

主な指摘事項【計画相談支援・障害児相談支援・地域移行支援・地域定着支援】

区分	項目	指摘内容	文書指摘件数
運営	内容及び手続の説明及び同意	重要事項説明書の以下の点について追記・修正を行うこと。今後については追記・修正を行った重要事項説明書にて同意を得ること。すでに同意を得た利用者については、追記・修正があることを説明し同意を得ること。 ①通常の事業の実施地域を越えてサービス提供する場合に要する交通費に係る金額を追加すること。 ②営業日及び営業時間に関する記載を実態に合わせて修正すること。 ③障害児相談支援に係る内容についても適切に明記すること。	3件
運営	契約内容の報告等	利用に係る契約をした時は、その旨を市町村に対し遅滞なく報告すること（契約内容報告書の提出）。	1件
運営	計画相談支援給付費の額に係る通知等	法定代理受領により市町村から指定計画相談支援に係る計画相談支援給付費の支給を受けた場合は、利用者等に対し当該給付費の額を通知すること。	2件
運営	指定計画相談支援の具体的取扱方針・記録の整備	サービス等利用計画の作成及びこれに係る一連の業務について、適切に実施されていないため、以下のとおり改善すること。 ①アセスメントに当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければならないところ、記録上でその事実が確認できなかった。については、アセスメントに関する記録様式において面接者、面接日、面接場所等を明記するか、又は別途面接記録を作成するなどして、その事実が分かるようにすること。 ②サービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得たうえで当該計画案を交付すべきところ、記録上でそれらの事実が確認できなかった。また、利用者等に交付されていなかった。については、当該計画案において説明者、説明日・同意日・交付日等を明記するか、別途記録を作成するなどして、その事実が分かるようにすること。 ③サービス担当者会議の開催について、議事録等の作成がされておらず、その開催の有無が確認できなかった。については、議事録等の様式を明確に定め運用すること。なお、当該議事録の作成に当たっては、以下の点に注意すること。 ▶サービス担当者会議の開催に当たっては、相談支援専門員がサービス等利用計画案の内容について説明を行うとともに、福祉サービス等の担当者から、専門的な見地からの意見を求めることが重要であるため、これらの内容が分かる記録を行うこと。 ▶サービス担当者会議については、原則として利用者等が同席した上で行われることが必要であるため、これらの内容が分かる記録を行うこと。 ④サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に説明し、文書により同意を得た後、サービス等利用計画として遅滞なく利用者等及び担当者に交付すべきところ、それらの事実が確認できなかった。については、当該計画案をすべての利用者等及び担当者に交付するとともに、説明者、説明日、交付日等を当該計画において明記するか、別途記録を作成するなどして、その事実が分かるようにすること。 ⑤モニタリング記録様式において、必要な内容が記載されていないものが散見されたため、事業所において運用を統一し、当該様式において面接者、面接日、面接場所等を明記するか、又は別途面接記録を作成するなどして必要な事実が分かるようにすること。 ※各要件において必要な記録の整備を行い、サービスを提供した日から5年間事業所において保存するものであることを併せて確認しておくこと。 ※①～⑤において必要とされる要件については、計画相談支援費（サービス利用支援費、継続サービス利用支援費）の所定単位数の算定要件にも当たるため、当該算定要件についても再度十分に確認を行うこと。	6件
運営	運営規程	運営規程の以下の点について追記・修正し、当該追記等に係る変更の届け出を市障害福祉課宛てに提出すること。 ①事業の主たる対象とする障害の種類に関する事項を追記すること。 ②通常の事業の実施地域に関する記載を実態に合わせて修正すること。 ③営業日及び営業時間に関する事項を実態に合わせて修正すること。 ④虐待の防止のための措置に関する事項について追記すること。 ⑤利用者等から受領する費用及びその額（第7条第2項）に関する記載を実態に合わせて修正すること。	5件

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
運営	勤務体制の確保等	法人代表者であっても従業者として勤務している場合は、職種・勤務場所、常勤・非常勤の別、兼務の状況を明記した辞令書等を発出するなどして、その勤務体制を明確にすること。 従業者の雇用契約書、辞令書について、職種や勤務場所、常勤・非常勤の別、兼務の状況の記載が不明確であったため、これを明記した雇用契約書や辞令書等を発出し、その勤務体制を明確にすること。 ・一部の従業者について、雇用契約書や辞令書等が確認できなかったため、職種・勤務場所、常勤・非常勤の別、兼務の状況を明記した雇用契約書や辞令書等を発出するなどして、その勤務体制を明確にすること。 指定計画相談支援の提供に係る業務は、当該指定特定相談支援事業所の従業者によって行われるべきであることから、当該事業所において業務を行う従業者（相談支援専門員）については、雇用契約その他の契約に基づく配置とし、これにより当該事業所の管理者の指揮命令下にある旨を明確にしておくこと。 併設する他の事業所での支援業務にも従事している従業者について、事業所ごとに勤務実績が明確化されたものがないため、事業所ごとに月ごとの勤務表（出勤簿・タイムカード等）を作成し、その勤怠実績を明らかにすること。 管理者として勤務する者の勤怠管理（勤務時間）が不明確であったため、月ごとの勤務表（出勤簿等）を作成し、その勤怠実績を明らかにすること。 職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されること（ハラスメント）を防止するための方針の明確化等の必要な措置（対応マニュアルの策定、相談窓口の設置や研修の実施など）を講じること。	4件
運営	業務継続計画の策定等	感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、従業者に周知すること。なお、業務継続計画の策定に当たっては、法人単位で一体的に策定することとしても差し支えないが、その場合には、当該指定特定相談支援事業者等に係る内容も盛り込むようにすること。 事業所において策定した業務継続計画に従い、従業者に対して、必要な研修及び訓練を定期的 to 実施するとともに、実施に係る記録を作成すること。	5件
運営	衛生管理等	感染症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（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）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的 to 実施するとともに、実施に係る記録を作成すること。	4件
運営	苦情解決	指定特定相談支援事業者は、その提供した指定計画相談支援又はサービス等利用計画に位置付けた福祉サービス等に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応しなければならないため、利用者又はその家族からの苦情を受け付けた場合のために、受付日や内容等を記録するための様式を整備しておくこと。また苦情を受け付けた場合は、迅速かつ適切に対応したうえで、その記録を作成し事業所に保管すること。	1件
報酬	機能強化型サービス利用支援費（Ⅰ）、機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅰ）	新規に採用した従業者に対し、現任研修修了者の同行による研修を実施し、適切な指導を行う必要があるが、適切な指導に係る記録の確認ができなかった。については、現任研修修了者の同行による研修を実施したことが分かるように、研修の実施状況に係る記録を行うこと。	1件