

令和4年度 サービス管理責任者連絡会の取り組み内容について(連絡会長 辻川 一葉)

1. モニタリング様式の見直し

個別支援計画に記載されている長期目標、短期目標に対して、達成状況を4段階で評価することに統一。モニタリング様式の結果欄に、「達成・ほぼ達成・一部達成・未達成」のいずれかを記載し、従来のように現在の状況を文章で記載する。

2. 個別支援計画様式の見直し

それぞれの目標に対して、達成時期の記載が必要。法人の様式で長期目標、短期目標を記載する箇所があるため、同じ枠内に記載することとする。目安は長期目標1年、短期目標が3か月～6か月。

3. サービス毎の勉強会

	課題・提案等 (一部抜粋)	改善策等 (一部抜粋)
A型	①個別支援計画の様式が国の様式とかけ離れている。 ②一旦退職しないと実習が出来ないため、一般就労への移行が困難。 ③A型からB型へ移行するにあたり、説明が困難。	①法人の様式の希望欄に、希望する業務内容・賃金・労働時間を記載する。 ②退職しなくても実習可能な企業を探す。県や市町が行っている雇用促進事業を利用 ③A型について、法人全体と事業所ごとの基準をそれぞれで検討中。
B型	①工賃支給規定の見直し、工賃決定や収益の進捗管理方法の統一。 ②評価表の内容について。	①第3条3、調整金の支払いは4月支給で行う(変更なし)。第5条、日報の入力は実労働時間を入力する(健康診断等はいれない)。第6条、工賃見直しは9月と3月に行う。第7条、明細は工賃総額・作業時間・給食費が記載された様式を使用。支給規定の変更なし。 ②算出方法を、出勤率20%、基本項目30%(10項目×3点)、作業項目20%(10項目×5点)とする。
介護	①個別対応が必要な利用者への支援について。 ②活動を行う意味・根拠は何か。 ③人員配置基準について	①担当者会議を開く。介護だけでなく事業所全体での見守り等の対応や、落ち着いて活動できない時は、保護者に相談し、帰宅してもらうなどの対応も検討する。 ②現在、連絡会で検討中。利用者のためになることなのか、保護者も喜ぶのか等考えて活動を行っていくことも大切。 ③介護サビ管全員参加し、勉強会を実施。前年度の利用日数と区分で決まる。
GH	①GHによって、世話人の支援が違う。 ②日々の記録について。 ③各事業所のケース検討会。	①共通の支援が出来るよう、既存の世話人業務マニュアルに「補足」を作成。 ②パソコンが苦手な方はノートで手書きしてもらう。世話人でも取り組みやすい内容を意識し、支援計画を作成する。状況・対応・結果で記載してもらう。 ③通院・買い物等支援の範囲や健康管理について困難な事例について、意見を出し合う。

4. 監査のチェックリストに基づき、必要な記録の有無を確認。どのように記録するか検討。

5. 個別支援計画作成の流れの再確認(記載方法の勉強)。

6. 各事業所の支援記録(書き方)の確認。

7. 事例検討会(小浜事業所)。

8. 身体拘束に関する説明書の記載方法の勉強。