

# 指定障がい児支援事業者の 適切な事業運営について

大阪府 福祉部 障がい福祉室 生活基盤推進課

1



- 大阪府 障がい福祉室 生活基盤推進課 指定・指導Gです。
- ここでは、「指定障がい児支援事業者の適切な事業運営」について説明します。
- 集団指導の資料を抜粋した資料1のほか、資料2として児童発達支援ガイドライン、資料3として放課後等デイサービスガイドラインも掲載しておりますので、参考にご覧いただきますようお願いいたします。

## <参考資料>

○大阪府 障がい児支援指定事業者のページ HP

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

○大阪府 指定障がい児支援事業者等 集団指導資料 HP

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

○大阪府 事業者様式ライブラリー HP

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



- その他、国通知等、事業運営に役立つ参考資料についても、大阪府のホームページに掲載している集団指導資料に掲載していますので、ご覧いただきますようお願いします。
- また、参考様式については、大阪府のホームページ「障がい児支援指定事業者のページ」の「事業者様式ライブラリー」にありますので、ご活用ください。

### この資料の留意事項について

○ 指定障害児支援事業を適切に運営いただくため、「児童福祉法に基づく指定通所支援事業等の人員、設備及び運営に関する基準」等の基準のうち、運営に関する事項について説明しています。

(府の条例も趣旨は同様です。)

○ 項目ごとに、条文を示し、その下に、**実地指導**における指導事項を記載していますので参考にしてください。

※●は**実地指導**における主な指導事項です。

○ ここでは通所基準を用いて説明しますが、入所基準、相談支援基準で内容が異なる場合があります。

事業者におかれては、実施される事業の基準等に沿って、適切な運営をしていただきますようお願いいたします。

3



- それでは、資料Iをご覧ください。
- この資料では、これから指定障害児支援事業を適切に運営いただくため、「児童福祉法に基づく指定通所支援事業等の人員、設備及び運営に関する基準」等の基準のうち、運営に関する事項について説明させていただきます。なお、皆様が従うべき府の条例も趣旨は同様です。
- 項目ごとに、条文を示し、その下に、**実地指導**において指導事項となった内容を記載していますので参考にしてください。
- なお、ここでは通所基準を用いて説明しますが、入所基準、相談支援基準で内容が異なる場合があります。
- 事業者におかれては、実施される事業の基準等に沿って適切な運営をしていただきますようお願いいたします。

## 提供拒否の禁止

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。

※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

### 【指摘事項】

- 利用申込者に対し、正当な理由がなく、サービス提供を拒否している。

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
- なお、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。

4

- 最初にサービス「提供拒否の禁止」について説明します。資料1は2ページです。
- 指定障がい児支援事業者は、正当な理由なく、サービスの提供を拒否してはいけません。
- 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はあってはなりません。
- 提供を拒むことのできる正当な理由は、一般的には以下のものがあります。
  - 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、これに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切なサービス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
- なお、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。

## 受給資格の確認

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

※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

### 【指摘事項】

- 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。

5



- 次に、「受給資格の確認」について説明します。資料1は3ページです。
- 指定障がい児支援事業者は、サービスの提供を求められた場合は、給付決定保護者の提示する受給者証により、給付決定の有無、給付決定されたサービスの種類、有効期間、支給量等確かめるものとされています。
- 受給者証の写しを取るなどの方法により確認してください。

## 心身の状況の把握

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。

※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

### 【指摘事項】

- 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。

○大阪府 事業者様式ライブラリー HP

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

6



- 次に、「心身の状況の把握」について説明します。資料1は3ページです。
- また事業者様式ライブラリーの「フェイスシート」「アセスメントシート」も併せてご確認ください。
- 指定障がい児支援事業者は、サービスの提供に当たっては、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の把握に努めなければなりません。
- 個別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を明らかにしてください。

## 内容及び手続の説明及び同意

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。

※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

### 【指摘事項】

- 契約を締結していない。
- 契約が法人代表者名で行われていない。
- 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項が記載されていない。
- 「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。

○大阪府 事業者様式ライブラリー HP

<https://www.pref.osaka.lg.jp/chiiikiseikatsu/syougaijisien/youshiki.html>

7



- 次に、給付決定保護者である利用申込者と契約する際に必要な手続きについて説明いたします。資料Ⅰは4～5ページです。
- 利用申込者に係る障がい児の障がい特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、重要事項を記した文書を交付して説明する必要があります。
- 利用申込者と契約する際には、この重要事項説明書と契約書を交付します。
- これらの書類については、ルビ版、拡大文字版など、利用申込者に係る障がい児の障がい特性に配慮したものを交付してください。
- また、重要事項説明書と運営規程については、内容が相違しないようにしてください。
- 重要事項説明書のモデル内容は大阪府ホームページ、障がい児支援指定事業者ページの「事業者様式ライブラリー」にありますので、ご参照ください。
- 重要事項説明書等には、利用申込者本人から確認を受けてください。



- また、これによりがたい場合は、重要事項説明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確認を受けてください。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歳以上の場合は、当該利用者本人となります。
- また、児童（18歳未満の障がい児）で、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。
- なお、令和4年4月から、成人年齢は18歳となりますので、ご注意ください。

## 契約支給量の報告等

- 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。
- ※基準は児童発達支援を引用

### 【指摘事項】

- 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。

○大阪府 事業者様式ライブラリー HP

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

8



- 次に、市町村への「契約支給量の報告等」について説明します。資料1は6ページです。
- また、事業者様式ライブラリーの「契約内容報告書・障害児通所給付受領のお知らせ（代理受領通知）」も併せてご確認ください。
- 指定障がい児支援事業者は、利用者と契約した場合は、サービスの内容や契約支給量、その他の必要な事項を受給者証に記載しなければなりません。
- また、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とされており、契約内容報告書を速やかに市町村へ提出してください。
- これについては、契約内容を変更した場合や契約解除をした場合であっても、契約内容報告書の提出が必要となります。

## サービスの提供の記録

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。

※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

### 【指摘事項】

- 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。

9



● 次に、「サービスの提供の記録」について説明します。資料Ⅰは6ページです。

● 指定障がい児支援事業者は、サービスを提供した際は、提供日、具体的なサービス内容、利用者負担額等その他必要な事項を提供の都度、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受けなければなりません。

## 障がい児通所(入所、相談支援)給付費(等)の額に係る通知等

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。

※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(医療型は第55条)、相談支援は相談支援基準第14条

### 【指摘事項】

- 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。

10



- 次に「障がい児通所給付費等の額の通知」等について説明します。資料Ⅰは7ページです。
- サービス提供後、法定代理受領により市町村から障がい児通所給付費等の支給を受けた場合は、給付決定保護者に「障がい児通所給付費受領のお知らせ」等により、障がい児通所給付費等の額を書面で通知しなければなりません。

## 基本取扱方針

第26条 指定児童発達支援事業者は、次条第1項に規定する児童発達支援計画に基づき、障害児の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定児童発達支援の提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮しなければならない。

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。

※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

### 【指摘事項】

- 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。

11



- 次に、指定障がい児支援事業者としてのサービスの取扱方針について説明します。資料1は7ページをご覧ください。
- 指定障がい児支援事業者は、個別支援計画に基づき、障がい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、サービス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りません。
- また、従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、給付決定保護者及び障がい児に対し、支援上必要な事項については、理解しやすいように説明を行わなければなりません。

## 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1～3

- 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。
  - 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資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及び備品等の状況
  - 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。

12



- 次に、児童発達支援と放課後等デイサービスの自己評価等と結果・改善の公表についてご説明します。資料1は8ページ、また、資料2、資料3もご覧ください。
- 指定障がい児支援事業者は、提供する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とされております。
- 国の作成した児童発達支援ガイドラインや放課後等デイサービスガイドラインは資料2、3となります。この内容を踏まえ、一層支援の質の向上に努めてください。
- また、児童発達支援と放課後等デイサービスでは、自己評価と保護者による評価を行い、サービスの質の改善を図ること、おおむね1年に1回以上、評価結果や改善内容を公表することが基準で義務付けられています。
- 国のガイドラインの別添として、「事業所向けの自己評価表」と、保護者へのアンケート調査を想定した「保護者向けの評価表」のひな型が掲載されていますので、これらの評価表を活用して評価を行い、評価結果と改善内容について、自社ホームページに掲載する、重要事項説明書に添付する、事業所の会報に掲載する、利用申込者に配付するなどの方法により、公表してください。

- 大阪府のホームページにも、自己評価結果等の公表と、大阪府への届出等について掲載しておりますので、そちらもご確認いただき、遅くとも指定の日から1年以内に公表を行ってください。
- なお、自己評価結果等の公表が未実施の場合は、自己評価結果等未公表減算が適用となります。

## 運営規程

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条第1項において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

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

※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

### 【指摘事項】

- 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。

13



- 次に、「運営規程」について説明します。資料1は8ページをご覧ください。
- 指定障がい児支援事業者は、事業所ごとに次に掲げる事項について運営規程に定めておかなければなりません。
  - (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) 支援内容並びに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
- なお、運営規程の項目は、各基準により異なりますのでご注意ください。



## 秘密保持等

- 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なければならない。
- ※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

### 【指摘事項】

- 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。
- 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、家族代表者のみとなっており、個人情報を使用する可能性のある他の家族全員から同意を得られる様式になっていない。

○大阪府 事業者様式ライブラリー HP

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

14



- 次に、「秘密保持等」について説明します。資料Ⅰは9ページです。
- また、事業者様式ライブラリーの「利用契約における個人情報使用同意書」も併せてご確認ください。
- 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利用者又はその家族の秘密を漏らしてはなりません。
- 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、誓約書等に明記してください。また、在職期間中だけでなく、退職後の秘密の保持も明記してください。
- 個人情報の使用については、障がい児及び家族全員から文書による同意を得てください。
- また、他の事業者等に、障がい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障がい児又はその家族の同意を得ておかなければなりませんのでご注意ください。

## 掲示

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。

2 指定児童発達支援事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を当該指定児童発達支援事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。【令和3年度制度改定に伴う見直し】

※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

### 【指摘事項】

- 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。

15



- 次に、重要事項の「掲示」について説明します。資料Ⅰは10ページです。
- 指定障がい児支援事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関等、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りません。
- 掲示する際は、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。
- また、掲示に代えて、重要事項内容を記載した書面を事業所に備え付け、自由に閲覧させることでもかまいません。

## 個別支援計画等の作成等

- 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。
- 2 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、障害児について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて通所給付決定保護者及び障害児の希望する生活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。
  - 3 児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に面接しなければならない。この場合において、児童発達支援管理責任者は、面接の趣旨を通所給付決定保護者及び障害児に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
  - 4 児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、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。

○大阪府 事業者様式ライブラリー HP

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

16



- 次に、「個別支援計画等の作成等」について説明します。資料Ⅰは11ページです。
- また、事業者様式ライブラリーの「個別支援計画」も併せてご確認ください。
- 個別支援計画の作成及び更新にあたっては、児童発達支援管理責任者が、利用者へのアセスメント、原案作成、サービス担当者会議の開催、利用者及び家族への説明と同意、利用者への交付等の一連の業務を行うこととなっています。
- まず、児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たって、利用者  
に面接してアセスメントを行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討する必要があります。
- そして、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成してください。その際、当該事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等の連携も含めて原案に位置付けるよう努めてください。

- 原案作成後、児童発達支援管理責任者は、サービスの提供にあたる担当者会議を開催し、個別支援計画の原案について意見を求める必要があります。なお、担当者会議をテレビ電話装置等を活用して行うことも可能です。
- そして、個別支援計画の原案について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得てください。また、個別支援計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付してください。

## 個別支援計画等の作成等

5 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、障害児に対する指定児童発達支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）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。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

- 6 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に対し、当該児童発達支援計画について説明し、文書によりその同意を得なければならない。
- 7 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画を作成した際には、当該児童発達支援計画を通所給付決定保護者に交付しなければならない。
- 8 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成後、児童発達支援計画の実施状況の把握（障害児についての継続的なアセスメントを含む。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。
- 9 児童発達支援管理責任者は、モニタリングに当たっては、通所給付決定保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
- (1) 定期的に通所給付決定保護者及び障害児に面接すること。
- (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 10 第2項から第7項までの規定は、第8項に規定する児童発達支援計画の変更について準用する。

※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

17



- 続きまして、「個別支援計画作成後の流れ」について説明します。
- 個別支援計画の作成後、継続的なアセスメント及び個別支援計画の実施状況の把握等、定期的にモニタリングを行うとともに、計画の見直しを行うものとされています。
- モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等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、定期的に利用者に面接すること、定期的にモニタリングの結果を記録することをおこなってください。
- 個別支援計画が作成されていない場合はもちろんですが、個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合も個別支援計画未作成減算となりますので、ご注意ください。

## 管理者の責務

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。

※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

### 【指摘事項】

- 管理者が従業者への指揮命令及び業務管理を適切に行われていない。

18



- 次に、「管理者の責務」について説明します。資料1は12ページです。
- 指定障がい児支援事業所の管理者は、当該指定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りません。
- 管理者として、健全な事業運営のため、障がい児、業務全般、事業所全体について把握し、従業者に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も行ってください。

## 児童発達支援管理責任者の責務、相談及び援助

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。

※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。

### 【指摘事項】

- 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。)

19



- 次に、「児童発達支援管理責任者の責務」について説明します。資料1は12ページです。
- 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成等の業務、他の従業者に対する技術的指導及び助言のほか、障がい児又はその家族に対する相談・援助を行わなければならないとされています。
- 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。
- また、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。
- なお、平成31年度より、サービス管理責任者研修及び児童発達支援管理責任者研修の研修制度が変わりました。「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も更新研修の受講が必要です。

## 勤務体制の確保等

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。
- 4 指定児童発達支援事業者は、適切な指定児童発達支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。【令和3年度制度改定に伴う見直し】

※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

### 【指摘事項】

- 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。
- 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。
- 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。

○大阪府 事業者様式ライブラリー HP

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

20



- 次に従業員の「勤務体制の確保」等について説明します。資料1は13～15ページです。
- また、事業者様式ライブラリーの「勤務予定（実績）表」も併せてご確認ください。
- 国の基準では、適切なサービスを提供することができるよう、事業所ごとに、従業者の勤務体制を定めておかなければならないと定められています。
- 勤務体制を確保するために、勤務予定表は、月ごと、事業所（施設）ごとに作成していただき、その作成にあたっては、管理者を含めたすべての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する必要があります。
- 月ごとの職員配置について、人員基準を満たしているかどうか、また、加算の算定要件となる従業者が適切に配置されているか等、確認のうえ作成してください。
- 放課後等デイサービス・児童発達支援の人員配置について、留意事項をお伝えします。



- 原則として、定員を超えて受け入れることはできませんが、やむを得ず、定員を超えた場合については、2名の児童指導員に加えて、常勤換算で1以上の配置をお願いします。
- 例えば、10名定員としている場合、日々の利用児が11名となった日は、3名の配置が必要となります。
- 次に、従業者を雇用する際には、雇用契約書を作成してください。
- 雇用契約書には、常勤・非常勤を問わず、従業者等の勤務時間、休日、勤務する場所、従事する業務等、勤務条件を明確にしてください。
- また、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とされています。
- さらに、令和3年度の制度改定により、すべての障がい児支援事業者について、職場において、職場環境維持（ハラスメント対策）のため、従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化及び従業者への周知・啓発、相談体制の整備等、必要な措置を講ずるべきことが規定されました。
- なお、パワーハラスメントの雇用管理上の措置については、中小企業は令和4年4月から義務化となり、それまでは努力義務となります。

## 業務継続計画の策定等

第38条の2 指定児童発達支援事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定児童発達支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い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、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。

3 指定児童発達支援事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。【令和3年度制度改定に伴う見直し】

※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条の2、相談支援は相談支援基準第20条の2

※参照:大阪府ホームページ「障がい児支援指定事業者のページ」の業務継続計画(BCP)の策定について

21



- 次に「業務継続計画の策定等」について説明します。資料1は16～17ページです。
- 令和3年度の制度改定により、感染症や災害が発生した場合でも、必要な障がい福祉サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定や研修及び訓練の実施等が義務化されました。
- 業務継続計画の内容については、国の「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」及び「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」を参照してください。
- また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定してください。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではありません。
- 国のガイドラインやひな形については大阪府のホームページに掲載しております。
- 研修及び訓練については年1回以上（入所施設については年2回以上）実施してください。
- なお、業務継続計画の作成等については、3年間（令和6年3月31日まで）の経過措置があります。

## 非常災害対策

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。

3 指定児童発達支援事業者は、前項の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

【令和3年度制度改正に伴う見直し】

※基準は児童発達支援を引用（居宅訪問型児童発達支援・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

### 【指摘事項】

- 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。

22



- 次に「非常災害対策」をご説明します。資料1は18～19ページです。
- 火災や地震、風水害など災害に対しては、利用者の安全を確保するため、常日頃から十分な備えや訓練が必要です。
- 消火設備等の設置とともに、非常災害時の連絡体制及び避難マニュアルを整備し、従業者に周知するとともに、定期的な避難訓練の実施を行わなければなりません。
- なお、令和3年度の制度改定により、訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるように連携に努めなければならないとされました。

## 衛生管理等

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、当該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、次に各号掲げる措置を講じなければならない。

一 当該指定児童発達支援事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

二 当該指定児童発達支援事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

三 当該指定児童発達支援事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に行うこと。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

※基準は児童発達支援及び福祉型児童入所施設を引用 ※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

### 【指摘事項】

- 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であっても、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。
- 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。

23



- 次に「衛生管理等」についてです。資料1は19～21ページです。
- 管理者は従業員の清潔の保持及び健康状態について、管理を行うことが必要です。
- 従業者の健康診断の受診日一覧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。
- また、感染症マニュアルを整備し、従業者に周知する等、感染症予防に必要な措置を行ってください。
- 令和3年度の制度改定により、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止等に関する取組の徹底を求める観点から、全ての障がい児支援事業者を対象に、対策を検討する委員会の開催、指針の整備、研修及び訓練の実施が義務になりました。
- なお、3年間（令和6年3月31日まで）の経過措置があります。

## 身体拘束等の禁止

第44条 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の提供に当たっては、障害児又は他の障害児の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為（以下この条において「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 指定児童発達支援事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の障害児の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。

3 指定児童発達支援事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

二 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

三 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

※基準は児童発達支援を引用 ※入所支援は入所施設基準第41条

24



- 次は、「身体拘束等の禁止、虐待の防止」について説明します。資料1は22～24ページです。
- 指定障がい児支援事業者は、サービスの提供に当たっては、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、身体的拘束その他障がい児の行動を制限する行為を行ってはなりません。
- やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の障がい児の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならないとされています。
- 令和3年度の制度改定により、身体拘束等の適正化を図るため、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の開催、指針の整備、研修の実施が義務化されました。
- 令和3年度は努力義務ですが、令和4年度から義務化されます。なお、身体拘束廃止未実施減算の要件追加の適用は令和5年4月からとなります。

## 虐待の防止

第45条(略)

2 指定児童発達支援事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 当該指定児童発達支援事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 二 当該指定児童発達支援事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- 三 前二号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

※基準は児童発達支援を引用 ※入所支援は入所施設基準第42条、相談支援は相談支援基準第28条の2

25



- 次は、「虐待の防止」について説明します。資料1は25～27ページです。
- 虐待防止についても、令和3年度の制度改定により、障がい者虐待防止の更なる推進のため、虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催、研修の実施、責任者の設置等が義務付けられました。
- なお、身体拘束適正化検討委員会と虐待防止委員会は一体的に設置・運営しても差し支えないとされています。

## 苦情解決

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）  
※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

### 【指摘事項】

- 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。

○大阪府 事業者様式ライブラリー HP

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

26



- 次に、「苦情解決」について説明します。資料1は27ページです。
- 苦情解決に向けては、苦情対応窓口を必ず設置していただき、担当者を決め、利用者に周知してください。
- 苦情記録は、相談の延長上に苦情へ発展することも想定されることから、苦情だけではなく、相談を受けた内容も記録するようにしてください。
- 苦情等があった場合、事業者様式ライブラリーに掲載のある「苦情（相談）対応記録」をご活用ください。
- 苦情対応については、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ってください。
- 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みを自ら行う必要があることから、研修を行い、第三者委員の設置等積極的な取組を行ってください。

## 事故発生時の対応

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。

※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

○大阪府 事業者様式ライブラリー HP

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

27



- 次に「事故発生時の対応」について説明します。資料1は28ページです。
- 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、事故の状況や措置をした内容を、速やかに、都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡をとってください。
- 事故報告書には、事故の状況及び事故に際してとった内容について記録するとともに、起きてしまった事故に対し、今後同様の事故が起きないための再発防止策を記載してください。
- また、事業所としての再発防止のための取組みを実施してください。
- 事故報告書の様式については事業者様式ライブラリーに掲載している「事故・ひやりはっと報告書」をご活用ください。



## 会計の区分

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。

※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

### 【指摘事項】

- 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。

28



- 続いて、「会計の区分」についてご説明します。資料Ⅰは29ページです。
- 事業所等ごとに経理を区分するとともに、当該事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならないとされています。
- 会計処理上は、個々の事業・事業所単位で、会計を区分する必要があります。
- 人件費、共益費、光熱水費といった共通的に必要となる事務的な経費であっても、人員割、面積割など、一定の基準に基づいた按分などによって区分していただくことが必要です。
- なお、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

- 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
- ※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

### 【指摘事項】

- 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。

29



- 続いて、「記録の整備」について説明します。資料1は29ページです。
- 保存する記録は各サービスの基準に定められているものによりますが、指定事業者は、それぞれ、記録等を整備し、少なくとも、その完結の日から、5年間は備えておかなければならないことが規定されています。
- 保存方法については、取り決めはありませんので、電子媒体で保存していただいてもかまいません。

## 健康管理

第33条 指定児童発達支援事業者（児童発達支援センターである指定児童発達支援事業所において、指定児童発達支援の事業を行うものに限る。）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。

※※基準は児童発達支援（児童発達支援センターを引用）

※福祉型障害児入所施設は入所施設基準第28条

30



- 次に「健康管理」について説明します。資料Ⅰは30ページです。
- 児童発達支援センターである指定児童発達支援事業を行う指定児童発達支援事業者及び指定障がい児入所施設は、常に障害児の健康の状況に注意するとともに、通所及び入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とされています。

## 身分を証する書類の携行

第71条の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。

※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

### 【指摘事項】

- 従業者に身分証を携行させていない。

31



- 次に、訪問系サービスの「身分を証する書類の携行」について説明します。資料1は30ページです。
- 指定居宅訪問型児童発達支援事業者や保育所等訪問支援事業者及び障がい児相談支援事業者は、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給付決定保護者その他の家族から求められたときは、これを提示するよう指導しなければならないとされています。
- この証書等には、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添付や、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。

## 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。
- 座席が3列以上の自動車で送迎する場合は、安全装置の装備が必要です。

#### (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。

#### (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)

32

- 次に「障がい児通所支援における送迎」について説明します。資料1は31～32ページです。
- 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。
- 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。
- 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。なお、指導員の方が運転手・添乗者となることは可能です。
- 送迎についても記録が必要です。資料1の記載例を参考にしてください。

- また、他にもお問い合わせの多い内容については資料Ⅰの33ページに掲載しておりますので、併せてご確認ください。

## 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つき、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、職員が目を離した際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ると思っていたが、施錠していない出入り口から出て行ってしまった。
- 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。

33



- 最後に「支援中の児童行方不明事案」について説明します。資料Ⅰは34～36ページです。
- 児童の行方不明がどのような場合に発生しやすいのか認識し、行方不明等の重大事故につながる要因はあらかじめ解消しておくことが必要です。
- 府内で起きた事故の原因として「簡易な鍵であったため、児童が鍵を開けた」といった設備面の不備と、従業員による見守り体制の不備や、点呼を怠っていたなど、事業所の認識不足によるものでした。
- これらの事故については「事業所外への出入口の鍵をオートロック錠にする」「従業員の体制を整備し、支援に当たる指導員に徹底させる」など、対応することで未然に防ぐことができます。
- 事業所の設備（安全管理）や従業員の配置を見直すこと、また支援している一人ひとりの障がい児の特性を理解し、どのような安全上の配慮が必要なのかを十分に把握し、日頃から従業員の認識を高め、安全管理に十分に努めてください。

ご視聴いただき  
ありがとうございました。

34



指定時研修 指導パート第3部は以上です。ご視聴いただきありがとうございました。