

障害者福祉サービス事業者実地指導 主な指摘事項  
〔計画相談支援・地域移行支援・地域定着支援・障害児相談支援〕

1. 運営に関する基準

| 項目        | 事業所の状況                                                                                                                                                                                             | 指導内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 運営規程      | 運営規程に規定されている従業員の員数が、実態と異なっていた。                                                                                                                                                                     | 従業員の員数について、実態と齟齬が生じないように規定してください。<br>※従業員の「員数」は日々変わりうるものであるため、基準を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えありません。                                                                                                                                                                                                                                            |
| 重要事項説明書   | 重要事項説明書について、記載すべき項目に不備があった。                                                                                                                                                                        | 基準省令の解釈通知で例示されている項目（運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等）については必ず記載してください。                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| サービス等利用計画 | <p>①作成又は変更時にアセスメントを実施したことが確認できなかった。</p> <p>②アセスメントが利用者の居宅で実施されたか確認できなかった。</p> <p>③サービス担当者会議に出席できない事業者から計画案に対する意見を聴取していなかった。</p> <p>④作成したサービス等利用計画をサービス事業者に交付していなかった。</p> <p>⑤モニタリングを実施していなかった。</p> | <p>①計画の作成に当たっては、利用者の状況の把握・分析を通じ、解決すべき問題状況を明らかにする必要があります。実施した際には、実施日、内容等を記録してください。</p> <p>また、計画を更新又は変更する際もアセスメントを実施し、記録を残してください。</p> <p>②アセスメントやモニタリングについては、原則として利用者の居宅等に訪問して実施し、その旨を記録してください。</p> <p>③サービス担当者会議に出席できない事業者からも計画案に対する意見を求め、記録してください。</p> <p>④作成したサービス等利用計画はすべてのサービス事業者に交付してください。</p> <p>⑤モニタリングは利用者と面接し、目標の達成度を評価し、記録してください。</p> |

|                         |                                                                                         |                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| サービスの提供の記録<br>(地域移行・定着) | サービスの提供の記録が作成されていなかった。                                                                  | サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項をサービスの提供の都度記録し、利用者の確認を受けてください。                                                                                                                     |
| 計画相談支援給付費の額の通知          | 利用者に対し、計画相談支援給付費の額を通知していなかった。                                                           | 法定代理受領により計画相談支援給付費の支給を受けた際は、利用者へ通知してください。                                                                                                                                         |
| 勤務体制の確保                 | ハラスメント防止のための必要な措置が講じられていなかった。                                                           | ハラスメント防止のための方針の明確化及び相談体制の整備等必要な措置を講じてください。                                                                                                                                        |
| 虐待の防止                   | <p>①虐待防止委員会が開催されていなかった。</p> <p>②虐待の防止のための研修を実施していなかった。</p> <p>③虐待防止のための担当者を配置していない。</p> | <p>①虐待防止委員会は定期的（年1回以上）に開催してください。</p> <p>②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）に実施してください。</p> <p>③虐待防止のための担当者を配置してください。</p> <p>なお、令和6年度より①～③の措置を講じていない場合、虐待防止措置未実施減算が適用されますので留意してください。</p> |

## 2. 報酬に関する事項

| 項目                  | 事業所の状況                                          | 指導内容                                                                                                                 |
|---------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 医療・保育・教育<br>機関等連携加算 | 関係機関の職員と面談<br>及び情報提供を受けた内<br>容の記録がなかった。         | 関係機関の職員と面談を行い、情報の<br>提供を受けた場合には、相手や面談日時<br>その内容の要旨及びサービス等利用計画<br>に反映されるべき内容に関する記録を作<br>成してください。                      |
| サービス提供時モ<br>ニタリング加算 | 算定に必要な記録が不<br>十分だった。                            | サービス提供時のモニタリングの実施<br>に当たっては、次のような事項を確認<br>し、記録してください。<br>①事業所等におけるサービスの提供状況<br>②サービス提供時の利用者、障害児等の<br>状況<br>③その他必要な事項 |
| 主任相談支援専門<br>員配置加算   | 体制が整備されている<br>旨を事業所に掲示すると<br>ともに、公表していなか<br>った。 | 研修を修了した主任相談支援専門員を<br>配置している旨を市へ届け出るととも<br>に、体制が整備されている旨を事業所に<br>掲示するとともに公表してください。                                    |