



ASAHIKAWA  
CITY

令和8年2月19日(午前)開催

(対象) 児童系事業所

# 令和7年度 旭川市障害福祉サービス事業者等集団指導

旭川市福祉保険部指導監査課

# 本日の内容

- 1 運営に関する基準等における基本的留意点
- 2 指導実例を踏まえた今後の運営における留意事項
- 3 障害福祉課からの周知事項



# 運営に関する基準等における基本的留意点

# 非常災害対策

## 非常災害計画

非常災害計画は、火災、地震、水害、土砂災害などの緊急時に、利用者や職員の生命・身体を守るため、事前に避難場所、経路、誘導方法、防災体制を定める計画のこと。

<計画に盛り込む項目（例）>

- ・ 施設等の立地条件
- ・ 災害に関する情報の入手方法
- ・ 災害時の連絡先及び通信手段の確認
- ・ 避難を開示する時期、判断基準等
- ・ 避難場所
- ・ 避難経路
- ・ 避難方法（個別）
- ・ 災害時の人員体制、指揮系統
- ・ 関係機関との連携体制

## 非常災害計画を作成する際の注意点

- ・ 立地条件を考慮し、消防計画（火災）及び風水害、地震等の災害に対処するため、実態に即した内容で策定すること。
- ・ 避難経路（ルート）は複数定めておくこと。
- ・ 避難方法は利用者ごとの特性に配慮して定めておくこと。

# 非常災害対策

## 避難・救出訓練

- ・ 非常災害に備えるため、避難、救出訓練を計画に定めたとおり、定期的を実施すること。

## 避難訓練を実施する際の留意事項

- ・ 複数の事業場がある場合はそれぞれの事業場で実施すること。
- ・ 日中の時間帯だけでなく、夜間の時間帯も想定して訓練すること（日中サービスを除く）。
- ・ 地域住民の参加が得られるように努めること。
- ・ 消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとする。

# 業務継続計画(感染症や非常災害発生時に業務を継続させるための取組)

大地震等の自然災害、感染症のまん延、大事故、突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した計画のこと。

新型コロナウイルスだけではなく、ノロウイルスやインフルエンザなどの感染症や地震や水害、雪害などの災害により障害福祉サービスの提供に支障をきたさないよう、各事業所において、次の項目を盛り込んだ業務継続計画の策定をしてください。

## ◇感染症に係る業務継続計画

- ・平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)
- ・初動対応
- ・感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)

## ◇災害に係る業務継続計画

- ・平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)
- ・緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)
- ・他施設及び地域との連携

防災計画と自然災害 BCP の違い①

	防災計画	BCP
主な目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体、生命の安全確保</li> <li>・物的被害の軽減</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体、生命の安全確保に加え、優先的に継続、復旧すべき重要業務の継続または早期復旧</li> </ul>
考慮すべき事象	<ul style="list-style-type: none"> <li>・拠点がある地域で発生することが想定される災害</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社の事業中断の原因となり得るあらゆる発生事象</li> </ul>
重要視される事象	<ul style="list-style-type: none"> <li>・以下を最小限にすること                             <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 「死傷者数」</li> <li>➢ 「損害額」</li> </ul> </li> <li>・従業員等の安否を確認し、被害者を救助・支援すること</li> <li>・被害を受けた拠点を早期復旧すること</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・左記に加え、以下を含む                             <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 重要業務の目標復旧期間・目標復旧レベルを達成すること</li> <li>➢ 経営及び利害関係者への影響を許容範囲内に抑えること</li> <li>➢ 利益を確保し企業として生き残ること</li> </ul> </li> </ul>
活動、対策の検討範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社の拠点ごと</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全社的（拠点横断的）</li> <li>・依存関係にある主体（委託先、調達先、供給先）</li> </ul>

※業務継続計画を策定したら、従業員へ内容を周知し、具体的な内容を共有するとともに、定期的（年1回以上）の研修等を通じて理解を深めて下さい。

また、訓練においては、役割分担の確認や支援の演習等を定期的（年1回以上）実施するものとし、机上、実地を適切に組合せながら実施をすることが必要です。

「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」より

# 衛生管理(感染症及び食中毒の予防及びまん延防止)

- ・感染症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(感染対策委員会)の設置及び開催(おおむね3月に1回以上※居宅介護・相談支援は6月に1回以上)

- ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

- ・従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施

★療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、共同生活援助、障害者支援施設、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、保育所等訪問支援については、感染症に加えて食中毒の防止措置も必要。

※指針の策定に当たっては、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」も踏まえて検討してください。

# 身体拘束等の禁止について

緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等行ってはならない。

緊急やむを得ない理由については、以下の三要件全てを満たし、かつ、組織としてこれらの要件確認等を行い、記録する必要がある。

① 切迫性

② 非代替性

③ 一時性

## ◎身体拘束の適正化について

- ① 身体拘束適正化検討委員会(少なくとも年1回以上)の開催
- ② 従業者全員への研修(年1回以上)の実施(新規採用時には必ず実施)
- ③ 身体拘束適正化検討委員会や研修の記録
- ④ 身体拘束等の適正化のための指針の整備

## 【身体拘束適正化検討委員会の具体的な対応】

- 専任の担当者を決めておくこと。
- 委員会における構成員の責務・役割分担を明確にし、次に掲げる役割を実行すること。

(ア) 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。

(イ) 従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、(ア)の様式に従い、身体拘束等について報告すること。

(ウ) 委員会において、(イ)により報告された事例を集計し、分析すること。なお、(イ)により報告された事例がない場合にも、身体拘束等の未然防止の観点から、障害児に対する支援の状況等を確認することが必要である。

(エ) 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と廃止に向けた方策を検討すること。

(オ) 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。

(カ) 廃止に向けた方策を講じた後に、その効果について検証すること。

 身体拘束等の廃止・適正化のための取組について必要な基準を満たしていない場合、減算となります。

# 虐待防止措置について

## ◎虐待防止措置について

- ① 虐待防止委員会(少なくとも年1回以上)の開催
- ② 従業者全員への研修(年1回以上)の実施(新規採用時には必ず実施)
- ③ 虐待防止委員会や研修の記録

## 【虐待防止委員会の役割】

専任の虐待防止担当者を決めておくこと。

委員会における構成員の責務・役割分担を明確にし、次に掲げる役割を実行すること。

(ア) 虐待防止のための計画づくり

(イ) 虐待防止のためのチェック及びモニタリング

(ウ) 虐待発生後(不適切な対応事例も含む)の検証と再発防止策の検討

※ 委員会の検討結果について、従業者に周知徹底を図ること。

 虐待防止措置について必要な基準を満たしていない場合、減算となります。

# 安全計画の策定等について

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、事業所の設備の安全点検、従業員、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた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、従業員の研修及び訓練その他事業所における安全に関する事項についての「安全計画」を策定すること。

## 【見落としがみられた事項】

- ① 散歩コースや公園など定期的に利用する場所の安全計画
- ② 午睡、食事、転倒、衝突についての具体的内容
- ③ 不審者の侵入を想定した実践的な訓練

※ 安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知すること。

※ 安全計画の策定に当たっては、子ども家庭庁から発出された令和6年7月4日付「障害児支援における安全管理について」及び「障害児支援の安全管理に関するガイドライン」等をご覧ください。

# スポットワークによる従事者配置時の留意点

## 前提となる考え方

(勤務体制の確保)

第38条 (略)

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、(略)。

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。

引用：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（平成二十四年厚生労働省令第十五号）

雇用形態がスポットワークであっても、雇用方法が雇用仲介アプリ等を活用したものであっても、

事業者が配置した従業者に変わりはありません。

通常どおり、人員に関する基準及び運営に関する基準を遵守した運営が必要になります。

# スポットワークによる従事者配置時の留意点

## 運営基準上の留意点

新規採用時に必要な研修の取扱い

- 業務継続計画(BCP) (努力義務)
- 衛生管理 (サービスによっては努力義務)
- 身体拘束の適正化に係る研修 ※ 減算あり
- 虐待防止に係る研修 ※ 減算あり

## 現実的な実施方法

就業開始前の業務説明時等に、運営基準上必要とされている研修を実施する。

# スポットワークによる従事者配置時の留意点

## まとめ

本日説明した内容を踏まえ、運営等に関する基準の遵守を徹底いただき、過誤調整のリスクを負うことなく、質の高いサービスの提供と人材確保の両立を図っていただけると幸いです。

## 今後について

スポットワークによる従業者を配置した場合の加算等の取扱いについては、今回の集団指導でお伝えした内容の詳細な考え方を作成し、別途通知することを予定しています。

御不明な点等がございましたら、指導監査課まで御連絡ください。

# 記録の作成について

## 考え方

指定事業者は、適切な運営を行っていくために、指定権者による運営指導を定期的に受け、事業の実施状況を報告することが必要になります。

したがって、省令や告示上で実施することが定められているものについては、その実施後も、記録を作成するなどし、実施状況の詳細を正確に管理・把握しておくことが必要になります。

## 記録作成の実務上の必要性

事業者が基準等に基づき実施した内容の記録を整備することは、次の問題を起こさないために必要と考えられます。

- 実施した後に、実施内容について事業者自らが確認ができなくなってしまう。
- 担当者の退職等により、従前の実施内容等が分からなくなってしまう。



# 指導実例を踏まえた今後の運営における留意事項

# 提供拒否の禁止について

次のような理由で利用者等からの申し込み等を断ったことはありませんか？

- ・「うちの施設は障害支援区分3までの人しか利用できません・・・」
- ・「(本当は定員に空きはあるけど)今は定員がいっぱいで・・・」
- ・「(契約中の利用者等に対し)利用日数が〇日以下になるなら利用をやめてほしい・・・」
- ・「(児サービス)小学生までが対象なので、中学生になったらやめてもらうルールになっています・・・」

⇒提供拒否に該当し、基準違反となります。



# 提供拒否の禁止について(者)

## <基準省令>

### 第11条 提供拒否の禁止

指定居宅介護事業者は、正当な理由がなく、指定居宅介護の提供を拒んではならない。

## <解釈通知>

### (3) 提供拒否の禁止(基準第11条)

指定居宅介護事業者は、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、障害支援区分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ある。提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、

- ① 当該事業所の現員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害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指定居宅介護を提供することが困難な場合
- ④ 入院治療が必要な場合

である。 ※その他のサービスも準用(指定地域移行支援等は省略)

## <基準省令> ※施設

### 第9条 提供拒否の禁止

指定障害者支援施設等は、正当な理由がなく、施設障害福祉サービスの提供を拒んではならない。

## <解釈通知> ※施設

### (3) 提供拒否の禁止(基準第9条)

指定障害者支援施設等は、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、障害支援区分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ある。提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、

- ① 当該指定障害者支援施設等の利用定員を超える利用申込みがあった場合
- ② 入院治療の必要がある場合
- ③ 当該指定障害者支援施設等が提供する施設障害福祉サービスの主たる対象とする障害の種類を定めている場合、その他利用者に対し自ら適切な施設障害福祉サービスを提供することが困難な場合である。(以下、略)

# 提供拒否の禁止について(児)

## <基準省令>

### 第14条 提供拒否の禁止

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。

## <解釈通知>

### (4) 提供拒否の禁止(基準第14条)

指定児童発達支援事業者は、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、障害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ある。提供を拒むことができる正当な理由がある場合とは、

- ① 当該事業の利用定員を超える利用申込みがあった場合
- ② 入院治療の必要がある場合
- ③ 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の主たる対象とする障害の種類が異なる場合、その他障害児に対し自ら適切な指定児童発達支援を提供することが困難な場合

等である。

なお、支援の不十分さを伝え利用申込者から断らせる等、実質的に障害の程度等により提供を拒否する場合は、正当な理由には当たらないものである。

※その他のサービスも準用(指定福祉型障害児入所施設等は省略)

# 提供拒否の禁止について(計画相談)

## <基準省令>

### 第7条 提供拒否の禁止

指定特定相談支援事業者は、正当な理由がなく、指定計画相談支援の提供を拒んではならない。

## <解釈通知>

### (3) 提供拒否の禁止(基準第7条)

指定特定相談支援事業者は、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、障害支援区分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ある。提供を拒むことのできる正当な理由が有る場合とは、

- ① 当該事業所の現員からは利用申込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害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があった場合
- ④ その他利用申込者に対し自ら適切な指定計画相談支援を提供することが困難な場合等である。

なお、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年厚生労働省告示第125号)別表の12から14の2に掲げる行動障害支援体制加算、要医療児者支援体制加算、精神障害者支援体制加算又は高次脳機能障害支援体制加算(以下「体制整備加算」という。)を算定している指定特定相談支援事業者にあつては、算定している各加算に対応した強度行動障害を有する障害児者、医療的ケアが必要な障害児者、精神障害を有する障害児者又は高次脳機能障害を有する障害児者からの利用申込みがあった場合に、利用者の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認めないものとするので留意すること。

※指定障害児相談支援についても、同趣旨の規定(基準省令第7条、解釈通知(3)参照)

## <機能強化型サービス利用支援費に係る報酬告示>

### 第4条1(2)③(一)ア(エ) 支援困難ケースの受入

自ら積極的に支援困難ケースを受け入れなければならない、そのため、常に基幹相談支援センター、委託相談支援事業所又は協議会との連携を図らなければならないこと。

# 提供拒否の不適切な事例等について

## <不適切な事例>

- ・障害支援区分や障害の程度等による拒否(ホームページ等で明示している事例もあり)
- ・高齢者向けの施設等の入居者のみを対象と限定
- ・利用者等との間でトラブルがあったことによる、一方的な契約解除
- ・自事業所以外の特定の事業所の利用を要件とするなど、不当な条件付与
- ・定員超過の状況等であると虚偽の理由を説明
- ・現に事業所内で感染症等が蔓延していないにもかかわらず、利用を禁止(※事業を休業) ⇒ BCP計画の要確認

仮に、正当な理由がありやむを得ず提供できない場合も、利用者等が上記のような説明を受けたと誤解を招くような説明も含めて避けるように注意し、合理的配慮を怠らず懇切丁寧に対応してください。



## <一律に不適切とは判断されない事例>

- ・基準上、配置が必要とされない従業者による対応が求められる場合
- ・そもそもサービスごとの対象者の要件に合致しない
- ・居住系サービスの、合理的な理由等がある場合の、性別による対象者の区別

# サービス提供困難時の対応について

<基準省令> ※者

## 第13条 サービス提供困難時の対応

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所の通常の事業の実施地域(当該事業所が通常時にサービスを提供する地域をいう。以下同じ。)等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護を提供することが困難であると認めた場合は、**適当な他の指定居宅介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。**

※基本的には他サービスについても、同趣旨の規定

※一部、共同生活援助等は第210条の2(入退去)に責務が規定されているなど、サービスにより違いもあるため、ご確認ください。

<解釈通知>

## (3) サービス提供困難時の対応(基準第13条)

指定居宅介護事業者は、基準第11条の正当な理由により、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護を提供することが困難であると認めた場合には、**基準第13条の規定により、適当な他の指定居宅介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならないものである。**

<注意点>

**正当な理由により、サービスの提供ができない場合であっても、適当な事業者等の紹介等は、事業者が措置を講じなければなりません。**

また、仮に契約終了する場合も同様に、利用者の状況等を踏まえ今後の生活に支障が生じないように、適切な措置を講じる必要があります。

**相談支援事業所等に引継ぎを丸投げしようとするなど不適切な事例も見受けられるため、事業所の責務として適切に対応してください。**



# 送迎加算に関する指導事例

## 1 算定要件の概要

- 障害児に対して、その居宅等と事業所等との間の送迎を行った場合に片道につき所定単位数を加算する。(報酬告示)
- 送迎については、事業所等と居宅までの送迎のほか、利用者の利便性を考慮し、適切な方法で事業所の最寄駅や集合場所まで行ったものについても、加算を算定して差し支えないものであるが、事前に通所給付決定保護者と同意の上、特定の場所を決めておく必要がある。

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

# 送迎加算に関する指導事例

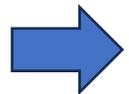
## 2 指導事例

### 【実例1】

送迎加算の請求回数と、送迎記録に記載された送迎回数が一致しない。

### 【指導1】

請求の際、必ず送迎記録と照合して、請求を行ってください。



特に、片道のみ送迎を行っていることがある月は注意が必要

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

# 送迎加算に関する指導事例

## ●指導事例

### 【実例2】

病院や塾、日中一時支援事業所へ送迎した際に送迎加算を算定している。

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

# 送迎加算に関する指導事例

## ●指導事例

### 【指導2】

病院や塾などを利用する目的で送迎した場合、**報酬算定は不可。**  
ただし、病院や塾、日中一時支援事業所がたまたま集合場所となっている場合は算定できる。

➡ 病院や塾、日中一時支援事業所等を**利用するための移動**は、本来の送迎ではない。ただし、その場所が、保護者との集合場所であり、**利用するための移動**に当たらないのであれば算定可能。

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

# 送迎加算に関する指導事例

## Q&A

(令和6年5月15日事務連絡

「障害福祉サービス等報酬(障害児支援)に関するQ&A」について) 問37

問 病院や日中一時支援事業所への送迎、日中活動事業所から短期入所事業所への送迎についても、送迎加算の算定対象となるのか。

答 送迎加算の対象となる送迎については、事業所から居宅及びその途中の最寄り駅や集合場所への送迎が対象であり、病院や他事業所を利用するための移動は本来の送迎とは趣旨が異なり、送迎加算の対象とはならない(病院や日中一時支援事業所がたまたま集合場所となっている場合を除く)。

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

# 欠席時対応加算に関する指導事例

## 1 要件の概要及び留意事項

内 容： あらかじめ利用を予定していた日に急病等により利用を中止した場合、障害児又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行い、当該障害児の状況、相談援助の内容を記録していること。

## 2 指導事例

### 【事例1】

- ① 欠席の連絡があった日時が記録されていない。
- ② 連絡調整その他の相談援助を行っていない。行った記録がない。
- ③ 相談援助の記録が不十分。

### 【指導1】

中止した日の前々日までに連絡を受ける必要があり、また、相談援助の内容を記録するところまでが算定要件であるため、記録には日時、対応者及び相談援助の内容を記載すること。

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

# 欠席時対応加算に関する指導事例

## <報酬告示>

### 欠席時対応加算

あらかじめ当該事業所等の利用を予定した日に、急病等によりその利用を中止した場合において、従業者が、障害児又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該障害児の状況、**相談援助の内容等を記録した場合に**、1月に4回を限度として、所定単位数を算定する。

## <留意事項通知>

### 欠席時対応加算の取扱い

(一) 加算の算定に当たっては、急病等によりその**利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合**について算定可能とする。

(二) 「障害児又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該障害児の状況を確認し、引き続き当該指定児童発達支援等の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録することであり、直接の面会や自宅への訪問等を要しない。

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

# 欠席時対応加算に関する指導事例

## 【事例2】

- ① 利用者から前日に欠席の連絡があり、欠席の理由を聞くと、「明日、ほかの事業所に行く予定があることを忘れていたため、欠席する」とのこと。体調などを確認し、その他の相談援助を行い、その旨記録して欠席時対応加算を算定した。

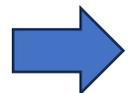
この場合、加算の算定は可能でしょうか・・・

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

# 欠席時対応加算に関する指導事例

## 【指導2】

欠席時対応加算は急病等により、利用を中止した日に算定できるものであり、事前に決まっていた予定について、利用者等からの連絡が漏れていた場合は算定できない。



欠席の理由については、よく聞き取りを行う必要がある。  
なお、事前に利用者等の予定を聞き取っておくことで、不適切な加算の算定防止に繋がる。

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

# 欠席時対応加算に関する指導事例

## Q&A

(令和6年5月17日事務連絡

「障害福祉サービス等報酬(障害児支援)に関するQ&A」について 問22

問 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事業所は基本報酬等を算定できるのか。

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つて**、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。

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

# 利用定員に関する指導事例

## 定員超過

### 1 【基本原則】

事業者は利用定員を超過て、児童発達支援及び放課後等デイサービスの提供を行ってはならない。  
(定員超過は基準違反)

### 2 【やむを得ない事情がある場合の取扱い】

- 災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。
- 定員超過した場合でも、適切なサービス提供が確保される必要がある。適切なサービス提供とは、実際の利用人数に応じた人員基準を満たしていることが想定されている。
- 定員超過をそのままにしない。定員超過が続く場合、利用人数の調整や事業所の定員を増やすなどの対応を行う必要がある。

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

# 利用定員に関する指導事例

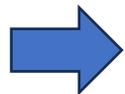
## 定員超過

### ● 事例1

定員超過が発生しているため、やむを得ない事情について聞き取りを行ったが、誰がどのようなやむを得ない事情により定員超過を行っているのか判別せず記録しないまま恒常的に定員超過を行っていた。

### ● 指導1

やむを得ない事情により定員超過となる場合で、恒常的に定員を超過する場合は、利用人数の調整や定員増などの対応を行うこと。なお、誰がどのようなやむを得ない事情で定員超過となっているか記録を残しておくこと。



なお、定員を超過して利用者を受け入れている事業所においては、毎月の報酬請求に当たって、「障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート」により、定員超過利用減算の要否を確認することとされています。

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

# 定員に関する指導事例

## 定員超過

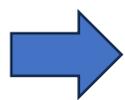
### ● 実例2

やむを得ない事情により定員を超過しているが、利用人数に応じた人員基準を満たしていない。

(例:利用人数が定員超過により10人から12人になった場合、児童指導員又は保育士を3人配置する)

### ● 指導2

利用人数に応じた児童指導員又は保育士を配置すること。



定員を超過することで通常より室内が過密状態となる場合があり、その場合、事故の可能性が高まりますので、**事故の発生**にはくれぐれも注意してください。

### ※ 【関連通知】

令和4年2月28日事務連絡「障害児通所支援における定員超過利用減算の取扱いについて」

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

# 指導事例(個別支援計画の作成等関係)

- 児童発達支援管理責任者は、障害児の能力、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「アセスメント」という。)を行うこととされているが、一部の障害児について、有する能力の評価や学校生活の状況の把握及び課題の明確化が十分に行われていない状況であったことから
  - ◎ アセスメントにおいては、個々の障害児の心身の状況、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、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を明確化し、当該課題の解決のための目標の設定及び具体的な支援内容の検討につなげること。
  - ◎ アセスメントに不足がないかの見直しを行うとともに、必要に応じて再アセスメントを実施の上、個別支援計画を作成すること。
- 児童発達支援管理責任者は、上記アの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とされているが、一部の障害児について、通所給付決定保護者との面接が行われていない状況であったため、改めること。

# 指導実例(個別支援計画の作成等関係)

- アセスメントの結果を踏まえ具体的内容を記載した個別支援計画の原案を作成しなければならないとされているが、貴事業所においては、社会面・コミュニケーション面での課題がある複数の障害児の個別支援計画における支援内容が、一律に運動・感覚面のみとなっており、アセスメントで把握した課題に基づく支援内容が当該計画に位置付けられておらず、他の障害児と同様の画一的な支援内容が位置付けられている状況であったため、アセスメントに基づく障害児の個別性に応じた家族への支援等を含む総合的な支援内容を当該計画に位置付けること。
- 通所支援計画の原案に記載されている目標が、支援の方法となっていたことから、通所支援計画の原案には、アセスメントで把握した課題を解決していくための支援目標を記載すること。

# 指導事例(個別支援計画の作成等関係)

- 個別支援会議において、障害児本人、保護者及び担当職員からの個別支援計画原案の内容に係る意見聴取が行われていなかったことから、個別支援会議を行う際には、障害児本人、保護者及び担当職員からの個別支援計画原案の内容に係る意見聴取を十分に行うとともに、その内容を記録すること。
- 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は、通所給付決定保護者及び障害児に対し、当該個別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が、貴事業所においては、通所給付決定保護者及び障害児からの同意を得る前に個別支援計画が開始されていたことから、当該個別支援計画の開始前に、当該個別支援計画の内容について説明を行い同意を得ること。

# 「アセスメント」についての再確認

(児童発達支援計画の作成等)

第二十七条 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(以下この条及び第五十四条第二項第二号において「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なければならない。

第四条 児童発達支援に係る指定通所支援(以下「指定児童発達支援」という。)の事業は、障害児が日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに集団生活に適応することができるよう、当該障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な支援をし、又はこれに併せて治療(上肢、下肢又は体幹の機能の障害のある児童に対して行われるものに限る。以下同じ。)を行うものでなければならない。

引用：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（平成二十四年厚生労働省令第十五号）

# 「アセスメント」についての再確認

## アセスメントとは

障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境の評価を通じて、当該障害児が日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、集団生活に適応していく上での課題を分析し、明確にすること。

情報収集・評価に関する記録の作成 ≠ アセスメント

# 「アセスメント」による“課題”について

(別紙3)

利用児氏名：〇〇 〇〇 (2019年4月30日生：5歳0か月)

## 個別支援計画書 (参考記載例)

作成年月日： 年 月 日

利用児及び家族の生活に対する意向	・楽しく遊びたい (本人)。 ・場面に合った行動を自分で気付いて行えるようになってほしい (保護者)。	
総合的な支援の方針	〇〇さんは、ことばよりも視覚的な手掛かりの方が理解しやすいと見立てています。このため、目の前の情報が動きに繋がりがやすく、説明の理解が曖昧なまま活動に取り組む様子が見られ、集団での活動等の流れに沿わない行動として捉えられることがあるようです。視覚的な情報処理が優位という特性を活かし、手順や活動の流れを視覚化・スケジュール化 (構造化) することで、より確実な理解を促していきます。また、本人の気持ちをタイムリーに表現できる手段 (例：複数の絵カードや具体物の中から指差しをする、該当するカードや具体物を大人に手渡す等) により、まずは大人とのやり取りの中で、「(言われていることが) わかった- (言いたいことが相手に) 伝わった」経験を楽しみながら丁寧に積み重ねていきます。こうした取組を中心に保育園とも情報共有を行い、必要に応じて訪問等の方法により連携を図り、保育園での生活の中でも、より多くの「わかった」「できた」に繋がるように支援していきます。	
長期目標 (内容・期間等)	・視覚的なスケジュールを手掛かりに指示を理解し、わからない時には様々なコミュニケーション手段を用いて、大人に聞くことができる。	支援の標準的な提供時間等 (曜日・頻度・時間)
短期目標 (内容・期間等)	・見える化された手順やスケジュールを大人と一緒に確認し、設定活動時に自分で動けるようになる。 ・大人が介在する中で、絵カードやイラスト等を用いて、「これで遊びたい」等の具体的な意思を友達に表現できるようになる。	・個別：毎週月曜日14:30-15:15 (空き状況によって週2回の利用有) 心理担当職員(月3回)、作業療法士担当 (月1回) ・小集団：毎週水曜日 9:15-14:45 (保護者都合により2時間の延長支援の可能性有)

引用：こども家庭庁支援局障害児支援課. 事務連絡「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」別紙3. 令和6年5月17日.

# 「アセスメント」についての再確認

- ○○さんは、ことばよりも視覚的な手掛かりの方が理解しやすいと見立てています。
- このため、目の前の情報が動きに繋がりがやすく、説明の理解が曖昧なまま活動に取り組む様子が見られ、集団での活動等の流れに沿わない行動として捉えられることがあるようです。
- 視覚的な情報処理が優位という特性を活かし、手順や活動の流れを視覚化・スケジュール化(構造化)することで、より確実な理解を促していきます。
- また、本人の気持ちをタイムリーに表現できる手段(例:複数の絵カードや具体物の中から指差しをする、該当するカードや具体物を大人に手渡す等)により、まずは大人とのやり取りの中で、「(言われていることが)わかったー(言いたいことが相手に)伝わった」経験を楽しみながら丁寧に積み重ねていきます。
- こうした取組を中心に保育園とも情報共有を行い、必要に応じて訪問等の方法により連携を図り、保育園での生活の中でも、より多くの「わかった」「できた」に繋がるように支援していきます。

## 課題

言語的情報処理能力の発達遅延により、

社会生活上（集団生活上）、遂行しなければならない活動・作業の理解が十分に行えないまま、集団生活に合わせた活動を実行しなければならず、

それにより、社会生活上、不適切な言動が生じてしまうことで、社会生活（集団生活）への適応ができない状況が生じている。

# 「アセスメント」についての再確認

## 課題

言語的情報処理能力の発達遅延により、

社会生活上(集団生活上)、遂行しなければならない活動・作業の理解が十分に行えないまま、集団生活に合わせた活動を実行しなければならず、

それにより、社会生活上、不適切な言動が生じてしまうことで、社会生活(集団生活)への適応ができない状況が生じている。

※ 保護者の状態等を踏まえて検討する必要もあると思われるため、計画上で否定的側面からの記載をするか否かは別の問題として、事業者はこの否定的側面からの課題を明確化していることが必要



## 方針

良好である視覚情報処理能力を活かし、視覚情報の提示により、集団活動における「わかった」・「できた」という適切な言動の学習の機会を確保し、言語情報による指示を増やしていきながら、言語的情報処理能力の向上とそれによる集団活動における不適切な言動の低減を図っていく。

※ 課題が明確であることで、方針の決定及び多様な関係者の具体的支援内容につながる。

▶ 家族や保育園などの関係者は、普段の生活でどのように本人に関わればよいか、そのために事業者は関係者に何を伝えるか。(家族支援・移行支援)

# 指定通所支援の目的

## ~~「通わせること・預かること」~~

(通わせること・預かることにより、)障害児が日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに集団生活に適応することができるよう、当該障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な支援をし、又はこれに併せて治療を行うこと。

事業者が、専門的・技術的な支援を行うことにより、障害児の課題、目標、目標達成に向けた支援内容を明確にし、それを関係者と共有することで、周囲の認識もよりよい方向へと変わっていくと思います。

対象児童を中心とした目標指向の支援の実施により、多くの児童の課題の解決、指定通所支援の存在意義・重要性の認識の普及、ひいては事業者の持続可能な運営につなげていきましょう。

# 「モニタリング」についての再確認

- ○○さんは、ことばよりも視覚的な手掛かりの方が理解しやすいと見立てています。
- このため、目の前の情報が動きに繋がりがやすく、説明の理解が曖昧なまま活動に取り組む様子が見られ、集団での活動等の流れに沿わない行動として捉えられることがあるようです。
- (略)

一度の課題分析（評価結果の統合）で正解を導くのは限界があります。

支援は、評価 → 実施 → 効果検証（再評価） → 修正 → 実施の繰り返しです。

見立てを立てて支援を実施しても、効果が認められない場合もありますので

- 支援の効果を可能な限り早期から評価することの必要性の認識
- モニタリングにおける評価内容やモニタリングの実施時期が決めれない場合は、個別支援計画の内容に具体性がないのかもしれないという視点

が重要と思います。

# 「モニタリング」についての再確認

## 方針

良好である視覚情報処理能力を活かし、視覚情報の提示により、集団活動における「わかった」・「できた」という適切な言動の学習の機会を確保し、言語情報による指示を増やしていきながら、言語的情報処理能力の向上とそれによる集団活動における不適切な言動の低減を図っていく。

仮に上記のような支援方針に基づく個別支援計画を作成した場合における、必要評価事項

- 事業所における療育において、視覚情報の提示による作業や活動は遂行できているか（「できた」・「わかった」の体験や学習につながっているか）
- 言語情報の提示はいつ頃から増やしていけそうか
- 事業所における療育以外で、家族や保育園などの関係者は、個別支援計画に則った支援をどの程度実施できているか
- 保育園での本人の様子はどうか（集団での活動の流れに沿わない言動は減ってきているか） 等

# 「個別支援会議・サービス担当者会議」についての再確認

ここまでの説明にあった、アセスメント、支援方針の検討、目標設定、支援内容の検討、モニタリングの時期や再評価内容の検討を、児童発達支援管理責任者や相談支援専門員が一人で行うのは大変ではないか。

児童発達支援管理責任者や相談支援専門員が上記の業務を全て一人で実施して、見落としは生じないか。

**その課題の解決ために、サービス担当者会議や個別支援会議があります。**

- 目的を明確にして実施し、「作成した計画原案の報告」ではなく、「計画原案への意見聴取」を行なってください。
- 家族などの関係者も支援実施者の一部であることを共有し、対象児童の目標の達成に向けた合意形成を行なってください。

（「通うための利用」や「預かってもらうための利用」ではなく、「児童が抱える課題を解決するための利用」であることを共有してください）

※ アセスメントに基づく対象児童が抱える課題を保護者と共有することも重要な役割であり、利用者側のニーズとします。



# 障害福祉課からの周知事項

- 福祉サービス受給者証について
- 請求事務の留意点について

---

令和7年度 集団指導

旭川市福祉保険部障害福祉課障害サービス係

# ●受給者証の記載事項

---

●事業者は、サービスの提供に際し、受給者証によって支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等確かめるものとされています(者:基準条例第15条、児:基準条例第18条)

→受給者証の内容については個人情報保護の観点からお問い合わせいただいてもお答えできない場合がありますので、必ず受給者証を確認してください。

●契約支給量やその他必要事項について、受給者証への記載及び市町村への報告が必要です(者:基準条例第11条、児:基準条例第14条)

→利用を開始または終了したときには、事業者記入欄に必要事項を必ず記入してください。併せて、契約内容報告書を障害福祉課へ提出してください。

# ●福祉サービス受給者証について

---

受給者証の様式が変更となります。

(これまで)

薄水色の冊子にシールを貼付



(これから)

者は薄オレンジ色、児は水色のA3両面印刷されたもの

- ・旧様式の受給者証は、更新や変更まで、そのままお使いください。
- ・変更後は、更新の都度、新しい受給者証をお渡しすることとなります。契約支給量やその他必要事項について、発行の都度記載をお願いいたします。

# ●支給決定（受給者証）の更新

---

支給決定には期間が定められています。

支給決定の有効期間が切れた場合、原則として遡及はしません。

引き続きサービスを利用する場合は、有効期間が切れる前に必ず更新手続きをしてください。

「事業者は、支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う給付費の支給申請について、必要な援助を行わなければならない」とされています。（者：基準条例第16条、児：基準条例第19条）

→有効期間が終了する60日程度前から受付をしますので、必要な書類の作成や手続きについて支援をお願いします。

★障害支援区分の更新がある場合は、認定調査が必要となるので市から御連絡いたします。

# ● (更新) 手続きについて (者)

---

## ● 必要な書類

- ・支給申請書
- ・世帯状況・収入等申告書兼同意書
- ・サービス等利用計画案(計画相談支援の決定がある方)
- ・相談支援事業所以外で作成する障害福祉サービス等利用案任意様式(計画相談支援の決定がない方。セルフプラン)
- ・家賃証明書(共同生活援助に入居している方)
- ・計画相談支援依頼(変更)申出書(新たに計画相談支援が入る場合または事業所が変更となる場合のみ)
- ・計画相談給付費支給申請書(計画相談支援の決定がある方)
- ・マイナンバー関連書類

様式は、市HPに掲載されていますので、ダウンロードしてください。

旭川市HP <https://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/kurashi/135/179/182/p007440.html>

ホーム> 暮らし> 健康・福祉・衛生・ペット> 障害者支援> 障害者総合支援法・障害児通所支援> 申請書等様式一覧

# ●（更新）手続きについて（児）

## ●必要な書類

通所受給者証

印鑑（認め印可、スタンプ印不可）

主治医からの意見書や診断書（必要に応じて）

マイナンバー関連書類

※面談は、お子様一人当たり30分程度かかります。

※予約なしで来庁いただいた場合、お待ちいただく

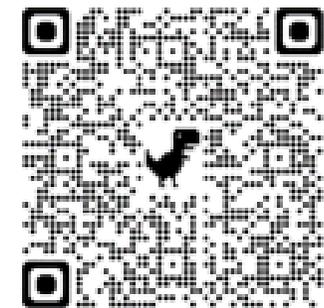
ことがあります。

新規・更新の手続きは保護者との面談にて行います。

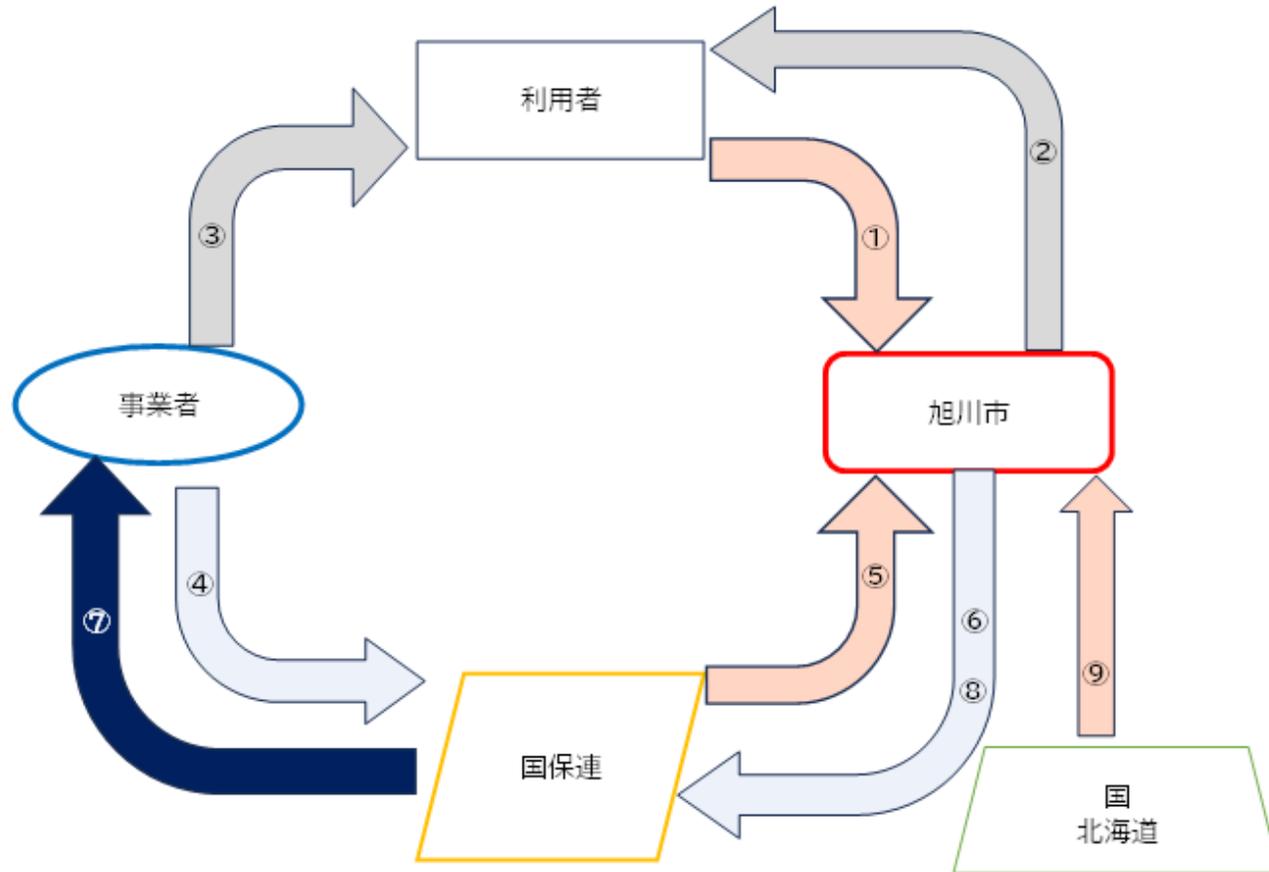
面談は予約制となっておりますので、旭川市のHPから予約をするよう御案内いただければ幸いです。

ホーム>くらし>健康・福祉・衛生・ペット>障害者支援>お知らせ>障害児通所支援の利用について

こちらのQRコードでもOKです



# ◇請求事務の留意点について



## 請求の流れ

- ① 利用者は旭川市に対して給付決定を受けるための申請を行う
- ② 旭川市は、利用者と面接・調査をして給付の要否を決定する
- ③ 給付決定を受けた利用者は、事業者と契約をし、事業者はサービス提供をする
- ④ 事業者は国保連に対し、給付費の請求を行う
- ⑤ 国保連は仮審査、一次審査をして旭川市へ結果を送信
- ⑥ 旭川市は二次審査をして結果を国保連へ送信
- ⑦ 国保連は事業者に対して給付費を支給
- ⑧ 旭川市は事業者へ支給した給付費＋手数料を国保連へ支払
- ⑨ 国と北海道は給付費の負担分を旭川市へ交付する

# ◇審査事務の流れ

---

①仮審査.....請求締め切り前に機械的な審査を行い、台帳エラーなどを解消することができる

(毎月8日～9日頃)

②一次審査...国保連により、根拠が明確であり機械的に判断できる範囲の審査がされる

(毎月15日前後)

③二次審査...市町村により確認が必要な審査がされる

(毎月20日～25日前後)

※参考:令和8年1月審査分 (者)警告140件 エラー35件

(令和7年12月審査分:警告457件、エラー59件)

(児)警告451件 エラー69件

(令和7年12月審査分:警告388件、エラー28件)

◆仮審査段階で解消できる警告やエラーはできる限り解消してください

◆エラー内容には「※:警告」「▲:警告(重度)」「★:警告(エラー移行対象)」「記号無し:エラー」がありますので、内容を確認のうえ対応願います。

# ◇警告・エラーの内容について

---

## ◆よく見かける「警告」

= 警告は、ただちに返戻にはならないが、解消しないと二次審査で返戻となる場合もある。

- ・請求明細書の「契約支給量」が受給者台帳の「決定支給量」を超えています
- ・該当サービスの事業所との契約期間が受給者台帳の支給決定有効期間内ではありません
- ・受給者台帳の「障害支援区分」の登録内容に該当する請求ではありません【者のみ】
- ・請求情報の利用者負担上限月額が(障害児支援)受給者台帳の「利用者負担上限月額」と一致していません
- ・請求情報の上限額管理事業所番号が受給者台帳の「上限額管理事業所番号」と一致していません
- ・請求明細書に該当する上限管理結果票が上限管理事業所より届いていません
- ・(障害児支援)受給者台帳の「モニタリング対象月」が有りの翌月に継続(障害児支援)利用援助費が算定されています【計画相談支援・障害児相談支援】

# ◇警告・エラーの内容について

---

## ◆よく見かける「エラー」

=エラーは仮審査中に解消しないと原則返戻となる。

- ・受給者台帳にサービス提供時点で有効な受給者の支給決定情報が登録されていません
- ・請求明細書の明細情報「サービスコード」に該当する(障害児支援)受給者台帳の支給決定情報が存在していません(有効ではありません)
- ・請求情報の上限額管理事業所番号が受給者台帳の「上限額管理事業所番号」と一致していません
- ・該当の請求情報は既に支払確定済みです

北海道国保連のHPに「請求エラーメッセージ一覧」や「返戻の対処法」が載っていますので、御確認ください。

# ▼過誤請求について

---

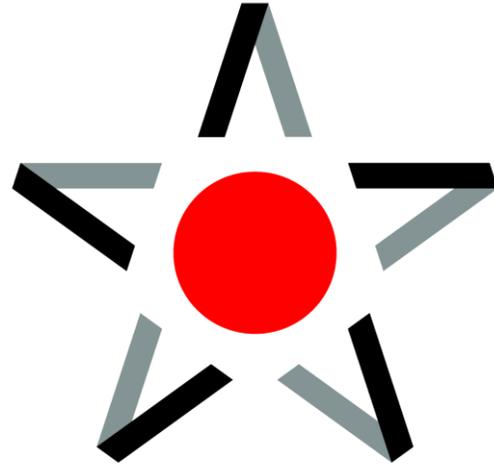
令和7年4月～12月 過誤申請状況

障害福祉サービス・・・1,351件

障害児通所支援・・・547件

▲加算等の要件や請求内容について、請求前に十分に確認をしましょう。

▲請求前に、受給者証の内容をよく確認をしてください。



## ASAHIKAWA CITY

御出席いただきありがとうございました。  
何かお困りのことがありましたら、お気軽にお問い合わせください。