

実地指導時の主な指導事項(障害)

○共通○

| No. | 指摘項目 | 指摘内容 |
|-----|---------------|--|
| 1 | 変更の届出等 | 運営規程の内容について変更が生じた場合は、速やかに県障害福祉課へ変更届を提出すること。 (事業所に備えるべき設備、管理者の変更等も同様) |
| 2 | 内容及び手続の説明及び同意 | 利用者等に金銭の支払いを求める際は、当該金銭の用途及び額並びに金銭の支払いを求める理由について書面によって明らかにするとともに、利用者の同意を得ること。 |
| 3 | 勤務体制の確保等 | 複数の事業所を兼務している従業者について、原則として障害福祉サービス事業所ごとに、月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、兼務関係等、職員の配置を勤務表上明確にすること。 |
| 4 | 身体拘束等の禁止 | 利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」)を行ってはならない。緊急やむを得ない場合の判断等を行うための合議体を設置し、身体拘束等廃止に向けて積極的に取り組むこと。 ただし、施設として緊急やむを得ない場合と判断し、身体的拘束等を行う場合にあっては、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由(当該理由について検討した過程を含む。)、解除予定日並びに解除に向けた具体的な取組みその他必要な事項を記録すること。 また、年間計画に身体的拘束等廃止のための研修を加えること。 |

○居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護○

| No. | 指摘項目 | 指摘内容 |
|-----|-------------------------------|---|
| 5 | 従業者の員数 | サービス提供責任者は常勤専従で配置する必要があるため、同一敷地内の他事業の従業員との兼務はできないことから、適正に人員配置をすること。 |
| 6 | 受給資格の確認 二人の居宅介護従業者により行った場合 | 二人の従業者により居宅介護の提供が必要な場合、利用者から受給者証の写しの提供を受けるなど、受給資格の確認を行ったことがわかるようにしておくとともに、二人介助が必要である理由を居宅介護計画等に明らかにしたうえで、利用者の同意を得て提供すること。 |
| 7 | サービス提供の記録 | サービスを提供した際は、サービスの提供日時、内容その他の必要な事項をサービス提供の都度、サービス提供者が記録を行うとともに、利用者から確認を受けること。 |

| No. | 指摘項目 | 指摘内容 |
|-----|--------------|--|
| 8 | 居宅介護計画の作成 | サービス提供責任者は、すべての利用者について居宅介護計画を作成し、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該計画を交付すること。 |
| 9 | 居宅介護サービス費の算定 | 通院等介助を行う場合、その利用目的は、病院への通院等を行う場合、公的手続又は障害福祉サービスの利用に係る相談のため官公署を訪れる場合、地域移行支援事業所、地域定着支援事業所、特定相談支援事業所又は障害児相談支援事業所を訪れる場合に算定すること。 |
| 10 | 初回加算 | 初回加算を算定する場合には、新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回に居宅介護を提供又は居宅介護に同行した時等に算定すること。 |

○生活介護○

| No. | 指摘項目 | 指摘内容 |
|-----|-------------|---|
| 11 | 従業者の員数 | サービス管理責任者は、常勤専従で一人以上配置すること。 |
| 12 | | 看護職員の数は、人員基準上、生活介護の単位ごとに1以上置くこと。 |
| 13 | 生活介護計画の作成 | サービス管理責任者は、すべての利用者について、利用者等の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて具体的なサービス内容を記載した生活介護計画を作成すること。 |
| 14 | 福祉専門職員配置等加算 | 福祉専門職員配置等加算(Ⅲ)を算定するには、直接処遇職員として配置されている従業者のうち、常勤の従業者の割合を算出するため、常勤職員の勤務が明確にわかるよう、勤務管理をすること。 |
| 15 | 欠席時対応加算 | 欠席時対応加算は、利用者が急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合において、従業者が利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合に算定すること。 |
| 16 | | 欠席時対応加算は、障害者支援施設に入所しながら当該施設の生活介護を利用する者には欠席時対応加算は算定しないこと。 |

| No. | 指摘項目 | 指摘内容 |
|-----|----------|---|
| 17 | 食事提供体制加算 | 短期入所サービスの利用者が、日中活動として同一敷地内にある生活介護サービスを同日に利用し、食事提供をどちらの事業所からも受ける場合、食事提供体制加算は、一方の事業所において算定すること。 |
| 18 | 送迎加算 | 送迎加算(Ⅰ)は、当該月において、1回の送迎につき平均10人以上の利用者が利用し、かつ、週3回以上送迎を実施している場合に算定すること。 |

○短期入所○

| No. | 指摘項目 | 指摘内容 |
|-----|----------|---|
| 19 | 食事提供体制加算 | 短期入所サービスの利用者が、日中活動として同一敷地内にある生活介護サービスを同日に利用し、食事提供をどちらの事業所からも受ける場合、食事提供体制加算は、一方の事業所において算定すること。 |

○就労移行支援・就労継続支援A型・就労継続支援B型○

| No. | 指摘項目 | 指摘内容 |
|-----|-------------|---|
| 20 | 勤務体制の確保等 | サービス管理責任者が常勤で勤務していることが明確にわかるよう、出退勤の管理をすること。 |
| 21 | | 職業指導員について、その勤務時間が明確にわかるよう、出退勤の管理をすること。 |
| 22 | 福祉専門職員等配置加算 | 福祉専門職員等配置加算(Ⅰ)は、職業指導員等として常勤で配置されている職員の総数うち社会福祉士、介護福祉士又は精神保健福祉士である従業員の割合が100分の35以上である場合に算定すること。 |
| 23 | 欠席時対応加算 | 欠席時対応加算は、利用者が急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合において、従業者が利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合に算定すること。 |
| 24 | 送迎加算 | 送迎加算(Ⅰ)は、1回の送迎につき平均10人以上の利用者が利用し、かつ、週3回以上送迎を実施している場合に算定すること。 |

○施設入所支援○

| No. | 指摘項目 | 指摘内容 |
|-----|-----------------------|---|
| 25 | 管理栄養士又は栄養士が配置されていない場合 | 施設入所支援において、配置されている栄養士が非常勤の者であった。配置されている管理栄養士又は栄養士が常勤でない場合は所定単位数を減算すること。 |

○児童発達支援・放課後等デイサービス○

| No. | 指摘項目 | 指摘内容 |
|-----|-----------|---|
| 26 | 従業者の員数 | 児童発達支援管理責任者は、1人以上の専任かつ常勤の者を配置すること。 |
| 27 | サービス提供の記録 | サービスを提供した際は、サービスの提供日時、内容その他の必要な事項をサービス提供の都度、サービス提供者が記録を行うとともに、利用者から確認を受けること。 |
| 28 | 計画の作成等 | 児童発達支援管理責任者は、全ての利用者について、放課後等デイサービス計画を作成し、保護者等にその内容を説明するとともに、文書により同意を得て、当該計画を交付すること。 |
| 29 | 記録の整備 | 従業者及び会計等に関する諸記録を文書により整備しておくとともに、サービスの提供に関する諸記録は、サービス提供をした日から5年間保存しておくこと。 |
| 30 | 欠席時対応加算 | 欠席時対応加算は、利用者が急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合において、従業者が利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合に算定すること。 |
| 31 | 送迎加算 | 放課後等デイサービスのサービス提供を受けた利用者が、引き続き行動援護のサービス提供を受けた場合、放課後等デイサービスにおける送迎加算の算定しないこと。 |