

## 障害児通所支援の利用について

### 1. 利用相談・調整等についての留意事項

○利用申込者に事業所の運営状況や職員体制を適切に説明してください。（川崎市指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（以下「基準条例」という。）第 13 条）

○正当な理由なくサービス提供を拒むことはできません。（基準条例第 15 条）

- ・ 正当な理由とは→利用定員を超える利用申込みがあった場合等

○サービスの利用状況、相談支援事業所の利用状況等を必ず確認し、利用に係る調整等をしてください。（基準条例第 16 条、第 21 条）

- ・ 関係機関と利用調整をする場合は、必ず対象者（保護者）から事前に同意を得てください。（基準条例第 48 条）
- ・ 相談支援事業所利用の有無を必ず確認し、相談支援事業所を利用している場合は、利用開始や利用日数の変更については相談支援事業所を通じて行うよう対象者（保護者）に案内してください。また、相談支援事業所を利用していない場合は、相談支援事業所以外が作成する計画案（セルフプラン）の作成を対象者（保護者）に案内してください。
- ・ 他の事業所の利用状況、利用曜日を確認し、曜日の重複や支給量超過がないように調整してください。
- ・ 上限額管理対象児童については、必ず上限額管理事業者と連絡調整を行ってください。

○受給資格の確認をしてください。（基準条例第 18 条）

- ・ 障害児通所支援の提供を求められた場合は、受給者証により通所給付決定の有無、給付決定された指定通所支援の種類、通所給付決定の有効期間、支給量等を必ず確認してください。

○支給申請までの援助を適切に行ってください。（基準条例第 19 条）

- ・ 障害児通所支援の通所給付決定を受けていない対象者（保護者）からの申込に対しては、受給者証の申請方法、申請場所等を適切にわかりやすく案内してください。

○川崎市では、定期的かつ継続的に同一事業所を利用することにより、制度の主旨である療育支援（児童発達支援）あるいは必要な訓練・支援（放課後等デイサービス）を効果的に行うことを目的に、曜日を固定して所定の事業所を利用することを原則としています。

### 2. 受給者証の発行・取得についての留意事項

○川崎市では、各区役所・各地区健康福祉ステーションで受給者証を発行しています。

- ・ 対象者（保護者）のお住いの地域の区役所・健康福祉ステーションへ受給者証発行手続きの案内をしてください。

○受給者証発行までは、手続きに一定の期間を要します。

- ・障害児通所支援の通所給付申請から受給者証発行に際して行う、障害児の障害の種類及び程度その他の心身の状況や介護を行う者の状況等の勘案事項の聴き取り及び調査は一定の期間（およそ1～2週間）を要します。対象者（保護者）に受給者証の発行を急がせるような案内はしないでください。申請窓口でのトラブルの要因となります。

○障害児通所支援の通所給付申請の際には、受給日数を決定するため、各事業所の利用曜日を確認しています。申請の際には、障害児支援利用計画案またはこれに代わるもの（セルフプラン）を添付する必要がありますこと等をわかりやすく案内してください。

- ・だいたいこれくらい、という日数での申請は受理できません。

### 3. 契約についての留意事項

○契約書、重要事項説明書を発行して、制度やサービスについて理解をいただき契約をしてください。

（基準条例第13条）

- ・計画的な療育・支援を提供するサービスです。保護者の就労やレスパイトを目的とした単なる預かりとしての利用は認められません。

○受給者証の支給日数・有効期間を必ず確認してください。（基準条例第18条、第19条）

- ・支給量超過とならないよう、常に最新の受給者証によって支給量等を確認してください。
- ・通所給付決定の有効期間切れの利用とならないよう、常に最新の受給者証によって有効期間を確認し、有効期間終了に伴う支給申請について必要な援助を行ってください。なお、川崎市では地域療育センターを利用している場合は3月末日、利用していない場合は誕生日末日を有効期間終了日としています。

○契約時は、受給者証の「障害児通所支援事業者記入欄」に必要事項を記載してください。（基準条例第14条）

### 4. 個別支援計画作成についての留意事項

○心身の状況等の把握に努め、関係事業所と連携を踏まえた上で、事業所の利用状況に合わせた個別支援計画を作成してください。（基準条例第20条、第21条、第28条）

- ・利用児童の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービスまたは福祉サービスの利用状況を把握し、密接な連携を図るように努めてください。
- ・個別支援計画の作成にあたっては、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）を行い、障害児の発達を支援する上での支援内容の検討を行い、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を作成する必要があります。

## 5. 利用開始後の留意事項

○計画的に療育支援（児童発達支援）あるいは必要な訓練・支援（放課後等デイサービス）を行うことを目的としていることから、突発的な利用は原則として認めていません。

- ・川崎市では障害児利用支援計画で曜日ごとに事業所を定めていますので、キャンセル待ちやスポット利用等といった計画に基づかないサービス利用は認めていません。
- ・他の事業所等と連携し、曜日の重複や支給量超過がないようにしてください。
- ・1人の児童に対して、同一日に通常利用の請求と欠席時対応加算の請求があった場合は、双方の事業所とも返戻と致しますのでご注意ください。また、提供日時を実際の提供日時とずらして請求を行うこともできません。

○事業者はサービス提供をした際は、提供日、内容その他必要な事項をその都度記録してください。また、保護者から確認を受けてください。（基準条例第22条）

○事業者は保護者に対して金銭の支払いを求めることができるのは、使途が障害児の便益を向上させるものに限られます。また、支払いを求める際は書面で理由を明らかにし、説明を行ったうえで同意を得なければいけません。（基準条例第23条）

○事業者は通所利用者負担額の支払いを受ける際は、領収書を保護者に対して交付してください。また、食費や日用品費等については保護者に対しサービス内容及び費用の説明を行い、同意を得なければいけません。（基準条例第24条）

○事業者は、対象者が同一月に他の事業者が提供するサービスを利用した場合に、保護者から依頼があった際には、通所利用者負担額の合計額を算定しなければいけません。また、その合計額を川崎市に報告するとともに、他の事業者へも通知してください。（基準条例第25条）

- ・詳細は、インターネットサイト「障害福祉情報サービスかながわ」に「利用者負担上限額管理事務マニュアル（障害児施設編）v1.0」を掲載しているので、併せて確認するようにしてください。

※（掲載先）障害福祉情報サービスかながわ→書式ライブラリ→8. 障害者総合支援法・児童福祉法等に関する情報→1 【H24年10月以前】障害者総合支援法に関するお知らせ（事業者向け）→2008/9/30 上限額管理事務マニュアル（障害児施設編）（v1.0）

○事業者は、法定代理受領により通所給付費の支給を受けた場合は、保護者に対し通所給付費の額を通知してください。（基準条例第26条）

- 事業者は、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適切に支援を行ってください。
- また、支援が漫然、画一的なものとならないように配慮してください。事業所の従業者は支援の提供の際は懇切丁寧を旨とし、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ってください。（基準条例第27条）

## 6. 個別支援計画の見直しにあたっての留意事項

- モニタリングを実施する際に、支給量についても併せて検討してください。（基準条例第28条第8項、第9項）
- 自事業所の利用状況のみではなく、関係機関の利用状況等も踏まえてアセスメントを行い、個別支援計画の見直しを行ってください。

## 7. 更新手続きについての留意事項

- 通所給付決定の有効期間を把握し、適切な時期に更新手続きの案内をしてください。（基準条例第19条）
- ・受給者証は有効期間を遡及して発行することはできません。サービスの継続利用の意向がある場合は、更新忘れ等により、有効期間に空きが生じないように適切な時期に案内をしてください。なお、川崎市では、対象者（保護者）のお住いの地域の区役所・健康福祉ステーションから、およそ1か月前に更新勧奨の連絡があります。