

自己チェック ～適正な事業所運営にむけて～

1

令和2年6月 大阪府

指導及び監査の近年の傾向

監査・行政処分を受ける事業所の増加
内容

- ・ **不正請求**

サービス提供していないにもかかわらず報酬請求
加算要件を満たしていないにもかかわらず請求

- ・ **虚偽の申請・報告**

実際に勤務していない従業員を申請・報告

- ・ **虐待**

重大事案の発生及び事案に対する事業所の不適切な対応

実地指導における主な指摘事項（運営）

- **重要事項説明書と運営規程の内容に相違がある。**
営業日時・事業の実施地域・徴収する費用の内容など
⇒大阪府に届け出て認められた記載内容と相違がないこと。
- **重要事項説明書に第三者評価の有無が記載されていない。**
⇒平成30年度より記載することになっています。
- **重要事項説明書や契約書について、拡大文字版・ルビ版等が作成されていない。**
⇒利用申込者の障がい特性に応じた対応が必要です。

実地指導における主な指摘事項（運営）

- **給付決定者に対して、介護（訓練等）給付費等の金額を記載した代理受領の通知が発行されていない。**

⇒市町村から給付を受けた場合は、本来の受領者である給付決定者に対して金額等を書面により通知すること。

- **勤務体制一覧表が作成されていない。**

すべての従業者が記載されていない。

（支援者として従事した法人代表や役員も含めたものを作成）

⇒毎月の実績を確認して加算要件を満たしているか確認すること。

- **計画的に研修が行われていない。**

非常勤も含めての研修が実施されていない。研修の記録が保存されていない。

⇒従業者の支援の質の向上・虐待防止のための取り組みになります。

実地指導における主な指摘事項（運営）

- **従業者への健康診断が実施されていない。**
⇒労働衛生関係法令で定められています。
- **事業所内に重要事項の掲示がなされていない。**
⇒利用申込者のサービスの選択のため、事業所のみやすいところに重要事項を掲示することが必要です。（掲示が難しい場合はファイリングでも可）
- **従業者の秘密保持義務について就業規則等に明記されていない。**
⇒個人情報扱う職場です。在職中も退職後も「利用者及び家族等の情報」について漏らさないように明記してしてください。
- **個人情報の使用同意について、必要な家族すべてから同意を得ていない。**
⇒支援において利用者の個人情報を他障がい福祉サービス事業所等と共有するために、文書により同意を得てください。

実地指導における主な指摘事項（運営）

- 苦情の記録がされていない。
- 事故の記録がない・事故発生後に市町村や大阪府に報告していない。
⇒組織として迅速かつ適切に対応するために記録し、再発防止に努めること。またそれを支援の向上につなげること。
- 利用者のアセスメントが十分に行われていない。
⇒利用者の現状とニーズを把握して支援計画を作成し、支援へつなげること。
- 定期的に避難訓練が行われていない。
⇒非常時に迅速に行動できるように訓練を行ってください。

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護

- **従業者の人員基準が満たされていない。**
 - ⇒従業者は常勤換算方法で2.5以上を確保することが必要です。
 - また、事業の規模に応じて1人以上の者をサービス提供責任者としてください。
- **家族介護と公的サービスの区別が曖昧になっている。**
 - ⇒事業者は従業者に、その同居の家族である利用者に対するサービスの提供をさせないようにしてください。
- **緊急時マニュアルが整備出来ていない。**
 - ⇒緊急時に従業者が適切な対応をするための緊急時マニュアルを整備してください。
- **特定事業所加算**
 - ⇒加算体制を届出た事業所であっても、チェックシートに記載した体制が継続して満たされていない場合は、加算を算定できません。毎月、加算体制が満たされているか確認してください。

生活介護

- **従業者の人員基準が満たされていない。**

⇒ 看護職員を配置してください。

配置していない場合は人員欠如減算の対象になります。

※生活介護における看護職員は、人員基準上、「1以上」配置すべきこととなっており、常勤換算方法により1人以上を配置することを求めているものではありませんが、各事業所における利用者の障がいの程度や状態像から見て、適切なサービス体制を確保される必要があることに留意してください。

共同生活援助

- **従業者の人員基準が満たされていない。**
 - ⇒夜間時間帯以外のサービス提供時間帯において世話人、生活支援員の員数の必要数を満たしてください。
- **利用者から徴収する費用について、内訳が明確になっていない。**
 - ⇒家賃、光熱水費、食材料費、日用品費等の内訳を明確にしてください。
また、利用者から徴収した食材料費等については、一定期間ごとに清算し、残金が生じたときは、利用者とその残金を返還してください。
- **夜間体制支援加算**
 - ⇒夜間支援の内容について、個別支援計画に位置付け、そのサービス提供記録を整備してください。

就労移行、就労継続支援A型、就労継続支援B型

- **施設外支援の記録がない。**
⇒施設外支援において、施設外でのサービス提供中の状況等について、日報を作成してください。
- **雇用契約の締結をしていない。（就労継続支援A型のみ）**
⇒就労継続支援A型において、利用者（雇用契約によらない利用者を除く）と雇用契約を締結しなければなりません。
- **就労継続支援B型において、工賃の平均額等を利用者に通知していない。**
⇒就労継続支援B型において、工賃の目標水準及び前年度に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに、大阪府に報告してください。

施設入所支援

- **夜勤職員の加配を行い「夜勤職員配置体制加算」を算定しているが、必要な時間数が確保されていない。**

⇒ 「夜勤職員配置体制加算」において加配すべき夜勤職員の配置時間数は、施設入所支援において指定基準上必要な時間数と同様であり、「午後10時から翌日の午前5時までの時間帯を含めた連続する16時間について、生活支援員を配置すること」となっているため、その時間帯に配置がない場合（休暇も含む）は加算算定はできません。

いかがでしたか。

各事業所にてご確認いただき、ご不明な点についてはお問い合わせください。