

事業所運営に係る留意事項

— 適切な事業所運営と支援のために —

仙台市 障害者支援課 指導係

はじめに –事業者としての社会的責任について–

障害者総合支援法及び児童福祉法に基づく給付事業は、
公費（税金）で運用されています。

事業者は、障害者・障害児の日常生活及び社会生活を支える
社会的基盤としての役割を担います。

事業者は、指定を受けることにより、
指定基準等を遵守し、公的サービスの担い手として、
適切に事業を運営する社会的責任を負います。

目次

1. 指導・監査の概要

2. 日頃から意識していただきたいこと

3. よくある指摘事項事例集の活用

4. 特に気を付けていただきたいこと

5. 情報公表システムの登録・更新

6. まとめ

7. 参考：各種資料のURL一覧

1. 指導・監査の概要

- (1) 指導・監査の種類・目的
- (2) 指導・監査の内容
- (3) 実地指導から行政処分に至るまでの流れ
- (4) 行政処分の実施状況
- (5) 行政処分の公表

(1) 指導・監査の種類・目的

種類	目的
① 実地指導	適正に事業所運営しているかを 「 <u>点検</u> 」する
② 施設等一般監査 (一般監査)	
③ 監査 (臨時的に行う検査)	指定取消も視野に不正の有無を 「 <u>調査</u> 」する

(2) 指導・監査の内容

① 実地指導とは

目的	給付費を適正に請求するための基礎となる「 <u>指定基準</u> 」や「 <u>報酬算定基準</u> 」が守られていることを <u>点検</u> する
対象	全ての 指定事業所 及び 指定施設
備考	<ul style="list-style-type: none">・ 定期的、臨時的に実施・ 事前通知を行わずに実施する場合あり

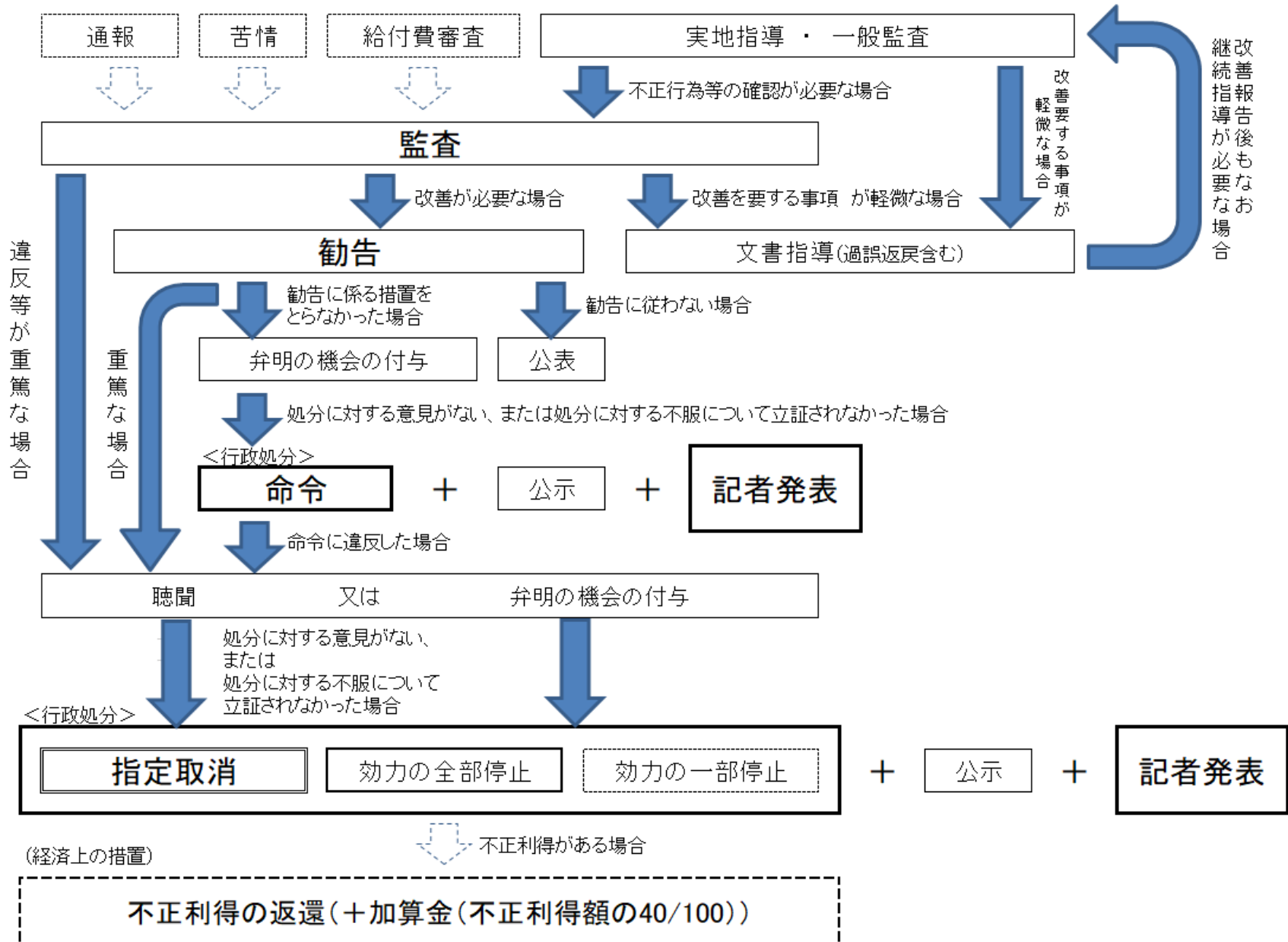
(2) 指導・監査の内容

③ 監査とは

目的	指定の取消事由に該当する <u>可能性</u> が発覚した場合に <u>事実確認</u> のために <u>調査・検査</u> を行う
対象	<ul style="list-style-type: none">・ 請求の審査や実地指導などにおいて、不正等の疑いが発覚した場合・ 不正が疑われる内容の通報があった場合 など
備考	必要が生じた場合に臨時的に実施

1. 指導・監査の概要

(3) 実地指導から行政処分に至るまでの流れ



(4) 行政処分の実施状況

【令和4年1月6日付 指定取消】

サービスの種類	居宅介護、重度訪問介護、同行援護
処分理由	<p>ア) 本市が平成30年度に実施した監査において、虚偽の記録に基づく不正な請求が確認されたため、令和元年6月26日、介護給付費の返還を求めるとともに、今後は提供したサービスの内容を適正に記録するよう改善勧告を行った。勧告後も改善が見られなかったため再三にわたり指導を行っていたにもかかわらず、下記イ・ウについて代表者が自ら虚偽の記録および不正請求を行い、または従業員に虚偽の記録を指示した。</p> <p>イ) 居宅介護について、令和2年度にサービス利用者2名が合わせて3回、1泊の旅行を行った際に、従業員が同行して提供した身体介護等26回分について、居宅外のサービスであり本来は介護給付費を請求できないにもかかわらず、居宅において提供したと虚偽の記録を作成し、介護給付費を不正に請求、受領した。</p> <p>ウ) 令和2年度の同行援護について、提供した記録のないサービス1回分の介護給付費を不正に請求し、受領した。</p>
返還対象額	70,065円（加算後：98,091円）

(5) 行政処分の公表

本市のホームページ上で事業者名、処分内容等を公表します

The screenshot shows the Sendai City website interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Living Information, Tourism Information, Business Information, and Municipal Information. Below this is a breadcrumb trail: 現在位置 > ホーム > 市政情報 > 広報・広聴 > 記者発表資料 > 記者発表資料 2021年度(令和3年度) > 1月 > 障害福祉サービス事業者に対する行政処分について. The main content area features a green header for the month of January and a large green banner titled "障害福祉サービス事業者に対する行政処分について". Below the banner, there is a section for "1 対象事業者" (1 Target Businesses) with a sub-section for "法人名" (Corporate Name). On the left side, there is a list of news items for January, including reports on COVID-19 cases and a scholarship return event.

仙台市 SENDAI CITY 杜の都

読み上げ 色合い変更 標準 青 黄 黒 Foreign Language

文字の大きさ 標準 大きく さらに大きく

Google® カスタム検索 サイト内検索 サイトマップ

ホーム 暮らしの情報 観光情報・イベント 事業者向け情報 市政情報 メニュー一覧を表示

現在位置 > ホーム > 市政情報 > 広報・広聴 > 記者発表資料 > 記者発表資料 2021年度(令和3年度) > 1月 > 障害福祉サービス事業者に対する行政処分について

1月

1 対象事業者

法人名

新型コロナウイルス感染症の患者の発生等について(仙台市内10116例目)

新型コロナウイルス感染症の患者の発生等について(仙台市内10117例目)

仙台市奨学金返還支援事業協力企業が参加「合同就職面接会in仙台」を開催します

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(障害者総合支援法)第49条第4項および第50条第1項の規定に基づき、事業者の行政処分(改善命令および指定の取消し)を行い、本日、当該処分を通知しました。

ウェブサイト 更新日: 2022年1月6日

2. 日頃から意識していただきたいこと

- (1) 根拠法令に沿っているか？
- (2) 必要な届出を提出しているか？
- (3) 必要な同意は得ているか？

2. 日頃から意識していただきたいこと

(1) 根拠法令に沿っているか？

指定基準や加算要件については、根拠法令に沿っているかを国や市のホームページ、市販の書籍等で必ず確認してください

<例：仙台市ホームページ>

The screenshot shows the Sendai City website with the following elements:

- Header: 仙台市 SENDAI CITY 杜の都
- Navigation: ホーム, 暮らしの情報, 観光情報・イベント, 事業者向け情報, 市政情報
- Breadcrumbs: ホーム > 事業者向け情報 > 福祉・医療 > 福祉 > 障害福祉サービス > その他の厚生労働省からの通知等
- Page Title: 障害福祉サービス
- Section: その他の厚生労働省からの通知等
- Content:
 - 障害福祉サービス事業者等の業務管理体制の整備について
 - 指定障害福祉サービス事業者等の集団指導
 - 福祉・介護職員処遇改善加算等
 - その他の厚生労働省からの通知等
 - 令和元年度仙台市就学前療育支援推進モデル事業者選定の結果について
 - 令和2年度向け障害者福祉施設整備事業選定について
 - 計画相談支援運営ガイドブック
 - 地域生活支援事業（移動支援・訪問入浴・日中一時支援）の登録・請求関係様式
- Footer: ツイート 更新日：2021年2月15日

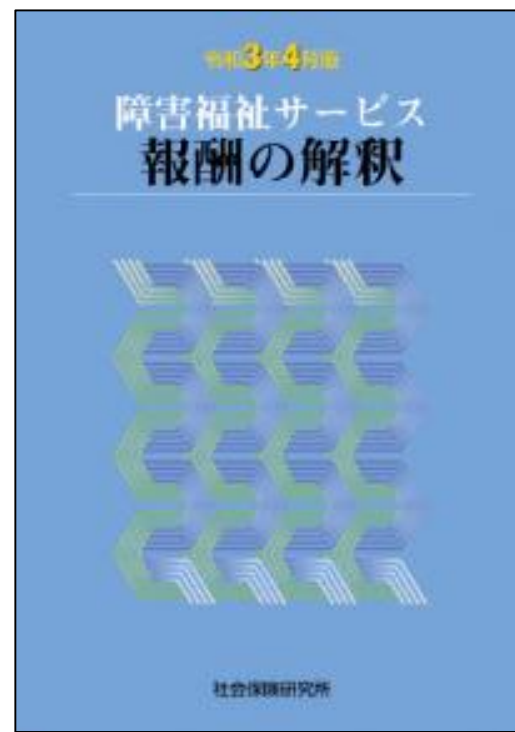


2. 日頃から意識していただきたいこと

(1) 根拠法令に沿っているか？

<市販書籍の活用>

指定基準、報酬請求の詳しい内容が、サービス種類別に体系的に整理されています。（画像の書籍は一例です）



2. 日頃から意識していただきたいこと

(2) 必要な届出を提出しているか？

届出の際は「各種届出に関する手引き」をご活用ください

現在位置: ホーム > 事業者向け情報 > 福祉・医療 > 福祉 > 障害福祉サービス > 障害福祉サービス事業者等の指定及び変更の様式

障害福祉サービス

- 障害福祉サービス事業者等の業務管理体制の整備について
- 指定障害福祉サービス事業者等の集団指導
- 福祉・介護職員処遇改善加算等
- その他の厚生労働省からの通知等
- 令和元年度仙台市就学前療育支援推進モデル事業者選定の結果について
- 令和2年度向け障害者福祉施設整備事業選定について
- 計画相談支援運営ガイドブック
- 地域生活支援事業（移動支援・訪問入浴・日中一時支援）の登録・請求関係様式
- 新型コロナウイルス感染症への対応に伴う自立支援給付にかかる取り扱いについて
- 障害福祉サービス等情報公表制度について
- 指定障害福祉サービス事業者等の実地指導
- 共同生活援助に関する通知等
- 障害児通所支援に関する通知等
- 障害福祉サービス事業所等における事故発生時の報告に関する手引き
- 令和2年度仙台市重度重複障害者

障害福祉サービス事業者等の指定及び変更の様式

このページに掲載している様式は障害者総合支援法に基づくサービスに係るものです。[障害児通所支援事業者及び障害児入所施設の指定及び変更の様式はこちらをご覧ください。](#)

索引

- [各種届出に関する手引き](#)
- [各種届出の様式](#)
- [お問い合わせ・申請窓口](#)
- [関連リンク](#)

各種届出に関する手引き

指定障害福祉サービス等...届出に必要な書類の一覧や提出期限等を記載しています。申請・届出前必ずご確認ください。

一括ダウンロード

- [PDF 各種届出に関する手引き \(PDF: 6,307KB\)](#)

個別ダウンロード

- [PDF 表紙・目次 \(PDF: 255KB\)](#) 【令和2年10月19日更新】
- [PDF 1 法令等について \(PDF: 1,044KB\)](#)
- [PDF 2 障害福祉サービス事業者等の指定機関（申請・届出先） \(PDF: 176KB\)](#)
- [PDF 3 各種申請・届出の流れ \(PDF: 495KB\)](#)
- [Excel 4 新規指定申請時の提出書類（エクセル: 221KB）](#) 【令和2年8月31日更新】
- [Excel 5 変更届の提出書類（体制の変更の場合）（エクセル: 197KB）](#) 【令和2年5月29日更新】

(仙台市ホームページ内の掲載場所)

事業者向け情報

> 福祉・医療

> 福祉

> 障害福祉サービス

> 障害福祉サービス事業者等の指定及び変更の様式



2. 日頃から意識していただきたいこと

手引き 掲載内容

- I 法令等について
- II 障害福祉サービス事業者等の指定機関（申請・届出先）
- III 各種申請・届出の流れ
 - 1 各種申請の提出期限
 - 2 申請・届出様式のダウンロードについて
 - 3 手続きの流れ
 - 1) 新規指定 2) 新規指定後
 - 3) 変更申請 4) 変更届
 - 5) 廃止 6) 休止及び再開届
 - 7) 辞退 8) 指定更新
- IV 新規指定 申請時 の提出書類
- V 変更届の提出書類（体制の変更の場合）
- VI 変更届の提出書類（給付費関係の変更の場合）
- VII 廃止・休止（再開）・指定更新等の提出書類
- VIII 利用日数特例の適用に関する届出
- IX 業務管理体制の整備に関する届出
- X サービス管理責任者等の要件に関する注意点



(通称：ココロンマニュアル)

2. 日頃から意識していただきたいこと

手引き 掲載イメージ

Ⅲ 各種申請・届出の流れ

3) 変更申請

生活介護、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型、児童発達支援、放課後等デイサービス、障害児入所施設において定員の増員をする場合、又は障害者支援施設において定員の増員や日中サービスの種類の変更をする場合については、変更届ではなく変更申請が必要です。

手順	内容	時期等	留意点等
①	事前相談	変更予定日の 1カ月前	○変更内容について、担当者に事前相談を行ってください (人員や設備基準の確認など)。
↓	② (必要な場合) 建築基準法・消防法の 手続等の完了	変更申請前まで	○協議を伴う場合には、新規指定時と同様に建築基準法や消防法の確認が必要となる場合があります。担当部署に確認し、必要な場合は手続等を済ませてください。 ○建築基準法については建築指導課に、消防法については各区消防署にそれぞれご相談ください。
↓	③ 申請	変更予定日から 14日以上前	○変更予定日の14日以上前に必ず提出してください。 ○定員増加に伴い、必要とされる人員や設備基準に問題ないか、確認したうえで申請してください。 ○書類に不備や不足がある場合は、その場で受理できないことがあります。書類内容に不安がある場合は、本申請前にご相談ください。 ○申請が遅れた場合は、 指定日が開始予定月の翌月以降となりますので、あらかじめご了承ください。
↓	④ 申請内容の審査 (仙台市)	補正の必要が 無くなるまで	○指定基準を満たしているかを具体的に審査します。必要に応じ、補正依頼や追加資料の提出依頼を実施します。 ○各事業担当で一次審査した後、障害者支援課指導係で二次審査を行います。 ○提出期限までに書類を提出していても、申請書類の補正や追加書類の提出状況によっては、 変更予定日に指定が受けられない場合があります。
↓	⑤ 変更指定 (仙台市)	変更予定日前まで	○審査の結果、指定基準を満たしていること等が確認できた場合は、申請者宛てに指令書を送付します。

『3) 指定の変更申請』と『4) 指定の変更届出』の違い

- 指定の変更申請 生活介護、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型、児童発達支援、放課後等デイサービス、障害児入所施設の定員の増員及び
様式第1号の2 障害者支援施設の定員の増員又は日中サービスの種類の変更を行うものです。
- 指定の変更届出 全事業が対象。指定後、届出が必要となる事項(体制等)に変更が生じた場合に届
様式第2号 けるものです。

提出様式が異なりますので注意してください。

Ⅲ 各種申請・届出の流れ

4) 変更届

指定を受けた事業者において、その体制に変更があった場合には、指定権者への届出が必要です。

手順	内容	時期等	留意点等
①	届出	[報酬以外の変更] Vを参照 [報酬に係る変更] VIを参照	○届出に必要な書類を期限までに提出してください。
↓	② 届出内容の審査 (仙台市)	補正の必要が 無くなるまで	○各事業担当で一次審査した後、障害者支援課指導係で二次審査を行います。 ○必要に応じて、加算修正等の担当者や書類の再提出をお願いすることがあります。
↓	③ 受理	審査完了後	○審査の結果、基準を満たしていること等が確認できた場合は、FAXで受理通知を送付します。

加算の算定開始時期の取扱等について(原則)

- 加算等の算定される単位数が増える場合
 - ・届出が月の15日以前に行われた場合・・・翌月から算定を開始
 - ・届出が月の16日以降に行われた場合・・・翌々月から算定を開始
- 加算等の算定される単位数が減る場合、又は加算等が算定されなくなる場合

届出の時期に関わらず、加算等の単位数が減る(又は算定されなくなる)事実が発生した日から算定できません。
算定していた場合、遡って算定処理を行うよう指導します。

※ 加算等の種類によっては上記によらない場合があります。
詳しくはVIを参照

(3) 必要な同意は得ているか？

<実際にあった事例>

- ①事業者と利用契約を結んだが、サービス内容や利用料金、利用者負担金の内容について十分に説明されないまま手続きを進められた。
- ②利用者等に個別支援計画の内容を説明していない。

<気を付けていただきたいこと>

- ①お金に関することは特にトラブルが起きやすいため、利用者が負担する金銭については根拠を明確にし、利用者等にわかりやすく丁寧に説明の上、理解と合意を得ながら支援を進めてください。
- ②個別支援計画を形式的に作成しても、内容について利用者等の同意を得ていなければ「作成した」ことになりません。必ず利用者等に対して丁寧に説明を行い、書面で同意を確認してください。

3. よくある指摘事項事例集の活用

(1) 資料の紹介

(2) 掲載内容

(3) 本文の構成

(4) 掲載事例

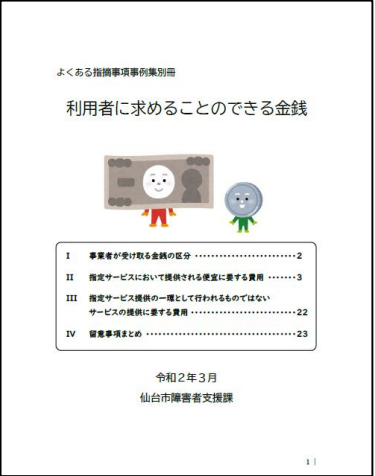
(5) 別冊「利用者に求めることのできる金銭」

3. よくある指摘事項事例集の活用

(1) 資料の紹介

よりよい支援のために「よくある指摘事項事例集」をご活用ください

The screenshot shows the website's navigation menu with categories like 'Home', 'Living Information', 'Sightseeing Information', 'Information for Business', and 'Municipal Information'. The main content area is titled '指定障害福祉サービス事業者等の実地指導' (On-site Guidance for Designated Disability Welfare Service Providers). A large black arrow points to the link 'よくある指摘事項事例集' (Commonly Cited Items Case Study Collection) in the left sidebar.



(仙台市ホームページ内の掲載場所)

事業者向け情報

- > 福祉・医療
- > 福祉
- > 障害福祉サービス
- > 指定障害福祉サービス事業者等の実地指導



(2) 掲載内容 (令和2年3月版)

－はじめに (重要)－記録について

- 1 欠席時対応加算
 - 2 夜間支援等体制加算
 - 3 日中支援加算
 - 4 計画相談支援費及び障害児相談支援費
 - 5 虐待の防止のための措置
 - 6 サービス提供実績記録票
 - 7 支援の記録 (ケース記録等)
 - 8 利用者に支払いを求める金銭
 - 9 法定代理受領通知
 - 10 個別支援計画、居宅介護計画
 - 11 会計の区分
 - 12 掲示物
 - 13 施設外就労・施設外支援
- 付録 根拠法の調べ方

(4) 掲載事例 (記録について)

<よくある事例>

- ・ 所内で定期的に研修を実施しているが、実施結果を記録していない
- ・ 避難訓練を実施しているが、実施結果を記録していない

<気を付けていただきたいこと>

- ・ 適切な支援を行い、適正に運営を行っていても、行ったことの記録がなければ「行っていない」ことになりかねません
- ・ 「記録すること」は、非常に重要な業務の一部です
- ・ 全ての記録は、5年間保存してください

(追記) 保存する記録には、新型コロナウイルス関連の各種記録も含まれます

3. よくある指摘事項事例集の活用

(5) 別冊「利用者に求めることのできる金銭」

別冊にてより詳しく解説しております。併せてご参照ください

8 利用者に支払いを求める金銭（給付費の一部負担を除く）

8 利用者に支払いを求める金銭（給付費の一部負担を除く）

項目	内容
1	利用者負担
2	利用者負担
3	利用者負担
4	利用者負担
5	利用者負担
6	利用者負担
7	利用者負担
8	利用者負担
9	利用者負担
10	利用者負担
11	利用者負担
12	利用者負担
13	利用者負担
14	利用者負担
15	利用者負担
16	利用者負担
17	利用者負担
18	利用者負担
19	利用者負担
20	利用者負担
21	利用者負担
22	利用者負担
23	利用者負担
24	利用者負担
25	利用者負担
26	利用者負担
27	利用者負担
28	利用者負担
29	利用者負担
30	利用者負担
31	利用者負担
32	利用者負担
33	利用者負担
34	利用者負担
35	利用者負担
36	利用者負担
37	利用者負担
38	利用者負担
39	利用者負担
40	利用者負担
41	利用者負担
42	利用者負担
43	利用者負担
44	利用者負担
45	利用者負担
46	利用者負担
47	利用者負担
48	利用者負担
49	利用者負担
50	利用者負担

【よくある事例】

- 設定額の妥当性を検証していない（実費相当額を確認していない）。または、検証を行っていても、算定の根拠となる記録を保存していない。
- 「共益費」「お世話料」等の曖昧な名目で支払いを求めている。
- 支払を求める理由や金額について、あらかじめ利用者等に対して説明を行っていない。または、説明し同意を得たことを明らかにできる記録がない。

【気を付けていただきたいこと】

- 利用者に求める額の設定が実費相当額になっているかを定期的に確認してください。少なくとも会計年度に一度は確認されることをお勧めします。
- 利用者から支払いを受けた額が実費相当額を超えている場合は、返金するか、支払いを求めた用途に応じた形で利用者に還元してください。
 - ※ 例えば、食費として支払いを受けた金銭に余剰金が生じた場合に、おかずを一品増やす等の方法が考えられますが、その余剰金で日用品を購入するなど、あらかじめ利用者に説明した内容と異なる用途に使用することはできません。
- 給付費の対象となっているサービスと明確に区分されない「曖昧な名目」で支払いを求めることは認められていません。何のために支払いを求めるのかを書面で明確にしてください。
- 書面で明確にした内容や金額をあらかじめ利用者へ説明し、同意を得てください。トラブル防止のため、書面で同意を得ることをお勧めします。実費の変動などにより、契約後に額の設定を変更する場合も同様です。

【詳しくは別冊を参照】

- 利用者に支払いを求めることのできる金銭の範囲や支払いを求める際の留意事項については、サービスごとに定められています。
- 詳しくは別冊「利用者に求めることのできる金銭」をご確認ください。

《別冊》

13

よくある指摘事項事例集別冊

利用者に求めることのできる金銭

I 事業者が受け取る金銭の区分 2

II 指定サービスにおいて提供される便宜に要する費用 3

III 指定サービス提供の一環として行われるものではないサービスの提供に要する費用 22

IV 留意事項まとめ 23

令和2年3月
仙台市障害者支援課

11

3. よくある指摘事項事例集の活用

(共同生活援助事業者のみ対象)

ご質問の多い共同生活援助における利用者負担額等の受領にかかる取扱いにつきまして、令和2年11月9日付で通知いたしました。

通知文は仙台市ホームページにも掲載しておりますので、改めてご確認をお願いいたします。

現在位置 ホーム > 事業者向け情報 > 福祉・医療 > 福祉 > 障害福祉サービス > 共同生活援助に関する通知等

ツィート 更新日：2020年11月11日

障害福祉サービス

- 障害福祉サービス事業者等の業務管理体制の整備について
- 指定障害福祉サービス事業者等の集団指導
- 福祉・介護職員処遇改善加算等
- その他の厚生労働省からの通知等
- 令和元年度仙台市就学前療育支援推進モデル事業者選定の結果について
- 令和2年度向け障害者福祉施設整備事業選定について
- 計画相談支援運営ガイドブック
- 地域生活支援事業（移動支援・訪問入浴・日中一時支援）の登録・請求関係様式
- 新型コロナウイルス感染症への対応に伴う自立支援給付にかかる取り扱いについて

共同生活援助に関する通知等

仙台市からの通知

- 平成30年10月18日障害者支援課長通知
 - PDF 共同生活住居の追加・廃止に係る変更届の取扱いについて (PDF: 152KB)
- 平成30年11月21日障害者支援課長通知
 - PDF 共同生活援助における体験利用に係る取扱いについて (PDF: 160KB)
 - Word 【別添資料1】グループホーム体... 画書 (ワード: 35KB)
 - Word 【別添資料2】グループホーム体... 確認連絡票 (ワード: 42KB)
- 令和2年11月9日障害者支援課長通知
 - PDF 共同生活援助における利用者負担額等の受領にかかる取扱いについて (PDF: 549KB)
 - PDF 別紙 共同生活援助における利用者負担額等の受領にかかる取扱いについて (令和2年11月仙台市障害者支援課) (PDF: 1,094KB)
 - PDF 別添資料 よくある指摘事項事例集別冊「利用者に求めることのできる金銭」(令和2年3月仙台市障害者支援課) (PDF: 2,354KB)

- (仙台市ホームページ内の掲載場所)
- 事業者向け情報
- > 福祉・医療
 - > 福祉
 - > 障害福祉サービス
 - > 共同生活援助に関する通知等



4. 特に気を付けていただきたいこと

- (1) 業務ソフト・アプリの活用は基準を理解した上で
- (2) 利用契約書等の内容は適切か
- (3) 苦情解決の体制が機能しているか
- (4) 個人情報管理は厳密に、慎重に
- (5) 法定代理受領通知の発行は忘れずに
- (6) 業務の外部委託ができる職種か
- (7) 利用者に求める金銭は実費が原則

4. 特に気を付けていただきたいこと

(1) 業務ソフト・アプリの活用は基準を理解した上で

<概要>

ケース記録、個別支援計画作成、給付費請求等の事務作業について、業務用ソフトを活用しているが、欠席時対応加算の対応記録を入力する欄に、加算を算定するために必要な項目が一部しか入力されておらず、結果として適切に記録が作成されていなかった。

<気を付けていただきたいこと>

- ・業務効率化のためにソフトやアプリを導入している場合であっても、記録の内容等が基準に沿ったものになっているかどうかは必ず確認してください。
- ・ソフト等は便利ですが、基準の内容を理解した上で活用してください。

4. 特に気を付けていただきたいこと

(2) 利用契約書等の内容は適切か

<概要>

利用契約書・重要事項説明書の内容が運営規程と合致していない、利用者負担金の内訳や契約解除条件の記載が不明瞭である、などの不備が見受けられた。

<気を付けていただきたいこと>

- ・利用契約書等の内容を見直す場合は、他事業所の様式を参考にした場合などは特に、自らの事業所の運営内容と整合しているか、必ず確認してください。
- ・利用契約書等の内容が現行の運営規程と合致しているか、実態に合っているかを、この機会にぜひご確認ください。

4. 特に気を付けていただきたいこと

(3) 苦情解決の体制が機能しているか

<概要>

事業所が利用者等から苦情を受けた場合の相談窓口の設置、受付体制の整備等、苦情解決の「必要な措置」を講じることを運営規程に定めているにもかかわらず、実際には機能しておらず、対応できていなかった。

<気を付けていただきたいこと>

- ・自ら提供するサービスから生じた苦情について、自ら適切な対応を行うことは、事業者の重要な責務です。
- ・あらかじめ定めた苦情解決の体制、ルールに沿って、実効性のある対応を講じてください。

4. 特に気を付けていただきたいこと

(4) 個人情報管理は厳密に、慎重に

<概要>

事業所間で情報共有するために作成された支援記録等の管理が不十分で、事業所内でたまたま利用者本人が読んでしまい、その内容にショックを受けた。

<気を付けていただきたいこと>

個人情報をお他の事業所等へ提供する場合、利用者又は家族等から同意を得るのはもちろんのこと、業務上必要な職員以外が目にするものがないよう、短時間の離席などであっても、十二分に気を配ってください。

4. 特に気を付けていただきたいこと

(5) 法定代理受領通知の発行は忘れずに

<概要>

複数の事業所を利用している利用者から「〇〇からは代理受領の通知があるが、△△からは通知がない」と相談があった。当該利用者は、通知がない事業所に対して強い不信感を持った様子であった。

<気を付けていただきたいこと>

- ・ 給付費の法定代理受領を行う場合、その額等について利用者への通知が必要です。
- ・ 事務手続きの不備により利用者との信頼関係が崩れてしまうことのないよう、改めてご留意ください。

4. 特に気を付けていただきたいこと

(6) 業務の委託ができる職種か

<概要>

共同生活援助（グループホーム）において、基準上、委託ができない職種（サービス管理責任者、世話人等）で業務委託契約が結ばれていた。

<気を付けていただきたいこと>

- ・グループホームにおいて、基準上必要な人員のうち、業務委託契約が認められているのは「生活支援員」のみです。
- ・生活支援員以外の従業員（サービス管理責任者、世話人等※）と業務委託を結んでいる場合は、速やかに是正してください。

※警備、清掃、食事提供等、基準上必要な人員に含まれない職種は除く

(7) 利用者に求める金銭は実費が原則

<概要>

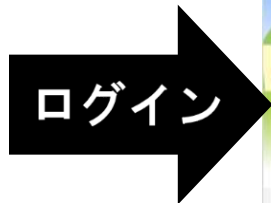
利用者に対し、日用品費として毎月定額の支払いを求め、実費相当額を差し引いた残金を精算せず、食事提供に要する費用の支払いに充てていた。

<気を付けていただきたいこと>

- ・利用者から予定額（定額又は概算額）で費用を受け取った場合は、費目ごとに入出金を管理し、費目ごとに定期的に精算してください。
- ・余剰金が生じた場合は、他の費目に充当するのではなく、精算して利用者に返金してください。

5. 情報公表システムの登録・更新

- ・ 障害福祉サービス等情報公表制度は、利用者の事業者選び等にあたり利便性を向上させるために創設された制度です。
- ・ 情報の変更の有無にかかわらず、毎年度登録・更新作業が必要です。



WAM NET 経営者 | 学生・求職者 | 専門職 | サービス利用者

WAM 独立行政法人福祉医療機構 が運営する福祉・保健・医療の総合情報サイトです。

会員登録 会員入口

トップ 高齢・介護 医療 障害者福祉 子ども・家庭

重要なお知らせ 新型コロナウイルスに係る福祉医療費付事業の対応

介護報酬改定フォローアップ

令和3年度報酬改定に関するQ&Aなど、介護保険事業所の経営者や報酬請求事務に携わる方に役立つ情報をとりまとめました

情報公表システムコーナー

社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム

福祉医療費付事業の対応



ログインに必要なID・パスワードがわからない場合は、
仙台市障害者支援課指導係（022-214-6141）まで
お問い合わせ下さい

6. ま と め

指定を受けた事業者には、
指定基準を遵守する義務があります

市の事例集、手引き、市販の書籍等を日頃から活用し、
適切に運営できていることを確認（自主点検） しましょう

適切な運営を行うことが、
利用者のためのよりよい支援につながります

7. 参考：各種資料のURL一覧

※いずれも仙台市ホームページ

スライド13 厚生労働省からの通知等（リンク先一覧）

<https://www.city.sendai.jp/shogaishien-shido/jigyosha/fukushi/fukushi/shogai/jigyosho/tsuuchi.html>



スライド15 各種届出に関する手引き（ココロマニュアル）

<https://www.city.sendai.jp/shogaishien-shido/jigyosha/fukushi/fukushi/shogai/jigyosho/shiteshinse.html>



スライド20 よくある指摘事項事例集

<https://www.city.sendai.jp/shogaishien-shido/jigyosha/fukushi/fukushi/shogai/shidokansa/jittishido.html>



スライド25 共同生活援助に関する通知等

<https://www.city.sendai.jp/shisetsushien/jigyosha/fukushi/fukushi/shogai/joho/gh.html>

