

令和6年度 那覇市指定障害福祉サービス始 業者等への説明会（集団指導）

主催 障がい福祉課

令和6年度 那覇市指定障害福祉サービス始 業者等への説明会（集団指導）

主催 障がい福祉課

令和 6 年度 実地指導における主な指摘事項について

障がい福祉課 事業所指定グループ

実地指導の進め方

〈事業所で準備する書類〉

- ・ **事前に提出する①事前調書②自己点検表③その他書類**（運営規定、勤務形態一覧表等）
- ・ 当日事業所にて準備する書類があります。 （あらかじめ文書にて通知します。）
- ※ 事業所の概要や利用状況等を記載した事前調書を実施前に提出。（1週間前）
- ※ **給与や個人情報、支援記録等プライバシーに関わる書類や量が多い書類については、当日、事業所にて準備。**

〈当日の対応が求められる職員〉

- ・ 事業所運営について説明ができる者（法人代表、**管理者又はサービス管理責任者等**）
- ・ 報酬に関する説明ができる方（**請求事務を担当する職員**）
- ・ 当日は面談形式で資料を見ながら説明をしていただきますので、**担当職員の方は常に同席してください**（全員待機する必要はありません。1対1で結構です）。

実地指導で確認する内容①

<実地指導で確認する内容>

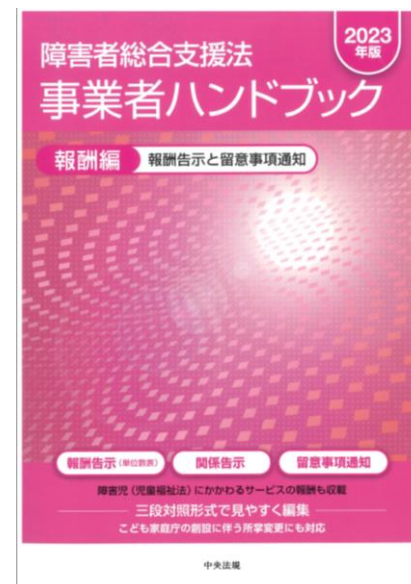
- ・ **人員配置基準**を満たしているか、時間帯や曜日によって基準以下になることがないか。
- ・ **請求の算定**に誤りがないか。加算の要件を理解した上で、要件を全て満たしているか。
- ・ **請求の根拠となる記録（利用日や利用時間、送迎、食事等の有無等）が整備**されているか。
- ・ **個別支援計画に基づいた適切な訓練や療育を行っているか。**
- ・ 苦情、事故、虐待・身体拘束、研修、避難訓練、**利用者個々の支援記録等が揃っているか。**
- ・ 実施場所や配置職員を含め、届出の内容通りの運営となっているか。
- ・ 運営規程、重要事項説明書、契約書、個人情報利用同意書等に不備や不足はないか。
- ・ 職員の資質向上のための研修が適切に開催され、資料を簿冊管理しているか。
- ・ 事故発生時の報告や、苦情処理のための体制が整備されているか。
- ・ 虐待防止、身体拘束、業務継続計画（BCP）の措置が講じられているか。

実地指導で確認する内容②

- ・ 基本的には、人員・設備・運営に関する基準が守られているか、報酬について誤った請求をしていないかを確認します。
- ・ 下記のハンドブックなどを元に確認を行います。
- ・ 特に、加算の要件については必ずハンドブックや報酬告示（留意事項）を確認しなければなりません。要件を満たしていない請求は、返還等の対象となります。

事業者ハンドブック（指定基準編）
事業者ハンドブック（報酬編）

※制度改正がありますので、
最新のハンドブックをご確認ください。
※現在、事業所内にハンドブックが無い場合は
速やかに、ご購入してください。



実地指導で指摘が見つかった場合

- ・ 基準（人員配置、設備等）を知らなかった。
- ・ 報酬の内容を把握していなかった。
- ・ 加算の要件を知らなかった（前任がそう言った）。
- ・ 管理者（又は事務員、退職した職員）に任せていた。

⇒ 那覇市は、事業者に対して事業を指定をしているので、代表者が内容を把握していないなど、一切考慮しません。

⇒ 違反が見つかった場合は、是正及び給付費等の返還を求めるとともに、意図的または悪質な場合は、行政処分の対象となります。

- ◆ 人員配置については雇用契約書や給与明細や賃金台帳だけでなく、銀行の振込通知書の控えやオンライン明細の提示を求めています。
- ◆ また、**配置に疑義がある際は、後日**、職員の住民票や源泉徴収票、所得証明書など公的機関が発行する書類等を確認することもありますので、ご協力をお願いします。

人員に関する基準について

<指摘事項>

○辞令が交付されていない従業員がいた

→代表者であっても、事業所の職員として配置している場合は職務に沿った辞令の交付が必要です。

○従事している職務について、雇用契約書や労働条件通知書に明記されていない。

→雇用契約書や労働条件通知書等においては、兼務業務を含め、従事している職務の記載が必要です。

運営に関する基準について①

<指摘事項>

- ・虐待防止のために講じなければならない措置（令和4年4月より義務化）が不十分。
→①委員会の設置と定期的な開催、②従業者への研修、③担当者の配置を
年度末までに行ってください。
- ・身体拘束等のために講じなければならない措置（令和4年4月より義務化）が不十分。
→①委員会の設置と定期的な開催、②従業者への研修、③指針の整備を
年度末までに行ってください。

※いずれも、取組みが未実施の場合における減算があります。

運営に関する基準について②

< 指摘事項 >

・業務継続計画（BCP）

→感染症並びに、非常災害対策のための業務継続計画（BCP）が未策定。

また、当該計画に従った研修や、訓練が未実施であった。

※業務継続計画（BCP）の未策定は減算対象です。

※令和7年4月1日以降、必要な措置を講じなければ、減算対象となります。

・サービス提供の記録が不充分であった。

→サービス提供日、具体的な支援の内容、利用者の健康状態の記録は、

記録者の記名も含め、その都度必要です。

適切な支援を行ったという重要な書類であり、請求の根拠となるものです。

特に加算に係る支援の内容（食事提供や送迎の有無等）は具体的な記載をお願いします。請求の前には利用者の署名等による確認が必ず必要です。

運営に関する基準について③

<指摘事項>

・個別支援計画について

- ①個別支援計画（案）をもとに、話し合いが行われ記録されているが、原案の保管が確認出来なかった。原案の作成においては、保管も必要です。
- ②利用者及び事業者へ個別支援計画を交付したことが、記録から確認出来なかった。交付した記録を残すことも必要です。
- ③放課後等デイサービス計画について、アセスメントが不足しているため、5領域、4つの基本活動と家族支援が反映された計画となっていなかった。

運営に関する基準について④

<指摘事項>

従業者の年間研修実施計画を作成し、研修自体は実施されていたが、実施状況に関する記録が不十分であった。研修参加者の報告書が未作成、未受講者への資料の周知等が確認出来なかった。

→研修資料や実績報告書、受講者の記録、未受講者による資料確認の署名等を保管し年度を通して、どんな研修が行われ、どの従業員が参加したかなどが分かるよう簿冊管理することが必要です。

・運営規程や重要事項説明書の記載内容に矛盾や不足があった。

→両者の内容は整合性を図り、記載している項目を統一してください。

(例) 営業時間が運営規程と重要事項説明書で異なる。

運営規程に記載されている項目が、重要事項説明書には記載されていない。

報酬請求に関する事項について①

< 指摘事項 >

- ・福祉・介護職員処遇改善加算等について、該当職員への事前の周知が確認できなかった。

→処遇改善加算等に関する計画書については、本市に届出前に加算の支給に該当する全職員への事前周知が必要です。

周知を行った資料や説明を受けた職員名が確認できる書類を保管してください。

また、キャリアパス要件の資格取得の支援を行った場合は支援内容が確認できる書類（シフト調整を行った勤務表や交通費、受講料の領収書等）を計画書や実績報告書と合わせて一体的に保管しておく必要があります。

報酬請求に関する事項について②

<指摘事項>

- ・欠席時対応加算の算定に関する記録が未整備、または不十分だった。
→以下の記録を作成し、残す必要があります。記録が不足する場合、返還等になる可能性があります。

- ①欠席連絡があった日及び欠席をする日
- ②欠席の連絡をしたのは誰か、その対応をした職員は誰か。
- ③欠席理由や欠席をした利用者の状況、電話で支援した内容。
- ④次回の利用予定日。

利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡を受けた場合に算定可能（1月に4回が限度）ですが、電話連絡等を受けた日のみではなく、加算を算定する全ての欠席日に電話等による適切な支援を行ってください。（定期通院等事前に欠席日が把握可能な理由では算定できません。）

報酬請求に関する事項について③

< 指摘事項 >

- ・食事提供体制加算の算定に関する要件の不備があった。
以下の記録を作成し、残す必要があります。要件を満たさない場合、返還等になる可能性があります。

- ①事業所内の従業者又は外部との連携による管理栄養士又は栄養士が食事の提供に係る献立を確認していること。
- ②食事の提供を行った場合に利用者ごとの摂食量を記録していること。
- ③利用者ごとの体重又はBMIをおおむね6月に1回記録していること。

算定要件にかかる経過措置も令和6年9月30日で終了しています。
改めて、事業所内にて保管している記録をご確認ください。

その他注意事項

- ①非常災害の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう、地域資源の把握から行い、地域住民との連携に向けること。
- ②重要事項説明書は、重要事項を説明する書面であり、契約に係る署名等は契約書にて取り交わすものですので、重要事項説明書の署名欄より、「利用の開始」に係る文言を削除することが必要です。
- ③個人情報使用同意書について、法に沿って、個人情報利用同意書とすることが望ましいです。
- ④健康診断を未受診の従業者に対し、健康診断を実施し、受診している従業者と合わせて、その報告書の写しを保管してください。