

障害福祉サービス事業所実地指導 主な指摘事項  
〔 障害者支援施設・短期入所 〕

1 . 運営に関する基準

項目	事業所の状況	指導内容
運営規程	<p>従業員の員数が実態に合っていなかった。</p> <p>営業日及び営業時間が規定されていなかった。</p> <p>利用者からの徴収する費用の額について個別具体的に記載していなかった。</p> <p>虐待防止のための措置に関する事項が規定されていなかった。</p>	<p>従業員の員数については、運営規程に従い、配置する必要があります。</p> <p>ただし、員数は従業員の採用状況により変動することから、「〇人以上」と規定するか、「基準を上回る範囲で変更することがある。」等、規定してください。</p> <p>営業日及び営業時間を規定してください。</p> <p>利用者から徴収する費用の額については、個別具体的( 徴収する品名等及びその額 ) に記載する必要があります。ただし、その他の日常生活費のようにその額が都度変動する性質の場合には、金額を「実費」として規定することができます。( 品名等は列挙してください。 )</p> <p>なお、その他の日常生活費について、施設等が全ての利用者に対して一律に提供し、全ての利用者からその費用を画一的に徴収することは認められません。</p> <p>また、利用者に対し十分な説明を行い、同意を得た上で提供し、費用の受領を行ってください。</p> <p>虐待防止のための事業所の方針や体制、取り組み等を規定してください。</p>
重要事項説明書	<p>重要事項説明書を作成していなかった。</p>	<p>運営規程の概要や利用料その他利用者が負担する費用等を記載した重要事項説明書を作成してください( 記載すべき事項は自主点検表を確認してください。 )。</p> <p>なお、重要事項説明書については、利用者及びその家族に説明し、同意を得たうえで書面を交付しなければなりません。</p> <p>また、重要事項説明書は見やすい場所に掲示するか閲覧可能な形で事業所に据え置いてください。</p>

	<p>従業員の体制について、記載されていなかった。</p> <p>事故発生時の対応が記載されていなかった。</p> <p>提供するサービスの第三者評価の実施状況が記載されていなかった。</p>	<p>従業員の体制については、現状配置されている職種、人数を記載してください。なお、基準を満たす範囲において「人以上」と記載することも差し支えありません。</p> <p>事故発生時の対応(連絡先、指揮命令系統、損害賠償、医療機関等)を記載してください。</p> <p>記載する項目は、第三者評価の実施の有無、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となります。実施がない場合には「実施なし」と記載してください。</p>
賃金	給与規程に定められていない手当が支給されていた。	給与規程に規定されていない手当は支給できません。手当はすべて給与規程に規定してください。
年次有給休暇	10日以上付与されている従業員に5日以上取得させていなかった。	<p>年次有給休暇が10日以上付与されている従業員には<u>5日以上取得させなければなりません。</u></p> <p>5日以上の取得が難しそうな従業員については、日にちを指定(従業員と協議のうえ取得日を決定)して取得させるなど対応を講じてください。</p>
ハラスメント防止	ハラスメントの防止のための方針の明確化及び相談体制が整備されていなかった。	<p>ハラスメントの防止のための方針を定め、職員に周知してください。</p> <p>また、相談体制を整備し、相談窓口を掲示するなど職員に周知してください。</p>
個別支援計画	<p>個別支援計画に短期の目標とその達成時期を設定していなかった。</p> <p>個別支援計画について、事前に利用者等の同意を得ていなかった。</p>	<p>短期の目標とその達成時期を設定してください。</p> <p>個別支援計画は、サービス提供前に同意を得てください。</p>
	<b><u>なお、個別支援計画の作成に係る業務が適切に行われていない場合、個別支援計画未作成減算となることがありますので注意してください。</u></b>	
身体拘束等の適正化	身体拘束等の適正化のための指針を作成していなかった。	<p>身体拘束等の適正化のための指針を作成してください。</p> <p>なお、指針には、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置(委</p>

	<p>身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設置していなかった。</p> <p>従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施していなかった。</p>	<p>員会の構成員や役割、開催頻度等)及び職員研修に実施について規定してください。</p> <p>身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設置し、定期的開催するとともにその結果を職員に周知してください。</p> <p>従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施して下さい。</p>
虐待防止	<p>虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行っていなかった。</p> <p>従業員に対し、虐待防止についての研修を行っていなかった。</p>	<p>虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的開催するとともにその結果を職員に周知してください。</p> <p>また、虐待防止責任者、職員相談体制及び苦情処理体制を整備してください。</p> <p>従業員に対し、虐待防止についての研修を実施してください。</p>
事故発生防止	<p>事故が発生した場合に市に連絡を行っていなかった。</p> <p>事故が発生した場合に事故の記録を残していなかった。</p>	<p>サービス提供に際し事故が発生した場合は、速やかに市に連絡してください。</p> <p>事故が発生した場合は、事故の状況及び事故の処置を記録してください。</p>
非常災害対応	<p>消火及び避難訓練について、年2回以上、消防機関に届出をしたうえで実施していることが確認できなかった。</p> <p>消防設備点検を半年に1回実施していることが確認できなかった。</p>	<p>消火及び避難訓練について、年2回(そのうち1回は夜間を想定)以上、消防機関に届出をしたうえで実施し、記録してください。</p> <p>消防設備点検を半年に1回実施し、年1回消防機関に届け出てください。</p>

## 2. 自立支援給付費の算定及び取扱い

項目	事業所の状況	指導内容
重度障害者支援加算( ) <b>【入所支援】</b>	<p>基礎研修修了者が強度行動障害を有する利用者に対し、夜間又は深夜において必要な人員の加配をせず算定していた。</p> <p>② 1 回の夜間勤務につき、日付変更前と日付変更後を分割してそれぞれ算定していた。</p>	<p>強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者1人につき利用者5人まで算定可能です。</p> <p>たとえば、強度行動障害を有する利用者20人に重度障害者支援加算(Ⅱ)を算定する場合、通常配置(2人)に加え2人4時間程度の加配をする必要があります。なお、この場合、元々いた夜勤者2名が強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者であれば、個別に4時間程度支援をすれば算定が可能です。</p> <p>② 2日間にわたり勤務する夜勤職員については、1日目と2日目それぞれ4時間ずつ対象となる利用者に個別支援を行ったとしても、1日目と2日目それぞれに180単位の算定はできません。</p> <p>上記の例では、午後4時から翌午前8時までの連続した16時間を1回分(1日分)と考えるため、1回分を算定してください。</p>
食事提供体制加算	食事の提供を行うことになっている利用者について、個別支援計画に位置付けていなかった。	食事の提供を行うことになっている利用者について、個別支援計画に位置付けてください。
口腔衛生管理体制加算	<p>従業員に対し、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士による技術的助言及び指導が行われていなかった。</p> <p>口腔ケア・マネジメントに係る計画を作成していなかった。</p>	<p>歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が施設の従業員に対し、月1回以上技術的助言及び指導を行ってください。</p> <p>歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の術的助言及び指導に基づき入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画を作成してください。</p>
福祉・介護職員処遇改善加算	<p>福祉・介護職員処遇改善計画書の周知を行っていなかった。</p> <p>福祉・介護職員の任用</p>	<p>職員会議、掲示等の方法により、全ての福祉・介護職員に対して処遇改善計画書の内容を周知してください。また、キャリアパス要件の内容についても、就業規則等を用いて周知してください。</p> <p>福祉・介護職員の任用の際における職</p>

	<p>の際における職責・職務内容等の要件が明確になっていなかった。</p> <p>処遇改善の内容（賃金改善を除く）及び当該処遇改善に要した費用（見込み額）の周知を行っていなかった。</p>	<p>責・職務内容等の要件を明確化（書面）し、従業員に周知してください。</p> <p>職員会議、掲示等の方法により、全ての福祉・介護職員に対して実施した処遇改善の内容等を周知してください。</p>
<p><b>【参照】</b></p> <p>「福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」厚労省通知（令和 5 年 7 月 10 日障発 0310 第 1 号）</p>		

### 3 . 財務関係

項目	事業所の状況	指導内容
<p>経理規程に基づく 会計処理</p>	<p>会計処理について、会計責任者等の承認がされていなかった。</p> <p>支払い前に会計責任者等の承認を経ていなかった。</p> <p>現金有高と帳簿残高の照合を日々行っていなかった。</p> <p>「利用者等外給食費」を計上していなかった。</p>	<p>ガバナンスの観点から、経理規程上、会計処理について会計責任者等が承認することになっています。承認の記録を保管してください。</p> <p>ガバナンスの観点から、経理規程上、支出について会計責任者等が承認することになっています。承認した記録を保管してください。</p> <p>現金は、日々、小口現金と収入現金両方の残高を各現金出納簿の残高と照合してください。</p> <p>従業員等利用者以外の給食費については「利用者等外給食費」に計上してください。</p>
<p>会計基準に基づく 会計処理</p>	<p>軽微とはいえない範囲の予算超過があった。</p> <p>貸借対照表に計上する資産の額について、一部根拠が確認できなかった。</p>	<p>予算超過が見込まれるときは補正予算を組み、理事会の承認を得てください。</p> <p>現金預金及び積立資産の額について、金融機関の発行する残高証明書等との整合を図ってください。</p>
<p>契約関係</p>	<p>100 万円を超える契約について、契約書が確認できなかった。</p>	<p>経理規程に基づき 100 万円を超える契約を締結したときは、契約書を取り交わさなければなりません。また、100 万円以下であっても軽微な契約を除き、請書を徴してください。</p>
<p>寄付金</p>	<p>寄付金台帳に記録漏れがあった。</p>	<p>寄付金台帳について、もれなく記録してください。</p>
<p>資金の運用等</p>	<p>他の障害福祉サービス経理区分に年度をまたいで貸付けている。</p>	<p>他の社会福祉事業への資金の繰替使用について、一時繰替使用することは差し支えありませんが、繰替えて使用した資金は当該年度内に補填しなければなりません。</p>