

実地指導等における主な指摘事項

※ 下線は複数の事業所で指摘した事項

【共同生活援助】

1. 人員・労務管理に関する事項

(資格要件)

- ① 資格が必要な職種については、当該資格を有していることが確認できる書類を確認し、写しを保存すること。

(補足等)

①について、従事させる前までに資格者証等の写しを提出させ、保存すること。過去には、無資格者によるサービス提供が不正請求と認められ、行政処分となった事例もある。行政処分を受けると、事業所の指定取消、効力停止及び加算金を加えた報酬の返還など利用者や事業所に多大な影響を及ぼすこととなるため、資格の保有状況は必ず確認すること。

2. 運営に関する事項

(重要事項説明書)

- ① 重要事項説明書における次の事項を修正すること。

ア 事故発生時の対応について記載すること。

イ 提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）を記載すること。

ウ 苦情受付担当者、苦情解決責任者について、苦情処理体制に記載すること。

エ 食費の記載を食材料費とすること。

オ 共同生活援助サービス費及び加算の内容及び単位数を、報酬改定に基づき修正すること。

カ 居室の種類、室数について、実態に合わせて修正すること。

(運営規程)

- ② 運営規程における次の事項を修正し、西宮市へ届出すること。

ア 事業者が遵守すべき指定基準の名称を「西宮市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」に修正すること。

イ 従業者の員数を実態に合わせて修正すること。

ウ 主たる対象の障害の種類を定めた場合には、当該障害の種類を記載すること。

エ 食材料費の金額を実態に基づき修正すること。

オ 食費の記載を食材料費に修正すること。

カ 共益費の記載を具体的な費目に修正すること。

キ 虐待防止のための措置に関する事項を記載すること。

（費用の徴収）

- ③ 行政手続に関する代行費用については、指定基準上、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き等を利用者又はその家族が行うことが困難な場合は事業者が利用者の同意を得て代理で行う義務があることから、利用者又はその家族から当該費用を徴収しないこと。

（介護給付費等の通知）

- ④ 法定代理受領により介護給付費等の支払いを受けた場合は、その額を利用者に通知すること。

（領収証）

- ⑤ 費用支払を受けた場合には、当該費用に関する領収証を利用者に交付すること。

（ハラスメント防止）

- ⑥ 職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するため、以下の措置を講じること。

ア 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・徹底すること。

イ ハラスメントに関する相談に対応する担当者等を置くなど、対応窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。

（非常災害対策）

- ⑦ 非常災害対策計画に関して、消防計画（これに準ずる計画を含む）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定すること。

- ⑧ 非常災害備えるため、定期的に避難、救出その他の訓練を実施すること。

（掲示）

- ⑨ 運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関、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、事業所の見やすい場所に掲示する又は自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けること。

（秘密保持）

- ⑩ 個人情報の取扱いに関する同意書を、利用者より漏れなく徴取すること。

（身体拘束等の適正化）

- ⑪ 身体拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じること。
- ア 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を年に1回以上開催し、開催結果を従業者に周知すること。
 - イ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - ウ 身体拘束等の適正化のための研修を年1回以上及び新規採用時に実施すること。

（虐待防止）

- ⑫ 虐待の防止又はその再発を防止するため、以下の措置を講じること。
- ア 虐待防止委員会を年1回以上開催し、その結果を従業者に周知すること。
 - イ 虐待の防止のための研修を年1回以上及び新規採用時に実施すること。
 - ウ 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

（補足等）

- ・ ⑪について、身体拘束等適正化に関する措置は、令和4年4月1日から義務化された項目である。令和5年4月1日以降に基準を満たしていない場合には、従来の「やむを得ず身体拘束等を実施する場合の記録を作成していない場合」に加え、身体拘束廃止未実施減算の対象となった。

実地指導において、**身体拘束を実施していない、実施を想定していないとの理由で適正化に関する措置を実施せず、減算の対象となる事例が見受けられる**ことから、もれなく実施すること。実施した際は、記録を必ず残すこと。

- ・ ⑫について、虐待防止に関する措置は令和4年4月1日から義務化された項目である。令和6年4月1日以降に基準を満たしていない場合には、虐待防止措置未実施減算が適用される可能性があるため、漏れなく措置を講じること。

3. 処遇に関する事項

（個別支援計画）

- ① 個別支援計画の作成、変更にあたっては、サービス管理責任者がアセスメントを行い、その記録を残すこと。
- ② 個別支援計画の作成、変更にあたっては、サービス管理責任者が個別支援計画の原案を作成すること。
- ③ 個別支援計画の作成、変更にあたっては、サービス管理責任者が担当者会議を開催し、原案の内容について参加者からの意見を求め、その記録を残すこと。
- ④ 個別支援計画の作成、変更にあたって、利用者又はその家族に対してサービス管理責任者が個別支援計画の説明を行い、同意を得た日付を記録すること。

- ⑤ サービス管理責任者が個別支援計画のモニタリングを実施した際には、その実施した日付を記録すること。

（サービス提供実績記録票）

- ⑥ サービス提供実績記録票について、利用者からの確認を漏れなく受けること。

（受給者証）

- ⑦ 入居又は退居時に必要記載事項（事業者の名称、入居又は退居の年月日その他の必要な事項）を受給者証に記載すること。

4. 訓練等給付費の算定及び取扱いに関する事項

（夜間支援等体制加算）

- ① 夜間支援等体制加算（Ⅰ）の算定にあたり、夜間支援対象利用者数は前年度平均利用者数により算定すること。
- ② 夜間支援等体制加算（Ⅰ）の算定にあたり、他市の共同生活住居において、同加算を請求している利用者と請求していない利用者が混在していたが、同加算は夜間帯の支援体制を確保していることを評価するものであるため、同加算を算定する場合には、利用者間で算定の有無を統一すること。
- ③ 夜間支援等体制加算（Ⅰ）の算定にあたり、新規開設した共同生活住居においては、1人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援対象利用者数（定員の90%）に応じ加算額を算定すること。
- ④ 夜間支援等体制加算（Ⅰ）の算定にあたっては、夜間支援従事者が行う夜間支援の内容について、個々の利用者ごとに個別支援計画に位置付けること。
- ⑤ 夜間支援等体制加算（Ⅱ）の算定にあたっては、宿直職員が定時的な居室の巡回を行い、その内容の記録を残すこと。

（医療連携体制加算）

- ⑥ 医療連携体制加算（Ⅲ）の算定にあたり、看護職員が看護を実施した時間が、加算の要件である「2時間以上」に達していない事例が見受けられたため、看護職員が看護を実施した時間に応じた適切な区分で請求を行うこと。
- ⑦ 医療連携体制加算（Ⅶ）の算定にあたり、入居者又はその家族等に対して「重度化した場合の対応に係る指針」の内容を説明し同意を得ていることが、明確に確認できない事例があったため、説明後には当該指針に、説明した日、説明した者、説明を受けた者をそれぞれ明記し、同意を得ていることが明確に確認できるようにすること。

（日中支援加算）

- ⑧ 日中支援加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）の算定にあたっては、下記に留意すること。
- ア 指定共同生活援助事業所ごとに、日中支援を行う日中支援利用者数に応じて加算を算定すること。
 - イ 日中の支援内容について個別支援計画に位置付けた上で支援を行うこと。
 - ウ 日中共同生活住居の外で過ごすことが困難な理由もしくは日中通所サービスの利用ができない理由について、記録を残すこと。
- ⑨ 日中支援加算（Ⅱ）の算定にあたっては、以下に留意すること。
- ア 日中支援の内容について日中活動サービス等との整合性を図ったうえ、個別支援計画に位置付けること。

（長期入院時支援特別加算）

- ⑩ 長期入院時支援特別加算の算定にあたり、入院初日から起算して3月を越えていた場合は、当該加算を算定しないこと。
- ⑪ 長期入院時支援特別加算の算定にあたっては、以下に留意すること。
- ア 入院期間中の支援内容について、個別支援計画に位置付けること。
 - イ 入院期間中の支援内容について、記録を残すこと。

（入院時特別支援加算）

- ⑫ 入院時特別支援加算の算定にあたっては、下記に留意すること。
- ア 入院期間中の支援内容について、個別支援計画に位置付けること。
 - イ 入院期間中の支援内容について、記録を残すこと。

（帰宅時支援加算）

- ⑬ 帰宅時支援加算の算定にあたっては、以下に留意すること。
- ア 外泊時に実施する支援内容について、個別支援計画に位置付けること。
 - イ 外泊時に実施した支援内容について、記録を残すこと。

（福祉・介護職員処遇改善加算）

- ⑭ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）の算定にあたり、福祉・介護職員の経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けていることとされているが、この仕組みを定めている給与規程において、金額が記載されていなかったため、それぞれ記載したうえで全ての福祉・介護職員に周知すること。
- ⑮ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）の算定にあたって、従業員に対する研修の実施においては、資質向上のための具体的計画を策定すること。

（補足等）

- ・ 共同生活援助における加算の算定については、特に、個別支援計画に基づきサービス提供を行うことが必要な加算が多いため、加算の要件を十分確認し、当該加算の算定前に個別支援計画に位置付けること。

○ 利用者からの費用徴収の徴収について

（概要）

事業者が、利用者から徴収した食材料費について利用者の食事のために適切に支出しないまま、残額を他の費目に流用することや事業者の収益とすることは、指定基準違反に該当するだけでなく、障害者虐待防止法に規定する「経済的虐待」に該当する可能性があります。

（徴収した費用の管理について）

食材料費として徴収した額については適切に管理するとともに、結果としてあらかじめ徴収した食材料費の額に残額が生じた場合には、精算して利用者に残額を返還することや、当該事業所の利用者の今後の食材料費として適切に支出する等により、適正に取り扱う必要があります。

（利用者に対する説明について）

また、食材料費の額やサービスの内容については、サービス利用開始時及びその変更時において利用者に説明し、同意を得るとともに、食材料費の収支について利用者から求められた場合に適切に説明を行う必要がありますので、ご注意ください。

また、食材料費だけでなく、光熱水費や日用品費についても、同様です。

（参考）「グループホームにおける食材料費の取扱い等について」（令和5年10月20日厚生労働省事務連絡）

以上