# 主な指導事項について

## 居宅介護･重度訪問介護･同行援護･行動援護

# サービス提供責任者の員数

①サービス提供責任者の員数について、事業所に勤務すべき員数を配置していない期間がありましたので、配置してください。

②非常勤のサービス提供責任者について、常勤職員が勤務すべき時間数の1/2以上に満たない者を配置していましたので、常勤職員が勤務すべき時間数の1/2以上に達している者を配置してください。

（補足説明）

人員基準欠如について、不正と認定される場合には、行政処分の対象となる場合もございます。

# 内容及び手続きの説明・同意

（指導内容）
①運営規程等との整合性がとれていない。

②軽微な記載間違い。

【例】事業所（施設）の所在地、営業日時（休業日）、サービス提供時間、従業員の職種・人数・勤務形態、通常の事業の実施地域を超えた場合の交通費の額、その他の日常生活費の内容・金額など

（指導例）
①サービス提供時間について、重要事項説明書、利用契約書では、月曜日から金曜日と記載されているが、運営規程や実態は月曜日から土曜日であった　等

②電話番号の記載が違う　等

# 運営規程

（指導内容）
　変更があったときに届出を行っていませんでしたので、市障害福祉課へ届出を行ってください。

（補足説明）
　重要事項説明書や利用契約書については、市への届出は不要ですが、運営規程については届出が必要になります。

# 契約支給量の報告等

（指導内容）
　サービスの利用に係る契約内容の報告をしていませんでした。
　つきましては、利用者との契約を締結・変更・終了したときは、受給者証記載事項その他必要な事項を支給決定市町村に遅滞なく報告してください。

（基準省令一部抜粋）

『障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準』第10条第3項、第4項

３　指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告しなければならない。

４　前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

# サービスの提供の記録
# ※居宅介護・重度訪問介護

（指導内容）

　身体介護か生活援助かを記録していない例が複数ありましたので、記録してください。

（補足説明）

　身体介護であるのか、生活援助であるのか、チェック項目を設けている様式を使用している場合にも抜け漏れが散見されます。

　また、連続した時間帯に身体介護と生活援助を提供した場合の記録について、2サービス併せて記載しており、どちらの記録かわからない例もあります。

# 個別支援計画の作成

（指導内容）

　モニタリングについて、実施していませんでしたので、実施し記録してください。

（その他指導例）

「モニタリングを実施していたが、記録を残していなかった」という例等もございます。

# 勤務体制の確保等

（指導内容）

①非常勤のサービス提供責任者について、勤務表の作成及び勤務実績の記録をしていませんでしたので、作成及び記録をしてください。

②ハラスメント防止について、方針等の明確化及びその周知・啓発、相談に適切に対応するために必要な体制の整備などの措置を講じてください。

（補足説明）

①勤務表の作成について、常勤・非常勤の別、管理者の兼務関係、サービス提供責任者である旨等が明確でない例や、常勤の管理者及びサービス提供責任者の勤務時間を記録していない例もあります。

②セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じることを義務付けられていることを踏まえた内容になります。中小企業も令和4年4月1日より義務化されている内容になります。

# 身体的拘束等の禁止

（指導内容）

①身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会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ってください。

②身体的拘束等の適正化のための指針を整備してください。

③従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施してください。

（補足説明）

令和4年4月1日より義務化されている内容になります。

身体的拘束等の適正化のための委員会・研修については、虐待の防止のための委員会・研修と合わせて実施しても構いません。

# 虐待の防止

（指導内容）

①虐待の防止について、虐待の防止のための対策を検討する委員会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ってください。

②従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施してください。

（補足説明）

令和4年4月1日より義務化されている内容になります。また他にも、委員会や研修を適切に実施するための担当者を置くことが挙げられます。

虐待の防止のための委員会・研修については、身体的拘束等の適正化のための委員会・研修と合わせて実施しても構いません。

# 業務管理体制の整備等

（指導内容）

　業務管理体制の届出について、市障害福祉課に届出を行っていませんでしたので、届出を行ってください。

（補足説明）

　法令遵守責任者等の変更がある場合にも届出が必要になります。

# 特定事業所加算

（指導内容）

「利用者に関する情報もしくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議」の記録がありませんでしたので、記録してください。

（補足説明）

会議の開催状況については概要を記録しなければいけません。また、概ね1月に1回開催してください。

サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、事業所においてサービス提供にあたる居宅介護従業者のすべてが参加しなければいけませんが、実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することは差し支えありません。

また、利用者に対して、原則として土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して時間帯を問わずにサービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者が従業者1人ひとりと個別に、又は数人ごとに開催することで差し支えありません。