

# 実地指導における主な指摘事項について (運営編)

- 児童発達支援
- 放課後等デイサービス

実地指導でよくある指摘事項を5つにしぼって説明させていただきます。

- ①人員配置について
- ②勤務体制の確保について
- ③虐待防止に関する必要な体制整備について
- ④自己評価結果の未公表減算について
- ⑤給付費算定時の注意点

# 1、人員配置について

## <基準上配置すべき従業者>

- ① 管理者
- ② 児童発達支援管理責任者
- ③ 児童指導員又は保育士
- ④ 機能訓練担当職員 ※機能訓練を行う場合
- ⑤ 看護職員 ※医療的ケアを行う場合

## <児童発達支援管理責任者の注意点①>

児童発達支援管理責任者が退職等により不在になったにも関わらず、東京都へ届出を行っていない。

不在になると分かった時点で、東京都の運営所管に相談し、後任の児童発達支援管理責任者を速やかに配置してください。

# 1、人員配置について

## ＜児童発達支援管理責任者の注意点②＞

児童発達支援管理責任者欠如減算を算定していない。

児童発達支援管理責任者が不在の場合、不在となった翌々月からその不在が解消された月まで、児童発達支援管理責任者欠如減算を算定してください。

## ＜児童発達支援管理責任者の注意点③＞

児童発達支援管理責任者が不在にも関わらず、新規利用者の受入れをしている。

利用者へサービスを提供するには、個別支援計画が必要です。個別支援計画の作成は、児童発達支援管理責任者の業務であり、不在の場合は作成できないため、個別支援計画未作成減算の算定が必要です。

# 1、人員配置について

## <児童指導員又は保育士の注意点①>

児童指導員又は保育士が1人しか配置されていない日がある。

児童指導員又は保育士は、営業時間を通じて2人以上の配置が必要です。このようなことがないよう、勤務表を組む際、日ごとに営業時間を通じて2人以上配置がされているか意識してください。また、1人以上は常勤の必要があります。

## <児童指導員又は保育士の注意点②>

児童指導員の要件を満たしていない者を配置している。

児童指導員としての要件には、社会福祉士、精神保健福祉士、教員免許、児童福祉施設での実務経験等がありますが、これを示す根拠となる書類（資格証や免許状、実務経験証明書の写し等）の不備がないよう注意してください。

## 2、勤務体制の確保について

### <勤務割表の作成>

事業所において、月ごとの勤務割表を作成していない。また、作成されていても、必要事項の項目が明記されていない。

月ごとの勤務割表を作成してください。また、勤務割表には、①従業者の日々の勤務時間、②常勤・非常勤の別、③管理者との兼務関係が分かるものにしてください。

### <従業者の研修機会の確保（資質の向上）>

従業員に対して、研修を実施していない。

従業員に対して、事業所内部での研修や外部機関が実施する研修に参加させる機会を計画的に確保し、従業員の資質向上を図ってください。

## 2、勤務体制の確保について

### <職場におけるハラスメント対応①>

事業者には、職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントの防止のため雇用管理上の措置を講じることが義務づけられています。

なお、セクシャルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、保護者等から受けるものも含まれることを留意してください。

### <職場におけるハラスメント対応②>

措置すべき具体的な内容は、指定障害児通所事業所の方針化等、およびその旨の周知・啓発が挙げられます。

これは、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知し、啓発を行ってください。

## 2、勤務体制の確保について

### <職場におけるハラスメント対応③>

ハラスメント等があった場合、相談に応じ、適切に対応するために、必要な体制の整備をしてください。

これは、相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口を明確にし、従業者に周知してください。

### <職場におけるハラスメント対応④>

事業者が講じることが望ましい取組として、パワーハラスメント指針の設定が挙げられます。これは、顧客等から著しい迷惑行為の防止のために望ましい取組として、①相談に応じ適切な対応の体制整備、②被害者への配慮のため取組（メンタルヘルス不調への相談対応等）、③被害防止のための取組み（マニュアルの作成や研修の実施等）があります。

### 3、虐待防止に関する必要な体制整備について

#### <虐待防止に関する必要な整備①>

虐待防止委員会を設置し、定期的な開催をしていない。

虐待防止委員会の役割は、①虐待防止のための計画づくり、②虐待防止のチェックとモニタリング、③虐待発生後の検証と再発防止策の検討の3つがあります。これを少なくとも1年に1回は開催してください。

#### <虐待防止に関する必要な整備②>

全従業者に対して、虐待防止のための研修を定期的実施していない。

全職種職員を対象にした研修を年1回以上実施してください。内容は、①虐待防止や人権意識を高めるもの、②障がい特性を理解し適切な支援をするための知識と技術を獲得するもの、③事例検討、等が挙げられます。

### 3、虐待防止に関する必要な体制整備について

#### <虐待防止に関する必要な整備③>

虐待防止のための担当者がいない。

虐待防止に関する担当者（虐待防止責任者等）を配置してください。

担当者を明確にするため、重要事項説明書等に担当者名を明記してください。

#### <虐待防止に関する必要な整備④>

虐待通報先が掲示されていない。

虐待を発見（疑いを含む）した場合、行政へ通報する義務があります。

通報先は、事業所ではなく、利用者の受給者証発行自治体の所管窓口になります。これを見やすい場所に掲示してください。

### 3、虐待防止に関する必要な体制整備について

#### <その他の虐待防止に関する措置で必要なこと>

①虐待防止チェックリストが実施されていない。

「体制整備」と「職員セルフ」のチェックリストがあります。研修等際に実施、保管してください。

②虐待防止に関する啓発物が掲示されていない。

虐待防止を意識するためにも、虐待防止に関する啓発物を事業所の見やすい場所に掲示してください。

③虐待マニュアルが整備されていない。

非常勤職員を含めた全職種に対する虐待防止マニュアルを作成し、従業員に対して周知徹底を図ってください。

## 4、自己評価結果の未公表減算について

### ＜自己評価結果等の公表する義務＞

児童発達支援事業者及び放課後等デイサービス事業者は、事業所の体制等について質の講評を行い、改善を図るとともに、この内容（自己評価結果等）をおおむね1年に1回以上、インターネットの利用その他の方法で公表することが義務づけられています。

これに伴い、自己評価結果等の公表が都道府県に届出されていない場合は、自己評価等の未公表減算の対象となります。

減算の適用期間は、届出がされていない月から当該状態が解消に至った月まで、障がい児全員について減算が適用されます。

なお、減算が適用された場合の所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数の「100分の85」になります。

## 4、自己評価結果の未公表減算について

### <公表時期（届出時期）>

新たに事業所の指定を受けた日、又は前回の公表時期から1年以内に公表し、東京都への変更届等の提出は、前回の公表実施時期から1年1か月以内に行ってください。

### <公表方法>

原則インターネットを利用した公表を依頼しています。

公表にあたっては、セキュリティー保護のあるサイト等に掲載し、広く公表されるようにしてください。 ※WAMNETの活用

なお、公表用の様式については、児童発達支援ガイドラインの別添の「事業所における自己評価結果（公表）」及び「保護者等からの事業所評価の集計結果（公表）」を参考にしてください。

## 4、自己評価結果の未公表減算について

### ＜東京都への届出方法＞

必要書類一式（①変更届出書(第2号様式) ②自己評価の実施及び公表状況に関する届出書）を東京都福祉保健局障害者施策推進部施設サービス支援課児童福祉施設担当まで郵送してください。

なお、自己評価の実施日は、公表用様式の日付欄に必ず記載ください。

### ＜新型コロナウイルス感染症のため自己評価が困難な場合＞

「新型コロナウイルス感染症への対応に係る自己評価結果公表等の遅延理由書」とその根拠となる資料（事業所が臨時休業した場合、保護者へ周知を図ったお知らせ等）を添付して提出してください。

## 4、自己評価結果の未公表減算について

### <減算の適用について>

自己評価結果の未公表減算については、自己評価結果等の公表が届出されていない場合に適用されます。具体的には、届出がされていない月から当該状態が解消されるに至った月まで、障害児全員について基本報酬から15パーセントの減算となりますので、ご注意ください。

**例)** 令和3年4月1日に指定を受けた場合、令和4年3月末までに評価の公表を行い、都への届出は、令和4年4月末までに行ってください。

**例)** 前回の公表実施時期が令和4年3月の場合、令和5年3月末までに自己評価結果等の公表を行い、都への届出は、令和5年4月末までに行ってください。

## 5、給付費算定時の注意点

### <障害児通所給付費の算定根拠>

#### ①報酬告示

児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年3月14日厚生労働省告示第122号）

#### ②留意事項通知

児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成24年3月30日障発0330第16号）

### <減算の算定が必要な事例>

- ①定員超過が恒常的に発生している。
- ②児童発達支援管理責任者等の人員欠如が生じている。

## 5、給付費算定時の注意点

### <定員の遵守について>

- ・ 受入れ児童数については、災害や虐待などやむを得ない場合を除き、定員を遵守してください。
- ・ 定員超過減算にならない範囲であれば、児童を受入れられるということではありません。

### <定員超過減算について>

#### ① 1日あたりの利用実績で算定 ※定員50人以下の場合

- ・ 1日の障害児の数が利用定員に100分150を乗じて得た数を超えた場合、所定単位数の100分の70と算定します。

#### ② 過去3ヶ月間の利用実績で算定 ※定員が11名以下の場合

- ・ 過去3ヶ月間の利用者の延べ数が、利用定員に3を加えて得た数に開所日数を乗じて得た数を超える場合に減算が適用されます。

## 5、給付費算定時の注意点

### ＜人員欠如減算の具体的な取扱い①＞

- ・ 人員基準上必要とされる員数から1割を超えた場合、その翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで、障害児全員について減算。
- ・ 人員基準上必要とされる員数から1割の範囲内の場合、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、障害児全員について減算。ただし、翌月の末日において人員基準を満たした場合は除く。

### ＜人員欠如減算の具体的な取扱い②＞

- ・ 常勤又は専従など、従業者の員数以外の要件を満たしていない場合は、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、障害児全員について減算。ただし、翌月の末日において人員基準を満たした場合は除く。

## 5、給付費算定時の注意点

### ＜児童指導員及び保育士の欠如減算の適用＞

- ・ 減算が適用される月から3ヶ月未満は、所定単位数の100分の70
- ・ 減算が適用される月から連続して3ヶ月以上は、所定単位数の100分の50

### ＜児童発達支援管理責任者の欠如減算＞

- ・ 減算が適用される月から5カ月未満は、所定単位数の100分の70
- ・ 減算が適用される月から連続して5カ月以上は、所定単位数の100分の50

### ＜複数の減算事由に該当する場合＞

- ・ 減算となる単位数が大きい方についてのみ減算します。
- ・ 定員超過が100分の70で適用、人員欠如が100分50で適用の場合は、100分の50の報酬を算定します。

## 【おまけ】 今後の注意点

### ＜「こどものバス送迎・安全徹底プラン」について＞

- ・ 緊急対策として、安全装置の義務付けが明言されています。
- ・ これは子どもの所在確認や送迎車両の安全装置の義務付けが求められ、今後省令を12月に交付し、来年4月より施行される予定です。
- ・ ただし、送迎車両への安全装置の装備については、施行から1年間は経過措置が設けられる予定とのことですが、可能な限り早期に装備するよう促していくようです。
- ・ 詳細については、不明な点もあり、今後の情報収集をお願いします。

### ＜BCP（業務継続計画）の作成＞

- ・ 「感染症に係る業務継続計画」と「災害に係る業務継続計画」の作成が2020年4月1日より義務化されるため、準備してください。

**運営編は、以上となります。  
ご視聴ありがとうございました。**

**アンケートの回答を忘れずにお願いします。**

**本集団指導は、アンケートの回答をもって出席とみなしております。**

アンケートは、町田市公式ホームに掲載しています。

**【掲載場所】**

トップページ> 医療・福祉> 社会福祉法人の認可・指導、福祉サービス事業者の指導> 障がい福祉サービス事業所等に対する指導等について> 2022年度施設系事業者向け集団指導を実施しています。