

主な指摘事項【放課後等デイサービス】

区分	項目	指摘内容	文書指摘件数
運営	内容及び手続の説明及び同意	<p>重要事項説明書の以下の点について修正を行うこと。今後については修正を行った重要事項説明書にて同意を得ること。すでに同意を得た通所給付決定保護者については、修正があることを説明し同意を得ること。</p> <p>①指定サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、基準上通所給付決定保護者から徴収できない費用については、記載しないこと（昼食代）。</p> <p>②基本報酬及び加算の算定単位数とこれに基づく利用額、利用者負担額などを、利用者が理解しやすい方法で記載すること。当該記載に当たっては、常に最新の報酬改定を反映させた内容とすること。</p>	2件
運営	サービスの提供の記録	<p>サービスの提供の記録（個人日誌、日報、ケース記録等）について、サービスの提供をした際は、すべての記録において適切に通所給付決定保護者からの確認（押印・サイン等）を得ること。</p>	2件
運営	放課後等デイサービス計画の作成等	<p>放課後等デイサービス計画の作成に係るアセスメント及びモニタリングに当たっては、児童発達支援管理責任者が通所給付決定保護者及び障害児に面接して行い、当該記録において面接実施日及び面接者氏名を明記するなどしてその事実を明確にすること。</p> <p>障害児に対する指定サービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議（以下「個別支援会議」という）の開催の有無について確認できなかったため、児童発達支援管理責任者は、個別支援会議を必ず開催すること。また、個別支援会議の開催に際しては漏れなく議事録を作成し、放課後等デイサービス計画の原案について利用者や保護者の意向等を確認したことや、各担当者に意見を求めたことが分かる内容とすること。</p> <p>児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の原案を作成し、その内容について通所給付決定保護者及び障害児に対して説明し、同意を得たうえで、当該計画を通所給付決定保護者に交付すること。また、当該様式において計画の作成者氏名、説明者氏名、交付日等を明記するか、又は別途記録を作成するなどして必要な事実が分かるようにすること。</p> <p>児童発達支援管理責任者が放課後等デイサービス計画を作成した際は、指定障害児相談支援事業所に交付しなければならないことから、当該様式において指定障害児相談支援事業所への交付日を明記するか、又は別途記録を作成するなどして必要な事実が分かるようにすること。</p>	2件
運営	運営規程	<p>運営規程の以下の点について修正し、当該修正に係る変更の届け出を市障害福祉課宛てに提出すること。</p> <p>①通常の事業の実施地域に関する記載を実態に合わせて修正すること。</p> <p>②指定サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、基準上通所給付決定保護者から徴収できない費用については、記載しないこと（昼食サービスの提供に係る食事代）。</p>	1件
運営	勤務体制の確保等	<p>法人代表者であっても従業者として勤務している場合は、職種、勤務場所、常勤・非常勤の別、兼務の状況を明記した辞令書等を発出するなどして、その勤務体制を明確にすること。</p> <p>すべての従業者の雇用契約書について、職種が不明確であるため、これを明記した辞令書等を発出するなどして、その勤務体制を明確にすること。</p> <p>一部の従業者の雇用契約書について、実態と異なる勤務場所の記載があったため、実態に即した勤務場所を明記した辞令書等を発出し、その勤務体制を明確にすること。</p> <p>別法人から出向している従業者について、職種、勤務場所、常勤・非常勤の別、兼務の状況が不明確であるため、これを明記した辞令書等を発出するなどして、その勤務体制を明確にすること。</p> <p>別法人から出向している一部の従業者について、出向契約書における出向期間が超過しているものが見受けられたため、契約更新の必要がある場合は、期限が到来するまでにアウト契約の更新を行うこと。</p> <p>職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されること（ハラスメント）を防止するための方針の明確化等の必要な措置（対応マニュアルの策定、相談窓口の設置や研修の実施など）を講じること。</p>	2件
運営	業務継続計画の策定等	<p>感染症の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、従業者に周知すること。</p> <p>事業所において策定した感染症に係る業務継続計画に従い、従業者に対して、必要な訓練を定期的実施するとともに、実施に係る記録を作成すること。</p>	1件

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
運営	安全計画の策定等	<p>障害児の安全の確保を図るため、事業所における安全に関する事項についての計画（以下「安全計画」という。）を策定し、従業者に周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施すること。また定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うこと。</p> <p>障害児の安全の確保に関して通所給付決定保護者との連携が図られるよう、通所給付決定保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知すること。</p>	1件
運営	事故発生時の対応 運営基準：事故発生 の防止及び発生時の 対応	<p>サービスの提供により発生した事故について、被害を受けた障害児が医療機関等を受診した場合には、当該障害児の通所給付決定を行っている市町村に対し、すみやかに事故報告書を提出すること。</p> <p>事故の発生の防止のための従業者に対する研修を定期的に行うこと。</p>	2件
報酬	個別支援計画未作成 減算	<p>児童発達支援管理責任者は、サービス提供開始前に放課後等デイサービス計画を作成し、当該計画の作成後、モニタリングを行うとともに、少なくとも6ヶ月に1回以上、当該計画の見直しを行い、必要に応じて当該計画の変更を行う必要があるが、一部の利用者について適切な頻度で実施されていなかった。ついては、初回利用日から1ヶ月を超えても当該計画が策定されていない利用者や、少なくとも6ヶ月に1回以上当該計画の見直しが適切に行われていない利用者について、個別支援計画未作成減算を適用すること。また、他の利用者についても自主精査し、該当の利用者がいた場合も同様に減算を適用すること。</p>	1件