

# 令和5年度集団指導

～障害福祉サービス事業者向け～

川口市 福祉部 福祉監査課 指導第1係

# 目次

- 居宅介護計画について
- 個別支援計画について
- 非常災害対策計画（避難確保計画）について
- 法定代理受領に関する利用者への通知について
- 欠席時対応加算について

# 居宅介護計画について

## 昨年度、実際にあった事例

- 居宅介護計画の記載内容が不足している。
- 居宅介護計画の見直しがされていない利用者がある。



# 居宅介護計画について

居宅介護計画

- ・ 作成日 ・ 作成者（サービス提供責任者） ・ 利用者の状況
- ・ 居宅介護の提供によって解決すべき課題 ・ 援助の方向性や目標
- ・ 提供するサービスの具体的内容（所要時間、日程等）
- ・ 担当する従業者の氏名、種別（資格） ・ 利用者の署名、押印等 ・ 同意日

少なくとも1年に1回以上の見直し

見直しを実施した結果、  
居宅介護計画に変更がなかった場合は、  
その旨の記録を残すようにしてください。



# 個別支援計画について

## 昨年度、実際にあった事例

- 個別支援計画が作成されていない期間のある利用者がある。
- 個別支援計画に記載されていない項目がある。
- 個別支援計画の実施状況の把握（モニタリング）の記録がない。
- 個別支援計画の作成に係る会議の記録がない。



# 個別支援計画について

## アセスメント

- ・ 個別支援計画前に行う利用者との面談
- ・ 面談はサービス管理責任者が行う
- ・ 面談日、面談の内容の記録を残す

## 計画の原案作成

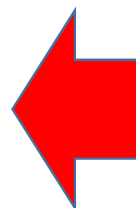
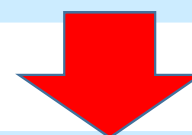
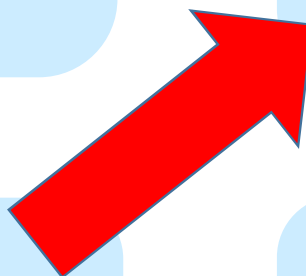
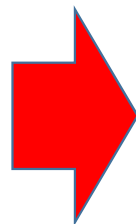
- ・ アセスメントの結果をもとに作成
- ・ 原案を作成し、支援担当者会議を行う
- ・ 担当者会議の議事録を作成（日時、出席者、意見）

## モニタリング

- ・ サービス管理責任者が利用者と定期的に面談し、計画の見直しを検討。
- ・ 実施した記録を残す。（面談日、面談の内容）

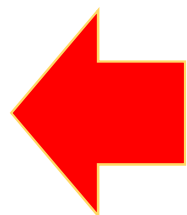
## 計画の説明、同意、交付

- ・ サービス管理責任者が利用者等に対して説明し、同意を得た上で、交付する。
- ・ サービス提供前に行う必要がある。



# 個別支援計画について

個別支援計画



- ・利用者及びその家族の生活に対する意向
- ・総合的な支援の方針
- ・生活全般の質を向上させるための課題
- ・指定障害福祉サービスの目標及びその達成時期
- ・指定障害福祉サービスを提供する上での留意事項 等

個別支援計画の見直しは指定障害福祉サービスごとに異なります。

- ・生活介護、就労支援継続 A 型・B 型、就労定着支援、共同生活援助は **6 月** に 1 回以上
- ・就労移行支援、自立訓練（機能・生活）は **3 月** に 1 回以上



# 非常災害対策計画（避難確保計画）について

## 昨年度、実際にあった事例

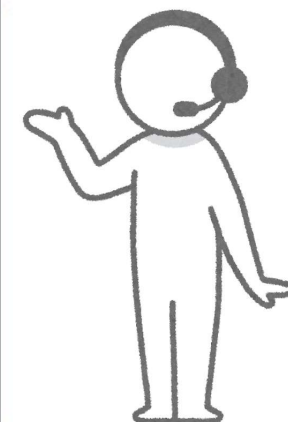
- 非常災害対策計画（避難確保計画）が策定されていない。
- 年2回の避難・消火訓練及び定期的な通報訓練を実施していない。





# 非常災害対策計画（避難確保計画）について

計画	非常災害対策計画	避難確保計画
根拠法令等	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の事業所等の人員、設備及び運営に関する基準 等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 水防法</li> <li>・ 土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律</li> <li>・ 津波防災地域づくりに関する法律</li> </ul>
対象	社会福祉施設 等	川口市地域防災計画に要配慮者施設として位置づけられている事業所
義務	非常災害対策計画の作成、避難等訓練の実施	避難確保計画の作成及び市町村への提出、避難等訓練の実施
計画で定めるべき項目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設等の立地条件</li> <li>・ 災害に関する情報の入手方法</li> <li>・ 災害時の連絡先及び通信手段の確認</li> <li>・ 避難を開始する時期、判断基準</li> <li>・ 避難場所 ・ 避難経路 ・ 避難方法</li> <li>・ 災害時の人員体制、指揮系統</li> <li>・ 関係機関との連携体制</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計画の目的</li> <li>・ 計画の適用範囲</li> <li>・ 防災体制</li> <li>・ 情報収集及び伝達</li> <li>・ 避難の誘導</li> <li>・ 避難確保を図るための施設の整備</li> <li>・ 防災教育及び訓練の実施</li> <li>・ 自衛水防組織の業務 (自衛水防組織を設置する場合に限る。)</li> </ul>



# 非常災害対策計画（避難確保計画）について

消防法

避難訓練：年2回以上

消火訓練：年2回以上

通報訓練：年1回以上



避難確保計画の作成が  
必要な要配慮者施設に該当する  
事業所

水害や土砂災害に対する訓練

年1回以上

訓練を実施したら日時や参加者、その  
内容や改善点の記録を残してください。  
水害や土砂災害に関する訓練を実施し  
たときは、訓練結果を市へ報告してく  
ださい。



# 法定代理受領に関する利用者への通知について

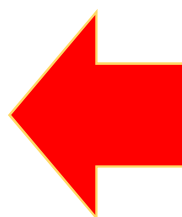
## 昨年度、実際にあった事例

- 法定代理受領に関する利用者への通知を行っていない。
- 法定代理受領に関する利用者への通知が不完全である。



# 法定代理受領に関する利用者への通知について

法定代理受領  
通知



- ・ 法定代理受領による受領額
- ・ サービスの利用月（必要に応じて利用の内訳）
- ・ 給付費の受領日
- ・ 通知日

法定代理受領に関する通知は利用者へ忘れずに通知してください。

通知は、給付費が入金されたことを確認してから発行する必要があります。  
給付費を受領する前に請求書などと一緒に渡すことがないように注意してください。



# 欠席時対応加算について

## 昨年度、実際にあった事例

- ・ 欠席時対応加算を計上しているが、加算の要件を満たしていない。

- ・ 相談援助等の記録がない。
- ・ 記録の内容が不十分である。

- ・ 1回の連絡で複数日分を加算している。



# 欠席時対応加算について

## 相談援助等の記録する内容

- ・ 連絡を受けた日にち
- ・ 利用者名、現在の状況、欠席する日
- ・ 療養の助言（通院の対応等）
- ・ 連絡を受けた職員
- ・ 欠席理由
- ・ 具体的な連絡調整
- ・ 連絡者名
- ・ 次回利用日

欠席時対応加算は記録を残すことが重要です。

過去に「欠席」「お大事に」「家事都合」「雨のため」しか記録がなく、相談援助の必要性が分かりづらい事例がありました。

欠席時対応加算を算定する場合は、上記の項目を満たす記録となるようにしてください。



# 欠席時対応加算について

欠席時対応加算の算定は 相談援助の回数で行う

例えば 今日と明日休みます と連絡が来たら・・・ 相談援助の回数は 1回

加算の算定は ~~今日と明日の2日分~~

加算の算定は今日の分のみ

欠席時対応加算は急病等により利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡を受けた場合に算定ができるものです。  
前々日より前に欠席の連絡を受けた分は加算の算定ができません。  
前々日の考え方は、厚生労働省のQ & Aに2営業日前までの間に中止の連絡があった場合に算定が可能とされていますので、事業所の休日は含めず営業日単位でカウントすることができます。



# 欠席時対応加算について

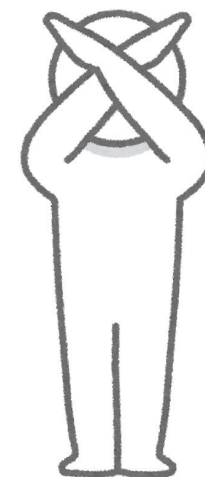
## 算定ができない場合の一例

・電話にて、インフルエンザになったため今日から3日間休みたいと連絡を受け、相談援助を行ったため、3日間の欠席時対応加算を算定した。

→ 相談援助の回数は1回であるため、電話を受けた日のみ算定可能となる。

・月曜日に、翌週の火曜日に事業所を休むと連絡を受けたため、欠席時対応加算を算定した。

→ 2営業日より前の連絡のため、算定できない。





# 令和5年度実地指導の予定について

令和5年12月から順次予定しております。

訪問前（約2か月前）に日程の調整の連絡をさせていただきます。



# ご視聴ありがとうございました

令和5年度集団指導 ～令和5年度以降の変更点について～

併せてご覧ください

