

令和6年度運営指導における主な指摘事項一覧

居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護

1 実地指導を実施した事業所(サービス)数

19

2 指摘事項

(1) 指定基準編

NO.	文書指摘事項	指摘した事業所名の数
41	<p>内容及び手続の説明及び同意について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に、次に掲げる事項について記載すること。 <ol style="list-style-type: none"> ①事業の目的 ②虐待の防止のための措置に関する事項 ③事故発生時の対応 ④第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況) ・営業時間について、重要事項説明書と運営規程の内容を一致させること。 <p>なお、運営規程を改正したときは、変更届を提出すること。 ・同行援護の記載を削除し、提供の実態に合ったサービスの内容にすること。</p>	19
42	<p>契約支給量(契約内容)の報告等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の受給者証に、事業者及び事業所の名称、サービスの内容、契約支給量、契約日等の必要な事項を記載すること。 ・利用に係る契約をしたときには、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。 	3
411	<p>サービスの提供の記録について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービスの提供の記録に際しては、サービスを提供したことについて支給決定障害者等からの確認を都度受けること。 	2
418	<p>給付費等の額に係る通知等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法定代理受領により市町村から介護給付費の支給を受けた場合は、利用者等に対しその額を通知すること。 <p>なお、当該通知は、市町村から介護給付費の支給を受けた後に行うこと。</p>	3
420	<p>計画の作成(書類の交付)について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護計画に担当する従業者の氏名を記載すること。 <p>また、計画の作成(変更)に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、居宅介護の提供によって解決すべき課題を明らかにし(アセスメント)、これに基づき、計画を作成(変更)すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護計画(重度訪問介護計画)は、サービス等利用計画を踏まえて作成すること。 <p>また、サービス等利用計画が実態と異なる場合は、特定相談支援事業者と連携し、適切に居宅介護計画等を変更すること。</p>	11
447	<p>運営規程について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業の目的及び運営の方針、営業日及び営業時間、主たる対象とする障害の種類について、両者の記載内容を一致させること。 <p>なお、運営規程を改正したときは、変更届を県障がい福祉課に提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程において、従業者の員数についての記載内容が具体的となるよう見直すこと。 <p>なお、当該事項については「〇人以上」との記載方法を用いることも差し支えない。</p> <p>また、運営規程を改正したときは、県障がい福祉課へ変更届を提出すること。</p>	8

449	<p>勤務体制の確保等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業員の勤務体制を定めておく月ごとの勤務表に、次の事項を記載すること。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 従業員の職務の内容 (2) 常勤・非常勤の別 (3) 管理者との兼務関係 ・職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のため、次の措置を講じること。 <ol style="list-style-type: none"> ①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、従業員に対し周知・啓発すること。 ②相談に対応する担当者をあらかじめ定め、従業員に周知・啓発すること。 	5
450	<p>業務継続計画の策定等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための措置として、業務継続計画を策定すること。 また、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的(年1回以上)に実施するほか、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと。 	2
454	<p>衛生管理等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所において感染症(又は食中毒)が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じること。 <ol style="list-style-type: none"> ①事業所における感染症(及び食中毒)の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的(おおむね6月に1回以上)に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。 ②事業所における感染症(及び食中毒)の予防及びまん延の防止のための指針(平常時の対策及び発生時の対応)を整備すること。 	4
456	<p>掲示について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他の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又はファイル等の形で備えること。 	2
457	<p>身体拘束等の禁止について</p> <p>身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じること。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的(少なくとも1年に1回)に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。 ②身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。 ③従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的(年1回以上)に実施すること。 	4
458	<p>秘密保持等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業員等が従業員等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員等との雇用時等に取り決めるなどの措置を、すべての従業員等について講ずること。 	1
463	<p>虐待の防止について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じること。 <ol style="list-style-type: none"> ①事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的(少なくとも1年に1回)に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。 	2
464	<p>会計の区分について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業(居宅介護、重度訪問介護、同行援護)ごとに会計を区分すること。 	7
81	<p>利用者の人権の擁護、虐待の防止等のための措置について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理者又は従業員に対し、県が実施する障がい者虐待防止・権利擁護研修を定期的(少なくとも2年から3年に1回以上の頻度で)に受講させること。 	2
82	<p>障害福祉サービス等情報の公表について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定障害福祉サービス等を利用し、又は利用しようとする障害者等が適切かつ円滑にサービスを利用する機会を確保するため、障がい福祉課に障害福祉サービス等情報公表システムに係る情報を報告すること。 	1

(2) 報酬編

NO.	文書指摘事項	指摘 事業所数
72	<p>業務継続計画未策定減算について</p> <p>・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため、次の措置を講じること。 ①業務継続計画を策定すること。 なお、上記の未実施を踏まえ、介護給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「業務継続計画未策定」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに県障がい福祉課へ届け出ること。 また、令和6年4月から基準に満たない状況が解消されるに至った月までの介護給付費について、業務継続計画未策定減算を適用すること。</p> <p>身体拘束廃止未実施減算について</p> <p>・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催していない及び身体拘束等の適正化のための指針を整備していない。 そのため、速やかに改善計画を県に提出するとともに、事実が生じた月から3月後に当該改善計画に基づく改善状況を県に報告すること。 また、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算すること。</p> <p>虐待防止措置未実施減算について</p> <p>・虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催していない。 そのため、速やかに改善計画を県に提出するとともに、事実が生じた月から3月後に当該改善計画に基づく改善状況を県に報告すること。 また、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算すること。</p>	4
73	<p>緊急時対応加算について</p> <p>・当該加算を算定するサービスの提供に当たっては、居宅介護計画の変更を行うこと。また、サービスの提供の記録には、要請のあった時間、要請の内容、サービスの提供時刻及び当該加算の算定対象である旨等を記録し、利用者等から確認を得ること。</p> <p>特定事業所加算(Ⅱ)について</p> <p>・令和6年12月から令和7年2月までの期間について、重度訪問介護における特定事業所加算(Ⅱ)を、届出を提出せずに算定している事例が確認された。令和6年12月から令和7年2月までのサービス提供分の重度訪問介護における特定事業所加算(Ⅱ)報酬について、過誤調整による返還措置を講ずること。</p>	3

生活介護

1 実地指導を実施した事業所(サービス)数

6

2 指摘事項

(1) 指定基準編

NO.	文書指摘事項	指摘した事業所名の数
41	<p>内容及び手続の説明及び同意について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に、次に掲げる事項について記載すること。 (1) 第三者評価の実施状況 ・重要事項説明書において、次の事項について、運営規程の記載内容と一致させること。 (1) 事業所の概要(管理者について) (2) 通常の事業の実施地域 (3) 田たる対象とする障害の種類 	5
431	<p>工賃の支払について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生産活動に係る事業については、事業の収入から事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払うこと。 なお、会計処理については「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」に従い、適切に処理すること。 	1
447	<p>運営規程について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程において、次に掲げる事項についての記載内容を、実態に照らして見直すこと。 (1) 利用者から受領する費用の額(食事の提供に要する費用の額) 	1
449	<p>勤務体制の確保等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のため、次の措置を講じること。 (1) 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、従業員に対し周知・啓発すること。 (2) 相談に対応する担当者をあらかじめ定め、従業員に周知・啓発すること。 ・勤務表に常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を記載すること。 	4
450	<p>業務継続計画の策定等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため、次の措置を講じること。 (1) 業務継続計画を策定すること。 なお、上記(1)の未実施を踏まえ、障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「業務継続計画未策定」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに県障がい福祉課へ届け出ること。 また、上記(1)に加えて次の措置についても講ずる必要があることに留意すること。 (1) 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的(年1回以上)に実施すること。 (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと。 さらに、令和6年4月から同年5月までの間の生活介護給付費及び放課後等デイサービス給付費について、過誤調整によって業務継続計画未策定減算を適用し、既請求分との差額について返還措置を講ずること。 加えて、令和6年6月から、業務継続計画を策定した月までの間の生活介護給付費及び放課後等デイサービス給付費について、業務継続計画未策定減算を適用すること。 	1
452	<p>非常災害対策について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消防計画又は当該計画に準ずる計画と併せて、風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定すること。 	1

NO.	文書指摘事項	指摘した事業所名の数
454	<p>衛生管理等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所において感染症(又は食中毒)が発生し、又はまん延しないようにするため、次の措置を講じること。 (1) 事業所における感染症(及び食中毒)の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的(おおむね3月に1回以上)に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 (2) 事業所における感染症(及び食中毒)の予防及びまん延の防止のための指針(平常時の対策及び発生時の対応)を整備すること。 <p>なお、上記に加えて次の措置についても講ずる必要があることに留意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 従業者に対し、感染症(及び食中毒)の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的(それぞれ年2回以上)に実施すること。 	3
457	<p>身体拘束等の禁止について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じること。 (1)身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的(少なくとも1年に1回)に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 <p>なお、上記の未実施を踏まえ、介護給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「身体拘束廃止未実施」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに県障がい福祉課へ届け出ること。</p> <p>また、令和6年10月から、改善報告書(別紙5)の提出により改善が認められた月までの生活介護給付費について、身体拘束廃止未実施減算を適用すること。</p> <p>さらに、改善計画書(別紙4)を速やかに県へ提出し、当該計画書に基づいて、実施した改善内容を改善報告書(別紙5)に記載し、令和6年12月中旬に県へ提出すること。</p>	1
463	<p>虐待の防止について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じること。 (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的(少なくとも1年に1回)に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 <p>なお、上記(1)の未実施を踏まえ、障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「虐待防止措置未実施」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに県障がい福祉課へ届け出ること。</p> <p>また、令和6年10月から、改善報告書(別紙7)の提出により改善が認められた月までの生活介護給付費について、虐待防止措置未実施減算を適用すること。</p> <p>さらに、改善計画書(別紙6)を速やかに県へ提出し、当該計画書に基づいて、実施した改善内容を改善報告書(別紙7)に記載し、令和6年12月中旬に県へ提出すること。</p>	1
464	<p>会計の区分について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定生活介護の事業の会計をその他の事業の会計と区分すること。 	1
6	<p>変更の届出等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理者の変更及び追加した相談室、特浴室について県障がい福祉課に変更届を提出すること。 <p>また、今後、厚生労働省令で定める事項に変更があった場合は、変更後10日以内に変更届を提出すること。</p>	1

NO.	文書指摘事項	指摘した事業所名の数
-----	--------	------------

(2) 報酬編

NO.	文書指摘事項	指摘事業所数
72	<p>業務継続計画未策定減算について</p> <p>・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため、次の措置を講じること。</p> <p>(1) 業務継続計画を策定すること。</p> <p>なお、上記(1)の未実施を踏まえ、障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「業務継続計画未策定」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに県障がい福祉課へ届け出ること。</p> <p>また、上記(1)に加えて次の措置についても講ずる必要があることに留意すること。</p> <p>(1) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的(年1回以上)に実施すること。</p> <p>(2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと。</p> <p>さらに、令和6年4月から同年5月までの間の生活介護給付費及び放課後等デイサービス給付費について、過誤調整によって業務継続計画未策定減算を適用し、既請求分との差額について返還措置を講ずること。</p> <p>加えて、令和6年6月から、業務継続計画を策定した月までの間の生活介護給付費及び放課後等デイサービス給付費について、業務継続計画未策定減算を適用すること。</p> <hr/> <p>身体拘束廃止未実施減算について</p> <p>・身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じること。</p> <p>(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的(少なくとも1年に1回)に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。</p> <p>(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。</p> <p>(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的(少なくとも1年に1回)に実施すること。</p> <p>なお、上記(1)～(3)の未実施を踏まえ、障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「身体拘束廃止未実施」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに県障がい福祉課へ届け出ること。</p> <p>また、令和6年7月から、改善報告書(別紙5)の提出により改善が認められた月までの生活介護給付費及び放課後等デイサービス給付費について、身体拘束廃止未実施減算を適用すること。</p> <p>さらに、改善計画書(別紙4)を速やかに県へ提出し、当該計画書に基づいて、実施した改善内容を改善報告書(別紙5)に記載し、令和6年9月中に県へ提出すること。</p> <hr/> <p>虐待防止措置未実施減算について</p> <p>・虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じること。</p> <p>(1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的(少なくとも1年に1回)に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。</p> <p>なお、上記(1)の未実施を踏まえ、障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「虐待防止措置未実施」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに県障がい福祉課へ届け出ること。</p> <p>また、令和6年10月から、改善報告書(別紙7)の提出により改善が認められた月までの生活介護給付費について、虐待防止措置未実施減算を適用すること。</p> <p>さらに、改善計画書(別紙6)を速やかに県へ提出し、当該計画書に基づいて、実施した改善内容を改善報告書(別紙7)に記載し、令和6年12月中に県へ提出すること。</p>	3
73	<p>欠席時対応加算について</p> <p>・欠席時対応加算の算定に当たっては、障害児又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行い、連絡のあった日時、当該障害児の状況、相談援助の内容等を記録すること。</p> <hr/> <p>常勤看護職員等配置加算について</p> <p>・令和6年7月において、常勤換算方法で1人以上の看護職員を配置していなかったにもかかわらず、常勤看護職員等配置加算を算定し、当該加算報酬を得ていた。令和6年7月サービス提供分の常勤看護職員等配置加算報酬について、過誤調整による返還措置を講ずること。</p>	2

短期入所

1 実地指導を実施した事業所(サービス)数

15

2 指摘事項

(1) 指定基準編

NO.	文書指摘事項	指摘した事業所名の数
41	内容及び手続の説明及び同意について ・次の項目について、重要事項説明書の記載内容の見直しを行うとともに、運営規程と記載内容を一致させること。 ①通常の事業の実施地域 ②第三者評価を実施した評価機関の名称	12
411	サービスの提供の記録について ・サービスを提供した際に記録したサービスの具体的内容、利用者負担額等に係る利用者に伝達すべき必要な事項については、その提供日とともに、利用者の確認を受けること。 なお、指定共同生活援助の利用者に係る記録については、記録を適切に行うことができる場合において、後日一括して記録したものへ利用者から確認を得ることも差し支えないが、指定短期入所の利用者に係る記録については、後日一括して記録するのではなく、サービスの提供の都度記録したものについて、確認を得ること。	2
418	介護給付費の額に係る通知等について ・法定代理受領により市町村から介護給付費の支給を受けた場合は、利用者等に対しその額を通知すること。	1
447	運営規程について ・従業員の員数及び職種について、実態にあわせて記載内容の見直しを行うこと。 なお、運営規程を改正したときは、県障がい福祉課に変更届を提出すること。	7
449	勤務体制の確保等について ・勤務表に、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を記載し、勤務体制が確保されていることを明確にすること。 ・従業者の勤務表は、月ごとにあらかじめ作成すること。	2
452	非常災害対策について ・風水害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこと。	1
454	衛生管理等について ・従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的(年2回以上)に実施すること。	1
456	掲示について ・事業所内に掲示している運営規程の概要に、次の事項について記載すること。 (1) 利用者から受領する費用の額	1
458	秘密保持等について ・他の事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておくこと。 ・全ての従業者について、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害者又はその家族の秘密を漏らすことがないようにするための措置を講じること。	3
464	会計の区分について ・指定短期入所の事業の会計を、指定障害者支援施設等の事業の会計と区分すること。	1
6	変更の届出について ・所長室や職員室について、県に届け出た区画と異なる用途で使用している。	1

NO.	文書指摘事項	指摘した事業所名の数
-----	--------	------------

(2) 報酬編

NO.	文書指摘事項	指摘事業所数
72	<p>福祉型短期入所サービス費について</p> <p>・日中においてサービスを提供していない日に、福祉型短期入所サービス費(Ⅰ)を算定している事例が確認された。日中においてサービスを提供していない日については、福祉型短期入所サービス費(Ⅱ)を算定し、(Ⅰ)との差額を過誤調整すること。</p>	5
73	<p>送迎加算について</p> <p>・送迎加算の算定要件を満たさない送迎(指定短期入所事業所と利用者が併用するほかの指定障害福祉サービス事業所との間の送迎のうち、専らほかの指定障害福祉サービス事業所への通所の支援を行うもの)について、同加算を算定している。算定要件を満たさない送迎について、報酬の返還を行うとともに、再発防止に努めること。</p> <p>食事提供体制加算について</p> <p>・食事提供体制加算については、令和6年4月より算定要件が改正されているものの、改正前の要件にて事務処理を行っており、改正後の要件と不整合が生じている。食事提供体制加算の改正後の加算要件は、次の(1)から(3)のいずれにも適合する食事の提供を行った場合とされているため、要件に沿った事務処理を行った上で、加算を算定すること。</p> <p>(1) 管理栄養士又は栄養士が食事の提供にかかる献立を確認していること。</p> <p>(2) 食事の提供を行った場合に利用者ごとの摂食量を記録していること。</p> <p>(3) 利用者ごとの体重又はBMIをおおむね6月に1回記録していること。</p>	2

自立訓練(生活訓練)

1 実地指導を実施した事業所(サービス)数

3

2 指摘事項

指定基準編

NO.	文書指摘事項	指摘した事業所名の数
41	<p>内容及び手続の説明及び同意について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書における次の事項についての記載内容を見直すこと。 (1) 支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額(食事の提供に要する費用) (2) 通常の事業の実施地域 (3) 非常災害対策 (4) 主たる対象とする障害の種類 (5) 虐待の防止のための措置に関する事項 (6) 第三者評価の実施状況 	1
411	<p>サービスの提供の記録について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービスの提供の記録に際しては、サービスを提供したことについて、支給決定障害者等からの確認をサービスの提供の都度受けること。 	1
418	<p>訓練等給付費の額に係る通知等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法定代理受領により市町村から訓練等給付費の支給を受けた後に、支給決定障害者等に対し、訓練等給付費の額を通知すること。 	1
447	<p>運営規程について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実態に合わせて、運営規程における営業日と営業時間についての記載内容を見直すこと。 なお、運営規程を改正したときは、県障がい福祉課へ変更届を提出すること。 	1
449	<p>勤務体制の確保等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務表に、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を記載し、勤務体制が確保されていることを明確にすること。 また、兼務する従業員の勤務時間を記載すること。 	1
454	<p>衛生管理等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所において感染症(又は食中毒)が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じること。 (1) 事業所における感染症(及び食中毒)の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的(おおむね3月に1回以上)に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。 	1
87	<p>障害福祉サービス等情報の公表について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定障害福祉サービス等を利用し、又は利用しようとする障害者等が適切かつ円滑にサービスを利用する機会を確保するため、障害福祉サービス等情報公表システムで情報公表に係る情報を障がい福祉課に報告すること。 	1

就労移行支援

1 実地指導を実施した事業所(サービス)数

2

2 指摘事項

(1) 指定基準編

NO.	文書指摘事項	指摘した事業所名の数
21	<p>従業者の員数について</p> <p>・人員欠如が発生した月の翌々月から人員欠如が解消されるに至った月(令和6年4月から同年8月)まで、過誤調整により利用者の全員についてサービス提供職員欠如減算を適用し、既請求額との差額について、報酬の返還を行うとともに、再発防止策を講ずること。なお、当該減算を適用する場合は、減算が適用される月から3月未満の月(令和6年4月から同年5月)について、所定単位数の100分の70を、減算が適用される月から連続して3月以上の月(令和6年6月から同年8月)について、所定単位数の100分の50を算定することとなることに留意すること。</p>	1
41	<p>内容及び手続の説明及び同意について</p> <p>・運営規程の記載内容に合わせて、重要事項説明書に次の事項について記載すること。 (1) 施設外支援 また、同説明書に次の事項についての記載すること。 (1) 第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)</p>	1
418	<p>訓練等給付費の額に係る通知等について</p> <p>・法定代理受領により市町村から訓練等給付費の支給を受けた場合には、当該給付費の支給を受けた後に、支給決定障害者等に対して当該給付費の額を通知すること。</p>	1
431	<p>工賃の支払等について</p> <p>生産活動に係る事業については、事業の収入から事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者を支払う工賃の総額となるよう収支の改善を図ること。</p>	1
449	<p>勤務体制の確保等について</p> <p>・月ごとに作成する従業者の勤務表において、次の事項について明確に定めること。 (1) 日々の勤務時間 (2) 職務の内容 (3) 常勤・非常勤の別</p>	1
452	<p>非常災害対策について</p> <p>・非常災害(火災、地震及び風水害等)に対する具体的計画を策定すること。</p>	1
454	<p>衛生管理等について</p> <p>・事業所において、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的(おおむね3月に1回以上)に開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 なお、上記の措置に合わせて、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的(それぞれ年に2回以上)に実施する必要があることに留意すること。</p>	2

456	<p>掲示について</p> <p>・事業所の利用者又はその家族等に対して見やすい場所に、重要事項説明書を掲示するなどして、下記の、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。</p> <p>(1) 従業者の勤務体制 (2) 協力医療機関 (3) 第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)</p> <p>なお、上記(1)～(3)のほか、運営規程の概要、事故発生時の対応、苦情処理の体制等については、当該事項を記載したファイル等を利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けることで、掲示に代えることも差し支えない。</p>	1
472	<p>施設外支援について</p> <p>・施設外支援を提供する利用者については、当該施設外支援の内容を、事前に個別支援計画に位置付けておくこと。</p>	1

(2) 報酬編

NO.	文書指摘事項	指摘事業所数
72	<p>就労移行支援サービス費について</p> <p>・令和6年2月から同年7月までの期間について、従業者の員数が、人員基準上必要とされる員数を下回っていたことが確認された。人員欠如が発生した月の翌々月から人員欠如が解消されるに至った月(令和6年4月から同年8月)まで、過誤調整により利用者の全員についてサービス提供職員欠如減算を適用し、既請求額との差額について、報酬の返還を行うとともに、再発防止策を講ずること。</p> <p>なお、当該減算を適用する場合は、減算が適用される月から3月未満の月(令和6年4月から同年5月)について、所定単位数の100分の70を、減算が適用される月から連続して3月以上の月(令和6年6月から同年8月)について、所定単位数の100分の50を算定することとなることに留意すること。</p>	1

就労定着支援

1 実地指導を実施した事業所(サービス)数

1

2 指摘事項

指定基準編

NO.	文書指摘事項	指摘した事業所名の数
454	<p>衛生管理等について</p> <p>・事業所において感染症又は食中毒が発生し、もしくはまん延しないようにするために、次の措置を講ずること。</p> <p>(1) 事業所における感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的(おおむね3月に1回以上)に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。</p> <p>なお、次の措置についても講ずる必要があることに留意すること。</p> <p>(1) 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的(それぞれ年2回以上)に実施すること。</p>	1

就労継続支援A型・就労継続支援B型

1 実地指導を実施した事業所(サービス)数

18

2 指摘事項

(1) 指定基準編

NO.	文書指摘事項	指摘した事業所名の数
21	従業者の員数について ・職員の出勤簿、タイムカード等を作成し、正確な勤務時間の管理を行うこと。 サービス管理責任者について ・令和5年10月以降、サービス管理責任者を常勤で1以上配置していない。常勤であるサービス管理責任者を1以上配置すること。	1
41	内容及び手続の説明及び同意について ・次の事項について、重要事項説明書と運営規程の内容を一致させること。 (1)通常の実地指導の実施地域 (2)主たる対象とする障害の種類 また、重要事項説明書に、事故発生時の対応及び第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)を記載すること。	10
42	契約支給量の報告等について ・サービスの提供に係る契約が成立した時は、利用者の受給者証に受給者証記載事項(事業者及び事業所の名称、提供するサービスの内容、契約支給量、契約日等)を記載すること。	3
411	サービスの提供の記録について ・ サービスを提供した際には、サービスの提供の都度、提供日、提供したサービスの具体的内容、実績時間数、利用者負担額(送迎や食事提供等)に係る必要な事項を記録すること。 また、サービスの提供の記録に際しては、サービスを提供したことについて支給決定障害者等からの確認を、サービスの提供の都度受けること。	6
418	給付費等の額に係る通知等について ・法定代理受領により市町村から訓練等給付費の支給を受けた後に、支給決定障害者等に対し、訓練等給付費の額を通知すること。	2
420	個別支援計画の作成等について ・計画を作成(変更)する際は、モニタリング(継続的なアセスメントを含む。)を実施した後に計画の原案を作成し、その原案について意見を求める個別支援会議を実施すること。 ・個別支援計画の作成後、利用者についてのモニタリング(継続的なアセスメントを含む)を6月に1回以上行うとともに、計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと。 ・サービス管理責任者を配置し、就労継続支援B型計画を作成すること。	4
431	工賃の支払・賃金について ・生産活動に係る事業について、収入から必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う工賃の総額となるよう、収支の改善を図ること。	5

447	<p>運営規程について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程の次の事項を実態に合わせて記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> ①営業時間(サービス提供時間) ②利用者から受領する費用の種類及びその額(食事提供に係る費用) なお、運営規程を改正したときは、県障がい福祉課に変更届を提出すること。 ・実態に合わせて、運営規程における営業日と営業時間についての記載内容を見直すこと。 なお、運営規程を改正したときは、県障がい福祉課へ変更届を提出すること。 	6
449	<p>勤務体制の確保等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務表に、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を記載し、勤務体制が確保されていることを明確にすること。 ・月ごとの勤務表により、従業者の勤務の体制をあらかじめ定めておくこと。 ・職場におけるハラスメントの防止のため、次の措置を講じること。 <ul style="list-style-type: none"> ①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、従業者に対し周知・啓発すること。 ②相談に対応する担当者をあらかじめ定め、従業者に周知・啓発すること。 	15
450	<p>業務継続計画の策定等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため、次の措置を講じること。 <ul style="list-style-type: none"> ①業務継続計画を策定すること。 なお、上記の未実施を踏まえ、訓練等給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「業務継続計画未策定」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに県障がい福祉課へ届け出ること。 また、令和6年4月から基準に満たない状況が解消されるに至った月までの訓練等給付費について、業務継続計画未策定減算を適用すること。 	3
452	<p>非常災害対策について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消防計画及び風水害・地震等に対処するための具体的計画を立て、非常災害時の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
454	<p>衛生管理等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所において、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的(おおむね3月に1回以上)に開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 また、事業所における感染症(及び食中毒)の予防及びまん延の防止のための指針(平常時の対策及び発生時の対応)を整備すること。 なお、上記の措置に合わせて、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的(それぞれ年に2回以上)に実施する必要があることに留意すること。 	9
456	<p>掲示について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関その他の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又は備え付けること。 	2
457	<p>身体拘束等の禁止について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じること。 <ul style="list-style-type: none"> ①身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的(少なくとも1年に1回)に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 ②従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的(年1回以上)に実施すること。 なお、上記の未実施を踏まえ、訓練等給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「身体拘束廃止未実施」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに県障がい福祉課へ届け出ること。 また、令和6年12月から、改善報告書(別紙4)の提出により改善が認められた月までの訓練等給付費について、身体拘束廃止未実施減算を適用すること。 さらに、改善計画書(別紙3)を速やかに県へ提出し、当該計画書に基づいて、実施した改善内容を改善報告書(別紙4)に記載し、令和7年2月中に県へ提出すること。 	2
458	<p>秘密保持等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全ての従業者及び管理者(従業者及び管理者であった者を含む)が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者の家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じること。 	2

459	情報の提供等について ・パンフレットに記載されている営業日及び営業時間について、実態に合わせて記載内容を見直すこと	2
463	虐待の防止について ・虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じること。 ①事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的(少なくとも1年に1回)に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 ②従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的(年1回以上)に実施すること。 なお、上記の未実施を踏まえ、訓練等給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「虐待防止措置未実施」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに障がい福祉課へ届け出ること。 また、令和6年12月から、改善報告書(別紙6)の提出により改善が認められた月までの訓練等給付費について、身体拘束廃止未実施減算を適用すること。 さらに、改善計画書(別紙5)を速やかに県へ提出し、当該計画書に基づいて、実施した改善内容を改善報告書(別紙6)に記載し、令和7年2月中旬に県へ提出すること。	2
464	会計の区分について ・事業所ごとに経理を区分すること。	1
472	施設外就労について ・施設外就労を実施する際には、請負作業に関する契約に基づき実施すること。 また、施設外就労を実施する際には、実績記録書類を作成・保存すること。 ・施設外支援を提供する利用者については、当該施設外支援の内容を、事前に個別支援計画に位置付けておくこと。	3
86	就労継続支援A型事業所におけるスコア表について ・免許・資格取得、検定の受験勧奨に関する制度のスコアを算定する場合は①を、在宅勤務に係る労働条件及び服務規律のスコアを算定する場合は②を行うこと。 ① 免許・資格取得、検定の受験勧奨に関する制度に関するスコアを算定する場合は、免許、資格、検定等の取得に係る支援のための訓練を企画・実施する仕組み、教育訓練機関が実施する訓練に参加出来る仕組み、利用者に対して訓練費用、受験費用等を助成する仕組み等を就業規則等に定めること。 ② 在宅勤務に係る労働条件及び服務規律に関するスコアを算定する場合は、在宅勤務制度による勤務ができるように、在宅勤務の対象者、在宅勤務時の服務規律、労働時間、出退勤管理等を就業規則等に定めること。 また、フレックスタイム制にかかる労働条件についてはスコアを算定できるため、障がい福祉課に免許・資格取得、検定の受験勧奨に関する制度、在宅勤務に係る労働条件及び服務規律及びフレックスタイム制にかかる労働条件の項目について修正したスコア表を提出すること。	1
87	障害福祉サービス等情報の公表について ・指定障害福祉サービス等を利用し、又は利用しようとする障害者等が適切かつ円滑にサービスを利用する機会を確保するため、障がい福祉課に障害福祉サービス等情報公表システムに係る情報を報告すること。	2

(2) 報酬編

NO.	文書指摘事項	指摘事業所数
	就労継続支援A型サービス費(I)について ・利用者が欠席し、サービスの提供を行っていないにもかかわらず、報酬を請求している事例が確認された。当該事例について、報酬の返還を行うとともに、再発防止策を講じること。	

	<p>就労継続支援B型サービス費について</p> <p>・令和6年2月から同年3月まで、指定障害福祉サービス基準の規定により事業所に置くべきサービス管理責任者の員数を満たしていなかったが、同年4月サービス提供分について、サービス管理責任者欠如減算を適用しないまま、就労継続支援B型サービス費を得ていた。令和6年4月サービス提供分の就労継続支援B型サービス費について、過誤調整によりサービス管理責任者欠如減算を適用し、既請求分と再請求分の当該報酬の差額について、返還措置を講ずること。</p>	
	<p>業務継続計画未策定減算について</p> <p>・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため、次の措置を講ずること。</p> <p>①業務継続計画を策定すること。</p> <p>なお、上記の未実施を踏まえ、訓練等給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「業務継続計画未策定」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに県障がい福祉課へ届け出ること。</p> <p>また、令和6年4月から基準に満たない状況が解消されるに至った月までの訓練等給付費について、業務継続計画未策定減算を適用すること。</p>	
72	<p>身体拘束廃止未実施減算について</p> <p>・身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずること。</p> <p>①身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的(少なくとも1年に1回)に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。</p> <p>②従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的(年1回以上)に実施すること。</p> <p>なお、上記の未実施を踏まえ、訓練等給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「身体拘束廃止未実施」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに県障がい福祉課へ届け出ること。</p> <p>また、令和6年12月から、改善報告書(別紙4)の提出により改善が認められた月までの訓練等給付費について、身体拘束廃止未実施減算を適用すること。</p> <p>さらに、改善計画書(別紙3)を速やかに県へ提出し、当該計画書に基づいて、実施した改善内容を改善報告書(別紙4)に記載し、令和7年2月中に県へ提出すること。</p>	3
	<p>虐待防止措置未実施減算について</p> <p>・虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずること。</p> <p>①事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的(少なくとも1年に1回)に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。</p> <p>②従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的(年1回以上)に実施すること。</p> <p>なお、上記の未実施を踏まえ、訓練等給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「虐待防止措置未実施」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに県障がい福祉課へ届け出ること。</p> <p>また、令和6年12月から、改善報告書(別紙6)の提出により改善が認められた月までの訓練等給付費について、身体拘束廃止未実施減算を適用すること。</p> <p>さらに、改善計画書(別紙5)を速やかに県へ提出し、当該計画書に基づいて、実施した改善内容を改善報告書(別紙6)に記載し、令和7年2月中に県へ提出すること。</p>	
73	<p>食事提供体制加算について</p> <p>・改正後の加算要件は、次の(1)から(3)のいずれにも適合する食事の提供を行った場合とされているため、要件に沿った事務処理を行った上で、加算を算定すること。</p> <p>(1) 管理栄養士又は栄養士が食事の提供にかかる献立を確認していること。</p> <p>(2) 食事の提供を行った場合に利用者ごとの摂食量を記録していること。</p> <p>(3) 利用者ごとの体重又はBMIをおおむね6月に1回記録していること。</p> <p>欠席時対応加算について</p> <p>・欠席時対応加算の算定に係る利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行った際は、当該利用者の状況、相談支援の内容(電話等により利用者の状況を確認し、引き続きサービスの利用を促すなどの対応内容)等を記録すること。</p> <p>送迎加算について</p> <p>・当該事例については、実際には送迎を行っていない回数に係る送迎加算算定分の報酬について、過誤調整による返還措置を講ずること。</p> <p>また、今後は、当該加算の算定に当たって、送迎の実績を十分確認した上で報酬の算定を行うこと。</p>	4

自立生活援助

1 実地指導を実施した事業所(サービス)数

1

2 指摘事項

(1) 指定基準編

NO.	文書指摘事項	指摘した事業所名の数
41	内容及び手続の説明及び同意について ・従業員の員数について、重要事項説明書と運営規程の内容を実態に合わせて見直すとともに、両者の記載内容を一致させること。 なお、運営規程を改正したときは、県障がい福祉課に変更届を提出すること。	1
420	自立生活援助計画の作成等について ・モニタリングは継続的なアセスメントを含むものであることに留意し、これに基づき、計画を作成(変更)すること。	1
454	衛生管理等について ・事業所において、感染症が発生し、又はまん延しないようにするための、感染症の予防及びまん延の防止のための指針(平常時の対策及び発生時の対応)が整備されていない。	1
464	会計の区分について ・サービスごとに会計を区分すること。	1

共同生活援助

1 実地指導を実施した事業所数

18

2 指摘事項

(1) 指定基準編

NO.	文書指摘事項	指摘した事業所名の数
41	<p>内容及び手続の説明及び同意について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービスの利用に当たっての留意事項について、両者の記載内容を一致させること。 また、重要事項説明書に第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)を記載すること。 	14
411	<p>サービスの提供の記録について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービスの提供に係る記録は、報酬請求の根拠となるものであるため、利用者負担額等に係る利用者に伝達すべき必要な事項についての記録を適切に行うこと。 ・サービスの提供の記録に際しては、サービスを提供したことについて支給決定障害者等からの確認を受けること。 	4
416	<p>利用者負担額の受領について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者から徴収した日用品費の額に、結果として残額が生じた場合には、精算して利用者等に当該残額を返還する等により、適正に取り扱うこと。 また、食材料費及び光熱水費等についても同様の取扱いが求められることに留意すること。 	4
418	<p>訓練等給付費の額に係る通知書等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法定代理受領により市町村から訓練等給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る訓練等給付費の額を通知すること。 なお、当該通知は、市町村から訓練等給付費の支給を受けた後に行うこと。 	2
420	<p>計画の作成(書類の交付)について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部サービス利用型共同生活援助計画の作成等に当たっては、利用者及び当該利用者に対する外部サービス利用型指定共同生活援助の提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、当該利用者の希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認するとともに、当該計画の原案について意見を求めること。 また、当該会議の実施日及び実施者並びに内容を記録すること。 ・継続的なアセスメントがモニタリングに含まれることに留意し、当該アセスメントは6月に1回以上実施すること。 また、同アセスメントは、モニタリングの完了に先んじて実施すること。 ・共同生活援助計画の原案の内容について、文書により利用者の同意を得ること。 	10
437	<p>社会生活上の便宜の供与等/預り金の管理について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・預り金等の管理について、次のとおり改めること。 (1)預り金管理規程に基づいた管理を行い、内部牽制を図ること。 (2)利用者の預金通帳と印鑑は、施錠可能な別々の金庫等で保管し、預金通帳と印鑑の管理責任者はそれぞれ別の職員とし、内部牽制体制を確立すること。 (3)入出金の都度、当該書類の提出を受け、一連の事務が適正に行われるよう複数の職員で確認した上で処理すること。 	5
447	<p>運営規程について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業員の員数について、実態に合わせて記載内容の見直しを行うこと。 なお、運営規程を改正したときは、変更届を県障がい福祉課に提出すること。 ・運営規程における次の事項についての記載内容を、実態に合わせて見直すこと。 (1)利用者から受領する費用の額 なお、運営規程を改正したときは、県障がい福祉課へ変更の届出を行うこと。 	10

449	<p>勤務体制の確保等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業者については、日々の勤務体制、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。 ・外部委託する際は、委託に係る業務の範囲や実施に当たり遵守すべき条件を、文書により取り決めて委託契約を締結すること。 	2
450	<p>業務継続計画の策定等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため、次の措置を講じること。 <ul style="list-style-type: none"> (1) 業務継続計画を策定すること。 (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的(年1回以上)に実施すること。 (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと。 <p>なお、上記の未実施を踏まえ、介護給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「業務継続計画未策定」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに県障がい福祉課へ届け出ること。</p> <p>また、令和6年4月から基準に満たない状況が解消されるに至った月までの介護給付費について、業務継続計画未策定減算を適用すること。</p>	1
452	<p>非常災害対策について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・非常災害に関する具体的計画として、地震等の災害に対処するための計画を立てること。 <p>地震等の災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこと。</p>	3
454	<p>衛生管理等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所において、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的(おおむね3月に1回以上)に開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 <p>また、上記の措置だけでなく、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的(年2回以上)に実施する必要があることに留意すること。</p>	4
456	<p>掲示について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、協力医療機関その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を掲示し、又は上記の事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させること。 	3
457	<p>身体拘束等の禁止について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じること。 <ul style="list-style-type: none"> 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。 <p>なお、上記の未実施を踏まえ、介護給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「身体拘束廃止未実施」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに県障がい福祉課へ届け出ること。</p> <p>また、令和6年11月から、改善報告書(別紙5)の提出により改善が認められた月までの介護給付費について、身体拘束廃止未実施減算を適用すること。</p> <p>さらに、改善計画書(別紙4)を速やかに県へ提出し、当該計画書に基づいて、実施した改善内容を改善報告書(別紙5)に記載し、令和7年1月中旬に県へ提出すること。</p>	1
458	<p>秘密保持等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全ての従業者について、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害者又はその家族の秘密を漏らすことがないようにするための措置を講じること。 ・利用者又はその家族に関する情報の提供について、あらかじめ文書により同意を得ること。 	3
473	<p>受託居宅介護サービス事業者への委託について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定居宅介護事業者と、受託居宅介護サービスの提供に関する業務を委託する契約を締結すること。 <p>なお、当該契約を締結するときは、文書により行うこと。</p>	1
6	<p>変更の届出等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平面図の変更を県に提出すること。 <p>また、今後、厚生労働省令で定める事項に変更があった場合は、変更後10日以内に県障がい福祉課へ変更届を提出すること。</p>	1
82	<p>預り金の管理について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・預り金等の管理について、次のとおり改めること。 <ul style="list-style-type: none"> (1) 預り金管理規程に基づいた管理を行い、内部牽制を図ること。 (2) 利用者の預金通帳と印鑑は、施錠可能な別々の金庫等で保管し、預金通帳と印鑑の管理責任者はそれぞれ別の職員とし、内部牽制体制を確立すること。 (3) 入出金の都度、当該書類の提出を受け、一連の事務が適正に行われるよう複数の職員で確認した上で処理すること。 	5

(2) 報酬編

NO.	文書指摘事項	指摘 事業所数
72	<p>業務継続計画未策定減算について</p> <p>・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため、次の措置を講じること。</p> <p>(1) 業務継続計画を策定すること。</p> <p>(2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的(年1回以上)に実施すること。</p> <p>(3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと。</p> <p>なお、上記の未実施を踏まえ、介護給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「業務継続計画未策定」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに県障がい福祉課へ届け出ること。</p> <p>また、令和6年4月から基準に満たない状況が解消されるに至った月までの介護給付費について、業務継続計画未策定減算を適用すること。</p>	1
73	<p>身体拘束廃止未実施減算について</p> <p>・身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じること。</p> <p>身体拘束等の適正化のための指針が整備すること。</p> <p>なお、上記の未実施を踏まえ、介護給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「身体拘束廃止未実施」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに県障がい福祉課へ届け出ること。</p> <p>また、令和6年11月から、改善報告書(別紙5)の提出により改善が認められた月までの介護給付費について、身体拘束廃止未実施減算を適用すること。</p> <p>さらに、改善計画書(別紙4)を速やかに県へ提出し、当該計画書に基づいて、実施した改善内容を改善報告書(別紙5)に記載し、令和7年1月中旬に県へ提出すること。</p>	3
	<p>夜間支援等体制加算について</p> <p>・夜間の連絡・支援体制が確保されている場合に算定できるものであり、1人の夜間支援従事者が支援を行う前年度平均利用者数に応じて算定区分が分かれているが、算定区分の誤りが確認された。</p> <p>夜間支援体制加算について、以下のとおり既報酬額と正報酬額との差額を返還するとともに、再発防止策を講じること。</p> <p>(1)令和6年8月 既報酬額(夜間支援対象利用者13人)と正報酬額(夜間支援対象利用者15人)</p>	
	<p>日中支援加算について</p> <p>・日中支援加算は、共同生活援助計画等に基づき日中に支援を行った場合に算定するものであることを踏まえ、当該計画等には、日中支援の内容を明確に位置付けておくこと。</p>	
	<p>長期入院時支援特別加算について</p> <p>・長期間にわたる入院療養が必要な利用者について、当該利用者が入院している病院又は診療所を1週に1回以上訪問することができなかつた特段の事情がある場合には、当該事情の具体的な内容を記録しておくこと。</p> <p>なお、「特段の事情」とは、利用者の事情により、病院又は診療所を訪問することができない場合を主として指すことに留意すること。</p>	

障害者支援施設

1 実地指導を実施した事業所(サービス)数

5

2 指摘事項

(1) 指定基準編

NO.	文書指摘事項	指摘した事業所名の数
41	内容及び手続の説明及び同意について ・次の項目について、重要事項説明書の記載内容の見直しを行うとともに、運営規程と記載内容を一致させること。 ①通常の事業の実施地域 ②第三者評価を実施した評価機関の名称	3
420	計画の作成(書類の交付)について ・計画を作成(変更)する際は、アセスメント(アセスメントを含むモニタリング)を実施し、サービス管理責任者が計画の原案を作成すること。また、計画の原案について意見を求める担当者会議を実施し、その上で当該計画案について利用者から同意を得ること。	1
437	社会生活上の便宜の供与等/預り金の管理について ・預り金の収支状況は、定期的(少なくとも四半期ごと)に利用者又は代理人に報告すること。 ・口座からの入出金及び金庫等からの3,000円以上の現金の入出に当たっては、利用者の意思を確認できる書類(入出金依頼書等)の提出を受けること。	2
452	非常災害対策について ・消防計画又は当該計画に準ずる計画と併せて、風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定すること。	1
464	会計の区分について ・指定短期入所の事業の会計を、指定障害者支援施設等の事業の会計と区分すること。	1
8	利用者の預り金等の管理について ・口座からの入出金及び金庫等からの3,000円以上の現金の入出に当たっては、利用者の意思を確認できる書類(入出金依頼書等)の提出を受けること。	1

一般相談支援

1 実地指導を実施した事業所数

5

2 指摘事項

(1) 指定基準編

NO.	文書指摘事項	指摘した 事業所名 の数
41	内容及び手続の説明及び同意について ・従業員の員数について、重要事項説明書と運営規程の内容を実態に合わせて見直すとともに、両者の記載内容を一致させること。 なお、運営規程を改正したときは、県障がい福祉課に変更届を提出すること。	2
418	地域相談支援給付費の額に係る通知等について ・法定代理受領により市町村から地域相談支援給付費の支給を受けた後に、当該地域相談支援給付費決定障害者に対し、その額を通知すること。	1
447	運営規程について ・運営規程に、地域相談支援給付費決定障害者から相談を受ける場所及び課題分析の手順を記載すること。 なお、運営規程を改正したときは、県障がい福祉課に変更届を提出すること。	3
449	勤務体制の確保等について ・月ごとの勤務表に、各月の29日から31日までの指定地域移行支援従事者の勤務時間を記載すること。 また、同表に、指定地域移行支援従事者と管理者との兼務関係を記載すること。	1
454	衛生管理等について ・事業所において、感染症の予防及びまん延の防止のための指針(平常時の対策及び発生時の対応)を整備すること。	1
456	掲示等について ・事業所の見やすい場所に、基本相談支援及び地域移行支援の実施状況、指定地域移行支援従事者の有する資格及び経験年数を掲示すること。 なお、これらの事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、当該書面をいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることも差し支えない。	2
464	会計の区分について ・サービスごとに会計を区分すること。	1

児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援・障害児入所施設等

1 実地指導を実施した事業所数

20

2 指摘事項

(1) 指定基準編

NO.	文書指摘事項	指摘した事業所名の数
21	<p>従業者の員数について</p> <p>・令和6年3月及び7月について、指定基準上必要な人員基準を満たしていないことが確認された。児童指導員又は保育士については、サービス提供時間を通じて当該職種の従業者が常に確保されるように、必要な配置を行うこと。</p> <p>また、翌月(4月及び8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サービス提供職員欠如減算を行うとともに、再発防止策を講じること。</p>	2
41	<p>内容及び手続の説明及び同意について</p> <p>・重要事項説明書に、第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)を記載すること。</p> <p>・次の項目について、重要事項説明書と運営規程の記載内容の見直しを行うとともに、両者の記載内容を一致させること。</p> <p>(1)営業日及び営業時間 (2)サービス利用に当たっての留意事項</p> <p>なお、運営規程を改正したときは、変更届を提出すること。</p>	15
42	<p>契約支給量の報告等について</p> <p>・通所給付決定保護者の支給量及び契約支給量の総量を超えない範囲で、サービスの提供を行うよう支給量を確認すること。</p>	1
411	<p>サービスの提供の記録について</p> <p>・(1)サービスを提供した際には、提供日、提供したサービスの具体的内容、利用者負担額等に係る必要な事項を、サービスの提供の都度記録すること。</p> <p>(2)また、サービスの提供に係る適切な手続を確保するため、サービスの提供の記録については保護者から必ず確認を得ること。</p>	3
412	<p>利用定員について</p> <p>・利用定員の数に100分の150を乗じて得た数を超える日がある場合は、所定単位数に100分の70を乗じて得た数を算定すること。</p> <p>なお、該当する日については、報酬について過誤調整を行うこと。</p>	1
418	<p>障害児通所給付費の額に係る通知等について</p> <p>・法定代理受領により市町村から障害児通所給付費の支給を受けた後に、保護者に対し、その額を通知すること。</p>	4
419	<p>指定放課後等デイサービスの取扱方針について</p> <p>・提供する指定放課後等デイサービスの質の評価及び改善の内容を、インターネットの利用その他の方法により公表すること。</p>	4

420	<p>個別支援計画の作成について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・モニタリングは、継続的なアセスメントを含めて実施すること。 また、個別支援計画の作成に係る担当者会議及びモニタリング（継続的なアセスメントを含む）を実施した際は、記録を残すこと。 ・継続的なアセスメントを実施したときは、その実施日及び実施者（児童発達支援管理責任者含む）を記録すること。 	8
447	<p>運営規程について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・営業日及び営業時間について、重要事項説明書と運営規程の記載内容を一致させること。 また、営業日及び営業時間を実態に合わせて記載すること。 なお、運営規程を改正したときは、変更届を提出すること。 ・運営規程において、次の事項についての記載を見直すこと。 <p>(1) 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（「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額）</p> <p>なお、「その他の日常生活費」の対象となる便宜に係る額がその都度変動する性質のものである場合には、運営規程において「実費」という形で定めても差し支えないが、金銭の支払いを求める際は、当該金銭の用途及び額並びに通所給付決定保護者等に支払いを求める理由について書面によって、明らかにするとともに、当該保護者等の同意を得なければならないことに留意すること。</p>	7
449	<p>勤務体制の確保等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場におけるパワーハラスメントの防止のための方針を明確化し、従業者に対し周知・啓発すること。 ・従業者の勤務表は、事業所ごとかつ月ごとにあらかじめ作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確に定めておくこと。 	4
450	<p>業務継続計画の策定等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため、次の措置を講じること。 (1) 業務継続計画を策定すること。 <p>なお、上記(1)の未実施を踏まえ、障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「業務継続計画未策定」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに県障がい福祉課へ届け出ること。</p> <p>また、上記(1)に加えて次の措置についても講ずる必要があることに留意すること。</p> <p>(1) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的（年1回以上）に実施すること。</p> <p>(2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと。</p> <p>さらに、令和6年4月から同年5月までの間の生活介護給付費及び放課後等デイサービス給付費について、過誤調整によって業務継続計画未策定減算を適用し、既請求分との差額について返還措置を講ずること。</p> <p>加えて、令和6年6月から、業務継続計画を策定した月までの間の生活介護給付費及び放課後等デイサービス給付費について、業務継続計画未策定減算を適用すること。</p>	3

451	<p>定員の遵守について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定員を超えた利用児童の受入れが常態化(月4日以上、3か月以上継続)している。定員を遵守すること。 また、下記のような方法による対応を検討すること。 (1) 県障がい福祉課へ事前に相談の上、定員を変更する。 (2) 既存の利用者が利用を終了する際に、利用者数の調整を行う。 	3
452	<p>非常災害対策について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消防計画又は当該計画に準ずる計画と併せて、非常災害に対処するための具体的計画を策定すること。 また、非常災害に備えるための定期的な避難、救出その他必要な訓練を行うこと。 	2
454	<p>衛生管理等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所において感染症(又は食中毒)が発生し、又はまん延しないようにするため、次の措置を講じること。 (1) 事業所における感染症(及び食中毒)の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的(おおむね3月に1回以上)に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 (2) 事業所における感染症(及び食中毒)の予防及びまん延の防止のための指針(平常時の対策及び発生時の対応)を整備すること。 <p>なお、上記に加えて次の措置についても講ずる必要があることに留意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 従業者に対し、感染症(及び食中毒)の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的(それぞれ年2回以上)に実施すること。 	8
456	<p>掲示について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、協力医療機関その他の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又はファイル等の形で備えること。 	2
457	<p>身体拘束等の禁止について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じること。 (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的(少なくとも1年に1回)に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 (2) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的(年1回以上)に実施すること。 <p>なお、上記(1)～(2)の未実施を踏まえ、障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「身体拘束廃止未実施」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに県障がい福祉課へ届け出ること。</p> <p>また、令和6年8月から報告書の提出により改善が認められた月までの間の放課後等デイサービス給付費について、身体拘束廃止未実施減算を適用すること。</p> <p>さらに、改善計画書(別紙3)を速やかに県へ提出し、当該計画書に基づいて、実施した改善内容を改善報告書(別紙4)に記載し、令和6年10月中に県へ提出すること。</p>	2
459	<p>情報の提供等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パンフレットに記載されているサービス提供時間について、実態に合わせて記載内容を見直すこと。 	1
463	<p>虐待の防止について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じること。 (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的(少なくとも1年に1回)に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 (2) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的(年1回以上)に実施すること。 (3) 虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者を置くこと。 <p>なお、上記(1)～(3)の未実施を踏まえ、障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「虐待防止措置未実施」の区分についての記載内容を変更した上で、当該</p>	2
464	<p>会計の区分について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス(児童発達支援、放課後等デイサービス)ごとに会計を区分すること。 	3

477	<p>安全計画の策定等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害児の安全の確保を図るため、次の措置を講じること。 (1)□事業所の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練等における安全に関する事項についての計画(以下「安全計画」という。)を策定すること。 (2)□従業者に対し、安全計画について周知するとともに、安全に関する研修及び訓練を定期的実施すること。 (3)□障害児の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知すること。 (4) 定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うこと。 	6
478	<p>自動車を運行する場合の所在の確認について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害児の送迎を目的とした座席が3列以上の自動車を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の障害児の見落としを防止する装置を備え、これを用いて、障害児の所在の確認(障害児の降車の際に限る。)を行うこと。 	2
6	<p>変更の届出等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の平面図及び設備の概要に変更があったことについて、県に変更届を提出すること。 また、今後、厚生労働省令で定める事項に変更があった場合は、変更後10日以内に変更届を提出すること。 	2
81	<p>利用者の人権の擁護、虐待の防止等のための措置について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理者又は従業者に対し、県が実施する障がい者虐待防止・権利擁護研修を定期的(少なくとも2年から3年に1回以上の頻度で)に受講させること。 	2
87	<p>障害福祉サービス等情報の公表について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定障害福祉サービス等を利用し、又は利用しようとする障害児等が適切かつ円滑にサービスを利用する機会を確保するため、障害福祉サービス等情報公表システムで情報公表に係る情報を障がい福祉課に報告すること。 	2

(2) 報酬編

NO.	文書指摘事項	指摘 事業所数
72	<p>業務継続計画未策定減算について</p> <p>・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため、次の措置を講じること。</p> <p>(1) 業務継続計画を策定すること。</p> <p>なお、上記(1)の未実施を踏まえ、障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「業務継続計画未策定」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに県障がい福祉課へ届け出ること。</p> <p>また、上記(1)に加えて次の措置についても講ずる必要があることに留意すること。</p> <p>(1) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的(年1回以上)に実施すること。</p> <p>(2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと。</p> <p>さらに、令和6年4月から同年5月までの間の生活介護給付費及び放課後等デイサービス給付費について、過誤調整によって業務継続計画未策定減算を適用し、既請求分との差額について返還措置を講ずること。</p> <p>加えて、令和6年6月から、業務継続計画を策定した月までの間の生活介護給付費及び放課後等デイサービス給付費について、業務継続計画未策定減算を適用すること。</p>	
	<p>身体拘束廃止未実施減算について</p> <p>・身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じること。</p> <p>(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的(少なくとも1年に1回)に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。</p> <p>(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。</p> <p>(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的(少なくとも1年に1回)に実施すること。</p> <p>なお、上記(1)～(3)の未実施を踏まえ、障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「身体拘束廃止未実施」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに県障がい福祉課へ届け出ること。</p> <p>また、令和6年7月から、改善報告書(別紙5)の提出により改善が認められた月までの生活介護給付費及び放課後等デイサービス給付費について、身体拘束廃止未実施減算を適用すること。</p> <p>さらに、改善計画書(別紙4)を速やかに県へ提出し、当該計画書に基づいて、実施した改善内容を改善報告書(別紙5)に記載し、令和6年9月中に県へ提出すること。</p>	3
	<p>虐待防止措置未実施減算について</p> <p>・虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じること。</p> <p>(1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的(少なくとも1年に1回)に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。</p> <p>なお、上記(1)の未実施を踏まえ、障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表における「虐待防止措置未実施」の区分についての記載内容を変更した上で、当該一覧表を新たに県障がい福祉課へ届け出ること。</p> <p>また、上記(1)に加えて次の措置についても講ずる必要があることに留意すること。</p> <p>(1) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的(少なくとも1年に1回)に実施すること。</p> <p>(2) 虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者を置くこと。</p> <p>さらに、令和6年7月から、改善報告書(別紙7)の提出により改善が認められた月までの生活介護給付費及び放課後等デイサービス給付費について、虐待防止措置未実施減算を適用すること。</p> <p>加えて、改善計画書(別紙6)を速やかに県へ提出し、当該計画書に基づいて、実施した改善内容を改善報告書(別紙7)に記載し、令和6年9月中に県へ提出すること。</p>	

	<p>サービス提供職員欠如減算について</p> <p>・令和6年3月及び7月について、指定基準上必要な人員基準を満たしていないことが確認された。児童指導員又は保育士については、サービス提供時間を通じて当該職種の従業者が常に確保されるように、必要な配置を行うこと。 また、翌月(4月及び8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サービス提供職員欠如減算を行うとともに、再発防止策を講じること。</p>	
73	<p>送迎加算について</p> <p>・送迎を行っていないにもかかわらず、送迎加算を算定している事例が確認された。当該事例については、送迎加算算定分の報酬を返還すること。 また、今後は、送迎の実績を十分確認した上で報酬の算定を行うこと。</p>	8
	<p>欠席時対応加算について</p> <p>・欠席時対応加算の算定に当たっては、障害児又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行い、連絡のあった日時、当該障害児の状況、相談援助の内容等を記録すること。</p>	
	<p>児童指導員等加配加算について</p> <p>・令和5年5月から令和6年5月において、指定基準上必要な従業者の員数に加え、児童指導員等が配置されていない日が確認された。</p>	
	<p>関係機関連携加算について</p> <p>・関係機関連携加算の算定月に、当該加算の算定対象児童について、学校等施設(保育所等訪問支援においては、児童相談所等関係機関)との間で開催した当該障害児の心身の状況や生活環境等の情報共有のための会議の記録を確認できない事例があった。令和7年1月の当該算定分について、返還措置を講ずること。 また、次の事項に留意し、当該加算報酬に係る過誤請求の再発防止に努めること。 (1) 当該加算は、あらかじめ保護者の同意を得て、学校等施設(保育所等訪問支援においては、児童相談所等関係機関)との会議を開催し、当該施設とのその他の連絡調整及び必要な情報の共有を行った場合に、1月に1回を限度として算定すること。 (2) 当該会議を開催した場合には、その出席者、開催日時及びその内容の要旨を記録すること。</p>	