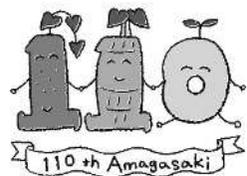


つなぐつながる
うごきだす



令和7年度障害福祉サービス等 事業者説明会（集団指導）

【訪問系サービス】

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援

尼崎市 福祉局 法人指導・障害福祉担当部 法人指導課

1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

2. 居宅介護計画等の作成

1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

【人員に関する基準】

○配置基準

- ・従業者を常勤換算方法で2.5以上、配置していない。
- ・常勤・専従のサービス提供責任者を配置していない。
- ・有料老人ホームと障害福祉サービスのいずれにも従事している職員について、勤務状況が明確に切り分けられていない。
- ・有料老人ホームとしての施設サービス（インフォーマル）と居宅介護事業所としての障害福祉サービス（フォーマル）が明確でなく、職員の認識も乏しい。
 - ⇒ **各職員がそれぞれ従事する業務に応じて、適切に勤務表の作成・管理をしてください。**
 - ※ **居宅介護で配置が必要となる常勤のサービス提供責任者は、専ら指定居宅介護に従事する者でなければならないことから、有料老人ホームの業務には従事できないことに留意すること。**

【運営に関する基準】

- ・サービス提供責任者に変更があったときに、法人指導課へ変更の届出を行っていない。

1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

【報酬に関する基準】

○基本報酬

- ・提供したサービスの具体的な記録が作成されておらず、サービス提供の有無が確認できない。
 - ・サービスの提供の記録と報酬請求の回数が異なっている。
- ⇒ 報酬の請求に当たっては、サービス提供の実態に即して行う必要があります。
事業者は、適正なサービスの実施を確認の上、請求を行うようにしてください。
請求後に、請求誤りに気付いた場合は、事業者自らが過誤調整の手続きを行ってください。
通院介助の際、診察時間等の待機時間の中抜き時間が不明瞭なケースもよく見受けられます
ので、時系列に記録を残すようにしてください。

適正なサービスを提供しているかどうか、サービス提供の実施状況の把握などは、指定基準によりサービス提供責任者の責務として規定されています。

適正なサービスを提供しているか、サービス提供記録など適切に作成されているかの確認をお願いします。
なお、**実際はサービス自体が行われていない場合や、人員基準を満たしていないにもかかわらず、人員を満たしているかのように装い減算せずに請求している場合などは「不正請求」に該当するものとして、指定取消等の対象**となります。

1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

【報酬に関する基準】

○加算・減算

- ・加算要件を満たす人員を配置していない、又は、配置されているか明確でない。
⇒ 事業者は、加算ごとに定められた算定要件を満たした上で、加算を算定する必要があります。特に、従業員の配置や資格が加算要件に含まれる場合は、従業員の退職等により算定要件を満たさなくなる場合もありますので注意が必要です。毎月、配置や資格要件等を満たしているかどうか、確認を行うようにしてください。
請求後に、請求誤りに気付いた場合は、事業者自らが過誤調整の手続きを行ってください。その他、会議・研修の開催、利用者等への相談援助、医療機関等との連携など、**各加算の算定要件を満たしていることが分かる記録を作成し、保管することが必要**です。
- ・減算すべき事由に該当しているが、減算せずに請求している。
⇒ 減算については、基準違反を未然に防止し、適正なサービス提供の確保等を目的に設けられた仕組みです。サービスごとで減算事由は異なりますので、運営している事業について、どのような減算事由があるのか、減算事由に該当していないか、改めて確認をお願いします。

加算要件を満たしていないことを把握しながら請求している、減算事由に該当していることを把握しながら減算を行わずに請求しているなど、解釈誤りや極めて事務的な誤りと認められない場合は、「不正請求」に該当するものとして指定取消等の対象となります。

1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

(主な指摘事項・不適切な事例)

【通院介助】

- ・ 通院介助を行う場合に、**院内介助を行う旨や必要性について居宅介護計画等に位置づけられていない。**
- ・ 検査時間、診察時間については介護給付費の対象とならないが、当該時間を含めて報酬算定している。
⇒ 通院介助を実施した際は、**タイムスケジュールを含めた通院介助記録を作成し保存**すること。また報酬算定に当たっては、**適正な通院介助記録に基づいて行う**こと。

【初回加算】

- ・ 新規に訪問介護計画を作成していない。
- ・ 初回のサービスを行った日の属する月に**サービス提供責任者がサービスを実施若しくは同行訪問**していない。

1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

(主な指摘事項・不適切な事例)

【特定事業所加算】

- ・ **訪問介護員等ごと**に研修計画が作成されていない。
⇒ すべての訪問介護員等及びサービス提供責任者の研修計画が一律にならないよう、従業員ごとの目標や経験をふまえた計画にしてください。
- ・ 訪問介護員等の技術的指導を目的とした会議について、サービス提供に当たる**訪問介護員等が全員参加**となっていない。
⇒ **登録ヘルパーも含めてすべてのサービス提供に当たる訪問介護員等が参加するものでなければなりません。**ただし、全員が一堂に介して行う必要はなく、いくつかのグループ別に分かれて開催することで差し支えありません。

2. 居宅介護計画等の作成

サービス提供責任者は、居宅介護計画等にかかる次の業務を行わなければならない。

- ・ **居宅介護計画等の原案を作成すること。**

⇒ 居宅介護計画等の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、サービスの提供によって解決すべき課題を明らかにし（アセスメント）、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、担当する従業者の氏名、従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにしてください。

- ・ **利用者及びその家族に対して、居宅介護計画等の内容を説明すること。**

- ・ **利用者及びその家族並びに相談支援事業者に対して、居宅介護計画等を交付すること。**

- ・ **必要に応じて居宅介護計画等の変更を行うこと。**

⇒ 居宅介護計画等の作成後においても、当該個別支援計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて変更を行う必要があります。