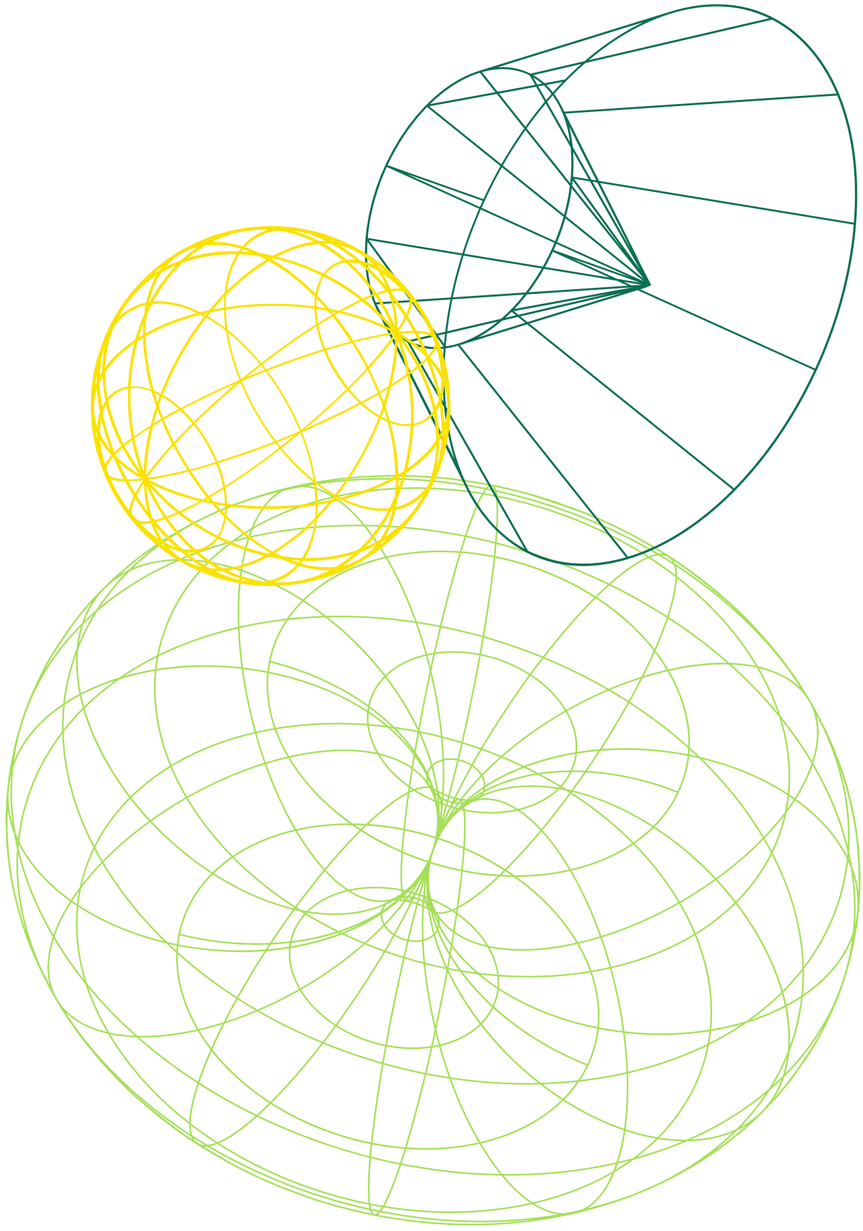
令和８年度　集団指導

運営指導を通じての留意点について

共同生活援助

令和８年５月
群馬県　監査指導課



説明項目

01　人員基準・勤務体制の確保

02　運営基準（運営規程・重要事項説明書、利用料等・預り金、掲示、地域との連携、協力医療機関、業務継続計画の策定、その他）

03　非常災害対策

04　利用者処遇（個別支援計画、身体拘束、虐待防止、苦情・事故、衛生管理等）

05　給付費

説明項目

01　人員基準・勤務体制の確保

02　運営基準（運営規程・重要事項説明書、利用料等・預り金、掲示、地域との連携、協力医療機関、業務継続計画の策定、その他）

03　非常災害対策

04　利用者処遇（個別支援計画、身体拘束、虐待防止、苦情・事故、衛生管理等）

05　給付費

１　人員基準・勤務体制の確保

サービスを提供する上で最低限必要な職種・人数が定められています。

・主な指導事例

①勤務計画（予定）のみを作成し、勤務実績が管理されていない。

②他事業所と兼務する従業者の勤務実績や従業者の職種が不明確。

③増床等で定員に変更があった際に、従業者の員数の算出に誤りがあった。

１　人員基準・勤務体制の確保

・改善のポイント①

- 勤務表は、予定も重要だが、勤務実績の管理も必要。
- 勤務実績により、人員基準や加算要件が満たせているか、毎月確認する。
- 複数の事業所を兼務する従業者については、事業所・職種をあらかじめ辞令や雇用契約書等で明らかにした上で、世話人又は生活支援員のどちらで従事しているのか勤務表で明確にし、毎月の勤務実績を記録する。

１　人員基準・勤務体制の確保

・改善のポイント②

増床等により定員変更等があった場合の配置すべき従業者（世話人、生活支援員、サービス管理責任者）の員数の算出に注意が必要。配置すべき従業者の員数を算出する際に用いる「利用者の数」の計算方法が通常とは異なる。

通常の場合：利用者の数は、前年度の平均値。

前年度4月1日から3月31日までの利用者の延べ数を、開所日数で除して得た数（小数点第２位以下を切り上げ）

１　人員基準・勤務体制の確保

・改善のポイント③

開所時や増改築等により定員に変更があった場合の利用者の数の計算方法

	新設	増床
６月未満	定員の90%	増床分の90% ＋前年度の平均利用者数
6月以上～1年未満	直近6月における全利用者の延べ数を当該6月間の開所日数で除して得た数	
1年以上経過	直近１年間における全利用者の延べ数を当該１年間の開所日数で除して得た数	

※減床の場合は、減床後の実績が3月以上あるときは、減床後の利用者の延べ数を当該3月間の開所日数で除して得た数とする。

説明項目

01　人員基準・勤務体制の確保

02　運営基準（運営規程・重要事項説明書、利用料等・預り金、掲示、地域との連携、協力医療機関、業務継続計画の策定、その他）

03　非常災害対策

04　利用者処遇（個別支援計画、身体拘束、虐待防止、苦情・事故、衛生管理等）

05　給付費

２　運営基準（運営規程、重要事項説明書（※））

※利用者等にサービス内容の最新の情報を知らせるものです。

・主な指導事例

①運営規程について
- 必要事項が記載されていない。
- 実態と異なる。
- 重要事項説明書と相違がある。

②重要事項説明書に、記載されていない事項がある。
- 利用者が負担する費用（利用料、基本報酬・加算）
- 苦情相談窓口
- 第三者評価の実施状況の有無

③報酬改定が行われた際に、改定後の基本報酬額、加算額等について、
利用者に説明していない。

２　運営基準（運営規程・重要事項説明書）

・改善のポイント①

・運営規程は、基準省令第211条の3に規定された内容を漏らさずに記載する。

①事業の目的及び運営の方針
②従業者の職種、員数及び職務の内容
③入居定員
④指定共同生活援助の内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額
⑤入居に当たっての留意事項
⑥緊急時等における対応方法
⑦非常災害対策
⑧事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
⑨虐待の防止のための措置に関する事項
⑩その他運営に関する重要事項

・運営規程、重要事項説明書及び実態に相違がないか確認する。

・重要事項説明書には、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項を記載する。
・重要事項説明書には利用者から受領する費用（利用料、基本報酬、各種加算の種類と金額）等について、漏れなく記載する。
※新たに算定することとなった加算、報酬改定に伴う変更等の追加や修正漏れ等に注意。

２　運営基準（運営規程・重要事項説明書）

・改善のポイント②

・重要事項説明書の苦情処理の体制については、具体的に記載する。
（例）苦情の受付方法、苦情受付窓口、苦情受付責任者、苦情の解決手順、
外部相談機関の電話番号等連絡先（第三者委員、給付決定市町村窓口、
県福祉サービス運営適正化委員会）

・提供するサービスの第三者評価の実施状況については、実施していない場合、実施が無いことを、
実施している場合は、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況を記載する。

・報酬改定後の基本報酬額、各種加算額を明らかにした書面を交付し、説明を行い、同意を得て書面の
控え等を保管する。

２　運営基準（利用料等・預かり金）

・主な指導事例

①食材料費、水道光熱費及び日用品費等について、積算根拠を明確にした上で、収入支出を適切に管理し、精算していない。

②利用料の支払いを受けたが、領収書を交付していない。

③現金等を預かっているが、預り金管理規程を整備していない。

④利用者から預かった通帳と印鑑を同一の職員が管理している。

⑤預り金の収支を文書で利用者や家族等に報告していない。

⑤食材料費を利用者から過徴収していた。

２　運営基準（利用料等・預かり金）

・改善のポイント

・徴収する費用の積算根拠を明らかにしておく。

なお、利用者の希望を確認せずに、一律に提供し、全ての利用者から画一的に徴収を行うことは不可。

・利用料を徴収した場合は、領収書を交付し、控えを事業所で保管する。

・預り金を管理する場合は、利用者との契約に基づき適切に行う。
管理規程等により適切に管理する。不正防止のため、金銭の管理は２人以上が関わるようにし、常に金銭の流れを明確にしておく。

・預り金の収支を定期的に利用者及び家族等に書面で報告する。

・利用料のうち、食材料費や共通費用については、定期的に精算し、残余金については、利用者又は家族等に返金すること。

２　運営基準（掲示）

・主な指導事例

①運営規程の概要等の重要事項が事業所の見やすい場所に掲示されていない。

②古い内容のものが掲示されている。

・改善のポイント

・運営規程の概要や従業者の勤務の体制、協力医療機関、利用申込者のサービスの選択に資すると認められるその他の重要事項等を見やすい場所に掲示する。
(当該事項を記載した書類を備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることもできる。)

・掲示してある資料に不足がないかを確認する。

・掲示のもととなる資料に変更が生じた場合、掲示物も最新の内容となるよう更新する。

２　運営基準（地域との連携等（地域連携推進会議））

・主な指導事例

地域連携推進会議の開催をしていない。(令和７年４月１日から義務化)

・改善ポイント

- 「地域連携推進会議の手引き」を参考に、地域連携推進会議をおおむね**１年に１回以上**開催する。
- 地域連携推進会議の構成員が事業所を見学する機会をおおむね**１年に１回以上**設ける。
- 報告、要望、助言等についての記録を作成し、記録を公表する。
  ※外部の者による評価及び当該評価の実施状況を公表している場合、上記①～③は適用しない。

詳細は、以下をご確認ください。
●厚生労働省ホームページ　https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_41992.html

２　運営基準（協力医療機関等）

・主な指導事例

・協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合において、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行っていない。

・改善のポイント

・協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合には、当該協力機関との間で、新興感染症の発生時等における対応について協議を行う。協議を行ったことがわかるように、記録を残す。

・協議の結果、当該協力医療機関との間で新興感染症の発生時等の対応の取り決めがなされない場合も考えられるが、当該協力医療機関とは日頃から連携しており、新興感染症の発生時等にも連携して対応することになることから、取り決めまで行うことが望ましい。

２　運営基準（業務継続計画の策定等）

◎業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取り組みの強化

・主な指導事例

①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画「**業務継続計画**」を策定していなかった。

②従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な**研修及び訓練**を定期的に実施していなかった。

③業務継続計画の策定等について、従業者に対し、研修及び訓練を実施した場合、実施内容について適切に記録していなかった。

２　運営基準（業務継続計画の策定等）

・改善ポイント

- 「感染症」及び「災害」に係る内容を整備する。
  ※感染症又は非常災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬の減算の適用となる。

- 研修及び訓練を定期的**（年１回以上）**に実施する。

- 業務継続計画にかかる研修及び訓練を実施した際は、実施したことが分かるよう記録を残す。

２　運営基準（その他）

・その他の事項の指導事例

①契約支給量等の受給者証への記載がない。

②サービス提供の記録・確認がされていない。

③訓練等給付費の額に係る利用者への通知がなされていない。

④秘密保持に係る必要な措置が講じられていない。

２　運営基準（その他）

・その他の事項の改善のポイント①

- 利用者と提供に係る契約が成立した時は、受給者証に事業者及び事業所の名称、内容、契約支給量、契約日等の必要な事項を記載し、最新の状況が確認できるようにしておく。

- サービスを提供した際は、提供日、提供したサービスの具体的内容、利用者負担額等の利用者に伝達すべき必要な事項を記録しておく。

- 法定代理受領により訓練等給付費の支給を受けた場合は、利用者にその額を通知する。（通知は、国保連からの支払いの後で行う。）

２　運営基準（その他）

・その他の事項の改善のポイント②

・秘密保持に関する措置
　ア　事業所の従業者及び管理者（であった者を含む）は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないよう誓約書等の必要な措置を講じる。（非常勤、パート職員も同様。）

　イ　他の事業者等（相談支援事業所等）に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ同意を得る。

説明項目

01　人員基準・勤務体制の確保

02　運営基準（運営規程・重要事項説明書、利用料等・預り金、掲示、地域との連携、協力医療機関、業務継続計画の策定、その他）

03　非常災害対策

04　利用者処遇（個別支援計画、身体拘束、虐待防止、苦情・事故、衛生管理等）

05　給付費

３　非常災害対策

利用者等の安全を確保するために必要です。

・主な指導事例

①非常口周辺に物が置かれ、避難時の妨げになっている。

②非常災害訓練が実施されていない。もしくは回数が不足している。

③消防計画を作成する必要があるが作成されていない。

④風水害、地震等の災害に対する対応方針（マニュアル）が作成されていない。

⑤感染症や非常災害の発生時の際の業務継続計画（BCP）が策定されていない。

３　非常災害対策

・改善のポイント①

利用者や職員の安全確保のため、消防関係法令等で求められていることに対し、所轄消防署に確認の上、対応するほか、所存地域の環境等を踏まえた非常災害の体制を整備しておく必要があります。

・非常口周辺や通路は常に整理しておくほか、速やかに避難できる体制（鍵の管理、解錠方法等）を整えておく。

・訓練を定期的に行う。
※消防法等の規定により、収容人員が30人以上の場合は年2回以上、避難が困難な障害者を主として入所させるものは収容人数が10人以上の場合は年2回以上の実施が必要。
※昼間の訓練のほか、夜間又は夜間を想定した訓練も実施する。
※訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

３　非常災害対策

・改善のポイント②

・事業所の規模や形態により、消防計画の作成が求められていない場合も含め、 火災、地震、風水害の場合に、従業者が役割を分担し、速やかに対応できるよう、非常災害対応マニュアル等を作成し、認識を共有しておく。

※ 竜巻や台風、付近に河川が流れる場合は洪水や氾濫への対応策を検討する。
※ 地域との協力体制を築くよう、日頃からの交流に努める。
※ 市町村地域防災計画に定められた洪水等の浸水想定区域内又は土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設では、水害や土砂災害に対応した避難に係る計画（避難確保計画）の作成が義務づけられている。

・利用者のサービス提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、感染症や災害に係る対応を周知し、必要な研修及び訓練を行う。

説明項目

01　人員基準・勤務体制の確保

02　運営基準（運営規程・重要事項説明書、利用料等・預り金、掲示、地域との連携、協力医療機関、業務継続計画の策定、その他）

03　非常災害対策

04　利用者処遇（個別支援計画、身体拘束、虐待防止、苦情・事故、衛生管理等）

05　給付費

４　利用者処遇（個別支援計画）

適切で安全に利用者に合った適切なサービスをするために必要とされているものです。
そのため手順などの必要なことが定められています。

・主な指導事例①

①個別支援計画の原案を作成していない。

②個別支援計画の作成に係る会議が開催されていない。

③個別支援計画の作成に係る会議の内容が記録されていない。

④市町村の支給決定後に相談支援事業者とサービス提供事業者が行うサービス担当者会議（サービス利用計画案に位置付けた福祉サービスの担当者を招集して行うもの）の記録を、個別支援計画作成会議の記録としていた。

４　利用者処遇（個別支援計画）

・主な指導事例②

⑤個別支援計画を作成した際に、当該計画を利用者に交付していない。

⑥個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない。

⑦個別支援計画に共同生活援助を提供する上での留意事項の記載がない。

⑧個別支援計画を作成しないままサービス提供が行われていた。

⑨相談支援事業者等に交付していない。

４　利用者処遇（個別支援計画）

・改善のポイント①

・アセスメント実施後、まずは個別支援計画の原案を作成する。

・個別支援計画作成会議はサービス管理責任者が開催するものであり、相談支援事業所が開催する会議とは 異なる。サービス管理責任者は支援を行う担当者を招集して会議を開催し、個別支援計画の原案に対する 意見を求め、会議の記録を行う必要がある。

・個別支援計画を作成した際は、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得て、交付する。

４　利用者処遇（個別支援計画）

・改善のポイント②

- 「アセスメント」から始まる計画作成の一連のプロセスを経て、個別支援計画を作成する必要がある。

注意：個別支援計画が作成されていない又は、一連の業務が適切に行われていない場合は、
個別支援計画未作成減算の対象となる。
改善が認められない場合には、指定の取り消しの対象ともなり得る。
※ 計画の交付をしていない（同意を得ていない）場合も計画未作成とみなされます。

4　利用者処遇（個別支援計画）

・改善のポイント③

STEP 1	心身の状況の把握及び課題等の把握 （アセスメント）・分析	相談支援事業所との連携・情報共有 利用者との面接・内容記録
STEP 2	共同生活援助計画（原案）の作成 共同生活援助計画作成会議の開催	共同生活援助計画（原案）の保管 多職種による会議・会議録の保管
STEP 3	共同生活援助計画（本案）の作成及び交付(※) 個別支援計画の実施（サービスの提供）	本案について利用者へ 説明し同意を得て交付する
STEP 4	定期的・継続的な状況の把握 （モニタリング）	少なくとも6月に1回以上見直しを行う モニタリング記録の保管

※　個別支援計画（本案）は相談支援事業所へも交付する。また、交付日の記録をする。

注）計画変更の場合も同様の手順で行う。変更が無い場合はモニタリングの記録に計画の変更が無い旨及び変更がない理由を記載する。

４　利用者処遇（身体拘束の禁止）

・主な指導事例

①身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の開催、身体拘束等の適正化のための指針の整備、従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修の実施の措置が講じられていない。

②身体拘束等の適正化のための指針について解釈通知記載の含めるべき項目が満たされていない。

４　利用者処遇（身体拘束の禁止）

・改善のポイント

身体拘束等適正化のため、

- やむを得ず身体拘束を行う場合は、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。　（★）
- 身体拘束適正化検討委員会を少なくとも１年に１回以上開催する。(★)
- 解釈通知記載の含めるべき項目を記載した身体拘束等の適正化のための指針を整備する。(★)
- 身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。（年１回以上）(★)

※(★)のいずれか１つでも実施がない場合、身体拘束廃止未実施減算の適用となる。
委員会及び研修の「年に１回」は直近１年で考える。

４　利用者処遇（虐待の防止）

・主な指導事例

虐待防止のための対策を検討する委員会の開催、研修の実施措置が講じられていない。

・改善のポイント

虐待防止のため、

・虐待防止研修や障害特性を理解するための研修を従業者全員が受講することが必要。

・法人や管理者が虐待防止や権利擁護に組織として取り組むことが必要。

・虐待の防止のための対策を検討する委員会を少なくとも１年に１回以上開催し、結果について従業員に周知徹底を図り、従業員に対して虐待の防止のための研修を定期的(年1回以上)に実施することが必要(★)

・上記措置を適切に実施するための担当者を置く。（★）

※（★）のいずれか１つでも実施がない場合、虐待防止措置未実施減算の対象となる。

４　利用者処遇（苦情・事故）

・主な指導事例

①苦情の記録が行われていない。

②利用者や家族からの訴えを、苦情に該当するかどうかを組織として検討せず要望としてとらえ、
　苦情としての対応、記録をしていない。

③事故報告書の様式が整備されていない。

④事故事例やヒヤリハット事例の収集と分析、必要な改善策が講じられていない。

⑤行政への事故報告がなされていない。

４　利用者処遇（苦情・事故）

・改善のポイント

・苦情や事故に備え、記録用の様式を整備する。

・苦情や事故に対応する手順を定め、いずれの従業者も対応できるよう備える。

・事故やヒヤリハットの分析や改善策の検討を事業所として行い、予防や対策を考える。

・事故については、各事業所の所轄庁（群馬県、前橋市又は高崎市）へ報告する。

（参考）
報告対象となる事故の範囲等については下記を参照してください。
•平成25年9月13日群馬県健康福祉部長通知「社会福祉施設等における事故等及び虐待の防止について」
•前橋市HP「社会福祉法人の事務手続きについて」→「事故等発生時の報告について」
•高崎市HP「障害福祉サービス事業等の運営要領等について」→「事故等発生時の報告の取り扱いについて」

４　利用者処遇（衛生管理等）

◎感染症の発生及びまん延防止等に関する取り組みの徹底

・主な指導事例①

①「感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する**委員会**」を開催していなかった。

②「感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための**指針**」を整備していなかった。

③「感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための**研修及び訓練**」を実施していなかった。

・改善ポイント①

- 委員会をおおむね**３月に１回以上**開催する。
- “平常時の対策”と“発生時の対応”を含めた指針を整備する。
- 研修及び訓練を定期的**（年２回以上）**に実施する。

４　利用者処遇（衛生管理等）

・主な指導事例②

①感染症予防対策に関して、必要な物品が用意されていない。

②入浴の際に、洗体用のタオルを複数名で共用している。

③共同スペースが不衛生な状態であった。

・改善ポイント②

- 感染症予防に関する必要な物品を用意し、それらを適切に使用して、感染症予防やまん延防止図れるよう、使用方法等に関する研修や感染症発生時の訓練等を行うことが重要。
- タオルの共用は、感染症の予防の観点から不適切。洗体タオルや、手洗いの際の手拭きタオルの共用は避ける。
- 定期的に掃除を行い、衛生的な管理に努める。

説明項目

01　人員基準・勤務体制の確保

02　運営基準（運営規程・重要事項説明書、利用料等・預り金、掲示、地域との連携、協力医療機関、業務継続計画の策定、その他）

03　非常災害対策

04　利用者処遇（個別支援計画、身体拘束、虐待防止、苦情・事故、衛生管理等）

05　給付費

5　給付費

・主な指導事例①

①基本報酬（共同生活援助サービス費（1））の算定にあたり、世話人の配置が不足している。

②世話人及び生活支援員の員数が指定基準の規定により配置すべき員数を満たしていない。

③各種加算の算定にあたり、要件を満たしていることが記録から確認できない。

（事例１）看護職員配置加算の算定に当たり、同じ法人が運営している診療所と兼務している看護師について、共同生活援助への勤務実績が記録から確認できない。
（事例２）通勤者生活支援加算の算定に当たり、加算に相当する支援の具体的な内容が記録されていない。

5　給付費

・主な指導事例②

④各種加算の算定にあたり、要件の一部を満たしていない。

（事例１）個別支援計画へ位置づけることが算定要件となっている加算について、個別支援計画に位置づけがない。
（事例２）福祉・介護職員処遇改善加算の算定にあたり、処遇改善計画書の内容を職員に周知していない、賃金体系に関する規程が給与規程等で明確になっていない。
（事例３）夜間支援等体制加算について、
①夜間支援の内容が共同生活援助計画に位置付けられていない。（加算（Ⅰ））
②夜間支援従事者が、夜間帯に巡回した記録がない。（加算（Ⅰ）（Ⅱ））
③夜間支援従業者を2名配置の報酬単位で請求していたが、実際の配置は0名or1名であった。（加算（Ⅰ）（Ⅱ））

５　給付費

・主な指導事例③

（事例４）人員配置体制加算について、
①常勤者の有給や病休を時間数に含めてしまっている。
②算定要件を満たしていない月についても加算を算定している。
（事例５）入院時支援特別加算について、
・利用者が入院している病院又は診療所を訪問していない。
（事例６）長期入院時支援特別加算について、
①利用者が入院している病院又は診療所を訪問していない。
②最大で算定可能な３月間を超えて算定している。
（事例７）日中支援加算(Ⅰ及びⅡ)について、
①指定基準に規定する生活支援員又は世話人の員数に加えて、日中に支援を行う生活支援員又は世話人を加配していない。
②日中支援の内容が共同生活援助計画に位置付けられていない。

5　給付費

・改善のポイント

・人員基準や基本報酬について、各事業所において、配置に不足がないことを勤務予定及び勤務実績により確認する。

・各種加算の算定にあたっては、加算の要件を全て確認した上で、算定を開始し、管理者等が定期的に要件を満たしていることをチェックすることが有効。

・各種加算の算定にあたっては、加算を算定していることを従業者が承知し、加算の要件を満たしたサービス提供を行うことと、要件を満たしていることが明らかになるよう記録することが重要。

おわりに

以下は特に指摘が多い内容ですので、ご確認をお願いします。
1.障害者(児)虐待防止の推進
2.身体拘束等の適正化の推進
3.業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化
4.感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策

令和６年度の報酬改定や令和８年度の変更点についてご注意ください。指定事業者として関係法令に則って、適切な事業所運営を行い、利用者に対するサービス向上に努めてください。

基準等の概要は、群馬県ホームページ（監査指導課）「自主点検表」でも確認いただけますので、ぜひご活用ください。→　https://www.pref.gunma.jp/soshiki/58/

改定の詳細は、以下をご確認ください。
●厚生労働省ホームページ「令和６年度障害福祉サービス等報酬改定について」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00009.html

●こども家庭庁ホームページ「令和６年度障害福祉サービス等報酬改定について」
https://www.cfa.go.jp/policies/shougaijishien/shisaku/hoshukaitei

（参考）

○関係法令等

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　（平成17年法律第123号）

【障害福祉サービス】

・基準省令

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）

・解釈通知

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について（平成18年12月6日障発第1206001号）

・報酬告示

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等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省告示第523号）

・留意事項通知

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等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年10月31日障発第1031001号）

・県条例

群馬県指定障害者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を定める条例(平成24年12月28日条例第96号)