

内部事業監査実施報告

1. 内部事業監査の目的及び方法

札幌市作成の事業所評価表を活用し、各事業所が事前に自己評価を実施した上で、監査担当者が評価内容及びその根拠となる資料を確認しています。あわせて、対象事業に応じたケアプラン、サービス提供記録等の関係書類やサービス提供場面の確認を行っています。

内部監査を通じて、各事業所の取り組みや課題を把握し、必要な改善につなげるとともに、優良な実践を法人内で共有することで、サービスの質の向上を図っています。

2. 監査日時及び担当職員

- 実施期間：令和 8 年 8 月 6 日～令和 8 年 9 月 8 日
- 監査担当者：法人本部職員 2 名及び監査対象事業所以外の事業所職員 2 名程度で構成し、原則 4 名程度で実施。

3. 対象事業所（全事業）

- ① 通所介護事業所 2 事業所
- ② 居宅介護支援事業所 2 事業所
- ③ 介護予防支援事業所 2 事業所

※特別養護老人ホーム、短期入所生活介護、居宅介護支援事業所の一部事業所については、札幌市による指導監査・運営指導の実施状況等を踏まえ、今年度の法人内部監査の対象外とした。

4. 監査結果の概要

各事業所において、利用者への丁寧な対応、自立支援につながる工夫、分かりやすい環境づくり、適切な記録・支援等の取り組みを確認した。

一方、環境整備、安全・衛生管理、記録及び書類管理等について、一部改善が望まれる事項が確認されました。これらについては各事業所へフィードバックを行い、必要な改善及び見直しを進めます。

5. 主な優良事項

- ◇ 通所介護では、職員の笑顔や丁寧な言葉遣い、利用者の自立を促す環境づくり、活動への参加を分かりやすくする工夫などが確認された。

- ◇ 利用者が自ら座席や物品の場所を確認できる表示、歩行・脳トレ等の活動を継続しやすくする仕組み、空間を有効に活用した活動環境など、他事業所でも参考となる取り組みが確認された。
- ◇ 居宅介護支援・介護予防支援では、利用者の生活状況や本人・家族の意向を丁寧に把握したアセスメント、支援経過を時系列で把握できる記録、医療機関やサービス事業所との連携状況が分かりやすく記録されている事例が確認された。
- ◇ 担当者会議録や評価記録において、自立支援の視点や今後の支援方針が具体的に整理されている事例があり、法人内で共有する意義のある実践が確認された。

6. 主な改善・確認事項

- ◇ 通所介護では、浴室・脱衣室等の物品整理、清掃用品等の保管、衛生管理、掲示物の見やすさ、利用者のプライバシーへの配慮など、環境面に関する改善事項が確認された。
- ◇ 防災・安全面では、消火器や設備操作盤周辺への物品配置、転倒につながる可能性のあるコード類、非常時の避難経路や表示等について確認し、必要な改善を求めた。
- ◇ 居宅介護支援・介護予防支援では、モニタリングや担当者会議録等の記録、ケアプランの作成・変更に伴う記載、契約・同意関係書類の日付や記載欄、サービス事業所の計画書等について、一部不足又は確認を要する事項が認められた。
- ◇ 書類の重複や異なる期間の書類の混在、計画書と報告書の混在なども確認され、必要な情報を速やかに確認できるよう、ファイリング方法や書類管理の整理・統一が必要である。

7. 今後について

内部監査で確認された優良な取り組みについては法人内で共有し、他事業所への展開を図るとともに、改善事項については継続して確認を行い、サービスの質の向上と適正な事業運営につなげて参ります。

以上