

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉施設等の指導監査概要

●令和5年度に実施した社会福祉法人及び社会福祉施設等に対する指導監査の実施状況は以下のとおりです。

(単位:件)

種 別		指導監査 対象延数	指導監査 実施延数
社会福祉法人		21	7
社会福祉施設等		506	151
高 齢	地域密着型介護サービス事業(介護予防サービス事業含む)	53	12
	居宅介護支援事業	47	7
	介護予防支援事業	8	0
	第1号事業	98	0
障 が い	障がい福祉サービス事業	142	46
	地域活動支援センター	4	-
児 童	保育所	15	15
	一時預かり事業	10	10
	特定教育・保育施設	33	17
	小規模保育事業	4	2
	特定地域型保育事業	4	2
	放課後児童健全育成事業	65	19
	児童館	6	2
	認可外保育施設(認定こども園併設含む)	17	17

※社会福祉法人指導監査実施延数は実地指導監査数のみ計上

※保育所指導監査実施延数及び特定教育・保育施設指導監査実施延数は
実地指導監査延数及び集合指導監査延数を計上

●社会福祉法人及び社会福祉施設等に対する指導監査の指摘状況は、以下のとおりです。

(単位:項目)

指 摘 分 野	文書 指摘	口頭 指摘	詳細
社会福祉法人組織運営・資産管理	9	26	P. 1
社会福祉法人会計経理	12	2	P. 4
施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(高齢)	7	55	P. 5
施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(障がい)	58	128	P. 10
施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(児童)	7	33	P. 23
特定教育・保育施設	6	37	P. 26
小規模保育事業、特定地域型保育事業	1	22	P. 29
放課後児童健全育成事業	9	20	P. 31
児童館	0	10	P. 33
認可外保育施設(認定こども園併設含む)	6	36	P. 34
合 計	115	369	

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【法人組織運営・資産管理】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
定款について、変更前の定款が公表されていた。社会福祉法第59条の2に従い、定款の変更に係る認可を受けた時、又は届出をした時は、直近の定款の内容についてインターネットを利用し公表すること。	○	
定款について、財務諸表等電子開示システムにおいて公表された変更日が実態と異なっていた。変更日を所轄庁に認可を受けた日とし公表すること。		○
評議員、理事及び監事の選任について、履歴書の作成日が記載されていなかったため、記載すること。		○
評議員、理事及び監事の選任について、評議員においては社会福祉法人の適正な運営に必要な識見を有する者のうちから、理事及び監事においては社会福祉事業の経営に関する識見を有する者等を含み選任しているとのことだが、確認できる書類がなかった。社会福祉法第39条、第44条第4項第3号及び第4号の規定に基づき選任し、その記録を残すこと。		○
評議員、理事及び監事の選任に関する書類について、宣誓書が提出されていなかった。定款施行細則の内部規程により宣誓書の提出が規定されているため、実態に合った記載に修正する等により、規程に基づき適正な選任を行うこと。		○
評議員、理事及び監事の選任について、再任する者の欠格事由等の確認が、前任時の履歴書等により行われていた。再任時においても、改めて欠格事由等の確認を行う必要があるため、以前の履歴書に追記する、又は新たに徴する等の方法により最新の状況を確認すること。		○
理事及び監事の選任について、社会福祉法改正前の欠格事由である成年被後見人又は被保佐人の確認がされ、精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者の確認がされていなかった。評議員等の選任の際は、社会福祉法第40条第1項及び第44条第1項の規定により欠格事由を確認すること。		○
開催が年1回の場合の評議員会について、体調不良により直近2回欠席している評議員が見受けられた。評議員はその職責を果たす観点から評議員会への出席が求められていることを踏まえ、評議員が出席できるよう評議員会の日程調整を行う等の配慮を行うこと。		○
評議員会及び理事会の招集通知について、評議員会及び理事会の日の5日前までに通知する旨が定款施行細則に規定され、定款に規定されていなかった。社会福祉法第45条の9第10項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第182条及び社会福祉法第45条の14第9項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第94条の規定により、評議員会及び理事会の日の1週間を下回る期間を招集通知期間とする場合は定款で定めること。		○
評議員会の招集の決定について、理事会において日時のみ決議を経ていた。社会福祉法第45条の9第10項の規定により、評議員会を招集する場合は、評議員会の日時及び場所、議題、議案について、あらかじめ理事会の決議を経るとともに議事録に記載すること。	○	
評議員会招集通知について、定款変更が評議員会の目的である事項(議題)中、その他に含まれていた。また、記載しなければならない事項のうち「評議員会の目的である事項に係る議案の概要」が記載されていなかった。社会福祉法第45条の9第10項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第181条第1項第3号の規定に従い、招集通知に議題及び議案の概要についても記載すること。	○	
評議員会招集通知について、評議員会の招集である旨の記載がなかったため追記すること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【法人組織運営・資産管理】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
理事会及び定時評議員会の開催について、計算書類等の承認を行う理事会、定時評議員会の間の日数が中13日間だった。社会福祉法第45条の32第1項の規定により、定時評議員会の2週間前から計算書類等を備え置くことが義務付けられているため、計算書類等の承認を行う理事会と定時評議員会は2週間(中14日)以上の間隔を空けて行うこと。また理事会の承認を受けた計算書類等を定時評議員会の日の2週間前の日から5年間、その主たる事業所に備え置くこと。		○
評議員会で審議する議題について、理事会の決議を経ない議題(理事及び監事の選任)があった。社会福祉法第45条の9第10条の規定により、評議員会において審議される議題等については、あらかじめ理事会での決議を経ること。	○	
理事及び監事の選任について、評議員会で決議が行われたとのことだが、議事録に記載がなかった。社会福祉法第43条の規定より、理事及び監事は評議員会の決議によって選任するため、評議員会の決議を行うとともに、議事録に記載し、記録に残すこと。	○	
令和5年6月17日開催の評議員会議事録について、議事録署名人を選出した旨が記録されていなかった。評議員会での発言内容はすべて議事録に記載し、記録に残すこと。		○
評議員会及び理事会議事録について、評議員会における議事録署名人の選出、理事会における評議員会の議案の決定及び評議員選任候補者の推薦に係る決議が行われたとのことだが、議事録に記載されていないものが見受けられた。評議員会及び理事会での審議事項、発言内容、議決事項についてはすべて議事録に記載し、記録に残すこと。		○
評議員会及び理事会議事録について、議案の内容が議事録に記載されていなかった。評議員会及び理事会での審議事項、発言内容、議決事項についてはすべて議事録に記載し、記録に残すこと。		○
令和5年6月11日付けで就任した理事及び監事の任期について、就任承諾書における就任期間の終期が6月と記載されていた。定款第19条の規定に従った任期とすること。		○
監事の選任に関する評議員会の議案について、理事会を欠席した監事の同意を得たことを証するものがなかった。監事の選任に関する議案を評議員会に提出する場合には、社会福祉法第43条第3項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第72条第1項の規定により、監事の過半数の同意が必要であることから、議事録への記載又は同意書の提出等により、同意を証する書類を整備し保存すること。	○	
理事会について、2回以上続けて欠席している監事が見受けられた。監事はその職責を果たす観点から理事会への出席が求められていることを踏まえ、監事が出席できるよう理事会の日程調整を行う等の配慮を行うこと。	○	
理事会の開催について、監事に対する招集が口頭で通知されていた。定款細則第22条第1項により招集を書面により通知すると規定されているため、法人の規定に基づき実施すること。		○
理事会において、特別の利害関係を有する理事の存否について一部の理事の確認がされていなかった。特別の利害関係の有無については、原則として議事録で行う、若しくは、理事会招集通知と併せて行う等、決議を行う前に法人が各理事について確認をすること。		○
決議を省略した理事会において、決裁の持ち回りにより同意の意思表示がされており、当該理事会の議事録が作成されていなかった。理事の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたとき及び監事が当該提案について異議を述べないときは当該提案を可決する旨の理事会の決議があったものとみなされるため、書面又は電磁的記録により同意等の意思表示を確認するとともに、議事録を作成すること。	○	
理事長及び業務執行理事の職務の執行状況報告について、理事及び監事への通知で報告されていた。理事長及び業務執行理事の執行状況報告については、社会福祉法第45条の14第9項により準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第98条第2項の規定より、報告の省略はできないため、実際に開催された理事会において報告を行うこと。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【法人組織運営・資産管理】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
業務執行理事の職務の執行状況報告について、理事会において一部報告されているとのことだが、議事録に記載されていなかった。社会福祉法第45条の16及び定款第17条第3項の規定により、理事長及び業務執行理事は毎会計年度に4箇月を超える間隔で2回以上報告しなければならないこととされているため、適切に計画し実施するとともに、その内容を記録すること。		○
令和5年6月17日開催の評議員会及び令和5年3月13日開催の理事会議事録について、議案の内容が議事録に記載されていなかった。また、令和5年度理事会の決議に際し、特別の利害関係を有する評議員及び理事の存否について確認されているとのことだが、その結果が記録されていなかった。評議員会及び理事会での審議事項、発言内容、議決事項についてはすべて議事録に記載し、記録に残すこと。		○
役員及び評議員に対する報酬等の支給基準について、別表等の表記が本文と異なっていた。実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
報酬等の支給基準について、規定しなければならない事項のうち、支給の方法について規定されていなかった。社会福祉法施行規則第2条の42の規定に従い、支給の方法についても規定すること。		○
報酬等の支給基準について、改正前の基準が公表されていた。社会福祉法第59条の2に従い、評議員会の承認を受けたときは遅滞なくインターネットを利用し公表すること。		○
理事、監事及び評議員に対する報酬等について、支給日を確認できる書類がなかった。支給実態があったことを証するため、報酬等の支払いの内容が確認できるよう書類を整備すること。		○
理事、監事及び評議員に対する報酬等について、報酬等支給基準に従い支給しているが、受領日が記載されていなかった。支給実態があったことを証するため、報酬等の支払いの内容が確認できるよう書類を整備すること。		○
役員等の費用弁償について、役員報酬規程と異なる額が支払われていた。規程を実態に合った記載に改正する等により、法人の定める規程に基づき適正に支給すること。		○
理事、監事及び評議員に対する報酬等について、報酬等支給基準に従い支給しているが、受領を証する記載がされていなかった。支給実態があったことを証するため、報酬等の支払いの内容が確認できるよう書類を整備すること。		○
法人の登記事項について、代表理事の変更登記が法定期限内に行われていなかった。今後は組合等登記令第3条第3項に従い、法定期限内に登記すること。	○	

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【会計経理】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
支出決定の事務手続きについて、支出の際の執行伺が作成されていなかった。支出決定の事務手続きにあたっては、執行伺を作成し、経理規程に従って事務処理をすること。また、支出の発生から支払いまでの一連の経過が分かるよう書類を整備しておくこと。	○	
修繕費、消耗器具備品費について、資本的支出として資産計上処理が必要と思われるものが確認された。修繕等に関しては実質的、金額的、形式的な判断基準により、資本的支出に該当する場合は資産計上すること。	○	
渉外費について、法人で定めた規定にない支出が見受けられた。法令及び規程を遵守し、支出すること。	○	
小口現金として保有している金額が、経理規程に定める限度額を超えている月次処理が見られた。小口現金として保有している金額は、常時、限度額の範囲内とすること。	○	
事業未収金について、委託料の計上もれが見受けられた。翌年度に入金される委託料については、サービスを提供した日の属する会計年度の事業未収金として計上すること。		○
事業未払金について、給食費の計上もれが見受けられた。役務等が終了し、決算日に債務として金額が確定しているものは、事業未払金として計上すること。		○
固定資産について、既に使用していない資産(H21年取得パソコン等)が台帳に記載されていた。固定資産の廃棄・売却等をする際には、経理規程等に基づき所定の承認を得た上で、除却処理をし、固定資産管理台帳の変更を行うこと。	○	
非常勤職員の給与について、毎月月末締め翌月払いであることから、3月分給与については決算時に負債(未払い金)として計上すること。	○	
決算時に計上されている賞与引当金について、見積額が過少であった。夏支給分のうち12月～3月の負担分を計上すること。	○	
契約に関する事務処理について、執行伺い書等の法人としての決定経過を明確にすべき書類が作成されていなかった。物品の購入、工事及び業務委託等についての事務処理は、その詳細な内容について、法人としての決定経過を明確にするための書類を整備すること。	○	
乳児用園庭の購入契約について、経理規程に定める随意契約によることができる予定価格の限度額を超えて契約を締結していた。随意契約にて契約を締結する際には、経理規程に基づき随意契約により実施することができる予定価格の限度額の範囲内で契約を締結すること。	○	
工事、業務委託等について、契約書を作成する必要がある随意契約にもかかわらず、契約書が作成されていない契約が見受けられた。随意契約の相手を決定したときは、経理規程に基づき、契約書の作成を省略することができる場合を除き、契約書を作成すること。	○	
業務委託等について、契約書を作成する必要がある随意契約にもかかわらず、契約書が作成されていない契約が見受けられた。随意契約の相手を決定したときは、経理規程に基づき、契約書の作成を省略することができる場合を除き、契約書を作成すること。	○	
契約に関する事務処理について、入札の記録等の法人としての決定経過を明確にすべき書類が作成されていなかった。高額な物品の購入、工事及び業務委託等についての事務処理は、その詳細な内容について、法人としての決定経過を明確にするための書類を整備すること。	○	

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(高齢)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
前6月間に作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護(以下「訪問介護等」)が位置づけられたサービス計画数が占める割合及び訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合において、地域密着型通所介護の利用割合が記載されていなかった。また、同一の事業者の表記が事業所を特定できるよう記載されていなかった。重要事項説明書等に提供されなかったサービス(地域密着型通所介護)についても省略せずに記載するとともに、事業所を特定できるよう事業所名を記載し、利用者に交付、説明のうえ、理解したことについて署名を得ること。		○
重要事項説明書の利用料金について、令和3年度報酬改定において廃止された小規模多機能型居宅介護事業所連携加算が掲載されていた。また、退院・退所加算のカンファレンスありの場合の要件の記載が基準と一部異なっていた。重要事項説明書を基準に合った記載に修正し、利用者に説明を行い、同意を得ること。		○
居宅サービス計画作成にあたり、利用者から介護支援専門員に対し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について、口頭で説明しているとのことだが、文書の交付及び署名による同意を得ていなかった。当内容を利用申込者又はその家族に説明を行うに当たっては、理解が得られるよう、文書の交付、口頭での説明を行うとともに、それを理解したことについて署名を得ること。		○
サービス提供の開始に際して、介護支援専門員の勤務の体制及び事故発生時の対応について、利用申込者等への文書の交付及び説明がされていなかった。サービス提供の開始に際しては、利用者又はその家族に対し、介護支援専門員の勤務の体制及び事故発生時の対応を重要事項説明書に記載する等により文書等を交付し説明を行い、利用申込者からサービス提供の開始について同意を得ること。		○
消火器の使用期限が切れていた。早急に交換するとともに、定期的な点検を行うこと。		○
サービス提供の開始に際して、事故発生時の対応について、利用申込者等への文書の交付及び説明がされていなかった。サービス提供の開始に際しては、利用者又はその家族に対し、事故発生時の対応を重要事項説明書等に記載する等により文書等を交付し説明を行い、利用申込者からサービス提供の開始について同意を得ること。		○
サービス提供の開始に際して、事故発生時の対応及び虐待防止のための措置に関する事項について、利用申込者等への文書の交付及び説明がされていなかった。サービス提供の開始に際しては、事故発生時の対応を重要事項説明書に記載する等により、文書等を交付し説明を行い、利用者からサービス提供の開始について同意を得ること。		○
サービス提供の開始に際して、第三者評価の実施状況について、利用申込者等への文書の交付及び説明がされていなかった。サービス提供の開始に際しては、第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)を重要事項説明書に記載する等により、文書等を交付し説明を行い、利用者からサービス提供の開始について同意を得ること。		○
サービス提供の開始に際して、事故発生時の対応、第三者評価の実施状況及び虐待防止のための措置に関する事項について、利用申込者等への文書の交付及び説明がされていなかった。サービス提供の開始に際しては、事故発生時の対応、第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)及び虐待防止のための措置に関する事項を重要事項説明書に記載する等により、文書等を交付し説明を行い、利用者からサービス提供の開始について同意を得ること。		○
重要事項説明書について、利用者が記入したページのみ事業所に保管されていたので、重要事項説明書全体を保管すること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(高齢)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
重要事項説明書について、利用定員、利用料及び利用者負担の額が実態と異なっていた。実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
第三者評価について、文書の交付及び実施状況の説明がされていなかった。サービス提供の開始に際しては、第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)を重要事項説明書に記載する等により、文書等を交付し説明を行い、利用者からサービス提供の開始について同意を得ること。		○
第三者評価について、実施状況を口頭で説明しているとのことだが、文書が交付されていなかった。サービス提供の開始に際しては、第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)を重要事項説明書に記載する等により、文書等を交付し説明を行い、利用者からサービス提供の開始について同意を得ること。		○
特定事業所集中減算について、算定手続きに必要な届出がされていなかった。判定様式を作成し、算定の結果80%を超えた場合は、関係書類を市に提出すること。		○
初回加算について、算定要件を満たしていないにもかかわらず算定されていた。新規の場合、要支援者が要介護認定を受けた場合、又は要介護状態が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成し、運営基準減算が2か月以上継続していない場合に算定できる加算であることから、自主点検を行い、算定要件を満たしていないものについては、過誤調整を行うこと。	○	
運営規程について、営業日が実態と異なっていた。また、旧法人名が記載されていた。運営規程を実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
運営規程について、交通費が実態及び介護サービス情報公表システムで公表された内容と異なっていた。実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
自己評価について、職員各自の自己評価を実施し集計しているとのことだが、職員各自の自己評価の実施を確認できる書類がなかった。自己評価を少なくとも年に1回は実施するとともに、記録を保管すること。		○
自己評価及び外部評価の結果について、利用者及びその家族へ提供されていなかった。利用申込者又はその家族に対する説明の際に交付する重要事項を記した文書に添付の上、説明するとともに、利用者及びその家族へ手交若しくは送付等により提供を行うこと。	○	
介護サービス情報公表システムについて、掲載された内容が実態と異なっていた。介護サービス情報公表システムを実態に合った内容に更新し、統一を図ること。		○
個人情報に係る同意書について、利用者の同意を得ているが、家族の同意を得ていないものが見受けられた。利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は家族の代表の同意を、あらかじめ文書により得ること。		○
サービス提供に要した費用について、領収証が希望者のみに交付されていた。利用者負担額等の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を利用者に対し交付し、領収証の控えを保管すること。		○
自己評価について、実施されていなかった。事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ること。	○	
個別サービス計画の作成について、目標の達成状況が記録されていないものが見受けられた。個別サービス計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況を記録するとともに、利用者又は家族に実施状況及び評価を説明すること。		○
地域密着型通所介護計画の作成について、利用者に計画の内容を説明し同意を得ているが、交付されていなかった。計画を作成した際には利用者に交付すること。	○	

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(高齢)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
運営規程について、利用者から支払いを受ける額(食費、水道・光熱費、冬季燃料費)が実態と異なっていた。運営規程を実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
緊急時の対応方法について、家族の連絡先及び主治医の確認はされていたが、主治医の連絡先が確認されていないものが見受けられたので、緊急時に備え、主治医の連絡先等を確認し記録しておくこと。		○
運営規程及び重要事項説明書について、計画作成担当者の員数が実態と異なっていた。実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
運営規程について、事業所の名称が実態と異なっていた。実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
宿泊サービスの営業時間について、運営規程と重要事項説明書の内容が異なっていた。実態に合う記載に修正し、統一を図ること。		○
運営規程について、利用者から支払いを受ける額(食費)が実態と異なっていた。運営規程を実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
従業員の研修について、参加者が記録されていなかった。また、認知症介護に係る基礎的な研修が受講されていなかった。従業者の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保するとともに、実施状況が分かるよう記録すること。また、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるよう努めること。		○
職場におけるハラスメント防止について、ハラスメント防止対策に関する基本方針が規定されていなかった。適切なサービスの提供を確保するため、職場におけるハラスメントの内容やハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化及びその周知・啓発、相談に応じ適切に対応するために必要な体制の整備等、必要な措置を講じること。		○
職場におけるハラスメント防止について、ハラスメント防止対策に関する基本方針に規定された相談窓口が実態と異なっていた。適切なサービスの提供を確保するため、職場におけるハラスメントの内容やハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化及びその周知・啓発、相談に応じ適切に対応するために必要な体制の整備等、必要な措置を講じること。		○
非常災害に関する具体的計画について、消防計画に定められた訓練の実施回数と実態が異なっていた。消防法施行規則第3条に従い消防計画の訓練の実施回数を定め、計画に基づき訓練を実施すること。		○
避難、救出その他必要な訓練について、地域住民の参加がなかった。訓練にあたっては、地域住民の参加を得るために、地域住民の代表者等により構成される運営推進会議を活用し、地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めること。		○
重要事項説明書について、改正前のものが掲示されていた。最新のものを事業所の見やすい場所に掲示し、利用者又はその家族がいつでも閲覧できるようにすること。		○
重要事項を記載した書面について、掲示されていなかった。重要事項を記載した、運営規程や重要事項説明書等を事業所の見やすい場所に掲示し、利用者又はその家族がいつでも閲覧できるようにすること。		○
消防計画に基づく訓練について、当計画に定められた訓練の実施回数と実態が異なっていた。消防法施行規則第3条に従い消防計画の訓練の実施回数を定め、計画に基づき訓練を実施すること。		○
運営規程について、食事の提供時間及び文書の保存期間が実態と異なっていた。運営規程を実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(高齢)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
非常災害時(自然災害)に対応するための災害対策計画について、具体的内容が規定されていない。消防、風水害、地震等に対処できる具体的な計画を作成し、消防機関への通報や地域住民との連携等の体制を整備するとともに、その内容を職員間で共有すること。	○	
非常災害対策についての訓練が実施されていなかった。定期的に避難、救出その他必要な訓練を実施するとともに、訓練にあたっては、地域住民の参加が得られるよう地域住民との密接な連携体制の確保に努めること。		○
個人情報に係る同意書について、利用者の同意を得ているが、家族の同意を得ていないものが見受けられた。利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ること。		○
避難、救出その他必要な訓練について、定期的実施されていたが、地域住民の参加がなかった。訓練にあたっては、地域住民の参加が得られるよう地域住民との密接な連携体制の確保に努めること。		○
広告について、パンフレットに記載された事業所の所在地が実態と異なっていた。実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
掲示について、重要事項説明書に第三者評価の実施状況が記載されていなかった。サービスが行われている段階においても利用者の保護を図るため、第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)を追記すること。		○
運営推進会議について、会議の内容が記録されているが、当該記録の公表がされていなかった。会議録の掲示等により、広く公表すること。		○
広告について、パンフレットに記載された営業時間、定休日及び休業日が実態と異なっていた。実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
苦情処理体制について、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について掲示されていなかった。重要事項説明書等、サービスの内容を説明する文書に記載するとともに、掲示すること。		○
苦情解決体制について、苦情解決責任者が選任されていなかった。苦情解決責任者を選任し、利用者及びその家族に周知すること。		○
苦情解決体制における第三者委員について、連絡先が周知されていなかった。利用者が直接連絡することができるよう、第三者委員への連絡先を周知すること。		○
苦情処理体制における苦情解決責任者について、重要事項説明書に記載されていなかった。重要事項説明書に追記し、文書等により利用者に周知すること。		○
苦情処理について、苦情の内容等が記録されていなかった。苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録すること。		○
苦情解決体制について、現在の担当者が明確に決められていなかった。また、変更前の担当者が掲示されていた。苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の担当者を明確にするとともに、氏名及び連絡先を重要事項説明書等に記載し、施設内の掲示等により利用者に周知すること。	○	

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(高齢)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
苦情解決体制について、担当者が明確に決められていなかった。苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の担当者を明確にするとともに、氏名及び連絡先を重要事項説明書等に記載し、施設内の掲示等により利用者に周知すること。		○
事故発生時の対応について、市への事故報告がされていなかった。利用者に対するサービスの提供により、事故が発生した場合は、市、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じること。		○
掲示されている運営規程が届出されたものと異なっており、重要事項説明書は掲示されていなかった。最新の運営規程及び重要事項説明書を事業所の見やすい場所に掲示すること。		○
運営規程について、利用者が入らない事務室内に掲示されていた。事業所内の見やすい場所に掲示し、利用者がいつでも閲覧できるようにすること。		○
第三者評価の実施状況について、掲示されていなかった。サービスが行われている段階においても利用者の保護を図るため、第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)を重要事項説明書等に記載し、利用者及びその家族に説明の上、同意を得るとともに、事業所内に掲示すること。		○
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)について、処遇改善の内容等が公表されていなかった。インターネットの利用等により処遇改善の内容及び処遇改善に要する費用の見込み額を公表すること。		○
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)について、介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の70以上であることが確認できなかった。自主点検を行い、算定要件を満たしていない場合には過誤調整を行うこと。	○	
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)について、処遇改善の内容等が公表されていなかった。インターネットの利用等により処遇改善の内容及び処遇改善に要する費用の見込み額を公表すること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(障がい)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
調理員を兼務している目標工賃達成指導員及び職業指導員について、調理員の勤務時間が常勤換算に含まれていた。調理員の勤務時間を除き、適正な人員配置をすること。	○	
生活支援員について、常勤の従業者が勤務すべき時間に達していない期間があった。職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか1人以上は常勤職員を配置すること。	○	
サービス管理責任者について、常勤の従業者が勤務すべき時間に達していない期間があった。サービス管理責任者のうち、1人以上は常勤職員を配置すること。	○	
世話人について、他事業所における調理員の勤務時間が世話人の常勤換算に含まれていた。世話人として従事した勤務延べ時間数を常勤換算方法に用い、必要な員数を確保すること。	○	
従業者の勤務状況について、複数の事業を兼務する職員のそれぞれの勤務時間を確認できる書類がなかった。従業者が複数の事業を兼務する場合は、それぞれの事業に従事した勤務時刻を記録し、勤務時間を明確にすること。	○	
従業者の勤務状況について、複数の事業又は職種を兼務する職員のそれぞれの勤務時間を確認できる書類がなかった。従業者が複数の事業又は職種を兼務する場合は、それぞれの事業に従事した勤務時刻を記録し、勤務時間を明確にすること。	○	
生活支援員兼調理員について、一部時間外労働により配置されていた。労働基準法における法定労働時間内の勤務により適正な人員配置をすること。	○	
従業者の勤務状況について、日誌や顔認証による出退勤記録と勤務実績表が異なる日時が見受けられた。必要な員数が確保されているかを確認する重要な書類であるため、正確に記録すること。		○
従業者の勤務状況について、複数の事業を兼務する職員のそれぞれの勤務時間を確認できる書類がなかった。従業者が複数の事業を兼務する場合は、それぞれの事業に従事した勤務時刻を記録し、勤務時間を明確にすること。		○
生活支援員、看護師等の勤務状況について、複数の事業を兼務する職員のそれぞれの勤務時間を確認できる書類がなかった。従業者が複数の事業を兼務する場合は、それぞれの事業に従事した勤務時刻を記録し、勤務時間を明確にすること。		○
従業者の勤務状況について、勤務実績表と実態が異なる日が見受けられた。また、勤務場所が明確に記載されていなかった。必要な員数が確保されているかを確認する重要な書類であるため、正確に記録するとともに、勤務体制を適正に管理し、人員に関する基準を満たすこと。		○
サービス管理責任者について、常勤の従業者が勤務すべき時間に達していない期間があった。サービス管理責任者のうち、1人以上は常勤職員を配置すること。	○	
訓練・作業室及び相談室について、市へ届出された内容と実態が異なっていた。障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第46条第1項の規定に従い、変更があったときは10日以内にその旨を届け出ること。		○
生活介護の多目的室と共同生活援助の食堂が共用されていた。区画等によりそれぞれ設けるとともに、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第46条第1項の規定に従い、変更があったときは10日以内にその旨を届け出ること。		○
居室、居間、便所等について、市へ届出された内容と実態が異なっていた。障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第46条第1項の規定に従い、変更があったときは10日以内にその旨を届け出ること。		○
重要事項説明書について、[法人の主たる事務所の所在地、事業所の名称、事業者の所在地、従業者の職種及び員数、従業者の勤務時刻、主たる対象者、営業日、営業時間、夜間のサービス提供時間帯、従業者の常勤・非常勤の別及び交通費]が実態と異なっていた。実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(障がい)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
契約書について、契約当事者として事業所の管理者が記載されていた。契約における事業所側の契約当事者には法人の代表者を記載すること。		○
契約書について、契約者の代表者として事業所の代表者が記載されていたので、法人の代表者を記載すること。		○
契約書について、契約者の代表者として事業所が、契約者の住所として事業所の所在地が記載されていたので、法人の代表者及び所在地を記載すること。		○
契約書について、契約期間の開始及び終了日が空欄になっている契約書が見受けられた。契約締結の際は、記入漏れがないようにすること。		○
従業者の員数、交通費について、運営規程と重要事項説明書が異なっていた。実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
家賃について、重要事項説明書に住居が特定されず複数規定されていたので、実態に沿った内容を記載すること。		○
受給者証について、障がい福祉サービスの内容、支給量等の記載のないものが見受けられた。障がい福祉サービスを提供するときは、提供することを契約した障がい福祉サービスの内容や支給量、その他必要な事項を支給決定障がい者等の受給者証に記載すること。		○
受給者証について、サービス提供が終了した際に、終了年月日等の記載がされていなかった。サービス提供が終了した場合にはその年月日を、月途中で終了した場合には当該月で既に提供したサービスの量を利用者の受給者証に記載すること。		○
サービス提供の記録について、支援が行われたとのことだが、日誌に支援内容が記載されていないものが見受けられた。サービスを提供した際は提供日、内容その他必要な事項を記録すること。		○
サービスの提供の記録について、記録がない日又は項目が見受けられた。居宅介護等の提供日、サービスの具体的内容、実績時間数、利用者負担額等の利用者へ伝達すべき必要な事項をサービスの提供の都度記録に残すこと。		○
受給者証について、退居に関する受給者証記載事項が記載されていなかった。入居又は退居に際しては事業者の名称、入居又は退居年月日等必要な事項を利用者の受給者証に記載すること。		○
食事の提供に要する費用について、口頭にて説明し同意を得ているとのことだが、書面に記載されていなかった。利用者に支払いを求める際は、当該金銭の使途及び額並びに金銭の支払いを求める理由を書面により明らかにするとともに、利用者に説明し、同意を得ること。		○
交通費について、運営規程と重要事項説明書が異なっていた。通常の事業の実施地域以外の地域においてサービスを提供する場合に要した交通費の額の支払いを受ける場合は、重要事項説明書等に記載し、サービスの提供に当たり、あらかじめ利用者に対し説明を行い、同意を得ること。		○
利用者負担額及び食事の提供に要する費用について、領収証の発行日が実態と異なっていたので、実態に沿った日付を記載すること。		○
利用者に対して、介護給付費の金額等を記載した代理受領の通知が発行されていなかった。市町村から介護給付費の支払を受けたときは、本来の受領者である利用者に対して代理受領した金額等を書面により通知すること。	○	
利用者に対して、介護給付費の金額等を記載した代理受領の通知が発行されているとのことだが、控えが保管されていなかった。市町村から介護給付費の支払を受けたときは、本来の受領者である利用者に対して代理受領した金額等を書面により通知するとともに、通知の控えを保管すること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(障がい)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
介護給付費の金額等を記載した代理受領の通知について、利用者負担が生じる利用者に対し、給付費の額として給付費に利用者負担額を加えた額が記載されていた。市町村から介護給付費の支払を受けたときは、本来の受領者である利用者に対して代理受領した金額を書面により通知すること。		○
介護給付費の額等を記載した法定代理受領の通知について、介護給付費等の支払いを受ける前に通知されていた。また、通知日が記載されていなかった。法定代理受領により市町村から介護給付費等の支給を受けた場合は、介護給付費等の額及び通知日を記載し利用者に対し通知すること。		○
介護給付費の金額等を記載した代理受領の通知について、受領を確認した後に通知しているとのことだが、作成日が記載されており、通知日が記載されていなかった。通知日を記載し介護給付費受領の確認後に利用者に対し通知すること。		○
計画相談支援給付費及び障がい児相談支援給付費の金額等を記載した代理受領の通知について、受領日が実態と異なっていた。受領日には市町から計画相談支援給付費等の支払いを受けた日を記載し、本来の受領者である利用者に対して代理受領した金額等を書面により通知すること。		○
自己評価について、実施しているとのことだが、確認できる書類がなかった。事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るとともに、実施した記録を適正に保管すること。		○
自己評価について、実施されていなかった。自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ること。	○	
事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならないことになっているが、実施されていなかった。自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ること。	○	
個別支援計画の作成について、個別支援計画の作成に係る一連の業務が行われていないものが見受けられた。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計画の原案を作成したうえで、利用者に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集し、計画の原案の内容について意見を求めるための会議を開催し、利用者の同意を得て個別支援計画を作成し、利用者に交付すること。	○	
個別支援計画の作成について、アセスメント、当計画の原案作成、当計画の作成に係る会議が開催されていないものが見受けられた。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原案を作成したうえで、利用者に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集し、計画の原案の内容について意見を求めるための会議を開催し、その結果を記録すること。	○	
個別支援計画の作成について、記載のない事項(生活全般の質を向上させるための課題)があった。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、目標及びその達成時期、提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成したうえでケース会議等を開催すること。	○	
個別支援計画の作成について、記載のない事項[生活全般の質を向上させるための課題、総合的な支援の方針、目標の達成時期、利用者の家族の生活に対する意向、サービス等を提供する上での留意事項等]があった。また、サービスを提供する上での留意事項が記載されていなかった。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、目標及びその達成時期、提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成したうえでケース会議等を開催すること。		○
モニタリング(定期的な個別支援計画の実施状況の把握)を定期的に行っているとのことだが、面接等の結果が記録されていなかった。モニタリングの結果は、個別支援計画の見直し等の際に必要であるため、モニタリング実施後は速やかにその結果を記録し、保管すること。	○	
モニタリング(定期的な個別支援計画の実施状況の把握)を行っているとのことだが、事業所の様式に面接等の結果が記録されていなかった。モニタリングの結果は、利用計画の見直し等の際に必要であるため、定期的に利用者に面接しモニタリングを行い、当計画の見直しについて検討するとともに、その結果を記録すること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(障がい)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
個別支援計画の作成について、個別支援計画の一部が利用者に交付されていなかった。サービス管理責任者は、個別支援計画の原案の内容について利用者に説明し、同意を得た個別支援計画を利用者に交付すること。		○
個別支援計画の作成について、当計画の作成に係る会議が当計画原案の作成前に行われているものが見受けられた。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原案を作成したうえで、利用者に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集し、計画の原案の内容について意見を求めるための会議を開催し、その結果を記録すること。		○
障がい児支援利用計画の作成について、アセスメントを行っているものの、訪問場所等が記録されていなかった。障がい児支援利用計画の作成に当たっては、適切な方法によりアセスメントを行い、その記録を残すこと。		○
障がい児支援利用計画の作成について、当計画の作成に係るサービス担当者会議を開催しているとのことだが、会議の記録が作成されていなかった。当計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集し、当計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求め、その記録を残すこと。		○
サービス等利用計画及び障がい児支援利用計画の作成について、アセスメント及びモニタリングを行っているものの、訪問場所等が記録されていなかった。サービス等利用計画等の作成に当たっては、適切な方法によりアセスメントを行い、その記録を残すこと。		○
サービス等利用計画及び障がい児支援利用計画の作成について、利用者又は保護者に対して当計画案の内容を説明し、文書による同意を得ているが、同意を得た日が記載されていなかったため、記載を得ること。		○
個別支援計画の作成について、当計画を利用者に交付していなかった。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説明し、文書により利用者の同意を得るとともに、個別支援計画を利用者に交付すること。		○
個別支援計画の作成について、アセスメントを行っているとのことだが、記録がなかった。個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法によりアセスメントを行い、その記録を残すこと。		○
個別支援計画の作成について、個別支援計画の原案を作成しているとのことだが、保存されていなかったため、適切に保管すること。		○
個別支援計画の作成について、一部利用者の当該計画の作成に係る会議を行っていない。利用者に対するサービスの提供に当たる職員等を招集し計画の原案について意見を求めるための会議を開催し、その記録を残すこと。		○
サービス等利用計画の作成について、利用者又は保護者に対して当計画案の内容を説明し、文書による同意を得ているが、同意を得た日が記載されていなかった。サービス等利用計画案及び計画は、同意を得た日を記載すること。		○
サービス等利用計画の作成について、当計画の作成に係るサービス担当者会議を開催しているとのことだが、出席者やその意見等、会議の内容が明確に記載されていなかった。当計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集し、当計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求め、その記録を残すこと。		○
個別支援計画の作成について、計画期間を1年とした計画が作成され、当期間中に計画の見直しが行われていなかった。サービス管理責任者は、計画作成後、計画の実施状況の把握(モニタリング)を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと。	○	
個別支援計画の作成について、個別支援計画の作成に係る会議が開催されていたが、サービス管理責任者が欠席したもの、サービスの提供に当たる担当者が招集されていないものが見受けられた。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原案を作成したうえで、サービスの提供に当たる担当者等を招集し、計画の原案の内容について意見を求めるための会議を開催し、その記録を残すこと。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(障がい)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
施設外就労について、施設外就労に関する実績が市町に提出されていなかった。毎月の報酬請求に合わせて施設外就労に関する実績を提出すること。		○
在宅において利用する場合の支援について、利用者への連絡等が1日1回のみ行われたものが見受けられた。在宅利用者の支援に当たっては、1日2回は連絡、助言又は進捗状況の確認等その他の支援を行い、日報を作成すること。		○
在宅において利用する場合の支援について、訓練目標に対する達成度の評価を行っているとのことだが、確認できる書類がなかった。在宅利用者については、原則として月の利用日数のうち1日は事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所により、在宅利用者の居宅または事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うとともに、記録すること。		○
工賃の支払いについて、必要経費が算出されていなかった。また、収入を上回る額が工賃として支払われていた。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。	○	
工賃の支払いについて、工賃規程に定められていない額の支払いが見受けられた。規程を見直す、または規程に沿って支払うこと。	○	
工賃の支払いについて、工賃規程に規定する台帳等が作成されていなかった。実態に合った記載に修正する等により、規程に基づき実施すること。		○
就労支援等の事業の会計書類が作成されていなかった。「就労支援の事業の会計処理の基準」に基づき、就労支援等の事業の会計書類を作成すること。	○	
運営規程について、地域生活支援拠点等である旨が規定されていなかった。地域生活支援拠点等の必要な機能のうち、満たす機能を明記すること。	○	
運営規程について、[従業員の職種、員数、入居定員、施行日、キャンセル料が発生する時期及びその額]が実態と異なっていた。実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
運営規程について、年間の休日の記載が実態と異なっていた。実態に合った記載に修正し、統一を図ること。また、必要な事項(虐待の防止のための措置に関する事項)のうち、成年後見制度の利用支援について記載されていなかったので追記すること。		○
運営規程について、従業員の員数が実態と異なっていた。また、重要事項説明書について、従業員の勤務時刻が実態と異なっていた。実態に合った記載に修正し統一を図ること。		○
運営規程について、必要な事項のうち、事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合の当該障がいの種類が記載されていなかったので記載すること。		○
運営規程及び重要事項説明書について、利用者から費用を受領する時期が実態と異なっていた。実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
運営規程について、必要な事項(虐待の防止のための措置に関する事項)のうち、[虐待の防止に関する責任者の選定、成年後見制度の利用支援、苦情解決体制の整備、虐待防止委員会を設置等に関する事]が記載されていなかったので記載すること。		○
運営規程及び重要事項説明書について、従業員の職種、員数が実態と異なっていた。実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
従業員の員数について、運営規程と重要事項説明書が異なっていた。実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
体験利用の家賃及び日用品費について、運営規程と重要事項説明書が異なっていた。実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
利用者から費用を受領する時期について、運営規程が実態と異なっていた。また重要事項説明書に記載されていなかった。実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(障がい)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
従業員の研修について、受講されていなかった。従業員の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保すること。	○	
自己評価について、目標や計画は作成されているものの、評価が行われていなかった。事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ること。	○	
職場におけるハラスメント防止について、方針の明確化がされてなかった。適切なサービスの提供を確保するため、職場におけるハラスメントの内容やハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化及びその周知・啓発、相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備等、必要な措置を講じること。	○	
職場におけるハラスメント防止について、必要な措置が講じられていなかった。適切なサービスの提供を確保するため、職場におけるハラスメントの内容やハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化及びその周知・啓発、相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備等、必要な措置を講じること。	○	
職場におけるハラスメント防止について、方針の明確化がされていたが相談窓口が実態と異なっていた。適切なサービスの提供を確保するため、職場におけるハラスメントの内容やハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化及びその周知・啓発、相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備等、必要な措置を講じること。		○
非常災害時に対応するための災害対策計画が作成されていなかった。風水害、地震、不審者等地域の実情も鑑みた災害に対処できる計画を作成し、その内容を職員間で十分共有すると共に、関係機関と避難場所や災害時の連絡体制等必要な事項について認識を共有すること。	○	
避難確保計画について、作成されていなかった。また、当計画に基づく訓練が実施されていなかった。浸水想定区域内に所在し、かつ市地域防災計画に要配慮者利用施設として位置付けられた施設は避難確保計画を作成する必要があるため、当計画を作成し市に報告するとともに、当計画に基づいた避難訓練を実施し、その結果を市に報告すること。		○
水害対策に係る避難確保計画について、計画に基づく訓練が実施されていなかった。浸水想定区域内に所在し、かつ市地域防災計画に要配慮者利用施設として位置付けられた施設は避難確保計画を作成するとともに、当計画に基づいた避難訓練を実施し、その結果を市に報告すること。		○
避難確保計画について、追加された住居の計画が作成されていなかった。また、当計画に基づく訓練が実施されていなかった。浸水想定区域内に所在し、かつ市地域防災計画に要配慮者利用施設として位置付けられた施設は避難確保計画を作成する必要があるため、当計画を作成し市に報告するとともに、当計画に基づいた避難訓練を実施し、その結果を市に報告すること。		○
非常災害時等に対応するための災害対策計画について、不審者に関する対策が作成されていなかった。火災・地震等地域の実情も鑑みた災害に対処できる計画を作成し、その内容を職員間で十分共有すると共に、関係機関と避難場所や災害時の連絡体制等必要な事項について認識を共有すること。		○
非常災害時に対応するための災害対策計画について、水害のみ作成されていた。火災・地震等地域の実情も鑑みた災害に対処できる計画を作成し、その内容を職員間で十分共有すると共に、関係機関と避難場所や災害時の連絡体制等必要な事項について認識を共有すること。		○
消火訓練及び避難訓練について、消防計画には総合訓練年2回、部分訓練(消火訓練、通報訓練、避難訓練)年2回の実施が規定されているが、それぞれ年1回しか実施されていなかった。消防計画に基づき、定期的に行うとともに実施した記録を残すこと。		○
消火訓練及び避難訓練について、消防計画に定められた回数の実施はされていたが、夜間訓練又は夜間を想定した訓練が実施されていなかった。実施する訓練のうち1回は夜間訓練又は夜間を想定した訓練を実施すること。		○
避難訓練及び消火訓練について、避難訓練を実施しているとのことだが記録されていなかった。また、消火訓練が実施されていなかった。非常災害対策計画に基づき、定期的に行うとともに実施した記録を残すこと。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(障がい)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
避難訓練について、定期的実施されていたが、地域住民の参加がなかった。訓練にあたっては、地域住民の参加が得られるよう地域住民との密接な連携体制の確保に努めること。		○
消防用設備について、点検が行われていなかった。災害時の安全を確保するため、半年に1回以上機器点検を行うとともに、1年に1回、点検結果を消防署に報告をすること。		○
消防用設備について、半年に1回以上の機器点検が義務付けられているが、年1回しか行われていなかった。災害時の安全を確保するため、半年に1回以上点検を行うとともに、年1回、点検結果を消防署に報告をすること。		○
消火設備について、消火器の周囲に生産活動の物品が置かれていた。消火器具は、通行又は避難に支障がなく、かつ、使用に際して容易に持ち出すことができる箇所に設置すること。		○
相談室について、市へ届出された内容と実態が異なっていた。障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第46条第1項の規定に従い、変更があったときは10日以内にその旨を届け出ること。		○
消火設備について、訓練・作業室内の消火器が棚の上に固定されず設置されていた。地震、振動等により転倒、落下しないよう設置すること。		○
感染対策委員会について、開催の頻度が年に1回であった。感染対策委員会は利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね3月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催すること。		○
協力歯科医療機関について、定められていなかった。あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めること。		○
重要事項の掲示について、基本相談支援、地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援及び障がい児相談支援の実施状況、相談支援専門員並びに地域移行支援及び地域定着支援従事者の有する資格及び経験年数)が掲示、公表されていなかった。サービス提供が開始された後、継続的にサービスが行われている段階においても利用者の保護を図るため、重要事項を掲示するとともに、公表に努めること。		○
重要事項の掲示について、基本相談支援、計画相談支援及び障がい児相談支援の実施状況、相談支援専門員の有する資格、経験年数及び勤務の体制(職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数)が掲示されていなかった。サービス提供が開始された後、継続的にサービスが行われている段階においても利用者の保護を図るため、重要事項を掲示するとともに、公表に努めること。		○
重要事項の掲示について、改正前の運営規程と重要事項説明書が掲示されていた。最新の運営規程及び重要事項説明書を事業所の見やすい場所に掲示し、利用者又はその家族がいつでも閲覧できるようにすること。		○
重要事項の掲示について、改正前の運営規程が掲示されていた。最新の運営規程及び重要事項説明書を事業所の見やすい場所に掲示し、利用者又はその家族がいつでも閲覧できるようにすること。		○
重要事項の掲示について、改正前の重要事項説明書が掲示されていた。最新の運営規程及び重要事項説明書を事業所の見やすい場所に掲示し、利用者又はその家族がいつでも閲覧できるようにすること。		○
運営規程について、事務室に備え置かれていた。事業所の見やすい場所に掲示し、利用者等がいつでも閲覧できるようにすること。		○
重要事項の掲示について、運営規程は掲示されていたが、重要事項説明書が掲示されていなかった。重要事項説明書についても、見やすい場所に掲示し、利用者がいつでも閲覧できるようにすること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(障がい)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
重要事項の掲示について、一部の住居において重要事項説明書が変更前のものだった。最新の重要事項説明書を事業所の見やすい場所に掲示し、利用者又はその家族がいつでも閲覧できるようにすること。		○
運営規程は掲示されていたが、重要事項説明書が掲示されていなかった。また、重要事項説明書が、事務室の壁に掲示されていた。最新の運営規程及び重要事項説明書を利用者が見やすい場所に掲示し、いつでも閲覧できるようにすること。		○
運営規程は掲示されていたが、重要事項説明書が掲示されていなかった。最新の運営規程及び重要事項説明書を利用者が見やすい場所に掲示し、いつでも閲覧できるようにすること。		○
身体拘束等の適正化について、虐待防止委員会の中で身体拘束の基本的な考え方等は検討されていたが、身体拘束適正化検討委員会の設置、指針の整備、研修の実施がされていなかった。当該委員会を設置し、定期的に(年1回以上)開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。また、事業所における指針を整備するとともに、研修を定期的に(年1回以上)実施すること。	○	
身体拘束について、身体拘束等の適正化のための研修が実施されていなかった。指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修(年1回以上)を実施するとともに、新規採用時には必ず当研修を実施すること。	○	
身体拘束について、身体拘束適正化検討委員会が設置されていなかった。当委員会を定期的に開催(年1回以上)するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。	○	
身体拘束について、身体拘束適正化検討委員会が開催されていなかった。また、身体拘束等の適正化のための研修が実施されていなかった。委員会は定期的に開催(年1回以上)し、その結果について従業者に周知するとともに、指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的に研修を実施(年1回以上)すること。	○	
身体拘束について、身体拘束等の適正化のための指針が作成されているものの、書類の確認が取れなかったため、適正に保管すること。		○
身体拘束について、指針は整備されていたが、身体拘束適正化検討委員会が開催されていなかった。当委員会は定期的に開催(年1回以上)し、その結果について従業者に周知徹底を図ること。		○
身体拘束等の適正化について、身体拘束等の適正化のための指針に必要な項目が不足していた。身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方、身体拘束適正化検討委員会その他事業所内組織に関する事項、職員研修に関する基本方針等を盛り込んだ指針を整備すること。		○
秘密保持について、職員から誓約書を徴していないものが見受けられた。職員が業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じること。		○
個人情報に係る同意書について、利用者の同意を得ていなかった。利用者の個人情報を利用する場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を利用する場合は家族の代表の同意を、あらかじめ文書により得ること。		○
個人情報に係る同意書について、利用者の同意を得ていないものが見受けられた。利用者の個人情報を利用する場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を利用する場合は家族の代表の同意を、あらかじめ文書により得ること。		○
個人情報に係る同意について、同意書を徴していないものが見受けられた。関係機関等に対して利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得ること。		○
関係機関等に対して利用者等に関する情報を提供する際に、同意書を徴していないものが見受けられた。あらかじめ文書により利用者又はその家族から同意を得ること。		○
パンフレットについて、共益費と記載されていた。利用者から受領が可能な費用の範囲として、訓練等給付費等の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の受領は認められないため、費用の内訳が明らかになるよう記載すること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(障がい)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
重要事項の公表について、基本相談支援、計画相談支援及び障がい児相談支援の実施状況、相談支援専門員の経験年数及び勤務の体制(職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数)が公表されていなかった。サービス提供が開始された後、継続的にサービスが行われている段階においても利用者の保護を図るため、重要事項を掲示するとともに、利用者のサービスの選択に資することから、重要事項の公表に努めること。		○
広告について、障害福祉サービス等情報公表システムに掲載された交通費の算定方法が実態と異なっていた。実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
広告について、パンフレットに記載された法人の所在地、事業所名、ホームページに掲載された事業所の所在地、メールアドレスが実態と異なっていた。実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
苦情解決体制について、苦情解決責任者及び苦情受付担当者が選任されているが、重要事項説明書に記載されていなかった。重要事項説明書に記載するとともに、施設内掲示、配付等により利用者に周知すること。		○
苦情解決体制について、第三者委員が重要事項説明書に記載されていなかった。また掲示物の苦情受付担当者が実態と異なっていた。第三者委員の氏名及び連絡先を重要事項説明書に記載し、また掲示物を修正し、施設内掲示、配付等により利用者に周知すること。		○
苦情解決体制について、重要事項説明書に苦情解決責任者が記載されていなかった。また、苦情受付担当者が実態と異なっていた。重要事項説明書に苦情解決責任者を追記するとともに、苦情受付担当者を実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
苦情解決体制について、苦情解決責任者と苦情受付担当者の連絡先が、重要事項説明書に記載されていなかった。苦情解決責任者及び苦情受付担当者の連絡先を重要事項説明書に記載し、施設内掲示、配付等により利用者に周知すること。		○
苦情解決体制について、第三者委員に法人の理事及び法人の取引企業の者が選任されていた。第三者委員は中立・公正性が求められることから、利害関係のない者を選任し、第三者委員の氏名及び連絡先を掲示等により利用者等に周知すること。		○
苦情解決体制について、第三者委員が選任されていなかった。また、事業所内に掲示されていた苦情解決責任者、苦情受付担当者の記載が実態と異なっていた。第三者委員を選任し、第三者委員の氏名及び連絡先を重要事項説明書等に記載するとともに、苦情解決責任者及び苦情受付担当者を実態に合った記載に修正し、利用者又はその家族に掲示等により周知すること。なお、第三者委員は、中立・公正性の確保のため、複数人選任することが望ましい。		○
苦情解決体制における第三者委員について、法人役員の親族が選任されていた。また選任が1名だった。第三者委員の職務として利用者からの苦情の受付も含まれていることや、中立・公正性の確保のため、利害関係等のない者を、複数選任することが望ましい。		○
苦情解決体制について、苦情解決責任者及び苦情受付担当者が選任されているが、重要事項説明書に記載されていなかった。重要事項説明書に記載するとともに、文書等により利用者に周知すること。		○
苦情解決体制について、第三者委員に法人の取引企業の者が選任されていた。第三者委員は中立・公正性が求められることから、利害関係のない者を選任すること。		○
苦情解決体制について、第三者委員に法人の取引企業の者が選任されていた。第三者委員は中立・公正性が求められるため、利害関係のない者を、複数選任することが望ましい。		○
苦情解決体制について、苦情解決責任者及び第三者委員が、重要事項説明書に記載されていなかった。また、苦情受付担当者が一部実態と異なっていた。苦情解決責任者及び第三者委員、また実態に沿った苦情受付担当者の氏名及び連絡先を重要事項説明書に記載し、施設内掲示、配付等により周知すること。		○
苦情解決体制について、重要事項説明書の苦情解決責任者と苦情受付担当者が実態と異なっていた。また、苦情受付担当者の連絡先が記載されていなかった。重要事項説明書の苦情解決責任者及び苦情受付担当者の氏名及び連絡先を実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(障がい)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
苦情解決体制における第三者委員について、3名選任されているが、1名の連絡先が記載されていなかった。第三者委員の職務として利用者からの苦情の直接受付も含まれていることから、重要事項説明書に記載し利用者に周知すること。		○
事故発生時の対応について、変更前の事故対応マニュアルが住居に保管されていた。最新のものを保管すること。		○
虐待の防止について、虐待防止委員会が計画された時期に開催されていなかった。当委員会を定期的（年1回以上）するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。		○
虐待の防止について、研修が計画された時期に実施されていなかった。虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修（年1回以上）を実施するとともに、新規採用時には必ず当研修を実施すること。		○
虐待の防止について、虐待防止のための担当者は置かれていたが、相談支援専門員でなかった。委員会開催、研修実施を適切に実施するための担当者は相談支援専門員を配置すること。		○
虐待の防止について、虐待防止委員会が設置されていなかった。当委員会を定期的（年1回以上）するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。	○	
指定障がい福祉サービス事業の会計について、各事業の会計が区分されていなかった。各事業において、当該事業の会計をその他の事業の会計と区分する必要があるため、事業ごとに会計処理をすること。	○	
利用者の預かり金について、印鑑・通帳が1つの金庫に保管されていた。不正な事務を未然に防止するため、印鑑・通帳の保管責任者及び保管場所とその鍵の管理を別にすること。		○
利用者の預かり金について、印鑑・通帳等の保管責任者として同一人が選任されていた。不正な事務を未然に防止するため、不正な事務を未然に防止するため、印鑑・通帳の保管責任者及び保管場所とその鍵の管理を別にすること。		○
利用者の預かり金について、定期預金、定額預金等の証書と普通預金通帳が1つの金庫に保管されていたので、別に保管すること。		○
利用者の預かり金について、収支時に取扱い責任者の承認を得ているとのことだが、確認できるものがなかった。収支時における取扱い責任者の承認について記録を残すこと。		○
利用者の預かり金について、受領印等の確認を徹底していなかった。不正な事務を未然に防止するため、利用者への引き渡しの際は、受領印等の確認を徹底すること。		○
利用者の預かり金について、管理者が毎月点検しているとのことだが、確認できるものがなかった。預かり金の収支状況については、管理者により毎月定期的に点検するとともに、その記録を残すこと。		○
利用者の預かり金について、管理規程が作成されているものの、内容が共有されていなかった。担当者に周知するとともに、規程に沿って管理すること。		○
利用者の預かり金について、金銭の授受の際に複数職員の立ち合いがされていないものが見受けられた。不正な事務を未然に防止するため、金銭の授受の際は、複数職員の立ち合いのもとに金銭授受を行うこと。		○
利用者の預かり金について、利用者への引き渡しの際に、受領印等の確認を徹底していないものが見受けられた。不正な事務を未然に防止するため、利用者へ預かり金を引き渡す際は、受領印等の確認を徹底すること。		○
利用者の預かり金について、管理者が毎月点検しているとのことだが、確認できるものがなかった。預かり金の収支状況については、管理者により毎月定期的に点検するとともに、その記録を残すこと。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(障がい)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
欠席時対応加算について、連絡調整を行った相手が確認できないものが見受けられた。当加算を算定する場合は、利用者又はその家族等と電話等により利用者の状況を確認し、引き続きサービス等の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容等を記録すること。	○	
欠席時対応加算について、電話等により利用者の状況を確認し、引き続きサービス等の利用を促すなどの相談援助を行っているとのことだが、相談援助の内容が記録されていない日が見受けられた。当加算を算定にあたっては、当該相談援助の内容等を記録すること。	○	
欠席時対応加算について、連絡調整を行った日時、利用者の状況や相談援助の記録が確認できないものが見受けられた。当加算を算定する場合は、利用者又はその家族等と電話等により利用者の状況を確認し、引き続きサービス等の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容等を記録すること。	○	
欠席時対応加算について、1回の連絡調整等に対し、複数日の加算を算定する認識だった。欠席時対応加算は、利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助等を行う場合に対象となるため、1回の連絡調整等に対し1回の加算を算定すること。		○
欠席時対応加算について、相談援助の内容が画一的に記載されていた。当加算を算定する場合には、電話等により利用者の状況を確認し、引き続きサービス等の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容等を記録すること。		○
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算について、就業規則に規定されていなかった。就業規則等に当加算に関する基準を定め、支給すること。	○	
就労継続支援B型サービス費(Ⅰ)(本体報酬)について、工賃向上計画が作成されていなかった。本体報酬は、当計画を作成し必要な人員配置をした場合に算定するものなので、当計画を作成すること。	○	
短期入所サービス費(本体報酬)について、放課後等デイサービスを利用した日に福祉型短期入所サービス費(Ⅲ)が算定されていた。指定通所支援を利用した日において短期入所を行った場合は福祉型短期入所サービス費(Ⅳ)を算定すること。過去の請求分について自己点検を行い、算定誤りがあった場合については過誤調整を行うこと。	○	
共同生活援助サービス費(本体報酬)について、初日及び最終日を除く外泊時に算定されていた。本体報酬は、利用者に対して支援を行った場合に算定するため、要件を満たしたうえで算定すること。令和5年2月サービス提供分から過誤調整を行うとともに、過去の請求分について、同様の事例がないか自己点検を行い、算定誤りがあった場合については併せて過誤調整を行うこと。	○	
帰宅時支援加算について、帰省時の生活状況等を確認し記録しているとのことだが、確認できるものがなかった。帰宅時支援加算を算定する場合は、利用者の帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行い、帰省中に家族等との連携を図ることにより、居宅等における生活状況等を把握する必要があるため、その内容を記録するとともに、適正に保管すること。		○
送迎加算(Ⅰ)について、1回の送迎につき、利用者が平均10人未満の期間があった。送迎加算(Ⅰ)においては、1回の送迎につき、平均10人以上の利用者の利用及び週3回以上の送迎を実施した場合に対象となるため、要件を満たしたうえで算定すること。過去の請求分について、同様の事例がないか自己点検を行い、算定誤りがあった場合については過誤調整を行うこと。	○	
医療連携体制加算(Ⅶ)について、重度化した場合の対応に係る指針を定め、入居者等に指針の内容を説明していたが、同意を得たことを確認できるものがなかった。入居者等へ説明し同意を得たことが確認できるよう書類に残すこと。	○	
福祉・介護職員等特定処遇改善加算について、当加算に基づく取り組みが公表されていなかった。当加算の算定にあたっては、障害福祉サービス等情報公表制度を活用し、当加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を記載する等により公表すること。	○	

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(障がい)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
夜間支援等体制加算(Ⅰ)について、夜間支援対象利用者数が変更になっていたが、変更前の利用者数で算定されていた。1人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援利用者の数に応じ加算額を算定すること。令和4年4月サービス提供分から過誤調整を行うこと。	○	
夜勤支援等体制加算(Ⅰ)について、時間外労働により夜間支援従事者が配置されている日が見受けられた。当加算は労働基準法における法定労働時間内の勤務により算定可能であるため、適正な人員配置をすること。		○
夜間支援等体制加算について、緊急時の連絡先及び連絡方法が運営規程に定められていなかったため、規定すること。	○	
日中支援加算(Ⅰ)について、個別支援計画に記載されていなかった。また、日中に支援を行う支援従事者(生活支援員又は世話人)が加配されていなかった。当加算を算定する場合は、日中を共同生活住居の外で過ごすことが困難な利用者に対して、必要な支援内容をサービス等利用計画と整合性を図った上で、個別支援計画に位置付け、日中に支援を行う支援従事者(生活支援員又は世話人)を加配し、必要な支援を行うとともに記録すること。	○	
サービス提供時モニタリング加算について、訪問日、訪問場所等が記載されていなかった。また、事業所を訪問しているがサービスが提供されていなかったものについて算定されていた。サービスの提供現場を訪問することにより、サービスの提供状況等を確認し、必要事項を記録した場合に対象となるため、要件を満たしたうえで算定すること。	○	
食事提供体制加算について、同一敷地内の短期入所事業所、障害者支援施設を同一日に利用した際に、両事業で算定されていた。短期入所事業所については、複数の隣接事業所等においてそれぞれ食事の提供をした場合、食事提供体制加算はどちらか一方で算定すること。過去の請求分について、同様の事例がないか自己点検を行い、算定誤りがあった場合は過誤調整を行うこと。	○	
目標工賃達成指導員配置加算について、目標工賃達成指導員が明確にされていなかった。工賃向上計画を作成し、当該計画に掲げた工賃目標の達成に向けて積極的に取り組むための目標工賃達成指導員を常勤換算法で1以上配置したうえで、算定すること。	○	
特定事業所加算(Ⅱ)について、居宅介護従業者に係る研修計画が策定されていなかった。居宅介護従業者ごとに、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定し、当該計画に従い研修を実施すること。	○	
福祉専門職員配置等加算Ⅰについて、職員の勤務時間が、常勤の従業者が勤務すべき時間に達していない期間があった。人員配置等を見直し、要件を満たしたうえで算定すること。	○	
福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰについて、資質向上のための計画が作成されていなかった。福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰについては、キャリアパス要件Ⅱを満たす必要があるため、福祉・介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び一又は二(一:資質向上のための計画に沿った研修機会の提供又は技術指導等及び職員の能力評価、二:資格取得のための支援)に掲げる具体的な計画を策定し、当計画に係る研修の実施または研修の機会を確保すること。	○	
福祉・介護職員等特定処遇改善加算及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算について、就業規則に規定されていなかった。就業規則に当加算に関する基準を定め、支給すること。	○	
福祉・介護職員等特定処遇改善加算について、当加算に基づく取り組みが公表されていなかった。当加算の算定にあたっては、障害福祉サービス等情報公表制度を活用し、当加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を記載する等により公表すること。	○	
精神障害者支援体制加算について、加算対象事業所である旨の掲示及び公表はされていたが、研修を修了した旨の証明書の交付を受けた者を配置していることが記載されていなかった。精神障害者支援体制加算の算定にあたっては、当該体制が整備されている旨を掲示するとともに、ホームページやパンフレットによる掲載等により公表すること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(障がい)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
計画相談支援費について、継続サービス利用支援(モニタリング)を行った後、サービス利用支援を行った場合に、継続サービス利用支援費及びサービス利用支援費が算定されていた。障がい福祉サービス等の支給決定等の有効期間の終期月等において、継続サービス利用支援を行った結果、サービス等利用計画を行った場合は、サービス等利用計画作成の一連の流れであり、計画作成のアセスメントのプロセスを継続サービス利用支援で行えているため、同一月、また月をまたいだ場合も同様に継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみを算定すること。過去の請求分について、同様の事例がないか自己点検を行い、誤りがあった場合は過誤調整を行うこと。	○	
初期加算について、同一敷地内の他の障害福祉サービス事業所等へ転所した場合に算定されていた。当加算については、サービス利用の初期段階において、利用者の居宅訪問や生活状況の把握等を行うなど、アセスメント等に手間を要することから加算するため、同一敷地内の他の障害福祉サービス事業所等へ転所する場合にあっては算定しないこと。過去の請求分について、同様の事例がないか自己点検を行い、算定誤りがあった場合は過誤調整を行うこと。	○	
初回加算について、サービス提供責任者が初回のサービス提供時等に同行訪問しているとのことだが、確認できる書類がなかった。算定する際は、新規に同行援護計画を作成した利用者に対して、サービス提供者が初回若しくは初回の同行援護を行った日の属する月に同行援護を行った場合又は従業者が初回若しくは初回の属する月に同行援護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合に、利用者の状況等を確認し、同行訪問した旨を記録に残すこと。	○	
支援内容を記載した報告書について、対面の旨や支援した職員等が記録されていなかった。また、利用者に当報告書が提供されていなかった。サービスの提供に当たっては、支援内容を記載した報告書(支援レポート)を作成するとともに、利用者に対し、当報告書を原則、サービスを行った月内に提供すること。	○	
福祉型短期入所サービス費(本体報酬)について、同一敷地内の他の短期入所事業所と同一日に算定されていた。同一敷地内における短期入所事業所等の隣接事業所等の間で、利用者が一の隣接事業所等から退所したその日に他の隣接事業所等に入所する場合は、入所の日は算定し、退所の日は算定しないこと。令和5年12月サービス提供分から過誤調整を行うとともに、過去の請求分について、同様の事例がないか自己点検を行い、算定誤りがあった場合については併せて過誤調整を行うこと。	○	
福祉型短期入所サービス費(本体報酬)について、日中活動サービスを利用した日に福祉型短期入所サービス費(Ⅰ)が算定されていた。福祉型短期入所サービス費(Ⅰ)は、1日あたりの支援に必要な費用を包括的に評価しているため、同一日に他の日中活動サービスを利用する場合は、福祉型短期入所サービス費(Ⅱ)を算定すること。令和5年7月サービス提供分から過誤調整を行うとともに、過去の請求分について、同様の事例がないか自己点検を行い、算定誤りがあった場合については併せて過誤調整を行うこと。	○	

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(児童)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
給食の実施献立の給与栄養量(鉄)について、不足が見られた。必要な栄養量が確保できるよう献立を作成し、実施すること。		○
土曜日の午前のおやつについて、提供されていなかった。給与栄養目標量に基づいた栄養量が確保できるよう対応すること。		○
検食について、食物アレルギー対応食は実施されていなかった。また、離乳食は児童の食事の前に実施されているとのことだが、確認が取れなかった。検食は、事故防止の観点から、児童の食事の前に実施し記録に残すこと。また、異味・異臭その他の異常が見られた場合には直ちに食事の提供を中止するなどの措置を講じること。		○
延長保育のおやつの検食について、児童の喫食前に実施されているとのことだが、検食時間が記入されていない日が見受けられた。事故防止の観点から児童の喫食前に検食を行い、記録として残すこと。		○
給食の検食について、給食と手作りおやつは実施されていたが、離乳食及び食物アレルギー対応食、手づくり以外のおやつ等は実施されていなかった。事故防止の観点から検食を行い、記録として残すこと。		○
児童の健康診断について、年2回実施されているが、必要とされる検査項目のうち、視力及び聴力検査について、0歳児から4歳児が実施されていなかった。栃木市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例第19条に従い、視力及び聴力検査についても年2回実施し、記録に残すこと。		○
児童の健康診断について、年2回実施されているが、必要とされている項目のうち、視力及び聴力検査等の結果について、記録されていないものが見受けられた。栃木市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例第19条に従い、視力及び聴力検査についても年2回実施し、記録に残すこと。		○
児童の健康診断について、年2回実施されているとのことだが、記録がないものが見受けられた。栃木市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例第17条に従い、児童の健康診断を年2回実施し、記録に残すこと。		○
苦情解決体制について、第三者委員への連絡先が周知されていなかった。利用者が職員に苦情を申し出しにくい際に、直接連絡することができるよう、第三者委員への連絡先を重要事項説明書に記載する等により周知すること。		○
重要事項説明書に記載された苦情解決体制について、苦情等に係る窓口の担当者が実態と異なっていた。また苦情解決責任者及び第三者委員が記載されていなかった。実態に合った記載に修正し、統一を図るとともに、施設内掲示、配付等により利用者に周知すること。		○
事故防止及び安全対策について、職員を救急対応の研修に参加させていなかった。園児の安全確保のために、安全な教育・保育環境を確保するための配慮点等について研修を実施するとともに、救急対応(心肺蘇生法、気道内異物除去、AED、エピペン®の使用等)の実技講習等に定期的に参加し、事故発生時の対処方法を身に着けるための実践的な訓練を計画的に行うこと。		○
食物アレルギー対応食について、献立等による確認がされていなかった。食物アレルギー対応食を提供する際は、誤食及び誤配等の発生予防のため、「生活管理指導表」を基に、保護者や施設職員(保育士や調理員等)により、状況を把握し、食事等の具体的な対応を決めるとともに、献立等により保護者や施設職員(保育士や調理員等)が、対応内容等を共有できる体制を整備すること。		○
安全計画について、作成中とのことだった。設備の安全点検、職員、利用者等に対する施設外での活動、取組等を含めた施設での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他施設における安全に関する事項についての計画を策定し、職員に周知するとともに当計画に定める研修及び訓練を定期的に行うこと。また、当計画に基づく取組の内容等について周知すること。	○	
自動車を運行する場合の児童の所在確認について、園外活動のバスへの乗降車の際に、座席表を用い点呼し、人数確認を複数職員で行っているとのことだが、確認できる書類がなかった。児童の施設外での活動、取組等のための移動その他の児童の移動のために自動車を運行するときは、児童の乗車及び降車の際に、点呼その他の児童の所在を確実に把握することができる方法により、児童の所在を確認し、記録を保管すること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(児童)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
給食材料の検収について、検収時の品温が高いもの(肉、魚等)が見受けられた。適切な温度で納品するよう業者を指導すること。		○
実費徴収する費用(オムツの処理に要する費用)について、費用の額が決定した際に通知にて保護者に周知していたが、同意を得ていなかった。保護者から、金銭の支払いを求める際は、予め、金銭の使途及び額並びに金銭の支払いを求める理由について書面にて明らかにするとともに保護者に説明を行い、同意を得ること。	○	
重要事項説明書について、掲示がされていなかった。施設の見やすい場所に掲示し、保護者等いつでも閲覧できるようにすること。		○
重要事項説明書について、改正前のものが施設に掲示されていた。保護者が最新のものを閲覧等できるようにすること。		○
運営規程において、記載された利用定員が実態と異なっていた。運営規程には実態に即した内容を記載すること。		○
運営規程において、実態と異なる職員数(調理員、業務員)が記載されていた。運営規程には実態に即した内容を記載すること。		○
職員の員数(看護師)について、運営規程と重要事項説明書が異なっていた。運営規程及び重要事項説明書を実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
運営規程について、改正前のものが掲示されていた。最新の運営規程及び重要事項説明書を施設の見やすい場所に掲示し、保護者等がいつでも閲覧できるようにすること。		○
保育の提供を行う時間(土曜保育)について、重要事項説明書及びパンフレットと実態が相違していた。実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
職員の職種、職務の内容並びに利用者から受領する費用の種類、支払を求める額について、運営規程と重要事項説明書が異なっていた。運営規程及び重要事項説明書を実態に合った記載に修正し、統一を図ること。なお、運営規程変更後は、「別記様式第27号(第26条関係)特定教育・保育施設設置者の住所等の変更の届出書」に、変更後の運営規程を添付し、市保育課宛に提出すること。		○
実費徴収する費用について、重要事項説明書を配付して保護者に周知していたが、同意を得ていなかった。保護者から、金銭の支払いを求める際は、予め、金銭の使途及び額並びに金銭の支払いを求める理由について書面にて明らかにするとともに保護者に説明を行い、同意を得ること。	○	
人事考課について、方法、基準等が規定され行われているとのことだが、明文化されていなかった。また、職員への周知がされていなかった。人事考課を行う際は、人事考課の方法、基準等を規定し、職員に周知したうえで、規定に基づき行うこと。	○	
人事考課について、方法、基準等が規定され行われているとのことだが、明示されていなかった。また、職員への周知がされていなかった。人事考課を行う際は、人事考課の方法、基準等を規定し、職員に周知したうえで、規定に基づき行うこと。	○	
短時間労働者等に対して、文書の交付等により明示することが必要な労働条件の事項について、「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口」の記載がなかった。短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律第6条に従い、当該事項についても文書の交付等により明示すること。		○
職員の健康診断について、直近の結果票の確認が取れなかった。労働安全衛生規則第51条の規定に基づき、健康診断の結果等を5年間保存すること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(児童)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
業務継続計画について、作成されていなかった。感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、職員に周知するとともに、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施するよう努めること。		○
業務継続計画について、作成中だった。感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、職員に周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めること。		○
業務継続計画について、策定されていたが、必要な研修及び訓練が実施されていなかった。研修においては、計画の具体的内容を共有し、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応に係る理解の励行を、訓練においては、計画に基づき役割分担の確認、発生時に実践するケアの演習等を、定期的に(各年1回以上)実施するよう努めること。		○
通勤手当について、給与規程と異なる額が支払われていた。法人の定める規定に基づき適正に支給すること。		○
処遇改善加算Ⅲにより賃金改善を行う処遇改善手当について、支給されているものの、給与規程に規定されていなかった。給与規程に処遇改善手当に関する基準を定め、支給すること。	○	
旅費について、出張命令が口頭で行われているとのことだが、命令簿等により決裁行為が行われていなかった。出張命令簿等を整備し決裁行為が行われていることを明らかにすること。		○
避難確保計画に基づく訓練について、水害を想定した訓練が実施されていなかった。円滑かつ迅速な避難の確保を図るため、当計画に基づいた訓練を実施するとともに、その結果を市に報告すること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(一時預かり)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
一時預かり事業における保育室について、市へ届出された内容と実態が異なっていた。児童福祉法第34条の12の規定に従い、変更があったときは1か月以内にその旨を届け出ること。	○	
現在届出されている項目のうち、主な職員の氏名(園長氏名)に変更が生じていたので、福祉法第34条の12第2項の規定に従い、変更届を提出すること。なお、今後は変更後1か月以内に届出をすること。		○
サービス利用者に対する契約内容の書面等による交付について、必要な事項のうち、法人の所在地が記載されていなかった。利用契約成立時には、利用者に対し、法定事項を記載した書面等を交付すること。		○
利用契約が成立した時に交付する書面等について、必要な記載事項のうち、苦情受付窓口が実態と異なっていた。利用契約成立時には、利用者に対し、必要事項を記載した書面等を交付すること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【特定教育・保育施設】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
職員の職種(指導保育教諭)について、重要事項説明書に記載されていなかったもので、追記すること。		○
教育時間の終業時間について、運営規程と重要事項説明書が異なっていた。運営規程及び重要事項説明書を実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
土曜保育の提供時間について、重要事項説明書に記載されていなかったもので、追記すること。		○
避難訓練及び消火訓練について、運営規程(園則)と重要事項説明書が異なっていた。運営規程(園則)及び重要事項説明書を実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
重要事項説明書について、職員の設置状況の保育教諭の員数、幼児教育・保育の1号認定の提供時間、要望・苦情等に関する相談窓口が実態と異なっていた。重要事項説明書には実態に即した内容を記載するとともに、運営規程(園則)との整合性を図ること。		○
特定教育・保育の提供の開始、金銭の支払いを求めること及び関係機関等に対して子どもに関する情報を提供することについて、重要事項説明書等を配付し説明は行っているが、同意を得たことが明確になっていなかった。あらかじめ保護者の同意を得たことを証するための同意書を徴すること。		○
実費徴収する費用(給食の提供に要する費用)について、費用の変更に際し通知にて保護者に周知していたが、同意を得ていなかった。保護者から、金銭の支払いを求める際は、予め、金銭の使途及び額並びに金銭の支払いを求める理由について書面にて明らかにするとともに保護者に説明を行い、同意を得ること。	○	
自己評価を実施しているとのことだが、書類の確認が取れなかった。サービスの質の向上のための措置として、自らその提供する特定教育・保育の質の評価を行い、常にその改善を図ること。		○
教育時間の始業時間及び終業時間について、運営規程(園則)とパンフレットが異なっていた。運営規程(園則)及びパンフレットを実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
特定教育・保育施設の利用者(保護者)、関係者又は外部の者による評価について、実施しているとのことだが、書類の確認が取れなかった。外部から評価を受け、改善を図ることは特定教育・保育の質の向上に寄与するものであることから、定期的に評価を受け、その結果を公表し、常にその改善を図るよう努めること。		○
運営規程(園則)について、利用定員(1号認定子ども、2号認定子どもの人数)、職員組織(保育士)が実態と異なっていた。運営規程(園則)には実態に即した内容を記載すること。		○
運営規程(園則)について、記載に必要な項目(職員数)が記載されていなかったもので、追記すること。		○
運営規程について、記載に必要な項目(職員数)が記載されていなかったもので、追記すること。		○
運営規程において、実態と異なる利用定員が記載されていた。運営規程には実態に即した内容を記載すること。		○
運営規程について、利用定員が実態と異なっていた。運営規程を実態に沿った内容に修正すること。		○
保育の提供を行う時間(保育短時間認定)について、運営規程が実態と異なっていた。運営規程を実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
開所時間及び教育標準時間認定子どもに係る休業日(学年年始休業、終わりの休業日)について、運営規程と重要事項説明書が異なっていた。運営規程及び重要事項説明書を実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【特定教育・保育施設】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
職員の勤務状況について、一部の職員の確認できる書類がなかったので、勤務日及び勤務時間について記録に残すこと。		○
職員の勤務状況について、記録がない職員が見受けられた。出勤簿等によりの勤務状況（勤務日及び勤務時間等）が確認できるよう記録に残すこと。		○
職員の研修状況について、参加しているとのことだが、記録が作成されていなかった。職員の資質の向上のため、職員の研修計画を立て、研修の機会を確保するとともに、研修を受けた際は、記録及び資料等を整備すること。		○
運営規程（園則）及び重要事項説明書について、掲示されていなかった。施設の見やすい場所に掲示し、保護者等がいつでも閲覧できるようにすること。	○	
運営規程及び重要事項説明書について、掲示されていなかった。施設の見やすい場所に掲示し、保護者等がいつでも閲覧できるようにすること。	○	
掲示について、運営規程及び重要事項説明書が掲示されていなかった。運営規程及び重要事項説明書を施設の見やすい場所に掲示し、保護者等がいつでも閲覧できるようにすること。	○	
運営規程について、掲示されていなかった。運営規程を見やすい場所に掲示し、利用者がいつでも閲覧できるようにすること。また、重要事項説明書について、変更前のものが掲示されていたので、最新のものを掲示すること。		○
秘密保持、個人情報保護について、教職員に対しては就業規則で定められていたが、教職員であった者に対しては定められていなかった。業務上知りえた児童又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、誓約書や就業規則等により必要な措置を講じること。		○
苦情解決体制について、重要事項説明書に記載されている苦情受付担当者が一部実態と異なっていた。実態に沿った氏名及び連絡先を重要事項説明書に記載し、施設内掲示等により周知すること。		○
苦情解決体制について、重要事項説明書の苦情受付担当者が実態と異なっていた。重要事項説明書を実態に合った記載に修正し、文書等により利用者に周知すること。		○
苦情解決体制について、苦情解決責任者及び苦情受付担当者をそれぞれ選任しているとのことだが、周知されていなかった。利用者又はその家族に通知等により周知すること。		○
苦情解決体制について、苦情受付担当者の氏名及び第三者委員の連絡先が周知されていなかった。役割が異なることから各担当者の氏名、連絡先を文書等により周知すること。		○
苦情解決体制について、第三者委員に法人の理事が選任されていた。第三者委員には中立・公正性が求められていることから、利害関係のない者を、複数選任することが望ましい。		○
苦情解決体制について、第三者委員として2名のうち1名は法人の理事が選任されていた。苦情解決に社会性や客観性を確保するため、第三者委員には理事を除いた者を選任すること。また、中立・公正性の確保のため、複数選任することが望ましい。		○
苦情解決体制について、重要事項説明書に苦情解決責任者が明記されていなかった。苦情解決体制に係る担当者名を重要事項説明書に記載し、利用者に周知すること。		○
苦情解決体制について、苦情解決責任者が周知されていなかった。苦情解決責任者の氏名及び連絡先を文書等により利用者等に周知すること。		○
苦情解決体制について、第三者委員が選任されていたが、第三者委員への連絡先等が周知されていなかった。利用者が職員に苦情を申し出しにくい際に、直接連絡することができるよう、第三者委員への連絡先等を周知すること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【特定教育・保育施設】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
事故発生防止のための研修について、実施されていなかった。子どもの安全確保に関する研修に参加するとともに、全ての職員に対して、救急対応（心肺蘇生法、気道内異物除去法、AED・エピペン®の使用等）の実技講習、事故発生時の対処方法を身につける実践的な研修を定期的に行うこと。		○
児童の利用状況について、1号認定子どもの長期休業期間内に、2号及び3号認定子どもの出席簿等の記録が作成されていない月が見受けられた。出席簿等により利用状況を記録に残すこと。		○
職員の員数（看護師）について、運営規程と重要事項説明書が異なっていた。運営規程及び重要事項説明書を実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
運営規程において、実態と異なる職員数（調理員、業務員）が記載されていた。運営規程には実態に即した内容を記載すること。		○
重要事項説明書について、掲示がされていなかった。施設の見やすい場所に掲示し、保護者等がいつでも閲覧できるようにすること。		○
苦情解決体制について、第三者委員への連絡先が周知されていなかった。利用者が職員に苦情を申し出しにくい際に、直接連絡することができるよう、第三者委員への連絡先を周知すること。		○
副園長・教頭配置加算について、出勤簿等の不備のため、副園長が常勤であることの確認ができなかった。当該加算は、常勤で配置する場合に算定できるため、適正に配置するとともに、配置したことが確認できるよう、勤務状況（勤務日及び勤務時間等）を出勤簿等により記録に残すこと。		○
施設型給付費について、令和4年8月13日をお盆休みとして土曜日に閉所していたが、土曜日に閉所しない額で算定されていた。土曜日に閉所する場合は、土曜日の閉所日数に応じた調整率を乗じて算定し、算定要件を満たしていないものについては、返還すること。また、令和元年度から令和3年度についても、自主点検を行い、算定要件を満たしていないものについては返還すること。	○	
施設型給付費について、令和4年度において土曜日すべて閉所した月があったが、閉所日数3日以上で算定されていた。土曜日に閉所する場合は、土曜日の閉所日数に応じた調整率を乗じて算定し、算定要件を満たしていないものについては返還すること。また、令和元年度から令和3年度についても、自主点検を行い、算定要件を満たしていないものについては返還すること。	○	

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【小規模保育事業】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
利用者(保護者)、関係者又は外部の者による評価について、実施していなかった。外部から評価を受け、改善を図ることは保育事業の質の向上に寄与するものであることから、定期的の実施すること。		○
避難訓練について、水害による訓練が実施されていなかった。地域の実情を踏まえた水害・土砂災害等の非常災害に対する具体的計画を立て、これに対する定期的に行うとともに実施した記録を残すこと。		○
消火訓練について、毎月実施されているとのことだが、記録されていなかった。避難及び消火訓練は、毎月1回以上実施するよう計画を作成し、実施した記録を残すこと。		○
医薬品について、使用期限の過ぎているものが見受けられたので早急に交換すること。また、定期的使用期限の確認、補充をすること。		○
給食で使用する生鮮食料品が使用前日に納品されていた。食品保管時の二次汚染や菌の繁殖に繋がるため、原則として使用当日に搬入し、即日消費に努めること。		○
保存食(検食)について、材料ごとに保存されていたが、量が不足していた。保存食は食中毒等が発生した場合に原因究明の検査に必要なため、材料ごとに50g程度ずつ清潔な容器(ビニール袋等)に入れ、-20℃以下で2週間以上保存すること。		○
運営規程及び重要事項説明書に記載された保育を提供する時間及び利用者負担金における延長保育の時間が実態と異なっていた。運営規程及び重要事項説明書を実態に合った記載に修正し統一を図ること。		○
職員体制における保育士数について、重要事項説明書が実態と異なっていた。重要事項説明書を実態に合った記載に修正すること。		○
保育の提供を行う時間(特別延長保育)について、重要事項説明書の内容が実態と異なっていた。重要事項説明書を実態に合った記載に修正すること。		○
苦情解決体制について、園内に掲示されていた苦情解決責任者、苦情受付担当者の氏名、連絡先が実態と異なっていた。実態に合った記載に修正すること。		○
事故防止及び安全対策について、職員が救急対応の実技講習等に参加されていなかった。利用乳幼児の安全確保のために、「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」に基づき、安全な教育・保育環境を確保するための配慮点等について研修を実施するとともに、救急対応(心肺蘇生法、気道内異物除去、AED、エピペン®の使用等)の実技講習等に定期的に参加し、事故発生時の対処方法を身に着けるための実践的な訓練を計画的に行うこと。		○
事故防止及び安全対策について、水遊びの際に、監視役・指導役は配置等しているとのことであったが、活動指導案等を作成していなかった。子供の安全を最優先するため、活動指導案等を作成し、安全対策に配慮すること。		○
安全計画に基づく研修及び訓練について、実施されていなかった。当該計画に定める事故予防に資する研修及び避難訓練、救急対応の実技講習の訓練等を定期的の実施すること。また、当該計画に基づく取組の内容等について保護者に周知すること。		○
短時間労働者に対して、書面で明示することが必要な労働条件の項目について、「短時間労働者の雇用管理の改善に関する事項に係る相談窓口」の記載がなかった。短時間労働者の雇用管理の改善に関する法律第6条に従い、当該項目についても書面に記載すること。		○

【特定地域型保育事業】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
保育の提供を行う時間(特別延長保育)について、重要事項説明書の内容が実態と異なっていた。重要事項説明書を実態に合った記載に修正すること。		○
職員体制における保育士数について、重要事項説明書が実態と異なっていた。重要事項説明書を実態に合った記載に修正すること。		○
利用者(保護者)、関係者又は外部の者による評価について、実施されていなかった。外部から評価を受け、改善を図ることは保育事業の質の向上に寄与するものであることから、定期的の実施すること。		○
運営規程及び重要事項説明書に記載された保育を提供する時間及び利用者負担金における延長保育の時間が実態と異なっていた。運営規程及び重要事項説明書を実態に合った記載に修正し統一を図ること。		○
職員の勤務状況について、記録がない職員が見受けられた。出勤簿等によりの勤務状況(勤務日及び勤務時間等)が確認できるよう記録に残すこと。		○
運営規程及び重要事項説明書について、掲示されていなかった。事業所の見やすい場所に掲示し、保護者等がいつでも閲覧できるようにすること。	○	
重要事項の掲示について、運営規程は掲示されていたが、重要事項説明書が掲示されていなかった。運営規程及び重要事項説明書を施設の見やすい場所に掲示し、保護者等がいつでも閲覧できるようにすること。		○
苦情解決体制について、園内に掲示されていた苦情解決責任者、苦情受付担当者の氏名、連絡先が実態と異なっていた。実態に合った記載に修正すること。		○
基本分単価における必要職員数の計算の認識が誤っており、児童数に対する必要職員数を満たしていない月が見受けられた。計算方法を再確認し、不足のないよう配置すること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【放課後児童健全育成事業】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
運営規程について、改正前のものが事業所に保管されていたので、最新のものを保管すること。		○
運営規程について、市への届出と異なるものが施設に保管されていたので、最新のものを保管すること。		○
避難経路について、非常口の前に玩具が置かれていた。緊急時に迅速に避難できるよう、置き場所を変更する等により、避難経路を確保すること。		○
緊急時対応マニュアルについて、一部が保管されていなかった。当マニュアルを適切に保管するとともに、当マニュアルの設置場所及び内容を職員全員に周知すること。		○
緊急時対応マニュアルについて、改正前のものが保管されていた。当マニュアルを適切に保管するとともに、当マニュアルの設置場所及び内容を職員全員に周知すること。		○
緊急時対応マニュアルについて、他事業所と共用されていた。当マニュアルを各事業所に保管するとともに、当マニュアルの設置場所及び内容を職員全員に周知すること。		○
消火訓練について、実施されていなかった。具体的な計画等を作成し、定期的に行うこと。	○	
避難及び消火訓練について、実施されていなかった。具体的な計画等を作成し、定期的に行うとともに、その記録を残すこと。	○	
消火訓練について、事務担当職員により消火器の使用期限の確認等がされているが、支援員による訓練が実施されていなかった。具体的な計画等を作成し、定期的に行うとともに、その記録を残すこと。	○	
食物アレルギーの対応について、緊急時のアレルギー対応マニュアルは作成されていたが、おやつ提供に関する対応方法は決められていなかった。食物アレルギー児へおやつの提供をする際の対応方法を記載したマニュアル等を作成し事業所に設置するとともにその内容を職員全員に周知すること。	○	
児童の使用する食器について、共用のコップが使用後に児童により水ですすがれ、再度使用されていた。感染防止のため、食器類は洗浄したものを使用し、衛生管理を適切に行うこと。		○
ペットボトルの飲み物(経口補水液)について、数日間保管されていた。食中毒防止の観点から、開栓後は2、3日で消費するよう努めること。		○
飲み物(麦茶、冷水)について支援員が手作りをしているが、一日保管し、翌日に提供していた。食中毒防止の観点から、作り置きせず即日消費に努めること。		○
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練が実施されていなかったため、定期的を実施するよう努めること。		○
「緊急時対応マニュアル」内の感染症予防のための対策(準備)に記載されている内容について、消毒液の取扱いが統一されていなかった。マニュアルを遵守する等、実態に即した対応をすること。		○
医薬品について、使用期限の過ぎているものが見受けられたので早急に交換すること。また、定期的に使用期限の確認、補充をすること。		○
安全計画について、作成されていなかった。設備の安全点検、職員、利用者等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他事業所における安全に関する事項についての計画を策定し、職員に周知するとともに、当計画に定める研修及び訓練を定期的の実施し、保護者に対し当計画に基づく取組の内容等について周知するよう努めること。		○
安全計画について、作成されていなかった。設備の安全点検、職員、利用者等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他事業所における安全に関する事項についての計画を策定し、職員に周知するとともに、当計画に定める研修及び訓練を定期的の実施するよう努めること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【放課後児童健全育成事業】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
苦情解決の体制について、第三者委員に法人職員が選任されていた。第三者委員には中立・公正性が求められていることから、利害関係のない者を、複数選任することが望ましい。		○
苦情解決の仕組みについて、保護者に周知されていなかった。苦情解決の体制や手順については施設内への掲示や書面の交付等を行い、周知すること。	○	
契約内容の書面等が作成されていなかった。利用契約成立時には、利用者に対し、契約内容を記載した書面等を交付すること。	○	
利用契約の成立時に交付する書面について、契約書面記載事項のうち、主たる事務所の所在地が記載されていなかった。利用契約成立時には、利用者に対し、必要な契約内容を記載した書面等を交付すること。		○
法人ホームページについて、開所日、利用定員が実態と異なっていた。実態に沿った記載に修正し、統一を図ること。		○
運営の内容について、自己評価が実施されているが、その結果が公表されていなかった。社会福祉法第78条第1項の規定に基づき、社会福祉事業を行う者は、福祉サービスを受ける利用者の立場に立って良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めることとされているため、定期的に自己評価を実施し、その結果を公表するよう努めること。		○
業務継続計画について、作成されていなかった。感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、職員に周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施するよう努めること。		○
避難確保計画について、作成されていなかった。浸水想定区域内に所在し、かつ市地域防災計画に要配慮者利用施設として位置付けられた施設は避難確保計画を作成する必要があるため、当計画を作成し市に報告するとともに、当計画に基づいた避難訓練を実施し市に報告すること。	○	
研修について、職員が受講していなかった。職員の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保すること。	○	
保護者から徴収しているおやつ代について、残額が生じていた。保護者から徴収した費用は、目的に応じた支出をし、適正な経理処理を行うこと。		○
保護者の労働等について、就労証明書が徴されていなかった。放課後児童健全育成事業における支援は、保護者が労働等により昼間家庭にいないものにつき行われるものであるため、就労証明書を徴し労働等の状況を確認すること。	○	

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【児童館】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
運営の内容について、自己評価が実施されているが、その結果が公表されていなかった。社会福祉法第78条第1項の規定より、社会福祉事業を行う者は、福祉サービスを受ける利用者の立場に立って良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めることとされているため、自己評価を行い、その結果を公表するよう努めること。		○
運営の内容について、自己評価の結果が公表されていなかった。社会福祉法第78条第1項の規定より、社会福祉事業を行う者は、福祉サービスを受ける利用者の立場に立って良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めることとされているため、自己評価を行い、その結果を公表するよう努めること。		○
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を行っているとのことだが、記録されていなかった。定期的を実施するよう努めるとともに、実施した記録を残すこと。		○
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練が実施されていなかったため、定期的を実施するよう努めること。		○
避難及び消火訓練について、避難訓練に関する話し合いは毎月行われていたが、訓練を実施していない月が見受けられた。避難及び消火訓練は、毎月1回以上実施するよう計画を作成し、実施した記録を残すこと。		○
避難及び消火訓練について、毎月実施されているとのことだが、記録されていなかった。避難及び消火訓練は、毎月1回以上実施するよう計画を作成し、実施した記録を残すこと。		○
避難確保計画に基づく訓練について、実施されているものの、報告されていなかった。避難の実効性を確保するため、当計画に基づいた避難訓練を実施するとともに、その結果を市に報告すること。		○
業務継続計画について、作成されていなかった。感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、職員に周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的を実施するよう努めること。		○
人権擁護、虐待防止等について、研修が実施されていなかった。児童の人権擁護、虐待の防止等のため、具体的な計画を立て、研修の実施その他必要な措置を講ずるよう努めること。		○
苦情解決体制の第三者委員について、法人内職員が選任されていた。また、選任が1人だった。第三者委員には中立・公正性が求められていることから、利害関係のない者を、複数選任することが望ましい。		○

【認可外保育施設(認定こども園併設含む)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
保育従事者が1人しか配置されていない日があった。常時、2人以上の保育に従事する者を配置すること。	○	
保育に従事する者の数について、保育されている乳幼児数に応じて配置されているとのことだが、朝の時間帯の配置を確認できる書類がなかった。保育に従事する者の勤務状況を確認できるよう勤務時間について正確に記録に残すこと。		○
有資格者(保育士、看護師、准看護師)が配置されていない日があった。常に保育に従事する者の概ね3分の1以上は、有資格者を配置すること。	○	
避難経路について、非常口の前にベビーサークルが置かれていた。火災等非常時に迅速に避難できるよう、置き場所を変更する等により、避難経路を確保すること。		○
非常災害に対する具体的な計画について、策定されていなかった。火災、風水害、震災、不審者及び防犯に関する緊急時対応の具体的な内容及び手順、職員の役割分担、避難方法等を定めた具体的な計画を策定し、当計画に基づく訓練を定期的実施すること。	○	
避難訓練について、災害等を想定した訓練を実施しているとのことだが、具体的な内容が記載されていなかった。避難及び消火訓練は毎月1回以上実施するよう計画を作成し、実施した記録を残すこと。	○	
避難訓練について、災害等を想定した訓練を実施しているとのことだが、具体的な内容が記載されていなかった。避難及び消火訓練は毎月1回以上実施するよう計画を作成し、実施した記録を残すこと。		○
避難訓練について、水害、不審者に関する訓練が実施されていなかった。水害・土砂災害等、地域の実情を鑑みた非常災害に対する具体的な計画を立て、これに対する定期的な訓練を実施すること。		○
避難確保計画について、水害の避難訓練が年2回計画されていたが、年1回しか実施されていなかった。避難訓練は計画通り実施し、実施した記録を担当課へ提出すること。		○
避難確保計画に基づく避難訓練について、実施されたものの、市へ報告されていなかった。計画に基づいた訓練を実施後、概ね1か月以内を目安に訓練実施報告書を市へ提出すること。		○
デイリープログラムについて、児童の生活リズムに沿ったカリキュラムを実施しているものの、明文化されていなかった。乳幼児の健康的な生活リズム(遊び、運動、睡眠等)に十分配慮がなされた保育の計画(デイリープログラム)を定めること。		○
保育従事者が参加した研修が安全計画、業務継続計画に関するもののみだった。保育所保育指針を理解する機会を設けるなど、保育従事者の人間性と専門性の向上を図るため、計画を策定し定期的に研修に参加すること。また、研修の内容について記録に残すこと。		○
おやつ提供用の食器類の消毒について、使用後に洗浄されていたが、殺菌がされていなかった。食器類やふきん等はよく洗い、1日に1回、十分に殺菌したものを使用し、衛生管理を適切に行うこと。		○
ペットボトルの飲み物(麦茶)について、5日間保管し提供されていた。食中毒防止の観点から、開栓後は2、3日で消費するよう努めること。		○
施設で提供する食事について、昼食は献立が作成されていたが、おやつは作成されていなかった。食事を提供する際は、食事摂取基準、乳幼児の嗜好を踏まえた変化のある献立を作成し、これに基づき提供すること。		○
施設で提供する食事について、昼食、午後のおやつは献立が作成されていたが、午前のおやつは作成されていなかった。食事を提供する際は、食事摂取基準、乳幼児の嗜好を踏まえた変化のある献立を作成し、これに基づき提供すること。		○
おやつについて、献立が作成されていなかった。おやつについても、食事摂取基準、乳幼児の嗜好を踏まえた変化のある献立を作成し、これに基づき調理及び調理した給食を提供すること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【認可外保育施設(認定こども園併設含む)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
医薬品の使用期限が過ぎているものが見受けられた。早急に取り替えをし、定期的に使用期限の確認をすること。		○
継続して保育している4歳児の健康診断について、別に通園する認定こども園において実施されているとのことだが、その結果が記録されていなかった。乳幼児の健康診断については、入所時及び1年に2回実施すること。市の乳幼児健康診断は3歳児健診で終了するため、3歳以上の幼児については、施設により健康診断を実施する、保護者から健康診断書の提出を受ける、他園の健康診断の結果を聞き取り記録するなどにより、子の健康状態の確認を行うこと。		○
児童の健康診断について、年2回実施されているとのことだが、記録がないものが見受けられた。児童の健康診断を年2回実施し、記録に残すこと。		○
かかりつけ医について、確認されていない乳幼児が見受けられた。緊急時に備え、入所時にかかりつけ医の確認を行い、全ての保育従事者に周知すること。		○
職員の健康診断について、採用時の健康診断が行われていなかった。労働安全衛生法に基づく労働安全衛生規則第43条に従い、採用時の健康診断を実施し、記録に残すこと。	○	
職員の健康診断について、1年に1回定期健診が行われているとのことだが、職員から健康診断の結果書を受領していなかった。個別に受診した職員の健康診断の結果を証明する書面の提出を受け、保管すること。		○
安全計画について作成されていなかった。設備の安全点検、職員、児童等に対する施設外での活動、取組等を含めた施設での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他施設における安全に関する事項についての計画を策定し、職員に周知するとともに、当計画に定める研修及び訓練を定期的実施し、保護者に対し当計画に基づく取組の内容等について周知すること。	○	
プール活動や水遊びに関する活動内容について、保育の状況等に応じ適切に実施されていたが、監視体制等が規定されていなかった。事故の発生を防止するため、規程の策定等により監視を行う者とプール指導等を行う者の役割分担を明確にする等、必要な対策を講じること。		○
保育室内の点検を定期的実施しているが、窒息の可能性のある玩具が保育室に置かれていた。個別に対応できる場合に提供する等により、窒息の可能性のある玩具、小物等は保育室及び園庭内等に置かないこと。		○
施設及びサービスに関する内容の掲示について、管理者の氏名が実態と異なっていた。また、非常災害時の避難場所が避難確保計画と異なっていた。実態に即した記載に修正し、統一を図ること。		○
施設及びサービスに関する内容の掲示について、施設の所在地及び虐待の防止のための措置に関する事項が実態と異なっていたので、実態に即した内容を記載すること。		○
施設及びサービスに関する内容の掲示について、必要とされる事項のうち、事業を開始した年月日において、年月が記載されているものの、日が記載されていなかったので追記すること。		○
施設及びサービスに関する内容の掲示について、事業を開始した年月日、入所(利用)定員、保育する乳幼児に関して契約している保険金額が実態と異なっていた。実態に即した内容を記載すること。		○
施設及びサービスに関する内容の掲示について、開所している時間が実態と異なっていたので、実態に即した内容を記載すること。		○
施設及びサービスに関する内容の掲示について、開所している時間が利用案内と異なっていた。また、開所日が実態と異なっていたので、実態に即した内容を記載すること。		○

令和5年度 社会福祉法人及び社会福祉事業等に対する指導監査の指摘状況等

【認可外保育施設(認定こども園併設含む)】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
施設及びサービスに関する内容の掲示について、料金の変更に際し、変更前の料金表等の掲示が行われたとのことだが、現在掲示されていなかった。継続的にサービスが行われている段階においても利用者の保護を図るため、サービス内容及び当該サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項に変更が生じたことがある場合は、当該変更のうち直近のもの内容及びその理由を掲示すること。		○
施設及びサービスに関する内容の掲示について、必要とされる項目のうち、サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項(給食費)、虐待の防止のための措置に関する事項が記載されていなかったのを追記すること。		○
施設及びサービスに関する内容の掲示について、必要とされる項目の保育する乳幼児に関して契約している保険のうち、傷害保険の加入状況は記載されていたが、賠償保険は記載されていなかったのを、追記すること。		○
施設及びサービスに関する内容の掲示について、必要とされる項目のうち、非常災害対策が記載されていなかったのを追記すること。		○
施設及びサービスに関する内容の掲示について、虐待の防止のための措置に関する連絡先が実態と異なっていた。また、施設の措置の記載が不足していた。実態に即した内容を記載すること。		○
施設及びサービスに関する内容の掲示について、必要とされる項目のうち、設置者が過去に事業停止命令又は施設閉鎖命令を受けたか否かの別(受けたことがある場合には、その命令の内容を含む)が記載されていなかったのを追記すること。		○
サービス利用者に対する契約内容の書面等による交付について、必要な事項のうち、設置者の名称及び所在地、提携する医療機関の名称、所在地及び提携内容、苦情受付担当者の氏名及び連絡先等が記載されていなかった。また、保育する乳幼児に関して契約している保険のうち、賠償保険が記載されていなかった。利用契約成立時には、利用者に対し、契約内容を記載した書面等を交付すること。		○
サービス利用者に対する契約内容の書面等による交付について、利用者が支払うべき額(食事代、利用料金の年齢区分)、提携する医療機関の名称が実態と異なっていた。実態に即した内容を記載すること。		○
サービス利用者に対する契約内容の書面等による交付について、施設の所在地が実態と異なっていたので、実態に即した内容を記載すること。		○
サービス利用者に対する契約内容の書面等による交付について、施設管理者の氏名が実態と異なっていた。実態に即した内容を記載すること。		○