

令和7年度 障害福祉サービス事業者等 集団指導

障がい児通所支援事業等における運営上の留意点について

令和7年7月

福島県こども未来局児童家庭課



目次

- 1 人員配置について
- 2 人員欠如減算について
- 3 定員超過減算について
- 4 各種加算について
- 5 個別支援計画について
- 6 減算について
- 7 安全計画の策定等について
- 8 保育士特定登録取消者管理システムについて
- 9 虐待について
- 10 不正請求について
- 11 その他



1 人員配置について

【基準上必要な職員】

- 1 管理者
- 2 児童発達支援管理責任者・・・1人以上（1人以上は専任かつ常勤）
- 3 児童指導員又は保育士・・・1人以上は常勤
 - 利用児童※が10人まで → 2人 ※利用児童とは1日に利用する児童の合計数
 - 利用児童が11～15名 → 3人
 - 利用児童が16～20名 → 4人

※3の注意事項

注1 1人以上は常勤（この1人以外は提供時間帯を通じて勤務していれば1人とカウント）

※常勤：事業所における勤務時間が、事業所で定める常勤の勤務時間数（週32時間を下回る場合は32時間）に達していること。

注2 児童指導員の要件は、

- ・大学で社会福祉学、心理学、教育学、社会学を修めた者
- ・教員免許所持者
- ・高卒以上で児童福祉事業に2年以上従事した者 等

強度行動障害支援者研修修了者は児童指導員の要件ではない（児童指導員等加配加算の「児童指導員等」には該当）。

注3 提供時間を通じて利用児童数に応じた職員を配置する必要あり（この職員が休憩時は別の児童指導員又は保育士を配置する必要あり）。

注4 定員を超えて受け入れると基準上必要な職員が増える。→児童指導員等加配加算等の常勤換算に影響
（例：定員10人で1日12人受け入れた場合、児童指導員又は保育士が3名必要）



1 人員配置について

障害福祉サービス等報酬（障害児支援）に関するQ&A（令和6年5月17日）

問3 看護師・理学療法士・作業療法士等の職員が、病欠や年休（有給休暇等）・休職等により出勤していない場合、その穴埋めを行わなければならないのか。

（答）※抜粋

非常勤職員が上記理由等により欠勤している場合は、その分は常勤換算に入れることはできない。しかし、常勤換算は一週間単位の当該事業所の勤務状況によるため、必ずしも欠勤したその日に埋め合わせる必要はなく、他の日に埋め合わせをし、トータルで常勤換算上の数値を満たせば足りる。

また、常勤の職員が上記理由等により欠勤している場合については、その期間が暦月で1月を超えるものではない限り、常勤として勤務したものとして**常勤換算**に含めることができる。

→**基準上必要な人員は、常勤換算ではないため、基準上必要な職員が休暇等により出勤していない場合、その職員が常勤職員であっても、サービス提供時間中は別の職員を基準人員とする必要があります。**

→**児童指導員等加配加算や専門的支援体制加算は常勤換算で1以上とされているため、Q&Aのとおり加算の対象となっている常勤職員が休暇等により出勤していない場合でも、常勤換算に含めることができます。**

※常勤換算は1週間ごとの勤務延べ時間数により判断するため、**常勤換算で1に満たない週は、そのすべての日**において、対象の加算を算定することはできません。



2 人員欠如減算について

1 児童発達支援管理責任者欠如減算

(欠如した翌々月から解消されるに至った月まで減算。)

減算適用される1～4月 → 70%に減算

5月以降 → 50%に減算

2 サービス提供職員（児童指導員又は保育士）欠如減算

(1割を超えて欠如→翌月から、1割以内→翌々月から解消されるに至った月まで減算)

【1割の考え方】

① 1月当たりの必要人数（定員10名の場合） $2名※ \times 営業日数$

※提供時間帯を通じて勤務している人数

② ①により算出された人数から1割を超えて欠如した場合、翌月から減算

例1 定員10名、営業日数21日の場合

① 必要人数 $2名 \times 21日 = 42人$

② 1割（4.2人）を超えて欠如（37名以下）の場合減算。（1人不足の日が5日で減算）

例2 定員10名、営業日数21日で、7日間定員1人超過（11人受入）した場合

① 必要人数 $2名 \times (21 - 7)日 + 3名 \times 7日 = 49名$

② 1割（4.9人）を超えて欠如（44名以下）の場合減算。（1人不足の日が5日で減算）

3 定員超過減算について

- 1 **1日あたりの利用実績**における減算（当該1日について、全員分70%に減算）

【定員50人以下の場合】

1日の利用児童数が定員の150%（定員10名の場合15人）を超える場合

- 2 **過去3月間の利用実績**における減算（当該1月間について、全員分70%に減算）

【利用定員11人以下の場合】

「直近の過去3月間の利用児童数の延べ数」平均値が、「利用定員+3」を超える場合。

例 定員10名、1月の開所日数がどの月も21日の場合

$(10人 + 3) \times 21日 \times 3月 = 819人$ （受入可能延べ利用児童数）

⇒ 3月間の総延べ利用児童数が819人を超える場合に減算となる。

【利用定員12人以上の場合】

「直近の過去3月間の利用児童数の延べ数」が、「利用定員×開所日数の125%」を超える場合。

- ・ **利用定員を遵守してください。定員超過が常態化している場合、定員の見直し等を行ってください。**
- ・ 災害直後等、必要な児童指導員等が確保できない場合など、合理的な理由が認められる場合は、利用定員に応じた人員基準のまま、定員超過することもやむを得ないこととされています。

※該当すると思われる場合は、各保健福祉事務所にご相談ください。



4 各種加算について （児童指導員等加配加算）

＜加算区分＞

児童指導員等で常勤専従・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年未満又はその他従業員

※児童指導員等

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

※経験年数について

- ・ **児童福祉事業に従事した経験年数**。幼稚園、特別支援学校、特別支援学級、通級による指導での教育に従事した経験も含まれる。
- ・ 資格取得又はその職種として配置される前の経験年数も含むことができる。

※**複数の職員**で常勤換算1. 0人以上配置する場合は、**報酬単価の低い区分で算定する**。

単価：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＞その他従業員

（例：常勤専従・経験5年未満0.9人、常勤換算・経験5年以上0.1人→常勤換算・経験5年以上で算定）



4 各種加算について（児童指導員等加配加算）

算定事例

サービス区分	放課後等デイサービス			利用定員	10名
サービス提供時間	平日	13:00 ~18:00	5時間	常勤職員の勤務時間	8時間/日
	土曜日	9:00 ~17:00	8時間	時間	40時間/週
	日曜日	休業日		加算区分	④ 常勤換算・5年以上

※保＝保育士または児童指導員、常＝常勤、非＝非常勤、
5上＝経験年数5年以上、5未＝経験年数5年未満、
基＝基準人員、加＝加配職員、○H＝常勤換算する時間数

届出	月	火	水	木	金	土	日	合計	実際の勤務	月	火	水	木	金	土	日	合計
利用者数	10	10	10	10	10	10		勤務時間	実利用者数	11	10	10	10	10	10		勤務時間
必要基準人員	2	2	2	2	2	2		うち加配時間	必要基準人員	3	2	2	2	2	2		うち加配時間
A (9:00~18:00)	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	40	A (9:00~18:00)	9:00~18:00	9:00~18:00	⑥ 年休	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	40
保・常・5上①(1)	基	基	基	基		基		0	保・常・5上④	基	基	⑦ 加・8H	基		基		8
B (9:00~18:00)	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	40	B (9:00~18:00)	9:00~18:00	9:00~18:00	⑤ 年休	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	9:00~18:00	40
保・常・5上	①(2)	加・8H	加・8H	加・8H	基	基		24	保・常・5上④	加・8H	加・8H	加・8H	基	基			24
C (13:00~18:00)	13:00~18:00	13:00~18:00	13:00~18:00	13:00~18:00	13:00~18:00	13:00~18:00	13:00~18:00	25	C (13:00~18:00)	13:00~18:00	13:00~18:00	13:00~18:00	13:00~18:00	13:00~18:00	13:00~18:00	13:00~18:00	20
保・非・5上	加・5H	加・5H	加・5H	加・5H	加・5H			25	保・非・5上④	⑤ 年休	加・5H	⑥ 基	⑥ 基	加・5H			10
D (13:00~18:00)	13:00~18:00	13:00~18:00	13:00~18:00	13:00~18:00	13:00~18:00	13:00~18:00	13:00~18:00	25	D (13:00~18:00)	13:00~18:00	13:00~18:00	13:00~18:00	⑥ 年休	13:00~18:00	13:00~18:00	13:00~18:00	20
保・非・5未	基	基	基	基	基			0	保・非・5未	基	基	基	⑥	基			0
人員欠如の有無								常勤換算合計	人員欠如の有無	有							常勤換算合計
加配職員の常勤換算	5	13	13	13	5	0		② 49 時間	加配職員の常勤換算	0	13	16	8	5	0		② 42 時間
各日の請求可否	○	○	○	○	○	② ○	×		各日の請求可否	③ ×	○	○	○	○	② ○	④	区分:非・5上

◎常勤換算のポイント

①加配職員の常勤換算に当たっては、

(1)始めに、サービス提供時間中に基準人員を必要数配置する。

(2)その後、残りの職員のうち加配加算の要件を満たす職員を、加配職員として常勤換算する。

②1週間で常勤換算1以上であれば、各日で加配職員の配置がなくても、その週すべての日で算定可能。

③人員欠如が生じている日は、その週が常勤換算1以上でも算定不可。

④複数の区分の職員で常勤換算する場合、報酬単価の低い区分で算定する。

⑤加配職員が休暇を取る場合、常勤であれば休んだ日も常勤換算可能。

⑥基準人員が休暇を取る場合、基準人員の資格要件を満たす他の職員を、サービス提供時間を通じて充てなければならない。なお、替わりの職員は非常勤職員でも構わない。

⑦常勤の基準人員が休暇を取る場合、休暇を取った職員が加算区分の要件を満たしていれば、加配職員としてもよい。

4 各種加算について（延長支援加算と基本報酬）

支援時間	延長		短縮	
時間変更の理由	保護者等の事情	事業所の事情	保護者等の事情	事業所の事情
基本報酬	個別支援計画の時間(※1)	個別支援計画の時間	個別支援計画の時間 (※3)	実際の支援時間
延長支援加算	個別支援計画の時間(※2)	個別支援計画の時間	実際の支援時間	実際の支援時間

主な要件

- ・ 支援時間が5時間（放デイ平日は3時間）
- ・ 営業時間6時間以上
- ・ 個別支援計画に必要な理由と時間を位置付
- ・ 延長支援時間を記録する
- ・ 延長支援時間に、基準職員（児発管含む）1名と職員1名（延長児童が10を超える場合は10人または端数ごとに+1名）を配置
- ・ 延長支援時間は1時間以上で設定

※1：利用者や学校等の都合により、通常個別支援計画に定めている提供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（例えば、通常は1時間だが、学校の短縮授業等により3時間になる日が想定される場合等）には、**想定される具体的な内容を個別支援計画に定め、必要な体制をとっている場合には実際の支援時間で算定可能。**

※2：**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は、**実際の延長支援時間**により延長支援加算を算定可能。

※3：**欠席の場合や延長支援のみを行った場合は算定できない。**その場合、欠席時対応加算の要件を満たす場合は、欠席時対応加算を算定可能。

※個別支援計画において定めた提供時間と実際の支援に要した時間に乖離がある状態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。



4 各種加算について（専門的支援体制加算・実施加算）

専門的支援体制加算（旧専門的支援加算）

<主要要件>

- ・ **基準人員に加え**、理学療法士等（※1）を**常勤換算1以上配置**（※3）
- ※1 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理担当職員、視覚障害児支援担当職員、保育士（※2）、児童指導員（※2）
- ※2 資格取得、児童指導員としての任用から**5年以上児童福祉事業に従事**していること。
（児童指導員等加配加算の経験年数とは異なり、**資格取得等以前からの経験年数を含むことができない。**）
- ※3 児童指導員等加配加算を算定している場合は、**加配加算の人員に加えて配置**すること。

専門的支援実施加算（旧特別支援加算）

<主要要件>

- ・ 理学療法士等（※1）を1以上配置し、当該理学療法士等が専門的支援実施計画を作成し、専門的支援実施計画に基づき支援を行う。
- ・ 理学療法士等の配置は、**基準人員や加配加算の職員でもよい。**
- ・ **理学療法士等**（専門的支援実施計画作成者に限らない）**が支援を行った**場合に加算可能。
- ・ 児童の利用日数が月12日未満の場合月4回、12日以上の場合月6回まで算定可能。



5 個別支援計画について

＜運営基準＞※児童発達支援・放課後等デイサービス

- 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」）との関連性、インクルージョンの観点を踏まえた取組、支援提供におけるインクルージョンの視点、を記載する。
- 様式は、児童発達支援（放課後等デイサービス）ガイドライン※1を参考とする。
- 立案にあたり、こどもの意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえる。
- 保護者及び指定障害児相談支援事業所に交付しなければならない。

＜基本報酬関係＞

- 個別支援計画に、計画時間（個々の障害児の支援に要する時間）を定める。

＜延長支援加算関係＞

- 個別支援計画に、延長支援時間を定める。



5 個別支援計画について

【計画に記載する必要がある事項】

- ①個々の障がい児の日々の支援に係る計画時間等
- ②個々の障がい児の日々の延長支援時間等
- ③5領域との関連性を明確にした支援内容・インクルージョンの観点を踏まえた取組み等

★注意

- ・令和6年4月からの経過措置（一部児童について、従来の個別支援計画様式による対応を認めるもの）は同年10月で終了。
- ・全ての利用児童について、①～③の全てを網羅した計画により対応することとなっている。

【個別支援計画未作成減算について】

- ・減算の対象 → 個別支援計画の作成に係る業務が適切に行われていない場合
- ・減算の割合 → 対象となる児童について30%減算
(不適切な状況が3月以上続いた場合50%減算。)

参考) こども家庭庁の個別支援計画参考様式を県児童家庭課HPに掲載しています

(URL) <https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/21035a/r6kaitei.html>



6 減算について

【減算の種類】

基準通り実施してほしいものに、
減算というペナルティを定めている。

- 定員超過利用減算
- サービス提供職員欠如減算
- 児童発達支援管理責任者欠如減算
- 個別支援計画未作成減算
- 自己評価結果等未公表減算
- 開所時間減算
- 身体拘束廃止未実施減算
- 虐待防止措置未実施減算（R6.4.1から減算）
- 情報公表未報告減算（R6.4.1から減算）
- 業務継続計画未策定減算（R6.4.1から減算、R7.3.31経過措置終了）
- 支援プログラム未公表減算（R7.4.1から減算）



6 減算について

○情報公表未報告減算（令和6年4月から減算）

- ・ 障害福祉サービス等情報公表システムに、支援の内容、事業者・施設の運営状況に関する情報等を入力し、システムを通して県に報告していない場合、減算となる。
- ・ 情報公表システムのログインに必要なID・パスワードは、新規の法人としてシステム登録された際に、システムから送信されるメールに記載されている。（IDは法人ごとに発行される。メールアドレスは指定申請書に記載した法人のアドレス。）
- ・ 新規事業所が指定された際には、必ず情報公表システムへの入力を行ってください。
- ・ ログインIDが不明、事業所の情報が登録されていない、誤って登録して修正できない等、システムに入力できない時は、児童家庭課まで御連絡ください。

★障害福祉サービス情報公表システムのURL：<https://www.int.wam.go.jp/sfkohyoin/>



6 減算について

○業務継続計画未策定減算（令和7年3月経過措置終了）

- ・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない場合、事実が生じた翌月から、基準に満たない状態が解消されるに至った月まで減算となる。

○支援プログラム未公表減算（令和7年4月から減算）※要届出

- ・事業所における支援の実施に関する計画（支援プログラム）の作成・公表が行われていない場合、届出がされていない月から届出がされていない状態が改善されるに至った月まで、減算となる。
- ・支援プログラムの参考様式は、児童発達支援（放課後等デイサービス）ガイドラインに掲載されている。
- ・届出様式→「プログラムの公表状況に関する届出書」（県指定申請等様式の別紙35）
- ・届出書には、公表したプログラムの内容または、掲載したホームページのURLを記載してください。



7 安全計画の策定等について

事業者は、送迎等により自動車を利用する際に、障がい児の所在確認のため、以下の措置を講じることになりました。

1. 安全計画の策定 R6.4.1より義務化

- 事業所ごとに安全計画を策定し、必要な措置を講じる。
- 安全計画を職員に周知し、研修及び訓練を定期的に実施する。
- 定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行う。

【安全計画】

設備の安全点検、事業所外での活動・取組みを含めた事業所での生活等における安全に関する指導、従業員の研修及び訓練等についての計画

2. 自動車を運行する場合の所在の確認・安全装置の設置 R6.4.1より義務化

- 障がい児の乗降時に所在を確認しなければならない
- 対象自動車に安全装置（ブザー等）を設置し所在確認を行わなければならない

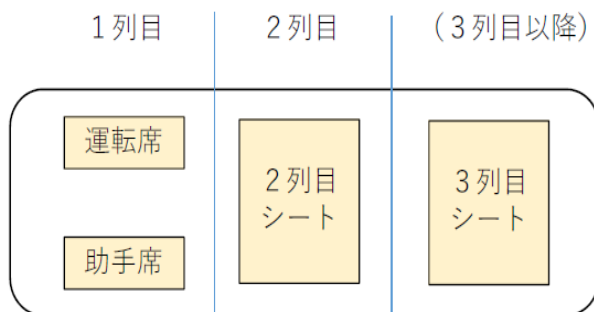
【対象】

送迎に利用する、座席が3列以上の車



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

①対象

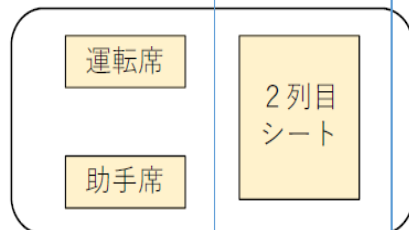


人が座るシート等

人が座らないシート

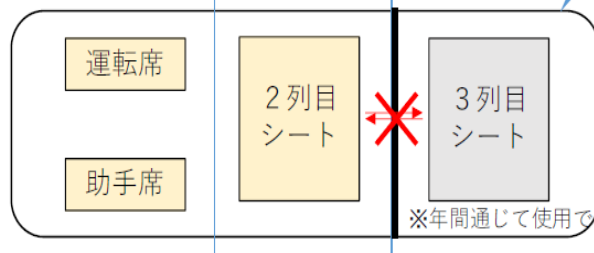
②対象外

2 列シート車



園児が確実に 3 列目以降の座席を使用できないように園児が確実に通過できない鍵付きの柵を車体に固着させて 2 列目までと 3 列目以降を隔絶するなどしており、現実的には見落としの恐れがないと考えられる場合は、「対象外」。

③場合による



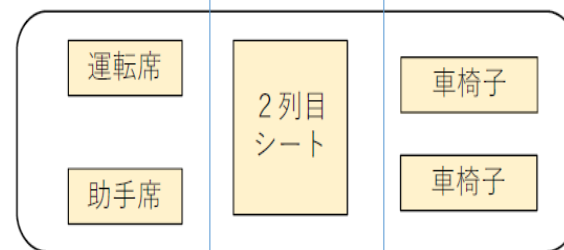
※年間通じて使用できない

※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。

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

<福祉車両>

④対象

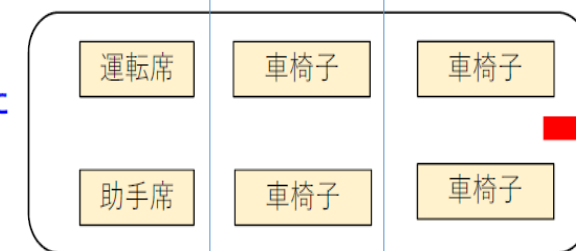


人が座るシート等

人が座らないシート

全員が後部から乗降するなど、乗降の際の死角がない運用となり、現実的には見落としの恐れがないと考えられる場合は、「対象外」。

⑤場合による



※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。



8 保育士特定登録取消者管理システムについて

- 令和4年6月に成立した「児童福祉法等の一部を改正する法律（第66号）」により、児童生徒性暴力等を行った保育士の資格管理が厳格化され、令和6年4月1日から「保育士特定登録取消者管理システム」の活用が義務化されました。
- 保育士を任命または雇用するときは、データベースの活用が義務づけられています。

【対象施設】※障害福祉サービス関係
福祉型障害児入所施設
医療型障害児入所施設
児童発達支援センター
児童発達支援（児童発達支援センターで行われるもの以外）
放課後等デイサービス

※データベースへのアクセスは、事前に登録した対象施設の採用担当者に限られています。
新規指定を受けた事業所及び昨年度中に登録が済んでおらず登録方法が分からない事業所は、
県児童家庭課へメールでお問合せください。

福島県児童家庭課メールアドレス jidoukatei@pref.fukushima.lg.jp



9 虐待について

虐待は、こどもの尊厳を傷つけ、心身に重大な影響を与える、許されない行為です

○障害児入所施設や通所支援事業所の職員が利用児童に対し虐待行為をした場合

- ・ 障害者虐待防止法における「障害者福祉施設従事者等による障害者虐待」に該当する
- ・ 刑事罰の対象になる場合がある

【障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の定義】

- ①身体的虐待 ②性的虐待 ③心理的虐待 ④放棄・放置 ⑤経済的虐待

参考「障害者福祉施設における障害者虐待の防止と対応の手引き」（厚生労働省・こども家庭庁）

資料掲載先（こども家庭HP） https://www.cfa.go.jp/policies/shougaijishien/shisaku/guideline_tebiki

○事業者の義務（R4.4.1～義務化）

- ①虐待防止委員会の定期開催（年1回以上）と従業員への結果の周知徹底
- ②従業員に対し定期的に研修を実施（年1回以上）
- ③虐待防止に係る措置を適切に実施するための担当者の配置

基準を満たしていない場合、
「虐待防止措置未実施減算」
が適用される

★利用する児童の人権を守るため、日頃から虐待に対する意識を高め、職場全体で取り組む必要があります



10 不正請求について

○県内外での行政処分事例（一例）

- 児童発達支援管理責任者が不在となったことを届け出ず、児童発達支援管理責任者欠如減算を適用しないで給付費を請求した。
- 個別支援計画書を作成していないにも関わらず、個別支援計画未作成減算を適用せずに給付費を請求した。
- 職員が保護者の名前を記載するなど、個別支援計画書を偽造し、給付費を請求した。
- 児童指導員の人員基準を満たしていないことを知りながら、児童指導員加配加算を算定した。

○悪質な場合は刑事告発される場合がある

「虚偽の報告や監査妨害、不正請求額が高額で返還の意思がない場合など、特に悪質な事案については、行政処分に加えて、刑事告発を検討すること、」（H28.6.20付け厚生労働省事務連絡）



1 1 その他

○変更届の提出について

- ・事業所の指定内容に変更が生じた時は、**変更があった日から10日以内**に圏域の保健福祉事務所へ変更届を提出してください。

○事故報告について

- ・指定通所支援の提供により事故が発生した場合は、県（保健福祉事務所）、市、家族へ報告を行ってください。
- ・県については、「社会福祉施設等における事故報告について」に基づき、事故報告書を提出してください。

<通知及び様式掲載先 県障がい福祉課HP>

<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/21035c/jikohoukoku.html>

<報告が必要な事故等>

利用者の死亡事故、利用者の事故による怪我、
利用者に対する職員または他の利用者の暴行及び虐待等（不適切な処遇（疑い）を含む）、
利用者の不法行為、職員の不法行為、自然災害及び火災等、
利用者の無断外出及び行方不明等、食中毒及び感染症の発生



11 その他

○児童発達支援管理責任者基礎研修修了者のOJTの取り扱いについて（R5.6.30付告示改正に伴う変更点）

【原則】 基礎研修受講後、2年間のOJT→実践研修受講

【例外】 次の①～③の要件を満たした場合はOJT期間を「6ヶ月以上」とすることが可。

- ①基礎研修開始時に児童発達支援管理責任者の配置に係る実務経験要件を満たしている。
- ②基礎研修修了後に個別支援計画の原案作成等の業務に従事している。
- ③②の業務に従事することを指定権者に届け出ている。

【届出について】

業務に従事する日から10日以内に、基礎研修修了及び実務経験が分かる書類を添付の上、変更届により届け出てください。

○指定及び指定更新時の県及び所在市町村への相談について

- ・児童福祉法の規定に基づき、県が行う指定障害児通所支援事業者の指定等について、関係市町村は意見を申し出ることができることになった。

→新規指定を予定している場合は、県への相談と併せ、必ず所在市町村へも事前相談を行ってください。

