

平成 22 年度

障害福祉サービス事業者集団指導

障害福祉サービス事業等

指導監査について

健康福祉局総務部監査指導課

I 障害福祉サービス事業者等指導監査について

1 指導監査の目的

障害者自立支援法及び関係法令、関係通知等に基づき、事業所等の運営管理、利用者への支援、介護給付費等の算定が適正に行われることを目的とします。

2 指導監査について

(1) 実地指導監査 ～ 状況確認、指導が必要と認められる場合

- ①実施通知は、概ね1カ月前までに発送します。
- ②実地通知とともに、「指導監査事前資料」を送付します。
- ③「指導監査事前資料」を記入し、指導監査実施前に提出します。
- ④指導監査当日、施設を見学、「指導監査事前資料」に基づき書類を確認、必要な部分をヒアリングします。
- ⑤改善を要する事項は後日文書にて通知します。文書指摘事項は改善報告書を求めます。

(2) 書面指導監査 ～ 前年度実地指導監査をうけ、大きな問題が無かった場合。 「指導監査事前資料」を提出し、書面より適正な運営状況を確認します。

(3) 集団指導 ～ 実地指導監査及び書面指導監査でない場合。 過去における指導事例等について講習方式で年1回実施。

(4) 特別監査 ～ 必要があった場合。

Ⅱ 平成22年度指導監査について

1 実施状況

実地指導監査	15施設
書面指導監査	10施設
集団指導	37施設

今年度の指導監査は、次の事項を重点において実施しました。

(1) 利用者の人権擁護

- ・ 適切な虐待防止策が取られているか。虐待の把握、虐待の判断、相談援助等、対応経過について適切な記録が行われているか。
- ・ 身体拘束廃止への取組みを行っているか。緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由について十分に記録されているか。
- ・ 苦情解決の仕組みが整備され、利用者への周知等情報提供に取り組んでいるか。苦情があった場合は、適切に対応し、対応経過を記録しているか。

(2) 安全対策の徹底

- ・ 防火設備の配備、避難・消火訓練等の防火対策が取られているか。また、訓練の記録は適切に記録されているか。
- ・ 感染症等に対する予防対策が徹底されているか。

(3) 適切な利用者支援

- ・ 個別支援計画は適切に策定されているか。
 ア サービス管理責任者が、個別支援計画の作成に関する業務を担当しているか。
 イ 個別支援計画の策定に係わる会議を開催しているか。
 ウ 利用者及び家族への説明を行い、書面にて同意を得ているか。
 エ 利用者及び家族へ個別支援計画を交付しているか。
- ・ 利用者の身体状況等を考慮した食事の提供がなされているか。
 安全・衛生管理及び栄養管理において質の確保がなされているか。特に、給食業務を委託している施設においては、施設の管理者が業務上必要な注意を果たしうるような体制及び契約内容になっているか。

(4) 会計処理の適正化

- ・ 会計・経理処理は経理規程等に基づいて適正かつ明瞭な会計処理を行っているか。
- ・ 会計帳簿等は経理規程に基づき整備されているか。
- ・ 不正経理防止のため、内部牽制体制が確立されているか。
- ・ 利用者の預り金の管理体制については規程が整備され、透明性、内部牽制体制が確立されているか。

2 今年度の実地指導における主な指摘事項について

※ 「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」を「運営の基準」と表記しています。

(1) 人員について

指摘事項

- ・ 嘱託医師の勤務状況が明確になるよう、医師による健康管理の記録や出勤簿等書類を整備すること。(生活介護)
- ・ 看護師の勤務状況が明確になるよう、看護師による健康管理の記録や出勤簿等書類を整備すること。(生活介護)
- ・ 作業療法士の勤務状況が明確になるよう、作業療法士による機能訓練の記録や出勤簿等書類を整備すること。(生活介護)

人員基準とは、最低限配置することが義務づけられた基準値です。入所者に対して適切なサービス提供ができるよう、適正な人員配置及び勤務体制にしてください。

必要な職種・員数は、サービスごとに定められています。

生活介護 【運営の基準 第78条】

医師、看護職員、理学療法士又は作業療法士、生活支援員、サービス管理責任者

自立訓練（生活訓練） 【運営の基準 第166条】

生活支援員、地域移行支援員、サービス管理責任者

就労移行支援 【運営の基準 第175条】

職業指導員、生活支援員、就労支援員、サービス管理責任者

就労継続支援 A 型、B 型 【運営の基準 第186条】

職業指導員、生活支援員、サービス管理責任者

【人員基準における「常勤」とは】

当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする)に達していることをいいます。

【人員基準における「常勤換算」とは】

当該従業者のそれぞれの勤務時間数の総数を、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、常勤の従業者の員数に換算することです。

- ・ 勤務時間は休憩時間を除いた実労働時間です。

参考:運営の基準第78条

第七十八条 指定生活介護の事業を行う者(以下「指定生活介護事業者」という。)が当該事業を行う事業所(以下「指定生活介護事業所」という。)に置くべき従業者及びその員数は、次のとおりとする。

一 医師 利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数

二 看護職員(保健師又は看護師若しくは准看護師をいう。以下この章、第九章及び第十章において同じ。)、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員

イ 看護職員、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員の総数は、指定生活介護の単位ごとに、常勤換算方法で、(1)から(3)までに掲げる平均障害程度区分(厚生労働大臣が定めるところにより算定した障害程度区分の平均値をいう。以下同じ。)に応じ、それぞれ(1)から(3)までに掲げる数とする。

(1) 平均障害程度区分が四未満 利用者の数を六で除した数以上

(2) 平均障害程度区分が四以上五未満 利用者の数を五で除した数以上

(3) 平均障害程度区分が五以上 利用者の数を三で除した数以上

ロ 看護職員の数は、指定生活介護の単位ごとに、一以上とする。

ハ 理学療法士又は作業療法士の数は、利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う場合は、指定生活介護の単位ごとに、当該訓練を行うために必要な数とする。

ニ 生活支援員の数は、指定生活介護の単位ごとに、一以上とする。

三 サービス管理責任者 指定生活介護事業所ごとに、イ又はロに掲げる利用者の数の区分に応じ、それぞれイ又はロに掲げる数

イ 利用者の数が六十以下 一以上

ロ 利用者の数が六十一以上 一に、利用者の数が六十を超えて四十又はその端数を増すごとに一を加えて得た数以上

2 前項の利用者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。

3 第一項の指定生活介護の単位は、指定生活介護であって、その提供が同時に一又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。

4 第一項第二号の理学療法士又は作業療法士を確保することが困難な場合には、これらの者に代えて、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師その他の者を機能訓練指導員として置くことができる。

5 第一項及び前項に規定する指定生活介護事業所の従業者は、専ら当該指定生活介護事業所の職務に従事する者又は指定生活介護の単位ごとに専ら当該指定生活介護の提供に当たる者でなければならない。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。

6 第一項第二号の生活支援員のうち、一人以上は、常勤でなければならない。

7 第一項第三号のサービス管理責任者のうち、一人以上は、常勤でなければならない。

(2) 内容及び手続きの説明及び同意について

指摘事項

- ・ 利用の申し込みにあたり、利用申込者に重要事項を記した文書を交付し説明を行い、利用開始の同意を得ること。また、これらについて契約書及び重要事項説明書で確認できるようにすること。
- ・ 重要事項説明書の内容は明確に記載すること。

参考:運営の基準第9条

第九条 指定居宅介護事業者は、支給決定障害者等が指定居宅介護の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、第三十一条に規定する運営規程の概要、従業者の勤務体制、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記した文書を交付して説明を行い、当該指定居宅介護の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定居宅介護事業者は、[社会福祉法](#)（昭和二十六年法律第四十五号）[第七十七条](#)の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

【重要事項説明書の説明、同意及び交付】

サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、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（わかりやすい説明書やパンフレット等）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同意を得なければなりません。

◆重要事項説明書に記載すべきこと◆

- ① 事業者、事業所の概要
- ② 運営規程の概要
- ③ 従業者の勤務体制
- ④ 提供するサービスの内容
- ⑤ 利用者が支払うべき額に関する事項
- ⑥ 事故発生時の対応、苦情解決の体制

- * 重要事項説明書は、利用申込者が施設を選択するうえで必要不可欠なものです。常に最新の情報を記載するようにしてください。
- * 運営規程、重要事項説明書に記載する職員数は実態と合っているか確認し、最新の員数を記載してください。大幅に変更が有った場合又は年に1回程度見直してください。

- * 利用申込の同意について、利用者及び事業所の双方を保護する観点より、書面により行います。
- * 重要事項説明書を説明した際には、説明日時や説明者を記入し、利用者に交付したことがわかる旨の署名を得てください。

(3) 個別支援計画の作成について

指摘事項

- ・ サービス管理責任者が個別支援計画の作成に関する業務の担当となること。
- ・ 面接によるアセスメント、支援内容の検討結果等に基づき、個別支援計画の原案を作成すること。
- ・ 原案を関係職員による会議で検討すること。
- ・ 個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ること。
- ・ 個別支援計画は、かならず利用者に交付すること。
- ・ 就労移行支援、自立訓練の利用者の個別支援計画は、少なくとも3ヶ月に1回以上、見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと。

【個別支援計画作成のポイント】

- ① サービス管理責任者は計画作成に先立ち、必ず利用者及び家族に面接し、利用者が支援するうえで解決すべき課題を把握します。(アセスメント)



- ② アセスメント結果に基づき、利用者の希望を勘案した上で、利用者の意向、総合的な援助の方針、解決すべき課題、目標及び各種サービス内容を記載した個別支援計画を作成します。



- ③ サービス管理責任者は、関係職員による会議を開催し個別支援計画の原案について意見を求めます。



- ④ 利用者や家族に対して、個別支援計画を説明し、同意を得て、文書にて交付します。



- ⑤ 入所者及び家族に対して面接を行い、個別支援計画の実施状況を把握（モニタリング）し、目標の達成度や利用者の要望を得て、必要に応じて計画の変更を行います。

- * これら個別支援計画の作成に関わる業務は、「サービス管理責任者」の担当となります。
- * 利用者及び家族との面談内容、関係職員による会議での検討結果については、必ず記録してください。

【個別支援計画の説明、同意及び交付】

個別支援計画の原案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければなりません。

また、個別支援計画は、すべての利用者に遅滞なく交付しなければなりません。希望した利用者のみ交付、ということのないようにしてください。

個別支援計画には、利用者等への説明、同意、交付が確認できるよう、下記のような文書を追加することをお勧めします。

個別支援計画 上記計画について説明を受け、同意し、交付を受けました。 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; padding-top: 10px;"> <div style="width: 30%;">○年○月○日</div> <div style="width: 40%;"> 利用者氏名 _____ ○○ ○○ 印 説明者 _____ ○○ ○○ </div> <div style="width: 30%;"></div> </div>			
---	--	--	--

参考：運営の基準第58条

第五十八条 指定療養介護事業所の管理者は、サービス管理責任者に指定療養介護に係る個別支援計画(以下この章において「療養介護計画」という。)の作成に関する業務を担当させるものとする。

2 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握(以下この章において「アセスメント」という。)を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。

3 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

4 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定療養介護の目標及びその達成時期、指定療養介護を提供する上での留意事項等を記載した療養介護計画の原案を作成しなければならない。この場合において、当該指定療養介護事業所が提供する指定療養介護以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて療養介護計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。

5 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に係る会議(利用者に対する指定療養介護の提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいう。)を開催し、前項に規定する療養介護計画の原案の内容について意見を求めるものとする。

6 サービス管理責任者は、第四項に規定する療養介護計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。

7 サービス管理責任者は、療養介護計画を作成した際には、当該療養介護計画を利用者に交付しなければならない。

8 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成後、療養介護計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。)を行うとともに、少なくとも六月に一回以上、療養介護計画の見直しを行い、必要に応じて療養介護計画の変更を行うものとする。

9 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

一 定期的に利用者に面接すること。

二 定期的にモニタリングの結果を記録すること。

10 第二項から第七項までの規定は、第八項に規定する療養介護計画の変更について準用する

(4) 工賃の支払・賃金に関すること

指摘事項

- ・ 就労継続支援B型の工賃について、当該工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知すること。
- ・ 生産活動に従事しているものに、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。

参考：運営の基準第201条

第二百一条 指定就労継続支援B型の事業を行う者(以下「指定就労継続支援B型事業者」という。)は、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わなければならない。

2 前項の規定により利用者それぞれに対し支払われる一月当たりの工賃の平均額(第四項において「工賃の平均額」という。)は、三千円を下回ってはならない。

3 指定就労継続支援B型事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、工賃の水準を高めるよう努めなければならない。

4 指定就労継続支援B型事業者は、年度ごとに、工賃の目標水準を設定し、当該工賃の目標水準及び前年度に利用者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、都道府県に報告しなければならない。

(5) 掲示に関すること

指摘事項

- ・ 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関、その他の利用申込者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。

参考：運営の基準第92条

第九十二条 指定生活介護事業者は、指定生活介護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、前条の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しなければならない。

(6) 身体的拘束等の禁止について

指摘事項

- ・ やむを得ず身体拘束を行う場合、その態様及び時間、その時の利用者の心身の状況及び緊急やむを得ない理由の記録をすること。

【身体的拘束の禁止について】

利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、むやみに身体的拘束を行うことは禁止されています。

◆緊急やむを得ない場合とは◆

- * 利用者本人又は他の利用者等の生命や身体が危険にさらされる可能性が高いこと。
- * 身体拘束等の行動制限を行う以外に代替する方法がない。
- * 身体拘束等の行動制限が一時的なものであること。

【身体拘束を行う場合の注意】

- ・ 事業所全体として事前に判断してください。
- ・ 利用者や家族に対し、身体拘束の内容、目的、理由、拘束時間・期間等を詳細に説明し、十分な理解を得てください。
- ・ 緊急やむを得ない場合に該当するかどうかを常に観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合にはすみやかに解除してください。
- ・ 身体拘束を行う場合、その態様、時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録してください。

参考：運営の基準第73条

第七十三条 指定療養介護事業者は、指定療養介護の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 指定療養介護事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。

(7) その他

- ・ 利用者等に求める金額、その使途及び金額の支払を求める理由について記載した書面を交付し、説明を行うとともに、利用者の同意を得ること。
- ・ 苦情の内容、経過、施設の対応等について記録し保管すること。
- ・ 食事の提供を外部の事業者へ委託する場合、受託事業者に対し、利用者の嗜好や障害の特性が食事の内容に反映されるよう、定期的に調整を行うこと。
- ・ 防火設備の自主点検を行うこと。
- ・ 預り金の保管取扱いについて、利用者等からの預り金依頼書により開始すること。
- ・ 経理規程等に基づいた会計処理をすること。

＊ 基準に沿った施設運営を行っていることが明確になるよう、記録は整備してください。