

障害福祉サービス事業所等における運営時の留意事項について

2 運営について

項目	No.	改善が必要とされる事項	指導事項	サービス種別
重要事項 説明書・契 約書・運営 規程等	1	重要事項説明書の記載事項に不足がある。	重要事項説明書には、以下の事項等を記載すること。 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）	⑤ については、地域移行支援、地域定着支援、相談系サービスを除く。
	2	運営規程に「各種記録の保存期間」を定めている場合に、「サービス 完結 の日から5年間」とすべきところ、「サービス 提供 の日から5年間」と記載している。	「各種記録の保存期間」については、水戸市独自基準により、従来の「サービス提供の日から5年間」ではなく「サービス完結の日から5年間」と定めているため、記載を改めるとともに、適切に記録を保管すること。	地域移行支援、地域定着支援、相談系サービスを除く。
	3	運営規程に「苦情の処理手順及び窓口」、「入退所の基準」、「入退居の基準」を記載していない。	運営規程への記載項目について、水戸市独自基準により、「苦情の処理手順及び窓口」、「入退所の基準」、「入退居の基準」を従来の記載項目に追加しているため、当該項目を追加すること。	「入退所の基準」は、療養介護、短期入所、施設入所支援のみ。 「入退居の基準」は、共同生活援助のみ。

項目	No.	改善が必要とされる事項	指導事項	サービス種別
	4	「利用者から徴収する費用の額」や「職員の員数」等、重要事項説明書や運営規程に定めている内容に変更があった際に、重要事項説明書や運営規程の内容を修正していない。	<p>「利用者から徴収する費用の額」、「職員の員数」等の内容に変更があった場合は、重要事項説明書や運営規程を適宜修正すること。</p> <p>また、重要事項説明書や運営規程の内容については、定期的に見直しを行い、必要に応じて修正等を行うこと。</p> <p>なお、<u>運営規程について、修正等により内容に変更が生じた場合は、市障害福祉課に届け出ること。</u></p>	
法定代理受領	5	法定代理受領を行っている利用者等に対し、介護給付費等の額を通知していない。	法定代理受領を行っている利用者等に対しては、介護給付費等の額を通知すること。	
利用者負担額の受領	6	利用者から、曖昧な名目の費用を徴収している。	<p>利用者から受領する費用については、「雑費」や「管理費」といった曖昧な名目での徴収は認められないため、かかる費用の具体的な内容及びその額を事業所の運営規程に定めること。</p> <p>なお、以下の通知を参照すること。</p> <p>【参考通知】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」（平成 18 年 12 月 6 日付 障発第 1206002 号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知） ・ 「障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取扱いについて」（平成 24 年 3 月 30 日付 障発 0330 第 31 号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知） ・ 「共同生活援助において利用者から受領が可能な費用の取扱いについて」（令和 3 年 2 月 17 日付 水戸市福祉部障害福祉課長通知） 	

項目	No.	改善が必要とされる事項	指導事項	サービス種別
	7	利用者から「食費」、「日用品費」等の費用の額の支払を受けた際に、領収証を交付していない。	利用者から「食費」、「日用品費」等、費用の支払いを受けた際は、 <u>必ず利用者に対し領収証を交付すること。</u> また、 <u>交付した領収証の控えは、事業所内で適切に保管すること。</u>	
工賃の支払等	8	工賃の目標水準及び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していない。	工賃の目標水準及び前年度の平均工賃月額について記載した文書を、事業所の見やすい所に掲示する等により利用者に対し通知すること。	就労継続支援B型
定員の遵守	9	利用者の数が、事業所で定めている定員を超えている。	サービス提供の際は、「災害、虐待その他のやむを得ない事情」がある場合を除き、利用者の数が定員を超えないように注意すること。 なお、「定員の超過が見られるが定員超過減算には該当しない」場合も、運営基準上の定員の遵守に抵触するため、恒常的に定員を超過している場合には、定員を超える利用者の受入れは行わない、又は定員を変更する等の措置を行うこと。	
掲示	10	事業所の見やすい場所に重要事項説明書、運営規程、協力医療機関等、市条例で規定する内容を掲示していない。	事業所の見やすい場所に、市条例で規定する内容を掲示すること（規定の内容は、サービスにより異なる）。 なお、掲示に代えて、規定の内容を記載した書面をファイリングし、いつでも関係者が自由に閲覧できる場所に備え付けることも可能であるため、いずれかの対応を行うこと。	「協力医療機関」の掲示については、訪問系サービス、療養介護、地域移行支援、地域定着支援、相談系サービスを除く。
	11	掲示している内容に変更があった際に差し替えていない。	また、掲示内容に関しては定期的に見直しを行い、追加・修正等があった場合は、 <u>最新の内容に差し替えること。</u>	

項目	No.	改善が必要とされる事項	指導事項	サービス種別
秘密保持等	12	従業者又は従業者であったものが正当な理由なく、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必要な措置が講じられていない。	<p>従業者又は管理者が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことがないよう、雇用契約時に秘密保持等についての誓約書を事業者と従業者で取り交わすなど、必要な措置を講じること（退職後も含む）。</p> <p>なお、就業規則等において守秘義務に係る項目が明記されており、当該項目を含めた包括的な誓約を得ること（就業規則を遵守することに対するもの）としても差支えないが、退職後に係る記載が含まれていない場合は、別途、守秘義務に関する誓約書を取り交わすこと。</p> <p>また、<u>法人の代表者であっても、事業所の職員として業務を行う場合は、同様に秘密保持等についての誓約書を取り交わすなど、必要な措置を行うこと。</u></p>	
	13	個人情報の利用に当たり、利用者及び家族から同意を得ていない。	<p>サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は当該利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ<u>文書により</u>得ること。</p> <p>また、文書により同意を得る際に、<u>同意日、署名等の漏れがないように</u>すること。</p>	
勤務体制の確保等	14	事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定め、記録していない。	<p>事業所ごとに、月ごとの勤務表を作成すること。</p> <p>なお、当該勤務表においては、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別及び管理者との兼務関係等を明確にすること。</p>	
	15	職場におけるハラスメント（セクシュアルハラスメントやパワーハラスメント）の内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針が明確化されていない。	<p>職場におけるハラスメントの防止のための方針等を明確化するとともに、相談に対応する担当者をあらかじめ定め、従業者に周知すること。</p>	

項目	No.	改善が必要とされる事項	指導事項	サービス種別
	16	職場におけるハラスメントに係る相談への対応のための窓口を定めていない、又は、窓口が従業者に周知されていない。	<p>【参考資料】</p> <ul style="list-style-type: none"> 別添「令和3年度以降における障害福祉サービス事業等に係る基準の主な改正内容について」 別添「令和3年度以降における障害児通所支援事業等に係る基準の主な改正内容について」 	
業務継続計画の策定等	17	以下の事項について対応していない。 <ul style="list-style-type: none"> 感染症及び災害に係る業務継続計画の策定 策定した業務継続計画に基づく研修及び訓練の実施 	<p>令和6年度から義務化となる項目であるため、適切に対応すること。</p> <p>【参考資料】</p> <ul style="list-style-type: none"> 別添「令和3年度以降における障害福祉サービス事業等に係る基準の主な改正内容について」 別添「令和3年度以降における障害児通所支援事業等に係る基準の主な改正内容について」 	
衛生管理等	18	以下の事項について対応していない。 <ul style="list-style-type: none"> 感染症及び食中毒まん延防止のための委員会の開催 指針の策定 研修及び訓練の実施 	<p>令和6年度から義務化となる項目であるため、適切に対応すること。</p> <p>【参考資料】</p> <ul style="list-style-type: none"> 別添「令和3年度以降における障害福祉サービス事業等に係る基準の主な改正内容について」 別添「令和3年度以降における障害児通所支援事業等に係る基準の主な改正内容について」 	
身体拘束適正化／虐待の防止	19	身体拘束適正化及び虐待防止について、委員会や研修を一体的に実施している場合に、身体拘束適正化のみ、又は、虐待防止のみの記録しか作成されていない。	<p>身体拘束適正化及び虐待の防止について、委員会や研修を一体的に行う場合は、身体拘束適正化・虐待防止それぞれの内容が分かるよう記録すること。</p> <p>なお、身体拘束適正化に係る取組が未実施である場合は、減算の対象となることから注意すること。</p> <p>【参考資料】</p> <ul style="list-style-type: none"> 別添「令和3年度以降における障害福祉サービス事業等に係る基準の主な改正内容について」 別添「令和3年度以降における障害児通所支援事業等に係る基準の主な改正内容について」 	「身体拘束適正化」については、就労定着支援、地域移行支援、地域定着支援、相談系サービスを除く。

項目	No.	改善が必要とされる事項	指導事項	サービス種別
	20	身体拘束適正化及び虐待防止のための検討委員会の開催及び研修の実施について、前回から直近1年以上経過している。	身体拘束適正化及び虐待防止のための検討委員会の開催及び研修の実施について、「年に1回」とは、年度ではなく、直近1年で考えるものであることに留意すること。	
非常災害対策	21	非常災害への対応等について定めた計画に、「必要な物資の量及び保管場所」について記載していない。	「必要な物資の量及び保管場所」について計画に記載がない事例があるため、漏れなく記載すること。 なお、備蓄品一覧のような様式で、当該計画の別紙として整備する方法でも構わない。	
変更届	22	管理者、サービス管理責任者等が変更となった際に、市障害福祉課に変更届を提出していない。	以下の事項に変更があったときは、10日以内にその旨を届け出ること。 ①事業所の名称 ②事業所の所在地 ③申請者（事業者）の名称 ④主たる事務所の所在地 ⑤代表者の氏名及び住所 ⑥定款・寄付行為等及びその登記事項証明書又は条例等（指定に係る事業に関するものに限る） ⑦事業所の平面図及び設備の概要 ⑧事業所の管理者の氏名及び住所 ⑨事業所のサービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者、計画相談支援・障害児相談支援等の提供に当たる者の氏名及び住所	