

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 【運営基準後編】



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③

運営基準(第34条、38条～40条の3)

第34条(緊急時等の対応)

第34条 事業所の従業者は、現に支援の提供を行っているときに障害児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

支援中に怪我や急病などがあつた場合には、運営規程等に定める方法で医療機関への連絡など必要な措置を講じないといけません。**緊急時の対応マニュアル等も準備**しておくようにしましょう。

第38条(勤務体制の確保等)

第38条 事業者は、障害児に対し、支援を提供することができるよう、事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

2 事業者は、事業所の従業者によって支援を提供しなければならない。ただし、障害児の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3 事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

4 事業者は、適切な支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

運営基準(第34条、38条～40条の3)

第38条(勤務体制の確保等)

複数の事業所がある場合、
必ず事業所ごとで作成してく
ださい！

1項では、**事業所ごと**に勤務体制を定めておく必要について書かれています。

原則として、**毎月勤務表を作成**し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤などの区分もしておく必要があります。

2項では、原則、事業所の従業員によって支援を提供しなければならず、第三者への委託等は認められておりません。
ただし、支援に直接影響を及ぼさない業種については例外的に認められております。

事業所の従業員以外がサービス提供に関わる場合は、必ず指定権者に確認を取った上で実施してください。

3項では、従業員の資質向上のため、外部の研修機関が行う研修や、事業所内での研修などに参加できるよう計画を立てて実施する事が求められます。

4項では、セクハラ・パワハラ等を防止するための方針を明確化する事が規定されています。

保護者からのカスタマーハラスメントなどの対応も含めて、ハラスメントの防止規程を作成する事や、就業規則にハラスメントの禁止についての記載をするなどの対応が求められます。

また、従業員からの相談を受ける事ができる**窓口の設置や、周知**が求められています。

運営基準(第34条、38条～40条の3)

第38条の2(業務継続計画の策定等)

第38条の2 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(BCP)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 事業者は、従業員に対し、業務継続計画(BCP)について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行う必要がある。

3 事業者は、定期的に行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

令和6年度より、**業務継続計画(BCP)の作成が行われていない場合、減算が適用**されることになりました。

BCPは、感染症と自然災害の2つ必要になりますが、一体的に作成してもよいものとされています。

具体的な内容については、「新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」、「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」をご確認ください。

BCP作成とともに、**年1回以上の研修と、訓練も実施することが義務**付けられています。また、新規採用時にも実施する事が望ましいとされています。研修と訓練は、全従業員が参加することも望ましいとされています。

定期的に見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行う必要がありますので、作りっぱなしにならないように注意しましょう。

運営基準(第34条、38条～40条の3)

運営指導で
指導されることが
多いです！

第39条(定員の遵守)

第39条 事業者は、利用定員及び発達支援室の定員を超えて、支援の提供を行ってはならない。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

原則、**指定を受けている定員を超えて児童を受け入れる事はできません。**

定員超過減算にかからないからといって、定員超過がOKというわけではありませんのでお気をつけください。

ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情があれば、下記の範囲の中で受け入れを行う事ができます。

定員10名の場合、1日あたり15名まで、過去3ヵ月の間の延べ利用人数が、「利用定員×営業日×1.25」まで

※定員超過減算の取り扱いについては、**定員10名の場合**は**1日15人まで、3ヵ月平均130%**までのラインをこえると減算が適用されますので、基準省令と若干の違いがあります。

運営指導時に確認され、やむを得ない事情と認められない場合は、運営基準違反となってしまいますので

やむを得ない理由があって定員超過をする場合は、事前に指定権者に対してやむを得ない事情として認められるかどうか確認しましょう。

運営基準(第34条、38条～40条の3)

防火管理者の選任義務
についても
確認しましょう！

第40条(非常災害対策)

第40条 事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、定期的に従業者に周知しなければならない。

2 事業者は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

3 事業者は、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

非常災害に関する具体的計画とは「**消防計画**」および「**風水害、地震等の災害に対処する計画**」を指すと規定されています。消防計画は防火管理者が作成するものとされています。

「**関係機関への通報及び連絡体制を整備**」とは、火災などの災害時に消防機関に速やかに通報する体制をとるように従業者に周知徹底するとともに、日頃から地域住民との連携を図り、消火や避難などに協力してもらえるような体制づくりを指します。また、避難訓練においても地域住民の参加を得られるように努力する必要があります。

避難訓練や通報訓練の回数等については、消防法関係に規定されていますが、建物等の状況により異なりますので、必要に応じて消防署にお問い合わせください。指定権者により、消防法とは関係なく独自に回数等を決めている場合がありますので各自ご確認ください。一般的には**避難訓練年2回以上**、**通報訓練年1回以上**とされている事が多いと思います。

運営基準(第34条、38条～40条の3)

第40条2(安全計画の策定等)

第40条の2 事業者は、障害児の安全の確保を図るため、事業所ごとに、事業所の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他事業所における安全に関する事項についての計画(安全計画)を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 事業者は、従業者に対し、安全計画について周知し、前項の研修及び訓練を定期的実施しなければならない。

3 事業者は、障害児の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しなければならない。

4 事業者は、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ものとする。

令和6年度より事業所ごとに安全計画を策定することが義務付けられています。

内容等の詳細は、こども家庭庁のHPに記載の「[障害児支援における安全管理について](#)」や、各指定権者から発出されている安全計画についてのお知らせをご確認ください。

従業者へ安全計画を周知する事と、[安全計画に関する研修と訓練も実施する必要があります](#)があるので、お忘れのないようにしてください。また、[保護者に対して安全計画に基づく取り組みを周知する必要](#)もあります。

見直しについては定期的に行う必要がありますので、こちらも作りっぱなしにならないようお気をつけください。

運営基準(第34条、38条～40条の3)

第40条3(自動車を運行する場合の所在の確認)

第40条の3 事業者は、障害児の事業所外での活動、取組等のための移動その他の障害児の移動のために自動車を運行するときは、障害児の乗車及び降車の際に、点呼その他の障害児の所在を確実に把握することができる方法により、障害児の所在を確認しなければならない。

2 事業者は、障害児の送迎を目的とした自動車(3列以上等)を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の障害児の見落としを防止する装置を備え、これを用いて前項に定める所在の確認を行わなければならない。

自動車をを用いて、送迎や事業所外での活動を行う際には、乗車時と降車時に、点呼やチェックシートなどを用いて所在の確認をしないといけません。これは2列以下の車でも実施する必要があります。

3列以上(細かい要件は別途ご確認ください。)の自動車を日常的に運行する場合は、その自動車にブザーや車内の児童の見落としを防止する装置を装備して、児童の所在を確認する必要があります。

置き去りによる悲惨な事故を防ぐためにも、必ず安全装置を装備し、所在を確認してください。

また、代車やレンタカー等、日常的に運行しない車両については安全装置を取り付ける義務はないとする自治体が多いと思いますが、中にはいかなる場合も安全装置が必要とする指定権者もありますので、安全装置の設置義務があらながらも設置されていない自動車を運行する場合は、指定権者にご確認ください。

運営基準④

運営基準(第43条、47条、50条、52条、54条)

第43条(揭示)

第43条 事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関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揭示しなければならない。

2 事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による揭示に代えることができる。

揭示の内容は、

- ・運営規程の概要 ・従業員の勤務体制 ・協力医療機関 ・事故発生時の対応 ・苦情処理の体制
- ・提供するサービスの第三者評価の実施状況等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となります。

ほとんど重要事項説明書に記載がされている内容だと思います。

揭示は、利用者やその家族が見やすい場所にしないといけないので、玄関や相談室、待機スペースなどが考えられます。

また、勤務体制とは、職種ごと、常勤、非常勤ごとの人数などを揭示すればよく、従業員の氏名までは必要ありません。

2項では、上記の重要事項を記載したファイルを見やすい場所に置く事で揭示に代えられる旨が規定されてます。

運営基準(第43条、47条、50条、52条、54条)

実習生やボランティアの方も適用されることがあります！

第47条(秘密保持等)

第47条 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 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 事業者は、他の福祉サービス等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。

事業者の従業者が正当な理由がなく、利用者等の秘密、個人情報等を漏らしてはいけない旨が規定されています。

2項では、退職や異動などで過去に事業所の従業者であったものについても同様に、秘密保持が徹底されるように必要な措置を講じなければならないとされています。

具体的には、秘密保持契約書を締結する、雇用契約書に秘密保持について盛り込む等が考えられます。

その場合の内容には**必ず退職後の規定も盛り込む**ようにしてください。

3項では、サービス提供もしくは総合的な利用者支援の為、他の福祉サービス事業者等に情報を共有する場合はあらかじめ文書で児童、保護者に同意を得ないといけないとされております。

情報共有の都度ではなく、契約時に「個人情報使用同意書」等で包括的な同意を得ることで足りるとされています。

運営基準(第43条、47条、50条、52条、54条)

第50条(苦情解決)

第50条 事業者は、提供した支援に関する障害児又は保護者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3～5省略

必要な措置とは、相談窓口の設置、苦情解決の体制および手順を定めて重要事項説明書等の文書に記載し保護者に説明するとともに、事業所への掲示が求められております。

また、**苦情相談対応マニュアル**などを整備して、適切な対応ができるように体制を整えてください。

保護者等から苦情があった場合は、かならず苦情受付(対応)記録等に、**保護者からの苦情内容や経緯、事実関係や対応、今後の取り組み等を記録**しておきましょう。

事業所に非がある場合は、再発防止の為の取り組みを行うとともに必要に応じて、保護者に対応などの説明を行い、対応記録に確認の署名を貰うなど、臨機応変に対応しましょう。

3項以下は省略しておりますが、行政や社会福祉協議会などの調査に協力し、記録の提出を求められた場合は速やかに提出できるように、きちんと整備しておきましょう。

運営基準(第43条、47条、50条、52条、54条)

第52条(事故発生時の対応)

第52条 事業者は、障害児に対する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 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 事業者は、障害児に対する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。

事故発生時に速やかに対応できるように**事故対応マニュアル等を整備**しておきましょう。

事故とは、交通事故や転倒、怪我などの身体に影響のある事故だけでなく、**個人情報流出や感染症の流行、医薬品の事故や行方不明等**も含まれます。

各指定権者の事故報告についての規程(要綱等)を確認し、どのような事故があった場合に、どこに報告するのか、報告様式なども含めて確認しておきましょう。

また、**行政に報告の必要のない事故についても、記録を残しておく必要はあります**のでご注意ください。

賠償すべき事故が起きた際には、賠償を速やかに行えるように損害賠償保険の加入状況も確認しておきましょう。

運営基準(第43条、47条、50条、52条、54条)

第54条(記録の整備)

第54条 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 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五年間保存しなければならない。

一 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 個別支援計画 三 市町村への通知に係る記録 四 身体拘束等の記録

五 苦情の内容等の記録 六 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

備品の記録は
確認しない指定権者も
ありますが気を付けましょう！

1項では、従業者の情報、設備や備品の記録、会計書類を整備しておくことが規定されています。

設備や備品の記録は、指定申請時に出していると思いますが、定期的に見直しを行い、保管してください。

2項では、**最低5年間**は保存しなければいけない物が列挙されています。

**サービス提供の記録、個別支援計画(付随書類も含む)、身体拘束を行った場合の報告書等、苦情受付(対応)記録
事故が発生した場合の状況、対応記録**

以上は全て作成から五年間は保存しておきましょう。

※三 の「市町村への通知に係る記録」とは、今回は省略していますが、保護者等が不正な行為によって給付を受けている場合は、市町村に通知する義務があり、その記録の事を指します。

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。

