

資料2

運営指導における 指導事項の解説

居宅介護 重度訪問介護 同行援護 自立生活援助

目次

- 1 運営指導における指導事項項目内訳（P3～4）
- 2 根拠法令等（P5）
- 3 運営指導における指導事項の解説（P6～60）
 - （1）人員基準（P7～9）
 - （2）設備基準 ※該当なし
 - （3）運営基準（P10～48）
 - （4）報酬算定基準（P49～57）
 - （5）その他（P58～60）

1 令和7年度 運営指導における指導事項項目内訳 (全障害福祉サービス)

サービス区分	項目		文書指摘	口頭指摘	合計
全障害福祉サービス (※143事業所で実施)	(1)	人員基準	10	1	11
	(2)	設備基準			
	(3)	運営基準	12	332	344
	(4)	報酬算定基準	15	96	111
	(5)	その他			
障害福祉サービス 計			37	429	466

1 令和7年度 運営指導における指導事項項目内訳

(居宅介護 重度訪問介護 同行援護 自立生活援助)

サービス区分	項目		文書指摘	口頭指摘	合計
・居宅介護 ・重度訪問介護 ・同行援護 ・自立生活援助 (※41事業所で実施)	(1)	人員基準	3		3
	(2)	設備基準			
	(3)	運営基準	3	86	89
	(4)	報酬算定基準	1	12	13
	(5)	その他			
サービス 計			7	98	105

2 根拠法令等

法令等	本資料での表記
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年11月7日号外法律第123号）	法
福島市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成30年1月12日条例第8号）	条例
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成18年2月28日号外厚生労働省令第19号）	施行規則
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年12月6日障発第1206001号）	解釈通知
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省告示第523号）	報酬告示
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年10月31日障発第1031001号）	留意事項通知

3 運営指導における指導事項の解説

※令和6年度より前の指導事項も掲載しております。

※各指導事項における「根拠法令等及び備考」については、指導当時の内容ですので現在は変更となっている場合があります。

項 目

(1) 人員基準（従業者の員数）

指導事項

従業者の員数が、常勤換算方法で2.5以上確保されていない。

解説及び 改善方法等

1. 従業者の員数を常勤換算方法で2.5以上確保してください。確保できない場合は休止又は廃止の届出をしてください。
2. 利用者の数が少なくても基準の員数が必要です。
3. 登録ヘルパーの常勤換算方法の計算には、登録ヘルパーの前年度の週当たりの平均稼働時間（サービス提供時間及び移動時間）を用いてください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例第6条第1項
- ・当該指摘は介護保険事業者（訪問介護）について行ったものですが、居宅介護・重度訪問介護及び同行援護の人員基準と同様であるため、参考として記載しました。

項 目

(1) 人員基準（従業者の員数）

指導事項

サービス提供責任者が常勤かつ専従でない。

解説及び 改善方法等

1. 有料老人ホーム等にサービス提供責任者が常駐し有料老人ホーム等の業務を行う場合、
有料老人ホーム等の業務を行う時間はサービス提供責任者としての勤務時間と認められません。
2. 常勤換算方法を用いてサービス提供責任者を配置する場合でも、常勤のサービス提供責任者の配置は必要です。

根拠法令等 及び備考

- ・条例第6条第1項
- ・当該指摘は介護保険事業者（訪問介護）について行ったものですが、居宅介護・重度訪問介護及び同行援護の人員基準と同様であるため、参考として記載しました。

項 目

(1)人員基準（管理者）

指導事項

管理者が常勤かつ専従でない。

解説及び 改善方法等

1. **事業所と別の敷地に所在する**有料老人ホーム等に管理者が常駐し有料老人ホーム等の業務を行う場合、常勤かつ専従とは認められません。
2. 管理者の兼務は以下の条件のみが認められます。
 - ① 当該居宅介護等事業所の従業者としての職務に従事する場合
 - ② 同一敷地内や道路を隔てて隣接する等、管理業務に支障がないと認められる範囲内の他の事業所又は施設の管理者や従業者としての職務に従事する場合

根拠法令等 及び備考

- ・条例第7条
- ・解釈通知第3の1(3)
- ・当該指摘は介護保険事業者（訪問介護）について行ったものですが、居宅介護・重度訪問介護及び同行援護の人員基準と同様であるため、参考として記載しました。

項 目

(3)運営基準（内容及び手続きの説明及び同意）

指導事項

重要事項説明書に不備がある。

- ① 記載が必要な事項が無い
- ② 運営規程及び契約書等と不整合
- ③ 実態と乖離している

解説及び 改善方法等

1. 重要事項説明書に記載する事項は以下のとおりです。実態と合っているか定期的に確認し、必要に応じ訂正してください。
 - ① 運営規程の概要
 - 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
 - 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、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）
 - ⑥ その他、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

根拠法令等 及び備考

- ・条例第10条第1項
- ・解釈通知第3の3(1)

項 目

(3)運営基準（内容及び手続きの説明及び同意）

指導事項

重要事項説明書に利用申込者の同意がない。（署名欄に「同意」の旨の記載がない。）

解説及び 改善方法等

1. 利用申込者に文書を交付して説明し、同意を得ることが必要です。
2. また、報酬改定等により重要事項説明書に変更がある場合も、同様に説明・同意が必要です。その際は、差替部分のみの説明・同意でも構いません。
3. 利用申込者の意思表示が困難な場合は、家族等の署名で構いませんが、その際は利用者の氏名の記載（代筆で可）も必要です。

根拠法令等 及び備考

- ・条例第10条第1項
- ・解釈通知第3の3(1)

項 目

(3)運営基準（契約支給量の報告等）

指導事項 利用者と契約した際に、受給者証に必要な事項を記載していない。

解説及び 改善方法等

1. 利用者とサービスの提供に係る契約が成立した時は、受給者証に以下の事項（受給者証記載事項）を記載してください。
 - ① 事業者の名称
 - ② 事業所の名称
 - ③ 提供するサービスの内容
 - ④ 提供する月当たりのサービスの提供量（契約支給量）
 - ⑤ 契約日

根拠法令等 及び備考

- ・条例第11条第1項
- ・解釈通知第3の3(2)

項 目

(3)運営基準（契約支給量の報告等）

指導事項

利用者と契約した際に、市に報告していない。

解説及び 改善方法等

1. 利用者とサービスの提供に係る契約が成立した時は、市町村に報告してください。
2. 報告の様式は下記福島市ホームページより「契約内容（障害福祉サービス受給者証記載事項）報告書」をダウンロードし、福島市障がい福祉課に提出してください。

<https://www.city.fukushima.fukushima.jp/syougai-jiritsu/download/kenko/fukushi/shinsesho/130424.html>

根拠法令等 及び備考

- ・条例第11条第3項
- ・解釈通知第3の3(2)

項 目

(3)運営基準（サービスの提供の記録）

指導事項

サービスを提供した際の記録をしていない。

解説及び 改善方法等

1. 利用者及び事業者が、その時点でのサービス利用状況を把握できるよう、以下の事項をサービスの提供の都度記録してください。
 - ① 提供日
 - ② 提供したサービスの具体的内容
 - ③ 実績時間数
 - ④ 利用者負担額等の利用者に伝達すべき必要な事項
2. サービス提供記録は請求の根拠となりますので、記録がない場合は、介護報酬の返還の対象となります。

根拠法令等 及び備考

- ・条例第20条第1項
- ・解釈通知第3の3(9)

項 目

(3)運営基準（サービスの提供の記録）

指導事項

サービス提供の記録について、利用者の確認を受けていない。

解説及び 改善方法等

1. 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、サービスの提供の記録について利用者の確認を得なければなりません。

根拠法令等 及び備考

- ・条例第20条第2項
- ・解釈通知第3の3(9)

項 目

(3)運営基準（介護給付費の額に係る通知）

指導事項 法定代理受領した介護給付費の額を、利用者に通知していない。

解説及び
改善方法等 1. 市町村から法定代理受領した介護給付費の額を、利用者に通知してください。
2. また、通知の写しや通知したことが確認できる記録を残してください。

根拠法令等
及び備考 ・条例第23条第1項
・解釈通知第3の3(13)

項 目	(3)運営基準（指定居宅介護等の基本的取扱方針、指定居宅介護等の具体的取扱方針、居宅介護計画等の作成）
指導事項	個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない。
解説及び改善方法等	1. サービスの提供は漫然かつ画一的に提供されることがないように、個々の利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて適切に提供されなければなりません。 2. そのため、利用者ごとに個別支援計画を作成し、計画に基づいたサービスの提供を行う必要があります。 3. 個別支援計画に係る一連の業務を適切に行わない場合、重大な運営基準違反となります。
根拠法令等 及び備考	・条例第25条,26条,27条 ・解釈通知第3の3(14),(15),(16)

【参考例】個別支援計画作成に係る一連の流れ

支援の総合的な方針の確認

- 相談支援事業者が開催するサービス担当者会議に出席し、総合的な援助の方針を確認。
- サービス等利用計画を入手。

アセスメント

- 利用者の置かれている環境、日常生活の状況、希望する生活、課題等の把握及び分析を実施。

個別支援計画原案の作成

- サービス等利用計画及びアセスメント結果に基づき、個別支援計画の原案を作成。

個別支援会議

- サービス提供責任者が中心となり、居宅介護従業者、管理者等により個別支援計画原案について検討。

【参考例】個別支援計画作成に係る一連の流れ

個別支援 計画の確定

- 個別支援計画を確定。
- 個別支援計画の内容を利用者又は障害児の保護者に説明し、交付。

サービスの 提供

- 個別支援計画に基づくサービスの提供。

モニタリング

- 個別支援計画の実施状況の把握を定期的に実施。
- 実施状況や目標の達成度の評価について、利用者及びその家族に説明。

個別支援 計画の変更

- モニタリングの結果、必要に応じて計画を変更。
- 計画変更についても上記手順を踏まえる。

項 目

(3)運営基準（緊急時の対応）

指導事項

緊急時の対応方法について従業者に周知していない。

解説及び 改善方法等

1. 利用者に病状の急変が生じた場合等は、運営規程に定められた緊急時の対応方法に基づいた対応をしなければなりません。
2. 従業者が一目でわかる緊急時対応マニュアル等を整備し、訪問先に携行してください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例第29条
- ・解釈通知第3の3(17)

項 目

(3)運営基準（運営規程）

指導事項

運営規程に定めが必要な事項を定めていない。（居宅介護等）

解説及び 改善方法等

1. 運営規程には以下の重要事項を定めてください。
 - 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 営業日及び営業時間
 - ④ 指定居宅介護等の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額
 - ⑤ 通常の事業の実施地域
 - ⑥ 個人情報の取扱いに関する事項
 - ⑦ 緊急時における対応方法
 - ⑧ 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当該障がいの種類
 - ⑨ 虐待の防止のための措置に関する事項
 - ⑩ その他運営に関する重要事項
2. 重要事項説明書や契約書及び実態と不整合がないようにしてください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例第32条
- ・解釈通知第3の3(20)

項 目

(3)運営基準（運営規程）

指導事項

運営規程に定めが必要な事項を定めていない。（自立生活援助）

解説及び 改善方法等

1. 運営規程には以下の重要事項を定めてください。
 - 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 営業日及び営業時間
 - ④ 指定自立生活援助の提供方法及び内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額
 - ⑤ 通常の事業の実施地域
 - ⑥ 個人情報の取扱いに関する事項
 - ⑦ 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当該障がいの種類
 - ⑧ 虐待の防止のための措置に関する事項
 - ⑨ その他運営に関する重要事項
2. 重要事項説明書や契約書及び実態と不整合がないようにしてください。

根拠法令等 及び備考

・条例第180条の20（条例第180条の10の準用）

項 目

(3)運営基準（勤務体制の確保等）

指導事項

勤務表を作成していない。

解説及び 改善方法等

1. 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成してください。
2. 勤務表では以下の事項を明確にしてください。人員基準や加算の要件を満たしているかを確認するためにも必要な書類です。
 - ① 日々の勤務時間
 - ② 職務の内容
 - ③ 常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係
 - ④ サービス提供責任者である旨
 - ⑤ その他必要な事項

根拠法令等 及び備考

- ・条例第34条第1項
- ・解釈通知第3の3(22)

項 目

(3)運営基準（勤務体制の確保等）

指導事項

従業者に対して辞令を発出していない。
雇用通知書に就業場所、職種（業務内容）を記載していない。

解説及び 改善方法等

1. サービスは事業所の従業者によって提供しなければなりません。
2. 当該事業所に勤務していること及び、人員基準上必要な職種での雇用が確認できるよう、辞令の発出や雇用通知書への明記をしてください。
3. 雇用関係にない役員等が管理者及び従業者である場合にも、同様の取扱いが必要です。

根拠法令等 及び備考

- ・条例第34条第2項
- ・解釈通知第3の3(22)

項 目

(3)運営基準（勤務体制の確保等）

指導事項

従業者に対して研修を実施していない。

解説及び 改善方法等

1. 従業者の資質向上のため、計画的に外部研修の参加及び、内部研修の実施をしてください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例第34条第3項
- ・解釈通知第3の3(22)

項 目

(3)運営基準（勤務体制の確保等）

指導事項

職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント（以下、職場におけるハラスメントという。）に関して、事業所の方針を定めていない。（明文化していない。）

解説及び 改善方法等

1. 職場におけるハラスメントについて、以下の2点の措置を講じなければなりません。
 - ① 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発
 - ② 相談・苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
2. また、顧客からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、以下の取組を検討してください。
 - ① 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
 - ② 被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）
 - ③ 被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等）

根拠法令等 及び備考

・条例第34条第4項
・解釈通知第3の3(22)
・労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律
※中小企業（資本金が3億円以下又は常時使用する従業員の員数が300人以下の企業）におけるパワーハラスメントについて令和4年4月1日から義務化。

項 目

(3)運営基準（業務継続計画の策定等） ※令和6年4月より義務化

指導事項

業務継続計画を策定していない。

解説及び 改善方法等

1. 感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービス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、**業務継続計画を策定し、従業者に対して必要な研修及び訓練(シミュレーション)を定期的(年1回以上)に実施してください。**

根拠法令等 及び備考

- ・条例第34条の2
- ・解釈通知第3の3(23)

【参考】業務継続計画に定めるべき内容

感染症に係る業務継続計画

- ①平時からの備え（体制構築・整備、感染防止に向けた取組の実施、備蓄品の確認等）
- ②初動対応（感染状況の確認等）
- ③感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

災害に係る業務継続計画

- ①平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- ②緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- ③他施設及び地域との連携

項 目

(3)運営基準（衛生管理等）

※令和6年4月より義務化

指導事項

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（感染対策委員会）を設置していない。

解説及び 改善方法等

1. 感染対策委員会において、専任の感染対策担当者及び他の構成者の役割分担を定め、**おおむね6力月に1回以上開催してください。**
2. 感染対策委員会には、感染対策の知識を有する者を含むことが望ましいとされています。外部委員の参画や、他のサービス事業所との連携等により開催することも考えられます。

根拠法令等 及び備考

- ・条例第35条第3項
- ・解釈通知第3の3(24)

項 目

(3)運営基準（衛生管理等）

※令和6年4月より義務化

指導事項

感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備していない。
感染症の予防及びまん延の防止のための研修を実施していない。

解説及び 改善方法等

1. 感染症の予防及びまん延の防止のための指針には、平時の対策及び発生時の対応を規定してください。
 - ① 平時の対策の記載例
事業所内の衛生管理、支援にかかる感染対策等
 - ② 発生時の対応の記載例
発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所・市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等及び連絡体制の整備
2. 感染症の予防及びまん延の防止のための研修、実際に感染症が発生した場合を想定した訓練(シミュレーション)を定期的(年1回以上)に行ってください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例第35条第3項
- ・解釈通知第3の3(24)

項 目

(3)運営基準（掲示）

指導事項

事業所の見やすい場所に重要事項説明書を掲示していない。

解説及び 改善方法等

1. 利用者又はその家族等が見やすい場所に、重要事項説明書を掲示してください。
2. 掲示に替えて、重要事項説明書をファイルしたものを、利用者又はその家族が自由に閲覧できるよう、事業所内に備え付けておくことも可能です。

根拠法令等 及び備考

- ・条例第36条
- ・解釈通知第3の3(25)

項 目

(3)運営基準（身体拘束等の禁止）

指導事項

身体拘束を行った際の記録に不備がある。

解説及び 改善方法等

1. 利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合に身体拘束をする場合には、以下の事項を記載する必要があります。
 - ① その態様及び時間
 - ② その際の利用者の心身の状況
 - ③ 緊急やむを得ない理由
 - ④ その他必要な事項
2. 適切に記録がされていない場合は、身体拘束廃止未実施減算となります。

根拠法令等 及び備考

- ・条例第36条の2第2項
- ・解釈通知第3の3(26)
- ・報酬告示 別表第1注16

項 目	(3)運営基準（身体拘束等の禁止）
指導事項	身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（身体拘束適正化検討委員会）を設置していない。
解説及び改善方法等	1. 身体拘束適正化検討委員会は、幅広い職種により構成し、担当者及び他の構成者の役割分担を定め、少なくとも1年に1回は開催してください。 2. 委員には第三者や専門家（医師（精神科専門医等）、看護師等）の活用も検討してください。 3. 虐待防止委員会と相互に深く関連する場合には、一体的に設置・運営することも可能です。 4. 実際に身体拘束を行っていない場合であっても、身体拘束適正化検討委員会を設置する必要があります。 5. 身体拘束適正化検討委員会を設置していない場合は、身体拘束廃止未実施減算となります。
根拠法令等 及び備考	・条例第36条の2第3項（令和4年4月1日から義務化） ・解釈通知第3の3(26) ・報酬告示 別表第1注16

項 目

(3)運営基準（身体拘束等の禁止）

指導事項

身体拘束等の適正化のための指針を整備していない。
身体拘束等の適正化のための研修を実施していない。

解説及び 改善方法等

1. 事業所は以下の項目を盛り込んだ身体拘束等の適正化のための指針を整備しなければなりません。
 - ① 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
 - ② 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
 - ③ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
 - ④ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
 - ⑤ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
 - ⑥ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
 - ⑦ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針
2. また、指針に基づき、従業者に対して定期的（年1回以上）な研修を実施することが重要です。
3. 指針を整備していない場合は、身体拘束廃止未実施減算となります。

根拠法令等 及び備考

- ・条例第36条の2第3項（令和4年4月1日から義務化）
- ・解釈通知第3の3(26)
- ・報酬告示 別表第1注16

項 目

(3)運営基準（秘密保持等）

指導事項 雇用時に秘密保持等にかかる誓約書を取り交わしていない。

解説及び 改善方法等

1. 従業者及び管理者は、在職時及び退職後においても、業務上知りえ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、雇用契約時に取り決めるなどの措置を講じなければなりません。
2. 雇用関係にない役員等が管理者及び従業者である場合にも、同様に取り決めが必要です。

根拠法令等 及び備考

- ・条例第37条第1項,2項
- ・解釈通知第3の3(27)

項 目

(3)運営基準（秘密保持等）

指導事項

利用者に関する情報を、サービス担当者会議で他の障害福祉サービス事業者と共有しているが、利用者の同意を得ていない。

解説及び 改善方法等

1. 利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報、他の障害福祉サービス事業者と共有するためには、あらかじめ、文書により利用者又はその家族から同意を得ることが必要です。
2. 同意は、重要事項説明書等により包括的に得てることも可能です。

根拠法令等 及び備考

- ・条例第37条第3項
- ・解釈通知第3の3(27)

項 目

(3)運営基準（情報の提供等） ※令和6年4月から未報告減算適用

指導事項

実施する障害福祉サービス等情報を市長に報告していない。

解説及び 改善方法等

1. 事業者は、実施する障害福祉サービス等情報を市長に報告しなければならないため、独立行政法人福祉医療機構(ワムネット)が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム」を通じて報告してください。

根拠法令等 及び備考

- ・法第76の3第1項

項 目

(3)運営基準（苦情解決）

指導事項

苦情対応マニュアルや苦情に関する記録様式を整備していない。

解説及び 改善方法等

1. 苦情については受付から対応、解決まで一連の手順を定め、また、苦情の内容等について詳細に記録することが義務付けられています。
2. 一連の手順を定めたマニュアル等、受付簿、記録簿等を整備してください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例第40条
- ・解釈通知第3の3(29)

項 目

(3)運営基準（事故発生時の対応）

指導事項

市町村に対して事故発生について報告していない。

解説及び 改善方法等

1. サービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村及び利用者の家族等に対して連絡をしなければなりません。
2. 福島市では連絡が必要な事故の基準を、別紙1「福島市社会福祉施設等における事故報告事務取扱要領」により定め、「事故報告書」による報告を求めています。**報告が必要な事故が発生した際には、まずは福島市障がい福祉課に電話でご連絡ください。**

根拠法令等 及び備考

- ・条例第41条第1項
- ・解釈通知第3の3(30)
- ・福島市社会福祉施設等における事故報告事務取扱要領

【参考】福島市社会福祉施設等における事故報告事務取扱要領(抜粋)

①利用者の死亡事故

- 病気等による死亡で、明らかに事故死とは認められないものは除くが、死因等に疑義(トラブル等)が生じる可能性がある場合には報告すること。

②利用者の事故によるケガ

- ケガの程度については、外部の医療機関で受診したものを原則とするが、擦過傷や打撲等比較的軽易なケガ(一度の通院で終わるようなもの)は除く。なお、入院については、入院期間の長短にかかわらず報告すること。

③利用者に対する職員または他の利用者の暴行及び虐待等(不適切な処遇(疑)を含む)

④利用者の不法行為

⑤職員の不法行為

- 預かり金の着服、守秘義務違反等利用者の処遇に影響があるもの。

【参考】福島市社会福祉施設等における事故報告事務取扱要領（抜粋）

⑥自然災害（風水害、地震等）及び火災等

⑦利用者の無断外出及び行方不明等（概ね24時間経過しても発見できない場合等）

⑧食中毒及び感染症の発生

- 同一感染症若しくは食中毒によるまたはそれらによると疑われる死亡者または重篤患者が1週間内に2名以上発生した場合
- 同一感染症若しくは食中毒によるまたはそれらによると疑われる者が10名以上または全利用者の半数以上発生した場合
- 上記に該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

⑨その他、①から⑧以外の事項で重要な事項

項 目

(3)運営基準（事故発生時の対応）

指導事項

事故対応マニュアルや事故に関する記録様式を整備していない。

解説及び 改善方法等

1. サービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村及び利用者の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な対応をしなければなりません。従業者が一目でわかる事故対応マニュアル等を整備し、訪問先に携行してください。
2. また、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録が義務付けられていますので、記録簿等を整備してください。
3. リスクマネジメントの観点からヒヤリハット事例の収集、分析と情報の共有が有効ですので、検討してください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例第41条第1項,2項
- ・解釈通知第3の3(30)
- ・福祉サービスにおける危機管理(リスクマネジメント)に関する取り組み指針」(平成14年3月28日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会)

項 目	(3)運営基準（虐待の防止）
指導事項	虐待防止委員会を設置していない。 虐待防止担当者を配置していない。
解説及び改善方法等	1. 虐待防止委員会は、虐待防止担当者及び他の構成者の役割分担を定め、少なくとも1年に1回は開催し、その結果を従業員に周知徹底することが必要です。 2. 委員には利用者やその家族、専門家的な知見のある外部の第三者等の活用を検討してください。 3. 身体拘束等適正化検討委員会と相互に深く関連する場合には、一体的に設置・運営することも可能です。 4. なお、虐待防止のための措置は運営規程への位置付けが必要です。※次ページ参照
根拠法令等及び備考	・条例第41条の2第1項,3項(令和4年4月1日より義務化) ・解釈通知第3の3(31)

運営規程に定める「虐待防止のための措置に関する事項」の内容

- ①虐待の防止に関する担当者
- ②成年後見制度の利用支援
- ③苦情解決体制の整備
- ④従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修の実施
- ⑤虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置及びその結果について従業員への周知徹底

【参考】虐待防止委員会の役割

虐待防止のための計画づくり

- 虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成

虐待防止のチェックとモニタリング

- 虐待が起こりやすい職場環境の確認等

虐待発生後の検証と再発防止策の検討

- 虐待発生後の検証と再発防止策の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行）

項 目

(3)運営基準（虐待の防止）

指導事項

虐待防止のための研修を実施していない。

解説及び 改善方法等

1. 虐待防止の基礎的な内容等、適切な知識を普及・啓発するため、**虐待防止委員会が作成した研修プログラムを定期的（年1回以上）実施してください。**
2. また、次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成し、当該指針に基づく研修プログラムを実施してください。
 - ① 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方
 - ② 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
 - ③ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針
 - ④ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針
 - ⑤ 虐待発生時の対応に関する基本方針
 - ⑥ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
 - ⑦ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

根拠法令等 及び備考

- ・条例第41条の2第2項（令和4年4月1日より義務化）
- ・解釈通知第3の3(31)

項 目

(3)運営基準（会計の区分）

指導事項

障害福祉サービス事業の会計と他の事業の会計を区分していない。

解説及び 改善方法等

1. 障害福祉サービス事業の会計は、他の事業の会計と区分しなければなりません。
2. また、複数の障害福祉サービス事業を運営する場合は、サービスごとに会計を区分しなければなりません。

根拠法令等 及び備考

- ・条例第42条
- ・解釈通知第3の3(32)

項 目

(3)運営基準（記録の整備）

指導事項

サービス提供の記録を5年間保存していない。

解説及び 改善方法等

1. 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を文書により整備する必要があります。これらの諸記録のうち、少なくとも以下の記録は、サービスを提供した日から少なくとも5年以上保存しなければなりません。
 - ① サービスの提供の記録
 - ② 個別支援計画
 - ③ 身体拘束等の記録
 - ④ 苦情の内容に係る記録
 - ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
 - ⑥ 利用者が偽りその他不正な行為によって介護給付費の支給を受け、又は受けようとしたときに、市町村に通知した記録
2. 契約書や重要事項説明書に文書の保存期間を定める場合は、保存期間を「サービスを提供した日から5年以上」としてください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例第43条
- ・解釈通知第3の3(33)

項 目

(4)報酬算定基準（同一敷地内建物等減算）

指導事項

事業所と隣接する集合住宅の入居者へのサービス提供について、同一敷地内建物等減算を適用していない。

解説及び 改善方法等

1. 同一敷地内建物等に居住する利用者に対してサービスを提供する場合は、介護報酬に減算が適用となります。自己点検の上、過誤調整をしてください。
2. 同一敷地内建物等減算が適用されるのは以下のとおりです。
 - ① 事業所と一体的な建築物、及び同一敷地内並びに隣接する敷地にある建築物で、効率的なサービス提供が可能なもの。
 - ② 同一の建物に20人以上居住する場合。（①の建築物を除く。）
 - ③ ①のうち、50人以上居住する建築物の場合。
3. **事業所と有料老人ホーム等の所在地は異なるものの、実態として管理者やサービス提供責任者が有料老人ホーム等に常駐してサービスを提供する場合、当該有料老人ホーム等はサテライト事業所とみなしますので、減算が適用されます。**

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示 別表第1注9の3
- ・留意事項通知 第2の2(1)⑫

項 目

(4)報酬算定基準（特定事業所加算Ⅰ）

指導事項

体制要件を満たしていない。

1. 算定要件を満たしていない場合は、自己点検の上、過誤調整してください。
2. 特定事業所加算Ⅰの体制要件は以下のとおりです。

① 計画的な研修の実施

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すること。

② 会議の定期的開催

利用者に関する情報もしくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は居宅介護従業者の技術指導を目的とした会議を、サービス提供責任者の主宰で、登録ヘルパーも含め、概ね月1回以上開催し、記録すること。

③ 文書等による指示及びサービス提供時の特段の要望

利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項について、サービス提供責任者が、従業者に対し、文書等の確実な方法で伝達してからサービス提供を開始し、サービス提供終了後、従業者から報告を求めること。

④ 定期健康診断の実施（事業者の負担で年1回以上）

⑤ 緊急時における対応方法の明示（利用者への文書交付による説明）

⑥ 熟練した居宅介護従業者の同行による研修

解説及び 改善方法等

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示 別表第1注12
- ・留意事項通知 第2の2(1)⑮

項 目

(4)報酬算定基準（特定事業所加算Ⅰ）

指導事項

人材要件を満たしていない。

解説及び 改善方法等

1. 算定要件を満たしていない場合は、自己点検の上、過誤調整してください。
2. 従業者の新規雇用や退職がある場合は、特に注意してください。
2. 特定事業所加算Ⅰの人材要件は以下のとおりです。
 - ① 居宅介護従業者要件（ⅰ～ⅲいずれかに該当）
 - ⅰ. 居宅介護従業者の総数のうち介護福祉士が30%以上
 - ⅱ. 介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者が50%以上
 - ⅲ. 前年度若しくは前3月間におけるサービス提供時間のうち、常勤の従業者によるサービス提供時間が40%以上
 - ② サービス提供責任者要件（ⅰ～ⅱいずれかに該当）
 - ⅰ. 全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験がある介護福祉士
 - ⅱ. 全てのサービス管理責任者が5年以上の実務経験がある実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者（看護師等を含む）

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示 別表第1注12
- ・留意事項通知 第2の2(1)⑮

項 目

(4)報酬算定基準（特定事業所加算Ⅰ）

指導事項

重度障害者対応要件を満たしていない。

解説及び 改善方法等

1. 算定要件を満たしていない場合は、自己点検の上、過誤調整してください。
2. 特定事業所加算Ⅰの重度障害者対応要件は、以下の①～③のいずれかに該当することが必要です。
 - ① 前年度若しくは前3月間における利用者の総数（利用実人数）のうち、障害支援区分5以上である者（利用実人数）が30%以上
 - ② 前年度若しくは前3月間における利用者の総数（利用実人数）のうち、障害支援区分4以上である者（利用実人数）が50%以上
 - ③ 前年度若しくは前3月間における利用者の総数（利用実人数）のうち、喀痰吸引等（口腔内の喀痰吸引、鼻腔内の喀痰吸引、気管カニューレ内部の喀痰吸引、胃ろう又は腸ろうによる経管栄養又は経鼻経管栄養）を必要とする者（利用実人数）が50%以上
3. 前3月間の実績により算定している事業所は、届出を行った月以降、算定要件を満たしているか直近3か月間の割合を確認し、記録してください。

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示 別表第1注12
- ・留意事項通知 第2の2(1)⑮

項 目

(4)報酬算定基準（緊急時対応加算）

指導事項

緊急にサービスの提供を行ったことを記録していない。

解説及び 改善方法等

1. 居宅介護計画に位置付けられていない居宅介護を、利用者又はその家族等から要請を受けてから24時間以内に行った場合に算定できます。
2. サービス提供の記録に以下の事項を記録してください。
 - ① 要請のあった時間
 - ② 要請の内容
 - ③ サービスの提供時刻
 - ④ 緊急時対応加算の算定対象である旨

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示 別表第1注14
- ・留意事項通知 第2の2(1)⑪

項 目	(4)報酬算定基準（初回加算）
指導事項	居宅介護従業者にサービス提供責任者が同行してサービスを提供したことを記録していない。
解説及び改善方法等	1. 以下の①②いずれも満たす必要があります。 ① 利用者が過去2月に当事業所からサービスの提供を受けていない。 ② 新規に居宅介護計画を作成した利用者に対するサービス提供について、以下のいずれかを満たす i. 初回若しくは初回のサービスを行った日の属する月に、サービス提供責任者がサービス提供を行う。 ii. 初回若しくは初回のサービスを行った日の属する月に、サービス提供責任者が同行し、居宅介護従業者がサービス提供を行い、サービス提供の記録に同行訪問した旨を記録する。
根拠法令等及び備考	・報酬告示 別表第1の2 ・留意事項通知 第2の2(1)⑱

項 目

(4)報酬算定基準（福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ）

指導事項

従業者に対してキャリアパス要件を周知していない。

解説及び 改善方法等

1. 福祉・介護職員等処遇改善加算の算定には、事業所が満たすキャリアパス要件について、全ての福祉・介護職員に周知する必要があります。
2. 福祉・介護職員等処遇改善加算の従業者への配分方法を巡ってトラブルにならないよう、研修の実施等により十分な周知をしてください。

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示 別表第1の5、14の3の11
- ・留意事項通知 第2の2(1)⑳、第2の(7)⑭
- ・福祉・介護職員等処遇改善加算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

【参考】キャリアパス要件

キャリアパス要件Ⅰ (1, 2, 3すべてに適合)	キャリアパス要件Ⅱ (1, 2すべてに適合)	キャリアパス要件Ⅲ (1, 2すべてに適合)
1. 福祉・介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容に応じた任用等の要件（福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。 2. 1に掲げる職位、職責、又は職務内容に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。 3. 1及び2の内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。	1. 福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見を交換しながら、賃金向上の目標及び①又は②に掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。 ① 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施（OJT、OFF-JT等）するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行うこと。 ② 資格取得のための支援（研修受講のためのシフトの調整、給与の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。 2. 1について、全ての福祉・介護職員に周知していること。	1. 福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には次の①から③までのいずれかに該当する仕組みであること。 ① 経験に応じて昇給する仕組み 「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。 ② 資格等に応じて昇給する仕組み 「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。 ③ 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み 「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されてることを要する。 2. 1の内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。

項 目

(4) 報酬算定基準（福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ）

指導事項

従業者に対して職場環境要件を周知していない。

解説及び 改善方法等

1. 福祉・介護職員等処遇改善加算の算定には、事業所が満たす職場環境要件（賃金改善以外の処遇改善の内容）について、全ての福祉・介護職員に周知する必要があります。
2. 加算の届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善の内容を周知することが必要ですので、**年1回は研修等により周知してください。**

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示 別表第1の5、14の3の11
- ・留意事項通知 第2の2(1)⑳、第2の(7)⑭
- ・福祉・介護職員等処遇改善加算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

項 目

(5)その他（業務管理体制の届出）

指導事項

法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出をしていない。

解説及び 改善方法等

1. 法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務付けられているため、市福祉監査課に届け出てください。

根拠法令等 及び備考

- ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則

【参考】業務管理体制の届出

1. 届出の内容

対象となる障害福祉サービス事業者	届出事項
全ての事業者	事業所の名称又は氏名 " 主たる事業所の所在地 " 代表者の氏名、生年月日、住所、職名
	「法令遵守責任者」の氏名、生年月日
事業所等の数が20以上の事業者	上記に加え「法令遵守規程」の概要
事業所等の数が100以上の事業者	上記に加え「業務執行の状況の監査の方法」の概要

【参考】業務管理体制の届出

2. 届出先

事業所等の区分	届出先	備考
①指定事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者等	厚生労働省	厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部企画課
②特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみを行う事業者であって、全ての指定事業所が同一市町村内に所在する事業所	市町村	
③全ての指定事業所等が同一指定都市(※)に所在する事業者等	指定都市 (※)	※児童福祉法に基づく指定障害児通 所支援事業者及び指定障害児入所施 設の設置者については児童相談所設 置市を含みます。
④全ての指定事業所等(児童福祉法に基づく指定障害児入所施設を除く。)が同一中核市内に所在する事業者等	中核市	
⑤①から④以外の事業者等	都道府県	