

## 実地指導における主な指導事項について

※以下に記載する基準は、「児童福祉法に基づく指定通所支援事業等の人員・設備・運営に関する基準」です。  
(府・市条例も趣旨はほぼ同じです)

※通所基準を主として記載していますが、入所基準、相談支援基準で内容が異なる場合があります。

### 1 運営に関する基準 (※各条例にて同様の趣旨を規定。放課後等デイサービス・居宅訪問型児童発達支援・医療型児童発達支援については準用。以下同じ。)

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

入所支援は入所施設基準第6条、相談支援は相談支援基準第5条

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、当該利用申込を行った通所給付決定保護者(以下「利用申込者」という。)に係る障害児の障害の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。

#### ●重要事項説明書、契約書において、利用申込者本人の署名又は記名・押印がない。



重要事項説明書、契約書には、利用申込者本人から署名又は押印を受けてください。

また、これによりがたい場合は、契約書等に署名代理人欄を設け、利用申込者の同意を得た利用者の家族等から署名又は押印を受けてください。この場合、利用申込者氏名欄の欄外に、署名を代筆した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないと考えます。

契約の相手方について、サービスの主たる対象者が児童(18歳未満の障がい児)の場合は通所給付決定保護者(支給決定を受けている者)となります。18歳以上20歳未満の未成年者の場合は、当該利用者本人となりますが、法定代理人(通常は親権者)の同意が必要です。

また、未成年後見人が選定されている場合は、当該後見人との間で契約を締結することになります。

#### ●契約が法人代表者名で行われていない。



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

#### ●重要事項説明書に、事故発生時の対応、苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順、第三者評価の実施状況等必要な事情が記載されていない。



重要事項説明書に記載すべき内容として次の項目があります。

- ① 事業者、事業所の概要(名称、住所、所在地、連絡先など)
- ② 運営規程の概要(目的、方針、事業の主たる対象とする障がいの種類、営業日時、利用料金、通常の事業の実施地域、提供するサービスの内容及び提供方法など)
- ③ 管理者氏名及び従業者の勤務体制
- ④ 提供するサービスの内容及び料金について
- ⑤ その他費用(交通費など)について
- ⑥ 利用料、その他費用の請求及び支払い方法について
- ⑦ 秘密保持と個人情報の保護(使用同意など)について
- ⑧ 事故発生時の対応(損害賠償の方法を含む)
- ⑨ 緊急時の対応方法
- ⑩ 苦情解決の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情・相談の連絡先(事業者、市町村窓口、運営適正化委員会など)
- ⑪ 提供するサービスの第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、評価機関名称、結果の開示状況)【平成30年度制度改正に伴う見直し】
- ⑫ 虐待防止について
- ⑬ 事業者、事業所、利用申込者(場合により代理人)による説明確認欄
- ⑭ サービス提供開始予定年月日

### ※【社会福祉法(抜粋)】

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

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



利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した重要事項説明書の内容は、事業の運営についての重要事項を規定した運営規程の内容と整合するものでなければなりません。なお、運営規程の内容を変更した場合は、変更届の提出が必要です。

- 「重要事項説明書」と「運営規程」間で内容(営業日時、通常の事業の実施地域など)が相違している。
- 「苦情相談の窓口」の市町村窓口として、障がい児の援護の実施市である市町村を記載していない。
- 重要事項説明書の書面について、利用申し込み者にかかる障がい児の障がい特性に応じた適切な対応(拡大文字版、ルビ版など)ができていない。
- 送迎加算以外に、送迎にかかる費用を徴収することは認められません。

### 契約支給量の報告等 ※基準は児童発達支援を引用

#### 契約内容の報告等 相談支援基準第6条

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(次項において「契約支給量」という。)その他の必要な事項(第三項及び第四項において「通所受給者証記載事項」という。)を通所給付決定保護者の通所受給者証に記載しなければならない。

- 2 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 前三項の規定は、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。

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

(指定障害児相談支援)

第6条 指定障害児相談支援事業者は指定障害児相談支援の利用に係る計画をしたときは、その旨を市町村に遅滞なく報告しなければならない。

- 2 指定障害児相談支援事業者は障害児支援利用計画を作成したときは、その写しを市町村に遅滞なく提出しなければならない。



指定児童発達支援等の利用に係る契約や契約内容(日数)を変更(契約の終了を含む)したときは、通所受給者証へ記載の上、「**契約内容報告書**」により受給者証記載事項を市町村に遅滞なく報告してください。(参考様式は[こちら](#))また、指定障がい児相談支援の場合は契約締結の際には報告を行い、モニタリング結果については市町村へ報告すること。

### 提供拒否の禁止 ※基準は児童発達支援を引用

#### 入所支援は入所施設基準第7条、相談支援は相談支援基準第7条

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。

- 利用申込者に対し、正当な理由が無く、サービス提供を拒否している。
- 支援の不十分さを伝え利用申し込み者から断らせる等、実質的に障がいの程度等により提供を拒否する場合は正当な理由に当たりません。



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、障がいの程度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するものです。

提供を拒むことのできる正当な理由は、一般的には、以下のとおりとなります。

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

運営規程に定めている「通常の事業の実施地域」または「主たる対象とする障がいの種類」に該当しない利用申込みがあった場合であっても、適切なサービス提供が可能と判断されるときは、利用申込みに応じることは差支えありません。

なお、利用申込みを断る場合には、その理由を利用申込者に十分に説明し、了解を得たうえで、適切な他の指定児童発達支援事業者等を紹介するなどの必要な措置を速やかに講じなければなりません。また、できる限り利用申込者に対応した内容を記録し残すよう努めてください。

### 受給資格の確認 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 10 条、相談支援は相談支援基準第9条

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、支給量等を確かめるものとする。

- 受給者証の写しを取る、などの方法による確認をしていない。
- 受給者証の写しについて、給付決定期間の有効期限が切れたままであり、直近のものが保管されていない。

### 心身の状況の把握 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 12 条

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。

- 通所支援計画等の作成に当たり、障がい児の状況を把握・分析し、児童発達支援等の提供によって解決すべき課題が明らかにされていない。(アセスメントを実施していない。)
- サービス利用開始時の状況から、障がい児の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等に変化又は変更があったが、これを適切に把握できていない。



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

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

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

## 身分を証する書類の携行

※居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援及び障がい児相談支援のみ

相談支援は相談支援基準第 11 条

第71条11 指定居宅訪問型児童発達支援事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び障がい児又は通所給付決定保護者その他の当該障がい児の家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

●従業者に身分証を携行させていない。



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

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

## サービスの提供の記録 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 15 条

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、当該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。

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

●サービス提供記録に記載した内容について、給付決定保護者から確認を受けていない。



給付決定保護者及び事業者が、その時点でのサービスの利用状況等を把握できるようにするため、事業者は、サービスを提供した際には、当該サービスの提供日、提供したサービスの具体的内容等、利用者負担額等に係る必要な事項を、サービス提供の都度記録するとともに、記録した内容について給付決定保護者の確認を得なければなりません。また、サービス提供記録には、今後のサービス提供に活かすことができるよう障がい児の心身の状況等を詳細に記録することが必要です。（入所施設において、当該記録を適切に行うことができる場合は、後日一括記録して差し支えありません。）

## 障がい児通所（入所、相談支援）給付費（等）の額に係る通知等

※基準は児童発達支援を引用。医療型児童発達支援は基準第 61 条、入所支援は入所施設基準

第 19 条（医療型は 55 条）、相談支援は相談支援基準第 14 条

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。

●給付決定保護者に対して、障がい児通所給付費等の金額等を記載した代理受領の通知が発行されていない。



法定代理受領により、市町村等から通所給付費等の支払を受けたときは、本来の受領者である通所給付決定保護者に対して、「[障がい児通所給付受領のお知らせ](#)」等により代理受領した金額等を書面により通知すること。（内訳金額も併せて示すことが望ましい）（参考様式は[こちら](#)）  
毎月、給付決定保護者 1 人 1 人に必ず交付することが必要です。

## 基本取扱方針 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 20 条

- 第26条 指定児童発達支援事業者は、次条第一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。
- 2 指定児童発達支援事業所の従業者は、指定児童発達支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、通所給付決定保護者及び障害児に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。
  - 3 指定児童発達支援事業者は、その提供する指定児童発達支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

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



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

## 管理者の責務 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 33 条第 2 項 3 項、相談支援は相談支援基準第 18 条

- 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に必要な指揮命令を行うものとする。

●管理者が従業者への指揮命令及び業務管理を適切に行っていない。



健全な事業運営のために管理者として、従業者に対して必要な指示や業務等を指揮命令してください。また、利用申込者等からの苦情・相談対応や、従業者の日々の動静の把握することなど、障がい児及び従業員の全体の管理を行ってください。

## 運営規程 ※基準は児童発達支援を引用(医療型児童発達支援通所基準第 63 条、居宅訪問型児童

発達支援第 71 条の 13) 入所支援は入所基準第 34 条、相談支援は相談支援基準第 19 条

- 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(第43条において「運営規程」という。)を定めておかななければならない。
- (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) サービスの利用に当たっての留意事項
- (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

- 運営規程と重要事項説明書(及び重要事項の掲示)の間で内容が相違している。  
※運営規程の項目については、各基準の運営規程の項目によるものとする。

### 勤務体制の確保 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 35 条、相談支援は相談支援基準第 20 条

- 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することができるよう、指定児童発達支援事業所ごとに、従業者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者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、この限りでない。
  - 3 指定児童発達支援事業者は、従業者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。

- 事業所ごとに作成すべき勤務予定表(原則として月ごと)が作成されていない。
- すべての従業者(管理者、医師、看護職員等を含む)が記載された勤務予定表となっていない。
- 人員の基準が満たされているか、確認を行っていない。
- 勤務予定表に従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係等が明記されていない。
- 加算の対象となる従業者の勤務時間が明記されていない。(P57参照)
- 管理者及び従業者等(特に非常勤職員等の短時間雇用従業者)の勤務条件が雇用契約書等により明確になっていない。
- 夜勤や宿直を行う従業者等の勤務条件が就業規則や雇用契約書等により明確になっていない。
- 法人代表や役員が従業者として勤務した時間数を把握していない。



指定児童発達支援等において、指導員ごとのシフト表だけを作成している事業所がありますが、これでは管理者が把握する項目として足りません。

勤務体制の確保のため、勤務予定表は、月ごとに事業所(施設)ごとに作成する必要があります。作成に当たっては、管理者を含めた当該事業に関わる従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、他の職種等との兼務関係を明確にしたものとしてください。

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

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

管理者は、常に事業所(施設)の人員基準が満たされているかどうか、勤務予定表等により管理してください。(参考様式は[こちら](#))

また、通所給付費等の算定において人員欠如減算の対象となる事業については、従業者の勤務実績時間数を把握し、人員基準を満たしているかを毎月確認してください。

point!



常勤・非常勤を問わず、従業者に労働条件（雇用期間、就業場所、従事する業務、勤務時間等）を書面で示すことが必要です。（労働条件通知書・雇用契約書等を作成し、交付する）より良いサービスの提供は、より良い労働条件の下でのみ確保されるとの考えから、労働基準法等労働関係法令を遵守することが大切です。

実地指導において、雇用契約等で従業者の労働条件等を示しているか確認します。

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

●研修が計画的に実施されていない。または非常勤の従業員について研修が実施されていない。

●研修（内部、外部を含む）の実施記録等が保存されていない。

point!



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

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

**衛生管理等** ※基準は児童発達支援及び福祉型障害児入所施設を引用

障害児入所施設等の基準第 38 条、相談支援は相談支援基準第 22 条

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。

第38条 指定福祉型障害児入所施設は、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 指定福祉型障害児入所施設は、当該指定福祉型障害児入所施設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。

3 指定福祉型障害児入所施設は、障害児の希望等を勘案し、適切な方法により、障害児を入浴させ又は清しきしなければならない。

●従業者（常勤、非常勤）の健康診断が行われていない。また、実施されていた場合にあっても、健康診断の結果を把握し記録を残すなどの方法により、適切な管理が行われておらず、従業者の健康状態が把握できていない。

point!



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

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

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

- 感染症マニュアルを整備し、従業者に周知するなど感染症予防に必要な措置をとっていない。
- 事業所(施設)の設備及び備品等について、衛生的な管理が行われていない。



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

- ① 感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。
- ② 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。(参考資料はこちら)
- ③ 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。
- ④ 共用タオルの廃止、手洗い・うがいの励行など
- ⑤ 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。
- ⑥ 感染症マニュアルを整備し、従業者に周知する。
- ⑦ 感染予防に関する研修を行う。(インフルエンザ、ノロウイルス、食中毒など)



食中毒、感染症及び結核が発生した場合の届出等について、結核、感染症(「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」に定める一類感染症、二類感染症、三類感染症並びに四類感染症)の患者が発生した場合は、診断した医師は速やかに所管の保健所へ届出を行うとともに、事業者は大阪府(指定指導権限のある市)へ報告をしてください。

事業者は、その他感染症(食中毒を含む。)で、患者が集団発生した場合は、速やかに大阪府(指定指導権限のある市)及び所管の保健所へ報告してください。

### 健康管理 ※基準は児童発達支援(児童発達支援センターを引用)

※児童発達支援センター、福祉型障害児入所施設は入所施設基準第 28 条

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、指定指導発達支援の事業を行うものに限る。)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。(相談支援は第2項、3条は省略)



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

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

※児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(昭和23年厚生省令第63号)

### 掲示 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 40 条、相談支援は相談支援基準第 23 条

第43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。(相談支援は第2項省略)

- 障がい児の保護者や利用希望する保護者が見やすいところに重要事項の掲示がされていない。
- 従業者だけが出入りする場所に重要事項を掲示している。



- 運営規程しか掲示されておらず、事故発生時の対応、秘密保持、個人情報の保護、苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順が欠落している。
- 運営規程や重要事項説明書の内容と相違している。



重要事項説明書の内容（項目）を掲示してください。  
 掲示するスペースが確保できないなどの場合は、ファイル等に入れ受付などの見やすい場所に立てかけるなど、誰もが閲覧ができるように工夫をお願いします。  
 また、掲示する位置や文字を大きくするなど、利用申込者等が見やすいよう工夫して掲示してください。苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順については、基準第50条（苦情解決）においても必要な措置を講じるよう規定されています。

### 秘密保持等 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第44条、相談支援は相談支援基準第24条

- 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（障害者総合支援法第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ければならない。

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



従業者の秘密保持義務について、在職中と併せて当該従業者の退職後における秘密保持義務を就業規則、雇用契約書、誓約書等に明記してください。  
 また、漏らしてはならない内容が、「障がい児及び家族の情報」であることをはっきり明記してください。

- 個人情報の使用について、障がい児及び家族等から文書による同意を得ていない。
- 障がい児の家族等から使用同意を得る様式になっていない。
- 家族の同意欄が、家族代表となっており、複数名の家族から同意を得る様式になっていない。



事業者が利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報（家族に関するものもあり得ます。）を他の指定障がい福祉サービス事業者等と共有するためには、あらかじめ文書により利用申込者及びその家族から（包括的な）同意を得ておくことが必要です。  
 同意を得る家族については、家族代表としての同意ではなく、個人情報を使用と思われる家族の同意を得る様式としてください。（家族の同意欄は複数設けること。）

### 苦情解決 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第47条、相談支援は相談支援基準第27条

- 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5項は省略）（相談支援は第3項～第7項省略）

- 苦情解決に関する記録様式(報告書、台帳等)が作成されていない。
- 苦情解決の内容が記録様式に記録されていない。
- 苦情の内容で「その後の経過」、「再発防止のための取組み」が記録されていない。
- 事業所として、「再発防止のための取組み」が行われていない。



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

また、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行う必要があることから、研修を行い、併せて次の事項を行うなど積極的な取組を行ってください。

- 苦情解決の要領・マニュアル(手順)の作成(報告書等様式含む)
- 苦情受付の確立・体制の整備
- 再発防止処置(原因の解明、分析)
- 第三者委員の設置
- サービスの評価、満足度調査
- 研修会の開催

### 事故発生時の対応 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 49 条、相談支援は相談支援基準第 28 条

- 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。



事故が発生した場合は、必要な措置(医療機関への搬送等)を行うとともに、事故の状況や措置した内容を、速やかに障がい児の家族に報告してください。

また、市町村(障がい児の給付決定市町村)や大阪府(指定指導権限のある市)への報告が必要です。(軽微なものは除く。)

事故等の記録は、軽微なものであっても、台帳や報告書に記載してください。

組織として迅速かつ適切に対応するため、当該事故の発生日、内容等を記録し、原因の解明(分析)を行うなど、事業所全体で再発防止のための取組みを行うことが必要です。

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

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

## 支援中の児童行方不明事案について

### ～こんな場面で起きています～

#### ●外出中

- ・外出先（公園）から帰る前、指導員が他児のトイレ誘導や着衣の介助等を行っている間に、離れたところにいた児童が逆の方向へ走り出し、見失った。
- ・外出時、トイレに入ったと思い込み、呼びに行くといなかった。
- ・図書館に外出中、職員が貸出手続きのため背を向けている間に児童が行方不明になった。
- ・外出先（公園）に到着後、しばらくして行方不明であることに気付いた。
- ・プール利用時に行方不明となったが誰も気づかないまま事業所に戻り、児童を保護しているとの連絡を受けて発覚した。
- ・近隣の公園で活動し、点呼した時に行方不明に気づいた。

#### ●事業所での支援中

- ・散歩準備のため、職員がおむつ替えや車の準備をしている間に児童がいなくなり、「車に乗るよ」と声掛けして、いないことに気付いた。
- ・児童が事業所近くのゴミ箱にジュース空き缶を捨てに出た後、行方不明となった。
- ・学習中に機嫌が悪くなり興奮し、職員が目を離した隙に事業所から飛び出した。
- ・職員が連絡帳記入などを行っている間に、ガレージの窓から出て行ってしまった。
- ・調理のイベントで職員が包丁や火の始末に気を取られ、当該児は別の部屋にいたと思っていたが、施錠していない出入り口から出て行っていた。
- ・他児が来所した際にドアを開け、施錠忘れの状態の時に児童が出て行ってしまった。
- ・外出のため職員が他児の乗車介助を行っている間に、事業所からいなくなった。

#### ●送迎前後

- ・職員が送迎準備を行っている間に、開いていた非常用出口から児童が出て行ってしまった。
- ・1名の児童が見当たらず、送迎車に児童が1名残っていたことが判明した。
- ・送迎車で児童の自宅近くに降ろしたが家の鍵がかかっていたため、中に入らず近隣の人が保護した。

## 児童の行方不明防止について（改善事例集）

### ●事業所での支援中

#### 職員体制

- ・ 持ち場を離れる場合は、職員同士で声を掛け合う。
- ・ 児童の人数を定期的に確認する。
- ・ 児童のスケジュールが皆で確認できるよう、ホワイトボードに書き出す。
- ・ 記録には各児童の担当職員名を記載することとし、職員の自覚を促す。
- ・ 死角ができないようにするなど、事業所内での職員の配置位置を工夫する。
- ・ 記録作成、トイレ介助、特定の児童の対応等により、児童の見守りを行う職員が不在にならないよう、職員の役割分担を明確にする。

#### 設備

- ・ 児童が届かない場所に鍵を設置するなど、飛び出し防止の工夫をする。  
（※非常災害時には速やかに脱出できるようにすること）
  - ・ 出入り口等にチャイム、ブザー等を設置する。
  - ・ 出入り口の施錠に加えカーポートの施錠、フェンスの設置など、2段階で飛び出しを防止する。
  - ・ 裏出口や児童が出られる大きさの窓等にも、ドアストッパー等を設置する。
  - ・ 職員の机を出入り口付近に配置するなど、児童を見守りやすいよう室内レイアウトを変更する。
- 

### ●外出準備～外出中

#### 外出準備

- ・ 外出時は職員を多めに配置する。
- ・ あらかじめ外出先に危険な場所がないか（道路、川、池など）下見し、職員で情報共有しておく。
- ・ 班別で行動する場合などは、集合場所を決めておく。
- ・ 緊急時対応の連絡先一覧を持参する。
- ・ 保護者にはあらかじめプログラムの配付などにより行き先を伝達しておく。（障がい特性上知らせておいた方がよい児童等にも「しおり」等を配付。）
- ・ 児童に対して、外出時の約束事を説明しておく。
- ・ 外出時ルール、マニュアル等を策定し事業所内で周知しておく。
- ・ 職員体制が整わないときは安全を優先し外出を控える。

#### 外出中

- ・ 点呼表を使うなどして、まめに点呼を実施する。
- ・ 各児童を見守る担当スタッフを決め、必要であればマンツーマンで対応する。
- ・ 各スタッフの業務分担を明確にし、持ち場を離れるときや児童から目を離すときは、他のスタッフへの声掛けを徹底する。
- ・ 児童に問題行動の予兆があれば、スタッフ全員に周知する。

- ・常に児童が見える位置、追いつける位置に職員を配置する。
- ・バスなどで移動時は席を決め、いない児童がすぐ分かるようにする。
- ・目的地に着いたら、車から降りる前に注意事項を再度周知する。
- ・当該事業所の児童であることが分かる目印になるものを児童に着用させる。
- ・児童に連絡先のわかるものを携帯させておく。
- ・公園などでは出入り口に職員を配置する。

---

### ●送迎準備～送迎

- ・児童の乗降時には、運転手は車から離れず、見守りを行う。
- ・車まで誘導した職員はシートベルト着用まで確認する。
- ・事業所に到着し降車させるときは、車内に残っている児童がないか必ず確認する。
- ・児童を乗車させるときは、車のドアを開けるのは1か所だけとする。（別のドアから児童が勝手に降りないようにする）
- ・送迎車が複数台あっても目が行き届くよう、乗車は一台ずつ時間をずらして行う。
- ・帰りの送迎で1便が出発し人数が減った時点で、児童を一部屋に集める。（見守りやすいようにする。）
- ・家に送る際は、家の中に入ったことを見届ける。
- ・児童が待ち合わせ場所ではぐれることのないよう、学校等への迎えの日や時間、その日に車に乗せる児童が誰かを十分に確認する。

---

### ●職員の危機意識

- ・緊張感を持って支援するため、行方不明防止のためのミーティングや研修を行う。
- ・個々の児童の特性を理解し、興奮しないような接し方を職員間で共有する。
- ・少し位目を離しても大丈夫だろう、多分〇〇へ行ったのだろうという思い込みを捨てる。
- ・アセスメントや日常の支援で児童の興味をひくもの、好きな場所・ものなどの把握に努める。
- ・ひやりはっと報告の取組みを強化し、職員の危機意識を高める。

### ～万が一に備えて～

- ・行方不明になったときの対応手順、連絡先一覧等を作成、周知しておく。
- ・行方不明になったときに、関係機関に児童名や写真、特徴などの情報提供をおこなってよいか予め保護者に確認しておく。（同意書等）
- ・児童の当日の服装などを撮影しておくなどの方法により、正確な情報を従業者間で共有する。
- ・行方不明児の搜索等、当該事業所の従業員以外にも法人内での応援体制を整備しておく。
- ・行方不明児の搜索等のため、他児の支援が困難となった場合の対応を検討しておく。

「支援中の児童の行方不明防止について」（大阪府作成）

<http://www.pref.osaka.lg.jp/chiiikiseikatsu/syougaijisien/yukuehumei.html>

## 会計の区分 ※基準は児童発達支援を引用（医療型児童発達支援除く）

入所支援は入所施設基準第 50 条（医療型障がい児入所支援除く）、相談支援は相談支援基準第 29 条

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。

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



指定事業所（施設）ごとに経理を区分するとともに、サービス種別ごとに会計を区分することが必要です。

共通して必要となる事務的経費（光熱水費、事業所賃借料等）については、収入割、人員割、面積割等の按分で、支出を区分してください。

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

## 記録の整備 ※基準は児童発達支援を引用

入所支援は入所施設基準第 51 条、相談支援は相談支援基準第 30 条

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。

- (1) 第21条第1項に規定する提供した指定児童発達支援に係る必要な事項の提供の記録
- (2) 児童発達支援計画
- (3) 第35条の規定による市町村への通知に係る記録
- (4) 第44条第2項に規定する身体拘束等の記録
- (5) 第50条第2項に規定する苦情の内容等の記録
- (6) 第52条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

- 指定事業所で必要な記録が整備されていない。
- サービス提供に関する諸記録が5年間保存されていない。

※保存する記録については、各基準に定められるものによること。

## 変更の届出 ※児童福祉法

障がい児入所施設は、児童福祉法第 24 条の 13、相談支援は 24 条の 32

第 21 条の 5 の 20 ③指定障害児通所支援事業者は、当該指定に係る障害児通所支援事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があつたとき、又は休止した当該指定通所支援の事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、10 日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

④指定障害児通所支援事業者は、当該指定通所支援の事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

- 管理者や児童発達支援管理責任者、または専用区画、運営規程等について、指定時に申請をした内容等が変更されているが、変更届が提出されていない。
- 加算等の要件を満たせなくなったが、取下げの届出を行っていない。
- 前年度の指標当該児の割合等により、報酬体系や加算状況に変更が生じているが、届出を行っていない。（新年度を迎える際に、必ず見直しを行うこと。）【平成30年度制度改正に伴う見直し】

## 通所支援計画等の作成等 ※基準は児童発達支援を引用

### 入所支援は入所施設基準第21条

- 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通所支援計画（以下この条及び第54条第2項第2号において「児童発達支援計画」という。）の作成に関する業務を担当させるものとする。
- 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並びに課題等の把握（以下この条において「アセスメント」という。）を行い、障害児の発達を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。
  - 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。
  - 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、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、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。
  - 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について意見を求めるものとする。
  - 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。
  - 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。
  - 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。次項において「モニタリング」という。）を行うとともに、障害児について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、当該児童発達支援計画の変更を行うものとする。
  - 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。
    - 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。
    - 定期的モニタリングの結果を記録すること。
  - 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。

- 児童発達支援管理責任者によるアセスメントが(十分に)行われていない。
- 児童発達支援管理責任者が、計画の作成に係る会議を開催し、計画の原案の内容について意見を求めているない。  
(担当者会議の内容を記録していない。)
- 通所支援計画等が作成されていない。(提供するサービスの内容について、通所給付決定保護者及び障がい児に対する説明が行われておらず、同意も得られていない。)
- 通所支援計画等を通所支給決定保護者に交付していない。
- 通所支援計画等に、通所給付決定保護者の同意及び交付を受けた旨の署名・押印等を得ていない。
- 児童発達支援管理責任者によるモニタリングが行えていない。また結果を記録していない。
- 通所支援計画等の見直しが適切に行われていない。

児童発達支援ガイドライン参考資料参照([こちら](#))

**\* 通所支援計画等の見直し時期 ⇒ 少なくとも6月に1回以上**

- 児童発達支援管理責任者による指揮の下、通所支援計画等が作成されていない場合
- 基準に規定する通所支援計画等の作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合  
(個別支援計画未作成減算の事由となります)

## 児童発達支援管理責任者の責務(相談及び援助)

※基準は児童発達支援を引用 入所支援は入所施設基準第 22 条 23 条及び 24 条

第28条 児童発達支援管理責任者は、前条に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行うものとする。

- 1 次条に規定する相談及び援助を行うこと。
- 2 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

第29条 指定児童発達支援事業者は、常に障害児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、障害児又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

第 23 条 指定福祉型障害児入所施設は、障害児についてその心身の状況等に照らし、法第 21 条の5の3 第1項に規定する指定通所支援、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律第 29 条第 1 項に規定する障害福祉サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスを利用することにより、当該障害児が居宅において日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、居宅において日常生活を営むことができると認められる障害児に対し、入所給付決定保護者及び障害児の希望等を勘案し、必要な援助を行わなければならない。

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



児童発達支援管理責任者は常に障がい児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、常時必要な相談及び援助を行い得る体制を取ることにより、積極的に障がい児の生活の質の向上を図るよう努めてください。

入所施設においては、障がい児の心身の状況及び居宅生活において利用可能なサービスを定期的に従業者間で検討しつつ、居宅生活が可能と認められる障がい児については、給付決定保護者及び障がい児の希望を勘案しながら、必要な支援を図ってください。

【児童発達支援管理責任者の配置に係る経過措置期間の終了と、児童発達支援管理責任者研修の見直し】

- 児童発達支援管理責任者が実務経験により、研修修了者としてみならず経過措置(「みなし児発管」)については平成 31 年 3 月 31 日をもって終了となりました。これに伴い、研修未受講者は平成 31 年 4 月 1 日以降は児童発達支援管理責任者ではないため、人員欠如減算の対象となります。
- また、平成 31 年度よりサービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の研修制度が変わります。当研修が「基礎研修」「実践研修」「更新研修」と分けられ、現在児童発達支援管理責任者として従事している方にも更新研修受講が必要です。(資料は[こちら](#))

## 非常災害時対策 ※基準は児童発達支援を引用(保育所等訪問支援除く)

入所支援は入所施設基準第 37 条、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第 6 条

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。

【解釈通知】

- 1 非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連絡体制の整備、避難、救出訓練



の実施等の対策の万全を期さなければならないこととしたものである。

- 2 「消火設備その他の非常災害に際して必要な設備」とは、消防法その他法令等に規定された設備を指しており、それらの設備を確実に設置しなければならない。
- 3 「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画(これに準ずる計画を含む。)及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定に基づき定められる者に行わせるものとする。
- 4 「関係機関への通報及び連携体制の整備」とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものである。

関係資料等:

- ① 「防犯に係る安全の確保について」(大阪府ホームページ)を[こちら](#)に掲載
- ② 「福祉施設等における災害への備えについて」(大阪府福祉部福祉総務課)を[こちら](#)に掲載
- ③ 「[地震や風水害時に係る被災状況報告書フロー図・被災状況報告書様式](#)」、及び「[市町村窓口一覧](#)」を[こちら](#)に掲載

第6条 児童福祉施設においては、軽便消火器等の消火用具、非常口その他非常災害に必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的計画を立て、これに対する不断の注意と訓練をするように努めなければならない。

2 前項の訓練のうち、避難及び消火に対する訓練は、少なくとも毎月一回は、これを行わなければならない。



平成29年、水防法等の一部を改正する法律(平成29年法律第31号)が施行され、洪水浸水想定区域内等又は土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設の管理者等は、避難確保計画の作成、避難訓練の実施が義務付けられました。対象区域内の障がい福祉サービス事業者で、避難計画を未だ作成していない等、義務の履行ができていない事業者の管理者は、早急に対応してください。

[http://www.pref.osaka.lg.jp/jigyoshido/jiritu\\_top/hinankakuhokeikaku.html](http://www.pref.osaka.lg.jp/jigyoshido/jiritu_top/hinankakuhokeikaku.html)(大阪府HP)

- 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備が整備されていない。
- 非常災害に関する具体的な計画(非常時の連絡体制や地震を含む自然災害を網羅した避難マニュアルを含む)が策定されていない。
- 非常災害計画や、関係機関への連絡体制を保管しているが、災害時に従業員が速やかに通報できる体制が周知徹底できていない。
- 定期的な避難、救出、消火、その他必要な訓練が行われていない。

## 情報の提供等(児童発達支援・放課後等デイサービス)

第26条の1(略)

2 (略)

3 (略)

4 指定児童発達支援事業者は、前項の規定により、その提供する指定児童発達支援の質の評価及び改善を行うに当たっては、次に掲げる事項について、自ら評価を行うとともに、当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児の保護者による評価を受けて、その改善を図らなければならない。【平成30年度制度改正に伴う新設】

- 一 当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児及びその保護者の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の整備の状況
- 二 従業者の勤務の体制及び質の向上のための取組の状況
- 三 指定児童発達支援の事業の用に供する設備、備品等の状況
- 四 関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況
- 五 当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児及びその保護者に対する必要な情報の提供、助言その他の援助の実施状況
- 六 緊急時等における対応方法及び非常災害対策
- 七 指定児童発達支援の提供に係る業務の改善を図るための措置の実施状況

5 指定児童発達支援事業者は、おおむね1年に1回以上、前項の評価及び改善の内容をインターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。



自ら提供するサービスが適切かどうかについて、ガイドラインの評価表の活用や満足度調査などの方法により評価し、サービスの質の向上に役立ててください。

評価結果については、自社ホームページに掲載する、重要事項説明書に添付、事業所の会報に掲載する、利用申込者に配布するなどの方法により、公表に努めてください。

自己評価結果等の公表が義務つけられている児童発達支援及び放課後等デイサービスについて、未公表の場合は、平成31年4月1日より減算されます。

## 指定障がい児相談支援の具体的取扱方針

※障がい児相談支援指定基準を引用

第15条 指定障害児相談支援の方針は、第2条に規定する基本方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

- 一 指定障害児相談支援事業所の管理者は、相談支援専門員に障害児支援利用計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
  - 二 指定障害児相談支援の提供に当たっては、障害児等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、障害児又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する障害児の家族による支援等適切な手法を通じて行うものとする。
- 2 指定障害児相談支援における指定障害児利用援助（法第24条の26第1項第1号に規定する指定障害児支援利用援助をいう。）の方針は、第2条に規定する基本方針及び前項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。
- 一 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、障害児等の希望等を踏まえて作成するよう努めなければならない。
  - 二 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、障害児の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、障害児の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるようにしなければならない。
  - 三 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、障害児の日常生活全般を支援する観点から、指定通所支援に加えて、指定通所支援以外の福祉サービス等、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて障害児支援利用計画上に位置付けるよう努めなければならない。
  - 四 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成の開始に当たっては、障害児等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定障害児通所支援事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を

適正に障害児又はその家族に対して提供しなければならない。

- 五 相談支援専門員は、障害児支援利用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、その心身の状況、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障害児の希望する生活や障害児が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握（以下この項及び第30条第2項第2号口において「アセスメント」という。）を行わなければならない。
  - 六 相談支援専門員は、アセスメントに当たっては、障害児の居宅を訪問し、障害児及びその家族に面接しなければならない。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を障害児及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
  - 七 相談支援専門員は、障害児についてのアセスメントに基づき、当該地域における指定通所支援が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための最も適切な福祉サービス等の組合せについて検討し、障害児及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービス等を提供する上での留意事項、法第6条の2第8項に規定する厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載した障害児支援利用計画案を作成しなければならない。
  - 八 相談支援専門員は、障害児支援利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、法第21条の5の5第1項に規定する障害児通所給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、当該障害児支援利用計画案の内容について、障害児及びその家族に対して説明し、文書により障害児等の同意を得なければならない。
  - 九 相談支援専門員は、障害児支援利用計画案を作成した際には、当該障害児支援利用計画案を障害児等に交付しなければならない。
  - 十 相談支援専門員は、通所給付決定を踏まえて障害児支援利用計画案の変更を行い、指定障害児通所支援事業者等その他の者との連絡調整等を行うとともに、サービス担当者会議（相談支援専門員が障害児支援利用計画の作成のために当該変更を行った障害児支援利用計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者（以下この条において「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催等により、当該障害児支援利用計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めなければならない。
  - 十一 相談支援専門員は、サービス担当者会議を踏まえた障害児支援利用計画案の内容について、障害児及びその家族に対して説明し、文書により障害児等の同意を得なければならない。
  - 十二 相談支援専門員は、障害児支援利用計画を作成した際には、当該障害児支援利用計画を障害児等及び担当者に交付しなければならない。
- 3 指定障害児相談支援における指定継続障害児支援利用援助（法第24条の26第1項第2号に規定する指定継続障害児支援利用援助をいう。）の方針は、第2条に規定する基本方針及び前2項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。
- 一 相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成後、障害児支援利用計画の実施状況の把握（障害児についての継続的な評価を含む。次号及び第30条第2項第2号ニにおいて「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて障害児支援利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな通所給付決定が必要であると認められる場合には、障害児等に対し、通所給付決定に係る申請の勧奨を行うものとする。
  - 二 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、障害児及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、法第6条の2第8項に規定する厚生労働省令で定める期間ごとに障害児の居宅を訪問し、障害児等に面接するほか、その結果を記録しなければならない。
- 三 前項第1号から第7号まで及び第10号から第12号までの規定は、第1号に規定する障害児支援利用計画の変更について準用する。
- 四 相談支援専門員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供された場合においても、障害児がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は障害児等が指定障害児入所施設等への入所又は入院を希望する場合には、指定障害児入所施設等への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。
  - 五 相談支援専門員は、指定障害児入所施設等から退所又は退院しようとする障害児又はその家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行うものとする。

# 障がい児通所支援における送迎について

## 1 共通事項

### (1)送迎前

- 万が一、送迎時に事故が起きた場合に備えて損害賠償保険への加入等が必要です。なかには送迎時の事故が保障の対象外となる場合がありますので、契約内容の確認が必要です。
- 職員が徒歩により付き添い送迎する場合は、経費が生じていない為、加算の対象となりません。
- 障がいの程度により自ら通所することが困難な障がい児に対しては送迎を実施するなどの配慮を行う必要がありますが、障がい児の自立の獲得を妨げないようにしなければなりません。

### (2)送迎時

- 重症心身障がい児に対して送迎を行う場合、送迎の際に、運転手に加え、指定通所基準の規定により置くべき職員(直接支援業務に従事する者に限る。)を1名以上配置することが必要です。重症心身障がい児以外の児童への送迎についても安全を確保するために、できる限り運転手の他に1人以上の添乗者を配置するよう努めて下さい。また、できる限り同性で送迎できるよう配慮に努めてください。
- 指導員の方が運転手・添乗者となることは可能です。

### (3)送迎後

- 送迎の記録も必要です。

(例)児童の自宅と事業所間を送迎する場合 (あくまで最低限の記載例です。様式は問いません。)

児童氏名	送迎	出発	到着	連絡事項等	運転手	添乗者
〇〇 〇〇	迎え	自宅 9:05	事業所 9:25	少し発熱があるのではないかとお母様が心配しておられた。	△△ (印)	▲▲ (印)
●● ●●	送り	事業所 14:10	自宅 14:35	昼食も元気に食べていた旨をお伝えする。	△△ (印)	▲▲ (印)

### 【営業時間と送迎時間の人員配置について】

- 「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り、送迎のみを行う時間は含まない。
- 児童を受け入れる体制とは、原則として受け入れることができる児童の数に応じた人員基準をみたとすことであり、サービス提供時間を確保するために合理的な方法により行う送迎の際に、直接処遇する職員が添乗することにより、人員基準を満たさないものの、少なくとも直接処遇職員が1人以上は事業所に配置されている場合は、体制がとれているとして差し支えない。(平成27年障がい福祉サービス等報酬改定に関するQA 問71より一部抜粋)

## 2 送迎についての留意事項、QA 等

学校と事業所間の送迎にあたっては特に以下の点に注意してください。

- 送迎計画・手順の確認等について、保護者・学校・近隣事業所との綿密な連携を図ってください。特に学校周辺での待機場所において、近隣の通行の妨げとならないよう、十分ご留意ください。
- 学校に車両を乗り入れる際は最徐行を徹底してください。また、必ず身分証を携行・提示するようにして下さい。

**問109 放課後等デイサービスにおける学校と事業所間の送迎加算の適用に関する条件は何か。**

(答) 放課後等デイサービスの送迎加算については、事業所と居宅間の送迎のほか、以下のようなケースの時に、学校と事業所間の送迎を行った場合に加算を算定できる。

※以下のいずれかに該当し、それが障害児支援利用計画に記載されている場合(※1)とする。

**保護者等が就労等により送迎ができない場合であって、**

- ① スクールバスのルート上に事業所がない等、スクールバス等での送迎が実施できない場合。
- ② スクールバス等での送迎が可能であっても、放課後等デイサービスを利用しない他の学生の乗車時間が相当時間延長する等、スクールバスによる送迎が適当でない場合。
- ③ 就学奨励費で学校と放課後等デイサービス事業所間の送迎手段を確保できない場合。
- ④ その他、市町村が必要と認める場合(※2)。

※1 障害児支援利用計画が作成されていない場合は、学校、事業所、保護者の三者の間で調整し、放課後等デイサービス支援計画に記載していることで足りるものとする。

※2 ④は例えば、学校長と市町村が協議し、学校と事業所との間の途中までスクールバスによる送迎を行ったが、事業所までまだ相当の距離があり、事業所による送迎が必要であると認められる場合などが考えられる。  
(平成24年障がい福祉サービス等報酬改定に関するQA)

**問2 送迎の範囲について、事業所と居宅以外に具体的にどこまで認められるのか。**

(答) 事業所と居宅以外には、例えば事業所の最寄駅や利用者宅の居宅の近隣に設定した集合場所までの送迎が予想される。ただし、あくまで事業所と居宅間の送迎が原則のため、それ以外の場所への送迎については事前に利用者と合意の上、特定の場所を定めておく必要があり、利用者や事業所の都合により特定の場所以外への送迎を行う場合や、居宅まで送迎を行う必要がある利用者について、居宅まで送迎を行わない場合には算定対象外となることに留意すること。(※3)

なお、事業所外で支援を行った場合であっても、事業所外の活動場所から居宅への送迎も算定対象となる。

※3 H24QA問109に事業所と居宅以外の送迎を行う条件として、

**「保護者等が就労等により送迎ができない場合であって」とあるため、本QAには記載がないが、この条件を満たしているか確認すること。** (平成27年障がい福祉サービス等報酬改定に関するQA)

**お問い合わせの多い内容について**

**Q1: 児童発達支援等を行う場合、協力医療機関を定めておかなければならないとあるが、どのような医療機関にお願いすればよいか。**

A: 小児科または内科が想定されるが、障がい児の病状の急変等に対応できる医療機関とすること。

**Q2: 秘密保持等の観点から、個人情報の同意書を利用児童の保護者に求めることになるが、どこまでの家族の同意が必要か。**

A: 事業所等が、利用者の個人情報を所有し、使用する可能性のある家族(同居・別居は問わない。)

**Q3: パンフレット等の広告を作成してもよいのか。**

A: 実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めなければならないことから、作成することに問題はない。ただし、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしてはならない。

**Q4: 台風やインフルエンザにより学校が臨時休校となった場合、放課後等デイサービスは授業終了後と休日の場合のどちらとして取り扱うのか。**

A: 休日単価となる。(次頁問 69 参照)

**Q5: 夏休み中のプール登校がある日などの場合、放課後デイサービスは休日扱いとなるのか。**

A: 当該日についての扱いが、学校によって異なるため、授業終了後となるのか、休日扱いなのかを学校に確認の上、請求すること。

**Q6:災害や感染症により休校となった場合、事業所も休園できないのか。**

A:運営規程に、明記している場合は休園が可能。

**Q7:教材費及びおやつ代の取扱いについて。**

A:教材費やおやつ代を徴収する場合は、あらかじめ給付決定保護者に対し、費用の名目、金額等の十分な説明を行い同意を得ること。(あいまいな名目や金額の徴収はしないこと)また、支払いを受けた場合には当該費用を支払った給付決定保護者に対して領収書を交付すること。

**Q8:従業者の資質の向上のため、研修の機会を確保しなければならないとあるが、どのようなことをすればよいか。**

A:事業所内で、障がい児に対する処遇に関する研修・虐待防止に関する研修、人権擁護に関する研修等があります。また、都道府県や市町村で行われている研修に参加する方法や、障がい児等療育支援実施機関でも、訪問による研修等も行っています。

**問69 放課後等デイサービスの基本報酬における休業日とは何を指すのか。**

(答)

具体的には以下のことを指す。

- ・学校教育法施行規則第61条及び第62条の規定に基づく休業日(公立学校においては、国民の祝日、日曜日及び土曜日、教育委員会が定める日、私立学校においては、当該学校の学則で定める日)
- ・学校教育法施行規則第63条等の規定に基づく授業が行われない日(例えば台風等により臨時休校となる日)又は臨時休校の日(例えばインフルエンザ等により臨時休校の日)
- ・なお、学校が休業日ではない日に、放課後デイサービスを午前から利用した場合であっても、休業日の扱いとしない。  
(H24障害福祉サービス等報酬改定に関するQA(H24.8.31)問87の一部修正)

**問 109 例えば、A 事業所を欠席した障害児が、同日に B 事業所に通所した場合において、A 事業所は欠席時対応加算を算定できるのか。また、B 事業所は基本報酬を算定できるのか。**

(答)

欠席時対応加算の算定要件は、急病等により利用を中止する場合であって、基本的には同日に異なる事業所が報酬を算定することは想定していない。このため、利用者の連絡漏れ等により、急遽利用中止となった場合は、A 事業所は欠席時対応加算の算定はできない。なお、B 事業所については、基本報酬について算定できる。  
(H30 障害福祉サービス等報酬改定等に関する QA より抜粋)