

平成30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

(H31.3.31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 (H31.3.31)
社会福祉法人		51	34
(認可保育所施設等)	保育所、保育所型認定こども園	58	58
	母子生活支援施設	1	1
小規模保育事業		26	17
幼保連携型認定こども園		7	7
認可外保育施設		42	31
居宅サービス事業者		598	72
地域密着型サービス事業者		163	31
居宅介護支援事業者 (介護予防支援含む)		245	40
老人福祉施設	特別養護老人ホーム (地域密着型含む)	25	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	13	4
	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		628	79
有料老人ホーム		55	2
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	116	1
	地域活動支援センター	28	6
障害福祉サービス事業者等	障害福祉サービス事業者 ※2	742	96
	移動支援事業者	246	32
	日中一時支援事業者	7	1
	相談支援事業者	49	0
	障害児相談支援事業者	19	0
計		3126	526

※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	22	32
定款(右数値は指摘件数。以下同じ)		0	4
評議員・評議員会		10	26
理事		2	1
監事		4	19
理事会		10	15
評議員、理事、監事及び会計監査人の報酬		6	22
社会福祉事業		1	2
資産管理		0	2
会計管理		17	31
その他		1	6
指摘件数合計		51	128

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)	59	23	54
施設運営管理体制	利用定員	0	0
	運営管理	0	5
	職員の配置状況	6	8
	諸規程の整備状況	8	30
	財務管理の状況	14	45
職員処遇の充実	労務管理	3	29
	職員の健康診断	0	13
	職員の確保及び資質向上	0	0
防災対策の充実強化		0	26
入所者処遇の充実	保育の計画及び評価	0	2
	健康及び安全	0	3
	サービスの質の向上	1	0
	秘密保持	0	1
	食事	0	4
	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	0
指摘件数合計		32	166

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	17	6	16
設備・利用定員		0	0
職員の配置基準		4	1
運営管理		3	4
非常災害対策		1	11
会計		0	5
労務管理・諸規程の整備		2	13
職員の健康診断		2	5
保育の計画及び評価		2	0
職員の知識及び技能の向上等		0	0
健康及び安全等		0	1
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・食事に関する衛生管理		0	5
指摘件数合計		14	45

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
幼保連携型認定こども園	7	3	6
教育・保育環境の整備	設備基準	2	0
	学級編成	0	0
	教育・保育を行う期間・時間	0	0
	職員配置	0	2
	諸規程等の整備状況	1	3
	職員の確保、定着、促進及び資質向上	1	5
教育・保育内容	目標・全体的な計画	0	0
	指導計画・記録	0	0
	指導要録	0	0
	保護者に対する支援	0	0
全健・康給・食安	健康の保持促進	1	0
	事故防止・安全対策	0	5
	給食の適切かつ衛生的な提供	1	3
指摘件数合計		6	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
認可外保育施設	31	7	17
保育に従事する者の数及び資格		5	2
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	9
保育室を2階以上に設ける場合の条件		1	0
保育内容		0	1
給食		1	0
健康管理・安全確保		3	13
利用者への情報提供		1	7
備えるべき帳票		0	2
その他		0	0
指摘件数合計		11	35

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	72	45	59
人員基準		9	27
設備基準		15	1
運営基準		25	39
変更の届出等		3	0
防火安全対策		1	7
食事		0	1
食事の提供に関する衛生管理等		0	1
報酬算定		19	14
その他		0	0
指摘件数合計		72	90

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	31	19	29
人員基準		5	17
設備基準		3	0
運営基準		10	19
変更の届出等		0	0
防火安全対策		4	13
食事の提供に関する衛生管理等		0	1
報酬算定		12	10
指摘件数合計		34	60

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)	40	26	20
人員基準		4	7
設備基準		9	0
運営基準		15	17
変更の届出等		2	0
報酬算定		16	1
指摘件数合計		46	25

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	10	13
施設運営管理体制	建物等設備		2	0
	職員の配置状況		1	3
	諸規程等の整備状況		0	3
	入所者預かり金・遺留金品		0	0
	財務管理の状況		2	6
職員処遇の充実	労務管理		0	2
	職員の健康診断		0	3
	職員の確保及び資質向上		0	1
非常災害対策の状況			0	1
入所者実処遇の	利用者の処遇方針等		1	7
	食事		0	0
	食事に関する衛生管理		0	1
入所者の生活環境等の整備(衛生管理等)			0	0
医療管理等			0	1
報酬算定			7	7
指摘件数合計			13	37

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		4	3	4
人員基準			1	1
設備基準			0	1
運営基準			2	2
変更の届出等			1	0
防火安全対策			0	2
衛生管理			0	1
食事			0	0
食事の提供に関する衛生管理等			0	0
報酬算定			2	1
その他			0	0
指摘件数合計			6	8

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
介護予防・日常生活支援総合事業	79	46	68
人員基準	/	16	38
設備基準		19	0
運営基準		34	53
変更の届出等		3	0
防火安全対策		5	10
食事		0	0
食事の提供に関する衛生管理等		0	0
報酬算定		10	13
その他		0	0
指摘件数合計			87

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	2	0	0
人員	/	0	0
設備		0	0
運営		0	0
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			0

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	7	4	4
建物等設備		0	0
職員の配置状況		0	0
諸規程等の整備状況		1	2
財務管理の状況		0	0
労務管理		2	3
職員の健康診断		0	3
職員の確保及び資質向上		1	3
非常災害対策の状況		3	4
利用者の処遇方針等		5	5
生産活動・就労支援事業等		0	1
医療管理等		0	0
食事		0	0
食事に関する衛生管理		0	0
衛生管理		0	0
報酬算定		0	0
その他		0	0
指摘件数合計		12	21

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	129	77	90
人員基準		25	42
設備基準		27	0
運営基準		63	79
変更の届出等		6	0
防火安全対策		3	5
食事		0	0
食事の提供に関する衛生管理等		0	0
報酬算定		6	10
指摘件数合計		130	136

※ 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。

○ 理事

- ・理事会の議案について、特別な利害関係を有する理事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

- ・理事及び監事の全員に、期限までに理事会の招集通知を发出すること。
- ・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。

○ 会計管理

- ・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。
- ・設けるべき拠点区分を設けること。

② 児童福祉施設(認可保育所等)

○ 職員の配置状況

- ・時間単位の保育士配置基準を満たすこと。(一定の時間帯において、児童数に対して配置すべき保育士数が不足しているため。)

○ 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)を行い、当該意思決定の過程を明らかにしておくこと。
- ・契約の相手方が決定した場合は、経理規程の定めに基づき、契約書を作成すること。

③ 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ため。)

④ 幼保連携型認定こども園

○ 職員配置

- ・園児の教育及び保育に直接従事する職員(園長を除く)を、常時2人以上配置すること。

○ 職員の確保・定着促進

- ・職員の雇入時に健康診断を実施すること。

⑤ 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。

⑥ 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。

(訪問介護)

- ・事業所ごとに、常勤の訪問介護員であって専ら訪問介護等の職務に従事する者のうち事業の規模に応じて1以上の者をサービス提供責任者として配置したことを明確にすること。

○ 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、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。
- ・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。

(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、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

(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。

⑦ 地域密着型サービス事業者

○ 人員基準

(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。

(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。(夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯において、従業者が不足している日が見受けられたため。)

○ 設備基準 (地域密着型通所介護)

- ・事業所の平面図が実態と異なるため、正しい内容に改め、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、正しい内容に改めること。併せて、重要事項説明書の整合性を図ること。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。

⑧ 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、介護保険事業担当へ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。

・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

⑨ 老人福祉施設

○ 財務管理の状況

- ・利用者から徴収しているタオル・バスタオルセットについては、施設で一律に提供しているため、施設負担とすること。
- ・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。

⑩ 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、介護保険事業担当へ変更の届出を行うこと。

○ 報酬算定

- ・認知症短期集中リハビリテーション実施加算について、算定要件を満たしていないため過誤調整を行うこと。

⑪ 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。

(専門型訪問サービス)

- ・常勤の訪問介護員であって専ら訪問介護等の職務に従事する者のうち事業の規模に応じて1以上の者をサービス提供責任者として早急に配置すること。

(標準型訪問サービス)

- ・専ら指定標準型訪問サービスに従事する訪問事業責任者を配置すること。

(専門型訪問サービス・標準型訪問サービス)

- ・当該事業を行う事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を配置すること。

(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、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。
- ・利用者又はその家族の個人情報をお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。

○ 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。

⑫ 障害福祉施設

○ 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。

○ 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。

⑬ 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。

(居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護)

- ・常勤の従業者であって専ら居宅介護等の職務に従事する者のうち事業の規模に応じて1以上の者をサービス提供責任者として早急に配置すること。(高齢者専用賃貸住宅の管理業務に従事している時間があるため、常勤で配置されているとは言えないため。)

○ 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)

- ・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、障害福祉課へ変更の届出を行うこと。
- ・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とともに、従業者等に対して、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)
- ・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

(居宅介護、同行援護)

- ・福祉・介護職員処遇改善加算Ⅲについて、当該加算は障害福祉サービスに従事する福祉・介護職員の賃金に充てることを目的としているため、福祉・介護職員についてのみ支払うこと。また、事務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、精算すること。併せて、平成29年度福祉・介護職員処遇改善実績報告に関しても訂正し、障害福祉課へ提出すること。