

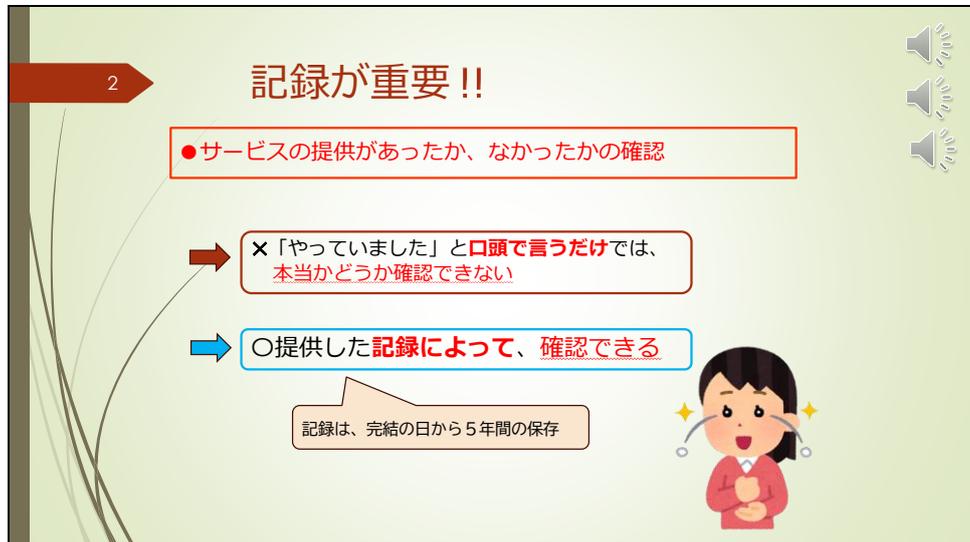
1

5. 運営指導検査担当者から お願いしたいこと



A slide with a light green background. On the left, there is a red arrow pointing right with the number '1' inside. The main title is '5. 運営指導検査担当者から お願いしたいこと'. To the right of the title is a cartoon illustration of a man in a dark suit and blue tie, bowing with his hands clasped in front of him. In the top right corner, there is a small speaker icon.

ここからは、運営指導の検査担当者から皆さまへのお願いをお伝えします。
本日のお願いの要点は、①“見れば分かる記録”の整備、②研修・訓練の計画と証跡、③返還時の迅速・正確な提出です。“やっている”だけでは不十分、“やった証拠”まで整える、を合言葉に、日々の運営にお役立てください。



2

記録が重要!!

- サービスの提供があったか、なかったかの確認

×「やっていた」と口頭で言うだけでは、本当かどうか確認できない

○提供した記録によって、確認できる

記録は、完結の日から5年間の保存



まず最初に、記録は極めて重要です。

運営指導では、サービスが適正に提供されたかどうかを、過去の記録で確認します。

『やっていた』という口頭説明だけでは確認できません。

提供した事実が分かる記録をもって説明できるように整えてください。

また、記録の保存期間は完結日から5年間です。

日々の記録が将来の自分たちを守ることを、改めて意識していただければ幸いです。

3

運営指導時に確認する記録について

- ① 記録は、(一部のサービスを除き) サービスの提供の都度記録すること。
- ② 日時、場所、担当者名、結果や成果、原因、方法など、できる限り詳細で簡潔な文章にまとめる。
- ③ 記録の改ざんを疑われないようにすること。
(鉛筆など、あとから消しゴムで消したり、書き直しが出来るものは不可。記入にはボールペンなどを使う。修正液も不可。もし書き間違いがあった場合は、見え消しでラインを引いて、その上に書き直す。)



原則は(一部のサービスを除き) “サービス提供の都度” に記録します。

内容は、日時・場所・担当者・結果や成果・原因・方法を、簡潔かつ具体的に残してください。

また、改ざんを疑われない書き方も重要です。

鉛筆や修正液は不可、ボールペンで記載し、誤記は見え消しの一本線で訂正します。

電子記録の場合は入力日・訂正履歴が残るため、やむを得ない修正には理由や変更箇所が分かるメモを残して、信頼できる記録にしてください。

4

運営指導時に確認する記録について

④ サービス提供記録は、サービスを提供したことの証拠であり、報酬請求の根拠となる。特に「サービス提供時間」は、報酬の請求の根拠として、実際にサービスが提供された実時間を記載しなければならない。

⑤ 運営指導では業務日誌の提示も求める。業務日誌で主に必要となる項目は以下2つ。

1. その日の利用者数
2. 管理者の職務

「2. 管理者の職務」については、管理者がしっかり一元管理を行っているかを確認。管理者は必ず業務日誌に目を通し、確認の押印（又はサイン）と共に、職員によって記載された内容について指示した内容をコメント欄などに記録。

「管理者の管理状況の確認」に必要な記載項目の例

1. 職員の遅刻・早退・欠勤とその理由、入退社の記録
2. 職員からの相談、指示等の記録
3. 利用の申し込み関連の記録
4. 担当者会議、打ち合わせ、研修などの実施記録
5. 一日の様子などの特記事項
6. 計画書に係る打ち合わせ
7. 体調急変や事故などのへの指示記録

サービス提供記録は報酬請求の根拠です。

特にサービス提供の“時間”は、実際の提供実時間を正確に記載してください。

加えて、運営指導では業務日誌の提示も求めます。

見るポイントは主に2つ、①その日の利用者数、②管理者の職務です。

管理者の皆さまは、業務日誌に必ず目を通し、押印やサインのうえ、必要な指示やコメントを記録してください。

例として、遅刻・欠勤・入退社の記録、職員からの相談や指示、申込関連、会議・研修実施、特記事項、計画書協議、体調急変や事故への指示など、管理状況が一元的に分かる記載が望まれます。

5

運営指導時に確認する記録について

⑥ 研修の実施記録の注意点

運営指導では年間の研修スケジュールを確認。内部研修スケジュールでは、運営規程に盛り込まれた、衛生管理、防災などの研修は当然として、利用者の権利擁護、虐待防止、身体拘束なども含める。また、サービス提供方法、感染症対策、個人情報保護、コンプライアンス対策にも研修の時間を取ることが大切。

内部研修または外部研修に参加した場合は、必ず研修記録を作成する。最低限の記載事項は、実施日時、実施場所、参加者、研修内容、当日の資料などを記載して研修記録ファイルに保存。



運営指導では、年間の研修スケジュールを確認します。

内容は、衛生管理や防災はもちろん、利用者の権利擁護、虐待防止、身体拘束の適正化、さらにサービス提供方法、感染症対策、個人情報保護、コンプライアンスまで、計画的に網羅してください。

内部・外部いずれの研修でも、必ず“研修記録”を作成します。

実施日時、場所、参加者、研修内容、当日の資料を最低限の項目としてファイルに保存します。

可能であれば研修風景の写真も添付し、参加と内容が一目で分かる形にしておくとう効果的です。

6

運営指導時に確認する記録について



- ⑦ **防災訓練の記録の注意点**
防災訓練の実施後は、必ず**訓練記録を作成**して保管。
防災訓練は、原則サービス提供時間に利用者と共に行う。訓練の様子を**写真**に撮ってプリントし、記録とともにファイルしておくことが望ましい。
- ⑧ **事故・苦情者への対応記録の注意点**
サービス提供中の事故や苦情があった場合は、必ず**記録**を付ける。事故は未然に防がなければならないため、ヒヤッとしたことやハッとしたことは「ヒヤリハットシート」として記載。
- ⑨ **事故発生時の報告の記録の注意点**
起きた事故の程度によっては、**市役所への報告**が義務。
※**事故等報告書の様式例**は、八王子市障害者福祉課のHPにあります。

防災訓練の実施後は必ず“訓練記録”を作成・保管してください。

訓練は原則、サービス提供時間内に利用者とともに実施します。

訓練中の写真を記録に添付しておくこと、説明が要らない“見れば分かる”証拠になります。

また、事故・苦情への対応記録も必須です。ヒヤリ・ハットの段階からシートに記録し、職員研修で共有し、再発防止策までを記録に残してください。

なお、事故の程度によっては市への報告が義務です。骨折等の重傷、24時間以上の所在不明、暴行・虐待の判明、重大な感染症などは速やかに連絡してください。様式は八王子市障害者福祉課のHPから入手できます。

7

返還が生じた場合の提出書類について



障害福祉サービス事業所が減算や加算の不適切算定等により返還の指示を受けた場合には、**返還額を正確に把握し、返還した事実を認定するため**、行政側が事業者に書類の提出を求めています。

① **介護給付費等請求書・明細書の写しの提出**

返還対象月すべての分について
利用者別・日数・単位数を確認するため

※ **紙ベースだと枚数が膨大**になるために**PDFファイル**での送信をお勧めしています。



次に、減算や加算の不適切算定等で返還が生じた場合の提出書類です。
 まず、返還したことを確認するために『介護給付費等請求書・明細書の写し』を、原則として返還対象月すべての分、利用者別・日数・単位数が確認できる形で提出してください。紙だと膨大になりますので、PDFでの提出を推奨します。

返還が生じた場合の提出書類について

8

※ 身体拘束廃止未実施減算、虐待防止措置未実施減算は除く。

② 報酬返還額一覧表の提出

返還額の総額を確認するため

※ 該当する利用者の数、エクセルのシートをコピーして作成する必要があります。

報酬返還額一覧表
記入例

利用者氏名	性別	年齢	障害種別	支給額(円)												返還額	返還率	備考
				基本	加算	減算	その他	合計	返還	未返還	未返還率	未返還率	未返還率	未返還率	未返還率			
〇〇〇〇	男	20	知的障害	1000	500	0	0	1500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	25	知的障害	1200	600	0	0	1800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	30	知的障害	800	400	0	0	1200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	35	知的障害	900	450	0	0	1350	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	40	知的障害	1100	550	0	0	1650	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	45	知的障害	1300	650	0	0	1950	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	50	知的障害	1500	750	0	0	2250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	55	知的障害	1700	850	0	0	2550	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	60	知的障害	1900	950	0	0	2850	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	65	知的障害	2100	1050	0	0	3150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	70	知的障害	2300	1150	0	0	3450	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	75	知的障害	2500	1250	0	0	3750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	80	知的障害	2700	1350	0	0	4050	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	85	知的障害	2900	1450	0	0	4350	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	90	知的障害	3100	1550	0	0	4650	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	95	知的障害	3300	1650	0	0	4950	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	100	知的障害	3500	1750	0	0	5250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	105	知的障害	3700	1850	0	0	5550	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	110	知的障害	3900	1950	0	0	5850	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	115	知的障害	4100	2050	0	0	6150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	120	知的障害	4300	2150	0	0	6450	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	125	知的障害	4500	2250	0	0	6750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	130	知的障害	4700	2350	0	0	7050	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	135	知的障害	4900	2450	0	0	7350	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	140	知的障害	5100	2550	0	0	7650	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	145	知的障害	5300	2650	0	0	7950	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	150	知的障害	5500	2750	0	0	8250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	155	知的障害	5700	2850	0	0	8550	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	160	知的障害	5900	2950	0	0	8850	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	165	知的障害	6100	3050	0	0	9150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	170	知的障害	6300	3150	0	0	9450	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	175	知的障害	6500	3250	0	0	9750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	180	知的障害	6700	3350	0	0	10050	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	185	知的障害	6900	3450	0	0	10350	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	190	知的障害	7100	3550	0	0	10650	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	195	知的障害	7300	3650	0	0	10950	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	200	知的障害	7500	3750	0	0	11250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	205	知的障害	7700	3850	0	0	11550	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	210	知的障害	7900	3950	0	0	11850	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	215	知的障害	8100	4050	0	0	12150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	220	知的障害	8300	4150	0	0	12450	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	225	知的障害	8500	4250	0	0	12750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	230	知的障害	8700	4350	0	0	13050	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	235	知的障害	8900	4450	0	0	13350	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	240	知的障害	9100	4550	0	0	13650	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	245	知的障害	9300	4650	0	0	13950	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	250	知的障害	9500	4750	0	0	14250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	255	知的障害	9700	4850	0	0	14550	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	260	知的障害	9900	4950	0	0	14850	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	265	知的障害	10100	5050	0	0	15150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	270	知的障害	10300	5150	0	0	15450	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	275	知的障害	10500	5250	0	0	15750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	280	知的障害	10700	5350	0	0	16050	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	285	知的障害	10900	5450	0	0	16350	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	290	知的障害	11100	5550	0	0	16650	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	295	知的障害	11300	5650	0	0	16950	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	300	知的障害	11500	5750	0	0	17250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	305	知的障害	11700	5850	0	0	17550	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	310	知的障害	11900	5950	0	0	17850	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	315	知的障害	12100	6050	0	0	18150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	320	知的障害	12300	6150	0	0	18450	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	325	知的障害	12500	6250	0	0	18750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	330	知的障害	12700	6350	0	0	19050	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	335	知的障害	12900	6450	0	0	19350	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	340	知的障害	13100	6550	0	0	19650	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	345	知的障害	13300	6650	0	0	19950	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	350	知的障害	13500	6750	0	0	20250	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	355	知的障害	13700	6850	0	0	20550	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	360	知的障害	13900	6950	0	0	20850	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	365	知的障害	14100	7050	0	0	21150	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	370	知的障害	14300	7150	0	0	21450	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	375	知的障害	14500	7250	0	0	21750	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	380	知的障害	14700	7350	0	0	22050	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	女	385	知的障害	14900	7450	0	0	22350	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
〇〇〇〇	男	390	知的障害	15100	7550	0	0	22650	0	0	0	0	0					

9

返還が生じた場合の留意点について

障害福祉サービス事業所において減算や加算の不適切算定等により返還の指示を受けた場合には、「**処遇改善加算**」についても返還が生じます。

処遇改善加算の基本構造

処遇改善加算額 = (基本報酬 + 算定可能な各種加算) × 加算率

上記の算定式の中で

- 算定できなかった報酬・加算
- 後から減算・取り消された報酬

は当初から「**無かったもの**」として扱われるため、返還が生じます。

※ 事業所にとっては、減算や加算返還が生じると返還という直接的な経済的負担だけでなく、**事務手続き上の負担**も、生じますのでご注意ください。



返還が生じた場合、処遇改善加算にも影響します。

処遇改善加算額は、基本報酬と算定可能な各種加算の合計に加算率をかけて計算されるため、算定できなかった報酬・加算や、後から減算・取消となった報酬は、当初から“なかったもの”として再計算され、処遇改善加算分にも返還が生じる点にご留意ください。

返還は金銭面だけでなく、事務負担も大きくなります。日頃の自己点検と記録整備で、そもそも返還を生じさせない運営を徹底しましょう。

10

令和7年度（2025年度）
指定障害福祉サービス事業者等集団指導は以上で終了です。
ありがとうございました。
なお、**令和6年度の報酬改定のポイント解説**については、
下記のリンク先から動画を見ることができますので、必ず
確認するようにしてください。

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定のポイント解説
<https://www.city.hachioji.tokyo.jp/jigyosha/012/001/p033857.html>



← こちらを読み取ると**ポイント解説の**
ページにリンクします

受講確認については、
必ず各事業所へメールしたForms
のURLリンク先に入力してください。



令和7年度の集団指導は以上になります。ありがとうございました。
令和6年度の報酬改定ポイント解説は、市のWebページに動画を掲載しています。
受講確認は、各事業所へメール送付したFormsのURLから入力してください。本日の内容の
復習と現場展開に、ぜひご活用ください。