

主な指摘事項【共同生活援助】

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
運営	サービスの提供の記録	サービスの提供の記録については、サービスの提供を行ったことについて利用者からの確認を得ること。	3件
運営	利用者負担額等の受領	日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの（その他の日常生活費）については、利用者等の希望を確認した上で個別に提供される便宜に係る費用でなければならないことから、内訳を明らかにした上で運営規程において定め、かつ当該費用の受領について利用者又はその家族等に事前に十分な説明を行い、その同意を得ること。	2件
運営	訓練等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サービスの提供に係る訓練等給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し当該訓練等給付費の額を通知すること。	1件
運営	個別支援計画の作成等	①利用者について、その希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という）を行い、適切な支援内容の検討を行うこと。については、アセスメントに関する記録を作成すること。 ②利用者について、個別支援計画の作成後、当該計画の実施状況の把握及び評価（以下「モニタリング」という）を行い、その記録の写しを提出すること。また、少なくとも6ヶ月に1回以上は当該計画の見直しを行うこと。 ③アセスメント及びモニタリングに当たっては、サービス管理責任者が利用者 に面接して行う必要があることから、当該記録において、面接実施日及び面接者氏名を明記するなどしてその事実を明らかにすること。 ④サービス提供に当たる担当者等を招集して行う会議を必ず開催したうえで、漏れなく議事録を作成すること。議事録の作成に当たっては、個別支援計画の原案について各担当者に意見を求めたことが分かる内容とすること。 ⑤①～④を踏まえた適切なプロセスを経て作成した個別支援計画の原案について、利用者又は家族に対してその内容を説明し、文書により同意を得たうえで利用者 に交付すること。	3件
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。 従業者について、雇用契約書又は辞令書等において、職種、勤務場所、常勤・非常勤の別、兼務の状況を明記するなどして、その勤務体制を明確にすること。 従業者について、月ごとの勤務表（出勤簿・タイムカード等）にて日々の勤務時間を明らかにすること。	3件
運営	非常災害対策	非常災害に関する具体的な計画の策定に当たっては、火災、地震及び風水害のそれぞれの発生を想定した内容とし、当該計画において関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知すること。 火災、地震及び風水害のそれぞれの発生を想定した内容で、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行い、その実施内容を記録するとともに事業所において保管すること。	1件
運営	運営規程	運営規程の以下の点について修正し、当該修正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。 一部の共同生活住居の記載漏れが見受けられたため、修正すること。	1件
運営	事故発生時の対応	事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合の体制や連携を構築するとともに、対応マニュアルを整備し、定期的に従業者に周知させること。 事故の発生の防止のための会議（委員会等）を開催した場合には、その会議録を作成し事業所に保管すること。 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。 サービスの提供により発生した事故について、被害を受けた利用者が医療機関等を受診した場合には、当該利用者の支給決定を行っている市町村に対し、すみやかに事故報告書を提出すること。	2件
報酬	夜間支援等体制加算（Ⅰ）	当該加算の算定に当たっては、1人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援対象利用者の数に応じ加算額を算定するものであるが、複数の共同生活住居の利用者を支援している際も共同生活住居ごとの利用者数による算定としていたため、適正に夜間支援対象利用者の数を算出したうえで、請求に誤りがあるものについては給付費の返還を行うこと。	1件
報酬	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	キャリアパス要件Ⅱのイニにおける研修機会の提供及び資格取得のための支援の計画策定が実施されていない。今後は書面で整備し、市に提出すること。また、整備した内容をすべての福祉・介護職員に周知すること。	1件