

障害児通所支援系に係る留意事項について

対象サービス：児童発達支援、医療型児童発達支援、
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

実地指導及び監査について

1 実地指導・監査の実施形態

指導体制についてはその目的に応じて、「指導」と「監査」の2つの実施形態。

【指導】

(1) 集団指導

指定障害福祉サービス事業者に対して、過去の指導事例、留意点及び制度の改正内容等について、原則として年1回講習会形式で行う。

(2) 実地指導

サービスの内容等又は自立支援給付等の請求の適正化を図ることを目的に定期的を実施。

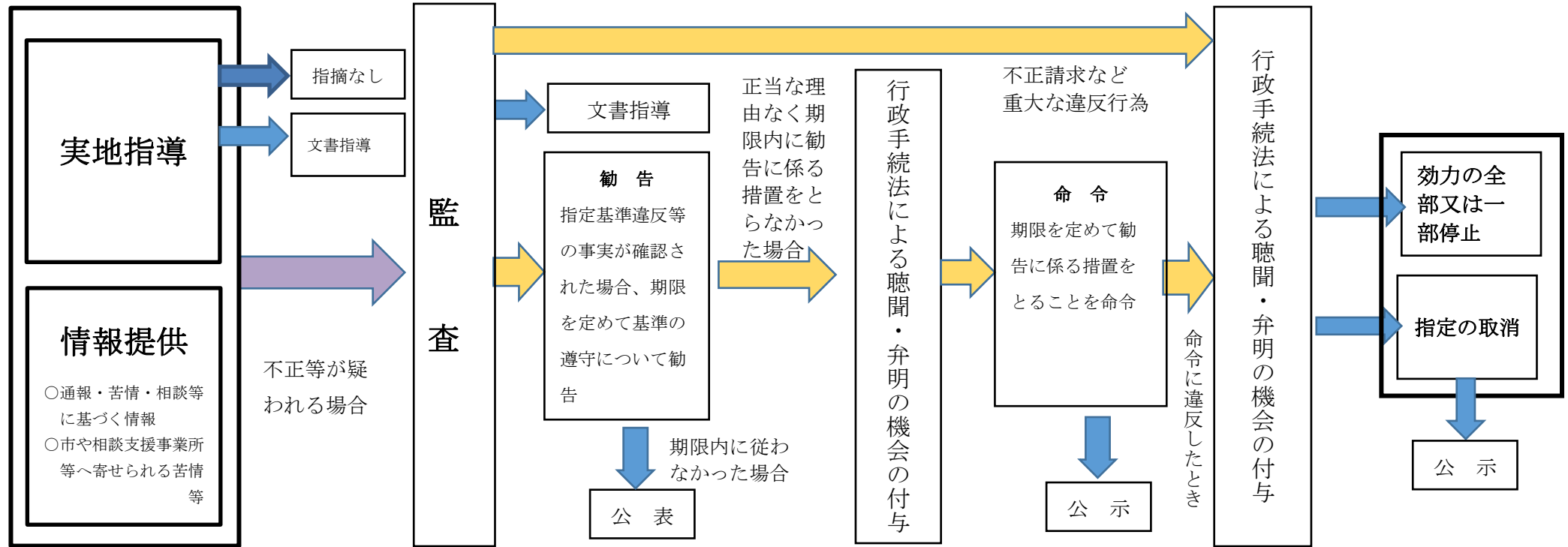
前年度の実地指導結果等を踏まえ、必要と判断される場合や苦情の通報などがあるば、当該年度も実地指導を実施することがある。

※障害者虐待が疑われるなどの理由により、緊急に実地指導を行う場合があります。

【監査】

サービスの内容や自立支援給付等の請求に不正又は著しい不当が認められる場合又はその疑いがある場合（指定基準違反等）に、事実関係を的確に把握し公正かつ適切な措置をとることを主眼に実施する。

指定障害福祉サービス事業者等に係る指導のフロー図



経済上の措置

返還（不当利得の徴収）

※1

返還金+加算金（返還金×40/100）

※2

※1 正しい請求をしていれば、本来得ることができなかった報酬等

※2 不正等が判明した場合に、返還すべき報酬等に制裁的な意味合いで追徴される金額

指定障害福祉サービス事業者等の行政処分について

○平成25年度

区分	効力発生日	事業所所在地	サービス種別	取消理由	返還額
指定取消	平成25年 5月31日	和歌山市	居宅介護 重度訪問介護	(1) 居宅介護サービス費の不正請求 家事援助等のサービスを提供していないにもかかわらず、家事援助等を行ったとして介護給付費を不正に請求し、受領した。	不正請求 5,411,787円
				(2) 不正の手段による指定 指定申請時において、勤務予定のない者を従業員とする虚偽の書類を作成・提出し、指定を受けた。	
指定取消	平成25年 5月31日	和歌山市	就労継続支援 A型	(1) 訓練等給付費の不正請求 利用者の未利用日にサービスの提供を行ったとして訓練等給付費を不正に請求し、受領した。	不正請求 17,249,681円
				(2) 不正の手段による指定 指定申請時において、勤務予定のない者を従業員とする虚偽の書類を作成・提出し、指定を受けた。	

○平成27年度

区分	効力発生日	事業所所在地	サービス種別	処分理由	処分内容
指定の効力の一部停止	平成27年 4月1日	和歌山市	就労移行支援	就労支援員及び職業指導員について、人員基準を満たしていない期間があったこと。	新規利用者の受入停止 (6箇月間)

【主要根拠法令等】

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	障害者総合支援法
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施行規則	障害者総合支援法施行規則
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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）	基準省令
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に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第172号）	施設基準省令
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に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第27号）	地域相談支援基準省令
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に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第28号）	計画相談支援基準省令
児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第29号）	障害児相談支援基準省令
児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第15号）	障害児通所支援基準省令
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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年障発第1206001号）	解釈通知
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に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成19年障発第0126001号）	施設解釈通知
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に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成24年障発第0330第21号）	地域相談支援解釈通知
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に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成24年障発第0330第22号）	計画相談支援解釈通知
児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成24年障発第0330第23号）	障害児相談支援解釈通知
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年障発第0330第12号）	障害児通所支援解釈通知

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に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成 18 年厚生労働省告示第 523 号）	報酬告示
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に基づく指定地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成 24 年厚生労働省告示第 124 号）	地域相談支援 報酬告示
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に基づく指定計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成 24 年厚生労働省告示第 125 号）	計画相談支援 報酬告示
児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成 24 年厚生労働省告示第 126 号）	障害児相談支援 報酬告示
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 年厚生労働省告示第 122 号）	障害児通所支援 報酬告示
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に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成 18 年障発第 1031001 号）	留意事項通知
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等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成 24 年障発第 0330 第 16 号）	障害児支援 留意事項通知

【注意事項】

- ※ 上記法令等を資料中で引用するに当たっては、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、ご了承ください。
- ※ 条文中、サービス名称については、サービスごとに読み替えてください。

Ⅸ 障害児通所支援系に係る留意事項について

(児童発達支援、医療型児童発達支援、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)

1 虐待の防止のため措置

障害児通所支援基準省令第3条第4項 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、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めなければならない。

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（障害者虐待防止法）
第15条 障害者福祉施設の設置者又は障害福祉サービス事業等を行う者は、障害者福祉施設従事者等の研修の実施、当該障害者福祉施設に入所し、その他当該障害者福祉施設を利用し、又は当該障害福祉サービス事業等に係るサービスの提供を受ける障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備その他の障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等のための措置を講ずるものとする。

和歌山市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（令和元年条例第3号）第4条 指定通所支援等の事業を行う者は、指定通所支援等の事業を利用する障害児の人権を擁護するため、指定通所支援等の事業を行う事業所ごとに、人権擁護推進員を置くとともに、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

和歌山市では各事業所に人権擁護推進員の配置及び人権擁護に関する研修実施を義務化しています。人権擁護推進員は事業所において非常勤職員を含む全職員に対し、年に1回以上、人権擁護に関する研修を実施しなければなりません。

研修の内容としては、障害児者の人権を尊重した処遇を行うため、「児童福祉法」及び「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」等における障害児者の人権等に関する理解を深め、職員の人権意識や知識、技術の向上を図ってください。

特に、障害児者虐待は極めて深刻な人権侵害であることから、虐待を防止するための対策及び虐待が発生した場合の迅速かつ適切な対応について、職員間で認識の共通化を図ってください。研修方法としては、外部で受講した研修の伝達研修や外部講師の招へい等、事業所で実施しやすい方法を検討してください。事業所内研修の実施が困難な場合は、複数の事業所で合同研修を実施する等の工夫を行ってください。

- 「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・援護局障害保健福祉部長通知)
- 「障害者（児）施設等の障害児の権利擁護について」
(H20. 3. 31障発0331018号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)
- 「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」
(H30. 6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)

【指摘事例】

（１）虐待防止等に関する責任者が選定されていなかった。虐待防止のための具体的取組（研修計画・ガイドライン作成等）が行われていなかった。

平成24年10月から障害者虐待防止法が施行され、障害児通所支援事業者等は、障害者福祉施設従業者等による障害者虐待防止等のための措置を講ずることが義務付けられています。

虐待防止責任者を選任していない事業所や従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修が行われていない、又は一部の従業者しか参加していない事例が多数見受けられました。従業者が障害児虐待の当事者とならないのは当然として、傍観者となって障害児虐待を見過ごさないよう、従業者に対して人権意識、知識や技術の向上を図るような研修を実施してください。

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障害児が虐待を受けるケースが高いと言われていることから、こうした障害児の支援に関する知識や技術の向上を図ってください。

障害児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。

【虐待防止のための具体的な取り組みについて】

- ① 虐待防止責任者の選定。
- ② 職員の人権意識、知識や技術の向上を図る研修を実施すること。
- ③ 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 成年後見制度を活用して権利擁護を図ること。
- ⑤ 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、常に職員の自覚・自省を促すこと。
- ⑥ 倫理綱領や行動規範等を定め、職員に周知徹底すること。

2 設備

※内容は児童発達支援を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

障害児通所支援基準省令第9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。）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 前項に規定する指導訓練室は、訓練に必要な機械器具等を備えなければならない。

3 第一項に規定する設備及び備品等は、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。

【指摘事例】

（１）指導訓練室や相談室が届け出のときから変更されていた。

事業所の平面図を実態に即して変更するとともに、和歌山市に平面図の変更の届出を行ってください。

3 内容及び手続の説明及び同意

※基準は、児童発達支援を引用しています（他サービスも概ね同様です。）。

障害児通所支援基準省令第12条 指定児童発達支援事業者は、通所給付決定保護者が指定児童発達支援の利用の申込みを行ったときは、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つつ、当該利用申込者に対し、第37条に規定する運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定児童発達支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用申込者に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

【指摘事例】

（1）「重要事項説明書」及び「利用契約書」と「運営規程」との間で内容（営業日時、従業者の勤務体制、提供するサービスの内容と料金等）が相違していた。

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。運営規程を改訂した際は、重要事項説明書、利用契約書の内容と相違がないか必ず確認してください。

（2）重要事項説明書及び利用契約書について、旧法による表記があった。

法律名が障害者自立支援法になっている重要事項説明書、利用契約書が見受けられますので、内容を確認してください。

（3）利用契約書の契約者が法人の代表者となっていなかった。

法人代表者以外の名義で契約する場合は、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、保護者に説明してください。

（4）利用契約の締結及び重要事項説明書の説明以前に障害児通所支援の利用を始めていた（実習は除く）。

障害児通所支援の利用にあたって、事前に重要事項の説明及び利用契約を行ってください。利用開始時点で通所受給者証が届いていない場合は、支給決定市町村に支給開始日等の必要事項を確認してください。

（5）重要事項説明書に記載すべき内容が不足していた。

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害の種類、営業日時、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及その料金
- ⑤ その他費用（日常生活上必要となる費用や交通費等）
- 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（使用同意等）
- 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（苦情受付担当者、苦情解決責任者等の氏名）、苦情・相談の連絡先（事業者、市町村窓口、和歌山県福祉サービス運営適正化委員会等）
- ⑪ 虐待防止について
- ⑫ 協力医療機関名
- ⑬ 提供するサービスの第三者評価の実施状況
- ⑭ 事業者、事業所、障害児（場合により代理人）による説明確認欄
- ⑮ 指定障害福祉サービスの提供開始予定年月日（社会福祉法第77条第1項）

4 契約支給量の報告

※基準は、児童発達支援を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

障害児通所支援基準省令第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（契約支給量）、その他の必要な事項（通所通所受給者証記載事項）を通所給付決定保護者の通所通所受給者証に記載しなければならない。

- 2 前項の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。

【指摘事例】

(1) 通所受給者証に契約内容（契約内容の変更及び終了も含む）が記載されていなかった。
通所受給者証記載事項の一部が記載されていなかった。

障害児通所支援の利用契約を行った際は、通所受給者証に記載しなければならない事項（通所受給者証記載事項）を記載してください。契約内容の変更や終了時も同様の手続きが必要です。

(2) 利用に係る契約や契約内容（時間、日数）を変更（契約を終了したときを含む）した際に、支給決定市町村に対し通所受給者証記載事項その他の必要な事項を報告していなかった。

障害児通所支援の利用契約又は変更や終了したときは、「契約内容（通所受給者証記載事項）報告書」を当該支給決定市町村に遅滞なく報告してください。

5 提供拒否の禁止

※基準は、児童発達支援を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

障害児通所支援基準省令第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、障害の程度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するものです。

提供を拒むことのできる正当な理由は、一般的には以下のものがあります。

【正当な理由となり得る場合】

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

※正当な理由があって提供を拒否する場合は、他の事業者を紹介する等必要な措置を講じるとともに、対応した記録を作成してください。

6 受給資格の確認

※基準は、児童発達支援を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

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

【指摘事例】

(1) 利用開始時は通所受給者証の写しを取っているが、以後の更新時に通所受給者証の確認を行っていなかった。

支給決定の更新及び変更時も、必ず最新の通所受給者証で支給決定内容の確認を行い、通所受給者証の写しを事業所で保管してください。

7 心身の状況等の把握

※基準は、児童発達支援を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

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

【指摘事例】

(1) 利用者台帳やフェースシート等が作成されておらず、事業所として障害児の状況を把握していなかった。

利用開始にあたっては、障害児の心身の状況を把握するための様式等を準備しておいてください。相談支援事業所や保健センター等の各関係機関から基本情報の提供を受けている場合でも、事業所で必要とされる情報を把握してください。

(2) 利用開始の状況は把握されているが、以後の変化の内容が反映されていなかった。

サービスの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等(家族の状況、緊急連絡先)に変化又は変更があった際は、事業所において適切に把握し、情報を修正してください。

8 サービスの提供の記録

※基準は、児童発達支援を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

障害児通所支援基準省令第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。

【サービス提供記録として記載すべき事項】

- ① 障害児名
- ② 記録者名
- ③ サービス提供日、サービス提供時間
- ④ サービス提供の内容
- ⑤ 保護者からの確認
- ⑥ 各種加算関連

例：送迎加算や食事提供加算は提供の有無や回数を記載。

【指摘事例】

(1) サービス提供の内容について、保護者から確認を受けていなかった。

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するため、事業者は、サービス提供をした際には、当該サービスの提供日、提供したサービスの具体的内容、実績時間数等の保護者に伝達すべき必要な事項を、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、サービス提供の記録には、障害児の心身の状況等について、詳細に記録することが求められます。

(2) サービス提供の記録に記載すべき事項が一部漏れていた。

サービス提供の記録への記入漏れが見受けられますので、請求時に記録の漏れがないよう確認してください。

各種加算のための記録は特段様式を定めていないので、上記のサービス提供の記録とは別に記録を保存することは可能ですが、加算の要件を必ず確認し、要件を満たした内容の記録を保存してください。

9 通所利用者負担額等の受領

※基準は、児童発達支援を引用しています。(サービスごとに支払いを受けることができる内容が異なります。)

通所支援基準省令第23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当該指定児童発達支援に係る指定通所支援費用基準額の支払を受けるものとする。

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、次の各号(第1号にあたって児童発達支援センターである指定児童発達支援事業所に係るものに限る。)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。

一 食事の提供に要する費用

二 日用品費

三 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、通所支給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、別に厚生労働大臣が定めるところによるものとする。

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項の費用に係るサービス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、当該サービス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。

【指摘事例】

（１）保護者からサービス提供にかかる自己負担を徴収していなかった。

法で定められた利用料を保護者から徴収しないことは、特定の保護者及びその障害児に対する利益供与と見なされますので、自己負担は適切に徴収するようにしてください。

（２）障害児通所給付費対象外サービスにかかる費用負担について、運営規程及び重要事項説明書と異なる額を徴収していた。又は、費用の説明を記載していなかった。

保護者に費用負担を求める場合は、事前に運営規程や重要事項説明書に保護者に求める負担の内容を記載し、保護者から同意を得た上で徴収するようにしてください。

（３）利用者負担を徴収した際に、保護者に対して領収書を交付していなかった。

保護者から利用料を徴収した場合は、受領が確認できるよう、領収書の交付が必要です。口座振替や口座振込で徴収する場合であっても、必ず領収書を交付してください。

（４）送迎にかかる費用を保護者から徴収していた。

送迎にかかる費用は基本報酬又は送迎加算にて評価されていることから、障害児通所支援においては通常の事業の実施地域内外に関わらず、送迎にかかる費用を保護者から徴収することはできません。

【「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）

「平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A（VOL. 1）問70（別紙）加算適用表】

（５）食材料費・日用品費・おやつ代・教材費・レクリエーションに係る費用・入浴に係る費用等について、定期的な精算が行われておらず、残額が通所給付決定保護者に返還されていなかった。

食材料費、日用品費、おやつ代、教材費、レクリエーションに係る費用、入浴に係る費用等を保護者から徴収する際は、実費相当額の範囲内に限ります。このため、積算根拠を整理するとともに、定期的に精算を行い、過受領額を保護者に返還する必要があります。

10 障害児通所給付費の額に係る通知等

※基準は、児童発達支援を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

障害児通所支援基準省令第25条 指定児童発達支援事業者は、法定代理受領により指定児童発達支援に係る障害児通所給付費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。

【指摘事例】

(1) 保護者に対して、障害児通所給付費の金額を代理で受領したことを、書面で通知していなかった。

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の支払を受けたときは、障害児通所給付費の額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あたっては、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。

(2) 市町村からの障害児通所給付費の受領前に、代理受領通知を保護者に交付していた。

障害児通所給付費を保護者に代わって事業所が代理で受領したことを確認した上で、代理受領額等を保護者に通知してください。

1 1 取扱方針

※基準は、児童発達支援を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）


障害児通所支援基準省令第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。（以下、第2項から第5項は省略）

サービスが漫然かつ画一的に提供されることがないように、個々の障害児の身体その他の状況及びその環境に応じた適切な支援を提供しなければなりません。適切な支援の提供に当たっては、児童発達支援は「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）」を、また放課後等デイサービスは「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）」をそれぞれ参考にしてください。

1 2 個別支援計画の作成

※内容は児童発達支援を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

- 障害児通所支援基準省令第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個別支援計画（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や課題等の把握（アセスメント）を行い、障害児が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。
 - 3 児童発達支援管理責任者はアセスメントに当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に面接しなければならない。この場合において、児童発達支援管理責任者は、面接の趣旨を通所給付決定保護者及び障害児に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
 - 4 児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、総合的な支援の方針、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担当者等を招集して行う会議を開催し、児童発達支援計画の原案の内容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。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、障害児についての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。
 - (1) 定期的に通所給付決定保護者及び障害児に面接すること。
 - (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
 - 10 第2項から第7項までの規定は、第8項に規定する児童発達支援計画の変更について準用する。

事業種別	見直し時期	◎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場合 ◎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場合
児童発達支援 医療型児童発達支援 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	少なくとも 6か月に1回 以上	 障害児通所給付費の請求については、減算が適用される月から2月目までは所定単位数の30%を減算し、3月目からは50%を減算する。

【指摘事例】

(1) 適切な手順によって、個別支援計画が作成されていなかった。

例：・アセスメントが実施されていなかった。

- ・個別支援計画の原案が作成されていなかった。
- ・個別支援計画の作成に係る会議が開催されていなかった。又は記録されていなかった。
- ・利用開始から数か月間、個別支援計画が作成されていなかった。
- ・保護者及び障害児に対して、個別支援計画の説明が行われていなかった。
- ・保護者及び障害児から文書による同意を得ていなかった。
- ・個別支援計画の実施状況の把握（モニタリング）がされていなかった。

個別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、介護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。

個別支援計画書に保護者及び障害児から同意を得る際、同意日や氏名の記入はあらかじめパソコンで入力し印字するのではなく、保護者に直筆してもらうようにして下さい。やむを得ない理由により、直筆が困難な場合は代筆を可としますが、その場合は代筆者名を併せて記入して下さい。ただし、職員が代筆する場合は、中立性を担保する観点から児童発達支援管理責任者以外の職員が代筆するようにして下さい。

なお、個別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。

【作成プロセス】

①障害児のフェースシート
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、サービス利用に至った経緯、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する。アセスメントに当たっては、保護者及び障害児に面接して行う。

③個別支援計画（原案）
の作成

障害児の発達を支援する上での適切な支援内容を検討する。個別支援計画には、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、提供するサービスの具体的な内容、サービスを提供する上での留意事項などを盛り込み、必要に応じて保健医療サービス又は福祉サービス等との連携を含める。

④個別支援計画（原案）
の検討会議

サービス提供の担当者等で、原案の検討会議を開催する。検討会議の内容を記録する。（個別支援計画の原案を添付すること）

⑤保護者及び障害児への説明と文書による同意

⑥保護者への個別支援計画の交付

計画の実施

⑦モニタリング

②アセスメント
に戻る。

（２）計画の内容が保護者及び障害児の希望等を反映しておらず、全障害児の個別支援計画がほぼ同じ内容になっていた。（例：支援内容に障害児の活動内容のみが列記されていた。）

保護者及び障害児ごとに面接を実施し、アセスメントにより把握された課題及び支援の内容を個別支援計画に反映させてください。

適切な目標設定が行われていない場合は、モニタリングも適切に行うことができません。長期目標と段階別に短期目標を設定し、支援によって目標が達成できるような個別支援計画としてください。

- (3) モニタリングにおいて保護者及び障害児への面接を実施していなかった。
モニタリングの評価内容が個別支援計画の目標や支援内容と一致していなかった。
モニタリングが障害児の近況の様子の把握のみとなっていた。**

モニタリングは適切な時期に保護者及び障害児への面接を実施し、サービス提供の担当者等の意見を参考にした上で、個別支援計画の実施状況の把握及び個別支援計画を見直すべきかどうかについての検討を行ってください。また、判断に至った根拠等を記録して下さい。

- (4) 個別支援計画の目標及び支援内容が複数年に渡って、全く同じ内容で継続していた。**

目標達成が困難であると判断された場合は、目標の達成点を見直す等のスモールステップを意識するようにしてください。モニタリングの結果、目標が達成されたと判断した場合は、新たな目標を設定してください。また、モニタリングの結果、個別支援計画の見直しを不要と判断しても、1年に1度は個別支援計画を作り直し、当該計画の内容等について保護者及び障害児に説明し、同意を得てください。

全く同じ目標及び支援内容の個別支援計画が複数年に渡って継続した場合は、障害児通所給付費の減算対象となる可能性がありますので、留意してください。

- (5) 加算の要件に、その必要性を個別支援計画に位置付ける必要があるにもかかわらず、位置付けられていなかった。**

加算の内容によっては、あらかじめ個別支援計画にその旨を位置付ける必要があります。

個別支援計画に記載がない場合は、加算の要件を満たさなくなるので、加算の取消しとなる可能性がありますので、注意してください。

13 健康管理

※基準は、児童発達支援を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

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

- 2 前項の指定児童発達支援事業者は、同項の規定にかかわらず、次の表の上〔左〕欄に掲げる健康診断が行われた場合であって、当該健康診断がそれぞれ同表の下〔右〕欄に掲げる健康診断の全部又は一部に相当すると認められるときは、同欄に掲げる健康診断の全部又は一部を行わないことができる。この場合において、指定児童発達支援事業者は、それぞれ同表の上〔左〕欄に掲げる健康診断の結果を把握しなければならない。

児童相談所等における障害児の通所開始前の健康診断	通所する障害児に対する障害児の通所開始時の健康診断
障害児が通学する学校における健康診断	定期の健康診断又は臨時の健康診断

- 3 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に限る。）の従業員の健康診断に当たっては、綿密な注意を払わなければならない。

【指摘事例】

（１）児童発達支援センターにおいて、障害児に対して必要とされている健康診断の項目が実施されていないかった。

児童発達支援センターにおいて、必要とされている検査項目は以下のとおりです。

【児童発達支援センターにおける利用開始時の健康診断の検査項目】

（学校保健安全法施行令第２条）

- ①栄養状態、②脊柱及び胸郭の疾病及び異常の有無
- ③視力及び聴力、④眼の疾病及び異常の有無
- ⑤耳鼻咽喉疾患及び皮膚疾患の有無
- ⑥歯及び口腔の疾病及び異常の有無
- ⑦その他の疾病及び異常の有無

【児童発達支援センターにおける定期健康診断の検査項目】

（学校保健安全法施行規則第６条）

- ①身長及び体重、②栄養状態、
- ③脊柱及び胸郭の疾病及び異常の有無並びに四肢の状態
- ④視力及び聴力、⑤眼の疾病及び異常の有無
- ⑥耳鼻咽喉疾患及び皮膚疾患の有無、
- ⑦歯及び口腔の疾病及び異常の有無、⑧結核の有無
- ⑨心臓の疾病及び異常の有無、⑩尿
- ⑪その他の疾病及び異常の有無

（２）従業員の雇入時及び定期健康診断が行われていない。また、健康診断の結果が保管されておらず、必要な管理が行われていない。

従業員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、雇入時及び年１回の定期健康診断の実施を徹底してください。その際、労働安全衛生規則で定められている健康診断の項目を行うようにしてください。事業所での健康診断が義務付けられていない短時間雇用の労働者についても、加入している健康保険組合が実施する健診の結果を提出させる等、健康状態を定期的に把握するよう必要な措置を講じるよう努めてください。

また、健康診断の記録（健康診断個人票）は法で定められた期間、事業所において保管してください。

なお、定期健康診断の義務のある常勤及び労働時間が常勤の３／４以上の労働者以外に、労働時間が常勤の１／２以上の労働者についても健康診断を実施することが望ましいとされておりますので、留意してください。

【労働安全衛生規則】

第43条 事業者は、常時使用する労働者を雇い入れるときは、当該労働者に対し、次の項目について医師による健康診断を行わなければならない。ただし、医師による健康診断を受けた後、3月を経過しない者を雇い入れる場合において、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、当該健康診断の項目に相当する項目については、この限りでない。

(以下、省略)

第44条 事業者は、常時使用する労働者（第45条第1項に規定する労働者を除く。）に対し、1年以内ごとに1回、定期に、次の項目について医師による健康診断を行わなければならない。

(以下、省略)

第51条 事業者は、第43条、第44条若しくは第45条から第48条までの健康診断若しくは法第66条第4項の規定による指示を受けて行った健康診断又は法第66条の2の自ら受けた健康診断の結果に基づき、健康診断個人票（様式第5号）を作成して、これを5年間保存しなければならない。

1 4 緊急時等の対応

※内容は児童発達支援を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

障害児通所支援基準省令第34条 指定児童発達支援の従業者は、現に指定児童発達支援の提供を行っているときに障害児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

【指摘事例】

（1）緊急時に従業者が適切な対応を行うためのマニュアル等が整備されていなかった。

サービス提供中に障害児の状態に急変が生じた場合、すぐに対応できるよう対応方法の確認や緊急連絡先（保護者やかかりつけ医療機関等）を把握し、その内容を従業者に周知してください。

1 5 掲示

※基準は、児童発達支援を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

障害児通所支援基準省令第35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。

【指摘事例】

（1）事業所内に重要事項が掲示されていない。保護者及び障害児が立ち入れない場所に掲示されている。

保護者及び障害児が見やすい場所に重要事項説明書等を掲示してください。

掲示が困難な場合は、ファイル等に入れて、保護者及び障害児が手に取りやすい場所に配置し、誰でも閲覧できるよう工夫してください。

(2) 運営規程しか揭示されていない。揭示されている内容が不足している。

運営規程には、事故発生時の対応、秘密保持、個人情報保護、利用者負担等の受領、苦情の相談窓口、苦情解決の体制及び手順、提供するサービスの第三者評価の実施状況の記載がない場合が多いので、重要事項説明書の内容（項目）を揭示してください。

(3) 最新の情報が揭示されていない。

揭示内容は運営規程及び重要事項説明書の改正に併せて変更してください。

1 6 管理者の責務

※基準は、児童発達支援を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

障害児通所支援基準省令第36条 指定児童発達支援事業所の管理者は、当該指定児童発達支援事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を、一元的に行わなければならない。

2 指定児童発達支援事業所の管理者は、当該指定児童発達支援事業所の従業者にこの章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

【指摘事例】

(1) 管理者が法令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っていないかった。

管理者は、業務全般に関わる一元的な管理、法令遵守のための必要な指揮命令を行う必要がありますので、適切に管理業務を行ってください。管理者を変更する場合は、障害者支援課に変更届を提出してください。

17 運営規程

※基準は、を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

障害児通所支援基準省令第37条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所ごとに、次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 利用定員
- (5) 指定児童発達支援の内容並びに通所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額
- (6) 通常の事業の実施地域
- (7) サービスの利用に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

※1 医療型児童発達支援事業所は、(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は不要。

※2 居宅訪問型児童発達支援事業所及び保育所等訪問支援事業所は、(4) 利用定員、(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は不要。

【指摘事例】

(1) 制度改正の内容が運営規程に反映されていない。

例 ・ 事業所の主たる対象とする障害の種類に難病等対象者の記載漏れ

運営規程は事業所が行うサービスの基準となりますので、事業の内容に変更があった場合は適切に修正を行ってください。制度改正のために運営規程の変更が必要となる場合がありますので、注意してください。なお、運営規程を変更した場合は和歌山市障害者支援課への届出が必要です。

また、旧法のままの記載や、和歌山県の様式を使用し内容もそのままになっている事例が散見されますので、注意してください。

(2) 運営規程の内容が実際のサービスの内容と異なっている。

開所日時や利用定員などの変更を行う場合は、運営規程を速やかに改正するとともに、運営規程をもとに作成される重要事項説明書や掲示物についても見直しが必要となります。

(3) 和歌山県条例の記載があった。

平成31年4月に和歌山県から和歌山市に障害児通所支援の指定及び指導業務の権限が移譲されました。運営規程等に和歌山県の条例が記載されている場合は、「和歌山市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(令和元年条例第3号)」に訂正してください。

18 勤務体制の確保

※基準は、児童発達支援を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

障害児通所支援基準省令第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、この限りではない。

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。

◎従業員の員数はサービスごとに、以下の基準省令によって定められています。

第5条 児童発達支援（児童発達支援センターであるものを除く。）

第6条 児童発達支援（児童発達支援センター）

第56条 医療型児童発達支援 第66条 放課後等デイサービス

第71条の8 居宅訪問型児童発達支援 第73条 保育所等訪問支援

第80条 多機能型事業所に関する特例

【指摘事例】

(1) 人員の基準が満たされているかの確認を怠ったため、長期間にわたり人員基準を下回っていた。

人員の基準はサービスごとに定められているので、従業員の異動や退職等で人員に変更があった場合は必ず基準を満たしているか確認してください。

また、非常勤職員の年次有給休暇取得や研修受講時は配置されていることにはなりません。人員配置基準を満たしているかどうかについて、事業所において常に把握するよう努めてください。

(2) 児童指導員が、同一法人の事務員等と兼務しており、それぞれの勤務時間が明確に区分されていなかった。

児童指導員等の直接支援職員が管理者以外の職種と兼務する場合のみならず、法人内の複数事業所、複数職種に従事する場合は、労働条件通知書や辞令等で従事する職種、勤務場所及び勤務時間を明示することが望ましいと考えます。各事業所において職種別の従業員勤務時間を明確に区別し、勤務体制を明らかにしてください。

(3) 職員の出勤簿が整備されていなかった。

職員の出退勤の記録については、タイムカード等を導入することにより、各職員の日々の始業・終業時刻、休暇状況、時間外労働の状況を把握・管理するようにしてください。

(4) 管理者及び従業員等の勤務条件が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、従業員に労働条件（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。

法人代表、役員が管理者、児童発達支援管理責任者等の従業員となる場合も、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。なお、勤務の実態を把握できるよう出勤簿やタイムカード等が必要となります。

(5) 研修が計画的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。

運営規程に定めた研修回数により年間研修計画等を策定し、従業員の資質向上に努めてください。研修実施後は研修の記録（参加者名、研修内容、資料等）を保存してください。

人権擁護、虐待防止に関する研修は非常勤職員を含め、サービス提供に携わる従業員全員に対して年1回以上実施するようにしてください。

19 衛生管理

※基準は、児童発達支援を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

障害児通所支援基準省令第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、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必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

【指摘事例】

(1) 感染症対策マニュアルを整備し、従業員に周知する等の感染症予防に必要な措置がとられていなかった。

従業員が感染源となることを予防し、また従業員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。感染症対策マニュアルの作成にあたっては、「保育所における感染症対策ガイドライン（2018年改訂版）」（厚生労働省）等を参照してください。

- ① 共用タオルの廃止、手洗い、うがいの励行等。
- 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 感染症マニュアルを整備し、従業員に周知する。
- ④ 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、ノロウイルス、食中毒等）

20 身体拘束等の禁止

※内容は児童発達支援を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

障害児通所支援基準省令第44条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の提供に当たっては、障害児又は他の障害児の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為（次項において「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。

【指摘事例】

(1) 適切な手続きを経ず、身体拘束が行われていた。

- 例：・保護者及び障害児への説明に、考えられる身体拘束の内容が記載されていなかった。
- ・身体拘束の同意書を保護者及び障害児から一律で提出させていた。
 - ・身体拘束を行った際の記録が残されていなかった。
 - ・身体拘束等の具体的対策が個別支援計画に記載されていなかった。
 - ・身体拘束を解除するための検討が行われていなかった。

身体拘束等を行う場合は、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（平成30年6月）」などを参考に、次の手順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等を行うときは、次の3つの要件をすべて満たす状態であることを、個別支援計画作成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……障害児本人又は他の障害児の生命、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) 保護者及び障害児への説明と同意

① 保護者及び障害児に対して、身体拘束等の必要な理由、身体拘束等の方法（場所、行為、部位、内容）、身体拘束等の時間帯及び時間、特記すべき心身の状況、身体拘束等の開始及び解除の予定等について書面で説明し、同意を得ること。

② 身体拘束等の具体的対策を個別支援計画の中に盛り込むこと。

(3) 記録と身体拘束等の解除に向けた再検討

① 身体拘束等を行った場合は、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等必要な事項を適切に記録すること。

② 身体拘束等の原因となる状況の分析を行い、定期的に検討会等において、身体拘束の解除に向けて、拘束の必要性や対応方法等について再検討を行うこと。

※ 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、必要な記録の記載が漏れないようにしてください。（様式は任意）

なお、突発的に身体拘束等が必要な状況が発生し、事前に説明・同意の手続きを取ることが難しい場合は、管理者や児童発達支援管理責任者等に連絡して指示を受けた後、保護者及び障害児に口頭（電話等）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きを取り、口頭で了解を得た旨の記録も残しておいてください。

このほか、保護者及び障害児の意思に基づいて、車いすや座位保持装置からずり落ちないように腰ベルトや足首ベルトをつけることがありますが、座位姿勢を安定することによって日常生活

の活動性を高めるシーティングと身体拘束は峻別しなければなりません。これは、保護者及び障害児の意思とは関係なく行う身体拘束には該当しないとも考えられます。

しかし、外見的には、身体拘束とは見分けがつかず、また、保護者及び障害児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おそれもあります。このことから、保護者及び障害児の意思に基づく場合でも、身体拘束の手續に準じて、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。

なお、身体拘束等の適正化を図るため、身体拘束等に係る記録をしていない場合、基本報酬を減算（1日につき5単位）する取扱いとなります。

【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。

2 1 秘密保持等

※基準は、児童発達支援を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

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

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

3 指定児童発達支援事業者は、指定障害児入所施設等（法第24条の2第1項に規定する指定障害児入所施設等をいう。）、指定障害福祉サービス事業者等（障害者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なければならない。

【指摘事例】

（１）従業員の秘密保持義務（退職後の秘密保持義務を含む）について、就業規則や雇用契約書、誓約書等に明記されていない。

従業員の秘密保持義務について、各従業員にその必要性を説明するため、誓約書を別途従業員から提出させるなど、就業規則の服務規程等の内容を詳しく従業員に伝えるようにしてください。

（２）個人情報の使用について、障害児及び保護者から文書による同意を得ていない。

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等と共有するためには、あらかじめ文書により障害児及び保護者から包括的な同意を得ておくことが必要です。

2 2 苦情解決

※基準は、児童発達支援を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

障害児通所支援基準省令第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7項は省略）

【指摘事例】

（１）苦情解決のための記録が十分に行われていない。また、苦情解決に係る記録の様式（報告書、台帳等）が整備されていない。

苦情に対して事業所として迅速かつ適切に対応するために、苦情の受付日、内容等を記録するとともに、苦情解決責任者が主体的に原因の分析と再発防止策の検討・事業所内職員の情報共有できる体制を講じてください。

（２）事業所として苦情内容の原因分析と今後の再発防止のための取り組みが、十分行われていなかった。

苦情を受け付けても、全く対応が行われていなかった場合、再度、苦情となることが考えられますので、再発を防止するための取り組みが必要となります。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た研修等を実施し、サービスの質の向上につなげてください。

【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452号、社援第1352号、老発第514号、児発第575号 厚生省大臣官房障害保健福祉部長、厚生省社会・援護局長、厚生省老人保健福祉局長、厚生省児童家庭局長 連名通知)

2 3 事故発生時の対応

※基準は、児童発達支援を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

障害児通所支援基準省令第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。

【指摘事例】

(1) 事故等が発生しても、事故やヒヤリ・ハット事例として記録していなかった。

事故等の記録は、軽微なものであっても、ヒヤリ・ハットや事故報告書に記載し、再発防止に努めてください。

【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

【再発防止のための取組み（例示）】

- ① 事故等の要領・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、研修会の開催

(2) 事故発生後のリスクマネジメントと再発防止対策が十分行われておらず、事故の教訓が活かされていなかった。

事故発生時には事故の概要、経過、支援上の課題点を分析のうえ、再発防止措置（ヒヤリ・ハット事例を含む原因の究明と分析）を行うとともに、リスクマネジメントの検証等の再発防止措置を講じてください。

再発防止にあたっては、事業所の従業者全員で情報共有する必要があることから、職員会議等を活用して周知を図ってください。再発防止の取り組みについては下記資料を参考にしてください。

【参考資料】

「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）

（3）和歌山市及び当該障害児の支給決定市町村への事故報告書が提出されていなかった。

事故発生時は、事故の概要を速やかに、家族、指定権者である和歌山市及び当該障害児の支給決定市町村に連絡してください。

第一報は電話等により行い、事業所内で整理ができ次第、詳細を速やかに文書で報告してください。

【報告を求める事故等】

（1）事故等の種類及び具体例

報告を求める事故等の種類	事故等の具体例
①死亡	障害児又は職員がサービス提供中になんらかの要因で死亡した場合等
②傷病等	サービス提供中に発生したケガ等により継続的な治療を必要とする場合、食中毒、感染症等が発生した場合等
③暴力	障害児間、障害児職員間の暴力行為
④犯罪行為	障害児が当事者となった犯罪、職員による業務に関連した犯罪行為があった場合
⑤行方不明	障害児が行方不明になり、警察への通報、捜索を要する場合
⑥火災を含む災害の発生	火災やその他災害等による物的、人的被害が発生した場合
⑦人権侵害、虐待等	事業所内で発生した人権及びプライバシーの侵害、いじめ、ネグレクト等の虐待行為が確認された場合
⑧その他	上記の例に準ずると認められる障害児及び職員に係る事故、事件など

（2）報告適用除外

サービスの提供等との関連がない場合及び軽微な事案は除く。ただし、障害児に係る事故については、軽微なものも含めて当該家族等へ速やかに連絡を行うものであること。

（3）感染症等について

食中毒及び感染症については、「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について」（平成17年2月22日社援発第02222002号等 厚生労働省社会・援護局長等連名通知）において、市町村及び保健所に対して報告する例が示されているが、この例には至らないものの、それに近い状況が発生した場合に本通知に基づく報告を行ってください。

ア 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間内に2名以上発生した場合

イ 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が10名以上又は全障害児の半数以上発生した場合

ウ ア及びイに該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

2 4 会計の区分

※基準は、児童発達支援を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

障害児通所支援基準省令第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。

【指摘事例】

(1) 指定事業所ごとに経理が区分されていない。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。サービス種別ごとに収入だけでなく、支出も区分するようにしてください。多機能型事業所についても、サービス種別ごとに収入だけでなく、支出も区分するようにして下さい。

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。

2 5 記録の整備

※基準は、児童発達支援を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

障害児通所支援基準省令第54条 指定児童発達支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、障害児に対する指定児童発達支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定児童発達支援を提供した日から5年間保存しなければならない。

【指摘事例】

(1) サービスの提供に係る記録の一部が欠損していた。

例：・個別支援計画の原本を保護者に交付し、事業所で保管していなかった。

・契約終了者の資料を保存期間中に廃棄していた。

・苦情や事故の内容を個別の支援記録に記入し、把握できなくなっていた。

事業所で保管しなければならない記録は下記のとおりです。それ以外にも、事業所におけるサービスの提供に必要な記録は適宜保存してください。

【保存しなければならない記録】

- ① サービスの提供に係る記録
- ② 児童発達支援計画（個別支援計画）
- ③ 苦情の内容等に係る記録
- ④ 市町村への通知に係る記録（偽りや不正による障害児通所給付費の受給）
- ⑤ 事故の状況及び事故に際して取った処置についての記録

26 防犯対策

【指摘事例】

(1) 事業所において防犯訓練や防犯マニュアルの作成が行われていない。

「社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について」（平成28年9月15日障発0915第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）を参考にし、防犯訓練及び防犯マニュアルの作成を行い、防犯に係る安全確保に努めてください。

27 労働条件の明示

労働基準法第15条 使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。この場合において、賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令で定める方法により明示しなければならない。

2 前項の規定によって明示された労働条件が事実と相違する場合には、労働者は、即時に労働契約を解除することができる。

3 前項の場合、就業のために住居を変更した労働者が、契約解除の日から14日以内に帰郷する場合には、使用者は、必要な旅費を負担しなければならない。

書面で明示すべき労働条件の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・労働契約の期間（期間の定めの有無、定めがある場合はその期間） ・有期労働契約を更新する場合の基準（※1） ・就業の場所・従事する業務の内容 ・労働時間に関する事項（始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩、休日、休暇等） ・賃金の決定・計算・支払いの方法、賃金の締切り・支払いの時期に関する事項 ・退職に関する事項（解雇の事由を含む） <p>～パートタイム労働者の場合（上記に併せて）～</p> <ul style="list-style-type: none"> ・昇給の有無 ・退職手当の有無 ・賞与の有無 ・相談窓口（相談担当者の氏名、役職、相談部署等）
その他明示すべき労働条件	<ul style="list-style-type: none"> ・昇給に関する事項
定めをした場合に明示すべき事項	<ul style="list-style-type: none"> ・退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払いの方法、支払の時期に関する事項 ・臨時に支払われる賃金、賞与などに関する事項 ・労働者に負担させる食費、作業用品その他に関する事項 ・安全衛生、職業訓練、災害補償・業務外の疾病扶助、表彰・制裁、休職に関する事項

※1 更新の有無の明示（自動的に更新、更新する場合があります、契約の更新はしない等）
更新の基準の明示（労働者の勤務成績・態度により判断する判断、会社の経営状況による判断等）

<指摘事例>

- ・絶対的明示事項を明示していなかった。
- ・有期労働契約であるにもかかわらず、更新の有無、更新の基準が明示されていなかった。
- ・就業規則等への規定内容と明示した労働条件に齟齬が見られた。

労働者を雇い入れた時には、労働基準法に定められた労働条件を原則書面の交付により明示してください。常勤・非常勤（登録ヘルパー含む）問わず、労働条件の明示は必要です。

また、期間を定めた雇用契約を締結する場合、更新の有無と更新をする場合は何を基準に判断するのかを記載してください。また、就業規則等と不整合が生じないように（特に就業規則より不利な条件とならないように）注意してください。

28 就業規則

労働基準法第89条 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、次に掲げる事項について就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。次に掲げる事項を変更した場合においても、同様とする。

- (1) 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて交替に就業させる場合においては就業時転換に関する事項
- (2) 賃金（臨時の賃金等を除く。以下この号において同じ。）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
- (3) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）
- (3の2) 退職手当の定めをする場合においては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項
- (4) 臨時の賃金等（退職手当を除く。）及び最低賃金額の定めをする場合においては、これに関する事項
- (5) 労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項
- (6) 安全及び衛生に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- (7) 職業訓練に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- (8) 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- (9) 表彰及び制裁の定めをする場合においては、その種類及び程度に関する事項
- (10) 前各号に掲げるもののほか、当該事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合においては、これに関する事項

<指摘事例>

- ・就業規則が関係する規程等とともに労働基準監督署へ届け出されていなかった。
- ・就業規則が事業所の実態に即していなかった。
- ・就業規則に規定されている規程等が存在しない、もしくは規程名に誤りがあった。
- ・就業規則等に規定する賃金（手当）と実際支給されている賃金（手当）が不整合であった。

常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し、労働基準監督署長に届け出なければなりません。また、就業規則及びそれに付随する規程等についても一連のものとして労働基準監督署へ届け出る必要があります。

就業規則の内容は、法令等に反してはなりません。他法人等のひな型を模倣するのではなく、事業所の実態に即したオリジナリティのあるものにすべきと考えます。

就業規則はいわば職場のルールブックです。法人（事業所）が将来的に抱えるかもしれないリスクの軽減につながるとともに、労働者が働きやすい職場環境づくりの土台となるものと位置付け作成してください

29 時間外労働・休日労働に関する協定（36協定）

労働基準法第36条 使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定をし、これを行政官庁に届け出た場合においては、第32条から第32条の5まで若しくは第40条の労働時間（以下この条において「労働時間」という。）又は前条の休日（以下この項において「休日」という。）に関する規定にかかわらず、その協定で定めるところによって労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる。ただし、坑内労働その他厚生労働省令で定める健康上特に有害な業務の労働時間の延長は、1日について2時間を超えてはならない。

2 厚生労働大臣は、労働時間の延長を適正なものとするため、前項の協定で定める労働時間の延長の限度、当該労働時間の延長に係る割増賃金の率その他の必要な事項について、労働者の福祉、時間外労働の動向その他の事情を考慮して基準を定めることができる。

3 第1項の協定をする使用者及び労働組合又は労働者の過半数を代表する者は、当該協定で労働時間の延長を定めるに当たり、当該協定の内容が前項の基準に適合したものとなるようにしなければならない。

4 行政官庁は、第2項の基準に関し、第1項の協定をする使用者及び労働組合又は労働者の過半数を代表する者に対し、必要な助言及び指導を行うことができる。

<指摘事例>

- ・協定を締結せずに、時間外労働・休日労働を行わせていた。
- ・協定の更新を怠っていた。協定の内容が実態に即していなかった。

時間外労働・休日労働を行わせる場合には、時間外労働・休日労働に関する労使協定（36協定）を締結し、労働基準監督署長に届け出る必要があります。基本的に36協定は1年更新となりますので、毎年の更新を忘れずに行ってください。また、時間外労働をさせる事由については具体的に定めなければなりません。（「業務上やむを得ない場合」などは不適切）

30 年次有給休暇

労働基準法第39条 使用者は、その雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し全労働日の8割以上出勤した労働者に対して、継続し、又は分割した10労働日の有給休暇を与えなければならない。

2 使用者は、1年6か月以上継続勤務した労働者に対しては、雇入れの日から起算して6か月を超えて継続勤務する日（以下「6か月经過日」という。）から起算した継続勤務年数1年ごとに、前項の日数に、次の表の上欄に掲げる6か月经過日から起算した継続勤務年数の区分に応じ同表の下欄に掲げる労働日を加算した有給休暇を与えなければならない。ただし、継続勤務した期間を6か月经過日から1年ごとに区分した各期間（最後に1年未満の期間を生じたときは、当該期間）の初日の前日の属する期間において出勤した日数が全労働日の8割未満である者に対しては、当該初日以後の1年間においては有給休暇を与えることを要しない。

（以下、第3項から第8項は省略）

<指摘事例>

・年次有給休暇管理簿により、年次有給休暇を与えた時季、日数、基準日等の管理ができていなかった。

・年10日以上年次有給休暇が付与された従業員には、付与日から1年以内に年次有給休暇を5日以上取得させることが義務付けられたにもかかわらず、取得が進んでいなかった。

正規労働者はもちろんのこと、非正規労働者に対しても、6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、年次有給休暇を与えなければなりません。労働者の年次有給休暇の付与日数等を適切に把握し管理してください。

また、従業員の年次有給休暇の取得を促進させるためにも、休暇を取得するに至る流れ（休暇取得願⇒決裁⇒残日数等の管理⇒取得が進んでいない場合は促進策の検討）を確立するよう努めてください。

(勤続年数)		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5～
週30時間以上	常勤職員	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
週30時間未満	週4日 169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	週3日 121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	週2日 73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	週1日 48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

3 1 業務管理体制の整備

障害者総合支援法第51条の2 指定事業者等は、第42条第3項に規定する義務の履行が確保されるよう、厚生労働省令で定める基準に従い、業務管理体制を整備しなければならない。

2 指定事業者等は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、業務管理体制の整備に関する事項を届け出なければならない。

(1) 次号から第4号までに掲げる指定事業者等以外の指定事業者等 都道府県知事

(2) 当該指定に係る事業所又は施設が一の地方自治法第252条の19第1項の指定都市（以下「指定都市」）の区域に所在する指定事業者等 指定都市の長

(3) 当該指定に係る事業所又は施設が一の地方自治法第252条の22第1項の中核市（以下「中核市」）の区域に所在する指定事業者等 中核市の長

(4) 当該指定に係る事業所若しくは施設が二以上の都道府県の区域に所在する指定事業者等（のぞみの園の設置者を除く。第4項、次条第2項及び第3項並びに第51条の4第5項において同じ。）又はのぞみの園の設置者 厚生労働大臣

3 前項の規定により届出をした指定事業者等は、その届け出た事項に変更があったときは、厚生労働省令で定めるところにより、遅滞なく、その旨を当該届出をした厚生労働大臣、都道府県知事又は指定都市若しくは中核市の長（以下「厚生労働大臣等」）に届け出なければならない。

4 第2項の規定による届出をした指定事業者等は、同項各号に掲げる区分の変更により、同項の規定により当該届出をした厚生労働大臣等以外の厚生労働大臣等に届出を行うときは、厚生労働省令で定めるところにより、その旨を当該届出をした厚生労働大臣等にも届け出なければならない。

5 厚生労働大臣等は、前3項の規定による届出が適正になされるよう、相互に密接な連携を図るものとする。

<指摘事例>

- ・業務管理体制の整備に関する事項を届け出ていなかった。
- ・法令遵守責任者の氏名が届け出のときから変更されていた。

業務管理体制の届出は障害者総合支援法及び児童福祉法の根拠条文ごとに行う必要があります。条文としては次の5つに分かれます。

①障害福祉サービス…障害者総合支援法第51条の2

②相談支援事業（一般相談支援及び特定相談支援）…障害者総合支援法第51条の31

③障害児通所支援…児童福祉法第21条の5の26

④障害児入所支援…児童福祉法第24条の19の2

⑤障害児相談支援…児童福祉法第24条の38

事業所所在地による届出先の区分は以下の通りとなります。

事業所等の区分	届出先
指定事業所等（同じ根拠条文による事業所）が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省
<u>指定事業所等（同じ根拠条文による事業所）が全て和歌山市内に所在する事業者</u>	和歌山市
上記以外の事業者	和歌山県

和歌山市への届出が必要となるのは、障害児入所支援以外の事業の指定を和歌山市のみで受けている事業者です。上記①～⑤の内、同じ条文内で和歌山市と和歌山県でそれぞれ指定を受けている事業所がある場合は和歌山県に届け出ることになります。和歌山市で障害児通所支援の指定を受け、和歌山県に障害児入所施設の指定を受けている場合は、障害児通所支援に関する届出は和歌山市へ、障害児入所施設に関する届出は和歌山県に届出ることになります。

X 報酬関係

1 定員超過利用減算

<障害児支援留意事項通知>第二の1 (5)

<解説>

- ・1日当たりの障害児数又は過去3月間の平均利用人数が、定員に対する所定割合を超過した場合に減算を要します。(所定単位数の70%を算定)

(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人以下の指定通所支援事業所

利用定員に150/100を乗じて得た数を超える場合

②利用定員51人以上の指定通所支援事業所

利用定員から50を差し引いた数に125/100を乗じて25を加えた数を超える場合

※当該1日について障害児全員につき減算になります。

(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

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125/100を乗じて得た数を超える場合

(定員11人以下の場合は、過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に3を加えて数に開所日数を乗じて得た数を超える場合)

※当該1月間について障害児全員につき減算になります。

2 人員欠如減算

<障害児支援留意事項通知>第二の1 (6)

<解説>

- ・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要します(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を除きます。)

(1) サービス提供職員

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欠如が解消されるに至った月までの間、減算を要します。(減算が適用される月の2月目までは所定単位数の70%を算定し、3月目からは所定単位数の50%を算定(平成30年度報酬改定))

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欠如が解消されるに至った月までの間、減算を要します。(減算が適用される月の2月目までは所定単位数の70%を算定し、3月目からは所定単位数の50%を算定(平成30年度報酬改定))

(2) 児童発達支援管理責任者

指定基準に定める人員基準を満たし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、減算を要します。(減算が適用される月の4月目までは所定単位数の70%を算定し、5月目からは所定単位数の50%を算定)

3 個別支援計画未作成減算

<障害児支援留意事項通知>第二の1 (7)

<指摘事例>

- ・個別支援計画が作成されずに(個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われずに)サービス提供が行われていた。

<解説>

- ・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、当該利用者につき減算を要します。(減算が適用される月から2月目までは所定単位数の70%を算定し、3月目からは所定単位数の50%を算定)

4 開所時間減算

<障害児支援留意事項通知>第二の2 (1) ① (六)

<指摘事例>

- ・運営規程に定められている営業時間が6時間未満(送迎のみを実施する時間を除く。)であるにもかかわらず減算されていなかった。

<解説>

- ・運営規程に定められている営業時間が6時間未満である場合、減算を要します。

- ①開所時間4時間以上6時間未満 所定単位数の85%を算定
- ②開所時間4時間未満 所定単位数の70%を算定

【留意事項】

- (1) 運営規程に定める営業時間とは、事業所に職員を配置し、児童を受け入れる体制を整えている時間であって、送迎のみを実施する時間は含まれません。
- (2) 営業時間が6時間以上であれば、個々の障害児の実利用時間は問いません。例えば、6時間以上開所しているが、障害児の事情等によりサービス提供時間が6時間未満となった場合は、減算の対象となりません。
- (3) 放課後等デイサービス(授業終了後)、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、減算の対象外です。

5 事業所内相談支援加算

※通知は児童発達支援を引用しています。

＜障害児支援留意事項通知＞第二の2（1）⑤の2

＜指摘事例＞

- ・ 相談援助を行った日時及び相談内容の要点に関する記録をしていなかった。

＜解説＞

- ・ あらかじめ保護者の同意を得た上で、障害児及びその家族等に対して、障害児への支援方法等に関する相談援助を行った場合加算の算定が可能です。

（1）加算対象とならない事例

- ・ 相談援助が30分に満たない場合。
- ・ 当該相談援助について家庭連携加算又は訪問支援特別加算を算定している場合。

※相談援助を行った場合は、相談援助を行った日時及び相談内容の要点に関する記録を行うようにしてください。

6 食事提供加算

※通知は児童発達支援を引用しています。

＜障害児支援留意事項通知＞第二の2（1）⑦

＜解説＞

- ・ 児童発達支援センターにおいて、利用者に対する食事の提供のための体制を整えており、利用者に対し食事の提供を行った場合に加算の算定が可能です。

（1）算定要件

- ・ 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、提供された場合。
- ・ 食事の提供に関する業務を児童発達支援センターの最終的責任の下で第三者に委託し、施設内の調理室を使用して調理させる場合。

（2）加算対象とならない事例

- ・ 施設外で調理し、搬入する場合。
- ・ 出前の方法や市販の弁当を購入して、障害児に提供するような場合。

【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ため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、その差を保護者に負担させることは認められません。

（3）調理員として配置された職員以外の他の職員が調理し提供した場合も算定は可能です。

7 利用者負担上限額管理加算

※通知は児童発達支援を引用しています。

＜障害児支援留意事項通知＞第二の2（1）⑧

＜解説＞

- ・事業所が保護者から依頼を受け、通所利用者負担額合計額の管理を行った場合に加算の算定が可能です。

（1）算定要件

- ・上限額管理事業所及び他の事業所を利用した場合
- ・上限額管理事業所の利用がなく、他の事業所のみを利用した場合

（2）加算対象とならない事例

- ・上限額管理事業所のみを利用し、他の事業所の利用がない場合

【留意事項】

- （1）負担額が負担上限額を実際に超えているか否かは算定要件ではありません。
- （2）上限額管理を行った事業所は、他の事業所の利用状況を確認の上、通所利用者負担額合計額を市に報告するとともに、保護者及び他の事業所に通知する必要があります。
- （3）令和元年10月1日から児童発達支援等の利用者負担が無償化されました。対象期間は満3歳になった後の最初の4月1日から小学校入学までの3年間です。無料となるサービスは、児童発達支援、医療型児童発達支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設です。幼稚園、保育所、認定こども園等と併用する場合は、ともに無償化の対象となります。受給者証に記載されている生年月日を確認する等して、無償化の対象となる児童を把握してください。

8 福祉専門職員配置等加算

※通知は児童発達支援を引用しています。

＜障害児支援留意事項通知＞第二の2（1）⑨

＜指摘事例＞

- ・従業員の異動や退職等により、福祉専門職員配置等加算の要件（有資格者の割合等）を下回っていた時期が見受けられた。

＜解説＞

- ・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、条件に応じた加算の算定が可能です。

（1）加算種別

①福祉専門職員配置等加算Ⅰ

常勤の児童指導員若しくは障害福祉サービス経験者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業員の割合が35%以上

（医療型児童発達支援は、児童指導員又は指定発達支援医療機関の職員）

②福祉専門職員配置等加算Ⅱ

常勤の児童指導員若しくは障害福祉サービス経験者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業員の割合が25%以上

(医療型児童発達支援は、児童指導員又は指定発達支援医療機関の職員)

③福祉専門職員配置等加算Ⅲ

児童指導員、保育士若しくは障害福祉サービス経験者のうち、常勤職員が75%以上又は勤続3年以上の常勤職員が30%以上

(医療型児童発達支援は、児童指導員若しくは保育士又は指定発達支援医療機関の職員)

※多機能型事業所については、当該事業所における全てのサービス種別の直接処遇職員を合わせて要件を計算し、当該要件を満たす場合には全ての障害児に対して加算を算定することができます。

※「3年以上従事」とは、加算の申請を行う前月の末日時点における勤続年数とし、勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤続年数に加え同一法人の経営する他の障害児通所支援事業、障害児入所施設、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に定める障害福祉サービス事業(旧法施設を含む。)及び精神障害者生活訓練施設、精神障害者授産施設、精神障害者福祉ホーム、小規模通所授産施設、地域生活支援事業の地域活動支援センター等の事業、障害者就業・生活支援センター、病院、社会福祉施設等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができます。また、当該勤続年数の算定については、非常勤で勤務していた期間も含めるものとします。

9 欠席時対応加算

※通知は児童発達支援を引用しています。

<障害児支援留意事項通知>第二の2(1)⑪

<指摘事例>

・「欠席」や「発熱」等の記載のみで相談援助の内容等の記録がなかった。

<解説>

- ・利用者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が可能です。
- ・重症心身障害児に対し指定児童発達支援を行う場合の児童発達支援給付費を算定している事業所において、1月につき指定児童発達支援等を利用した障害児の延べ人数が利用定員に営業日数を乗じた数の80%に満たない場合については、重症心身障害児に限り8回を限度として算定が可能です。

(1) 算定要件

- ・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ません。

(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（誰からの連絡か）
- ④ 障害児名、障害児の状況、欠席日
- ⑤ 欠席理由
- ⑥ 次回来所予定日
- ⑦ 必要な援助内容
(病気療養中の過ごししかた等、及び欠席時以降の事業所再利用についての促し)

【留意事項】

- ①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。
- ②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。
- ③定期の通院等による欠席時は加算の算定はできません。
- ④障害児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。
- ⑤利用中止の連絡は、暦日ではなく営業日で数えてください（土、日が休みで金曜日に月曜日分の中止の連絡を受けた場合は、前日に連絡があったこととなります。）。

10 医療連携体制加算

※児童発達支援を引用しています。

<障害児支援留意事項通知>第二の2(1)⑬

<解説>

- ・医療機関等との連携により、看護職員を指定事業所に訪問させ当該看護職員が障害者に対して看護の提供又は認定特定行為業務従事者に対し喀痰吸引等に係る指導を行った場合に算定が可能です。
- ・事業所は、あらかじめ医療連携体制加算に係る業務について医療機関等と委託契約を締結し、障害者に対する看護の提供又は認定特定行為業務従事者に対する喀痰吸引等に係る指導に必要な費用を医療機関に支払うこととしてください。このサービスは事業所として行うものであるから連携する医療機関の医師から看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導等に関する指示を受けてください。
- ・事業所は、障害児に関する必要な情報を保護者等、主治医等を通じ、あらかじめ入手し本人の同意を得て連携する医療機関等に提供するよう努めてください。
- ・看護職員の派遣は、同一法人内の他の施設に勤務する看護職員を活用する場合も可能ですが、他の事業所の配置基準を遵守した上で、医師の指示を受けてサービスの提供を行ってください。

・なお、次のことについて、令和2年3月3日付で該当する事業所に通知していますので、ご注意ください。【通知文については、和歌山市ホームページに掲載する予定です。】

- 1 「医師の指示」については、原則として利用者の主治医又は事業所の嘱託医等が診察し、利用者の状態を十分に把握している医師から指示を得ること。また、指示があったことが客観的に分かるよう、指示書や記録など文書で残し事業所に保管しておくこと。なお、提供する看護の内容については、個別支援計画に明記すること。
- 2 算定の対象となる「看護」とは、喀痰吸引等の医療的ケアなど看護師が行うことが適切であると客観的に認められる行為とし、健康上問題のない利用者に対してバイタルチェックを行うだけの行為等は算定の対象とはしないこと。
- 3 加算算定の対象とする利用者は、看護等が必要な利用者に限定するものとし、事業所の利用者に対して、一律に加算を算定することなどが無いようにすること。また、対象とする利用者に対し、「医療連携」の必要性を事業所が責任をもって説明し、利用者の了解を得ること。

1 1 送迎加算

※児童発達支援を引用しています。

＜障害児支援留意事項通知＞第二の2（1）⑭

＜解説＞

- ・障害児の居宅等と指定児童発達支援事業所等との間の送迎を行った場合に加算の算定が可能です。
- ・送迎については、指定児童発達支援事業所等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、この加算を算定が可能です。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に留意してください。
- ・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、「同一敷地内」という立地上の観点を踏まえ、所定単位数の70%を算定してください。
- ・事故発生時における保障等の観点から、法人等所有の車両を使用することが望ましく、また、職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の対処法等を事前に整理し、迅速に対応できるようにしてください。

1 2 延長支援加算

※児童発達支援を引用しています。

＜障害児支援留意事項通知＞第二の2（1）⑮

＜解説＞

- ・運営規程に定められている営業時間が8時間以上であり、営業時間の前後の時間（延長時間帯）において支援を行った場合に、障害児の障害種別及び1日の延長支援に要した時間に応じて加算の算定が可能です。

【留意事項】

- (1) 運営規程に定める営業時間には、送迎のみを実施する時間は含まれません。
- (2) 個々の障害児の実利用時間は問いません。例えば、サービス提供時間が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、本加算の対象となります。
- (3) 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。）が1名以上配置している必要があります。
- (4) 保育所等の子育て支援に係る一般施策での受け入れ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個別支援計画及び障害児支援利用計画に記載されている必要があります。

XI 要配慮者利用施設の災害対策について

1 情報の把握

施設等の職員は、日頃から公的機関による気象情報等の把握に努めるとともに、市町村が発令する「避難準備・高齢者等避難開始」、「避難勧告」、「避難指示（緊急）」等の情報については、確実に把握し、利用者の安全を確保するための行動をとるようにしてください。

【内閣府「避難勧告等のガイドライン」より作成】

警戒レベル	避難行動等	避難情報等
警戒レベル5	既に災害が発生している状況です。 命を守るための最善の行動をとりましょう。	災害発生情報 (市町村が発令)
警戒レベル4 (全員避難)	<u>速やかに避難先へ避難</u> しましょう。 公的な避難場所までの移動が危険と思われる場合は、近くの安全な場所や、自宅内のより安全な場所に避難しましょう。	避難勧告 避難指示（緊急） (市町村が発令)
警戒レベル3 (高齢者等は避難)	<u>避難に時間を要する人（高齢者、障害者、乳幼児等）とその支援者は避難を</u> しましょう。 その他の人は、避難の準備を整えましょう。	避難準備・ 高齢者等避難開始 (市町村が発令)
警戒レベル2	避難に備え、ハザードマップ等により、自らの避難行動を確認しましょう。	洪水注意報 大雨注意報等 (気象庁が発表)
警戒レベル1	災害への心構えを高めましょう。	早期注意情報 (気象庁が発表)

※ 突発的な災害の場合、市町村長からの避難勧告等の発令が間に合わないこともあるため、自ら警戒レベル相当情報等を確認し避難の必要性を判断するとともに、身の危険を感じたら躊躇なく自発的に避難する。特に、津波については地震に伴う強い揺れ又は長時間ゆっくりとした揺れを感じた場合、気象庁の津波警報等の発表や市町村長からの避難指示（緊急）の発令を待たずに、居住者等が自発的かつ速やかに立退き避難をすることが必要です。

2 非常災害対策

※内容は児童発達支援を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

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

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

和歌山市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（令和元年条例第3号）

第5条 指定通所支援等（居宅訪問型児童発達支援及び保育所等訪問支援に係るものを除く。）の事業を行う者は、非常災害対策を推進するため、指定通所支援等の事業を行う事業所ごとに災害対策推進員を置かなければならない。

非常災害に関する具体的な計画（以下「非常災害対策計画」という。）を定める際に、火災に対処するための計画のみではなく、火災、水害・土砂災害、地震等に対処するための計画を策定してください。

必ずしも災害ごとに別の計画として策定する必要はありませんが、水害・土砂災害、地震等地域の実情にも鑑みた災害にも対処できるものとしてください。

非常災害対策計画に盛り込む項目としては、以下の例が考えられます。非常災害対策計画は、実際に災害が起こった際にも利用者等の安全が確保できる実効性のあるものとするのが重要であり、施設等の状況や地域の実情を踏まえた内容としてください。

【具体的な項目例】

- ・施設等の立地条件（地形等）
- ・災害に関する情報の入手方法（「避難準備・高齢者等避難開始」等の情報の入手方法の確認等）
- ・災害時の連絡先及び通信手段の確認（自治体、家族、職員等）
- ・避難を開始する時期、判断基準（「避難準備・高齢者等避難開始発令」時等）
- ・避難場所（市が指定する避難場所、施設内の安全なスペース等）
- ・避難経路（避難場所までのルート（複数）、所要時間等）
- ・避難方法（利用者ごとの避難方法（車いす、徒歩等）等）
- ・災害時の人員体制、指揮系統（災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数等）
- ・関係機関との連携体制等

策定した非常災害対策計画の内容については、職員間で共有すること。

さらに、避難訓練を実施し、非常災害対策計画の内容を検証し、見直しを行うこと。

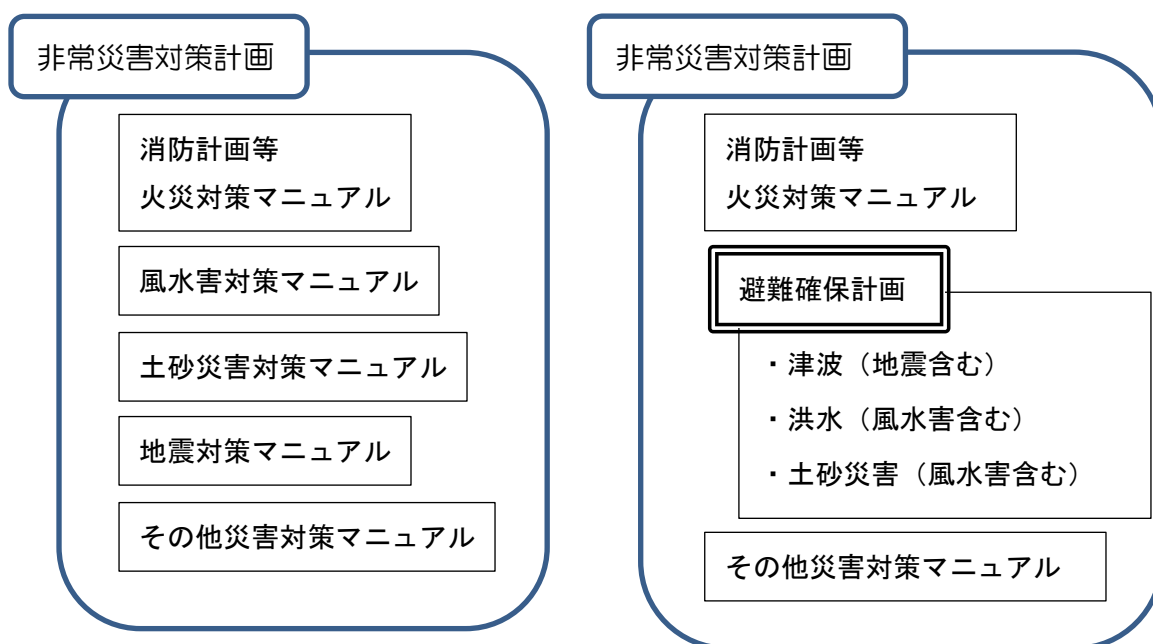
【参照資料】

- ・「社会福祉施設における防災対策の再点検等について」（平成10年8月31日社援第2153号）
- ・「社会福祉施設等における非常災害対策及び入所者等の安全の確保について」（平成28年9月1日雇児総発0901第3号、社援基発0901第1号、障障発0901第1号、老高発0901第1号）
- ・「避難勧告等の判断・伝達マニュアル作成ガイドライン」（平成27年8月19日付内閣府策定（平成29年1月「避難勧告等に関するガイドライン」に名称変更））

○非常災害対策計画のイメージ図

【独立した各計画をまとめた場合】

【避難確保計画を包括した場合】



◎災害対策推進員は下記の業務を行ってください。

- ① 火災・風水害・地震等の防災に関する計画を作成し、当該計画に基づき防災訓練を定期的に実施すること。
- ② 施設等における非常災害対策を推進するため、消防機関等への速やかな通報体制、消防団や地域住民との連携をとる等、職員に対して防災対策の周知徹底を図ること。
- ③ 災害発生時に必要な備品や備蓄等についての点検及び確保を行うこと。

【指摘事例】

（１）非常災害に関する具体的な計画を策定していない。又は、策定しているが、従業員への周知（避難経路図等の掲示）等がなされていなかった。

具体的な避難方法や避難場所を含めた計画を策定し、従業員、利用者及びその家族に対し、周知してください。建物の避難経路、避難場所までの地図等を掲示し、普段から非常災害への対応を心がけてください。

送迎を実施している事業所は送迎中の非常災害対策についても、事前に検討を行ってください。

（２）定期的な避難、救出その他必要な訓練が実施されていなかった。

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。児童発達支援センターは少なくとも月１回は避難及び消火訓練を行わなければいけません。他の障害児通所支援施設は少なくとも年に２回は避難及び消火訓練を行ってください。

訓練の実施後は、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。