

令和7年度富士市指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者指導方針

この指導方針は、富士市が指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者（以下「事業者等」という。）に対して重点的に指導する事項を定めることにより、特定相談支援事業及び障害児相談支援事業（以下「相談支援事業等」という。）の質の確保、給付費等の適正化を図ることを目的とします。

第1 基本的な考え方

事業者等に対する指導に当たっては、よりよい相談支援事業の実現に向けて事業者等の育成及び支援を行うことを主眼とします。

具体的には事業者等が遵守すべき基準がいかなる法令等により定められているのか、法律、条例、規則、報酬算定告示、解釈通知、Q&A等の構成について十分に理解されるよう指導するとともに、基準について疑義が生じた際にはこれら法令等に立ち戻って検討すべきことを指導します。

第2 指導の重点事項

1 人員基準の遵守及び勤務体制の確保

事業所に配置される従業者の員数が、国等で定める最低基準及び報酬告示で定める加算の算定要件を下回っている状況や資格要件を満たさない者がサービスを提供している状況が無いよう、サービスの質の確保の観点から基準を満たす従業者を確保するよう指導します。

2 適正な報酬請求の徹底（利用実績と請求実績の整合、加算算定に必要な体制確保・提供実績の確認）

報酬の算定要件を満たしていることが記録上で確認できない案件があった場合、実際には算定要件を満たしていたとしても、不適切な報酬請求として指導の対象となります。

数次にわたる改定により報酬体系が複雑化しているので、加算等についての基本的な考え方や、基準に定められた算定要件に基づいた請求が適切に実施されているか確認することにより、適正な請求事務処理と支援の質の向上を図ります。

【留意事項】

- ・ 加算等の請求に当たっては、報酬告示に定められた要件を満たしていることが必要です。事業者は、毎月の報酬請求において不備がないことを確認してください。
- ・ 報酬告示に定められた算定要件を満たしていることについては、事業者の説明責任があります。従業員の出勤簿、サービス提供の記録など算定要件を満たしていることを明らかにするための資料を整備・保管してください。
- ・ 人員欠如や定員超過にならないことが原則ですが、万一、人員欠如や定員超過となった場合は減算の対象となる場合があります。

3 「計画」の適切な作成（面接・アセスメント・計画案作成、検討会議開催・利用者への説明等、サービス等利用計画・障害児支援利用計画（以下、「サービス等利用計画等」という）の手順が適切に行われていることの確認）

サービス等利用計画等を作成するに当たっては、利用者の有する能力や、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握を行うとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定に配慮しつつ、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、適切な支援内容を検討するために適

正なプロセスを踏まえることを指導します。

- ① 利用者の有する能力や置かれている環境及び日常生活全般の状況等を把握し、利用者の希望する生活や課題等を分析する。（アセスメント）
- ② ①に応じた支援内容の検討を行う。
- ③ ①及び②に基づき、次の事項を記載したサービス等利用計画等の原案を作成する。

＜サービス等利用計画に記載する事項＞

- ・ 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
- ・ 支援の目標とその達成時期
- ・ サービスを提供する上での留意事項 など

- ④ サービス等利用計画の原案の内容については、利用者又はその家族に対して、相談支援専門員が説明し、文書により同意を得た上で、サービス等利用計画を記載した書面を交付する。
- ⑤ サービス等利用計画作成後は計画の実施状況や利用者の状況の変化等を継続的に把握（モニタリング）し、定期的にこの結果を記録するとともに、計画の見直しを行い、必要に応じて計画を変更する。

【留意事項】

- ・ サービス等利用計画の見直しは、少なくとも次の期間に1回以上行ってください。

1ヶ月に1回以上	a 支給決定又は支給決定の変更によりサービスの種類、内容又は量に著しく変動があった者 (ただし、当該支給決定又は支給決定の変更に係る障害福祉サービスの利用開始日から起算して3月間に限る。) b 療養介護、重度障害者等包括支援及び施設入所者支援を除く障害福祉サービスを利用する者又は地域定着支援を利用する者（いずれもaに掲げる者を除く。）のうち次に掲げるもの (a) 障害者支援施設からの退所等に伴い、一定期間、集中的に支援を行うことが必要である者 (b) 単身の世帯に属するため又はその同居している家族等の障害、疾病等のため、自ら指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行うことが困難である者 (c) 重度障害者等包括支援に係る支給決定を受けることができる者
3ヶ月に1回以上	c 療養介護、重度障害者等包括支援及び施設入所支援を除く障害福祉サービスを利用する者（a及びbに掲げる者を除く。）のうち次に掲げるもの (d) 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、短期入所、就労移行支援、自立訓練、就労定着支

	援、自立生活援助又は共同生活援助（日中サービス支援型に限る。）を利用する者 (e) 65歳以上の者で介護保険におけるケアマネジメントを受けていない者（(d)に掲げる者を除く）
6ヶ月に1回以上	d 療養介護、重度障害者等包括支援若しくは施設入所支援を利用する者（aに掲げる者及び地域移行支援を利用する者を除く。）、療養介護、重度障害者等包括支援及び施設入所支援を除く障害福祉サービスを利用する者若しくは地域定着支援（いずれもaからcに掲げる者を除く。）又は地域移行支援を利用する者（aに掲げる者を除く） e 障害児通所支援を利用する者（aに掲げる者を除く） 【注】重度障害者等包括支援については、当該サービスの指定基準において相談支援専門員であるサービス提供責任者が当該サービスの実施状況の把握等を行うこととされているため、原則として、支給決定の有効期間の終期のみ継続サービス利用支援を実施。

※ 指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者の提案を踏まえて個別の対象者ごとに定める場合もあります。

- ・ 初回の計画作成時だけでなく、計画の変更に当たっても上記①～④のプロセスにより、サービス等利用計画等を作成してください。

4 利用者の安全・安心の確保及びサービスの質の向上のための運営基準の遵守

(1) 「虐待防止」の徹底（虐待防止に関する具体的な取組に関する資料の確認等）

サービスの提供に当たって、利用者に対する虐待を防止することが極めて重要であることから、虐待の未然防止、迅速な対応のための取組が図られるよう、次の事項について指導します。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。なお、委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある第三者を加えるよう努めること。
- ② 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
- ③ 前記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(2) 秘密保持（従業者・退職者の秘密保持のための取組、利用者本人・家族に関する個人情報提供の同意書の徴取の確認）

従業者及び管理者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはなりません。

事業者は、従業者及び管理者であった者が、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならないため、これらの実施について徹底を図ります。

【留意事項】

- ・ 従業者及び管理者が、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすこと

のないよう、必要な措置を講じなければなりません。

- ・ 従業者及び管理者であった者が、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、例えば、次のような措置を講じてください。

例) 従業者及び管理者の雇用時に、従業者等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨の誓約書を徴する

(3) 事故防止対策（事故発生時の対応手順の作成状況、事故発生時の記録の作成状況、事故発生後の関係機関連絡・再発防止策検討の状況、賠償保険の加入状況等の確認）

事故の内容を正確に記録し、従業者間で情報を共有するとともに、事業所全体で原因の究明及び実効性のある再発防止策を講ずるよう指導します。

市に報告すべき事故を理解していない、あるいは報告すべき事故を報告していないといったことが無いよう、報告について徹底を図ります。

(4) 苦情解決（苦情対応時の対応手順の作成状況、対応記録の作成状況等の確認）

苦情は、サービスの質の向上を図る上で重要な情報であることから、事業所全体で情報を共有するとともに、苦情の内容を踏まえて、サービスの質の向上に向けた取組を適切に行うよう指導します。

(5) 衛生管理等（感染症の発生及びまん延防止するための取組の確認）

新型コロナウイルス感染症、季節性インフルエンザ、感染性胃腸炎等感染症の発生及びまん延を防止するための適切な取組が行われるよう、次の事項について指導します。

- ① 感染症及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- ② 感染症及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- ③ 従業者に対し、感染症及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

(6) 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の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計画（以下「業務継続計画」という。）について、次の事項について指導を行います。

- ① 業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じること。
- ② 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施すること。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うこと。

(7) ハラスメント対策の強化

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条必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるよう指導します。

5 その他

(1) 情報公表の促進

利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択のため、障害福祉サービス等情報公表制度をはじめとして、各種情報公表の適切な履行について指導します。

情報公表の種類	対象サービス	備考
障害福祉サービス等情報公表制度	全サービス（含共生型、除基準該当）	静岡県「障害福祉サービス等情報公表制度」実施要綱に基づき実施 令和6年度から未報告事業所は減算対象

(2) 業務管理体制届出の提出促進

事業者等は、利用者の人格を尊重するとともに、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、児童福祉法又はこれらの法律に基づく命令を遵守し、利用者のため忠実にその職務を遂行する義務の履行が確保されるように、業務管理体制を整備しなければなりません。

市を監督庁とする事業者等に対して、運営指導とともに業務管理体制の一般検査を実施し、法令遵守責任者の具体的な業務内容や事業所等・従業者への法令遵守意識を高める取組を確認するとともに、未届けの事業者に対しては、速やかに届け出るよう指導します。