

平成26年度老人福祉施設指導監査結果一覧

機関名 東部福祉保健事務所								
実施機関	種別	実地・書面の別	実施年月日	経営主体	施設名	文書指摘事項		
						主眼事項	指摘内容	改善状況・今後の改善予定
東部	特別養護老人ホーム	実地	平成26年9月5日	(福)賛幸会	特別養護老人ホームはまゆう	1	第2の3 ウ 防災対策の充実強化 消火訓練及び避難訓練を行う際は、少なくとも1回は夜間を想定した訓練とすること。	平成27年度から年1回は夜間を想定した避難訓練を行う。
						2	第2の4 秘密保持 秘密保持に係る対策について、一部の従業者のみ誓約書を徴しており十分とはいえない。また、就業規則の規定では、退職後の対策がとれていないので、改定をするなど必要な措置を講じること。	11月20日～12月19日の間に全職員分の誓約書を整備した。また平成26年12月1日に就業規則の改定を行い退職後の秘密保持についてを追加した。
						3	第2の1 (11)エ 施設の運営管理体制の確立 小口現金について、経理規程第26条に規定する限度額を超過する例が見られるため、規程に基づいた限度額管理を行うこと。(限度額:100,000円)	経理規程第26条に基づき、会計責任者による小口現金の限度額管理を行い、出納者とダブルチェックを行う。
						4	第2の1 (11)エ 施設の運営管理体制の確立 利用者からの収入が小口現金として使用されている。経理規程第22条に基づき、日々入金した金銭は支払に充てることなく金融機関に預け入れること。	監査指摘後、速やかに改善を行い、直接支出に充てることなく、収入後7日以内に金融機関に入金を行っている。
東部	軽費老人ホーム	実地	平成26年10月31日	(福)あすなろ会	ケアハウスあすなろ	1	第1の1 (7) 入所者処遇の充実 感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会等を設置し、おおむね3ヶ月に1回以上開催し、検討を行うこと。検討結果は職員研修に活用されたい。	衛生委員会を設置し、マニュアルを整備した。
						2	第2の1 (11)ウ 施設の運営管理体制の確立 平成25年度決算において当期末支払資金残高が運営費収入の30%以上の保有となっているので、積立金への振替え等を行い過大保有を解消すること。	平成26年度決算時に確認し、適正な当期末支払資金残高及び積立額とする。
						3	第2の5 ウ 事故発生時の対応 事故に関する対策について、以下の点で不十分であるため、適切に取り組むこと。 ・事故発生防止のための指針を整備すること。 ・事故発生防止のための委員会を設置するとともに、定期的開催し、原因の分析及び改善策を検討すること。また、検討結果は職員研修に活用すること。	事故防止委員会を設置。マニュアルを整備。
東部	軽費老人ホーム	実地	平成26年10月9日	(福)ふれあい	岩井長者寮	1	第2の2 (3) 必要な職員の確保と職員処遇の充実 職員研修を実施していないので職員のスキルアップのための研修を行うこと。また、外部研修についても受講できるようにすること。	今後社内研修計画を立て、3ヶ月に一回程度実施する。平成27年2月介護部会の中で実施予定。
						2	第1の1 (4) 入所者処遇の充実 身体拘束廃止委員会は設置しているが、開催をしていないので、少なくとも年1回は開催し、検討を行うとともに、職員研修の実施につなげるようにすること。	年間計画を立て、年1回以上は実施する。26年度は3月を予定している。
						3	第1の1 (7)ア (ア) 入所者処遇の充実 入所者の健康診断は、保健事業実施要領の検査項目に準じ年2回以上実施しなければならないが、年1回の実施であり、また、検査項目も不足が見られるので、規定に応じた内容で2回実施すること。	平成26年3月実施の健康診断で検査項目を是正する。
						4	第1の1 (7)ア (イ) 入所者処遇の充実 感染対策委員会は、3月に1回以上開催すべきだが、開催していないので、開催し、対策を検討すること。	年間計画は勿論、毎月の行事計画の中(3ヶ月に1回)に入れ実施する。
						5	第2の2 (1)イ 必要な職員の確保と職員処遇の充実 夜間業務従事者の健康診断は6ヶ月に1回定期に行わなければならないが、平成25年度においては、1回しか実施していなかった。健康診断はもれなく行うこと。	保険事業団に申込みをし平成27年3月実施予定。
						6	第2の5 ウ 事故発生時の対応 事故防止に関する委員会を開催し、ヒヤリハット等の解析を行うなど、事故防止の検討を行うこと。	事故防止委員会を3ヶ月に一回決めて開催する。平成27年2月の介護部会で開催する。
						7	第2の1 (11)エ 施設の運営管理体制の確立 支出の手続について以下の点で経理規程と異なる処理がされているので、経理規程に基づいた処理を行うこと。 ・請求書のない支払(クレジットカード払い)が散見されるので、明細書が不明のものについては仕訳の根拠となるものにより支払を行うこと。 ・支出のない支出が散見される。適切な予算執行の観点から支出何による承認を得た上で支出を行うこと。	・クレジットカード払いのものなどは必ず明細書を買うこととする。 ・必ず支出何で確認してもらい、支出を行うようにする。 以上を監査実施以後、実施している。
						8	第2の1 (2) 第2の1 (11)エ 施設の運営管理体制の確立 現金出納帳について、以下の点で経理規程と乖離しているため、経理規程に沿った処理を行うこと。 ・現金が収入後3日以内に預入されていない。 ・現金出納されているものが記入されていない。	経理規程を見直し、経理規程に沿って3営業日以内に預入している。全て現金出納帳に起票した。
						9	第2の1 (11)エ 施設の運営管理体制の確立 小口現金について、以下の点で経理規程と乖離しているため、経理規程に沿った処理を行うこと。 ・定額資金前渡方式にも関わらず、未収金精算金を小口現金として収入しており不適切である。 ・小口現金は限度額5万円と定めているにも関わらず、補充が6万円の時があり、経理規程に反している。あらかじめ支出が見込めるもの、額が多額なものについては、現金出納帳により管理し支払をすること。	仮払金で立て精算したら小口現金に入れるのではなく普通預金に入れる。小口現金は5万円と定め、あらかじめ支出が見込めるものは現金出納帳に管理する。今期の方にっては遡って訂正した。
東部	特別養護老人ホーム	実地	平成26年11月10日	(福)あすなろ会	河原あすなろ	1	第1の1 (13) 入所者処遇の充実 入所者預り金の通帳と印鑑の鍵の保管について、別々の者、場所等で管理するなど牽制機能が働くよう適切に管理すること。	実地監査での指摘後、鍵の保管は事務主事と生活相談員が別々に管理するよう改善した。
						2	第2の5 ア 事故発生時の対応 事故報告は県(東部福祉保健事務所)にも行うこと。	今後は事故発生時の報告要領に基づき、報告を行う。

東部	軽費老人ホーム	実地	平成26年11月11日	(福)やず	ケアハウスすこやか	1	第1の1 (10) 入所者処遇の充実	苦情処理はマニュアルに沿って行うこと。また、苦情に対する措置の概要を掲示すること。	今後、苦情処理を行う際は、マニュアルに沿って、適切に処理を行うよう指導強化する。役員のコンプライアンス研修にて、まずは、苦情を苦情と認識できるように具体的な例等を上げ、苦情があったことはすべて報告するよう指導を行った。苦情に対する措置の概要を掲示することの指摘については、苦情に対する措置の概要をまとめた案内文を、掲示板に掲示し整備した。
						2	第2の1 (2) 施設の運営管理体制の確立	平成20年基準改定により「運営規程」を定めることとなったが、名称が「管理規程」のままであるので、改定をされたい。	改定基準に定められている内容に適合していることを確認後、管理規程を廃止し、平成27年2月1日付で運営規程を制定し整備した。
						3	第2の1 (2) 第2の1 (11)エ 施設の運営管理体制の確立	入所者の医療機関受診料及び薬剤費の支払いについて、以下の点を整備すること。 ・入所者の医療機関受診料及び薬剤費に相当する金額を入居者から預かり、施設が支払いを行っているが、施設の支払いに対応する領収証が存在していない。施設として支払を行うのであれば、領収証を必ず保管すること。 ・預かり金を徴収する場合の約定を作成し、本人の同意を得た上で行うこと。 ・預かり金としての収入であるので、預かり金にかかる規程を設けた上で管理すること。	預かり金規定を制定し、本人及び家族に同意を得て取扱えるよう改善する。領収証については、医療機関、薬局より徴収し、入居者又は事前に約束の送付先へ返却した。領収書の写しも保管している。今後取行する。
						4	第2の1 (11)ウ 施設の運営管理体制の確立	平成25年度決算において当期末支払資金残高の保有額が運営費収入の30%以上となっているので、積立金への振替え等を行い、過大保有を解消すること。	平成26年度決算は、税理士に相談して補正を行い、決算期に解消する。決算確定後、決算書を提出する。
						5	第2の3 ウ 防災対策の充実強化	消火訓練及び避難訓練の実施及び消防機関への事前の届け出を年1回しか行っていないので、年2回以上実施すること。	平成26年度は、平成27年3月が2回目の実施予定月であるが、施設長の交代や職員の出入りがあり、訓練が実施できない状態にある。これにより、本年度において消防署へ届出をした訓練は、現時点で実施できていない。平成26年度において消防署へ届出の訓練はできなかったが、平成27年度は実施予定月を平成27年6月と平成28年3月の2回とし実施する。訓練を実施する際は、消防署へ届出を行うこと、実施記録を作成し必ず記録を残すことを各施設へ徹底した。
						6	第2の4 秘密保持	秘密保持の体制の一つとして徹している誓約書が、全員分揃っていないので全職員分を整備しておくこと。	個人情報に関する同意書は、内容を一部修正して平成26年12月末までに全職員より取り直しを行い整備した。今後各施設にて、保管責任者が保管場所を明確にし、管理することを徹底した。
東部	軽費老人ホーム	実地	平成26年11月13日 (実地監査日) 平成27年2月20日 (通知に対する照会があり、確認に行った日)	(福)こうほうえん	ケアハウス新しいなば幸福苑	—	—	—	
東部	特別養護老人ホーム	実地	平成26年11月25日	(福)智頭町社会福祉協議会	智頭町立智頭心和苑	1	第1の1 (2) 入所者処遇の充実	身体拘束を行う場合、緊急やむを得なかった理由等、入所者の状況について十分に記録をし、適否に係わる検討を行った上で行うこと。(身体拘束に至る経緯などが十分に記録されていない。)	直近の骨折した利用者の身体拘束について、看護師・介護職員による検討結果をまとめ、委員会に提出した。委員会では、身体拘束の適否について検討し、所長の決裁を受けた後、家族の同意を得た。拘束開始後はモニタリングを行い、拘束解除に向けて検討を行った。拘束が解除できると判断できる段階で、委員会において検討し、拘束解除を決定、家族へも拘束を解除する旨、書面で報告した。以上の経緯について記録を行っている。
						2	第2の2 (1)イ 必要な職員の確保と職員処遇の充実	夜間業務従事者の健康診断は6ヶ月に1回定期に行わなければならないが、平成25年度においては1回の実施以外は、血圧測定と問診のみの実施であったので、労働安全衛生規則に定められる項目をもれなく実施すること。	平成27年3月12日開始の夜間業務従事者健康診断から実施。
東部	軽費老人ホーム	実地	平成26年12月5日	(福)れしーぶ	ケアハウスぬくもり	1	第1の1 (2) 入所者処遇の充実	身体拘束について、身体拘束廃止委員会を設置し、対策を検討すること。また、身体拘束を行ったときは、その記録を詳細に記入し、保管すること。	身体拘束廃止委員会を設置し3ヶ月に一回以上開催する。平成27年3月に開催し対策検討を行った。
						2	第1の1 (7)ア (イ) 入所者処遇の充実	感染症対策委員会(感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会)を設置し、概ね3ヶ月に1回以上開催すること。	感染症対策委員会を設置し3ヶ月に一回以上開催する。平成27年3月に委員会の開催を行った。
						3	第1の1 (10) 入所者処遇の充実	苦情への対応について以下の点で不十分であるので、整備すること。 ・苦情に対する措置の概要を掲示すること。 ・第三者委員を設定すること。 ・重要事項説明書の苦情窓口の記載に、国民健康保険団体連合会、県福祉サービス運営適正化委員会、町役場を追加すること。	第三者委員の設定。 重要事項説明書の苦情窓口の掲載。 国民健康保険団体連合会、県福祉サービス運営適正化委員会、町役場を追加。 施設玄関にポスターを設置。
						4	第2の1 (11)エ 施設の運営管理体制の確立	入居時費用として、入居保証金を徴収しているが、入所利用約款及び重要事項説明書のその他料金表に記載をしておらず、徴収する根拠が明確にされていない。徴収する料金等は支払の根拠を明確にした上で徴収すること。 なお、入居保証金は、適正に管理し、退去時には、原状回復費用のみを除いて全額返還すること。既に退去した者についても、負担額を精査し、返還が必要である場合は返還を行うこと。	退去者の方への請求状況の確認を精査し返還は必要ないことを確認した。
						5	第2の1 (11)エ 施設の運営管理体制の確立	以下について適正な処理を行うこと。 ・経理事務が出納職員のみで行われており内部牽制が図られていない。複数の者で確認ができる体制にすること。 ・現金出納帳が作成されておらず、経理規程に沿った処理が行われていないので、収納した現金は現金出納帳で適正に管理すること。	出納職員以外複数の職員で確認をする体制を整備した。
						6	第2の5 事故発生時の対応	事故発生の防止のための委員会を設置し、定期的に開催するとともに、対策を検討すること。 また、事故が発生した場合の報告が町にのみ行われていたため、重大事故については県にも報告すること。	事故発生の防止委員会を設置し再発防止する。3ヶ月に一度委員会の開催を行う。

東部	特別養護老人ホーム	実地	平成26年11月27日	(福)鳥取福祉会	特別養護老人ホーム若葉台	1	第1の1 (13) 入所者処 遇の充実	利用者預り金等の管理に係る以下の内容について、規定に沿った管理を行うこと。 ・遺留品(繰越通帳)が多数保管されていた。利用者金銭管理要綱第12条に基づき、死亡時に他の遺留品とともに身元引受人等に引渡を適切に行うこと。 ・管理要綱第6条において「個人出納帳の出納の記録は毎月1回以上所長へ報告し決裁を受けなければならない。」とされているが、所長への報告及び決裁が行われていないので、規定に基づいた管理を行うこと。	家族に連絡をし、意向に従い返却等を行った。(平成26年12月中) 平成26年12月より、出納の記録は毎月1回所長に報告し決裁を受けている。
東部	特別養護老人ホーム	実地	平成26年12月3日	(福)あすなろ会	岩井あすなろ	1	第2の5 ア 事故発生 時の対応	骨折などの重大事故については、市町村だけではなく、県に対しても報告を行うこと。	12月の指導監査実施後、平成26年度に発生した重大事故6件について県様式で提出した。また、報告範囲の中で「重篤な事故」の捉え方について不明点があったため、法人本部事務局長が東部福祉保健事務所担当課へ出向いて具体的事例を示した指導を受けた。その内容については法人内の全施設へ文書により伝達され周知されている。
東部	軽費老人ホーム	実地	平成26年11月6日、7日	(福)だんのさと	ケアハウス暖の里	1	第2の1 (4)、(5) 施設の運 営管理体制 の確立	ケアハウス夜勤者が、夜勤時間帯においてホームヘルプステーション暖の里の業務を行っており、その時間帯はケアハウス職員の配置がない状態となる期間が本年9月までであった。 10月以降は、当該業務をケアハウス職員として無料の介護サービスとして行っているが、これは、入居契約書で定める施設が提供するサービス内容には含まれておらず、不適切な取扱いとなっている。 入所者が訪問介護サービスの利用が必要となった場合は、居宅介護支援事業所及び居宅サービス事業所との連携を図るなど、入所者が適切な居宅サービスが利用できるような必要な措置を講じる必要があり、現在行っている取扱いは不適切であるので改めること。	職員配置基準に準じた配置を行い、それを継続している。夜勤者をケアハウス職員として配置。訪問介護員としての業務は行っていない。労働条件通知書を新たに作成し、説明を行った。契約書内容においては、現在改定に向け作業中である。入居者の心身状態に適した環境や生活について見直しを行っている。入居継続が困難な対象者については、居宅事業所と協力しながら他施設への入居について情報提供や相談・手続きを開始している。
						2	第2の1 (11) 施設の運 営管理体制 の確立	入居契約書第14条の約定により、保証金として7万円を徴収し、退去時の修繕費・清掃料として全額償却することとしているが、保証金は、退去時に居室の原状回復費用を除き全額返還しなければならないため、この条文の内容は不適切であるので、早急に改めること。 また、原状回復の費用負担については、「原状回復をめぐるとらブルとガイドライン」を参考に算出する必要があるが、原状回復以外の経費についても負担させていた事例があった。 原状回復以外の経費を負担させていた場合は返還額を精査し、退去者又はその家族に返還するとともにその結果の詳細を報告すること。	入居契約書第14条を変更し、変更後の契約書で入居者全員変更契約を締結。 保証金を受け取っていた利用者を調査し、保証金返還リストを作成。対象者に対し、平成27年8月28日までに全て返還。今後リストに挙がっていない利用者からも保証金返還の申し入れがあれば契約書等を確認の上、速やかに返金の措置を講ずる。
						3	第2の1 (2) 施設の運 営管理体制 の確立	必要な諸規定として「運営規程」を整備しなければならないが、「管理規程」のまま変更を行っていないので、早急に運営規程を整備すること。	運営規程を作成し、平成27年8月31日理事会承認され、施行。
						4	第2の1 (2) 施設の運 営管理体制 の確立	運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示すること。	施設内に掲示(ファイルに備え付け)
						5	第1の1 (9) 入所者処 遇の充実	施設内居室において訪問介護を利用している入居者の印鑑は居室内で管理されているものの、一部の利用者については、サービス記録票の利用確認印を訪問介護員が押印している。 サービス記録票の利用確認印は、利用者本人又は法定代理人等に押印してもらうこと。	必ず本人、家族に押印、若しくは署名を依頼する。ケアハウス及び、併設事業所職員の押印に関する理解を深め、印鑑の取り扱いに留意する。 本人に押印、若しくは署名をしてもらっている。
						6	第1の1 (9) 入所者処 遇の充実	感染症防止対策委員会を設置しなければならないが、設置規定を作成しておらず、委員会も設置していない。必要諸規定を作成し、定期的に委員会を開催すること。	感染症マニュアル作成。施設内委員会を3ヶ月に1回開催している。
						7	第1の1 (2)、 (3)、(4) 入所者処 遇の充実	身体拘束に係る対応について規定を作成していないので、身体拘束の有無に関わらず規定を定めておくこと。 施設の管理者及び従業者は、身体拘束廃止を実現するために、研修等に参加し、意識の啓発に努めること。 「身体拘束廃止委員会」を設置し、身体拘束廃止について施設全体で取り組むこと。また、委員会を開催したときは、会議録を作成し、保管しておくこと。	「虐待及び身体拘束廃止規定」を作成。施設内委員会を3ヶ月に1回開催している。
						8	第2の5 ウ 事故発生 時の対応	事故対応指針は作成されているが、指針どおりに運用されていない。 また、事故防止委員会、事故防止に係る研修等も行われていない。事故対応については、対応指針に沿って適正に運用するようにすること。	H26年9月に事故防止委員会を設置し、年3回(4ヶ月毎)委員会を開催することを定める。H26年9月18日に第1回委員会を開催。H27年2月に第2回委員会、H27年4月29日に第3回委員会を開催。協議内容に毎回事例検討を組み込んでいる。3ヶ月毎の定期開催が定着してきつつある。 本年度においても定期的な委員会開催を計画し、対応指針に沿った運用を目標としていく。
						9	第2の3 イ、ウ 防災対策 の充実強 化	非常災害計画を平成26年度において作成していない。 また、職員担当者についても変更がされておらず、実態と乖離している。 本年度における非常災害計画を早急に策定すること。 また、地域との協力体制についても内容に盛り込み、地域との協力体制を整備しておくこと。	地域との協力体制を盛り込んだ防災規定を改正。地域との協力体制については地域と協議中。

東部	軽費老人ホーム	実地	平成26年11月6日、7日	(福)だんのさと	ケアハウス暖の里	10	<p>会計管理及び会計処理について、以下のとおり不整合な状態が見られるので改めるとともに不一致等の調査結果等を報告すること。</p> <p>①経理規程27条第3項で規定された小口現金の限度額を超過している事例が見受けられた。経理規程に基づいた経理処理を行うこと。</p> <p>②小口現金については、経理規程第29条に基づいて日々残高の確認を行わなければならないが、現金残高と帳簿残高が照合されていない事例が見られた。</p> <p>③上記②に関連し、監査当日において、当月の帳簿記載、残高確認がされておらず、現金実査ができなかった。経理規程に基づき適切な会計処理を行うこと。</p> <p>④ケアハウス暖の里本館普通預金総勘定元帳残高と、預金通帳残高が一致していない。不一致の原因を調査し報告すること。期首残高においても不一致であるため、それについても報告すること。</p> <p>⑤利用者からの預り金(保証金)が、計算書類に計上されていない。会計基準に基づき長期預り金として計上すること。現在における保証金の会計処理、保管方法等について報告すること。</p> <p>⑥日々、入所者から受け取った現金について、本来、速やかに収入すべきところを法人に収入されることなく法人の会計帳簿外で管理されている。経理規程第23条に基づき、収納した現金は金融機関に入金して適切に経理処理をすること。</p> <p>⑦法人の会計以外に金融機関取引口座を設け、ケアハウスの利用者の利用料を毎月口座振替している会計処理が確認された。</p> <p>⑧総勘定元帳に当該金融機関が反映されないため、会計事実を明瞭に表示されておらず、会計の原則及び経理規程に抵触する行為のおそれがある。ついでに当該金融機関口座の取引の内容を報告すること。</p> <p>⑨入所者利用料(現金収受)が収受された記録等が、帳簿その他の書類で確認できない。経理規程に基づき、入所者利用料(現金収受)と適切に帳簿に記載すること。</p> <p>⑩キャッシュカードが存在しているが、暗証番号等の管理が適正でない。キャッシュカードの取扱に関して細心の注意を払い、適切な管理を行うこと。</p> <p>⑪キャッシュカードにより、日々の現金の入出金が頻繁に行われている。</p> <p>⑫どのような手続きに基づいてキャッシュカードによる入出金が行われているか報告すること。</p> <p>⑬入所者からの預り金、入所者の通帳、印鑑等を事務所等で保管している、又は保管していた経緯があることから、預り金規程に基づき適切に管理保管すること。</p>	<p>①②③会計責任者、出納職員、小口現金担当者を任命。</p> <p>④小口現金残高が5万円を超えないようにしている。</p> <p>⑤⑥会計責任者と出納職員で日々の残高確認をおこなっている。</p> <p>⑦本館拠点に、法人本部、各介護保健事業所の会計が存在し、それぞれの預金が不明瞭であった。平成27年8月からサービス区分毎の残高を特定し、口座を分けて開設している。</p> <p>⑧第三者委員会の報告を受け、前副理事長の私的流用分の返還を受けた。雑収入扱い、保証金を利用料として計上していたため、長期預かり金として計上、過年度損益修正処理を行う。</p> <p>⑨喫茶代金徴収を廃止し、無償サービスとする。また、現金出納帳と小口現金は、出納職員と小口現金担当確認し検印している。</p> <p>⑩利用料の口座引き落としとして、ゆうちょ銀行口座が存在していたが、別銀行口座へそのまます資金移動するだけのものがあった。総勘定元帳に反映させ、平成26年度決算における財産目録に適正に記載した。</p> <p>⑪現金収受の利用料も、平成26年12月より現金出納帳を作成し、規定に沿った処理を行っている。</p> <p>⑫キャッシュカードは平成27年6月5日に解約。</p> <p>⑬預金からの小口現金の払い出し、小口現金を通さない現金支払い、通帳間の資金移動等。</p> <p>⑭預かり金規定が実態に即したものでなかったため、規定を修正し、規定に基づいた適切な管理保管を行う。</p>
東部	軽費老人ホーム	実地	平成26年9月3日、10月2日	(福)だんのさと	ケアハウス暖の里新館	1	<p>第2の1(6) 施設の運営管理体制の確立</p> <p>施設長は原則常勤専従者でなければならないが、社会福祉法人だんのさと業務との兼務を行っている。(勤務実態は、週の半分をケアハウス施設長、残り半分を法人職員)これは、人員基準違反であるので早急に改善すること。</p>	<p>前施設長を解任し、平成27年4月30日に新規採用者を常勤施設長に任命。</p>
2	<p>第2の1(4)、(5) 施設の運営管理体制の確立</p> <p>ケアハウスの夜勤者が夜勤時間帯において訪問介護事業所の訪問介護員業務を行っている実態があり、その時間帯はケアハウス職員の配置がない状態となっており基準違反であるので、早急に改善すること。</p>	<p>職員配置基準に準じた配置を行い、それを継続している。夜勤者をケアハウスの職員として配置。訪問介護員としての業務は行っていない。夜勤を行う職員に対して、労働条件通知書を新たに作成し、説明を行った。</p>						
3	<p>第2の1(11) 施設の運営管理体制の確立</p> <p>入居契約書第14条の約定により、保証金として7万円を徴収し、退去時の修繕費・清掃料として全額償却することとしているが、保証金は、退去時に居室の原状回復費用を除き全額返還しなければならないため、この条文の内容は不適切であるので、早急に改めること。</p> <p>また、原状回復の費用負担については、「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン」を参考に算出する必要があるが、原状回復以外の経費についても負担させていた事例があった。</p> <p>原状回復以外の経費を負担させていた場合は返還額を精査し、退去者又はその家族に返還するとともにその結果の詳細を報告すること。</p>	<p>入居契約書第14条を変更し、変更後の契約書で入居者全員変更契約を締結。</p> <p>保証金を受け取っていた利用者を調査し、保証金返還リストを作成。対象者に対し、平成27年8月28日まで全て返還。今後リストに挙がっていない利用者からも保証金返還の申し入れがあれば契約書等を確認の上、速やかに返金の措置を講ずる。</p>						
4	<p>第2の1(2) 施設の運営管理体制の確立</p> <p>必要な諸規定として「運営規程」を整備しなければならないが、「管理規程」のまま変更を行っていないので、早急に運営規程を整備すること。</p>	<p>運営規程を作成し、平成27年8月31日理事会承認され、施行。</p>						
5	<p>第2の1(2) 施設の運営管理体制の確立</p> <p>運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を提示すること。</p>	<p>施設内に掲示(ファイルに備え付け)</p>						
6	<p>第1の1(9) 入所者処遇の充実</p> <p>ケアハウス内において訪問介護を利用している入居者(39名)の印鑑を事務室で管理しており、通常居室内で行うべき利用者本人によるサービス内容の確認行為が行われていないことが想定され、この取扱いは不適切である。</p> <p>入居者の印鑑は、入居者が各居室内で管理し、サービス利用終了時に、その都度確認行為が出来るようにすること。</p>	<p>必ず本人、家族に押印、若しくは署名を依頼する。ケアハウス及び、併設事業所職員の押印に関する理解を深め、印鑑の取り扱いに留意する。</p> <p>本人に押印、若しくは署名をしてもらっている。</p>						
7	<p>第1の1(7) 入所者処遇の充実</p> <p>感染症防止対策委員会を設置しなければならないが、設置規定を作成しておらず、委員会も設置していない。必要諸規定を作成し、定期的に委員会を開催すること。</p>	<p>感染症マニュアル作成。施設内委員会を3ヶ月に1回開催している。</p>						
8	<p>第1の1(2)、(3)、(4) 入所者処遇の充実</p> <p>身体拘束に係る対応について規定を作成していないので、身体拘束の有無に関わらず規定を定めておくこと。</p> <p>施設の管理者及び従業者は、身体拘束廃止を実現するために、研修等に参加し、意識の啓発に努めること。</p> <p>「身体拘束廃止委員会」を設置し、身体拘束廃止について施設全体で取り組むこと。また、委員会を開催したときは、会議録を作成し、保管しておくこと。</p>	<p>「虐待及び身体拘束廃止規定」を作成。施設内委員会を3ヶ月に1回開催している。</p>						
9	<p>第2の1(11) 施設の運営管理体制の確立</p> <p>苦情処理について、苦情体制マニュアルは作成されているが、利用者への周知を行っていない。また、入所契約時においても説明を行っていないので、苦情体制マニュアルに沿って周知等を行うこと。</p>	<p>入居時に苦情受付窓口の職員が説明を行っている。契約書や重要事項説明書への記載、変更に関しては法人の実地指導以降新規入居者は存在していないが、今後は、苦情処理についての説明を十分に行っていく。引き続き、施設内に苦情解決のポスターを掲示している。</p>						
10	<p>第2の5ウ 事故発生時の対応</p> <p>事故対応指針は作成されているが、事故報告を担当者の供覧のみで施設長の決裁がない、改善策を講じるための検討も行われていない、組織として周知されていないなど、指針どおりに運用されていない。また、事故防止委員会、事故防止に係る研修等も行われていない。</p> <p>事故対応については、対応指針に沿って適正に運用すること。</p>	<p>H26年9月に事故防止委員会を設置し、年3回(4ヶ月毎)委員会を開催することを定める。H26年9月18日に第1回委員会を開催。H27年2月に第2回委員会、H27年4月29日に第3回委員会を開催。協議内容に毎回事例検討を組み込んでいる。3ヶ月毎の定期開催が定着してきつつある。</p> <p>本年度においても定期的な委員会開催を計画し、対応指針に沿った運用を目標としていく。</p>						

						11	第2の3イ、ウ 防災対策の充実強化	非常災害計画を平成26年度において作成していない。 また、職員担当者についても変更がされておらず、実態と乖離している。 本年度における非常災害計画を早急に策定すること。 また、地域との協力体制についても内容に盛り込み、地域との協力体制を整備しておくこと。	地域との協力体制を盛り込んだ防災規定を改正。地域の協力体制については地域と協議中。
						12	第2の1(2)(3) (11)工 施設の運営管理体制の確立	会計管理及び会計処理について、以下のとおり不整合な状態が見られるので改めるとともに不一致等の調査結果等を報告すること。 ①経理規程第11条に基づき主要簿、補助簿(現金出納帳、未収金台帳、寄附金台帳等)等帳簿書類を、法人の各拠点ごとに作成し、備え置くこと。 なお、総勘定元帳の出力は、施設監査後(平成25年12月4日)に行ったという説明であるが、決算及び監事監査においてどのように提示されたのか報告すること。 ②法人の会計以外に金融機関取引口座を設け、ケアハウスの利用者の利用料を毎月口座振替している不適切な会計処理が確認された。 利用料の入金を確認できるものがなく、また総勘定元帳に取引内容、金額が反映されないため、会計事実を明瞭に表示されておらず、会計の原則及び経理規程に抵触する行為のおそれがある。ついては、当該金融機関口座の取引の内容を報告すること。 ③上記②以外に財産目録に記載されていない金融機関取引口座において口座振替が行われており、その資金が資金移動されている。当該金融機関口座の取引の内容及び資金移動した理由を報告すること。 ④ケアハウス新館の車両の給油に関して、総勘定元帳には燃料費に平成24年7月(90,187円)、平成24年11月(60,581円)が記載され、複数の現金支払いが一括で清算されている。 副理事長の説明によれば、まず、車両の給油は職員が現金で立替払を行い、その個人負担をその都度理事長個人負担により精算して、最終的に法人に理事長が一括して請求して精算しているとの説明があった。 しかしながら、給油した車両、給油者等の内容を記録したものがなく、給油と法人の業務の関連が不明であるので、再度、実態を調査して報告すること。 ⑤上記④に関連して、京阪神における車両の給油が散見される。理事長が研修で出張した際に給油したという説明であるが、出張の内容等がわかるものが監査時において提出されていない。出張の内容等がわかるものを報告すること。なお、クレジットカードでの給油支払いについても報告すること。 ⑥ケアハウス暖の里新館公用車が2台リース契約されていたが、当該車両について、使用の目的、及び運行管理の記録等が監査時において提示されない。当該公用車の使用目的、使用状況及び経費等の支払い状況を報告すること。 なお、そのうちの1台は2年間の走行距離が約4万6千9百キロメートルである。 ⑦上記⑥に関連して、車両2台は、現在法人が取得し、ケアハウス暖の里新館公用車となっている。取得の経緯、取得後の保管及び使用状況等も併せて報告すること。 ⑧ケアハウス暖の里新館入居契約書第14条(保証金)に定められた利用者からの預り金(保証金)が、計算書類に計上されていない。会計基準に基づき長期預り金として計上すること。 ⑨福祉有償運送事業について、平成25年度に事業を廃止しながら、引き続き、同様のサービスを法人の車両を使用して有償で行っている。当該サービスの実態及び利用料の収入処理について報告すること。 ⑩入居時に締結する契約保証金について、本来の契約保証金の性質としてそぐわない契約内容となっている。 ついては、再度、保証金の性質に照らし、契約書の内容を見直して適切な契約書に改めること。 また、本来契約保証金は、退所時に返還すべきものであるが、既に法人として収入してしまっているものについて、返還等を含めた必要な措置を講ずること。 ⑪上記⑨に関連して、当該サービスの燃料費がケアハウス暖の里新館拠点区分事務費より支出されている。当該経費は補助対象経費として事務費に計上されているため、会計基準に基づき適正に会計処理を行うこと。 なお、平成25年度においては、本来補助対象経費として充当できない軽費老人ホーム補助金の補助対象経費とされている。 ⑫日々、入所者から受け取った現金について、本来、すみやかに収入すべきところを法人に収入されることなく簿外で管理されている。 ついては、経理規程第23条に基づき、収納した現金は、金融機関に入金して適切に経理処理をすること。 ⑬キャッシュカードが存在しているが、暗証番号等の管理が適正でない。キャッシュカードの取扱いに関して細心の注意を払い、適切な管理を行うこと。 ⑭法人名義のクレジットカードの使用については、いったんカード会社による立替払いの状態となり、経理規程に基づいた適切な会計処理を行うことができないので、キャッシュカードの利用は慎むこと。 ⑮財産目録について、社会福祉法人会計基準第6号様式を参考に、各科目の内訳が分かるように詳細に記載すること。 ⑯社会福祉法人は、社会福祉法人会計基準が定める「計算書類」を作成しなければならないが、基準に基づく様式による計算書類が作成されていない。社会福祉法人会計基準に基づく計算書類を作成すること。 なお、新館拠点区分の貸借対照表における前年度末支払資金残高、新館拠点区分の資金収支計算書における前期末支払資金残高が不整合である。また、新館拠点区分25年度決算、貸借対照表について、資産の部合計と負債の部及び純資産の部の合計が不整合である。 不整合が生じた原因を報告すること。 ⑰キャッシュカードにより、日々の現金の入出金が頻繁に行われている。正規の経理規程に基づいて請求書等に基づき支出すること。 日々の支払いにおいて、少額の物品購入、支出等については、小口現金制度を活用するなどキャッシュカードによる現金支出は慎むこと。 また、誰が、どのような手続きに基づいてキャッシュカードによる入出金が行われているか報告すること。 ⑱新館拠点区分の事業活動計算書のうち繰越活動増減差額の部において、その他の積立金として移行時特別積立金積立額 5,280,140が計上されているが、貸借対照表純資産の部に、積立金が計上されていない。 貸借対照表純資産の部に計上されていない理由を報告すること。	①各拠点ごとに各帳簿書類を作成し、保管する。経理規定も各施設に備え置く。 ②③利用料の口座引き落としとして、ゆうちょ銀行口座が存在していたが、別銀行口座へそのまま資金移動するだけのものではなかった。総勘定元帳に反映させ、平成26年度決算における財産目録に適正に記載した。 ④⑥鳥取市へ提出した、第三者委員の報告書のとおり。 ⑤元副理事長が業務用車両を私的に利用していたことが判明し、その私的に利用に係る給油代を法人は平成27年8月25日請求し、同月31日に返還された。 ⑦食材買い付けの車両としてリースしていたが、現在食材買い付けはないため、新館の事務車両として使用。平成27年6月15日の理事会で、1台は本部・もう1台は居宅介護支援事業所の公用車として承認。その後は運行日誌に記載している。 ⑧第三者委員会の報告を受け、前副理事長の私的流用分の返還を受けた。雑収入扱い、保証金を利用料として計上していたため、長期預かり金として計上、過年度損益修正処理を行う。 ⑨乗降介助の名目でその他利用料にて徴収していた。現在はサービス縮小し、必要なものは無償サービスとしている。現在その他利用料の徴収は行っていない。 ⑩入居契約書第14条を変更し、変更後の契約書で入居者全員変更契約を締結。 保証金を受け取っていた利用者を調査し、保証金返還リストを作成。対象者に対し、平成27年8月28日までに全て返還。今後リストに挙がっていない利用者からも保証金返還の申し入れがあれば契約書等を確認の上、速やかに返金の措置を講ずる。 ⑪平成27年6月5日付で会計上明確に。平成27年度燃料費は事業費として適切に処理し、拠点は分けている。 ⑫喫茶代金徴収を廃止し、無償サービスとする。また、現金出納帳と小口現金は、出納職員と小口現金担当確認し検印している。 ⑬⑭⑰会計に係る口座のキャッシュカードの管理について、出納職員特任経理者の牽制体制を強化する。クレジットカードは平成27年4月20日、キャッシュカードは平成27年6月5日に解約済みである。 ⑮社会福祉法人会計基準第6号様式を参考に、各科目の内訳が分かるように詳細に記載を行う。 ⑯平成25年度より新会計基準に沿った処理であり、それ以前は旧会計基準に沿った処理を行っている。 不足していた書類は3/9提出し、受理されている。 旧会計から新会計の移行時に誤って、さとに拠点の車両運搬具資産2,561,644円(平成25年3月31日時点)が新会計に計上された。平成25年4月1日に修正した。 旧会計から新会計の移行に誤って、ケアハウス暖の里新館給食費支出10,500円をケアハウス暖の里新館にて支出した。また、ケアハウス暖の里新館の職員預かり金を104,880円多く記載していた。よって、支払い資金残高に94,380円の差額が生じた。共に平成25年4月1日に修正した。 ⑰旧会計から新会計の移行時に、過年度国庫補助金等特別積立金科目を使うべきところ、誤って移行時特別積立金積立額の科目を使用してしまった。よって、貸借対照表の純資産の部に積立金計上せず、国庫補助金等特別積立金に計上してしまった。平成27年3月31日決算において修正済み。
東部	軽費老人ホーム	実地	平成26年9月3日、10月2日	(福)だんのさと	ケアハウス暖の里新館	—	—	指摘事項なし	—
東部	軽費老人ホーム	書面	—	(福)こうほうえん	ケアハウスいなば幸朋苑	—	—	指摘事項なし	—
東部	養護老人ホーム	書面	—	(福)鳥取福祉会	鳥取市なごみ苑	—	—	指摘事項なし	—
東部	軽費老人ホーム	書面	—	(福)フォイボス	里久の里	1	第1の1(7)ア(イ) 入所者処遇の充実	介護職員その他の職員に対し、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を定期的に行うこととされているが、行っていないので実施すること。	食中毒等の研修は、6月29日に実施するとともに、その内容を施設内に掲示した。感染症対策の研修は、秋に実施する予定。
東部	軽費老人ホーム	書面	—	(福)親誠会	ケアハウスひまわり	—	—	指摘事項なし	—

平成26年度老人福祉施設指導監査結果一覧

機関名 中部総合事務所福祉保健局

実施機関	種別	実地・書面の別	実施年月日	経営主体	施設名	文書指摘事項		
						主眼事項	指摘内容	改善状況・今後の改善予定
中部	特別養護老人ホーム	実地	平成26年10月28日	(福)みのり福祉会	倉吉スターロイヤル	第2の2(1)イ 必要な職員の確保と職員処遇の充実	夜勤職員ではなくても、介護作業等腰部に著しい負担のかかる作業に常時従事する職員の採用時及びその後6月以内ごとに、腰痛の健康診断を実施すること。 [指摘根拠]「腰痛予防対策指針」	夜勤に従事する介護職員の腰痛の健康診断については、6月以内ごとに行っていたが、日勤業務の介護職員については、年1回であった。また、採用時に腰痛の健康診断を実施しておらず、これについて実施することとする。
中部	軽費老人ホーム	実地	平成26年11月6日	(福)みのり福祉会	関金インターケアハウス	第1の1(1) 入所者処遇の充実	提供するサービスについて、定期的に自己点検を行い、その結果を入所者に周知すること。 [指摘根拠]「県条例経費」別表サービスの提供の項8	年2回半期毎に顧客満足度調査を行います。今回実施した10月度顧客満足度調査を集計して、利用者様・ご家族様に周知できるように掲示いたしました。
						第2の2(1)イ 必要な職員の確保と職員処遇の充実	宿直職員についての6ヶ月に1回定期健康診断の必要性を所管の部署に確認し、必要とすることであれば実施すること。 [指摘根拠]「労働安全衛生規則」第45条	労働基準監督署に確認しました。労働安全衛生規則45条に該当するため、6ヶ月に1回しなければならぬとのことであります。今期につきましては3月に実施します。
中部	軽費老人ホーム	実地	平成26年8月21日	(福)みのり福祉会	倉吉スターガーデン	第2の1(1)エ 施設の運営管理体制の確立	貴法人経理規程において、出納職員は、現金について、毎日の現金出納終了後、その残高と帳簿残高を照合し、会計責任者に報告しなければならないとなっている。しかしながら、以下について適切な照合、報告となっていない。 ①窓口での現金受入と銀行預入の間、現金残高があいまいで、適正な残高確認及び報告となっていない。さらに、現金残高がありながら、無の報告となっており、その間違った報告がそのまま会計責任者に確認されてしまっている。 ②小口現金について、当日に金額異動があったにもかかわらず、金種の確認の記載が行われていないことから適切な報告となっていない。 ③数日間の報告が一括して行われている。 [指摘根拠]法人経理規程第29条	①残高照合を適正に行い、報告をするよう徹底しました。また、会計責任者においても、見落としのないよう確認することを徹底しました。 ②及び③法人の経理規程を順守するため、出納職員を増やすなどの対策をし、日々金種の確認、会計処理を行うようにしました。
						第2の2(1) 必要な職員の確保と職員処遇の充実	夜間業務に従事する職員(宿直職員)に、6ヶ月に1回定期に健康診断を実施すること。 [指摘根拠]「労働安全衛生規則」第45条	6ヶ月に1回健康診断を行うよう計画しました。(9月と3月)
中部	軽費老人ホーム	実地	平成26年9月4日	(福)親誠会	ケアハウスひまわり昭和町	第1の1(1)ウ 入所者処遇の充実	「入所者に提供するサービスに関する計画」を介護支援専門員の作成する居宅サービス計画(介護予防の場合は介護予防サービス計画)で兼用しているが、要介護認定を受けていない者は当該計画がなく、ケアハウスでも作成されていない状況となっている。また、計画にケアハウスの位置づけがないものも見受けられた。 計画のない者については、計画を記録するとともに、ケアハウスでのサービスの視点をもって進行管理も行うこと。 [指摘根拠]「県規則経費」別表 記録の作成及び保存の項	指摘どおり、計画のないものについてはケアハウスでのサービスの視点をもって計画を作成して、記録をしていきます。
						第2の1(2) 施設の運営管理体制の確立	運営規程(ケアハウスひまわり昭和町管理規定)第5条について、職員配置の根拠を県条例、県規則に基づくものとし、職員の人数と職務内容を記載すること。このことは昨年度も指摘している事項である。再度指摘するので改善を図られたい。 [指摘根拠]「県条例経費」別表 サービスの提供の項4	指摘どおり、第5条については県規則に基づくものと内容を是正。加えて、「管理規定」の名称を「ケアハウスひまわり昭和町運営規程」と変更しました。
						第2の1(1)エ 施設の運営管理体制の確立	法人経理規程第11条の会計帳簿のうち、補助簿(預金出納帳)の作成がされていなかった。また、そのために第29条で毎月末取引金融機関と帳簿残高の照合をしなければならないが、できていない状況となっている。貴法人の経理規程に従って会計処理を行うこと。 [指摘根拠]「社援施6号」ほか	預金出納帳を作成し、経理規程第29条に基づき出納責任者及び会計責任者で照合、確認するよういたしました。
						第2の1(1)イ 施設の運営管理体制の確立	積立金が他の資金とあわせて普通預金で管理されている状況の中、普通預金の残高が積立金額を下回っている期間が生じていた。積立金については目的外に利用する場合は理事会の承認が必要となるので、別管理とされるなどの再発防止策を検討されたい。 [指摘根拠]「H16老発第0312001号」、「H17第200500062408号県通知」	積立金については10月末までに別口座を作成し、管理するようにします。
中部	軽費老人ホーム	実地	平成26年10月16日	(福)清和会	ケアハウスうつぶき	—	指摘事項なし	—
中部	軽費老人ホーム	実地	平成26年10月7日	(福)立石会	ケアハウスみどり園	第2の1(1)ウ 施設の運営管理体制の確立	当期末支払資金残高について、過大な保有となっている。将来の発生が見込まれる経費を見越して積立する等により、当該年度の運営費収入の30%以下の保有とすること。 [指摘根拠]「H16老発第0312001号」4、「H17第200500062408号県通知」	当期末支払資金残高については、建物改修費、備品取得費の経費(老人ホーム)として積み立てることにより、当該年度の運営費収入の30%以下の保有とします。
						第2の1(1)ウ 施設の運営管理体制の確立	積立金総額と積立預金の総額が不一致となっている。措置施設繰越特定預金には、貸借対照表に計上している人件費積立金等の合計額と同額の特定預金を計上すること。 [指摘根拠]社援施第9号「措置費(運営費)支弁対象施設における社会福祉法人会計基準の適用について」4	積立金総額と積立預金の総額の不一致については、貸借対照表に計上している人件費積立金等の合計額と同額の特定預金を計上します。
						第2の1(1)エ 施設の運営管理体制の確立	家族昼食代等利用者から収納した現金が小口現金として使用されている。経理規程第22条(収納した金銭の保管)に基づき、収納した現金を支出に充てることなく金融機関に預け入れること。 [指摘根拠]経理規程22条	今後は収納した現金は支出に充てることなく金融機関に預け入れると同時に現金をできるだけ取り扱わないようにしていきます。
						第2の1(1)エ 施設の運営管理体制の確立	現金については経理規程第28条(残高の確認)に基づき、毎日の残高と帳簿残高を照合すること。その際、確認者は、出納帳に確認印を押印する等、照合結果がわかるようにしておくことが望ましい。 [指摘根拠]経理規程28条	毎日の現金残高と帳簿残高を照合し、その際、担当者が取引毎に確認押印し出納責任者が押印して照合結果がわかるようにしました。
						第2の1(1)エ 施設の運営管理体制の確立	現金による利用料収入、施設入居者の敷金の領収書(控)に収入日付、担当者印が押印されていない。経理規程第21条(収入の手続き)に基づき、収入日付を記載すること。なお責任の明確化のため、担当者の押印を行うことが望ましい。 [指摘根拠]経理規程21条	今後は領収書に、落とすことなく収入日付、担当者印を押すようにします。

中部	軽費老人ホーム	実地	平成26年10月7日	(福)立石会	ケアハウスみどり園	第2の1 (11)エ 施設の運 営管理体制 の確立	施設入居者から現金にて収納した敷金が、現金出納帳に反映されていない。現金出納帳を活用した適切な管理を行うこと。 〔指摘根拠〕経理規程10条	今後は現金にて収納した敷金については現金出納帳に記録し、適切に管理します。
						第2の1 (11)エ 施設の運 営管理体制 の確立	職員が下記のような立替払いを行っている事例がある。個人の立替払いによる支出が行われないよう、小口現金を適正に管理し、適正に支出すること。 ・個人購入分を含むレシートにより支出されている。 ・実際の購入日を数日経過後に支出されている。 〔指摘根拠〕経理規程26条	今後は、個人購入分を含むレシートによる支出は行いません。また、実際の購入日から数日経過後の支出についても、今後は行いません。小口現金は適正に管理し、適正に支出するようにします。
中部	軽費老人ホーム	実地	平成26年10月7日	(福)立石会	第2ケアハウスみどり園	第2の1 (11)ウ 施設の運 営管理体制 の確立	当期末支払資金残高について、過大な保有となっている。将来の発生が見込まれる経費を見越して積立する等により、当該年度の運営費収入の30%以下の保有とすること。 〔指摘根拠〕「H16老発第0312001号」4、「H17第200500062408号県通知」	当期末支払資金残高については、建物改修費、備品取得費の経費(老人ホーム)として積み立てることにより、当該年度の運営費収入の30%以下の保有とします。
						第2の1 (11)ウ 施設の運 営管理体制 の確立	積立金総額と積立預金の総額が不一致となっている。措置施設繰越特定預金には、貸借対照表に計上している人件費積立金等の合計額と同額の特定預金を計上すること。 〔指摘根拠〕社援施第9号「措置費(運営費)支弁対象施設における社会福祉法人会計基準の適用について」4	積立金総額と積立預金の総額の不一致については、貸借対照表に計上している人件費積立金等の合計額と同額の特定預金を計上します。
						第2の1 (11)エ 施設の運 営管理体制 の確立	家族昼食代等利用者から収納した現金が小口現金として使用されている。経理規程第22条(収納した金銭の保管)に基づき、収納した現金を支出に充てることなく金融機関に預け入れること。 〔指摘根拠〕経理規程22条	今後は収納した現金は支出に充てることなく金融機関に預け入れます。
中部	養護老人ホーム	書面	—	(福)敬仁会	シルバー倉吉	—	指摘事項なし	—
中部	養護老人ホーム	書面	—	(福)鳥取県厚生事業団	母来寮	—	指摘事項なし	—
中部	軽費老人ホーム	書面	—	(福)うわなだ福祉会	ケアハウスラポム苑	第2の1 (11)ウ 施設の運 営管理体制 の確立	当期末支払資金残高について、過大な保有となっている。将来の発生が見込まれる経費を見越して積立する等により、当該年度の運営費収入の30%以下の保有とすること。 〔指摘根拠〕「H16老発第0312001号」4、「H17第200500062408号県通知」	平成27年3月の補正予算作成時に当期末支払資金残高のうち、運営費補助金収入の30%を越えた分については「人件費積立資産」「修繕費積立資産」「備品購入等積立資産」からなる繰越積立資産に積み立てる補正を行い決算処理をすることとする。
中部	軽費老人ホーム	書面	—	(福)敬仁会	ケアハウス ル・サンテリオン	—	指摘事項なし	—
中部	軽費老人ホーム	書面	—	(福)福生会	ケアハウス三喜苑	第2の1 (11)ウ 施設の運 営管理体制 の確立	当期末支払資金残高については、将来の発生が見込まれる経費を見越して積立する等により、当該年度の運営費収入の30%以下の保有とすること。 〔指摘根拠〕「H16老発第0312001号」4、「H17第200500062408号県通知」	30%を超える場合は、3月までに積立等の補正を行う。

平成26年度老人福祉施設指導監査結果一覧

機関名 西部総合事務所福祉保健局

実施機関	種別	実地・書面の別	実施年月日	経営主体	施設名	文書指摘事項		
						主眼事項	指摘内容	改善状況・今後の改善予定
西部	特別養護老人ホーム	実地	平成26年9月8日	(福)慶愛会	大山やすらぎの里	第2の1(1)施設の運営管理体制の確立	特例入所を検討する際には、緊急性、在宅生活が困難な事情などを十分勘案し判断するとともに、その協議内容を明確に記録すること。 【特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準第25条】 【指定居宅サービスに要する費用の額に算定に関する基準及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について第2の5(3)】	今後、特例入所を検討する際には、緊急性、在宅生活が困難な事情などを十分に勘案し、管轄市町村に報告・相談を行い、入所判定会議において判断・決定を行います。また、その協議内容を明確に記録し保管致します。
西部	特別養護老人ホーム	実地	平成26年9月10日	(福)こうほうえん	新さかい幸福苑	—	指摘事項なし	—
西部	特別養護老人ホーム	実地	平成26年10月15日	(福)伯耆の国	ゆうらく	第2の1(1)エ施設の運営管理体制の確立	資金収支計算書に「会計基準移行に伴う過年度修正額」365,795,865円が計上されているが、事業活動収支計算で過年度修正による損益修正額と同額の支払資金を移動させているため、当該資金移動は、経理区分間繰入金収入及び経理区分間繰入金支出にあたるものと推察される。その場合、国通知に抵触している可能性があるため、資金の繰入れ限度額を超えていないか等につき精査して報告すること。 【特別養護老人ホームにおける繰越金等の取扱い第2】	平成15年度から平成24年度において既に支出済みの法人本部の経費を、平成25年度決算において「会計基準移行に伴う過年度修正額」として計上している。
西部	養護老人ホーム	実地	平成26年10月20日	(福)鳥取県厚生事業団	鳥取県立皆生尚寿苑	—	指摘事項なし	—
西部	軽費老人ホーム	実地	平成26年11月7日	(福)大徳会	玉真園	第1の1(7)ア(イ)入所者処遇の充実	感染症又は食中毒の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会(感染対策委員会)を概ね3月に1回以上開催すること。 【軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準第26条2項】	定例及び必要に応じて随時開催するように致します。
						第2の1イ及びエ施設の運営管理体制の確立	財政及び活動の状況を正確に判断することができるように、必要な会計事実を明瞭に表示すること。(積立預金の取崩し、積立金の計上について、山陰合同銀行名和支店の預金通帳と総勘定元帳の実態とが乖離していたので、事実上反映した処理とすること。) 【社会福祉法人会計基準第3条】	積立預金勘定について、預金通帳残高と常に一致するよう適正な処理(一時繰替え使用をしない)にあたり、1つの通帳に流動資産(普通預金)と固定資産(積立預金)が混在していたことが原因であったため、それぞれ通帳を別にすることを、財政及び活動状況を正確に判断できるように致します。
						第2の1(1)エ施設の運営管理体制の確立	計算書類に記載する金額は、原則として総額をもって表示しなければならないため、修繕費の戻り、旅費交通費の戻りなどは雑収入として計上すること。 【社会福祉法人会計基準第5条】	以後、計算書類に記載する金額は、社会福祉法人会計基準による適正な処理(総額表示)を行います。
西部	軽費老人ホーム	実地	平成26年11月26日	(福)真誠会	ケアハウスリバーサイド	第1の1(1)ア入所者処遇の充実	入所者に提供するサービスに関する計画については、サービスの提供を行う上で必要な事項を記載すること。 【軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準第17条2項】	個別支援計画を作成します。指導監査調査書の提出者(2名)について処遇計画書を添付します。全入居者の計画を平成27年2月までに作成します。
						第2の1(1)エ施設の運営管理体制の確立	予算執行中に予算に変更事由が生じた場合には、理事長は修正予算を作成して理事会に提出しその承認を得ること。 【経理規程第20条】	修正予算を作成して理事会に提出しその承認を得ます。
						第2の1(1)エ施設の運営管理体制の確立	長期預り金7,321,668円については、長期預り金積立て資産が積立てされていなかった。 【経理規程第37条2項】	収支状況を勘案し、計画的に積立を行います。
						第2の1(1)エ施設の運営管理体制の確立	拠点区分財務諸表に、必要な注記事項を記載すること。 【経理規程第60条2項】	拠点区分の財務諸表に必要な注記事項については作成し、添付を行っている。
						第2の1(1)エ施設の運営管理体制の確立	毎年他の拠点区分より資金の繰入れをして収支を保っているが、原因を分析し収支バランスを考慮することが望ましい。なお、給食業務委託費(ケアハウス1ヶ月当たりの管理費1,370,000円)の積算根拠について報告すること。 【経理規程第68条3項】	給食業務委託費等の見直しを行い収支バランスの改善に取り組みます。
西部	軽費老人ホーム	書面	—	(福)宏平会	福原荘	—	指摘事項なし	—
西部	軽費老人ホーム	書面	—	(福)こうほうえん	ケアハウスさかい幸福苑	—	指摘事項なし	—
西部	軽費老人ホーム	書面	—	(福)こうほうえん	ケアハウスよなご幸福苑	—	指摘事項なし	—
西部	軽費老人ホーム	書面	—	(福)こうほうえん	ケアハウスなんぶ幸福苑	—	指摘事項なし	—
西部	軽費老人ホーム	書面	—	(福)和貴	ケアハウスかずき	—	指摘事項なし	—
西部	軽費老人ホーム	書面	—	(福)敬仁会	ケアハウスル・ソラリオン名和	—	指摘事項なし	—
西部	軽費老人ホーム	書面	—	(福)宏平会	ケアハウス大山のふもと	—	指摘事項なし	—
西部	軽費老人ホーム	書面	—	(福)いずみの苑	ケアハウスいずみの苑	—	指摘事項なし	—