

令和7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7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 対象件数	指導監査 実施延数
社会福祉法人		21	7
社会福祉施設等		507	161
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)	54	13
	居宅介護支援事業	44	17
	介護予防支援事業	8	1
	第1号事業	102	-
障 が い	障がい福祉サービス事業	181	59
	地域活動支援センター	3	-
児 童	保育所	15	14
	一時預かり事業	11	10
	特定教育・保育施設	32	13
	小規模保育事業	4	1
	特定地域型保育事業	4	1
	放課後児童健全育成事業	66	28
	児童館	6	3
	認可外保育施設(認定こども園併設含む)	14	14

※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	10	22	P. 1
社会福祉法人会計経理	14	5	P. 4
施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(高齢)	32	75	P. 6
施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(障がい)	48	66	P. 14
施設運営管理・職員処遇・利用者処遇(児童)	2	12	P. 22
特定教育・保育施設	7	7	P. 23
小規模保育事業、特定地域型保育事業	1	6	P. 24
放課後児童健全育成事業	9	18	P. 26
児童館	2	4	P. 28
認可外保育施設(認定こども園併設含む)	4	8	P. 29
合 計	131	227	

令和7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

【社会福祉法人組織運営・資産管理】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
理事会で決議が必要な事項について、定款施行細則に、定款の変更が規定されていた。社会福祉法第45条の36第1項により、定款の変更は評議員会で決議が必要な事項として定められているため、当該規程を見直し、法令との整合性を図ること。		○
定款について、従たる事務所に備え置きがされていなかった。従たる事務所に定款を備え置き又は電磁的記録で作成された定款の電子計算機(パソコン)への記録を行うこと。		○
評議員、理事及び監事の選任について、履歴書及び申立書の作成日が記載されていないものが見受けられたので、記載すること。	○	
理事及び監事の選任について、評議員会において各候補者の説明はされていたが、一括して決議が行われていた。定款により各候補者ごとに決議を行う必要があることから、理事及び監事の選任の際は、候補者一人ひとりについて決議を行うこと。		○
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。		○
評議員及び理事の選任について、申立書(誓約書)により欠格事由に該当しないこと並びに各評議員及び各役員と特殊の関係の有無を確認していたが、記入漏れのあるものが見受けられた。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等を確認すること。		○
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。	○	
理事会について、理事及び監事に対して期限までに招集通知が発出されていなかった。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条の規定に従い、招集通知を発出すること。	○	
理事会の招集について、役員改選に伴う理事長選定の理事会において、改選前の理事及び監事に発送しており、招集通知省略の手続きが行われていなかった。定時評議員会終結後に理事会を開催する等、1週間以内に開催する場合は、招集通知の省略により行うこと。なお、選任された理事及び監事全員から理事会開催前に同意を取ること。	○	
理事会における招集手続きの省略に際し、一部の理事(理事長及び欠席した理事)の同意が確認できないものがなかった。招集通知の省略により理事会を開催する際は、理事及び監事全員から理事会開催前に同意を取ること。なお、同意書を取る、又は理事会議事録に同意があったことを記載する等により記録しておくことが望ましい。		○
理事会について、出席理事の人数が定足数を満たしていなかった。社会福祉法第45条の14第4項又は定款に定める定足数を満たした上で理事会を開催すること。	○	
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、理事会の決議を経ているとのことだが、議事録に記載がないものが見受けられた。社会福祉法第45条の9第10項の規定により、評議員会において審議されるすべての議題等(評議員会の日時及び場所、議題、議案)については、あらかじめ理事会での決議を経るとともに、すべて議事録に記載し記録に残すこと。		○

令和7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

【社会福祉法人組織運営・資産管理】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
理事長の職務執行状況の報告について、理事長ではない理事からの報告という形で行われていた。理事会における理事長の職務の執行の監督の実効性を確保するため、理事長から報告を行い、その内容を記録に残すこと。		○
理事長の職務の執行状況報告について、理事会において報告されているとのことだが、議事録に報告した内容が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、理事長が自己権限に基づく職務の執行状況を毎会計年度に4箇月を超える間隔で2回以上報告し記録に残すこと。		○
評議員会の招集の決定について、理事会において日時及び議題、議案の決議を経ていたが、場所についての決議がなかった。また、評議員会の招集の決定について、理事会の決議より前に招集通知を発送していた。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。	○	
理事会について、2回以上続けて欠席している理事が見受けられた。理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、理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。	○	
決議を省略した理事会において、議事録中、理事会の決議があったものとみなされた日として、理事長が全ての理事の同意を確認した日が記載されていた。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、全ての理事の同意の意思表示が法人に到達した日を議事録に記載すること。		○
評議員会で審議する議題等(評議員会の日時及び場所、議題、議案)について、理事会の決議を経ているとのことだが、議事録に日付のみが記載されており、時間、場所、議題、議案の記載がなかった。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すべての議題等(評議員会の日時及び場所、議題、議案)については、あらかじめ理事会での決議を経るとともに、すべて議事録に記載し記録に残すこと。		○
理事会議事録について、特別の利害関係を有する理事がいた記録があったが、当該理事の氏名が記載されていなかった。特別の利害関係を有する理事があるときは、議事録に当該理事の氏名を記載すること。	○	
理事会の決議に際し、特別の利害関係を有する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。特別の利害関係の有無については、決議を行う前に法人が各理事について確認し、その結果を記録すること。		○
理事会議事録について、欠席した監事の記名押印があった。定款の規定により、出席した理事長及び監事が記名押印することとされているため、法人の定める規定に基づき適正に記録すること。		○
決議を省略した理事会において、特別の利害関係を有する理事の存否について確認したことを証する書類等が不足していた。特別の利害関係の有無については、理事会の決議を省略する提案書と併せて行う等、事前に法人が各理事について確認すること。		○
決議を省略した評議員会及び理事会において、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なかった。特別の利害関係の有無の確認については、評議員会及び理事会の決議を省略する提案書と併せて行う等、事前に法人が各評議員及び各理事について確認すること。	○	
評議員会について、評議員に対して期限までに招集通知が発出されていなかった。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条及び第182条並びに社会福祉法施行規則第2条の12の規定に従い、招集通知を発出すること。	○	
評議員会について、理事長が議長に選任されていた。議長の議決権は可否同数のときの決定権として行使されるため、議長は評議員の中から選出すること。		○

令和7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

【社会福祉法人組織運営・資産管理】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
評議員会招集通知について、理事会の議決を経る前に送付されていた。社会福祉法第45条の9第10項の規定により、評議員会の日時及び場所、議題、議案については、あらかじめ理事会での決議を経たうえで、評議員会の招集の通知をすること。		○
評議員会の議事録について、従たる事務所に備え置きがされていなかった。従たる事務所に評議員会の日から5年間、議事録を備え置き又は電磁的記録で作成された定款の電子計算機(パソコン)への記録を行うこと。		○
評議員会議事録について、特別の利害関係を有する評議員の確認が行われたものの、当関係を有する理事がない旨が記載されていた。評議員会での審議事項、発言内容、議決事項については実態に沿って議事録に記載し、記録に残すこと。		○
決議を省略した評議員会及び理事会において、議事録中、評議員会及び理事会の決議があったものとみなされた日が同意書の提出期限の日付または同意書の提出日が記載されていた。評議員及び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は当該提案を可決する旨の評議員会及び理事会の決議があったものとみなされるため、全ての評議員及び理事の同意の意思表示が法人に到達した日を議事録に記載すること。		○
評議員会において、特別の利害関係を有する評議員の存否について確認されていなかった。特別の利害関係の有無については、決議を行う前に法人が各評議員について確認すること。		○
法人の登記事項について、変更登記が法定期限を過ぎて行われていた。今後は組合等登記令第3条第1項に従い、法定期限内に登記すること。		○

令和7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

【社会福祉法人会計経理】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
固定資産管理台帳に基本財産として計上された土地について、定款において基本財産と定められた土地と一致していなかった。現況に合わせ修正を図り、適正に計上すること。	○	
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。また、職員の立て替え払いにより、小口現金の保有額を超えて支出していた。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。	○	
支出決定の事務手続きについて、支出決定の伺いが一部ないものがあった。支出決定の事務手続きにあたっては、執行伺いを作成すること。		○
給食業務委託について、業務委託費ではなく給食費として処理されていた。目的に応じた合理的な基準に基づいて、適切な勘定科目にて計上すること。	○	
勘定科目について、同じ内容の経費(家賃、アパート契約関係)が複数の勘定科目から支出されていた。また、渡航用として、衣類、薬品、手土産等が旅費交通費から支出されていた。目的に応じた合理的な基準に基づいて、適切な勘定科目で支出すること。	○	
渉外費について、法人で定めた規定にない支出(利用者や理事への香典・生花代、手土産代、お中元代)が見受けられた。支出にあたっては、業務上の必要性や目的を明確にし、社会通念上妥当な範囲内で支出すること。		○
社会福祉事業に直接関係のない経費(犬猫関連経費)、負担すべきではない個人的な経費(交通違反の反則金)、慶弔規定で定めのない経費(利用者や元役員への香典)の支出が見受けられた。公共性の高い社会福祉法人にあつては、その運営や会計処理には高い透明性と適正さが求められることから、社会通念上、不適切な支出となることがないように見直しを図ること。	○	
高額な物品の購入、工事及び業務委託等について、事業の必要性及び契約手続等を理事会で審議していなかった。「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」(平29.3.29雇児総発0329第1号・社援基発0329第1号・障企発0329第1号・老高発0329第3号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、厚生労働省社会・援護局総務基盤課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課長・老健局高齢者支援課長連名通知)により、決定すべき必要事項(契約締結方法、入札の手続き、指名競争入札の場合の指名業者の選定等)について、理事長等の専決事項として定められたものを除き、理事会で具体的に審議、決定の上、定められた手順に則り、事務処理を進めること。	○	
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。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。	○	
契約事務について、競争入札にて契約すべきものが随意契約で締結されていた。契約については、一般競争入札を原則とし、指名競争入札又は随意契約による場合は、経理規程に基づいた合理的な理由により行うよう、十分留意すること。	○	
随意契約について、予定価格が30万円未満の契約について、見積合わせが省略されていた。1件の予定価格が10万円以上の契約については、経理規定に基づき、必要な数以上の業者から見積もりを徴すること。	○	
随意契約の際、執行伺い等にその理由・根拠が明示されていなかった。随意契約をする場合は、経理規定に基づいた合理的な理由を基に、随意契約により実施することができる事案であることを確認した上で行うなど、法人の意思決定の経過を明らかにしておくこと。	○	
契約事務において、随意契約としている案件について、必要な数の見積もりを徴していない契約が見受けられた。「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」(平29.3.29雇児総発0329第1号・社援基発0329第1号・障企発0329第1号・老高発0329第3号)に基づき、複数業者から見積もりを徴し、適正な価格を客観的に判断すること。	○	

令和7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

【社会福祉法人会計経理】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
契約事務において、入札(指名競争入札)を執行するにあたっての理事会で、一般競争入札が適当でない理由、指名業者の選定根拠、指名業者に対する資格要件等について、理事会等で審議していなかった。「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」(平29.3.29雇児総発0329第1号・社援基発0329第1号・障企発0329第1号・老高発0329第3号厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長、厚生労働省社会・援護局総務基盤課長、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課長・老健局高齢者支援課長連名通知)により、決定すべき必要事項(契約締結方法、入札の手続き、指名競争入札の場合の指名業者の選定等)について、定款細則等で、理事長等の専決事項とされているものを除き、理事会で具体的に審議、決定の上、定められた手順に則り、事務処理を進めること。	○	
資金の繰り入れについて、障害福祉サービス事業拠点区分から、他の拠点へ拠点区分間繰入金の支出がみられたが、繰入要件を満たしていなかった。他の社会福祉事業等又は公共事業への繰り入れは、当該事業の事業活動資金収支差額に資金残高が生じ、かつ、当期資金収支差額合計に資金不足が生じない範囲内において行うこと。	○	
通帳及び印鑑の管理について、同一の引き出しで管理していた。別々の管理者を定め、鍵のかかる金庫等に保管する等、内部牽制に配慮した適正な管理をすること。		○
銀行印と預金通帳について、別々の金庫で保管されていたが、2つの金庫の鍵を施設長一人で管理していた。金庫の鍵の管理にあたっては、それぞれ別に管理者を定め、内部牽制に配慮した適正な管理をすること。		○
寄附金について、寄附金収益明細書の寄附者の属性が「その他」のみの記載になっていた。一部取引業者からの寄附があることから、属性については適正な表記にすること。		○
契約に関する事務処理について、一部契約において執行伺書の作成がなく契約を締結しているものがあつた。高額な物品の購入、工事及び業務委託等の随意契約にあたっては、経理規定に基づいた合理的な理由、法人の意思決定の経過等を明示した執行伺書等を作成のうえ契約を執行すること。	○	

令和7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
管理者及び計画作成担当者について、暦月を超えて不在となった期間があった。暦月を超えて不在となることを見込まれる場合は、人員基準を満たすように人員を配置すること。また、やむを得ない理由により人員配置ができない場合には、事前に市に報告すること。	○	
業務管理体制に係る届出について、代表者及び法令遵守責任者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。		○
生活相談員について、人員基準を満たさない日があった。従事者の急な休みにも対応できるような職員配置を考慮すること。		○
介護従業者について、人員基準を満たさない日があった。従事者の急な休みにも対応できるような職員配置を考慮すること。		○
採用1年を超える介護従業者において、認知症介護基礎研修を受講していなかった。令和6年4月1日より認知症介護基礎研修の受講が義務化となったため、研修を受講させること。	○	
機能訓練指導員の勤務の実績が確認できなかった。他事業所の従業者が勤務する場合は、勤務の実績を明確に記録すること。		○
夜勤従事者の勤務の実績が確認できなかった。他事業所の従業者が勤務する場合は、勤務の実績を明確に記録すること。		○
サービス提供の開始に際して利用者に交付する書類について、契約書における契約事項の一部(契約期間の開始日、契約者氏名、事業者の名称、サービス提供証明書の提出窓口)が空欄になっていた。契約締結の際は、記入漏れがないようにすること。		○
サービス提供の開始に際して利用者に交付する書類について、契約書における契約事項の一部(交通費、記録の保存期間)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。		○
契約時の書類について、利用者の家族がサービスの受領者として、契約書に記載されていた。契約書面を見直し、実際のサービス内容との整合性を図ること。併せて、重要事項説明書の同意欄における契約者の表記についても修正すること。		○
サービス提供の開始に際して利用者に交付する書類について、重要事項(事故発生時の対応、第三者評価の実施状況)が記載されていなかった。契約時には、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(運営規程の概要、担当職員の勤務の体制、(秘密の保持、)事故発生時の対応、苦情処理の体制、第三者評価の実施状況等)を記した文書を交付すること。		○
重要事項説明書について、日常運営費として月額を徴収していた。歯ブラシやティッシュ等を事業者が利用者に一律に提供し、一律に費用を徴収することは認められない。また、全ての利用者に一律に提供される教養娯楽に係る費用について、日常運営費として徴収することは、認められない。重要事項説明書を基準に合った記載に修正すること。	○	
重要事項説明書について、サービス利用料金の額が単位数に基づいた金額と異なっていた。1単位10.21円(7級地)として正しい金額を記載すること。		○
重要事項説明書について、記載内容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、令和6年度介護報酬改定において改定となった居宅介護支援費の取扱件数が改定前の内容になっていた。重要事項説明書を基準に合った記載に修正すること。		○
重要事項説明書について、介護給付費算定に係る体制等に関する届出を市に提出の上、算定する必要がある加算について、届出がされておらず、請求実績もないが記載されていた。市へ届出が必要な報酬等については、届出をしたうえで重要事項説明書等に記載すること。		○
重要事項説明書について、改定前の加算の要件が記載されていた。重要事項説明書を基準に合った記載に修正すること。		○

令和7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、取得していない加算が掲載されていた。実態に合った記載に修正すること。		○
重要事項説明書について、基本報酬、介護保険負担限度額の認定要件、加算の算定要件、加算の金額等が基準と異なっていた。重要事項説明書を基準に合った記載に修正すること。		○
重要事項説明書について、算定する加算の算定要件又は金額等の一部が記載されていなかった。重要事項説明書を基準に合った記載に修正すること。		○
居宅サービス計画の原案について、記載のない事項[サービスを提供する上での留意事項]があった。介護支援専門員は、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、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成すること。		○
居宅サービス計画の作成について、当計画原案の同意を得た日付が誤って記録されたものが見受けられた。居宅サービス計画には、同意を得た日付を正確に記録すること。		○
サービス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行っていなかった。当計画案に位置付けた介護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。	○	
サービス計画の原案について、利用者の家族の同意のみのもが見受けられた。サービス計画の原案の内容について、利用者の同意を得る必要があるため、家族等が代筆する場合は、利用者氏名及び代筆者氏名を記載すること。		○
居宅サービス計画の作成について、利用者及び居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者に対し、居宅サービス計画を交付しているとのことだが、確認できるものがなかった。居宅サービス計画を作成した際は、遅滞なく利用者及び担当者に交付するとともに居宅介護支援経過に記載する等により記録すること。		○
小規模多機能型居宅介護計画の作成について、当該計画作成の日付が誤って記録されていたため、正しく記録すること。		○
運営規程について、記載事項(事業所の名称、職員の員数、職員の職務内容、営業日、営業時間、通常の事業の実施地域、苦情受付担当者、感染対策委員会の開催頻度、記録の保存期間)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、職務内容が記載されていない職種があった。職務内容を記載すること。		○
運営規程について、通常の事業の実施地域として市の一部の区域と記載されていた。通常の事業の実施地域は客観的にその区域が特定されるものとする。		○
運営規程について、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。運営規程を修正し、変更があったときは10日以内にその旨を市高齢介護課へ届け出ること。		○
運営規程に定める重要事項について、虐待防止のための措置に関する事項の記載内容に不足があった。当該事項には、虐待の防止に係る組織内の体制(担当者の選定、従業者への研修方法や研修計画等)や虐待等が発生した場合の対応方法等を指す内容について記載すること。		○
運営規程及び重要事項説明書について、記載内容(事業所名、職員の職種、職員の人数)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。		○

令和7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
身体拘束を行った記録について、時間及びその際の利用者の心身の状況の記載がなかった。また、身体拘束を行った日が連続していた際に、それぞれの日ごとの記録が省略されていた。緊急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を記録すること。また、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、切迫性・非代替性・一時性の3要件を満たしていることを確認するとともに、身体拘束を行っている間も緊急やむを得ない場合に該当しているかを常に観察・再検討し、要件に該当しなくなった場合には身体拘束を解除すること。	○	
身体拘束等の適正化のための研修について、新規採用の職員に対して実施しているとのことだが、記録がなかった。研修を実施した際は記録を残すこと。		○
自己評価について、外部評価と併せて2年に1回の実施だった。事業者は、年1回以上、自ら提供するサービスの質の評価を行い、その改善を図ること。		○
利用料について、「管理費」の名称で、内容が明確でない料金が徴収されていた。日常生活に要する費用として利用者から料金を徴する際には、あいまいな名目による費用の支払いは受けられないことから、内容が分かる名称に変更したうえで、利用者や家族等に事前に十分な説明を行い、その同意を得ること。	○	
利用料等の受領について、創作活動等で使用する工作材料費及びトイレトペーパーやティッシュペーパー等の共有で使用するものの費用を、日用品費として利用者から費用を徴収していた。トイレトペーパーやティッシュペーパー等の共有で使用するものの費用を利用者から一律に徴収することは認められないため、改めること。	○	
利用料金について、嗜好品代(飲み物等)として、飲食が可能な利用者から一律で月額を徴収していた。日額とする等実費相当額の負担となるように配慮すること。		○
口腔衛生の管理体制に係る計画について、サービス計画の中に記載されていたが、必要な事項(助言を行った歯科医師、歯科医師からの助言の要点)がなかった。口腔衛生の管理体制に係る計画に相当する内容について漏れなく記載すること。		○
従業者の資質向上のための研修について、実施しているとのことだが、記録が確認できなかった。研修を実施した際には記録に残すこと。		○
介護支援専門員の資質向上のための研修について、実施しているとのことだが、記録が確認できなかった。研修を実施した際には記録に残すこと。		○
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、必要な措置を講ずること。		○
業務継続計画について、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職員間で共有し、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行うものとし、組織的に浸透させていくために、定期的に(サービス種別によって年1回以上又は年2回以上)実施すること。また、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。訓練においては、感染症や災害の発生時に迅速に行動できるよう、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(サービス種別によって年1回以上又は年2回以上)実施すること。	○	
業務継続計画について、必要な研修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職員間で共有し、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行うものとし、組織的に浸透させていくために、定期的に(サービス種別によって年1回以上又は年2回以上)実施すること。また、新規採用時には別に研修を実施すること。		○

令和7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
業務継続計画に基づく研修及び訓練について、必要な回数実施されていなかった。計画の具体的内容を職員間で共有し、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行うものとし、組織的に浸透させていくために、それぞれ定期的に(サービス種別によって年1回以上又は年2回以上)実施すること。		○
業務継続計画に基づく訓練について、実施しているとのことだが、記録が確認できなかった。計画に基づき研修を実施し(サービス種別によって年1回以上又は年2回以上)、記録に残すこと。		○
業務継続計画に基づく研修について、実施しているとのことだが、記録が確認できなかった。計画に基づき研修を実施し(サービス種別によって年1回以上又は年2回以上)、記録に残すこと。		○
消防訓練について、昨年5月以降実施されていなかった。消防計画に基づき避難訓練・消火訓練・通報訓練を実施すること。また、実施の際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。	○	
避難訓練について、消防訓練は実施されていたが、避難確保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。		○
避難訓練について、年1回しか実施されていなかった。消防法に則り、年2回以上定期的に実施するとともに、その結果を記録に残すこと。		○
衛生管理等について、感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会が開催されていなかった。当委員会を定期的に(サービス種別によっておおむね6月に1回以上又は3月に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。	○	
衛生管理等について、感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会が年1回しか開催されていなかった。当委員会を定期的に(サービス種別によっておおむね6月に1回以上又は3月に1回以上)開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図ること。		○
衛生管理等について、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を開催しているとのことだが、記録が確認できなかった。委員会は、定期的に(サービス種別によっておおむね6月に1回以上又は3月に1回以上)開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底し、記録に残すこと。また、今年度中に1回以上開催をすること。		○
衛生管理等について、事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備がされていなかった。平常時の対策及び発生時の対応を規定する指針を整備すること。	○	
衛生管理等について、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練が実施されていなかった。研修においては、感染対策の知識を普及・啓発するとともに、指針に基づいた衛生管理の徹底等を行うものとし、組織的に浸透させていくために、定期的に(サービス種別によって年1回以上又は年2回以上)実施すること。また、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。訓練においては、感染症の発生時に迅速に行動できるよう、指針や研修内容に基づき、役割分担の確認や感染対策をした上でのケアの演習等を定期的に(サービス種別によって年1回以上又は年2回以上)実施すること。	○	
衛生管理等について、感染症の予防及びまん延防止のための訓練を実施しているとのことであったが、記録の確認ができなかった。定期的に(サービス種別によって年1回以上又は年2回以上)実施し、記録に残すこと。		○
秘密保持等について、従業者が在職中及び退職後において業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないための必要な措置が講じられていなかった。従業者から秘密保持に関する誓約書を徴するなどにより、秘密保持について必要な措置を講じること。	○	

令和7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
個人情報に係る同意書について、利用者の同意は得ていたが、家族の同意を得ていなかった。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者の同意を、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、家族の同意の記載欄が無い古い同意書を使用していた。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。		○
苦情解決体制とし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。		○
苦情解決体制について、第三者委員のうち1名に理事が選任されていた。中立・公平性のため利害関係のないものを選任すること。		○
運営推進会議について、従業者のみで構成される会議は開催されていたが、事業所外部の構成員が含まれていなかった。利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市の職員又は地域包括支援センターの職員、当該サービスに知見を有する者等を構成員とする運営推進会議を設置すること。また、運営推進会議にあつては、サービス種別によっておおむね6月に1回以上又は2月に1回以上開催し、活動状況を報告し、評価を受け、必要な要望、助言等を聴く機会を設けるとともに、会議録を作成し、当該会議録を掲示等により広く公表すること。	○	
運営推進会議について、令和3年12月以降開催されていなかった。運営推進会議にあつては、サービス種別によっておおむね6月に1回以上又は2月に1回以上開催し、活動状況を報告し、評価を受け、必要な要望、助言等を聴く機会を設けるとともに、会議録の掲示等により広く公表すること。	○	
運営推進会議について、会議の記録は作成されていたが、当該記録の公表がされていなかった。会議の内容(報告、評価、要望、助言等)については公表すること。		○
事故発生時の対応について、必要な措置を講じるための事故対応マニュアル等の作成がされていなかった。マニュアル等の作成により、サービス提供時に事故が発生した場合の対応方法を定めておくことが望ましい。		○
事故発生の防止のための指針について、策定されていたが、入居者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針が盛り込まれていなかった。当指針には、国通知第3-七-4-(25)に示された内容を盛り込み整備すること。		○
虐待の防止のための対策を検討する委員会について、実施しているとのことだが、開催記録の確認ができなかった。委員会を定期的に開催し、その結果について議事録等により記録に残すとともに、従業者に周知徹底を図ること。		○
虐待防止のための研修について、実施しているとのことだが、実施した研修内容の確認ができなかった。研修は、定期的に(サービス種別によって年1回以上又は年2回以上)実施し、記録に残すこと。		○
介護予防支援業務の委託について、委託にあたり地域包括支援センター運営協議会(介護保険運営協議会)の議を経ていなかった。業務の委託にあつては、中立性及び公平性の確保を図るため、地域包括支援センター運営協議会(介護保険運営協議会)の議を経ること。	○	
介護予防サービスの計画について、福祉用具貸与の対象として認められていないステップ台付手すりが段差解消を主目的として選定されていた。ステップ台は原則として福祉用具貸与の対象にならないため、手すりの設置のみを主目的とした福祉用具を選定すること。自主点検を行い同様の貸与がある場合には過誤調整を行うようにサービス提供事業所と調整を行うこと。	○	
法人ホームページについて、囑託医師の往診の回数が実態と異なっていた。実態に合った記載に修正を図ること。		○
広告について、パンフレットに記載された事項(営業日、営業時間、サービス利用料金、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。		○

令和7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
広告について、ホームページに掲載された事項(営業日、介護支援専門員の員数、通常の事業の実施地域、サービス利用料金、利用者負担の額)が実態、運営規程等と異なっていた。実態に合った記載に修正し、統一を図ること。		○
交通費について、運営規程と重要事項説明書及び介護サービス情報公表システムが異なっていた。実態に合った記載に修正し統一を図ること。		○
重要事項のウェブサイトへの掲載について、行われていなかった。重要事項を法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムに掲載すること。	○	
介護サービス情報の公表制度について、栃木県ホームページに掲載されている情報(事業所の名称、介護報酬の加算状況、営業日、事業所のFAX番号、通常の事業の実施状況、事業所のサービス提供地域、交通費、指定の更新年月日)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。		○
介護サービスの情報公表制度について、栃木県ホームページに掲載されていなかった。情報を県に報告し、介護サービス情報を公表すること。	○	
重要事項のウェブサイトへの掲載について、古い運営規程・重要事項説明書が掲載されていた。最新の運営規程及び重要事項説明書を法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムに掲載すること。		○
介護支援専門員について、人員の変更が市へ届出されていなかった。介護保険法第82条の規定に従い、変更があったときは10日以内にその旨を市高齢介護課へ届け出ること。	○	
変更の届出について、変更のあった事項(事業所の平面図、運営規程、介護支援専門員)が市へ届出されていなかった。介護保険法第82条の規定に従い、変更があったときは10日以内にその旨を市高齢介護課へ届け出ること。	○	
相談のためのスペースについて、市へ届出された内容と実態が異なっていた。介護保険法第82条第1項の規定に従い、変更があったときは10日以内にその旨を市高齢介護課へ届け出ること。		○
掲示について、事故発生時の対応及び第三者評価の実施状況が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、事故発生時の対応及び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追記するなどして掲示すること。		○
掲示について、改正前の運営規程が掲示されていた。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、最新の重要事項を掲示すること。		○
掲示について、運営規程が事務室内に備え付けられていた。事業所内の利用者又はその家族の見やすい場所に掲示又は備え付け、いつでも自由に閲覧できるようにすること。		○
入院中に退所した利用者について、介護サービスが提供されていないにもかかわらず、介護サービス報酬等が算定されていた。自己点検を行い、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。	○	
運営基準減算について、利用者に対し、複数の事業者等を紹介するよう求めることができる旨を説明しているとのことだが、確認できるものがなかった。適正なサービスの提供を確保し運営基準に係る規定を遵守するため、サービス提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができることについて説明するとともに、重要事項説明書に記載する等により記録すること。		○

令和7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
同一建物減算について、居宅介護支援事業所から道路を挟んで隣接する建物における短期入所生活介護の長期利用者に対してサービスを提供した場合に、基本報酬が減算されていなかった。事業所と建築物の位置関係により、効率的なサービス提供が可能であることを適切に評価するため、居宅介護支援事業所の所在する建物と同一敷地内建物等に居住する利用者等に対してサービスを提供した場合は、所定単位数の100分の95に相当する単位数を算定すること。令和7年11月サービス提供分以降について自主点検を行い、当取扱いに該当する場合には過誤調整を行うこと。	○	
看護職員体制加算(Ⅰ)について、加算の要件である常勤の看護師が1名以上配置されていなかった。自己点検を行い、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。	○	
看護職員体制加算(Ⅱ)について、看護職員を常勤換算方法で2名以上配置されていることが確認できなかった。自己点検を行い、点検結果を提出すること。		○
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)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の確認がされていなかった。毎年3月に職員の割合を計算して加算の要件を満たすことを確認すること。		○
初期加算について、利用者の入院の期間が30日以内である場合に算定されていた。当加算においては当初サービス開始日から30日以内の期間または30日を超える病院または診療所への入院後に当該事業所の利用を再び再開した場合に再開日から起算して30日以内の期間について算定すること。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。	○	
初回加算について、要介護状態区分が2区分以上変更のない利用者に対し、2回目以降の居宅サービス計画を作成した際に算定されていた。当加算においては新規利用者、2か月以上居宅介護支援を提供されておらず基本報酬を算定されていない利用者または要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し、居宅サービス計画を作成する場合に算定すること。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。	○	
看取り介護加算(Ⅰ)について、加算の要件である常勤の看護師を1名以上配置されていなかった。自己点検を行い、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。	○	
夜勤職員配置加算(Ⅱ)について、加算の要件である夜勤を行う介護職員または看護職員の数が、最低基準を1以上上回っていることが確認できなかった。自己点検を行い、点検結果を提出すること。		○
委託連携加算について、算定に当たり、利用者に係る必要な情報を提供したことが支援経過記録等で確認できなかった。情報提供を行った場合は、双方の事業所において支援経過記録等に提供年月日、提供者、提供内容を記録しておくこと。		○
看護体制加算(Ⅱ)イについて、加算が算定されなくなる状況が生じたにもかかわらず、その旨の届出の提出がされていなかった。加算が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定を行わないとともに、その旨の届出を市に提出すること。	○	
口腔機能向上加算(Ⅰ)について、利用者又は家族に対して、口腔機能改善管理指導計画の内容を説明し、その同意を得ているとのことだが、確認できるものがなかった。口頭で同意を得た際には、同意を得た旨を記録すること。		○
退去時情報提供加算について、退居後に施設入所した利用者の退居時に算定されていた。利用者が医療機関に入院した場合において、当該医療機関に対して利用者の情報を提供したうえで、当該利用者の紹介を行った場合に算定され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。	○	
通院時情報連携加算について、訪問診療時に算定されていた。当加算は、利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診療を受けるときに算定するため、通院時に介護支援専門員が同席し必要な情報の提供を行うとともに、医師等から必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に算定すること。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。	○	

令和7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
通院時情報連携加算について、医療機関に同席が可能か事前に確認しているとのことだが、同席の可否を記録したものがなかった。通院時の同席にあたっては、利用者の同意を得るとともに、同席が診療の遂行に支障がないか事前に医療機関に確認し、記録すること。		○
特定事業所加算について、介護支援専門員の個別具体的な研修計画の対象年度、作成日、研修期間及び実施時期が記載されていなかった。また、管理者による研修目標の達成状況の確認等が行われていなかった。介護支援専門員について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等について、毎年度少なくとも次年度が始まるまでに次年度の計画を定めること。また、管理者は研修目標の達成状況について適宜確認し、必要に応じて改善措置を講じること。		○
特定事業所加算について、当加算取得事業所である旨等が利用者に説明されていなかった。当加算については、積極的に取得事業所である旨を表示するなど情報公表を行うとともに、利用者に対し、取得事業所である旨及びその内容が理解できるよう説明を行うこと。		○
入院時情報連携加算について、FAXで情報提供を行った際に、受け取ったことが確認されていなかった。FAX等により情報提供する場合は先方が受け取ったことを確認するとともに、確認したことについて居宅サービス計画等に記録すること。		○
入院時情報連携加算Ⅱについて、入院日から起算して5日目に情報提供した場合に算定されていた。入院した日の翌日又は翌々日(入院した日を除き、運営規程に定める事業所の営業時間終了後に入院した場合であって、当該入院した日から起算して3日目が運営規程に定める営業日以外の日に当たるときは、当該営業日以外の日の翌日を含む。)に病院等の職員に対して情報を提供した場合に算定すること。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。	○	
入浴介助加算(Ⅰ)について、入浴介助に関する研修の実施記録がなかった。入浴介助に係る職員に対し、入浴介助に関する研修等を行い、記録すること。		○
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)について、当該加算を通勤手当に充てていた。通勤手当を当該加算の賃金改善額に含めることは認められないため、加算の要件を確認の上、適切に配分すること。	○	

令和7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
従業者の員数について、必要な員数が配置されていなかった。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。	○	
従業者の勤務状況について、複数の職種を兼務する職員のそれぞれの勤務時間や非常勤職員の勤務時間を確認できる書類がなかった。それぞれの職種として従事した勤務時刻を記録し、勤務時間を明確にすること。	○	
生活支援員について、必要な員数を満たしていない月が見受けられた。職員配置を見直し、前年度実績に基づき算出される必要な員数を満たすこと。	○	
従業者の勤務状況について、管理者兼サービス管理責任者の勤務状況を確認できる書類がなかった。勤務日及び勤務時間について記録に残し、勤務時間を明確にすること。		○
契約書について、契約期間の終了日が空欄になっていた。契約締結の際は、記入漏れがないようにすること。		○
重要事項説明書について、記載内容(営業日、協力医療機関、嘱託医、通常の事業の実施地域)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。		○
内容及び手続の説明及び同意について、重要事項説明書に従業者の職務内容及び第三者評価の実施の有無の記載が無かった。また、緊急時の対応のかかりつけ医を追記する欄が設けられているが空欄になっていた。利用申込があったときは、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、利用申込者の同意を得ること。		○
非常災害に備える訓練は3か月毎に実施されていたが、重要事項説明書に記載した訓練回数と異なっていた。現状に合わせていずれかを修正し、整合性を図ること。		○
利用申込者に対し交付する文書について、運営規程の概要を記載したものがなかった。利用申込者に対しては、運営規程の概要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載した文書を交付して説明を行うこと。		○
身分証について、一部従業者(登録ヘルパー)に携行させていなかった。従業者には身分証を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、提示するよう指導すること。		○
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、支援内容を記録していなかった。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。		○
利用定員について、災害、虐待等のやむを得ない事情がないにもかかわらず、利用定員を超えてサービスを提供している日があった。災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を超えてサービスを提供することは認められないことから、定員超過が発生しないよう利用調整を行うこと。	○	
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。		○
利用者に対して、介護給付費等を代理受領した旨の通知をしていなかった。市町村から介護給付費等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。	○	
介護給付費等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。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、介護給付費等受領の確認後に利用者に対し通知すること。		○
介護給付費等の額等を記載した法定代理受領の通知について、通知日が記載されていないものが見受けられた。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。		○

令和7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
介護給付費等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、通知日に受領日より前の日付が記載されていた。通知日には実態に沿った日付を記載し、介護給付費等受領の確認後に利用者に通知すること。		○
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。	○	
アセスメントに当たり、居宅を訪問せずに面接を行っているものが見受けられた。アセスメントに当たっては、障がい児の居宅を訪問し、障がい児及びその家族に面接を行うこと。	○	
サービス等利用計画の作成について、モニタリングを行っているものの、居宅等を訪問していなかった。サービス等利用計画等の作成に当たっては、適切な方法によりモニタリングを行い、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、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、適切な方法によりモニタリングを行い、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、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、会議の記録が一部保存されていなかった。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行っていなかった。当計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者に対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の作成について、利用者同意欄に家族の名前が記載されていた。サービス等利用計画の内容について、利用者の同意を得る必要があるため、家族等が代筆する場合は、利用者氏名及び代筆者氏名を記載すること。		○
サービス等利用計画の同意について、利用者の署名がないものがあった。サービス等利用計画は、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ること。		○
共同生活援助計画の作成について、サービス管理責任者以外の者が共同生活援助計画を作成していた。共同生活援助計画については、サービス管理責任者が作成すること。	○	
個別支援計画について、作成した計画を一部の指定特定相談事業者に交付していなかったため、もれなく交付すること。		○
個別支援計画の作成について、サービス担当者会議後にモニタリングを実施又は計画原案を作成していた。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やモニタリングに基づき原案を作成したうえで、サービス担当者会議を開催し、計画の原案の内容について意見を求めること。		○
個別支援計画の作成について、記載のない事項[利用者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、支援目標の達成時期、サービスを提供する上での留意事項]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、支援目標及びその達成時期、サービスを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すること。		○
個別支援計画の作成について、個別支援計画の原案作成の日付が誤って記録されていたため、正しく記録すること。		○
個別支援計画の同意について、同意の日付がないものがあった。個別支援計画は、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ること。		○

令和7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
工賃の支払等について、工賃から食事代などの便宜に要する費用を差し引いて支払いをしていたが、利用者の同意を得ていなかった。工賃から便宜に要する費用を差し引いて支払いをする場合は、事前に利用者に説明をし、書面での同意を得ておくこと。		○
工賃の支払等について、利用者に対し、年度ごとに設定した工賃の目標水準及び前年度に利用者支払われた工賃の平均額を通知していなかったもので、通知すること。		○
緊急時等の対応について、必要な措置を講じるための緊急時対応マニュアル等の作成がされていない。マニュアル等の作成により、利用者に病状の急変が生じた場合の対応方法を定めておくことが望ましい。		○
緊急時等の対応について、作成した緊急時の連絡体制のフローチャートに記載された内容が更新されていない。緊急時に速やかに医療機関へ連絡を行うことができるよう、最新の情報に修正し、職員に周知すること。		○
運営規程について、記載内容(営業日、営業時間、交通費、通常の実施地域)が実態又は重要事項説明書と異なっていた。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、虐待の防止のための措置に関する事項(虐待の防止に関する担当者の選定、成年後見制度の利用支援、虐待の防止を啓発・普及するための研修)について記載されていないので記載すること。		○
運営規程について、事業の主たる対象とする障がいの種類の記載がなかった。事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には、運営規程に当該障がいの種類を記載すること。		○
運営規程について、定員の項において定員に超過を可能とする記載があるが、定員の遵守の規定に則った記載にすること。		○
運営規程及び重要事項説明書について、営業日の記載が異なっていた。また、サービス提供時間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。		○
従業者の研修について、受講されていない。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こと。	○	
従業者の研修について、実施しているとのことだが、記録が確認できなかった。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し記録に残すこと。		○
業務継続計画について、研修及び訓練が実施されていない。従業者に対し、計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に(各年1回以上)実施すること。	○	
業務継続計画について、必要な訓練が実施されていない。感染症や災害の発生時に迅速に行動できるよう、計画に基づき、役割分担の確認、発生時に実践する支援の演習等を定期的(年1回以上)に実施すること。	○	
業務継続計画について、法人の別事業所と一体的に策定されていた。感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施し、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、従業者に周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的(各年1回以上)に実施すること。	○	
業務継続計画に基づく訓練について、実施しているとのことだが、記録が残っていない。計画に基づき訓練を実施し、記録を残すこと。		○
非常災害時に対応するための災害対策計画(または災害対応マニュアル等)が作成されていない。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、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備するとともに、それらを定期的に職員に周知すること。	○	

令和7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
非常災害対策について、使用期限が過ぎた消火器が設置されていた。非常災害に備え、適正な消火設備を備えること。	○	
非常災害対策について、避難経路である非常階段が施錠されており、鍵が別の建物に保管されていた。緊急時に迅速に避難経路が確保できるよう必要な措置を講ずること。		○
非常災害に備える訓練について、対応計画として作成されている、消防計画・非常災害対策には年2回の実施が規定されているが、年1回しか実施されていなかった。対応計画に基づき、定期的な訓練を行うとともに、記録を残すこと。		○
非常災害に備える訓練について、防火対象物としての訓練が実施されていなかった。防火対象物としての訓練を定期的に行うとともに、記録を残すこと。		○
非常災害対策について、消防に関する避難訓練は行われているが、水害対策に係る避難確保計画に基づく避難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、当計画に基づいた訓練を実施し、その結果を市に報告すること。		○
避難、救出その他必要な訓練について、定期的な実施されていたが、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。		○
衛生管理等について、感染症(及び食中毒)の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会が設置されていなかった。当該委員会を設置し、定期的に(サービス種別によっておおむね6月に1回以上又は3月に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。	○	
衛生管理等について、感染症(及び食中毒)の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を開催していなかった。当該委員会を定期的に(サービス種別によっておおむね6月に1回以上又は3月に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。	○	
衛生管理等について、感染症(及び食中毒)の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会が定期的に開催されていなかった。当該委員会を定期的に(サービス種別によっておおむね6月に1回以上又は3月に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。		○
衛生管理等について、感染症(及び食中毒)の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会について、開催しているとのことだが、記録が確認できなかった。当該委員会は、定期的に(サービス種別によっておおむね6月に1回以上又は3月に1回以上)開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底し、記録に残すこと。		○
衛生管理等について、感染症(及び食中毒)の予防及びまん延の防止のための指針が整備されていなかった。平常時の対策及び発生時の対応を規定した指針を策定すること。	○	
衛生管理等について、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訓練が新規採用時に実施されていなかった。新規採用時に研修並びに訓練を実施すること。	○	
衛生管理等について、感染症(及び食中毒)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。発生時の対応を定めた指針等に基づき、役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習等の訓練を定期的に(年1回以上)実施すること。	○	
衛生管理等について、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が定期的な実施されていなかった。研修については、定期的に(年1回以上)実施すること。		○
衛生管理等について、感染症(及び食中毒)の予防及びまん延の防止のための訓練が定期的な実施されていなかった。発生時の対応を定めた指針等に基づき、役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習等の訓練を定期的に(年1回以上)実施すること。		○

令和7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
衛生管理等について、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及び訓練について、実施しているとのことであったが、確認できる書類がなかった。研修及び訓練を実施した際には記録に残すこと。		○
新興感染症の発生時等の対応について、第二種協定指定医療機関である協力医療機関との間で協議が行われていなかった。協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合には、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うこと。	○	
新興感染症の発生時等の対応について、第二種協定指定医療機関との間で、協議が行われていなかった。第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について取り決めるよう努めること。		○
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。		○
掲示について、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、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について、改正前のものが掲示されていた。重要事項を記載したもの(運営規程、重要事項説明書等)については、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。		○
掲示について、運営規程の概要、協力医療機関及び協力歯科医療機関や、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の掲示がされていなかった。重要事項を記載したものの(運営規程、重要事項説明書等)を事業所の見やすい場所に掲示し、いつでも関係者が閲覧できるようにすること。		○
相談支援事業所における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。		○
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研修が新規採用時に実施されていなかった。新規採用時に研修を実施すること。	○	
身体拘束等の適正化について、新規採用時の研修が実施されていたとのことだが、記録がなかった。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し、その記録を残すこと。		○
身体拘束等の適正化のための研修について、実施しているとのことであったが、確認できる書類がなかった。研修は、定期的に(年1回以上)実施するとともに、新規採用時には必ず当研修を実施し、記録に残すこと。		○
個人情報に係る同意書について、利用者の同意は得ていたが、家族の同意を得ていなかった。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同意を(家族代表者でも可)、あらかじめ文書により得ること。		○
秘密保持について、従業者及び管理者であった者が、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないようにする措置がとられていなかった。退職後も秘密を漏らさない旨を秘密保持誓約書に追記する等、必要な措置を講じること。		○
情報の提供について、パンフレットに誤った情報が記載されていた。広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとしてはならないため、修正すること。	○	
苦情解決のための必要な措置について、苦情解決のためのフローチャートが別法人のものだった。利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための必要な措置を講じること。	○	

令和7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。	○	
苦情処理体制について、苦情受付窓口は設置されていたが、連絡先が周知されていなかった。電話でも苦情の受付ができるよう、重要事項説明書等に連絡先を記載し、利用者への周知を図ること。		○
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。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、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、連絡先が周知されていなかった。第三者委員の氏名、連絡先を重要事項説明書等に記載するとともに、施設内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、必要な措置を講じるための事故対応マニュアル等の作成がされていなかった。マニュアル等の作成により、サービス提供時に事故が発生した場合の対応方法を定めておくことが望ましい。		○
虐待の防止について、虐待防止のための研修が新規採用時に実施されていなかった。新規採用時に研修を実施すること。	○	
虐待の防止について、新規採用時の研修が実施されていたとのことだが、記録がなかった。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し、その記録を残すこと。		○
虐待防止のための研修について、実施しているとのことだが、記録が確認できなかった。研修は、年1回以上定期的に実施し、記録に残すこと。		○
虐待の防止のための対策を検討する委員会について、実施しているとのことだが、確認できる記録がなかった。委員会は定期的に(年1回以上)開催し、その結果について従業者に周知徹底を図るとともに、記録を残すこと。		○
会計の区分について、事業の会計が、その他事業の会計と区分されていなかった。各事業所ごとに経理を区分するとともに、当該事業会計をその他の事業会計と区分すること。	○	
利用者の預かり金について、利用者預かり金管理規程が作成されていなかった。不正な事務を未然に防止するため、利用者預かり金管理規程を整備すること。	○	
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。また、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事。		○
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。		○
地域との連携について、地域連携推進会議がまだ実施されていなかった。今年度中に会議及び事業所見学を実施し、記録を作成、公表すること。		○
地域連携推進会議について、会議の記録は作成されていたが、公表されていなかった。地域連携推進会議における運営の状況報告や、必要な要望、助言等については記録を作成するとともに公表すること。	○	
運営規程及びサービス提供責任者の変更について、変更届が提出されていなかった。変更があった際には10日以内を目安に市に届け出ること。		○
障害児支援利用援助費(Ⅰ)及び継続障害児支援利用援助費(Ⅰ)について、障がい児支援利用計画の作成に当たって障がい児の居宅を訪問せずにアセスメントを行っているものが見受けられた。指定障がい児相談支援の提供に当たっては、基準を満たした上で算定すること。	○	

令和7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
サービス提供時モニタリング加算について、モニタリングに当たり、居宅を訪問せずに面接を行っているものが見受けられた。当加算は通常の居宅におけるモニタリングに加えて、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、記録した場合に算定するものであるため、居宅を訪問すること。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。	○	
サービス提供時モニタリング加算について、居宅におけるモニタリングとサービスの提供現場の訪問によるモニタリングが同一様式に記録されており、それぞれの日時及び場所の記録がないものが見受けられた。当加算は通常の居宅におけるモニタリングに加えて、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、記録した場合に算定するものであるため、モニタリングの内容について必要事項を記録に残すこと。		○
サービス利用支援費について、サービス等利用計画の作成に当たって利用者の居宅等を訪問しアセスメントを行っているとのことだが、確認できるものがなかった。また、サービス等利用計画面及びサービス等利用計画をサービス担当者へ交付しているとのことだが、確認できるものがなかった。指定計画相談支援の提供に当たっては、計画相談支援基準を満たし、その記録を残したうえで当支援費を算定すること。		○
リハビリテーション加算Ⅰについて、頸髄損傷による四肢の麻痺その他これに類する状態にある障がい者以外の利用者に対して算定していた。当加算の算定においては、頸髄損傷による四肢の麻痺その他これに類する状態にある障がい者であってリハビリテーション実施計画が作成されているものに対して指定生活介護等を行った場合に該当し、それ以外の障がい者であってリハビリテーション実施計画が作成されているものに対して指定生活介護等を行った場合には、リハビリテーション加算Ⅱを算定することとなるため、算定を誤っていた期間の請求について過誤調整を行うこと。	○	
看護職員配置等加算について、看護職員の勤務状況を確認できる書類がなかった。当加算においては、看護職員の勤務日及び勤務時間について記録に残し、要件を満たしたうえで算定すること。	○	
帰宅時支援加算について、帰宅時の生活状況等を確認した記録がなかった。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。	○	
欠席時対応加算について、相談援助の内容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。	○	
重度障害者支援加算について、支援記録の作成が利用日ごとではなく週1回のみであり、個別の支援の内容が記載されていなかった。当加算を算定する場合は、常勤換算方法で基準を超える人員を配置すること、実践研修修了者が支援計画シート等を作成し、原則として週に1回以上当該利用者の様子を観察するとともに、3月に1回程度の頻度で支援計画シートを見直すこと及び強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者がその他の職員と連携・協力して支援計画シートに基づき当該利用者に対して個別の支援を行い、支援記録の作成・提出等を通じて支援の経過を実践研修修了者にフィードバックすることを実施した上で算定すること。	○	
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、記録が確認できなかった。算定する際は、新規に居宅介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居宅介護を行った日の属する月に居宅介護を行った場合又は従業員が初回若しくは初回の属する月に居宅介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。	○	
食事提供体制加算について、摂食量の記録が実施されていなかった。当加算を算定する場合は、栄養面での適切な配慮をした食事を提供する必要があるため、管理栄養士又は栄養士による献立の確認、利用者ごとの摂食量の記録、利用者ごとの体重又はBMIの記録(6月に1回)を実施したうえで算定すること。	○	

令和7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
食事提供体制加算について、一部の利用者の体重又はBMIの記録がなかった。当加算を算定する場合は、栄養面での適切な配慮をした食事を提供する必要があるため、管理栄養士又は栄養士による献立の確認、利用者ごとの摂食量の記録、利用者ごとの体重又はBMIの記録(6月に1回)を実施したうえで算定すること。なお、利用者自身の意向や身体状況等により体重の記録が取れない場合には、その意向の確認を行った旨や身体状況等の記録を残すこと。		○
人員配置体制加算(Ⅰ)について、複数の月において、世話人及び生活支援員の勤務時間の延べ数が、指定障がい福祉サービス基準第208条第1項第1号及び第2号の規定により置くべき世話人及び生活支援員に加え、特定従業者数換算方法により利用者の数を12で除して得た数以上を満たしていなかった。運営指導の対象外であった期間の勤務実績についても自己点検を行い、要件を満たしていない月のサービス提供分について過誤調整を行うとともに、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。	○	
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。	○	
特定事業所加算(Ⅱ)について、利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議が開催されていなかった。会議を定期的(概ね1月に1回以上)に開催し、記録すること。	○	
日中支援加算(Ⅱ)について、日中支援の内容が個別支援計画に記載されていないものが見受けられた。当加算を算定する場合は、通所等施設利用者が心身等の状況によりこれらのサービスを利用することができない又は就労することができないときに、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。	○	
入院時支援特別加算について、電話による連絡調整に基づき算定していた。当加算においては1月の入院日数に応じて1回又は2回以上、当該事業所の職員が利用者の入院先の病院等を訪問して相談支援や連絡調整を行い、その支援内容を記録する必要があるため、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は過誤調整を行うこと。	○	
入浴支援加算について、入浴をした利用者全員に算定していた。当加算においては、医療的ケア判定スコアのいずれかの医療行為を必要とする状態である者又は重度の知的障がい及び重度の肢体不自由が重複している障がい者に対して当該事業所の職員が入浴支援を行う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は過誤調整を行うこと。	○	
福祉・介護職員等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。	○	
夜間支援等体制加算(Ⅰ)について、届出のあった夜間支援従事者の勤務状況を確認できる書類がなかった。当加算においては、利用者の就寝前から翌朝の起床後までの間、夜勤を行う専従の夜間支援従事者の配置が必要であるため、勤務日及び勤務時間について記録に残し、要件を満たしたうえで算定すること。	○	
夜間支援等体制加算(Ⅰ)について、届出のあった夜間支援従事者の配置人数を満たしていない日があった。届出より少ない夜間支援従事者数であった日について、当加算を算定することは認められないため、当該要件を満たさない日における当加算の請求について過誤調整を行うこと。なお、恒常的に要件を満たすことができない場合には、加算変更又は終了の届出を行うこと。	○	
夜間支援等体制加算(Ⅰ)について、夜間支援の内容が個別支援計画に記載されていないものが見受けられた。当加算を算定する場合は、利用者に対して、必要な夜間支援の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、必要な支援を行うとともに記録すること。	○	

令和7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
運営規程において、保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及びその額のうち、実費徴収分について記載がなかった。運営規程には必要とされる事項について実態に即した内容を記載すること。なお、運営規程変更後は、「別記様式第11号(第2条関係)児童福祉施設(保育所・児童館)設置届出事項変更届」を市福祉総務課宛に、「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」を市保育課宛に、提出すること。		○
重要事項説明書について、園庭の面積が届出と異なっていた。重要事項説明書には実態に即した内容を記載すること。		○
保育士の配置について、平日及び土曜日の保育時に必要な数の保育士を配置をしていない時間帯が見受けられた。基準条例第26条第2項の規定に基づき、必要な数の保育士を配置すること。	○	
職員の休憩時間について、労働基準法に定められた休憩時間を与えられていない職員が見受けられた。労働時間が6時間を超える場合においては少なくとも45分、8時間を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中に与えること。	○	
非常災害対策として、危機管理マニュアルは作成されていたが、内容(役割分担表)の更新がされていなかった。定期的に見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと。		○
消防計画等に基づく訓練について、避難訓練は毎月実施されていたが、消火訓練を実施していない月があった。避難及び消火の訓練は毎月1回以上実施すること。		○
避難確保計画に基づく訓練について、火災・震災を想定した訓練を実施し、市長へ報告していた。避難確保計画は、水害時の円滑かつ迅速な避難の確保を図ることを目的としていることから、水害を想定した訓練を実施し、市長へ報告すること。		○
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、園児に対する支援の提供を継続的に実施するため、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、職員に対し周知するとともに、必要な研修及び訓練を実施するよう努めること。		○
保育事故防止のための対策について、職員に対し、「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」が周知されていなかった。職員を対象に事故発生防止のための研修を行う等、周知徹底を図ること。		○
保育事故防止のための対策について、ヒヤリハット報告書を作成していなかった。事故に至る危険性がある事態が生じた場合に、その事実が報告され、その要因分析を通じた事故防止対策を職員に周知徹底する体制を整備すること。		○
事故の発生時の対応について、怪我等が発生した事故もヒヤリハットとして記録していた。怪我等が発生した事故は、事故報告書として記録し、その教訓を職員・保護者に周知するとともにその後の事故防止対策に活かすこと。		○
保育事故防止のための対策について、直近一年間に、職員を児童の安全確保に関する研修へ参加させていなかった。園児の安全確保のために、外部研修、園内研修問わず、必要な研修に積極的に参加させること。		○
自動車の運行について、園児の見落としを防止する装置のついていない自動車を送迎用バスとして、ホームページに掲載されていた。送迎を行っていないとのことだが、園児の見落としを防止する装置のついていない自動車を送迎用バスとして運用はできないため、ホームページを修正すること。		○
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。		○

令和7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
重要事項説明書について、令和7年度の利用定員に変更されていなかった。また、実費徴収に係る費用の種類についての記載はあったが、額の記載がなかった。該当箇所について修正及び記載すること。		○
虐待防止体制について、マニュアル等が整備されていなかった。また、人権擁護や、虐待防止体制の研修計画を立てられていなかった。虐待防止体制のマニュアルを整備するとともに、人権擁護・虐待防止についての研修計画を立て、実施するよう努めること。		○
正当な理由のない提供拒否の禁止について、重要事項説明書において、2・3号認定児の休園日に土曜日と記載されていた。幼保連携型認定こども園においては、基準省令第9条の運用上の取扱いにより、教育時間・保育時間等については、毎学年の教育週数は基準省令第9条第1項第1号の規定のとおり、原則として年間39週以上であるが、保育を行う児童福祉施設としての位置付けであることから、保育所と同様、幼保連携型認定こども園の1年の開園日は、日曜日及び国民の祝休日を除いた日とすることが原則とされているため、適切な運営をすること。	○	
施設型給付費の額の通知について、法定代理受領通知が保護者へ通知されていなかった。法定代理受領により特定教育・保育に係る施設型給付費の支給を受けた場合は、保護者に対し、施設型給付の額を通知すること。	○	
運営規程において、保護者から受領する費用の種類、支払を求める理由及びその額のうち、実費徴収分について記載がなかった。運営規程には必要とされる事項について実態に即した内容を記載すること。なお、運営規程変更後は、「別記様式第11号(第2条関係)児童福祉施設(保育所・児童館)設置届出事項変更届」を市福祉総務課宛に、「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」を市保育課宛に、提出すること。		○
運営規程(園則)について、記載に必要な項目(特定教育・保育を行う日)が記載されていなかったのので、追記すること。		○
重要事項の掲示について、苦情解決の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。		○
保育教諭等の配置について、必要な数の保育教諭等を配置していない時間帯が見受けられた。基準省令第5条第3項の規定に基づき、必要な数の保育教諭等を配置すること。	○	
秘密保持、個人情報保護について、就業規則等で定められていなかった。業務上知り得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。	○	
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。	○	
事故発生時の対応について、治療に要する期間が30日以上を負傷を伴う事故が市へ報告されていなかった。治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故が発生した場合は、市保育課へ報告すること。		○
事故発生時の対応について、事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録されていなかった。事故の発生又は再発を防止するため、記録に残すこと。	○	
記録の整備について、研修の記録や相談の受付記録、事故報告が残されていなかった。職員、設備及び会計に関する諸記録を整備し、適正に保管すること。		○
施設型給付費について、令和6年度において土曜日が祝日であったが、祝日を含めた閉所日数で算定されている月があった。また、閉所日数が3日以上であったが、閉所日数が2日で算定されている月があった。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るものについては追加交付とし、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3年度から令和5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7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
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、定期的の実施するよう努めること。		○
職員の健康診断について、採用時に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、採用時及び1年に1回の健康診断を実施し、記録に残すこと。		○
事故防止及び安全対策について、救命措置のための研修及び訓練が実施されていなかった。事故発生時に適切な救命措置が可能となるよう研修及び訓練を実施すること。		○
運営規程について、保育の提供を行わない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7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

【特定地域型保育事業】

指 摘 内 容	指摘種別	
	文書	口頭
地域型保育給付費の額の通知について、法定代理受領通知が保護者へ通知されていなかった。法定代理受領により地域型保育給付費の支給を受けた場合は、保護者に対し、地域型保育給付の額を通知すること。	○	
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。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。		○
運営規程について、保育の提供を行わない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7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、掲示等の閲覧体制ができていなかった。職員及び保護者が閲覧できるように掲示等をし、周知に努めること。		○
運営規程、苦情の窓口、自己評価の結果について、普段、保護者が入らない場所に掲示されていた。職員及び保護者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。		○
避難経路について、非常口が棚で塞がれており使用できない状態になっていた。緊急時に迅速に避難できるよう、棚を移動させ避難経路を確保すること。		○
消火訓練について、年1回しか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(年2回以上)行うこと。		○
緊急時の連絡体制について、放課後児童支援員及び児童へ周知がされていなかった。関係機関等を含めた連絡体制を整備し、掲示、備え置き等により放課後児童支援員及び児童へに周知すること。		○
おう吐物処理のための物品が備えられていなかった。学童保育室を衛生的に保ち、感染症等のまん延を防止するため、マニュアル等に定めた物品を備え置き、衛生的な管理に努めること。		○
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が実施されていなかった。また、感染症の予防及びまん延の防止のための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。研修並びに訓練を定期的実施し、記録に残すよう努めること。		○
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訓練が実施されていなかった。研修並びに訓練を定期的実施し、記録に残すよう努めること。		○
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。定期的実施するよう努めるとともに、実施した記録を残すこと。		○
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。	○	
安全計画について、策定されていたが、当計画に定める訓練の時期や実施回数が実態と異なっていた。当計画に沿って定期的に訓練を実施すること。また、定期的に計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更をすること。		○
苦情解決体制について、苦情受付担当者に保護者の代表者が選任されていた。苦情受付担当者は、当該事業所の職員を選任すること。	○	
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。	○	
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。第三者委員も直接苦情を受け付けることができるよう、連絡先を周知すること。		○
契約書について、提供するサービスの内容が記載されていなかった。契約書には、経営者の名称及び主たる事務所の所在地、当提供する福祉サービスの内容、利用者が支払うべき額に関する事項、提供開始年月日、苦情受付窓口を記載すること。		○
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項の規定により、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、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。		○

令和7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
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。		○
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。		○
業務継続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。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等を、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。		○
避難確保計画について、策定されていたが、当計画に定める人員、訓練の時期が実態と異なっていた。計画を実態に合った形に修正し、子育て総務課へ提出すること。		○
放課後児童支援員について、支援員が1名のみで支援の提供を行っている時間帯が見受けられた。市基準条例第12条第2項の規定により必要とされる支援員の人数を確保すること。	○	
放課後児童支援員について、資格者が不在の日があった。放課後児童支援員を最低1名は配置すること。	○	
放課後児童支援員が配置されていなかった。(指導監査時点でみなし規定によるみなし放課後児童支援員がいない状況となっている。)速やかに有資格者を配置し、適正な支援を提供すること。	○	
放課後児童支援員について、土曜日及び利用者が少ない開設日に、併設の保育施設において同施設の保育士が支援をしていた。適切な支援を実施するため、開設場所として届け出た場所で放課後児童支援員が支援にあたること。	○	
秘密保持について、職員が業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らさないための必要な措置を講じていなかった。誓約書を徴する等により、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。	○	
保護者から徴収しているおやつ代・教材費について、別の目的で支出しているものがあった。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。		○
保護者から徴収しているおやつ代・教材費について、支援員が現金を持ち帰り保管していた。現金は鍵付きキャビネット等に保管するなどの防犯対策を講じること。	○	

令和7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
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。		○
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための訓練について、実施しているとのことだが、確認できるものがなかった。訓練は定期的を実施するよう努めるとともに、実施記録を残すこと。		○
非常災害時に必要な体制の整備について、緊急時対応マニュアルの策定及び職員への周知は行われていたが、利用者等への周知が行われていなかった。非常災害時の関係機関への通報、関係機関との連携、利用者の円滑な誘導に必要な体制について掲示等により利用者へ周知すること。		○
避難及び消火訓練について、年2回のみの実施だった。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すること。	○	
業務継続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。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等を、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。		○
安全計画に定める研修及び訓練について、実施されていなかった。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を実施すること。	○	

令和7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
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。		○
児童の健康診断について、一部の児童の健康診断が年1回しか実施されていなかった。児童の健康診断を年2回実施し(施設において直接実施できない場合は、保護者から健康診断書の提出を受けること)、記録に残すこと。		○
かかりつけ医について、確認がされていなかった。緊急時に備え、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。	○	
午睡について、うつぶせ寝になっている乳幼児を仰向け寝にしていなかった。医学的な理由でうつぶせ寝を行う場合以外は、乳児の顔が見える仰向けに寝かせること。	○	
安全管理について、保育室内のカウンターの上に設置された、テレビが固定されていなかった。事故防止の観点から、施設内の危険な場所、設備等に対して適切な安全管理を図ること。		○
安全管理について、ロッカー等の上に設置された消火器が固定されていなかった。転倒・転落防止策を講じる等、事故防止の観点から、施設内の危険な場所、設備等に対して適切な安全管理を図ること。		○
事故発生時の救命措置等の訓練について、前年度及び当年度において実施されていなかった。事故発生時に適切な対応が可能となるよう、定期的に訓練を実施すること。	○	
事故発生時の救命措置等の訓練について、当年度は実施が予定されているが、前年度は、実施されていなかった。事故発生時に適切な対応ができるよう、定期的に訓練を実施すること。		○
施設及びサービスに関する内容の掲示について、利用者が支払うべき額の直近の変更内容及びその理由が掲示されていなかった。利用者が支払うべき額に変更が生じた場合は、直近の変更内容及びその理由を掲示すること。		○
職員に関する帳簿等の整備について、勤務状況の記録がない職員が見受けられた。出勤簿等により勤務状況(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。	○	
利用児に関する帳簿等の整備について、特定個人情報(マイナンバーカード裏面の写し)が保管されていた。特定個人情報は、適正な利用目的でのみ収集し、意図せず取得した場合は、直ちに復元不可能な手段で廃棄すること。		○