

令和 7 年度 集団指導

【障害児通所支援事業者向け】

川口市 福祉部 福祉監査課 指導第 1 係

目次

- 支援プログラムについて
- 個別支援計画について
- 人員配置基準について
- 児童指導員等加配加算について
- 家族支援加算について
- 延長支援加算について

■支援プログラムとは

5領域との関連性を明確にした、事業所における支援の実施に関する計画。全職員が自事業所の理念や支援方針、提供する支援等について、共通理解を深めるための役割や事業所の提供する支援内容の見える化により、支援を必要とすることもや家族のサービス選択に資する役割がある。

■注意すべきポイント

- ・直接支援に従事する職員等の意見も聴きながら作成
- ・多機能型事業所の場合は、それぞれの事業ごとに支援プログラムを作成
- ・インターネットの利用その他の方法により広く公表

今年度から支援プログラムの公表及び市への届出がされていない場合、
利用児童全員に減算が適用されます。



支援プログラムについて

児童発達支援・放課後等デイサービス

■支援プログラムの内容と公表・届出について

支援プログラムに記載する項目

【事業所の基本情報】

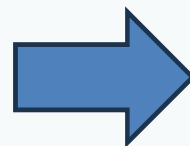
- ① 事業所名
- ② 作成年月日
- ③ 法人（事業所）理念
- ④ 事業所における支援方針
- ⑤ 運営規程に定める営業時間
- ⑥ 送迎実施の有無

【支援内容】

- ⑦ 本人支援の内容と5領域の関連性
- ⑧ 家族支援（きょうだいへの支援も含む）の内容
- ⑨ 移行支援の内容
- ⑩ 地域支援・地域連携の内容
- ⑪ 職員の質の向上に資する取組
- ⑫ 主な行事等

※事業所ホームページ等において必要な内容を示す
ことも可

作成後



公表

事業所のホームページに掲載するなどインターネット等を利用し、広く公表する



届出

公表方法と公表内容を市（障害福祉課施設係）に届出を行う

支援プログラムは
事業所ごとに作成・公表・届出が必要です。



支援プログラムについて

児童発達支援・放課後等デイサービス

《支援プログラム ※参考様式（こども家庭庁のホームページより）》

事業所名						支援プログラム（参考様式）		作成日			年		月		日	(別添資料1)	
法人（事業所）理念																	
支援方針																	
営業時間				時		分から		時		分まで	送迎実施の有無		あり		なし		
		支 援 内 容															
本人支援	健康・生活																
	運動・感覚																
	認知・行動																
	言語 コミュニケーション																
	人間関係 社会性																
家族支援										移行支援							
地域支援・地域連携										職員の質の向上							
主な行事等																	

個別支援計画について

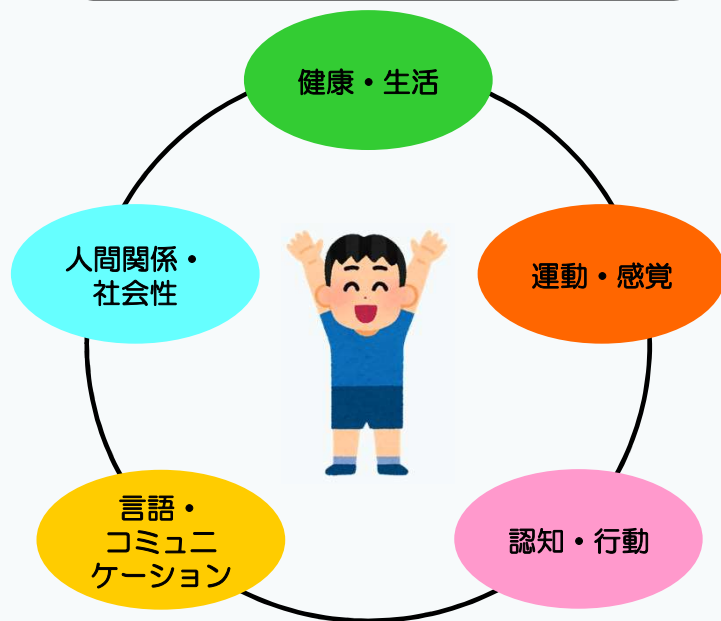
児童発達支援・放課後等デイサービス

■令和6年度より改正された主なポイント

- ・ 支援内容と5領域との関連性を明確化
- ・ インクルージョンの観点を踏まえた取組

日々の支援に係る計画時間
及び延長支援時間の記載

相談支援事業所への交付
※セルフプランの利用児童は除く



計画時間

毎週月曜・水曜
10:00
|
15:00

延長支援時間

【支援前】
9:00
|
10:00
【支援後】
15:00
|
16:00



■よくある指摘事例

- 個別支援計画が作成されていない（作成が遅れている）
- 個別支援計画に記載すべき項目が不足している
- 個別支援計画の本人支援（5領域との関連性）について、5つの領域が関連付けられていない

■注意すべきポイント

- サービス提供前までに児童発達支援管理責任者が作成、説明、保護者の同意を得て交付まで行う
- 作成遅れが発生しないよう各利用児童の個別支援計画作成スケジュールを明確にしておく
- アセスメントやモニタリングを支援目標などの各項目や本人支援（5領域との関連性）を考慮して行う

個別支援計画について

児童発達支援・放課後等デイサービス

《参考様式（こども家庭庁ホームページより）》

別紙 1

参考様式

利用児氏名：

個別支援計画書

作成年月日： 年 月 日

利用児及び家族の 生活に対する意向							
総合的な支援の方針							
長期目標 (内容・期間等)						支援の標準的な提供時間等 (曜日・頻度、時間)	
短期目標 (内容・期間等)							

○支援目標及び具体的な支援内容等

項 目	支援目標 (具体的な到達目標)	支援内容 (内容・支援の提供上のポイント・5領域(※)との関連性等)		達成 時期	担当者 提供機関	留意事項 (本人の役割を含む)	優先 順位

※ 5 領域の視点「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」、「言語・コミュニケーション」、「人間関係・社会性」

提供する支援内容について、本計画書に基づき説明しました。

本計画書に基づき支援の説明を受け、内容に同意しました。

児童発達支援管理責任者氏名： 年 月 日 (保護者署名)

押印廃止

人員配置基準について

児童発達支援・放課後等デイサービス

児童発達支援・放課後等デイサービスにおける人員配置基準とは・・・

管理者	原則として、専ら事業所の管理業務に従事するもの （業務に支障がない場合は、他の職務との兼務可）
児童発達支援 管理責任者	・ 1人以上（うち1人以上は専従かつ常勤） ・ 資格要件あり（実務経験＋研修修了） ・ 管理上支障がない場合は、管理者との兼務は可
【基準人員】 児童指導員 又は保育士	・ 1人以上は常勤 ・ 単位ごとに当該支援を行う時間帯を通じて専ら当該支援の提供にあたる者の合計数が以下の必要数以上 例：障害児の数が10人以下の場合、2人以上 障害児の数が11人～15人の場合、3人以上 ・ 機能訓練担当職員の数を含めることができる （合計数の半数以上は児童指導員又は保育士であること）

営業時間を通じて配置が必要！
※川口市の場合

保育所等訪問支援における人員配置基準とは・・・

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兼務する場合を除き、他の職務と兼務可）
児童発達支援 管理責任者	1人以上(専ら当該事業所の職務に従事する者であること)
訪問支援員	訪問支援を行うために必要な数 ※障害児支援に関する知識及び相当の経験を有する児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士又は心理担当職員等であって集団生活への適応のため専門的な支援の技術を有する者

■よくある指摘事例

- ・ 人員が欠如している（児童発達支援管理責任者・児童指導員又は保育士など）
- ・ 営業時間を通じて基準人員（児童指導員又は保育士）が配置されていない
- ・ やむを得ず定員を超えて利用児童を受け入れた場合に必要となる基準人員（児童指導員又は保育士）が配置されていない

■注意すべきポイント

- ・ 基準人員（児童指導員又は保育士）は営業時間を通じて配置する
- ・ 実際に受け入れる利用児童の人数に応じて必要となる人員を配置する
- ・ 従業者に変更等があった場合、速やかに市へ届出を行う
- ・ 基準人員の要件を再確認し適正な職員配置を行う

児童指導員等加配加算について

児童発達支援・放課後等デイサービス

■加算算定における主なポイント

人員配置基準上必要となる人員に加え、児童指導員等又はその他の従業者を1名以上配置
配置形態（常勤・常勤換算）や、経験年数（5年以上・5年未満）に応じた評価を行う。

人員配置基準上必要となる人員

※定員10名、一日の利用児童が定員以下であった場合



管理者



児童発達支援
管理責任者



児童指導員又は保育士



加配対象人員

※児童指導員等を配置した場合



児童指導員等

【配置形態】

- ・常勤
- ・常勤換算

【経験年数】

- ・5年以上
- ・5年未満

■よくある指摘事例

- 基準人員の配置が不足がしている日があるが加算を算定している
- やむを得ず定員を超えて利用児童を受け入れたことで配置すべき基準人員が増え、加配対象人員が基準人員となり、算定要件を満たしていない
- 算定している区分と実際に加配対象人員の配置状況が異なり、算定要件を満たしていない

■注意すべきポイント

- 人員配置基準を満たしたうえで、加配となる人員を配置し、要件に応じた区分で算定
(やむを得ず定員を超えて利用児童を受け入れた日がある場合、配置すべき基準人員が増えるため注意が必要)
- 算定している区分の要件を再確認し、加配対象人員を適正に配置する
(算定区分に変更が生じる場合は速やかに市(障害福祉課施設係)へ変更届を提出)

■加算算定における主なポイント

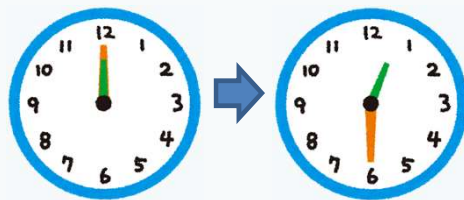
利用児童の家族（利用児童のきょうだいを含む）等に対して、居宅への訪問、事業所等での対面若しくはオンラインで個別（加算Ⅰ）又はグループ（加算Ⅱ）により相談援助を行った場合に算定

※加算Ⅰは1日1回、月に4回まで（保育所等訪問支援は月2回）、加算Ⅱは1日1回、月に4回までを限度として算定可能

支援内容を
個別支援計画へ記載



相談援助は30分以上



※居宅へ訪問しての個別相談援助を実施する際、家族の事情で短時間利用となった場合は例外的に30分以下でも算定可能

児童が支援を受けている
時間帯は基準人員以外が
相談援助を実施



相談内容等を記録



- 相談日時
- 対応者
- 相談者名
- 所要時間
- 相談内容

■よくある指摘事例

- ・個別支援計画への位置づけがされていない
- ・相談援助の記録が適切でない
(日時、相談援助内容、時間、対応者等の記録がない)

■注意すべきポイント

- ・個別支援計画に記載し、計画的に相談援助を実施
- ・相談援助の記録は加算算定の根拠であるため、必ず必要事項を記載
- ・突発的な相談援助やモニタリング時の保護者との面談などは**対象外**

障害児が支援を受けている時間帯に相談援助を行う場合、児童発達支援管理責任者による相談援助を行う等、適切に家族支援を実施できる従業者による対応をお願いします。



延長支援加算について

児童発達支援・放課後等デイサービス

■加算算定における主なポイント

運営規程に定められた営業時間が6時間以上※¹の事業所において、個別支援計画に位置付けられた内容のサービスを行うのに要する標準的な時間（5時間※²）の前後に預かりニーズに対応した支援を計画的に行った場合に算定

※¹ 放課後等デイサービスは平日を除く

※² 放課後等デイサービスは平日3時間、学校休業日5時間

延長支援が必要な理由・時間を確認、
個別支援計画へ記載して保護者から
同意を得る



延長支援は1時間以上
実際に支援に要した時間※³で算定

例：放デイ(学校休業日)の場合

【基本の支援時間】 10:00～15:00

【延長支援時間】 15:00～16:00

※³ 計画時間より実際の支援時間が長くなった場合は、計画時間で算定

緊急的に延長支援を行った場合
理由や時間を記録



■よくある指摘事例

- 延長支援時間が個別支援計画に位置付けられていない
- 予定していた日以外に保護者都合により緊急的に延長支援を行い算定しているが記録が不十分である（支援を要した理由、延長支援時間等の記録がない）

■注意すべきポイント

- 利用児童の預かりニーズ（理由・時間）を把握し、計画に記載し同意を得ることが必要
- 計画時間より短い場合は**実際に支援に要した時間区分で算定**
- 計画時間より長い場合は**計画に位置付けた時間区分で算定**
- 緊急的延長支援を行った場合、理由や延長支援時間は算定根拠となるため記録は必須

まとめ

■注意すべき実務ポイント

【個別支援計画と支援方針の決定】

- 支援プログラムに基づいた支援内容となっているか
- 記載すべき項目、具体的な支援時間が設定されているか
- 個別支援計画への位置づけが必要な加算について記載されているか

【職員体制の見直し】

- 利用児童の人数に応じて必要となる職員を配置しているか
- 従業者に変更が生じた場合など必要に応じて市へ届出をしているか

【記録・管理の徹底】

- サービスの提供内容など必要な記録を残しているか
- 毎月の給付費請求前に各種加算、減算の要件を確認しているか

ご視聴ありがとうございました

**障害福祉サービス・障害児通所支援（共通編）
についてもご覧ください。**

関係各課の資料の閲覧、該当の動画を視聴後、
ホームページの下段の入力フォームから出席回答をお願いします。

