主な指導事項について

障害児通所支援

（放課後等デイサービス・障害児発達支援・保育所等訪問）

重要事項説明書・利用契約書

重要事項説明書及び**利用契約書**について、不備がありましたので、見直しをしてください。

○**運営規程**の記述と整合していない

○「**サービス提供時間**」「**職員の勤務体制**」「**利用料金**」の記述が**実態と異なる**

補足説明

運営規程との記述の不整合でよくある事項は営業時間、サービス提供時間、職員数、利用定員など。これらの事項は実態とも不整合が生じている場合が多い。

またその他のよくある記載誤りとして、「**福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン**」がある。しかし当該ガイドラインは廃止されているため、適宜削除し、下記の例のような内容に変更する必要がある。

例：「**個人情報の保護に関する法律**」等

※これらの不整合・記載誤りは運営規程でも多くみられる。

運営規程

運営規程の記載に不備がありましたので、見直しをしてください。

～具体例～

・「サービス提供時間」「利用者から受領する費用の額」の記述ついて、実態と異なる。

・重要事項説明書の記述と整合していない。

※重要事項説明書・利用契約書と同様の不備が多くみられる。

身体的拘束等の禁止

○身体的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ってください。

○身体的拘束等の適正化のための**指針**を整備してください。

※令和4年4月1日から義務化

※身体的拘束等の適正化のための委員会・研修については、虐待の防止のための委員会・研修とあわせて実施しても構いません。

定員の遵守

○定員を超えている日がありましたので、利用定員を超えてサービスの提供を行わないでください。

定員超過減算にあたる場合は給付費の返還をしなければなりません。

定員超過減算にあたらない場合においても、定員については必ず守ってください。

勤務体制の確保等

○**勤務表**について、「**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**」等を明記してください。

○**ハラスメント防止**について、**方針等の明確化**及びその周知・啓発、相談に適切に対応するために必要な**体制の整備**などの措置を講じてください。

※中小企業も令和4年4月1日から義務化

欠席時対応加算（Ⅰ）

○一回の欠席連絡（相談援助等）により欠席が事前に分かっている日数分の加算をまとめて算定していました。

○後日サービスを利用した際に欠席理由を確認し、加算を算定していました。

○「障害児等の状況、相談援助の内容等」についての記録が不十分でしたので、具体的に記録してください。

※利用者の状況や相談援助の記録を具体的に残してください。欠席連絡を受け、休んだ理由のみの記録では加算を算定できません。

契約内容の変更報告

○**契約内容に変更**があった場合に、**市へ報告をしていませんでした。**

➡保護者との契約を締結・変更・終了したときは、**受給者証記載事項その他必要な事項**を市子ども福祉課に**遅滞なく報告**してください。

個別支援計画

○アセスメントの実施記録を確認できませんでした。

○サービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議（個別支援計画の作成に係る会議）の前に、計画の原案を作成していませんでした。

○モニタリングについて、
・実施記録を確認できませんでした。
・短期目標に対する評価は行っていましたが、長期目標に対する評価を行っていませんでした。

○計画期間を1か月程過ぎて、次の計画を作成していました。

※個別支援計画は児童発達支援管理責任者が作成してください。

家庭連携加算

○家庭連携加算について、**個別支援計画に位置付けていませんでしたので**、位置付けてください。

※**個別支援計画に基づき、あらかじめ保護者の同意を得て**、障害児の**居宅を訪問**して障害児及びその家族等に対する相談援助等を行った場合に算定してください。