【福祉・介護職員処遇改善加算】

福祉・介護職員処遇改善加算を算定している場合、福祉・介護職員処遇改善計画書を作成し、全ての福祉・介護職員に周知する必要があります。職員会議にて口頭で周知が行われているとの記録があるが、周知内容までは記載がなく確認できない事例がありました。

→書面にて周知を行い記録を残しておくことが必要です。その場合、押印を求めるなど、周知されていることが分かるよう記録を残してください。

給与規則には処遇改善加算のみの記載となっており、配分対象が直接処遇職員のみとなっているが、実際には特定処遇改善加算も算定し管理職に配分されている。特定処遇改善加算についても給与規則に追記する必要があります。

→処遇改善加算、特定処遇改善加算、令和４年１０月からのベースアップ等支援加算を算定する場合には、それぞれの加算算定分を適切に配分するための賃金改善ルールを就業規則や給与規定に明示してください。令和４年１０月からベースアップ等支援加算を算定予定の事業所は、計画書を作成する際に就業規則や給与規定の見直しを必ず行ってください。

職員への配分額が確認できる書類がなく、賃金の改善が行われているのか確認が取れない事例がありました。

→各加算分の給与支払いについては賃金台帳や給与明細等で確認できるようにすることが必要です。

令和３年度秋の実地指導の時点で、令和3年2月より特定処遇改善加算を算定しているが、令和4年3月の配分を予定していたため、まだ配分が行われていない事例がありました。

→特定処遇改善加算は年度毎に配分し、障害福祉サービス等処遇改善実績報告書の提出を行わなければならないため、速やかに配分を行い報告書を提出することが必要です。

利用契約成立時に利用者へ交付する重要事項説明書の内容について、利用者が支払うべき利用料の記載に誤りがある事例がありました。

→修正が必要です。また、重要事項説明書の内容と運営規定の内容が一致していない事例も例年確認されています。重要事項説明書と運営規定が同一の内容になっているか確認を行い、運営規定に変更がある場合には障害福祉課への届出を行ってください。

【児童指導員等加配加算について】

人員基準上必要な従業者に加え、1以上配置していれば、児童指導員等加配加算（Ⅰ）を算定できるが、人員の異動により加配できていないにも関わらず、算定していた事例がありました。

→従業者を加配できておらず、加算を算定する要件を満たしていないため、過誤調整により、返還することになります。人員の異動がある場合には、新しい勤務体制で現状の加算を算定できるかの確認を必ず行い、変更がある場合には障がい福祉課へ届出を行ってください。

【福祉専門職員配置等加算について】

福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）については、指定通所基準第5条若しくは第6条の規定により置くべき児童指導員、保育士若しくは障害福祉サービス経験者として配置されている従業者のうち、常勤で配置されているものの割合が100分の75以上であれば算定できるが、人員の異動により100分の50となり、要件を満たしていないにも関わらず、算定していた事例がありました。

→人員の異動により、従業者のうち常勤の割合が加算算定要件を満たしていない期間は、過誤調整により、返還することになります。人員の異動がある場合には、新しい勤務体制で現状の加算を算定できるかの確認を必ず行い、変更がある場合には障がい福祉課へ届出を行ってください。

【欠席時対応加算について】

当該加算を算定する場合、児童又はその家族との連絡調整その他の相談援助の内容を記録しなければならないが、休みの連絡を受けた記録のみで、児童の状況や相談援助の内容の記録がないケースがみられました。

→急病等により利用を中止した場合、児童又はその家族との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録に残すことが必要です。

【特別支援加算について】

当該加算を算定する場合、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理指導担当職員、看護職員のいずれかが児童発達支援計画を踏まえ、自立生活に必要な日常生活動作、運動機能等に係る訓練又は心理指導のための特別支援計画を作成し、適切に訓練又は心理指導を行わなければならないが、特別支援計画の内容が「スケジュールに沿って活動することができる」や「座って待つことができる」等の加算の趣旨にそぐわない計画を立てていた事例がありました。また、加算対象児ごとの訓練記録を作成することとあるが、作成されていませんでした。

→特別支援計画の内容が児童発達支援計画に盛り込むべき内容であることおよび訓練記録が作成されていないことから、過誤調整により、返還することになります。

【延長支援加算について】

当該加算は運営規程に定められている営業時間が8時間以上であり、営業時間の前後の時間（延長時間帯）において支援を行った場合に、算定できる加算であるが、営業時間でなく、サービス提供時間の前後の時間として算定しているケースがみられました。

別の事業所では、運営規定では休日の営業時間を9時から18時としているのに、17時以降の支援に対し加算を算定している事例もありました。

→延長支援加算のは下記の全てを満たした場合に算定できます。

1. 運営規定に定められている営業時間が８時間以上であること。
2. 営業時間の前後の時間において支援を行っていること。
3. 指定通所基準の規定により置くべき職員（直接支援業務に従事する者に限る）を１以上配置していること。
4. 延長支援が必要なやむを得ない理由について、個別支援計画に記載されていること。

　【送迎加算について】

送迎記録がなく、送迎の実績が確認できないケースや、記録がある場合でも、送迎表と実績記録表の送迎回数が異なるケースがありました。

→加算算定の根拠となる記録が確認できないケースについては、過誤調整により返還することになります。

【事業所内相談支援加算について】

個別支援計画に基づき、相談援助を行った場合に算定できる加算であるが、令和3年4月から新規に契約した利用者で、5月に個別支援計画が作成されているにも関わらず、4月提供分として当該加算が算定されていた事例がありました。

→個別支援計画作成前の請求であるため、令和3年4月分の給付費については、過誤調整のうえ返還することになります。

　ケース記録に記載されている利用時間と本市へ請求した際の実績記録票に記載された利用時間が異なっているものが散見された事例がありました。

→利用時間については、利用の都度、保護者に確認してもらい、実績記録票への記載は実際の利用時間に基づき作成し請求を行うことが必要です。