令和６年度　指定障害児支援事業者等集団指導資料

令和６年１１月　堺市障害福祉サービス課

平素は、本市障害福祉行政の推進に御協力いただき、厚く御礼申し上げます。

令和６年度の児童福祉法に基づく指定障害児支援事業者等集団指導につきましては、昨年度と同じく書面形式による開催（資料による自学及び自己点検シート等の提出）とします。今一度、事業所の運営を見つめ直す機会として、自己点検に取り組んでいただければと思います。

以下は、回答に当たっての注意事項及びよくある御質問です。よく読んで回答してください。

※過去の自己点検シートにおいて、「入力状況」欄が「未完了」の状態で提出されたもの、アンケート欄で「回答方法がわからない」等の意見が記載されたものが多数確認されましたが、そのほとんどが、以下の注意事項を読むことで解決できる内容です。御回答に当たっては、今一度、目的意識を持った上で取り組んでください。

≪注意事項≫

○自己点検シートの提出をもって集団指導への参加とします。提出がない場合、個別指導の対象となる場合があります。

○４ページ以降に各設問の詳細を掲載しています。よく読んで回答してください。

○４ページ以降は、「指定障害児支援事業者等集団指導資料（大阪府福祉部障がい福祉室）」から抜粋した上で、一部加筆等を行った内容です。

○自己点検シートの基本情報は、漏れなく全項目を入力してください。

○基本情報の事業種別を選択することで、回答対象外の設問については回答欄がグレーアウトします。回答対象の設問のみ回答してください。

○自己点検の上、適切である場合は回答欄で「適」を、適切でない場合は「否」を選択してください。また、回答が「否」となった場合、下段にある改善状況を必ず入力してください。回答が「適」の場合、改善状況の入力は不要です。回答対象の設問の適否が未入力の場合や、回答が「否」にもかかわらず改善状況が未入力の場合、自己点検シートの再提出を求めるとともに、個別指導の対象となる場合があります。なお、改善状況については、改善の完了報告が望ましいですが、回答期限まで短期間であることから、今後に向けての取組を入力していただいても差し支えありません。

○回答対象の設問であっても、事業所によっては回答できない設問があります（例：対象の加算を取得していない場合や、サービスの提供実績がない場合等）。その際は、設問をよく読み、内容を理解していただいた上、「適」で回答してください。

○入力状況により、シート右上の入力状況欄で判定を行います。基本情報の全項目の入力と回答対象の全設問を回答し、「完了」の判定を確認の上、提出してください。

○報酬の算定に関する事項の設問で、回答が「否」となった場合、過去の請求について自己点検し、結果に応じて過誤調整の手続を行ってください。

≪提出書類≫

自己点検シート（全事業所）

※児童発達支援（児童発達支援センター、主に重心児受入含む）、放課後等デイサービス（共生型、主に重心児受入含む）、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、医療型障害児入所施設

≪提出期限及び提出方法≫

○令和６年１２月１６日（月）１７時３０分

※堺市電子申請システムにより提出してください（初めて本システムを利用する場合は、利用者登録が必要）。

○リンク先：

https://lgpos.task-asp.net/cu/271403/ea/residents/procedures/apply/5e19fdbf-8b7e-4fff-9c5e-55dc0afc49a8/start

※上記リンク先アドレスにアクセスし、提出書類を提出してください。なお、アクセス可能期間は、令和６年１１月１日９時から１２月１６日１７時３０分までですので、注意してください。

※電子申請システムの利用者登録に関する質問にはお答えいたしかねます。電子申請システムの「ヘルプ」又は「よくあるご質問」を確認の上、御利用ください。

※現時点で当課へメールアドレスの届出がない事業所についても、書類は電子申請システムにより提出してください。また、今後の各種通知を受け取るためにメールアドレスを作成の上、届け出てください。

よくある御質問

Q．必ず提出しないといけませんか。
A．本指導は、児童福祉法に基づく指導です。必ず提出してください。未提出の場合、個別指導の対象となる可能性があります。

Q．指定を受けて間もないため、サービスの提供実績がない場合どうすればいいですか。
A．回答対象の設問であっても、事業所によっては回答できない設問があります（例：対象の加算を取得していない場合や、サービスの提供実績がない場合等）。その際は、設問をよく読み、内容を理解していただいた上で「適」で回答してください。

Q．事業所を休止していますが、提出の必要はありますか。
A．休止は休止期間終了後の事業再開を前提としているので、必ず提出してください。回答できない設問については、設問をよく読み、内容を理解していただいた上で「適」で回答してください。
事業再開の見通しがない場合は、速やかに廃止届を提出してください。

Q．同じ法人で複数の事業所を運営していますが、それぞれについて提出が必要ですか。
A．複数の事業を行っている事業者については、提出書類は事業所番号が付番されている事業所ごとに提出してください。また、多機能型事業所については事業ごとに作成してください。

Q．全ての設問に回答しなければなりませんか。
A．基本情報の事業種別を選択することで、回答不要の設問については、回答欄及び改善状況欄がグレーアウトします。回答対象の設問のみ回答してください。

Q．回答欄には何を入力すればいいですか。
A．回答欄は選択式です。プルダウンから「適」又は「否」を選択してください。

Q．回答欄で「適」を選択しました。改善状況欄には何を入力すればいいですか。
A．回答が「適」の場合は入力不要です。改善状況欄がグレーアウトします。

Q．回答欄で「否」を選択しました。改善状況欄には何を入力すればいいですか。
A．回答が「否」の場合は改善が必要です。改善状況欄に、現状に対してどのような改善を行ったかを直接入力してください。なお、入力内容は改善の完了報告が望ましいですが、回答期限まで短期間であることから、今後に向けての取組を入力していただいても差し支えありません。

Q．右上の入力状況欄が「未完了」となっています。どうすればいいですか。
A．基本情報の全項目と回答対象の全設問に全て回答しなければ、入力状況欄は「完了」になりません。回答欄が「否」の場合は改善状況欄の入力も必要です。必要箇所の全てを入力し、入力状況欄が「完了」であることを確認の上、提出してください。

Q．報酬の算定に関する事項の設問で、回答が「否」となりました。どうすればいいですか。
A．算定方法等に誤りがあった場合は過誤調整が必要です。過去の請求についても自己点検し、結果に応じて過誤調整の手続を行ってください。改善状況欄には過誤調整の内容と手続の進捗状況を入力してください。

運営指導における主な指導事項について

※以下に記載する基準は、「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準」です。（府・市条例も趣旨はほぼ同じです。）
※通所基準を主として記載していますが、入所基準、相談支援基準で内容が異なる場合があります。
※●が指導事項です。

1　運営に関する基準

（※各条例にて同様の趣旨を規定。放課後等デイサービス・居宅訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援については準用。以下同じ。）

【設問 1】 内容及び手続の説明及び同意について　※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第6条、相談支援は相談支援基準第5条

第12条　指定児童発達支援事業者は、通所給付決定保護者が指定児童発達支援の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込を行った通所給付決定保護者（以下「利用申込者」という。）に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、第37条に規定する運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の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を記した文書を交付して説明を行い、当該指定児童発達支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。
2　指定児童発達支援事業者は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用申込者に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

●重要事項説明書、契約書において、利用申込者本人の同意を得ていない。

point!

重要事項説明書、契約書には、利用申込者本人から同意を得ること。また、これによりがたい場合は、重要事項説明書等に署名代理人欄を設け、利用申込者の同意を得た利用者の家族等から確認を受けてください。この場合、利用申込者氏名欄の欄外に、署名を代筆した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないと考えます。
なお、契約の相手方は通所給付決定保護者（支給決定を受けている者）となります。
また、未成年後見人が選定されている場合は、当該後見人との間で契約を締結することになります。

●利用契約書の契約が、契約の権限を有しない事業所の管理者名で行われている。

point!

法人代表者以外の者の名義で契約する場合、法人代表者から当該契約名義人に対する権限の委任及び法人内部での規程を整備し、利用申込者に説明することが必要です。

●重要事項説明書に、事故発生時の対応、苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順、第三者評価の実施状況等必要な事項が記載されていない、又は記載しているが情報が更新されていない。

point!

重要事項説明書に記載すべき内容として次の項目があります。
① 事業者、事業所の概要（名称、住所、所在地、連絡先など）
② 運営規程の概要（目的、方針、事業の主たる対象とする障害の種類、営業日時、利用料金、通常の事業の実施地域、提供するサービスの内容及び提供方法など）
③ 管理者氏名及び従業者の勤務体制
④ 提供するサービスの内容とその料金について
⑤ その他費用（交通費など）について
⑥ 利用料、その他費用の請求及び支払い方法について
⑦ 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について
⑧ 事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む。）
⑨ 緊急時の対応方法
⑩ 苦情解決の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情・相談の連絡先（事業者、市町村窓口、運営適正化委員会など）
⑪ 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、評価機関名称、結果の開示状況）
⑫ 虐待防止について
⑬ 事業者、事業所、利用申込者（場合により代理人）による説明確認欄
⑭ サービス提供開始予定年月日
※ 本市では、上記項目の他、「身体拘束の禁止」「業務継続計画の策定等」「感染症の予防及びまん延の防止のための措置」「安全計画の策定等」についても記載するよう推奨しています。

※【社会福祉法（抜粋）】
第 77 条　社会福祉事業の経営者は、福祉サービスを利用するための契約(厚生労働省令で定めるものを除く。)が成立したときは、その利用者に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付しなければならない。
(1) 当該社会福祉事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
(2) 当該社会福祉事業の経営者が提供する福祉サービスの内容
(3) 当該福祉サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
(4) その他厚生労働省令で定める事項

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を記載した重要事項説明書の内容は、事業の運営についての重要事項を規定した運営規程の内容と整合するものでなければなりません。記載内容については見直しの都度更新を行ってください。なお、運営規程の内容を変更した場合は、変更届の提出が必要です。

●「重要事項説明書」と「運営規程」間で内容（営業日時、通常の事業の実施地域など）が相違している。
●「苦情相談の窓口」の市町村窓口として、障害児の援護の実施市である市町村を記載していない。
●重要事項説明書の書面について、利用申込者にかかる障害児の障害特性に応じた適切な対応（拡大文字版、ルビ版など）ができていない。
※送迎加算以外に、送迎にかかる費用を徴収することは認められません。

【設問 2】 契約支給量の報告等について ※基準は児童発達支援を引用
契約内容の報告等について 相談支援基準第6条

第13条　指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援を提供するときは、当該指定児童発達支援の内容、通所給付決定保護者に提供することを契約した指定児童発達支援の量（次項において「契約支給量」という。）その他の必要な事項（第三項及び第四項において「通所受給者証記載事項」という。）を通所給付決定保護者の通所受給者証に記載しなければならない。
2　契約支給量の総量は、当該通所給付決定保護者の支給量を超えてはならない。
3　指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の利用に係る契約をしたときは、通所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しなければならない。
4　前三項の規定は、通所受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

●市町村に対して、受給者証記載事項等を報告していない。
●通所受給者証等に契約内容が記載されていない。

（指定障害児相談支援）
第6条　指定障害児相談支援事業者は指定障害児相談支援の利用に係る契約をしたときは、その旨を市町村に対し遅滞なく報告しなければならない。
2　指定障害児相談支援事業者は障害児支援利用計画を作成したときは、その写しを市町村に対し遅滞なく提出しなければならない。

指定児童発達支援等の利用に係る契約や契約内容（日数）を変更（契約の終了を含む。）したときは、通所受給者証へ記載の上、**「契約内容報告書」**により受給者証記載事項を市町村に遅滞なく報告してください。また、指定障害児相談支援の場合は契約締結の際には報告を行い、モニタリング結果については市町村へ報告すること。

【設問 3】 提供拒否の禁止について ※基準は児童発達支援を引用
入所支援は入所施設基準第7条、相談支援は相談支援基準第7条

第14条　指定児童発達支援事業者は、正当な理由がなく、指定児童発達支援の提供を拒んではならない。

●利用申込者に対し、正当な理由が無く、サービス提供を拒否している。

原則として、利用申込みに対して応じなければならないことを規定したものであり、特に、障害の程度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するものです。

提供を拒むことのできる正当な理由は、一般的には以下のものがあります。

① 当該事業所の従業者の勤務体制からは利用申込みに応じきれない場合
② 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
③ 当該事業所の運営規程において、主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない障害児から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定児童発達支援等を提供することが困難な場合
④ 入院治療が必要な場合
⑤ 当該事業所の利用定員を超える利用申込みがあった場合

なお、支援の不十分さを伝え利用申込者から断らせる等、実質的に障害の程度等により提供を拒否する場合は正当な理由に当たりません。

※運営規程に定めている「通常の事業の実施地域」又は「主たる対象とする障害の種類」に該当しない利用申込みがあった場合であっても、適切なサービス提供が可能と判断されるときは、利用申込みに応じていただいて差し支えありません。
※なお、利用申込を断る場合には、その理由を利用申込者に十分に説明し、了解を得たうえで、適切な他の指定児童発達支援事業者等を紹介するなどの必要な措置を速やかに講じなければなりません。また、できる限り利用申込者と対応した内容を記録し残すよう努めてください。

【設問 4】 受給資格の確認について ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 10 条、相談支援は相談支援基準第9条

第17条　指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の提供を求められた場合は、通所給付決定保護者の提示する通所受給者証によって、通所給付決定の有無、通所給付決定をされた指定通所支援の種類、通所給付決定の有効期間、支給量等を確かめるものとする。

●受給者証の写しを取るなどして確認を行っていない。又は直近の支給量を把握していない。

【設問 5】 心身の状況等の把握について ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 12 条

第19条　指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の提供に当たっては、障害児の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

●通所支援計画等の作成に当たり、障害児の状況を把握・分析し、児童発達支援等の提供によって解決すべき課題が明らかにされていない（アセスメントを実施していない。）。
●サービス利用開始時の状況から、障害児の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等に変化又は変更があったが、これを適切に把握せず、又記録も残していない。

障害児の心身の状況、その他置かれている環境等の把握の手法・整理については、大阪府等で作成している書式**「アセスメントシート」**などを参考にして行ってください。

事業者は、障害児の心身の状況やその置かれている環境等（家族の状況、通院や通学先等）に変化や変更があれば、その状況等を適切に把握する必要があります。

状況の変化や環境等の変更があれば「アセスメントシート」に、時点修正を行うようにしてください。

なお、修正にあたっては、過去の状況等を把握するために、修正前の「アセスメントシート」の内容が確認できるようにしておいてください。

【設問 6】 サービスの提供の記録について ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 15 条

第 21 条　指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援を提供した際は、当該指定児童発達支援の提供日、内容その他必要な事項を当該指定児童発達支援の提供の都度記録しなければならない。

2　指定児童発達支援事業者は、前項の規定による記録に際しては、通所給付決定保護者から指定児童発達支援を提供したことについて確認を受けなければならない。

●サービス提供記録の記載内容に不備（具体的なサービス内容が記載されていない等）がある。

●サービス提供記録に記載した内容について、給付決定保護者から都度確認を受けておらず、後日まとめて確認を受けている。

給付決定保護者及び事業者が、その時点でのサービスの利用状況等を把握できるようにするため、事業者は、サービスを提供した際には、当該サービスの提供日、提供したサービスの具体的内容等、利用者負担額等に係る必要な事項を、サービス提供の都度記録するとともに、記録した内容について給付決定保護者の確認を得なければなりません。また、サービス提供記録には、今後のサービス提供に活かすことができるよう障害児の心身の状況等を詳細に記録することが必要です。（入所施設において、当該記録を適切に行うことができる場合は、後日一括記録して差し支えありません。）「サービス提供実績記録票」の「保護者確認欄」は令和３年４月から、サインでも可としています。

【設問 7】 障害児通所（入所、相談支援）給付費（等）の額に係る通知等について

※基準は児童発達支援を引用。 入所支援は入所施設基準

第 19 条（医療型は第 55 条）、相談支援は相談支援基準第 14 条

第25条　指定児童発達支援事業者は、法定代理受領により指定児童発達支援に係る障害児通所給付費又は肢体不自由児通所医療費の支給を受けた場合は、通所給付決定保護者に対し、当該通所給付決定保護者に係る障害児通所給付費及び肢体不自由児通所医療費の額を通知しなければならない。

●通所給付決定保護者に対して、障害児通所給付費等の金額等を記載した代理受領した旨の通知がなされていない。

法定代理受領により、市町村等から通所給付費等の支払を受けたときは、本来の受領者である通所給付決定保護者に対して、「障害児通所給付受領のお知らせ」等により代理受領した金額等を書面により通知すること。（内訳金額も併せて示すことが望ましい。）

毎月、給付決定保護者１人１人に必ず交付することが必要です。

【設問 8】 取扱方針について ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 20 条

第26条　指定児童発達支援事業者は、第27条第1項に規定する児童発達支援計画に基づき、障害児の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定児童発達支援の提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮しなければならない。

2　指定児童発達支援事業者は、障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害児及び通所給付決定保護者の意思をできる限り尊重するための配慮をしなければならない。

3　指定児童発達支援事業所の従業者は、指定児童発達支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、通所給付決定保護者及び障害児に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。

4　指定児童発達支援事業者は、障害児の適正、障害の特性その他の事情を踏まえた指定児童発達支援（治療に係る部分を除く。以下同じ。）の確保並びに次項に規定する指定児童発達支援の質の評価及びその改善の

適切な実施の観点から、指定児童発達支援の提供に当たっては、心身の健康等に関する領域を含む総合的な支援を行わなければならない。

5　指定児童発達支援事業者は、その提供する指定児童発達支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

●法人代表者の責任の下、管理者が従業者と協議し、自ら提供するサービスの質についての評価を実施していない。

●5領域（「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」、「言語・コミュニケーション」及び「人間関係・社会性」）を含む総合的な支援内容となっていない。

児童発達支援ガイドライン、放課後等デイサービスガイドライン（令和６年７月４日付け・こ支第１６８号）の内容を踏まえ、より一層支援の質の向上に努めてください。

適切なアセスメントの実施とこどもの特性を踏まえた支援を確保する観点から、支援において５領域を全て含めた総合的な支援を提供することを基本とし、支援内容について事業所の個別支援計画等において５領域とのつながりを明確化した上で提供することが求められるようになりました。　【令和６年度制度改正に伴う見直し】

第26条の２　指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所ごとに指定児童発達支援プログラム（禅定第４項に規定する領域との関連性を明確にした指定児童発達支援の実施に関する計画をいう。）を策定し、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。

●支援プログラムを作成していない、又は公表していない。

総合的な支援と支援内容の見える化を進める観点から、５領域とのつながりを明確化した事業所全体の支援内容を示すプログラム（支援プログラム）の作成・公表が求められるとともに、未実施の場合の減算（支援プログラム未公表減算）が新設されました。
【令和６年度制度改正に伴う見直し】
※令和６年度は経過措置で、令和７年４月１日から適用となります。

【設問 9】 情報の提供等（児童発達支援・放課後等デイサービス）について

第26条　（1～5：略）

6　指定児童発達支援事業者は、前項の規定により、その提供する指定児童発達支援の質の評価及び改善を行うに当たっては、次に掲げる事項について、指定児童発達支援事業所の従事者による評価を受けた上で、自ら評価（以下「自己評価」という。）を行うとともに、当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児の通所給付決定保護者（以下「保護者」という。）による評価（以下「保護者評価」という。）を受けて、その改善を図らなければならない。

(1)　当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児及びその保護者の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の整備の状況
(2)　従業者の勤務の体制及び資質の向上のための取組の状況
(3)　指定児童発達支援の事業の用に供する設備及び備品等の状況
(4)　関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況
(5)　当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児及びその保護者に対する必要な情報の提供、助言その他の援助の実施状況
(6)　緊急時等における対応方法及び非常災害対策
(7)　指定児童発達支援の提供に係る業務の改善を図るための措置の実施状況

7　指定児童発達支援事業者は、おおむね1年に1回以上、自己評価及び保護者評価並びに前項に規定する改善の内容を、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表しなければならない。

●自己評価及び保護者評価を受けていない。

●評価結果及び改善の内容を保護者に示していない、又は公表していない。

自ら提供するサービスが適切かどうかについて、ガイドラインの評価表の活用や満足度調査などの方法により評価し、サービスの質の向上に役立ててください。
本市に提出された評価結果については、本市ホームページに掲載予定です。そのほか、自社ホームページに掲載する、重要事項説明書に添付する、事業所の会報に掲載する、利用申込者に配布するなどの方法により、公表に努めてください。
自己評価結果等の公表が義務つけられている児童発達支援及び放課後等デイサービスについて、未公表の場合は、減算されます。

【設問 10】 通所支援計画等の作成等について ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 21 条

第 27 条　指定児童発達支援事業所の管理者は、児童発達支援管理責任者に指定児童発達支援に係る通所支援計画（以下この条及び第 54 条第 2 項第 2 号において「児童発達支援計画」という。）の作成に関する業務を担当させるものとする。

2　児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、障害児について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて通所給付決定保護者及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握（以下この条において「アセスメント」という。）を行うとともに、障害児の年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう障害児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。

3　児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に面接しなければならない。この場合において、児童発達支援管理責任者は、面接の趣旨を通所給付決定保護者及び障害児に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

4　児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、第26条第4項に規定する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指定児童発達支援の具体的内容、指定児童発達支援を提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した児童発達支援計画の原案を作成しなければならない。この場合において、障害児の家族に対する援助及び当該児童発達支援事業所が提供する児童発達支援以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて児童発達支援計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。

5　児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、障害児の意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保した上で、障害児に対する指定児童発達支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を開催し、児童発達支援計画の原案について意見を求めるものとする。

6　児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に対し、当該児童発達支援計画について説明し、文書によりその同意を得なければならない。

7　児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画を作成した際には、当該児童発達支援計画を通所給付決定保護者及び当該通所給付決定保護者に対して指定障害児相談支援を提供する者に交付しなければならない。

8　児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成後、児童発達支援計画の実施状況の把握（障害児についての継続的なアセスメントを含む。次項において「モニタリング」という。）を行うとともに、障害児について解決すべき課題を把握し、少なくとも 6 月に 1 回以上、児童発達支援計画の見直しを行い、必要に応じて、当該児童発達支援計画の変更を行うものとする。

9　児童発達支援管理責任者は、モニタリングに当たっては、通所給付決定保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

（1）定期的に通所給付決定保護者及び障害児に面接すること。

（2）定期的にモニタリングの結果を記録すること。

10　第 2 項から第 7 項までの規定は、第 8 項に規定する児童発達支援計画の変更について準用する。

●児童発達支援管理責任者によるアセスメントが（十分に）行われていない。

●児童発達支援管理責任者が、計画の作成に係る会議を開催し、計画の原案の内容について意見を求めていない。（担当者会議の内容を記録していない。）

●担当者会議に障害児本人や保護者が参加するなどして、通所支援計画の原案について意見を聴取していない。【令和6年度改正】

●通所支援計画等が作成されていない。（提供するサービスの内容について、通所給付決定保護者及び障害児に対する説明が行われておらず、同意も得られていない。）

●通所支援計画等を通所給付決定保護者に交付していない。

●通所支援計画等を指定障害児相談支援事業所に交付していない。　【令和6年度改正】

●通所支援計画等に、通所給付決定保護者の同意及び交付を受けた確認を得ていない。

●児童発達支援管理責任者によるモニタリングが行われていない。又は結果を記録していない。

●通所支援計画等の見直しが適切に行われていない。

児童発達支援ガイドライン参考資料参照

＊通所支援計画等の見直し時期　⇒　**少なくとも6月に1回以上**
〇児童発達支援管理責任者による指揮の下、通所支援計画等が作成されていない場合
〇基準に規定する通所支援計画等の作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合
（個別支援計画未作成減算の事由となります。）

【設問 11】 健康管理について　※基準は児童発達支援（児童発達支援センターを引用）

※福祉型障害児入所施設は入所施設基準第 28 条

第33条　指定児童発達支援事業者（児童発達支援センターである指定児童発達支援事業所において、指定指導発達支援の事業を行うものに限る。）は、常に障害児の健康の状況に注意するとともに、通所する障害児に対し、通所開始時の健康診断、少なくとも1年に2回の定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）に規定する健康診断に準じて行わなければならない。

point!

児童発達支援センターである指定児童発達支援事業所及び入所施設は、障害児の健康管理の把握に努め、医師、又は看護師等その他適切な者を健康管理の責任者とし、障害児の健康状態に応じて適切な措置を講じてください。

なお、児童福祉施設（児童発達支援センター、障害児入所施設）の職員のうち、特に食事を調理する者につき、綿密な注意を払うこと。

※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）

【設問 12】 児童発達支援管理責任者の責務、相談及び援助について

※基準は児童発達支援を引用　入所支援は入所施設基準第 22 条、23 条及び 24 条

第28条　児童発達支援管理責任者は、前条に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行うものとする。
（1）次条に規定する相談及び援助を行うこと。
（2）他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。
2　児童発達支援管理責任者は、業務を行うに当たっては、障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害児及び通所給付決定保護者の意思をできる限り尊重するよう努めなければならない。
第29条　指定児童発達支援事業者は、常に障害児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、障害児又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

第 23 条　指定福祉型障害児入所施設は、障害児について、その心身の状況等に照らし、法第 21 条の5の3第1項に規定する指定通所支援、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律第 29 条第 1 項に規定する障害福祉サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスを利用することにより、当該障害児が居宅において日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、居宅において日常生活を営むことができると認められる障害児に対し、入所給付決定保護者及び障害児の希望等を勘案し、必要な援助を行わなければならない。

●児童発達支援管理責任者が、障害児の状況を適切に把握していない。

●児童発達支援管理責任者が、他の従業者に計画の内容を説明していない。
（直接支援する従業者が児童発達支援計画の内容に沿った支援ができていない。）

point!

児童発達支援管理責任者は常に障害児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、常時必要な相談及び援助を行い得る体制を取ることにより、積極的に障害児の生活の質の向上を図るよう努めてください。

入所施設においては、障害児の心身の状況及び居宅生活において利用可能なサービスを定期的に従業者間で検討しつつ、居宅生活が可能と認められる障害児については、給付決定保護者及び障害児の希望を勘案しながら、必要な支援を図ってください。

●平成 31 年度よりサービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の研修制度が変わりました。当研修が「基礎研修」「実践研修」「更新研修」と分けられ、現在児童発達支援管理責任者として従事している方にも更新研修受講が必要です。
※「基礎研修」とは、相談支援従事者初任者研修（講義部分の一部）とサービス管理責任者等研修の二つの研修のことを言います。
なお、「実践研修」の受講要件には、基礎研修修了後の２年間の OJT 期間が必要ですが、この期間が６月に短縮できる場合があります。詳細は、本市のホームページを参照してください。

【設問 13】 管理者の責務について ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 33 条第 2 項 3 項、相談支援は相談支援基準第 18 条

第 36 条　指定児童発達支援事業所の管理者は、当該指定児童発達支援事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を、一元的に行わなければならない。
2　指定児童発達支援事業所の管理者は、当該指定児童発達支援事業所の従業者にこの章の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

●管理者が従業者への指揮命令及び業務管理を適切に行っていない。

管理者として、健全な事業運営のため、障害児、業務全般、事業所全体について把握し、従業者に必要な指示や業務等を指揮命令してください。また、利用申込者等からの苦情や相談の対応や、従業者の日々の動静の把握も行ってください。

【設問 14】 運営規程について ※基準は児童発達支援を引用（居宅訪問型児童発達支援第 71 条の 13）

入所支援は入所基準第 34 条、相談支援は相談支援基準第 19 条

第37条　指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所ごとに、次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程（第43条第1項において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。
(1)事業の目的及び運営の方針
(2)従業者の職種、員数及び職務の内容
(3)営業日及び営業時間
(4)利用定員
(5)指定児童発達支援の内容並びに通所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額
(6)通常の事業の実施地域
(7)サービスの利用に当たっての留意事項
(8)緊急時等における対応方法
(9)非常災害対策
(10)事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
(11)虐待の防止のための措置に関する事項
(12)その他運営に関する重要事項
※　本市では、上記項目の他、「身体拘束の禁止」についても記載するよう推奨しています。

●運営規程と重要事項説明書（及び重要事項の掲示）の間で内容が相違している。
※運営規程の項目については、各基準の運営規程の項目によるものとすること。

【設問 15】 勤務体制の確保について ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 35 条、相談支援は相談支援基準第 20 条

第38条　指定児童発達支援事業者は、障害児に対し、適切な指定児童発達支援を提供することができるよう、指定児童発達支援事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。
2　指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所ごとに、当該指定児童発達支援事業所の従業者によって指定児童発達支援を提供しなければならない。ただし、障害児の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
3　指定児童発達支援事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。
4　指定児童発達支援事業者は、適切な指定児童発達支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの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の方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

●勤務予定表（原則として月ごと）が事業所ごとに作成されていない。

●全ての従業者（管理者、医師、看護職員等を含む。）が記載された勤務予定表となっていない。

●人員の基準が満たされているか、確認を行っていない。

●勤務予定表に従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係等が明記されていない。

●加算の対象となる従業者の勤務時間が明記されていない。

●管理者及び従業者等（特に非常勤職員等の短時間雇用従業者）の勤務条件が雇用契約書等により明確になっていない。

●夜勤や宿直を行う従業者等の勤務条件が就業規則や雇用契約書等により明確になっていない。

●法人代表や役員が従業者として勤務した時間を把握していない。

●直接支援に従事している時間と運転業務に従事している時間を区別して管理していない。

【令和6年度からの取扱い】

指定児童発達支援等において、指導員ごとのシフト表だけを作成している事業所がありますが、これでは管理者が把握する項目として足りません。

勤務体制の確保のため、勤務予定表は、月ごとに事業所（施設）ごとに作成する必要があります。作成に当たっては、管理者を含めた当該事業に関わる従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、他の職種等との兼務関係を明確にしたものとしてください。

複数の障害児通所支援等の事業を多機能型として行っている場合は、それぞれの事業の勤務体制を含めた勤務予定表として作成しても差し支えありません。

従業者が複数の職種を兼務している場合（管理者が児童発達支援管理責任者を兼務している場合を除く）、職種ごとの勤務時間を明記する必要があります。

管理者は、常に事業所（施設）の人員基準が満たされているかどうか、勤務予定表等により管理してください。

また、通所給付費等の算定において人員欠如減算の対象となる事業については、従業者の勤務実績時間数を把握し、人員基準を満たしているかを毎月確認してください。**人員基準の確認に際しては、直接支援員が運転業務と兼務している場合には、時間を分けた上で人員基準を満たしているかを確認してください。**

職種	勤務区分	氏名		1	2	3	～	31	備考（資格等）
				月	火	水	～	水	
管理者	非常勤専従	A	予定	4	4	4	～	4	
			実績	4	4	4	～	4	
児童発達支援管理責任者	常勤専従	B	予定	8	8	8	～	8	
			実績	8	8	8	～	8	
児童指導員	常勤専従	C	予定	8	8	8	～	8	強度行動障害支援者養成研修（基礎・実践）
			実績	8	8	8	～	8	
児童指導員	非常勤専従	A	予定	4	4	4	～	4	
			実績	4	4	4	～	4	
保育士兼添乗員	非常勤兼務	D	予定	5	5	5	～	5	児童福祉事業経験5年以上
			実績	5	5	5	～	5	
保育士	非常勤兼務	E	予定	3	3	3	～	3	
			実績	3	3	3	～	3	
運転手	非常勤兼務	E	予定	1	1	1	～	1	
			実績	1	1	1	～	1	
以下同様									

・A さんのように、管理者と直接支援業務を兼ねる場合、管理業務に半分以上従事する必要があります。
・E さんにように直接支援と運転手を兼務している場合は、それぞれの時間を分けて管理してください。なお、基準人員が運転業務を兼ねる場合は、運転手として事業所を離れる時間は、別の人員を補填してください。
・添乗員は直接支援業務となるため、時間を分ける必要はありません（D さん）。

人員基準における職員の「常勤」について誤った認識をしている事業所があります。人員基準において必要な人員の「常勤」と「常勤換算」の違いについてご注意いただき、事業所に配置している職員が人員基準を満たしているかどうか確認してください。

「常勤」

指定障害児通所支援事業所等における勤務時間が当該指定障害児通所支援事業所等において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（1 週間に勤務すべき時間数が 32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする。）に達していることをいう。

ただし、母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を 30 時間として取り扱うことを可能とする。

「常勤換算」

指定障害児通所支援事業所等の従業者の勤務延べ時間数を当該指定障害児通所支援事業所等において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該指定障害児通所支援事業所等の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものである。

常勤・非常勤を問わず、従業者に労働条件（雇用期間、就業場所、従事する業務、勤務時間等）を書面で示すことが必要です。（労働条件通知書・雇用契約書等を作成し、交付する。）

より良いサービスの提供は、より良い労働条件の下でのみ確保されるとの考えから、労働基準法等労働関係法令を遵守することが大切です。

運営指導において、雇用契約書等で従業者の労働条件等を示しているか確認することがあります。また、法人代表、役員が管理者、児童発達支援管理責任者等の常勤従業者となる場合も、就業場所、従事する業務、勤務時間等を明らかにしてください。

●研修が計画的に実施されていない、又は一部の従業者しか研修を受けていない。

●研修（内部、外部を含む。）の実施記録等が保存されていない。

運営規程に定めた研修回数により年間計画等を策定し、従業者の資質の向上のため実施し、実施後は参加者名簿、研修内容、資料等も含め、記録を残してください。

事業所として、取り組むべき研修の内容としては、従業者の技術向上のほかに、職員のモラル、感染症、事故やひやり・はっと、虐待防止、苦情対応などが考えられます。研修に参加できなかった従業者や新規従業者のためなどに記録を残し、個別に対応するなどして従業者の質の向上に努めてください。

障害福祉の現場において、全ての障害福祉サービス等事業者等を対象に、運営基準において、適切な職場環境維持（ハラスメント対策）を求めることとなりました。

雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和 47 年法律第 113 号）第 11 条第１項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和 41 年法律第 132 号）第 30 条の２第１項の規定に基づき、　事業者には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という。）の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、規定したものです。事業者が講ずべき措置の具体的内容及び事業者が講ずることが望ましい取組については、次のとおりとなります。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、保護者等から受けるものも含まれることに留意してください。また、障害児による従業者に対する問題行動については、従業者の就業環境が害されることを防止するため、従業者からの相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備等を講じることが望ましいです。さらに、障害児の問題行動が逓減し、障害児の心身が健やかに成長・発達等するよう支援をしていくことが必要であることに留意してください。

ア　事業者が講ずべき措置の具体的内容

具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成 18 年厚生労働省告示第 615 号）及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上構ずるべき措置等についての指針（令和２年厚生労働省告示第５号。以下「パワーハラスメント指針」という。）において規定されているとおりですが、特に留意されたい内容は以下のとおりです。

ａ　事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発

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し、従業者に周知・啓発すること。

ｂ　相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

相談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。

イ　事業者が講じることが望ましい取組について

パワーハラスメント指針においては、顧客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、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して１人で対応させない等）及び③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）が規定されているので参考にしてください。

【設問 16】 業務継続計画の策定等について ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 35 条の2、相談支援は相談支援基準第 20 条の2

第38条の2　指定児童発達支援事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定児童発達支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2　指定児童発達支援事業者は、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定期的に実施しなければならない。

3　指定児童発達支援事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な障害福祉サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、全ての障害福祉サービス等事業者を対象に、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等が義務になりました。

なお、**経過措置は昨年度末（令和６年３月３１日）で終了し、新たに業務継続計画未策定減算が創設されました。**

施設・居住系サービス：所定単位数の３％を減算

訪問・通所・相談系サービス：所定単位数の１％を減算

【設問 17】 定員の遵守について

※基準は児童発達支援を引用（居宅訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援除く）

第 39 条　指定児童発達支援事業者は、利用定員及び発達支援室の定員を超えて、指定児童発達支援の提供を行ってはならない。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

災害、虐待等のやむを得ない事情が無い限り、利用定員を超えた障害児の受け入れは禁止されています。恒常的に定員超過が発生している事業所は、定員を見直すなど適切な対応を行ってください（定員の増加に係る変更申請については、事前協議が必要です。）。運営指導でもよく指摘する項目ですので、注意してください。**減算がかからない人数まで受け入れてよい、ということではありません。**

【設問 18】 非常災害対策について ※基準は児童発達支援を引用（居宅訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援除く） 入所支援は入所施設基準第 37 条、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第 6 条

第40条　指定児童発達支援事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知しなければならない。

2　指定児童発達支援事業者は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

3　指定児童発達支援事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

【解釈通知】

1　非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連絡体制の整備、避難、救出訓練の実施等その対策の万全を期さなければならないこととしたものである。

2「消火設備その他の非常災害に際して必要な設備」とは、消防法（昭和23年法律第186号）その他法令等に規定された設備を示しており、それらの設備を確実に設置しなければならない。

3「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則（昭和36年自治省令第6号）第3条に規定する消防計画(これに準ずる計画を含む。)及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定に基づき定められる者に行わせるものとする。

4「関係機関への通報及び連携体制の整備」とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業者に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものであること。

5　基準第40条第3項は、指定児童発達支援事業者が前項に規定する避難、救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努めることとしたものであり、そのためには、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要である。訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとすること。

【児童福祉施設の設備及び運営に関する基準】

第 6 条　児童福祉施設においては、軽便消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、これに対する不断の注意と訓練をするように努めなければならない。

2 前項の訓練のうち、避難及び消火に対する訓練は、少なくとも毎月１回は、これを行わなければならない。

●消火設備その他の非常災害に際して必要な設備が整備されていない。

●非常災害に関する具体的な計画（非常時の連絡体制や地震を含む自然災害を網羅した避難マニュアルを含む）が策定されていない。

●非常災害計画や、関係機関への連絡体制を策定しているが、災害時に従業員が速やかに通報できる体制が周知徹底できていない。

●定期的な避難、救出その他必要な訓練が行われていない。

平成 29 年、水防法等の一部を改正する法律（平成 29 年法律第 31 号）が施行され、洪水浸水想定区域内等又は土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設の管理者等は、避難確保計画の作成、避難訓練の実施が義務付けられました。当該区域内の対象事業者で、避難計画を未だ作成していない等、義務の履行ができていない事業者の管理者は、早急に対応してください。
https://www.pref.osaka.lg.jp/jigyokanri/youhairyoshahinan/index.html
（大阪府 HP）

【設問 19】安全計画の策定等について ※基準は児童発達支援を引用（居宅訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援除く） 入所支援は入所施設基準第 37 条の 2

第 40 条の 2 指定児童発達支援事業者は、障害児の安全の確保を図るため、指定児童発達支援事業所ごとに、当該指定児童発達支援事業所の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた指定児童発達支援事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他指定児童発達支援事業所における安全に関する事項についての計画（以下この条において「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、従業者に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。

3 指定児童発達支援事業者は、障害児の安全の確保に関して通所給付決定保護者との連携が図られるよう、通所給付決定保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しなければならない。

4 指定児童発達支援事業者は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うものとする。

【経過措置は昨年度末（令和 6 年 3 月 31 日）で終了しました】

※児童発達支援（児童発達支援センターを含む）、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設が対象

【設問 20】 自動車を運行する場合の所在の確認について ※基準は児童発達支援を引用

第 40 条の3 指定児童発達支援事業者は、障害児の事業所外での活動、取組等のための移動その他の障害児の移動のために自動車を運行するときは、障害児の乗車及び降車の際に、点呼その他の障害児の所在を確実に把握することができる方法により、障害児の所在を確認しなければならない。

※児童発達支援（児童発達支援センターを含む。）、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設が対象。

2 指定児童発達支援事業者は、障害児の送迎を目的とした自動車（運転者席及びこれと並列の座席並びにこれらより1つ後方に備えられた前向きの座席以外の座席を有しないものその他利用の態様を勘案してこれと同程度に障害児の見落としのおそれが少ないと認められるものを除く。）を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の障害児の見落としを防止する装置を備え、これを用いて前項に定める所在の確認（障害児の降車の際に限る。）を行わなければならない。

※児童発達支援（児童発達支援センターを含む）、放課後等デイサービスが対象

【経過措置は昨年度末（令和 6 年 3 月 31 日）で終了しました】

通園を目的とした自動車のうち、座席が2列以下の自動車を除くすべての自動車が原則として安全装置に係る義務付けの対象となります。

【設問 21】 衛生管理等について ※基準は児童発達支援及び福祉型児童入所施設を引用 障害児入所施設等の基準第 38 条、相談支援は相談支援基準第 22 条

第41条 指定児童発達支援事業者は、障害児の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、当該指定児童発達支援事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該指定児童発達支援事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

⑵ 当該指定児童発達支援事業所における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を整備すること。
⑶ 当該指定児童発達支援事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施すること。

第38条　指定福祉型障害児入所施設は、障害児の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければならない。
2　指定福祉型障害児入所施設は、当該指定福祉型障害児入所施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
⑴ 当該指定福祉型障害児入所施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
⑵ 当該指定福祉型障害児入所施設における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を整備すること。
⑶ 当該指定福祉型障害児入所施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施すること。
3　指定福祉型障害児入所施設は、障害児の希望等を勘案し、適切な方法により、障害児を入浴させ又は清しきしなければならない。

●従業者（常勤、非常勤職員）の健康診断が実施されていない、又は実施されていた場合であっても、その結果の記録が適切に管理されておらず、従業者の健康状態が把握できていない。

管理者は従業者（施設職員含む）の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うことが必要です。
従業者の健康管理については、労働安全衛生規則第 43 条及び第 44 条を遵守し、採用時及び年 1 回の健康診断の実施を徹底してください。短時間のパートタイム雇用等で事業主による健康診断の実施が義務付けられていない従業者に関しては、加入している健康保険組合が実施する健康診断等を受診した結果を提出させ記録する等、健康状態を定期的に把握するよう必要な措置を講じてください。

●感染症マニュアルを整備し、その内容を従業者に周知するなどして、感染症の発生又はまん延しないような取組がなされていない。
●事業所（施設）の設備及び備品等について、衛生的な管理が行われていない。

従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、次の事項を行うなど対策を講じることが必要です。
① 感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。
② 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。
③ 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。
④ 共用タオルの廃止、手洗い・うがいの励行など
⑤ 手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備える。

【設問 22】 掲示について ※基準は児童発達支援及び障害児相談支援を引用

入所支援は入所施設基準第 40 条

第43条　指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、前条の協力医療機関その他の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を掲示しなければならない。
2　指定児童発達支援事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を当該指定児童発達支援事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

第23条　指定障害児相談支援事業者は、指定障害児相談支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、障害児相談支援の実施状況、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を掲示しなければならない。
2　指定障害児相談支援事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を当該指定障害児相談支援事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。
3　指定障害児相談支援事業者は、第１項に規定する重要事項の公表に努めなければならない。

●事業所の見やすいところに重要事項の掲示がされていない。
●従業者だけが出入りする場所に重要事項を掲示している。
●運営規程しか掲示されておらず、事故発生時の対応、秘密保持、個人情報の保護、苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順が欠落している。

重要事項説明書の内容（項目）を掲示してください。
掲示するスペースが確保できないなどの場合は、ファイル等に入れ受付などの見やすい場所に立てかけるなど、誰でも閲覧できるように工夫をお願いします。
また、文字を大きくするなど利用申込者等が見やすいよう工夫して掲示してください。苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順については、基準第 50 条（苦情解決）においても必要な措置を講ずるよう規定されています。
なお、障害児相談支援における体制整備加算に関する事項については、各加算を算定するための要件となる研修を修了した相談支援専門員を配置している旨が分かるように掲示し、かつこれを公表（ホームページや情報公表システム等）する必要があります。

【設問 23】 身体拘束等の禁止について ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第41条

第44条　指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の提供に当たっては、障害児又は他の障害児の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為（以下この条において「身体拘束等」という。）を行ってはならない。
2　指定児童発達支援事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の障害児の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。
3　指定児童発達支援事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
(1)　身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
(2)　身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
(3)　従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

身体拘束等の適正化の更なる推進のため、運営基準において施設・事業所が取り組むべき事項が追加されるとともに、減算要件が追加（**令和５年４月から適用**）されました。
なお、虐待防止の取組で身体拘束等の適正化について取り扱う場合には、身体拘束等の適正化に取り組んでいるものとみなします。

【運営規程】
運営規程に以下の内容を盛り込み、事業所において必要な措置を講じること。
※令和４年度から以下の①～④の内容が義務化となっています。
① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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その他必要な事項を記録すること。
② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。
※虐待防止の取組で身体拘束等の適正化について取り扱う場合には、身体拘束等の適正化に取り組んでいるものとみなす。

【減算の取扱い】（令和６年４月改定）
①～④のいずれかを満たしていない場合に、基本報酬を減算する（身体拘束廃止未実施減算）。
施設・居住系サービス：所定単位数の１０％を減算
訪問・通所系サービス：所定単位数の１％を減算

※契約時等において、不必要に身体拘束を行う旨の同意書を提出させることのないようにしましょう。
真に緊急かつやむを得ない場合を除き、一律に利用者全員から、同意書を提出させてはいけません。
※緊急やむを得ない場合とは、原則、次の３要件すべてに該当する場合です。
①利用者の生命、身体、権利が著しく危険にさらされると認められること。
②身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替えする方法がないこと。
③身体拘束その他の行動制限が一時的であること。
※身体拘束適正化委員会は、年１回以上開催してください。
※身体拘束適正化委員会は、虐待防止対策委員会との一体的設置でも差し支えありません。
また、委員には、利用者、保護者又は第三者の積極的な参画を行うなど、運営の公平性と中立性を確保するように心がけてください。
※身体拘束等の適正化の指針には、次のような項目を盛り込んでください。
ア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
イ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
ウ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針
※国及び本市では、「身体拘束０」をめざし、事業所の皆さんの取組みをお願いしています。

【設問 24】 秘密保持等について ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 44 条、相談支援は相談支援基準第 24 条

第47条　指定児童発達支援事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2　指定児童発達支援事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

3　指定児童発達支援事業者は、指定障害児入所施設等（法第24条の2第1項に規定する指定障害児入所施設等をいう。）、指定障害福祉サービス事業者等（障害者総合支援法第29条第2項に規定する指定障害福祉サービス事業者等をいう。）その他の福祉サービスを提供する者等に対して、障害児又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該障害児又はその家族の同意を得ておかなければならない。

●従業者の秘密保持義務について、就業規則又は雇用契約書、誓約書等に明記されていない。
●従業者の退職後における秘密の保持が就業規則等に明記されていない。

従業者の秘密保持義務について、在職中と併せて当該従業者の退職後における秘密保持義務を就業規則、雇用契約書、誓約書等に明記してください。
また、漏らしてはならない内容が、「障害児及び家族の情報」であることを明記してください。

●個人情報の使用について、障害児及び家族等から文書による同意を得ていない。
●障害児の家族等から使用同意を得る様式になっていない。
●家族の同意欄が、家族代表者のみとなっており、個人情報を使用する可能性のある他の家族全員から同意を得られる様式になっていない。

事業者が利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報（家族に関するものもあり得ます。）を他の指定障害福祉サービス事業者等と共有するためには、あらかじめ文書により障害児及びその家族から（包括的な）同意を得ておくことが必要です。
同意を得る家族については、家族代表としての同意ではなく、個人情報を使用すると思われる家族の同意を得られる様式としてください（複数の家族記名欄を設けること）。

【設問 25】 苦情解決について ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 47 条、相談支援は相談支援基準第 27 条

第50条　指定児童発達支援事業者は、その提供した指定児童発達支援に関する障害児又は通所給付決定保護者その他の当該障害児の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2　指定児童発達支援事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。　（第3項～第5項は省略）

●苦情解決に関する記録様式（報告書、台帳等）が作成されていない。
●苦情解決の内容が記録様式に記録されていない。
●苦情の内容で「その後の経過」、「再発防止のための取組」が記録されていない。
●事業所として、「再発防止のための取組」が行われていない。

組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録し、原因の解明（分析）を行うなど再発防止のための取組を行うこと。
また、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行う必要があることから、研修を行い、併せて次の事項を行うなど積極的な取組を行ってください。
● 苦情解決の要領・マニュアル（手順）の作成（報告書等様式含む。）
● 苦情受付の確立・体制の整備　● 再発防止処置（原因の解明、分析）
● 第三者委員の設置　● サービスの評価、満足度調査　● 研修会の開催

【設問 26】 事故発生時の対応について ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 49 条、相談支援は相談支援基準第 28 条

第52条　指定児童発達支援事業者は、障害児に対する指定児童発達支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県、市町村、当該障害児の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
2　指定児童発達支援事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。
3　指定児童発達支援事業者は、障害児に対する指定児童発達支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

●事故・ひやり・はっと事例に関する記録様式（報告書、台帳等）が作成されていない。
●事故が発生した際に、利用者の家族、支給決定を行う市町村、都道府県等への連絡がされていない。
●事故の内容で「その後の経過」、「再発防止のための取組」が記録されていない。
●事業所として、「再発防止のための取組」が行われていない。

※事故が発生した場合は、必要な措置（医療機関への搬送等）を行うとともに、事故の状況や措置した内容を、速やかに利用者の家族に報告してください。
※また、支給決定自治体、事業所所在地の自治体及び指定指導を有する自治体への報告が必要です。（軽微なものは除く。）
※事故等の記録は、軽微なものであっても、台帳や報告書に記載してください。
※組織として迅速かつ適切に対応するため、当該事故の発生日、内容等を記録し、原因の解明（分析）を行うなど、事業所全体で再発防止のための取組を行うことが必要です。
※事故等の要領・マニュアル（手順）の作成（報告書等様式含む。）、リスクマネジメント体制の確立（リスクの抽出等）、再発防止処置（ひやり・はっと事例を含む原因の解明、分析）、損害賠償保険の加入、サービスの評価、満足度調査、研修会の開催など。
※また、再発防止の取組については「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」（平成 14 年3月 28 日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会）等を参考にしてください。
※事業所に自動体外式除細動器（AED）を設置することや救命講習等を受講することが望ましい。事業所の近隣に設置があり、緊急時に使用できるよう体制を構築することでもよい。

※「堺市指定障害児支援事業所等事故報告書」は取扱要領に基づき本市に提出してください。
「堺市指定障害児支援事業所等における事故等発生時の報告等取扱要領」掲載ページ
https://www.city.sakai.lg.jp/kosodate/hughug/shogai/jigyoshashitei/jikohoukoku.html

【設問 27】 虐待等の禁止について ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 42 条、相談支援は相談支援基準第 28 条の 2

第45条（略）
2　指定児童発達支援事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
(1)　当該指定児童発達支援事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
(2)　当該指定児童発達支援事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
(3)　前二号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

障害者虐待防止の更なる推進のため、運営規程に以下の内容を盛り込み、事業所において必要な措置を講じること。
※令和４年度から以下の①～③の内容が義務化となっています。
① 従業者への研修実施
② 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会（注）を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する
③ 虐待の防止等のための担当者の設置
（注）虐待防止委員会に求められる役割は、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等

また、上記①～③の基準を満たしていない場合、所定単位数の１％を減算することとなりました。【新設】

※堺市ホームページに運営規程のひな型を掲載しているので、参考にして下さい。万が一変更が済んでいない場合は、直ちに変更して必要な対応を講じてください。

●虐待防止のための担当者については、児童発達支援管理責任者等※を配置してください。
※相談支援については、相談支援専門員

問３　虐待防止の取組について、小規模な事業所にも過剰な負担とならないようにするには、どのような取組が考えられるか。

（答）
虐待防止の取組は、①虐待防止委員会を設置し、結果を従業者に周知すること、②従業者に虐待防止のための研修を実施すること、③虐待防止の責任者を置くこととなっている。
このうち、虐待防止委員会については、事業所単位ではなく法人単位での設置を可能としているほか、人数についても管理者や虐待防止責任者が参画していれば最低人数は問わないこととしている。
また、虐待防止の研修は協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に参加した場合も認めることとしている。
さらに、研修については、厚生労働省の作成した職場内研修用冊子「障害者虐待防止の理解と対応」を活用するほか、事業所間で虐待防止に関する課題を共有した上で、研修を複数事業所で合同して実施する等の取組が考えられる。
なお、こうした小規模事業者への配慮は、身体拘束等の適正化のための取組においても同様と考えるものである。　（令和３年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQA　VOL.2より抜粋）

【設問 28】 会計の区分について　※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 50 条（医療型障害児入所施設除く）、相談支援は相談支援基準第 29 条

●指定事業所（施設）ごとに経理が区分されていない。
●当該事業の会計とその他の事業の会計が区分されていない。

第53条　指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所ごとに経理を区分するとともに、指定児童発達支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

指定事業所（施設）ごとに経理を区分するとともに、サービス種別ごとに会計を区分することが必要です。
共通して必要となる事務的経費（光熱水費、事業所賃借料等）については、収入割、人員割、面積割等の按分で、支出を区分してください。
（例）児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援など多機能型として行っている事業所は、それぞれの事業ごとの収入と支出の金額が分かるようにしてください。

【設問 29】 記録の整備について ※基準は児童発達支援を準用

入所支援は入所施設基準第 51 条、相談支援は相談支援基準第 30 条

第54条　指定児童発達支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
2　指定児童発達支援事業者は、障害児に対する指定児童発達支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定児童発達支援を提供した日から5年間保存しなければならない。
（1）　第21条第1項に規定する提供した指定児童発達支援に係る必要な事項の提供の記録
（2）　児童発達支援計画
（3）　第35条の規定による市町村への通知に係る記録
（4）　第44条第2項に規定する身体拘束等の記録
（5）　第50条第2項に規定する苦情の内容等の記録
（6）　第52条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

●指定事業所で必要な記録が整備されていない。
●サービス提供に関する諸記録が 5 年間保存されていない。

※保存する記録については、各基準に定められるものによること。

【設問 30】 身分を証する書類の携行について

※居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援及び障害児相談支援のみ

相談支援は相談支援基準第 11 条

第71条の11　指定居宅訪問型児童発達支援事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び障害児又は通所給付決定保護者その他の当該障害児の家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

●従業者に身分証を携行させていない。

障害児等が安心してサービスの提供を受けられるよう、事業者は従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、初回訪問時及び障害児、通所給付決定保護者、当該障害児の家族から求められたときは提示する必要があります。
なお、この証書等には、事業所の名称、従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や、役職（管理者等）、職能、事業所連絡先（住所・電話番号）等の記載を行うよう努めてください。

【設問 31】 変更の届出について ※児童福祉法

障害児入所施設は、児童福祉法第 24 条の 13、相談支援は 24 条の 32

第 21 条の 5 の 20
③指定障害児通所支援事業者は、当該指定に係る障害児通所支援事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定通所支援の事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、10 日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。
④指定障害児通所支援事業者は、当該指定通所支援の事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

●管理者、児童発達支援管理責任者、専用区画、運営規程等において、指定申請時に届け出た内容が変更されているが、変更届が期間内に提出されていない。
●加算等の要件を満たせなくなったが、取下げの届け出を行っていない。

報酬及び加算の算定は、事業者自らが法令を理解し、要件を満たしているか毎月確認した上で、事業者の責任で請求を行うものです。

指定権者への届出は、要件を満たしていることを保証するものではありません。

必ず報酬告示、留意事項通知並びに関係する告示及び通知を事業者において確認し、内容や要件を十分に理解してから、届出を行ってください。

運営指導等において加算の要件を満たしていないことが発覚した場合、ただちに返還していただくほか、悪質な場合には不正利得として指定取消等の行政処分を講ずる場合があります。（また犯罪があると考えらえる等、著しく悪質な場合には、刑事告訴等の法的措置を講ずる場合があります。）

【設問 32】 指定障害児相談支援の具体的取扱方針について

※障害児相談支援指定基準を引用

第 15 条　指定障害児相談支援の方針は、第 2 条に規定する基本方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

(1) 指定障害児相談支援事業所の管理者は、相談支援専門員に障害児支援利用計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

(2) 指定障害児相談支援の提供に当たっては、障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害児等の意思をできる限り尊重するための配慮をするものとする。

(3) 指定障害児相談支援の提供に当たっては、障害児等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、障害児又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する障害児の家族による支援等適切な手法を通じて行うものとする。

2　指定障害児相談支援における指定障害児支援利用援助（法第 24 条の 26 第 1 項第 1 号に規定する指定障害児支援利用援助をいう。）の方針は、第 2 条に規定する基本方針及び前項に規定する方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

(1) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、障害児の年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう障害児等の希望等を踏まえて作成するよう努めなければならない。

(2) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、障害児の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、障害児の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるようにしなければならない。

(3) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、障害児の日常生活全般を支援する観点及びインクルージョンの観点から、指定通所支援に加えて、指定通所支援以外の福祉サービス等、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて障害児支援利用計画上に位置付けるよう努めなければならない。

(4) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成の開始に当たっては、障害児等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定障害児通所支援事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に障害児又はその家族に対して提供しなければならない。

(5) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、適切な方法により、障害児について、その心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて障害児の希望する生活や障害児が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行わなければならない。

(6) 相談支援専門員は、アセスメントに当たっては、障害児の居宅を訪問し、障害児及びその家族に面接しなければならない。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を障害児及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

(7) 相談支援専門員は、障害児についてのアセスメントに基づき、当該地域における指定通所支援が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための最も適切な福祉サービス等の組合せについて検討し、障害児及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービス等を提供する上での留意事項、法第 6 条の 2 の 2 第 8 項に規定する内閣府令で定める期間に係る提案等を記載した障害児支援利用計画案を作成しなければならない。

(8) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、法第 21 条の 5 の 5 第 1 項に規定する障害児通所給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、当該障害児支援利用計画案の内容について、障害児及びその家族に対して説明し、文書により障害児等の同意を得なければならない。

(9) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画案を作成した際には、当該障害児支援利用計画案を障害児等に交付しなければならない。

(10) 相談支援専門員は、通所給付決定を踏まえて障害児支援利用計画案の変更を行い、指定障害児通所支援事業者その他の者との連絡調整等を行うとともに、障害児の意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保した上で、サービス担当者会議(相談支援専門員が障害児支援利用計画の作成のために当該変更を行った障害児支援利用計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者(以下この条において「担当者」という。)を招集して行う会議をいい、テレビ電話装置その他の情報機器(次条、第 22 条第 3 項第 1 号及び第 28 条の 2 第 1 号において「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができるものとする。以下同じ。)の開催等により、当該障害児支援利用計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めなければならない。

(11) 相談支援専門員は、サービス担当者会議を踏まえた障害児支援利用計画案の内容について、障害児及びその家族に対して説明し、文書により障害児等の同意を得なければならない。

(12) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画を作成した際には、当該障害児支援利用計画を障害児等及び担当者に交付しなければならない。

3 指定障害児相談支援における指定継続障害児支援利用援助(法第 24 条の 26 第 1 項第 2 号に規定する指定継続障害児支援利用援助をいう。)の方針は、第 2 条に規定する基本方針及び前 2 項に規定する方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

(1) 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成後、障害児支援利用計画の実施状況の把握(障害児についての継続的な評価を含む。以下「モニタリング」という。)を行い、必要に応じて障害児支援利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな通所給付決定が必要であると認められる場合には、障害児等に対し、通所給付決定に係る申請の勧奨を行うものとする。

(2) 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、障害児及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、法第 6 条の 2 の 2 第 8 項に規定する内閣府令で定める期間ごとに障害児の居宅を訪問し、障害児等に面接するほか、その結果を記録しなければならない。

(3) 前項第 1 号から第 7 号まで及び第 10 号から第 12 号までの規定は、第 1 号に規定する障害児支援利用計画の変更について準用する。

(4) 相談支援専門員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供された場合においても、障害児がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は障害児等が指定障害児入所施設等への入所又は入院を希望する場合には、指定障害児入所施設等への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。

(5) 相談支援専門員は、指定障害児入所施設等から退所又は退院しようとする障害児又はその家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行うものとする。

(6) 相談支援専門員は、障害児の心身の状況、その置かれている環境、障害児等の選択及びインクルージョンの観点等を踏まえつつ、福祉サービス等が多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行うものとする。

2 報酬の算定に関する事項

【設問 33】 定員超過利用減算について

報酬の留意事項通知 第二 1. 通則(5)

(児童発達支援(旧指定発達支援医療機関において肢体不自由児又は重症心身障害児に対し行う児童発達支援を除く。)、放課後等デイサービス、障害児入所支援(指定発達支援医療機関において行う場合を除く。))

●利用定員に対し、定員をはるかに上回る利用者を受け入れている。また、その状況を解消するための見直し(利用定員の増数変更など)が行われていない。

●1日あたりの利用者数では減算となる値は下回っているものの、過去3月間の利用実績の分析がなされておらず、過剰な定員超過利用の未然防止が図られていない。

１日当たりの利用実績による定員超過利用減算の取扱い

利用定員 50 人以下の場合【※利用定員 51 人以上の場合の取扱いは異なります。】については、１日の障害児の数が利用定員に 100 分の１５０（障害児入所支援は１００分の１１０）を乗じて得た数を超える場合に、当該１日について障害児全員につき所定単位数の１００分の７０で算定することになります。

また、過去３月間の利用実績による定員超過利用減算の取扱いについては、直近の過去３月間の障害児の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に 100 分の１２５（障害児入所支援は１００分の１０５）を乗じて得た数を超える場合に、当該１月間について障害児全員につき減算になります。

なお、多機能型事業所等にあっては、複数のサービスごとに利用定員を定めている場合にあたっては、当該サービスごとに、当該利用定員を超える受入れ可能人数を算出します。

※障害児通所支援における定員超過利用減算の取扱いについて(令和 4 年 2 月 28 日付厚生労働省事務連絡)を御確認ください。

【設問 34】 人員欠如減算について

報酬の留意事項通知 第二 1. 通則(6)

(児童発達支援(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で行う場合を除く。)、放課後等デイサービス(主として重症心身障害児を通わせる事業所で行う場合を除く。)、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援)

●指定基準の規定により配置すべき従業者について、基準上必要とされる員数を満たしていない。

●児童発達支援管理責任者が退職したとき以降、後任の者が補充されていない(配置されていない。)。

障害福祉サービス指定基準の規定により配置すべき従業者（児童指導員・保育士）については、人員基準上必要とされる員数から 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、障害児全員について、減算が適用となる月から２月目までの月は所定単位の１００分の７０で算定してください。減算が適用されてから、３ 月以上連続して満たない場合は、減算が適用された３月目から人員欠如が解消されるに至った月までの間、所定単位の１００分の５０で算定してください。なお、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減算されます。

児童発達支援管理責任者が配置されていない場合は、翌々月から人員欠如が解消された月まで、障害児全員について、減算が適用となる月から４月目までは所定単位数の１００分の７０で算定してください。

減算が適用されてから、５月以上連続して基準に満たない場合は、減算が適用された５月目から人員欠如が解消されるに至った月までの間、所定単位の１００分の５０で算定してください。なお、多機能型事業所等であって、複数の障害児通所支援の合計数に基づき、配置すべき指導員等の員数等を満たしていない場合には当該複数の障害児通所支援の障害児全員について減算となります。

【設問 35】 通所支援計画等未作成減算について

報酬の留意事項通知　第二　1. 通則(7)

（児童発達支援（旧指定発達支援医療機関において肢体不自由児又は重症心身障害児に対し行う児童発達支援を除く。）、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、障害児入所支援（指定発達支援医療機関において行う場合を除く。））

●児童発達支援管理責任者による指揮の下、通所支援計画等が作成されていない。
●基準に定められている通所支援計画等作成に係る一連の業務が適切に行われていない。
●上の一連の業務を行ったことが分かる記録がない。（減算が必要な場合もあります。）

Point!

個別支援計画が作成されていない、又は作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合は、該当する月（減算が適用される月）から２月目までは、当該利用者につき所定単位数の１００分の７０で算定してください。

減算が適用される月から３月以上連続して解消されない場合、３月目から当該状態が解消されるに至った月の前月までの間１００分の５０で算定してください。

個別支援計画の作成については、「設問【10】個別支援計画の作成等について」を確認してください。

【設問 36】 報酬区分の見直しについて

報酬の留意事項通知　第二　2 （1）①、(3)①（児童発達支援、放課後等デイサービス）

発達支援に対するきめ細かい評価とする観点から、きわめて短時間の支援（30分未満）は算定対象から原則除外するとともに、個別支援計画に定めた個々の利用者の支援時間に応じた評価が可能となるよう、支援時間による区分が設けられました。

支援時間による区分は、「30分以上1時間30分以下」、「1時間30分超3時間以下」、「3時間超5時間以下」の3区分となります。5時間を超える長時間の支援については、延長支援加算を見直し、預かりニーズに対応した延長支援として、延長支援加算により評価がなされます。

【令和6年度制度改定に伴う見直し】

Point!

基本報酬において、支援の提供時間に応じた区分（時間区分）が導入されました。

- 時間区分１：３０分以上１時間３０分以下
- 時間区分２：１時間３０分超３時間以下
- 時間区分３：３時間超５時間以下

放課後等デイサービスについては、これまでの授業終了後（平日）、学校休業日の区分を統合し、いずれの場合であっても支援時間に応じた新たな時間区分により算定することとしつつ、時間区分３は学校休業日のみ算定可能となります。

「支援の提供時間」は、現に支援に要した時間ではなく、個別支援計画に位置付けられた内容の支援を行うのに要する標準的な時間（個別支援計画において定めた提供時間）とします。

ただし、現実の提供時間が個別支援計画において定めた時間より短い場合について、事業所都合により支援が短縮された場合は、現に支援に要した支援時間により算定します。一方、障害児や保護者の事情により支援が短縮された場合は、個別支援計画において定めた時間により算定しますが、計画時間と現状が乖離する状況が継続するとき（ひと月の利用でみて、恒常的に継続するとき）は、速やかに個別支援計画の見直し・変更をする必要があります。

支援の提供時間は、３０分以上５時間以下の間で定めることを基本とします。３０分未満の支援については、周囲の環境に慣れるために支援の時間を短時間にする必要がある等の理由で市町村が認めた場合に限り、算定可能となります。

なお、主として重症心身障害児を通わせる事業所、共生型、基準該当の基本報酬については、当該時間区分はありません。

【設問 37】 児童指導員等加配加算について

報酬の留意事項通知　第二　2. 障害児通所給付費等(1)　の④
（児童発達支援、放課後等デイサービス）

経験ある人材の活用・評価を推進する観点から、配置形態（常勤・非常勤等）や経験年数に応じた評価に見直されました。　【令和６年度制度改定に伴う見直し】

●基本人員に加えてさらに要件を満たす職員を常勤（又は常勤換算）で１名以上配置していない。
●「専門的支援体制加算」と重複して算定する場合、加配対象の１名に、さらに1名分の加配ができていない。
●運転手と兼務して合計時間数で常勤要件を満たす職員を常勤専従の加配職員としている（運転手の時間を除いて常勤時間数に達していない職員は常勤専従にはなりません。他の職員と合わせることにより、常勤換算の区分に該当する可能性はあります。）。

常時見守りが必要な障害児への支援や障害児の家族等に対する支援方法の指導を行う等、支援の強化を図るために通常求められる従業者の員数に加え、児童指導員等又はその他の従業者を配置している場合に、配置形態（常勤・非常勤）や経験年数に応じて加算します。

○「児童指導員等」とは、児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、手話通訳士、手話通訳者、特別支援学校免許取得者、心理担当職員、視覚障害児支援担当職員、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者をいいます。

○経験年数は、児童福祉事業（幼稚園、特別支援学校、特別支援学級、通級による指導での教育を含む。）に従事した経験を含みます。なお、資格取得またはその職種として配置された以後の経験に限りません。

【設問 38】 専門的支援体制加算、専門的支援実施加算について

報酬の留意事項通知　第二　2. 障害児通所給付費等(1)　の④の2、⑫
（児童発達支援、放課後等デイサービス）

専門人材の活用とニーズを踏まえた計画的な専門的支援の実施を進める観点から、専門的支援加算及び特別支援加算を統合し、専門的な支援を提供する体制と、専門人材による個別・集中的な支援の計画的な実施について、２段階で評価を行うこととなりました。　**【令和6年度制度改定に伴う見直し】**

≪専門的支援体制加算の算定要件について≫
・基準の人員に加え、専門職員として理学療法士等を常勤換算で1以上配置していること。

≪専門的支援実施加算の算定要件について≫
・理学療法士等を配置（常勤換算でなく単なる配置で可。基準人員や児童指導員等加配加算などの加配対象職員でも可。）し、個別支援計画を踏まえ、理学療法士等が、専門性に基づく評価・計画に則った5領域のうち特定（又は複数）の領域に重点を置いた支援を行うための専門的支援実施計画を作成し、当該計画に基づき支援を行うこと。なお、専門的支援は30分以上確保すること。
・計画の実施状況の把握を行うとともに、対象児の生活全般の質を向上させるための課題を把握し、必要に応じて計画の見直しを行うこと。
・計画の作成・見直しに当たって、対象児及び保護者に説明するとともに同意を得ること。
・対象児ごとの支援記録を作成すること。

○本加算で配置することとされている「理学療法士等」とは、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、児童指導員、心理担当職員又は視覚障害児支援担当職員を指します。
なお、保育士及び児童指導員については、資格取得・任用から５年かつ９００日以上児童福祉事業に従事した者に限ります。

○専門的支援実施計画には所定の様式はありませんが、以下の内容が含まれている必要があります（個別支援計画とは別で作成してください。）。
- 当該専門職によるアセスメントの結果
- ５領域との関係の中で、特に支援を要する領域
- 専門的な支援を行うことで、目指すべき達成目標
- 目標を達成するために行う具体的な支援の内容
- 支援の実施方法　等

○専門的支援実施加算の１月の算定限度回数は、当該事業所における対象児の月利用日数に応じて、以下のとおりとなります。
障害児の月利用日数が ６ 日未満の場合　限度回数２回（放課後等デイサービスのみ）
障害児の月利用日数が 12 日未満の場合　限度回数４回
障害児の月利用日数が 12 日以上の場合　限度回数６回

●基本人員に加えてさらに要件を満たす職員を常勤換算で１名以上配置していない。
●「児童指導員等加配加算」と重複して算定する場合、加配対象の１名に、さらに１名分の加配ができていない。
●保育士又は児童指導員により加配しているが、資格取得・任用前の経験を含んで５年以上となっている。
●専門的支援実施計画について対象児及び保護者に説明し、同意を得ていない。

【設問 39】看護職員加配加算について
報酬の留意事項通知　第二　2. 障害児通所給付費等(1)　の④の3
（児童発達支援、放課後等デイサービス）

主として重症心身障害児を通わせる事業所以外（重心以外）の事業所においては、医療的ケアを行うために必要な看護職員の配置の費用を含んだ**医療的ケア児の基本報酬区分を創設**したことから、看護職員加配加算（**重症心身障害児以外の事業所**）は廃止されました。
【令和３年度制度改定に伴う見直し】

① 看護職員加配加算（Ⅰ）　【看護職員１人分の加算】
医療的ケア児の新判定基準のスコアに前年度の出席率（利用日数/開所日数）を掛けた点数の医療的ケア児全員の合計点数が 40 点以上になること。
② 看護職員加配加算（Ⅱ）　【看護職員２人分の加算】
医療的ケア児の新判定基準のスコアに前年度の出席率（利用日数/開所日数）を掛けた点数の医療的ケア児全員の合計点数が 72 点以上になること。
【令和３年度制度改定に伴う見直し】

児童発達支援と放課後等デイサービスの多機能型事業所における医療的ケア児については、医療的ケアスコアを合算して算出してください。
【令和３年度制度改定に伴う見直し】

【設問 40】家族支援加算について
報酬の留意事項通知　第二　2. 障害児通所給付費等(1)　の⑤
（児童発達支援、放課後等デイサービス）

家庭連携加算（居宅への訪問による相談援助）について、訪問支援を促進する観点から、評価の見直しが行われました。また、事業所内相談支援加算（事業所内での相談援助）について、家族のニーズや状況に応じた支援の提供を促進する観点から、評価の見直しが行われました。そして、両加算が統合され、個別とグループでの支援に整理して評価されることとなりました。さらに、きょうだいへの支援も促進されるよう、統合後の加算において、きょうだいも相談援助等の対象であることが明確化されました（ただし、相談援助の内容は障害児に関するものであること）。

【令和6年度制度改定に伴う見直し】

相談援助の内容から、障害児を同席させることが望ましくない場合等、当該障害児の通所給付決定保護者のみを対象としても、障害児への療育に関する相談援助が可能な場合は、通所給付決定保護者のみに相談援助を行うことをもって算定できます。

なお、本加算は障害児に事業所においてサービスを行った日と異なる日に相談援助を実施した場合も算定できます。

ただし、当該障害児にサービスを提供していない月においては算定できません。

あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て個別支援計画に位置付けた上で、障害児の家族（障害児のきょうだいを含む。）等に対して、個別又はグループにより、相談援助等を行った場合に算定できます。

〇家族支援加算Ⅰ（個別に相談援助を行った場合）
①障害児の家族等の居宅を訪問し相談援助を実施
②指定通所支援事業所において対面により相談援助を実施
③テレビ電話装置等（原則カメラあり）を活用して相談援助を実施

〇家族支援加算Ⅱ（グループでの相談援助を行った場合）
①指定通所支援事業所において対面により相談援助を実施
②テレビ電話装置等（原則カメラあり）を活用して相談援助を実施

また、相談援助を行う対象者は、２人から８人までを１組として行うものとしてください。なお、障害児及びその家族等が、同一世帯から複数人参加する場合は、１として数えるものとしてください。

※家族支援加算を算定する場合は、相談援助を行った場合は、相談援助を行った日時及び相談内容の要点に関する記録を行ってください。また、事業所内で相談援助を行うに当たっては、障害児及びその家族等が相談しやすいよう周囲の環境等に十分配慮してください。

※相談援助は３０分以上でなければ原則算定できません（個別相談で居宅を訪問する場合にあっては、家族等の状況を勘案して短時間でも相談援助を行う必要がある場合又は家族等の事情により３０分未満となる場合はこの限りではありません。）。

相談援助を行う従業者に係る要件はないので、事業所において、当該相談援助を行うのに適した従業者に行わせることで、算定要件を満たすものとしています。なお、家族支援加算（Ⅱ）については、同時に、複数の保護者に対して相談援助を行うため、事業所内で、保護者への相談援助について一定の経験を有する者が担うことを想定しています。

家族支援加算（Ⅱ）については、グループでの面談として、ペアレント・トレーニングなどを想定しており、単に保護者会のように保護者同士が話し合い、事業所の従業者は同席しているだけのような場合は算定の対象外です。事業所の従業者による相談援助が介在しない場合は、本加算の算定は認められません。

グループでの面談等の具体的な方法については、各事業所において検討するものとし、報酬を算定する要件として、具体的な方法は定めていません。

なお、厚生労働省の令和元年度障害者総合福祉推進事業において、「ペアレント・トレーニング実践ガイドブック」（※）が作成されているので、グループでの面談等の効果的な方法を検討いただく上での参考としてください。

（※） 令和元年度障害者総合福祉推進事業「発達障害支援における家族支援プログラムの地域普及に向けたプログラム実施基準策定及び実施ガイドブックの作成」成果物。

【設問 41】食事提供加算について

報酬の留意事項通知　第二　2. 障害児通所給付費等(1)　の⑦

（児童発達支援(児童発達支援センターで行う場合のみ。））

●外出行事で外食した場合など、事業所が食事を提供していない場合にも、加算を算定している。
●出前や仕出し弁当等による食事を温めなおして提供を行うなど、事業所が調理していない。
●栄養士又は管理栄養士が献立を確認していない。

事業所が食事を提供した場合に限定して加算を算定してください。

※食事提供加算については、児童発達支援センター内の調理室を使用して原則として当該施設が自ら調理し、提供されたものについて算定することが可能なものですが、食事の提供に関する業務を当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えありません。

ただし、当該調理委託が行えるのは施設内の調理室を使用して調理させる場合に限り、施設外で調理し、搬入する方法は認められません。また、出前の方法や市販の弁当を購入して、障害児に提供するような方法による加算の算定も認められません。

【設問 42】 福祉専門職員配置等加算について

報酬の留意事項通知　第二　2. 障害児通所給付費等(1)　の⑨

（保育所等訪問支援を除く。）

●従業者の異動や退職等により、福祉専門職員配置等加算の要件を満たせていない。

加算の対象となる従業者

<table>
<tr><td>Ⅰ</td><td rowspan="2">・社会福祉士
・介護福祉士
・精神保健福祉士
・公認心理師</td><td rowspan="2">左記の者で常勤の児童指導員
・保育士は含まれません</td></tr>
<tr><td>Ⅱ</td></tr>
<tr><td>Ⅲ</td><td colspan="2">・児童指導員
・保育士</td></tr>
</table>

福祉専門職員配置等加算の対象となる従業者が、異動や退職したことにより、加算の要件である直接処遇職員として常勤配置している従業者のうち有資格者（社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師）の割合（Ⅰ型は 100 分の 35 以上、Ⅱ型は 100 分の 25 以上）、常勤換算により常勤配置している従業者の割合（100 分の 75 以上【Ⅲ型】）又は、常勤配置されている従業者のうち 3 年以上従事している従業者の割合（100 分の 30 以上【Ⅲ型】）のうち該当する加算区分の要件を満たせなくなった時は、加算を算定しないようにしてください。

加算の取り下げは、届出が必要ですので、対象となる従業者の異動がある場合は、引き続き算定できるか、また変更がないか確認すること。

【設問 43】 欠席時対応加算について

報酬の留意事項通知　第二　2. 障害児通所給付費等(1)　の⑪
（児童発達支援、放課後等デイサービス）

従前の（Ⅰ）及び（Ⅱ）の区分は廃止されました。

●利用中止の連絡のあった日時、障害児の状況確認、相談援助の内容が記録されていない。

●私用など、急病等以外の理由での欠席時に加算を算定している。（利用中止の連絡が、利用を予定した日の前々日、前日又は当日にあった場合でも、急病等以外での理由では算定できません。）

●1回の連絡で複数回分の利用中止の連絡調整を行った際に、複数回加算を算定している。

利用を予定した日の前々日、前日又は当日に急病等により中止の連絡があった場合であって、障害児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障害児の状況や、その相談内容等を記録した場合に、１月に４回を限度として算定が可能です（重症心身障害児を支援する事業所において、定員充足率が８０％未満の場合には月８回を限度とする。）。

事業所へ欠席の連絡があった日は、事業所の営業日でカウントします。１回の連絡で算定できるのは１日分だけになります（同時複数回の調整は不可）。

【設問 44】 個別サポート加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）について

報酬の留意事項通知　第二　2. 障害児通所給付費等(1)　の⑫の6、7（児発）
第二　2. 障害児通所給付費等(3)　の⑫の 7（放デイ）

●個別サポート加算（Ⅰ）【児童発達支援（主重心の基本報酬を算定している場合を除く。）】

重症心身障害児等、著しく重度の障害児に対して支援を行った場合（対象児の受給者証には「個別サポート（Ⅰ）」と印字されます。）

●個別サポート加算（Ⅰ）【放課後等デイサービス（主重心の基本報酬を算定している場合を除く。）】

①ケアニーズの高い障害児に対して支援を行った場合（対象児の受給者証には「個別サポート（Ⅰ）」と印字されます。）

②ケアニーズの高い障害児に対して強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者を配置し当該者が支援を行った場合、又は著しく重度の障害児に対して支援を行った場合（＋30単位）（著しく重度の障害児の受給者証には「個別サポート（Ⅰ）（重度）」と印字されます。）

●個別サポート加算（Ⅱ）

要保護・要支援児童を受け入れた場合に、家庭との関わりや、心理的に不安定な児童へのケア、支援に必要な関係機関との連携が必要となることを考慮し、児童相談所やこども家庭センター等の公的機関や、要保護児童対策地域協議会、医師との連携（事業所からの報告に基づく経過観察の依頼を含む。）により、児童発達支援等を行う必要のある児童を受け入れて支援した場合

●個別サポート加算（Ⅲ）【放課後等デイサービス】（新設）

不登校の状態にある障害児に対して、学校との連携の下、家族への相談援助等を含め、支援を行った場合

・本加算の対象となる不登校の状態にある障害児とは、「何らかの心理的、情緒的、身体的あるいは社会的要因・背景により、登校しないあるいはしたくともできない状況にあるため、長期間継続的もしくは断続的に欠席している児童（病気や経済的な理由による者は除く。）」であって、あらかじめ保護者の同意を得た上で、学校と情報共有を行い、事業所と学校との間で、緊密な連携を図りながら支援を行う必要があると判断された児童です。

・本加算の具体的取扱いについては、こども家庭庁ホームページ掲載の事務連絡「個別サポート加算（Ⅲ）の創設と取扱いについて」を参照してください。

【設問 45】 医療連携体制加算について

報酬の留意事項通知　第二　2. 障害児通所給付費等（1） の⑬
（児童発達支援、放課後等デイサービス）

医療連携体制加算については、医療機関等との連携により、当該医療機関等から看護職員を障害児通所支援事業所に訪問させ、障害児に看護を提供した場合や認定特定行為業務従事者に対し喀痰吸引等に係る指導を行った場合に算定できます。

① 医療・看護について、医療的ケアを要するなどの看護職員の手間の違いに応じて評価されます。

② 医師からの指示は、原則、日頃から利用者を診察している主治医から個別に受ける必要があります。

主治医が関与していない医ケア以外のメンタルケアやバイタルチェック等は算定対象外となります。

本加算を算定する場合は、通所支援計画に看護・医療的ケアの必要性及びその内容について記載してください。また、障害児相談支援事業所が作成する障害児支援利用計画内にも、通所事業所内における看護・医療的ケアの必要性及びその内容について記載してください（セルフプランの場合も同様）。

また、当該障害児の主治医に対し、定期的に看護の提供状況等を報告してください。

【設問 46】 延長支援加算について

報酬の留意事項通知　第二　2. 障害児通所給付費等（1） の⑮
（児童発達支援、放課後等デイサービス）

基本報酬における最長の時間区分の発達支援に加えて、当該支援の前後に預かりニーズに対応した支援を計画的に行った場合に評価されます。なお、延長時間帯の職員配置については、安全確保の観点から、2人以上の配置が求められることに見直されました。

〇主重心以外
　運営規程に定める営業時間が６時間以上（平日放デイを除く。）であり、基本報酬における最長の支援時間を標準的な支援時間として個別支援計画に位置付けている場合であって、その発達支援の前後の時間（以下「延長時間帯」という。）について、通所支援計画に位置付けた上で指定児童発達支援等を行った場合に、１日の延長支援に要した時間及び障害種別に応じ算定するものですが、以下の点に注意が必要です。

ア　延長支援時間は、１時間以上で設定すること。発達支援の利用時間の前後ともに延長支援を実施する場合においては、前後いずれも１時間以上の延長支援時間を設定すること。なお、延長支援時間には、送迎時間は含まれない。

イ　延長時間帯に、従業者を２名以上配置していること。このうち１名は指定通所基準の規定により置くべき職員（児童発達支援管理責任者を含む。）を配置すること。なお、医療的ケアを要する障害児に延長支援を行う場合には、前述の従業者のうち、看護職員（医療的ケアのうち喀痰吸引等のみを必要とする障害児のみの延長支援にあっては、認定特定行為業務従事者を含む。）を１名以上配置すること。

ウ　障害児本人の状態又は家族の事情、保育所等の子育て支援に係る一般施策での受入先が不足している等の延長支援が必要な理由があり、あらかじめ保護者の同意を得た上で、延長支援を必要とする理由及び延長支援時間を通所支援計画に位置付けていること。

エ　加算の算定に当たっては、実際に要した延長支援時間によることを基本とすること。ただし、実際の延長支援時間が通所支援計画に定めた延長支援時間を超える場合にあっては、通所支援計画に定めた延長支援時間によることとする。

〇主重心
　運営規程に定める営業時間が８時間以上であり、営業時間の前後の時間（以下「延長時間帯」という。）において、指定児童発達支援等を行った場合に、１日の延長支援に要した時間及び障害種別に応じ算定するものですが、以下の点に注意が必要です。

ア　ここでいう「営業時間」には、送迎のみを実施する時間を含まないものであること。

イ　個々の障害児の実利用時間は問わないものであり、例えば、サービス提供時間は8時間未満であっても、営業時間を超えて支援を提供した場合には、本加算の対象となるものであること。

ウ　延長時間帯に、従業者を２名以上配置していること。このうち１名は指定通所基準の規定により置くべき職員（児童発達支援管理責任者を含む。）を配置すること。なお、医療的ケアを要する障害児に延長支援を行う場合には、前述の従業者のうち、看護職員（医療的ケアのうち喀痰吸引等のみを必要とする障害児のみの延長支援にあっては、認定特定行為業務従事者を含む。）を１名以上配置すること。また、営業時間については、利用状況を踏まえ適切な設定が必要です。

エ　保育所等の子育て支援に係る一般施策での受入先が不足している等の延長した支援が必要なやむを得ない理由があり、かつ、原則として当該理由が障害児支援利用計画に記載されていること。

※延長支援加算については、こども家庭庁発出の事務連絡「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」やＱ&Ａなどの資料を参照してください。

●運営規程に定める営業時間が6時間以上でない（放デイ平日を除く。）。
●基本報酬における最長の支援時間を超えた支援となっていない。
●延長支援時間及び延長支援を要する理由があらかじめ通所支援計画に定められていない。
●延長時間帯に、従業者が2名以上配置されていない（うち1名は指定通所支援基準の規定により配置することとされている従業者ではない。）。
●延長した支援が必要であることが「障害児利用支援計画」に位置付けられていない。

障害児通所支援における定員超過利用減算の取扱いについて

児童発達支援、及び放課後等デイサービスでは、指定基準（※）において、**災害、虐待、その他のやむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を超えて児童発達支援等の提供を行ってはならない**こととしており、利用者数が利用定員を一定数上回るときには、定員超過利用減算を算定する必要があります。

障害児通所支援における定員超過利用減算については、以下の「障害児通所支援における定員超過利用減算の要件等について」のとおり取扱いくださいますようお知らせします。

また、毎月の報酬の請求に当たり、定員を超過して利用者を受け入れている事業所においては、定員超過利用減算の算定の要否について、以下の「障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート」を用いて確認し、適切な算定を行っていただきますようお願いします。

（※）児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 15 号）

「障害児通所支援における定員超過利用減算の要件等について」、「障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート」は以下のページに掲載しておりますので、御確認ください。

https://www.city.sakai.lg.jp/kosodate/hughug/shogai/jigyoshashitei/jigyoshamukejouhou.html

障害児通所支援における送迎について

1 共通事項

(1)送迎前

〇万が一、送迎時に事故が起きた場合に備えて**損害賠償保険への加入**等をお願いします。なかには送迎時の事故が保障の対象外となる場合がありますので、契約内容の確認が必要です。

〇職員が徒歩により付き添い送迎する場合は、経費が生じていない為、加算の対象となりません。

〇障害の程度により自ら通所することが困難な障害児に対しては送迎を実施するなどの配慮を行う必要がありますが、障害児の自立の獲得を妨げないようにしなければなりません。

(2)送迎時

〇**重症心身障害児に対して送迎を行う場合、送迎の際に、運転手に加え、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 名以上配置することが必要です。**重症心身障害児以外の児童への送迎についても安全を確保するために、できる限り**運転手の他に 1 人以上の添乗者を配置**するよう努めて下さい。また、できる限り同性で送迎できるよう配慮に努めてください。

〇指導員の方が運転手・添乗者となることは可能です。**運転手を兼ねる場合は、指導員との時間を区別して管理してください。**

(3)送迎後

〇送迎の**記録**も必要です。

(例)児童の自宅と事業所間を送迎する場合 (あくまで最低限の記載例です。様式は問いません。)

児童氏名	送迎	出発	到着	連絡事項等	運転手	添乗者
○○ ○○	迎え	自宅 9:05	事業所 9:25	少し発熱があるのではないかとお母様が心配しておられた。	△△	▲▲
□□ □□	送り	事業所 14:10	自宅 14:35	昼食も元気に食べていた旨をお伝えする。	△△	▲▲

【営業時間と送迎時間の人員配置について】

〇運営規程に定める「営業時間」とは事業所に職員を配置し、児童を受け入れる体制を整えている時間であり、送迎のみを行う時間は含まない。

〇児童を受け入れる体制とは、原則として受け入れることができる児童の数に応じた人員基準をみたすことであるが、サービス提供時間を確保するために合理的な方法により行う送迎の際に、直接処遇する職員が添乗することにより、人員基準を満たさないものの、少なくとも直接処遇職員が 1 人以上は事業所に配置されている場合は、「児童を受け入れる体制」として差し支えない。 (平成 27 年障害福祉サービス等報酬改定に関する QA VOL1 問 71 より一部抜粋)

2 送迎についての留意事項、QA 等

学校と事業所間の送迎に当たっては特に以下の点に注意してください。

〇送迎計画・手順の確認等について、**保護者・学校・近隣事業所との綿密な連携**を図ってください。
特に学校周辺での待機場所において、近隣の通行の妨げとならないよう、十分ご留意ください。

〇学校に車両を乗り入れる際は**最徐行**を徹底してください。また、必ず**身分証を携行・提示**するようにして下さい。

問109　放課後等デイサービスにおける学校と事業所間の送迎加算の適用に関する条件は何か。

（答） 放課後等デイサービスの送迎加算については、事業所と居宅間の送迎のほか、以下のようなケースの時に、学校と事業所間の送迎を行った場合に加算を算定できる。

※以下のいずれかに該当し、それが障害児支援利用計画に記載されている場合(※1)とする。

保護者等が就労等により送迎ができない場合であって、

① スクールバスのルート上に事業所がない等、スクールバス等での送迎が実施できない場合。

② スクールバス等での送迎が可能であっても、放課後等デイサービスを利用しない他の学生の乗車時間が相当時間延長する等、スクールバスによる送迎が適当でない場合。

③ 就学奨励費で学校と放課後等デイサービス事業所間の送迎手段を確保できない場合。

④ その他、市町村が必要と認める場合(※2)。

※1 障害児支援利用計画が作成されていない場合は、学校、事業所、保護者の三者の間で調整し、放課後等デイサービス支援計画に記載していることで足りるものとする。

※2 ④は例えば、学校長と市町村が協議し、学校と事業所との間の途中までスクールバスによる送迎を行ったが、事業所までまだ相当の距離があり、事業所による送迎が必要であると認められる場合などが考えられる。　（平成24年障害福祉サービス等報酬改定に関するQA）

問2　送迎の範囲について、事業所と居宅以外に具体的にどこまで認められるのか。

（答） 事業所と居宅以外には、例えば事業所の最寄駅や利用者宅の居宅の近隣に設定した集合場所までの送迎が予想される。ただし、あくまで事業所と居宅間の送迎が原則のため、それ以外の場所への送迎については事前に利用者と合意の上、特定の場所を定めておく必要があり、利用者や事業所の都合により特定の場所以外への送迎を行う場合や、居宅まで送迎を行う必要がある利用者について、居宅まで送迎を行わない場合には算定対象外となることに留意すること。**(※3)**

なお、事業所外で支援を行った場合であっても、事業所外の活動場所から居宅への送迎も算定対象となる。

※3 H24QA問109に事業所と居宅以外の送迎を行う条件として、

「保護者等が就労等により送迎ができない場合であって」とあるため、本QAには記載がないが、この条件を満たしているか確認すること。　（平成27年障害福祉サービス等報酬改定に関するQA　VOL1）

お問合せの多い内容について

Q1：児童発達支援等を行う場合、協力医療機関を定めておかなければならないとあるが、どのような医療機関にお願いすればよいか。

A：小児科または内科が想定されるが、障害児の病状の急変等に対応できる医療機関とすること。

Q2：秘密保持等の観点から、個人情報の同意書を利用児童の保護者に求めることになるが、どこまでの家族の同意が必要か。

A：事業所等が、利用者の個人情報を所有し、使用する可能性のある家族（同居・別居は問わない。）

Q3：パンフレット等の広告を作成してもよいのか。

A：実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めなければならないことから、作成することに問題はない。ただし、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしてはならない。

Q4：台風やインフルエンザにより学校が臨時休校となった場合、放課後等デイサービスは授業終了後と休日の場合のどちらとして取り扱うのか。

A：休日単価となる。（次頁問 69 参照）

Q5：夏休み中のプール登校がある日などの場合、放課後デイサービスは休日扱いとなるのか。

A：当該日についての扱いが学校によって異なるため、授業終了後となるのか、休日扱いなのかを学校に確認の上、請求すること。

Q6：災害や感染症により休校となった場合、事業所も休園できないのか。

A：運営規程に明記している場合は、休園が可能。

Q7：教材費及びおやつ代の取扱いについて。
A：教材費やおやつ代を徴収する場合は、あらかじめ給付決定保護者に対し、費用の名目、金額等の十分な説明を行い同意を得ること。（あいまいな名目や金額の徴収はしないこと。）また、支払いを受けた場合には当該費用を支払った給付決定保護者に対して領収書を交付すること。

Q8：従業者の資質の向上のため、研修の機会を確保しなければならないとあるが、どのようなことをすればよいか。
A：事業所内で、業務継続計画、衛生管理、身体拘束、虐待防止、人権擁護、障害児に対する処遇に関する研修等を行ってください。また、都道府県や市町村で行われている研修に参加する方法や、障害児等療育支援実施機関でも、訪問による研修等も行っています。

問69　放課後等デイサービスの基本報酬における休業日とは何を指すのか。

（答）

具体的には以下のことを指す。

・学校教育法施行規則第61条及び第62条の規定に基づく休業日（公立学校においては、国民の祝日、日曜日及び土曜日、教育委員会が定める日、私立学校においては、当該学校の学則で定める日）

・学校教育法施行規則第63条等の規定に基づく授業が行われない日（例えば台風等により臨時休校となる日）又は臨時休校の日（例えばインフルエンザ等により臨時休校の日）

・なお、学校が休業日ではない日に、放課後デイサービスを午前から利用した場合であっても、休業日の扱いとしない。　（H24障害福祉サービス等報酬改定に関するQA（H24.8.31）問87の一部修正）

問 109　例えば、A 事業所を欠席した障害児が、同日に B 事業所に通所した場合において、A 事業所は欠席時対応加算を算定できるのか。また、B 事業所は基本報酬を算定できるのか。

（答）

欠席時対応加算の算定要件は、急病等により利用を中止する場合であって、基本的には同日に異なる事業所が報酬を算定することは想定していない。このため、利用者の連絡漏れ等により、急遽利用中止となった場合は、A 事業所は欠席時対応加算の算定はできない。なお、B 事業所については、基本報酬について算定できる。　（H30 障害福祉サービス等報酬改定等に関する QA より抜粋）

令和 4 年 9 月、認定こども園の送迎バスに置き去りにされた子どもが亡くなるという大変痛ましい事案が発生しました。

特に送迎を実施している児童発達支援センター、児童発達支援事業所、放課後等デイサービス事業所におかれましては、以下の本市ウェブサイト該当ページに掲載の内容を御確認いただき、安全管理の徹底について施設内において周知いただきますようお願いします。

本市ウェブサイト掲載ページ

「児童福祉法に基づく障害児支援に関する事業者指定」→「事業者向け情報」

https://www.city.sakai.lg.jp/kosodate/hughug/shogai/jigyoshashitei/jigyoshamukejouhou.htm

【設問 47】 セキュリティ管理について

●事業所出入口や金庫、鍵付き書庫等の鍵やセキュリティカード等の管理がされていない。
●鍵やセキュリティカード等について、持ち出し者・持ち出し時間・返却者・返却時間などを記録していない。
●鍵やセキュリティカード等の保管場所（キーボックス等）が、自由に持ち出すことのできる配置になっている。

【設問 48】 請求事務について

●大阪府国保連システムOh！Shienを導入しておらず、請求内容にエラー又は警告が生じていないかの確認や、毎月10日以降の請求内容の修正ができていない。
●請求内容にエラー又は警告が発生しており、そのうち対応が必要なものがあるにもかかわらず、請求内容を修正していない。
●本来請求できないはずの報酬又は加算を請求し、国保連から支払を受けてしまったにもかかわらず、市町村に対し過誤調整の申立をしていない。

当該システムは、毎月１０日以降に事業者が国保連への請求情報を訂正する際に必須のシステムです。しかしながら、未だ多くの事業者において導入が進んでいないのが現状です。また、誤った請求により、本来と異なる報酬が支払われることで、過誤調整が生じるケースが増加しております。過誤調整により、事業者のみならず、各市町村の給付担当の事務負担が増大します。請求エラーの修正事務を円滑に進めるためにも、当該システムの導入をお願いします。

【設問 49】 業務管理体制の整備に関する事項の届出について

●業務管理体制の整備に関する事項の届出書を届け出ていない。

平成 24 年 4 月から、指定障害福祉サービス事業者等は、法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務づけられました。
事業者が整備すべき業務管理体制は、指定を受けている事業所又は施設の数に応じ定められており、また、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出ることとされました。

【設問 50】 障害福祉サービス等情報公表システム令和6年度の公表情報の更新・届出について

●更新・届出をしていない。

利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、平成28年５月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律において、事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、都道府県知事（一部市長）が報告された内容を公表する仕組みが創設されました。
令和６年度の公表情報の更新・届出について、報告はお済みでしょうか。

令和６年度から、障害福祉サービス等情報公表システム上、未報告となっている事業所には、「情報公表未報告減算」が適用されます。
障害児入所施設：所定単位数の１０％を減算
障害児入所施設以外：所定単位数の５％を減算