サンクスシェア中間テスト

　　　　　　から選び、（　　　）に当てはめてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 障がい者虐待防止のための取り組みについて   虐待防止のための研修を年（①）回以上（新規採用職員は必須）実施すること。 | 1. １ |
| 1. 虐待の防止のための措置に関する事項として、次の内容を運営規程に定めること   ア 虐待に関する担当者の選定 　　イ（②）の利用支援  ウ 苦情解決体制の整備　　エ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施 オ 虐待防止委員会の設置等に関すること（今回の改正で新たに追加された項目） | 1. 成年後見制度 |
| ③感染症の発生及びまん延防止等に関する取り組み  感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備 発生時の対応発生状況の把握 ・（③）の防止 ・医療機関や保健所、市町村における事業所関係課（福岡市においては、障がい 福祉課）など関係機関との連携、報告 ・特定相談支援事業所内の連絡体制や上記の関係 機関への連絡体制を整備し、明 記しておく必要がある。 | 1. 感染拡大 |
| ④業務継続計画の策定・周知徹底  【災害】 ・平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対 策、必需品の備蓄等） ・緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）・他施設及び（④）との連携 | 1. 地域 |
| ⑤文書の取扱いについて（電磁的記録・電磁的方法）電磁的な対応が不可なものについて  交付、説明、同意、締結など相手方の（⑤）を伴う文書 （申込書、説明書類、同意に係る書類、契約書、領収証、サービス提供証明書、個別 支援計画、実績記録票など） ←については、相手方の承諾を得た場合は電磁的方法によることができる。 | 1. 意思確認等 |
| ⑥計画相談支援の実施状況等  計画相談支援は、障がい児者の自立した生活を支えるために、その抱える課題の解決や 適切なサービス利用に向け、（⑥）、計画作成、モニタリングのプロセスをとおして、きめ細かく継続的な支援を行うもの。 | 1. アセスメント |
| 成年後見制度　　地域　　　１　　　２　　３　　　感染拡大　　意思確認等　　サービス  アセスメント　　機関 | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. モニタリングの結果、支給決定の更新や支給内容の変更を行った場合に、サービス利用支援費と継続サービス利用支援費の両方請求を行っているため、（⑦）のみ請求を行うこと。 | ⑦  サービス利用支援費 |
| 1. ⑨人員基準 （１）管理者１名 原則常勤専従ですが、支障がない場合に限り同一事業所内または他事業所の兼務が 可能です。 ただし、兼務先と併せて３職種以上になると兼務先での要件を満たせなくなること がありますので注意してください。 例：特定相談支援事業所の管理者と相談支援専門員を兼務している人が、訪問系サービス事業所の管理者を兼務することは（⑧）。 （２）相談支援専門員１名以上 原則（⑨）ですが、支障がない場合に限り同一事業所内または他事業所の兼務が可 能です。同一敷地内の、指定一般相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所、指定自 立生活援助事業所については支障がないものとして兼務可能です。 | ⑧  　　　　　　　　　　不可 |  |
| 1. 常勤専従 |
| ⑩運営に関する基準 ・ 利用申込みにかかる調整、職員に対する技術指導等が一体的に行われること。 ・ 職員の勤務体制、勤務内容等が一元的に管理されていること。必要時には随時、 主たる事業所と従たる事業所との間で相互支援が行える体制にあること。 ・ 苦情処理や損害賠償等に際して、一体的な対応ができる体制にあること。 ・ 事業の目的や運営方針、営業日や営業時間、利用料等を定める同一の（⑩）が定められていること。 | 1. 運営規程 |
| ⑪特定相談支援事業所に対する意見について  サービス等利用計画が間違っている、サービス等利用計画に記載されている利用者の情報が間違っている、サービス提供事業所名や支援時間が間違っている、という意見。 →誤字脱字ではなく、事実と異なっているという意見です。アセスメントやモニタリング、担当者会議を通して、利用者の状況把握に努めてください。前回のサービス等利用計画をそのまま（⑪）することはしないでください。 | 転記 |
| ⑫他の利用者の話をされる 相談支援専門員との会話で、他の利用者を例に出された、自分と比較された、という意見。 →他の利用者の（⑫）に関するものや、反対に自分の個人情報を他の利用者に言 っているのではないか、というものもありました。他の利用者の話は個人情報保護 の観点からもしないようにしましょう。 | 1. 個人情報 |
| ⑬サービス等利用計画を作成するにあたっての注意事項  ・利用者の環境が変わっているにも関わらず、何年も同じ計画が提出されている。  ・各障がい福祉サービスで利用できる時間や日数を越えた計画になっている。  ・計画に記載されている情報が少なく、サービス提供事業所が（⑬）を立てる際の参考資料として不十分なものになっている。 | 1. 個別支援計画 |
| 一体的な対応　　個人情報　　可能　　技術指導等　　　不可　　　個別支援計画　　　常勤専従  転記　　一定規程　　　継続サービス利用支援費　　　サービス利用支援費 | |

|  |  |
| --- | --- |
| ⑭⑮⑯⑰令和３年度の主な報酬改定について  機能強化型 サービス利用支援費 （Ⅰ） １，８６４単位/月  （１） 常勤かつ専従の相談支援専門員を（ ⑭）名以上配置し、かつ、そのうち 1 名以上 が相談支援従事者現任研修を修了していること。  （２） 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を 目的とした会議を定期的に開催すること。  （３） （⑮）を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する 体制を確保していること。  （４） 指定特定相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修を実施して いること。  （５） （⑯）等から支援が困難な事例を紹介された場合についても、計画相談支援を提供していること。  （６） 基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。  （７） 指定特定相談支援事業所においてサービス利用支援又は継続サービス利用支援を提供する件数（指定障がい児相談支援事業者の指定を併せて受け、一体的に運営されている場合は、指定障がい児相談支援の利用者を含む。）が 1 月間において相談支援専門員 1 人あたり（⑰）であること。 | ⑭　　　　　　4名 |
| 1. 24時間連絡体制 |
| 1. 基幹相談支援センター |
| 1. 40件未満 |
| ⑱⑲⑳集中支援加算 300 単位/月 １、２、３のそれぞれ で算定する加算。同じ月に全ての項目を満たした 場合、それぞれを合算し て請求可  サービスの利用中であって、計画決定月及びモニタリング対象月以外の月に以下の いずれかの要件を満たす支援を行った場合に加算。 １ 障がい福祉サービスの利用に関して、利用者等の求めに応じ、利用者の（⑱）等 （障がい児の場合は居宅に限る）を訪問し、利用者及び家族との面接を月２回以上実施した場合。 ２ 利用者又は家族も出席した、障がい福祉サービス事業者等が参加する（⑲）を開催した場合。 ３ 病院、企業、保育所、特別支援学校又は地方自治体等からの求めに応じ、（⑳）会議へ参加した場合。 ※ ３の場合において、居宅介護支援事業所連携加算における会議参加と会議の趣旨、つなぎ先等が同等で、居宅介護支援事業所連携加算を算定する場合は、算定不可。 ※ 基本報酬、入院時情報連携加算、退院・退所加算を算定している月は、当該加算 は算定不可。 | 1. 居宅 |
| 1. サービス担当者会議 |
| 1. 当該機関の主催する |
| 居宅　　２　　４　　留意事項　２４時間連絡体制　４０件未満　サービス担当者会議　　　３０件未満　　モニタリング　基幹相談支援センター 当該機関の主催する | |

　　　　　　　　/ 100

なまえ　（　　　　　　　　　　　　　　　　）