

令和 6 年 度

障 害 福 祉 サ ー ビ ス 事 業 者 集 団 指 導

個 別 編

児童発達支援・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

令和 7 年 3 月

倉敷市保健福祉局
指導監査課
社会福祉部障がい福祉課事業所指導室

目 次

1 主な指摘事項について

(1) 基本原則について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

(2) 人員及び設備に関する基準について・・・・・・・・ 3

(3) 運営に関する基準について・・・・・・・・・・・・ 7

(4) 報酬にかかる主な指摘事項について・・・・・・・・ 31

2 参考資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 56

1 主な指摘事項について

(1) 基本原則について

市条例（倉敷市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等を定める条例）

※ 児童発達支援を引用

（指定障害児通所支援事業者等の一般原則）

第3条 指定障害児通所支援事業者等（共生型障害児通所支援の事業を行う者（以下「共生型障害児通所支援事業者」という。）及び基準該当通所支援の事業を行う者（以下「基準該当通所支援事業者」という。）を含む。以下この章において同じ。）は、通所給付決定保護者及び障害児の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（第19条において「通所支援計画」という。）を作成し、これに基づき障害児に対して指定通所支援を提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより障害児に対して適切かつ効果的に指定通所支援を提供しなければならない。

2 指定障害児通所支援事業者等は、当該指定障害児通所支援事業者等を利用する障害児の意思及び人格を尊重して、常に当該障害児の立場に立った指定通所支援の提供に努めなければならない。

3 指定障害児通所支援事業者等は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係自治体、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）第5条第1項に規定する障害福祉サービス（以下「障害福祉サービス」という。）を行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

4 指定障害児通所支援事業者等は、当該指定障害児通所支援事業者等を利用する障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し研修を実施する等必要な措置を講じなければならない。

《主な指摘事項》

- サービス提供開始後に、個別支援計画が作成され、説明同意日もサービス提供後である。
- 人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な措置を講じていない。
 - ・虐待防止担当者を設置していない。
 - ・従業者に対し、虐待防止に関する研修を実施していない。
 - ・従業者に対し、他の従業者等による虐待を受けたと思われる障害児を発見した場合に、速やかに、これを市町村等に通報しなければならないことを周知していなかった。

※ 個別支援計画について

暫定的な内容であっても、サービス提供開始日までに当該利用者の個別支援計画を作成し、また、保護者及び障害児に当該計画について説明し、書面によりその同意を得た後に、当該計画に基づき支援を行ってください。

なお、暫定的な個別支援計画を作成した場合は、早期にモニタリング（継続的なアセスメントを含む。）を実施し、当該計画の見直しを行い、必要に応じて、個別支援計画の変更を行ってください。

※ 虐待について（詳しくは共通参照のこと）

- ・虐待防止担当者を設置し、重要事項説明書等に明記してください。
- ・従業者に対する虐待防止に関する研修体制を整備してください。
- ・従業者に通報義務及び通報先（通所：市町村、入所：県民局健康福祉部等）を周知してください。
- ・虐待案件が発生しているか否かにかかわらず、体制が有効に機能しているか検証するとともに、各従業者の意識の定着を図ってください。

(2) 人員及び設備に関する基準について

市条例

(従業者の員数)

第12条 指定児童発達支援事業者が指定児童発達支援事業所（児童発達支援センターであるものを除く。以下この条において同じ。）に置くべき従業者及びその員数は、次のとおりとする。

- (1) 児童指導員（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）第21条第6項に規定する児童指導員をいう。以下同じ。）又は保育士 指定児童発達支援の単位ごとにその提供を行う時間帯を通じて専ら当該指定児童発達支援の提供に当たる児童指導員又は保育士の合計数が、ア又はイに掲げる障害児の数の区分に応じ、それぞれア又はイに定める数以上
ア 障害児の数が10までのもの 2以上
イ 障害児の数が10を超えるもの 2に、障害児の数が10を超えて5又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上
- (2) 児童発達支援管理責任者（障害児通所支援の提供の管理を行う者として規則で定めるものをいう。以下同じ。） 1以上

2 前項各号に掲げる従業者のほか、指定児童発達支援事業所において、日常生活を営むために必要な機能訓練を行う場合は機能訓練担当職員（日常生活を営むために必要な機能訓練を担当する職員をいう。以下同じ。）を、日常生活及び社会生活を営むために医療的ケア（人工呼吸器による呼吸管理、喀痰（かたん）吸引その他規則で定める医療行為をいう。以下同じ。）を恒常的に受けことが不可欠である障害児に医療的ケアを行う場合は看護職員（保健師、助産師、看護師又は准看護師をいう。以下同じ。）を、それぞれ置かなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、看護職員を置かないことができる。

- (1) 医療機関等との連携により、看護職員を指定児童発達支援事業所に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して医療的ケアを行う場合
- (2) 当該指定児童発達支援事業所（社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）第48条の3第1項の登録に係る事業所である場合に限る。）において、医療的ケアのうち喀痰吸引等（同法第2条第2項に規定する喀痰吸引等をいう。次条及び第38条において同じ。）のみを必要とする障害児に対し、当該登録を受けた者が自らの事業又はその一環として喀痰吸引等業務（同法第48条の3第1項に規定する喀痰吸引等業務をいう。次条及び第38条において同じ。）を行う場合
- (3) 当該指定児童発達支援事業所（社会福祉士及び介護福祉士法附則第20条第1項の登録に係る事業所である場合に限る。）において、医療的ケアのう

ち特定行為（同法附則第3条第1項に規定する特定行為をいう。次条及び第38条において同じ。）のみを必要とする障害児に対し、当該登録を受けた者が自らの事業又はその一環として特定行為業務（同法附則第20条第1項に規定する特定行為業務をいう。次条及び第38条において同じ。）を行う場合

- 3 前項の規定に基づき、機能訓練担当職員又は看護職員（以下この条、次条及び第38条において「機能訓練担当職員等」という。）を置いた場合において、当該機能訓練担当職員等が指定児童発達支援の単位ごとにその提供を行う時間帯を通じて専ら当該指定児童発達支援の提供に当たる場合は、当該機能訓練担当職員等の数を児童指導員又は保育士の合計数に含めることができる。
- 4 第1項から前項までの規定にかかわらず、主として重症心身障害児（法第7条第2項に規定する重症心身障害児をいう。以下同じ。）を通わせる指定児童発達支援事業所に置くべき従業者及びその員数は、次のとおりとする。ただし、指定児童発達支援の単位ごとにその提供を行う時間帯のうち日常生活を営むために必要な機能訓練を行わない時間帯については、第4号の機能訓練担当職員を置かないことができる。
 - (1) 嘱託医 1以上
 - (2) 看護職員 1以上
 - (3) 児童指導員又は保育士 1以上
 - (4) 機能訓練担当職員 1以上
 - (5) 児童発達支援管理責任者 1以上
- 5 第1項第1号及び第3項の指定児童発達支援の単位は、指定児童発達支援であって、その提供が同時に1又は複数の障害児に対して一体的に行われるものをいう。
- 6 第1項第1号の児童指導員又は保育士のうち、1人以上は、常勤でなければならない。
- 7 第3項の規定により機能訓練担当職員等の数を含める場合における第1項第1号の児童指導員又は保育士の合計数の半数以上は、児童指導員又は保育士でなければならない。
- 8 第1項第2号の児童発達支援管理責任者のうち、1人以上は、専任かつ常勤でなければならない。

- 児童発達支援（児童発達支援センター以外）
- 放課後等デイサービス

人員 基準	従 業 者	児童指導員 又は保育士	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1人以上は常勤 ・ 半数以上が児童指導員又は保育士 ・ 合計数が以下の区分に応じてそれぞれに定める数以上 ① 障害児の数が10人まで 2以上 ② 10人を超えるもの 2に、障害児の数が10を超えて5又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 ※ サービス提供時間帯を通じて配置
		児童発達支 援管理責任 者	1人以上（1人以上は専任かつ常勤）
		機能訓練担 当職員	機能訓練を行う場合
	管 理 者	事業所ごとに専らその職務に従事する者（支障がない場合は他の職務との兼務可）	
設備 基準	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指導訓練室のほか、提供に必要な設備及び備品等 ・ 機能訓練室は訓練に必要な機械器具等 ・ 専ら事業の用に供すること 		

- ・ 定員10人以上、主たる対象が重症心身障害児の場合
 - (1) 嘱託医 1以上
 - (2) 看護職員 1以上
 - (3) 児童指導員又は保育士 1以上
 - (4) 機能訓練担当職員 1以上
 - (5) 児童発達支援管理責任者 1以上

- 居宅訪問型児童発達支援

人員 基準	従 業 者	訪問支援員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業規模に応じて訪問支援を行うために必要な数 ・ 障害児について介護、訓練等を行う業務その他の業務に3年以上従事した理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員又は保育士等
		児童発達支 援管理責任 者	1人以上（1人以上は専任かつ常勤）
	管 理 者	事業所ごとに専らその職務に従事する者（ただし、訪問支援員及び児童発達支援管理責任者を兼務する場合を除き、支障がない場合は、他の職務との兼務可）	
設備 基準	<ul style="list-style-type: none"> ・ 必要な広さを有する専用の区画のほか提供に必要な設備及び備品等 ・ 専ら事業の用に供すること 		

○ 保育所等訪問支援

人員 基準	従 業 者	訪問支援員 児童発達支 援責任者	事業規模に応じて訪問支援を行うために必要な数 1人以上（1人以上は専任かつ常勤）
	管 理 者	事業所ごとに専らその職務に従事する者（ただし、訪問支援員及び児童発達支援管理責任者を兼務する場合を除き、支障がない場合は、他の職務との兼務可）	
設備 基準	<ul style="list-style-type: none"> 必要な広さを有する専用の区画のほか提供に必要な設備及び備品等 専ら事業の用に供すること 		

《主な指摘事項》

- サービス提供時間帯を通じて、児童指導員又は保育士を2名以上配置できていない。（利用定員10名の事業所）
- 従業者が休暇をとったり、送迎等に外出したりして、事業所内の人員が不足している。
- 一人で複数の職を兼務するなど、兼務の状況が過剰となっている。
- 人員基準を満たしているか否かの確認について、毎月の勤務実績管理ができておらず、曖昧な状況であった。
- 利用定員10名の事業所が、定員を超過して11人目の障害児を受け入れていたが、児童指導員又は保育士を3名以上配置できていない。
- 児発管が児童に対して直接支援の提供を行っていた。

※ 従業者の員数について

従業者の員数については、各基準の定めによること。

日中一時支援等の他の事業や送迎、従業者の休暇等により人員が不足しないよう注意すること。

複数の事業所を兼務する職員については、それぞれの事業所で勤務した時間が分かるよう適切な記録・管理を行い、人員基準を満たしているか毎月確認すること。

市条例

（設備）

第16条 指定児童発達支援事業所（児童発達支援センターであるものを除く。）には、指導訓練室のほか、指定児童発達支援の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

2 前項の指導訓練室には、訓練に必要な機械器具等を備えなければならない。

3 第1項の設備及び備品等は、専ら当該指定児童発達支援の事業の用に供するものでなければならない。ただし、障害児の支援に支障がない場合は、この限りでない。

(3) 運営に関する基準について

市規則（倉敷市児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員及び運営に関する基準を定める規則）

（内容及び手続の説明並びに同意）

第4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、当該利用の申込み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27条の運営規程の概要、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書面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書面により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。

《主な指摘事項》

- 重要事項説明書に、必要な事項が記載されていない。
 - ・ 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
- 重要事項説明書と、運営規程が相違している。
 - ・ 営業日時
 - ・ 通常の事業の実施地域
 - ・ 職員の員数
- 利用契約書に、サービス提供開始年月日などが記載されていない。

※ 重要事項説明書について

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。

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。

市規則

（児童発達支援計画の作成等）

第17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児童発

達支援計画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、アセスメントを行うに当たっては、通所給付決定保護者及び障害児との面接を行わなければならない。この場合において、児童発達支援管理責任者は、面接の趣旨を当該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、条例第 19 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（障害児の地域社会への参加及び包摂をいう。以下同じ。）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指定児童発達支援事業所が提供する指定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について当該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。）を活用して行うものを含む。）を開催し、前項の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を行い、書面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（法第 24 条の 26 第 2 項に規定する指定障害児相談支援をいう。）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項の児童発達支援計画の変更について準用する。

《主な指摘事項》

- 個別支援計画が作成されていない、または内容が不十分。
- アセスメントが実施されていない、または記録が不十分。
- 作成者が、児童発達支援管理責任者以外の者になっている。
- 個別支援計画の原案が作成されていない、または保存していない。
- 個別支援計画の原案に対する担当者会議が開催されていない、または記録が不十分。
- 個別支援計画に記載されていない。
 - ・ 通所給付決定保護者及び障害児の生活に関する意向等
 - ・ 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
 - ・ 指定児童発達支援の具体的内容
 - ・ 支援を提供する上での留意事項
- 個別支援計画に、送迎を実施しているが位置付けられていない。
- 個別支援計画を交付していない。
- 作成後、6か月ごとの計画の見直しが行われていない。
- モニタリングが実施されていない、または記録が不十分。

※ 個別支援計画に記載する事項について

- ・ 利用児及び家族の生活に対する意向
- ・ 総合的な支援の方針
- ・ 長期目標、短期目標
- ・ 「本人支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」の各項目ごとの支援目標、具体的な支援内容（取得する加算の内容を含む）、達成時期、担当者・提供機関、留意事項、優先順位
- ・ 支援に係る時間（サービス提供にかかる標準的な時間）
- ・ 延長支援時間 など

- ★ 「本人支援」「家族支援」「移行支援」は必ず記載してください。
- ★ 「本人支援」については、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」「人間関係・社会性」）全てと関連付けられるように記載してください。
- ★ 「移行支援」については、利用児の地域社会への参加・包摂（インクルージョン）に係る支援を含んで記載してください。

市規則

（定員の遵守）

第29条 指定児童発達支援事業者は、利用定員及び指導訓練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。

《主な指摘事項》

- 1日の利用定員を超えて受け入れている。
- 災害等のやむを得ない事情がないにも関わらず、一日の延べ利用者数が定員を超えている日が散見される。

※ 定員について

減算にかからなければ、受け入れ可能となるものではないこと。

障害児通所給付費の減算の有無に関わらず、原則として定員は遵守すべきものである。

利用定員を超えた受入については、適正なサービスの提供が確保されることを前提とし、地域の社会資源の状況等から新規の障害児を当該事業所において受け入れる必要がある場合等やむを得ない事情が存在する場合に限り可能とされていることに留意すること。

やむを得ず定員を超過して受け入れる場合は、やむを得ない理由について記録を残すとともに、利用児数に応じた従業者を配置してください。

市条例

（非常災害対策）

第6条 指定障害児通所支援事業者等（共生型障害児通所支援事業者及び基準該当通所支援事業者を含み、指定居宅訪問型児童発達支援事業者及び指定保育所等訪問支援事業者を除く。以下この条において同じ。）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なければならない。

2 指定障害児通所支援事業者等は、利用者の状態及び地域の自然的社会的条件を踏まえ、想定される非常災害の種類ごとに、その規模及び被害の程度に応じた当

該非常災害への対応に関する具体的な計画を策定するとともに、非常災害時の関係機関への通報及び関係者との連絡の体制を整備し、それらの内容を定期的に従業員に周知しなければならない。

- 3 指定障害児通所支援事業者等は、非常災害に備えるため、前項の計画に従い、避難又は救出に係る訓練その他必要な訓練を、その実効性を確保しつつ、定期的に行わなければならない。
- 4 指定障害児通所支援事業者等は、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。
- 5 指定障害児通所支援事業者等は、非常災害時における利用者等の安全の確保が図られるよう、あらかじめ、関係自治体、地域住民、障害児又は障害者の福祉を増進することを目的とする事業を行う者その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等と相互に支援及び協力を行うための体制の整備に努めるものとする。
- 6 指定障害児通所支援事業者等は、非常災害時において、高齢者、障害者、乳幼児等特に配慮を要する者の支援に努めるものとする。

《主な指摘事項》

- 非常災害対策計画が策定されていない、または内容が不十分。
 - ・ 消防計画のみで、風水害・地震その他の災害に対する計画が作成されていない。
 - ・ 避難経路図（一次避難場所及び地域避難場所を含む。）が盛り込まれておらず、規模及び被害の程度に応じた具体的な内容となっていない。
 - ・ 事業所が浸水想定区域内に所在しているにもかかわらず、現行の避難計画が洪水を想定したものとなっていない。
 - ・ 関係機関への通報及び連絡体制の整備に関し不備がみられた。
- 非常災害に備えた避難、救出その他必要な訓練が実施されていない。

※ 非常災害対策計画について

「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。

※ 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備について

「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とされています。
詳細については、最寄りの消防署にご確認ください。

市規則

(業務継続計画の策定等)

- 第28条の2 指定児童発達支援事業者は、感染症又は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し、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。

《主な指摘事項》

- 業務継続計画が策定されていない。
- 従業者に対し、業務継続計画の内容の周知、研修及び訓練が実施されていない。
- 業務継続計画は策定されているが、非常災害を想定したもののみであり、感染症を想定した当該計画が策定されていない。

※ 業務継続計画について

業務継続計画には、次の項目を記載してください。

ア 感染症に係る業務継続計画

・ 平時からの備え ・ 初動対応 ・ 感染症拡大防止体制の確立

イ 災害に係る業務継続計画

・ 平常時の対応 ・ 緊急時の対応 ・ 他施設及び地域との連携

★想定される災害等は地域によって異なるため、実態に応じて項目を設定してください。

★研修及び訓練を実施した場合には、実施内容について記録を作成してください。

市規則

(安全計画の策定等)

第29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における活動、取組等を含めた指定児童発達支援事業所における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保護者との連携が図られるよう、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。

《主な指摘事項》

- 安全計画を策定していない。計画の見直しが行われていない。
- 従業者に対し、安全計画の内容の周知、研修及び訓練が実施されていない。
- 安全計画に基づき実施した内容について、記録が作成されていない。
- 安全計画及び計画に基づく取組の内容について保護者へ説明・共有ができていない。

※ 安全計画の策定について

事業所における安全の確保に関する取組については、「障害児支援の安全管理に関するガイドライン」をご確認ください。

市規則

（自動車を運行する場合の所在の確認）

第29条の3 指定児童発達支援事業者は、障害児の事業所内外における活動、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場合は、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。

- 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により一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場合は、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ための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。

《主な指摘事項》

- 送迎や課外活動等のため自動車を使用した際、乗降確認を行っていたが、記録していなかった。

※ 自動車を運行する場合の所在の確認について

運営基準上、自動車を運行する際の乗降記録を残すことまでは求めていませんが事故などの緊急時のため、乗降時間や利用児、同行者等、自動車を運行した時の記録を残しましょう。

なお、送迎のために自動車(一部の自動車を除く。)を運行する場合は、**ブザー等の見落とし防止装置の設置が義務化**されており、これにより所在の確認を行ってください。

★ 事業所が学校に送迎をする際のお願い
(年度替わりで職員異動があるかと思いますが、確実に引継ぎをお願いします。)

- ・送迎車に事業所名が分かるステッカー等を貼る。
- ・職員に身分証を携行させる。
- ・その他、校内での駐車位置や運行ルートなど、送迎先の学校ごとに決まりがあると思いますので、確認の上、遵守してください。

市規則

(運営規程)

第27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、次に掲げる事業の運営に係る重要事項に関する規程(第32条第1項において「運営規程」という。)を定めておかななければならない。

- (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は当該障害の種類
- (11) 虐待の防止及び早期発見並びに虐待があった場合の対応に関する事項
- (12) その他運営に関する重要事項

《主な指摘事項》

- 運営規程と、実態が相違している。
 - ・ 祝日の営業
 - ・ 夏季休暇等の期間
 - ・ 送迎
- 運営規程と、重要事項説明書（重要事項の揭示）が相違している。
- 「虐待の防止及び早期発見並びに虐待があった場合の対応に関する事項」について記載がない、または不十分。

※ 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こと。

市規則

（勤務体制の確保等）

第28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、従業員の勤務の体制を定めておかななければならない。

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員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、従業員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員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。

《主な指摘事項》

- 従業員の就業環境が害されることを防止するための方針が明確化されていない。
- 事業所ごとに作成すべき勤務予定表（原則として月ごと）が作成されていない。
- すべての従業員（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、明記されていない。
 - ・ 従業者の日々の勤務時間
 - ・ 常勤・非常勤の別
 - ・ 職種
 - ・ 兼務関係
- 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。
- 研修計画がなく、研修が計画的に実施されていない。
- 研修が、非常勤の従業員に実施されていない。
- 研修（内部、外部を含む）の実施記録等が保存されていない。

※ 勤務予定表について

勤務予定表は、月ごとにそれぞれの事業所（施設）で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。

従業者が複数の事業所や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）は、事業所ごと、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。

※ 雇用契約書、労働条件通知書について

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。

（雇用契約書、労働条件通知書等を作成し、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。

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。

※ 研修について

研修については、「障害特性に応じた支援方法」等を内容に盛り込み、従業者の資質向上のための研修機会を計画的に確保してください。実施後は資料等も含め、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、従業員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員や新規従業員のためなどに記録を残し、個別に対応するなどして従業員の資質の向上に努めてください。

※ ハラスメントについて

職場におけるセクシャルハラスメント、パワーハラスメントなどにより、従業員の労働環境が害されることのないよう、事業所内での方針の明確化等、必要な措置を講じる必要があります。

(例：ハラスメント対策マニュアルの策定、相談窓口の設置 など)

市規則

(衛生管理等)

第30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 当該指定児童発達支援事業者は、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ものを含む。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員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。

(3) 当該指定児童発達支援事業所において、従業員に対し、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実施すること。

《主な指摘事項》

- 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（以下「感染対策委員会」という。）の開催、指針の整備、従業員に対する定期的な研修の実施がなされていない。
- 感染対策委員会の記録や、研修及び訓練の実施記録が不十分。

※ 感染対策委員会について

幅広い職種により構成し、構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策担当者（看護師が望ましい）を決めておくことが必要です。

感染対策委員会は、事業所の状況に応じ、おおむね3月に1回以上、定期的を開催し、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催することが必要です。

感染対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うこともできます。また、他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営しても差し支えありません。

※ 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について

指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定してください。

<平常時の対策>

・事業所内の衛生管理 ・日常の支援にかかる感染対策 など

<発生時の対応>

・発生状況の把握 ・感染拡大の防止 ・医療機関や保健所、市町村等の関係機関との連携 ・医療措置 ・行政への報告 など

また、発生時における事業所内の連絡体制や関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要です。

(参考) 「障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引き」(厚生労働省)

※ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修・訓練について

事業所で作成した上記指針に基づき、研修プログラムを作成し、従業者へ定期的な教育(年2回以上)を行ってください。新規採用時には必ず感染対策研修を実施してください。研修の実施は、厚生労働省「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えありません。

訓練については、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練を定期的(年2回以上)に行ってください。

市条例

(身体拘束等の禁止)

第7条 指定障害児通所支援事業者等(共生型障害児通所支援事業者及び基準該当通所支援事業者を含む。以下この条から第10条までにおいて同じ。)は、指定通所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 指定障害児通所支援事業者等は、やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態

様及び時間、その際の障害児の心身の状況、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 指定障害児通所支援事業者等は、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。）を活用して行うものを含む。）を定期的で開催するとともに、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実施すること。

《主な指摘事項》

- 保護者から身体拘束実施の同意書を徴しているケースについて、カンファレンスの記録が残されていなかった。また、個別支援計画への位置づけもなされていない。
- 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（以下「身体拘束適正化検討委員会」という。）の設置、身体拘束等の適正化のための指針の整備、従業者に対する定期的な研修の実施がなされていない。
- 身体拘束適正化検討委員会の記録や、やむを得ず身体拘束等を行う際の記録が不十分。
- 身体拘束適正化検討委員会で切迫性・非代替性・一時性について検討されていない。

※ 身体的拘束等について

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、身体的拘束等を行ってはなりません。

緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合にあっても、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を記録しなければなりません。

身体拘束適正化検討委員会においては、身体拘束等を実施した事例の分析、身体拘束等の適正性と廃止に向けた方策の検討等を行い、その結果について、従業者へ周知してください。

市条例

(虐待等の禁止)

第8条 指定障害児通所支援事業所（指定障害児通所支援事業者等が当該事業を行う事業所をいい、共生型障害児通所支援事業者が当該事業を行う事業所及び基準該当通所支援事業者が当該事業を行う事業所を含む。以下この条及び次条において同じ。）の従業者は、障害児に対し、児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）第2条各号に掲げる行為その他当該障害児の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。

2 指定障害児通所支援事業者等は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該指定障害児通所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ものを含む。）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) 当該指定障害児通所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実施すること。

(3) 前2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。

3 指定障害児通所支援事業者等は、第一項に規定する虐待の予防及び早期発見のため、岡山県及び県内市町村が行う調査に協力しなければならない。

《主な指摘事項》

- 虐待の防止のための対策を検討する委員会（以下「虐待防止委員会」という。）が設置、開催されていない。
- 虐待防止に係る措置が講じられていない。
- 虐待防止のための研修について、記録されていない。
- 虐待防止委員会の結果について、従業者に周知されていない。
- 虐待防止委員会に関する記録が不十分。

※ 虐待防止委員会について
虐待防止委員会の役割は、
・ 虐待防止のための計画づくり（虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成）
・ 虐待防止のチェックとモニタリング（虐待が起こりやすい職場環境の確認等）
・ 虐待発生後の検証と再発防止策の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行）の3つがあります。
虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止担当者（必置）を決めておくことが必要であり、虐待防止委

員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えることが望ましいです。

なお、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可であるため、事業所の規模に応じた対応を検討してください。

また、委員会での検討結果を従業者に周知徹底することが必要です。

虐待防止委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが必要ですが、身体拘束等適正化検討委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えありません。

具体的には、次のような対応を想定している。

ア 虐待（不適切な対応事例も含む）が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。

イ 従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、虐待について報告すること。

ウ 虐待防止委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。

エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。

オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。

カ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。

キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。

※ 虐待防止のための指針

次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましい。

ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方

イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項

ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針

エ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針

オ 虐待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 その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

※ 虐待防止のための研修

従業者に対する虐待防止のための研修の実施に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、指針を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図るものとしてください。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、指定児童発達支援事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修を実施（年1回以上）するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施することが重要です。

また、研修の実施内容について記録することが必要です。なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えありません

市規則

(契約支給量の報告等)

第5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3項及び第4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3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。

《留意事項》

- 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。

※ 契約内容報告書について

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。

市規則

(サービスの提供の記録)

第12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、その都度、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。

3 指定児童発達支援事業者は、通所給付決定保護者から第1項の規定による記録

の開示を求められた場合は、当該給付決定保護者に係る障害児の不利益にならない範囲において可能な限り開示するよう努めなければならない。

《留意事項》

- サービス提供記録とサービス提供実績記録票で、サービス提供時間の記録に差異がある。
- 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確認を受けていない。

※ サービス提供記録について

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、利用者負担額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。

市規則

(障害児通所給付費の額に係る通知等)

第16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。

2 指定児童発達支援事業者は、第14条第2項の法定代理受領を行わない指定児童発達支援に係る費用の額の支払を受けた場合は、その提供した指定児童発達支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を通所給付決定保護者に対して交付しなければならない。

《留意事項》

- 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の通知が発行されていない。

※ 代理受領について

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、代理受領した金額等を書面により通知しなければなりません。

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。

市条例

(秘密保持等)

第9条 指定障害児通所支援事業所の管理者及び従業者は、正当な理由なく、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 指定障害児通所支援事業者等は、管理者又は従業者であった者が、正当な理由なく、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 指定障害児通所支援事業者等は、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なければならない。

《留意事項》

- 利用者の個人ファイル等の保管が適切でない。
- 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。
- 従業者から誓約書等が徴されていない。
- 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。
- 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個人情報の使用同意を得る様式になっていない。
- 家族の同意欄が、家族代表となっており、複数名の家族から同意を得る様式になっていない。

※ 個人情報保護について

利用者の個人ファイル等は、個人情報保護の観点から、鍵のかかる倉庫、ロッカー等へ保管すること。

※ 秘密保持義務について

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」であることをはっきり明記してください。

※ 個人情報共有の同意について

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利用申込者及びその家族から（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る様式としてください。

（家族の同意欄は複数設けること。）

市規則

（事故発生時の対応）

第36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、速やかに県、市その他の関係自治体、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。

《留意事項》

- 保護者や関係機関への連絡が、速やかに行われていない。

※ 事故報告・記録について

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、**速やかに障害児の家族に報告**してください。

また、病院受診等の場合は、市町村（障害児の給付決定市町村）への報告が必要です。

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（ヒヤリハット事例を含む原因の解明、分析）
- ・ 損害賠償保険の加入
- ・ 研修会の開催など

市規則

(会計の区分)

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。

《留意事項》

- 他のサービスと会計が区分されていない。

市規則

(掲示)

第32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、従業員の勤務の体制、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。

《留意事項》

- 重要事項の掲示がされていない。
- 運営規程及び重要事項説明書を事業所内に掲示していたが、現行の内容と一致していない。

市規則

(情報の提供等)

第33条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援を利用しようとする障害児が、これを適切かつ円滑に利用することができるように、当該指定児童発達支援事業者が実施する事業に関する情報の提供を行わなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の事業について広告をする場合において、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。

《留意事項》

- ホームページやパンフレットに記載されているサービス提供時間が、運営規程や重要事項説明書と異なっている。

市規則

(記録等の整備)

第38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に掲げる計画及び記録を整備し、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) 児童発達支援計画
- (2) 条例第7条第2項に規定する身体拘束等の記録
- (3) 条例第10条第2項に規定する苦情の内容等の記録
- (4) 第12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記録
- (5) 第25条に規定する市町村への通知に係る記録
- (6) 第36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

《留意事項》

- 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、各基準の定めによること。

市規則

(心身の状況等の把握)

第10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。

《留意事項》

- 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、これを適切に把握できていない。

※ 心身の状況等の把握について

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。

市規則

（通所利用者負担額の受領）

第14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、通所給付決定保護者から当該指定児童発達支援に係る通所利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 指定児童発達支援事業者は、法定代理受領を行わない指定児童発達支援を提供した際は、通所給付決定保護者から次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める額の支払を受けるものとする。

(1) 次号に掲げる場合以外の場合 当該指定児童発達支援に係る指定通所支援費用基準額

(2) 治療を行う場合 前号に掲げる額のほか、当該指定児童発達支援のうち肢体不自由児通所医療（食事療養（健康保険法（大正11年法律第70号）第63条第2項第1号に規定する食事療養をいう。）を除く。以下同じ。）に係るものにつき健康保険の療養に要する費用の額の算定方法の例により算定した費用の額

3 指定児童発達支援事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、指定児童発達支援において提供される便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用の額の支払を通所給付決定保護者から受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用（指定児童発達支援事業所が児童発達支援センターである場合に限る。）

(2) 日用品費

(3) 前2号に掲げるもののほか、指定児童発達支援において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、通所給付決定保護者に負担させることが適当と認められるもの

4 前項第1号に掲げる費用については、食事の提供に要する費用及び光熱水費に係る利用料等に関する指針（平成24年厚生労働省告示第231号。以下「食事の提供に要する費用等に係る利用料等指針」という。）によるものとする。

5 指定児童発達支援事業者は、第1項から第3項までの費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った通所給付決定保護者に

対し交付しなければならない。

- 6 指定児童発達支援事業者は、第3項の費用に係る便宜の提供に当たっては、あらかじめ、通所給付決定保護者に対し、当該便宜の内容及び費用について説明を行い、通所給付決定保護者の同意を得なければならない。

《留意事項》

- 領収書を交付していなかった。
- 保護者からの同意を得ずに金銭を徴収していた。

※ 厚労省通知について

障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取扱いについて（平成24年3月30日付け障発0330第31号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

市規則

（受給資格の確認）

第8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、通所給付決定がなされた指定通所支援の種類、通所給付決定の有効期間、支給量等を確認するものとする。

《留意事項》

- 障害児の受給者証の写しを取るなどの方法による確認をしていない。
- 障害児の受給者証の写しについて、給付決定期間の有効期限が切れたままで更新されていない。

市条例

（苦情への対応等）

第10条 指定障害児通所支援事業者等は、その提供した指定通所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、苦情を受け付けるための窓口を設置する等必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定障害児通所支援事業者等は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

- 3 指定障害児通所支援事業者等は、その提供した指定通所支援に関し、法第21条の5の2第1項の規定により市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定障害児通所支援事業者等の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、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の苦情に関して市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言を尊重し、必要な改善に努めなければならない。
- 4 指定障害児通所支援事業者等は、市町村長からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を市町村長に報告するよう努めなければならない。
- 5 指定障害児通所支援事業者等は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第83条の運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力しなければならない。

《留意事項》

- 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。

※ 苦情対応について

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としてください。

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

(4) 報酬にかかる主な指摘事項について

【減算措置について】

定員超過利用

※ 定員数を超えて一定以上の児童を受け入れた場合に減算する。
以下のいずれかに該当する場合

- ① 1日当たり利用障害児が、定員50人以下の場合は当該定員の150%を、
(定員が51人以上の場合は当該定員から50を差し引いた員数の125%に25を加えた数を)それぞれ超過している場合
- ② 過去3か月間の平均利用障害児数が、定員の125%を超過している場合
(ただし、定員11人以下の場合は当該定員に3を加えた数を超過している場合)

【例】

放課後等デイサービス定員10名

- ・ 1日当たりの利用障害児数が、10名×150%を超える場合(16名以上の場合) → ①に該当
- ・ 過去3か月間の平均利用障害児数が、10名+3名を超える場合減算
→ ②に該当

区分	利用者数	開所日数
6月	延べ280名	20日
7月	延べ250名	19日
8月	延べ250名	20日
9月	延べ200名	20日
10月1日	16名	

- 6月～8月における平均利用障害児数
= (280名+250名+250名) / (20日+19日+20日)
= 13.2名
→ 減算②に該当
⇒ 9月分実績に対し基本単位数の70%を算定
- 7月～9月における平均利用障害児数
= (250名+250名+200名) / (19日+20日+20日)
= 11.8名
→ 減算②に該当しない。
- 10月1日の利用障害児数16名
→ 減算①に該当

⇒ 10月1日実績に対し基本単位数の70%を算定

《主な指摘事項》

- 3ヵ月ごとの定員の平均利用者数が算出されていなかった。

《対応が求められる内容》

- 減算の有無に関わらず、定員は遵守してください。
- 毎月、定員超過の確認と3ヵ月ごとの平均利用者数の記録を残すこと。

人員欠如減算

※ 指定基準に定める人員基準を満たしていない場合に減算する。

- ① 児童指導員及び保育士の欠如
 - ア 減算が算定される月から3月未満の月
【所定単位数の70%を算定】
 - イ 減算が算定される月から連続して3月以上の月
【所定単位数の50%を算定】
 - ・ 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
 - ・ 人員基準上必要とされる員数から1割の範囲内で減少した場合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
- ② 児童発達支援管理責任者の欠如
 - ア 減算が算定される月から5月未満の月
【所定単位数の70%を算定】
 - イ 減算が算定される月から連続して5月以上の月
【所定単位数の50%を算定】
 - ・ 人員欠如の翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで

《注意事項》

- 児童発達支援においては、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においては、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及び保育所等訪問支援については②のみ適用。
- 常勤又は専従など、従業者の員数以外の要件を満たしていない場合には、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、障害児全員について減算される。

【①の例】

直接支援職員の場合

児童指導員又は保育士（「指導員」や「その他の従業者」は除く）が、サービス提供時間を通じて2人以上（※1）配置されていない場合に減算する。

※1 利用児の数が10人までの場合。

11人の場合は職員は3人必要。

- ・ 児童指導員又は保育士のうち、1人以上は常勤という要件を満たしていない場合は、「従業者の員数以外の要件を満たしていない場合」の減算対象。
なお、基準配置の職員が有給等でいない日は他の職員を充てる必要があるが、その場合は非常勤職員のための配置となっても差し支えない。

【②の例】

児童発達支援管理責任者が欠如し減算を受ける場合

- ・ 8月31日 児童発達支援管理責任者が退職
- ・ 9月1日～10月31日 不在
- ・ 11月1日 新たな児童発達支援管理責任者を配置

↓

※ 10月末日までに配置していないので、11月分に対し基本単位数の70%を算定

※ 減算4か月目の末日（この場合において2月末日）までに欠如が解消されないときは3月分から50%減算

《主な指摘事項》

- サービス提供職員や児童発達支援管理責任者が欠如しているにもかかわらず、減算を適用していなかった。

《対応が求められる内容》

- 職員の勤務予定及び勤務実績を毎月記録し、必要な職員が配置されていることを確認してください。
- 児童発達支援管理責任者は更新研修を計画的に受講し、期限切れで欠如とならないようにご注意ください。期限切れとなった場合、次に実践研修を受講するまで児発管として配置できないため、大幅な減算につながります。
- サービス提供職員が不在となる場合にはできるだけ速やかに、遅くとも変更日から10日以内に体制届を提出してください。
- 当該事態が継続する場合や悪質な場合は、指定の取消処分の対象となることがあります。

個別支援計画未作成減算

※ 児童発達支援計画（放課後等デイサービス計画、居宅訪問型児童発達支援計画、保育所等訪問支援計画）の作成が適切に行われていない場合に減算する。

- ① 減算が算定される月から3月未満の月
【所定単位数の70%を算定】
- ② 減算が算定される月から連続して3月以上の月
【所定単位数の50%を算定】
 - ・ 当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月までの間

《主な指摘事項》

- 通所支援計画が作成されていない、又は通所支援計画が6か月を超えて見直されていない等の状態になっているが、減算を適用していなかった。
- 児童発達支援管理責任者ではない従業者が通所支援計画を作成している。

《対応が求められる内容》

- 通所支援計画は、指定基準上の手続きを踏まえて作成してください。
- 減算に該当する場合には速やかに体制届を提出してください。

自己評価結果等未公表減算

※令和6年度報酬改定あり

※ 対象：児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援
(保育所等訪問支援は令和7年4月1日から適用)

自己評価結果等(質の評価及び改善の内容)の公表等が適切に行われていない場合
【所定単位数の85%を算定する】

《注意事項》

- 自己評価結果等を行うに当たっては、「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」、「保育所等訪問支援ガイドライン」の別添に自己評価の流れ、評価表のひな形等が示されているので、確認すること。
- 保育所等訪問支援にあつては、訪問先施設評価も行うこと。「保育所等訪問支援における評価制度(自己評価・保護者評価・訪問先施設評価)の導入について」参照。

《主な指摘事項》

- 公表方法として記載している方法での公表が確認できなかった。
- 公表を評価実施後のごく短期間しか行っていない。
- 従業者評価の方法が適切でない。

《対応が求められる内容》

- 法人ホームページ等での公表を行う場合は、最新の情報に更新されているか、内容の不足(保護者評価のみを掲載している等)がないかご確認ください。

- 事業所内掲示をする場合は見学者等がいつでも見られるようにしておくこと。
- 事業所の評価において、事業所に従事する職員一人一人から評価をもらってください。管理者等が一括して評価している事例が見られました。

支援プログラム未公表減算

- ※ 令和6年度報酬改定にて新設
- ※ 対象：児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援（令和7年4月1日から適用）
支援プログラム（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」）との関連性を明確にした、提供するサービスの実施に関する計画）の公表等が適切に行われていない場合【所定単位数の85%を算定する】

《注意事項》

- 支援プログラムの作成に当たっては、「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」の別添に「児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表の手引き」が示されているので、確認すること。
- 支援プログラムに記載すべき項目を網羅すること（上述の手引きに記載あり）。
- 多機能型事業所の場合には、それぞれの事業ごとに支援プログラムを作成すること。

《対応が求められる内容》

- 令和7年4月1日以降に、支援プログラムの公表及び指定権者への届出がなされていない場合、減算が適用されるため、まだの場合は必ず今年度中に手続きを済ませること。

開所時間減算

- ※ 運営規程に定められている営業時間が6時間未満の場合
 - ・ 開所時間4時間未満 【所定単位数の70%を算定】
 - ・ 開所時間6時間未満 【所定単位数の85%を算定】

《注意事項》

- 放課後等デイサービス事業所については学校の休業日における営業時間をいう。（放課後等デイサービスのみの事業所で授業終了後に行う場合については、開所時間減算は適用されない）
- 営業時間には送迎のみを実施する時間は含まれない。

身体拘束廃止未実施減算

- ※ 令和6年度報酬改定あり

下記のいずれかに該当する場合に、利用者全員について、所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算する。（児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援の場合）

- ① やむを得ず身体拘束等を行う場合の、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について、記録が行われていない場合
- ② 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1年に1回以上開催していない場合
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合
- ④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を1年に1回以上実施していない場合

《主な指摘事項》

- 身体拘束等の適正化のための指針が作成されていない。
- 身体拘束の事例が見られるも、やむを得ない理由等の記録がなかった。
- 身体拘束適正化委員会の実施、身体拘束等の適正化のための研修を1年に1回以上実施できていなかった。

※ 身体拘束廃止未実施減算の適用期間

- ・ 減算の適用開始月： 事実が生じた月の翌月
実地指導等により運営基準を満たしていない事実が確認された月の翌月が減算の適用開始月となります。
- ・ 減算の適用終了月： 改善が認められた月
運営基準を満たしていない事実が生じた場合、障がい福祉課事業所指導室あてに改善計画を提出いただき、その計画に基づいた改善状況を事実が生じた月から3月後に報告いただきます。
当該報告により改善が認められた月が減算終了月となります。

【例】

令和6年

10月10日 実地指導において、身体拘束等の適正化のための指針が整備されていないことを確認した。
(事実が生じた月 10月)

10月25日 事業者が改善計画書を事業所指導室へ提出

11月 1日 減算適用開始(事実が生じた月の翌月 11月)

11月10日 事業者が身体拘束等の適正化のための指針を策定し、事業所指導室へ提出

令和7年

1月25日 事業者が改善報告書を事業所指導室へ提出
(事実が生じた月の3月後 1月)

1月31日 改善していることが認められた場合、減算適用終了(事実が

- 生じた月の3月後 1月)
- 2月25日 1月の改善報告書で改善していることが認められなかった場合、再度、事業者が改善報告書を事業所指導室へ提出（改善ができた段階で）
- 2月28日 改善していることが認められた場合、減算適用終了

虐待防止措置未実施減算

※ 令和6年度報酬改定にて新設

下記のいずれかに該当する場合に、利用者全員について、所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算する。（児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援の場合）

- ① 虐待防止委員会（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1年に1回以上開催していない場合
- ② 従業者に対し、虐待防止のための研修を1年に1回以上実施していない場合
- ③ 虐待防止措置（虐待防止委員会の開催及び虐待の防止のための研修の実施）を適切に実施するための担当者を配置していない場合

《主な指摘事項》

- 虐待防止委員会の実施、虐待防止のための研修を1年に1回以上実施できていなかった。

※ 虐待防止措置未実施減算の適用期間

事実が生じた月の翌月から改善が認められた月まで（身体拘束廃止未実施減算の考え方と同じ）

情報公表未報告減算

※ 令和6年度報酬改定にて新設

児童福祉法第33条の18の規定に基づく情報公表対象支援情報に係る報告（「障害福祉サービス等情報公表システム」（WAMネット）を通じての報告）を行っていない事実が生じた場合に、その翌月から報告を行っていない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について減算する。

※ 算定される単位数

所定単位数の100分の5に相当する単位数を減算する。（児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援の場合）

《主な指摘事項》

- 新規指定を受けた後、情報公表に係る報告を行っていない

※ 減算の適用期間

(例) 下記の例では、令和6年6月から同年10月までが減算となります。

令和6年

- | | |
|--------|-----------------------------------|
| 5月1日 | 事業所の新規指定 |
| 10月10日 | 実地指導において、情報公表に係る報告がなされていないことを確認した |
| 10月25日 | 事業者が情報公表に係る報告を行う |
| 10月26日 | 市が承認し、情報公表システムで公表される |

※ 「倉敷市障害福祉サービス等情報公表実施要領」にて以下の通り定めています。

- ・ 新規に障害福祉サービス等の提供を開始した事業者の場合、報告期限は指定を受けた日から1か月以内
- ・ 4月1日以前に指定障害福祉サービス等の提供を開始した事業者の場合、報告は5月1日から7月31日の間に行う

業務継続計画未策定減算

※ 令和6年度報酬改定にて新設

指定通所基準等の基準に基づき求められる業務継続計画の策定及び当該業務継続に従い必要な措置を講じていない事実が生じた場合に、その翌月から基準に満たない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算する。(児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援の場合)

※ 以下の経過措置は今年度末で終了します。

- ・ 令和7年3月31日までの間、「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には、当該減算を適用しない。
- ・ 居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援は「非常災害に関する具体的計画」の策定が求められていないため、令和7年3月31日までの間、当該減算を適用しない。

《主な指摘事項》

- 業務継続計画が策定されていない。
- 災害に係る業務継続計画のみ策定されており、感染症に係る業務継続計画が策定されていない。

※ 減算の適用期間

行政機関が運営指導等で不適切な取り扱いを発見した時点ではなく、「基準を満たさない事実が生じた時点」まで遡及して減算を適用することになります。

(例) 児童発達支援事業所が、令和6年10月の運営指導等において、業務継続計画の未策定が判明した場合(かつ、感染症の予防及びまん延の防止のための指針及

び非常災害に関する具体的計画の策定を行っていない場合)、令和6年10月からではなく、令和6年4月分の報酬から減算の対象となる。

【常勤・専従・非常勤・兼務の考え方（勤務形態一覧表の記載時に注意）】

○ 常勤

各事業所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、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）等における例外措置がある。

多機能型事業所によって行われる指定児童発達支援と指定放課後等デイサービスの場合各保育士を兼務している者は、これらの勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たす。

勤務形態の例

10時	15時	19時
児童発達支援		放課後等デイサービス

1日当たり8時間、1週間当たり5日勤務
1週間当たり40時間勤務となり、32時間以上の条件を満たす。

※ なお、雇用契約上常勤であっても、他の事業所と兼務している場合は、非常勤と取り扱うため注意が必要。つまり下記のQ & Aは適用されない。

Q 看護師・理学療法士・作業療法士・生活支援員等の職員が、病欠や年休（有給休暇等）・休職等により出勤していない場合、その穴埋めを行わなければならないのか。

A 非常勤職員が上記理由等により欠勤している場合、その分は常勤換算に入れることはできない。

しかし、常勤換算は一週間単位の当該事業所の勤務状況によるため、必ずしも欠勤したその日に埋め合わせる必要はなく、他の日に埋め合わせをし、トータルで常勤換算上の数値を満たせば足りる。

また、常勤の職員が上記理由等により欠勤している場合については、その期間が暦月で1月を超えるものでない限り、常勤として勤務したのものとして常勤換算に含めることができる。

○ 専従

原則として、サービス提供時間帯を通じて指定通所支援事業所以外の職務に従事しないことをいう。

この場合のサービス提供時間帯とは児童発達支援及び放課後等デイサービスについてはサービスの単位ごとの提供時間をいうものであり、常勤・非常勤の別を問わない。

○ 兼務

1つの事業所において、2職種以上の職種を兼務する（同時並行的に従事する場合をいう。

例： 午前A事業所の児童発達支援

午後B事業所の児童発達支援の保育士を兼務している場合は、1週間通常の常勤の勤務時間に従事していても「非常勤・専従」となる。

【基本報酬（時間区分ごとの単価）】

※ 令和6年度報酬改定にて新設

● 児童発達支援及び放課後等デイサービスについてはサービス提供時間に応じた報酬を算定する。

（主として重症心身障害児を通わせる事業所又は旧主として重症心身障害児を通わせる児童発達支援センターにおいて重症心身障害児に対し行う児童発達支援、旧医療型児童発達支援事業所又は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並びに共生型障害児通所支援事業所又は基準該当通所支援事業所において行う児童発達支援を除く。）

● ここでいう「サービス提供時間」とは、現にサービスの提供に要した時間ではなく、通所支援計画に位置付けられた内容のサービスを行うのに要する標準的な時間として、あらかじめ通所支援計画において定めたものとする。

● 現にサービスの提供に要した時間が通所支援計画において定めた時間より短い場合

（一） 事業所の都合により支援が短縮されたとき

⇒現にサービスの提供に要した時間

（二） 障害児やその保護者の事情により支援が短縮されたとき

⇒あらかじめ通所支援計画において定めた時間

により算定するものとする。

● 通所支援計画に位置付けられたサービス提供時間が、現にサービスの提供に要した時間と合致しないことが常態化している場合は、速やかに通所支援計画の見直しを行うことを求める。

《注意事項》

● 個別支援計画に定める「標準的な時間」には、送迎の時間は含まない。

● 個別支援計画において定めた提供時間よりも、実際の支援に要した時間が長くなった場合

⇒利用者の都合による場合、事業所の都合による場合、いずれにおいても、個別支援計画に定めた提供時間が該当する時間区分で算定することを基本とする。

ただし、利用者や学校等の都合により、通常個別支援計画に定めている提供時間とは異なる時間区分で算定するような状況が想定される場合（例えば、通常は1時間だが、学校の短縮授業等により3時間になる日が想定される場合等）には、想定される具体的な内容を個別支援計画に定め、必要な体制をとっている場合には算定可能とする。

また、実際に支援に要した時間については、日々のサービス提供記録に記録しておくこと。

- 障害児通所支援（居宅訪問型児童発達支援や保育所等訪問も含まれる）においては、個々のサービス提供時間が30分未満の場合は原則報酬算定できない。
- 基本報酬において時間区分が設定されていない主に重症心身障害児を通わせる事業所や保育所等訪問支援等においても、計画に標準的なサービス提供時間を定める必要がある。

《主な指摘事項》

- サービス提供に要する標準的な時間について、個別支援計画に定めていない。

【児童指導員等加配加算】

※ 令和6年度報酬改定あり

児童発達支援・放課後等デイサービス事業所において支援の強化を図るために、給付費の算定に必要な従業者の員数に加えて従業者（※1）を1以上配置した場合に加算する。

（※1）

以下のうちいずれかに該当するもの

- ・ 児童指導員等
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（公認心理士、その他大学（短期大学を除く）若しくは大学院において、心理学科等を修了して卒業した者）、視覚障害児支援担当職員（国立障害者リハビリテーションセンターの学院の視覚障害学科の教科を履修した者等）、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者
 - ・ その他の従業者
- 児童指導員等を加配している場合、当該児童指導員等の児童福祉事業に従事した経験年数（5年以上、5年未満）、配置形態（常勤専従、それ以外）、利用定員の区分に応じ算定する。
 - ・ 児童福祉事業に従事した経験年数には以下も含む
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に従事した経験
 - ・ 資格取得又はその職種として配置される前の経験年数も含むことができる
 - その他の従業者を加配している場合、利用定員の区分に応じ算定する。

《注意事項》

- 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で、これらのサービスを兼務している保育士等は、これらの勤務時間の合計が所定の時間に達していれば常勤要件を満たす。
- 保育所等訪問支援や居宅訪問型児童発達支援の訪問支援員と兼務する場合は常勤専従とはならない。
- 管理者と児童指導員等を兼務している場合は、給付費の算定に必要なとなる従業者の員数に加えて配置したことにならないため、加配の職員とみなさない。
- 本加算は、常時見守りが必要な障害児への支援等の強化を目的としていることから、算定対象の従業者については、サービス提供時間帯を通じて事業所で直接支援にあたることを基本とすること。

《主な指摘事項》

- 非常勤の加配職員の総労働時間が常勤換算上、必要な員数を満たしていなかった。
- 児童指導員等を常勤専従の配置形態で加配する場合に、加配職員が基準職員の休みの穴埋めに入っており、常勤専従の要件を満たしていない。
- 毎月、加算の算定要件を満たしているか、チェックしていない。
児童指導員等加配加算、専門的支援体制加算でそれぞれ1以上を満たしていない。両加算を算定している場合は、2以上を満たしていない。
- 加配職員の異動に伴う届出（軽微変更届）がなされていない。

【専門的支援体制加算】

※ 令和6年度報酬改定あり

給付費の算定に必要なとなる従業者の員数に加えて、理学療法士等（※1）を常勤換算で1以上配置している場合に加算する。

（※1）

・ 理学療法士等

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士（保育士として5年以上児童福祉事業に従事した者に限る）、児童指導員（児童指導員として5年以上児童福祉事業に従事した者に限る）、心理担当職員、視覚障害児支援担当職員

《注意事項》

- 児童指導員等加配加算とは異なる点
 - ・ 保育士及び児童指導員の経験年数には、保育士又は児童指導員としての資格取得又は任用されてからの児童福祉事業に従事した経験が必要となる
 - ・ 当該経験には、特別支援学校、特別支援学級、通級による指導での教育に従事した経験は含まれない
- 通所支援計画を作成していない場合、作成していない障害児については算定できない。
- 「給付費の算定に必要なとなる従業者の員数」には児童発達支援管理責任者が含まれるため、児童発達支援管理責任者不在期間中は、児童指導員等加配加算及び専門的支援体制加算を算定できない。

《主な指摘事項》

- 加配職員の異動に伴う届出（軽微変更届）がなされていない。

※ 常勤職員の取扱いについて

倉敷市においては、岡山県からの権限移譲後、令和2年度以降は県の取扱いと同様に、加配職員が常勤職員であっても、休暇を取得した場合は常勤換算からは除外する取扱いとしておりましたが、令和5年3月30日の国のQ&Aを踏まえ、令和5年度より、加配職員が常勤職員である場合には、休暇等を取得した場合にも常勤換算として計上できる扱いとしています。

（岡山県についても同様に国の通知を踏まえて取り扱いを変更しております。）

令和5年3月30日の国のQ&A

問1 児童指導員等加配加算は、児童発達支援給付費又は放課後等デイサービス給付費の算定に必要となる従業者の員数に加え、理学療法士・児童指導員等を常勤換算で1以上配置することが要件とされているが、「算定に必要となる従業者」とは、10：2等の割合で配置する必要がある児童指導員又は保育士のみを指すのか。

或いは、管理者や児童発達支援管理責任者等を含めた、全ての職種を指すと考えるのか。

答 指定基準に定める全ての職種を指したものである。

よって、児童指導員又は保育士が、指定基準で置くこととしている員数＋1名の配置がされていても、児童発達支援管理責任者に欠如が生じている等の場合は、本加算を算することはできない。

問2 児童指導員等加配加算を算定する上で、児童発達支援管理責任者が欠如していないことも要件になるとのことだが、児童発達支援管理責任者が休暇により出勤していない場合、児童指導員等加配加算の算定上、欠如とは考えない（児童発達支援給付費又は放課後等デイサービス給付費の算定に必要となる従業者の員数が満たされている）という理解で良いか。

答 貴見のとおり。

指定基準では、児童発達支援事業所又は放課後等デイサービス事業所について、サービス提供時間帯を通じてサービス提供にあたることまでは定めていないため、労働基準法等に定める休暇を取得する場合に、代替りの児童発達支援管理責任者を置くことまでは求めていない。

問3 児童指導員等加配加算の対象となる加配職員（理学療法士・児童指導員等）を常勤で雇用したとき、当該常勤職員が休暇を取得する場合、休暇を取得した日は加配職員が不在のため、児童指導員等加配加算を算定できないと

解するのか。

答 児童指導員等加配加算は児童指導員等を常勤換算で1人以上配置したときに算定できる。

常勤職員の場合、有給休暇等を取得するときは欠如としては扱わない（常勤換算として計上できる）ので、1週間を通じて常勤換算で1人以上の配置がされているなら、1週間の各日の請求において児童指導員等加配加算を算定することは可能である。

なお、暦月で一ヶ月を超えるような休暇となる場合はこの取扱いは認められない点に留意すること。

【家族支援加算】

※ 令和6年度報酬改定あり

個別支援計画に基づき、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、障害児及びその家族等に対する相談援助等を行った場合に、所定単位数を加算する。

イ 家族支援加算（Ⅰ）（個別の相談援助）

（1）障害児の居宅を訪問して相談援助を行う

※ 所要時間1時間以上の場合と1時間未満の場合で単価が異なる

（2）指定児童発達支援事業所等において対面により相談援助を行う

（3）テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して相談援助を行う

ロ 家族支援加算（Ⅱ）（グループの相談援助）

（1）対面により他の障害児及びその家族等と合わせて相談援助を行う

（2）テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して他の障害児及びその家族等と合わせて相談援助を行う

※ イ、ロそれぞれ1日につき1回及び1月につき4回まで算定可能

《注意事項》

● 相談援助が30分に満たない場合は算定できない。ただし、加算（Ⅰ）において居宅を訪問しての相談援助を実施した場合について、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算定可能。

● 突発的に生じる相談支援は当該加算の対象にはならない。

● 家族支援加算（Ⅰ）と（Ⅱ）は同一日に実施した場合、それぞれ算定できる。

● （Ⅱ）については、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場合は算定の対象外。

講師を招いた講座の実施の場合も、事業所の従業者がファシリテーターなどとして参画し、相談援助を行うことが必要。

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すること。

- 当該障害児に児童発達支援を提供していない月においては算定できない。

《主な指摘事項》

- 個別支援計画に位置付けられていなかった。
- 事前に保護者の同意を得ていることがわからなかった。
- 相談援助を行った日時、相談援助に要した時間、その内容の記録がなかった。
- 児童発達支援管理者が、個別支援計画の作成のために行うアセスメント又はモニタリングとの違いが確認できなかった。
- 相談援助の内容に個別支援計画に関わる説明が含まれていた。
- 相談援助が30分に満たない場合に算定していた。（居宅を訪問する場合において、例外的に算定可能となる場合かどうかの確認ができなかった。）
- 家族支援加算（Ⅱ）（グループの相談援助）について、1組が8人より多くなっていた。

【子育てサポート加算】

※ 令和6年度報酬改定あり

個別支援計画に基づき、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、障害児の家族等に対して、障害児の指定児童発達支援等とあわせて、障害児の支援場面の観察や、当該場面に参加する等の機会を提供し、障害児の特性やその特性を踏まえたこどもへの関わり方等に関する相談援助等の支援を行った場合に、1月につき4回を限度として算定。

《注意事項》

- 相談援助は支援と同時並行的に行うことが求められるため、支援場面をマジックミラー越しやモニターで視聴し、支援終了後にまとめて相談援助を行うことは認められない。
- 家族等と支援者が協働して障害児の特性やその特性を踏まえた関わり方に関する理解の促進に取り組むことが重要であるため、遠隔（ライブ配信等）を前提とした支援は想定していない。
- 支援を提供する時間帯を通じて、家族等が直接支援場面の観察や参加等を行うことが基本となるが、あらかじめ保護者との間で相談援助等の取組が必要な場面（活動等）を調整することにより、相談援助等を計画的に実施することは差し支えないこととされている。なお、この場合であっても、本加算の趣旨を十分に踏まえた上で、30分以上確保する必要があることに留意すること。
- 子育てサポート加算と家族支援加算を同日に算定することは可能。ただし、子育てサポート加算を算定する時間帯に行う相談援助については、家族支援加算は算定できない。

《主な指摘事項》

- 個別支援計画に位置付けられていなかった。
- 保護者に事前の説明・同意を得ていることが確認できなかった。

- 支援場面への参加等の機会の提供や相談援助の内容、日時の記録がなかった。
(記録が不十分だった。)
- 家族等が直接支援場面の観察や参加等をしたり、相談援助を行ったりする時間が短時間となっている。
- 子育てサポート加算を算定すべきところを、家族支援加算で算定していた。

【福祉専門職員配置等加算】

※ 加算要件・算定単位

区分	加算要件	算定単位
I	直接処遇職員として常勤で配置されている従業員のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理士である従業者の割合が100分の35以上	利用者全員に15単位/日
II	同上の割合が100分の25以上以下のいずれかを満たす。	利用者全員に10単位/日
III	① 直接処遇職員のうち常勤で配置されている従業者の割合が100分の75以上 ② 直接処遇職員として常勤で配置されている従業員のうち、3年以上従事している者の割合が100分の30以上	利用者全員に6単位/日

《注意事項》

- 基準配置職員のみではなく、加配職員も含めた職員全体で考えること。
- 福祉専門職員配置等加算が算定できなくなったときは、あわせて福祉・介護職員等処遇改善加算の区分変更の届出も行うこと。
(例) 区分I → 区分II

《主な指摘事項》

- 常勤で配置されている従業者の割合を基準配置職員のみで計算していた。
- 職員の異動、退職等があったことで、加算要件である従業員の割合が変更したのちも加算の変更を行わず算定していた。
- 届け出ている福祉専門職員の配置状況が実態と異なっていた。

【欠席時対応加算】

※ 利用を予定していた利用者が、急病等により急きょ利用を中止した日の前々日、前日、当日(開所日により算定)に中止の連絡があった場合において、利用者、家族等へ連絡調整を行うとともに、引き続き事業所の利用を促す等の相談援助を行った場合に1月につき4回を限度として加算する。

(ただし、重症心身障害児を受け入れる事業所において定員充足率が80%未満の場合には月に8回を限度として加算。)

《注意事項》

- 電話等により当該障害児の状況を確認し、引き続き児童発達支援等の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録すること。
- 直接の面会や自宅への訪問等は要しない。

《主な指摘事項》

- 前々日、前日、当日の前に欠席の連絡があった場合も算定していた。
- 相談援助を行った者、日時、相談援助の内容の記録がなかった。
- 事業所の職員以外（事務員）等が連絡を受けていた場合も算定していた。
- 2日間の利用中止の連絡を受けた際に、相談援助を1度のみ行き、2日分の加算を算定していた。

【専門的支援実施加算】

※ 令和6年度報酬改定あり

理学療法士等による支援が必要な障害児に対する専門的な支援の強化を図るために、理学療法士等による個別・集中的な支援を計画的に実施した場合に算定する。

- 理学療法士等（※1）を1以上配置し、当該理学療法士等が個別支援計画を踏まえて、その有する専門性に基づく評価及び当該通所支援計画に則った支援であって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計画（専門的支援実施計画）を作成し、当該専門的支援実施計画に基づき、適切に支援を行うこと。

（※1）

- ・ 理学療法士等

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士（保育士として5年以上児童福祉事業に従事した者に限る）、児童指導員（児童指導員として5年以上児童福祉事業に従事した者に限る）、心理担当職員、視覚障害児支援担当職員

《注意事項》

- 保育士及び児童指導員の経験年数には、保育士又は児童指導員としての資格取得又は任用されてからの児童福祉事業に従事した経験が必要となる。
- その配置は、基準配置の従業者や児童指導員等加配加算、専門的支援体制加算で加配している人員によることも可能。
- 専門的支援実施計画の実施状況の把握、加算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。
- 理学療法士等が、当該障害児に対し専門的支援を実施した場合には、加算対象児ごとに当該支援を行った日時及び支援内容の要点に関する記録を作成すること。
- 専門的支援実施計画は、個別支援計画とは別に作成し、あらかじめ給付決定保護

者の同意を得ること。

- 専門的支援の提供時間は、同日における当該障害児に対する支援時間の全てとする必要はないが、少なくとも30分以上を確保すること。
- 個別支援計画が作成されていない場合や、児童発達支援管理責任者が欠如している状態においては算定できない。

【訪問支援員特別加算】

※ 居宅訪問型児童発達支援及び保育所等訪問支援のみ

※ 令和6年度報酬改定あり

障害児の支援経験のある理学療法士や作業療法士等の専門性の高い職員を配置して訪問支援を行う場合に加算する。

区分（Ⅰ）は理学療法士等の資格取得後もしくは児童指導員等として配置された日以降、障害児に対する直接支援の業務や相談支援の業務に従事した期間が10年以上の場合。区分（Ⅱ）は5年以上の場合。

《注意事項》

- 当該職員が訪問支援の提供に要する時間を通じて滞在した場合に算定すること。

《主な指摘事項》

- 届出を行った支援員が退職等で交代したにも関わらず届出を怠っていた。
- 届出を行った支援員以外の職員の訪問でも加算を算定していた。

【初回加算】

※ 保育所等訪問支援のみ

新規に個別支援計画を作成した障害児に対して、訪問支援員が初めて又は初回の訪問支援を行った日の属する月に訪問支援を行った際に児童発達支援管理責任者が同行した場合に加算する。

《注意事項》

- 児童発達支援管理責任者が同行した場合は、同行訪問した旨を記録すること。
- 児童発達支援管理責任者は訪問支援の提供に要する時間を通じて滞在していなくても算定可能。
- 初回加算を算定する場合に、当該月について児童発達支援管理責任者の同行による多職種連携支援加算の算定はできない。

《主な指摘事項》

- 児童発達支援責任者が訪問に同行した旨の記録がなかった。

【送迎加算】

※ 令和6年度報酬改定あり

<一般の児童発達支援事業所>

(児童発達支援センター、主として重症心身障害児を支援する事業所以外)

- ・ 障害児 54単位/回
 - 重症心身障害児 +40単位/回
 - 医療的ケア児（医療的ケアスコア16点以上の場合）+80単位/回
 - 医療的ケア児（その他の場合）+40単位/回
- (※) 医療的ケア区分による基本報酬以外の事業所でも算定可。

<児童発達支援センター、主として重症心身障害児を支援する事業所>

- ・ 重症心身障害児 40単位/回
 - ・ 医療的ケア児（医療的ケアスコア16点以上の場合）80単位/回
 - ・ 医療的ケア児（その他の場合）40単位/回
- (※) 重症心身障害児については、職員の付き添いが必要
(※) 医療的ケア児については、医療的ケアが可能な職員の付き添いが必要

《注意事項》

- 児童の送迎については、居宅への送迎のほか利便性を考慮して、適切な場所を設定し最寄り駅や集合場所までについても加算の算定となるが、この場合、事前に保護者の同意の上、特定の場所を定めておく必要があること。
- 事業所等の所在する建物と同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物との間で障害児の送迎を行った場合には、所定単位数の70%を算定する。

《主な指摘事項》

- 運転手に加え、直接支援に従事する職員の同乗がないにも関わらず、重症心身障害児の加算を算定していた。また、同乗した職員の記録がなかった。
- 居宅以外の場所に送迎する場合において、事前の保護者の同意や特定の場所について記録が残されていなかった。
- サービス提供時間中に送迎を行う場合は、基準上の配置（利用児の数が10人までは、直接支援職員2人以上）をとったうえで、送迎を行うこと。

【延長支援加算】

※ 令和6年度報酬改定あり

<主として重症心身障害児を通わせる事業所で支援を受けている重症心身障害児や共生型事業所等で支援を受けている障害児以外の場合>

- ・ 個別支援計画に定める標準的な時間が5時間としており、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計画に位置づけている障害児について、支援を行う前後の時間帯において延長支援を行った場合に、障害児の障害種別及び延長支援時間に応じ算定する。
- ・ 運営規程に定められている営業時間（送迎に要する時間は除く）が6時間以上

- であること。
- ・延長支援時間における障害児の数が10人以下の場合は、2人の従業者を配置すること。
- ・延長支援時間に配置する従業者のうち1人以上は、指定通所支援の基準上配置することとされている従業者（児童発達支援管理責任者を含む。）を配置すること。
- ・医療的ケアを必要とする障害児に延長支援を行う場合は、看護職員を1名以上配置すること。
- ・延長支援時間は1時間以上で設定すること。

《注意事項》

- 延長支援時間には送迎時間は含まれない。
- 加算する単位数の区分の判定にあたっては、実際に要した延長支援時間によることを基本とする。
(実際の延長支援時間が個別支援計画に定めた延長支援時間より短くなった場合)
⇒30分未満となった場合は算定不可。
障害児又は保護者の都合により30分以上1時間未満となった場合、61単位を算定
(実際の延長支援時間が個別支援計画に定めた延長支援時間を超える場合)
⇒通所支援計画に定めた延長支援時間による。
- 延長支援時間の設定のない日に緊急的に生じた預かりニーズに対応するために延長支援を実施した場合は算定可能。急な延長支援を必要とした理由及び延長支援時間について記録を行うこと。急な延長支援を行う状況が継続する場合は、速やかに個別支援計画の見直しを行うこと。

<主として重症心身障害児を通わせる事業所で支援を受けている重症心身障害児や共生型事業所等で支援を受けている障害児の場合>

- ・運営規程に定められている営業時間（送迎のみを実施する時間は除く）が8時間以上であり、営業時間の前後の時間において支援を行った場合。
- ・延長時間帯における障害児の数が10人以下の場合は、2人以上の従業者を配置すること。（このうち1人以上は指定通所支援の基準上配置することとされている従業者（児童発達支援管理責任者を含む。）であること。）

《注意事項》

- 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。

《主な指摘事項》

- 保育士・児童指導員が対応しているとのことだが、出勤簿上延長支援時間帯に従事した記録がない。

【関係機関連携加算】

※ 令和6年度報酬改定あり

区分	要件	算定単位
I	<ul style="list-style-type: none"> ・あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、障害児が日々通う保育所等施設との間で、個別支援計画の作成又は見直しに関する会議を開催した場合に算定する。 ・会議の開催に留まらず、保育所等施設との日常的な連絡調整に努めること。 ・会議の結果や日々の連絡調整等を踏まえ、個別支援計画に関係機関との連携の具体的な方法等を記載し、個別支援計画を作成又は見直しをする必要がある。 ・会議又は連絡調整を行った場合は、その出席者、開催日時、その内容の要旨及び個別支援計画に反映させるべき内容を記録すること。 	<p>該当利用者に250単位/回</p> <p>1月に1回まで (※1)</p>
II	<ul style="list-style-type: none"> ・あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、障害児が日々通う保育所等施設との間で、障害児の心身の状況や生活環境等の情報共有のための会議を開催し、又は会議に参加し、情報共有及び連絡調整を行った場合に算定する。 ・会議の開催等に留まらず、保育所等施設との日常的な連絡調整に努めること。 ・会議又は連絡調整を行った場合は、その出席者、開催日時、その内容の要旨を記録すること。 ・会議の結果や日々の連絡調整を踏まえ、必要に応じて個別支援計画を見直すなど、関係機関と連携した支援の提供を進めること。 	<p>該当利用者に200単位/回</p> <p>1月に1回まで (※1)</p>
III	<ul style="list-style-type: none"> ・あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、児童相談所等関係機関との間で、障害児の心身の状況や生活環境等の情報共有のための会議を開催し、又は会議に参加し、情報共有及び連絡調整を行った場合に算定する。 ・会議の開催等に留まらず、児童相談所等関係機関との日常的な連絡調整に努めること。 ・会議又は連絡調整を行った場合は、その出席者、開催日時、その内容の要旨を記録すること。 ・会議の結果や日々の連絡調整を踏まえ、必要に応じて個別支援計画を見直すなど、関係機関と連携した支援の提供を進めること。 ・個別サポート加算（Ⅱ）（要保護。要支援児童への支援の評価）を算定している場合、同加算で求める児童相談所との情報連携に対しては算定しない。 	<p>該当利用者に150単位/回</p> <p>1月に1回まで</p>
IV	<ul style="list-style-type: none"> ・障害児が就学予定の小学校、義務教育学校の前期課程若しくは特別支援学校の小学部又は就職予定の企業若しくは官公庁（以下「小学校等」という。）との連携を図るた 	<p>該当利用者に200単位/回</p>

<p>め、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、小学校等との連絡調整及び相談援助を行った場合に、算定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就職先が就労継続支援A型、B型並びに就労移行支援事業所の場合は加算の対象とならない。 ・障害児の状態や支援方法を記録した文書を保護者の同意を得た上で就学先又は就職先に渡すこと。必ずしも会議の開催まで求めるものではない。 ・連携先との連絡調整や相談援助を行った場合は、相手ややり取りの内容を記録すること。 	<p>1月に1回まで</p>
--	----------------

※1 (I)と(II)は同一月においていずれか1回のみ。

※ 保育所等訪問支援においては、150単位/回(1月に1回まで)

《主な指摘事項》

- 関係機関との会議が開催されていなかった。
あるいは、開催されていてもあらかじめ保護者の同意が見受けられなかった。
- (I)について、関係機関との連絡調整等を踏まえていることがわかるよう通所支援計画に連携の具体的方法等を記載することが必要であるが、この連携の具体的方法が記載されていなかった。
- 障害児相談支援事業所の相談支援専門員が開催する担当者会議に出席したことをもって、加算を算定していた。
- 会議を行った場合に、出席者や開催日時、その内容の要旨及び計画に反映させるべき内容の記録がなかった。
- (III)について、利用児の通院の際に情報共有を行い、加算を算定していた。診療時間内のため、加算を算定することはできない。

【よくある質問】

※ 関係機関連携加算と保育・教育等移行支援加算の関係

(1) 関係機関連携加算

① 関係機関連携加算 (I)

対象利用児が通う他の関係機関(障害児通所支援事業等の障害児サービスは除く)と個別支援計画に関する会議を開催し、日常的な連絡調整を行う。

② 関係機関連携加算 (IV)

利用児が新たなライフステージに移行(小学校への就学若しくは就職)する際の連絡調整に対する加算。

(2) 保育・教育等移行支援加算

保育園、幼稚園に移行し、退所する児童の居宅等を訪問して相談援助を行う。

【保育・教育等移行支援加算】

※ 令和6年度報酬改定あり

障害児が指定児童発達支援事業所を退所して保育所その他の施設で受け入れられるようになった場合に、移行支援又は退所後の障害児等への相談援助や保育所等への助言・援助について算定するもの。

(一) 退所前6月以内に会議開催又は移行先施設を訪問する場合

⇒2回を限度として加算

- ・ 退所前6月以内に、移行先施設との間で、退所後の生活に向けた会議を開催し、又は移行先施設に訪問して退所後の生活に関して助言援助等（保育・教育等移行支援）を行うこと。
- ・ 移行先施設との間で、こどもや家族の状況や課題の共有を行うとともに、会議においては、移行に向けて必要な取組等の共有や連絡調整などを行うこと。また、助言援助においては、必要な環境調整や支援方法の伝達などを行うこと。
- ・ 障害児及び家族の意向や課題を把握し、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得た上で、通所支援計画に位置付けて計画的に実施すること。

(二) 退所後30日以内に居宅訪問する場合

⇒1回を限度として加算

- ・ 退所後30日以内に、障害児の居宅等を訪問して相談援助を行うこと。
- ・ 障害児又はその家族等に対して、移行後の生活における課題等に関して相談援助を行うこと。

(三) 退所後30日以内に移行先施設を訪問する場合

⇒1回を限度として加算

- ・ 退所後30日以内に、移行先施設を訪問して移行先施設に助言・援助等を行うこと。
- ・ 移行先施設に対して、移行後の生活における課題等に関して相談援助を行うこと。

《注意事項》

- 次のいずれかに該当する場合には算定不可
 - ・ 退所して病院又は診療所へ入院する場合
 - ・ 退所して他の社会福祉施設等へ入所する場合
 - ・ 学校教育法1条に規定する学校（幼稚園を除く）に入学する場合
（学校教育法第1条： この法律で学校とは幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校とする）
 - ・ 死亡退所の場合
- 加算の対象となる移行支援及び相談援助を行った場合には、日付及びその内容の要点に関する記録を行うこと。

《主な指摘事項》

- 留意事項通知に示された移行支援の内容の記録がなかった。

- 保育園等に通所するようになっているが、障害児通所支援事業を引き続き利用している児童にも加算を算定していた。

【福祉・介護職員処遇改善加算】

※ 令和6年度報酬改定あり

福祉・介護職員の賃金改善等について、一定の基準に適合する取組みを実施している場合。

詳しくは、「福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」を確認してください。

《主な指摘事項》

- 書面により従業者へ周知を行うと計画されていたが、その書面がなく、周知されているかどうかを確認できなかった。

【栄養士配置加算】

※ 管理栄養士又は栄養士を1名以上配置し、障害児の日常生活状況、嗜好等を把握し、安全及び衛生に留意した適切な食事管理を行った場合。

《注意事項》

- 児童発達支援センターのみ対象。

《主な指摘事項》

- 加算対象の職員に変更が生じたが届出がされていなかった。

【加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い】

※ 留意事項通知第一5

指定障害児通所支援事業所等の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届出させることとする。

なお、この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定を行わないものとする。

また、この場合において届出を行わず、当該算定について請求を行った場合は、不正請求となり、支払われた障害児通所給付費等は不当利得となるので返還措置を講ずることになることは当然であるが、悪質な場合には指定の取消しをもって対処すること。

《主な指摘事項》

- 減算事項に該当するにも関わらず、届出をしていなかった。

【記録の整備（重要）】

※ 各種加算の算定は、算定要件に該当する支援の内容、場所、時間、人などの情報の記録を残さなければならない。

記録が無いものはサービスを提供していても返還を求めることがあります。

【参照】

基準省令

（サービスの提供の記録）

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。

解釈通知

（10） サービスの提供の記録（基準第21条）

① 基準第21条第1項は、通所給付決定保護者及び指定児童発達支援事業者が、その時点での指定児童発達支援の利用状況等を把握できるようにするため、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には、当該指定児童発達支援の提供日、提供したサービスの具体的内容、利用者負担額等に係る必要な事項を記録しなければならないこととしたものである。

② 同条第2項は、前項の指定児童発達支援の提供の記録について、指定児童発達支援の提供に係る適切な手続を確保する観点から、通所給付決定保護者からの確認を得なければならないこととしたものである。

児童発達支援等における
支援プログラムの作成及び公表の手引き

こども家庭庁 支援局 障害児支援課

児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表の手引き

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定において、総合的な支援の推進と、事業所が提供する支援の見える化を図るため、運営基準(※)において、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」「人間関係・社会性」との関連性を明確にした、事業所における支援の実施に関する計画(以下「支援プログラム」という。)を作成し、公表することが求められることとなった。

本手引きは、支援プログラムの作成・公表において基本的な事項を示すものである。各事業所は、本手引きの内容を踏まえつつ、創意工夫を図りながら、事業所が行う支援や取組等の実施に関する支援プログラムの作成及び公表を行っていただきたい。

(※) 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)

1. 目的

支援プログラムの作成及び公表により、事業所における総合的な支援の推進と、事業所が提供する支援の見える化を図ることを目的とする。

2. 対象事業

児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援

3. 支援プログラムの作成における留意点について

- ・ 支援プログラムの作成に当たっては、支援プログラムで定める内容が、個々の個別支援計画につながっていくものであることを踏まえ、管理者や児童発達支援管理責任者のみで作成するのではなく、直接支援に従事する職員等の意見も聴きながら作成すること。
- ・ 支援プログラムは、以下のような役割が期待されることから、これらの観点も踏まえて作成すること。
 - ① 全職員が、自事業所の理念や支援方針、提供する支援等について、共通理解を深めるための役割。
 - ② 事業所の提供する支援内容の見える化により、支援を必要とするこどもや家族のサービス選択に資する役割。
- ・ 複数の事業を一体的に行う多機能型事業所の場合には、それぞれの事業ごとに支援プログラムを作成すること。

4. 支援プログラムの記載項目について

支援プログラムの作成に当たっては、以下の項目を網羅した内容となるよう作成する。様式については、別添資料1において、「支援プログラム参考様式」をお示しするが、支援プログラムの趣旨を踏まえ、それぞれの事業所が創意工夫の上、様々な形式により作成して差

し支えない(書面による作成ではなく、事業所ホームページ等において必要な内容を示すことでも可。)。なお、別添資料2「支援プログラムの様式パターンのイメージ」も参考にされたい。

(事業所における基本情報)

- ① 事業所名
- ② 作成年月日
- ③ 法人(事業所)理念
- ④ 支援方針
- ⑤ 営業時間
- ⑥ 送迎実施の有無

(支援内容)

- ⑦ 本人支援の内容と5領域の関連性
- ⑧ 家族支援(きょうだいへの支援も含む。)の内容
- ⑨ 移行支援の内容
- ⑩ 地域支援・地域連携の内容
- ⑪ 職員の質の向上に資する取組
- ⑫ 主な行事等

以上①～⑫の項目を網羅した支援プログラムを作成すること。なお、これらの項目に加えて、事業所の判断により別の項目を加えても差し支えないものとする。

5. 各項目における記載の内容

「4. 支援プログラムの記載項目について」で示した各項目についての記載の内容は以下のとおり。なお、「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」の各項目に係る記載の観点については、「個別支援計画記載のポイント」(令和6年5月17日子ども家庭庁支援局障害児支援課事務連絡)の内容も参考とすること。

(事業所における基本情報)

- ① 事業所名
事業所名を記載すること。
- ② 作成年月日
作成又は見直しを行った年月日を記載すること。
- ③ 法人(事業所)理念
法人又は事業所理念を記載すること。
- ④ 支援方針
事業所における支援方針を記載すること。

⑤ 営業時間

事業所の運営規定に定める営業時間を記載すること。

⑥ 送迎実施の有無

送迎実施の有無について記載すること。

(支援内容)

⑦ 本人支援の内容と5領域の関連性

支援内容と5領域を関連付けて記載すること。

なお、支援内容と5領域を関連付ける際の記載方法については、様々な形式が想定され、その方法については問わないものとする。

(例)

- ・領域ごとの欄を設け、関連する支援内容を記載する方法
- ・記載されている支援内容に対して、各領域を関連付ける方法

⑧ 家族支援(きょうだいへの支援も含む。)の内容

事業所において取り組んでいる家族に対する支援について記載すること。

⑨ 移行支援の内容

事業所において取り組んでいる移行に向けた支援について記載すること。

なお、移行に向けた支援は、必ずしも保育所等への具体的な移行だけを念頭においたものではなく、ライフステージの切り替えを見据えた取組、事業所以外での生活や育ちの場の充実に向けた取組、地域とつながりながら日常生活を送るための取組(地域の保育所等や子育て支援サークル、児童館、地域住民との交流)等も含まれる。

⑩ 地域支援・地域連携の内容

事業所において取り組んでいる地域支援・地域連携の取組について記載すること。

なお、児童発達支援センターや地域の中核的役割を担う事業所においては、地域の保育所等や障害児通所支援事業所への後方支援(地域支援)の取組等を実施している場合には、その取組についても記載をすること。

⑪ 職員の質の向上に資する取組

事業所の提供する支援の質を確保するため、事業所内研修の実施や、外部研修への派遣等、職員の質の向上に資する取組について記載すること。

⑫ 主な行事等

事業所において実施している主な行事等について記載すること。

なお、行事形式の開催ではなく、通常の活動において季節に合わせた活動(例えば、節分、ひな祭り、クリスマス会、夏の水遊び等、季節に応じた活動など)を取り入れている場合も想定されることから、記載については、行事に限定されるものではない。

6. 支援プログラムの公表について

令和6年4月1日より、運営基準において、支援プログラムの作成及び公表が求めてお

り、事業所においては、本手引きを参考にしながら、作成に取り組まれない。支援プログラムの作成後は、事業所のホームページに掲載する等、インターネットの利用その他の方法により広く公表するとともに、公表方法及び公表内容を都道府県に届け出ること。

なお、令和7年4月1日以降に、支援プログラムの公表及び都道府県への届出がされていない場合には、支援プログラム未公表減算が適用されるため留意されたい。

以上

事業所名

[Blank yellow box for business name]

支援プログラム (参考様式)

作成日

[Blank yellow box for year]

年

[Blank yellow box for month]

月

[Blank yellow box for day]

日

法人(事業所)理念						
支援方針						
営業時間		時	分から	時	分まで	送迎実施の有無 あり なし
支 援 内 容						
本人支援	健康・生活					
	運動・感覚					
	認知・行動					
	言語 コミュニケーション					
	人間関係 社会性					
家族支援					移行支援	
地域支援・地域連携					職員の質の向上	
主な行事等						

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

1 事業所における定員超過状況の確認について

児童発達支援事業所、医療型児童発達支援事業所及び放課後等デイサービス事業所（以下「事業所」という。）においては、以下の定員超過及び定員超過利用減算の要件について改めて確認されたい。

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、毎月の報酬の請求に当たって、別添の「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」により、定員超過利用減算の算定の要否の確認を行い、定員超過利用減算の算定に遺漏がないようにされたい。

2 定員超過について

(1) 基本原則

事業所は、指定基準（※）において利用定員及び指導訓練室の定員を超えて、児童発達支援、医療型児童発達支援又は放課後等デイサービス（以下「通所支援」という。）の提供を行ってはならないこととしている。

利用定員を超過して障害児に通所支援を行うことは指定基準を満たさないことになるため、事業所においては、利用定員を超過しないよう、障害児の利用する曜日等の調整をするものとする。

（※）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）

(2) やむを得ない事情がある場合の取扱い

定員超過については、災害、虐待その他のやむを得ない事情（以下「やむを得ない事情」という。）がある場合は、この限りではない。事業所においては、やむを得ない事情が無く利用定員を超過している場合は、速やかに是正を図るよう努めるものとする。

やむを得ない事情がある場合の考え方は、以下のQ&Aも参照するものとする。

令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL.4(令和3年5月7日)

問 28 定員超過は、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」に可能としているが、以下のような理由も「やむを得ない事情」として認められるのか。また、「やむを得ない事情」については、これらの理由のほか、各都道府県等において個別の事情ごとに判断して差し支えないと考えてよいか。

ア 障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児に継続した支援を行う必要がある場合。

イ 障害児の家庭の状況や、地域資源の状況等から、当該事業所での受け入れをしないと、障害児の福祉を損ねることとなる場合。

(答)

いずれの場合も、「やむを得ない事情」があるものとして差し支えない。また、都道府県等において個別の事情ごとに判断する取扱いも貴見のとおりである。

アのようなケースについては、利用人数が恒常的に利用定員を超えている状態でなければ、速やかに是正を図る必要はない。

イのようなケースについては、既存の利用者が利用をやめる際に、利用人数の調整を行うなどの方法で是正を図れば足りるものとする。

上記Q&Aの「利用人数が恒常的に利用定員を超えている状態」かどうかは、1月における利用児童数（やむを得ない事情がある障害児の数は除く）の合計人数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数を超えるかどうかで判断するものとする。

(例)利用定員 10 人、1月の開所日数が 22 日の場合

・ $10 \text{ 人} \times 22 \text{ 日} = 220 \text{ 人}$ (延べ障害児数)

⇒ 障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児を受け入れていることで、定員を超過する日があったとしても、当該月の延べ障害児数が 220 人を超えない場合、「利用人数が恒常的に利用定員を超えている状態」には該当しない。

3 定員超過利用減算について

原則、次の(1)及び(2)の範囲の定員超過利用については、適正なサービスの提供が確保されることを前提に可能とする一方、(1)又は(2)の範囲を超える定員超過利用については、定員超過利用減算を行うこととしている。これは適正なサービスの提供を確保するための規定であり、指定障害児通所支援事業所等は、当該範囲を超える過剰な定員超過利用の未然防止を図るよう努めるものとする。

(1) 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

① 利用定員 50 人以下の場合

1日の障害児の数（複数のサービス提供単位が設置されている場合にあつては、当該サービス提供単位ごとの障害児の数をいう。以下同じ。）が、利用定員（複数のサービス提供単位が設置されている場合にあつては、当該サービス提供単位ごとの利用定員をいう。以下同じ。）に 100 分の 150 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減算を行うものとする。

(例1)定員 10 人の場合・・・ $10 \times 1.5 = 15$ 人

- ・ 1日の障害児の数が 15 人 :定員超過利用減算とならない。
- ・ 1日の障害児の数が 16 人 :定員超過利用減算となる。

(例2)定員5人の場合・・・ $5 \times 1.5 = 7.5$ 人→8人(小数点以下切り上げ)

- ・ 1日の障害児の数が8人 :定員超過利用減算とならない。
- ・ 1日の障害児の数が9人 :定員超過利用減算となる。

② 利用定員 51 人以上の場合

1日の障害児の数が、利用定員に、当該利用定員から 50 を差し引いた数に 100 分の 25 を乗じて得た数に、25 を加えた数を加え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減算を行うものとする。

(例)定員 60 人の場合・・・ $60 + (60 - 50) \times 0.25 + 25 = 87.5$ 人→88 人(小数点以下切り上げ)

- ・ 1日の障害児の数が 88 人 :定員超過利用減算とならない。
- ・ 1日の障害児の数が 89 人 :定員超過利用減算となる。

(2) 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

① 利用定員 12 人以上の場合

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 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を行うものとする。なお、開所日は暦日ではない点に留意する。

(例)利用定員 30 人、1月の開所日数が 22 日の場合

- ・ $30 \times 22 \times 3 = 1,980$ 人
- ・ $1,980 \times 1.25 = 2,475$ 人(受入可能延べ障害児)
- ⇒ 3月間の総延べ障害児数が 2,475 人を超える場合に減算となる。

② 利用定員 11 人以下の場合

直近の過去 3 月間の利用者の延べ数が、利用定員に 3 を加えて得た数に開所日数を乗じて得た数を超える場合に減算を行うものとする。

(例)利用定員 10 人、1月の開所日数が 22 日の場合

- ・ $(10 + 3) \times 22 \times 3 = 858$ 人(受入可能延べ障害児)
- ⇒ 3月間の総延べ障害児数が 858 人を超える場合に減算となる。

(3) 多機能型事業所等における定員超過利用減算の取扱い

多機能型事業所における 1 日当たりの利用実績による定員超過利用減算及び過去 3 月間の利用実績による定員超過利用減算については、(1) 及び (2) と同様とする。

ただし、当該多機能型事業所が行う複数のサービスごとに利用定員を定めている場合にあつては、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するものとする。

(例1) 利用定員 30 人の多機能型事業所(児童発達支援の利用定員 10 人、生活介護の利用定員 20 人)の場合の1日当たりの利用実績による定員超過利用減算

- 児童発達支援・・・10 人×1.5=15 人
 - ・ 1日の障害児の数が 15 人 : 定員超過利用減算とならない。
 - ・ 1日の障害児の数が 16 人 : 定員超過利用減算となる。(児童発達支援のみ)
- 生活介護・・・20 人×1.5=30 人
 - ・ 1日の障害者の数が 30 人 : 定員超過利用減算とならない。
 - ・ 1日の障害者の数が 31 人 : 定員超過利用減算となる。(生活介護のみ)

(例2) 利用定員 30 人、1月の開所日数が 22 日の多機能型事業所(児童発達支援の利用定員 10 人、生活介護の利用定員 20 人)の場合の過去3月間の利用実績による定員超過利用減算

- 児童発達支援
 - ・ 10 人×22 日×3月=660 人
 - ・ 660 人×125%=825 人(受入可能延べ障害児数)
 - ⇒ 3月間の総延べ障害児数が 825 人を超える場合、児童発達支援は減算となる。
- 生活介護
 - ・ 20 人×22 日×3月=1,320 人
 - ・ 1,320 人×125%=1,650 人(受入可能延べ障害者数)
 - ⇒ 3月間の総延べ障害者数が 1,650 人を超える場合、生活介護は減算となる。

(4) やむを得ない事由により障害児の数から除外するときの取扱い

(1) から (3) における障害児の数の算定に当たり、災害等やむを得ない事由により受け入れる障害児は除くことができるものとする。

なお、2の(2)に記載したQ&Aにおける「障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児」は、この取扱いの対象とはならない点に留意されたい(欠席しがちであっても、利用をする場合は障害児の数として計上する)。

※ (1) ~ (4) の計算の過程において、小数点以下の端数が生じる場合については、小数点以下を切り上げるものとする。

(5) 定員超過利用の前提となる適正なサービス提供について

定員超過利用を可能とする前提となる「適正なサービスの提供」について、具体的な取扱いは以下のとおりとしている点に留意すること。

なお、人員基準等を満たしている場合でも、(1) 又は (2) の範囲を超える定員超過利用については、定員超過利用減算を行う必要がある点にも留意すること。

令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL. 4 (令和3年5月7日)

問 26 報酬告示の留意事項通知において、「利用定員を上回る障害児を利用させているいわゆる定員超過利用について、原則、次の範囲の定員超過利用については、適正なサービスが確保されることを前提に可能とする」とあるが、適正なサービスが確保されているかどうかはどのように考えるのか。

(答)

実際の利用人数に応じた人員基準や設備基準を満たしていること(例:利用人数が12人の場合、児童指導員又は保育士を3人配置すること)を想定している。

なお、災害の直後に必要な児童指導員等の確保ができない場合等合理的な理由が認められる場合は、利用定員に応じた人員基準（例：利用定員 10 人の場合で 12 人利用するときに、児童指導員又は保育士を 2 人配置）のまま定員超過することもやむを得ないものとする。

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

令和 年度分

- 定員超過利用減算は過去3ヶ月分の利用状況により算出するため、定員超過が生じた場合、当該月の前後2ヶ月についても利用者数等を入力すること。
 - ※ 例えば、4月に定員超過が生じたときは、2月、3月、5月、6月にも入力が必要。前年度の2月に定員超過が生じたときは、1月、3月、4月にも入力が必要（欄が無い前年度12月以前は記入不要）。
 - ※ 本シートを作成する「定員超過が生じた場合」は、1日でも利用定員を超過した日があるときも含み、また、災害等やむを得ない事由により定員超過となっている場合も含めるものとする。
- 本様式により定員超過利用減算の算定が不要と確認した月であっても、当該月のうち、1日に利用定員の150%を超えるなど一定の範囲を超えて障害児を受け入れた日がある場合には、当該日について定員超過利用減算の算定が必要となる点に留意すること。

事業所名	
提供サービス名	
提供単位(単位分けを行っている場合のみ記入)	

水色のセルに入力をしてください。
(色のないセルは自動入力です。)

★ 数字の入力方法や、⑧に表示される用語の意味については、「記載例・表示内容の説明」のシートもご確認ください。

	前年度			令和 0 年度												
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
① 延べ利用者数(人) (注1)																
② 過去3ヶ月間の延べ利用者数(人)	/	/	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
③ 利用定員(人)																
④ 開所日数(日)																
⑤ 利用定員×開所日数 (③×④)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑥ 受入可能延べ利用者数(人) (注2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑦ 過去3ヶ月間の受入可能延べ利用者の合計数(人)	/	/	/	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑧ 定員超過利用減算の算定の要否 (②>⑦=減算必要)	/	/	/	error	error	error	error	error	error	error	error	error	error	error	error	error

(注1) 災害等やむを得ない事由により受け入れる障害児は、①の人数から除くことができる。ただし、「障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児」は、この取扱いの対象とはならない点に留意されたい(欠席しがちであっても、利用をする場合は障害児の数として計上する)。

(注2) 利用定員が12人以上の場合:「⑤×(125/100)」、11人以下の場合:「(③+3)×④」

記載例・表示内容の説明

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

令和 **4** 年度分

年度を入力してください。

- 定員超過利用減算は過去3ヶ月分の利用状況により算出するため、定員超過が生じた場合、当該月の前後2ヶ月についても利用者数等を入力すること。
※ 例えば、4月に定員超過が生じたときは、2月、3月、5月、6月にも入力が必要。前年度の2月に定員超過が生じたときは、1月、3月、4月にも入力が必要（欄が無い前年度12月以前は記入不要）。
※ 本シートを作成する「定員超過が生じた場合」は、1日でも利用定員を超過した日があるときも含み、また、災害等やむを得ない事由により定員超過となっている場合も含めるものとする。
- 本様式により定員超過利用減算の算定が不要と確認した月であっても、当該月のうち、1日に利用定員の150%を超えるなど一定の範囲を超えて障害児を受け入れた日がある場合には、当該日について定員超過利用減算の算定が必要となる点に留意すること。

- ・ 4月だけ定員超過が生じた場合は、6月まで入力した時点で下のような表になります。
- ・ この例では、5月・6月で、②「過去3ヶ月間の延べ利用者数」が、⑦「過去3ヶ月間の受入可能延べ利用者の合計数」を超えるので、5月と6月の⑧の欄に、「減算必要」と表示されています。そのため、5月と6月は、定員超過利用減算を算定する必要があります。
- ・ 7月は、②が⑦の数字を超えていないので、⑧の欄に、「減算不要」と表示されます。7月は、定員超過利用減算を算定する必要はありません。

事業所名	〇〇事業所
提供サービス名	児童発達支援及び放課後等デイサービス(多機能型)
提供単位(単位分けを行っている場合のみ記入)	単位1

水色のセルに入力してください。
(色のないセルは自動入力です。)

単位分けを行っている場合、単位の名称を入力してください。事業所で単位の名称を定めていない場合は、どの単位のシートかが分かるよう、適宜名称を設定してください。(「単位1」などの名称でも構いません。)

★ 数字の入力方法や、⑧に表示される用語の意味については、「記載例・説明」のシートもご確認ください。

	前年度			令和 4 年度												
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
① 延べ利用者数(人) (注1)		200	200	400	190	190										
② 過去3ヶ月間の延べ利用者数(人)				400	800	790	780	380	190	0	0	0	0	0	0	0
③ 利用定員(人)		10	10	10	10	10										
④ 開所日数(日)		20	20	20	20	20										
⑤ 利用定員×開所日数 (③×④)		0	200	200	200	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑥ 受入可能延べ利用者数(人) (注2)		0	260	260	260	260	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑦ 過去3ヶ月間の受入可能延べ利用者の合計数(人)				520	780	780	780	520	260	0	0	0	0	0	0	0
⑧ 定員超過利用減算の算定の要否 (②>⑦=減算必要)				error	減算必要	減算必要	減算不要	error	error	error	error	error	error	error	error	error

①、③、④の欄の数字を入力しないと、減算の要否が正しく表示されません。
入力漏れがないようにしてください。

①の前3ヶ月の数字を合計して、表示しています。

⑥の前3ヶ月の数字を合計して、表示しています。

減算の要否を判定する上で必要な前3ヶ月の数字(①、③、④の欄)が全て入力されない場合、「error」が表示されたままになります。

(注1) 災害等やむを得ない事由により受け入れる障害児は、①の人数から除くことができる。ただし、「障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児」は、この取扱いの対象とはならない点に留意されたい(欠席しがちであっても、利用をする場合は障害児の数として計上する)。

(注2) 利用定員が12人以上の場合:「⑤×(125/100)」、11人以下の場合:「(③+3)×④」

欠席時対応加算の取扱いについて

【報酬告示・留意事項通知】

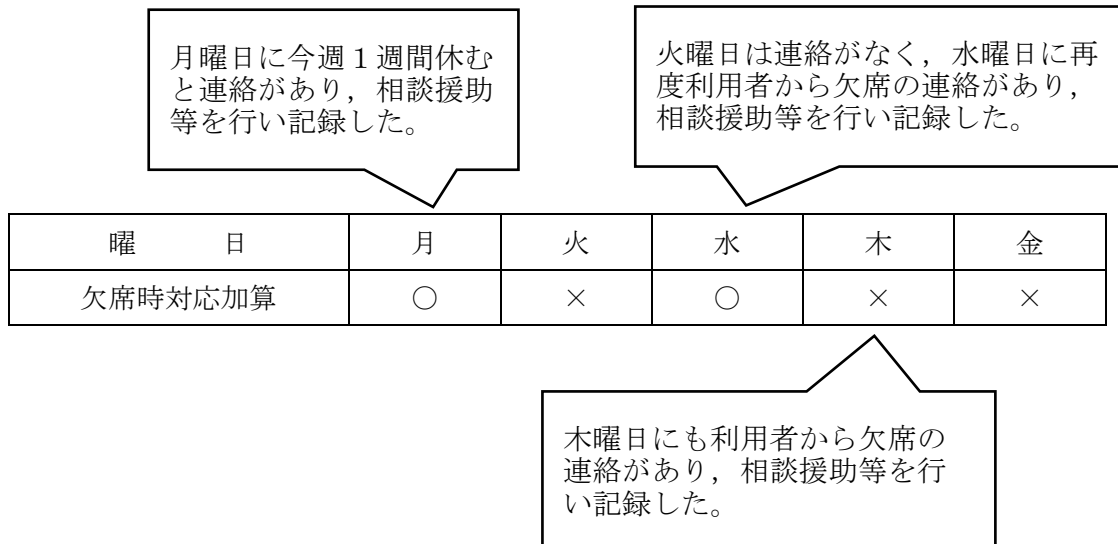
報酬告示（第1の7）	留意事項通知（第二の2（1）⑪）
<p>指定児童発達支援事業所等において指定児童発達支援等を利用する障害児が、あらかじめ当該指定児童発達支援事業所等の利用を予定した日に、急病等によりその利用を中止した場合において、<u>指定児童発達支援事業所等従業者が</u>、障害児又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該障害児の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、1月につき4回を限度として、所定単位数を算定する。</p>	<p>報酬告示第1の7の欠席時対応加算については、以下のとおり取り扱うこととする。</p> <p>(一) <u>加算の算定に当たっては、急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合</u>について算定可能とする。</p> <p>(二) 「障害児又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、<u>電話等により当該障害児の状況を確認し、引き続き当該指定児童発達支援等の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録することであり、</u>直接の面会や自宅への訪問等を要しない。</p>

※上記は、児童発達の規定であるが、他の障害児通所支援事業も同様。

【加算算定の留意点】

- 欠席時対応加算は、利用を予定していた障害児が、急病等の理由により、利用を中止した場合において、障害児、家族等との連絡調整を行うとともに、引き続き事業所の利用を促すなどの相談援助を行うことを要するため、欠席に対応する相談援助が行われていないときは、加算の算定はできない。

（例）開所日が月曜日～金曜日の事業所の場合



月曜日 ⇒ 算定可

火曜日 ⇒ 相談援助等を行っていないことから算定不可

水曜日 ⇒ 最初の連絡が前々日に当たること、相談援助等を行っていることから算定可

木曜日 ⇒ 前々日より前から利用が中止されることが判明しているため算定不可

金曜日 ⇒ 算定不可

○ 報酬告示及び留意事項通知の要件を満たしていることが確認できる記録をすること

- ・ 欠席連絡のあった日時（加算算定の起算日の確認）
- ・ 連絡してきた相手（報酬告示に障害児又はその家族等とあることからその事実確認）
- ・ 連絡を受けた対応者（当該事業所の従業者が相談援助を行うことを要するため、専従の管理者や別事業所の従業者が対応した場合は加算の算定不可）
- ・ 欠席の理由（あらかじめ予定されていた欠席か、急な欠席かどうか事実確認）
- ・ 当日の利用者の状況（相談援助の前提として事実確認）
- ・ 次回の利用日（休む期間の確認）
- ・ 相談援助の具体的内容（相談援助を行った場合加算できるものであることからその事実確認）