

令和 7 年度
指定障害福祉サービス事業者等集団指導
共同生活援助 - 運営指導編 -

江戸川区福祉部
障害者福祉課事業者支援係



ともに、生きる。
江戸川区

令和 6 年度

実地検査における主な指摘事項と行政処分について

内 容

実地検査における主な指摘事項

サービス提供にあたっての一般原則

利用者負担および金銭管理

指定共同生活援助事業者の行政処分

実地検査における主な指摘事項

1. 一般原則

指摘事項

- ・ 人権擁護虐待防止等のための研修を実施していない

事業者は、事業所における障害者に対する虐待防止等のための体制整備や必要な措置を講じる必要があります。研修対象者は全従業者で、実施した際は、参加者名等の記録を残し、全従業者に対し、実施したことが分かるようにしてください。

2. 人員基準

指摘事項

- ・ サービス管理責任者として必要な勤務時間を確保していない

共同生活援助事業所のサービス管理責任者については、常勤換算方法による必要員数の配置は求められていませんが、サービス管理責任者としての業務（①個別支援計画の作成・利用申込時の調整②利用者に対する必要な支援・日中活動サービス事業所との調整③他従業者への技術指導 等）を適切に遂行できる時間数を確保してください。

実地検査における主な指摘事項

3. 運営に関する基準

指摘事項

- ・ 契約書に提供するサービス内容、利用者から受領する費用の種類およびその額を記載していない

事業者と利用者との間でサービス提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法第77条第1項に基づき、①事業者の名称、主たる事業所の所在地、②提供するサービス内容、③サービスの提供につき、利用者が支払うべき額に関する事項、④サービスの提供開始年月日、⑤サービスに係る苦情を受け付けるための窓口を記載した書面を交付しなければなりません。なお、**③の利用者が支払う額の説明については、重要事項説明書や運営規定の説明と整合**するように記載してください。

指摘事項

- ・ 契約内容を変更しているにもかかわらず、契約書を変更していない

利用者に提供するサービス内容やサービス提供に係る利用者が支払うべき額に関する事項が変更になる時は、再度新たな内容で契約しなければなりません。契約書の別紙を作成し、サービス内容又は利用者が支払うべき額を更新する際は、別紙を更新するという方法でも構いません。

実地検査における主な指摘事項

3. 運営に関する基準

指摘事項

- ・ 重要事項説明書や契約書に定めていない費用を利用者から徴収している
- ・ 重要事項説明書や契約書で定めた金額と異なる額を徴収している

事業者は、利用者から①利用者負担額、②サービスにおいて提供される便宜に要する費用を徴収することができます。便宜に要する費用とは、①食材料費、②家賃、③光熱水費、④日用品費、⑤その他の日常生活費等の費用をいいます。これらの費用に係るサービス提供に当たっては、あらかじめ利用者に対し、当該サービスの内容及び費用（種類、額、支払いを求める理由等含む。）について、重要事項説明書や契約書によって説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。また利用者から徴収する費用、金額に変更がある場合も再度説明し、同意を得てください。

指摘事項

- ・ 各加算に係る記録を記載していない

（長期）帰宅時支援加算、（長期）入院時支援特別加算等を算定する場合には、支援内容（支援日時、支援従業者名、支援場所又は連絡手段、利用者の状況等）を記録することが要件となっています。また、個別支援計画に位置付けしてください。各加算を算定するにあたっては、報酬告示、留意事項通知等をご確認ください。

実地検査における主な指摘事項

3.運営に関する基準

指摘事項

- ・適正な出納管理を行っていないにもかかわらず、預り金の出納管理に係る費用を徴収している

預り金の出納管理に係る費用を利用者から徴収する場合は、以下の要件を満たし適切な出納管理が行われることが要件となります。

- ①責任者と補助者が別々に選定され、印鑑と通帳が別々に保管されていること
- ②適切な管理が行われていることの確認が複数の者で常に行える体制で事務が行われること
- ③利用者との保管依頼書（契約書）、個人別出納台帳等の必要書類を備えていること

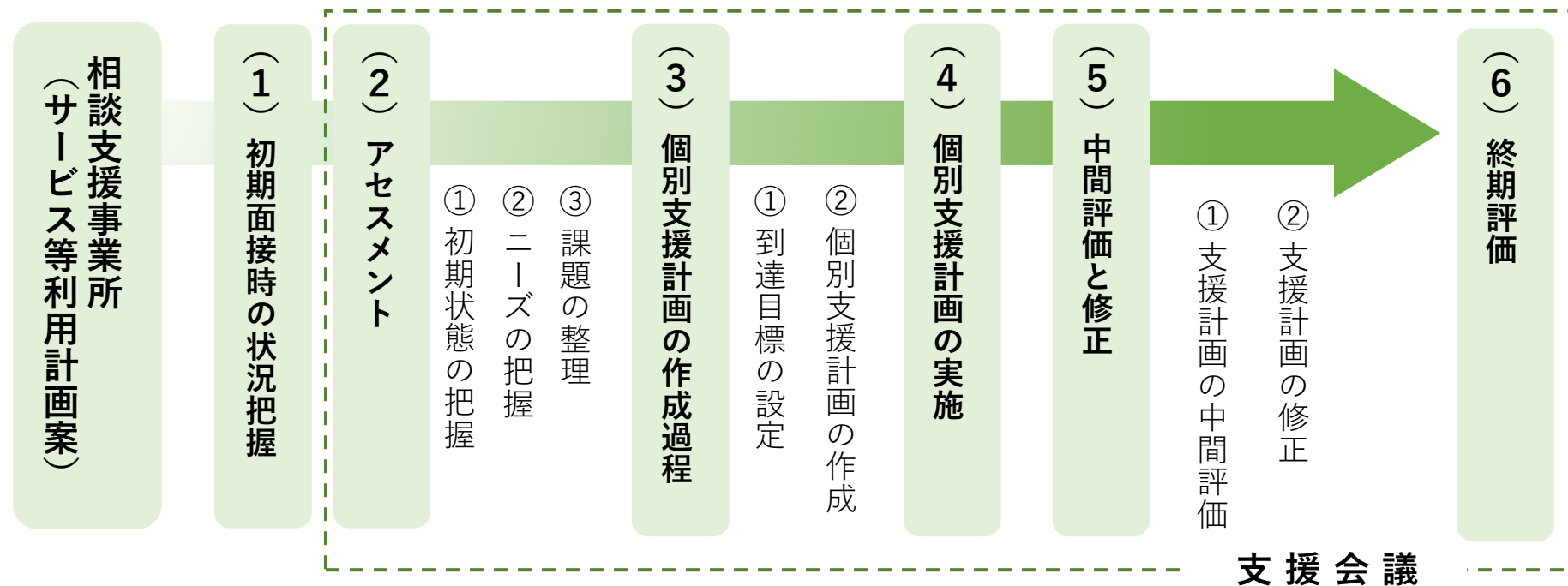
指摘事項

- ・サービス管理責任者以外の者が個別支援計画作成に係る業務を担当している（世話人、生活支援員等が計画を作成し、サービス管理責任者が指導、監督している場合も含む）

サービス管理責任者は、個別支援計画の原案を作成し、サービス提供を行う担当者を招集して会議を行い、意見を求めてください。作成した個別支援計画に関しては、利用者へのサービス提供を開始する前までに、利用者及びその家族に対して説明し、文書により当該利用者の同意を得て、交付を行ってください。

サービス提供にあたっての一般原則

1. サービス提供のプロセス



グループホームの支援内容は主に、健康管理、食事管理、金銭管理などが考えられますが、可能な限り、支援者側の都合による管理的な支援とならないように注意する必要があります。利用者の自立を促すという観点から、支援を最小限に止めることが利用者の希望する生活につながるケースもあるかと思われます。一人ひとりできることが異なるからこそ、その人にあった個別支援計画を作成しなければなりません。

利用者負担および金銭管理

1.入居者の負担について

事業者は、所得等に応じて設定された負担上限月額内での利用者負担額のほか、以下の費用について利用者から実費相当分を徴収することができます。事前に定額を徴収する場合、適切に管理するとともに期間等を定めて精算を行い、残額を利用者へ返還します。

食材料費

家賃

光熱水費

日用品費

その他日常生活費

これらの支払を求める場合は、以下の対応が必要となります。

- ・あらかじめ運営規定にその費用の種類と額を定めて、見やすい場所に掲示する
- ・利用者（場合によってはその家族）に対し、費用についての説明を十分に行い同意を得る
- ・費用の支払を受けた事業者は、利用者に対して領収書を交付する

！ 利用者からの費用徴収について、多くのトラブルが発生しています。

不明瞭な精算、支払者による横領、支援者個人のポイントカードへのポイント付与 等

- ・記帳の徹底や複数管理体制の構築、鍵付きキャビネットへの保管等、細心の注意を払って、確認対応してください。
- ・体験利用の利用者については、利用日数に合わせて按分する等の方法により適切な額の支払を受けてください。

利用者負担および金銭管理

1.食数管理表

※黄色セルに入力してください。（記載例は消してください。）

[食数]管理表 令和 7 年 4 月分 ユニット名 ABC

利用者ごとに食数を入力します。

※黄色セルに入力してください。（記載例は消してください。）

[食数]管理表 令和 7 年 4 月分 ユニット名 ABC

朝食、夕食それぞれの総食数が
右下のセルに自動計算されます

朝食数計 夕食数計

ともに、生きる。

江戸川区

利用者負担および金銭管理

2.食材料費管理表

	朝食	夕食
(D)食材料費割合※1	50%	50%
(E)朝食・夕食別の食材料費=(C)×(D)※2	¥47,500	¥47,500
(F)一食あたりの費用=(E)÷(B)	¥792	¥792

(D) 朝食、夕食それぞれの実費が判明しない場合は、割合を入力

(E) 朝食、夕食それぞれの実費が分かれている場合は、(D)欄は入力せず、(E)欄に実費を入力

(F) 自動計算されるため入力不要

※黄色セルに入力してください。(記載例は適していません。)

【食材料費管理表】 令和 7 年 4 月分 ユニット名

利用者の氏名	(A)利用者の氏名	(B)利用者の氏名	(C)利用者の氏名	(D)利用者の氏名	(E)利用者の氏名	(F)利用者の氏名
利用者A	利用者A	利用者A	利用者A	利用者A	利用者A	利用者A
利用者B	利用者B	利用者B	利用者B	利用者B	利用者B	利用者B
利用者C	利用者C	利用者C	利用者C	利用者C	利用者C	利用者C
利用者D	利用者D	利用者D	利用者D	利用者D	利用者D	利用者D
利用者E	利用者E	利用者E	利用者E	利用者E	利用者E	利用者E
利用者F	利用者F	利用者F	利用者F	利用者F	利用者F	利用者F
利用者G	利用者G	利用者G	利用者G	利用者G	利用者G	利用者G
利用者H	利用者H	利用者H	利用者H	利用者H	利用者H	利用者H
利用者I	利用者I	利用者I	利用者I	利用者I	利用者I	利用者I
利用者J	利用者J	利用者J	利用者J	利用者J	利用者J	利用者J
合計	利用者合計	利用者合計	利用者合計	利用者合計	利用者合計	利用者合計

(D)食材料費割合※1

朝食	夕食
50%	50%

(E)朝食・夕食別の食材料費=(C)×(D)※2

朝食	夕食
¥47,500	¥47,500

(F)一食あたりの費用=(E)÷(B)

朝食	夕食
¥792	¥792

利用者負担および金銭管理

2.食材料費管理表

(F)1食あたりの費用 × (B)食数

(A)徴収代金 - (G) 利用者別食材料費

(G)利用者別食材料費 (F) × (B)	(H)差額 (A) - (G)	対応
¥7,917	¥12,083	返金
¥15,833	¥4,167	返金
¥23,750	¥-3,750	追加徴収
¥23,750	¥-3,750	追加徴収
¥23,750	¥-3,750	追加徴収
¥0	¥0	対応なし
¥0	¥0	対応なし
¥0	¥0	対応なし
¥0	¥0	対応なし
¥0	¥0	対応なし
¥95,000	5000	

利用者別食材料費 < 徴収代金 = 『返金』
利用者別食材料費 > 徴収代金 = 『追加徴収』

※黄色やみに入力してください。(記載例は適していただき)

【食材料費管理表】 令和 7 年 4 月分 ユニット名

利用者名	(A)徴収代金	(B)食数	(C)利用者別食材料費	(D)差額	(E)対応
利用者名A	¥20,000	5	¥7,917	¥12,083	返金
利用者名B	¥20,000	10	¥15,833	¥4,167	返金
利用者名C	¥20,000	15	¥23,750	¥-3,750	追加徴収
利用者名D	¥20,000	15	¥23,750	¥-3,750	追加徴収
利用者名E	¥20,000	15	¥23,750	¥-3,750	追加徴収
利用者名F	0	0	¥0	¥0	対応なし
利用者名G	0	0	¥0	¥0	対応なし
利用者名H	0	0	¥0	¥0	対応なし
利用者名I	0	0	¥0	¥0	対応なし
利用者名J	0	0	¥0	¥0	対応なし
合計	¥100,000	60	¥95,000	5000	

(F)1食あたりの費用 (G)利用者別食材料費 (H)差額 (I)対応

(F)1食あたりの費用 (G)利用者別食材料費 (H)差額 (I)対応

(F)1食あたりの費用 (G)利用者別食材料費 (H)差額 (I)対応

利用者負担および金銭管理

2.金銭管理について

利用者の中には、自身で金銭の管理をすることが難しい方がいます。場合によっては、グループホーム事業者が利用者の金銭を管理することもあります。その場合は、金銭の入出金の手続き等を明確にするため、現金、各種預貯金の通帳、キャッシュカード、印鑑及びこれらの書類等について、管理規定を定める必要があります。

預り金等管理規定に基づき金銭管理を行う際に、下記のとおり対応し、不適切な金銭管理を行うことがないように十分に留意してください。

- 預り金等を施錠できる金庫に保管するとともに保管方法を工夫すること
(通帳・印鑑・キャッシュカードは別々の金庫で保管し、金銭管理者を別に置く等)
- 管理内容について、管理委託契約書等により、利用者と事業者との間で管理内容を明確にしておくこと
- 預り金等の管理は、個人別の台帳を作成し、定期的に金銭管理者が確認すること
(本人確認のサインをもらうことが望ましい)
- 預かり金の収支は定期的に利用者（又は家族 等）に報告すること
- 金銭管理者は、セルフチェックや法人監査、その他方法により、定期的に預り金等管理規定に基づき適切な処理がされているか確認すること

利用者負担および金銭管理

適切な金銭管理を行うためには、書類の整備が重要となります。利用者、事業者、双方同意のもと取扱いについて事前に定めておくことで、利用者とのトラブル回避のみならず、透明性の高い事業所運営にもつながります。東京都障害者サービス情報の書式ライブラリーに、預り金等管理規定等の参考様式が掲載されていますので、適宜ご活用いただき適正な運営をお願いいたします。

1. 管理規定



2. 管理委託契約書



3. 管理台帳

4. 印鑑預り台帳

東京都福祉局ホームページ
東京都障害者サービス情報

 **書式ライブラリー**
書式ダウンロード情報です。

<https://www.shougai Fukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspList.php?catid=015-006&pno=1>

書式ライブラリー ▶ A【共同生活援助(グループホーム)】指定申請書・変更届等
▶ 6 運営基準に係る参考様式等

ともに、生きる。

江戸川区

利用者負担および金銭管理について

3.退去時の費用について

近頃、賃貸物件を使っている通過型グループホームなどの利用者より、「退去時の現状回復費用（実費により精算）」について、精算時にほとんど戻ってこなかった。または、不明瞭な請求をされたという苦情が増えています。現状回復とは、通常の使用による経年劣化とは言えない変化があったものを元に戻すということです。トラブル防止のため、必ず利用者及び家族等より同意を得て、適切な額で徴収してください。

例：敷金という名目で徴収していた場合、居室のクリーニング費用としての使用はできません。
利用者の故意・過失、善管注意義務違反、通常の使用を超えるような使用による場合となります。

4.現状回復の定義

原状回復とは、賃貸人の居住、使用により発生した建物価値の減少のうち、**賃借人の故意・過失、善管注意義務違反、その他通常の使用を超えるような使用による損耗・毀損を復旧**すること

「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（再改定版）」
（平成23年8月国土交通省住宅局）より

参考資料

「賃貸住宅トラブル防止ガイドライン（令和4年12月東京都）」

指定共同生活援助事業者の行政処分

1.行政処分について

令和6年12月26日付で、千葉県は、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「法」という）に基づき、A法人が運営する12の障害福祉サービス事業所に対し、監査を実施した結果、10事業所において法第50条第1項に該当する事実を確認したため行政処分を行ったと発表しました。

処分内容 指定の一部効力の停止（新規受入停止）

処分理由

- （1）人格尊重義務違反【法第50条第1項第3号該当】
 - ・ 利用者から食材料費を過大徴収していた。
- （2）虚偽の報告【法第50条第1項第7号該当】
 - ・ 勤務できない者等が勤務したとする勤務表が提出された。
- （3）不正請求【法第50条第1項第6号該当】
 - ・ 適切に人員を配置していないにもかかわらず、配置しているものとして、不正に訓練等給付費の請求を行った。

今回の処分理由にもあるとおり、利用者から定額で徴収した食材料費を定期的に精算していないことが確認されました。過大徴収総額は24,943,092円となりました。利用者から不当に金銭等を徴収した場合は、経済的虐待となる可能性もありますので、改めてご注意ください。