

# 新しく指定障害児通所支援事業所の管理者になられる方へ



## 神奈川県福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課

(令和5年8月現在)

管理者としての自覚を持って業務を行いましょう。管理者は従業者に対して法令の遵守に必要な指揮命令を行わなければなりません。

正しい事業運営をするために、法令を遵守した適正なサービス提供を行いましょう。

### 【主な法令】

○児童福祉法（昭和22年法律第164号）

○児童福祉法施行令（昭和23年政令第74号）

○児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）

○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

(平成25年神奈川県条例第7号)

○指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例

(平成25年神奈川県条例第8号)

○児童福祉法施行細則（昭和38年神奈川県規則第63号）

## 1. 法令遵守

### (1) 法令遵守について

指定障害児通所支援事業所は、児童福祉法（以下「法」といいます。）、その他関係法令を遵守しなければなりません。知らないうちに法令違反等を犯してしまうような事態を防ぐためにも、日ごろから情報の収集に努めてください。

また、指定事業者は、不正事案の発生防止の観点から、事業運営の適正化を図るための体制整備（法令遵守責任者の設置）とその届出が義務付けられていますので届出を行っているか必ず確認してください。

### (2) 情報提供について

県からのお知らせや連絡、情報提供は、ウェブサイト「障害福祉情報サービスかながわ」(<https://shougai.rakuraku.or.jp/>)で行います。特別な場合を除き、郵送等で行うことはありません。最低、週に一度は必ずトップページの「お知らせ」等をご確認ください。

また、重要な情報や緊急のお知らせについては、ご登録いただいたメールアドレスあてに配信します。大切な情報を見逃すことのないよう必ずお知らせ配信用メールアドレス（業務用パソコンのアドレス等）をご登録いただき、毎日一度は新着メールをご確認ください。

なお、お知らせの内容により、サービスの種類や事業所所在地を限定して配信する場合があります。複数の事業所を運営しており、事業所番号を複数お持ちの法人の方は、お手数でも事業所番号ごとにメールアドレスをご登録ください。

### (3) メールアドレスの登録方法

トップページの「ユーザーログイン」から、新規指定時にかながわ福祉サービス振興会から送付されたIDとパスワードを使って行います。（書式ライブラリの「10.利用マニュアル・振興会からのお知らせ等」に「操作マニュアル」を掲載しています。）

### (4) メール配信登録に関するお問合せ先

ID、パスワード、登録方法等 公益社団法人かながわ福祉サービス振興会  
情報センター ID・パスワード担当  
電話 045-680-5686

## 2. 指定障害児通所支援事業所としてスタートするために

### (1) 表札

指定障害児通所支援事業所であることが分かるように、玄関や建物の入口等に必ず事業所の名前を記載した表札を付けてください。

### (2) 身分証等

居宅訪問型児童発達支援及び保育所等訪問支援においては、身分を証する書類（身分証、社員証等）を携行させ、初回訪問時及び障害児、保護者その他の家族、又は訪問する施設から求められたときは、これを提示しなければなりません。

（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(以下「条例」といいます。)第81条の6）

### (3) 事業所内の掲示等

運営規程の概要等、利用（入所）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事業所の見やすい場所に掲示するか、当該重要事項を記載した書面を事業所の見やすい場所に備え付け、いつでも関係者が自由に閲覧できるようにしてください。（条例第44条等）

また、「指定書」についても事業所内の見やすい場所に標示する必要があります。

### (4) 事業所情報の公表

指定を受けた日から1か月以内に独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム」により事業所の基本情報を報告してください。県で内容を審査の上、公表します。また、その後毎年7月末までに事業所の基本情報と運営情報の更新を行ってください。情報公表を行わない場合等には、指定が取り消される場合があります。（法第33条の18）

○ 障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板

(URL) <https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo>

○ システムのログイン

(URL) <https://www.int.wam.go.jp/sfkohyoin/>

### 3. 管理者等の役割と重要性

#### (1) 管理者とは

事業所の管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行います。管理者は従業者に対して法令の遵守に必要な指揮命令を行わなければなりません。管理者としての業務を適切に行うことを誓約した「管理者の誓約書」を事業所指定申請時と管理者変更時に提出していますので、自覚を持って管理者業務に当たる必要があります。（条例第37条等）

#### (2) 児童発達支援管理責任者とは

児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画、放課後等デイサービス計画、居宅訪問型児童発達支援計画、保育所等訪問支援計画の作成業務のほか、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りません。また他の従業者に対する技術指導及び助言を行います。児童発達支援管理責任者研修、サービス管理責任者研修で学んだことを十分に生かしてください。（条例第28条、29条等）

### 4. 利用者との契約について

#### (1) 内容、手続きの説明及び同意

障害児に対し適切な支援を提供するため、その提供の開始に際し、あらかじめ利用申込み者に対し、事業所の運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情解決の体制等の利用申込者が事業所を選択するために必要な重要事項について、障害児の障害の特性に応じた適切な配慮を心がけ、分かりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、支援の提供を受けることの利用申込者の同意を得なければなりません。

（条例第13条等）

#### (2) 受給者証

利用契約をした利用者の受給者証の「事業者記載欄」（市町村によっては受給者証とは別冊になっている場合があります）に、事業者及び事業所の名称、サービス内容、契約支給量、契約日、事業者確認印等必要な項目を必ず記載します。

（条例第14条等）

### 5. 個別支援計画等について

#### (1) 児童発達支援計画等、個別支援計画の作成

個別の支援計画には、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、支援の具体的内容（行事や日課等も含む）、支援を提供する上での留意事項等を記載する必要があります。なお、計画の様式については、各事業所が定めるもので差し支えありません。

#### (2) 個別支援計画の利用者への説明と同意

児童発達支援管理責任者は、個別の支援計画の作成に当たっては、保護者及び障害児に対し説明し、文書により同意を得る必要があります。

### （３）個別支援計画の見直し

少なくとも６ヶ月に１回以上、必要に応じて個別の支援計画の変更、見直しを行います。見直しの内容について、保護者等の同意を得る必要があります。

### （４）ケース会議、職員会議等の開催

個別支援計画を作成する際は、障害児に対する支援の提供に当たる担当者等を招集して会議を開催し、計画の原案について意見を求める必要があります。また見直しに当たっても、担当者間で会議を開催します。会議を開催したら、議事録等の会議の内容が分かる記録をとっておきます。（条例第28条等）

### （５）サービスの提供の記録

サービス提供した際は、提供したサービスの具体的内容、利用者負担額等に係る必要な事項を記録しなければなりません。またサービスの提供に係る適切な手続きを確保する観点から、記録については保護者からの確認を得なければなりません。（条例第22条等）

## 6. 報酬の請求について

### （１）請求システムについて

指定障害福祉サービスを提供した際の報酬はインターネット上の「電子請求受付システム」を通じ請求します。その他に神奈川県では、移動支援等の地域生活支援事業、県単加算、市単加算等を請求する「かながわ自立支援給付費等支払システム」があります。それぞれのシステムにログインするID、パスワード等は神奈川県国民健康保険団体連合会から事業所あてに送付されます。

### （２）法定代理受領とは

障害児通所給付費を利用者に代わって事業所が受領することをいいます。この場合、利用者に対して「法定代理受領通知」を発行しなければなりません。（条例第26条等）

### （３）請求を誤った場合

請求した後に請求内容に誤りがあることに気がつき、誤った内容のまま支払いを受けた場合には、利用者の支給決定をしている市町村に問い合わせをし、過誤再請求を行ってください。

### （４）請求に関する問い合わせ先

支給決定、サービス利用 等・・・各市区町村 障害児支援所管課

請求システム、請求の方法 等・・・神奈川県国民健康保険団体連合会 障害者支援班

電話 ０４５－３２９－３４１６

事業所の情報、制度 等・・・神奈川県福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課

事業支援グループ 電話 ０４５－２１０－４７３２

## 7. 会計について

### 会計の区分

指定障害児通所支援事業所は、事業ごとに会計を区分しなければなりません。

(条例第54条等)

## 8. こんな時はどうしたらいいの？

### (1) 法人の代表者、事業所の管理者、児童発達支援管理責任者、事業所の定員、事業所の所在地等の変更の場合

県に変更の届出が必要です。変更の内容により、提出期日が異なりますので事前にお問い合わせください。必要な書類は「障害福祉情報サービスかながわ」の「書式ライブラリ」に掲載されています。

随時、様式等の変更がありますので、必ず最新の様式をダウンロードしてください。

なお、提出した書類は必ず写しをとり、保管してください。実地指導のときに確認する場合があります。

変更届を行った際には、「障害福祉サービス等情報公表システム」の登録の内容をご確認頂き、最新の情報に更新してください。

また、児童発達支援管理責任者の変更には要件の確認が必要になるなど、各種変更に際しては届出だけでなく事前の確認を必要とする場合があります。

### (2) 法人が合併、廃止等され、別法人が事業所を運営することになる場合

新法人で改めて事業所指定申請が必要です。指定申請は指定を受けたい月の前月15日までですので、期間に余裕を持って県に相談してください。

### (3) 事業を休止する場合

休止する1ヶ月前までに県に休止届を提出する必要があります。また、事前に利用者のサービス提供に支障のないように調整をする必要があります。なお、休止期間は6ヶ月を超えない範囲で定めることができます。

### (4) 事業を廃止する場合

廃止する1ヶ月前までに県に廃止届の提出、指定書の返却が必要です。また、廃止をする前に市町村にも相談いただくとともに、事前に利用者のサービス提供に支障のないように調整をする必要があります。

### (5) 休止していた事業所を再開する場合

休止前と体制に変更が無い場合に限り、再開後10日以内に県に再開届を提出することで再開できます。

### (6) サービス提供中に事故等が発生した場合

支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村及び当該障害児の家族等に対して連絡を行うとともに必要な措置を講じ、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りません。

(条例第53条等)

県、市町村に対して行う事故報告は、参考様式が「障害福祉情報サービスかながわ」の「書式ライブラリ」に掲載してありますので参考にしてください。

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部 障害サービス課  
監査グループ 電話 045-210-4736

## 9. 実地指導等

児童福祉法第57条の3の3第3項を根拠とし、利用者に対するサービス提供内容の質の確保及び障害児通所給付費等の請求等の適正化を図ることを目的に都道府県、市町村は実地指導を行い、さらに実地指導において不正等が疑われる場合や苦情又は家族・利用者からの通報等により監査を実施することがあります。

### (1) 集団指導

講習、研修、会議開催時に実施・・・機会をとらえ随時行います。

### (2) 実地指導

社会福祉法人が経営する障害児通所支援事業所等は、原則として2年に1回、その後は原則として3年に1回、事業所現地にて個別面談、各書類の確認等を行います。継続して状況確認、指導等が必要と認められる場合は、毎年実施することもあります。

### (3) 自己点検チェックシート

1年に一回事業所の運営状況について、自己点検を実施していただきます。(6月中の実績状況を7月に点検)点検の結果、基準違反等が確認された場合は自主的に改善を行ってください。自己点検を実施したシートは、実地指導、監査実施時の提出資料になりますので、必ず印刷をして事業所内に保管してください。(通知の掲載「障害福祉情報サービスかながわ」)

### (4) 勧告、命令、指定の取消し

基準に従って適正な指定障害児通所支援の事業の運営をしていないと認めるときは、当該事業者に対し、期限を定めて、基準を遵守すべきことを勧告することがあります。

(児童福祉法第21条の5の22第1項)

期限内に勧告に従わなかったときは、その旨を公表することがあります。

(児童福祉法第21条の5の22第2項)

勧告を受けた事業者が、正当な理由がなくその勧告に係る措置をとらなかったときは、当該事業者に対し、改善命令を発することもあります。(児童福祉法第21条の5の22第3項)

上記命令を発したときは、その旨を公示します。(児童福祉法第21条の5の22第4項)

さらに改善が図られない場合や、不正に障害児通所給付費を請求している場合等においては、指定の取消し等を行うこともあります。（児童福祉法第21条の5の23第1項）

## 10. その他

### （１）非常災害対策（条例第72条ほか）

事業者は消火設備そのほか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な計画を定め、非常災害時における関係機関への通報及び関係機関との連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知しなければなりません。

また非常災害に備えるため、定期的に避難訓練、救出訓練そのほか必要な訓練を行わなければなりません。（平成28年9月9日付 障障発0909第1号 「障害者支援施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について」参照）

### （２）「障害者支援施設等災害時情報共有システム」への緊急連絡用電話番号、電子メールアドレスの登録依頼

災害発生時における障害福祉サービス施設、事業所の被害状況等を国・自治体が迅速に把握・共有し、被災した施設、事業所への迅速かつ適切な支援につなげることを目的として災害時情報共有システムが整備されており、全ての事業所が登録することとされています。

登録依頼先：県障害サービス課監査グループ（045-210-4736）

○障害者支援施設等災害時情報共有システム関係連絡板

(URL) <https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/saigaisysshofuku/jigyo/>

なお、「障害者支援施設等災害時情報共有システム」は、「障害福祉サービス等情報公表システム」の基本情報と連携しているため、「障害福祉サービス等情報公表システム」の登録・更新を必ず行ってください。

### （３）児童発達支援事業所・放課後等デイサービス事業所における自己評価結果の公表について

事業者は、放課後等デイサービスの事業者に提供するサービスの内容について、自ら評価を行うとともに、当該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りません。そして、自ら行った評価及び改善の内容をおおむね１年に１回以上、公表しなければなりません。（条例第27条、第78条関係）

ここに記載した内容は事業所運営に当たって重要なことです。このほかにも遵守すべき法令等がありますので、事業所において確認し適切なサービス提供を実施してください。

## 11. 連絡先一覧

| 内容           | 連絡先           | 電話番号          |
|--------------|---------------|---------------|
| 支給決定、サービス利用等 | 各市町村 障害児支援所管課 | 各自治体に御連絡ください。 |

|                         |                           |              |
|-------------------------|---------------------------|--------------|
| 請求システム、請求の方法等           | 神奈川県国民健康保険団体連合会<br>障害者支援係 | 045-329-3416 |
| 請求情報に関する確認<br>(警告・エラー等) | 神奈川県 障害サービス課<br>事業支援グループ  | 045-210-4732 |
| 事業所の情報、制度 等             | 神奈川県 障害サービス課<br>事業支援グループ  | 045-210-4732 |
| 情報公表制度                  | 神奈川県 障害サービス課<br>監査グループ    | 045-210-4736 |
| 事故報告                    | 神奈川県 障害サービス課<br>監査グループ    | 045-210-4736 |