

都型放課後等デイサービス事業 質問回答

	要綱箇所・様式等	質問	回答	更新日
1	全般	都型放課後等デイサービス事業は、すでに東京都内で開設している放課後等デイサービスの事業所は強制的に実施しなければならないものでしょうか。	実施を強制するものではありません。	4月25日
2	全般	都型放課後等デイサービス事業補助金を申請しない場合は、実施要綱に記載されている各条について対応しなくても問題ないという認識で間違いはないでしょうか。	実施要綱は、都型放課後等デイサービス事業の実施に当たって必要な事項を定めたものです。都型放課後等デイサービス事業を実施しない事業所には適用されませんが、自発的に対応することを妨げるものではありません。	4月25日
3	全般	都型放課後等デイサービス事業の実施期間を教えてください。	令和5年度については、令和5年4月1日から令和6年3月31日までの補助事業です。	
4	実施要綱 第6条 実施要領 第3 (個別支援計画)	個別支援計画作成時は、事業所で使用している既存の個別支援計画の様式に代えて、都が定める標準様式で作成すればよいのか。	原則として、都が定める標準様式により個別支援計画を作成してください。ただし、実施要綱第6条(1)ただし書に基づき都の 確認を受けた 場合は、各事業所で使用している様式などの別の様式によることも可能です(アセスメントシートやサービス提供記録等の書類と併せて都が定める標準様式の内容が盛り込まれている ことが必要です 。)	
5	実施要綱 第6条 実施要領 第3 (個別支援計画)	個別支援計画は3か月に1度の作成が必要という解釈で良いか。	放課後等デイサービスガイドライン等に記載のとおり、個別支援計画の見直し(変更)はおおむね6か月に1回以上で構いません。個別支援計画の実施状況の中間報告として、四半期ごとに取組経過とその評価を保護者と共有するようお願いします。なお、四半期ごとに行う実施状況の把握・評価の際に、必要に応じて個別支援計画の見直し(変更)を行うことを妨げるものではありません。	11月29日
6	実施要綱 第6条 実施要領 第3 (個別支援計画)	都が定める標準様式の個別支援計画(又は都が定める標準様式の内容を盛り込んだ個別支援計画)はいつまでに作成すればよいのか。	都型放課後等デイサービス事業開始時に一斉に契約児童全員分の様式変更をする必要はなく、個別支援計画の更新に合わせて変更することも可能です。	11月29日
7	実施要綱 第6条 実施要領 第3 (個別支援計画)	都が定める標準様式(別記様式(ア))の 具体的な支援内容 には、 4つの基本項目(「自立支援と日常生活の充実のための活動」「創作活動」「地域交流の機会の提供」「余暇の提供」) のすべてについて記入しなければならないか。	具体的な支援内容は4つの基本項目を意識して、すべての項目について記入するよう努めてください。ただし、児童一人一人に対する支援内容として書き込むことが困難な項目については、事業所での取組みとして御記入いただくことも可能です。具体的な支援内容又は事業所での取組みのいずれかには4つの基本項目を必ず御記入ください。	
8	実施要綱 第6条 (個別支援計画)	多機能型の場合、児童発達支援事業の支援計画書の書式も放課後等デイサービスと同じ形式になりますか。	放課後等デイサービス計画書のみが対象です。	11月29日
9	実施要綱 第6条 (4) (個別支援計画)	四半期毎に取組経過と評価を保護者に交付することについて 保護者との面接は四半期毎に必要なか。	保護者への四半期ごとの取組経過と評価の交付は、個別支援計画の実施状況の中間報告として行っていただくものです。 保護者等との面接をこのタイミングで必須とするものではありません。	11月29日
10	実施要綱 第6条 実施要領 第3 (個別支援計画)	要綱上の個別支援計画は、児童発達支援管理責任者が作成するものであり、コア職員の役割ではないという理解で良いか。	コア職員等の意見も参考に、児童発達支援管理責任者が作成してください。	4月25日
11	実施要綱 第6条 (3) 実施要領 第3(3) (個別支援計画)	保護者の同意が得られない場合も、学校の特別支援コーディネーター等との情報共有は利用者全員に対して必要でしょうか。 また、学校での支援実施内容について学校から情報が得られない場合は、保護者に学校での様子や支援内容を確認し、記録を行うことで代替可能でしょうか。	保護者からの同意が得られない場合や学校から情報が得られない場合は、保護者から個別の教育支援計画を入手したり、学校での支援実施内容等を聞き取るなどして、可能な限り学校との連携に配慮してください。	5月20日
12	実施要綱 第6条 (4) 実施要領 第3(4) (個別支援計画)	四半期毎に取組経過と評価を保護者に 報告 する際の書面は、どの程度のものが必要ですか。	実施要領参考様式のように個別支援計画で設定した支援目標を踏まえて〇月から〇月までの取組経過・児童の様子・評価 を記入していただくことを想定しています。サービス提供記録等に同程度の内容を記入し、日々の支援の記録の確認と併せて、保護者と共有するような形式も考えられます。	
	実施要綱 第6条 (4) 実施要領 第3(4) (個別支援計画)	四半期毎に取組経過と評価を保護者に報告するにあたり、保護者との面談を実施した場合には事業所内相談支援加算を算定することができるか。	保護者の同意を得た上で実施し、日時や内容の記録を行うなど、加算算定の要件を満たす場合には、事業所内相談支援加算(Ⅰ)の算定が可能です。なお、個別支援計画作成の一連の業務として面接を実施する場合は加算算定はできません。	
13	実施要綱 第7条 実施要領 第4 (コア職員の配置)	コア職員が担う役割はどのようなものを想定しているのか。要件を満たす職員を配置するのみで足りるのか。	実施要綱第5条に定める4つの基本活動実施のための全体調整(個別支援計画作成時の積極的な関与、日々の支援の指導等)、学校との連携や事業所間評価に係る関係機関との調整等の役割を担っていただくことを想定しています。コア職員が事務作業のみを行うケース等は想定していません。	4月25日

	要綱箇所・様式等	質問	回答	更新日
14	実施要綱 第7条 実施要領 第4 (コア職員の配置)	基本人員配置に加え、コア職員を配置する必要があるのか。 それとも基本人員配置の2名保育士または児童指導員をコア職員として配置すればよいのか。 また10人超えた場合の追加基本人員もコア職員でなければいけないのでしょうか。	10名定員の場合、基準人員の児童指導員又は保育士2名(常勤1名以上)、児童指導員等加配加算の対象職員1名に加えて、コア職員の配置が必要です。 10名を超えた場合に追加で配置する基準人員の児童指導員又は保育士は、コア職員の条件を満たす必要はありません。	10月5日
15	実施要綱 第7条 (コア職員の配置)	児童発達支援事業など、他のサービスとの多機能型の場合、他のサービスにもコア職員の配置が必要なのでしょうか。	他のサービスにコア職員となる職員を配置する必要はありません。	5月20日
16	実施要綱 第7条 (コア職員の配置)	「コア職員にふさわしいと都が認める者」とは、どのような資格・条件を想定しているか。	申請時に事業所が申し出る当該職員をコア職員として配置する理由(コア職員にふさわしいと考える理由)を踏まえて、個別に判断します。学校や教育センター、障害福祉サービス等での実務経験がある場合も認めることがありますので、御相談ください。	11月29日
17	実施要綱 第7条 実施要領 第4 (コア職員の配置)	コア職員は正社員である必要はありますか。	雇用形態(正規・非正規)は問いません。	5月20日
18	実施要綱 第7条 (コア職員の配置)	5年以上の実務経験に、児童発達支援管理責任者として従事している期間も含めて差し支えないか。	児童発達支援管理責任者として従事している期間も実務経験に含めて差し支えありません。	5月26日
19	実施要綱 第7条 (コア職員) 第9条 (サービス提供時間)	交付申請後に変更届を出すことは可能ですか。 それとも、先に変更届を提出してからの交付申請になりますか。	補助要件を満たすために必要な変更届は、交付申請を審査する際に必要になりますので、交付申請と同時に提出するなど速やかな提出をお願いします。	4月25日
20	実施要綱 第7条 (コア職員) 第9条 (サービス提供時間)	これから変更届を提出する場合、4月又は5月事業開始の交付申請はできますか。	5月から開始の申請は可能です。	削除
21	実施要綱 第8条 実施要領 第5 (送迎の実施)	現在、送迎は全て保護者がしている事業所ですが、当てはまりますか。	送迎が必要な子どもの保護者から希望があった場合に送迎できる体制を確保している場合は補助対象となります。	10月5日
22	実施要綱 第8条 実施要領 第5 (送迎の実施)	送迎加算は算定していませんが、徒歩での送迎が可能な一部の利用者のみ送迎を実施している場合は申請可能でしょうか。	都型放課後等デイサービス事業の実施に当たっては、送迎が必要な子どもの保護者から希望があった場合に送迎できる体制を確保することが必要です。なお、送迎の必要性は、自ら通所することが可能な児童の自立能力の獲得を妨げないよう配慮し、通所する際の道路等の安全性、児童の年齢、能力及び公共交通機関がない等の地域の実情等を考慮して判断してください。	10月5日
23	実施要綱 第8条 実施要領 第5 (送迎の実施)	送迎できる体制は毎営業日確保する必要があるか。	利用者の希望に応じて送迎を実施できる体制を確保してください。送迎を希望する利用者がいないことがあらかじめわかっている営業日には、送迎体制の確保を必須とするものではありません。	5月20日
24	実施要綱 第8条 実施要領 第5 (送迎の実施)	送迎用車両は自事業所で用意することが必須か。委託して実施するかたちでもよいか。	委託により送迎を実施することも差し支えありません。	5月20日
25	実施要綱 第8条 実施要領 第5 (送迎の実施)	片道のみ(迎えのみ又は送りのみ)の送迎でもよいか。	スクールバスによる送迎がある、保護者が事業所まで迎えに行きたい等、行き帰りの送迎が必要でない場合を除き、迎え又は送りのみに限定して実施する場合は、送迎の体制を確保しているとは認められません。	10月5日
26	実施要綱 第8条 実施要領 第5 (送迎の実施)	小学校2年生までなど、送迎サービスの提供範囲を事業者が任意に設定してよいか。	都型放課後等デイサービス事業の実施に当たっては、送迎が必要な子どもの保護者から希望があった場合に送迎できる体制を確保することが必要です。なお、送迎の必要性は、自ら通所することが可能な児童の自立能力の獲得を妨げないよう配慮し、通所する際の道路等の安全性、児童の年齢、能力及び公共交通機関がない等の地域の実情等を考慮して判断してください。	10月5日
27	実施要綱 第9条 (サービス提供時間)	どのような体制であれば、「19時までサービスを提供できる体制を確保」していると認められるか。	原則として、運営規程に定めるサービス提供時間を19時までとし、営業時間中、基準人員が配置されている必要があります。 ただし、運営規程に定めるサービス提供時間が19時より前までの場合であっても、次の場合は体制が確保されているとみなします。「運営規程の変更はせず、利用希望がある場合に延長支援として19時まで受け入れる。このとき、受入児童5人に対して児童指導員又は保育士1人以上を含む複数名を配置。延長支援申請書を備えて保護者に周知するとともに、19時までの延長支援が可能であることを事業所内に掲示する。」	10月5日

	要綱箇所・様式等	質問	回答	更新日
28	実施要綱 第9条 (サービス提供時間)	延長支援申請書の指定様式はありますか。どのような運用を想定していますか。	延長支援申請書の様式は任意です。翌月の延長支援利用希望を前月末までに提出させる等の運用が考えられます。なお、延長支援の利用に当たって申請書の提出を必須とする趣旨ではなく、事前に申請書の提出がない急遽の利用希望にも応じるように努めてください。 人員体制など事業所の実情を考慮して、延長支援の利用の希望の申し出期限(利用希望日当日から1週間前までの期間を目安とすること)を設定することは差し支えありません。	
29	実施要綱 第9条 (サービス提供時間)	サービス提供時間を17時半までとしており、もともと19時まで職員を配置しているため、運営規程を変更しなくても良いか。	サービス提供時間を19時までとする運営規程の変更は必須ではありませんが、19時までの延長支援が可能であることを事業所内に掲示するなどして利用者に周知することが必要です。	10月5日
30	実施要綱 第9条 (サービス提供時間)	19時まで預からなければいけないのでしょうか。	利用者の希望がない場合まで受け入れる必要はありません。	10月5日
31	実施要綱 第9条 (サービス提供時間)	送迎時間も含めて19時までであれば足りるのか。	送迎のみを行う時間はサービスを提供している時間に含みません。なお、事業所が 設定した 最終送迎時間以降も サービス を利用する児童は原則保護者による送迎とすることは差し支えありません。	
32	実施要綱 第9条 (サービス提供時間)	学校休業日におけるサービス提供時間の定めはないという理解で良いか。	学校休業日におけるサービス提供時間の定めはありません。	
33	実施要綱 第9条 (サービス提供時間)	現在のサービス提供時間が17時半までの場合は、19時までに変更して、現在通っている児童も19時からの送迎を行うということでしょうか。もしくは、希望に応じて、17時半から送迎を行うグループ、19時から送迎を行うグループの2グループに分けることも可能でしょうか。	希望のない利用者に対してまで19時までサービスを提供する必要はありません。したがって、利用者の希望に応じて、送迎を2グループに分けることは差し支えありません。また、事業所が 設定した 最終送迎時間以降も サービス を利用する児童は原則保護者による送迎とすることも可能です。	
34	実施要綱 第9条 (サービス提供時間)	17時半までの利用を希望する児童のみだった場合でも、送迎に出る職員以外で19時まで事業所内に2名以上の配置が営業日すべてに必要でしょうか。	営業時間中は基準人員の配置が必要です。運営規程の変更をせず、延長支援として19時まで受け入れる場合は、受入児童5人に対して児童指導員又は保育士1人以上を含む複数名の配置が必要です。	10月5日
35	実施要綱 第9条 (サービス提供時間)	基準人員、加配人員(児童指導員等加配加算、専門的支援加算等取得している場合の必要な人員)も19時まで配置した上で、コア職員が配置されていること、という理解でよろしいでしょうか。	営業時間中は基準人員の配置が必要ですが、加配職員及びコア職員については、規定の時間数を満たす時間(児童指導員等加配加算・専門的支援加算:常勤換算で1名以上の勤務時間、コア職員:常勤の勤務時間(2名の非常勤を組み合わせると常勤換算で1名以上の場合を含む))の配置がされていれば、必ずしも19時までの配置は必要ありません。	10月5日
36	実施要綱 第9条 (サービス提供時間)	小学校高学年以上の利用者が中心の場合、16時から19時というサービス提供時間の設定も想定されるが、サービス提供開始時間は特に縛りはないという理解でよろしいでしょうか。	サービス提供開始時間の条件はありません。	5月20日
37	実施要綱 第9条 (サービス提供時間)	「19時までサービス提供できる体制を確保すること」とは、あくまでも緊急の際に預かることが出来るようにするという解釈で良いですか。	緊急時に限りません。利用者の希望がある場合にサービス提供できるような人員の配置が必要です。必要な人員の配置については、No.27の回答を御覧ください。	10月5日
38	実施要綱 第9条 (サービス提供時間)	都型放課後等デイサービス事業の実施に当たって、サービス提供時間を1時間延長した場合、増加するコア職員以外の人件費も対象経費に含まれるか。	コア職員以外の職員の都型放課後等デイサービス事業実施に要する人件費のかかり増し経費も対象経費に含みます。かかり増し経費の説明についてはNo.59の回答を御覧ください。	10月5日
39	実施要綱 第9条 (サービス提供時間)	現在のサービス提供時間が14時から18時までの場合、都型放課後等デイサービス事業の実施に当たって、サービス提供時間を1時間ずらして15時から19時までとしたときは、当初のサービス提供終了時間である18時以降の人件費は対象経費に含まれるか。	コア職員以外の職員の人件費が増加した場合、その差分については対象経費に含みます。なお、コア職員の人件費は、差分に限らず対象経費に含みます。基本補助の対象経費となる人件費の考え方については、No.60の回答を併せて御覧ください。	10月5日
40	実施要綱 第9条 (サービス提供時間)	都型放課後等デイサービス事業の実施に当たってサービス提供時間を延長した場合、その延長した時間帯に限り、受け入れ対象となる児童を事業所で限定することは差し支えないか。	延長した時間帯であっても、正当な理由がある場合を除き、原則として対象者を限定することなく利用希望に応じていただくことが必要です。	5月20日
41	実施要綱 第9条 (サービス提供時間)	17時や18時に帰宅する児童の送迎は実施するが、19時に帰宅する児童の送迎は希望があっても事業所では行わず、保護者のお迎えを原則とすることは可能か。	事業所が設定した最終送迎時間以降もサービスを利用する児童は原則保護者による送迎とすることは差し支えありません。	
42	実施要綱 第11条 (第三者評価)	東京都福祉サービス第三者評価について、実施基準や実施要綱等、実施するに当たっての必要事項はありますか。また、第三者評価を行う人に制限はありますか。	東京都福祉サービス第三者評価ホームページを御確認ください。 https://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/hyoka/hyokato.html	5月20日
43	実施要領 第4 (コア職員の配置)	「常勤職員等であること」の具体的な想定を教えてください。	コア職員は常勤職員であることを基本としますが、2人の非常勤職員を組み合わせ、事業所における常勤職員が勤務すべき時間数を満たす場合は、常勤職員が配置されているものとして取り扱います。	10月5日

	要綱箇所・様式等	質問	回答	更新日
44	実施要領 第4 (コア職員の配置)	コア職員が、放課後等デイサービス・児童発達と保育所等訪問支援の事業所において、デイの基準人員外であれば訪問支援員を兼務することは可能か。	都型放課後等デイサービス事業のコア職員については、常勤職員等であることが条件の一つになっています(「常勤職員等であること」の説明はNo.43の回答を御覧ください。)。保育所等訪問支援の訪問支援員を兼務する場合、放課後等デイサービス事業所での勤務時間が常勤の勤務時間を満たすのであれば、兼務することは可能です。	10月5日
45	実施要領 第4 (コア職員の配置)	常勤には育児や介護で短時間勤務をしている職員もあてはまりますか。	育児・介護の短時間勤務制度等を利用する職員をコア職員とする場合、週30時間以上の勤務で常勤扱いとします。	4月25日
46	実施要領 第4 (コア職員の配置)	専門的支援加算を算定していても、児童指導員等加配加算を算定していない場合は、コア職員の条件を満たさないのでしょうか。	児童指導員等加配加算の取得を条件としているため(実施要領第4(5))、コア職員の条件には該当しません。	5月20日
47	実施要領 第4 (コア職員の配置)	勤務体制一覧表に記載する職員の範囲について教えてください(実施要領4(2)でコア職員は報酬基準の従事者の員数の算定外となっているが、勤務体制一覧表に記載する必要があるか)。	勤務体制一覧表には、コア職員を含む従事者全員を記載してください。	5月20日
48	実施要領 第4 (コア職員の配置)	常勤職員等であることとの基準がありますが、全ての営業日に配置が必要になりますか。常勤換算1.0人の配置で良いですか。	常勤の勤務時間の配置がされていれば、全営業日にコア職員が配置されている必要はありません。なお、2人の非常勤職員を組み合わせ、事業所における常勤職員が勤務すべき時間数を満たす場合は、常勤職員が配置されているものとして取り扱います。	10月5日
49	実施要領 第4 (コア職員の配置)	有給休暇や病欠(コロナを含む)等によりコア職員が不在の場合は、算定不可でしょうか。	有給休暇の取得や病欠により、コア職員が一時的に不在になることは差し支えありませんが、不在が続く場合や不在の状態が繰り返される場合等は、その可否について個別に判断しますので御相談ください。	5月20日
50	実施要領 第5(2) (送迎の実施)	送迎加算の取得がない場合に提出する書面にはどのような事項を記載すればよいか。	実施要領参考様式1の記載事項を参考にしてください。なお、「送迎加算の取得がない場合」とは、送迎を行っているが、送迎加算の算定要件を満たしていないために加算を取得していない場合のことを指します(例:徒歩又は公共交通機関を利用して送迎を行っている)。送迎希望があるが保護者が送り迎えするなど、事業所として送迎を実施していない場合は、都型放課後等デイサービス事業の補助対象とはなりません。	5月20日
51	実施要領 第6・別紙1 (事業所間の意見交換)	都がマッチングすることのことだが、事業所数が奇数であればマッチできないが、その場合どうするか。	申請状況を踏まえて検討します。	4月25日
52	実施要領 第6・別紙1 (事業所間の意見交換)	訪問のうえ評価、意見交換とあるが、オンライン等でもかまわないか。	直接訪問することを原則とします。なお、相互に訪問を行った上で、別日にオンラインで意見交換を実施することは差し支えありません。	
53	実施要領 第6・別紙1 (事業所間の意見交換)	事業所間の意見交換にあたって、他事業所に利用者の個人情報を提供する場合は、利用者又は保護者に同意を得る必要があるか。	法人及び事業所の個人情報取扱規定や利用契約書等の定めに従って、適切に対応してください。なお、個人情報の提供が必要になるようなチェック項目や意見交換のテーマ設定は想定していません。	
54	交付要綱 第2条 (補助対象者)	支援に関する事例を見るとかなり自立度の高い障害児の方を対象に想定されていると理解しましたが、重症心身障害児の放課後等デイサービスも対象になり得るのでしょうか。	区市町村を通じて「医療的ケア児及び重症心身障害児の放課後等支援事業」による補助を受けている場合を除き、主として重症心身障害児を受け入れる放課後等デイサービス事業所も対象となります。	4月25日
55	交付要綱 第2条 (補助対象者)	指定管理により運営する公立施設においても、当該事業補助は受けることができるのでしょうか。	指定管理により運営する放課後等デイサービス事業所であっても補助対象者となります。	4月25日
56	交付要綱 第3条 (対象経費) 第4条 (交付額の算定)	助成申請及び実績報告にあたって、物品購入であればその一品ごとの限度額や購入方法の制限はあるか。職員の社会保険や事業保険、福利厚生に係る支出も可能か。使途に制限があれば明示頂きたい。	基本補助の対象経費は、コア職員の人件費及び都型放課後等デイサービス事業実施に要する人件費、事務費、事業費のかかり増し経費です(かかり増し経費の説明についてはNo.59の回答を御覧ください。)。これに該当する経費であれば、対象経費としての上限はありませんが、交付要綱第4条のとおり、交付額は、基準額と対象経費の実支出額とを比較した少ない方の額となります。	10月5日
57	交付要綱 第5条 (補助金の交付申請)	2か所で放課後等デイサービス事業を運営しておりますが、今回の申請につきまして、各事業所ごとの申請という理解でよろしいでしょうか。	事業所ごとに申請をお願いします。	4月25日
58	交付要綱 第5条 (補助金の交付申請)	交付申請は誰の名義で行うことになるのか。	交付申請書は、事業所の設置者である法人の代表者名義で御提出ください。	5月20日
59	交付要綱 別表1	事務費・事業費とは具体的にどのようなものを指すのかを教えてください。	都型放課後等デイサービス事業実施に要する事務費・事業費とは、サービス提供時間を延長した場合における光熱水費等のかかり増し経費を想定しています。また、かかり増し経費とは、次の2点のいずれにも該当する経費のことです。①都型放課後等デイサービス事業の実施に必要な経費である。②都型放課後等デイサービス事業を実施しなければ、通常発生しない経費である。	4月25日

	要綱箇所・様式等	質問	回答	更新日
60	交付要綱 別表1	対象としている人件費の想定は、コア職員分か。	コア職員の人件費に加えて、コア職員以外の職員の都型放課後等デイサービス事業実施に要する人件費のかかり増し経費(都型放デイ実施に伴い新たに雇用したコア職員以外の職員(増員した直接処遇職員、都型放デイの事務を担う事務職員等)の賃金等を含む)を想定しています。かかり増し経費の説明についてはNo.59の回答を御覧ください。	
61	交付要綱 別表1	「医療的ケア児及び重症心身障害児の放課後等支援事業補助」との併給は不可との記載があるが、区が補助対象としている経費が看護職員の人件費のみであれば、事務費・事業費のみを対象として申請することは可能か。 また、当該看護職員がコア職員でなければ、人件費についても申請することは可能か。	人件費、事務費、事業費のいずれも交付対象にはなりません。	4月25日
62	交付要綱 別表1	補助対象経費が異なれば、申請可能と考えられるが、いかなる場合も認められないということか。	対象経費の重複があるか否かに関わらず、両事業から補助を受けることは認められません。いずれか一方になります。	4月25日
63	交付要綱 別表1	新たに送迎を始めることとして自動車を購入した場合の費用は対象経費に含まれるか。	新たに送迎を開始する場合の送迎に係る費用(車両購入費、燃料費等)については、送迎加算により措置されるものと考えられるため、対象経費には含みません。 なお、これに限らず、かかり増し経費であっても、別途報酬算定可能なものについては、都型放課後等デイサービス事業の対象経費には含みません。	5月26日
64	交付要綱 別表1	サービス提供時間を変更せず、延長支援として子どもを受け入れる場合で、延長支援加算の算定が可能なおき、延長支援中のかかり増し経費を補助対象経費に含めることは可能か。	かかり増し経費であっても、別途報酬算定可能なものについては、都型放課後等デイサービス事業の対象経費には含みません。	10月5日
65	その他	重要事項説明書や利用契約書の再作成が必要となりますでしょうか。	重要事項説明書及び利用契約書の再作成等に関して、都型放課後等デイサービス事業における特段の定めはありませんが、利用希望に応じて19時までサービス提供する旨を保護者に説明するとともに、社会福祉法(第76条及び第77条)や東京都指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例(第16条)等の関係法令に従い適切に対応してください。	5月20日