資料
06

令和8年度
指定障害福祉サービス事業者等集団指導
【運営指導に係る留意事項等について】

障害児通所系

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

令和8年11月

明石市福祉局福祉政策室福祉施設支援課

－目次

人員に関する基準

（1）人員配置 p2
（2）主な指摘事例 p6

運営に関する基準

（1）運営規程 p7
（2）内容及び手続の説明及び同意 p12
（3）契約支給量の報告等 p16
（4）サービスの提供の記録 p17
（5）通所利用者負担額の受領 p21
（6）障害児通所給付費の額に係る通知等 p22
（7）勤務体制の確保等 p23
（8）秘密保持等 p26
（9）苦情解決 p27
（10）事故発生時の対応 p29
（11）安全計画の策定等 p31
（12）自動車を運行する場合の所在の確認 p32
（13）児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表等 p33

運営に関する基準（個別支援計画の作成）

（1）個別支援計画の作成手順 p34
（2）主な指摘事例 p40

人員に関する基準

（１）人員配置

利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、指定事業所ごとに従業者の勤務体制を定める。

	児童発達支援（児童発達支援センターを除く）	放課後等デイサービス
従業者	○児童指導員又は保育士（１人以上は、常勤でなければならない） 　指定障害児通所支援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障害児通所支援の提供に当たる合計数が、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１を加えて得た数以上 ○機能訓練担当職員（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士及び心理担当職員等） 　日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合に配置 ○看護職員（保健師、助産師、看護師又は准看護師） 　医療的ケアを行う場合に配置（置かないことができる場合もあり） ※ 機能訓練担当職員、看護職員の数を児童指導員又は保育士の合計数に含めることができるが、含める場合は、その合計数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	
児童発達支援管理責任者	１以上（１人以上は、専任かつ常勤でなければならない） ※ 直接支援の提供を行う児童指導員等とは異なる者でなければならない	
管理者	原則として専ら管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）	

人員に関する基準

（1）人員配置

利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、指定事業所ごとに従業者の勤務体制を定める。

	児童発達支援 （主として重症心身障害児を通わせる）	放課後等デイサービス （主として重症心身障害児を通わせる）
従業者	○嘱託医 1以上 ○看護職員（保健師、助産師、看護師又は准看護師） 1以上 ○児童指導員又は保育士 1以上 ○機能訓練担当職員（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士及び心理担当職員等） 1以上 ➢ 機能訓練を行わない時間帯は、置かないことができる。ただし、指定事業所に機能訓練担当職員は必ず置くものであり、機能訓練担当職員を置かないことができるのは、日常生活を営むのに必要な機能訓練を提供することに支障がない場合であること	
児童発達支援管理責任者	1以上	
管理者	原則として専ら管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）	

人員に関する基準

（1）人員配置

利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、指定事業所ごとに従業者の勤務体制を定める。

	児童発達支援（児童発達支援センターであるものに限る）
従業者	○嘱託医　１以上 ○児童指導員及び保育士 イ.総数 指定障害児通所支援の単位ごとに、通じておおむね障害児の数を４で除して得た数以上 ロ.児童指導員　１以上 ハ.保育士　１以上 ○栄養士又は管理栄養士　１以上（40人以下の障害児を通わせる指定事業所は置かないことができる） ○調理員　１以上（調理業務の全部を委託する指定事業所は置かないことができる） ○機能訓練担当職員（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士及び心理担当職員等） 日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合に配置 ○看護職員（保健師、助産師、看護師又は准看護師） 医療的ケアを行う場合に配置（医療機関等との連携により置かないことができる場合あり） ※ 機能訓練担当職員、看護職員の数を児童指導員又は保育士の合計数に含めることができるが、含める場合は、その合計数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
児童発達支援管理責任者	１以上
管理者	原則として専ら管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）

人員に関する基準

（1）人員配置

利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、指定事業所ごとに従業者の勤務体制を定める。

<table>
<tr><th></th><th>居宅訪問型児童発達支援</th><th>保育所等訪問支援</th></tr>
<tr><td>従業者</td><td colspan="2">○訪問支援員
事業規模に応じて訪問支援を行うために必要な数
➢ 提供に当たる従業者の要件
理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員若しくは保育士の資格を取得後又は児童指導員若しくは心理担当職員として配置された日以後、直接支援の業務に３年以上従事した者
➢ 提供に当たる従業者の要件
障害児支援に関する知識及び相当の経験を有する児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士又は心理担当職員等であって、集団生活への適応のため専門的な支援の技術を有する者</td></tr>
<tr><td>児童発達支援管理責任者</td><td colspan="2">１以上（１人以上は、専ら当該指定事業所の職務に従事する者でなければならない）</td></tr>
<tr><td>管理者</td><td colspan="2">原則として専ら管理業務に従事するもの（訪問支援員及び児童発達支援管理責任者を併せて兼ねる場合を除き、管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）</td></tr>
</table>

人員に関する基準

（２）主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• 常勤として配置している従業者の勤務時間数が、事業所において定める常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしていない	➢ 必要な勤務時間数を確保するように改めるか、もしくは事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数を（週32時間を下回らない範囲で）実態に即したものに改めるかしたうえで、これに基づく従業者の配置及び勤怠管理を行う
• 事業所に置くべき児童指導員又は保育士のうち１人以上は常勤でなければならないところ、その要件を満たす配置が行われていなかった	➢ 児童指導員又は保育士のうち１人以上を常勤で配置し、勤怠管理を行う
• 事業所に置くべき従業者の員数は、指定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、常に必要数確保されるべきであるところ、当該要件を満たす配置が適正に行われていない	➢ 児童指導員又は保育士について、サービス提供時間帯を通じて常に必要数確保されるよう適正に配置を行う
• 児童発達支援管理責任者のうち１人以上は専任かつ常勤でなければならないところ、当該職種として配置されている従業者が、併設する他の指定サービスと兼務していた	➢ 事業所における児童発達支援管理責任者のうち、１人以上は専任かつ常勤要件を満たすよう、配置及び勤怠管理を確実に行う

運営に関する基準

（1）運営規程

【児童発達支援、放課後等デイサービス】

事業所ごとに、次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を定めておかなければならない。

一　事業の目的及び運営の方針

二　従業者の職種、員数及び職務の内容
※「員数」は、基準上必要な員数を満たす範囲で「〇人以上」と記載可

三　営業日及び営業時間

四　利用定員

五　指定児童発達支援（指定放課後等デイサービス）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

六　通常の事業の実施地域

七　サービスの利用に当たっての留意事項

八　緊急時等における対応方法

九　非常災害対策

十　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

十一　虐待の防止のための措置に関する事項
※ 利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置のこと
具体的には、
ア 虐待の防止に関する担当者の設置
イ 苦情解決体制の整備
ウ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画など）
エ 虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の設置等に関すること

十二　その他運営に関する重要事項
※ 苦情解決の体制等施設の運営に関する事項を定めておくことが望ましい

運営に関する基準

（1）運営規程

【居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援】

事業所ごとに、次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を定めておかなければならない。

一　事業の目的及び運営の方針

二　従業者の職種、員数及び職務の内容
※「員数」は、基準上必要な員数を満たす範囲で「〇人以上」と記載可

三　営業日及び営業時間

四　指定居宅訪問型児童発達支援（指定保育所等訪問支援）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

五　通常の事業の実施地域

六　サービスの利用に当たっての留意事項

七　緊急時における対応方法

八　虐待の防止のための措置に関する事項
※ 利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置のこと
具体的には、
ア 虐待の防止に関する担当者の設置
イ 苦情解決体制の整備
ウ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画など）
エ 虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の設置等に関すること

九　その他運営に関する重要事項
※ 苦情解決の体制等施設の運営に関する事項を定めておくことが望ましい

運営に関する基準

（1）運営規程

運営規程の作成に際しての留意事項

　明石市独自基準及び「明石市暴力団排除条例」により、運営規程に記載することが望ましい内容がありますので、ご留意ください。

記載することが望ましい内容

① 人格尊重、秘密の保持に関する事項
② 暴力団等の影響の排除
③ 運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表
④ 研修による計画的な人材育成
⑤ 事故発生の防止及び発生時の対応
⑥ 身体拘束の禁止と虐待防止に関する研修の実施
⑦ 非常災害への備え

明石市独自基準に関する規定における運営規程への記載例

（人格の尊重）
第○○条　事業者は、当該事業を利用する障害者の意思及び人格を尊重し、常に障害者の立場に立った障害福祉サービスを提供するものとする。
（秘密の保持）
第○○条　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者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
2　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者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。
3　事業者は、指定障害福祉サービス事業者等その他の福祉サービスを提供する者等に対して、障害者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者又はその家族の同意を得るものとする。
（暴力団等の影響の排除）
第○○条　事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。
（運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表）
第○○条　事業者は、その提供する障害福祉サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
2　事業者は、前項における評価の結果を公表するよう努めるものとする。
（研修による計画的な人材育成）
第○○条　事業者は、適切な障害福祉サービスが提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。
2　前項の規定により、研修の実施計画を従業者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業者の計画的な育成に努めるものとする。
（事故発生の防止及び発生時の対応）
第○○条　事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。
(1)　事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備するものとする。
(2)　事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業者に周知徹底する体制を整備するものとする。
(3)　事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行うものとする。
2　事業者は、障害者に対する障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該障害者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
2　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、記録するものとする。
3　事業者は、障害者に対する障害福祉サービス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うものとする。
（身体拘束の禁止と虐待防止に関する研修の実施）
第○○条　事業者は、すべての従業者に対し、身体的拘束等及び虐待の防止に関する研修を年1回以上実施し、その記録を保管するものとする。
（非常災害への備え）
第○○条　事業者は、非常災害に備えて、利用者に必要な物資を備蓄するよう努めるものとする。

運営に関する基準

（1）運営規程

主な指摘事例　**！運営規程を変更した場合は、明石市障害福祉課へ変更届の提出が必要**

指摘の概要	説明（必要な対応）
• 従業者の職種・員数に関する記載が実態と異なる	➢ 実態に合わせて修正する（指定基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「○人以上」と記載することも差し支えない）
• 営業日及び営業時間に関する記載が重要事項説明書と異なる	➢ 運営規程と重要事項説明書の記載を一致させる（実態に合わせる）
• 通所給付決定保護者から受領する費用の額等に関する記載が重要事項説明書と異なる	➢ 運営規程と重要事項説明書の記載を一致させる（実態に合わせる）
• 通常の事業の実施地域に関する記載が重要事項説明書と異なる	➢ 運営規程と重要事項説明書の記載を一致させる（実態に合わせる）
• 事業の主たる対象とする障害の種類に関する記載が重要事項説明書と異なる	➢ 運営規程と重要事項説明書の記載を一致させる（実態に合わせる）
• 緊急時等における対応方法に関する事項が記載されていない	➢ 緊急時等における対応方法に関する事項を追記する
• 非常災害対策に関する事項が記載されていない	➢ 非常災害対策に関する事項を追記する

運営に関する基準

（1）運営規程

主な指摘事例　**！運営規程を変更した場合は、明石市障害福祉課へ変更届の提出が必要**

指摘の概要	説明（必要な対応）
• 指定サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、基準上通所給付決定保護者から徴収できない費用を記載していた	➢ 基準上通所給付決定保護者から徴収できない費用については記載しない
• 虐待の防止のための措置に関する事項が記載されていない	➢ 虐待の防止のための措置に関する事項（虐待防止担当者の選定、苦情解決体制の整備、従業者に対する虐待の防止を普及・啓発するための研修の実施、虐待防止委員会の設置）について、漏れなく記載する

運営に関する基準

（２）内容及び手続の説明及び同意

I. 通所給付決定保護者が利用の申込みを行ったときは、当該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つつ、当該利用申込者に対し、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、当該指定障害児通所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。

☆重要事項説明書に記載すべき事項

①運営規程の概要
・事業者、事業所の概要
・目的、方針、事業の主たる対象とする障害の種類、営業日時、通常の事業の実施地域などの基本事項
・提供するサービスの内容や提供方法
・料金に関する事項など
②従業者の勤務体制
③事故発生時の対応
④苦情処理の体制
・苦情・相談の連絡先（事業者、市窓口、兵庫県福祉サービス運営適正化委員会など））
⑤提供するサービスの第三者評価の実施状況
・実施の有無（実施していない場合も項目を設けて実施していないことを記載）
・実施した直近の年月日、評価機関の名称、評価結果の開示状況
⑥その他サービスを選択するために必要な事項



運営に関する基準

（２）内容及び手続の説明及び同意

主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• 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、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）についての記載がない	➢ 実施状況を記載する ➢ 実施していない場合でも、項目を設けて実施状況（実施していないこと）を記載する
• 従業者の勤務体制に関する記載が実態と異なる	➢ 従業者の勤務体制に関する記載を実態に合わせて修正する
• 基本報酬及び加算の算定単位数とこれに基づく利用額、利用者負担額などが記載されていない	➢ 基本報酬及び加算の算定単位数とこれに基づく利用額、利用者負担額などを、利用者が理解しやすい方法で常に最新の報酬改定を反映させた内容で記載する
• 事業の主たる対象とする障害の種類に関する記載が運営規程と異なる	➢ 重要事項説明書と運営規程の記載を一致させる（実態に合わせる）
• 営業日（サービス提供日）及び営業時間（サービス提供時間）に関する記載が運営規程と異なる	➢ 重要事項説明書と運営規程の記載を一致させる（実態に合わせる）

！重要事項説明書にすでに同意を得た利用者からは、追記・修正があることを説明し同意を得ること

運営に関する基準

（２）内容及び手続の説明及び同意

II. 指定事業者は、社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号）第七十七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。

＜参考＞社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号）

（利用契約の成立時の書面の交付）
第七十七条　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。
一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
二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
三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
四その他厚生労働省令で定める事項

☆利用契約の成立時の書面に記載する事項

①当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
②当該事業の経営者が提供する指定障害児通所支援の内容
③当該指定障害児通所支援の提供につき通所給付決定保護者が支払うべき額に関する事項
④指定障害児通所支援の提供開始年月日
⑤指定障害児通所支援に係る苦情を受け付けるための窓口



運営に関する基準

（２）内容及び手続の説明及び同意

主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• 契約書や重要事項説明書を交付する前にサービス提供を行っているものが散見された	➢ サービス提供の開始に際しては、あらかじめ利用者に対しサービスを選択するために必要な重要事項について文書を交付して説明し、サービス提供を受けることについて利用者から同意を得る

！すでに契約を締結した利用者については、追記・修正があることを説明し同意を得ること

運営に関する基準

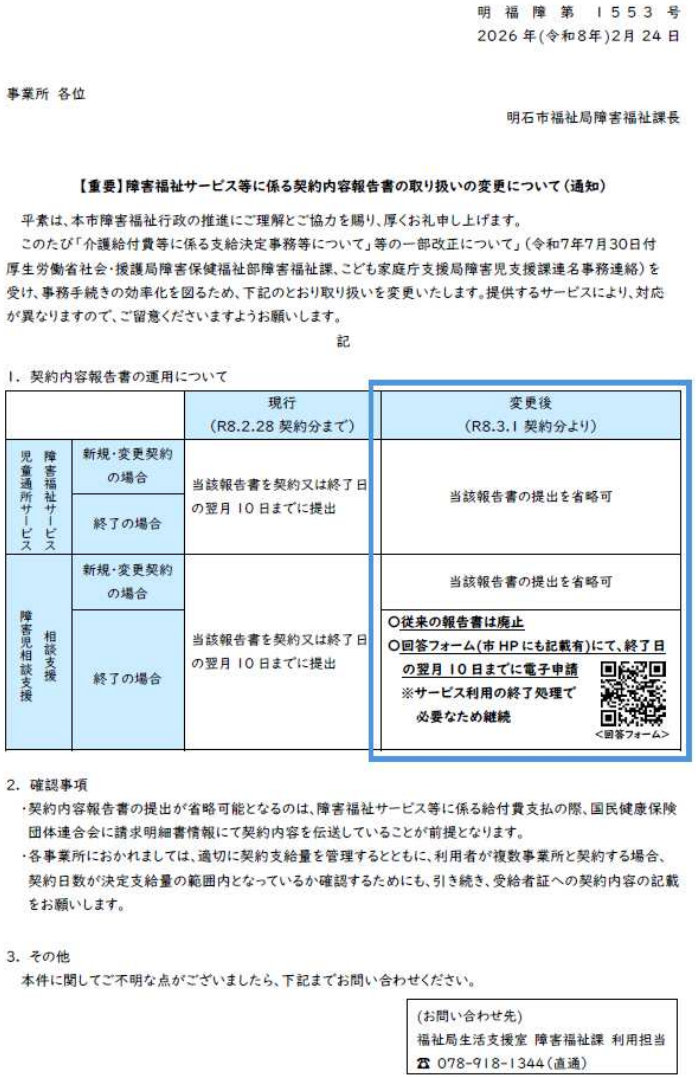
（3）契約支給量の報告等

「障害福祉サービス等に係る契約内容報告書の取り扱いの変更について」
2026年(令和8 年)2 月24 日付け明障福第1553 号

「介護給付費等に係る支給決定事務等について」等の一部改正について」（令和７年７月３０日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課、こども家庭庁支援局障害児支援課連名事務連絡）を受け、事務手続きの効率化を図るため、本市障害福祉課発出の通知(2026年2月24日付明福障第1553号)にて取り扱いを変更しています。

主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• 当該指定サービスの内容、契約支給量その他の必要な事項（受給者証記載事項）を支給決定障害者等の受給者証に記載しなければならないところ、当該記載を行っているかどうかが確認できなかった	➢ 契約支給量その他の必要な事項（受給者証記載事項）を支給決定障害者の受給者証に記載し、受給者証の写しを事業所に保管するなどして、必要な事実が分かるようにする



明 福 障 第 1553 号
2026 年(令和8年)2月 24 日

事業所 各位

明石市福祉局障害福祉課長

【重要】障害福祉サービス等に係る契約内容報告書の取り扱いの変更について（通知）

平素は、本市障害福祉行政の推進にご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。
このたび「介護給付費等に係る支給決定事務等について」等の一部改正について」（令和7年7月30日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課、こども家庭庁支援局障害児支援課連名事務連絡）を受け、事務手続きの効率化を図るため、下記のとおり取り扱いを変更いたします。提供するサービスにより、対応が異なりますので、ご留意くださいますようお願いします。

記

1．契約内容報告書の運用について

		現行（R8.2.28 契約分まで）	変更後（R8.3.1 契約分より）
障害福祉サービス 児童通所サービス	新規・変更契約の場合	当該報告書を契約又は終了日の翌月 10 日までに提出	当該報告書の提出を省略可
	終了の場合		
障害児相談支援	新規・変更契約の場合	当該報告書を契約又は終了日の翌月 10 日までに提出	当該報告書の提出を省略可
	終了の場合		○従来の報告書は廃止 ○回答フォーム(市 HP にも記載有)にて、終了日の翌月 10 日までに電子申請 ※サービス利用の終了処理で必要なため継続 <回答フォーム>

2．確認事項
・契約内容報告書の提出が省略可能となるのは、障害福祉サービス等に係る給付費支払の際、国民健康保険団体連合会に請求明細書情報にて契約内容を伝送していることが前提となります。
・各事業所におかれましては、適切に契約支給量を管理するとともに、利用者が複数事業所と契約する場合、契約日数が決定支給量の範囲内となっているか確認するためにも、引き続き、受給者証への契約内容の記載をお願いします。

3．その他
本件に関してご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

(お問い合わせ先)
福祉局生活支援室 障害福祉課 利用担当
☎ 078-918-1344(直通)

運営に関する基準

（４）サービスの提供の記録

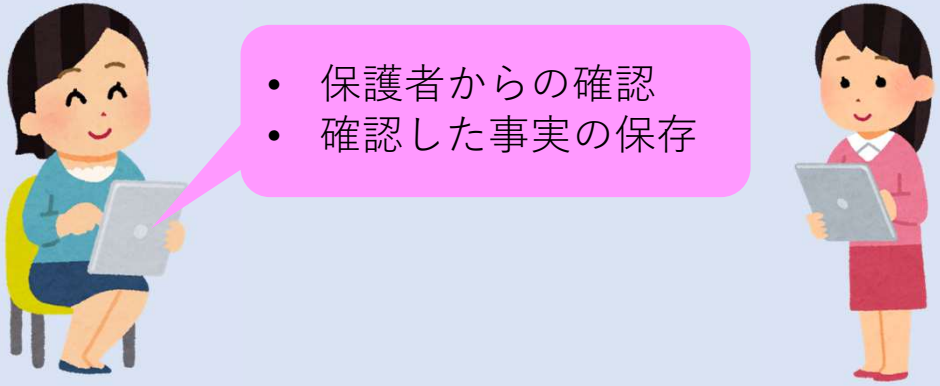
I. 指定事業者は、指定障害児通所支援を提供した際は、当該指定障害児通所支援の提供日、内容その他必要な事項を、指定障害児通所支援の提供の都度記録しなければならない。

II. 指定事業者は、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障害児通所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。

＜参考＞サービスの提供の記録の電子化について

- サービスの提供の記録の作成及び管理に当たって、タブレット端末やネットワークシステム等のＩＴ機器・技術を導入した場合も、サービスの提供の記録に保護者からの確認を得たことが分かるようにする必要がある。

！ システムの仕様で保護者からの確認を受けられないもの、当該確認を受けた事実を保存できないものについては、保護者から確認を得たことを、事業所において別途残すこと（サービスの提供の記録は、サービス提供の完結の日から5 年間保存することが義務付け）。

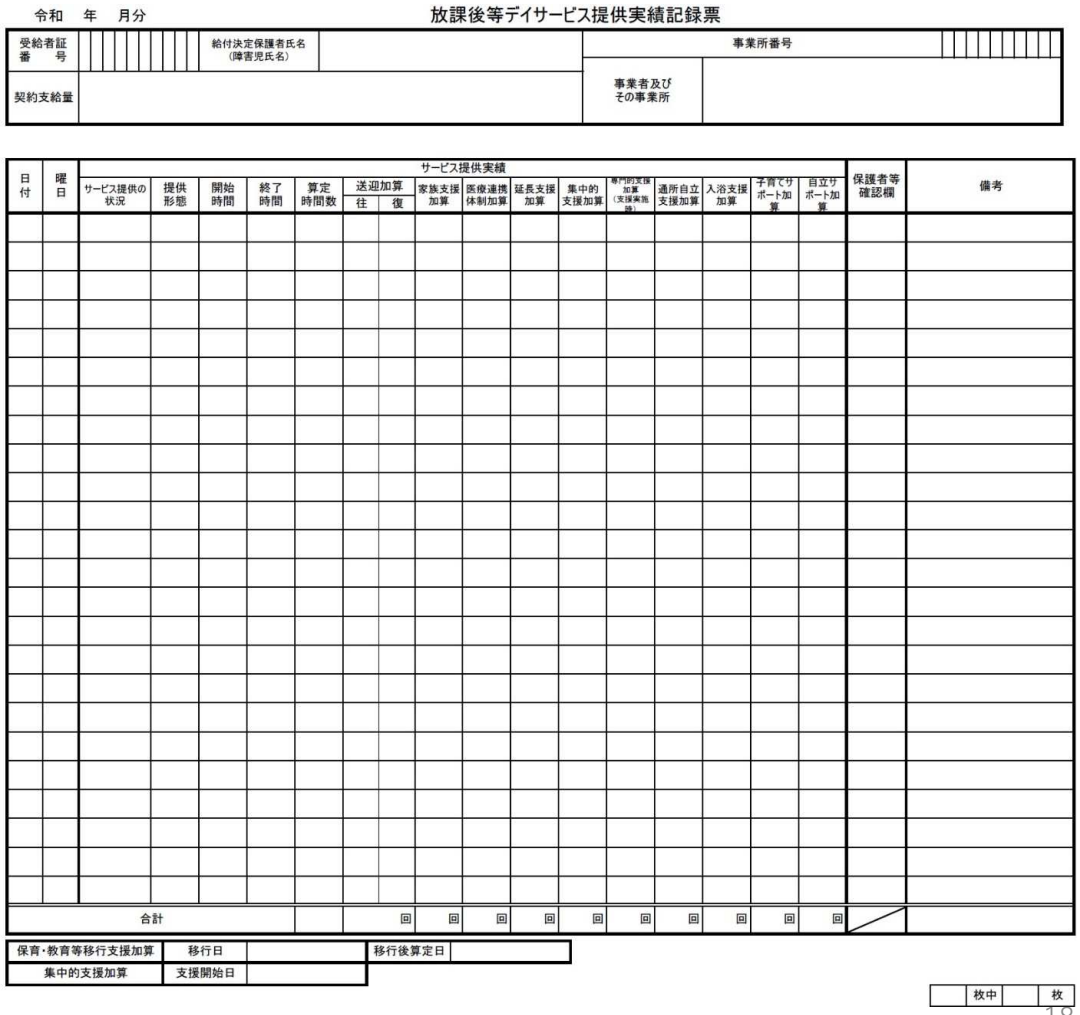


運営に関する基準

（4）サービスの提供の記録

☆サービス提供実績記録票

- 請求省令附則第２条第３項の規定により、障害児通所支援事業所は障害児通所給付費・入所給付費等明細書等を市町村に提出する際には、提供した支援の内容の詳細を明らかにすることができる資料を添付する。
- この内容の詳細を明らかにする資料としてサービス提供実績記録票が定められており、指定事業者は、通所給付決定保護者に対し、支援を提供した都度、サービス提供実績記録票の記載内容を提示し、当該サービス提供実績記録票の確認欄に確認を受ける必要がある。
- 詳細は、「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について　令和８年３月」を参照。



令和　年　月分　　放課後等デイサービス提供実績記録票

受給者証番号		給付決定保護者氏名（障害児氏名）		事業所番号	
契約支給量				事業者及びその事業所	

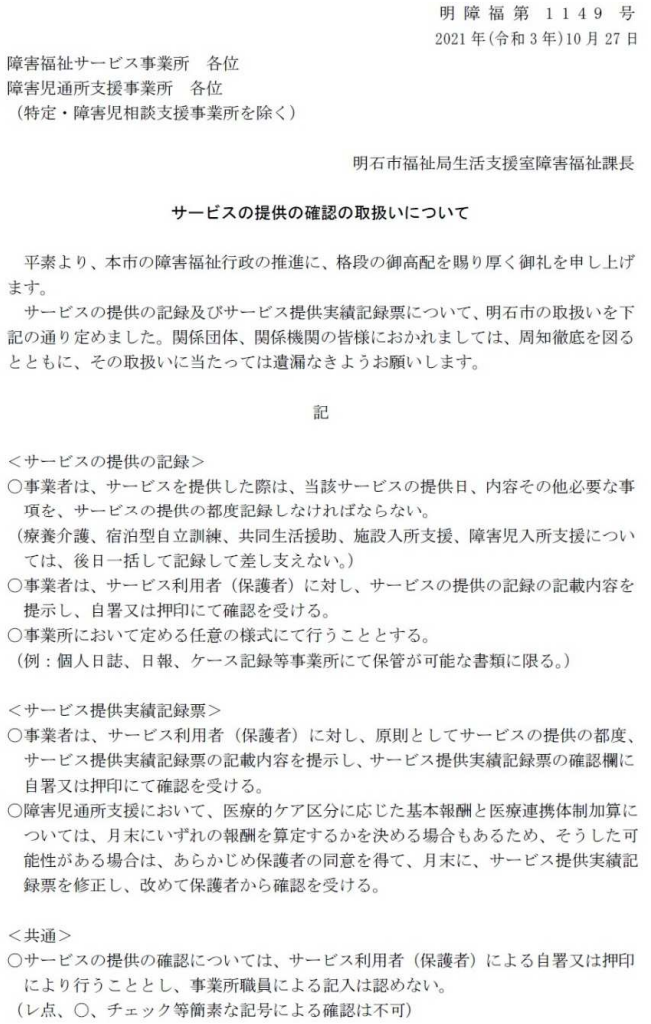
日付	曜日	サービス提供実績																保護者等確認欄	備考
		サービス提供の状況	提供形態	開始時間	終了時間	算定時間数	送迎加算 往	送迎加算 復	家族支援加算	医療連携体制加算	延長支援加算	集中的支援加算	専門的支援加算（支援実施時）	通所自立支援加算	入浴支援加算	子育てサポート加算	自立サポート加算		

運営に関する基準

（4）サービスの提供の記録

【明石市独自の取扱い】
「サービスの提供の確認の取扱いについて」
2021 年(令和3 年)10 月27 日付け明障福第1149 号

サービスの提供の確認については、原則サービスの提供の記録及びサービス提供実績記録票の両方に対して自署又は押印にて確認を受けることとする。ただし、サービスの提供の記録又はサービス提供実績記録票のどちらか一方にサービス提供の都度確認を受けている場合、もう一方については後日一括して自署又は押印による確認を受けても差し支えないものとする。
（サービスの提供の記録及びサービス提供実績記録票については、報酬算定の重要な証拠書類であることから、「上記内容について確認した」等の文言に自署又は押印を行う等の方法により一括して同意を得ることは認められない。後日改めて内容を説明の上、各日毎に自署又は押印にて確認を受けること。）



明 障 福 第 1 1 4 9 号
2021 年(令和 3 年)10 月 27 日

障害福祉サービス事業所　各位
障害児通所支援事業所　各位
（特定・障害児相談支援事業所を除く）

明石市福祉局生活支援室障害福祉課長

サービスの提供の確認の取扱いについて

平素より、本市の障害福祉行政の推進に、格段の御高配を賜り厚く御礼を申し上げます。
サービスの提供の記録及びサービス提供実績記録票について、明石市の取扱いを下記の通り定めました。関係団体、関係機関の皆様におかれましては、周知徹底を図るとともに、その取扱いに当たっては遺漏なきようお願いします。

記

＜サービスの提供の記録＞
○事業者は、サービスを提供した際は、当該サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録しなければならない。
（療養介護、宿泊型自立訓練、共同生活援助、施設入所支援、障害児入所支援については、後日一括して記録して差し支えない。）
○事業者は、サービス利用者（保護者）に対し、サービスの提供の記録の記載内容を提示し、自署又は押印にて確認を受ける。
○事業所において定める任意の様式にて行うこととする。
（例：個人日誌、日報、ケース記録等事業所にて保管が可能な書類に限る。）

＜サービス提供実績記録票＞
○事業者は、サービス利用者（保護者）に対し、原則としてサービスの提供の都度、サービス提供実績記録票の記載内容を提示し、サービス提供実績記録票の確認欄に自署又は押印にて確認を受ける。
○障害児通所支援において、医療的ケア区分に応じた基本報酬と医療連携体制加算については、月末にいずれの報酬を算定するかを決める場合もあるため、そうした可能性がある場合は、あらかじめ保護者の同意を得て、月末に、サービス提供実績記録票を修正し、改めて保護者から確認を受ける。

＜共通＞
○サービスの提供の確認については、サービス利用者（保護者）による自署又は押印により行うこととし、事業所職員による記入は認めない。
（レ点、〇、チェック等簡素な記号による確認は不可）

運営に関する基準

（４）サービスの提供の記録

主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• サービスの提供の記録について、サービスの提供日ごとに記録されていたものの、すべての障害児について同一の内容となっていた	➢ サービスの提供を行った際には、提供したサービスの具体的内容その他必要な事項を、障害児ごとに、サービスの提供の都度記録する
• サービス提供実績記録票において、通所給付決定保護者の確認を得ていない	➢ サービス提供実績記録票の記載内容を提示し、確認並びに自署又は押印を求めるなどして、漏れなく通所給付決定保護者の確認を得る
• サービス提供実績記録票について、通所給付決定保護者からの確認を、事業所において独自に運用する様式で月に一度、一括して受けていた	➢ 当該様式は、事務処理要領において定める要件を満たしていないため、当該事務処理要領において定める様式を使用するか、各日毎に確認欄に通所給付決定保護者からの確認を受けるよう改める ※ サービスの提供の記録又はサービス提供実績記録票のどちらか一方にサービス提供の都度確認を受けている場合、もう一方については後日一括して自署又は押印による確認を受けても差し支えないが、その場合でも各日毎に自署又は押印にて確認を受けること

運営に関する基準

（５）通所利用者負担額の受領

指定事業者は、法定代理受領による場合の通所利用者負担額や通所給付決定保護者から支払を受けることができると定められたその他の費用の額について、支払を受けた際には当該通所給付決定保護者に対して領収証を交付しなければならない。



！　利用者から支払いを受けることができると定められたその他の費用については、基準省令、解釈通知、関係告示、関係通知等を確認

☆関係告示、関係通知

- 食事の提供に要する費用及び光熱水費に係る利用料等に関する指針(平成24年３月30日厚生労働省告示第231号)
- 障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取扱いについて(平成24年3月30日付け障発0330第31号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• 通所給付決定保護者から指定サービス等の提供に係る費用の額の支払を受けたが、通所給付決定保護者に領収証を交付していなかった	➢ 通所給付決定保護者から指定サービス等の提供に係る費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を通所給付決定保護者に対し交付する

運営に関する基準

（６）障害児通所給付費の額に係る通知等

I. 法定代理受領により市町村から障害児通所給付費又は肢体不自由児通所医療費の支給を受けた場合、通所給付決定保護者に対し障害児通所給付費及び肢体不自由児通所医療費の額を通知しなければならない。

II. 法定代理受領を行わない指定障害児通所支援に係る費用の支払を受けた場合、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を通所給付決定保護者に交付しなければならない。

主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• 法定代理受領の通所利用者のみで、通所利用者負担額が発生している利用者がいないため、通知を不要と判断し、通知をしていなかった	➢ 法定代理受領により市町村から指定サービスの提供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障害児通所給付費の額を通知する

運営に関する基準

（７）勤務体制の確保等

I. 指定事業者は、障害児に対し、適切な指定障害児通所支援を提供できるよう、指定事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

II. 指定事業者は、指定事業所ごとに、当該指定事業所の従業者によって指定障害児通所支援を提供しなければならない。

！配置した従業者の明示

- 従業者に雇用契約書や労働条件通知書、辞令書等で労働条件（従事する職種、常勤・非常勤の別、就業場所、勤務時間、雇用期間など）を示すこと。
- 事業所内での職種や他事業所との兼務関係についても、辞令書等で明示すること。



！勤怠管理（勤務実績時間の明確化）

- 従業者の出勤簿（勤務実績）を作成し管理すること。
- 日々の勤務時間、職種、常勤・非常勤の別等を明確にすること。
- 従業者の出勤簿（勤務実績）は、事業所ごとに月ごとに作成し管理すること。
- 他事業所と兼務している従業者はそれぞれの勤務時間を区別して作成し、事業所ごとに勤務時間を明確にすること。

運営に関する基準

（７）勤務体制の確保等

Ⅲ. 指定事業者は、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。

！研修は年間予定表等を作成し、計画的に実施してください。

・事業所内で行われる研修（研修内容例）
虐待防止、衛生管理、業務継続計画、事故発生の防止及び発生時の対応、利用者の権利擁護、苦情解決など
・外部講師による研修（研修後は従業員間で情報共有）
・サービスの質の向上や技術向上のための養成研修など

Ⅳ. 指定事業者は、適切な指定障害児通所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。

☆指定事業者が講ずべき措置の具体的な内容は以下に規定

・事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成18 年厚生労働省告示第615 号）
・事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和 2 年厚生労働省告示第 5 号）

！講ずべき措置の例

・防止のための指針やマニュアルなどの整備、相談窓口の設置、研修や講習の開催など



運営に関する基準

（７）勤務体制の確保等

主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• 従業者の労働条件通知書や雇用契約書で、職種、勤務場所、勤務時間、常勤非常勤の別などが不明確	➢ 職種、勤務場所、勤務時間、常勤非常勤の別などを明記した辞令書等を発出するなどして、その勤務体制を明確にする
• 役員や家族従業者のため、職種や勤務場所等を明記した労働条件通知書や雇用契約書がない	➢ 役員や家族従業者であっても、指定事業所に配置する場合は、職種、勤務場所、勤務時間、常勤非常勤の別などを明記した辞令書等を発出する
• 従業者の雇用契約書で定めた雇用期間を超過していた	➢ 契約更新の必要がある場合は、期限が到来するまでに雇用契約の更新を行う
• 法人が運営する別事業所での支援業務にも従事している従業者について、一方の事業所での勤務表（出勤簿・タイムカード等）が作成されていなかった	➢ すべての従業者について、事業所ごとに区分して月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間を明らかにする
• 児童発達支援管理責任者について、勤務実績が明確化されたものがなく、常勤配置が確認できない	➢ 月ごとの勤務表（出勤簿・タイムカード等）を作成し、その勤怠実績を明らかにする
• ハラスメントを防止するために事業所において講じられている措置の内容が、利用者やその家族等から受けるハラスメントに対するものに限定されていた	➢ 職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置についても講じる

運営に関する基準

（８）秘密保持等

I. 指定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。

II. 指定事業者は、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。

！秘密保持誓約書等

・従業者等の秘密保持義務について、誓約書や雇用契約書、就業規則等に明記してください。
・雇用時に従業者から徴する誓約書等には、在職中と併せて退職後も秘密を保持する旨を記載してください。

III. 指定事業者は、他の指定事業者等に対して、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。

事業者が障害児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含む。）を他の指定障害福祉サービス事業者と共有するためには、あらかじめ文書により障害児又はその家族から（包括的な）同意を得ておくことが必要。

主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• 取締役や家族従業者について、障害児又はその家族の秘密保持に係る誓約書を徴していなかった	➢ 取締役又は家族従業者であっても従業者として配置している場合は、障害児又はその家族の秘密保持に係る誓約書を徴する

運営に関する基準

（9）苦情解決

I. 指定事業者は、その提供した指定障害児通所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。

II. 指定事業者は、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。

☆必要な措置

- 相談窓口の設置
- 苦情解決の体制及び手順等（苦情解決のためのマニュアルやフローの整備など）

☆措置の概要については、利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示することが望ましい。

☆苦情受付時



主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• 苦情を受け付けた場合の対応手順や記録様式等が整備されていない	➢ 障害児又は保護者その他の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情対応に関するマニュアル（フローチャート等）及び記録様式等を策定し、定期的に従業者に周知させる

運営に関する基準

（9）苦情解決

III. 指定事業者は、その提供した指定障害児通所支援に関し、法第二十一条の五の二十二第一項の規定により都道府県知事（指定都市にあっては指定都市の市長とし、児童相談所設置市にあっては児童相談所設置市の長とする。）又は市町村長（以下この項及び次項において「都道府県知事等」という。）が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定事業者の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、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の苦情に関して都道府県知事等が行う調査に協力するとともに、都道府県知事等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

IV. 指定事業者は、都道府県知事等からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を都道府県知事等に報告しなければならない。

V. 指定事業者は、社会福祉法第八十三条に規定する運営適正化委員会が同法第八十五条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力しなければならない。

運営に関する基準

（10）事故発生時の対応

I. 指定事業者は、障害児に対する指定障害児通所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。

II. 指定事業者は、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。

！事故報告書の提出

指定サービスの提供により、障害児が病院受診を伴う怪我等を負うなどの事故が発生した場合、当該利用者の支給決定市町村及び市障害福祉課へ「障害児通所支援事業者　事故報告書（事業者→市町）」の提出が必要です。

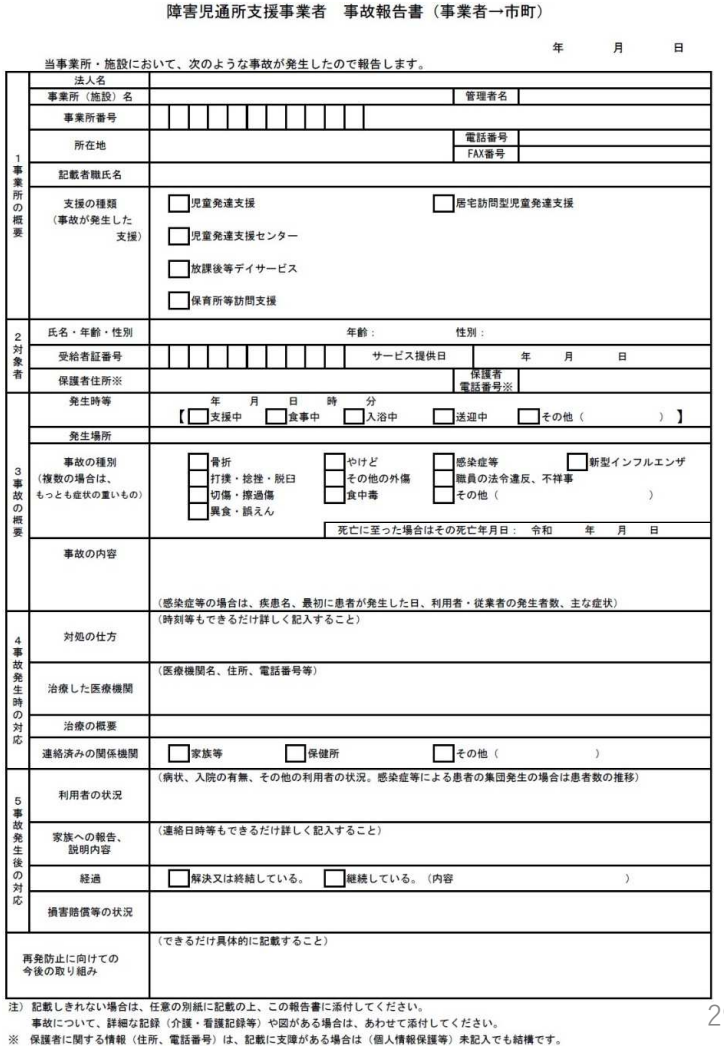
（同じExcelファイルに障害児と障害者の様式があるので注意）

III. 指定事業者は、障害児に対する指定障害児通所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。



☆損害賠償保険への加入

指定事業者は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましい。



障害児通所支援事業者　事故報告書（事業者→市町）

年　月　日

当事業所・施設において、次のような事故が発生したので報告します。

1 事業所の概要	法人名	
	事業所（施設）名	管理者名
	事業所番号	
	所在地	電話番号 / FAX番号
	記載者職氏名	
	支援の種類（事故が発生した支援）	□児童発達支援　□居宅訪問型児童発達支援　□児童発達支援センター　□放課後等デイサービス　□保育所等訪問支援
2 対象者	氏名・年齢・性別	年齢：　性別：
	受給者証番号	サービス提供日　年　月　日
	保護者住所※	保護者電話番号※
3 事故の概要	発生時等	年　月　日　時　分【□支援中　□食事中　□入浴中　□送迎中　□その他（　）】
	発生場所	
	事故の種別（複数の場合は、もっとも症状の重いもの）	□骨折　□打撲・捻挫・脱臼　□切傷・擦過傷　□異食・誤えん　□やけど　□その他の外傷　□食中毒　□感染症等　□新型インフルエンザ　□職員の法令違反、不祥事　□その他（　）　死亡に至った場合はその死亡年月日：令和　年　月　日
	事故の内容	（感染症等の場合は、疾患名、最初に患者が発生した日、利用者・従業者の発生者数、主な症状）
4 事故発生時の対応	対処の仕方	（時刻等もできるだけ詳しく記入すること）
	治療した医療機関	（医療機関名、住所、電話番号等）
	治療の概要	
	連絡済みの関係機関	□家族等　□保健所　□その他（　）
5 事故発生後の対応	利用者の状況	（病状、入院の有無、その他の利用者の状況。感染症等による患者の集団発生の場合は患者数の推移）
	家族への報告、説明内容	（連絡日時等もできるだけ詳しく記入すること）
	経過	□解決又は終結している。　□継続している。（内容　）
	損害賠償等の状況	
再発防止に向けての今後の取り組み		（できるだけ具体的に記載すること）

注）記載しきれない場合は、任意の別紙に記載の上、この報告書に添付してください。
事故について、詳細な記録（介護・看護記録等）や図がある場合は、あわせて添付してください。
※　保護者に関する情報（住所、電話番号）は、記載に支障がある場合は（個人情報保護等）未記入でも結構です。

運営に関する基準

（10）事故発生時の対応

主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• サービスの提供により発生した事故について、被害を受けた利用者が医療機関等を受診した場合に、その利用者の支給決定を行っている市町村に対し、事故報告書を提出することを知らなかった（提出していなかった）	➢ 被害を受けた利用者の支給決定を行っている市町村に対し、すみやかに事故報告書を提出する
• 事故発生時の体制や対応手順が整備されておらず、事故が発生した場合の記録様式もない	➢ 事故が発生した場合又はその危険性がある事態（ヒヤリハット）が生じた場合の体制や連携を構築するとともに、対応マニュアル及び記録様式等を整備し、定期的に従業者に周知させる
• 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を行っていなかった※	➢ 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行い、会議録及び実施記録等を事業所に保管する

※「明石市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等を定める条例施行規則」に基づく指摘

運営に関する基準

（11）安全計画の策定等

I. 指定事業者は、障害児の安全の確保を図るため、指定事業所ごとに、当該指定事業所の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた指定事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他指定事業所における安全に関する事項についての計画（以下この条において「安全計画」という。）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。

II. 指定事業者は、従業者に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。

III. 指定事業者は、障害児の安全の確保に関して通所給付決定保護者との連携が図られるよう、通所給付決定保護者に対し、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。

IV. 指定事業者は、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。

☆安全計画に関する主な通知等

- 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（令和５年７月４日こども家庭庁支援局障害児支援課事務連絡）
- 障害児支援の安全管理に関するガイドライン（令和6年（2024年）７月）



運営に関する基準

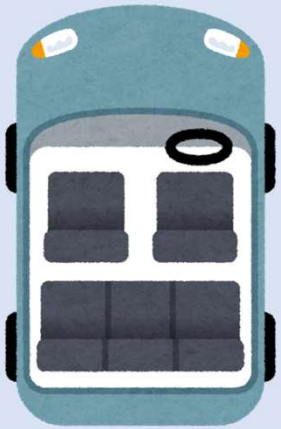
（12）自動車を運行する場合の所在の確認

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

II. 指定事業者は、障害児の送迎を目的とした自動車（運転者席及びこれと並列の座席並びにこれらより一つ後方に備えられた前向きの座席以外の座席を有しないものその他利用の態様を勘案してこれと同程度に障害児の見落としのおそれが少ないと認められるものを除く。）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害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（障害児の降車の際に限る。）を行わなければならない。

！ 原則として3列以上座席があるものが対象

対象外



対象



！ 車いすに乗ったまま乗車するスペースも対象

運営に関する基準

（13）児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表等（支援プログラム未公表減算）

【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】

I. 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次項に規定する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。

II. 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指定児童発達支援プログラム（前項の領域との関連性を明確にした指定児童発達支援の実施に関する計画をいう。）を策定し、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。

☆支援プログラム公表手順

- 支援プログラムを作成し、事業所のホームページ等に公表する。
- 使用する様式は支援プログラム参考様式またはそれに準拠した内容のもの
  （書面による作成ではなく、事業所ホームページ等において必要な内容を示すことでも可）
- ホームページに公開した後、明石市支援プログラム公表専用フォームに入り、設問に対して回答する。
- 明石市支援プログラム公表専用フォーム（https://logoform.jp/f/cSEkK）
- フォーム回答期限：指定年月日から1か月以内（当該月中）

運営に関する基準（個別支援計画の作成）

（１）個別支援計画の作成手順

1. フェイスシート作成
2. アセスメント
3. 個別支援計画の原案作成
4. 個別支援会議の開催
5. 通所給付決定保護者及び障害児への説明、文書による同意の取得
6. 個別支援計画の交付
7. サービス提供開始
8. モニタリング

！　すべて児童発達支援管理責任者が行う業務。
！　各段階において、すべて記録の作成と保管が必要。

運営に関する基準（個別支援計画の作成）

（１）個別支援計画の作成手順

1 フェイスシート作成

障害児の家族構成、主な生活歴、障害の程度など、障害児の基本的な情報を簡潔に整理する。

2 アセスメント

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する。

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。

! アセスメント記録様式に面接日及び面接者を記載するなど、児童発達支援管理責任者が面接して実施したことが分かるようにしてください。

運営に関する基準（個別支援計画の作成）

（１）個別支援計画の作成手順

3 個別支援計画の原案作成

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、５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障害児通所支援の具体的内容、指定障害児通所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個別支援計画の原案を作成する。

【計画の原案に記載する主な内容】

・作成者の氏名
・利用児及び家族の生活に対する意向
・総合的な支援の方針（１年間を目途に（それ以上の期間も可））
・長期目標（概ね１年程度で目指す目標）と短期目標（概ね６か月程度で目指す目標）
・支援目標及び具体的な支援内容等（「本人支援」「家族支援」「移行支援」 は必ず記載）
・達成時期（支援目標を達成するために必要となる期間、最長６か月後）
・担当者・提供機関（主として支援を提供する担当者の氏名や職種等）
・留意事項その他必要な事項　など

※「令和６年度障害福祉サービス等報酬改定に伴う個別支援計画作成にあたっての留意点及び記載例について（令和6年5月17日事務連絡こども家庭庁支援局障害児支援課）」を参照

! 計画書様式に作成者氏名を記載するか、別途記録を作成し、計画の原案を児童発達支援管理責任者が作成したことを明示してください。

運営に関する基準（個別支援計画の作成）

（１）個別支援計画の作成手順

4 個別支援会議の開催

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、障害児に対する指定障害児通所支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）を開催し、個別支援計画の原案について意見を求める。

☆障害児や保護者への意見聴取

個別支援会議の開催に当たっては、障害児の意見を尊重し、障害児の最善の利益を保障することが重要であることに鑑み、当該障害児の年齢や発達の程度に応じて、障害児本人や保護者の意見を聴くことが求められる。
そのため、例えば、会議の場に障害児と保護者を参加させることや、会議の開催前に担当者等が障害児や保護者に直接会うことなどが考えられる。
なお、その際、年齢や発達の程度により意見を表明することが難しい障害児がいることを考慮し、言葉による表現だけでなく、身体の動きや表情、発声なども観察し、意見を尊重することが重要である。



！　会議に障害児と保護者が参加した際には、会議録にその旨を明記してください。

運営に関する基準（個別支援計画の作成）

（１）個別支援計画の作成手順

5 通所給付決定保護者及び障害児への説明、文書による同意の取得

児童発達支援管理責任者は、通所給付決定保護者及び障害児に対し、個別支援計画の原案の内容について説明し、文書によりその同意を得る。

6 個別支援計画の交付

通所給付決定保護者及び当該通所給付決定保護者が利用する指定障害児相談支援事業所へ個別支援計画を交付する。

！　児童発達支援管理責任者が、通所給付決定保護者及び障害児に説明し、同意を得て交付をしたこと、指定障害児相談支援事業所に交付した事実が分かるように、計画にその旨が分かる記載欄を設ける、別途記録を作成するなど事実を明示してください。

☆個別支援計画の交付



障害児通所支援事業所

障害児支援利用計画

個別支援計画



指定障害児相談支援事業所

☆サービス担当者会議への参加

児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の交付先である指定障害児相談支援事業所が実施するサービス担当者会議に参加し、障害児に係る必要な情報を共有するよう努める。

運営に関する基準（個別支援計画の作成）

（１）個別支援計画の作成手順

7　サービス提供開始

8　モニタリング

児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別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。以下「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、少なくとも六月に一回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて、当該個別支援計画の変更を行う。
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。
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。

！　モニタリング記録に面接日及び面接者の氏名を明記する、別途記録を作成するなど、児童発達支援管理責任者がモニタリングを実施したことが分かるようにしてください。

運営に関する基準（個別支援計画の作成）

（２）主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• 個別支援計画の作成に係るアセスメントをしていなかった	➢ 個別支援計画の作成に当たっては、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利用者の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）するとともに、事業所において記録様式を整備し、適切に運用する
• アセスメント及びモニタリングに当たって、児童発達支援管理責任者が通所給付決定保護者及び障害児に面接をして行ったかどうかが記録で確認できない	➢ アセスメント及びモニタリングに係る記録において、面接実施日及び面接者を明記するなど、当該業務を児童発達支援管理責任者が行ったことが分かる記録とする
• 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議（個別支援会議）を開催する必要があるが、事業所が保管する記録では、当該会議の趣旨を踏まえて行っていることが確認できない	➢ 個別支援会議の開催に際しては、児童発達支援管理責任者が、個別支援計画の原案について、各担当者等に意見を求めることが必要であるため、その事実が分かる記録を作成する ➢ 会議の場に障害児と保護者が参加した場合は、その旨を明記する

運営に関する基準（個別支援計画の作成）

（２）主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の原案を作成し、その内容について通所給付決定保護者及び障害児に対して説明し、同意を得たうえで、当該計画を通所給付決定保護者に交付すべきところ、その事実が確認できない	➢ 当該計画に作成者氏名、説明者氏名、交付日等を明記するか、又は別途記録を作成するなどして必要な事実が分かるようにする
• 児童発達支援管理責任者は、通所給付決定保護者のほかに、当該通所給付決定保護者が利用する指定障害児相談支援事業所に対しても個別支援計画を交付すべきところ、交付の事実が確認できなかった	➢ 当該通所給付決定保護者が利用する指定障害児相談支援事業所に対しても計画を交付し、当該計画において、指定障害児相談支援事業所への交付日を明記するか、別途記録を作成するなどして、その事実を明示する
• モニタリングを実施した記録が確認できなかった	➢ 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成後、当該計画の実施状況の把握及び評価を行う（モニタリング）とともに、障害児について解決すべき課題を把握（アセスメント）したうえで、少なくとも６月に１回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて当該計画の変更を行う ➢ 事業所においてモニタリングに係る記録様式を整備し、適切に運用する

主な関係法令等

法令等種類	名称
法律	• 児童福祉法（昭和22年12月12日法律第164号） • 社会福祉法（昭和26年３月29日法律第45号）
基準省令	• 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２月３日厚生労働省令第15号）
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（平成24年3月30日障発0330第12号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知）
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３月14日厚生労働省告示第122号）
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（平成24年３月30日障発0330第16号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
Ｑ＆Ａ	• 障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆Ａ
条例施行規則	• 明石市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等を定める条例施行規則（平成31年３月13日規則第11号）