

障害福祉サービス及び障害児通 所支援事業所等実地指導の主な 指摘事項について

令和5年3月

鳥取県中部総合事務所県民福祉局

I 指導及び監査の実施方法

① 実地指導

事業所・施設(以下「事業所等」)において、サービスの内容や介護給付費の請求内容等について、定期的に訪問し、関係書類等の確認及びヒアリングを行うことにより実施します。(障害児入所施設は原則毎年、障害者入所施設は概ね2年に1回、その他事業所は概ね3年に1回 * 前年度の実地指導結果等によっては例外あり)

② 集団指導

事業者等に対し、過去の指導事例、留意点及び制度の改正内容等について、指定の場所に対象事業者を招集し、講習会方式により指導を行います。(年1回全事業所を対象)

I 指導及び監査の実施方法

③ 監査

通報・苦情・相談等に基づく情報や、実地指導において確認した情報から、以下に該当する行為がなされたか、あるいは疑われ、その確認が必要と認められる場合に実施します。

- ・指定基準違反等を疑うに足る理由があるとき。
- ・支援内容又は費用請求に不正又は著しい不当があったことを疑うに足る理由があるとき。
- ・度重なる実地指導によっても指摘事項が改善されないとき。
- ・正当な理由がなく実地指導を拒否したとき。
- ・利用者に対する虐待(の疑い)があるとき又は事業所内で重大な事故等が発生したとき。

Ⅱ 指摘事項

【全サービス共通】

① 運営規程等

- ・運営規程、利用契約書、重要事項説明書の内容が、実態と異なっている、又は適正な修正が行われていない。
- ・利用料及び利用者が実費負担する経費について、修正記載の上、利用者に同意を得ること。
- ・事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申込者の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。

* 実態との整合性が取れているか適宜確認をしてください。

Ⅱ 指摘事項

【全サービス共通】

②勤務体制の確保等

- ・職員の退職等により人員基準を満たせていない。基準を満たした人員配置とすること。人員欠如においては、期間に応じた必要な減算を行うこと。
- ・従業者の勤務の体制を定めておくこと。（職種ごとに勤務体制を定め、配置基準が確認できるようにすること。）
- ・従業者の職種について、書面上で確認できなかったため、辞令書等により明確にすること。

Ⅱ 指摘事項

【全サービス共通】

③非常災害対策

- ・避難経路図(消防設備の場所の記載を含めたもの)を作成し、利用者が見やすい場所に掲示すること。
- ・非常災害対策計画が作成されていなかったもので、速やかに作成すること。
- ・避難訓練を行った際は実施記録を残すこと。
 - *「非常災害」には、火災だけでなく、水害・土砂災害等の自然災害も含まれます。
 - *立地によっては「避難確保計画」の作成が義務付けられています。

Ⅱ 指摘事項

【全サービス共通】

③ 非常災害対策

* 令和3年度の報酬改定により、感染症や災害が発生した場合であっても、必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するため、「業務継続計画(BCP)」の策定、研修の実施、訓練等が義務付けられました。

(経過措置期間:令和5年度まで)

Ⅱ 指摘事項

【全サービス共通】

④個別支援計画

・個別支援計画について、サービス管理責任者が作成したことが書面で確認できなかったため、作成者欄を設ける等適正に書類を整備すること。

・個別支援計画の原案作成において、担当者の意見を聞いた場合は、記録に残すこと。

＊個別支援計画の作成に関する業務は、サービス管理責任者が担当しなければなりません。

＜個別支援計画作成手順＞

①個別支援計画原案の作成②会議の開催③個別支援計画原案の利用者又はその家族への説明・同意④個別支援計画の利用者への交付⑤モニタリングの実施と個別支援計画の見直し(定期的に見直すこと)

Ⅱ 指摘事項

【全サービス共通】

⑤ 虐待防止・身体拘束

- ・虐待防止対策を検討するための委員会を定期的を開催し、その結果を従業員に周知すること。また、従業者に対する研修を定期的を開催すること。

- ・身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

- * 令和4年度より義務化されます。

- * 虐待防止の取組で身体拘束についても取り扱う場合は、身体拘束等の適正化に取り組んでいるものとして扱われます。

Ⅱ 指摘事項

【全サービス共通】

⑥ 自己評価

・利用者の支援について、自らサービスの評価を行い、その結果を利用者及びその家族に周知すること。

* 障害児通所支援事業(児童発達支援、放課後等デイサービス)については、**自己評価結果未公表減算が適用**となります。(結果等の公表及び局への届出が必要です)

Ⅱ 指摘事項

⑦加算要件

- ・福祉専門職員配置加算等は、従業者の変更がある都度に算定要件を確認すること。
- ・人員配置体制加算の算定要件について、要件を満たすか確認をして報告すること。また、今後は毎年度確認をしたうえで算定すること。
- * 人員に変更が生じる際は加算の適否について適宜確認してください。
- * 個々の加算に関する要件をよく確認してください。

Ⅲ 変更届について

○事業所の名称、所在地、運営規程その他厚生労働省令で定める事項に変更があった場合は、変更後10日以内にその旨を中部総合事務所長に届出が必要です。

- ①事業所の名称
- ②事業所の所在地
- ③申請者の名称
- ④申請者の主たる事務所の所在地
- ⑤申請者の代表者の氏名、住所等
- ⑥定款・寄付行為等
- 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、住所等
- ⑨事業所のサービス提供責任者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者の氏名、住所等
- ⑩主たる対象者
- ⑪運営規程
- ⑫協力医療機関の名称、診療科名等 等

IV 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出について

○届出に係る加算等(算定される単位数が増えるものに限る。)については、利用者等に対する周知期間を確保するため、届出が毎月15日以前になされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から算定を開始します。

※例外的に、前年度実績が必要な加算は4月中までの届出で4月から算定可能。

※加算が算定されなくなる状況が生じた場合は、速やかに県に届けること。加算が算定されなくなった事実が発生した日から加算の算定は行わないこと。

V 就労継続支援B型に係る基本報酬の見直しについて(周知)

○地域における多様な就労支援ニーズに対応する観点から、現行の「**平均工賃月額**」に応じて評価する報酬体系に加え、「**利用者の就労や生産活動等への参加等**」をもって一律に評価する報酬体系を新たに設け、事業所ごとに選択することができるようになりました。

- ・平均工賃月額に応じて評価

就労継続支援B型サービス費(Ⅰ)又は(Ⅱ)

- ・利用者の就労や生産活動等への参加等をもって一律に評価

就労継続支援B型サービス費(Ⅲ)又は(Ⅳ)

* 令和3年度報酬改定によるものです。詳細は報酬告示及び留意事項通知等によりご確認ください。

VI 障害福祉サービス情報公表システム

○情報公表対象サービスについて

・**毎年7月末までに情報の更新が必要になります。**

【主なデータ更新】

・4/末現在の職員数、経験年数別（常勤・非常勤、専従・兼務の整合性を）
・財務諸表・前年度の利用者数等