障害福祉サービス集団指導
【指定障害児通所支援事業所編】

令和5年度

熊本市障がい福祉課

実地指導における主な指導事項
（指定障害児通所支援事業所）

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

（サービス提供にかかる）内容及び手続の説明及び同意
※通所支援指定基準第12条、入所施設指定基準第６条、相談支援指定基準第５条

不適切な事例

- 重要事項説明書、契約書において、利用申込者本人の署名がない。
- 本人署名欄に 利用申込者本人の名前を代理人が署名している。
- 代筆者と代理人を混同し、代理人欄に代筆者を記入している。

署名は、利用申込者本人から受ける必要があります。
これによりがたい場合は、契約書等に署名代理人欄を設け、利用申込者の同意を得た家族等から署名を受けてください。
契約の相手方は、利用者が18歳未満の障がい児である場合は給付決定保護者、18歳以上20歳未満の場合は当該利用者本人となりますが、法定代理人（通常は親権者）の同意が必要です。
また、未成年後見人が選任されている場合は、当該後見人と契約を締結する事になります。

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

（サービス提供にかかる）内容及び手続の説明及び同意
※通所支援指定基準第12条、入所施設指定基準第６条、相談支援指定基準第５条

不適切な事例

- 重要事項説明書に記載すべき内容が記載されていない。

重要事項説明書に記載すべき内容

① 事業者、事業所の概要（名称、住所、連絡先等）
② 運営規程の概要（目的、方針、事業の主たる対象とする障がいの種別、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者の勤務体制
④ 提供するサービスの内容とその料金について
⑤ その他費用について
⑥ 利用料、その他費用の請求及び支払い方法について
⑦ 秘密保持と個人情報の保護（使用同意等）について
⑧ 事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む）
⑨ 緊急時の対応方法
⑩ 苦情解決の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情相談の連絡先（事業者、市町村窓口、運営適正化委員会等）
⑪ 提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、評価機関名称、結果の開示状況）【平成３０年度制度改正に伴う見直し】
⑫ 虐待防止について
⑬ 事業者、事業所、利用申込者（場合により代理人）による説明確認欄
⑭ サービス提供開始予定年月日

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

（サービス提供にかかる）内容及び手続の説明及び同意
※通所支援指定基準第12条、入所施設指定基準第６条、相談支援指定基準第５条

不適切な事例
〈重要事項説明書に関するもの〉

- 「苦情相談の窓口」の市町村窓口として、障がい児の援護の実施市を記載していない。
- 重要事項説明書の書面について、利用申込者にかかる障がい児の障がい特性に応じた適切な対応（拡大文字版、ルビ版など）ができていない。
- その他費用において、送迎にかかる費用を徴収する記載がある。

（送迎加算以外に、送迎にかかる費用を徴収することは認められません。）

- 給付費に含まれる額を重複して利用者へ請求する旨の記載がある。

（例：キャンセル料は欠席時対応加算に含まれる費用ですので、算定可能な回数を超えた場合であっても、利用者へ請求してはなりません。）

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

（サービス提供にかかる）内容及び手続の説明及び同意
※通所支援指定基準第12条、入所施設指定基準第６条、相談支援指定基準第５条

不適切な事例

- 契約が法人代表者名で行われていない。

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

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

（サービス提供にかかる）内容及び手続の説明及び同意
※通所支援指定基準第12条、入所施設指定基準第６条、相談支援指定基準第５条

不適切な事例

- 「重要事項説明書」と「運営規程」間で内容（営業日時、通常の事業の実施地域 など）が相違している。

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、変更から10日以内に変更届の提出が必要です。

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

（サービス提供にかかる）内容及び手続の説明及び同意
※通所支援指定基準第12条、入所施設指定基準第６条、相談支援指定基準第５条

社会福祉法（抜粋）

第77条　社会福祉事業の経営者は、福祉サービスを利用するための契約（厚生労働省令で定めるものを除く。）が成立したときは、その利用者に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付しなければならない。

１ 当該社会福祉事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
２ 当該社会福祉事業の経営者が提供する福祉サービスの内容
３ 当該福祉サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
４ その他厚生労働省令で定める事項

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

契約支給量の報告等（相談支援の場合は「契約内容の報告等」）
※通所支援指定基準第13条、相談支援指定基準第６条

不適切な事例

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

指定児童発達支援等の利用に係る契約や、契約内容（日数）を変更（契約の終了を含む。）したときは、通所受給者証へ記載のうえ、「契約内容報告書」により受給者証記載事項を、**お住まいの区役所福祉課に遅滞なく報告してください。**

また、指定障がい児相談支援の場合は、契約締結の際には報告を行い、指定障害児相談支援の利用に係る 計画・モニタリング結果 について、**お住まいの区役所福祉課へ報告してください。**

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

提供拒否の禁止
※通所支援指定基準第14条、入所施設指定基準第７条、相談支援指定基準第７条

不適切な事例

- 利用申込者に対し、正当な理由が無く、サービス提供を拒否している。 ＝利用申込者から断らせる等、実質的に障がいの程度等により提供を拒否する場合は正当な理由に あたりません。

原則として、利用申込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、特に障がいの程度や所得の多寡を理由に、サービスの提供を拒否することを禁止するものです。

提供を拒むことのできる正当な理由は、一般的には、以下のとおりとなります。

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

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

受給資格の確認
※通所支援指定基準第17条、入所施設指定基準第10条、相談支援指定基準第９条

不適切な事例

- 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。
- 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あり、直近のものが保管されていない。

事業者はサービス提供にあたり、各利用者の支給決定内容、支給決定期間、自己負担額等について、受給者証により確認する必要があります。

また、受給者証の契約状況欄により、他のサービス提供事業所との契約状況について利用者がどのようなサービスを利用しているかを確認します。

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

心身の状況の把握
※通所支援指定基準第19条、入所施設指定基準第12条

不適切な事例

- 個別支援計画等の作成にあたり、障がい児の状況を把握・分析し、児童発達支援等の提供によって解決すべき課題が明らかにされていない（アセスメントを実施していない）。
- サービス利用開始時の状況から、障がい児の心身の状況、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。

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

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

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

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

身分を証する書類の携行
※通所支援指定基準第71条の11、相談支援指定基準第11条

不適切な事例

- 従業者に身分証を携行させていない。

障がい児等が安心して指定居宅訪問型児童発達支援等の提供を受けられるよう、当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所等の従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、初回訪問時及び障がい児、通所給付決定保護者、当該障がい児の家族等から求められたときは提示する必要があります。

なお、この証書等には、当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所等の名称、従業者の氏名を必ず記載するものとするほか、当該従業者の写真の貼付や、役職、職能、事業所連絡先（住所・電話番号）等の記載を行うよう努めてください。

※保育所等訪問支援についても上記同様です。

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

サービスの提供の記録
※通所支援指定基準第21条、入所施設指定基準第15条

不適切な事例

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

給付決定保護者及び事業者が、その時点でのサービスの利用状況等を把握できるようにするため、事業者はサービスを提供した際には、当該サービスの提供日、提供したサービスの具体的内容等、利用者負担額等に係る必要な事項を、サービス提供の都度記録するとともに、記録した内容について給付決定保護者の確認を得なければなりません。

また、サービス提供記録には、今後のサービス提供に活かすことができるよう、障がい児の心身の状況等を詳細に記録することが必要です。（入所施設において、当該記録を適切に行うことができる場合は、後日一括して記録して差し支えありません。）

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

障害児通所（入所、相談支援）給付費（等）の額に係る通知等

※通所支援指定基準第25条・第61条、入所施設指定基準第19条・第55条、相談支援指定基準第14条

不適切な事例

- 給付決定保護者に対して、障がい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。

法定代理受領により市町村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給付決定保護者に対して、「障がい児通所給付費受領のお知らせ」等により代理受領した金額等（内訳金額も併せて示すことが望ましい）を書面により通知すること。

毎月、給付決定保護者１人１人に必ず交付しなければなりません。

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

基本取扱方針
※通所支援指定基準第26条、入所施設指定基準第20条

不適切な事例

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

児童発達支援ガイドライン（平成29年７月24日 障発0724第１号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）、放課後等デイサービスガイドライン（平成27年４月１日 障発０４０１第２号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）の内容を踏まえ、より一層支援の質の向上に努めてください。

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

管理者の責務

※通所支援指定基準第36条、入所施設指定基準第33号第2項3項、相談支援指定基準第18条

不適切な事例

- 管理者が従業者への指揮命令及び業務管理を適切に行えていない。

健全な事業運営のために、管理者として従業者に対して、必要な指示や業務等を指揮命令してください。

また、利用申込者等からの苦情・相談対応や、従業者の日々の動静を把握することなど、利用障がい児やその家族、従業員、事業所全体の管理を行ってください。

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

運営規程

※通所支援指定基準第37条・第63条・第71条の13、入所施設指定基準第34条、相談支援指定基準第19条

不適切な事例

- 運営規程と重要事項説明書（及び重要事項の掲示）の間で内容が相違している。

事業者は、指定事業所ごとに次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかなければならない。

重要事項説明書に記載すべき内容

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 サービスの利用にあたっての留意事項
⑧ 緊急時等における対応方法
⑨ 非常災害対策
⑩ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
⑪ 虐待の防止のための措置に関する事項
⑫ その他運営に関する重要事項

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

勤務体制の確保等
※通所支援指定基準第38条、入所施設指定基準第35条、相談支援指定基準第20条

不適切な事例

- 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。
- すべての従業者（管理者、医師、看護職員等を含む）が記載された勤務予定表となっていない。
- 人員の基準が満たされているか、確認を行っていない。
- 勤務予定表に従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係等が明記 されていない。
- 加算の対象となる従業者等（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。
- 法人代表や役員が従業者として勤務した時間数を把握していない。

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

勤務体制の確保等
※通所支援指定基準第38条、入所施設指定基準第35条、相談支援指定基準第20条

指導員ごとのシフト表だけを作成している事業所がありますが、これでは管理者が把握する項目としては不十分です。勤務体制の確保のため、勤務（予定・実績）表は、月ごと、事業所（施設）ごとに作成する必要があります。

作成にあたっては、管理者を含めた当該事業に関わる従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、他の職種等との兼務関係を明確にしたものとしてください。

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

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

管理者は、常に事業所（施設）の人員基準が満たされているかどうか、勤務予定表等により管理してください。また、通所給付費等の算定において、人員欠如減算の対象となる事業については、従業者の勤務実績時間数を把握し、人員基準を満たしているかを毎月確認してください。

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

勤務体制の確保等

※通所支援指定基準第38条、入所施設指定基準第35条、相談支援指定基準第20条

不適切な事例

- 管理者及び従業者等（特に非常勤職員等の短時間雇用従業者）の勤務条件が雇用契約書等により明確になっていない。
- 夜勤や宿直を行う従業者等の勤務条件が就業規則や雇用契約書等により明確になっていない。

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。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。

実地指導等において、雇用契約書等で従業者の身分保障がなされているか、あるいは、事業者の指揮命令系統が確立しているかを確認します。

また、法人代表、役員が管理者、児童発達支援管理責任者等の常勤従業者となる場合も、就業場所、従事する業務、勤務時間等を明らかにしてください。

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

勤務体制の確保等
※通所支援指定基準第38条、入所施設指定基準第35条、相談支援指定基準第20条

不適切な事例

- 研修が計画的に実施されていない。または非常勤の従業員について研修が実施されていない（一部の従業者しか研修を受けていない）。
- 研修（内部、外部を含む）の実施記録等が保存されていない。

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

また、研修は事業所で勤務する非常勤の指導員や運転手等を含め、従業者全員が対象です。

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

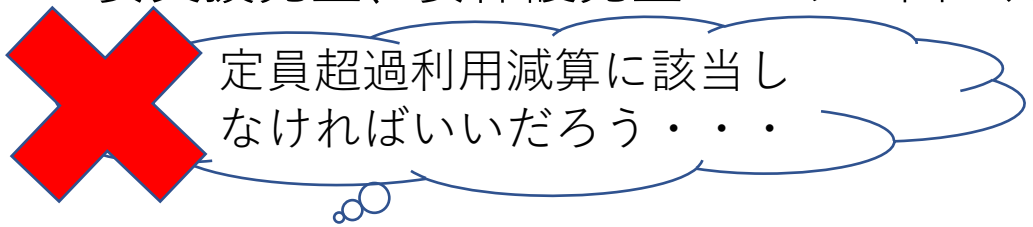
実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

定員の遵守
※通所支援指定基準第39条、入所施設指定基準第36条

不適切な事例

- 定員超過利用減算に該当しない範囲で利用を受け入れ、定員を超えている。
- 要支援児童、要保護児童という理由で定員を超えた受入対象と判断している。



定員を超えた受入は原則「基準違反」です

定員超過利用減算は**あくまで減算規定**であり、**定員を超えて受入を行ってよいという解釈は誤り**です。指定基準では「利用定員を超えた障害児の受入を禁止する」となっております。
災害、虐待等のやむを得ない事情がある場合は、まずは本市へご相談下さい。
慢性的に定員を超過している場合は、他の事業所への移行、利用日数の見直し等行い、定員を遵守いただきますようお願いします。

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

衛生管理等

※通所支援指定基準第41条、入所施設指定基準第38条、相談支援指定基準第22条

不適切な事例

- 従業者（常勤・非常勤職員）の健康診断が実施されていない、又は実施されていた場合であっ ても、その結果を把握し記録を残すなどの方法により、適切な管理が行われておらず従業者の 健康状態が把握できていない。

管理者は従業者（施設職員含む）の清潔の保持及び健康状態について管理を行うことが必要です。

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

なお、従業者等の健康診断の結果について把握した内容は、実地指導時において確認しますので、全従業者の健康診断の受診日一覧表を作成するなどにより、従業者の受診状況について把握し、保管してください。

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

衛生管理等

不適切な事例

- 感染症マニュアルを整備し、その内容を従業者に周知するなどして、感染症の発生又は まん延しないような取組みがなされていない。
- 事業所（施設）の設備及び備品等について、衛生的な管理が行われていない。
- 従業者が使用する使い捨ての手袋やマスクを利用（入居）者に購入させている。

従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、次の事項を行うなど対策を講じることが必要です。

① 共用タオルの廃止、マスクの着用、手洗い・うがいの励行など
② 手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備える。
③ できる限り利用者同士が接近しないようにする（ソーシャルディスタンス）
④ 感染症マニュアルを整備し、従業者に周知する。
⑤ 感染予防に関する研修を行う。（新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウィルス、食中毒など）

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

健康管理

※通所支援指定基準第３３条、入所施設指定基準第２８条

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

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

※児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

掲 示

※通所支援指定基準第４３条、入所施設指定基準第４０条、相談支援指定基準第２３条

不適切な事例

- 障がい児の保護者や利用を希望する保護者が見やすいところに重要事項の掲示がされていない。
- 従業者だけが出入りする場所に重要事項を掲示している。
- 運営規程しか掲示されておらず、事故発生時の対応、秘密保持、個人情報の保護、苦情相談の窓口、苦情解決体制及び手順が欠落している。
- 掲示内容が、運営規程や重要事項説明書の内容と相違している。

重要事項説明書の内容（項目）を掲示してください。

掲示するスペースが確保できないなどの場合には、ファイル等に入れ、受付などの見やすい場所に立てかけるなど、誰もが閲覧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、利用申込者が見やすいよう工夫して掲示してください。苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順については、基準第50条（苦情解決）においても必要な措置を講じるよう規定されています。

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

秘密保持等

※通所支援指定基準第４７条、入所施設指定基準第４４条、相談支援指定基準第２４条

不適切な事例

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

従業者の秘密保持義務について、在職中と併せて当該従業者の退職後における秘密保持義務を就業規則、雇用契約書、誓約書等に明記してください。

また、業務上漏洩してはならない内容が、「障がい児及びその家族の情報」であることをはっきり明記してください。

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

秘密保持等

※通所支援指定基準第４７条、入所施設指定基準第４４条、相談支援指定基準第２４条

不適切な事例

- 個人情報の使用について、障がい児及びその家族等から文書による同意を得ていない。
- 障がい児の家族等から使用同意を得る様式になっていない。
- 家族の同意欄が、家族代表となっており、複数名の家族から同意を得ることができる様式になっていない。
- 事業所に来た見学者の個人情報を、無断で他の事業所に流す。

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。）を他の指定障がい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）

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

苦情解決
※通所支援指定基準第５０条、入所施設指定基準第４７条、相談支援指定基準第２７条

不適切な事例

- 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み」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み」が行われていない。

組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録し、原因の解明（分析）を行うなど再発防止のための取組みを行うようにしてください。

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みを行ってください。

●苦情解決の要領・マニュアル（手順）の作成（報告書等様式を含む）
●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

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

事故発生時の対応
※通所支援指定基準第５２条、入所施設指定基準第４９条、相談支援指定基準第２８条

不適切な事例

- 事故・ひやり・はっと事例に関する記録様式（報告書、台帳等）が作成されていない。
- 事故が発生した際に、利用者の保護者・家族、支給決定を行う市町村への連絡がなされていない。
- 事故の内容で「その後の経過」、「再発防止のための取組み」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み」が行われていない。

事故が発生した場合は、必要な措置（医療機関への搬送等）を行うとともに、事故の状況や措置した内容を、速やかに障がい児の家族に報告してください。
また、**本市への報告が必要**です。（軽微なものは除く。）
※「軽微なもの」かどうかの判断がつかない場合はご連絡下さい。

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

事故発生時の対応

※通所支援指定基準第５２条、入所施設指定基準第４９条、相談支援指定基準第２８条

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みを行うことが必要**です。

●事故対応の要領・マニュアル（手順）の作成（報告書等様式を含む）
●リスクマネジメント体制の確立（リスクの抽出等）
●再発防止処置（ひやり・はっと事例を含む原因の解明、分析）
●損害賠償保険の加入　●サービスの評価、満足度調査　●研修会の開催など

※ 事業所に自動体外式除細動器（AED）を設置することや救命講習等を受講することが望ましい。事業所の近隣に設置があり、緊急時に使用できるような体制を構築することでも差し支えありません。【平成30年度制度改正に伴う見直し】

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

会計の区分

※通所支援指定第５３条、入所施設指定基準第５０条

不適切な事例

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

指定事業所（施設）ごとに経理を区分するとともに、サービス種別ごとに会計を区分することが必要です。共通して必要となる事務的経費（光熱水費、事業所賃借料等）については、収入割、人員割、面積割等の按分で、支出を区分してください。

例）児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援など多機能型として行っている事業所は、それぞれの事業ごとの収入と支出の金額がわかるようにしてください。

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

記録の整備
※通所支援指定基準第５４条、入所施設指定基準第５１条、相談支援指定基準第３０条

不適切な事例

- 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。
- 鉛筆や消せるボールペンなどにより記載されている、二重線ではなく修正テープで修正している

※保存する記録については、各基準に定められるものによること。

指定事業所（施設）は、各基準に定められたサービス提供に関する諸記録を適切に作成、整備し、**５年間保存**しなければなりません。

なお、諸記録の保管方法は、電子媒体であっても差し支えありませんが、情報漏洩などのセキュリティ対策、データ破損等に備えたバックアップ、必要に応じていつでも取り出し、印刷できるなどの体制を確保しておく必要があります。

また、令和３年７月１日より、従来書面で保管することとされていた諸記録や重要事項説明書等について、相手方の同意を得て、電磁的方法（電子データを双方で確認の上、利用者の同意を得るなど）の方法によることができるようになりました。ただし、相手方が利用者の場合は、その障がい特性に適切な配慮を行うことが必要となります。

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

変更の届出
※児童福祉法 第２１条の５の２０・第２４条の１３・法第２４条の３２

不適切な事例

- 管理者や児童発達支援管理責任者、事業所内レイアウト（平面図）、運営規程等について、指定時に申請をした内容等から変更されているが、変更届が提出されていない。
- 加算等の要件を満たせなくなったが、取下げの届出を行っていない。
- 法改正に伴い報酬体系や加算状況に変更が生じているが、届け 出を行っていない（新年度を迎える際に、必ず見直しを行うこと）。

指定時に申請をした内容等に変更があった場合、**原則として変更後１０日以内**に、本市へ変更届出等の手続きを行う必要があります。

・加算の要件を満たすとして申請する場合：**前月１５日（１５日が開庁日でない場合は１５日以前の開庁日）まで**に、本市へ届出を行ってください。

・加算を取り下げる、加算の単位数が下がる場合：**変更の事実が生じた時より対象**となるので**早急に**本市へ届け出を行ってください。

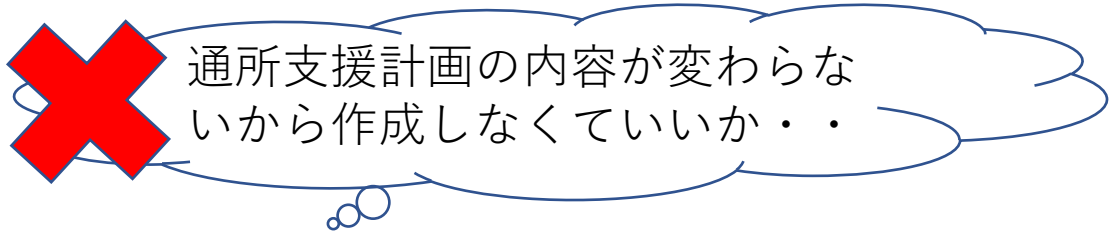
実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

通所支援計画の作成等
※通所支援指定基準第２７条、入所施設指定基準第２１条

不適切な事例

- 児童発達支援管理責任者によるアセスメント、モニタリングが（十分に）行われていない。また、その結果を記録していない。
- 児童発達支援管理責任者ではなく別の職員が、計画の作成に係る会議を開催している。
- 計画の作成に係る会議において、計画の原案の内容について意見を求めていない（行っていても、会議の内容を記録していない）。
- 通所支援計画等を通所給付決定保護者に交付していない。
- 通所支援計画等に、通所給付決定保護者の同意及び交付を受けた旨の署名等を得ていない。
- 通所支援計画等の見直しが適切に行われていない（少なくとも６月に１回）。



モニタリングや担当者会議の結果、更新が不要であっても保護者の同意が必要です

注意：通所支援計画等の作成にかかる一連の業務が適切に行われていない場合、個別支援計画未作成減算となります。一連の業務については次ページ以降を参照。

個別支援計画作成にかかる一連の業務について

＜個別支援計画作成の前提＞

適切な方法で、**児童の持っている能力**、**置かれている環境**、**日常生活全般の状況等の評価を通じて保護者及び児童の希望する生活と課題等の把握（以下「アセスメント」とする）**を行い、**児童の発達を支援する上での適切な支援内容**を検討すること。

＜個別支援計画作成にかかる一連の業務の流れ＞

①アセスメント（初回）

↓

②原案の作成

↓

③担当者会議

↓

④個別支援計画を保護者へ説明、文書により同意を得る・交付

↓

⑤個別支援計画の達成状況の把握（モニタリング）

※ ２回目以降は②以下の手順を繰り返すこと。
少なくとも**６月に１回以上は、個別支援計画を見直す必要**があります。

担当者会議は、実際に支援を行っている職員の参加も得ることが望ましい。
また、出席者、発言者、発言内容等の記録を残すこと。

保護者の同意には押印は必須ではありません。署名にて同意を得ること。
保護者の都合がつかず、書面にて同意を得られない場合、送迎時に説明する、郵送し、確認後返信してもらう等の方法で**必ず同意を得ること**。

＜注意事項＞

個別支援計画が支援のベースになっており、当該計画を保護者に確認、同意が得られなければ支援が行えないため、事前に保護者へは丁寧な説明を行うこと。
なお、保護者の精神状態で音信不通になり、連絡がつかなくなったがために同意を得られないケースについては、**必ず事前に当課へ相談すること**。

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

児童発達支援管理責任者の責務（相談及び援助）
※通所支援指定基準第２８条・２９条、入所施設指定基準第２２条・２３条・２４条

不適切な事例

- 児童発達支援管理責任者が、障がい児の状況を適切に把握していない。
- 児童発達支援管理責任者が、他の従業者に計画の内容を説明していない。
  （直接支援する従業者が児童発達支援計画の内容に沿った支援ができていない。）

　児童発達支援管理責任者は常に障がい児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、常時必要な相談及び援助を行い得る体制をとることにより、積極的に障がい児の生活の質の向上を図るよう努めてください。
　入所施設においては、障がい児の心身の状況及び居宅生活において利用可能なサービスを定期的に従業者間で検討しつつ、居宅生活が可能と認められる障がい児については、通所給付決定保護者及び障がい児の希望を勘案しながら、必要な支援を図ってください。

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

取扱方針・情報の提供等（児童発達支援・放課後等デイサービス）

通所支援指定基準第２６条第４項（平成３０年度制度改正に伴う新設）

不適切な事例

- 提供する指定児童発達支援等の質の評価及び改善（自己評価）を定期的に行えていない。
- 指定児童発達支援事業等を**利用する障がい児の保護者又は事業所職員の両者による評価**を受けていない。
- 自己評価の結果について、誰でも閲覧できるよう公表されていない。

自ら提供するサービスが適切かどうかについては、**新たな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**が**令和６年４月頃**に**こども家庭庁から発出予定**です。評価表の活用や満足度調査などの方法により評価し、サービスの質の向上に役立ててください。

※利用する障がい児の保護者による評価を受ける際に、厚労省の参考様式をそのまま活用されている事業所が散見されますが、**評価者（保護者）が質問内容を理解しやすいような言い方に替える等、質問の方法を工夫**して下さい。

※適切に自己評価がなされていない場合は、**減算対象**となります。

実地指導における主な指導事項

（運営に関する基準）

安全計画の策定

不適切な事例

- 安全計画を策定していない。令和６年４月１日から策定が義務化されることを把握していない。

令和５年４月１日より安全に関する事項についての計画（安全計画）を策定することとされています。**令和６年４月１日より策定が義務化**されます。

安全計画を策定するにあたり、こども家庭庁の通知をご確認ください。

〈こども家庭庁の通知掲載先〉

障害児通所支援事業所等における安全計画の策定に関する留意事項等について / 熊本市ホームページ (city.kumamoto.jp)

実地指導における主な指導事項

（報酬の算定に関する事項）

報酬区分の見直し（児童発達支援・放課後等デイサービス）
報酬の留意事項通知 第二 ２ （３）①

令和３年度報酬改定により、前回改定で導入した医療的ケア児に係る判定基準を見直し、児童発達支援、放課後等デイサービスともに、その判定基準スコアの点数に応じて段階的な評価を行う基本報酬区分を創設。

受給者証に記載された医療的ケア区分（スコア表）及びスコア表の項目点数による報酬区分となりました。詳しくは下記リンクをご確認下さい。

01_【事務連絡】医療的ケアを必要とする障害児への支援に係る報酬の取扱いについて(mhlw.go.jp)

なお、医療的ケア区分に応じた基本報酬を算定する場合は、**あらかじめ当課へ届出を行う**こと。また、訪問看護ステーションの看護職員が訪問した場合であっても算定はできず、**看護職員の配置が必須**となります。受給者証に医療的ケア区分が記載されていても、その対象児童の利用する時間に必要な看護職員の配置がなければ、当該報酬の算定はできません。

実地指導における主な指導事項

強度行動障がい児支援加算（児童発達支・放課後等デイサービス）
厚生労働省告示第九十九号別表第１　９の２

　強度行動障がいを有する障がい児への適切な支援を推進するため、強度行動障がい支援者養成研修（基礎研修）等を修了した職員（※）を配置し、強度行動障がいを有する障がい児に対して支援を行うことを評価する加算です。　【平成30年度新設】

　※強度行動障がい支援者養成研修（基礎研修）等を修了した職員が児童発達支援管理責任者であっても当該加算の算定が可能。以下の厚労省Ｑ＆Ａを参照ください。

01_「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）」_（mhlw.go.jp）

実地指導における主な指導事項

（報酬の算定に関する事項）

看護職員加配加算（児童発達支援・放課後等デイサービス）
厚生労働省告示第九十九号別表第１ 10

医療的ケア児の受け入れ体制を確保し、必要な支援を受けることができるよう、看護職員の加配を評価する加算です。

※重症心身障害児を通わせる事業所以外：廃止

※主として重症心身障害児を通わせる事業所のみが対象

①看護職員加配加算Ⅰ（看護職員1人分の加算）※常勤換算1以上

医療的ケア児の新判定基準のスコアに前年度の出席率（利用日数/開所日数）を掛けた点数の医療的ケア児全員の合計点数が40点以上になること

②看護職員加配加算Ⅱ（看護職員２人分の加算） ※常勤換算2以上

医療的ケア児の新判定基準のスコアに前年度の出席率（利用日数/開所日数）を掛けた点数の医療的ケア児全員の合計点数が72点以上になること

【令和3年度見直し】

実地指導における主な指導事項

（報酬の算定に関する事項）

人員欠如減算
報酬の留意事項通知 第二 １．通則（６）

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

指定基準の規定により、配置すべき従業者（児童指導員・保育士）については、人員基準上必要とされる員数から、

・１割を超えて減少した場合：**その翌月**から
・１割の範囲以内で欠如した場合：**その翌々月**から

人員欠如が 解消されるに至った月まで、**障がい児全員について**、**所定単位数の100分の70で算定**してください。

※ 減算が適用された月から**３ヵ月以降、連続して基準に満たない場合**、解消されるに至った月までの間、**所定単位数の100分の50で算定**することとなります。
※ 障がい福祉サービス経験者については、R3.4.1から基準の配置すべき従業者に含まれなくなりました。

実地指導における主な指導事項

（報酬の算定に関する事項）

人員欠如減算
報酬の留意事項通知 第二 １．通則（６）

- 児童発達支援管理責任者が退職したのちに、すみやかに後任が補充されていない。
- 児童発達支援管理責任者が、実践研修（みなしの場合）・更新研修を受講していない。

児童発達支援管理責任者について、指定基準を満たす人員を配置していない場合、**翌々月から解消されるに至った月まで**の間、**所定単位数の100分の70で算定**してください。

※減算が適用された月から５月以上連続して基準に満たない場合、解消されるに至った月までの間、所定単位数の100分の50で算定することとなります。

なお、多機能型事業所等であって、複数の障がい児通所支援の合計数に基づき、配置すべき指導員等の員数等を満たしていない場合には、当該複数の障がい児通所支援の障がい児全員について減算となります。

※人員欠如は人員基準違反であり、指導や勧告、行政処分の対象とする場合があります。

人員欠如時の留意事項

（報酬の算定に関する事項）

人員欠如に伴う各種加算の取扱いについて
報酬の留意事項通知 第二 ２（１）④、④の２

基準人員が満たされていない場合（人員欠如している場合）、**以下の加算については算定ができません**のでご留意ください。

- **児童指導員等加配加算**
- **専門的支援加算**

当該加算は**給付費の算定に必要となる従業者の員数に加え**、各種職員を配置した場合に算定できるものです。**給付費の算定に必要となる従業者の員数とは基準人員を指す**ものであり、**常勤換算を行う職員に限らず**、**児童発達支援管理責任者、管理者といった常勤換算を行わない職員も基準人員に含まれる**ため、当該職員が欠如した場合であっても、加算の算定はできません。

実地指導における主な指導事項

（報酬の算定に関する事項）

通所支援計画等未作成減算
報酬の留意事項通知 第二 １．通則（７）

- 児童発達支援管理責任者による指揮のもと、**通所支援計画等が作成されていない。**
- 基準に定められている通所支援計画等作成にかかる、**一連の業務**（P37参照）**が適切に行われていない。**

通所支援計画等が作成されていない又は作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合は、**該当する月から 当該状態が解消するに至った月の前月まで**、当該障がい児につき **所定単位数の10分の70で算定**してください。

※ 減算が適用された月から３月以上連続して当該状態が解消されない場合、解消されるに至った月の前月まで所定単位数の100分の50で算定します。
※ 児童発達支援管理責任者の実務経験の経過措置は、平成30年３月31日で終了しています。要件を満たさない者が平成30年４月１日以降に計画を作成した場合は、計画未作成減算の対象となります。

実地指導における主な指導事項

（報酬の算定に関する事項）

児童指導員等加配加算

加算を算定するために基準上必要な人員に加えて配置が必要な従業者（常勤換算）

理学療法士等 （専門職員）	• 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士 • 大学で心理学又はこれに相当する課程を専修し卒業した者で、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 • 国立障害者リハビリテーションセンター学院の視覚障害学科を 履修した者 又はこれに準じる視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者養成研修修了者
児童指導員等	• 児童指導員 • 強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）等を修了した者 • 手話通訳士及び手話通訳者
指導員	―

※強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）等とは、重度訪問介護従業者養成研修（基礎研修）と行動援護従業者研修も含みます。

※「児童指導員」と「児童指導員等」は異なりますのでご注意下さい。

※令和６年度の報酬改定では、配置形態（常勤・常勤換算）及び従業者の児童福祉事業等に従事した経験年数に応じて細かく単位が分類されますのでご注意ください。

実地指導における主な指導事項

（報酬の算定に関する事項）

食事提供加算

報酬の留意事項通知 第二 ２．障害児通所給付費等（１）の⑦

- 外出行事で外食した場合など、事業所が食事を提供していない場合にも、加算を算定している。

事業所が食事を提供した場合に限定して加算を算定してください。
食事提供体制加算については、児童発達支援センター内の調理室を使用して、原則として当該施設が自ら調理し、提供されたものについて算定することが可能なものですが、食事の提供に関する業務を、当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することは、差し支えありません。
ただし、当該調理委託が行えるのは、施設内の調理室を使用して調理させる場合に限り、施設外で調理し、搬入する方法は認められません。また、出前の方法や市販の弁当を購入して、障がい児に提供するような方法による加算の算定も認められません。
※児童発達支援センターのみ算定可能な加算です。

実地指導における主な指導事項

（報酬の算定に関する事項）

福祉専門職員配置等加算
報酬の留意事項通知 第二 ２．障害児通所給付費等（１）の⑨

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

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

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

実地指導における主な指導事項

（報酬の算定に関する事項）

福祉専門職員配置等加算
報酬の留意事項通知 第二 ２．障害児通所給付費等（１）の⑨

加算の対象となる従業者

Ⅰ	**常勤の児童指導員**のうち、下記に該当するものを雇用している場合 ・社会福祉士 ・介護福祉士 ・精神保健福祉士 ・公認心理師
Ⅱ	
Ⅲ	**児童指導員、保育士**

＊基準上必要な従業者のみを対象としているため、従来の「指導員」は対象外となります。

実地指導における主な指導事項

（報酬の算定に関する事項）

欠席時対応加算（Ⅰ）（Ⅱ）

報酬の留意事項通知 第二 ２．障害児通所給付費等（１）の⑪

- 利用中止の連絡のあった日時、障がい児の状況確認、相談援助の内容が記録されていない。
- ※記載例については次ページ参照

〈欠席時対応加算（Ⅰ）〉

利用を予定していた日の前々日、前日又は当日に、**急病等により中止の連絡があった場合**であって、**障がい児 又は その家族との連絡調整、その他の相談援助を行う**とともに、**障がい児の状況や、その相談内容等を記録した場合**に算定できます。

欠席の連絡があった日が、前々日か、前日になるのか計算するにあたっては、事業所の営業日でカウントし、土・日・祝日等の休業日は含みません。

〈欠席時対応加算（Ⅱ）〉

また、個別支援計画に基づき徐々に利用児童の在所時間数を延ばす必要性を市町村が認めた場合や、利用児童の体調不良などにより結果的に短時間（30分以下）のサービス提供となった場合に算定できます。

※令和６年度の報酬改定により、欠席時対応加算（Ⅱ）は廃止されますのでご注意ください。

欠席時対応の記録について

欠席時対応加算の要件

1.**いつ**連絡がきたか
2.**誰から**連絡がきたか
3.**誰が対応**したか
4.**欠席理由**
5.**理由の詳細**
6.**利用者（児童及び保護者）の様子と具体的な支援内容**
7.**次回利用の調整**

（記載例）
〇月〇日　母より連絡あり。〇〇対応。
本日利用予定であったが、発熱のため欠席。
熱以外の症状は特段見られず、元気にしているとのことであったが、必要に応じて医療機関を受診するよう促した。
利用児以外の家族体調については問題ないとのこと。
普段の通所時の様子を伝え、何か変わったこと、相談ごとがあれば連絡するよう伝える。
次回利用予定は〇月×日であったため、変更はないか確認し、予定通り通所しますとの返答。

※欠席時対応加算を算定する場合は、必ず記録を残すようにしてください。
上記、記載例はあくまで例ですので、要件の１～７を踏まえた記録内容であれば大丈夫です。

実地指導における主な指導事項

（報酬の算定に関する事項）

延長支援加算

報酬の留意事項通知 第二 ２．障害児通所給付費等（１）の⑮

不適切な事例

- 運営規程に定める営業時間が８時間以上でない。
- 営業時間を超えた支援となっていない。
- 延長時間帯に、指定通所基準に定められた直接支援業務に従事する職員が１名以上配置されていない。
- 延長した支援が必要であることが、「通所支援計画」に位置付けられていない。

延長支援加算は、単なる営業時間外の預かり又は送迎者を待つ待機時間には算定できません。障がい児に延長した支援が必要であることを、相談支援事業所等により障がい児利用支援計画に位置づけられていることが必要です。

また、営業時間については利用状況を踏まえ、適切な設定が必要です。

例えば、営業時間が９時から１７時の事業所において、９時から１０時の利用はなく、１７時以降の利用が多い場合は、営業時間を１０時から１８時にする等、適正化を図ることが必要です。

なお、これらの要件を満たせなくなった時は、加算を算定しないとともに、届出を行ってください。

※令和６年度の報酬改定により、延長支援加算の算定要件が変わりますのでご注意ください。

実地指導における主な指導事項

（報酬の算定に関する事項）

延長支援加算

報酬の留意事項通知 第二 ２．障害児通所給付費等（１）の⑮

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

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

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

ウ）延長時間帯に、指定通所基準の規定により置くべき職員（直接支援業務に従事する者に限る）を１名以上配置していること。ただし、営業時間については、利用状況を踏まえ適切な設定が必要です。

エ）保育所等の子育て支援に係る一般施策での受入先が不足している等、「延長した支援が必要かつやむを得ない理由」があり、かつ当該理由が通所支援計画に記載されていること。

※令和６年度の報酬改定により、延長支援加算の算定要件が変わりますのでご注意ください。

実地指導における主な指導事項

（報酬の算定に関する事項）

個別サポート加算
報酬の留意事項通知 第二 ２．障害児通所給付費等（１）の⑫の2

〈個別サポート加算〉
　ケアニーズの高い児童（著しく重度および行動上の課題のある児童）への支援を評価。
申請窓口：**お住まいの区役所福祉課**
〈個別サポート加算（Ⅱ）〉
　虐待等の要保護児童等への支援を評価。
加算の算定要件につきましては、下記リンクを参照下さい。なお、要件の一部で「保護者の同意を得ること」となっております。保護者へ当該加算をなぜ算定するかご説明いただき、利用者負担が生じる旨につきましても必ずご説明お願いいたします。
01_210331_【事務連絡】個別サポート加算（Ⅱ）の趣旨等について（mhlw.go.jp）
届出窓口：**熊本市障がい福祉課**（ウェルパル３階）

※令和６年度の報酬改定により、個別サポート加算（Ⅰ）の対象児が変わります。また、個別サポート加算（Ⅲ）（放デイのみ・不登校児支援）が新たに創設されますのでご注意ください。

実地指導における主な指導事項

（報酬の算定に関する事項）

体制に係らない加算

体制に係らない加算を算定する場合は、**必ず記録を残すことが前提**となります。また、**留意事項通知に記載されている内容に沿った場面や支援方法でない場合当該加算の算定はできない**ので、必ず算定する場合は事前に留意事項通知をご確認ください。

算定要件の解釈に迷われる場合は、事前に当課へご相談ください。その際は、**必ず事業所の見解をお示しください**。

＜体制に係らない加算＞

・家庭連携加算　・事業所内相談支援加算　・欠席時対応加算　・医療連携体制加算
・送迎加算　・関係機関連携加算　・保育・教育等移行支援加算

その他留意事項

保育所等訪問支援に関する通知について

【経緯】
　ある事業所が学校へ保育所等訪問支援に入ることとなっていたが、学校内において当該支援制度に対する理解が浸透していなかったこともあり、支援に入れないというケースがありました。
　この状況を受け、教育委員会と障がい福祉課にて協議を行い、令和3年11月10日に教育委員会から学校宛てに「当該支援制度に対する理解と柔軟な対応」を、 同年11月19日および令和5年4月20日に障がい福祉課から事業所宛てに「学校に対する制度説明の必要性」について、通知を行っております。
　当該通知は、**相互理解を深めることを目的**としております。**一方的な価値観や考え方の押し付け**ではなく、事業所においても改めて「保育所等訪問支援とは何か」ということを理解したうえで、支援を行う職員への指導並びに保護者に対する丁寧な説明をお願いします。
　また、支援のため学校等に入る際、 当該通知が必要であれば障がい福祉課までご連絡ください。

その他留意事項

保育所等訪問支援の評価について

令和６年度の報酬改定により保育所等訪問支援事業者は、

- **自己評価**
- **保護者評価**
- **訪問先の評価**

を行い、常にその改善を図ることとされました。

また、**おおむね１年に１回以上**、**上記評価及び改善の内容を保護者及び訪問先施設に示す**とともに、**インターネット等の方法により公表する必要**があります。

〈自己評価の実施・公表が行われていない場合〉

障がい児全員について、所定単位数の85%を算定する必要があります。

（令和７年４月１日から適用）

指定障害児通所支援事業所等集団指導は以上となります。