

(案)

社会保障審議会障害者部会	
第 151 回 (R7. 10. 20)	参考資料 2

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)

(案)

1 指定就労継続支援事業所の運営に係る主な関係通知等

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・指導を行うに当たって、2以降に留意いただきたい観点等を示しているが、これまでに発出した以下の主な関係通知等も併せて参照し、適切に対応すること。

- (1) 就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について（平成19年4月2日障発第0402001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知。以下「留意事項通知」という。）
<https://www.mhlw.go.jp/content/001473458.pdf>
- (2) 厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について（令和3年3月30日障発第0330第5号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
<https://www.mhlw.go.jp/content/001473459.pdf>
- (3) 就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて（平成18年10月2日社援発第1002001号厚生労働省社会・援護局長通知）
<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001579086.pdf>
- (4) 就労支援事業会計の運用ガイドライン
<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001004096.pdf>

2 新規指定について

(1) 指定権者の役割

指定権者は指定の申請を受け付ける際に、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）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円滑な障害福祉サービスの運営に必要な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な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、適切に事業者を指定することが求められる。

そのため、指定申請の審査をするに当たっては、2(2)の観点を踏まえ、適切に指定を行っていただきたい。

また、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、指定希望者に安易な事業所の開設を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。

(2) 新規指定の取組・スケジュール例

以下に新規指定の取組・スケジュール例を示すが、指定権者の実態に合わせて、適宜組み合わせて、適切に審査を行っていただきたい。

(案)

【 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	ア 事前説明・確認	説明会方式も可
指定の4月前	イ 事業計画書等審査	
指定の3月前	ウ 専門家会議審査	
指定の2月前	エ 指定申請審査	
指定の1月前	オ 現地審査	
	カ 指定	

ア 事前説明・確認

指定権者は、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。）である法人の代表者、事業所の管理者やサービス管理責任者等に対し、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、障害者総合支援法や障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省令第171号。以下「指定基準」という。）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、事前確認については、個別性が高いことを踏まえ、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
- ・ 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

イ 事業計画書等審査

指定希望者は、指定権者に対して、障害者総合支援法第79条第2項及び障害者の

(案)

日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（以下「障害者総合支援法施行規則」という。）第 66 条第 2 項の規定に基づき、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。

また、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、また、申請書類に虚偽の内容を記載した場合や留意事項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。

(ア) 事業計画書

就労継続支援 A 型又は就労継続支援 B 型（以下「サービス」という。）の事業計画に加え、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、サービスを選択した理由、支援員の人員体制や研修の計画、地域の関係機関との連携について記載させること。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。

a. 開所予定地がある市区町村への説明

サービスの事業運営においては、地域との連携が重要である。障害者総合支援法第 88 条第 2 項において、市町村障害福祉計画において、各年度における指定障害福祉サービスの種類ごとの必要な量の見込みを定めることとされている。こうしたことを踏まえ、指定権者は、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こと。

市区町村は、指定希望者から説明を受ける場合、市町村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、協議会等の意見も聴取し、参考とすること。

指定希望者は、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サービスに対する地域のニーズの有無等について確認をすること。その際、指定希望者は確認の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こと。

b. 地域のニーズ把握及びサービスを選択した理由

開所予定地における就労継続支援事業に対するニーズ等に対して、指定希望者が提供するサービス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、下記の情報等を確認すること。

(案)

<確認事項>

- ・就労継続支援を選択した理由（A型又はB型を選択した具体的理由）
- ・指定希望者が、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

利用者の募集方法（募集条件）について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>

- ・実質的に金品や物品の提供を謳った募集になっているもの
（例）商品券や生産活動に関係ない電子機器等を利用者に配付する
- ・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
（例）利用者獲得のために、交通費や昼食費を無料と謳い、本人の意思に反して利用者誘因行為を行っているもの
- ・能力給を導入した工賃規程を作成するなど、非雇用型利用者において、技能給（能力給）が導入されている。

※就労継続支援事業利用者の労働者性に関する留意事項について（平成18年10月2日付障障発1002003号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）では、A型利用者（雇用無）及びB型利用者に対し、技能に応じて工賃の差別を設けてはならないことを規定している。

- ・在宅支援の要件を満たさない形態での運営を想定したもの
（例）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等、在宅支援の要件を満たした運営が実施できる計画になっているか。
（例）緊急時の対応について、速やかに事業所職員が駆け付けることができ、事業所の責任のもと対応できる計画となっているか。
- ・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、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利用者等に誤解を与えるもの
- ・高賃金、高工賃を支払うことができる生産活動を提供していないにもかかわらず、高賃金・高工賃の支払いを確約すると誤解を与えるもの
（例）「1日来たら〇〇円」と謳い、生産活動収支上赤字であるにもかかわらず、賃金・工賃を提供する

d. 生産活動の適切性

指定事業所は、生産活動その他の活動の機会を提供する必要があるが、生産活動と称して、eスポーツ、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や、所定の場所に居ればよいというような活動等、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

(案)

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のか
- ・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のか
- ・それにより安定した生産活動収入を得ることができるのか
- ・地域の中に当該生産活動が活かされる労働市場や求人があるのか
- ・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)

e. 在宅支援の適切性

在宅支援と称して、生産活動や支援の実態が認められない不適切なサービス提供をしている事業所も散見されるため、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)を踏まえて、適切なサービス提供が可能であるか確認すること。

(イ) 収支予算書

福祉事業と就労支援事業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ものなのか
- ・事業計画書等において継続的な事業見込みと実効性があるものなのか
- ・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、売上見通等)
 - ・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
 - ・想定される収入額(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
 - 生産活動の内容
 - ・就労に必要な知識及び能力の向上に資する活動といえるか。
 - ・当該生産活動に障害者が従事することで一般就労に必要な知識・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なのか
 - ・生産活動以外の利用者の知識や能力向上のための訓練カリキュラムを予定している場合、支援提供時間における当該活動時間の割合
 - 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
 - ・単一取引先だけでなく、複数の取引先を確保しているか

(案)

(例1) 「想定される収入額やその根拠、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) 申請事業所が想定している工賃規定案を確認し、時給制を取る予定の場合、収入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(自立支援給付費による補填はできないことを周知する)について確認すること。

(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。
- ・ A型事業：指定基準第192条に基づき、計画している生産活動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。
- ・ B型事業：指定基準第201条に基づき、計画している生産活動収支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。

生産活動シート（別添）

事業計画書等の内容の把握や分析方法等については、生産活動シート（別添）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」を参考にされたい。

(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）・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A型事業を行っている場合）

(案)

- ・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

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知見及び就労支援会計を含む経営的観点から総合的に判断するため、事業計画書等審査と併せて専門家会議審査を実施し、専門的な見地から事業計画書等を審査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が、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
- ・よろず支援拠点 等

エ 指定申請審査

指定申請書類の審査を行う際に、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。もし、期日までの完了が確認できなければ、指定年月日の延長し、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。

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。

(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型事業所は事業計画に沿って生産活動から最低賃金を支払うことができているか等、就労継続支援B型事業所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働くため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り聞き取り・資料の提示・提出を求めるとともに、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」という。)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。

運営状況の把握を行う際には、下記の観点について確認すること。

(案)

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。

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利用しており、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登録時に使用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ため、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。

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。

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 型事業所については、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、また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、また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。

オ 生産活動の実態

(案)

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。また、根拠書類においては、生産活動収入よりも支払った賃金総額、工賃総額が高くなっていないか、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と比較し、高額な支出項目がないか等について確認すること。

その際、指定権者は、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 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。

<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。なお、請求書や納品書等の書類上では業務の受発注等が行われているように見せ、生産活動の実態がない事例も散見されるため、留意すること。
- ・自立支援給付費を利用者の賃金・工賃に充てていないか。
- ・就労継続支援A型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工賃・賃金総額と報酬算定区分の届け出と差異はないか。
- ・一昨年度、昨年度まで生産活動収支が多額の赤字から黒字化した事業所の場合、どのように黒字化を果たしたのか具体的な取組の確認。

キ 利用者への支援内容の実施状況及び適切性

利用者に対する就労に必要な知識・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、個別支援計画が作成されているか確認すること。

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

(案)

- ・就労支援事業販管費明細書
- ・就労支援事業明細書

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。もし、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、生産活動収入以外から補填し、もしくは自立支援給付費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、前項クの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。

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、提出させて終えず、その後の実行状況と経営改善状況を確認すること。

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、在宅支援における要件をいずれも満たしているか、また、生産活動が適切に提供されているか確認すること。

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、指定権者におかれては、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うこと
- ・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。

(案)

(別添) 生産活動シート

回答対象：就労継続支援A型

記入年月日

作成者

連絡先(電話番号)

生産活動内容と収支状況に関するシート

【記載の留意事項】

- 本調査は、前年度実績について記載すること。
- 黄色部分だけ入力すること。白色の項目は自動計算のため入力しないこと。

1. 事業所概要

法人名	
事業所番号	
事業所名	
事業所所在地	
指定年月日	
利用定員	
令和〇年4月1日時点の登録者数	
基本報酬区分	
スコア点数	
経営改善提出状況	前年度 <input type="checkbox"/> 提出あり <input type="checkbox"/> 提出なし
	前々年度 <input type="checkbox"/> 提出あり <input type="checkbox"/> 提出なし
	前々々年度 <input type="checkbox"/> 提出あり <input type="checkbox"/> 提出なし

※プルダウン選択
※プルダウン選択

2. 生産活動内容

- 貴事業所が行う生産活動内容の分類をプルダウンから選択すること
- 生産活動が複数ある場合、それぞれの生産活動での収入も記載すること
- 生産活動内容に記入した金額の根拠となる資料(委託契約書や請負契約書も可)を添付すること

	分類	施設外就労	活動内容	生産活動による収入
生産活動(1)				0円
生産活動(2)				0円
生産活動(3)				0円
生産活動(4)				0円
生産活動(5)				0円
その他の生産活動合計				0円
合計				0円

※自動計算(入力不要)

3. 生産活動収支の状況

- 「金額」は手入力ですること
- 「金額」には消費税等給付も含めないこと
- 記載金額を証明する資料を添付すること

項目	金額	結果
生産活動収入	0円	2.生産活動内容の収入合計と一致しています (問題なし)

(案)

4. 生産活動収入の内訳構成等

○ 費事業所の売上高上位3位の売上高金額、取引先構成等について記入すること

○ 「①取引先の法人名（企業名）」について、一般顧客に対する売上が該当する場合は、「一般顧客」と入力する

○ 取引先が一般顧客の場合は、「①取引先の法人名（企業名）」：一般顧客、②費事業所との関係：関連企業等ではない、③取引先代表取締役名：なし、④取引先全役員名：なし」と記載すること

※一般顧客：レストランや喫茶店、自主生産品を利用（購入）している個人の客を指す

○ 「②費事業所との関係」は、プルダウンから選択すること。関連企業等の判断は●●を参照すること

生産活動の売上高	売上構成比 (%)	①取引先の法人名（企業名）	②費事業所との関係	③取引先代表取締役名	④取引先全役員名
0円	#DIV/0!				
0円	#DIV/0!				
0円	#DIV/0!				

*自動計算

5. 生産活動等の支出内訳

項目	金額	備考
生産活動に要した経費	0円	*自動計算（入力不要）
(経営の主な内訳)		
材料費（原材料費）	0円	生産活動に関する当該会計年度の材料の受入高
消耗品費（資材費）	0円	生産活動に直接必要な消耗品で、固定資産の購入に該当しないものの消費額
燃料費	0円	生産活動に直接必要な灯油、重油等の燃料及び自動車用燃料費
通信運搬費	0円	生産活動に係る商品の運搬費用、販売店舗の電話代・携帯代、販売先への文書通信費等
水道光熱費	0円	生産活動に直接必要な電気、ガス、水道等の使用料
賃借料	0円	生産活動に直接必要な機械器具等の賃料
減価償却費（地代家賃リース料等）	0円	商品・製品保管専用の倉庫に係る減価償却等、専ら生産活動に要する費用
上記以外の経費	0円	*利用者に支払った賃金はここに含めないこと
生産活動収入から経費を除いた額（生産活動収支）	0	*自動計算（入力不要）
利用者に支払った賃金総額（雇用型利用者の賃金）	0円	*体制図で報告した金額を記入 *体制図に金額記載がない場合、その他様式書類から転記
利用者に支払った工賃総額（非雇用型利用者の工賃）	0円	
余剰金：生産活動収入 - (経費+賃金総額)	0	*自動計算（入力不要）
a. 工資変動積立金 積み増し金額	0円	*余剰金がある場合、a,bに内訳を記入する
b. 設備等整備積立金 積み増し金額	0円	

6. 余剰金が▲（マイナス）の場合、下記に理由を記載してください。

7. 訓練等給付費総額

0円

8. 雇用関係の助成金等

特定求職者雇用開発助成金	0円
雇用調整助成金	0円
合計	0円

*自動計算（入力不要）

(案)

回答対象：就労継続支援B型

記入年月日

作成者

連絡先（電話番号）

生産活動内容と収支状況に関するシート

【記載の留意事項】

- 本調査は、前年度実績について記載すること。
- 黄色部分だけ入力すること。白色の項目は自動計算のため入力しないこと。

1. 事業所概要

法人名		
事業所番号		
事業所名		
事業所所在地		
指定年月日		
利用定員		
令和〇年4月1日時点の登録者数		
基本報酬区分		※プルダウン選択
延べ利用者数		
開所日数		
平均工賃月額		※プルダウン選択
報酬体系（従事員配置）		※プルダウン選択
目標工賃達成指導員の配置		※プルダウン選択

2. 生産活動内容

- 費率算出が行う生産活動内容の分類をプルダウンから選択すること
- 生産活動が複数ある場合、それぞれの生産活動での収入を記載すること
- 生産活動内容に記載した金額の根拠となる資料（委託契約書や請負契約書も可）を添付すること

	分類	施設外就労	活動内容	生産活動による収入
生産活動（1）				0円
生産活動（2）				0円
生産活動（3）				0円
生産活動（4）				0円
生産活動（5）				0円
その他の生産活動合計				0円
			合計	0円

※自動計算（入力不要）

3. 生産活動収支の状況

- 「金額」は手入力すること
- 「金額」には別添等給付を含めないこと
- 記載金額を証明する資料を添付すること

項目	金額	結果
生産活動収入	0円	2.生産活動内容の収入合計と一致しています (問題なし)

(案)

4. 生産活動収入の内訳構成等

- 貴事業所の売上高に占める売上高金額、取引先構成等について記入すること
- 「④取引先の法人名（企業名）」について、一般顧客に対する売上が該当する場合は、「一般顧客」と入力する
- 取引先が一般顧客の場合は、「④取引先の法人名（企業名）」：一般顧客、⑤貴事業所との関係：関連企業等ではない、③取引先代表取締役名：なし、④取引先 全役員名：なし」と記載すること
※一般顧客：レストランや喫茶店、自主生産品も利用（購入）している個人の客を指す
- 「⑤貴事業所との関係」は、プルダウンから選択すること。関連企業等の判断は●●を参照すること

生産活動の売上高	売上構成比 (%)	④取引先の法人名（企業名）	⑤貴事業所との関係	③取引先代表取締役名	④取引先 全役員名
0 円	#DIV/0!				
0 円	#DIV/0!				
0 円	#DIV/0!				

*自動計算

5. 生産活動等の支出内訳

項目	金額	備考
生産活動に要した経費	0 円	*自動計算（入力不要）
（経費の主な内訳）		
材料費（原材料費）	0 円	生産活動に要する当該会計年度の材料の受入高
消耗品費（資材費）	0 円	生産活動に直接必要な消耗品で、固定資産の購入に該当しないものの消費額
燃料費	0 円	生産活動に直接必要な灯油、重油等の燃料及び自動車用燃料費
通信運搬費	0 円	生産活動に係る商品の運搬費用、販売店舗の電話代・携帯代、販売先への文書通信費等
水道光熱費	0 円	生産活動に直接必要な電気、ガス、水道等の使用料
賃料	0 円	生産活動に直接必要な機械器具等の賃料
減価償却費（地代家賃リース料等）	0 円	商品・製品保管専用の倉庫に係る減価償却等、専ら生産活動に要する費用
上記以外の経費	0 円	*利用者へ支払った賃金はここに含めないこと
生産活動収入から経費を除いた額（生産活動収支）	0	*自動計算（入力不要）
利用者へ支払った工賃総額	0 円	*体制図で報告した金額も記入 *体制図に金額記載がない場合、その他帳簿資料から転記
余剰金：生産活動収入 - (経費 + 工賃総額)	0	*自動計算（入力不要）
a. 工賃変動積立金 積み増し金額	0 円	*余剰金がある場合、a,bに内訳を記入する
b. 設備等整備積立金 積み増し金額	0 円	

6. 余剰金が▲（マイナス）の場合、下記に理由を記載してください。

7. 訓練等給付費総額

0 円