



# 令和5年度

## 高槻市指定障がい児通所支援事業者等 集団指導

令和5年10月3日(火)午前10時から正午(予定)

### 次第

1. 主催者挨拶
2. 人員基準・運営基準・報酬算定の留意事項等について(福祉指導課)
3. 指定障がい児通所支援事業に係る留意事項について  
(子育て総合支援センター)
4. 障がい者虐待防止について(福祉相談支援課)
5. 高槻障がい福祉サポートネットワーク(地域生活支援拠点等)に  
ついて(福祉相談支援課)
6. 連絡事項



はにたん  
高槻市  
マスコットキャラクター



# (児童福祉法) 人員基準・運営基準・ 報酬算定の留意事項 等について

高槻市福祉指導課





## (児童福祉法) 人員基準・運営基準・報酬算定の留意事項等について 内容

1. 遵守すべき関係法令等
2. 届出等について
3. 指定取消し等の事案
4. 実地指導、集団指導及び監査について
5. 令和6年度から義務付けされる事項
6. すでに義務付けされている事項
7. 事故防止の取り組み
8. 対面ではない対応 (ICTの活用) の可否



## (児童福祉法) 人員基準・運営基準・報酬算定の留意事項等について 内容

9. 児童発達支援管理責任者等の要件等
10. 人員基準について
11. 運営基準について
12. 報酬算定について
13. 相談支援事業について
14. その他事項



# 1. 遵守すべき関係法令等

## 【指定事業者が遵守すべき基準】

厚生労働省令等(高槻市条例による引用)

	障がい児通所支援
指定基準	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)
指定基準 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 (H24.3.30障発第0330第12号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知)

指定障がい児通所支援事業者が遵守すべき基準を定めた高槻市条例はホームページでご確認いただけます。

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2294.html>





# 1. 遵守すべき関係法令等

【指定事業者が遵守すべき基準】

厚生労働省令等

	障がい児相談支援
指定基準	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)
指定基準 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 (H24.3.30障発第0330第23号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知)

ホームページからご確認いただけます。

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2294.html>





# 1. 遵守すべき関係法令等

## 【報酬の算定要件（指定障がい児支援事業）】

	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	障がい児相談支援
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）	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）
報酬告示 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（H24.3.30障発第0330号第16号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知）	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（H24.3.30障発第0330号第16号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）



## 2.届出等について

### 1.変更届

指定障がい福祉サービス事業者及び指定障がい児支援事業者等は、指定の内容に変更があった場合は、その変更に係る事項について、変更があった日から**10日以内**に「変更届」を届け出る必要があります。（内容によっては、事前協議が必要となるものや届け出る必要がないものもありますので、「**5.指定後の注意事項**」で各サービス別にご確認ください。）

### 2.給付費算定届

給付費の算定に係る事項に変更がある場合は、「給付費算定に係る届出書兼体制等状況一覧表」を提出してください。（変更届は不要です。）

加算等の内容の変更に係る届出のうち、算定される単位数が増える（報酬が増額となる）ものについては、**毎月15日**までに届け出があった（適正な書類として受理した）場合には**翌月1日**から、**16日**から**翌月15日**までに届け出があった（適正な書類として受理した）場合には**翌々月1日**から算定できます。

高槻市ホームページ  
変更届・変更申請のご案内

<https://www.citytakatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2261.html>



届出は「高槻市簡易申込」でどうぞ

[https://apply.e-tumo.jp/takatsuki-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=5861](https://apply.e-tumo.jp/takatsuki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=5861)







### 3. 指定取消し等の事案

・放課後等デイサービス	<b>1. 人員基準違反</b> <ul style="list-style-type: none"><li>専任かつ常勤の児童発達支援管理責任者を配置していなかった</li></ul> <b>2. 給付費の不正請求</b> <ul style="list-style-type: none"><li>児童発達支援管理責任者欠如減算を適用せず給付費を請求し、受領した。</li><li>個別支援計画を適切に作成していないにも関わらず、個別支援計画未作成減算を適用せず給付費を請求し、受領した。</li><li>児童発達支援管理責任者の配置要件を満たしていない場合、児童指導員等加配加算が取得できないにも関わらず請求し、受領した。</li></ul>
令和5年度処分	
指定取消	
浜松市	



### 3.指定取消し等の事案

令和4年 9月1日 (一部効力 停止)	寝屋川市	放課後等 デイサー ビス	<p><b>不正請求</b> (児童福祉法第21条の5の24第1項第5号) ・サービス提供実績のない日について、約1,906,000円分の給付費を請求し、受領した</p> <p><b>虚偽報告・虚偽答弁</b> (児童福祉法第21条の5の24第1項第6号) ・サービス提供をしていない日に、サービス提供をしていたかのような記録を作成し、提出した。</p> <p><b>法令違反</b> (児童福祉法第21条の5の24第1項第9号) ・事業所内で発生した虐待について、障害者虐待防止法に基づき適切な報告を行うことを怠った</p>
------------------------------	------	--------------------	---



## 4. 実地指導、集団指導及び監査について

指導	対象		内容
集団指導	全事業者 (原則として4月1日現在指定)	毎年1回	<ul style="list-style-type: none"><li>事業者全体のレベルアップを図ることを目的</li><li>関係法令・制度の趣旨、目的の周知と理解の促進</li><li>給付費の過誤・不正請求の防止の観点から算定要件等の周知</li></ul>

高槻市の指定障がい児支援事業者の全ての事業者が対象です。  
集団指導終了後、アンケートの回答を必ずお願いします。



## 4.実地指導、集団指導及び監査について

指導	対象		内容
個別指導	新規指定事業者	3回	<ul style="list-style-type: none"> <li>高槻市独自、受検は任意</li> <li>指定後1年の間に、3回</li> <li>内容は下表のとおり</li> </ul>

### 【内容】

個別指導 対象事業者	新規指定後1月の事業者	新規指定後半年の 事業者	新規指定後1年の 事業者
指導内容	運営規程等	個別支援計画等	給付費の請求
提出書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>①運営規程</li> <li>②利用契約書(ひな型)</li> <li>③重要事項説明書(ひな型)</li> <li>④個人情報使用同意書(ひな型)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①個別支援計画書</li> <li>②計画策定会議議事録</li> <li>③アセスメント</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①サービス提供記録</li> <li>②給付費明細書</li> <li>③サービス提供実績記録票</li> <li>④利用者出欠表</li> <li>⑤職員の勤務実績表</li> <li>⑥加算の算定要件に係る記録</li> </ul>



## 4. 実地指導、集団指導及び監査について

指導	対象		内容
実地指導	指定事業者	概ね3年に1回	<ul style="list-style-type: none"><li>サービスの質の確保と向上</li><li>適正な報酬の請求</li></ul> 事業所の所在地等において、設備や関係書類の点検とヒアリングを元に指導を行う

### 【標準的な実地指導の流れ】



※メールで通知します

自主点検表、勤務表など

書類や会議室の準備をお願いします

改善事項を事項を通知します

期日までに改善し、報告してください



## 4. 実地指導、集団指導及び監査について

### 【令和4年度実地指導の実施状況】

種 別	対象 事業数	実施数	文書指摘 の数	左記の内訳					
				基本 方針	人員	設備	運営	変更 届	報酬
指定障がい福祉サービス	295	19	94	2	5	1	57	1	28
指定障がい者支援施設	3	1	1	0	0	0	1	0	0
指定一般相談支援	20	4	2	0	0	-	2	0	0
指定特定相談支援	23	7	13	0	0	-	11	0	2
登録地域生活支援事業	73	2	6	0	1	0	5	0	0
指定障がい児通所支援	101	33	85	0	10	0	56	1	18
指定障がい児相談支援	13	6	5	0	0	-	5	0	0
合 計	528	72	206	2	16	1	137	2	48



## 4. 実地指導、集団指導及び監査について

【令和4年度実地指導：文書指摘の主な内容等（障がい児通所支援）】

<u>人員基準</u>	<u>従業者の員数(児童指導員等)</u>	8
<u>運営基準</u>	<u>利用者負担額等の受領</u>	2
<u>運営基準</u>	<u>計画の作成・交付</u>	4
<u>運営基準</u>	<u>緊急時等の対応</u>	4
<u>運営基準</u>	<u>運営規程</u>	5
<u>運営基準</u>	<u>勤務体制の確保等</u>	6
<u>運営基準</u>	<u>定員の遵守</u>	6
<u>運営基準</u>	<u>非常災害対策</u>	3
<u>運営基準</u>	<u>身体拘束等の適正化</u>	13
<u>運営基準</u>	<u>苦情解決</u>	5
<u>運営基準</u>	<u>事故発生時の対応</u>	6
<u>運営基準</u>	<u>虐待の防止</u>	3
<u>給付費の算定</u>	<u>各種加算・減算</u>	18



## 4. 実地指導、集団指導及び監査について

### 【令和5年度実地指導】

主に次の条件から対象事業所を選定

1. 平成30年度以降、実地指導を受検していない事業所
2. 令和2年度以降、実地指導を受検していない障がい者支援施設
3. 令和3年度末までに事業を開始した事業所で、これまでに一度も実地指導を受検していない事業所
4. 事業を開始し1年経過した就労継続支援A型事業所
5. 利用者等からの苦情が多い等、特に実地指導の実施が必要と認められる事業所
6. 関係機関等からの情報提供を受けて、実地指導の実施が必要と認められる事業所

### 【必要がある場合】

あらかじめ通知したのでは必要な事実確認ができない場合等は、事前に通知せず、当日通知し、実地指導を実施することがあります







## 4. 実地指導、集団指導及び監査について

指導	対象	内容
監査	監査を実施する必要があると認められる事業者	<ul style="list-style-type: none"><li>• 人員基準、運営基準の重大な違反があると疑うに足りる理由があるとき</li><li>• 給付費の請求に不正又は著しい不当があったことを疑うに足りる理由があるとき</li><li>• 事業所の従業者等が利用者に対して虐待を行ったことを疑うに足りる理由があるとき</li><li>• 不正の手段により事業者指定を受けたことを疑うに足りる理由があるとき</li><li>• 実地指導により改善を指導したにもかかわらず、改善がみられないとき</li><li>• 正当な理由がなく、実地指導を拒否したとき</li></ul> など

- 実地指導を実施後に、監査に切り替えることがあります
- 実地指導を実施していない場合であっても、監査を実施することがあります
- 監査の実施後、処分事由に該当すると認められた時は、行政処分（指定取消し・効力停止）等を行うことがあります



## 5. 令和6年度から義務付けされる事項

### 業務継続計画の策定に係る取り組みの義務化

- 計画の策定、研修の実施、訓練の実施、等

### 感染症対策の強化に係る取り組みの義務化

- 委員会の設置及び開催、指針の策定、研修の実施、訓練の実施、等

### 安全確保に係る取り組みの義務化

- 計画の策定、研修の実施、訓練の実施、保護者への周知、等

### 車内見落とし防止に係る取り組みの義務化

- 安全装置の整備



## 【参考】感染症対策・業務継続計画の策定について

- 感染対策マニュアル
- 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生時の業務継続ガイドライン

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

- 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

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_17517.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html)

- 業務継続計画作成支援に関する研修動画

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/douga\\_00003.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00003.html)



## 5.令和6年度から義務付けされる事項

### 【安全計画の策定】

対象：全障がい児通所支援事業所

#### 義務化内容（経過措置：令和6年3月31日）

- 1.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.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を実施しなければならない
- 3.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.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】 令和4年12月15日付厚生労働省事務連絡  
「保育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」



# 事業所安全計画例

## ◎安全点検

(1) 施設・設備・園外環境（散歩コースや緊急避難先等）の安全点検

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
重点点検箇所						
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
重点点検箇所						

(別紙2)

散歩計画表（参考例）

日にち 曜日	クラス	散歩の経路・目的地 及びねらい	出発（予定）	帰園（予定）	子どもの 人数	引率者	持ち出し 携帯電話	備考 (注意事項、気づき等)	確認者
			出発（実績）	帰園（実績）					
／ ( )	組		：	：					
／ ( )	組		：	：					

【参考】 ○安全管理マニュアルの適切な運用に向けた研修動画

<https://www.youtube.com/watch?v=OfeDbZ1fQ9M>

○教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン

[https://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/meeting/kyouiku\\_hoiku/pdf/guideline1.pdf](https://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/meeting/kyouiku_hoiku/pdf/guideline1.pdf)

○【こども家庭庁】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

<https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/syougaijisien/anzenkeikaku.html>



## 5.令和6年度から義務付けされる事項

### 【安全装置の装備】

対象：児童発達支援事業所（センター含）  
放課後等デイサービス事業所

障がい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、車内の障がい児の見落としを防止する安全装置を備え、これを用いて児童の所在の確認（障がい児の降車の際に限る。）を行わなければならない。

### ■義務づけの車両

通園を目的とした自動車のうち、座席が2列以下の自動車を除くすべての自動車

（座席には車椅子に乗ったまま乗車するためのスペースも含む）

※令和6年3月31日まで安全装置の装備がない車両でも送迎を可とするが、見落としを防止する代替措置（チェックシート等で児童の所在確認）を講じることが必要。

1. 毎日使えるチェックシート

○バス送迎をどなたが担当しても、確実に見落としを防止することが重要です  
○最終ページのシートを印刷して運転手席に備え付けておくなどして、見落としがないかの確認を毎日確実にいきましょう。

※活用例

10月1日(月): **登園** / 降園

- 同乗職員は、バスに乗る 子どもの数を数えた。
- 同乗職員は、バスから降りた 子どもの数を数え、全員が降りたことを確認した。
- 同乗職員は、連絡のない 子どもの欠席について、出席管理責任者に確認した。
- 運転手は、バスを離れる前に、車内に 子どもが残っていないことを、椅子の下まで見落としがないか見て、確認した。

運転手: \_\_\_\_\_  
同乗職員: \_\_\_\_\_

上記報告を受けた: \_\_\_\_\_



## 6.すでに義務付けされている事項

### 障がい者虐待防止に係る取り組みの義務化

- 委員会の設置及び開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施、等

### 身体拘束適正化に係る取り組みの義務化

- 委員会の設置及び開催、指針の整備、研修の実施、等

### 従業者へのハラスメント対策の義務化

- 方針の明確化、従業者への周知、相談窓口の設置、等

### 自動車運行時所在把握に係る取り組みの義務化

- 確認チェックシート、等



## 【参考】

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【令和5年7月】

<https://www.mhlw.go.jp/content/001121499.pdf>

## 【参考】

大阪府障がい者虐待防止・権利擁護研修(事業所向け)のご案内

<https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/shogai-chiki/kenriyougokenshu.html>

## 【参考】

障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化に向けた体制整備等の取組事例集

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000963543.pdf>

## 【参考】障害福祉の現場におけるハラスメント対策

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000070789\\_00012.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000070789_00012.html)





## 6.すでに義務付けされている事項

減算あり

### 身体拘束適正化に係る取り組みの義務化

- 身体拘束等の記録
- 身体拘束適正化委員会の定期開催
- 指針の整備
- 研修の実施

いずれかを実施していない場合、身体拘束廃止未実施減算が適用

障がい児又は他の障がい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、身体拘束その他障がい児の行動を制限する行為(「身体拘束等」)を行わないこと。



## 6.すでに義務付けされている事項

### 【自動車を運行する場合の所在確認】

令和5年4月1日より義務化

対象：全障がい児通所支援事業所

児童の通園や事業所外活動等のために自動車を運行する場合、児童の自動車への乗降車の際に、点呼等の方法により児童の所在を確認してください。

【参考】令和4年12月28日付厚生労働省通知

「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令について（通知）」



## 7.事故防止の取組み

### 【発生が報告されている事故（令和4～5年）】

#### 事故の内容

遊具、備品等の誤飲、誤食

事業所内もしくは屋外活動中の転倒、ケガ（骨折、出血など）

利用児童同士の接触によるケガ（骨折など）

利用児童の移乗中の転落

洗面所で薬品の誤飲（恐れ）

送迎車内でのケガ（出血など）

送迎車の事故（物損・追突）

送迎車乗降中の飛び出し

駐車場から道路へ児童の飛び出し

事故が発生したときは

- 速やかに必要な措置
- 速やかに利用者家族へ報告を

再発防止策を講じて、  
事業所内の職員に周知

市にも報告を

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2267.html>





## 7.事故防止の取組み

### 【基本的な視点】

- 「より質の高いサービスを提供することによって多くの事故が未然に回避できる」という考え方で取り組む
- 個別性が高いため、それぞれの事業所において、十分な検討と創意工夫が必要

### 【未然に防止するために】

- コミュニケーションの重要性
- 苦情解決への取組み
- サービス提供場面におけるリスクと事故防止策

ひやりはっと  
報告の取組み  
が有効

### 【事故が起こってしまった時の対応方針】

利用者ご本人やご家族の気持ちを考え、相手の立場に立った対応が基本

- 事故対応については、個人プレーでなく組織として対応、事実を踏まえた対応、窓口を一本化した対応を原則とする
- 事実の把握と家族等への十分な説明を行い、「今後どうするのか」という改善策の検討と実践を行い、誠意ある対応を行う
- 事故が起きた場合、事故発生直後の迅速な対応のため、手順の明確化や連絡先リストの作成などを予め行い、周知徹底をしておく

【参考】福祉サービスにおける危機管理(リスクマネジメント)に関する取組み指針～利用者の笑顔と満足を求めて～  
(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  
<https://www.mhlw.go.jp/shingi/2002/03/s0328-1.html>



## 8.対面ではない対応(ICTの活用)の可否

### 可(一部)

サービス担当者会議

テレビ電話  
装置など

個別支援計画作成のための担当者会議

虐待防止委員会

身体拘束適正化委員会

事例検討会・ケース会議

職場内研修

ポイント

職員間、事業所間の  
会議や研修は  
リモートOK

### 不可

個別支援計画に係るアセスメント

原則対面

個別支援計画に係るモニタリング

ポイント

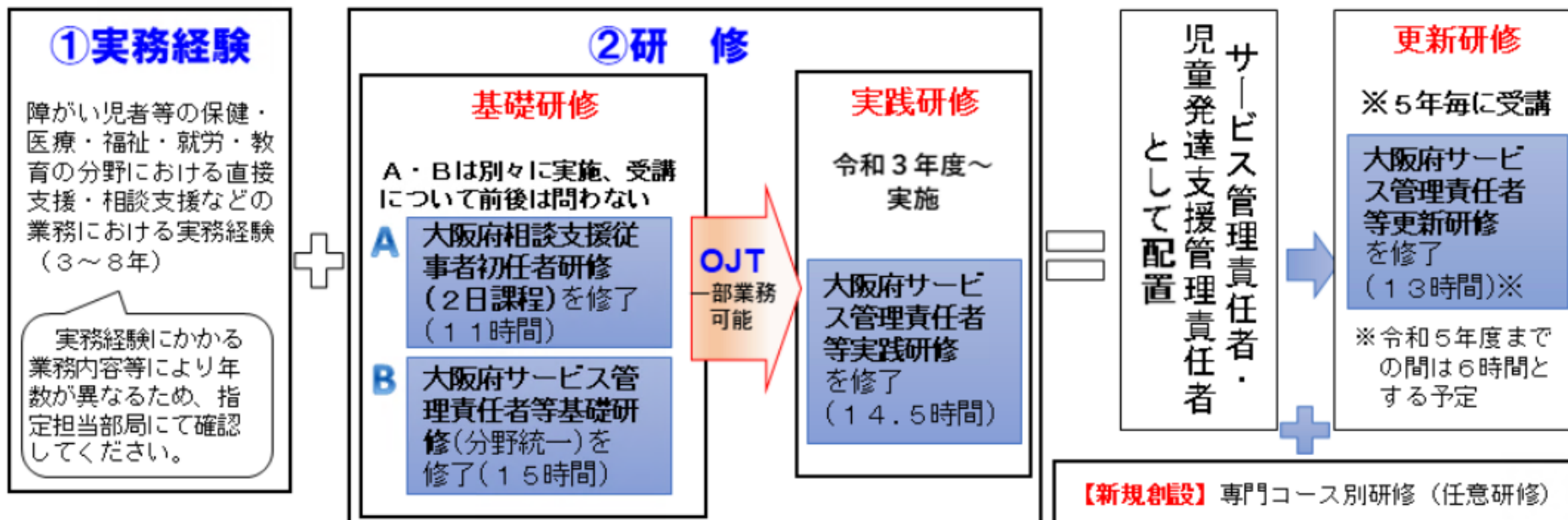
利用者(保護者)との  
手続きは  
リモートNG

障がい児相談・計画相談の  
アセスメント・モニタリングも同様



# 9. 児童発達支援管理責任者等の要件等

## サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件



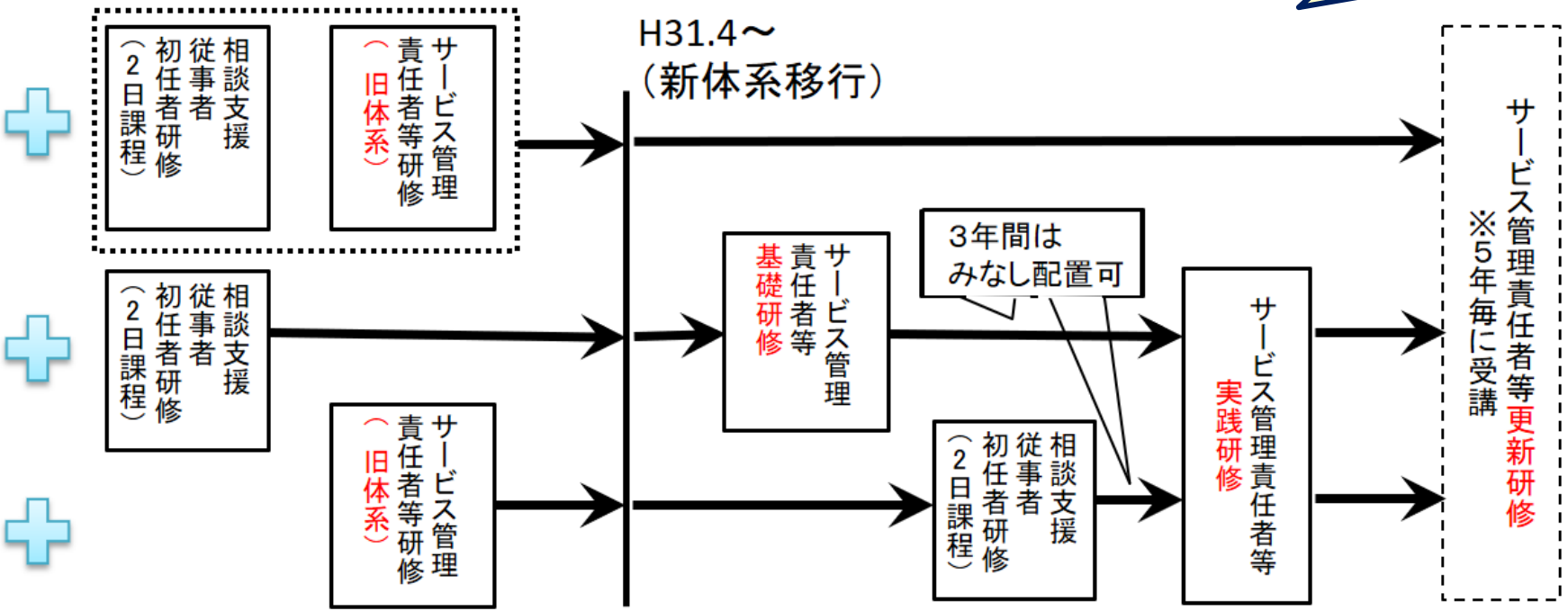


# 【平成31年3月31日までに児童発達支援管理責任者の 資格要件を満たす方】

平成31年3月31日までに  
児童発達支援管理責任者の資格を  
満たした方は、  
R6年3月31日までの間に更新研  
修を修了しなければ、R6年4月以  
降は資格を満たさなくなります！

## ①平成31年3月31日までに研修受講済みの者について

**実務経験**  
障がい児者等の保健・医療・福祉・就労・教育の  
分野における直接支援・相談支援などの業務  
(3510年)



大阪府ホームページ  
サービス管理責任者研修・児童発達支援管理責任者研修について  
<https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/shogai-chiki/sabikankensyu.html>







## 【児童発達支援管理責任者の更新研修】

### サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者更新研修受講のイメージ

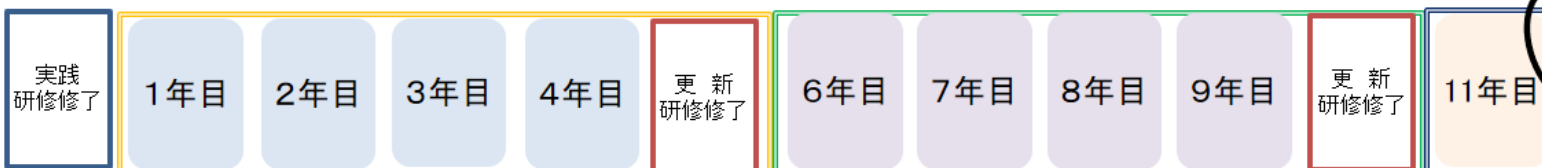
#### 【更新研修受講例】

2021 (R3) 年度	2022 (R4) 年度	2023 (R5) 年度	2024 (R6) 年度	2025 (R7) 年度	2026 (R8) 年度	2027 (R9) 年度	2028 (R10) 年度	2029 (R11) 年度	2030 (R12) 年度	2031 (R13) 年度	2032 (R14) 年度
--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

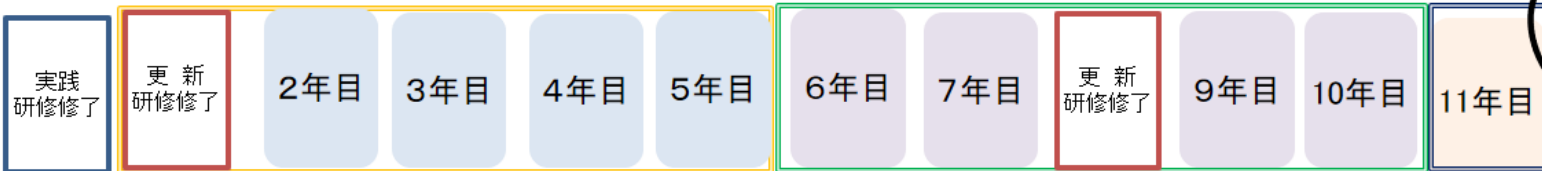
更新研修受講には2年以上の実務経験が必要

2021(令和3)年度 実践研修修了者の場合

例1



例2



5年の間に1回受講

5年の間に1回受講

平成31年3月31日までに児童発達支援管理責任者の資格を満たした方は、初回の更新研修の際は実務経験が不要

5年の間に更新研修を修了しなかった場合は、改めて実践研修を修了する必要がある





## 【児童発達支援管理責任者の「みなし配置」】

②基礎研修受講時点で実務要件を満たしている者について

**※R1～R3の基礎研修受講者に限る。**

基礎研修終了時点において実務要件を満たしている場合は、実践研修を修了するまでの3年間は、サービス管理責任者等の要件を満たしているものとみなす

入職

### 実務経験

障がい児者等の保健・医療・福祉・就労・教育の分野における直接支援・相談支援などの業務(3～8年)

相談支援従事者  
初任者研修2日課程

サービス管理責任者等  
基礎研修

基礎研修修了後3年間で  
2年以上の実務

※基礎研修受講後に実務要件を満たした場合を含む。

サービス管理責任者等  
実践研修

サービス管理責任者等  
更新研修  
※実践研修修了後  
5年毎に受講

平成31年4月1日から令和4年3月31日までの間に  
児童発達支援管理責任者の基礎研修(基礎研修+初任者研修)を満たした方は、  
3年間のみ、児童発達支援管理責任者の資格要件を満たすとみなされます。  
基礎研修修了後、3年間のうちに実践研修を修了しなければ、  
児童発達支援管理責任者の資格を満たさなくなります。

みなし配置の方は、  
いつまでに実践研修を受講しなければならないか、十分確認してください

大阪府ホームページ

サービス管理責任者研修・児童発達支援管理責任者研修について

<https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/shogai-chiki/sabikankensyu.html>



# 【OJT期間の緩和要件】

※「サービス管理責任者等」とは、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者をいう。以下同じ。

## ① 実践研修の受講に係る実務経験（OJT）について

- 現行制度上、**実践研修の受講にあたって必要な実務経験A(OJT)**については、基礎研修修了後「**2年以上**」の期間としており、これを原則として維持しつつ、**一定の要件を充足した場合には、例外的に「6月以上」**の期間で受講を可能とする。

【要件】 ※①～③を全て満たす必要あり

① **基礎研修受講時**に既にサービス管理責任者等の配置に係る**実務経験要件B**（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしている。

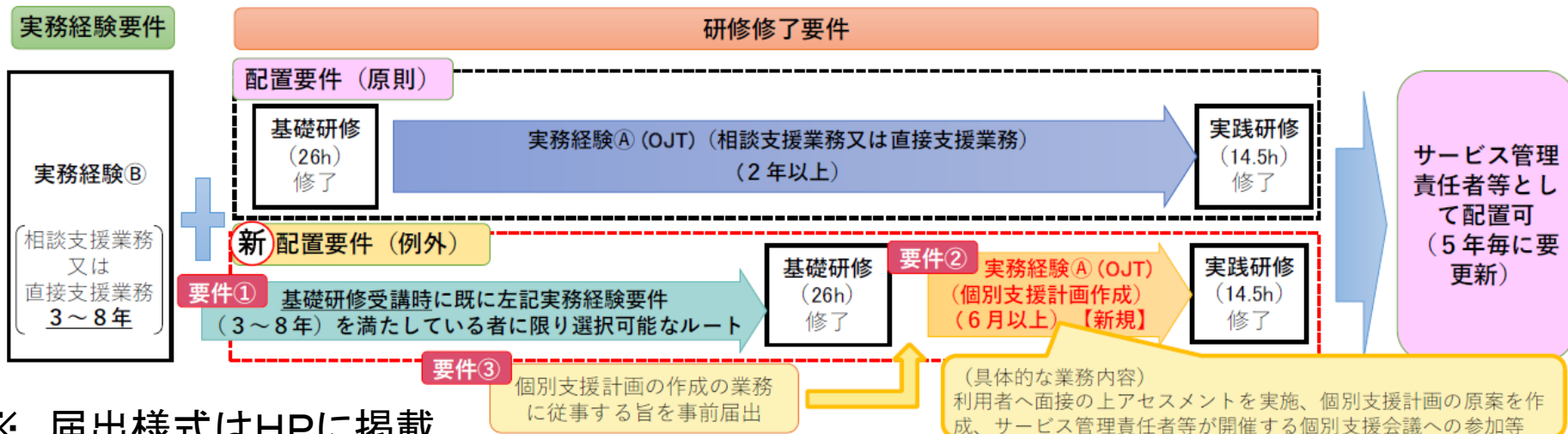
② 障害福祉サービス事業所等において、**個別支援計画作成の業務**に従事する。（具体的には以下のいずれかのとおり）

- サービス管理責任者等が配置されている事業所において、**個別支援計画の原案の作成までの一連の業務**（※）を行う。
- やむを得ない事由**によりサービス管理責任者等を欠いている事業所において、**サービス管理責任者等とみなして従事し、個別支援計画の作成の一連の業務**を行う。

（※）利用者へ面接の上アセスメントを実施し、個別支援計画の原案を作成し、サービス管理責任者が開催する個別支援会議へ参加する等。詳細については今後周知予定。

③ 上記業務に従事することについて、指定権者に**届出**を行う。

（施行日前の実務経験A(OJT)の取扱い及び届出の方法等、詳細については今後整理した上で周知予定）



※ 届出様式はHPに掲載





## 【やむを得ない事由による措置の緩和】

### ② やむを得ない事由による措置について

- ・ **やむを得ない事由**（※）によりサービス管理責任者等が欠いた事業所について、現行制度上、サービス管理責任者等が欠いた日から1年間、実務経験（3～8年）を有する者をサービス管理責任者等とみなして配置可能であるが、これに加え、当該者が一定の要件を充足した場合については、**実践研修を修了するまでの間**（**最長**でサービス管理責任者等が欠いた日から**2年間**）サービス管理責任者等とみなして配置可能とする。

（※） 「やむを得ない事由」については、「サービス管理責任者等が退職、病休など事業者の責に帰さない事由により欠如した場合であって、かつ、当該事業所にサービス管理責任者等を直ちに配置することが困難な場合」である。

【要件】 ※①～③を全て満たす必要あり

- ① 実務経験要件（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしている。（現行と同じ）
- ② サービス管理責任者等が欠如した時点で既に**基礎研修を修了済み**である。
- ③ サービス管理責任者等が欠如する以前からサービス管理責任者等以外の職員として**当該事業所に配置**されている。

#### ◆ やむを得ない事由とは？ 下記①～③が該当します。

- ① サービス管理責任者等の急死、事故、急病等により急遽勤務不可となった場合
- ② サービス管理責任者が自己都合等で急に退職(下記×)した場合（予見できなかつた場合のみ）
  - × 法人内での人事異動や、定年退職等、予見できるものは、該当しません
  - × 自己都合による退職であっても、交代までに要する相当と認める期間がある場合は該当しません
- ③ 災害等により研修が中止(延期は対象外)になり、期間内に受講できなかった場合

#### 【注意】

法人で「やむを得ない」と判断しても、実際には「やむを得ない事由」に該当しない変更理由であったことが発覚する事案があります。必ず、電話で事前の相談をしてください。



# 【相談支援専門員の研修要件】

専門コース別研修（任意研修）  
※今後カリキュラム改定や一部必須化及び主任研修受講の要件化について検討

**実務経験**  
障害者の保健・医療・福祉・就労・教育の分野における直接支援・相談支援などの業務における実務経験（3～10年）

**研修修了**  
初任者研修【42.5h】  
講義・演習・実習

**相談支援専門員としての配置要件**

- 指定地域相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（令和元・九・一〇厚労告一一三）
- 指定計画相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成二四・三・三〇厚労告二二七）
- 指定障害児相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成二四・三・三〇厚労告二二五）

**相談支援専門員として配置可**

- 指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成二四・三・一三厚労令二七）
- 指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成二四・三・一三厚労令二八）
- 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（平成二四・三・一三厚労令二九）

（従業者）  
一般（特定・障害児）相談支援事業所ごとに専らその職務に従事する相談支援専門員を置かなければならない。

**相談支援専門員配置要件の更新**

5年毎に現任研修を修了  
【現任研修受講に係る実務経験要件※1】

相談支援従事者現任研修【24h】講義・演習

**+ 3年以上の実務経験**

**主任相談支援専門員研修【30h】** 講義・演習

※主任研修を修了した場合、現任研修を修了したものとみなす。

**引き続き相談支援専門員として配置可**

**主任相談支援専門員として配置可**

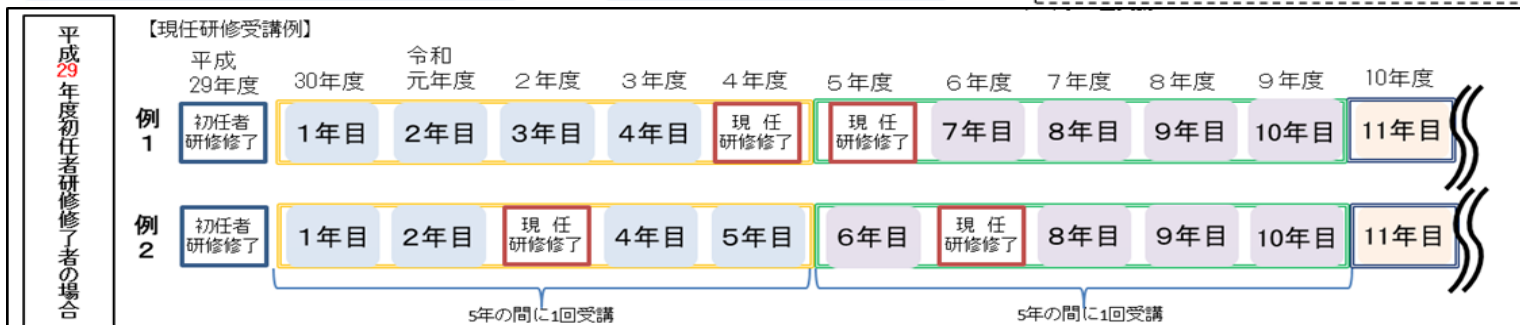
**※1 現任研修受講に係る実務経験要件**

- ① 過去5年間に2年以上の相談支援の実務経験がある。
- ② 現に相談支援業務に従事している。

ただし、初任者研修修了後、初回の現任研修の受講にあたっては、必ず①の要件を満たす必要がある。

告示

基準省令



大阪府ホームページ 相談支援従事者研修について <https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/shogai-chiki/soudanshienkensyu.html>





# 10. 人員基準について

## 【児童発達支援・放課後等デイサービス】人員基準と勤務体制の確保

指導事項	事例
有資格者であることを証明できない	<ul style="list-style-type: none"><li>資格証明書がない</li><li>高卒等の卒業証明書がない</li><li>研修受講証明書がない</li><li>実務経験証明書がない、作成していない</li><li>保育士証がなく、「保育士資格証明書」しかない</li><li>実務経験等の勘違い</li></ul>

### 経過措置が終了しています!

#### 【障がい福祉サービス経験者について】

- 令和2年度で廃止されています
- 令和3.3.31までに指定を受けた事業所については2年間の経過措置がありましたが、認められていたのは令和5.3.31までのため、基準人員には含められなくなりました。

自事業所の実務経験をもって児童指導員の資格を満たすとしても、実務経験証明書を適切に作成し、資格要件を確認すること

資格要件は  
その要件も、内容も、  
十分確認を



# 定員の遵守

## 指導事項

利用定員を超えないこと

## 留意事項

- 恒常的に定員を超えている
- 定員を超過してサービスを提供している日がある
- 定員を超過しているが、災害、虐待を受けた障がい児の保護その他やむを得ない事情が存するとはいえない

## NG

定員超過減算の規定に該当しなければいい

- 1日の利用人数が15人までなら・・・
- 月平均13人までなら・・・

## 注意

「災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合」に定員を超える受け入れが可能とされていますが、必ず相談してください。



# 10.人員基準について

## 指導事項

定員を超過している日があるが、超過した利用児童に対して必要員数を配置できていない

## 留意事項

- ・（定員10人の場合）定員10人を超えた場合には、児童指導員又は保育士を3人配置する必要があります
- ・ その3人目の職員を加配加算（児童指導員等加配加算・専門的支援加算）の対象職員とすることはできません

（下記の共通の条件：定員 10 名、営業日：月～金、営業時間：8時間（対象：主に重心以外））

例1 児童指導員等加配体制（I）を満たす場合

職種	勤務形態	月	火	水	木	金	土	日	週の勤務時間	月の勤務時間
管理者兼 児童発達支援管理責任者	B	8	8	8	8	8	—	—	40	160
保育士	A	8	8	8	8	8	—	—	40	160
児童指導員	C	8		8		8	—	—	24	96
児童指導員	C		8		8		—	—	16	64
児童指導員	C	4	8		8	8	—	—	28	112
その他の従業者	C		8		8		—	—	16	64
運転手	C	2	2	2	2	2	—	—	10	40

$$4 + 16 + 0 + 16 + 8 = 44$$

- A：常勤専従
- B：常勤兼務
- C：非常勤専従
- D：非常勤兼務

最低人員配置基準以外に常勤（40時間/週）換算で1名以上児童指導員等を配置しているため、児童指導員等加配体制（I）の「4、その他の従業者」を算定できる。 ※月単位で加配を満たしている場合に算定可能

利用児童の数が10人以下の場合、「児童指導員」と「その他従業者」を合わせて常勤換算1人以上加配しているため、「その他従業者」加配加算が算定可

**注意** 利用児童の数が10人を超える日がある場合、

- ・月・水曜日なら**人員基準違反**
- ・その他曜日なら**加配できていない**

いずれにせよ加配加算は算定できません



## 【児童発達支援・放課後等デイサービス】人員基準と勤務体制の確保

(例)

営業時間8時間・週6日営業の場合

A:常勤専従  
 B:常勤兼務  
 C:非常勤専従  
 D:非常勤兼務

★従業者の人員配置について(児発・放デイ) <<例2>>

(下記の条件:定員10名、営業日:月~土、営業時間:8時間(対象:主に重心以外))

例(人員配置基準を満たしていない場合)常勤児童指導員+非常勤(8h)保育士2名+非常勤(8h)児童指導員

職種	勤務形態	月	火	水	木	金	土	日	週の勤務時間	月の勤務時間
児童指導員	A	8	8		8	8	8	—	40	160
保育士	D		8					—	8	32
保育士	C	8		8		8		—	24	96
児童指導員	D			8	8		8	—	24	96

「指定通所基準では、児童指導員又は保育士のうち1人以上は常勤職員であることとしているが、常勤職員がサービス提供時間帯を通じて児童発達支援の提供に当たることまでは定めていない。」

厚生労働省令和5年3月3日事務連絡

「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等人員、設備及び運営に関する基準の一部改正に係るQ&Aについて」

<https://www.pref.osaka.lg.jp/attach/15389/00447407/tsuchi.pdf>

(大阪府ホームページ)





# 10.人員基準について

## 【児童発達支援・放課後等デイサービス】人員基準と勤務体制の確保

指導事項	事例
運転手として勤務している時間を区分していない	<ul style="list-style-type: none"><li>児童指導員等として配置している時間帯において、運転業務を行っている</li></ul>

児童指導員又は保育士がその勤務時間内に運転業務を行う場合は、その時間帯は「運転手」として配置したものとし、配置時間を区分してください



# 10.人員基準について

## 【児童発達支援・放課後等デイサービス】人員基準と勤務体制の確保

指導事項	事例
事業所の従業者であると確認できない	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 雇用契約書がない</li> <li>• 法人役員等で、児童指導員として従事していることがわからない</li> <li>• 常勤の児童指導員または児童発達支援管理責任者であるのに、その時間帯、別の事業所または別の法人業務に従事させており、事業所におらず、支援をしていない</li> </ul>
勤務実績がわからない	<ul style="list-style-type: none"> <li>• シフト表(予定表)はあるが、勤務実績表を作成していない</li> <li>• 人員基準を満たす配置を行っていたか、確認していない</li> <li>• 出勤簿・タイムカードがない</li> </ul>
人員基準を満たしていない	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 退職等により基準を満たさなくなった</li> <li>• 満たしていないことに気付いていない</li> </ul>

ボランティアでは職員として認められません

直接支援業務を外部委託はできません

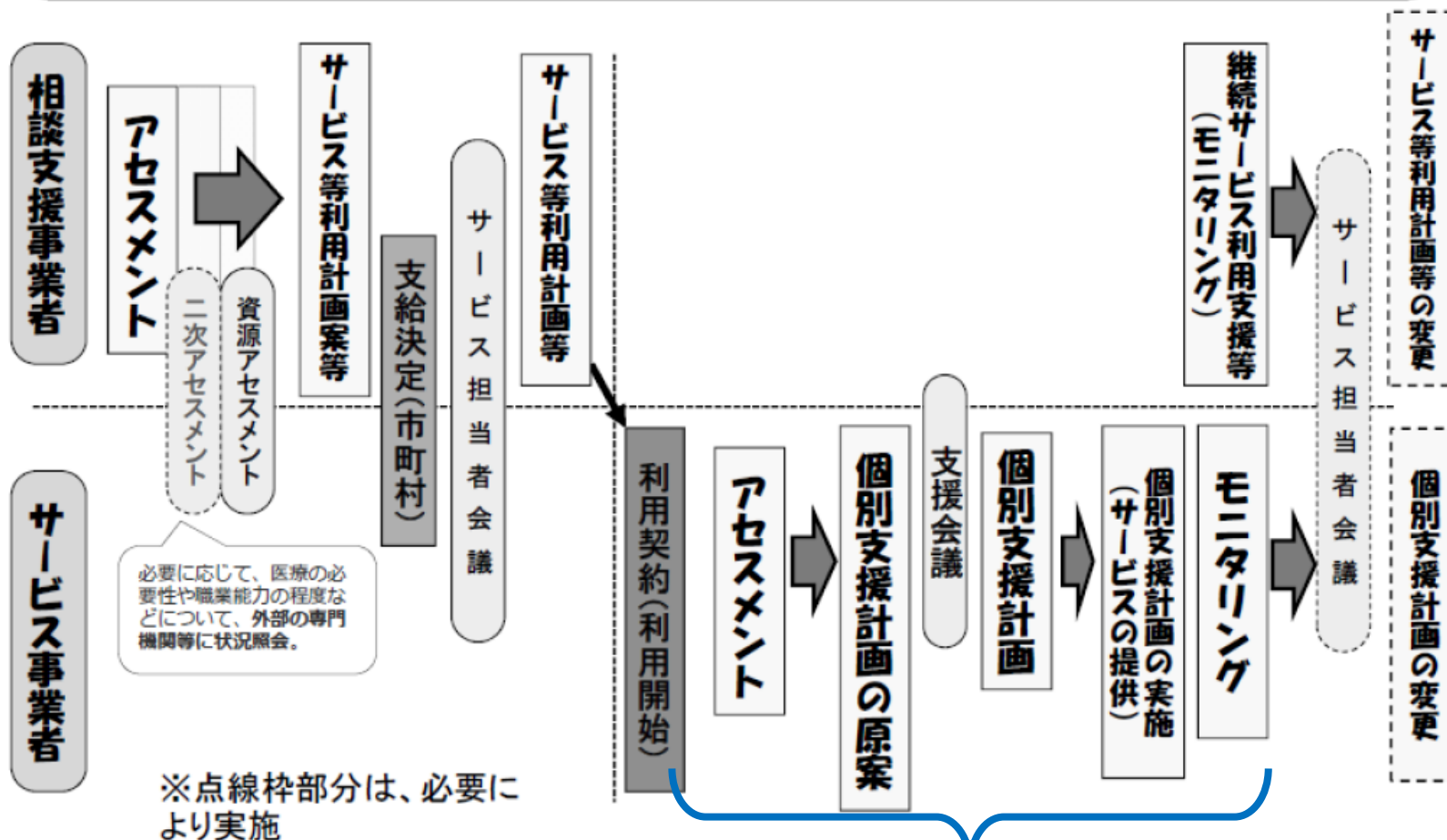
減算が適用(最大50%)

長年継続していると行政処分も



# 11. 運営基準について

指定特定相談支援事業者(計画作成担当)及び障害児相談支援事業者と  
障害福祉サービス事業者の関係



個別支援計画の作成は一連の手順をふまえて丁寧に行ってください



## 【個別支援計画作成の流れ】

一連の流れ	散見される事例
1. アセスメント(面接)	<ul style="list-style-type: none"> <li>記録がない</li> <li>利用者家族または相談支援専門員の記録しかない</li> <li>初回から更新していない</li> </ul>
2. 個別支援計画の原案の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>作成していない</li> <li>十分な検討なく、利用者面談のみで個別支援計画を完成</li> </ul>
3. 担当者を招集する会議	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施していない ・児発管が一人で作成している</li> <li>記録がない</li> </ul>
4. 個別支援計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>作成していない ・利用開始からだいぶ遅れて作成している</li> </ul>
5. 利用者へ説明・同意・交付	<ul style="list-style-type: none"> <li>同意を得ていない ・交付していない ・日付がない</li> </ul>
6. サービス提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービスの内容が個別支援計画とあっていない</li> </ul>
7. モニタリング (面接と計画の進捗状況の把握)	<ul style="list-style-type: none"> <li>最低限行うべき期間に行っていない</li> <li>利用者の環境や必要なサービスが変化しているのに、計画の変更を検討していない</li> </ul>

くりかえし

### 留意事項

- 児発管が個別支援計画の作成に係る一連の業務を担当すること
- 画一的な内容では、個別支援計画とはいえません
- 利用者の課題や目標を丁寧に洗い出し、関わる職員の間で支援方針の共有を

適切に作成していない場合は減算が適用  
(最大50%)



# 11. 運営基準について

## 【実地指導等における主な指導事項（運営基準・その他）】

指導事項	例
1. 重要事項説明書に必要事項が記載されていない	<ul style="list-style-type: none"> <li>第三者評価の実施状況(実施の有無など)</li> <li>苦情解決の体制及び手順</li> <li>事故発生時の対応(損賠賠償の方法含む)</li> </ul>
2. 事業者が利用者に求める金銭の支払の範囲等が不適切	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者に求めるべきではない費目を求めている</li> <li>あいまいな名目の費用を求めることは不適切</li> </ul>
3. サービス提供記録の内容が不十分	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス提供日、時間、提供したサービスの種類、具体的な内容、利用者の状況の記録がない</li> </ul>
4. サービス提供実績記録票	<ul style="list-style-type: none"> <li>作成して利用者の確認をうけていない</li> </ul>
5. 職員研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>ほとんど研修を行っていない</li> <li>研修の記録がない</li> <li>新規採用職員に必要な内容の研修内容が実施され、記録されていない</li> </ul>
6. 契約内容報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>提出していない</li> </ul>
7. 事故・苦情	<ul style="list-style-type: none"> <li>対応方針マニュアルがない</li> </ul>
8. 非常災害対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>非常災害に備えた計画やマニュアルが不十分</li> </ul>

- ・虐待防止
- ・身体拘束適正化
- ・非常災害対策
- ・感染症対策
- ・BCP の内容



## 12. 報酬算定について

### 【主な指導事項（関係機関連携加算）】

項目	算定が認められない事例
関係機関連携加算（Ⅰ）	<ul style="list-style-type: none"><li>関係機関との会議の記録がない</li><li>相談支援事業所が開催する障がい児支援利用計画作成のための会議に参加したことをもって、加算を算定している</li></ul>
関係機関連携加算（Ⅱ）	<ul style="list-style-type: none"><li>他の障がい児通所支援事業所への情報提供はNG</li></ul>
事業所内相談支援加算（Ⅰ）	<ul style="list-style-type: none"><li>個別支援計画の見直しの際のモニタリングをもって、算定している</li><li>相談援助の時間、内容の記録がない</li></ul>

サービス担当者会議への出席をもって算定することは不可



## 13.相談支援事業について

【令和4年度実地指導：文書指摘の主な内容等（計画相談・障がい児相談）】

<u>運営基準</u>	<u>内容・手続の説明及び同意</u>	2
<u>運営基準</u>	<u>サービス等利用計画の同意</u>	2
<u>運営基準</u>	<u>サービス担当者会議が開催されていない</u>	2
<u>運営基準</u>	<u>虐待の防止（虐待等の禁止）</u>	2





# 14.その他事項

## 【高槻市の担当部署(障がい福祉分野)】

申請・手続きの内容	担当部署	連絡先	所在地
(障害者総合支援法) ・障がい福祉サービス事業 ・障がい者支援施設 ・(特定・一般)相談支援事業 ・地域生活支援事業 (児童福祉法) ・障がい児通所支援事業 ・障がい児相談支援事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業者の指定申請、変更届</li> <li>事業者の指導・監査に関すること</li> <li>業務管理体制に係る届出</li> <li>避難確保計画の届出(障がい児通所を除く)</li> </ul>	健康福祉部 福祉指導課 障がい福祉事業 チーム  TEL 072-674-7822 FAX 072-674-7820	高槻市役所 総合センター 14F
(障害者総合支援法) ・障がい福祉サービス事業 ・障がい者支援施設 ・相談支援事業 ・地域生活支援事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用相談</li> <li>障がい支援区分認定に関すること</li> <li>受給者証に関すること</li> <li>給付費の請求</li> <li>事業相談</li> </ul>	健康福祉部 福祉事務所 障がい福祉課  TEL 072-674-7164 FAX 072-674-7188	高槻市役所 本館1F13番
(児童福祉法) ・障がい児通所支援事業 ・障がい児相談支援事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用相談</li> <li>受給者証に関すること</li> <li>給付費の請求</li> <li>避難確保計画の届出(障がい児通所)</li> </ul>	子ども未来部子 育て総合支援セ ンター児童発達 支援チーム  TEL 072-686-3032 FAX 072-686-3531	高槻市北園 町6-30 子育て総合 支援センター 3F
・総合相談	<ul style="list-style-type: none"> <li>基幹相談支援センター</li> <li>障がい者虐待防止センター</li> <li>高槻障がい福祉サポートネット ワーク(地域生活支援拠点)</li> </ul>	福祉事務所 福祉相談支援課  TEL 072-674-7171 FAX 072-674-5135	高槻市役所 本館1F14番





# 14.その他事項

## 【情報公表制度について】

- ①毎年報告し、情報公表することが義務付けられています。
- ②新規指定の事業所は、指定後2か月以内に、報告する必要があります

高槻市ホームページ:障がい福祉サービス等情報公表制度のご案内  
<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2264.html>



## 【業務管理体制の整備について】

- ①業務管理体制とは、事業を運営する法人において、不正事案の発生を防止するための体制が整備されているかどうかをいいます
- ②全ての指定事業者は、法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務づけられています

高槻市ホームページ:業務管理体制の整備と届出のご案内  
<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2269.html>



## 【災害時情報共有システムについて】

- ①災害発生時に、事業所の被災状況を事業所と自治体、国の間で情報共有するためのシステムです。
- ②パソコンやスタッフのスマートフォンで被災状況を知らせることができます
- ③あらかじめメールアドレスその他の登録が必要です

高槻市ホームページ:災害時情報共有システムのご案内  
<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/37153.html>





## 14.その他事項

### 【大阪府集団指導資料について】

大阪府が作成している集団指導資料もご確認ください

令和5年度指定障がい児支援事業者等集団指導資料(大阪府)

<https://www.pref.osaka.lg.jp/attach/15389/00450780/zentai.pdf>

↑ 98MB

開けない場合はこちらからダウンロード

<https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/syougaijisien/r5jisyudansidou.html>

長時間、ご清聴ありがとうございました