

令和6年度運営指導の結果について

主な指摘事項

◎内容及び手続きの説明及び同意

- ・利用契約書や重要事項説明書に必要事項が記載されていなかった。
（重要事項説明書に第三者評価の実施状況の記載がなく、事前同意がないものが多かった。）

◎個別支援計画の作成等

- ・アセスメントなどが、利用契約を結んだ日よりも前に行われていた。
- ・アセスメント（利用者との面接）の記録が確認できなかった。
- ・個別支援計画の原案が作成されていなかった。（記録として残されていなかった。）
- ・個別支援計画の作成に係る会議が開催されておらず、会議録が残されていなかった。
- ・個別支援計画の作成や、利用者又はその家族の個別支援計画への同意が、サービス提供開始前に行われていなかった。
- ・6ヶ月ごとに計画の見直しが行われていなかった。

◎介護（訓練等）給付費の算定及び取扱い

- ・欠席時対応加算において、欠席の確認のみで相談援助の記録が残っておらず、加算算定の要件を満たしていなかった。
- ・算定要件に係る職員の退職等により、算定要件を満たさなくなっていたが、算定を終了していなかった。
- ・個別支援計画が作成されていなかったが、減算していなかった。
- ・送迎加算ほか、記録整備や実績報告を要件とする報酬において、適切に記録や報告が行われていなかった。
（例：送迎加算は運行簿の整備など）

→ 令和6年度も、要件を満たしていないまま請求しており、給付費について返還する事例がありました。

◎掲示

- ・運営規程の概要、重要事項等説明書、従業者の勤務の体制、各種マニュアル等が掲示されていなかった。

○賃金、工賃

- ・工賃支給規程が定められておらず、適切な額の工賃が支払われていなかった。

○人員に関する基準

- ・人員配置上必要な職員が不在のままサービスが提供されていた。
- ・県に届け出ている勤務形態一覧表と実際の職員配置（職員数や勤務時間など）が異なっていた。

○定員

- ・運営規程上の定員を超過した人数の利用者へサービスを提供している日があった。

○事業所の設備

- ・県に届出のないまま設備の用途を変更していた。

○契約支給量の報告等

- ・受給者証の必要事項の記載漏れや保管漏れがあった。
- ・市町村への報告を行っていなかった。

○サービス提供の記録

- ・サービス提供の記録について、利用者から適切に確認を受けていなかった。

○施設外支援、施設外就労

- ・人員配置基準や、訓練目標に関する達成度の評価等の要件を満たさないまま、施設外支援、施設外就労を行っていた。

○非常災害対策

- ・非常災害時における利用者の安全の確保等のために必要な措置に関する計画や、避難経路図が作成・掲示されていなかった。

○虐待等の禁止

- ・虐待防止に関する対応マニュアルや、研修計画が策定されていなかった。
- ・虐待防止委員会の会議が開催されておらず、会議録が残されていなかった。

○会計の区分

- ・福祉事業会計と、生産活動に関する会計（就労会計）が区分されていなかった。
- ・多機能型事業所等において、サービスの種別ごとに、決算書類上の会計が区分されていなかった。

○変更の届出

- ・人員や設備の用途を変更していたが、県に変更届が提出されていなかった。

もう一度再確認を！

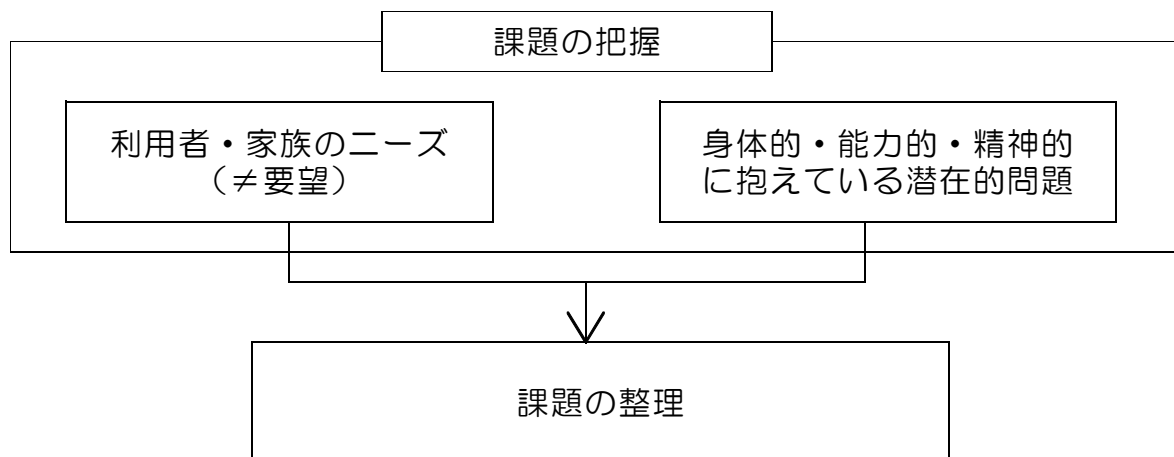
- 人員に関する基準、設備に関する基準、運営に関する基準を遵守しているか。
- 加算を算定する場合は、算定の要件についてしっかり確認を行っているか。
- 運営指導において指摘のあった事項について、改善を行い、従業者に周知を図っているか。

アセスメント(課題の把握)

指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則47条（平成25年宮城県規則第39号、以下宮城県条例規則という。他のサービスも同様の規定あり。）

- 2 サービス管理責任者は、療養介護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、その有する能力、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課題等の把握（以下この条において「アセスメント」という。）を行うとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。
- 3 アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければならない。
- 4 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

◎サービス管理責任者が自己の責任において、客観的に利用者のニーズ（課題）を把握する。



- ・ 利用者と面接
- ・ 家族と面接
- ・ 関係機関（病院や他の事業所等）と連携
- ・ 支援員が記載しているケース記録
- etc…

主な指摘事項

- ・ 面接を行っていない。
- ・ 面接を行っているが、記録が残っていない。
- ・ 面接の際に面接の趣旨を利用者に説明していない。
- ・ 面接をサービス管理責任者以外が行っている。

計 画 の 作 成

宮城県条例規則47条

- 5 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定療養介護の目標及びその達成時期、指定療養介護を提供する上での留意事項等を記載した療養介護計画の原案を作成しなければならない。この場合において、当該指定療養介護事業所が提供する指定療養介護以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて療養介護計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。
- 6 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に係る会議（利用者及び当該利用者に対する指定療養介護の提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいい、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を開催し、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認するとともに、前項に規定する療養介護計画の原案の内容について意見を求めるものとする。
- 7 サービス管理責任者は、第五項に規定する療養介護計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。
- 8 サービス管理責任者は、療養介護計画を作成した際には、当該療養介護計画を利用者及び指定特定相談支援事業者等に交付しなければならない。

アセスメントをまとめる（保存）



計画原案の作成（保存）

利用者、家族の意向／支援の方針／目標、達成時期の設定／他機関との連携



会議の開催



支援員等の意見の反映（保存）



会議内容を踏まえて、計画の原案を修正



利用者、家族への説明(文書同意)



計画書の交付（特定相談支援事業所へも交付）

主な指摘事項

- ・ サービス管理責任者以外が作成している。
- ・ 短期と長期の目標を作成することが望ましい。
- ・ 計画書の原案が保存されていない。
- ・ 会議を開いていない。（議事録が残っていない）
- ・ 利用者又は家族の文書の同意を得ていない。
- ・ 利用者へ計画書を交付していない。
- ・ 文書同意や計画書の交付が計画開始前にされていない。

モニタリング(計画の評価)・計画の見直し

宮城県条例規則47条

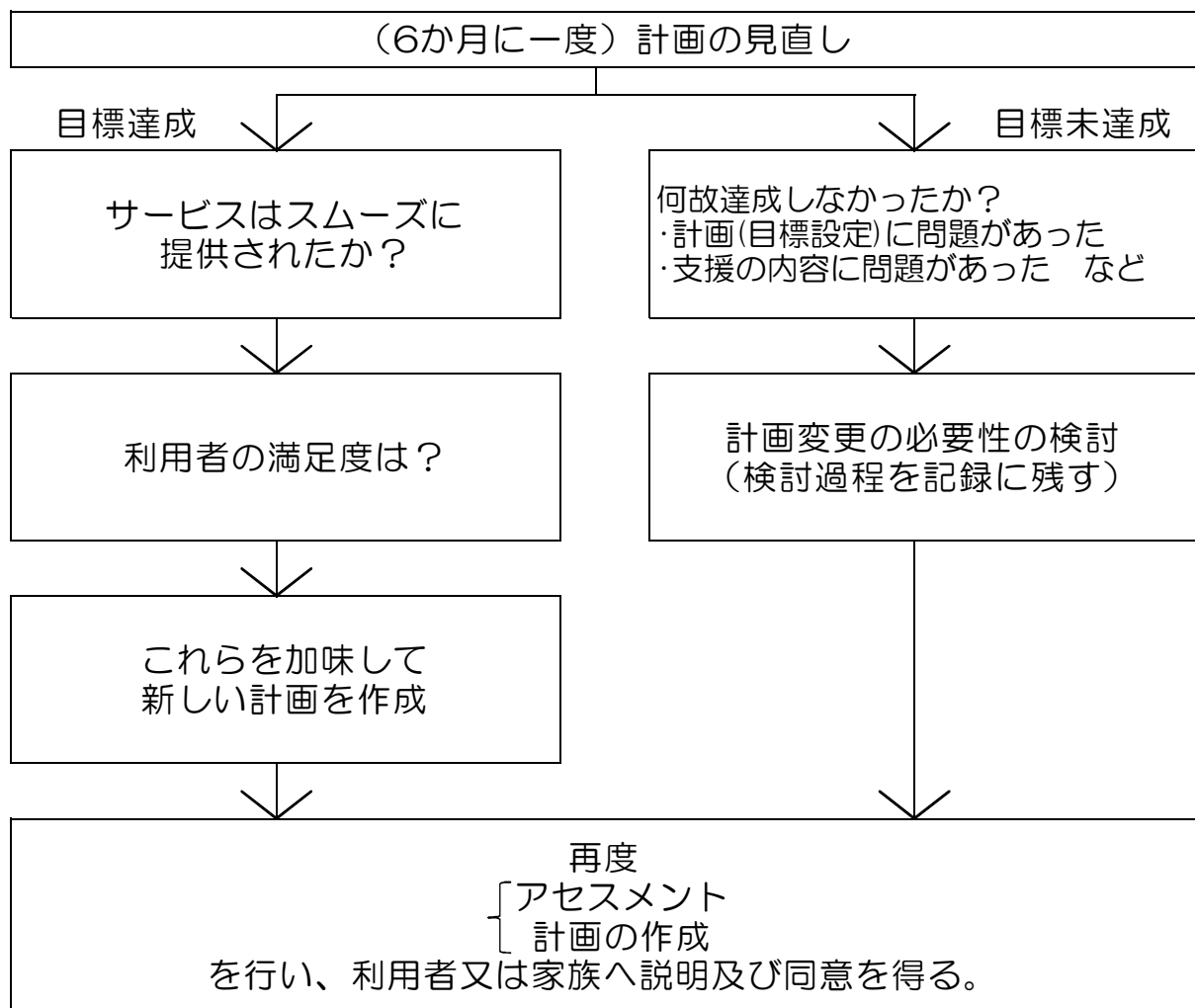
9 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成後、療養介護計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも六月に一回以上、療養介護計画の見直しを行い、必要に応じて療養介護計画の変更を行うものとする。

（注:自立訓練・就労移行支援は3か月に一度）

10 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。

- 一 定期的に利用者に面接すること。
- 二 定期的にモニタリングの結果を記録すること。

11 第二項から第八項までの規定は、第九項に規定する療養介護計画の変更について準用する。



主な指摘事項

- ・ 期間ごとに、見直しを行っていない。
- ・ 利用者と面接をしていない。
- ・ 家族と連絡をとっていない。
- ・ 計画内容が一律で同じである(検討をしていない)。
- ・ 見直しにあたって、計画書の交付や利用者・家族への説明等がされていない。
（計画に変更がない場合を含む）