

つなぐつながる  
うごきだす



# 令和7年度障害福祉サービス等 事業者説明会（集団指導）

## 【障害児通所支援】

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

尼崎市 福祉局 法人指導・障害福祉担当部 法人指導課

- 1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項**
- 2. 安全管理**
- 3. 個別支援計画の作成**
- 4. 支援プログラムの策定**
- 5. その他の留意事項**

# 1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

## 【人員に関する基準】

### ○配置基準

- ・令和元～3年度の間基礎研修受講者を対象としたみなし配置をしている児童発達支援管理責任者が、期限までに実践研修を修了していない。
- ・児童発達支援管理責任者が更新研修を受けていない。
- ・日々の利用者数に応じた配置ができていない。（P.3参照）
- ・（主として重症心身障害児を通わせる事業所）機能訓練担当職員の配置されている日が少ない。  
⇒ 必要な機能訓練を行わない時間帯について置かないことができるとされていますが、**日常生活を営むのに必要な機能訓練を提供することに支障がない場合**であり、**各利用者への機能訓練の必要性等を適切に判断の上、配置を行う必要があります。**

## 【運営に関する基準】

### ○定員の遵守

- ・利用定員を超えて受け入れた日が多数あり、やむを得ない事情が確認できない。

「災害・虐待その他やむを得ない事情」に該当しない、定員を超えた利用者の受入れは、「運営基準違反」です。減算にならない範囲であれば受け入れてよいというものではありません。定員超過利用となる場合、やむを得ない事情を記録し、日々の利用者数に応じた従業者の配置が必要な事業は、適切な人員配置を行ってください。

# 1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

## <定員超過で受け入れた場合の職員配置について>

児童発達支援事業所及び放課後等デイサービスの人員基準（主として重症心身障害児以外の事業所）

児童指導員又は保育士の員数について、次のとおり定められています。

児童発達支援管理責任者を配置に含めることはできません！

- ・ 1人以上は、常勤でなければならない
  - ・ 単位ごとにサービス提供を行う時間帯を通じて、  
専ら当該サービスの提供にあたる児童指導員又は保育士の合計が、次のイ又はロに定める数以上
- イ 障害児の数が10までのもの 2以上
- ロ 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

定員超過により11～15人の障害児を受入れる場合、基準配置職員は「3」必要ですが、「2」の配置としており、人員基準欠如となっている事例が見受けられます。この場合、児童指導員等加配加算などの要員となっている人員を基準配置職員とみることで、当該加算の要件（加配職員：常勤 or 常勤換算方法1以上）を満たさなくなることがあり、児童指導員等加配加算などの過誤調整となりますので、ご留意ください。基準配置職員とみることができない場合は、人員基準欠如減算に該当し、過誤調整が必要となることもありますので、ご留意ください。

# 1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

## 【運営に関する基準】

### ○個別支援計画に係る業務

- ・ 個別支援計画の作成に係る一連の流れが適切に実施されていない。
- ・ 個別支援計画が作成されていない、定期的に個別支援計画の見直しが行われていない。  
⇒ 上記の場合、**個別支援計画未作成減算**に該当する場合があります。（P.12,13参照）

### ○非常災害対策

- ・ 非常災害に関する具体的計画（**消防計画及び風水害、地震等**）を立てていない。
- ・ 非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、定期的に従業者に周知していない。
- ・ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っていない。  
⇒ 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てください。  
※その他、消防法の規定により、消防用設備点検や防火管理者の選任等が必要となる場合がありますので、消防法等の遵守をお願いします。

# 1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

## 【報酬に関する基準】

### ○基本報酬

- ・ 提供したサービスの具体的な記録が作成されておらず、サービス提供の有無が確認できない。
- ・ サービスの提供の記録と報酬請求の回数が異なっている。

⇒ 報酬の請求に当たっては、サービス提供の実態に即して行う必要があります。  
事業者は、適正なサービスの実施を確認の上、請求を行うようにしてください。  
請求後に、請求誤りに気付いた場合は、事業者自らが過誤調整の手続きを行ってください。

適正なサービスを提供しているかどうか、サービス提供の実施状況の把握などは、指定基準により児童発達支援管理責任者の責務として規定されています。

適正なサービスを提供しているか、サービス提供記録など適切に作成されているかの確認をお願いします。  
なお、**実際はサービス自体が行われていない場合、定員超過減算に該当しないよう実際に提供した日とは別日で請求している場合などは「不正請求」に該当するものとして、指定取消等の対象となります。**

# 1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

## 【報酬に関する基準】

### ○加算・減算

- ・加算要件を満たす人員を配置していない、又は、配置されているか明確でない。  
⇒ 事業者は、加算ごとに定められた算定要件を満たした上で、加算を算定する必要があります。特に、従業員の配置や資格が加算要件に含まれる場合は、従業員の退職等により算定要件を満たさなくなる場合もありますので注意が必要です。毎月、配置や資格要件等を満たしているかどうか、確認を行うようにしてください。  
請求後に、請求誤りに気付いた場合は、事業者自らが過誤調整の手続きを行ってください。その他、会議・研修の開催、利用者等への相談援助、医療機関等との連携など、**各加算の算定要件を満たしていることが分かる記録を作成し、保管することが必要**です。
- ・減算すべき事由に該当しているが、減算せずに請求している。  
⇒ 減算については、基準違反を未然に防止し、適正なサービス提供の確保等を目的に設けられた仕組みです。サービスごとで減算事由は異なりますので、運営している事業について、どのような減算事由があるのか、減算事由に該当していないか、改めて確認をお願いします。

加算要件を満たしていないことを把握しながら請求している、減算事由に該当していることを把握しながら減算を行わずに請求しているなど、解釈誤りや極めて事務的な誤りと認められない場合は、「不正請求」に該当するものとして指定取消等の対象となります。

# 1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

## (主な指摘事項・不適切な事例)

### 【欠席時対応加算】

- ・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で、電話等により当該障害児の状況を確認し、引き続き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の記録が必要**です。

⇒ **1回の連絡で、複数の日において加算を算定することはできません**ので、ご注意ください。

### 【家族支援加算】

- ・あらかじめ**通所給付決定保護者の同意を得て、通所支援計画に位置付けた上で**、障害児の家族（障害児のきょうだいを含む。）等に対して、**個別又はグループにより、相談援助等を行う**とともに、当該相談援助の内容の記録が必要です。

⇒ 本加算は通所支援計画に位置付けた上で計画的に相談援助を行った場合に相談するものであり、**突発的に生じる相談援助（例えば、家族等からの電話に対応する場合）は対象とはならないこと**にご留意ください。

また、相談援助の手法により単位数が異なりますので、**日時及び相談内容の要点に関する記録**に加え、「**居宅訪問**」or「**事業所等において対面**」or「**テレビ電話装置等の活用**」により実施した旨を記録に残してください。

# 1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

## (主な指摘事項・不適切な事例)

### 【専門的支援実施加算】

・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**に算定できます。算定に当たって、次の事項を実施する必要があります。

① 加算対象児に係る**通所支援計画を踏まえ、理学療法士等が、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。**

〔専門的支援実施計画…理学療法士等が、その有する専門性に基づく評価及び計画に則った支援であって心身の健康等に関する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〕

② 専門的支援実施計画を作成後においては、その**実施状況の把握**を行うとともに、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、必要に応じて当該専門的支援実施計画の見直し**を行うこと。

③ 専門的支援実施計画の作成又は見直しに当たって、加算対象児に係る通所給付決定保護者及び加算対象児に対し、当該**専門的支援実施計画の作成又は見直しについて説明**するとともに、その**同意を得ること。**

④ **加算対象児ごとの支援記録を作成**すること。

⇒ **通常の療育と専門的支援の区別が不明瞭であり、専門的支援実施計画と個別支援計画の内容が同じ事例や支援記録が一体的に作成**されている事例が見受けられます。

# 1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

## (主な指摘事項・不適切な事例)

### 【延長支援加算】

・基本報酬における最長の時間区分のサービス提供に加えて、当該サービスの利用前後に預かりニーズに対応した支援を計画的に行った場合に延長支援に要した時間に応じて算定できます。算定に当たって、次の事項を実施する必要があります。

- ① 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が5時間以上(※)である障害児を受け入れることとしていること。  
(※) 児童発達支援：5時間、放課後等デイサービス：授業終了後3時間、休業日5時間
- ② 営業時間が6時間以上(※)あること。 (※) 主として重症心身障害児を通わせる事業所：8時間以上
- ③ 延長支援を行う時間帯に職員を2（当該時間帯に延長支援を行う障害児の数が10を超える場合にあっては、2に、当該障害児の数が10又はその端数を増すごとに1を加えて得た数）以上配置していること。
- ④ 延長支援が必要な理由があり、あらかじめ保護者の同意を得た上で、延長支援を必要とする理由及び延長支援時間（1時間以上）を通所支援計画に位置付けていること。
- ⑤ サービス提供前又は提供後に通所支援計画に位置付けられたサービスを実施し、延長支援時間を記録

⇒ 通所支援計画に位置付けがなかったり、延長支援を必要とする理由が画一的である事例が見受けられます。

## 2. 安全管理

### <安全計画の策定等>

安全計画とは・・・

事業所の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他事業所における安全に関する事項についての計画

- ① 事業者は、障害児の安全の確保を図るため、**事業所ごとに安全計画を策定し**、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 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、研修及び訓練を定期的実施**しなければならない。
- ③ 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 事業者は、**定期的に安全計画の見直し**を行い、**必要に応じて安全計画の変更**を行うものとする。

(参考) 障害児支援における安全管理について (令和6年7月4日こ支障第169号 こども家庭庁支援局長)  
障害児支援の安全管理に関するガイドライン (令和6年7月)

## 2. 安全管理

### <自動車を運行する場合の所在の確認・安全装置の装備>

- ① 障害児の事業所外での活動、取組等のための移動その他の障害児の移動のために自動車を運行するときは、障害児の乗車及び降車の際に、点呼その他の障害児の所在を確実に把握することができる方法により、障害児の所在を確認すること。
- ② 障害児の送迎を目的とした自動車を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の障害児の見落としを防止する装置を備え、これを用いて、①の所在の確認（障害児の降車の際に限る。）を行うこと。

※運転者席及びこれと並列の座席並びにこれらより1つ後方に備えられた前向きの座席以外の座席を有しないものその他利用の態様を勘案してこれと同程度に障害児の見落としのおそれが少ないと認められるものは除きます。

**送迎等に当たっては、所在確認を必ず行い、記録に残してください。**

（参考）教育・保育施設等における送迎用バスに対する安全装置の装備の徹底について（令和6年3月22日付け事務連絡）

# 3. 個別支援計画の作成

**児童発達支援管理責任者は、個別支援計画にかかる次の業務を行わなければならない。**

- ・ 保護者及び障害児に面接して、**アセスメント**を行うこと。
- ・ **個別支援計画の原案を作成**すること。
- ・ サービスの提供に当たる**担当者等を招集し、会議**を開催し、原案の内容の意見を求めること。
- ・ 原案の内容について、**保護者及び障害児に対して説明し、文書による同意**を得ること。
- ・ 個別支援計画を**保護者及び相談支援事業所に交付**すること。
- ・ 保護者及び障害児に面接して、**モニタリング**を行い、**記録**すること。
- ・ **定期的に（6月に1回以上）個別支援計画の見直し**を行い、必要に応じて変更を行うこと。

個別支援計画には、保護者及び障害児の生活に関する意向、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、**5領域との関連性及びインクルージョンの観点を踏まえたサービスの具体的内容（行事や日課等も含む。）**、サービスを提供する上での留意事項等を記載する必要があります。

また、報酬改定により、サービス提供時間に応じた報酬を算定することとなったため、**標準的なサービス提供時間をあらかじめ個別支援計画において定める**必要があります。

## 3. 個別支援計画の作成

**次のいずれかに該当する場合は、個別支援計画未作成減算に該当します。**

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、減算となります。

- 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 指定基準に規定する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。

**(算定される単位数)**

- ・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70%とする。
- ・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50%とする。

制度改正により、障害児支援におけるこどもの最善の利益を保障するため、事業者に対し、障害児と保護者の意思を尊重するための配慮を求めるとともに、児童発達支援管理責任者に対し、

- ① 個別支援計画の作成に当たり、障害児の意見が尊重され、最善の利益を優先して考慮すること
- ② 業務を行うに当たり、障害児と保護者の意思を尊重するよう努めること

を求める規定が新設されています。

(参考)

- ・令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に伴う個別支援計画作成にあたっての留意点及び記載例について（令和6年5月17日付け事務連絡）
- ・児童発達支援ガイドライン（令和6年7月）
- ・放課後等デイサービスガイドライン（令和6年7月）

## 4. 支援プログラムの策定

事業者は、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえたサービスの確保並びにサービスの質の評価及びその改善の適切な実施の観点から、サービスの提供に当たっては、

**心身の健康等に関する領域を含む総合的な支援を行わなければならない。**

※ 5領域とは・・・「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」

事業者は、事業所ごとに**支援プログラム（5領域との関連性を明確にしたサービスの実施に関する計画）**を策定し、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。

**支援プログラムの公表方法・公表内容について、市への届出がない場合、令和7年4月1日から支援プログラム未公表減算に該当**

(参考)

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における支援プログラムの作成・公表の手引きについて（令和6年7月4日付け事務連絡）  
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

# 4. 支援プログラムの策定

①～⑫の項目を網羅した支援プログラムを作成する必要があります。

## 【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

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

### ⑨ 移行支援の内容

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

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

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。

# 5. その他の留意事項

## 1 自己評価・保護者評価

自己評価・保護者評価について、運用の標準化と徹底を図る観点から、**事業所の従業者による評価**を受けた上で自己評価を行うとともに、当該事業所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こととされました。また、事業者は、おおむね1年に1回以上、**自己評価と保護者評価の内容及びこれらの評価を受けて行う改善の内容について、保護者に示す**とともに、インターネットの利用等により公表しなければならないこととされています。

**質の評価及び改善の内容の公表方法・公表内容について、市への届出がない場合、自己評価結果等未公表減算に該当**

(参考) 障害児通所支援事業所における事業所全体の自己評価の流れについて (令和6年7月4日付け事務連絡)

## 2 インクルージョンの推進

併行通園や保育所等への移行等、インクルージョン推進の取組について個別支援計画において具体的な取組等について記載及びその実施