

# 平成25年度 障害児通所支援事業者集団指導 資料

日時：平成25年11月13日（水）13時～14時30分  
場所：中原区役所 5階 501会議室

川崎市市民・こども局こども本部こども支援部こども福祉課

# 平成25年度集団指導 次第

- 1 平成25年度指導方針について
- 2 指定基準について
- 3 必要な届出について
- 4 給付費について
- 5 よくある指摘等について
- 6 障害者総合支援法・障害者虐待防止法  
について
- 7 その他

# 1 平成25年度指導方針について

川崎市指定障害児通所支援事業者等指導実施要綱及び川崎市指定障害児通所支援事業者等監査実施要綱から

## 方 針

関係法令等に基づき、障害児通所支援等の質の確保及び障害児通所給付等の適正化を図ることを方針とする。

## 指導とは

障害児通所支援等の取扱い及び障害児通所給付等に係る費用の請求等に関する事項について周知徹底する。

## 監査とは

支援内容等が行政上の措置に該当する内容であると認められる場合若しくはその疑いがあると認められる場合又は障害児通所給付等に係る費用の請求について、不正又は著しい不当が疑われる場合等において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採る。

児童福祉法第21条の5の2第1項の規定に基づき、例年実施しています。

# 1 平成25年度指導方針について

## 基本的な法令

- (1) 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  
(平成24年川崎市条例第54号)
- (2) 川崎市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例  
(平成24年川崎市条例第56号)
- (3) 児童福祉法に基づく指定通所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)
- (4) 厚生労働大臣が定める一単位の単価の一部を改正する件  
(平成24年3月14日厚生労働省告示第128号)

# 1 平成25年度指導方針について

## 指導について

### 実地指導の対象について

- (1) 集団指導 必要な指導の内容に応じ、一定の場所に集めて講習等の方式で行う。
- (2) 実地指導 指定障害児通所支援事業者等の事業所において、関係書類の閲覧及び関係者との面談等の方式で行う。

### 実施方法について

- (1) 児童福祉施設 年に1回実施する。
- (2) その他指定障害児通所支援事業者等 概ね3年に1回実施する。

特に必要と認められる指定障害児通所支援事業者等を対象に適宜実施する。

# 1 平成25年度指導方針について

## 実地指導の流れ

日程調整 概ね1か月前までに日程調整のための電話連絡をします。  
原則として半日単位で実施します。

実施通知の送付 事前提出資料及び当日必要な資料も記載します。

事前提出資料の提出 実地指導の1週間前に到着するよう御用意ください。

当日 職員2, 3人で班を編成して伺います。  
人員体制、運営及び報酬請求等について御説明いただける方（管理者  
又は児童発達支援管理責任者等1人以上）の御対応をお願いします。

結果通知 およそ2か月後を目途に、口頭指摘のうち改善を要すると認めら  
れた事項について、実地指導結果として通知します。

改善報告書の提出 通知に記載されている報告期限までに改善報告書を提出  
していただきます。確認できたら実地指導完了です。

# 1 平成25年度指導方針について

## 監査を行う時

- (1) 著しい運営基準違反が確認され、利用児及び入所児等の生命又は身体の安全に危害を及ぼす恐れがあると判断した場合。
- (2) 障害児通所給付等に係る費用の請求に誤りが確認され、その内容が、著しく不正な請求と認められる場合。

### 行政上の措置

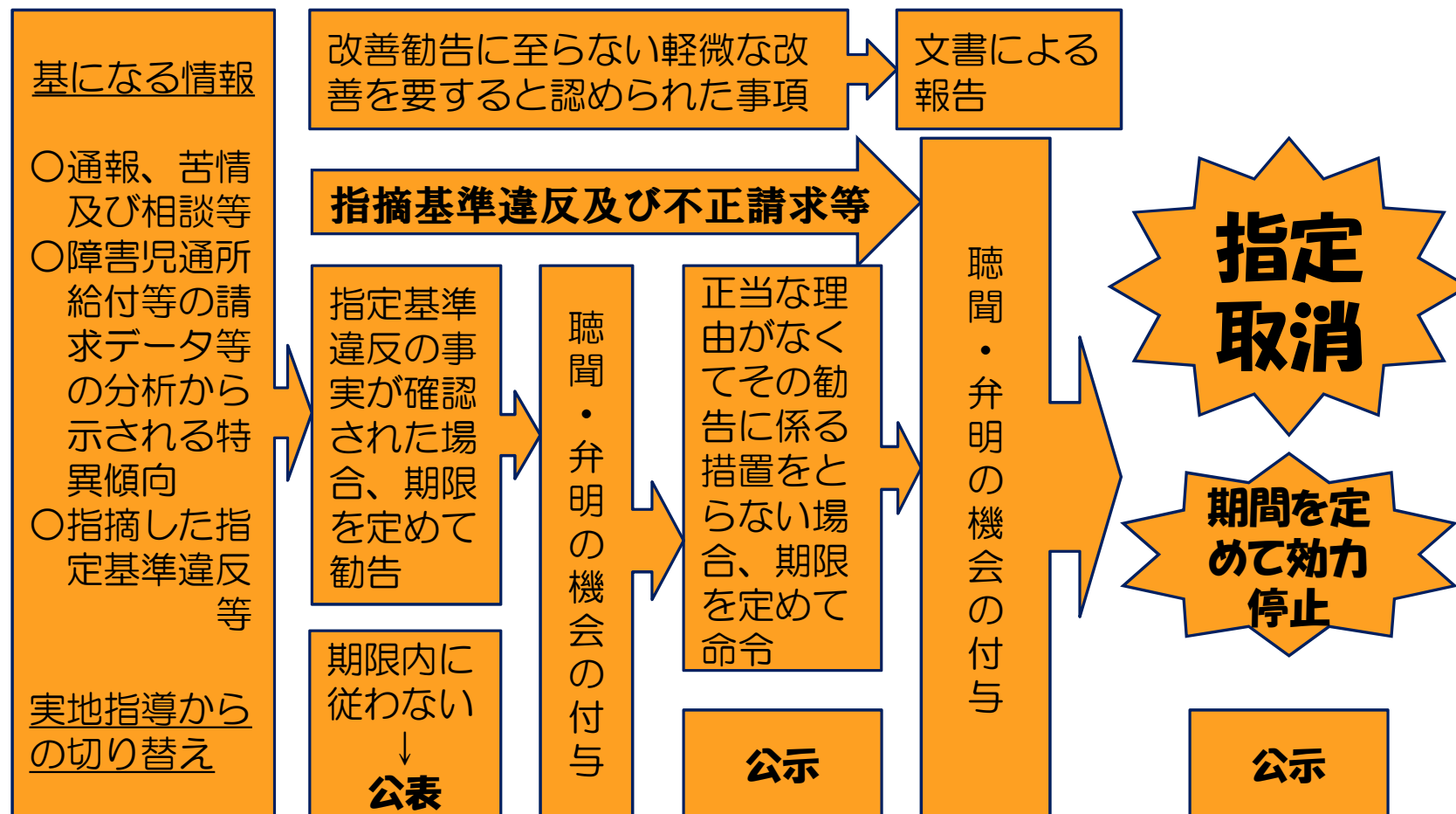
- (1) 勧告
- (2) 命令
- (3) 指定の取り消し、又は期間を定めたその指定の全部若しくは一部の効力の停止
- (4) 指定の取り消し等に至らないと認められる場合には、実地指導に準じた指導。

### 経済上の措置

- (1) 勧告、命令、指定の取り消し等を行った場合に、給付等に関係する市町村に対し、不正利得の徴収として徴収を行うよう指導する。
- (2) 命令又は指定の取り消し等を行った場合には、当該指定障害児通所支援事業者等に対し、支払った額につき返還させるほか、その返還させる額に100分の40を乗じて得た額を支払わせる。

# 1 平成25年度指導方針について

## 監査の流れ



## 2 指定基準について

### 人員基準

児童発達支援  
センター以外

	主として重症心身障害児以外		主として重症心身障害児	
従業者	指導員又は 保育士	<ul style="list-style-type: none"> <li>一人以上は常勤</li> <li>障害児の数の区分に応じ、それぞれア又はイに定める数以上               <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 障害児の数が10人まで 2人</li> <li>イ 障害児の数が10人を超える 障害児の数を5で除して得た数</li> </ul> </li> <li>機能訓練担当職員の数を含めることができる。</li> </ul>	嘱託医	1人以上
			看護師	1人以上
			児童指導員 又は保育士	1人以上
	児童発達支援 管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>1人以上</li> <li>1人以上は専任かつ常勤</li> </ul>	児童発達支援 管理責任者	1人以上
	機能訓練担当 職員	機能訓練を行う場合に置く	機能訓練担当 職員	1人以上
管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの</li> <li>支障がない場合は他の職務との兼務可</li> </ul>			

## 2 指定基準について

### 人員基準

児童発達支援  
センター

従業者	嘱託医	1人以上	
	児童指導員及び保育士	それぞれ1人以上 総数はおおむね障害児の数を4で除して得た数以上	機能訓練担当職員の数を含めることができる。
	栄養士	1人以上	障害児の数が40人以下の場合は置かないことができる。
	調理員	1人以上	調理業務の全部を委託する場合は置かないことができる。
	児童発達支援管理責任者	1人以上	
	機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合に置く	
	言語聴覚士	単位ごとに4人以上	・主として難聴児 ・児童指導員及び保育士の総数に含めることができる。
	機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合に置く	
	看護師	1人以上	・主として重症心身障害児 ・児童指導員及び保育士の総数に含めることができる。
	機能訓練担当職員	1人以上	
管理者	・原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの ・支障がない場合は他の職務との兼務可		

## 2 指定基準について

### 人員基準

医療型  
児童発達支援

従業者	医療法に規定する診療所として必要とされる従業者	必要な数
	児童指導員	1人以上
	保育士	1人以上
	看護師	1人以上
	理学療法士又は作業療法士	1人以上
	児童発達支援管理責任者	1人以上
	機能訓練担当職員（言語訓練等を行う場合）	必要となる数
管理者	<ul style="list-style-type: none"><li>・原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの</li><li>・支障がない場合は他の職務との兼務可</li></ul>	

## 2 指定基準について

### 人員基準

放課後等  
デイサービス

従業者	指導員又は保育士	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 一人以上は常勤</li><li>・ 障害児の数の区分に応じ、それぞれア又はイに定める数以上 ア 障害児の数が10人まで 2人 イ 障害児の数が10人を超える 障害児の数を5で除して得た数</li><li>・ 機能訓練担当職員の数を含めることができる。</li></ul>
	児童発達支援管理責任者	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 1人以上</li><li>1人以上は専任かつ常勤</li></ul>
	機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合に置く
管理者	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの</li><li>・ 支障がない場合は他の職務との兼務可</li></ul>	

## 2 指定基準について

### 人員基準

保育所等訪問  
支援

従業者	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
	児童発達支援管理責任者	・ 1人以上 1人以上は専ら当該事業所の職務に従事する者
管理者	・ 原則として専ら当該事業所の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、他の職務との兼務可	

#### 用語の定義

##### ○常勤

事業所等における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回っている場合は32時間を基本とする。）に達していること。当該事業所に併設される事業所の職務であって、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たす。

##### ○「専ら従事する」「専ら提供に当たる」「専従」

原則として、サービス提供時間帯を通じて当該支援以外の職務に従事しないこと。

当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。

## 2 指定基準について

### 設備基準

児童発達支援  
センター

指導訓練室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定員は、おおむね10人</li> <li>・障害児1人当たりの床面積は、2.47㎡以上</li> <li>・主として難聴児又は重症心身障害児を通わせる場合は除く。</li> </ul>
遊戯室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害児1人当たりの床面積は、1.65㎡以上</li> <li>・主として難聴児又は重症心身障害児を通わせる場合は除く。</li> <li>・主として重症心身障害児を通わせる場合は、設けないことができる。</li> </ul>
屋外遊技場、医務室、相談室	主として重症心身障害児を通わせる場合は、設けないことができる。
調理室、便所	
静養室	主として知的障害のある児童を通わせる場合
聴力検査室	主として難聴児を通わせる場合
その他、指定児童発達支援の提供に必要な設備及び備品等	

指導訓練室には、訓練に必要な機械器具等を備えること  
その他支援の提供に必要な設備及び備品等を備えること

児童発達支援  
センター以外

放課後等  
デイサービス

## 2 指定基準について

### 設備基準

医療型  
児童発達支援

医療法に規定する診療所として必要とされる設備

専ら当該指定医療型児童発達支援の事業の用に供すること。

指導訓練室、屋外訓練場、相談室及び調理室

浴室及び便所の手すり等身体の機能の不自由を助ける設備

階段の傾斜を緩やかにしなければならない

- ・ 専ら当該指定医療型児童発達支援の事業の用に供すること。
- ・ 障害児の支援に支障がない場合は、併せて設置する他の社会福祉施設の設備を兼ねることができる。

保育所等訪問  
支援

専用の区画を設ける

指定保育所等訪問支援の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない

## 2 指定基準について

### 運営基準

相談 アセスメント 障害児支援計画案作成  
支給決定 担当者会議 計画書及び受給者証の交付

正当な理由が  
なく、支援の  
提供を拒んで  
はならない。

受給者証の確認

重要事項の説明及び同意

契約書の締結

受給者証への記載

市町村への報告

通所基準条例  
第13条  
第14条  
第15条  
第28条

アセスメント

通所支援計画原案作成

計画作成の会議

説明、同意及び計画交付→利用開始  
(以降、モニタリング、6月に1回以上  
通所支援計画の見直し、変更…)

## 2 指定基準について

### 運営基準

#### ◆非常災害対策（条例第41条）

消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知しなければならない。

非常災害に備えるため、定期的に避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を行わなければならない。

#### ◆衛生管理等（条例第42条）

障害児の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、及び衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければならない。

感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

#### ◆事故防止の対策（条例第53条）

定期的に施設及び設備の点検を行うとともに、従業員への教育その他事故防止のため必要となる対策を講じなければならない。 ※本市の独自基準です。

## 2 指定基準について

### 運営基準

#### ◆身体拘束等の禁止（条例第45条）

障害児又は他の障害児の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他当該障害児の行動を制限する行為（身体拘束等）を行ってはならない。

やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の障害児の心身の状況、緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。

#### ◆秘密保持等（条例第48条）

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。

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に、必要な措置を講じなければならない。

指定障害児入所施設等、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なければならない。

#### ◆記録の整備（条例第56条）

従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

障害児に対する支援の提供に関する記録を整備し、支援を提供した日から5年間保存しなければならない。

## 2 指定基準について

### 運営基準

#### ◆苦情解決（条例第51条）

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、窓口の設置その他の必要な措置を講じなければならない。

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。

提供した支援に関し、市長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市長が行う調査に協力するとともに、市長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。

市長からの求めがあった場合には、改善の内容を市長に報告しなければならない。

運営適正化委員会が行う調査又はあっせんに協力するよう努めなければならない。

#### ◆事故発生時の対応（条例第54条）

支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに当該障害児の家族、市、通所給付決定を行った市町村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。

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。

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。

### 3 必要な届出について

#### 業務管理体制の整備

事業所等の数	20未満	20以上100未満	100以上
業務管理体制 の内容	法令遵守責任者の選任		
	法令遵守規定の整備		
	業務執行の状況の監査を 定期的に行う		
届出事項	法令遵守責任者の氏名及び生年月日		
	法令遵守規定の概要		
	業務執行状況の監査方法		
	事業者の名称、主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、 住所及び職名		

### 3 必要な届出について

#### 業務管理体制の整備

届出の区分

- (1) 障害児相談支援事業所が川崎市のみに所在→川崎市長宛て
- (2) 事業所が2以上の都道府県の区域に所在→厚生労働大臣宛て
- (3) その他→神奈川県知事宛て

届け出た事項に変更があったときは、遅滞なく、当該届出をした厚生労働大臣等に届け出なければならない。

区分の変更により、当該届出をした厚生労働大臣等以外の厚生労働大臣等に届出を行うときは、変更後の区分及び変更前の区分の双方に届け出なければならない。

※事業所の数…指定を受けている事業所ごとに数える。

※法令順守責任者…一定の資格を必要とはしない。代表者自身でも可。

※法令順守規程…チェックリスト等の作成は不要。

※業務執行状況の監査方法…監事・監査役等が法令順守に係る監査を行っている場合には、その監査をもって業務執行状況監査とすることができる。

### 3 必要な届出について

#### 変更届

10日以内に変更事項を市長に届け出なければならない。

##### 廃止又は休止

1か月前までに

必要事項を市長に届け出なければならない。

- (1) 廃止し、又は休止しようとする年月日
- (2) 廃止し、又は休止しようとする理由
- (3) 現に指定通所支援を受けている者に対する措置
- (4) 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間

##### 再開

10日以内に

再開した年月日を市長に届け出なければならない。

##### 指定（更新）

毎月15日（閉庁日の場合は前日）までに  
提出があれば、翌月1日付けの指定の対象とする。

# 3 必要な届出について

## 変更届

	変更の届出を要する事項	必要な添付書類（変更後のもの）	備考
1	事業所の名称	・運営規程	
2	事業所の所在地	・運営規程・平面図・居室面積等一覧表・設備及び備品一覧表・外観及び内部の写真・建物賃貸借契約書	電話・FAXも変更の場合は変更届に記載。
3	申請者の名称及び所在地	・定款・履歴事項全部証明書・運営規程（名称の場合）	複数事業所の場合、原本は一部でよい。
4	代表者の氏名及び住所	・履歴事項全部証明書	
5	定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）	・定款・履歴事項全部証明書	
6	医療法第7条の許可を受けた病院（診療所）であることを証する書類（医療型に限る。）		
7	事業所の構造概要及び平面図並びに設備の概要	・平面図・居室面積等一覧表・設備及び備品一覧表・外観及び内部の写真・建物賃貸借契約書	
8	事業所の管理者及び児童発達支援管理責任者の氏名及び住所	・経歴書（共通）・管理者誓約書（管理者のみ） ・各研修の修了証・実務経験証明書（下段責任者のみ）	管理者の変更の場合は、簡単な面接あり。
9	運営規程	・運営規程・組織体制図、勤務形態一覧表（定員変更に伴う従業員の配置変更などがある場合）	定員変更の場合は、体制届も同時に提出。
10	障害児通所給付費の請求に関する事項	・体制届のとおり	
11	役員の氏名及び住所	・履歴事項全部証明書・児童福祉法第21条の5の15第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書・役員等名簿	新役員は、名簿に押印のこと。

### 3 必要な届出について

#### 給付費体制届

毎月15日以前の提出→翌月から算定

毎月16日以降の提出→翌々月から算定

加算が算定されなくなる場合→事実が発生した日から算定不可



**速やかに提出**

届出を行わずに請求を行った場合は不正請求です。

提出時期	提出書類	要否
指定申請と同時に	様式第1号（体制届出書）	必須
	別紙1（その1）	
	別紙2－1・2・3（サービス種類に応じて）	
	別紙3（福祉専門職員配置等加算）	該当する時
	別紙4（栄養士配置加算・栄養マネジメント加算）	
	別紙5（特別支援加算）	
	別紙6（延長支援加算）	
	福祉・介護処遇改善（特別）加算	

実績に応じて算定	家庭連携加算
	訪問支援特別加算
	利用者負担上限管理加算
	欠席時対応加算
	送迎加算
	医療連携

## 4 給付費について

### 給付費体制届

報酬の算定には

**人員基準を満たしていることが大前提です！**

- 同一日に複数の障害児通所支援又は指定入所支援に係る報酬は算定できません。
- 同一時間帯に児童福祉法に基づく障害児通所支援又は指定入所支援と、障害者総合支援法に基づく障害福祉サービスに係る報酬は算定できません。
- 障害児通所支援と障害福祉サービスの居宅介護の報酬については、同一時間帯でない限り算定可能です。

(3級地)	児童発達支援センター	10.74円
	児童発達支援センター以外	10.72円
	医療型児童発達支援	10.00円
	放課後等デイサービス	10.72円
	保育所等訪問支援	10.74円

旧児童デイサービス事業所の地域区分  
(特甲地→3級地)

平成26年度 10.69円

平成27年度から10.72円

平成24年度資料に誤りがございました。  
大変申し訳ございません…

## 4 給付費について

### 計算方法

#### 単位数算定

加減算の計算を行う度に四捨五入。  
←絶えず整数値に割合を乗じていく。

#### 金額換算

1円未満の端数は切り捨て。

※サービスコードについては、加算等を  
加えて一体型の合成コードとして作成して  
おり、その合成単位数は、既に端数処理を  
した単位数（整数値）である。

（例）地方公共団体が設置する指定児童発達支援事業所が定員超過の場合の  
単位数（3級地、定員41～50人）  
※一単位単価10.74円、基本単位848

$$848 \times 965 / 1,000 = 818.32 \rightarrow 818$$



$$818 \times 70 / 100 = 572.6 \rightarrow \underline{573} \text{単位}$$

月に22回提供した時の金額

$$573 \times 22 = 12,606 \text{単位}$$



$$12,606 \times 10.74 = 135,388.44 \text{円}$$



$$\underline{135,388 \text{円}}$$

詳しい単位数は  
参考資料集の  
報酬算定構造参照

## 4 給付費について

### 加算・減算一覧

加算・減算項目	児童発達支援センター			児童発達支援 (センター以外)		医療型 児童発達支援	放課後等 デイサービス		保育所等 訪問支援
	その他	難聴	重心	重心以外	重心		重心以外	重心	
地方公共団体設置減算	○	○	○			○			
定員超過利用減算	○	○	○	○	○	○	○	○	
人員欠如減算				○			○		
通所支援計画未作成減算	○	○	○	○	○	○	○	○	○
開所時間減算	○	○	○	○	○	○	○	○	
複数障害児支援減算									○
児童発達支援管理責任者専任加算	○	○	○	○	○	○	○	○	○
人工内耳装用児支援加算		○							
指導員加配加算				○			○		
家庭連携加算	○	○	○	○	○	○	○	○	
訪問支援特別加算	○	○	○	○	○	○	○	○	
食事提供加算	○	○	○			○			
利用者負担上限管理加算	○	○	○	○	○	○	○	○	○
福祉専門職員配置加算	○	○	○	○	○	○	○	○	
栄養士配置加算	○	○	○						
欠席時対応加算	○	○	○	○	○	○	○	○	
特別支援加算	○	○	○	○	○	○	○	○	
医療連携体制加算	○	○		○			○		
送迎加算				○			○		
延長支援加算	○	○	○	○	○	○	○	○	
福祉・介護職員処遇改善加算	○	○	○	○	○	○	○	○	○
福祉・介護職員処遇改善特別加算	○	○	○	○	○	○	○	○	○

## 4 給付費について

### 加算・減算詳細

#### ◇定員超過減算（－30％）

- ・1日当たりの障害児の数が、次の数を超える場合  
定員50人以下…定員の150％  
定員51人以上…（定員－50）の25％＋25人
- ・直近の過去3か月間の障害児の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数の125％を超える場合

※定員11人以下の場合は、利用定員に3を加えて得た数に開所日数を乗じて得た数を超える場合

例）利用定員30人、1月の開所日数が22日の場合

$30人 \times 22日 \times 3月 \times 1.25 = \underline{2,475人}$  ←延べ数が超えたら減算

#### ◇人員欠如減算（－30％）

- ・看護師、指導員、保育士及び機能訓練担当職員  
基準の員数から1割を超えて減少→翌月から人員欠如が解消された月まで  
1割の範囲内で減少→翌々月から人員欠如が解消された月まで
- ・その他職員の欠如及び員数以外の要件  
翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで

## 4 給付費について

### 加算・減算詳細

#### ◇通所支援計画等未作成減算（－５％）

- ・ 児童発達支援管理責任者による指揮の下で作成されていない場合
  - ・ 指定基準に規定する計画作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合
- 該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで

#### ◇開所時間減算（－２０％）

- 運営規程に定める営業時間（送迎に要する時間は含まない）が４時間未満の場合
- ※ サービス提供が可能な時間、個々の障害児の実利用時間は問わない
  - ※ 放課後等デイサービスは、休業日のみ適用

#### ◇複数障害児支援減算（－７％）

- 保育所等訪問支援事業において、同一日に複数の障害児に支援した場合

#### ❖各種加算がなされる前の単位数から減算する

- #### ❖定員超過利用と人員欠如の双方の事由に該当する場合は、いずれか一方のみに着目して減算を行う（その他複数事由については、それぞれの減算割合を乗ずる。）

## 4 給付費について

### 加算・減算詳細

#### ◇児童発達支援管理責任者専任加算

児童発達支援管理責任者（研修の経過措置中も可）を1名以上専任で配置した場合

※管理者との兼務…センター以外：可、センター：不可

※他のサービスの責任者との兼務…多機能型事業所：可、その他：不可

※直接処遇職員との兼務…不可（直接支援の提供自体は可能だが、員数の算定は不可）

※多機能型…児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、  
保育所等訪問支援、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援  
のうち2つ以上の事業を一体的に行う事業所

#### ◇人工内耳装用児支援加算

人工内耳を装用している障害児に対して支援を行った場合

#### ◇指導員加配加算

規定の員数に加え、指導員又は保育士を常勤換算で1名以上配置した場合

※一体的に事業を行う多機能型事業所…支援の提供時間帯を通して+1名

※サービス提供時間を重ねずに複数の単位を設定する事業所…単位ごとに+1名ずつ（別人）

※サービス提供時間を重ねて複数の単位を設定する事業所…単位ごとに+1名ずつ（別人）

## 4 給付費について

### 加算・減算詳細

#### ◇家庭連携加算

- ・通所支援計画に基づいて保護者の同意の基に居宅を訪問、障害児及びその家族等に対する相談援助等を行った場合 → 4回を限度に、要した時間に応じて算定
- ・保育所又は学校等で支援を行うことが効果的と認められる場合  
※職員との緊密な連携が必要

#### ◇訪問支援特別加算

概ね3ヶ月以上継続的に利用していた障害児が、連続した5日間（開所日）利用がなかった場合において、通所支援計画に基づいて保護者の同意の基に訪問、家族等との連絡調整等を行った場合 ← 月2回が限度

#### ◇欠席時対応加算

利用を中止した日の前々日、前日又は当日に連絡があった場合 ← 月4回が限度  
電話等により障害児の状況を確認し、相談援助を行うとともに、内容等を記録  
※直接の面会や自宅への訪問等を要しない

◆受給者証に記載してある支給量は、当該加算と利用日数の合計を超えられない

## 4 給付費について

### 加算・減算詳細

#### ◇食事提供加算

児童発達支援センター内の調理室を使用して食事を提供する場合（業務委託は可）

※算定は一日一回のみ（特定費用としての食材料費を除く）

#### ◇利用者負担上限額管理加算

保護者から依頼を受け、通所利用者負担額合計額の管理を行った場合

※負担額が実際に負担上限額を超えているか否かは算定の条件としない

#### ◇福祉専門職員配置加算

- ・常勤の（児童）指導員のうち、社会福祉士又は介護福祉士が25%以上の場合
  - ・直接処遇職員の総数のうち、常勤で配置されている従業者が75%以上の場合
  - ・常勤の直接処遇職員のうち、3年以上従事している従業者が30%以上の場合
- ※同一法人の経営する他の事業所等も年数を含めることができる

#### ◇栄養士配置加算

- ・常勤の管理栄養士又は栄養士が配置されている場合
- ・非常勤の管理栄養士又は栄養士が配置されている場合

※業務委託先のみ配置されている場合は算定不可

## 4 給付費について

### 加算・減算詳細

#### ◇特別支援加算

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は心理指導担当職員を配置して、計画的に機能訓練又は心理指導を行った場合

※心理指導担当職員…心理学を専修する学科又はこれに相当する課程を修めて卒業した者であって、個人及び集団心理療法の技術を有する

通所支援計画を踏まえ、障害児ごとに特別支援計画を作成し、当該特別支援計画に基づいて支援を行う

作成後は見直し、保護者への説明並びに同意及び訓練記録を作成

※難聴児…言語聴覚士を除く

※肢体不自由児…理学療法士及び作業療法士を除く

※重症心身障害児…理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士を除く

#### ◇送迎加算

・居宅と事業所間の送迎を行った場合

・学校と事業所間の送迎を行った場合（通所支援計画に記載）

※徒歩による送迎を除く

## 4 給付費について

### 加算・減算詳細

#### ◇医療連携体制加算

- ・医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該職員が看護を行った場合
  - ・医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該職員が2以上の障害児に対して看護を行った場合 ← 1回の訪問につき8名まで
  - ・医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該職員が認定特定行為業務従業者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合
  - ・医療機関等との連携により、認定特定行為業務従業者が喀痰吸引等を行った場合
- ※看護職員…保健師、助産師、看護師又は准看護師

配置基準を遵守すれば、同一法人内の他の施設等の職員でも可

※あらかじめ医療機関等と委託契約を締結する

#### ◇延長支援加算

運営規程に定められている営業時間が8時間以上の事業所が、前後の時間に通所支援計画に基づいて支援を行う場合

延長時間帯に、直接処遇職員を1名以上配置

## 4 給付費について

### 放課後等デイサービス関連事項

#### 学校の休業日の考え方

- 公立学校…国民の祝日、日曜日及び土曜日及び教育委員会が定める日  
川崎市：「川崎市立小学校及び中学校の管理運営に関する規則」に規定  
第3条 休業日  
市制記念日、開校記念日、学年始休業、夏季休業、秋季休業、冬季休業、及び学年末休業をいう。  
第4条 振替授業  
恒例の学校行事等を行う場合等は、授業日を休業日に、又は休業日を授業日に振り替えることができる。  
第5条 臨時休業  
非常変災等の場合は、臨時に授業を行なわないことができる。
  - 私立学校…当該学校の学則で定める日
- ※学校全体が休みの日が基本となる。特定の学級だけ、又は学年だけの休みの日は休業日に該当しない
- ※事業所の中に2通りの障害児がいる場合は、個々の実態に応じて算定する

## 4 給付費について

### 放課後等デイサービス関連事項

#### 重症心身障害児の報酬算定

主として重症心身障害児を通わせる児童発達支援の人員基準を満たすことが要件

放課後等  
デイサービスの  
基準に加えて

従業者	嘱託医	1人以上
	看護師	1人以上
	児童指導員又は保育士	1人以上
	児童発達支援管理責任者	1人以上
	機能訓練担当職員	1人以上
管理者	・原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの ・支障がない場合は他の職務との兼務可	

#### その他補足

- ・市町村は、障害児が満18歳に達した後も引き続きサービスを受けなければ福祉を損なう恐れがある場合は、申請により、満20歳に達するまで支給することができる
- ・医療型児童発達支援との併給は可能（同一日の算定は不可）
- ・訪問教育を受けている障害児についても、就学児扱い
- ・不登校の障害児についても、就学児扱い

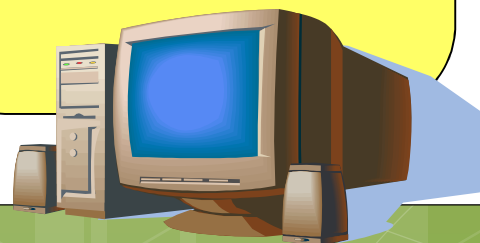
## 4 給付費について

### かながわシステム導入について

平成15年4月

支援費制度施行

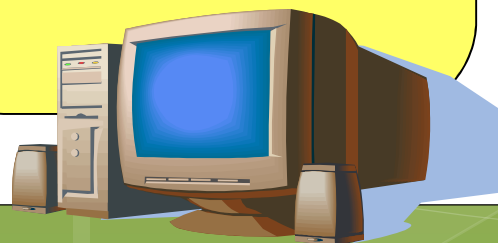
神奈川県及び  
37市町村により  
支援費支払総合システム  
を開発



平成18年10月

障害者自立支援法施行

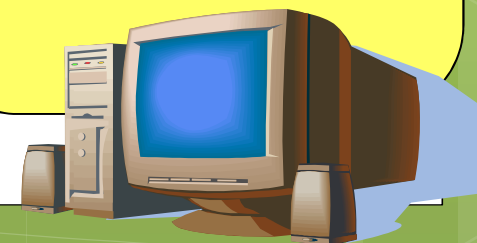
改修を実施し、引き続き、  
「かながわ自立支援  
給付費等支払いシステム」  
として運用



平成19年10月

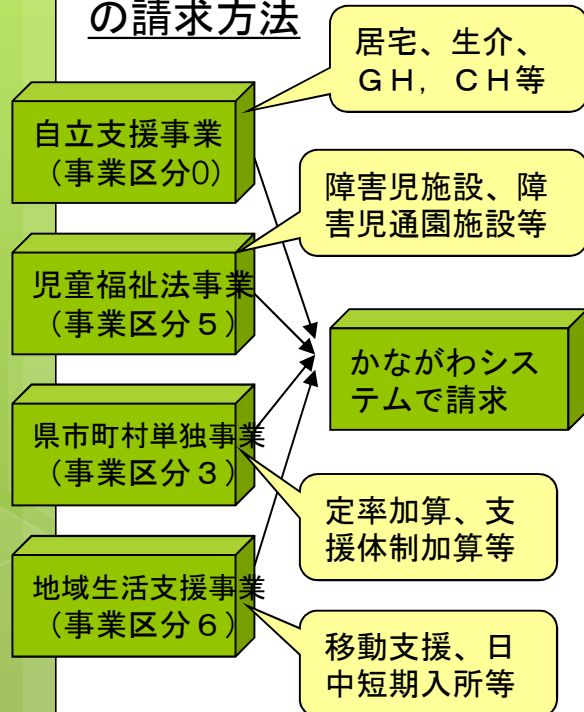
障害者自立支援給付  
支払等システム開始  
(全国標準システム)

所要の改修を実施し、  
事業区分に応じて  
全国システムと併用

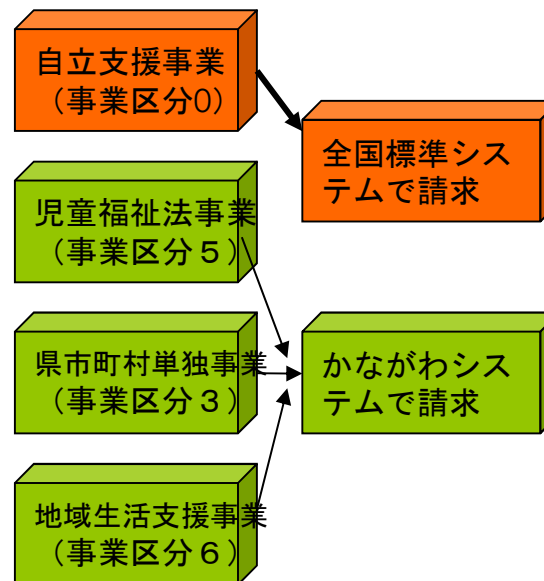


## 4 給付費について

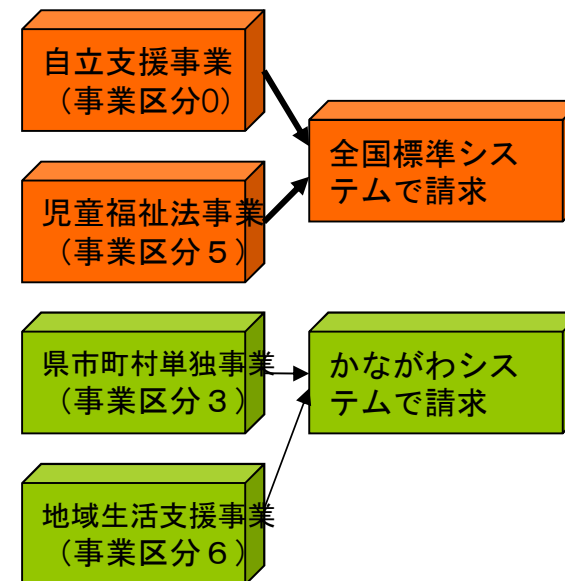
平成19年9月まで  
の請求方法



平成19年10月～平成20年9月審査分  
の請求方法



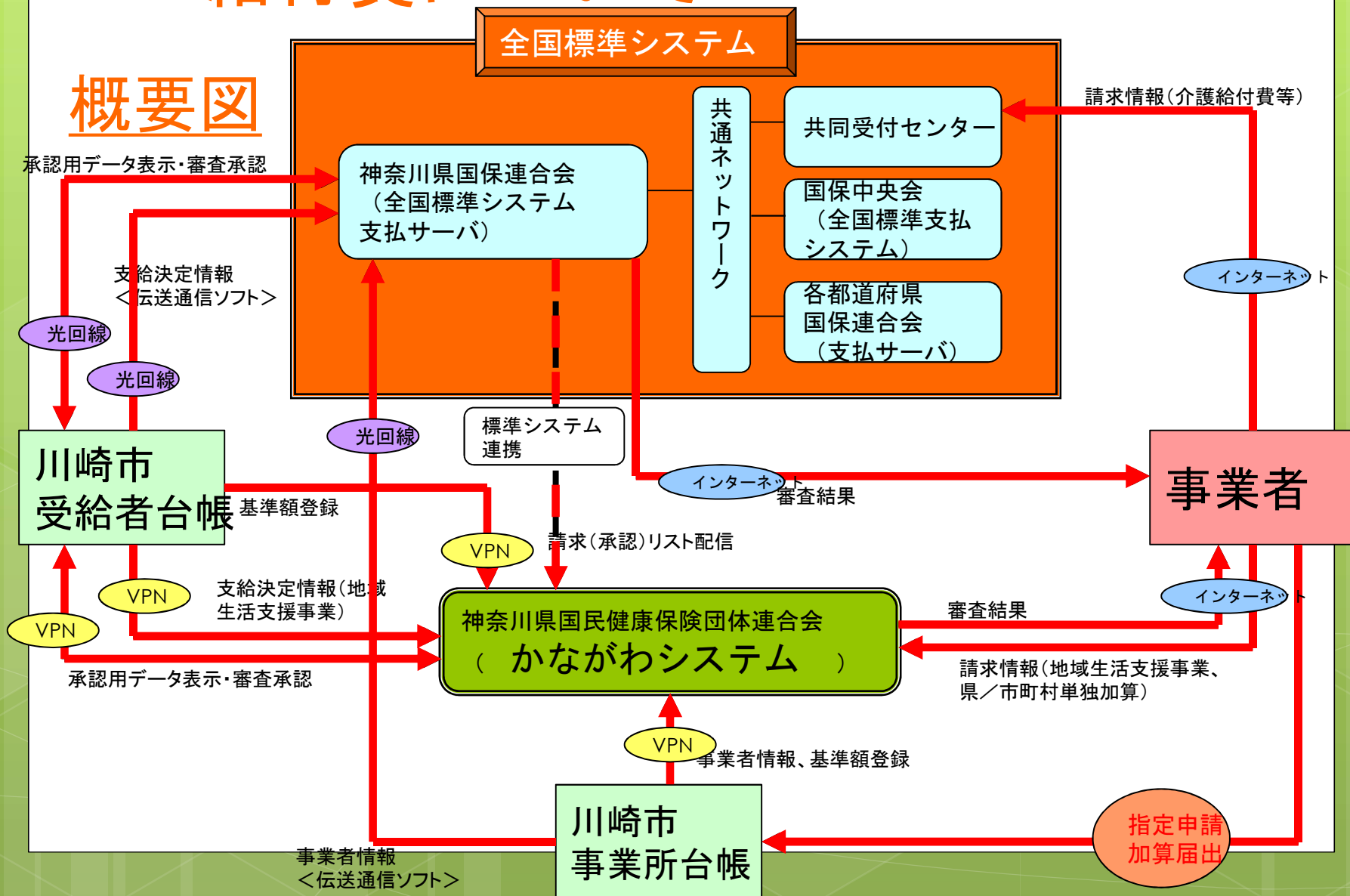
平成20年10月審査分以降  
の請求方法



	請求受付期間	請求受付時間	エラーチェック
全国システム	毎月1日～10日	24時間	請求期間中概ね2回の仮点検 及び期間終了後の受付点検
かながわシステム	毎月1日～10日	1日～9日は8:30～19:00 10日は8:30～17:00	請求期間中は毎日

# 4 給付費について

## 概要図



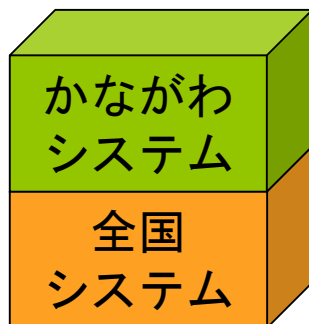
## 4 給付費について

### 過誤申立及び請求取り下げについて

- 申立期限  
過誤再請求する月の3日までにこども福祉課宛にFAXする
- 一度過誤した月を再度過誤する場合  
過誤申立書の請求年月は直近に再請求した月を記載  
(初回の請求年月を記載しないこと)
- 全国システムを過誤再請求する場合は、その月のかながわシステム分（市単）も再請求すること

イメージ

報酬体系



市単独加算

基本請求が  
あって初めて  
請求が通る

様式については  
様式集参照

基本請求、国加算

どちらかにチェックしてください。  
☒ 全国システムの請求を過誤  
(かながわシステムも過誤になります)  
☐ かながわシステムの請求のみ過誤

- 請求取り下げ  
請求期間の10日を過ぎた後に、請求を取り下げる場合には、過誤申立申請書の「取り下げ」に○をして、毎月20日までにこども福祉課宛にFAXする

## 4 給付費について

### 請求について

全国システムのエラー件数と対応例（請求明細）  
（平成25年9月県内請求受け付け分）

- PP20 明細書に該当する上限額管理結果票が届いていません（310件）  
上限額管理結果票が届いていないか、国保連点検でエラーになっている。
- PP04 サービス提供量、契約支給量の合計が決定支給量を超過（118件）  
「サービス提供量」及び「契約支給量」の各合計が受給者台帳の「決定支給量」の範囲内になるように見直す。
- EC01 基本情報が重複しています（113件）  
1データ内に同一の請求情報が二重に登録されている。最初に登録されたデータが有効なので、後データ有効の手立ては過誤申立・返戻がある。
- EJ98 管理結果票が上限月額①より少なく設定されています（84件）  
「利用者負担上限月額①」と上限額管理欄の「管理結果額」が一致していない。基本的に両者は同額となるため、いずれかを見直す。
- EG27 サービス提供量が支給決定量を超えています（61件）  
明細書の回数が決定支給量を超えている。決定支給量の範囲内の回数で算定する。

## 4 給付費について

### 請求について

全国システムのエラー件数と対応例（サービス提供実績）  
（平成25年9月県内請求受け付け分）

- EC01 基本情報が重複しています（114件）  
1データ内に同一の請求情報が二重に登録されている。最初に登録されたデータが有効なので、後データ有効の手立ては過誤申立・返戻がある。
- EG38 サービス実績量が決定支給量を超えています（112件）  
提供実績記録票の日数が受給者台帳の「決定支給量」を超えているため、「決定支給量」以内の日数で請求を行う。
- PP19 実績記録票に該当するサービスが明細書にありません（87件）  
提供実績記録票の書式誤り、または明細書のエラー。見直し、原因を修正する。
- ED01 基本情報が重複しています（43件）  
二重請求が原因。過誤申立書を期間内に行なっていれば、仮点検時に表示されても無視してよい。
- EG50 明細情報の日付が決定支給期間外です（26件）  
実績記録票の日付が受給者台帳の支給期間の範囲内の日付でない。

## 5 平成24年度指摘等について

- ◎契約書及び重要事項説明書の内容や文言が旧制度や他制度のものになっている。
- ◎重要事項説明書の掲示がなされていない。
- ◎掲示物の内容が更新されていない。
- ◎非常災害に備えた定期的な訓練が行われていない。
- ◎実績記録表等に確認（押印）が行われていない。
  - ←欠席時対応加算の算定に際し、利用者の状況や相談援助の内容等を記録していないにもかかわらず算定している。
  - ←請求と記録の不一致
- ◎家庭連携加算の算定に際し、相談援助等の時間や内容が記録されていない。
- ◎上限管理結果票の保護者の確認が漏れている。
- ◎変更届の提出が漏れている。
- ◎実費負担の請求に際して、費用の内訳を明らかにする。

## 6 障害者総合支援法・障害者虐待防止法について

### 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ついて

#### 障害者の範囲の見直し

- ・「制度の谷間のない支援を提供する観点から、障害者の定義に新たに難病等を追加し、障害福祉サービス、相談支援、補装具及び地域生活支援事業、障害児通所（入所）支援の対象とする。」
- ・障害支援区分の創設により難病の障害特性である、より重度の時の状態や症状を評価・反映できるようにする。（現在本市ではモデル事業実施中）
- ・障害者の特性や心身の状態に応じて必要とされる支援の度合を示すものへ。  
（筋力低下や易疲労感により、支援の必要な状態に基づき、できたりできなかったりする場合も含めて判断する。）

#### 相談支援の窓口

（各区保健福祉センター）

地域保健福祉課（特定疾患医療受給者証交付申請等）

高齢・障害課 障害者支援係（補装具、日常生活用具、障害福祉サービス等）

（川崎市相談支援センター）

（かながわ難病相談支援センター）：電話相談・FAX・面接等

（聖マリアンナ医科大学難病治療研究センター総合相談室）

専門医紹介、治療及び薬の相談、患者会紹介等

第1回川崎市地域自立支援協議会連絡会議資料から

# 7 その他

## 消防設備の設置義務

消防法施行令	別表第1（6）ハ
防火管理者を定める	収容人員が30人以上の事業所
廊下、階段、避難口又は防火戸等に物を置かないように管理	全事業所
カーテン、布製ブラインド、絨毯等に防炎性能をもたせる	全事業所
消火器又は簡易消火用具の設置	延べ面積150㎡以上 地階、無窓階又は3階以上で床面積50㎡以上
自動火災報知設備の設置	延べ面積（地階、無窓階又は3階以上で床面積）300㎡以上 避難階又は地上に直通する階段が2以上設けられていない
消防機関へ通報する火災報知設備の設置	延べ面積500㎡以上
非常警報器具の設置	収容人員20人以上50人未満（自動火災報知設備又は非常警報設備が設置されていない場合）
非常ベル、自動式サイレン又は放送設備の設置	収容人員50人以上又は地階及び無窓階の収容人員20人以上（自動火災報知設備が設置されていない場合）
避難器具の設置	2階以上の階又は地階で、収容人員20人以上 それぞれの階に適応するもの1個以上（例：滑り台、救助袋、緩降機等）
緑色の誘導標識の設置	全事業所

これはほんの一例です。詳細は管轄の消防署に相談、確認を！！