令和６年度
集団指導
（障害児通所支援）

次　第

1　指導監査について

2　令和６年度指導実施方針

3　指定事業者としての留意事項

4　令和６年度報酬改定について

5　業務管理体制及び情報公表制度について

6　今年度の担当者一覧

１ 指導監査について

指導について

R６年度より「実地指導」から「運営指導」に呼び方が変わりました！

本市が行う指導の形態は、通常次の２つです。

集団指導

原則として１年に１度、制度改正の概要や事業所の運営に係る留意点等を説明するもの。以前は、指導対象となる事業者等を一定の場所に集めて講習等の方法で実施していたが、コロナ禍以降は、動画視聴形式となっている。

運営指導

指導対象となる事業所において、事業所が指定基準に基づいて事業の運営を行っているか、備品、設備、その他関係書類を確認するもの。概ね３年に１回※実施する。

※障害者支援施設は概ね２年に１度

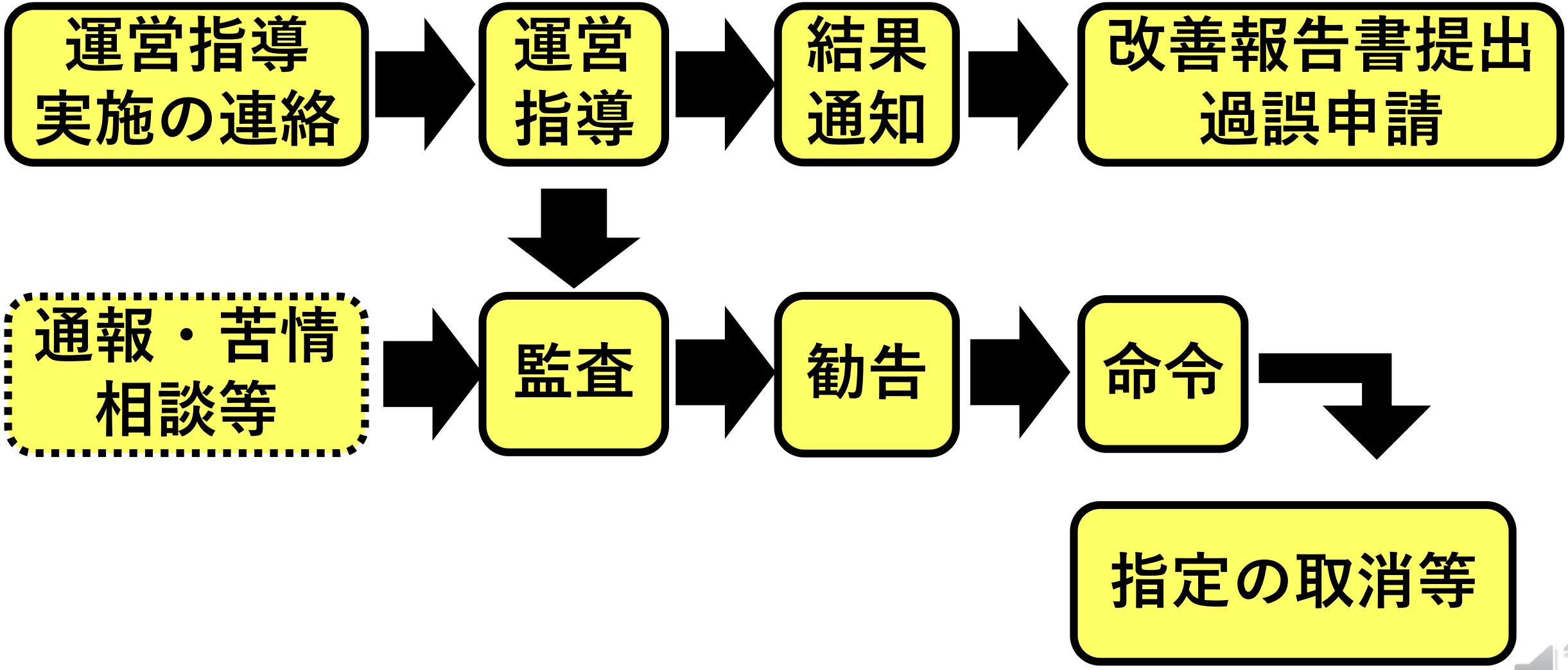
監査について

監査

自立支援給付対象サービス等の内容について、次に示す情報等を踏まえて、**指定基準違反等が認められる場合**、若しくは**指定基準違反等の疑いがあると認められる場合**に、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採ることを目的として実施します。

- 通報・苦情・相談等に基づく情報
- 市町村、相談支援事業所等へ寄せられる苦情
- 自立支援給付の請求データ等の分析から特異傾向を示す事業者
- 運営指導において確認された指定基準違反等

運営指導・監査の流れ



人員、設備及び運営の基準

【基準条例】

「久留米市指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例」（令和4年久留米市条例第22号）

※条例は厚生労働省の指定基準省令を準用

【指定基準省令】

「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24年2月3日厚生労働省令第15号）

主な指導事例について（障害児通所支援事業所のみ）

令和５年度実地指導の件数　…　１４事業所

順位	指導項目	指導件数	指導率
1	給付費の算定及び取扱い	14	100%
2	勤務体制の確保等	11	79%
3	暴力団排除	8	57%
4	個別支援計画の作成（書類の交付）	6	43%
4	身体拘束等の禁止	6	43%
5	定員の遵守	5	36%
5	秘密保持等	5	36%
5	会計の区分	5	36%

直近の行政処分について

居宅介護事業所１件の行政処分（指定取消し）を行いました。

（１）処分に至った経緯

◆令和４年１月１４日　実地指導

◆令和４年２月１４日～令和５年３月８日　監査

◆令和５年３月３１日　処分通知

◆令和５年４月３０日　指定の取消し

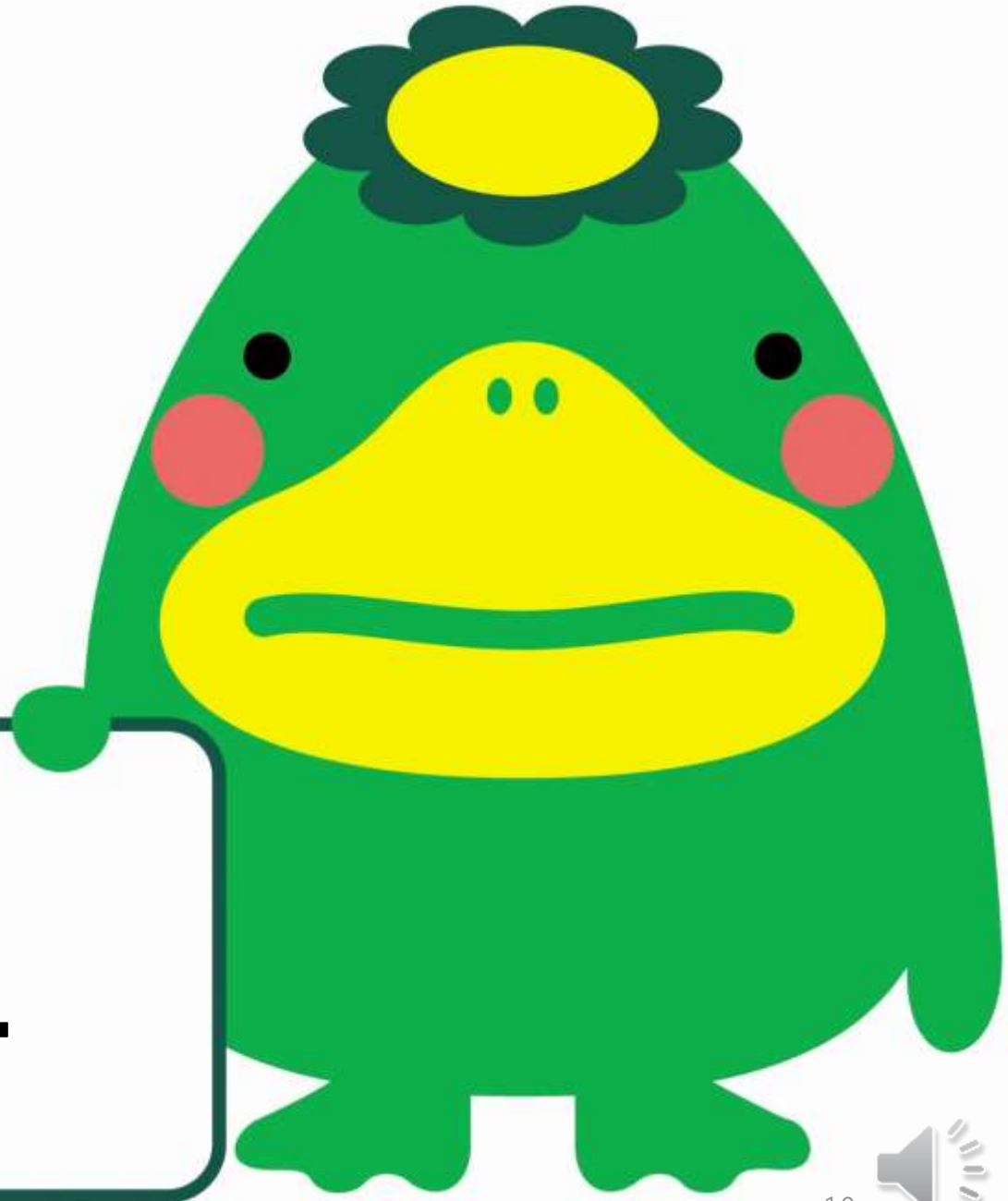
（２）処分理由

①人員基準違反　②運営基準違反　③不正請求

④虚偽の報告　⑤指定にかかる虚偽申請等

（根拠：障害者総合支援法第５０条第１項第３、４、５、６、８号）

２　令和６年度
指導実施方針



令和６年度運営指導実施計画

以下を対象に７０件程度の運営指導を行います。

（１）新規指定後、運営指導を行っていない事業所

（２）通報、苦情又は相談等に基づき調査を要する事業所

（３）長期間に渡り運営指導を行っていない事業所

重点指導項目

（１）　事業所の情報公表
（２）　業務継続計画の策定・感染症の予防及びまん延の防止
（３）　児童発達支援管理責任者の責務
（４）　勤務体制の確保
（５）　適切なサービスの提供
（６）　障害児通所給付費の適正な算定
（７）　安全計画の策定・送迎時の所在確認

（１）事業所の情報公表

事業所の情報公表

令和６年４月
から義務化

事業所は、利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図る観点から、事業所の情報を報告（公表）しなければならない。

情報公表未報告減算【令和６年４月新設】
　情報公表制度(WAMネット)において、必須の報告項目について未報告の場合

「障害福祉サービス等情報公表制度の施行について」（障障発0423第１号平成30年4月23日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）の別添1及び別添2　参照

（２）業務継続計画の策定
感染症の予防及びまん延の防止

業務継続計画の策定

令和６年４月から義務化

①感染症及び災害に係る業務継続計画（BCP）を策定する
　平時の備え（体制構築、備蓄品の確保、建物設備の安全対策）
②従業者への定期的な研修の実施（新規採用時、年１回以上）
③訓練（シミュレーション）の年１回以上の実施

業務継続計画(BCP)
…感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービスの提供を継続的に実施するための及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画

業務継続計画未策定減算【令和６年４月新設】
上の①～③の基準を満たしていない場合
ただし、令和７年３月３１日までは、「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」及び「非常災害に関する具体的計画」を策定している場合には減算を適用しない。

感染症の予防及びまん延の防止

令和６年４月から義務化

①感染対策委員会を設置し、おおよそ６月に１回以上開催する
（ほかの会議体と一体的に設置・運営しても差し支えない）
②「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」を整備し、平時の対策として事業所内での衛生管理、支援にかかる感染対策、発生時の関係機関との連携、行政への報告などを規定しておく
③研修・訓練（シミュレーション）の年１回以上の実施

（３）児童発達支援管理責任者の責務

児童発達支援管理責任者の責務①

【基準省令第２６条】
１　事業者は、個別支援計画に基づき、障害児の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮しなければならない。

【不適切な事例】
・障害の程度が異なる障害児の個別支援計画において、支援方針、目標などが同一の内容になっている。

個別支援計画作成の手順

①保護者及び障害児への面接を通して、状況やニーズを把握し、アセスメントシートを作成する。

↓

②保護者及び障害児の意向やアセスメントシートの内容を勘案して、個別支援計画の原案を作成する。

↓

③サービスの提供に当たる担当者等を含めた会議を開催し、当該原案について意見を求める。

↓

④個別支援計画の原案の内容について、保護者及び障害児に対して説明を行い、文書により同意を得る。

↓

⑤６ヶ月に１度モニタリングを行う。
少なくとも６月に１回以上個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行う。その際は①～④の手順を踏むこと。

～アセスメント～

【基準省令第２７条】

２　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、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（以下「保護者」という。）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。

令和６年度報酬改定で明記

３　児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、保護者及び障害児に面接しなければならない。この場合において、児童発達管理責任者は、面接の趣旨を障害児に対して十分に説明し理解を得なければならない。

【不適切な事例】

・アセスメントの記録が保管されていない。
・２回目以上の個別支援計画におけるアセスメントの記録が無い。

～個別支援計画の原案作成～

【基準省令第２７条】

４　児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、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、第二十六条第四項に規定する領域との関連性及びインクルージョンの観点を踏まえた指定児童発達支援の具体的内容、サービス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の原案を作成しなければならない。この場合において、障害児の家族に対する援助及び当該事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。

令和６年度報酬改定で明記

【不適切な事例】

・個別支援計画の原案が保管されていない。
・利用予定時間について、相談支援事業所が作成した障害児支援利用計画と個別支援計画の記載内容に相違がある。

～個別支援会議～

【基準省令第２７条】
　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、障害児の意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保した上で、障害児に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、個別支援計画の原案について意見を求めるものとする。

【解釈通知】
　会議の開催に当たっては、障害児の意見を尊重し、障害児の最善の利益を保障することが重要であることに鑑み、障害児の年齢や発達の程度に応じて、本人や保護者の意見を聴くことが求められる。そのため、例えば、会議の場に障害児と保護者を参加させることや、会議の開催前に担当者等が障害児や保護者に直接会うことなどが考えられる。
　その際、年齢や発達の程度により意見を表明することが難しい障害児がいることを考慮し、言葉による表現だけでなく、身体の動きや表情、発声なども観察し、意見を尊重することが重要であること。

令和６年度報酬改定で明記

【不適切な事例】
・個別支援会議を行っていない。
・個別支援会議の議事録が保管されていない。

～説明及び同意～

【基準省令第２７条】

6　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、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。

7　児童発達支援管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、当該個別支援計画を保護者及び相談支援事業者に交付しなければならない。

令和６年度報酬改定で明記

【不適切な事例】

・個別支援計画の説明が児童発達支援管理責任者以外の従業者によってなされている。
・個別支援計画について、障害児及びその家族に対して説明及び同意を得た旨の署名が無いものがある。
・保護者に同意を得た個別支援計画を、相談支援専門員及び計画相談支援事業所に対して交付していない。

～モニタリング～

【基準省令第２７条】

８　児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握（障害児についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、障害児について解決すべき課題を把握し、少なくとも６月に１回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて、個別支援計画の変更を行うものとする。

９　児童発達支援管理責任者は、モニタリングに当たっては、保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情の無い限り、次に定めるところにより行わなければならない。

(1)　定期的に保護者及び障害児に面接すること。

(2)　定期的にモニタリングの結果を記録すること。

【不適切な事例】

・モニタリングが次期計画に反映されておらず、個別支援計画に変化が見られない。

児童発達支援管理責任者の責務②

【基準省令第２８条】
１児童発達支援管理責任者は、次に掲げる業務を行うものとする。
⑴　次条に規定する相談及び援助を行うこと。
⑵　他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。
２児童発達支援管理責任者は、業務を行うに当たっては、障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害児及び通所給付決定保護者の意思をできる限り尊重するよう努めなければならない。

【基準省令第２９条】
事業者は、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らない。

（４）勤務体制の確保

勤務状況の確認

【基準省令第３８条】
1　事業者は、障害児に対し、適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。
2　事業者は、事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供しなければならない。ただし、障害児の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

【不適切な事例】
・管理者と児童指導員等、同一事業所内で兼務している従業員について、それぞれの勤務時間が明確に区分されていない。
・他事業所と兼務している従業者について、それぞれの勤務時間が区分されていない。
・出勤簿等が整備されておらず、職員の勤務時間を確認することができない。

出勤簿に記録すべき事項

人員基準等の確認のため、以下の事項の記録が必要
①氏名　②労働日　③始業・終業時刻　④労働時間
⑤通常の就労場所以外で勤務する場合はその就労場所

記録の方法は以下のいずれか
（ア）使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること。
（イ）タイムカード、ＩＣカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること。

始業・終業時刻は当該労働者が確認できる方法とすること。
例（ア）本人サインの記載　（イ）本人のみが記録できる手法

研修の機会の確保

【基準省令第３８条】
３　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。

【解釈通知】
　事業所の従業者の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保することを定めたものであること。

【不適切な事例】
・事業所内での職員研修が実施されておらず、外部研修にも参加していない。
・職員研修に関する記録が無い。外部研修へ参加した実績を確認できない。
・職員研修に関する計画が策定されていない。

（５）適切なサービスの提供

サービスの提供の記録

【基準省令第２１条】
1　事業者は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を当該サービスの提供の都度記録しなければならない。
2　事業者は、前項の規定による記録に際しては、保護者からサービスを提供したことについて確認を受けなければならない。

【不適切な事例】
・支援記録の記載がない日がある。
・提供したサービスの具体的内容が記載されていない。
・全ての支援記録を、直接支援を行った職員でなく児童発達支援管理責任者が記載している。
・保護者からの確認を受けていない。
・保護者から確認を受けているものの、都度ではなくまとめて確認を受けている。

利用者の確認を受けるべき事項

・当該サービスの提供日　・実績時間数（開始・終了時間）
・提供したサービスの具体的内容
・利用者負担額等の利用者へ伝達すべき事項

具体的内容については、
（例）
支援の内容（機能訓練、勉強、集団・個別療育の別）
複数単位の設置があり固定していない場合は単位の別
事業所外での活動があればその場所や移動手段

サービスの提供記録における注意事項

①サービスの提供記録について、内容に間違いがないか必ず保護者に確認を受ける

利用者の
自署又は**捺印**必須

②必ずサービスを提供した職員が記録をする

記録した職員の
自署又は**捺印**必須

障害児通所給付費の額に係る通知等

【基準省令第２５条】
１　事業者は、法定代理受領によりサービスに係る障害児通所給付費の支給を受けた場合は、保護者に対し、当該通所給付決定保護者に係る障害児通所給付費の額を通知しなければならない。

【不適切な事例】
・保護者に対して、障害児通所給付費の額の通知をしていない。

（６）障害児通所給付費の適正な算定について

記録と請求内容の整合性

障害児通所給付費の請求は、サービス提供の記録等に基づいて行われます。そのため、基本報酬や各種加算を算定するためには、その根拠となる記録等があると思います。請求内容と、算定根拠となる記録等の整合性について確認します。

＜主な確認書類＞
・サービス提供の記録
・加算の算定拠点となる記録
・介護給付費等明細書
・サービス提供実績記録表

減算事由発生の有無

　人員欠如や定員超過、個別支援計画未作成など、減算事由が発生している場合、基本報酬を減算して算定しなければなりません。これらの減算事由が発生している場合、障害児通所給付費を減算して請求しているかについて確認します。

＜主な確認書類＞
・シフト表、タイムカード等
・利用者数に関する書類
・個別支援計画

（７）安全計画の策定・送迎時の所在確認

安全計画の策定

令和６年４月
から義務化

①安全計画を策定し、必要な措置を講じる
②従業者への定期的な研修及び訓練の実施（年１回以上）
③保護者への安全計画に基づく取り組みの周知

安全計画
…障害児の安全の確保を図るため、設備の安全点検、従業者、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、従業者の研修及び訓練その他安全に関する事項についての計画

⇒策定に関する留意事項
「令和５年７月４日付こども家庭庁支援局障害児支援課事務連絡」

送迎時の所在の確認

令和６年４月
から義務化

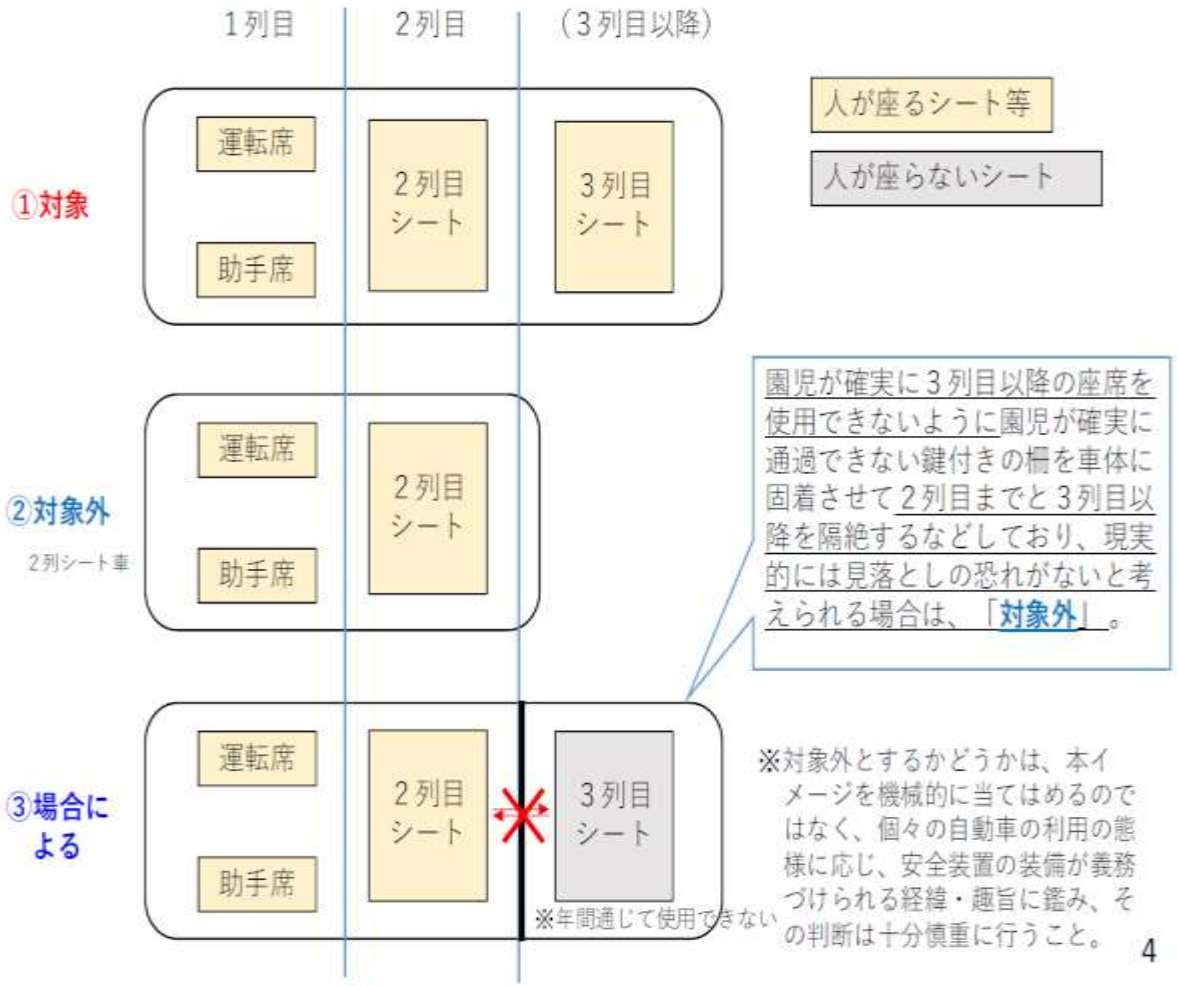
①児童の送迎のために自動車を運行する場合、児童の自動車への乗降車の際に、点呼等の方法により児童の所在を確認すること。

②送迎用の自動車を運行する場合は、当該自動車にブザーその他の車内の児童の見落としを防止する装置を備え、これを用いて、降車時の①の所在確認をすること。

※安全装置の設置が義務付けられる車については次スライド参照

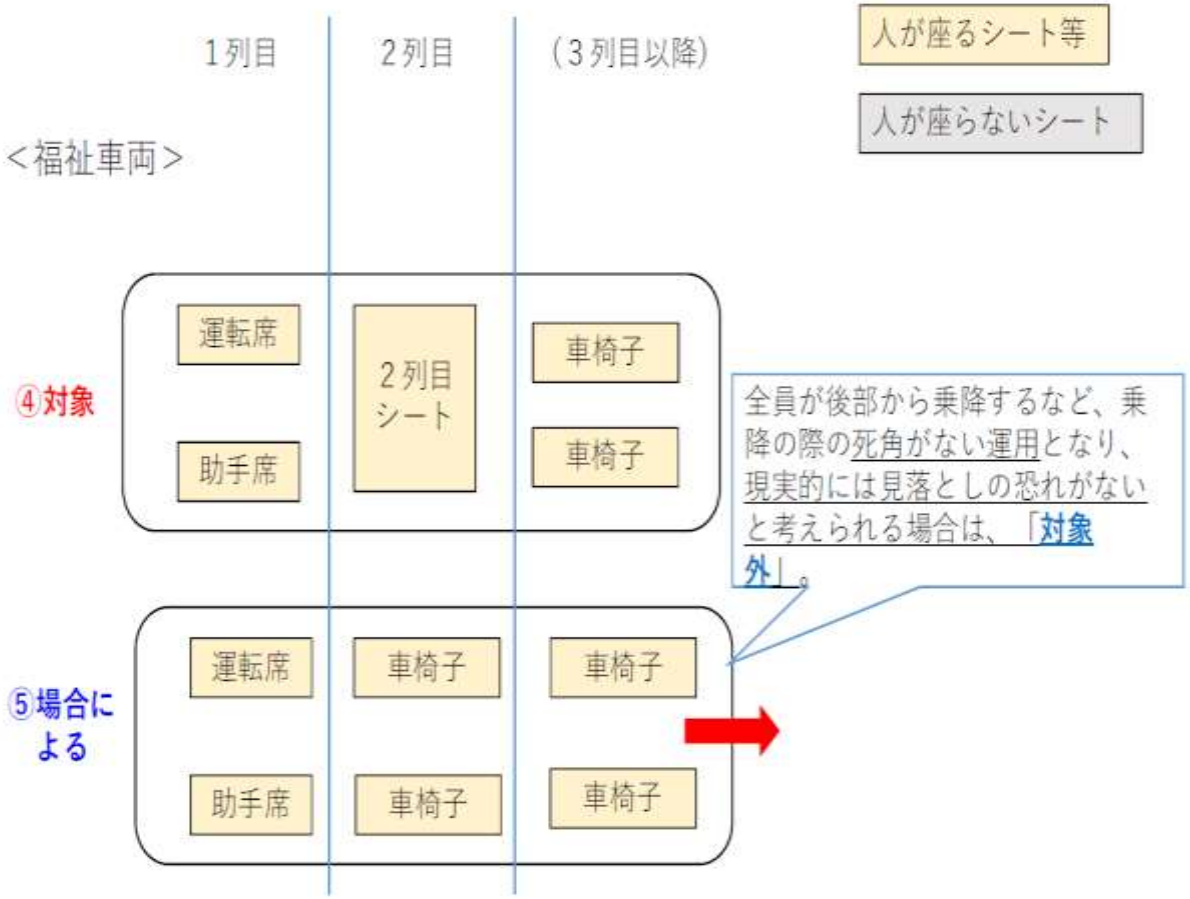
送迎バスの安全管理

安全装置の装備の義務づけの例外となる自動車のイメージ①



4

安全装置の装備の義務づけの例外となる自動車のイメージ②



※対象外とするかどうかは、本イメージを機械的に当てはめるのではなく、個々の自動車の利用の態様に応じ、安全装置の装備が義務づけられる経緯・趣旨に鑑み、その判断は十分慎重に行うこと。

福祉事業所と教育機関等の連携について

保育所等訪問支援での訪問支援や放課後等デイサービス等では、学校などの教育機関や保育所と連携をする場面が多くあります。

しかし、事業所と教育機関等とでは、立場や役割が異なります。対等な関係で連携を行うためには、お互いの立場を知り、尊重することが大切です。

家庭と教育と福祉の連携
「トライアングル」プロジェクト報告より

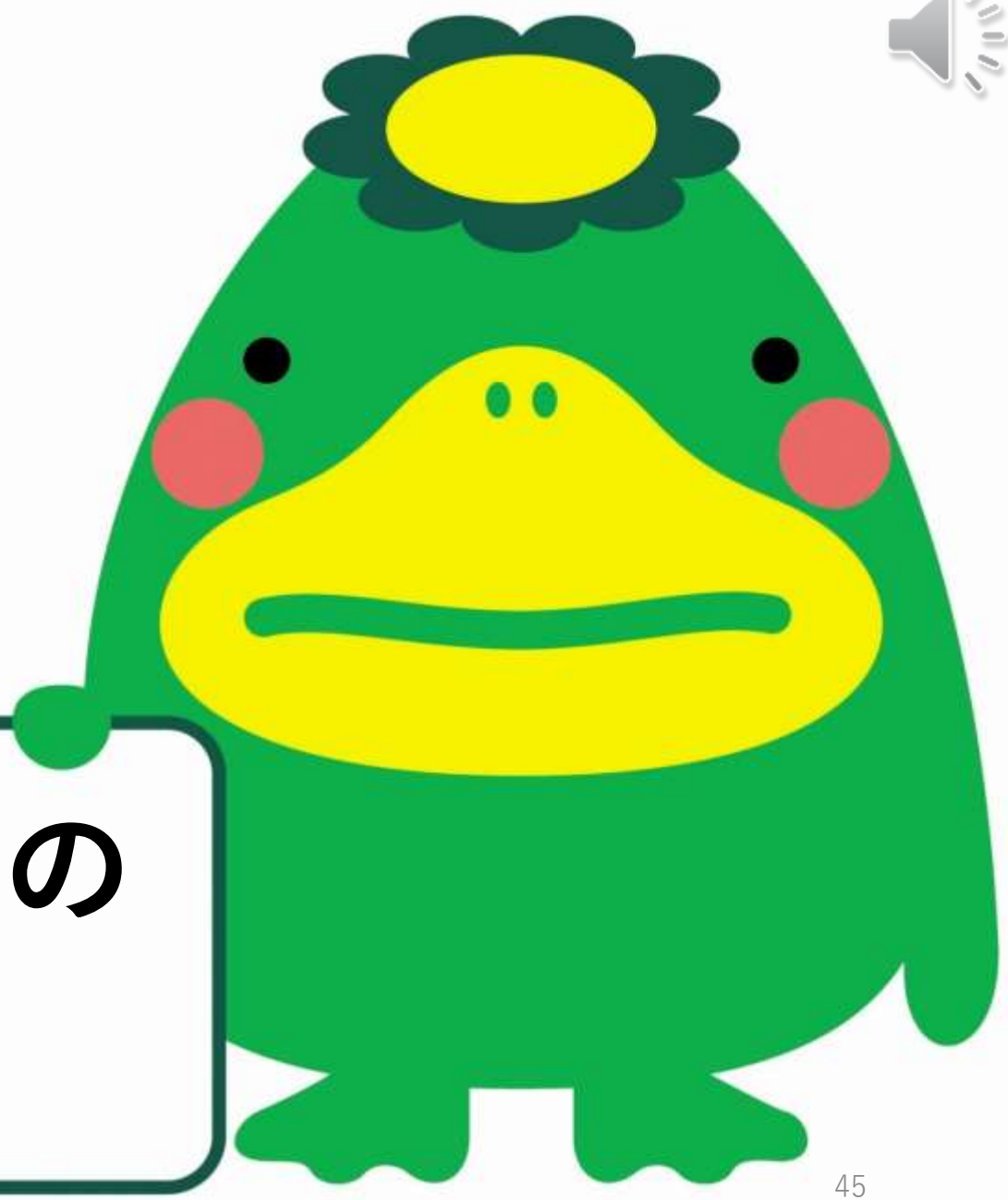
学校と連携するときの留意点

学校と連携する上で初めて学校と関わる時には、必ず教頭先生や校長先生と今後の連携方針について話をしてください。

学校や学級によっては、対象の児童生徒が複数いるため、事業所からの要請を全て受け入れることが難しいことがありますので、学校と情報を共有し調整することが大切です。

その他、詳細については、**「福祉と教育の連携（事業所向けリーフレット）」**をご覧ください。

３ 指定事業者としての留意事項



総量規制について

目的

障害福祉サービス等の供給が過剰なものとならないように、対象となる障害福祉サービス等の新規指定を抑制し、質の高いサービスを確保するため。

障害福祉サービスの種類

生活介護、就労継続支援A型・B型、児童発達支援
※ただし、共生型サービスの場合または医療的ケアを要する障害児者（重症心身障害児者を含む）や行動障害がある障害児者を支援の対象とするサービスを提供する場合は、総量規制の対象とはしない。

期間

令和６年９月１７日まで。（１１月指定分までは、総量規制の対象となります。）
この期間は、・新規指定申請　・定員増加の届　この2つについては受付していません。

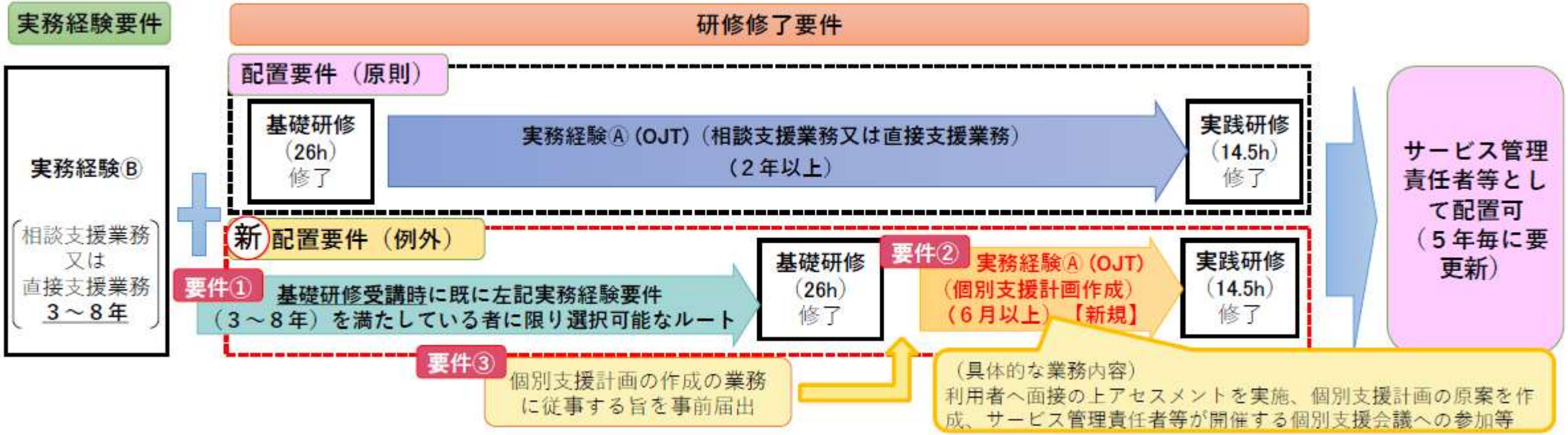
根拠法令

障害者総合支援法
（指定障害福祉サービス事業者の指定）第三十六条
児童福祉法
第二十一条の五の十五

児童発達管理責任者の配置要件について

（原則）
実務経験（相談支援又は直接支援）
相談支援従事者初任者研修+サービス管理責任者等基礎研修
OJT２年以上
実践研修

（新要件）
基礎研修受講時に相談支援５年以上または、直接支援（有資格者）５年以上または（無資格者）８年以上の経験
相談支援従事者初任者研修+サービス管理責任者等基礎研修
個別支援計画の作成業務のOJTを６月以上（みなし配置、第２サビ管）、１０件以上の計画作成
実践研修



第２（2人目の）児童発達管理責任者について

（要件）

１．すでに１人の**要件を備えた児童発達管理責任者を配置**している。

２．**基礎研修受講時に、児童発達管理責任者として必要な実務経験の要件を備えている**。

３．**相談支援従事者初任者研修とサービス管理責任者等基礎研修を修了**していること。

（できること）

- 利用者について面接した上でアセスメントの実施、適切な支援内容の検討。
- 検討結果に基づき、個別支援計画の原案の作成。

（必要なこと）

- 第２サービス管理責任者を置く場合は、久留米市障害者福祉課へ届出を行う必要があります。

第２児童発達管理責任者について

〈配置に関する実務経験要件〉
実務経験　いずれかを満たすもの
相談支援５年以上
直接支援（有資格者）５年以上
直接支援（無資格者）８年以上

↓

初任者研修
サービス管理責任者等基礎研修

↓

★２年以上の実務経験

↓

実践研修

↓

児童発達管理責任者

〈研修受講に関する実務経験要件〉
実務経験　いずれかを満たすもの
相談支援　３年以上
直接支援　６年以上

↓

初任者研修
サービス管理責任者等基礎研修

↓

★半年以上の計画作成の経験

↓

実践研修

↓

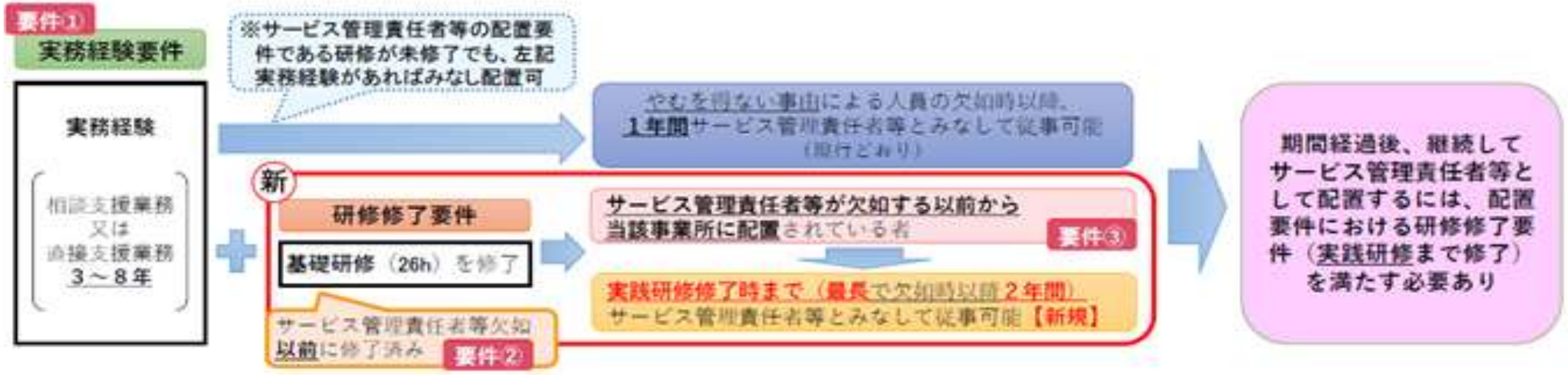
児童発達管理責任者

すでに児童発達管理責任者が配置されていれば、第２児童発達管理責任者として配置が可能。

やむを得ない事情による児童発達管理責任者のみなし配置について

（前提）
・児童発達管理責任者を欠いたときに備えて、候補者を備えておくことが原則となっています。
・突然の退職、病休など予測不可能な事態のような、事業所の責に帰さないものをやむを得ない事情としています。
・定義としては、上に書いた通りなのですが、**事業所のなかだけで「やむを得ない事情」かどうかを判断せず、必ず久留米市へ事前にご相談をお願いします。**

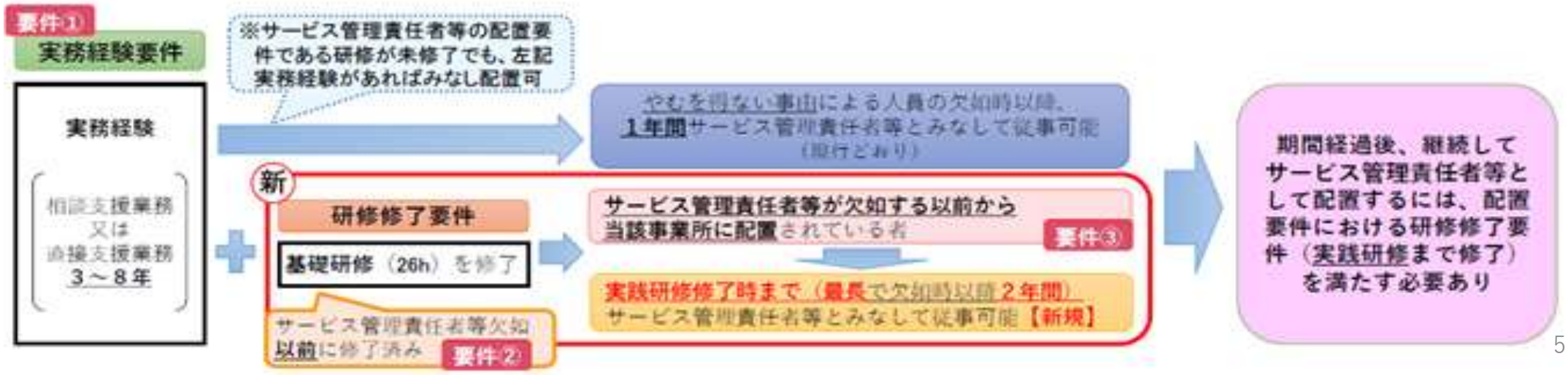
（現行）
相談支援又は直接支援を３～８年経験していれば、
１年間児童発達管理責任者とみなして配置が可能。研修未修了でも可。



やむを得ない事情による児童発達管理責任者のみなし配置について

（前提）
・児童発達管理責任者を欠いたときに備えて、候補者を備えておくことが原則となっています。
・突然の退職、病休など予測不可能な事態のような、事業所の責に帰さないものをやむを得ない事情としています。
・定義としては、上に書いた通りなのですが、**事業所のなかだけで「やむを得ない事情」かどうかを判断せず、必ず久留米市へ事前にご相談をお願いします。**

（新制度）
以下の３つの要件を満たすことで、最長２年間児童発達管理責任者のみなし配置ができる。
１．実務経験要件（相談支援業務又は直接支援業務３～８年）を満たしている。
２．児童発達管理責任者を欠いた時点で基礎研修を修了済である。
３．児童発達管理責任者を欠く前からサービス管理責任者以外の職員として当該事務所に配置されていた。



児童指導員の資格要件

	児童指導員は、以下のいずれかに該当する者でなければならない。
1	都道府県知事の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者
2	社会福祉士の資格を有する者
3	精神保健福祉士の資格を有する者
4	学校教育法の規定による大学(短期大学を除く。次号において同じ。)において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
5	学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学又は社会学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院への入学を認められた者
6	学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
7	外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
8	学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であって、2年以上児童福祉事業に従事したもの
9	教育職員免許法に規定する幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭の免許状を有する者であって、都道府県知事が適当と認めたもの
10	3年以上児童福祉事業に従事した者であって、都道府県知事が適当と認めたもの

児童指導員の資格要件

児童指導員の資格要件（8，10）における児童福祉事業は以下のとおり

事業	根拠法
児童福祉施設として、助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、児童心理治療施設、児童自立支援施設、児童家庭支援センター及び里親支援センター	児童福祉法第7条第1項
児童相談所	児童福祉法第12条
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、障害児相談支援	児童福祉法第6条の2の2
児童自立生活援助事業、放課後等児童健全育成事業、子育て短期支援事業、乳児家庭全戸訪問事業、養育支援訪問事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、小規模住居型児童養育事業、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業、親子再統合支援事業、社会的養護自立支援拠点事業、意見表明等支援事業、妊産婦等生活援助事業、子育て世帯訪問支援事業、児童育成支援拠点事業、親子関係形成支援事業	児童福祉法第6条の3

幼稚園、特別支援学校、特別支援学級、通級での指導における教育の経験も含む

児童指導員等加配加算・専門的支援体制加算

基準の人員（管理者・児発管含む）に加え、児童指導員等や理学療法士等を配置している場合に算定

例１：週６日（月～土）営業の放課後等デイサービスの場合
（サービス提供時間　月～金：14:00～18:00　　土：10:00～16:00）

「インガット君」が常勤換算で1人以上配置されているため、加算要件を満たす。

サービス種類	放課後等デイサービス	事業所名	放課後等デイサービス　くるっぱ
定員	１０名	１週間に当該事業所常勤職員の勤務すべき時間数	40

	職種	勤務形態	氏名	第１週							第２週							第３週							第４週							４週の合計	週平均の勤務時間
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		
				月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日		
	管理者 児童発達支援管理責任者	A	河童丸	①	①	①	①	①			①	①	①	①	①			①	①	①	①	①			①	①	①	①	①			160	40
基準	保育士	A	くるっぱ	②	②	②	②	②			②	②	②	②	②			②	②	②	②	②			②	②	②	②	②			160	40
基準	児童指導員	C	たまるくん		③	③	③	③	④			③	③	③	③	④			③	③	③	③	④			③	③	③	③	④		88	22
基準	児童指導員	C	ブックン	③		③			④		③		③			④		③		③			④		③		③			④		40	10
加配	理学療法士	A	インガット君	②	②	②	②	②			②	②	有休	②	②			②	②	②	②	②			②	②	②	②	②			160	40
	利用者数			9	10	11	10	9	8		9	10	11	10	9	8		9	10	11	10	9	8		9	10	11	10	9	8			

（勤務時間　①８：３０～１７：００、②１０：００～１９：００、③１４：００～１８：００、④１０：００～１６：００）

勤務形態の区分　Ａ：常勤で専従　Ｂ：常勤で兼務　Ｃ：常勤以外で専従　Ｄ：常勤以外で兼務

常勤職員は、有給休暇等の取得であれば、欠如でなく常勤換算に計上できる。
なお、1か月を超える場合は欠如となる。

児童指導員等加配加算・専門的支援体制加算

○算定ができないパターン

例１：週６日（月～土）営業の放課後等デイサービスの場合
（サービス提供時間　月～金：14:00～18:00　　土：10:00～16:00）

放課後等デイサービス　くるっぱ

定員	１０名	１週間に当該事業所常勤職員の勤務すべき時間数	40

	職種	勤務形態	氏名	第１週							第２週							第３週							第４週							４週の合計	平均週の勤務時間
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		
				月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日		
	管理者 児童発達支援管理責任者	A	河童丸																													0	0
基準	保育士	A	くるっぱ	②	②	②	②				②																					160	40
基準	児童指導員	C	たまるくん		③	③	③	③	④																					④		88	22
基準	児童指導員	C	ブックン	③		③			④		③																			④		40	10
加配	理学療法士	A	インガット君	②	②	②	②	②			②																					160	40
	利用者数			9	10	11	10	9	8		9	10	11	10	9	8		9	10	11	10	9	8		9	10	11	10	9	8			

①基準の人員である従業者（管理者・児童発達支援管理責任者含む）が欠如しているため、当該月は算定不可

（勤務時間　①８：３０～１７：００、②１０：００～１９：００、③１４：００～１８：００、④１０：００～１６：００）

勤務形態の区分　Ａ：常勤で専従　Ｂ：常勤で兼務　Ｃ：常勤以外で専従　Ｄ：常勤以外で兼務

児童指導員等加配加算・専門的支援体制加算

○算定ができないパターン

例１：週６日（月～土）営業の放課後等デイサービスの場合
（サービス提供時間　月～金：14:00～18:00　　土：10:00～16:00）

放課後等デイサービス　くるっぱ

定員　１０名

	職種	勤務形態	氏名	第１週 1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日	8 月							1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日	1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日	４週の合計	平均の週勤務時間
	管理者 児童発達支援管理責任者	A	河童丸	①	①	①	①	①			①	①							①	①	①	①	①			①	①	①	①	①			160	40
基準	保育士	A	くるっぱ	②	②	②	②	②					②	②	②				②	②	②	②	②			②	②	②	②	②			160	40
基準	児童指導員	C	たまるくん		③	③	③		④			③	③	③	③	④			③	③	③	③	④			③	③	③	③	④		88	22
基準	児童指導員	C	ブックン	③		③			④		③		③			④		③		③			④		③		③			④		40	10
加配	理学療法士	C	インガット君	②	②			②			②	②			②			②	②			②			②	②			②			96	24
	利用者数			9	10	11	10	9	8		9	10	11	10	9	8		9	10	11	10	9	8		9	10	11	10	9	8			

②加配として配置されている職員が、常勤換算で１人以上に達していないため、当該月は算定不可

（勤務時間　①８：３０～１７：００、②１０：００～１９：００、③１４：００～１８：００、④１０：００～１６：００）

勤務形態の区分　Ａ：常勤で専従　Ｂ：常勤で兼務　Ｃ：常勤以外で専従　Ｄ：常勤以外で兼務

児童指導員等加配加算・専門的支援体制加算

○算定ができないパターン

例２：週６日（月～土）営業の放課後等デイサービスの場合
（サービス提供時間　月～金：14:00～18:00　　土：10:00～16:00）

放課後等デイサービス　くるっぱ

	定員			１０名																													
	職　種	勤務形態	氏　名	第　１　週																											週平均の勤務時間	
				1	2	3	4	5	6	7	8																					
				月	火	水	木	金	土	日	月																					
	管理者 児童発達支援管理責任者	A	河童丸	①	①	①	①	①			①																					40
基準	保育士	A	くるっぱ	②	②	②	②	②			②	②	②	②	②			②	②	②	②	②			②	②	②	②	②			160	40
基準	児童指導員	A	たまるくん		②	②	②	②	①			②	②	②	②	①			②	②	②	②	①			②	②	②	②	①		160	40
基準	児童指導員	C	ブックン	③		③					③		③			④		③		③			④		③		③			④		47	11
加配	理学療法士	C	インガット君	②	②	②					②	②	②					②	②	②					②	欠勤	②					88	24
加配	作業療法士	C	ネインチェ				②	②						②	②						②	②						②	②			64	16
							11	10	9	8		9	10	11	10	9	8		9	10	11	10	9	8								

：００、③１４：００～１８：００、④１０：００～１６：００）

Ｃ：常勤以外で専従　Ｄ：常勤以外で兼務

④加配として配置された非常勤職員が欠勤しているため、
常勤換算1人以上を満たさず、当該月の算定不可
（非常勤職員の場合は欠勤等を常勤換算に計上できない）
※「インガット君」が欠勤していなければ、「ネインチェ」と合算して160時間＝常勤換算1人以上となり算定可能

③提供時間を通じた人員配置ができていないため、
当該月の算定不可

定員超過は、災害、虐待その他やむを得ない理由以外は一切認められません。

身体拘束等の禁止

基準省令第４４条

　事業者は、身体拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じなければならない。

一　身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。

二　身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

三　従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

身体拘束廃止未実施減算

①～④の措置を講じていない場合、障害児入所施設は１０％の減額、障害児の通所・訪問系は１％の減額となります。

①身体拘束等の記録、②委員会の定期開催

③指針の整備、④研修の実施

虐待の防止

基準省令第４５条

　事業者は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

一　事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

二　事業所において、従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。

三　前２号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

虐待防止措置未実施減算

令和６年度から減算

①～③の措置を講じていない場合、基本報酬の１％の減額となります。

①委員会の定期開催、その結果の周知徹底

②研修の定期的な実施、③担当者の配置

利用者からの同意・確認の方法

利用者への同意・確認は、サイン又は押印の方法で行うことができます。
サインをすることが難しい場合は、押印をしてもらうなど、利用者に沿った対応をお願いします。

【個別支援計画】
サービス管理責任者は、個別支援計画の原案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により**利用者の同意を得なければならない**。

【サービスの提供の記録】
支給決定障害者からサービスを提供したことについて**確認を受けなければならない**。

各記録等の電子化について

- 令和３年７月の条例改正により、書面に代えて電磁的記録で行うことや、書類の交付等を、書面に代えて電磁的方法で行うことが可能となりました。

電磁的方法とは…

電磁的媒体（CD-R等の時期ディスク、ハードディスク等）を使用しての交付などのこと

電磁的記録とは…

パソコンなどで閲覧が可能なデータ（PDF・Word・Excel等）のこと

【電磁的方法による交付などへの事前承諾】

利用者からの同意・確認が必要な文書や利用者への説明・交付が必要な文書を電磁的方法により対応する場合には、**利用者からの事前承諾**が必要です。

具体的には、

・重要事項説明書の交付

・個別支援計画への同意や交付

・個人情報利用同意書への同意

・サービスの提供の記録への確認

などについて、電磁的方法により対応する場合には、利用者からの事前承諾が必要となります。

【利用者からの事前承諾】

重要事項説明書や契約書などに利用者からの同意や交付などを電磁的方法によることに同意する旨の記載を盛り込むことにより承諾を得る方法が想定されます。

その他、利用者とのメールでも、承諾の意思が客観的に確認できれば差し支えありません。

※事業所ホームページに重要事項説明書を掲載することにより、電磁的に交付したとする場合についても利用者から事前承諾が必要です。

その場合、利用者に説明したこと、同意を得たことが確認できるようにする必要があります。

廃止・休止時の留意事項

- 廃止（休止）届を提出するまでに、利用者と希望や意向等を聴取するため個々に面談を行い、利用者の今後のサービス利用調整を確実に実施してください。
- 廃止（休止）届を提出する際は、**現にサービスを受けている者の氏名、希望サービス、移動先サービス等を記載したリスト、**及び当該リストの作成に当たり、現にサービスを受けている者に対して実施した個々の面談記録等も併せて提出してください。

【提出書類】第５６号様式・参考様式１・参考様式２

※「指定障害福祉サービス事業者の事業廃止（休止）に係る留意事項等について」（平成29年7月28日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課他事務連絡）参照

廃止・休止時の留意事項

利用者の利用調整が未整備な場合には、**勧告**を行います。

↓

勧告を行い、事業所が廃止になった後も法人が残る場合であって、勧告内容に正当な理由がなく従わない場合には、**命令**をさらに行い、**公示**を行います。

↓

命令を経ても当該勧告に従わない場合には、**指定の取消し**を行います。

※児童福祉法第２１条の５の２３、第２１条の５の２４の規定による

指定（更新）申請・廃止届出・変更届出等の提出について

届け出内容	提出期限
新規指定・更新指定	前々月の16日まで
定員増加	
廃止届・休止届	廃止日及び休止日の1ヶ月前まで
再開届	再開日から10日以内
障害児通所給付費の請求に関する事項の変更	前月の15日まで
事業所の平面図の変更	変更日のおおよそ10日前まで（※） 【要事前協議】
事業所の所在地の変更	
従たる事業所の追加	

届け出内容	提出期限
申請者（設置者）の名称の変更	変更が生じた日から10日以内
代表者の氏名及び住所の変更	
役員(理事)の氏名及び住所の変更	
定款・寄付行為等及びその登記簿の謄本又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る）の変更	
事業所（施設）の管理者の氏名及び住所の変更	
事業所の児童発達支援管理責任者の氏名及び住所の変更	
主たる対象者の変更	
運営規程の変更	
協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容の変更	

届出書類の押印廃止について

令和５年８月１日以降提出分より
以下を除いて、押印を廃止します。
なお、提出方法は、これまでと同様、持参もしくは郵送です。

【今後も押印が必要なもの】
- 誓約書（法第３６条、暴力団排除）
- 役員等名簿
- 実務経験証明書（別紙１７付表「従事期間証明書」含む）
- 従事日数内訳書

※詳細は、ホームページ参考資料欄の「押印について見直しを行う様式一覧」をご参照ください。

事業所の平面図・所在地の変更について

・事業所の平面図・所在地を変更する場合、建築基準法や消防法の確認のため、建築指導課及び消防署への事前確認をお願いしています。
・市街化調整区域や建物の用途が限られている場合、使用ができないことがあります。

建物に係る契約を行う前に必ず建築指導課・消防署に確認をしてください。

過誤申請の注意事項

注意事項

- メール提出の場合は件名に「過誤」の文言を入れて提出すること
- 何月に再請求するか明示すること
  （大量に過誤があり、再請求月が複数に渡る場合は特に注意）
- 申立書提出期日は再請求月の前月末日まで
- 件数が10件以上の場合、紙での提出ではなく伝送用データをメールで提出すること

４ 令和６年度報酬改定について

児童発達支援・放課後等デイサービス

事業所の個別支援計画に5領域とのつながりを盛り込む必要がある。

５領域

①健康・生活　②運動・感覚　③認知・行動
④言語・コミュニケーション　⑤人間関係・社会性

★５領域とのつながりを明確化した事業所全体の支援内容を示すプログラムを作成・公表し、それに基づいた個別支援計画とすること。

支援プログラム未公表減算

支援プログラム作成・公表が行われていない事業所については、基本報酬について８５%を算定（１５%を減算）するもの

⇒**義務化・減算の施行は令和7年度から**となるが、総合的な支援と支援内容の見える化を進める観点から、速やかに取組みをすすめること。

児童発達支援・放課後等デイサービス

個別支援計画に定めた支援の提供時間に応じた単位数となる。

令和6年4月以降は個別支援計画に提供時間を盛り込む必要がある。

※重症心身障害児を主たる対象とする事業所等はこれまで通りの1日単価

1日単価

→

①30分以上～1．5時間以下

②1．5時間超～3時間以下

③3時間超～5時間以下

児童発達支援・放課後等デイサービス

個別支援計画に新たに記載すべき事項

①障害児の日々の支援に係る計画時間
②5領域に関連した支援・インクルージョンを踏まえた取組み
③「本人支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」

※1 計画時間が5時間（放デイの平日は3時間）を超える場合で、かつ延長支援時間が1時間以上見込まれる児童はこの時間も含めて個別支援計画に盛り込む必要がある。
※2 重症心身障害児を主たる対象者としている事業所については、時間区分ごとの報酬単価とはならないが、同様に取り扱うこと。
※3 原則、こども家庭庁の参考様式を使用すること。なお、システム等を利用して個別支援計画を作成している事業所は、必ずしも別紙様式を用いる必要はないが、別紙様式の全ての記載事項を盛り込むこと。

児童発達支援・放課後等デイサービス

提供時間に応じた基本報酬の算定

①個別支援計画に定めた時間よりも実際の支援時間が短い

イ．利用者の都合による場合（学校や交通渋滞等の事業所に起因しない事情含む）

⇒個別支援計画に定めた時間が該当する時間区分で算定（30分未満でも可）

ロ．事業所の都合による場合

⇒実際に支援に要した時間が該当する時間区分で算定（30分未満不可）

②個別支援計画に定めた時間よりも実際の支援時間が長い

⇒個別支援計画に定めた時間が該当する時間区分で算定

※利用者や学校等の都合で、計画に定めている時間とは異なる時間区分で算定するような状況が想定される場合は、想定される具体的な内容を個別支援計画に定めてれば算定可能。

【例】通常は1時間だが、学校の短縮授業により3時間になる日が想定される

児童発達支援・放課後等デイサービス

延長支援加算（主に重心児を対象にしない事業所、児発センター以外）

対象者	区分	単位数
障害児の場合 （重心児・医ケア児除く）	延長支援時間1時間以上2時間未満の場合	92単位
	延長支援時間2時間以上の場合	123単位
	※延長支援時間30分以上1時間未満の場合	61単位

①個別支援計画に定める**標準的な支援時間を5時間**（授業終了後の放デイの場合は3時間）としており、かつ、**延長支援時間を個別支援計画に位置付け**ている。
②障害児本人や家族の状態・事情、他の受け入れ先がない等の延長支援が必要な理由があり、その**理由を個別支援計画に位置付け**ている。
③**延長支援時間は1時間以上**で設定すること。支援時間の前後ともに延長支援を実施する場合は、前後いずれも1時間以上の延長支援時間を設定する。
なお、延長支援時間には送迎時間は含まれない。

児童発達支援・放課後等デイサービス

延長支援加算（主に重心児を対象にしない事業所、児発センター以外）

④単位数の区分は、**実際に要した延長支援時間に応じて算定**する。
⑤延長支援する障害児の数が10人以下の場合は、2人以上の従業者を配置する。
このうち、1人以上は人員基準上必要な従業者（児発管含む）を配置すること。
10人超では10人その端数を増すごとに1人を加えた数以上の従業者を配置する。
⑥医療的ケアを要する障害児に延長支援を行う場合には、⑤のうち看護職員を1名以上配置すること。
⑦運営規程に定める営業時間が6時間以上であること

★延長支援時間の設定のない日に緊急的に生じた預かりニーズに対応するために延長支援を実施した場合にあっては、本加算の算定を可能とする。
☆実際の延長支援時間が通所支援計画に定めた延長支援時間を超える場合にあっては、計画に定めた延長支援時間によることとする。
※障害児や保護者の都合により実際の延長支援時間が1時間未満となった場合には、「30分以上1時間未満」の区分で算定可能

児童発達支援・放課後等デイサービス

延長支援加算（主に重心児を対象にしない事業所、児発センター以外）

【例１】個別支援計画⇒支援時間　14:00～17:00　延長支援時間　17:00～18:00
　　実際の支援時間⇒14:00～16:00

実際の提供時間が計画の時間と異なることとなった理由が利用者等の都合である場合、基本報酬は計画に定めている14:00～17:00（3時間）の属する時間区分で算定することができるが、延長支援に関しては、実際に要した時間を用いることから、算定できない。

【例２】個別支援計画⇒支援時間　10:00～15:00　延長支援時間　9:00～10:00
　　運営規程上のサービス提供時間⇒10:00～15:00
　　実際の支援時間⇒9:00～9:45

9:45に急遽体調不良により帰宅した場合、個別支援計画に位置付ける支援時間に支援を提供していないため基本報酬は発生しておらず、基本報酬を算定しない場合には延長支援加算も算定できない。

児童発達支援・放課後等デイサービス

児童指導員等加配加算

基準上の必要人員を超えた有資格者等の配置を評価する加算
⇒加配職員の配置形態（常勤・非常勤）や経験年数に応じて単位数が細分化される。

※児童福祉事業に従事した経験年数

常勤専従 経験5年以上	常勤専従 経験5年未満	常勤換算 経験5年以上	常勤換算 経験5年未満

当該加算における児童指導員等

児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、手話通訳士、手話通訳者、特別支援学校免許取得者、心理担当職員（心理学修了等）、視覚障害児支援担当職員（研修修了等）、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修修了者）

※その他従業者での算定区分あり

児童発達支援・放課後等デイサービス

専門的支援体制加算 ← 専門的支援加算

基準人員に加え理学療法士等を1以上配置（常勤・常勤換算）する場合

専門的支援実施加算 ← 特別支援加算

・理学療法士等(常勤でなくても可)が専門的支援実施計画を作成・支援(30分以上要)
・専門的支援は個別を基本とし、小集団（5名程度）での実施も可。

当該加算における理学療法士等　（※）資格取得・任用から5年以上児童福祉事業に従事した者に限る

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士（※）、児童指導員（※）、心理担当職員（心理学修了等）、視覚障害児支援担当職員（研修修了等）

【月の算定限度回数】

サービス＼月の利用日数	6日未満	6日以上12日未満	12日以上
児童発達支援	4回		6回
放課後等デイサービス	2回	4回	6回

児童発達支援・放課後等デイサービス

家族支援加算

家庭連携加算
事業所内相談支援加算

（Ⅰ）・・・個別での相談援助等　（Ⅱ）・・・グループでの相談援助等【月４回まで】

〇個別支援計画に位置付け、あらかじめ保護者の同意を得ること
〇相談援助は30分以上行うこと（訪問で家族側の事情があれば30分未満可）
〇オンラインの場合は原則テレビ電話。
〇グループの場合は８人までを１組とする。
〇保育所等訪問支援との多機能型の場合は、全サービス通算で月４回まで。

子育てサポート加算

【月４回まで】

〇個別支援計画に位置付け、あらかじめ保護者の同意を得ること
〇家族に**支援場面の観察や参加**等の機会を提供するもの（マジックミラー・モニター越しも可）
〇従業者１人があわせて行う相談援助は最大５世帯まで
〇当該加算を算定する時間帯に行う相談援助等では家族支援加算は算定不可
※同日算定は可

児童発達支援

個別サポート加算（Ⅰ）の変更①

個別サポート加算（Ⅰ）の対象者が変更

令和6年4月以降の個別サポート加算（Ⅰ）対象者

①重症心身障害児
②1級・2級の身体障害者手帳の交付を受けている障害児
③療育手帳を交付されており、最重度又は重度であると判定をされている障害児
④1級の精神障害者保健福祉手帳を交付されている障害児

⇒4月から新たに個別サポート加算（Ⅰ）の対象となった方や対象から外れた方へは新しい受給者証を発送済

放課後等デイサービス

個別サポート加算（Ⅰ）の変更②

個別サポート加算（Ⅰ）に加え、
著しく重度の障害児を対象とする個別サポート加算（Ⅰ）（重度）が新設

令和6年4月以降の個別サポート加算（Ⅰ）対象者

・個別サポート加算（Ⅰ）【著しく重度の障害児】

▸就学児サポート調査表において、食事、排せつ、入浴及び移動のうち3以上の日常生活動作について全介助を必要とするとされた障害児

・個別サポート加算（Ⅰ）【ケアニーズの高い障害児】

▸上記以外の就学児サポート調査表の各項目において算出した合計が13点以上の障害児

⇒久留米市では従来の個別サポート加算（Ⅰ）の対象児に対して令和6年3月に改めて就学児サポート調査表を送付
調査表の内容をもとに新たに個別サポート加算（Ⅰ）の対象となった方や対象から外れた方へは新しい受給者証を発送済

５ 業務管理体制と情報公表制度について

業務管理体制の整備に関する届出について

・平成２４年４月から、指定障害福祉サービス事業者及び指定障害児通所事業者等は法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務付けられました。

・平成３１年４月から、障害者総合支援法及び児童福祉法の一部が改正。
⇒久留米市に全ての事業所が所在する事業者は、業務管理体制の届出先が久留米市になりました。

業務管理体制の整備に関する届出について

・現在届出を行っていない事業者は・・・

⇒　事業区分ごとの届出先に届出書を提出してください。

・届出内容に変更が生じた場合は・・・

⇒　変更届の提出が必要です。

※既に当市へ届出を行っており、その後変更が無い事業所については改めて当市へ届出を行う必要はありません。

１．事業区分

（１）障害者総合支援法に基づくもの

・指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設の設置者（第５１条の２）

・指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者（第５１条の３１）

（２）児童福祉法に基づくもの

・指定障害児通所支援事業者（第２１条の５の２５）

・指定障害児相談支援事業者（第２４条の３８）

2．業務管理体制の整備の内容及び届出に記載すべき事項

業務管理体制の整備の内容は、事業所等が運営・設置している事業所や施設の数に応じて定められています。

事業区分ごとの事業所等の数	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の方法
①事業所等の数が20未満の事業者	届出が必要	―	―
②事業所等の数が20以上の事業者	届出が必要	届出が必要	―
③事業所等の数が100以上の事業者	届出が必要	届出が必要	届出が必要

３．業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の届出先

届出先は、事業所等の所在地によって決まります。
主たる事務所の所在地ではないのでご注意ください。

区分	届出先
① ２以上の都道府県に事業所等が所在する事業者	厚生労働省 （社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室）
② 久留米市内にすべての事業所等が所在する事業者 ※障害児施設は除く	久留米市 （健康福祉部障害者福祉課）
③ ①、②以外の事業者	福岡県 （福祉労働局障がい福祉課）

４．届出の提出を要する時

（１）指定障害福祉サービス事業所等の新規指定時

新規指定の事業の事業区分において・・・

①最初に事業所を開設する場合

⇒　久留米市に届出が必要

②すでに久留米市に届出をしている場合

⇒　届出不要（事業所数が２０となった場合を除く）

③他市に事業所がある場合の事業所の追加

⇒　福岡県又は厚生労働省に対して、届出書又は変更届の提出が必要

４．届出の提出を要する時

（１）指定障害福祉サービス事業所等の新規指定時

例１）久留米市内に１８事業所を有していたが、更に２つの事業所を新規で久留米市内に開設する場合。
⇒久留米市に「法令遵守規定の整備」の届出書を提出。

例２）小郡市に１事業所を有していたが、久留米市に更に１事業所を開設する場合。
⇒現届出先の福岡県に変更届を提出。

４．届出の提出を要する時

（１）指定障害福祉サービス事業所等の新規指定時

例３）福岡市に１事業所を有していたが、久留米市に更に１事業所を開設する場合。
⇒現届出先の福岡市及び新届出先となる福岡県に届出書を提出。

例４）鳥栖市に１事業所を有していたが、久留米市に更に１事業所を開設する場合。
⇒現届出先の佐賀県及び新届出先となる厚生労働省に届出書を提出。

４．届出の提出を要する時

（２）指定障害福祉サービス事業所等に係る変更届の提出時

次の①～⑧に該当する変更があった場合は、
事業所の指定に係る変更届とは別に
「業務管理体制に係る届出事項変更届」を提出してください。

①設置者の名称
②設置者の主たる事業所の所在地
③代表者の氏名・生年月日
④代表者の住所
⑤代表者の職名
⑥法令遵守責任者の氏名・生年月日
⑦法令遵守規定の概要
⑧業務執行状況の監査の方法の概要

４．届出の提出を要する時

（３）指定障害福祉サービス事業所の廃止時

①届出先が久留米市の場合
⇒届出不要
②廃止する事業の事業区分について、他市にも事業所がある場合
⇒福岡県又は厚生労働省に対して届出書又は変更届の提出が必要

４．届出の提出を要する時

（３）指定障害福祉サービスの廃止時

例１）福岡市と久留米市に事業所を１ずつ有している場合で、
久留米市の事業所を廃止する場合。
⇒現届出先の福岡県及び新届出先となる福岡市に
届出書を提出。

例２）小郡市と久留米市に事業所を１ずつ有している場合で、
久留米市の事業所を廃止する場合。
⇒現届出先の福岡県に変更届を提出。

５．業務管理体制に係る検査

（１）一般検査の実施

報告、出頭又は運営指導時の立入調査により、
定期的に実施する。

（２）特別検査の実施

指定事業所等の指定取消相当の事案が発覚した場合は、
立入による特別検査を実施し、
その結果を関係都道府県知事又は関係市町村長に
通知する。

５．業務管理体制に係る検査

（３）行政上の措置等

適正な業務管理体制を整備していないと認められるときは、
勧告、命令等を行う。
命令に違反したときは、
違反内容を関係都道府県又は関係市町村長に通知する。

障害福祉サービス等情報公表制度について

・平成３０年４月施行の改正障害者総合支援法及び児童福祉法において制定され、同年９月１日から運用を開始しています。

①事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事並びに指定都市、中核市及び児童相談所設置市（以下、「都道府県知事等」という。）へ報告することを求めます。
②必要に応じ、都道府県知事等が報告された内容を公表します。

情報公表未報告の事業所への対応

- 情報公表システム（以下WAMNET）において情報公表がなされていない事業所は減算の対象となります。
- 利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図ることが目的です。
- 施行規則において、指定障害福祉サービス事業者等の指定の更新に係る申請があった際に、WAMNETにおいて情報公表がなされているか確認をします。

情報公表未報告の減算となる対象サービス

- **所定単位数の１０％を減算**

　療養介護、施設入所支援（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障害児入所支援施設

- **所定単位数の５％を減算**

　居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く。）、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、就労選択支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、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（障害者支援施設が行う各サービスを除く）

１．登録情報について

（１）指定障害福祉サービス等提供事業者の登録情報については、**年１回の登録内容の更新が必要**となっています。

⇒**令和６年７月３１日までに事業所情報の更新をお願いいたします**。

※**事業所情報の登録がお済みでない事業所におきましては、至急登録をお願いいたします**。

（２）「公表システム」より事業者へメールで通知されるログインＩＤとパスワードで「公表システム」にログインし、詳細情報の入力をしてください。

2.ログインＩＤとパスワード

・**１法人に１つの付与となっています**。

⇒複数事業所を運営する法人については、
　１つのＩＤとパスワードを事業所間で共有することとなります。

※例外として、**久留米市内では同一法人が児者両方のサービスを提供している場合は、ＩＤは１法人に２つ**となります。

※ログインＩＤとパスワードがわからなくなった場合は障害者福祉課にお問い合わせください。「公表システム」から事業者に新しいログインＩＤとパスワードをメールで通知します。

3．入力事項について

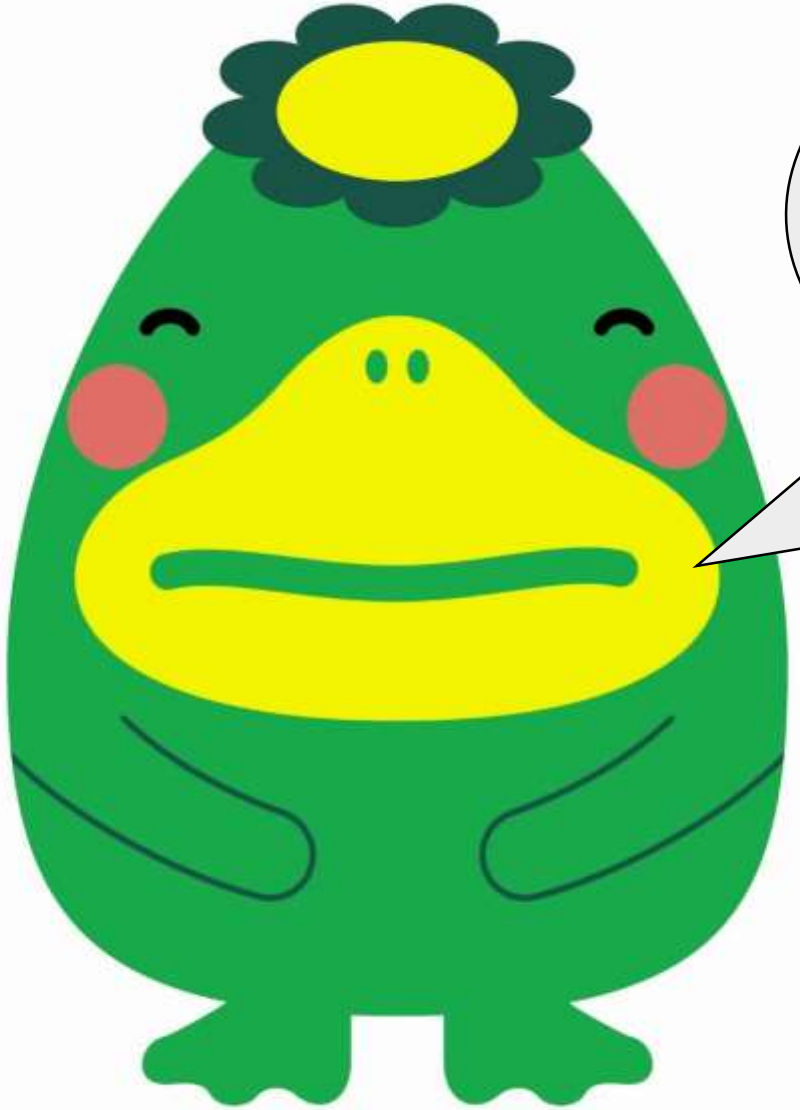
・入力事項は、事業所が回答不可能な事項以外すべての事項となっています。記入漏れが無いようにお願いします。

・**障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板**

https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo/

5 令和６年度担当者一覧

業務内容	担当チーム	担　当　者
サービスの支給決定	サービス支援	松山・田中・野田・馬場・鶴田・立山
計画相談		
給付費の請求事務		松山・田中・野田・馬場 （年度後半から）鶴田・野田・馬場
事業所の指導監査	障害施策推進	松﨑・合原・和智・鳥越
事業所の指定		合原・和智・松﨑・鳥越
社会福祉法人		和智・合原・松﨑・鳥越
情報公表制度 業務管理体制		和智・松﨑・合原・鳥越



ご清聴ありがとう
ございました
必ずＰＣ・スマートフォン
から受講確認申請を行って
ください。

https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp/Vr9XjZVA

「QRコードは(株)デンソーウェーブの登録商標です」