

# 指定障害児通所支援事業に係る留意事項

令和5年3月  
和歌山県障害福祉課

本書は、実地指導における主な指導事項、問い合わせの多い事項や事業所運営上、留意いただきたい事項等について現段階における本県の考えを取りまとめたものです。

よって、指定障害児通所支援事業運営上必要な全ての事項を網羅したものではありませんので、ご注意ください。

# 目 次

## I 運営基準関係

1	内容及び手続の説明及び同意	1
2	契約支給量の報告等	3
3	提供拒否の禁止	4
4	サービス提供の記録	5
5	障害児通所給付費等の額に係る通知等	6
6	取扱方針	7
7	管理者の責務	8
8	勤務体制の確保等	9
9	業務継続計画の策定等	14
10	衛生管理等	15
11	掲示	17
12	身体拘束等の禁止	18
13	秘密保持等	22
14	苦情解決	23
15	事故発生時の対応	24
16	虐待等の防止	25
17	会計の区分	28
18	個別支援計画の作成等	29
19	非常災害対策	32

## II 報酬関係

1	定員超過利用減算	34
2	人員欠如減算	35
3	個別支援計画未作成減算	36
4	福祉専門職配置等加算	37
5	児童指導員等加配加算・専門的支援加算	38
6	食事提供体制加算	41
7	欠席時対応加算	42
8	送迎加算	44

## III その他

	指定申請等に係る他法令遵守	45
--	---------------	----

### 【主要根拠法令等】

- ・ 児童福祉法、同法施行規則
- ・ 和歌山県指定通所施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 24 年 10 月 5 日条例 73 号）
- ・ 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 2 月 3 日厚生労働省令第 15 号）（以下、「基準省令」という。）
- ・ 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について（平成 24 年 3 月 30 日障発第 0330 第 12 号）（以下、「解釈通知」という。）
- ・ 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 122 号）
- ・ 社会福祉法
- ・ 雇用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）

### 【注意事項】

- ※ 上記法令等を資料中で引用するに当たっては、理解に資するため、内容に影響を生じない範囲で文言を変更している場合がありますので、御了承願います。
- ※ 条文について、基本的には児童発達支援における基準省令を用いておりますので、支援ごとに読み替えてください。

## I 運営基準関係

### 1 内容及び手続の説明及び同意

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し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特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

#### (1) 契約書

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が成立したときは、障害児の保護者（18 歳以上は障害児本人）に対し、遅滞なく、下記事項を記載した書面を交付しなければならないとされています。なお、書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければなりません。

【社会福祉法第 77 条第 1 項】（基準省令第 12 条第 2 項 解釈通知第三の 3）

- ① 当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
- ② 当該事業の経営者が提供する福祉サービスの内容
- ③ 当該指定障害児通所支援の提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
- ④ 当該指定障害児通所支援の提供開始年月日
- ⑤ 当該指定障害児通所支援に係る苦情を受け付けるための窓口

※ 支給決定期間の範囲内での利用契約となることに注意してください。

※ 契約は 18 歳以降の利用は、障害児本人との契約になりますので、18 歳以降も引き続き支援を受ける場合は再度契約を行うようにしてください。

## (2) 重要事項説明書

重要事項説明書に記載すべき内容として、下記の項目があります。

- 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を定めた場合は当該障害の種類、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等）
- ③ 管理者氏名及び従業員の勤務体制
- ④ 提供するサービスの内容とその料金
- ⑤ その他費用（日常生活上必要となる費用など）
- ⑥ 利用料、その他費用の請求及び支払い方法
- ⑦ 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）
- 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 虐待防止のための措置に関する事項
- ⑫ 事業者、事業所、利用者（場合により代理人）による説明確認欄
- ⑬ 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、評価機関の名称、評価結果の開示・状況等）

## 2 契約支給量の報告等

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 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て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。

指定障害児通所事業所は、通所給付決定保護者とサービスの提供に関して契約した場合、受給者証に必要事項を記載するとともに、支給決定市町村に受給者証記載事項その他の必要な事項を報告する必要があります。

なお、契約内容が変更となった場合や契約が終了となった場合も同様の手続きが必要です。

### 3 提供拒否の禁止

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。

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、障害支援区分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。

#### 【正当な理由となり得る場合】

- ① 利用定員を超える利用申込みがあった場合
- ② 入院治療が必要な場合
- ③ 当該事業所の主たる対象とする障害の種類が異なる場合、その他障害児に対し自ら適切な支援を提供することが困難な場合。

※ 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、正当な理由には当たりません。

※ 正当な理由があり提供を拒否する場合であっても、他の事業者を紹介する等必要な措置を講じてください。

#### 4 サービス提供の記録

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。

通所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、利用者負担額等の利用者に伝達すべき必要な事項を、後日一括して記録するのではなくサービス提供の都度、記録しなければならないとともに、記録した内容について通所給付決定保護者からの確認を得なければなりません。

##### 【サービス提供記録として記載すべき事項】

- ① 利用児童名
- ② 記録者名
- ③ サービス提供日、サービス提供時間

※電子請求時サービス提供時間の入力が不要なサービスは記載不要。

- ④ サービス提供の内容
- ⑤ 通所給付決定保護者からの確認

※以下、必要に応じ記載

- ⑥ 各種加算関連（以下、例示）

- (1) 送迎加算 : 送迎の有無を記載
- (2) 欠席時対応加算 : 加算要件を満たす記録を記載
- (3) 家庭連携加算 : 相談場所、時間、内容等を記載
- (4) 延長支援加算 : (県に届出を行った上で) 実施時間を記載 など

##### 【留意事項】

○サービス提供記録とサービス提供実績記録票について

- ・サービス提供記録 . . . 通所給付決定保護者の確認は必須
- ・サービス提供実績記録票 . . . 電子媒体にて障害児通所給付費等の請求を行っている事業所においては、利用者確認は省略可

※ 紙媒体にて障害児通所給付費等の請求を行っている事業所においては、サービス提供実績記録票への通所給付決定保護者の確認は必須。

※ サービス提供実績記録票へ利用者の確認を得ているからといって、サービス提供記録への通所給付決定保護者の確認を省略することはできません。

## 5 障害児通所給付費の額に係る通知等

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障害発達支援に係る障害児通所給付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 23 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。

指定障害児通所支援事業者は、市町村から障害児通所給付費等の支払を受けたときは、通所給付決定保護者に対し、障害児通所給付費の額の受領を書面で通知する必要があります。

また、障害児通所給付費の受領通知に当たっては、当該月におけるサービス利用量（回数）、市町村からの代理受領額、代理受領日など必要な事項を通所給付決定保護者にとって分かりやすく記載するよう留意してください。

## 6 取扱方針

- 第 26 条 指定児童発達支援事業者は、次条第 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おこなわなければならない。
  - 3 指定発達支援事業者は、その提供する指定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。
  - 4 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、自ら評価を行うとともに、当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児の保護者による評価を受けて、その改善を図らなければならない。
    - 一 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、障害児の適正、障害児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。
    - 二 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。
    - 三 指定児童発達支援の事業の用に供する施設及び備品等の状況
    - 四 関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況
    - 五 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
    - 六 緊急時等における対応方法及び非常災害対策
    - 七 指定児童発達支援の提供に係る業務改善を図るための措置の実施状況
  - 5 指定児童発達支援事業者は、おおむね 1 年に 1 回以上、前項の評価及び改善の内容を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。

適切な支援の提供に当たっては、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長が定める「児童発達支援ガイドライン」を参考にしてください。

通所給付決定保護者及び障害児に対し説明を行う支援上必要な事項とは、通所支援計画の目標及び内容のほか、行事及び日課等も含まれます。

平成 29 年 4 月 1 日から放課後等デイサービス事業に義務付けされている自己評価結果及び改善の内容（以下「自己評価結果等」）の公表について、平成 30 年 4 月 1 日から新たに児童発達支援事業にも義務付けられ、公表結果等は県（和歌山市内の事業所は和歌山市、基準該当通所支援は認定する市町村）への届出が必要です。

自己評価結果等の公表が未実施の場合、平成 31 年 4 月 1 日以降未公表月から未公表状態が解消されるに至った月までの間、障害児全員について減算適用（所定単位数の 15%）が行われることとなります。

届出の方法については、例年 12 月頃に対象事業所あて通知しています。

## 7 管理者の責務

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。

管理者として従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行ってください。

また、通所給付決定保護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してください。

### 【留意事項】

事業所の指定取消が行われた際、管理者が基準遵守をはじめとした適切な管理業務を長期間にわたり行えていなかった、また、自ら不正に関与していたという事実が発覚しています。

管理者は、従業者及び業務の一元的な管理並びに事業所の運営に関する基準を従業者に遵守させるための必要な指揮命令を行う必要があります。

## 8 勤務体制の確保等

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。

原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、その他職種や他サービス従業者との兼務関係を明確にしてください。

法人代表、役員が管理者、児童発達管理責任者等、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。

研修については、運営規程に定める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。

### 【留意事項1】

#### ○常勤について

常勤とは、指定障害児通所支援事業所等における勤務時間が、当該指定障害サービス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。母性健康管理措置又は育児及び介護のために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。

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、当該指定児童発達支援の保育士と当該指定放課後等デイサービスの保育士と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、常勤要件を満たすことになる。

また、人員基準において常勤要件が設けられている場合、従事者が「産前産後休業」、「育児休業」、「介護休業」、「育児休業に準ずる休業」を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従事者の員数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能であることとする。

#### ○常勤換算方法

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（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。）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。

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措置が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とする。

※常勤換算法では、小数点第2位以下切り捨てとします。

**【留意事項2】**

○専従（専ら従事する、専ら提供に当たる）について

原則として、サービス提供時間帯を通じて指定障害児通所支援等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、従業者の指定障害児通所支援事業所における勤務時間（児童発達支援及び放課後等デイサービスについては、サービス単位ごとの提供時間）をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。

○事業所間兼務等の職員について

事業所間で兼務している職員がいる場合、事業所単位ごとに勤務体制を作成し、勤務実績の管理も事業所単位で明確に分かるようにしてください。

- ※ 同一事業所内で複数職種を兼務している場合も同様です。
- ※ 雇用契約書等で勤務条件等を明確にしておいてください。
- ※ 市町村事業（日中一時支援等）や同一法人の別事業を行っている場合も指定障害児通所支援事業等と明確に勤務体制等を分けてください。

【参考（平成19年12月19日障害福祉サービスに係るQ&A（VOL. 2）】

（問）

職員配置における、職員の兼務の取扱いはどのような形態があるのか。

（答）

1. 職員の兼務の形態は、大きく分けると以下3点となる。
  - ① 「午前中に児童発達支援の職員、午後は日中一時支援の職員」のように、時間を分けて複数の事業所に勤務する形態  
→ それぞれの職種について、それぞれ勤務した時間分を常勤換算に算入。
  - ② 形式上は一の職種の常勤専従として働いているが、実際はその間の空き時間等を使って、他の職種の手伝いをする形態  
→ 児童発達管理責任者（1人目）などの場合がこれに当たるが、この場合、手伝った職種の常勤換算に、当該職員を算入することはできない。
  - ③ 複数の職種を同時並行的に行い、働いた全ての時間について、全ての職種にカウントすることができる形態  
→ この形態は、管理者とその他の業務を兼務する場合に用いる。
2. 上記1の①については、障害福祉サービス等の基準が常勤換算方法を取り入れているため、当然、可能な取扱いである。また、②については、指定基準上、専従規定のただし書きとして「ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。」という記述があるため、これが根拠となり、可能な取扱いとなる。

（問6）

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。

（答）

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、ほか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ものとして常勤換算に含めることができる。

**【研修取組内容（例示）】**

- ・ 従業員の技術向上
- ・ 職員のモラル
- ・ 感染症
- ・ 事故やヒヤリ・ハット
- ・ 虐待防止（身体拘束等適正化）
- ・ 苦情対応、サービス提供記録の記載方法 など

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質の向上に努めてください。

指定障害児通所支援事業者には、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の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務付けられています。

「職場におけるハラスメント」の防止

○講ずべき措置の具体的内容【留意点】

- ① 指定障害児通所支援事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発
- ② 相談（苦情を含む。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

○講じることが望ましい取組

ハラスメント指針においては、顧客等から著しい迷惑行為（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が規定されていますので参考にしてください。

- 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）
- 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）

## 9 業務継続計画の策定等

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の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。（令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務）

感染症や災害が発生した場合にあっても利用者が継続して指定障害児通所支援の提供を受けられるため、かつ非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画である「業務継続計画」を策定するとともに、従業者に対して必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施する必要があります。

なお、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、他のサービス事業者との連携等により行っても差し支えありません。

また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携して取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施は、すべての従業者が参加できるようにすることが望ましいです。

【参考 厚生労働省「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発症時の業務継続ガイドライン」及び「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」】

### 業務継続計画

#### 1. 感染症に係る業務継続計画

- ① 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
- ② 初動対応
- ③ 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

#### 2. 災害に係る業務継続計画

- ① 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- ② 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- ③ 他施設及び地域との連携

定期的（年 1 回以上）な従業者への教育を行うとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましく、実施内容（参加者名簿、資料も含む。）は記録する必要があります。

訓練は定期的（年 1 回以上）実施する必要があります。

（感染症の予防及びまん延の防止のための研修、訓練と一体的に実施することも差し支えありません。）

## 10 衛生管理等

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。

一 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。

二 当該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。

三 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実施すること。（令和6年3月31日までは努力義務）

【参考 和歌山県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】

第6条 指定通所支援等の事業を行う者は、指定通所支援等を利用する障害児の安全管理対策を推進するため、指定通所支援等を提供する事業所ごとに安全管理対策推進員を置かなければならない。

### 感染の予防

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、対策を講じることが必要です。

【参考 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」】

① 感染症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（感染対策委員会）の設置

② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針

③ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

「感染対策委員会」は感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましく、構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当するもの（感染対策担当者）を決めておくことが必要です。感染対策委員会は、指定障害児通所支援事業所の状況に応じ、おおむね3か月に1回以上、定期的を開催するとともに、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必要があります。

なお、感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営すること、また、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。

「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定します。

研修は定期的（年2回以上）に開催するとともに、新規採用時には別に実施することが望ましく、実施内容（参加者名簿、資料も含む。）は記録する必要があります。訓練は定期的（年2回以上）実施する必要があります。

**【通所系・入所系の障害福祉サービス等事業所の感染予防】**

- 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。

（児童発達支援センターの場合）「(健康管理) 第 33 条 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。」とされています。

障害児の健康管理の把握につとめ、医師、又は看護職員その他適当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健康保持のための適切な措置を講じなければなりません。

## 1 1 掲示

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。

掲示が不可能な場合はファイル等に入れ、受付など見やすい場所に立てかけて誰でも閲覧ができるように工夫をお願いします。

また、掲示する位置や、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。

下記項目については、必ず掲示してください。

### 【掲示事項】

- ① 運営規程の概要
- ② 従業者の勤務の体制
- ③ 重要事項説明書
- ④ 事故発生時の連絡体制
- ⑤ 苦情処理の体制
- ⑥ 提供するサービスの第三者評価の実施状況
- ⑦ 法令遵守責任者
- ⑧ 人権擁護推進員
- ⑨ 災害対策推進員
- ⑩ 安全管理対策推進員
- ⑪ 協力医療機関

## 1 2 身体拘束等の禁止

- 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、身体拘束その他利用者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。
- 一 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、従業者に周知徹底すること。
  - 二 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
  - 三 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。

身体拘束等を行う場合には、厚生労働省から示された「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」などを参考に、次の手続に沿って慎重に実施することが求められています。

### (1) 身体拘束等が認められる要件を確認

やむを得ず身体拘束を行うときは、次の3つの要件をすべて満たす状態であることを、個別支援会議などで組織として慎重に検討・決定する必要があります。

この場合、管理者、児童発達支援管理責任者、虐待防止責任者など、支援方針について権限を持つ職員による慎重な検討が必要です。

#### ① 切迫性

利用者本人又は他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高い。

#### ② 非代替性

身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がない。

#### ③ 一時性

身体拘束その他の行動制限が一時的なものである。

### (2) 利用者、家族への説明と同意

① 利用者や家族に対して、身体拘束の必要な理由、身体拘束の方法（場所、行為、部位、内容）、拘束の時間帯及び時間、特記すべき心身の状況、拘束開始及び解除の予定等について書面で説明し、同意を得る。

② 身体拘束等を行うことは、個別支援計画の中にも盛り込む。

### (3) 記録と身体拘束等の解除に向けた再検討

① 身体拘束を行った場合は、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など必要な事項を適切に記録する。

② 身体拘束の原因となる状況の分析を行い、定期的に身体拘束の解除に向けて、拘束の必要性や方法等について再検討を行う。

※ 身体拘束等を行った場合の記録については、他の記録とともに記載するのではなく、専用の様式を作成し必要な記録をしてください。（様式は任意）

なお、夜間や休日など、突発的に身体拘束等が必要な状況が発生し、事前に説明・同意の手続を取ることが難しい場合は、施設長等に連絡して指示を受けた後、利用者と家族（電話等で）には口頭で説明し同意を得てください。

事後できるだけ速やかに書面での同意の手続を取り、口頭で了解を得た旨の記録も残しておいてください。

また、記録が必要な身体拘束等は「緊急やむを得ない場合」であって、障害者の安全に配慮した補装具等、使用する場面・目的によっては身体拘束等に該当しない場合があります。

医師等の指示により常時行われるものについても、個別支援計画等への記載があれば記録不要な場合があります。

たとえば、本人の意思に基づいて、車いすからずり落ちないように腰ベルトをつける行為などがありますが、これは、本人の意思とは関係なく行う身体拘束には該当しないものとも考えられます。

しかし、外見的には、身体拘束とは見分けがつきません。また本人の意思が書面で確認できなければ、そうした行為を行っている理由や経緯が分からなくなる恐れもあります。

このため、本人の意思に基づく場合でも、個別支援計画等に具体的な行為の内容等を書面に記載し、本人及び家族の同意を得ておくことが望ましいです。

**【障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き p.40 抜粋】**

身体拘束に該当する行為とは、本人の身体の機能や行動を制限する目的で行われる各種の行為であると解されるため、座位保持装置等にみられるように障害者の身体状況に合わせて変形や拘縮を防止し、体幹を安定させることで活動性を高める目的で使用されるベルトやテーブルについては、一律に身体拘束と判断することは適切ではありません。身体拘束か否かは、目的に応じて適切に判断することが求められます。

記録については、平成31年3月29日付厚生労働省社会・援護局障害福祉部障害福祉課事務連絡「障害福祉サービス等報酬に係るQ&A」問1において、「ケア記録等への記載については、必ずしも身体拘束を行う間の常時の記録を求めているわけではなく、個別支援計画に記載がない緊急やむをえず身体拘束を行った場合には、その状況や対応に関する記載が重要である」と明記されています。従って、医師の意見書・診断書を踏まえ目的に応じて取り扱われており、個別支援計画等への記載があれば、逐次のケア記録等への時間等の記載を求めているわけではありません。

**【身体拘束禁止の対象となる具体的な行為】**

（「身体拘束ゼロへの手引き（高齢者ケアに関わるすべての人に）」から）

- ① 徘徊しないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ② 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ③ 自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。
- ④ 点滴、経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- ⑤ 点滴、経管栄養等のチューブを抜かないように、又は皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
- ⑥ 車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、Y字型抑制帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。
- ⑦ 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。
- ⑧ 脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
- ⑨ 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ⑩ 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- ⑪ 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」（身体拘束適正化検討委員会）は、事業所に従事する幅広い職種により構成し、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要です。委員会には、第三者や専門家（医師（精神科専門医等）、看護職員等）を活用することが望ましく、また、事業所単位でなく法人単位での委員会設置も可能です。

身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが望ましいが、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。

報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものでないことに留意してください。

**【身体拘束適正化検討委員会の具体的な対応】**

- ① 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。
- ② 従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、①の様式に従い、身体拘束等について報告すること。
- ③ ②により報告された事例を集計し、分析すること。
- ④ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。

**【身体拘束等の適正化のための指針】**

- ① 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
- ② 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
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 身体拘束発生時の対応に関する基本方針
- ⑥ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ⑦ 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

研修については指針に基づいたプログラムを作成し、定期的（年1回以上）に実施するとともに、新規採用時には必ず実施する必要があります。また、実施内容は記録する必要があります。

なお、他の研修と一体的に実施する場合や、他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合（虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う等）は、研修を実施しているものとみなして差し支えありません。

### 1 3 秘密保持等

- 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等（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。

事業者が障害児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。）を他の指定障害児通所支援事業者と共有するためには、あらかじめ文書により障害児やその家族から包括的な同意を得ておくことが必要です。

また、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。

## 1 4 苦情解決

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)

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みを行うことが必要です。

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み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。

### 【取組内容 (例示)】

- ① 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)
- ② 苦情受付の確立・体制の整備
- ③ 再発防止処置(原因の解明、分析)
- ④ 第三者委員の設置
- ⑤ サービスの評価、満足度調査
- ⑥ 研修会の開催

### 【参考通知】

社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について  
(平成 12 年 6 月 7 日付け障第 4 5 2 号厚生省大臣官房障害保健福祉部長(連名)通知)

## 1 5 事故発生時の対応

- 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。

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。

市町村及び県に対しての報告は、事故発生後に電話で第一報を行い（軽微なものを除く）、その後報告書を提出してください。

### 【記録内容（例示）】

- ① 当該事故の発生日
- ② 内容等の記録
- ③ 原因の解明（分析）
- ④ 今後の対策

組織として迅速かつ適切に対応するため、以下を参考に取り組みを行ってください。

### 【再発防止のための取組み（例示）】

- ① 事故発生時の対応等の要領・マニュアル（手順）の作成（報告書等様式含む）
- ② リスクマネジメント体制の確立（リスクの抽出等）
- ③ 再発防止処置（ヒヤリ・ハット事例を含む原因の解明、分析）
- ④ 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

※ 再発防止の取組みについては「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。

## 1.6 虐待等の禁止

第45条 指定児童発達支援事業所の従業者は、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。

一 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。

二 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。

三 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。

厚生労働省からは平成17年10月20日に「障害者（児）施設における虐待の防止について」通知が出され、改めて、虐待の未然防止、虐待が発生した場合の迅速かつ適切な対応について、施設への周知・指導を求めています。

また、障害者虐待防止法が平成24年10月から施行されています。

県条例の中でも、一般原則として、障害児の人権の擁護等のため、責任者の設置などの体制整備、職員に対する研修の実施を義務化して定めているところです。

また、より実効性を担保するため、障害児に対する虐待の早期発見、迅速かつ適切な対応を図るための必要な措置について、あらかじめそれぞれの施設の運営規程に定める必要があります。

**【和歌山県指定障害児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】**

第4条 指定通所支援又は基準該当通所支援（以下「指定通所支援等」という。）の事業を行う者は、指定通所支援等を利用する障害児の人権を擁護するため、指定通所支援等を提供する事業所ごとに、人権擁護推進員を置くとともに、その従業者に対し、人権擁護に関する研修を実施しなければならない。

なお、具体的には、以下の取組みが必要です。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の設置

**【虐待防止委員会の役割】**

- ・ 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）

「虐待対策委員会」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）を決めておく必要があります。また、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。（事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能）

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あるが、身体拘束等適正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。

また、委員会での検討結果を周知徹底することは必要ですが、その目的は虐待の防止のための対策について事業所全体で情報共有し、今後の未然防止、再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意してください。

#### 【虐待防止委員会の対応】

- ① 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。
- ② 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、①の様式に従い、虐待について報告すること。
- ③ 虐待防止委員会において、②により報告された事例を集計し、分析すること。
- ④ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況を分析し、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。
- ⑤ 報告された事例及び分析結果を事業者に周知徹底すること。
- ⑥ 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。

#### （2）職員の人権意識、知識や技術の向上を図る研修の実施

研修は定期的（年1回以上）実施するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施すること。特に、自傷行為や他害行為、パニックなどの行動障害を有する利用者が虐待を受けるケースが高いと言われていることから、こうした利用者の支援に関する知識や技術の向上を図ること。

実施内容（参加者名簿、資料等も含む。）は記録することが必要である。

なお、施設内で行うものの他、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ない。

#### （3）苦情解決体制の整備、活用

虐待の未然防止、早期発見のため、施設運営と中立的立場にある第三者委員を積極的に活用するなど、苦情解決体制の実効性を確保すること。

#### （4）成年後見制度の利用支援

判断能力が乏しく、自ら権利を擁護することが困難な利用者については、成年後見制度を活用して権利擁護を図ること。

#### （5）その他

① 厚生労働省の通知の中で例示された掲示物を施設内の見やすい場所に掲示するなど、職員の自覚・自省を促すこと。

② 倫理綱領や行動規範等を定め、職員に周知徹底すること。

このほか、施設や事業所において、利用者が家庭内で虐待を受けたと思われるケース

を発見した場合には、速やかに、組織的な対応を図るとともに、市町村等の関係機関に通報、相談することが必要です。

その他、障害児の家族等との連絡を密に行い、地域との交流を深め、常に開かれた事業所としての運営を心掛けてください。

#### 【参考】

○障害者虐待防止法（障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律）  
（平成23年6月に成立し、平成24年10月から施行）

- ・「障害者福祉施設従事者等による障害者虐待」も「障害者虐待」と定義。
- ・施設設置者等の責務として、当該施設等における障害者虐待の防止等のための措置を講ずることが規定された。
- ・「施設内での職員による虐待」について、発見した人に市町村への通報が義務付けられた。
- ・通報を受けた市町村は必要に応じて都道府県に報告。都道府県では、社会福祉法や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（以下「障害者総合支援法」という。）などに基づく報告徴収、指導監査等を行い、毎年度、施設内虐待の状況や対応等を公表する。

○児童虐待の防止等に関する法律（第1条）

第1条 この法律は、児童虐待が児童の人権を著しく侵害し、その心身の成長及び人格の形成に重大な影響を与えるとともに、我が国における将来の世代の育成にも懸念を及ぼすことにかんがみ、児童に対する虐待の禁止、児童虐待の予防及び早期発見その他の児童虐待の防止に関する国及び地方公共団体の責務、児童虐待を受けた児童の保護及び自立の支援のための措置等を定めることにより、児童虐待の防止等に関する施策を促進し、もって児童の権利利益の擁護に資することを目的とする。

○「障害者（児）施設における虐待の防止について」

（H17. 10. 20 障発第1020001号厚生労働省社会・援護局保健福祉部長通知）

○「障害者（児）施設等の利用者の権利擁護について」

（H20. 3. 31 障発0331018号厚生労働省社会・援護局保健福祉部長通知）

○「障害者虐待防止の手引き（チェックリスト）」

（H24. 10 全国社会福祉協議会障害者の虐待防止に関する検討委員会）

○「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」

（R2. 10 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室）

## 1.7 会計の区分

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、支援種別ごとに会計を区分することが必要です。

共通的に必要となる事務的な経費（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。

## 1 8 児童発達支援計画の作成

- 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。）を行い、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を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、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、障害児に対する指定児童発達支援の提供に当たる会議（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。次の項において「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。
    - 一 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。

児童発達支援計画の作成に当たっては、児童発達支援管理責任者が面接によるアセスメントを行い、児童発達支援計画の原案を作成し、児童発達支援計画作成に係る会議を開催することが必要です。

また、児童発達支援計画作成後もモニタリングを行うとともに、少なくとも6ヶ月に1回以上は児童発達支援計画を見直す必要があります。

なお、モニタリングに当たっては、定期的に面接を行い、その結果を記録することが必要です。(通所給付決定保護者との継続的な連絡体制についても留意してください。)

児童発達支援計画は、障害児に対して適切かつ効果的なサービスを提供する上で基本となる重要なものです。

実地指導の中では、作成のプロセスや内容が必ずしも十分とは言えない事例も少なくありません。

児童発達支援計画の作成に係る業務が適切に行われていない場合には、通所支援給付費等が減算になりますので、十分に注意してください。

なお、児童発達支援計画は児童発達支援管理責任者が中心になって作成しますが、作成のおおまかな流れは次のとおりです。

#### (1) 児童発達支援計画の作成プロセス

##### ①障害児のフェイスシートの作成

障害児個人の基本情報、家族構成、主な生活歴、他の施設利用状況、施設利用に至った経緯、障害の状況・程度、健康状態など、障害児の基礎的な情報をできるだけ簡潔に整理する。

##### ②アセスメント

障害児の能力や置かれている環境、日常生活全般の状況などを評価し、障害児の希望する生活や課題などを把握し、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と面接して行う。

##### ③児童発達支援計画（原案）の作成

児童発達支援計画には、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、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、児童発達支援の具体的内容（行事や日課も含む）、児童発達支援を提供する上での留意事項などを盛り込み、必要に応じて他の福祉サービス等との連携を含める。

##### ④児童発達支援計画（原案）の検討会議

支援提供の担当者等で、原案の検討会議を開催する。

検討会議の内容を記録する。(児童発達支援計画の原案を添付すること)

##### ⑤通所給付決定保護者及び障害児への説明と文書による同意

##### ⑥通所給付決定保護者への児童発達支援計画の交付

また、児童発達支援計画等に記載すべき事項について、具体的に定められたものではありませんが、下記項目については記載してください。

【個別支援計画に記載すべき事項（例示）】

- ① 通所給付決定保護者及び障害児の意向等
- ② 長期目標、短期目標
- ③ 支援目標（到達目標）（解決すべき課題、利用者のニーズ等）
- ④ 具体的な支援内容
- ⑤ 標準支援期間（頻度・時間・期間等）
- ⑥ その他必要な事項【以下、例示】
  - 報酬告示・解釈通知等に基づき、各種加算において児童発達支援計画にあらかじめ記載が必要な支援体制
  - 身体拘束に関する記載 等

(2) 児童発達支援計画未作成減算となる場合

- ア) 児童発達支援管理責任者による指揮の下、児童発達支援計画が作成されていない。
- イ) 児童発達支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない。
- ウ) 児童発達支援計画の見直しが長期間に渡り行われていない。

(3) 児童発達支援計画の見直し

児童発達支援計画の見直しに係るおおまかな流れは次のとおりです。

①モニタリング（児童発達支援計画の実施状況の把握）

- ア) 通所給付決定保護者及び障害児についての継続的なアセスメントを実施する。
- イ) 定期的に通所給付決定保護者及び障害児に面接する。
- ウ) 定期的にモニタリングの結果を記録する。

※ モニタリングの結果、計画の見直しが不要であっても、児童発達支援計画作成に係る会議で支援内容等見直すべき項目がないかの検討を行ってください。

②定期的に計画の見直しを行い、必要に応じて、児童発達支援計画を変更する。

※ 児童発達支援計画の見直しについて、モニタリングや計画の見直しが十分に行われていないなど、見直しが適切に行われていない場合も通所給付費等が減算になりますので、留意してください。

※ モニタリングの結果、計画の見直しが不要の場合が継続していても1年に1度は計画を作り直し、計画の内容等について説明・同意を得てください。

## 1 9 非常災害対策

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員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。

(解釈通知第三の 3 (30)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指しており、それらの設備を確実に設置しなければならない。

(解釈通知第三の 3 (30)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 3 6 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。

(解釈通知第三の 3 (30)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職員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ような体制作りを求めることとしたものである。

**【和歌山県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】**

第 5 条 指定通所支援等（保育所等訪問支援に係るものを除く。以下この条及び次条において同じ。）の事業を行う者は、非常災害対策を推進するため、指定通所支援等を提供する事業所ごとに災害対策推進員を置かなければならない。

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とされていますが、

(1) 消防法施行令（第 3 条の 2）

防火管理者は消防計画に基づいて、消火、通報及び避難の訓練を定期的実施すること。

(2) 消防法施行規則（第 3 条第 1 0 項及び第 1 1 項）

消火訓練及び避難訓練を年 2 回以上実施すること、また、実施に当たってはあらかじめ消防署に通報すること。

が、義務づけられているところです。

通報訓練の実施回数については、法令による定めはありませんが、年1回以上は実施するようにしてください。

訓練を実施する際には、できるだけ消防署の立会いを求め、実施後は、訓練の概要や利用者の避難状況、職員の反省点などを記録するとともに職員に周知してください。

## II 報酬関係

### 1 定員超過利用減算

1日当たりの利用者数又は過去3ヶ月の平均利用人数が、定員に対する所定割合を超過した場合に減算。

#### (1) 1日当たりの利用実績による定員超過利用減算の対象

##### ①利用定員50人以下

利用定員に $150/100$ 分を乗じて得た数を超える場合

##### ②利用定員51人以上

利用定員から50を差し引いた員数に $125/100$ を乗じて75を加えた数を超える場合

#### (2) 過去3月間の利用実績による定員超過利用減算の対象

##### ①利用定員12人以上

直近の過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に $125/100$ を乗じて得た数を超える場合

##### ②利用定員11人以下

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に $125/100$ を乗じて得た数を超える場合

※当該1月間について利用者全員につき減算になります。

※多機能事業所にあつて、複数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します。

※当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数です。

## 2 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を行う。

### (1) サービス提供職員

ア：減算が適用される月から3月未満の月については、所定単位数の100分の70

イ：減算が適用される月から連続して3月以上の月については、所定単位数の100分の50

#### ①指定基準に定める人員基準に対し1割を超えて人員が欠如した場合

→当該月の翌月から人員基準欠如が解消されるに至った月までの間、利用者の全員について減算を行う。

#### ②指定基準に定める人員基準に対し1割の範囲内で人員が欠如した場合

→当該月の翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月までの間、利用者の全員について減算を行う。

### (2) 児童発達支援管理責任者

ア：減算が適用される月から5月未満の月については、所定単位数の100分の70

イ：減算が適用される月から連続して5月以上の月については、所定単位数の100分の50

指定基準に定める人員基準を満たせていない月の翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月までの間、減算を行う。

### 3 個別支援計画（通所支援計画等）未作成減算

個別支援計画（通所支援計画等）が作成されずにサービス提供が行われていた場合に減算を行う。

ア：減算が適用される月から3月未満の月については、所定単位数の100分の70

イ：減算が適用される月から連続して3月以上の月については、所定単位数の100分の50

次のいずれかに該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで、次のいずれかに該当する利用者につき減算を行う。

- ① 児童発達支援管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていないこと。
- ② 個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていないこと。

#### 4 福祉専門職員配置等加算

良質な人材の確保とサービスの質の向上を図る観点から、条件に応じて加算の算定を行う。

##### 加算種別

① 福祉専門職員等配置加算Ⅰ

常勤の児童指導員のうち、社会福祉士、介護福祉士又は精神保健福祉士である従業者の割合が35%以上

② 福祉専門職員等配置加算Ⅱ

常勤の児童指導員のうち、社会福祉士、介護福祉士又は精神保健福祉士である従業者の割合が25%以上

③ 福祉専門職員等配置加算Ⅲ

児童指導員、保育士のうち、常勤職員が75%以上又は勤続3年以上の職員が30%以上

##### 【参考（厚生労働省QAより）】

(1) 多機能型事業所

多機能型事業所全体で、配置割合等の計算を行い、要件を満たす場合には、多機能型事業所全体の利用者に対して加算を行うこととする。（サービス別での算定は不可）

(2) 勤続年数の通算

同一法人内であれば、異なるサービスの事業所での勤続年数や異なる職種（直接処遇を行う職種に限る。）における勤続年数については通算することができる。（非常勤で勤務していた期間も含めることができる。）

## 5 児童指導員等加配加算・専門的支援加算

常時見守りが必要な障害児への支援や障害児の保護者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、通常求められる従業者の員数に加えて配置している場合に加算の算定を行う。

### 【算定要件】

障害児通所支援給付費の算定に必要となる従業者の員数（基準人員）に加えて1名以上配置（常勤換算による算定）している場合に算定。

※管理者、児童発達支援管理責任者は常勤換算に含めない。ただし、直接支援する従業者を兼務している管理者については、直接支援している時間を常勤換算に含めることができる。

※児童発達支援管理責任者が欠如している場合も含み、基準人員を満たしていない場合は算定できない。

※専門的支援加算については、通所支援計画を作成していない障害児についても算定できない。

### (1) 児童指導員等加配加算

#### ① 専門職員（理学療法士等）・専門職員（保育士）

理学療法士等（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、心理療法の技術を有する従業者（学校教育法の規定による大学（短期大学を除く。）若しくは大学院において、心理学を専修する学科、研究科若しくはこれに相当する課程を修めて卒業した者であって、個人及び集団心理療法の技術を有するもの又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者。）又は視覚障害者の生活訓練の養成を行う研修を終了した従業者（厚生労働省組織規則第625条に規定する国立障害者リハビリテーションセンターの学院に置かれている視覚障害学科の教科を履修した者又はこれに準ずる視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修を修了した者。))を配置

#### ② 児童指導員等

児童指導員、手話通訳士、手話通訳者、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者、重度訪問介護従業者養成研修修了者、行動障害支援課程修了者又は行動援護従業者養成研修修了者を配置

#### ③ その他従業者

上記以外の直接支援従業者（運転手、調理員等、直接支援しない従業者は含めないこと。）

### (2) 専門的支援加算（5年以上の保育士及び児童指導員は児童発達支援のみ算定可）

#### ① 理学療法士等又は保育士（5年以上）

理学療法士等を配置、又は保育士の資格を得てから5年以上児童福祉事業に従事した経験を有する保育士を配置

② 児童指導員（5年以上）

児童指導員の資格を得てから5年以上児童福祉事業に従事した経験を有する児童指導員を配置

※算定報酬区分が異なる職種で常勤換算を満たす場合は、①理学療法士等と②児童指導員等で常勤換算1名以上とする場合は②児童指導員等の報酬算定、②児童指導員等と③その他従業者で常勤換算1名以上とする場合は③その他従業者の報酬算定すること。

※加配は1月単位でみた常勤換算数が1以上ある場合に1月全ての提供日について算定される。

※届を提出後、利用定員を超えて受け入れた場合に、受入日の基準人員が増えることで1月単位の常勤換算数が1以上にならない場合は当該加算を算定できないので留意すること。

※加算の算定を県に届出たとしても、要件を満たしていない月は1月単位で算定できないため留意すること。

【参考（厚生労働省QAより）】

- (1) 児童指導員等加配加算と専門的支援加算について、算定する優先順位はなく、事業所において算定する加算を選ぶことができる。
- (2) 多機能型事業所の特例により、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を実施しており、保育士として5年以上児童福祉事業に従事していた者を配置して専門的支援加算を算定する場合は、放課後等デイサービスの勤務時間を常勤換算に含めることはできるが、加算算定は児童発達支援のみで、放課後等デイサービスは算定不可。
- (3) 午前中に機能訓練があり、午後は機能訓練がない場合に、午後の時間については理学療法士等の児童指導員等加配加算の常勤換算の時間に含めることができる。

多機能事業所の特例（従業員の員数に関する特例：基準第80条）

①従業員の員数の特例

多機能型事業所に配置される従業者については、当該多機能型事業所（指定通所支援の事業のみを行う多機能型事業所に限る。）の職務に専従するものとし、各指定障害児通所支援事業所ごとに配置とされる従業者間での兼務を可能とする。

②常勤の従業員の員数の特例

利用定員の合計数が20人未満である多機能型事業所（指定通所支援の事業のみを行う多機能型事業所を除く。）において、当該多機能型事業所に置くべき常勤の従業員の員数は、各指定障害児通所支援事業所ごとに置くべき常勤の従業員の員数にかかわらず、1人以上とすること。

【算定可否判断事例】

前提条件 定員：10名 営業日：月曜～金曜（事例の月の営業日数は20日とする。）

営業時間：9:00～18:00（8時間） サービス提供時間：13:00～18:00（5時間）

勤務時間：① 9:00～18:00（8時間） ②13:00～18:00（5時間）

③13:00～15:00（2時間） ④15:00～18:00（3時間）

当該事業所で定められている常勤従業者が勤務する時間：週40時間（1月160時間）

<事例1>

職種	勤務形態	1	2	3	4	5	6	7	8	1月の			
		月	火	水	木	金	土	日	月	勤務時間	基準時間	加配時間	
児童指導員	常勤	①	①	①	①	有			①	省略	152	160	0
保育士	非常勤	③	③	③	③	②			③		43	105	0
児童指導員	非常勤	④	④	④	④	②			④		62		
児童指導員	常勤	①	①	①	①	①			①		160	0	160
通所児童数		10	10	10	10	10			10	計	417	265	160
算定可否		○算定可（常勤換算で1（160/160）人の加配となるため、当該月は算定可能）											

※常勤職員の休暇（有給休暇等）については、1月を超えない限り常勤換算を1とすることが可能。

※非常勤職員の有給休暇は常勤換算に含めることはできないため注意が必要。

※10人児童を受け入れた場合、サービス提供時間を通じて基準人員として2人の配置が必要。

**黒枠内**：基準上必要な人員  
 基準時間：基準上必要な勤務時間  
 有：有給休暇  
 常勤換算は小数点第2位以下切捨て

<事例2>

職種	勤務形態	1	2	3	4	5	6	7	8	1月の			
		月	火	水	木	金	土	日	月	勤務時間	基準時間	加配時間	
児童指導員	常勤	①	①	①	①	①			①	省略	160	160	0
保育士	非常勤	③	③	③	③	③			③		40	100	0
児童指導員	非常勤	④	④	④	④	④			④		60		
児童指導員	常勤	①	①	①	①	①			①		160	5	155
通所児童数		10	10	10	10	11			10	計	420	265	155
算定可否		×算定不可（常勤換算で0.9（155/160）人の加配となるため、当該月は算定不可）											

※11人児童を受け入れた場合、サービス提供時間を通じて基準人員として3人の配置が必要。

<事例3>

職種	勤務形態	1	2	3	4	5	6	7	8	1か月の			
		月	火	水	木	金	土	日	月	勤務時間	基準時間	加配時間	
児童指導員	常勤	①	①	①	①	①			①	省略	160	160	0
保育士	常勤	①	①	①	①	①			①		160	100	60
児童指導員	常勤	①	①	①	①	①			①		160	5	155
通所児童数		10	10	10	10	11			10		計	480	265
算定可否		○算定可（常勤換算で1.3（215/160）人の加配となるため、当該月は算定可能）											

※11人児童を受け入れた場合、サービス提供時間を通じて基準人員として3人の配置が必要。

※サービス提供時間以外の時間（1人の常勤職員以外）は加配時間とすることができる。

## 6 食事提供体制加算（センターの場合のみ）

当該事業所又は施設の責任において、障害児に対する食事の提供のための体制を整えており、障害児に対し食事の提供を行った場合に加算の算定を行う。

### （1）算定要件

- ・ 調理員等の職員を配置し、当該施設内の調理室において食事を調理し提供されている場合。
- ・ 調理業務を外部委託し、委託業者の調理員等が当該施設内の調理室において障害児のための食事を作り提供している場合。
- ・ 施設外で調理し搬入し、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提供する方法も認められません。

### 【留意事項】

- （1）食事の提供に要する費用のうち、人件費相当分を公費（加算）で負担するものであるの  
で加算額を差し引いた食材料費のみを実費徴収することとなります。
- （2）人件費が加算相当額を上回る場合については、その差を通所給付決定保護者に負担させる  
ことは認められません。

### 【参考（厚生労働省QAより）】

- （1）障害児が施設には来てサービスを受けたが、途中で体調を崩して食事を取らなかった場  
合であっても食事提供体制加算の算定は可能。
- （2）障害児が施設を急に休んでしまったが、施設では既に当該障害児の食事を作り、保存し  
ていた場合であっても本体報酬が算定できないので、食事提供体制加算も算定不可。ただ  
し、障害児からキャンセル料として食材料費を徴収できるかは、通所給付決定保護者と事  
業者の契約による。

## 7 欠席時対応加算

障害児が急病等により利用を中止した際に、連絡調整や相談援助を行った場合、月4回を限度として加算の算定を行う。

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8回を限度とする。

放課後等デイサービス事業所において、利用時間が結果的に30分以下となった場合に支援内容等の記録を行った場合に加算の算定を行う

### (1) 算定要件

(児童発達支援、放課後等デイサービスⅠ)

- ・ 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、当日に中止の連絡があった場合。
- ・ 「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」とは、電話等により障害児の状況を確認し、引き続き事業所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、直接の面会や自宅への訪問等を要しない。

(放課後等デイサービスⅡ)

- ・ 就学時の当日の急病等、利用日の前日まで指定放課後等デイサービス事業が把握できなかった事情により、利用を開始したものの、その利用を中止した場合。(サービス提供時間30分以下)。
- ・ 障害の特性から30分を超えた利用ができない日があったとしても、ここでいう急病等には該当しない。そうした特性が頻繁に生じる就学児については、あらかじめ市町村に協議を行い、放課後等デイサービス計画に基づき、徐々に在所時間数を延ばす必要性を市町村が認めたうえで、30分を超えて支援したときの報酬を請求する。
- ・ 本加算における30分以下とは、放課後等デイサービスの開始時間から、従業者による支援(急遽体調不良になった就学時が休息しているときの見守り等を含む。)の終了時間までは30分以下で、送迎中の時間は含まない。
- ・ 放課後等デイサービス計画に基づき、徐々に在所時間数を延ばす必要性を市町村が認めた就学児が、当日の急病等、利用日の前日まで指定放課後等デイサービス事業所が把握できなかった事情により、利用を開始したものの、その利用を中止した場合は、本加算を算定せず、基本報酬を算定する。

### (2) 連絡調整、相談援助の内容

欠席時対応加算における「連絡調整その他の相談援助」の内容については、下記項目を記録してください。

- ① 連絡を受けた日
- ② 連絡を受けた職員名
- ③ 連絡者氏名（誰から連絡があったか）
- ④ 障害児氏名、障害児の状況、欠席日
- ⑥ 欠席理由
- ⑦ 次回来所予定日
- ⑧ 必要な援助内容（病気であれば療養方法など）

#### 【留意事項】

- ・ 単に「風邪のため欠席」等の記載のみでは、欠席時対応加算の算定要件を満たしているとは言えません。
- ・ 台風が接近しているが当日の上陸の有無や規模が不明確であった場合でも、施設において受け入れ体制を整えていない（①施設が開いていない。②職員が通常どおり出勤していない。）場合は加算の算定はできません。
- ・ 定期の通院等による欠席時は加算の算定はできません。
- ・ 利用者が連続して欠席となる場合、1回の欠席時対応でも算定は可能としますが、その中に定期の通院等が含まれる場合、当該部分については算定不可となります。
- ・ 加算(Ⅱ)について、以下の場合は算定できます。
  - 学校から送迎する時点で顔色が若干悪かったが、明らかな体調不良ではないため、利用を開始したものの、具合が悪くなり、30分以下で利用を中止した。（前日までに事業所が把握できない事情）
  - 学校行事の延長等により事業所に来所するのが通常より遅れ、30分以下の利用となった場合

## 8 送迎加算

利用者の居宅等と指定障害児通所支援施設等との間の送迎を行った場合に加算の算定を行う。

### (1) 算定要件

#### ①障害児（重症心身障害児、センターを除く。）に対して行う場合

- ・センターは基本報酬に含まれているため算定できない。
- ・放課後等デイサービスのサービス提供時間が 30 分以下で基本報酬の算定ができない場合及び欠席時対応加算(Ⅱ)を算定している場合は送迎加算を算定できない。

#### ②重症心身障害児に対して行う場合

- ・喀痰吸引等が必要な障害児に対して看護職員を伴い送迎を行う場合に算定できる。
- ・事前に県に届け出を提出すること。

### (3) 送迎の範囲

事業所と居宅までの送迎のほか、利用者の利便性を考慮し、適切な方法で事業所の最寄り駅や集合場所まで行ったものについても、この加算を算定して差し支えないが、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。

(H27 厚生労働省QAより)

事業所と居宅以外には、例えば事業所の最寄り駅や利用者の居宅の近隣に設定した集合場所等までの送迎が想定される。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保護者と合意のうえ、特定の場所を定めておく必要があり、保護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障害児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。

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等への送迎も算定対象となる。

### (4) 留意事項

- ・同一敷地内の他の事業所等との間の送迎を行った場合は、所定単位の70/100を算定すること。
- ・運転者や運転の開始・終了時間や搭乗利用者などを把握するため、車両運行日誌等を整備すること。
- ・事故発生時における保障等の観点から、利用者の送迎には法人等所有の車両を使用することが望ましい。
- ・利用者の送迎に支援員等の個人所有車を使用する際は、事故発生時における保障等について事前に整理しておくこと。
- ・送迎における発着地点等必要な事項については、予め文書にて取り決めを行っておくこと。

### Ⅲ その他

#### 指定申請等に係る他法令遵守

障害児通所支援事業等をするにあたっては児童福祉法や障害者総合支援法だけでなく他法令についても遵守する必要があります。

そのため以下の法令について適合していることを確認出来る書類を提出してください。

#### (1) 建築基準法

障害福祉サービス事業（生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援）及び児童福祉施設を行う建物の用途は特殊建築物の「児童福祉施設等」となります。

事業を行うためには建物の用途変更が必要となる場合がありますので、建築部局に用途変更が必要かなどについて確認してください。

もし、用途変更が必要な場合は事業の指定申請までに用途変更の手続きを終える必要があります。（検査済証）

#### (2) 消防法

建物にスプリンクラーや自動火災報知設備などの消防設備の設置が必要となる場合があるので、消防部局に確認してください。設備が整っていない場合は事業を指定申請までに設置工事を終える必要があります。（検査済証）

#### (3) 都市計画法

市街化調整区域で事業をする場合、開発許可が必要となります。そのため建築部局で手続きをしてください。（市街化調整区域でない場合は確認不要です）

#### (4) 和歌山県福祉のまちづくり条例

障害児通所支援事業（通所系、入所施設）を行う建物は、「公共的施設」となります。建物を新築若しくは新設（用途を変更して公共的施設とする場合を含む。）又は、増築改築、移転、大規模の修繕若しくは大規模の模様替えをしようとする場合は、当該公共的施設を整備基準に適合しているか、建築部局に確認してください。（検査済証）

#### (5) その他

防災の観点から、事業所所在地が各種危険箇所等（津波災害警戒区域、土砂災害危険箇所等）に指定されていないかを関係部局にて確認していただき、危険箇所等に指定されている場合は、必要な対策等を行ってください