

令和6年度
指定障害児通所支援事業者集団指導資料
(利用者支援編)
指定障害児通所支援・指定放課後等デイサービス

目次

【利用者支援】

①重要事項の説明・利用契約等	3
②受給者証記載事項等	4
③利用者負担額等	5
④サービス提供の記録	8
⑤障害児通所給付費等の通知	9
⑥個別支援計画の作成	10
⑦健康管理・衛生管理	13
⑧秘密保持等（利用者・保護者）	16
⑨身体拘束等の禁止	17
⑩虐待等の禁止	19
⑪事故発生時の対応	21
⑫記録の整備	23

実地検査でよく見受けられる事例や事業者から質問を受ける事例等について紹介します。

便宜的に【利用者支援】【管理運営】に分けて資料作成をしておりますが、事業者は当資料において言及されていない事項も含めて、基準省令等を改めて確認し、法令を遵守した事業運営を行うとともにサービスの一層の向上に努めてください。

なお、引用した基準等については原則指定児童発達支援について記載しています。指定放課後等デイサービスについては適宜読みかえてください。

【凡例】

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16号）

解釈通知：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3月30日）

報酬告示：児童福祉法に基づく指定入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123号）

留意事項通知：児童福祉法に基づく指定通所支援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等の制定に伴う実施上の留意事項について

（平成24年3月30日障発第0330第16号）

重要事項の説明、利用契約等

○実地検査で見受けられる事例

事例	解説
<ul style="list-style-type: none"> 重要事項を記した文章を交付して説明を行っていない 	<ul style="list-style-type: none"> サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者に対し、重要事項について文書（重要事項説明書等）を交付して、説明を行ってください。 そのうえで、サービスの提供を受けることにつき当該利用申込者の同意を得てください。
<ul style="list-style-type: none"> 重要事項説明書にサービスの選択に資すると認められる事項が記載されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 検査等において、以下の事項を確認しています。
○従業者の勤務体制	<ul style="list-style-type: none"> 職種ごとの勤務曜日、時間を記載し、職員と対応できる時間等を明確にすることが望ましいです。
○事故発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> 事故発生時の対応手順の概要を記載してください。
○苦情処理の体制	<ul style="list-style-type: none"> 以下のそれぞれの担当部署、電話番号、受付時間等を記載してください。 ①障害児通所事業者 （苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員等） ②支給決定自治体の苦情対応窓口 ③福祉サービス運営適正化委員会（東京都社会福祉協議会） ※②について、江戸川区の場合は障害者福祉課庶務係が窓口です。他自治体の支給決定保護者と契約する場合は、当該自治体の苦情対応窓口を記載してください。 また、③については東京都社会福祉協議会を記載してください。
<ul style="list-style-type: none"> 虐待防止に関する措置について記載がない。 	<ul style="list-style-type: none"> 虐待防止責任者を記載してください。
<ul style="list-style-type: none"> 利用料の支払い方法が契約書の記載内容と一致していない。 	<ul style="list-style-type: none"> 契約書等と記載内容を一致させてください。
<ul style="list-style-type: none"> 重要事項説明書の記載内容と運営規定が一致していない。 	<ul style="list-style-type: none"> 最新の運営規定の内容にあわせて記載してください。 なお、運営規定を変更する場合は区への届出が必要です。
<ul style="list-style-type: none"> 説明日、利用開始日等の日付が記載されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者に交付する書面だけでなく、事業所が保管している文書についても記載をしてください。
<ul style="list-style-type: none"> 契約書の契約者が事業者の代表者名となっていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 契約は、利用者と事業者の代表者との間で行ってください。 なお、事業者の代表者は法人の代表者又はその委任を受けた者になります。
○電子データにより交付を行う場合は、保護者等相手方の承諾を得たうえで行ってください。	

○基準第 12 条（内容及び手続の説明及び同意）

指定児童発達支援事業者は、通所給付決定保護者が指定児童発達支援の利用の申込みを行ったときは、当該

利用申込を行った通所給付決定保護者（以下「利用申込者」という。）に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、第 37 条に規定する運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定児童発達支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 77 条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用申込者に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

○解釈通知第三の 3（2）

基準第 12 条は、指定児童発達支援事業所は、障害児に対し適切な指定児童発達支援を提供するため、その提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者に対し、当該指定児童発達支援事業所の運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情解決の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者が施設を選択するために必要な重要事項について、障害児の障害の特性に応じた適切な配慮を心がけ、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該指定児童発達支援事業所から指定児童発達支援の提供を受けることにつき、当該利用申込者の同意を得なければならないこととしたものである

なお、利用申込者及び指定児童発達支援事業所双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましい。

また、利用申込者との間で当該指定児童発達支援の提供に係る契約が成立したときは、障害児の心身の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法第 77 条第 1 項の規定に基づき、

- ①当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
- ②当該事業の経営者が提供する指定児童発達支援の内容
- ③当該指定児童発達支援の提供につき通所給付決定保護者が支払うべき額に関する事項
- ④指定児童発達支援の提供開始年月日
- ⑤指定児童発達支援に係る苦情を受け付けるための窓口

を記載した書面を交付すること。

なお、利用申込者の承諾を得た場合には、当該書面に記載すべき事項を、電子情報処理組織を使用する方法、その他の情報通信の技術を利用する方法により提供することができる。

受給者証記載事項等

○実地検査で見受けられる事例

事例	解説
<ul style="list-style-type: none"> ・受給者証に必要事項を記載していない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・他事業所との重複受給等を避けるため、事業所名、サービスの種類、契約支給量、契約日及び契約終了日等の必要事項を必ず記載してください。 事業所において、最新の受給者証の写しを控えておくことが望ましいです。
<ul style="list-style-type: none"> ・契約支給量の総量が給付決定保護者の支給量を超えている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・複数の事業所と契約している支給決定保護者の場合において、それぞれの契約支給量を合計すると給付決定保護者の支給量を超えている場合が見られます。 （例）給付決定保護者の支給量が 10 日であって

	<p>A 事業所の契約支給量が 5 日 B 事業所の契約支給量が 8 日</p> <p>というような契約をした場合、両事業所が契約支給量分サービス提供をしたとしても、給付決定保護者の支給量を超えている分については、給付費をお支払いすることはできません。</p> <p>トラブル防止のためにも、事業者は契約時に受給資格の確認をしっかりと行ってください。</p>
--	---

○基準第 13 条（契約支給量の報告等）

指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援を提供するときは、当該指定児童発達支援の内容、通所給付決定保護者に提供することを契約した指定児童発達支援の量（次項において「契約支給量」という。）その他の必要な事項（第 3 項及び 4 四項において「通所受給者証記載事項」という。）を通所給付決定保護者の通所受給者証に記載しなければならない。

- 2 契約支給量の総量は、当該通所給付決定保護者の支給量を超えてはならない。
- 3 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の利用に係る契約をしたときは、通所受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告しなければならない。
- 4 前三項の規定は、通所受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

○基準第 17 条（受給資格の確認）

指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の提供を求められた場合は、通所給付決定保護者の提示する通所受給者証によって、通所給付決定の有無、通所給付決定をされた指定通所支援の種類、通所給付決定の有効期間、支給量等確かめるものとする。

○解釈通知第三の 3（7）

指定児童発達支援の利用に係る障害児通所給付費を受けることができるのは、通所給付決定保護者に限られることを踏まえ、指定児童発達支援の開始に際し、通所給付決定保護者の提示する通所受給者証によって、通所給付決定の有無、通所給付決定された指定通所支援の種類、通所給付決定の有効期間、支給量等確かめなければならないこととしたものである。

利用者負担額等

○実地検査で見受けられる事例

事例	解説
<ul style="list-style-type: none"> • 給付費の 1 割負担以外で徴収できる費用について、重要事項説明書、契約書等に記載せず、説明、同意を得ていない。 	<ul style="list-style-type: none"> • 費用にかかるサービス提供にあたっては、あらかじめ利用者に対し、サービス内容及び費用について、重要事項説明書や契約書等に記載したうえで説明を行い、書面で同意を得てください。
<ul style="list-style-type: none"> • 給付決定保護者から負担額等を受領した際、領収書を作成し給付決定保護者に交付していない。 	<ul style="list-style-type: none"> • 利用者負担額も含め、利用料金を受領した場合は、必ず領収証を通所給付決定保護者に交付し、その控えを保管しておいてください。 <p>なお、口座引き落としにより費用等を徴収している事業所において、取引履歴の記録をもって徴収した費用の領収証の代わりとしている事例が見られますが、利用者負担等の内訳を明示</p>

する必要があるため、書面の交付を行ってください。

○事業者がサービスを提供する給付決定保護者に対して金銭の支払いを求めることができるのは、その金銭の使途が、直接障害児の便益を向上させるものであって、当該給付決定保護者に支払いを求めることが適当である費用に限ります。

○障害児やその家族等に対して寄附金を強要することや、曖昧な名目による金銭の支払いを求めることは禁じられています。

○障害児通所給付費に含まれるもの（人件費など）は徴収できません。

○支払いを求める場合、実費相当額の範囲内で徴収してください。

○基準第 22 条（指定児童発達支援事業者が通所給付決定保護者に求めることのできる金銭の支払の範囲等）

指定児童発達支援事業者が、指定児童発達支援を提供する通所給付決定保護者に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の使途が直接通所給付決定に係る障害児の便益を向上させるものであって、当該通所給付決定保護者に支払を求めることが適当であるものに限るものとする。

2 前項の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに通所給付決定保護者に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、通所給付決定保護者に対して説明を行い、同意を得なければならない。ただし、次条第一項から第三項までに規定する支払については、この限りでない。

○基準第 23 条（通所利用者負担額の受領）

指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援を提供した際は、通所給付決定保護者から当該指定児童発達支援に係る通所利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 指定児童発達支援事業者は、法定代理受領を行わない指定児童発達支援を提供した際は、通所給付決定保護者から、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額の支払を受けるものとする。

一 次号に掲げる場合以外の場合 当該指定児童発達支援に係る指定通所支援費用基準額

二 治療を行う場合前号に掲げる額のほか、当該指定児童発達支援のうち肢体不自由児通所医療（食事療養（健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 63 条第 2 項第 1 号に規定する食事療養をいう。）を除く。以下同じ。）に係るものにつき健康保険の療養に要する費用の額の算定方法の例により算定した費用の額

3 指定児童発達支援事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、指定児童発達支援において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号（第一号にあっては、児童発達支援センターである指定児童発達支援事業所に係るものに限る。）に掲げる費用の額の支払を通所給付決定保護者から受けることができる。

一 食事の提供に要する費用

二 日用品費

三 前二号に掲げるもののほか、指定児童発達支援において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、通所給付決定保護者に負担させることが適当と認められるもの

4 前項第一号に掲げる費用については、別にこども家庭庁長官が定めるところによるものとする。

5 指定児童発達支援事業者は、第一項から第三項までの費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った通所給付決定保護者に対し交付しなければならない。

6 指定児童発達支援事業者は、第三項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、通所給付決定保護者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、通所給付決定保護者の同意を得なければならない。

○解釈通知第三の3（11）

基準第 22 条は、指定児童発達支援事業者が通所給付決定保護者に金銭の支払いを求めることができるのは、当該金銭の使途が直接障害児の便益を向上させるものであって、当該通所給付決定保護者に支払を求めることが適当であるものに限るものとし、金銭支払いを求める際には、当該金銭の使途及び額並びに当該通所給付決定保護者に金銭の支払いを求める理由について、書面によって明らかにするとともに同意を得なければならないこととしたものである。これは障害児やその家族等に対して寄付金を強要することや、曖昧な名目による不適切な金銭の支払いを求めることを禁じる趣旨であるが、障害児の便益を向上させるものについては、一定のルールをもとに通所給付決定保護者に金銭の支払を求めることは差し支えないものである。

○解釈通知第三の3（12）

① 通所利用者負担額の受領

基準第 23 条第 1 項は、指定児童発達支援事業者は、法定代理受領サービスとして提供される指定児童発達支援についての利用者負担額として、通所給付決定保護者の家計の負担能力等をしん酌して児童福祉法施行令（昭和 23 年政令第 74 号）において定める額の支払いを受けなければならないことを規定したものである。

② 法定代理受領を行わない場合

同条第 2 項は、指定児童発達支援事業者は法第 24 条の 3 第 8 項に規定する法定代理受領を行わない指定児童発達支援を提供した際には、通所給付決定保護者から通所利用者負担額のほか、障害児通所給付費の支払いを受けるものとするものとしたものである。

③ その他受領が可能な費用の範囲

同条第 3 項は、指定児童発達支援事業者は、前 2 項の支払いを受ける額のほか、指定児童発達支援において提供される便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用の支払を受けることができることとしたものである。

（ア）食事の提供に要する費用（児童発達支援センターである指定児童発達支援事業所に係るものに限る。）

（イ）日用品費

（ウ）日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、通所給付決定保護者に負担させることが適当と認められるもの

なお、（ウ）の具体的な範囲については、「障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取扱いについて（平成 24 年 3 月 30 日付け障発 0330 第 31 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）によるものとする。

④ 領収証の交付

同条第 5 項は、同条第 1 項から第 3 項までの規定による費用の支払を受けた場合には当該費用を支払った通所給付決定保護者に対して領収証を交付することとしたものである。

⑤ 通所給付決定保護者の同意

同条第 6 項は、同条第 3 項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、通所給付決定保護者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、通所給付決定保護者の同意を得なければならないこととしたものである。

サービス提供の記録

○実地検査で見受けられる事例

事例	解説
<p>・記載されている支援の状況、対応の記録が具体的でない。</p>	<p>・サービス提供記録には、個別支援計画に基づき実施した支援の状況や対応の記録を具体的に記載してください。</p> <p>○提供日時</p> <p>○利用者の体調、状況</p> <p>○当日の特記事項</p> <p>○利用者負担額等に係る必要な事項</p> <p> サービスの提供時間</p> <p> 加算に係る支援内容</p> <p> おやつ等の提供状況 等</p> <p>・令和6年度の報酬改定により、報酬区分が支援時間により算定されるようになっていきます。</p> <p>・記録はサービス提供の都度作成してください。</p>
<p>・サービス提供記録について、支給決定保護者から確認を受けていない。</p>	<p>・サービス提供記録は報酬算定の基礎となるため、確実に記録を作成し保護者から確認を受けてください。</p> <p>・事実を記録しつつも、保護者の心情にも配慮した記録をするよう努めてください。</p> <p>・保護者の記憶も曖昧になるため、あとでまとめて確認を受けるのではなく、サービスの提供から期間を開けないように確認を受けてください。</p> <p>・電子データによりサービス提供記録を作成していても、「<u>保護者が確認したかどうか</u>」を確認していない事例がみられます。</p> <p> 作りっぱなしにせず、保護者に対して確認を行うよう説明してください。</p>
<p>○トラブル発生時等に保護者や外部機関に対して、状況を客観的に説明することになった場合、日々の記録の蓄積が重要な役割を果たします。</p> <p>○サービス提供記録はサービス提供実績記録票とは別に作成してください。</p>	

○基準第21条（サービスの提供の記録）

指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援を提供した際は、当該指定児童発達支援の提供日、内容その他必要な事項を当該指定児童発達支援の提供の都度記録しなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、前項の規定による記録に際しては、通所給付決定保護者から指定児童発達支援を提供したことについて確認を受けなければならない。

○解釈通知第三の3（10）

① 基準第21条第1項は、通所給付決定保護者及び指定児童発達支援事業者が、その時点での指定児童発達支援の利用状況等を把握できるようにするため、指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援を提供した際には、当該指定児童発達支援の提供日、提供したサービスの具体的内容、利用者負担額等に係る必要な事項を記録しなければならないこととしたものである。

② 同条第2項は、前項の指定児童発達支援の提供の記録について、指定児童発達支援の提供に係る適切な

手続を確保する観点から、通所給付決定保護者からの確認を得なければならないこととしたものである。

障害児通所給付費等の額の通知

○実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・ 法定代理受領の額の通知日が適切でない。	・ 給付費の支給を受ける前に代理受領通知書を交付している事例が見られます。給付費の支給を受けた後に支給決定保護者に対して通知してください。 (例) 4月にサービス提供をした場合。 通常、事業所は5月に国保連請求を行い、6月に給付費が支給されます。 →4月の代理受領通知は6月に給付費の支給を受けてから交付してください。 また、額の内訳についても明細書等で示してください。

○基準第25条(障害児通所給付費の額に係る通知等)

指定児童発達支援事業者は、法定代理受領により指定児童発達支援に係る障害児通所給付費又は肢体不自由児通所医療費の支給を受けた場合は、通所給付決定保護者に対し、当該通所給付決定保護者に係る障害児通所給付費及び肢体不自由児通所医療費の額を通知しなければならない。

2 指定児童発達支援事業者は、第23条第2項の法定代理受領を行わない指定児童発達支援に係る費用の額の支払を受けた場合は、その提供した指定児童発達支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を通所給付決定保護者に対して交付しなければならない。

○解釈通知第三の3(14)

① 通所給付決定保護者への通知

基準第25条第1項は、指定児童発達支援事業者は、市町村から法定代理受領を行う指定児童発達支援に係る障害児通所給付費の支給を受けた場合には、通所給付決定保護者に対し、障害児通所給付費の額を通知することとしたものである。

② サービス提供証明書の交付

同条第2項は、基準第23条第2項の規定による額の支払を受けた場合には、提供した指定児童発達支援の内容、費用の額その他通所給付決定保護者が市町村に対し障害児通所給付費を請求する上で必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を、通所給付決定保護者に交付しなければならないこととしたものである。

個別支援計画の作成

○実地検査で見受けられる事例

事例	解説
<ul style="list-style-type: none"> 個別支援計画を作成していない、または未作成の期間がある。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童発達支援管理責任者は個別支援計画を作成し、当該計画に基づきサービス提供しなければなりません。
<ul style="list-style-type: none"> 保護者とアセスメントを行ったことが確認できない。 	<ul style="list-style-type: none"> どのようにアセスメントを行ったか、実施した給付決定保護者等との面接について、その内容がわかるように記録を作成してください。
<ul style="list-style-type: none"> 個別支援計画の原案が適切に作成されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 障害児の意見が尊重され、最善の利益が優先して考慮される体制を確保したうえで、原案についてサービスの提供にあたる担当者等を招集して行う会議を開催し、意見を求めてください。 5領域（「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」）をすべて含め明確化した計画を作成してください。 地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の観点を踏まえた計画を作成してください。 担当者間でのミーティング議事の要点がわかるように記録を残しておくようにしてください。 また必ずしも給付決定保護者からの同意前の原案をすべて残しておく必要はありませんが、必要に応じて経過を残しておくようにしてください。
<ul style="list-style-type: none"> 作成した個別支援計画の説明、同意、交付が適切でない。 	<ul style="list-style-type: none"> 計画作成の責任者として児童発達支援管理責任者の方の名前を明記してください。 計画書には保護者等から署名等をもらい、事業所で保管してください。 個別支援計画の作成日や同意日を明記してください。 保護者からの同意や交付が確認できない場合、個別支援計画未作成減算が発生する可能性があります。 令和6年度の報酬改定により、保護者に加えて障害児相談支援事業所への交付も義務付けられています。
<ul style="list-style-type: none"> 個別支援計画作成後、少なくとも6か月に1回以上、計画の見直しを行っていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 定期的に面接およびモニタリングを行いその内容を記録してください。 計画変更の必要の有無の判断を含む、個別支援計画の見直しを少なくとも6か月に1回以上行ってください。 個別支援計画の変更を行う場合も、初回の計画作成と同様の手順で行ってください。 モニタリングの結果や計画変更の必要性を検討した結果（検討の日付、必要性の有無、その判断に至った経過等）を記録に

	<p>残してください。</p> <p>なお、基準上は「『少なくとも』6か月に1回以上」であるため、障害児の状況により、6か月よりも短い期間で見直しを行うことは差し支えありません。</p>
<p>○計画への位置づけが必要な加算を算定する場合には、その内容について漏れがないようにしてください。</p> <p>【個別支援計画への位置づけが必要な加算】</p> <p>家族支援加算、子育てサポート加算、人工内耳装用児支援加算（Ⅰ）、入浴支援加算、医療連携体制加算、延長支援加算、関係機関連携加算、個別サポート加算（Ⅲ）、自立サポート加算、通所自立加算、送迎加算等</p>	
<p>○個別支援計画とは別に計画等の作成が必要となる加算があります。</p> <p>【個別支援計画を踏まえて、別途計画作成が必要な加算】</p> <p>専門的支援実施加算……専門的支援実施計画、強度行動障害児支援加算……支援計画シート 集中的支援実施加算……集中的支援実施計画、自立サポート加算……自立サポート計画 等</p>	
<p>○延長支援加算、専門的支援実施加算については個別支援計画への位置付けとともに、加算を算定する旨の変更届を提出する必要があります。</p>	

○基準第3条（一般原則）

指定障害児通所支援事業者は、通所給付決定保護者及び障害児の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（第27条第1項において「通所支援計画」という。）を作成し、これに基づき障害児に対して指定通所支援を提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより障害児に対して適切かつ効果的に指定通所支援を提供しなければならない。

○基準第27条（児童発達支援計画の作成等）

指定児童発達支援事業所の管理者は、児童発達支援管理責任者に指定児童発達支援に係る通所支援計画（以下この条及び第54条第2項第2号において「児童発達支援計画」という。）の作成に関する業務を担当させるものとする。

2 児童発達支援管理責任者は、児童発達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及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握（以下この条において「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。

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、通所給付決定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、児童発達支援管理責任者は、面接の趣旨を通所給付決定保護者及び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。

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、通所給付決定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26条第4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から踏まえた指定児童発達支援の具体的内容、指定児童発達支援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児童発達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指定児童発達支援事業所が提供する指定児童発達支援以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて児童発達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。

5 児童発達支援管理責任者は、児童発達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、障害児に対する指定児童発達支援の提供に当たる担当者

等を招集して行う会議（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を開催し、児童発達支援計画の原案について意見を求めるものとする。

6 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に対し、当該児童発達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、児童発達支援計画を作成した際には、当該児童発達支援計画を通所給付決定保護者及び当該通所給付決定保護者に対して指定障害児相談支援（法第24条の26第2項に規定する指定障害児相談支援をいう。）を提供する者に交付しなければならない。

8 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成後、児童発達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。次項において「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月に一回以上、児童発達支援計画の見直しを行い、必要に応じて、当該児童発達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、通所給付決定保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

- 一 定期的に通所給付決定保護者及び障害児に面接すること。
- 二 定期的にモニタリングの結果を記録すること。

10 第二項から第七項までの規定は、第8項に規定する児童発達支援計画の変更について準用する。

○解釈通知 第三の3（16）

① 基準第27条においては、児童発達支援管理責任者が作成すべき児童発達支援計画について規定している。児童発達支援計画には、通所給付決定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、(15)の④の5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の具体的内容（行事や日課等も含む。）、指定児童発達支援を提供する上での留意事項等を記載すること。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については、例えば、保育所等への移行支援等のインクルージョンの観点を踏まえた取組や、地域との交流の機会の確保等の支援におけるインクルージョンの視点などが考えられる。なお、児童発達支援計画の様式については、「児童発達支援ガイドライン」を参考にしつつ、各指定事業所で定めるもので差し支えない。

また、児童発達支援計画は、障害児の能力、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及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握を行うとともに、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、指定障害児相談支援事業者が作成した障害児支援利用計画を踏まえて、障害児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討に基づいて立案されるものである。「最善の利益が優先して考慮」されるとは、「障害児にとって最も善いことは何か」を考慮することをいう。障害児の意見がその年齢及び発達の程度に応じて尊重すべきものと認められる場合であっても、別の考慮要素と比較衡量して合理的に判断した結果、障害児にとって最善とは言い難いと認められる場合には、障害児の意見とは異なる結論が導かれることはあり得るものである。

② 児童発達支援管理責任者の役割

児童発達支援管理責任者は、当該児童発達支援事業所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、児童発達支援計画の原案を作成し、以下の手順により児童発達支援計画に基づく支援を実施するものである。

ア 個別支援会議の開催

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、障害児に対する指定児童発達支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議（テレビ電話装置等の活用も可能）を開催し、児童発達支援計画の原案について意見を求めること。当該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、当該障害児の年齢や発達の程度に応じて、障害児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。なお、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。

イ 児童発達支援計画の原案の説明・同意

児童発達支援計画の作成に当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に対し説明し、文書によりその同意を得ること

ウ 児童発達支援計画の交付

通所給付決定保護者及び当該保護者が利用する指定障害児相談支援事業所へ当該児童発達支援計画を交付すること。また、児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の内容も踏まえた障害児支援利用計画の作成その他支援を可能とする観点から、児童発達支援計画の交付先である指定障害児相談支援事業所が実施するサービス担当者会議に参加し、障害児に係る必要な情報を共有するよう努めること。

エ モニタリング

当該児童発達支援計画の実施状況を確認しながら、障害児について解決すべき課題を把握し、児童発達支援計画を見直すべきかどうかについての検討（当該検討は少なくとも6月に1回以上、必要に応じて児童発達支援計画の変更を行う必要があること。）を行うこと。なお、当該計画の見直しに当たっては担当者間で会議を開催するとともに、見直しの内容について通所給付決定保護者等の同意を得ること。

健康管理・衛生管理

○実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・洗面所、トイレ等で共用タオルを使用している。	・集団感染の原因となるため、洗面所、トイレでの共用タオルの使用は控えてください。
・感染症及び食中毒の発生及びまん延の防止に係る対策を取っていない。	・以下の各項目については、令和6年度から義務化されている事項です。
○感染症及び食中毒の発生及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を開催していない。 ○委員会の内容について、従業員に周知していない。	・感染対策委員会には、専任の感染対策を担当する者（感染対策担当者）を決めておく必要があります（感染対策担当者は看護師であることが望ましいです。）。感染対策委員会は事業所の状況に応じ、おおむね3か月に1回以上、定期的を開催するとともに、感染症が流行する時期を勘案して必要に応じて臨時開

	<p>催する必要があります。</p>
<p>○感染症及び食中毒の発生及びまん延の防止のための指針を整備していない。</p>	<p>・事業所における、平常時の対策及び発生時の対応を規定してください。指針の各項目については、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」を踏まえて検討を行ってください。</p>
<p>○定期的な研修を実施していない。 ○定期的な訓練を実施していない。</p>	<p>・感染症の予防及びまん延の防止のための研修は、事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的（年2回以上）開催するとともに、従業員の新規採用時には必ず実施することが重要です。</p> <p>また、研修の内容についても記録をする必要があります。</p> <p>・実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について訓練を定期的（年2回以上）行うことが必要です。</p> <p>訓練の実施については机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施してください。</p>

○基準第41条（衛生管理等）

指定児童発達支援事業者は、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、又は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。

2 指定児童発達支援事業者は、当該指定児童発達支援事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 当該指定児童発達支援事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延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 当該指定児童発達支援事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- 三 当該指定児童発達支援事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。

○解釈通知第三の3（31）

① 基準第41条は、指定児童発達支援事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理に努めるべきであり、特に従業者が感染源になることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じることを規定したものであり、このほか次の点に留意するものとする。

ア 指定児童発達支援事業者は、感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つこと。

イ 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これにもとづき適切な措置を講じること。

ウ 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。

② 同条第2項に規定する感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように講ずるべき措置については、具体的には次のアからエまでの取扱いとすること。

ア 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会

当該指定児童発達支援事業所等における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（以下「感染対策委員会」という。）であり、幅広い職種（例えば、施設長（管理者）、事務長、医師、看護職員、児童指導員、栄養士又は管理栄養士）により構成する。

構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めておくことが必要である。感染対策委員会は、入所者の状況など指定児童発達支援事業所の状況に応じ、おおむね3月に1回以上、定期的を開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。

感染対策委員会は、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。ただし、障害のある者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。この際、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。なお、感染対策委員会は、運営委員会など指定児童発達支援事業所の他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。

感染対策担当者は看護師であることが望ましい。また、指定児童発達支援事業所外の感染管理等の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。

イ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針

指定児童発達支援事業所における「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。

平常時の対策としては、指定児童発達支援事業所内の衛生管理（環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等）、日常の支援にかかる感染対策（標準的な予防策（例えば、血液・体液・分泌液・排泄物（便）などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決め）、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等が想定される。

また、発生時における指定児童発達支援事業所内の連絡体制や前記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。

なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」も踏まえて検討すること。

ウ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定児童発達支援事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。

職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該指定児童発達支援事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年2回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。また、調理や清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても、指定児童発達支援事業所の指針が周知されるようにする必要がある。

また、研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、厚生労働省「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」等を活用するなど、指定児童発達支援事業所内で行うものでも差し支えなく、当該指定児童発達支援事業所の実態に応じ行うこと。

エ 感染症の予防及びまん延の防止のための訓練

平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年2回以上）に行うことが必要である。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、指定児童発達支援事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

秘密保持等（利用者・保護者）

○実地検査で見受けられる事例

事例	解説
<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報使用にかかる同意を得ていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、他のサービス事業者等に対して、障害児やその家族等に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により、当該障害児やその家族の同意を得ることが必要です。 なお、情報提供の都度同意を得るのではなくサービス提供開始時に保護者等から包括的な同意を得ておくことで足りります。 ・同意書は、障害児の情報だけではなく、障害児の家族も含めた情報についての同意を得る様式にしてください。 ・利用契約時に契約に関する一連の書類として作成している事業所が多いようです。 ・あわせて、HPやパンフレット、SNSに利用者の氏名、写真その他の情報を掲載する場合にも、事前に同意を得ておくことが望ましいです。

○基準第47条（秘密保持等）

指定児童発達支援事業所の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。

2 指定児童発達支援事業者は、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、必要な措置を講じなければならない。

3 指定児童発達支援事業者は、指定障害児入所施設等（法第24条の2第1項に規定する指定障害児入所施設等をいう。）、指定障害福祉サービス事業者等（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第29条第2項に規定する指定障害福祉サービス事業者等をいう。）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ておかなければならない。

○解釈通知第三の3（37）

- ① 基準第47条第1項は、指定児童発達支援事業所の従業者及び管理者に、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密の保持を義務づけたものである。
- ② 同条第2項は、指定児童発達支援事業者に対して、過去に当該指定児童発達支援事業所の従業者及び管理者であった者が、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取ることを義務づけたものであり、具体的には、指定児童発達支援事業者は、当該指定児童発達支援事業所の従業者等が、従業者等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者の雇用時等に取り決めるなどの措置を講ずべきこととするものである。

- ③ 同条第3項は、従業者が障害児の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報、他の指定障害福祉サービス事業者と共有するためには、指定児童発達支援事業者は、あらかじめ、文書により障害児又はその家族の同意を得る必要があることを規定したものであるが、この同意は、サービス提供開始時に支給決定保護者等から包括的な同意を得ておくことで足りるものである。

身体的拘束等の禁止

○実地検査で見受けられる事例等

事例等	解説
<ul style="list-style-type: none"> 身体拘束等を行っているにもかかわらず、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむをえない理由を記録していない場合、基準違反となります。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業者は緊急やむを得ない場合を除いて身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為（身体的拘束等）を行ってはならず、身体的拘束等を行う場合には、実施の都度、ケース記録等に拘束の様態、実施時間、その際の利用者の具体的な様子、緊急やむを得ない理由を記録しなければなりません。 「緊急やむを得ない理由」については、切迫性、非代替性、一時性の3つの要件をすべて満たし、かつ、組織としてこれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録する必要があります。
<ul style="list-style-type: none"> 身体拘束適正化のための対策を検討する委員会を定期的には開催していない。 委員会の結果に従業員に周知していない。 	<ul style="list-style-type: none"> 身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが必要です。委員会の構成員は事業所に従事する幅広い職種により構成し、専任の身体拘束等の適正化対応策にかかる担当者を定めることが必要です。また、委員会には第三者や専門家の活用を努めてください。 なお、虐待防止委員会と一体的に設置、運営しても差し支えありません。 身体拘束適正化検討委員会は、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげることを目的としており、従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意してください。 身体拘束適正化検討委員会における対応状況に係る記録については5年間保存する必要があります。
<ul style="list-style-type: none"> 身体拘束等の適正化のための指針を整備していない。 	<ul style="list-style-type: none"> 速やかに指針の整備を行ってください。
<ul style="list-style-type: none"> 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は実施していない。 	<ul style="list-style-type: none"> 身体拘束等の適正化のための研修は、事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、全従業員に定期的（年1回以上）開催するとともに、従業員の新規採用時には必ず実施することが重要です。 また、研修の内容についても記録をする必要があります。研修の実施については事業所内で行う職員研修で差し支えありません。また、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例

	<p>例えば「虐待防止研修において身体拘束等の適正化について取り扱う」というような場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなしても差し支えありません。</p>
<p>○身体拘束等の実施経過を記録かしたうえで検証することは、身体拘束等の解消に向けた大切な取組であるとともに、漫然と身体拘束等の実施することへの防止につながります。</p>	

○基準第 44 条（身体拘束等の禁止）

指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の提供に当たっては、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、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為（以下この条において「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 指定児童発達支援事業者は、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並びに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。

- 3 指定児童発達支援事業者は、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実施すること。

○解釈通知第三の 3（34）

① 基準第 44 条は、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、身体的拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合にあっては、その態様及び時間、その際の障害児の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこととしたものである。

なお、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の 3 つの要件全てを満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続を行った旨を記録しなければならないこと。

② 同条第 3 項第 1 号の「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」（以下「身体拘束適正化検討委員会」という。）は、事業所に従事する幅広い職種により構成する。構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要である。身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家の活用に努めることとし、その方策として、医師（精神科専門医等）、看護職員等の活用が考えられる。また、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。なお、身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも 1 年に 1 回は開催することが必要であるが、虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営すること（虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。）も差し支えない。

指定児童発達支援事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。

身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定している。なお、身体拘束適正化検討委員会における対応状況については、適切に記録の上、5 年間保存すること。

- ア 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。
- イ 従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘

束等について報告すること。

ウ 身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。なお、イにより報告された事例がない場合にも、身体拘束等の未然防止の観点から、障害児に対する支援の状況等を確認することが必要である。

エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と廃止に向けた方策を検討すること。

オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。

カ 廃止に向けた方策を講じた後に、その効果について検証すること。

③ 同条同項第2号の指定児童発達支援事業所が整備する「身体拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。

ア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方

イ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項

ウ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針

エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針

オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針

カ 障害児又はその家族等に対する当該指針の閲覧に関する方針

キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

④ 同条同項第3号の従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施に当たっては、身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定児童発達支援事業所における指針に基づき、適正化の徹底を図るものとする。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定児童発達支援事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施（年1回以上）するとともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要である。

また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施に当たっては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えない。

虐待等の禁止

○実地検査で見受けられる事例

事例	解説
<ul style="list-style-type: none">・虐待防止責任者を置いていない。・虐待防止責任者として掲示している従業者が退職している。	<ul style="list-style-type: none">・事業者は虐待の発生やその再発防止のため、虐待防止委員会の定期的な開催およびその内容の周知、虐待防止のための研修の実施等、必要な措置を講じる必要があります。また、この措置を適切に実施するため、虐待防止担当者を定める必要があります。・職員の異動や退職等にともない、事業所で定めている虐待防止担当者とは掲示上の担当者とは一致しない事例があります。
<ul style="list-style-type: none">・虐待防止委員会に係る記録を作成してい	<ul style="list-style-type: none">・虐待防止委員会は定期的な開催（年に1回以上）が必要です

<p>ない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止委員会に係る記録を周知していない。 	<p>が、その内容について、すべての従業者に周知を行う必要があります。</p> <p>また、虐待防止委員会に係る記録については5年間保存することが義務付けられました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止に係る研修をすべての従業者に実施していない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止のための研修については、職種や勤務形態にかかわらず、事業所に配置されているすべての従業員が受講してください。虐待防止委員会において定めた指針に基づき、計画的に研修を実施してください。 <p>なお、虐待防止研修に係る記録の作成も必要です。</p>

○基準第 45 条（虐待等の禁止）

指定児童発達支援事業所の従業者は、障害児に対し、児童虐待の防止等に関する法律（平成 12 年法律第 82 号）第 2 条各号に掲げる行為その他当該障害児の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。

2 指定児童発達支援事業者は、虐待の発生又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 当該指定児童発達支援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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 二 当該指定児童発達支援事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- 三 前二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。

○解釈通知第三の 3（35）

基準第 45 条は、指定児童発達支援事業所の従業者の、障害児に対する虐待等の行為を禁止したものである。

① 同条第 2 項第 1 号の虐待防止委員会の役割は、以下の 3 つがある。

- ア 虐待防止のための計画づくり（虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成）
- イ 虐待防止のチェックとモニタリング（虐待が起こりやすい職場環境の確認等）
- ウ 虐待発生後の検証と再発防止策の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行）の 3 つがある。

虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止担当者（必置）を決めておくことが必要であり、虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えるよう努めることとする。なお、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。

虐待防止委員会の開催に必要となる人数については事業所の管理者や虐待防止担当者（必置）が参画していれば最低人数は問わないが、委員会での検討結果を従業者に周知徹底することが必要である。

なお、虐待防止委員会は、少なくとも 1 年に 1 回は開催することが必要であるが、身体拘束等適正化検討委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。

指定児童発達支援事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、虐待の防止のための対策について、事業所全体で情報共有し、今後の未然防止、再発防止につなげるためのものであり、決

して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。

具体的には、次のような対応を想定している。なお、虐待防止委員会における対応状況については、適切に記録の上、5年間保存すること。

ア 虐待（不適切な対応事例も含む）が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。

イ 従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、虐待について報告すること。

ウ 虐待防止委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。

エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。

オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。

カ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。

キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること

② 指定児童発達支援事業所は次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましい。

ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方

イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項

ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針

エ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針

オ 虐待発生時の対応に関する基本方針

カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

キ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

③ 同条同項第2号の従業者に対する虐待防止のための研修の実施に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、指針を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図るものとする。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、指定児童発達支援事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修を実施（年1回以上）するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施することが重要である。

また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。

④ 同条同項第3号の虐待防止のための担当者については、児童発達支援管理責任者等を配置すること。なお、当該担当者及び管理者については、「地域生活支援事業の実施について」（平成18年8月1日障発第0801002号）の別紙2「地域生活支援促進事業実施要綱」の別記2-4の3（3）の都道府県が行う研修を受講することが望ましい。

事故発生時の対応

○実地検査で見受けられる事例

事例	解説
----	----

<p>・事故があった時、江戸川区へ連絡していない。</p>	<p>・事故が発生した場合は、利用児童の家族のほか、江戸川区に連絡する必要があります。</p> <p>・特に、区への報告対象となる事故については区通知「施設・事業所における事故等防止対策の徹底について（通知）」に従い報告してください。</p>
<p>・事故報告書に、事故の状況及び事故に際しての事業所の処置内容を記録していない。</p>	<p>・事故発生の状況、事故に際してとった処置、原因分析・再発防止対策の検討結果等を記録してください。</p>
<p>・事故の発生防止と発生時の対応マニュアルを作成していない。</p>	<p>・事故等が発生した場合に備え、あらかじめ対応方法等を定めてください。事故発生の防止に万全を期すとともに、事故発生時の対応方法の共有化、標準化を図ることが必要です。</p> <p>マニュアルには</p> <p>①事故発生防止対策</p> <p>②事故発生時の対応策</p> <p>③「事故報告書」「ヒヤリハット報告書」の様式整備を含む、事故発生時報告取扱要領④行政等への連絡体制を内容として定めておきましょう。</p>

○基準第 52 条（事故発生時の対応）

指定児童発達支援事業者は、障害児に対する指定児童発達支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県、市町村、当該障害児の家族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。

2 指定児童発達支援事業者は、前項の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。

3 指定児童発達支援事業者は、障害児に対する指定児童発達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。

○解釈通知第三の 3（41）

障害児が安心して指定児童発達支援の提供を受けられるよう、指定児童発達支援事業者は、障害児に対する指定児童発達支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県、市町村及び当該障害児の家族等に対して連絡を行うとともに必要な措置を講じ、障害児に対する指定児童発達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こととしたものである。このほか、以下の点に留意するものとする。

① 指定児童発達支援事業者は、（30 の 2）の安全計画の策定等とあわせて、障害児に対する指定児童発達支援の提供により事故が発生した場合の対応方法をあらかじめ定めておくことが望ましいこと。また、事業所に自動体外式除細動器（AED）を設置することや救命講習等を受講することが望ましいこと。

なお、事業所の近隣に AED が設置されており、緊急時に使用できるよう、地域においてその体制や連携を構築することでも差し支えない。

② 指定児童発達支援事業者は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましいこと。

③ 指定児童発達支援事業者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。なお、「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」（平成 14 年 3 月 28 日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会）が示されているので、参考にされたい

※「障害児支援における安全管理について」（令和6年7月4日こ支障第169号）等も参考にしてください。

記録の整備

○実地検査で見受けられる事例

事例	解説
<ul style="list-style-type: none"> 記録を5年間保存していない。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者に対するサービスの提供に関する記録の保存は、その提供した日から5年以上保存しておく必要があります。
	<ul style="list-style-type: none"> ①サービス提供記録 ②個別支援計画 ③区市町村への通知に関わる記録 ④身体拘束等の記録 ⑤苦情に関する記録 ⑥事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録 ⑦身体拘束適正化検討委員会における対応状況についての記録 ⑧虐待防止委員会における対応状況についての記録 <p>なお、⑦⑧については令和6年度報酬改定に伴い、基準省令が改正されています。</p>
	<p>※電子データにより保存する場合は、定期的なバックアップとセキュリティ対策を確実に行ってください。区検査において過去の記録を確認する場合があります。</p> <p>※過去の記録を指定事業所外の倉庫等に保存することについて基準上特段の定めはありませんが、事業所外に記録を保存するにあたっては施錠できる書庫や倉庫等を利用し、適切に管理・保存されているか定期的を確認を行ってください。</p>

○基準第54条（記録の整備）

指定児童発達支援事業者は、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。

- 2 指定児童発達支援事業者は、障害児に対する指定児童発達支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定児童発達支援を提供した日から5年間保存しなければならない。
 - 一 第21条第一項に規定する提供した指定児童発達支援に係る必要な事項の提供の記録
 - 二 児童発達支援計画
 - 三 第35条の規定による市町村への通知に係る記録
 - 四 第44条第2項に規定する身体拘束等の記録
 - 五 第50条第2項に規定する苦情の内容等の記録
 - 六 第52条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

○解釈通知第三の3（43）

指定児童発達支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録を文書により整備しておく必要があること。なお、基準第54条第2項により、指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の提供に関する諸記録のうち、少なくとも次に掲げる記録については、当該指定児童発達支援を提供した日から、5年以上保存しておかなければならないこととしたものである。