

# 児童発達支援支援・放課後等デイサービス 省令等で定められたルールを理解 【人員基準と設備基準】

 **カイポケ** 児発・放デイ



# 注意事項

---

- ・今回は、基準省令を主に解説しておりますが、他の研修動画で解説の内容等については省いております。
- ・本資料及び研修動画は、児童発達支援センターや、重心事業所、共生型等の事業所には一部該当しない解説もあります。
- ・本資料及び研修動画は、障がい児通所支援事業の基準省令と解釈通知を基に作成していますが、どちらの内容かは、明記しておりませんのでご了承ください。
- ・記載の条文は原文のままではなく、分かりやすく言い換えや省略を行っております。正確な条文が気になる場合は、基準省令・解釈通知をご確認ください。
- ・本資料及び研修動画は、基本的な内容となっております。そのため、指定権者によって取り扱いが異なる場合がありますので正確な情報は必ず各自でご確認いただきますようお願いいたします。

# 目次

一般原則	第3条	P.5
人員基準(常勤換算等も含む)	第5条、7条	P.7
設備基準	第9条	P. 13
運営基準① 利用定員～受給資格の確認	第11条～15条、17条	P. 15
運営基準② サービス提供記録～取扱方針	第21条、23条、25条～26条の2	P. 19
運営基準③ 緊急時の対応～安全計画の策定等	第34条、38条～40条の3	P. 26
運営基準④ 掲示～記録の整備	第43条、47条、50条、52条、54条	P. 34

# 自己紹介

事務所名 松山行政書士事務所

名前 松山 和憲

年齢 27歳(2024年現在)



児発・放デイサポートセンター  
運営 松山行政書士事務所

16歳から障害福祉サービスで10年ほど従事し、  
児童発達支援・放課後等デイサービスで児発管としても勤務。

2024年4月に障害福祉サービス専門の行政書士事務所を開業しました。

【児童発達支援・放課後等デイサービス サポートセンター】を運営し、  
顧問契約やスポット業務、全国からのオンライン対応など様々な形で  
事業者様の支援を行っております。

また、福祉サービス利用者様からの相談も直接受けるなど、  
障がい福祉業界の質の向上を目指して日々活動しています。



# 一般原則

# 一般原則

第三条 事業者は、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**個別支援計画を作成**し、これに基づき障害児に対して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支援を提供しなければならない。

2 事業者は、障害児の**意思及び人格を尊重**して、常に障害児の立場に立った支援の提供に努めなければならない。

3 事業者は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、市町村、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

4 利用する障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その**従業員に対し、研修を実施する**等の措置を講じなければならない。

一般原則は、児発・放デイ事業者のやるべき基本事項が書かれています。簡単にまとめると下記のようになります。

- 1、保護者や児童の意向や障害特性を踏まえた個別支援計画を作成すること。
- 2、個別支援計画に基づき支援を提供し、その効果を**継続的に評価(モニタリング)する**こと。
- 3、児童の意思や人格を尊重して支援を行うこと。
- 4、地域や家庭、行政機関や他の福祉サービス事業者などと幅広く連携して支援すること。
- 5、人権の尊重や虐待防止のために必要な体制を整備し、従業員に研修を実施すること。

個別支援計画は、  
運営指導で特に  
チェックされやすいので  
押さえておこう！



# 人員基準

# 人員基準(児発・放デイ共通) ※重心事業所や児童発達支援センターは除く

## 管理者(第7条)

1人必要ですが、業務に支障がなければ他の職務と兼務可能です。  
また、常勤要件もありません。

## 児童発達支援管理責任者(第5条第2号)

1人以上必要で、**常勤かつ専任**の必要があります。  
ただし、2人以上配置する場合は、うち1人が常勤かつ専任であれば大丈夫です。  
また、原則他の職種と兼務は出来ませんが、管理者との兼務は認められています。

## 児童指導員または保育士(第5条第1号)

**1人以上は常勤**の必要があります。  
必要数は利用児童の数によってことなります。

### 10名まで・・・2人以上

それに加えて、10名を超えて5名又はその端数を増すごとに1人  
11人～15人・・・3人以上

定員10名の事業所であっても、やむを得ない理由により定員超過して1人受け入れた場合には3名の配置が求められることがあります。

配置の時間は、  
「営業時間」か  
「サービス提供時間」か  
指定権者によって  
異なるため必ず確認！





# 人員基準(児発・放デイ共通)

児発・放デイの最低基準は前ページの通りとなりますが

その他、医療的ケア児を受け入れる場合や機能訓練を実施する場合  
看護職員や機能訓練担当職員(以下「機能訓練担当職員等」という)を配置することも可能です。

その場合において、機能訓練担当職員等がサービス提供を行う時間帯を通じて専ら支援にあたる場合には、機能訓練担当職員等の数を、児童指導員または保育士の数に含める事ができます。  
(第5条3項)ただし、**必要な児童指導員等の半数は、児童指導員等でなければなりません。**

つまり、児童10名までの利用であれば1人は児童指導員、もう1人は機能訓練担当職員等でも大丈夫です。

15名までの場合の基準人員の必要数は3名となりますので、児童指導員等2人と、機能訓練担当職員等1人の配置で人員基準を満たすことになります。

半数の考え方は、実際の配置の半数ではなく必要数の半数となります。

ですので、10名までの場合で児童指導員1人、機能訓練担当職員等2人を配置した場合

実際の配置では児童指導員等は半数を満たしませんが、必要数は2名なので半数(1人)の児童指導員等が配置されて児発・放デイ員基準を満たしている事になります。

# 人員基準(児発・放デイ共通)

## 常勤換算について

**常勤換算**とは・・・事業所の従業者の勤務延べ時間数を事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間)で除することにより、当該指定障害児通所支援事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものである。

算式は「 $\frac{\text{従業者の勤務時間}}{\text{常勤職員が勤務すべき時間数}}$ 」です。

例)

常勤職員の勤務すべき時間数が「1日8時間 週5日」だとすると、その事業所の常勤職員が勤務すべき時間数は「週40時間」となります。

常勤職員は基本的に40時間勤務するので、	$40 \div 40 = 1.0$	常勤換算は「1.0」
週20時間の非常勤職員の場合、	$20 \div 40 = 0.5$	常勤換算は「0.5」
週10時間の非常勤職員の場合、	$10 \div 40 = 0.25$	常勤換算は「0.25」

つまり、常勤職員1人と、常勤換算0.5人の非常勤職員2人は同じだけの員数として考えるものになります。

# 人員基準(児発・放デイ共通)

## 常勤換算について

常勤の勤務すべき時間数の下限は32時間となりますので、  
常勤職員の勤務すべき時間は**32時間以上**になるようにしてください。

就業規則等で  
時短勤務の規定が  
必要になります！

※育児や介護等のために時短勤務をする者については週30時間以上で認められております。

## 勤務形態について

「常勤」「非常勤」の違いは、単に正社員かパートかではありません。

常勤換算計算における、**常勤が勤務すべき時間数に達しているか**で常勤、非常勤が決まります。

正社員であっても、常勤が勤務すべき時間数に達しない場合は「非常勤」になります。

※複数事業所を兼務している場合や、育児等と関係なく時短勤務している場合等

逆に、パートであってもフルタイムで常勤の勤務すべき時間数に達していれば「常勤」になります。

# 人員基準(児発・放デイ共通)

## 勤務形態について

常勤換算方法で1.0に達している職員は「常勤」 1.0未満の職員は「非常勤」と考えます。

尚、**常勤職員の場合**「有給休暇」や「病欠」は常勤換算に含めることができます。

実際の勤務時間では、常勤時間数に満たない場合でも、病欠等の日を常勤として勤務したものとして常勤換算の計算を行いますので、常勤職員が1日休んだからと言って、非常勤となる事はありません。

※有給休暇や病欠のほか、指定権者によって認められる理由、認められない理由が異なりますので  
どんな理由の休みであれば常勤換算に含むことができるかは必ずご確認ください。

また、「専従」と「兼務」という勤務形態の違いもあります。

**専従**とは、勤務する時間帯において、その職種以外の業務に従事しない場合のことで、異なる職種の業務に従事する場合は**兼務**になります。

例えば、児童指導員のみであれば専従だが、管理者と児童指導員の2つを兼ねる場合は兼務となる。  
児童指導員が送迎業務を行う場合は、運転手との兼務になる場合もあります。

以上の、常勤換算方法と従事する職種によって

「常勤・専従」「常勤・兼務」「非常勤・専従」「非常勤・兼務」の4つにカテゴライズされることとなります。

## 設備基準

# 設備基準(児発・放デイ共通)

## 設備基準について

第9条 児童発達支援事業所は、発達支援室のほか、指定児童発達支援の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

2 前項に規定する発達支援室は、支援に必要な機械器具等を備えなければならない。

3 第一項に規定する設備及び備品等は、専ら当該指定児童発達支援の事業の用に供するものでなければならない。

ただし、障害児の支援に支障がない場合は、この限りでない。

基準省令には、広さの要件や設けなければならない設備、備品は明記されておりません。

ただし、発達支援室(指導訓練室)の広さについて、児童発達支援センターでは児童1名あたりの広さが $4.47\text{m}^2$ 以上と定められているので、一般的には同様の広さが求められています。

また、一部自治体では児童1人あたり $3.0\text{m}^2$ 以上などの独自基準がある場合がございますので必ず指定権者にご確認ください。

その他の設備について、相談室、事務室や静養室、トイレや手洗い場など指定権者によって、必須な設備や共用が認められるもの、認められないものが異なりますので指定権者にご確認ください。

※個別の判断になりますが、ビルの共用トイレなどでは認められないケースもございますのでご注意ください。

# 終わりに

---

基準省令は堅苦しく感じるかと思いますが、児童発達支援・放課後等デイサービスを運営する上では重要な法令になります。

今回の解説は、時間の関係で簡単に説明している箇所があります。少し読みにくいかもしれませんが、一度は基準省令と解釈通知を読んでいただければ幸いです。報酬や加算に関する内容は「報酬告示」と「留意事項通知」に詳細がありますので合わせてご確認ください。

※いずれもこども家庭庁のHP等、インターネットで公開されています。

また、他の動画で解説している項目は今回飛ばしていますので、他の研修動画もご確認ください。

ご清聴ありがとうございました。

