

平成28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

(H29.3.31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 (H29.3.31)
社会福祉法人		51	34
(認可児童福祉施設等)	保育所	59	59
	母子生活支援施設	1	1
小規模保育事業		16	12
認可外保育施設		32	29
居宅サービス事業者		615	112
地域密着型サービス事業者		153	51
居宅介護支援事業者 (介護予防支援含む)		251	30
老人福祉施設	特別養護老人ホーム (地域密着型含む)	24	12
	養護老人ホーム	1	0
	軽費老人ホーム	5	2
介護保険施設	介護老人保健施設	12	5
	介護療養型医療施設	1	0
有料老人ホーム		40	4
障害福祉施設	障害者支援施設	1	0
	障害福祉サービス事業者 1	109	31
	地域活動支援センター	30	4
障害福祉サービス事業者等	障害福祉サービス事業者 2	774	119
	移動支援事業者	248	37
	日中一時支援事業者	16	1
	相談支援事業者	40	0
計		2479	543

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)	34	21	29
定款(右数値は指摘件数。以下同じ)		0	0
役員		2	16
理事		7	5
監事・監査		1	5
理事会		1	5
評議員・評議員会		0	2
人事管理		0	0
資産管理		0	0
会計管理		17	22
その他		5	10
指摘件数合計		33	65

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)	60	12	52
施設運営管理体制	利用定員	0	0
	運営管理	2	1
	職員の配置状況	3	8
	諸規程の整備状況	4	15
	財務管理の状況	3	42
職員処遇の充実	労務管理	1	21
	職員の健康診断	0	8
	職員の確保及び資質向上	0	0
防災対策の充実強化		0	28
入所者処遇の充実	保育の計画及び評価	1	4
	健康及び安全	0	0
	サービスの質の向上	1	0
	秘密保持	0	0
	食事	1	19
	食事に関する衛生管理	0	3
入所者の生活環境等の整備(衛生管理等)		0	1
指摘件数合計		16	150

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
小規模保育事業所	16	4	12
設備・利用定員		0	0
職員の配置基準		3	5
運営管理		0	0
非常災害対策		0	9
会計		0	0
労務管理・諸規程の整備		0	3
職員の健康診断		1	0
保育の計画及び評価		0	1
職員の知識及び技能の向上等		0	0
健康及び安全等		0	2
サービスの質の向上等		0	0
備える帳簿・秘密保持		0	0
衛生管理等		0	0
食事・食事に係る衛生管理		0	3
指摘件数合計		4	23

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
認可外保育施設	32	6	9
保育に従事する者の数及び資格		3	0
保育室等の構造設備及び面積		0	1
非常災害に対する措置		0	3
保育室を2階以上に設ける場合の条件		0	0
保育内容		0	0
給食		0	0
健康管理・安全確保		1	6
利用者への情報提供		3	3
備えるべき帳票		0	1
その他		1	0
指摘件数合計		8	14

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	112	92	99
人員基準		32	54
設備基準		14	1
運営基準		72	87
変更の届出等		0	0
防火安全対策		2	15
食事		0	5
食事の提供に関する衛生管理等		0	5
報酬算定		32	24
指摘件数合計		152	191

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	51	41	47
人員基準		12	24
設備基準		7	1
運営基準		31	41
変更の届出等		0	0
防火安全対策		21	31
食事の提供に関する衛生管理等		0	0
報酬算定		15	15
指摘件数合計		86	112

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)	30	25	24
人員基準	/	4	4
設備基準		5	1
運営基準		22	22
変更の届出等		0	0
報酬算定		9	1
指摘件数合計			40

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	14	14	14	
施設 運営 管理 体制	/	建物等設備	2	0
		職員の配置状況	3	9
		諸規程等の整備状況	4	3
		入所者預かり金・遺留金品	0	1
		財務管理の状況	9	6
職員 処 遇 の 充 実	/	労務管理	0	4
		職員の健康診断	0	2
		職員の確保及び資質向上	0	3
非常災害対策の状況		0	4	
入 所 者 処 遇 の 充 実	/	利用者の処遇方針等	2	10
		食事	0	6
		食事に関する衛生管理	0	4
入所者の生活環境等の整備(衛生管理等)		1	6	
医療管理等		1	1	
報酬算定		1	5	
指摘件数合計		23	64	

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	5	5	5
人員基準		0	5
設備基準		2	0
運営基準		4	3
変更の届出等		0	0
防火安全対策		0	3
衛生管理		0	2
食事		0	0
食事の提供に関する衛生管理等		0	0
報酬算定		4	3
指摘件数合計		10	16

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	3	3
人員		0	0
設備		0	0
運営		3	3
変更の届出等		0	0
防火安全対策		0	0
衛生管理		0	0
食事		0	0
指摘件数合計		3	3

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	31	32	28
建物等設備		4	0
職員の配置状況		12	4
諸規程等の整備状況		9	5
財務管理の状況		0	15
労務管理		1	8
職員の健康診断		8	3
職員の確保及び資質向上		4	10
非常災害対策の状況		4	23
利用者の処遇方針等		20	23
生産活動・就労支援事業等		1	2
医療管理等		2	0
食事		0	0
食事に関する衛生管理		0	0
衛生管理		0	5
報酬算定		20	21
その他		0	0
指摘件数合計		85	119

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	157	131	157
人員基準		77	51
設備基準		27	0
運営基準		109	156
変更の届出等		1	0
防火安全対策		10	12
食事		0	2
食事の提供に関する衛生管理等		0	0
報酬算定		14	22
指摘件数合計		238	243

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)

社会福祉法人

会計管理

- ・計算書類間の整合が保たれていないため、原因を究明し、報告すること。なお、この結果、登記済みである資産の総額に変動が生じた場合は、速やかに変更登記を行うこと。

役員等

- ・監事は、当該法人に係る運営と密接に関連する業務を行う者であってはならないため、改善すること。
- ・各理事について、親族その他特殊の関係がある者が、定款に定める数を超えて選任されているため、改選すること。
- ・役員を選任手続きは、定款の定めに従い、適切に行うこと。

その他

- ・登記事項に変更を生じたときは、2週間以内に変更の登記を行うこと。

児童福祉施設(認可保育所等)

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、土曜日に保育士が1人しか配置されていない等)

財務管理の状況

- ・売買、請負契約を行うに当たっては、定款及び定款細則等の規定に定める決裁権者による決定行為(理事会の議決、理事長の決裁等)を行うこと。
- ・経理規程を遵守すること。(随意契約によることができる基準に反して、入札を実施せず随意契約を行っている。)

小規模保育事業

職員の配置基準

- ・時間単位での保育士配置基準を満たすこと。(早朝、夕方等の時間帯において、保育従事者が不足している。)

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。

居宅サービス事業者

人員基準

(共通)

- ・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。
- ・事業所ごとに、月ごとの勤務表を作成し、従業者については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。

(福祉用具貸与)

平成27年施行により資格要件が改正されています。平成28年4月1日以降のサービス提供については、次の要件を満たした者による助言によるものとなっています。

- ・福祉用具専門相談員については、次のいずれかに該当する者を配置すること。(資格要件を満たしていないため。)

- 一 保健師
- 二 看護師
- 三 准看護師
- 四 理学療法士
- 五 作業療法士
- 六 社会福祉士
- 七 介護福祉士
- 八 義肢装具士
- 九 福祉用具専門相談員指定講習を修了し、修了した旨の証明書を受けた者

設備基準(共通)

- ・事業所の平面図が実態と異なるため、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)

- ・運営規程に記載されている内容が実態と異なるため、正しい員数に改めること。併せて、重要事項説明書と整合性を図ること。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。
- ・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重要事項を掲示すること。
- ・事故防止策及び発生時の対応について、次のとおり整備すること。

- (1)事故が発生した場合の対応、事故の発生又はその再発の防止等に関する指針を定めること。
- (2)事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合において、これらの事実がその事業所の管理者に報告され、及びその原因の分析の結果に基づき策定した改善策が当該事業所の従業者に周知される体制を整備すること。
- (3)定期的に事故の発生又は再発の防止について協議し、従業者に対して研修を行うこと。

防火安全対策(共通)

- ・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。
- ・非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこと。なお、訓練について、自力避難困難者の避難・救出訓練及び夜間における避難に重点を置くなど、実態に即したものとすること。
- ・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絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知すること。

報酬算定

(訪問介護)

- ・初回加算について、加算要件を満たしていない(サービス提供責任者が、初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月のサービス提供時に同行していなかった)ため、過誤調整を行うこと。
- ・平成 年 月 日に行った院内介助について、診察時間及び検査時間を含め、訪問介護のサービス提供時間として、介護報酬を請求している事例が見受けられたため、過誤調整を行うこと。

また、診察時間及び処置・検査時間は、保険給付の対象とならないため、これまでに行った他の事例についても過誤調整を行うこと。

(通所介護)

- ・個別機能訓練加算の算定に当たっては、個別機能訓練計画作成後、機能訓練指導員等が利用者の居宅を3月ごとに1回以上訪問し、当該利用者又はその家族に対して、機能訓練の内容と当該計画の進捗状況を説明し、訓練内容の見直し等を行うこと。
- ・2時間以上3時間未満の通所介護の単位数を算定できる利用者は、心身の状況その他利用者のやむを得ない事情により、長時間のサービス利用が困難な者であるため、過誤調整を行うこと。また、他のサービスの提供についても同様の事例がないか、自主精査を行うこと。

(訪問看護)

- ・長時間(介護予防)訪問看護への加算については、算定要件を満たさないため、過誤調整を行うこと。(当該時期に特別管理の状態にあったとは言えないため。)

地域密着型サービス事業者

人員基準

(認知症対応型共同生活介護)

- ・共同生活住居ごとに、夜間及び深夜の時間帯以外の介護従業者を、当該共同生活住居の利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上となるよう、人員配置を行うこと。(夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯において、介護従業者が不足している日が見受けられたため。)

(地域密着型通所介護)

- ・介護職員については、サービスの単位ごとに常時1名以上従事させること。(利用者が1名の場合に、介護職員が配置されていない日が見受けられたため。)
- ・サービスの提供日ごとに、サービスを提供している時間帯に生活相談員が勤務している時間数の合計数をサービスを提供している時間帯の時間数で除して得た数が1以上となるよう、速やかに人員配置を行うこと。(生活相談員の不在の日が見受けられたため。)

設備基準 (共通)

- ・事業所の届出図面が実態と異なるため、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）

・事故防止策及び発生時の対応について、次のとおり整備すること。

(1) 事故が発生した場合の対応、事故の発生又はその再発の防止等に関する指針を定めること。

(2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合において、これらの事実がその事業所の管理者に報告され、及びその原因の分析の結果に基づき策定した改善策が当該事業所の従業者に周知される体制を整備すること。

(3) 定期的に事故の発生又は再発の防止について協議し、従業者に対して研修を行うこと。

・研修の実施計画を策定し、従業者の計画的な育成に努めること。また、その計画に基づき、研修を実施し、記録を残すこと。

・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、協力医療機関その他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。また、宿泊サービスにおいても同様の措置を講じること。

(認知症対応型共同生活介護)

・利用者から徴収している食材料費と実際の納品額との差額については、その理由を明らかにし、精算すること。また、必要に応じて食材料費の改定を行うこと。

(小規模多機能型居宅介護)

・1年に1回以上、サービスの改善及び質の向上を目的として、自ら提供するサービスについて評価・点検（自己評価）を行うとともに、当該自己評価結果について、運営推進会議において第三者の観点からサービスの評価（外部評価）を行うこと。

・運営推進会議の実施に当たっては、次の事項を行うこと。

(1) 運営推進会議をおおむね2月に1回以上開催し、活動状況を報告し、その評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けること。

(2) 運営推進会議で出された報告、評価、要望、助言等についての記録を作成し、5年間保存すること。

(3) 1年に1回以上、サービスの改善及び質の向上を目的として、自ら提供するサービスについて評価・点検（自己評価）を行うとともに、当該自己評価結果について、運営推進会議において第三者の観点からサービスの評価（外部評価）を行うこと。

(4) 自己評価結果及び外部評価結果の公表すること。

報酬算定

(地域密着型通所介護)

- ・個別機能訓練加算の算定に当たっては、個別機能訓練計画作成後、機能訓練指導員等が利用者の居宅を3月ごとに1回以上訪問し、当該利用者又はその家族に対して、機能訓練の内容と当該計画の進捗状況を説明し、訓練内容の見直し等を行うこと。
- ・2時間以上3時間未満の通所介護の単位数を算定できる利用者は、心身の状況その他利用者のやむを得ない事情により、長時間のサービス利用が困難な者であるため、過誤調整を行うこと。また、他のサービスの提供についても同様の事例がないか、自主精査を行うこと。
- ・介護職員処遇改善加算について、当該加算は介護サービスに従事する介護職員の賃金に充てることを目的としているため、介護職員についてのみ支払うこと。また、介護職員以外の職員に分配されたことにより、本来支払われるべきだった処遇改善金に関しては、平成27年度に遡って精算すること。

併せて、平成27年度介護職員処遇改善実績報告に関しても訂正し、介護保険事業担当へ提出すること。

(小規模多機能型居宅介護)

- ・認知症加算 において、加算要件を満たしていないため、過誤調整を行うこと。(主治医の意見では、日常生活自立度が 、 又はMに該当する者と診断されておらず、加算対象ではないため。)

居宅介護支援事業者(介護予防支援)

運営基準(共通)

- ・運営規程に定める通常の事業の実施地域及び交通費が実態と異なるため、正しい内容に改めること。併せて、重要事項説明書と整合性を図ること。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。
- ・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、協力医療機関その他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。また、宿泊サービスにおいても同様の措置を講じること。

報酬算定(居宅介護支援)

- ・特定事業所集中減算については、次に示す判定期間において特定事業所集中減算判定票等を作成し、保存すること。

また、判定結果が80パーセントを超える場合については、次に示す期日までに、特定事業所集中減算判定票等を介護保険事業担当に提出すること。

併せて、80パーセントを超えるに至ったことについて正当な理由がある場合においては、当該理由を提出すること。

判定期間 前期3月1日～8月末日、後期9月1日～2月末日

提出期日 前期9月15日、後期3月15日

- ・平成 年 月から 月分の介護報酬については、運営基準減算に該当するため、当該月において過誤調整を行うこと。(平成 年 月分は所定単位数の100分の50に相当する単位数を算定し、平成 年 月翌月から 月分の介護報酬は算定できない。)

また、運営基準減算に該当する場合、初回加算は算定できないことから過誤調整を行うこと。

老人福祉施設

職員の配置状況

- ・ユニットリーダーについて、ユニットリーダー研修を受講した者を早急に2名以上配置すること。

財務管理の状況

- ・栄養補助食品・経口補水液等について、栄養ケアを行ううえで、必要と判断されるものは施設負担とすること。(ただし、入所者が個人的な嗜好に基づいて選定し、提供されるものについては、入所者負担とすることができる。)
- ・貴法人の経理規程により、入札を行う必要がある工事請負契約について、随意契約理由が明確にされないままに随意契約が行われている。今後、このような随意契約等を行う場合には、経理規程に従い合理的な理由を明確にした上で、契約方法(競争入札又は随意契約)の決定について、理事会の議決又は決裁権者までの決裁をあらかじめ得ておくこと。
- ・施設報酬を主たる財源とする資金の繰入れについては、適正に行うこと。(他の社会福祉事業等又は公益事業への資金の繰入れについては、当該指定介護老人福祉施設の事業活動資金収支差額に資金残高が生じ、かつ、当期資金収支差額合計に資金不足が生じない範囲内とすること。)

労務管理

- ・宿直者の配置に際しては、労働基準監督署から「継続的な宿直又は日直勤務許可」を受けること。

報酬算定

- ・栄養マネジメント加算について、報酬算定の対象とならないため、過誤調整を行うこと。また、同加算におけるこれまでに行ったサービス提供について、自主精査を行うこと。
- ・外泊時費用加算の算定に当たっては、次の事例については、算定要件を満たしていないため、過誤調整を行うこと。また、他の事例についても自主精査を行うこと。(当該加算対象のベッドを空床利用型短期入所生活介護で使用されている場合は、当該加算は算定できないため。)

介護保険施設

運営基準

- ・サービスの提供に係る費用について、栄養補助食品は、栄養ケアを行ううえで、必要と判断されるものは施設負担とすること。(ただし、入所者が個人的な嗜好に基づいて選定し、提供されるものについては、入所者負担とすることができる。)

報酬算定

- ・栄養マネジメント加算について、入所者又はその家族に説明し、その同意を得られた日以前から算定を開始している事例が見受けられたため、次の対象日については、過誤調整を行うこと。
- ・経口維持加算 について、入所者又はその家族に説明し、その同意を得られた日の属する月以前から算定を開始していたため、過誤調整を行うこと。また、同加算におけるこれまでに行った他のサービス提供について、自主精査を行うこと。

有料老人ホーム

運営

- ・少なくとも3年毎に有料老人ホームに係る事業収支計画の見直しを行い、その結果を介護保険事業担当に報告すること。

障害福祉施設

建物等設備

- ・施設の届出図面が実態と異なるため、正しい内容に改め、障害福祉課へ変更の届出を行うこと。

非常災害対策の状況

- ・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、それらを定期的に職員に周知すること。

利用者の処遇方針等

- ・利用者又はその家族の個人情報を他の事業者等と共有する場合は、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)
- ・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。また、宿泊サービスにおいても同様の措置を講じること。
- ・事故防止策及び発生時の対応について、次のとおり整備すること。

(1) 事故が発生した場合の対応、事故の発生又はその再発の防止等に関する指針を定めること。

(2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合において、これらの事実がその事業所の管

理者に報告され、及びその原因の分析の結果に基づき策定した改善策が当該事業所の従業者に周知される体制を整備すること。

(3) 定期的に事故の発生又は再発の防止について協議し、従業者に対して研修を行うこと。

(生活介護)

- ・サービス管理責任者は、生活介護計画の作成後、当該計画の実施状況の把握(モニタリング(利用者についての継続的なアセスメントを含む))を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、当該計画の見直しを行い、必要に応じて当該計画の変更を行うこと。

報酬算定(共通)

- ・指定障害福祉サービス基準に規定する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おらず、就労移行支援計画未作成減算に該当するため過誤調整すること。
- ・送迎加算 について、算定要件を満たしていないため、過誤調整を行うこと。また、他の事例についても自主精査を行うこと。(当該月において、1回の送迎につき、平均10人以上の利用者が利用していないため。)

障害福祉サービス事業者等

人員基準(共通)

- ・管理者及び常勤の従業員の出勤状況の確認できる書類(出勤簿等)を整備すること。
- ・事業所ごとに、月ごとの勤務表を作成し、従業員については、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。
- ・管理者及びサービス提供責任者の変更について、障害福祉課へ変更の届出を行うこと。

設備基準(共通)

- ・事業所の平面図が実態と異なっているため、正しい内容に改め、障害福祉課に変更の届出を行うこと。

運営基準(共通)

- ・研修の実施計画を策定し、従業員の計画的な育成に努めるとともに、従業員等に対して、研修の機会を確保すること。
 - ・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、協力医療機関その他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。
 - ・利用者又はその家族の個人情報を他の事業者等と共有する場合は、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)
 - ・事故防止策及び発生時の対応について、次のとおり整備すること。
 - (1)事故が発生した場合の対応、事故の発生又はその再発の防止等に関する指針を定めること。
 - (2)事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合において、これらの事実がその事業所の管理者に報告され、及びその原因の分析の結果に基づき策定した改善策が当該事業所の従業員に周知される体制を整備すること。
 - (3)定期的に事故の発生又は再発の防止について協議し、従業員に対して研修を行うこと。
- (居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、移動支援)
- ・従業員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導すること。
- (移動支援)
- ・サービス提供責任者は移動支援計画を全利用者について作成すること。なお、計画の作成に当たっては、次の事項を行うこと。
 - (1)利用者の状況を把握・分析し、サービスの提供によって解決すべき課題を明らかにし(アセスメント)、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、担当する従業員の氏名、提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにすること。
 - (2)移動支援計画の内容について利用者及びその家族に対して説明すること。
 - (3)移動支援計画を作成・変更した際には、遅滞なく利用者に交付すること。
 - (4)移動支援計画の作成後においても、当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行うこと。

防火安全対策(共同生活援助・短期入所・日中一時支援)

- ・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。
- ・非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこと。なお、訓練について、自力避難困難者の避難・救出訓練及び夜間における避難に重点を置くなど、実態に即したものとすること。
- ・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絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知すること。

報酬算定(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護)

- ・平成 年 月 日の 氏の初回加算において、加算要件を満たしていない(サービス提供責任者が、初回若しくは初回の居宅介護を行った日の属する月のサービス提供時に、同行訪問していなかった)ため、介護給付費請求について、過誤調整を行うこと。また、同加算における他の請求分についても自主精査を行うこと。

(短期入所)

- ・送迎加算の算定に当たっては、算定要件を満たしていないため、過誤調整を行うこと。また、他の事例についても、自主精査を行うこと。(利用者を当該事業所と他の事業所との間の送迎について算定しているが、当該加算は、当該短期入所事業所と利用者の居宅等との間の送迎を行った場合に算定を認めるものであるため。)