

障害福祉サービス事業所運営指導 主な指摘事項
〔障害者支援施設・短期入所〕

1. 人員に関する基準

項目	事業所の状況	指導内容
従業員の配置	サービス管理責任者を配置していなかった。	要件を満たす従業員をサービス管理責任者として配置してください。

2. 運営に関する基準

項目	事業所の状況	指導内容
運営規程	①従業員の員数を実態に合っていなかった。 ②営業日及び営業時間が規定されていなかった。 ③利用者からの徴収する費用の額について個別具体的に記載していなかった。 ④虐待防止のための措置に関する事項が規定されていなかった。	①従業員の員数については、運営規程に従い、配置する必要があります。 ただし、員数は従業員の採用状況により変動することから、「〇人以上」と規定するか、「基準を上回る範囲で変更することがある。」等、規定してください。 ②営業日及び営業時間を規定してください。 ③利用者から徴収する費用の額については、個別具体的に（徴収する品名等及びその額）に記載する必要があります。ただし、その他の日常生活費のようにその額が都度変動する性質の場合には、金額を「実費」として規定することができます（品名等は列挙してください）。 なお、その他の日常生活費について、施設等が全ての利用者に対して一律に提供し、全ての利用者からその費用を画一的に徴収することは認められません。 また、利用者に対し十分な説明を行い、同意を得た上で提供し、費用の受領を行ってください。 ④虐待防止のための事業所の方針や体制、取り組み等を規定してください。
重要事項説明書	①重要事項説明書を作成していなかった。	①運営規程の概要や利用料その他利用者が負担する費用等を記載した重要事項説明書を作成してください（記載すべき事項は自主点検表を確認してください）。

	②従業員の体制について、記載されていなかった。 ③事故発生時の対応が記載されていなかった。 ④提供するサービスの第三者評価の実施状況が記載されていなかった。	なお、重要事項説明書については、利用者及びその家族に説明し、同意を得たうえで書面を交付しなければなりません。 また、重要事項説明書は見やすい場所に掲示するか閲覧可能な形で事業所に据え置いてください。 ②従業員の体制については、現状配置されている職種、人数を記載してください。なお、基準を満たす範囲において「〇人以上」と記載することも差し支えありません。 ③事故発生時の対応（連絡先、指揮命令系統、損害賠償、医療機関等）を記載してください。 ④記載する項目は、第三者評価の実施の有無、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となります。実施がない場合には「実施なし」と記載してください。
重要事項の掲示	協力医療機関・協力歯科医療機関を掲示してなかった。	施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力医療機関・協力歯科医療機関、その他利用申込者のサービスの選択に資する重要事項を掲示してください。 なお、重要事項を記載したファイル等を利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で備え付けることで掲示に代えることもできます。
年次有給休暇	10 日以上付与されている従業員に 5 日以上取得させていなかった。	年次有給休暇が 10 日以上付与されている従業員には <u>5 日以上取得させなければなりません。</u> 5 日以上の取得が難しそうな従業員については、日にちを指定（従業員と協議のうえ取得日を決定）して取得させるなど対応を講じてください。
ハラスメント防止	ハラスメントの防止のための方針の明確化及び相談体制が整備されていなかった。	ハラスメントの防止のための方針を定め、職員に周知してください。 また、相談体制を整備し、相談窓口を掲示するなど職員に周知してください。

サービス提供の記録	サービスの種類ごとに、利用者からサービスを提供したことについて確認を受けていなかった。	サービスを提供した際は、サービスの種類ごとに、提供日、具体的な内容、利用者負担額等の利用者に伝達すべき事項をその都度記録してください（施設入所支援を受ける利用者に対してサービスを提供する場合で、当該記録を適切に行うことができる場合は、後日一括して記録することも差し支えありません）。 また、サービス提供の記録に際し利用者からサービスを提供した旨の確認を受けてください。
個別支援計画	①個別支援計画に短期の目標とその達成時期を設定していなかった。 ②個別支援計画について、事前に利用者等の同意を得ていなかった。	①短期の目標とその達成時期を設定してください。 ②個別支援計画は、サービス提供前に同意を得てください。
	<u>個別支援計画の作成に係る業務が適切に行われていない場合、個別支援計画未作成減算となることがありますので注意してください。</u>	
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	基準に従い実施していなかった。	感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じてください。 ①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定期的（おおむね 3 月に 1 回以上）に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。 ②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を整備すること。 ③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・訓練を定期的（研修・訓練それぞれ年 2 回以上）に実施するとともに新規採用時には必ず感染症対策研修を実施すること。
身体拘束等の適正化	身体拘束等の適正化を図るための措置を講じていなかった。	以下について、適切に実施してください。また必要な措置を講じていることが分かるように記録を作成してください。

	【身体拘束等の適正化について】 ① 身体的拘束等を行う場合に、その態様及び時間、その際の入所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（緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の3つの要件全てを満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録しなければなりません）。 ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（年1回以上）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること ④ 従業者に対し身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること。（年1回以上・新規採用時） ※適切な措置を講じていない場合、身体拘束廃止未実施減算が適用される場合がありますので留意してください。	
虐待防止	虐待防止のための措置を講じていなかった。	以下について、適切に実施してください。また必要な措置を講じていることが分かるように記録を作成してください。 【虐待の防止について】 ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること ② 従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的を実施すること（年1回以上・新規採用時） ③ ①②を適切に実施するための担当者を置くこと ※適切な措置を講じていない場合、虐待防止措置未実施減算が適用される場合がありますので留意してください。
事故発生防止	事故が発生した場合に事故の記録を残していなかった。	事故が発生した場合は、事故の状況及び事故の処置を記録してください。
非常災害対応	① 消火及び避難訓練について、年2回以上、消防機関に届出をしたうえで実施していることが確認できなかった。 ② 消防設備点検を半年に1回実施していることが確認できなかった。 ③ 非常災害に対する具体	① 消火及び避難訓練について、年2回（そのうち1回は夜間を想定）以上、消防機関に届出をしたうえで実施し、記録してください。 ② 消防設備点検を半年に1回実施し、年1回消防署に届け出てください。 ③ 消防計画を作成し、消防署に届出を行

	的計画として消防計画を作成していなかった。 ④防火管理者が設置されていなかった。	い職員に周知してください。 ④防火管理者を設置し、消防署に届出を行ってください。
--	--	--

3. 自立支援給付費の算定及び取扱い

項目	事業所の状況	指導内容
送迎加算	基準に従い算定していなかった。	加算(Ⅰ)は次の①～③のいずれにも適合する場合に算定が可能です。加算(Ⅱ)は①かつ②又は③に適合する場合に算定できます。 ①障害者支援施設が、当該施設において行われるサービス又は指定障害者支援施設が行う生活介護等に係る障害福祉サービスの利用につき、利用者の送迎を行った場合であること。 ②原則として、当該月において、1回の送迎につき平均10人以上（ただし、利用定員が20人未満の事業所にあつては、1回の送迎につき、平均的に定員の100分の50以上）の利用者が利用していること。 ③原則、当該月において、週3回以上の送迎を実施していること。
口腔衛生管理体制加算	①従業員に対し、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士による技術的助言及び指導が行われていなかった。 ②口腔ケア・マネジメントに係る計画を作成していなかった。	①歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が施設の従業員に対し、月1回以上技術的助言及び指導を行ってください。 ②歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の術的助言及び指導に基づき入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画を作成してください。
口腔衛生管理加算	歯科衛生士が作成した口腔管理に関する実施記録を保管していなかった。	歯科衛生士が作成した口腔衛生管理に関する実施記録（口腔に関する問題点、歯科医師からの指示内容の要点、口腔ケアの内容、入所者に係る口腔ケアについて従業者への具体的な技術的助言及び指導の内容及びその他必要と思われる事項に係る記録）を保管するとともに、必要に応じてその写しを入所者に提供してください。

福祉・介護職員等 処遇改善加算	①福祉・介護職員処遇改善計画書の周知を行っていなかった。 ②福祉・介護職員の任用における職責・職務内容等の要件が明確になっていなかった。	①職員会議、掲示等の方法により、全ての福祉・介護職員に対して処遇改善計画書の内容を周知してください。また、キャリアパス要件の内容についても、就業規則等を用いて周知してください。 ②福祉・介護職員の任用における職位、職責、職務内容等の要件を明確化（書面）し、全ての福祉・介護職員に周知してください。
	【参照】「福祉・介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」厚労省通知（令和８年３月３１日障発 〇３３１ 第１号）	