



令和6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6年6月20日(木)午前10時から12時

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. 運営指導、集団指導及び監査
2. 遵守すべき関係法令等
3. 届出等について
4. 自主点検表について
5. 指定取消し等の事案
6. 虐待防止・身体拘束適正化の取組み
7. 業務継続計画・感染症対策の取組み
8. 安全確保の取組み
9. 情報公表制度
10. 災害時情報共有システム



(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

11. 業務管理体制の整備
12. 事故防止の取組み
13. 令和6年度報酬改定について
14. 児童発達支援管理責任者の要件
15. 実地指導における指摘事項について
16. 処遇改善加算の新加算について
17. その他事項



1. 運営指導、集団指導及び監査

指導	対象		内容
集団指導	全事業者 (原則として4月1日 現在の指 定事業者)	毎年1回	<ul style="list-style-type: none">• 国の示す指導指針に基づき、指定権者が実施• 一定の場所に集めて講習等の方法により行う なお、オンライン等(オンライン会議システム、ホームページ等)の活用による動画の配信等による実施も可能とする。• 事業者全体のレベルアップを図ることを目的• 関係法令・制度の趣旨、目的の周知と理解の促進• 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

【令和6年度の変更点】

- オンライン等での実施可 (国指導指針の改正)

- 出席確認のため
終了後は事業所ごとにアンケート報告をお願いします。



1. 運営指導、集団指導及び監査

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"> 高槻市独自の取組、受検は任意 指定後1年の間に、3回 内容は下表のとおり

【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"> ①運営規程 ②利用契約書(ひな型) ③重要事項説明書(ひな型) ④個人情報使用同意書(ひな型) 	<ul style="list-style-type: none"> ①個別支援計画書 ②計画策定会議議事録 ③アセスメント 	<ul style="list-style-type: none"> ①サービス提供記録 ②給付費明細書 ③サービス提供実績記録票 ④利用者出欠表 ⑤職員の勤務実績表 ⑥加算の算定要件に係る記録



1. 運営指導、集団指導及び監査

指導	対象		内容
運営指導 (旧実地指導)	指定事業者	概ね3年に 1回	【目的】 <ul style="list-style-type: none">サービスの質の確保と向上適正な報酬の請求 【方法】 <ul style="list-style-type: none"><u>原則、実地にて、関係者から関係書類等を基に説明を求め、面談方式で行う</u><u>実地でなくとも確認できる内容の確認についてはオンライン等を活用することができる</u>

【令和6年度の変更点】

- 「**実地指導**」の名称が「**運営指導**」に（国指導指針の改正）
- オンライン等の活用可（国指導指針の改正）



1. 運営指導、集団指導及び監査

【標準的な運営指導の流れ】



※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

【事業所の連絡先メールアドレスについて】

事業所の連絡先メールアドレス宛には、随時市から通知等を送付します。
重要なお知らせもありますので、福祉指導課に届出をしている事業所の連絡先メールアドレスに届くメールは、必ずご確認ください。

なお、健康福祉分野における行政サービスに係る諸般の連絡を行う際、本市の各所管課で共有します。各所管課からもメールが届きますので、ご承知ください。



1.運営指導、集団指導及び監査

【令和5年度運営指導(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	307	69	236	2	27	4	143	12	48
指定障がい者支援施設	3	1	6	1	0	1	2	0	2
指定一般相談支援	20	4	0	0	0	-	0	0	0
指定特定相談支援	24	6	18	0	2	-	13	0	3
登録地域生活支援事業	72	15	11	0	2	0	8	1	0
指定障がい児通所支援	110	17	79	0	4	0	55	0	20
指定障がい児相談支援	15	3	9	0	0	-	9	0	0
合計	551	115	359	3	35	5	230	2	73



1. 運営指導、集団指導及び監査

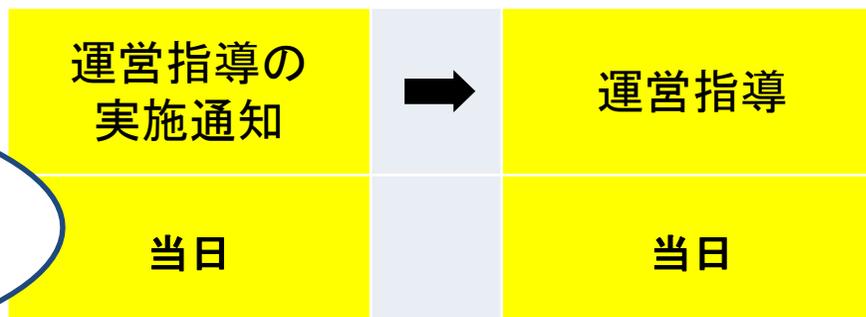
【令和6年度運営指導】

主に次の条件から対象事業所を選定

1. 令和元年度以降、運営指導(実地指導)を受検していない事業所
2. 令和4年度以降、運営指導(実地指導)を受検していない障がい者支援施設
3. 令和5年度末までに事業を開始した事業所で、これまでに一度も運営指導(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. 介護保険法に基づく運営指導との同時実施が望ましい居宅介護等事業所
6. 利用者等からの苦情が多い等、特に運営指導の実施が必要と認められる事業所
7. 関係機関等からの情報提供を受けて、運営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、運営指導を実施することがあります





1. 運営指導、集団指導及び監査

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">• 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• 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• 事業所の従業者等が利用者に対し虐待を行ったことを疑うに足りる理由があるとき• 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• 運営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• 正当な理由がなく、運営指導を拒否したときなど

- 運営指導の実施後に、監査に切り替えることがあります
- 運営指導を実施していない場合でも、監査を実施することがあります
- 事前予告なく、当日立ち入り検査を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



2. 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>





2. 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>





2. 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. 遵守すべき関係法令等

【令和6年報酬改定等について】



本文へ

閲覧者補助

Foreign Language

くらし・手続き

子育て・教育

医療・健康

高齢・福祉・介護

文化・スポーツ・
見どころ

所在地

[トップページ](#) > [分類でさがす](#) > [事業者向け](#) > [福祉事業](#) > [障がい福祉・障がい児支援事業者の方へ](#) > 令和6年度指定障がい福祉サービス事業等の報酬改定のお知らせ

令和6年度指定障がい福祉サービス事業等の報酬改定のお知らせ



ページID : 115868 更新日 : 2024年6月7日更新  [印刷ページ表示](#)

令和6年4月1日付で障がい福祉サービス事業等の指定基準の改正及び報酬改定が行われました。

事業者等におかれましては、改正内容、報酬告示等を十分ご確認ください。

高槻市ホームページ

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/115868.html>

令和6年度報酬改定
の関係資料を掲載し、
順次更新しています





3.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.city.takatsuki.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=5811





4.自主点検表について

自主点検表について

自主点検表は、事業者自らが人員や設備、運営に関する基準等を確認し、定期的に事業の運営状況を評価するためのものです。

利用者へ適切なサービスを提供していただくため、定期的な自主点検をお願いします。

自主点検表（高槻市版）

以下は高槻市版です。順次、令和6年4月版に更新します。

運営指導の際に事前提出書類として、高槻市版をご提出ください。

-  [居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護（WORD：66KB）](#)
-  [生活介護（WORD：64KB）](#)
-  [短期入所（WORD：60KB）](#)
-  [障がい者支援施設（WORD：67KB）](#)
-  [自立訓練（生活介護）（WORD：66KB）](#)
-  [就労移行支援（WORD：79KB）](#)
-  [就労継続支援A型（WORD：76KB）](#)
-  [就労継続支援B型（WORD：73KB）](#)
-  [就労定着支援（WORD：59KB）](#)
-  [共同生活援助（WORD：80KB）](#)

【高槻市ホームページ】自主点検表

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2346.html>





4.自主点検表について

【参考】自主点検表（厚生労働省・こども家庭庁標準様式）

令和6年5月31日付けで国が示した自主点検表を以下に掲載しています。

運営指導の事前提出書類としては、提出不要です。

-  [居宅介護（EXCEL：38KB）](#)
-  [重度訪問介護（EXCEL：41KB）](#)
-  [同行援護（EXCEL：35KB）](#)
-  [行動援護（EXCEL：38KB）](#)
-  [療養介護（EXCEL：43KB）](#)
-  [生活介護（EXCEL：63KB）](#)
-  [短期入所（EXCEL：50KB）](#)
-  [重度障害者等包括支援（EXCEL：37KB）](#)
-  [障害者支援施設（EXCEL：59KB）](#)
-  [機能訓練（EXCEL：52KB）](#)
-  [生活訓練（EXCEL：76KB）](#)
-  [就労移行支援（EXCEL：51KB）](#)

【高槻市ホームページ】

自主点検表

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2346.html>





5. 指定取消し等の事案

<p>【事案1】児童発達支援、放課後等デイサービス</p> <p>【事案2】放課後等デイサービス</p>	<p>【事案1】給付費の不正請求</p> <ul style="list-style-type: none">● 利用者2名について、令和3年4月から令和4年5月までの間、実際はサービスを提供していなかったにもかかわらず、サービスを提供していたかのように装った記録を作成し、不正に給付費を請求した。
令和5年度	<p>【事案2】給付費の不正請求</p> <ul style="list-style-type: none">● 令和2年11月～令和3年9月の間、児童発達支援管理責任者が常勤で勤務していないにもかかわらず、出勤簿等の記録を改ざんし、児童発達支援管理責任者欠如減算を適用せずに給付費を請求していた。
指定取消	<ul style="list-style-type: none">● 令和4年8月～令和4年12月の間、児童指導員又は保育士の人員配置基準を満たしていないにもかかわらず、出勤簿等の記録を改ざんし、サービス提供職員欠如減算を適用せずに給付費を請求していた。
北九州市	



5. 指定取消し等の事案

【事案3】児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援	【事案3】 1. 給付費の不正請求 <ul style="list-style-type: none">● 個別支援計画未作成減算を適用せずに給付費の請求を行った。● 基準人員に加えて、専門職(理学療法士、作業療法士等)を常勤換算で1以上配置できていないにも関わらず、専門的支援加算を算定した。 2. 不正又は著しく不当な行為 <ul style="list-style-type: none">● 個別支援計画書を利用時の保護者の同意を得ずに新たに作成又は書き換え、当該計画書の保護者名を職員が記載し、職員が購入した保護者の印鑑を押印することにより、当該計画書が適切に作成されているかのように偽造した。● 複数の専門職職員の出退勤時間や勤務表を書き換えて、専門的支援加算の要件を満たしているかのように偽造した。● 実地指導において、虚偽の個別支援計画及び職員出退勤簿を提出した。
令和5年度	
指定取消	
下関市	



高槻市の調査で、19名の利用者に対する障がい者虐待が確認された。

施設従事者による障がい者虐待事案に係る調査結果及び改善指導について(令和6年2月20日公表)

【高槻市ホームページ】

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/117017.html>

3 本市による調査の結果（概要）

1. 元施設職員1名により、利用者に対する暴力、暴言、介護放棄など、多数の虐待行為があったことが確認された。カメラ映像等から、令和5年8月中旬以降の行為が確認され、特に令和5年9月上旬以降、行為がエスカレートしていたが、それ以前にも、複数の施設職員からの目撃情報があった。
2. 元施設職員1名による虐待行為の多くは、他の施設職員がいない場面で行われていたことが、発覚が遅くなった主な原因と考えられるが、一部の行為は他の施設職員がいる場面でも行われていた。暴力行為を目撃した、または報告を受けていた施設職員がいたにもかかわらず、それぞれの理由から、組織的に行為を止めることができなかつたと考えられる。
3. 本事案は、施設職員の気付きにより発覚し、深夜時間帯に事態を把握した施設長は、その翌朝に市に通報した上、医療機関での検査を行い、速やかにご家族等への対応を行った。また、発覚後は、施設長等が自ら膨大な調査を行い、複数の不適切な行為を発見して対応するなど、誠実かつ丁寧に対応を続けている。施設には十分改善に取り組む力があると認められる。
4. 施設が改善に向けた取組を進めるにあたっては、発生原因の中に施設の組織的な課題も含まれていることを踏まえ、施設職員の負担感への配慮や、法人としての支援体制の確保のもと、計画的に進めていく必要がある。

4 改善指導

施設は、地域における重要な社会資源としての役割を担っており、十分改善に取り組む力があると認められる。

一方で、事案の発生原因として、施設職員個人の心情やストレスなどのほか、職場環境などの組織的な課題も一因と考えられる。特に、施設職員には負担感の高まりが見受けられるところ、改善措置を講じ、支援体制の再構築を図る上で、一定期間、施設職員の負担を低減しながら、法人として取り組むことが必要である。

これらの状況を踏まえて、行政指導として、施設が行う短期入所の新規受入停止と、改善計画書の提出を求めた。



6.虐待防止・身体拘束適正化の取組み

障がい者虐待防止に係る取組みの義務化

減算あり

- 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

令和6年4月から
減算規定が設けら
れました

身体拘束適正化に係る取組みの義務化

減算あり

- 身体拘束等の記録
- 委員会の設置及び開催
- 指針の整備
- 研修の実施、等

令和6年4月から
減算率が
引き上げられました

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



【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】

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】

厚生労働省 令和5年度障害者虐待防止・権利擁護指導者養成研修講義動画

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/seikatsuhogo/chiikikyosei/03kenshyu_00017.html

【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/o090050/chiikiseikatsu/shogai-chiki/kenriyougokenshu.html>

【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



7.業務継続計画・感染症対策の取組み

業務継続計画の策定に係る取組の義務化

- 計画（BCP）の策定
- 研修の実施
- 訓練・シミュレーションの実施 等

令和6年4月から **減算あり**
減算規定が設けられました
(一部経過措置あり)

感染症対策の強化に係る取組の義務化

- 委員会の設置・開催
- 指針の策定
- 研修の実施
- 訓練・シミュレーションの実施 等

厚生労働省ホームページ【感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等】

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html



8.安全確保の取組み

安全確保に係る取組みの義務化

- 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組の義務化

- 安全装置の整備

自動車運行時所在把握に係る取組の義務化

- 確認チェックシート、等



8.安全確保の取組み

対象：全障がい児通所支援事業所

【安全計画の策定】

- 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に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://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/effort/guideline/>

○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>



8.安全確保の取組み

【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、当該自動車にブザーその他の車内の障がい児の見落としを防止する装置を備え、これを用いて前項に定める所在の確認（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）



8.安全確保の取組み

【自動車を運行する場合の所在の確認】

障がい児の事業所外での活動、取組等のための移動その他の障がい児の移動のために自動車を運行するときは、障がい児の乗車及び降車の際に、点呼その他の障がい児の所在を確実に把握することができる方法により、障がい児の所在を確認しなければならない。

- ✓ 所在確認チェックシート
- ✓ 自動車運行状況を確認したことがわかる書類



【参考】

「プール活動・水遊びに関するチェックリスト」消費者安全調査委員会 ～園長用

https://www.caa.go.jp/policies/council/csic/report/report_003/pdf/report_003_190617_0001.pdf

【参考】

「プール活動・水遊びに関するチェックリスト」消費者安全調査委員会 ～監視を担当する職員・スタッフ用

https://www.caa.go.jp/policies/council/csic/report/report_003/pdf/report_003_190617_0002.pdf

【参考】

熱中症対策リーフレット障害がある方へ…

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/nettyuu/nettyuu_taisaku/pamph.html#pamph02

【参考】

食品による子どもの窒息・誤嚥事故に注意！！（消費者庁）

https://www.caa.go.jp/policies/policy/consumer_safety/caution/caution_047/

【参考】

子ども安全メール VOL.569（消費者庁）パン等による子どもの窒息や誤嚥ごえんに気を付けましょう！

https://www.caa.go.jp/policies/policy/consumer_safety/child/project_001/mail/20211020/



9.情報公表制度

情報公表制度について

- 事業所の基本情報等を毎年報告し、公表すること
- 新規指定の事業所は、指定後2か月以内に

減算あり

令和6年4月から
減算規定が設けら
れました

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>



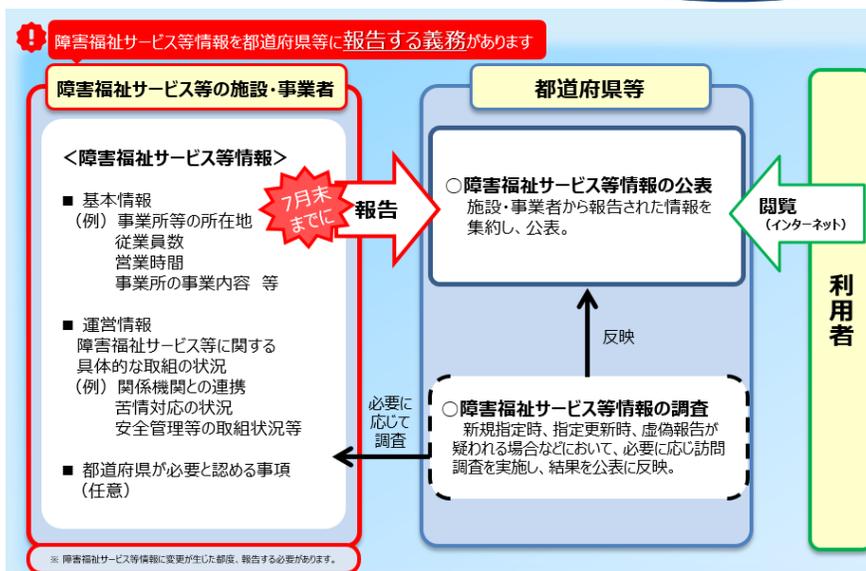
障がい福祉サービス等情報公表制度について

(令和3年11月15日更新)

障がい福祉サービス等を提供する事業者は、その提供するサービスの内容等を毎年報告し、情報公表することが義務付けられています。

情報公表制度は、利用者の個々のニーズに応じた良質なサービスの選択と、事業者が提供するサービスの質の向上を目的としています。

 [【厚生労働省】障害福祉サービス等情報公表制度の施行について \(PDF: 877.2KB\)](#)



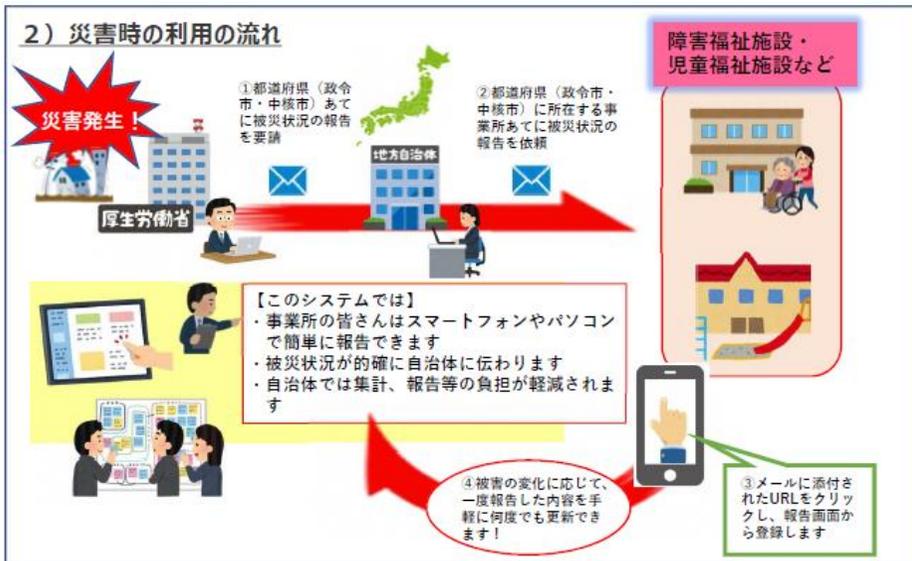


10.災害時情報共有システム

災害時情報共有システム

- 災害発生時に、事業所の被災状況を、市・都道府県（自治体）・国との間で情報共有するためのシステム
- 災害発生時には、登録したメールアドレス（PC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

2) 災害時の利用の流れ



1.障害福祉サービス等情報公表システムへの登録

災害時情報共有システムの利用にあたって、対象事業所は、障がい福祉サービス等情報公表制度により、独立行政法人福祉医療機構WAM NETが運営する「障害福祉サービス等情報公表システム」に、あらかじめ事業所情報の報告を行っている必要があります。

障がい福祉サービス等情報公表制度については、次のページをご確認ください。

[障がい福祉サービス等情報公表制度](#)

2.新たに災害時情報共有システムに事業所情報を登録する場合

災害時情報共有システムに新規登録が必要な事業所（サービス）について、以下の登録票を高槻市に提出してください。提出された登録票を、高槻市が災害時情報共有システムへ登録します。

[災害時情報共有システム登録票（EXCEL：17KB）](#)

- 登録は、実施している全サービスの登録が必要です。
- 居宅介護と重度訪問介護を実施している場合は、居宅介護と重度訪問介護それぞれ登録

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>





1 1.業務管理体制の整備

全ての指定事業者(法人)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

4 業務管理体制の整備に関する事項の届出先

業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の届出先は、事業所等の所在状況によって定められています。

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。次の1から4ごとに、届出先を確認し、届出をしてください。

例えば、1から4の全ての事業を行う事業者は、4件の届出を行う必要があります。

1. 指定障がい福祉サービス事業者及び指定障がい者支援施設（障害者総合支援法第51条の2）
2. 指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者（障害者総合支援法第51条の31）
3. 指定障がい児通所支援事業者（児童福祉法第21条の5の26）
4. 指定障がい児相談支援事業者（児童福祉法第24条の38）

事業所等の区分	届出先
事業所または施設が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省
特定相談支援事業または障がい児相談支援事業のみを行う事業者であって、全ての事業所が同一市町村に所在する事業者	市町村
全ての事業所または施設が同一の指定都市または中核市内に所在する事業者	指定都市・中核市
上記以外の事業者	都道府県

高槻市への届出が必要な事業所

高槻市への届出が必要となるのは、上の1から4ごとに、全ての事業所または施設が高槻市に所在する事業者です。

高槻市外にも事業所があり、全ての事業所または施設が大阪府内に所在する事業者は、大阪府に届け出てください。

2以上の都道府県に事業所または施設が所在する事業者は厚生労働省に届け出てください。

法人名・法人所在地・法人代表者・法令遵守責任者等に変更がある場合は変更の届出が必要

【令和6年度の変更点】

届出先が高槻市である法人のみ
指定権者への変更の届出をもって変更の届出の提出を省略することができる

※法令遵守責任者の変更の届出は必要

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>





12.事故防止の取組み

【発生が報告されている事故（令和4～6年）】

事故の内容	
遊具、備品等の誤飲、誤食	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
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）	再発防止策を講じて、 事業所内の職員に周知
利用児童の移乗中の転落	
洗面所で薬品の誤飲（恐れ）	市にも報告を https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2267.html 
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	
アレルギー物質を含む食べ物を提供	

令和5年度の重大事故・置き去り事案等について
置き去り事故の概要

発生年月	施設種別	発生状況	備考
令和5年6月	放課後等デイサービス	児童を公園で遊ばせていた際、帰りの声掛けを行ったところ、児童が走り出して人混みに紛れてしまい、行方不明になった事案。保護者と警察に連絡のうえ探していたところ、約60分後に保護されたもの。追いかける余計に走って行ってしまうという児童の障がい特性がしっかりと共有されていなかった。	60分間の所在不明 体調への影響なし
令和5年8月	児童発達支援	イベントの際、送迎車を児童の休憩場所として利用していたところ、ドアが開まった状態で、児童1名が車内に取り残された事案。休憩場所として車両は不適切であることを認識できておらず、児童の動向確認も不十分であった。	約20分間の閉込 体調への影響なし
令和5年9月	放課後等デイサービス	支援員1名、児童1名のマンツーマン体制での支援を外出先で行っていた際に、2名そろってトイレに入って用を足したところ、児童が先に用を終えてトイレを出てしまい、行方が分からなくなった事案。保護者に連絡のうえ探していたところ、児童が自力で戻ってきたが、ずぶ濡れの状態であり、付近の川で転倒した可能性がある。	15分間の所在不明 軽い怪我あり
令和5年10月	放課後等デイサービス	児童に付き添っていた支援員が持ち場を離れる際、他の支援員への声掛けと引継ぎを怠ったため、支援員たちが気づかないうちに死角になっていた玄関から児童が出て行ってしまった事案。警察による捜索の結果、川で遊んでいる児童が発見され、レスキューにより無事救助、保護されたもの。	50分間の所在不明 体調への大きな影響なし

令和5年度の重大事故・置き去り事案等について

置き去り事故の概要

令和5年10月	児童発達支援	支援終了後の保護者とスタッフの情報交換中に、部屋から児童のみが退室したが、部屋の中にいたスタッフが、児童が退室したことを部屋の外にいたスタッフに伝えなかった。 そのため児童から目を離した形になり、児童が事業所外に出て行ってしまった事案。 5分後にスタッフが事業所外で発見したもの。	5分間の所在不明 体調への影響なし
令和5年10月	放課後等デイサービス	送迎時に一定時間施錠せずに入出りを行ったため、児童が事業所の外へ出てしまった事案。スタッフが搜索して非常階段で発見したもの。	5分間の所在不明 体調への影響なし
令和6年1月	放課後等デイサービス	スタッフが単独で児童2人をつれて外出。1人に気をとられているうちに、もう1人の児童を見失った事案。20分後にスタッフが発見したもの。	20分間の所在不明 体調への影響なし
令和6年3月	放課後等デイサービス	事業所の施錠忘れにより児童が事業所の外へ出てしまった事案。警察に相談の上搜索中に、付近住民の通報により2時間後に保護されたもの。	2時間の所在不明 体調への影響なし



12.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>



13.令和6年度報酬改定について

共通事項【テレワークについて】

管理者のテレワーク

- 事故発生時、利用者の状態の急変時、災害の発生時等、管理者がテレワークを行う場合における緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定めておくとともに、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できるようにしておくこと
- 個別の業務についてテレワークでの実施が可能な場合であっても、事業所等を不在とする時間が一定以上生じることで、当該職種としての責務の遂行に支障が生じる場合には、テレワークを実施してはならない

面談・相談業務等におけるテレワーク

- 意思疎通を十分に図ることが可能な利用者について、利用者本人及び家族の同意がある場合に限る
- 指定基準及び障がい福祉サービス等報酬上の取扱いにおいて、面談・相談やアセスメント等の実施に当たって利用者の居宅等を訪問して行う等により、対面で実施する旨規定されている場合においては、テレワークでの面談等の実施は認められない

2. (1) 総合的な支援の推進と特定領域への支援の評価等

① 総合的な支援の推進〔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〕

○ 適切なアセスメントの実施とこどもの特性を踏まえた支援を確保する観点から、運営基準において、事業所に対して、支援において、5領域(※)を全て含めた総合的な支援を提供することを基本とし、支援内容について、事業所の個別支援計画等において5領域とのつながりを明確化した上で提供することを求める。

(※)「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」

運営基準

※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)

【新設・見直し】

○ 指定児童発達支援事業者は、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた指定児童発達支援の確保並びに指定児童発達支援の質の評価及びその改善の適切な実施の観点から、指定児童発達支援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。(第26条第4項・新設)

○ 児童発達支援管理責任者は、(中略) 心身の健康等に関する領域との関連性(中略) を踏まえた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。(第27条第4項・見直し)

※第71条、第71条の14により、指定放課後等デイサービス事業、指定居宅訪問型児童発達支援事業についても準用

ポイント

○ 本基準は、児童発達支援の主な対象が、乳幼児期という生涯にわたる人間形成にとって極めて重要な時期であることを踏まえ、障害児の適正、障害の特性その他の事情を踏まえた指定児童発達支援の確保や、指定児童発達支援の質の評価・その改善の適切な実施の観点から、指定児童発達支援の提供に当たっては、5領域を含む総合的な支援内容としなければならないこととしたもの

○ 個別支援計画の指定児童発達支援の具体的な内容等の記載において、5領域との関連性を明記することを求める。

※ 個別支援計画の参考様式について、「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に伴う児童発達支援及び放課後等デイサービスにおける個別支援改革の取扱いの変更について」(令和6年3月15日こども家庭庁障害児支援課事務連絡)を参照。なお、令和6年4月までに利用を開始した児については、次回の個別支援計画の見直しのタイミングで計画の見直しの対応を行うことを可能とする

○ 個別支援計画の参考様式、総合的な支援の提供に関してのアセスメントや支援の実施における視点などについて、「児童発達支援ガイドライン」及び「放課後等デイサービスガイドライン」でお示しする予定(令和6年度早期に改定・発出予定)



13.令和6年度報酬改定について

障がい児通所支援【基本報酬】

個別支援計画に定めた提供時間と実際に支援した時間が異なる場合の取扱い

計画に定めた提供時間よりも実際に支援した時間が短くなった場合

計画に定めた提供時間よりも実際に支援した時間が長くなった場合

① 利用者の都合による場合

計画に定めた提供時間が該当する時間区分で算定する
(実際の支援時間が30分未満となった場合でも算定可能)

② 事業所の都合による場合

実際に支援に要した時間が該当する時間区分で算定する
(実際の支援時間が30分未満となった場合には**算定不可**)

- 利用者・事業所いずれの都合による場合においても、個別支援計画に定めた提供時間が該当する時間区分で算定することを基本とする
- ただし、利用者や学校等の都合により、計画に定めた提供時間と異なる時間区分で算定するような状況(例えば学校の短縮授業等)が想定されている場合は、想定される具体的な内容を計画に定め、必要な体制をとっている場合には算定可能とする



13.令和6年度報酬改定について

障がい児通所支援【延長支援加算】

計画時間よりも実際に延長支援に要した時間が短くなった場合の取扱い

- 基本報酬とは異なり、その理由の如何に関わらず、**短くなった実利用時間により算定すること**
- 延長支援の算定に当たっては、1時間以上の延長支援を行うことを前提とした体制を設ける等、計画的な実施が求められる。ただし、利用者の都合により延長支援時間が計画よりも短くなった場合に限り、延長30分以上1時間未満の単位を算定できる(**30分未満は算定不可**)

支援時間の前後に延長支援を実施する場合の取扱い

- 支援の前後に延長支援を行う場合には、前後いずれも1時間以上となるよう計画的に実施する必要があり、**前後の時間を合算して1時間以上では算定できない**
- 例えば、支援時間の前後1時間ずつ延長支援を実施した場合には、前1時間(92単位)・後1時間(92単位)で算定するのではなく、合計時間である2時間以上(123単位)の区分で算定すること



13.令和6年度報酬改定について

障がい児通所支援【延長支援加算】(続き)

支援開始前に延長支援を行うことを個別支援計画に位置付けていたが、当該延長支援の途中で利用者都合により帰宅した場合の取扱い

- 基本報酬を算定できないため、延長支援加算のみを算定することはできない
- この場合、欠席時対応加算の算定が可能
(加算の算定要件である相談援助・記録等を行うこと)



13.令和6年度報酬改定について

障がい児通所支援【児童指導員等加配加算・専門的支援体制加算】

勤務予定一覧表 (令和 6年 4月 分)

区分	事業所・施設の名称				〇〇デイサービス														サービスの種類										児童発達支援と放課後等デイサービスの多機能										5週 の 合計	常勤 換算 後の 人数	備考 (入力任 意)												
	職 種	勤務形態	児童福祉 事業経験 年数(※1)	氏 名	営業時間																																																
					日付	第1週							第2週							第3週							第4週							第5週																			
					曜日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30																		
基準 人員 (直接 処遇の み)	児童指導員	常勤		〇〇 〇〇	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00							8.00	8.00	8.00	8.00	8.00							8.00	8.00	8.00	8.00	8.00							8.00	8.00	8.00	8.00	8.00							休	8.00	168	1	
	児童指導員	非常勤		〇〇 〇〇		7.00		7.00									7.00		7.00								7.00		7.00									7.00		7.00										56	0.3		
	保育士	非常勤		〇〇 〇〇	7.00		7.00		7.00							7.00		7.00		7.00						7.00		7.00		7.00							7.00	7.00	98	0.5													
	配置人数が明らかに不足する場合は「×」を表示→																																																				
	合計勤務時間が明らかに不足する場合「×」を表示→																																					322	1.8														
児童 指導員 等加 配加 算	児童指導員	非常勤	5年以上	〇〇 〇〇	7.00		7.00		7.00						7.00		7.00		7.00						7.00		7.00		7.00							7.00		91	0.5														
	保育士	非常勤	5年以上	〇〇 〇〇		4.00		4.00								4.00		4.00								4.00		4.00									4.00	40	0.2														
	児童指導員	非常勤	5年未満	〇〇 〇〇			4.00		4.00								4.00		4.00								4.00		4.00								4.00	48	0.2														
																																						179	1														
専 門 的 支 援 体 制 加 算	心理担当職員	非常勤	5年未満	〇〇 〇〇	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00						4.00	4.00	4.00	4.00	4.00						4.00	4.00	4.00	4.00	4.00							4.00	4.00	88	0.5														
	児童指導員	非常勤	5年未満	〇〇 〇〇	3.00		3.00		3.00						3.00		3.00		3.00						3.00		3.00		3.00							3.00		39	0.2														
	児童指導員・保育士は5年以上のみ																																					127	0.7	常勤換算 1未満													

高槻市ホームページ

児童指導員等加配加算・専門的支援体制加算のチェック表

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2350.html>



13.令和6年度報酬改定について

障がい児通所支援【児童指導員等加配加算・専門的支援体制加算】

勤務予定一覧表 (令和 6年 4月 分)

区分	事業所・施設の名称				〇〇デイサービス														サービスの種類										児童発達支援と放課後等デイサービスの多機能										5週 の 合計	常勤 換算 後の 人数	備考 (入力任 意)
	職 種	勤務形態	児童福祉 事業経験 年数(※1)	氏 名	営業時間																																				
					日付 曜日	1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日	8 月	9 火	10 水	11 木	12 金	13 土	14 日	15 月	16 火	17 水	18 木	19 金	20 土	21 日	22 月	23 火	24 水	25 木	26 金	27 土	28 日	29 月	30 火						
基準 人員 (直接 処遇の み)	児童指導員	常勤		〇〇 〇〇	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00		8.00	8.00	8.00	8.00	8.00		8.00	8.00	8.00	8.00	8.00		8.00	8.00	8.00	8.00	8.00		8.00	8.00	8.00	8.00	8.00		休	168	1				
	児童指導員	非常勤		〇〇 〇〇		7.00		7.00			7.00		7.00			7.00		7.00		7.00			7.00		7.00		7.00		7.00		7.00				56	0.3					
	保育士	非常勤		〇〇 〇〇	7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		98	0.5					
																																				322	1.8				
児童 指導員 等加 配加 算	児童指導員	非常勤	5年以上	〇〇 〇〇	7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		7.00		91	0.5					
	保育士	非常勤	5年以上	〇〇 〇〇		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		40	0.2				
	児童指導員	非常勤	5年未満	〇〇 〇〇			4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		4.00		48	0.2					
																																				179	1				
専門 的支 援体 制加 算	心理担当職員	非常勤	5年未満	〇〇 〇〇	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		4.00	4.00	4.00	4.00	4.00		88	0.5					
	児童指導員	非常勤	5年未満	〇〇 〇〇	3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		3.00		39	0.2					
																																				127	0.7	常勤換算 1未満			

基準人員である常勤職員が有休を取得したため、基準人員が不足している

代わりに加配職員が基準人員になる
⇒加配加算の算定要件を満たさなくなる可能性がある

専門的支援体制加算では、児童指導員・保育士は
経験5年以上のみ(資格取得前の経験を含まない点に注意)

加算の要件である
常勤換算1.0を満たしていない

児童指導員・保育士は5年以上のみ



13.令和6年度報酬改定について

障がい児通所支援【専門的支援実施加算】

専門的支援実施計画の作成

個別支援計画とは別に作成し、あらかじめ給付決定保護者の同意を得ること(一体的な作成は不可)

専門的支援実施計画の記載項目

- 加算対象の専門職によるアセスメントの結果
- 5領域との関係の中で、特に支援を要する領域
- 専門的な支援を行うことで、目指すべき達成目標
- 目標を達成するために行う具体的な支援の内容
- 支援の実施方法 等

記録の作成

加算対象児ごとに当該支援を行った日時及び支援内容の要点に関する記録を作成すること
(理学療法士等が少なくとも30分以上専門的支援を実施したことが分かること)

複数の事業所を利用する児童の場合の加算の1月の算定限度回数
の取扱い

事業所ごとの利用日数に応じた算定限度回数がそれぞれ設定され、事業所ごとに計算すること
(別事業所との合算等は不要)



13.令和6年度報酬改定について

障がい児通所支援【強度行動障がい児支援加算】

支援計画シート等について

- 支援計画シート等とは、「支援計画シート」及び「支援手順書兼記録用紙」を指す
- 支援計画シート等については、実践研修修了者が作成すること
(**支援ごとの支援手順書兼記録用紙の作成が必要**)
- 支援計画シート等は3月に1回程度見直しを行うこと

実践研修修了者以外が他の従業者が支援計画シート等に基づく支援を行う場合の取扱い

- 基礎研修修了者又は実践研修修了者に対して、支援計画シート等に基づく日々の支援内容について確認した上で支援を行うこと
- 実践研修修了者は、原則として2回の利用ごとに1回以上の頻度で当該加算の対象となる児童の様子を確認し、支援計画シート等に基づいて支援が行われていることを確認すること

※ 実践研修・・・強度行動障がい支援者養成研修(実践研修)
基礎研修・・・強度行動障がい支援者養成研修(基礎研修)



【強度行動障がい 支援計画シート等】

(参考 1)

(参考 2)

支援手順書 兼 記録用紙 (例)

支援計画シート(例) 氏名(〇〇〇〇) 支援計画者(〇〇〇〇)	
インテーク (情報の収集・整理)	アセスメント (評価)
情報 (見たこと、聴いたこと、資料などから)	理解・解釈・仮説 (わかったこと、推測したこと)
<p>・26 歳男性 自閉症 重度知的障害</p> <p>・身長 172センチ 体重 105 キロ</p> <p>・高等部卒業後 8 年間で 45 キロ 体重増加</p> <p>・高血圧 (100 - 160)</p> <p>・14 歳の時に近所のコンビニで 2 歳の子を突き飛ばし怪我をさせている</p> <p>・その後も学校や施設の外出中に幼児の方に向かっていく場面を数回制止している</p> <p>・子どもの泣き声はテレビから聞こえても不機嫌</p> <p>・外出は、施設の送迎と父親がドライブに連れていく以外に外出経験なし</p> <p>・DVD カセットのセット作業や洗濯ばさみの袋詰作業など、単純な工程の仕事が可能</p> <p>・書類やチラシの封入等、手先の巧緻性が求められる作業は手順の学習は可能だが製品としての完成は難しい</p> <p>・個別化された作業環境だと、一度に 20 分から日によっては 1 時間近く継続して作業に取り組むことが可能</p> <p>・休憩時間は他の利用者や職員の動きが見える環境だと落ち着かなくなるため、静養室のソファで横になっている場合が多い</p> <p>・静養室での活動は特になく、長時間休憩が続くと不穏状態になり、頻りに静養室を出入りし、床を強く叩きはじめる</p> <p>・写真を使った指示で活動がいくつか理解できている</p> <p>・ときどき笑顔を見せ、支援員に近寄ってくることもあるが、しばらくしてから混乱状態になる場合もある</p> <p>・入浴や歯磨(うがい)きが 1 時間以上たっても終わらないことが多々見られる</p> <p>・2 か月前、歯磨きの中止を指示した父親に、コップを投げつけ、目の大けがを負う(その後休日ドライブが行っていない)</p>	<p>生物的なこと (疾患や障害、気質など)</p> <p>・中学生から強度行動障害の状態が続いている重度の知的障害のある自閉症</p> <p>・生活習慣病の対策が必要</p> <p>・健康・衛生に配慮した詳細な援助は行いづらい</p> <p>・とっさに乳幼児を突き飛ばすリスクあり</p> <p>・女性や子どもの甲高い声は嫌い</p> <p>・混乱し興奮すると数時間単位で不穏状態が続き、場合によっては周囲の人が怪我をするリスクあり</p> <p>心理的なこと (不安、葛藤、希望、感情など)</p> <p>・一人で行う作業や自立課題は 20 分程度集中して取り組む</p> <p>・とっさに何らかの慣れ親しんだ行動を取ろうとする時に静止すると混乱することが多い(大声・床を叩く・頭突き等に表れる)</p> <p>・周囲の人のとっさの動きに反応し混乱することがある</p> <p>・刺激が少ない場所でも、一人でいることを好むが、30 分以上続くことと混乱することがある</p> <p>・笑顔や人とのかわわりを求める行動がかならずしも快適な状況の表現とは限らない</p> <p>・歯磨きや入浴といった活動の終了が理解できない</p> <p>社会的なこと (家庭、施設・学校、地域資源など)</p> <p>・両親は愛情をもって接しているが、今後も長期間この生活を続けることの困難さを感じている</p> <p>・家庭以外での外泊経験は 15 年以上経験していない</p> <p>・2 年を目処に複数箇所のケアホームの設置が検討されている(行動障害対応が可能か不確定)</p>
プランニング (支援計画)	対応・方針 (やろうと思うこと)
<p>① ダイエットと生活習慣病予防</p> <p>② 支援付きの外出手段の確保</p> <p>③ 穏やかに日中活動の時間を過ごす</p> <p>④ 定期的なショートステイの利用</p>	<p>・昼食に満腹感を与える低カロリーメニュー</p> <p>・日中活動に毎日散歩の時間を組み入れる(時間や歩行距離は計画的に増やす)</p> <p>・休憩時間に個別に深呼吸の練習</p> <p>・相談支援事業と行動支援利用の調整(早急のサービス開始に向けて)</p> <p>・行動支援事業所と具体的な支援方法の確認(支援員が複数回同行予定)</p> <p>・1 日に作業 1 種類、自立課題 6 種類を準備</p> <p>・1 日単位の個別のスケジュールを当面固定</p> <p>・スケジュールの伝達方法を調整</p> <p>・スケジュールの提示場所は静養室</p> <p>・3 つ程度の活動を写真・カードで提示</p> <p>・静養室の休憩時間の終わりはタイマー</p> <p>・スケジュール変更時に家庭に連絡</p> <p>・家庭での影響を確認</p> <p>・月に 2 回(各 1 泊)生活介護事業所併設のショートステイを活用(要調整)</p> <p>・曜日の固定</p> <p>・他の利用者との調整</p> <p>・宿泊時に必要なものを確認</p> <p>・夜間・早期のスケジュール確認</p> <p>・最初の実施日</p>

利用者名	〇〇〇〇	サービス提供日	2013 年 10 月 24 日 (木)		作成者名	〇〇〇〇	
事業所名①	生活介護事業所 〇〇〇〇	サービス名	生活介護	時間	9:30-15:00	提供者名	〇〇〇〇
事業所名②		サービス名		時間		提供者名	
事業所名③		サービス名		時間		提供者名	

時間	活動	サービス手順	場所	様子
9:30-10:00	来所	【スケジュール 1: 朝の準備】 静養室(スケジュール)→静養室(着替え)→静養室(休憩)→アラーム(9:50)→作業室		
10:00-10:45	班別活動	【スケジュール 2: DVD 組み立て×2 回】 作業室(作業 15 分)→静養室(休憩 10 分)→アラーム→トイレ→静養室(スケジュール)→作業室(作業 15 分)		
10:45-11:00	お茶休憩	【スケジュール 3: お茶休憩】 作業室→静養室(スケジュール)→手洗い→静養室(お茶休憩)→アラーム→作業室		
11:00-11:45	班別活動	【スケジュール 4: DVD 組み立て×2 回】 作業室(作業 15 分)→静養室(休憩 10 分)→アラーム→トイレ→静養室(スケジュール)→作業室(作業 15 分)→静養室		
11:45-12:45	昼食 昼休み	【スケジュール 5: 昼食】 静養室(スケジュール)→手洗い→静養室(スケジュール)→食堂(昼食)→静養室(休憩)		
12:45-13:30	散歩	【スケジュール 6: 散歩】 アラーム(12:45)→トイレ→静養室(スケジュール)→玄関(靴の履き替え)→公園→玄関(靴の履き替え)→静養室(スケジュール)→手洗い→静養室(休憩)		
13:30-14:35	自立課題	【スケジュール 7: 自立課題×2 回】 アラーム(13:30)→作業室(自立課題 15 分)→静養室(休憩 15 分)→アラーム→作業室(自立課題 15 分)→静養室(休憩 20 分)		
14:35-15:00	帰所	【スケジュール 8: 帰所】 アラーム(14:35)→トイレ→静養室(スケジュール)→静養室(着替え)→玄関(靴の履き替え)→送迎		

【連絡事項】

- 活動の切り替えは静養室で行います。原則として活動ごとにスケジュールを確認します。
- 静養室での休憩の終わりはアラームで知らせます。
- ロッカーは静養室に移動しました。着替えは静養室で行ってください。
- ○〇さんと動線が重ならないように注意してください(特に朝、休憩時間)
- 自立課題終了後、帰りの準備をするまでに 20 分間の休憩が入ります。

【問い合わせ事項】



13.令和6年度報酬改定について

放課後等デイサービス【個別サポート加算（Ⅰ）】

強度行動障がい児支援加算と併せての算定の取扱い

- ケアニーズの高い障がい児に対して、基礎研修修了者を配置して支援を行った場合の30単位の加算については、強度行動障がい児支援加算を算定している場合は算定不可
- なお、個別サポート加算（Ⅰ）自体（ケアニーズの高い障がい児（90単位）、著しく重度の障がい児（120単位））は、強度行動障がい児支援加算と併せて算定可能

※ 基礎研修・・・強度行動障がい支援者養成研修（基礎研修）



13.令和6年度報酬改定について

障がい児通所支援【家族支援加算】

相談援助の時間

- 相談援助が30分に満たない場合は算定不可
- ただし、家族支援加算（Ⅰ）（居宅を訪問しての個別の支援）については、30分以上行うことを基本としつつ、障がい児や家族の状況から短時間でも訪問しての相談援助を行う必要がある場合等については、「所要時間1時間未満」の区分の算定が可能

相談援助に当たる職員

- 相談援助を行う職員は、基準人員に含まれない（児発管による相談援助は可能）
- 適切に家族支援を実施できる場合、基準人員として配置されている職員以外による対応も可能（ただし、その場合は、基準人員を中心に事業所としてフォローできる体制を）

モニタリングでの保護者との面談の取扱い

モニタリングは、運営基準において児発管に求められている業務であるため、家族支援加算の算定対象にはならない



13.令和6年度報酬改定について

障がい児通所支援【家族支援加算】(続き)

複数の事業所を利用する児童の場合の加算の1月の算定限度回数の取扱い

- 算定限度回数は事業所ごとに計算する(※1)
(別事業所との合算等は不要)
- ただし、保育所等訪問支援等との多機能事業所の場合、同一の障がい児に係る相談援助については、各サービスの加算の算定回数は通算するものとし、その合計回数は月4回を限度とする

※ 1・・・以下の加算は同様の考え方(専門的支援実施加算、家族支援加算以外で)子育てサポート加算、欠席時対応加算、集中的支援加算、入浴支援加算、関係機関連携加算、事業所間連携加算、保育・教育等移行支援加算、自立サポート加算、多職種連携支援加算



13.令和6年度報酬改定について

障がい児通所支援【支援プログラム未公表減算】

概要	支援プログラム(5領域を含む総合的な支援内容との関連性を明確にした事業所全体の支援の実施に関する計画)を策定し、公表が適切に行われていない場合に減算
公表方法	インターネットの利用その他の方法により広く公表
算定単位数	所定単位数(本体報酬)の100分の85(15%減算)
適用時期	届出がされていない月から届出がされていない状態が解消されるに至った月まで、障がい児全員について減算(令和7年3月31日までは努力義務(経過措置))
規定遵守の指導に従わない場合の措置	特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討する



13.令和6年度報酬改定について

相談系サービス【医療・保育・教育機関等連携加算】

福祉サービス等提供機関の職員との面談等(※1)

連携の対象機関

- 原則として、サービス等利用計画に位置付けられている福祉サービス等の提供機関に限る
(新たに計画に位置付ける予定である場合等は算定可)
- 障がい福祉サービス等事業所との連携では算定不可

サービス担当者会議における情報提供の取扱い

- サービス担当者会議において情報提供を受ける場合も算定可能
(ただし、提供機関の職員が会議に出席した場合のみ)
- サービス担当者会議実施加算との併せての算定は不可
(利用者の通院同行、福祉サービス等提供機関への情報提供による同加算の算定については可能)

算定限度回数

1人につき1月に1回まで

※ 1・・・報酬告示注1(1)による算定



13.令和6年度報酬改定について

相談系サービス【医療・保育・教育機関等連携加算】

利用者への通院同行・福祉サービス等提供機関への情報提供（※2）	情報提供の方法	利用者への通院同行及び病院等への情報提供に当たっては、入院時情報提供書等を参考にした上で行うこと
	算定限度回数	<ul style="list-style-type: none">● 利用者への通院同行については、1月に3回まで（ただし、同一の病院等については1月に1回まで）● 福祉サービス等提供機関への情報提供については、病院等及び訪看等で1月に1回まで、その他の機関で1月に1回まで● 病院等への情報提供と同じ月において同病院等に対して通院同行により情報提供している場合、<u>重複して算定することはできない</u>（ただし、異なる病院等に対して情報提供を行う場合はそれぞれで算定することが可能）

※2・・・報酬告示注1(2)・(3)による算定



14. 児童発達支援管理責任者の要件

現行 H31(R1)年度～

サービス管理責任者の配置に関する実務経験要件
児童発達支援管理責任者の配置に関する実務経験要件

【一部緩和】

※配置に関する実務経験要件を満たす予定の日の2年前から、基礎研修受講可

【改定】基礎研修
相談支援従事者初任者研修
講義部分の一部を修了

サービス管理責任者等研修(註一)を修了(講義・演習:15h)

OJT
(2年以上)
一部業務可能

【新規創設】

サービス管理責任者等
実践研修
(14.5h)
を修了

サービス管理責任者
児童発達支援管理責任者
として配置

【新規創設】

サービス管理責任者等
更新研修
(13h)
※5年の間毎に1度修了

【新規創設】

専門コース別研修

(注)一定の実務経験の要件

- ・実践研修:基礎研修修了後、研修受講前5年間に2年以上の相談支援又は直接支援業務の実務経験がある
- ・更新研修:①研修受講前5年間に2年以上のサービス管理責任者等・管理者・相談支援専門員の実務経験がある
又は②現にサービス管理責任者等・管理者・相談支援専門員として従事している

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した方

令和6年3月31日までの間に更新研修を修了しなければ、令和6年4月以降は資格を満たさない

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)を修了した方

基礎研修(基礎研修+初任者研修)修了後、3年のうちに実践研修を修了しなければ、3年を過ぎると資格を満たさない

実践研修・更新研修修了後は・・・

5年の間に1回、更新研修を受講
※更新研修受講には受講要件あり

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。

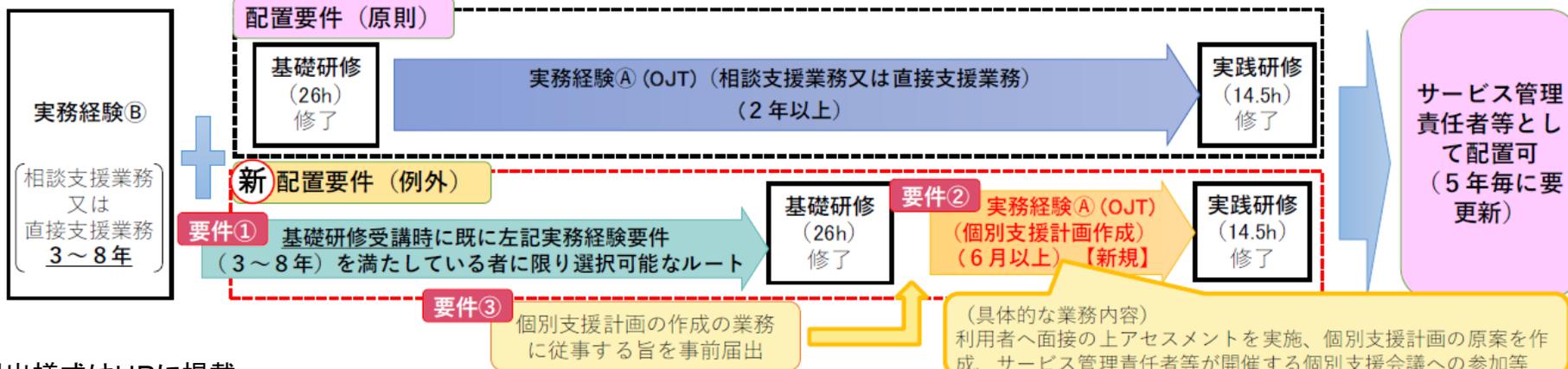
（※）利用者へ面接の上アセスメントを実施し、個別支援計画の原案を作成し、サービス管理責任者が開催する個別支援会議へ参加する等。詳細については今後周知予定。

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）

実務経験要件

研修修了要件



※ 届出様式はHPに掲載

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2341.html>

→参考様式4-3





【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（**予見できなかった場合のみ**）
 - × 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

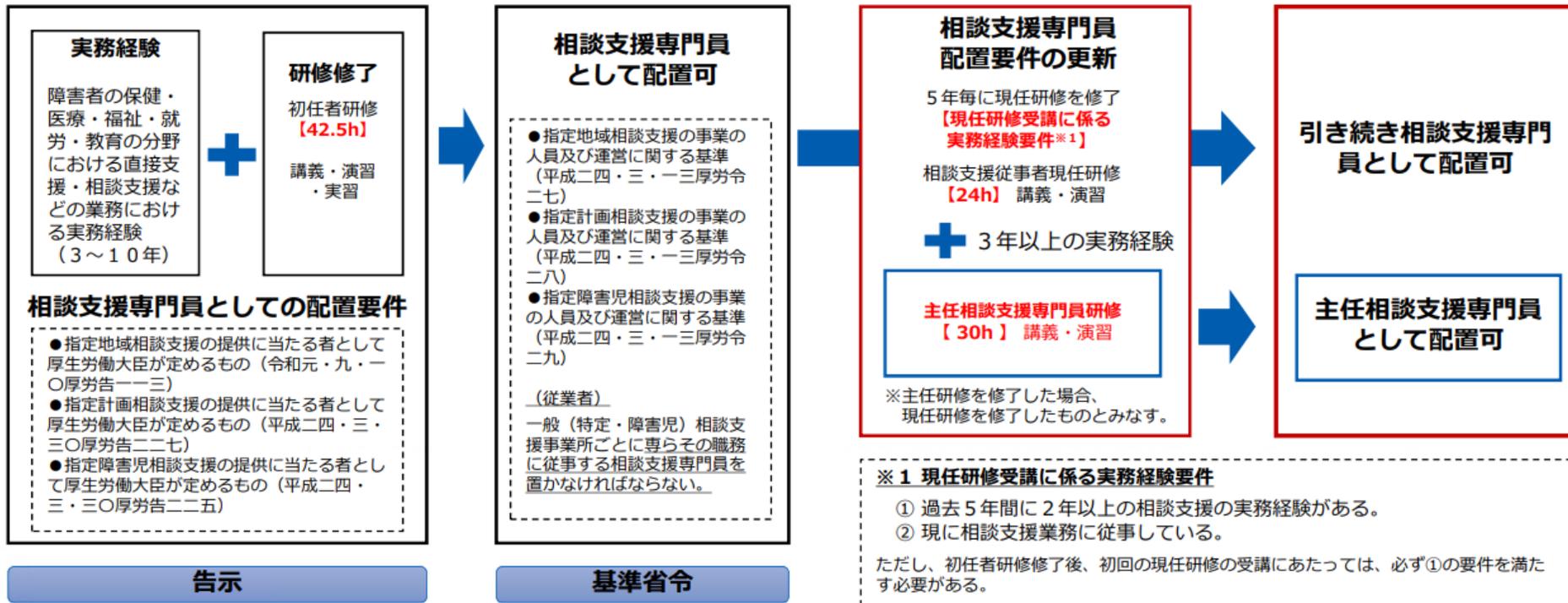
法人で「やむを得ない」と判断しても、実際には「やむを得ない事由」に該当しない変更理由であったことが発覚する事案があります。必ず、電話で事前に相談をしてください。



【相談支援専門員の研修要件】 <https://www.pref.osaka.lg.jp/chiiikiseikatsu/shogai-chiki/soudanshienkensyu.html>

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





15. 実地指導における指摘事項について

【令和5年度運営指導（実地指導）：文書指摘の主な内容等（障がい児通所支援）】

人員基準	従業者の員数(児童指導員等)	4
運営基準	内容及び手続の説明及び同意	2
運営基準	計画の作成・交付	12
運営基準	勤務体制の確保等	8
運営基準	定員の遵守	4
運営基準	身体拘束等の適正化	6
運営基準	秘密保持等	2
運営基準	苦情解決	2
運営基準	事故発生時の対応	4
運営基準	虐待の防止	4
運営基準	自動車を運行する場合の所在の確認	8
給付費の算定	各種加算・減算	20



15. 実地指導における指摘事項について

【令和5年度運営指導（実地指導）：文書指摘の主な内容等】
（計画相談・障がい児相談・一般相談）

<u>人員基準</u>	<u>相談支援専門員の配置</u>	2
<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・障がい児支援利用計画</u>	11
<u>運営基準</u>	<u>従業者の秘密保持</u>	2
<u>運営基準</u>	<u>事故発生時の対応</u>	4
<u>給付費の算定</u>	<u>本体報酬</u>	2
<u>給付費の算定</u>	<u>加算</u>	1
<u>その他</u>	<u>業務管理体制の届出</u>	3



15. 実地指導における指摘事項について

【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"> 資格証明書がない 高卒等の卒業証明書がない 研修受講証明書がない 実務経験証明書がない、作成していない 保育士証がなく、「保育士資格証明書」しかない 実務経験等の勘違い
事業所の従業者であると確認できない	<ul style="list-style-type: none"> 雇用契約書がない 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 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
勤務実績がわからない	<ul style="list-style-type: none"> 出勤簿・タイムカードがない シフト表(予定表)はあるが、勤務実績表を作成していない 人員基準を満たす配置を行っていたか、確認していない

専門的支援実施加算など、算定する加算によって、必要な実務経験が異なることに注意



15.実地指導における指摘事項について

【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
基準人員が不足	<ul style="list-style-type: none">配置予定の職員が配置できなくなったとき(有給休暇など)でも、日ごとに基準人員の配置は必要サービス提供時間を通じて、配置が必要運転手として従事する時間は基準人員に含められない
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	<ul style="list-style-type: none">(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るが、配置されていないその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

減算が適用
(最大50%)



15. 実地指導における指摘事項について

指導事項	留意事項
利用定員を超えないこと	<ul style="list-style-type: none">・ 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

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・・・

NG

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。



【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"> 記録がない 利用者家族または相談支援専門員の記録しかない 初回から更新していない
2. 個別支援計画の原案の作成	<ul style="list-style-type: none"> 作成していない 十分な検討なく、利用者面談のみで個別支援計画を完成
3. 担当者を招集する会議	<ul style="list-style-type: none"> 実施していない ・児発管が一人で作成している 記録がない
4. 個別支援計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> 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
5. 利用者へ説明・同意・交付	<ul style="list-style-type: none"> 同意を得ていない ・交付していない ・日付がない
6. サービス提供	<ul style="list-style-type: none"> サービスの内容が個別支援計画とあっていない
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"> 最低限行うべき期間に行っていない 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

くりかえし

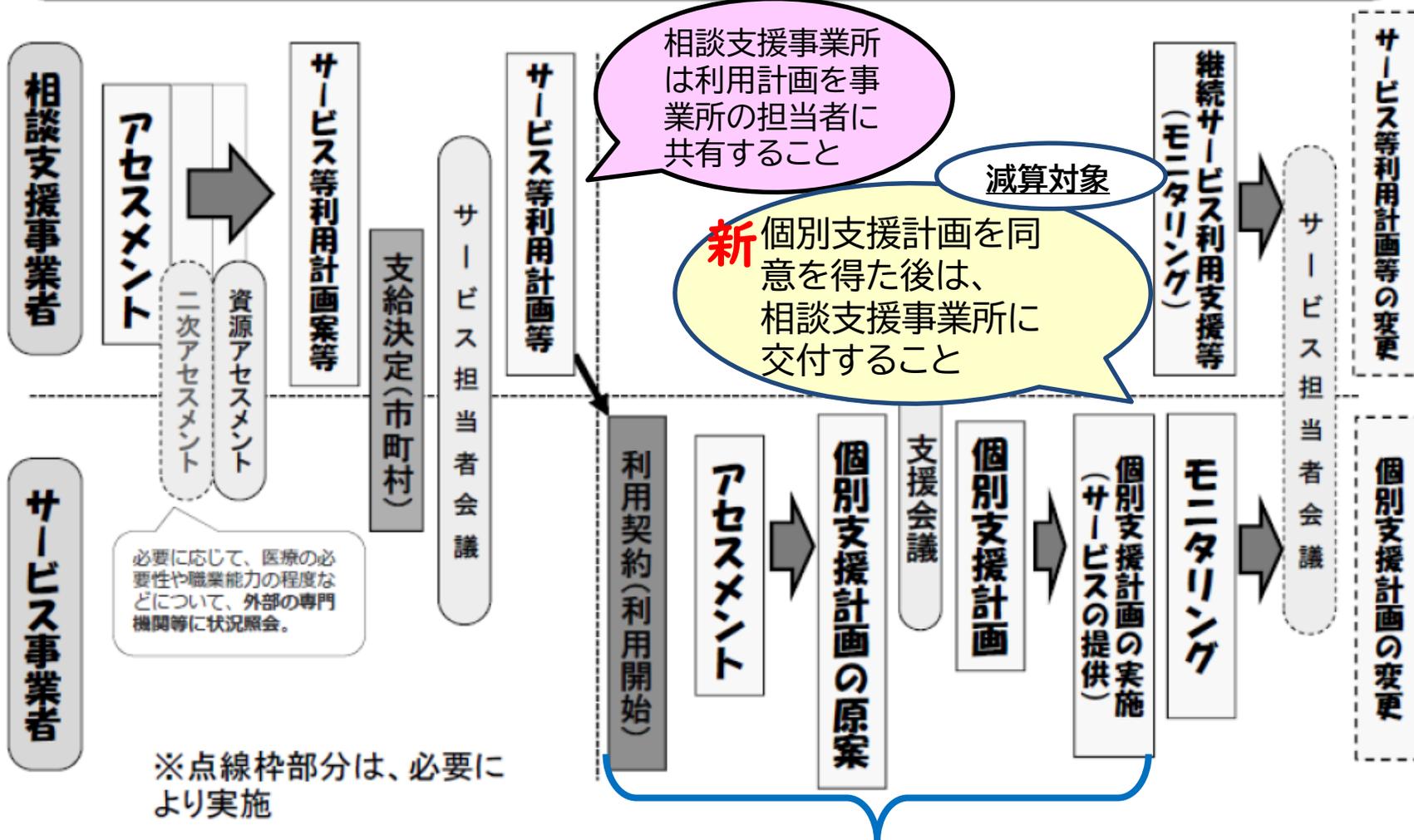
留意事項

- 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%)



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





15. 実地指導における指摘事項について

【実地指導等における主な指導事項（運営基準）】

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"> 第三者評価の実施状況（実施の有無など） 苦情解決の体制及び手順 事故発生時の対応（損賠賠償の方法含む）
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"> 利用者に求めるべきではない費目を求めている あいまいな名目の費用を求めることは不適切
3. サービス提供記録の内容が不十分	<ul style="list-style-type: none"> 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
4. サービス提供実績記録票	<ul style="list-style-type: none"> 作成して利用者の確認をうけていない
5. 職員研修	<ul style="list-style-type: none"> ほとんど研修を行っていない 研修の記録がない 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
7. 事故・苦情	<ul style="list-style-type: none"> 対応方針マニュアルがない ひやりはっとの取組みを行っていない
8. 非常災害対策	<ul style="list-style-type: none"> 非常災害に備えた計画やマニュアルが不十分 避難訓練を実施していない

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



【実地指導等における主な指導事項（給付費の請求）】

項目	算定が認められない事例
欠席時対応加算	<ul style="list-style-type: none">「利用予定の日」の<u>当日・前日・前々日に中止の連絡があったと確認できない</u><u>電話等で確認した利用者の状況、相談援助の内容(次の利用を促しなど)の記録がない</u>
福祉専門職配置等加算	<ul style="list-style-type: none">人事異動などにより、算定要件を満たさなくなっていることに気付かず、そのまま算定している
送迎加算	<ul style="list-style-type: none">送迎していない(記録がない)日に算定
児童指導員等加配加算 専門的支援加算	<ul style="list-style-type: none">(定員を超えて受入れなど)1名以上の加配ができていない専門的支援加算の対象職員が運転業務を行っている基準人員を満たさなければ、当該月は算定不可
事業所内相談支援加算	<ul style="list-style-type: none">個別支援計画への位置づけがない
強度行動障がい児支援加算	<ul style="list-style-type: none">強度行動障がい支援者養成研修(基礎研修)修了者が不在の日に算定している
関係機関連携加算(I)	<ul style="list-style-type: none">相談支援事業所が開催するサービス担当者会議への出席をもって算定している



15. 実地指導における指摘事項について

【サービス等利用計画作成の流れ】

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">記録がない利用者家族の記録しかない初回から更新していない
2. サービス等利用計画案の作成	<ul style="list-style-type: none">作成していない
3. サービス担当者会議の開催	<ul style="list-style-type: none">開催していない記録がない
5. 利用者へ説明・同意・交付	<ul style="list-style-type: none">同意を得ていない交付していない日付がない
6. 計画に位置付けた事業所への交付	<ul style="list-style-type: none">交付していない
7. モニタリング (面接と計画の実施状況の把握)	<ul style="list-style-type: none">モニタリング実施期間にモニタリングが実施されていない

くりかえし



16. 処遇改善加算の新加算について

1 キャリアパス要件

I～IIIは根拠規程を書面で整備の上、
全ての福祉・介護職員に周知が必要

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 新加算 I～IV

キャリアパス要件 I（任用要件・賃金体系）

- 福祉・介護職員について、職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する。

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 I～IV

キャリアパス要件 II（研修の実施等）

- 福祉・介護職員の資質向上の目標や以下のいずれかに関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保する。
 - a 研修機会の提供又は技術指導等の実施、福祉・介護職員の能力評価
 - b 資格取得のための支援（勤務シフトの調整、休暇の付与、費用の援助等）

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 I～III

キャリアパス要件 III（昇給の仕組み）

- 福祉・介護職員について以下のいずれかの仕組みを整備する。
 - a 経験に応じて昇給する仕組み
 - b 資格等に応じて昇給する仕組み
 - c 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み

R6年度中は月額 8 万円の改善でも可 I・II

キャリアパス要件 IV（改善後の賃金額）

- 経験・技能のある障害福祉人材のうち 1 人以上は、賃金改善後の賃金額が年額 440 万円以上であること。

☞ 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合などは、適用が免除されます。

I

キャリアパス要件 V（介護福祉士等の配置）

- 福祉・専門職員配置等加算等の届出を行っていること。



16. 処遇改善加算の新加算について

2

月額賃金改善要件

R7年度から適用

I～IV

月額賃金改善要件 I

- 新加算IV相当の加算額の2分の1以上を、月給（基本給又は決まって毎月支払われる手当）の改善に充てる。



現在、加算による賃金改善の多くを一時金で行っている場合は、一時金の一部を基本給・毎月の手当に付け替える対応が必要になる場合があります。（賃金総額は一定のままで可）

現行ペア加算未算定の場合のみ適用

I～IV

月額賃金改善要件 II

- 前年度と比較して、現行のベースアップ等加算相当の加算額の3分の2以上の新たな基本給等の改善（月給の引上げ）を行う。



新加算 I～IVへの移行に伴い、現行ペア加算相当が新たに増える場合、新たに増えた加算額の3分の2以上、基本給・毎月の手当の新たな引上げを行う必要があります。

3

職場環境等要件

R6年度中は6つの区分から3つを選択し、それぞれで1以上、取組の具体的な内容の公表は不要

I・II

- 6の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上、うち一部は必須）取り組む。情報公表システム等で実施した取組の内容について具体的に公表する。

R6年度中は全体で1以上

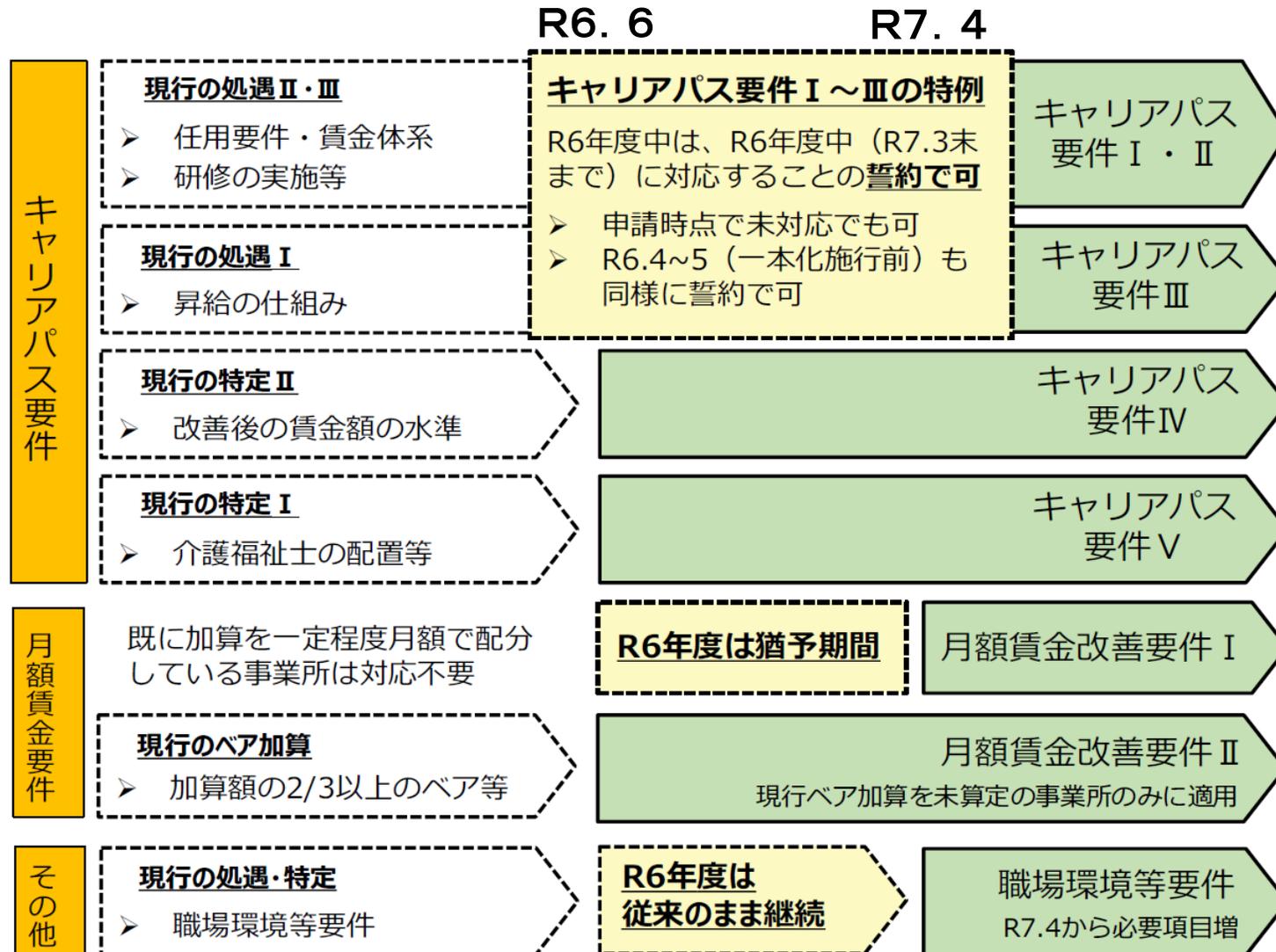
III・IV

- 6の区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）取り組む。

※ 新加算（I～V）では、加算による賃金改善の職種間配分ルールを統一します。福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとしますが、事業所内で柔軟な配分を認めます。



16. 処遇改善加算の新加算について





17.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"> 事業者の指定申請、変更届 事業者の指導・監査に関すること 業務管理体制に係る届出 避難確保計画の届出(障がい児通所を除く) 	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"> 利用相談 障がい支援区分認定に関すること 受給者証に関すること 給付費の請求 事業相談 	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"> 利用相談 受給者証に関すること 給付費の請求 避難確保計画の届出(障がい児通所) 	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"> 基幹相談支援センター 障がい者虐待防止センター 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) 	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