

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** 相談支援専門員が兼務する際の注意点
- 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. 相談支援専門員が兼務する際の注意点

- 相談支援専門員が他のサービスのサービス管理責任者や支援員等を兼務している場合、両サービスを利用している利用者に対して**継続サービス利用支援を提供することはできない**。

以下のような、やむを得ない場合は除きます。

- 身近な地域に特定相談支援事業者がない
- 支給決定又は支給決定の変更によりサービス内容に著しく変動があった者で、支給決定期間から概ね3か月以内
- その他市町村がやむを得ないと認めた場合

指摘事例

- ✓ 相談支援専門員のAは、同一法人が運営している居宅介護のサービス管理責任者を兼務しており、居宅介護と計画相談を利用している利用者Bに対して、継続サービス利用支援を提供していた。

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

➤ 算定要件のうち、事業所内での掲示とHPに公表しなくてはならない加算があります。

公表が必要な加算（例）

行動障害支援体制加算

要医療児者支援体制加算

主任相談支援専門員配置加算

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要件を確認してください。

3. 加算の注意点

② 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

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

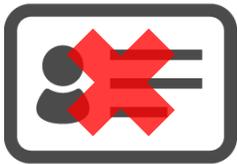
記録が求められている加算は他にもあります。
詳細は「神戸市計画相談支援マニュアル-第2版-」のP.45を確認してください。
<https://www.city.kobe.lg.jp/a95295/soudangyakutai/20220922.html>

4. その他の指摘事例



業務日誌を作成しておらず、管理者が日々の業務内容を把握していなかった。

⇒ 管理者責務に違反



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。

⇒ 身分証の携行に違反



地域定着支援台帳を作成していなかった。

⇒ 地域定着支援台帳の作成等に違反

地域定着支援台帳に記載すべき項目

- ・利用者の心身の状況や置かれている環境
- ・緊急時において必要な各種連絡先※
- ・その他利用者に関する情報

※利用者の家族等、障害福祉サービス事業者等、医療機関など