

指定就労継続支援事業所の新規指定や運営状況の把握 に関するガイドラインについて

・ガイドラインの内容

厚生労働省 社会・援護局
障害保健福祉部 障害福祉課

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

「指定就労継続支援事業所の新規指定及び運営状況の把握・指導のためのガイドライン」

【目次】

1 指定就労継続支援事業所の運営に係る主な関係告示・通知等

2 新規指定について

（１）指定権者の役割

（２）新規指定の取組・スケジュール例

（事前説明・確認/事業計画書等審査/専門家会議審査/指定申請審査/現地審査/指定）

3 既存事業所の運営状況の把握・指導について

（１）指定権者の役割

（２）運営状況の把握・指導の観点

（管理者業務/人員配置/誘因行為/障害福祉サービス等情報公表制度等における対応状況/生産活動の実態/生産活動による収入額や取引先情報/利用者への支援内容の実施状況及び適切性/会計情報/賃金・工賃の支払い状況/経営改善計画書の提出（就労継続支援 A 型）/在宅支援の実態/施設外就労の実態）

（別添）生産活動シート

ガイドライン（抜粋）

2 新規指定について （1）指定権者の役割

- 適切なサービス提供を行うことができる事業者であるかを総合的に審査し、障害者総合支援法第 36 条の規定に基づき、事業者を指定することが求められる。
 - ・「障害者総合支援法」その他関係法令の規定をはじめ障害者支援や障害者福祉制度等の障害福祉サービスの円滑な運営に必要不可欠な知識や就労支援事業会計等の生産活動の運営に必要不可欠な知識等を有しているか
 - ・利用者の就労の知識及び能力を向上させる支援内容となっているか
 - ・安定した収益が見込める生産活動を確保する計画となっているか 等
- 就労継続支援の運営に当たっては、障害者支援や障害者福祉制度等といった障害福祉サービスの円滑な運営のための知識や、就労支援事業会計等の生産活動の運営のための知識が必要不可欠であるにもかかわらず、**「特段の知識等がなくとも事業所の運営は可能であり、高収益が実現できる」等の謳い文句により、安易な事業所の開設を他者に勧める等の不適切な行為を行っている者がいることを把握した場合**には、**地域の関係機関同士で情報共有を行うとともに、厚生労働省及び他の指定権者に対し情報提供を行う**ことが望ましい
- 就労継続支援事業所の指定申請の意向がある者（以下「指定希望者」という。）に対して、面談や確認等を行う場合は、適切なサービス提供を行うことができる事業者であるかを判断するため、**指定希望者が委託等をしているコンサルティング会社や代理者等ではなく、必ず指定希望者の法人の代表者、事業所の管理者やサービス管理責任者等（以下「法人の代表者等」という。）に対して行う**こと。
- 少なくとも、事業計画書等の審査開始から、指定後、適切な運営が確認されるまで（例えば最初の運営指導まで）は、やむを得ないと認められる場合を除き、**指定に係る審査時に面談等を行った法人の代表者等が一貫した事業運営を行うことが望ましい**ため、指定希望者に予めその旨を伝えること。

ガイドライン（抜粋）

2 新規指定について （2）新規指定の取組・スケジュール例

【スケジュール例】

実施時期の目安	取組項目	備 考
指定の5月前	－ 事前説明・確認	説明会方式も可
指定の4月前	－ 事業計画書等審査	
指定の3月前	－ 専門家会議審査	
指定の2月前	－ 指定申請審査	
指定の1月前	－ 現地審査	
	－ 指定	

ガイドライン（抜粋）

（２）新規指定の取組・スケジュール例

ア 事前説明・確認

- ・ 指定権者は、指定希望者に対し、指定申請書類を受理する前に、下記の説明事項及び確認事項を踏まえ、指定基準等について十分に説明するとともに、事業開始の理由等について確認を行い、必要な助言を行うことが望ましい。
- ・ なお、事前説明については、面談だけでなく、説明会のような集合形式を活用する等、効率的な実施も考えられる。
一方で、事前確認については、個別性が高いことから、面談による方法で行うことが望ましい。

<説明事項>

- ・ 障害者総合支援法・指定基準等の遵守について
- ・ 個別支援計画の作成を含む利用者の支援方法について
- ・ 生産活動について
- ・ 就労支援事業会計の取扱いについて
- ・ 管内の優良事業所からの情報共有
- ・ その他の留意事項
(虐待防止に対する対応、報酬の性質、等)

<確認事項>

- ・ 事業開始の理由
- ・ 就労支援の方針
- ・ 法人理念（障害者支援に対する理念や目的を含む）
- ・ 必要な知識を有しているか
- ・ 遵守すべき事項を理解しているか

ガイドライン（抜粋）

（２）新規指定の取組・スケジュール例

イ 事業計画書等審査

- 指定希望者は、事業開始の届出を行い、事業計画書及び収支予算書（以下「事業計画書等」という。）を提出することとなっている。そのため、指定権者は、指定希望者が就労継続支援事業を適切に行うことが可能かどうかを、まずは事業計画書等に基づき審査すること。
- 適切な支援及び事業運営を行う観点から、指定申請書類及び事業計画書等の内容については、事業所の管理者が責任をもって作成又は把握することとし、指定申請書類及び事業計画書等の作成については、地域の特性、事業内容、生産活動内容及び職員体制等に応じた内容が事業所単位で個別に記述されるべきものであるため、他事業所の指定申請書類及び事業計画書等の流用は原則認めないこと
- 指定申請書類に虚偽の内容を記載した場合や留意事項通知に記載されていることが守られていない場合には、障害者総合支援法第36条第3項に基づき、指定権者は指定をしないこと（事後的に判明した場合には障害者総合支援法第50条に基づき、指定の取消し等を行うこと）について、指定希望者に伝えること。

ガイドライン（抜粋）

（２）新規指定の取組・スケジュール例

イ 事業計画書等審査

（ア）事業計画書

- ・ 就労継続支援の事業計画に加え、以下について記載させること。

事業の目的及び事業所に求められる責務の理解
法人の理念
当該事業を選択した理由
支援員の人員体制や研修の計画
利用定員の根拠
地域の関係機関との連携

- ・ 特に、指定特定相談支援事業所や就労支援機関、特別支援学校等の関係機関を通じて、開所する意向のある地域の支援ニーズや先行する就労継続支援事業所の状況を把握したものになっているかを確認すること。

ガイドライン（抜粋）

（２）新規指定の取組・スケジュール例

イ 事業計画書等審査

（ア）事業計画書

a. 開所予定地がある市区町村への説明

<指定権者>

- ・ 指定希望者に対して：開所予定地の市区町村に開所の意向と事業計画について事前に説明を行うよう案内する
- ・ 市区町村又は協議会等に対して：事業開始に係る説明を行い、市区町村から開所予定地における就労継続支援事業の二一ズ等について確認をする。
- ・ 指定希望者から議事録等の提出があった際、必要に応じて、市区町村や指定希望者に確認を行い、指摘事項や改善の内容に齟齬が無いようにすることが望ましい。

<市区町村>

- ・ 指定希望者から説明を受ける場合、市町村障害福祉計画や既存事業所の活動内容との重複がないか等を照らし合わせるほか、必要に応じて協議会等の意見も聴取し、参考とする。

<指定希望者>

- ・ 市区町村から開所予定地における就労継続支援事業の二一ズ等を確認した際に、議事録等を作成・提出し、指摘を受けた事項について改善した上で、指定権者へ指定申請を行う。

ガイドライン（抜粋）

（２）新規指定の取組・スケジュール例

イ 事業計画書等審査

（ア）事業計画書

b. 地域のニーズ把握及び当該事業を選択した理由

- ・ 開所予定地における就労継続支援事業のニーズ等に対して、指定希望者が提供する事業が当該ニーズ等を満たす手段としての有効性、適切性を有しているかを判断するため、下記の事項を確認すること。

<確認事項>

- ・ 就労継続支援事業を選択した理由（A型又はB型を選択した具体的理由）
- ・ 開所予定地の支援ニーズの詳細及び予定地周辺に設置されている就労継続支援事業所に関する情報を把握しているか

c. 利用者の募集方法（募集条件）について

- ・ 指定を受ける前から利用者の募集を行っている場合、募集に係るパンフレットやホームページ等により詳細を確認すること。特に、下記のような方法は不適切であり、指定基準違反である可能性を踏まえて確認すること。

<不適切と考えられるもの>

- ・ 金品や物品の提供を謳った募集になっているもの
- ・ 交通費や昼食費の一律的な提供を謳った募集になっているもの
- ・ 実際には従事できる時間や機会が極端に少ないにも関わらず、パンフレットやホームページ等で当該事業所を利用すれば、その生産活動に常時取り組めると誤解を与えるもの
- ・ 高賃金、高工賃を支払える生産活動を確保していないにもかかわらず、高賃金・工賃の支払いを確約すると誤解を与えるもの

ガイドライン（抜粋）

（２）新規指定の取組・スケジュール例

イ 事業計画書等審査

（ア）事業計画書

d. 生産活動の適切性

- ・ 生産活動と称して、e スポーツや、植物の水やりを１日数回行うだけの活動、卓球教室や麻雀教室での手伝いに相当するような活動、所定の場所に居ればよいというような活動等、公費による就労支援の生産活動として適さない可能性がある活動を行わせている不適切な事例が散見されているため、事業計画書等の審査の際には、適切な生産活動の機会の提供になっているか、以下の観点及び２（２）イ（イ）の根拠情報等を踏まえて詳細を確認すること。

- ・ 具体的な生産活動の場面があるか
- ・ 当該生産活動により一般就労に必要な能力向上が見込まれるか
- ・ それにより安定した生産活動収入を得ることができるか
- ・ 地域の中に当該生産活動により習得した能力が活かされる労働市場や求人があるか
- ・ 生産活動の収益が適当か（収入が支出と合っているか）
- ・ 業務委託費が妥当か（取引価格や単価が過大又は過小に設定されていないか）

ガイドライン（抜粋）

（２）新規指定の取組・スケジュール例

イ 事業計画書等審査

（ア）事業計画書

e. 在宅支援の適切性

- 就労継続支援では、適切なサービス提供を行うために、利用者の状態や訓練の進捗状況等を直接確認しながら、作業に伴う指導や相談等を随時行う必要があり、原則として対面での支援を行うことが求められるが、例えば、重度障害者で通所が困難であることなどを理由に、オンラインによる在宅での就労を希望する者であって、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市区町村が判断した場合に、在宅支援が認められている。
- **在宅支援と称して、前記d.に記載したような、公費による就労支援の生産活動として適さない可能性がある活動や、就労に必要な知識及び能力の向上に寄与しない自習を行わせているなど、就労支援の実態が認められない不適切な事業運営が散見されている**ため、提供される生産活動の内容や緊急時対応の具体的な実施方法（事業所の職員が速やかに利用者の元へ駆けつけ、緊急時の対応が実施できるか）等、**在宅支援の要件を満たした運営が実施できる事業計画になっているか**に加え、**運営規程において、在宅での訓練内容及び支援内容が明記されているか**を確認し、留意事項通知及び「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL.8」（令和7年3月31日）に照らして、**適切な内容となっているか確認**すること。

ガイドライン（抜粋）

（２）新規指定の取組・スケジュール例

イ 事業計画書等審査

（イ）収支予算書

- ・ 福祉事業活動と就労支援事業における生産活動それぞれの収支予算書を確認すること。
- ・ 特に、生産活動に係る計画については下記の書類等で確認し、事業開始から２、３年の中期的な計画も確認することが望ましい。

<確認事項>

- ・ 利用者の賃金・工賃を支払うことができる生産活動収入が見込まれるか
- ・ 継続的な事業見込みと実効性があるか
- ・ 生産活動の具体的な内容及び収入見込みとの整合性
 - 生産活動による収入確保に係る確認
 - ・ 生産活動による収入確保の具体的な見通し（取引予定、売上の見込み等）
 - ・ 先行事業所との差別化に向けた計画（生産活動による収益に影響を与える要素）
 - ・ 生産活動の継続性の有無
 - ・ 継続的に収益を得られると言える根拠の確認
 - ・ 利用者が当該作業に従事できる時間
 - ・ 複数の生産活動、取引先を確保しているか

ガイドライン（抜粋）

（２）新規指定の取組・スケジュール例

イ 事業計画書等審査

（イ）収支予算書

<確認事項（つづき）>

○生産活動の内容

- ・ 当該生産活動に障害者が従事することで就労に必要な知識及び能力（職場におけるコミュニケーションスキル等も含む）の向上が図られるものか
- ・ 生産活動以外に就労に必要な知識及び能力の向上のための訓練カリキュラムを予定している場合、サービス提供時間に占める生産活動時間の割合

○生産活動に係る取引先情報

- ・ 企業等の名称、所在地、代表者、どのような契約をする予定か
- ・ 単一の取引先だけでなく、複数の取引先を確保しているか
（単一の取引先の場合は、十分な量の生産活動を確保しているか）

（例１）「**想定される収入額やその根拠（受注単価や受注数量等）、取引先の情報、利用者が当該作業に従事できる時間等を教えてください。**」等

（例２）指定希望者が想定している工賃規程案を確認し、時給制を取る予定の場合、「**収入の見込みとの差がないか、時給額まで到達しない場合には具体的にどう対応するのかを教えてください。**」等
（自立支援給付費による補填はできないことを周知する）

ガイドライン（抜粋）

（２）新規指定の取組・スケジュール例

イ 事業計画書等審査

（イ）収支予算書

<確認書類の一例>

- 共通事項：

- ①法人の財務状況として、財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）や口座残高証明書等。
- ②施設外就労（請負業務）、委託業務等を行う想定の場合には、業務委託契約書、確約書、覚書等、具体的な積算根拠となる資料。

- 就労継続支援 A 型：

指定基準第192条に基づき、計画している生産活動に係る事業の収益から利用者に支払う賃金を確保できることが分かる資料。

- 就労継続支援 B 型：

指定基準第201条に基づき、計画している生産活動に係る事業の収益から利用者に支払う工賃を確保できることが分かる資料。

ガイドライン（抜粋）

（２）新規指定の取組・スケジュール例

イ 事業計画書等審査

（イ）収支予算書

●（別添）生産活動シート

- ・ 事業計画書等の内容の把握や分析方法等については、（別添）生産活動シートを活用されたい。
- ・ 本シートは、事業所の生産活動内容、生産活動収支、利用者へ支払う賃金・工賃、就労継続支援事業所の経営状況等を把握するためのシートである。
- ・ 具体的には、**指定希望者に、事業計画書等と併せて生産活動シートの作成・提出を求め、事業計画書等審査にて確認していくことを想定**している。
- ・ なお、生産活動シートの詳細や活用方法等については、令和６年度障害者総合福祉推進事業「自治体における就労継続支援事業所の要件確認、就労継続支援の報酬体系及び一般就労中の障害者の休職期間中における就労系障害福祉サービス等の実態に関する調査研究」の成果物「生産活動シート 記入方法と確認点（解説資料）」を参考にされたい。

（参考）

「生産活動シート 記入方法と確認点（解説資料）」

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001600441.pdf>

ガイドライン（抜粋）

（２）新規指定の取組・スケジュール例

イ 事業計画書等審査

（ウ）既存事業所の実施状況の確認

- ・ 指定希望者が、既に他の就労継続支援事業所等を運営している場合、下記の情報を確認し、指定基準違反等の事項がないか確認し、該当する事項があった場合は、指定基準違反等の状況を解消してから、改めて申請するよう促すこと。

<主な確認事項>

- 既存事業所の所在地、種類
- 事業所に配置されている従業者の状況（代表者名、役員名、サービス管理責任者等の担当者名の確認）
- 指定基準違反等の状況
 - ・ 行政指導、行政処分歴の有無、内容及び改善状況
 - ・ 経営改善計画書の提出状況の有無（既に就労継続支援 A 型を行っている場合）
 - ・ 生産活動収支の状況（生産活動シート等）
 - ・ 利用者への賃金・工賃の支払い状況

ガイドライン（抜粋）

（２）新規指定の取組・スケジュール例

ウ 専門家会議審査

- ・ 指定権者は、事業計画書等について、就労支援における専門的観点及び生産活動会計を含む経営的観点から総合的に審査を行うため、事業計画書等審査と合わせて専門家会議審査を実施することが望ましい。
- ・ 専門家会議を構成する専門家の例については、以下のとおりである。地域の状況を踏まえた事業計画書等の妥当性については協議会等の構成団体等に、法律や経営、税務、会計等に係る妥当性については各土業の専門家に、それぞれ協力を依頼することが想定される。
- ・ なお、多面的な審査ができるよう専門分野が異なる複数の専門家により構成することが効果的であると考えられる。

<専門家例>

- ・ 協議会等を構成する団体や地域の模範となる優良事業所
- ・ 中小企業診断士
- ・ 社会保険労務士
- ・ 税理士
- ・ 公認会計士
- ・ 弁護士
- ・ 行政書士
- ・ よろず支援拠点 等

ガイドライン（抜粋）

（２）新規指定の取組・スケジュール例

エ 指定申請審査 ～ カ 指定

エ 指定申請審査

- ・ 指定申請書類の審査を行う際に、障害福祉サービス事業への用途変更が完了していること、物件の改修工事や消防署の指導による設備の設置が完了又は完了見込みであるか確認した上で指定予定年月日を決定すること。
- ・ また、指定申請時に予定されていた確認事項、見込み事項等について、確実に完了しているかを、各種証明書類にて確認すること。なお、期日までの完了が確認できなければ、指定年月日を延長し、完了確認を行うこと。

オ 現地審査

- ・ 指定申請書類に基づき、指定予定年月日までに利用者を適切に受け入れられる状態となっているか確認すること。
申請事項についての事実確認の方法は、現地審査を実施することが望ましい。
 - ・ 指定基準で定められている設備要件が守られているか
 - ・ 物件の改修工事が完了しているか
 - ・ 消防署の指導による設備の設置が完了しているか
 - ・ サービス提供記録のひな型や掲示物、職員の出退勤管理等、運営基準の整備状況 等

カ 指定

- ・ 指定を行う際、今後、運営の実態を把握する目的で運営指導等を行う旨を伝える。

ガイドライン（抜粋）

3 既存事業所の運営状況の把握・指導について

（1）指定権者の役割

- 指定権者は、障害者総合支援法に基づき、事業所に対し定期的に運営指導を行い、事業所の運営やサービス提供の状況を把握し、指定基準、法令に係る違反及び会計上の不正等、不適切な運営実態等があれば監査に切り替え、より詳細な実態を把握し、適切に対応する必要がある。
- その上で、指定基準に違反する場合には、障害者総合支援法第49条による勧告・命令、第50条による指定の取消等について検討すること。
- また、指定申請時、正当な理由なく他事業所の指定申請書類及び事業計画書等の流用を行っていたり、申請書類に虚偽の内容を記載していた場合や留意事項通知に記載されていることが守られていないことが事後的に判明した場合にも、同様に厳格に対応すること。
- なお、必要に応じて、他の指定権者や支給決定権者である市区町村とも連携することが重要である。

ガイドライン（抜粋）

3 既存事業所の運営状況の把握・指導について

（2）運営状況の把握・指導の観点

- 運営指導は、**概ね3年に1回**実施することとしている。ただし、**就労継続支援A型**は事業計画に沿って生産活動から最低賃金以上を支払うことができているか、**就労継続支援B型**については公費による就労支援の生産活動として適切な活動内容になっているか等、適切に運営されているか確認する必要があるため、新規指定から概ね6月を目途に実施すること。
- また、指定更新の際、指定基準違反が疑われる場合には、更新の是非について十分検討すること。
- 運営指導や監査において、就労継続支援事業の性質に鑑み、運営指導の主眼事項・着眼点に加え、どのような生産活動を提供しているか、実施している生産活動は利用者が就労に必要な知識及び能力の向上に資するものとなっているか、生産活動収支から利用者に対し賃金・工賃を支払うことが可能となっているか等、生産活動及び会計状況の実態把握に努めることが重要である。
- その際、上記2（2）イ（イ）の生産活動シートの提出を事業所に求めることも効果的であると考えられる。
なお、生産活動シートについては、運営指導及び指定更新時のほか、毎年度4月の「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」の届出時等に、必要に応じて、事業所に提出を求めることで、継続的に事業所の実態把握をしていくことも想定される。
- さらに、必要に応じて、協議会その他指定権者が必要と認めた者の助言を求めること。実態把握の材料としては、運営指導や監査による聞き取り、資料の提示・提出を求める他にも、就労継続支援A型におけるスコア表、経営改善計画書及び財務諸表等も想定される。また、当該事業所等のホームページや障害福祉サービス等情報公表システム（以下「WAMネット」）の活用も有効であり、社会福祉法人においては「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」、NPO法人においてはNPO法人ポータルサイト（内閣府ホームページ）にも事業所に関連する情報がある場合がある。

ガイドライン（抜粋）

（２）運営状況の把握・指導の観点

ア 管理者業務

- 指定基準第66条に基づき、管理者は当該事業所の「職員及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと」、「事業所の職員に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと」とされているため、当該事業所に係る質問について、管理者が適切に回答できない場合には、管理者業務を十分に果たしているとは言えないと考えられるため、是正するよう指導すること。

ガイドライン（抜粋）

（２）運営状況の把握・指導の観点

イ 人員配置

- サービス管理責任者、職業指導員及び生活支援員等が適切に配置されているか十分に確認いただきたい。
- 例えば、**新規指定時のみ所属する名義貸しを行うサービス管理責任者をもって指定申請しており、当該サービス管理責任者がすぐに退職し、サービス管理責任者欠如減算が生じない範囲での欠員が常態化している事例**や、同一法人内や関連法人、多機能事業所等において、**同一職員が複数の事業所の申請時に登録される事例**も見られる。こうしたサービス管理責任者等の不適切な配置は、事業所の支援の質の低下に繋がると考えられる。そのため、少なくとも、事業計画書等の審査開始から、指定後、適切な運営が確認されるまで（例えば最初の運営指導等まで）は、やむを得ないと認められる場合を除き、同一のサービス管理責任者等が一貫して業務を行っているか、人員配置状況を確認することが望ましい。
- また、職員の求人募集を頻繁に行っていたり、変更届により職員の頻繁な離転職が生じていたりすることを把握した場合は、重点的に確認すること。

ガイドライン（抜粋）

（２）運営状況の把握・指導の観点

ウ 誘因行為

- ・ 「通所するだけで手当を支給する」、「当該事業所を利用すれば物品を支給する」等、生産活動による収入ではない金銭及び物品を提供することは適切な支援の提供とは言えないことから、パンフレットやホームページ、その他広告媒体において記載していないか確認すること。

ガイドライン（抜粋）

（２）運営状況の把握・指導の観点

エ 障害福祉サービス等情報公表制度等における対応状況

- ・ 障害福祉サービス事業所は、障害者総合支援法第76条の3に基づき、WAMネットに運営状況等を公表することが義務づけられているため、未掲載の場合は指導すること。
- ・ また、**就労継続支援 A 型**については、指定基準第196条の3に基づき、WAMネット等にスコア表を掲載することが義務づけられている。その際、「就労継続支援 A 型事業所におけるスコア表（全体）」（様式 2 - 1）のみを掲載している場合は、「就労継続支援 A 型事業所におけるスコア表（実績 I ～ IV、VI）」（様式 2 - 2）も含めて掲載するよう指導すること。また、事業所のホームページにスコア表等を掲載しているものの、掲載場所が非常にわかりにくい、又は古い情報を掲載している場合は、わかりやすい場所に掲載する、又は最新の情報を掲載するよう指導すること。
- ・ 加えて、障害者総合支援法施行規則第65条の9の8第1号及び第2号並びに別表第1号二のへにおいて、**財務状況についても公表対象**としており、特にこれらは就労継続支援 A 型におけるスコア得点や就労継続支援 B 型の平均工賃月額の算定基礎となる賃金・工賃等の根拠書類となるため、確実な掲載を促すこと。

ガイドライン（抜粋）

（２）運営状況の把握・指導の観点

オ 生産活動の実態 ～ カ 生産活動による収入額や取引先情報

オ 生産活動の実態

- 事業計画書等、事業所のホームページや広告等で示されている生産活動が実際に行われておらず、**指定権者に報告している生産活動とは別の生産活動を実施している事例**もあるため、生産活動の実態について確認する際には留意すること。

カ 生産活動による収入額や取引先情報

- 生産活動による収入額は、報酬区分に影響を与える重要な確認事項であるため、根拠書類によって入念に確認すること。例えば、決算書等において、**生産活動収入や自立支援給付費の金額を比較し、生産活動収入よりも支払った賃金・工賃の総額が高くなっていないか、高額な支出項目がないか等**を確認すること。
- その際、指定権者は、**（別添）生産活動シート**を活用することにより、事業所の生産活動の内容やその収支等を正確に把握し、就労継続支援A型のスコア得点や就労継続支援B型の平均工賃月額の記事に誤りがないか確認すること。
- また、以下の視点を確認した結果、その記載内容に疑義が生じた場合は、指定権者は障害者総合支援法第48条に基づき、事業所へ詳細資料の提出を求めることができるので、監査も含めた対応も検討すること。

ガイドライン（抜粋）

（２）運営状況の把握・指導の観点

カ 生産活動による収入額や取引先情報（つづき）

<視点>

- ・福祉事業会計と生産活動会計を区分しているか
 - ・生産活動による収入をどの程度得ているか
 - ・自立支援給付費等を実質的に利用者の賃金・工賃に充てていないか
- ※業務委託費が生産活動会計の収入として計上されており、納品書等の書類上では受発注等が行われているように見えるものの、発注元が運営法人等であり、自立支援給付費等を業務委託費の原資としているため、実質的に自立支援給付費から賃金・工賃を支払っている事例や、これに加えて**生産活動の実態がなかったり、委託内容に比して業務委託費が過大**である事例が見受けられるため留意すること。
- ・就労継続支援 A 型のスコア得点や就労継続支援 B 型の平均工賃月額の算定の際に自立支援給付費を含めていないか（**自立支援給付費を補填した金額で算定することは不適切**である）
 - ・生産活動シートにおける賃金・工賃総額と報酬算定区分の届け出に差異はないか
 - ・一昨年度、昨年度まで生産活動収支が**多額の赤字だったが黒字化した事業所の場合、どのように黒字化に至ったのか**具体的な取組の確認

ガイドライン（抜粋）

（２）運営状況の把握・指導の観点

キ 利用者への支援内容の実施状況及び適切性

- 指定権者は、利用者に対する就労に必要な知識及び能力の向上に向けた支援を行っているかを把握するため、指定基準第197条及び第202条等において準用する第58条に基づき、**個別支援計画の作成及びモニタリング等の実施がされているか**確認すること。
- また、指定基準第197条及び第202条等において準用する第160条に規定されている「利用者の心身の特性に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって訓練を行わなければならない」という点について、適切な訓練が行われているか、サービス提供記録等により確認すること。
- 併せて、**就労継続支援 A 型**については、指定基準第191条に規定されている「就労の機会の提供に当たっては、作業の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行わなければならない」、「利用者の就労に必要な知識及び能力の向上に努めるとともに、その希望を踏まえたものとしなければならない」という点についても、サービス提供記録等により確認すること。また、**事業所の都合により利用時間等の制約を設けたりしていないか**、運営指導や監査において確認すること。

ガイドライン（抜粋）

（２）運営状況の把握・指導の観点 ク 会計情報

- ・「就労支援事業会計の運用ガイドライン」を活用し、下記の会計に係る書類が作成されているか確認すること。
その際、対象法人によって作成する書類は異なるので留意すること。

- ・ 就労支援事業事業活動計算書
- ・ 就労支援事業事業活動内訳表
- ・ 就労支援事業別事業活動明細書
- ・ 就労支援事業製造原価明細書
- ・ 就労支援事業販管費明細書
- ・ 就労支援事業明細書



ガイドライン（抜粋）

（２）運営状況の把握・指導の観点

ケ 賃金・工賃の支払い状況

- ・ 生産活動シートを活用し、生産活動収入と賃金・工賃の支払総額を比較し、生産活動収支から工賃・賃金が支払われているか確認すること。なお、仮に生産活動収支が利用者に支払う賃金・工賃より少ない場合は、自立支援給付費など、生産活動収入以外から補填している可能性が考えられるため、事業所の賃金・工賃の支払い状況について、前項ク書類に基づいて確認する等、より詳しい実態を把握すること。

ガイドライン（抜粋）

（２）運営状況の把握・指導の観点

コ 経営改善計画書の提出（就労継続支援Ａ型）

- 経営改善計画書については、例えば、前年度より収入を２倍にする等、実現性の乏しい計画を提出する事例もあることから、財務諸表等を合わせて提出させるなど、根拠書類に基づいて、計画内容を確認すること。
また、提出された同計画については、提出させて終わりとせず、その後の実行状況と経営改善状況を確認すること。

ガイドライン（抜粋）

（２）運営状況の把握・指導の観点

サ 在宅支援の実態

- 在宅支援においては、要件を満たしていない事例や生産活動を提供していない不適切な事例も散見されるため、前述の２（２）イ（ア）e「在宅支援の適切性」を踏まえて、在宅支援における要件をいずれも満たしているか、また、生産活動を含め適切なサービス提供がなされているか、在宅支援による支援効果がどのように認められているか等について、個別支援計画やサービス提供記録等のほか、必要に応じて、在宅での生産活動の作業環境等を含めて確認すること。
- なお、指定基準第193条及び第194条並びに第202条において準用する第193条及び第194条において、利用者の就労に対する意向及び適性を踏まえ、実習の受入先の確保、公共職業安定所での求職登録、その他利用者が行う求職活動、求人の開拓等に努めなければならないとしているため、個別支援計画やサービス提供記録等において確認すること。

ガイドライン（抜粋）

（２）運営状況の把握・指導の観点

シ 施設外就労の実態

- 施設外就労においては、就労能力や賃金・工賃の向上及び一般就労への移行に資すると認められるものでなければならず、指定権者においては、報酬算定に係る以下の要件を満たしているか確認すること。
 - 管理者及びサービス管理責任者が本体施設に配置されていること
 - 運営規程に位置づけられていること
 - 個別支援計画に事前に位置付けられていること
 - 職員が施設外就労先に必ず同行し、利用者に対して作業等の指導を行っていること
 - 施設外就労実施時における、当該事業所内の人員配置が基準を満たしていること
 - 緊急時の対応ができること
- なお、施設外就労の要件の確認をする際には、施設外就労の請負契約相手が特定の法人（関係会社等）である場合、契約事項及び金額等が内部間の取引価格を過大又は過小に設定している可能性もあることに留意すること。
- さらに、生産活動の内容が施設外就労ではないと行えないものなのか、就労に必要な知識及び能力の向上に資するものになっているか等の観点に鑑み、施設外就労として実施する必要性について確認すること。