

# 指定障害福祉サービス事業者等集団指導 「実地指導における主な指摘事項等について」

令和4年6月

保健福祉総務課福祉監査室

# 実地指導の流れ

## I 実地指導通知

事業所に対して、指導日の約1か月前に指導の実施通知（日時、担当職員等）を送付

## II 資料等の事前提出

実地指導日の7日前（閉庁日を除く）までに、通知に記載された資料を保健福祉総務課に提出(一部)

## III 指導体制

職員2～6人程度

- ・ 障がい福祉課
- ・ 保健所保健・感染症課
- ・ 保健福祉総務課の職員

## VI 結果通知への対応

- ・ 「文書指摘」  
→改善後、措置結果報告書を保健福祉総務課窓口まで期限内に提出
- ・ 「口頭指摘・助言事項」  
→改善後、報告書の提出は不要

## V 実地指導結果通知

- ・ 実地指導結果は後日、文書で通知
- ・ 「是正・改善を要する事項（文書指摘）」  
「口頭指摘」  
「助言事項」  
に分類し通知

## IV 実地指導当日

- ・ 9時30分頃訪問  
挨拶 → ラウンド → 書類確認・ヒアリング → 職員打合せ → 講評 の順で実施
- ・ 所要時間2～3時間

(注)令和4年度については、ラウンドは原則実施しません。

# 実地指導に係る「令和3年度」の実績と「令和4年度」の予定

サービス種別	令和3年度実績			令和4年度予定		
	対象数	実施数	実施率 (%)	対象数	実施数	実施率 (%)
居宅介護	32	7	21.9	35	11	31.4
重度訪問介護	29	7	24.1	30	8	26.7
同行援護	8	4	50.0	8	1	12.5
行動援護	2	1	50.0	2	1	50.0
生活介護	24	8	33.3	26	8	30.8
施設入所支援	3	1	33.3	3	1	33.3
自立訓練（生活訓練）	6	1	16.7	7	4	57.1
宿泊型自立訓練	2	0	0.0	2	2	100.0
就労移行支援	6	1	16.7	9	7	77.8
就労継続支援 A型	7	1	14.3	6	6	100.0
就労継続支援 B型	31	3	9.7	34	12	35.3
自立生活援助	2	0	0.0	2	1	50.0
就労定着支援	2	0	0.0	3	3	100.0
共同生活援助（介護サービス包括型）	64	27	42.2	58	16	27.6
共同生活援助（日中サービス支援型）	4	0	0.0	8	6	75.0
外部サービス利用型共同生活援助	9	0	0.0	8	1	12.5
サテライト型住居	5	1	20.0	4	3	75.0
短期入所	11	3	27.3	12	8	66.7
一般相談支援	6	2	33.3	6	2	33.3
特定相談支援	23	5	21.7	19	7	36.8
障害児相談支援	12	3	25.0	12	3	25.0
児童発達支援	17	5	29.4	21	10	47.6
医療型児童発達支援	1	0	0.0	1	1	100.0
居宅訪問型児童発達支援	1	0	0.0	1	0	0.0
放課後等デイサービス	35	6	17.1	38	19	50.0
保育所等訪問支援	5	2	40.0	5	1	20.0
合 計	347	88	25.4	360	142	39.4

# 令和3年度「実地指導」における指摘件数及び指摘内容 その1

サービス別指摘件数

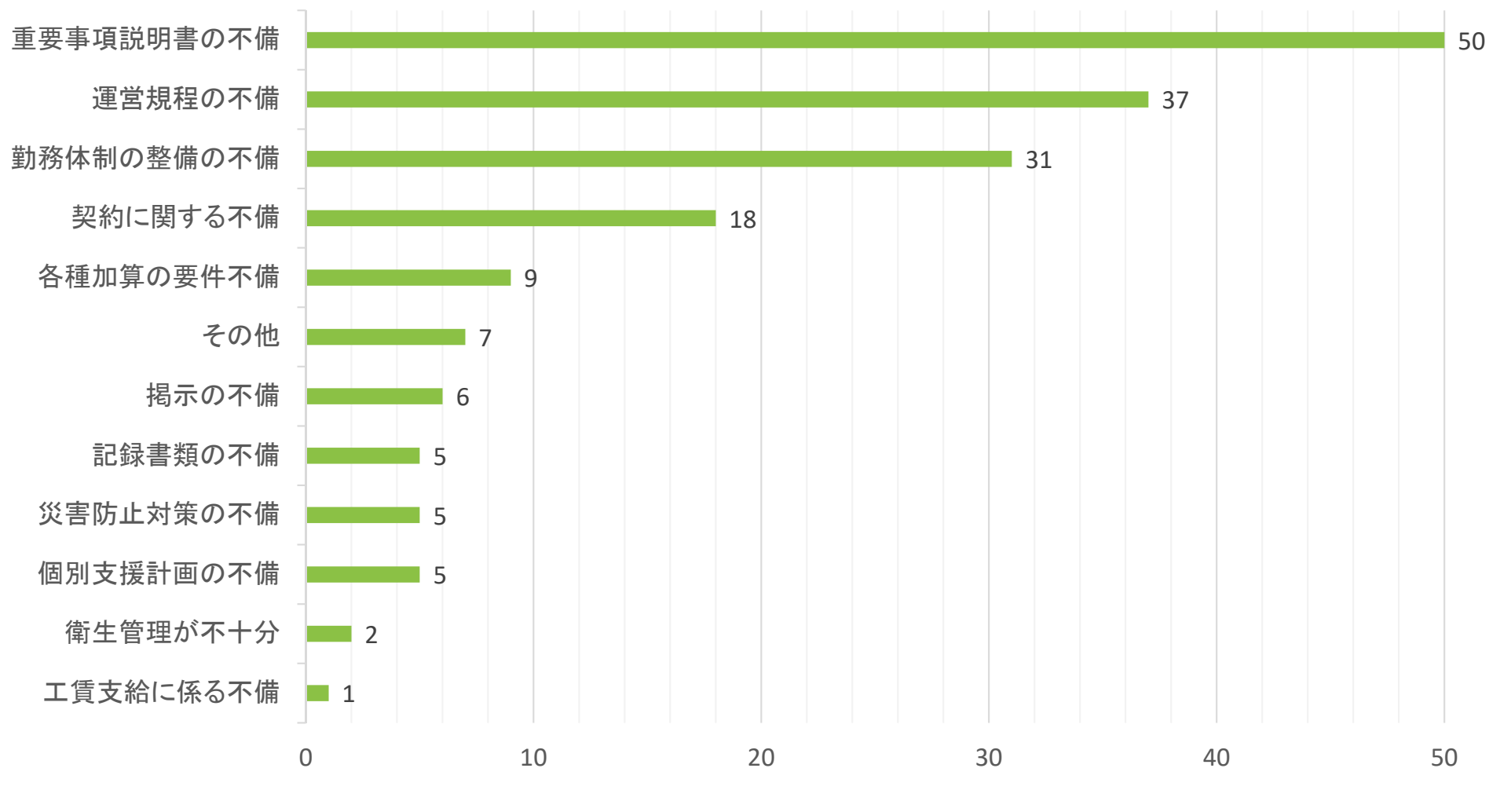
サービス種別	文書指摘	口頭指摘
居宅介護	0	14
重度訪問介護	0	14
同行援護	0	11
行動援護	0	4
生活介護	0	19
施設入所支援	0	0
自立訓練（生活訓練）	1	7
宿泊型自立訓練		
就労移行支援	0	3
就労継続支援 A 型	0	5
就労継続支援 B 型	0	12
自立生活援助		
就労定着支援		
共同生活援助（介護サービス包括型）	0	12
共同生活援助（日中サービス支援型）		
外部サービス利用型共同生活援助		
サテライト型住居	0	4
短期入所	0	4
一般相談支援	0	6
特定相談支援	0	13
障害児相談支援	0	8
児童発達支援	0	16
医療型児童発達支援		
居宅訪問型児童発達支援		
放課後等デイサービス	0	18
保育所等訪問支援	0	5
合 計	1	175

指摘(文書指摘及び口頭指摘)件数及び指摘内容

指摘項目	計	主な指摘内容
重要事項説明書の不備	50	記載すべき事項の漏れ又は誤り並びに他書類・実態との不整合
運営規程の不備	37	記載すべき事項の漏れ又は誤り並びに他書類・実態との不整合
勤務体制の整備の不備	31	勤務表上、職務の内容、勤務時間、常勤・非常勤の別等が不明確
契約に関する不備	18	サービス提供開始年月日の漏れ、袋とじなど改ざん防止の未実施
各種加算の要件不備	9	家庭連携加算、欠席時対応加算等に係る要件の不備
その他	7	報酬算定の誤り等
掲示の不備	6	掲示等すべき事項（苦情処理の体制等）の未掲示又は不備
記録書類の不備	5	サービス提供記録、モニタリング記録等の誤りや漏れ
災害防止対策の不備	5	避難訓練の未実施
個別支援計画の不備	5	計画に記載する内容の不備
衛生管理が不十分	2	感染症等の発生予防・対応方法を定めたマニュアルの未整備
工賃支給に係る不備	1	工賃規程の未整備

# 令和3年度「実地指導」における指摘件数及び指摘内容 その2

## 令和3年度 項目別指摘件数グラフ



# 重要事項説明書の不備

## 重要事項説明書に明記すべき事項

- ① 運営規程の概要(事業の目的及び運営方針)
- ② 従業者の勤務体制
- ③ 事故発生時の対応
- ④ 苦情処理の体制・苦情受付窓口(苦情受付担当者・苦情解決責任者・市連絡先を記載)
- ⑤ 提供するサービスの第三者評価の実施状況(実施の有無等)
- ⑥ 事業所の名称、運営主体及び所在地
- ⑦ 提供する障害福祉サービスの内容
- ⑧ サービス提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
- ⑨ その他 虐待防止に関する相談窓口、緊急時の対応等

各事業所でサービスごとに基準上明記すべき記載事項を再度確認し、不足項目の追加をお願いします。特に「⑤提供するサービスの第三者評価の実施状況」の記載漏れが多く見られました。(記載例「別紙①参照」)

# 運営規程の不備・不整合

## 運営規程に明記すべき事項(例)

- ① 事業の目的及び運営の方針
- ② 従業者の職種、員数及び職務の内容
- ③ 主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- ④ 営業日及び営業時間
- ⑤ 通常の事業の実施地域
- ⑥ 虐待の防止のための措置に関する事項
- ⑦ 緊急時等における対応方法
- ⑧ サービスの内容及び利用者から受領する費用の種類とその額
- ⑨ 運営に関する重要事項（苦情解決の体制や身体拘束を行う際の手続き 等）
- ⑩ その他（サービスの種類、利用又は入居の定員及び留意事項、非常災害対策 等）

運営規程については、サービスで明記しなければならない事項が異なることから、各事業所で確認願います。また、**重要事項説明書や契約書の記載内容と整合が図られていない**条項が多く見られたことから、見直しをお願いします。

# 勤務体制の整備が不十分

- 事業者は、利用者に対し、適切な障害福祉サービスが提供できるよう、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、兼務関係等を明確にしなければならない。

## 勤務表に明記すべき事項

- ①従業者の日々の勤務体制(勤務時間等)
- ②常勤・非常勤の別
- ③管理者等との兼務関係
- ④職務の内容(一部のサービス)
- ⑤サービス提供責任者である旨(一部のサービス)

兼務職員(管理者兼職業指導員等)については、兼務関係がわかるよう、勤務表を分けて記載してください。(記載例「別紙②参照」)



①重要事項説明書における第三者評価の実施状況の記載例

第三者評価の実施状況	有	実施年月日	年 月 日
		評価機関の名称	
	結果の開示	有 ・ 無	
	無		

※記載の方法

実施があれば「有」を○で囲み必要項目を記載し、なければ「無」を○で囲みます。

②兼務の場合の勤務表の記載例

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

				令和		年								
サービス種類														
定員		前年度の平均実利用者数												
人員配置区分														
職種	勤務形態	氏名	第1週						第2週					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			木	金	土	日	月	火	水					
管理者	常勤・兼務	○○ ○○	3	3	休	休	2	3	3					
サービス管理責任者	常勤・兼務	○○ ○○	5	5	休	休	6	5	5					
生活支援員	常勤・専従	△△ △△	8	8	8	8	休	8	8					
生活支援員	非常勤・専従	◇◇ ◇◇	5	休	5	5	5	5	休					

2段に分けて記載