

主な指摘事項【児童発達支援・保育所等訪問支援（多機能型）】

区分	項目	指摘内容	文書指摘 件数
運営	児童発達支援計画の作成等	<p>児童発達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い、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。</p> <p>児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の原案を作成し、その内容について通所給付決定保護者及び障害児に対して説明し、同意を得たうえで、当該計画を通所給付決定保護者に交付すること。また、当該様式において計画の作成者氏名、説明者氏名、交付日等を明記するか、又は別途記録を作成するなどして必要な事実が分かるようにすること。</p> <p>児童発達支援管理責任者は、保育所等訪問支援計画の作成後、モニタリングを行うとともに、少なくとも6ヶ月に1回以上、当該計画の見直しを行い、必要に応じて当該計画の変更を行うこと。</p>	2件
運営	勤務体制の確保等	<p>従業員の辞令書について、勤務場所が不明確であったため、これらを明記した辞令書等を発出するなどして、その勤務形態を明確にすること。</p>	1件
報酬	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	<p>当該加算は、キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲに加えて職場環境等要件の全てを満たすことが算定要件となるが、キャリアパス要件Ⅱのイにおける資質向上の目標及びイーにおける研修機会の提供及びイニにおける資格取得のための支援の計画策定について以下の不備があった。</p> <p>①研修計画は策定されていたものの目標が設定されていなかった。</p> <p>②処遇改善計画書には、職員が外部研修を受講する際に勤務シフトを調整し、研修受講にかかる費用について事業者が援助する旨記載されていたが、就業規則等に規定されていなかった。</p> <p>③資格取得のための支援について、当該年度の計画書が無かった。</p> <p>今後は①については書面で整備し市に提出すること。②③については、書面で整備又は処遇改善計画書の内容を必要に応じて修正し市に提出すること。また、整備した内容をすべての福祉・介護職員に周知すること。</p>	2件