

事業所更新時講習会

本講習会は管理者の受講が必須です。

受講確認は、受講報告書の提出をもって、確認しています。

受講後、管理者が受講報告書を作成し、更新申請書類とともにご提出
ください。

なお、現在休止中の事業所は、再開又は廃止の手続きが必要です。

東京都福祉局 障害者施策推進部
療育課 障害児通所支援担当

はじめに

事業所を廃止（休止）する前に、**通所する児童の移行先の調整を行わなければ、行政処分の対象になります。** 法人の意向のみで廃止（休止）することはできません。児童の移行予定先を決めた上で、廃止（休止）する1月前までに届け出ることが法令で義務付けられています。

**廃止（休止）の可能性がある場合は
必ず事前にご連絡ください**

児童福祉法第21条5の19第4項（抜粋）

当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該指定通所支援に相当する支援の提供を希望する者に対し、必要な障害児通所支援が継続的に提供されるよう、他の指定障害児通所支援事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。

はじめに

事故発生後は速やかに東京都に電話等でご一報ください

先に保護者等から東京都に連絡が来た場合、未報告として話さざるを得ず、保護者等は事業者の責務放棄と考え、事業者との関係がさらに悪化することになります。

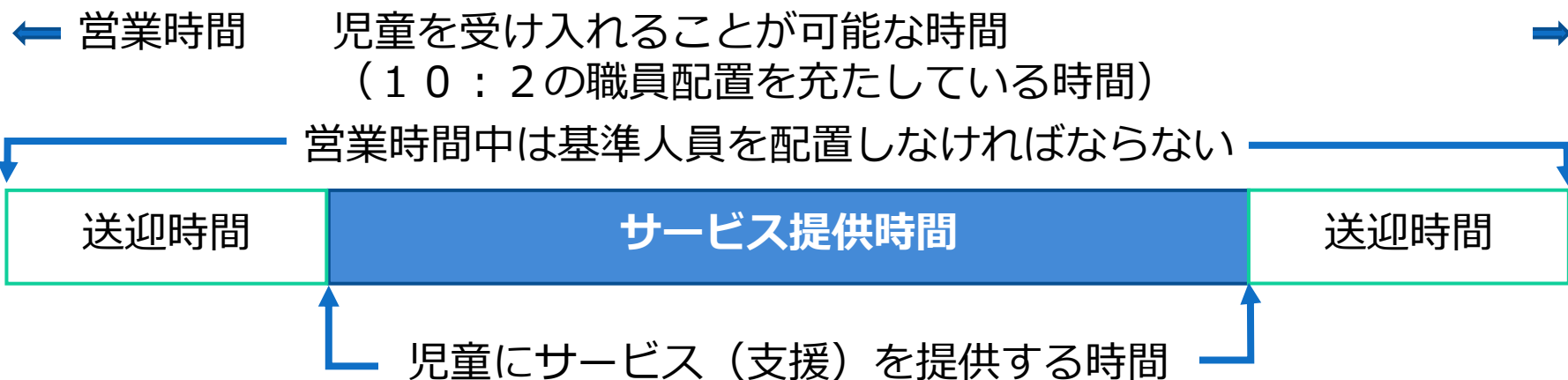
以下の案件については、翌営業日までに電話等で必ずご連絡ください。

【 都へ至急の報告が必要な事故 】

- (1) 死亡事故
- (2) 送迎車両の車内への利用児童の置き去り事故
- (3) 利用児童の送迎中に起きた交通事故、事業所側が加害者となる交通事故
- (4) (3) 以外に警察が介入した運営上の事故（利用児童の行方不明、暴力事件等）
- (5) その他、緊急性が高いと判断されるもの

人員配置等について

営業時間とサービス提供時間の違い



(注) 送迎のみを行う時間は営業時間には含まれません。
送迎時間帯は、人の入れ替わりが多く事件事故が発生しやすい状況にあります。
これまでもドライバーが単独乗車で、送迎中に交通事故や児童が飛び出す事故が発生し、対応が遅れたり、あわや大惨事につながるような事案も発生しています。

(参考) 就業時間…従業者が事業所において勤務する時間。

児童の安全確保のため、送迎時にはドライバーのほかに添乗職員の乗車を、留守を預かる事務所においても複数の職員の配置をお願いします。

勤務体制表の作成

従業員の勤務体制を定め、サービスを提供する

(基準省令第38条・第71条/都条例第14条・第76条)

職種	勤務形態 (専従・兼務/ 常勤・非常勤)	氏名	資格 証の 提出 有無	基準・ 加配職員	福祉専門 職加算 (資格)	◆2 児童指導 員等加配 加算対象 者	◆3 専門的 支援体 制加算 対象者	◆5 強度行動 障害支 援者 養成研 修	育児介護等 時短届出日	第1週							第2週							
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
										月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
管理者兼児童指 導員	常勤・専従	A	○	基準							8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00		
児童発達支援管 理責任者	常勤・専従	B	○	基準						8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			
児童指導員	常勤・専従	C	○	基準	勤続3年以上					8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			8.00	8.00	8.00	8.00	8.00			
保育士	非常勤・専従	D	○	基準	勤続3年以上					6.00		6.00		6.00			6.00		6.00		6.00			
児童指導員	非常勤・専従	E	○	基準	社会福祉士						6.00		6.00		6.00			6.00		6.00		6.00		
指導員	常勤・専従	F	○	加配		5年未満		基礎		8.00	8.00	8.00	8.00		8.00			8.00	8.00	8.00	8.00		8.00	
合計										30	38	38	38	30	22	0	30	38	38	38	30	22	0	
1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数																								
営業時間										6	6	6	6	6	6		6	6	6	6	6	6		

- ※ 児童発達支援管理責任者は配置すべき人員ですが、直接支援員に換算できません。この場合は、日々営業時間を通じて2名以上の職員が配置されています。
- ※ 管理者は基準人員となる職員との兼務は可能です。
- ※ 児童指導員については、社会福祉士、精神保健福祉士は児童指導員として扱うことができます。
- ※ 営業時間に職員の休憩時間が含まれる場合には、休憩時間においても基準人員の配置が必要です。

児童発達支援管理責任者の実践研修と更新研修

令和7年度以降、実践研修または更新研修のいずれかの修了証がない場合は、児童発達支援管理責任者として従事できません。

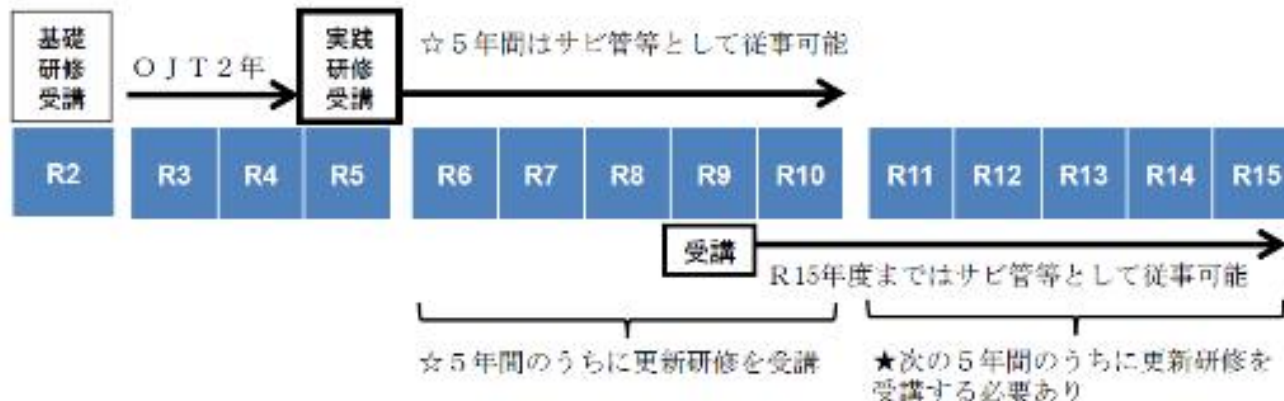
実践研修

児童発達支援管理責任者基礎研修を修了後、実践研修受講開始前までに2年以上の実務経験が必要

更新研修

児童発達支援管理責任者実践（更新）研修を修了後、5年度ごとに受講が必要

〔令和5年度に実践研修を受講した場合の例〕



【定められた5年間のうちに更新研修を受講できなかった方】

サービス管理責任者等として従事するためには実践研修を受講する必要があります（基礎研修の受講は不要です）。

児童発達支援管理責任者の更新研修の要件

◎ 受講者の要件（次のいずれかに該当する方）

- 1 現にサービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）、管理者又は相談支援専門員として従事している方。
- 2 過去5年間に通算2年以上のサービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）、管理者又は相談支援専門員の実務経験がある方。

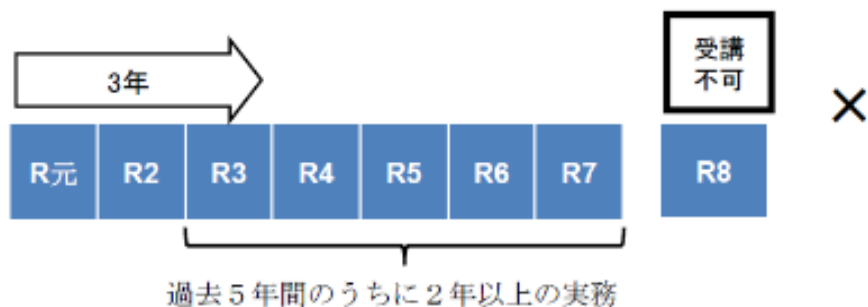
【サービス管理責任者等としての実務経験により更新研修を受講する場合】

〔2年以上の要件を満たす場合〕



但し、令和8年度に実務経験がない場合、令和9年度の研修は受講不可(令和4年度から令和8年度までの5年間に実務経験が1年しかないため)

〔2年以上の要件を満たさない場合〕



児童発達支援管理責任者欠如時の報酬算定について

(1) 児童発達支援管理責任者欠如減算

児童発達支援管理責任者の欠如又は指定基準に定める人員基準（常勤かつ専従）を満たしていない場合、不在となった月の翌々月から欠如が解消された月までは減算の扱いとなります。

(2) 児童指導員等加配加算、専門的支援体制加算、専門的支援実施加算、看護職員加配加算の算定不可

児童発達支援管理責任者は、児童発達支援給付費及び放課後等デイサービス給付費の算定に必要な従業者の員数となるため、欠如した月から、児童指導員等加配加算、専門的支援体制加算、専門的支援実施加算、看護職員加配加算の算定はできません。

※個別支援計画の見直しの時期によっては、個別支援計画未作成減算がかかる場合もあります。

※児童発達支援管理責任者が不在の場合は、個別支援計画の作成ができないため、新規の契約（新規利用児童の受入れ）はできません。

個別支援計画の作成

利用児氏名：		個別支援計画書			作成年月日： 年 月 日	
利用児及び家族の生活に対する意向						
総合的な支援の方針						
長期目標 (内容・期間等)					支援の標準的な提供時間等 (曜日・頻度、時間)	
短期目標 (内容・期間等)						
○支援目標及び具体的な支援内容等						
項目	支援目標 (具体的な到達目標)	支援内容 (内容・支援の提供上のポイント・5領域(※)との関連性等)	達成 時期	担当者 提供機関	留意事項 (本人の役割を含む)	優先 順位

◎令和6年度より、時間区分の創設、延長支援加算の見直し、総合的支援の推進、インクルージョンの推進を示すため、個別支援計画の参考様式が示されている。

◎時間区分や延長支援の有無について、事前に標準的な提供時間及び延長時間を定める必要がある。短縮授業や家庭の事情により延長する可能性がある場合は、別紙や備考欄を活用し、事前に記載する。(例：保護者都合により標準的な時間(10時～15時)、延長支援(15時～17時)になる可能性有)

◎具体的支援には、[本人支援][家族支援][移行支援][地域支援・地域連携]について記載する。本人支援は5領域([健康・生活][運動・感覚][認知・行動][言語・コミュニケーション][人間関係・社会性])の視点を網羅した支援計画が必要。

事故防止について

これまでに発生した事故の概要

○児童の無断外出（見失い事故）

- ・ 事故内容 : 帰りの送迎車両に児童を乗車案内する際に、不穏になった他児の対応で運転手、添乗員、他の児童指導員の注意が一瞬反れた隙に、既に車両2列目に着席していた児童が車両から脱走した。連絡を受けた保護者がGPSで探索、事故発生してから約30分後に、無事に保護者が本人を確保した。
- ・ 原因 : 脱走リスクの高い児童であることは予め認識していた。2列目奥の、一見車両から出にくい場所に座っていただいていたが、他児の対応の混乱の隙をついて、シートを乗り越え運転席より脱出された。
- ・ 再発防止策 : ①脱走リスクのある児の固定座席の見直し
②現場責任者による、日ごとの役割分担の指示の徹底
③当日の支援の注意事項を、口頭・文書の両方で情報共有する

これまでに発生した事故の概要

○外出活動時に児童を事業所に取り残した事故

- ・ 事故内容 : 冬休み中、外出活動のため、事業所から車で目的地に向かった。乗車時に、リストに基づき点呼をおこなっていたものの、点呼を担当していた職員が、リスト内の児童1名を見落とし、点呼漏れが生じた。結果、児童を一人事業所に残したまま、他児童と職員全員で、外出先に出発。外出先で再度点呼を取った際に、1名取り残してしまっただことが発覚した。
- ・ 原因 : 複数の車両を使用するにもかかわらず、点呼は居室を出る際の1回のみだったことから、各車両に全員の乗車が完了しているか把握ができていなかった。また、最後に戸締り等を確認する担当がおらず、居室内に児童が残っていることに誰も気づけなかった。
- ・ 再発防止策 : ①これまでの点呼に加え、乗車が完了した後にも、出発前に運転手と添乗員が点呼を実施する。
②出発前に、居室内やトイレ内を全て確認する役割の職員を置く。

事故報告書の対象となる事案

- ①死亡事故（誤嚥によるもの等）
- ②入院を要した事故（持病による入院等は除く）
- ③（②以外の）医療機関での治療を要する負傷や疾病を伴う事故
- ④薬の誤与薬（その後の経過に関わらず、事案が発生した時点で要報告）
- ⑤無断外出、見失い（警察・消防等の他の機関が関わらなかったものも含む）
- ⑥感染症の発生
- ⑦送迎車両の車内への利用者の置き去り事故
- ⑧事件性のあるもの（職員による暴力事件等）
- ⑨保護者や関係者とのトラブル発生が予想されるもの
- ⑩施設運営上の事故の発生
（不正会計処理、送迎中の交通事故、個人情報流出等）
- ⑪区市町村に虐待通報をした場合（通報した内容等）
- ⑫その他特に報告の必要があると施設が判断したもの

※虐待事案の通報先

障害児通所支援事業所における障害児虐待（疑いを含む）事案は区市町村
障害児入所施設は児童相談所又は区市町村子供家庭支援センター

事故報告の書き方

速やかに提出してください

【事故報告の内容】

- ①発生日時、場所、対応者
- ②利用者の情報 : 生年月日、障害の状況、利用開始日
関係職員の情報 : 年齢、当該施設での職務歴
- ③事故の種別、損傷、受診の状況
- ④緊急対応の状況
- ⑤家族への連絡 : 連絡先、時間、対応者
- ⑥関係機関への連絡 : 連絡先、時刻、対応者

【ポイント】

- ①事実のみ記入する : あいまいな表現、思い込み、感想は書かない
- ②経緯や状況は詳しく : 時系列で記載する
- ③再発防止に向けた具体的な取組

事故報告書提出前に、都へ第一報（電話03-5320-4380）をお願いします。
事故報告書提出後、内容について聞き取りを行っています。
時間が経過して提出された場合には、来所して事情説明いただくこともあります。

《事故報告提出フォーム》

<https://logoform.jp/form/tmgform/1512254>

基準省令に規定される重要な事項

定員超過は基準省令（条例）違反です

(定員の遵守) 基準省令第39条/都条例第38条

基準省令第71条/都条例第76条により指定放課後等デイサービスの事業について準用

指定児童発達支援事業者は、利用定員及び発達支援室の定員を超えて、指定児童発達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。**

定員超過利用は、減算にならない範囲であれば差し支えないわけではありません。

定員超過は、限られたスペースに多く人が在籍することで怪我や事故が発生しやすくなります。しかも、**児童を受け入れる際には認識されているわけですので、有事の場合、事業所として管理責任を問われることは申し上げるまでもありません。**

やむを得ず、定員超過となる日については、児5人に対して1人以上の児童指導員等を配置し、人員に関する基準を満たすなど、適正なサービス体制を確保してください。

※注意※

定員超過（やむを得ない事由により受け入れている場合も含む）している状態で、利用人数に対する職員の配置ができていない（例：利用人数11人に対して児童指導員2人）場合、基本的にはサービス提供職員欠如減算の対象となります。

参考：障害福祉サービス等報酬（障害児支援）に関するQ & A（令和6年5月17日）Q16)

（1割を超えた欠如が2月続いた場合は2か月目から減算、1割を超えない欠如が3月続いた場合は3か月目から減算）

送迎の安全対策

安全装置の設置が義務付けられましたが、ガイドラインに記載されているとおり、あくまでヒューマンエラーを補完するものです。

ヒューマンエラーが起きにくい体制作りが不可欠！！

乗降確認チェックシートの作成

乗車時の点呼、人数確認
降車時の点呼、人数確認
連絡のない児童の欠席時の出席確認責任者への確認
駐車後の車内の確認（座席下含む） など

事業所内の体制づくり

送迎時の具体的な手順と役割分担を定めたマニュアル作成
出欠確認を行う時間、記録や共有方法等のルール
定期的に研修等を実施し、共通認識を図る
欠席等の際の保護者への連絡体制、ルール作り など

ヒヤリハットの共有

事案発生時の管理者への報告体制
事業所内（法人内）の共有方法の確立
再発防止策の検討 など

**令和5年度から義務付けられている安全計画に送迎体制を盛り込み
送迎車両を安全に運行してください。**

（送迎の安全対策等に関する資料） <https://www.shougai Fukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspList.php?catid=052-041>

義務付けされている主な事項

虐待等の禁止（未実施の場合、減算適用あり）

事業者は虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じなければならない。

①委員会を定期的開催及び従業員に周知徹底②研修を定期的実施③虐待防止担当者を配置

身体拘束等の禁止（未実施の場合、減算適用あり）

事業者は身体拘束の適正化を図るための措置を講じなければならない。

①やむを得ず身体拘束を行った場合の記録②委員会を定期的開催及び従業員に周知徹底③指針の整備④研修を定期的実施

自己評価の実施（未実施の場合、減算適用あり）

事業者は、効果的な支援を確保・促進する観点から自己評価、保護者評価（及び訪問先評価）を受けて、その改善を図らなければならない。

①おおむね1年に1回アンケートを実施②インターネット等に公表③東京都に届出

非常災害対策

消火設備及び非常災害に際しての設備及び訓練の実施等の対策に万全を期さなければならない。

①非常災害時の計画策定②通報・連絡体制の整備②定期的に避難訓練を実施

その他、義務付けされている事項

感染症対策の強化

事業者は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように措置を講じる。

①委員会を定期的開催及び従業員に周知徹底②指針の整備③予防のための研修及び訓練を定期的実施

業務継続に向けた取組の強化（未実施の場合、減算適用あり）

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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措置を講じる。

①業務継続計画の策定②訓練及び研修の実施③定期的な業務継続計画の見直し

安全計画の策定

事業者は、障害児の安全の確保を図るため、事業所ごとに、当該事業所の設備の安全点検、従業員、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、従業員の研修及び訓練その他事業所における安全に関する必要な措置を講じる。

①安全計画を策定し、周知②研修及び訓練の実施③保護者に対し、安全計画に基づく取組を周知④定期的な安全計画の見直し

その他、義務付けされている事項

支援プログラムの公表（未実施の場合、減算適用あり）

総合的な支援の推進と事業所が提供する支援の見える化を図る

- ① 5領域（「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」との関連性を明確にした事業所における支援の実施に関する計画（支援プログラム）を作成し、インターネット等で公表
- ② 公表方法及び公表内容を東京都に届出

障害福祉サービス等情報公表システム（WAMNET）での公表（未実施の場合、減算適用あり）

利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図る

- ① 事業者は支援の内容及び事業者・施設の運営状況に関する情報をWAMNETで報告
- ② 東京都は当該報告の内容をWAMNETで公表 **経営情報の報告も義務付けられました。**
- ③ 東京都は指定更新申請時などで、事業者が当該報告を行っていることを確認

個別支援計画の共有

障害児の状況を踏まえた障害児支援利用計画の作成を促進

- ① 保護者（児童）が利用する指定障害児相談支援事業所に個別支援計画を交付（義務）
- ② 指定障害児相談支援事業所が実施するサービス担当者会議に参加（努力義務）

変更届、その他事項について

届出の内容に変更があったときにはまず相談

以下の事項に変更があった場合にはまず財団にお電話ください。

事前相談が必要な変更事由

- 1 管理者・児童発達支援管理責任者の変更
- 2 定員・営業日・営業時間の変更
- 3 所在地・レイアウトの変更
- 4 法人形態の変更（例 NPOから社会福祉法人への法人格変更など）※
- 5 法人名・法人所在地の変更
- 6 主たる対象の変更・追加（例 重心外を重心に変更など）
- 7 新規事業の追加（多機能型への変更）※
- 8 同一敷地内で他事業を始める場合

※ 法人格の変更や、事業譲渡、サービスを追加する際には、原則、新規指定申請が必要になりますが、手続き・書類等を省略できる可能性がありますので、ご相談ください。

連絡先 公益財団法人東京都福祉保健財団

事業者支援部 障害福祉事業者指定室 <児童系サービス>

TEL 03-6302-0315 （平日9：00～17：00まで）

変更届が必要な事項

変更届が必要な事項	主な変更内容
事業所の名称及び所在地	事業所名の変更、事業所移転
申請者（法人）の名称及び所在地	法人名の変更、法人移転
法人代表者の氏名、住所	代表者の変更、引っ越し
登記事項証明書や条例等	法人名の変更、代表者や役員の変更
事業所の平面図及び設備の概要	レイアウトの変更、部屋の用途変更
管理者の氏名、住所	管理者の変更、引っ越し
児童発達支援管理責任者の氏名、住所	児童発達支援管理責任者の変更、引っ越し
運営規程	営業日、営業時間、主たる対象者
協力医療機関	協力医療機関の変更
障害児通所給付費の請求に関する届出	加算(新規・変更・終了)、減算(開始・終了)

変更届出書の様式は、東京都障害者サービス情報の書式ライブラリーに掲載しています。

変更届の届出期限

変更届の提出について（留意事項通知にて規定）

届出期限

- ① **原則変更後10日以内**（②、③を除く）
- ② 加算を増やす、あるいは新たに算定する場合
⇒ **前月15日※まで（必着）**
- ③ 加算の要件を満たさなくなくなった場合⇒**速やかに届出**

提出前に必ず写しを取って保管してください

※15日が休業日の場合はその前の営業日までに必着となります。

※変更届の記載が不十分なまま提出されている、確認できる書類がないものが散見されます。審査で確認が必要な書類（実務経験証明証や資格証含む）が揃ってからご提出ください。実務経験証明書は写しの提出も可能です。

※書類の不備や不足は届出の受理の取消しの原因となります。

※届出様式は最新のをダウンロードいただき、ご提出ください

人員変更及び国保連請求に関する注意点

○人員変更（管理者・児発管以外）

・管理者・児童発達支援管理責任者を除く従業員の職種・員数の変更のみに関する変更届は提出不要です。代表者や加算、運営規程などの変更届を提出する際に、併せて提出してください。

変更届の必要の有無に関わらず、月ごとに勤務形態一覧を作成し、報酬算定要件を満たした体制になっているか確認してください

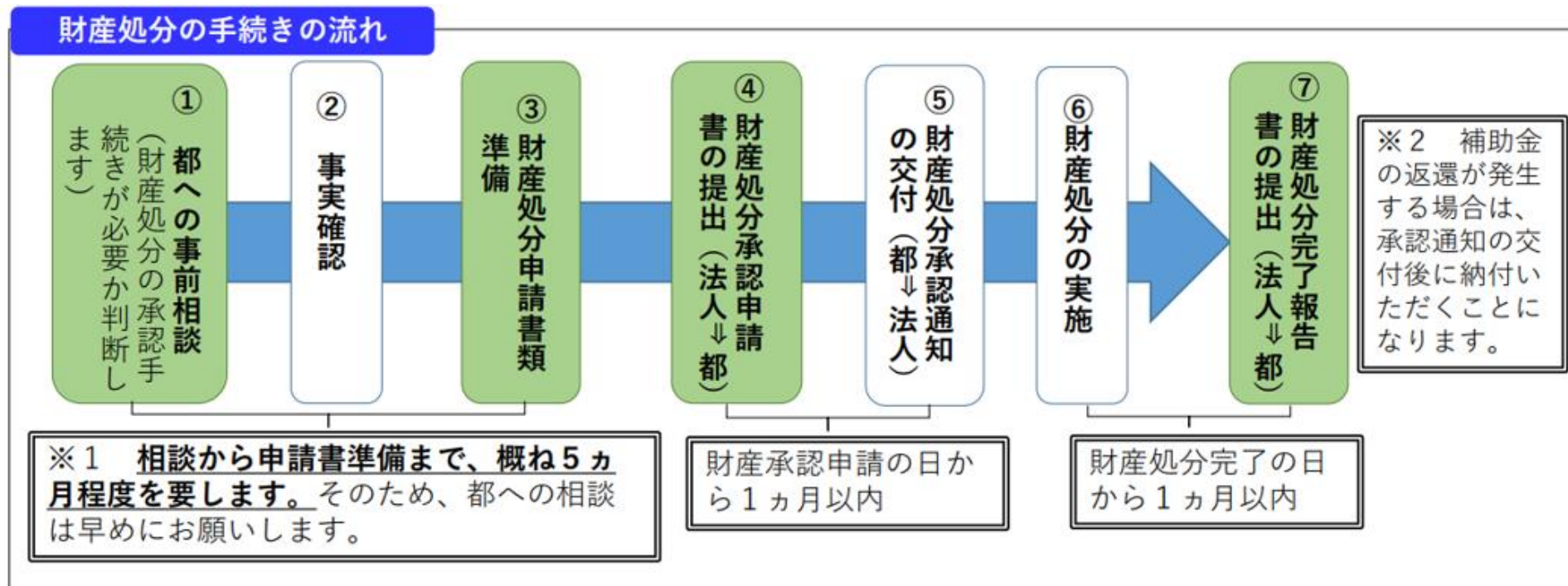
○国保連への報酬請求について

・毎月、請求時のエラーが多く発生しています。事業所が届け出ている加算の状況について、提出した変更届の写しや障害者サービス情報の加算情報を事前に確認してください。

・請求時のエラーが多い加算は、「延長支援加算」「個別サポート加算」「強度行動障害児支援加算」「福祉専門職員配置等加算」「福祉・介護職員等処遇改善加算」です。

整備費補助金を受けて整備した施設・設備・備品の財産処分について

都の整備費補助金を受けた施設・設備・備品について財産処分（廃止・移転等）を行う場合は、事前に都へ相談のうえ、承認申請の手続きが必要となります。



運営指導について

令和8年4月3日付8福祉障療第7号のとおり、事業所への現地確認による運営指導を実施しています。事業者は事業運営を適正に実施していることを証明する必要がありますので、日頃より書類やデータ等の管理をお願いします。

目的

各事業所の運営状況を訪問により確認することで、障害児通所支援事業所が提供するサービス内容の質の向上及び事故防止の徹底を図る。

主な確認内容

- (1) 事業所の療育内容や運営の状況
 - ・ 契約人数、職員数、支援内容、個別支援計画の記載内容など
- (2) 送迎車両への置き去り防止安全装置の設置状況及び運用方法（送迎を実施している場合）
 - ・ 置き去り防止装置設置状況、送迎表や送迎チェック表、送迎マニュアルなど
- (3) 安全計画や事故防止対策の整備と運用状況
 - ・ 安全計画の策定、各委員会等の実施状況など
- (4) 東京都の条例等で定める基準に則った人員配置及び児童の利用状況
 - ・ 利用実績表、従業者の資格証、シフト表や勤務形態一覧など

事務手続き及び基準の見直し

令和6年度より適用しています。

- 重心事業所の児童発達支援管理責任者の配置について、営業時間を通した配置から1か月の総営業時間の半数以上の配置でも可とする(但し、該当月に提供を行う利用児童全員の支援内容を把握できる場合に限る)
- 児童指導員等加配加算における児童福祉事業の対象事業について、幼稚園、特別支援学校や特別支援学級または通級での指導における教育の経験を追加

令和7年度より適用しています。

- 実務経験証明書について、原本ではなく写しの提出で可。原本は本人が保管し、事業者は写しをご提出ください。
- 心理担当職員について、有資格者に限定せず、公認心理師、臨床心理士、臨床発達心理士の他、大学で心理学を専修する学科等を卒業し、心理療法に係る実務経験を有する者、又は、4年制大学かつ大学院で心理学を専攻した者とします。実務経験については、心理的な問題や障害を解決・軽減するために行った実務経験がわかる書類をご提出ください。

定期的な情報収集に努めてください

【東京都障害者サービス情報】

トップページ

<https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.lg.jp/>

書式ライブラリー

<https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspCatego.php?catid=052>

※ブラウザのお気に入りに登録するなどして、いつでも閲覧できるようにすることをお奨めします。

※事業所説明会の資料と共に、よくある質問などをまとめたQ&Aを掲載しておりますので、御参照ください。

【厚生労働省HP】

<http://www.mhlw.go.jp>

【子ども家庭庁HP】

<https://www.cfa.go.jp/policies/shougaijishien>