

支援プログラムの様式パターンのイメージ（こども家庭庁 支援局 障害児支援課作成
「児童発達支援等支援プログラムの作成及び公表の手引き」別添資料より）における

なお、令和7年4月1日以降に支援プログラムの作成及び公表が未実施の場合は、支援プログラム未公表減算が適用されます。

〇〇事業所 支援理念:「〇〇〇……」

作成年月日 〇年〇月〇日
 営業時間:〇〇
 送迎実施の有無:〇〇

支援方針
 1)〇〇〇……
 2)〇〇〇……
 3)〇〇〇……

健康状態
 <健康・生活>
 ……

心身機能・構造
 <運動・感覚>
 ……

活動
 <認知・行動>
 ……

参加
 <言語・コミュニケーション>
 ……

個人因子
 <体験・経験(行事等)>
 ……

環境因子
 <家族支援>
 ……

<移行支援>
 ……

<地域支援・連携>
 ……

<職員の質の向上>
 ……

○支援プログラムには、事業所が提供する発達支援における基本的考え方や支援の内容、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と方針について整理し記載すること。また、事業所の従業員の意見も聞いて作成すること。

※作成にあたっては「児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表の手引き」を参照してください。

○支援プログラムの作成・公表後、公表方法及び公表内容について申請フォームにより届け出を行ってください。

○令和6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「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における支援プログラムの作成・公表の手引きについて」

○令和6年7月22日こ発第323号付「児童発達支援事業所及び放課後等デイサービス事業所における支援プログラムの作成及び公表の届出について（通知）」

1. 業務継続計画（BCP）について

感染症や自然災害など不測の事態が発生した場合であっても、サービスの提供を中断させない、又は中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した計画のこと。

なお、業務継続計画の策定及び当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない事実が生じた場合は、業務継続計画未作成減算が適用されます。

2. 留意事項

業務継続計画は、感染症発生時、災害発生時を想定したものとしてください（感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することも可。）。また、それぞれの業務継続計画については、下記の項目等を記載してください。

感染症に係る業務継続計画	災害に係る業務継続計画
平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）	平常時の対応（建物・設備の安全対策、ライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
初動対応	緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）	他施設及び地域との連携

3. 関係通知

- 障害福祉サービス事業所等における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修（厚労省）
- 感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等（厚労省）
- 障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等（厚労省）

1. 利用定員の遵守について

原則	運営規程に定める利用定員を超えた受入れは禁止。 発達支援室（指導訓練室）の定員を超えた受入れは禁止。
例外	災害、虐待等をやむを得ない事情がある場合は利用定員を超えた受入れが可能。

【留意事項】

- 定員超過利用については、減算適用にならない範囲であれば定員を超過して受け入れても差し支えないという趣旨ではないことに留意し、定員超過の未然防止を図るよう努めてください。
- 発達支援室が複数に分かれる場合は、それぞれの部屋の定員を遵守してください。
- やむを得ない事情で定員を超えて受入れを行った場合は、対象児の支援記録にその内容・判断理由等を記載してください。

2. やむを得ず定員を超過して受け入れた場合の留意事項

（例）定員10名の事業所で11～15名を受け入れた場合

職員配置	基準となる人員を3名配置する必要があります。
加 算	○児童指導員等加配加算や専門的支援体制加算の対象職員を基準となる人員に充当した場合や、基準となる人員を配置できない場合は、これらの加算の算定要件を満たさなくなる場合があります。 ○1日の受入れ児童数が利用定員の150%を超える場合（利用定員10名の場合は16名）は、当該日について定員超過減算が適用されます。また、直近3月間の受入れ児童数の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数の125%を超える場合は、当該1月間について定員超過減算が適用されます。

1. 身体拘束等の禁止

身体拘束の廃止・適正化のための取組について、下記のいずれかが未実施の場合、身体拘束廃止未実施減算が適用されます。

取組内容	
①	やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由（※ 1）その他の事項を記録すること。
②	身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（※ 2）を定期的（1年に1回以上）に開催し、その結果について従業者に周知徹底すること。
③	身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
④	身体拘束等の適正化のための研修を定期的（1年に1回以上）実施すること。

2. 虐待等の禁止

虐待防止のための取組みについて、下記のいずれかが未実施の場合、虐待防止措置未実施減算が適用されます。

取組内容	
①	虐待防止のための対策を検討する委員会（※ 2）を定期的（1年に1回以上）に開催し、その結果について従業者に周知徹底すること。
②	虐待防止のための研修を定期的（1年に1回以上）実施すること。
③	上記の措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

（※ 1）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を行った旨を記録すること。

（※ 2）法人単位での開催可。身体拘束等適正化委員会と虐待防止委員会を一体的に設置・運営すること可。テレビ電話装置等を活用しての実施可。

1. 運営基準に関すること

項目	指摘事項
内容及び手続の説明及び同意	・ 事業者と通所給付決定保護者との契約になっていなかった。 (例：通所給付決定保護者が父であるにもかかわらず、契約の相手方が母となっていた。)
サービス提供の記録	・ サービス提供実績記録票の保護者同意を利用の都度もらっていなかった。 (例：一カ月分まとめてサービス提供実績記録票の保護者同意をもらっていた。)
個別支援計画の作成等	・ 児童発達支援管理責任者が個別支援計画を作成していなかった。 (例：個別支援計画の作成者名が児童指導員の氏名になっている。作成者名が未記入。)
	・ アセスメントの記録が作成されていない。
	・ 個別支援計画において 5 領域や支援の提供時間について定めていない。
	・ 個別支援計画の原案について、担当者の意見を求めているいない。 (例：個別支援会議を開催していない。)
	・ 個別支援計画の作成後、6 月以上経過しているにもかかわらず、モニタリング及び個別支援計画の見直しが行われていない。
業務継続計画の策定等	・ 業務継続計画を策定していなかった。※令和 7 年度以降は業務継続計画未策定減算適用。 ・ 業務継続計画に係る研修及び訓練を実施していなかった。
定員の遵守	・ 定員を超過して児童の受入れを行っている日があった。 (例：10 名定員の事業所において、1 日に 11 名以上の受入れを行っていた。)
安全計画の策定等	・ 安全計画に係る研修及び訓練を実施していなかった。 ・ 安全計画に基づく取組の内容等について保護者へ周知していなかった。

1. 運営基準に関すること（続き）

項目	指摘事項
業務継続計画の策定等	・業務継続計画に係る研修及び訓練を実施していなかった。
衛生管理等	・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を開催していなかった。 ・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していなかった。 ・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及び訓練を実施していなかった。

2. 報酬・加算に関すること

項目	指摘事項
定員超過減算	（利用定員が10名の事業所について）16名を超えて受入れを行っている日について減算を適用していなかった。
個別支援計画未作成減算	個別支援計画の作成後、6月以上経過しているにもかかわらず、モニタリング及び個別支援計画の変更を行っていなかった。
時間区分	個別支援計画において支援の提供時間が定められていなかった。 ⇒区分1（30分以上1時間30分以下）の時間区分で基本報酬を算定とする
延長支援加算	個別支援計画において延長支援を必要とする理由及び延長支援時間が定められていなかった。 ⇒延長支援加算算定不可。
個別サポート加算（Ⅰ） ※放課後等デイサービスのみのみ	強度行動障害支援者養成研修修了者が個別サポート（Ⅰ）の支給決定を受けた児童に支援を行っていないにもかかわらず、30単位を加算している。 ⇒個別サポート（Ⅰ）90単位のみ算定可能。 ※強度行動障害支援者養成研修修了者が個別サポート（Ⅰ）の支給決定を受けた児童に支援を行ったことが分かるように記録を作成してください。

児童福祉法の改正により、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、保育士を任命し、又は雇用しようとするときは、保育士特定登録取消者管理システム（令和6年4月1日運用開始）を活用することが義務付けられました。

当該システムの利用対象の施設・事業所は、利用者情報（採用責任者情報登録等）の登録が必要となります。利用者情報の登録のための電子フォームのURLについては、昨年ご案内しておりますが、アカウントを有していない法人の採用責任者におかれましては、こども発達支援課までご連絡をお願いします。

対象となるサービス	児童発達支援、放課後等デイサービス、障がい児入所施設
特定登録取消者	○児童生徒性暴力等を行ったことにより保育士の登録を取り消された者 ○上記以外の者で、保育士登録を取り消された者のうち、保育士登録を受けた日以後の行為が児童生徒性暴力に該当していたと判明した者
検索対象となる保育士の範囲	保育士として任命又は雇用される者 ※保育士資格を有していても、保育士として業務に従事しない場合は対象外 ※令和6年4月1日以降に新たに保育士を雇用する場合が対象。
採用責任者	○当該システムを活用できるものは、施設又は事業所の採用責任者に限定。 ○個人情報管理の観点から、1法人あたり1アカウントのみ発行。
データベースの活用について	○採用責任者は、「氏名」及び「生年月日」をデータベース上の情報と照合することにより、特定登録取消者に該当するかどうかを確認※する。 ※ 特定登録取消者に該当する場合のみ、掲載情報が表示される。 ○登録取消し以降の改名等のケースも考えられることから、現在の氏名と併せて旧姓や改名前の氏名（判明している場合）でもデータベースを検索する。 ○特定登録取消者に該当することがデータベースにより判明した場合、その情報を端緒として、採用面接等を通じて本人に経歴等より詳細な確認を行ったり、本人の同意を得た上で過去の勤務先に事実関係の確認を行うなど、法の趣旨にのっとり、十分に慎重に、適切な任命又は雇用の判断を行う。