

# 令和7年度障がい福祉サービス事業所等、障がい児 通所支援事業所等の運営指導の実施状況について

# 令和7年度実施状況

【指定障がい福祉サービス事業所等、指定障がい児通所支援事業所等】

- 1 実施時期 令和7年7月～令和8年2月
- 2 実施数 指定単位：128事業所等、サービス単位：175サービス

## 人員に関する基準

○従業者の員数

## 設備に関する基準

○設備に関する基準

## 変更の届出等

○変更の届出等

## 給付費の算定及び取扱い

○各種加算

## 運営に関する基準

- (1)内容及び手続の説明及び同意
- (2)サービス提供の記録
- (3)個別支援計画の作成
- (4)運営規程
- (5)勤務体制の確保
- (6)衛生管理等
- (7)掲示
- (8)身体拘束等の禁止
- (9)虐待の防止
- (10)苦情解決
- (11)定員の遵守
- (12)契約支給量の報告等
- (13)事故発生時の対応
- (14)非常災害対策
- (15)業務継続計画の策定等
- (16)就労支援事業会計
- (17)施設外就労
- (18)工賃の支払い・賃金
- (19)安全計画

## 1 運営に関する基準

### (1) 内容及び手続の説明及び同意【児者共通】

【指摘事例】	【改善方法、留意事項等】
<p>○重要事項説明書に記載すべき事項が記載されていない</p>	<p>○重要事項説明書に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況等の利用申込者がサービスを選択するために必要な事項を記載すること。</p> <p>○記載内容について、運営規程や利用契約書と整合を取ること。</p> <p>※第三者評価は実施していない場合もその旨記載が必要です</p>

(2) サービスの提供の記録【児者共通】

【指摘事例】	【改善方法、留意事項等】
<p>○サービスを提供した際、提供したサービスの具体的内容、実績時間数、利用者負担額等の必要な事項を都度、記録していない。</p>	<p>○サービス提供記録に必要な事項を漏れなく都度、記録すること。 ※入所系施設・事業所は後日一括記録可</p> <p>○特にサービス提供実績記録票を使用している場合は、左記の事項が漏れなく記載されていることが必要。</p> <p>○「提供したサービスの具体的内容」については、利用者が行った作業等の内容ではなく、事業所として利用者にどのようなサービスを提供したかという観点で記録すること。</p>
<p>○記録に際して、支給決定障害者等からサービスを提供したことについて確認を受けていない。</p>	<p>○サービス提供記録について、本人の確認を得ること。</p> <p>○都度記録が必要なサービスは、都度確認を受けることが必要。</p>

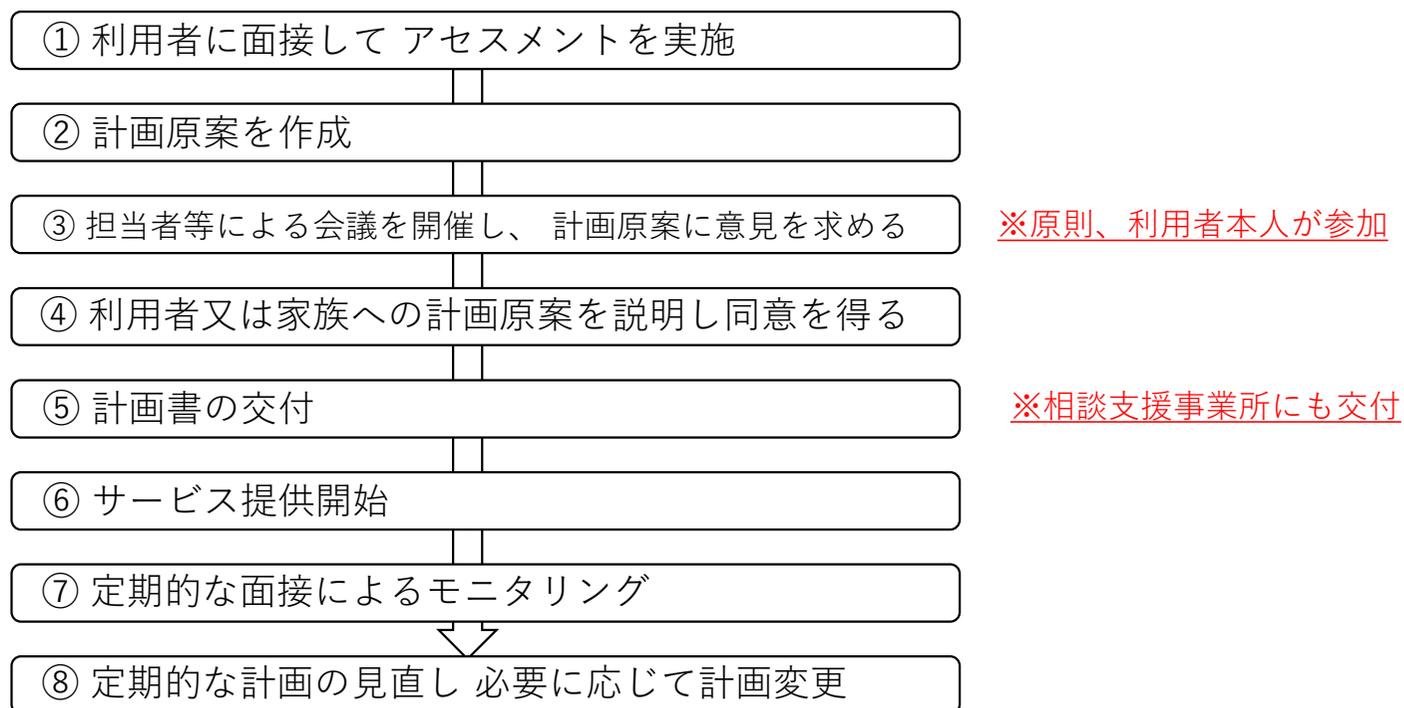
(3) - 1 個別支援計画の作成【児者共通】

指摘件数<<多>>

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
○個別支援計画作成に係るアセスメント記録、個別支援計画原案、個別支援計画作成に係る会議記録がない。	○個別支援計画作成に係るアセスメント記録、個別支援計画原案、個別支援計画作成に係る会議記録を作成し、保存すること。  ○原案を上書きして計画作成したため、原案が残っていないということがないようにすること。
○作成した個別支援計画を相談支援事業所に交付していない。	○作成した個別支援計画を相談支援事業所に交付すること。  ○令和6年度から、作成した個別支援計画を相談支援事業所に交付することが義務化されている。
○個別支援計画作成に係る会議を開催する際に、利用者本人を参加させていない。	○個別支援計画作成に係る会議には原則、本人が参加する必要がある。

### (3) - 2 個別支援計画の作成 (流れ)

#### 「個別支援計画作成の流れ」



※ 訪問系サービス（保育所等訪問支援を除く）は上記と異なり、計画原案や担当者会議の招集等は必要ありません。詳細は基準条例を参照してください

#### (4) 運営規程【児者共通】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
○運営規程と重要事項説明書の記載内容が異なっている。	○「職員体制」や「利用者から受領する費用」など、変動しやすい内容については、記載内容に齟齬が無いようにすること。  ○運営規程を変更する場合は、変更届を提出すること。

## (5) 勤務体制の確保【兎者共通】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
<p>○事業所ごとに月ごとの勤務表を作成していない。</p> <p>○「従業員の勤務時間」、「職務の内容」、「常勤・非常勤の別」、「管理者との兼務関係」を明確にしていない。</p>	<p>○事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、「従業員の日々の勤務時間」、「職務の内容」、「常勤・非常勤の別」、「管理者との兼務関係」を明確にすること。</p>
<p>○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、従業員に周知・啓発していない。</p>	<p>○ハラスメント指針を作成するだけでなく、従業員に周知・啓発することが必要。</p>

## (6) 衛生管理等【児者共通】

指摘件数<<多>>

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
○感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備していない	○感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。 【必要項目】 ■平常時の対策 ・衛生管理（環境整備等） ・支援に係る感染対策（手洗い、標準的な予防策） ■発生時の対応 ・発生状況の把握 ・感染拡大の防止 ・医療機関や保健所 ・市町村における事業所関係課等の関係機関との連携
○感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的を実施していない。	○感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的を実施すること。 【開催頻度】 ・訪問系：おおむね6月に1回 ・通所系・入所系：おおむね3月に1回
○従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施していない。	○従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施すること。 【開催頻度】 ・訪問系：年1回以上 ・通所系・入所系：年2回以上

## (7) 掲示【児者共通】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
○重要事項説明書を掲示していない。	○重要事項説明書を、事業所内の利用者や家族が見やすい場所に掲示又は自由に閲覧できる形で備え付けること。

(8) 身体拘束等の禁止【児者共通】 【令和4年4月1日から義務化】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
○身体拘束等の適正化のための指針を整備していない。	○身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
○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には開催していない。また、その結果について、従業者に周知徹底を図っていない。	○身体拘束適正化委員会を、少なくとも1年に1回は開催すること。
○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には実施していない	<p>○定期的な研修を実施（年1回以上）するとともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施すること。</p> <p>※身体拘束等の適正化を図る措置（①身体拘束等の記録、②委員会の定期開催、③指針の整備、④研修の実施）を講じていない場合は、<b>身体拘束廃止未実施減算が適用</b>。</p> <p>■減算率</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入所系サービス（障害者支援施設が行う通所系サービス含む） →100分の10に相当する単位数を減算</li> <li>・訪問・通所系サービス →100分の1に相当する単位数を減算</li> </ul>

(9) 虐待の防止【児者共通】 【令和4年4月1日から義務化】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
<p>○虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的 に開催していない。また、その結果について、従業員に周 知徹底を図っていない。</p>	<p>○虐待の防止のための委員会を、少なくとも1年に 1回開催すること。</p>
<p>○虐待の防止のための研修を定期的 に実施していない。</p>	<p>○定期的な研修を実施（年1回以上）するととも に、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を 実施すること。</p>
<p>○虐待防止に係る担当者を選任して いない。</p>	<p>○虐待防止に係る担当者を選任すること。</p> <p>※虐待の防止のための措置（①委員会の定期開催及び従業員への 周知徹底、②研修の実施、③担当者の配置）を講じていない場合 は、<b>虐待防止措置未実施減算が適用</b>。</p> <p>■減算率 ・100分の1に相当する単位数を減算（全てのサービスが該 当）</p>

## (10) 苦情解決【児者共通】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
○苦情解決責任者と苦情受付担当者について、同一の従業者が担当している。	○苦情に対して、組織的な対応を図るという観点から、苦情解決責任者と苦情受付担当者について、異なる人を配置すること。
○苦情等の申し出があった場合に、適切に記録されていない。	○最終的に苦情処理規程に基づき対応するに至らなかった案件についても、その対応の経過の記録を残すこと。

## (11) 定員の遵守【児者共通】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
○利用定員が遵守されていない。	○災害、虐待、その他のやむを得ない事情がある場合を除き、定員を超えてサービスの提供を行うことはできない。  ○利用者の調整を行うか、調整が困難である場合は、利用者の調整もしくは定員の増加を検討すること。

(12) 契約支給量（契約内容）の報告等【児者共通】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
○利用契約後、該当市町村へ報告が行われていない。	<p>【受給者証に記載すべき事項】            事業者及び事業所の名称、サービスの内容、提供する月当たりのサービス提供量、契約日</p> <p>※支給量の報告について、市町村ごとに取り扱いが異なるため、市町村に取り扱いを確認されたい。</p>
○サービス提供を開始及び終了した際並びに変更があった際に、市町村へ報告していない。	
○受給者証に、サービスの内容や契約支給量など記載が必要な事項が記載されていない。	

### (13) 事故発生時の対応【児者共通】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
<p>○事故が発生し、病院の受診等されるような怪我があった場合に、当該利用者の家族のみでなく、県及び市町村に報告していない。</p>	<p>○報告を求める事故等の基準</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・死亡又は重症</li> <li>・利用者の行方不明</li> <li>・職員の故意又は過失に起因する利用者の人員事故 （通院加療を要しない程度の軽微なものを除く）</li> <li>・食中毒や火災など利用者の安全確保に重大な影響のあるもの</li> <li>・犯罪のおそれ、又は虐待、体罰、不法な身体拘束等重大な人権侵害のおそれがあるもの など</li> </ul> <p>※報告を行うべきか判断に困った場合は、報告を行うこと。</p>

### (14) 非常災害対策【児者共通】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
<p>○非常災害に関する具体的な計画が策定されていない。</p>	<p>○非常災害に関する具体的な計画を策定すること。</p> <p>【該当計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・消防法に基づく消防計画</li> <li>・水防法、土砂災害防止法に基づく避難確保計画 等</li> </ul>

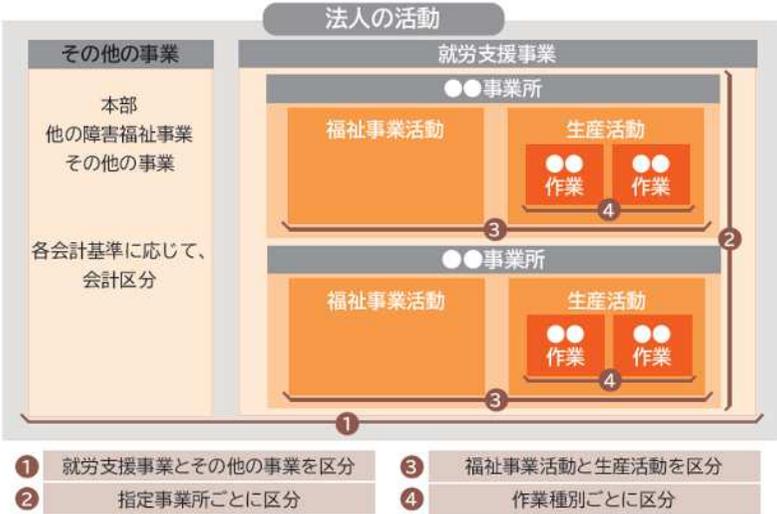
(15) 業務継続計画の策定等【児者共通】

【令和6年4月1日から義務化】

指摘件数<<多>>

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
<p>○業務継続計画（自然災害対策及び感染症対策）が策定されていない。</p> <p>○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に行っていない。</p>	<p>○業務継続計画（自然災害対策及び感染症対策）を策定すること。</p> <p>○感染症及び災害それぞれについて、業務継続計画に基づく研修及び訓練を1年に1回以上実施すること。</p> <p>○研修及び訓練は、業務継続計画に基づいた内容を実施すること。</p> <p>※業務継続計画策定等の取組が適切に行われていない場合、業務継続計画未策定減算が適用。</p> <p>■減算率</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・入所系サービス（障害者支援施設が行う通所系サービス含む） →100分の3に相当する単位数を減算</li><li>・訪問・通所系サービス →100分の1に相当する単位数を減算</li></ul>

(16) - 1 就労支援事業会計【者】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
<p>○就労支援事業会計基準に基づく計算書類が作成されていない。</p>	 <p>○工賃算出において、最も重要な③の区分ができていない。</p> <p>○社会福祉法人については「社会福祉法人会計基準」、それ以外の法人については「就労支援の事業の会計処理の基準」により計算書類を作成すること。</p>

## (16) - 2 就労支援事業会計【者】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
<p>○「生産活動における経費」として計上すべき経費が計上されていない。(福祉事業活動経費orその他の事業の経費として計上)</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・納品や施設外就労先への移動に使う<u>車両のガソリン代、リース料</u>などが未計上</li> <li>・生産活動に使う器具備品に係る<u>減価償却費</u>の未計上</li> </ul>	<p>○経費が適切に計上されていない場合、<u>工賃が本来の額よりも高く支払われること</u>となる。</p> <p>○これにより、平均工賃に応じて算定される報酬が過払いとなり、<u>過誤調整が発生する可能性あり</u> (最大で過去5年遡及)</p>
<p>○剰余金があるにも関わらず積立金処理をしていない。</p>	<p>○剰余金は発生しないよう賃金・工賃として支払うことが原則であるが、例外的に積立金が認められている。</p>
<p>○工賃変動積立金について、過去3年の最低工賃を下回ってないのに取り崩した。</p>	<p>○剰余金の積み立て、取り崩しには基準、ルールがあり、<u>自由に積み立てや取り崩しができるわけではないため留意が必要</u>。</p>

## (17) 施設外就労【者】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
<p>○施設外就労先と請負契約を締結していない。</p>	<p>○<u>請負契約がない場合、施設外就労に該当しない。</u></p> <p>○報酬の算定上、施設外就労・施設外支援・在宅利用以外の支援について、事業所と別の場所で行うことは認められておらず指定障害福祉サービスとはならないため、訓練等給付費の算定はできない。</p>
<p>○請負契約書において利用者1名の時間当たり単価を記載している。</p>	<p>○単に肉体的な労働力を提供しており、発注者から独立して業務を処理していないとみなされ<u>労働者派遣法に抵触していると判断される可能性がある。</u></p>

## (18) 工賃の支払い・賃金【者】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
<p>○工賃において、技能給（能力給）が導入されている。</p>	<p>○就労継続支援事業利用者の労働者性に関する留意事項について （H18.10.2厚生労働省障害福祉課長通知）</p> <p>・ <u>利用者の技能に応じて工賃の差別が設けられていないこと。</u></p>

**(19) 安全計画【児】 【令和6年4月1日から義務化】**

【指摘事例】	【改善方法、留意事項等】
○安全計画を策定していない。また、安全計画について、従業者及び保護者に対して周知していない。	○安全計画を策定すること。 ○安全計画について、従業者及び保護者に対して周知すること。
○安全計画に従い必要な措置を講じた場合に、記録に残していない。	○安全計画に従い必要な措置を講じた場合に、記録を残すこと。
○従業者に対して、研修及び訓練を定期的を実施していない。	○従業者に対して、研修及び訓練を定期的を実施すること。
○安全計画に基づく取り組みの内容について、保護者に周知していない。	○安全計画に基づく取り組みの内容について、保護者に周知すること。

## 2 変更届（障がい福祉サービス事業所等）

1	事業所（施設）の名称	13	運営規程
2	事業所（施設）の所在地	14	事業所の種別（併設型・空床型の別）
3	事業者（設置者）の名称	15	併設型における利用定員数又は空床型における当該施設の入所者の定員
4	主たる事務所の所在地	16	協力医療機関の名称及び診療科目並びに当該協力医療機関との契約内容
5	代表者の氏名及び住所	17	提供する障害福祉サービスの種類（重度障害者等包括支援の場合に限る。）
6	登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）	18	委託提供する障害福祉サービスの種類並びに委託先の事業所の名称及び所在地（重度障害者等包括支援の場合に限る。）
7	<b>建物の構造概要、平面図及び設備の概要</b>	19	障害者支援施設等との連携及び支援体制の概要
8	管理者の氏名、経歴及び住所	20	連携する公共職業安定所その他の関係機関の名称
9	サービス提供責任者の氏名、経歴及び住所	21	事業の開始予定年月日
10	サービス管理責任者の氏名、経歴及び住所	22	併設する施設がある場合の当該併設施設の概要
11	指定相談支援の提供に当たる者の氏名、経歴及び住所	23	同一敷地内にある入所施設及び病院の概要
12	主たる対象者		

## 2 変更届（障がい児通所支援事業所等）

1	事業所（施設）の名称	8	事業所（施設）の平面図及び設備の概要
2	事業所（施設）の所在地（設置の場所）	9	事業所（施設）の管理者の氏名及び住所
3	事業者（設置者）の名称	10	事業所（施設）の児童発達支援管理責任者の氏名及び住所
4	主たる事務所の所在地	11	主たる対象者
5	代表者の氏名及び住所	12	運営規程
6	登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）	13	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容
7	医療法第7条の許可を受けた病院又は診療所であること		

### 3 給付費の算定及び取扱い

#### (1) 生活介護サービス費基本報酬【者】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
<p>○個別支援計画に位置付けられた、指定生活介護のサービス提供に要する標準的な時間に応じた単位数により請求していない。</p>	<p>○生活介護サービス費の所要時間による区分については、現に要した時間により算定するのではなく、個別支援計画に基づいて行われるべき指定生活介護を行うための標準的な時間に基づき算定すること。</p>

## (2) 食事提供体制加算【児者共通】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
<p>○利用者ごとの摂食量、体重又はBMI（おおむね6月に1回）を記録していない。</p>	<p>(要件)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>①当該事業所の従業者として、又は外部との連携により、管理栄養士又は栄養士が食事の提供に係る献立を確認していること。</li><li>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。</li><li>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。</li></ul> <p>※児童発達支援センターについては別要件あり</p>

### (3) 送迎加算【児者共通】

【指摘項目】	【改善方法、留意点等】
<p>○送迎を行った職員名、利用者名、送迎区間、送迎時間等の送迎記録簿を記載していない。</p>	<p>○居宅以外の場所へ送迎するときは、事前に利用者と合意の上、<u>特定の場所</u>を定めておくこと。  <u>※利用者と合意すれば、どんな場所への送迎でも加算の算定が出来るわけではないことに注意(以下参考)</u></p> <p><u>「平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&amp;A VOL.2」より</u></p> <p>【問】          病院や日中一時支援事業所への送迎、日中活動事業所から短期入所事業所への送迎についても、送迎加算の対象となるのか。</p> <p>【答】          送迎加算の対象となる送迎については、<u>事業所から居宅及びその途中の最寄り駅や集合場所への送迎が対象</u>であり、病院や他事業所を利用するための移動は本来の送迎とは趣旨が異なり、送迎加算の対象とはならない（病院や日中一時支援事業所がたまたま集合場所となっている場合を除く。）。</p> <p>なお、短期入所事業所のような利用者の宿泊場所については、居宅に準ずるものとして、送迎加算の対象として差し支えない。</p>

#### (4) 欠席時対応加算【児者共通】

【指摘項目】	【改善方法、留意点等】
○相談援助の内容の記録が残っていない。	○電話等により利用者の状況を確認し、引き続きサービス利用を促すなどの相談援助を行うとともに、相談援助の内容を記録することが必要。  ○長期欠席の場合、1回の欠席連絡に対し、加算を複数算定することはできない。
○欠席連絡のあった日が記録されていない。	
○1回の連絡で複数回加算を算定している。	

#### (5) 夜間支援等体制加算【者】

【指摘項目】	【改善方法、留意点等】
○夜間支援等体制加算(Ⅲ)の算定に際して、緊急時の連絡先や連絡方法を、運営規程に定めていない。	○夜間支援等体制加算(Ⅲ)を算定する場合、緊急時の連絡先や連絡方法を運営規程に定めること。  ○夜間支援従事者の配置状況が変わる場合や、住居の増減があった際は、届け出を提出すること。
○届出時から体制状況が変わっているにも関わらず、届出がされていない。	

## (6) 医療連携体制加算 (者)

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
○医療連携体制加算(VII)を算定する際、「重症化した場合の対応に係る指針」の内容について、利用者に説明し、同意を得ていない。	○重症化した場合の対応に係る指針を定め、入居の際に、入居者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ること。

## (7) 栄養マネジメント加算 (者)

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
○栄養ケア計画を入所者又はその家族に説明し、同意を得ていない。	<p>○栄養ケア計画を利用者又は家族等に説明し、サービス提供に関する同意を得ること。</p> <p>※関係通知 令和6年3月29日付障障発0329第3号 「指定生活介護事業所等における栄養ケア・マネジメント等に関する事務処理手順及び様式例の提示について」</p>

## (8) 就労移行支援体制加算【者】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
○就職したことや、6月就職を継続していることが分かる資料を保存していない。	○当該利用者が就職したことや、就職後6月継続していることが分かる資料を保存しておくこと。

## (9) 訪問支援特別加算【者】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
○行った支援の内容を記録していない。	○利用者の居宅を訪問し、家族等との連絡調整、引き続き当該サービスを利用するための働きかけ、当該利用者に係る個別支援計画の見直し等の支援を行った際に、その内容を記録すること。
○概ね3か月以上の継続的なサービス利用がない。	○概ね3か月以上継続的に当該サービスを利用していた者が、最後に当該サービスを利用した日から中5日間以上連続して当該サービスの利用がなかった場合に、必要支援を行った際に算定できるもの。

## (10) 帰宅時支援加算、長期帰宅時支援加算【者】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
○利用者の居宅等における生活状況を記録していない。	○当該利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることにより、当該利用者の居宅等における生活状況等を十分把握するとともに、その内容について記録すること。

## (11) 延長支援加算【児】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
○延長支援時間の設定のない日に緊急的に生じた預かりニーズに対応するために延長支援を実施した場合、理由及び延長支援時間について記録していない。 また、急な延長支援を行う状況が継続する場合は、速やかに個別支援計画の見直しを行っていない。	○延長支援時間の設定のない日に緊急的に生じた預かりニーズに対応するために延長支援を実施した場合、理由及び延長支援時間について記録すること。  ○急な延長支援を行う状況が継続する場合は、速やかに個別支援計画の見直しを行うこと。

## (12) 家族支援加算【児】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
○個別支援計画に基づき、あらかじめ保護者の同意を得ていない。	○個別支援計画に位置付けた上で、障害児及びその家族等に対し、計画的に障害児の子育てや障害児との生活等に関する相談援助を行った場合に算定可能。
○計画的な障害児の子育てや障害児の生活等に関して、必要な相談援助を行っていない。	
○相談援助を行った日時及び相談内容の要点に関する記録が十分でない。	○障害児及びその家族等に、障害児の子育てや障害児との生活等に関する必要な相談援助を行った際は、その内容を記録すること。

## (13) 関係機関連携加算【児】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
○関係機関連携加算(1)の算定に際して、当該児童が通う学校等施設との会議結果を踏まえた個別支援計画の作成又は見直しが行われていない。	○障害児が日々通う保育所等施設との間で個別支援計画の作成又は見直しに関する会議を開催すること。  ○上記会議の結果や日々の連絡調整等を踏まえ、個別支援計画に関係機関との連携の具体的な方法等を記載し、個別支援計画を作成又は見直しすること。

#### (14) 強度行動障害児支援加算【児】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
○支援計画の見直しを、おおむね3月に1回行っていない。	○3月に1回程度の頻度で支援計画シート等の見直しを行うこと。
○当該児童が他の障害児通所支援事業所を利用している場合、支援計画シートや環境調整の内容等について情報交換を行っていない。	○当該児童が他の障害児通所支援事業所を利用している場合にあっては、当該障害児通所支援事業所と連携すること。

#### (15) 児童指導員加配加算【児】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
○基準人員に加えて、児童指導員等又はその他の従業者を必要数加配していない。	○基本報酬の算定に必要とする員数に加え、児童指導員等又はその他の従業者を1以上配置し、当該サービスを行った場合に算定可能。

## (16) 通所自立支援加算【児】

【指摘事例】	【改善方法、留意点等】
○通所自立支援の実施に当たって、従業者1人に対して障害児2人を超えて支援を行っている。	○障害児1人に対して、従業者1人が個別的に支援を行うことを基本とするが、障害児の状態に応じて、安全かつ円滑な支援が確保される場合には、障害児2人に対して従業者1人により支援を行うことも可能。

## 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準の遵守について

○児童福祉施設（児童発達支援センター、障害児入所施設）については、いわゆる指定基準に加え、「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」についても遵守していただく必要があります。

○児童福祉施設は毎年運営指導にお伺いすることとしておりますので、必ず「児童福祉施設の基準」についても改めて内容をご確認いただき、基準を満たすようお願いいたします。

※基準の内容は「島根県例規検索システム」または事業者ハンドブックからご確認いただけます。

ご清聴ありがとうございました