

# 平成25年度社会福祉法人及び社会福祉施設等の指導監査等実績等

(H26.3.31現在)

## 【社会福祉法人及び社会福祉施設】

### 1 3月末時点の実施状況

事業区分		指導監査等対象件数	実績 (H26.3.31)
社会福祉法人		51	16
(認可児童 保育福祉 施設等設 )	保育所	53	53
	母子生活支援施設	1	1
児童福祉施設(認可外保育施設)		35	35
居宅サービス事業者		695	124
地域密着型サービス事業者		44	21
居宅介護支援事業者 (介護予防支援含む)		233	41
老人 福祉 施設	特別養護老人ホーム (地域密着型含む)	21	12
	養護老人ホーム	1	1
	軽費老人ホーム	5	3
介護 保険 施設	介護老人保健施設	12	6
	介護療養型医療施設	1	0
有料老人ホーム		19	4
障害 福祉 施設	障害者支援施設	1	1
	障害福祉サービス事業者 ※1	68	10
	地域活動支援センター	29	6
障害 福祉 事業者 サ ー ビ ス	障害福祉サービス事業者 ※2	745	151
	移動支援事業者	252	49
	日中一時支援事業者	5	2
	相談支援事業者	24	0
計		2295	536

※1 生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A、B

※2 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、短期入所、共同生活介護、共同生活援助

## 2 指摘事項等

事業区分	指導監査等対象件数	文書指摘件数	その他指導助言件数
社会福祉法人(右数値は対象法人数)	16	7	14
定款(右数値は指摘件数。以下同じ)		3	2
役員		1	6
理事		1	7
監事・監査		0	0
理事会		0	3
評議員・評議員会		1	7
人事管理		0	0
資産管理		0	2
会計管理		5	13
その他		0	13
指摘件数合計		11	53

事業区分	指導監査等対象件数	文書指摘件数	その他指導助言件数
児童福祉施設(認可保育所等)	54	16	50
施設運営管理体制	建物等設備	5	1
	職員の配置状況	3	3
	諸規程等の整備状況	3	30
	財務管理の状況	7	34
職員処遇確保の充実と実職員	労務管理	2	10
	職員の健康診断	1	4
	職員の確保及び資質向上	0	0
	退職手当共済制度等	0	0
非常災害対策の状況		0	12
入所者処遇の充実	保育の計画及び評価	1	1
	健康及び安全	0	9
	サービスの質の向上	0	6
	秘密保持	0	0
	給食	1	19
	給食に関する衛生管理	0	7
入所者の生活環境等の整備(衛生管理等)		0	0
指摘件数合計		23	136

事業区分	指導監査等対象件数	文書指摘件数	その他指導助言件数
児童福祉施設(認可外保育施設)	35	18	26
保育に従事する者の数及び資格		12	3
保育室等の構造設備及び面積		2	2
非常災害に対する措置		3	13
保育室を2階以上に設ける場合の条件		0	0
保育内容		0	4
給食		0	2
健康管理・安全確保		9	20
利用者への情報提供		2	19
備えるべき帳票		0	0
その他		0	0
指摘件数合計		28	63

事業区分	指導監査等対象件数	文書指摘件数	その他指導助言件数
居宅サービス事業者	124	107	121
人員基準		40	43
設備基準		30	1
運営基準		100	120
変更の届出等		4	1
防火安全対策		18	43
食事の提供に関する衛生管理等		2	13
報酬算定		49	27
指摘件数合計		243	248

事業区分	指導監査等対象件数	文書指摘件数	その他指導助言件数
地域密着型サービス事業者	21	18	20
人員基準		6	7
設備基準		5	1
運営基準		17	20
変更の届出等		1	0
防火安全対策		2	9
食事の提供に関する衛生管理等		0	1
報酬算定		3	3
指摘件数合計		34	41

事業区分	指導監査等対象件数	文書指摘件数	その他指導助言件数
居宅介護支援(介護予防支援含む)	41	32	36
人員基準	/	5	3
設備基準		6	0
運営基準		28	34
変更の届出等		2	1
報酬算定		13	14
指摘件数合計			54

事業区分	指導監査等対象件数	文書指摘件数	その他指導助言件数
老人福祉施設	16	16	16
施設運営管理体制	/	建物等設備	0
		職員の配置状況	8
		諸規程等の整備状況	9
		財務管理の状況	11
職員処遇確保の充実と実職員	/	労務管理	2
		職員の健康診断	6
		職員の確保及び資質向上	1
		退職手当共済制度等	0
非常災害対策の状況		2	13
利用者処遇の充実	/	利用者の処遇方針	15
		入所者預かり金・遺留金品	3
		給食	4
		給食に関する衛生管理	1
入所者の生活環境等の整備(衛生管理等)		0	6
医療管理等		2	5
報酬算定		8	11
指摘件数合計		57	95

事業区分	指導監査等対象件数	文書指摘件数	その他指導助言件数
介護保険施設	6	6	6
人員基準	/	4	5
設備基準		3	0
運営基準		6	4
変更の届出等		0	0
防火安全対策		0	5
衛生管理		0	3
食事		0	3
食事の提供に関する衛生管理等		0	0
報酬算定		5	6
指摘件数合計			18

事業区分	指導監査等対象件数	文書指摘件数	その他指導助言件数
有料老人ホーム	4	2	4
人員	/	0	0
設備		0	0
運営		1	4
変更の届出等		0	0
防火安全対策		1	2
衛生管理		0	0
食事		0	0
指摘件数合計			2

事業区分	指導監査等対象件数	文書指摘件数	その他指導助言件数
障害福祉施設	17	16	17
建物等設備		2	0
職員の配置状況		0	1
諸規程等の整備状況		10	11
財務管理の状況		2	11
労務管理		4	8
職員の健康診断		7	4
職員の確保及び資質向上		1	15
退職手当共済制度等		0	0
非常災害対策の状況		14	8
利用者の処遇方針等		13	18
生産活動・就労支援事業等		0	5
安全・医療管理等		0	0
給食		0	0
給食に関する衛生管理		0	0
衛生管理		0	6
報酬算定		1	8
その他		1	0
指摘件数合計		55	95

事業区分	指導監査等対象件数	文書指摘件数	その他指導助言件数
障害福祉サービス事業者等	202	178	195
人員基準		64	53
設備基準		37	0
運営基準		175	195
変更の届出等		5	1
防火安全対策		9	12
食事の提供に関する衛生管理等		0	7
報酬算定		15	4
指摘件数合計		305	272

※ なお、文書指摘件数及びその他指導助言件数については、点検項目ごとに集計したもの。

### 3 具体的指摘事項の代表事例(文書指摘のみ)

#### ① 社会福祉法人

##### ○ 定款

- ・定款変更すべき事項があるので、所定の手続きを経て定款変更を行うこと。

##### ○ 会計管理

- ・契約の相手方を決定したときは、経理規程に基づき契約書を作成すること。

#### ② 児童福祉施設(認可保育所等)

##### ○ 建物等設備

- ・部屋の配置が届出されている図面と一致していないため、保育課へ変更届を提出すること。

##### ○ 職員の配置状況

- ・常時、2名以上の保育士を配置すること。(早朝、夕方、土曜日に保育士が1人しか配置されていない等)

#### ③ 児童福祉施設(認可外保育施設)

##### ○ 保育に従事する者の数及び資格

- ・常時、保育に従事する者を、複数配置すること。(なお、主たる開所時間(11時間)を超える時間帯については、現に保育されている乳幼児が1人である場合を除き、常時2人以上の保育に従事する者を配置すること。)
- ・有資格者の数が、保育従事者の必要数の3分の1以上であること。

##### ○ 健康管理・安全確保

- ・乳幼児の健康状態の確認のため、健康診断を入所時及び年2回実施すること。なお、施設において直接実施できない場合は、保護者から健康診断書、または、母子手帳の写しの提出を受けること。
- ・職員の健康診断を採用時及び1年に1回実施し、その健康診断記録を保存すること。(5年間保存)
- ・調理に携わる職員には、おおむね月1回検便を実施すること。

#### ④ 居宅サービス事業者

##### ○ 人員基準(訪問介護)

- ・訪問介護員等の員数については、常勤換算方法で2.5人以上となるよう早急に配置すること。
- ・管理者及び常勤従業者の出勤状況の確認できる書類(出勤簿等)を整備すること。

##### ○ 設備基準(共通)

- ・届出の図面と実際の配置場所が異なるため、介護保険事業担当へ変更の届出を行うこと。

##### ○ 運営基準(共通)

- ・運営規程に定める内容(従業員の員数、営業日及び営業時間)について、正しい記載を行うこと。  
(従業員数は〇人以上ではなく、実人数で記載すること。)併せて、重要事項説明書の内容と整合性を図ること。なお、運営規程の改定については、介護保険事業担当へ変更の届出を行うこと。
- ・事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制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事項を掲示すること。

- ・サービス担当者会議等において、利用者若しくはその家族の個人情報を用いる場合の同意をあらかじめ文書により得ておくこと。(サービス提供開始時における包括的な同意で可)

○ 変更の届出等(共通)

- ・管理者及びサービス提供責任者に変更が生じているため、介護保険事業担当へ変更の届出を行うこと。

○ 防火安全対策(通所介護・短期入所生活介護)

- ・非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行うこと。
- ・消防用設備点検については半年に1回実施し、1年に1回は、点検の結果を消防署に報告すること。

○ 報酬算定

(訪問介護)

- ・初回加算において、サービス提供責任者が、初回又は初回の指定訪問介護を行った日の属する月のサービス提供日に同行した旨の記録がなかったため、過誤調整を行うこと。

また、同加算におけるこれまでにを行ったサービス提供について自主精査を行うこと。

- ・平成〇年〇月から平成〇年〇月のサービス提供に係る介護報酬については、2級課程修了者であるサービス提供責任者の配置による減算の適用となるため、当該期間において過誤調整を行うこと。

(平成24年4月末日までに経過措置適用の届出を行っていない2級課程修了者であるサービス提供責任者が、平成〇年〇月から平成〇年〇月までサービス提供責任者としての業務を行っていたため。)

(通所介護)

- ・運動器機能向上加算について、次の事項を行うこと。

(1)利用者ごとのおおむね3か月程度で達成可能な長期目標、おおむね1か月程度で達成可能な短期目標を設定すること。

(2)利用者の短期目標に応じて、おおむね1か月間ごとのモニタリングを行うこと。

(短期入所生活介護)

- ・機能訓練指導員加算について、平成〇年〇月から平成〇年〇月のサービス提供分の請求について過誤調整を行うこと。(専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師が配置されていなかったため。)

- ・看護体制加算Ⅰ、Ⅱについて、平成〇年〇月分において算定要件を満たしていないため、過誤調整を行うこと。(算定要件を満たす看護師の配置がされていなかった。)

⑤ 地域密着型サービス事業者

○ 人員基準(小規模多機能型居宅介護)

- ・夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯にサービスの提供にあたる従業者については、常勤換算方法で、通いサービスの提供に当たる者をその利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上及び訪問サービスの提供に当たる者を1以上となるよう、人員配置を行うこと。

○ 設備基準(共通)

- ・事業所の届出図面が実際と合っていないため、介護保険事業担当へ変更の届出を行うこと。



○ 運営基準

(共通)

- ・運営規程で明記されている従業員の員数、営業時間、食事代について、正しい記載を行うこと。  
また、重要事項説明書との整合性を図ること。  
なお、運営規程の改定については、介護保険事業担当へ変更の届出を行うこと。

(小規模多機能型居宅介護)

- ・自己評価及び外部評価を少なくとも年1回は実施すること。また、当該結果については、適切に公表すること。
- 防火安全対策(小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護)
  - ・防火管理者を選任し、消防署へ届け出ること。また、現状に合致した消防計画に変更し、消防署へ届け出ること。
  - ・消防用設備点検を半年に1回(機器点検と総合点検各1回)実施し、総合点検の結果については、消防署に1年に1回報告すること。
- 報酬算定(小規模多機能型居宅介護)
  - ・平成〇年〇月から平成〇年〇月に行ったサービス提供における介護報酬については、人員基準欠如による減算の適用となるため、過誤調整すること。

⑥ 居宅介護支援事業者(介護予防支援含む)

○ 運営基準

(共通)

- ・運営規程に定める内容(職員の員数、営業日等)が、実態と異なるため正しい記載を行うこと。  
なお、運営規程を改定した場合は、介護保険事業担当へ変更の届出を行うこと。
- 報酬算定(居宅介護支援)
  - ・平成〇年〇月分に算定している退院・退所加算については、加算要件を満たしていないため過誤調整を行うこと。また、これまでにを行ったサービス提供について自主精査を行うこと。(退院に当たり、職員と面談を行い必要な情報を得た上で、居宅サービス計画を作成しなければならないが、利用者の居宅サービス計画の作成を行っていないため。)

⑦ 老人福祉施設

○ 財務管理の状況(介護老人福祉施設)

- ・契約の相手方が決定した場合は、経理規程に基づき、契約書を作成すること。

○ 諸規程等の整備状況(共通)

- ・運営規程に定める内容(職員の職種、員数及び職務の内容)について、実態と異なるため正しい記載を行うこと。なお、運営規程の改定を行った場合には、介護保険事業担当へ変更の届出を行うこと。

○ 利用者の処遇方針等(介護老人福祉施設)

- ・入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載すること。

○ 労務管理(介護老人福祉施設)

- ・宿直者の配置に際しては、労働基準監督署の許可を得ること。

○ 報酬算定(共通)

- ・個別機能訓練加算について、専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の配置が確認できなかったため、平成〇年〇月以降の請求について過誤調整を行うこと。

⑧ 介護保険施設

○ 人員基準

- ・専ら当該施設の職務に従事する常勤の管理者を配置すること。
- ・常勤の医師を1名以上配置すること。
- ・当該施設の従業者によってサービスを提供すること。(薬剤師について、管理者の指揮命令が及ばない業務委託契約となっていたため。)

○ 運営基準

- ・日常生活費(教養娯楽費等)の徴収に当たっては、入所者等及び施設双方の保護の立場から、当該サービス内容及び費用の額を明示した文書に、入所者等の希望を確認したことが分かるよう、入所者等の署名を受けること。
- ・運営規程に定める内容(職員の職種、員数及び職務の内容)について、実態と異なるため正しい記載を行うこと。なお、運営規程の改定を行った場合には、介護保険事業担当へ変更の届出を行うこと。

○ 報酬算定

- ・栄養マネジメント加算については、平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日まで常勤の管理栄養士の配置がなかったため、過誤調整を行うこと。
- ・栄養ケア・マネジメントについては、入所者又はその家族に対し説明し、その同意が得られた日から算定を開始すること。また、栄養ケア計画の作成日、同意日は実態に即して適正に記録すること。(現状では、栄養ケア計画の作成日、同意日、加算の算定日などの日付の記録が必要な手順通りになっていないため。)

⑨ 有料老人ホーム

○ 運営基準

- ・管理規程を変更する場合は、運営懇談会で意見を求め、介護保険事業担当に報告すること。

⑩ 障害福祉施設

○ 諸規程等の整備状況(生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A、就労継続支援B)

- ・運営規程に定める内容(営業日、営業時間、従業員の員数、利用者から受領する費用の種類及び額)が実態と異なるため、正しい内容に改めること。併せて、重要事項説明書の内容と整合性を図ること。なお、運営規程の改定については、障害者自立支援事業担当へ変更の届出を行うこと。

- 非常災害対策の状況(共通)
  - ・非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行うこと。
  - ・消防用設備点検を半年に1回実施し、1年に1回は、点検結果を消防署に報告すること。
  - ・非常災害に関する具体的計画(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)を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知すること。  
(30人未満の事業所等の場合は、消防計画を消防署へ届出する義務はありません。)
- 利用者の処遇方針等(生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A、就労継続支援B)
  - ・事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力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を掲示すること。

## ⑪ 障害福祉サービス事業者等

- 設備基準(共通)
  - ・事業所の届出図面が実際と合っていないため、障害者自立支援事業担当へ変更の届出を行うこと。
- 運営基準(共通)
  - ・サービスの提供に際し、あらかじめ利用申込者に対し、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を記した文書を交付して説明を行い、当該サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得て利用の契約を締結すること。
  - ・サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービス内容等を記載した個別支援計画を作成すること。また、当該個別支援計画の内容を利用者又はその家族に説明し、遅滞なく利用者に交付すること。
  - ・サービス提供責任者は、個別支援計画を作成・変更した際には、当該個別支援計画を遅滞なく利用者に交付すること。
  - ・運営規程に定める内容(従業員の員数)について、正しい記載を行うこと。(従業員数は〇人以上ではなく、実人数で記載すること。)併せて、重要事項説明書の内容と整合性を図ること。また、虐待の防止のための措置に関する事項を盛り込むこと。  
なお、運営規程の改定については、障害者自立支援事業担当へ変更の届出を行うこと。
  - ・事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制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を掲示すること。
  - ・従業員及び従業員であったものが、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じること。
  - ・利用者若しくはその家族の個人情報をおの他の事業者と共有する場合は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておくこと。(サービス提供開始時における包括的な同意で可)

○ 報酬算定(共通)

- 初回加算において、サービス提供責任者が、初回又は初回の指定訪問介護を行った日の属する月のサービス提供日に同行した旨の記録がなかったため、過誤調整を行うこと。  
また、同加算におけるこれまでにを行ったサービス提供について自主精査を行うこと。
- サービス提供時間、提供サービスの内容を誤って請求している事例が見受けられたので、返還すること。  
(実施時と報酬請求のサービス提供時間が異なっている、移動支援のサービスの対象でない通院介助について報酬請求をしていた。)