

主な指摘事項【児童発達支援・放課後等デイサービス（多機能型）】

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
人員	従業者の員数	事業所に置くべき従業者の員数については、指定サービスの単位ごとに、その提供を行う時間帯を通じて専ら当該サービスの提供に当たる児童指導員又は保育士の合計数が、常に必要数確保されるべきであるところ、当該配置が行われていない期間が継続していた。今後は当該職種の従業者について、常に必要数確保されるように適正に配置を行うこと。	1件
運営	内容及び手続の説明 及び同意	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。 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。 ②障害児通所支援等の提供に要する費用として障害児通所給付費等に含まれるものについては、通所給付決定保護者等から徴収することはできないため、記載しないこと。 ③営業日及びサービス提供日に関する記載が実態と異なるため、修正すること。	3件
運営	サービスの提供の記録	サービスの提供の記録については、サービスの提供を行ったことについて通所給付決定保護者からの確認を得ること。	1件
運営	通所利用者負担額の 受領	障害児通所支援等の提供に要する費用として障害児通所給付費等に含まれるものについては、通所給付決定保護者等から徴収することはできないため、受領しないこと。 運営規程において、すべての障害児に係る通所給付決定保護者等から画一的に徴収している項目の記載が見受けられたが、障害児通所支援等において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、通所給付決定保護者に負担させることが適当と認められるもの（「その他の日常生活費」）については、障害児及び通所給付決定保護者等の希望を確認した上で個別に提供される便宜に係る費用でなければならないこと、また、費用の受領は当該便宜を行うための実費相当額の範囲内で行われるべきであることから、当該日用品費の内訳及び積算根拠を明らかにした上で運営規程に定め、かつ当該費用の受領について通所給付決定保護者等に事前に十分な説明を行ったうえで、その同意を得ること。	1件
運営	障害児通所給付費の 額に係る通知等	法定代理受領により市町村から指定サービスの提供に係る障害児通所給付費の支給を受けた場合は、通所給付決定保護者に対し当該障害児通所給付費の額を通知すること。	1件
運営	児童発達支援計画の 作成等	児童発達支援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。 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援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。 児童発達支援管理責任者が児童発達支援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。	2件
運営	運営規程	運営規程の以下の点について追記、修正し、当該追記等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。 ①営業日に関する記載が実態と異なるため、修正すること。 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。 ③障害児通所支援等の提供に要する費用として障害児通所給付費等に含まれるものについては、通所給付決定保護者等から徴収することはできないため、記載しないこと。	3件

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
運営	勤務体制の確保等	法人代表又は取締役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。 従業者の雇用契約書について、職種や勤務場所の記載が不明確であったため、職種及び事業所の名称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。 一部の従業者について、雇用契約書における雇用期間を超過していた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雇用契約の更新を行うこと。 一部の従業者の雇用契約書等について、勤務時間が実態と異なっていたため、これを明記した雇用契約書、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。 すべての従業者について、勤務表（出勤簿）において日々の勤務時間（実績）を明らかにすること。 法人が運営する別事業所での支援業務にも従事している従業者について、辞令書の勤務場所が実態と異なっていたため、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。	4件
運営	業務継続計画の策定等	事業所において策定した業務継続計画に従い、従業者に対して研修及び訓練を実施した際には、実施に係る記録を作成し事業所に保管すること。	1件
運営	安全計画の策定等	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の実施すること。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。 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。	2件
運営	秘密保持等	従業者及び管理者が、在職中のみならず退職後においても、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じること（秘密保持誓約書の徴取など）。	1件
報酬	サービス提供職員欠如減算	指定サービスの単位ごとに、その提供を行う時間帯を通じて専ら当該サービスの提供に当たる児童指導員又は保育士の合計数が、常に必要数確保されるべきであるところ、その当該配置が行われていない期間が継続していた。については、人員欠如が解消されるに至った月まで、サービス提供職員欠如減算を適用すること。なお、減算が適用される月から3月未満の月については、所定単位数の100分の70を算定し、減算が適用される月から連続して3月以上の月については、所定単位数の100分の50を算定すること。	1件
報酬	個別支援計画未作成減算	児童発達支援計画又は放課後等デイサービス計画（以下「計画等」という）は、児童発達支援管理責任者による指揮の下作成されなければならないが、児童発達支援管理責任者として配置される予定の従業者が、当該職種として配置される数日前に放課後等デイサービス計画を作成していた。については、当該従業者が児童発達支援管理責任者として配置されるまでの期間に作成したすべての利用者について、自主精査を行い、当該職種として未配置であった期間について、個別支援計画未作成減算を適用すること。 ※今後、同様の不備があった場合は、児童発達支援管理責任者として配置される前の従業者が作成した計画等について、児童発達支援管理責任者として配置された以降の次の適正な計画等が作成されるまでの全ての月数について、減算の対象となることがあります。	1件
報酬	児童指導員等加配加算	当該加算は、給付費の算定に必要な従業者の員数に加え、従業者を1名以上配置する必要があるが、〇月〇日について、当該要件を満たさない日を確認した。については、すべての利用者の当該日の当該加算を返還すること。また、当該加算の返還が連続する月において発生していることから、従業者の配置方法の改善や当該加算の取下げ等の検討結果を報告すること。 ※今後、当該加算について同様の不備となる月が連続する場合や、不備の状況によっては、月単位での返還対象となる場合があります。	2件
報酬	福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）	当該加算は、次のいずれかに該当することが算定要件であるが、ある期間において、算定要件を満たす人員配置が確認できなかった。 ア 直接処遇職員として配置されている従業者の総数（常勤換算方法により算出された従業者数をいう。）のうち、常勤で配置されている従業者の割合が100分の75以上であること。 イ 直接処遇職員として常勤で配置されている従業者のうち、3年以上従事している従業者の割合が100分の30以上であること。 については、すべての利用者の当該月の当該加算を返還すること。また、他の月についても自主精査し、該当の月がある場合も同様に当該加算を返還すること。	1件