

資料2

運営指導における 指導事項の解説

児童発達支援
保育所等訪問支援

放課後等デイサービス
居宅訪問型児童発達支援

－ 目 次 －

- 1 運営指導における指導事項項目内訳（P3～4）
- 2 根拠法令等（P5）
- 3 運営指導における指導事項の解説（P6～76）
 - （1）人員基準（P7～8）
 - （2）設備基準 ※該当なし
 - （3）運営基準（P9～53）
 - （4）報酬算定基準（P54～73）
 - （5）その他（P74～76）

1 令和6年度 運営指導における指導事項項目内訳 (全障害福祉サービス)

サービス区分	項目		文書指摘	口頭指摘	合計
全障害福祉サービス (※134事業所で実施)	(1)	人員基準	10		10
	(2)	設備基準			
	(3)	運営基準	113	296	409
	(4)	報酬算定基準	13	93	106
	(5)	その他			
障害福祉サービス 計			136	389	525

1 令和6年度 運営指導における指導事項項目内訳

(児童発達支援 放課後等デイサービス
保育所等訪問支援 居宅訪問型児童発達支援)

サービス区分	項目		文書指摘	口頭指摘	合計
・児童発達支援 ・放課後等デイサービス ・保育所等訪問支援 ・居宅訪問型児童発達支援 (※31事業所で実施)	(1)	人員基準	1		1
	(2)	設備基準			
	(3)	運営基準	19	67	86
	(4)	報酬算定基準	3	31	34
	(5)	その他			
サービス 計			23	98	121

2 根拠法令等

法令等	本資料での表記
児童福祉法(昭和22年12月12日法律第164号)	法
福島市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等を定める条例(令和元年6月28日条例第7号)	条例
児童福祉法施行規則(昭和23年3月31日号外厚生省令第11号)	施行規則
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日障発第0330第12号)	解釈通知
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(平成24年3月14日厚生労働省告示第122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)	留意事項通知

3 運営指導における指導事項の解説

※令和6年度より前の指導事項も掲載しております。

※各指導事項における「根拠法令等及び備考」については、指導当時の内容ですので現在は変更となっている場合があります。

項 目

(1) 人員基準（従業者の員数）

指導事項

サービス提供時間帯の児童指導員又は保育士の配置が不足している。
(児童発達支援センターを除く)

解説及び 改善方法等

1. 児童指導員又は保育士の配置基準は次のとおりです。
 - ① 1人以上は常勤であること
 - ② 合計数が以下の区分に応じてそれぞれに定める以上であること
 - 障害児の数が10人まで 2人以上
 - 10人を超えるもの 2人に障害児の数が10を超えて5又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上
- ※ 障害児の数はサービス提供時間帯における実利用者数です。
2. 重大な運営基準違反だけでなく人員欠如減算となりますので、障がい児の利用予定の確認と勤務予定表の作成に特に注意してください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第6条第1項,6項
- ・解釈通知 第3の1(1)

項 目

(1) 人員基準（従業者の員数）

指導事項

児童発達支援管理責任者が常勤でない。

解説及び 改善方法等

1. 児童発達支援管理責任者のうち1人以上は、常勤でなければなりません。
2. 児童発達支援管理責任者の配置が1人の事業所においては、児童発達支援管理責任者は児童指導員等の他の職務に従事することはできません。（管理者との兼務のみ可能）

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第6条第1項,7条1項,79条1項
- ・解釈通知 第3の1(1),3の1(2),5の1

項 目

(3)運営基準（内容及び手続きの説明及び同意）

指導事項

重要事項説明書に不備がある。

- ① 記載が必要な事項が無い
- ② 運営規程及び契約書等と不整合
- ③ 実態と乖離している

解説及び 改善方法等

1. 重要事項説明書に記載する事項は以下のとおりです。実態と合っているか定期的に確認し、必要に応じ訂正してください。
 - ① 運営規程の概要
 - ② 従業者の勤務体制
 - ③ 事故発生時の対応
 - ④ 苦情処理の体制
 - ⑤ 提供するサービスの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）
 - ⑥ その他、利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第13条,84条
- ・解釈通知 第3の3(2),5の3(3)

項 目	(3)運営基準（内容及び手続きの説明及び同意）
指導事項	重要事項説明書に利用申込者の同意がない。（署名欄に「同意」の旨の記載がない。）
解説及び改善方法等	1. 利用申込者に文書を交付して説明し、同意を得る必要があります。 2. また、報酬改定等により重要事項説明書に変更がある場合も、同様に説明・同意が必要です。その際は、差替部分のみの説明・同意でも構いません。
根拠法令等 及び備考	・条例 第13条,84条 ・解釈通知 第3の3(2),5の3(3)

項 目

(3)運営基準（契約支給量の報告等）

指導事項

利用申込者と契約した際に、受給者証に必要な事項を記載していない。

解説及び 改善方法等

1. 利用申込者とサービスの提供に係る契約が成立した時は、受給者証に以下の事項（受給者証記載事項）を記載してください。
 - ① 事業者の名称
 - ② 事業所の名称
 - ③ 提供するサービスの内容
 - ④ 提供する月当たりのサービスの提供量（契約支給量）
 - ⑤ 契約日

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第14条,84条
- ・解釈通知 第3の3(3),5の3(3)

項 目

(3)運営基準（契約支給量の報告等）

指導事項

利用申込者と契約した際に、市に報告していない。

解説及び 改善方法等

1. 利用申込者とサービスの提供に係る契約が成立した時は、市町村に報告してください。
2. 報告の様式は下記福島市ホームページより「契約内容(障害福祉サービス受給者証記載事項)報告書」をダウンロードし、福島市障がい福祉課に提出してください。
<https://www.city.fukushima.fukushima.jp/syougai-jiritsu/download/kenko/fukushi/shinsesho/130424.html>

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第14条,84条
- ・解釈通知 第3の3(3),5の3(3)

項 目

(3)運営基準（サービスの提供の記録）

指導事項

サービスを提供した際の記録をしていない。

解説及び 改善方法等

1. 保護者及び事業者が、その時点でのサービス利用状況を把握できるよう、以下の事項をサービスの提供の都度記録してください。
 - ① 提供日
 - ② 提供したサービスの具体的内容
 - ③ 利用者負担額等の利用者に伝達すべき必要な事項
2. サービス提供記録は請求の根拠となりますので、記録がない場合は、介護報酬の返還の対象となります。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第22条,84条
- ・解釈通知 第3の3(10),5の3(3)

項 目

(3)運営基準（サービスの提供の記録）

指導事項

サービス提供の記録について、保護者の確認を受けていない。

解説及び 改善方法等

1. サービスの提供に係る適切な手続きを確保する観点から、サービスの提供の記録について保護者の確認を得なければなりません。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第22条,84条
- ・解釈通知 第3の3(10),5の3(3)

項 目	(3)運営基準（通所利用者負担額等の受領）
指導事項	保護者から利用者負担額（自己負担分）を受領していない。 （児童発達支援センターを除く。）
解説及び改善方法等	1. サービスの提供を行った際には、保護者からサービスに係る利用者負担額を受領してください。 2. 費用を受領した場合は、利用者に対して領収証を交付してください。なお、運営指導の際の確認事項ですので、領収証の控えを保管してください。
根拠法令等 及び備考	・条例 第24条,83条 ・解釈通知 第3の3(12),5の3(2)

項 目

(3)運営基準（障害児通所給付費の額に係る通知）

指導事項 法定代理受領した障害児通所給付費の額を、保護者に通知していない。

解説及び 改善方法等

1. 市町村から法定代理受領した障害児通所給付費の額を、保護者に通知してください。
2. また、通知の写しや通知したことが確認できる記録を残してください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第26条,84条
- ・解釈通知 第3の3(14),5の3(3)

項 目

(3)運営基準（指定児童発達支援の取扱方針）

指導事項

自己評価、障害児及び保護者による評価の内容を公表していない。

解説及び 改善方法等

1. 事業者は、サービスの提供について自ら評価を行うとともに、障害児及びその保護者による評価を受け、その結果を運営に反映させることで、常に質の改善を図ることが義務付けられています。
2. また、自己評価、障害児及び保護者による評価の結果及び改善の結果について、インターネットの利用（ホームページの掲載）のほか、会報等に掲載し保護者等に配布する方法や、事業所の見やすい場所に掲示する方法により公表しなければなりません。
3. 評価の実施に当たっては、児童発達支援ガイドライン及び放課後等デイサービスガイドラインを参照に行ってください。
4. **自己評価結果等の公表が市に届出されない場合、自己評価結果等未公表減算となります。**

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第27条,84条
- ・解釈通知 第3の3(15),5の3(3)
- ・児童発達支援ガイドライン(平成29年7月24日障発0724第1号)
- ・放課後等デイサービスガイドライン(平成27年4月1日障発0401第2号)
- ・報酬告示 別表第1の1の注3

項 目	(3)運営基準（指定児童発達支援の取扱方針、児童発達支援計画の作成）
指導事項	児童発達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。
解説及び改善方法等	1. サービスの提供は漫然かつ画一的に提供されることがないよう、個々の利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて適切に提供されなければなりません。 2. そのため、障害児ごとに児童発達支援計画を作成し、計画に基づいたサービスの提供を行う必要があります。 3. 児童発達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場合は、運営基準違反だけでなく、個別支援計画未作成減算となります。
根拠法令等 及び備考	・条例第27条,28条,84条 ・解釈通知第3の3(15),3の3(16),5の3(3) ・報酬告示 別表第1の1注3(2)

【参考例】個別支援計画作成に係る一連の流れ

支援の総合的な方針の確認

- 相談支援事業者が開催するサービス担当者会議に出席し、総合的な援助の方針を確認。
- サービス等利用計画を入手。

アセスメント

- 利用者の置かれている環境、日常生活の状況、希望する生活、課題等の把握及び分析を実施。

個別支援計画原案の作成

- サービス等利用計画及びアセスメント結果に基づき、個別支援計画の原案を作成。

個別支援会議

- 児童発達支援管理責任者が中心となり、従業者、管理者等により個別支援計画原案について検討。

【参考例】個別支援計画作成に係る一連の流れ

個別支援 計画の確定

- 個別支援計画を確定。
- 個別支援計画の内容を障害児及び保護者に説明し、交付。

サービスの 提供

- 個別支援計画に基づくサービスの提供。

モニタリング

- 児童発達支援管理責任者による定期的な障害児及び保護者への面接により、個別支援計画の実施状況の把握を定期的実施。
- モニタリングの結果を記録。

個別支援 計画の見直し

- 少なくとも6月に1回以上個別支援計画の見直しを実施し、必要に応じて計画を変更。
- 計画変更についても上記手順を踏まえる。

項 目

(3)運営基準（緊急時等の対応）

指導事項

緊急時等の対応方法について従業者に周知していない。

解説及び 改善方法等

1. 障害児に病状の急変が生じた場合等は、運営規程に定められた緊急時の対応方法に基づいた対応をしなければなりません。
2. 従業者が一目でわかる緊急時対応マニュアル等を整備してください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第35条,84条
- ・解釈通知 第3の3(23),5の3(3)

項 目

(3)運営基準（運営規程）

指導事項

運営規程に定めが必要な事項を定めていない。

解説及び 改善方法等

1. 運営規程には次ページの重要事項を定めてください。
2. **重要事項説明書や契約書及び実態と不整合がないようにしてください。**

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第38条,84条
- ・解釈通知 第3の3(26),5の3(3)

運営規程に定めが必要な事項

1. 事業の目的及び運営の方針
2. 従業者の職種、員数及び職務の内容
3. 営業日及び営業時間
4. 利用定員
5. 指定児童発達支援の内容並びに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
6. 通常の事業の実施地域
7. サービスの利用に当たっての留意事項
8. 個人情報の取扱いに関する事項
9. 緊急時等における対応方法
10. 非常災害対策
11. 事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類
12. 虐待の防止のための措置に関する事項
13. その他運営に関する重要事項

項 目

(3)運営基準（勤務体制の確保等）

指導事項

勤務表を作成していない。

解説及び 改善方法等

1. 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成してください。
2. 勤務表では以下の事項を明確にしてください。人員基準や加算の要件を満たしているかを確認するためにも必要な書類です。
 - ① 従業者の日々の勤務時間
 - ② 常勤・非常勤の別
 - ③ 管理者との兼務関係等

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第39条,84条
- ・解釈通知 第3の3(27),5の3(3)

項 目

(3)運営基準（勤務体制の確保等）

指導事項

従業者に対して辞令を発出していない。
雇用通知書に就業場所、職種（業務内容）を記載していない。

解説及び 改善方法等

1. サービスは事業所の従業者によって提供しなければなりません。
2. 当該事業所に勤務していること及び、人員基準上必要な職種であることが確認できるよう、辞令の発出や雇用通知書への明記をしてください。
3. 雇用関係にない役員等が管理者及び従業者である場合にも、同様の取扱いが必要です。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第39条,84条
- ・解釈通知 第3の3(27),5の3(3)

項 目

(3)運営基準（勤務体制の確保等）

指導事項

従業者に対して研修を実施していない。

解説及び 改善方法等

1. 従業者の資質向上のため、計画的に外部研修の参加及び、内部研修の実施をしてください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第39条,84条
- ・解釈通知 第3の3(27),5の3(3)

項 目	(3)運営基準（勤務体制の確保等）
指導事項	職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント（以下、職場におけるハラスメントという。）に関して、事業所の方針を定めていない。（明文化していない。）
解説及び改善方法等	1. 職場におけるハラスメントについて、以下の2点の措置を講じなければなりません。 ① 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発 ② 相談・苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 2. また、顧客からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、以下の取組を検討してください。 ① 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 ② 被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等） ③ 被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等）
根拠法令等及び備考	・条例 第39条,84条 ・解釈通知 第3の3(27),5の3(3) ・労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律 ※中小企業（資本金が3億円以下又は常時使用する従業員の員数が300人以下の企業）におけるパワーハラスメントについて令和4年4月1日から義務化。

項 目

(3)運営基準（業務継続計画の策定等） ※令和6年4月より義務化

指導事項

業務継続計画を策定していない。

解説及び 改善方法等

1. 感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、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、業務継続計画を策定し、従業者に対して必要な研修及び訓練（シミュレーション）を定期的（年1回以上）に実施してください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第39条の2,84条
- ・解釈通知 第3の3(28),5の3(3)

【参考】業務継続計画に定めるべき内容

感染症に係る業務継続計画

- ①平時からの備え（体制構築・整備、感染防止に向けた取組の実施、備蓄品の確認等）
- ②初動対応（感染状況の確認等）
- ③感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

災害に係る業務継続計画

- ①平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- ②緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- ③他施設及び地域との連携

項 目

(3)運営基準（定員の遵守）

指導事項

定員を超えて利用者を受け入れている。

解説及び 改善方法等

1. 利用定員を超えてサービスの提供を行うことができるのは、以下の場合に限られます。
 - ① 災害の場合
 - ② 利用者が虐待を受けている場合
 - ③ 地域の社会資源の状況等から、新規の利用者を当該事業所で受け入れる必要がある場合等のやむを得ない事情がある場合
2. 定員超過減算の範囲を超えていなければ減算には該当しませんが、定員を超える利用者の受け入れは、運営基準違反になります。
3. 常態化している場合、利用定員の見直しを検討してください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第40条,84条
- ・解釈通知 第3の3(29),5の3(3)

項 目

(3)運営基準（非常災害対策）

指導事項

非常災害に関する具体的な計画が策定されていない。

解説及び 改善方法等

1. 事業所の置かれた立地状況等により、火災、風水害、地震その他の災害の態様に応じた具体的な計画を策定してください。
2. また、非常災害時の関係機関への通報、連絡体制を整備し、定期的に従業者に周知してください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第41条,84条
- ・解釈通知 第3の3(30),5の3(3)

項 目

(3)運営基準（非常災害対策）

指導事項

避難訓練等を実施していない。

解説及び 改善方法等

1. 非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を実施してください。
2. 訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努めるとともに、消防関係者の参加により具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとしてください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第41条,84条
- ・解釈通知 第3の3(30),5の3(3)

項 目

(3)運営基準（衛生管理等）

※令和6年4月より義務化

指導事項

感染症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（感染対策委員会）を設置していない。

解説及び 改善方法等

1. 感染対策委員会において、専任の感染症対策担当者及び他の構成者の役割分担を定め、**おおむね3カ月に1回以上開催してください。**
2. 感染対策委員会には、感染対策の知識を有する者を含むことが望ましいとされています。外部委員の参画や、他のサービス事業所との連携等により開催することも考えられます。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第42条,84条
- ・解釈通知 第3の3(31),5の3(3)

項 目

(3)運営基準（衛生管理等）

※令和6年4月より義務化

指導事項

感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備していない。
感染症の予防及びまん延の防止のための研修を実施していない。

解説及び 改善方法等

1. 感染症の予防及びまん延の防止のための指針には、平時の対策及び発生時の対応を規定してください。
 - ① 平時の対策の記載例
事業所内の衛生管理、支援にかかる感染対策等
 - ② 発生時の対応の記載例
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、行政等への報告等及び連絡体制の整備
2. 感染症の予防及びまん延の防止のための研修、実際に感染症が発生した場合を想定した訓練(シミュレーション)を定期的(年2回以上)に行ってください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第42条,84条
- ・解釈通知 第3の3(31),5の3(3)

項 目

(3)運営基準（協力医療機関）

指導事項

協力医療機関を定めていない。

解説及び 改善方法等

1. 障害児の病状の急変等に備えるため、協力医療機関を定めてください。
2. 協力医療機関は事業所から近距離であることが望ましいです。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第43条,84条
- ・解釈通知 第3の3(32),5の3(3)

項 目	(3)運営基準（揭示）
指導事項	事業所の見やすい場所に重要事項説明書を掲示していない。
解説及び改善方法等	1. 利用者又はその家族等が見やすい場所に、重要事項説明書及び協力医療機関その他の重要事項を掲示してください。 2. 掲示に替えて、重要事項説明書をファイルしたものを、利用者又はその家族が自由に閲覧できるよう、事業所内に備え付けておくことも可能です。
根拠法令等及び備考	・条例 第44条,84条 ・解釈通知 第3の3(33),5の3(3)

項 目

(3)運営基準（身体拘束等の禁止）

指導事項

身体拘束を行った際の記録に不備がある。

解説及び 改善方法等

1. 障害児又は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に身体拘束をする場合には、以下の事項を記載する必要があります。
 - ① その態様及び時間
 - ② その際の利用者の心身の状況
 - ③ 緊急やむを得ない理由
 - ④ その他必要な事項
2. 適切に記録がされていない場合は、身体拘束廃止未実施減算となります。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第45条,84条
- ・解釈通知 第3の3(34),5の3(3)
- ・報酬告示 別表第1の1注5

項 目

(3)運営基準（身体拘束等の禁止）

指導事項

身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（身体拘束適正化検討委員会）を設置していない。

解説及び 改善方法等

1. 身体拘束適正化検討委員会は、幅広い職種により構成し、担当者及び他の構成者の役割分担を定め、少なくとも1年に1回は開催してください。
2. 委員には第三者や専門家（医師（精神科専門医等）、看護師等）の活用も検討してください。
3. 虐待防止委員会と相互に深く関連する場合には、一体的に設置・運営することも可能です。
4. 実際に身体拘束を行っていない場合であっても、身体拘束適正化検討委員会を設置する必要があります。
5. **身体拘束適正化検討委員会を設置していない場合は、身体拘束廃止未実施減算となります。**

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第45条,84条（令和4年4月1日から義務化）
- ・解釈通知 第3の3(34),5の3(3)
- ・報酬告示 別表第1の1注5

項 目

(3)運営基準（身体拘束等の禁止）

指導事項

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研修を実施していない。

解説及び 改善方法等

1. 事業所は以下の項目を盛り込んだ身体拘束等の適正化のための指針を整備しなければなりません。
 - ① 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
 - ② 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
 - ③ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
 - ④ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
 - ⑤ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
 - ⑥ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
 - ⑦ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針
2. また、指針に基づき、従業者に対して定期的（年1回以上）な研修を実施することが重要です。
3. 指針を整備していない場合は、身体拘束廃止未実施減算となります。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第45条,84条（令和4年4月1日から義務化）
- ・解釈通知 第3の3(34),5の3(3)
- ・報酬告示 別表第1の1注5

項 目	(3)運営基準（虐待等の禁止）
指導事項	虐待防止委員会を設置していない。 虐待防止担当者を配置していない。
解説及び改善方法等	1. 虐待防止委員会は、虐待防止担当者及び他の構成者の役割分担を定め、少なくとも1年に1回は開催し、その結果を従業員に周知徹底することが必要です。 2. 委員には利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等の活用を検討してください。 3. 身体拘束等適正化検討委員会と相互に深く関連する場合には、一体的に設置・運営することも可能です。 4. なお、虐待防止のための措置は運営規程への位置付けが必要です。※次ページ参照
根拠法令等及び備考	・条例 第46条,84条(令和4年4月1日から義務化) ・解釈通知 第3の3(35),5の3(3)

運営規程に定める「虐待防止のための措置に関する事項」の内容

- ①虐待の防止に関する担当者
- ②苦情解決体制の整備
- ③従業者に対する虐待防止啓発のための研修の実施
- ④虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置及びその結果について従業員への周知徹底

【参考】虐待防止委員会の役割

虐待防止のための計画づくり

- 虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成

虐待防止のチェックとモニタリング

- 虐待が起こりやすい職場環境の確認等

虐待発生後の検証と再発防止策の検討

- 虐待発生後の検証と再発防止策の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行）

項 目

(3)運営基準（虐待の防止）

指導事項

虐待防止のための研修を実施していない。

解説及び 改善方法等

1. 虐待防止の基礎的な内容等、適切な知識を普及・啓発するため、**虐待防止委員会が作成した研修プログラムを定期的（年1回以上）実施してください。**
2. また、次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成し、当該指針に基づく研修プログラムを実施することが望ましいです。
 - ① 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方
 - ② 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
 - ③ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針
 - ④ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針
 - ⑤ 虐待発生時の対応に関する基本方針
 - ⑥ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
 - ⑦ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第46条,84条（令和4年4月1日から義務化）
- ・解釈通知 第3の3(35),5の3(3)

項 目

(3)運営基準（秘密保持等）

指導事項

雇用時に秘密保持等にかかる誓約書を取り交わしていない。

解説及び 改善方法等

1. 従業者及び管理者は、在職時及び退職後においても、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、雇用契約時に取り決めるなどの措置を講じなければなりません。
2. 雇用関係にない役員等が管理者及び従業者である場合にも、同様に取り決めが必要です。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第48条,84条
- ・解釈通知 第3の3(37),5の3(3)

項 目

(3)運営基準（秘密保持等）

指導事項

障害児又はその家族に関する情報を、サービス担当者会議で他の障害福祉サービス事業者と共有しているが、同意を得ていない。

解説及び 改善方法等

1. 障害児又はその家族の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報、他の障害福祉サービス事業者と共有するためには、あらかじめ、文書により同意を得ることが必要です。
2. 同意は、重要事項説明書等により包括的に得ることも可能です。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第48条,84条
- ・解釈通知 第3の3(37),5の3(3)

項 目	(3)運営基準（情報の提供等） ※令和6年4月から未報告減算適用
指導事項	実施する障害福祉サービス等情報を市長に報告していない。
解説及び改善方法等	1. 事業者は、実施する障害福祉サービス等情報を市長に報告しなければならないため、独立行政法人福祉医療機構(ワムネット)が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム」を通じて報告してください。
根拠法令等及び備考	・法第33条の18第1項

項 目

(3)運営基準（苦情解決）

指導事項

苦情対応マニュアルや苦情に関する記録様式を整備していない。

解説及び 改善方法等

1. 苦情については受付から対応、解決まで一連の手順を定め、また、苦情の内容等について詳細に記録することが義務付けられています。
2. 一連の手順を定めたマニュアル等、受付簿、記録簿等を整備してください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第51条,84条
- ・解釈通知 第3の3(39),5の3(3)

項 目

(3)運営基準（事故発生時の対応）

指導事項

市町村に対して事故発生について報告していない。

解説及び 改善方法等

1. サービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村及び利用者の家族等に対して連絡をしなければなりません。
2. 福島市では連絡が必要な事故の基準を、別紙1「福島市社会福祉施設等における事故報告事務取扱要領」により定め、「事故報告書」による報告を求めることとしています。報告が必要な事故が発生した際には、まずは福島市障がい福祉課に電話でご連絡ください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第53条,84条
- ・解釈通知 第3の3(41),5の3(3)
- ・福島市社会福祉施設等における事故報告事務取扱要領

【参考】福島市社会福祉施設等における事故報告事務取扱要領(抜粋)

①利用者の死亡事故

- 病気等による死亡で、明らかに事故死とは認められないものは除くが、死因等に疑義(トラブル等)が生じる可能性がある場合には報告すること。

②利用者の事故によるケガ

- ケガの程度については、外部の医療機関で受診したものを原則とするが、擦過傷や打撲等比較的軽易なケガ(一度の通院で終わるようなもの)は除く。なお、入院については、入院期間の長短にかかわらず報告すること。

③利用者に対する職員または他の利用者の暴行及び虐待等(不適切な処遇(疑)を含む)

④利用者の不法行為

⑤職員の不法行為

- 預かり金の着服、守秘義務違反等利用者の処遇に影響があるもの。

【参考】福島市社会福祉施設等における事故報告事務取扱要領（抜粋）

⑥自然災害（風水害、地震等）及び火災等

⑦利用者の無断外出及び行方不明等（概ね24時間経過しても発見できない場合等）

⑧食中毒及び感染症の発生

- 同一感染症若しくは食中毒によるまたはそれらによると疑われる死亡者または重篤患者が1週間内に2名以上発生した場合
- 同一感染症若しくは食中毒によるまたはそれらによると疑われる者が10名以上または全利用者の半数以上発生した場合
- 上記に該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

⑨その他、①から⑧以外の事項で重要な事項

項 目

(3)運営基準（事故発生時の対応）

指導事項

事故対応マニュアルや事故に関する記録様式を整備していない。

解説及び 改善方法等

1. サービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村及び障害児の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な対応をしなければなりません。従業者が一目でわかる事故対応マニュアル等を整備してください。
2. また、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録が義務付けられていますので、記録簿等を整備してください。
3. リスクマネジメントの観点からヒヤリハット事例の収集、分析と情報の共有が有効ですので、検討してください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第53条,84条
- ・解釈通知 第3の3(41),5の3(3)
- ・福祉サービスにおける危機管理(リスクマネジメント)に関する取り組み指針」(平成14年3月28日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会)

項 目

(3)運営基準（会計の区分）

指導事項

障害児通所支援事業の会計と他の事業の会計を区分していない。

解説及び 改善方法等

1. 障害児通所支援事業の会計は、他の事業の会計と区分しなければなりません。
2. また、複数の障害児通所支援の事業を運営する場合は、サービスごとに会計を区分しなければなりません。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第54条,84条
- ・解釈通知 第3の3(42),5の3(3)

項 目

(3)運営基準（記録の整備）

指導事項

サービス提供の記録を5年間保存していない。

解説及び 改善方法等

1. 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を文書により整備する必要があります。これらの諸記録のうち、少なくとも以下の記録は、サービスを提供した日から少なくとも5年以上保存しなければなりません。
 - ① サービスの提供の記録
 - ② 個別支援計画
 - ③ 障害児の保護者が偽りその他不正な行為によって通所支援給付費の支給を受け、又は受けようとしたときに、市町村に通知した記録
 - ④ 身体拘束等の記録
 - ⑤ 苦情の内容に係る記録
 - ⑥ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
2. 契約書や重要事項説明書に文書の保存期間を定める場合は、保存期間を「サービスを提供した日から5年以上」としてください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例 第55条,84条
- ・解釈通知 第3の3(43),5の3(3)

項 目

(4)報酬算定基準（定員超過利用減算）

指導事項

過去3か月間の平均利用人員が、定員の125%を超過している。

解説及び 改善方法等

1. 以下のいずれかに該当する場合、定員超過利用減算が適用されます。
 - ① 定員50人以下
 - 1日当たりの利用者数が、定員の150%を超過している場合
 - ② 定員51人以上
 - 1日当たりの利用者数が、定員から50を差し引いた員数の125%に75を加えた数を超過している場合
 - ③ 過去3か月間の平均利用障害児数が、定員の125%を超過している場合（定員11人以下の場合は定員に3を加えた数を超過している場合）
2. すべての利用者に対して、70/100単位の算定が適用されます。

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示別表 第1の1の注3(1). 3の1の注4(1)
- ・留意事項通知 第2の1(5)

項 目

(4)報酬算定基準（サービス提供職員欠如減算）

指導事項

指定基準に定める人員基準を満たしていない。

解説及び 改善方法等

1. 児童指導員又は保育士について、人員基準上必要とされる員数を満たしていない場合に減算となります。
 - ① 人員基準から1割を超えて減少した場合・・・翌月から解消されるに至った月まで減算
 - ② 人員基準から1割の範囲内で減少した場合・・・翌々月から "
2. 当日の障害児の数に応じた従業員の配置に留意してください。
3. 算定する報酬は以下のとおりです。
 - ① 減算適用1月目から2月目・・・所定単位数の70%
 - ② 減算適用3月目以降・・・所定単位数の50%

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示別表 第1の1の注3(1), 3の1の注4(1)
- ・留意事項通知 第2の1(6)

項 目

(4)報酬算定基準（児童発達支援管理責任者欠如減算）

指導事項

指定基準に定める人員基準を満たしていない。

解説及び 改善方法等

1. 児童発達支援管理責任者について、人員基準上必要とされる員数を満たしていない場合に減算となります。
2. 算定する報酬は以下のとおりです。
 - ① 減算適用1月日から4月日・・・所定単位数の70%
 - ② 減算適用5月日以降・・・所定単位数の50%
3. 児童発達支援管理責任者は資格要件や経験年数等、人材の確保が難しい職種です。積極的な資格取得の支援やキャリアパスの実践等により、人材の育成に努めてください。

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示別表 第1の1の注3(1), 3の1の注4(1)
- ・留意事項通知 第2の1(6)

項 目

(4)報酬算定基準（個別支援計画未作成減算）

指導事項

個別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。

解説及び 改善方法等

1. 次のいずれかに該当する月から解消されるに至った月の前月まで、該当する利用者について減算が適用されます。
 - ① 児童発達支援管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていない。
 - ② 個別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。
2. 算定する報酬は以下の通りです。
 - ①減算適用1月目から2月目・・・所定単位数の70%
 - ②減算適用3月目以降・・・所定単位数の50%

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示別表 第1の1の注3(2), 3の1の注4(2)
- ・留意事項通知 第2の1(7)

項 目

(4)報酬算定基準（身体拘束廃止未実施減算）

指導事項

身体拘束等の適正化を図る措置を講じていない。

解説及び 改善方法等

1. 条例第45条及び第84条に規定する措置を講じていない場合、全ての利用者に対し減算されます。
 - ① 身体拘束等に係る記録が行われていない。
 - ② 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(1年に1回以上)に開催していない。
 - ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備していない。
 - ④ 身体拘束等の適正化のための研修を定期的(1年に1回以上)に実施していない。

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示別表 第1の1の注5,3の1の注6
- ・留意事項通知 第2の1(9)

項 目

(4)報酬算定基準（家族支援加算（Ⅰ））

指導事項

相談支援の内容を記録していない。

解説及び 改善方法等

1. 家族支援加算（Ⅰ）の算定には、以下のすべてを満たす必要があります。
 - ① あらかじめ保護者の同意を得て、個別支援計画に位置付けた上で、計画的に、障害児及びその家族等に対して、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う（居宅を訪問・事業所において対面・テレビ電話装置等を活用）。⇒ 個別相談
 - ② 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を行う。記録がない場合、算定の根拠がありませんので介護報酬の返還を求める場合があります。
 - ③ 障害児が同席していない場合でも算定可能だが、障害児の状態等の確認が必要な場合には同席で行うなど、効果的な相談援助となるよう努める。
 - ④ 障害児及びその家族等が相談しやすいよう周囲の環境等に十分配慮する。
2. 障害児にサービスを提供した日以外に相談援助を実施した場合も算定できますが、障害児にサービスを提供していない月は算定できません。

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示別表 第1の2, 3の2
- ・留意事項通知 第2の2(1)⑤, 2の2(3)⑥

項 目

(4)報酬算定基準（家族支援加算(Ⅱ)）

指導事項

相談支援の内容を記録していない。

解説及び 改善方法等

1. 家族支援加算(Ⅱ)の算定には、以下のすべてを満たす必要があります。
 - ① **あらかじめ保護者の同意を得て**、個別支援計画に位置付けた上で、計画的に、障害児及びその家族等に対して、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う(事業所において対面・テレビ電話装置等を活用)。⇒ グループ相談
2. 相談援助を行う対象者は2人～8人を1組としてください。(障害児及びその家族等が同一世帯から複数人参加する場合は、1として数えます。)
3. 前ページ 1. ②～④及び2. を準用します。

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示別表 第1の2, 3の2
- ・留意事項通知 第2の2(1)⑤, 2の2(3)⑥

項 目

(4)報酬算定基準（福祉専門職員配置等加算(1)(2)）

指導事項

要件を満たしていない。

解説及び 改善方法等

1. 算定要件を満たしていない場合は、自己点検の上、過誤調整してください。
従業者の新規雇用や退職がある場合は、特に注意してください。
2. 要件は以下のとおりです。
 - ① 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）
指定基準の規定により配置することとされている直接処遇職員として常勤で配置されている従業者の総数のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理士である従業者の割合が35/100以上であること。
 - ② 福祉専門職員配置等加算（Ⅱ）
指定基準の規定により配置することとされている直接処遇職員として常勤で配置されている従業者の総数のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理士である従業者の割合が25/100以上であること。

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示別表 第1の5, 3の4
- ・留意事項通知 第2の2(1)⑨, 2の2(3)⑩

項 目

(4)報酬算定基準（福祉専門職員配置等加算(3)）

指導事項

要件を満たしていない。

解説及び 改善方法等

1. 算定要件を満たしていない場合は、自己点検の上、過誤調整してください。
2. 従業者の新規雇用や退職がある場合は、特に注意してください。
2. 以下のいずれかに該当する場合、算定要件を満たします。
 - ① 直接処遇職員として配置されている従業者の総数(常勤換算方法)のうち、常勤で配置されている従業者の割合が75/100以上。
 - ② 直接処遇職員として常勤で配置されている従業者のうち、3年以上従事している従業者の割合が30/100以上。
※「3年以上従事」とは、加算の申請を行う前月の末日時点における勤続年数です。

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示別表 第1の5, 3の4
- ・留意事項通知 第2の2(1)⑨, 2の2(3)⑩

項 目

(4)報酬算定基準（欠席時対応加算）

指導事項

相談援助の内容を記録していない。

解説及び 改善方法等

1. 欠席時対応加算の算定には、以下のすべてを満たす必要があります。
 - ① 急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日に欠席の旨の連絡があった場合。
 - ※ あらかじめ欠席の予定があるものについて、連絡日が要件に該当することを理由として算定することはできません。
 - ② 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う。
 - ※ 具体的には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相談援助を行うことです。
 - ③ 「連絡日」「欠席日」「対象者」「(電話)対応者」「相談援助の内容」を記録する。記録がない場合、算定の根拠がありませんので介護報酬の返還を求める場合があります。

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示別表 第1の7, 3の5
- ・留意事項通知 第2の2(1)⑪, 2の2(3)⑪

項 目

(4)報酬算定基準（強度行動障害児支援加算）

指導事項

強度行動障害を有する障害児以外に対して当該加算を算定している。

解説及び 改善方法等

1. 強度行動障害児支援加算の算定には、以下のすべてを満たす必要があります。
 - ① 強度行動障害支援者養成研修(実践研修)の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者を配置すること。
 - ②強度行動障害を有すると市町村が認めた障害児に対して、①の者が作成した支援計画シート等に基づいたサービスを提供すること。
2. ①の者を配置したことですべての障害児に対して当該加算を算定できるわけではありません。

根拠法令等 及び備考

・報酬告示別表 第1の8の2, 3の6の2

項 目

(4)報酬算定基準（医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅵ））

指導事項

医師の指示を書面で残していない。

解説及び 改善方法等

1. 医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して看護の提供又は認定特定行為業務者に対し喀痰吸引等に係る指導を行った場合に算定されます。
2. 医療連携体制加算の算定に当たっては次ページ以降に示す共通の要件を満たす必要があります。

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示別表 第1の10, 3の8
- ・留意事項通知 第2の2(1)⑬, 2の2(3)⑬

医療連携体制加算(Ⅰ)～(Ⅵ)の算定要件(共通)

- ①あらかじめ医療機関等と委託契約を締結し、必要な費用を医療機関に支払うこと。
- ②障害児の主治医から看護の提供又は喀痰吸引に係る指導等に関する指示を障害児ごとに受け、その内容を書面で残すこと。(※主治医以外の医師が主治医と十分に障害児に関する情報共有を行い、必要な指示を行うことができる場合に限り、主治医以外の指示でも差し支えありません。)
- ③主治医の指示を受けた具体的な看護内容等を個別支援計画等に記載すること。
- ④障害児の主治医に対し、定期的に看護の提供状況等を報告すること。
- ⑤同一法人内の他の事業所等の看護職員を活用することが可能であるが、その際は他の事業所等の配置基準に抵触しないようにすること。
- ⑥看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導上必要となる衛生材料、医薬品等の費用は事業所が負担すること。なお、医薬品等が医療保険の算定対象の場合は、適正な診療報酬を請求すること。

医療連携体制加算の算定要件(個別)

区 分	看護職員1人が看護することが可能な利用者数	看護の提供時間	内 容
医療連携体制加算(Ⅰ)	8人を限度	1時間未満	看護職員による看護の提供
医療連携体制加算(Ⅱ)	8人を限度	1時間以上2時間未満	看護職員による看護の提供
医療連携体制加算(Ⅲ)	8人を限度	2時間以上	看護職員による看護の提供
医療連携体制加算(Ⅳ)	8人を限度	4時間未満	医療行為を必要とする障害児に対する看護職員による看護の提供
医療連携体制加算(Ⅴ)	8人を限度	4時間以上	医療行為を必要とする障害児に対する看護職員による看護の提供
医療連携体制加算(Ⅵ)	—	—	看護職員による認定特定行為業務従事者に対する喀痰吸引等の指導
医療連携体制加算(Ⅶ)	—	—	認定特定行為業務従事者による喀痰吸引等の実施

項 目

(4)報酬算定基準（送迎加算）

指導事項

日々の送迎の記録がない。

解説及び 改善方法等

1. 送迎加算は居宅等と事業所・施設との間の送迎を行った場合に算定します。
※ 事業所等と居宅までの送迎のほか、利用者の利便性を考慮し、適切な方法で事業所の最寄り駅や集合場所まで行うこととしても算定できますが、その際は、事前に保護者の同意の上、特定の場所を定める必要があります。
2. 利用者ごとに1回の送迎につき算定されますので、**送迎の都度、どの利用者に対して送迎を実施したかの記録をしてください。**

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示別表 第1の11, 3の9
- ・留意事項通知 第2の2(1)⑭, 2の2(3)⑭

項 目

(4)報酬算定基準（関係機関連携加算（Ⅰ））

指導事項

会議又は連絡調整の内容を記録していない。

解説及び 改善方法等

1. 障害児が通う保育所その他の関係機関との連携を図るため、**あらかじめ保護者の同意を得て、個別支援計画に関する会議を開催した場合に算定されます。**
2. 算定に当たっては以下に留意してください。
 - ① 会議の開催だけでなく、関係機関との日常的な連携に努めること。
 - ② 会議の結果や日々の連絡調整を踏まえ、個別支援計画に関係機関との連携の具体的な方法を記載し、個別支援計画を作成又は見直しをすること。
 - ③ **会議又は連絡調整を行った場合は、その出席者、開催日時、その内容の要旨及び個別支援計画に反映させるべき内容を記載すること。**
 - ④ 障害児が複数の障害児通所支援事業所を利用している場合は、他の障害児通所支援事業者との連携に努めること。なお、他の障害児通所支援事業所との連携は当該加算の対象とはなりません。

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示別表 第1の12の2, 3の10の2
- ・留意事項通知 第2の2(1)⑮の2, 2の2(3)⑯

項 目

(4)報酬算定基準（関係機関連携加算(Ⅳ)）

指導事項

連絡調整や相談援助の内容を記録していない。

解説及び 改善方法等

1. 障害児が就学予定の小学校、義務教育学校の前期課程若しくは特別支援学校の小学部又は就職予定の企業若しくは官公庁等（以下「小学校等」という。）との連携を図るため、**あらかじめ保護者の同意を得て**、小学校等との連絡調整及び相談援助を行った場合に算定されます。
2. 算定に当たっては以下に留意してください。
 - ① 就学時の加算は、小学校（義務教育の前期課程を含む。）又は特別支援学校の小学部に入学する際に連絡調整等を行った場合に算定できます。
 - ② 就職時の加算は、企業または官公庁等への就職の際に連絡調整等を行った場合に算定できます。
 ※ **就職先が就労継続支援A型及びB型並びに就労移行支援事業所の場合は算定できません。**
 - ③ 障害児の状態や支援方法を記録した文書を保護者の同意を得た上で就学先又は就職先に渡してください。
 - ④ **連携先との連絡調整や相談援助を行った場合には、相手ややり取りの内容について記録をしてください。**

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示別表 第1の12の2, 3の10の2
- ・留意事項通知 第2の2(1)⑮の2, 2の2(3)⑯

項 目

(4)報酬算定基準（福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ）

指導事項

従業者に対してキャリアパス要件を周知していない。

解説及び 改善方法等

1. 福祉・介護職員等処遇改善加算の算定には、事業所が満たすキャリアパス要件について、全ての福祉・介護職員に周知する必要があります。
2. 福祉・介護職員等処遇改善加算の従業者への配分方法を巡ってトラブルにならないよう、研修の実施等により十分な周知をしてください。

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示別表 第1の13, 3の11
- ・留意事項通知 第2の2(1)⑯, 2の2(3)⑱
- ・福祉・介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について

【参考】キャリアパス要件

キャリアパス要件Ⅰ (1, 2, 3すべてに適合)	キャリアパス要件Ⅱ (1, 2すべてに適合)	キャリアパス要件Ⅲ (1, 2すべてに適合)
1. 福祉・介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容に応じた任用等の要件（福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。 2. 1に掲げる職位、職責、又は職務内容に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。 3. 1及び2の内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。	1. 福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見を交換しながら、賃金向上の目標及び①又は②に掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。 ① 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施（OJT、OFF-JT等）するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行うこと。 ② 資格取得のための支援（研修受講のためのシフトの調整、給与の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。 2. 1について、全ての福祉・介護職員に周知していること。	1. 福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には次の①から③までのいずれかに該当する仕組みであること。 ① 経験に応じて昇給する仕組み 「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。 ② 資格等に応じて昇給する仕組み 「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。 ③ 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み 「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されてることを要する。 2. 1の内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。

項 目

(4)報酬算定基準（福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ）

指導事項

従業者に対して職場環境要件を周知していない。

解説及び 改善方法等

1. 福祉・介護職員等処遇改善加算の算定には、事業所が満たす職場環境要件（賃金改善以外の処遇改善の内容）について、全ての福祉・介護職員に周知する必要があります。
2. 加算の届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善の内容を周知することが必要ですので、
年1回は研修等により周知してください。

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示別表 第1の13, 3の11
- ・留意事項通知 第2の2(1)⑯, 2の2(3)⑱
- ・福祉・介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について

項 目

(5) その他（業務管理体制の届出）

指導事項

法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出をしていない。

解説及び 改善方法等

1. 法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務付けられているため、市福祉監査課に届け出てください。

根拠法令等 及び備考

- ・児童福祉法施行規則

【参考】業務管理体制の届出

1. 届出の内容

対象となる障害福祉サービス事業者	届出事項
全ての事業者	事業所の名称又は氏名 〃 主たる事業所の所在地 〃 代表者の氏名、生年月日、住所、職名
	「法令遵守責任者」の氏名、生年月日
事業所等の数が20以上の事業者	上記に加え「法令遵守規程」の概要
事業所等の数が100以上の事業者	上記に加え「業務執行の状況の監査の方法」の概要

【参考】業務管理体制の届出

2. 届出先

事業所等の区分	届出先	備考
①指定事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者等	厚生労働省	厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部企画課
②特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみを行う事業者であって、全ての指定事業所が同一市町村内に所在する事業所	市町村	
③全ての指定事業所等が同一指定都市(※)に所在する事業者等	指定都市 (※)	※児童福祉法に基づく指定障害児 通所支援事業者及び指定障害児入所 施設の設置者については児童相談所 設置市を含みます。
④全ての指定事業所等(児童福祉法に基づく指定障害児入所施設を除く。)が同一中核市内に所在する事業者等	中核市	
⑤①から④以外の事業者等	都道府県	