

# 平成26年度 障害児通所支援事業者集団指導 資料

日時：平成26年10月30日（木）13時30分～15時  
場所：高津区役所 5階 第1・第2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

2

## 平成26年度集団指導 次第

- 1 平成26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 川崎市における通所支援について
- 7 その他

# 1 平成26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26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  
(平成24年3月14日厚生労働省告示第128号)

# 1 平成26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

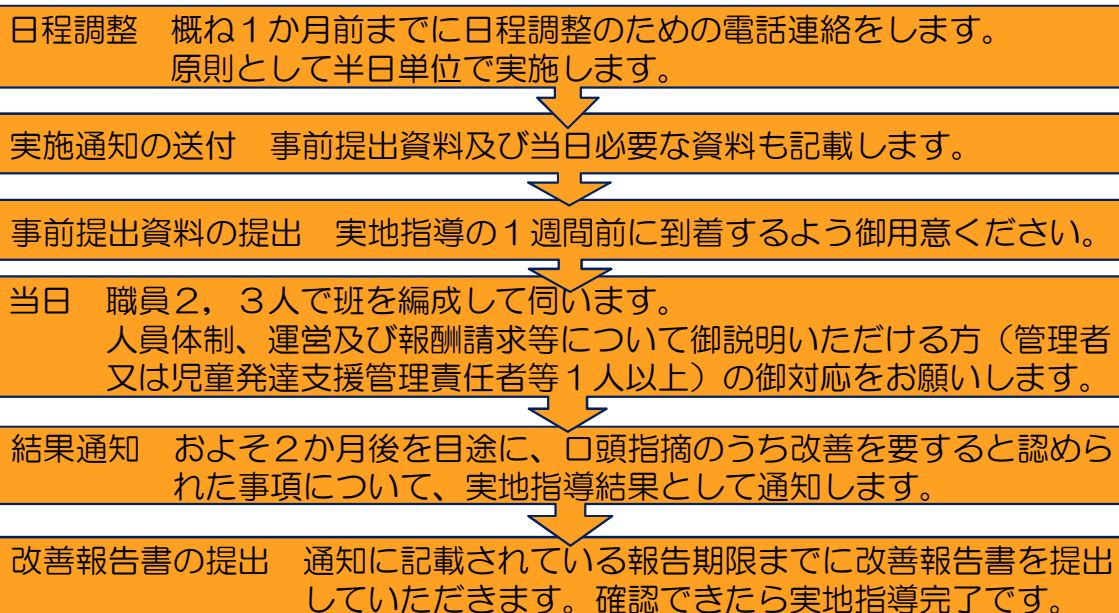
- (1) 集団指導 必要な指導の内容に応じ、一定の場所に集めて講習等の方式で行う。
- (2) 実地指導 指定障害児通所支援事業者等の事業所において、関係書類の閲覧及び関係者との面談等の方式で行う。

### 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26年度指導方針について

## 実地指導の流れ



# 1 平成26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

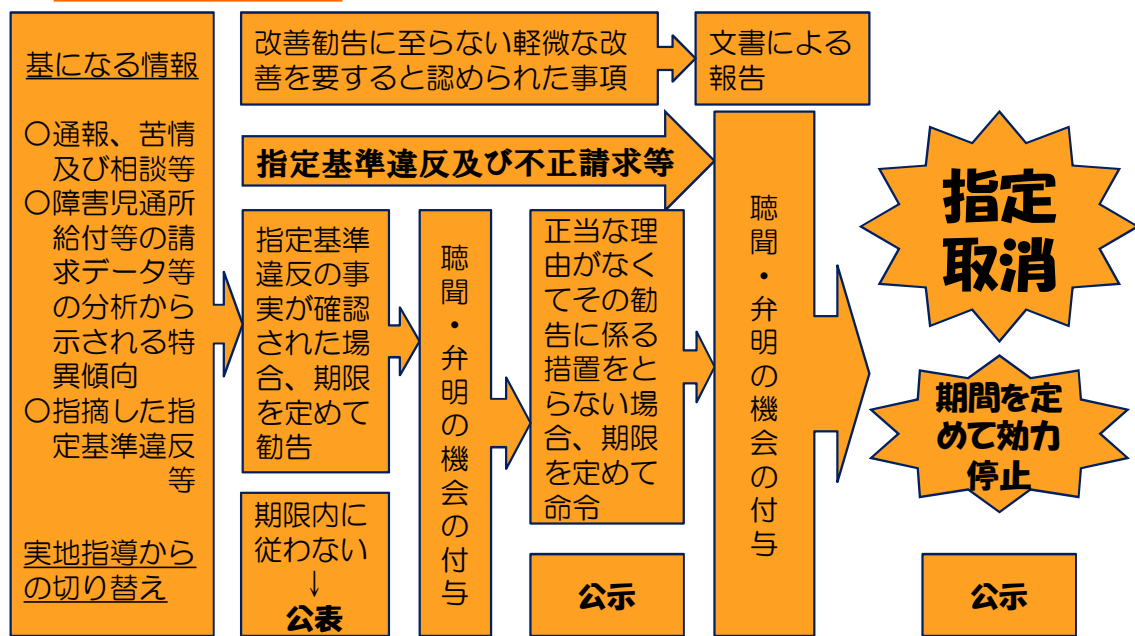
- (1) 勧告  
 (2) 命令  
 (3) 指定の取り消し、又は期間を定めたその指定の全部若しくは一部の効力の停止  
 (4) 指定の取り消し等に至らないと認められる場合には、実地指導に準じた指導。

### 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26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

従業者	主として重症心身障害児以外		主として重症心身障害児	
	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
管理者	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
	<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主として難聴児</li> <li>・児童指導員及び保育士の総数に含めることができる。</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主として重症心身障害児</li> <li>・児童指導員及び保育士の総数に含めることができる。</li> </ul>
	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

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合計数に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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1人以上</li> <li>1人以上は専ら当該事業所の職務に従事する者</li> </ul>
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>・ 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</li> </ul>	

#### 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

- ・ 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。

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

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

正当な理由がなく、支援の提供を拒んではならない。

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

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

アセスメント

市町村への報告

通所支援計画原案作成

計画作成の会議

通所基準条例  
第13条  
第14条  
第15条  
第28条

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）

従業員及び管理者は、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。

従業員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。

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）

従業員、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。

## 2 指定基準について

### 運営基準

#### 管理者の指揮命令内容例

保護者・市町村への契約支給量報告等  
利用者負担額の受領及び管理  
給付費の額に係る通知等  
障害児・家族に対する相談及び援助  
障害児の日常生活上の適切な支援  
障害児の家族との連携、地域との連携等  
緊急時の対応、非常災害対策等  
運営規程の制定、重要事項の掲示  
従業者の勤務体制の確保等  
利用定員の遵守  
衛生管理等  
障害児の身体拘束等の禁止  
苦情解決、事故発生時の対応  
記録の整備

#### 児童発達支援管理責任者の業務内容例

通所支援計画の作成に関する業務  
障害児に対するアセスメント  
利用者との面接  
通所支援計画作成に係る会議の運営  
障害児・保護者に対する通所支援計画の説明  
保護者に対する通所支援計画の交付  
通所支援計画の実施状況の把握  
←定期的な面接、モニタリング結果の記録  
通所支援計画の変更（修正）  
障害児・家族に対する相談及び援助  
サービス提供職員に対する技術的な指導と助言  
支援内容に関連する関係機関との連絡調整

### 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。

※法令遵守責任者…一定の資格を必要とはしない。代表者自身でも可。

※法令遵守規程…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・監査役等が法令遵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

## 業務管理体制の整備

県届出用

児童福祉法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書

届出番号

平成 年 月 日

神奈川県知事 殿

事業所  
(名称)

代表者名  
(氏名)

このことについて、次のとおり関係書類を添えて提出します。

1 届出の理由

2 届出の経緯

3 事業所名称等  
及び事業所名称

4 児童福祉法  
の事業所の部分

5 児童福祉法施行規則  
に基づく事項

6 関係書類

7 関係書類

8 関係書類

9 関係書類

10 関係書類

11 関係書類

12 関係書類

13 関係書類

14 関係書類

15 関係書類

16 関係書類

17 関係書類

18 関係書類

19 関係書類

20 関係書類

21 関係書類

22 関係書類

23 関係書類

24 関係書類

25 関係書類

26 関係書類

27 関係書類

28 関係書類

29 関係書類

30 関係書類

31 関係書類

32 関係書類

33 関係書類

34 関係書類

35 関係書類

36 関係書類

37 関係書類

38 関係書類

39 関係書類

40 関係書類

41 関係書類

42 関係書類

43 関係書類

44 関係書類

45 関係書類

46 関係書類

47 関係書類

48 関係書類

49 関係書類

50 関係書類

51 関係書類

52 関係書類

53 関係書類

54 関係書類

55 関係書類

56 関係書類

57 関係書類

58 関係書類

59 関係書類

60 関係書類

61 関係書類

62 関係書類

63 関係書類

64 関係書類

65 関係書類

66 関係書類

67 関係書類

68 関係書類

69 関係書類

70 関係書類

71 関係書類

72 関係書類

73 関係書類

74 関係書類

75 関係書類

76 関係書類

77 関係書類

78 関係書類

79 関係書類

80 関係書類

81 関係書類

82 関係書類

83 関係書類

84 関係書類

85 関係書類

86 関係書類

87 関係書類

88 関係書類

89 関係書類

90 関係書類

91 関係書類

92 関係書類

93 関係書類

94 関係書類

95 関係書類

96 関係書類

97 関係書類

98 関係書類

99 関係書類

100 関係書類

県変更用

児童福祉法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書

届出番号

平成 年 月 日

神奈川県知事 殿

事業所  
(名称)

代表者名  
(氏名)

このことについて、次のとおり関係書類を添えて提出します。

1 届出の理由

2 届出の経緯

3 事業所名称等  
及び事業所名称

4 児童福祉法  
の事業所の部分

5 児童福祉法施行規則  
に基づく事項

6 関係書類

7 関係書類

8 関係書類

9 関係書類

10 関係書類

11 関係書類

12 関係書類

13 関係書類

14 関係書類

15 関係書類

16 関係書類

17 関係書類

18 関係書類

19 関係書類

20 関係書類

21 関係書類

22 関係書類

23 関係書類

24 関係書類

25 関係書類

26 関係書類

27 関係書類

28 関係書類

29 関係書類

30 関係書類

31 関係書類

32 関係書類

33 関係書類

34 関係書類

35 関係書類

36 関係書類

37 関係書類

38 関係書類

39 関係書類

40 関係書類

41 関係書類

42 関係書類

43 関係書類

44 関係書類

45 関係書類

46 関係書類

47 関係書類

48 関係書類

49 関係書類

50 関係書類

51 関係書類

52 関係書類

53 関係書類

54 関係書類

55 関係書類

56 関係書類

57 関係書類

58 関係書類

59 関係書類

60 関係書類

61 関係書類

62 関係書類

63 関係書類

64 関係書類

65 関係書類

66 関係書類

67 関係書類

68 関係書類

69 関係書類

70 関係書類

71 関係書類

72 関係書類

73 関係書類

74 関係書類

75 関係書類

76 関係書類

77 関係書類

78 関係書類

79 関係書類

80 関係書類

81 関係書類

82 関係書類

83 関係書類

84 関係書類

85 関係書類

86 関係書類

87 関係書類

88 関係書類

89 関係書類

90 関係書類

91 関係書類

92 関係書類

93 関係書類

94 関係書類

95 関係書類

96 関係書類

97 関係書類

98 関係書類

99 関係書類

100 関係書類

神奈川県ホームページから入手できます！

### 3 必要な届出について

## 事故報告書

第54条から

- 1 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！
- 2 事故の状況及び  
事故に際して採った処置について記録！

書式ライブラリから入手できます！

様式1

事 故 報 告 書 記載年月日(平成 年 月 日)

法人名

事業所名

事業所番号

サービス種別

事業所所在地

管理責任者氏名

連絡先(TEL)

該当利用者氏名

性別・年齢・男・女(歳)

事故発生日時

平成 年 月 日 時間

事故発生場所

事故の種類  
(該当する番号  
に○をつける)

1 死亡 5 暴行 6 虐待 7 職員の見守り行為等 8 その他

2 暴行 3 暴行 4 暴行

その他の備考は記入

事故の内容  
(原因)

事故発生時  
に行った対応

関係書類  
添付の書類

連絡関係機関

利用者の状況  
(状況・入居の  
理由・家族への  
報告内容等)

障害児等の状況

再発防止に向けた  
対応・対策・  
今後の取り組み

職員等の連絡  
手段の方法

※必要に応じて、任意用紙を添付して下さい。

### 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者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。

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



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27年度から10,72円

[illegible]

## 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  
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

※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

$30人 \times 22日 \times 3月 \times 1.25 = 2,475人$  ←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
  - ・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
- 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

※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対して支援

❖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

※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

#### ◇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

※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して相談援助等を行う → 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う ← 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 ← 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（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を管理  
※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
  - ・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
  - ・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
 ※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を配置
  - ・非常勤の管理栄養士又は栄養士を配置
 ※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う  
※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う
  - ・学校と事業所間の送迎を行う（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う
  - ・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う ← 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う
  - ・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う
- ※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  
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（運動会、学芸会等）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	<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>	

#### 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 ※学籍がなければ児童発達支援

## 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

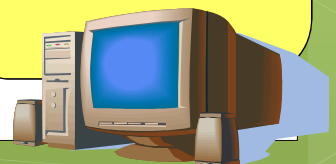
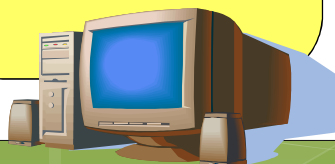
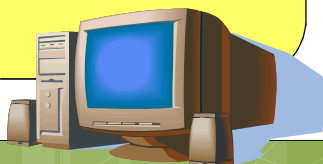
障害者自立支援法施行

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



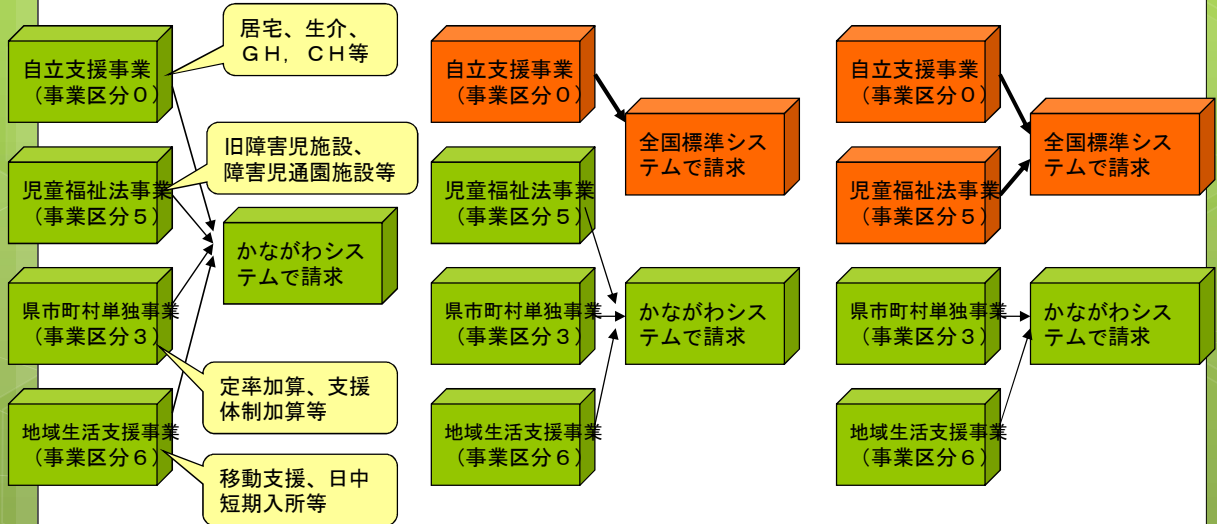
## 4 給付費について

### 請求方法の遷移

平成19年9月まで  
の請求方法

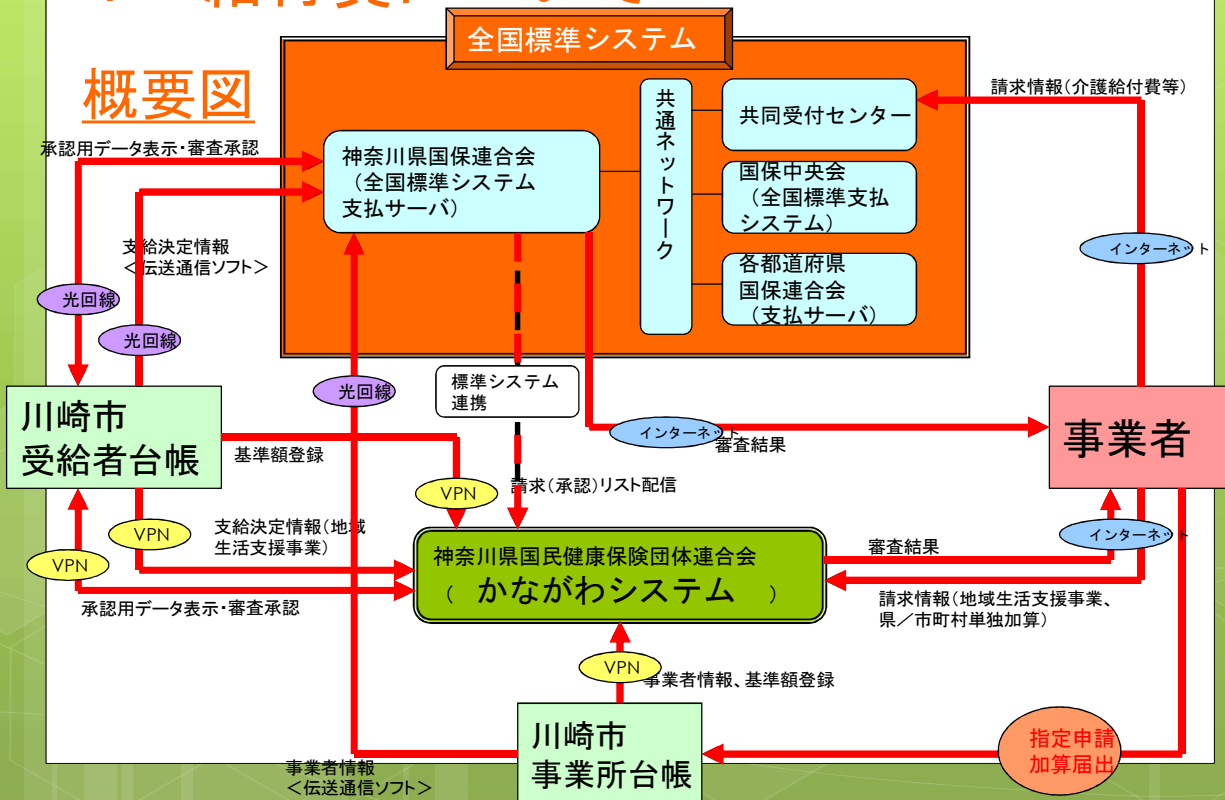
平成19年10月～平成20年9月  
審査分の請求方法

平成20年10月審査分  
以降の請求方法



## 4 給付費について

## 概要図



## 4 給付費について

### 請求について

前半

日	全国標準システム（本体報酬）	かながわシステム
1	<p>請求期間開始（10日まで） 実績記録票の写しをこの期間中にお送りください（書式は厚生労働省ホームページから）。</p> <p>・5～8日の仮点検（2回）による処理結果票にて請求内容の確認をしてください。 「※」がついているものは警告です。請求通り支払いがなされますが、審査対象となりますので、返戻となることもあります。極力、修正してください。 ・請求は上書きされません。引き戻しをせず請求すると重複請求となり、後から出した請求がエラーとなります。</p>	
3	<p>過誤申立書の締め切り（土日祝の場合は、翌開庁日まで） 過誤申立書をFAXで提出してください（書式は書式ライブラリから）。</p> <p>・かながわシステムで市単独加算を併せて請求している場合は併せて過誤となりますので、再請求してください。</p>	
10	請求期間終了	
	24時まで	17時まで

## 4 給付費について

### 請求について

後半

日	全国標準システム（本体報酬）	かながわシステム
11	<p>点検・市町村審査期間 20日までの期間で当月請求について誤りが発覚した場合は、請求取下依頼書をFAXで提出してください（書式は書式ライブラリから）。</p>	
15	前月審査分支払い	
月末	<p>当月審査分の支払決定額通知書、支払決定額内訳書、処理結果票、返戻等一覧表、支払過誤決定通知書、支払決定増減表 ・返戻等一覧表等を確認し、翌月以降の請求で誤りを修正します。</p> <p>①エラーの場合 返戻等一覧表で種別「明」となっているもの、処理結果票で「※」が付いていないもの ⇒請求が通っていない（支払われない）ので過誤申立て不要。翌月以降再請求してください。</p> <p>②警告の場合 返戻等一覧表で種別「明」以外のもの（ただし、「明」とセットで出ている場合はエラー）、処理結果票で「※」が付いているもの ⇒請求は通る（支払いされる）ので、必ず過誤申立てを行った上で再請求してください。</p> <p>エラーコードはアルファベット2文字＋数字2桁です。 例：EGOO、PPOO、等</p>	
		<p>エラーコードは数字4桁です。 ・全国標準システムとの突合でエラーとなる場合があります。</p>

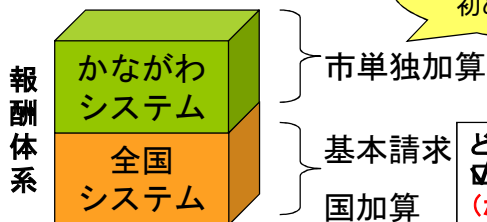
## 4 給付費について

### 請求について

- ・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

基本請求があって初めて請求が通る

イメージ



書式ライブラリから入手できます！

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26年8月県内請求受け付け分)

- EG13 該当サービスが支給決定有効期間外の受給者です(150件)  
受給者台帳の支給決定有効期間の範囲内となるよう修正してください。
- ECO1 基本情報が重複しています(105件)  
1データ内に同一の請求情報が二重に登録されています。最初に登録されたデータが有効なので、後データを有効とするには過誤申立又は返戻を行います。
- EDO1 基本情報が重複しています(49件)  
二重請求が原因です。2回目の送信の明細書を有効とする場合は、確定済の明細書をあらかじめ過誤で取り下げるなどの処理を行います。
- EJ16 管理結果と管理結果額の関係が不正です(35件)  
設定の見直しを行います。
- EG17 上限額管理対象外の受給者です(31件)  
上限管理を行わない場合は、明細書の設定を削除し、上限額管理事業所・指定事業所番号の値をなしに修正してください。

## 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26年8月県内請求受け付け分）

- 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（123件）  
サービス提供実績記録票の様式、明細書のサービス種別を見直し、修正します。
- ECO1 基本情報が重複しています（105件）  
1データ内に同一の請求情報が二重に登録されています。最初に登録されたデータが有効なので、後データを有効とするには過誤申立又は返戻を行います。
- EDO1 基本情報が重複しています（50件）  
二重請求が原因です。2回目の送信の明細書を有効とする場合は、確定済の明細書をあらかじめ過誤で取り下げるなどの処理を行います。
- EG13 該当サービスが支給決定有効期間外の受給者です（36件）  
受給者台帳の支給決定有効期間の範囲内となるよう修正してください。
- EGO1 障害児支援受給者台帳に該当の受給者情報が存在しません（24件）  
受給者証を確認し、受給者証番号を正しく設定してください。

## 5 平成25年度指摘等について

多

- ◎利用契約書、及び重要事項説明書等の内容及び文言に齟齬がある。
- ◎計画作成に係る会議を開催した際の内容等の記録が（整備されてい）ない。
- ◎欠席時対応加算の算定に必要な、当該障害児の状況及び相談援助の内容等の記録が（整備されてい）ない。
- ◎他の障害福祉サービス事業者等に対して、障害児又はその家族に関する情報を提供する際の、文書による同意を得ていない。
- ◎アセスメントの実施日や実施者の記載がない。
- ◎事業所の見やすい場所に、指定書、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関等の重要事項が掲示されていない。
- ◎障害児通所給付費の請求に関する事項を届け出ずに請求を行っている。
- ◎モニタリングの結果の記録が（整備されてい）ない。
- ◎実績記録の保護者確認印漏れがある。
- ◎広告の内容が現在の情報に更新されていない。

少

届け出た  
人員の不在

## 6 川崎市における通所支援について

### 保育所における障害児保育事業

	年度			各年度3月31日現在
	23	24	25	
実施施設数	98	110	116	単位：か所
児童数	180	204	208	単位：人
保育所入所児童数	17,902	19,227	20,785	「川崎市保育概要」から

### 私立幼稚園における特別支援教育の対象人数

	年度			各年度5月1日現在
	23	24	25	
児童数	782	899	981	単位：人
幼稚園入園児童数	23,378	23,403	23,225	

川崎市市民・こども局こども企画課提供

統計情報は参考資料集を御覧ください。

## 6 川崎市における通所支援について

### 学校の児童（生徒）数・学級数

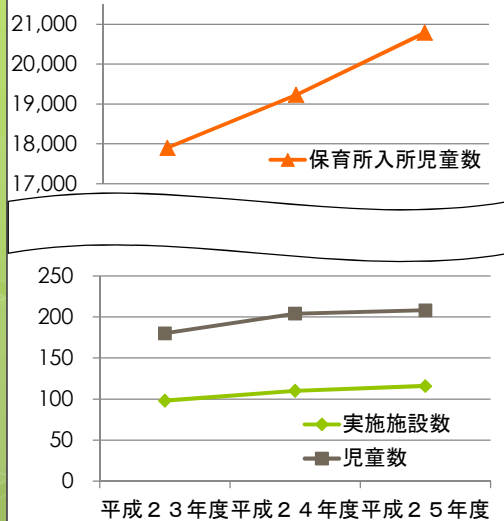
学校	区分	年度			各年度5月1日現在
		24	25	26	
小学校	児童	70,375	70,615	71,434	単位：人
	特別支援（再掲）	1,303	1,318	1,372	
	学級	2,615	2,612	2,626	
	うち特別支援学級	408	397	393	
中学校	生徒	28,192	28,720	28,816	単位：人
	特別支援（再掲）	556	575	612	
	学級	940	948	966	
	うち特別支援学級	157	158	170	
聾	生徒	35	31	32	単位：人
	学級	12	14	13	
養護	生徒	384	410	478	単位：人
	学級	97	102	122	

「教育調査統計資料」から

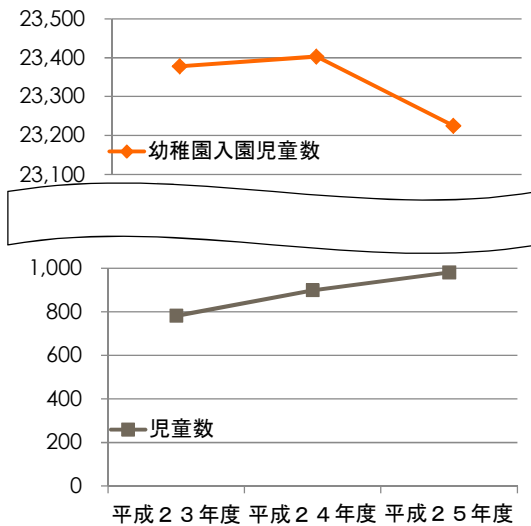


## 6 川崎市における通所支援について

保育所における障害児保育事業

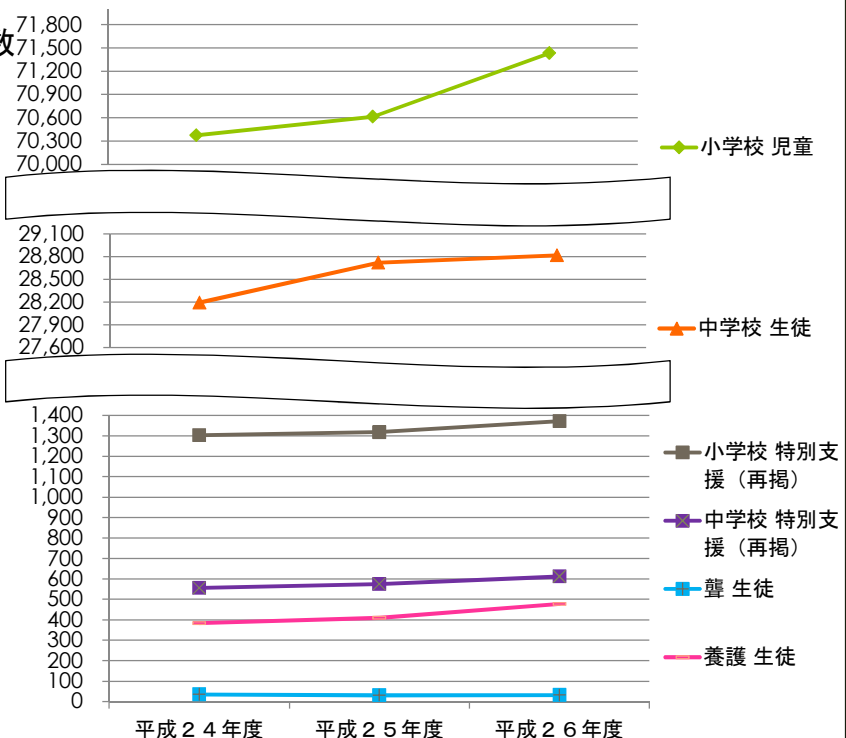


私立幼稚園における特別支援教育の対象人数

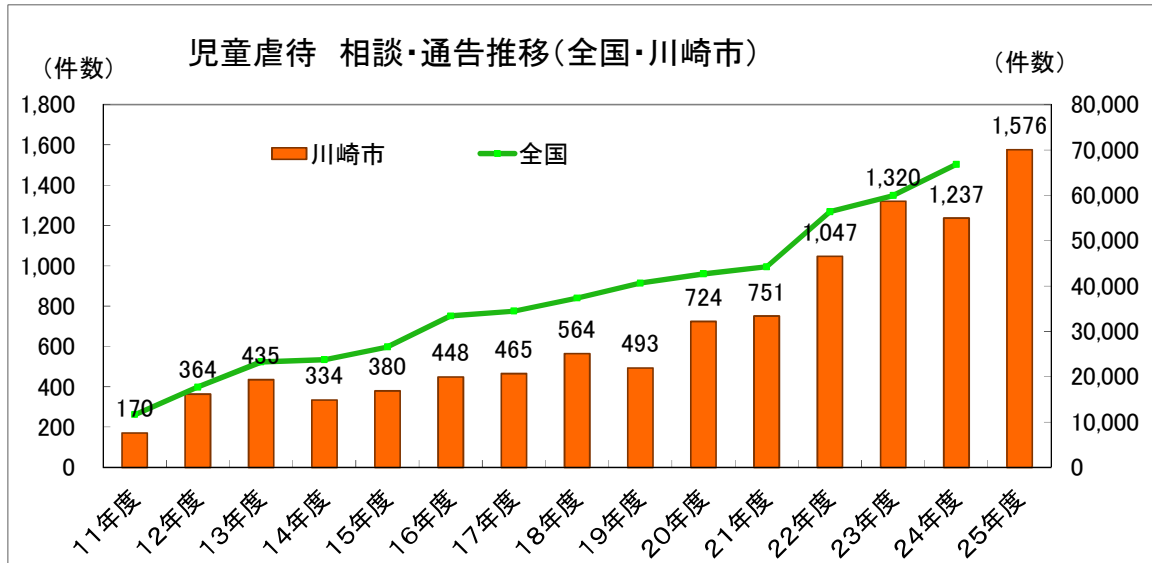


## 6 川崎市における通所支援について

学校の児童（生徒）数



## 6 川崎市における通所支援について

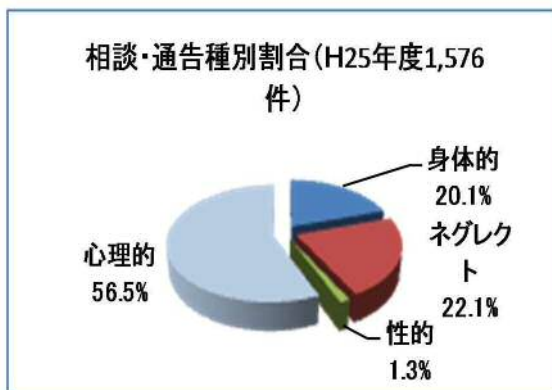


平成25年度に川崎市内3か所の児童相談所（こども家庭センター、中部児童相談所、北部児童相談所）で受けた児童虐待相談・通告件数は、1,576件でした。平成12年の児童虐待の防止等に関する法律が施行されて以降、過去最高の件数となっています。

市民・こども局児童家庭支援・虐待対策室提供

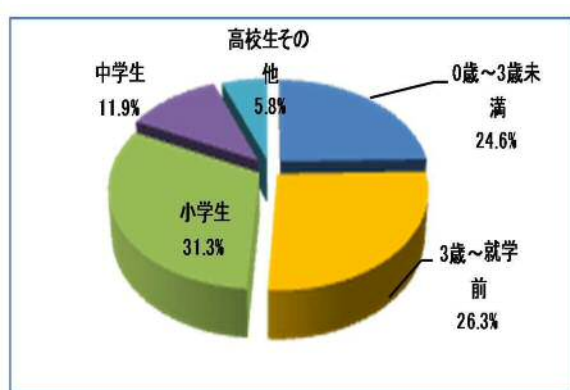
## 6 川崎市における通所支援について

児童相談所相談・通告種類別割合



心理的虐待が最も多く、全体の半数以上を占めています。心理的虐待には子どもの面前での配偶者間暴力や近隣からの泣き声通告も含まれます。

被虐待児の年齢内訳(平成25年度)



虐待の相談・通告を受けた子どもの約8割が小学生以下となっています。

市民・こども局児童家庭支援・虐待対策室提供

「児童虐待は子どもに対する重大な人権侵害」であることを認識し、虐待のないまちづくりを推進する取組を行う必要があります。  
川崎市では、児童相談所と区役所児童家庭課が子どもの虐待に関する相談・通告を受付けています。

## 6 川崎市における通所支援について

### 障害児通所支援利用者数の推移

(人数)

単位：人

	平成24年度			平成25年度			平成26年度	
	5月末	8月末	3月末	5月末	8月末	3月末	5月末	8月末
児発	605	697	989	763	839	1,030	834	939
医児発	71	74	88	63	70	78	55	61
放デイ	132	136	161	174	215	355	407	505

(支給決定日数)

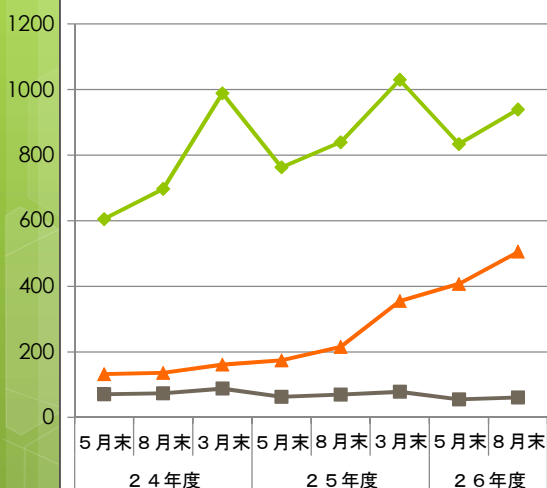
単位：日

	平成24年度			平成25年度			平成26年度	
	5月末	8月末	3月末	5月末	8月末	3月末	5月末	8月末
児発	5,025	5,891	8,539	6,972	7,317	8,814	7,609	8,424
医児発	770	785	945	702	784	884	641	715
放デイ	1,494	1,604	1,935	2,001	2,572	4,700	5,521	6,982

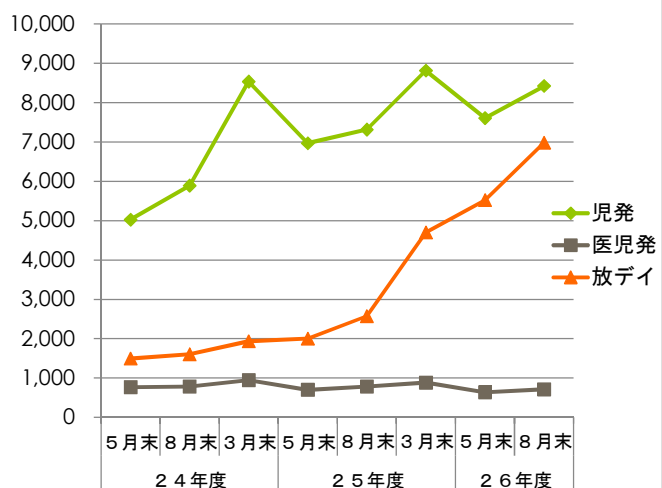
## 6 川崎市における通所支援について

### 障害児通所支援利用者数の推移

人数



支給決定日数



## 6 川崎市における通所支援について

### 給付に関すること

#### \*対象となる児童の障害等について

手帳の有無は問わず、療育の必要性が認められた児童も対象となります。

- (1) 地域療育センターを利用する場合
  - ア 地域療育センターが支援を必要とすると判断した児童
- (2) 地域療育センター以外の障害児通所支援事業所を利用する場合
  - ア 身体障害者手帳・療育手帳・精神保健福祉手帳を持つ児童
  - イ 自立支援医療受給者証を持つ児童（てんかんで医療受給者証を持つ児童を除く）
  - ウ 保護者が特別児童扶養手当を受給している児童、又は障害児福祉手当を受給している児童
  - エ 医師（地域療育センター、児童相談所の医師を含み、医師の診療科は問わない）の診察を受け、診断書又は意見書の内容からサービスが必要と判断される児童
  - オ 児童相談所の判定又は心理検査を受け、判定書又は心理検査結果報告書の内容からサービスが必要と区で判断される児童
  - カ 地域療育センターに通所し、地域療育センターの利用証明書を持つ児童（「利用は相談支援、外来、診療所等だけの利用も含む」）
  - キ 障害福祉サービス又は地域生活支援事業の支給決定を受け、受給者証を持つ児童
  - ク 特別支援学校、特別支援学級、通級指導教室に通い在学証明書を持つ児童

## 6 川崎市における通所支援について

### 給付に関すること

#### \*上限管理について

上限管理事業所は他の事業所等と調整をして、1か月の保護者の利用者負担額が決められた上限額を超えないように管理します。各事業所等は保護者に対して、上限管理事業所から順番に利用者負担額を請求し、上限額に達した場合は、残りの額は市に請求します。

- 1 上限管理事業所になる事業所等（保健福祉センターが決定）
  - (1) 世帯の児童が地域療育センターと地域療育センター以外の通所事業所を利用する場合 → 地域療育センター
  - (2) 世帯の児童が地域療育センター以外の通所事業所を複数併用する場合  
→ 契約日数の多い事業所  
※契約日数が同じ場合は、保健福祉センターが事業所間の調整を行い、決定する。
  - (3) 世帯の児童が入所施設と通所事業所を利用する場合 → 入所施設

障害児通所支援利用者のうち、利用者負担上限月額が37,200円の方については、上限管理事業所の設定は必要ありません。

障害福祉サービスや補装具を利用している場合は、別途、各サービス内で負担上限月額の管理や償還払いをします。

## 6 川崎市における通所支援について

### 給付に関すること

## \* 上限管理について

## 2 上限管理の主なパターン

- (1) 1人の児童が同じ月に複数の事業所等の障害児支援を利用する場合  
障害児通所支援の上限額4,600円の児童が、同じ月に事業所AとBを利用  
→保護者はいずれかに4,600円を支払う。
- (2) 同じ世帯の複数の児童が同じ月に障害児支援を利用する場合  
ア きょうだいで障害児通所支援の上限月額4,600円の児童Cと児童Dが  
同じ月に同じ事業所を利用 →保護者は4,600円を支払う。  
イ きょうだいで障害児通所支援の上限月額4,600円の児童Cと児童Dが  
同じ月に事業所AとBを利用 →保護者はいずれかに4,600円を支払う。  
ウ きょうだいで障害児通所支援の上限月額が1,500円の児童Cが事業所  
Aを利用し、同じ月に障害児通所支援の上限月額が4,600円の児童Dが  
事業所Bを利用 →保護者はいずれかに4,600円を支払う。

通所支援と入所支援が切り替わる場合、月初めに利用していた支援の上限額が最終的な上限額になります。

きょうだいで上限額が違う場合、高い方の上限額が最終的な上限額になります。

## 6 川崎市における通所支援について 給付に関すること

## 利用者負担額一覽表

[illegible]

利用者負担上限額管理結果票

[illegible]

書式ライブラリから入手できます！

## 6 川崎市における通所支援について 給付に関すること



障害児通所支援は通所支援計画に基づくサービス提供が基本です。

**具体的な利用曜日、利用開始時期が決まっていないと  
決定できません。**

**キャンセル待ちや体験利用での決定はできません！**

＜決定できない例（これはほんの一例です）＞

♠今は空きがない。キャンセルが出たら連絡するので、とりあえず受給者証は取っておいてください。

♠詳しいことは決まっていなくても利用したいから、とりあえず受給者証はほしい。

♠普段利用していない曜日にたまたま空きが出たから利用した。だから支給量を増やしてください。

## 7 その他

児童発達支援管理責任者

障害福祉情報サービスかながわ

消防設備の設置義務

労働基準関係法令の遵守

多子軽減



参考資料集を  
御覧ください...