令和６年度集団指導資料

運営指導を通じての留意点について

（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）

群馬県健康福祉部福祉局監査指導課　令和６年５月

【説明項目】

Ⅰ　人員基準・運営基準（全般）

Ⅱ　運営基準（処遇）

Ⅲ　給付費及び加算・減算

１　人員基準・運営基準（全般）

１　従業者の員数・勤務体制の確保

・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。

1　従業者の員数・勤務体制の確保

・人員基準と改善ポイント

■　**人員基準**（児童発達支援センター及び保育所等訪問支援除く）

児童指導員又は保育士	・**１以上は常勤** ・利用合計数が以下の区分に応じてそれぞれに定める数以上 ①障害児の数が10人まで　２人以上 ②障害児の数が15人まで　３人以上 ・・・以下、5又はその端数を増すごとに１を加えて得た数以上 ・機能訓練担当職員、看護職員の数を合計数に含めることができる。 ※含める場合は半数以上が児童指導員又は保育士であること
児童発達支援管理責任者	**1人以上（1人以上は専任かつ常勤）**
管理者	原則として専ら当該事業所の管理業務に従事する （支障がない場合は他職務との兼務可）

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。

②児童指導員又は保育士は有資格者を配置する。

④児童発達支援管理責任者を専任かつ常勤で配置する。

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。

③管理者が欠如した場合、速やかに配置する。

※人員基準について、「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。

1　従業者の員数・勤務体制の確保

・人員基準と改善ポイント

■　**人員基準**（児童発達支援センター）

児童指導員又は保育士	・それぞれ**１以上**
	・児童発達支援の単位ごとに、通じておおむね障害児の数を**4で除した数以上**
	・機能訓練担当職員、看護職員の数を合計数に含めることができる。 ※含める場合は半数以上が児童指導員又は保育士であること
児童発達支援管理責任者	**1人以上（1人以上は専任かつ常勤）**
管理者	原則として専ら当該事業所の管理業務に従事する （支障がない場合は他職務との兼務可）

②児童指導員又は保育士は有資格者を配置する。

④児童発達支援管理責任者を専任かつ常勤で配置する。

③管理者が欠如した場合、速やかに配置する。

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。

※「4で除した数」に少数点が生じた場合、少数第1位を四捨五入する。

例：ある日の利用児童が37人
→37÷4=9.25 ≒9人

例：ある日の利用児童が39人
→39÷4=9.75 ≒10人

※人員基準について、「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。

・勤務体制確保の改善ポイント

人員欠如減算の有無を確認するためにも、ひと月全体の**勤務実績**を把握できるようにする。

→ 勤務計画だけでなく**勤務実績表**を作成する

令和　〇　年　4　月　勤務実績

サービス種類	放課後等デイサービス		
定員	10　名	前年度の平均実利用者数	8.45　人(1日あたり)
人員配置区分		該当する体制等	

職種	勤務形態	氏名 ＊	第１週							第２週							第３週							第４週							第５週			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
			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					
			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	日	月	火					
管理者	②常勤・兼務	群馬　太郎		2	2	2	2		2		2	2		2	2	2		2	2	2	2	2			2	2	2		2	2		2	2	44				
児童発達支援管理責任者	②常勤・兼務	群馬　太郎		6	6	6	6		6		6	6		6	6	6		6	6	6	6	6			6	6	6		6	6		6	6					
児童指導員	①常勤・専従	前橋　春子			8	8	8	8	8		8	8	8		8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8		8		8	8					
児童指導員	③非常勤	高崎　次郎		4				4												4		4	4									4						
保育士	①常	夏子		有	8	8		8	8		8		8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8					
保育士	①	子		8	8		8	8	8		8		8	8	8	8		8	8	8		8	8		8	8		8	8	8		8						
																							4				4		4	4							
																							B		A	A	A	A	A	B		A	A					
																						10	8		6	9	9	7	10	10		5	4					

・勤務表は4週ではなく月ごとで作成する。

・常勤・非常勤の別、専従・兼務の別を明らかにする。
（同一事業所内・別事業所での勤務等）

・管理者の勤務実績を記録する。

・休暇の取得状況を反映する。

・誰が何の職種で配置されているか明らかにする。

2　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。

3　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。

4　契約支給量の報告等

・改善ポイント

※契約内容報告書（例）
※参考資料4ページ

※受給者証（例）

（六）

番号	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	

最新の受給者証の写しを事業所に保管する。

※記載事項変更があった時も最新のものの写しを保管する。

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

〒　－
○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○○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											

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。

記

報告対象者

受給者証番号	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
支給決定障害者（保護者）氏名										

契約したサービスの内容や支給量を市町村に報告する。

※契約終了時も報告する。

5　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。

・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）※2021年版障害者総合支援法事業者ハンドブック指定基準編732ページ

6　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

※法定代理受領通知書（例）
※参考資料6ページ

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～

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。

7　サービス提供の記録

・改善ポイント

※提供実績記録表（例）
※参考資料5ページ

令和　〇年　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	送迎加算 往	送迎加算 復	家庭連携加算 時間数	事業所内相談支援加算	医療連携体制加算		
2	月	欠席										
										2		
												家庭連携加算18:00～18:30
13	金		1	10:00	11:00							

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、「1」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。）

8　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

9　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。

１０　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、報酬改定の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。

１１　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。

１２　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。

１３　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。

１３　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
②実施日時（年月日や時間、天気）
③参加人数及び氏名（児童及び職員）
④職員の役割（避難誘導、消火担当など）
⑤訓練内容
⑥避難先
⑦児童の状況
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。

Ⅱ　運営基準（処遇）

通所支援計画作成の手順（プロセス）

①保護者・利用児童・関係機関等からの情報収集

相談支援事業所との適切な連携・情報共有

②心身の状況の把握及び課題等の把握（アセスメント）・分析

保護者及び利用児童への面接・内容記録

③通所支援計画の原案作成

※他の福祉サービス等との連携も含める

④通所支援計画作成会議の開催

サービス提供職員からも原案に意見を求める・会議の記録

⑤通所支援計画の内容について保護者・利用児童への**説明**、文書による**同意**

⑥通所支援計画を保護者に**交付**

⑦通所支援計画の実施（サービスの提供）

⑧定期的・継続的な状況の把握（モニタリング）

少なくとも6月に１回以上計画の見直し

保護者及び利用児童への面接・内容記録

⑨計画変更の場合も同様の手順で行う

※計画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**通所支援計画作成の手順（プロセス）**参照

2　身体拘束等の禁止

・**主な指摘事例**

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」

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に実施する。（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

必要な措置

①虐待防止委員会の開催、従業者への周知徹底
②従業者に対する研修
③上記措置を適切に実施するための担当者の配置

※上記のいずれか１つでも実施がない場合、虐待防止措置未実施減算の対象となる。

虐待防止の取組

・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)※参考資料11ページ
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

・委員会
おおむね３月に１回以上の開催

・指針の整備
平常時の対策及び発生時の対応を規定する。（下記基準参照）

・研修及び訓練の実施
新規採用時及び年２回以上

参考：児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（H24.3.30障発0330第20号）第三の3(31)

Ⅲ　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

・主な指摘事例

児童発達支援管理責任者が不在となり、その翌々月になっても不在が解消されなかったが、所定単位数を算定していた。→児童発達支援管理責任者欠如減算

職種	勤務形態	名前	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
児童発達支援管理責任者	常勤･兼務	群馬　太郎											
児童指導員	常勤･専従	前橋　春子											
児童指導員	非常勤･専従	高崎　次郎											
保育士	常勤･専従	桐生　夏子											
保育士	常勤･専従	伊勢崎　秋子											
保育士	非常勤･専従	太田　冬子											

※便宜上、管理者の表記は省略。
※色が塗られていない月は不在を表す。

児童指導員又は保育士の配置が１割を超えて不足していた。
→サービス提供職員欠如減算

2　人員欠如減算

※減算を適用していればよいというものではありません。

・**改善ポイント**

・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。

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

職種	勤務形態	名前	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
児童発達支援管理責任者	常勤･兼務	群馬　太郎											
児童指導員	常勤･専従	前橋　春子											
児童指導員	非常勤･専従	高崎　次郎											
保育士	常勤･専従	桐生　夏子											
保育士	常勤･専従	伊勢崎　秋子											
保育士	非常勤･専従	太田　冬子											

※便宜上、管理者の表記は省略。
※色が塗られていない月は不在を表す。

サービス提供職員欠如減算

期間：１割を超えて不足･･･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･･･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

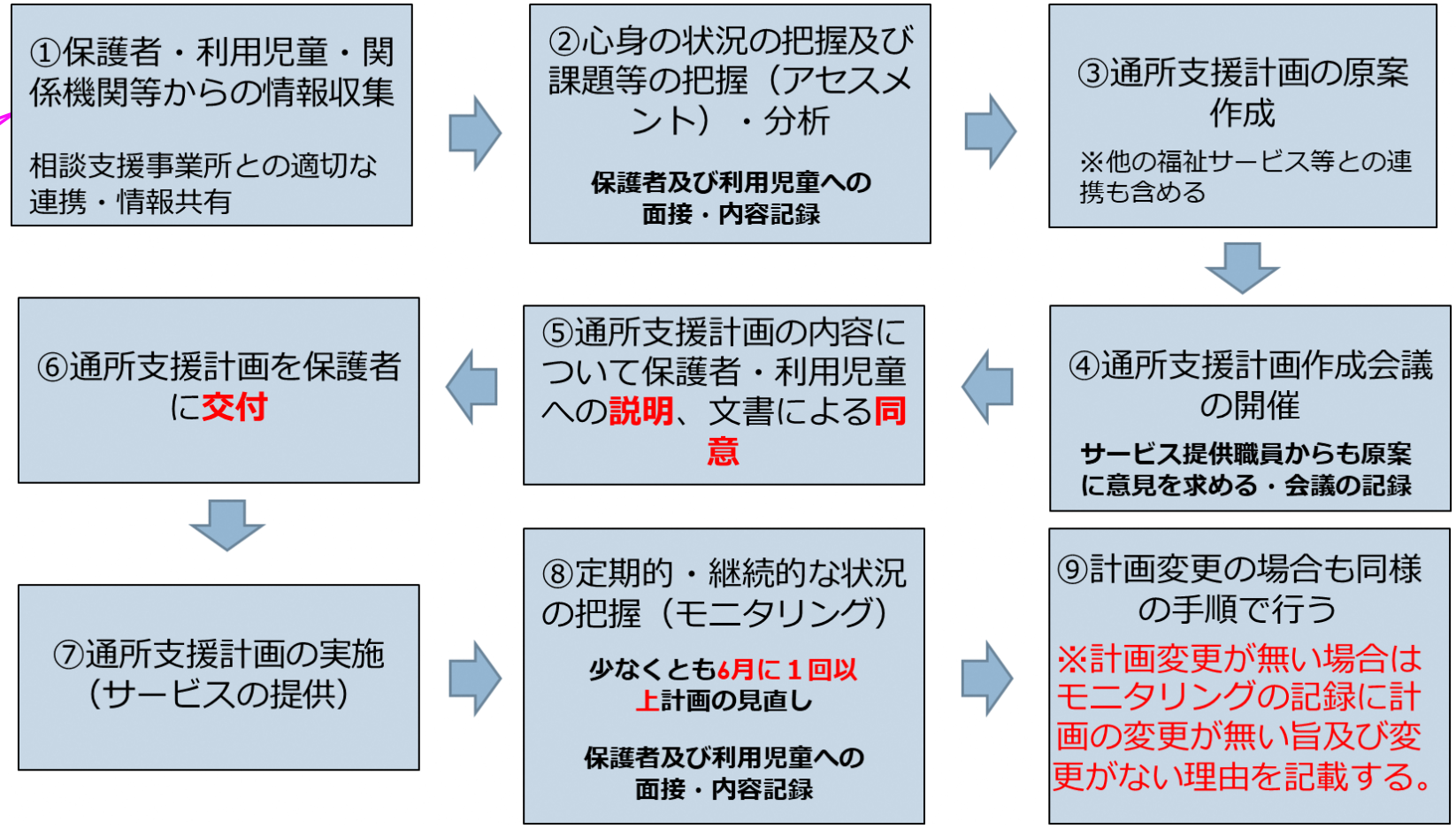
※サービス提供職員欠如減算の１割の計算方法については、「事業所の指定申請及び運営等に関する手引き（障害児通所支援事業）」p42を参照してください。

3　個別支援計画未作成減算

・**主な指摘事例**

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。

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。



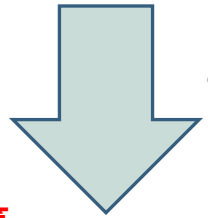
3　個別支援計画未作成減算

・改善ポイント

・一連の手順に従って適切に計画を作成する。

・アセスメントや会議の記録を行う。

・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。



これらが行われていない場合

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。

４　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。

②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。

③身体拘束等の適正化のための指針が整備されていない。

④従業者に対する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。

・**留意点**

・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日に所定単位数から１％の減算になる。

※身体拘束を行っていない場合も３点（②～④）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	氏名 ＊	第１週 1	2	3	4	5	6	7	第２週 8	9	10	11	12	13	14	第３週 15	16	17	18	19	20	21	第４週 22	23	24	25	26	27	28	第５週 29	30		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
			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																																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																																176	8	1	児童指導員
保育士	①	e																																176	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）

参考：「障害児通所支援における児童指導員等加配加算の取扱いについて」（R5.3.30厚生労働省事務連絡）

5　児童指導員等加配加算

・主な指摘事例

職種	勤務形態	氏名	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
			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		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			176	8	1	保育士
勤務実績計(時間)			40	0																											32		728			
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			

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）

5　児童指導員等加配加算

・主な指摘事例

職種	勤務形態	氏名	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
			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																										
児童発達支援管理責任者	①	b	8			8	8	8	8	8																										援管理責任者
児童指導員	①	c	8			8	8		8	8																										導員
児童指導員	①	d	8			8	8		8	8																										導員
保育士	①	e	8			8	8	8	8	8																										
						0	40	24	40	40	0		40	32	32	40	40	0		40	40	40	40	40	0		40	32	40	40		0		760			
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	10	13	11	7		10	9	8	10	8			8	8	9	9	8			7	9	7	5				189			

④実利用者数が定員を超えている日において、実利用者数に応じた人員基準上必要となる従業者に加え、資格要件を満たす職員を常勤換算で１以上配置していないにもかかわらず加算を算定していた。
（日単位で算定不可）

③サービス提供時間帯を通じての人員基準上必要となる従業者が不足しており、算定要件を満たさないが、算定していた。
（月全体で算定不可）

5　児童指導員等加配加算

・改善ポイント

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、「専門的支援加算」についても同様の取扱いとなります。

6　家庭連携加算・事業所内相談支援加算

・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。

・家庭連携加算と事業所内相談支援加算を同一日に算定していた。

・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

・いずれかの加算を算定する場合、通所支援計画への位置づけを行い、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。

7　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る。**

・改善ポイント

加算の算定に必要となる事項

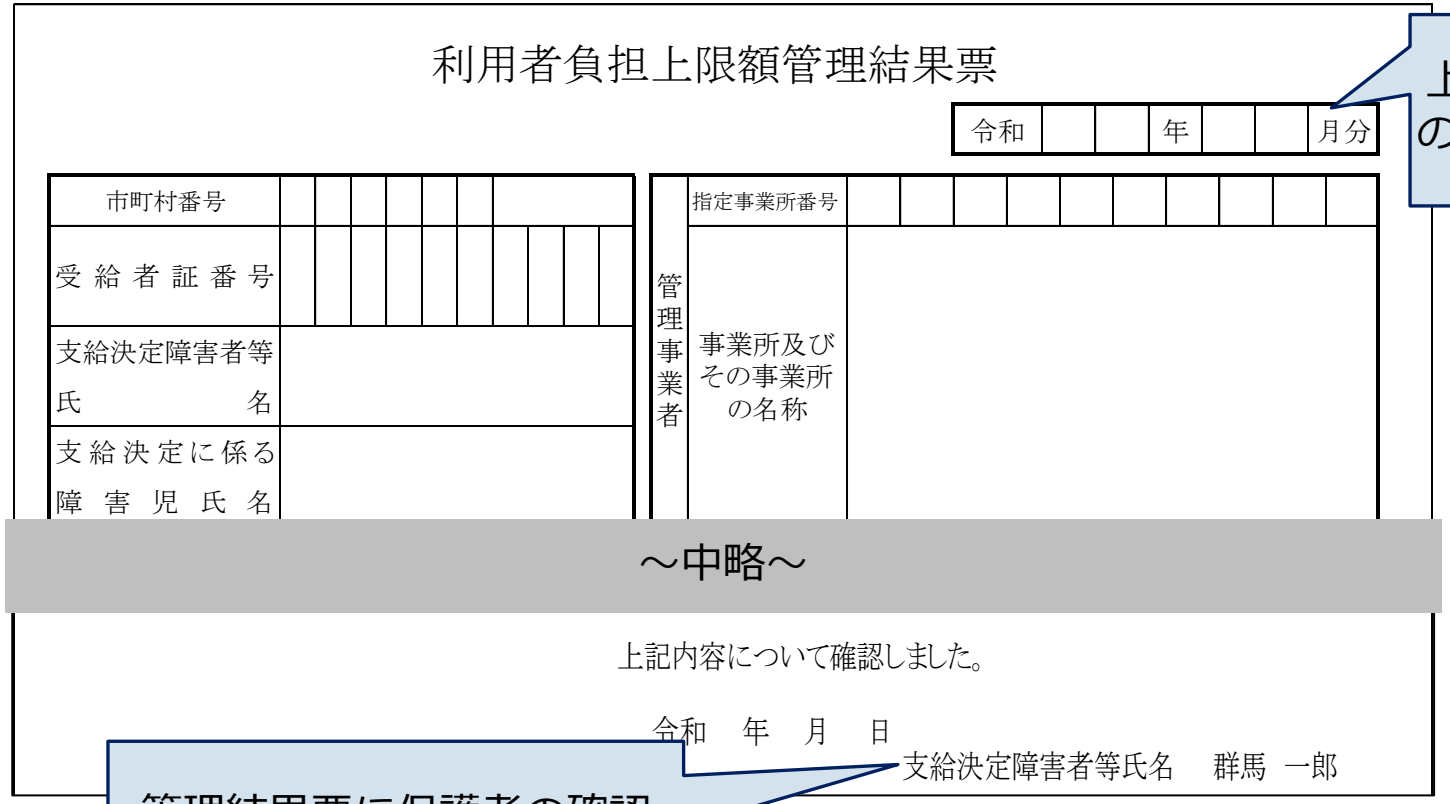
急病等による欠席 ＋ 前々日～当日に欠席連絡（営業日で数える） ＋ 利用児童又はその家族等との連絡調整その他の相談援助及びその記録

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

8　利用者上限額管理加算

・主な指摘事例と改善ポイント

※利用者上限額管理結果票（例）
※参考資料16ページ



利用者負担上限額管理結果票

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。

令和　年　月　日

支給決定障害者等氏名　群馬　一郎

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。

管理結果票に保護者の確認を得ていなかった。

利用事業所と加算の算定可否の関係

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
○	×	×
○	○	○
×	○	○

9　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。

１１　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。

１２　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を従業者へ周知していなかった。

・加算で得た金額が、児童発達支援管理責任者の手当に含まれていた。

・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。

補足：加算を算定する際には・・・

事業所の体制や行った支援が
要件を満たしているか十分に確認する

○加算に対する指摘として多く見られるもの

①回数の記録が請求の回数と不一致

②行った支援内容が記録に残されていない

③通所支援計画等への位置づけが求められている加算で、
　計画に支援が位置付けられていない

<u>自主点検表の活用について</u>

群馬県ホームページ（URL:https://www.pref.gunma.jp/）

＞組織から探す＞健康福祉部＞監査指導課＞ 障害児通所支援／障害児入所施設等自主点検表

（URL:https://www.pref.gunma.jp/page/2090.html）

※事業所の提供しているサービスを参照し、自主点検表をご活用ください。

【おわりに】

令和６年度の報酬改定において、新設や見直し等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。

＜主な内容（Ｒ６．４．１～）＞

※群馬県ホームページ（監査指導課）
「自主点検表」もご活用ください。
https://www.pref.gunma.jp/soshiki/58/

障害者(児)虐待防止の推進

【新設】未実施の場合は「**虐待防止措置未実施減算**」の対象

身体拘束等の適正化の推進

未実施の場合は「**身体拘束廃止未実施減算**」の対象

【見直し】～R6.3.31　１日につき5単位の減算　→　R6.4.1～　1%又は10%を減算

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

【新設】未策定の場合は「**業務継続計画未策定減算**」の対象

情報公表未報告の事業所への対応

【新設】未公表の場合は「**情報公表未報告減算**」の対象

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

・基準等が示されている出典

児童福祉法（昭和22年12月12日法律第164号）

○基準省令

児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準

（平成24年2月3日厚生労働省令第15号）

○解釈通知

児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準について

（平成24年3月30日障発0330第12号）

○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）

○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）