令和5年度

障害福祉サービス事業者等実地指導における主な指摘事項

1 業務管理体制関係

- 運営規程、重要事項説明書、契約書の記載に整合性がとれていない（営業時間、従業員の勤務時間等）
- 契約書の契約が権限を有しない事業所の管理者名で行われている。

法人代表者以外の名前で契約する場合、法人代表者が契約名義人に対して権限を委任する規定等を整備し、利用者に説明する必要があります。

- 加算の算定要件や運営規程が変わったにも関わらず変更届を提出していない。
- 届出等の様式が古い様式を使用している、介護サービスの様式を使用している。

実績報告書の新しい様式は利用者確認の部分が印→欄に変更されています。押印ではなく、利用者のサインで問題ありません。

- 契約内容報告書が未提出

廿日市市では、新規契約を締結したとき、契約に変更があったとき、契約を終了したときに契約内容報告書を提出する必要があります。

- 業務継続のための必要な措置が講じられていない（令和6年3月末まで経過措置）

感染症や災害等、不測の事態が発生した場合でも重要な業務を中断させないための方針、体制、手順を示した計画を策定する必要があります。

【策定のポイント】

- ① 平時・緊急時の体制構築
- ② 感染者が発生した場合の対応
- ③ 職員の確保
- ④ 業務の優先順位の整理
- ⑤ 職員への周知、定期的な研修・訓練の実施

- 研修実施記録・報告書が事業所に保管されていない

2 施設基準関係

- 敷金、共益費等曖昧な名目のものは利用者へ請求してはならない。

使用用途が曖昧な費用の徴収になるため、敷金という名目で利用者から徴収できません。

ただし、敷金相当額として、家賃 1 か月分程度を初回の家賃に含めて預かることは差し支えありません。

その際は重要事項説明書及び契約書に明記し、利用者に同意を得ることが必要です。また、徴収した額を未払い額と相殺したり、共有部分の修繕に使用することはできません。残額が発生した場合は必ず返金してください。

【利用者から支払いを受けることができる費用】

- ①利用者負担額
- ②食材費
- ③家賃
- ④光熱水費
- ⑤日用品費
- ⑥その他の日常生活費

3 人員基準関係

- 勤務表の兼務状況や従業者の勤務実績が不明確

従業者の勤務状況が不明確であると人員基準を満たしているか確認できません。

【確認のポイント】

- 事業所ごとに勤務予定表を作成しているか
- すべての従業者（看護職員や調理員等を含む）が記載されているか
- 勤務予定表に日々の勤務時間、常勤非常勤、兼務関係が明記されているか
- 人員基準を満たしているか毎月確認しているか
- 法人代表や役員が常勤換算に含めることができる時間を超えて勤務していないか

4 利用者処遇関係

- 身体拘束の禁止及び虐待防止に関する指針の整備、委員会の実施、研修の実施をしていない。(令和4年度から義務化)

以下の内容を運営基準に盛り込み、事業所で取り組んでください。

- 委員会の定期的な開催と検討結果の周知
- 責任者の設置
- 従業者への研修の実施
- 指針の整備

上記の取組がなされていない場合、身体拘束廃止未実施減算（令和3年4月から）、虐待防止措置未実施減算（令和6年4月から）が適用されます。