

一般相談支援事業者 運営指導指摘事項

法	第 7 6 条の 3	情報公表対象サービス等の利用に資する情報の報告及び公表	・障害福祉サービス等情報公表システムを通じ、障害福祉サービス等に係る情報を公表すること。
施行規則	第 3 4 条	業務管理体制の整備に関する事項の届出	・業務管理体制（法令等遵守）について、内容に変更があった場合は変更届を提出すること。
基準省令	第 5 条第 1 項、2 項	内容及び手続の説明及び同意	・地域移行、地域定着支援の契約書について、変更があれば、随時訂正すること。 ・サービスの選択に資すると認められる重要事項について、事故発生時の対応を記載すること。 ・利用契約書について、サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項について記載すること。 ・サービスの選択に資すると認められる重要事項について、従事者の勤務体制を最新のものに更新すること。（〇〇人以上という記載でもよい。） ・重要事項説明書について、説明者の記載漏れがないようにすること。
	第 6 条	契約支給量（契約内容）の報告等	・利用に係る契約をしたときは、その旨を市町に対し遅延なく報告すること。
	第 1 0 条	受給資格の確認	・受給者証の写しを保管する等、最新の受給資格の確認ができるようにしておくこと。
	第 1 5 条	サービス提供の記録	・地域移行支援を提供したことについての利用者の確認を得ること。 ・地域移行支援の提供日、内容その他必要な事項を記録して利用者に確認してもらうためのサービス提供記録表を作成すること。
	第 1 8 条	地域相談支援給付費の額に係る通知等	・法定代理受領を行っている利用者に対して、どこからいつ受領したのかが分かるように、利用者に法定代理受領の通知をすること。
	第 2 0 条第 1 項	地域移行支援計画の作成等	・地域移行支援計画の様式や地域定着支援台帳を整備し、利用希望があった場合にすぐに対応できるように体制を整備しておくこと。 ・地域移行支援計画の作成に係る会議を開催する際は、地域移行支援計画作成会議として位置付けること。
	第 2 2 条、2 3 条	障害福祉サービスの体験的な利用支援、体験的な宿泊支援	障害福祉サービスの体験的な利用支援や体験的な宿泊支援の委託契約書を作成すること。
	第 2 7 条	運営規程	・運営規程に定められている虐待防止のための措置について、対応の手続きをフローチャート等により具体的に定めること。 ・運営規程の相談支援専門員の人数を実態に合わせて作成すること。（〇〇人以上という記載でもよい。）
	第 2 8 条	勤務体制の確保等	・職員の勤務表については、職務時間、常勤非常勤の別、職名を明記したものを作成すること。 ・職場におけるセクシュアルハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。また、相談に対応する担当者を定めておくこと等により、相談への対応のための窓口を定めた上で、従業者に周知すること。
	第 3 0 条	衛生管理等	・衛生管理・感染症対策のマニュアルを作成すること。
	第 3 1 条第 1 項	掲示等	・従業者の資格や勤務の体制など利用申込者のサービスの選択に資すると認められる事項を掲示すること。（従業者の氏名まで掲示することを求めるものではない。）
	第 3 2 条第 2 項	秘密保持等	・業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を従業者でなくなった後においても保持する旨を取り決めるため、従業者の雇用の際に、守秘義務に関する誓約書を取る。 ・個人情報利用同意書の内容について、一般相談支援事業所用に訂正すること。
	第 3 3 条	情報の提供等	・地域移行支援、地域定着支援の普及啓発に努めること。（ホームページ等）
	第 3 5 条	苦情受付	・苦情受付体制について、対応手続きをフローチャート等により具体的に定めること。 ・苦情解決対応マニュアルを相談支援事業向けに作成し、文書保存期間を5年とすること。 ・重要事項説明書に苦情相談窓口等の苦情解決のための必要な措置について記載すること。
	第 3 6 条	事故発生時の対応	・事故発生時の対応について、対応の手続きを具体的に定めること。

	第 3 6 条の 2	虐待防止	・虐待の防止のための委員会を定期的に開催したことが分かるようにすること。 ・虐待防止対策委員会を定期的に開催し、従事者に周知すること、<u>また周知した旨が分かるように記録すること。</u> ・虐待防止委員会の構成員として、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者を加える等工夫を行い、虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し、少なくとも年 1 回以上は開催をすること。 ・虐待の防止のための対策を検討する委員会及び虐待の防止のための研修を適切に実施するための担当者を置くこと。 ・虐待の防止のための研修を年 1 回以上行うとともに、研修記録（参加者・日時・内容等）を保管すること。
	第 3 7 条	会計の区分	・指定地域移行支援所ごとに経理を区分するとともに、指定地域移行支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分すること。
	第 4 2 条	地域定着支援台帳の作成等	・地域定着支援台帳を整備し、利用希望があった場合にすぐに対応できるような体制を整備しておくこと。
	第 4 3 条	常時の連絡体制の確保等	・地域定着支援にかかる常時の連絡体制の確保の具体的方法について、指定申請時の状況と異なっていたため、現状を踏まえて検討し、併せて重要事項を記した文書の記載内容についても検討すること。
報酬告示	別表第 2	地域定着支援サービス費 (緊急時支援費)	・緊急時支援を行った場合は、要請のあった時間、内容、当該支援の提供時刻及び緊急時支援費の算定対象である旨等を記録すること。（基準第45条において準用する基準第15条に基づく）
社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について		苦情受付	・苦情解決において、第三者委員の設置を検討すること。

※赤字下線部は今回追加した指摘事項 を示しています