

# 令和7年 運営指導における指摘事項

水戸市福祉部福祉指導課  
指導第1係

○ 令和7年1月～12月の運営指導の概要

サービス種別	運営指導 件数	サービス種別	運営指導 件数	サービス種別	運営指導 件数
居宅介護	9	就労移行支援	13	地域定着支援	2
重度訪問介護	7	就労継続支援A型	11	計画相談支援	8
同行援護	5	就労継続支援B型	23	児童発達支援 (児童発達支援センターを含む)	13
行動援護	3	就労定着支援	2	放課後等デイサービス	27
生活介護	13	共同生活援助	14	保育所等訪問支援	4
短期入所	8	施設入所支援	5	障害児相談支援	7
自立訓練（生活訓練）	2	地域移行支援	2	合計	178

○ 本書の読み方

- (1) **令和7年1月～12月の運営指導における主な指摘事項を掲載しています。**記載がない項目においても、関係法令等を確認し、**少なくとも1年に1度**は運営状況等を自主的に点検してください。
- (2) 本書におけるサービス種別の略称は、以下のとおりです。

居宅	: 居宅介護	選択	: 就労選択支援	地域定着	: 地域定着支援
重訪	: 重度訪問介護	移行	: 就労移行支援	計画相談	: 計画相談支援
同行	: 同行援護	A型	: 就労継続支援A型	児発	: 児童発達支援
行動	: 行動援護	B型	: 就労継続支援B型	放デイ	: 放課後等デイサービス
療介	: 療養介護	定着	: 就労定着支援	保訪	: 保育所等訪問支援
生介	: 生活介護	GH	: 共同生活援助	児相談	: 障害児相談支援
短期	: 短期入所	入所	: 施設入所支援		
生訓	: 自立訓練（生活訓練）	地域移行	: 地域移行支援		

※訪問系サービスは「居宅、重訪、同行、行動」を言い、相談系サービスは「地域移行、地域定着、計画相談、児相談」のことを、児サービスは「児発、放デイ、保訪」のことを言います。

## 1 人員基準

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス																													
従業者の員数	1	事業所におくべき人員配置基準を満たしていないため、今後は利用者の数に応じて基準上必要な職員を配置すること。	各サービスごとに人員基準が異なるので、基準を確認し、必要な職員を配置すること。 なお、一部のサービスを除いて人員基準を満たさない場合には、サービス提供職員欠如減算が適用される他、著しい欠如が継続し、市の指導に従わない場合には指定の取消等の検討対象となる場合もある。	全サービス																													
	2	児童発達支援管理責任者が不在のため、速やかに配置すること。 また、市障害福祉課に変更届を提出し、児童発達支援管理責任の不在について届出ること。	障害児通所支援事業所に配置が必要な児童発達管理責任者は専任かつ常勤で1人以上である。 児童発達管理責任者が欠如している場合には、個別支援計画が適切に作成されていないことにもなるため、職員欠如と計画未作成のうち、減算となる単位数が大きい方についてのみ適用すること。 (例) 4月1日から10月10日まで児発管等欠如 4月1日から10月20日まで計画未作成 <table border="1" data-bbox="1086 817 1809 1385"> <thead> <tr> <th></th> <th>児発管等欠如減算</th> <th>計画未作成減算</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3月</td> <td>—</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>4月</td> <td>—</td> <td>30%減算</td> </tr> <tr> <td>5月</td> <td>—</td> <td>30%減算</td> </tr> <tr> <td>6月</td> <td>(30%減算)</td> <td>50%減算</td> </tr> <tr> <td>7月</td> <td>(30%減算)</td> <td>50%減算</td> </tr> <tr> <td>8月</td> <td>(30%減算)</td> <td>50%減算</td> </tr> <tr> <td>9月</td> <td>(30%減算)</td> <td>50%減算</td> </tr> <tr> <td>10月</td> <td>50%減算</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>11月</td> <td>—</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table>		児発管等欠如減算	計画未作成減算	3月	—	—	4月	—	30%減算	5月	—	30%減算	6月	(30%減算)	50%減算	7月	(30%減算)	50%減算	8月	(30%減算)	50%減算	9月	(30%減算)	50%減算	10月	50%減算	—	11月	—	—
	児発管等欠如減算	計画未作成減算																															
3月	—	—																															
4月	—	30%減算																															
5月	—	30%減算																															
6月	(30%減算)	50%減算																															
7月	(30%減算)	50%減算																															
8月	(30%減算)	50%減算																															
9月	(30%減算)	50%減算																															
10月	50%減算	—																															
11月	—	—																															

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
児童指導員等	3	児童指導員等を，障害児の数が10までは2以上，10を超える場合は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配置すること。	児童発達支援及び放課後等デイサービス事業所（児童発達支援センター及び主として重症心身障害児を通わせる事業所を除く。）に置くべき児童指導員等の員数は，1日に利用する障害児の数に応じて配置すること。	児発，放デイ
	4	児童指導員の要件を満たさない従業者が，配置に必要とされる従業者の代わりに従事している日があったので，配置要件を満たす従業者を配置すること。	児童指導員は児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第43条の要件を満たすものを配置すること。	児発，放デイ
従業者及び管理者の雇用契約等の内容の確認	5	一部の従業員について，運営法人との雇用契約等の内容が書面で確認できなかったため，雇用契約書を作成するなどの措置を講ずること。	水戸市の独自基準により，事業所の従業者及び管理者は，事業者との雇用契約等の内容を書面で確認できるものでなければならぬため，雇用契約書等などの作成を行い，その記録を整備すること。	相談系サービス以外

## 2 運営基準

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
内容及び手続きの説明及び同意	1	利用申込者に交付する重要事項説明書等に掲載が必須の項目を記載すること。	サービスの提供に際して、以下の事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得ること。 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） ※⑤については、地域移行支援、地域定着支援、計画相談、児相談は不要。	全サービス
	2	既に利用契約を締結している場合であっても、同法人の異なるサービスを利用することとなった場合は、再度利用契約を締結する等、必要な措置を講ずること。	市条例の独自基準と社会福祉法の規定により、障害福祉サービス等の提供に際して事業者は利用者とサービスの提供に関する契約を書面により締結する必要がある。 個別支援計画作成に係る一連の流れもサービス提供の一環であるため、利用契約の締結後に実施すること。	全サービス
	3	当該事業者で提供するサービスを追加した場合は、利用者に追加となるサービスの重要事項の説明を行い、利用契約を締結すること。		全サービス
	4	重要事項の説明及びサービスの提供に関する契約を締結してから、アセスメントの実施及び個別支援計画の作成を行うこと。		全サービス
サービスの提供の記録	5	サービスを提供した記録が明確に確認できない事例があったため、今後は漏れなく記録を作成し、検査時等に遅滞なく応じることができるよう整備すること。		サービスを提供した際は、提供日、内容その他必要な事項を、提供の都度記録すること。（療養介護、入所者へ行う施設障害福祉サービス、共同生活援助については、後日一括して記録しても差し支えない。）

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
			また、市の独自基準により、上記の記録は市が実施する検査時等に遅滞なく応じることができる場所に保管する必要がある。	
	6	サービスを提供した際に、サービスを提供した実績時間数について利用者から確認を受けること。	事業者はサービス提供実績記録表について、利用者から確認を受けること。	全サービス
利用者負担額等の受領	7	通所利用者負担額について、市条例に規定のない、光熱水費やガソリン代等の徴収が運営規程に記載されていたので削除すること。	<p>サービスの提供に係る利用者負担額の他に、事業者はサービス内で提供される便宜に要する費用の支払いを利用者から受けることができるが、支払を受けることができる費用の内容は各サービスによって条例等で定められており、条例等に定めのない費用は支払いを受けることができない。</p> <p>また、上記の便宜の提供を含むサービスの提供内容にはあたらないものについて、別途費用の支払いを受けることも可能だが、以下の3つの要件を満たしている必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①その費用の使途が直接利用者の便益を向上させるものであること。</li> <li>②利用者に支払いを求めることが適当であること。</li> <li>③金銭の使途、額並びに支払を求める理由を書面によって明らかにし、利用者の同意を得ていること。</li> </ul>	全サービス
介護給付費等の額に係る通知等	8	法定代理受領により、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>給付費の法定代理受領を行っている利用者等に対しては、介護給付費等の額を通知すること。</p> <p>なお、法定代理受領を行わない利用者に対しては、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を交付すること。</p>	全サービス

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
サービスの質の評価	9	おおむね1年に1回以上、自己評価及び保護者評価を実施し、それらの結果並びにサービスの質の改善の内容について保護者に示すとともに、インターネットの利用その他の方法により公開すること。	<p>障害児通所支援事業所の自己評価については、令和6年度報酬改定により以下のように変更となった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育所等訪問支援事業所も自己評価を実施すること。なお、事業所での評価と利用児の保護者からの評価に加えて、訪問先施設からの評価も加えて受けること。</li> <li>・ 事業所での評価については、従業者による評価を受けた上で、事業者としての評価を行うようにすること。</li> <li>・ 評価内容と改善内容を利用児の保護者に示した後に（保育所等訪問支援については訪問先施設にも示す。）インターネットその他の方法により公表すること。</li> </ul> <p>なお、自己評価等の具体的な手順、評価項目及び参考様式等については、「障害児通所支援事業所における事業所全体の自己評価の流れについて」（令和6年7月4日こども家庭庁支援局障害児支援課事務連絡）を参照すること。</p>	児発、放デイ、保訪
工賃・賃金の支払等	10	生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額の算出の根拠が明確でなかったため、適正に算出の上、利用者に賃金を支払うこと。	<p>生活介護（生産活動を実施する場合）、就労移行支援、就労継続支援については、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額を工賃又は賃金として利用者に支払うことを原則とし、目的なく積み立てることや他事業に流用することはできない。</p> <p>ただし、継続的な事業の運営のために収益から一定の条件の下に「工賃変動積立金」、「設備等整備積立金」を積み立てることは可能である。具体的な取扱は、令和3年度厚生労働省障害者総合福祉推進事業で作成された「就労支援事業会計の運用ガイドライン」を参照すること。</p>	生介（生産活動を行う場合のみ）、移行、選択、A型B型
	11	利用者に支払う工賃は、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額となるようにすること。	<p>「就労支援事業会計の運用ガイドライン」URL：  <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001004096.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001004096.pdf</a></p>	

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
	12	毎年度、当該年度における目標工賃と、前年度における工賃実績を利用者に通知すること。	工賃の目標水準及び前年度の平均工賃月額について記載した文書を、事業所の見やすい所に掲示する等により利用者に対し通知すること。	B型
	13	生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにすること。 また、当該基準を満たしていないことから、市障害福祉課に経営改善計画書を提出すること。	生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額未満であることにより、賃金の支払に自立支援給付を充てる場合には、経営改善計画書を市障害福祉課に提出すること。	A型
運営規程	14	運営規程に入退居(所)の基準を設けるとともに、運営規程の変更について、市障害福祉課へ変更届を提出すること。	水戸市独自基準により、「苦情の処理手順及び窓口」及び「入退所(居)の基準(入所, GHのみ)」を従来の記載項目に追加しているため、項目に不足がある場合には、追加する必要がある。 また、運営規程の内容に変更があった場合は、変更のあった日から十日以内に、市障害福祉課に変更届を提出すること。	入所, GH
	15	運営規程に記載されている内容が実態と異なる部分があったため、修正の上、市障害福祉課に変更届を提出すること。		全サービス
運営状況に関する事項の評価等	16	スコア表について、関係告示・通知で提出が求められている様式を市障害福祉課へ届け出ること。 併せて、障害福祉サービス等情報検索ウェブサイトにおいて公表すること。	A型事業者は、おおむね1年に1回以上「厚生労働大臣が定める事項及び評価方法」(令和3年3月23日厚労省告示第88号)に基づいて自己評価を行い、その結果をインターネットの利用等により公表し、その公表状況を市障害福祉課へ届け出る必要がある。公表は原則毎年度4月中に実施すること。  公表が必要な書類は、以下のとおり。 ①(様式2-1)就労継続支援A型事業所におけるスコア表(全体) ②(様式2-2)就労継続支援A型事業所におけるスコア表(実績I~IV、VI) ③(様式1)就労継続支援A型事業所における地域連携活動実	A型

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
			<p>施状況報告書</p> <p>④（様式2）就労継続支援A型事業所における利用者の知識、能力向上に係る実施状況報告書</p> <p>※③、④については、「地域連携活動」、「利用者の知識・能力向上」の取組に関するスコアを算定している場合に限る。</p>	
勤務体制の確保等	17	従業者の各事業所における勤務時間（実績）が分かる勤務表を事業所ごとに毎月作成し、従業者の配置状況が常に人員基準等を満たしているか確認すること。	<p>日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、職種の兼務関係等を明確にするために勤務予定と勤務実績の記録を毎月作成し、月ごとに人員基準や加算に対応した配置要件を満たしているか確認すること。</p> <p>上記の記録は法人役員等であっても、事業所の従業員として従事する場合には漏れなく作成すること。</p>	全サービス
	18	従業者の出勤状況が不明であったため、出退勤記録等を作成すること。		全サービス
	19	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の方針等を明確化するとともに、相談に対応する担当者をあらかじめ定め、従業者に周知すること。	<p>職場において、ハラスメントにより従業者の就業環境が害されることを防止するため、以下の措置を講ずること。</p> <p>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（文書化）し、従業者に周知・啓発すること。</p> <p>② 相談（苦情を含む。）に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。</p> <p>また、利用者やその家族等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、相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備するなど、必要な対策を講じることが望ましい。</p>	全サービス

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
	20	<p>サービスの提供は、事業所の従業者によって提供しなければならないため、第三者への委託等によらない機能訓練担当職員を確保すること。</p>	<p>障害福祉サービス等は事業所の従業者によって提供しなくてはならず、サービスの提供の業務を第三者へ委託することは認められない。</p> <p>ここで言う事業所の従業者とは、雇用契約その他の契約により、各事業所の管理者の指揮命令下にある従業者である。</p> <p>ただし、共同生活援助の生活支援員に係る業務については、共同生活援助事業者が業務の管理及び指揮命令を確実に行うことができる場合に限り、全部又は一部を他の事業者へ委託することができる。</p>	全サービス
業務継続計画	21	<p>業務継続計画の策定について、次に掲げる措置を講ずること。</p> <p>① 業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講ずること。</p> <p>② 従業者に対し、当該計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施すること。</p> <p>③ 定期的に当該計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うこと。</p>	<p>① 業務継続計画には、以下の項目を盛り込むこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○感染症に係る業務継続計画 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平時からの備え</li> <li>・ 初動対応</li> <li>・ 感染症拡大防止体制の確立</li> </ul> </li> <li>○災害に係る業務継続計画 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平時の対応</li> <li>・ 緊急時の対応</li> <li>・ 他施設及び地域との連携</li> </ul> </li> </ul> <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年1回以上（障害者支援施設は年2回以上）実施すること。</p> <p>※ 業務継続計画の策定及び当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない場合には、全サービス共通で減算が適用される。</p>	全サービス

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
定員の遵守	22	災害その他のやむを得ない事情がない限り、利用定員を超えてサービスの提供を行わないこと。	サービス提供の際は、「災害、虐待その他のやむを得ない事情」がある場合を除き、利用者の数が定員を超えてはならない。 なお、「定員の超過が見られるが定員超過減算には該当しない」場合も、運営基準上の定員の遵守に抵触するため、恒常的に定員を超過している場合には、定員を超える利用者の受入れは行わない、又は定員を変更する等の措置を行うこと。	定員の規定がないサービスを除く全サービス
非常災害対策	23	非常災害への対応等について、以下の事項を記載した計画を整備すること。 (1) 火災、地震その他事業所の立地等から起こり得る非常災害に対処するため、夜間、停電、通信手段の途絶等の状況を踏まえた円滑かつ迅速に避難するための方策 (2) 非常災害の発生に備えた必要な物資の量及び保管場所 (3) 非常災害発生時の連絡体制	「非常災害の発生に備えた必要な物資の量及び保管場所」については、備蓄品一覧のような様式で、当該計画の別紙として整備する方法でも構わない。	訪問系サービス、相談系サービス、定着、保訪を除く全サービス
安全計画の策定等	24	障害児の安全の確保を図るため、安全計画を作成し、安全計画に従い以下の措置を講ずること。 (1) 従業者に対し、安全計画について周知するとともに、上記の研修及び訓練を定期的実施すること。 (2) 障害児の安全の確保に関して保護者との連携を図られるよう、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。	障害児通所支援事業所では、利用児の安全確保を図るため、安全計画を策定し、必要な措置を講じる必要がある。 安全計画の策定等に当たっては、こども家庭庁が発出した以下の通知を参考にすること。  通知名：障害児支援の安全管理について (令和6年7月4日こ支障第169号こども家庭長支援局長通知)	児発、放デイ、保訪
衛生管理等	25	感染対策委員会はおおむね3か月に1回以上開催し、開催したことがわかるように記録を整備すること。 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に基づき、従業員に対し、年2回以上研修	① 感染症対策委員会はおおむね3月に1回以上開催すること。(訪問系サービス、相談系サービス、就労定着支援はおおむね6月に1回以上) ② 指針には、以下の内容を規定すること。 ・ 平常時の対策	全サービス

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
		を実施するとともに、その内容を記録すること。 また、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、年2回以上、訓練を実施すること。	(事業所内の衛生管理、日常の支援に係る感染対策等) ・ 発生時の対応 (発生状況の把握、感染拡大の防止、関係機関との連携、医療処置、行政への報告等) ③ 研修及び訓練は年2回以上実施すること。(訪問系サービス、相談系サービス、就労定着支援は年1回以上)	
掲示	26	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関、その他の重要事項を掲示又は事業所に備え付け、閲覧できるようにすること。	事業所の見やすい場所に、以下の内容を掲示すること。  ・ 運営規程の概要 ・ 従業員の勤務体制 ・ 協力医療機関(※1) ・ 協力歯科医療機関(※2) ・ サービスの実施状況(※3) ・ 従業員の有する資格、経験年数(※3) ・ その他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 (※1) 訪問系サービス、療介、定着、保訪、相談系サービスを除く。 (※2) 障害者支援施設のみ。 (※3) 相談系サービスのみ。  なお、掲示に代えて、規定の内容を記載した書面をファイリングし、いつでも関係者が自由に閲覧できる場所に備え付けることも可能である。 また、掲示内容に関しては定期的に見直しを行い、追加・修正等があった場合は、最新の内容に差し替えること。	全サービス
	27	施設の掲示の内容に、協力歯科医療機関を追記すること。		入所
	28	運営規程の概要、サービスの実施状況、相談支援専門員の有する資格、経験年数及び勤務の体制その他の重要事項を事業所の見やすい場所に掲示又は事業所に備え付け、閲覧できるようにすること。		相談系サービス

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
身体拘束等の禁止	29	身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会及び虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催結果について、従業者に周知すること。	身体拘束適正化及び虐待の防止について、委員会や研修を一体的に行う場合は、身体拘束適正化・虐待防止それぞれの内容が分かるよう記録すること。 また、身体拘束適正化及び虐待防止のための検討委員会の開催及び研修の実施について、「年に1回」とは、年度ではなく、直近1年で考えるものであることに留意すること。	定着、相談系サービスを除く全サービス
	30	「身体拘束等の適正化」及び「虐待の発生又はその再発の防止」について以下の措置を講ずること。 (1) 委員会の構成員の責務及び役割分担を明確にすること。 (2) 委員会の内容を明確に記録すること。 (3) 研修の内容を明確に記録すること。	なお、身体拘束適正化及び虐待防止に係る取組が未実施である場合は、減算の対象となることから注意すること。 委員会で検討した結果は委員会を構成する従業員のみで把握するだけでなく、掲示や回覧等によって全ての従業員に周知すること。	定着、相談系サービスを除く全サービス
秘密保持等	31	従業者及び管理者が、退職後も含み、利用者及びその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じること（秘密保持誓約書を徴取する等）。	従業者又は管理者が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことがないように、雇用契約時に秘密保持等についての誓約書を事業者と従業者で取り交わすなど、必要な措置を講じること（退職後も含む。）。  なお、就業規則等において守秘義務に係る項目が明記されており、当該項目を含めた包括的な誓約を得ること（就業規則を遵守することに対するもの）としても差し支えないが、退職後に係る記載が含まれていない場合は、別途、守秘義務に関する誓約書を取り交わすこと。  また、法人の代表者であっても、事業所の従業者として業務を行う場合は、同様に秘密保持等についての誓約書を取り交わすなどの措置を講じること。	全サービス
	32	サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いる場合は、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。	サービス利用提供開始時に「個人情報利用同意書」を作成し同意を得ること。	全サービス

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
苦情解決	33	障害児や保護者等から苦情を受け付けた際は内容等を記録すること。	事業者は苦情相談窓口、苦情解決の体制及び手順を整備し、これらの措置の概要を重要事項説明書等に記載し、事業所に掲示することが望ましい。 苦情を受け付けた際には受付日、内容等を記録すること。	全サービス
事故発生時の対応	34	サービス提供中に医療機関を受診する負傷事故が発生した際は、事故発生連絡票により市障害福祉課へ報告を行うこと。	以下に掲げる事故が発生した場合には、市の指定様式「事故発生連絡票」により市へ報告を行うこと。((1)と(2)の場合には、発生後ただちに市障害福祉課へ電話やFAX等で第1報の連絡をすること。) (1) 利用者が死亡した場合 (2) 利用者が医療機関で治療を受け、若しくは入院し、又は新たに心身に障害が加わり、若しくは障害支援区分が重度になるおそれが生じた場合 (3) 利用者が食中毒となった場合 (4) 利用者が白せん、インフルエンザ等の感染症に感染した場合 (5) 利用者が障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律(平成23年法律第79号)第2条第7項各号に規定する行為を受けた場合 (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める場合	全サービス
虐待の防止	35	身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会及び虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催結果について、従業者に周知すること。	身体拘束適正化及び虐待の防止について、委員会や研修を一体的に行う場合は、身体拘束適正化・虐待防止それぞれの内容が分かるよう記録すること。 なお、身体拘束適正化及び虐待防止に係る取組が未実施である場合は、減算の対象となる。 委員会で検討した結果は委員会を構成する従業員のみで把握するだけでなく、掲示や回覧等によって全ての従業員に周知すること。 虐待防止のための研修については、事業所において年に1回以上実施するとともに、新規採用職員に対しても必ず実施すること。	全サービス
	36	「身体拘束等の適正化」及び「虐待の発生又はその再発の防止」について以下の措置を講ずること。 (1) 委員会の構成員の責務及び役割分担を明確にすること。 (2) 委員会の内容を明確に記録すること。 (3) 研修の内容を明確に記録すること		全サービス

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
記録の整備	37	アセスメント実施及び個別支援会議開催の記録が明確に確認できなかったため、今後は検査等に遅滞なく応じることができるよう整備すること。	(1) 従業者、設備、備品及び会計に関するものを整備すること。 ① 従業者及び管理者に関する記録として次に掲げるもの ア 出勤日及び勤務時間が確認できるもの イ 勤務日ごとの勤務した職種及びその職種別の勤務時間数が確認できるもの ウ 従業者ごとの賃金、手当等の月別の支払を証する書類及び当該支払に係る明細が確認できるもの エ 雇用関係等の書面（市独自基準） オ 業務に必要な資格証等の写し ② 事業所の平面図及び設備の概要 ③ 備品台帳 ④ 会計に関する記録として次に掲げるもの ア 出納帳等その他経理の記録 イ 利用料その他の費用の領収証及び明細の写し ウ 報酬請求関係書類 エ 加算算定の根拠資料 ⑤ 上記の①から④に掲げるもののほか、市長が必要と認める記録	全サービス
	38	従業者ごとの賃金、手当等の月別の支払を証する書類及び当該支払に係る明細が確認できるもの（賃金台帳等）について、市又は市長が行う検査等に遅滞なく応じることができる場所に保管しておくこと。	(2) サービスの提供に関するものを整備すること。 ① サービスの提供日、その内容その他必要な事項の記録 ② 個別支援計画 ③ アセスメント等の記録 ④ モニタリングの記録 ⑤ 市への通知に係る記録 ⑥ 重要事項を記した書面 ⑦ 契約の書面又はその写し ⑧ 身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録 ⑨ 苦情の内容等の記録 ⑩ 事故の状況及び事故に際して講じた措置についての記録	

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
			<p>① 上記の①から⑩に掲げるもののほか、市長が必要と認める記録</p> <p>(3) 上記(1), (2)の記録は、その完結の日から5年間保存すること。(「完結の日から」は市独自基準)</p> <p>(4) 上記(1), (2)の記録について、市又は市長が行う検査等に遅滞なく応じることができる場所に保管すること。(市独自基準)</p> <p>※相談系サービスについても従業者、設備、備品、会計、利用者等に対するサービス提供に関する記録を整備すること。</p>	
変更届	39	サービス管理責任者(児童発達支援管理責任者)及び協力医療機関を変更した場合は、変更した日から十日以内に市障害福祉課へ変更届を提出すること。	<p>以下の事項に変更があったときは、十日以内にその旨を市障害福祉課へ提出すること。</p> <p>① 事業所の名称</p> <p>② 事業所の所在地</p>	訪問系サービス、短期、相談系サービスを除く。
	40	管理者を変更した場合は、変更した日から十日以内に市障害福祉課へ変更届を提出すること。	<p>③ 申請者(事業者)の名称</p> <p>④ 主たる事務所の所在地</p> <p>⑤ 代表者の氏名及び住所</p> <p>⑥ 定款・寄付行為等及びその登記事項証明書又は条例等(指定に係る事業に関するものに限る)</p> <p>⑦ 事業所の平面図及び設備の概要</p> <p>⑧ 事業所の管理者の氏名及び住所</p> <p>⑨ 事業所のサービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者、計画相談支援・障害児相談支援等の提供に当たる者の氏名及び住所</p> <p>⑩ 運営規程</p> <p>⑪ 協力医療機関(ある場合には協力歯科医療機関)</p>	全サービス

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
	41	<p>利用定員を変更する場合は、運営規程を変更し、十日以内に市障害福祉課へ変更届を提出すること。</p>	<p>生活介護，就労継続支援（A型・B型），児童発達支援，放課後等デイサービス，障害者支援施設で行う昼間サービスの定員を増加させる場合には，指定変更申請が必要となるので，定員を増加させる前々月末日までに市障害福祉課へ申請すること。</p> <p>それ以外のサービスの定員を増加させる場合又は全てのサービスにおいて定員を減少させる場合には，定員変更の内容に基づき運営規程を変更し，変更から十日以内に変更届を市障害福祉課へ提出すること。</p> <p>なお，定員を変更する場合には，変更届と合わせて算定の届出が必要となる。その際に，新たな定員で人員基準を満たしていること，報酬区分の変更の有無を確認すること。</p>	<p>定員の規程がないサービスを除く全サービス</p>

### 3 計画

○個別支援計画に関して ※個別支援計画の作成が不要なサービスは対象外です。

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
基本事項	1	各障害福祉サービス及び計画相談支援を提供する利用者について、個別支援計画とサービス等利用計画を混同して作成していた事例があったため、今後は各計画の作成についてそれぞれの担当者が確実にを行うこと。	<p>障害福祉サービス等は個別支援計画に基づいてサービスを提供する必要があるため、契約締結後、遅滞なく個別支援計画を作成する必要がある。</p> <p>また、個別支援計画はサービス提供場面等でのアセスメントを基に作成する必要があることから、当初の個別支援計画は契約締結後1か月以内に作成することを基本とする。</p> <p>なお、1か月以上作成していない場合、作成された月まで個別支援計画未策定減算が適用される。(訪問系サービスを除く。)</p>	全サービス
	2	利用するサービスに変更があった利用者について、新たに個別支援計画が作成されていなかったため、速やかに作成すること。		
	3	サービス利用開始時には、速やかに個別支援計画を作成すること。なお、個別支援計画未作成に該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月までは、個別支援計画未作成減算が適用される。		
	4	個別支援計画について、児童発達支援管理責任者又はサービス管理責任者（以下、「児童発達支援管理責任者等」という。）としての要件を満たしていない従業者が計画を作成した事例を確認したため、今後は児童発達支援管理責任者等が作成すること。		
			また、児童発達支援管理責任者等の基礎研修のみを受講した職員を事業所における2人目の児童発達支援管理責任者等として配置している場合には、当該基礎研修修了者が単独で行える業務は個別支援計画の原案作成までである。	

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
	5	放課後等デイサービス計画に、個々の障害児の日々の支援について、支援に要する時間を定めること。	令和6年度報酬改定により、通所支援計画には従来の項目に加えて以下の項目を記載する必要があるため、留意すること。	児サービス
	6	放課後等デイサービス計画には、5領域との関連性及びインクルージョンの観点を踏まえたサービスの具体的内容等を記載すること。	<p>①個々の障害児の日々の支援に係る計画時間等</p> <p>②個々の障害児の日々の延長支援時間等</p> <p>③5領域との関連性及びインクルージョンの観点を踏まえたサービスの具体的内容</p> <p>計画作成に当たっての留意事項や参考様式等については、以下の通知を確認すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に伴う児童発達支援及び放課後等デイサービスにおける個別支援計画の取扱いの変更について（令和6年3月15日こども家庭庁事務連絡）」</li> <li>・「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に伴う個別支援計画作成にあたっての留意点及び記載例について（令和6年5月17日こども家庭庁事務連絡）」</li> </ul>	
アセスメント	7	アセスメント実施の記録が明確に確認できなかったため、今後は検査等に遅滞なく応じることができるよう整備すること。	アセスメントの実施については、サービスの利用開始時のみではなく、計画を作成する度に実施すること。 また、アセスメントは利用者とは面接して行い、その結果を記録すること。	全サービス
モニタリング	8	個別支援計画の作成に当たりモニタリングを実施したことが明確に記録されていない事例があったため、今後はモニタリングの実施日、内容等の記録を適切に整備すること。	サービス提供責任者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者は、モニタリングを実施した際には、その結果を記録すること。 モニタリングの実施頻度については、訪問系サービスに関しては定めがないが、実施状況や評価について利用者及びその家族に説明を行う必要があるため、定期的に行うこと。	
	9	個別支援計画の実施状況の把握（モニタリング）は、少なくとも法令等で定められた回数以上行うこと。また、必要に応じて個別支援計画の変更を行うこと。	その他のサービスについてはサービス毎に3月又は6月に1回以上と定めがあるが、必要な場合には随時行うこと。	

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
	10	利用者に対する支援の目標達成期間がすでに経過している個別支援計画について、速やかに当該計画の見直しを行うこと。	個別支援計画の変更はモニタリングの結果を基にして変更することになるため、実施する順番を前後させないこと。	全サービス
原案の作成	11	個別支援計画の変更を行う場合は、モニタリングを実施した後に、原案を作成すること。	個別支援計画の変更はモニタリングの結果を基にして変更することになるため、実施する順番を前後させないこと。	全サービス
個別支援会議	12	施設障害福祉サービス計画の作成に係る会議を開催した記録が確認できなかったため、今後は確実に実施するとともに実施した記録を整備すること。	サービス管理責任者等は、作成した個別支援計画・施設障害福祉サービス計画の原案等について、利用者に対するサービスの提供に当たる担当者の意見を聞くための会議を開催し、計画に反映すること。 また、会議の内容（日時、参加者、意見等）を記録すること。	訪問系サービス、 を除く。
	13	個別支援会議は、個別支援計画の原案を作成した際に開催すること。また、個別支援会議には原則として利用者が参加すること。	者サービスの場合には、原則として個別支援会議へ利用者が同席した上で行うこと。児サービスの場合には、利用児や保護者の参加は必須ではないが、利用児及び保護者の意見を踏まえて会議を実施することが原則であるため、会議に直接参加しない場合であっても、あらかじめ担当者が保護者等と面会するなどして、意見を聴き、それを踏まえて個別支援会議を実施すること。	訪問系サービス を除く。
	14	個別支援会議を開催する際は、障害児本人や保護者の参加について留意すること。		
	15	個別支援会議に、訪問先施設の担当者を招集すること。	保育所等訪問支援においては、個別支援会議の開催に当たって、事業所担当者に加えて訪問先施設の担当者等を招集して実施すること。	保訪
個別支援計画の説明・ 交付	16	個別支援計画の作成に当たっては、当該計画について説明し、文書によりその同意を得ること。	個別支援計画の原案の内容について利用者等に対して説明し、文書により同意を得た際には、当該計画を利用者等に交付するとともに、特定相談支援事業者等にも交付すること。	全サービス

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
	17	個別支援計画を作成した際は、当該計画を指定特定相談支援事業者に交付すること。		全サービス
個別支援計画の変更	18	個別支援計画について、作成から数年以上経過し、かつ、サービス等利用計画との整合が図られていないものが見受けられたため、必要に応じて同計画の変更を行うこと。	訪問系サービスの個別支援計画については、サービス提供責任者が個別支援計画の実施状況の把握（モニタリング）を適宜行い、必要に応じて計画を変更するようにすること。 訪問系サービス以外の個別支援計画に関しては、サービス毎に決められた頻度で計画の実施状況の把握と計画を見直すべきかの検討（モニタリング）を実施し、必要に応じて計画の変更を行うこと。	全サービス

○サービス等利用計画・障害児支援利用計画に関して

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
アセスメント	19	サービス等利用計画の作成に当たり、アセスメントを実施した際は、その記録を整備すること。	アセスメントの実施については、サービス等利用計画、障害児支援利用計画の変更時にも実施すること。 また、アセスメントは利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族と面接して行い、その内容を記録すること。	計画相談、障害児相談。以下について同じ。
サービス担当者会議	20	サービス等利用計画の作成に当たり、サービス担当者会議を実施した際は、その記録を整備すること。	サービス担当者会議の開催時期は、市から支給決定が行われた後に開催することに留意し、併せて、サービス担当者会議の開催等により担当者への説明及び専門的な意見を聴取することは給付費の算定要件となっていることを踏まえ、今後は遺漏なく手続きを行うよう徹底すること。 また、サービス担当者会議を開催した際には、記録を残すこと。（日時、参加者、実施内容など）	
	21	サービス担当者会議の開催について、職員会議をもって開催したとは会議内容からも認められないので、今後はサービス等利用計画の作成手順に基づき開催すること。また、サービス担当者会議を開催した際は、開催日、出席者、検討した内容等を記録し保管すること。		

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
同意・交付	22	サービス等利用計画案がサービス担当者会議を踏まえても変更がなかった場合においても、文書により同意を得るとともに、利用者及び担当者に交付すること。	サービス等利用計画案から変更がない場合であっても、本計画を作成し、利用者からの同意及び利用者等への計画の交付を実施すること。	
継続サービス利用支援	23	モニタリングは市町村が支給決定の際に、利用者等に対して通知するモニタリングの期間ごとに実施すること。また、モニタリングの結果を記録すること。	相談支援専門員は、支給決定市町村が必要と認めるモニタリング期間ごとにモニタリングを実施し、その結果について記録すること。	

#### 4 報酬・加算

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
初回加算	1	初回加算について、個別支援計画を作成せずに算定している事例があった。	初回加算は、事業者が新規に個別支援計画を作成した利用者に対してサービスを提供した場合に算定する加算であるため、個別支援計画を作成していない場合には算定できない。	訪問系サービス
生活介護サービス費	2	生活介護サービス費の算定に当たり、生活介護計画に位置付けたサービス提供に要する標準的な時間とは異なる時間区分で報酬を算定している事例があった。	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されるのではなく、生活介護計画に定めたサービス提供に要する標準的な時間に基づいて算定すること。 ただし、居宅において利用者へ介護を行う者等の就業その他の理由により、日常生活上の世話をを行うために、計画に位置付けられた標準的な時間よりも長くサービスを提供した場合には、実際に要した時間に応じた報酬単価を算定して差し支えない。その事情は記録に残しておくこと。	生介
医師未配置減算	3	医師未配置減算が適用されていない事例があった。	生活介護事業所において看護師等による利用者の健康状態の把握や健康相談等が実施され、必要に応じて医療機関への通院等により対応することが可能な場合には、医師を配置しない取扱をとれるが、その場合には所定単位数を減算することになる。	生介
サービス管理責任者欠如減算	4	実践研修未受講により、サービス管理責任者（児童発達管理責任者）が未配置となっていたため、サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）欠如減算を適用させた。	○1人目のサービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）として配置するに当たって、受講が必要な研修について ①サービス管理責任者等研修受講資格取得研修（※1） ②サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者基礎研修（※2） ③サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者実践研修（※2）	サビ管・児発管の配置が必要なサービス

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
			<p>④【実践・旧サビ管等研修の有効期限を経過している場合】 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者更新研修</p> <p>※1：研修の実施主体によっては異なる名前で実施している場合がある。 ※2：旧サビ管・児発管研修を修了している場合は修了してなくても可。</p>	
福祉専門職員配置等加算	5	福祉専門職員配置等加算の算定について、算定要件を満たしていない事例があった。	<p>福祉専門職員配置等加算は、対象としている従業者の配置、資格保持状況及び勤続年数により区分が異なるものであるため、現在算定している区分の要件を満たしているか定期的に確認すること。</p> <p>なお、同一法人内の複数事業所で勤務し、その合計勤務時間数が常勤になる従業者がいる場合の扱いについては、以下を参照すること。</p> <p>【参考通知】「平成21年度障害福祉サービス報酬改定に係るQ &amp; A (VOL.3)」(H21.4.30 社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課) 問1-1</p>	訪問系・相談系サービスを除く。
欠席時対応加算	6	通所の見込みのない利用者に対して、事業所が連絡をした際に欠席時対応加算を算定する事例があった。	欠席時対応加算については、あらかじめ当該事業所の利用を予定していた日に、急病等により利用を中止した場合において、連絡調整その他の相談援助を行う場合に算定できるものである。	生介, 自訓, 移行, 選択, A型, B型, 児発, 放デイ
食事提供体制加算	7	食事提供体制加算の算定に当たっては、利用者ごとの摂食量及び体重等を明確に記録すること。	<p>食事提供体制加算の算定に当たっては、以下を記録すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食事提供を行った際の利用者ごとの摂食量の記録</li> <li>・おおむね6か月に1回ごとの利用者のBMI</li> </ul> <p>※ただし、身長が不明な利用者については体重のみで差し支えない。また、利用者の意向で体重を知られたくない場合には、BMIや体重の記録を行わなくてもよい。その場合には、意向の確認を行った旨を個別支援記録に記録すること。</p>	生介, 短期, 生訓, 選択, 移行, A型, B型

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス														
初期加算	8	利用者が同一の敷地内の他の指定障害福祉サービスから移った場合について初期加算を算定している事例があった。	<p>初期加算は、サービス提供開始日から起算して30回分の報酬を算定できるものではなく、サービス提供開始日から起算して30日の間（暦日）にサービスを提供した回数分の算定が可能なものである。</p> <p>（例）令和7年3月10日に利用を開始した場合は、令和7年4月8日までが算定対象期間になるため、当該期間中に4回サービスを提供した場合は、初期加算を4回算定できる。</p> <p>なお、同一敷地内の他の指定障害福祉サービス事業所等への転所は算定の対象とならない。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>利用日</th> <th>初期加算の算定</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3月10日</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>3月17日</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>3月19日（欠席）</td> <td>×（基本報酬を算定していないため）</td> </tr> <tr> <td>3月26日</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>4月8日 暦日で30日目</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>4月9日 暦日で31日目</td> <td>× 暦日で30日を超えるため</td> </tr> </tbody> </table>	利用日	初期加算の算定	3月10日	○	3月17日	○	3月19日（欠席）	×（基本報酬を算定していないため）	3月26日	○	4月8日 暦日で30日目	○	4月9日 暦日で31日目	× 暦日で30日を超えるため	生活、自立、移行、A型、B型、定着
利用日	初期加算の算定																	
3月10日	○																	
3月17日	○																	
3月19日（欠席）	×（基本報酬を算定していないため）																	
3月26日	○																	
4月8日 暦日で30日目	○																	
4月9日 暦日で31日目	× 暦日で30日を超えるため																	
送迎加算	9	送迎加算は、居宅等への送迎が対象であり、他事業所との間の移動は対象とならないが、送迎加算を算定している事例があった。	<p>利用者がGHや短期入所事業所から日中活動系事業所に通う際に、日中活動系事業所が送迎を行った場合には送迎加算を算定して差し支えない。</p> <p>ただし、利用者が宿泊する短期入所事業所と日中活動系事業所の間を短期入所事業所が送迎した場合には、送迎加算を算定できない。</p>	短期														
	10	送迎加算の算定に当たり、事業所で作成している送迎記録に誤りが多く散見され、加算算定の記録が適切に整備されていない事例があった。	送迎加算の算定に当たっては、運行日誌等の算定した回数分の送迎を行ったことが証明できる記録を整備すること。	生介、短期、生訓、選択、移行、A型、B型、児発、放デイ														

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
福祉型短期入所サービス費	11	福祉型短期入所サービス費について、日中においても短期入所サービスの提供を行う場合は「福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）」を、日中において短期入所サービスの提供を行わない場合は「福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）」を算定すること。 なお、サービスの提供に該当するかどうかは、昼食の提供をもって判断されるものである。	日中において短期入所サービスの提供を行う場合は「福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）」を算定し、日中において短期入所サービスの提供を行わない場合は「福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）」を算定すること。 なお、サービスの提供に該当するかは、昼食の提供をもって判断されるものであること。  【参考通知】「平成 21 年度障害福祉サービス報酬改定に係る Q & A (VOL.2)」(平成 21 年 4 月 1 日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課) 問 12-1	短期
就労支援関係研修修了加算	12	加算対象となる研修修了者を就労支援員として配置せずに就労支援関係研修修了加算を算定している事例があった。	就労支援関係研修修了加算は、就労支援において 1 年以上の実務経験を有し、厚生労働大臣が定める研修を修了した者を就労支援員として配置した際に算定すること。 なお、令和 7 年度より開始した、高齢・障害・求職者支援機構で実施する「雇用と福祉の分野横断的な基礎的知識、スキルを付与する研修(基礎的研修)」はこの加算の対象とはならないので、注意すること。	移行
就労継続支援 A 型サービス費	13	年度途中で指定された事業所の場合は、初年度及び 2 年度目が「評価点 80 点以上 105 点未満」であるとみなして基本報酬を算定するところ、異なる報酬区分で算定している事例があった。	年度当初に新規指定を受けた就労継続支援 A 型事業所は初年度について、年度途中で新規指定を受けた就労継続支援 A 型事業所は初年度と 2 年度目について、評価点を「80 点以上 105 点未満」の場合であるとみなして基本報酬を算定すること。	A 型
夜間支援等体制加算	14	夜間支援等体制加算Ⅰの算定について、夜間支援を行う利用者数(夜間支援対象利用者数)の算出にあたって、前年度の平均を用いていない事例があった。	夜間支援等体制加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅳ～Ⅵについては、1 人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援対象利用者数に応じて加算額を算定する。 この場合の夜間支援対象利用者数はその夜間支援従事者が夜間支援を行う共同生活住居に入居している利用者数の総数とし、その利用者総数は現に入居している利用者数ではなく、前年度の平均利用者数によること。	GH

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
大規模住居減算	15	大規模住居に該当しているにもかかわらず、減算を適用していない事例があった。	<p>以下の場合には大規模住居等減算に該当するので注意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 共同生活住居の入居定員が8人以上の場合</li> <li>・ 一体的な運営が行われている共同生活住居の入居定員（サテライト型住居に係る入居定員を含む。）の合計数が21人以上である場合</li> </ul> <p>※一体的な運営が行われているとは、同一敷地内又は近接的な位置関係にある共同生活住居であって、かつ世話人又は生活支援員の勤務体制がそれぞれの住居間で明確に区分されていないことである。</p>	GH
日中支援加算	16	日中支援対象利用者が2人以上となった際、日中支援対象利用者が1人の場合の単位で算定している事例があった。	日中支援加算は日中支援の対象利用者数が1人か2人以上であるかによって報酬区分が異なる。	GH
重度障害者支援加算（共同生活援助）	17	重度障害者支援加算について、支援計画シートの見直しを、3月に1回程度の頻度で行っていない事例があった。	<p>当該加算を算定する事業所において、強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者又は行動援護従業者養成研修修了者（以下「実践研修修了者等」という。）を配置しており、かつ、利用者の中に行動障害を有する者がいる場合は、その利用者に係る支援計画シート等を作成すること。</p> <p>実践研修修了者等は原則として週に1回以上、強度行動障害を有する利用者の様子を観察し、3月に1回程度の頻度で支援計画シート等を見直すこと。</p>	GH

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
帰宅時支援加算	18	帰宅時支援加算について、利用者が帰省している間の居宅等における生活状況等を記録していない事例があった。	事業所の従業者は、帰宅時支援加算及び長期帰宅時支援加算対象の利用者が帰省している間の居宅等における生活状況や、入院時支援特別加算及び長期入院時支援特別加算対象利用者に対して入院時に実施した支援内容を記録すること。	GH
長期入院時支援特別加算 長期帰宅時支援加算	19	長期入院時支援特別加算及び長期帰宅時支援加算について、今後はその支援内容を記録すること。		GH
入院時支援特別加算	20	入院時支援特別加算について、個別支援計画に加算する支援内容を位置付けていない事例があった。	あらかじめ加算に係る支援内容について個別支援計画に位置付け、その内容に基づき支援を行った場合にのみ、当該加算を算定すること。	GH
サービス提供職員欠如減算	21	児童指導員又は保育士の員数が、人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少している事例があったため、人員欠如減算が適用となった。	○障害児通所支援事業所の児童指導員、保育士が欠如した場合の減算について  (算定される単位数について) ①減算が適用される月から3月未満の月については、所定単位数の100分の70とする。 ②減算が適用される月から3月以上の月については、所定単位数の100分の50以上とする。  (減算を適用させる期間について) ①人員基準上必要とされる員数が1割を超えて減少した場合には、その翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで適用させる。 ②人員基準上必要とされる員数が1割の範囲内で減少した場合には、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで適用させる。(ただし、翌日の末日において人員基準を満た	児発、放デイ

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
			<p>すに至っている場合を除く。)</p> <p>③常勤又は専従など、従業員の員数以外の要件を満たしていない場合には、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで適用させる。(ただし、翌日の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く。)</p>	
児童指導員等加配加算	22	児童指導員等加配加算の算定について、加配の人員が算定要件を満たしていない事例があった。	<p>基準人員に加えて<u>児童指導員等</u>(※)又はその他の職員を1以上配置して、利用児や家族への支援の強化を図った事業所について算定すること。なお、児童福祉事業への経験年数や配置形態ごとに定められた区分で報酬を算定すること。</p> <p>また、利用児の数が定員を超えてしまった日においては、必要となる基準人員が通常の日より多くなることに注意すること。</p>	児発、放デイ
	23	児童指導員等加配加算について、現在は「経験5年以上専従」の区分で体制を届出ているが、必要な職員を配置できていない事例があった。	<p>(※)児童指導員等の要件</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童指導員 ・保育士 ・理学療法士 ・作業療法士</li> <li>・言語聴覚士 ・手話通訳士 ・手話通訳者</li> <li>・心理担当職員 ・視覚障害児支援担当職員</li> <li>・強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者</li> </ul>	
専門的支援体制加算	24	専門的支援体制加算について、必要な職員を配置できていない事例があった。	<p>基準人員に加えて加算対象となる専門職員を常勤換算で1以上配置して、利用児や家族への専門的な支援の強化を図った事業所について算定すること。</p> <p>なお、児童指導員等加配加算のための人員はこの加算の加配職員として扱うことはできないので注意すること。</p> <p>○加算対象となる専門職員について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士</li> <li>・心理担当職員 ・視覚障害児支援担当職員</li> <li>・保育士(保育士として5年以上児童福祉事業に従事した者)</li> <li>・児童指導員(児童指導員として5年以上児童福祉事業に従事した者)</li> </ul>	児発、放デイ

項目	No.	指摘事項	水戸市からの助言	対象サービス
延長支援加算	25	延長支援加算において、基本報酬を算定すべき時間帯に当該加算を算定していた利用者がいた。	延長支援加算については、各サービスの基本報酬における最長の時間区分のサービス提供に加えて延長支援を行った場合に算定すること。	生介，児発，放デイ
関係機関連携加算	26	関係機関連携加算Ⅱについて、障害児通所支援事業所及び障害児相談支援事業所との連携会議のみで算定している事例があった。	関係機関連携加算Ⅰ・Ⅱについて、利用児が日々通う保育所、幼稚園、小学校、特別支援学校、放課後児童クラブその他の利用児が日常的に通う施設等との間で開催した会議を加算の対象とすること。	児発，放デイ
サービス利用支援・継続サービス利用支援	27	継続サービス利用支援費（継続障害児支援利用援助費）について、市町村が設定した実施予定月の前月に継続サービス利用支援を実施した場合に算定している事例があった。	サービス利用支援費（障害児支援利用援助費）が発生するのは、サービス等利用計画（障害児支援利用計画）を作成し、利用者から文書により同意を得た時点である。	計画相談，児相談
	28	サービス利用支援費（障害児支援利用援助費）及び継続サービス利用支援費（継続障害児支援利用援助費）の請求に当たり、実施月と請求月が整合していない事例があった。	継続サービス利用支援（継続障害児支援利用援助）については、モニタリングを実施した月に請求すること。 ただし、対象者が不在である等によりモニタリング実施予定月の翌月に実施した場合であって、市町村がやむを得ないと認めるときには、実施翌月であっても算定が可能。翌々月に実施した場合や前月等に前倒しで行う場合は認められない。	計画相談，児相談