



保育所等訪問支援 令和6年10月以降の見直しについて

千葉県障害福祉サービス課

令和6年9月4日

千葉県保育所等訪問支援事業所連絡会議

保育所等訪問支援とは



○ 事業の概要

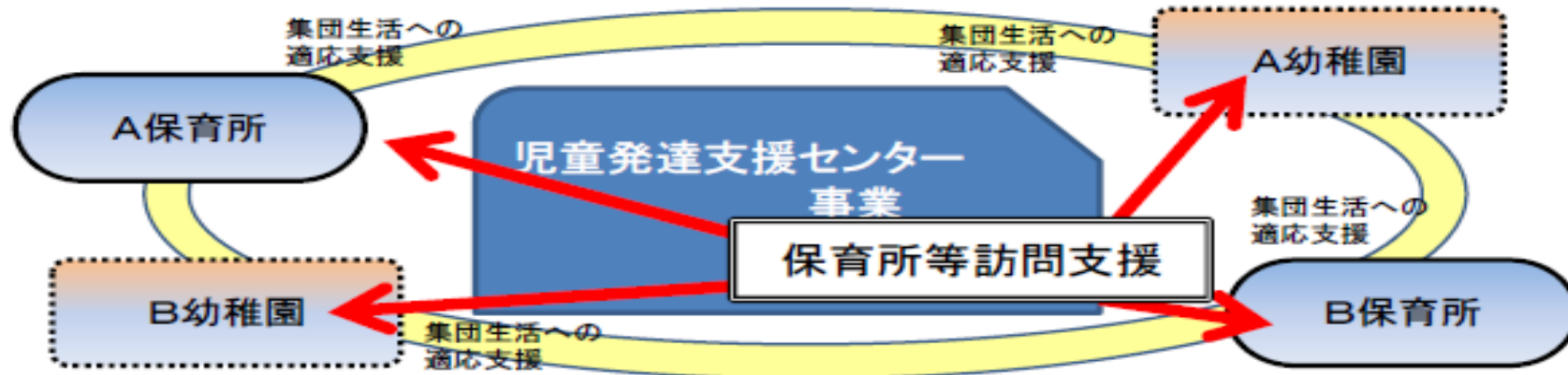
保育所等を利用中の障害児が、保育所等における集団生活の適応のための専門的な支援を必要とする場合に「保育所等訪問支援」を提供することにより、保育所等の安定した利用を促進。

○ 対象児童

⑤ 法 保育所や、児童が集団生活を営む施設に通う障害児
※「集団生活への適応度」から支援の必要性を判断
発達障害児、その他の気になる児童を対象

個別給付のため
障害受容が必要

申請者は保護者です。
保育所や施設からの申請は
出来ません。



○ 訪問先の範囲

⑤ 法
・ 保育所、幼稚園、認定こども園、小学校、特別支援学校、その他児童が集団生活を営む施設として、地方自治体が認めたもの

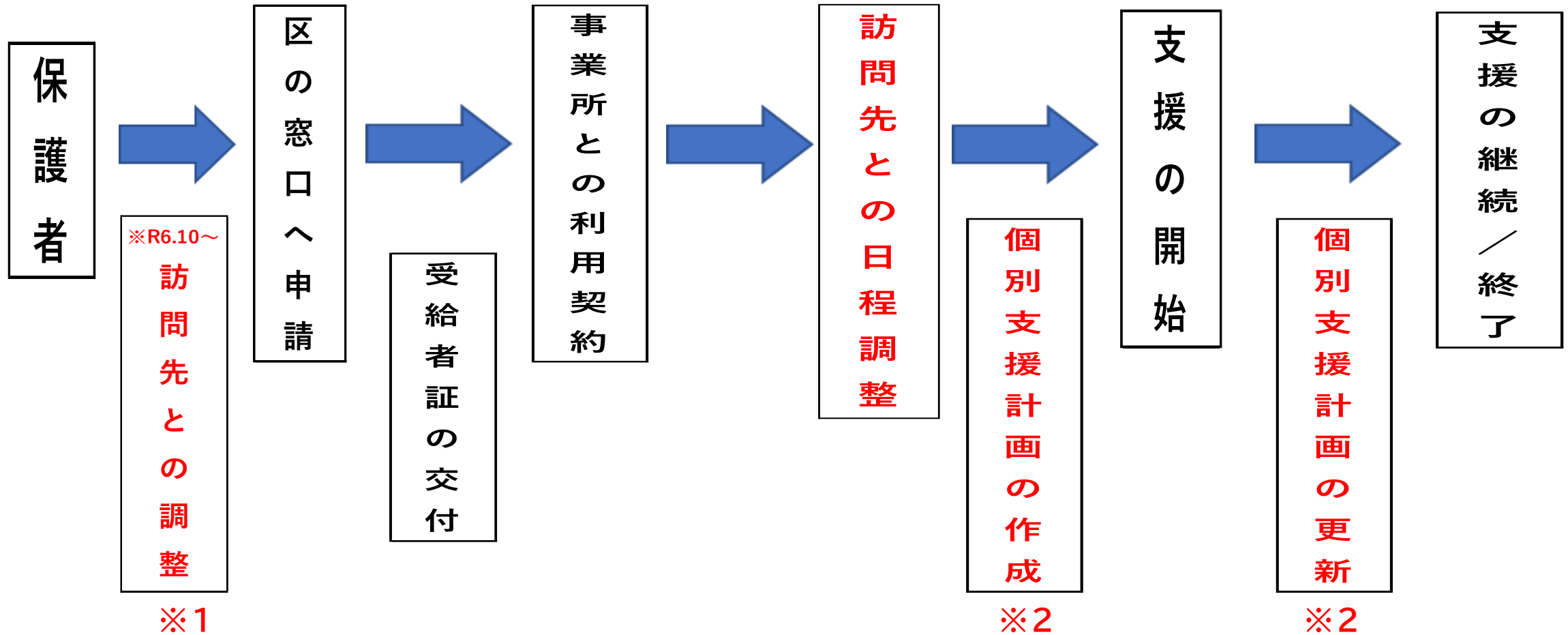
○ 提供するサービス

⑤ 法 障害児が集団生活を営む施設を訪問し、当該施設における障害児以外の児童との集団生活への適応のための専門的な支援を行う。

- ①障害児本人に対する支援(集団生活適応のための訓練等)
- ②訪問先施設のスタッフに対する支援(支援方法等の指導等)

- ・ 支援は2週に1回程度を想定。障害児の状況、時期によって頻度は変化。
- ・ 訪問担当者は、市が指定(登録)した事業所の職員であり、障害児施設で障害児に対する指導経験のある児童指導員・保育士(障害の特性に応じ専門的な支援が必要な場合は、専門職)を想定。

利用までの流れ



※1 保護者が区で支給決定を受ける前に、事業所と訪問先施設とで支援内容や受入れ可能日数等の調整を行っていただきます。

(「保育所等訪問支援利用同意書」を作成)

※2 事業所が作成した個別支援計画の原案を訪問先施設にも確認していただき、必要に応じて計画の修正等を行います。



- 利用開始にあたり、訪問事業所は訪問先施設への訪問等により専門的な視点からのアセスメントを実施すること。
- 利用児童ごとの「個別支援計画」について、訪問事業所だけで作成するのではなく、訪問先施設と連携して作成すること。
- 1回あたりの訪問支援の提供時間（「個別支援計画」に位置付けられた内容の支援を行うのに要する標準的な時間）を「個別支援計画」に定めることとし、その時間は30分以上とすること。
- 年1回の自己評価・訪問先評価（アンケート）を実施すること。



1 利用前の事前調整について

- 保護者が区の窓口へ利用申し込みをする前に、訪問事業所と訪問先とで、1月あたりの利用日数(受入可能日数)について協議を行ってください。
- 協議の結果、事業所が作成する「保育所等訪問支援利用同意書」(資料2)に保護者・訪問先施設長から署名をもらいます。
- 「保育所等訪問支援利用同意書」は区の窓口での支給申請の際に、添付書類として提出が必要になります。

※区が発行する受給者証には、1月あたりの訪問上限日数が印字され、その日数まで利用可能となります。

※国が定める標準訪問日数は、2日/月です。

令和6年10月以降の見直し内容



保育所等訪問支援利用同意書

(利用児童1名につき1枚作成)

・同意書を作成するタイミングは、

- ① 新規で支給決定を受けるとき
- ② R6.10月以前の支給決定者が更新するとき
- ③ 支給決定日数を変更するとき
- ④ 利用事業所または訪問先施設を変更するとき

(幼稚園が変わる場合、小学校入学後も保育所訪問の利用を継続する場合等)

【千葉市】保育所等訪問支援利用同意書

保育所等訪問支援事業を実施するにあたり、相互下記の事項について同意します。

- ① 下記利用者に対して障害児支援に関する専門的な知識・技術を有する支援員が施設を訪問し、本人への直接支援並びに担当の先生方へ児童に対する関わり方や配慮等をお伝えするための保育所等訪問支援事業を提供するにあたり、訪問支援事業所が保育所等の施設を訪問することに同意します。
- ② 業務上知り得た個人情報について守秘義務を負うことに同意します。
- ③ その他の児童等に対して行う教育又は保育等に支障をきたさないよう相互に協力します。
- ④ 下記利用者に対する保育所等訪問支援事業が、1月あたり____日を上限として提供されることに同意します。

※本書は、新規で利用を開始する場合の他、利用開始後に1月あたりの訪問上限日数を変更する場合に作成が必要となります。

※本書を作成し、写しを各区高齢障害支援課への支給申請の際に提出します。

※保育所等訪問支援事業所にて原本を、保育所等施設にて写しを保管します。

令和 年 月 日

利用者 住 所

児 童 氏 名

保 護 者 氏 名

印

保育所等施設
所 在 地

施 設 名

園 長 名

印

保育所等訪問支援事業所
所 在 地

児童発達支援管理責任者

印

6



2 標準支給量（2日／月）を超過した支給決定について

- ・ 2日／月を超過した支給決定を受ける際は、支給申請時に当該日数を支給することの必要性が確認できる書類を添付していただきます。

【添付書類の例】 ※日数に関する記載があるものに限る

- ・ 計画相談事業所が作成した「障害児支援利用計画案」
- ・ 保育所等訪問支援事業所が作成した「個別支援計画」
- ・ 保育所等訪問支援事業所が作成した、利用日数を検討した会議記録等



3 各種調整の際の窓口について

- ・利用前の事前調整や個別支援計画の事前協議など、事業所から訪問先へ連絡する際の窓口は下記のとおりとします。

保育所（園）： 保育所（園）長が窓口となります。

幼稚園： 園長が窓口となります。

小・中学校： 教頭先生が窓口となります。

※民間小・中学校、特別支援学校の場合は、学校により異なるため確認が必要です。



1 訪問先と連携した「個別支援計画」の作成について

- 令和6年4月より、保育所等訪問支援の「個別支援計画」（資料3）は、保育所等訪問支援事業所だけで作成するのではなく、訪問先施設と連携して作成することが義務付けられました。
- 事業所が作成した個別支援計画の原案を訪問先施設にも確認していただき、必要に応じて計画の修正等を行います。



2 自己評価・訪問先評価の実施

- ・令和6年4月より、保育所等訪問支援事業所は、自己評価及び訪問先施設による評価（資料4）を受けて、その改善を図ることが義務付けられました。
- ・評価の結果は、事業所のホームページ等で公開するようお願いします。

本資料に関する問い合わせ先



千葉県保健福祉局高齢障害部
障害福祉サービス課 指導班 荒井・相川

電 話：043-245-5227

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