

平成 29 年度実地指導における主な指導事項について

1 基本方針・一般原則

(1) 質の評価

事 例	サービスの質の評価を行っていない。
基準等	事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

2 運営に関する基準

(1) 運営規程

事 例	<ul style="list-style-type: none">・支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額を記載していない。・虐待の防止のための措置に関する事項（虐待防止責任者の設置、成年後見制度の利用支援等）の記載が不足している。・通常の事業の実施地域に関する記載内容が客観的に地域を特定できるものとなっていない。（〇〇市近隣、□□市周辺など）・サービスの提供方法を記載していない。 ⇒計画相談支援、障害児相談支援及び地域相談支援における事例。
基準等	事業者は、事業所ごとに、事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかなければならない。 （指定居宅介護の例） ※サービスごとに規定すべき項目が異なります。 <ul style="list-style-type: none">・事業の目的及び運営の方針・従業者の職種、員数及び職務の内容・営業日及び営業時間・指定居宅介護の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額・通常の事業の実施地域・緊急時等における対応方法・事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類虐待の防止のための措置に関する事項・その他運営に関する重要事項

事 例	運営規程に一つのサービス種類しか記載しておらず、一体的に作成していることが不明確となっている。
基準等	同一事業者が同一敷地内にある事業所において、複数のサービス種類について事業者指定を受け、それらの事業を一体的に行う場合においては、運営規程を一体的に作成することも差し支えない。【解釈通知】

(2) 勤務体制の確保等

事 例	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務表自体、作成していない。 ・勤務表を作成しているが、月ごとに作成していない。 ・月ごとの勤務表を作成しているが、 <ul style="list-style-type: none"> > 事業所ごとに作成していない。 > 従業者に関する項目の記載が不足している。
基準等	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、事業所ごと（障害者支援施設の場合は、施設障害福祉サービスの種類ごと）に、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。 ・事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。【解釈通知】

(3) 内容及び手続の説明及び同意

事 例	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書又は契約書を交付しているが、 <ul style="list-style-type: none"> > 説明年月日を記入していない。 > 契約年月日を記入していない。 > 契約期間、契約終了年月日を記入していない。 > 契約期間を規定していない。 > 苦情処理の体制等を規定していない。 > 書類の記載内容が別のサービスの内容になっている。 > それぞれの書類の記載内容の整合が取れていない。
基準等	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、支給決定障害者等がサービスの利用の申込みを行ったときは、利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、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、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。 ・事業者は、社会福祉法第 77 条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。 ・利用者との間でサービスの提供に係る契約が成立したときは、社会福祉法第 77 条第 1 項の規定に基づき、次の事項を記載した書面を交付すること。【解釈通知】 <ol style="list-style-type: none"> ① 事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ② 事業の経営者が提供するサービスの内容 ③ サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項 ④ サービスの提供開始年月日 ⑤ サービスに係る苦情を受け付けるための窓口

(４) 契約支給量等の報告

事 例	<ul style="list-style-type: none">・ 利用契約に係る報告をしていない。・ 利用契約に係る報告をしているが、当該報告書に記載のサービス種類が別のサービス種類になっている。
基準等	事業者は、サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項等を市町村に対し遅滞なく報告しなければならない。

(５) 会計の区分

事 例	<ul style="list-style-type: none">・ 事業の会計をその他の事業の会計と区分していない。・ 事業の会計のうち、収入についてはその他の事業の会計と区分しているが、支出については区分していない。
基準等	事業者は、事業所ごと（障害者支援施設の場合は、施設障害福祉サービスの種類ごと）に経理を区分するとともに、事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

(６) 秘密保持等

事 例	<ul style="list-style-type: none">・ 業務上知り得た秘密の保持について、運営規程において雇用契約の内容とする旨規定しているが、雇用契約に係る書類に記載がない。・ 利用者等に関する情報の提供について、利用者等から文書により同意を得ていない。
基準等	<ul style="list-style-type: none">・ 事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。・ 事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。・ 事業者は、他の事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかなければならない。

(７) 介護給付費等の額に係る通知等

事 例	<ul style="list-style-type: none">・ 利用者に対し、介護給付費等の額を通知していない。・ 利用者に対し、介護給付費等の額を通知しているが、通知に記載の給付費の名称が別の給付費の名称になっている。
基準等	事業者は、法定代理受領により市町村からサービスに係る介護給付費等の支給を受けた場合は、利用者に対し、当該利用者に係る介護給付費の額を通知しなければならない。

(8) アセスメント（計画相談支援、障害児相談支援での事例）

事 例	アセスメントを行っていない。
基準等	<ul style="list-style-type: none">・ 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握（アセスメント）を行わなければならない。・ 相談支援専門員は、アセスメントに当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接しなければならない。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

(9) サービス担当者会議（計画相談支援、障害児相談支援での事例）

事 例	サービス担当者会議を開催していない。
基準等	<ul style="list-style-type: none">・ 相談支援専門員は、支給決定又は地域相談支援給付決定を踏まえてサービス等利用計画案の変更を行い、指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者その他の者との連絡調整等を行うとともに、サービス担当者会議の開催等により、当該サービス等利用計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めなければならない。

(10) 掲示

事 例	<ul style="list-style-type: none">・ 重要事項を掲示していない。・ 重要事項を掲示しているが、利用者が見ることができない場所に掲示している。
基準等	事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制等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掲示しなければならない。

(11) 記録の整備（生活介護、就労継続支援での事例）

事 例	<ul style="list-style-type: none">・ 個別支援計画のモニタリングの結果を記録していない。・ 個別支援計画のモニタリングの結果を記録しているが、実施日が記載されていないため、いつ実施したのか不明確になっている。
基準等	<ul style="list-style-type: none">・ サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握（モニタリング）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行うものとする。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> ① 定期的に利用者に面接すること。 ② 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
--	---

(12) 記録の整備（計画相談支援、障害児相談支援での事例）

事 例	<ul style="list-style-type: none"> ・ アセスメントの内容を記録していない。 ・ サービス担当者会議の内容を記録していない。 ・ モニタリングの結果を記録していない。
基準等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定相談支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。 ・ 特定相談支援事業者は、利用者等に対する計画相談支援の提供に関する次に掲げる記録を整備し、計画相談支援を提供した日から5年間保存しなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> ① 福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録 ② 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳 <ul style="list-style-type: none"> ・ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画 ・ アセスメントの記録 ・ サービス担当者会議等の記録 ・ モニタリングの結果の記録 ③ 市町村への通知に係る記録 ④ 苦情の内容等の記録 ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(13) 苦情解決

事 例	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提供したサービス等に関する苦情の内容を記録していない。 ・ 苦情解決措置の概要について、事業所に掲示していない。
基準等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情等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なければならない。 ・ 事業者は、提供したサービス等に関する苦情を受け付けた場合には、苦情の内容等を記録しなければならない。 ・ 苦情解決措置の概要については、利用込者にサービスの内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示することが望ましい。【解釈通知】

3 介護給付費等の算定及び取扱い

(1) 欠席時対応加算（生活介護での事例）

事 例	家族等との連絡調整を行い、休む理由等を記録しているのみで、利用者の状況や相談援助の内容等の詳細を記録していない。
基準等	生活介護事業所の利用者（障害者支援施設等に入所する者を除く。）が、あらかじめ生活介護の利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合において、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、利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、1月につき4回を限度として、所定単位数を算定する。

(2) 特別地域加算（計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援での事例）

事 例	<ul style="list-style-type: none"> ・加算対象地域の市町村が、加算対象として支給決定した利用者について、居住地特例により八戸市内（加算対象外地域）のグループホーム等に居住しているにもかかわらず、加算を算定している。 ・加算対象地域に居住している利用者に対して加算を算定しているが、当該利用者が八戸市内（加算対象外地域）の事業所に通所した際に継続サービス利用支援（モニタリング）を実施したとして加算を算定している。
基準等	<p>次に該当する場合に、特別地域加算として、1回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ＞ 厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、計画相談支援、障害児相談支援又は地域定着支援を行った場合 ＞ 厚生労働大臣が定める地域の精神科病院、障害者支援施設等、救護施設等又は刑事施設等に入院、入所等をしている利用者に対して、地域移行支援を行った場合

(3) 継続サービス利用支援費（計画相談支援での事例）

事 例	同一の月（月をまたいだ場合を含む。）において、同一の利用者に対してモニタリングを行った後に、サービス等利用計画の作成を行った場合に、継続サービス利用支援費を算定している。
基準等	<ul style="list-style-type: none"> ・継続サービス利用支援費は、特定相談支援事業者が利用者に対して継続サービス利用支援（モニタリング）を行った場合に、1月につき所定単位数を算定する。 ・同一の月（月をまたいだ場合を含む。）において、同一の利用者に対して継続サービス利用支援（モニタリング）を行った後に、サービス利用支援（サービス等利用計画の作成）を行った場合には、継続サービス利用支援費に係る所定単位数は算定しない。

(4) 福祉・介護職員処遇改善加算（就労継続支援での事例）

事 例	当該加算に係る基準に適合しているものとして届け出ているが、当該加算を算定していない。
基準等	・福祉・介護職員処遇改善加算は、厚生労働大臣が定める基準に適合しており、福祉・介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所等が算定できる。

4 その他

(1) 業務管理体制

事 例	<ul style="list-style-type: none"> ・業務管理体制の届出をしていない。 ・届け出た事項の変更について、届出をしていない。
基準等	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、業務管理体制の整備に関する事項を届け出なければならない。 <ul style="list-style-type: none"> ① 次号及び第三号に掲げる指定事業者等以外の指定事業者等 都道府県知事 ② 当該指定に係る事業所又は施設が一の地方自治法第252条の19第1項の指定都市の区域に所在する指定事業者等 指定都市の長 ③ 当該指定に係る事業所若しくは施設が2以上の都道府県の区域に所在する指定事業者等（のぞみの園の設置者を除く。）又はのぞみの園の設置者 厚生労働大臣 ・事業者は、その届け出た事項に変更があったときは、厚生労働省令で定めるところにより、遅滞なく、その旨を当該届出をした厚生労働大臣、都道府県知事又は指定都市の長に届け出なければならない。

5 各基準等について

【指定障害福祉サービス事業所】

【指定基準】 八戸市指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 28 年八戸市条例第 65 号）

【最低基準】 八戸市障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 28 年八戸市条例第 67 号）

【指定障害者支援施設】

【指定基準】 八戸市指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 28 年八戸市条例第 66 号）

【最低基準】 八戸市障害者支援施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 28 年八戸市条例第 68 号）

【指定一般相談支援事業所】

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 27 号）

【指定特定相談支援事業所】

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 28 号）

【指定障害児相談支援事業所】

児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 29 号）

【八戸市ホームページ】

トップ > 健康・福祉・介護 > 障がい者福祉 > 障害福祉サービス事業者等（事業者向けページ）

<http://www.city.hachinohe.aomori.jp/index.cfm/25,101606,109,html>