

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
人員	従業者の員数	配置すべき職員（児童指導員又は保育士等）、1人以上は常勤でなければならないところ、その要件を満たしていないため、早急に配置すること。 児童発達支援管理責任者のうち1人以上は専任かつ常勤でなければならないところ、併設する他の指定サービスと兼務していたため、早急に改めること。 従業者の勤務時間が、サービス提供を行う時間帯を通じて配置する体制となっていないため、必要な配置を行うよう改めること。	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「通常の事業の実施地域」が実態と異なるため、実態に合わせて修正し、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。すでに同意を得た利用者については、修正があることを説明し同意を得ること。 契約書及び重要事項説明書の内容を説明し同意を得ているものの、通所給付決定保護者に交付されていないものが確認できたため、内容を説明し通所給付決定保護者の同意を得たものは当該保護者に交付すること。	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	契約支給量の報告等	利用に係る契約をした時及び契約内容に変更が生じた時は、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告すること（契約内容報告書の提出）。	3件
運営	個別支援計画の作成等	個別支援計画の作成に係るアセスメントは、児童発達支援管理責任者が行うべき業務であるが、その事実を確認できなかったため、適切にアセスメントを実施したうえでその記録を作成すること。 個別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。 サービス提供に当たる担当者等を招集して行う会議を必ず開催すること。また、担当者会議の開催に際しては漏れなく議事録を作成し、個別支援計画の原案について各担当者に意見を求めたことが分かる記録を作成すること。 個別支援計画の内容については、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説明を行う必要があることから、説明日や、説明者氏名を明記するなどしてその事実を明確にすること。	5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。 「事業の主たる対象とする障害の種類」が実態と異なるため、修正すること。 「通所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額」に係る事項を追記すること。 「通常の事業の実施地域」が実態と異なるため、修正すること。 「従業者の職種」が実態と異なるため、修正すること。 「身体拘束等の禁止に関する研修」に係る事項を追記すること。	4件
運営	勤務体制の確保等	従業者の勤務体制について、職種、勤務場所、常勤・非常勤、兼務の状況が不明確なものが散見されたため、これら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。 常勤の従業者について、雇用契約書における雇用期間を超過していたにもかかわらず契約更新が行われていなかったため、改めて雇用契約を締結するなどして、日々の勤務時間、職種、勤務場所、常勤・非常勤の別、兼務の状況等について明示すること。 法人代表者であっても管理者兼児童発達支援管理責任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。 従業者の資質の向上及び計画的な育成のために、研修の実施計画を策定し、実施した研修の記録を保管すること。また、研修を実施した際には、出席したすべての従業者から受講報告書を徴し、研修の効果を検証したうえで実施に係る記録と併せて保管すること。	5件
運営	非常災害対策	非常災害に関する具体的な計画を策定すること。火災、地震及び風水害のそれぞれの発生を想定した内容とし、当該計画において関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知すること。	1件
運営	事故発生時の対応	事故の発生の防止のための会議委員会等を開催した際には、その会議録を作成し事業所に保管すること。 事故の発生の防止のための研修を定期的に行い、また研修記録を保管すること。	3件

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
運営	運営基準：身体的拘束等及び虐待の防止に関する研修	すべての従業者に対し、身体的拘束等及び虐待の防止に関する研修を年1回以上実施し、その記録を保管すること。 研修を実施した際には、すべての従業者から受講報告書を徴し、研修の効果を検証したうえで実施に係る記録と併せて保管すること。	4件
報酬	サービス提供職員欠如減算	事業所に置くべき児童指導員又は保育士のうち1人以上は常勤でなければならないところ、その要件を満たす配置が行われていなかったため、サービス提供職員欠如減算を適用すること。	1件
報酬	個別支援計画未作成減算	初回利用日から1ヶ月を超えても個別支援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。	3件
報酬	児童指導員等加配加算	加算要件である利用人数に応じた児童指導員等が配置されていなかったため、加算要件を満たさない月については、当該加算を返還すること。	1件
報酬	福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）	加算の取得要件を満たす職員の配置がされていなかったため当該加算を返還すること	1件
報酬	欠席時対応加算（Ⅰ）	日報に欠席記録はあるが利用者との連絡調整や相談援助を行った記録がないため、今後は詳細に記録を残すこと。	1件
報酬	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	算定要件となるキャリアパス要件Ⅱのイニにおける研修機会の提供及び資格取得のための支援の計画策定が実施されていなかった。今後は資格取得のための支援の計画を策定するとともに、市に提出すること。また、整備した内容をすべての福祉・介護職員に周知すること。	2件
報酬	福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）	算定要件を満たす人員配置が確認できなかったため、当該加算を返還すること。	1件