

# 資料 6

## 実地指導での主な指摘事項について

令和元(2019)年9月3日(火) 障害児通所支援事業者集団指導

栃木県保健福祉部障害福祉課

このページは空白です

近年の実地指導等の指導結果と改善のポイントです。  
 下記に記載した項目は一部ですので、指定基準等を御確認いただき、適切な事業実施に努めてください。

1 事業所の運営に関すること	
<b>事業所の設備等の配置・用途が指定時の届出内容と異なっていたもの</b>	
(1)	事例 ・指定申請時に提出された平面図と異なる配置となっている部屋（指導訓練室、更衣室等）があった。
	ポイント 事業所の指定内容に変更があった場合は、 <u>変更の日から10日以内に変更届出書</u> を提出してください。
<b>事業所の営業時間が運営規程等と異なっていたもの</b>	
(2)	事例 ・運営規程等に定める営業時間について、実際と差異があった。
	ポイント 営業時間を変更する場合は、 <u>変更の日から10日以内に変更届出書</u> を提出するとともに、速やかに保護者等へ説明等を行ってください。 栃木県では児童発達支援、放課後等デイサービスの営業時間を次のとおり整理していますので、適切な運用をお願いします。 「営業時間とは、送迎のみを実施する時間は含まれないサービスの提供時間をいい、具体的には、 <u>事業所に直接支援の業務に従事する職員を配置し、利用者を受け入れる体制を整えている時間</u> をいう。」
<b>人員基準どおりに従業者を配置していなかったもの</b>	
(3)	事例 ・児童指導員、保育士等が送迎に出ており、人員配置基準を満たしていなかった。 ・児童指導員、保育士等が昼食で外出しており、人員配置基準を満たしていなかった。
	ポイント 児童発達支援、放課後等デイサービスは、 <u>サービス提供を行う時間帯を通じて基準上必要な従業者を配置しなければなりません。</u> 利用児童が1名のときであっても、必ず2名以上の児童指導員、保育士等で支援に当たらなければなりません。一時的であっても1人で支援することは認められません。
<b>定員を超えて利用者の受入れを行っていたもの</b>	
(4)	事例 ・定員超過減算に該当する人数の利用者の受入れを行っていた。 ・減算には該当しないが、定員を超えた受入れを日常的に行っていた。
	ポイント 日々の利用者数が定員を超えることのないよう運営するのが原則です。（運営基準上、定員遵守が規定されており、減算にならない範囲で定員超過が認められているということではありません。） 減算適用となる場合、県に届出の上、適正な請求を行ってください。 なお、恒常的な定員超過が見込まれる場合には、速やかに変更指定（定員増）の申請をしてください。
<b>職員の勤務体制について客観的な資料が不足していたもの</b>	
(5)	事例 ・職員の出勤簿、タイムカード等が作成されておらず、正確な勤務時間の管理ができていなかった。 ・児童指導員等が、同法人が運営する別事業所（日中一時支援事業所）の職員を兼務しており、正確な勤務時間の管理ができていなかった。
	ポイント 運営基準に勤務体制の確保が規定されています。特に同一法人内の他事業所や多機能型事業所の別事業所を兼務している従業者等については、 <u>それぞれの勤務時間を正確に把握する必要があります。</u> なお、法人の役員等であっても事業所の従業者として常勤換算等を含める場合は、出勤簿やタイムカード等により勤務実態を記録してください。

<b>重要事項説明書等が掲示されていなかったもの</b>					
(6)	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">事例</td> <td>・運営規程、重要事項説明書等が事業所に掲示されていなかった。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ポイント</td> <td>重要事項説明書等は、<u>事業所の見やすい場所に必ず掲示</u>してください。</td> </tr> </table>	事例	・運営規程、重要事項説明書等が事業所に掲示されていなかった。	ポイント	重要事項説明書等は、 <u>事業所の見やすい場所に必ず掲示</u> してください。
事例	・運営規程、重要事項説明書等が事業所に掲示されていなかった。				
ポイント	重要事項説明書等は、 <u>事業所の見やすい場所に必ず掲示</u> してください。				
<b>2 保護者等に求めることのできる金銭の支払いの範囲等について</b>					
<b>保護者等から徴収した費用について、重要事項説明書等に記載がなかったもの</b>					
(1)	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">事例</td> <td>・保護者等の希望により求める費用（おやつ代等）について、重要事項説明書等に記載がないまま徴収していた。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ポイント</td> <td>原則として利用者全員から負担を求める費用（金銭管理費など）＝運営規程 希望者から飲み負担を求める費用（おやつ代等）＝重要事項説明書又は運営規程 に必ず記載してください。</td> </tr> </table>	事例	・保護者等の希望により求める費用（おやつ代等）について、重要事項説明書等に記載がないまま徴収していた。	ポイント	原則として利用者全員から負担を求める費用（金銭管理費など）＝運営規程 希望者から飲み負担を求める費用（おやつ代等）＝重要事項説明書又は運営規程 に必ず記載してください。
事例	・保護者等の希望により求める費用（おやつ代等）について、重要事項説明書等に記載がないまま徴収していた。				
ポイント	原則として利用者全員から負担を求める費用（金銭管理費など）＝運営規程 希望者から飲み負担を求める費用（おやつ代等）＝重要事項説明書又は運営規程 に必ず記載してください。				
<b>3 個別支援計画の作成に関すること</b>					
<b>個別支援計画作成に係るアセスメント、モニタリング、会議の開催等に関する記録がなかったもの</b>					
(1)	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">事例</td> <td>・個別支援計画作成に係る一連の流れの記録がなく、実態が確認できなかった。 ・検討会議は開催されていたが、会議録等がなく、会議の開催時期や内容等（出席者からの意見）が確認できなかった。 ・モニタリング結果を記録していなかった。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ポイント</td> <td>個別支援計画の原案の作成、検討会議を実施し、個別支援計画の作成に係る一連の流れが把握できるように記録の整備を行ってください。 特に、<u>モニタリング結果の記録をしていない事例が散見</u>されておりますので、必ず記録してください。</td> </tr> </table>	事例	・個別支援計画作成に係る一連の流れの記録がなく、実態が確認できなかった。 ・検討会議は開催されていたが、会議録等がなく、会議の開催時期や内容等（出席者からの意見）が確認できなかった。 ・モニタリング結果を記録していなかった。	ポイント	個別支援計画の原案の作成、検討会議を実施し、個別支援計画の作成に係る一連の流れが把握できるように記録の整備を行ってください。 特に、 <u>モニタリング結果の記録をしていない事例が散見</u> されておりますので、必ず記録してください。
事例	・個別支援計画作成に係る一連の流れの記録がなく、実態が確認できなかった。 ・検討会議は開催されていたが、会議録等がなく、会議の開催時期や内容等（出席者からの意見）が確認できなかった。 ・モニタリング結果を記録していなかった。				
ポイント	個別支援計画の原案の作成、検討会議を実施し、個別支援計画の作成に係る一連の流れが把握できるように記録の整備を行ってください。 特に、 <u>モニタリング結果の記録をしていない事例が散見</u> されておりますので、必ず記録してください。				
<b>個別支援計画の未作成又は定められた期間での見直しを行っていないもの</b>					
(2)	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">事例</td> <td>・利用開始後、数ヶ月以上経過してからの作成及び保護者の同意を得ていた。 ・計画の見直しが運営基準で規定されている期間を超過していた。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ポイント</td> <td>サービス提供は個別支援計画に基づき行います。利用契約後速やかに作成し、同意を得た上でサービスを提供してください。 計画の見直しは、<u>少なくとも6月に1回以上</u>です。計画見直し時期の管理を適正に行ってください。 なお、児童発達支援や放課後等デイサービスにおいては、保護者の都合で同意を得るのに時間を要している事例が散見されます。面談等を実施するまでに時間を要することが見込まれる場合は、計画的な作業を行ってください。</td> </tr> </table>	事例	・利用開始後、数ヶ月以上経過してからの作成及び保護者の同意を得ていた。 ・計画の見直しが運営基準で規定されている期間を超過していた。	ポイント	サービス提供は個別支援計画に基づき行います。利用契約後速やかに作成し、同意を得た上でサービスを提供してください。 計画の見直しは、 <u>少なくとも6月に1回以上</u> です。計画見直し時期の管理を適正に行ってください。 なお、児童発達支援や放課後等デイサービスにおいては、保護者の都合で同意を得るのに時間を要している事例が散見されます。面談等を実施するまでに時間を要することが見込まれる場合は、計画的な作業を行ってください。
事例	・利用開始後、数ヶ月以上経過してからの作成及び保護者の同意を得ていた。 ・計画の見直しが運営基準で規定されている期間を超過していた。				
ポイント	サービス提供は個別支援計画に基づき行います。利用契約後速やかに作成し、同意を得た上でサービスを提供してください。 計画の見直しは、 <u>少なくとも6月に1回以上</u> です。計画見直し時期の管理を適正に行ってください。 なお、児童発達支援や放課後等デイサービスにおいては、保護者の都合で同意を得るのに時間を要している事例が散見されます。面談等を実施するまでに時間を要することが見込まれる場合は、計画的な作業を行ってください。				
<b>4 身体拘束に関すること</b>					
<b>身体拘束が必要な利用者について、必要な手続きを取っていない、又は記録がなかったもの</b>					
(1)	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">事例</td> <td>・事前に本人・家族からの了解を得ておらず、また、個別支援計画への記載がなかった。 ・やむを得ず身体拘束を実施した場合に、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等を記録していなかった。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ポイント</td> <td>身体拘束はやむを得ず行うものであり、身体拘束が必要と想定される利用者・家族に対しては、事前に了解を得た上で、個別支援計画に記載してください。 また、やむを得ず身体拘束を実施した場合に、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等を記録してください。記録が行われていない場合、<u>利用者全員について減算</u>となります。</td> </tr> </table>	事例	・事前に本人・家族からの了解を得ておらず、また、個別支援計画への記載がなかった。 ・やむを得ず身体拘束を実施した場合に、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等を記録していなかった。	ポイント	身体拘束はやむを得ず行うものであり、身体拘束が必要と想定される利用者・家族に対しては、事前に了解を得た上で、個別支援計画に記載してください。 また、やむを得ず身体拘束を実施した場合に、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等を記録してください。記録が行われていない場合、 <u>利用者全員について減算</u> となります。
事例	・事前に本人・家族からの了解を得ておらず、また、個別支援計画への記載がなかった。 ・やむを得ず身体拘束を実施した場合に、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等を記録していなかった。				
ポイント	身体拘束はやむを得ず行うものであり、身体拘束が必要と想定される利用者・家族に対しては、事前に了解を得た上で、個別支援計画に記載してください。 また、やむを得ず身体拘束を実施した場合に、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等を記録してください。記録が行われていない場合、 <u>利用者全員について減算</u> となります。				

## 5 その他運営に関すること

サービス提供記録が整備されていない、又は利用者の確認を受けていなかったもの	
(1)	<p><b>事例</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>サービス提供記録が整備されていなかった。</li> <li>サービス提供記録について、サービス提供の都度、サービスの提供日及び内容その他必要な事項を記録し、支給決定保護者の確認を受けていなかった。</li> </ul> <p><b>ポイント</b></p> <p>サービス提供記録は障害児通所給付費の報酬請求の基本となるものであり、事業者は、サービスを提供した際は、提供日、内容その他必要な事項を必ず記録してください。</p> <p>また、障害児通所支援事業については、サービス提供記録をその都度記録し、保護者からサービスを提供したことについて確認を受けなければならないこととされていますので、留意ください。</p>
介護給付費等の額が通知されていなかったもの	
(2)	<p><b>事例</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>利用者等に対し、障害児通所給付費の額を通知していなかった。</li> </ul> <p><b>ポイント</b></p> <p>法定代理受領により障害児通所給付費の支給を受けた場合は、保護者に対し、<u>障害児通所給付費の額を通知</u>しなければならないこととなっていますので、速やかに通知してください。</p>
利用契約が適切に締結されていなかったもの	
(3)	<p><b>事例</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>利用契約書が締結されていなかった。</li> <li>利用契約書における契約期間が支給決定期間を超えていた。</li> <li>利用契約書における契約期間が空欄となっていた。</li> </ul> <p><b>ポイント</b></p> <p>障害児通所支援事業を提供する際は、書面による利用契約の締結が必要になります。</p> <p>また、障害児通所支援事業は支給決定期間内のみ利用できるため、利用契約期間も支給決定期間内とする必要があります。</p>
事故等発生時の報告がなかったもの	
(4)	<p><b>事例</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>発生から1月以上経って報告があった。</li> <li>支給決定市町村に対し、報告をしていなかった。</li> </ul> <p><b>ポイント</b></p> <p>下記に該当する事故等については、発生後速やかに県及び支給決定市町村に報告してください。</p> <p>なお、軽微な事故や誤薬については、報告不要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>死亡（病気等によるものは不要）、骨折、誤嚥、所在不明、触法行為</li> <li>食中毒、感染症の集団発生（概ね10名以上の集団発生）</li> <li>個人情報漏洩、利用者の不利益につながる職員の犯罪行為等</li> <li>その他、利用者の生命身体に重大な影響を及ぼす事故</li> </ul>
6 加算・減算等に関すること	
欠席利用者への相談援助の記録が整備されていなかったもの	
(1)	<p><b>事例</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>欠席時対応加算の算定に当たり、欠席についての記録がなく、いつ連絡があったのか確認ができなかった。</li> <li>欠席連絡のあった日付、利用者の状況、相談援助等の記録が整備されていなかった。</li> </ul> <p><b>ポイント</b></p> <p>欠席時対応加算は、単に「利用者が欠席ただけで算定できる」加算ではありません。あくまで、事業所の職員が、急病等やむを得ない理由により欠席した利用者及びその家族等に対して何らかの<u>相談援助を行った場合に算定できる加算</u>です。</p> <p>加算の算定にあたっては、保護者等から連絡を受けた日時、当該利用者の状況や相談援助の内容について、具体的に記録してください。</p>

<b>加算の要件が満たされていなかったもの</b>	
(2)	<p><b>事例</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・従業員の異動等により福祉専門職員配置等加算の要件が満たされていなかったにもかかわらず、これを算定していた。</li> <li>・従業員の異動等により児童指導員等加配加算の要件が満たされていなかったにもかかわらず、これを算定していた。</li> </ul> <p><b>ポイント</b></p> <p>従業員の異動等により加算の要件を満たすことが出来なくなった場合には、速やかに障害児通所給付費算定に係る体制等に関する届出書を提出してください。</p>
<b>個別支援計画への位置付けが必要な加算にも関わらず、記載されていなかったもの</b>	
(3)	<p><b>事例</b></p> <p>・個別支援計画に基づき、加算に係る支援や相談等を行うこととされている加算について、個別支援計画への記載がなかった。</p> <p><b>ポイント</b></p> <p>個別支援計画に基づき支援・相談等を行うことが要件とされている加算については、<u>あらかじめ個別支援計画に位置付けた上で支援・相談等を行う必要があります。</u></p> <p>個別支援計画への記載が必要な主な加算は以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭連携加算（児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援）</li> <li>・事業所内相談支援加算（児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス）</li> <li>・訪問支援特別加算（児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス）</li> <li>・延長支援加算（児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス）</li> </ul>
<b>学校休業日でないにも関わらず、休業日の報酬を算定していたもの（放課後等デイサービス）</b>	
(4)	<p><b>事例</b></p> <p>・学校休業日でない日に午前中から利用した障害児について、休業日の報酬を算定していた。</p> <p><b>ポイント</b></p> <p>休業日とは以下のことを指します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・学校教育法施行規則第63条等の規定に基づく授業が行われない日（例えば、台風等により臨時休校となる日）又は臨時休校の日（例えば、インフルエンザ等により臨時休校の日）</li> </ul>
<b>保育所又は幼稚園と事業所間の送迎で送迎加算を算定していたもの（児童発達支援）</b>	
(5)	<p><b>事例</b></p> <p>・保育所又は幼稚園に事業所の職員が迎えに行ったケースで送迎加算を算定していた。</p> <p><b>ポイント</b></p> <p>栃木県では、「保育所」又は「幼稚園」と事業所間の送迎は、送迎加算の算定対象として認めていません。</p>