

実地指導時の主な指摘事項等について (令和元・2年度)

障害福祉サービス事業所

1 一般原則

① 虐待防止のための措置

利用者の人権の擁護，虐待の防止等のため，責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに，その従業者に対し，研修を実施する等の措置を講ずるよう努めること。

※ 障害者虐待防止法の施行に伴い，人権意識，障害の特性，専門的知識や技術向上のための研修を計画的に実施する必要性があり，令和4年度からは義務化される。

【主な事例】

- ・ 虐待防止マニュアルを作成していなかった。
- ・ 虐待防止委員会，虐待防止責任者が設置されていなかった。
- ・ 職員研修が実施されていなかった。

2 人員に関する基準

① 従業者の員数

事業所ごとに，原則として月ごとの勤務表を作成し，従業者の日々の勤務時間，常勤・非常勤の別，兼務関係等を明確にすること。

【主な事例】

- ・ 勤務形態一覧表が毎月作成されていなかった。
(職員の勤務実態を一元的に管理できない。)

3 運営に関する基準

① 内容および手続きの説明・同意

支給決定障害者等がサービスの利用の申し込みを行ったときは，当該利用者の特性に応じた適切な配慮をしつつ，当該利用者に対し，運営規程の概要，従業者の勤務体制，その他利用申込者のサービス提供に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い，サービス提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

【主な事例】

- ・ 実際の事業所の体制と運営規程・重要事項説明書の記載内容が違っていた。
- ・ 重要事項説明書・利用契約書・個人情報使用同意書に代筆者の同意欄がなかった。
- ・ 個人情報利用同意書で家族の同意が得られていなかった。
- ・ 重要事項説明書に記載すべき事項が掲載されていなかった。

② 利用者に求めることができる金銭の支払いの範囲等 (H18.12.6 厚生労働省通知)

(1) 利用者に金銭の支払いを求めることができるもの

ア 金銭の使途が、直接利用者の便益を向上させるものであること。

イ 一般的に利用者の日常生活に最低限必要と考えられる物品（歯ブラシや化粧品等の個人用の日用品等）であって、利用者の希望を確認した上で提供されるもの

ウ サービス提供の一環として実施するクラブ活動や行事における材料費，入浴に係る費用等として想定されるもの

エ 利用者の希望により，送迎を事業所側が提供する場合に係る費用

（送迎加算を算定している場合は，燃料費等の実費が送迎加算の額を超える場合に限る）

オ 介護給付費等に含まれるものおよびすべての利用者に一律に提供される物品等に係る費用については認められない。

(2) 利用者に金銭の支払いを求める場合の留意事項

ア 支払いを求める金銭の便益およびその額を運営規程において定め，サービスの選択に資すると認められる重要事項として，書面によって説明し，同意を得た上で，事業所の見やすい場所に掲示すること。（ファイリングによる閲覧可）

イ 支払いを求める金銭の額は，その対象となる便益を行うための実費相当額の範囲内で行われるべきであること。

【主な事例】

- ・ 金銭の支払いを求めるべきでない内容について金銭を要求している事例があった。
- ・ 金銭の支払いを要するものについて，重要事項説明書に記載されていなかった。

③ 個別支援等計画の作成

計画作成の流れ

利用者が置かれている環境および日常生活全般の状況等評価

→ 面接等による利用者の希望する生活および課題等の把握（アセスメント）

→ 計画原案（課題・目標および達成時期・留意事項等）の作成

→ 担当者等による会議の開催

→ 利用者，家族への原案の説明・同意・交付

定期的に見直しを行い，必要に応じた計画の変更

上記の手続きのほか

→ 利用者等との定期的な面接等によるアセスメントを含めた計画の実施状況の把握（モニタリング）

【主な事例】

- ・ 個別支援計画原案の内容について会議等により担当者等から意見を求めた記録がなかった。
- ・ 個別支援計画原案に対する同意がなかった。
- ・ アセスメントの記録がなかった。 → 毎年の指摘（減算の可能性）
- ・ 計画を少なくとも6月に1回以上見直ししていなかった。
- ・ アセスメント，モニタリングが実施されていないなど，適切な手続き，手順に基づく個別支援計画の見直しがされていないものがあった。

- ・ 計画の利用者同意で、本人以外のものが代筆した場合に代筆者の記載がされていなかった。
- ・ 個別支援計画の内容と実際の支援の内容があっていない。
- ・ 計画を、サービス管理責任者ではなく、相談支援専門員が立案していた。

※ 事故のあった利用者については、その原因・対策を踏まえた計画の見直しが必要

④ 管理者（施設長）による管理等

- (1) 管理者は、従業者および業務の管理その他の管理を一元的に行わなければならない。
- (2) 管理者は、従業者に指定基準の規定を順守させるため必要な指揮命令を行わなければならない。

【主な事例】

- ・ 職場環境の積極的な把握等に努めていなかった。
- ・ 従業者および業務の管理その他の管理を一元的に行うために必要な職員会議の記録がなかった。

⑤ 非常災害対策（北海道非常災害対策計画作成の手引き参照）

消防設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報および連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知しているか。

- (1) 非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。
- (2) 地域の特性に応じて、地震、津波等による自然災害に係る対策を行っているか。
- (3) 消防計画等に基づく避難訓練および消火訓練は適切に行っているか。
- (4) 自然災害を含めた避難訓（避難場所、避難経路等）、職員の任務分担、緊急連絡体制を明確にし、従業者・利用者に周知徹底されているか。
- (5) 火災を含め、自然災害等の関係機関への通報および連携体制は整備されているか。
- (6) 職員や利用者に対し、自然災害についての基礎的な知識や非常災害計画の理解を深めるための防災教育（研修を含む）を実施しているか。
- (7) 近隣住民および近隣施設との協力体制が確保されているか。

【主な事例】

- ・ 計画に自然災害に関する対策が含まれていなかった。
- ・ 地域住民との協力・連携体制がなかった。

⑥ 身体拘束等の禁止

利用者または他の利用者の生命・身体を保護するため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を行っていないか。

- (1) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しているか。
- (2) やむを得ず身体拘束等を行う場合は、次の3要件の全てに該当しているか。
 - ・ 切迫性
 - ・ 非代替性
 - ・ 一時性

【注意事項】

- ・ 記録していない場合「身体拘束廃止未実施減算の対象 5単位/日」
- ・ 当該利用者のみならず、サービス利用者全員が減算となる。

⑦ 苦情解決

利用者またはその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じているか。

事業所対応

- ・ 苦情受付担当者
- ・ 苦情解決責任者
- ・ 第三者委員会
- ・ 連絡先

函館市対応

函館市福祉事務所障がい保健福祉課 電話 0138-21-3302

函館市福祉サービス苦情処理委員事務局 電話 0138-21-3297

北海道対応

北海道福祉サービス運営適正化委員会 電話 011-204-6310

⑧ 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- (2) 事業者は、事故の状況および事故に際してとった処置について、記録しなければならない。
- (3) 事業者は、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。
- (4) 事業者は、事故の原因を解明し、再発防止を防ぐための対策を講じること。

【主な事例】

- ・ 事故報告書が提出されていなかった。
- ・ ヒヤリハットが活用されていなかった。
- ※ 事故を未然に防ぐため、利用者間のトラブルなどについて職員間で情報を共有すること。
- ・ 未投薬を誤薬として事故報告をしていなかった。
- ※ 生活環境が急激に変化した入所者がいた場合のフォロー体制の検討を行うこと。

⑨ 記録の整備

- (1) 訪問・通所系サービスのサービス提供実績記録票への利用者等の確認は、サービス利用の都度行うこと。（当日または翌日）
- (2) 入所系サービスは、月末で可

【主な事例】

- ・ サービスの提供記録がないものがあった。
- ・ サービスの提供記録が詳細でないので、様式を見直す等詳細な記録をすること。
- ・ 他の障害福祉サービス事業者等と連携した記録がない。

サービスを提供した際は、提供日、内容その他必要な事項をサービス提供の都度記録しなければならない。

【主な事例】

- ・ 個別支援計画の目標等に対応した記録が不十分だった。
- ・ 単純な記録，同じ記録の繰り返しが散見された。

※ 各種記録については、サービスを提供した日から5年間保存

⑩ 工賃等の支払い

生産活動に係る事業の収入から、生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃等として支払わなければならない。

【注意事項】

- ・ 一部訓練等給付費からの充当が見られるので、改善に努めること。
- ・ 特に就労継続支援A型事業所は、改善計画書の提出が必要となること。

4 給付費の算定等について

① 欠席時対応加算

- (1) 欠席の連絡が、利用日の前々日，前日または当日であること。
- (2) 事業所職員が、利用者（児）の状況を確認し、引き続き当該事業所の利用を促すなどの相談援助を行っていること。
- (3) 相談援助の内容を記録していること。

【主な事例】

- ・ 欠席の連絡を受けるのみで、相談援助を行っていなかった。
- ・ 記録がなく、相談援助の内容が確認できなかった。
- ・ サービス利用2日前までに欠席を申し出ないと、欠席時対応加算の1割程度を徴収するとの記載があった。（徴収した事例はない）

② 延長支援加算

- (1) 運営規程に定める営業時間が8時間以上であり、かつ、利用者に対して8時間を超えてサービス提供を行うこと。（サービス提供時間終了後で、事業所の営業時間内の提供については算定できない）
- (2) 直接支援業務に従事する職員を1以上配置していること。

【主な事例】

- ・ 事業所の営業時間内に実施している支援にも関わらず給付費を請求していた。

③ 福祉専門職員配置等加算

事業所に配置される直接処遇職員の資格または割合に応じて加算される。

【主な事例】

- ・ 職員の増減により加算の要件を満たさなくなったにも関わらず給付費を請求していた。

5 その他

【主な事例】

- ・ 利用者の退院にあたり、医療機関との連携により利用者の心身の状態を把握し、退院後の利用者への処遇を検討すること。
- ・ 提供するサービスに関する質の評価をしていなかった。
- ・ 各種マニュアルが未作成だった。
- ・ 施設外就労の達成度の評価について、記録が残っていなかった。
- ・ 重要事項説明書・利用契約書・個人情報使用同意書について、同意の日付が抜けているものが散見された。
- ・ 防火管理者が選任されていなかった。

障害児通所支援事業所

1 一般原則

児童発達発達支援

障害児が日常生活における基本的動作および知識技能を習得し，集団生活に適応することができるよう，当該障害児の身体および精神の状況，その置かれている環境に応じて適切かつ効果的な指導および訓練を行うものでなければならない。

放課後等デイサービス

障害児が生活能力の向上のために必要な訓練を行い，社会との交流を図ることができるよう，当該障害児の身体および精神の状況ならびにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な指導および訓練を行うものでなければならない。

① 虐待防止のための措置

利用する障害児の人権の擁護，虐待の防止等のため，責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに，その従業者に対し，研修を実施する等の措置を講ずるよう努めること。

【主な事例】

- ・ 虐待防止責任者を定めていなかった。
- ・ 虐待防止に係る倫理綱領や行動指針が制定されていなかった。
- ・ 研修計画に虐待防止に係る職場外研修の計画がなかった。
- ・ 虐待防止研修受講後の伝達研修の実施内容の記録がなかった。

2 人員に関する基準

① 従業者の員数

事業所ごとに，原則として月ごとの勤務表を作成し，従業者の日々の勤務時間，常勤・非常勤の別，兼務関係等を明確にすること。

【主な事例】

- ・ 勤務形態一覧表が毎月作成されていなかった。

3 運営に関する基準

① 内容および手続きの説明・同意

通所給付決定保護者が指定児童発達支援の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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記した文書を交付して説明を行い、当該指定児童発達支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

【主な事例】

- ・ 実際の事業所の体制と運営規程の記載内容が違っていた。
- ・ 個人情報利用同意書で家族の同意が得られていなかった。

② 関係機関との連携

サービスの提供にあたって、市町村、障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

【主な事例】

- ・ サービスを提供する際の関係機関との連携が不十分であった。

③ 通所給付決定保護者に求めることができる金銭の支払いの範囲

通所給付決定保護者に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の用途が直接障害児の便益を向上させるものであって、当該通所給付決定保護者に支払を求めることが適当であるものに限定されている。

金銭の支払を求める際は、当該金銭の用途及び額並びに通所給付決定保護者に金銭の支払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、通所給付決定保護者に対し説明を行い、その同意を得なければならない。

【主な事例】

- ・ 重要事項説明書に記載されている給付対象外サービス料金と実際に徴収している金額が違っていた。

④ 児童発達支援計画・放課後等デイサービス計画の作成等

児童発達支援計画・放課後等デイサービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、障害児について、その有する能力、その置かれている環境および日常生活全般の状況等の評価を通じて通所給付決定保護者および障害児の希望する生活・課題等の把握（アセスメント）を行い、障害児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。

【主な事例】

- ・ アセスメントの記録がされていなかった。

児童発達支援計画・放課後等デイサービス計画の作成に当たっては、サービス提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、原案の内容について意見を求めること。

【主な事例】

- ・ 計画原案の内容について、会議等により担当者等から意見を求めた記録がなかった。
- ・ 計画の更新にあたり、モニタリングの結果を反映させた計画が作成されておらず、また、支給決定保護者から同意を得ていなかった。

計画の作成に当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に対し、計画の内容について説明し、文書によりその同意を得なければならない。

【主な事例】

- ・ 計画に対して、通所給付決定保護者の同意がないものが散見された。

② サービス提供の記録

- (1) サービスを提供した際は、提供日、内容その他必要な事項をサービス提供の都度記録しなければならない。
- (2) サービス提供実績記録票の通所決定保護者からの確認は、サービス利用の都度行うこと。

【主な事例】

- ・ 提供日、提供時間のほか、「何をして遊んだか」等の記録しかされておらず、個別支援計画により実施されるべきサービスや支援の具体的状況についての記載がなかった。
- ・ サービス提供実績記録票の確認を毎月一括で行っていた。

※ 各種記録については、サービスを提供した日から5年間保存

3 給付費の算定等について

① 児童指導員等加配加算

児童発達支援給付費の算定に必要なとなる従業者の員数に加え、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士等を1名以上配置しているものとして知事に届け出た場合に加算

【主な事例】

- ・ 職員の減員で児童指導員等加配加算の条件を満たさなくなったのに、加算の廃止の手続きをしていなかった。

②送迎加算

事業所と居宅までの送迎のほか、利用者の利便性を考慮し、適切な方法で事業所の最寄り駅や集合場所まで行う場合、事前に通所給付決定保護者の同意の上、特定の場所を定めておく必要があることに留意すること。

【主な事例】

- ・ 事業所、居宅および学校以外の場所に送迎した場合、その特定の場所を個別支援計画等に記載していなかった。
- ・ 実際の送迎時にどこまで送迎をしたのか記録されていなかった。

③ 延長支援加算

- (1) 運営規程に定める営業時間を超えてサービス提供を行うこと。
(サービス提供時間終了後で、事業所の営業時間内の提供については算定できない)
- (2) 直接支援業務に従事する職員を1以上配置していること。
- (3) 延長支援の理由が障害児支援利用計画に記載されていること。

【主な事例】

- ・ 事業所の営業時間内に実施している支援にも関わらず給付費を請求していた。

④欠席時対応加算

利用を予定した日に、急病等によりその利用を中止した場合において、事業所等従業者が、障害児又は当該障害児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障害児の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、1月につき4回を限度に請求できる。

【主な事例】

- ・ 算定要件である、家族等との連絡調整その他の相談援助の内容記録がなかった（過誤調整）
- ・ サービス利用2日前までに欠席を申し出ないと、欠席時対応加算の1割程度を徴収するとの記載があった。（徴収した事例はない）

⑤家庭連携加算

- (1) 個別支援計画に基づき、あらかじめ通所支給決定保護者の同意を得て、就学児の居宅を訪問して就学児およびその家族等に対する相談援助等を行った場合
- (2) 月2回を限度として請求

【主な事例】

- ・ 個別支援計画作成の際の訪問で算定していた。

⑥ 福祉専門職員配置等加算

事業所に配置される直接処遇職員の資格または割合に応じて加算される。

【主な事例】

- ・ 職員の増減により加算の要件を満たさなくなったにも関わらず給付費を請求していた。

⑦ 福祉・介護職員処遇改善加算

対象職種は、次のいずれかの職種とする。

ホームヘルパー，生活支援員，児童指導員，指導員，保育士，障害福祉サービス経験者，世話人，職業指導員，地域移行支援員，就労支援員，訪問支援員

【主な事例】

- ・ 対象職員に児童発達支援管理責任者が含まれており，賃金改善額等の算定が適切に行われていなかった。

「障害福祉サービス事業者等自己点検表」による点検は，実地指導時のみのものではありません。

適正な事業所運営，利用者へのサービス提供のため，点検表を活用した定期的な自己点検および関係書類等の確認をお願いします。

個別支援計画の策定・見直しにあたっては，アセスメント等の必要な手続きを行い，その記録を残す必要があります。

普段から利用者の状況等を見てわかっているからと省略しないでください。

事業所管理者におかれましては，各種加算の算定に際し，適宜，人員配置の状況，加算要件の確認をお願いします。

指定障害福祉サービス事業者等変更届出書・指定障害児通所支援事業者変更届出書については、変更があった日から10日以内、廃止等届出書は1か月前までの届出が必要ですが、期限が守られないことがありますので、期限内の提出をお願いします。

直接支援員が関わった事故については、特に、事業所内において詳細な原因究明と具体的な再発防止策等の検討をお願いします。