

実地指導における指摘事例

計画相談（児）・地域定着支援 編

神戸市福祉局監査指導部





目次

Agenda

- 01** サービス等利用計画作成の注意点
- 02** 基本報酬算定の注意点
- 03** 加算の注意点
- 04** その他の指摘事例

1. サービス等利用計画作成の注意点



- ▶ サービス担当者**会議を開催**したうえで、**記録**を作成し保管すること。
- ▶ 会議に出席できない事業者等があれば、別に意見を聴取し、合わせて記録を残すこと
- ▶ アセスメントやモニタリングの利用者との**面接は、利用者の居宅**を訪問して行うこと。
- ▶ 利用者の事情でやむを得ず相談室等で行う場合は、その状況を記録・保管しておくこと。

2. 基本報酬算定の注意点

モニタリングを実施した結果、サービス利用等計画を作成した場合



指摘事例

- ✓ モニタリングを行った結果、サービス利用等計画を作成するという一連の流れで支援を行った際に、サービス利用支援費と継続サービス支援費を重複請求していた。
⇒ **過誤返還の対象**

3. 加算の注意点



①公表が必要な加算

▶ 体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに公表する必要があります。

公表が必要な加算の例

行動障害支援体制加算

主任相談支援専門員配置加算

要医療児者支援体制加算

精神障害者支援体制加算

※あくまで例示です。加算を算定する場合は全ての要件を確認してください。

3. 加算の注意点

① サービス提供時モニタリング加算

➤ 利用者が利用している障害福祉サービス事業所等を訪問し、サービス提供場面を直接確認し、結果記録を作成した場合に算定できる加算

➤ 記録を作成していない場合は**過誤返還の対象**

➤ 基本報酬を算定していない月でも請求できる

※ 利用者1人につき1回/月

※ 相談支援専門員1人あたり39人/月**が限度**

記録すべき項目

- 利用者氏名
- 担当相談支援専門員氏名
- 訪問した機関名、場所及び対応者氏名
- 訪問年月日、開始時刻、終了時刻
- 確認したサービスの提供状況
- サービス提供時の利用者の状況
- その他必要な事項

注) 5年間保存

3. 加算の注意点-2（指摘事例より）

②医療・保育・教育機関等連携加算

- ▶ 利用者が利用する医療・保育・教育等の機関の職員と協議等を行ったうえで利用計画を作成し、結果記録を作成した場合に算定できる加算
- ▶ 記録を作成していない場合は**過誤返還の対象**
- ▶ 基本報酬を算定していない月でも請求できる
- ※ 利用者1人につき1回/月
- ※ 協議等には、利用者やその家族等も出席するよう努めること。

記録すべき項目

- 利用者氏名
- 担当相談支援専門員氏名
- 連携機関の名称及び職員氏名
- 協議日時、場所、要旨、利用計画に反映されるべき内容
- その他必要な事項

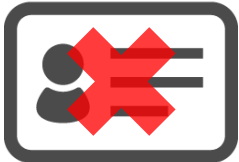
注) 5年間保存

記録が求められている加算は他にもあります。
詳細は「神戸市計画相談支援マニュアル-第2版-」のP.45を確認してください。
<https://www.city.kobe.lg.jp/a95295/soudangyakutai/20220922.html>

4. その他の指摘事例



相談支援専門員の出退勤時刻を管理していなかった。



利用者や家族との面接や訪問時に、相談支援専門員の身分証を携行していなかった。



相談支援員一人の一月あたりの支援件数が35件を超えていた。