

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 【運営基準前編】



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。



運営基準①

運営基準(第11条～15条、17条)

第11条(利用定員)

児童発達支援、放課後等デイサービスの最低定員は10名となります。
※重心事業所除く

初回サービス提供日より
後の同意は指導対象です。
急ぎの場合でも必ず先に同意を！

第12条(内容及び手続の説明及び同意)

第12条 事業者は、保護者が利用の申込みを行ったときは、障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、申込者に対し、**運営規程の概要、従業員の勤務体制その他、重要事項を記した文書を交付して説明を行い児童発達支援の提供の開始について申込者の同意を得なければならない。**

2 児童発達支援事業者は、前項の文書について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。

利用者と利用申込について合意した時は、重要事項説明書や契約書を書面で交付するのが一般的です。
ただし、社会福祉法に定める一定の要件の下、電磁的記録での交付も認められております。

その他、事業所の重要事項についてはルビ版や拡大版、点字版や録音版などの障害特性に応じた配慮を行うことも求められています。

どの程度の配慮を行う事を求められるかは指定権者によって異なりますので各自でご確認ください。

運営基準(第11条～15条、17条)

第13条(契約支給量の報告)

第13条 事業者は、児童発達支援を提供するときは、支援の内容、契約支給量、その他の必要な事項を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 事業者は、利用の契約をしたとき(受給者証記載事項の変更時と同じ)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 省略

利用開始時や、契約日数が変わったなどの変更時には、通所支援受給者証に必要事項を記入する必要があります。また、受給者証に必要事項を記載した際には、市町村に対して記載事項を報告する必要があります。一般的には契約内容報告書を郵送やメールで送付する事が多いですが、報告先や方法は各市町村で異なりますので各自でご確認ください。

第14条(提供拒否の禁止)

正当な理由がなく、支援の提供を拒むことはできません。正当な理由とは、定員を超える申し込みがあった場合や、主たる対象とする障害の種類が異なる場合、適切な支援を提供する事が困難な場合などです。

尚、支援の不十分さを伝え、保護者から断らせるなど、実質的に障害の程度等により拒否する場合は正当な理由にはなりませんのでお気をつけください。

運営基準(第11条～15条、17条)

第15条(連絡調整に対する協力)

第15条 事業者は、児童発達支援の利用について市町村又は障害児相談支援事業者が行う連絡調整に、できる限り協力しなければならない。

障がい児の紹介やサービス担当者会議などへの出席依頼等の連絡調整に対して、できる限り協力しなければならない旨が解釈通知に記載されています。

更新時、知らぬ間に
変更事項がある場合があります。
更新時は速やかに確認しましょう！

第17条(受給資格の確認)

第17条 事業者は、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、給付決定の有無、給付決定をされた指定通所支援の種類、給付決定の有効期間、支給量等を確認するものとする。

利用の申し込みを受ける際には、必ず通所受給者証で、給付決定の有無や期間を確認するようにしましょう。
もし、発行前や更新中で保護者の手元にない場合は、発行を待つか、受給者証の発行元に問い合わせる給付決定の状況などを確認すると回答していただける場合がございます。
必ずではないですが、円滑な利用は市町村側も望んでいる事ですので、可能な限り協力してくれると思います。

運営基準②

運営基準(第21条、23条、25条～26条の2)

第21条(サービスの提供の記録)

第21条 事業者は、支援を提供した際は、支援の提供日、内容その他必要な事項を支援の提供の都度記録しなければならない。

2 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。

支援の実施後は、必ずサービス提供の記録を行ってください。また、1ヵ月まとめてなどではなく、支援の都度記録を行い、やむを得ない事情が無い限りは、毎日保護者の確認を受けてください。

第23条(通所利用者負担額の受領)

第23条 事業者は、児童発達支援を提供した際は、保護者から通所利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 省略

3 事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、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、次の各号に掲げる費用の額の支払を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(児童発達支援センターのみ)

二 日用品費

次ページへ続く

運営基準(第21条、23条、25条～26条の2)

第23条(通所利用者負担額の受領)

前ページの続き

三 前二号に掲げるもののほか、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 省略

5 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保護者に対し交付しなければならない。

6 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。

児童発達支援(放課後等デイサービス)を提供し、保護者の利用者負担金がある場合は、必ず受領する必要があります。

日用品や保護者に負担させることが適当であると認められる費用について請求が可能。

その場合は、**予め重要事項説明書や文書などを用いて説明し、同意を得ておく必要**があります。

金額や条件など変更があれば
都度、同意が必要。

保護者から費用の支払いを受けた場合には**必ず領収証を発行**する必要がありますのでお気をつけください。

運営基準(第21条、23条、25条～26条の2)

第25条(障害児通所給付費の額に係る通知等)

第25条 事業者は、法定代理受領により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の額を通知しなければならない。

2 省略

このサービスは、利用者が1割負担、国・都道府県・市町村で9割を負担する仕組みになっております。
簡単に説明すると、本来は利用者が全額負担し、その後に利用者が自治体に請求をする方式(償還払い方式)となっております。

しかし、利用者の事務負担や、一時的ではありますが金銭的負担が大きくなるため
事業所が利用者の代わりに市町村へ給付費等の請求を行い、その支払いを受ける仕組み法定代理受領方式が一般的になっております。

そのため、事業所が国保連から給付費等の支払いを受けた場合には、利用者に対して **法定代理受領通知書**などを用いて代理受領した旨とその金額を通知しなければなりません。

また、法定代理受領通知書の交付は、**必ず給付費の支払いを受けた後に行う**必要がありますのでご注意ください。

運営基準(第21条、23条、25条～26条の2)

第26条(指定児童発達支援の取扱方針)

第26条 事業者は、個別支援計画に基づき、障害児の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、支援の提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮しなければならない。

2 事業者は、障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害児及び通所給付決定保護者の意思をできる限り尊重するための配慮をしなければならない。

3 事業所の従業者は、支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、保護者及び障害児に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。

4 事業者は、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた児童発達支援の確保並びに次項に規定する支援の質の評価及びその改善の適切な実施の観点から、支援の提供に当たっては、心身の健康等に関する領域を含む総合的な支援を行わなければならない。

5 事業者は、その提供する児童発達支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

6 事業者は、前項の規定により、その提供する児童発達支援の質の評価及び改善を行うに当たっては、事業所の従業者による評価を受けた上で、自己評価を行うとともに、事業者を利用する障害児の保護者による評価を受けて、その改善を図らなければならない。

一～七 省略

7 事業者は、おおむね一年に一回以上、自己評価及び保護者評価並びに改善の内容を、保護者に示すとともに、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。

運営基準(第21条、23条、25条～26条の2)

第26条(指定児童発達支援の取扱方針)

サービスの提供にあたっては、個別支援計画に基づき児童の心身の状態等に応じて適切な支援を行い、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮する必要があります。(ガイドラインを参考に)

また、児童や保護者の意思をできる限り尊重するための配慮を行い、支援の提供には、保護者及び児童に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければなりません。

4項では、総合的な支援(いわゆる5領域)を実施する事が義務付けられております。

5項以下の自己評価については、指定権者のHPなどで情報が出るとお思いますので、おおむね年1回は従業者による評価、保護者による評価、それを受けた事業所としての自己評価を行い、保護者に示すとともにインターネット等で公表しなければなりません。

自己評価が未公表の場合は減算もありますので必ず行うようにしてください。

評価様式や公表方法、お知らせの時期は指定権者によって異なりますので各自でご確認ください。

運営基準(第21条、23条、25条～26条の2)

第26条の2(指定児童発達支援の取扱方針)

事業者は、事業所ごとに支援プログラム(5領域との関連性を明確にした児童発達支援の実施に関する計画)を策定し、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。

令和6年度から各事業所で支援プログラムの作成と公表が義務付けられました。

※令和7年3月31日までは経過措置として努力義務

令和7年度以降は、未公表減算もありますので必ず作成と公表をしてください。

5領域に対応する支援内容のみを公表している事業所もありますが、理念や支援方針、移行支援などの項目も必要となりますのでご注意ください。

具体的な項目などは、こども家庭庁 支援局 障害児支援課から発出の
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
を参考に作成してください。

定期的に内容を見直して更新をしよう！



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。

