

平成29年2月28日

平成28年度内部監査結果報告書

独立行政法人

国立重度知的障害者総合施設のぞみの園

理事長 遠藤 浩 殿

監査室長 杉原 広高

独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園内部監査規程(平成21年規程第119号)第16条に基づき、独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園(以下「のぞみの園」という。)の平成28年度内部監査結果について、下記のとおり報告する。

記

1. 監査概要

平成28年度内部監査計画に基づき、のぞみの園における物品の管理状況、利用者所持金の管理状況及び各部の出納員における現金管理状況、法人文書の管理状況、身体拘束に係る取扱いの実施状況の確認、業務全般の執行状況、過去の内部監査における改善・要請事項の改善・是正状況について、のぞみの園の諸規程に基づき適正に業務が行われているか監査した。

(1) 監査実施期間

平成28年8月1日(月)から平成28年11月30日(水)

(2) 被監査部

- ・総務部 (総務課、会計課、管理室)
- ・事業企画部 (事業企画・管理課、研修・養成課、相談支援課)
- ・研究部 (研究課)
- ・生活支援部 (生活支援課(第1、第2)事務所、やまぶき寮、ひなげし寮、なでしこ寮、かわせみ寮、ひのき寮、こすもす寮、しらかば寮)
- ・地域支援部 (地域支援課、社会生活支援課、就労・活動支援課)
- ・診療部 (庶務課、看護課、療育支援課)

(3) 監査手続き等

監査は、監査実施期間中に監査責任者及び監査担当者の6名で実施し、平成28年度内部監査チェックリスト等に基づき、ヒアリング及び実地監査を行った。

2. 監査結果

(1) 支援・介護マニュアル集に基づく支援・介護ルールの実施状況の確認について

介護・介護マニュアル集に基づく支援・介護ルールの実施状況の確認については、各支援の現場における日常の業務の中で、支援・介護マニュアル集（平成26年基準第187号）に基づいたルールが徹底されるよう指導を行い、さらに、段階的に実施される研修等へ随時参加させてルールを周知している。また、事故報告等を共有化して対策やルールの徹底を図るなど継続して周知し、ルールの実施に努めている。

(2) 法人文書の管理状況について

法人文書の管理状況については、「独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園法人文書管理規則」（平成23年規程第155号）に基づく法人文書の適正な管理について確認したところ、平成27年度の内部監査でも指摘したところであるが、各部における文書管理等について、一部未改善のものが見受けられた。

(3) 物品の管理状況について

物品の管理状況については、「独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園物品管理規則」（平成15年規則第15号。以下「物品管理規則」という。）に基づく物品の適正な管理について確認したところ、平成27年度の内部監査でも指摘したところであるが、各部で整備しておくべき物品供用明細書等について、未整理のものが見受けられた。

(4) 利用者所持金の管理状況及び各部の出納員における現金管理状況について

利用者所持金の管理状況については、「利用者の年金等預かり金の管理に関する事務処理基準」（平成15年基準第30号）、「利用者等が取得する物品等の取扱い方針」（平成15年方針第30号）、「出納員事務取扱基準」（平成15年基準第16号）の基準の定めるところに従い、適正に管理されているものと認められた。

(5) 業務全般の執行状況について

業務全般の執行状況については、第3期中期目標及び中期計画並びにのぞみの園の諸規程等に基づく年度計画の業務の執行状況について確認を行ったところ、各部において、概ね適正に業務が執行されていたが、個別支援計画に基づき行った支援について、ケース記録や寮日誌への記載内容が担当者毎にまちまちになっている、また、支援の実績に伴う加算の算定要件となっている記載が一部不十分な事務処理が見受けられた。

(6) 過去の内部監査における改善・要請事項の改善・是正状況について

過去の内部監査における改善・要請事項の改善・是正状況については、一部未改善のものが見受けられたが、概ね適正に改善されているものと認められた。

3. 検討事項

(1) 法人文書の管理状況について

- ① 法人文書ファイル管理簿に登録されている実際の文書ファイルの背表紙の貼付が行われていないなどの事例が一部見受けられたため、法人文書ファイルの適正な管理に努める必要がある。
- ② 法人文書に登録されている文書について、同一名称の文書であるが、部等により登録がまちまちであるので、適正な登録に努める必要がある。

(2) 物品の管理状況について

- ① 物品管理規則に基づく物品の適正な管理について、出納役は、第1種備品又は第2種備品を受け入れた時は、これに品目表を貼付し、また、物品供用責任者は、物品供用明細書を整備しなければならないとされているが、これらが適正に行われていない状況が見受けられた。
このため、総務部会計課において、物品供用等の事務処理を迅速かつ適正に行うとともに、物品供用責任者等を対象に適正な物品管理が行われるよう指導する必要がある。

(3) 業務全般の執行状況について

- ① 各支援の現場における利用者の個別支援計画に基づき行った支援の記載について、ケース記録や日誌等の記載が一部担当者毎にまちまちになっている、また、支援の実績に伴う加算の算定要件となっている支援の記載が一部不十分な事例などが見受けられたため、適正な記

載に努める必要がある。