

実地指導等における よくある指摘事項

仙台市障害福祉サービス指導課

仙台市障害福祉サービス指導課です。

この動画では、これまで本市が実施した実地指導で、よく見られる指摘事項についてご説明いたします。

目 次

1. 実地指導時によくある指摘事項について

- ① 身体拘束等の禁止
- ② 欠席時対応加算
- ③ 法定代理受領通知
- ④ 個別支援計画

ご説明する内容につきましては、目次のとおりです。

1－① 身体拘束等の適正化（1）

【よくある事例】

- ・ 身体拘束等の記録が作成されていない
- ・ 対策を検討する委員会が設置されていない
- ・ 指針が整備されていない
- ・ 従業者に対し、研修が定期的に実施されていない

3

1 点目、身体拘束等の適正化についてです。

よくある事例として、

- ・ 身体拘束等の記録が作成されていない
- ・ 対策を検討する委員会が設置されていない
- ・ 指針が整備されていない
- ・ 従業者に対し、研修が定期的に実施されていない

などが見られます。

1－① 身体拘束等の適正化（2）

- ① やむを得ず身体拘束等を行う場合には、必要な事項を記録すること。
- ② 委員会を、少なくとも年1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ④ 新規採用時及び少なくとも年1回以上、研修を実施すること。
→必要な措置が講じられていない場合、5単位／日の減算

4

障害者虐待防止法では、「正当な理由なく障害者の身体を拘束すること」は身体的虐待に該当する行為とされており、身体拘束等の適正化のため、

① やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。

② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を、少なくとも年1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。

③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

④ 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を、新規採用時及び少なくとも年1回以上実施すること。
が事業者に求められています。

なお、虐待防止の取組で身体拘束等の適正化について取り扱う場合には、身体拘束等の適正化に取り組んでいるものとみなされます。

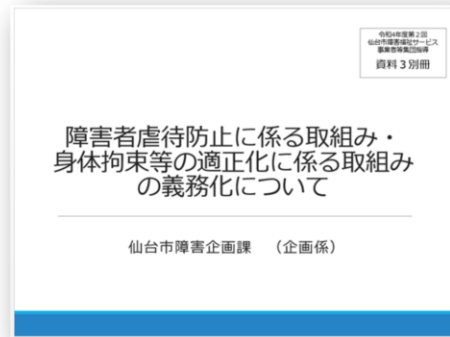
また、運営基準の①から④を満たしていない場合には、身体拘束廃止未実施減算として、5単位／日について基本報酬を減算することとしています。

1－① 身体拘束等の適正化（3）

●詳しくは…

令和4年度第2回仙台市障害福祉
サービス事業者等集団指導資料
の「講義資料3」をご覧ください。

【掲載先】仙台市トップページ＞ 事業者向け情報＞
福祉・医療＞ 福祉＞ 障害福祉サービス＞
令和4年度第2回指定障害福祉サービス事
業者等の集団指導



身体拘束等の適正化にかかる詳細につきましては、令和4年度第2回仙台市障害福祉サービス事業所等集団指導資料の「講義資料3」の別冊をご覧ください。

なお、過去資料のため、経過措置に関する記載などについては、本日時点に読み替えていただきますようお願いいたします。

1－② 欠席時対応加算（1）

【よくある事例】

- ・ 欠席の連絡を受け付けた日が記録されていない
- ・ 連絡調整その他の相談援助の内容が記録されていない
- ・ サービス提供実績記録票に利用者の確認を得ていない

6

2 点目、欠席時対応加算についてです。

よくある指摘事例として、

- ・ 欠席の連絡を受け付けた日が記録されていない
- ・ 連絡調整その他の相談援助の内容が記録されていない
- ・ サービス提供実績記録票に利用者の確認を得ていない

といった事例がみられます。

1－② 欠席時対応加算（2）

【気を付けていただきたいこと】

- ・「欠席したことに対する相談援助」を行うこと
- ・ 相談援助の内容を適切に記録すること
→「利用者名」「連絡者」「受付者」「受付日」
「利用予定日」「相談援助の内容等」

7

欠席時対応加算の請求にあたり、気を付けていただきたいことですが、

欠席時対応加算は、急病等により「予め利用の予定があった日」の前々日、前日又は当日に欠席の連絡があり、かつ欠席に際しての相談援助を行った場合に算定が可能です。

相談援助の内容の記録にあたっては、利用者名・連絡者・受付者・受付日・利用予定日・相談援助の内容を網羅するとともに、相談援助を行えないことのやむを得ない理由があった場合には、その経過を記録するとともに、次の通所日等に、欠席した理由や利用者の状態を確認する等のアフターフォローをお願いいたします。

また、欠席時対応加算は、「欠席したことに対する相談援助」等の形でサービスを提供したことをもって算定するものであるため、サービスを提供したことについて、利用者等の確認が必要となります。次回通所時等に確認等を求めてください。

1－③ 法定代理受領通知

【よくある事例】

- ・ 法定代理受領額を通知していない
 - ・ 自己負担額のある利用者にのみ法定代理受領額を通知し、自己負担額のない利用者には通知していない
- 自己負担額の有無に関わらず、通知が必要

3点目、法定代理受領通知についてです。よくある事例についてはご覧のとおりとなります。

介護給付費等は、本来的には、市町村から支給決定障害者等に直接支給されるものです。つまり、利用者は事業者に対してサービス提供に要した費用を全額支払った上で、市町村から給付費の支給を受けるというのが本来の仕組みです。

しかし、この本来の仕組みによると、

① 一時的とはいえ利用者の負担が非常に重くなる

② 事業者にとっても、利用者に支払いを求めるよりも、市町村から給付費に相当する額を受け取り、残りの自己負担分を利用者から徴収をした方が現実であること

等から、市町村は利用者に代わって、給付費を事業者を支払うことができるとされています。

事業者が利用者に代わって給付費を受け取っている、ということから、事業者は「利用者が支給を受けるはずであった給付費の額」を、利用者に通知しなければならないとされていますので、自己負担額の有無に関わらず、全ての利用者に対し通知をお願いします。

1－④ 個別支援計画（1）

【よくある事例：通所・入所系】

- ・ 利用開始後も、個別支援計画を作成していない
- ・ 個別支援計画の作成に係る会議の記録を作成していない
- ・ 個別支援計画を契約時に作ってはいるが、必要な頻度で見直しを行っていない
- ・ 利用者又は家族から、書面で同意を得ていない
- ・ 直接支援員と内容を共有していない

9

4 点目、個別支援計画についてです。

入所・通所系の事業所でよくある指摘事例として

- ・ 利用開始後も、個別支援計画を作成していない
- ・ 個別支援計画の作成に係る会議の記録を作成していない
- ・ 個別支援計画を契約時に作ってはいるが、必要な頻度で見直しを行っていない
- ・ 利用者又は家族から、書面で同意を得ていない
- ・ 直接支援員と内容を共有していない

といった事例がみられます。

1－④ 個別支援計画（2）

【よくある事例：居宅系】

- ・計画内に担当する従業者の氏名、提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を記載していない
- ・計画で定めたサービス提供内容や所要時間と実際のサービス提供が合致しない場合、計画の見直しを行っていない

10

また、居宅系の事業所によくある指摘事例として

- ・計画内に担当する従業者の氏名、提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を記載していない
 - ・計画で定めたサービス提供内容や所要時間と実際のサービス提供が合致しない場合、計画の見直しを行っていない
- といった事例がみられます。

1－④ 個別支援計画（3）

【以下の状態の場合、減算となります】

- ・ 個別支援計画が作成されていない
または、必要な頻度で見直しを行っていない
- ・ 個別支援計画の作成に係る一連の業務を適切に行わずに作成した
- ・ 個別支援計画が作成されているが、個別支援計画に基づいて支援していない

11

なお、通所・入所系においては、

- ・ 利用開始後も、個別支援計画が作成されていない
- ・ 個別支援計画の作成に係る一連の業務を適切に行わずに作成した
- ・ 個別支援計画が作成されているが、個別支援計画に基づいて支援していない

ない

といった場合は、個別支援計画未作成減算となり、減算適用1か月目から2か月目は所定単位数の70%、3か月目以降は50%を算定することとなるほか、

居宅系の事業所については、サービス提供の前提を満たしていないため、全額を返戻いただくこととなります。

私からの説明は以上となります。ありがとうございました。