

障害児通所支援・入所支援における各種届出事項について

1 令和 4 年度当初の体制の届出書について

- (1) 算定される単位数が増える事業所（2、3、4以外）については、通常通り前月 15 日までに必要な変更届一式をご提出ください。なお、福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算に係る内容は別途ご連絡させていただきます。
- (2) 2、3、4、5に該当する事業所においては、それぞれ必要な書類をご提出ください。
- (3) 期日までに届出書が提出されなかった場合、請求に支障が出る場合がありますので、ご注意ください。

2 医療的ケア児に係る基本報酬区分の取扱いについて（児童発達支援・放課後等デイサービス）

令和 3 年度の報酬改定により、医療的ケアを必要とする障害児（以下、「医ケア児」）に対する支援の充実を図る目的から、障害児通所支援において、看護職員を配置して医ケア児を支援した際の報酬上の評価を行うため、医ケア児の基本報酬区分が創設されました。

つきましては、当該報酬区分を届け出ている事業所又は新たに算定する事業所は、下記をご確認のうえ、令和 4 年度の報酬区分を判定し、届出をお願いいたします。

(1) 届出を要する事業所

現在「医療的ケア児に係る基本報酬区分」の体制を届け出ているすべての事業所、又は新たに算定する事業所

(2) 算定要件等

ア 一月単位で、医ケア児が利用する日に配置した看護職員の数、医ケア区分に応じた必要な看護職員の数以上である場合に、医ケア児の基本報酬を算定できる。

イ 必要な看護職員の数、計算方法は以下のように行う。

医ケア区分	要件	必要看護職員数 (職員：児童)	備考
医ケア区分 (Ⅲ)	スコア32点以上	1 : 1 (1.0人/日)	いずれも月の中で必要な職員数を配置できているかで判断。
医ケア区分 (Ⅱ)	スコア16点以上	1 : 2 (0.5人/日)	
医ケア区分 (Ⅰ)	スコア3点以上	1 : 3 (0.33人/日)	
<p>(例) 医ケア区分 (Ⅲ) が 2 人 (各月 8 回利用)、医ケア区分 (Ⅱ) が 1 人 (月 4 回利用)、医ケア区分 (Ⅰ) が 3 人 (各月 10 回利用) いる事業所の場合</p> <p>(Ⅲ) $2 \text{人} \times 8 \text{回} \times 1.0 \text{人/日} = 16 \text{人/月}$</p> <p>(Ⅱ) $1 \text{人} \times 4 \text{回} \times 0.5 \text{人/日} = 2 \text{人/月}$</p> <p>(Ⅰ) $3 \text{人} \times 10 \text{回} \times 0.33 \text{人/日} = 9.9 \text{人/月}$</p> <p>月を通して上記人数の看護職員を配置していれば各報酬を算定可能。</p>			

(3) 支給決定等

ア 各区の高齢障害支援課にて、保護者から提出を受けた、医療的ケアの判定スコアに基づいて支給決定を行います。

イ 障害福祉サービス課にて、対象児童が利用する事業所から提出を受けた、医療的ケア区分に応じた基本報酬の算定に関する届出書に基づいて、医ケア区分の支給決定を受けている児童の利用状況と事業所の看護職員等の配置状況を確認し、加算の算定可否について判断を行います。

(4) 提出書類

ア 医療的ケアの判定スコア（保護者から各区の高齢障害支援課へ）

イ 障害児（通所・入所）給付費算定に係る体制等に関する届出書

ウ 医療的ケア区分に応じた基本報酬の算定に関する届出書

エ 従業者の勤務形態一覧表

書式については下記7（2）のURLにあるものをご活用ください。

(5) 提出期限

ア 新規に算定を開始する事業所：本加算の算定を開始する月の前月15日まで

イ 既に加算を取得している事業所：令和4年4月15日（金）

3 看護職員加配加算の適用について（児童発達支援・放課後等デイサービス）

障害児通所支援における看護職員加配加算（主たる対象が重症心身障害児の事業所）については、各加算区分の対象となる医療的ケア児の前年度の延べ利用人数を用いて、当該年度の加算区分を判定することとされています。

つきましては、当該加算を届け出ている事業所又は新たに算定する事業所は、下記をご確認のうえ、令和4年度の加算区分を判定し、届出をお願いいたします。

※ 加算取得からの実績が3か月未満の事業所は令和4年4月時点の在籍者（契約者）により判定してください。

※ 加算取得からの実績が3か月以上1年未満の事業所は加算取得時点から3か月の在籍者（契約者）により判定してください。

(1) 届出を要する事業所

現在「看護職員加配加算」の体制を届け出ているすべての事業所、又は新たに「看護職員加配加算」を算定する事業所

(2) 算定要件等

ア 看護職員加配加算（Ⅰ）【看護職員1人分の加配加算】

医療的ケア児の判定基準スコアに前年度の出席率（利用日数/開所日数）を掛けた点数の医療的ケア児全員の合計点数が40点以上になること。

イ 看護職員加配加算（Ⅱ）【看護職員2人分の加配加算】

医療的ケア児の判定基準スコアに前年度の出席率（利用日数/開所日数）を掛けた点

数の医療的ケア児全員の合計点数が72点以上になること。

(3) 提出書類

- ア 障害児（通所・入所）給付費算定に係る体制等に関する届出書
- イ 利用児童一覧表（看護職員加配加算確認用）
- ウ 看護職員加配加算に関する届出書
- エ 従業者の勤務形態一覧表

各種書式については下記7（2）のURLにあるものをご活用ください。

(4) 提出期限

- ア 新規に算定を開始する事業所：本加算の算定を開始する月の前月15日まで
- イ 既に加算を取得している事業所：令和4年4月15日（金）

4 個別サポート加算（Ⅱ）の適用について（児童発達支援・放課後等デイサービス）

障害児通所支援を利用する児童の中には、家庭的な環境要因などにより、事業所が児童相談所や関係連携機関と連携しながら支援を行う必要のある児童が一定程度います。そういった児童に対して事業所が支援を行った結果、通常の児童に支援を行うよりも増大した負担に対する報酬の増額を目的とする加算です。

(1) 届出を要する事業所

現在「個別サポート加算（Ⅱ）」の体制を届け出ているすべての事業所、又は新たに算定する事業所

(2) 算定要件等

- ア 児童虐待を受けている又はその恐れがある要保護又は要支援児童に対して支援を行っている。
- イ 事業所が要支援児童への支援に関し、児童相談所等の公的機関や要保護児童対策協議会、医師等と連携して行っている。
- ウ 要支援児童の状況、必要な支援及び連携先機関等との連携内容に関する記録を文書で保管し、事業所と連携先機関等の双方で共有している。（概ね年1回以上）
- エ 個別支援計画に、養育環境等も含めた要支援児童等の課題、課題に対する手厚い支援内容、本加算の取得について明記している。
- オ 保護者へ本加算の趣旨及び市や連携先機関等と情報共有することを説明し、同意を得ている。

(1) 提出書類

- ア 障害児（通所・入所）給付費算定に係る体制等に関する届出書
- イ 連携先機関等との連携内容に関する記録（写）
- ウ 本加算の算定に係る支援内容を明記した最新の個別支援計画（写）
- ※ 保護者の署名済みのもの

(5) 提出期限

ア 新規に算定を開始する事業所：本加算算定について保護者から同意を得次第速やかに

イ 既に加算を取得している事業所：個別支援計画の更新毎に速やかに

5 自己評価について

(1) 対象となる支援

児童発達支援、放課後等デイサービス

※ ただし、年度途中（5月1日～3月1日）に指定を受けた事業所にあつては、指定の翌々年度4月を初回の届出とします。

※ 届け出がされていない場合、届け出がされていない月から当該状態が解消されるに至った月まで、障害児全員について自己評価結果等未公表減算が適用されます。（所定単位数の100分の85）

(2) 質の評価を実施する際の注意点について

ア 自己評価・保護者等による評価の実施単位について

・事業所毎に実施してください。（法人全体ではありません。）

イ 職員による自己評価の実施方法について

・職員一人一人が自己評価を実施してください。

ウ 事業所全体による自己評価について

・《職員による自己評価結果》を集計の上、職員全員で討議し、項目ごとに課題や工夫している点について認識をすり合わせてください。

・討議の結果を書面で記録し、職員間で共有してください。

・《保護者等による評価結果》を踏まえ、支援の提供者の認識と保護者の認識の違いを客観的に分析してください。

(3) 公表について

・上記ウ、事業所全体の自己評価を踏まえ、事業所の強みや改善目標、目標に向けてどのような取り組みを行うか、できるだけ詳細に記載した上で公表してください。

・単なる、「はい」「いいえ」等の数を公表するものではありません。

・保護者等による評価結果については保護者にフィードバックしてください。

・公表の対象は、ウ 事業所全体による自己評価結果を踏まえたものとなりますので、保護者等による評価結果のみを公表している場合は、併せて自己評価結果を公表してください。

・公表している資料に評価実施期間を明記してください。

(4) 評価表について

厚生労働省の「児童発達支援ガイドライン」及び「放課後等デイサービスガイドライン」を参考にしてください。雛型ですので使いやすいように加工していただいて構いません。加工する場合や独自の調査票を活用する場合は、下記の事項を満たしてください。

ア 当該指定通所支援事業者を利用する障害児及びその保護者の意向、障害児の適性、

- 障害の特性その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の整備の状況
- イ 従業者の勤務の体制及び資質の向上のための取組の状況
- ウ 指定通所支援の事業の用に供する設備及び備品等の状況
- エ 関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況
- オ 当該指定通所支援事業者を利用する障害児及びその保護者に対する必要な情報の提供、助言その他の援助の実施状況
- カ 緊急時等における対応方法及び非常災害対策
- キ 指定通所支援の提供に係る業務の改善を図るための措置の実施状況

(4) 提出書類

- ア 自己評価結果等届出書
- イ 事業所における自己評価結果（公表）
- ウ 保護者等からの事業所評価の集計結果（公表）
- エ 会報や事業所内掲示物等（該当事業所のみ）
- ※ 多機能型事業所については、イ及びウは事業ごとに作成してください。
- ※ エについては、公表をホームページ以外の方法で行った事業所のみご提出ください。

(5) 提出期限

令和4年4月15日（金）

書式については下記7（2）のURLにあるものをご活用ください。

6 指定障害児通所支援事業者及び指定障害児入所支援事業者（以下、「指定障害児通所支援事業者等」という。）の指定の更新手続きについて

- (1) 指定障害児通所支援事業者等の指定は、6年ごとにこれらの更新を受けなければ、効力を失います。
- (2) 指定の更新を受けるためには、新規指定と同様の申請手続が必要となります。ただし、既に提出している内容に変更がない場合は、一部の書類を省略することができます。対象となる事業者には、更新日の2ヶ月前をめどに当課からそれぞれ案内をする予定ですが、更新時期については各事業者においてもご注意ください。

7 新規（更新）申請、変更の届出、事業の廃止等の手続きについて

(1) 提出期限

項目	提出期限
指定の新規（更新）申請	前々月の末日
指定の変更申請	前々月の末日
指定内容の変更	変更後10日
事業の廃止・休止	廃止・休止日の1か月前

事業の再開	変更後10日
給付費の体制に関する事（単位数が増える場合）	前月15日
給付費の体制に関する事（算定されなくなる場合）	速やかに
業務管理体制の整備に関する事	遅延なく

(2) 各種届出様式

下記ホームページに掲載していますので、ご確認ください。

なお、「障害児（通所・入所）給付費算定に係る体制等に関する届出書」等の書類については随時更新します。

○障害児通所・入所支援サービス

<https://www.city.chiba.jp/hokenfukushi/koreishogai/shogaifukushi/syougaiji.html>

(3) 提出先

下記あてにご提出ください。（郵送可）

保健福祉局 高齢障害部 障害福祉サービス課 指導班（障害児通所支援等）

〒260-8722

千葉県千葉市中央区千葉港2番1号 千葉中央コミュニティセンター1階

TEL：043-245-5227（指導班）

FAX：043-245-5630

電子メール：shogaifukushi.HWS@city.chiba.lg.jp