

## 2 過去の運営指導の指摘内容等について

### ①運営に関する基準 → 内容及び手続の説明及び同意

#### < 指摘事項 >

- ▶利用契約書や重要事項説明書に不備がある、説明がなされていない等（利用期間、契約日、事業者・利用者の署名・捺印（記名・押印）漏れなど。）
- ▶利用契約書や重要事項説明書に利用料金の定めがない。（グループホーム、就労継続支援B型に多い。）

#### 【具体的な指導内容】

- 訓練等給付費対象外の利用料金について、利用契約書や重要事項説明書に記載するとともに、利用者及び必要に応じその家族に文書により説明をし、同意を得ること。

#### 【利用契約時の注意点】

- 利用契約は、利用者（又は保護者）と法人代表者またはその委任を受けた者との間で締結する必要があります。

#### 【関連事項】 情報提供の同意

- 他の福祉サービス事業者等に、利用者及びその家族等の個人情報を提供する際は、あらかじめ文書により同意を得ておくこと。

## 2 過去の運営指導の指摘内容等について

### ②運営に関する基準 → 給付費等の額に係る通知等

#### < 指摘事項 >

- ▶ サービス利用者に対して、給付費等の額に係る通知（法定代理受領通知）を行っていない。

#### 【具体的な指導内容】

- 法定代理受領により市から給付費の支給を受けた場合は、指定決定障害者等に対し、給付費等の額を通知すること。

※例年、多事業所で散見される指摘内容です。

改めて、制度について理解を深めるとともに、指摘内容について真摯に受け止め、適切な事業所運営を行ってください。

## 2 過去の運営指導の指摘内容等について

### ③運営に関する基準 → 工賃の支払い等（者）

#### < 指摘事項 >

- ▶ 就労 B 型：工賃の目標水準及び前年度に利用者に支払われた工賃の平均額を、利用者に通知していない。
- ▶ 就労系：工賃の妥当性を示すことができる資料が作成されていない。

#### 【具体的な指導内容】

- 就労 B 型事業者は年度ごとに、工賃の目標水準及び前年度の利用者に支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに、市に報告が必要であるが、利用者に対し通知をしていないケースが多かった。必ず通知すること。  
(平均工賃額の通知方法は、事業所全体の平均を、目標水準とともに掲示物等に記載し、年に一回利用者に通知する等でよい。)
- 工賃は生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を支払わなければならないが、その内容を示す書類が整備されていなかった。上記により 工賃の妥当性を示せる資料を作成すること。

## 2 過去の運営指導の指摘内容等について

### ④運営に関する基準 → 個別支援計画の作成

#### < 指摘事項 >

- ▶ 個別支援計画原案（以下、「原案」）を作成していない。
- ▶ 原案の内容を、サービス担当者会議等において意見を求めているいない。
- ▶ 原案に、利用者の同意（署名等）がない。
- ▶ 個別支援計画（以下、「計画」）を利用者に交付していない。
- ▶ 計画の見直し・変更が行われていない。
- ▶ 原案、計画が保管されていない。

#### 【具体的な指導内容】

- 原案の作成、担当者への意見聴取、利用者への説明・同意など、必要な手順を踏むこと。  
(必要な手順を経していない場合、個別支援計画未作成減算になります。)
- 計画は必ず利用者に交付すること。
- 計画更新時期に限らず適宜モニタリングを行い、計画見直しを検討すること。
- 原案、計画は鍵付きの書庫等に5年間保管すること。

運営指導において、重点的に聞き取りを行います。

## 2 過去の運営指導の指摘内容等について

### ⑤運営に関する基準 → 重要事項等の揭示

#### < 指摘事項 >

- ▶重要事項等の揭示がない。

#### 【具体的な指導内容】

- 事業所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関及び協力歯科医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項の揭示がないことから、利用者等が見やすい場所に揭示すること

### ⑥運営に関する基準 → 秘密保持等

#### < 指摘事項 >

- ▶秘密保持のための誓約書が作成されていない従業員がいる。
- ▶退職後の秘密保持についての記載がない。
- ▶秘密保持すべき対象(利用者及びその家族等)が明確になっていない。

#### 【具体的な指導内容】

- 事業所の全員に対し、秘密保持のための誓約書を取ること。

## 2 過去の運営指導の結果等

### ⑦運営に関する基準 → 記録の整備

#### <指摘事項>

- ▶業務日誌において利用者の利用記録の記載漏れ。（報酬は請求）
- ▶運営指導時、欠席時対応加算の資料として欠席記録の提出を求めた際、資料が見つからず、提出できなかった。（後日机の引き出しにあった事が判明）
- ▶職員の勤務状況が「業務日誌」、「出勤簿」と一致しておらず記載漏れが複数あった。
- ▶苦情処理と事故対応の記録簿が作成されていない。苦情処理等の報告書が作成されているが別の綴りに保管されている。

#### 【具体的な指導内容】

- 支援に関する記録を整備し、当該支援を提供した日から5年間保管すること。
- 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、支援の提供に関する記録については、サービス提供時から5年以上の保管が定められている。特に加算算定の根拠となる書類は、場合によっては過誤調整となることもあるので、保管には留意すること。
- 記載漏れがないか再度、点検し記録を整備すること。
- 諸記録を整備することとなっているため、種別ごとに簿冊を作成し保管すること。

## 2 過去の運営指導の結果等

### ⑧運営に関する基準 → 非常災害対策

#### <指摘事項>

- ▶重要事項説明書において、年2回以上避難・防災訓練を行う旨の記載があるが、年1回の実施となっている。
- ▶危機管理マニュアルにおいて火災・地震に関する定めはあるが風水害に関する対策の定めがない。
- ▶重要事項説明書において避難訓練は利用者も参加のうえ実施すると記載があるが利用者が参加していない。

#### 【具体的な指導内容】

- 消火訓練及び避難訓練は確実に年2回以上実施すること。  
(消防法施行規則第3条に年2回以上実施しなければならない規定あり)
- 危機管理マニュアルに風水害対策を追加すること。  
(「非常災害に関する具体的計画」とは「消防計画」及び「風水害、地震等の災害に対処するための計画」)
- 実際に非常災害が発生した場合に備え、利用者も参加した訓練を行うこと。

## 2 過去の運営指導の指摘内容等について

### ⑨変更の届出等

#### < 指摘事項 >

- ▶ 省令等で定める事項に変更があっているが、市に期限内に変更届出を行っていない。

#### 【具体的な指導内容】

- サービス事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、10日以内に市に届けること。

※定員増員の変更は1か月前までに（要事前相談）、サビ管等の変更、加算の取下げは直ちに変更すること。

#### < 主な変更項目等 >

- ・ 事業所（施設）の名称及び所在地（電話番号の変更も含む）
- ・ 申請者（設置者）の名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名及び住所※要登記変更
- ・ 事業所の建物の構造の概要及び平面図並びに設備の概要（増改築、使用する部屋の変更）
- ・ 管理者、サービス提供責任者（管理責任者）の氏名・経歴及び住所
- ・ 運営規程など

※法人のメールアドレスの変更がある場合も連絡すること（メールでの連絡で可）

## 2 過去の運営指導の指摘内容等について

### ⑩ 人員に関する基準 → 職務の専従（者）

#### < 指摘事項 >

- ▶ 多機能型事業所において、特に施設外就労等を実施する際に、片方の事業所の従業者のみが支援している。

#### 【具体的な指導内容】

- 多機能型事業所であっても、各々の事業は別事業であることから、事業者は従業者に他の事業の業務を行わせないこと。（兼務不可）

※ 障害児通所支援事業のみを行う多機能型事業所での従業者間兼務は可

- 特に、施設外就労を行うにあたっては、利用者が2～3人ずつの少数であったとしても、職員はそれぞれに配置が必要となることから、各々の事業所の従業者が随行を行うこと。

**人員配置は職員の勤務実績にて厳密に確認を行い、不正等が発覚した場合は、行政処分の対象になる場合があります。**

## 2 過去の運営指導の結果等

### ⑪ 人員に関する基準 → 従業員の員数（児）

<指摘事項>

- ▶ 基準配置の従業者（児童指導員、保育士）が2名以上配置されていない日があった。  
（又は、うち1名がサービス提供時間帯の途中から勤務していた。）
- ▶ 利用者が1人以上の日に基準配置3人目が配置されていなかった。  
（又は、うち1名がサービス提供時間帯の途中から勤務していた。）

#### 【具体的な指導内容】

- 基準に定められた数の従業者をサービス提供時間帯を通じて配置すること。

#### 【関連事項】 障害児通所給付費の算定及び取扱い

- 児童指導員等加配加算、専門的支援加算については基準配置に加え人員を配置した場合、要件を満たすため、基準配置が欠如の場合算定不可。

**人員配置は職員の勤務実績にて厳密に確認を行い、不正等が発覚した場合は、行政処分の対象になる場合があります。**

## 2 過去の運営指導の指摘内容等について

### ⑫介護給付費又は訓練等給付費の算定及び取扱い → 欠席時対応加算

#### < 指摘事項 >

- ▶ 一度の連絡で複数日休む連絡があった場合において、その複数日分を請求している。
- ▶ 相談援助の記録において、利用者の状況や相談記録が整備されていないまま請求している。

#### 【具体的な指導内容】

- 1回の連絡で2, 3日分まとめて休むと連絡があった場合には、相談援助は1回だけのため、加算の対象は初日のみで2日目・3日目は算定できない。
- 利用者または家族に対し相談援助を行い、その内容を記録した場合に算定できるので、連絡を受けた日時、利用者の状況、相談援助の内容を記録として残すこと。

※きちんと「相談援助」を行い、その記録を残すことが重要です。

## 2 過去の運営指導の指摘内容等について

### ⑬ 介護給付費又は訓練等給付費の算定及び取扱い → 施設外就労加算（者）

#### < 指摘事項 >

▶ 訓練目標に対する達成度の評価が適正になされていない。

#### 【具体的な指導内容】

● 施設外就労を行う要件として、月の利用日数のうち最低2日は施設外就労先又は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価を行うこととされていることから、必ず月に2回以上評価を行うこと。

また、評価の内容は、各利用者ごとに訓練目標を設定し、達成度等の評価項目を明確にすること。

※令和3年度の報酬改定により、施設外就労加算は無くなりましたが、サービス提供の記録等の書類は5か年保存しておく必要があることと、引き続き施設外就労を実施するための要件でもあるため、今後の運営指導においても確認します。

【参考】 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（厚労省通知）

## 2 過去の運営指導の指摘内容等について

- ⑭ 介護給付費又は訓練等給付費の算定及び取扱い  
→ 福祉専門職員配置等加算

### < 指摘事項 >

- ▶ 職員の退職や異動等に伴い要件を満たさなくなった場合に、加算取り下げの届出を行っていない。

### 【具体的な指導内容】

- 退職及び人事異動等に伴い、常勤職員のうち介護福祉士等（※児では児童指導員等）の占める割合が要件を満たさなくなったにも関わらず、届出を行っていなかった。

要件を満たさなくなった場合は、速やかに届出を行うこと。

※特に、人事異動が多いと思われる毎年4月1日時点においては、加算要件の可否について各事業所において必ず確認を行うこと。

※多機能型事業所においては、多機能型に係る全事業所の職員の資格等状況によって判断することに留意。

## 2 過去の運営指導の指摘内容等について

### ⑮ 介護給付費又は訓練等給付費の算定及び取扱い → 夜間支援等体制加算（者）

#### < 指摘事項 >

- ▶ 夜間支援等体制加算Ⅰ又はⅡにおける「夜間支援対象利用者数」が誤っている。

#### 【具体的な指導内容】

- 夜間支援等体制加算Ⅰ又はⅡにおける夜間支援対象利用者数は、前年度の平均利用者数を使用しなければならないが、現在の入居者数を用いて単位数を算定している。

※毎月、請求誤りが散見されます。

※夜間支援対象者数に変更になる場合は、指導監査課への届出が必要です。  
(算定単位数が変更になるため)

※特に、年度の切り替わる時期や、新規指定・定員増などを行った事業所においては、漏れなく届出を行うよう留意してください。