

(1) 運営指導における主な指摘事項

※以下の「基準省令」とは、「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 年厚生労働省令第 15 号）」を指す。

① 内容及び手続きの説明〔基準省令第 12 条、71 条〕、 運営規程〔基準省令第 37 条、71 条〕

重要事項説明書、契約書及び運営規程において、説明すべき内容に不備があったため整備すること。

【事例】従業者の勤務体制、サービス提供時間等が届出内容と違う。提供するサービスの第三者評価の実施状況が記載されていない。キャンセル料の記載や、制度外サービスの記載がある。日用品費の画一的徴収（月額〇〇円）。行政機関窓口の連絡先・所管課の相違。日付・署名記載漏れ。

② 支援提供の記録〔基準省令第 21 条、71 条〕

支援を提供した際は、その都度支援の提供日、内容その他必要な事項を記録すること。また、保護者から支援を提供したことについて確認を得ること。

【事例】児童発達支援（放課後等デイサービス）提供実績記録票に保護者のサインを得ること。欠席時対応加算の算定の際は当該障害児の状況を確認するだけでなく、引き続き利用を促進するなどの相談援助を行い、その内容を記載すること。

③ 通所給付費の額に係る通知等〔基準省令第 25 条、71 条〕

法定代理受領により給付費の支給を受けた場合は、保護者に対し、保護者に係る給付費の額を遅滞なく通知すること。

【事例】国保連へ請求月に保護者に対し通知するのではなく、国保連から給付費の支給を受けた（請求月の翌月）後に通知すること。

④ 基本取扱方針〔基準省令第 26 条、71 条〕

支援の質の評価及び改善を行うに当たっては、自ら評価を行うとともに、保護者による評価を受けて、その改善を図ること。

【事例】ガイドラインを参考にし、事業者向け、保護者向け評価表を活用し、自己評価及び改善の内容を公表すること。おおむね 1 年に 1 回以上、インターネットの利用等（すてっぷサポート）により公表すること。

⑤ 児童発達支援（放課後等デイサービス）計画の作成〔基準省令第 27 条、71 条〕

児童発達支援管理責任者は、支援計画の作成にあたっては原案を作成し、原案について会議を開催し、検討の内容を記録すること。

児童発達支援管理責任者は、支援計画の作成後、モニタリングを行うとともに、少なくとも 6 月に 1 回以上、支援計画の見直しを行うこと。支援計画の見直しに当たっては、会議を開催するとともに、見直しの内容について保護者等の同意を得ること

【事例】支援計画原案がない。支援計画に児童発達支援管理責任者氏名、日付、計画期間が記載されていない。担当者間の会議録の不備。アセスメントやモニタリングに当たっては、保護者や障害児と面接し、内容等について記録をすること。支援計画について、保護者に

対して口頭のみ説明になっていて、同意の記載がない、計画書の交付がされていない等の不備。

支援計画に本人支援、家族支援及び移行支援について記載すること。

⑥ 運営規程〔基準省令第 37 条、71 条〕

運営規程について、令和 3 年 4 月の基準省令の改正を反映したものに変更すること。

【事例】運営規定に虐待防止委員会等の記載がないため、運営規程を改正すること

⑦ 勤務体制の確保等〔基準省令第 38 条、71 条〕

従業者の勤務の体制を定めること。従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保すること。また、適切な支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じること。

【事例】営業時間中に人がいない、サービス提供時間を通じて人員基準を満たしていない（休憩時間も含む）。勤務状況が確認できる書類（出勤簿など）が整備されていない。常勤者が常勤勤務していない、勤務時間中に当該事業所の業務に従事していない。本市に届出が提出されていない職員が従事している。**ハラスメントを行ってはならない旨の方針を就業規則等に明確化すること。ハラスメントの相談窓口等を設置し、従業者に周知すること。**

⑧ 定員の遵守〔基準省令第 39 条、71 条〕

利用定員を超えて支援の提供を行ってはならず、定員を遵守すること。

【事例】定員超過が恒常的にみられるため、すみやかに改善すること。

※定員超過利用減算が適応されない範囲内であれば受け入れをして良いわけではない。

⑨ 非常災害対策〔基準省令第 40 条、71 条〕

非常災害に際して必要な設備を設けること。本市条例に基づき、定期的（月 1 回以上）に避難、救出その他必要な訓練を行うこと。

【事例】**腰より高い備品（棚等）、転倒した場合に危険な備品及び転倒した場合に避難等の導線を塞いでしまうおそれがある備品について転倒防止措置を施すこと。**

月 1 回以上の避難訓練等を実施すること。非常災害に関する具体的計画を立てること。避難訓練等が画一的にならないように内容を工夫すること。記録を整備すること。

⑩ 衛生管理等〔基準省令第 41 条、71 条〕

障害児の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努めること。

【事例】食器類の保管について衛生管理すること。手作りされたおやつ等の場合は、そのサンプルの保存に努めること。

⑪ 掲示〔基準省令第 43 条、71 条〕

事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関等、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示すること。

【事例】利用者が見やすい場所に掲示すること。従業者の勤務体制、協力医療機関の掲示を

すること。

⑫ 身体拘束等の禁止〔基準省令第 44 条、71 条〕

支援の提供にあたっては、障害児や他の障害児の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為を行わないこと。やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その様態及び時間、その際の障害児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を記録すること。

また、身体拘束等の適正化のため、下記の対応を図ること。

- (1) 対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知する。
- (2) 指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、研修を定期的実施する。
- (4) 記録を整備する。

【事例】やむを得ない身体拘束を行った場合の記録様式やファイルを備えること。

⑬ 虐待防止〔基準省令第 45 条、71 条〕

虐待防止のため、下記の対応を図ること。

- (1) 対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知する。
- (2) 従業者に対し、研修を定期的実施する。
- (3) 虐待防止等のための責任者を設置する。

【事例】委員会を開催しているが、従業者への周知が図れていないため、委員会の議事録を供覧する等により、従業者全員へ周知を図ること。

⑭ 秘密保持〔基準省令第 47 条、71 条〕

従業者等は、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

【事例】従業者及び従業者であった者が、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を退職後も漏らすことがないよう、従業者と誓約書により取り決める等、必要な措置を講ずること。

⑮ 事故発生時の対応〔基準省令第 52 条、71 条〕

支援の提供により事故が発生した場合は、必要な措置を講ずるとともに、**速やかに子ども福祉課に連絡を行うこと。**

【事例】事故の状況及び事故に際して採った処置並びに再発防止について、記録すること。

医療機関への対応、家族への連絡及び対応について、速やかに行うこと。**ヒヤリハットと事故を区別して記録し保管すること。**

⑯ 会計の区分〔基準省令第 53 条、71 条〕

事業所ごとに経理を区分するとともに、指定障害児通所支援の事業の会計と、その他の事業の会計を区分すること。

【事例】他の事業と分けて会計処理を行い、事業所の収支が分かる書類を作成すること。

⑰ 記録の整備〔基準省令第54条、71条〕

従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備すること。

【事例】従業者の記録や設備・備品の管理簿を整備すること。非常勤職員の出勤簿（タイムカード等）は、事業所ごとに整備すること。従業者が事業所を離れる際の記録がなされていないため、目的、時間、出張先について記録すること。従業者が他のサービスに従事した場合に、その事業に従事した時間を控除すること。法人役員が指定基準上の配置にかかわる場合（求められる配置の員数、常勤者、加算の対象者となっている等）は、勤務の記録を整備すること。雇用契約や労働条件通知書が実際の勤務と異なるため整備すること。

⑱ 変更の届出〔児童福祉法第21条の5の20〕

事業所の内容に変更があったときは、10日以内に届け出ること。

【事例】管理者や児童発達支援管理責任者の変更届が未提出、運営規程を変更したが未届け、数か月前の変更届を提出等。

※ その他の事項についても、指定基準を遵守のうえ、適切に事業運営を行っていただくとともに、支援の質の向上に努めていただくようお願いします。