

令和元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

(R2.3.31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 (R2.3.31)
社会福祉法人		51	19
居宅サービス事業者		577	125
地域密着型サービス事業者		165	47
居宅介護支援事業者 (介護予防支援含む)		232	38
老人福祉施設	特別養護老人ホーム (地域密着型含む)	25	13
	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	13	8
	介護療養型医療施設	0	0
	介護医療院	0	0
介護予防・日常生活支援総合事業		636	104
有料老人ホーム		58	2
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	122	20
	地域活動支援センター	26	5
障害福祉サービス事業者等	障害福祉サービス事業者 ※2	708	111
	移動支援事業者	241	31
	日中一時支援事業者	9	4
	相談支援事業者	55	1
	障害児相談支援事業者	27	1
	障害児通所支援	106	8
計		3058	542

※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	指導監査等実績件数	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)	19	15	19
定款(右数値は指摘件数。以下同じ)		0	0
評議員・評議員会		2	13
理事		2	1
監事		1	0
理事会		3	8
評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬		2	8
社会福祉事業		8	2
資産管理		0	2
会計管理		14	19
その他		4	9
指摘件数合計		36	62

事業区分	指導監査等実績件数	文書指摘件数	その他指導助言件数
居宅サービス事業者	125	97	113
人員基準		29	62
設備基準		18	2
運営基準		76	84
変更の届出等		2	0
防火安全対策		5	10
食事		0	2
食事の提供に関する衛生管理等		0	2
報酬算定		37	49
その他		0	0
指摘件数合計		167	211

事業区分	指導監査等実績件数	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	47	38	40
人員基準		10	22
設備基準		14	0
運営基準		29	33
変更の届出等		0	0
防火安全対策		12	15
食事の提供に関する衛生管理等		0	0
報酬算定		22	17
指摘件数合計		87	87

事業区分	指導監査等実績件数	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)	38	27	30
人員基準		7	12
設備基準		3	0
運営基準		24	26
変更の届出等		0	0
報酬算定		18	5
指摘件数合計		52	43

事業区分		指導監査等実績件数	文書指摘件数	その他指導助言件数
老人福祉施設		17	13	16
施設運営管理体制	建物等設備		1	0
	職員の配置状況		5	10
	諸規程等の整備状況		0	2
	入所者預かり金・遺留金品		0	0
	財務管理の状況		7	7
職員処遇の充実	労務管理		2	0
	職員の健康診断		0	2
	職員の確保及び資質向上		0	0
非常災害対策の状況			0	2
入所者実処遇	利用者の処遇方針等		2	9
	食事		0	0
	食事に関する衛生管理		0	0
入所者の生活環境等の整備(衛生管理等)			0	1
医療管理等			0	0
報酬算定			6	8
指摘件数合計			23	41

事業区分		指導監査等実績件数	文書指摘件数	その他指導助言件数
介護保険施設		8	5	8
人員基準			2	8
設備基準			1	0
運営基準			3	5
変更の届出等			0	0
防火安全対策			1	2
衛生管理			0	3
食事			0	1
食事の提供に関する衛生管理等			0	2
報酬算定			4	6
その他			0	0
指摘件数合計			11	27

事業区分	指導監査等実績件数	文書指摘件数	その他指導助言件数
介護予防・日常生活支援総合事業	104	84	94
人員基準		37	45
設備基準		25	0
運営基準		68	81
変更の届出等		2	0
防火安全対策		14	16
食事		0	0
食事の提供に関する衛生管理等		0	0
報酬算定		15	32
その他		0	0
指摘件数合計		161	174

事業区分	指導監査等実績件数	文書指摘件数	その他指導助言件数
有料老人ホーム	2	2	2
人員		0	0
設備		2	2
運営		2	2
変更の届出等		0	0
防火安全対策		0	1
衛生管理		0	0
食事		0	0
指摘件数合計		4	5

事業区分	指導監査等実績件数	文書指摘件数	その他指導助言件数
障害福祉施設	26	24	26
建物等設備		5	0
職員の配置状況		8	6
諸規程等の整備状況		6	11
財務管理の状況		8	10
労務管理		3	5
職員の健康診断		8	3
職員の確保及び資質向上		2	13
非常災害対策の状況		16	14
利用者の処遇方針等		23	23
生産活動・就労支援事業等		2	8
医療管理等		0	0
食事		0	1
食事に関する衛生管理		0	0
衛生管理		0	6
報酬算定		5	8
その他		0	0
指摘件数合計		86	108

事業区分	指導監査等実績件数	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	156	131	140
人員基準		53	47
設備基準		17	0
運営基準		108	127
変更の届出等		5	0
防火安全対策		8	16
食事		0	3
食事の提供に関する衛生管理等		0	0
報酬算定		22	27
指摘件数合計		213	220

※ 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である。

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

○ 評議員・評議員会

- ・評議員会の日時及び場所等は理事会の決議により定めること。
- ・評議員会の議案について、特別な利害関係を有する評議員がいないことを確認すること。

○ 監事

- ・監事の選任に関する評議員会の議案について、監事の過半数の同意を得ること。

○ 理事会

- ・理事会において、開催通知が省略された場合は、理事及び監事の全員の同意が確認できるようにすること。
- ・理事会議事録には、法令又は定款で定める議事録署名人が署名又は記名押印すること。

○ 評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬

- ・役員及び評議員の報酬等は、支給基準に基づき支給すること。

○ 社会福祉事業

- ・社会福祉事業の収入は、認められている用途にのみ充てること。

○ 会計管理

- ・計算書類の作成に関して、内部取引の相殺消去をすること。
- ・拠点区分資金収支計算書の「予算」欄の金額と理事会(評議員会)で承認された最終補正予算額が不一致であったため、発生原因を究明し、適正な予算編成を行うこと。
- ・作成すべき計算書類の附属明細書を作成すること。
- ・計算書類間の整合性が保たれていないため、発生原因を究明すること。

② 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。

○ 設備基準(共通)

- ・事業所の平面図が実態と異なるため、正しい内容に改め、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、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。
- ・利用者又はその家族の個人情報等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)
- ・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。

・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、管理者に報告され、その改善策が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、その協議を行うための会議を開き、従業者に対して研修を行うこと。

(訪問介護)

・重要事項説明書に記載されているキャンセル料について、運営規程に盛り込むこと。

○ 変更の届出等(共通)

・事業所の平面図が実態と異なるため、正しい内容に改め、変更の届出を行うこと。

○ 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。

・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。

○ 報酬算定

(共通)

・算定要件を満たしていない加算について、過誤調整を行うこと。

・加算の算定については、必要な計画・記録等を整備すること。

(通所介護)

・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。

③ 地域密着型サービス事業者

○ 人員基準

(共通)

・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。

(地域密着型通所介護)

・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。

・人員基準上必要とされる看護職員が配置されていないため、人員基準を満たせるよう、看護職員を配置すること。

○ 設備基準

(共通)

・事業所の平面図が実態と異なるため、正しい内容に改め、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、正しい内容に改めること。併せて、重要事項説明書との整合性を図ること。なお、運営規程を改定した場合は、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、従業者等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。

(地域密着型通所介護)

- ・サービスの提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する市町村の職員は、地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される運営推進会議を設置すること。

- (1) 運営推進会議は、おおむね6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、これを公表すること。

○ 防火安全対策

(共通)

- ・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)実施すること。また、総合点検結果については、消防署に1年に1回報告すること。
- ・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。
- ・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者に周知すること。

○ 報酬算定

(共通)

- ・算定要件を満たしていない加算について、過誤調整を行うこと。

(地域密着型通所介護)

- ・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。

④ 居宅介護支援事業者(介護予防支援)

○ 人員基準

・月ごとの勤務表を作成し、介護支援専門員については、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。

○ 設備基準

・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、変更の届出を行うこと。

○ 運営基準

・サービス提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画の作成に当たって次の事項等につき文書を交付して説明し、文書で同意を得ること。

(1)利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができること。

(2)居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること。

・訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付けた居宅サービス計画を作成した際には、意見を求めた主治の医師等に当該計画を交付すること。

・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。

・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。

○ 報酬算定

・算定要件を満たしていない加算について、過誤調整を行うこと。

・運営基準減算に該当するため、過誤調整を行うこと。

⑤ 老人福祉施設

○ 財務管理の状況

・重要事項説明書に記載されているその他の料金については、入所者等の自由な選択に基づいて行わなければならないため、選択制である旨を記載すること。

○ 報酬算定

・算定要件を満たしていない加算について、過誤調整を行うこと。

・加算の算定については、必要な計画・記録等を整備すること。

⑥ 介護保険施設

○ 運営基準

・運営規程に記載されている従業者の員数が、実態と異なるため、正しい内容に改めること。

なお、運営規程を改定した場合は、変更の届出を行うこと。

○ 報酬算定

・算定要件を満たしていない加算について、過誤調整を行うこと。

⑦ 介護予防・日常生活支援総合事業

○ 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。

(介護予防型通所サービス)

- ・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。

○ 設備基準

(共通)

- ・事業所の平面図が実態と異なるため、正しい内容に改め、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、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。
- ・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)
- ・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。
- ・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、管理者に報告され、その改善策が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、その協議を行うための会議を開き、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。
- ・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。

○ 報酬算定

(共通)

- ・算定要件を満たしていない加算について、過誤調整を行うこと。
- ・加算の算定については、必要な計画・記録等を整備すること。

⑧ 障害福祉施設

○ 職員の配置状況

- ・月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、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。

○ 労務管理

- ・出勤簿、タイムカード等を整備すること。

○ 非常災害対策の状況

- ・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。

○ 諸規定の整備状況

- ・運営規程に定める内容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整合性を図ること。なお、運営規程を改定した場合は、変更の届出を行うこと。

○ 利用者の処遇方針等

- ・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、施設長に報告され、その改善策が職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、その協議を行うための会議を開き、職員に対して研修を行うこと。

○ 生産活動、就労支援事業等

(就労継続支援B型)

- ・利用者に、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工賃として支払うこと。

また、生産活動に係る事業の収入以外を工賃の支払いに充てることについては、障害福祉サービスの利用開始(利用後一定期間経過後も含む。)に伴い利用者に祝い金を授与すること等障害者の意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘因行為や就労斡旋行為に錯誤される恐れがあるため、適切な算出方法に基づき工賃の支払いを行うこと。

- ・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、利用者に通知すること。

(就労継続支援A型、就労継続支援B型)

- ・適正な工賃の算出をするため、就労支援事業に関する会計書類を作成すること。

併せて、就労支援事業ごとに経理を区分すること。

会計書類の作成に当たっては、「「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」の一部改正について(平成25年1月15日社援発0115第1号)別紙」及び「「就労支援の事業の会計処理の基準」の改正に係る留意事項等の説明(平成25年1月15日事務連絡)」を参照すること。

⑨ 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、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。

○ 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、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、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。
 - ・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)
 - ・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。
 - ・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

(共同生活援助・短期入所)

- ・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。

○ 報酬算定

(短期入所)

- ・短期利用加算の算定日数については、1年間に通算して30日を限度として算定することとなっているため、次の事例については過誤調整を行うこと。

(放課後等デイサービス)

- ・送迎加算の算定に当たっては、学校と事業所間の送迎を行う場合は、障害児支援利用計画にその旨記載されていることを確認すること。なお、障害児支援利用計画が作成されていない場合は、学校、事業所、保護者の三者の間で調整し、放課後等デイサービス支援計画に記載すること。また、送迎した場所の記録を残すこと。