

AYLA HOUKAGO PARTNER

運営指導（実地指導） 自己点検研修

コンプライアンスの徹底



運営指導（実地指導）とは



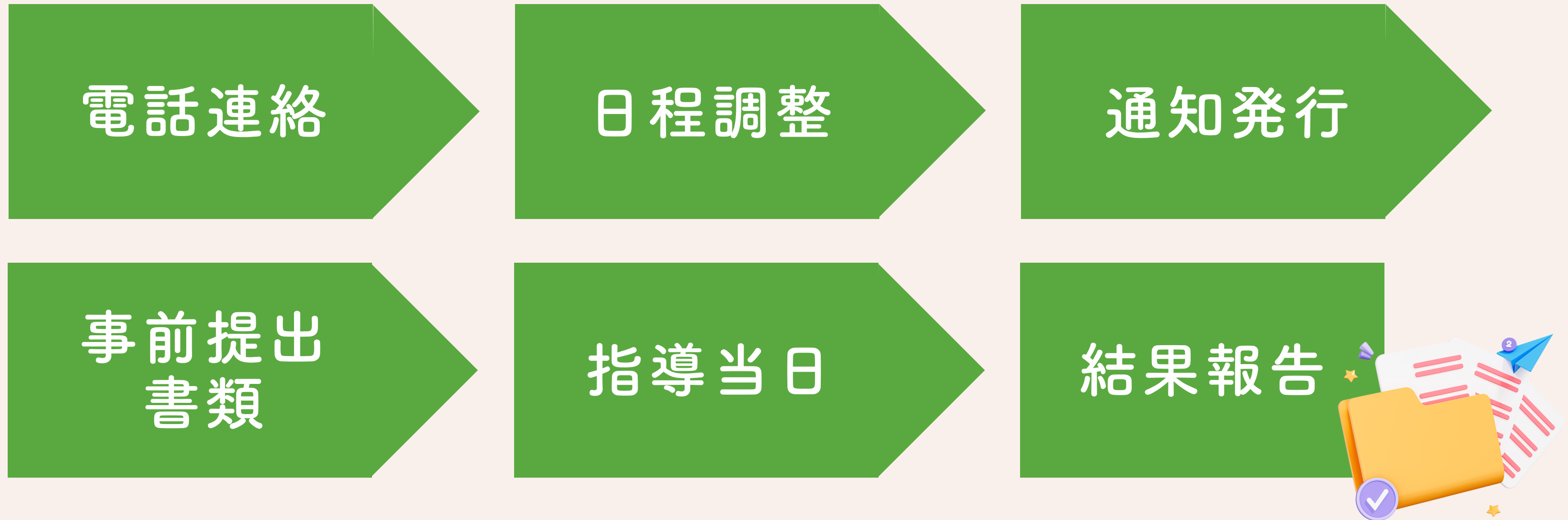
運営指導（実地指導）とは、ガイドラインに基づき、適切なサービスの実施・施設運営をしているか確認するため、定期的に行政の担当者が事業所に赴き視察することです。指導内で確認されるのは大きく分けて2つになります。

- ・基準省令に即した運営ができているか「運営指導」
- ・不正な報酬の請求がされていないか「報酬請求指導」

※「監査」とは違います！



運営指導の流れ



運営指導の場合、事前に指定権者からお電話で指導に入る旨ご連絡があり日程の調整が行われます。その後、文書で正式に通知され、事前提出書類等の指示があります。

※初めの連絡から運営指導まで約1～2か月

事前提出書類（例）

- ①自主点検表【指定様式】
- ②重要事項説明書【事業所様式】
- ③事業所の平面図（直近に届け出たもの）
- ④従業者名簿【指定様式】
- ⑤従業者勤務体制一覧表（勤務実績表）【指定様式】
- ⑥事業所のパンフレット
- ⑦個別支援計画書（１人分）

実地指導当日の１週間前を目安に提出を求められます。

当日は誰が立ち会うの？

法人役員、管理者、児童発達支援管理責任者が立ち会うことが一般的です。内容的に把握しているのがその職種の方々ですので、常に法人役員と管理者で対応しつつ、内容によって児童発達支援管理責任者の方にも面談には行って頂くことになります。一方で、現場での支援業務もあると思いますので難しい時間帯がある場合はそれをお知らせしても構いません。

指導は、2時間～5時間程度、行政により異なります。

書類を確認する流れは？

基本的に自主点検表に基づき、行政の担当者の方が「〇〇について確認できるものを持ってきてください」と指示がありますので、指示された書類を書庫や事務室から取り出し、提出していただきます。確認が終わったものは書庫に戻していただいて問題ありません。内容に疑義がある場合は、コピーを求められ、持ち帰りになることもございます。

書類の綴じ方には指導されることはありません。

書類以外は何を見る？

- ・ 室内の掲示物（絶対に明示しなければならないもの）
- ・ 衛生管理の状況、感染蔓延防止の取組
- ・ 送迎車両、置き去り防止安全装置の設置状況
- ・ 非常災害対策、防災用品の備蓄
- ・ 安全管理の状況
- ・ 支援時の様子

書類の綴じ方には指導されることはありません。



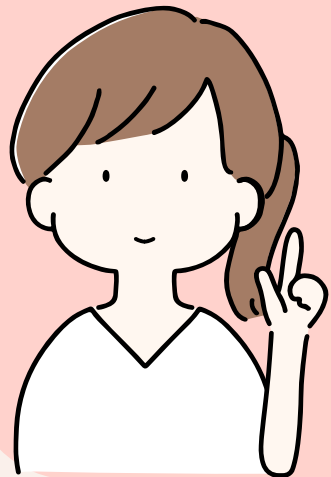
職員配置

放課後等デイサービスの人員基準

職 種	配置人数	常 勤	兼 務	要 件
管理者	1 名以上	原則常勤	可	資格・経験不要
児童発達支援管理責任者	1 名以上	常勤	管理者のみ可	基礎資格・実務経験および 所定の研修修了
児童指導員・保育士	児童10名に 対して 2 名以上	1 名以上 常勤		児童指導員任用資格 保育士資格
機能訓練担当職員 看護職員 その他の従業者	—	—		※必要に応じて配置 (配置しなくてもよい) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚 士、心理士、看護師、無資格者など

「常勤」「常勤換算」で1以上とは

常勤	当該事業所で勤務する職員の正規雇用職員の所定労働時間を満たすもの 例：所定労働時間1日8時間、週40時間の事業所の場合はその時間を勤務するもの 週40時間×4週＝月160時間
常勤換算	非正規雇用職員の所定労働時間を合計し、常勤職員の何名分に相当する時間になるかで考える方法 例：所定労働時間1日8時間、週40時間の事業所で、1日4時間×5日間勤務する場合 週40時間×4週＝月160時間が常勤換算1.0になるのに対して、 1日4時間×5日間＝週20時間を4週で月80時間となるため、 こちらの職員は常勤換算0.5人という考え方になる



- ・加配加算は、「常勤」で1人以上加配する場合と「常勤換算」で合計1人以上になる場合で、算定できる単位に差が設けられています（常勤＞常勤換算）
- ・「常勤」でなければならないのか「常勤換算」でよいのかは制度読解のポイントです。

営業時間とサービス提供時間

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、サービス提供が可能な時間帯のこと。

※ 送迎のみを行う時間帯は営業時間に含まない。

サービス提供時間とは…

事業所において定めるべき標準的なサービス提供時間のこと。

（個々の児童ニーズや利用時間等により"計画時間"は異なる）

管理者

指定放課後等デイサービス事業者は、指定放課後等デイサービス事業所ごとに専らその職務に従事する管理者が置かれているか。（ただし、指定放課後等デイサービス事業所の管理上障害児の支援に支障がない場合は、当該指定放課後等デイサービス事業所の他の職務に従事させ、又は当該指定放課後等デイサービス事業所以外の事業所、施設等の職務に従事させることができる。）



管理者の常勤・非常勤については指定権者によって解釈が異なります。



管理者は、「常勤」で算定する加配加算の人員を兼務できません。



管理者の他職種の兼務は、指定権者によってルールが異なります。

従業員の員数

(1) 指定放課後等デイサービス事業者が指定放課後等デイサービス事業所に置くべき従業者及びその員数は、次のとおりとなっているか。

- 一 児童指導員又は保育士 指定放課後等デイサービスの単位ごとにその提供を行う時間帯を通じて専ら当該指定放課後等デイサービスの提供に当たる児童指導員又は保育士の合計数が、イ又はロに掲げる障害児の数の区分に応じ、それぞれイ又はロに定める数以上
- イ 障害児の数が10までのもの 2以上
- ロ 障害児の数が10を超えるもの 2に、障害児の数が10を超えて5又はその端数を増すごとに2を加えて得た数以上



定員を超過して受け入れを行った場合は、その人数に応じて基準となる人員を多く配置する必要があるので注意！

職員配置のイメージ

◆1日の利用者が10名の場合



◆1日の利用者が11名になった場合



1日の利用定員はあくまでも10名です。定員超過減算は3か月平均125%まで、または1日150%までではありますが定員は遵守が基本になります。

勤務体制の確保

(2)(1)の各号に掲げる従業者のほか、指定放課後等デイサービス事業所において、日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合には、機能訓練担当職員を、日常生活及び社会生活を営むために医療的ケアを恒常的に受けることが不可欠である障害児に医療的ケアを行う場合には看護職員を、それぞれ置かれているか。

(5)(1)の児童指導員又は保育士のうち、1人以上は、常勤となっているか。

(6)(3)の規定により機能訓練担当職員等の数を含める場合における(1)の児童指導員又は保育士の合計数の半数以上は、児童指導員又は保育士となっているか。



機能訓練担当職員は基準人員としてもカウントできる！
但し職員の半数以上は児童指導員又は保育士でなければならないため注意！

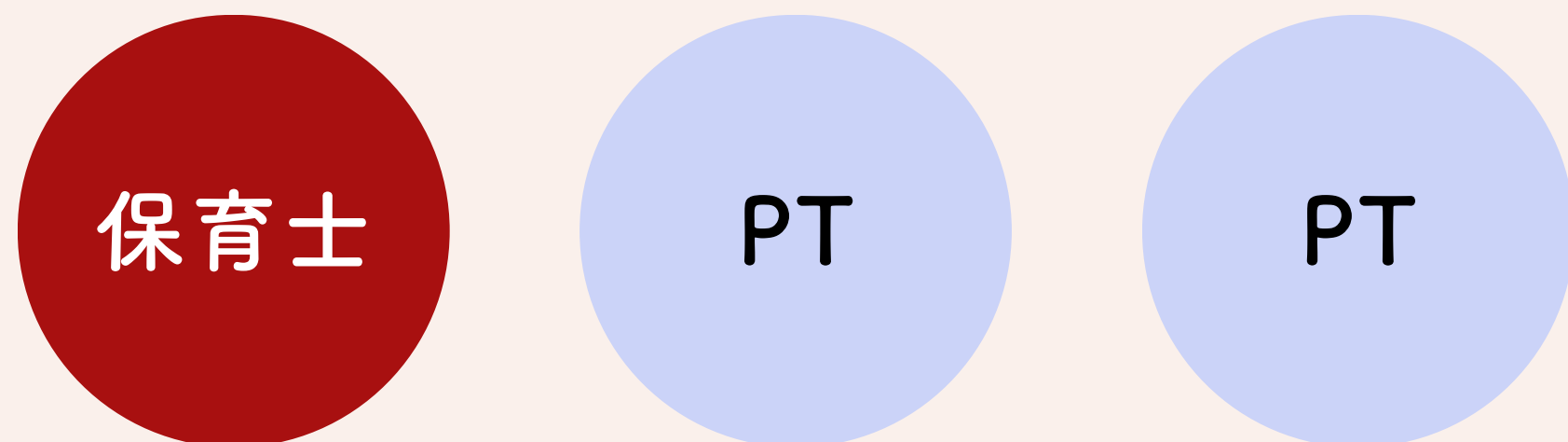
職員配置のイメージ

◆人員基準を満たすケース



職員の半数以上が保育士又は児童指導員なので問題ない。この場合であればPTは基準人員にもなれる。

◆人員基準を満たさないケース



職員の半数以上が保育士又は児童指導員ではないので人員基準を満たさない。

児童指導員等加配加算

基準人員に加えて、1以上多く、児童指導員等を配置した場合

区分	単位数
加算（Ⅰ）常勤専従・経験5年以上	187単位
加算（Ⅱ）常勤専従・経験5年未満	152単位
加算（Ⅲ）常勤換算・経験5年以上	123単位
加算（Ⅳ）常勤換算・経験5年未満	107単位
加算（Ⅴ）その他の従業者	90単位

※児童指導員等＝児童指導員、保育士、理学療法士等の専門職員など

※経験＝児童福祉事業に従事した経験年数

シフト例（定員10名週6日営業加配ありの場合）

	月	火	水	木	金	土	日
管理者 兼 児童発達支援管理責任者	9時-18時	9時-18時	9時-18時	9時-18時	9時-18時	休	定休日
児童指導員（常勤）	9時-18時	9時-18時	9時-18時	9時-18時	9時-18時	休	定休日
児童指導員（常勤）	休	9時-18時	9時-18時	9時-18時	9時-18時	9時-18時	定休日
保育士（非常勤）	9時-18時	休	休	休	休	9時-18時	定休日
保育士（常勤）	9時-18時	休	9時-18時	9時-18時	9時-18時	9時-18時	定休日

直接処遇職員（基準人員）

直接処遇職員（加配人員）

- ・1日につき2人以上の直接処遇職員の配置が必要です。（1人は常勤、もう1人は営業時間を通じて配置）
- ・加配加算を算定する場合は児童福祉事業経験年数によっても算定単位は異なりますが、常勤又は常勤換算で1以上多く人員配置を行うと算定できます（加配加算は1人分のみ）

※上記は一例です。利用人数や送迎範囲、営業時間等によっては、より多くの職員配置が必要になる場合があります。

加配加算にかかるとQ&A

1 児童指導員等加配加算の算定要件となるのはどのような人員か。

児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、手話通訳士、手話通訳者、特別支援学校免許取得者、心理担当職員、視覚障害児支援担当職員、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者

2 行動援護従業者研修修了者や重度訪問介護従業者養成研修修了者は、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者として置き換えられますか。

行動援護従業者研修と強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）の過程は重複するため、同研修を修了したとみなし当該加算のために配置することができます。

3 どのような経験が、経験年数として認められますか。

児童福祉事業（幼稚園、特別支援学校又は特別支援学級での教育を含む）に従事した経験年数とします。なお、資格取得又はその職種として配置された以後の経験に限らないものとします。

加配加算にかかるとQ&A

4

実務経験5年以上を数えるにあたり、1日何時間、年間何時間の勤務実績が必要ですか。また、パート職員として週2～3日程度勤務していた経験は算定できないのでしょうか。

雇用形態や1日当たりの勤務時間数は問わないが、1年あたり180日以上勤務があることを想定しています。（R6こ家庁Q&A VOL.1問13）非常勤職員の場合でも、勤務経験が5年以上かつ900日以上勤務実績があれば、経験5年以上の条件を満たしていると判断されます。

5

経験5年以上の職員と経験5年未満の職員を組み合わせると常勤換算とする場合、どの区分の算定になりますか。

低い区分の単位を算定します。

加配加算にかかるとQ&A

6

行動援護従業者養成研修修了者は強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者に該当しますか。

該当します。なお、行動援護従業者養成研修修了者は強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）及び（実践研修）の修了者とみなします。（R6厚労省Q&A VOL.2問7）

7

基準職員（常勤）が有休を取得した際に、加配職員（常勤）が基準職員となった場合、常勤専従として児童指導員等加配加算の取得は可能ですか。

不可です。基準職員が有給等で不在となった場合、代替の基準職員を配置できなければ、その日の児童指導員等加配加算は取得できません。（こども家庭庁より回答有り）

※R6こ家庁Q&A VOL.5問3では、「加配加算の対象人員」が常勤配置の場合で、当該職員が欠勤や有休となる場合でも、1か月以上の恒常的な欠員でなければ基準を満たすとされています。

職員配置のよくある指摘事項

- 基準人員が欠勤等で欠如している
- 基準人員や加配人員が有休を取っている
 - ※有休を基準に認めてくれるかは指定権者により異なる
- 定員超過日に基準人員が足りていない
- 営業時間を通じて配置が必要な職員が遅刻している
- 営業時間内に基準人員が送迎にあたっている
 - ※それがNGな指定権者もあります

チェック時は、勤務実績、タイムカードを照合します



個別支援計画関連

児童発達支援管理責任者の責務

- (1) 児童発達支援管理責任者は、**17に規定する業務**のほか、次に掲げる業務を行っているか。
- 一 19に規定する相談及び援助を行うこと。
 - 二 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。
- (2) 児童発達支援管理責任者は、業務を行うに当たっては、障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害児及び通所給付決定保護者の意思をできる限り尊重するよう努めているか。

◆19に規定する相談及び援助とは

指定放課後等デイサービス事業者は、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っているか。

17に規定する業務とは

個別支援計画作成のプロセス

(1) 指定放課後等デイサービス事業所の管理者は、児童発達支援管理責任者に指定放課後等デイサービスに係る通所支援計画（放課後等デイサービス計画）の作成に関する業務を担当させているか。

(2) 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス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（アセスメント）を行うとともに、障害児の年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう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ているか。

(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ているか。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、理解を得ているか。

(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、16の(4)に規定する領域との関連性及びインクルージョンの観点を踏まえた指定放課後等デイサービスの具体的内容、指定放課後等デイサービス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放課後等デイサービス計画の原案を作成しているか。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放課後等デイサービス事業所が提供する指定放課後等デイサービス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放課後等デイサービス計画の原案に位置付けるよう努めているか。

(5) 児童発達支援管理責任者は、障害児の意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保した上で、放課後等デイサービス計画の作成に当たっては、障害児に対する指定放課後等デイサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議（テレビ電話装置等の活用可能。）を開催し、放課後等デイサービス計画の原案について意見を求めているか。

(6) 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス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、当該放課後等デイサービス計画について説明し、文書によりその同意を得ているか。

(7) 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画を作成した際には、当該放課後等デイサービス計画を通所給付決定保護者及び当該通所給付決定保護者に対して指定障害児相談支援を提供する者に交付しているか。

(8) 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の作成後、放課後等デイサービス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。モニタリング）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、放課後等デイサービス計画の見直しを行い、必要に応じて、当該放課後等デイサービス計画の変更を行っているか。

(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っているか。

- 一 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。
- 二 定期的にモニタリングの結果を記録すること。

(10) 放課後等デイサービス計画の変更については、(2) から(7) までの規定に準じて行っているか。

個別支援計画作成プロセス

アセスメントの実施（面接）

個別支援計画の原案作成

原案に対する担当者会議

会議で出た意見を踏まえて原案修正

利用者に同意を得て交付

サービス利用開始（中間評価）

モニタリング（終了時評価）

アセスメントの実施に戻る！

計画書作成の留意点

①利用者の情報収集・課題把握（アセスメント）において

●関係各所からの情報収集や通所給付決定保護者等への面接により、障害児の初期状態とニーズを的確に把握する。

●どのようにアセスメントを行ったか、実施した通所給付決定保護者等との**面接の要点（日時・内容等）**が分かるように**記録**を残すこと。

②個別支援計画（原案）の作成において

●児童発達支援管理責任者だけでなく、実際に支援に入る職員等からの意見も取り入れる。

●達成目標の内容、達成までの期間設定は妥当か。

●計画への位置付けが必要な加算を算定する場合に、その内容が漏れていないか。

●担当者間での**ミーティングの議事の要点（実施日時・内容）**が分かるように**記録**に残しておくこと。

●必ずしも通所給付決定保護者からの同意前の原案を全て残しておく必要はないが、必要に応じて経過を残しておくようにすること。

計画書作成の留意点

③個別支援計画の説明・同意・交付において

- 利用者から書面により同意を得ること。
- 児童発達支援管理責任者が計画作成の一連の流れに関わり、計画にも計画作成の責任者として児童発達支援管理責任者の方の名前を明記すること。
- 計画書に通所給付決定保護者等から署名等をもらい、事業所で保管すること。
- 個別支援計画（原案）の作成日や利用者の同意日を明記すること。

④計画実施状況の把握（モニタリング）と計画の見直し・変更において

- 定期的に通所給付決定保護者等に面接を行い、定期的にモニタリングの結果を記録していること。
- 少なくとも6か月に1回、目標の達成度の評価やそれによる計画変更の必要性を確認し、必要に応じた計画の変更を行っていること。
- 実施した通所給付決定保護者等との面接の要点（日時・内容等）、モニタリングの結果や計画変更の必要性を検討した結果（検討の日付、必要性の有無、その判断に至る経過等）を記録に残しておくこと。

児童発達支援管理
責任者としての
総括が抜けない
ように！



他職種の意見聴取
本人の最善の利益
家族、地域連携も
絶対！！！！



児童発達支援管理責任者が不在になると

児童発達支援管理責任者欠如減算

児発管が欠如した場合

要件	減算期間	減算額
児童発達支援 管理責任者が欠如	欠如した月の翌々月から 欠如の解消月まで	減算適用 1 か月～4か月目 基本報酬の30% 減算適用5か月目以降 基本報酬の50%

Q.児童発達支援管理責任者欠如減算と個別支援計画未作成減算の両方に該当した場合は
両方の減算が適用されますか？

A.原則、減算となる単位数が大きい方についてのみ減算が適用されます。

※指定権者によって見解が異なる場合があります。

関連する減算

個別支援計画未作成減算

個別支援計画が未作成のまま
サービス提供した場合など

(具体例)

- ・ 個別支援計画が作成されていない。
- ・ 個別支援計画の内容や作成プロセスに不備不足がある。
- ・ サービス担当者会議の記録がない。

要件	減算期間	減算額
個別支援計画が 未作成の場合など	未作成の月から 解消月の前月まで	減算適用 1 か月～ 2 か月目 基本報酬の30%(対象利用者) 減算適用3か月目以降 基本報酬の50%(対象利用者)



報酬算定関連

どのようにチェックされる？

名簿から指名されたお子様のファイルを提出し、指定された月の国保連請求・明細書、サービス提供実績記録表、送迎日誌、支援提供記録、職員の勤務表をすべて並べて、整合性を確認されます。送迎の発着時間、入退室時間、支援にあたった職員、送迎職員、請求した報酬区分、延長支援の有無、各種加算、すべてのにおいて整合性を取ります。

意図的、組織的な改ざんは絶対に分かります！！

基本報酬

児童発達支援

提供時間に応じて算定

提供時間	単位数
区分1 30分以上 1時間30分以下	901単位
区分2 1時間30分超 3時間以下	928単位
区分3 3時間超 5時間以下	980単位

利用日が固定されていないスポット利用で緊急的な利用以外の場合は区分1となります。
基本的に利用が「計画」されている区分に応じたの請求となります。

基本報酬

放課後等デイサービス

提供時間に応じて算定

提供時間	単位数
区分1 30分以上 1時間30分以下	574単位
区分2 1時間30分超 3時間以下	609単位
区分3 3時間超 5時間以下 ※学校休業日のみ	666単位

利用日が固定されていないスポット利用で緊急的な利用以外の場合は区分1となります。
基本的に利用が「計画」されている区分に応じたの請求となります。

延長支援加算

基本報酬における発達支援に加え、前後の時間に延長支援を行った場合

提供時間	単位数
30分以上 1時間未満※	61単位
1時間以上 2時間未満	92単位
2時間以上	123単位

※利用者の都合等で延長時間が計画よりも短くなった場合に限り算定可

（例）放課後等デイサービス・学校休業日の場合

発達支援(5時間)

延長支援(1時間)

666単位

92単位

報酬算定のよくある指摘事項

- ・ 提供時間の区分が適切ではない
- ・ 延長支援加算を算定できない日に算定している
- ・ 個別支援計画の別表が不十分である
- ・ サービス提供実績記録表に毎日サインをもらっていない
- ・ 送迎日誌に載っていないのに送迎加算がついている

出来る限り、毎日チェックしましょう！

利用時間にかかるQ&A

1 「支援の提供時間」とは、どのように定めますか。

現に支援に要した時間ではなく、個別支援計画に位置付けられた内容の支援を行うのに要する標準的な時間を、個別支援計画において定めます。

2 児童や保護者の事情により支援が短縮された場合、時間区分の取り扱いはどうなりますか。

個別支援計画において定めた時間にて算定可能です。ただし、個別支援計画に定めた内容や時間が、実際の支援の提供内容や時間と合致しない状況が続く場合には、速やかに個別支援計画の見直し・変更をおこなってください。

3 児童や保護者の事情として認められる状況は、保護者による予定変更や急な体調不良等以外には、こういったものが想定されますか。

学校の授業が延長した場合や道路渋滞等により通常より送迎に時間を要するなど、事業所に起因しない事情の場合は、同様の取り扱いとします。（R6こ家庁Q&A VOL.1問3）

利用時間にかかるQ&A

4

個別支援計画に位置付けた支援時間（14:00～17:00 の3時間）について、利用者都合により開始時間が遅れた（例：15:00 から利用開始）場合、当初個別支援計画に位置付けていた延長支援（例：17:00～18:00）はどのように取り扱うか。

基本報酬（3時間）と延長支援加算（1時間）の算定が可能です。
（R6こ家庁Q&A VOL.3問1）

5

延長支援加算を算定するための要件を教えてください。

運営規程に定められている営業時間が6時間以上（放デイ平日は除く）、支援時間が5時間（放デイ平日は3時間）であり、個別支援計画に位置付けて1時間以上の延長支援をおこなうことが必要です。 支援の前後ともに延長支援を実施する場合、延長支援時間はそれぞれ1時間以上とすることが必要で、前後の時間を合算して1時間以上とすることはできません。 また、延長支援をおこなう時間には職員を2（対象児が10人を超える場合は、2に10又はその端数を増すごとに1を加えて得た数）以上の配置が必要です。

利用時間にかかるQ&A

6

放課後等デイサービスの平日において15：00～17：00を標準的な支援時間と定めた日に、家庭の事情により17：00～18：00まで延長して支援を行った場合は延長支援加算の算定は可能ですか。

不可です。延長支援加算を算定するためには、標準的な支援時間が3時間であり、延長支援が必要であることを、事前に定めておく必要があります。

7

個別支援計画に延長支援時間を定める場合は、運営規程の変更は必要ですか。

延長支援を行うためだけの運営規程の変更は不要です。恒常的に人員等の支援体制が整い、事業所の営業時間として公表し、いつでも受け入れ可能な場合は変更してください。なお、延長支援は営業時間内外問わず、児童への支援時間に応じて算定できます。

※延長支援加算を算定する場合は指定権者に提出する体制届への記載が必要です。

開所時間減算

★開所時間減算・・・営業時間が6時間未満の場合適用
※送迎のみを行う時間は含まない。

送迎

営業時間

送迎

4時間以上6時間未満・・・基本報酬から15%減算

4時間未満・・・・・・・・基本報酬から30%減算

※放課後等デイサービスの場合、休校日のみ適用

福祉専門職員等配置加算

一定割合の福祉専門職員や常勤職員等を配置している場合

区分	単位数
加算（Ⅰ） 常勤の児童指導員のうち、有資格者が35%以上	15単位
加算（Ⅱ） 常勤の児童指導員のうち、有資格者が25%以上	10単位
加算（Ⅲ） 直接支援を行う職員のうち、常勤が75%以上 または勤続3年以上の常勤職員が30%以上	6単位

※有資格者＝社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、公認心理士のいずれかの資格を有する職員

強度行動障害体制加算

強度行動障害体制加算

強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者等を配置し、強度行動障害を有する児に対し、当該修了者が支援計画シートを作成した上、従業者が支援計画シートに基づいた支援を行った場合に算定するもの。

区分	サービス形態		単位
	児童発達支援	放課後等デイサービス	
区分Ⅰ	実践修了者を配置	実践修了者を配置	200単位
区分Ⅱ	—	中核的人材を配置※	250単位

※放課後等デイサービスのみに適用される区分Ⅱについては、児基準も30点以上

強度行動障害児支援加算にかかるQ&A

1 加算算定のためには、具体的にどのような対応が必要ですか。

強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者を配置し、当該修了者が対象児に対し、支援計画シートを作成した上、配置基準上の従業者が支援計画シートに基づいた支援を行った場合に算定できます。支援計画シートについては、3月に1回程度の頻度で見直しを行うことが必要です。

2 実践研修の修了者は、管理者や児童発達支援管理責任者でもいいのでしょうか。

管理者や児童発達支援管理責任者でも問題ありません。なお、児童発達管理責任者は直接処遇に当たることが出来ない点に変わりなく、実践研修修了者が児童発達支援管理責任者である場合、支援計画シート等に基づく強度行動障害を有する児への直接支援は、別の職員がおこなうことが必要です。（R6こ家庁Q&A VOL.1問18）

※支援シートの様式は平成25年度障害者総合福祉推進事業「強度行動障害支援初任者養成研修プログラム及びテキストの開発について（独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園）」において作成された標準的なアセスメントシート及び支援手順書兼記録用紙（当該通知中参考1及び2）を参照

欠席時対応加算

欠席時対応加算

1回 94単位

児童の急病等により利用予定日の前々日、前日、当日に欠席の連絡が入った場合において、相談援助、連絡調整を行った場合に算定（月4回まで）

【注意】欠席の連絡を受けただけでは算定できません。

以下のように行った相談援助等の内容を記録に残しましょう。

【欠席の連絡のあった日】	20XX年XX月XX日
【誰が電話してきたか】	母からLINE
【連絡を受けた対応者】	遠藤
【欠席の理由】	行き渋り
【当日の利用者の状況】	学校で切り替えが難しかったため、気持ちが乗らず行きたくないと話している。
【相談援助の内容】	自宅での過ごし方について前回の利用時の様子を踏まえて助言した。（できるだけ具体的に） 次回利用日の調整・確認を行った。
【次回通所予定日】	XX月XX日

欠席時対応加算の注意点

1

他事業所との併用になっていないか確認すること

自事業所の利用予定を欠席し、他事業所を利用していたというケースが稀にあります。その場合、利用の方が優先されるため欠席時対応加算は算定できません。

2

「相談援助」の記録が残っていないことが多い

欠席の連絡を受けるのみで、状態の確認等の相談援助が抜けていると算定要件に該当しませんのでご注意ください。

3

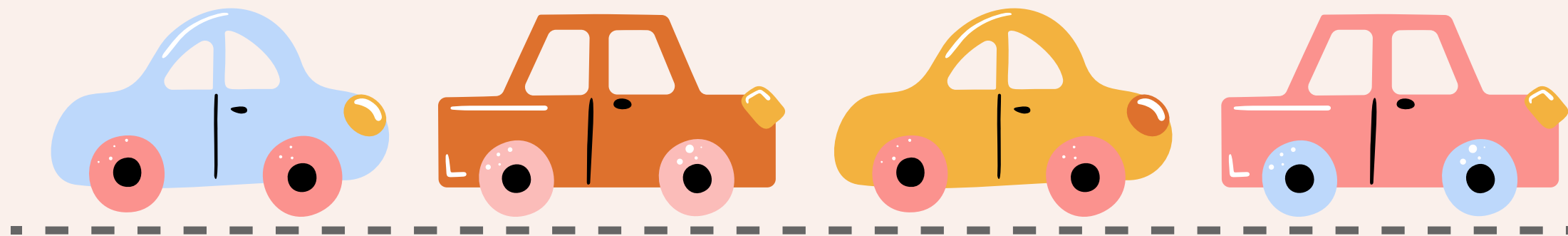
欠席時対応加算の算定は「支給量」には影響しません

欠席時対応加算の算定日数は支給量から減ることはありません。

送迎加算

送迎加算 片道 54単位

事業所の利用にあたり、学校又は居宅、その他特定の場所に送迎を行った場合に算定



送迎加算の注意点

1 送迎チェックシートは必ず必要？

安全装置を設置するまでの期間の代替手段としてチェックシートは必須でしたが、安全装置取り付け後については言及されていません。しかし、お子様の所在確認の仕組みは必須になっておりますので実施することが望ましいです。

2 徒歩での送迎でも加算はつくか？

徒歩での送迎には加算はつきません。

3 いつもと違う場所への送迎でも可能か

自宅、学校、「特定の場所」のみ可能です。

関係機関連携加算

算定回数に限度があるため、注意！

区分Ⅰ	保育所等施設との間で通所支援計画の作成又は見直しに関する会議を開催すること	250単位
区分Ⅱ	障害児が日々通う保育所等施設との間で、障害児の心身の状況や生活環境等の情報共有のための会議を開催又は参加すること	200単位
区分Ⅲ	児童相談所等関係機関との間で、障害児の心身の状況や生活環境等の情報共有のための会議を開催し、又は会議に参加すること	150単位
区分Ⅳ	ライフステージが移行する際にも切れ目なく支援を継続できるようにする観点から、就学又は就職の機会を捉えて評価するもの	200単位

※予め保護者の同意を得ることや、記録の作成等その他の条件もあるため実施前に要確認

関係機関連携加算にかかるとQ&A

1 電話での情報交換をおこなった場合にも算定可能ですか。

関係機関連携加算（Ⅰ）～（Ⅲ）は、会議の開催又は参加による情報連携を基礎として評価をおこなうものであり、電話による情報交換のみをもって算定することは認められません。なお、会議の機会のみでなく、日ごろからの連携体制を確保することを求めており、その際には電話による情報交換などもご活用ください。（R6こ家庁Q&A VOL.1問34）

2 送迎の引渡し時などに先生と学校での様子などの共有をした場合は算定可能ですか。

不可です。

3 関係機関連携加算（Ⅱ）は、障害児相談支援事業所が主催するサービス担当者会議への参加の場合にも算定可能か。

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省令第15条においてサービス担当者会議への出席依頼等に対して、指定通所支援の円滑な利用の観点から協力を求められていることから、当該加算による評価を行わない（算定されない）。（R6こ家庁Q&A VOL.1問36）

家族支援加算

算定回数に限度があるため、注意！

家族 支援 加算	(Ⅰ) 個別 ※月4回まで	居宅 訪問	1時間以上	300単位
			1時間未満	200単位
		事業所等で対面		100単位
		オンライン		80単位
	(Ⅱ) グループ ※月4回まで	事業所等で対面		80単位
		オンライン		60単位

※通常の個別支援計画策定に関連するモニタリングやアセスメントとは、内容を明確に線引きする必要があります。

家族支援加算にかかるQ&A

1 算定にあたり、最低実施時間がありますか。また、LINEでのメッセージのやり取りは対象可能でしょうか。

原則として30分以上行うことが要件です。また、オンラインの場合、相手の様子を確認できるよう、原則としてカメラ有で実施することが前提となっているため、LINEでのメッセージのやり取りは要件を満たしません。

2 利用児本人が不在でも、保護者やきょうだいに対して相談援助をおこなった場合は算定可能でしょうか。

可能です。なお、相談援助の内容に応じて、障害児の状態等の確認が必要な場合には同席のもとでおこなうなど、相談の対象や内容に応じて、効果的な相談援助となるよう努めること。（R6こ家庁Q&A VOL.1問30）

3 相談支援を行った日に対象児童が別の事業所を利用して場合も算定可能でしょうか。

可能です。但し、該当月において支援を提供していない場合は算定できません。

子育てサポート加算

算定回数に限度があるため、注意！

保護者に、支援場面の観察や参加等の機会を提供した上で、こどもの特性や、特性を踏まえたこどもの関わり方等に関して相談援助を行った場合に月4回を限度とし、算定できる。(1回80単位)

子育てサポート加算にかかるとQ&A

1 家族支援加算と子育てサポート加算を同日に算定することは可能でしょうか。

同日の算定は可能ですが、子育てサポート加算を算定する相談援助の時間帯と、家族支援加算を算定する相談援助の時間帯は、別である必要があります。（R6こ家庁Q&A VOL.1 問33）

2 きょうだいと同じ事業所を利用しており、同日に同一の場で支援を受けた場合はそれぞれ算定可能か。

支援内容の振り返りのみでは相談援助に該当しません。支援を提供する時間帯を通じて、家族等の直接支援場面へのそれぞれ算定可能である。ただし、相談援助を行う保護者は一人であったとしても、きょうだいそれぞれの特性や、特性を踏まえた関わり方等について相談援助を行う必要があることに留意すること。参加と相談援助と行ってください。

子育てサポート加算にかかるQ&A

3 支援提供時間帯を通じて、保護者等が支援場面をマジックミラー越しやモニターで視聴している際に、その場では相談援助等を行わず、支援終了後にまとめて相談援助等を行った場合には算定が可能か。

算定は不可。

○本加算の算定に当たっては、家族が直接支援場面の観察や参加する等の機会を提供し、その場で障害児の特性を踏まえた関わり方等に関する相談援助等を行う等、家族等と支援者が協働で取り組むことを基本としている。

○一方、障害児の状態等から、家族等が直接支援場面に同席することが難しい場合には、マジックミラー越しやモニターによる視聴により、支援場面を観察することも可能としているところ。

○ただし、この場合であっても、支援場面の障害児の状況を踏まえながら、障害児に支援を行う従業者とは異なる従業者が相談援助等を、支援と同時並行的に行うことを求めているものであり、支援終了後にまとめて相談援助等を行うことは想定しない。

（R6こ家庁Q&A VOL.6問1）

子育てサポート加算にかかるQ&A

4

「支援を提供する時間帯を通じて」とあるが、算定の対象となる障害児に対して、支援が提供される全ての時間において、保護者等が支援場面の観察等を行っていないと算定できないのか。

○本加算の算定に当たっては、家族が直接支援場面を観察する場合や直接支援場面に参加する場合といった機会において、家族等と支援者が協働して障害児の特性やその特性を踏まえた関わり方に関する理解の促進に取り組むことが重要であるため、支援を提供する時間帯を通じて保護者等が支援場面を観察すること等が基本となる。

○ただし、支援が長時間に渡る場合には、あらかじめ保護者との間で、本加算の算定に係る相談援助等の取組が必要となる場面（活動等）を調整することなどにより、当該相談援助等を計画的に実施することは差し支えない。

○なお、この場合であっても、本加算の趣旨を十分に踏まえた上で、30分以上確保する必要があることに留意すること。

（R6こ家庁Q&A VOL.6問2）

子育てサポート加算にかかるQ&A

5 オンラインのライブ配信形式等を使用し、遠隔により保護者等が支援場면을視聴しつつ、支援者より相談援助等を受けた場合でも算定は可能か。

○算定は不可。

○本加算の算定に当たっては、障害児の状態等から、家族等が直接支援場面に同席することが難しい場合には、マジックミラー越しやモニターによる視聴により、支援場면을観察することも可能としているところ。

○一方、本加算の算定に係る支援については、家族が直接支援場面の観察や参加する等の機会に、家族等と支援者が協働して障害児の特性やその特性を踏まえた関わり方に関する理解の促進に取り組むことが重要であるため、遠隔を前提とした支援は想定していない。

(R6こ家庁Q&A VOL.6問3)

子育てサポート加算にかかるQ&A

5

「マジックミラー越しやモニターによる視聴により、支援場面を観察等しながら、障害児に支援を提供する従業者とは異なる従業者が相談援助等を行っても差し支えないものとする。」とあるが、児童発達支援管理責任者が相談援助を行った場合にも算定が可能か。

算定は可能である。(R6こ家庁Q&A VOL.6問4)

★すべての加算について、事前に算定の趣旨を説明し同意書にサインを頂く事と、実施後については記録（日時・内容）を記載し、保護者にもサインをもらいましょう。

実績に応じた加算

家族支援加算 算定回数に限度があるため、注意！

家族支援加算	(Ⅰ) 個別 ※月4回まで	居宅訪問	1時間以上	300単位
			1時間未満	200単位
		事業所等で対面		100単位
		オンライン		80単位
	(Ⅱ) グループ ※月4回まで	事業所等で対面		80単位
		オンライン		60単位

主な減算

定員超過減算

一定数以上の利用者を受け入れがあった場合

計算式	具体例	減算額
1日の利用者数が 定員×150%を超過した場合	例) 1日の利用者が16人だったため減算	基本報酬 の30%
過去3か月の延べ利用者数が (定員+3)×直近3か月間の 開所日数を超過した場合	例) 直近3か月の延べ利用者820人、 定員10人、直近3か月間の開所日数63日 計算式にあてはめると820人>819人で減算	

定員超過時の注意点

1 利用人数に応じた人員基準を守る

利用人数が11～15人のとき、基準人員として児童指導員等の有資格者を3名以上配置する必要があります。

2 利用人数に応じた設備基準を守る

1人あたり2.47㎡以上の発達支援室が基準となっている場合※
利用人数に応じた面積を確保すること。

（例）利用人数が15人の場合、発達支援室は37.05㎡以上必要。

※指定権者によって求められる1人あたりの面積は異なります。

（東京都の場合、児童発達支援3.0㎡以上、放課後等デイサービス4.0㎡など）

定員超過時の注意点

3

児童指導員等加配加算が算定不可とならないように！

	月	火	水	木	金
利用者数	10人	11人	12人	13人	14人
児童指導員A	基準	基準	基準	基準	基準
保育士B	基準	基準	基準	基準	基準
児童指導員C	休	基準	休	基準	休
保育士D	加配	加配	基準	加配	基準
判定	○	○	×	○	×

(火)～(金)は利用者数が11人以上のため基準人員が3人必要です。
(火)(木)は有資格者が4人いるため問題ありませんが、
(水)(金)は3人しか配置できていないため、**加配要員の保育士Dが穴埋めのため基準人員**になります。
このケースのように加配要員がギリギリの人数しかいない場合等は、**定員超過時に加配加算が算定できなくなる可能性があります。**

主な減算

サービス提供職員欠如減算

児童指導員や保育士が欠如した場合

要件	減算期間	減算額
サービス提供職員が 1割を超えて欠如	欠如した月の翌月から 人員欠如の解消月まで	減算適用1か月～2か月目 基本報酬の30% 減算適用3か月目以降 基本報酬の50%
サービス提供職員が 1割の範囲内で欠如	欠如した月の翌々月から 人員欠如の解消月まで ※翌月末日までに解消した場合は減算なし	

1割の計算式（例） 基準人員2名×営業日数22日×1割＝4.4人

※計算方法は指定権者によって異なります。

その他の減算

名称	要件	減算率
支援プログラム未公表減算	支援プログラムの作成・公表が未実施の場合 (令和7年4月1日～)	基本報酬の15%
虐待防止措置未実施減算	障害者虐待防止措置が未実施の場合	基本報酬の1%
身体拘束廃止未実施減算	身体拘束適正化の取り組みが未実施の場合	基本報酬の1%
業務継続計画未作成減算	感染症又は非常災害のいずれか又は両方の 業務継続計画が未策定の場合	基本報酬の1%
情報公表未報告減算	障害福祉サービス等情報公表システム上、 未報告となっている場合	基本報酬の5%



施設運営関連

法定化事項再確認！

虐待防止	①虐待防止委員会の定期的な開催及び結果の従業者への周知徹底（年1回） ②定期的な研修の実施の義務化（年1回以上） ③虐待防止のための責任者の設置 ・委員会や研修を定期的に適切に実施するため	・虐待防止委員会規程 ・虐待防止指針 ・チェックシート ・委員会議事録
身体拘束適正化	①身体拘束適正化委員会の定期的な開催及び結果の従業者への周知徹底（年1回） ②定期的な研修の実施の義務化（年1回） ③身体拘束等の適正化のための指針の整備	・身体拘束適正化の為の指針 ・委員会議事録
感染症蔓延防止	①感染対策委員会の定期開催及び結果の従業者への周知徹底（3か月1回以上） ②指針の整備 ③定期的な研修・訓練の実施 ・研修→年2回以上(厚労省のマニュアル・動画の活用可) ・訓練→年2回以上(演習等を実施。机上及び実地での実施が望ましい)	・感染症蔓延防止の指針 ・訓練実施記録 ・研修実施記録
安全管理	①安全計画の策定 ・事業所設備の定期的な安全点検（最低学期ごと） ・マニュアルの策定、共有 ②児童・保護者への安全指導等 ③実践的な訓練や研修の実施 ④再発防止の徹底	・安全計画（本計画） ・点検表 ・訓練実施記録 ・研修実施記録
BCP	①業務継続計画の策定の義務化（感染症及び災害に係る業務継続計画） ②定期的な研修・訓練の実施の義務化 ・研修→年1回以上 ・訓練→年1回以上(演習等を実施。机上及び実地での実施が望ましい) ③業務継続計画の定期的な見直し	・業務継続計画（本計画） ・訓練実施記録 ・研修実施記録

年間計画を立てましょう

★毎月実施するもの

事業所内安全点検、防災訓練（地震、風水害、火災、総合的訓練から1つ）
児童への安全教育、職員の安全訓練（アレルギー、緊急対応等）

★3か月に一度実施するもの 感染症対策委員会

★半年に一度実施するもの 感染症蔓延防止のための訓練、虐待・身体拘束適正化委員会

★年に一度実施するもの 業務継続計画に基づく訓練、自己評価



不正は許さない！
法令を下回らない
事業所運営を！

