

令和4年度 実地指導における主な指摘・助言事項等一覧

令和4年度に実施した実地指導において、指摘・助言が多かった事項のうち主な事項は以下のとおりです。

その多くが、これまでの集団指導等で繰り返し、御説明している事項です。しかしながら、改善できていない事業所、報酬の返還が必要となる事業所が後を絶ちません。

今後同様の指摘・助言を受けることがないように、適正な事業運営の参考としてください。

なお、今年度の集団指導で取り上げている事項については、備考欄に該当ページを記載しましたので活用ください。

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
サービス提供記録	サービスを提供するごとに必要な事項の記録を行っていない。また、そのことについて、利用者側から確認を受けていない。	サービスの提供に係る適切な手続きを確保する観点から、サービスを提供した際には、提供日、内容その他必要な事項をサービス提供の都度記録し、利用者から確認を得てください。	
個別支援計画	サービス等利用計画があることを理由に個別支援計画の作成を行っていない。	サービス等利用計画は個別支援計画の代わりではないので、適切な方法により個別支援計画を作成すること。	p. 78
	アセスメントやモニタリングのための面接をサービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者ではなく、事業所・施設の生活支援員や指導員等が実施している。	アセスメントやモニタリングのための面接は、サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者が行うこと。	
	個別支援計画が作成されないまま、サービス提供を行っている。	サービス提供は個別支援計画に基づき行うこと。また、利用契約締結後、速やかに個別支援計画を作成すること。	
	個別支援計画の見直しは、運営基準に定められた期間内に1回以上行わなければならないが、これを行っていない。	個別支援計画の見直しは、運営基準に定められた期間内に1回以上行うこと。	
	計画について利用者から同意を得ていない。	計画を作成・更新した場合には、速やかに利用者又はその家族に対して説明し、同意を得て交付すること。	

	サービス管理責任者が個別支援計画の作成に係る会議を開催しておらず、個別支援計画の原案の内容について担当者等から意見を求めている。	サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議を開催し、個別支援計画の原案の内容について、サービスの提供に当たる担当者等から意見を求めること。	
個別支援計画	個別支援計画に対する評価・モニタリングが行われていない。	計画期間が終了するまでに、少なくとも1回は計画の実施状況の把握、目標達成の度合いや利用者等の満足度、サービス内容等について評価を行い、その内容を利用者等に説明をすること。	P. 78
運営規程	運営規程に、県規則が定める必要事項（虐待防止に関する事項規定、利用者等から支払いを受ける費用とその額等）が記載されていない。また、実際に利用者から徴収している金額と運営規程に記載の金額が異なっている。	運営規程を変更し、変更後10日以内に変更届を提出すること。	
非常災害対策	地震、風水害等に対処するための計画が作成されていない。	地震・火災・風水害等想定される非常災害に対する具体的な計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員へ周知するとともに、定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行うこと。	p. 32~ P. 34 p. 92~ 94
	非常災害対策について、風水害、地震等の災害に対処するための計画は策定されていたが、避難経路の作成がない等、内容に不備がある。		
	避難訓練が実施されていない。		
	避難確保計画が作成されていない。	洪水浸水想定区域内又は土砂災害警戒区域内の施設について、避難確保計画の作成、避難訓練の実施等が義務付けられているため、早急に義務の履行をすること。	
法定利用者負担額の受領	法令に基づき、利用者から支払いを受けるべき額（法定利用者負担額）が生じているにも関わらず、当該法定利用者負担額の支払いを受けていない。	法令に基づき、支給市町で決定した法定利用者負担額の支払いを受けること。但し、就労継続支援A型事業所においては、必要な届出を行えば、法定利用者負担額の支払いを受けなくても可。	p. 62
	法定代理受領額を通知していない。	法定代理受領により市町から給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者に給付費等の額を通知すること。	p. 97

領収証	利用者等に領収証を交付していない。	厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額、食事の提供に要した費用の額等について、それぞれ個別の費用ごとに区分し記載した領収証を利用者に交付すること。	p. 97
	領収証に費用の明細が記載されていない。		
掲示	運営規程の概要（重要事項説明書）を掲示していない。	運営規程の概要、従業者の勤務体制などの利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を掲示すること。※請求関係届出事項（介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表等）、障害福祉サービス等情報公表システムの内容の掲示・公開をすること。	p. 17~ p. 18 p. 97
目標工賃等の通知	年度ごとに工賃の目標水準を設定していない。	就労継続支援B型事業では、年度ごとに工賃の目標水準を設定し、当該年度の工賃の目標水準や前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知すること。	
	当該年度の工賃の目標水準や前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額が利用者に通知されていない。		
身体拘束等の禁止	身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の開催、身体拘束等の適正化のための指針の整備、従業者への定期的な研修を実施していない。	以下の措置を速やかに講じること。 ・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、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（議事録等）を整備。 ・必要な項目を盛り込んだ身体拘束等の適正化のための指針の整備。 ・身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施するとともに、その記録（議事録等）を整備。	p. 52~ p. 55
虐待の禁止	虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催、虐待防止責任者の設置、従業者への定期的な研修を実施していない。	以下の措置を速やかに講じること。 ・虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、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（議事録等）を整備。 ・虐待の防止のための研修を定期的実施するとともに、その記録（議事録等）を整備。 ・担当者（虐待防止担当者）の配置。	p. 50~ p. 52

過去の実地指導において、これまで指摘が多かった事項についても掲載します。
 こちらに関しても、適正な事業運営の参考にしてください。

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
（従業者の出退勤の管理等） 勤務体制の確保	従業者の出退勤を確認するための書類の作成状況が不適切である。	タイムカード、出勤簿等により、法人役員や管理者等も含め全従業者の出退勤を確認できる書類を整備すること。 なお、鉛筆書きは不可。	p. 82
	他事業所の業務にも従事している従業者や職務を兼務している従業者について、それぞれの勤務時間等が不明確である。	事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職務の内容、管理者等との兼務関係等を明確にすること。	
	管理者が複数の業務を兼務しており、管理業務に支障が生じている。	管理者が同一敷地内にあるほかの事業所の職務に従事する場合は、その管理する事業所に支障がない場合に限られていることに留意し、勤務体制を見直すこと。	
説明書 重要事項	利用料金や加算の記載が誤っているなど重要事項説明書の内容に不備がある。	重要事項説明書は、利用料金や各加算の説明等利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項を正確に記載すること。	
確認 受給者証の	受給者証に、事業者が記載すべき必要な事項が記載されていない。	利用契約を締結するときには、受給者証により支給決定内容を確認のうえ、受給者証に必要な事項を記載すること。	
個人情報保護	従業者の秘密保持に対する措置がとられていない、又は、措置が不十分である。	従業者が在職中及び退職後にわたって、正当な理由がなく、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に雇用時に取り決め、雇用契約書に記載する、誓約書を徴する等の必要な措置を講ずること。	p. 9
	利用者及びその家族の個人情報の使用について、文書にて同意を得ていない。	サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いる場合には、あらかじめ文書により利用者及びその家族の同意を得ておくこと。	p. 97

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
取り組み	身体拘束廃止の 緊急時やむを得ない理由があるとは考え難い場合においても身体拘束を行っている。	やむを得ず身体的拘束等を行う場合は「切迫性」「非代替性」「一時性」の3要件を満たしているかについて、組織として判断した上で行き、当該拘束に係る記録（下記参照）を残しておくこと。	p. 52~ p. 55
	やむを得ず身体拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況等を記録していない。	やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。 ※拘束廃止未実施減算対象(H30.4-)	
対策	感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための措置がとられていない。	感染症などがまん延しないよう、マニュアルを整備するなど必要な措置を講ずること。	p. 35~ p. 36
事故	事故発生防止のための対策が不十分。 (事故防止対策の検討や従業員への周知が不十分、研修の未開催等)	事故が発生した場合には、発生時の状況等を分析し、発生原因を明らかにして、再発生を防ぐための事業所としての具体的な対策を講じるとともに、従業員の研修を行うなどサービスの質の向上に努めること。	p. 9 p. 37
変更届	設備、管理者、運営規程などが変更になった際に変更届が提出されていない。	届出事項に変更があった際には、県へ変更届出書を10日以内に提出すること。	p. 18
その他の日常生活費	日用品費や教養娯楽費など「その他の日常生活費」を入所者から一律に徴収している。	その他の日常生活費として利用者から徴収できるものは、利用者等の希望・選択によって身の回り品・教養娯楽として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用(実費相当額)であるので、利用者等が希望・選択したことが確認できる書類を整備しておくこと。また、費用の根拠も明確にしておくこと。	p. 69
	日用品費や教養娯楽費など「その他の日常生活費」の徴収に当たって、利用者の当該便宜についての同意等、当該者の選択により提供していることについて書面で確認できない。		
	「その他の日常生活費」として徴収することが不適当な物品が含まれている。		

【訪問系サービス共通】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
所要時間の記載	計画に所要時間が記載されていない。	計画には目標及び具体的なサービス内容とともに、所要時間についても記載すること。	p. 78
加算算定等	緊急時対応加算について、要請のあった時間、要請の内容の記載がないなど、記録に不備がある。	緊急時対応加算の対象となる居宅介護の提供を行った場合は、要請のあった時間、要請の内容、当該居宅介護等の提供時間及び緊急時対応加算の算定対象である旨等を記録すること。	
	初回加算について、サービス提供責任者が初回又は初回の居宅介護等を行った月に訪問又は同行訪問していないケースがあった。	初回加算は、新規に居宅介護等計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回又は初回の訪問介護を行った月に訪問又は同行訪問した場合に算定できるものであるため、初回又は初回のサービス月にサービス提供責任者が訪問又は同行訪問せずに初回加算を算定した事例について、介護給付費の返還を行うこと。	
従業者要件	旧2級ヘルパー・居宅介護職員初任者研修課程修了者等をサービス提供責任者として配置して、当該者が作成した居宅介護計画に基づいて居宅介護を行う場合に、所定単位数を算定していた。	所定単位数の30%を減算すること。 介護福祉士資格を取得しているサービス提供責任者の配置に努めること。	p. 148
	行動援護・同行援護のサービス提供責任者・従業者が基準上必要な研修を受講していない。	研修修了者を配置すること。 ※同行援護は経過措置期間が終了したので、未受講者が行ったサービスは請求不可。	p. 152 p. 154
行動援護支援計画シート	行動援護サービス利用者の支援計画シート・支援手順書等が適切に作成されていない。	支援計画シート・支援手順書等を、サービス提供責任者等による指揮の下、適切に作成すること。 ※支援計画シート等未作成減算対象(H30.4-)	p. 154

【日中活動系サービス・障害児通所支援共通】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
加算算定等	送迎車の運行記録簿等が作成されていないため、送迎加算Ⅰの算定可否を確認できない。	送迎車の運行、利用者の乗降の記録を正確に作成し、加算の要件を満たすことを常に確認すること。	p. 99
	自宅以外の場所と事業所の間で送迎を行う場合、事業所の都合により自宅以外の場所が送迎先とされている。(放課後等デイサービスで学校と事業所間を送迎する場合を除く)。	自宅以外の場所(特定の場所)と事業所の間について送迎を行う場合は、事前に利用者と合意のうえ、特定の場所を定め、その旨については利用者と文書により取り決めること。	
	延長支援加算につき、営業時間内の支援について算定していた。 ※営業時間＝基準上必要な従業者を配置して利用者・児童を受け入れる体制を整えている時間(≒サービス提供時間帯)	延長支援加算は、営業時間の前後の時間(すなわち営業時間外)における支援を評価しており、営業時間内の支援は算定しないこと。	p. 135
	欠席時対応加算を算定する場合、欠席した利用者に対する支援状況等を記録していない。	欠席時対応加算を算定する場合は、欠席した利用者に対して行った支援内容等を記録すること。併せて、欠席する旨の連絡のあった日時等を記録すること。	p. 98
	福祉専門職員等配置加算Ⅰを算定しているが、従業者数が要件を満たしていない。	従業者数の変動があった場合は、本体報酬の適否だけでなく、福祉専門職員等配置加算の適否についても確認し、要件を満たしていないことが判明した場合は、直ちに届出を行い、適正な加算の算定を行うこと。	p. 103
	短期入所利用中に、同施設・事業所において日中活動系サービスを利用したが、食事提供体制加算については、短期入所においても日中活動系サービスにおいても算定している。	左記のような場合、食事提供体制加算はいずれか一つのサービスにおいてのみ算定可能であり、重複して算定できないため、自己点検の上、報酬を返還すること。	
	福祉専門職員配置加算について、多機能型事業所の場合は全てのサービス種別の直接処遇職員を合わせて要件を満たさなければいけないが、一部サービスのみで計算していた。	多機能型事業所において福祉専門職員配置加算を算定する場合、全てのサービス種別の直接処遇職員を合わせて計算し、算定要件を満たすかどうか確認すること。	p. 103

【生活介護】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
医師配置	配置すべき医師を嘱託医により確保しているが、嘱託契約後、嘱託医の事業所における勤務実態が全くない。	医師については各事業所の利用者の特性等に応じて配置すべきものである。このため、健康管理や相談、基本的診療等のために必要な配置が必要であり、一律に勤務すべき具体的時間等は示すことはできない。 しかしながら、配置という以上は、毎月1回程度の勤務は求められると想定され、事業所における勤務実態が全くないことは想定されないことに留意すること。	

【児童発達支援・放課後等デイサービス】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
人員配置	児童発達支援管理責任者の障害児者・児童福祉の実務経験が3年未満。(基準違反)	児童発達支援管理責任者が不在を届け出ること。不在となった翌々に補充できなかった場合には児童発達支援管理責任者欠如減算を算定すること。個別支援計画が未作成の利用児童について計画未作成減算を算定すること。	p. 74 p. 86
	利用児童の人数に応じた、保育士・児童指導員・障害福祉経験者(うち、半数以上は保育士・児童指導員)を配置していない	基準違反となった翌月(又は翌々月)から人員欠如減算を算定すること。	p. 86 p. 114
児童指導員等加配加算	定員10人の事業所で、児童指導員等加配加算を算定しているが、その日の実利用者数が11人いるにも関わらず、基準配置に加えて加配対象の職員1人の配置を行っていない。	定員10人の事業所では、その日の実利用者が11人となった場合、児童指導員等は基準上3人必要。加配加算を算定するには、さらにもう1人の児童指導員等の配置が必要であり、この追加配置がない場合は、日単位で加算の算定ができないので注意すること。	p. 128
	児童指導員等加配加算を算定しているが、指導員等の欠勤等により、指導員が人員基準上必要とされる人数しか配置されていない日がある。	支援の強化という加算の趣旨を鑑み、サービス提供日は毎回、サービス提供時間帯を通じて人員基準に加えて、1人以上の指導員または児童指導員等を配置すること。	

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
家庭連携加算	家庭連携加算を算定しているが、個別支援計画への位置付けがなく、さらに同加算に係る記録が漏れていたものがあつた。	家庭連携加算を算定する場合においては、個別支援計画への位置付け（理由、時間帯などの明記）をした上で、家庭訪問の際の記録を行い、実績の所要時間等を明確にしてください。	
自己評価等未公表	支援の質について自己評価及び保護者からの評価を実施して、評価と改善の内容を公表していない。	指定基準、ガイドラインに従って、おおむね1年に1回以上、事故評価・保護者からの評価の内容及び改善の内容を、インターネットを利用して公表してください。	p. 122
延長支援加算	延長支援加算を算定する場合、当該利用者の障害児支援利用計画（間に合わない場合には個別支援計画）にその必要性等の位置づけがされていない。	延長支援加算を算定する場合は、運営規程に定められている営業時間（＝基準上の職員を配置して、利用児童を受け入れる体制を整えている時間帯）が8時間以上であり、当該営業時間の前後において基準上配置すべき職員を1人以上配置した上で支援を行うこと。また、延長支援が必要なやむを得ない理由については、原則として障害児支援利用計画へ記載してもらうよう依頼すること。	p. 135
	営業時間が8時間未満であるにもかかわらず、延長支援加算を算定している。		
定員の遵守	利用定員に100分の150を乗じて得た数を超え、16名の利用があつた日の請求について、定員超過減算を行っていなかった。	1日の障害児の数が、利用定員に100分の150を乗じて得た数を超える場合は、当該日、また、過去3月間の障害児の延べ数が、利用定員の数に3を加えて得た数に開所日数を乗じて得た数を超える場合（利用定員10人の場合）に、当該1月間、障害児全員につき減算を行う必要があります。過去に遡って自主点検を行い、通所給付費を返還したうえで再請求を行ってください。 なお、事業者は、災害、虐待その他やむを得ない事情がない限り、利用定員を遵守してサービスの提供を行ってください。 さらに、恒常的に定員が超過する場合は、定員を増やす、利用希望を適切に調整し、やむを得ない場合は受け入れを断るなど、適切な対応をしてください。	p. 88

【日中活動系サービス（就労系）共通】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
施設外就労の要件	施設外就労の作業内容について、施設外就労先の企業（発注元の事業所）との請負契約が確認できなかった。	施設外就労先の企業（発注元の事業所）とは、国通知（「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」平成19年4月2日障発第0402001号5(2)④）の規定に留意した請負作業に関する契約を締結すること。	p. 189
	施設外就労を行っている利用者について、個別支援計画にその旨の位置づけを行っていない。	施設外就労を行う場合は、個別支援計画に施設外就労の必要性等を位置付けること。	
	施設外就労を行っている利用者について、訓練目標に対する達成度の評価等を行っていることが記録上確認できない。	施設外就労の対象については、適時訓練目標に対する達成度の評価等を行ったことが記録上確認できるようにすること。	
施設外支援の要件	施設外支援を行っている利用者について、日報を作成していない。	利用者又は実習受入事業者等から、利用者の状況について聞き取ることにより、日報が作成されていること。	p. 184

【就労継続支援B型】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
水準	生産活動の利益と比較して、工賃の支給金額が過大であり、給付費からの持ち出しとなっている。	生産活動の利益の確保に努めること。工賃の支給水準を見直すこと。	

【就労継続支援A型】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
個別支援計画	就労継続A型の実施にあたり、国から示された個別支援計画の書式を使っていない。	障害指導班のホームページから、(国)指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱い及び様式例に係る通知をダウンロードして、内容を確認すること。	p. 157
賃金の支払	最低賃金の減額の特例許可の期間を過ぎているにも関わらず、新たに許可を受けることを怠っている。	早急に労働基準監督署に相談の上、申請を行うこと。	
短時間利用減算	平均利用時間の算出をしていない。	平均利用時間(過去3か月における利用者のうち、雇用契約締結利用者の延利用時間を当該利用者の延べ人数で除したもの)が一定の時間数を下回る場合は、報酬減算が必要であるので、利用者の利用時間、利用人数等を正確に記録し、減算とならないことを確認すること。また、減算の要件に達した場合は、適切に減算を行うこと。	
運営規程	A型の運営規程に、生産活動に係る内容、賃金(工賃)並びに労働時間(作業時間)の記載がない。	A型の運営規程には生産活動の内容、労働時間・作業時間、月給・日給・時間給等について記載すること。	p. 158
賃金	生産活動の利益の中で利用者に対する賃金を支払うことができないため、給付費からの持ち出しになっている。	改善計画を作成し、計画に基づく事業の改善に努めること。経営改善の見込みがない場合には指定の取り消しや停止を含めた勧告・命令の検討の対象となる。	p. 157
情報公表	情報公表が行われていない。	貸借対照表・事業活動計算書・就労支援事業活動計算書・就労支援事業別児童活動明細書、主な生産活動の内容、平均月額賃金等をホームページで公表すること。	p. 159

【共同生活援助】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
加算算定等	夜間支援等体制加算(1)の算定にあたって、算定対象者の個別支援計画に、夜間支援の内容が位置づけられていない。	夜間支援等体制加算(1)を算定するにあたっては、夜間支援の内容について、個々の利用者ごとに個別支援計画に位置づけること。	p. 199

【入所系共通】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
加算算定等	特段の事情はないが、入所者全員に対して栄養ケア計画が作成されていない。	栄養ケア・マネジメントは、原則として入所者全員に対して実施すべきものであり、栄養ケア計画を入所者全員に対して作成すること。	
	栄養マネジメント加算につき、栄養状態のモニタリングが適切に行われていない。	栄養マネジメント加算に関する栄養状態のモニタリングは、低栄養状態のリスクの高い者については概ね2週間毎、低栄養状態のリスクが低い者については概ね3か月毎に行うこと。	

【障害者支援施設】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
重度障害者支援加算Ⅱ	夜勤職員配置体制加算と重度障害者支援加算(Ⅱ)を算定しているが、夜勤時間帯において、夜勤職員配置体制加算に必要な配置しか行っていない。	例えば、もともと夜勤者3名で夜勤職員配置体制加算を算定している事業所の場合、重度障害者支援加算(Ⅱ)を算定するには、夜勤者3名に加え、1人4時間程度の加配をする必要がある。なお、この場合、元々いた夜勤者3名が強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者であれば、個別に4時間程度支援をすれば個別加算分の算定が可能。	p. 199 p. 210