

主な指摘事項【保育所等訪問支援】

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
運営	内容及び手続の説明及び同意	重要事項説明書における「営業日及び営業時間」、「サービス提供日及びサービス提供時間」を実態に合わせて修正し、今後については修正を行った重要事項説明書にて同意を得ること。すでに同意を得た利用者については、修正があることを説明し同意を得ること。	2件
運営	契約支給量の報告等	利用に係る契約をした時及び契約内容に変更が生じた時は、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告すること（契約内容報告書の提出）。	2件
運営	個別支援計画の作成等	個別支援計画の内容については、児童発達支援管理責任者が利用者に説明し、説明日や説明者氏名を明記する等してその事実を明らかにすること。 個別支援計画の作成に係るアセスメント及びモニタリングに当たっては、児童発達支援管理責任者が通所給付決定保護者及び障害児に面接して行うこと。また、当該記録において面接実施日及び面接者氏名を明記するなどしてその事実を明確にすること。 サービス提供に当たる担当者等を招集して行う会議を必ず開催すること。また、会議の開催に際しては漏れなく議事録を作成し、保育所等訪問支援計画の原案について各担当者に意見を求めたことが分かる記録とすること。	2件
運営	運営規程	運営規程の以下の点について追記・修正し、当該追記等に係る変更の届け出を市障害福祉課等に提出すること。 「当該指定サービスの内容」が記載されていないため、追記すること。 「従業者の職種」に関する記載が実態と異なるため、修正すること。 「身体拘束等の禁止に関する研修」に係る事項を追記すること。	1件
運営	勤務体制の確保等	従業者について、雇用契約書における雇用期間を超過していたにもかかわらず契約更新が行われていなかったため、改めて雇用契約を締結するなどして、日々の勤務時間、職種、勤務場所、常勤・非常勤の別、兼務の状況等について明示すること。 法人代表者であっても管理者兼児童発達支援管理責任者として勤務している場合は、職種、勤務場所、常勤・非常勤の別、兼務の状況を明記した辞令書等を発出するなどして、その勤務体制を明確にすること。 従業者の勤務体制について、職種や兼務関係の記載が不明確なものが散見されたため、これらを明記した辞令書等を発出するなどして、その勤務体制を明確にすること。 従業者の資質の向上及び計画的な育成のために、研修の実施計画を策定し、実施した研修の記録を保管すること。	2件
運営	運営基準：身体的拘束等及び虐待の防止に関する研修	すべての従業者に対し、身体的拘束等及び虐待の防止に関する研修を年1回以上実施し、その記録を保管すること。 研修を実施した際には、すべての従業者から受講報告書を徴し、研修の効果を検証したうえで実施に係る記録と併せて保管すること。	2件
報酬	個別支援計画未作成減算	初回利用日から1ヶ月を超えても当該計画が策定されていない利用者や、少なくとも6ヶ月に1回以上当該計画の見直しが行われていない利用者について、個別支援計画未作成減算を適用すること。	1件