

6 事業運営上の留意事項(障害児サービス)

各事業者が遵守すべき、指定基準等のうち、重要なものを抜粋して紹介します。その他、指定基準等の運営に関する基本事項については、新規指定事業者向けの【参考資料1】を参考に、各種法令や官公庁のHPから御確認ください。

(1) 人員、運営基準関係

ア 障害児通所支援事業所における定員について

児童発達支援及び放課後等デイサービスでは、指定基準において、原則として利用定員を超えて支援の提供を行ってはならないとされており、利用者数が利用定員を一定数上回るときには、定員超過利用減算を算定する必要があります。

なお、定員超過減算にならなければ定員超過してもよいと認識している事業所が散見されますが、定員超過そのものが運営基準違反であると認識し、適正な運営を行ってください。

イ 基準人員・加配要員の配置について

運営指導等により、基準人員・加配要員が不足していたことが発覚し、給付費の返還を求めるケースが例年発生しています。

児童発達支援及び放課後等デイサービスにおいては、定員に応じた必要な員数の児童指導員又は保育士を、サービス提供時間を通じて、常に配置する必要があります。また、重心型の児童発達支援及び放課後等デイサービスにおいては、児童指導員又は保育士1名以上と看護職員1名以上を、サービス提供時間を通じて、常に配置する必要があります。なお、多機能型事業所として保育所等訪問支援又は居宅訪問型児童発達支援を提供している場合は、当該サービスと同時並行的に職員を児童発達支援及び放課後等デイサービスの支援員として配置することができないことに御留意ください。

児童指導員等加配加算・専門的支援体制加算・看護職員加配加算を算定する場合は、基準人員を配置した上で、さらに加算算定の対象となる人員を配置する必要があります。人員配置基準を満たしていない場合や、加算算定の対象となる人員が基準人員として配置されている場合は、給付費の返還となる可能性がありますので御注意ください。

ウ 児童指導員、保育士等有資格者の資格証について

例年、「新規採用職員の資格証等が届いていないため、届出の提出期限に間に合わない」と相談がありますが、変更届・体制届の提出の際には必ず添付が必要です。

資格証が間に合わなかった場合は、指導員として届け出てください。

児童指導員の任用要件については、以下の「静岡市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年静岡市条例第8号)」第60条で定められています。いずれかの要件を満たすことを証明する大学の対象学部の卒業証明書や教員免許、実務経験証明書等を御提出ください。実務経験証明書の場合は、2年以上かつ360日以上の実務経験証明書と高校の卒業証明書を御提出ください。3年以上かつ540日以上の実務経験証明書であれば、高校の卒業証明書は不要です。

また、保育士等の登録が必要な国家資格については、単に「合格通知書」や「資格証明書」では資格証明にはなりません。例えば、保育士であれば、**必ず「保育士証」又は「保育士登録済通知書」といった保育士として登録済みであることがわかる書類を御提出ください。**

なお、保育士登録済通知書の有効期間は3か月ですので、保育士証が届き次第速やかに御提出ください。

※児童指導員の資格証明として卒業見込証明書が提出されることがありますが、見込では受け付けることができません。

(別紙様式)

保育士登録済通知書

| ①葉書表面 | ②葉書裏面 | | |
|---|---------------------------------|---------------------------------|---|
| <table border="1"><tr><td style="text-align: center;">切 手</td><td>A.申請者郵便番号 B.申請者住所 C.申請者氏名</td></tr></table> <p>(注意事項)</p> <p>1 本通知書は、就業等諸手続の際、保育士証が手元に届くまでの間、暫定的に使用するためのものであり、証明の有効期限は本通知書作成日から3ヶ月間です。 なお、本通知書は原則的に再交付しないので、取扱いについては十分注意して下さい。 保育士証は、昼間不在でも郵便局の不在通知に従って勤務先でも受領する事が可能です。</p> <p>2 保育士証が手元に届いた際には、必ず就職先等へ提示して下さい。</p> | 切 手 | A.申請者郵便番号 B.申請者住所 C.申請者氏名 | <p style="text-align: center;">保育士登録済通知書</p> <p style="text-align: center;"><平成※年※月※日作成></p> <p>本通知書は、保育士証が手元に届くまでの間、暫定的に保育士登録がされた事を証明するものです。 (本通知書の有効期限は、本通知書作成日から3ヶ月間です。)</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"><p style="text-align: center;">保育士証記載事項</p><p>①氏名： ②本籍地： ③生年月日： 年 月 日 ④登録年月日： ⑤登録先都道府県： ⑥登録番号：</p></div> |
| 切 手 | A.申請者郵便番号 B.申請者住所 C.申請者氏名 | | |

エ 個別支援計画について(※作成の流れについては「4 事業運営上の留意事項(全サービス共通)」も必ず御確認ください。)

令和6年度から、心身の健康等に関する以下の5領域を含めた総合的な支援やインクルージョンに向けた取組について個別支援計画で明確化していただくこととなります。

た。個別支援計画の作成にあたっては以下の基本方針を御確認ください。

【基本方針】

- ・こどもの意思や最善の利益を尊重し、アセスメントをもとに作成する。
- ・「利用児及び家族の意向」に基づき、「総合的な支援の方針」「長期目標」「短期目標」「具体的な支援内容」を設定する。
- ・発達支援の基本となる「本人支援」「家族支援」「移行支援」について必ず記載をする。
- ・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・社会性の 5 領域を網羅し、包括的な支援を行う。
- ・支援計画は PDCA サイクル(計画→実行→評価→改善)を活用し、継続的に見直す。

基本方針を踏まえたうえで、以下の項目について個別支援計画に記載してください。

利用児及び家族の意向

こどもや家族の希望を整理して記載。

総合的な支援の方針

1 年間を目安に、こどもや家族の課題と支援の方向性を示す。

長期目標

概ね 1 年以内で達成を目指す目標を設定。

短期目標

6 か月程度での目標を設定。

本人支援

発達支援を 5 領域と関連付けて記載。

家族支援

親子関係や家庭生活の安定に向けた支援を記載。

移行支援

地域社会とのつながりや、保育所・学校等への移行を見据えた支援を記載。

地域支援・地域連携

関係機関との連携や包括的支援を記載。

支援目標

こどもや家族が到達すべき具体的な目標を設定。

支援内容

事業所がどのような支援を行うか詳細を記載。

達成時期

6 か月以内を目安に設定。

担当者・提供機関

主担当者や支援機関を明記。

優先順位

こどもの発達段階や課題に基づき支援の優先度を設定。

詳細な記載の留意点や記載例については【[参考資料2](#)】を必ず御確認ください。

なお、令和6年度より、障害児相談支援事業所が、障害児の状況を踏まえた障害児支援利用計画の作成を促進するため、**障害児通所支援事業所が障害児相談支援事業所に個別支援計画を交付することが義務付けられました。**作成した個別支援計画については当該児童の障害児支援利用計画を作成している障害児相談支援事業所に必ず共有してください。

オ 支援プログラムの作成と公表について

障害児通所支援事業所は総合的な支援の推進と事業所が提供する支援の見える化を目的として、事業所ごとに5領域との関連性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することが求められています。

支援プログラムについては、事業所が提供する支援の基本的な考え方や内容、関係機関連携や家族支援、インクルージョンの取組等の事業所の支援の全体像などを記載してください。なお、作成に当たっては事業所の従業員の意見も聴くようにしてください。

作成した支援プログラムはインターネットの利用その他の方法により**公表する必要があり**、公表がされていない場合には、**支援プログラム未公表減算**が適用されます。

支援プログラムの作成については、参考資料3も御確認ください。

カ 事業所の質の評価

指定障害児通所支援事業者は、提供する指定障害児通所支援の質について自ら評価を行い、常に改善を図ることが求められています。その際、従業員による評価を踏まえた自己評価に加え、利用する障害児の保護者による評価を受け、支援体制の整備状況、職員の勤務体制や資質向上への取組、設備や備品の状況、関係機関や地域との連携、保護者への情報提供や助言、緊急時対応や防災対策、業務改善の取組状況などについて総合的に点検し、改善を図ることが求められます。保育所等訪問支援に関しては、訪問先施設による評価も受ける必要があります。

これらの評価結果と改善内容は、おおむね年1回以上、保護者に示すとともにインターネット等で公表し、さらに第三者による外部評価の導入にも努め、児童発達支援ガイドラインを参考にしながら、継続的にサービスの質の向上を図るものとされています。

事業所の質の評価については【参考資料4】も御確認ください。なお、評価結果と改善内容が公表されていない場合には、自己評価結果等未公表減算が適用されます。

キ 健康管理(児童発達支援センター及び障害児入所施設対象)

通所又は入所した障害児に対して、通所又は入所開始時の健康診断、定期健康診断及び臨時の健康診断を行わなければならないこととされておりますが、本市の基準条例が令和7年12月15日に改正され、取扱いが一部変更されました。

従前は、障害児が通所又は入所開始前に健康診断を行った場合や通学する学校にて健康診断を行った場合は、施設による健康診断を行わないことができ、そうした場合には、学校等で行われた健康診断の結果を施設において把握しなければならないとされてきました。

改正後は、施設を利用する乳児又は幼児が母子健康法(昭和40年法律第141号)に

基づく健康診査を受け、かつ、保護者の同意を得た上でその健康診査の結果を施設が把握した場合についても、前述の場合と同様に施設による健康診断を行わなくともよいこととされました。

改正内容の詳細については、【参考資料5】を御確認ください。

ク こども性暴力防止法

令和8年12月25日からこども性暴力防止法が施行予定です。本法律では、指定障害児通所支援事業者及び指定障害児入所施設の設置者を含む子供に対して教育・保育などを行う事業者に対して、以下のような性暴力を防ぐための取組が求められます。

- こどもを性暴力から守る環境づくり
- こどもと接する業務に就く人に対する性犯罪前科の有無の確認
- 性暴力のおそれがある場合に、こどもと接する業務に就かせない

なお、法律施行に伴い、指定障害児通所支援事業者及び指定障害児入所施設の指定基準にも、新たに性暴力の防止や従業者の犯罪事実確認等に関する規定が追加されません。詳細は、以下のこども家庭庁 HP を必ず御確認ください。

<https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/efforts/koseibouhou>

(2) 加算関係

ア 勤務形態一覧表の記載方法について

児童発達支援、放課後等デイサービスの児童指導員等加配加算の見直し(加配職員が常勤専従であるか、児童福祉事業に5年以上従事した経験があるか等で算定単位数が変わる)に伴い、**児童福祉事業に5年以上従事した経験がある方について、実務経験証明書の提出に加え、勤務形態一覧表において、5年以上の従事経験が分かるようにしてください。(実務経験証明書の提出がない場合、5年以上従事した経験がある職員として取扱いません。)** 例:保育士(5年以上)、児童指導員(5年以上)

<児童福祉事業の例> ※実務経験証明書の提出事例が多いものを抜粋※

児童発達支援、放課後等デイサービス、放課後児童クラブ(放課後児童健全育成事業)、小規模保育事業、保育所、幼保連携型認定こども園

都合により支援が短縮された場合は、現に支援に要した支援時間により算定します。一方、障害児や保護者の事情により支援が短縮された場合には、個別支援計画において定めた時間により算定します。個別支援計画に定めた支援の内容や提供時間が、実際の支援の提供と合致しない場合には、速やかに個別支援計画の見直し・変更をしてください。

- 主として重症心身障害児を通わせる事業所、共生型、基準該当の基本報酬については、時間区分は導入されません。

ウ 延長支援加算

基本報酬における最長の時間区分に対応した時間(5時間※1)の発達支援に加えて、当該支援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(職員を2名以上(うち1名は人員基準により置くべき職員(児童発達支援管理責任者を含む))を配置)に算定できます。

| 対象者/時間 | 1時間以上 2時間未満 | 2時間以上 | 30分以上 1時間未満(※2) |
|----------|----------------|----------|--------------------|
| 障害児 | 92 単位/日 | 123 単位/日 | 61 単位/日 |
| 重症児・医ケア児 | 192 単位/日 | 256 単位/日 | 128 単位/日 |

(※1)放課後等デイサービスについては平日3時間、学校休業日5時間

(※2)延長時間 30分以上1時間未満の区分は、利用者の都合等で延長時間が計画よりも短くなった場合に限り算定可能

- 本加算は以下の要件を満たしたうえで、支援の前後に預かりニーズに対応した支援(延長支援)を計画的に行った場合に算定できます。
 - ・支援時間が5時間(放デイ平日は3時間)である児を受け入れることとしていること
 - ・運営規程に定められているサービス提供時間が6時間以上であること(放デイ平日は除く)
 - ・障害児本人の状態又は家族の事情、保育所等の子育て支援に係る一般施策での受入先が不足している等の延長支援が必要な理由を確認するとともに、あらかじめ保護者の同意を得ること
 - ・個別支援計画に延長支援が必要な理由、延長支援時間を位置付けて延長支援(1時間以上)を行うこと
 - ・延長支援を行う時間帯に職員を2人(対象児が10人を超える場合は、2人に10又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数)以上配置していること(うち1以上は基準により置くべき職員(児発管含む)とすること。医療的ケア児の場合には看護職員等を配置すること)
 - ・延長支援を行った場合、実際に要した延長支援時間の記録を行うこと

- 延長支援時間は1時間以上で設定すること。支援の前後ともに延長支援を行う場合はいずれも1時間以上とする必要があります。
- 算定は実際に要した延長支援時間の区分で算定します。ただし、あらかじめ定めた時間よりも長くなった場合は、あらかじめ定めた時間で算定します。児童又は保護者の都合により延長支援時間が1時間未満となった場合は、1時間未満の区分での算定が可能です(この場合でも 30 分以上の支援時間であることが必要になります)。
- 延長支援を計画的に行う中で、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も算定が可能です(当該理由及び延長支援時間について記録)。急な延長支援を行う状況が継続する場合には、速やかに個別支援計画の見直しを行ってください。

工 時間区分と延長支援加算の具体的な取扱いについて

以下の表を参考に、具体的な取扱いを説明します。

| 【個別支援計画の支援時間（平日 放デイ）】 | | | | | | | | | |
|-----------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 営業時間：10:00～19:00 | | | | | | | | | |
| サービス提供時間：14:00～18:00 | | | | | | | | | |
| | 10時～ | 11時～ | 12時～ | 13時～ | 14時～ | 15時～ | 16時～ | 17時～ | 18時～ |
| 利用児A | | | | | | | | | |
| 利用児B | | | | | | | | | |
| 利用児C | | | | | | | | | |
| 利用児D | | | | | | | | | |
| 利用児E | | | | | | | | | |

Q1:時間区分の創設に伴い、運営規程に定める事業所のサービス提供時間を変更する必要があるのか。

A:サービス提供時間を変更する必要はありません。図のようにサービス提供時間内であっても延長支援の時間に当たる場合があります。

Q2:延長支援を行う時間帯の人員配置の考え方がよくわからない。

A:人員配置の考え方は2(1)の5つ目の要件のとおりです。この配置の考え方が適用されるのはサービス提供時間外に延長支援を行う時間帯のみです(図の 10:00～14:00、18:00～19:00のうち延長支援を行う時間のみ)。サービス提供時間内については、指定基準で児童指導員又は保育士を2人以上配置(※10人定員、重心型除く)する必要があるため、例えば図の 17:00～18:00の時間帯に延長支援時間に当たる児童しかいない場合でも児童指導員又は保育士を2人以上配置する必要があります。

Q3:利用児童の来所時間又は帰宅時間が計画に定めた時間と異なった場合の取扱い

がよくわからない。

A:以下の事例に分けて説明します。

事例1) 利用児 C が利用者都合で 16:00 に帰った場合

基本報酬については、利用者都合により計画に定めた提供時間より実際に支援に要した時間が短くなった場合には、計画に定めた提供時間で算定することとしている。つまりこの場合は 14:00～17:00 の3時間(区分2)で基本報酬を算定できる。

延長支援についても、個別支援計画において定められている時間を基準として、実際に支援に要した時間に基づき算定することが可能であるため、13:00～14:00 の1時間は延長支援加算を算定できる。

事例2) 利用児 B が利用者都合で 17:20 に帰った場合

基本報酬については、個別支援計画のとおり 14:00～17:00 の3時間(区分2)で算定できる。延長支援加算については、延長支援の計画時間よりも、実際に延長支援に要した時間が短くなった場合においては、その理由の如何に関わらず、実利用時間により算定する。延長支援加算を算定するためには、30 分以上の延長支援が必要であるため、この場合、延長支援は 17:00～17:20 で 30 分未満になるため、延長支援加算は算定できない。

事例3) 利用児 B が利用者都合で 17:40 に帰った場合

基本報酬については、事例2と同様になる。延長支援は 17:00～17:40 で 30 分以上になり、計画に定められていた延長支援の時間より短くなった理由も利用者都合であるため、30 分以上1時間未満の区分で延長支援加算が算定できる。

事例4)利用児 A が利用者の都合で急遽 12:00 から来た。しかし、その後体調不良で 13:45 に帰った場合

延長支援加算は、基本報酬が算定される支援が行われたことを前提にその提供時間を超える延長支援時間を評価するものであるため、個別支援計画に定めている基本報酬を算定する 14:00～17:00 に支援をしていないため、基本報酬、延長支援加算ともに算定ができない。なおこの場合においては、欠席時対応加算の算定を可能とするが、算定する場合は障害児又はその家族等との連絡調整その他相談援助を行うとともに、当該障害児の状況、相談援助の内容等を記録すること。

事例5)利用児 A が利用者の都合で急遽 12:00 から来た。しかし、その後体調不良で 14:15 に帰った場合

個別支援計画に定めている基本報酬を算定する提供時間は 14:00～17:00 で、

この事例の場合、事例4とは異なり、14:00 以降に支援をしている。基本報酬については、利用者都合により、個別支援計画に定めた提供時間よりも短くなった場合には、個別支援計画に定めた時間で算定ができるため、この場合 14:00～17:00 の3時間(区分2)で基本報酬を算定できる。なお、基本報酬に係る提供時間については 30 分以上であることを求めているが、利用者都合の場合は 30 分未満でも算定が可能となる。延長支援加算については、基本報酬が算定される支援が行われたことを前提にその支援時間を超える延長支援時間を評価するものであるため、この場合、個別支援計画に定めた基本報酬を算定する支援時間の 14:00 以降に支援が行われているため、12:00～14:00 の2時間を延長支援加算として算定することができる。

事例6)利用児 A が急遽保護者都合で 19:00 まで事業所で預かる場合

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は、延長支援加算の算定が可能である。この場合 17:00～19:00 の預かりは延長支援加算の対象になる。ただし、当該理由及び延長支援時間について記録をし、急な延長支援を行う状況が継続する場合には、速やかに個別支援計画の見直しを行うこと。

事例7)利用児 D が、急遽部活動がなくなったため 15:00 から来た場合

利用者都合、事業所都合のいずれにおいても、個別支援計画に定めた提供時間で算定することを基本とする。ただし、この事例のように利用者や学校の都合により個別支援計画に定めている支援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には、想定される具体的な内容を個別支援計画に定め(例:部活動の休みや短縮授業により 15:00～支援が開始される場合あり。)、必要な体制をとっている場合には3時間(区分2)で算定可能とする。

Q4:個別支援計画に定める延長支援時間は1時間以上で設定することとなっているが、基本報酬に係る支援時間前と後の延長支援時間を合算して1時間以上あればよいのか。

A:個別支援計画に定める延長支援時間は基本報酬に係る支援時間前と後いずれも1時間以上で設定する必要があるため、合算して1時間以上は認められません。ただし、延長支援加算の算定(請求)の際は、利用者の都合により前後の延長支援時間のうち片方(ないしは両方)の延長支援時間が1時間に満たない場合であっても、前後で合算して 30 分以上であれば該当する区分での算定が可能です(以下のパターン参照)。

- | | |
|--------|----------------------|
| ・パターン1 | 前:50分、後:20分……………算定可 |
| ・パターン2 | 前:20分、後:15分……………算定可 |
| ・パターン3 | 前:10分、後:15分……………算定不可 |

オ 家族支援加算

当加算は、障害児の家族等に対して、個別(訪問・事業所内・オンライン)又はグループ(事業所内・オンライン)により、相談援助等を行った場合に算定できるものです。次の事項をはじめとして、留意事項通知等を確認の上、適切な支援の実施、報酬請求をしてください。

- 相談援助が 30 分に満たない場合は算定できない。
- ただし、居宅訪問に限り、家族等の状況を勘案して短時間でも相談援助を行う必要がある場合又は家族側の事情により 30 分未満となる場合は算定できる。
- オンラインでの支援にあたっては、原則、児童や家族の表情等、相談援助中の様子が把握できる状況で実施すること。ただし、相談者の通信環境等により、やむを得ない場合には電話による支援でも差し支えない。
- あらかじめ個別支援計画に位置付けた上で計画的に相談援助を行った場合に算定するものであるため、突発的に生じる相談援助は対象とならない。
- 個別支援計画の「家族支援」欄に、相談援助を行う旨、加算名、頻度等について記載すること(参考資料6参照)。
- 家族支援加算と子育てサポート加算を同日に算定することは可能だが、子育てサポート加算を算定する時間帯に行う相談援助については、家族支援加算は算定できない。
- 相談援助を行った場合は、相談援助を行った日時、場所(オンラインの場合はその旨)及び相談内容の要点に関する記録を行うこと。
- 1月に加算を算定できる回数は4回までである。
- サービス提供(基本報酬)がない月については、算定できない。
- グループ援助で、障害児(きょうだい児)・家族が同じ世帯から複数人参加する場合は、1として数えるため、きょうだい利用の場合は、任意の1人で算定する。

カ 欠席時対応加算

当加算は、利用者が、あらかじめ利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合において、利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うことを評価するものです。次の事項をはじめとして、留意事項通知等を確認の上、適切な支援の実施、報酬請求をしてください。

- あらかじめ利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合であること。
- 利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うこと。(留守電を聞いただけや、メールを見ただけでは算定できない。)
- 相談援助の内容を記録すること。(欠席の連絡があったことのみでの記録では不十分)

分です。)

- 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について算定できる。
- 1回の相談援助で算定できる加算は1回のみ。複数日の欠席連絡を一度に受け付けた場合は、加算の算定は1回となる。
- 1月に加算を算定できる回数は4回までである。
- 定期的な通院など、通所ができないことが分かっている場合は、事前に通所日程を変更するなどして対応すること。

(欠席時対応加算が算定できる例)

| 1日(木曜) | 2日(金曜) | 3日(土曜) | 4日(日曜) | 5日(月曜) | 6日(火曜) |
|---------|---------|--------|--------|---------|-----------------------|
| 前々々日 | 前々日 | 事業所休業日 | 事業所休業日 | 前日 | 当日 利用予定日 だったが欠席 |
| (×算定不可) | (◎算定可能) | — | — | (◎算定可能) | (◎算定可能) |

(相談援助の記録の例)

| | |
|--------|--|
| ×不十分な例 | 利用者Aの保護者から、本日の利用はキャンセルとのこと。 |
| ◎よい例 | <p>【受付日時】 2025年4月1日(木) 9:00</p> <p>【対応者】 児発管 静岡太郎</p> <p>【欠席日】 2025年4月1日(木)</p> <p>【利用者の状況】 昨夜より腹痛及び約38度の発熱あり</p> <p>【相談援助の内容】 必要に応じてかかりつけ医への受診をするよう伝えた。</p> |

キ 専門的支援実施加算

当加算は、理学療法士等による個別・集中的な支援を計画的に実施した場合に算定するものです。次の事項をはじめとして、留意事項通知等を確認の上、適切な支援の実施、報酬請求をしてください。

- 個別支援計画を踏まえ、理学療法士等が、専門性に基づく評価・計画に則った5領域のうち特定又は複数の領域に重点を置いた支援を行うための「専門的支援実施計画」を作成し、計画に基づき支援を行うこと。
- 専門的支援実施計画の作成、見直しにあたっては、利用児童と保護者に対して説明し、保護者から同意を得ること。
- 理学療法士等が、利用児童に対し、専門的支援を実施した場合には、児童ごとに当該支援を行った日時、支援内容の要点を記録すること。
- 専門的支援は理学療法士等による個別での実施が基本だが、個々のニーズを踏まえた支援を確保した上で、小集団(5名程度まで)又は基準人員を配置した上での小集団(2つまで)の組み合わせによる実施も可能。
- 専門的支援の時間は同日の支援時間の全てとする必要はないが、30分以上を確保すること。
- 児童ごとに実施日時、その内容の要点を記録すること。
 ※専門的支援実施加算は、専門的支援実施計画を作成した専門職員が計画に基づき30分以上専門的支援を実施した場合のみ算定できるため、計画の作成者と、支援の実施者が同じ場合にのみ算定できることに留意されたい。(令和7年3月19日付け、06 保健障推第4362号の通知参照)

ク 個別サポート加算Ⅱ

当加算は、要保護児童又は要支援児童を受け入れ、児童相談所やこども家庭支援センター等の公的機関等と連携して支援を行う場合に算定するものです。次の事項をはじめとして、留意事項通知等を確認の上、適切な支援の実施、報酬請求をしてください。国通知「個別サポート加算(Ⅱ)の取扱いについて」(参考資料9)も確認してください。

- 児童相談所やこども家庭支援センター等の公的機関等と児童が要保護児童又は要支援児童であるとの認識や、障害児への支援状況等を共有して支援を行うこと。
- 上記の情報提供は、6月に1回以上行い、その記録を文書で保管すること。なお、ここでいう文書は、事業所と児童相談所やこども家庭支援センター等の公的機関等との双方で共有しているものであり、単に事業所において口頭でのやりとりをメモしているだけの文書は対象とならない。
- 児童相談所やこども家庭支援センター等の公的機関等と児童への支援状況等について共有しながら支援することについて、個別支援計画に位置付けて保護者の同意を得ること。

ケ 個別サポート加算Ⅲ

当加算は、放課後等デイサービスにおいて、不登校の状態にある児童について、学校及び家族等と緊密に連携して支援を行った場合に算定できます。次の事項をはじめとして、留意事項通知等を確認の上、適切な支援の実施、報酬請求をしてください。

国通知「個別サポート加算(Ⅲ)の創設と取扱いについて」(参考資料 10)も確認してください。

- 学校と日常的な連携を図り、個別支援計画に位置付けて支援を行うこと。個別支援計画の作成に当たっては、学校と連携して作成すること。
- 学校との情報共有(対面又はオンライン)は、月に1回以上行い、その要点を記録し、記録を学校に共有すること。
- 家族への相談援助を月に1回以上行い、実施日時、内容を記録すること。
- 学校との情報共有では、児童の不登校の状態について確認を行い、児童や家族等の状態や登校状況等を考慮した上で、学校と事業所との間で本加算による支援の継続の要否について検討を行うこと。