

項目	法人名	事業所名	実施日	事業種別	改善を要する事項	指摘内容	改善状況	改善内容
実地指導	NPO法人えがおサポート	放課後等デイサービスぐん★ぐん	令和2年9月29日(火)	放課後等デイサービス	勤務体制の確保等	他の事業との兼務関係等もあり事業ごとの勤務実績が不明瞭であるなど勤怠管理が不十分である。	○	令和元年度分のシフト表をチェックして、人員配置の適否を確認した。 減算対象になる月をあげて報告した。 業務日報のシートを修正し、よりわかりやすく記入しやすいものに変更した。 兼務のスタッフについては朝礼で報告し全員に共有するよう再度徹底した。
					従業員の員数及び給付費の算定及び取扱い(人員欠如減算、児童指導員等加配加算)	勤務実績が不明瞭であるため、基準上配置すべき人員配置の可否、加算算定要件に合致した人員配置の可否が確認できない期間がある。	○	勤務実績表と報告書で人員不足の日を報告した。 今後過誤調整の手続きを行う。
実地指導	一般社団法人ハッピーライフ	このこのリーフ米子	令和2年9月30日(水)	放課後等デイサービス	勤務体制の確保等	勤務実績が不明瞭であるなど勤怠管理が不十分である。	○	令和元年度分、令和2年度分の勤務実績をチェックして人員配置の適否を確認した。 月末月初に勤務予定表、勤務実績表を作成する。それぞれの表で人員基準の管理、加算算定の管理を行う。
					従業員の員数及び給付費の算定及び取扱い(人員欠如減算、児童指導員等加配加算)	勤務実績が不明瞭であるため、基準上配置すべき人員配置の可否、加算算定要件に合致した人員配置の可否が確認できない期間がある。	○	業務日誌・支援記録等から勤務実績を把握し、必要となった過誤調整及び減算について、順次計画的に進めている。
					管理者の責務	管理者として職員の勤務実績の管理、各日の人員基準の順守状況、各種加算の算定状況などの確認が不十分である。	○	勤務表や勤務実績表を作成して管理する。
					勤務体制の確保等(研修の機会の確保)	従業員の資質の向上のための研修の機会が確保されていない。	○	研修計画を作成して研修の機会を確保する。
					給付費の算定及び取扱い(欠席時対応加算、送迎加算)	欠席時対応加算、送迎加算について、記録と請求の状況が異なっているものがある。	○	令和元年度分、令和2年度分の実績記録をチェックして、送迎加算、欠席対応加算の適否を確認した。 減算対象となる月について、今後過誤調整の手続きを行う。
実地指導	特定非営利活動法人こどもスマイルプロジェクト	かがやき	令和2年10月19日(月)	児童発達支援、放課後等デイサービス	指摘事項なし			
実地指導	株式会社わこう介護サービス	こどもデイサービスわこう住吉	令和2年10月29日(木)	放課後等デイサービス	指摘事項なし			
実地指導	特定非営利活動法人ライフサポートともだち	キッズクラブともだち	令和2年11月30日(月)	放課後等デイサービス	口頭指摘事項のみ			