

## 運営上の留意事項について

## 要旨

- ・昨年度までの運営指導において、文書指摘があった事項等をまとめているので、御確認いただくとともに、今後の運営の御参考にしていただきたい。

## (障害福祉サービス：重要事項)

- ・人員配置に係る加算について、届出の際、基準に限りなく近い状態で申請されるケースがあるが、何らかの事情で該当する職員が休職された場合、基準違反となる可能性があるため、十分注意いただき、無理のない勤務体制、事業所運営となるよう配慮いただきたい。
- ・過年度に、利用者の定員超過減算について、会計検査員による指摘を受け、返還が生じたことがある。
- ・毎月の定員については確認されていることが多いが、前3ヶ月の利用者平均が定員の125%を超えていないかも御確認いただきたい。
- ・運営指導において、①個別支援計画の作成、②業務継続計画の未策定、③身体拘束の適正化・虐待の防止に係る措置、に関する指摘が多数上がっているため、特に留意いただきたい。

## (障害児通所支援・入所支援：重要事項)

- ・「虐待等の禁止・身体拘束等の適正化」については、障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化の徹底を図るため、定期的に関係委員会を開催し、その結果を従業員に周知徹底を図るとともに、従業員に対し、定期的研修を実施するなど、虐待防止措置及び身体拘束適正化の取組を行っていただきたい。  
なお、虐待防止又は身体拘束等適正化の措置を講じていない場合は、減算となる。
- ・利用児の権利擁護のため、本人の意思に反する異性介助がなされないよう、児童発達支援管理責任者等が本人の意向を把握し、本人の意向を踏まえた支援の提供体制の確保に努めること。
- ・業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症又は非常災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬が減算される。
- ・利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図る観点から、障害福祉サービス等情報公表システムに未報告の場合は、報酬が減算される。
- ・総合的な支援と支援内容の見える化を進める観点から、支援プログラムを作成し、インターネットなどによる公表が義務づけられた。未公表の場合は、令和7年4月から

は減算となる。

- ・ 障害児通所支援において配置すべき児童指導員等の員数は、定員ではなく、利用児童数に対する員数が必要であることを再確認いただきたい。
- ・ 児童指導員等加配加算は、指定基準上必要な従業者の員数に加え、児童指導員、保育士、理学療法士等又はその他の従業者を1以上配置している場合に算定できるとされており、指定基準上必要な従業者には、児童発達支援管理責任者も含まれるものである。

すなわち、児童指導員等が基準で求められている員数+1名（常勤換算）の配置がされていても、児童発達支援管理責任者が配置されていない期間は算定できない。

その他にも、事業所の不正請求や職員配置等の要件を満たしていないにも関わらず、加算を算定しているケースなどもあるため、適切な障害児通所・入所給付費の請求となっているかについても確認いただきたい。

※会計検査院の検査において、全国で、児童指導員等加配加算が適切に算定されておらず、障害児通所給付費が過大に支給されている事例が多数確認されたことから、令和5年3月30日付けで厚生労働省から注意喚起がされ、併せて、当該加算に関するQ&Aが示された。

〔会計検査院の指摘事項要旨〕

- ・ 児童発達支援管理責任者が配置されていない期間であるにもかかわらず、児童指導員等加配加算として所定の単位数が加算されていた。

その理由としては、児童指導員等加配加算の要件の理解が十分でなかったことから、児童発達支援管理責任者は、当該加算の算定に必要な従業者には含まれないと考えており、児童指導員等を所定の人数に加えて配置していれば、当該加算を算定できると誤解していた。

- ・ 基本報酬について、発達支援に対するきめ細かい評価とする観点から、30分未満の支援については、原則、対象外。
- ・ 延長支援加算の算定には、個別支援計画に延長支援が必要な理由や延長時間の記載が必要であるほか、延長時間帯には、安全確保の観点から、2人以上の職員配置が必要など、いくつかの要件があるので、ご確認の上、算定いただきたい。
- ・ 児童発達支援及び放課後等デイサービスにおいて、障害児の送迎を目的とした自動車を日常的に運行する場合、原則、障害児の見落としを防止する装置を設置しなければならないこととなっている。
- ・ 保育士特定登録取消者管理システムの活用については、児童福祉法の令和4年6月改正により、児童生徒に対し性暴力等を行ったことにより保育士登録を取り消された者等（特定登録取消者）の情報をデータベース化し、施設・事業者等に対し、保育士を

任命・雇用しようとするときは同データベースを活用するよう義務付けられた（施行日は令和6年4月1日）。

## 運営指導の指摘事項について（障害者関係）

## 1 運営に関すること

## (1) 勤務体制の確保等

- 人員配置について、勤務実績（各従業員の勤務時間）が不明確であるので、それぞれの職種の従事時間を明確にし、人員配置の管理を適正に行うこと。
- 法人がそれぞれ運営する2つの事業所は独立した事業所であるところ、両事業所を兼務するサービス管理責任者の勤務体制が不明確であった。  
従業員の勤務時間、兼務関係などを記した勤務体制を事業所ごとに定めること。また、それぞれの事業所・職種における勤務時間（実績）を明確にしておくこと。

## (2) 個別支援計画の作成

- サービス提供責任者は、個別支援計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該個別支援計画を利用者及びその同居の家族に交付すること。
- サービス管理責任者は個別支援計画の原案を作成し、サービス担当者会議で原案の内容について意見を求め、完成した原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ること。サービス担当者会議の内容は記録すること。
- 個別支援計画の原案に係るサービス担当者会議が開催されていないことが判明した。すべての利用者に対して会議を開催し、利用者の生活に対する意向等を改めて確認するとともに、計画の原案について意見を求め、それらを記録に残すこと。
- 個別支援計画の原案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し同意を得た記録及び個別支援計画を利用者に交付した記録が残されていないことが判明したため、今後はそれらも併せて記録に残すこと。
- 個別支援計画を利用者等及び特定相談支援事業者等に交付し、その記録を残すこと。
- 個別支援計画の作成後、少なくとも6月に1回以上当該計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うと規定されているところ、モニタリングが6か月以内に行われていない、または行っているが記録がされていない事例が散見されたため、期限内に適切に実施すること。

## (3) 非常災害対策・事故防止

- 非常災害対応マニュアル及び事故対応マニュアルについて整備すること。
- 事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、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員に周知すること。
- 避難訓練について、非常災害に備えるため避難、救出その他必要な訓練を年2回以上実施し、その内容を記録に残すこと。
- 非常災害に備えるための避難、救出その他必要な訓練を行う際は、あらかじめその

旨を消防署に届け出をし、訓練の内容を記録に残すこと。

- 事故報告について、都道府県（保健所）及び市町村に報告されていない事例があった。利用者に対する障害福祉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、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じること。

#### (4) 衛生管理・業務継続計画

- 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計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じること。また、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実施すること。
- 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、次に掲げる措置を講じること。
  - (1) 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) 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を整備すること。
  - (3) 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感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的実施すること。

#### (5) 重要事項説明・運営規程・掲示

- 重要事項説明書に、事故発生時の対応、緊急時の対応及び苦情処理の体制を記載すること。
- 運営規程に、虐待の防止のための措置に関する事項を記載すること。
- 運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関、苦情解決の体制及び手順、利用料の具体的な内容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について、利用者及び家族が見やすい場所に掲示すること。又は、自由に閲覧できる形で事業所内に備え付けること。

#### (6) 身体拘束・虐待防止

- 虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じること。
  - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に（年に1回以上）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に（年に1回以上）実施すること。
- 指針等に虐待防止担当者の氏名を明記し、虐待防止担当者が配置されていることを明確にすること。
- 虐待防止委員会及び身体拘束適正化検討委員会を開催した場合は議事録を残すとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。また他の委員会等と同時に開催する場合は、虐待防止委員会及び身体拘束適正化委員会として開催したことを明瞭にしておくこと。
- 身体拘束等の適正化については、指針を作成し、事例がない場合でも年に1回の身体拘束適正化委員会の開催及び研修を実施すること。
- 身体拘束について、切迫性、非代替性、一時性の3つの要件全てを満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨の記録を整備すること。また身

体拘束を実施する場合に記録が行われていない場合、所要の減算を行う必要がある  
ので留意すること。

#### (7) 預り金

- 預り金の出納管理について、利用者との保管依頼書、個人別出納台帳等必要な書類を備え、責任者及び補助者の選定を明確にすること。また、管理の確認が複数の者により常に行える体制で出納事務が行われるようにすること。

#### (8) 利用料

- 利用者から毎月徴収している保健衛生費について、給付対象のサービスと重複していると考えられる。また、利用者から受領する料金は一律提供・画一的徴収は認められないため、徴収を廃止すること。
- 日用品費の徴収について、すべての利用者に対して一律に提供される物品費用を徴収していた。利用者から日用品費として徴収するのは利用者から個人の希望を確認した上で購入した物品の費用のみが認められるため、見直しを行うこと。
- 利用者から一律に徴収している食材料費及び日用品費について、実費と比較して過大に請求していることが確認されたため、積算根拠を整理し適切な額となるよう見直しを行うとともに、残額が生じた場合には、精算して利用者に当該残額を返還する等適正に取り扱うこと。
- 利用者の支払いに対する領収書が発行されていなかった。利用者から費用の額の支払いを受けた場合は、領収書を交付すること。

#### (9) 法定代理受領

- 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。

#### (10) 秘密保持

- 従業者及び管理者の秘密保持誓約書について、全職員から漏れなく取得しておくこと。
- 他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、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ること。

## 2 自立支援給付費の算定誤りの事例

#### (1) 基本報酬

- 生活介護サービス費の所要時間による区分について、現に要した時間により算定していた。所要時間に応じた基本報酬を算定する場合は、生活介護計画に基づいて行われるべき指定生活介護等を行うための標準的な時間に基づき算定すること。
- 生活介護サービス費の所要時間による区分については、個別支援計画に位置付けられた標準的な時間に基づき算定されるものであるため、事前に標準的な時間を定めたと個別支援計画に記載すること。
- 障害者支援施設が昼間実施サービスとして行う生活介護において、8時間以上9時間未満の所要時間の基本報酬が算定されている事例が見受けられた。

#### (2) 加算

- 食事提供体制加算の算定にあたっては、食事の提供を行った場合に利用者ごとの摂

食量を記録することが加算要件の1つであるが、摂食量を記録していないことが判明した。

- 福祉・介護職員等処遇改善加算の区分について、当該事業所では福祉専門職員配置等加算を算定していないため区分（Ⅱ）にて請求すべきところ、誤って区分（Ⅰ）にて請求を行っていた。
- 短期利用加算については、指定短期入所等の利用を開始した日から起算して30日以内の期間について、1年につき30日を限度として算定すべきところ、1年につき30日を超えて請求している事例を確認した。
- 欠席時対応加算について、利用者またはその家族と連絡調整を行った記録が無いにもかかわらず加算を請求した事例が確認された。
- 特定事業所加算の算定に当たっては、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、全ての居宅介護従業者に対し、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施すること。また研修を実施した場合は、その記録を残すこと。
- 特定事業所加算の算定要件である、会議の定期的開催については、概ね1月に1回以上開催すること。また登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる居宅介護従業者の全てが参加するものでなければならぬため、欠席者が居る場合は欠席者が報告書を確認した旨の記録を残す等適正に対応すること。
- 特定事業所加算（Ⅱ）の体制要件である会議の定期的開催について、当該事業所においてサービス提供に当たる居宅介護従業者の全てが参加するものでなければならぬため、欠席者があった場合は会議内容の共有・伝達をした記録を残しておくこと。

### (3) 減算

- 業務継続計画が策定されていないことが確認されたため、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、当該事業所の利用者全員について所定単位数から減算すること。
- 情報公表未報告減算については、法第76条の3第1項の規定に基づく情報公表対象サービス等情報に係る報告を行っていない場合に減算されるものであるが、当該システムへの事業所情報の公表がなされていないことが判明した。

## 運営指導の指摘事項について（障害児関係）

### (1) 運営に関すること

#### ① 内容及び手続きの説明及び同意

- 重要事項説明書の記載内容に変更があった場合は、速やかに利用者に説明を行い、同意を得るとともに記録すること。
- 重要事項説明書に事故発生時の対応を記載すること。
- 通常の事業の実施地域を超えて送迎を行う場合に利用料を徴収する場合には、重要事項説明書にその旨を記載すること。
- 重要事項説明書に提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、提供した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等を記載すること。
- 利用申込者の同意した内容と相違し、同法人の他事業所のサービス提供を行っていたため、是正すること。やむを得ず合同サービスを行う場合は、事前に両事業所の利用者に関係する指定障害児相談支援事業所、各給付決定者（市町）及び保護者等に同意又は了承を得ておくこと。

#### ② 法定代理受領

- 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場合は、支給決定保護者等に対し、障害児通所給付費の額を通知すること。

#### ③ 勤務体制の確保（人員基準）

- 日々の勤務時間、勤務内容及び常勤・非常勤の別を記した勤務表を作成するなど、従業者の勤務体制を明確にすること。
- 児童発達支援管理責任者の退職が続き、研修要件を満たさない者の変更届出書をやむを得ない事由として受理する事案が約1年半で2回生じている。従業者の資質の向上を図るために研修機関が実施する研修や事業所内の参加の機会の充実を図り必要な職員の確保、育成に努めること。
- 児童指導員又は保育士の員数について、サービス提供時間を通じて2名以上配置するよう、勤務体制を見直すなど所要の措置を講じること。
- 児童指導員又は保育士の員数について、1人以上は常勤となるよう、勤務体制を見直すなど所要の措置を講じること。
- 基準配置の児童指導員または保育士が休暇の取得等により不在となる場合、当該職員の勤務形態（常勤・非常勤）に関わらず、当該職員とは別に児童指導員又は保育士を配置することにより、サービスの提供を行う時間帯を通じて基準上の必要とされる員数を確保すること。
- 利用人数に応じた人員配置をせず、障害児を受け入れていた。障害児の数が10を超える日においては、2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の児童指導員又は保育士を配置すること。

#### ④ 利用者負担額の管理

- 利用者負担上限管理について、利用者負担上限管理結果票の作成後は、利用者又は保護者から確認を受けた後に署名又は記名押印をもらっていないことが判明したため、早急に署名等をもらうとともに、今後は適正に管理すること。
- 利用者負担上限管理結果票を作成し、保護者に通知すること。

#### ⑤ 管理者の責務

- 管理者は、事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行い、従業者に必要な指揮命令を行うことになっているが、管理者の責務が果たされていない状況が散見されたため、管理体制を確立し、改善内容について報告すること。

#### ⑥ 運営規程

- 運営規程が保存されていないため整備すること。

#### ⑦ 個別支援計画の作成

- アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、個別支援計画の原案を作成すること。
- 個別支援計画の作成にあたっては、アセスメントを行い、サービスの提供にあたる担当者を招集して行う会議を開催し、個別支援計画の原案について意見を求め、会議の内容について記録を残すこと。
- 個別支援計画の作成にあたって、障害児の課題の把握、支援目標及び長期、短期等の達成時期についての記載が不十分なため改めること。
- 個別支援計画の作成後、実施状況の把握（モニタリング及び利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、計画の見直しを行い、利用者との面談、計画作成に係る会議の記録を残すこと。
- 個別支援計画について、説明・同意・交付の文言がなく、その旨が確認できないため、文言を追加すること。
- 放課後等デイサービス利用計画に基づき支援を行うべきところ、一部児童について、計画を作成することなく支援を行っており改めること。
- 児童発達支援管理者（以下「児発管」）の業務であるアセスメント、個別支援計画、モニタリングにおいて、児発管が不在日に面談及び作成された事例があった。児発管の業務及び役割を認識し、今後、このような事例がないよう、適正に事業サービスを遂行すること。
- 個別支援計画について、一部の利用者分を直接支援に従事する職員（保育士）が作成していたため、事業所の管理者は、児童発達支援管理責任者に個別支援計画の作成に関する業務を担当させること。

#### ⑧ 業務継続計画の策定等

- 感染症や非常災害の発生時において、利用者にサービスの提供を継続的に実施するための業務継続計画が策定されていなかったため、速やかに業務継続計画を策定するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施すること。

#### ⑨ 安全計画の策定等

- 障害児の安全確保を図るため、安全計画を策定し、従業者に周知するとともに安

全計画に係る研修及び訓練を定期的実施すること。

また、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。

**⑩ 秘密保持等について**

- 他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する場合は、あらかじめ文書により当該利用者又は家族の同意を得ること。
- 従業者及び従業者であった者が、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らすことがないように、従業者の雇用時等に秘密保持に係る誓約書を徴すること。
- 個人情報同意書の同意日について、サービス提供開始後大幅に経過しているものが見受けられたので、速やかに同意を得ること。

**⑪ 定員の遵守**

- 定員を超える利用が常態化しているため、サービス提供の際には、利用者の処遇等について十分配慮し、定員の見直しを行う等の必要な措置を講じること。

**⑫ 掲示**

- 事業所の見えやすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、事故発生時の対応、苦情処理の体制、利用料その他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のサービスに資すると認められる重要事項を掲示するか、又はこれらの事項を記載した書面を自由に閲覧可能な場所に備え付けること。

**⑬ 苦情解決について**

- 苦情の内容等の記録が不十分であるので、苦情がサービスの質の向上を図る上で重要な情報であるとの認識に立ち、記載内容の充実に努めるとともにサービスの質の向上に向けた取組を行うこと。

**⑭ 記録の整備について**

- サービス提供の実績について、当該サービス提供日、内容、その他必要な事項を、その都度記録すること。
- 延長支援加算について、延長した支援が必要である理由を個別支援計画に記載すること。なお、営業時間について利用状況を踏まえ適切に設定する必要があるため見直しを行うこと。

**⑮ 非常災害対策**

- 防犯対策及び非常災害に関する具体的計画を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を実施し、その記録を保管すること。
- 風水害、地震等非常災害に備えるため非常災害対策マニュアルを整備すること。また、その内容を定期的に従業者に周知徹底すること。
- 避難場所や避難経路を盛り込んだ防災時対応マニュアルを作成すること。

**⑯ 虐待等の禁止、身体拘束等の適正化**

- 虐待の発生又はその再発を防止するため、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するとともに、その結果について記録に残し、従業者に周知徹底を図ること。
- 虐待の発生又はその再発を防止するため、従業者に対し、虐待の防止のための研

修を定期的 to 開催すること。

- 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。
- 児童福祉法及び障害者虐待防止法について理解し、「放課後等デイサービスガイドライン」及び「障害者福祉施設等における高齢者虐待の防止と対応の手引き」を参照の上、利用児の人権を擁護し、虐待防止について法人役職員、第三者委員、さらに外部の専門職等と連携し虐待の再防止に努めること。
- 虐待防止に関する研修は行われていたもののその知識の定着は弱く、現場で活かせるレベルには至っていなかったことが考えられる。  
また、強度行動障害の児童に安全に事業所で支援を行うための計画について、相談支援事業所や保護者と方針が共有できていないことも、虐待を生む要因となっていると考えられ、早急に、安全に安心して支援が出来るよう、関係機関との有機的な連携が重要である。  
については、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を早急に整備し、従業者に障害者虐待に関する知識と対応について周知徹底し、障害児を養護すべき責務を果たすこと。
- 利用児童又は利用児童等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、身体拘束等を行ってはならず、身体拘束を行う場合には、個別支援会議等において組織として慎重に検討・決定するとともに、個別支援計画にその態様及び時間、その際の利用児童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載すること。また、利用者及びその家族に十分説明し、同意を得ること。
- 身体拘束等の適正化を検討する委員会を定期的 to 開催するとともに、その結果について記録を残し、従業者に周知徹底を図ること。（年1回以上）
- 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- 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 to 実施すること。（年1回以上）

#### ⑰ 利用者負担等の受領

- 日用品費、指定児童発達支援において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、通所給付決定保護者に負担させることが適当であると認められる費用の支払いを受ける際は、予め通所給付決定保護者に対し、説明、同意を行うこと。

#### ⑱ 事故発生時の対応

- 事故発生時には、状況及び採った処置を記録すること。
- 事故報告書は、事故発生後速やかに事業所を所管する保健所及び利用者の支給決定を行っている市町村に報告すること。

#### ⑲ 緊急時の対応

- 利用児の急なけが、病気等緊急時の対応についてマニュアルを作成するなどにより、運営規程に定められた「緊急時の対応方法」について適切な方策を講じること。

## ⑳ 安全衛生・健康管理

- 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必要な措置を講じること
  - ・ 感染症及び食中毒の予防・まん延防止対策検討委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
  - ・ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修、訓練を定期的を実施すること。
- 従業者の健康診断の受診等により、健康状態の管理を行うこと。

## ㉑ 研修の実施

- 従業者の資質向上のため、外部研修の受講や事業所内で研修を計画すること。実施後は、記録を残すとともに職員間で共有すること。

## ㉒ 変更届

- 事業所の設備について届出内容と異なる部分を確認されたため、現状の平面図を添付した変更届を提出すること。

## (2) 障害児通所給付費の算定誤りの事例

### ① 欠席時対応加算

- 利用中止の連絡日や連絡調整その他の相談援助に係る記録がないにも関わらず、当該加算を算定していた。
- 当該加算については急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合について算定可能であるが、前々日より前に連絡があった場合も算定していた。
- 大雨警報の発令により事業所を休業した場合について急な欠席ととらえ、欠席時対応加算を請求していた。

### ② 福祉専門職員等配置加算

- 常勤の児童指導員等に社会福祉士又は介護福祉士を配置する要件を満たしていないにも関わらず算定していた。
- 従業者のうち加配対象者の配置割合が必要数を満たしていないにも関わらず、福祉専門職員等配置加算(Ⅲ)を算定していた。

### ③ 延長支援加算

- 運営規程で営業時間が17時30分まででありながら、17時を超えた分から算定していた。
- 営業時間の前後の時間において支援を行った場合に算定できるものであるが、昼休憩の時間に支援した場合についても算定していた。
- 営業時間中のサービス提供であったにもかかわらず、加算を算定していた。
- サービス提供日数、サービス提供時間数を誤って請求していた。
- 障害児支援利用計画に延長支援の適否等が記載されていない事例が見受けられたため、障害児相談支援事業所に確認の上、その内容を記録すること。

<p>○ 放課後等デイサービス計画に定める標準的な支援時間が3時間に満たないにも関わらず、延長支援加算を算定している事例があった。</p>
<p><b>④ 児童指導員加配加算</b></p> <p>○ 利用定員を超えた受入れが常態化しており、実際の1日の利用者数に応じた人員配置に対する加配がされていないにも関わらず算定していた。</p> <p>○ 指導員加配加算（児童指導員等を配置する場合）について、児童指導員等を常勤換算で2名以上配置していないにも関わらず算定していた。</p> <p>○ 児童発達支援管理責任者が欠如しているにも関わらず、児童指導員等加配加算を算定していた。</p>
<p><b>⑤ 児童発達支援管理責任者欠如減算</b></p> <p>○ 児童発達支援管理責任者が欠如しているにもかかわらず、減算手続きが行われていなかった。</p>
<p><b>⑥ 送迎加算</b></p> <p>○ 送迎記録に実績のない送迎加算が請求されていた。</p>
<p><b>⑦ 人員欠如減算</b></p> <p>○ 児童指導員、保育士が欠如しているにもかかわらず、所用の減算を行わないまま請求していた。</p> <p>○ 強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）を修了した指導員を児童指導員として誤って配置しており、人員欠如減算を行わないまま請求していた。</p>
<p><b>⑧ 定員超過減算</b></p> <p>○ 利用定員を超えた利用児の受入れが常態化していることが散見されたが、定員超過減算を行わないまま請求していた。</p>
<p><b>⑨ 個別支援計画未作成減算</b></p> <p>○ モニタリング及び継続的なアセスメントがされていない計画が散見されたが、個別支援計画未作成減算を行わないまま請求していた。</p> <p>○ 児童発達支援管理責任者でない者が放課後等デイサービス計画の作成を行い、個別支援計画未作成の場合の減算を適用しないまま給付費を請求していた。</p>
<p><b>⑩ 専門的支援実施加算（旧特別支援加算）</b></p> <p>○ 特別支援計画の未作成、保護者等への計画の説明・同意・交付したことがわかる書類や加算対象児ごとの記録の未整備等のまま請求していた。</p> <p>○ 専門的支援実施計画を作成しないまま支援を行い、専門的支援実施加算を算定している事例が確認された。</p>
<p><b>⑪ 看護職員配置加算</b></p> <p>○ 看護職員の配置がない期間があるにも関わらず、誤って加算請求されていた。</p>
<p><b>⑫ 自己評価未公表減算</b></p> <p>○ 自己評価結果等の公表が適切に行われていないにも関わらず、自己評価等未公表減算を行っていなかった。</p>

**⑬福祉・介護職員等処遇改善加算**

- 福祉・介護職員等処遇改善加算について、処遇改善計画の内容等を全ての福祉・介護職員に文書で周知すること。

**⑭身体拘束廃止未実施減算**

- 身体拘束等の適正化を図るための措置が講じられていなかった。
  - ・ 身体拘束等適正化対策検討委員会を定期的には開催していない。
  - ・ 身体拘束等適正化のための指針未整備
  - ・ 従業者に対し、身体拘束等適正化のための研修未実施

**⑮虐待防止措置未実施減算**

- 虐待の発生・再発を防止するための措置が講じられていなかった。

**⑯事業所内相談支援加算**

- 事業所内相談支援加算（Ⅱ）を算定すべきところ、事業所内相談支援加算（Ⅰ）を算定していた。
- 事業所内相談支援加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）の算定に当たっては、事業所が行う支援の内容を、個々の利用者ごとに個別支援計画に位置付けること。

事務連絡  
令和5年3月30日

各〔都道府県  
市区町村〕障害児支援主管部（局） 御中

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部  
障害福祉課障害児・発達障害者支援室

## 障害児通所支援における児童指導員等加配加算の取扱いについて

障害保健福祉行政の推進につきましては、日頃より御尽力を賜り厚く御礼申し上げます。

児童発達支援及び放課後等デイサービスについては、報酬告示（※1）において、指定基準（※2）上必要な従業者の員数に加え、理学療法士等、児童指導員等又はその他の従業者を配置している場合、児童指導員等加配加算を算定できるとされております。

今般、児童発達支援及び放課後等デイサービスにおける児童指導員等加配加算が適切に算定されておらず、障害児通所給付費が過大に支給されている事例が、会計検査院の検査により確認されました。その理由として、児童指導員等加配加算の要件の理解が十分ではないことなどが挙げられており、会計検査院より、児童指導員等加配加算の要件の周知徹底や、児童発達支援管理責任者の配置についての記載欄を設けた加算届の様式を示すこと等について指摘があったところです（指摘事項の詳細は別紙1のとおり）。

つきましては、障害児通所支援における児童指導員等加配加算の要件に関するQ&Aを別紙2のとおり整理し、お示ししますので、内容について御了知いただくとともに、都道府県、指定都市、中核市及び児童相談所設置市におかれては、

- 別紙2について、ホームページへの掲載や、事業所の指定・更新申請の機会又は事業所への集団指導等の機会を捉え、管内の児童発達支援事業所及び放課後等デイサービス事業所（以下「事業所」という。）に対して継続的に周知すること
- 児童指導員等加配加算の届出様式について、別添のとおり、児童発達支援管理責任者の員数を記載することとしたので、事業所に周知すること

をお願いいたします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項の規定に基づく技術的助言であることを申し添えます。

（※1）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年厚生労働省告示第122号）

（※2）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）

### <本件担当>

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課  
障害児・発達障害者支援室障害児支援係

TEL：03-5253-1111（内線3037、3102）

FAX：03-3591-8914

E-mail：[shougaijishien@mhlw.go.jp](mailto:shougaijishien@mhlw.go.jp)

会計検査院検査による指摘事項（詳細）

- 11 都県及び 20 市区における、438 事業者の児童発達支援事業所又は放課後等デイサービス事業所（合計 537 事業所）における児童指導員等加配加算の算定状況等を検査したところ、96 事業者の 119 事業所において、障害児通所給付費の算定に当たり、児童発達支援管理責任者が配置されていない期間であるにもかかわらず、児童指導員等加配加算として所定の単位数が加算されていた。
- 児童発達支援管理責任者が配置されていない期間に児童指導員等加配加算が算定されていた理由として以下の理由が挙げられた。
  - ① 児童指導員等加配加算の要件の理解が十分でなかったことから、児童発達支援管理責任者は算定基準等における児童指導員等加配加算の算定に必要な従業者には含まれないと考えていたため、児童発達支援管理責任者を配置していない期間でも児童指導員等を所定の人数に加えて配置していれば、児童指導員等加配加算を算定できると誤解していたため。
  - ② 加算届の様式には児童発達支援管理責任者の配置状況についての記載欄がないため、児童発達支援管理責任者を配置していない期間でも児童指導員等加配加算を算定できると誤解していたため。
  - ③ 児童指導員等加配加算の要件については理解していたものの、児童指導員等加配加算を算定するに当たっての事業所における児童発達支援管理責任者の配置状況の確認が十分でなかったため。
- 厚生労働省において、障害児通所給付費の算定等が適正に行われるよう、次のとおり、是正の処置を要求し及び是正改善の処置を求める。
  - ① 返還手続が未済の事業所に対して、過大に算定されていた障害児通所給付費の返還手続を行わせること。
  - ② 都道府県等に対して、Q&A 等に記載するなどの方法により児童指導員等加配加算の要件について周知徹底するとともに、児童発達支援管理責任者の配置についての記載欄を設けた加算届の様式を示すなどした上で、児童指導員等加配加算の算定に必要な従業者を確認する際に事業所における児童発達支援管理責任者の配置状況を確認するよう周知すること。
  - ③ 事業者に対して、都道府県等を通じるなどして、児童指導員等加配加算の要件について周知徹底するとともに、児童指導員等加配加算の算定に必要な従業者を確認する際に事業所における児童発達支援管理責任者の配置状況を確認するよう周知すること。

障害児通所支援における児童指導員等加配加算の要件に関する Q&A

問1 児童指導員等加配加算は、児童発達支援給付費又は放課後等デイサービス給付費の算定に必要となる従業者の員数に加え、理学療法士・児童指導員等を常勤換算で1以上配置することが要件とされているが、「算定に必要となる従業者」とは、10:2等の割合で配置する必要がある児童指導員又は保育士のみを指すのか。或いは、管理者や児童発達支援管理責任者等を含めた、全ての職種を指すと考えるのか。

(答)

- 指定基準に定める全ての職種を指したものである。よって、児童指導員又は保育士が、指定基準で置くこととしている員数+1名の配置がされていても、児童発達支援管理責任者に欠如が生じている等の場合は、本加算を算定することはできない。

問2 児童指導員等加配加算を算定する上で、児童発達支援管理責任者が欠如していないことも要件になるとのことだが、児童発達支援管理責任者が休暇により出勤していない場合、児童指導員等加配加算の算定上、欠如とは考えない(児童発達支援給付費又は放課後等デイサービス給付費の算定に必要となる従業者の員数が満たされている)という理解で良いか。

(答)

- 貴見のとおり。  
指定基準では、児童発達支援事業所又は放課後等デイサービス事業所について、サービス提供時間帯を通じてサービス提供にあたることまでは定めていないため、労働基準法等に定める休暇を取得する場合に、代替りの児童発達支援管理責任者を置くことまでは求めている。

問3 児童指導員等加配加算の対象となる加配職員（理学療法士・児童指導員等）を常勤で雇用したとき、当該常勤職員が休暇を取得する場合、休暇を取得した日は加配職員が不在のため、児童指導員等加配加算を算定できないと解するのか。

（答）

- 児童指導員等加配加算は児童指導員等を常勤換算で1人以上配置したときに算定できる。常勤職員の場合、有給休暇等を取得するときは欠如としては扱わない（常勤換算として計上できる）ので、1週間を通じて常勤換算で1人以上の配置がされているなら、1週間の各日の請求において児童指導員等加配加算を算定することは可能である。
- なお、暦月で一ヶ月を超えるような休暇となる場合はこの取扱いは認められない点に留意すること。

（参考）「障害福祉サービスに係るQ&A（指定基準・報酬関係）（VOL. 2）」（平成19年12月19日付け事務連絡）問6

児童指導員等加配加算及び専門的支援加算に関する届出書

事業所・施設の名称			
サービスの種別	① 児童発達支援      ② 放課後等デイサービス      ③ ①・②の多機能		
1 異動区分	① 新規                      ② 変更                      ③ 終了		
2 従業者の状況		単位①	単位②
	基準人数の総数A	人	人
	うち児童発達支援管理責任者の員数	人	人
	従業者の総数B(常勤換算)	人	人
	うち理学療法士等の員数(常勤換算)	人	人
	うち保育士の員数(常勤換算)	人	人
	うち5年以上保育士の員数(常勤換算)	人	人
	うち児童指導員等の員数(常勤換算)	人	人
	うち5年以上児童指導員の員数(常勤換算)	人	人
	うちその他の従業者の員数(常勤換算)	人	人
	うち児童発達支援管理責任者の員数(常勤換算)	人	人
	加配人数(B-A)	人	人
	児童指導員等加配加算算定対象者	ア 理学療法士等 イ 児童指導員等 ウ その他の従業者	ア 理学療法士等 イ 児童指導員等 ウ その他の従業者
	専門的支援加算算定対象者 (注)イ、ウは、児童発達支援の場合のみ選択可能。	ア 理学療法士等(保育士を除く。) イ 5年以上保育士 ウ 5年以上児童指導員	ア 理学療法士等(保育士を除く。) イ 5年以上保育士 ウ 5年以上児童指導員

備考

- 「サービス種別」、「異動区分」欄については、該当する番号に○を付けてください。
- 「従業者の状況」には、サービス毎に単位を分けている場合は、従業者の数を単位別に記載してください。
- 多機能型(人員配置特例の利用なし)の場合は、「従業者の状況」単位①・②欄にそれぞれ児童発達支援と放課後等デイサービスの「基準人数」等をそれぞれ記載してください。
- 「基準人員の総数A」には、「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)」上、必要な従業者の総数を単位別に記載してください。
- 「うち理学療法士等の員数(常勤換算)」には、サービス毎に配置されている理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、心理療法の技術を有する従業者又は視覚障害者の生活訓練の養成を行う研修を終了した従業者の数を単位別に記載してください。
- 「うち保育士の員数(常勤換算)」には、理学療法士等の員数のうち、保育士の数を単位別に記載してください。
- 「うち5年以上保育士の員数(常勤換算)」には、保育士の資格を得てから5年以上児童福祉事業に従事した経験を有する保育士の数を単位別に記載してください。
- 「うち児童指導員等の員数(常勤換算)」には、サービス毎に配置されている児童指導員、手話通訳士、手話通訳者、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)を修了した指導員の数を単位別に記載してください。
- 「うち5年以上児童指導員の員数(常勤換算)」には、児童指導員の資格を得てから5年以上児童福祉事業に従事した経験を有する児童指導員の数を単位別に記載してください。
- 「うち児童発達支援管理責任者の員数(常勤換算)」には、サービス毎に配置されている児童発達支援管理責任者の数を単位別に記載してください。
- 重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程修了者又は行動援護従業者養成研修修了者を配置した場合には、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者と同等の扱いとします。
- 算定対象者については、該当項目に○を付けてください。