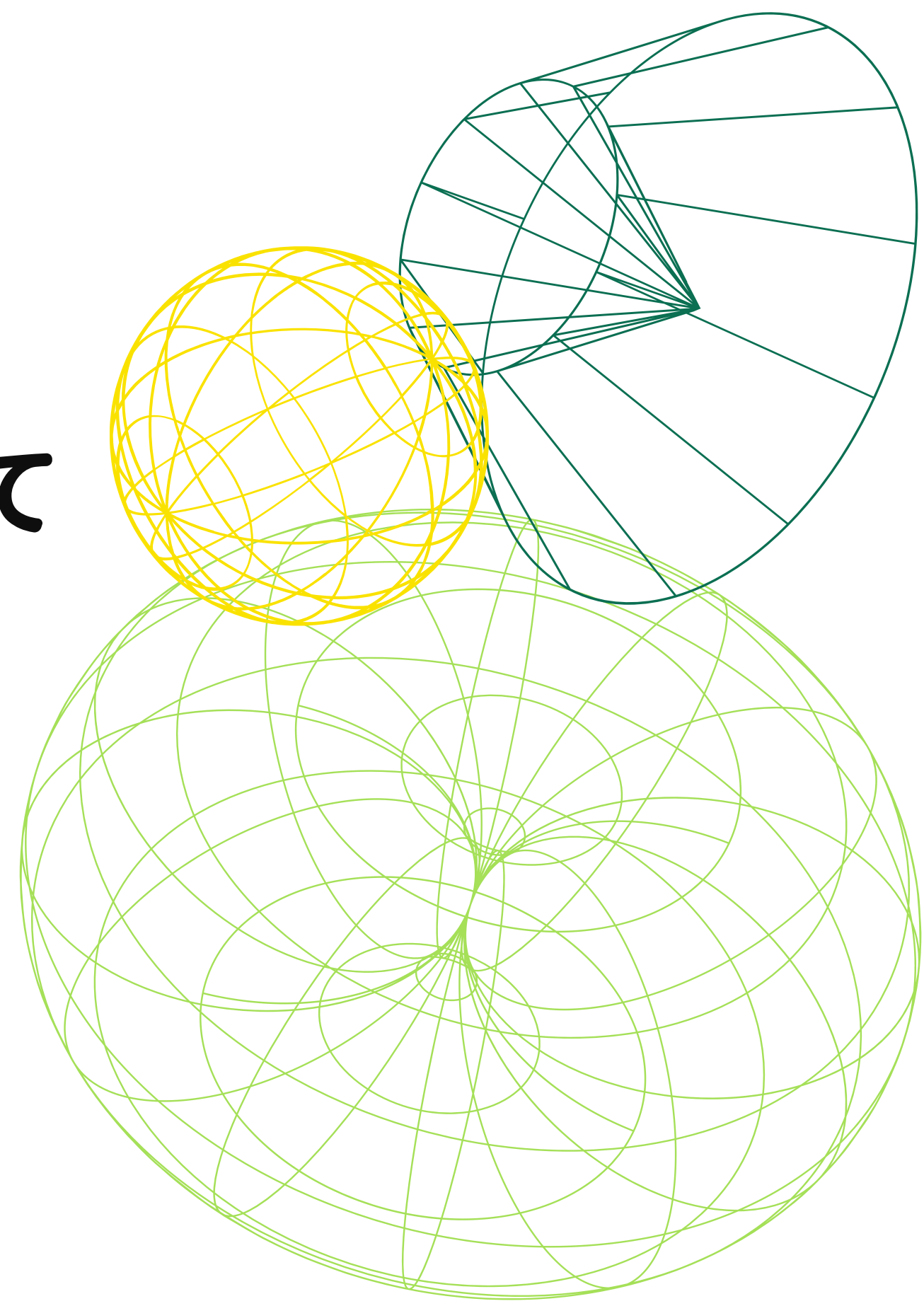


令和7年度 集団指導

運営指導を通じたの留意点について

児童発達支援、児童発達支援センター、放課後等デイサービス、
居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援

令和7年5月
群馬県 監査指導課



説明項目

- 01 人員基準・運営基準（全般）
- 02 運営基準（処遇）
- 03 給付費及び加算・減算

説明項目

01 人員基準・運営基準（全般）

02 運営基準（処遇）

03 給付費及び加算・減算

1 従業者の員数

・主な指摘事例

- ①児童指導員又は保育士をサービス提供時間帯を通じて3人以上配置しなければならないところ、2人の配置であった。
- ②児童指導員又は保育士の資格要件を満たさない「指導員」を配置しており、児童指導員又は保育士の配置がなかった。
- ③管理者が不在の期間があった。
- ④児童発達支援管理責任者が配置されていなかった。

・改善ポイント

- ①**定員ではなく、実際に受け入れる利用児童の数に応じ**、サービス提供時間帯を通じて配置する。なお、機能訓練担当職員等を合計数に含める場合は、半数以上を児童指導員又は保育士とする。
- ②児童指導員又は保育士は有資格者を配置する（教員免許証、保育士証等）。また、1以上は常勤者を配置する。
- ③管理者が欠如した場合、速やかに配置する。
- ④児童発達支援管理責任者を専任かつ常勤で配置する。

※「事業所の指定申請及び運営等に関する手引き（障害児通所支援事業）」も参照してください。

2 勤務体制の確保等

・主な指摘事例

- ①勤務表（実績）を毎月作成していなかった。
- ②勤務表を4週で作成していた。
- ③職種・常勤・非常勤の別、専従・兼務の別が明らかになっていない。

・改善ポイント

- ①勤務表は毎月作成する。また、勤務表は予定ではなく実績で管理する。また、休暇の取得状況を反映する。
- ②勤務表は1ヶ月の日数分で作成する。
- ③各項目について漏れなく記載する。

職種	勤務形態								第1週							第2週							第3週							第4週							第5週			月計	週平均 の勤務 時間	常勤換 算後の 人数	資格の有無 及び 種類	継続 勤務 年数
		氏名							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
								*	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水					
管理者	常勤・専従	A							8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	184	40	1		8
児童発達支援管理責任者	常勤・専従	B							8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	184	40	1	児童発達支援管理責任者更新研修	2
保育士	非常勤・専従	C							8		8		8			8		8		8			8		8		8			8		8		8			8		8	112	24	0.6	保育士	1

③

②

3 重要事項説明書

・主な指摘事例

- ①署名欄が「重要事項説明書について、説明を受け、同意しました。」のように、説明・同意・交付を得たことが明らかな様式ではなかった。
- ②苦情受付窓口の連絡先が事業所所在の市町村担当窓口のみで、利用者の給付決定を行う市町村窓口の記載がなかった。
- ③提供するサービスの第三者評価の実施の有無について記載がなかった。
- ④事故発生時の対応について記載がなかった。
- ⑤利用料金欄の加算の名称等に誤りがあった。

・改善ポイント

各種項目について正しく記載する。
なお、③については、第三者評価の実施を義務づけるものではありません。実施の有無を記載してください。

4 運営規程

・主な指摘事例

- ・虐待の防止のための措置に関する事項（責任者の設置、苦情解決体制の整備、従業者に対する虐待防止啓発研修の実施、虐待防止委員会の設置等）の記載がされていなかった。
- ・通常の事業の実施地域の記載に誤りがあり、重要事項説明書と相違があった。
- ・営業時間が実態と異なっていた。
- ・「苦情解決の体制」の記載がされていなかった。
- ・記載内容に変更が生じ、変更届を提出する必要があったが、届け出ていなかった。

・改善ポイント

- ・運営規程は事業所の運営について重要な事項を定めたもののため、**変更届の提出、掲示物の更新、重要事項説明書の変更など、速やかな対応を行う。**

5 契約支給量の報告等

・主な指摘事例

- ①契約したサービスの内容や支給量を市町村に報告していなかった。
- ②最新の受給者証の写しが事業所に保管されていなかった。

・改善ポイント

- ①契約開始時、変更時、契約終了時に上記内容を市町村へ報告する。
- ②事業所記載事項を記入したうえで、最新の受給者証の写しを事業所に保管する。

※受給者証(例)

※契約内容報告書(例)

①

契約内容（障害児通所受給者証記載事項）報告書

令和 年 月 日

〒 -
〇市（町・村）

〇〇市（町村）長 様

事業者番号	1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	
事業者及びその事業所の名称	〒000-0000 群馬県〇〇市□□1-2-3 △△放課後等デイサービス(株)										
代表者	代表取締役 赤城 花子										

下記のとおり当事業者との契約内容（障害福祉サービス受給者証記載事項）について報告します。

番号	②	障害児通所支援事業者記入欄	
1	事業者及びその事業所の名称		
	支援の内容		
	契約支給量		
	契約日	令和 年 月 日	
	当該契約支給量による支援提供終了日	令和 年 月 日	
	支援提供終了月中の終了日までの既提供量		

6 通所利用者負担額の受領

・主な指摘事例

- ・おやつ代を実際の提供回数より多く徴収していた。
- ・保護者に対して領収書を発行していなかった。
- ・冷房費や事務用品に係る費用を徴収していた。

・改善ポイント

- ・費用明細等を保管し、積算根拠を明らかにすると共に領収書を発行する。
- ・利用料は障害児通所給付費等に含まれるものについては、徴収できない。また、あやふやな名目の徴収は認められない。
- ・徴収することができるものについては重要事項説明書等であらかじめ保護者に説明の上、**同意を得る**必要がある。

(参考) 障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取扱いについて（平成24年3月30日障発0330第31号）
※2024年版障害者総合支援法事業者ハンドブック指定基準編782ページ

7 障害児通所給付費の額に係る通知等

・ 主な指摘事例

- ・ 法定代理受領した給付費の額を通所給付決定保護者に通知していなかった。

・ 改善ポイント

- ・ 法定代理受領の通知の控えを事業所で保管する。
- ・ 給付費の受領後（サービス提供の翌々月）に通所給付決定保護者へ通知する。

障害児通所給付費受領のお知らせ	
このたび、下記の内容で提供しましたサービスに要した費用について、〇〇〇市から支払を受けましたのでお知らせします。 このお知らせの内容に疑義がある場合は、当法人もしくは受給者証に記載された市町村にお問合せください。	
記	
1.サービス提供年月	令和〇年 4 月
2.受領した障害児通所給付費	障害児通所給付費（放課後等デイサービス）
3.受領日	令和〇年 6 月〇日
4.受領金額	金〇〇, 〇〇〇円
～以下省略～	

8 サービス提供の記録

・改善ポイント

令和 ○年 4月分

放課後等デイサービス提供実績記録票

受給者証 番 号	2021000000	給付決定保護者氏名 (障害児氏名)	厚生 太郎 (厚生 花子)	事業所番号	9950000001
契約支給量	放課後等デイサービス 20日／月				

サービス提供の記録については、保護者からの確認を受ける必要があります。

日付	曜日	サービス提供実績									保護者等 確認欄	備考
		サービス提供の 状況	提供 形態	開始 時間	終了 時間	送迎加算		家庭連携加算	事業所内相 談支援加算	医療連携体 制加算		
2	月	欠席				往	復	時間数				
										2		
												家庭連携加算18:00~18:30
13	金		I	10:00	11:00							

具体的な内容、加算の状況（送迎加算や欠席時対
ど）などの必要な事項をその都度記録する。

医療連携体制加算（Ⅰ）が算定され
る支援を行った場合、「Ⅰ」と記載する。
（表は医療連携体制加算（Ⅱ）が算
定されたという意味となる。（Ⅲ）以降
も同様。）

提供日や具体的な内容、加算の状況（送迎加算や欠席時対応加算など）などの必要な事項をその都度記録する。

医療連携体制加算（Ⅰ）が算定される支援を行った場合、「Ⅰ」と記載する。（表は医療連携体制加算（Ⅱ）が算定されたという意味となる。（Ⅲ）以降も同様。）

9 サービスの取扱方針

・主な指摘事例

- ・事業所職員による自己評価に加え、事業所を利用する障害児の保護者からの評価を受けていなかった。
- ・評価及び改善内容を公表していなかった。

・改善ポイント

- ・事業所を利用する障害児の保護者の評価を受け、改善を図り、おおむね年に1回以上インターネットその他の方法による公表を行う。

※未公表の場合「自己評価結果等未公表減算（児童発達支援、放課後等デイサービス）」に該当する場合がある。

※参考

「児童発達支援ガイドライン」「放課後等デイサービスガイドライン」など

厚生労働省ホームページ<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000117218.html>

10 定員の遵守

・主な指摘事例

- ・やむを得ない事情がなく利用定員を超えて受け入れていた。
- ・定員超過減算に該当しなければ定員を超過してもよいと誤って認識していた。

・改善ポイント

- ・運営基準では「災害、虐待その他やむを得ない事情（地域の社会資源が不足等）がある場合を除き、利用定員を超えてサービスの提供を行ってはならない。」と規定されている。
 - ・適正なサービス提供が確保されるよう定員を遵守する。
 - ・定員超過が常態化している場合は、定員の見直しを行う等、必要な措置を講じる。
- ※定員超過が状態化し指導してもなお継続する場合、重大な基準違反として行政処分の対象となる場合がある。
- ・定員を変更する場合は、申請手続きが必要なため、事前に県（前橋市または高崎市に所在する事業所は、前橋市または高崎市）へ相談する。

1 1 掲示

・主な指摘事例

- ・ 掲示すべきものが事業所の見やすい場所に掲示されていなかった。
- ・ 掲示している重要事項説明書等が現行のものではなかった。

・改善ポイント

- ・ 最新かつ正しい情報を掲示する。
- ・ 運営規程を変更した際や、制度改正、報酬改定後に**掲示物の更新**を忘れないようにする。

※ 掲示が難しい場合は、当該書類を事業所に備え付け、かつ、いつでもこれを関係者に自由に閲覧させることによって掲示にかえることができる。

1 2 秘密保持等

・主な指摘事例

- ・常勤職員からは秘密保持の誓約書を徴しているが、非常勤職員（パート職員等）からは徴していなかった。
- ・他事業所（障害児入所施設等、障害福祉サービス事業者等、その他の福祉サービスを提供する者等）への利用児童等の個人情報提供に関して同意を得ていなかった。

・改善ポイント

- ・勤務形態に関わらず、**業務上知り得た秘密をもらさないための措置（誓約書の作成等）を講じる。**
 - ・他事業所へ利用児童等の個人情報を提供することについての同意が必要となる。
- ※サービスの利用開始時に包括的な同意を得ることで足りる。

1 3 変更届

・主な指摘事例

- ・事業所の平面図（部屋の使用用途）に変更があったが、届け出ていなかった。
- ・管理者、児童発達支援管理責任者に変更があったが、届け出ていなかった。

・改善ポイント

- ・事業所の名称や所在地、建物の平面図（部屋の用途変更、増改築等）、運営規程、管理者、児童発達支援管理責任者等に**変更があった場合は10日以内に変更届の提出が必要**となる。
- ・建物の変更（移転、建替え、用途・面積の変更等）がある場合は、**事前に県（前橋市または高崎市に所在する事業所は、前橋市または高崎市）へ相談する。**

1 4 非常災害対策

・主な指摘事例

- ・避難訓練を年2回以上実施していなかった（※児発センターは、毎月の実施が必要）。
- ・訓練は実施しているが、**実施した記録**（日時、参加者、当日の天気、災害設定した内容、避難先、参加した利用児童の様子等）**を行っていないかった。**
- ・非常災害時の**関係機関への通報及び連絡体制等、具体的な防災計画を整備し、従業者へ周知し**ていなかった。
- ・消火器の使用期限が切れていた。
- ・非常口に物が置かれ、避難路が確保されていなかった。

1 4 非常災害対策

・改善ポイント

- ・市町村が作成しているハザードマップを活用して火災や地震だけでなく、風水害を含めた非常災害に関する具体的な計画やマニュアルを作成し、従業者へ周知する。
- ・定期的に避難、救出その他必要な訓練を実施する。
- ・訓練の際は利用児童の動き等に注意を払い、記録を残す。

「※記録内容の項目（例）」

- | | |
|---------------------|-----------------|
| ①訓練の種類 | ⑤訓練内容 |
| ②実施日時（年月日や時間、天気） | ⑥避難先 |
| ③参加人数及び氏名（児童及び職員） | ⑦児童の状況 |
| ④職員の役割（避難誘導、消火担当など） | ⑧課題点や前回からの改善点など |

- ・地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

※防災のほか、防犯の対策にも留意する。

1 5 業務継続計画の策定等

◎業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取り組みの強化

・主な指摘事例

- ①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの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計画「業務継続計画」を策定していなかった。
- ②従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施していなかった。

・改善ポイント

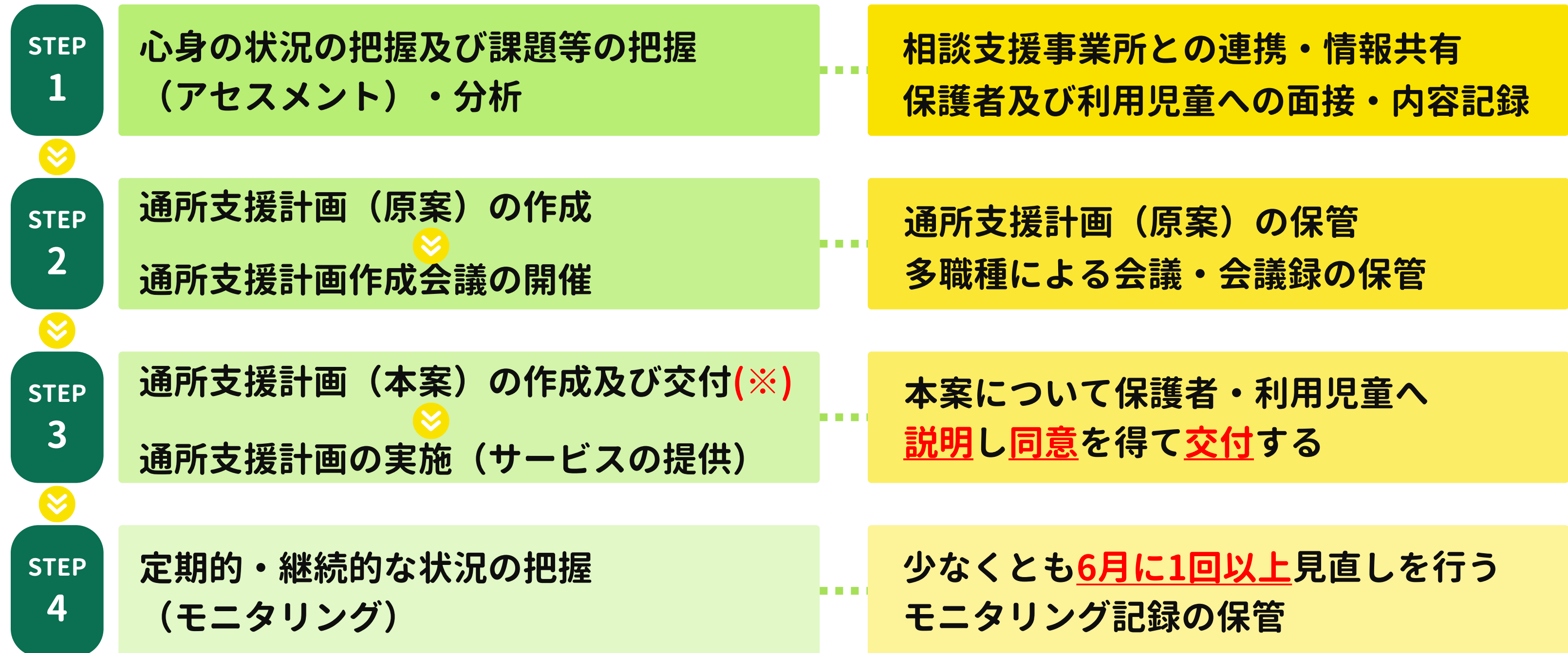
- ①「感染症」及び「災害」に係る内容を整備する。
- ②「感染症」及び「災害」に係る研修及び訓練を定期的（年1回以上）に実施する。

※「業務継続計画」の策定が無い場合、「業務継続計画未策定減算」の対象となります。

説明項目

- 01 人員基準・運営基準（全般）
- 02 運営基準（処遇）**
- 03 給付費及び加算・減算

1 通所支援計画の作成等（プロセス）



※ 通所支援計画（本案）は相談支援事業所へも交付する。

注）計画変更の場合も同様の手順で行う。変更が無い場合はモニタリングの記録に計画の変更が無い旨及び変更がない理由を記載する。

1 通所支援計画の作成等

・主な指摘事例

- ①通所支援計画の**原案**を作成していない。
- ②通所支援計画の作成に係る**会議**が開催されていない。
- ③通所支援計画の作成に係る**会議**の内容が**記録**されていない。
- ④市町村の支給決定後に相談支援事業者と児童発達支援管理責任者が行うサービス担当者会議（サービス利用計画案に位置付けた福祉サービスの担当者を招集して行うもの）の記録を、**通所支援計画作成会議の記録**としていた。
- ⑤通所支援計画を利用者に**交付**していない。
- ⑥通所支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない。

1 通所支援計画の作成等

・改善ポイント

①アセスメント実施後、まずは通所支援計画の**原案を作成**する。

②～④

通所支援計画作成会議は児童発達支援管理責任者が開催するものであり、相談支援事業所が開催する会議とは**異なる**。

児童発達支援管理責任者は支援を行う担当者を招集して会議を開催し、通所支援計画の原案に対する意見を求め、会議の記録を行う必要がある。

⑤通所支援計画作成した際は、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得て**交付**する。

⑥通所支援計画作成作成等（プロセス）参照

2 身体拘束等の禁止

前提:「緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならない」

・主な指摘事例

- ①緊急やむを得ない場合以外で、身体拘束が行われていた。
- ②緊急やむを得ない場合に、身体拘束を行うことを説明していない。
- ③身体拘束の経過観察・再検討の記録がない。
- ④解除に向けた検討・取組を行っていない。
- ⑤やむを得ず身体拘束を行う場合に、その態様及び時間、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の記録がない。
- ⑥身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の開催がない。
- ⑦身体拘束等の適正化のための指針の整備がない。
(身体拘束等の適正化のための指針について、解釈通知記載の含めるべき項目が満たされていない。)
- ⑧身体拘束等の適正化のための研修の実施がない。

2 身体拘束等の禁止

・改善ポイント

⑤について、
緊急やむを得ず行う場合には…

1. その態様
2. 時間
3. 児童の心身の状況
4. 緊急やむを得ない理由
5. その他必要な事項



記録する

「正当な理由なく障害者の身体を
拘束すること」は虐待
(①切迫性 ②非代替性 ③一時性 を確認)

具体的にどのような行為が身体拘束に
該当するかを一人ひとりの従業者が知る
必要がある。

⑥身体拘束適正化検討委員会を少なくとも1年に1回以上開催する。

⑦解釈通知記載の含めるべき項目を記載した身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

⑧身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。(年1回以上及び新規採用時)

※上記のいずれか1つでも実施がない場合、身体拘束廃止未実施減算の適用となる。

なお、委員会及び研修の「年1回」は、直近1年で考える。

3 虐待等の禁止

・主な指摘事例

- ・利用児童からの危害を避けるために職員が児童の身体を叩いた。
- ・従業者に対して障害の特性を学ぶための研修や虐待防止啓発のための研修が行われていなかった。
- ・送迎のみを担当する従業者を虐待防止啓発のための研修対象に含めていなかった。

・改善ポイント

01 必要な措置

- ✓ 虐待防止に関する担当者の配置
- ✓ 従業者に対する研修
- ✓ 虐待防止委員会の開催

02 虐待防止の取り組み

- ✓ 児童発達支援管理責任者を中心とした日常的な支援場面の把握
- ✓ 事故・ヒヤリハット報告書、虐待防止チェックリスト等の活用
- ✓ 苦情解決体制の利用、第三者評価、相談支援専門員等の外部の目の活用

4 苦情解決

・主な指摘事例

- ・苦情処理簿・報告書様式・対応マニュアル等が整備されていなかった。
- ・相談窓口、苦情解決体制及び手順等を事業所の見やすい場所に掲示していなかった。

・改善ポイント

- ・苦情受付窓口を設置し、苦情受付担当者は、記録様式を整備し苦情を受けた場合には、**受付から解決・改善までの経過と結果について記録し、情報の共有**を図る。
- ・個人情報を除き「事業報告書」や「保護者あてのお便り」等で**情報を公表し、サービスの質の向上に努める。**

5 事故発生時の対応

・主な指摘事例

- ・ 事故発生時の対応マニュアルの整備がされていなかった。
- ・ 事故の原因分析が不十分で、再発防止策の具体性・実行可能性が低かった。
- ・ 事故報告書の様式が定められておらず、事故事例の記録がされていなかった。
- ・ 重大事故について、県や市町村に報告されていなかった。

・改善ポイント

- ・ 重大な事故が発生した場合には、**速やかに当該利用児童の家族等に連絡することに加え、市町村及び指定権者（県や前橋市、高崎市）に連絡する。**
- ・ 事故の状況や処置について記録する。
- ・ 賠償すべき事故が発生した場合、**損害賠償を速やかに行う。**

参考：社会福祉施設等における事故等及び虐待の防止について(平成25年9月13日群馬県健康福祉部長知)

前橋市ホームページ＞社会福祉法人の事務手続について＞事故発生時の報告について

高崎市ホームページ＞障害福祉サービス事業等の運営要領等について＞事故発生時の報告の取り扱いについて

6 衛生管理等（感染症対策）

・主な指摘事例

- ・洗面所等でタオルを共有していた。
- ・おやつ提供で使用する流しの周りが衛生的でなかった。
- ・ノロウイルス対策としておう吐物処理のための物品を常備していなかった。

・改善ポイント

- ・感染症の予防や健康維持のために、以下のことに取り組む。

- ①利用児童来所時に、手洗いやアルコールによる手指消毒、うがいなど感染予防対策を行うこと。
- ②感染症又は食中毒の対応や、排泄物又はおう吐物に関する処理方法について、対応マニュアルを作成しておくこと。
- ③衛生物品（消毒液・使い捨ての手袋・マスク・ビニール製エプロン等）を整備しておく。

6 衛生管理等（感染症対策）

◎感染症の発生及びまん延防止等に関する取り組みの徹底

・主な指摘事例

- ①「感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会」を開催していなかった。
- ②「感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針」を整備していなかった。
- ③感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修及び訓練」を実施していなかった。

・改善ポイント

- ①委員会をおおむね3月に1回以上開催する。
- ②“平常時の対策”と“発生時の対応”を含めた指針を整備する。
- ③研修及び訓練を定期的（年2回以上）に実施する。

説明項目

01 人員基準・運営基準（全般）

02 運営基準（処遇）

03 給付費及び加算・減算

1 障害児通所給付費（基本報酬）

・ 主な指摘事例

- ・ 給付費の算定について、サービス提供の記録と異なっていた。

・ 改善ポイント

- ・ 放課後等デイサービスの場合：授業日と休業日で単価が異なる。

- ①学校教育法施行規則第61条及び第62条の規定に基づく休業日（公立学校においては、国民の祝日、日曜日及び土曜日、教育委員会が定める日、私立学校においては、当該学校の学則で定める日）
- ②学校教育法施行規則第63条の規定に基づく授業が行われない日（例えば、台風やインフルエンザにより臨時休校となる日）

2 人員欠如減算

児童発達支援管理責任者欠如減算

＜期間＞

不足が生じた月の翌々月～人員欠如解消月まで

＜割合＞

減算開始月～5月未満まで**30%減算**、連続して5月目～**50%減算**

サービス提供職員欠如減算

＜期間＞

- ・1割を超えて不足が生じた月の翌月～人員欠如解消月まで
- ・1割の範囲内の不足が生じた月の翌々月～人員欠如解消月まで（翌月末日に人員欠如が解消されている場合は除く）

＜割合＞

減算開始月～3月未満まで**30%減算**、連続して3月目～**50%減算**

※サービス提供職員欠如減算の1割の計算方法については、「事業所の指定申請及び運営等に関する手引き（障害児通所支援事業）」p42を参照してください。

2 人員欠如減算

児童発達支援管理責任者欠如減算

・ 主な指摘事例

- ・ 児童発達支援管理責任者が不在であった。
- ・ 児童発達支援管理責任者の資格の有効期限が切れていた。

・ 改善ポイント

- ・ 児童発達支援管理責任者を常勤・専任で配置する。
- ・ 児童発達支援管理責任者の資格証を確認する。
- ・ 人員欠如は基準違反で、行政処分の対象となる場合がある。
- ・ 減算請求した上で、事業所の休止や新規職員の採用を検討する。

※減算を適用していればよいというものではありません。

2 人員欠如減算

サービス提供職員欠如減算

・主な指摘事例

- ・児童指導員又は保育士の配置が不足していた。

例) ○月○日に、サービス提供時間帯を通じて児童指導員又は保育士の配置が3名必要なところ、2名の配置であった。

・改善ポイント

- ・サービス提供時間帯を通じて、定員ではなく実利用者数に応じて職員を配置する。
- ・勤務表（実績）により、毎月職員の充足について確認する。
- ・人員欠如は基準違反で、行政処分の対象となる場合がある。
- ・減算請求した上で、事業所の休止や新規職員の採用を検討する。

※減算を適用していればよいというものではありません。

3 個別支援計画未作成減算

個別支援計画未作成減算

<期間>

児童発達支援管理責任者による通所支援計画に係る業務が適切に行われていない月～その状態が解消されるに至った月の前月まで

<割合>

減算開始月～3月未満まで30%減算、連続して3月目～50%減算

※計画未作成は基準違反であり、長期間未作成が継続している場合は行政処分の対象となる場合があります。

3 個別支援計画未作成減算

・主な指摘事例

- ①児童発達支援管理責任者による指揮の下、通所支援計画が作成されていなかった。
- ②通所支援計画作成に係る一連の手順が適切に行われていなかった。
- ③通所支援計画作成会議を開催していなかった。
- ④「通所支援計画」に保護者等の署名が無かった。
- ⑤定期的・継続的な状況の把握（モニタリング）を行っていなかった。

・改善ポイント

- ①②児童発達支援管理責任者による指揮の下、一連の手順に従って適切に計画を作成する。
- ③アセスメントの実施や会議の開催を行い、記録を行う。
- ④計画が未作成のまま支援が継続しないよう、計画は速やかに作成し、保護者及び利用児童へ説明し、同意を得て、交付する。交付した場合は必ず保護者等の署名を得る。
- ⑤モニタリングを少なくとも6月に1回以上実施する。

4 虐待防止措置未実施減算、身体拘束廃止未実施減算

・主な指摘事例

- ①やむを得ず身体拘束を行っているにも関わらず、必要な事項を記録していなかった。（身体拘束のみ）
- ②虐待防止のための担当者の配置がなかった。（虐待防止のみ）
- ③虐待防止委員会・身体拘束等の適正化を検討する委員会の開催（年1回以上）がない。
- ④身体拘束等の適正化のための指針が整備されていない。（身体拘束のみ）
- ⑤従業者に対する虐待防止のための研修・身体拘束等の適正化のための研修の実施（新規採用時及び年1回以上）がない。

・改善ポイント

- ・上記4点のうち、いずれかが行われていない場合、利用児童全員につき1日に所定単位数の10分の1に相当する単位数を所定単位数から減算する。

※身体拘束を行っていない場合も3点（③～⑤）に取り組む必要がある。

5 児童指導員等加配加算

・主な指摘事例

職種	勤務形態								第1週							第2週							第3週							第4週							第5週			月計	週平均 の勤務 時間	常勤換 算後の 人数	資格の有無 及び 種類
		氏名							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
								*	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土												
管理者	①	a																																	0								
児童発達支援管理責任者	①	b							8			8	8	8	8	8			8	8	有	8	8			8	8	8			8	8	8	8	8	8		168	8	1	児童発達支援管理責任者		
児童指導員	①	c							8			8	8	8	8	8			8	有	8	8	8			8	8					8	8	8	8		168	8	1	児童指導員			
児童指導員	①	d																																			8	1	児童指導員				
保育士	①	e																																			8	1	保育士				
勤務実績計(時間)								32	0		32	32	32	32	32	0		32	24	24	32	32	0		32	32	32	32	32	0		32	32	32	32		32		656				
サービス提供時間								A	B		A	A	A	A	A	B		A	A	A	A	A	B		A	A	A	A	A	B		A	A	A	A				0				
利用者数								9	6		9	9	9	6	7	7		10	9	8	10	8			8	8	9	9	8			7	9	7	5				177				

①人員基準上配置が必要となる従業者等
(管理者、児童発達支援管理責任者含む)の配置がない。
(月全体で算定不可)

5 児童指導員等加配加算

・主な指摘事例

職種	勤務形態							第1週							第2週							第3週							第4週							第5週			月計	週平均 の勤務 時間	常勤換 算後の 人数	資格の有無 及び 種類				
		氏名						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30									
							*	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土									
管理者	①	a						8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	有	8	8	8	8		168	8	1					
児童発達支援管理責任者	①	b						8			8	8	8	8	8			8	8	有	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8		168	8	1	児童発達支援管理責任者				
児童指導員	①	c						8			8	8	8	8	8			8	有	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8		168	8	1	児童指導員			
児童指導員	①	d						8			8				8				8		8	8				8		8	8						8				80	8	0.4	児童指導員				
保育士	①	e						8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	8		176	8	1	保育士				
								②人員基準上必要となる従業者に加えて資格要件を満たす職員を常勤専従又は常勤換算（※）で1以上配置すべきところ、実績で1未満となっている月があった。 （月全体で算定不可）																																						
勤務実績計(時間)																																														
サービス提供時間								A	B		A	A	A	A	A	B		A	A	A	A	A	B		A	A	A	A	A	B		A	A	A	A				0							
利用者数								9	6		9	9	9	6	7	7		10	9	8	10	8			8	8	9	9	8			7	9	7	5				177							

※算定する区分により「常勤専従」・「常勤換算」の要件が異なります。事業所が該当する区分を確認してください。

5 児童指導員等加配加算

・ 主な指摘事例

[illegible]

5 児童指導員等加配加算

・主な指摘事例

- ①人員基準上配置が必要となる従業者等を適切に配置する。
- ②人員基準上配置が必要となる従業者等に加えて資格要件を満たす職員を算定区分に応じて「常勤専従」または「常勤換算」で1以上配置する。
- ③サービス提供時間帯を通じて実利用児童数に応じた人員配置をする。
- ④定員を超過した日について、人員基準上必要となる従業者に加えて資格要件を満たす職員を算定区分に応じて「常勤専従」または常勤換算で1以上配置する。（定員超過時は人員基準上必要な数が増加することに注意）

※前提として、定員超過を認めるものではありません。

人員基準上配置が
必要となる
従業者等

+

理学療法士等
児童指導員等
その他の従業者
(常勤専従又は常勤換算で
1以上)

資格等の種類、事業所の態様等
に応じて算定できる。

※なお、「専門的支援体制加算」についても同様の取扱いとなります。

6 専門的支援実施加算

・主な指摘事例

- ・専門的支援実施計画が作成されていなかった。
- ・専門的支援実施計画の実施状況の把握を行っていなかった。

・改善ポイント

- ・理学療法士等を1以上配置し、当該理学療法士等が専門的支援実施計画を作成し、計画に基づき支援を行う。
- ・専門的支援実施計画の実施状況の把握を行う。
- ・専門的支援実施計画の作成及び見直しに当たっては、対象児及び保護者に対し説明するとともに同意を得る。
- ・専門的支援の提供時間は同日における当該障害児に対する支援時間の全てとする必要はないが、少なくとも30分以上を確保すること。

7 家族支援加算

・ 主な指摘事例

- ・ 利用児童又はその家族に対する相談援助が通所支援計画に基づいて行われておらず、保護者からの同意を得ていなかった。
- ・ 相談援助の要点（支援を行った時間帯等）の記録がなかった。
- ・ モニタリングを行うことをもって相談援助を行ったことにしていた。

・ 改善ポイント

- ・ 通所支援計画への位置付けを行い、あらかじめ保護者等の同意を得た上で相談援助を行う。
- ・ 相談援助等の記録を必ず残す。

※令和6年度報酬改定により家庭連携加算・事業所内相談支援加算が家族支援加算に見直されました。

8 欠席時対応加算

・主な指摘事例

- ・利用児童又はその家族等への連絡調整（利用のための相談援助等）の際に、利用児童の状況及び相談援助の記録内容や記録様式に不備があった。
- ・定期の通院等、事前に予定されている欠席理由であった。
- ・支援の回数ではなく、欠席の日数により算定していた。

・改善ポイント

加算の算定に必要な事項

急病等による欠席

+

前々日～当日に
欠席連絡
(営業日で数える)

+

利用児童又はその家族等との連絡調整その他の相談援助及びその記録

連絡受付日・利用児童氏名・欠席日・欠席理由・連絡者・連絡手段・担当職員名・利用児童の状況・相談援助内容・次回通所予定日等の記録

9 利用者上限額管理加算

・ 主な指摘事例

- ①上限額管理事業所のみを利用し、その他の事業所の利用がない月に算定していた。
- ②管理結果票に保護者の確認を得ていなかった。

・改善ポイント

上限額管理 事業所の利用	他の事業所 の利用	加算の算定 可否
○	×	×
○	○	○
×	○	○

利用者負担上限額管理結果票

1

令和

年

月分

市町村番号									
受給者証番号									
支給決定障害者等氏名									
支給決定に係る障害児氏名									

管理事業者	指定事業所番号													
	事業所及びその事業所の名称													

～中略～

上記内容について確認しました。

2

令和 年 月 日

支給決定障害者等氏名 群馬 一郎

45

10 送迎加算

・ 主な指摘事例

- ・ 加算の算定回数と送迎記録の回数が一致していなかった。
- ・ 算定回数の根拠となる記録（利用日ごとの送迎の実績）が保管されていなかった。
- ・ 保護者が事業所へ迎えに来た場合を送迎回数に含め請求していた。

・ 改善ポイント

- ・ 請求ミスを防ぐために、**ダブルチェックの実施**や**分かりやすい記録用紙の作成**などをする。

1 1 延長支援加算

・主な指摘事例

- ①障害児本人の状態又は家族の事情等の延長が必要な理由が無いにも関わらず算定していた。
- ②通所支援計画で定めた延長支援時間ではなく、実際の支援に要した延長支援時間で算定していた。

・改善ポイント

- ①通所支援計画に障害児本人の状態又は家族の事情等の延長が必要な理由を記載し、あらかじめ保護者の同意を得る。また、上記理由及び延長支援時間を通所支援計画に位置付けて支援を行う。
- ②実際の延長支援時間が計画に定めた延長支援時間を超える場合にあっては、計画に定めた延長支援時間で算定する。
 - ・運営規程に定められている営業時間が6時間以上であること。（※8時間以上が要件である算定区分あり）
 - ・延長支援時間における障害児の数が10人以下の場合は、2人以上の従業者を配置すること。10人をを超える場合の職員の数については、障害児の数が10人を超えて10人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上の従業者を配置すること。

1 2 福祉専門職員配置等加算

・主な指摘事例

- ・ 職員の退職や異動により要件を満たさなくなったが、請求を続けていた。
- ・ 加算（Ⅲ）においては、常勤換算方法で配置されている従業者の総数のうち、**常勤の従業者が占める割合が75%を超えることで加算が算定できる**が、常勤換算ではなく、配置実人員数に対する常勤の従業者の割合を算出し、誤って加算を算定していた。

・改善ポイント

加算の区分により対象となる従業者

- ・ 加算Ⅰ及びⅡ・・・児童指導員
- ・ 加算Ⅲ・・・・・・・・児童指導員、保育士

職員の異動や退職、採用があった場合は、加算の要件を満たしているかを必ず確認する。

1 3 個別サポート加算

・ 主な指摘事例

- ・（IIについて）児童相談所やこども家庭センター等の公的機関、要保護児童対策地域協議会又は医師（連携先機関等）と、障害児への支援の状況等を共有しつつ支援を行っていなかった。

・ 改善ポイント

- ・ 連携先機関等との障害児の状況等の共有は、6月に1回以上行い、その記録を文書で保管すること。
- ・ 連携先機関等と障害児の状況等を共有しながら支援をしていくことについて、通所支援計画に位置付け、保護者等から同意を得ること。

1 4 福祉・介護職員処遇改善加算

・主な指摘事例

- ・福祉・介護職員処遇改善計画に従業者へ周知していなかった。
- ・当該年度に加算で得た金額を超えるだけの手当を当該年度中に支払えず、次年度に支払っていた。
- ・この加算は年度ごとに計画書、実績報告書を提出することになっているが、計画書どおりに手当を支給せず、実績報告書を実際の支給額ではなく、計画書どおり提出していた。

・改善ポイント

- ・どのような計画（支給方法や時期）で行うのかを従業者へ必ず周知する。
- ・年度ごとに計画書や実績報告を提出するため積算資料を保管しておく。

おわりに

1～3は特に指摘が多い内容ですので、ご確認をお願いします。

- 1.障害者(児)虐待防止の推進
- 2.身体拘束等の適正化の推進
- 3.業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化
- 4.感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策

令和6年度の報酬改定や令和7年度の変更点についてご注意ください。指定事業者として関係法令に則って、適切な事業所運営を行い、利用者に対するサービス向上に努めてください。

基準等の概要は、群馬県ホームページ（監査指導課）「**自主点検表**」でも確認いただけますので、ぜひご活用ください。

<https://www.pref.gunma.jp/soshiki/58/>

改定の詳細は、以下をご確認ください。

- 厚生労働省ホームページ「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定について」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00009.html
- こども家庭庁ホームページ「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定について」
<https://www.cfa.go.jp/policies/shougaijishien/shisaku/hoshukaitei>