

監査・運営指導における よくある指摘事項について

名古屋市健康福祉局障害福祉部障害者支援課

本日の内容

- ①監査・運営指導における指摘内容及び具体的事例について
- ②グループホームにおける人員基準等について

①監査・運営指導における指摘内容及び 具体的事例について

▶勤務体制の確保等

常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限として、実際の従業者の勤務状況で勤務表を作成してください。

人員基準等の確認は毎月行い、人員欠如などが発生した場合には、障害者支援課あてに連絡するとともに速やかに必要な措置を講じてください。

▶ 従業者の員数

— 1人につき、勤務延べ時間に算入することができる時間数は、常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限としてください。常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を超えた時間については常勤換算に含めることはできません。

夜間・日中支援従業者としての勤務時間は、世話人・生活支援員の人員基準上の常勤換算には含めないでください。

現に利用している利用者数ではなく、前年度の平均利用者数をもとにして算定してください。（新規指定時は算定方法が異なります。）

▶ 個別支援計画の作成

個別支援計画の作成に関する一連の業務は、サービス管理責任者が担当する必要があります。

アセスメントの実施、個別支援計画の原案の作成、個別支援計画原案の内容について意見を求める会議の開催

原案の内容について利用者からの同意を得ておいてください。

6 か月に 1 回以上モニタリングを実施したうえで、必要に応じて個別支援計画の見直しを行ってください。

いずれかでも未実施の場合、減算の対象となります。

▶ 資格の確認

サービス管理責任者や福祉専門職員配置等加算等資格要件が必要な対象者について、いつでも書類を確認できる状態にしておくとともに、資格書等と氏名が異なる場合は、氏名変更の履歴がわかる書類（運転免許証（裏面・表面両方）・年金手帳・戸籍謄本等）で本人確認できるように整備してください。

▶ サービス提供の確認

グループホームにおいては、通常と異なる利用をした場合にその都度確認していれば、通常の利用については月に一度以上利用者からサービス提供の確認を受けていただく方法でも差し支えありません。

▶ サービス提供の記録

サービスを提供した際は、提供日、内容その他必要な事項などの記録をしてください。

また、運営指導で提供記録が確認できない場合、給付費の返還を求める場合があります。

▶ 身体拘束等の適正化

身体拘束等の適正化のための指針の整備を行うとともに、委員会の開催、委員会の結果についての従業員への周知を年1回以上、研修を年1回以上及び新規採用時に実施してください。

身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の結果や周知状況及び研修内容については、客観的に確認できる記録等を残してください。

いずれかでも未実施の場合、令和5年4月以降から減算の対象となっています。

▶ 虐待の防止

虐待の防止のための指針の整備を行うとともに、委員会の開催、委員会の結果についての従業員への周知を年1回以上実施し、研修を年1回以上及び新規採用時に実施してください。

虐待防止のための対策を検討する委員会の結果や周知状況及び研修内容については、客観的に確認できる記録等を残してください。

いずれかでも未実施の場合、令和6年4月以降から減算の対象となっています。

▶ 業務継続計画の策定

感染症や非常災害時の業務継続計画の策定を行うとともに、訓練を年2回以上実施し、研修を年2回以上及び新規採用時に実施してください。

いずれかでも未実施の場合、令和6年4月以降から減算の対象となっています。

また、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果を従業員に周知してください。

▶ 事故報告

事故等（対人事故、対物事故、感染症等の発生、情報漏洩等、虐待及びその他の不祥事）が発生した際は、速やかに本市へ電話にて報告（第一報）をしてください。その後、事故報告書にて報告（郵送）してください。

▶ 備蓄・転倒防止

（定員＋職員）人数×3日分（9食）の食料と（定員＋職員）人数×9リットルの飲料水を備蓄してください。

冷蔵庫・ロッカー等の転倒・落下防止策を講じてください。

▶ 金銭管理規程

金銭管理が発生する場合、金銭管理方法、費用等について定めた規程を作成してください。

▶ 夜間支援等体制加算

夜間・深夜の時間帯を通じて支援を行ってください。（夜間支援体制加算Ⅰについては、午後10時から翌日の午前5時までの間は最低限含むものとしてください。）

就寝準備の確認、寝返りや排せつの支援等のほか、緊急時の対応等を行い、夜間の支援・巡回を実施した記録を作成してください。

夜間支援従業者としての勤務時間は、世話人・生活支援員の常勤換算には含めないでください。

個別支援計画に位置付けてください。

1人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援利用者の数に応じ加算額を算定してください。

②グループホームにおける人員基準等について

	介護サービス包括型	日中サービス支援型	外部サービス利用型
世話人	常勤換算で利用者（※）を6で除した数以上	常勤換算で利用者数（※）を5で除した数以上	常勤換算で利用者（※）を6で除した数以上
生活支援員	常勤換算で①～④の合計数以上 ①障害支援区分3に該当する利用者数を9で除した数 ②障害支援区分4に該当する利用者数を6で除した数 ③障害支援区分5に該当する利用者数を4で除した数 ④障害支援区分6に該当する利用者数を2.5で除した数		
サービス管理責任者	利用者数30人以下：1人以上 利用者数が31人以上：1人+30人を超えて30又はその端数を増すごとに1人を加えた数以上		

（※）現にいる利用者数ではなく、前年度の平均利用者数をもとにして算定してください。

また、日中サービス支援型については、以下の基準も遵守してください。

- ・世話人及び生活支援員のうち1人以上は常勤とする。
- ・夜間及び深夜の時間帯を通じて1人以上の夜間支援従事者を配置する。

▶ 人員欠如に該当する場合の減算

1 サービス提供職員の人員欠如について

減算が適用される月（※）から3月未満の月・・・所定単位数の**100分の70を算定**。

減算が適用される月（※）から連続して3月以上の月・・・所定単位数の**100分の50を算定**。

（※）減算が適用される月

人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した場合・・・翌月から解消に至るまで適用

人員基準上必要とされる員数から1割の範囲内で減少した場合・・・翌々月から解消に至るまで適用

常勤又は専従など、員数以外の要件を満たしていない場合・・・翌々月から解消に至るまで適用

（例）令和6年4月から9月まで1割以内の人員欠如の場合：

令和6年6月から7月まで100分の70を算定、8月から10月まで100分の50を算定

（注）夜間・日中支援従業者としての勤務時間は、世話人・生活支援員の常勤換算には含まれません。

2 サービス管理責任者の人員欠如について

減算が適用される月（※）から5月末満の月・・・所定単位数の**100分の70を算定**。

減算が適用される月（※）から連続して5月以上の月・・・所定単位数の**100分の50を算定**。

（※）減算が適用される月・・・翌々月から解消に至るまで適用

（例）令和6年4月から10月までサービス管理責任者欠如の場合：

令和6年6月から9月まで100分の70を算定、10月から11月まで100分の50を算定

3 個別支援計画の未作成について

減算が適用される月（※）から3月末満の月・・・所定単位数の**100分の70を算定**。

減算が適用される月（※）から連続して3月以上の月・・・所定単位数の**100分の50を算定**。

（※）減算が適用される月・・・当該月から解消に至る前月まで適用