

報酬請求において特に気を付けるべき事項について

新潟市福祉部福祉監査課

1

これより令和5年度新潟市指定障がい福祉サービス事業者等集団指導を開始します。

まず初めに、今回の集団指導のテーマを説明します。

当市では令和4年度に個別支援計画や施設外支援及び施設外就労を中心とした緊急集団指導を行い制度の周知を図ってきましたが、その後も多額の過誤や行政処分の事案が発生するなど、報酬請求の制度に関する周知が中々進んでいない状況です。

また報酬請求とは別に、近年全国的に福祉施設における虐待事案が多数発生しており、当市においてもより一層の虐待防止策の推進が求められているところです。このことから、「報酬請求において特に気を付けるべき事項」及び「虐待の防止」の2点を令和5年度集団指導におけるテーマとして設定しました。

この動画では、報酬請求に関して当市が実地指導や監査を行った中で、特に誤りが多かった加算や減算に関する事項について解説を行います。

なお、この動画で紹介する加算や減算については、該当しないサービス種別も多くあります。そのような場合、その項目は飛ばして受講してください。相談系の事業所については、今回該当する加算や減算はありませんが、次のページの「はじめに」と、最後のページに「おわりに」の項目で報酬請求における重要点を解説しているので、そちらの部分のみ動画を視聴してください。

はじめに

○重要なポイント

- ・ 集団指導受講後、事業所運営体制のセルフチェックを行い、不適切事項が無いか確認すること。
- ・ 不明点を残したままとしないこと。基準を理解した上で運営を行うこと。

2

各事項についての解説を始める前に、本集団指導及び報酬請求についての前提となる事項をお伝えします。

まず、本動画にて解説する各加算・減算等については、過去の集団指導等で何度もお伝えしている項目ですが、いまだに不適切な取扱いが多い項目でもあります。

市が事業所に出向いて行う実地指導でも必ず確認する項目になりますので、本集団指導を受講した後は、必ず自身の事業所の体制を確認してください。この集団指導を受講した後は、各事業所から不適切事項の有無に関する受講報告を行っていただきますが、そこで不適切事項無しとして回答したにも関わらず、実地指導で確認した際に不適切な対応が継続されていた場合、虚偽の報告を行ったと捉えられる可能性がありますので、注意してください。

また、今回の集団指導を受けて、自身の事業所の運営が適切に行われているか疑義がある場合や、不明な点がある場合は必ず市に確認してください。指定障がい福祉サービス事業は各種基準について理解した上で行うのが前提です。「教えて貰っていないので分からない」という考えは通用しません。事業所自ら積極的に情報収集を行い、法令遵守に努めてください。

サービス種別	個別支援計画 未作成減算	施設外支援 施設外就労	身体拘束廃止 未実施減算	特定事業所加算	欠席時対応加算	食事提供 体制加算	帰宅時支援加算 夜間支援等体制加算	児童指導員等 加配加算
居宅介護	※		○	○				
重度訪問介護	※		○	○				
同行介護	※		○	○				
行動介護	※		○	○				
療養介護	○		○					
生活介護	○		○		○	○		
短期入所			○			○		
障害者支援施設（施設入所支援）	○		○					
自立訓練（機能訓練）	○		○		○	○		
自立訓練（生活訓練（宿泊型含む））	○		○		○	○	○	
就労移行支援	○	○	○		○	○		
就労継続支援A型	○	○	○		○	○		
就労継続支援B型	○	○	○		○	○		

※減算は無いが、計画に不備がある場合報酬全額減算の可能性有。

資料3 ページ及び4 ページでは、今回の集団指導におけるサービス種別ごとの加算・減算等の対応表を掲載していますので、参考としてください。

なお、帰宅時支援加算及び夜間支援等体制加算に関するページについては、個別支援計画に位置づけが必要な加算を算定している全事業所がご確認ください。

サービス種別	個別支援計画 未作成減算	施設外支援 施設外就労	身体拘束廃止 未実施減算	特定事業所加算	欠席時対応加算	食事提供 体制加算	帰宅時支援加算 夜間支援等体制加算	児童指導員等 加配加算
就労定着支援	○							
共同生活援助	○		○				○	
自立生活援助	○							
地域移行支援								
地域定着支援								
計画相談支援								
児童発達支援センター								
児童発達支援	○		○		○	○ (センターのみ)		○
医療型児童発達支援センター								
放課後等デイサービス	○		○		○			○
保育所等訪問支援	○		○					
医療型障害児入所施設	○		○					
障害児相談支援								

続いて資料4 ページです。それぞれご確認ください。

①個別支援計画未作成減算について

○重要なポイント

- ・計画は適正な手順で作成すること。
- ・各種記録を必ず残すこと。
- ・訪問系事業所は、計画に不備がある場合報酬全額が返還になる可能性があるため特に注意すること。
- ・相談支援事業所が作成する「サービス等利用計画」とは別に作成する必要があること。
- ・サービス利用開始時点で必ず作成がなされていること。

5

資料5ページをご覧ください。まずは、個別支援計画未作成減算についてとなります。

個別支援計画については、令和4年度の緊急集団指導にて詳しく解説していますので、そちらを今一度ご確認ください。本動画でも、特に重要な点を再度解説します。

個別支援計画については、計画そのものが無い場合だけではなく、計画が適正な手順で作成されていない場合でも減算対象となります。

「サービス管理責任者や児童発達支援管理責任者以外の者が計画を作成している」、「サービス担当者会議を開催していない」、「利用者や家族等の同意を得ていない」などの事例は無いでしょうか。

近年このような事例による当減算の不正請求が非常に多くなっているため、特に注意してください。

また、「アセスメント」、「サービス担当者会議」、「モニタリング」などについては、必ず記録を残してください。記録が無い場合、計画を適切に作成していないと見なされる可能性があります。

訪問系事業所は、計画にて定めたサービス提供時間に基づき、報酬算定が出来ることとなっているため、計画が無い場合は減算ではなく報酬請求そのものが不可能となり、計画が無い期間の報酬全額が返還対象となる可能性があります。特に注意してください。

また、近年実地指導において次のような誤解をされている事業所が散見されました。

1つ目は、各事業所が作成する個別支援計画と、相談支援事業所が作成する「サービス等利用計画」を、同一のものと誤解してしまっていた事例です。両者は異なるものですので、個別支援計画は各事業所で別に作成していただく必要があります。

2つ目は、サービス利用開始時は計画が不要と考え、利用開始から1か月後などに計画を新規作成してしまっていた事例です。計画は同意も含めて、サービス利用開始時までには必ず作成されている必要がありますので注意してください。

②施設外支援・施設外就労について

○重要なポイント

- ・令和4年度緊急集団指導の動画を今一度確認し、必要な要件について再確認すること。
- ・施設外就労を実施している事業所は、障がい福祉課就労支援係に「施設外就労実施報告書」を毎月提出すること。

6

資料6ページをご覧ください。施設外支援及び施設外就労についてとなります。

こちらについても、令和4年度の緊急集団指導にて詳しく解説していますので、今一度ご確認ください。施設外支援や施設外就労は、多くの就労系事業所で実施されていますが、実施のための要件や書類作成について細かく規定されており、それだけ不備も多くなりがちです。

施設外支援及び施設外就労の報酬算定要件を満たしていない場合、基本報酬の算定が不可能となる場合がありますので、くれぐれも注意してください。

また、施設外就労を実施している事業所においては、障がい福祉課就労支援係に、施設外就労実施状況の報告が必要です。
報告書様式は、令和4年度緊急集団指導のホームページ内にあるので、各自でご確認ください。

③身体拘束廃止未実施減算について

○重要なポイント

- ・令和5年度から適用要件の大幅な追加あり。
- ・従来からの要件（令和5年度以降も継続）
→やむを得ず身体拘束を行う場合に、その様態及び時間、
その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由
その他必要な事項を記録すること。

7

続いて、資料7ページをご覧ください。身体拘束廃止未実施減算についてとなります。

この減算については、令和5年度から適用要件が追加されました。まずは令和5年度以前から引き続き適用となっている減算要件を解説します。満たしていないと減算対象となります。

やむを得ず身体拘束を行う場合に、その様態、時間、心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録しなければいけないというものです。

この要件については、実際に身体拘束を行う場合に適用されるものです。身体拘束を行っている事業所につきましては、今一度記録の確認を徹底してください。

③身体拘束廃止未実施減算について（令和5年度追加要件①）

○重要なポイント

- ・「身体拘束適正化検討委員会」の実施（1年に1回以上）。
- ・虐待防止委員会において身体拘束等の適正化についても検討する場合は、一体的に設置・運営しても差し支えない。
- ・国の解釈通知に委員会の対応の例が掲載されているので参考とすること。
- ・議事録等の記録を必ず作成すること。

8

資料8ページをご覧ください。令和5年度からの身体拘束廃止未実施減算の追加要件を解説します。

これから解説する要件は、身体拘束実施の有無に関わらず、対応が求められるものです。未実施、未作成などの場合は減算が適用されます。

1つ目は委員会の開催です。少なくとも1年に1回以上「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」を開催する必要があります。身体拘束を全く行っていない場合でも開催が必須となっています。

同じく設置が義務付けられている「虐待防止委員会」と一体的に設置及び運営を行っても構いません。ただしその場合は、虐待防止委員会にて身体拘束等の適正化についても併せて検討していただく必要があります。

委員会で検討していただく内容は、国の解釈通知に例が記載されています。具体的な例としては、「身体拘束事例の分析や適正化策の検討」、「身体拘束につながる恐れのある事例等の報告や分析」などが挙げられるかと思われます。各事業所でご検討ください。

また、委員会を開催した後は、議事録等で必ず開催した記録を残してください。

③身体拘束廃止未実施減算について（令和5年度追加要件②）

○重要なポイント

- ・「身体拘束等の適正化のための指針」の整備。
- ・委員会と同様に、国の解釈通知に指針に盛り込む項目の例が掲載されているので、参考とすること。

資料9ページをご覧ください。身体拘束廃止未実施減算の追加要件の2つ目です。

2つ目は指針の整備です。事業所として身体拘束等の適正化のための指針を作成しておく必要があります。

委員会の時と同様に、指針についても国の解釈通知に盛り込むべき項目の例が記載されていますのでご参照ください。主なものとして

「身体拘束適正化のための基本的な考え方」

「身体拘束適正化のための事業所内の組織」

「身体拘束適正化のための職員研修に関する基本方針」

「事業所内で発生した身体拘束の報告方法の基本方針」

「身体拘束発生時の基本方針」

「当該指針閲覧に関する基本方針」

「その他身体拘束適正化推進のために必要な基本方針」などが挙げられます。

③身体拘束廃止未実施減算について（令和5年度追加要件③）

○重要なポイント

- ・「身体拘束等の適正化のための研修」の定期的な実施。
- ・少なくとも年に1回以上実施するほか、新規採用時には必ず研修を実施すること。
- ・研修の形態は、事業所内で行う職員研修で差し支えない。
外部研修にて受講した場合は、内部職員への伝達研修を行うこと。
- ・研修の実施内容について、復命書や研修資料などの開催記録を残すこと。

10

資料10ページをご覧ください。身体拘束廃止未実施減算の追加要件の3つ目です。

3つ目は、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施です。

少なくとも1年に1回以上、研修を開催する必要があります。また、新規採用職員に対しても必ず研修を行う必要があります。

研修については、職員を講師とした、事業所内での研修の形でも差し支えありません。

もしも一部の職員が外部で身体拘束に関する研修を受講した場合は、その内容を各員に伝達する研修等を実施すれば、要件を満たしたことになります。

研修実施内容については、復命書や研修資料などの記録を作成し、研修を実施したことが分かる状態としておいてください。

③身体拘束廃止未実施減算について（まとめ①）

○重要なポイント

- ・「身体拘束時の記録が無い」、「委員会を1年に1回以上開催していない」「指針を整備していない」、「研修を1年に1回以上（新規採用時も）開催していない」などのいずれかに該当した場合は減算に該当。
- ・減算該当の場合、速やかに改善計画を市（障がい福祉課）に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を市に報告。

11

資料1 1 ページは身体拘束廃止未実施減算についてのまとめとなります。

ここに記載のような状況に該当した場合は、減算の適用が必要です。

減算該当が判明した場合、速やかに市の障がい福祉課に改善計画書を提出してください。

その後、事実が生じた月から3月後に、改善計画に基づく改善報告書を提出してください。

③身体拘束廃止未実施減算について（まとめ②）

○重要なポイント

- ・ 事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの利用者全員について、所定単位数から減算。
 - ※「事実が生じた月」→「未開催・未作成等の事実が分かった月」
 - ※「改善が認められた月」→「事実が生じた月から3月後の改善報告書提出で改善が認められた月」
- ・ 委員会や研修が未実施の場合や、現時点で指針が未作成の場合は不適切事項として報告し、減算すること。

12

資料12ページは、身体拘束廃止未実施減算についてのまとめの続きとなります。

減算については、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月まで行う必要があります。

ここでの「事実が生じた月」とは委員会や研修の未開催、指針の未作成などが事業所で判明した月のことを指し、「改善が認められた月」とは事実が生じた月から3月後の改善報告書の提出により、市に改善が認められた状況を指します。です。ので、最低でも3か月間は減算を行う必要があります。

改善が認められない場合は減算期間が延長されていきますので、ご注意ください。

なお、令和4年度に身体拘束に係る委員会や研修を1回も実施しておらず、令和5年度になってもまだ実施していない場合や、現時点で身体拘束に係る指針が未作成の場合は、減算の対象となります。そのような場合は、本集団指導の受講報告の際に不適切事項として報告すると共に、改善計画書の提出を始めとした、各種減算の手続きを行ってください。

④特定事業所加算について（その①）

○重要なポイント

- ・ 従業者、サービス提供責任者ごとに、個別具体的な「研修の目標」、「内容」、「研修期間」、「実施時期」等を定めた研修計画を策定すること。
- ・ 従業者全員が参加する情報伝達等の会議を、概ね1月に1回以上開催すること。さらに会議記録を作成すること。

13

続きまして、資料13ページをご覧ください。訪問系事業所における特定事業所加算となります。算定に向けて様々な要件がある加算ですが、今回は事業所のサービス提供体制に関する要件を解説します。

1つ目は研修計画についてです。算定要件となっている研修計画については、従業者及びサービス提供責任者ごとに個別具体的な「研修の目標」、「内容」、「研修期間」、「実施時期」等を定めた研修計画の策定が必要です。従業者ごとに計画の策定が必要である点に注意してください。

2つ目は、会議の定期的な実施についてです。利用者に関する情報や、サービス提供に当たっての留意事項の伝達、技術指導等を目的とした会議を、概ね1月に1回以上開催する必要があります。

そしてその会議には、サービス提供に当たる従業者全員が参加しなければなりません。

なお、全員が一堂に会して開催する必要は無く、いくつかのグループに分かれて日を変えて開催しても構いませんが、全員が会議に参加することが必須となっていますので、十分に注意してください。

また、会議記録を必ず作成する必要があります。会議の日時・内容・参加者等を記録に残してください。

④特定事業所加算について（その②）

○重要なポイント

- ・ サービス提供開始前にサービス提供責任者が各ヘルパーに留意事項等（※1）を文書等の確実な方法で伝達。さらにサービス提供終了後にヘルパーから報告を受け、その内容を文書等で保存すること。

※1：「利用者のADLや意欲」

「利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望」

「家族を含む環境」

「前回のサービス提供時の状況」

「その他サービス提供当たって必要な事項」

14

資料14ページをご覧ください。特定事業所加算の解説の続きです。

3つ目は、サービス提供責任者の責務となります。まず、サービス提供開始前に、サービス提供責任者は各ヘルパーに対し、利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等で伝達しなければなりません。

伝達内容は、※1のとおり国の留意事項通知に定められており、少なくとも

「利用者のADLや意欲」

「利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望」

「家族を含む環境」

「前回のサービス提供時の状況」

「その他サービス提供に当たって必要な事項」

を伝達しなければなりません。

なお、前回のサービス提供時の状況以外は、変更があった場合のみ文書等に記載する形でも問題ありません。文書等での伝達については、直接手交のほか、ファックス、メール等でも大丈夫です。

さらに、サービス提供終了後、サービス提供責任者はヘルパーから報告を受け、その内容を文書で保存しておく必要があります。こちらもご注意ください。

④特定事業所加算について（その③）

○重要なポイント

- ・全従業員者（常時使用する労働者に該当しない者も含む）に対し、事業主の費用負担により定期健康診断を1年に1回以上実施すること。
- ・緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明すること。
- ・サービス提供責任者又はベテランのヘルパーが、新規採用者のサービス提供に同行し、適切に指導すること。

15

資料15ページをご覧ください。特定事業所加算の解説の続きです。

4つ目は、健康診断の実施についてです。少なくとも1年に1回以上の実施が必要です。

短時間のパート等も含めた、全従業員が対象ですので注意してください。

5つ目は、緊急時対応の説明です。緊急時等の対応方針や、緊急時の連絡先及び対応可能時間等が記載された文書を交付し、説明する必要があります。

交付する文書については、重要事項説明書にこれらの内容を明記していれば、そちらを活用していただいても差し支えありません。

6つ目は、熟練したヘルパーによる同行研修についてです。サービス提供責任者、又はベテランのヘルパーが、新規採用者が行くサービス提供に同行し、適切に指導してください。

以上が特定事業所加算算定のための体制に関する要件の解説になります。その他にも注意点多くある加算ですので、国の通知を各事業所で今一度よくご確認ください。

⑤欠席時対応加算について

○重要なポイント

- ・「急病等」の事業所側では予期できない場合に算定すること。
- ・欠席連絡を貰うだけでは算定不可。利用者やその家族等に対し、連絡調整や相談援助を行い、利用者の状況や相談援助の内容を記録すること。
- ・連絡調整等を行った日に限り算定すること。
- ・加算算定は1月に4回までとすること。
- ・加算算定時はキャンセル料を徴取しないこと。（食材料費等除く）

16

資料16ページをご覧ください。欠席時対応加算についてです。こちらにも誤りが非常に多い加算です。

重要なポイントの1つ目は、欠席理由についてです。基本的には、急病などの事業所側で予期できない場合に算定が可能です。あらかじめ欠席だと分かっていたものについては算定できません。

判断に迷う場合は、個別に市にお問い合わせください。

2つ目は欠席時の対応についてです。この加算は、利用者が欠席しただけで算定できる加算ではありません。欠席連絡の際、利用者やその家族などに対して、今後の連絡調整や相談援助を行い、当該利用者の状況や相談援助の内容を記録して初めて算定が可能となります。利用者等と連絡が取れない場合は算定できません。連絡調整等まで行っていない事業所が散見されますので、十分注意してください。

3つ目は算定日についてです。この加算は、連絡調整等を行った日に限り算定可能です。

また、連絡調整等は、欠席当日、前日、前々日、に行った場合に限り算定可能です。欠席日から3日以上前に行った連絡調整等は、算定対象とならないのでご注意ください。

4つ目は算定の限度についてです。この加算の算定は1月に4回が限度となりますので、注意してください。

5つ目はキャンセル料についてです。この加算を算定した場合は、食材料費等の実費を除き、キャンセル料の徴取はできませんので、ご注意ください。

⑥食事提供体制加算について

○重要なポイント

- ・「個別支援計画等」で食事の提供を行うことになっている利用者について算定すること。契約書や重要事項説明書等で取り決めされている場合でも算定可。
- ・原則として施設内で調理し、提供すること。出前や外食、弁当の提供による加算の算定は行わないこと。

※「短期入所」や「児童発達支援（児童発達支援センターのみ）」における食事提供は個別支援計画等による取り決めは不要です。

17

続いて、資料17ページをご覧ください。食事提供体制加算についてです。

この加算は、個別支援計画等で食事の提供を行うことについて、取り決めがなされている場合に算定可能です。個別支援計画「等」となっているので、個別支援計画ではなく、契約書や重要事項説明書などで食事の提供について取り決めがなされている場合でも算定可能です。

食事提供について取り決めた文書等が全くない状態での算定はできません。

また、出前や外食で食事を提供したり、市販の弁当を購入して提供するような方法では加算を算定できません。

原則として、施設内の調理室等を使用して調理し、提供されたものである必要があります。

ただし、クックチル、クックフリーズ、真空パックによる調理、又はクックサーブにより提供され、運搬手段等について、衛生上適切な措置がなされているものについては、施設外で調理し、事業所に搬入することも可能です。

なお、短期入所及び児童発達支援における食事提供については、個別支援計画等による取り決めは不要です。

⑦帰宅時支援加算・夜間支援等体制加算などについて

○重要なポイント

- ・ 支援の内容について、個別支援計画に記載して位置づけること。
※「個別支援計画」に限定されている点に注意。
- ・ 個別支援計画の作成自体に不備がある場合は、これらの加算は算定できないほか、個別支援計画未作成減算にも該当。
- ・ 上記の他にも個別支援計画への位置づけが必要な加算は多くあるので、各事業所で算定している加算について、国の通知を今一度よく確認すること。

18

資料18ページです。帰宅時支援加算や夜間支援等体制加算などについてです。

これらの加算は、その加算に係る支援の内容を個別支援計画に記載して位置づける必要があります。先ほどの食事提供体制加算とは違い「個別支援計画」への記載に限定されている点に注意が必要です。

また、個別支援計画自体の作成に不備がある場合は、これらの加算は算定できません。さらに、個別支援計画未作成減算の対象にもなりますので、注意が必要です。

今回挙げた「帰宅時支援加算」や「夜間支援等体制加算」は、過去に新潟市で実地指導を行った際、実際に個別支援計画への位置づけが無く、過誤の対象となった加算です。

これらのほかにも、個別支援計画の位置づけが必要な加算は多くあります。各事業所で算定している加算について、個別支援計画への位置づけが必要であるかどうか、国の通知等を今一度ご確認ください。

⑧児童指導員等加配加算、専門的支援加算について

○重要なポイント

- ・やむを得ない事由で定員を超過して利用者を受け入れている場合は、加配人員が1人追加となる可能性がある。

定員10名の事業所で加配加算を算定する際の例			
利用者数	最低配置人員	加配人員	合計職員数
利用者1～10人	2人	1人	3人
利用者11～15人	3人	1人	4人

- ・定員超過利用減算の適用とならない範囲であっても、定員超過は基本的に発生してはならない。定員を遵守すること。

19

次が最後の項目となります。資料19ページの児童指導員等加配加算及び専門的支援加算です。

これらの加算は、利用者数に応じた加配の人員を配置した場合に算定できるものですが、定員を超えて利用者を受け入れていた場合、加配人員の追加が必要となる場合があります。

例として、定員10人の児童通所系事業所で、児童指導員又は保育士2人に加えて、加配加算に該当する職員1人が勤務している場合を想定します。

この場合、利用者が10人までであれば問題ありませんが、定員を超えて利用者が11人となった場合などは、児童指導員又は保育士の最低配置人数は3人となります。

そのため、加配加算を算定するためには、職員が最低でも4人以上勤務している必要があります。実際に、新潟市で過去に過誤が発生したこともあります。

また、やむを得ない事由により定員を超過した場合、基準人員が増えることについては実績の確認時に勘案されませんが、定員は遵守していただく必要があります。

定員超過利用減算が適用されない範囲であれば定員を超えて受け入れをしてもよい、と考えていた事業所も過去には散見されましたが、恒常的に定員を超えて受け入れを行っている場合は指導の対象となり、当該指導に従わない場合には指定の取り消しを検討することとなるので、十分留意してください。

おわりに

- ・ 積極的な情報収集
- ・ 記録の作成

20

以上で一通りの解説は終了となります。
最後に、報酬請求について重要な点を今一度お伝えします。

1つ目は積極的な情報収集についてです。今回は特に誤りが多い加算や減算を中心に取り上げましたが、今回解説した箇所以外でも、気を付けるべき事項は多く存在するほか、今回取り上げることができなかった加算や減算も多くあります。国の報酬告示や留意事項通知の読み込み、インターネットでの情報収集、不明点の市への質問等により、事業所自ら積極的に情報収集を行ってください。

「この加算取れそうだから、よく分からないけどとりあえず請求しておこう」、などの安易な考え方はせず、きちんと内容と要件を理解した上で、報酬請求を行ってください。
また、毎月の国保連への報酬請求の際も、要件を満たしているかどうかの確認を今一度行ってください。

2つ目は記録の作成についてです。今回の動画でも何度かお伝えしましたが、各種加算や減算については、とにかく記録を残すことが重要です。いくら口でやったと言っても、記録が無いとその証明が出来ません。

「加算要件を満たしている」、「減算要件には該当しない」ということを、自信をもって証明できる体制を、各事業所で整えておいてください。

以上で、「報酬請求において特に気を付けるべき事項について」の解説を終了します。

次の動画では「虐待防止」に関して、新潟市障がい福祉課より解説します。引き続き受講をお願いします。

なお、集団指導の実施通知にも記載されておりますが、全ての資料確認及び動画視聴を終了した後は、令和5年11月30日までに、全ての事業所が「新潟市オンライン申請システム」により受講報告を行ってください。

期限までに受講報告が無い場合は、当集団指導を受講したと見なすことはできず、実地指導等の優先対象となりますので、ご注意ください。



21

福祉監査課からは以上となります。ありがとうございました。