

運営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項目・太字は特に重要な項目

【障害者支援施設】

1. 会計に関する事項

(工賃規程)

- ① 工賃規程の記載内容に関して、利用者の技能に応じて工賃に差別を設ける記載が見受けられるが、適切ではないので、改善すること。

(利用者への通知)

- ② 当該年度の目標工賃及び前年度の工賃実績(平均額)を利用者に通知していないため、通知すること。

(補足等)

社会福祉法人会計基準に関する指摘については、省略。

2. 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。

3. 運営に関する事項

(重要事項説明書)

- ① 重要事項説明書に関して、下記の措置を講じること。
 - ア 非常災害時の対応について定めること。
 - 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。
- ② 重要事項説明書の説明日を漏れなく記載すること。

(運営規程)

- ③ 運営規程に関して、下記の措置を講じ、市に届け出ること。

ア 下記の虐待の防止のための措置について定めること。

- a 虐待の防止に関する責任者の選定に関すること。
- b 成年後見制度の利用支援
- c 苦情解決体制の整備
- d 虐待防止委員会の設置及び定期的な開催に関すること。
- e 虐待防止研修の実施に関すること。

イ 従業員の職務の内容を記載すること。

ウ 従業員の職種に関して、実態に即した記載とすること。

エ 昼間実施サービスに係る通常の実施地域について、地域を明確に記載すること。また、実施地域について、実態と齟齬が生じている場合は修正すること。

オ サービスの利用にあたっての留意事項に関して、利用者側が留意すべき事項（入所期間中の生活上のルール、設備の利用上の注意事項等）とすること。

（費用の徴収）

- ④ 健康診断に関する費用については、指定基準上、施設入所支援を利用する利用者に対して、毎年2回以上定期的に健康診断を行うことが定められているため、利用者による費用の負担を求めないこと。
- ⑤ 行政手続代行に関する費用については、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等については、利用者又はその家族が行うことが困難である場合、その者の同意を得て代わって行うことが義務付けられているため、利用者又はその家族から当該費用を徴収しないこと。

（非常災害対策）

- ⑥ 地震を想定した避難訓練についても、定期的実施すること。

（事故）

- ⑦ 医療機関の受診に至った事故または利用者、家族とのトラブルに至ることが想定される事故については、速やかに市に報告すること。

（身体拘束等の適正化）

- ⑧ 身体拘束の実施にあたっては、緊急やむを得ない理由について、3要件（切迫性、非代替性、一時性）をすべて満たしていることを明確に記録すること。
- ⑨ 従業員に対し、身体拘束等適正化のための研修を実施した際は、その記録を残すこと。
- ⑩ 身体拘束等の実施にあたり、利用者家族からの同意を漏れなく得ること。

（虐待防止）

- ⑪ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）及び新規採用時に実施すること。

（業務継続計画の策定等）

- ⑫ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）について、次の事項に留意すること。

ア 業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じること。

イ 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施すること。

ウ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うこと。

（補足等）

- ・ ⑨について、身体拘束等適正化に関する措置（身体拘束等適正化委員会の定期的な開催、開催後の従業者への周知、身体拘束等適正化に関する研修の定期的及び新規採用時の実施、身体拘束等適正化指針の整備）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。

運営指導において、**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。**

- ・ ⑩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。

4. 処遇に関する事項

（個別支援計画）

① アセスメントに係る記録に、サービス管理責任者が実施したことを記録すること。

② 個別支援計画の原案に、下記の事項を定めること。

ア 利用者及び家族の生活に対する意向

イ 目標及びその達成時期

ウ 当該計画に基づく支援期間

エ 当該目標を達成するため、提供する具体的な支援内容

- ③ 個別支援計画の原案に対し同意を得た際は、利用者またはその家族に、同意日を記載させること。
 - ④ 個別支援計画の原案に対する同意は、当該個別支援計画に基づく支援提供開始前までに得ること。
 - ⑤ 個別支援会議においては、当該利用者の希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認するとともに、個別支援計画の原案の内容について意見を求め、その記録を残すこと。
 - ⑥ 個別支援会議の開催は、当該個別支援計画に基づく支援提供開始ができるよう実施時期に留意すること。
 - ⑦ 個別支援会議の開催にあたっては、やむを得ない事由がない場合を除き、利用者本人が出席すること。やむを得ない事由により利用者本人の出席が困難な場合は、同席以外の方法により本人の希望する生活およびサービスに対する意向等を改めて確認すること。
 - ⑧ 入所者に対し指定計画相談支援を行う相談支援事業者に個別支援計画を交付したことについて、記録すること。
 - ⑨ モニタリング記録について、サービス管理責任者が利用者に面接したことを記録すること。
 - ⑩ モニタリングの結果、個別支援計画の変更の必要性について、モニタリング記録にその旨を明確に記載すること。
- (入浴)
- ⑪ やむを得ない事由により入浴を中止し、清拭を実施した場合は、やむを得ない事由とともに清拭を実施した旨を記録すること。

5. 介護給付費（施設入所支援）の算定及び取扱いに関する事項

(栄養マネジメント加算)

- ① (施設入所支援のみ) 栄養マネジメント加算の算定に関し、下記に留意すること。
 - ア 栄養アセスメントに関して、栄養ケアの課題を漏れなく記録すること。
 - イ 栄養ケア計画の作成にあたって、管理栄養士は個別支援会議等に参加し、栄養ケア計画原案について報告し、関連職種との話し合いを行うこと。その結果については、個別支援会議に係る記録等に記載すること。
 - ウ 栄養ケア計画に関する入所者又は家族に対する説明及び同意の取得については、栄養ケア計画作成後速やかに行うこと。
 - エ 栄養ケア計画に栄養食事相談に関する目標を設定した上で、計画に基づいて栄養食事相談を実施し、記録を残すこと。

（口腔衛生管理加算）

② 口腔衛生管理体制加算の算定にあたり作成する、「入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画」について、次の事項の記載が無かったため、漏れなく記載すること。

ア 当該施設において入所者の口腔ケアを推進するための課題

イ 留意事項

ウ 当該施設と歯科医療機関との連携状況

エ 歯科医師からの指示内容の要点（技術的助言・指導を歯科衛生士から受けた場合のみ）

オ その他必要と思われる事項

（入院・外泊時加算）

③ 入院・外泊時加算の算定にあたり、9日を超える入院の場合には、当該施設の従業者が原則として1週間に1回以上、病院又は診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備を行うこととなっているが、入所者の障害特性等特段の事情により訪問をすることができない場合については、その理由を記録すること。

（重度障害者支援加算）

④ 重度障害者支援加算の算定にあたり、実践研修修了者は、概ね3月に1回の頻度で支援計画シートの見直しを行うこと。

（補足等）

- ・ ①～②について、栄養マネジメント加算、口腔衛生管理加算の算定にあたっては、「栄養マネジメント加算、経口移行加算、経口維持加算、口腔衛生管理体制加算及び口腔衛生管理加算に関する事務処理手順例及び様式例の提示について」によって定められた適切な手順により実施すること。
- ・ ①について、栄養スクリーニングを適切に実施していない、栄養スクリーニングに関する記録が不正確などにより、低栄養リスクの評価を「高リスク」とすべきところ誤った評価としており、その結果、モニタリングの実施頻度が本来の頻度より少ない頻度となっていた事例が見受けられた。こうした事例を防止するため、各施設において、栄養ケア・マネジメントに関する事務処理が適切であるかチェック体制の整備を講ずること。

以上