事　務　連　絡
令和６年３月 15 日

各（都道府県／指定都市／中核市／児童相談所設置市）　障害児支援主管部（局）御中

こども家庭庁支援局障害児支援課

令和６年度障害福祉サービス等報酬改定に伴う
児童発達支援及び放課後等デイサービスにおける個別支援計画の取扱いの変更について

障害保健福祉行政の推進につきましては、日頃より御尽力を賜り厚く御礼申し上げます。

令和６年度障害福祉サービス等報酬改定においては、児童発達支援及び放課後等デイサービスの基本報酬について、発達支援に対するきめ細かい評価を行う観点から、極めて短時間の支援（30 分未満）は算定対象から原則除外するとともに、個別支援計画に定めた個々の障害児の支援時間に応じた評価が可能となるよう、時間区分を創設することとしました。あわせて、延長支援加算についても見直しを行い、５時間（放課後等デイサービスについては、平日は３時間）を超える長時間の支援については、預かりニーズへの対応として、延長支援加算により評価を行うこととなります（※）。

また、適切なアセスメントの実施とこどもの特性を踏まえた支援を確保する観点から、児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 15 号。以下「運営基準」という。）において、児童発達支援ガイドライン等に基づく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」をいう。以下同じ。）の視点を全て含めた総合的な支援を提供することを基本とし、支援内容について、個別支援計画等において５領域とのつながりを明確化した上で支援を提供いただくこととなります。あわせて、支援については、インクルージョン（障害児の地域社会への参加・包摂）の観点も踏まえた内容とし、この点についても個別支援計画に記載していくことが求められます。

そこで、令和６年４月以降の具体的な取扱いについて、下記のとおりお示しするとともに、本改定の内容を踏まえた個別支援計画の参考様式について、別紙１「個別支援計画参考様式」を、また、あわせて計画時間等の記載例を別紙２のとおりお示しいたします。（なお、別紙１の１枚目の記載にあたっての留意点及び記載例についても、追ってお示しいたします。）

都道府県におかれましては、御了知の上、市町村及び管内の児童発達支援及び放課後等デイサービスの事業者に周知をお願いいたします。

（※）　時間区分の創設及び延長支援加算の見直しについては、主として重症心身障害児を通わせる児童発達支援及び放課後等デイサービスの事業所において重症心身障害児に対し支援を行う場合、共生型又は基準該当の場合、旧主として重症心身障害児児童発達支援経過的給付費又は旧医療型児童発達支援経過的給付費の場合を除く。

記

１．令和６年度障害福祉サービス等報酬改定の概要（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）

（１）基本報酬における時間区分の創設について

令和６年４月以降は、児童発達支援及び放課後等デイサービスの基本報酬において、時間区分が創設される。

（児童発達支援及び放課後等デイサービスにおける時間区分）

時間区分	計画時間
時間区分１	30 分以上１時間 30 分以下
時間区分２	１時間 30 分超３時間以下
時間区分３	３時間超５時間以下

※　放課後等デイサービスについては、学校休業日のみ時間区分３を算定可能。

（改定後の基本報酬の取扱いについて）

・個別支援計画に、個々の障害児の日々の支援について、支援に要する時間（以下「計画時間」という。）を定め、当該計画の時間に応じて基本報酬を算定することを基本とする。

・計画時間よりも、実際に支援に要した支援時間（以下「実利用時間」という。）が短くなった場合においては、

①　利用者の都合により支援時間が短縮された場合については、計画時間により算定すること。

②　事業所の都合により支援時間が短縮された場合については、実利用時間により算定すること。

・　極めて短時間の支援（30 分未満）は、算定対象から原則除外することとしているが、周囲の環境に慣れるために支援を短時間にする必要がある等の理由により、市町村（特別区を含む。）が認めた場合には、計画時間で 30 分未満の支援についても算定を可能とする。

・　実利用時間については、サービス提供実績記録票において記録することが必要であり、計画時間と実利用時間に乖離がある状態が継続する場合には、速やかに個別支援計画の見直しを行うこと。

（２）延長支援加算の見直しについて

現行の延長支援加算については、事業所の運営規程に定める営業時間が８時間以上であり、当該営業時間の前後に支援を行った場合に算定するものとしているが、基本報酬

における時間区分の創設とあわせて、延長支援加算を見直し、５時間（放課後等デイサービスについては、平日は３時間）を超える長時間の支援について、預かりニーズに対応した延長支援として評価を行うこととなる。

なお、基本報酬に時間区分を創設していない、主として重症心身障害児を通わせる事業所において重症心身障害児に対し指定児童発達支援又は放課後等デイサービスを行う場合等については、従前の延長支援加算と同様の取扱いとなるため留意すること。

見直し後の延長支援加算の取扱い及び単位は以下のとおりである。

（改定後の延長支援加算の取扱い）

- 基本報酬において、上限となる５時間（放課後等デイサービスについては、平日は３時間）の発達支援を行うのに加え、当該支援の前後に預かりニーズに対応した延長支援を計画的に行った場合に、計画した時間に応じて算定できるものとするが、計画時間よりも、実際に延長支援に要した時間が短くなった場合においては、基本報酬とは異なり、その理由の如何に関わらず、実利用時間により算定すること。
- 延長支援の算定に当たっては、１時間以上の延長支援を行うことを前提とした体制を設ける等、計画的な実施が求められることに留意すること。
- 計画時間の前後に延長支援加算を算定する場合には、前後いずれも１時間以上となるよう計画的に実施する必要があり、前後の時間を合算して１時間以上では算定できないものであることに留意すること。
- 延長支援時間帯の職員配置については、安全確保の観点から、２人以上（うち１人以上は運営基準に定める人員を配置すること。児童発達支援管理責任者でも可。）の配置をすること。
- 延長 30 分以上１時間未満の単位は、利用者の都合により延長支援時間が計画よりも短くなった場合に限り算定できるものとする。
- 延長支援時間については、個別支援計画に定めることを基本とするが、延長支援を利用する中で、具体的な利用の計画にない、緊急的に生じた預かりニーズに対応するための延長支援については、急遽延長支援を必要とした理由等について記録を残すことにより算定できるものとする。ただし、急遽延長支援を行うような状況が続く場合については、速やかに個別支援計画の見直し・変更を求めるものとする。

（改定後の延長支援加算の単位）

	障 害 児	重症心身障害児 医療的ケア児
１時間以上２時間未満	92 単位/日	192 単位/日
２時間以上	123 単位/日	256 単位/日
30 分以上１時間未満	61 単位/日	128 単位/日

（３）総合的な支援の推進とインクルージョンの推進

本改定においては、適切なアセスメントの実施とこどもの特性を踏まえた支援を確保する観点から、運営基準において、児童発達支援ガイドライン等に基づく５領域の視点を全て含めた総合的な支援を提供することを基本としたところであり、支援内容について、個別支援計画等においても５領域とのつながりを明確化した上で支援を提供いただくこととなる。

また、インクルージョンに向けた取組を推進する観点から、運営基準において、事業所に対し、保育所等との併行通園や保育所等への移行等、インクルージョン推進の取組を求めることとしたところであり、個別支援計画において、具体的な取組等について記載し、実施いただくこととなる。

２．令和６年４月以降の個別支援計画について

（１）新たな記載事項と参考様式について

令和６年４月以降は、１の改定事項を踏まえ、個別支援計画に、新たに以下の事項を記載することが求められる。

・時間区分の導入（１（１））に伴う、個々の障害児の日々の支援に係る計画時間等
・延長支援加算の見直し（１（２））に伴う、個々の障害児の日々の延長支援時間等
・個々の障害児の５領域との関連性を明確にした支援内容及びインクルージョンの観点を踏まえた取組等（１（３））

令和６年４月以降の個別支援計画については、これらを盛り込んだ別紙１「個別支援計画参考様式」を活用し、作成・見直しを行われたい。なお、記載にあたっての留意点及び記載例について、追ってお示しする。

また、別途、児童発達支援及び放課後等デイサービスガイドラインの改定を進めており、個別支援計画の参考様式（別紙と同様）、総合的な支援の提供に関してのアセスメントや支援の実施における視点、インクルージョンの観点を踏まえた事業所の取組・支援などについて、改めてお示しする予定である。

（２）令和６年４月から 10 月までの取扱いについて（経過措置）

個別支援計画の見直し等については、通常の見直し期間（６ヶ月に１回以上）を踏まえると、一定の期間を要すると考えられることから、令和６年 10 月 31 日までの間は、別紙「個別支援計画参考様式」の２枚目の「個別支援計画別表」を活用し、個々の障害児の計画時間及び延長支援に要する時間等を定め、現行の個別支援計画とあわせることにより対応すること（支援内容の５領域との関連性の明確化及びインクルージョンの観点からの記載は個別支援計画の見直しのタイミングで行うこととし、基本報酬と延長支援加算の算定に必要な計画時間・延長支援時間等の記載のみを別表で追加すること）を可能とする（記載例について別紙２参照）。計画時間については、あらかじめ保護者に説明の上、同意を得ること。また、延長支援については、あらかじめ保護者に説明の上、

必要性について確認するとともに、延長支援時間について同意を得ること。

この経過措置の対象となる障害児は、令和６年４月 30 日までに当該事業所の利用を開始している障害児とする。令和６年５月以降に新規で利用する障害児については、２（１）の全ての記載事項を踏まえた個別支援計画の作成が必要であることに留意すること。

なお、経過措置により対応を行う事業所において、当該経過措置の期限は 10 月 31 日までとしているが、当該期限までに見直しのタイミングが訪れる個別支援計画については、順次、２（１）の全ての記載事項を踏まえた個別支援計画に見直していただくようお願いする。

また、経過措置により対応を行う場合であっても、支援内容について総合的な支援を基本とすること及びインクルージョンの観点も踏まえることに留意すること。

３．その他

令和６年度障害福祉サービス等報酬改定における各種加算の創設及び見直しに伴い、事業所の運営規程や重要事項説明書等の変更も必要となると考えられるが、各種書類の変更や利用者への説明等については一定の期間を要すると考えられる。そのため、令和６年４月１日までに全て書類の変更や利用者への説明等が済んでいる必要はないが、その場合であっても、令和６年４月以降、順次、速やかに手続を進めていただくようお願いする。

以上

【本件担当】
こども家庭庁支援局障害児支援課　障害児支援係
ＴＥＬ：03－3539-8345
E-mail：shougaishien.shougaijishien@cfa.go.jp

別紙１

参考様式

個別支援計画書

利用児氏名：　　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

※５領域の視点「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」

提供する支援内容について、本計画書に基づき説明しました。

児童発達支援管理責任者氏名：　　年　　月　　日

本計画書に基づき支援の説明を受け、内容に同意しました。

（保護者署名）

押印廃止

参考様式

個別支援計画別表

利用児氏名	

作成日　　年　月　日

	月	火	水	木	金	土	日・祝日
提供時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間
	～	～	～	～	～	～	～
	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分
延長支援時間 ※ 延長支援時間は、支援前・支援後それぞれ１時間以上から	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間
	～	～	～	～	～	～	～
	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間
	～	～	～	～	～	～	～
	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分
延長を必要とする理由							
特記事項							

別紙２

個別支援計画別表

記入例

利用児氏名	

計画に定める支援時間を記入（利用時間と終了時間も記入）
・曜日ごとに提供時間が異なると考えられるため、曜日ごとに時間を定める

	月	火	水	木	金	土	日・祝日
提供時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間
	10時00分　～　15時00分	～	10時00分　～　15時00分	～	10時00分　～　15時00分	～	～
	5時00分	0時00分	5時00分	0時00分	5時00分	0時00分	0時00分
特記事項	・利用が確定している曜日以外に、事業所の空き状況等により利用が想定される場合には、その場合に想定される提供時間を記入 ・市町村が認めるものとして、３０分未満の提供時間となる場合には、具体的理由を記入 ・利用者や保育所・学校等の都合により、通常の計画時間とは異なる時間区分で算定するような状況が想定される場合（例えば、通常は１時間だが、学校の短縮授業等により３時間になる日が想定される場合等）には、想定される具体的な内容を記入 ・その他特記事項がある場合には、その具体的な内容を記入						
延長支援時間 ※ 延長支援時間は、支援前・支援後それぞれ１時間以上から	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間
	9時00分　～　10時00分	～	9時00分　～　10時00分	～	9時00分　～　10時00分	～	～
	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間
	15時00分　～　16時00分	～	15時00分　～　16時00分	～	～	～	～
	2時00分	0時00分	2時00分	0時00分	2時00分	0時00分	0時00分
延長を必要とする理由及び時間	例①）月・水・金については、保護者の就労を理由に支援前・支援後それぞれ１時間ずつの延長支援を行う。 例②）保護者の職場の繁忙期（３月）については、月・水・金の支援後の延長支援時間が２時間になる日も生じることが想定されるため、保護者と連携を図りながら必要に応じて延長支援を行う。						

延長支援となる時間を記入
※支援前、支援後それぞれ１時間以上記載すること。合算での１時間は不可

・例①：保護者の就労、妊娠・出産、病気・負傷、介護・看護、レスパイト等、延長支援を必要とする理由と時間を記入
・例②：常時延長支援を必要としないが、個別の事情（※）で延長支援の必要が生じることが想定される場合には、想定される具体的な理由と必要となる時間を記入
※例えば、保育所や学校の都合（短縮授業等）で、支援の提供時間の変更が必要となり、延長支援が必要となる場合等を想定

事　務　連　絡
令和６年５月 17 日

各 （都道府県／指定都市／中核市／児童相談所設置市） 障害児支援主管部(局) 御中

こども家庭庁支援局障害児支援課

令和６年度障害福祉サービス等報酬改定に伴う
個別支援計画作成にあたっての留意点及び記載例について

障害児支援行政の推進につきましては、日頃より御尽力を賜り厚く御礼申し上げます。

令和６年度障害福祉サービス等報酬改定においては、児童発達支援及び放課後等デイサービスにおいて、適切なアセスメントの実施とこどもの特性を踏まえた支援を確保する観点から、児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 15 号。以下「運営基準」という。）において、児童発達支援ガイドライン等に基づく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」をいう。以下同じ。）の視点を全て含めた総合的な支援を提供することを基本とし、支援内容について、個別支援計画等において５領域とのつながりを明確化した上で支援を提供いただくこととしたところです。あわせて、支援については、インクルージョン（障害児の地域社会への参加・包摂）の観点も踏まえた内容とし、この点についても個別支援計画に記載していくことが求められることになり、「令和６年度障害福祉サービス等報酬改定に伴う児童発達支援及び放課後等デイサービスにおける個別支援計画の取扱いの変更について」（令和６年３月 15 日発出事務連絡）において、参考様式等をお示ししたところです。

本事務連絡では、本改定の内容を踏まえて作成いただく個別支援計画について、記載のポイント及び参考記載例をお示しいたします。これらの記載のポイントや参考記載例は、発達支援の４つの支援内容（「本人支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」）の具体例や、「本人支援」と５領域との関連性の明確化、さらにインクルージョンの観点を盛り込み、モデル例として示すものであり、実際の作成に当たっては、こどもと家族に必要と考えられる支援について十分に検討し作成されるようお願いいたします。

都道府県等におかれましては、御了知の上、市町村及び管内の事業所に周知をお願いいたします。

（別添資料）
別紙１　個別支援計画の記載のポイント
別紙２　個別支援計画の記載のポイント　参考様式版
別紙３　個別支援計画（参考記載例）

（別紙１）

個別支援計画の記載のポイント

【個別支援計画全般に係る留意点】

○　個別支援計画の作成に当たっては、こどもの意思の尊重（年齢及び発達の程度に応じた意見の尊重等）及びこどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて作成することが必要である。

○　それぞれの記載項目について、こどもと家族の意向とアセスメントを踏まえて、つながりを持って作成していくことが必要である。「利用児及び家族の生活に対する意向」も踏まえて「総合的な支援の方針」を設定し、それを受けた「長期目標」「短期目標」、それを達成するための「支援目標及び具体的な支援内容等」を設定すること。

○　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」以下同じ。）の視点等を踏まえたアセスメントを行った上で、５領域の視点を網羅した支援を行うことが必要である。この際、５領域の視点を持ちながら、こどもと家族の状況を多様な観点・情報から総合的・包括的に確認・分析してそのニーズや課題を捉え、そこから必要な支援を組み立てていくことが重要であり、単に５領域に対応する課題や支援への当てはめを行うだけのアセスメント・計画作成にならないよう留意すること。

　なお、発達支援は個々のこどもへのアセスメントを踏まえたオーダーメイドの支援を行うものであり、支援目標や支援内容がそれぞれのこどもについて同一のものとなることは想定されないこと。

○　「支援目標及び具体的な支援内容等」においては、発達支援の基本となる「本人支援」「家族支援」「移行支援」について必ず記載すること。また、「地域支援・地域連携」（例：医療機関との連携等）については、必要に応じて記載することとするが、関係者が連携しながらこどもと家族を包括的に支援していく観点から、当該事項についても積極的に取り組むことが望ましい。

○　アセスメントに基づくこどもの状態像の把握を適時に行いながら、PDCA サイクル（Plan（計画）→Do（実行）→Check（評価）→Action（改善）で構成されるプロセス）により支援の適切な提供を進めることが必要である。個別支援計画の作成後も、こどもについての継続的なアセスメントによりこどもの状況等について把握するとともに、計画に基づく支援の実施状況等の把握を行い、モニタリングの際には、作成した個別支援計画に定めた支援目標に対する達成状況等の評価を行い、これを踏まえて個別支援計画の見直しを行うこと。

　この観点からは、支援目標や支援内容の記載が長期にわたり同一であることは想定されないこと。

【各記載項目の留意点】

＜利用児及び家族の生活に対する意向＞

○　こども本人や家族の意向を聴いた上で、家族より得た情報やこどもの発達段階や特性等を踏まえて、整理して記載する。

＜総合的な支援の方針＞

○　１年間を目途に（それ以上の期間も可）、以下の観点も踏まえながら、こどもや家族、関係者が共通した状況や課題への認識と支援の見通しやイメージを持つことができるよう、事業所としてのこども等の状況の見立てとどのように支援をしていくのかという方針を記載する。

・障害児支援利用計画、障害児支援担当者会議（セルフプランの場合には、事業所間連携加算等も活用し、複数の利用事業所を集めた支援の連携のための会議）で求められている事業所の役割

・支援場面のみではなく、家庭や通っている保育所や幼稚園、放課後児童クラブ等（以下「保育所等」という。）、学校等での生活や育ちの視点

・保育所等の併行利用や移行、同年代のこどもとの仲間づくり等のインクルージョン（地域社会への参加・包摂）の視点

・こどもが事業所を継続的に利用している場合には、個別支援計画のモニタリング結果を踏まえた PDCA サイクルによる支援の適切な提供の視点

＜長期目標＞

○　総合的な支援の方針で掲げた内容を踏まえ、概ね１年程度で目指す目標を設定して記載する。

＜短期目標＞

○　長期目標で掲げた内容を踏まえ、概ね６か月程度で目指す目標を設定して記載する。

＜支援目標及び具体的な支援内容等＞

○　こどもの利用頻度や発達の程度に応じて、欄の増減等のアレンジは適宜行うこととして差し支えない。

＜項目＞

○　「本人支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」を項目欄に記載する。

○　「本人支援」「家族支援」「移行支援」については必ず記載する。「地域支援・地域連携」については、必要に応じて記載することとするが、各事業所において積極的に取り組むことが望ましい。

◎本人支援

○　アセスメントやモニタリングに基づき、こどもが将来、日常生活及び社会生活を円滑に営めるようにする観点から、本人への発達支援について、５領域との関連性を含めて記載する。

○　５領域との関連性については、５つの領域全てが関連付けられるよう記載すること。相互に関連する部分、重なる部分もあると考えられるため、５つの欄を設けて、個々に異なる目標を設定する必要はないが、各領域との関連性についての記載は必ず行うこと。

○　保育所等との併行利用や複数の障害児通所支援事業所を組み合わせて利用している場合は、保育所等や他の事業所での支援内容とお互いの役割分担を踏まえた上で、自事業所における支援について記載する。

◎家族支援

○　こどもの成長・発達の基盤となる親子関係や家庭生活を安定・充実させる観点から、家族支援について記載する。

【家族支援の例】

・こどもの発達状況や特性の理解に向けた相談援助、講座やペアレントトレーニングの実施
・家族の子育てに関する困りごとに対する相談援助
・レスパイトや就労等の預かりニーズに対応するための支援
・保護者同士の交流の機会の提供（ピアの取組）
・きょうだいへの相談援助等の支援
・子育てや障害等に関する情報提供　等

◎移行支援

○　インクルージョン（地域社会への参加・包摂）を推進する観点から、支援の中に「移行」という視点を取り入れ、こどもや家族の意向等も踏まえつつ、保育所等の他のこども施策との併行利用や移行に向けた支援、同年代のこどもとの仲間づくり等の「移行支援」について記載する。

○　移行支援は、必ずしも保育所等への具体的な移行だけを念頭に置くものではなく、入園・入学等のライフステージの切り替えを見据えた将来的な移行に向けた準備や、事業所以外の生活や育ちの場である保育所等の併行利用先や学校等での生活や支援の充実、こどもが地域で暮らす他のこどもと繋がりながら日常生活を送ることができるようにすること等、利用児童の地域社会への参加・包摂に係る支援が含まれるものであること。

【移行支援の例】

・保育所等への移行に向けた、移行先との調整、移行先との支援内容等の共有や支援方法の伝達、受入体制づくりへの協力や相談援助への対応等の支援
・具体的な移行又は将来的な移行を見据えて支援目標や支援内容を設定しての本人への発

達支援（※）
・進路や移行先の選択についての本人や家族への相談援助や移行に向けての様々な準備の支援（※）
・保育所等と併行利用を行っている場合や、就学児の場合に、こどもに対し障害特性等を踏まえた一貫した支援を行うため、併行利用先や学校等とこどもの状態や支援内容等についての情報共有や支援内容等（例：得意不得意やその背景の共有、声掛けのタイミング、コミュニケーション手段等）の擦り合わせを行う等の連携・支援の取組
・地域の保育所等や子育て支援サークル、地域住民との交流　等
（※）移行支援の視点を持った本人支援や家族支援を行う場合、「項目」の欄は切り分けることなく、「本人支援」「家族支援」と「移行支援」を併記することで差し支えない。

◎地域支援・地域連携

○　こどもと家族を中心に、包括的な支援を提供する観点から、そのこども・家族の生活や育ちの支援に関わる保健・医療・福祉・教育・労働等の関係機関や障害福祉サービス等事業所等と連携した取組について、記載する。

○　個別支援計画であり、計画の対象であるこども・家族への支援に係る取組を記載するものであることに留意すること。

【地域支援・地域連携の例】
・こどもが通う保育所等や学校等との情報連携や調整、支援方法や環境調整等に関する相談援助等の取組（※）
・こどもを担当する保健師や、こどもが通う医療機関等との情報連携や調整等の取組
・こどもに支援を行う発達障害者支援センターや医療的ケア児支援センター、地域生活支援拠点等との連携の取組
・こどもが利用する相談支援事業所や障害福祉サービス事業所、他の障害児通所支援事業所との生活支援や発達支援における連携の取組　等
（※）移行支援の取組として記載している場合は、再掲する必要はない。

＜支援目標＞

○　支援期間終了の際（モニタリング時）に、到達できているであろう「こども本人や家族の状況」を具体的な到達目標として記載する。

○　こども本人や家族の意向等だけでなく、アセスメントの結果も踏まえて、必要と考えられる支援ニーズも含めて目標設定を行うこと。

○　到達目標については、主語はこども本人や家族となるよう記載することを基本とする。なお、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」については、支援方針の立て方や連携体制のとり方によって、主語が事業所・関係機関・関係者等にもなりうるため、柔軟に取り扱うこと。

＜支援内容＞

○　支援目標（具体的な到達目標）で設定した目標に向けて、事業所がどのような支援、工夫、配慮を行うのかを具体的に記載する。

○　「本人支援」については、具体的に設定した支援内容と５領域との関連性を記載する。支援内容と関連する５領域が複数にまたがる場合には、関連する領域を全て記載する。

○　「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」については、家族や関係機関への具体的な働きかけや取組等について記載する。なお、これらの項目については５領域との関連性の記載は不要である。

＜達成時期＞

○　支援目標を達成するために必要となる期間を設定する。

○　個別支援計画については、6 か月に 1 回以上の見直しが求められているため、達成時期についても最長６か月後までとする。１～３か月で達成する目標も積極的に検討していくこと。

＜担当者・提供機関＞

○　主として支援を提供する担当者の氏名や職種等を記載する。

○　「移行支援」や「地域支援・地域連携」において、関係機関との連携を行うことを支援内容として設定している場合には、具体的な連携先である機関名等を記載する。

＜留意事項＞

○　支援内容に設定した取組が、加算の算定を想定している取組である場合には、算定する加算や頻度等について記載する（例：子育てサポート加算、家族支援加算、関係機関連携加算等）。

○　個別支援計画とは別途計画を作成することが必要な加算についても、個別支援計画との関連性を記載する（例：専門的支援実施加算、自立サポート加算等）。

○　家族の役割、支援の進め方等、支援について補足事項があれば記載する。

＜優先順位＞

○　こどもや家族の意向も踏まえた上で、こどもの支援ニーズと課題、現在と当面の生活の状況等を踏まえて、「本人支援」の各支援内容に関して取組の優先順位を設定する。こどもの発達段階や特性等についてこどもや家族と共通理解を図り共に考えながら設定することが望ましい。

○　優先順位として番号を振ることのほか、二重丸や丸等で優先度を示すこととしても差し支えない。また、優先度がつけられない又は判断できない場合には空欄にすることや、同一の番号とすることとしても差し支えない。

○　「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」については、優先順位の記載は不要である。

利用児氏名：○○　○○（生年月日：暦年齢）

個別支援計画書

作成年月日：　　年　　月　　日

（別紙２）

利用児及び家族の 生活に対する意向	こども本人や家族の意向を聴いた上で、家族より得た情報やこどもの発達段階や特性等を踏まえて、整理して記載する。
総合的な支援の方針	○　1年間を目途に（それ以上の期間も可）、以下の観点も踏まえながら、こどもや家族、関係者が共通した状況や課題への認識と支援の見通しやイメージを持つことができるよう、事業所としてのこども等の状況の見立てとどのように支援をしていくのかという方針を記載する。 ・　障害児支援利用計画、障害児支援担当者会議（セルフプランの場合には、事業所間連携加算等も活用し、複数の利用事業所を集めた支援の連携のための会議）で求められている事業所の役割 ・　支援場面のみではなく、家庭や通っている保育所や幼稚園、放課後児童クラブ等（以下「保育所等」という。）、学校等での生活や育ちの視点 ・　保育所等の併行利用や移行、同年代のこどもとの仲間づくり等のインクルージョン（地域社会への参加・包摂）の視点 ・　こどもが事業所を継続的に利用している場合には、個別支援計画のモニタリング結果を踏まえたPDCAサイクルによる支援の適切な提供の視点

長期目標 （内容・期間等）	総合的な支援の方針で掲げた内容を踏まえ、概ね１年程度で目指す目標を設定して記載する。	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）	長期目標で掲げた内容を踏まえ、概ね６か月程度で目指す目標を設定して記載する。	・利用曜日・提供時間等を記載。 ・計画及び延長時間を別表で定めることも可。

○支援目標及び具体的な支援内

・　こどもの利用頻度や発達の状況に応じて欄の増減等のアレンジは適宜行っていただいて差し支えない。

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	優先順位
本人支援			
本人支援			
本人支援			
本人支援			
本人支援			
家族支援			
移行支援			
地域支援・地域連携			

○　支援目標を達成するために必要となる期間を設定する。
○　個別支援計画については、６か月に１回以上の見直しが求められているため、達成時期についても最長６か月後までとする。１～３か月で達成する目標も積極的に検討していくこと。

○　「本人支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」を項目欄に記載する。
○　「本人支援」「家族支援」「移行支援」については必ず記載する。「地域支援・地域連携」については、必要に応じて記載することとするが、各事業所において積極的に取り組むことが望ましい。

○　こどもや家族の意向も踏まえた上で、こどもの支援ニーズと課題、現在と当面の生活の状況等を踏まえて、「本人支援」の各支援内容に関して取組の優先順位を設定する。こどもの発達段階や特性等についてこどもや家族と共通理解を図り共に考えながら設定することが望ましい。
○　優先順位として番号を振ることのほか、二重丸や丸等で優先度を示すこととしても差し支えない。また、優先度がつけられない又は判断できない場合には空欄にすることや、同一の番号とすることとしても差し支えない。
○　「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」については、優先順位の記載は不要である。

○　支援期間終了の際（モニタリング時）に、到達できているであろう「こども本人や家族の状況」を具体的な到達目標として記載する。
○　こども本人や家族の意向等だけでなく、アセスメントの結果も踏まえて、必要と考えられる支援ニーズも含めて目標設定を行うこと。
○　到達目標については、主語はこども本人や家族となるよう記載することを基本とする。なお、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」については、支援方針の立て方や連携体制のとり方によって、主語が事業所・関係機関・関係者等にもなりうるため、柔軟に取り扱うこと。

○　支援内容に設定した取組が、加算の算定を想定している取組である場合には、算定する加算や頻度等について記載する（例：子育てサポート加算、家族支援加算、関係機関連携加算等）。
○　個別支援計画とは別途計画を作成することが必要な加算についても、個別支援計画との関連性を記載する（例：専門的支援実施加算、自立サポート加算等）。
○　家族の役割、支援の進め方等、支援について補足事項があれば記載する。

○　支援目標（具体的な到達目標）で設定した目標に向けて、事業所がどのような支援、工夫、配慮を行うのかを具体的に記載する。
○　「本人支援」については、具体的に設定した支援内容と５領域との関連性を記載する。支援内容と関連する５領域が複数にまたがる場合には、関連する領域を全て記載する。
○　「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」については、家族や関係機関への具体的な働きかけや取組等について記載する。なお、これらの項目については５領域との関連性の記載は不要である。

○　主として支援を提供する担当者の氏名や職種等を記載する。
○　「移行支援」や「地域支援・地域連携」において、関係機関との連携を行うことを支援内容として設定している場合には、具体的な連携先である機関名等を記載する。

生　　係・社会性」

【個別支援計画全般に係る留意点】

○　個別支援計画の作成に当たっては、こどもの意思の尊重（年齢及び発達の程度に応じた意見の尊重等）及びこどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて作成することが必要である。

○　それぞれの記載項目について、こどもと家族の意向とアセスメントを踏まえて、つながりを持って作成していくことが必要である。「利用児及び家族の生活に対する意向」も踏まえて「総合的な支援の方針」を設定し、それを受けた「長期目標」「短期目標」、それを達成するための「支援目標及び具体的な支援内容等」を設定すること。

○　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」）の視点等を踏まえたアセスメントを行った上で、５領域の視点を網羅した支援を行うことが必要である。この際、５領域の視点を持ちながら、こどもと家族の状況を多様な観点・情報から総合的・包括的に確認・分析してそのニーズや課題を捉え、そこから必要な支援を組み立てていくことが重要であり、単に５領域に対応する課題や支援への当てはめを行うだけのアセスメント・計画作成にならないよう留意すること。

なお、発達支援は個々のこどもへのアセスメントを踏まえたオーダーメイドの支援を行うものであり、支援目標や支援内容がそれぞれのこどもについて同一のものとなることは想定されないこと。

○　「支援目標及び具体的な支援内容等」においては、発達支援の基本となる「本人支援」「家族支援」「移行支援」について必ず記載すること。

また、「地域支援・地域連携」（例：医療機関との連携等）については、必要に応じて記載することとするが、関係者が連携しながらこどもと家族を包括的に支援していく観点から、当該事項についても積極的に取り組むことが望ましい。

○　アセスメントに基づくこどもの状態像の把握を適時に行いながら、PDCAサイクル（Plan（計画）→Do（実行）→Check（評価）→Action（改善）で構　成されるプロセス）により支援の適切な提供を進めることが必要である。

個別支援計画の作成後も、こどもについての継続的なアセスメントによりこどもの状況等について把握するとともに、計画に基づく支援の実施状況等の把握を行い、モニタリングの際には、作成した個別支援計画に定めた支援目標に対する達成状況等の評価を行い、これを踏まえて個別支援計画の見直しを行うこと。

この観点からは、支援目標や支援内容の記載が長期にわたり同一であることは想定されないこと。

提供する支援内容について、本計画書に基づき説明しました。　　した。

児童発達支援管理責任者氏名：　　年　　月　　日　　（保護者署名）　押印廃止

（別紙３）

利用児氏名：○○　○○（2019年４月30日生：５歳０か月）

個別支援計画書（参考記載例）

作成年月日：　　年　　月　　日

利用児及び家族の 生活に対する意向	・楽しく遊びたい（本人）。 ・場面に合った行動を自分で気付いて行えるようになってほしい（保護者）。

総合的な支援の方針	○○さんは、ことばよりも視覚的な手掛かりの方が理解しやすいと見立てています。このため、目の前の情報が動きに繋がりやすく、説明の理解が曖昧なまま活動に取り組む様子が見られ、集団での活動等の流れに沿わない行動として捉えられることがあるようです。視覚的な情報処理が優位という特性を活かし、手順や活動の流れを視覚化・スケジュール化（構造化）することで、より確実な理解を促していきます。また、本人の気持ちをタイムリーに表現できる手段（例：複数の絵カードや具体物の中から指差しをする、該当するカードや具体物を大人に手渡す等）により、まずは大人とのやり取りの中で、「（言われていることが）わかった–（言いたいことが相手に）伝わった」経験を楽しみながら丁寧に積み重ねていきます。こうした取組を中心に保育園とも情報共有を行い、必要に応じて訪問等の方法により連携を図り、保育園での生活の中でも、より多くの「わかった」「できた」に繋がるように支援していきます。

長期目標 （内容・期間等）	・視覚的なスケジュールを手掛かりに指示を理解し、わからない時には様々なコミュニケーション手段を用いて、大人に聞くことができる。	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）	・見える化された手順やスケジュールを大人と一緒に確認し、設定活動時に自分で動けるようになる。 ・大人が介在する中で、絵カードやイラスト等を用いて、「これで遊びたい」等の具体的な意思を友達に表現できるようになる。	・個別：毎週月曜日14:30-15:15（空き状況によって週２回の利用有） 心理担当職員(月３回）、作業療法士担当（月１回） ・小集団：毎週水曜日　9:15-14:45（保護者都合により２時間の延長支援の可能性有）

○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	優先 順位
本人支援	「どうぞ」と言われてから活動に取り組み、遊具に合わせた体の調整ができるようになる。	・活動前に全体を指差しする等を行い、全体を見渡す機会を設けてから声をかける。 ・手の平、足の裏、お尻等体を支えたり、接地している感覚をつかみやすくするため、つかむ・支える・滑る等の要素を取り入れた遊具遊びを提供する。	人間関係・社会性 運動・感覚	６か月後	作業療法士 保育士	専門的支援実施加算については、別紙参照。	2
本人支援	嫌な時やお願いをする時に、身振りやことばで伝えることができる。	・具体的な伝え方のモデルを大人が示す。 ・簡単なやり取りを端的に都度促していく（本人がストレスをため込まないように、執拗な繰り返しは行わない）。 ・本人からの表出や要求に可能な限り応え、伝わったことの楽しさを伝えていく。	認知・行動 言語・コミュニケーション	６か月後	心理担当職員	・保護者に対して具体的な接し方の例を示す時間（５月に心理担当職員による個別面談）を設ける。 ・専門的支援実施加算については、別紙参照。	2
本人支援	「できた」という実感を持てるよう、以下の取組を行う。 ・食事：スプーン、フォーク、箸を使って、潰す、切る、混ぜる等の遊びの要素を強調して行う。 ・衣類の着脱：どのような形であれ、身にまとうことができる。	・道具の使用と手の操作性を強調して提供する。特に着脱は、外遊びや水遊び等、本人が楽しめる活動の前に重点的に取り組む。 ・服を頭上に掲げる程度の行動を促すところから、スモールステップで始めていく。 ・身だしなみや整え方の観点は次のステップとし、大人がサポート・仕上げを行う。	健康・生活	３か月後	保育士 理学療法士	６月に予定している家庭訪問の時に、ご家庭で着替えている場面を見させていただく。	3

本人支援	コミュニケーションのレパートリーが拡がり、自らやり取りすることが増える。	・自信を持って取り組める活動に担任以外の職員と参加する。 ・活動内容を絵やシンボル等での紹介を通し、選択肢から選ぶことや表現する機会を設ける。	言語・コミュニケーション	6か月後	心理担当職員 保育士 理学療法士	個別での取組が小集団でも行えるよう、小集団担当者と定期的に（月に1回）情報共有を行う。	1
本人支援	日常的な場面で、同年代のこども（クラスの友達）の行動を意識する場面が増える。	・トイレで用を足す、着替える、食事の後や玩具の片付けを行う。 ・椅子を所定の位置に持ってくる場面において、見本になるこどもの近くに誘う等の関わり・促しを行う。	人間関係・社会性	6か月後	保育士 理学療法士		3
家族支援	日常生活において、本人の意思を大切にしながら、やり取りをする場面を増やす。	・本人が自分で考えたり選んだりすることができるように、一呼吸おいてから次の提案をしたり、具体的な選択肢を２つ提示して選ぶ機会を設ける等、具体的な方法をお伝えし、実践していただく。 ・本人のコミュケーションや判断する仕草等を、個別支援の場面の観察や面談の機会などを通じてお伝えし、共有する。		6か月後	心理担当職員 保護者	・子育てサポート加算：月１回の頻度を想定し、担当者との具体的なやり取りをモデルにしながら、家庭での実践の様子を踏まえたフィードバックを行う。 ・家族支援加算（Ⅱ）：月１回の頻度で子育てに関する講座をグループワークにて実施。	
移行支援	日常的な連携に加え、特に行事等の際には、説明の方法や促し方について共有を図る。	・必要に応じて保育園を訪問し、行事等、普段と異なる活動の際のこどもとの関わりについて、具体的な関わり方のモデルを示す。 ・保育園の連絡と当事業所の連絡内容を相互に確認し、日々の様子を交換する（保育園からの電子連絡については、お手数ですがスクリーンショット等を送ってください）。		6か月後	児童発達支援管理責任者、○○保育園△△先生、保護者	保護者の意向も確認しながら三者で連携を図る点に留意する（行事のスケジュールの共有も含む）。	
地域支援 ・ 地域連携	関係機関で役割分担を行うと共に、それぞれの機関で得られた情報を共有し、日常的な生活や支援に活用するための具体策を提案する。	・連携会議を定期的に開催し、情報収集・役割分担について協議する。 ・各関係機関からの情報に基づき、具体的な場面でのこどもとの関わり方の提案や関わり方のポイントについて助言を行う。		6か月後	児童発達支援管理責任者、支援担当者、○○保育園◇◇園長先生、△△先生	関係機関連携加算（Ⅱ）：３ヶ月に１回程度の頻度で連携会議の開催を予定。	

※「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」

提供する支援内容について、本計画書に基づき説明しました。

児童発達支援管理責任者氏名：

本計画書に基づき支援の説明を受け、内容に同意しました。

年　　月　　日　　（保護者署名）　押印廃止

こ支障第168号
令和６年７月４日

各 都道府県知事
指定都市市長
中核市市長
児童相談所設置市市長 殿

こども家庭庁支援局長
（ 公 印 省 略 ）

児童発達支援ガイドライン、放課後等デイサービスガイドライン
及び保育所等訪問支援ガイドラインの改訂等について

障害児支援行政の推進につきましては、日頃より御尽力を賜り厚く御礼申し上げます。

児童発達支援、放課後等デイサービス及び保育所等訪問支援の提供及び事業所運営については、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）等の関係法令等に基づき行われているところですが、今般、児童発達支援、放課後等デイサービス及び保育所等訪問支援の質の向上を図るため、別紙１から別紙３までのとおり、「児童発達支援ガイドライン」、「放後等デイサービスガイドライン」を見直すとともに、「保育所等訪問支援ガイドライン」を新たに定めたので、より一層の支援の質の向上に取り組まれるよう、各都道府県におかれては、貴管内の市町村及び事業所に対して、各指定都市、中核市及び児童相談所設置市におかれては、貴管内の事業所に対して、遺漏なく周知していただき、格段のご指導をお願いいたします。

なお、「児童発達支援ガイドラインについて」（平成 29 年７月 24 日障発第１号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）及び「放課後等デイサービスガイドラインについて」（平成 27 年４月１日障発第２号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）は廃止します。

＜送付資料＞

（別紙１）児童発達支援ガイドライン

【別添１】個別支援計画の記載のポイント

【別添２】障害児通所支援事業所における事業所全体の自己評価の流れ

【別添３】児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表の手引き

（別紙２）放課後等デイサービスガイドライン

【別添１】個別支援計画の記載のポイント

【別添２】障害児通所支援事業所における事業所全体の自己評価の流れ

【別添３】児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表の手引き

（別紙３）保育所等訪問支援ガイドライン

【別添】障害児通所支援事業所における事業所全体の自己評価の流れ

児童発達支援ガイドライン

（令和６年７月）

目次

はじめに 5
第１章　総論 6
１．ガイドラインの目的 6
２．こども施策全体の基本理念 6
３．障害児支援の基本理念 9
（１）　障害の特性を踏まえたニーズに応じた発達支援の提供 9
（２）　合理的配慮の提供 9
（３）　家族支援の提供 9
（４）　地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進 10
（５）　事業所や関係機関と連携した切れ目のない支援の提供 10
第２章　児童発達支援の全体像 10
１．定義 10
２．役割 10
（１）　児童発達支援の役割 10
（２）　児童発達支援センターの中核的役割 11
３．児童発達支援の原則 12
（１）　児童発達支援の目標 12
（２）　児童発達支援の方法 13
（３）　児童発達支援の環境 16
（４）　児童発達支援の社会的責任 16
第３章　児童発達支援の提供すべき支援の具体的内容 17
１．児童発達支援の提供に当たっての留意事項 17
２．児童発達支援の内容 17
（１）　本人支援 17
（２）　家族支援 26
（３）　移行支援 28
（４）　地域支援・地域連携 29
第４章　児童発達支援計画の作成及び評価 30
１.障害児支援利用計画の作成の流れ 31
（１）　障害児相談支援事業所による障害児支援利用計画案の作成と市町村による支給決定 31
（２）　担当者会議の開催と障害児支援利用計画の確定 31
（３）　児童発達支援計画に基づく児童発達支援の実施 32
（４）　障害児相談支援事業所によるモニタリングと障害児支援利用計画の見直し 32
（５）　その他の連携について 32
２．児童発達支援計画の作成の流れ 33
（１）　こどもと保護者及びその置かれている環境に対するアセスメント 33

（２）　児童発達支援計画の作成 34
（３）　タイムテーブルに沿った発達支援の実施 35
（４）　児童発達支援計画の実施状況の把握（モニタリング） 36
（５）　モニタリングに基づく児童発達支援計画の見直し及び児童発達支援の終結 36
第５章　関係機関との連携 37
１．市町村との連携 37
２．医療機関等との連携 37
３．保育所や幼稚園等との連携 38
４．他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所等との連携 38
５．学校や放課後等デイサービス事業所等との連携 39
６．こども家庭センターや児童相談所との連携 39
７．（自立支援）協議会等への参加や地域との連携 40
第６章　児童発達支援の提供体制 40
１．定員 40
２．職員配置及び職員の役割 40
（１）　適切な職員配置 40
（２）　設置者・管理者の責務 41
（３）　設置者・管理者による組織運営管理 41
３．施設及び設備 45
４．衛生管理、安全管理対策等 45
（１）　衛生管理・健康管理 45
（２）　非常災害対策・防犯対策 47
（３）　緊急時対応 47
（４）　安全管理対策 48
５．適切な支援の提供 49
６．保護者との関わり 49
（１）　保護者との連携 50
（２）　こどもや保護者に対する説明等 50
７．地域に開かれた事業運営 52
８．秘密保持等 52
９．職場倫理 52
第７章 支援の質の向上と権利擁護 52
１．支援の質の向上への取組 52
（１）　職員の知識・技術の向上 53
（２）　研修の受講機会等の提供 53
（３）　児童発達支援センターによるスーパーバイズ・コンサルテーションの活用 54
２．権利擁護 54
（１）　虐待防止の取組 54

（２）　身体拘束への対応 56
（３）　その他 56

はじめに

平成 24 年の児童福祉法改正において、障害のあるこどもが身近な地域で適切な支援が受けられるように、従来の障害種別に分かれていた施設体系が一元化され、この際、児童発達支援は、主に就学前の障害のあるこどもを対象に発達支援を提供するものとして位置づけられた。

その後、約 10 年で児童発達支援等の事業所数、利用者数は飛躍的に増加した。身近な地域で障害児通所支援を受けることができる環境は、都市部を中心に大きく改善したと考えられる一方、障害児通所支援として求められる適切な運営や支援の質の確保が課題とされてきた。

さらに、全ての国民が障害の有無にかかわらず、互いに人格と個性を尊重しあい、理解しあいながら共に生きていく共生社会の実現に向けて、障害のあるこどもの地域社会への参加・包摂（インクルージョン）が重要となる中で、その取組は十分に推進されてきたとは必ずしも言えない状況にある。

これらの現状も踏まえ、改めて、障害児通所支援が担うべき役割や機能等、今後の障害児通所支援の在り方について検討するため、令和３年に「障害児通所支援の在り方に関する検討会」を開催し、制度改正等も視野に議論がなされ、同年 10 月には報告書がとりまとめられた。

同報告書でとりまとめられた内容については、社会保障審議会障害者部会においても議論がなされ、令和３年 12 月に「障害者総合支援法改正法施行後３年の見直しについて 中間整理」において、今後の障害児支援における検討の方向性が示された。

同中間整理において示された内容を踏まえ、児童発達支援センターが地域における障害児支援の中核的な役割を担う機関であることの明確化や、児童発達支援における「福祉型」と「医療型」 の一元化等、法改正が必要な事項について、令和４年の通常国会に児童福祉法の改正法案が提出され、同年６月に成立、令和６年４月に施行された。

同通常国会では、「こども基本法」「こども家庭庁設置法」等も成立した。また、令和４年に「障害児通所支援に関する検討会」を開催し、改正児童福祉法の施行に向けて、その内容を具体化するための議論がなされ、同年３月に報告書が取りまとめられた。

令和５年４月には、「こどもまんなか社会」の実現に向けて、こども家庭庁が発足し、障害児支援については、こども施策全体の中でより一層の推進が図られることとなった。

また、同年 12 月には、「こども大綱」、「幼児期までのこどもの育ちに係る基本的なビジョン（はじめの 100 か月の育ちビジョン）」、「こどもの居場所づくりに関する指針」が閣議決定された。

本ガイドラインは、これらの内容を踏まえ、平成 29 年７月に策定された「児童発達支援ガイドライン」を全面改訂し、児童発達支援の内容や方法など基本的事項について示すものである。

事業所においては、本ガイドラインの内容を踏まえつつ、各事業所の実情や個々のこどもの状況に応じて不断に創意工夫を図り、提供する支援の質の向上に努めることが求められる。また、各事業所の不断の努力による支援の質の向上とあいまって、今後も本ガイドラインの見直しを行い、本ガイドラインの質も向上させていくものである。

第１章　総論

１．ガイドラインの目的

（１）　この「児童発達支援ガイドライン」は、児童発達支援について、障害のあるこどもやその家族に対して質の高い支援を提供するため、児童発達支援センター及び児童発達支援事業所（以下単に「事業所等」という。）における児童発達支援の内容や運営及びこれに関連する事項を定めるものである。

（２）　各事業所等は、本ガイドラインにおいて示される障害児支援の基本理念や支援の内容等に係る基本的な事項等を踏まえ、こども本人やその家族、地域の実情に応じて創意工夫を図り、その機能及び質の向上を図らなければならない。

（３）　各事業所等は、本ガイドラインの内容を踏まえながら、こども施策の基本理念等にのっとり、特別な支援や配慮を要するこどもであるか否かにかかわらず、権利行使の主体であるこども自身が、身体的・精神的・社会的に幸せな状態にあることを指すウェルビーイング[1]を主体的に実現していく視点を持ってこどもとその家族に関わらなければならない。

２．こども施策全体の基本理念

令和５年４月１日に、こども家庭庁が発足し、障害児支援施策も同庁の下で、こども施策全体の連続性の中で推進されていくこととなった。

また、こども家庭庁の発足とあわせて、こども基本法（令和４年法律第 77 号）が施行された。こども基本法は、日本国憲法、児童の権利に関する条約（以下「こどもの権利条約」という。）の精神にのっとり、次代の社会を担う全てのこどもが、生涯にわたる人格形成の基礎を築き、自立した個人としてひとしく健やかに成長することができ、心身の状況、置かれている環境等にかかわらず、その権利の擁護が図られ、将来にわたって幸福な生活を送ることができる社会の実現を目指して、社会全体としてこども施策に取り組むことができるよう、こども施策に関し、基本理念を定め、国の責務等を明らかにし、こども施策の基本となる事項を定める等により、こども施策を総合的に推進することを目的としている（第１条）。

こども施策の基本理念としては、次の６点が掲げられている（第３条）。

1 「ウェルビーイング」は、身体的・精神的・社会的（バイオサイコソーシャル）に幸せな状態にあることを指す。また、ウェルビーイングは、包括的な幸福として、短期的な幸福のみならず、生きがいや人生の意義など生涯にわたる持続的な幸福を含む。（「幼児期までのこどもの育ちに係る基本的なビジョン」より引用）

＜こども施策の基本理念＞

○　全てのこどもは大切にされ、基本的な人権が守られ、差別されないこと。

－　全てのこどもについて、個人として尊重され、その基本的人権が保障されるとともに、差別的取扱いを受けることがないようにすること。

○　全てのこどもは、大事に育てられ、生活が守られ、愛され、保護される権利が守られ、平等に教育を受けられること。

－　全てのこどもについて、適切に養育されること、その生活を保障されること、愛され保護されること、その健やかな成長及び発達並びにその自立が図られることその他の福祉に係る権利が等しく保障されるとともに、教育基本法の精神にのっとり教育を受ける機会が等しく与えられること。

○　年齢や発達の程度により、自分に直接関係することに意見を言えたり、社会の様々な活動に参加できること。

－　全てのこどもについて、その年齢及び発達の程度に応じて、自己に直接関係する全ての事項に関して意見を表明する機会及び多様な社会的活動に参画する機会が確保されること。

○　全てのこどもは年齢や発達の程度に応じて、意見が尊重され、こどもの今とこれからにとって最もよいことが優先して考えられること。

－　全てのこどもについて、その年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮されること。

○　子育ては家庭を基本としながら、そのサポートが十分に行われ、家庭で育つことが難しいこどもも、家庭と同様の環境が確保されること。

－　こどもの養育については、家庭を基本として行われ、父母その他の保護者が第一義的責任を有するとの認識の下、これらの者に対してこどもの養育に関し十分な支援を行うとともに、家庭での養育が困難なこどもにはできる限り家庭と同様の養育環境を確保することにより、こどもが心身ともに健やかに育成されるようにすること。

○　家庭や子育てに夢を持ち、喜びを感じられる社会をつくること。

－　家庭や子育てに夢を持ち、子育てに伴う喜びを実感できる社会環境を整備すること。

また、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第１条においても、こどもの権利条約の精神にのっとり、こどもが家族や社会の支えを受けながら自立した個人として自己を確立していく「主体」として尊重されなければならないこと、第２条では、社会全体がこどもの意見を尊重し、その最善の利益が優先して考慮されるべきことが規定されている。

特に、こどもの最善の利益の考慮については、こどもの権利条約及び障害者の権利に関する条約（以下「障害者権利条約」という。）において、以下のとおり規定されている。

＜こどもの権利条約＞

○　自己の意見を形成する能力のある児童がその児童に影響を及ぼすすべての事項について自由に自己の意見を表明する権利を確保する。この場合において、児童の意見は、その児童の年齢及び成熟度に従って相応に考慮されるものとする（第 12 条）。

○　精神的又は身体的な障害を有する児童が、その尊厳を確保し、自立を促進し及び社会への積極的な参加を容易にする条件の下で十分かつ相応な生活を享受すべきであることを認める（第 23 条の１）。

○　障害を有する児童が特別の養護についての権利を有することを認めるものとし、利用可能な手段の下で、申込みに応じた、かつ、当該児童の状況及び父母又は当該児童を養護している他の者の事情に適した援助を、これを受ける資格を有する児童及びこのような児童の養護について責任を有する者に与えることを奨励し、かつ、確保する（第 23 条の２）。

＜障害者の権利に関する条約＞

○　障害のある児童が他の児童との平等を基礎として全ての人権及び基本的自由を完全に共有することを確保するための全ての必要な措置を取ることとされ、措置にあたっては、児童の最善の利益が主として考慮され、自己に影響を及ぼす全ての事項について自由に自己の意見を表明する権利並びにこの権利を実現するための障害及び年齢に適した支援を提供される権利を有している（第７条）。

障害児支援に携わる者は、障害のあるこどもも含め、全てのこどもに関わるこども施策の基本理念をしっかりと理解した上で、こども施策全体の中での連続性を意識し、障害のあるこどもや家族の支援に当たっていくことが重要である。

また、乳幼児期については、全てのこどもの誕生前から幼児期までの「はじめの100か月」から生涯にわたるウェルビーイングの向上を図ることを目的として、全ての人で共有したい理念と基本的な考え方を示し、社会全体の認識共有を図りつつ、政府全体の取組を推進する羅針盤として、「幼児期までのこどもの育ちに係る基本的なビジョン（はじめの100か月の育ちビジョン）」（以下「はじめの100か月の育ちビジョン」という。）が、令和５年12月に閣議決定されており、「はじめの100か月の育ちビジョン」の内容も十分に理解し、障害の有無にかかわらず全てのこどもの育ちをひとしく切れ目なく保障する視点を持ち、こどもや家族の支援に当たっていくことが重要である。

支援に当たる上では、障害の有無にかかわらず、全てのこどもが意見を表明する権利の主体であることを認識し、こどもが意見を表明する機会が確保され、年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、こどもの最善の利益が優先考慮されるよう、取組を進めていくことが必要である。その際には、言語化された意見だけではなく、こどもの障害の特性や発達の程度をよく理解した上で、その特性や発達の程度に応じたコミュニケーション手段により、例えば、目の

動きや顔の向き、声の出し方といった細やかな変化や行動を踏まえ、様々な形で発せられる思いや願いについて、丁寧にくみ取っていくことが重要である。

３．障害児支援の基本理念

障害児支援に携わる者は、２．の全てのこどもに関わるこども施策の基本理念に加え、障害のあるこどもの育ちと個別のニーズを共に保障するため、次の基本理念を理解した上で、こどもや家族への支援、関係機関や地域との連携に当たっていくことが重要である。

（１） 障害の特性を踏まえたニーズに応じた発達支援の提供

こどもの発達全般や障害の特性・行動の特性等を理解し、こどもの発達及び生活の連続性に配慮し、こどもの今の育ちの充実を図る観点と将来の社会参加を促進する観点から、こどものウェルビーイングの向上につながるよう、必要な発達支援を提供することが必要である。

また、障害の特性による二次障害を予防する観点も重要であることから、こどもの特性に合わない環境や不適切な働きかけにより二次障害が生じる場合があることを理解した上で支援を提供するとともに、こどもの支援に当たっては、こども自身が内在的に持つ力を発揮できるよう、エンパワメントを前提とした支援をすることが重要である。

（２） 合理的配慮の提供

障害者権利条約では、障害を理由とするあらゆる差別（「合理的配慮」の不提供を含む。）の禁止等が定められている。

障害のあるこどもの支援に当たっては、こども一人一人の障害の状態及び発達の過程・特性等に応じ、合理的な配慮の提供が求められる。このため、事業所等は、障害のあるこどもや保護者と対話を重ね、物理的な環境や意思疎通、ルールや慣行など、何が障害のあるこどもの活動を制限する社会的なバリアとなっているのか、また、それを取り除くために必要な対応はどのようなものがあるか、などについて検討していくことが重要である。

（３） 家族支援の提供

こどもは、家族やその家庭生活から大きな影響を受ける。家族がこどもの障害を含め、そのこども本人のありのままを肯定していくプロセスは平坦ではなく、成長・発達の過程で様々な葛藤に直面する。様々な出来事や情報で揺れ動く家族を、ライフステージを通じて、しっかりとサポートすることにより、こどもの「育ち」や「暮らし」が安定し、こども本人にも良い影響を与えることが期待できる。

家族の支援に当たっても、こどもの支援と同様、家族のウェルビーイングの向上につながるよう取り組んでいくことが必要であり、家族自身が内在的に持つ力を発揮できるよう、エンパワメントを前提とした支援をすることが重要である。

（４）　地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進

全ての国民が障害の有無にかかわらず、互いに人格と個性を尊重しあい、理解しあいながら共に生きていく共生社会の実現に向けては、障害の有無にかかわらず、こどもたちが様々な遊びなどの機会を通じて共に過ごし、学びあい、成長していくことが重要である。このため、事業所等は、障害児支援だけでなく、こども施策全体の中での連続性を意識し、こどもの育ちと個別のニーズを共に保障した上で、地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進の観点を常に持ちながら、こどもや家族の意向も踏まえ、保育所、認定こども園、幼稚園等の一般のこども施策との併行利用や移行に向けた支援や、地域で暮らす他のこどもとの交流などの取組を進めていくことが求められる。

（５）　事業所や関係機関と連携した切れ目のない支援の提供

こどもの現在、そして将来の豊かな育ちを保障していくためには、こどもと家族を中心に据えて、包括的なアセスメント・支援を行うことが必要であり、各事業所や各関係機関それぞれが、非連続な「点」として独自に支援を行うのではなく、子育て支援施策全体の連続性の中で、地域で相互に関係しあい連携しながら「面」で支えていく必要がある。

こどものライフステージに沿って、地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育、社会的養護、就労支援等の関係機関や障害当事者団体を含む関係者が連携を図り、切れ目のない一貫した支援を提供する体制の構築を図る必要がある。

第２章　児童発達支援の全体像

１．定義

児童福祉法において、「児童発達支援」及び「児童発達支援センター」は、以下のように規定されている。

＜児童福祉法＞

○　児童発達支援とは、障害児につき、児童発達支援センターその他の内閣府令で定める施設に通わせ、日常生活における基本的な動作及び知識技能の習得並びに集団生活への適応のための支援を供与し、又はこれに併せて児童発達支援センターにおいて治療・・・を行うことをいう。（第６条の２の２第２項）。

○　児童発達支援センターは、地域の障害児の健全な発達において中核的な役割を担う機関として、障害児を日々保護者の下から通わせて、高度の専門的な知識及び技術を必要とする児童発達支援を提供し、あわせて障害児の家族、指定障害児通所支援事業者その他の関係者に対し、相談、専門的な助言その他の必要な援助を行うことを目的とする施設とする（第 43 条）。

２．役割

（１）　児童発達支援の役割

児童発達支援は、大別すると、「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地

域連携」からなる。

事業所等は、主に就学前の障害のあるこども又はその可能性のあるこどもに対し、個々の障害の状態や発達の状況、障害の特性等に応じた発達上のニーズに合わせて本人への発達支援（本人支援）を行うほか、こどもの発達の基盤となる家族への支援（家族支援）を行うことが求められる。また、全てのこどもが共に成長できるよう、障害のあるこどもが、可能な限り、地域の保育、教育等を受けられるように支援（移行支援）を行うほか、こどもや家庭に関わる関係機関と連携を図りながら、こどもや家族を包括的に支援（地域支援・地域連携）していくことも求められる。

（２）　児童発達支援センターの中核的役割

児童発達支援を提供する事業所等の中でも、特に児童発達支援センターについては、令和６年４月に施行された改正児童福祉法において、地域の障害児支援の中核的役割を担う機関として位置づけられたことから、（１）の役割に加えて、地域の関係機関との連携を進め、地域の支援体制の構築を図っていくことが求められる。

地域の関係機関との連携を進めるに当たっては、自治体や、障害福祉、母子保健、医療、子育て支援、教育、社会的養護など、こどもの育ちや家庭の生活に支援に関わるさまざまな分野の関係機関と連携を図ることが重要である。また、地域の支援体制の構築を進めるに当たっては、児童発達支援センターを利用する個々のこどもの支援における課題や成功事例、困難事例等について、地域の協議会や会議の場も活用しながら、地域全体の課題として取り組んでいくことも重要である。

児童発達支援センターが、多様な障害のあるこどもや家庭環境等に困難を抱えたこども等に対し、適切な発達支援を提供するとともに、地域全体の障害児支援の質の底上げを図るなど、地域における障害児支援の中核的な役割を担うためには、次の４つの機能を備えることが必要である。

＜児童発達支援センターの４つの機能＞

ア　幅広い高度な専門性に基づく発達支援・家族支援機能

　こどもの発達全般や障害特性・行動特性等をアセスメントし適切なアプローチを行うとともに、成人期を見据え乳幼児期から段階的に必要なアプローチを行う視点、障害の有無にかかわらずこどもの育ちに大切な遊びを通じて支援する視点、子育て支援の観点を持ちながら、幅広くどのようなこどもも受け入れることはもとより、地域の中で受入れ先を確保するのが難しいなど、高度な専門性に基づく発達支援・家族支援が必要な障害のあるこどもや家族にも、必要に応じ多職種で連携しながら適切な支援を提供する機能。なお、未就学児に限らず、学齢児にも提供されるべき点に留意すること。

イ　地域の障害児通所支援事業所に対するスーパーバイズ・コンサルテーション機能（支援内容等の助言・援助機能）

　地域の障害児通所支援事業所に対して、地域の状況、地域で望まれている支援内容の把握、事業所との相互理解・信頼関係の構築を進め、対応が困難なこども・家族をはじめとする個別ケースへの支援を含めた事業所全体への支援を行っていく機能や、事業所向けの研修・事例検討会等の開催、地域における事業所の協議会の開催や組織化等を通し、地域の事業所の支援の質を高めていく機能。

ウ　地域のインクルージョン推進の中核としての機能

　保育所等訪問支援やスーパーバイズ・コンサルテーションにより、地域の保育所や放課後児童クラブ等における障害のあるこどもの育ちの支援に協力するとともに、障害のあるこどもに対する保育所等の支援力の向上を図る等、保育所等への併行利用や移行を推進したり、広報や会議、研修等の機会を活用したインクルージョンの重要性・取組の発信・周知を進めていく機能。

エ　地域の障害のあるこどもの発達相談の入口としての幅広い相談機能

　発達支援の入口として、幅広い相談に適切に対応し、必要に応じ適切な支援につなげる観点から、障害児相談支援の指定又はそれに準ずる相談機能を有することを基本としつつ、乳幼児健診や親子教室等の各種施策及びその実施機関等とも適切に連携しながら、家族がこどもの発達に不安を感じる等、「気付き」の段階にあるこどもや家族に対し、丁寧に幅広い相談に対応していく機能。

　なお、これらの４つの機能の具体的な内容や発揮の手法については、追って示す「地域における児童発達支援センター等を中核とした障害児支援体制整備の手引き」を参照すること。

３．児童発達支援の原則

（１）　児童発達支援の目標

乳幼児期は、障害の有無にかかわらず、こどもの生涯にわたる人間形成にとって極めて重要

な時期である。そのため、児童発達支援は、安全で安心して過ごすことができる居場所の提供により、こどもが充実した毎日を過ごし、望ましい未来を作り出し、生涯にわたるウェルビーイングを実現していく力の基礎を培うことが重要であることから、以下を目標として支援を提供していくことが必要である。

① アタッチメントの形成とこどもの育ちの充実

安定したアタッチメント[2]（愛着）を形成していくことや、将来のこどもの発達・成長の姿を見通しながら、日常生活や社会生活を円滑に営めるよう、障害の状態や発達の状況、障害の特性等に応じ、様々な遊びや多様な体験活動の機会を提供することを通じて、こどもの自尊心や主体性を育てつつ、発達上のニーズに合わせて、こどもの育ちの充実を図ること。

② 家族への支援を通じたこどもの暮らしや育ちの安定

こどもの家族の意向を受け止め、こどもと家族の安定した関係に配慮し、きょうだいを含めた家族をトータルに支援していくことを通じて、こどもの暮らしや育ちを支えること。

③ こどもと地域のつながりの実現

こどもや家族の意向を踏まえながら、保育所、認定こども園、幼稚園等との併行利用や移行を推進していくとともに、地域との交流を図るなど、地域において全てのこどもが共に成長できるよう支援することを通じて、こどもと地域のつながりを作っていくこと。

④ 地域で安心して暮らすことができる基盤づくりの推進

こどもの育ちや家庭の生活の支援に関わる地域の関係機関や他の事業所等との連携を通じて、こどものライフステージや家庭の状況に応じて、切れ目のない一貫した支援を提供することにより、こどもと家族が包括的に支えられ、地域で安心して暮らすことができる基盤を作っていくこと。

（２） 児童発達支援の方法

児童発達支援の主な対象は、成長が著しく、生涯にわたる人間形成にとって極めて重要な乳幼児時期のこどもであるため、こどもの発達の過程や障害の特性等に応じた発達上のニーズ等を丁寧に把握し理解した上で、児童発達支援を利用する全てのこどもに総合的な支援を提供することを基本としつつ、こどもの発達段階や障害特性など、個々のニーズに応じて、特定の領域に重点を置いた支援を組み合わせて行うなど、包括的かつ丁寧にオーダーメイドの支援を行っていくことが重要である。

こどもの発達の過程や障害の特性等に応じた発達上のニーズ等の把握に当たっては、本人支援の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」）の視点等を踏まえたアセスメントを行うことが必要である。

総合的な支援とは、本人支援の５領域の視点等を踏まえたアセスメントを行った上で、生活

2 こどもが怖くて不安なときに、身近なおとな（愛着対象）がそれを受け止め、こどもの心身に寄り添うことで、安心感を与えられる経験の繰り返しを通じて獲得される安心の土台。こどもに自らや社会への基本的な信頼感をもたらし、その基本的な信頼感は、自他の心の理解や共感、健やかな脳や身体の発達を促す。また、安定した愛着は、非認知能力の育ちに影響を与える重要な要素でもあり、生きる力につながっていく。

や遊び等の中で、５領域の視点を網羅した個々のこどもに応じたオーダーメイドの支援が行われるものである。

また、特定の領域に重点を置いた支援とは、本人支援の５領域の視点等を踏まえたアセスメントを行った上で、５領域の視点を網羅した支援（総合的な支援）を行うことに加え、理学療法士等の有する専門性に基づきアセスメントを行い、５領域のうち、特定（又は複数）の領域に重点を置いた支援が計画的及び個別・集中的に行われるものであり、一対一による個別支援だけでなく、個々のニーズに応じた配慮がされた上で、小集団等で行われる支援も含まれるものである。

そのため、本人支援の５領域の視点を網羅したアセスメントが行われないことや、５領域のうち特定の領域のみの支援のみを行うなど、本人支援の５領域の視点が網羅されていない状況で支援を提供することは、総合的な支援としては相応しいとは言えないものである。

さらに、こどもは家庭や地域社会における生活を通じて、様々な体験等を積み重ねながら育っていくことが重要である。そのため、「本人支援」に加え、「家族支援」、「移行支援」、「地域支援・地域連携」もあわせて行われることが基本である。

なお、支援の提供に当たっては、こどものいまの育ちを充実させていくこととあわせて、短期的及び長期的な視点をもって支援をしていくことが必要である。

これらの基本的な考え方を踏まえながら、（１）の児童発達支援の目標を達成するために、児童発達支援に携わる職員は、次の事項に留意して、障害のあるこどもに対し、児童発達支援を提供しなければならない。

① 一人一人のこどもの状況や家庭及び地域社会での生活の実態について、アセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で支援に当たるとともに、こどもが安心感と信頼感を持って活動できるよう、こどもの主体としての思いや願いを受け止めること。

② こどもの生活リズムを大切にし、健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境や、自己を十分に発揮できる環境を整えること。特に、３歳未満までのこどもの場合には、健康状態や生活習慣の形成に十分な配慮を行いながら、こどもの心身の発達に即して支援を行うこと。

③ 一人一人のこどもの発達や障害の特性について理解し、障害の状態や発達の過程に応じて、個別や集団における活動を通して支援を行うこと。その際、こどもの個人差に十分配慮すること。

④ こどもの相互の関係作りや互いに尊重する心を大切にし、集団における活動を効果あるものにするよう援助すること。特に、３歳以上のこどもの場合には、個の成長と、こども同士の協同的な活動が促されるよう配慮しながら支援を行うこと。

⑤ こどもが自発的、意欲的に関われるような環境を構成し、こどもの主体的な活動やこども相互の関わりを大切にすること。特に、乳幼児期にふさわしい体験が得られるように支援を行うこと。

⑥ こどもの成長は、「遊び」を通して促されることから、周囲との関わりを深めたり、表現力を高めたりする「遊び」を通し、職員が適切に関わる中で、豊かな感性や表現する力を養い、創造性を豊かにできるように、具体的な支援を行うこと。

⑦ 単に運動機能や検査上に表される知的能力にとどまらず、「育つ上での自信や意欲」、「発話だけに限定されないコミュニケーション能力の向上」、「自由で多様な選択」等も踏まえながら、こどものできること、得意なこと及び可能性に着目し可能性を拡げることや、苦手なことにも挑戦できる支援を行うこと。

⑧ 乳幼児期は、親子関係の形成期にあることを踏まえ、保護者のこどもの障害特性の理解等に配慮するとともに、一人一人の保護者の状況やその意向を理解し、受容し、それぞれの親子関係や家庭生活等に配慮しながら、様々な機会をとらえ、適切に援助すること。

⑨ こどもの育ちと個別のニーズを共に保障した上で、地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進の観点を常に念頭に置き、こどもと地域のつながりを意識しながら支援を行うこと。

⑩ こどもや家族を包括的に支援していくためには、事業所等において、多職種でそれぞれの専門性を発揮し、こどものニーズを多方面から総合的に捉えるとともに、互いに協力しあいながらチームアプローチによる支援を行うこと。また、事業所等内にとどまらず、地域の関係機関や他の事業所等との連携を通じて、こどもや家族を支えていく連携体制を構築すること。

（３）　児童発達支援の環境

児童発達支援を提供する上では、児童発達支援に携わる職員やこども等の人的環境、施設や遊具等の物的環境、さらには自然や社会の事象等の環境を考慮し、支援に当たる必要がある。

事業所等は、こうした人、物、場等の環境が相互に関連しあい、こどもの生活が豊かなものとなるよう、次の事項に留意しつつ、計画的に環境を整え、工夫して、こどもに対し支援を行わなければならない。

① こども自らが環境に関わり、自発的に活動し、様々な経験を積んでいくことにより、興味関心を拡げ、こどもによる選択ができるよう配慮すること。
② こどもの活動が豊かに安全・安心に展開されるよう、事業所等の設備や環境を整えるとともに、事業所等の衛生管理や安全の確保等に努めること。
③ こどもが生活する空間は、温かで、親しみやすく、くつろげる場となるようにするとともに、障害の特性を踏まえ、時間や空間を本人にわかりやすく構造化することや、不安な気持ちを落ち着かせる環境を整えるなど、個々のニーズに配慮した環境の中で、生き生きと活動できる場となるように配慮すること。
④ こどもが人と関わる力を育てていくため、こども自らが周囲のこどもや大人と関わっていくことができる環境を整えること。

（４）　児童発達支援の社会的責任

児童発達支援を提供する事業所等には、次のような社会的責任がある。

① 事業所等は、障害の有無にかかわらず、権利行使の主体としてこどもの人権に十分配慮することを徹底するとともに、こども一人ひとりの人格や意見を尊重して児童発達支援を行わなければならない。
② 事業所等は、通所するこどもの家族の意向を受け止め、支援に当たるとともに、家族に対し、当該事業所等が行う児童発達支援の内容について適切に説明し、相談や申入れ等に対し適切に対応しなければならない。
③ 事業所等は、地域社会との交流や連携を図り、地域社会に、当該事業所等が行う児童発達支援の内容等の情報を適切に発信しなければならない。
④ 事業所等は、児童発達支援計画に基づいて提供される支援の内容や役割分担について定期的に点検し、その質の向上が図られるようにするとともに、こどもが安心して支援を受けられるよう、安全管理対策等を講じなければならない。
⑤ 事業所等は、通所するこどもやその家族の個人情報を適切に取り扱わなければならない。

第３章　児童発達支援の提供すべき支援の具体的内容

１．児童発達支援の提供に当たっての留意事項

児童発達支援に携わる職員は、こどもの育ちの連続性を意識した支援が求められていることから、保育所等との連携及び併行利用や移行に向けた支援を行うために、保育所保育指針（平成 29 年厚生労働省告示第 117 号）を理解するとともに、幼稚園教育要領（平成 29 年文部科学省告示第 62 号)、特別支援学校幼稚部教育要領（平成 29 年文部科学省告示第 72 号）及び幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成 29 年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第１号）についても理解し、支援に当たることが重要である。特に、特別支援学校幼稚部教育要領の「自立活動」は、障害のある幼児がその障害による学習上又は生活上の困難の改善・克服のための指導について示していることに留意する必要がある。

２．児童発達支援の内容

児童発達支援は、障害のあるこどもに対し、身体的・精神的機能の適正な発達を促し、日常生活及び社会生活を円滑に営めるようにするために行う、それぞれの障害の特性に応じた福祉的、心理的、教育的及び医療的な援助である。

具体的には、障害のあるこどもの個々のニーズに応じて、「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」を総合的に提供していくものである。

「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」）の視点等を踏まえたアセスメントを行った上で、個々のこどもに応じて、オーダーメイドの支援を提供していくことが重要である。また、「本人支援」の各領域に示すねらい及び支援内容は、こどもが家庭や地域社会における生活を通じ、様々な体験を積み重ねる中で、相互に関連を持ちながら達成に向かうものである。このため、「本人支援」だけでなく、「家族支援」や「移行支援」、「地域支援・地域連携」を通して、育ちの環境を整えていくことが極めて重要である。

さらに、「本人支援」により得られた、障害のあるこどもが健やかに育っていくための方法について、家庭や地域に伝えていくことも重要である。特に児童発達支援センターは、こうした役割を担い、地域における連携・ネットワークの核となり、地域の関係機関との連携や保育所等訪問支援の実施、地域障害児支援体制強化事業・障害児等療育支援事業の実施や地域支援体制の構築のための会議の開催、地域集会等への積極的な参加等を通じて、地域においてこどもや家族を中心に据えた包括的な支援を提供する地域づくりを進めていくことが期待される。

（１）　本人支援

「本人支援」は、障害のあるこどもの発達の側面から、心身の健康や生活に関する領域「健康・生活」、運動や感覚に関する領域「運動・感覚」、認知と行動に関する領域「認知・行動」、言語・コミュニケーションの獲得に関する領域「言語・コミュニケーション」、人との関わりに関する領域「人間関係・社会性」の５領域にまとめられるが、これらの領域の支援内容は、お互いに関連して成り立っており、重なる部分もある。そのため、児童発

達支援計画においては、「本人支援」について５つの欄を設けて、個々に異なる支援目標や支援内容を設定する必要はないが、各領域との関連性については必ず記載することとしている。

以下の（ア）から（オ）までに示す各領域における支援内容は、各領域におけるねらいを踏まえて考えられる支援内容を仔細に記載したものであり、実際の支援の場面においては、これらの要素を取り入れながら、こどもの支援ニーズや現在と当面の生活の状況等を踏まえて、こどもの育ち全体に必要な支援内容を組み立てていく必要がある。

また、この「本人支援」の大きな目標は、障害のあるこどもが、将来、日常生活や社会生活を円滑に営めるようにするものである。事業所等で行われる「本人支援」は、家庭や地域社会での生活に活かしていくために行われるものであり、保育所等に引き継がれていくものである。

（ア）　健康・生活

ねらい	・健康状態の維持・改善 ・生活習慣や生活リズムの形成 ・基本的生活スキルの獲得
支援内容	＜健康状態の維持・改善＞ ・健康状態の把握と対応 健康な心と体を育て、健康で安全な生活を作り出すことを支援する。また、こどもの心身の状態をきめ細やかに確認し、平常とは異なった状態を速やかに見つけ出し、必要な対応をすることが重要である。その際、意思表示が困難であるこどもの障害の特性及び発達の過程・特性等に配慮し、小さなサインでも心身の異変に気づけるよう、きめ細かな観察を行う。 ・リハビリテーションの実施 日常生活や社会生活を営めるよう、それぞれのこどもが持つ機能をさらに発達させながら、こどもに適した身体的、精神的、社会的支援を行う。 ＜生活習慣や生活リズムの形成＞ 睡眠、食事、排泄等の基本的な生活習慣を形成し、健康状態の維持・改善に必要な生活リズムを身につけられるよう支援する。また、健康な生活の基本となる食を営む力の育成に努めるとともに、楽しく食事ができるよう、口腔内機能・感覚等に配慮しながら、咀嚼・嚥下の接触機能、姿勢保持、手指の運動機能等の状態に応じた自助具等に関する支援を行う。さらに、衣服の調節、室温の調節や換気、病気の予防や安全への配慮を行う。 ＜基本的生活スキルの獲得＞

	・生活に必要な基本的技能の獲得 　こどもが食事、排泄、睡眠、衣類の着脱、身の回りを清潔にすること等の生活に必要な基本的技能を獲得できるよう、生活の場面における環境の工夫を行いながら、こどもの状態に応じて適切な時期に適切な支援をする。 ・構造化等による生活環境の調整 　生活の中で、様々な遊びを通した学びが促進されるよう環境を整える。また、障害の特性に配慮し、時間や空間を本人に分かりやすく構造化する。 ・医療的ケア児への適切なケアの実施 　適切に医療的ケアを受けられるよう、こどもの医療濃度に応じた医療的ケアの実施や医療機器の準備、環境整備を行う。

（イ）　運動・感覚

ねらい	・姿勢と運動・動作の基本的技能の向上 ・姿勢保持と運動・動作の補助的手段の活用 ・身体の移動能力の向上 ・保有する感覚の活用 ・感覚の補助及び代行手段の活用 ・感覚の特性への対応
支援内容	＜姿勢と運動・動作の基本的技能の向上＞ 　日常生活に必要な動作の基本となる姿勢保持や上肢・下肢の運動・動作の改善及び習得、関節の拘縮や変形の予防、筋力の維持・強化を図る。 ＜姿勢保持と運動・動作の補助的手段の活用＞ 　姿勢の保持や各種の運動・動作が困難な場合、姿勢保持装置など、様々な補助用具等の補助的手段を活用してこれらができるよう支援する。 ＜身体の移動能力の向上＞ 　自力での身体移動や歩行、歩行器や車椅子による移動など、日常生活に必要な移動能力の向上のための支援を行う。 ＜保有する感覚の活用＞ 　保有する視覚、聴覚、触覚、嗅覚、固有覚、前庭覚等の感覚を十分に活用できるよう、遊び等を通して支援する。 ＜感覚の補助及び代行手段の活用＞ 　障害の状態や発達の段階、興味関心に応じて、保有する感覚器官

	を用いて情報を収集し、状況を把握しやすくするよう、眼鏡や補聴器等の各種の補助機器や ICT を活用することや、他の感覚や機器による代行が的確にできるよう支援する。 ＜感覚の特性への対応＞ 感覚の特性（感覚の過敏や鈍麻）を踏まえ、感覚の偏りに対する環境調整等の支援を行う。

（ウ） 認知・行動

ねらい	・認知の特性についての理解と対応 ・対象や外部環境の適切な認知と適切な行動の習得（感覚の活用や認知機能の発達、知覚から行動への認知過程の発達、認知や行動の手掛かりとなる概念の形成） ・行動障害への予防及び対応
支援内容	＜認知の特性についての理解と対応＞ 一人一人の認知の特性を理解し、それらを踏まえ、自分に入ってくる情報を適切に処理できるよう支援する。また、こだわりや偏食等に対する支援を行う。 ＜対象や外部環境の適切な認知と適切な行動の習得＞ ・感覚の活用や認知機能の発達 視覚、聴覚、触覚等の感覚を十分活用して、これらの感覚から情報が適切に取得され、認知機能の発達を促す支援を行う。 ・知覚から行動への認知過程の発達 取得した情報を過去に取得した情報と照合し、環境や状況を把握・理解できるようにするとともに、これらの情報を的確な判断や行動につなげることができるよう支援を行う。 ・認知や行動の手掛かりとなる概念の形成 物の機能や属性、形、色、音が変化する様子、大小、数、重さ、空間、時間等の概念の形成を図ることによって、それを認知や行動の手掛かりとして活用できるよう支援する。 ＜行動障害への予防及び対応＞ 感覚や認知の偏り、コミュニケーションの困難性から生ずる行動障害の予防及び適切行動への対応の支援を行う。

（エ） 言語・コミュニケーション

ねらい	・コミュニケーションの基礎的能力の向上 ・言語の受容と表出 ・言語の形成と活用

	・人との相互作用によるコミュニケーション能力の獲得 ・コミュニケーション手段の選択と活用 ・状況に応じたコミュニケーション ・読み書き能力の向上
支援内容	＜コミュニケーションの基礎的能力の向上＞ 障害の種別や程度、興味関心等に応じて、言葉によるコミュニケーションだけでなく、表情や身振り、各種の機器等を用いて意思のやりとりが行えるようにするなど、コミュニケーションに必要な基礎的な能力を身につけることができるよう支援する。 ＜言語の受容と表出＞ 話し言葉や各種の文字・記号等を用いて、相手の意図を理解したり、自分の考えを伝えたりするなど、言語を受容し表出することができるよう支援を行う。 ＜言語の形成と活用＞ 具体的な事物や体験と言葉の意味を結びつけること等により、自発的な発声を促し、体系的な言語を身につけることができるよう支援する。 ＜人との相互作用によるコミュニケーション能力の獲得＞ 個々に配慮された場面における人との相互作用を通して、相手と同じものに注意を向け、その行動や意図を理解・推測するといった共同注意の獲得等を含めたコミュニケーション能力の向上のための支援を行う。 ＜コミュニケーション手段の選択と活用＞ ・指差し、身振り、サイン等の活用 指差し、身振り、サイン等を用いて、環境の理解と意思の伝達ができるよう支援する。 ・手話、点字、音声、文字等のコミュニケーション手段の活用 手話、点字、音声、文字、触覚、平易な表現等による多様なコミュニケーション手段を活用し、環境の理解と意思の伝達ができるよう支援する。 ・コミュニケーション機器の活用 機器（パソコン・タブレット等の ICT 機器を含む。）等のコミュニケーション手段を適切に選択、活用し、環境の理解と意思の伝達が円滑にできるよう支援する。 ＜状況に応じたコミュニケーション＞ コミュニケーションを円滑に行うためには、伝えようとする側と受け取る側との人間関係や、そのときの状況を的確に把握する

	ことが重要であることから、場や相手の状況に応じて、主体的にコミュニケーションを展開できるよう支援する。 ＜読み書き能力の向上＞ 発達障害のあるこどもなど、障害の特性に応じた読み書き能力の向上のための支援を行う。

（オ）　人間関係・社会性

ねらい	・アタッチメント（愛着）の形成と安定 ・遊びを通じた社会性の発達 ・自己の理解と行動の調整 ・仲間づくりと集団への参加
支援内容	＜アタッチメント（愛着）の形成と安定＞ ・アタッチメント（愛着）の形成 こどもが基本的な信頼感を持つことができるように、環境に対する安心感・信頼感、人に対する信頼感、自分に対する信頼感を育む支援を行う。 ・アタッチメント（愛着）の安定 自身の感情が崩れたり、不安になった際に、大人が相談にのることで、安心感を得たり、自分の感情に折り合いをつけたりできるよう「安心の基地」の役割を果たせるよう支援する。 ＜遊びを通じた社会性の促進＞ ・模倣行動の支援 遊び等を通じて人の動きを模倣することにより、社会性や対人関係の芽生えを支援する。 ・感覚・運動遊びから象徴遊びへの支援 感覚機能を使った遊びや運動機能を働かせる遊びから、見立て遊びやつもり遊び、ごっこ遊び等の象徴遊びを通して、徐々に社会性の発達を支援する。 ・一人遊びから協同遊びへの支援 周囲にこどもがいても無関心である一人遊びの状態から並行遊びを行い、大人が介入して行う連合的な遊び、役割分担したりルールを守って遊ぶ協同遊びを通して、徐々に社会性の発達を支援する。 ＜自己の理解と行動の調整＞ 大人を介在して自分のできることや苦手なことなど、自分の行動の特徴を理解するとともに、気持ちや情動の調整ができるように支援する。

	＜仲間づくりと集団への参加＞ 　集団に参加するための手順やルールを理解し、こどもの希望に応じて、遊びや集団活動に参加できるよう支援するとともに、共に活動することを通じて、相互理解や互いの存在を認め合いながら、仲間づくりにつながるよう支援する。

（障害特性に応じた配慮事項）

児童発達支援に携わる職員は、障害のあるこどもの発達の状態及び発達の過程・特性等を理解し、一人一人のこどもの障害の特性及び発達の状況に応じた支援を行うことが必要である。

また、それぞれの特性に応じて、設備・備品への配慮のほか、こどもや保護者との意思の疎通、情報伝達のための手話等による配慮を行う等、様々な合理的配慮を行いながら環境を工夫することなどが必要である。

なお、ここでは、特に配慮すべき内容について以下のとおり示しているが、障害の特性だけで捉えられることばかりではないため、この内容だけに捉われることなく、こどもの状態像の把握とアセスメントを行った上で、必要な配慮を行うことが必要である。

○　視覚に障害のあるこどもに対しては、聴覚、触覚及び保有する視覚等を十分に活用しながら、様々な体験を通して身近な物の存在を知り、興味・関心や意欲を育てていくこと等を通じて、社会性を育て、生活経験を豊かにしていくことが必要である。また、ボディイメージを育て、身の回りの具体的な事物・事象や動作と言葉とを結び付けて基礎的な概念の形成を図るようにすることが必要である。

○　聴覚に障害のあるこども（人工内耳を装用しているこどもを含む。）に対しては、聴こえない又は聴こえにくい特性や必要な配慮を理解した上で（ろう重複、盲重複の場合には、特に配慮が必要）、保有する聴覚や視覚的な情報等を十分に活用して言葉の習得と概念の形成を図る支援を行う必要がある。また、音声、文字、手話、指文字等を適切に活用して人との関わりを深めたり、日常生活に必要な知識を広げたりする態度や習慣を育てる必要がある。

　特に、乳幼児期のこどもの意思は多様な形で表れるため、こどもの年齢及び発達や障害の程度に応じて、言葉だけでなく、手話や表情、行動も含めた様々なコミュニケーション手段でこどもが発することに留意することも必要である。

○　知的障害のあるこどもに対しては、活動内容や環境の設定を創意工夫し、活動への意欲を高めて、発達を促すようにすることが必要である。また、ゆとりや見通しをもって活動に取り組めるよう配慮するとともに、周囲の状況に応じて安全に行動できるようにすることが必要である。

○　発達障害のあるこどもに対しては、予定等の見通しをわかりやすくすることや、感覚の特性（感覚の過敏や鈍麻）に留意し、安心できる環境づくりが必要である。また、具体的又は視覚的な手段を用いながら、活動や場面の理解を促すことや、人と関わる際の具体的な方法や手段を個々の特性に応じて身に付けることが必要である。

○　精神的に強い不安や緊張を示すこどもに対しては、特定の人との関係性を軸に、周囲の人との関わりを拡げていくとともに、活動内容や環境の設定を創意工夫し、情緒の程よい表出を促すことが必要である。また、安心感のある肯定的な関わりを大切にするとともに、少人数でゆったりと落ち着いた受容的な環境を用意することが必要である。

○　場面緘黙（選択性かん黙）のあるこどもに対しては、話さないということだけに着目して、話すことを強制したり、話さないこどもとみなしたりするのではなく、こどもの心理的な要因や環境的な要因等により、他の場面では話せているにもかかわらず、場面によっては話ができないという状態であることを理解した上で支援に当たることが必要である。こどもの緊張や不安の緩和を目標にして、こどもの意思が表出しやすい場面を設け、指さしやカード、身振りなど言葉以外の方法でコミュニケーションを取れるよう工夫することが必要である。

○　肢体不自由のこどもに対しては、身体の動きや健康の状態等に応じ、可能な限り体験的な活動を通して経験を拡げるようにすることが必要である。また、興味や関心をもって、進んで身体を動かそうとしたり、表現したりするような環境を創意工夫して設定することが必要である。

○　病弱・身体虚弱のこどもに対しては、病気の状態等に十分に考慮し、活動と休息のバランスを取りながら、様々な活動が展開できるようにすることが必要である。心臓病等により乳幼児期に手術等を受けているこどもは、治療過程で運動や日常生活上での様々な制限を受けたり、同年代のこどもとの関わりが少なくなるなど、学びの基礎となる経験が不足することがある。小児慢性特定疾病や難病等のこどもを含め、こどもが可能な限り体験的な活動を経験できるよう、主治医からの指示・助言や保護者からの情報を三者で共有しながら支援を行うことが必要である。

○　医療的ケアが必要なこどもに対しては、医療的ケアの目的や具体的な手法等について十分に情報を収集し、医師の指示に基づき、適切にケアを提供する体制をあらかじめ整えた上で、心身や健康の状態、病気の状態等を十分に考慮し、活動と休息のバランスを取りながら、様々な活動が展開できるようにすることが必要である。また、健康状態の維持・改善に必要な生活習慣を身に付けることができるようにすることが必要である。さらに、こどもが可能な限り体験的な活動を経験できるよう、主治医からの指示・助言や保護者からの情報を三者で共有しながら支援を行うことが必要である。なお、医療的ケアが必要なこどもの中には、見た目では医療的ケアが必要であると分からないこどももいることに配慮することが必要である。

○　重症心身障害のあるこどもに対しては、重度の知的障害及び重度の肢体不自由があるため、意思表示の困難さに配慮し、こどもの小さなサインを読み取り、興味や関心に応じて体験的な活動の積み重ねができるようにすることが必要である。これは、不快、苦痛、体調不良時等の意思表示であっても同様であり、その表情等から変化に気づけるよう、心身の状態を常にきめ細かく観察することが必要である。また、筋緊張を緩和する環境づくりや遊び、姿勢管理により、健康状態の維持・改善を図ることが必要である。

○　複数の種類の障害のあるこどもに対しては、それぞれの障害の特性に配慮した支援が必要である。

○　知的障害と発達障害のあるこどもに対しては、将来的な強度行動障害のリスクを把握し、適切なアセスメントを踏まえ、それぞれの障害の特性に応じた支援の提供と、環境の調整に取り組むなど、行動上の課題を誘発させないよう、予防的な観点をもって支援を行っていくことが必要である。

　行動上の課題が顕在化した際には、現在の行動上の課題やその行動の意味等にも着目する機能的アセスメントを行い、それを踏まえて、こどもが安心して過ごせるための環境調整や、自発的なコミュニケーションスキル等を身につけていくための「標準的な支援」が必要である。

○　高次脳機能障害のあるこどもに対しては、障害による認知や行動上の特性等を理解するとともに、障害を受ける前にできていたことができないといった悩みを抱えていることがあるため、心のケアを心がけつつ支援を行うことが必要である。

（特に支援を要する家庭のこどもに対する支援に当たっての留意点）

　こどもが行動、態度や表情など気がかりな様子を見せる時は、その原因や背景を考える必要がある。事業所等の支援環境や手立ての調整を行うことで改善できることもあれば、こどもの生活環境全般を見渡し分析した上で、その環境上で発生している事象にアプローチしなければならないこともある。ここでは、いくつかの気に留めておくべきこどもの行動や態度、表情などを取り上げ、支援を行うに当たっての留意点として以下に示すが、これらの留意点に加え、まずは日頃から保護者との関係づくりを丁寧に行うことで保護者の孤立を防ぐとともにこどもの変化に気付きやすくしておくこと、さらには専門機関やボランティア・NPO 団体などの地域資源についての情報を収集しておくことが重要である。

○　不自然な傷がある、日常的に身なりが不衛生で放置が疑われるなど虐待を受けていることが疑われるこどもについては、極度の緊張した表情や極度の甘えがみられるなどの様々な反応に対する理解や、職員とのアタッチメント（愛着）の形成を含めた信頼関係の構築が重要である。

○　サイズに合ってない衣類を着ている、朝食を食べていない、医療機関を受診しない、生活リズムの乱れが見られるなど生活に困窮していることが疑われる家庭のこどもについては、食事等の基本的な生活習慣や生活リズムの形成、食事、排泄、睡眠、衣類の着脱等の基本的生活スキルの獲得などを基盤として、様々な豊かな経験を提供するとともに、保護者やこどもの自尊心を傷つけないよう十分配慮することが必要である。

○　近年増加傾向にある外国にルーツのあるこどもについては、日本語がうまく話せないことで他のこどもとの関係を構築することが難しいこともあり、学習が進みにくい、あるいは、文化の違いなどにより差別やいじめを受ける場合もあるなど、生活上の困難さを感じているこどもも多いことから、支援に当たっては、まずはこどもが持つ困難さを把握し、それぞれの困難さに対して具体的にどのような支援が必要かを「多文化共生」という視点を入れながら考えていくことが重要である。

（２）　家族支援

こどもは、保護者や家庭生活から大きな影響を受けることから、こどもの成長や発達の基盤となる親子関係や家庭生活を安定・充実させることが、こどもの「育ち」や「暮らし」の安定・充実につながる。このため、障害のあるこどもを育てる家族が安心して子育てを行うことができるよう、家族（きょうだいを含む。）と日頃から信頼関係を構築し、障害の特性に配慮し、丁寧な「家族支援」を行うことが必要である。

特に、保護者がこどもの発達を心配する気持ちを出発点とし、こどもの障害を含むその子のありのままを肯定していくプロセスは平坦ではなく、成長・発達の過程で様々な葛藤に直面するものであり、障害があってもこどもの育ちを支えていけるような気持ちを持つことができるようになるまでの過程においては、関係者が十分な配慮を行い、日々こどもを育てている保護者の思いを尊重するとともに、様々な出来事や情報で揺れ動く保護者に寄り添いながら、伴走した支援が必要である。

家族支援においては、こども本人の状況や家庭の状況等を踏まえるとともに、保護者の気持ちを受け止め、こども本人と保護者との相互の信頼関係を基本に保護者の意思を尊重する姿勢が重要である。

ねらい	・アタッチメント（愛着）の形成 ・家族からの相談に対する適切な助言等 ・障害の特性に配慮した家庭環境の整備
支援内容	＜アタッチメント（愛着）の形成＞

	・こどもの信頼感を育み、家族や周囲の人と安定した関係を形成するための支援 ＜家族からの相談に対する適切な助言等＞ ・家族の子育てに関する困りごとに対する相談援助 ・こどもの発達上のニーズについての気づきの促しとその後の支援 ・こどもの抱き方や食事のとり方等の具体的な介助方法についての助言・提案 ・家族のレスパイトの時間の確保や就労等による預かりニーズに対応するための延長支援 ・心理的カウンセリングの実施 ・保護者同士の交流の機会の提供 ・きょうだい同士の交流の機会の提供やきょうだいに対する相談援助 ＜障害の特性に配慮した家庭環境の整備＞ ・こどもの発達状況や特性の理解に向けた相談援助、講座、ペアレント・トレーニングの実施 ・家族に対する支援場面を通じた学びの機会の提供

（支援に当たっての配慮事項）

乳幼児期は、親が障害のあるこどもを育てる初期の不安な時期であり、孤立感を感じやすい時期でもある。そのため、こどもと家族を早期から支援することで、孤立感を軽減できるようトータルに支援していくことが重要である。

以下は、家族のさまざまな不安や負担を軽減していく観点から特に配慮すべき内容を示しており、「家族支援」の提供に当たり留意すること。

○　「家族支援」は、大きなストレスや負担にさらされている母親が中心となる場合が多いが、父親やきょうだい、さらには祖父母など、家族全体を支援していく観点が必要である。
○　「家族支援」は、家族がこどもの障害の特性等を理解していくために重要な支援であるが、理解のプロセス及び態様は、それぞれの家族で異なることを理解することが重要である。
○　特に、こどもの障害の特性等の理解の前段階として、「気づき」の支援も「家族支援」の重要な内容であり、個別性に配慮して慎重に行うことが大切である。
○　「家族支援」において明らかとなってくる虐待（ネグレクトを含む。）の疑いや保護者自身の精神的な状態、経済的な課題、ＤＶ等の家族関係の課題等に応じて心理カウンセリング等、専門的な支援が必要な場合は、適切な関係機関につないでいく等の対応が求められる。
○　「家族支援」は、必要に応じて、障害児相談支援事業所、他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、居宅介護（ホームヘルプ）や短期入所（ショートステイ）等を実施する障害福祉サービス事業所、発達障害者支援センター、医療的ケア児支援センターや医療的ケア児等コーディネーター、児童相談所、こども家庭センター、専門医療機関、保健所等と緊密に連携を図り実施することが必要である。
○　社会的養護の状況にあるこどもの場合には、児童養護施設や里親、ファミリーホーム等、家族とは異なる場で生活をしている場合もあり、そのような場合には、こどもの暮らしを支える関係者と緊密な連携を図っていくことも必要である。

（３）　移行支援

地域社会で生活する平等の権利の享受と、地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の考え方に立ち、全てのこどもが共に成長できるよう、障害のあるこどもが、可能な限り、地域の保育、教育等を享受し、その中で適切な支援を受けられるようにしていくことや、同年代のこどもをはじめとした地域における仲間づくりを図っていくことが必要である。

このため、事業所等における支援の中に「移行」という視点を取り入れ、具体的な移行先が既にある場合は、その移行先への移行に向けた支援を、現時点で特段の具体的な移行先がない場合は、こどもが地域で暮らす他のこどもと繋がりながら日常生活を送ることができるように支援を提供するなど、「移行支援」を行うことが重要である。

なお、特に入園・入学時等のライフステージの移行時における「移行支援」は、こどもを取り巻く環境が大きく変化することも踏まえ、支援の一貫性の観点から、より丁寧な支援が求められる。

ねらい	・保育所等への移行支援 ・ライフステージの切替えを見据えた将来的な移行に向けた準備

	・保育所等と併行利用している場合における併行利用先との連携 ・同年代のこどもをはじめとした地域における仲間づくり
支援内容	＜保育所等への移行支援、ライフステージの切替えを見据えた将来的な移行に向けた準備＞ ・具体的な移行や将来的な移行を見据えたこどもの発達の評価・支援（※） ・具体的な移行先との調整 ・移行先との支援方針・支援内容の共有や、こどもの状態・親の意向・支援方法についての伝達 ・家族への情報提供や移行先の見学調整 ・移行先の受け入れ体制づくりへの協力 ・移行先への相談援助 ・進路や移行先の選択についての本人や家族への相談援助（※） ＜保育所等と併行利用している場合における併行利用先との連携＞ ・併行利用先とのこどもの状態や支援内容の共有（例：得意不得意やその背景、声掛けのタイミングやコミュニケーション手段の共有） ・併行利用の場合の利用日数や利用時間等の調整 ＜同年代のこどもをはじめとした地域における仲間づくり＞ ・地域の保育所等や子育て支援サークル、児童館、地域住民との交流

（※）「移行」の視点を持った本人や家族に対する支援は、「本人支援」や「家族支援」と内容が重なる場合もある。

（４） 地域支援・地域連携

事業所等において、障害のあるこどもや家族を中心に据えた包括的な支援を提供するためには、こどもの育ちや家庭の生活の支援に関わる保健・医療・福祉・教育・労働等の関係機関や障害福祉サービス等事業所等と連携して、こどもや家族の支援を進めていく「地域支援・地域連携」を行うことが必要である。

「地域支援・地域連携」を行うに当たっては、こどものライフステージに応じた切れ目のない支援（縦の連携）と関係者間のスムーズな連携の推進（横の連携）の両方（縦横連携）が重要である。

なお、ここでいう「地域支援・地域連携」とは、こどもや家族を対象とした支援を指すものであり、地域の事業所への後方支援や、研修等の開催・参加等を通じた地域の支援体制の構築に関するものではないことに留意すること。

ねらい	・通所するこどもに関わる地域の関係者・関係機関と連携した支援
支援内容	＜通所するこどもに関わる地域の関係者・関係機関と連携した支援＞

	・こどもが通う保育所等や通う予定の学校・放課後児童クラブとの情報連携や調整、支援方法や環境調整等に関する相談援助、児童発達支援計画の作成又は見直しに関する会議の開催 ・こどもを担当する保健師や、こどもが通う医療機関等との情報連携や調整 ・こどもに支援を行う発達障害者支援センターや医療的ケア児支援センター、地域生活支援拠点等との連携 ・こどもが利用する障害児相談支援事業所や障害福祉サービス事業所、他の障害児通所支援事業所との生活支援や発達支援における連携 ・虐待が疑われる場合には、児童相談所やこども家庭センターとの情報連携 ・児童委員、主任児童委員等地域の関係者等との連携 ・個別のケース検討のための会議の開催

（支援に当たっての配慮事項）

「地域支援・地域連携」を行うに当たっては、以下に留意すること。

○　「地域支援・地域連携」は、児童発達支援を利用するこどもが地域の様々な場面で適切な支援を受けられるよう関係機関等と連携することが重要であることから、普段から、地域全体の子育て支援を活性化するためのネットワークを構築しておくという視点が必要である。

第４章　児童発達支援計画の作成及び評価

児童発達支援の適切な実施に当たっては、障害児相談支援事業所が、障害のあるこどもや保護者の生活全般における支援ニーズや解決すべき課題等を把握し、最も適切な支援の組み合わせについて検討し、障害児支援利用計画を作成する。その後、児童発達支援管理責任者が、障害児支援利用計画における総合的な援助の方針等を踏まえ、当該事業所等が提供する具体的な支援内容等について検討し、児童発達支援計画を作成し、これに基づき日々の支援が提供されるものである。

なお、セルフプランにより児童発達支援を利用するこどもであって、複数の事業所等から継続的に支援を受けている場合は、事業所間で連携し、こどもの状態や支援状況の共有等を行うなど、障害児支援の適切な利用を進めることが重要であり、事業所間におけるこどもの状態像の認識や必要な支援の見立て、支援内容等のバラつきにより、こどもに過度なストレスを与えることのないよう留意すること。

また、障害児相談支援事業所と事業所等の関係性は、単に相談支援専門員が作成した障害児支援利用計画に基づき、児童発達支援管理責任者が児童発達支援計画を作成し、支援を実施するという上下の関係にはない。こどもや家族の生活全般のニーズに対応するため、事業所等からも障

害児相談支援事業所に積極的に働きかけるなど、双方向のやり取りを行う関係であることに留意して連携する必要がある。

１.障害児支援利用計画の作成の流れ

（１）　障害児相談支援事業所による障害児支援利用計画案の作成と市町村による支給決定

○　障害児相談支援事業に従事する相談支援専門員は、事業所等の利用を希望するこどもや保護者の求めに応じて障害児支援利用計画案の作成を行う。

○　相談支援専門員は、こどもや家族との面談により、こどもの心身の状況や置かれている環境、日常生活の状況、現に受けている支援、支援の利用の意向等をこどもや家族から聴き取った上で、それらに基づいたアセスメントによりニーズを明らかにし、総合的な援助方針を提案する。

○　こどもや家族の意向と総合的な援助方針に基づき、個々のこどもの障害の状態や発達の状況、障害の特性等に応じた発達上のニーズに対応し、生活全般のニーズを充足するために、必要な支援を検討する。

○　乳幼児期の障害のあるこどもへの支援には、児童福祉法に基づき、通所により発達支援を行う「児童発達支援」のほか、重度の障害等により外出が著しく困難な障害のあるこどもに対し、居宅を訪問して発達支援を行う「居宅訪問型児童発達支援」、保育所等を利用している障害のあるこどもに対し支援を行う「保育所等訪問支援」がある。また、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号。以下「障害者総合支援法」という。）に基づき、居宅で入浴や排泄、食事の介護等を行う居宅介護（ホームヘルプ）や、自宅で介護する人が病気の場合等に、短期間、施設で入浴や排泄、食事の介護等を行う短期入所（ショートステイ）等の障害福祉サービスが利用できる。

○　障害児支援利用計画案は、これらの支援の中から、必要な支援を選択又は組み合わせ、個々の支援の目的や内容及び量について検討し、こども又は保護者の同意のもと作成するものである。

○　市町村は、作成された障害児支援利用計画案を勘案し、事業所等の利用についての支給決定を行うこととなる。

（２）　担当者会議の開催と障害児支援利用計画の確定

○　相談支援専門員は、市町村による支給決定後、こどもや家族の希望を踏まえて、支援を提供する事業所の調整を行い、それらの事業所等を集めた担当者会議を開催する。担当者会議には、こどもや家族、事業所等の児童発達支援管理責任者や職員、他の支援等を利用している場合にはその担当者、その他必要に応じて、こどもや家族への支援に関係する者が招集される。

○　担当者会議では、障害児支援利用計画案の作成に至る経緯、こどもや家族の意向と総合的な援助方針、ニーズと支援目標、支援内容等について共有する。

○　担当者会議の参加者は、障害児支援利用計画案の内容について意見交換を行うが、その際、事業所等の担当者は、児童発達支援の専門的な見地からの意見を述べることが求められる。ま

た、障害児支援利用計画案に位置づけられた当該事業所等に期待される役割を確認するとともに、障害のあるこどもが、地域の中で他のこどもと共に成長できるようにするため、こどもの最善の利益の観点から、支援の提供範囲にとどまらず、意見を述べることが重要である。

○　相談支援専門員は、担当者会議における参加者による意見交換を受けて、支援の提供の目的や内容を調整し、各担当者の役割を明確にした上で、こども又は保護者の同意のもと障害児支援利用計画を確定する。確定した障害児支援利用計画は、こどもや保護者をはじめ、支給決定を担当する市町村、事業所等の支援を提供する者に配付され共有される。

（３）　児童発達支援計画に基づく児童発達支援の実施

○　事業所等の児童発達支援計画は、児童発達支援管理責任者が、障害児支援利用計画における総合的な援助方針や、当該事業所等に対応が求められるニーズを踏まえて、児童発達支援の具体的な内容を検討し、作成する。児童発達支援計画の作成については、２．を参照すること。

○　事業所等は、障害児相談支援事業所と連携し、障害児支援利用計画との整合性のある児童発達支援計画の作成と児童発達支援の提供を行うことが重要である。なお、障害児支援利用計画と児童発達支援計画は、個々のこどもの支援における合理的配慮の根拠となるものである。

○　事業所等は、作成された児童発達支援計画に基づき児童発達支援を実施する。

○　障害児相談支援事業所が作成する障害児支援利用計画に代えてセルフプランにより児童発達支援を利用するこどもであって、複数の事業所等から継続的に支援を受けている場合は、市町村が選定するコア連携事業所（こどもの支援について適切なコーディネートを進める中核となる事業所等）を中心として、事業所間で連携して児童発達支援を実施する。

（４）　障害児相談支援事業所によるモニタリングと障害児支援利用計画の見直し

○　相談支援専門員は、一定期間毎に、こどもと家族に対する面談により、障害児支援利用計画に基づいた支援の提供状況や効果、支援に対する満足度についてモニタリングを実施する。また、各事業所から支援の提供状況や効果について確認した結果、現在の支援がニーズの充足のために適切でなかったり、当初のニーズが充足してニーズが変化していたり、新たなニーズが確認された場合は、必要に応じて担当者会議を開催し、障害児支援利用計画を見直す。

○　担当者会議において、事業所等の児童発達支援管理責任者は、その時点までの児童発達支援の提供状況を踏まえて、目標の達成度や気づきの点等の情報を積極的に共有することが重要である。そのためには、事業所等の設置者・管理者は、児童発達支援管理責任者や職員のうち、こどもの状況をよく理解した者を参画させなければならない。

○　障害児支援利用計画の内容が見直され、総合的な援助方針や事業所等に求められる役割が変更された場合には、児童発達支援管理責任者は、必要に応じて児童発達支援計画を変更し、適切な児童発達支援を実施する。

（５）　その他の連携について

○　事業所等による児童発達支援は、こどもや家族への生活全般における支援の一部を継続的に実施するものである。日々の支援を担う事業所等は、こどもや家族のニーズの変化を細やか

に把握することができる。また、継続的な関わりは、こどもや家族へのアセスメントを深め、潜在的なニーズの把握にもつながる。

○　しかし、それらのニーズは、事業所等のみで対応できるものばかりではなく、他の支援機関による対応が必要な場合もある。その場合は適切な支援が調整され提供されるように、速やかに障害児相談支援事業所などの関係機関と連絡を取り合う必要がある。

２．児童発達支援計画の作成の流れ

児童発達支援管理責任者は、児童発達支援を利用するこどもと家族のニーズを適切に把握し、児童発達支援が提供すべき支援の内容を踏まえて児童発達支援計画を作成し、全ての職員が児童発達支援計画に基づいた支援を行っていけるように調整する。また、提供される支援のプロセスを管理し、客観的な評価等を行う役割がある。

（１）　こどもと保護者及びその置かれている環境に対するアセスメント

○　児童発達支援管理責任者は、こどもや家族への面談等により、本人支援の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」）の視点等を踏まえたアセスメントを実施する。なお、「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」（令和６年４月）において、市町村が、支給決定の際に、介助の必要性や障害の程度の把握のために実施する「５領域 20 項目の調査」の結果について、保護者に対し、利用する事業所等に交付するよう依頼することが望ましい旨示していることから、事業所等は、保護者に対し、「５領域 20 項目の調査」の結果について確認の上、当該結果について、アセスメントを含め実際の支援の場面にも活用していくことが重要である。

○　こどもと保護者及びその置かれている環境を理解するためには、こどもの障害の状態だけでなく、こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認する必要がある。

　また、こどもの発育状況、自己理解、心理的課題、こどもの興味・関心、養育環境、これまで受けてきた支援、現在関わっている関係機関、地域とのつながり、利用に当たっての希望、将来の展望等について必要な情報を集め、こどもと保護者のニーズや課題を分析する必要がある。

○　保護者のニーズとこども本人のニーズは必ずしも一致するものではないため、まずはこどものニーズを明確化していくことが求められる。また、こどものニーズは変化しやすいため、日頃から状況を適切に把握して対応していく必要がある。

○　アセスメントの実施に当たっては、全てのこどもが権利の主体であることを認識し、個人として尊重するとともに、意見を形成・表明する手助けをするなど、こども本人のニーズをしっかりと捉えられるように対応することが必要である。

（２）　児童発達支援計画の作成

○　障害児相談支援事業所等が作成した障害児支援利用計画や、自らの事業所でアセスメントした情報について、課題整理表等を用いて整理しながら、児童発達支援におけるニーズを具体化した上で、児童発達支援の具体的な内容を検討し、児童発達支援計画を作成する。

○　児童発達支援計画の作成に当たっては、将来に対する見通しを持った上で、障害種別や障害の特性、こどもの発達の段階を丁寧に把握し、それらに応じた関わり方を考えていくとともに、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて作成することが必要である。

○　「最善の利益が優先して考慮」されるとは、「こどもにとって最も善いことは何か」を考慮することをいい、こどもの意見がその年齢及び発達の程度に応じて尊重すべきものと認められる場合であっても、別の考慮要素と比較衡量して合理的に判断した結果、こどもにとって最善とは言い難いと認められる場合には、こどもの意見とは異なる結論が導かれることはあり得るものである。その際は、こどもに対し、適切に説明することが必要である。

○　児童発達支援計画の作成に係る個別支援会議の開催に当たっては、こどもの支援に関わる職員を積極的に関与させることが必要である。オンラインの活用も可能とされており、また、予定が合わない等により個別支援会議を欠席する職員がいる場合は、個別支援会議の前後に情報共有を行ったり意見を求めたりすることも必要である。いずれにしても、こどもの支援に関わる様々な職員に意見を聴く機会を設けることが求められる。

　また、こどもの意見を尊重し、こどもの最善の利益を考慮することが重要であることに鑑み、当該こどもの年齢や発達の程度に応じて、こども本人や保護者の意見を聴くことが求められる。そのため、例えば、会議の場にこどもと保護者を参加させることや、会議の開催前にこども本人や保護者に直接会って意見を聴くことなどが考えられる。

○　児童発達支援計画には、「利用児と家族の生活に対する意向」、「総合的な支援の方針」、「長期目標」、「短期目標」、「支援の標準的な提供時間等」、「支援目標及び具体的な支援内容等」（「本人支援・家族支援・移行支援・地域支援・地域連携の項目」、「支援目標」、「支援内容（５領域との関連性を含む。）」、「達成時期」、「担当者・提供機関」、「留意事項」）を記載する。それぞれの記載項目については、こどもと家族の意向とアセスメントを踏まえて、つながりを持って作成していくことが必要であり、「利用児と家族の生活に対する意向」を踏まえて「総合的な支援の方針」を設定し、それを受けた「長期目標」と「短期目標」、それを達成するための「支援目標及び具体的な支援内容等」を設定することが必要である。児童発達支援計画の参考様式及び記載例については、別添１の「個別支援計画の記載のポイント」を参照すること。

○　児童発達支援計画に、こども本人のニーズに応じた「支援目標」を設定し、それを達成するために、本ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目を適切に設定し、その上で、具体的な支援内容を設定する。

○　「本人支援」においては、５領域の視点を網羅した支援（総合的な支援）を行うことが必要であり、支援を組み立てていくに当たっては、（１）のアセスメントにおいて、５領域の視点を持ちながら、こどもと家族の状況を多様な観点・情報から総合的・包括的に確認・分析して

そのニーズや課題を捉え、そこから必要な支援を組み立てていくことが重要であり、単に５領域に対応する支援への当てはめを行うだけの児童発達支援計画の作成にならないよう留意することが必要である。

○　「本人支援」における５領域との関連性については、５領域全てが関連付けられるよう記載することを基本とするが、相互に関連する部分や重なる部分もあると考えられるため、５領域それぞれで、一対一対応で、異なる支援目標や支援内容を設定する必要はない。ただし、５領域のうち相互に関連する部分や重なる部分を踏まえ、これらをまとめた上で支援目標や支援内容を設定した場合であっても、各領域との関連性についての記載は必ず行い、「本人支援」全体として５領域全てが関連付けられるようにする必要がある。

○　「本人支援」においては、計画期間内に、特に重点的に取り組むものとそうではないものなど、支援内容の実施頻度に差がある場合も想定される。しかしながら、計画期間内における実施頻度が低いと見込まれる支援内容であっても、こどもの生活全般を通じて５領域との関連性が担保できるよう、５領域全てとの関連において必要な支援内容を記載することが必要である。

○　「本人支援」において、５領域の視点を網羅した支援（総合的な支援）に加え、特定の領域に重点を置いた支援を行う場合についても、児童発達支援計画に記載することが必要である。

○　「移行支援」については、地域社会への参加・包摂（インクルージョン）を推進する観点から、支援の中に「移行」という視点を取り入れ、保育所等の他のこども施策との併行利用や移行に向けた支援、同年代のこどもとの仲間づくり等の取組を記載する。

○　「支援目標及び具体的な支援内容等」においては、児童発達支援の基本となる「本人支援」、「家族支援」及び「移行支援」について必ず記載することとする。「地域支援・地域連携」については必要に応じて記載することとするが、関係者が連携しながらこどもと家族を包括的に支援していく観点から、当該事項についても積極的に取り組むことが望ましい。

○　支援内容については、「いつ」、「どこで」、「誰が」、「どのように」、「どのくらい」支援するかということが、児童発達支援計画において常に明確になっていることが必要である。

○　こどもや保護者に対し、「児童発達支援計画」を示しながら説明を行い、こどもや家族の支援として必要な内容になっているかについて同意を得ることが必要である。

○　将来に対する見通しを持った上で、障害種別、障害の特性やこどもの発達の段階を丁寧に把握し、それらに応じた関わり方を考えていくことが必要である。

○　支援手法については、個別活動と集団活動をそのこどもに応じて適宜組み合わせることが必要である。

○　事業所等において作成した児童発達支援計画は、障害児相談支援事業所へ交付を行うことが必要である。

（３）　タイムテーブルに沿った発達支援の実施

○　事業所等における時間をどのようにして過ごすかについて、一人一人の児童発達支援計画を考慮し、一日の時間と活動プログラムを組み合わせたタイムテーブルを作成する。タイムテーブルは、こどもの生活リズムを大切にし、日常生活動作の習得や、こどもが見通しを持って

自発的に活動できるよう促されることが期待される。

○　発達支援の時間は十分に確保されなければならず、送迎の都合で発達支援の時間が阻害されることのないようタイムテーブルを設定しなければならない。

○　活動プログラムは、こどものニーズや状況、こどもの障害種別、障害の特性、発達の段階、生活状況等に応じて、その内容を組み立て、職員も交えながらチームで検討していくことが必要である。提供される活動プログラムを固定化することは、経験が限られてしまうことにもなるため、活動プログラムの組合せについて、創意工夫が求められる。活動プログラムの内容は、本ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の内容等を十分に踏まえたものでなければならない。

○　集団活動の場合は、対象となるこどもの年齢や障害の状態の幅の広さを考慮しながら、活動プログラムを作成する必要がある。こどもの年齢や発達上のニーズが異なることも多いことから、年齢別、障害種別又は発達上のニーズ別に支援グループを分けることなどの工夫も必要である。

（４）　児童発達支援計画の実施状況の把握（モニタリング）

○　児童発達支援計画は、概ね６か月に１回以上モニタリングを行うことになっているが、こどもの状態や家庭状況等に変化があった場合には、６か月を待たずしてモニタリングを行う必要がある。モニタリングは、目標達成度を評価して支援の効果を測定していくためのものであり、単に達成しているか達成していないかを評価するものではなく、提供した支援の客観的評価を行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断する。

○　障害児支援利用計画との整合性のある児童発達支援計画の作成と児童発達支援の実施が重要であることから、モニタリング時においても、障害児相談支援事業所と相互連携を図りながら、情報共有を行うことが重要である。

（５）　モニタリングに基づく児童発達支援計画の見直し及び児童発達支援の終結

○　モニタリングにより、児童発達支援計画の見直しが必要であると判断された場合は、児童発達支援計画の積極的な見直しを行う。その際、支援目標の設定が高すぎたのか、支援内容が合っていなかったのか、別の課題が発生しているのか等の視点で、これまでの支援内容等を評価し、今後もその支援内容を維持するのか 、変更するのかを判断していく。現在提供している児童発達支援の必要性が低くなった場合は、児童発達支援計画の支援目標の大幅な変更や児童発達支援の終結を検討する。

○　児童発達支援計画の支援目標の大幅な変更や児童発達支援の終結に当たっては、事業所等から家族や障害児相談支援事業所、保育所等の関係機関との連絡調整を実施し、障害児支援利用計画の変更等を促す。なお、保育所等に移行する場合など、他の機関・団体に支援を引き継ぐ場合には、これまでの児童発達支援の支援内容等について、適切に情報提供することが必要である。

第５章　関係機関との連携

障害のあるこどもの発達支援は、こども本人を支援の輪の中心として考え、様々な関係者や関係機関が関与して行われる必要があり、これらの関係者や関係機関は連携を密にし、適切に情報を共有することにより、障害のあるこどもに対する理解を深めることが必要である。

このため、事業所等は、日頃から、市町村の障害児支援担当部局、児童福祉担当部局、教育委員会、こども家庭センター、保健所・保健センター、病院・診療所、訪問看護ステーション、障害児相談支援事業所、保育所、認定こども園、幼稚園、小学校、特別支援学校（幼稚部及び小学部）、地域の子育て支援機関、児童委員や主任児童委員等の地域の関係機関や障害当事者団体を含む関係者、広域的に支援を行っている児童相談所、児童家庭支援センター、発達障害者支援センター、医療的ケア児支援センター、里親支援センター等の関係機関との連携を図り、児童発達支援が必要なこどもが、円滑に児童発達支援の利用に繋がるようにするとともに、その後も、こどもの支援が保育所等や学校等に適切に移行され、支援が引き継がれていくことが必要である。また、セルフプランにより複数の事業所等を利用するこどもについては、適切な障害児支援の利用の観点から、利用する全ての事業所間において、こどもの状態や支援状況の共有等を行うなど、特に連携を図ることが重要である。

さらに、こども本人を中心に考える支援の輪の中において、事業所等に期待される役割を認識し、こどもに対し適切な支援を提供することが必要である。

加えて、障害のあるこどもが健全に発達していくためには、地域社会とのふれあいが必要であり、そうした観点からは事業所等が地域社会から信頼を得ることが重要であるが、そのためには、地域社会に対して、児童発達支援に関する情報発信を積極的に行うなど、地域に開かれた事業運営を心がけることが求められる。

１．市町村との連携

○　支援の必要なこどもと家族を地域全体で支えていくためには、地域のニーズや資源等を把握し、地域全体の支援の体制整備を行う市町村と連携していくことが必要である。障害児支援担当部局、母子保健やこども・子育て支援、社会的養護等の児童福祉担当部局、教育委員会など、こどもと家族に関わる部局は様々であり、こどもと家族を中心として包括的に支援を行っていく観点からも、しっかりと連携体制を構築していくことが重要である。

○　こどもの発達支援の必要性は、新生児聴覚検査、乳幼児健康診査、市町村保健センター等の発達相談、保育所等の利用など様々な機会を通して気づかれるものであり、気づきの段階から継続的な支援を行うため、母子保健やこども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援が必要である。

２．医療機関等との連携

○　医療的ケアが必要なこどもや重症心身障害のあるこどもが医療機関（ＮＩＣＵ等）から在宅生活に移行し、その後も在宅生活を継続していくために、地域の保健、医療、保育、教育等の関係機関と連携した支援が必要である。

○　こどもの事故やけが、健康状態の急変が生じた場合に備え、近隣の協力医療機関をあらかじ

め定めておく必要がある。協力医療機関は、緊急時の対応が生じた場合に相談をすることが想定されることから、できるだけ近い場所であることや、事業所等の作成する緊急時の対応マニュアルを、事前に協力医療機関や保護者と共有しておくことが望ましい。特に、医療的ケアが必要なこどもや重症心身障害のあるこどもは、事前に協力医療機関を受診し、医師にこどもの状態について理解しておいてもらうことも必要である。

○　こどもが服薬をしている場合には、保護者と連携を図りながら、必要に応じて、こどもの主治医等と情報共有を行うことが重要である。

○　医療的ケアが必要なこどもを受け入れる場合は、こどもの状態や障害の特性に応じた適切な支援や必要な医療的ケアを提供するため、こどもの主治医等との連携体制を整えておくことに加え、医療的ケア児支援センターや医療的ケア児等コーディネーター等とのネットワークを構築しておくことが重要である。

○　人工内耳を装用しているこどもを受け入れる場合は、こどもの状態や障害の特性に応じた適切な支援を提供するため、こどもの主治医等との連携体制を整えておくことが重要である。

３．保育所や幼稚園等との連携

○　こどもが成長し、事業所等から地域の保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校（幼稚部）等に移行する際には、保護者の同意を得た上で、児童発達支援計画と個別の指導計画や教育支援計画等を含め、こどもの発達支援の連続性を図るため、こども本人の発達の状況や障害の特性、事業所等で行ってきた支援内容等について情報を共有しながら相互理解を図り、円滑に支援が引き継がれるようにするとともに、移行後のフォローアップを行うことが必要である。

　また、この際は、引継ぎを中心とした会議において、障害児相談支援事業所と連携することが重要である。さらに、児童発達支援センターにおいては、保育所等の職員が障害のあるこどもへの対応に不安を抱える場合等に、保育所等訪問支援や地域障害児支援体制強化事業、障害児等療育支援事業等の積極的な活用を図ることにより、適切な支援を行っていくことが重要である。

○　こどもが事業所等と地域の保育所等の併行利用をしている場合は、当該保育所等と支援内容等を共有するなど連携して支援に当たるとともに、必要に応じて当該保育所等における障害のあるこどもへの支援をバックアップしていくことが重要である。

○　加えて、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校（幼稚部）等との交流や、同年代の障害のないこどもと活動する機会の確保も必要である。あわせて、こどもの状態や、こどもや家族の希望に応じて、保育所等への併行利用や移行を行うことができるよう、日頃から、保育所等への理解を求めるための啓発活動を行うことが必要である。

４．他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所等との連携

○　様々なこどもや家族を地域で支えていくためには、地域の児童発達支援センターや児童発達支援事業所が、障害種別や障害の特性の理解、障害種別や障害の特性に応じた活動や支援方法、支援における成功事例や困難事例等について、合同で研修を行うことやそれぞれから助言をしあうことなどにより、連携を図りながら適切な支援を行っていく必要がある。

○　また、発達支援上の必要性により、複数の事業所等を併せて利用するこどもについては、こど

もの状態像や必要な支援の見立てについて共通認識を持つとともに、支援内容を相互に理解しておくため、保護者の同意を得た上で、他の事業所との間で、こどもの日常生活動作の状況や留意事項、相互の支援内容や児童発達支援計画の内容等について情報共有を図ることが必要である。特にセルフプランの場合には、事業所間の連携及び情報共有を図っていくことが重要である。

○　児童発達支援センターについては、地域における連携・ネットワーク構築の核として、自治体や地域の事業所と積極的に連携を図りながら、地域の事業所へのスーパーバイズやコンサルテーションの実施、研修や事例検討会の開催等を行うことも必要である。

○　また、障害の特性を踏まえて、発達障害者支援センター、医療的ケア児支援センター、医療機関等の専門性を有する専門機関や地域のセーフティーネット機能である障害児入所施設と連携し、助言や研修等を受けることや、特定の分野に強みを有する事業所と連携して支援を進めることも必要である。

５．学校や放課後等デイサービス事業所等との連携

○　小学校や特別支援学校（小学部）に進学する際には、児童発達支援計画と個別の教育支援計画等を含め、こどもの発達支援の連続性を図るため、保護者の同意を得た上で、こども本人の発達の状況や障害の特性、事業所等で行ってきた支援内容等について情報を共有しながら相互理解を図り、円滑に支援が引き継がれるようにすることが必要である。

○　児童発達支援センターにおいては、小学校や特別支援学校（小学部）への保育所等訪問支援等の実施により、進学先において、こどもの支援が継続できるようにしていくことも必要である。

○　放課後等デイサービスの利用を開始する場合についても、放課後等デイサービス計画の適切な作成や、こどもの発達支援の連続性を踏まえた円滑な支援の提供を進める観点から、学校の場合と同様に情報の共有が必要である。また、放課後等デイサービスの利用開始後も、より適切な発達支援を実施するために連携体制を継続し、必要な情報提供や助言を行うことが望ましい。なお、放課後児童クラブを利用する場合についても同様である。

○　こうした支援の移行の際は、引継ぎを中心とした会議において、障害児相談支援事業所と連携することが重要である。

６．こども家庭センターや児童相談所との連携

○　特に支援を要する家庭（不適切な養育や虐待の疑い等）のこどもに対して支援を行うに当たっては、日頃から、こどもの心身の状態、家庭での養育の状況等についての把握に努めるとともに、障害児施策だけで完結するのではなく、障害福祉施策、母子保健施策、子ども・子育て支援施策、社会的養護施策等の関係機関と連携し、課題に対応していく視点が必要である。

○　虐待が疑われる場合には、速やかに事業所等内で情報共有を行うとともに、市町村が設置する要保護児童対策地域協議会等を活用しながら、児童相談所やこども家庭センター、児童家庭支援センター、市町村の児童虐待防止窓口、保健所等の関係機関と連携して対応を図る必要がある。

○　こども家庭センターによる支援が必要な場合や既に支援が行われている場合には、こどもや

家族への支援が切れ目なく包括的に行われるよう、こども家庭センターと連携を図っていくことが必要である。

○　事業所等を利用するこどものきょうだいが、家族の介護その他の日常生活上の世話を過度に行っている状況にあるなど、ヤングケアラーであると疑われる場合においても、速やかに事業所等内で情報共有を行うとともに、こども家庭センターをはじめとした関係機関と連携して、その家庭が必要とする支援につなげていくことが重要である。そのためには、各自治体のヤングケアラー担当部署等が実施する関係機関職員研修への参加等により、ヤングケアラーについて正しい理解を持つ必要がある。

７．（自立支援）協議会等への参加や地域との連携

○　事業所等は、（自立支援）協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議、要保護児童対策地域協議会等へ積極的に参加すること等により、関係機関・団体等と連携して、地域支援体制を構築していく必要がある。

○　日頃から地域の行事や活動に参加できる環境をつくるため、自治会や地域の会合に参加することや、地域のボランティア組織と連絡を密にすること等の対応が必要である。また、地域住民との交流活動や地域住民も参加できる行事の開催など、地域との関わりの機会を確保することも重要である。

第６章　児童発達支援の提供体制

１．定員

設置者・管理者は、設備、職員等の状況を総合的に勘案し、適切な支援の環境と内容を確保するとともに、障害のあるこどもの情緒面への配慮や安全性の確保の観点から、適切な利用定員を定めることが必要である。

２．職員配置及び職員の役割

（１）　適切な職員配置

○　児童発達支援センターにおいては、管理者、嘱託医、児童発達支援管理責任者、児童指導員及び保育士、機能訓練担当職員（機能訓練を行う場合）、看護職員（医療的ケアを行う場合）の配置が必須である。また、幅広い発達段階や多様な障害の特性に応じた児童発達支援を提供するためには、保育士、児童指導員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理担当職員、看護職員を配置するなど、多職種連携によるチームアプローチが可能な支援体制を整えることが望ましい。

○　児童発達支援事業所においては、管理者、児童発達支援管理責任者、児童指導員又は保育士、機能訓練担当職員（機能訓練を行う場合）、看護職員（医療的ケアを行う場合）の配置が必須であり、主に重症心身障害のあるこどもに対して児童発達支援を行う場合は、管理者、児童発達支援管理責任者、児童指導員又は保育士に加え、嘱託医、看護師、機能訓練担当職員の配置を行い、医療的ケア等の体制を整える必要がある。

○　常時見守りが必要なこどもや医療的ケアが必要なこども、重症心身障害のあるこども等への支援のために、児童指導員又は保育士、看護師について、人員配置基準を上回って配置することも考慮する必要がある。

○　児童発達支援管理責任者が個々のこどもについて作成する児童発達支援計画に基づき、適切な知識と技術をもって活動等が行われるよう、支援に当たる職員を統括する指導的役割の職員の配置など、支援の質の確保の観点から、適切な職員配置に留意する必要がある。

（２）　設置者・管理者の責務

○　設置者・管理者は、事業所等の役割や社会的責任を遂行するために、法令等を遵守し、設置者・管理者としての専門性等の向上を図るとともに、児童発達支援の質及び職員の資質向上のために必要な環境の確保を図らなければならない。

○　設置者・管理者は、事業所等が適切な支援を安定的に提供することにより、障害のあるこどもの発達に貢献するとともに、こどもや家族の満足感、安心感を高めるために、組織運営管理を適切に行わなければならない。

○　設置者・管理者は、職員一人一人の倫理観及び人間性を把握し、職員としての適性を的確に判断するとともに、職員がキャリアパスに応じた研修等に参加することができるよう職員の勤務体制等を工夫し、職員一人一人の資質及び専門性の向上の促進を図らなければならない。

○　設置者・管理者は、質の高い支援を確保する観点から、職員が心身ともに健康で意欲的に支援を提供できるよう、労働環境の整備を図る必要がある。

（３）　設置者・管理者による組織運営管理

設置者・管理者は、事業所の運営方針や支援プログラム、児童発達支援計画、日々の活動に関するタイムテーブルや活動プログラムについて、児童発達支援管理責任者及び職員の積極的な関与のもとでＰＤＣＡサイクルを繰り返し、事業所が一体となって不断に支援の質の向上を図ることが重要である。

また、設置者・管理者は、ＰＤＣＡサイクルを繰り返すことによって、継続的に事業運営を改善する意識を持って、児童発達支援管理責任者及び職員の管理及び事業の実施状況の把握その他の管理を行わなければならない。

①　運営規程の設定・見直しと職員への徹底

○　設置者・管理者は、事業所ごとに、運営規程を定めておくとともに、児童発達支援管理責任者及び職員に運営規程を遵守させなければならない。運営規程には以下の重要事項を必ず定めておく必要がある。

【運営規程の重要事項】
・事業の目的及び運営の方針
・従業者の職種、職員数及び職務の内容
・営業日及び営業時間
・利用定員
・児童発達支援の内容並びに保護者から受領する費用の種類及びその額
・通常の事業の実施地域
・支援の利用に当たっての留意事項
・緊急時等における対応方法
・非常災害対策
・事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
・虐待の防止のための措置に関する事項
・その他運営に関する重要事項

○　事業の目的及び運営方針は、本ガイドラインに記載されている児童発達支援の役割や児童発達支援の提供すべき内容、地域でのこどもや家族の置かれた状況、児童発達支援が公費により運営される事業であること等を踏まえ、適切に設定する。

○　事業の目的及び運営方針の設定や見直しに当たっては、児童発達支援管理責任者及び職員が積極的に関与できるように配慮する。

○　児童発達支援管理責任者及び職員の採用に当たっては、事業所の目的及び運営方針をはじめとした運営規程の内容を丁寧に説明するとともに、採用後も様々な機会を通じて繰り返しその徹底を図ることが重要である。

② 複数のサイクル（年・月等）での目標設定と振り返り

○ ＰＤＣＡサイクルにより不断に業務改善を進めるためには、児童発達支援管理責任者及び職員が参画して、複数のサイクル（年間のほか月間等）で事業所等としての業務改善の目標設定とその振り返りを行うことが必要である。

③ 自己評価の実施・公表・活用

○　運営基準において定められている自己評価については、別添２の「障害児通所支援事業所における事業所全体の自己評価の流れ」を参考に、以下の項目について、「従業者向け児童発達支援評価表」（別紙１）を活用した事業所等の職員による事業所の支援の評価（以下「従業者評価」という。）及び「保護者向け児童発達支援評価表」（別紙２）を活用した保護者による事業所評価（以下「保護者評価」）を踏まえ、全職員による共通理解の下で、事業所全体として行う必要がある。

【評価項目】

・こども及び保護者の意向、こどもの適性、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
・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
・設備及び備品等の状況
・関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況
・こども及び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
・緊急時等における対応方法及び非常災害対策
・業務の改善を図るための措置の実施状況

○　事業所等は、従業者評価及び保護者評価を踏まえた事業所全体としての自己評価の結果、さらに強化・充実を図るべき点（事業所等の強み）や、課題や改善すべき点（事業所等の弱み）を職員全員の共通理解の下で分析し、課題や改善すべき点と考えられる事項について、速やかにその改善を図る必要がある。

○　事業所等の自己評価の結果及び保護者評価の結果並びにこれらの評価を受けて行った改善の内容については、「事業所における自己評価総括表（公表）」（別紙３）及び「保護者からの事業所評価の集計結果（公表）」（別紙４）を含む「事業所における自己評価結果（公表）」（別紙５）を用いて、概ね１年に１回以上、保護者に示すとともに、広く地域に向けて、インターネットのホームページや会報等で公表しなければならない。保護者に示す方法としては、園だよりなど事業所等で発行している通信に掲載したり、こどもの送迎時などの際に保護者の目につきやすい場所に掲示したりする方法が考えられる。

○　事業所等は、自己評価の結果及び保護者評価の結果並びにこれらの評価を受けて明らかになった事業所等の強みや弱みを踏まえ、全職員が一体となって、日々の支援の中で、さらなる支援の充実や改善に向けて取組を進めていく必要がある。

○　また、この事業所等による自己評価のほか、可能な限り、第三者による外部評価を導入して、事業運営の一層の改善を図ることが必要である。

④　支援プログラムの作成・公表

○　総合的な支援の推進と事業所等が提供する支援の見える化を図るため、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等における支援の実施に関する計画（支援プログラム）を作成する必要がある。支援プログラムの作成に当たっては、別添３の「児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表の手引き」を参考にすること。

○　作成された支援プログラムについては、事業所等の職員に対し理解を促し、これに基づき適切な支援の提供を進めていくとともに、利用者や保護者等に向けて、重要事項説明書や個別支援計画等の説明時に併せて丁寧に説明し、インターネットのホームページや会報等で公表していくことが求められる。支援プログラムの公表については、令和６年度中は努力義務とされているが、総合的な支援の推進と支援の見える化を進める観点から、取

組を進めることが望ましい。なお、支援プログラムの内容に変更があった場合は、速やかに変更後の支援プログラムを公表することが望ましい。

⑤　都道府県等への事業所等の情報の報告

○　こどもの個々のニーズに応じた質の高い支援の選択や、事業所等が提供する支援の質の向上に資することを目的として、障害福祉サービス等情報公表制度の仕組みがあり、事業所等は、都道府県等に対し、事業所等の情報（所在地や従業員数、営業時間や支援内容等）を報告する必要がある。

⑥　職場内のコミュニケーションの活性化等

○　ＰＤＣＡサイクルによる業務改善が適切に効果を上げるには、現状の適切な認識・把握と、事業所等における職員間の意思の疎通・情報共有が重要である。

○　支援の提供に関する日々の記録については、支援の質の向上の観点から、児童発達支援管理責任者が把握する以外に、職員同士で情報共有を図ることも有用である。職場での何でも言える雰囲気作りや職員同士のコミュニケーションの活性化も設置者・管理者の重要な役割である。

○　設置者・管理者は、児童発達支援計画の作成・モニタリング・変更の結果について、児童発達支援管理責任者から報告を受けるなど、児童発達支援管理責任者や職員の業務の管理及び必要な指揮命令を行う。

○　支援内容の共有や職員同士のコミュニケーションの活性化が、事業所内における虐待の防止や保護者による虐待の早期発見に繋がるものであることも認識しておくとともに、設置者・管理者も、職員による適切な支援が提供されているか、日々把握しておく必要がある。

⑦　こどもや保護者の意向等の把握・活用

○　ＰＤＣＡサイクルによる業務改善を進める上では、事業所等による従業者評価及び保護者評価を踏まえた自己評価だけでなく、アンケート調査等を実施して、支援を利用するこどもや保護者の意向や満足度を把握することも重要である。

○　特に、こどもや保護者の意向等を踏まえて行うこととした業務改善の取組については、こども及び保護者に周知していくことが必要である。

⑧　支援の継続性

○　児童発達支援は、こどもや家族への支援の継続性の観点から、継続的・安定的に運営することが必要である。やむを得ず事業を廃止し又は休止しようとする時は、その一月前までに都道府県知事等に届け出なければならない。この場合、こどもや保護者に事業の廃止又は休止しようとする理由を丁寧に説明するとともに、他の事業所等を紹介するなど、こどもや家族への影響が最小限に抑えられるように対応することが必要である。

３．施設及び設備

○　事業所等は、児童発達支援を提供するための設備及び備品を適切に備えた場所である必要がある。設置者・管理者は、様々な障害のあるこどもが安全に安心して過ごすことができるようバリアフリー化や情報伝達への配慮等、個々のこどもの障害の特性に応じた工夫が必要である。

○　児童発達支援事業所の発達支援室については、床面積の基準は定められていないが、児童発達支援センターの場合は、こども一人当たり２．４７㎡の床面積が求められていることを参考としつつ、適切なスペースの確保に努めることが必要である。

○　こどもが生活する空間については、発達支援室のほか、おやつや昼食がとれる空間、静かな遊びのできる空間、雨天等に遊びができる空間、こどもが体調の悪い時等に休息できる静養空間、年齢に応じて更衣のできる空間等を工夫して確保することが必要である。

　また、遊具や室内のレイアウト・装飾にも心を配り、こどもが心地よく過ごせるように工夫することが必要である。

○　屋外遊びを豊かにするため、屋外遊技場の設置や、近隣の児童遊園・公園等を有効に活用することが必要である。

○　備品については、障害種別、障害の特性及び発達状況に応じて備えることが必要である。

４．衛生管理、安全管理対策等

設置者・管理者は、障害のあるこどもや保護者が安心して事業所等の支援を受け続けられるようにするため、こどもの健康状態の急変や感染症の発生、非常災害や犯罪、事故の発生などに対応するマニュアルの策定やその発生を想定した訓練、関係機関・団体との連携等により、事業所等を運営する中で想定される様々なリスクに対し、日頃から十分に備えることが必要である。

重大事故が発生しやすい場面ごとの注意事項や、事故が発生した場合の具体的な対応方法等については、追って示す「障害児支援の安全管理に関するガイドライン」や、「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」を参照すること。

（１）　衛生管理・健康管理

設置者・管理者は、感染症の予防や健康維持のために、職員に対し常に清潔を心がけさせ、手洗い、手指消毒の励行、換気等の衛生管理を徹底することが必要である。事業所等における感染症対策については、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」を参考にすること。

①　感染症及び食中毒

○　設置者・管理者は、運営基準により、事業所等における感染症や食中毒の予防・まん延の防止のため、対策を検討する委員会の定期的な開催や、指針の整備、研修や訓練の定期的な実施が求められている。これらの実施に当たっては、「障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引き」を参考にすること。

○　設置者・管理者は、感染症の発生状況について情報を収集し、予防に努める必要がある。感染症の発生や疑いがある場合は、必要に応じて、市町村、保健所等に連絡をし、必要な措置を

講じて二次感染を防ぐことが重要である。

○　設置者・管理者は、活動や行事等で食品を提供する場合は、衛生管理を徹底し、食中毒の発生を防止する必要がある。

○　設置者・管理者は、市町村や保健所等との連携のもと、感染症又は食中毒が発生した場合の対応や、排泄物又は嘔吐物等に関する処理方法についての対応マニュアルを策定し、職員に周知徹底を図るとともに、マニュアルに沿って対応できるようにすることが必要である。

○　設置者・管理者は、こどもの健康状態の把握及び感染症発生の早期発見のために、こどもの来所時の健康チェック及び保護者との情報共有の体制を構築しておくことが必要である。また、感染症の発生動向に注意を払い、インフルエンザやノロウイルス等の感染症の流行時には、こどもの来所時の健康チェック及び保護者との情報共有体制を強化する必要がある。さらに、新型コロナウイルスやインフルエンザ、ノロウイルス等の感染症により集団感染の恐れがある場合は、こどもの安全確保のために、状況に応じて休所とする等の適切な対応を行うとともに、保護者や関係機関・団体との連絡体制を構築しておく必要がある。

○　また、感染症が発生した場合であっても、重要な事業を継続又は早期に業務再開を図るため、事業継続計画（ＢＣＰ）を策定するとともに、ＢＣＰに従い、職員に対して必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施することが必要である。特に、新興感染症の場合は、インフルエンザやノロウイルス等の感染症と異なる対応も想定されることを念頭に置きながら、ＢＣＰの策定や研修及び訓練（シミュレーション）を実施することが必要である。ＢＣＰの策定に当たっては、「障害福祉サービス事業所等における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」を参考にすること。

② アレルギー対策

○　設置者・管理者は、食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づき、食事やおやつを提供する際に、除去食や制限食で対応できる体制を整えるとともに、保護者と協力して適切な配慮に努めることが必要である。

○　設置者・管理者は、事業所等で飲食を伴う活動を実施する際は、事前に提供する内容について具体的に示した上で周知を行い、誤飲事故や食物アレルギーの発生予防に努める必要がある。特に、食物アレルギーについては、こどもの命に関わる重大な事故を引き起こす可能性もあるため、危機管理の一環として対応する必要がある。そのため、保護者と留意事項や緊急時の対応等（「エピペン®」の使用や消防署への緊急時登録の有無等）についてよく相談し、職員全員が同様の注意や配慮ができるようにしておくことが重要である。

③ その他

○　職員は、事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しておくとともに、こどもの健康管理に必要となる器械・器具の管理等を適正に行う必要がある。

○　設置者・管理者は、重症心身障害のあるこどもなど、全身性障害があるこどもについては、常に骨折が起こりやすいことを念頭におき、適切な介助が行える体制を整えるとともに、誤嚥性肺炎を起こさないよう、摂食時の姿勢や車椅子の角度等の調整、本人の咀嚼・嚥下機能に応

じた適切な食事の介助を計画的・組織的に行えるようにすることが必要である。

（２）　非常災害対策・防犯対策

○　設置者・管理者は、運営基準により、非常災害に備えて消火設備等の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、非常災害時の避難方法や、関係機関・団体への通報及び連絡体制を明確にし、それらを定期的に職員や保護者に周知することが求められている。また、設置者・管理者や職員は、こどもの障害種別や障害の特性に応じた災害時対応について、日頃から理解しておくことが重要である。なお、聴こえない又は聴こえにくいこどもや職員、保護者がいる場合は、併せて、視覚で分かる緊急サイレンや合図など、事前に準備しておくことが必要である。

○　設置者・管理者は、運営基準により、非常災害に備え、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。訓練を行うに当たっては、地震や火事、風水害など非常災害の内容を明確にした上で、それぞれの災害に対する訓練を行うことが重要である。

○　設置者・管理者は、重大な災害の発生や台風の接近等により危険が見込まれる場合には、こどもの安全確保のために、状況に応じて事業所等を休所とする等の適切な対応を行う必要がある。このため、保護者と連絡体制や引き渡し方法等を確認しておくとともに、市町村の支援の下、保育所等の関係機関・団体との連絡体制を構築しておく必要がある。また、地震や風水害等の緊急事態に対して、重要な事業を継続又は早期に業務再開を図るための事業継続計画（ＢＣＰ）を策定するともに、ＢＣＰに従い、職員に対して必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施することが必要である。ＢＣＰの策定に当たっては、「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」を参考にすること。

○　障害のあるこどもについては、個別避難計画の作成が市町村の努力義務とされており、その作成に当たっては、こどもの状況等をよく把握する福祉専門職等の関係者の参画が極めて重要であるとされていることから、保護者のほか、相談支援事業所や主治医の参画が想定されるため、当該相談支援事業所等との間で、災害発生時の対応について綿密に意思疎通を図っておくことが重要であり、設置者・管理者は、職員に徹底する必要がある。

○　医療的ケアが必要なこどもに関する災害時の対応については、事業所の周辺環境から災害リスクを想定し、医療的ケアの内容やこどもの特性に応じて適切な災害対応を検討する必要があり、対応の検討に当たっては、「保育所における医療的ケア児の災害時対応ガイドライン」も参考にすること。

○　設置者・管理者は、外部からの不審者の侵入を含め、こどもが犯罪に巻き込まれないよう、事業所として防犯マニュアルの策定や、地域の関係機関・団体等と連携しての見守り活動、こども自身が自らの安全を確保できるような学びの機会など、防犯対策としての取組を行う必要がある。

（３）　緊急時対応

○　職員は、こどもの事故やケガ、健康状態の急変が生じた場合は、速やかに保護者、協力医療機関及び主治医に連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

○　設置者・管理者は、緊急時における対応方法についてのマニュアルを策定するとともに、職員が緊急時における対応方針について理解し、予め設定された役割を果たすことができるように訓練しておく必要がある。

　また、設置者・管理者は、例えば、てんかんのあるこどもが急な発作を起こした場合に速やかに対応できるよう、個々のこどもの状況に応じて、緊急時の対応方法や搬送先等について個別のマニュアルを策定し、職員間で共有することも必要である。

○　職員は、医療的ケアを必要とするこども等の支援に当たっては、窒息や気管出血等、生命に関わる事態への対応を学び、実践できるようにしておく必要がある。

○　職員は、こどものケガや病気の応急処置の方法について、日頃から研修や訓練に参加し、救急対応（心肺蘇生法、気道内異物除去、ＡＥＤ（自動体外式除細動器）、「エピペン®」等の使用）に関する知識と技術の習得に努めることが必要である。また、緊急時の応急処置に必要な物品についても常備しておくことが重要であり、設置者・管理者は、ＡＥＤを設置することが望ましい。

（４）　安全管理対策

○　設置者・管理者は、運営基準により、設備の安全点検、職員やこども等に対する事業所外での活動・取組等を含めた事業所等での生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他の安全に関する事項について、安全計画を策定するとともに、職員に周知し、安全計画に従って研修及び訓練を定期的に行うことが求められている。また、保護者との連携が図られるよう、保護者に対して安全計画に基づく取組の内容を周知することも必要である。

○　設置者・管理者は、支援の提供中に起きる事故やケガを防止するために、安全計画の内容も踏まえ、事業所内や屋外の環境の安全性について、チェックリストを用いて点検するとともに、活動や事業所等の実情に応じ、リスクの高い場面（例えば、食事、プール、移動、送迎、屋外活動などの場面）において職員が気を付けるべき点や役割等を明確にした安全管理マニュアルを作成することが重要である。作成後は、これらに基づき、毎日点検し、必要な補修等を行い、危険を排除することが必要である。

　また、職員は、衝動的に建物から出てしまうこども等もいるため、こどもの特性を理解した上で、必要な安全の確保を行うことが必要である。

○　活動場面によって注意すべき事項が異なるため、職員は、活動場所や内容等に留意した事故の発生防止に取り組むことが必要である。例えば、送迎、睡眠中、プール活動・水遊び中、食事・おやつ中など、それぞれの場面に応じて具体的な注意喚起を促す必要がある。

○　設置者・管理者は、運営基準により、事故が発生した場合は、速やかに都道府県、市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることが求められている。設置者・管理者は、指定権者である都道府県、支給決定の実施主体である市町村及び事業所等の所在する市町村が、どのような事故の場合に報告を求めているかや、事故が発生した場合にどのような方法により報告を求めているかについて、必ず都道府県や市町村のホームページ等で確認し、適切な対応を行う必要がある。なお、事故の種類を問わず、家族には、事故が発生した場合は必ず連絡を行い、こども本人や家族の気持ちを考え、誠意ある対応を行う必要がある。事業所等に

おいては、こうしたことを踏まえ、事故発生直後の初期対応の手順の明確化や、必要となる連絡先リストの作成等を行うことが必要となる。

○　設置者・管理者は、発生した事故事例の検証や、事故につながりそうなヒヤリ・ハット事例の情報を収集し、検証を行う機会を設けるとともに、事故原因の共有と再発防止の取組について、全ての職員に共有することが必要である。

○　設置者・管理者は、運営基準により、送迎や事業所外での活動のために自動車を運行する場合は、こどもの乗降時の際に点呼を行うなど、こどもの所在を確実に把握することができる方法により所在を確認するとともに、自動車にブザー等の安全装置を装備することが求められている。

○　医療的ケアを必要とするこどもについては、人工呼吸器や痰の吸引機等の医療機器の電源の確保やバッテリー切れの防止、酸素ボンベや酸素チューブ、気管チューブ等の安全管理、アラームへの即時対応などに常に留意する必要がある。また、職員の見守り等により、こども同士の接触によるチューブの抜去などの事故の防止にも取り組む必要がある。

５．適切な支援の提供

○　設置者・管理者は、設備や職員等の状況を総合的に勘案し、適切な支援の環境と内容が確保されるよう、障害のあるこどもの情緒面への配慮や安全性の確保の観点から、利用定員の規模や、室内のレイアウトや装飾等に心を配り、必要に応じて改善を図ることが必要である。

○　職員は、支援プログラムや児童発達支援の提供すべき支援の内容等について理解するとともに、児童発達支援計画に沿って、それぞれのこどもの障害種別、障害の特性、発達の段階、生活状況に細やかに配慮しながら支援を行うことが必要である。

○　職員は常に意思の疎通を図り、円滑なコミュニケーションが取れるようにすることが必要である。

○　支援開始前には職員間で必ず打合せを実施し、その日行われる支援の内容や役割分担について把握することが必要である。

○　支援終了後に職員間で打合せを実施し、その日の支援の振り返りをし、こどもや家族との関わりで気づいた点や、気になった点について職員間で共有することも重要である。

○　職員は、その日行った支援の手順、内容、こどもの反応や気づきについて、記録をとらなければならない。また、日々の支援が支援目標や児童発達支援計画に沿って行われているか、記録に基づいて検証し、支援の改善や自らのスキルアップに繋げていく必要がある。

○　なお、事業所等に通所しているこどもと保育所等に通園しているこどもが、一日の活動の中で一緒に過ごす時間を持ち、それぞれの職員が混合して支援を行うなど、一体的な支援を提供する場合は、障害のあるこどもの支援に支障がないように留意しながら取組を進める必要がある。詳細は、「保育所等におけるインクルーシブ保育に関する留意事項等について」（令和４年12月26日事務連絡）を参照すること。

６．保護者との関わり

職員は、こどもや保護者の満足感、安心感を高めるために、提供する支援の内容を保護者とも

に考える姿勢を持ち、こどもや保護者に対する丁寧な説明を常に心がけ、こどもや保護者の気持ちに寄り添えるように積極的なコミュニケーションを図る必要がある。

（１）　保護者との連携

○　職員は、日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や発達上のニーズについて共通理解を持つことが重要である。このため、医療的ケアや介助の方法、適切な姿勢、気になること等について、連絡ノート等を通じて保護者と共有することが必要である。また、保護者の希望やニーズに応じて、こどもの行動変容を目的として、保護者がこどもの障害の特性やその特性を踏まえたこどもへの関わり方を学ぶペアレント・トレーニング等を活用しながら、共にこどもの育ちを支えられるよう支援したり、環境整備等の支援を行ったりすることが必要である。

○　設置者・管理者は、送迎時の対応について、事前に保護者と調整しておくことが必要である。また、事業所等内でのトラブルやこどもの病気・事故の際の連絡体制について、事前に保護者と調整し、その内容について職員間で周知徹底しておく必要がある。

○　設置者・管理者は、職員が行う保護者への連絡や支援について、随時報告を受けることや記録の確認等により、把握・管理することが必要である。

（２）　こどもや保護者に対する説明等

職員は、こどもや保護者が児童発達支援を適切かつ円滑に利用できるよう、適切な説明を十分に行うとともに、必要な支援を行う責務がある。

①　運営規程の周知

○　設置者・管理者は、運営規程について、事業所内の見やすい場所に掲示する等により、その周知を図る必要がある。

②　こどもや保護者に対する運営規程や支援プログラム、児童発達支援計画の内容についての丁寧な説明

○　設置者・管理者は、こどもや保護者に対し、利用申込時において、運営規程や支援プログラム、支援の内容を理解しやすいように説明を行う必要がある。特に、支援の内容、人員体制（資格等）、利用者負担、苦情解決の手順、緊急時の連絡体制等の重要事項については文書化の上、対面で説明する。

○　児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の内容について、その作成時、変更時にこどもと保護者に対して丁寧に説明を行う必要がある。

○　聴こえない又は聴こえにくいこどもや保護者の場合には、これらの説明に際して、どのような方法による説明を希望するか確認の上、丁寧に対応することが求められる。

③　家族に対する相談援助等

○　職員は、家族が相談しやすいような関係性や雰囲気をつくっていくことが必要である。

そのためには、日頃から家族と意思疎通を図りながら、信頼関係を構築していくことが重要である。

○　職員は、家族が悩みなどを自分だけで抱え込まないように、家族からの相談に適切に応じ、信頼関係を築きながら、家族の困惑や将来の不安を受け止め、専門的な助言を行うことも必要である。例えば、定期的な面談や訪問相談等を通じて、子育ての悩み等に関する相談援助を行ったり、こどもの障害特性についての理解が促されるような支援を行ったりすることが必要である。

○　職員は、父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催したりすることにより、保護者同士が交流して理解を深め、保護者同士のつながりを密にして、安心して子育てを行っていけるような支援を行うことが必要である。また、「家族支援」は、対象を保護者に限った支援ではなく、きょうだいや祖父母等への支援も含まれる。特にきょうだいは、心的負担等から精神的な問題を抱える場合も少なくないため、例えば、きょうだい向けのイベントを開催する等の対応を行っていくことも必要である。

○　設置者・管理者は、職員に対して、定期的な面談や家族に対する相談援助を通じた「家族支援」について、その適切な実施を促すとともに、随時報告を受けることや記録の確認等により、把握・管理する必要がある。

④　苦情解決対応

○　設置者・管理者は、児童発達支援に関するこどもや家族からの苦情（虐待に関する相談を含む。）について、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や苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員の設置、解決に向けた手順の整理等、迅速かつ適切に解決が図られる仕組みを構築することが必要である。

○　設置者・管理者は、苦情受付窓口について、こどもや家族に周知するとともに、第三者委員を設置している場合には、その存在についても、こどもや家族に周知する必要がある。

○　設置者・管理者は、苦情解決責任者として、迅速かつ適切に対応する必要がある。

○　苦情が発生した場合の迅速かつ適切な対応は重要であるが、苦情につながる前にリスクマネジメントをすることで防ぐことが可能な苦情もあることから、苦情になる前のリスクマネジメントを行うことも重要である。

○　暴行、脅迫、ひどい暴言、不当な要求等の著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）等についても、その対策について検討することが必要である。

⑤　適切な情報提供

○　事業所等は、定期的に通信等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや家族に対して発信することが必要である。

○　こどもや家族に対する情報提供に当たっては、視覚障害や聴覚障害等の障害種別に応じて、手話等による情報伝達を行うなど丁寧な配慮が必要である。

７．地域に開かれた事業運営

○　設置者・管理者は、地域住民の事業所等に対する理解の増進や地域のこどもとしての温かい見守り、地域住民との交流活動の円滑な実施等の観点から、ホームページや会報等を通じて、事業所等の活動の情報を積極的に発信することや、事業所等の行事に地域住民を招待することなど、地域に開かれた事業運営を図ることが必要である。

○　実習生やボランティアの受入れは、事業所等と実習生やボランティア双方にとって有益であり、設置者・管理者は、積極的に対応することが望ましい。ただし、実習生やボランティアの受入れに当たっては、事故が起きないよう適切な指導を行う等の対応が必要である。また、実習生やボランティアが、事業所等の理念や支援の内容、障害のあるこどもに対する支援上の注意事項等をしっかりと理解し、適切に対応できるよう、丁寧に説明することが必要である。

８．秘密保持等

○　設置者・管理者は、職員等（実習生やボランティアを含む。以下同じ。）であった者が、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、誓約書の提出や雇用契約に明記するなど、必要な措置を講じなければならない。

○　職員は、関係機関・団体にこどもや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保護者等の同意を得ておかなければならない。また、ホームページや会報等にこども又は家族の写真や氏名を掲載する際には、保護者等の許諾を得ることが必要である。

○　職員等は、その職を辞した後も含めて、正当な理由がなく業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

９．職場倫理

○　職員は、倫理規範を尊重し、常に意識し、遵守することが求められる。また、支援内容の質の向上に努めなければならない。これは、児童発達支援で活動する実習生やボランティアにも求められることである。

○　職員に求められる倫理として、次のようなことが考えられる。

- こどもの人権尊重と権利擁護、こどもの個人差への配慮に関すること。
- 性別、国籍、信条又は社会的な身分による差別的な取扱の禁止に関すること。
- こどもに身体的・精神的苦痛を与える行為の禁止に関すること。
- 個人情報の取扱いとプライバシーの保護に関すること。
- こどもや家族、地域住民への誠意ある対応と信頼関係の構築に関すること。

○　職員は、こどもに直接関わる大人として身だしなみに留意することが求められる。

第７章 支援の質の向上と権利擁護

１．支援の質の向上への取組

児童福祉法第 21 条の５の 18 第２項の規定により、事業者は、その提供する障害児通所支援の

質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、障害児通所支援の質の向上に努めなければならない。そのためには、設置者・管理者は、自己評価の実施と評価結果に基づく改善を行うとともに、「第三者評価共通基準ガイドライン（障害者・児福祉サービス解説版）」等により、第三者による外部評価を活用することも有効である。

また、適切な支援を安定的に提供するとともに、支援の質を向上させるためには、支援に関わる人材の知識・技術を高めることが必要であり、そのためには、設置者・管理者は、様々な研修の機会を確保するとともに、知識・技術の習得意欲を喚起することが重要である。

さらに、職員が事業所等における課題について共通理解を深め、協力して改善に努めることができる体制を構築するためには、日常的に職員同士が主体的に学び合う姿勢が重要である。そのため、設置者・管理者は、事業所等において職場研修を実施し、職員は当該研修を通じて、常に自己研鑽を図る必要がある。

加えて、設置者・管理者は、職員が外部で行われる研修等へ積極的に参加できるようにし、職員が必要な知識・技術の習得、維持及び向上を図ることができるようにする必要がある。

（１）　職員の知識・技術の向上

○　職員の知識・技術の向上は、児童発達支援の内容の向上に直結するものであり、職員の知識・技術の向上の取組は、設置者・管理者の重要な管理業務の一つである。

○　設置者・管理者は、職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、その計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保することが必要である。資質の向上の支援に関する計画の策定に際しては、職員を積極的に参画させることが必要である。

○　児童発達支援を適切に提供する上で、児童発達支援に期待される役割、障害のあるこどもの発達の段階ごとの特性、障害種別・障害の特性、こどもと家族に対する適切なアセスメントと支援の内容・方法、関連する制度の仕組み、関係機関・団体の役割、児童虐待への対応、障害者権利条約の内容等を理解することが重要であり、設置者・管理者は、職員に対してこうした知識の習得に向けた意欲を喚起する必要がある。

○　障害種別・障害の特性に応じた支援や発達の段階に応じた支援、家族支援等に係る適切な技術を職員が習得することが、こどもの発達支援や二次障害の予防、家庭養育を支えるといった視点から重要であり、設置者・管理者は、職員に対してこうした技術の習得に向けた意欲を喚起する必要がある。

（２）　研修の受講機会等の提供

○　設置者・管理者は、職員の資質の向上を図るため、研修の実施等を行う必要がある。具体的には、自治体や児童発達支援センター、障害児支援関係団体が実施する研修等への職員の参加、事業所等における研修会や勉強会の開催（本ガイドラインを使用した研修会や勉強会等）、事業所等に講師を招いての研修会の実施、職員を他の事業所等に派遣しての研修、事業所内における職員の自己研鑽のための図書の整備等が考えられる。また、医療的ケアが必要なこどもや重症心身障害のあるこどもに対し、適切な支援が行われるよう、職員に喀痰吸引等の研修を受講させることが必要である。さらに、強度度行動障害を有するこどもに対し、

適切な支援が行われるよう、強度行動障害支援者養成研修や中核的人材養成研修を受講させることも必要である。

○　児童発達支援管理責任者は、職員に対する技術指導及び助言を行うことも業務となっており、設置者・管理者は、事業所内における研修の企画等に当たっては、児童発達支援管理責任者と共同して対応していくことが必要である。

（３）　児童発達支援センターによるスーパーバイズ・コンサルテーションの活用

○　児童発達支援センターには、地域の障害児通所支援事業所に対するスーパーバイズ・コンサルテーション機能（支援内容等の助言・援助）を有することが求められており、対応が難しいこどもや家族をはじめ、個別ケースへの支援も含めた障害児通所支援事業所全体への支援が行われることが期待される。具体的には、直接個別の事業所に訪問して行うものや、事業所が児童発達支援センターを来訪して行うものなど、様々な方法が考えられる。

○　地域の障害児通所支援事業所においては、児童発達支援センターとの連携を図りながら、スーパーバイズ・コンサルテーションを受けることにより、支援の質の向上につなげていくことが望ましい。

○　スーパーバイズ・コンサルテーションを効果的に活用するためには、提供する児童発達支援センターとこれを受ける事業所の相互理解や信頼関係の構築が重要であり、相互が理念や支援の手法を明確にして取り組んでいくことが必要である。

○　詳細は、追って示す「地域における児童発達支援センター等を中核とした障害児支援体制整備の手引き」を参照すること。

２．権利擁護

障害のあるこどもの支援に当たっては、こどもの権利条約、障害者権利条約、こども基本法、児童福祉法等が求めるこどもの最善の利益が考慮される必要がある。特に、障害のあるこどもが、自由に自己の意見を表明する権利及びこの権利を実現するための支援を提供される権利を有することを認識することが重要である。具体的には、職員は、こどもの意向の把握に努めること等により、こども本人の意思を尊重し、こども本人の最善の利益を考慮した支援を日々行う必要があり、詳細は、追って示す「障害児支援におけるこどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の手引き」を参照すること。

また、障害のあるこどもの権利擁護のために、虐待等のこどもの人権侵害の防止に関する次のような取組も積極的に行っていくことが必要である。

（１）　虐待防止の取組

○　設置者・管理者は、運営基準により、虐待防止委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ること、職員に対する虐待の防止のための研修を定期的に実施すること、これらの措置を適切に実施するための担当者を置くことが求められている。

○　設置者・管理者は、職員によるこどもに対する虐待を防止するため、虐待防止委員会の設置など、必要な体制の整備が求められる。

虐待防止委員会の責任者は、通常、管理者が担うこととなる。虐待防止委員会を組織的に機能させるために、苦情解決の第三者委員等の外部委員を入れてチェック機能を持たせるとともに、児童発達支援管理責任者等、虐待防止のリーダーとなる職員を虐待防止マネージャーとして配置し、研修や虐待防止チェックリストの実施など、具体的な虐待防止への取組を進めることが必要である。

○　設置者・管理者は、職員に対し、虐待防止啓発のための定期的な研修を実施し、又は自治体が実施する研修を受講させるほか、自らが虐待防止のための研修を積極的に受講すること等により、児童虐待の防止等に関する法律（平成 12 年法律第 82 号。以下「児童虐待防止法」という。）及び障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号。以下「障害者虐待防止法」という。）について理解し、虐待防止の取組を進める必要がある。特に、「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」は必ず読むようにすること。

また、自治体が実施する虐待防止や権利擁護に関する研修を受講した場合には、事業所等で伝達研修を実施することが重要である。

○　職員からの虐待（特に性的虐待）は、密室化した場所で起こりやすいことから、設置者・管理者は、送迎の車内を含め、密室化した場所を極力作らないよう、常に周囲の目が届く範囲で支援を実施できるようにする必要がある。実習生やボランティアの受入れや地域住民との交流を図ることなどを通じて、第三者の目が入る職場環境を整えることも重要である。

○　児童対象性暴力等がこどもの権利を著しく侵害し、こどもの心身に生涯にわたって回復し難い重大な影響を与えるものであることに鑑み、児童等に対して教育、保育等の役務を提供する事業を行う立場にある学校設置者等及び認定を受けた民間教育保育等事業者が、教員等及び教育保育等従事者による児童対象性暴力等の防止の措置を講じることを義務付ける「学校設置者等及び民間教育保育事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律」（令和６年法律第 69 号。以下「こども性暴力防止法」という。）が令和６年通常国会において成立し、公布の日（令和６年６月 26 日）から起算して２年６月を超えない範囲において政令で定める日より施行される。

講ずべき措置について、具体的には、教員等の研修やこどもとの面談、こどもが相談を行いやすくするための措置等及び教員等としてその業務を行わせる者についての特定性犯罪前科の有無の確認等をしなければならず、これらの措置について、認可保育所等や障害児入所施設のほか、指定障害児通所支援事業（児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援及び保育所等訪問支援）は義務の対象とされ、児童福祉法上の届出対象の事業や認可外保育施設、総合支援法に規定される障害児を対象とする事業（居宅介護、同行援護、行動援護、短期入所及び重度障害者等包括支援事業）は、認定を受けた場合は、学校設置者等が講ずべき措置と同等のものを実施しなければならない。今後、施行までに現場の声を聴きながら、対象となる従事者や具体的な措置の内容等について検討していく。

○　職員から虐待を受けたと思われるこどもを発見した場合（相談を受けて虐待と認識した場合を含む。）、その者は、障害者虐待防止法第 16 条に規定されている通報義務に基づき、児童

発達支援の通所給付決定をした市町村の窓口に通報する必要がある。事業所等の中だけで事実確認を進め、事態を収束させることなく、必ず市町村に通報した上で行政と連携して対応を進める必要がある。

○ 職員は、保護者による虐待を発見しやすい立場にあることを認識し、こどもの状態の変化や家族の態度等の観察、情報収集により、虐待の早期発見に努める必要がある。また、保護者に対する相談支援やカウンセリング等により、虐待の未然防止に努めることが重要である。

○　職員は、保護者による虐待を発見した場合は、児童虐待防止法第６条に規定されている通告義務に基づき、市町村、都道府県の設置する福祉事務所又は児童相談所等へ速やかに通告する必要がある。虐待等により福祉的介入が必要とされるケースについては、市町村等が設置する要保護児童対策地域協議会等を活用しながら、児童相談所やこども家庭センター、児童家庭支援センター、市町村の児童虐待対応窓口、保健所等の関係機関・団体と連携して対応を図っていくことが求められる。

（２）　身体拘束への対応

○　職員が自分の体でこどもを押さえつけて行動を制限することや、自分の意思で開けることのできない居室等に隔離すること等は身体拘束に当たり、運営基準により、障害のあるこどもや他の障害のあるこどもの生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、禁止されている。

○　設置者・管理者は、身体拘束等の適正化を図る措置（①身体拘束等の記録、②身体拘束適正化検討委員会の定期開催、③指針の整備、④研修の実施）を講じる必要がある。

○　やむを得ず身体拘束を行う場合は、切迫性、非代替性、一時性の３つの要件を全て満たすことが必要となるが、身体拘束の検討が必要なケースについては、代替性がないか等について慎重に検討した上で、それでもなお、身体拘束を行わざるを得ない事態が想定される場合には、いかなる場合にどのような形で身体拘束を行うかについて、設置者・管理者は組織的に決定する必要がある。また、児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画に、身体拘束が必要となる状況、身体拘束の態様・時間等について、こどもや保護者に事前に十分に説明をし、了解を得た上で記載することが必要である。

○　身体拘束を行った場合には、設置者・管理者は、身体拘束を行った職員又は児童発達支援管理責任者から、その様態・時間、その際のこどもの心身の状況、緊急やむを得ない理由等について報告を受けるとともに、記録を行うことが必要である。なお、必要な記録がされていない場合は、運営基準違反となることを認識しておく必要がある。

（３）　その他

○　設置者・管理者は、こどもの権利擁護に関する研修会を実施するなど、職員がこどもの人権や意思を尊重した支援を行うために必要な取組を進めることが必要である。

（別添１）

個別支援計画の記載のポイント

【個別支援計画全般に係る留意点】

○　個別支援計画の作成に当たっては、こどもの意思の尊重（年齢及び発達の程度に応じた意見の尊重等）及びこどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて作成することが必要である。

○　それぞれの記載項目について、こどもと家族の意向とアセスメントを踏まえて、つながりを持って作成していくことが必要である。「利用児及び家族の生活に対する意向」も踏まえて「総合的な支援の方針」を設定し、それを受けた「長期目標」「短期目標」、それを達成するための「支援目標及び具体的な支援内容等」を設定すること。

○　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」以下同じ。）の視点等を踏まえたアセスメントを行った上で、５領域の視点を網羅した支援を行うことが必要である。この際、５領域の視点を持ちながら、こどもと家族の状況を多様な観点・情報から総合的・包括的に確認・分析してそのニーズや課題を捉え、そこから必要な支援を組み立てていくことが重要であり、単に５領域に対応する課題や支援への当てはめを行うだけのアセスメント・計画作成にならないよう留意すること。

　なお、発達支援は個々のこどもへのアセスメントを踏まえたオーダーメイドの支援を行うものであり、支援目標や支援内容がそれぞれのこどもについて同一のものとなることは想定されないこと。

○　「支援目標及び具体的な支援内容等」においては、発達支援の基本となる「本人支援」「家族支援」「移行支援」について必ず記載すること。また、「地域支援・地域連携」（例：医療機関との連携等）については、必要に応じて記載することとするが、関係者が連携しながらこどもと家族を包括的に支援していく観点から、当該事項についても積極的に取り組むことが望ましい。

○　アセスメントに基づくこどもの状態像の把握を適時に行いながら、PDCA サイクル（Plan（計画）→Do（実行）→Check（評価）→Action（改善）で構成されるプロセス）により支援の適切な提供を進めることが必要である。個別支援計画の作成後も、こどもについての継続的なアセスメントによりこどもの状況等について把握するとともに、計画に基づく支援の実施状況等の把握を行い、モニタリングの際には、作成した個別支援計画に定めた支援目標に対する達成状況等の評価を行い、これを踏まえて個別支援計画の見直しを行うこと。

　この観点からは、支援目標や支援内容の記載が長期にわたり同一であることは想定されないこと。

【各記載項目の留意点】

＜利用児及び家族の生活に対する意向＞

○　こども本人や家族の意向を聴いた上で、家族より得た情報やこどもの発達段階や特性等を踏まえて、整理して記載する。

＜総合的な支援の方針＞

○　１年間を目途に（それ以上の期間も可)、以下の観点も踏まえながら、こどもや家族、関係者が共通した状況や課題への認識と支援の見通しやイメージを持つことができるよう、事業所としてのこども等の状況の見立てとどのように支援をしていくのかという方針を記載する。

・障害児支援利用計画、障害児支援担当者会議（セルフプランの場合には、事業所間連携加算等も活用し、複数の利用事業所を集めた支援の連携のための会議）で求められている事業所の役割

・支援場面のみではなく、家庭や通っている保育所や幼稚園、放課後児童クラブ等（以下「保育所等」という。)、学校等での生活や育ちの視点

・保育所等の併行利用や移行、同年代のこどもとの仲間づくり等のインクルージョン（地域社会への参加・包摂）の視点

・こどもが事業所を継続的に利用している場合には、個別支援計画のモニタリング結果を踏まえた PDCA サイクルによる支援の適切な提供の視点

＜長期目標＞

○　総合的な支援の方針で掲げた内容を踏まえ、概ね１年程度で目指す目標を設定して記載する。

＜短期目標＞

○　長期目標で掲げた内容を踏まえ、概ね６か月程度で目指す目標を設定して記載する。

＜支援目標及び具体的な支援内容等＞

○　こどもの利用頻度や発達の程度に応じて、欄の増減等のアレンジは適宜行うこととして差し支えない。

＜項目＞

○　「本人支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」を項目欄に記載する。

○　「本人支援」「家族支援」「移行支援」については必ず記載する。「地域支援・地域連携」については、必要に応じて記載することとするが、各事業所において積極的に取り組むことが望ましい。

◎本人支援

○　アセスメントやモニタリングに基づき、こどもが将来、日常生活及び社会生活を円滑に営めるようにする観点から、本人への発達支援について、５領域との関連性を含めて記載する。

○　５領域との関連性については、５つの領域全てが関連付けられるよう記載すること。相互に関連する部分、重なる部分もあると考えられるため、５つの欄を設けて、個々に異なる目標を設定する必要はないが、各領域との関連性についての記載は必ず行うこと。

○　保育所等との併行利用や複数の障害児通所支援事業所を組み合わせて利用している場合は、保育所等や他の事業所での支援内容とお互いの役割分担を踏まえた上で、自事業所における支援について記載する。

◎家族支援

○　こどもの成長・発達の基盤となる親子関係や家庭生活を安定・充実させる観点から、家族支援について記載する。

【家族支援の例】

・こどもの発達状況や特性の理解に向けた相談援助、講座やペアレントトレーニングの実施
・家族の子育てに関する困りごとに対する相談援助
・レスパイトや就労等の預かりニーズに対応するための支援
・保護者同士の交流の機会の提供（ピアの取組）
・きょうだいへの相談援助等の支援
・子育てや障害等に関する情報提供　等

◎移行支援

○　インクルージョン（地域社会への参加・包摂）を推進する観点から、支援の中に「移行」という視点を取り入れ、こどもや家族の意向等も踏まえつつ、保育所等の他のこども施策との併行利用や移行に向けた支援、同年代のこどもとの仲間づくり等の「移行支援」について記載する。

○　移行支援は、必ずしも保育所等への具体的な移行だけを念頭に置くものではなく、入園・入学等のライフステージの切り替えを見据えた将来的な移行に向けた準備や、事業所以外の生活や育ちの場である保育所等の併行利用先や学校等での生活や支援の充実、こどもが地域で暮らす他のこどもと繋がりながら日常生活を送ることができるようにすること等、利用児童の地域社会への参加・包摂に係る支援が含まれるものであること。

【移行支援の例】

・保育所等への移行に向けた、移行先との調整、移行先との支援内容等の共有や支援方法の伝達、受入体制づくりへの協力や相談援助への対応等の支援
・具体的な移行又は将来的な移行を見据えて支援目標や支援内容を設定しての本人への発

達支援（※）
・進路や移行先の選択についての本人や家族への相談援助や移行に向けての様々な準備の支援（※）
・保育所等と併行利用を行っている場合や、就学児の場合に、こどもに対し障害特性等を踏まえた一貫した支援を行うため、併行利用先や学校等とこどもの状態や支援内容等についての情報共有や支援内容等（例：得意不得意やその背景の共有、声掛けのタイミング、コミュニケーション手段等）の擦り合わせを行う等の連携・支援の取組
・地域の保育所等や子育て支援サークル、地域住民との交流　等
（※）移行支援の視点を持った本人支援や家族支援を行う場合、「項目」の欄は切り分けることなく、「本人支援」「家族支援」と「移行支援」を併記することで差し支えない。

◎地域支援・地域連携

○　こどもと家族を中心に、包括的な支援を提供する観点から、そのこども・家族の生活や育ちの支援に関わる保健・医療・福祉・教育・労働等の関係機関や障害福祉サービス等事業所等と連携した取組について、記載する。

○　個別支援計画であり、計画の対象であるこども・家族への支援に係る取組を記載するものであることに留意すること。

【地域支援・地域連携の例】
・こどもが通う保育所等や学校等との情報連携や調整、支援方法や環境調整等に関する相談援助等の取組（※）
・こどもを担当する保健師や、こどもが通う医療機関等との情報連携や調整等の取組
・こどもに支援を行う発達障害者支援センターや医療的ケア児支援センター、地域生活支援拠点等との連携の取組
・こどもが利用する相談支援事業所や障害福祉サービス事業所、他の障害児通所支援事業所との生活支援や発達支援における連携の取組　等
（※）移行支援の取組として記載している場合は、再掲する必要はない。

＜支援目標＞

○　支援期間終了の際（モニタリング時）に、到達できているであろう「こども本人や家族の状況」を具体的な到達目標として記載する。

○　こども本人や家族の意向等だけでなく、アセスメントの結果も踏まえて、必要と考えられる支援ニーズも含めて目標設定を行うこと。

○　到達目標については、主語はこども本人や家族となるよう記載することを基本とする。なお、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」については、支援方針の立て方や連携体制のとり方によって、主語が事業所・関係機関・関係者等にもなりうるため、柔軟に取り扱うこと。

＜支援内容＞

○　支援目標（具体的な到達目標）で設定した目標に向けて、事業所がどのような支援、工夫、配慮を行うのかを具体的に記載する。

○　「本人支援」については、具体的に設定した支援内容と５領域との関連性を記載する。支援内容と関連する５領域が複数にまたがる場合には、関連する領域を全て記載する。

○　「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」については、家族や関係機関への具体的な働きかけや取組等について記載する。なお、これらの項目については５領域との関連性の記載は不要である。

＜達成時期＞

○　支援目標を達成するために必要となる期間を設定する。

○　個別支援計画については、6 か月に 1 回以上の見直しが求められているため、達成時期についても最長６か月後までとする。１～３か月で達成する目標も積極的に検討していくこと。

＜担当者・提供機関＞

○　主として支援を提供する担当者の氏名や職種等を記載する。

○　「移行支援」や「地域支援・地域連携」において、関係機関との連携を行うことを支援内容として設定している場合には、具体的な連携先である機関名等を記載する。

＜留意事項＞

○　支援内容に設定した取組が、加算の算定を想定している取組である場合には、算定する加算や頻度等について記載する（例：子育てサポート加算、家族支援加算、関係機関連携加算等）。

○　個別支援計画とは別途計画を作成することが必要な加算についても、個別支援計画との関連性を記載する（例：専門的支援実施加算、自立サポート加算等）。

○　家族の役割、支援の進め方等、支援について補足事項があれば記載する。

＜優先順位＞

○　こどもや家族の意向も踏まえた上で、こどもの支援ニーズと課題、現在と当面の生活の状況等を踏まえて、「本人支援」の各支援内容に関して取組の優先順位を設定する。こどもの発達段階や特性等についてこどもや家族と共通理解を図り共に考えながら設定することが望ましい。

○　優先順位として番号を振ることのほか、二重丸や丸等で優先度を示すこととしても差し支えない。また、優先度がつけられない又は判断できない場合には空欄にすることや、同一の番号とすることとしても差し支えない。

○　「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」については、優先順位の記載は不要である。

利用児氏名：○○　○○（生年月日：暦年齢）

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	こども本人や家族の意向を聴いた上で、家族より得た情報やこどもの発達段階や特性等を踏まえて、整理して記載する。
総合的な支援の方針	○　1年間を目途に（それ以上の期間も可）、以下の観点も踏まえながら、こどもや家族、関係者が共通した状況や課題への認識と支援の見通しやイメージを持つことができるよう、事業所としてのこども等の状況の見立てとどのように支援をしていくのかという方針を記載する。 ・　障害児支援利用計画、障害児支援担当者会議（セルフプランの場合には、事業所間連携加算等も活用し、複数の利用事業所を集めた支援の連携のための会議）で求められている事業所の役割 ・　支援場面のみではなく、家庭や通っている保育所や幼稚園、放課後児童クラブ等（以下「保育所等」という。）、学校等での生活や育ちの視点 ・　保育所等の併行利用や移行、同年代のこどもとの仲間づくり等のインクルージョン（地域社会への参加・包摂）の視点 ・　こどもが事業所を継続的に利用している場合には、個別支援計画のモニタリング結果を踏まえたPDCAサイクルによる支援の適切な提供の視点

長期目標 （内容・期間等）	総合的な支援の方針で掲げた内容を踏まえ、概ね１年程度で目指す目標を設定して記載する。	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）	長期目標で掲げた内容を踏まえ、概ね６か月程度で目指す目標を設定して記載する。	・利用曜日・提供時間等を記載。 ・計画及び延長時間を別表で定めることも可。

○支援目標及び具体的な支援内

・　こどもの利用頻度や発達の状況に応じて欄の増減等のアレンジは適宜行っていただいて差し支えない。

○　支援目標を達成するために必要となる期間を設定する。
○　個別支援計画については、６か月に１回以上の見直しが求められているため、達成時期についても最長６か月後までとする。１～３か月で達成する目標も積極的に検討していくこと。

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	優先順位
本人支援			
本人支援			
本人支援			
本人支援			
本人支援			
家族支援			
移行支援			
地域支援・地域連携			

○　「本人支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」を項目欄に記載する。
○　「本人支援」「家族支援」「移行支援」については必ず記載する。「地域支援・地域連携」については、必要に応じて記載することとするが、各事業所において積極的に取

○　こどもや家族の意向も踏まえた上で、こどもの支援ニーズと課題、現在と当面の生活の状況等を踏まえて、「本人支援」の各支援内容に関して取組の優先順位を設定する。こどもの発達段階や特性等についてこどもや家族と共通理解を図り共に考えながら設定することが望ましい。
○　優先順位として番号を振ることのほか、二重丸や丸等で優先度を示すこととしても差し支えない。また、優先度がつけられない又は判断できない場合には空欄にすることや、同一の番号とすることとしても差し支えない。

○　支援期間終了の際（モニタリング時）に、到達できているであろう「こども本人や家族の状況」を具体的な到達目標として記載する。
○　こども本人や家族の意向等だけでなく、アセスメントの結果も踏まえて、必要と考えられる支援ニーズも含めて目標設定を行うこと。
○　到達目標については、主語はこども本人や家族となるよう記載することを基本とする。なお、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」については、支援方針の立て方や連携体制のとり方によって、主語が事業所・関係機関・関係者等にもなりうるため、柔軟

○　支援内容に設定した取組が、加算の算定を想定している取組である場合には、算定する加算や頻度等について記載する（例：子育てサポート加算、家族支援加算、関係機関連携加算等）。
○　個別支援計画とは別途計画を作成することが必要な加算についても、個別支援計画との関連性を記載する（例：専門的支援実施加算、自立サポート加算等）。
○　家族の役割、支援の進め方等、支援について補足事項があれば記載する。

○　支援目標（具体的な到達目標）で設定した目標に向けて、事業所がどのような支援、工夫、配慮を行うのかを具体的に記載する。
○　「本人支援」については、具体的に設定した支援内容と５領域との関連性を記載する。支援内容と関連する５領域が複数にまたがる場合には、関連する領域を全て記載する。
○　「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」については、家族や関係機関への具体的な働きかけや取組等について記載する。なお、これらの項目については５領域との関連性の記載は不要である。

○　主として支援を提供する担当者の氏名や職種等を記載する。
○　「移行支援」や「地域支援・地域連携」において、関係機関との連携を行うことを支援内容として設定している場合には、具体的な連携先である機関名等を記載する。

生　　係・社会性」

【個別支援計画全般に係る留意点】
○　個別支援計画の作成に当たっては、こどもの意思の尊重（年齢及び発達の程度に応じた意見の尊重等）及びこどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて作成することが必要である。
○　それぞれの記載項目について、こどもと家族の意向とアセスメントを踏まえて、つながりを持って作成していくことが必要である。「利用児及び家族の生活に対する意向」も踏まえて「総合的な支援の方針」を設定し、それを受けた「長期目標」「短期目標」、それを達成するための「支援目標及び具体的な支援内容等」を設定すること。
○　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」）の視点等を踏まえたアセスメントを行った上で、５領域の視点を網羅した支援を行うことが必要である。この際、５領域の視点を持ちながら、こどもと家族の状況を多様な観点・情報から総合的・包括的に確認・分析してそのニーズや課題を捉え、そこから必要な支援を組み立てていくことが重要であり、単に５領域に対応する課題や支援への当てはめを行うだけのアセスメント・計画作成にならないよう留意すること。
　なお、発達支援は個々のこどもへのアセスメントを踏まえたオーダーメイドの支援を行うものであり、支援目標や支援内容がそれぞれのこどもについて同一のものとなることは想定されないこと。
○　「支援目標及び具体的な支援内容等」においては、発達支援の基本となる「本人支援」「家族支援」「移行支援」について必ず記載すること。
　また、「地域支援・地域連携」（例：医療機関との連携等）については、必要に応じて記載することとするが、関係者が連携しながらこどもと家族を包括的に支援していく観点から、当該事項についても積極的に取り組むことが望ましい。
○　アセスメントに基づくこどもの状態像の把握を適時に行いながら、PDCAサイクル（Plan（計画）→Do（実行）→Check（評価）→Action（改善）で構　成されるプロセス）により支援の適切な提供を進めることが必要である。
　個別支援計画の作成後も、こどもについての継続的なアセスメントによりこどもの状況等について把握するとともに、計画に基づく支援の実施状況等の把握を行い、モニタリングの際には、作成した個別支援計画に定めた支援目標に対する達成状況等の評価を行い、これを踏まえて個別支援計画の見直しを行うこと。
　この観点からは、支援目標や支援内容の記載が長期にわたり同一

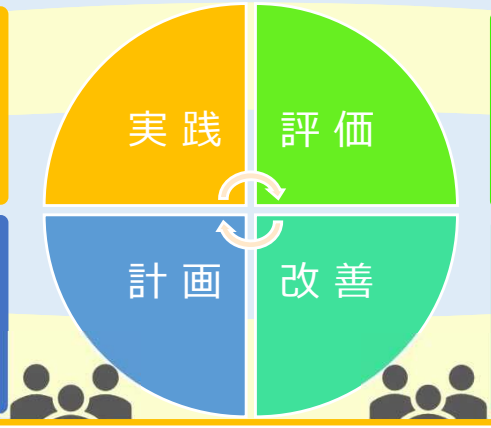
提供する支援内容について、本計画書に基づき説明しました。　　した。

児童発達支援管理責任者氏名：　　年　　月　　日　　（保護者署名）　押印廃止

障害児通所支援事業所における事業所全体の自己評価の流れ

別添２

○ 日々の支援等への反映　等



○ 保護者（客観的視点による）評価の実施
○ 従業者による自己評価の実施

○ 保護者評価及び従業者評価の結果を踏まえて、事業所全体で自己評価を実施

○ 以下の観点で、事業所全体で改善・充実に向けた方策等の検討を行う
- 改善等に向けた今後の見通しの明確化
- 改善等に向けた具体的な方策の検討
- 役割分担や体制等の見直し　等

○ 以下の観点で、事業所全体で把握と共有を行う
- 事業所の強み（さらに強化・充実を図るべき点等）
- 事業所の弱み（課題・改善すべき点等）

特に、事業所の弱みについては、改善に向けて現状の見直しや理念や方針の再確認を含めた整理を行う

全従業者による共通理解の下で取組を行うことが重要

手　順

ステップ①

保護者等による評価の実施

○ 事業者から保護者等に対して、「保護者等向け評価表」を活用してアンケート調査を行う。回答は集計し、特記事項欄の記述を含めてとりまとめる。
○ 保護者評価は、客観的視点による評価として自己評価の際に活用するべきデータであるため、回答率の向上に努めることが望ましい。

従業者による評価の実施

○ 事業者の従業者が「事業者向け自己評価表」を活用して従業者評価を行う。その際には、「はい」「いいえ」などに評価をチェックするだけでなく、各項目について、「課題は何か」「工夫している点は何か」等についても記入する。
○ 従業者評価は、できる限り全従業者から提出を求めることが望ましい。

※ 保育所等訪問支援においては、「保護者評価」及び「従業者評価」に加え、「訪問先施設評価」を実施

ステップ②

事業所全体による自己評価（課題等の把握・分析含む）

○ 保護者評価及び従業者評価の結果を踏まえて、事業所全体で各項目ごとに自己評価を実施する。実施の際には、管理者等一部の者で自己評価を行うのではなく、ミーティング等の機会を通じて、従業者同士で意見交換を行いながら自己評価を行うとともに、課題や改善が必要な事項の把握と共有（認識のすり合わせ）を行う等、全従業者による共通理解の下で取組を進めていくことが望ましい。
○ 全ての項目について自己評価結果を行ったのち、その結果を踏まえ、自己評価総括表を活用し、事業所の「強み」と「弱み」について分析を行う。
○ 保護者評価は、客観的視点による評価であることから、事業所全体で自己評価及び分析を行う際には、保護者評価の結果も十分に活用し、事業所の提供している支援等が、利用者側から見てニーズに応じたものになっているのかという視点も考慮して自己評価等を行うことが重要である。

ステップ③

改善・充実に向けた検討

○ 事業所全体の自己評価や整理した事業所の強み・弱み等の分析の結果を踏まえて、改善・充実に向けた今後の具体的な見通しや改善・充実に向けた具体的取組を検討・整理する。ここで検討・整理された取組等は、改善・充実に向けて、日々の支援等へ反映されるべきものであることから、ミーティング等の機会を通じて、従業者同士で意見交換を行いながら検討・整理を進めていくことが望ましい。

ステップ④

自己評価結果等の公表

○ 自己評価結果については、「はい」「いいえ」の集計結果を公表することが趣旨ではなく、自己評価の機会を通じて、全従業者による共通理解の下で、事業所の強みや弱み等の分析や、課題の改善やさらなる充実に向けた取組を進めていきながら、事業所の質の向上を図っていく点が重要である。その観点も踏まえて、インターネットその他の方法による公表や保護者等にフィードバックをする必要があることに留意すること。

ステップ⑤

支援の改善に向けた取組等

○ 改善・充実に向けて検討・整理した内容を踏まえて、日々の支援等への反映を行っていく。

（別紙１）

従業者向け　児童発達支援評価表

○ 本評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所に従事する従業者の方に、事業所の自己評価していただくものです。
「はい」又は「いいえ」のどちらかに〇を記入するとともに、従業者の視点で、「事業所が工夫していると思う点」や「改善が必要だと思われる点」などについて記入してください。

		チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。			
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。			
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。			
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。			
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか 。			
業務改善	6	業務改善を進めるための PDCA サイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか。			
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。			
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。			
	9	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。			
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。			
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか 。			
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、児童発達支援計画を作成しているか。			
	13	児童発達支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。			
	14	児童発達支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。			
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。			

適切な支援の提供	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。			
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。			
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。			
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。			
	22	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。			
	23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。			
関係機関や保護者との連携	24	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。			
	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。			
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。			
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。			
	28	（28～30は、センターのみ回答） 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。			
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。			
	30	(自立支援)協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。			
	31	（31は、事業所のみ回答） 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか 。			

	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。			
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。			
	34	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。			
保護者への説明等	35	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。			
	36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか 。			
	37	「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。			
	38	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。			
	39	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。			
	40	こどもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。			
	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。			
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。			
	43	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。			
	44	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。			
非常時等の	45	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。			
	46	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。			
	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。			
	48	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。			
	49	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。			

対応	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか 。			
	51	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。			
	52	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。			
	53	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか。			

（別紙２）

保護者向け　児童発達支援評価表

（保護者の皆さまへ）

○ 本評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所を利用するお子さんの保護者等の方に、事業所の評価をしていただくものです。
「はい」「どちらともいえない」「いいえ」「わからない」のいずれかに〇を記入していただくとともに、「ご意見」についてもご記入ください。

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	ご意見
環境・体制整備	1	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。					
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。					
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境（※1）になっていると思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。					
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっていると思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。					
適切な支援の提供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。					
	6	事業所が公表している支援プログラム（※2）は、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか 。					
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、児童発達支援計画（個別支援計画）（※3）が作成されていると思いますか。					
	8	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援 」で示す支援内容からこどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。					
	9	児童発達支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。					
	10	事業所の活動プログラム（※4）が固定化されないよう工夫されていると思いますか。					
	11	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、その他地域で他のこどもと活動する機会がありますか。					
保護者への説明等	12	事業所を利用する際に、運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。					
	13	「児童発達支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。					
	14	事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング（※5）等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。					
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況について共通理解ができていると思いますか。					
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。					
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。					
	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。					

	19	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。					
	20	こどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされていると思いますか。					
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。					
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。					
非常時等の対応	23	事業所では、事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。					
	24	事業所では、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練が行われていますか。					
	25	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか 。					
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。					
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか 。					
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。					
	29	事業所の支援に満足していますか。					

※1 「本人にわかりやすく構造化された環境」とは、こども本人がこの部屋で何をするのかがわかりやすいよう、机や本棚の配置などを工夫することです。
※2 「支援プログラム」とは、事業所における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ため、事業所で行われている取組等について示し、公表することが求められています。
※3 「児童発達支援計画（個別支援計画）」は、児童発達支援を利用する個々のこどもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援方針や支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のことです。これは、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所の児童発達支援管理責任者が作成し、保護者等への説明を行うとともに同意を得ることが義務付けられているものです。
※4 「活動プログラム」は、事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のことです。こどもの発達の状況や障害の特性等に応じて柔軟に組み合わせて実施されることが想定されていま。
※5 「ペアレント・トレーニング」は、保護者がこどもの障害の特性やその特性を踏まえたこどもへの関わり方を学ぶことにより、こどもの行動変容することを目標とします。

（別紙３）

公表　事業所における自己評価総括表

○事業所名				
○保護者評価実施期間	年　月　日	～	年　月　日	
○保護者評価有効回答数	（対象者数）		（回答者数）	
○従業者評価実施期間	年　月　日	～	年　月　日	
○従業者評価有効回答数	（対象者数）		（回答者数）	
○事業者向け自己評価表作成日	年　月　日			

○ 分析結果

	事業所の強み（※）だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1			
2			
3			

	事業所の弱み（※）だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1			
2			
3			

（別紙４）

公表　保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名	

公表日　　年　　月　　日

利用児童数　　年　　月　　日　　回収数

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応
環境・体制整備	1	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。						
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。						
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっていると思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。						
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっていると思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。						
適切な支援の提供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。						
	6	事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか 。						
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、児童発達支援計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。						
	8	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援 」で示す支援内容からこどもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。						
	9	児童発達支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。						
	10	事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いますか。						
	11	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、その他地域で他のこどもと活動する機会がありますか。						
保護者への説明等	12	事業所を利用する際に、運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。						
	13	「児童発達支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。						
	14	事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。						
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況について共通理解ができていると思いますか。						
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。						
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。						
	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。						

	19	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。						
	20	こどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされていると思いますか。						
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。						
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。						
非常時等の対応	23	事業所では、事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。						
	24	事業所では、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練が行われていますか。						
	25	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか 。						
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。						
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか 。						
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。						
	29	事業所の支援に満足していますか。						

（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	

公表日　　年　月　日

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。				
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。				
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。				
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。				
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか 。				
業務改善	6	業務改善を進めるための PDCA サイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか。				
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。				
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。				
	9	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。				
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。				
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか 。				
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、児童発達支援計画を作成しているか。				
	13	児童発達支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。				
	14	児童発達支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。				
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。				
	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。				

供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。				
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。				
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。				
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。				
	22	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。				
	23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。				
関係機関や保護者との連携	24	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。				
	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。				
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。				
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。				
	28	（28～30は、センターのみ回答） 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。				
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。				
	30	(自立支援)協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。				
	31	（31は、事業所のみ回答） 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか 。				
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。				
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。				
	34	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。				
	35	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。				
	36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか 。				

保護者への説明等	37	「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。				
	38	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。				
	39	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。				
	40	こどもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。				
	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。				
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。				
	43	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。				
	44	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。				
非常時等の対応	45	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。				
	46	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。				
	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。				
	48	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。				
	49	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。				
	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか 。				
	51	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。				
	52	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。				
	53	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか。				

（別添3）

児童発達支援等における
支援プログラムの作成及び公表の手引き

こども家庭庁　支援局　障害児支援課

児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表の手引き

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定において、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ため、運営基準（※）において、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（以下「支援プログラム」という。）を作成し、公表することが求められることとなった。

本手引きは、支援プログラムの作成・公表において基本的な事項を示すものである。各事業所は、本手引きの内容を踏まえつつ、創意工夫を図りながら、事業所が行う支援や取組等の実施に関する支援プログラムの作成及び公表を行っていただきたい。

（※） 児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第 15 号）

1. 目的

支援プログラムの作成及び公表により、事業所における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ことを目的とする。

2. 対象事業

児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援

3. 支援プログラムの作成における留意点について

- 支援プログラムの作成に当たっては、支援プログラムで定める内容が、個々の個別支援計画につながっていくものであることを踏まえ、管理者や児童発達支援管理責任者のみで作成するのではなく、直接支援に従事する職員等の意見も聴きながら作成すること。
- 支援プログラムは、以下のような役割が期待されることから、これらの観点も踏まえて作成すること。
  - ① 全職員が、自事業所の理念や支援方針、提供する支援等について、共通理解を深めるための役割。
  - ② 事業所の提供する支援内容の見える化により、支援を必要とするこどもや家族のサービス選択に資する役割。
- 複数の事業を一体的に行う多機能型事業所の場合には、それぞれの事業ごとに支援プログラムを作成すること。

4. 支援プログラムの記載項目について

支援プログラムの作成に当たっては、以下の項目を網羅した内容となるよう作成する。様式については、別添資料1において、「支援プログラム参考様式」をお示しするが、支援プログラムの趣旨を踏まえ、それぞれの事業所が創意工夫の上、様々な形式により作成して差

し支えない（書面による作成ではなく、事業所ホームページ等において必要な内容を示すことでも可。）。なお、別添資料2「支援プログラムの様式パターンのイメージ」も参考にされたい。

（事業所における基本情報）

① 事業所名
② 作成年月日
③ 法人（事業所）理念
④ 支援方針
⑤ 営業時間
⑥ 送迎実施の有無

（支援内容）

⑦ 本人支援の内容と5領域の関連性
⑧ 家族支援（きょうだいへの支援も含む。）の内容
⑨ 移行支援の内容
⑩ 地域支援・地域連携の内容
⑪ 職員の質の向上に資する取組
⑫ 主な行事等

以上①～⑫の項目を網羅した支援プログラムを作成すること。なお、これらの項目に加えて、事業所の判断により別の項目を加えても差し支えないものとする。

5. 各項目における記載の内容

「4. 支援プログラムの記載項目について」で示した各項目についての記載の内容は以下のとおり。なお、「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」の各項目に係る記載の観点については、「個別支援計画記載のポイント」（令和 6 年5月 17 日こども家庭庁支援局障害児支援課事務連絡）の内容も参考とすること。

（事業所における基本情報）

① 事業所名
事業所名を記載すること。

② 作成年月日
作成又は見直しを行った年月日を記載すること。

③ 法人（事業所）理念
法人又は事業所理念を記載すること。

④ 支援方針
事業所における支援方針を記載すること。

⑤ 営業時間

事業所の運営規定に定める営業時間を記載すること。

⑥ 送迎実施の有無

送迎実施の有無について記載すること。

（支援内容）

⑦ 本人支援の内容と5領域の関連性

支援内容と5領域を関連付けて記載すること。

なお、支援内容と5領域を関連付ける際の記載方法については、様々な形式が想定され、その方法については問わないものとする。

（例）

・領域ごとの欄を設け、関連する支援内容を記載する方法

・記載されている支援内容に対して、各領域を関連付ける方法

⑧ 家族支援（きょうだいへの支援も含む。）の内容

事業所において取り組んでいる家族に対する支援について記載すること。

⑨ 移行支援の内容

事業所において取り組んでいる移行に向けた支援について記載すること。

なお、移行に向けた支援は、必ずしも保育所等への具体的な移行だけを念頭においたものではなく、ライフステージの切り替えを見据えた取組、事業所以外での生活や育ちの場の充実に向けた取組、地域とつながりながら日常生活を送るための取組（地域の保育所等や子育て支援サークル、児童館、地域住民との交流）等も含まれる。

⑩ 地域支援・地域連携の内容

事業所において取り組んでいる地域支援・地域連携の取組について記載すること。

なお、児童発達支援センターや地域の中核的役割を担う事業所においては、地域の保育所等や障害児通所支援事業所への後方支援（地域支援）の取組等を実施している場合には、その取組についても記載をすること。

⑪ 職員の質の向上に資する取組

事業所の提供する支援の質を確保するため、事業所内研修の実施や、外部研修への派遣等、職員の質の向上に資する取組について記載すること。

⑫ 主な行事等

事業所において実施している主な行事等について記載すること。

なお、行事形式の開催ではなく、通常の活動において季節に合わせた活動（例えば、節分、ひな祭り、クリスマス会、夏の水遊び等、季節に応じた活動など）を取り入れている場合も想定されることから、記載については、行事に限定されるものではない。

6. 支援プログラムの公表について

令和6年4月１日より、運営基準において、支援プログラムの作成及び公表が求めてお

り、事業所においては、本手引きを参考にしながら、作成に取り組まれたい。支援プログラムの作成後は、事業所のホームページに掲載する等、インターネットの利用その他の方法により広く公表するとともに、公表方法及び公表内容を都道府県に届け出ること。

なお、令和7年4月1日以降に、支援プログラムの公表及び都道府県への届出がされていない場合には、支援プログラム未公表減算が適用されるため留意されたい。

以上

（別添資料１）

事業所名

支援プログラム（参考様式）

作成日　　年　　月　　日

法人（事業所）理念				
支援方針				
営業時間	時　分から　時　分まで		送迎実施の有無	あり　なし
	支　援　内　容			
本人支援	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			
家族支援			移行支援	
地域支援・地域連携			職員の質の向上	
主な行事等				

（別添資料2）

支援プログラムの様式パターンのイメージ（参考①）

※各様式は参考であり、実際の様式については、各事業所において、支援プログラムの作成の目的等を踏まえて作成されたい。

その他パターン①
　例えば、児童発達支援センター等、クラス分けを行っている場合等には、5領域と支援内容の関連性について、それぞれのクラスごとに記載する方法も考えられる。

○○事業所　支援プログラム

営業時間				送迎実施の有無		
法人理念						
支援方針						
支援内容						
対象児		Ⅰ		Ⅱ		Ⅲ
項目		0歳・1歳・2歳児（○○クラス）		3歳・4歳・5歳児（○○クラス）		3歳・4歳・5歳児（○○クラス）
本人支援	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					
地域支援・地域連携（地域交流・園外活動）						
移行支援						
家族支援						
職員の質の向上						
主な行事等						

作成日○年○月○日

その他パターン②
　事業所の提供する活動プログラムを記載の上、それぞれの活動の中で行われる支援内容と5領域の関連性について記載する方法も考えられる。

○○事業所　支援プログラム　　作成日　○年○月○日

法人理念			
支援方針			
営業時間		送迎実施の有無	

プログラム	支援内容（5領域）
朝の会	
リズム	
散歩	
サーキット	
アート	
給食	
家族支援	
移行支援	
地域支援・地域連携	
職員の質の向上	
主な行事等	

支援プログラムの様式パターンのイメージ（参考②）

その他パターン③
　支援の見える化を図ることも目的であることから、イラストを活用することにより、支援内容と5領域の関連性や、支援の目的等がわかりやすく伝わるように工夫する等して記載をする方法も考えられる。

〇〇事業所　支援理念：「〇〇〇・・・・・・・」

作成年月日　〇年〇月〇日

営業時間：〇〇
送迎実施の有無：〇〇

支援方針
1）〇〇〇・・・・
2）〇〇〇・・・・
3）〇〇〇・・・・

健康状態
＜健康・生活＞
・・・・・

心身機能・構造　　活動　　参加

＜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＞
・・・・・

個人因子
＜体験・経験（行事等）＞
・・・・・

環境因子
＜家族支援＞
・・・・・

＜移行支援＞
・・・・・

＜地域支援・連携＞
・・・・・

＜職員の質の向上＞
・・・・・

放課後等デイサービスガイドライン

（令和６年７月）

目次

はじめに 4
第１章　総論 5
１．ガイドラインの目的 5
２．こども施策の基本理念 5
３．障害児支援の基本理念 8
（１）　障害の特性を踏まえたニーズに応じた発達支援の提供 8
（２）　合理的配慮の提供 8
（３）　家族支援の重視 8
（４）　地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進 9
（５）　事業所や関係機関と連携した切れ目のない支援の提供 9
第２章　放課後等デイサービスの全体像 10
１．定義 10
２．役割 10
３．放課後等デイサービスの原則 10
（１）　放課後等デイサービスの目標 10
（２）　放課後等デイサービスの方法 11
（３）　放課後等デイサービスの環境 14
（４）　放課後等デイサービスの社会的責任 14
第３章　放課後等デイサービスの提供すべき支援の具体的内容 16
１．放課後等デイサービスの提供に当たっての留意事項 16
２．放課後等デイサービスの内容 18
（１）　本人支援 18
（２）　家族支援 29
（３）　移行支援 31
（４）　地域支援・地域連携 32
第４章　放課後等デイサービス計画の作成及び評価 33
１．障害児支援利用計画の作成の流れ 34
（１）　障害児相談支援事業所による障害児支援利用計画案の作成と市町村による支給決定 34
（２）　担当者会議の開催と障害児支援利用計画の確定 34
（３）　放課後等デイサービス計画に基づく放課後等デイサービスの実施 35
（４）　障害児相談支援事業所によるモニタリングと障害児支援利用計画の見直し 35
（５）　その他の連携について 36
２．放課後等デイサービス計画の作成の流れ 36
（１）　こどもと保護者及びその置かれている環境に対するアセスメント 36
（２）　放課後等デイサービス計画の作成 37
（３）　タイムテーブルに沿った発達支援の実施 39

（４）　放課後等デイサービス計画の実施状況の把握（モニタリング）.....39
（５）　モニタリングに基づく放課後等デイサービス計画の見直し及び支援の終結.....39
第５章　関係機関との連携.....40
１．市町村との連携.....40
２．医療機関との連携.....41
３．学校等との連携.....41
４．放課後児童クラブや児童館等との連携.....41
５．他の放課後等デイサービス事業所との連携.....42
６．児童発達支援センターとの連携.....42
７．ライフステージに応じた関係機関との連携.....43
８．こども家庭センターや児童相談所との連携.....43
９．（自立支援）協議会等への参加や地域との連携.....44
第６章　放課後等デイサービスの提供体制.....44
１．　定員.....44
２．職員配置及び職員の役割.....44
（１）　適切な職員配置.....44
（２）　設置者・管理者の責務.....44
（３）　設置者・管理者による組織運営管理.....45
３．施設及び設備等.....49
４．衛生管理、安全管理対策.....49
（１）　衛生管理・健康管理.....49
（２）　非常災害対策・防犯対策.....51
（３）　緊急時対応.....52
（４）　安全管理対策.....52
５．適切な支援の提供.....53
６．保護者との関わり.....53
（１）　保護者との連携.....54
（２）　こどもや保護者に対する説明等.....54
７．地域に開かれた事業運営.....56
８．秘密保持等.....56
９．職場倫理.....56
第７章 支援の質の向上と権利擁護.....56
１．支援の質の向上への取組.....56
（１）　職員の知識・技術の向上.....57
（２）　研修の受講機会等の提供.....57
（３）　児童発達支援センターによるスーパーバイズ・コンサルテーションの活用.....58
２．権利擁護.....58
（１）　虐待防止の取組.....58

（２）　身体拘束への対応 60
（３）　その他 60

はじめに

平成 24 年の児童福祉法改正において、障害のあるこどもが身近な地域で適切な支援が受けられるように、従来の障害種別に分かれていた施設体系が一元化され、この際、放課後等デイサービスは、学齢期の障害のあるこどもを対象に発達支援を提供するものとして位置づけられた。

その後、約 10 年で放課後等デイサービス等の事業所数、利用者数は飛躍的に増加した。身近な地域で障害児通所支援を受けることができる環境は、都市部を中心に大きく改善したと考えられる一方、障害児通所支援として求められる適切な運営や支援の質の確保が課題とされてきた。

さらに、全ての国民が障害の有無にかかわらず、互いに人格と個性を尊重しあい、理解しあいながら共に生きていく共生社会の実現に向けて、障害のあるこどもの地域社会への参加・包摂（インクルージョン）が重要となる中で、その取組は十分に推進されてきたとは必ずしも言えない状況にある。

これらの現状も踏まえ、改めて、障害児通所支援が担うべき役割や機能等、今後の障害児通所支援の在り方について検討するため、令和３年に「障害児通所支援の在り方に関する検討会」を開催し、制度改正等も視野に議論がなされ、同年 10 月には報告書がとりまとめられた。

同報告書でとりまとめられた内容については、社会保障審議会障害者部会においても議論がなされ、令和３年 12 月に「障害者総合支援法改正法施行後３年の見直しについて 中間整理」において、今後の障害児支援における検討の方向性が示された。

同中間整理において示された内容を踏まえ、児童発達支援センターが地域における障害児支援の中核的な役割を担う機関であることの明確化や、児童発達支援における「福祉型」と「医療型」の一元化等、法改正が必要な事項について、令和４年の通常国会に児童福祉法の改正法案が提出され、同年６月に成立、令和６年４月に施行された。

同通常国会では、「こども基本法」「こども家庭庁設置法」等も成立した。また、令和４年に「障害児通所支援に関する検討会」を開催し、改正児童福祉法の施行に向けて、その内容を具体化するため議論がなされ、同年３月に報告書が取りまとめられた。

令和５年４月には、「こどもまんなか社会」の実現に向けて、こども家庭庁が発足し、障害児支援については、こども施策全体の中でより一層の推進が図られることとなった。

また、同年 12 月には、「こども大綱」、「幼児期までのこどもの育ちに係る基本的なビジョン（はじめの 100 か月の育ちビジョン）」、「こどもの居場所づくりに関する指針」が閣議決定された。

本ガイドラインは、これらの内容を踏まえ、平成 27 年４月に策定された「放課後等デイサービスガイドライン」を全面改訂し、放課後等デイサービスの内容や方法など基本的事項について示すものである。

事業所においては、本ガイドラインの内容を踏まえつつ、各事業所の実情や個々のこどもの状況に応じて不断に創意工夫を図り、提供する支援の質の向上に努めることが求められる。また、各事業所の不断の努力による支援の質の向上とあいまって、今後も本ガイドラインの見直しを行い、本ガイドラインの質も向上させていくものである。

第１章　総論

１．ガイドラインの目的

（１）　この「放課後等デイサービスガイドライン」は、放課後等デイサービスについて、障害のあるこどもやその家族に対して質の高い支援を提供するため、放課後等デイサービスにおける支援の内容や運営及びこれに関連する事項を定めるものである。

（２）　各放課後等デイサービス事業所は、本ガイドラインにおいて示される障害児支援の基本理念や支援の内容等に係る基本的な事項等を踏まえ、こども本人やその家族、地域の実情に応じて創意工夫を図り、その機能及び質の向上を図らなければならない。

（３）　各放課後等デイサービス事業所は、本ガイドラインの内容を踏まえながら、こども施策の基本理念等にのっとり、特別な支援や配慮を要するこどもであるか否かにかかわらず、権利行使の主体であるこども自身が、身体的・精神的・社会的に幸せな状態にあることを指すウェルビーイング[1]を主体的に実現していく視点を持ってこどもとその家族に関わらなければならない。

２．こども施策の基本理念

令和５年４月１日にこども家庭庁が発足し、障害児支援施策も同庁の下で、こども施策全体の連続性の中で、こども施策として推進されていくこととなった。

また、こども家庭庁の発足とあわせて、こども基本法（令和４年法律第 77 号）が施行された。こども基本法は、日本国憲法、児童の権利に関する条約（以下「こどもの権利条約」という。）の精神にのっとり、次代の社会を担う全てのこどもが、生涯にわたる人格形成の基礎を築き、自立した個人としてひとしく健やかに成長することができ、心身の状況、置かれている環境等にかかわらず、その権利の擁護が図られ、将来にわたって幸福な生活を送ることができる社会の実現を目指して、社会全体としてこども施策に取り組むことができるよう、こども施策に関し、基本理念を定め、国の責務等を明らかにし、こども施策の基本となる事項を定める等により、こども施策を総合的に推進することを目的としている（第１条）。

こども施策の基本理念としては、次の６点が掲げられている（第３条）。

1　「ウェルビーイング」は、身体的・精神的・社会的（バイオサイコソーシャル）に幸せな状態にあることを指す。また、ウェルビーイングは、包括的な幸福として、短期的な幸福のみならず、生きがいや人生の意義など生涯にわたる持続的な幸福を含む。（「幼児期までのこどもの育ちに係る基本的なビジョン」より引用）

＜こども施策の基本理念＞

○　全てのこどもは大切にされ、基本的な人権が守られ、差別されないこと。

－　全てのこどもについて、個人として尊重され、その基本的人権が保障されるとともに、差別的取扱いを受けることがないようにすること。

○　全てのこどもは、大事に育てられ、生活が守られ、愛され、保護される権利が守られ、平等に教育を受けられること。

－　全てのこどもについて、適切に養育されること、その生活を保障されること、愛され保護されること、その健やかな成長及び発達並びにその自立が図られることその他の福祉に係る権利が等しく保障されるとともに、教育基本法の精神にのっとり教育を受ける機会が等しく与えられること。

○　年齢や発達の程度により、自分に直接関係することに意見を言えたり、社会の様々な活動に参加できること。

－　全てのこどもについて、その年齢及び発達の程度に応じて、自己に直接関係する全ての事項に関して意見を表明する機会及び多様な社会的活動に参画する機会が確保されること。

○　全てのこどもは年齢や発達の程度に応じて、意見が尊重され、こどもの今とこれからにとって最もよいことが優先して考えられること。

－　全てのこどもについて、その年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮されること。

○　子育ては家庭を基本としながら、そのサポートが十分に行われ、家庭で育つことが難しいこどもも、家庭と同様の環境が確保されること。

－　こどもの養育については、家庭を基本として行われ、父母その他の保護者が第一義的責任を有するとの認識の下、これらの者に対してこどもの養育に関し十分な支援を行うとともに、家庭での養育が困難なこどもにはできる限り家庭と同様の養育環境を確保することにより、こどもが心身ともに健やかに育成されるようにすること。

○　家庭や子育てに夢を持ち、喜びを感じられる社会をつくること。

－　家庭や子育てに夢を持ち、子育てに伴う喜びを実感できる社会環境を整備すること。

また、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第１条においても、こどもの権利条約の精神にのっとり、こどもが家族や社会の支えを受けながら自立した個人として自己を確立していく「主体」として尊重されなければならないこと、第２条では、社会全体がこどもの意見を尊重し、その最善の利益が優先して考慮されるべきことが規定されている。

特に、こどもの最善の利益の考慮については、こどもの権利条約及び障害者の権利に関する条約（以下「障害者権利条約」という。）において、以下のとおり規定されている。

＜こどもの権利条約＞

○　自己の意見を形成する能力のある児童がその児童に影響を及ぼすすべての事項について自由に自己の意見を表明する権利を確保する。この場合において、児童の意見は、その児童の年齢及び成熟度に従って相応に考慮されるものとする（第 12 条）。

○　精神的又は身体的な障害を有する児童が、その尊厳を確保し、自立を促進し及び社会への積極的な参加を容易にする条件の下で十分かつ相応な生活を享受すべきであることを認める（第 23 条の１）。

○　障害を有する児童が特別の養護についての権利を有することを認めるものとし、利用可能な手段の下で、申込みに応じた、かつ、当該児童の状況及び父母又は当該児童を養護している他の者の事情に適した援助を、これを受ける資格を有する児童及びこのような児童の養護について責任を有する者に与えることを奨励し、かつ、確保する（第 23 条の２）。

＜障害者の権利に関する条約＞

○　障害のある児童が他の児童との平等を基礎として全ての人権及び基本的自由を完全に共有することを確保するための全ての必要な措置を取ることとされ、措置にあたっては、児童の最善の利益が主として考慮され、自己に影響を及ぼす全ての事項について自由に自己の意見を表明する権利並びにこの権利を実現するための障害及び年齢に適した支援を提供される権利を有している（第７条）。

障害児通所支援に携わる者は、障害のあるこどもも含め、全てのこどもに関わるこども施策の基本理念をしっかりと理解した上で、こども施策全体の中での連続性を意識し、障害のあるこどもや家族の支援に当たっていくことが重要である。

また、全てのこども・若者が、安全で安心して過ごせる多くの居場所を持ちながら、様々な学びや、社会で生き抜く力を得るための糧となる多様な体験活動や外遊びの機会に接することができ、自己肯定感や自己有用感を高め、身体的・精神的・社会的に将来にわたって幸せな状態で成長し、こどもが本来持っている主体性や創造力を十分に発揮して社会で活躍していけるよう、「こどもまんなか」の居場所づくりを実現するため、「こどもの居場所づくりに関する指針」（以下「居場所指針」という。）が、令和５年 12 月に閣議決定されている。「居場所指針」は、こどもの居場所づくりに関する基本的事項や基本的な視点等について国としての考え方を整理したものであることから、障害児通所支援に携わる者は、「居場所指針」の内容も十分に理解し、「こども・若者の視点に立ち、こども・若者の声を聴きながら、居場所づくりを進める」との視点も持ち、こどもや家族の支援に当たっていくことが重要である。同時に、障害の有無にかかわらず、全てのこどもが地域社会で多様な居場所を持つことができるようにするという観点から、「誰一人取り残さず、抜け落ちることのない支援」の重要性を認識し、こどもや家族

の支援に当たっていくことが重要である。

支援に当たる上では、障害の有無にかかわらず、全てのこどもが意見を表明する権利の主体であることを認識し、こどもが意見を表明する機会が確保され、年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、こどもの最善の利益が優先考慮されるよう、取組を進めていくことが必要である。その際には、言語化された意見だけではなく、こどもの障害の特性や発達の程度をよく理解した上で、その特性や発達の程度に応じたコミュニケーション手段により、例えば、目の動きや顔の向き、声の出し方といった細やかな変化や行動を踏まえ、様々な形で発せられる思いや願いについて、丁寧にくみ取っていくことが重要である。

３．障害児支援の基本理念

障害児支援に携わる者は、２．の全てのこどもに関わるこども施策の基本理念に加え、障害のあるこどもの育ちと個別のニーズを共に保障するため、次の基本理念を理解した上で、こどもや家族への支援、関係機関や地域との連携に当たっていくことが重要である。

（１） 障害の特性を踏まえたニーズに応じた発達支援の提供

こどもの発達全般や障害の特性・行動の特性等を理解し、こどもの発達及び生活の連続性に配慮し、こどもの今の育ちの充実を図る観点と将来の社会参加を促進する観点から、こどものウェルビーイングの向上につながるよう、必要な発達支援を提供することが必要である。

また、障害の特性による二次障害を予防する観点も重要であることから、こどもの特性に合わない環境や不適切な働きかけにより二次障害が生じる場合があることを理解した上で支援を提供するとともに、こどもの支援に当たっては、こども自身が内在的に持つ力を発揮できるよう、エンパワメントを前提とした支援をすることが重要である。

（２） 合理的配慮の提供

障害者権利条約では、障害を理由とするあらゆる差別（「合理的配慮」の不提供を含む。）の禁止等が定められている。

障害のあるこどもの支援に当たっては、こども一人一人の障害の状態及び発達の過程・特性等に応じ、合理的な配慮の提供が求められる。このため、放課後等デイサービス事業所は、障害のあるこどもや保護者と対話を重ね、物理的な環境や意思疎通、ルールや慣行など、何が障害のあるこどもの活動を制限する社会的なバリアとなっているのか、また、それを取り除くために必要な対応はどのようなものがあるか、などについて検討していくことが重要である。

（３） 家族支援の重視

こどもは、家族やその家庭生活から大きな影響を受ける。家族がこどもの障害を含め、そのこども本人のありのままを肯定していくプロセスは平坦ではなく、成長・発達の過程で

様々な葛藤に直面する。様々な出来事や情報で揺れ動く家族を、ライフステージを通じて、しっかりとサポートすることにより、こどもの「育ち」や「暮らし」が安定し、こども本人にも良い影響を与えることが期待できる。とりわけ放課後等デイサービスにおいては、学齢期になってから障害特性が明確化したこどもが利用するケースも多いことに留意して、丁寧に家族支援を行っていくことが必要である。

家族の支援に当たっても、こどもの支援と同様、家族のウェルビーイングの向上につながるよう取り組んでいくことが必要であり、家族自身が内在的に持つ力を発揮できるよう、エンパワメントを前提とした支援をすることが重要である。

（４） 地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進

全ての国民が障害の有無にかかわらず、互いに人格と個性を尊重しあい、理解しあいながら共に生きていく共生社会の実現に向けては、障害の有無にかかわらず、こどもたちが様々な遊びなどの機会を通じて共に過ごし、学びあい、成長していくことが重要である。このため、放課後等デイサービス事業所は、障害児支援だけでなく、こども施策全体の中での連続性を意識し、こどもの育ちと個別のニーズを共に保障した上で、地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進の観点を常に持ちながら、こどもや家族の意向も踏まえ、放課後児童クラブ等の一般のこども施策との併行利用や移行に向けた支援や、地域で暮らす他のこどもとの交流などの取組を進めていくことが求められる。

（５） 事業所や関係機関と連携した切れ目のない支援の提供

こどもの現在、そして将来の豊かな育ちを保障していくためには、こどもと家族を中心に据えて、包括的なアセスメント・支援を行うことが必要であり、各事業所や各関係機関それぞれが、非連続な「点」として独自に支援を行うのではなく、子育て支援施策全体の連続性の中で、地域で相互に関係しあい連携しながら「面」で支えていく必要がある。こどものライフステージに沿って、地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育、社会的養護、就労支援等の関係機関や障害当事者団体を含む関係者が連携を図り、切れ目のない一貫した支援を提供する体制の構築を図る必要がある。

第２章　放課後等デイサービスの全体像

１．定義

児童福祉法において、「放課後等デイサービス」は、以下のように規定されている。

＜児童福祉法＞

○　放課後等デイサービスとは、学校教育法第１条に規定する学校（幼稚園及び大学を除く。）又は専修学校等（同法第 124 条に規定する専修学校及び同法第 134 条第１項に規定する各種学校をいう。以下同じ。）に就学している障害児（専修学校等に就学している障害児にあっては、その福祉の増進を図るため、授業の終了後又は休業日における支援の必要があると市町村長（特別区の区長を含む。）が認める者に限る。）につき、授業の終了後又は休業日に児童発達支援センターその他の内閣府令で定める施設に通わせ、生活能力の向上のために必要な支援、社会との交流の促進その他の便宜を供与することをいう（第６条の２の２第３項）。

２．役割

放課後等デイサービスは、大別すると、「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」からなる。

放課後等デイサービス事業所は、学齢期の障害のあるこどもに対し、個々の障害の状態や発達の状況、障害の特性等に応じた発達上のニーズに合わせて本人への発達支援（本人支援）を行うほか、こどもの発達の基盤となる家族への支援（家族支援）を行うことが求められる。

また、全てのこどもが共に成長できるよう、学校、特別支援学校、専修学校等（以下「学校等」という。）と連携を図りながら、小学生の年齢においては放課後児童クラブ等との併行利用や移行に向けた支援を行うとともに、学齢期全般において地域の一員としての役割の発揮や地域の社会活動への参加・交流を行うことができるよう支援（移行支援）を行うことも求められる。

さらに、こどもや家庭に関わる関係機関と連携を図りながら、こどもや家族を包括的に支援（地域支援・地域連携）していくことも求められる。

３．放課後等デイサービスの原則

（１）　放課後等デイサービスの目標

学齢期は、児童期から青年期へと向かう幅広い人格形成の時期である。そのため、放課後等デイサービスは、一人一人の人間性の成長にしっかりと目を向けながら、こどもが安全・安心で自分らしく過ごせる居場所として、学校や家庭とは異なる時間、空間、人、多様な遊びや体験活動等の機会を提供することにより、こどもが自己肯定感や自己有用感を高め、ウェルビーイングを実現していく力を培うことが重要であることから、以下を目標として支援を提供していくことが必要である。

① 生きる力の育成とこどもの育ちの充実

一人一人の人間性の成長にしっかりと目を向け、単に知識やスキルを身につけるのではなく、生きる力や自立心を育てていくとともに、将来のこどもの発達・成長の姿を見通しながら、日常生活や社会生活を円滑に営めるよう、障害の状態や発達の状況、障害の特性等に応じ、様々な遊びや多様な体験活動の機会を提供することを通じて、こどもの自尊心や主体性を育てつつ、発達上のニーズに合わせて、こどもの育ちの充実を図ること。

② 家族への支援を通じたこどもの暮らしや育ちの安定

こどもの家族の意向を受け止め、こどもと家族の安定した関係に配慮し、きょうだいを含めた家族をトータルに支援していくことを通じて、こどもの暮らしや育ちを支えること。

③ こどもと地域のつながりの実現

こどもや家族の意向を踏まえながら、地域の学校等や放課後児童クラブ、児童館等の教育や他の子育て支援施策、地域の活動等と連携し交流を進めていくとともに、こどもが放課後児童クラブ等との併行利用をしている場合には、十分な連携を図り、協力しながら支援に当たる体制づくりを進めていくことなどを通じて、こどもと地域のつながりを作っていくこと。

④ 地域で安心して暮らすことができる基盤づくりの推進

こどもの育ちや家庭の生活の支援に関わる地域の関係機関や他の放課後等デイサービス事業所、地域の障害児支援の中核的な役割を担う児童発達支援センター等との連携を通じて、こどものライフステージや家庭の状況に応じて、切れ目のない一貫した支援を提供することにより、こどもと家族が包括的に支えられ、地域で安心して暮らすことができる基盤を作っていくこと。

（２） 放課後等デイサービスの方法

放課後等デイサービスの対象は、身体も心も大きく成長する時期の小学生年代から高校生年代までの幅広い年齢層のこどもであるため、それぞれの時期のこどもの発達の過程や障害の特性等に応じた発達上のニーズ、適応行動の状況や特に配慮が必要な事項等を丁寧に把握し理解した上で、放課後等デイサービスを利用する全てのこどもをありのままに受け止めて、こどもが自分らしく過ごせる場であるという安全・安心の土台の上で、総合的な支援を提供することを基本としつつ、こどもの発達段階や障害特性など、個々のニーズに応じて、特定の領域に重点を置いた支援を組み合わせて行うなど、包括的かつ丁寧にオーダーメイドの支援を行っていくことが重要である。

こどもの発達の過程やや障害の特性等に応じた発達上のニーズの把握に当たっては、本人支援の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」）の視点等を踏まえたアセスメントを行うことが必要である。

総合的な支援とは、本人支援の５領域の視点等を踏まえたアセスメントを行った上で、生活や遊び等の中で、５領域の視点を網羅した個々のこどもに応じたオーダーメイドの支援が行われるものである。

また、特定の領域に重点を置いた支援とは、本人支援の５領域の視点等を踏まえたアセス

メントを行った上で、５領域の視点を網羅した支援（総合的な支援）を行うことに加え、理学療法士等の有する専門性に基づきアセスメントを行い、５領域のうち、特定（又は複数）の領域に重点を置いた支援が計画的及び個別・集中的に行われるものであり、一対一による個別支援だけでなく、個々のニーズに応じた配慮がされた上で、小集団等で行われる支援も含まれるものである。

そのため、本人支援の５領域の視点を網羅したアセスメントが行われないことや、５領域のうち特定の領域のみの支援のみを行うなど、本人支援の５領域の視点が網羅されていない状況で支援を提供することは、総合的な支援としては相応しいとは言えないものである。

さらに、こどもは家庭や地域社会における生活を通じて、様々な体験等を積み重ねながら育っていくことが重要である。そのため、「本人支援」に加え、「家族支援」、「移行支援」、「地域支援・地域連携」もあわせて行われることが基本である。

なお、支援の提供に当たっては、こどものいまの育ちを充実させていくこととあわせて、短期的及び長期的な視点をもって支援をしていくことが必要である。

これらの基本的な考え方を踏まえながら、（１）の放課後等デイサービスの目標を達成するために、放課後等デイサービスに携わる職員は、次の事項に留意して、障害のあるこどもに対し、支援を提供しなければならない。

① 一人一人のこどもの状況や家庭及び地域社会での生活の実態について、アセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で支援に当たるとともに、こどもが安心感と信頼感を持って活動できるよう、こどもの主体としての思いや願いを受け止めること。

② こどもの生活リズムを大切にし、健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境や、自己を十分に発揮できる環境を整えること。

③ 一人一人のこどもの発達や障害の特性について理解し、障害の状態や発達の過程に応じて、個別や集団における活動を通して支援を行うこと。その際、こどもの個人差に十分配慮すること。

④ こどもの相互の関係作りや互いに尊重する心を大切にし、集団における活動を効果あるものにするよう援助すること。その際、個の成長と、こども同士の協同的な活動が促されるよう配慮するとともに、社会的な行動や行為を意識ながら支援を行うこと。

⑤ こどもが自発的、意欲的に関われるような環境を構成し、こどもの主体的な活動やこども相互の関わりを大切にすること。こどもが様々なことを考えながら自己選択・自己決定する時間を意識的につくり、こどもが大人に見守られているという安心感の中で体験できる機会を意図的に提供し、丁寧に見守る支援を行うこと。

⑥ こどもの成長は、「遊び」を通して促されることから、周囲との関わりを深めたり、表現力を高めたりする「遊び」を通し、職員が適切に関わる中で、豊かな感性や表現する力を養い、創造性を豊かにできるように、具体的な支援を行うこと。

⑦ 単に運動機能や検査上に表される知的能力にとどまらず、「育つ上での自信や意欲」、「発話だけに限定されないコミュニケーション能力の向上」、「自由で多様な選択」等も踏まえながら、こどものできること、得意なこと及び可能性に着目し可能性を拡げることや、苦手なことにも挑戦できる支援を行うこと。

⑧ こどもが他者との信頼関係の形成を経験できることが必要であり、この経験を起点として、仲間とともに過ごすことの心地よさや楽しさを味わうことで、人と関わることへの関心が育ち、コミュニケーションをとることの楽しさを感じられるように支援すること。また、仲間と関わることにより、葛藤を調整する力や主張する力、折り合いをつける力が育つよう支援すること。

⑨ 児童期から青年期は、年齢とともに発達上のニーズが変化したり、二次障害やメンタルヘルスの課題を抱えたりするなど、様々な課題に直面するとともに、人格を形成していく時期にあることから、自尊感情や自己効力感を育むことができるよう支援すること。

⑩　こどもが、年齢とともに変化する発達上のニーズや、二次障害、メンタルヘルスの課題を乗り越えていくためには、自尊感情や自己効力感を育むことが重要であり、そのベースとなるのは保護者や家庭生活である。このことを踏まえ、保護者のこどもの障害特性の理解等に配慮するとともに、一人一人の保護者の状況やその意向を理解し、受容し、それぞれの親子関係や家庭生活等に配慮しながら、様々な機会をとらえ、適切に援助すること。

⑪　こどもの育ちと個別のニーズを共に保障した上で、地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進の観点を常に念頭に置き、こどもと地域のつながりを意識しながら支援を行うこと。

⑫　こどもや家族を包括的に支援していくため、また、大人になる準備を含めた将来の日常生活や社会生活に向けた準備を支援していくため、事業所において、多職種でそれぞれの専門性を発揮し、こどものニーズを多方面から総合的に捉えるとともに、互いに協力しあいながらチームアプローチによる支援を行うこと。また、事業所内にとどまらず、地域の関係機関や他の事業所等との連携を通じて、こどもや家族を支えていく連携体制を構築すること。

（３）　放課後等デイサービスの環境

放課後等デイサービスを提供する上では、支援に携わる職員やこども等の人的環境、施設や遊具等の物的環境、さらには自然や社会の事象等の環境を考慮し、支援に当たる必要がある。

放課後等デイサービス事業所は、こうした人、物、場等の環境が相互に関連しあい、こどもの生活が豊かなものとなるよう、次の事項に留意しつつ、計画的に環境を整え、工夫して、こどもに対し支援を行わなければならない。

①　こども自らが環境に関わり、自発的に活動し、様々な経験を積んでいくことにより、興味関心を拡げ、こどもによる選択ができるよう配慮すること。

②　こどもの活動が豊かに安全・安心に展開されるよう、放課後等デイサービス事業所の設備や環境を整えるとともに、事業所の衛生管理や安全の確保等に努めること。

③　こどもが生活する空間は、温かで、親しみやすく、くつろげる場となるようにするとともに、障害の特性を踏まえ、時間や空間を本人にわかりやすく構造化することや、不安な気持ちを落ち着かせる環境を整えるなど、個々のニーズに配慮した環境の中で、生き生きと活動できる場となるように配慮すること。

④　こどもが人と関わる力を育てていくため、こども自らが周囲のこどもや大人と関わっていくことができる環境を整えること。

（４）　放課後等デイサービスの社会的責任

放課後等デイサービスを提供する事業者には、次のような社会的責任がある。

① 放課後等デイサービス事業者は、障害の有無にかかわらず、権利行使の主体としてこどもの人権に十分に配慮することを徹底するとともに、こども一人ひとりの人格や意見を尊重して支援を行なわなければならない。
② 放課後等デイサービス事業者は、通所するこどもの家族の意向を受け止め、支援に当たるとともに、家族に対し、当該事業所が行う支援の内容について適切に説明し、相談や申入れ等に対し適切に対応しなければならない。
③ 放課後等デイサービス事業者は、地域社会との交流や連携を図り、地域社会に、当該事業所が行う支援の内容等の情報を適切に発信しなければならない。
④ 放課後等デイサービス事業者は、放課後等デイサービス計画に基づいて提供される支援の内容や役割分担について定期的に点検し、その質の向上が図られるようにするとともに、こどもが安心して支援を受けられるよう、安全管理対策等を講じなければならない。
⑤ 放課後等デイサービス事業者は、通所するこどもやその家族の個人情報を適切に取り扱わなければならない。

第３章　放課後等デイサービスの提供すべき支援の具体的内容

１．放課後等デイサービスの提供に当たっての留意事項

放課後等デイサービスに携わる職員は、こどもの育ちの連続性を意識した支援が求められていることから、放課後児童クラブ等との連携及び併行利用や移行に向けた支援を行うために、放課後児童クラブ運営指針（平成 27 年厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の「育成支援（放課後児童クラブにおけるこどもの健全な育成と遊び及び生活の支援）の内容」を理解するとともに、特別支援学校小学部・中学部学習指導要領（平成 29 年文部科学省告示第 73 号）及び特別支援学校高等部学習指導要領（平成 31 年文部科学省告示第 14 号）についても理解し、支援に当たることが重要である。

放課後児童クラブ運営指針においては、その対象である６歳から 12 歳までの児童期のこどもの発達について、一人一人のこどもの発達過程を理解する目安が示されている。放課後等デイサービスでは、これに加えて 13 歳以降の思春期のこどもを対象としているところであり、本ガイドラインでは、放課後児童クラブ運営指針も参考に、目安として、おおむね「６歳～８歳（小学校低学年）」、「９歳～10 歳（小学校中学年）」、「11 歳～12 歳（小学校高学年）」及び「13 歳以降（思春期）」の４つの区分に分けて、留意事項を示す。障害のあるこどもは、保護者や他の大人から、一定の年齢に達しても「こども」としてみられることも多いが、大人になる過程にある一人の人間として対応していくことが重要である。

なお、この区分は、同年齢のこどもの均一的な発達の基準ではなく、個人差や障害の特性等によりその発達過程は様々であることを十分に理解した上で、あくまでも一人一人のこどもの発達過程を理解する目安として捉えるべきものである。

（１）おおむね６歳～８歳（小学校低学年）

- ○　こどもは学校生活の中で、読み書きや計算の基本的技能を習得し、日常生活に必要な概念を学習し、係や当番等の社会的役割を担う中で、自らの成長を自覚していく。一方で、同時にまだ解決できない課題にも直面し、他者と自己とを比較し、葛藤も経験する。
- ○　遊び自体の楽しさの一致によって群れ集う集団構成が変化し、そこから仲間関係や友達関係に発展することがある。ただし、遊びへの参加がその時の気分に大きく影響されるなど、幼児的な発達の特徴も残している。
- ○　ものや人に対する興味が広がり、遊びの種類も多様になっていき、好奇心や興味が先に立って行動することが多い。
- ○　大人に見守られることで、努力し、課題を達成し、自信を深めていくことができる。その後の時期と比べると、大人の評価に依存した時期である。

（２）おおむね９歳～10 歳（小学校中学年）

○　論理的な思考や抽象的な言語を用いた思考が始まる。道徳的な判断も、結果だけに注目するのではなく、動機を考慮し始める。また、お金の役割等の社会の仕組みについても理解し始める。
○　遊びに必要な身体的技能がより高まる。
○　同年代の集団や仲間を好み、大人に頼らずに活動しようとする。他者の視線や評価に一層敏感になる。
○　言語や思考、人格等のこどもの発達諸領域における質的変化として表れる「９、10 歳の節」と呼ばれる大きな変化を伴っており、特有の内面的な葛藤がもたらされる。この時期に自己の多様な可能性を確信することは、発達上重要なことである。

（３）おおむね 11 歳～12 歳（小学校高学年）

○　学校内外の生活を通じて、様々な知識が広がっていく。また、自らの得意不得意を知るようになる。
○　日常生活に必要な様々な概念を理解し、ある程度、計画性のある生活を営めるようになる。
○　大人から一層自立的になり、少人数の仲間で「秘密の世界」を共有する。友情が芽生え、個人的な関係を大切にするようになる。
○　身体面において第２次性徴が見られ、思春期・青年期の発達的特徴が芽生える。しかし、性的発達には個人差が大きく、身体的発育に心理的発達が伴わない場合もある。
○　個々のこどもの性的な発達段階や性への興味・関心に応じ、心や身体の発育や発達に関して正しく理解することができるよう、性に関して学ぶ機会を多く作ることが重要である。

（４）おおむね 13 歳以降（思春期）

○　思春期は、こどもから大人へと心身ともに変化していく大切な時期であり、第二次性徴などの身体的変化や精神的変化に戸惑いを感じる時期である。こうした戸惑いと親からの自立を目指した一連の動きは、反抗的あるいは攻撃的な態度として表れることも多く、家族を含め周囲の大人の対応によっては情緒的・精神的に不安定となる危険性がある。
○　この時期、共通の立場にある仲間とお互いに共感し心を通じ合わせることで、危機を乗り越えていくことも可能となる。
○　一方で、同じ年齢や同性の仲間との間に生じるストレスや心理的ショックなどが「劣等感」となって定着してしまうこともある。
○　思春期前に培われた自己有能感を基盤として、大人とだけではなく仲間との関係性も重視し、進学や就労など次のステージに向かう力が生まれるようにサポートするこ

とが求められる。

○　個々のこどもの性的な発達段階や性への興味・関心に応じ、心や身体の発育や発達に関する正しい理解をもとに適切な行動をとることができるよう、性に関して学ぶ機会を多く作ることが重要である。

２．放課後等デイサービスの内容

放課後等デイサービスは、具体的には、障害のあるこどもの個々のニーズに応じて、「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」を総合的に提供していくものである。

「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」）の視点等を踏まえたアセスメントを行った上で、「自立支援と日常生活の充実のための活動」、「多様な遊びや体験活動」、「地域交流の活動」及び「こどもが主体的に参画できる活動」の４つの基本活動を複数組み合わせながら、個々のこどもに応じて、オーダーメイドの支援を提供していくことが重要である。また、「本人支援」の各領域に示すねらい及び支援内容は、こどもが家庭や地域社会における生活を通じ、様々な体験を積み重ねる中で、相互に関連を持ちながら達成に向かうものである。このため、「本人支援」だけでなく、「家族支援」や「移行支援」、「地域支援・地域連携」を通して、育ちの環境を整えていくことが極めて重要である。

さらに、「本人支援」により得られた、障害のあるこどもが健やかに育っていくための方法について、家庭や地域に伝えていくことも重要である。

（１）　本人支援

「本人支援」は、障害のあるこどもの発達の側面から、心身の健康や生活に関する領域「健康・生活」、運動や感覚に関する領域「運動・感覚」、認知と行動に関する領域「認知・行動」、言語・コミュニケーションの獲得に関する領域「言語・コミュニケーション」、人との関わりに関する領域「人間関係・社会性」の５領域にまとめられるが、これらの領域の支援内容は、お互いに関連して成り立っており、重なる部分もある。そのため、放課後等デイサービス計画においては、「本人支援」について５つの欄を設けて、個々に異なる支援目標や支援内容を設定する必要はないが、各領域との関連性については必ず記載することとしている。

以下の（ア）から（オ）までに示す各領域における支援内容は、各領域におけるねらいを踏まえて考えられる支援内容を仔細に記載したものであり、実際の支援の場面においては、これらの要素を取り入れながら、こどもの支援ニーズや、現在と当面の生活の状況等を踏まえて、こどもの育ち全体に必要な支援内容を組み立てていく必要がある。

また、学齢期には、二次障害やメンタルヘルスの課題を抱える場合もあり、こどもがこれらの課題を乗り越えていくためには、自尊感情や自己効力感を育むことが重要である。

この「本人支援」の大きな目標は、こどもが様々な遊びや学び、多様な体験活動を通じて生きる力を育むとともに、将来、日常生活や社会生活を円滑に営めるようにするものである。

放課後等デイサービス事業所で行われる「本人支援」は、家庭や地域社会での生活に活かしていくために行われるものであり、学校と連携を図りながら進めていくものである。

（ア）　健康・生活

ねらい	・健康状態の維持・改善 ・生活習慣や生活リズムの形成 ・基本的生活スキルの獲得 ・生活におけるマネジメントスキルの育成
支援内容	＜健康状態の維持・改善＞ ・健康状態の把握と対応 健康な心と体を育て、健康で安全な生活を作り出すことを支援する。また、こどもの心身の状態をきめ細やかに確認し、平常とは異なった状態を速やかに見つけ出し、必要な対応をすることが重要である。その際、意思表示が困難であるこどもの障害の特性及び発達の過程・特性等に配慮し、小さなサインでも心身の異変に気づけるよう、きめ細かな観察を行う。 ・リハビリテーションの実施 日常生活や社会生活を営めるよう、それぞれのこどもが持つ機能をさらに発達させながら、こどもに適した身体的、精神的、社会的支援を行う。 ＜生活習慣や生活リズムの形成＞ 睡眠、食事、排泄等の基本的な生活習慣を形成し、健康状態の維持・改善に必要な生活リズムを身につけられるよう支援する。また、健康な生活の基本となる食を営む力の育成に努めるとともに、楽しく食事ができるよう、口腔内機能・感覚等に配慮しながら、咀嚼・嚥下の接触機能、姿勢保持、手指の運動機能等の状態に応じた自助具等に関する支援を行う。さらに、衣服の調節、室温の調節や換気、病気の予防や安全への配慮を行う。 ＜基本的生活スキルの獲得＞ ・生活に必要な基本的技能の獲得 こどもが食事、排泄、睡眠、衣類の着脱、身の回りを清潔にすること等の生活に必要な基本的技能を獲得できるよう、生活の場面における環境の工夫を行いながら、こどもの状態に応じて適切な時期に適切な支援をする。 ・構造化等による生活環境の調整 生活の中で、様々な遊びや体験を通した学びが促進されるよう環境を整える。また、障害の特性に配慮し、時間や空間を本人に分かりやすく構造化する。

	・医療的ケア児への適切なケアの実施 適切に医療的ケアを受けられるよう、こどもの医療濃度に応じた医療的ケアの実施や医療機器の準備、環境整備を行う。 ＜生活におけるマネジメントスキルの育成＞ 障害の特性や身体各部の状態について理解し、それらが及ぼす生活上の困難や補助機器を用いる際の留意点等について理解を深め、状況に応じて、自己の行動や感情を調整したり、他者に対して主体的に働きかけたりしてより生活しやすい環境にしていくための支援をする。また、自分で何をするかアイデアを出しながら、自分の生活をマネジメントすることができるよう、こどもの意向を受け止めながら、自分で組み立ててできる行動を増やしていけるよう支援する。

（イ）運動・感覚

ねらい	・姿勢と運動・動作の基本的技能の向上 ・姿勢保持と運動・動作の補助的手段の活用 ・身体の移動能力の向上 ・保有する感覚の活用 ・感覚の補助及び代行手段の活用 ・感覚の特性への対応
支援内容	＜姿勢と運動・動作の基本的技能の向上＞ 日常生活に必要な動作の基本となる姿勢保持や上肢・下肢の運動・動作の改善及び習得、関節の拘縮や変形の予防、筋力の維持・強化を図る。 ＜姿勢保持と運動・動作の補助的手段の活用＞ 姿勢の保持や各種の運動・動作が困難な場合、姿勢保持装置など、様々な補助用具等の補助的手段を活用してこれらができるよう支援する。 ＜身体の移動能力の向上＞ 自力での身体移動や歩行、歩行器や車椅子による移動など、日常生活に必要な移動能力や、事業所外での移動や交通機関の利用など、社会的な場面における移動能力の向上のための支援を行う。 ＜保有する感覚の活用＞ 保有する視覚、聴覚、触覚、嗅覚、固有覚、前庭覚等の感覚を十分に活用できるよう、遊び等を通して支援する。 ＜感覚の補助及び代行手段の活用＞ 障害の状態や発達の段階、興味関心に応じて、保有する感覚を用いて情報を収集し、状況を把握しやすくするよう、眼鏡や補聴器等の各種の補助機器や ICT を活用することや、他の感覚や機器によ

	る代行が的確にできるように支援する。 ＜感覚の特性への対応＞ 感覚の特性（感覚の過敏や鈍麻）を踏まえ、感覚の偏りに対する環境調整等の支援を行う。

（ウ） 認知・行動

ねらい	・認知の特性についての理解と対応 ・対象や外部環境の適切な認知と適切な行動の習得（感覚の活用や認知機能の発達、知覚から行動への認知過程の発達、認知や行動の手掛かりとなる概念の形成） ・行動障害への予防及び対応
支援内容	＜認知の特性についての理解と対応＞ 一人一人の認知の特性を理解し、それらを踏まえ、自分に入ってくる情報を適切に処理できるよう支援する。また、こだわりや偏食等に対する支援を行う。 ＜対象や外部環境の適切な認知と適切な行動の習得＞ ・感覚の活用や認知機能の発達 視覚、聴覚、触覚等の感覚を十分活用して、これらの感覚から情報が適切に取得され、認知機能の発達を促す支援を行う。 ・知覚から行動への認知過程の発達 取得した情報を過去に取得した情報と照合し、環境や状況を把握・理解できるようにするとともに、これらの情報を的確な判断や行動につなげることができるよう支援を行う。 ・認知や行動の手掛かりとなる概念の形成 物の機能や属性、形、色、音が変化する様子、大小、数、重さ、空間、時間等の概念の形成を図ることによって、それを認知や行動の手掛かりとして活用できるよう支援する。 ＜行動障害への予防及び対応＞ 感覚や認知の偏り、コミュニケーションの困難性から生ずる行動障害の予防及び適切行動への対応の支援を行う。

（エ）言語・コミュニケーション

ねらい	・コミュニケーションの基礎的能力の向上 ・言語の受容と表出 ・言語の形成と活用 ・人との相互作用によるコミュニケーション能力の獲得 ・コミュニケーション手段の選択と活用 ・状況に応じたコミュニケーション

	・読み書き能力の向上
支援内容	＜コミュニケーションの基礎的能力の向上＞ 　障害の種別や程度、興味・関心等に応じて、言葉によるコミュニケーションだけでなく、表情や身振り、各種の機器等を用いて意思のやりとりが行えるようにするなど、コミュニケーションに必要な基礎的な能力を身に付けることができるよう支援する。 ＜言語の受容と表出＞ 　話し言葉や各種の文字・記号等を用いて、相手の意図を理解したり、自分の考えを伝えたりするなど、言語を受容し表出することができるよう支援する。 ＜言語の形成と活用＞ 　コミュニケーションを通して、事物や現象、自己の行動等に対応した言語の概念の形成を図り、体系的な言語を身に付けることができるよう支援する。 ＜人との相互作用によるコミュニケーション能力の獲得＞ 　個々に配慮された場面における人との相互作用を通して、相手と同じものに注意を向け、その行動や意図を理解・推測するといった共同注意の獲得や場面に応じた言動・対応など人との関わり方についての学び等を含めたコミュニケーション能力の向上のための支援を行う。 ＜コミュニケーション手段の選択と活用＞ ・指差し、身振り、サイン等の活用 　指差し、身振り、サイン等を用いて、環境の理解と意思の伝達ができるよう支援する。 ・手話、点字、音声、文字等のコミュニケーション手段の活用 　手話、点字、音声、文字、触覚、平易な表現等による多様なコミュニケーション手段を活用し、環境の理解と意思の伝達ができるよう支援する。 ・コミュニケーション機器の活用 　機器（パソコン・タブレット等の ICT 機器を含む。）等のコミュニケーション手段を適切に選択、活用し、環境の理解と意思の伝達が円滑にできるよう支援する。 ＜状況に応じたコミュニケーション＞ 　コミュニケーションを円滑に行うためには、伝えようとする側と受け取る側との人間関係や、そのときの状況を的確に把握することが重要であることから、場や相手の状況に応じて、主体的にコミュニケーションを展開できるよう支援する。 ＜読み書き能力の向上＞

	発達障害のあるこどもなど、障害の特性に応じた読み書き能力の向上のための支援を行う。

（オ）　人間関係・社会性

ねらい	・アタッチメント（愛着）の形成と安定 ・情緒の安定 ・他者との関わり（人間関係）の形成 ・遊びを通じた社会性の発達 ・自己の理解と行動の調整 ・仲間づくりと集団への参加
支援内容	＜アタッチメント（愛着）の形成と安定＞ ・アタッチメント（愛着）の形成 こどもが基本的な信頼感を持つことができるように、環境に対する安心感・信頼感、人に対する信頼感、自分に対する信頼感を育む支援を行う。 ・アタッチメント（愛着）の安定 自身の感情が崩れたり、不安になった際に、大人が相談にのることで、安心感を得たり、自分の感情に折り合いをつけたりできるよう「安心の基地」の役割を果たせるよう支援する。 ＜情緒の安定＞ 自身の感情や気持ち、生理的な状態像に関心を持ち、その変化の幅を安定させることに興味を持つことができるよう援助し、変化の幅が小さく安定した情緒の下で生活ができるよう支援する。 ＜他者との関わり（人間関係）の形成＞ 他者の気持ちや意図を理解し、他者からの働き掛けを受け止め、それに応ずることや場に応じた適切な行動ができるように支援する。 ＜遊びを通じた社会性の促進＞ ・模倣行動の支援 遊び等を通じて人の動きを模倣することにより、社会性の発達や対人関係の構築を支援する。 ・感覚・運動遊びから象徴遊びへの支援 感覚機能を使った遊びや運動機能を働かせる遊びから、見立て遊びやつもり遊び、ごっこ遊び等の象徴遊びを通して、徐々に社会性の発達を支援する。 ・一人遊びから協同遊びへの支援 周囲にこどもがいても無関心である一人遊びの状態から並行遊びを行い、大人が介入して行う連合的な遊び、役割分担した

	りルールを守って遊ぶ協同遊びを通して、徐々に社会性の発達を支援する。 ＜自己の理解と行動の調整＞ 自分のできることや苦手なことなど、自分の行動の特徴を理解し、自己を肯定的に捉えられる機会を通じて、気持ちや情動を調整し、状況に応じた行動ができるように支援する。 ＜仲間づくりと集団への参加＞ 集団に参加するための手順やルールを理解し、こどもの希望に応じて、遊びや集団活動に参加できるよう支援するとともに、共に活動することを通じて、相互理解や互いの存在を認め合いながら、仲間づくりにつながるよう支援する。

（４つの基本活動）

本人支援において、複数組み合わせて行うことが求められる４つの基本活動は、以下のとおりである。

なお、これらの基本活動を提供するに当たっては、こどもの意見を聴きながら自己選択や自己決定を促すとともに、こども同士の関わりの中でこどもが主体性を発揮しながら参加できるよう、支援していくことが求められる。

（ア） 日常生活の充実と自立支援のための活動

こどもの発達に応じて必要となる日常生活における基本的な動作や自立を支援するための活動を行う。こどもが意欲的に関われるような遊びを通して、成功体験の積み増しを促し、自己肯定感を育めるようにする。将来の自立や地域生活を見据えた活動を行う場合には、こどもが通う学校で行われている教育活動を踏まえ、その方針や役割分担等を共有できるよう、学校と連携を図りながら支援を行う。

（イ） 多様な遊びや体験活動

遊び自体の中にこどもの発達を促す重要な要素が含まれていることから、挑戦や失敗を含め、屋内外を問わず、自由な遊びを行う。また、体験したことや、興味を持ったことに取り組めることは、新たにやってみたいと感じる機会につながることから、多様な体験の機会を提供していく。こどもが望む遊びや体験、余暇等を自分で選択しながら取り組むことができるよう、多彩な活動プログラムを用意する。その際には、個別性に配慮された環境やこどもがリラックスできる環境の中で行うことができるよう工夫することが重要である。

（ウ）　地域交流の活動

障害があるがゆえにこどもの社会生活や経験の範囲が制限されてしまわないように、地域の中にこどもの居場所をつくりながらこどもの社会経験の幅を広げていく。他の社会福祉事業や地域において放課後等に行われている多様な学習・体験・交流活動など地域資源も活かして、遊びや体験の機会を創出していくとともに、ボランティアの受入れ等により、積極的に地域との交流を図っていく。こうした取組は、こどもにとって、地域そのものが安全・安心な居場所となることにもつながる。

（エ）　こどもが主体的に参画できる活動

こどもとともに活動を企画したり過ごし方のルールをつくったりするなど、こどもが主体的に参画できる機会を設け、こどもが意見を表明しやすい環境づくりを行いながら、こどもとともに活動を組み立てていく取組を行っていく。その際には、こどもの意思を受け止めつつ、一人一人の個別性に配慮するとともに、こどもに寄り添いながら進めていくことが重要である。こうした取組は、こどもにとって自分自身が権利の主体であることを実感するとともに、こどもの権利を守ることにもつながる。

（障害特性に応じた配慮事項）

放課後等デイサービスに携わる職員は、障害のあるこどもの発達の状態及び発達の過程・特性等を理解し、一人一人のこどもの障害の特性及び発達の状況に応じた支援を行うことが必要である。

また、それぞれの特性に応じて、設備・備品への配慮のほか、こどもや保護者との意思の疎通、情報伝達のための手話等による配慮を行う等、様々な合理的配慮を行いながら環境を工夫することなどが必要である。

なお、ここでは、特に配慮すべき内容について以下のとおり示しているが、障害の特性だけで捉えられることばかりではないため、この内容だけにとらわれることなく、こどもの状態像の把握とアセスメントを行った上で、必要な配慮を行うことが必要である。

○　視覚に障害のあるこどもに対しては、聴覚、触覚及び保有する視覚等を十分に活用しながら、様々な体験を通して身近な物の存在を知り、興味・関心や意欲を育てていくこと等を通じて、社会性を育て、生活経験を豊かにしていくことが必要である。また、ボディイメージを育て、身の回りの具体的な事物・事象や動作と言葉とを結び付けて基礎的な概念の形成を図るようにすることが必要である。さらに、視覚補助具やコンピューター等の情報機器、触角教材、拡大教材および音声教材等各種教材を効果的に活用することも重要である。

○　聴覚に障害のあるこども（人工内耳を装用しているこどもを含む。）に対しては、聴こえない又は聴こえにくい特性や必要な配慮を理解した上で（ろう重複、盲重複の場合には、特に配慮が必要）、保有する聴覚や視覚的な情報等を十分に活用して言葉の習得と概念の形成を図る支援を行う必要がある。また、音声、文字、手話、指文字等を適切に活用して人との関わりを深めたり、日常生活に必要な知識を広げたりする態度や習慣を育てる必要がある。

○　知的障害のあるこどもに対しては、活動内容や環境の設定を創意工夫し、活動への意欲を高めて、発達を促すようにすることが必要である。また、ゆとりや見通しをもって活動に取り組めるよう配慮するとともに、周囲の状況に応じて安全に行動できるようにすることが必要である。

○　発達障害のあるこどもに対しては、予定等の見通しをわかりやすくすることや、感覚の特性（感覚の過敏や鈍麻）に留意し、安心できる環境づくりが必要である。また、具体的又は視覚的な手段を用いながら、活動や場面の理解を促すことや、人と関わる際の具体的な方法や手段を個々の特性に応じて身に付けることが必要である。

○　精神的に強い不安や緊張を示すこどもに対しては、特定の人との関係性を軸に、周囲の人との関わりを拡げていくとともに、活動内容や環境の設定を創意工夫し、情緒の程よい表出を促すことが必要である。また、安心感のある肯定的な関わりを大切にするとともに、少人数でゆったりと落ち着いた受容的な環境を用意することが必要である。

○　場面緘黙（選択性かん黙）のあるこどもに対しては、話さないということだけに着目して、話すことを強制したり、話さないこどもとみなしたりするのではなく、こどもの心理的な要因や環境的な要因等により、他の場面では話せているにもかかわらず、場面によっては話ができないという状態であることを理解した上で支援に当たることが必要である。こどもの緊張や不安の緩和を目標にして、こどもの意思が表出しやすい場面を設け、指さしやカード、身振りなど言葉以外の方法でコミュニケーションを取れるよう工夫することが必要である。

○　肢体不自由のこどもに対しては、身体の動きや健康の状態等に応じ、可能な限り体験的な活動を通して経験を拡げるようにすることが必要である。また、興味や関心をもって、進んで身体を動かそうとしたり、表現したりするような環境を創意工夫することが必要である。

○　病弱・身体虚弱のこどもに対しては、病気の状態等に十分に考慮し、活動と休息のバランスを取りながら、様々な活動が展開できるようにすることが必要である。心臓病等により乳幼児期に手術等を受けているこどもは、治療過程で運動や日常生活上での様々な制限を受けたり、同年代のこどもとの関わりが少なくなるなど、学びの基礎となる経験が不足することがある。小児慢性特定疾病や難病等のこどもを含め、こどもが可能な限り体験的な活動を経験できるよう、主治医からの指示・助言や保護者からの情報を三者で共有しながら支援を行うことが必要である。

○　医療的ケアが必要なこどもに対しては、医療的ケアの目的や具体的な手法等について十分に情報を収集し、医師の指示に基づき、適切にケアを提供する体制をあらかじめ整えた上で、心身や健康の状態、病気の状態等を十分に考慮し、活動と休息のバランスを取りながら、様々な活動が展開できるようにすることが必要である。また、健康状態の維持・改善に必要な生活習慣を身に付けることができるようにすることが必要である。さらに、こどもが可能な限り体験的な活動を経験できるよう、主治医からの指示･助言や保護者からの情報を三者で共有しながら支援を行うことが必要である。なお、医療的ケアが必要なこどもの中には、見た目では医療的ケアが必要であると分からないこどももいることに配慮することが必要である。

○　重症心身障害のあるこどもに対しては、重度の知的障害及び重度の肢体不自由があるため、意思表示の困難さに配慮し、こどもの小さなサインを読み取り、興味や関心に応じて体験的な活動の積み重ねができるようにすることが必要である。これは、不快、苦痛、体調不良時等の意思表示であっても同様であり、その表情等から変化に気づけるよう、心身の状態を常にきめ細かく観察することが必要である。また、筋緊張を緩和する環境づくりや遊び、姿勢管理により、健康状態の維持・改善を図ることが必要である。

○　複数の種類の障害のあるこどもに対しては、それぞれの障害の特性に配慮した支援が必要である。

○　知的障害と発達障害のあるこどもに対しては、将来的な強度行動障害のリスクを把握し、適切なアセスメントを踏まえ、それぞれの障害の特性に応じた支援の提供と、環境の調整に取り組むなど、行動上の課題を誘発させないよう、予防的な観点をもって支援を行っていくことが必要である。

　特に、学童期や思春期になると、行動上の課題がより顕在化しやすくなるため、現在の行動上の課題やその行動の意味等にも着目する機能的アセスメントを行い、それを踏まえて、こどもが安心して過ごせるための環境調整や、自発的なコミュニケーションスキル等を身につけていくための「標準的な支援」を行うことが必要である。

○　高次脳機能障害のあるこどもに対しては、障害による認知や行動上の特性等を理解するとともに、障害を受ける前にできていたことができないといった悩みを抱えていることがあるため、心のケアを心がけつつ支援を行うことが必要である。

（思春期のこどもに対する支援に当たっての留意点）

思春期は、行動上の課題がより顕在化しやすくなることや、メンタルヘルスの課題や不登校など様々な課題が増えてくる年代であり、また、この時期には高校卒業後の進路に向けた準備も必要となる。ここでは、こうした様々な課題を持つ可能性のある思春期のこどもへの支援に関して特に留意すべき内容について示す。

○　思春期は、他者との関わりや社会との関わりの中で、自分の存在の意味や価値、役割を考え、アイデンティティを形成していく時期である。一方で、様々な葛藤を抱えたり、家族・友人との関係などに悩んだりする繊細な時期でもある。思春期のこどもが、自己肯定感を高められるよう支援を行うことが重要であり、こどもの意思を受け止めつつ、一人一人の悩みや葛藤、個別性に合わせて寄り添って支援を行っていくことが重要である。

○　思春期は、メンタルヘルスの課題も顕在化してくる年代であり、こころの不調や病気の兆し、症状やその特徴を理解して支援を行うことも重要であり、必要に応じて、医療機関や地域の相談窓口となる機関（保健所、精神保健福祉センター等）とも連携を図りながら支援を行うことが重要である。

（不登校の状態にあるこどもに対する支援に当たっての留意点）

不登校の状態にあるこどもへの支援については、放課後等デイサービスのみだけではなく、学校等（校長、担任、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、養護教諭など）や家庭を中心に、こどもを取り巻く関係者・関係機関間で支援の状況等を適宜共有し、連携を図りながら支援を行っていくことが重要である。なお、支援にあたっては以下に留意すること。

○　不登校の状態にあるこどもに対しては、まずはこども本人の気持ちに寄り添い、共感することで、こどもの自己肯定感を高めることが大切である。

○　学校等や家族からの情報も踏まえてアセスメントを行い、登校しないあるいはしたくてもできない状況が生じている要因や背景について把握・分析を行い、個々のニーズに応じて必要な支援（例えば、こども本人の抱える不安の解消、社会的コミュニケーションを図るなど）を放課後等デイサービス計画に位置付けた上で、計画的に支援を進めることが重要である。また、学校等や家庭と連携を図る際には、放課後等デイサービスでの支援の状況やこども本人の変化等を共有しながら支援を進めることが重要である。

○　不登校の状態にある場合であっても、こどもの学びの場を確保し、学びたいと思った時に学べる環境を整えることも重要である。そのため、こども本人の意思を尊重し、学校等や家庭と連携を図りながら、必要な対応や方策の検討を行うことが重要であ

る。その際には、学校等は、様々な制度や公的な支援により質の担保された教育機関であり、学校教育を受ける機会を得られないことにより、将来にわたって社会的自立を目指す上でリスクが存在することを踏まえ、安易に不登校の状態が継続することのないよう留意することが必要である。

（特に支援を要する家庭のこどもに対する支援に当たっての留意点）

こどもが行動、態度や表情など気がかりな様子を見せる時は、その原因や背景を考える必要がある。事業所の支援環境や手立ての調整を行うことで改善できることもあれば、こどもの生活環境全般を見渡し分析した上で、その環境上で発生している事象にアプローチしなければならないこともある。ここでは、いくつかの気に留めておくべきこどもの行動や態度、表情などを取り上げ、支援を行うに当たっての留意点として以下に示すが、これらの留意点に加え、まずは日頃から保護者との関係づくりを丁寧に行うことで保護者の孤立を防ぐとともにこどもの変化に気付きやすくしておくこと、さらには専門機関やボランティア・NPO 団体などの地域資源についての情報を収集しておくことが重要である。

○　不自然な傷がある、日常的に身なりが不衛生で放置が疑われるなど虐待を受けていることが疑われるこどもについては、極度の緊張した表情や極度の甘えがみられるなどの様々な反応に対する理解や、職員とのアタッチメント（愛着）の形成を含めた信頼関係の構築が重要である。

○　サイズに合ってない衣類を着ている、朝食を食べていない、医療機関を受診しない、生活リズムの乱れが見られるなど生活に困窮していることが疑われる家庭のこどもについては、食事等の基本的な生活習慣や生活リズムの形成、食事、排泄、睡眠、衣類の着脱等の基本的生活スキルの獲得などを基盤として、様々な豊かな経験を提供するとともに、保護者やこどもの自尊心を傷つけないよう十分配慮することが必要である。

○　近年増加傾向にある外国にルーツのあるこどもについては、日本語がうまく話せないことで他のこどもとの関係を構築することが難しいこともあり、学習が進みにくい、あるいは、文化の違いなどにより差別やいじめを受ける場合もあるなど、生活上の困難さを感じているこどもも多いことから、支援に当たっては、まずはこどもが持つ困難さを把握し、それぞれの困難さに対して具体的にどのような支援が必要かを「多文化共生」という視点を入れながら考えていくことが重要である。

（２）　家族支援

こどもは、保護者や家庭生活から大きな影響を受けることから、こどもの成長や発達の基盤となる親子関係や家庭生活を安定・充実させることが、こどもの「育ち」や「暮らし」の安定・充実につながる。このため、障害のあるこどもを育てる家族が安心して子育てを

行うことができるよう、家族（きょうだいを含む。）と日頃から信頼関係を構築し、障害の特性に配慮し、丁寧な「家族支援」を行うことが必要である。

特に、こどもが学齢期に診断を受ける場合や、年齢とともにこどもの発達上のニーズが変化する場合には、保護者がこどもの障害や発達の過程を含むその子のありのままを受け止め、肯定していくプロセスを支えていくことが重要である。また、学齢期には、二次障害やメンタルヘルスの課題を抱える場合もあり、こどもがこれらの課題を乗り越えていくためには、自尊感情や自己効力感を育むことが重要であり、保護者や家庭生活はそのベースとなる。

家族支援においては、こども本人の状況や家庭の状況等を踏まえるとともに、子育てに困難さを感じているか、相談する人はいるか（孤立していないか）など、家族の困りごとに寄り添いながら、気持ちを受け止め、こども本人と保護者との相互の信頼関係を基本に保護者の意思を尊重する姿勢が重要である。

ねらい	・アタッチメント（愛着）の安定 ・家族からの相談に対する適切な助言等 ・障害の特性に配慮した家庭環境の整備
支援内容	＜アタッチメント（愛着）の安定＞ ・こどもの信頼感を育むとともに、こどもの感情や不安に寄り添い、家族や周囲の人と安定した関係を継続するための支援 ＜家族からの相談に対する適切な助言等＞ ・家族の子育てに関する困りごとに対する相談援助 ・こどもの発達上のニーズについての気づきの促しとその後の支援 ・こどもの支え方や食事のとり方等の具体的な介助方法についての助言・提案 ・家族のレスパイトの時間の確保や就労等による預かりニーズに対応するための延長支援 ・心理的カウンセリングの実施 ・保護者同士の交流の機会の提供 ・きょうだい同士の交流の機会の提供やきょうだいに対する相談援助 ＜障害の特性に配慮した家庭環境の整備＞ ・こどもの発達状況や特性の理解に向けた相談援助、講座、ペアレント・トレーニングの実施 ・家族に対する支援場面を通じた学びの機会の提供

（支援に当たっての配慮事項）

学齢期は、こどもが行動上の課題やメンタルヘルスの課題、不登校など様々な課題を抱える年代にあることや、学齢期になってから障害特性が明確化する場合も多いことなども

踏まえ、家族が様々な葛藤に直面する時期である。そのため、こどもと家族をトータルに支援していくことが重要である。

以下は、家族のさまざまな不安や負担を軽減していく観点から特に配慮すべき内容を示しており、「家族支援」の提供に当たり留意すること。

○　「家族支援」は、大きなストレスや負担にさらされている母親が中心となる場合が多いが、父親やきょうだい、さらには祖父母など、家族全体を支援していく観点が必要である。

○　「家族支援」は、家族がこどもの障害の特性等を理解していくために重要な支援であるが、理解のプロセス及び態様は、それぞれの家族で異なることを理解することが重要である。

○　特に、こどもの障害の特性等の理解の前段階として、「気づき」の支援も「家族支援」の重要な内容であり、個別性に配慮して慎重に行うことが大切である。

○　「家族支援」において明らかとなってくる虐待（ネグレクトを含む。）の疑いや保護者自身の精神的な状態、経済的な課題、ＤＶ等の家族関係の課題等に応じて心理カウンセリング等、専門的な支援が必要な場合は、適切な関係機関につないでいく等の対応が求められる。

○　「家族支援」は、必要に応じて、障害児相談支援事業所、児童発達支援センターや他の放課後等デイサービス事業所、居宅介護（ホームヘルプ）や短期入所（ショートステイ）等を実施する障害福祉サービス事業所、発達障害者支援センター、医療的ケア児支援センターや医療的ケア児等コーディネーター、児童相談所、こども家庭センター、専門医療機関、保健所等と緊密に連携を図り実施することが必要である。

（３）　移行支援

地域社会で生活する平等の権利の享受と、地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の考え方に立ち、全てのこどもが共に成長できるよう、障害のあるこどもが、可能な限り、地域において放課後等に行われている多様な学習・体験・活動や居場所を享受し、その中で適切な支援を受けられるようにしていくことや、同年代のこどもをはじめとした地域における仲間づくりを図っていくことが必要である。

このため、事業所における支援の中に「移行」という視点を取り入れ、具体的な移行先が既にある場合は、その移行先への移行に向けた支援を、現時点で特段の具体的な移行先がない場合は、こどもが地域で暮らす他のこどもと繋がりながら日常生活を送ることができるように支援を提供するなど、「移行支援」を行うことが重要である。

なお、特に入学・進学・就職時等のライフステージの移行時における「移行支援」は、こどもを取り巻く環境が大きく変化することも踏まえ、支援の一貫性の観点から、より丁寧な支援が求められる。

ねらい	・放課後児童クラブ等への移行支援

	・ライフステージの切替えを見据えた将来的な移行に向けた準備 ・放課後児童クラブ等と併行利用している場合における併行利用先との連携 ・同年代のこどもをはじめとした地域における仲間づくり
支援内容	＜放課後児童クラブ等への移行支援、ライフステージの切替えを見据えた将来的な移行に向けた準備＞ ・具体的な移行や将来的な移行を見据えたこどもの発達の評価・支（※） ・具体的な移行先との調整 ・移行先との支援方針・支援内容の共有や、こどもの状態・親の意向・支援方法についての伝達 ・家族への情報提供や移行先の見学調整 ・移行先の受け入れ体制づくりへの協力 ・移行先への相談援助 ・進路や移行先の選択についての本人や家族への相談援助（※） ＜放課後児童クラブ等と併行利用している場合における併行利用先との連携＞ ・併行利用先とのこどもの状態や支援内容の共有（例：得意不得意やその背景、声掛けのタイミングやコミュニケーション手段の共有） ・併行利用の場合の利用日数や利用時間等の調整 ＜同年代のこどもをはじめとした地域における仲間づくり＞ ・地域の学校や放課後児童クラブ、児童館、地域住民との交流

（※）「移行」の視点を持った本人や家族に対する支援は、「本人支援」や「家族支援」と内容が重なる場合もある。

（４） 地域支援・地域連携

事業所において、障害のあるこどもや家族を中心に据えた包括的な支援を提供するためには、こどもの育ちや家庭の生活の支援に関わる保健・医療・福祉・教育・労働等の関係機関や障害福祉サービス等事業所等と連携して、こどもや家族の支援を進めていく「地域支援・地域連携」を行うことが必要である。

「地域支援・地域連携」を行うに当たっては、こどものライフステージに応じた切れ目のない支援（縦の連携）と関係者間のスムーズな連携の推進（横の連携）の両方（縦横連携）が重要である。

なお、ここでいう「地域支援・地域連携」とは、こどもや家族を対象とした支援を指すものであり、地域の事業所への後方支援や、研修等の開催・参加等を通じた地域の支援体制の構築に関するものではないことに留意すること。

ねらい	・通所するこどもに関わる地域の関係者・関係機関と連携した支援

支援内容	＜通所するこどもに関わる地域の関係者・関係機関と連携した支援＞ ・こどもが通う学校や放課後児童クラブ等との情報連携や調整、支援方法や環境調整等に関する相談援助、放課後等デイサービス計画の作成又は見直しに関する会議の開催 ・こどもを担当する保健師や、こどもが通う医療機関等との情報連携や調整 ・こどもに支援を行う発達障害者支援センターや医療的ケア児支援センター、地域生活支援拠点等との連携・こどもが利用する障害児相談支援事業所や障害福祉サービス事業所、他の障害児通所支援事業所との生活支援や発達支援における連携 ・虐待が疑われる場合には、児童相談所やこども家庭センターとの情報連携 ・児童委員、主任児童委員等地域の関係者等との連携 ・個別のケース検討のための会議の開催

（支援に当たっての配慮事項）

「地域支援・地域連携」を行うに当たっては、以下に留意すること。

○　「地域支援・地域連携」は、放課後等デイサービスを利用するこどもが地域の様々な場面で適切な支援を受けられ、地域の中に居場所を持つことができるよう、関係機関等と連携することが重要であることから、普段から、地域全体の子育て支援を活性化するためのネットワークを構築しておくという視点が必要である。

第４章　放課後等デイサービス計画の作成及び評価

放課後等デイサービスの適切な実施に当たっては、障害児相談支援事業所が、障害のあるこどもや保護者の生活全般における支援ニーズや解決すべき課題等を把握し、最も適切な支援の組み合わせについて検討し、障害児支援利用計画を作成する。その後、児童発達支援管理責任者が、障害児支援利用計画における総合的な援助の方針等を踏まえ、当該事業所が提供する具体的な支援内容等について検討し、放課後等デイサービス計画を作成し、これに基づき日々の支援が提供されるものである。

なお、セルフプランにより放課後等デイサービスを利用するこどもであって、複数の事業所から継続的に支援を受けている場合は、事業所間で連携し、こどもの状態や支援状況の共有等を行うなど、障害児支援の適切な利用支援を進めることが重要であり、事業所間におけるこどもの状態像の認識や必要な支援の見立て、支援内容等のバラつきにより、こどもに過度なストレスを与えることのないよう留意すること。

また、障害児相談支援事業所と放課後等デイサービス事業所の関係性は、単に相談支援専門員

が作成した障害児支援利用計画に基づき、児童発達支援管理責任者が放課後等デイサービス計画を作成し、支援を実施するという上下の関係にはない。こどもや家族の生活全般のニーズに対応するため、放課後等デイサービス事業所からも障害児相談支援事業所に積極的に働きかけるなど、双方向のやり取りを行う関係であることに留意して連携する必要がある。

１．障害児支援利用計画の作成の流れ

（１）　障害児相談支援事業所による障害児支援利用計画案の作成と市町村による支給決定

○　障害児相談支援事業に従事する相談支援専門員は、放課後等デイサービスの利用を希望するこどもや保護者の求めに応じて障害児支援利用計画案の作成を行う。

○　相談支援専門員は、こどもや家族との面談により、こどもの心身の状況や置かれている環境、日常生活の状況、現に受けている支援、支援の利用の意向等をこどもや家族から聴き取った上で、それらに基づいたアセスメントによりニーズを明らかにし、総合的な援助方針を提案する。

○　こどもや家族の意向と総合的な援助方針に基づき、個々のこどもの障害の状態や発達の状況、や障害の特性等に応じた発達上のニーズに対応し、生活全般のニーズを充足するために、必要な支援を検討する。

○　学齢期の障害のあるこどもへの支援には、児童福祉法に基づき、通所により発達支援を行う「放課後等デイサービス」のほか、重度の障害等により外出が著しく困難な障害のあるこどもに対し、居宅を訪問して発達支援を行う「居宅訪問型児童発達支援」、学校等に通学している障害のあるこどもに対し支援を行う「保育所等訪問支援」がある。また、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号。以下「障害者総合支援法」という。）に基づき、居宅で入浴や排泄、食事の介護等を行う居宅介護（ホームヘルプ）や、自宅で介護する人が病気の場合等に、短期間、施設で入浴や排泄、食事の介護等を行う短期入所（ショートステイ）等の障害福祉サービスが利用できる。

○　障害児支援利用計画案は、これらの支援の中から、必要な支援を選択又は組み合わせ、個々の支援の目的や内容及び量について検討し、こども又は保護者の同意のもと作成するものである。

○　市町村は、作成された障害児支援利用計画案を勘案し、放課後等デイサービスの利用についての支給決定を行うこととなる。

（２）　担当者会議の開催と障害児支援利用計画の確定

○　相談支援専門員は、市町村による支給決定後、こどもや家族の希望を踏まえて、支援を提供する事業所の調整を行い、それらの事業所等を集めた担当者会議を開催する。担当者会議には、こどもや家族、事業所の児童発達支援管理責任者や職員、他の支援等を利用している場合にはその担当者、その他必要に応じて、こどもや家族への支援に関係する者が招集される。

○　担当者会議では、障害児支援利用計画案の作成に至る経緯、こどもや家族の意向と総合的

な援助方針、ニーズと支援目標、支援内容等について共有する。

○　担当者会議の参加者は、障害児支援利用計画案の内容について意見交換を行うが、その際、事業所の担当者は、放課後等デイサービスの専門的な見地からの意見を述べることが求められる。また、障害児支援利用計画案に位置づけられた当該事業所に期待される役割を確認するとともに、障害のあるこどもが、地域の中で他のこどもと共に成長できるようにするため、こどもの最善の利益の観点から、支援の提供範囲にとどまらず、意見を述べることが重要である。

○　相談支援専門員は、担当者会議における参加者による意見交換を受けて、支援の提供の目的や内容を調整し、各担当者の役割を明確にした上で、こども又は保護者の同意のもと障害児支援利用計画を確定する。確定した障害児支援利用計画は、こどもや保護者をはじめ、支給決定を担当する市町村、事業所の支援を提供する者に配付され共有される。

（３）　放課後等デイサービス計画に基づく放課後等デイサービスの実施

○　事業所の放課後等デイサービス計画は、児童発達支援管理責任者が、障害児支援利用計画における総合的な援助方針や、当該事業所に対応が求められるニーズを踏まえて、放課後等デイサービスの具体的な内容を検討し、作成する。放課後等デイサービス計画の作成については、２．を参照すること。

○　事業所は、障害児相談支援事業所と連携し、障害児支援利用計画との整合性のある放課後等デイサービス計画の作成と支援の提供を行うことが重要である。なお、障害児支援利用計画と放課後等デイサービス計画は、個々のこどもの支援における合理的配慮の根拠となるものである。

○　事業所は、作成された放課後等デイサービス計画に基づき支援を実施する。

○　障害児相談支援事業所が作成する障害児支援利用計画に代えてセルフプランにより放課後等デイサービスを利用するこどもであって、複数の事業所から継続的に支援を受けている場合は、市町村が選定するコア連携事業所（こどもの支援について適切なコーディネートを進める中核となる事業所）を中心として、事業所間で連携して放課後等デイサービスを実施する。

（４）　障害児相談支援事業所によるモニタリングと障害児支援利用計画の見直し

○　相談支援専門員は、一定期間毎に、こどもと家族に対する面談により、障害児支援利用計画に基づいた支援の提供状況や効果、支援に対する満足度についてモニタリングを実施する。また、各事業所から支援の提供状況や効果について確認した結果、現在の支援がニーズの充足のために適切でなかったり、当初のニーズが充足してニーズが変化していたり、新たなニーズが確認された場合は、必要に応じて担当者会議を開催し、障害児支援利用計画を見直す。

○　担当者会議において、事業所の児童発達支援管理責任者は、その時点までの支援の提供状況を踏まえて、目標の達成度や気づきの点等の情報を積極的に共有することが重要である。そのためには、事業所の設置者・管理者は、児童発達支援管理責任者や職員のうち、こどもの状況をよく理解した者を参画させなければならない。

○　障害児支援利用計画の内容が見直され、総合的な援助方針や事業所に求められる役割が変更された場合には、児童発達支援管理責任者は、必要に応じて放課後等デイサービス計画を変更し、適切な支援を実施する。

（５）　その他の連携について

○　事業所による支援は、こどもや家族への生活全般における支援の一部を継続的に実施するものである。日々の支援を担う事業所は、こどもや家族のニーズの変化を細やかに把握することができる。また、継続的な関わりは、こどもや家族へのアセスメントを深め、潜在的なニーズの把握にもつながる。

○　しかし、それらのニーズは、事業所のみで対応できるものばかりではなく、他の支援機関による対応が必要な場合もある。その場合は適切な支援が調整され提供されるように、速やかに障害児相談支援事業所などの関係機関と連絡を取り合う必要がある。

２．放課後等デイサービス計画の作成の流れ

児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービスを利用するこどもと家族のニーズを適切に把握し、放課後等デイサービスが提供すべき支援の内容を踏まえて放課後等デイサービス計画を作成し、すべての職員が放課後等デイサービス計画に基づいた支援を行っていけるように調整する。また、提供される支援のプロセスを管理し、客観的な評価等を行う役割がある。

（１）　こどもと保護者及びその置かれている環境に対するアセスメント

○　児童発達支援管理責任者は、こどもや家族への面談等により本人支援の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」）の視点等を踏まえたアセスメントを実施する。なお、「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」（令和６年４月）において、市町村が、支給決定の際に、介助の必要性や障害の程度の把握のために実施する「５領域 20 項目の調査」の結果について、保護者に対し、利用する事業所に交付するよう依頼することが望ましい旨示していることから、事業所は、保護者に対し、「５領域 20 項目の調査」の結果について確認の上、当該結果について、アセスメントを含め実際の支援の場面にも活用していくことが重要である。

○　こどもと保護者及びその置かれている環境を理解するためには、こどもの障害の状態だけでなく、こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認する必要がある。

また、こどもの発育状況、自己理解、心理的課題、こどもの興味・関心、養育環境、これまで受けてきた支援、現在関わっている関係機関、地域とのつながり、利用に当たっての希望、将来展望等について必要な情報を収集し、こどもと保護者のニーズや課題を分析する必要がある。

○　保護者のニーズとこども本人のニーズは必ずしも一致するものではないため、まずはこどものニーズを明確化していくことが求められる。また、こどものニーズは変化しやすいため、

日頃から状況を適切に把握して対応していく必要がある。

○　アセスメントの実施に当たっては、全てのこどもが権利の主体であることを認識し、個人として尊重するとともに、意見を形成・表明する手助けをするなど、こども本人のニーズをしっかりと捉えられるように対応することが必要である。

（２）　放課後等デイサービス計画の作成

○　障害児相談支援事業所等が作成した障害児支援利用計画や、自らの事業所でアセスメントした情報について、課題整理表等を用いて整理しながら、放課後等デイサービスにおけるニーズを具体化した上で、支援の具体的な内容を検討し、放課後等デイサービス計画を作成する。

○　放課後等デイサービス計画の作成に当たっては、将来に対する見通しを持った上で、障害種別や障害の特性、こどもの発達の段階を丁寧に把握し、それらに応じた関わり方を考えていくとともに、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて作成することが必要である。

○　「最善の利益が優先して考慮」されるとは、「こどもにとって最も善いことは何か」を考慮することをいうが、こどもの意見がその年齢及び発達の程度に応じて尊重すべきものと認められる場合であっても、別の考慮要素と比較衡量して合理的に判断した結果、こどもにとって最善とは言い難いと認められる場合には、こどもの意見とは異なる結論が導かれることはあり得るものである。その際は、こどもに対し、適切に説明することが必要である。

○　放課後等デイサービス計画の作成に係る個別支援会議の開催に当たっては、こどもの支援に関わる職員を積極的に関与させることが必要である。オンラインの活用も可能とされており、予定が合わない等により個別支援会議を欠席する職員がいる場合は、個別支援会議の前後に情報共有を行ったり意見を求めたりすることも必要である。いずれにしても、こどもの支援に関わる様々な職員に意見を聴く機会を設けることが求められる。

　また、こどもの意見を尊重し、こどもの最善の利益を考慮することが重要であることに鑑み、当該こどもの年齢や発達の程度に応じて、こども本人や保護者の意見を聴くことが求められる。そのため、例えば、会議の場にこどもと保護者を参加させることや、会議の開催前にこども本人や保護者に直接会って意見を聴くことなどが考えられる。

○　放課後等デイサービス計画には、「利用児と家族の生活に対する意向」、「総合的な支援の方針」、「長期目標」、「短期目標」、「支援の標準的な提供時間等」、「支援目標及び具体的な支援内容等」（「本人支援・家族支援・移行支援・地域支援・地域連携の項目」、「支援目標」、「支援内容（５領域との関連性を含む。）」、「達成時期」、「担当者・提供機関」、「留意事項」）を記載する。それぞれの記載項目については、こどもと家族の意向とアセスメントを踏まえて、つながりを持って作成していくことが必要であり、「利用児と家族の生活に対する意向」を踏まえて「総合的な支援の方針」を設定し、それを受けた「長期目標」と「短期目標」、それを達成するための「支援目標及び具体的な支援内容等」を設定することが必要である。児童発達支援計画の参考様式及び記載例については、別添１の「個別支援計画の記載のポイント」、を参照すること。

○　放課後等デイサービス計画に、こども本人のニーズに応じた「支援目標」を設定し、それを達成するために、本ガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目を適切に設定し、その上で、４つの基本活動をベースとした具体的な支援内容を設定する。

○　「本人支援」においては、５領域の視点を網羅した支援（総合的な支援）を行うことが必要であり、支援を組み立てていくに当たっては、（１）のアセスメントにおいて、５領域の視点を持ちながら、こどもと家族の状況を多様な観点・情報から総合的・包括的に確認・分析してそのニーズや課題を捉え、そこから必要な支援を組み立てていくことが重要であり、単に５領域に対応する支援への当てはめを行うだけの児童発達支援計画の作成にならないよう留意することが必要である。

○　「本人支援」における５領域との関連性については、５領域全てが関連付けられるよう記載することを基本とするが、相互に関連する部分や重なる部分もあると考えられるため、５領域それぞれで、一対一対応で、異なる支援目標や支援内容を設定する必要はない。ただし、５領域のうち相互に関連する部分や重なる部分を踏まえ、これらをまとめた上で支援目標や支援内容を設定した場合であっても、各領域との関連性についての記載は必ず行い、「本人支援」全体として５領域全てが関連付けられるようにする必要がある。

○　「本人支援」においては、計画期間内に、特に重点的に取り組むものとそうではないものなど、支援内容の実施頻度に差がある場合も想定される。しかしながら、計画期間内における実施頻度が低いと見込まれる支援内容であっても、こどもの生活全般を通じて５領域との関連性が担保できるよう、５領域全てとの関連において必要な支援内容を記載することが必要である。

○　「本人支援」において、５領域の視点を網羅した支援（総合的な支援）に加え、特定の領域に重点を置いた支援を行う場合についても、放課後等デイサービス計画に記載することが必要である。

○　「移行支援」については、地域社会への参加・包摂（インクルージョン）を推進する観点から、支援の中に「移行」という視点を取り入れ、放課後児童クラブ等の他のこども施策との併行利用や移行に向けた支援、同年代のこどもとの仲間づくり等の取組を記載する。

○　「支援目標及び具体的な支援内容等」においては、放課後等デイサービスの基本となる「本人支援」、「家族支援」及び「移行支援」について必ず記載することとする。「地域支援・地域連携」については必要に応じて記載することとするが、関係者が連携しながらこどもと家族を包括的に支援していく観点から、当該事項についても積極的に取り組むことが望ましい。

○ 支援内容については、「いつ」、「どこで」、「誰が」、「どのように」、「どのくらい」支援するかということが、放課後等デイサービス計画において常に明確になっていることが必要である。

○　こどもや保護者に対し、「放課後等デイサービス計画」を示しながら説明を行い、こどもや家族の支援として必要な内容になっているかについて同意を得る必要がある。

○　将来に対する見通しを持った上で、障害種別、障害の特性やこどもの発達の段階を丁寧に

把握し、それらに応じた関わり方を考えていくことが必要である。

○　支援手法については、個別活動と集団活動をそのこどもに応じて適宜組み合わせることが必要である。

○ 事業所において作成した放課後等デイサービス計画は、障害児相談支援事業所へ交付を行うことが必要である。

（３）　タイムテーブルに沿った発達支援の実施

○　事業所における時間をどのようにして過ごすかについて、一人一人の放課後等デイサービス計画を考慮し、一日の時間と活動プログラムを組み合わせたタイムテーブルを作成する。タイムテーブルは、こどもの生活リズムを大切にし、日常生活動作の習得や、こどもが見通しを持って自発的に活動できるよう促されることが期待される。

○　発達支援の時間は十分に確保されなければならず、送迎の都合で発達支援の時間が阻害されることのないようタイムテーブルを設定しなければならない。

○　活動プログラムは、こどものニーズや状況、こどもの障害種別、障害の特性、発達の段階、生活状況等に応じて、その内容を組み立て、職員も交えながらチームで検討していくことが必要である。提供される活動プログラムを固定化することは、経験が限られてしまうことにもなるため、活動プログラムの組合せについて、創意工夫が求められる。活動プログラムの内容は、本ガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の内容等を十分に踏まえたものでなければならない。

○　集団活動の場合は、対象となるこどもの年齢や障害の状態の幅の広さを考慮しながら、活動プログラムを作成する必要がある。こどもの年齢や発達上のニーズが異なることも多いことから、年齢別、障害種別又は発達上のニーズ別に支援グループを分けることなどの工夫も必要である。

（４）　放課後等デイサービス計画の実施状況の把握（モニタリング）

○　放課後等デイサービス計画は、概ね６か月に１回以上モニタリングを行うことになっているが、こどもの状態や家庭状況等に変化があった場合には、６か月を待たずしてモニタリングを行う必要がある。モニタリングは、目標達成度を評価して支援の効果を測定していくためのものであり、単に達成しているか達成していないかを評価するものではなく、提供した支援の客観的評価を行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断する。

○　障害児支援利用計画との整合性のある放課後等デイサービス計画の作成と支援の実施が重要であることから、モニタリング時においても、障害児相談支援事業所と相互連携を図りながら、情報共有を行うことが重要である。

（５）　モニタリングに基づく放課後等デイサービス計画の見直し及び支援の終結

○　モニタリングにより、放課後等デイサービス計画の見直しが必要であると判断された場合は、放課後等デイサービス計画の積極的な見直しを行う。その際、支援目標の設定が高すぎたのか、支援内容が合っていなかったのか、別の課題が発生しているのか等の視点で、これま

での支援内容等を評価し、今後もその支援内容を維持するのか、変更するのかを判断していく。現在提供している放課後等デイサービスの必要性が低くなった場合は、放課後等デイサービス計画の支援目標の大幅な変更や支援の終結を検討する。

○　放課後等デイサービス計画の支援目標の大幅な変更や支援の終結に当たっては、放課後等デイサービス事業所から家族や障害児相談支援事業所、学校等の関係機関との連絡調整を実施し、障害児支援利用計画の変更等を促す。なお、放課後児童クラブに移行する場合や学校卒業後に障害福祉サービス事業所を利用する場合など、他の機関・団体に支援を引き継ぐ場合には、これまでの放課後等デイサービスの支援内容等について、適切に情報提供することが必要である。

第５章　関係機関との連携

障害のあるこどもの発達支援は、こども本人を支援の輪の中心として考え、様々な関係者や関係機関が関与して行われる必要があり、これらの関係者や関係機関は連携を密にし、適切に情報を共有することにより、障害のあるこどもに対する理解を深めることが必要である。

このため、事業所は、日頃から、市町村の障害児支援担当部局、児童福祉担当部局、教育委員会、こども家庭センター、保健所・保健センター、病院・診療所、訪問看護ステーション、障害児相談支援事業所、保育所、認定こども園、幼稚園、小学校、中学校、特別支援学校（小学部、中学部及び高等部）等、放課後児童クラブや児童館など地域におけるこどもの放課後等の居場所、児童委員や主任児童委員等の地域の関係機関や障害当事者団体を含む関係者、広域的に支援を行っている児童相談所、児童家庭支援センター、発達障害者支援センター、医療的ケア児支援センター、里親支援センター等の関係機関との連携を図り、放課後等デイサービスが必要なこどもが、円滑に支援の利用に繋がるようにするとともに、こどもの支援が、こどもが通う学校や放課後児童クラブ等に適切に共有され、連携して行われていくことが必要である。また、セルフプランにより複数の事業所を利用するこどもについては、適切な障害児支援の利用の観点から、利用する全ての事業所間において、こどもの状態や支援状況の共有等を行うなど、特に連携を図ることが重要である。

さらに、こども本人を中心に考える支援の輪の中において、事業所に期待される役割を認識し、こどもに対し適切な支援を提供することが必要である。

加えて、障害のあるこどもが健全に発達していくためには、地域社会とのふれあいが必要であり、そうした観点からは事業所が地域社会から信頼を得ることが重要であるが、そのためには、地域社会に対して、放課後等デイサービスに関する情報発信を積極的に行うなど、地域に開かれた事業運営を心がけることが求められる。

１．市町村との連携

○　支援の必要なこどもと家族を地域全体で支えていくためには、地域のニーズや資源等を把握し、地域全体の支援の体制整備を行う市町村と連携していくことが必要である。障害児支援担当部局、母子保健やこども・子育て支援、社会的養護等の児童福祉担当部局、教育委員会など、こどもと家族に関わる部局は様々であり、こどもと家族を中心として包括的に支援を行っていく観点からも、しっかりと連携体制を構築していくことが重要である。

２．医療機関との連携

○　こどもの事故やけが、健康状態の急変が生じた場合に備え、近隣の協力医療機関をあらかじめ定めておく必要がある。協力医療機関は、緊急時の対応が生じた場合に相談をすることが想定されることから、できるだけ近い場所であることや、事業所の作成する緊急時の対応マニュアルを、事前に協力医療機関や保護者と共有しておくことが望ましい。特に、医療的ケアが必要なこどもや重症心身障害のあるこどもは、事前に協力医療機関を受診し、医師にこどもの状態について理解しておいてもらうことも必要である。

○　こどもが服薬をしている場合には、保護者と連携を図りながら、必要に応じて、こどもの主治医等と情報共有を行うことが重要である。

○　医療的ケアが必要なこどもを受け入れる場合は、こどもの状態や障害の特性に応じた支援や医療的ケアを提供するため、こどもの主治医等との連携体制を整えておくことに加え、医療的ケア児支援センターや医療的ケア児等コーディネーター等とのネットワークを構築していくことが重要である。

○　人工内耳を装用しているこどもを受け入れる場合は、こどもの状態や障害の特性に応じた適切な支援を提供するため、こどもの主治医等との連携体制を整えておくことが重要である。

３．学校等との連携

○　こどもに必要な支援を提供するに当たっては、事業所・学校等・家庭の三者の共通理解の下で、役割分担を明確にし、連携を図りながら進めていくことが必要である。このため、あらかじめ保護者の同意を得た上で、学校等から個別の教育支援計画をはじめとした支援内容の情報提供を受けるとともに、事業所からも放課後等デイサービス計画をはじめとした支援内容の情報を提供するなど、積極的に連携を図ることが必要である。この際、学校等と事業所それぞれの年間計画や行事予定等の交換を行うとともに、学校等の下校時刻の確認なども併せて行う必要がある。

○　特に学校等の授業終了後の迎えに当たっては、他の事業所の車両の運行も想定されることから、事故等が発生しないよう細心の注意を払う必要がある。安全かつ確実にこどもの送迎を行うため、管理者や児童発達支援管理責任者は、送迎時の対応、トラブルや事故が発生した場合の連絡体制や対応マニュアル等について、学校等と事前に共有・調整し、送迎を担当する職員を含め事業所内で周知徹底しておくことが必要である。

○　通常学級から特別支援学級への変更や、特別支援学級から特別支援学校への変更など、こどもの学校における所属先の変更が必要と考えられる場合には、事業所・学校等・家庭の三者で密に連携を図り、こどもの意思を確認しながら対応を検討することが必要である。

○　教育と福祉の一層の連携については、「地域における教育と福祉の一層の連携等の推進について」（令和６年４月 25 日こども家庭庁・文部科学省・厚生労働省課長通知）を参照すること。

４．放課後児童クラブや児童館等との連携

○　こどもが放課後等デイサービス事業所から放課後児童クラブ等に移行する際には、こどもの

状況や意向を丁寧に把握した上で、円滑な移行に向けて連携を図る必要がある。その際、こどもの発達支援の連続性を図るため、保護者の同意を得た上で、放課後等デイサービス計画等を含め、こども本人の発達の状況や障害の特性、事業所で行ってきた支援内容等について情報を共有しながら相互理解を図り、円滑に支援が引き継がれるようにするとともに、移行後のフォローアップを行うことが必要である。

また、この際は、引継ぎを中心とした会議において、障害児相談支援事業所と連携することが重要である。さらに、放課後児童クラブ等の職員が障害のあるこどもへの対応に不安を抱える場合等については、保育所等訪問支援や地域障害児支援体制強化事業、障害児等療育支援事業等の積極的な活用を勧めることにより、適切な支援につなげていくことが重要である。

なお、こどもが放課後児童クラブ等から放課後等デイサービス事業所に移行する際も同様に、円滑に支援が引き継がれるよう、連携を図ることが必要である。

○　こどもが放課後等デイサービスと放課後児童クラブ等の併行利用をしている場合は、当該放課後児童クラブ等と支援内容等を共有するなど連携して支援に当たるとともに、必要に応じて当該放課後児童クラブ等における障害のあるこどもへの支援をバックアップしていくことが重要である。

○　障害のあるこどもが、地域の中で様々な遊びや体験の機会等を通じて、可能な限り地域の他のこどもと共に過ごす機会を得られるよう、地域の放課後児童クラブや放課後子供教室、児童館等と連携し、そこで過ごす他のこどもとの交流を図ることや、他のこどもと共に参加できるような活動を企画することが期待される。

５．他の放課後等デイサービス事業所との連携

○　発達支援上の必要性により、複数の放課後等デイサービス事業所を併せて利用するこどもについては、こどもの状態像や必要な支援の見立てについて共通認識を持つとともに、支援内容を相互に理解しておくため、保護者の同意を得た上で、他の事業所との間で、こどもの日常生活動作の状況や留意事項、相互の支援内容や放課後等デイサービス計画の内容等について情報共有を図ることが必要である。特に、セルフプランの場合には、事業所間の連携及び情報共有をより図っていくことが重要である。

６．児童発達支援センターとの連携

○　様々なこどもや家族を地域で支えていくためには、地域の児童発達支援センターや放課後等デイサービス事業所が、障害種別や障害の特性の理解、障害種別や障害の特性に応じた活動や支援方法、支援における成功事例や困難事例等について、合同で研修を行うことやそれぞれから助言をしあうことなどにより、連携を図りながら適切な支援を行っていく必要がある。

○　児童発達支援センターは、地域における障害児支援の連携・ネットワークの核として、自治体や地域の事業所と積極的に連携を図りながら、地域の事業所へのスーパーバイズやコンサルテーションの実施、研修や事例検討会の開催等を行う役割を担っており、放課後等デイサービス事業所においても、児童発達支援センターが開催する研修会に参加するなど、日常的な連携体制を構築することが重要である。

○　また、障害の特性を踏まえて、発達障害者支援センター、医療的ケア児支援センター、医療機関等の専門性を有する専門機関や地域のセーフティーネット機能である障害児入所施設と連携し、助言や研修等を受けることや、特定の分野に強みを有する事業所と連携して支援を進めることも必要である。

７．ライフステージに応じた関係機関との連携

○　こどもが就学に伴い放課後等デイサービスの利用を開始する場合には、こどもの発達支援の連続性を図るため、保護者の同意を得た上で、就学前に利用していた保育所、幼稚園、認定こども園、児童発達支援センター、児童発達支援事業所等と連携し、こども本人の発達の状況や障害の特性、これまで行ってきた支援内容等について情報を共有しながら相互理解を図り、円滑に支援を引き継ぐことができるようにすることが必要である。

○　こどもが就職する場合や他の障害福祉サービス事業所等を利用する場合には、保護者の同意を得た上で、放課後等デイサービス事業所で提供していた支援内容等について、就職先や新たに利用する障害福祉サービス事業所等に情報共有を行うなど、積極的に連携を図ることが重要である。

８．こども家庭センターや児童相談所との連携

○　特に支援を要する家庭（不適切な養育や虐待の疑い等）のこどもに対して支援を行うに当たっては、日頃から、こどもの心身の状態、家庭での養育の状況等についての把握に努めるとともに、障害児施策だけで完結するのではなく、障害福祉施策、母子保健施策、子ども・子育て支援施策、社会的養護施策等の関係機関と連携し、課題に対応していく視点が必要である。特に、思春期のこどもは、様々な葛藤を抱えたり、家族・友人との関係などに悩んだり、メンタルヘルスの課題も顕在化してくるなど、支援の必要性が高まる場合も多いことから、こどもや家庭に関わる関係機関とより緊密に連携をとって対応していくことが重要である。

○　虐待が疑われる場合には、速やかに事業所内で情報共有を行うとともに、市町村が設置する要保護児童対策地域協議会等を活用しながら、児童相談所やこども家庭センター、児童家庭支援センター、市町村の児童虐待防止窓口、保健所等の関係機関と連携して対応を図る必要がある。

○　こども家庭センターによる支援が必要な場合や既に支援が行われている場合には、こどもや家族への支援が切れ目なく包括的に行われるよう、こども家庭センターと連携を図っていくことが必要である。

○　事業所を利用するこどものきょうだいが、家族の介護その他の日常生活上の世話を過度に行っている状況にあるなど、ヤングケアラーであると疑われる場合においても、速やかに事業所内で情報共有を行うとともに、こども家庭センターをはじめとした関係機関と連携して、その家庭が必要とする支援につなげていくことが重要である。そのためには、各自治体のヤングケアラー担当部署等が実施する関係機関職員研修への参加等により、ヤングケアラーについて正しい理解を持つ必要がある。

９．（自立支援）協議会等への参加や地域との連携

○　事業所は、（自立支援）協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議、要保護児童対策地域協議会等へ積極的に参加すること等により、関係機関・団体等と連携して、地域支援体制を構築していく必要がある。

○　日頃から地域の行事や活動に参加できる環境をつくるため、自治会や地域の会合に参加することや、地域のボランティア組織と連携を密にすること等の対応が必要である。また、地域住民との交流活動や地域住民も参加できる行事の開催など、地域との関わりの機会を確保することも重要である。

第６章　放課後等デイサービスの提供体制

１．　定員

設置者・管理者は、設備、職員等の状況を総合的に勘案し、適切な支援の環境と内容を確保するとともに、障害のあるこどもの情緒面への配慮や安全性の確保の観点から、適切な利用定員を定めることが必要である。

２．職員配置及び職員の役割

（１）　適切な職員配置

○　放課後等デイサービス事業所においては、管理者、児童発達支援管理責任者、児童指導員又は保育士、機能訓練担当職員（機能訓練を行う場合）、看護職員（医療的ケアを行う場合）の配置が必須であり、主に重症心身障害のあるこどもに対して支援を行う場合は、管理者、児童発達支援管理責任者、児童指導員又は保育士に加え、嘱託医、看護師、機能訓練担当職員の配置を行い、医療的ケア等の体制を整える必要がある。

○　常時見守りが必要なこどもや医療的ケアが必要なこども、重症心身障害のあるこども等への支援のために、児童指導員又は保育士、看護職員について、人員配置基準を上回って配置することも考慮する必要がある。

○　児童発達支援管理責任者が個々のこどもについて作成する放課後等デイサービス計画に基づき、適切な知識と技術をもって活動等が行われるよう、支援に当たる職員を統括する指導的役割の職員の配置など、支援の質の確保の視点から、適切な職員配置に留意する必要がある。

（２）　設置者・管理者の責務

○　設置者・管理者は、放課後等デイサービスの役割や社会的責任を遂行するために、法令等を遵守し、設置者・管理者としての専門性等の向上を図るとともに、放課後等デイサービスの質及び職員の資質向上のために必要な環境の確保を図らなければならない。

○　設置者・管理者は、事業所が適切な支援を安定的に提供することにより、障害のあるこどもの発達に貢献するとともに、こどもや家族の満足感、安心感を高めるために、組織運営管

理を適切に行わなければならない。

○　設置者・管理者は、各職員が目指すキャリアパスに応じた研修等に参加することができるよう、職員の勤務体制等を工夫し、職員一人一人の資質及び専門性の向上の促進を図らなければならない。

○　設置者・管理者は、職員一人一人の倫理観及び人間性を把握し、職員としての適性を的確に判断するとともに、職員がキャリアパスに応じた研修等に参加することができるよう職員の勤務体制等を工夫し、職員一人一人の資質及び専門性の向上の促進を図らなければならない。

○　設置者・管理者は、質の高い支援を確保する観点から、職員が心身ともに健康で意欲的に支援を提供できるよう、労働環境の整備を図る必要がある。

（３）　設置者・管理者による組織運営管理

設置者・管理者は、事業所の運営方針や支援プログラム、放課後等デイサービス計画、日々の活動に関するタイムテーブルや活動プログラムについて、児童発達支援管理責任者及び職員の積極的な関与のもとでＰＤＣＡサイクルを繰り返し、事業所が一体となって不断に支援の質の向上を図ることが重要である。

また、設置者・管理者は、ＰＤＣＡサイクルを繰り返すことによって、継続的に事業運営を改善する意識を持って、児童発達支援管理責任者及び職員の管理及び事業の実施状況の把握その他の管理を行わなければならない。

①　運営規程の設定・見直しと職員への徹底

○　設置者・管理者は、事業所ごとに、運営規程を定めておくとともに、児童発達支援管理責任者及び職員に運営規程を遵守させなければならない。運営規程には以下の重要事項は必ず定めておく必要がある。

【運営規程の重要事項】
・事業の目的及び運営の方針
・従業者の職種、職員数及び職務の内容
・営業日及び営業時間
・利用定員
・放課後等デイサービスの内容並びに保護者から受領する費用の種類及びその額
・通常の事業の実施地域
・支援の利用に当たっての留意事項
・緊急時等における対応方法
・非常災害対策
・事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
・虐待の防止のための措置に関する事項
・その他運営に関する重要事項

○　事業の目的及び運営方針は、本ガイドラインに記載されている放課後等デイサービスの役割や放課後等デイサービスの提供すべき内容、地域でのこどもや家族の置かれた状況、放課後等デイサービスが公費により運営される事業であること等を踏まえ、適切に設定する。

○　事業の目的及び運営方針の設定や見直しに当たっては、児童発達支援管理責任者及び職員が積極的に関与できるように配慮する。

○　児童発達支援管理責任者及び職員の採用に当たっては、事業所の目的及び運営方針をはじめとした運営規程の内容を丁寧に説明するとともに、採用後も様々な機会を通じて繰り返しその徹底を図ることが重要である。

② 複数のサイクル（年・月等）での目標設定と振り返り

○　ＰＤＣＡサイクルにより不断に業務改善を進めるためには、児童発達支援管理責任者及び職員が参画して、複数のサイクル（年間のほか月間等）で事業所としての業務改善の目標設定とその振り返りを行うことが必要である。

③ 自己評価結果の公表・活用

○　運営基準において定められている自己評価については、別添２の「障害児通所支援事業所における事業所全体の自己評価の流れ」を参考に、以下の項目について、「従業者向け放課後等デイサービス評価表」（別紙１）を活用した事業所の職員による事業所の支援の評価（以下「従業者評価」という。）及び「保護者向け放課後等デイサービス評価表」（別紙２）を活用した保護者による事業所評価（以下「保護者評価」）を踏まえ、全職員による共通理解の下で、事業所全体として行う必要がある。

【評価項目】

・こども及び保護者の意向、こどもの適性、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
・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
・設備及び備品等の状況
・関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況
・こども及び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
・緊急時等における対応方法及び非常災害対策
・業務の改善を図るための措置の実施状況

○　事業所は、従業者評価及び保護者評価を踏まえた事業所全体としての自己評価の結果、さらに強化・充実を図るべき点（事業所の強み）や、課題や改善すべき点（事業所の弱み）を職員全員の共通理解の下で分析し、課題や改善すべき点と考えられる事項について、速やかにその改善を図る必要がある。

○　事業所の自己評価の結果及び保護者評価の結果並びにこれらの評価を受けて行った改善の内容については、「事業所における自己評価総括表（公表）」（別紙３）及び「保護者からの事業所評価の集計結果（公表）」（別紙４）を含む「事業所における自己評価結果（公表）」（別紙５）を用いて、概ね１年に１回以上、保護者に示すとともに、広く地域に向けて、インターネットのホームページや会報等で公表しなければならない。保護者に示す方法としては、園だよりなど事業所で発行している通信に掲載したり、こどもの送迎時などの際に保護者の目につきやすい場所に掲示したりする方法が考えられる。

○　事業所は、自己評価の結果及び保護者評価の結果並びにこれらの評価を受けて明らかになった事業所の強みや弱みを踏まえ、全職員が一体となって、日々の支援の中で、さらなる支援の充実や改善に向けて取組を進めていく必要がある。

○　また、この事業所による自己評価のほか、可能な限り、第三者による外部評価を導入して、事業運営の一層の改善を図ることが必要である。

④　支援プログラムの作成・公表

○　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ため、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）を作成する必要がある。支援プログラムの作成に当たっては、別添３の「児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表の手引き」を参考にすること。

○　作成された支援プログラムについては、事業所の職員に対し理解を促し、これに基づき適切な支援の提供を進めていくとともに、利用者や保護者等に向けて、重要事項説明書や個別支援計画等の説明時に併せて丁寧に説明し、インターネットのホームページや会報等で公表していくことが求められる。支援プログラムの公表については、令和６年

度中は努力義務とされているが、総合的な支援の推進と支援の見える化を進める観点から、取組を進めることが望ましい。なお、支援プログラムの内容に変更があった場合は、速やかに変更後の支援プログラムを公表することが望ましい。

⑤　都道府県等への事業所の情報の報告

○　こどもの個々のニーズに応じた質の高い支援の選択や、事業所が提供する支援の質の向上に資することを目的として、障害福祉サービス等情報公表制度の仕組みがあり、事業所は、都道府県等に対し、事業所の情報（所在地や従業員数、営業時間や支援内容等）を報告する必要がある。

⑥　職場内のコミュニケーションの活性化等

○　ＰＤＣＡサイクルによる業務改善が適切に効果を上げるには、現状の適切な認識・把握と、事業所における職員間の意思の疎通・情報共有が重要である。

○　支援の提供に関する日々の記録については、支援の質の向上の観点から、児童発達支援管理責任者が把握する以外に、職員同士で情報共有を図ることも有用である。職場での何でも言える雰囲気作りや職員同士のコミュニケーションの活性化も設置者・管理者の重要な役割である。

○　設置者・管理者は、放課後等デイサービス計画の作成・モニタリング・変更の結果について、児童発達支援管理責任者から報告を受けるなど、児童発達支援管理責任者や職員の業務の管理及び必要な指揮命令を行う。

○　支援内容の共有や職員同士のコミュニケーションの活性化が、事業所内における虐待の防止や保護者による虐待の早期発見に繋がるものであることも認識しておくとともに、設置者・管理者も、職員による適切な支援が提供されているか、日々把握しておく必要がある。

⑦　こどもや保護者の意向等の把握

○　ＰＤＣＡサイクルによる業務改善を進める上では、事業所による従業者評価及び保護者評価を踏まえた自己評価だけでなく、アンケート調査等を実施して、支援を利用するこどもや保護者の意向や満足度を把握することも必要である。

○　特にこどもや保護者の意向等を踏まえて行うこととした業務改善の取組については、こども及び保護者に周知していくことが必要である。

⑧　支援の継続性

○　放課後等デイサービスは、こどもや家族への支援の継続性の観点から継続的・安定的に運営することが必要である。やむを得ず事業を廃止し又は休止しようとする時は、その一月前までに都道府県知事等に届け出なければならない。この場合、こどもや保護者に事業の廃止又は休止しようとする理由を丁寧に説明するとともに、他の事業所を紹介するなど、こどもや家族への影響が最小限に抑えられるように対応することが必要である。

３．施設及び設備等

○　事業所は、放課後等デイサービスを提供するための設備及び備品を適切に備えた場所である必要がある。設置者・管理者は、様々な障害のあるこどもが安全に安心して過ごすことができるようバリアフリー化や情報伝達への配慮等、個々のこどもの障害の特性に応じた工夫が必要である。

○　発達支援室については、床面積の基準は定められていないが、児童発達支援センターの場合は、こども一人当たり２．４７㎡の床面積が求められていることを参考としつつ、適切なスペースの確保に努めることが必要である。

○　こどもが生活する空間については、発達支援室のほか、おやつや学校休業日に昼食がとれる空間、静かな遊びのできる空間、雨天等に遊びができる空間、こどもが体調の悪い時等に休息できる静養空間、年齢に応じて更衣のできる空間等を工夫して確保することが必要である。

　また、遊具や室内のレイアウト・装飾にも心を配り、こどもが心地よく過ごせるように工夫することが必要である。

○　屋外遊びを豊かにするため、屋外遊技場の設置や、学校と連携して校庭等を利用したり、近隣の児童遊園・公園等を有効に活用したりすることが必要である。

○　備品については、障害種別、障害の特性及び発達状況に応じて備えることが必要である。

４．衛生管理、安全管理対策

設置者・管理者は、障害のあるこどもや保護者が安心して放課後等デイサービスを受け続けられるようにするため、こどもの健康状態の急変や感染症の発生、非常災害や犯罪、事故の発生などに対応するマニュアルの策定やその発生を想定した訓練、関係機関・団体との連携等により、事業所を運営する中で想定される様々なリスクに対し、日頃から十分に備えることが必要である。

重大事故が発生しやすい場面ごとの注意事項や、事故が発生した場合の具体的な対応方法等については、追って示す「障害児支援の安全管理に関するガイドライン」や、「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」を参照すること。

（１）　衛生管理・健康管理

設置者・管理者は、感染症の予防や健康維持のために、職員に対し常に清潔を心がけさせ、手洗い、手指消毒の励行、換気等の衛生管理を徹底することが必要である。事業所における感染症対策については、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」を参考にすること。

①　感染症及び食中毒

○　設置者・管理者は、運営基準により、事業所における感染症や食中毒の予防・まん延の防止のため、対策を検討する委員会の定期的な開催や、指針の整備、研修や訓練の定期的な実施が求められている。これらの実施に当たっては、「障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引き」を参考にすること。

○　設置者・管理者は、感染症の発生状況について情報を収集し、予防に努める必要がある。感染症の発生や疑いがある場合は、必要に応じて、市町村、保健所等に連絡をし、必要な措置を講じて二次感染を防ぐことが重要である。

○　設置者・管理者は、活動や行事等で食品を提供する場合は、衛生管理を徹底し、食中毒の発生を防止する必要がある。

○　設置者・管理者は、市町村や保健所等との連携のもと、感染症又は食中毒が発生した場合の対応や、排泄物又は嘔吐物等に関する処理方法についての対応マニュアルを策定し、職員に周知徹底を図るとともに、マニュアルに沿って対応できるようにすることが必要である。

○　設置者・管理者は、こどもの健康状態の把握及び感染症発生の早期発見のために、こどもの来所時の健康チェック及び保護者との情報共有の体制を構築しておくことが必要である。また、感染症の発生動向に注意を払い、インフルエンザやノロウイルス等の感染症の流行時には、こどもの来所時の健康チェック及び保護者との情報共有体制を強化する必要がある。さらに、新型コロナウイルスやインフルエンザ、ノロウイルス等の感染症により集団感染の恐れがある場合は、こどもの安全確保のために、状況に応じて休所とする等の適切な対応を行うともに、保護者や関係機関・団体との連絡体制を構築しておく必要がある。

○　また、感染症が発生した場合であっても、重要な事業を継続又は早期に業務再開を図るため、事業継続計画（ＢＣＰ）を策定するとともに、ＢＣＰに従い、職員に対して必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施することが必要である。特に、新興感染症の場合は、インフルエンザやノロウイルス等の感染症と異なる対応も想定されることを念頭に置きながら、ＢＣＰの策定や研修及び訓練（シミュレーション）を実施することが必要である。ＢＣＰの策定に当たっては、「障害福祉サービス事業所等における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」を参考にすること。

② アレルギー対策

○　設置者・管理者は、食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づき、食事やおやつを提供する際に、除去食や制限食で対応できる体制を整えるとともに、保護者と協力して適切な配慮に努めることが必要である。

○　設置者・管理者は、事業所で飲食を伴う活動を実施する際は、事前に提供する内容について具体的に示した上で周知を行い、誤飲事故や食物アレルギーの発生予防に努める必要がある。特に、食物アレルギーについては、こどもの命に関わる重大な事故を起こす可能性もあるため、危機管理の一環として対応する必要がある。そのため、保護者と留意事項や緊急時の対応等（「エピペン®」の使用や消防署への緊急時登録の有無等）についてよく相談し、職員全員が同様の注意や配慮ができるようにしておくことが重要である。

③ その他

○　職員は、事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しておくとと

もに、こどもの健康管理に必要となる器械・器具の管理等を適正に行う必要がある。

○　設置者・管理者は、重症心身障害のあるこどもなど、全身性障害があるこどもについては、常に骨折が起こりやすいことを念頭におき、適切な介助が行える体制を整えるとともに、誤嚥性肺炎を起こさないよう、摂食時の姿勢や車椅子の角度等の調整、本人の咀嚼・嚥下機能に応じた適切な食事の介助を計画的・組織的に行えるようにすることが必要である。

（２）　非常災害対策・防犯対策

○　設置者・管理者は、運営基準により、非常災害に備えて消火設備等の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、非常災害時の避難方法や、関係機関・団体への通報及び連絡体制を明確にし、それらを定期的に職員や保護者に周知することが求められている。また、設置者・管理者や職員は、こどもの障害種別や障害の特性に応じた災害時対応について、日頃から理解しておくことが重要である。なお、聴こえない又は聴こえにくいこどもや職員、保護者がいる場合は、併せて、視覚で分かる緊急サイレンや合図など、事前に準備しておくことが必要である。

○　設置者・管理者は、運営基準により、非常災害に備え、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。訓練を行うに当たっては、地震や火事、風水害など非常災害の内容を明確にした上で、それぞれの災害に対する訓練を行うことが重要である。

○　設置者・管理者は、重大な災害の発生や台風の接近等により危険が見込まれる場合には、こどもの安全確保のために、状況に応じて事業所を休所とする等の適切な対応を行う必要がある。このため、保護者と連絡体制や引き渡し方法等を確認しておくとともに、市町村の支援の下、保育所等の関係機関・団体との連絡体制を構築しておく必要がある。また、地震や風水害等の緊急事態に対して、重要な事業を継続又は早期に業務再開を図るための事業継続計画（ＢＣＰ）を策定するともに、ＢＣＰに従い、職員に対して必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施することが必要である。ＢＣＰの策定に当たっては、「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」を参考にすること。

○　障害のあるこどもについては、個別避難計画の作成が市町村の努力義務とされており、その作成に当たっては、こどもの状況等をよく把握する福祉専門職等の関係者の参画が極めて重要であるとされていることから、保護者のほか、相談支援事業所や主治医の参画が想定されるため、当該相談支援事業所等との間で、災害発生時の対応について綿密に意思疎通を図っておくことが重要であり、設置者・管理者は、職員に徹底する必要がある。

○　医療的ケアが必要なこどもに関する災害時の対応については、事業所の周辺環境から災害リスクを想定し、医療的ケアの内容やこどもの特性に応じて適切な災害対応を検討する必要があり、対応の検討に当たっては、「保育所における医療的ケア児の災害時対応ガイドライン」も参考にすること。

○　設置者・管理者は、外部からの不審者の侵入を含め、こどもが犯罪に巻き込まれないよう、事業所として防犯マニュアルの策定や、地域の関係機関・団体等と連携しての見守り活動、こども自身が自らの安全を確保できるような学びの機会など、防犯対策としての取組を行う

必要がある。

（３） 緊急時対応

○　職員は、こどもの事故やケガ、健康状態の急変が生じた場合は、速やかに保護者、協力医療機関及び主治医に連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

○　設置者・管理者は、緊急時における対応方法についてのマニュアルを策定するとともに、職員が緊急時における対応方針について理解し、予め設定された役割を果たすことができるように訓練しておく必要がある。

　また、設置者・管理者は、例えば、てんかんのあるこどもが急な発作を起こした場合に速やかに対応できるよう、個々のこどもの状況に応じて、緊急時の対応方法や搬送先等について個別のマニュアルを策定し、職員間で共有することも必要である。

○　職員は、医療的ケアを必要とするこども等の支援に当たっては、窒息や気管出血等、生命に関わる事態への対応を学び、実践できるようにしておく必要がある。

○　職員は、こどものケガや病気の応急処置の方法について、日頃から研修や訓練に参加し、救急対応（心肺蘇生法、気道内異物除去、ＡＥＤ（自動体外式除細動器）、「エピペン®」等の使用）に関する知識と技術の習得に努めることが必要である。また、緊急時の応急処置に必要な物品についても常備しておくことが重要であり、設置者・管理者は、ＡＥＤを設置することが望ましい。

（４） 安全管理対策

○　設置者・管理者は、運営基準により、設備の安全点検、職員やこども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における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他の安全に関する事項について、安全計画を策定するとともに、職員に周知し、安全計画に従って研修及び訓練を定期的に行うことが求められている。また、保護者との連携が図られるよう、保護者に対して安全計画に基づく取組の内容を周知することも必要である。

○　設置者・管理者は、支援の提供中に起きる事故やケガを防止するために、安全計画の内容も踏まえ、事業所内や屋外の環境の安全性について、チェックリストを用いて点検するとともに、活動や事業所の実情に応じ、リスクの高い場面（例えば、食事、プール、移動、送迎、屋外活動などの場面）において職員が気を付けるべき点や役割等を明確にした安全管理マニュアルを作成することが重要である。作成後は、これらに基づき、毎日点検し、必要な補修等を行い、危険を排除することが必要である。

　また、職員は、衝動的に建物から出てしまうこども等もいるため、こどもの特性を理解した上で、必要な安全の確保を行うことが必要である。

○　活動場面によって注意すべき事項が異なるため、職員は、活動場所や内容等に留意した事故の発生防止に取り組むことが必要である。例えば、送迎、睡眠中、プール活動・水遊び中、食事・おやつ中など、それぞれの場面に応じて具体的な注意喚起を促す必要がある。

○　設置者・管理者は、運営基準により、事故が発生した場合は、速やかに都道府県、市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることが求められている。設置者・管理者

は、指定権者である都道府県、支給決定の実施主体である市町村及び事業所の所在する市町村が、どのような事故の場合に報告を求めているかや、事故が発生した場合にどのような方法により報告を求めているかについて、必ず都道府県や市町村のホームページ等で確認し、適切な対応を行う必要がある。なお、事故の種類を問わず、家族には、事故が発生した場合は必ず連絡を行い、こども本人や家族の気持ちを考え、誠意ある対応を行う必要がある。事業所においては、こうしたことを踏まえ、事故発生直後の初期対応の手順の明確化や、必要となる連絡先リストの作成等を行うことが必要となる。

○　設置者・管理者は、発生した事故事例の検証や、事故につながりそうなヒヤリ・ハット事例の情報を収集し、検証を行う機会を設けるとともに、事故原因の共有と再発防止の取組について、全ての職員に共有することが必要である。

○　設置者・管理者は、運営基準により、送迎や事業所外での活動のために自動車を運行する場合は、こどもの乗降時の際に点呼を行うなど、こどもの所在を確実に把握することができる方法により所在を確認するとともに、自動車にブザー等の安全装置を装備することが求められている。

○　医療的ケアを必要とするこどもについては、人工呼吸器や痰の吸引機等の医療機器の電源の確保やバッテリー切れの防止、酸素ボンベや酸素チューブ、気管チューブ等の安全管理、アラームへの即時対応などに常に留意する必要がある。また、職員の見守り等により、こども同士の接触によるチューブの抜去などの事故の防止にも取り組む必要がある。

５．適切な支援の提供

○　設置者・管理者は、設備、職員等の状況を総合的に勘案し、適切な支援の環境と内容が確保されるよう、障害のあるこどもの情緒面への配慮や安全性の確保の観点から、利用定員の規模や、室内のレイアウトや装飾等に心を配り、必要に応じて改善を図ることが必要である。

○　職員は、支援プログラムや放課後等デイサービスの提供すべき支援の内容等について理解するとともに、放課後等デイサービス計画に沿って、それぞれのこどもの障害種別、障害の特性、発達の段階、生活状況に細やかに配慮しながら支援を行うことが必要である。

○　職員は常に意思の疎通を図り、円滑なコミュニケーションが取れるようにすることが必要である。

○　支援開始前には職員間で必ず打合せを実施し、その日行われる支援の内容や役割分担について把握することが必要である。

○　支援終了後に職員間で打合せを実施し、その日の支援の振り返りをし、こどもや家族との関わりで気づいた点や、気になった点について職員間で共有するも重要である。

○　職員は、その日行った支援の手順、内容、こどもの反応や気づきについて、記録をとらなければならない。また、日々の支援が支援目標や放課後等デイサービス計画に沿って行われているか、記録に基づいて検証し、支援の改善や自らのスキルアップに繋げていく必要がある。

６．保護者との関わり

職員は、こどもや保護者の満足感、安心感を高めるために、提供する支援の内容を保護者とと

もに考える姿勢を持ち、こどもや保護者に対する丁寧な説明を常に心がけ、こどもや保護者の気持ちに寄り添えるように積極的なコミュニケーションを図る必要がある。

（１）　保護者との連携

○　職員は、日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や発達上のニーズについて共通理解を持つことが重要である。このため、医療的ケアや介助の方法、適切な姿勢、気になること等について、連絡ノート等を通じて保護者と共有することが必要である。また、保護者の希望やニーズに応じて、こどもの行動変容を目的として、保護者がこどもの障害の特性やその特性を踏まえたこどもの関わり方を学ぶペアレント・トレーニング等を活用しながら、共にこどもの育ちを支えられるよう支援したり、環境整備等の支援を行ったりすることが必要である。

○　設置者・管理者は、送迎時の対応について、事前に保護者と調整しておくことが必要である。また、事業所内でのトラブルやこどもの病気・事故の際の連絡体制について、事前に保護者と調整し、その内容について職員間で周知徹底しておく必要がある。

○　設置者・管理者は、職員が行う保護者への連絡や支援について、随時報告を受けることや記録の確認等により、把握・管理することが必要である。

（２）　こどもや保護者に対する説明等

職員は、こどもや保護者が放課後等デイサービスを適切かつ円滑に利用できるよう、適切な説明を十分に行うとともに、必要な支援を行う責務がある。

①　運営規程の周知

○　設置者・管理者は、運営規程について、事業所内の見やすい場所に掲示する等により、その周知を図る。

②　こどもや保護者に対する運営規程や支援プログラム、放課後等デイサービス計画の内容についての丁寧な説明

○　設置者・管理者は、こどもや保護者に対し、利用申込時において、運営規程や支援プログラム、支援の内容を理解しやすいように説明を行う必要がある。特に、支援の内容、人員体制（資格等）、利用者負担、苦情解決の手順、緊急時の連絡体制等の重要事項については文書化の上、対面で説明する。

○　児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の内容について、その作成時、変更時にこどもと保護者に対して丁寧に説明を行う必要がある。

○　聴こえない又は聴こえにくいこどもや保護者の場合には、これらの説明に際して、どのような方法による説明を希望するか確認の上、丁寧に対応することが求められる。

③　家族に対する相談援助等

○　職員は、家族が相談しやすいような関係性や雰囲気をつくっていくことが必要である。

そのためには、日頃から家族と意思疎通を図りながら、信頼関係を構築していくことが重要である。

○　職員は、家族が悩み等を自分だけで抱え込まないように、家族からの相談に適切に応じ、信頼関係を築きながら、家族の困惑や将来の不安を受け止め、専門的な助言を行うことも必要である。例えば、定期的な面談や訪問相談等を通じて、子育ての悩み等に対する相談援助を行ったり、こどもの障害特性の理解が促されるような支援を行ったりすることが必要である。

○　職員は、父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催したりすることにより、保護者同士が交流して理解を深め、保護者同士のつながりを密にして、安心して子育てを行っていけるような支援を行うことが必要である。また、「家族支援」は、対象を保護者に限った支援ではなく、きょうだいや祖父母等への支援も含まれる。特にきょうだいは、心的負担等から精神的な問題を抱える場合も少なくないため、例えば、きょうだい向けのイベントを開催する等の対応を行っていくことも必要である。

○　設置者・管理者は、職員に対して、定期的な面談や家族に対する相談援助を通じた「家族支援」について、その適切な実施を促すとともに、随時報告を受けることや記録の確認等により、把握・管理する必要がある。

④　苦情解決対応

○　設置者・管理者は、放課後等デイサービスに対するこどもや家族からの苦情（虐待に関する相談を含む。）について、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や苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員の設置、解決に向けた手順の整理等、迅速かつ適切に解決が図られる仕組みを構築することが必要である。

○　設置者・管理者は、苦情受付窓口について、こどもや家族に周知するとともに、第三者委員を設置している場合には、その存在についても、こどもや家族に周知する必要がある。

○　設置者・管理者は、苦情解決責任者として、迅速かつ適切に対応する必要がある。

○　苦情が発生した場合の迅速かつ適切な対応は重要であるが、苦情につながる前にリスクマネジメントをすることで防ぐことが可能な苦情もあることから、苦情になる前のリスクマネジメントを行うことも重要である。

○　暴行、脅迫、ひどい暴言、不当な要求等の著しい迷惑行為 （カスタマーハラスメント）等についても、その対策について検討することが必要である。

⑤　適切な情報提供

○　事業所は、定期的に通信等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや家族に対して発信することが必要である。

○　こどもや家族に対する情報提供に当たっては、視覚障害や聴覚障害等の障害種別に応じて、手話等による情報伝達を行うなど丁寧な配慮が必要である。

７．地域に開かれた事業運営

○　設置者・管理者は、地域住民の事業所に対する理解の増進や地域のこどもとしての温かい見守り､地域住民との交流活動の円滑な実施等の観点から､ホームページや会報等を通じて、事業所の活動の情報を積極的に発信することや、事業所の行事に地域住民を招待することなど、地域に開かれた事業運営を図ることが必要である。

○　実習生やボランティアの受入れは、事業所と実習生やボランティア双方にとって有益であり、設置者・管理者は、積極的に対応することが望ましい。ただし、実習生やボランティアの受入れに当たっては､事故が起きないよう適切な指導を行う等の対応が必要である｡また、実習生やボランティアが、事業所の理念や支援の内容、障害のあるこどもの支援上の注意事項等をしっかりと理解し、適切に対応できるよう、丁寧に説明することが必要である。

８．秘密保持等

○　設置者・管理者は、職員等（実習生やボランティアを含む。以下同じ。）であった者が、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、誓約書の提出や雇用契約に明記するなど、必要な措置を講じなければならない。

○　職員は、関係機関・団体にこどもや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保護者等の同意を得ておかなければならない。また、ホームページや会報等にこども又は家族の写真や氏名を掲載する際には、保護者等の許諾を得ることが必要である。

○　職員等は、その職を辞した後も含めて、正当な理由がなく業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

９．職場倫理

○　職員は倫理規範を尊重し、常に意識し、遵守することが求められる。また支援内容の質の向上に努めなければならない。これは、放課後等デイサービスで活動する実習生やボランティアにも求められることである。

○　職員に求められる倫理として、次のようなことが考えられる。

- こどもの人権尊重と権利擁護、こどもの性差・個人差への配慮に関すること。
- 性別、国籍、信条又は社会的な身分による差別的な取扱の禁止に関すること。
- こどもに身体的・精神的苦痛を与える行為の禁止に関すること。
- 個人情報の取扱いとプライバシーの保護に関すること。
- こどもや家族、地域住民への誠意ある対応と信頼関係の構築に関すること。

○　職員は、こどもに直接関わる大人として身だしなみに留意することが求められる。

第７章 支援の質の向上と権利擁護

１．支援の質の向上への取組

児童福祉法第 21　条の５の 18 第２項の規定により、事業者は、その提供する障害児通所支援

の質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、障害児通所支援の質の向上に努めなければならない。そのためには、設置者・管理者は、自己評価の実施と評価結果に基づく改善を行うとともに、「第三者評価共通基準ガイドライン（障害者・児福祉サービス解説版）」等により、第三者による外部評価を活用することも有効である。

また、適切な支援を安定的に提供するとともに、支援の質を向上させるためには、支援に関わる人材の知識・技術を高めることが必要であり、そのためには、設置者・管理者は、様々な研修の機会を確保するとともに、知識・技術の取得意欲を喚起することが重要である。

さらに、職員が事業所における課題について共通理解を深め、協力して改善に努めることができる体制を構築するためには、日常的に職員同士が主体的に学び合う姿勢が重要である。そのため、設置者・管理者は、事業所において職場研修を実施し、職員は当該研修を通じて、常に自己研鑽を図る必要がある。

加えて、設置者・管理者は、職員が外部で行われる研修等へ積極的に参加できるようにし、職員が必要な知識・技術の習得、維持及び向上を図ることができるようにする必要がある。

（１）　職員の知識・技術の向上

○　職員の知識・技術の向上は、放課後等デイサービスの提供内容の向上に直結するものであり、職員の知識・技術の向上の取組は、設置者・管理者の重要な管理業務の一つである。

○　設置者・管理者は、職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、その計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保することが必要である。資質の向上の支援に関する計画の策定に際しては、職員を積極的に参画させることが必要である。

○　支援を適切に提供する上で、放課後等デイサービスに期待される役割、障害のあるこどもの発達の段階ごとの特性、障害種別・障害の特性、こどもと家族に対する適切なアセスメントと支援の内容・方法、関連する制度の仕組み、関係機関・団体の役割、児童虐待への対応、障害者権利条約の内容等を理解することが重要であり、設置者・管理者は、職員に対してこうした知識の習得に向けた意欲を喚起する必要がある。

○　障害種別・障害の特性に応じた支援や発達の段階に応じた支援、家族支援等に係る適切な技術を職員が習得することが、こどもの発達支援や二次障害の予防、家庭養育を支えるといった視点から重要であり、設置者・管理者は、職員に対してこうした技術の習得に向けた意欲を喚起する必要がある。

（２）　研修の受講機会等の提供

○　設置者・管理者は、職員の資質向上を図るため、研修の実施等を行う必要がある。具体的には、自治体や児童発達支援センター、障害児支援関係団体が実施する研修等への職員の参加、事業所における研修会や勉強会の開催（本ガイドラインを使用した研修会や勉強会等）、事業所に講師を招いての研修会の実施、職員を他の事業所等に派遣しての研修、事業所内における職員の自己研鑽のための図書の整備等が考えられる。また、医療的ケアが必要なこどもや重症心身障害のあるこどもに対し、適切な支援が行われるよう、職員に喀痰吸引等の研修を受講させることが必要である。さらに、強度度行動障害を有するこどもに

対し、適切な支援が行われるよう、強度行動障害支援者養成研修や中核的人材養成研修を受講させることも必要である。

○　児童発達支援管理責任者は、職員に対する技術指導及び助言を行うことも業務となっており、設置者・管理者は、事業所内における研修の企画等に当たっては、児童発達支援管理責任者と共同して対応していくことが必要である。

（３）　児童発達支援センターによるスーパーバイズ・コンサルテーションの活用

○　児童発達支援センターには、地域の障害児通所支援事業所に対するスーパーバイズ・コンサルテーション機能（支援内容等の助言・援助）を有することが求められており、対応が難しいこどもや家族をはじめ、個別ケースへの支援も含めた障害児通所支援事業所全体への支援が行われることが期待される。具体的には、直接個別の事業所に訪問して行うものや、事業所が児童発達支援センターを来訪して行うものなど、様々な方法が考えられる。

○　地域の障害児通所支援事業所においては、児童発達支援センターとの連携を図りながら、スーパーバイズ・コンサルテーションを受けることにより、支援の質の向上につなげていくことが望ましい。

○　スーパーバイズ・コンサルテーションを効果的に活用するためには、提供する児童発達支援センターとこれを受ける事業所の相互理解や信頼関係の構築が重要であり、相互が理念や支援の手法を明確にして取り組んでいくことが必要である。

○　詳細は、追って示す「地域における児童発達支援センター等を中核とした障害児支援体制整備の手引き」を参照すること。

２．権利擁護

障害のあるこどもの支援に当たっては、こどもの権利条約、障害者権利条約、こども基本法、児童福祉法等が求めるこどもの最善の利益が考慮される必要がある。特に、障害のあるこどもが、自由に自己の意見を表明する権利及びこの権利を実現するための支援を提供される権利を有することを認識することが重要である。具体的には、職員は、こどもの意向の把握に努めること等により、こども本人の意思を尊重し、こども本人の最善の利益を考慮した支援を日々行う必要があり、詳細は、追って示す「障害児支援におけるこどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の手引き」を参照すること。

また、障害のあるこどもの権利擁護のために、虐待等のこどもの人権侵害の防止に関する次のような取組も積極的に行っていくことが重要である。

（１）　虐待防止の取組

○　設置者・管理者は、運営基準により、虐待防止委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ること、職員に対する虐待の防止のための研修を定期的に実施すること、これらの措置を適切に実施するための担当者を置くことが求められている。

○　設置者・管理者は、職員によるこどもに対する虐待を防止するため、虐待防止委員会の設置など、必要な体制の整備が求められる。

虐待防止委員会の責任者は、通常、管理者が担うこととなる。虐待防止委員会を組織的に機能させるために、苦情解決の第三者委員等の外部委員を入れてチェック機能を持たせるとともに、児童発達支援管理責任者等、虐待防止のリーダーとなる職員を虐待防止マネージャーとして配置し、研修や虐待防止チェックリストの実施など、具体的な虐待防止への取組を進めることが必要である。

○　設置者・管理者は、職員に対し、虐待防止啓発のための定期的な研修を実施し、又は自治体が実施する研修を受講させるほか、自らが虐待防止のための研修を積極的に受講すること等により、児童虐待の防止等に関する法律（平成 12 年法律第 82 号。以下「児童虐待防止法」という。）及び障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号。以下「障害者虐待防止法」という。）について理解し、虐待防止の取組を進める必要がある。特に、「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」は必ず読むようにすること。

また、自治体が実施する虐待防止や権利擁護に関する研修を受講した場合には、事業所で伝達研修を実施することが重要である。

○　職員からの虐待（特に性的虐待）は、密室化した場所で起こりやすいことから、設置者・管理者は、送迎の車内を含め、密室化した場所を極力作らないよう、常に周囲の目が届く範囲で支援を実施できるようにする必要がある。実習生やボランティアの受入れや地域住民との交流を図ることなどを通じて、第三者の目が入る職場環境を整えることも重要である。

○　児童対象性暴力等がこどもの権利を著しく侵害し、こどもの心身に生涯にわたって回復し難い重大な影響を与えるものであることに鑑み、こどもに対して教育、保育等の役務を提供する事業を行う立場にある学校設置者等及び認定を受けた民間教育保育等事業者が、教員等及び教育保育等従事者による児童対象性暴力等の防止の措置を講じることを義務付ける「学校設置者等及び民間教育保育事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律」（令和６年法律第 69 号。以下「こども性暴力防止法」という。）が令和６年通常国会において成立し、公布の日（令和６年６月 26 日）から起算して２年６月を超えない範囲において政令で定める日より施行される。

講ずべき措置について、具体的には、教員等の研修やこどもとの面談、こどもが相談を行いやすくするための措置等及び教員等としてその業務を行わせる者についての特定性犯罪前科の有無の確認等をしなければならず、これらの措置について、認可保育所等や障害児入所施設のほか、指定障害児通所支援事業（児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援及び保育所等訪問支援）は義務の対象とされ、児童福祉法上の届出対象の事業や認可外保育施設、総合支援法に規定される障害児を対象とする事業（居宅介護、同行援護、行動援護、短期入所及び重度障害者等包括支援事業）は、認定を受けた場合は、学校設置者等が講ずべき措置と同等のものを実施しなければならない。今後、施行までに現場の声を聴きながら、対象となる従事者や具体的な措置の内容等について検討していく。

○　職員から虐待を受けたと思われるこどもを発見した場合（相談を受けて虐待と認識した場合を含む。）、その者は、障害者虐待防止法第 16 条に規定されている通報義務に基づき、児童発達支援の通所給付決定をした市町村の窓口に通報する必要がある。事業所の中だけで事実

確認を進め、事態を収束させることなく、必ず市町村に通報した上で行政と連携して対応を進める必要がある。

○ 職員は、保護者による虐待を発見しやすい立場にあることを認識し、こどもの状態の変化や家族の態度等の観察、情報収集により、虐待の早期発見に努める必要がある。また、保護者に対する相談支援やカウンセリング等により、虐待の未然防止に努めることが重要である。

○　職員は、保護者による虐待を発見した場合は、児童虐待防止法第６条に規定されている通告義務に基づき、市町村、都道府県の設置する福祉事務所又は児童相談所等へ速やかに通告する必要がある。虐待等により福祉的介入が必要とされるケースについては、市町村等が設置する要保護児童対策地域協議会等を活用しながら、児童相談所やこども家庭センター、児童家庭支援センター、市町村の児童虐待対応窓口、保健所等の関係機関・団体と連携して対応を図っていくことが求められる。

（２）　身体拘束への対応

○　職員が自分の体でこどもを押さえつけて行動を制限することや、自分の意思で開けることのできない居室等に隔離すること等は身体拘束に当たり、運営基準により、障害のあるこどもや他の障害のあるこどもの生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、禁止されている。

○　設置者・管理者は、身体拘束等の適正化を図る措置（①身体拘束等の記録、②身体拘束適正化検討委員会の定期開催、③指針の整備、④研修の実施）を講じる必要がある。

○　やむを得ず身体拘束を行う場合は、切迫性、非代替性、一時性の３つの要件を全て満たすことが必要となるが、身体拘束の検討が必要なケースについては、代替性がないか等について慎重に検討した上で、それでもなお、身体拘束を行わざるを得ない事態が想定される場合には、いかなる場合にどのような形で身体拘束を行うかについて、設置者・管理者は組織的に決定する必要がある。また、児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画に、身体拘束が必要となる状況、身体拘束の態様・時間等について、こどもや保護者に事前に十分に説明をし、了解を得た上で記載することが必要である。

○　身体拘束を行った場合には、設置者・管理者は、身体拘束を行った職員又は児童発達支援管理責任者から、その様態・時間、その際のこどもの心身の状況、緊急やむを得ない理由等について報告を受けるとともに、記録を行うことが必要である。なお、必要な記録がされていない場合は、運営基準違反となることを認識しておく必要がある。

（３）　その他

○　設置者・管理者は、こどもの権利擁護に関する研修会を実施するなど、 職員がこどもの人権を尊重した支援を行うために必要な取組を進めることが必要である。

（別添１）

個別支援計画の記載のポイント

【個別支援計画全般に係る留意点】

○　個別支援計画の作成に当たっては、こどもの意思の尊重（年齢及び発達の程度に応じた意見の尊重等）及びこどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて作成することが必要である。

○　それぞれの記載項目について、こどもと家族の意向とアセスメントを踏まえて、つながりを持って作成していくことが必要である。「利用児及び家族の生活に対する意向」も踏まえて「総合的な支援の方針」を設定し、それを受けた「長期目標」「短期目標」、それを達成するための「支援目標及び具体的な支援内容等」を設定すること。

○　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」以下同じ。）の視点等を踏まえたアセスメントを行った上で、５領域の視点を網羅した支援を行うことが必要である。この際、５領域の視点を持ちながら、こどもと家族の状況を多様な観点・情報から総合的・包括的に確認・分析してそのニーズや課題を捉え、そこから必要な支援を組み立てていくことが重要であり、単に５領域に対応する課題や支援への当てはめを行うだけのアセスメント・計画作成にならないよう留意すること。

　なお、発達支援は個々のこどもへのアセスメントを踏まえたオーダーメイドの支援を行うものであり、支援目標や支援内容がそれぞれのこどもについて同一のものとなることは想定されないこと。

○　「支援目標及び具体的な支援内容等」においては、発達支援の基本となる「本人支援」「家族支援」「移行支援」について必ず記載すること。また、「地域支援・地域連携」（例：医療機関との連携等）については、必要に応じて記載することとするが、関係者が連携しながらこどもと家族を包括的に支援していく観点から、当該事項についても積極的に取り組むことが望ましい。

○　アセスメントに基づくこどもの状態像の把握を適時に行いながら、PDCA サイクル（Plan（計画）→Do（実行）→Check（評価）→Action（改善）で構成されるプロセス）により支援の適切な提供を進めることが必要である。個別支援計画の作成後も、こどもについての継続的なアセスメントによりこどもの状況等について把握するとともに、計画に基づく支援の実施状況等の把握を行い、モニタリングの際には、作成した個別支援計画に定めた支援目標に対する達成状況等の評価を行い、これを踏まえて個別支援計画の見直しを行うこと。

　この観点からは、支援目標や支援内容の記載が長期にわたり同一であることは想定されないこと。

【各記載項目の留意点】

＜利用児及び家族の生活に対する意向＞

○　こども本人や家族の意向を聴いた上で、家族より得た情報やこどもの発達段階や特性等を踏まえて、整理して記載する。

＜総合的な支援の方針＞

○　１年間を目途に（それ以上の期間も可)、以下の観点も踏まえながら、こどもや家族、関係者が共通した状況や課題への認識と支援の見通しやイメージを持つことができるよう、事業所としてのこども等の状況の見立てとどのように支援をしていくのかという方針を記載する。

・障害児支援利用計画、障害児支援担当者会議（セルフプランの場合には、事業所間連携加算等も活用し、複数の利用事業所を集めた支援の連携のための会議）で求められている事業所の役割

・支援場面のみではなく、家庭や通っている保育所や幼稚園、放課後児童クラブ等（以下「保育所等」という。)、学校等での生活や育ちの視点

・保育所等の併行利用や移行、同年代のこどもとの仲間づくり等のインクルージョン（地域社会への参加・包摂）の視点

・こどもが事業所を継続的に利用している場合には、個別支援計画のモニタリング結果を踏まえた PDCA サイクルによる支援の適切な提供の視点

＜長期目標＞

○　総合的な支援の方針で掲げた内容を踏まえ、概ね１年程度で目指す目標を設定して記載する。

＜短期目標＞

○　長期目標で掲げた内容を踏まえ、概ね６か月程度で目指す目標を設定して記載する。

＜支援目標及び具体的な支援内容等＞

○　こどもの利用頻度や発達の程度に応じて、欄の増減等のアレンジは適宜行うこととして差し支えない。

＜項目＞

○　「本人支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」を項目欄に記載する。

○　「本人支援」「家族支援」「移行支援」については必ず記載する。「地域支援・地域連携」については、必要に応じて記載することとするが、各事業所において積極的に取り組むことが望ましい。

◎本人支援

○　アセスメントやモニタリングに基づき、こどもが将来、日常生活及び社会生活を円滑に営めるようにする観点から、本人への発達支援について、５領域との関連性を含めて記載する。

○　５領域との関連性については、５つの領域全てが関連付けられるよう記載すること。相互に関連する部分、重なる部分もあると考えられるため、５つの欄を設けて、個々に異なる目標を設定する必要はないが、各領域との関連性についての記載は必ず行うこと。

○　保育所等との併行利用や複数の障害児通所支援事業所を組み合わせて利用している場合は、保育所等や他の事業所での支援内容とお互いの役割分担を踏まえた上で、自事業所における支援について記載する。

◎家族支援

○　こどもの成長・発達の基盤となる親子関係や家庭生活を安定・充実させる観点から、家族支援について記載する。

【家族支援の例】

・こどもの発達状況や特性の理解に向けた相談援助、講座やペアレントトレーニングの実施
・家族の子育てに関する困りごとに対する相談援助
・レスパイトや就労等の預かりニーズに対応するための支援
・保護者同士の交流の機会の提供（ピアの取組）
・きょうだいへの相談援助等の支援
・子育てや障害等に関する情報提供　等

◎移行支援

○　インクルージョン（地域社会への参加・包摂）を推進する観点から、支援の中に「移行」という視点を取り入れ、こどもや家族の意向等も踏まえつつ、保育所等の他のこども施策との併行利用や移行に向けた支援、同年代のこどもとの仲間づくり等の「移行支援」について記載する。

○　移行支援は、必ずしも保育所等への具体的な移行だけを念頭に置くものではなく、入園・入学等のライフステージの切り替えを見据えた将来的な移行に向けた準備や、事業所以外の生活や育ちの場である保育所等の併行利用先や学校等での生活や支援の充実、こどもが地域で暮らす他のこどもと繋がりながら日常生活を送ることができるようにすること等、利用児童の地域社会への参加・包摂に係る支援が含まれるものであること。

【移行支援の例】

・保育所等への移行に向けた、移行先との調整、移行先との支援内容等の共有や支援方法の伝達、受入体制づくりへの協力や相談援助への対応等の支援
・具体的な移行又は将来的な移行を見据えて支援目標や支援内容を設定しての本人への発

達支援（※）
・進路や移行先の選択についての本人や家族への相談援助や移行に向けての様々な準備の支援（※）
・保育所等と併行利用を行っている場合や、就学児の場合に、こどもに対し障害特性等を踏まえた一貫した支援を行うため、併行利用先や学校等とこどもの状態や支援内容等についての情報共有や支援内容等（例：得意不得意やその背景の共有、声掛けのタイミング、コミュニケーション手段等）の擦り合わせを行う等の連携・支援の取組
・地域の保育所等や子育て支援サークル、地域住民との交流　等
（※）移行支援の視点を持った本人支援や家族支援を行う場合、「項目」の欄は切り分けることなく、「本人支援」「家族支援」と「移行支援」を併記することで差し支えない。

◎地域支援・地域連携

○　こどもと家族を中心に、包括的な支援を提供する観点から、そのこども・家族の生活や育ちの支援に関わる保健・医療・福祉・教育・労働等の関係機関や障害福祉サービス等事業所等と連携した取組について、記載する。

○　個別支援計画であり、計画の対象であるこども・家族への支援に係る取組を記載するものであることに留意すること。

【地域支援・地域連携の例】
・こどもが通う保育所等や学校等との情報連携や調整、支援方法や環境調整等に関する相談援助等の取組（※）
・こどもを担当する保健師や、こどもが通う医療機関等との情報連携や調整等の取組
・こどもに支援を行う発達障害者支援センターや医療的ケア児支援センター、地域生活支援拠点等との連携の取組
・こどもが利用する相談支援事業所や障害福祉サービス事業所、他の障害児通所支援事業所との生活支援や発達支援における連携の取組　等
（※）移行支援の取組として記載している場合は、再掲する必要はない。

＜支援目標＞

○　支援期間終了の際（モニタリング時）に、到達できているであろう「こども本人や家族の状況」を具体的な到達目標として記載する。

○　こども本人や家族の意向等だけでなく、アセスメントの結果も踏まえて、必要と考えられる支援ニーズも含めて目標設定を行うこと。

○　到達目標については、主語はこども本人や家族となるよう記載することを基本とする。なお、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」については、支援方針の立て方や連携体制のとり方によって、主語が事業所・関係機関・関係者等にもなりうるため、柔軟に取り扱うこと。

＜支援内容＞

○　支援目標（具体的な到達目標）で設定した目標に向けて、事業所がどのような支援、工夫、配慮を行うのかを具体的に記載する。

○　「本人支援」については、具体的に設定した支援内容と５領域との関連性を記載する。支援内容と関連する５領域が複数にまたがる場合には、関連する領域を全て記載する。

○　「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」については、家族や関係機関への具体的な働きかけや取組等について記載する。なお、これらの項目については５領域との関連性の記載は不要である。

＜達成時期＞

○　支援目標を達成するために必要となる期間を設定する。

○　個別支援計画については、6 か月に 1 回以上の見直しが求められているため、達成時期についても最長６か月後までとする。１～３か月で達成する目標も積極的に検討していくこと。

＜担当者・提供機関＞

○　主として支援を提供する担当者の氏名や職種等を記載する。

○　「移行支援」や「地域支援・地域連携」において、関係機関との連携を行うことを支援内容として設定している場合には、具体的な連携先である機関名等を記載する。

＜留意事項＞

○　支援内容に設定した取組が、加算の算定を想定している取組である場合には、算定する加算や頻度等について記載する（例：子育てサポート加算、家族支援加算、関係機関連携加算等）。

○　個別支援計画とは別途計画を作成することが必要な加算についても、個別支援計画との関連性を記載する（例：専門的支援実施加算、自立サポート加算等）。

○　家族の役割、支援の進め方等、支援について補足事項があれば記載する。

＜優先順位＞

○　こどもや家族の意向も踏まえた上で、こどもの支援ニーズと課題、現在と当面の生活の状況等を踏まえて、「本人支援」の各支援内容に関して取組の優先順位を設定する。こどもの発達段階や特性等についてこどもや家族と共通理解を図り共に考えながら設定することが望ましい。

○　優先順位として番号を振ることのほか、二重丸や丸等で優先度を示すこととしても差し支えない。また、優先度がつけられない又は判断できない場合には空欄にすることや、同一の番号とすることとしても差し支えない。

○　「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」については、優先順位の記載は不要である。

利用児氏名：○○　○○（生年月日：暦年齢）

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	こども本人や家族の意向を聴いた上で、家族より得た情報やこどもの発達段階や特性等を踏まえて、整理して記載する。
総合的な支援の方針	○　1年間を目途に（それ以上の期間も可）、以下の観点も踏まえながら、こどもや家族、関係者が共通した状況や課題への認識と支援の見通しやイメージを持つことができるよう、事業所としてのこども等の状況の見立てとどのように支援をしていくのかという方針を記載する。 ・　障害児支援利用計画、障害児支援担当者会議（セルフプランの場合には、事業所間連携加算等も活用し、複数の利用事業所を集めた支援の連携のための会議）で求められている事業所の役割 ・　支援場面のみではなく、家庭や通っている保育所や幼稚園、放課後児童クラブ等（以下「保育所等」という。）、学校等での生活や育ちの視点 ・　保育所等の併行利用や移行、同年代のこどもとの仲間づくり等のインクルージョン（地域社会への参加・包摂）の視点 ・　こどもが事業所を継続的に利用している場合には、個別支援計画のモニタリング結果を踏まえたPDCAサイクルによる支援の適切な提供の視点

長期目標 （内容・期間等）	総合的な支援の方針で掲げた内容を踏まえ、概ね１年程度で目指す目標を設定して記載する。	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）	長期目標で掲げた内容を踏まえ、概ね６か月程度で目指す目標を設定して記載する。	・利用曜日・提供時間等を記載。 ・計画及び延長時間を別表で定めることも可。

○支援目標及び具体的な支援内

・　こどもの利用頻度や発達の状況に応じて欄の増減等のアレンジは適宜行っていただいて差し支えない。

○　支援目標を達成するために必要となる期間を設定する。
○　個別支援計画については、６か月に１回以上の見直しが求められているため、達成時期についても最長６か月後までとする。１～３か月で達成する目標も積極的に検討していくこと。

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	優先順位
本人支援			
本人支援			
本人支援			
本人支援			
本人支援			
家族支援			
移行支援			
地域支援・地域連携			

○　「本人支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」を項目欄に記載する。
○　「本人支援」「家族支援」「移行支援」については必ず記載する。「地域支援・地域連携」については、必要に応じて記載することとするが、各事業所において積極的に取

○　こどもや家族の意向も踏まえた上で、こどもの支援ニーズと課題、現在と当面の生活の状況等を踏まえて、「本人支援」の各支援内容に関して取組の優先順位を設定する。こどもの発達段階や特性等についてこどもや家族と共通理解を図り共に考えながら設定することが望ましい。
○　優先順位として番号を振ることのほか、二重丸や丸等で優先度を示すこととしても差し支えない。また、優先度がつけられない又は判断できない場合には空欄にすることや、同一の番号とすることとしても差し支えない。

○　支援期間終了の際（モニタリング時）に、到達できているであろう「こども本人や家族の状況」を具体的な到達目標として記載する。
○　こども本人や家族の意向等だけでなく、アセスメントの結果も踏まえて、必要と考えられる支援ニーズも含めて目標設定を行うこと。
○　到達目標については、主語はこども本人や家族となるよう記載することを基本とする。なお、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」については、支援方針の立て方や連携体制のとり方によって、主語が事業所・関係機関・関係者等にもなりうるため、柔軟

○　支援内容に設定した取組が、加算の算定を想定している取組である場合には、算定する加算や頻度等について記載する（例：子育てサポート加算、家族支援加算、関係機関連携加算等）。
○　個別支援計画とは別途計画を作成することが必要な加算についても、個別支援計画との関連性を記載する（例：専門的支援実施加算、自立サポート加算等）。
○　家族の役割、支援の進め方等、支援について補足事項があれば記載する。

○　支援目標（具体的な到達目標）で設定した目標に向けて、事業所がどのような支援、工夫、配慮を行うのかを具体的に記載する。
○　「本人支援」については、具体的に設定した支援内容と５領域との関連性を記載する。支援内容と関連する５領域が複数にまたがる場合には、関連する領域を全て記載する。
○　「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」については、家族や関係機関への具体的な働きかけや取組等について記載する。なお、これらの項目については５領域との関連性の記載は不要である。

○　主として支援を提供する担当者の氏名や職種等を記載する。
○　「移行支援」や「地域支援・地域連携」において、関係機関との連携を行うことを支援内容として設定している場合には、具体的な連携先である機関名等を記載する。

生　　係・社会性」

【個別支援計画全般に係る留意点】
○　個別支援計画の作成に当たっては、こどもの意思の尊重（年齢及び発達の程度に応じた意見の尊重等）及びこどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて作成することが必要である。
○　それぞれの記載項目について、こどもと家族の意向とアセスメントを踏まえて、つながりを持って作成していくことが必要である。「利用児及び家族の生活に対する意向」も踏まえて「総合的な支援の方針」を設定し、それを受けた「長期目標」「短期目標」、それを達成するための「支援目標及び具体的な支援内容等」を設定すること。
○　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」）の視点等を踏まえたアセスメントを行った上で、５領域の視点を網羅した支援を行うことが必要である。この際、５領域の視点を持ちながら、こどもと家族の状況を多様な観点・情報から総合的・包括的に確認・分析してそのニーズや課題を捉え、そこから必要な支援を組み立てていくことが重要であり、単に５領域に対応する課題や支援への当てはめを行うだけのアセスメント・計画作成にならないよう留意すること。
　なお、発達支援は個々のこどもへのアセスメントを踏まえたオーダーメイドの支援を行うものであり、支援目標や支援内容がそれぞれのこどもについて同一のものとなることは想定されないこと。
○　「支援目標及び具体的な支援内容等」においては、発達支援の基本となる「本人支援」「家族支援」「移行支援」について必ず記載すること。
　また、「地域支援・地域連携」（例：医療機関との連携等）については、必要に応じて記載することとするが、関係者が連携しながらこどもと家族を包括的に支援していく観点から、当該事項についても積極的に取り組むことが望ましい。
○　アセスメントに基づくこどもの状態像の把握を適時に行いながら、PDCAサイクル（Plan（計画）→Do（実行）→Check（評価）→Action（改善）で構　成されるプロセス）により支援の適切な提供を進めることが必要である。
　個別支援計画の作成後も、こどもについての継続的なアセスメントによりこどもの状況等について把握するとともに、計画に基づく支援の実施状況等の把握を行い、モニタリングの際には、作成した個別支援計画に定めた支援目標に対する達成状況等の評価を行い、これを踏まえて個別支援計画の見直しを行うこと。
　この観点からは、支援目標や支援内容の記載が長期にわたり同一

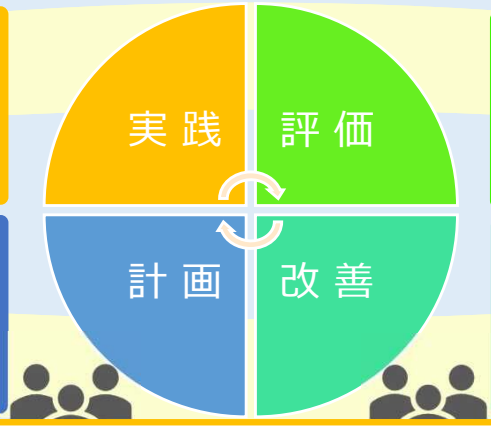
提供する支援内容について、本計画書に基づき説明しました。　　した。

児童発達支援管理責任者氏名：　　年　　月　　日　　（保護者署名）　押印廃止

障害児通所支援事業所における事業所全体の自己評価の流れ

別添２

○ 日々の支援等への反映　等



○ 保護者（客観的視点による）評価の実施
○ 従業者による自己評価の実施

○ 保護者評価及び従業者評価の結果を踏まえて、事業所全体で自己評価を実施

○ 以下の観点で、事業所全体で改善・充実に向けた方策等の検討を行う
- 改善等に向けた今後の見通しの明確化
- 改善等に向けた具体的な方策の検討
- 役割分担や体制等の見直し　等

○ 以下の観点で、事業所全体で把握と共有を行う
- 事業所の強み（さらに強化・充実を図るべき点等）
- 事業所の弱み（課題・改善すべき点等）

特に、事業所の弱みについては、改善に向けて現状の見直しや理念や方針の再確認を含めた整理を行う

全従業者による共通理解の下で取組を行うことが重要

手　順

ステップ①

保護者等による評価の実施

○ 事業者から保護者等に対して、「保護者等向け評価表」を活用してアンケート調査を行う。回答は集計し、特記事項欄の記述を含めてとりまとめる。
○ 保護者評価は、客観的視点による評価として自己評価の際に活用するべきデータであるため、回答率の向上に努めることが望ましい。

従業者による評価の実施

○ 事業者の従業者が「事業者向け自己評価表」を活用して従業者評価を行う。その際には、「はい」「いいえ」などに評価をチェックするだけでなく、各項目について、「課題は何か」「工夫している点は何か」等についても記入する。
○ 従業者評価は、できる限り全従業者から提出を求めることが望ましい。

※ 保育所等訪問支援においては、「保護者評価」及び「従業者評価」に加え、「訪問先施設評価」を実施

ステップ②

事業所全体による自己評価（課題等の把握・分析含む）

○ 保護者評価及び従業者評価の結果を踏まえて、事業所全体で各項目ごとに自己評価を実施する。実施の際には、管理者等一部の者で自己評価を行うのではなく、ミーティング等の機会を通じて、従業者同士で意見交換を行いながら自己評価を行うとともに、課題や改善が必要な事項の把握と共有（認識のすり合わせ）を行う等、全従業者による共通理解の下で取組を進めていくことが望ましい。
○ 全ての項目について自己評価結果を行ったのち、その結果を踏まえ、自己評価総括表を活用し、事業所の「強み」と「弱み」について分析を行う。
○ 保護者評価は、客観的視点による評価であることから、事業所全体で自己評価及び分析を行う際には、保護者評価の結果も十分に活用し、事業所の提供している支援等が、利用者側から見てニーズに応じたものになっているのかという視点も考慮して自己評価等を行うことが重要である。

ステップ③

改善・充実に向けた検討

○ 事業所全体の自己評価や整理した事業所の強み・弱み等の分析の結果を踏まえて、改善・充実に向けた今後の具体的な見通しや改善・充実に向けた具体的取組を検討・整理する。ここで検討・整理された取組等は、改善・充実に向けて、日々の支援等へ反映されるべきものであることから、ミーティング等の機会を通じて、従業者同士で意見交換を行いながら検討・整理を進めていくことが望ましい。

ステップ④

自己評価結果等の公表

○ 自己評価結果については、「はい」「いいえ」の集計結果を公表することが趣旨ではなく、自己評価の機会を通じて、全従業者による共通理解の下で、事業所の強みや弱み等の分析や、課題の改善やさらなる充実に向けた取組を進めていきながら、事業所の質の向上を図っていく点が重要である。その観点も踏まえて、インターネットその他の方法による公表や保護者等にフィードバックをする必要があることに留意すること。

ステップ⑤

支援の改善に向けた取組等

○ 改善・充実に向けて検討・整理した内容を踏まえて、日々の支援等への反映を行っていく。

（別紙1）

従業者向け　放課後等デイサービス評価表

○ 本評価表は、放課後等デイサービスに従事する従業者の方に、事業所の自己評価していただくものです。
「はい」又は「いいえ」のどちらかに〇を記入するとともに、従業者の視点で、「事業所が工夫していると思う点」や「改善が必要だと思われる点」などについて記入してください。

		チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。			
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、 職員の配置数は適切であるか。			
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。			
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。			
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。			
業務改善	6	業務改善を進めるためのPDCA サイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか。			
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。			
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。			
	9	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。			
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。			
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。			
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか。			
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。			
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか 。			
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。			

適切な支援の提供	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。			
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて放課後等デイサービス計画を作成し、支援が行われているか。			
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。			
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。			
	22	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。			
	23	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。			
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「４つの基本活動」を複数組み合わせて支援を行っているか。			
	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をするカを育てるための支援を行っているか。			
関係機関や保護者との連携	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。			
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。			
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こどもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか。			
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか。			
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。			
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか 。			
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。			

	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。			
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。			
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント･トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。			
保護者への説明等	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。			
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。			
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか 。			
	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。			
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機械を設ける等の支援をしているか。			
	41	こどもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。			
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。			
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。			
	44	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。			
	45	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。			
非常時等の	46	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。			
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。			
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。			
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。			
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。			

対応	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか 。			
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。			
	53	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。			
	54	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。			

（別紙2）

保護者向け　放課後等デイサービス評価表

（保護者の皆さまへ）
○本評価表は、放課後等デイサービスを利用するお子さんの保護者等の方に、事業所の評価をしていただくものです。
「はい」「どちらともいえない」「いいえ」「わからない」のいずれかに〇を記入していただくとともに、「ご意見」についてもご記入ください。

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	ご意見
環境・体制整備	1	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。					
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。					
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境（※1）になっていると思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。					
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっていると思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。					
適切な支援の提供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。					
	6	事業所が公表している支援プログラム（※2）は、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか 。					
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画（個別支援計画）（※3）が作成されていると思いますか。					
	8	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援 」で示す支援内容からこどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。					
	9	放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われていると思いますか。					
	10	事業所の活動プログラム（※4）が固定化されないよう工夫されていると思いますか。					
	11	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会がありますか。					
保護者へ	12	事業所を利用する際に、運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。					
	13	「放課後等デイサービス計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。					
	14	事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング（※5）等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。					
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況について共通理解ができていると思いますか。					
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。					
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。					

の説明等	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。					
	19	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。					
	20	こどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされていると思いますか。					
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。					
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。					
非常時等の対応	23	事業所では、事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。					
	24	事業所では、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練が行われていますか。					
	25	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか 。					
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。					
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか。					
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。					
	29	事業所の支援に満足していますか。					

※1 「本人にわかりやすく構造化された環境」とは、こども本人がこの部屋で何をするのかがわかりやすいよう、机や本棚の配置などを工夫することです。
※2 「支援プログラム」とは、事業所における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ため、事業所で行われている取組等について示し、公表することが求められています。
※3 「放課後等デイサービス計画（個別支援計画）」は、放課後等デイサービスを利用する個々のこどもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援方針や支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のことです。これは、放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成し、保護者等への説明を行うとともに同意を得ることが義務付けられているものです。
※4 「活動プログラム」は、事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のことです。こどもの発達の状況や障害の特性等に応じて柔軟に組み合わせて実施されることが想定されていま。
※5 「ペアレント・トレーニング」は、保護者がこどもの障害の特性やその特性を踏まえたこどもへの関わり方を学ぶことにより、こどもの行動変容することを目標とします。

（別紙３）

公表　事業所における自己評価総括表

○事業所名				
○保護者評価実施期間	年　月　日	～	年　月　日	
○保護者評価有効回答数	（対象者数）		（回答者数）	
○従業者評価実施期間	年　月　日	～	年　月　日	
○従業者評価有効回答数	（対象者数）		（回答者数）	
○事業者向け自己評価表作成日	年　月　日			

○ 分析結果

	事業所の強み（※）だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1			
2			
3			

	事業所の弱み（※）だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1			
2			
3			

（別紙４）

公表　保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名	

公表日 年月日

利用児童数 年月日　　回収数

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応
環境・体制整備	1	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。						
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。						
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっていると思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。						
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっていると思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。						
適切な支援の提供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。						
	6	事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか 。						
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。						
	8	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援 」で示す支援内容からこどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。						
	9	放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われていると思いますか。						
	10	事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いますか。						
	11	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会がありますか。						
保護者への説明等	12	事業所を利用する際に、運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。						
	13	「放課後等デイサービス計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。						
	14	事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。						
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況について共通理解ができていると思いますか。						
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。						
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。						
	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。						

	19	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。						
	20	こどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされていると思いますか。						
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。						
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。						
非常時等の対応	23	事業所では、事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。						
	24	事業所では、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練が行われていますか。						
	25	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか 。						
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。						
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか。						
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。						
	29	事業所の支援に満足していますか。						

（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	

公表日　　年　月　日

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。				
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、 職員の配置数は適切であるか。				
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。				
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。				
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。				
業務改善	6	業務改善を進めるためのPDCA サイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか。				
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。				
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。				
	9	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。				
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。				
適切な支	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。				
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか。				
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。				
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか 。				
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。				
	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。				

援の提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。				
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて放課後等デイサービス計画を作成し、支援が行われているか。				
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。				
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い､気付いた点等を共有しているか。				
	22	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。				
	23	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。				
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「４つの基本活動」を複数組み合わせて支援を行っているか。				
	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。				
関係機関や保護者との連携	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。				
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。				
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こどもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか。				
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか。				
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。				
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか 。				
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。				
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。				
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。				
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント･トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。				
	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。				
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。				
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか 。				

保護者への説明等	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。				
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機械を設ける等の支援をしているか。				
	41	こどもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。				
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。				
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。				
	44	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。				
	45	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。				
非常時等の対応	46	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。				
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。				
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。				
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。				
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。				
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか 。				
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。				
	53	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。				
	54	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。				

（別添3）

児童発達支援等における
支援プログラムの作成及び公表の手引き

こども家庭庁　支援局　障害児支援課

児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表の手引き

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定において、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ため、運営基準（※）において、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（以下「支援プログラム」という。）を作成し、公表することが求められることとなった。

本手引きは、支援プログラムの作成・公表において基本的な事項を示すものである。各事業所は、本手引きの内容を踏まえつつ、創意工夫を図りながら、事業所が行う支援や取組等の実施に関する支援プログラムの作成及び公表を行っていただきたい。

（※） 児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第 15 号）

1. 目的

支援プログラムの作成及び公表により、事業所における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ことを目的とする。

2. 対象事業

児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援

3. 支援プログラムの作成における留意点について

- 支援プログラムの作成に当たっては、支援プログラムで定める内容が、個々の個別支援計画につながっていくものであることを踏まえ、管理者や児童発達支援管理責任者のみで作成するのではなく、直接支援に従事する職員等の意見も聴きながら作成すること。
- 支援プログラムは、以下のような役割が期待されることから、これらの観点も踏まえて作成すること。
  - ① 全職員が、自事業所の理念や支援方針、提供する支援等について、共通理解を深めるための役割。
  - ② 事業所の提供する支援内容の見える化により、支援を必要とするこどもや家族のサービス選択に資する役割。
- 複数の事業を一体的に行う多機能型事業所の場合には、それぞれの事業ごとに支援プログラムを作成すること。

4. 支援プログラムの記載項目について

支援プログラムの作成に当たっては、以下の項目を網羅した内容となるよう作成する。様式については、別添資料1において、「支援プログラム参考様式」をお示しするが、支援プログラムの趣旨を踏まえ、それぞれの事業所が創意工夫の上、様々な形式により作成して差

し支えない（書面による作成ではなく、事業所ホームページ等において必要な内容を示すことでも可。）。なお、別添資料2「支援プログラムの様式パターンのイメージ」も参考にされたい。

（事業所における基本情報）

① 事業所名
② 作成年月日
③ 法人（事業所）理念
④ 支援方針
⑤ 営業時間
⑥ 送迎実施の有無

（支援内容）

⑦ 本人支援の内容と5領域の関連性
⑧ 家族支援（きょうだいへの支援も含む。）の内容
⑨ 移行支援の内容
⑩ 地域支援・地域連携の内容
⑪ 職員の質の向上に資する取組
⑫ 主な行事等

以上①～⑫の項目を網羅した支援プログラムを作成すること。なお、これらの項目に加えて、事業所の判断により別の項目を加えても差し支えないものとする。

5. 各項目における記載の内容

「4. 支援プログラムの記載項目について」で示した各項目についての記載の内容は以下のとおり。なお、「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」の各項目に係る記載の観点については、「個別支援計画記載のポイント」（令和 6 年5月 17 日こども家庭庁支援局障害児支援課事務連絡）の内容も参考とすること。

（事業所における基本情報）

① 事業所名
事業所名を記載すること。

② 作成年月日
作成又は見直しを行った年月日を記載すること。

③ 法人（事業所）理念
法人又は事業所理念を記載すること。

④ 支援方針
事業所における支援方針を記載すること。

⑤ 営業時間

事業所の運営規定に定める営業時間を記載すること。

⑥ 送迎実施の有無

送迎実施の有無について記載すること。

（支援内容）

⑦ 本人支援の内容と5領域の関連性

支援内容と5領域を関連付けて記載すること。

なお、支援内容と5領域を関連付ける際の記載方法については、様々な形式が想定され、その方法については問わないものとする。

（例）

・領域ごとの欄を設け、関連する支援内容を記載する方法

・記載されている支援内容に対して、各領域を関連付ける方法

⑧ 家族支援（きょうだいへの支援も含む。）の内容

事業所において取り組んでいる家族に対する支援について記載すること。

⑨ 移行支援の内容

事業所において取り組んでいる移行に向けた支援について記載すること。

なお、移行に向けた支援は、必ずしも保育所等への具体的な移行だけを念頭においたものではなく、ライフステージの切り替えを見据えた取組、事業所以外での生活や育ちの場の充実に向けた取組、地域とつながりながら日常生活を送るための取組（地域の保育所等や子育て支援サークル、児童館、地域住民との交流）等も含まれる。

⑩ 地域支援・地域連携の内容

事業所において取り組んでいる地域支援・地域連携の取組について記載すること。

なお、児童発達支援センターや地域の中核的役割を担う事業所においては、地域の保育所等や障害児通所支援事業所への後方支援（地域支援）の取組等を実施している場合には、その取組についても記載をすること。

⑪ 職員の質の向上に資する取組

事業所の提供する支援の質を確保するため、事業所内研修の実施や、外部研修への派遣等、職員の質の向上に資する取組について記載すること。

⑫ 主な行事等

事業所において実施している主な行事等について記載すること。

なお、行事形式の開催ではなく、通常の活動において季節に合わせた活動（例えば、節分、ひな祭り、クリスマス会、夏の水遊び等、季節に応じた活動など）を取り入れている場合も想定されることから、記載については、行事に限定されるものではない。

6. 支援プログラムの公表について

令和6年4月１日より、運営基準において、支援プログラムの作成及び公表が求めてお

り、事業所においては、本手引きを参考にしながら、作成に取り組まれたい。支援プログラムの作成後は、事業所のホームページに掲載する等、インターネットの利用その他の方法により広く公表するとともに、公表方法及び公表内容を都道府県に届け出ること。

なお、令和7年4月1日以降に、支援プログラムの公表及び都道府県への届出がされていない場合には、支援プログラム未公表減算が適用されるため留意されたい。

以上

事業所名

支援プログラム（参考様式）

作成日　　年　　月　　日

法人（事業所）理念										
支援方針										
営業時間		時		分から		時		分まで	送迎実施の有無	あり　　なし
	支　援　内　容									
本人支援	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									
家族支援									移行支援	
地域支援・地域連携									職員の質の向上	
主な行事等										

支援プログラムの様式パターンのイメージ（参考①）

※各様式は参考であり、実際の様式については、各事業所において、支援プログラムの作成の目的等を踏まえて作成されたい。

その他パターン①
　例えば、児童発達支援センター等、クラス分けを行っている場合等には、5領域と支援内容の関連性について、それぞれのクラスごとに記載する方法も考えられる。

〇〇事業所　支援プログラム

営業時間				送迎実施の有無		
法人理念						
支援方針						
支援内容						
対象児		Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ		
項目		0歳・1歳・2歳児（〇〇クラス）	3歳・4歳・5歳児（〇〇クラス）	3歳・4歳・5歳児（〇〇クラス）		
本人支援	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					
地域支援・地域連携（地域交流・園外活動）						
移行支援						
家族支援						
職員の質の向上						
主な行事等						

作成日〇年〇月〇日

その他パターン②
　事業所の提供する活動プログラムを記載の上、それぞれの活動の中で行われる支援内容と5領域の関連性について記載する方法も考えられる。

〇〇事業所　支援プログラム　　作成日　〇年〇月〇日

法人理念			
支援方針			
営業時間		送迎実施の有無	

プログラム	支援内容（5領域）
朝の会	
リズム	
散歩	
サーキット	
アート	
給食	
家族支援	
移行支援	
地域支援・地域連携	
職員の質の向上	
主な行事等	

支援プログラムの様式パターンのイメージ（参考②）

その他パターン③
　支援の見える化を図ることも目的であることから、イラストを活用することにより、支援内容と5領域の関連性や、支援の目的等がわかりやすく伝わるように工夫する等して記載をする方法も考えられる。

〇〇事業所　支援理念：「〇〇〇・・・・・・・」

作成年月日　〇年〇月〇日

営業時間：〇〇
送迎実施の有無：〇〇

支援方針
1）〇〇〇・・・・
2）〇〇〇・・・・
3）〇〇〇・・・・

健康状態
＜健康・生活＞
・・・・・

心身機能・構造　　活動　　参加

＜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＞
・・・・・

個人因子
＜体験・経験（行事等）＞
・・・・・

環境因子
＜家族支援＞
・・・・・

＜移行支援＞
・・・・・

＜地域支援・連携＞
・・・・・

＜職員の質の向上＞
・・・・・

保育所等訪問支援ガイドライン

（令和６年７月）

目次

はじめに 5
第１章　総論 6
１．ガイドラインの目的 6
２．こども施策の基本理念 6
３．障害児支援の基本理念 9
（１）　障害の特性を踏まえたニーズに応じた発達支援の提供 9
（２）　合理的配慮の提供 9
（３）　家族支援の提供 10
（４）　地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進 10
（５）　事業所や関係機関と連携した切れ目のない支援の提供 10
第２章　保育所等訪問支援の全体像 10
１．定義 10
２．役割 11
３．保育所等訪問支援の原則 11
（１）　保育所等訪問支援の目標 11
（２）　保育所等訪問支援の方法 12
（３）　保育所等訪問支援の社会的責任 13
第３章　保育所等訪問支援の提供すべき支援の具体的内容 15
１．保育所等訪問支援の提供に当たっての留意事項 15
２．保育所等訪問支援の内容 15
（１）　こども本人に対する支援 16
（２）　訪問先施設の職員に対する支援 16
（３）　家族に対する支援 16
（４）　訪問頻度 16
（５）　訪問時間 17
第４章　保育所等訪問支援計画の作成及び評価 18
１．障害児支援利用計画の作成の流れ 18
（１）　障害児相談支援事業所による障害児支援利用計画案の作成と市町村による支給決定 18
（２）　担当者会議の開催と障害児支援利用計画の確定 19
（３）　保育所等訪問支援計画に基づく保育所等訪問支援の実施 19
（４）　障害児相談支援事業所によるモニタリングと障害児支援利用計画の見直し 20
（５）　その他の連携について 20
２．保育所等訪問支援計画の作成の流れ 20
（１）　こども、保護者及び訪問先施設に対するアセスメント 20
（２）　保育所等訪問支援計画の作成 23
（３）　支援の実施 25

（４）　保育所等訪問支援計画の実施状況の把握（モニタリング） 27
（５）　モニタリングに基づく保育所等訪問支援計画の見直し及び保育所等訪問支援の終結... 28
第５章　関係機関との連携 28
１．保育所等（訪問の対象となる施設）との連携..... 29
２．市町村との連携 29
３．児童発達支援センターとの連携..... 30
４．児童発達支援事業所や放課後等デイサービス事業所との連携 30
５．こども家庭センターや児童相談所との連携..... 30
６．（自立支援）協議会等への参加や地域との連携..... 31
７．保育所等訪問支援と類似する事業の実施機関との連携 31
第６章　保育所等訪問支援の提供体制..... 31
１．職員配置及び職員の役割..... 31
（１）　適切な職員配置 31
（２）　設置者・管理者の責務..... 32
（３）　設置者・管理者による組織運営管理..... 32
３．施設及び設備 35
４．衛生管理、安全管理対策等..... 36
（１）　衛生管理・健康管理..... 36
（２）　緊急時対応 37
（３）　安全管理対策 37
５．適切な支援の提供 38
６．保護者との関わり 38
（１）　保護者との連携 38
（２）　こどもや保護者に対する説明等..... 38
７．訪問先施設との関わり 40
（１）　訪問先施設との連携..... 40
（２）　訪問先施設に対する説明等..... 40
８．地域に開かれた事業運営..... 42
９．秘密保持等 42
10. 職場倫理 42
第７章 支援の質の向上と権利擁護..... 42
１．支援の質の向上への取組..... 42
（１）　職員の知識・技術の向上..... 43
（２）　研修の受講機会等の提供..... 43
（３）　児童発達支援センター等によるスーパーバイズ・コンサルテーションの活用..... 44
２．権利擁護 44
（１）　虐待防止の取組 44

（２）　身体拘束への対応 46
（３）　その他 46

はじめに

平成 24 年の児童福祉法改正において、障害のあるこどもが身近な地域で適切な支援が受けられるように、従来の障害種別に分かれていた施設体系が一元化され、この際、児童発達支援は、主に就学前の障害のあるこどもを対象に発達支援を提供するものとして位置づけられるとともに、保育所等訪問支援が創設された。

その後、約 10 年で児童発達支援等の事業所数、利用者数は飛躍的に増加した。身近な地域で障害児通所支援を受けることができる環境は、都市部を中心に大きく改善したと考えられる一方、障害児通所支援として求められる適切な運営や支援の質の確保が課題とされてきた。

さらに、全ての国民が障害の有無にかかわらず、互いに人格と個性を尊重しあい、理解しあいながら共に生きていく共生社会の実現に向けて、障害のあるこどもの地域社会への参加・包摂 （インクルージョン）が重要となる中で、その取組は十分に推進されてきたとは必ずしも言えない状況にある。

これらの現状も踏まえ、改めて、障害児通所支援が担うべき役割や機能等、今後の障害児通所支援の在り方について検討するため、令和３年に「障害児通所支援の在り方に関する検討会」を開催し、制度改正等も視野に議論がなされ、同年 10 月には報告書がとりまとめられた。

同報告書でとりまとめられた内容については、社会保障審議会障害者部会においても議論がなされ、令和３年 12 月に「障害者総合支援法改正法施行後３年の見直しについて 中間整理」において、今後の障害児支援における検討の方向性が示された。

同中間整理において示された内容を踏まえ、児童発達支援センターが地域における障害児支援の中核的な役割を担う機関であることの明確化や、児童発達支援における「福祉型」と「医療型」 の一元化等、法改正が必要な事項について、令和４年の通常国会に児童福祉法の改正法案が提出され、同年６月に成立、令和６年４月に施行された。

同通常国会では、「こども基本法」「こども家庭庁設置法」等も成立した。また、令和４年に「障害児通所支援に関する検討会」を開催し、改正児童福祉法の施行に向けて、その内容を具体化するため議論がなされ、同年３月に報告書が取りまとめられた。

令和５年４月には、「こどもまんなか社会」の実現に向けて、こども家庭庁が発足し、障害児支援については、こども施策全体の中でより一層の推進が図られることとなった。

また、同年 12 月には、「こども大綱」、「幼児期までのこどもの育ちに係る基本的なビジョン（はじめの 100 か月の育ちビジョン）」、「こどもの居場所づくりに関する指針」が閣議決定された。

本ガイドラインは、これらの内容を踏まえ、平成 28 年度障害者総合福祉推進事業において作成された「保育所等訪問支援の効果的な実施を図るための手引書」の内容をより深めるとともに、保育所等訪問支援の内容や方法など基本的事項について示すものである。

事業所においては、本ガイドラインの内容を踏まえつつ、各事業所の実情や個々のこどもの状況に応じて不断に創意工夫を図り、提供する支援の質の向上に努めることが求められる。また、各事業所の不断の努力による支援の質の向上とあいまって、今後も本ガイドラインの見直しを行い、本ガイドラインの質も向上させていくものである。

第１章　総論

１．ガイドラインの目的

（１）　この「保育所等訪問支援ガイドライン」は、保育所等訪問支援について、障害のあるこどもやその家族に対して質の高い支援を提供するため、保育所等訪問支援事業所における保育所等訪問支援の内容や運営及びこれに関連する事項を定めるものである。

（２）　各保育所等訪問支援事業所は、本ガイドラインにおいて示される障害児支援の基本理念や支援の内容等に係る基本的な事項等を踏まえ、こども本人やその家族、地域の実情に応じて創意工夫を図り、その機能及び質の向上を図らなければならない。

（３）　保育所等訪問支援事業所は、本ガイドラインの内容を踏まえながら、こども施策の基本理念等にのっとり、特別な支援や配慮を要するこどもであるか否かに関わらず、権利行使の主体であるこども自身が、身体的・精神的・社会的に幸せな状態にあることを指すウェルビーイング[1]を主体的に実現していく視点を持ってこどもとその家族に関わらなければならない。

２．こども施策の基本理念

令和５年４月１日に、こども家庭庁が発足し、障害児支援施策も同庁の下で、こども施策全体の連続性の中で、こども施策として推進されていくこととなった。

また、こども家庭庁の発足とあわせて、こども基本法（令和４年法律第 77 号）が施行された。こども基本法は、日本国憲法、児童の権利に関する条約（以下「こどもの権利条約」という。）の精神にのっとり、次代の社会を担う全てのこどもが、生涯にわたる人格形成の基礎を築き、自立した個人としてひとしく健やかに成長することができ、心身の状況、置かれている環境等にかかわらず、その権利の擁護が図られ、将来にわたって幸福な生活を送ることができる社会の実現を目指して、社会全体としてこども施策に取り組むことができるよう、こども施策に関し、基本理念を定め、国の責務等を明らかにし、こども施策の基本となる事項を定める等により、こども施策を総合的に推進することを目的としている（第１条）。

こども施策の基本理念としては、次の６点が掲げられている（第３条）。

1 「ウェルビーイング」は、身体的・精神的・社会的（バイオサイコソーシャル）に幸せな状態にあることを指す。また、ウェルビーイングは、包括的な幸福として、短期的な幸福のみならず、生きがいや人生の意義など生涯にわたる持続的な幸福を含む。（「幼児期までのこどもの育ちに係る基本的なビジョン」より引用）

＜こども施策の基本理念＞

○　全てのこどもは大切にされ、基本的な人権が守られ、差別されないこと。

－　全てのこどもについて、個人として尊重され、その基本的人権が保障されるとともに、差別的取扱いを受けることがないようにすること。

○　全てのこどもは、大事に育てられ、生活が守られ、愛され、保護される権利が守られ、平等に教育を受けられること。

－　全てのこどもについて、適切に養育されること、その生活を保障されること、愛され保護されること、その健やかな成長及び発達並びにその自立が図られることその他の福祉に係る権利が等しく保障されるとともに、教育基本法の精神にのっとり教育を受ける機会が等しく与えられること。

○　年齢や発達の程度により、自分に直接関係することに意見を言えたり、社会の様々な活動に参加できること。

－　全てのこどもについて、その年齢及び発達の程度に応じて、自己に直接関係する全ての事項に関して意見を表明する機会及び多様な社会的活動に参画する機会が確保されること。

○　全てのこどもは年齢や発達の程度に応じて、意見が尊重され、こどもの今とこれからにとって最もよいことが優先して考えられること。

－　全てのこどもについて、その年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮されること。

○　子育ては家庭を基本としながら、そのサポートが十分に行われ、家庭で育つことが難しいこどもも、家庭と同様の環境が確保されること。

－　こどもの養育については、家庭を基本として行われ、父母その他の保護者が第一義的責任を有するとの認識の下、これらの者に対してこどもの養育に関し十分な支援を行うとともに、家庭での養育が困難なこどもにはできる限り家庭と同様の養育環境を確保することにより、こどもが心身ともに健やかに育成されるようにすること。

○　家庭や子育てに夢を持ち、喜びを感じられる社会をつくること。

－　家庭や子育てに夢を持ち、子育てに伴う喜びを実感できる社会環境を整備すること。

また、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第１条においても、こどもの権利条約の精神にのっとり、こどもが家族や社会の支えを受けながら自立した個人として自己を確立していく「主体」として尊重されなければならないこと、第２条では、社会全体がこどもの意見を尊重し、その最善の利益が優先して考慮されるべきことが規定されている。

特に、こどもの最善の利益の考慮については、こどもの権利条約及び障害者の権利に関する条約（以下「障害者権利条約」という。）において、以下のとおり規定されている。

＜こどもの権利条約＞

○　自己の意見を形成する能力のある児童がその児童に影響を及ぼすすべての事項について自由に自己の意見を表明する権利を確保する。この場合において、児童の意見は、その児童の年齢及び成熟度に従って相応に考慮されるものとする（第 12 条）。

○　精神的又は身体的な障害を有する児童が、その尊厳を確保し、自立を促進し及び社会への積極的な参加を容易にする条件の下で十分かつ相応な生活を享受すべきであることを認める（第 23 条の１）。

○　障害を有する児童が特別の養護についての権利を有することを認めるものとし、利用可能な手段の下で、申込みに応じた、かつ、当該児童の状況及び父母又は当該児童を養護している他の者の事情に適した援助を、これを受ける資格を有する児童及びこのような児童の養護について責任を有する者に与えることを奨励し、かつ、確保する（第 23 条の２）。

＜障害者の権利に関する条約＞

○　障害のある児童が他の児童との平等を基礎として全ての人権及び基本的自由を完全に共有することを確保するための全ての必要な措置を取ることとされ、措置にあたっては、児童の最善の利益が主として考慮され、自己に影響を及ぼす全ての事項について自由に自己の意見を表明する権利並びにこの権利を実現するための障害及び年齢に適した支援を提供される権利を有している（第７条）。

障害児支援に携わる者は、障害のあるこどもも含め、全てのこどもに関わるこども施策の基本理念をしっかりと理解した上で、こども施策全体の中での連続性を意識し、障害のあるこどもや家族の支援に当たっていくことが重要である。

また、乳幼児期については、全てのこどもの誕生前から幼児期までの「はじめの 100 か月」から生涯にわたるウェルビーイングの向上を図ることを目的として、全ての人で共有したい理念と基本的な考え方を示し、社会全体の認識共有を図りつつ、政府全体の取組を推進する羅針盤として、「幼児期までのこどもの育ちに係る基本的なビジョン（はじめの 100 か月の育ちビジョン）」（以下「はじめの 100 か月の育ちビジョン」という。）が、令和５年 12 月に閣議決定されている。

さらに、全てのこども・若者が、安全で安心して過ごせる多くの居場所を持ちながら、様々な学びや、社会で生き抜く力を得るための糧となる多様な体験活動や外遊びの機会に接することができ、自己肯定感や自己有用感を高め、身体的・精神的・社会的に将来にわたって幸せな状態で成長し、こどもが本来持っている主体性や創造力を十分に発揮して社会で活躍していけるよう、「こどもまんなか」の居場所づくりを実現するため、「こどもの居場所づくりに関する指針」（以下「居場所指針」という。）が、令和５年 12 月に閣議決定されている。

障害児支援に携わる者は、「はじめの 100 か月の育ちビジョン」や「居場所指針」の内容も十分に理解し、こどもや家族の支援に当たっていくことが重要である。

支援に当たる上では、障害の有無にかかわらず、全てのこどもが意見を表明する権利の主体であることを認識し、こどもが意見を表明する機会が確保され、年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、こどもの最善の利益が優先考慮されるよう、取組を進めていくことが必要である。その際には、言語化された意見だけではなく、こどもの障害の特性や発達の程度をよく理解した上で、その特性や発達の程度に応じたコミュニケーション手段により、例えば、目の動きや顔の向き、声の出し方といった細やかな変化や行動を踏まえ、様々な形で発せられる思いや願いについて、丁寧にくみ取っていくことが重要である。

３．障害児支援の基本理念

障害児支援に携わる者は、２．の全てのこどもに関わるこども施策の基本理念に加え、障害のあるこどもの育ちと個別のニーズを共に保障するため、次の基本理念を理解した上で、こどもや家族への支援、関係機関や地域との連携に当たっていくことが重要である。

（１）　障害の特性を踏まえたニーズに応じた発達支援の提供

こどもの発達全般や障害の特性・行動の特性等を理解し、こどもの発達及び生活の連続性に配慮し、こどもの今の育ちの充実を図る観点と将来の社会参加を促進する観点から、こどものウェルビーイングの向上につながるよう、必要な発達支援を提供することが必要である。

また、障害の特性による二次障害を予防する観点も重要であることから、こどもの特性に合わない環境や不適切な働きかけにより二次障害が生じる場合があることを理解した上で支援を提供するとともに、こどもの支援に当たっては、こども自身が内在的に持つ力を発揮できるよう、エンパワメントを前提とした支援をすることが重要である。

（２）　合理的配慮の提供

障害者権利条約では、障害を理由とするあらゆる差別（「合理的配慮」の不提供を含む。）の禁止等が定められている。

障害のあるこどもの支援に当たっては、こども一人一人の障害の状態及び発達の過程・特性等に応じ、合理的な配慮の提供が求められる。このため、事業所等は、障害のあるこどもや保護者と対話を重ね、物理的な環境や意思疎通、ルールや慣行など、何が障害のあるこどもの活動を制限する社会的なバリアとなっているのか、また、それを取り除くために必要な対応はどのようなものがあるか、などについて検討していくことが重要である。

（３）　家族支援の提供

こどもは、家族やその家庭生活から大きな影響を受ける。家族がこどもの障害を含め、そのこども本人のありのままを肯定していくプロセスは平坦ではなく、成長・発達の過程で様々な葛藤に直面する。様々な出来事や情報で揺れ動く家族を、ライフステージを通じて、しっかりとサポートすることにより、こどもの「育ち」や「暮らし」が安定し、こども本人にも良い影響を与えることが期待できる。

家族の支援に当たっても、こどもの支援と同様、家族のウェルビーイングの向上につながるよう取り組んでいくことが必要であり、家族自身が内在的に持つ力を発揮できるよう、エンパワメントを前提とした支援をすることが重要である。

（４）　地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進

全ての国民が障害の有無にかかわらず、互いに人格と個性を尊重しあい、理解しあいながら共に生きていく共生社会の実現に向けては、障害の有無にかかわらず、こどもたちが様々な遊びなどの機会を通じて共に過ごし、学びあい、成長していくことが重要である。このため、事業所等は、障害児支援だけでなく、こども施策全体の中での連続性を意識し、こどもの育ちと個別のニーズを共に保障した上で、インクルージョン推進の観点を常に持ちながら、こどもや家族の意向も踏まえ、保育所、認定こども園、幼稚園等の一般のこども施策との併行利用や移行に向けた支援や、地域で暮らす他のこどもとの交流などの取組を進めていくことが求められる。

（５）　事業所や関係機関と連携した切れ目のない支援の提供

こどもの現在、そして将来の豊かな育ちを保障していくためには、こどもと家族を中心に据えて、包括的なアセスメント・支援を行うことが必要であり、各事業所や各関係機関それぞれが、非連続な「点」として独自に支援を行うのではなく、子育て支援施策全体の連続性の中で、地域で相互に関係しあい連携しながら「面」で支えていく必要がある。

こどものライフステージに沿って、地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育、社会的養護、就労支援等の関係機関や障害当事者団体を含む関係者が連携を図り、切れ目のない一貫した支援を提供する体制の構築を図る必要がある。

第２章　保育所等訪問支援の全体像

１．定義

児童福祉法において、「保育所等訪問支援」は、以下のように規定されている。

なお、児童福祉法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 11 号）の「市町村が認める施設」としては、放課後児童クラブや児童館、中学校や高校などが想定される。

＜児童福祉法＞
○　保育所等訪問支援とは、保育所その他の児童が集団生活を営む施設として内閣府令で定めるものに通う障害児又は乳児院その他の児童が集団生活を営む施設として内閣府令で定めるものに入所する障害児につき、当該施設を訪問し、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その他の便宜を供与することをいう（第６条の２の２第５項）。
＜児童福祉法施行規則＞
○　法第６条の２の２第５項に規定する内閣府令で定める施設は、乳児院、保育所、児童養護施設、学校教育法に規定する幼稚園、小学校及び特別支援学校、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律に規定する認定こども園（保育所又は幼稚園であるものを除く。）その他児童が集団生活を営む施設として市町村が認める施設とする（第１条の２の５）。

２．役割

保育所等訪問支援は、保育所・幼稚園・認定こども園、小学校・中学校・高等学校、特別支援学校、乳児院、児童養護施設、放課後児童クラブ（以下「保育所等」という。）など、こどもが集団生活を営む施設を訪問し、集団生活への適応のために専門的な支援を行うものである。

３．保育所等訪問支援の原則

（１）　保育所等訪問支援の目標

保育所等訪問支援は、保育所等において障害のあるこどもの育ちと個別のニーズを共に保障した上で、地域社会への参加・包摂（インクルージョン）を推進していくことが重要であることから、以下を目標として支援を提供していくことが必要である。

①　こどもの集団生活への適応とこどもの育ちの充実

こどもが保育や教育等の集団生活の場で安全・安心に過ごすことができるように支えるとともに、訪問先施設と共に将来のこどもの発達・成長の姿を見通しながら、日常生活や社会生活を円滑に営めるよう、障害の状態や発達の状況、障害の特性等に応じ、様々な遊びや多様な体験活動の機会を通じて、こどもの自尊心や主体性を育てつつ、発達上のニーズに合わせて、こどもの育ちの充実を図ること。

②　成長を喜びあえる土台作りと家族への支援を通じたこどもの暮らしや育ちの安定

こどもの成長や発達を心配する不安な気持ちや、少しでも保育所等に適応してほしいという期待感など、家族の心情を理解した上で、家族がこどもの発達状況や特性を理解し、その成長を喜びあうことができる土台を作るとともに、こどもの家族の意向を受け止め、

きょうだいを含めた家族をトータルに支援していくことを通じて、こどもの暮らしや育ちを支えること。

③　訪問先施設への支援を通じたこどもの育ちの安定

訪問先施設の意向を受け止め、こどもとの関わりの中で困っていること等を丁寧に把握した上で、訪問先施設に対し、こどもの発達段階や特性を踏まえた関わり方や訪問先施設の環境等について助言することなどを通じて、訪問先施設のこどもに対する支援力を向上させ、こどもの育ちを支えること。

④　保育所等における全てのこどもの育ちの保障

こどもや家族、訪問先施設の意向を踏まえながら、こどもが地域の中で安心して過ごすことができるよう、こどもが利用している保育や教育等の集団生活の場における環境等を整えることを通じて、保育所等において全てのこどもが共に成長できるよう支援していくこと。

（２）　保育所等訪問支援の方法

保育所等訪問支援は、こどもや家族への面談や訪問先施設への訪問等によるアセスメントにより把握したニーズに基づき、訪問先施設の都合に合わせながら訪問日の日程調整を行った上で、保育所等を訪問し、こどもの様子を丁寧に観察し、こども本人に対する支援（集団生活への適応や日常生活動作の支援など）や訪問先施設の職員に対する支援（こどもへの理解や特性を踏まえた支援方法や関わり方の助言など）、支援後のカンファレンス等におけるフィードバック（支援の対象となるこどものニーズや今後の支援の進め方など）を提供することを通じて、こどもの集団生活への適応を支援するとともに、こどもの特性を踏まえた関わり方や環境の調整などについて助言していくものである。

また、こどもは家庭や地域社会における生活を通じて、様々な体験等を積み重ねながら育っていくことが重要であり、保育所等訪問支援事業所は、訪問支援の実施後は、家族への報告を行い、家庭生活において、支援の内容を踏まえたこどもとの関わり方の改善や環境の調整等を促していくとともに、こどもの育ちや家庭の生活の支援に関わる地域の様々な関係者や関係機関と連携して支援を進めていくことが重要である。

これらの基本的な考え方を踏まえながら、（１）の保育所等訪問支援の目標を達成するために、保育所等訪問支援に携わる職員は、次の事項に留意して、障害のあるこどもや訪問先施設の職員に対し、その悩みや困りごとに寄り添いながら、保育所等訪問支援を行わなければならない。

① 一人一人のこどもの状況や家庭及び地域社会での生活の実態について、アセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で支援に当たるとともに、こどもが安心感と信頼感を持って訪問先の保育所等において活動できるよう、こどもの主体としての思いや願いを受け止めること。

② 一人一人のこどもの発達や障害の特性について理解し、障害の状態や発達の過程に応じて支援を行うこと。その際、こどもの個人差に十分配慮すること。

③ こどもの相互の関係作りや互いに尊重する心を大切にし、保育や教育等の集団生活における活動を効果あるものにするよう援助すること。

④ こどもが自発的、意欲的に関われるような環境を構成し、こどもの主体的な活動やこども相互の関わりを大切にすること。

⑤ こどもの成長は、「遊び」を通して促されることから、周囲との関わりを深めたり、表現力を高めたりする「遊び」を通し、職員が適切に関わる中で、豊かな感性や表現する力を養い、創造性を豊かにできるように、具体的な支援を行うこと。

⑥ 単に運動機能や検査上に表される知的能力にとどまらず、「育つ上での自信や意欲」、「発話だけに限定されないコミュニケーション能力の向上」、「自由で多様な選択」等も踏まえながら、こどものできること、得意なこと及び可能性に着目し可能性を拡げることや、苦手なことにも挑戦できる支援を行うこと。

⑦ 一人一人の保護者の状況やその意向を理解し、受容し、それぞれの親子関係や家庭生活等に配慮しながら、様々な機会をとらえ、適切に援助すること。

⑧ こどもや家族を包括的に支援していくためには、事業所において、多職種でそれぞれの専門性を発揮し、こどものニーズを多方面から総合的に捉えるとともに、互いに協力しあいながらチームアプローチによる支援を行うこと。また、事業所内にとどまらず、地域の関係機関や他の事業所等との連携を通じて、こどもや家族を支えていく連携体制を構築すること。

⑨ 訪問先施設の職員が、障害のあるこどもへの対応力や支援力をつけることができるよう、エンパワメントの視点で支援を行うこと。

⑩ こどもが利用している保育や教育等の集団生活の場におけるこどもの育ちと個別のニーズを共に保障した上で、地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進の観点を常に念頭に置き、訪問先施設において全てのこどもが共に成長できるよう意識しながら支援を行うこと。

（３） 保育所等訪問支援の社会的責任

保育所等訪問支援を提供する事業所には、次のような社会的責任がある。

① 事業所は、障害の有無にかかわらず、権利行使の主体としてこどもの人権に十分配慮することを徹底するとともに、こども一人ひとりの人格や意見を尊重して保育所等訪問支援を行わなければならない。
② 事業所は、利用するこどもの家族の意向を受け止め、支援に当たるとともに、家族に対し、当該事業所が行う保育所等訪問支援の内容について適切に説明し、相談や申入れ等に対し適切に対応しなければならない。
③ 事業所は、地域社会との交流や連携を図り、地域社会に、当該事業所が行う保育所等訪問支援の内容等の情報を適切に発信しなければならない。
④ 事業所は、保育所等訪問支援計画に基づいて提供される支援の内容や役割分担について定期的に点検し、その質の向上が図られるようにするとともに、こどもが安心して支援を受けられるよう、安全管理対策等を講じなければならない。
⑤ 事業所は、通所するこどもやその家族の個人情報を適切に取り扱わなければならない。

第３章　保育所等訪問支援の提供すべき支援の具体的内容

１．保育所等訪問支援の提供に当たっての留意事項

保育所等訪問支援を行う訪問支援員は、保育所等において障害のあるこどもの育ちと個別のニーズをともに保障した上で、地域社会への参加・包摂（インクルージョン）を推進していく役割が期待されている。また、訪問先の保育所等が大事にしている理念や支援方法を尊重しながら、訪問支援を進めていくことが求められる。このため、児童発達支援ガイドラインや放課後等デイサービスガイドラインの内容を理解するとともに、これに加え、保育所保育指針（平成 29 年厚生労働省告示第 117 号）、幼稚園教育要領（平成 29 年文部科学省告示第 62 号）、幼保連携型認定こども園教育・保育要領（平成 29 年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第１号）、小学校学習指導要領（平成 29 年文部科学省告示第 63 号）、中学校学習指導要領（平成 29 年文部科学省告示第 64 号）、高等学校学習指導要領（平成 30 年文部科学省告示第 68 号）、特別支援学校幼稚部教育要領（平成 29 年文部科学省告示第 72 号）、特別支援学校小学部・中学部学習指導要領（平成 29 年文部科学省告示第 73 号）、特別支援学校高等部学習指導要領（平成 31 年文部科学省告示第 14 号）、放課後児童クラブ運営指針（平成 27 年厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）、児童館ガイドライン（平成 30 年厚生労働省子ども家庭局長通知）についても理解し、留意しながら、支援に当たる必要がある。

２．保育所等訪問支援の内容

保育所等訪問支援は、保育所等に通う障害のあるこどもについて、当該保育所等を訪問し、対象となるこども以外のこどもとの集団生活への適応のために行う、専門的な支援である。支援の対象となるこどもを集団生活に合わせるのではなく、こどもの特性等に応じた集団生活の環境の調整や活動の流れの変更・工夫が行われるよう進めていくことが必要である。

具体的には、「こども本人に対する支援（集団生活への適応や日常生活動作の支援など）」、「訪問先施設の職員に対する支援（こどもへの理解や特性を踏まえた支援方法や関わり方の助言など）」及び「家族に対する支援（こどもへの理解や特性を踏まえた関わり方の助言など）」からなる。

「こども本人に対する支援」に示すねらい及び支援内容は、こどもが訪問先施設や家庭における生活を通じ、様々な体験を積み重ねる中で、相互に関連を持ちながら達成に向かうものである。このため、「障害のあるこども本人に対する支援」だけでなく、「訪問先施設の職員に対する支援」や「家族に対する支援」を通して、総合的に育ちの環境を整えていくことが極めて重要である。

（１）　こども本人に対する支援

「こども本人に対する支援」の大きな目標は、将来、日常生活や社会生活を円滑に営めるようにするものである。保育所等訪問支援事業所が行う「こども本人に対する支援」は、訪問先施設や家庭での生活に活かしていくために行われるものであり、訪問先施設に引き継がれていくものである。

このため、こどもが集団生活の場で安全・安心に過ごすことができるよう、訪問先施設における生活の流れの中で、集団生活への適応や日常生活動作の支援を行うことが必要である。

（２）　訪問先施設の職員に対する支援

「訪問先施設の職員に対する支援」の大きな目標は、こどもが利用している保育や教育等の集団生活の場において、全てのこどもが共に成長できるよう、こどもの育ちと個別のニーズを共に保障した上で、こどもに対し適切な支援や関わりが行われるようにしていくことであり、これらの支援がこどもの将来の円滑な生活の営みにつながっていくものである。

このため、訪問先施設のこどもに対する支援力を向上させることができるよう、こどもの発達段階や特性の理解を促すとともに、こどもの発達段階や特性を踏まえた関わり方や訪問先施設の環境等について助言を行うことが必要である。

「訪問先施設の職員に対する支援」においては、訪問先施設の意向を踏まえるとともに、訪問先施設の理念や支援方法を尊重する姿勢が重要である。

（３）　家族に対する支援

こどもは、保護者や家庭生活から大きな影響を受けることから、こどもの成長や発達の基盤となる親子関係や家庭生活を安定・充実させることが、こどもの「育ち」や「暮らし」の安定・充実につながる。

このため、障害のあるこどもを育てる家族が安心して子育てを行うとともに、安心してこどもを保育所等に通わせることができるよう、保護者に対し、訪問先施設におけるこどもの様子や、訪問先施設の職員のこどもへの関わり方などを含め、提供した保育所等訪問支援の内容を伝えることが必要である。

「家族に対する支援」においては、こども本人の状況や家庭の状況等を踏まえるとともに、保護者の気持ちを受け止め、こども本人と保護者との相互の信頼関係を基本に保護者の意思を尊重する姿勢が重要である。

（４）　訪問頻度

保育所等訪問支援は、市町村において、２週間に１回程度、ひと月に２回程度の支給量を基本と想定して支給決定されている。

保育所等訪問支援事業所は、これを前提として訪問支援を行っていくが、必ず２週間に１回、ひと月に２回などと機械的に行うのではなく、個々の障害のあるこどもの状態に応じて柔軟に対応していく必要がある。

例えば、初回の利用でこどもと訪問先施設との関係構築を進める必要がある場合や、環境の変化などにより集団生活においてこどもの状態が安定するまで集中的に支援を行うことが必要な場合、こどもの状態が不安定で集団生活において不適応が生じているなど緊急性が高い場合などについては、ニーズに応じて訪問頻度を高くすることが考えられ、また、利用開始当初であっても、訪問先施設の受入れ状況や保護者の心情等を踏まえ、訪問の頻度を少なくすることも考えられる。

支援が進み、訪問先施設の環境整備や、職員や周囲のこどもたちの対応力が向上し、受入れ状況が整ってきた際には、訪問の間隔を徐々に空けていくことが想定される。

このように、あくまでも個々のニーズに応じた支援を行うことが基本であることから、保育所等訪問支援の提供に当たっては、利用するこどもの状況に応じて適切な頻度で訪問できるよう、支給量の適切な設定の観点から、障害児相談支援事業所や市町村と密に連携していくことが重要である。

（５） 訪問時間

保育所等訪問支援は、保育所等を訪問し、こども本人に対する支援や訪問先施設の職員に対する支援、支援後のカンファレンス等におけるフィードバックを行うものであり、支援の提供時間については、保育所等訪問支援計画に定めた上で、30 分以上とすることが求められている。

ただし、保育所等訪問支援が、こども本人の行動観察や、集団生活への適応や日常生活動作の支援、訪問先施設のこどもへの支援力向上のための支援を丁寧に行うものであることを踏まえると、こども本人や訪問先施設の職員に対する支援は１時間程度、訪問支援後のカンファレンス等を通じた訪問先施設への報告は 30 分程度は行うことが基本になると考えられる[2]。

また、１回の訪問支援で、こども本人や訪問先施設の職員に対する支援と、訪問支援後のカンファレンス等を通じた訪問先施設への報告の両方を行うことができれば効率的であるが、訪問先施設の都合により連続して時間を確保できないなどの場合には、例えば、訪問先施設への報告については、保育所ではこどもの午睡の時間帯、学校では放課後の時間帯など、訪問先施設の調整のしやすい時間帯に、オンラインを活用して実施するなど、訪問とは異なる機会に実施することも考えられる。

保育所等訪問支援は、あくまでも訪問先施設の活動の流れに沿って行われるものであり、支援時間についても、訪問先施設と十分に調整した上で実施していく必要がある。

---

[2] 令和４年度障害者総合福祉推進事業「障害児の保育所等への移行支援の実態把握に係る調査研究」報告書の第４章「保育所等訪問支援の実施状況調査（タイムスタディ調査）」では、訪問先での実施内容にかけた所要時間について、「60 分超 120 分以内」という回答が 40.4%と最も多く、中央値では 90 分となっている。

例えば、訪問先施設の都合やスケジュールの組み立て方に応じて、保育所等訪問支援事業所と訪問先施設の両者にとって都合の良い時間の組み立てや調整を行うことが望ましい。

第４章　保育所等訪問支援計画の作成及び評価

保育所等訪問支援の適切な実施に当たっては、障害児相談支援事業所が、障害のあるこどもや保護者の生活全般における支援ニーズや解決すべき課題等を把握し、最も適切な支援の組み合わせについて検討し、障害児支援利用計画を作成する。その後、児童発達支援管理責任者が、障害児支援利用計画における総合的な援助の方針等を踏まえ、当該事業所が提供する具体的な支援内容等について検討し、保育所等訪問支援計画を作成し、これに基づく支援が提供されるものである。

なお、セルフプランにより保育所等訪問支援を利用するこどもであって、複数の事業所等から継続的に支援を受けている場合は、事業所間で連携し、こどもの状態や支援状況の共有等を行うなど、障害児支援の適切な利用を進めることが重要であり、事業所間におけるこどもの状態像の認識や必要な支援の見立て、支援内容等のバラつきにより、こどもに過度なストレスを与えることのないよう留意すること。

また、障害児相談支援事業所と保育所等訪問支援事業所の関係性は、単に相談支援専門員が作成した障害児支援利用計画に基づき、児童発達支援管理責任者が保育所等訪問支援計画を作成し、支援を実施するという上下の関係にはない。こどもや家族の生活全般のニーズに対応するため、保育所等訪問支援事業所からも障害児相談支援事業所に積極的に働きかけるなど、双方向のやり取りを行う関係であることに留意して連携する必要がある。

１．障害児支援利用計画の作成の流れ

（１）　障害児相談支援事業所による障害児支援利用計画案の作成と市町村による支給決定

○　障害児相談支援事業に従事する相談支援専門員は、保育所等訪問支援の利用を希望するこどもや保護者の求めに応じて障害児支援利用計画案の作成を行う。

○　相談支援専門員は、訪問先施設に連絡や訪問するなどして実態把握を行うとともに、こどもや家族との面談により、こどもの心身の状況や置かれている環境、日常生活の状況、現に受けている支援、支援の利用の意向等をこどもや家族から聴き取った上で、それらに基づいたアセスメントによりニーズを明らかにし、総合的な援助方針を提案する。

○　こどもや家族の意向と総合的な援助方針に基づき、個々のこどもの障害の状態や発達の状況、障害の特性等に応じた発達上のニーズに対応し、生活全般のニーズを充足するために、必要な支援を検討する。

○　障害児支援利用計画案は、支援の目的や内容及び量について検討し、こども又は保護者の同意のもと作成するものである。
○　市町村は、作成された障害児支援利用計画案を勘案し、保育所等訪問支援の利用についての支給決定を行うこととなる。

（２）　担当者会議の開催と障害児支援利用計画の確定

○　相談支援専門員は、市町村による支給決定後、こどもや家族の希望を踏まえて、支援を提供する事業所の調整を行い、それらの事業所等を集めた担当者会議を開催する。担当者会議には、こどもや家族、保育所等訪問支援事業所の児童発達支援管理責任者や職員、他の支援等を利用している場合にはその担当者、その他必要に応じて、訪問先の保育所等の職員、こどもや家族への支援に関係する者が招集される。
○　担当者会議では、障害児支援利用計画案の作成に至る経緯、こどもや家族の意向と総合的な援助方針、ニーズと支援目標、支援内容等について共有する。
○　担当者会議の参加者は、障害児支援利用計画案の内容について意見交換を行うが、その際、保育所等訪問支援事業所の担当者は、保育所等訪問支援の専門的な見地からの意見を述べることが求められる。また、障害児支援利用計画案に位置づけられた当該事業所に期待される役割を確認するとともに、障害のあるこどもが、地域の中で他のこどもと共に成長できるようにするため、こどもの最善の利益の観点から、支援の提供範囲にとどまらず、意見を述べることが重要である。
○　相談支援専門員は、担当者会議における参加者による意見交換を受けて、支援の提供の目的や内容を調整し、各担当者の役割を明確にした上で、こども又は保護者の同意のもと障害児支援利用計画を確定する。確定した障害児支援利用計画は、こどもや保護者をはじめ、支給決定を担当する市町村、保育所等訪問支援事業所に配付され共有される。

（３）　保育所等訪問支援計画に基づく保育所等訪問支援の実施

○　保育所等訪問支援計画は、児童発達支援管理責任者が、障害児支援利用計画における総合的な援助方針や、当該事業所に対応が求められるニーズを踏まえて、保育所等訪問支援の具体的な内容を検討し、作成する。保育所等訪問支援計画の作成については、２．を参照すること。
○　そのためには、障害児相談支援事業所と連携し、障害児支援利用計画との整合性のある保育所等訪問支援計画の作成と保育所等訪問支援の提供を行うことが重要である。なお、障害児支援利用計画と保育所等訪問支援計画は、個々のこどもの支援における合理的配慮の根拠となるものである。
○　事業所は、作成された保育所等訪問支援計画に基づき保育所等訪問支援を実施する。

（４）　障害児相談支援事業所によるモニタリングと障害児支援利用計画の見直し

○　相談支援専門員は、一定期間毎に、こどもと家族に対する面談により、障害児支援利用計画に基づいた支援の提供状況や効果、支援に対する満足度や支援の継続の要否についてモニタリングを実施する。また、各事業所から支援の提供状況や効果について確認した結果、現在の支援がニーズの充足のために適切でなかったり、当初のニーズが充足してニーズが変化していたり、新たなニーズが確認された場合は、必要に応じて担当者会議を開催し、障害児支援利用計画を見直す。

○　担当者会議において、保育所等訪問支援事業所の児童発達支援管理責任者は、その時点までの保育所等訪問支援の提供状況を踏まえて、目標への達成度や気づきの点等の情報を積極的に共有することが重要である。そのためには、保育所等訪問支援事業所の設置者・管理者は、児童発達支援管理責任者や職員のうち、こどもの状況をよく理解した者を参画させなければならない。

○　障害児支援利用計画の内容が見直され、総合的な支援方針や保育所等訪問支援事業所に求められる役割が変更された場合には、児童発達支援管理責任者は、必要に応じて保育所等訪問支援計画を変更し、適切な保育所等訪問支援を実施する。

（５）　その他の連携について

○　保育所等訪問支援は、こどもや家族への生活全般における支援の一部を継続的に実施するものである。支援を担う保育所等訪問支援事業所は、こどもや家族のニーズの変化を細やかに把握することができる。また、継続的な関わりは、こどもや家族へのアセスメントを深め、潜在的なニーズの把握にもつながる。

○　しかし、それらのニーズは、保育所等訪問支援事業所のみで対応できるものばかりではなく、他の支援機関による対応が必要な場合もある。その場合は適切な支援が調整され提供されるように、速やかに障害児相談支援事業所などの関係機関と連絡を取り合う必要がある。

２．保育所等訪問支援計画の作成の流れ

児童発達支援管理責任者は、保育所等訪問支援を利用するこどもと家族のニーズを適切に把握し、保育所等訪問支援が提供すべき支援の内容を踏まえて保育所等訪問支援計画を作成し、全ての職員が保育所等訪問支援計画に基づいた支援を行っていけるように調整する。また、提供される支援のプロセスを管理し、客観的な評価等を行う役割がある。

（１）　こども、保護者及び訪問先施設に対するアセスメント

○　児童発達支援管理責任者は、こどもや家族への面談や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。こどもが生活する場へ訪問し支援を行う保育所等訪問支援の場合、こどもの状況や家族の意向に加え、訪問先施設の意向や理念、環境、こども

の訪問先施設での生活の様子を把握することなど、より多くの側面からアセスメントを実施する必要がある。

保育所等訪問支援が個別給付であることを踏まえ、申請者である保護者からその利用の理由などについて丁寧に聴き取り、保護者の不安やニーズについて整理するとともに、訪問先施設からも、対象となるこどもの支援に関するニーズについて丁寧に聴き取ることが必要であり、訪問先施設が大事にしている理念や支援方法を尊重し、こどもにとって安全・安心な場づくりを意識しながら進めていくことが重要である。

また、可能な範囲で、個別の指導計画・教育支援計画等についても聴き取りを行い、保育・教育等を行う際の困難さや課題について整理する必要がある。

なお、「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」（令和６年４月）において、市町村が、支給決定の際に、介助の必要性や障害の程度の把握のために実施する「５領域 20 項目の調査」の結果について、保護者に対し、利用する事業所に交付するよう依頼することが望ましい旨示していることから、事業所は、保護者に対し、「５領域 20 項目の調査」の結果について確認の上、当該結果について、アセスメントを含め実際の支援の場面にも活用していくことが重要である。

○　こども、保護者及び訪問先施設のニーズを把握するためには、こどもの障害の状態だけでなく、こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認する必要がある。

また、こどもの発育状況、自己理解、心理的課題、こどもの興味・関心、養育環境、これまで受けてきた支援、現在通っている保育所等や関わっている機関、地域とのつながり、利用に当たっての希望、将来展望等について必要な情報を集め、こどもと保護者のニーズや課題を分析する必要がある。

○　こども本人のニーズ、保護者のニーズ、訪問先施設のニーズは必ずしも一致するものではないので、まずはこどものニーズを明確化していくとともに、三者のニーズをすり合わせていくことが求められる。また、こどものニーズは変化しやすいため、日頃から状況を適切に把握して対応していく必要がある。

○　こども本人のニーズの把握に当たっては、全てのこどもが権利の主体であることを認識し、個人として尊重するとともに、意見を形成・表明する手助けをするなど、ニーズをしっかりと捉えられるように対応することが必要である。

○　保護者のニーズの多くは、集団の中でのこどもの発達の遅れや、集団参加ができないことへの不安など、集団生活の場での適応に関するものや、訪問先施設の職員に対する障害の特性に応じた介助方法の伝達を希望するものであると想定される。一方、こどもや保護者と訪問先施設との間に何らかのトラブルが生じ、その間に入って何とかしてもらいたいというニーズも考えられる。保育所等訪問支援事業所は、訪問先施設に対して、保護者の代弁者とならないよう、中立・公正な立場で、関係修復を含め支援を行う必要があることを認識し、保護者の思いと訪問先施設の思いの相違についてもしっかりと把握することが重要である。

○　訪問先施設のニーズの把握に当たっては、まずは訪問先施設の立場に立って、訪問先施設の職員の困りごとやこども又は保護者との関係で感じている難しさを共有した上で、保育所等訪問支援を行うことが訪問先施設にとってもメリットがある、ということを感じてもらうことが重要である。

○　アセスメントの実施に当たっては、下記の項目を参考に、こども本人、保護者及び訪問先施設から丁寧に聴き取りなどを行うことが重要である。

＜こどもに関する情報＞

【発達の状況】

- 生活リズムの把握
- 運動発達
- 日常生活動作の状況
- 過敏さなど感覚面の特徴
- 認知発達
- 対人・コミュニケーション
- 遊びの特徴

【生活の状況】

- 登園（登校）・降園（下校）の時間
- 登園（登校）方法：保護者の送迎、送迎用バス（スクールバス）の利用等
- 他の支援サービスの利用状況

□ 地域との交流の状況

【保育所等での生活の様子】

- 日常生活動作：食事、排泄、着替え等
- 行動の様子：集中力、落ち着き、他者への関わり、パニック、こだわり、その他の行動上の課題等
- 対人関係：友達との関係、先生との関係等
- 集団生活：集団参加、集団行動等
- 遊び：自由時間・休み時間の様子、自由遊び・設定遊びの様子、遊び相手、遊びの内容等

【こどもの意見】

- こども自身の困りごと
- 自分の生活の場において訪問支援が行われることについて

□ 保育所等への移行に関する意向

＜訪問先施設に関する情報＞

【保育所等の職員からの情報】

- 支援の対象となるこどもの特性への理解
- こどもについて困っていること、課題と感じていること
- 現在行っている支援方法
- こどもが成長してきていること
- クラスの課題
- 保護者への思い
- 保育や授業内容などの特色、施設の方針

【保育所等の環境】

（物理的環境）

- クラスの規模：こどもの人数、支援の対象となるこどもの有無・人数
- 担任の保育士や教師の人数、支援員の有無・人数
- 施設の作り、保育室や教室の位置
- １日の流れ、時間割
- 日常の生活や遊び、特色のある取組、行事

□ 地域との交流の状況

（人的環境）

- 保育所等の雰囲気
- 保育・教育方針の特徴
- 他のこどもとの関わり、他のこどもの様子
- 他のクラスの担任等を含めた職員との関わり

（２） 保育所等訪問支援計画の作成

○ 障害児相談支援事業所等が作成した障害児支援利用計画や、自らの事業所でアセスメントした情報について、課題整理表等を用いて整理しながら、保育所等訪問支援におけるニーズを具体化した上で、保育所等訪問支援の具体的な内容を検討し、保育所等訪問支援計画を作成する。

○ 保育所等訪問支援計画の作成に当たっては、将来に対する見通しを持った上で、障害種別や障害の特性、こどもの発達の段階を丁寧に把握し、それらに応じた関わり方を考えていくとともに、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて作成することが必要である。

○ 「最善の利益が優先して考慮」されるとは、「こどもにとって最も善いことは何か」を考慮することをいい、こどもの意見がその年齢及び発達の程度に応じて尊重すべきものと認め

られる場合であっても、別の考慮要素と比較衡量して合理的に判断した結果、こどもにとって最善とは言い難いと認められる場合には、こどもの意見とは異なる結論が導かれることはあり得るものである。その際は、こどもに対し、適切に説明することが必要である。

○　保育所等訪問支援計画の作成に係る個別支援会議の開催に当たっては、こどもの支援に関わる職員及び訪問先施設の職員を関与させることが必要である。オンラインの活用も可能とされており、また、予定が合わない等により個別支援会議を欠席する職員がいる場合は、個別支援会議の前後に情報共有を行ったり意見を求めたりすることも必要である。いずれにしても、こどもの支援に関わる様々な職員に意見を聴く機会を設けることが求められる。

　また、こどもの意見を尊重し、こどもの最善の利益を考慮することが重要であることに鑑み、当該こどもの年齢や発達の程度に応じて、こども本人や保護者の意見を聴くことが求められる。そのため、例えば、会議の場にこどもと保護者を参加させることや、会議の開催前にこども本人や保護者に直接会って意見を聴くことなどが考えられる。

○　保育所等訪問支援計画には、「利用児と家族の生活に対する意向」、「総合的な支援の方針」、「長期目標」、「短期目標」、「支援目標及び具体的な支援内容等」（「支援目標」、「支援内容」、「達成時期」、「担当者・提供機関」、「留意事項」）を記載する。それぞれの記載項目については、こどもと家族の意向とアセスメントを踏まえて、つながりを持って作成していくことが必要であり、「利用児と家族の生活に対する意向」を踏まえて「総合的な支援の方針」を設定し、それを受けた「長期目標」と「短期目標」、それを達成するための「支援目標及び具体的な支援内容等」を設定することが必要である。

○　保育所等訪問支援計画に、こども本人のニーズに応じた「支援目標」を設定し、それを達成するために、具体的な支援内容を設定する。「支援目標」及び「支援内容」については、インクルージョンの観点を踏まえたものとする必要があり、保育所等訪問支援については、当該支援そのものがインクルージョンを推進するものであることを踏まえ、こどもが訪問先施設での生活に適応し、将来の日常生活及び社会生活を円滑に送ることができるよう、今の生活と将来の生活の両方を充実させていく観点から組み立てていく必要がある。

○　支援内容については、「いつ」、「どこで」、「誰が」、「どのように」、「どのくらい」支援するかということが、保育所等訪問支援計画において常に明確になっていることが必要であり、訪問先施設における生活環境を整えるとともに、こどもの特性を踏まえながら、こどもが訪問先施設において充実した生活を送ることができるよう、組み立てていくことが必要である。

○　保育所等訪問支援は、訪問先施設での加配的な役割を担うことや人手不足を補うことが目的ではないことから、保育所等訪問支援計画の作成時点から、目標の達成の目安（保育所等訪問支援の終了時期の目安）について、保護者や訪問先施設と共有しておくことが重要である。

○　こどもや保護者に対し、「保育所等訪問支援計画」を示しながら説明を行い、こどもや家族の支援として必要な内容になっているかについて同意を得ることが必要である。

○　支援手法については、個別活動と集団活動をそのこどもに応じて適宜組み合わせることが必要である。
○　事業所において作成した保育所等訪問支援計画は、障害児相談支援事業所へ交付を行うことが必要である。

（３）　支援の実施

以下の流れに沿って支援を実施する。

①　訪問先施設との日程調整

○　訪問日について、保育所等の訪問先施設と日程調整を行う。
○　訪問先施設の都合に合わせながら、訪問支援を行うに当たり優先度が高い場面やこどもに支援が必要な時間帯、訪問先施設の職員が対応の難しさ等を感じている時間に訪問できるようよう調整を行う。

（例）未就学児の場合：集団での活動の場面、給食時間、登降園時等
　　就学児の場合　：教科学習、休み時間、移動教室等

○　訪問支援員は、訪問に当たっては、身分証明書の携帯が必要である。

②　行動観察

○　はじめは、こどもの様子を丁寧に観察することから始める。こどもの発達段階や障害特性を踏まえながら、こども本人の訪問先施設の職員や他のこどもとの関わりの状況や集団活動への参加の様子、訪問先施設の環境や職員のこどもに対する接し方など、丁寧に観察を行い、発達の過程を捉え、何が課題となっているのか、どのような支援が適切なのか、検討する。

③　こども本人に対する支援

○　訪問先施設における生活の流れの中で、集団生活への適応や日常生活動作の支援などを行う。保育・教育活動の妨げにならないよう十分に配慮しながら、集団活動に加わって支援を行っていくことが必要である。
○　また、自由遊びなどの時間に集団から抜き出して、訪問先施設の職員とともに、こどもの発達上のニーズにアプローチしていくなどの方法も想定される。その際には、集団生活への適応につなげるための、個別的な支援であることを踏まえる必要がある。

④　訪問先施設の職員に対する支援

○　こどもの訪問先施設における生活のしづらさや集団生活への不適応に対しては、その要因を、こども本人の特性と環境の両面から推察し、こども本人に働きかけるだけではなく、訪問先施設の職員に対してこどもへの理解を促し、こどもの特性を踏まえた関わり方を伝えていくことが必要である。

○　このため、訪問先施設の職員に対し、こどもとの関わりの中で把握したこどもの強みや、訪問支援員がこどもに対してどのような意図をもって支援を行ったのかなどについてしっかりと伝えていくことが重要である。また、周囲のこどもとの関係などを考慮した座る位置の決め方、机や椅子、棚類の位置などを具体的に提案するなどの環境の整備や、活動の組み立てなどの助言、学習発表会や運動会などの行事への参加方法や練習方法の検討等を行うことも重要である。

○　訪問先施設の職員への指導という姿勢ではなく、訪問支援員がいない場面でどのようにこどもと関わればよいのか、こどもにとってより良い環境をどのように調整したらよいのかなどを、訪問先施設が自律的に考えていくことができるように支援していく姿勢が求められる。

⑤　カンファレンス（訪問先施設への報告等）

○　訪問先施設とは、なるべくその日のうちにカンファレンスを行い、支援の対象となるこどものニーズや今後の支援の進め方を共有する。カンファレンスは、業務効率化の観点から、オンラインを活用することも可能である。

○　具体的には、保育所等訪問支援事業所から、今回訪問時における支援の内容のフィードバックや、次回訪問時までに訪問先施設において取り組むべき課題、こどもとの関わりにおいて留意すべき点などについて伝達することが重要である。

○　訪問先施設においては、カンファレンスの結果や、こどもの変化、訪問先施設におけるこどもへの関わり方の変化などを踏まえ、必要に応じて、訪問先施設の個別の指導計画・教育支援計画等を見直すなどといった対応を行うことも重要である。

⑥　保護者への報告

○　保育所等訪問支援の提供後は、保護者への報告を行う必要がある。報告に当たっては、訪問先施設におけるこどもの様子や、訪問先施設の職員のこどもへの関わり方などを含め、保育所等訪問支援事業所が提供した訪問支援の内容をしっかりと伝えることが重要である。その際、こどもの育ちの安定につながるよう、保育所等訪問支援の中で家庭生活においても活かすことができる内容についても丁寧に伝えていく視点が重要である。

○　保護者への報告に当たっては、保護者の負担に配慮しつつ、以下のような多様な方法の中から、保護者と相談しながら、柔軟な方法で対応していく必要がある。なお、聴こえない又は聴こえにくい保護者の場合には、報告に際して、どのような方法を希望するか確認の上、丁寧に対応することが求められる。

・　訪問支援への同席

　実際に支援している場面を保護者に見てもらえるため、理解と納得を得られやすい。また、訪問支援員が、タイムリーに、こどもの様子や訪問先施設の取組を説明することも可能である。一方、保護者が支援の場にいることにより、こども本人や周囲のこどもへの影響が生じるおそれがあることから、留意が必要である。

・　オンラインの活用や対面による面談

　保護者と丁寧に話し合いをする時間を確保することができ、保護者のペースで話をすることができる。落ち着いた静かな環境を用意することも可能となる。

・　電話の活用

　文字でのやり取りとは異なり、声色を含む微妙なニュアンスを伝えることができ、保護者の反応もその場で確認することが可能となる。

・　メールやチャットの活用

　就労等により、支援の場への同席や面談の時間がなかなか確保できない保護者にとって利便性が高い。また、訪問直後に、支援内容や訪問先施設の様子などをタイムリーに伝えることができるため、保護者との信頼関係につながることが期待できる。

・　記録の活用（ノートのやりとりや報告書の作成等）

　口頭のみの報告の場合、忘れてしまったり、聞き逃してしまったりする懸念があるが、記録として残ることで、伝えたいことを正確に届けることができる。

⑦　訪問支援の記録

○　保育所等訪問支援計画に基づき提供した支援の内容やこどもの様子、訪問先施設の職員に対する助言の内容などを具体的に記録する。保護者の承諾を得た上で、こどもの写真を撮り、記録することも考えられる。

○　作成した記録については、必要に応じて、訪問先施設や保護者に共有することも考えられる。

（４）　保育所等訪問支援計画の実施状況の把握（モニタリング）

○　保育所等訪問支援計画は、概ね６か月に１回以上モニタリングを行うことになっているが、こどもの状態や家庭状況等に変化があった場合には、６か月を待たずしてモニタリングを行う必要がある。モニタリングは、目標達成度を評価して支援の効果を測定していくためのものであり、単に達成しているか達成していないかを評価するものではなく、提供した支援の客観的評価を行い、保育所等訪問支援計画の見直しの必要性を判断する。

○　障害児支援利用計画との整合性のある保育所等訪問支援計画の作成と保育所等訪問支援の実施が重要であることから、モニタリング時においても、相談支援事業所と相互連携を図りながら、情報共有を行うことが重要である。

（５）　モニタリングに基づく保育所等訪問支援計画の見直し及び保育所等訪問支援の終結

○　モニタリングにより、保育所等訪問支援計画の見直しが必要であると判断された場合は、保育所等訪問支援計画の積極的な見直しを行う。その際、支援目標の設定が高すぎたのか、支援内容が合っていなかったのか 、別の課題が発生しているのか等の視点で、これまでの支援内容等を評価し、今後もその支援内容を維持するのか 、変更するのかを判断していく。現在提供している保育所等訪問支援の必要性が低くなった場合は、保育所等訪問支援計画の支援目標の大幅な変更や保育所等訪問支援の終結を検討する。

○　保育所等訪問支援計画の支援目標の大幅な変更や保育所等訪問支援の終結に当たっては、保育所等訪問支援事業所から家族や障害児相談支援事業所、訪問先の保育所等との連絡調整を実施し、障害児支援利用計画の変更等を促す。なお、他の機関・団体に支援を引き継ぐ場合には、これまでの保育所等訪問支援の支援内容等について、適切に情報提供することが必要である。

○　支援終了のポイントとしては、次のような例が挙げられる。ただし、以下に当てはまるからといって一律に終了と判断するのではなく、これらを参考にしながら、こどもや家族のニーズを丁寧に把握した上で、支援の継続の要否を判断する必要があることに留意すること。

・　目標が達成された場合
　保育所等の職員のこどもの障害や特性に関する理解が深まり、保育所等においてこどもに適した環境や活動を設定でき、職員が安心して楽しみながらこどもと関われるようになったり、保護者が保育所等を信頼し安心してこどもを任せることができるようになったりするなどの様子が見られた場合
・　状況が変化した場合
　就学や転園・転校など、現在通っている保育所等へ通うことがなくなった場合
・　当初から期間設定がされている場合
　あらかじめ「開始から１年間」等、利用当初より終了の期限を設けていた場合

第５章　関係機関との連携

障害のあるこどもの発達支援は、こども本人を支援の輪の中心として考え、訪問先施設をはじめとした様々な関係者や関係機関が関与して行われる必要があり、これらの関係者や関係機関は連携を密にし、適切に情報を共有することにより、障害のあるこどもに対する理解を深めることが必要である。

このため、保育所等訪問支援事業所は、日頃から、保育所、認定こども園、幼稚園、小学校、中学校、高校、特別支援学校等、放課後児童クラブや児童館、市町村の障害児支援担当部局、児童福祉担当部局、教育委員会、こども家庭センター、保健所・保健センター、障害児相談支援事業所、児童委員や主任児童委員等の地域の関係機関や障害当事者団体を含む関係者、広域的に支援を行

っている児童相談所、児童家庭支援センター、発達障害者支援センター、医療的ケア児支援センター、里親支援センター等の関係機関との連携を図り、保育所等訪問支援が必要なこどもが、円滑に保育所等訪問支援の利用に繋がるようにするとともに、その後も、こどもの支援が保育所や学校等に適切に移行され、支援が引き継がれていくことが必要である。また、セルフプランにより複数の事業所を利用するこどもについては、適切な障害児支援の利用の観点から、利用する全ての事業所間において、こどもの状態や支援状況の共有等を行うなど、特に連携を図ることが重要である。なお、こどもが医療的ケアや服薬等が必要な場合は、訪問先の保育所等から、こどもの主治医等からの指示内容を共有してもらい、その内容を踏まえて支援に当たることが重要である。

また、こども本人を中心に考える支援の輪の中において、保育所等訪問支援事業所に期待される役割を認識し、こどもに対し適切な支援を提供することが必要である。

１．保育所等（訪問の対象となる施設）との連携

○　保育所等訪問支援計画の作成に当たっては、効果的な訪問支援を確保・促進する観点から、こどもの支援に携わる保育所等訪問支援事業所の職員のほか、訪問先となる保育所等の職員を招集して個別支援会議を開催することが求められている。

○　保育所等訪問支援を行う上では、訪問先となる保育所等との信頼関係を築くことが何よりも重要である。保育所等訪問支援計画と個別の指導計画・教育支援計画等を含め、こどもの発達支援の連続性を図るため、保護者の同意を得た上で、こども本人の発達の状況や障害の特性、それぞれの支援内容等について情報を共有しながら相互理解を図り、訪問先の保育所等との共通理解のもとで、保育所等訪問支援を行うことが必要である。

○　また、現在、訪問支援を行っていない保育所等とも、日頃から、顔の見える関係づくりを行ったり、保育所等訪問支援の意義や目的などについて保育所等の理解が深まるよう啓発活動を行ったりするなど、積極的に連携を図っていくことが重要である。

２．市町村との連携

○　支援の必要なこどもと家族を地域全体で支えていくためには、地域のニーズや資源等を把握し、地域全体の支援の体制整備を行う市町村と連携していくことが必要である。障害児支援担当部局、母子保健やこども・子育て支援、社会的養護等の児童福祉担当部局、教育委員会など、こどもと家族に関わる部局は様々であり、こどもと家族を中心として包括的に支援を行っていく観点からも、しっかりと連携体制を構築していくことが重要である。

○　こどもの発達支援の必要性は、新生児聴覚検査、乳幼児健康診査、市町村保健センター等の発達相談、保育所等の利用等を通して気づかれる場合があり、気づきの段階から継続的な支援を行うため、母子保健やこども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援が必要である。

○　保育所等訪問支援事業所が保育所等の訪問先施設に円滑に訪問し、支援の必要なこどもに対して適切な支援を提供できるよう、市町村に対し、保育所等訪問支援の制度についての地域への周知が効果的に行われるよう、具体的な提案をするなど働きかけていくことも重要である。

３．児童発達支援センターとの連携

○　児童発達支援センターについては、地域における連携・ネットワークの構築の核として、自治体や地域の事業所と積極的に連携を図りながら、地域の事業所へのスーパーバイズ・コンサルテーションの実施により、保育所等の障害のあるこどもへの支援力の向上を図るとともに、保育所等や放課後児童クラブ等における障害のあるこどもの育ちの支援に協力するなど、地域のインクルージョン推進の中核としての機能を果たすことが期待されている。

○　保育所等訪問支援は、インクルージョンの推進に当たって重要な事業であり、保育所等訪問支援事業所は、地域のインクルージョン推進の中核機能を担う児童発達支援センターとよく連携を図りながら、地域全体の障害のあるこどもへの支援力の向上に努めることが重要である。

○　地域において中核的な役割を果たす児童発達支援センターについては、地域のインクルージョン推進の観点から、保育所等訪問支援事業の指定を受けることが求められている。保育所等訪問支援事業所は、児童発達支援センターと、日々の支援の中で把握した地域のニーズや得た知見等を互いに共有するなど、児童発達支援センターによる保育所等訪問支援との連携を図りながら、地域全体の障害児支援の質の向上に努めることが望ましい。

４．児童発達支援事業所や放課後等デイサービス事業所との連携

○　発達支援上の必要性により、保育所等と児童発達支援事業所や放課後等デイサービス事業所を併せて利用するこどもや利用していたこどもも多いことから、こどもの状態像や必要な支援の見立てについて共通認識を持つとともに、支援内容を相互に理解し、こどもの育ちや暮らしの連続性を図り、円滑な移行や移行後の集団生活における適切な支援を進めることが重要である。このため、保護者の同意を得た上で、こどもの日常生活動作の状況や留意事項、相互の支援内容や個別支援計画の内容等について情報共有を図ることが必要である。

５．こども家庭センターや児童相談所との連携

○　特に支援を要する家庭（不適切な養育や虐待の疑い等）のこどもに対して支援を行うに当たっては、日頃から、こどもの心身の状態、家庭での養育の状況等について、訪問先の保育所等と密に連携しながらその把握に努めるとともに、障害児施策だけで完結するのではなく、障害福祉施策、母子保健施策、子ども・子育て支援施策、社会的養護施策等の関係機関と連携し、課題に対応していく視点が必要である。

○　虐待が疑われる場合には、速やかに訪問先の保育所等及び事業所内で情報共有を行うとともに、訪問先の保育所等と密に連携しながら市町村が設置する要保護児童対策地域協議会等を活

用するなどして、児童相談所やこども家庭センター、児童家庭支援センター、市町村の児童虐待防止窓口、保健所等の関係機関と連携して対応を図る必要がある。

○　こども家庭センターによる支援が必要な場合や既に支援が行われている場合には、こどもや家族への支援が切れ目なく包括的に行われるよう、こども家庭センターと連携を図っていくことが必要である。

６．（自立支援）協議会等への参加や地域との連携

○　事業所は、（自立支援）協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議、要保護児童対策地域協議会等へ積極的に参加すること等により、関係機関・団体等と連携して、地域支援体制を構築していく必要がある。

○　地域全体のインクルージョンを推進していくため、自治会の会合に参加することや、地域のボランティア組織と連絡を密にすること等の対応が必要である。

７．保育所等訪問支援と類似する事業の実施機関との連携

○　保育所等訪問支援と同様、保育所等へ訪問して支援を行う事業として、都道府県や市町村が実施する「地域障害児支援体制強化事業」や「障害児等療育支援事業」が挙げられる。

○　これらの事業は、保護者との契約に基づき、対象となるこどもに対し支援を提供する保育所等訪問支援とは異なり、保育所等から直接依頼を受けて訪問することが可能であり、保育所等の職員の気づきにより支援を開始することや、保育所等の職員が気になるこどもについて広く支援を提供することができる点が特徴である。

○　地域全体のインクルージョンと個別のニーズに応じたインクルージョンの両方を推進する観点からも、保育所等訪問支援事業所は、それぞれ事業の特徴を踏まえ、これらの事業を提供する機関と連携を図りながら、役割分担を行い、取組を進めていくことが重要である。例えば、「地域障害児支援体制強化事業」や「障害児等療育支援事業」を提供する機関が、保育所等に対して助言等の支援を行う中で、障害のあるこどもの個別のニーズに十分に対応できないと判断した場合には、保護者の承諾を得て、保育所等訪問支援につなぐことなどが考えられる。

第６章　保育所等訪問支援の提供体制

１．職員配置及び職員の役割

（１）　適切な職員配置

○　保育所等訪問支援事業所においては、管理者、児童発達支援管理責任者、訪問支援員の配置が必須である。

○　訪問支援員の要件については、保育所等の訪問先施設に出向き、単独で支援を実施する必要があることから、障害児支援に関する知識及び相当の経験を有する児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士又は心理担当職員等であって、集団生活への適応のため専門的な支援の技術を有する者とされている。なお、障害の特性やこどもの状態に応じて適切な支援を行うことができるよう、必要に応じて、職種の異なる複数人のチームで訪問を行うことも考えられる。

（２）　設置者・管理者の責務

○　設置者・管理者は、保育所等訪問支援事業所の役割や社会的責任を遂行するために、法令等を遵守し、設置者・管理者としての専門性等の向上を図るとともに、保育所等訪問支援の質及び職員の資質向上のために必要な環境の確保を図らなければならない。

○　設置者・管理者は、保育所等訪問支援事業所が適切な支援を安定的に提供することにより、障害のあるこどもの発達に貢献するとともに、こどもや家族の満足感、安心感を高めるために、組織運営管理を適切に行わなければならない。

○　設置者・管理者は、職員一人一人の倫理観及び人間性を把握し、職員としての適性を的確に判断するとともに、職員が目指すキャリアパスに応じた研修等に参加することができるよう職員の勤務体制等を工夫し、職員一人一人の資質及び専門性の向上の促進を図らなければならない。

○　設置者・管理者は、質の高い支援を確保する観点から、職員が心身ともに健康で意欲的に支援を提供できるよう、労働環境の整備を図る必要がある。

（３）　設置者・管理者による組織運営管理

設置者・管理者は、事業所の運営方針、保育所等訪問支援計画、日々の訪問支援に関して、児童発達支援管理責任者及び職員の積極的な関与のもとでＰＤＣＡサイクルを繰り返し、事業所が一体となって不断に支援の質の向上を図ることが重要である。

また、設置者・管理者は、ＰＤＣＡサイクルを繰り返すことによって、継続的に事業運営を改善する意識を持って、児童発達支援管理責任者及び職員の管理及び事業の実施状況の把握その他の管理を行わなければならない。

①　運営規程の設定・見直しと職員への徹底

○　設置者・管理者は、事業所ごとに、運営規程を定めておくとともに、児童発達支援管理責任者及び職員に運営規程を遵守させなければならない。運営規程には以下の重要事項を必ず定めておく必要がある。

【運営規程の重要事項】
・事業の目的及び運営の方針
・従業者の職種、職員数及び職務の内容
・営業日及び営業時間
・保育所等訪問支援の内容並びに保護者から受領する費用の種類及びその額
・通常の事業の実施地域
・支援の利用に当たっての留意事項
・緊急時等における対応方法
・虐待の防止のための措置に関する事項
・その他運営に関する重要事項

○　事業の目的及び運営方針は、本ガイドラインに記載されている保育所等訪問支援の役割や保育所等訪問支援の提供すべき内容、地域でのこどもや家族の置かれた状況、保育所等訪問支援が公費により運営される事業であること等を踏まえ、適切に設定する。
○　事業の目的及び運営方針の設定や見直しに当たっては、児童発達支援管理責任者及び職員が積極的に関与できるように配慮する。
○　児童発達支援管理責任者及び職員の採用に当たっては、事業所の目的及び運営方針をはじめとした運営規程の内容を丁寧に説明するとともに、採用後も様々な機会を通じて繰り返しその徹底を図ることが重要である。

② 複数のサイクル（年・月等）での目標設定と振り返り

○　ＰＤＣＡサイクルにより不断に業務改善を進めるためには、児童発達支援管理責任者及び職員が参画して、複数のサイクル（年間のほか月間等）で事業所としての業務改善の目標設定とその振り返りを行うことが必要である。

③ 自己評価の実施・公表・活用

○　運営基準において定められている自己評価については、別添の「障害児通所支援事業所における事業所全体の自己評価の流れ」を参考に、以下の項目について、「従業者向け保育所等訪問支援評価表」（別紙１）を活用した事業所の職員による事業所の支援の評価（以下「従業者評価」という。）、「保護者向け保育所等訪問支援評価表」（別紙２）を活用した保護者による事業所評価（以下「保護者評価」）及び「訪問先施設向け保育所等訪問支援評価表」（別紙３）を活用した訪問先の保育所等による事業所評価（以下「訪問先施設評価」という。）を踏まえ、全職員による共通理解の下で、事業所全体として行う必要がある。

【評価項目】

・こども及び保護者の意向、こどもの適性、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
・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
・設備及び備品等の状況
・関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況
・こども及び保護者並びに訪問先施設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
・緊急時等における対応方法及び非常災害対策
・業務の改善を図るための措置の実施状況

○　事業所は、従業者評価、訪問先施設評価及び保護者評価を踏まえた事業所全体としての自己評価の結果、さらに強化・充実を図るべき点（事業所の強み）や、課題や改善すべき点（事業所の弱み）を職員全員の共通理解の下で分析し、課題や改善すべき点と考えられる事項について、速やかにその改善を図る必要がある。

○　事業所の自己評価の結果、保護者評価の結果及び訪問先施設評価の結果並びにこれらの評価を受けて行った改善の内容については、「事業所における自己評価総括表（公表）」（別紙４）及び「保護者からの事業所評価の集計結果（公表）」（別紙５）及び「訪問先施設からの事業所評価の集計結果（公表）」（別紙６）を含む「事業所における自己評価結果（公表）」（別紙７）を用いて、概ね１年に１回以上、保護者及び訪問先施設に示すとともに、広く地域に向けて、インターネットのホームページや会報等で公表しなければならない。保護者に示す方法としては、園だよりなど事業所で発行している通信に掲載したり、事業所内の保護者の目につきやすい場所に掲示したりする方法が考えられる。訪問先施設に示す方法としては、インターネットのホームページ等の掲載場所を案内したり、園だよりなど事業所で発行している通信に掲載した場合は当該通信を渡したりする方法が考えられる。

○　事業所は、自己評価の結果、保護者評価の結果及び訪問先施設評価の結果並びにこれらの評価を受けて明らかになった事業所の強みや弱みを踏まえ、全職員が一体となって、日々の支援の中で、さらなる支援の充実や改善に向けて取組を進めていく必要がある。

○　また、この事業所による自己評価のほか、可能な限り、第三者による外部評価を導入して、事業運営の一層の改善を図ることが必要である。

④　都道府県等への事業所等の情報の報告

○　こどもの個々のニーズに応じた質の高い支援の選択や、事業所が提供する支援の質の向上に資することを目的として、障害福祉サービス等情報公表制度の仕組みがあり、事業所は、都道府県等に対し、事業所の情報（所在地や従業員数、営業時間や支援内容等）を報告する必要がある。

⑤　職場内のコミュニケーションの活性化等

○　ＰＤＣＡサイクルによる業務改善が適切に効果を上げるには、現状の適切な認識・把握と、事業所における職員間の意思の疎通・情報共有が重要である。

○　支援の提供に関する日々の記録については、支援の質の向上の観点から、児童発達支援管理責任者が把握する以外に、職員同士で情報共有を図ることも有用である。職場での何でも言える雰囲気作りや職員同士のコミュニケーションの活性化も設置者・管理者の重要な役割である。

○　設置者・管理者は、保育所等訪問支援計画の作成・モニタリング・変更の結果について、児童発達支援管理責任者から報告を受けるなど、児童発達支援管理責任者や職員の業務の管理及び必要な指揮命令を行う。

⑥　こどもや保護者の意向等の把握・活用

○　ＰＤＣＡサイクルによる業務改善を進める上では、事業所による従業者評価、保護者評価及び訪問先施設評価を踏まえた自己評価だけでなく、アンケート調査等を実施して、支援を利用するこどもや保護者の意向や満足度を把握することも重要である。

○　特に、こどもや保護者の意向等を踏まえて行うこととした業務改善の取組については、こども及び保護者に周知していくことが必要である。

⑦　支援の継続性

○　保育所等訪問支援は、こどもや家族への支援の継続性の観点から、継続的・安定的に運営することが必要である。やむを得ず事業を廃止し又は休止しようとする時は、その一月前までに都道府県知事等に届け出なければならない。この場合、こどもや保護者に事業の廃止又は休止しようとする理由を丁寧に説明するとともに、他の事業所を紹介するなど、こどもや家族への影響が最小限に抑えられるように対応することが必要である。

３．施設及び設備

○　保育所等訪問支援事業所には、事業の運営を行うために必要な広さを有する専有の区画を設けるほか、保育所等訪問支援の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

○　必要な設備としては、保護者や関係機関との面談（保育所等訪問支援の利用相談や保育所等訪問支援計画の説明、支援の経過報告等）のためのプライバシーが確保された面接室、必要な備品としては、衛生管理等のための備品や保育所等訪問支援の際に使用する可能性のある教具教材がある。なお、面接室については、支援の提供に支障がなければ、保育所等訪問支援事業以外に当該事業所が行う事業の面接室等を活用することも可能である。

４．衛生管理、安全管理対策等

設置者・管理者は、障害のあるこどもや保護者が安心して保育所等訪問支援を受け続けられるようにするため、こどもの健康状態の急変や感染症の発生、犯罪や事故の発生などに対応するマニュアルの策定やその発生を想定した訓練、関係機関・団体との連携等により、事業所を運営する中で想定される様々なリスクに対し、日頃から十分に備えることが必要である。

なお、保育所等の訪問先施設に滞在している間は、保育所等の定める運営規程等に従うことが必要であり、事前に訪問先施設に確認の上、ルールやマニュアル等も確認し、訪問する職員に周知徹底しておく必要がある。

重大事故が発生しやすい場面ごとの注意事項や、事故が発生した場合の具体的な対応方法等については、追って示す「障害児支援の安全管理に関するガイドライン」や、「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」を参照すること。

（１）　衛生管理・健康管理

○　設置者・管理者は、感染症の予防や健康維持のために、職員に対し常に清潔を心がけさせ、手洗い、手指消毒の励行、換気等の衛生管理を徹底することが必要である。事業所における感染症対策については、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」を参考にすること。

○　設置者・管理者は、運営基準により、事業所における感染症や食中毒の予防・まん延の防止のため、対策を検討する委員会の定期的な開催や、指針の整備、研修や訓練の定期的な実施が求められている。これらの実施に当たっては、「障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引き」を参考にすること。

○　設置者・管理者は、感染症の発生状況について情報を収集し、予防に努める必要がある。感染症の発生や疑いがある場合は、必要に応じて、市町村、保健所等に連絡をし、必要な措置を講じて二次感染を防ぐことが重要である。

○　設置者・管理者は、市町村や保健所等との連携のもと、感染症又は食中毒が発生した場合の対応や、排泄物又は嘔吐物等に関する処理方法についての対応マニュアルを策定し、職員に周知徹底を図るとともに、マニュアルに沿って対応できるようにすることが必要である。

○　設置者・管理者は、感染症の発生動向に注意を払い、インフルエンザやノロウイルス等の感染症の流行時には、訪問時の手洗いや手指消毒、訪問時間の短縮などの感染防止対策を強化する必要がある。また、保護者や関係機関・団体との連絡体制を構築しておく必要がある。

○　また、感染症が発生した場合であっても、重要な事業を継続又は早期に業務再開を図るため、事業継続計画（ＢＣＰ）を策定するとともに、ＢＣＰに従い、職員に対して必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施することが必要である。特に、新興感染症の場合は、インフルエンザやノロウイルス等の感染症と異なる対応も想定されることを念頭に置きながら、ＢＣＰの策定や研修及び訓練（シミュレーション）を実施することが必要である。ＢＣ

Ｐの策定に当たっては、「障害福祉サービス事業所等における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」を参考にすること。

（２）　緊急時対応

○　職員は、こどもの事故やケガ、健康状態の急変が生じた場合は、訪問先と連携し、速やかに保護者、協力医療機関及び主治医に連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

○　設置者・管理者は、訪問先施設に、緊急時における対応方法について事前に確認しておくとともに、職員が緊急時における対応方針について理解しておく必要がある。

○　職員は、医療的ケアを必要とするこども等の支援に当たっては、窒息や気管出血等、生命に関わる事態への対応を学び、訪問先施設の職員と連携して実践できるようにしておく必要がある。

○　職員は、こどものケガや病気の応急処置の方法について、日頃から研修や訓練に参加し、救急対応（心肺蘇生法、気道内異物除去、ＡＥＤ（自動体外式除細動器）、「エピペン®」等の使用）に関する知識と技術の習得に努めることが必要である。

（３）　安全管理対策

○　設置者・管理者は、運営基準により、設備の安全点検、職員に対する安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他の安全に関する事項について、安全計画を策定するとともに、職員に周知し、安全計画に従って研修及び訓練を定期的に行うことが求められている。また、保護者との連携が図られるよう、保護者に対して安全計画に基づく取組の内容を周知することも必要である。

○　設置者・管理者は、支援の提供中に起きる事故やケガを防止するために、訪問先とお互いの安全計画を共有するなど訪問先と連携し、リスクの高い場面（例えば、食事、プール、移動、送迎、屋外活動などの場面）において職員が気を付けるべき点や役割等を確認しておくことが重要である。

○　活動場面によって注意すべき事項が異なるため、職員は、活動場所や内容等に留意した事故の発生防止に取り組むことが必要である。例えば、送迎、睡眠中、プール活動・水遊び中、食事・おやつ中など、それぞれの場面に応じて具体的な注意喚起を促す必要がある。

○　設置者・管理者は、運営基準により、事故が発生した場合は、速やかに都道府県、市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることが求められている。設置者・管理者は、訪問先と連携し、事故が発生した場合における対応方法について事前に確認しておくとともに、指定権者である都道府県、支給決定の実施主体である市町村及び事業所等の所在する市町村が、どのような事故の場合に報告を求めているかや、事故が発生した場合にどのような方法により報告を求めているかについて、必ず都道府県や市町村のホームページ等で確認し、適切な対応を行う必要がある。

○　設置者・管理者は、発生した事故事例の検証や、事故につながりそうなヒヤリ・ハット事例の情報を収集し、検証を行う機会を設けるとともに、事故原因の共有と再発防止の取組について、全ての職員に共有することが必要である。

５．適切な支援の提供

○　職員は、保育所等訪問支援の提供すべき支援の内容等について理解するとともに、保育所等訪問支援計画に沿って、それぞれのこどもの障害種別、障害の特性、発達の段階、生活状況に細やかに配慮しながら支援を行うことが必要である。

○　職員は常に意思の疎通を図り、円滑なコミュニケーションが取れるようにすることが必要である。

○　支援開始前には職員間で必ず打合せを実施し、その日行われる支援の内容や役割分担について把握することが必要である。

○　支援終了後に職員間で打合せを実施し、その日の支援の振り返りをし、こどもや家族、訪問先施設との関わりで気づいた点や、気になった点について職員間で共有することも重要である。

○　職員は、その日行った支援の手順、内容、こどもの反応や気づきについて、記録をとらなければならない。また、日々の支援が支援目標や保育所等訪問支援計画に沿って行われているか、記録に基づいて検証し、支援の改善や自らのスキルアップに繋げていく必要がある。

６．保護者との関わり

職員は、こどもや保護者の満足感、安心感を高めるために、提供する支援の内容を保護者とともに考える姿勢を持ち、こどもや保護者に対する丁寧な説明を常に心がけ、こどもや保護者の気持ちに寄り添えるように積極的なコミュニケーションを図る必要がある。

（１）　保護者との連携

○　職員は、日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や発達上のニーズについて共通理解を持つことが重要である。保育所等訪問支援が、保護者のいない場所と時間帯に提供されるサービスであることも踏まえ、訪問支援の内容に加え、訪問先でのこどもの様子や、周りのこどもや訪問先施設の職員等との関わりの状況を丁寧に伝えることが、保護者の不安を取り除くためにも重要である。

○　設置者・管理者は、職員が行う保護者への連絡や支援について、随時報告を受けることや記録の確認等により、把握・管理することが必要である。

（２）　こどもや保護者に対する説明等

職員は、こどもや保護者が保育所等訪問支援を適切かつ円滑に利用できるよう、適切な説明を十分に行うとともに、必要な支援を行う責務がある。

① 運営規程の周知

設置者・管理者は、運営規程について、事業所内の見やすい場所に掲示する等により、その周知を図る。

② こどもや保護者に対する運営規程や保育所等訪問支援計画の内容についての丁寧な説明

○ 設置者・管理者は、こどもや保護者に対し、利用申込時において、運営規程や支援の内容を理解しやすいように説明を行う必要がある。特に、支援の内容、人員体制（資格等）、利用者負担、苦情解決の手順、緊急時の連絡体制等の重要事項については文書化の上、対面で説明する。

○ また、児童発達支援管理責任者は、保育所等訪問支援計画の内容について、その作成時、変更時にこどもと保護者に対して丁寧に説明を行う必要がある。なお、聴こえない又は聴こえにくいこどもや保護者の場合には、これらの説明に際して、どのような方法による説明を希望するか確認の上、丁寧に対応することが求められる。

③ 家族に対する相談援助等

○ 職員は、家族が相談しやすいような関係性や雰囲気をつくっていくことが必要である。そのためには、日頃から家族と意思疎通を図りながら、信頼関係を構築していくことが重要である。

○ 職員は、家族が悩みなどを自分だけで抱え込まないように、家族からの相談に適切に応じ、信頼関係を築きながら、家族の困惑や将来の不安を受け止め、専門的な助言を行うことも必要である。例えば、定期的な面談や保育所等訪問支援の実施後の報告等を通じて、子育ての悩み等に対する相談援助を行ったり、こどもの障害特性についての理解が促されるような支援を行ったりすることが必要である。

○ 設置者・管理者は、職員に対して、保護者との定期的な面談や家族に対する相談援助について、その適切な実施を促すとともに、随時報告を受けることや記録の確認等により、把握・管理する必要がある。

④ 苦情解決対応

○ 設置者・管理者は、保育所等訪問支援に対するこどもや家族からの苦情（虐待に関する相談を含む。）について、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や苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員の設置、解決に向けた手順の整理等、迅速かつ適切に解決が図られる仕組みを構築することが必要である。

○ 設置者・管理者は、苦情受付窓口について、こどもや家族に周知するとともに、第三者委員を設置している場合には、その存在についても、こどもや家族に周知する必要がある。

○ 設置者・管理者は、苦情解決責任者として、迅速かつ適切に対応する必要がある。

○　苦情が発生した場合の迅速かつ適切な対応は重要であるが、苦情につながる前にリスクマネジメントをすることで防ぐことが可能な苦情もあることから、苦情になる前のリスクマネジメントを行うことも重要である。

○　暴行、脅迫、ひどい暴言、不当な要求等の著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）等についても、その対策について検討することが必要である。

⑤　適切な情報提供

○　事業所は、定期的に通信等を発行し、活動概要や連絡体制等の情報をこどもや家族に対して発信することが必要である。

○　こどもや家族に対する情報提供に当たっては、視覚障害や聴覚障害等の障害種別に応じて、手話等による情報伝達を行うなど丁寧な配慮が必要である。

７．訪問先施設との関わり

職員は、訪問先施設が、障害のあるこどもに対する理解を深め、安心して障害のあるこどもと関わることができるようになるために、提供する支援の内容を訪問先施設とともに考える姿勢を持ち、訪問先施設の職員に対する丁寧な説明を常に心がけ、訪問先施設の悩みや困りごとに寄り添い、大事にしている理念や支援手法を尊重しながら、積極的なコミュニケーションを図る必要がある。

（１）　訪問先施設との連携

○　職員は、こどもの状況を訪問先施設と伝え合い、こどもの発達の状況やニーズについて共通理解を持つことが重要である。

○　設置者・管理者は、職員が行う訪問先施設への連絡や支援について、随時報告を受けることや記録の確認等により、把握・管理することが必要である。

（２）　訪問先施設に対する説明等

職員は、訪問先施設が保育所等訪問支援を円滑に受け入れることができるよう、適切な説明を十分に行うとともに、必要な支援を行う責務がある。

①　運営規程の内容についての説明

○　設置者・管理者は、訪問先施設に対し、保育所等訪問支援計画の作成に当たっての個別支援会議の開催時や初回訪問時において、運営規程の内容を理解しやすいように説明を行う必要がある。特に、支援の内容、人員体制（資格等）、苦情解決の手順、緊急時の連絡体制等の重要事項については文書化の上、対面で説明する。

② 保育所等訪問支援計画の内容についての説明

○ 児童発達支援管理責任者は、保育所等訪問支援計画の作成に当たっての個別支援会議に、訪問先施設の職員を招集する必要があり、支援の内容について、ともに考えていくことが必要である。

○ 職員は、訪問先施設に対し、保育所等訪問支援計画を交付するとともに、初回訪問時等の機会に、保育所等訪問支援計画の内容を理解しやすいように説明を行い、当該保育所等訪問支援計画に基づき、今回の訪問においてどのような支援を行うのかについて丁寧に説明を行う必要がある。

③ 訪問先施設に対する相談援助等

○ 職員は、訪問先施設が相談しやすいような関係性や雰囲気をつくっていくことが必要である。そのためには、日頃から訪問先施設と意思疎通を図りながら、信頼関係を構築していくことが重要である。

○ 職員は、訪問先施設からの相談に適切に応じ、信頼関係を築きながら、専門的な助言を行うことも必要である。例えば、保育所等訪問支援の実施後のカンファレンス等を通じて、こどもの障害特性についての理解が促されるような助言を行ったり、こどもとの関わりに関する相談援助を行ったりすることが必要である。

○ 設置者・管理者は、職員に対して、訪問先施設に対する相談援助について、その適切な実施を促すとともに、随時報告を受けることや記録の確認等により、把握・管理する必要がある。

④ 苦情解決対応

○ 設置者・管理者は、保育所等訪問支援に対する訪問先施設からの苦情受付窓口について定め、訪問先施設に周知する必要がある。

○ 設置者・管理者は、苦情解決責任者として、迅速かつ適切に対応する必要がある。

○ 苦情が発生した場合の迅速かつ適切な対応は重要であるが、苦情につながる前にリスクマネジメントをすることで防ぐことが可能な苦情もあることから、苦情になる前のリスクマネジメントを行うことも重要である。

○ 暴行、脅迫、ひどい暴言、不当な要求等の著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）等についても、その対策について検討することが必要である。

⑤ 適切な情報提供

○ 事業所は、定期的に通信等を発行し、活動概要や連絡体制等の情報をこどもや家族に対して発信することが必要である。

８．地域に開かれた事業運営

○　設置者・管理者は、地域住民の事業所に対する理解の増進や地域のこどもとしての温かい見守り、地域住民との交流活動の円滑な実施等の観点から、ホームページや会報等を通じて事業所の活動の情報を積極的に発信することなど、地域に開かれた事業運営を図ることが必要である。

９．秘密保持等

○　設置者・管理者は、職員であった者が、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、誓約書の提出や雇用契約に明記するなど、必要な措置を講じなければならない。

○　職員は、関係機関・団体にこどもや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保護者等の同意を得ておかなければならない。また、ホームページや会報等にこども又は家族の写真や氏名を掲載する際には、保護者等の許諾を得ることが必要である。

○　職員等は、その職を辞した後も含めて、正当な理由がなく業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

10. 職場倫理

○　職員は倫理規範を尊重し、常に意識し、遵守することが求められる。また、支援内容の質の向上に努めなければならない。

○　職員に求められる倫理として、次のようなことが考えられる。

- こどもの人権尊重と権利擁護、こどもの個人差への配慮に関すること。
- 性別、国籍、信条又は社会的な身分による差別的な取扱の禁止に関すること。
- こどもに身体的・精神的苦痛を与える行為の禁止に関すること。
- 個人情報の取扱いとプライバシーの保護に関すること。
- こどもや家族、訪問先施設への誠意ある対応と信頼関係の構築に関すること。

○　職員は、こどもに直接関わる大人として身だしなみに留意することが求められる。

第７章 支援の質の向上と権利擁護

１．支援の質の向上への取組

児童福祉法第 21 条の５の 18 第２項の規定により、保育所等訪問支援事業者は、その提供する障害児通所支援の質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、障害児通所支援の質の向上に努めなければならない。そのためには、設置者・管理者は、自己評価の実施と評価結果に

基づく改善を行うとともに、「第三者評価共通基準ガイドライン（障害者・児福祉サービス解説版）」等により、第三者による外部評価を活用することも有効である。

また、適切な支援を安定的に提供するとともに、支援の質を向上させるためには、支援に関わる人材の知識・技術を高めることが必要であり、そのためには、設置者・管理者は、様々な研修の機会を確保するとともに、知識・技術の習得意欲を喚起することが重要である。

さらに、職員が事業所における課題について共通理解を深め、協力して改善に努めることができる体制を構築するためには、日常的に職員同士が主体的に学び合う姿勢が重要である。そのため、設置者・管理者は、事業所において職場研修を実施し、職員は当該研修を通じて、常に自己研鑽を図る必要がある。

加えて、設置者・管理者は、職員が外部で行われる研修等へ積極的に参加できるようにし、職員が必要な知識・技術の習得、維持及び向上を図ることができるようにする必要がある。

（１）　職員の知識・技術の向上

○　職員の知識・技術の向上は、保育所等訪問支援の内容の向上に直結するものであり、職員の知識・技術の向上の取組は、設置者・管理者の重要な管理業務の一つである。

○　設置者・管理者は、職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、その計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保することが必要である。資質の向上の支援に関する計画の策定に際しては、職員を積極的に参画させることが必要である。

○　保育所等訪問支援を適切に提供する上で、保育所等訪問支援に期待される役割、障害のあるこどもの発達の段階ごとの特性、障害種別・障害の特性、こどもと家族・訪問先施設に対する適切なアセスメントと支援の内容・方法、関連する制度の仕組み、関係機関・団体の役割、児童虐待への対応、障害者権利条約の内容等を理解することが重要であり、設置者・管理者は、職員に対してこうした知識の習得に向けた意欲を喚起する必要がある。

○　障害種別・障害の特性に応じた支援や発達の段階に応じた支援、家族支援等に係る適切な技術を職員が習得することが、こどもの発達支援や二次障害の予防、家庭養育を支えるといった視点から重要であり、設置者・管理者は、職員に対してこうした技術の習得に向けた意欲を喚起する必要がある。

（２）　研修の受講機会等の提供

○　設置者・管理者は、職員の資質向上を図るため、研修の実施等を行う必要がある。具体的には、自治体や児童発達支援センター、障害児支援関係団体が実施する研修等への職員の参加、事業所における研修会や勉強会の開催（本ガイドラインを使用した研修会や勉強会等）、事業所に講師を招いての研修会の実施、職員を他の事業所等に派遣しての研修、事業所内における職員の自己研鑽のための図書の整備等が考えられる。また、強度度行動障害を有するこどもに対し、適切な支援が行われるよう、強度行動障害支援者養成研修や中核的人材養成研修を受講させることも必要である。

○　児童発達支援管理責任者は、職員に対する技術指導及び助言を行うことも業務となっており、設置者・管理者は、事業所内における研修の企画等に当たっては、児童発達支援管理責任者と共同して対応していくことが必要である。

（３）　児童発達支援センター等によるスーパーバイズ・コンサルテーションの活用

○　児童発達支援センターには、地域の障害児通所支援事業所に対するスーパーバイズ・コンサルテーション機能（支援内容等の助言・援助）を有することが求められており、対応が難しいこどもや家族をはじめ、個別ケースへの支援も含めた障害児通所支援事業所全体への支援が行われることが期待される。具体的には、直接個別の事業所に訪問して行うものや、事業所が児童発達支援センターを来訪して行うものなど、様々な方法が考えられる。

○　地域の障害児通所支援事業所においては、児童発達支援センター等との連携を図りながら、スーパーバイズ・コンサルテーションを受けることにより、支援の質の向上につなげていくことが望ましい。

○　スーパーバイズ・コンサルテーションを効果的に活用するためには、提供する児童発達支援センターとこれを受ける事業所の相互理解や信頼関係の構築が重要であり、相互が理念や支援の手法を明確にして取り組んでいくことが必要である。

○　詳細は、追って示す「地域における児童発達支援センター等を中核とした障害児支援体制整備の手引き」を参照すること。

２．権利擁護

障害のあるこどもの支援に当たっては、こどもの権利条約、障害者権利条約、こども基本法、児童福祉法等が求めるこどもの最善の利益が考慮される必要がある。特に、障害のあるこどもが、自由に自己の意見を表明する権利及びこの権利を実現するための支援を提供される権利を有することを認識することが重要である。具体的には、職員は、こどもの意向の把握に努めること等により、こども本人の意思を尊重し、こども本人の最善の利益を考慮した支援を日々行う必要があり、詳細は追って示す「障害児支援におけるこどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の手引き」を参照すること。

また、障害のあるこどもの権利擁護のために、虐待等のこどもの人権侵害の防止に関する次のような取組も積極的に行っていくことが必要である。

（１）　虐待防止の取組

○　設置者・管理者は、運営基準により、虐待防止委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ること、職員に対する虐待の防止のための研修を定期的に実施すること、これらの措置を適切に実施するための担当者を置くことが求められている。

○　設置者・管理者は、職員によるこどもに対する虐待を防止するため、虐待防止委員会の設置など、必要な体制の整備が求められる。

虐待防止委員会の責任者は、通常、管理者が担うこととなる。虐待防止委員会を組織的に機能させるために、苦情解決の第三者委員等の外部委員を入れてチェック機能を持たせるとともに、児童発達支援管理責任者等、虐待防止のリーダーとなる職員を虐待防止マネージャーとして配置し、研修や虐待防止チェックリストの実施など、具体的な虐待防止への取組を進めることが必要である。

○　設置者・管理者は、職員に対し、虐待防止啓発のための定期的な研修を実施し、又は自治体が実施する研修を受講させるほか、自らが虐待防止のための研修を積極的に受講すること等により、児童虐待の防止等に関する法律（平成 12 年法律第 82 号。以下「児童虐待防止法」という。）及び障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号）について理解し、虐待防止の取組を進める必要がある。特に、「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」は必ず読むようにすること。

また、自治体が実施する虐待防止や権利擁護に関する研修を受講した場合には、事業所等で伝達研修を実施することが重要である。

さらに、設置者・管理者は、訪問先施設と連携し、訪問先施設における虐待等に関する対応についても理解しておくとともに、職員に対しても、当該対応について理解した上で支援の提供に当たるよう、周知を図る必要がある。

○　職員からの虐待（特に性的虐待）は、密室化した場所で起こりやすいことから、設置者・管理者は、訪問先施設において、密室化した場所での支援の提供の機会を極力作らないよう、訪問先施設と連携し、常に周囲の目が届く範囲で支援を実施できるようにする必要がある。

○　児童対象性暴力等がこどもの権利を著しく侵害し、こどもの心身に生涯にわたって回復し難い重大な影響を与えるものであることに鑑み、こどもに対して教育、保育等の役務を提供する事業を行う立場にある学校設置者等及び認定を受けた民間教育保育等事業者が、教員等及び教育保育等従事者による児童対象性暴力等の防止の措置を講じることを義務付ける「学校設置者等及び民間教育保育事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律」（令和６年法律第 69 号。以下「こども性暴力防止法」という。）が令和６年通常国会において成立し、公布の日（令和６年６月 26 日）から起算して２年６月を超えない範囲において政令で定める日より施行される。

児童対象性暴力等の防止の措置とは、具体的には、教員等の研修やこどもとの面談、こどもが相談を行いやすくするための措置等及び教員等としてその業務を行わせる者についての犯罪事実の確認等であり、当該児童対象性暴力等の防止の措置について、指定障害児通所支援事業（児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援及び保育所等訪問支援）は義務の対象とされ、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）に規定される障害児を対象とする障害福祉サービス（居宅介護、同行援護、行動援護、短期入所及び重度障害者等包括支援）は当該児童対象性暴力等の防止の措置を講じている旨の認定を受けることができることとされている。

○　職員は、保護者による虐待を発見した場合は、児童虐待防止法第６条に規定されている通告義務に基づき、市町村、都道府県の設置する福祉事務所又は児童相談所等へ速やかに通告する必要がある。その際は、訪問先施設とよく連携の上、虐待等により福祉的介入が必要とされるケースについては、市町村等が設置する要保護児童対策地域協議会等を活用しながら、児童相談所やこども家庭センター、児童家庭支援センター、市町村の児童虐待対応窓口、保健所等の関係機関・団体と連携して対応を図っていくことが求められる。

　また、職員は、訪問先施設の職員による虐待を発見した場合は、訪問先施設の責任者や自治体に相談するなど必要な対応を行うこと。

（２）　身体拘束への対応

○　職員が自分の体でこどもを押さえつけて行動を制限することや、自分の意思で開けることのできない居室等に隔離すること等は身体拘束に当たり、運営基準により、障害のあるこどもや他の障害のあるこどもの生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、禁止されている。

○　設置者・管理者は、身体拘束等の適正化を図る措置（①身体拘束等の記録、②身体拘束適正化委員会の定期開催、③指針の整備、④研修の実施）を講じる必要がある。

○　やむを得ず身体拘束を行う場合は、切迫性、非代替性、一時性の３つの要件を全て満たすことが必要となるが、身体拘束の検討が必要なケースについては、代替性がないか等について慎重に検討した上で、それでもなお、身体拘束を行わざるを得ない事態が想定される場合には、いかなる場合にどのような形で身体拘束を行うかについて、設置者・管理者は組織的に決定する必要がある。また、児童発達支援管理責任者は、保育所等訪問支援計画に、身体拘束が必要となる状況、身体拘束の態様・時間等について、こどもや保護者に事前に十分に説明をし、了解を得た上で記載することが必要である。

○　身体拘束を行った場合には、設置者・管理者は、身体拘束を行った職員又は児童発達支援管理責任者から、その様態・時間、その際のこどもの心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等について報告を受けるとともに、記録を行うことが必要である。なお、必要な記録がされていない場合は、運営基準違反となることを認識しておく必要がある。

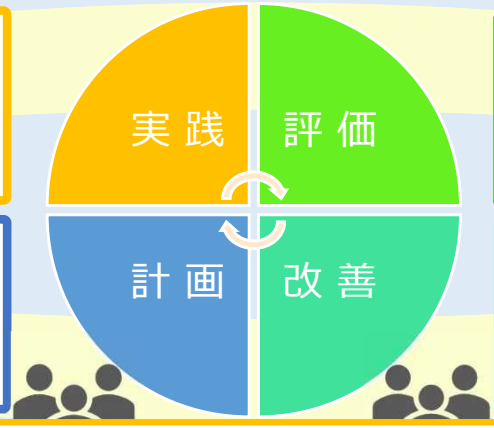
（３）　その他

○　設置者・管理者は、こどもの権利擁護に関する研修会を実施するなど、職員がこどもの人権を尊重した支援を行うために必要な取組を進めることが必要である。

障害児通所支援事業所における事業所全体の自己評価の流れ

別　添

○ 日々の支援等への反映　等



○ 保護者（客観的視点による）評価の実施
○ 従業者による自己評価の実施

○ 保護者評価及び従業者評価の結果を踏まえて、事業所全体で自己評価を実施

○ 以下の観点で、事業所全体で改善・充実に向けた方策等の検討を行う
- 改善等に向けた今後の見通しの明確化
- 改善等に向けた具体的な方策の検討
- 役割分担や体制等の見直し　等

○ 以下の観点で、事業所全体で把握と共有を行う
- 事業所の強み（さらに強化・充実を図るべき点等）
- 事業所の弱み（課題・改善すべき点等）

特に、事業所の弱みについては、改善に向けて現状の見直しや理念や方針の再確認を含めた整理を行う

全従業者による共通理解の下で取組を行うことが重要

手　順

ステップ①

保護者等による評価の実施

○ 事業者から保護者等に対して、「保護者等向け評価表」を活用してアンケート調査を行う。回答は集計し、特記事項欄の記述を含めてとりまとめる。
○ 保護者評価は、客観的視点による評価として自己評価の際に活用するべきデータであるため、回答率の向上に努めることが望ましい。

従業者による評価の実施

○ 事業者の従業者が「事業者向け自己評価表」を活用して従業者評価を行う。その際には、「はい」「いいえ」などに評価をチェックするだけでなく、各項目について、「課題は何か」「工夫している点は何か」等についても記入する。
○ 従業者評価は、できる限り全従業者から提出を求めることが望ましい。

※ 保育所等訪問支援においては、「保護者評価」及び「従業者評価」に加え、「訪問先施設評価」を実施

ステップ②

事業所全体による自己評価（課題等の把握・分析含む）

○ 保護者評価及び従業者評価の結果を踏まえて、事業所全体で各項目ごとに自己評価を実施する。実施の際には、管理者等一部の者で自己評価を行うのではなく、ミーティング等の機会を通じて、従業者同士で意見交換を行いながら自己評価を行うとともに、課題や改善が必要な事項の把握と共有（認識のすり合わせ）を行う等、全従業者による共通理解の下で取組を進めていくことが望ましい。
○ 全ての項目について自己評価結果を行ったのち、その結果を踏まえ、自己評価総括表を活用し、事業所の「強み」と「弱み」について分析を行う。
○ 保護者評価は、客観的視点による評価であることから、事業所全体で自己評価及び分析を行う際には、保護者評価の結果も十分に活用し、事業所の提供している支援等が、利用者側から見てニーズに応じたものになっているのかという視点も考慮して自己評価等を行うことが重要である。

ステップ③

改善・充実に向けた検討

○ 事業所全体の自己評価や整理した事業所の強み・弱み等の分析の結果を踏まえて、改善・充実に向けた今後の具体的な見通しや改善・充実に向けた具体的取組を検討・整理する。ここで検討・整理された取組等は、改善・充実に向けて、日々の支援等へ反映されるべきものであることから、ミーティング等の機会を通じて、従業者同士で意見交換を行いながら検討・整理を進めていくことが望ましい。

ステップ④

自己評価結果等の公表

○ 自己評価結果については、「はい」「いいえ」の集計結果を公表することが趣旨ではなく、自己評価の機会を通じて、全従業者による共通理解の下で、事業所の強みや弱み等の分析や、課題の改善やさらなる充実に向けた取組を進めていきながら、事業所の質の向上を図っていく点が重要である。その観点も踏まえて、インターネットその他の方法による公表や保護者等にフィードバックをする必要があることに留意すること。

ステップ⑤

支援の改善に向けた取組等

○ 改善・充実に向けて検討・整理した内容を踏まえて、日々の支援等への反映を行っていく。

（別紙１）

従業者向け　保育所等訪問支援評価表

○ 本評価表は、保育所等訪問支援事業所に従事する従業者の方に、事業所の自己評価していただくものです。
○「はい」又は「いいえ」のどちらかに〇を記入するとともに、従業者の視点で、「事業所が工夫していると思う点」や「改善が必要だと思われる点」などについて記入してください。

		チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
体制整備・環境	1	訪問支援に使用する教具教材は適切であるか。			
	2	利用希望者に対して、職員の配置数は適切であるか。			
業務改善	3	業務改善を進めるためのPDCA サイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか。			
	4	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。			
	5	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか 。			
	6	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。			
	7	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。			
適切な支援の提供	8	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、保育所等訪問支援計画を作成しているか。			
	9	保育所等訪問支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか 。			
	10	保育所等訪問支援計画を作成する際には、訪問先施設の担当者等と連携し、訪問先施設や担任等の意向を盛り込んでいるか。			
	11	保育所等訪問支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか 。			
	12	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。			
	13	保育所等訪問支援計画には、保育所等訪問支援ガイドラインの「保育所等訪問支援の提供すべき具体的内容」も踏まえながら、具体的な支援内容が設定されているか。			
	14	保育所等訪問支援計画が職員間で共有され、計画に沿った支援が行われているか。			
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。			

	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。			
	17	保育所等訪問支援を実施する際、訪問先の理念や支援手法を尊重して支援を行っているか。			
	18	毎回の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。			
	19	定期的に保護者や訪問先の意向の確認やモニタリングを行い、保育所等訪問支援計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。			
関係機関や保護者との連携	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。			
	21	地域の保健、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。			
	22	就園・就学時の移行の際には、保育所等や学校との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。			
	23	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。			
	24	(自立支援)協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。			
	25	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。			
	26	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。			
保護者等への説明等	27	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。			
	28	訪問先施設に対し、事業の趣旨や訪問支援の目的等について適切に説明を行っているか。			
	29	保育所等訪問支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか 。			
	30	「保育所等訪問支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から保育所等訪問支援計画の同意を得ているか。			
	31	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。			
	32	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。			
	33	こどもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。			

	34	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。			
	35	個人情報の取扱いに十分留意しているか。			
	36	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。			
訪問先施設への説明等	37	訪問支援に加え、訪問先からの相談等に適切に応じる体制を整え、必要な助言や支援を行っているか。			
	38	保育所等訪問支援の実施後に、訪問先施設とカンファレンスを行っているか。			
	39	保育所等訪問支援の実施後に、家族等へ適切に支援内容等の共有を行っているか。			
	40	個人情報の取扱いに十分留意しているか。			
	41	訪問先施設からの相談に適切に応じ、信頼関係を築きながら、専門的な助言を行っているか。			
非常時等の対応	42	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。			
	43	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。			
	44	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。			
	45	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。			
	46	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか。			

（別紙２）

保護者向け　保育所等訪問支援評価表

（保護者の皆さまへ）

○ 本評価表は、保育所等訪問支援事業所を利用するお子さんの保護者等の方に、事業所の評価をしていただくものです。
「はい」「どちらともいえない」「いいえ」「わからない」のいずれかに〇を記入していただくとともに、「ご意見」についてもご記入ください。

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	ご意見
環境・体制整備	1	訪問支援に使用する教具教材が整えられていますか。					
	2	プライバシーに配慮された面接室等が整えられていますか。					
	3	事業の目的が適切に説明されていると思いますか。					
	4	保育所等訪問支援の頻度や時間について、相談の上決定されていますか。					
	5	こどもの状態に応じた支援が提供できる職員（職種や人数）体制だと思いますか。					
適切な支援の提供	6	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。					
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、保育所等訪問支援計画（個別支援計画）（※１）が作成されていると思いますか。					
	8	保育所等訪問支援計画（個別支援計画）には、訪問先施設や担任等の意向が盛り込まれていると思いますか。					
	9	保育所等訪問支援計画には、保育所等訪問支援ガイドラインの「保育所等訪問支援の提供すべき具体的内容」も踏まえながら、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。					
	10	保育所等訪問支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。					
	11	保育所等訪問支援を実施する際、訪問先施設に配慮した支援が行われていると思いますか。					
保護者への説	12	事業所を利用する際に、運営規程、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。					
	13	「保育所等訪問支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。					
	14	事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング（※２）等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行なわれていますか。					
	15	必要なときにこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況、課題について共通理解ができていると思いますか。					
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。					
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。					
	18	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。					

明等	19	こどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされていると思いますか。					
	20	事業所は、訪問先施設からの相談等に適切に応じ、必要な助言と支援が行われていると思いますか。					
	21	保育所等訪問支援を実施した際に、訪問先施設と訪問支援の内容について話し合いが行われていると思いますか。					
	22	保育所等訪問支援を実施した際に、保護者に対して適切に共有がなされていると思いますか。					
	23	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。					
	24	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。					
非常時等の対応	25	事業所では、緊急時の対応について訪問先施設と連携し、実践できるようにしていると思いますか。					
	26	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか 。					
満足度	27	こどもは訪問支援を嫌がっていませんか。					
	28	事業所の支援に満足していますか。					

※1 「保育所等訪問支援計画（個別支援計画）」は、保育所等訪問支援を利用する個々のこどもについて、将来に対する見通しを持った上で、その有する能力、訪問先の日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、「利用児と家族の生活に対する意向」、「総合的な支援の方針」、「長期目標」、「短期目標」、「支援目標及び具体的な支援内容等」（「支援目標」、「支援内容」、「達成時期」、「担当者・提供機関」、「留意事項」）を記載する計画のことです。これは、保育所等訪問支援事業所の児童発達支援管理責任者が作成し、保護者等への説明を行うとともに同意を得ることが義務付けられているものです。

※2 「ペアレント・トレーニング」は、保護者がこどもの障害の特性やその特性を踏まえたこどもへの関わり方を学ぶことにより、こどもの行動変容することを目標とします。

（別紙３）

訪問先施設向け　保育所等訪問支援評価表

（訪問先施設の皆さまへ）

○ 本評価表は、保育所等訪問支援事業所を受け入れている訪問先施設の方に、保育所等訪問支援事業所の評価をしていただくものです。
（詳細につきましては、別紙「保育所等訪問支援における評価制度（自己評価・保護者評価・訪問先施設評価）の導入について」をご参照ください。）

○「はい」「どちらともいえない」「いいえ」のいずれかに〇を記入するとともに、「ご意見」についてもご記入ください。

	チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	ご意見
1	訪問支援員からの助言や説明は、具体的でわかりやすく、取り入れやすいものですか。				
2	訪問支援員の支援に対する知識・技術等に満足していますか。				
3	訪問支援員は質問に対して、適時・適切に回答してくれていますか。				
4	保育所等訪問支援を利用したことで、課題や困りごとが解消または軽減されましたか。				
5	事業所からの支援に満足していますか。				

その他、お気付きの点をご記入ください。

（別紙４）

公表　事業所における自己評価総括表

○事業所名				
○保護者評価実施期間	年　月　日	～	年　月　日	
○保護者評価有効回答数	（対象者数）		（回答者数）	
○従業者評価実施期間	年　月　日	～	年　月　日	
○従業者評価有効回答数	（対象者数）		（回答者数）	
○訪問先施設評価実施期間	年　月　日	～	年　月　日	
○訪問先施設評価有効回答数	（対象数）		（回答数）	
○事業者向け自己評価表作成日	年　月　日			

○ 分析結果

	事業所の強み（※）だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1			
2			
3			

	事業所の弱み（※）だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1			
2			
3			

（別紙５）

公表　保護者からの事業所評価の集計結果

事業所名	

公表日　　年　　月　　日

利用児童数　　年　　月　　日　　回収数

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応
環境・体制整備	1	訪問支援に使用する教具教材が整えられていますか。						
	2	プライバシーに配慮された面接室等が整えられていますか。						
	3	事業の目的が適切に説明されていると思いますか。						
	4	保育所等訪問支援の頻度や時間について、相談の上決定されていますか。						
適切な支援の提供	5	こどもの状態に応じた支援が提供できる職員（職種や人数）体制だと思いますか。						
	6	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。						
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、保育所等訪問支援計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。						
	8	保育所等訪問支援計画（個別支援計画）には、訪問先施設や担任等の意向が盛り込まれていると思いますか。						
	9	保育所等訪問支援計画には、保育所等訪問支援ガイドラインの「保育所等訪問支援の提供すべき具体的内容」も踏まえながら、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。						
	10	保育所等訪問支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。						
	11	保育所等訪問支援を実施する際、訪問先施設に配慮した支援が行われていると思いますか。						
保護者への説明等	12	事業所を利用する際に、運営規程、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。						
	13	「保育所等訪問支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。						
	14	事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行なわれていますか。						
	15	必要なときにこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況、課題について共通理解ができていると思いますか。						
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。						
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。						
	18	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。						
	19	こどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされていると思いますか。						
	20	事業所は、訪問先施設からの相談等に適切に応じ、必要な助言と支援が行われていると思いますか。						

	21	保育所等訪問支援を実施した際に、訪問先施設と訪問支援の内容について話し合いが行われていると思いますか。						
	22	保育所等訪問支援を実施した際に、保護者に対して適切に共有がなされていると思いますか。						
非常時等の対応	23	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。						
	24	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。						
	25	事業所では、緊急時の対応について訪問先施設と連携し、実践できるようにしていると思いますか。						
満足度	26	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか 。						
	27	こどもは訪問支援を嫌がっていませんか。						
	28	事業所の支援に満足していますか。						

（別紙６）

公表　訪問先施設からの事業所評価の集計結果

事業所名

公表日　　年　　月　　日

利用児童数　　年　　月　　日　　回収数

	チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	ご意見	ご意見を踏まえた対応
1	訪問支援員からの助言や説明は、具体的でわかりやすく、取り入れやすいものですか。					
2	訪問支援員の支援に対する知識・技術等に満足していますか。					
3	訪問支援員は質問に対して、適時・適切に回答してくれていますか。					
4	保育所等訪問支援を利用したことで、課題や困りごとが解消または軽減されましたか。					
5	事業所からの支援に満足していますか。					

その他のご意見	ご意見を踏まえた対応

（別紙７）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	

公表日　　年　月　日

		チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など	課題や改善すべき点
環境・体制整備・運営・	1	訪問支援に使用する場合の教員教材は適切であるか。				
	2	利用希望者に対して、職員の配置数は適切であるか。				
業務改善	3	業務改善を進めるためのPDCA サイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか。				
	4	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。				
	5	従業者の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか 。				
	6	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。				
	7	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。				
適切な支援の提供	8	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、保育所等訪問支援計画を作成しているか。				
	9	保育所等訪問支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか 。				
	10	保育所等訪問支援計画を作成する際には、訪問先施設の担当者等と連携し、訪問先施設や担任等の意向を盛り込んでいるか。				
	11	保育所等訪問支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか 。				
	12	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。				
	13	保育所等訪問支援計画には、保育所等訪問支援ガイドラインの「保育所等訪問支援の具体的内容」も踏まえながら、具体的な支援内容が設定されているか。				
	14	保育所等訪問支援計画が職員間で共有され、計画に沿った支援が行われているか。				
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。				
	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。				
	17	保育所等訪問支援を実施する際、訪問先の理念や支援手法を尊重して支援を行っているか。				
	18	毎回の支援に関して、記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善に繋げているか。				

	19	定期的に保護者や訪問先の意向の確認やモニタリングを行い、保育所等訪問支援計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。				
関係機関や保護者との連携	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。				
	21	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。				
	22	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。				
	23	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等に助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。				
	24	(自立支援)協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。				
	25	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。				
	26	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。				
保護者等への説明等	27	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。				
	28	訪問先施設に対し、事業の趣旨や訪問支援の目的等について適切に説明を行っているか。				
	29	保育所等訪問支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか 。				
	30	「保育所等訪問支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から保育所等訪問支援計画の同意を得ているか。				
	31	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか。				
	32	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機械を設ける等の支援をしているか。				
	33	こどもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。				
	34	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。				
	35	個人情報の取扱いに十分留意しているか。				
	36	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。				
訪問先施設への	37	訪問支援に加え、訪問先からの相談等に適切に応じる体制を整え、必要な助言や支援を行っているか。				
	38	保育所等訪問支援の実施後に、訪問先施設とカンファレンスを行っているか。				
	39	保育所等訪問支援の実施後に、家族等へ適切に支援内容等の共有を行っているか。				

説明等	40	個人情報の取扱いに十分留意しているか。				
	41	訪問先施設からの相談に適切に応じ、信頼関係を築きながら、専門的な助言を行っているか。				
非常時等の対応	42	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。				
	43	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。				
	44	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。				
	45	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。				
	46	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか。				

児童発達支援ガイドライン（令和6年7月）（概要版①）

ガイドライン改訂の背景

○ 児童発達支援事業所は、平成24年の児童福祉法改正により位置づけられて以降、事業所数約1万2,000箇所、利用者数約15万人と飛躍的に増加（令和4年度）。
○ 令和3年から令和5年にかけてとりまとめられた各種報告書や、令和4年の児童福祉法改正により児童発達支援センターが地域の障害児支援の中核的役割を担うことが明確化されたこと、令和5年度のこども家庭庁創設によりこども施策全体の中で障害児支援を進めることとされたこと等を踏まえ、支援の質の確保及びその向上をより一層図るため、児童発達支援の内容を示し、一定の質を担保するための全国共通の枠組みとして示しているガイドラインを改訂。

ガイドラインの目的

○ 児童発達支援について、障害のあるこどもやその家族に対して質の高い支援を提供するため、児童発達支援の内容や運営及びこれに関連する事項を定めるもの。

こども施策の基本理念

○ 全てのこどもは大切にされ、基本的な人権が守られ、差別されないこと。
○ 全てのこどもは、大事に育てられ、生活が守られ、愛され、保護される権利が守られ、平等に教育を受けられること。
○ 年齢や発達の程度により、自分に直接関係することに意見を言えたり、社会の様々な活動に参加できること。
○ 全てのこどもは年齢や発達の程度に応じて、意見が尊重され、こどもの今とこれからにとって最もよいことが優先して考えられること。
○ 子育ては家庭を基本としながら、そのサポートが十分に行われ、家庭で育つことが難しいこどもも、家庭と同様の環境が確保されること。
○ 家庭や子育てに夢を持ち、喜びを感じられる社会をつくること。

障害児支援の基本理念

○ 障害の特性を踏まえたニーズに応じた発達支援の提供（こどものウェルビーイングの向上、エンパワメントを前提とした支援）
○ 合理的配慮の提供（社会的なバリアを取り除くための対話・検討）
○ 家族支援の提供（家族のウェルビーイングの向上、エンパワメントを前提とした支援）
○ 地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進（一般のこども施策との併行利用や移行に向けた支援、地域で暮らす他のこどもとの交流などの取組）
○ 事業所や関係機関と連携した切れ目のない支援の提供（関係機関や関係者の連携による切れ目のない一貫した支援を提供する体制の構築）

児童発達支援の役割

○ 主に就学前の障害のあるこどもに対し、**個々の障害の状態や発達の状況、障害の特性等に応じた発達上のニーズに合わせて本人への発達支援（本人支援）**を行うほか、**こどもの発達の基盤となる家族への支援（家族支援）**を行うこと。
○ 全てのこどもが共に成長できるよう、障害のあるこどもが、可能な限り、**地域の保育、教育等を受けられるように支援（移行支援）**を行うほか、こどもや家庭に関わる関係機関と連携を図りながら、**こどもや家族を包括的に支援（地域支援・地域連携）**していくこと。

児童発達支援の目標

○ アタッチメントの形成とこどもの育ちの充実
○ 家族への支援を通じたこどもの暮らしや育ちの安定
○ こどもと地域のつながりの実現
○ 地域で安心して暮らすことができる基盤づくりの推進

児童発達支援の方法

○ **こどもの発達の過程や障害の特性等に応じた発達上のニーズを丁寧に把握**（※1）し理解した上で、全てのこどもに**総合的な支援**（※2）**を提供することを基本**としつつ、こどもの発達段階や特性など、個々のニーズに応じて、**特定の領域に重点を置いた支援**（※3）**を組み合わせて行う**など、包括的かつ丁寧にオーダーメイドの支援を行っていくことが重要。

※1 本人支援の**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**等を踏まえたアセスメントを行うことが必要。
※2 個々のこどもに応じた、生活や遊び等の中での、**5領域の視点を網羅した支援**
※3 5領域の視点を網羅した支援（総合的な支援）を行うことに**加え**、理学療法士等の有する専門性に基づきアセスメントを行い、計画的及び個別・集中的に行う、**5領域のうち特定（又は複数）の領域に重点を置いた支援**

児童発達支援ガイドライン（令和6年7月）（概要版②）

児童発達支援の内容

①本人支援
「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**５領域**の視点を網羅した個々のこどもに応じたオーダーメイドの支援

②家族支援
こどもの成長や発達の基盤となる親子関係や家庭生活を安定・充実させる支援

③移行支援
こどもが、可能な限り、地域の保育、教育等を享受し、その中で適切な支援を受けられるようにしていく支援、同年代のこどもをはじめとした地域における仲間づくりを図っていく支援

④地域支援・地域連携
こどもの育ちや家庭の生活の支援に関わる保健・医療・福祉・教育・労働等の関係機関や障害福祉サービス等事業所等との連携によるこどもや家族の支援

児童発達支援の流れ

○ 障害児相談支援事業所が、障害児支援利用計画を作成し、その後、児童発達支援管理責任者が、障害児支援利用計画における総合的な援助の方針等を踏まえ、児童発達支援計画を作成し、これに基づき日々の支援が提供される。
○ 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援を利用するこどもと家族のニーズを適切に把握し**（５領域の視点等を踏まえたアセスメント）**、児童発達支援が提供すべき支援の内容を踏まえて児童発達支援計画を作成し**（将来に対する見通しを持ち、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて作成）**、全ての職員が児童発達支援計画に基づいた支援を行っていけるように調整する。作成した児童発達支援計画は、障害児相談支援事業所へ交付する。
○ 児童発達支援計画は、概ね6か月に1回以上モニタリングを行うこととなっており、モニタリングの結果に基づき、児童発達支援計画の見直しを行っていく。

関係機関との連携

○ 障害のあるこどもの発達支援は、こども本人が支援の輪の中心となり、様々な関係者や関係機関（※）が関与して行われる必要があり、これらの関係者や関係機関は連携を密にし、適切に情報を共有することにより、障害のあるこどもに対する理解を深めることが必要。
※ 市町村、医療機関、保育所や幼稚園、他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、学校や放課後等デイサービス事業所、こども家庭センターや児童相談所、（自立支援）協議会等
○ セルフプランにより複数の事業所等を利用するこどもについては、適切な障害児支援の利用の観点から、利用する全ての事業所間において、こどもの状態や支援状況の共有等を行うなど、特に連携を図ることが重要。

組織運営管理

○ **自己評価**については、**従業者評価**及び**保護者評価**を踏まえ、**全職員による共通理解の下**で、事業所全体として行う必要がある。
○ **総合的な支援の推進**と**事業所等が提供する支援の見える化**を図るため、**５領域との関連性を明確にした事業所等における支援の実施に関する計画（支援プログラム）**を作成する必要がある。

衛生管理・安全管理対策等

○ 衛生管理：感染症対応として、対策を検討する**委員会**の定期的な開催や、**指針**の整備、**研修や訓練**の定期的な実施、**業務継続計画（BCP）**の策定が必要。
○ 非常災害対策：非常災害に備えて、消火設備等の必要な**設備**、**具体的計画**の作成や周知、定期的な**避難訓練**、**事業継続計画（BCP）**の策定が必要。市町村が作成する個別避難計画への協力（計画作成に当たっては、こどもの状況等をよく把握している相談支援事業所等の参画が想定されることから、当該相談支援事業所等との間で災害時の対応について意思疎通を図っておくこと）も重要。
○ 安全管理対策：**安全計画**の策定、事故発生時の**都道府県・市町村・家族等への報告**、緊急時における対応方法についての**マニュアル**の策定・訓練、**救急対応**に関する知識と技術の習得が必要。

権利擁護

○ **虐待防止委員会**の定期的な開催やその結果の職員への**周知徹底**、職員に対する**研修の定期的な実施**やこれらの措置を適切に実施するための**担当者の配置**が必要。
○ **身体拘束等の適正化を図る措置**（①身体拘束等の記録、②身体拘束適正化検討委員会の定期開催、③指針の整備、④研修の実施）を講じる必要。

放課後等デイサービスガイドライン（令和6年7月）（概要版①）

ガイドライン改訂の背景

○ 放課後等デイサービスは、平成24年の児童福祉法改正により位置づけられて以降、事業所数約2万箇所、利用者数約30万人と飛躍的に増加（令和4年度）。
○ 令和3年から令和5年にかけてとりまとめられた各種報告書や、令和4年の児童福祉法改正により児童発達支援センターが地域の障害児支援の中核的役割を担うことが明確化されたこと、令和5年度のこども家庭庁創設によりこども施策全体の中で障害児支援を進めることとされたこと等を踏まえ、支援の質の確保及びその向上をより一層図るため、放課後等デイサービスにおける支援の内容を示し、一定の質を担保するための全国共通の枠組みとして示しているガイドラインを改訂。

ガイドラインの目的

○ 放課後等デイサービスについて、障害のあるこどもやその家族に対して質の高い支援を提供するため、支援の内容や運営及びこれに関連する事項を定めるもの。

こども施策の基本理念

○ 全てのこどもは大切にされ、基本的な人権が守られ、差別されないこと。
○ 全てのこどもは、大事に育てられ、生活が守られ、愛され、保護される権利が守られ、平等に教育を受けられること。
○ 年齢や発達の程度により、自分に直接関係することに意見を言えたり、社会の様々な活動に参加できること。
○ 全てのこどもは年齢や発達の程度に応じて、意見が尊重され、こどもの今とこれからにとって最もよいことが優先して考えられること。
○ 子育ては家庭を基本としながら、そのサポートが十分に行われ、家庭で育つことが難しいこどもも、家庭と同様の環境が確保されること。
○ 家庭や子育てに夢を持ち、喜びを感じられる社会をつくること。

障害児支援の基本理念

○ 障害の特性を踏まえたニーズに応じた発達支援の提供（こどものウェルビーイングの向上、エンパワメントを前提とした支援）
○ 合理的配慮の提供（社会的なバリアを取り除くための対話・検討）
○ 家族支援の提供（家族のウェルビーイングの向上、エンパワメントを前提とした支援）
○ 地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進（一般のこども施策との併行利用や移行に向けた支援、地域で暮らす他のこどもとの交流などの取組）
○ 事業所や関係機関と連携した切れ目のない支援の提供（関係機関や関係者の連携による切れ目のない一貫した支援を提供する体制の構築）

放課後等デイサービスの役割

○ 学齢期の障害のあるこどもに対し、**個々の障害の状態や発達の状況、障害の特性等に応じた発達上のニーズに合わせて本人への発達支援（本人支援）**を行うほか、**こどもの発達の基盤となる家族への支援（家族支援）**を行うこと。
○ 全てのこどもが共に成長できるよう、学校、特別支援学校、専修学校等と連携を図りながら、小学生の年齢においては放課後児童クラブ等との併行利用や移行に向けた支援を行うとともに、学齢期全般において**地域の一員としての役割の発揮や地域の社会活動への参加・交流を行うことができるよう支援（移行支援）**を行うほか、こどもや家庭に関わる関係機関と連携を図りながら、**こどもや家族を包括的に支援（地域支援・地域連携）**していくこと。

放課後等デイサービスの目標

○ 生きる力の育成とこどもの育ちの充実
○ 家族への支援を通じたこどもの暮らしや育ちの安定
○ こどもと地域のつながりの実現
○ 地域で安心して暮らすことができる基盤づくりの推進

放課後等デイサービスの方法

○ **こどもの発達の過程や障害の特性等に応じた発達上のニーズを丁寧に把握**（※1）し理解した上で、全てのこどもに**総合的な支援**（※2）**を提供することを基本**としつつ、こどもの発達段階や特性など、個々のニーズに応じて、**特定の領域に重点を置いた支援**（※3）**を組み合わせて行う**など、包括的かつ丁寧にオーダーメイドの支援を行っていくことが重要。

※1 本人支援の**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**等を踏まえたアセスメントを行うことが必要。
※2 個々のこどもに応じた、生活や遊び等の中での、**5領域の視点を網羅した支援**
※3 5領域の視点を網羅した支援（総合的な支援）を行うことに**加え**、理学療法士等の有する専門性に基づきアセスメントを行い、計画的及び個別・集中的に行う、**5領域のうち特定（又は複数）の領域に重点を置いた支援**

放課後等デイサービスガイドライン（令和6年7月）（概要版②）

放課後等デイサービスの内容

①本人支援
「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**5領域**の視点を網羅した個々のこどもに応じたオーダーメイドの支援を**4つの基本活動を組み合せて**提供する。

- 日常生活の充実と自立支援のための活動
- 多様な遊びや体験活動
- 地域交流の活動
- こどもが主体的に参画できる活動

②家族支援
こどもの成長や発達の基盤となる親子関係や家庭生活を安定・充実させる支援

③移行支援
こどもが、可能な限り、地域において放課後等に行われている多様な学習・体験・活動や居場所を享受し、その中で適切な支援を受けられるようにしていくことや、同年代のこどもをはじめとした地域における仲間づくりを図っていく支援

④地域支援・地域連携
こどもの育ちや家庭の生活の支援に関わる保健・医療・福祉・教育・労働等の関係機関や障害福祉サービス等事業所等との連携による支援

放課後等デイサービスの流れ

○ 障害児相談支援事業所が、障害児支援利用計画を作成し、その後、児童発達支援管理責任者が、障害児支援利用計画における総合的な援助の方針等を踏まえ、放課後等デイサービス計画を作成し、これに基づき日々の支援が提供される。
○ 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービスを利用するこどもと家族のニーズを適切に把握し**（5領域の視点等を踏まえたアセスメント）**、放課後等デイサービスが提供すべき支援の内容を踏まえて放課後等デイサービス計画を作成し**（将来に対する見通しを持ち、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて作成）**、全ての職員が放課後等デイサービス計画に基づいた支援を行っていけるように調整する。作成した放課後等デイサービス計画は、障害児相談支援事業所へ交付する。
○ 放課後等デイサービス計画は、概ね6か月に1回以上モニタリングを行うこととなっており、モニタリングの結果に基づき、放課後等デイサービス計画の見直しを行っていく。

関係機関との連携

○ 障害のあるこどもの発達支援は、こども本人が支援の輪の中心となり、様々な関係者や関係機関（※）が関与して行われる必要があり、これらの関係者や関係機関は連携を密にし、適切に情報を共有することにより、障害のあるこどもに対する理解を深めることが必要。
※ 市町村、医療機関、学校等、他の放課後等デイサービスや児童発達支援事業所、放課後児童クラブ等、こども家庭センターや児童相談所、（自立支援）協議会等
○ セルフプランにより複数の事業所等を利用するこどもについては、適切な障害児支援の利用の観点から、利用する全ての事業所間において、こどもの状態や支援状況の共有等を行うなど、特に連携を図ることが重要。

組織運営管理

○ **自己評価**については、**従業者評価**及び**保護者評価**を踏まえ、**全職員による共通理解の下**で、事業所全体として行う必要がある。
○ **総合的な支援の推進**と**事業所等が提供する支援の見える化**を図るため、**5領域との関連性を明確にした事業所等における支援の実施に関する計画（支援プログラム）**を作成する必要がある。

衛生管理・安全管理対策等

○ 衛生管理：感染症対応として、対策を検討する**委員会**の定期的な開催や、**指針**の整備、**研修や訓練**の定期的な実施、**業務継続計画（BCP）**の策定が必要。
○ 非常災害対策：非常災害に備えて、消火設備等の必要な**設備**、**具体的計画**の作成や周知、定期的な**避難訓練**、**事業継続計画（BCP）**の策定が必要。市町村が作成する個別避難計画への協力（計画作成に当たっては、こどもの状況等をよく把握している相談支援事業所等の参画が想定されることから、当該相談支援事業所等との間で災害時の対応について意思疎通を図っておくこと）も重要。
○ 安全管理対策：**安全計画**の策定、事故発生時の**都道府県・市町村・家族等への報告**、緊急時における対応方法についての**マニュアル**の策定・訓練、**救急対応**に関する知識と技術の習得が必要。

権利擁護

○ **虐待防止委員会**の定期的な開催やその結果の職員への**周知徹底**、職員に対する**研修の定期的な実施**やこれらの措置を適切に実施するための**担当者の配置**が必要。
○ **身体拘束等の適正化を図る措置**（①身体拘束等の記録、②身体拘束適正化検討委員会の定期開催、③指針の整備、④研修の実施）を講じる必要。

保育所等訪問支援ガイドライン（令和6年7月）（概要版①）

ガイドライン策定の背景

○ 平成24年の児童福祉法改正以降、身近な地域で障害児通所支援を受けることができる環境は大きく改善した一方、インクルージョンの取組は十分に推進されてきたとは必ずしも言えない状況にある。
○ 令和3年から令和5年にかけてとりまとめられた各種報告書や、令和4年の児童福祉法改正により児童発達支援センターが地域の障害児支援の中核的役割を担うことが明確化されたこと、令和5年度のこども家庭庁創設によりこども施策全体の中で障害児支援を進めることとされたこと等を踏まえ、支援の質の確保及びその向上をより一層図るため、保育所等訪問支援の内容を示し、一定の質を担保するための全国共通の枠組みとして、新たにガイドラインを策定。

ガイドラインの目的

○ 保育所等訪問支援について、障害のあるこどもやその家族に対して質の高い支援を提供するため、保育所等訪問支援の内容や運営及びこれに関連する事項を定めるもの。

こども施策の基本理念

○ 全てのこどもは大切にされ、基本的な人権が守られ、差別されないこと。
○ 全てのこどもは、大事に育てられ、生活が守られ、愛され、保護される権利が守られ、平等に教育を受けられること。
○ 年齢や発達の程度により、自分に直接関係することに意見を言えたり、社会の様々な活動に参加できること。
○ 全てのこどもは年齢や発達の程度に応じて、意見が尊重され、こどもの今とこれからにとって最もよいことが優先して考えられること。
○ 子育ては家庭を基本としながら、そのサポートが十分に行われ、家庭で育つことが難しいこどもも、家庭と同様の環境が確保されること。
○ 家庭や子育てに夢を持ち、喜びを感じられる社会をつくること。

障害児支援の基本理念

○ 障害の特性を踏まえたニーズに応じた発達支援の提供（こどものウェルビーイングの向上、エンパワメントを前提とした支援）
○ 合理的配慮の提供（社会的なバリアを取り除くための対話・検討）
○ 家族支援の提供（家族のウェルビーイングの向上、エンパワメントを前提とした支援）
○ 地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進（一般のこども施策との併行利用や移行に向けた支援、地域で暮らす他のこどもとの交流などの取組）
○ 事業所や関係機関と連携した切れ目のない支援の提供（関係機関や関係者の連携による切れ目のない一貫した支援を提供する体制の構築）

保育所等訪問支援の役割

○ 保育所・幼稚園・認定こども園、小学校・中学校・高等学校、特別支援学校、乳児院、児童養護施設、放課後児童クラブ（以下「保育所等」という。）など、こどもが集団生活を営む施設を訪問し、集団生活への適応のために専門的な支援を行うこと。

保育所等訪問支援の目標

○ こどもの集団生活への適応とこどもの育ちの充実
○ 成長を喜びあえる土台作りと家族への支援を通じたこどもの暮らしや育ちの安定
○ 訪問先施設への支援を通じたこどもの育ちの安定
○ 保育所等における全てのこどもの育ちの保障

保育所等訪問支援の方法

○ **こどもや家族への面談**や**訪問先施設への訪問**等による**アセスメント**により把握したニーズに基づき、訪問日の日程調整を行った上で、保育所等を**訪問**し、こどもの様子を丁寧に**観察**し、**こども本人に対する支援**（集団生活への適応や日常生活動作の支援など）や**訪問先施設の職員に対する支援**（こどもへの理解や特性を踏まえた関わり方の伝達など）、**支援後のカンファレンス等におけるフィードバック**（支援の対象となるこどものニーズや今後の支援の進め方など）を提供することを通じて、こどもの**集団生活への適応を支援**するとともに、こどもの**特性を踏まえた関わり方や環境の調整**などについて助言していく。
○ こどもは家庭や地域社会における生活を通じて、様々な体験等を積み重ねながら育っていくことが重要であり、訪問支援の実施後は、**家族への報告**を行い、家庭生活において、支援の内容を踏まえたこどもとの関わり方の改善や環境の調整等を促していくとともに、こどもの育ちや家庭の生活の支援に関わる**地域の様々な関係者や関係機関と連携**して支援を進めていくことが重要。

保育所等訪問支援ガイドライン（令和6年7月）（概要版②）

保育所等訪問支援の内容

①こども本人に対する支援
こどもが集団生活の場で安全・安心に過ごすことができるよう、**訪問先施設における生活の流れの中**で、**集団生活への適応**や**日常生活動作の支援**を行うこと

②訪問先施設の職員に対する支援
訪問先施設のこどもに対する支援力を向上させることができるよう、**こどもの発達段階や特性の理解を促す**とともに、**こどもの発達段階や特性を踏まえた関わり方や訪問先施設の環境**等について**助言**を行うこと

③家族支援
家族が安心して子育てを行うとともに、安心してこどもを保育所等に通わせることができるよう、保護者に対し、**訪問先施設におけるこどもの様子**や、**訪問先施設の職員のこどもへの関わり方**などを含め、提供した保育所等訪問支援の内容を伝えること

保育所等訪問支援の流れ

○ 障害児相談支援事業所が、障害児支援利用計画を作成し、その後、児童発達支援管理責任者が、障害児支援利用計画における総合的な援助の方針等を踏まえ、保育所等訪問支援計画を作成し、これに基づき支援が提供される。
○ 児童発達支援管理責任者は、保育所等訪問支援を利用するこどもと家族のニーズを適切に把握し、保育所等訪問支援が提供すべき支援の内容を踏まえて保育所等訪問支援計画を作成し**（将来に対する見通しを持ち、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて作成）**、全ての職員が保育所等訪問支援計画に基づいた支援を行っていけるように調整する。作成した保育所等訪問支援計画は、障害児相談支援事業所へ交付する。
○ 保育所等訪問支援計画の「支援目標」及び「支援内容」については、保育所等訪問支援そのものがインクルージョンを推進するものであることを踏まえ、こどもが訪問先施設での生活に適応し、**今の生活と将来の生活の両方を充実**させていく観点から組み立てていく必要がある。
○ 保育所等訪問支援計画は、概ね6か月に1回以上モニタリングを行うこととなっており、モニタリングの結果に基づき、保育所等訪問支援計画の見直しを行っていく。

関係機関との連携

○ 障害のあるこどもの発達支援は、こども本人を支援の輪の中心として考え、様々な関係者や関係機関（※）が関与して行われる必要があり、これらの関係者や関係機関は連携を密にし、適切に情報を共有することにより、障害のあるこどもに対する理解を深めることが必要。
※ 訪問先施設、市町村、児童発達支援センター、児童発達支援事業所や放課後等デイサービス事業所、こども家庭センターや児童相談所、（自立支援）協議会、類似事業（地域障害児支援体制強化事業や障害児等療育支援事業）の実施機関等
○ セルフプランにより複数の事業所等を利用するこどもについては、適切な障害児支援の利用の観点から、利用する全ての事業所間において、こどもの状態や支援状況の共有等を行うなど、特に連携を図ることが重要。

組織運営管理

○ **自己評価**については、**従業者評価**、**保護者評価**及び**訪問先施設評価**を踏まえ、**全職員による共通理解の下**で、事業所全体として行う必要がある。

衛生管理・安全管理対策等

○ 訪問先施設に滞在する間は、訪問先施設の定める運営規程等に従うことが必要であり、事前に訪問先施設に確認の上、ルールやマニュアル等も確認し、訪問する職員に周知徹底しておくことが必要。
○ 衛生管理：感染症対応として、対策を検討する**委員会**の定期的な開催や、**指針**の整備、**研修や訓練**の定期的な実施、**業務継続計画（BCP）**の策定が必要。
○ 安全管理対策：**安全計画**の策定・訪問先施設との共有、事故発生時の**都道府県・市町村・家族等への報告**、訪問先施設における事故発生時の**対応方法の事前確認**が必要。

権利擁護

○ **虐待防止委員会**の定期的な開催やその結果の職員への**周知徹底**、職員に対する**研修の定期的な実施**やこれらの措置を適切に実施するための**担当者の配置**が必要。
○ **身体拘束等の適正化を図る措置**（①身体拘束等の記録、②身体拘束適正化検討委員会の定期開催、③指針の整備、④研修の実施）を講じる必要。

児童発達支援ガイドライン（令和6年7月）（詳細版①）

第１章　総論

1. ガイドラインの目的

児童発達支援について、障害のあるこどもやその家族に対して質の高い支援を提供するため、児童発達支援センター及び児童発達支援事業所（以下単に「事業所等」という。）における児童発達支援の内容や運営及びこれに関連する事項を定めるもの。

2. こども施策全体の基本理念

こども施策の基本理念	○ 全てのこどもは大切にされ、基本的な人権が守られ、差別されないこと。 ○ 全てのこどもは、大事に育てられ、生活が守られ、愛され、保護される権利が守られ、平等に教育を受けられること。 ○ 年齢や発達の程度により、自分に直接関係することに意見を言えたり、社会の様々な活動に参加できること。 ○ 全てのこどもは年齢や発達の程度に応じて、意見が尊重され、こどもの今とこれからにとって最もよいことが優先して考えられること。 ○ 子育ては家庭を基本としながら、そのサポートが十分に行われ、家庭で育つことが難しいこどもも、家庭と同様の環境が確保されること。 ○ 家庭や子育てに夢を持ち、喜びを感じられる社会をつくること。

3. 障害児支援の基本理念

（1）	障害の特性を踏まえたニーズに応じた発達支援の提供	○ こどもの発達全般や障害の特性・行動の特性等を理解し、**こどものウェルビーイングの向上**につながるよう、必要な発達支援を提供すること。 ○ こどもの特性に合わない環境や不適切な働きかけにより二次障害が生じる場合があることを理解した上で支援を提供するとともに、こども自身が内在的に持つ力を発揮できるよう、**エンパワメントを前提とした支援**をすること。
（2）	合理的配慮の提供	○ 障害のあるこどもや保護者と対話を重ね、物理的な環境や意思疎通、ルールや慣行など、何が障害のあるこどもの活動を制限する**社会的なバリア**となっているのか、また、それを**取り除くために必要な対応**はどのようなものがあるか、などについて検討していくこと。
（3）	家族支援の提供	○ 家族の支援にあたっても、こどもの支援と同様、**家族のウェルビーイングの向上**につながるよう取り組んでいくこと。家族自身が内在的に持つ力を発揮できるよう、**エンパワメントを前提とした支援**をすること。
（4）	地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進	○ 障害児支援だけでなく、こども施策全体の中での連続性を意識し、こどもの育ちと個別のニーズを共に保障した上で、インクルージョン推進の観点を常に持ちながら、こどもや家族の意向も踏まえ、保育所、認定こども園、幼稚園等の**一般のこども施策との併行利用や移行に向けた支援**や、**地域で暮らす他のこどもとの交流などの取組**を進めていくこと。
（5）	事業所や関係機関と連携した切れ目ない支援の提供	○ こどものライフステージに沿って、地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育、社会的養護、就労支援等の**関係機関**や障害当事者団体を含む**関係者**が**連携**を図り、**切れ目のない一貫した支援を提供する体制の構築**を図ること。

児童発達支援ガイドライン（令和6年7月）（詳細版②）

第 2 章　児童発達支援の全体像

1. 定義

○　児童発達支援とは、障害児につき、児童発達支援センターその他の内閣府令で定める施設に通わせ、日常生活における基本的な動作及び知識技能の習得並びに集団生活への適応のための支援を供与し、又はこれに併せて児童発達支援センターにおいて治療・・・を行うことをいう。
○　児童発達支援センターは、地域の障害児の健全な発達において中核的な役割を担う機関として、障害児を日々保護者の下から通わせて、高度の専門的な知識及び技術を必要とする児童発達支援を提供し、あわせて障害児の家族、指定障害児通所支援事業者その他の関係者に対し、相談、専門的な助言その他の必要な援助を行うことを目的とする施設とする。

2. 役割

（1）	児童発達支援の役割	○　主に就学前の障害のあるこども又はその可能性のあるこどもに対し、**個々の障害の状態及や発達の状況、障害の特性等に応じた発達上のニーズに合わせて本人への発達支援（本人支援）**を行うほか、**こどもの発達の基盤となる家族への支援（家族支援）**を行うこと。 ○　全てのこどもが共に成長できるよう、障害のあるこどもが、可能な限り、**地域の保育、教育等を受けられるように支援（移行支援）**を行うほか、こどもや家庭に関わる関係機関と連携を図りながら、**こどもや家族を包括的に支援（地域支援・地域連携）**していくこと。
（2）	児童発達支援センターの中核的役割	○　地域の障害児支援の中核的役割を担う機関として、（1）の役割に加えて、自治体や、障害福祉・母子保健・医療・子育て支援・教育・社会的養護など、こどもの育ちや家庭の生活に関わる**様々な分野の関係機関との連携**を進め、**地域の支援体制の構築**を図っていくこと。

3. 児童発達支援の原則

（1）児童発達支援の目標

こどもが充実した毎日を過ごし、望ましい未来を作り出し、**ウェルビーイングを実現していく力の基礎を培うことが重要**であることから、以下を目標として支援を提供していくことが必要である。

○ アタッチメントの形成とこどもの育ちの充実

乳幼児期は、障害の有無にかかわらず、こどもの生涯にわたる人間形成にとって極めて重要な時期であることから、安定したアタッチメント（愛着）を形成していくこと。将来のこどもの発達・成長の姿を見通しながら、日常生活や社会生活を円滑に営めるよう、障害の状態や発達の状況、障害の特性等に応じ、様々な遊びや多様な体験活動の機会を提供することを通じて、こどもの自尊心や主体性を育てつつ、発達上のニーズに合わせて、こどもの育ちの充実を図ること。

○ 家族への支援を通じたこどもの暮らしや育ちの安定

こどもの家族の意向を受け止め、こどもと家族の安定した関係に配慮し、きょうだいを含めた家族をトータルに支援していくことを通じて、こどもの暮らしや育ちを支えること。

○ こどもと地域のつながりの実現

こどもや家族の意向を踏まえながら、保育所、認定こども園、幼稚園等との併行利用や移行を推進していくとともに、地域との交流を図るなど、地域において全てのこどもが共に成長できるよう支援することを通じて、こどもと地域のつながりを作っていくこと。

○ 地域で安心して暮らすことができる基盤づくりの推進

こどもの育ちや家庭の生活の支援に関わる地域の関係機関や他の事業所等との連携を通じて、こどものライフステージや家庭の状況に応じて、切れ目のない一貫した支援を提供することにより、こどもと家族が包括的に支えられ、地域で安心して暮らすことができる基盤を作っていくこと。

児童発達支援ガイドライン（令和6年7月）（詳細版③）

3. 児童発達支援センターの原則（続き）

（2） 児童発達支援の方法

○ **こどもの発達の過程や障害の特性等に応じた発達上のニーズ等を丁寧に把握**し理解した上で、全てのこどもに**総合的な支援を提供することを基本**としつつ、こどもの発達段階や特性など、個々のニーズに応じて、**特定の領域に重点を置いた支援を組み合わせて行う**など、包括的かつ丁寧にオーダーメイドの支援を行っていくことが重要である。

■ こどもの発達の過程や障害特性に応じた発達のニーズ等の把握

本人支援の**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**等を踏まえたアセスメントを行うことが必要

■ 総合的な支援

個々のこどもに応じた、生活や遊び等の中での、**5領域の視点を網羅したオーダーメイドの支援**

■ 特定の領域に重点を置いた支援

5領域の視点を網羅した支援（総合的な支援）を行うことに**加え**、理学療法士等の有する専門性に基づきアセスメントを行い、計画的及び個別・集中的に行う、**5領域のうち特定（又は複数）の領域に重点を置いた支援**

○ こどもは家庭や地域社会における生活を通じて、様々な体験等を積み重ねながら育っていくことが重要であることから、上記の**「本人支援」**に加え、**「家族支援」**、**「移行支援」**、**「地域支援・地域連携」**もあわせて行われることが基本である。

（3） 児童発達支援の環境

○ こどもが興味関心を拡げ、こどもによる選択ができるよう配慮すること。
○ こどもの活動が豊かに安全・安心に展開されるよう、設備や環境を整え、衛生管理や安全の確保等に努めること。
○ 温かで、親しみやすく、くつろげる場となるようにするとともに、個々のニーズに配慮した環境の中で、生き生きと活動できる場となるように配慮すること。
○ こどもが人と関わる力を育てていくため、こども自らが周囲のこどもや大人と関わっていくことができる環境を整えること。

（4） 児童発達支援の社会的責任

○ 権利行使の主体としてこどもの人権に十分配慮することを徹底するとともに、こども一人ひとりの人格や意見を尊重して児童発達支援を行うこと。
○ こどもの家族の意向を受け止め、支援に当たるとともに、家族に対し、児童発達支援の内容について適切に説明し、相談や申入れ等に対し適切に対応すること。
○ 地域社会との交流や連携を図り、地域社会に、事業所等が行う児童発達支援の内容を適切に説明すること。
○ 支援の内容や役割分担について定期的に点検し、その質の向上が図られるようにするとともに、こどもが安心して支援を受けられるよう、安全管理対策等を講じること。
○ 通所するこどもやその家族の個人情報を適切に取り扱うこと。

第 3 章　児童発達支援の提供すべき支援の具体的内容

1. 児童発達支援の提供に当たっての留意事項

こどもの育ちの連続性を意識した支援が求められていることから、保育所等との連携及び併行利用や移行に向けた支援を行うために、「保育所保育指針」、「幼稚園教育要領」、「特別支援学校幼稚部教育要領」及び「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」の内容についても理解し、支援に当たることが重要である。

児童発達支援ガイドライン（令和6年7月）（詳細版④）

2. 児童発達支援の内容

①本人支援

実際の支援場面においては、下記の要素を取り入れながら、こどもの支援ニーズや、現在と当面の生活の状況等を踏まえて、**こどもの育ち全体に必要な支援を組み立てていく**必要。

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
○健康状態の維持・改善 ○生活習慣や生活リズムの形成 ○基本的生活スキルの獲得	○姿勢と運動・動作の基本的技能の向上 ○姿勢保持と運動・動作の補助的手段の活用 ○身体の移動能力の向上 ○保有する感覚の活用 ○感覚の補助及び代行手段の活用 ○感覚の特性への対応	○認知の特性についての理解と対応 ○対象や外部環境の適切な認知と適切な行動の習得 （感覚の活用や認知機能の発達、知覚から行動への認知過程の発達、認知や行動の手掛かりとなる概念の形成） ○行動障害への予防及び対応	○コミュニケーションの基礎的能力の向上 ○言語の受容と表出 ○言語の形成と活用 ○人との相互作用によるコミュニケーション能力の獲得 ○コミュニケーション手段の選択と活用 ○状況に応じたコミュニケーション　等	○アタッチメント（愛着）の形成と安定 ○遊びを通じた社会性の発達 ○自己の理解と行動の調整 ○仲間づくりと集団への参加

障害特性に応じた配慮事項	視覚障害、聴覚障害、知的障害、発達障害、精神的な強い不安等、場面緘黙（選択性かん黙）、肢体不自由、病弱・身体虚弱、医療的ケア、重症心身障害、複数の種類の障害、強度行動障害、高次脳機能障害など、それぞれの障害特性や状態等に応じて必要な配慮を行うことが必要。
特に支援を要する家庭のこどもに対する支援にあたっての留意点	こどもの行動や態度、表情など、支援に当たって気に留めておくべき点（例：虐待が疑われるこども、生活困窮が疑われる家庭のこども、外国にルーツのあるこどもに応じた留意点）に加え、日頃から保護者との関係づくりを丁寧に行うことで保護者の孤立を防ぐとともにこどもの変化に気付きやすくしておくこと、さらには専門機関やボランティア・NPO団体などの地域資源についての情報を収集しておくことが重要。

②家族支援

こどもの成長や発達の基盤となる**親子関係や家庭生活を安定・充実**させることが、こどもの**「育ち」や「暮らし」の安定・充実**につながる。

- ○アタッチメント（愛着）の形成
- ○家族（きょうだいを含む。）からの相談に対する適切な助言等
- ○障害の特性に配慮した家庭環境の整備

③移行支援

支援の中に**「移行」という視点**を取り入れ、具体的な移行先が既にある場合は、その**移行先への移行に向けた支援**を、現時点で特段の具体的な移行先がない場合は、こどもが**地域で暮らす他のこどもと繋がりながら日常生活を送ることができるように支援**を提供していくことが重要。

- ○保育所等への移行支援
- ○ライフステージの切替えを見据えた将来的な移行に向けた準備
- ○保育所等と併行利用している場合における併行利用先との連携
- ○同年代のこどもをはじめとした地域における仲間づくり

④地域支援・地域連携

こどもの育ちや家庭の生活の支援に関わる保健・医療・福祉・教育・労働等の**関係機関や障害福祉サービス等事業所等と連携**して、こどもや家族の支援を進めていくことが必要。

- ○通所するこどもに関わる地域の関係者・関係機関と連携した支援

児童発達支援ガイドライン（令和6年7月）（詳細版⑤）

2. 児童発達支援の内容

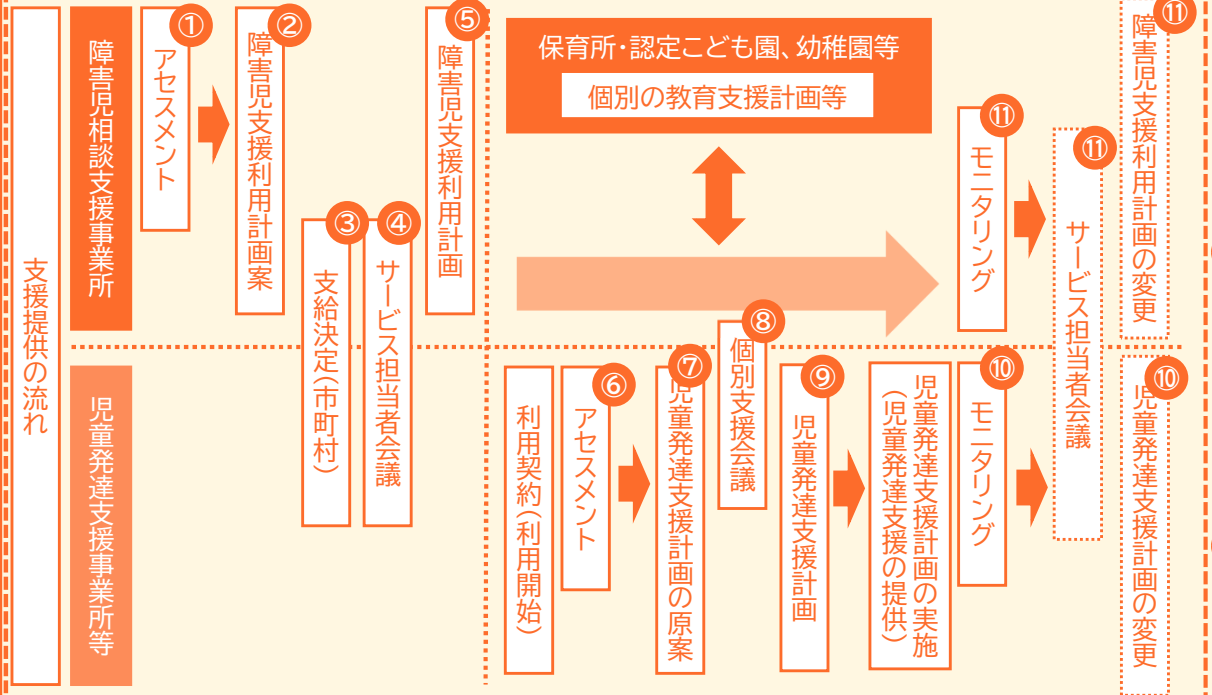
第 4 章　児童発達支援計画の作成及び評価

① 相談支援専門員は、こどもや家族との面談により、こどもの心身の状況や置かれている環境、日常生活の状況、現に受けている支援、支援の利用の意向等をこどもや家族から聞き取った上で、それらに基づいたアセスメントによりニーズを明らかにし、**総合的な援助方針**を提案する。

② 相談支援専門員は、こどもや家族の意向と総合的な援助方針に基づき、障害児通所支援や障害福祉サービスの中から、必要な支援を選択又は組み合わせ、個々の支援の目的や内容及び量について検討し、こども又は保護者の同意のもと、**障害児支援利用計画案**を作成する。

③ 市町村は、作成された障害児支援利用計画案を勘案し、事業所等の利用についての**支給決定**を行う。

障害児支援利用計画の作成の流れ



児童発達支援計画の作成の流れ

④ 相談支援専門員は、支援を提供する事業所等を集めた**担当者会議**を開催する。担当者会議には、**こどもや家族**、事業所等の**児童発達支援管理責任者や職員**、他の支援等を利用している場合にはその**担当者**、その他必要に応じて、こどもや家族への支援に関係する者が招集される。

⑤ 相談支援専門員は、担当者会議を踏まえ、こども又は保護者の同意のもと**障害児支援利用計画**を確定し、こどもや保護者をはじめ、支給決定を担当する市町村、事業所等の支援を提供する者に**交付**する。

⑥ 児童発達支援管理責任者は、こどもや家族への面談等により、**本人支援の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」）の視点等を踏まえたアセスメント**を実施する。
※ 市町村による支給決定の際の「5領域20項目の調査」の活用が望ましい。

⑦ 児童発達支援管理責任者は、障害児支援利用計画やアセスメントを踏まえ、**児童発達支援計画**を作成する。
将来に対する見通しを持った上で、障害種別や障害の特性、こどもの発達の段階を丁寧に把握し、それらに応じた関わり方を考えていくとともに、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて作成することが必要である。

⑧ **個別支援会議**の開催に当たっては、こどもの支援に関わる職員を積極的に関与させることが必要である。オンラインの活用や、個別支援会議を欠席する職員がいる場合の会議の前後での情報共有も可能である。いずれにしても、**こどもの支援に関わる全ての職員に必ず意見を聴く機会を設ける**ことが求められる。
また、こどもの意見を尊重し、こどもの最善の利益を保障することが重要であることに鑑み、当該こどもの年齢や発達の程度に応じて、**こども本人や保護者の意見を聴く**ことが求められる。そのため、例えば、会議の場にこどもと保護者を参加させることや、会議の開催前にこども本人や保護者に直接会って意見を聴くことなどが考えられる。

⑨ **児童発達支援計画**には、「利用児と家族の生活に対する意向」、「総合的な支援の方針」、「長期目標」、「短期目標」、「支援の標準的な提供時間等」、「支援目標及び具体的な支援内容等」（「本人支援・家族支援・移行支援・地域支援・地域連携の項目」、「支援目標」、「支援内容（5領域との関連性を含む。）」、「達成時期」、「担当者・提供機関」、「留意事項」）を記載する。
それぞれの記載項目については、こどもと家族の意向とアセスメントを踏まえて、**つながりを持って作成していく**ことが必要であり、「利用児と家族の生活に対する意向」を踏まえて「総合的な支援の方針」を設定し、それを受けた「長期目標」と「短期目標」、それを達成するための「支援目標及び具体的な支援内容等」を設定することが必要である。
児童発達支援計画は、**障害児相談支援事業所へ交付**を行うことが必要である。

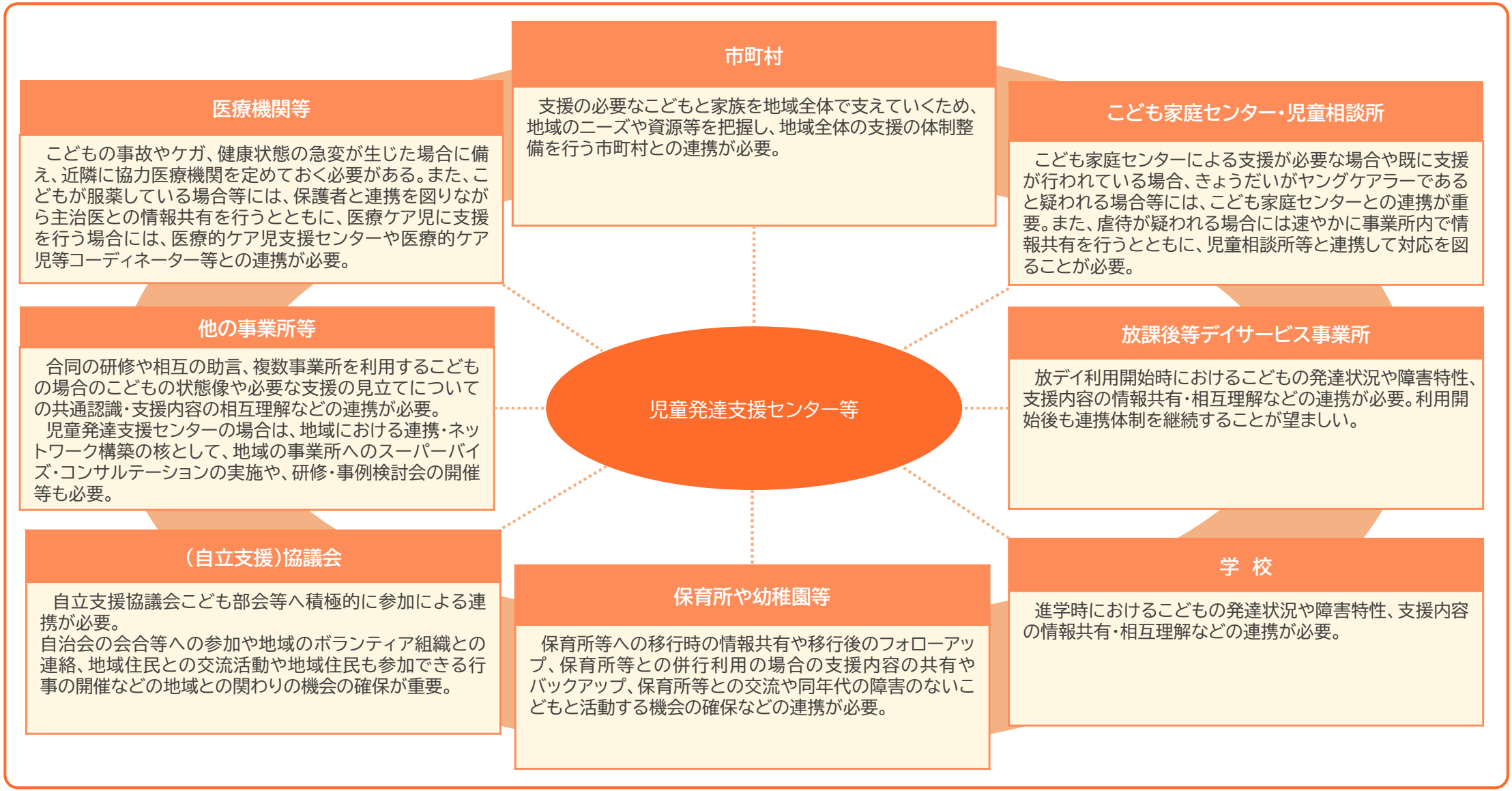
⑩ **児童発達支援計画**は、概ね6か月に1回以上**モニタリング**を行うことになっているが、こどもの状態や家庭状況等に変化があった場合には、6か月を待たずしてモニタリングを行う必要がある。
障害児支援利用計画との整合性のある児童発達支援計画の作成と児童発達支援の実施が重要であることから、モニタリング時においても、**障害児相談支援事業所と相互連携**を図りながら、情報共有を行うことが重要である。
モニタリングにより、児童発達支援計画の見直しが必要であると判断された場合は、**児童発達支援計画の積極的な見直し**を行う。

⑪ **障害児支援利用計画**は、一定期間毎に、**モニタリング**を行うことになっており、各事業所から支援の提供状況や効果について確認した結果、現在の支援がニーズの充足のために適切でなかったり、当初のニーズが充足してニーズが変化していたり、新たなニーズが確認された場合は、必要に応じて**担当者会議**を開催し、**障害児支援利用計画を見直す**。

児童発達支援ガイドライン（令和6年7月）（詳細版⑥）

第 5 章　関係機関との連携

○ 障害のあるこどもの発達支援は、こども本人を支援の輪の中心として考え、様々な関係者や関係機関が関与して行われる必要があり、これらの関係者や関係機関は連携を密にし、適切に情報を共有することにより、障害のあるこどもに対する理解を深めることが必要である。
○ このため、事業所等は、日頃から、関係機関との連携を図り、児童発達支援が必要なこどもが、円滑に児童発達支援の利用に繋がるようにするとともに、その後も、こどもの支援が保育所等や学校等に適切に移行され、支援が引き継がれていくことが必要である。
○ セルフプランにより複数の事業所等を利用するこどもについては、適切な障害児支援の利用の観点から、利用する全ての事業所間において、こどもの状態や支援状況の共有等を行うなど、特に連携を図ることが重要である。



児童発達支援ガイドライン（令和6年7月）（詳細版⑦）

第 6 章　児童発達支援の提供体制

1. 組織運営管理

自己評価の実施・公表・活用

○ **自己評価**については、**従業者評価**及び**保護者評価**を踏まえ、**全職員による共通理解の下**で、事業所全体として行う必要がある。
○ 事業所等は、従業者評価及び保護者評価を踏まえた事業所全体としての自己評価の結果、**さらに強化・充実を図るべき点（事業所等の強み）**や、**課題や改善すべき点（事業所等の弱み）**を職員全員の共通理解の下で分析し、課題や改善すべき点と考えられる事項について、速やかにその改善を図る必要がある。
○ 事業所等の**自己評価の結果**及び**保護者評価の結果**並びにこれらの評価を受けて行った**改善の内容**については、概ね1年に1回以上、保護者に示すとともに、広く地域に向けて、インターネットのホームページや会報等で公表しなければならない。保護者に示す方法としては、事業所等で発行している通信に掲載したり、保護者の目につきやすい場所に掲示したりする方法が考えられる。
○ 事業所等は、自己評価の結果及び保護者評価の結果並びにこれらの評価を受けて明らかになった事業所等の強みや弱みを踏まえ、全職員が一体となって、日々の支援の中で、さらなる支援の充実や改善に向けて取組を進めていく必要がある。

支援プログラムの作成・公表

○ **総合的な支援の推進**と**事業所等が提供する支援の見える化**を図るため、**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等における支援の実施に関する計画（支援プログラム）**を作成する必要がある。
○ 作成された支援プログラムについては、**事業所等の職員に対し理解を促し**、これに基づき適切な支援の提供を進めていくとともに、**利用者や保護者等に向けて**、重要事項説明書や個別支援計画等の説明時に併せて**丁寧に説明**し、インターネットのホームページや会報等で**公表**していくことが求められる。支援プログラムの公表については、令和6年度中は努力義務とされているが、総合的な支援の推進と支援の見える化を進める観点から、取組を進めることが望ましい。
　なお、支援プログラムの内容に変更があった場合は、速やかに変更後の支援プログラムを公表することが望ましい。

2. 衛生管理・安全管理対策等

衛生管理 健康管理

○ 感染症及び食中毒の予防・まん延の防止のため、対策を検討する**委員会の定期的な開催**や、**指針の整備**、**研修や訓練の定期的な実施**が必要である。
○ こどもの健康状態の把握及び感染症発生の早期発見のために、**こどもの来所持の健康チェック**及び**保護者との情報共有の体制**を構築しておくことが必要である。
○ 感染症が発生した場合であっても、重要な事業を継続又は早期に業務再開を図るため、**事業継続計画（BCP）**を策定するとともに、BCPに従い、職員に対して必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施することが必要である。 ※新興感染症の場合は、インフルエンザ等の感染症とは異なる対応も想定されることを念頭に置く必要。
○ アレルギー対策として、**除去食や制限食で対応できる体制**を整えることや、事業所等で飲食を伴う活動を実施する際に**事前に提供する内容について周知**すること等が必要である。

非常災害対策

○ 非常災害に備えて、**消火設備等の必要な設備**、非常災害に関する**具体的計画の作成や周知**、**定期的な避難訓練**（地震や火事、風水害など非常災害の内容を明確にした上で、それぞれの災害に対する訓練を行うことが重要）、**事業継続計画（BCP）の策定**が必要である。
○ 障害のあるこどもについては、**個別避難計画の作成が市町村の努力義務**とされており、その作成に当たっては、**こどもの状況等をよく把握する福祉専門職等の関係者の参画が極めて重要**であるとされていることから、保護者のほか、相談支援事業所や主治医の参画が想定されるため、当該相談支援事業所等との間で、災害発生時の対応について綿密に意思疎通を図っておくことが重要である。

緊急時対応

○ こどもの事故やケガ、健康状態の急変が生じた場合の**保護者、協力医療機関及び主治医への連絡**や、**緊急時における対応方法についてのマニュアルの策定・訓練、医療的ケア児について生命に関わる事態が起きた場合の対応を学び実践できるようにしておくこと**等が必要である。
○ こどものケガや病気の応急処置の方法について、日頃から研修や訓練に参加し、**救急対応（心肺蘇生法、気道内異物除去、AED（自動体外式除細動器）、「エピペン®」等の使用）に関する知識と技術の習得**に努めることが必要である。

児童発達支援ガイドライン（令和6年7月）（詳細版⑧）

第 6 章　児童発達支援の提供体制

2. 衛生管理・安全管理対策等（続き）

安全管理	○ **安全計画の策定・周知**、**研修や訓練の定期的な実施**、**安全点検**や**安全管理マニュアル**（リスクの高い場面において気を付けるべき点や職員の役割等を明確にしたもの）**の作成**が必要である。 ※　送迎、睡眠中、プール活動・水遊び中、食事・おやつ中など、それぞれの場面に応じて具体的な注意喚起を促す必要。 ○　事故が発生した場合は、速やかに**都道府県、市町村、家族等に連絡を行う**とともに、必要な措置を講じることが求められていることから、指定権者である都道府県、支給決定の実施主体である市町村及び事業所等の所在する市町村が、どのような事故の場合に報告を求めているかや、事故が発生した場合にどのような方法により報告を求めているかについて、必ず**都道府県や市町村のホームページ等で確認**し、適切な対応を行う必要がある。 ※　事故事例の検証やヒヤリ・ハット事例の検証、事故原因の共有と再発防止の取組が必要。 ○　送迎や事業所外での活動のために自動車を運行する場合は、**こどもの乗降時の際の点呼**や自動車に**ブザー等の安全装置**を装備することが必要である。 ○　医療的ケアを必要とするこどもについては、人工呼吸器や痰の吸引機等の医療機器の電源の確保やバッテリー切れの防止などに常に留意する必要がある。また、職員の見守り等により、こども同士の接触によるチューブの抜去などの事故の防止にも取り組む必要がある。

第 7 章　支援の質の向上と権利擁護

1. 支援の質の向上の取組

職員の知識・技術の向上	○　職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、その計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保することが必要である。
研修の受講機械等の提供	○　研修の実施・参加等のほか、**喀痰吸引等の研修**の受講（医療的ケア児や重症心身障害児への適切な支援のため）や、**強度行動障害支援者養成研修や中核的人材養成研修**を受講（強度行動障害のあるこどもへの適切な支援のため）させることも重要である。
スーパーバイズ等の活用	○　児童発達支援センターによる**スーパーバイズ・コンサルテーション**を受けることにより、対応が難しいこどもや家族をはじめ、個別ケースへの支援も含め、支援の質の向上につなげていくことが望ましい。

2. 権利擁護

虐待防止の取組	○　**虐待防止委員会の定期的な開催**やその結果の職員への**周知徹底**、職員に対する**研修の定期的な実施**やこれらの措置を適切に実施するための**担当者の配置**が必要である。 ○　職員からの虐待（特に性的虐待）は、密室化した場所で起こりやすいことから、送迎の車内を含め、密室化した場所を極力作らないよう、**常に周囲の目が届く範囲**で支援を実施できるようにする必要がある。 ○　職員による虐待を発見した場合は市町村の窓口に、保護者による虐待を発見した場合は、市町村、福祉事務所又は児童相談所等へ通報する必要がある。
身体拘束への対応	○　**身体拘束等の適正化を図る措置**（①身体拘束等の記録、②身体拘束適正化検討委員会の定期開催、③指針の整備、④研修の実施）を講じる必要がある。 ○　やむを得ず身体拘束を行う場合は、**切迫性、非代替性、一時性の3つの要件を全て満たす**ことが必要となる。身体拘束の検討が必要なケースについては、代替性がないか等について慎重に検討した上で、**組織的に決定する必要**があり、児童発達支援計画に、身体拘束が必要となる状況、身体拘束の態様・時間等について、こどもや保護者に事前に十分に説明をし、了解を得た上で記載することが必要である。 ○　身体拘束を行った場合には、記録を行うことが必要である。

放課後等デイサービスガイドライン（令和6年7月）（詳細版①）

第１章　総論

1. ガイドラインの目的

放課後等デイサービスについて、障害のあるこどもやその家族に対して質の高い支援を提供するため、放課後等デイサービスにおける支援の内容や運営及びこれに関連する事項を定めるものである。

2. こども施策の基本理念

こども施策の基本理念	○ 全てのこどもは大切にされ、基本的な人権が守られ、差別されないこと。 ○ 全てのこどもは、大事に育てられ、生活が守られ、愛され、保護される権利が守られ、平等に教育を受けられること。 ○ 年齢や発達の程度により、自分に直接関係することに意見を言えたり、社会の様々な活動に参加できること。 ○ 全てのこどもは年齢や発達の程度に応じて、意見が尊重され、こどもの今とこれからにとって最もよいことが優先して考えられること。 ○ 子育ては家庭を基本としながら、そのサポートが十分に行われ、家庭で育つことが難しいこどもも、家庭と同様の環境が確保されること。 ○ 家庭や子育てに夢を持ち、喜びを感じられる社会をつくること。

3. 障害児支援の基本理念

（1）	障害の特性を踏まえたニーズに応じた発達支援の提供	○ こどもの発達全般や障害の特性・行動の特性等を理解し、**こどものウェルビーイングの向上**につながるよう、必要な発達支援を提供すること。 ○ こどもの特性に合わない環境や不適切な働きかけにより二次障害が生じる場合があることを理解した上で支援を提供するとともに、こども自身が内在的に持つ力を発揮できるよう、**エンパワメントを前提とした支援**をすること。
（2）	合理的配慮の提供	○ 障害のあるこどもや保護者と対話を重ね、物理的な環境や意思疎通、ルールや慣行など、何が障害のあるこどもの活動を制限する**社会的なバリア**となっているのか、また、それを**取り除くために必要な対応**はどのようなものがあるか、などについて検討していくこと。
（3）	家族支援の重視	○ 家族の支援にあたっても、こどもの支援と同様、**家族のウェルビーイングの向上**につながるよう取り組んでいくこと。家族自身が内在的に持つ力を発揮できるよう、**エンパワメントを前提とした支援**をすること。
（4）	地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進	○ 障害児支援だけでなく、こども施策全体の中での連続性を意識し、こどもの育ちと個別のニーズを共に保障した上で、インクルージョン推進の観点を常に持ちながら、こどもや家族の意向も踏まえ、放課後児童クラブ等の**一般のこども施策との併行利用や移行に向けた支援**や、**地域で暮らす他のこどもとの交流などの取組**を進めていくこと。
（5）	事業所や関係機関と連携した切れ目ない支援の提供	○ こどものライフステージに沿って、地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育、社会的養護、就労支援等の**関係機関**や障害当事者団体を含む**関係者**が**連携**を図り、**切れ目のない一貫した支援を提供する体制の構築**を図ること。

放課後等デイサービスガイドライン（令和6年7月）（詳細版②）

第 2 章　放課後等デイサービスの全体像

1. 定義

○　放課後等デイサービスとは、学校教育法第1条に規定する学校（幼稚園及び大学を除く。）又は専修学校等（同法第124条に規定する専修学校及び同法第134条第1項に規定する各種学校をいう。以下同じ。）に就学している障害児（専修学校等に就学している障害児にあっては、その福祉の増進を図るため、授業の終了後又は休業日における支援の必要があると市町村長（特別区の区長を含む。）が認める者に限る。）につき、授業の終了後又は休業日に児童発達支援センターその他の内閣府令で定める施設に通わせ、生活能力の向上のために必要な支援、社会との交流の促進その他の便宜を供与することをいう。

2. 役割

○　学齢期の障害のあるこどもに対し、個々の障害の状態や発達の状況・障害の特性等に応じた発達上のニーズに合わせて本人への発達支援（本人支援）を行うほか、こどもの発達の基盤となる家族への支援（家族支援）を行うことが求められる。

また、全てのこどもが共に成長できるよう、学校、特別支援学校、専修学校等（以下「学校等」という。）と連携を図りながら、小学生の年齢においては放課後児童クラブ等との併行利用や移行に向けた支援を行うとともに、学齢期全般において地域の一員としての役割の発揮や地域の社会活動への参加・交流を行うことができるよう支援（移行支援）を行うことも求められる。

さらに、こどもや家庭に関わる関係機関と連携を図りながら、こどもや家族を包括的に支援（地域支援・地域連携）していくことも求められる。

3. 放課後等デイサービスの原則

（1）放課後等デイサービスの目標

一人一人の人間性の成長にしっかりと目を向けながら、こどもが安全・安心で自分らしく過ごせる居場所として、学校や家庭とは異なる時間、空間、人、多様な遊びや体験活動等の機会を提供することにより、こどもが自己肯定感や自己有用感を高め、**ウェルビーイングを実現していく**力を培うことが重要であることから、以下を目標として支援を提供していくことが必要である。

○ 生きる力の育成とこどもの育ちの充実

一人一人の人間性の成長にしっかりと目を向け、単に知識やスキルを身につけるのではなく、生きる力や自立心を育てていくとともに、将来のこどもの発達・成長の姿を見通しながら、日常生活や社会生活を円滑に営めるよう、障害の状態や発達の状況・障害の特性等に応じ、様々な遊びや学び、多様な体験活動の機会を提供することを通じて、こどもの自尊心や主体性を育てつつ、発達上のニーズに合わせて、こどもの育ちの従事を図ること。

○ 家族への支援を通じたこどもの暮らしや育ちの安定

こどもの家族の意向を受け止め、こどもと家族の安定した関係に配慮し、きょうだいを含めた家族をトータルに支援していくことを通じて、こどもの暮らしや育ちを支えること。

○ こどもと地域のつながりの実現

こどもや家族の意向を踏まえながら、地域の学校等や放課後児童クラブ、児童館等の教育や子育て支援施策、地域の活動と連携し交流を進めるとともに、放課後児童クラブを併用している場合には、十分な連携を図る等を通じて、こどもと地域のつながりを作っていくこと。

○ 地域で安心して暮らすことができる基盤づくりの推進

こどもの育ちや家庭の生活の支援に関わる地域の関係機関や他の放課後等デイサービス事業所、地域の障害児支援の中核的な役割を担う児童発達支援センター等との連携を通じて、こどものライフステージや家庭の状況に応じて、切れ目のない一貫した支援を提供することにより、こどもと家族が包括的に支えられ、地域で安心して暮らすことができる基盤を作っていくこと。

放課後等デイサービスガイドライン（令和6年7月）（詳細版③）

3. 放課後等デイサービスの原則（続き）

（2） 放課後等デイサービスの方法

○ それぞれの時期のこどもの発達の過程や特性等に応じた発達上のニーズ、適応行動の状況や特に配慮が必要な事項等を丁寧に把握し理解した上で、放課後等デイサービスを利用する全てのこどもをありのままに受け止めて、こどもが自分らしく過ごせる場であるという安全・安心の土台の上で、総合的な支援を提供することを基本としつつ、こどもの発達段階や特性など、個々のニーズに応じて、特定の領域に重点を置いた支援を組み合わせて行うなど、包括的かつ丁寧にオーダーメイドの支援を行っていくことが重要である。

■ こどもの発達の過程や特性等に応じた発達上のニーズの把握

こどもの発達の過程や特性等に応じた、発達上のニーズの把握に当たっては、本人支援の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」）の視点等を踏まえたアセスメントを行うことが必要である。

■ 総合的な支援

総合的な支援とは、本人支援の5領域の視点等を踏まえたアセスメントを行った上で、生活や遊び等の中で、5領域の視点を網羅した個々のこどもに応じたオーダーメイドの支援が行われるものである。

■ 特定の領域に重点を置いた支援

また、特定の領域に重点を置いた支援とは、本人支援の5領域の視点等を踏まえたアセスメントを行った上で、5領域の視点を網羅した支援（総合的な支援）を行うことに加え、理学療法士等の有する専門性に基づきアセスメントを行い、5領域のうち、特定（又は複数）の領域に重点を置いた支援が計画的及び個別・集中的に行われるものであり、一対一による個別支援だけでなく、個々のニーズに応じた配慮がされた上で、小集団等で行われる支援も含まれるものである。

○ こどもは家庭や地域社会における生活を通じて、様々な体験等を積み重ねながら育っていくことが重要である。そのため、「本人支援」に加え、「家族支援」、「移行支援」、「地域支援・地域連携」もあわせて行われることが基本である。

（3） 放課後等デイサービスの環境

○ こども自らが環境に関わり、自発的に活動し、様々な経験を積んでいくことにより、興味関心を拡げ、こどもによる選択ができるよう配慮すること。
○ こどもの活動が豊かに安全・安心に展開されるよう、放課後等デイサービス事業所の設備や環境を整えるとともに、事業所の衛生管理や安全の確保等に努めること。
○ こどもが生活する空間は、温かで、親しみやすく、くつろげる場となるようにするとともに、障害の特性を踏まえ、時間や空間を本人にわかりやすく構造化することや、不安な気持ちを落ち着かせる環境を整えるなど、個々のニーズに配慮した環境の中で、生き生きと活動できる場となるように配慮すること。
○ こどもが人と関わる力を育てていくため、こども自らが周囲のこどもや大人と関わっていくことができる環境を整えること。

（4） 放課後等デイサービスの社会的責任

○ 権利行使の主体として、こどもの人権に十分配慮することを徹底するとともに、こども一人ひとりの人格や意見を尊重して支援を行うこと。
○ こどもの家族の意向を受け止め、支援に当たるとともに、家族に対し、支援の内容について適切に説明し、相談や申入れ等に対し適切に対応すること。
○ 地域社会との交流や連携を図り、地域社会に、事業所等が行う支援の内容等の情報を適切に発信すること。
○ 支援の内容や役割分担について定期的に点検し、その質の向上が図られるようにするとともに、こどもが安心して支援を受けられるよう、安全管理対策等を講じること。
○ 通所するこどもやその家族の個人情報を適切に取り扱うこと。

放課後等デイサービスガイドライン（令和6年7月）（詳細版④）

第 3 章　放課後等デイサービスの提供すべき支援の具体的内容

1. 放課後等デイサービスの提供に当たっての留意事項

こどもの育ちの連続性を意識した支援が求められていることから、放課後児童クラブ等との連携及び併行利用や移行に向けた支援を行うために、放課後児童クラブ運営指針の「育成支援（放課後児童クラブにおけるこどもの健全な育成と遊び及び生活の支援）の内容」を理解するとともに、特別支援学校小学部・中学部学習指導要領及び特別支援学校高等部学習指導要領についても理解し、支援に当たることが重要である。

放課後児童クラブ運営指針も参考に、目安として**4つの区分に分けて、留意事項を示す。**なお、この区分は、同年齢のこどもの均一的な発達の基準ではなく、個人差や障害の特性等によりその発達過程は様々であることを十分に理解した上で、あくまでも一人一人のこどもの発達過程を理解する目安として捉えるべきものである。

（1）	おおむね6歳～8歳 （小学校低学年）	○　こどもは学校生活の中で、読み書きや計算の基本的技能を習得し、日常生活に必要な概念を学習し、係や当番等の社会的役割を担う中で、自らの成長を自覚していく。一方で、同時にまだ解決できない課題にも直面し、他者と自己とを比較し、葛藤も経験する。 ○　遊び自体の楽しさの一致によって群れ集う集団構成が変化し、そこから仲間関係や友達関係に発展することがある。ただし、遊びへの参加がその時の気分に大きく影響されるなど、幼児的な発達の特徴も残している。 ○　ものや人に対する興味が広がり、遊びの種類も多様になっていき、好奇心や興味が先に立って行動することが多い。 ○　大人に見守られることで、努力し、課題を達成し、自信を深めていくことができる。その後の時期と比べると、大人の評価に依存した時期である。
（2）	おおむね9歳～10歳 （小学校中学年）	○　論理的な思考や抽象的な言語を用いた思考が始まる。道徳的な判断も、結果だけに注目するのではなく、動機を考慮し始める。また、お金の役割等の社会の仕組みについても理解し始める。 ○　遊びに必要な身体的技能がより高まる。 ○　同年代の集団や仲間を好み、大人に頼らずに活動しようとする。他者の視線や評価に一層敏感になる。 ○　言語や思考、人格等のこどもの発達諸領域における質的変化として表れる「9、10歳の節」と呼ばれる大きな変化を伴っており、特有の内面的な葛藤がもたらされる。この時期に自己の多様な可能性を確信することは、発達上重要なことである。
（3）	おおむね11歳～12歳 （小学校高学年）	○　学校内外の生活を通じて、様々な知識が広がっていく。また、自らの得意不得意を知るようになる。 ○　日常生活に必要な様々な概念を理解し、ある程度、計画性のある生活を営めるようになる。 ○　大人から一層自立的になり、少人数の仲間で「秘密の世界」を共有する。友情が芽生え、個人的な関係を大切にするようになる。 ○　身体面において第2次性徴が見られ、思春期・青年期の発達的特徴が芽生える。しかし、性的発達には個人差が大きく、身体的発育に心理的発達が伴わない場合もある。 ○　個々のこどもの性的な発達段階や性への興味・関心に応じ、心や身体の発育や発達に関して正しく理解することができるよう、性に関して学ぶ機会を多く作ることが重要である。
（4）	おおむね13歳以降 （思春期）	○　思春期は、こどもから大人へと心身ともに変化していく大切な時期であり、第二次性徴などの身体的変化や精神的変化に戸惑いを感じる時期である。こうした戸惑いと親からの自立を目指した一連の動きは、反抗的あるいは攻撃的な態度として表れることも多く、家族を含め周囲の大人の対応によっては情緒的・精神的に不安定となる危険性がある。 ○　この時期、共通の立場にある仲間とお互いに共感し心を通じ合わせることで、危機を乗り越えていくことも可能となる。 ○　一方で、同じ年齢や同性の仲間との間に生じるストレスや心理的ショックなどが「劣等感」となって定着してしまうこともある。 ○　思春期前に培われた自己有能感を基盤として、大人とだけではなく仲間との関係性も重視し、進学や就労など次のステージに向かう力が生まれるようにサポートすることが求められる。 ○　個々のこどもの性的な発達段階や性への興味・関心に応じ、心や身体の発育や発達に関する正しい理解をもとに適切な行動をとることができるよう、性に関して学ぶ機会を多く作ることが重要である。

放課後等デイサービスガイドライン（令和6年7月）（詳細版⑤）

2. 放課後等デイサービスの内容

①本人支援

実際の支援場面においては、下記の要素を取り入れながら、こどもの支援ニーズや、現在と当面の生活の状況等を踏まえて、**こどもの育ち全体に必要な支援を組み立てていく**必要。また、学齢期には、二次障害やメンタルヘルスの課題を抱える場合もあり、こどもがこれらの課題を乗り越えていくためには、自尊感情や自己効力感を育むことが重要である。

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
○健康状態の維持・改善 ○生活習慣や生活リズムの形成 ○基本的生活スキルの獲得 ○生活におけるマネジメントスキルの育成	○姿勢と運動・動作の基本的技能の向上 ○姿勢保持と運動・動作の補助的手段の活用 ○身体の移動能力の向上 ○保有する感覚の活用 ○感覚の特性への対応　等	○認知の特性についての理解と対応 ○対象や外部環境の適切な認知と適切な行動の習得 ○行動障害への予防及び対応等	○コミュニケーションの基礎的能力の向上 ○言語の受容と表出 ○コミュニケーション手段の選択と活用 ○状況に応じたコミュニケーション　等	○情緒の安定 ○他者との関わり（人間関係）の形成 ○遊びを通じた社会性の発達 ○自己の理解と行動の調整 ○仲間づくりと集団への参加

障害特性等に応じた配慮事項	視覚障害、聴覚障害、知的障害、発達障害、精神的な強い不安等、場面緘黙（選択性かん黙）、肢体不自由、病弱・身体虚弱、医療的ケア、重症心身障害、複数の種類の障害、強度行動障害、高次脳機能障害など、それぞれの障害特性や状態等に応じて必要な配慮を行うことが必要。また、思春期のこどもや不登校状態にあるこどもに対しても必要な配慮を行うことが必要。
特に支援を要する家庭のこどもに対する支援に当たっての留意点	こどもの行動や態度、表情など、支援に当たって気に留めておくべき点（例：虐待が疑われるこども、生活困窮が疑われる家庭のこども、外国にルーツのあるこどもに応じた留意点）に加え、日頃から保護者との関係づくりを丁寧に行うことで保護者の孤立を防ぐとともにこどもの変化に気付きやすくしておくこと、さらには専門機関やボランティア・NPO団体などの地域資源についての情報を収集しておくことが重要。

本人支援において、複数組み合わせて行うことが求められる**4つの基本活動を提供する**に当たっては、こどもの意見を聴きながら自己選択や自己決定を促すとともに、こども同士の関わりの中でこどもが主体性を発揮しながら参加できるよう、支援していくことが求められる。

4つの基本活動

日常生活の充実と自立支援のための活動	こどもの発達に応じて必要となる日常生活における基本的な動作や自立を支援するための活動を行う。こどもが意欲的に関われるような遊びを通して、成功体験の積み増しを促し、自己肯定感を育めるようにする。将来の自立や地域生活を見据えた活動を行う場合には、こどもが通う学校で行われている教育活動を踏まえ、その方針や役割分担等を共有できるよう、学校と連携を図りながら支援を行う。
多様な遊びや体験活動	遊び自体の中にこどもの発達を促す重要な要素が含まれていることから、挑戦や失敗を含め、屋内外を問わず、自由な遊びを行う。また、体験したことや、興味を持ったことに取り組めることは、新たにやってみたいと感じる機会につながることから、多様な体験の機会を提供していく。こどもが望む遊びや体験、余暇等を自分で選択しながら取り組むことができるよう、多彩な活動プログラムを用意する。その際には、個別性に配慮された環境やこどもがリラックスできる環境の中で行うことができるよう工夫することが重要である。
地域交流の活動	障害があるがゆえにこどもの社会生活や経験の範囲が制限されてしまわないように、地域の中にこどもの居場所をつくりながらこどもの社会経験の幅を広げていく。他の社会福祉事業や地域において放課後等に行われている多様な学習・体験・交流活動など地域資源も活かして、遊びや体験の機会を創出していくとともに、ボランティアの受入れ等により、積極的に地域との交流を図っていく。こうした取組は、こどもにとって、地域そのものが安全・安心な居場所となることにもつながる。
こどもが主体的に参画できる活動	こどもとともに活動を企画したり過ごし方のルールをつくったりするなど、こどもが主体的に参画できる機会を設け、こどもが意見を表明しやすい環境づくりを行いながら、こどもとともに活動を組み立てていく取組を行っていく。その際には、こどもの意思を受け止めつつ、一人一人の個別性に配慮するとともに、こどもに寄り添いながら進めていくことが重要である。こうした取組は、こどもにとって自分自身が権利の主体であることを実感するとともに、こどもの権利を守ることにもつながる。

放課後等デイサービスガイドライン（令和6年7月）（詳細版⑥）

2. 放課後等デイサービスの内容（続き）

② 家族支援

こどもの成長や発達の基盤となる**親子関係や家庭生活を安定・充実**させることが、こどもの**「育ち」や「暮らし」の安定・充実**につながる。

- ○アタッチメント（愛着）の安定
- ○家族（きょうだいを含む。）からの相談に対する適切な助言等
- ○障害の特性に配慮した家庭環境の整備

学齢期は、こどもが行動上の課題やメンタルヘルスの課題、不登校など様々な課題を抱える年代にあることや、学齢期になってから障害特性が明確化する場合も多いことなども踏まえ、家族が様々な葛藤に直面する時期である。そのため、こどもと家族をトータルに支援していくことが重要である。

○ 父親やきょうだい、さらには祖父母など、家族全体を支援していく観点が必要である。
○ 家族支援は、家族がこどもの障害の特性等を理解していくために重要な支援であるが、理解のプロセス及び態様は、それぞれの家族で異なることを理解する。
○ こどもの障害の特性等の理解の前段階として、「気づき」の支援も「家族支援」の重要な内容であり、個別性に配慮して慎重に行う。
○ 虐待（ネグレクトを含む。）の疑いや保護者自身の精神的な状態、経済的な課題、DV等の家族関係の課題等に応じて心理カウンセリング等、専門的な支援が必要な場合は、適切な関係機関につないでいく等の対応を行う。
○ 必要に応じて、障害児相談支援事業所、児童発達支援センターや他の放課後等デイサービス事業所等、居宅介護（ホームヘルプ）や短期入所（ショートステイ）等の障害福祉サービス事業所、発達障害者支援センター、医療的ケア児支援センター等、児童相談所、こども家庭センター、専門医療機関、保健所等と緊密に連携を図る。

③ 移行支援

支援の中に**「移行」という視点**を取り入れ、具体的な移行先が既にある場合は、その**移行先への移行に向けた支援**を、現時点で特段の具体的な移行先がない場合は、こどもが**地域で暮らす他のこどもと繋がりながら日常生活を送ることができるように支援**を提供していくことが重要。

- ○放課後児童クラブ等への移行支援
- ○ライフステージの切替えを見据えた将来的な移行に向けた準備
- ○放課後児童クラブ等と併行利用している場合における併行利用先との連携
- ○同年代のこどもをはじめとした地域における仲間づくり

地域社会で生活する平等の権利の享受と、地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の考え方に立ち、全てのこどもが共に成長できるよう、障害のあるこどもが、可能な限り、地域において放課後等に行われている多様な学習・体験・活動や居場所を享受し、その中で適切な支援を受けられるようにしていくことや、同年代のこどもをはじめとした地域における仲間づくりを図っていくことが必要である。

特に入学・進学・就職時等のライフステージの移行時における「移行支援」は、こどもを取り巻く環境が大きく変化することも踏まえ、支援の一貫性の観点から、より丁寧な支援が求められる。

④ 地域支援 地域連携

こどもの育ちや家庭の生活の支援に関わる保健・医療・福祉・教育・労働等の**関係機関や障害福祉サービス等事業所等と連携**して、こどもや家族の支援を進めていくことが必要。

- ○通所するこどもに関わる地域の関係者・関係機関と連携した支援

「地域支援・地域連携」を行うに当たっては、こどものライフステージに応じた切れ目のない支援（縦の連携）と関係者間のスムーズな連携の推進（横の連携）の両方（縦横連携）が重要である。

なお、ここでいう「地域支援・地域連携」とは、こどもや家族を対象とした支援を指すものであり、地域の事業所への後方支援や、研修等の開催・参加等を通じた地域の支援体制の構築に関するものではないことに留意すること。

「地域支援・地域連携」は、放課後等デイサービスを利用するこどもが地域の様々な場面で適切な支援を受けられ、地域の中に居場所を持つことができるよう、関係機関等と連携することが重要であることから、普段から、地域全体の子育て支援を活性化するためのネットワークを構築しておくという視点が必要である。

放課後等デイサービスガイドライン（令和6年7月）（詳細版⑦）

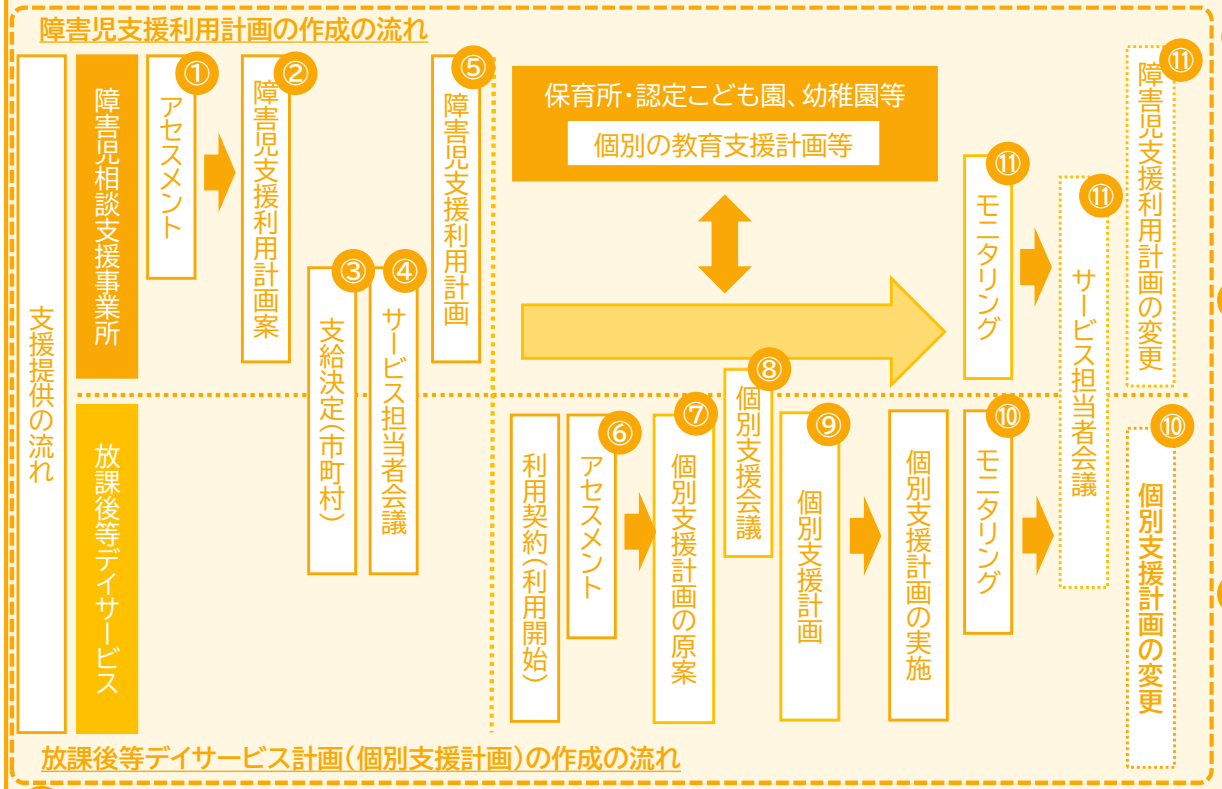
2. 放課後等デイサービスの内容

第 4 章　放課後等デイサービス計画の作成及び評価

① 相談支援専門員は、こどもや家族との面談により、こどもの心身の状況や置かれている環境、日常生活の状況、現に受けている支援、支援の利用の意向等をこどもや家族から聞き取った上で、それらに基づいたアセスメントによりニーズを明らかにし、**総合的な援助方針**を提案する。

② 相談支援専門員は、こどもや家族の意向と総合的な援助方針に基づき、障害児通所支援や障害福祉サービスの中から、必要な支援を選択又は組み合わせ、個々の支援の目的や内容及び量について検討し、こども又は保護者の同意のもと、**障害児支援利用計画案**を作成する。

③ 市町村は、作成された障害児支援利用計画案を勘案し、事業所等の利用についての**支給決定**を行う。



④ 相談支援専門員は、支援を提供する事業所等を集めた**担当者会議**を開催する。担当者会議には、**こどもや家族**、事業所等の**児童発達支援管理責任者や職員**、他の支援等を利用している場合にはその**担当者**、その他必要に応じて、こどもや家族への支援に関係する者が招集される。

⑤ 相談支援専門員は、担当者会議を踏まえ、こども又は保護者の同意のもと**障害児支援利用計画**を確定し、こどもや保護者をはじめ、支給決定を担当する市町村、事業所等の支援を提供する者に**交付**する。

⑥ 児童発達支援管理責任者は、こどもや家族への面談等により、**本人支援の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」）の視点等を踏まえたアセスメント**を実施する。
※ 市町村による支給決定の際の「5領域20項目の調査」の活用が望ましい。

⑦ 児童発達支援管理責任者は、障害児支援利用計画やアセスメントを踏まえ、**放課後等デイサービス計画**を作成する。
将来に対する見通しを持った上で、障害種別や障害の特性、こどもの発達の段階を丁寧に把握し、それらに応じた関わり方を考えていくとともに、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて作成することが必要である。

⑧ **個別支援会議**の開催に当たっては、こどもの支援に関わる職員を積極的に関与させることが必要である。オンラインの活用や、個別支援会議を欠席する職員がいる場合の会議の前後での情報共有も可能である。いずれにしても、**こどもの支援に関わる全ての職員に必ず意見を聴く機会を設ける**ことが求められる。
また、こどもの意見を尊重し、こどもの最善の利益を保障することが重要であることに鑑み、当該こどもの年齢や発達の程度に応じて、**こども本人や保護者の意見を聴く**ことが求められる。そのため、例えば、会議の場にこどもと保護者を参加させることや、会議の開催前にこども本人や保護者に直接会って意見を聴くことなどが考えられる。

⑨ **放課後等デイサービス計画**には、「利用児と家族の生活に対する意向」、「総合的な支援の方針」、「長期目標」、「短期目標」、「支援の標準的な提供時間等」、「支援目標及び具体的な支援内容等」（「本人支援・家族支援・移行支援・地域支援・地域連携の項目」、「支援目標」、「支援内容（5領域との関連性を含む。）」、「達成時期」、「担当者・提供機関」、「留意事項」）を記載する。
それぞれの記載項目については、こどもと家族の意向とアセスメントを踏まえて、**つながりを持って作成していく**ことが必要であり、「利用児と家族の生活に対する意向」を踏まえて「総合的な支援の方針」を設定し、それを受けた「長期目標」と「短期目標」、それを達成するための「支援目標及び具体的な支援内容等」を設定することが必要である。
放課後等デイサービス計画は、**障害児相談支援事業所へ交付**を行うことが必要である。

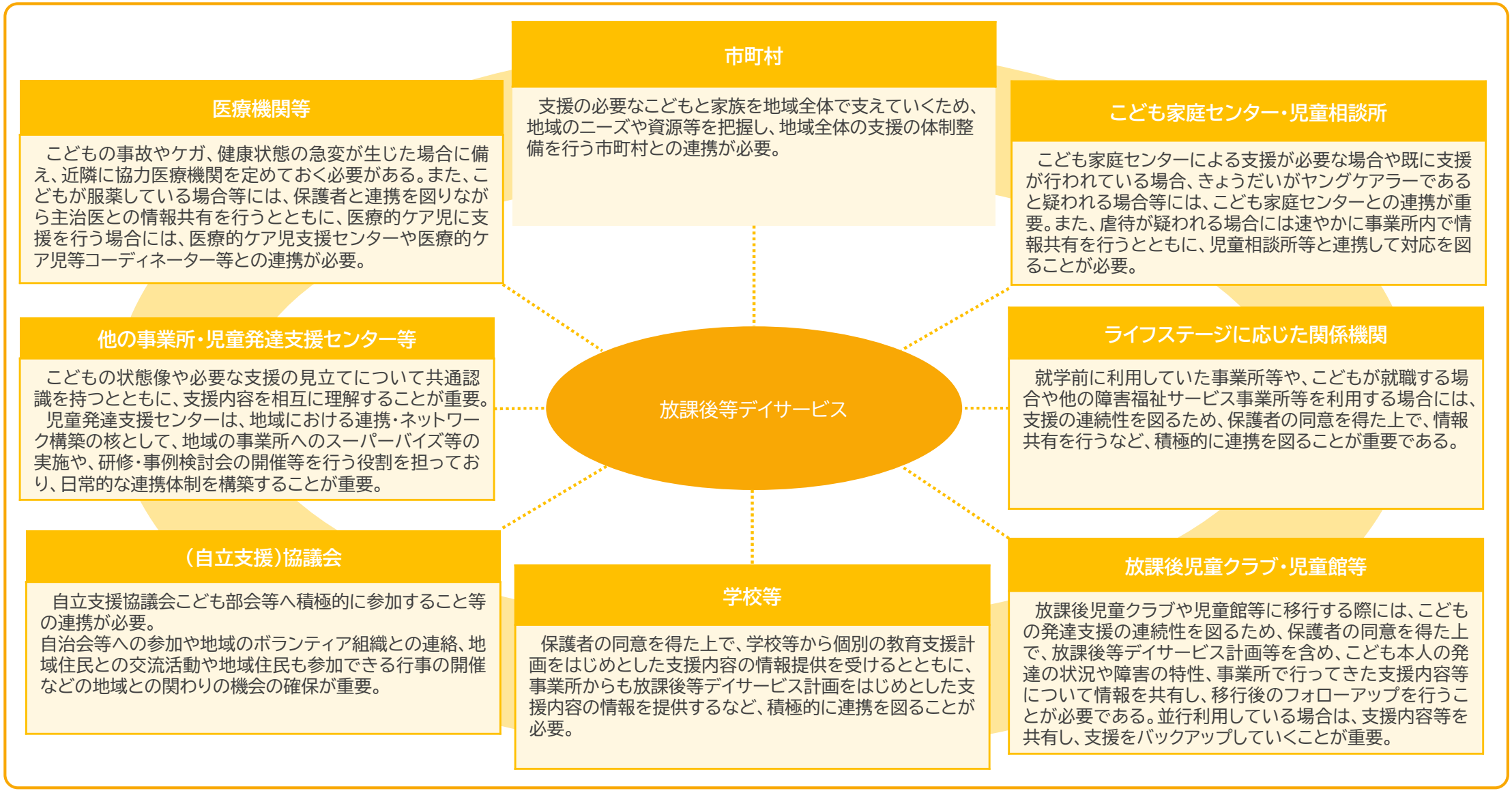
⑩ **放課後等デイサービス計画**は、概ね6か月に1回以上**モニタリング**を行うことになっているが、こどもの状態や家庭状況等に変化があった場合には、6か月を待たずしてモニタリングを行う必要がある。
障害児支援利用計画との整合性のある放課後等デイサービス計画の作成と支援の実施が重要であることから、モニタリング時においても、**障害児相談支援事業所と相互連携**を図りながら、情報共有を行うことが重要である。
モニタリングにより、放課後等デイサービス計画の見直しが必要であると判断された場合は、**放課後等デイサービス計画の積極的な見直し**を行う。

⑪ **障害児支援利用計画**は、一定期間毎に、**モニタリング**を行うことになっており、各事業所から支援の提供状況や効果について確認した結果、現在の支援がニーズの充足のために適切でなかったり、当初のニーズが充足してニーズが変化していたり、新たなニーズが確認された場合は、必要に応じて**担当者会議**を開催し、**障害児支援利用計画を見直す**。

放課後等デイサービスガイドライン（令和6年7月）（詳細版⑧）

第 5 章　関係機関との連携

○　障害のあるこどもの発達支援は、こども本人が支援の輪の中心となり、様々な関係者や関係機関が関与して行われる必要があり、これらの関係者や関係機関は連携を密にし、適切に情報を共有することにより、障害のあるこどもに対する理解を深めることが必要である。
○　このため、事業所等は、日頃から、関係機関との連携を図り、支援が必要なこどもが、円滑に放課後等デイサービスの利用に繋がるようにするとともに、こどもの支援が、こどもの通う学校等に適切に共有され、連携して行われることが必要である。
○　セルフプランにより複数の事業所等を利用するこどもについては、適切な障害児支援の利用の観点から、利用する全ての事業所間において、こどもの状態や支援状況の共有等を行うなど、特に連携を図ることが重要である。



放課後等デイサービスガイドライン（令和6年7月）（詳細版⑨）

第 6 章　放課後等デイサービスの提供体制

1. 組織運営管理

自己評価の実施・公表・活用

○ **自己評価**については、**従業者評価**及び**保護者評価**を踏まえ、**全職員による共通理解の下**で、事業所全体として行う必要がある。
○ 事業所等は、従業者評価及び保護者評価を踏まえた事業所全体としての自己評価の結果、**さらに強化・充実を図るべき点（事業所等の強み）**や、**課題や改善すべき点（事業所等の弱み）**を職員全員の共通理解の下で分析し、課題や改善すべき点と考えられる事項について、速やかにその改善を図る必要がある。
○ 事業所等の**自己評価の結果**及び**保護者評価の結果**並びにこれらの評価を受けて行った**改善の内容**については、概ね1年に1回以上、保護者に示すとともに、広く地域に向けて、インターネットのホームページや会報等で公表しなければならない。保護者に示す方法としては、事業所等で発行している通信に掲載したり、保護者の目につきやすい場所に掲示したりする方法が考えられる。
○ 事業所等は、自己評価の結果及び保護者評価の結果並びにこれらの評価を受けて明らかになった事業所等の強みや弱みを踏まえ、全職員が一体となって、日々の支援の中で、さらなる支援の充実や改善に向けて取組を進めていく必要がある。

支援プログラムの作成・公表

○ **総合的な支援の推進**と**事業所等が提供する支援の見える化**を図るため、**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等における支援の実施に関する計画（支援プログラム）**を作成する必要がある。
○ 作成された支援プログラムについては、**事業所等の職員に対し理解を促し**、これに基づき適切な支援の提供を進めていくとともに、**利用者や保護者等に向けて**、重要事項説明書や個別支援計画等の説明時に併せて**丁寧に説明**し、インターネットのホームページや会報等で**公表**していくことが求められる。支援プログラムの公表については、令和6年度中は努力義務とされているが、総合的な支援の推進と支援の見える化を進める観点から、取組を進めることが望ましい。
　なお、支援プログラムの内容に変更があった場合は、速やかに変更後の支援プログラムを公表することが望ましい。

2. 衛生管理・安全管理対策等

衛生管理 健康管理

○ 感染症及び食中毒の予防・まん延防止のための対応として、**対策を検討する委員会の定期的な開催**や、**指針の整備**、**研修や訓練の定期的な実施**が必要である。
○ こどもの健康状態の把握及び感染症発生の早期発見のために、**こどもの来所持の健康チェック**及び**保護者との情報共有の体制**を構築しておくことが必要である。
○ 感染症が発生した場合であっても、重要な事業を継続又は早期に業務再開を図るため、**事業継続計画（BCP）**を策定するとともに、BCPに従い、職員に対して必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施することが必要である。 ※新興感染症の場合は、インフルエンザ等の感染症とは異なる対応も想定されることを念頭に置く必要。
○ アレルギー対策として、**除去食や制限食で対応できる体制**を整えることや、事業所等で飲食を伴う活動を実施する際に**事前に提供する内容について周知**すること等が必要である。

非常災害対策

○ 非常災害に備えて、**消火設備等の必要な設備**、非常災害に関する**具体的計画の作成や周知**、**定期的な避難訓練**（地震や火事、風水害など非常災害の内容を明確にした上で、それぞれの災害に対する訓練を行うことが重要）、**事業継続計画（BCP）の策定**が必要である。
○ 障害のあるこどもについては、**個別避難計画の作成が市町村の努力義務**とされており、その作成に当たっては、**こどもの状況等をよく把握する福祉専門職等の関係者の参画が極めて重要**であるとされていることから、保護者のほか、相談支援事業所や主治医の参画が想定されるため、当該相談支援事業所等との間で、災害発生時の対応について綿密に意思疎通を図っておくことが重要である。

緊急時対応

○ こどもの事故やケガ、健康状態の急変が生じた場合の**保護者、協力医療機関及び主治医への連絡**や、**緊急時における対応方法についてのマニュアルの策定・訓練、医療的ケア児について生命に関わる事態が起きた場合の対応を学び実践できるようにしておくこと**等が必要である。
○ こどものケガや病気の応急処置の方法について、日頃から研修や訓練に参加し、**救急対応（心肺蘇生法、気道内異物除去、AED（自動体外式除細動器）、「エピペン®」等の使用）に関する知識と技術の習得**に努めることが必要である。

放課後等デイサービスガイドライン（令和6年7月）（詳細版⑩）

第 6 章　放課後等デイサービスの提供体制

2. 衛生管理・安全管理対策等（続き）

安全管理	○ **安全計画の策定・周知、研修や訓練の定期的な実施、安全点検**や**安全管理マニュアル**（リスクの高い場面において気を付けるべき点や職員の役割等を明確にしたもの）**の作成**が必要である。 ※　送迎、睡眠中、プール活動・水遊び中、食事・おやつ中など、それぞれの場面に応じて具体的な注意喚起を促す必要。 ○　事故が発生した場合は、速やかに**都道府県、市町村、家族等に連絡を行う**とともに、必要な措置を講じることが求められていることから、指定権者である都道府県、支給決定の実施主体である市町村及び事業所等の所在する市町村が、どのような事故の場合に報告を求めているかや、事故が発生した場合にどのような方法により報告を求めているかについて、必ず**都道府県や市町村のホームページ等で確認**し、適切な対応を行う必要がある。 ※　事故事例の検証やヒヤリ・ハット事例の検証、事故原因の共有と再発防止の取組が必要。 ○　送迎や事業所外での活動のために自動車を運行する場合は、**こどもの乗降時の際の点呼**や自動車に**ブザー等の安全装置**を装備することが必要である。 ○　医療的ケアを必要とするこどもについては、人工呼吸器や痰の吸引機等の医療機器の電源の確保やバッテリー切れの防止などに常に留意する必要がある。また、職員の見守り等により、こども同士の接触によるチューブの抜去などの事故の防止にも取り組む必要がある。

第 7 章　支援の質の向上と権利擁護

1. 支援の質の向上の取組

職員の知識・技術の向上	○　職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、その計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保することが必要である。
研修の受講機会等の提供	○　研修の実施・参加等のほか、**喀痰吸引等の研修**の受講（医療的ケア児や重症心身障害児への適切な支援のため）や、**強度行動障害支援者養成研修や中核的人材養成研修**を受講（強度行動障害のあるこどもへの適切な支援のため）させることも必要である。
スーパーバイズ等の活用	○　児童発達支援センターによる**スーパーバイズ・コンサルテーション**を受けることにより、対応が難しいこどもや家族をはじめ、個別ケースへの支援も含め、支援の質の向上につなげていくことが望ましい。

2. 権利擁護

虐待防止の取組	○　**虐待防止委員会の定期的な開催**やその結果の職員への**周知徹底**、職員に対する**研修の定期的な実施**やこれらの措置を適切に実施するための**担当者の配置**が必要である。 ○　職員からの虐待（特に性的虐待）は、密室化した場所で起こりやすいことから、送迎の車内を含め、密室化した場所を極力作らないよう、**常に周囲の目が届く範囲**で支援を実施できるようにする必要がある。 ○　職員による虐待を発見した場合は市町村の窓口に、保護者による虐待を発見した場合は、市町村、福祉事務所又は児童相談所等へ通報する必要がある。
身体拘束への対応	○　**身体拘束等の適正化を図る措置**（①身体拘束等の記録、②身体拘束適正化検討委員会の定期開催、③指針の整備、④研修の実施）を講じる必要がある。 ○　やむを得ず身体拘束を行う場合は、**切迫性、非代替性、一時性の3つの要件を全て満たす**ことが必要となる。身体拘束の検討が必要なケースについては、代替性がないか等について慎重に検討した上で、**組織的に決定する必要**があり、放課後等デイサービス計画に、身体拘束が必要となる状況、身体拘束の態様・時間等について、こどもや保護者に事前に十分に説明をし、了解を得た上で記載することが必要である。 ○　身体拘束を行った場合には、記録を行うことが必要である。
その他	○　こどもの権利擁護に関する研修会を実施するなど、**こどもの人権や意思を尊重した支援**を行うために必要な取組を進めることが必要である。

保育所等訪問支援ガイドライン（令和６年７月）（詳細版①）

第１章　総論

1. ガイドラインの目的

保育所等訪問支援について、障害のあるこどもやその家族に対して質の高い支援を提供するため、保育所等訪問支援事業所における保育所等訪問支援の内容や運営及びこれに関連する事項を定めるもの。

2. こども施策全体の基本理念

こども施策の基本理念	○　全てのこどもは大切にされ、基本的な人権が守られ、差別されないこと。 ○　全てのこどもは、大事に育てられ、生活が守られ、愛され、保護される権利が守られ、平等に教育を受けられること。 ○　年齢や発達の程度により、自分に直接関係することに意見を言えたり、社会の様々な活動に参加できること。 ○　全てのこどもは年齢や発達の程度に応じて、意見が尊重され、こどもの今とこれからにとって最もよいことが優先して考えられること。 ○　子育ては家庭を基本としながら、そのサポートが十分に行われ、家庭で育つことが難しいこどもも、家庭と同様の環境が確保されること。 ○　家庭や子育てに夢を持ち、喜びを感じられる社会をつくること。

3. 障害児支援の基本理念

（1）	障害の特性を踏まえたニーズに応じた発達支援の提供	○　こどもの発達全般や障害の特性・行動の特性等を理解し、**こどものウェルビーイングの向上**につながるよう、必要な発達支援を提供すること。 ○　こどもの特性に合わない環境や不適切な働きかけにより二次障害が生じる場合があることを理解した上で支援を提供するとともに、こども自身が内在的に持つ力を発揮できるよう、**エンパワメントを前提とした支援**をすること。
（2）	合理的配慮の提供	○　障害のあるこどもや保護者と対話を重ね、物理的な環境や意思疎通、ルールや慣行など、何が障害のあるこどもの活動を制限する**社会的なバリア**となっているのか、また、それを**取り除くために必要な対応**はどのようなものがあるか、などについて検討していくこと。
（3）	家族支援の提供	○　家族の支援に当たっても、こどもの支援と同様、**家族のウェルビーイングの向上**につながるよう取り組んでいくこと。家族自身が内在的に持つ力を発揮できるよう、**エンパワメントを前提とした支援**をすること。
（4）	地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進	○　障害児支援だけでなく、こども施策全体の中での連続性を意識し、こどもの育ちと個別のニーズを共に保障した上で、インクルージョン推進の観点を常に持ちながら、こどもや家族の意向も踏まえ、保育所、認定こども園、幼稚園等の**一般のこども施策との併行利用や移行に向けた支援**や、**地域で暮らす他のこどもとの交流などの取組**を進めていくこと。
（5）	事業所や関係機関と連携した切れ目ない支援の提供	○　こどものライフステージに沿って、地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育、社会的養護、就労支援等の**関係機関**や障害当事者団体を含む**関係者**が**連携**を図り、**切れ目のない一貫した支援を提供する体制の構築**を図ること。

保育所等訪問支援ガイドライン（令和６年７月）（詳細版②）

第２章　保育所等訪問支援の全体像

1. 定義

○　保育所等訪問支援とは、保育所その他の児童が集団生活を営む施設として内閣府令で定めるものに通う障害児又は乳児院その他の児童が集団生活を営む施設として内閣府令で定めるものに入所する障害児につき、当該施設を訪問し、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その他の便宜を供与することをいう。
○「内閣府令で定める施設」は、乳児院、保育所、児童養護施設、幼稚園、小学校及び特別支援学校、認定こども園その他児童が集団生活を営む施設として市町村が認める施設とする。
○「市町村が認める施設」としては、放課後児童クラブや児童館、中学校や高校などが想定される。

2. 役割

○　保育所・幼稚園・認定こども園、小学校・中学校・高等学校、特別支援学校、乳児院、児童養護施設、放課後児童クラブ（以下「保育所等」という。）など、**こどもが集団生活を営む施設を訪問**し、**集団生活への適応のために専門的な支援を行う**もの

3. 保育所等訪問支援の原則

保育所等訪問支援の目標

保育所等において**障害のあるこどもの育ちと個別のニーズを共に保障した上で、地域社会への参加・包摂（インクルージョン）を推進していくことが重要**であることから、以下を目標として支援を提供していくことが必要である。

○ こどもの集団生活への適応とこどもの育ちの充実

こどもが保育や教育等の集団生活の場で安全・安心に過ごすことができるように支えるとともに、訪問先施設と共に将来のこどもの発達・成長の姿を見通しながら、日常生活や社会生活を円滑に営めるよう、障害の状態や発達の状況、障害の特性等に応じ、様々な遊びや多様な体験活動の機会を通じて、こどもの自尊心や主体性を育てつつ、発達上のニーズに合わせて、こどもの育ちの充実を図ること。

○ 成長を喜びあえる土台作りと家族への支援を通じたこどもの暮らしや育ちの安定

こどもの成長や発達を心配する不安な気持ちや、少しでも保育所等に適応してほしいという期待感など、家族の心情を理解した上で、家族がこどもの発達状況や特性を理解し、その成長を喜びあうことができる土台を作るとともに、こどもの家族の意向を受け止め、きょうだいを含めた家族をトータルに支援していくことを通じて、こどもの暮らしや育ちを支えること。

○ 訪問先施設への支援を通じたこどもの育ちの安定

訪問先施設の意向を受け止め、こどもとの関わりの中で困っていること等を丁寧に把握した上で、訪問先施設に対し、こどもの発達段階や特性を踏まえた関わり方や訪問先施設の環境等について助言することなどを通じて、訪問先施設のこどもに対する支援力を向上させ、こどもの育ちを支えること。

○保育所等における全てのこどもの育ちの保障

こどもや家族、訪問先施設の意向を踏まえながら、こどもが地域の中で安心して過ごすことができるよう、こどもが利用している保育や教育等の集団生活の場における環境等を整えることを通じて、保育所等において全てのこどもが共に成長できるよう支援していくこと。

保育所等訪問支援ガイドライン（令和６年７月）（詳細版③）

3. 保育所等訪問支援の原則（続き）

保育所等訪問支援の方法	○ **こどもや家族への面談**や**訪問先施設への訪問**等による**アセスメント**により把握したニーズに基づき、訪問先施設の都合に合わせながら訪問日の日程調整を行った上で、保育所等を**訪問**し、こどもの様子を丁寧に**観察**し、**こども本人に対する支援**（集団生活への適応や日常生活動作の支援など）や**訪問先施設の職員に対する支援**（こどもへの理解や特性を踏まえた支援方法や関わり方の助言など）、**支援後のカンファレンス等におけるフィードバック**（支援の対象となるこどものニーズや今後の支援の進め方など）を提供することを通じて、こどもの**集団生活への適応を支援**するとともに、こどもの**特性を踏まえた関わり方や環境の調整**などについて助言していく。 ○ こどもは家庭や地域社会における生活を通じて、様々な体験等を積み重ねながら育っていくことが重要であることから、訪問支援の実施後は、**家族への報告**を行い、家庭生活において、支援の内容を踏まえたこどもとの関わり方の改善や環境の調整等を促していくとともに、こどもの育ちや家庭の生活の支援に関わる**地域の様々な関係者や関係機関と連携**して支援を進めていくことが重要である。
保育所等訪問支援の社会的責任	○ 権利行使の主体としてこどもの人権に十分配慮することを徹底するとともに、こども一人ひとりの人格や意見を尊重して保育所等訪問支援を行うこと。 ○ こどもの家族の意向を受け止め、支援に当たるとともに、家族に対し、保育所等訪問支援の内容等の情報を適切に発信し、相談や申入れ等に対し適切に対応すること。 ○ 地域社会との交流や連携を図り、地域社会に、事業所等が行う保育所等訪問支援の内容を適切に説明すること。 ○ 支援の内容や役割分担について定期的に点検し、その質の向上が図られるようにするとともに、こどもが安心して支援を受けられるよう、安全管理対策等を講じること。 ○ 利用するこどもやその家族の個人情報を適切に取り扱うこと。

第３章　保育所等訪問支援の具体的内容

1. 保育所等訪問支援の提供に当たっての留意事項

○ 保育所等において障害のあるこどもの育ちと個別のニーズをともに保障した上で、**地域社会への参加・包摂（インクルージョン）を推進していく役割**が期待されている。また、訪問先の**保育所等が大事にしている理念や支援方法を尊重**しながら、訪問支援を進めていくことが求められる。

○ 「児童発達支援ガイドライン」や「放課後等デイサービスガイドライン」の内容を理解するとともに、これに加え、「保育所保育指針」、「幼稚園教育要領」、「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」、「小学校学習指導要領」、「中学校学習指導要領」、「高等学校学習指導要領」、「特別支援学校幼稚部教育要領」、「特別支援学校小学部・中学部学習指導要領」、「特別支援学校高等部学習指導要領」、「放課後児童クラブ運営指針」、「児童館ガイドライン」の内容についても理解し、留意しながら、支援に当たる必要がある。

保育所等訪問支援ガイドライン（令和６年７月）（詳細版④）

2. 保育所等訪問支援の内容

保育所等に通う障害のあるこどもについて、当該保育所等を訪問し、対象となるこども以外のこどもとの集団生活への適応のために行う、専門的な支援である。支援の対象となる**こどもを集団生活に合わせるのではなく、こどもの特性等に応じた集団生活の環境の調整や活動の流れの変更・工夫**が行われるよう進めていくことが必要である。

（1）	こども本人に対する支援	○「こども本人に対する支援」の大きな目標は、将来、日常生活や社会生活を円滑に営めるようにするものである。 「こども本人に対する支援」は、訪問先施設や家庭での生活に活かしていくために行われるものであり、訪問先施設に引き継がれていくものである。 ○ このため、 こどもが集団生活の場で安全・安心に過ごすことができるよう、**訪問先施設における生活の流れの中**で、**集団生活への適応**や**日常生活動作の支援**を行うことが必要である。
（2）	訪問先施設の職員に対する支援	○「訪問先施設の職員に対する支援」の大きな目標は、こどもが利用している保育や教育等の集団生活の場において、全てのこどもが共に成長できるよう、こどもの育ちと個別のニーズを共に保障した上で、こどもに対し適切な支援や関わりが行われるようにしていくことであり、これらの支援がこどもの将来の円滑な生活の営みにつながっていくものである。 ○ このため、訪問先施設のこどもに対する支援力を向上させることができるよう、**こどもの発達段階や特性の理解を促す**とともに、**こどもの発達段階や特性を踏まえた関わり方や訪問先施設の環境**等について**助言**を行うことが必要である。
（3）	家族に対する支援	○ こどもは、保護者や家庭生活から大きな影響を受けることから、こどもの成長や発達の基盤となる親子関係や家庭生活を安定・充実させることが、こどもの「育ち」や「暮らし」の安定・充実につながる。 ○ このため、家族が安心して子育てを行うとともに、安心してこどもを保育所等に通わせることができるよう、保護者に対し、**訪問先施設におけるこどもの様子**や、**訪問先施設の職員のこどもへの関わり方**などを含め、提供した保育所等訪問支援の内容を伝えることが必要である。
（4）	訪問頻度	○ 市町村において、**2週間に1回程度**、**ひと月に2回程度**の支給量を基本と想定して支給決定されている。 ○ 保育所等訪問支援事業所は、これを前提として訪問支援を行っていくが、必ず2週間に1回、ひと月に2回などと機械的に行うのではなく、**個々の障害のあるこどもの状態に応じて柔軟に対応**していくする必要がある。 ○ 利用するこどもの状況に応じて適切な頻度で訪問できるよう、支給量の適切な設定の観点から、障害児相談支援事業所や市町村と密に連携していくことが重要である。
（5）	訪問時間	○ 保育所等訪問支援は、保育所等を訪問し、こども本人に対する支援や訪問先施設の職員に対する支援、支援後のカンファレンス等におけるフィードバックを行うものであり、**支援の提供時間**については、保育所等訪問支援計画に定めた上で、**30分以上**とすることが求められている。 ○ ただし、保育所等訪問支援が、こども本人の行動観察や、集団生活への適応や日常生活動作の支援、訪問先施設のこどもへの支援力向上のための支援を丁寧に行うものであることを踏まえると、**こども本人や訪問先施設の職員に対する支援は1時間程度**、**訪問支援後のカンファレンス等を通じた訪問先施設への報告は30分程度**は行うことが基本になると考えられる 。

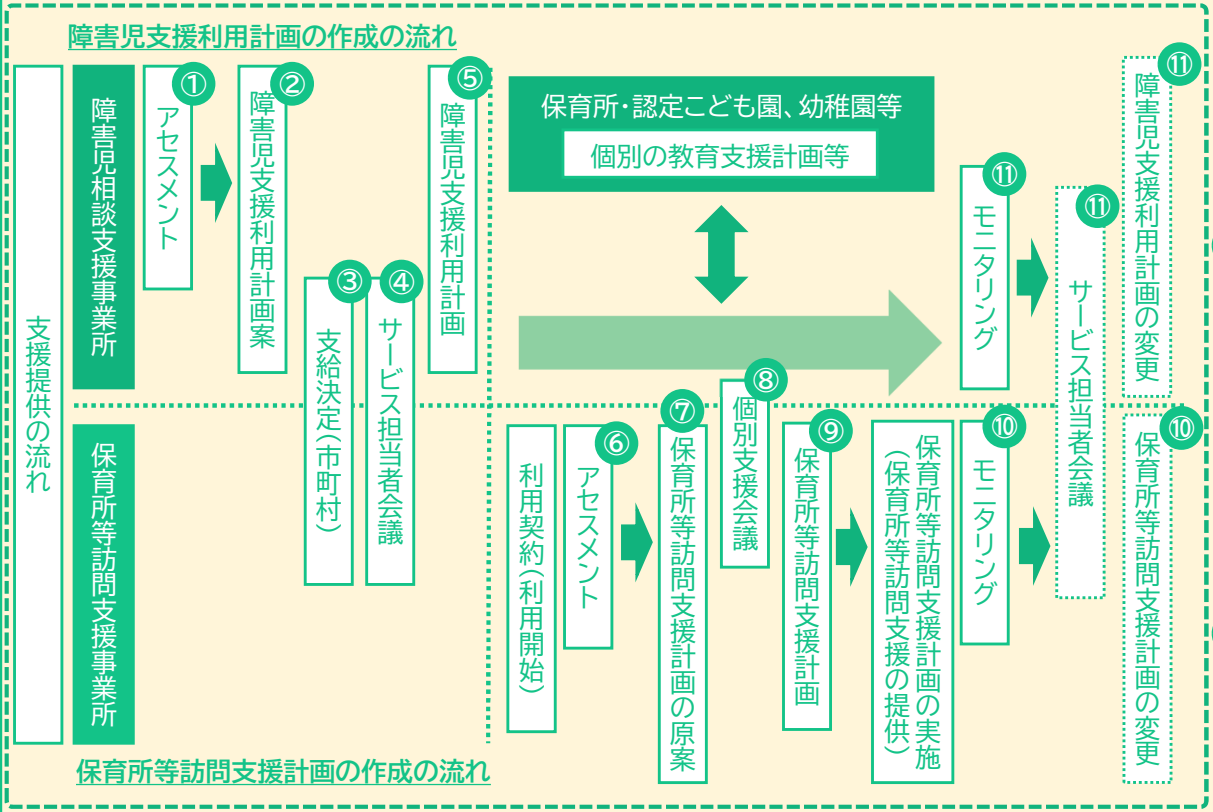
保育所等訪問支援ガイドライン（令和６年７月）（詳細版⑤）

第４章　保育所等訪問支援計画の作成及び評価

① 相談支援専門員は、訪問先施設に連絡や訪問するなどして実態把握を行うとともに、こどもや家族との面談により、こどもの心身の状況や置かれている環境、日常生活の状況、現に受けている支援、支援の利用の意向等をこどもや家族から聴き取った上で、それらに基づいたアセスメントによりニーズを明らかにし、**総合的な援助方針**を提案する。

② 相談支援専門員は、こどもや家族の意向と総合的な援助方針に基づき、個々の支援の目的や内容及び量について検討し、こども又は保護者の同意のもと、**障害児支援利用計画案**を作成する。

③ 市町村は、作成された障害児支援利用計画案を勘案し、保育所等訪問支援の利用についての**支給決定**を行う。



④ 相談支援専門員は、支援を提供する事業所等を集めた**担当者会議**を開催する。担当者会議には、**こどもや家族**、保育所等訪問支援事業所の**児童発達支援管理責任者や職員**、他の支援等を利用している場合にはその**担当者**、その他必要に応じて、**訪問先の保育所等の職員**、こどもや家族への支援に関係する者が招集される。

⑤ 相談支援専門員は、担当者会議を踏まえ、こども又は保護者の同意のもと**障害児支援利用計画**を確定し、こどもや保護者をはじめ、支給決定を担当する市町村、事業所等の支援を提供する者に**配付し、共有**する。

⑥ 児童発達支援管理責任者は、こどもや家族への面談や訪問先施設への訪問等により、**こどもの状況や家族の意向**に加え、**訪問先施設の意向や理念**、**環境**、**こどもの訪問先施設での生活の様子**を把握することなど、より多くの側面からアセスメントを実施する必要がある。
※　可能な範囲で、個別の指導計画・教育支援計画等についても聴き取りを行い、課題を整理する必要。
※　市町村による支給決定の際の「5領域20項目の調査」の活用が望ましい。

⑦ 児童発達支援管理責任者は、障害児支援利用計画やアセスメントを踏まえ、**保育所等訪問支援計画**を作成する。
将来に対する見通しを持った上で、障害種別や障害の特性、こどもの発達の段階を丁寧に把握し、それらに応じた関わり方を考えていくとともに、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて作成することが必要である。

⑧ 保育所等訪問支援計画の作成に係る個別支援会議の開催に当たっては、こどもの支援に関わる職員及び訪問先施設の職員を関与させることが必要であり、オンラインの活用も可能とされている。個別支援会議を欠席する職員がいる場合は、個別支援会議の前後に情報共有を行ったり意見を求めたりするなど、必ず意見を聴く機会を設けることが重要である。また、**こども本人や保護者の意見を聴く**ことが求められる。

⑨ **保育所等訪問支援計画**には、「利用児と家族の生活に対する意向」、「総合的な支援の方針」、「長期目標」、「短期目標」、「支援目標及び具体的な支援内容等」（「支援目標」、「支援内容」、「達成時期」、「担当者・提供機関」、「留意事項」）を記載する。
それぞれの記載項目については、こどもと家族の意向とアセスメントを踏まえて、つながりを持って作成していくことが必要であり、「利用児と家族の生活に対する意向」を踏まえて「総合的な支援の方針」を設定し、それを受けた「長期目標」と「短期目標」、それを達成するための「支援目標及び具体的な支援内容等」を設定することが必要である。
「支援目標」及び「支援内容」については、インクルージョンの観点を踏まえたものとする必要があり、保育所等訪問支援**そのものがインクルージョンを推進するもの**であることを踏まえ、こどもが訪問先施設での生活に適応し、将来の日常生活及び社会生活を円滑に送ることができるよう、**今の生活と将来の生活の両方を充実**させていく観点から組み立てていく必要がある。　※　保育所等訪問支援計画は、**障害児相談支援事業所へ交付**を行うことが必要である。

⑩ **保育所等訪問支援計画**は、概ね6か月に1回以上**モニタリング**を行うことになっているが、こどもの状態や家庭状況等に変化があった場合には、6か月を待たずしてモニタリングを行う必要がある。
障害児支援利用計画との整合性のある保育所等訪問支援計画の作成と保育所等訪問支援の実施が重要であることから、モニタリング時においても、**障害児相談支援事業所と相互連携**を図りながら、情報共有を行うことが重要である。
モニタリングにより、保育所等訪問支援計画の見直しが必要であると判断された場合は、**保育所等訪問支援計画の積極的な見直し**を行う。

⑪ **障害児支援利用計画**は、一定期間毎に、**モニタリング**を行うことになっており、各事業所から支援の提供状況や効果について確認した結果、現在の支援がニーズの充足のために適切でなかったり、当初のニーズが充足してニーズが変化していたり、新たなニーズが確認された場合は、必要に応じて**担当者会議**を開催し、**障害児支援利用計画を見直す**。

保育所等訪問支援ガイドライン（令和６年７月）（詳細版⑥）

支援の実施（支援実施の流れ）

①訪問先施設との日程調整	○　訪問先施設の都合に合わせながら、**訪問支援を行うに当たり優先度が高い場面**や**こどもに支援が必要な時間帯**、訪問先施設の職員が**対応の難しさ等を感じている時間**に訪問できるようよう調整を行う。
②行動観察	○こどもの発達段階や障害特性を踏まえながら、こども本人の訪問先施設の職員や他のこどもとの関わりの状況や集団活動への参加の様子、訪問先施設の環境や職員のこどもに対する接し方など、丁寧に**観察**を行い、発達の過程を捉え、何が課題となっているのか、どのような支援が適切なのか等、検討する。
③こども本人に対する支援	○　保育・教育活動の妨げにならないよう十分に配慮しながら、**訪問先施設における生活の流れの中**で、**集団生活への適応**や**日常生活動作の支援**などを行う。 ○　自由遊びなどの時間に集団から抜き出して、訪問先施設の職員とともに、こどもの発達上のニーズにアプローチしていくなどの方法も想定される。その際には、集団生活への適応につなげるための、個別的な支援であることを踏まえる必要がある。
④訪問先施設職員に対する支援	○　訪問先施設の職員に対し、**こどもとの関わりの中で把握したこどもの強み**や、訪問支援員がこどもに対して**どのような意図をもって支援を行ったのか**などについてしっかりと伝えていくことが重要である。また、周囲のこどもとの関係などを考慮した座る位置の決め方、机や椅子、棚類の位置などを具体的に提案するなどの**環境の整備**や、活動の組み立てなどの**助言**、学習発表会や運動会などの**行事への参加方法や練習方法の検討**等を行うことも重要である。
⑤カンファレンス（訪問先施設への報告等）	○　訪問先施設とは、なるべくその日のうちに**カンファレンスを**行い、支援の対象となる**こどものニーズ**や**今後の支援の進め方**を共有する（オンラインの実施でも可能）。 ○　具体的には、保育所等訪問支援事業所から、今回訪問時における支援の内容のフィードバックや、次回訪問時までに訪問先施設において取り組むべき課題、こどもとの関わりにおいて留意すべき点などについて伝達することが重要である。
⑥保護者への報告	○　訪問先施設における**こどもの様子**や、訪問先施設の職員の**こどもへの関わり方**などを含め、提供した**保育所等訪問支援の内容**をしっかりと伝えることに加え、家庭生活で活かせるような内容についても丁寧に伝えていく視点が重要である。 ○　保護者への報告に当たっては、保護者の負担に配慮しつつ、柔軟な方法で対応していく必要がある。
⑦訪問支援の記録	○　保育所等訪問支援計画に基づき提供した**支援の内容**や**こどもの様子**、訪問先施設の職員に対する**助言の内容**などを具体的に**記録**する。保護者の承諾を得た上で、こどもの写真を撮り、記録することも考えられる。 ○　作成した記録については、必要に応じて、訪問先施設や保護者に共有することも考えられる。

モニタリングに基づく保育所等訪問支援計画の見直し及び保育所等訪問支援の終結

○　保育所等訪問支援計画の支援目標の大幅な変更や保育所等訪問支援の終結に当たっては、保育所等訪問支援事業所から家族や障害児相談支援事業所、訪問先の保育所等との連絡調整を実施し、障害児支援利用計画の変更等を促す。

○　支援終了のポイントとしては、目標が達成された場合（※）や、就学や転園・転校など、現在通っている保育所等へ通うことがなくなった場合などが想定されるが、これに当てはまるからといって一律に終了と判断するのではなく、こどもや家族のニーズを丁寧に把握した上で、支援の継続の要否を判断する必要がある。

（※）保育所等の職員のこどもの障害や特性に関する理解が深まり、保育所等においてこどもに適した環境や活動を設定でき、職員が安心して楽しみながらこどもと関われるようになったり、保護者が保育所等を信頼し安心してこどもを任せることができるようになったりするなどの様子が見られた場合

保育所等訪問支援ガイドライン（令和６年７月）（詳細版⑦）

第５章　関係機関との連携

○　障害のあるこどもの発達支援は、こども本人を支援の輪の中心として考え、訪問先施設をはじめとした様々な関係者や関係機関が関与して行われる必要があり、これらの関係者や関係機関は連携を密にし、適切に情報を共有することにより、障害のあるこどもに対する理解を深めることが必要である。
○　このため、保育所等訪問支援事業所は、日頃から、関係機関との連携を図り、保育所等訪問支援が必要なこどもが、円滑に保育所等訪問支援の利用に繋がるようにするとともに、その後も、こどもの支援が保育所や学校等に適切に移行され、支援が引き継がれていくことが必要である。
○　セルフプランにより複数の事業所等を利用するこどもについては、適切な障害児支援の利用の観点から、利用する全ての事業所間において、こどもの状態や支援状況の共有等を行うなど、特に連携を図ることが重要である。

市町村

支援の必要なこどもと家族を地域全体で支えていくため、地域のニーズや資源等を把握し、地域全体の支援の体制整備を行う市町村との連携が必要。
市町村に対し、保育所等訪問支援の制度についての地域への周知が効果的に行われるよう、具体的な提案をするなど働きかけていくことも重要。

児童発達支援センター

地域のインクルージョン推進の中核機能を担う児童発達支援センターとよく連携を図りながら、地域全体の障害のあるこどもへの支援力の向上に努めることが重要。
日々の支援の中で把握した地域のニーズや得た知見等を互いに共有するなど、児童発達支援センターによる保育所等訪問支援との連携を図りながら、地域全体の障害児支援の質の向上に努めることが望ましい。

こども家庭センター・児童相談所

こども家庭センターによる支援が必要な場合や既に支援が行われている場合のこども家庭センターとの連携や、虐待が疑われる場合の児童相談所等との連携が必要。

保育所等訪問支援

保育所・学校等（訪問先施設）

保育所等訪問支援計画の作成に当たっての個別支援会議における連携のほか、保育所等訪問支援計画と個別の指導計画・教育支援計画等を含め、こどもの発達支援の連続性を図るため、保護者の同意を得た上で、こども本人の発達の状況や障害の特性、それぞれの支援内容等について情報を共有しながら相互理解を図り、訪問先施設との共通理解のもとで、保育所等訪問支援を行うことが必要。

児童発達支援・放課後等デイサービス

こどもの状態像や必要な支援の見立てについて共通認識を持つとともに、支援内容を相互に理解し、こどもの育ちや暮らしの連続性を図り、円滑な移行や移行後の集団生活における適切な支援を進めることが重要。

保育所等訪問支援と類似する事業の実施機関

都道府県や市町村が実施する「地域障害児支援体制強化事業」や「障害児等療育支援事業」を提供する機関と連携を図りながら、役割分担を行い、取組を進めていくことが重要。

（自立支援）協議会

（自立支援）協議会こども部会等への参加による連携が必要。
自治会の会合等へ参加することや、地域のボランティア組織と連絡を密にすること等の対応が必要。

保育所等訪問支援ガイドライン（令和６年７月）（詳細版⑧）

第 6 章　保育所等訪問支援の提供体制

自己評価の実施・公表・活用

○　**自己評価**については、**従業者評価**、**保護者評価**及び**訪問先施設評価**を踏まえ、**全職員による共通理解の下**で、事業所全体で行う必要がある。
○　事業所は、従業者評価、訪問先施設評価及び保護者評価を踏まえた事業所全体としての自己評価の結果、**さらに強化・充実を図るべき点（事業所の強み）**や、**課題や改善すべき点（事業所の弱み）**を職員全員の共通理解の下で分析し、課題や改善すべき点と考えられる事項について、速やかにその改善を図る必要がある。
○　事業所の**自己評価の結果**、**保護者評価の結果**及び**訪問先施設評価の結果**並びにこれらの評価を受けて行った**改善の内容**については、概ね1年に1回以上、保護者及び訪問先施設に示すとともに、広く地域に向けて、インターネットのホームページや会報等で公表しなければならない。保護者に示す方法としては、事業所で発行している通信に掲載したり、事業所内の保護者の目につきやすい場所に掲示したりする方法が、訪問先施設に示す方法としては、インターネットのホームページ等の掲載場所を案内したり、事業所で発行している通信に掲載した場合は当該通信を渡したりする方法が考えられる。
○　事業所は、自己評価の結果、保護者評価の結果及び訪問先施設評価の結果並びにこれらの評価を受けて明らかになった事業所の強みや弱みを踏まえ、全職員が一体となって、日々の支援の中で、さらなる支援の充実や改善に向けて取組を進めていく必要がある。

衛生管理・安全管理対策等

○　訪問先施設に滞在する間は、**訪問先施設の定める運営規程等に従う**ことが必要であり、事前に訪問先施設に確認の上、ルールやマニュアル等も確認し、訪問する職員に周知徹底しておくことが必要である。
○　衛生管理：感染症対応として、対策を検討する**委員会**の定期的な開催や、**指針**の整備、**研修や訓練**の定期的な実施、**業務継続計画（BCP）**の策定が必要である。
○　安全管理対策：**安全計画**の策定・訪問先施設との共有、事故発生時の**都道府県・市町村・家族等への報告**、訪問先施設における事故発生時の**対応方法の事前確認**が必要である。

訪問先施設との関わり

○　訪問先施設が、障害のあるこどもに対する理解を深め、安心して障害のあるこどもと関わることができるようになるために、提供する支援の内容を**訪問先施設とともに考える姿勢**を持ち、訪問先施設の職員に対する丁寧な説明を常に心がけ、訪問先施設の悩みや困りごとに寄り添い、**大事にしている理念や支援手法を尊重**しながら、**積極的なコミュニケーション**を図る必要がある。
○　訪問先施設が相談しやすいような関係性や雰囲気をつくっていくことが必要である。そのためには、日頃から訪問先施設と意思疎通を図りながら、**信頼関係を構築**していくことが重要である。

第 7 章　支援の質の向上と権利擁護

支援の質の向上の取組

○　職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、その計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保することが必要である。
○　研修の実施・参加等のほか、**強度行動障害支援者養成研修**や**中核的人材養成研修**の受講（強度行動障害のあるこどもへの適切な支援のため）も必要である。
○　児童発達支援センターによる**スーパーバイズ・コンサルテーション**を受けることにより、対応が難しいこどもや家族をはじめ、個別ケースへの支援も含め、支援の質の向上につなげていくことが望ましい。

権利擁護

＜虐待防止の取組＞
○　**虐待防止委員会の定期的な開催**やその結果の職員への**周知徹底**、職員に対する**研修の定期的な実施**やこれらの措置を適切に実施するための**担当者の配置**が必要である。
○　職員からの虐待（特に性的虐待）は、密室化した場所で起こりやすいことから、設置者・管理者は、訪問先施設において、密室化した場所での支援の提供の機会を極力作らないよう、訪問先施設と連携し、**常に周囲の目が届く範囲**で支援を実施できるようにする必要がある。
○　職員は、訪問先施設の職員による虐待を発見した場合は、自治体に相談するなどの対応が考えられる。
＜身体拘束への対応＞
○　**身体拘束等の適正化を図る措置**（①身体拘束等の記録、②身体拘束適正化検討委員会の定期開催、③指針の整備、④研修の実施）を講じる必要がある。

事　務　連　絡
令和６年７月４日

各（都道府県／指定都市／中核市／児童相談所設置市）障害児支援主管部（局）御中

こども家庭庁支援局障害児支援課

児童発達支援・放課後等デイサービス・居宅訪問型児童発達支援における
支援プログラムの作成・公表の手引きについて

障害児支援行政の推進につきましては、日頃より御尽力を賜り厚く御礼申し上げます。

令和６年４月１日より、児童発達支援、放課後等デイサービス及び居宅訪問型児童発達支援（以下「児童発達支援等」という。）の総合的な支援の推進及び事業所の提供する支援の見える化を図ることを目的として、新たに、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等における支援の実施に関する計画（以下「支援プログラム」という。）の作成及び公表が求められております（令和７年４月１日以降に、公表及び都道府県への届出がされていない場合には、支援プログラム未公表減算が適用されます）。

これに伴い、「児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表の手引き」を作成いたしましたので、お示しいたします。

都道府県におかれましては、御了知の上、貴管内の市町村及び事業者に周知をお願いいたします。

児童発達支援等における
支援プログラムの作成及び公表の手引き

こども家庭庁　支援局　障害児支援課

児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表の手引き

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定において、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ため、運営基準（※）において、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（以下「支援プログラム」という。）を作成し、公表することが求められることとなった。

本手引きは、支援プログラムの作成・公表において基本的な事項を示すものである。各事業所は、本手引きの内容を踏まえつつ、創意工夫を図りながら、事業所が行う支援や取組等の実施に関する支援プログラムの作成及び公表を行っていただきたい。

（※） 児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第 15 号）

1. 目的

支援プログラムの作成及び公表により、事業所における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ことを目的とする。

2. 対象事業

児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援

3. 支援プログラムの作成における留意点について

- 支援プログラムの作成に当たっては、支援プログラムで定める内容が、個々の個別支援計画につながっていくものであることを踏まえ、管理者や児童発達支援管理責任者のみで作成するのではなく、直接支援に従事する職員等の意見も聴きながら作成すること。
- 支援プログラムは、以下のような役割が期待されることから、これらの観点も踏まえて作成すること。
  - ① 全職員が、自事業所の理念や支援方針、提供する支援等について、共通理解を深めるための役割。
  - ② 事業所の提供する支援内容の見える化により、支援を必要とするこどもや家族のサービス選択に資する役割。
- 複数の事業を一体的に行う多機能型事業所の場合には、それぞれの事業ごとに支援プログラムを作成すること。

4. 支援プログラムの記載項目について

支援プログラムの作成に当たっては、以下の項目を網羅した内容となるよう作成する。様式については、別添資料1において、「支援プログラム参考様式」をお示しするが、支援プログラムの趣旨を踏まえ、それぞれの事業所が創意工夫の上、様々な形式により作成して差

し支えない（書面による作成ではなく、事業所ホームページ等において必要な内容を示すことでも可。）。なお、別添資料2「支援プログラムの様式パターンのイメージ」も参考にされたい。

（事業所における基本情報）

① 事業所名
② 作成年月日
③ 法人（事業所）理念
④ 支援方針
⑤ 営業時間
⑥ 送迎実施の有無

（支援内容）

⑦ 本人支援の内容と5領域の関連性
⑧ 家族支援（きょうだいへの支援も含む。）の内容
⑨ 移行支援の内容
⑩ 地域支援・地域連携の内容
⑪ 職員の質の向上に資する取組
⑫ 主な行事等

以上①～⑫の項目を網羅した支援プログラムを作成すること。なお、これらの項目に加えて、事業所の判断により別の項目を加えても差し支えないものとする。

5. 各項目における記載の内容

「4. 支援プログラムの記載項目について」で示した各項目についての記載の内容は以下のとおり。なお、「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」の各項目に係る記載の観点については、「個別支援計画記載のポイント」（令和 6 年5月 17 日こども家庭庁支援局障害児支援課事務連絡）の内容も参考とすること。

（事業所における基本情報）

① 事業所名
事業所名を記載すること。

② 作成年月日
作成又は見直しを行った年月日を記載すること。

③ 法人（事業所）理念
法人又は事業所理念を記載すること。

④ 支援方針
事業所における支援方針を記載すること。

⑤ 営業時間

事業所の運営規定に定める営業時間を記載すること。

⑥ 送迎実施の有無

送迎実施の有無について記載すること。

（支援内容）

⑦ 本人支援の内容と5領域の関連性

支援内容と5領域を関連付けて記載すること。

なお、支援内容と5領域を関連付ける際の記載方法については、様々な形式が想定され、その方法については問わないものとする。

（例）

・領域ごとの欄を設け、関連する支援内容を記載する方法

・記載されている支援内容に対して、各領域を関連付ける方法

⑧ 家族支援（きょうだいへの支援も含む。）の内容

事業所において取り組んでいる家族に対する支援について記載すること。

⑨ 移行支援の内容

事業所において取り組んでいる移行に向けた支援について記載すること。

なお、移行に向けた支援は、必ずしも保育所等への具体的な移行だけを念頭においたものではなく、ライフステージの切り替えを見据えた取組、事業所以外での生活や育ちの場の充実に向けた取組、地域とつながりながら日常生活を送るための取組（地域の保育所等や子育て支援サークル、児童館、地域住民との交流）等も含まれる。

⑩ 地域支援・地域連携の内容

事業所において取り組んでいる地域支援・地域連携の取組について記載すること。

なお、児童発達支援センターや地域の中核的役割を担う事業所においては、地域の保育所等や障害児通所支援事業所への後方支援（地域支援）の取組等を実施している場合には、その取組についても記載をすること。

⑪ 職員の質の向上に資する取組

事業所の提供する支援の質を確保するため、事業所内研修の実施や、外部研修への派遣等、職員の質の向上に資する取組について記載すること。

⑫ 主な行事等

事業所において実施している主な行事等について記載すること。

なお、行事形式の開催ではなく、通常の活動において季節に合わせた活動（例えば、節分、ひな祭り、クリスマス会、夏の水遊び等、季節に応じた活動など）を取り入れている場合も想定されることから、記載については、行事に限定されるものではない。

6. 支援プログラムの公表について

令和6年4月１日より、運営基準において、支援プログラムの作成及び公表が求めてお

り、事業所においては、本手引きを参考にしながら、作成に取り組まれたい。支援プログラムの作成後は、事業所のホームページに掲載する等、インターネットの利用その他の方法により広く公表するとともに、公表方法及び公表内容を都道府県に届け出ること。

なお、令和7年4月1日以降に、支援プログラムの公表及び都道府県への届出がされていない場合には、支援プログラム未公表減算が適用されるため留意されたい。

以上

（別添資料１）

事業所名

支援プログラム（参考様式）

作成日　　年　　月　　日

法人（事業所）理念							
支援方針							
営業時間	時	分から	時	分まで	送迎実施の有無	あり　　なし	
	支　援　内　容						
本人支援	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						
家族支援					移行支援		
地域支援・地域連携					職員の質の向上		
主な行事等							

支援プログラムの様式パターンのイメージ（参考①）

※各様式は参考であり、実際の様式については、各事業所において、支援プログラムの作成の目的等を踏まえて作成されたい。

その他パターン①
例えば、児童発達支援センター等、クラス分けを行っている場合等には、5領域と支援内容の関連性について、それぞれのクラスごとに記載する方法も考えられる。

○○事業所　支援プログラム

営業時間				送迎実施の有無		
法人理念						
支援方針						
支援内容						
対象児 ＼ 項目		Ⅰ		Ⅱ		Ⅲ
		0歳・1歳・2歳児（○○クラス）		3歳・4歳・5歳児（○○クラス）		3歳・4歳・5歳児（○○クラス）
本人支援	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					
地域支援・地域連携（地域交流・園外活動）						
移行支援						
家族支援						
職員の質の向上						
主な行事等						

作成日○年○月○日

その他パターン②
事業所の提供する活動プログラムを記載の上、それぞれの活動の中で行われる支援内容と5領域の関連性について記載する方法も考えられる。

○○事業所　支援プログラム　　作成日　○年○月○日

法人理念			
支援方針			
営業時間		送迎実施の有無	

プログラム	支援内容（5領域）
朝の会	
リズム	
散歩	
サーキット	
アート	
給食	
家族支援	
移行支援	
地域支援・地域連携	
職員の質の向上	
主な行事等	

支援プログラムの様式パターンのイメージ（参考②）

その他パターン③
　支援の見える化を図ることも目的であることから、イラストを活用することにより、支援内容と5領域の関連性や、支援の目的等がわかりやすく伝わるように工夫する等して記載をする方法も考えられる。

〇〇事業所　支援理念：「〇〇〇・・・・・・・」

作成年月日　〇年〇月〇日

営業時間：〇〇
送迎実施の有無：〇〇

支援方針
1）〇〇〇・・・・
2）〇〇〇・・・・
3）〇〇〇・・・・

健康状態
＜健康・生活＞
・・・・・

心身機能・構造　　活動　　参加

＜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＞
・・・・・

個人因子
＜体験・経験（行事等）＞
・・・・・

環境因子
＜家族支援＞
・・・・・

＜移行支援＞
・・・・・

＜地域支援・連携＞
・・・・・

＜職員の質の向上＞
・・・・・

事　務　連　絡
令和６年７月４日

各（都道府県／指定都市／中核市／児童相談所設置市）　児童支援主管部（局）　御中

こども家庭庁支援局障害児支援課

障害児通所支援事業所における事業所全体の自己評価の流れについて

障害児支援行政の推進につきましては、日頃より御尽力を賜り厚く御礼申し上げます。

令和６年度障害福祉サービス等報酬改定においては、

・　指定児童発達支援事業所及び指定放課後等デイサービス事業所については、児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 15 号。以下「指定基準」という。）により、自己評価及び保護者評価を行うとともに、自己評価及び保護者評価並びに評価を受けて図った改善の内容を公表しなければならないこと

・　指定保育所等訪問支援事業所については、指定基準により、自己評価、保護者評価及び訪問先施設評価を行うとともに、自己評価、保護者評価及び訪問先施設評価を受けて図った改善の内容を公表しなければならないこと

とされたところです。

これに伴い、自己評価等の具体的な手順、評価項目及び参考様式等を整理し、「障害児通所支援事業所全体の自己評価の流れについて」を作成しましたので、お示しいたします。

また、指定保育所等訪問支援事業所が訪問先施設に対し、保育所等訪問支援における評価制度を説明するに当たっての説明資料も作成しましたので、各事業所においてご活用いただきますようお願いします。

なお、指定保育所等訪問支援事業所においては、令和７年４月１日以降、自己評価、保護者評価及び訪問先施設評価及びこれらの評価を受けて図った改善の内容を公表していない場合には、未公表減算が適用されることとなるため、ご留意いただくとともに、各都道府県におかれては、当該内容を十分御了知の上、貴管内の市町村及び事業所に対して、各指定都市、中核市及び児童相談所設置市におかれては、当該内容を十分御了知の上、貴管内の事業所に対して、遺漏なく周知していただくようお願いします。

なお、本年度、既に自己評価、保護者評価及び訪問先評価を実施している場合

においては、改めての実施を求めるものではありませんが、本事務連絡でお示しする取組内容等を十分ご理解いただき、日頃の業務の見直しや改善・充実に向けた取組に努めていただきますようお願いいたします。

【送付資料】

別添　「障害児通所支援事業所における事業所全体の自己評価の流れについて」

参考様式１　児童発達支援関係
「（別紙１）従業者向け評価実施シート」
「（別紙２）保護者向け評価実施シート」
「（別紙３）自己評価総括表」
「（別紙４）保護者評価集計シート」
「（別紙５）事業者用自己評価シート」

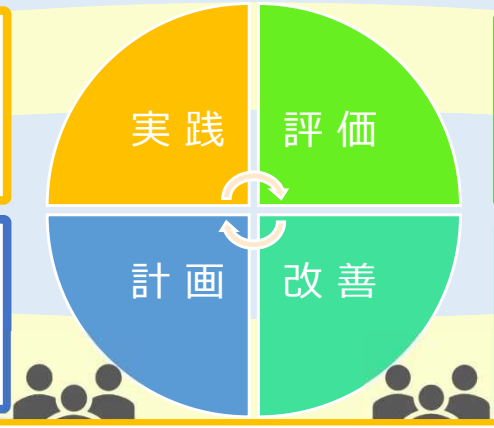
参考様式２　放課後等デイサービス関係
「（別紙１）従業者向け評価実施シート」
「（別紙２）保護者向け評価実施シート」
「（別紙３）自己評価総括表」
「（別紙４）保護者評価集計シート」
「（別紙５）事業者用自己評価シート」

参考様式３　保育所等訪問支援関係
「（別紙１）従業者向け評価実施シート」
「（別紙２）保護者向け評価実施シート」
「（別紙３）訪問先施設向け評価実施シート」
「（別紙４）自己評価総括表」
「（別紙５）保護者評価集計シート」
「（別紙６）訪問施設先評価集計シート」
「（別紙７）事業者用自己評価シート」

障害児通所支援事業所における事業所全体の自己評価の流れ

別　添

○ 日々の支援等への反映　等



○ 保護者（客観的視点による）評価の実施
○ 従業者による自己評価の実施

○ 保護者評価及び従業者評価の結果を踏まえて、事業所全体で自己評価を実施

○ 以下の観点で、事業所全体で改善・充実に向けた方策等の検討を行う
- 改善等に向けた今後の見通しの明確化
- 改善等に向けた具体的な方策の検討
- 役割分担や体制等の見直し　等

○ 以下の観点で、事業所全体で把握と共有を行う
- 事業所の強み（さらに強化・充実を図るべき点等）
- 事業所の弱み（課題・改善すべき点等）

特に、事業所の弱みについては、改善に向けて現状の見直しや理念や方針の再確認を含めた整理を行う

全従業者による共通理解の下で取組を行うことが重要

手　順

ステップ①

保護者等による評価の実施

○ 事業者から保護者等に対して、「保護者等向け評価表」を活用してアンケート調査を行う。回答は集計し、特記事項欄の記述を含めてとりまとめる。
○ 保護者評価は、客観的視点による評価として自己評価の際に活用するべきデータであるため、回答率の向上に努めることが望ましい。

従業者による評価の実施

○ 事業者の従業者が「事業者向け自己評価表」を活用して従業者評価を行う。その際には、「はい」「いいえ」などに評価をチェックするだけでなく、各項目について、「課題は何か」「工夫している点は何か」等についても記入する。
○ 従業者評価は、できる限り全従業者から提出を求めることが望ましい。

※ 保育所等訪問支援においては、「保護者評価」及び「従業者評価」に加え、「訪問先施設評価」を実施

ステップ②

事業所全体による自己評価（課題等の把握・分析含む）

○ 保護者評価及び従業者評価の結果を踏まえて、事業所全体で各項目ごとに自己評価を実施する。実施の際には、管理者等一部の者で自己評価を行うのではなく、ミーティング等の機会を通じて、従業者同士で意見交換を行いながら自己評価を行うとともに、課題や改善が必要な事項の把握と共有（認識のすり合わせ）を行う等、全従業者による共通理解の下で取組を進めていくことが望ましい。
○ 全ての項目について自己評価結果を行ったのち、その結果を踏まえ、自己評価総括表を活用し、事業所の「強み」と「弱み」について分析を行う。
○ 保護者評価は、客観的視点による評価であることから、事業所全体で自己評価及び分析を行う際には、保護者評価の結果も十分に活用し、事業所の提供している支援等が、利用者側から見てニーズに応じたものになっているのかという視点も考慮して自己評価等を行うことが重要である。

ステップ③

改善・充実に向けた検討

○ 事業所全体の自己評価や整理した事業所の強み・弱み等の分析の結果を踏まえて、改善・充実に向けた今後の具体的な見通しや改善・充実に向けた具体的取組を検討・整理する。ここで検討・整理された取組等は、改善・充実に向けて、日々の支援等へ反映されるべきものであることから、ミーティング等の機会を通じて、従業者同士で意見交換を行いながら検討・整理を進めていくことが望ましい。

ステップ④

自己評価結果等の公表

○ 自己評価結果については、「はい」「いいえ」の集計結果を公表することが趣旨ではなく、自己評価の機会を通じて、全従業者による共通理解の下で、事業所の強みや弱み等の分析や、課題の改善やさらなる充実に向けた取組を進めていきながら、事業所の質の向上を図っていく点が重要である。その観点も踏まえて、インターネットその他の方法による公表や保護者等にフィードバックをする必要があることに留意すること。

ステップ⑤

支援の改善に向けた取組等

○ 改善・充実に向けて検討・整理した内容を踏まえて、日々の支援等への反映を行っていく。

（別紙１）

従業者向け　児童発達支援評価表

○ 本評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所に従事する従業者の方に、事業所の自己評価していただくものです。
「はい」又は「いいえ」のどちらかに〇を記入するとともに、従業者の視点で、「事業所が工夫していると思う点」や「改善が必要だと思われる点」などについて記入してください。

		チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。			
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。			
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。			
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。			
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか 。			
業務改善	6	業務改善を進めるための PDCA サイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか。			
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。			
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。			
	9	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。			
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。			
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか 。			
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、児童発達支援計画を作成しているか。			
	13	児童発達支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。			
	14	児童発達支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。			
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。			

適切な支援の提供	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。			
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。			
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。			
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。			
	22	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。			
	23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。			
関係機関や保護者との連携	24	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。			
	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。			
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。			
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。			
	28	（28～30は、センターのみ回答） 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。			
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。			
	30	(自立支援)協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。			
	31	（31は、事業所のみ回答） 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか 。			

	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。			
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。			
	34	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。			
保護者への説明等	35	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。			
	36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか 。			
	37	「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。			
	38	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。			
	39	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。			
	40	こどもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。			
	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。			
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。			
	43	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。			
	44	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。			
非常時等の	45	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。			
	46	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。			
	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。			
	48	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。			
	49	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。			

対応	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか 。			
	51	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。			
	52	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。			
	53	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか。			

（別紙２）

保護者向け　児童発達支援評価表

（保護者の皆さまへ）

○ 本評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所を利用するお子さんの保護者等の方に、事業所の評価をしていただくものです。
「はい」「どちらともいえない」「いいえ」「わからない」のいずれかに○を記入していただくとともに、「ご意見」についてもご記入ください。

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	ご意見
環境・体制整備	1	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。					
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。					
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境（※1）になっていると思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。					
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっていると思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。					
適切な支援の提供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。					
	6	事業所が公表している支援プログラム（※2）は、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか 。					
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、児童発達支援計画（個別支援計画）（※3）が作成されていると思いますか。					
	8	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援 」で示す支援内容からこどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。					
	9	児童発達支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。					
	10	事業所の活動プログラム（※4）が固定化されないよう工夫されていると思いますか。					
	11	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、その他地域で他のこどもと活動する機会がありますか。					
保護者への説明等	12	事業所を利用する際に、運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。					
	13	「児童発達支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。					
	14	事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング（※5）等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。					
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況について共通理解ができていると思いますか。					
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。					
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。					
	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。					

	19	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。					
	20	こどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされていると思いますか。					
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。					
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。					
非常時等の対応	23	事業所では、事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。					
	24	事業所では、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練が行われていますか。					
	25	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか 。					
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。					
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか 。					
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。					
	29	事業所の支援に満足していますか。					

※1 「本人にわかりやすく構造化された環境」とは、こども本人がこの部屋で何をするのかがわかりやすいよう、机や本棚の配置などを工夫することです。
※2 「支援プログラム」とは、事業所における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ため、事業所で行われている取組等について示し、公表することが求められています。
※3 「児童発達支援計画（個別支援計画）」は、児童発達支援を利用する個々のこどもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援方針や支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のことです。これは、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所の児童発達支援管理責任者が作成し、保護者等への説明を行うとともに同意を得ることが義務付けられているものです。
※4 「活動プログラム」は、事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のことです。こどもの発達の状況や障害の特性等に応じて柔軟に組み合わせて実施されることが想定されていま。
※5 「ペアレント・トレーニング」は、保護者がこどもの障害の特性やその特性を踏まえたこどもへの関わり方を学ぶことにより、こどもの行動変容することを目標とします。

（別紙３）

公表　事業所における自己評価総括表

○事業所名				
○保護者評価実施期間	年　月　日	～	年　月　日	
○保護者評価有効回答数	（対象者数）		（回答者数）	
○従業者評価実施期間	年　月　日	～	年　月　日	
○従業者評価有効回答数	（対象者数）		（回答者数）	
○事業者向け自己評価表作成日	年　月　日			

○ 分析結果

	事業所の強み（※）だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1			
2			
3			

	事業所の弱み（※）だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1			
2			
3			

（別紙４）

公表　保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名	

公表日　　年　　月　　日

利用児童数　　年　　月　　日　　回収数

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応
環境・体制整備	1	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。						
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。						
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっていると思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。						
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっていると思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。						
適切な支援の提供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。						
	6	事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか 。						
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、児童発達支援計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。						
	8	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援 」で示す支援内容からこどもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。						
	9	児童発達支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。						
	10	事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いますか。						
	11	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、その他地域で他のこどもと活動する機会がありますか。						
保護者への説明等	12	事業所を利用する際に、運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。						
	13	「児童発達支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。						
	14	事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。						
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況について共通理解ができていると思いますか。						
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。						
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。						
	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。						
	19	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。						

	20	こどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされていると思いますか。						
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。						
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。						
非常時等の対応	23	事業所では、事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。						
	24	事業所では、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練が行われていますか。						
	25	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか 。						
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。						
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか 。						
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。						
	29	事業所の支援に満足していますか。						

（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	

公表日　　年　　月　　日

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。				
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。				
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。				
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。				
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか 。				
業務改善	6	業務改善を進めるための PDCA サイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか。				
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。				
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。				
	9	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。				
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。				
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか 。				
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、児童発達支援計画を作成しているか。				
	13	児童発達支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。				
	14	児童発達支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。				
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。				
	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。				

供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。				
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。				
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。				
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い､気付いた点等を共有しているか。				
	22	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。				
	23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。				
関係機関や保護者との連携	24	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。				
	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。				
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。				
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。				
	28	（28～30は、センターのみ回答） 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。				
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。				
	30	(自立支援)協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。				
	31	（31は、事業所のみ回答） 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか 。				
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。				
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。				
	34	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。				
	35	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。				
	36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか 。				

保護者への説明等	37	「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。				
	38	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。				
	39	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。				
	40	こどもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。				
	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。				
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。				
	43	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。				
	44	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。				
非常時等の対応	45	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。				
	46	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。				
	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。				
	48	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。				
	49	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。				
	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか 。				
	51	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。				
	52	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。				
	53	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか。				

（別紙1）

従業者向け　放課後等デイサービス評価表

○ 本評価表は、放課後等デイサービスに従事する従業者の方に、事業所の自己評価していただくものです。
「はい」又は「いいえ」のどちらかに〇を記入するとともに、従業者の視点で、「事業所が工夫していると思う点」や「改善が必要だと思われる点」などについて記入してください。

		チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。			
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、 職員の配置数は適切であるか。			
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。			
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。			
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。			
業務改善	6	業務改善を進めるためのPDCA サイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか。			
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。			
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。			
	9	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。			
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。			
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。			
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか。			
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。			
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか 。			
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。			

適切な支援の提供	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。			
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて放課後等デイサービス計画を作成し、支援が行われているか。			
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。			
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。			
	22	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。			
	23	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。			
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「４つの基本活動」を複数組み合わせて支援を行っているか。			
	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をするカを育てるための支援を行っているか。			
関係機関や保護者との連携	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。			
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。			
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こどもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか。			
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか。			
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。			
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか 。			
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。			

	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。			
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。			
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント･トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。			
保護者への説明等	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。			
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。			
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか 。			
	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。			
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機械を設ける等の支援をしているか。			
	41	こどもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。			
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。			
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。			
	44	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。			
	45	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。			
非常時等の	46	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。			
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。			
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。			
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。			
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。			

対応	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか 。			
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。			
	53	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。			
	54	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。			

（別紙2）

保護者向け　放課後等デイサービス評価表

（保護者の皆さまへ）

○本評価表は、放課後等デイサービスを利用するお子さんの保護者等の方に、事業所の評価をしていただくものです。

「はい」「どちらともいえない」「いいえ」「わからない」のいずれかに〇を記入していただくとともに、「ご意見」についてもご記入ください。

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	ご意見
環境・体制整備	1	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。					
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。					
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境（※1）になっていると思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。					
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっていると思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。					
適切な支援の提供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。					
	6	事業所が公表している支援プログラム（※2）は、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか 。					
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画（個別支援計画）（※3）が作成されていると思いますか。					
	8	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援 」で示す支援内容からこどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。					
	9	放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われていると思いますか。					
	10	事業所の活動プログラム（※4）が固定化されないよう工夫されていると思いますか。					
	11	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会がありますか。					
保護者へ	12	事業所を利用する際に、運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。					
	13	「放課後等デイサービス計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。					
	14	事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング（※5）等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。					
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況について共通理解ができていると思いますか。					
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。					
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。					

の説明等	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。					
	19	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。					
	20	こどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされていると思いますか。					
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。					
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。					
非常時等の対応	23	事業所では、事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。					
	24	事業所では、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練が行われていますか。					
	25	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか 。					
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。					
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか。					
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。					
	29	事業所の支援に満足していますか。					

※1 「本人にわかりやすく構造化された環境」とは、こども本人がこの部屋で何をするのかがわかりやすいよう、机や本棚の配置などを工夫することです。
※2 「支援プログラム」とは、事業所における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ため、事業所で行われている取組等について示し、公表することが求められています。
※3 「放課後等デイサービス計画（個別支援計画）」は、放課後等デイサービスを利用する個々のこどもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援方針や支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のことです。これは、放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成し、保護者等への説明を行うとともに同意を得ることが義務付けられているものです。
※4 「活動プログラム」は、事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のことです。こどもの発達の状況や障害の特性等に応じて柔軟に組み合わせて実施されることが想定されていま。
※5 「ペアレント・トレーニング」は、保護者がこどもの障害の特性やその特性を踏まえたこどもへの関わり方を学ぶことにより、こどもの行動変容することを目標とします。

（別紙３）

公表　事業所における自己評価総括表

○事業所名				
○保護者評価実施期間	年　月　日	～	年　月　日	
○保護者評価有効回答数	（対象者数）		（回答者数）	
○従業者評価実施期間	年　月　日	～	年　月　日	
○従業者評価有効回答数	（対象者数）		（回答者数）	
○事業者向け自己評価表作成日	年　月　日			

○ 分析結果

	事業所の強み（※）だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1			
2			
3			

	事業所の弱み（※）だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1			
2			
3			

（別紙４）

公表　保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名	

公表日 年月日

利用児童数 年月日　　回収数

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応
環境・体制整備	1	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。						
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。						
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっていると思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。						
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっていると思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。						
適切な支援の提供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。						
	6	事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか 。						
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。						
	8	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援 」で示す支援内容からこどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。						
	9	放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われていると思いますか。						
	10	事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いますか。						
	11	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会がありますか。						
保護者への説明等	12	事業所を利用する際に、運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。						
	13	「放課後等デイサービス計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。						
	14	事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。						
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況について共通理解ができていると思いますか。						
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。						
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。						
	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。						
	19	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。						

	20	こどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされていると思いますか。						
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。						
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。						
非常時等の対応	23	事業所では、事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。						
	24	事業所では、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練が行われていますか。						
	25	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか 。						
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。						
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか。						
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。						
	29	事業所の支援に満足していますか。						

（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	

公表日　　年　月　日

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。				
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、 職員の配置数は適切であるか。				
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。				
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。				
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。				
業務改善	6	業務改善を進めるためのPDCA サイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか。				
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。				
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。				
	9	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。				
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。				
適切な支	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。				
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか。				
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。				
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか 。				
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。				
	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。				

援の提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。				
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて放課後等デイサービス計画を作成し、支援が行われているか。				
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。				
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い､気付いた点等を共有しているか。				
	22	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。				
	23	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。				
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「４つの基本活動」を複数組み合わせて支援を行っているか。				
	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。				
関係機関や保護者との連携	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。				
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。				
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こどもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか。				
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか。				
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。				
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか 。				
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。				
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。				
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。				
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント･トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。				
	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。				
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。				
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか 。				

保護者への説明等	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。				
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機械を設ける等の支援をしているか。				
	41	こどもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。				
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。				
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。				
	44	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。				
	45	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。				
非常時等の対応	46	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。				
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。				
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。				
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。				
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。				
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか 。				
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。				
	53	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。				
	54	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。				

（別紙１）

従業者向け　保育所等訪問支援評価表

○ 本評価表は、保育所等訪問支援事業所に従事する従業者の方に、事業所の自己評価していただくものです。
○「はい」又は「いいえ」のどちらかに〇を記入するとともに、従業者の視点で、「事業所が工夫していると思う点」や「改善が必要だと思われる点」などについて記入してください。

		チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
体制整備・環境	1	訪問支援に使用する教具教材は適切であるか。			
	2	利用希望者に対して、職員の配置数は適切であるか。			
業務改善	3	業務改善を進めるためのPDCA サイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか。			
	4	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。			
	5	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか 。			
	6	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。			
	7	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。			
適切な支援の提供	8	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、保育所等訪問支援計画を作成しているか。			
	9	保育所等訪問支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか 。			
	10	保育所等訪問支援計画を作成する際には、訪問先施設の担当者等と連携し、訪問先施設や担任等の意向を盛り込んでいるか。			
	11	保育所等訪問支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか 。			
	12	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。			
	13	保育所等訪問支援計画には、保育所等訪問支援ガイドラインの「保育所等訪問支援の提供すべき具体的内容」も踏まえながら、具体的な支援内容が設定されているか。			
	14	保育所等訪問支援計画が職員間で共有され、計画に沿った支援が行われているか。			
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。			

	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い､気付いた点等を共有しているか。			
	17	保育所等訪問支援を実施する際、訪問先の理念や支援手法を尊重して支援を行っているか。			
	18	毎回の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。			
	19	定期的に保護者や訪問先の意向の確認やモニタリングを行い、保育所等訪問支援計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。			
関係機関や保護者との連携	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。			
	21	地域の保健、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。			
	22	就園・就学時の移行の際には、保育所等や学校との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。			
	23	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。			
	24	(自立支援)協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。			
	25	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。			
	26	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。			
保護者等への説明等	27	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。			
	28	訪問先施設に対し、事業の趣旨や訪問支援の目的等について適切に説明を行っているか。			
	29	保育所等訪問支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか 。			
	30	「保育所等訪問支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から保育所等訪問支援計画の同意を得ているか。			
	31	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。			
	32	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。			
	33	こどもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。			

	34	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。			
	35	個人情報の取扱いに十分留意しているか。			
	36	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。			
訪問先施設への説明等	37	訪問支援に加え、訪問先からの相談等に適切に応じる体制を整え、必要な助言や支援を行っているか。			
	38	保育所等訪問支援の実施後に、訪問先施設とカンファレンスを行っているか。			
	39	保育所等訪問支援の実施後に、家族等へ適切に支援内容等の共有を行っているか。			
	40	個人情報の取扱いに十分留意しているか。			
	41	訪問先施設からの相談に適切に応じ、信頼関係を築きながら、専門的な助言を行っているか。			
非常時等の対応	42	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。			
	43	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。			
	44	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。			
	45	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。			
	46	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか。			

（別紙２）

保護者向け　保育所等訪問支援評価表

（保護者の皆さまへ）

○ 本評価表は、保育所等訪問支援事業所を利用するお子さんの保護者等の方に、事業所の評価をしていただくものです。
「はい」「どちらともいえない」「いいえ」「わからない」のいずれかに〇を記入していただくとともに、「ご意見」についてもご記入ください。

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	ご意見
環境・体制整備	1	訪問支援に使用する教具教材が整えられていますか。					
	2	プライバシーに配慮された面接室等が整えられていますか。					
	3	事業の目的が適切に説明されていると思いますか。					
	4	保育所等訪問支援の頻度や時間について、相談の上決定されていますか。					
	5	こどもの状態に応じた支援が提供できる職員（職種や人数）体制だと思いますか。					
適切な支援の提供	6	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。					
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、保育所等訪問支援計画（個別支援計画）（※１）が作成されていると思いますか。					
	8	保育所等訪問支援計画（個別支援計画）には、訪問先施設や担任等の意向が盛り込まれていると思いますか。					
	9	保育所等訪問支援計画には、保育所等訪問支援ガイドラインの「保育所等訪問支援の提供すべき具体的内容」も踏まえながら、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。					
	10	保育所等訪問支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。					
	11	保育所等訪問支援を実施する際、訪問先施設に配慮した支援が行われていると思いますか。					
保護者への説	12	事業所を利用する際に、運営規程、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。					
	13	「保育所等訪問支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。					
	14	事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング（※２）等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行なわれていますか。					
	15	必要なときにこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況、課題について共通理解ができていると思いますか。					
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。					
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。					
	18	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。					

明等	19	こどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされていると思いますか。					
	20	事業所は、訪問先施設からの相談等に適切に応じ、必要な助言と支援が行われていると思いますか。					
	21	保育所等訪問支援を実施した際に、訪問先施設と訪問支援の内容について話し合いが行われていると思いますか。					
	22	保育所等訪問支援を実施した際に、保護者に対して適切に共有がなされていると思いますか。					
	23	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。					
	24	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。					
非常時等の対応	25	事業所では、緊急時の対応について訪問先施設と連携し、実践できるようにしていると思いますか。					
	26	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか 。					
満足度	27	こどもは訪問支援を嫌がっていませんか。					
	28	事業所の支援に満足していますか。					

※1 「保育所等訪問支援計画（個別支援計画）」は、保育所等訪問支援を利用する個々のこどもについて、将来に対する見通しを持った上で、その有する能力、訪問先の日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、「利用児と家族の生活に対する意向」、「総合的な支援の方針」、「長期目標」、「短期目標」、「支援目標及び具体的な支援内容等」（「支援目標」、「支援内容」、「達成時期」、「担当者・提供機関」、「留意事項」）を記載する計画のことです。これは、保育所等訪問支援事業所の児童発達支援管理責任者が作成し、保護者等への説明を行うとともに同意を得ることが義務付けられているものです。

※2 「ペアレント・トレーニング」は、保護者がこどもの障害の特性やその特性を踏まえたこどもへの関わり方を学ぶことにより、こどもの行動変容することを目標とします。

（別紙３）

訪問先施設向け　保育所等訪問支援評価表

（訪問先施設の皆さまへ）

○ 本評価表は、保育所等訪問支援事業所を受け入れている訪問先施設の方に、保育所等訪問支援事業所の評価をしていただくものです。
（詳細につきましては、別紙「保育所等訪問支援における評価制度（自己評価・保護者評価・訪問先施設評価）の導入について」をご参照ください。）

○「はい」「どちらともいえない」「いいえ」のいずれかに〇を記入するとともに、「ご意見」についてもご記入ください。

	チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	ご意見
1	訪問支援員からの助言や説明は、具体的でわかりやすく、取り入れやすいものですか。				
2	訪問支援員の支援に対する知識・技術等に満足していますか。				
3	訪問支援員は質問に対して、適時・適切に回答してくれていますか。				
4	保育所等訪問支援を利用したことで、課題や困りごとが解消または軽減されましたか。				
5	事業所からの支援に満足していますか。				
その他、お気付きの点をご記入ください。					

（別紙４）

公表　事業所における自己評価総括表

○事業所名				
○保護者評価実施期間	年　月　日		～	年　月　日
○保護者評価有効回答数	（対象者数）		（回答者数）	
○従業者評価実施期間	年　月　日		～	年　月　日
○従業者評価有効回答数	（対象者数）		（回答者数）	
○訪問先施設評価実施期間	年　月　日		～	年　月　日
○訪問先施設評価有効回答数	（対象数）		（回答数）	
○事業者向け自己評価表作成日	年　月　日			

○ 分析結果

	事業所の強み（※）だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1			
2			
3			

	事業所の弱み（※）だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1			
2			
3			

（別紙５）

公表　保護者からの事業所評価の集計結果

事業所名	

公表日　　年　　月　　日

利用児童数　　年　　月　　日　　回収数

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応
環境・体制整備	1	訪問支援に使用する教具教材が整えられていますか。						
	2	プライバシーに配慮された面接室等が整えられていますか。						
	3	事業の目的が適切に説明されていると思いますか。						
	4	保育所等訪問支援の頻度や時間について、相談の上決定されていますか。						
適切な支援の提供	5	こどもの状態に応じた支援が提供できる職員（職種や人数）体制だと思いますか。						
	6	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。						
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、保育所等訪問支援計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。						
	8	保育所等訪問支援計画（個別支援計画）には、訪問先施設や担任等の意向が盛り込まれていると思いますか。						
	9	保育所等訪問支援計画には、保育所等訪問支援ガイドラインの「保育所等訪問支援の提供すべき具体的内容」も踏まえながら、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。						
	10	保育所等訪問支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。						
	11	保育所等訪問支援を実施する際、訪問先施設に配慮した支援が行われていると思いますか。						
保護者への説明等	12	事業所を利用する際に、運営規程、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。						
	13	「保育所等訪問支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。						
	14	事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行なわれていますか。						
	15	必要なときにこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況、課題について共通理解ができていると思いますか。						
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。						
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。						
	18	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。						
	19	こどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされていると思いますか。						
	20	事業所は、訪問先施設からの相談等に適切に応じ、必要な助言と支援が行われていると思いますか。						

	21	保育所等訪問支援を実施した際に、訪問先施設と訪問支援の内容について話し合いが行われていると思いますか。						
	22	保育所等訪問支援を実施した際に、保護者に対して適切に共有がなされていると思いますか。						
非常時等の対応	23	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。						
	24	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。						
	25	事業所では、緊急時の対応について訪問先施設と連携し、実践できるようにしていると思いますか。						
満足度	26	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか 。						
	27	こどもは訪問支援を嫌がっていませんか。						
	28	事業所の支援に満足していますか。						

保育所等訪問支援における評価制度（自己評価・保護者評価・訪問先施設評価）の導入について

評価制度の導入について

※児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第15号）に基づき実施

○　保育所等訪問支援の効果的な実施やより良い支援の促進のため、**令和６年４月より、指定保育所等訪問支援事業者には、以下①～③の取組の実施が義務付化。**

①　保育所等訪問支援を利用する保護者による支援の提供状況等についての評価**「保護者評価」**
②　実際に訪問支援を受け入れる保育所等による支援の提供状況等についての評価**「訪問先施設評価」**
③　保護者評価・訪問先施設評価の結果を踏まえた事業者自身による運営状況や支援の提供状況の振り返り・評価**「自己評価」**

○　**自己評価・保護者評価・訪問先評価の結果及び改善内容については、概ね１年に１回以上**保護者・訪問先施設に示すとともに、**インターネット等により公表**することを要する。

評価制度の目的等

○　本評価制度は、保護者評価や訪問先施設評価、自己評価の機会を通じて、全従業者による共通理解の下、事業所の強みや弱み等の分析を行うとともに、課題の改善に向けた具体的な取組や支援の質の向上に向けた具体的な取組等の検討を行い、日々の支援に反映することで、より良い支援提供及び事業運営につなげていくことを目的としている。

○　保護者評価・訪問先施設評価の結果は、事業者が自己評価を行う際に、客観的な視点による評価として活用するものである。

取組の流れ

※ 保育所等訪問支援事業所の従業者への評価も同時に実施

①　保護者及び訪問先施設による評価
・アンケート調査を実施

②　事業所全体での自己評価
・各評価の結果を踏まえて、事業所全体で課題の分析等を実施
・評価の結果を踏まえて、事業所の「強み」や「弱み」について分析

③　改善・充実に向けた取組
・分析結果を踏まえて、今後の改善・充実に向けた具体的な取組を検討
・評価及び分析結果等を公表

事　務　連　絡
令和６年８月９日

各　都道府県
指定都市
中核市
児童相談所設置市　障害児支援主管部（局）御中

こども家庭庁支援局障害児支援課

「障害児支援におけるこどもの意思の尊重・最善の利益の
優先考慮の手引き」について

障害児支援行政の推進につきましては、日頃より御尽力を賜り厚く御礼申し上げます。

こども家庭庁の発足と同時に施行されたこども基本法においては、全てのこどもについて、その年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮されることが基本理念として掲げられています。

令和６年度障害福祉サービス等報酬改定においては、障害児支援におけるこどもの最善の利益を保障するため、運営基準（※）において、障害児通所支援事業所や障害児入所施設（以下「事業所等」という。）に対し、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの意見の尊重と最善の利益の優先考慮の下での個別支援計画の作成や個別支援会議の実施、支援の提供を進めていただくこととしたところです。

具体的には、事業所等は、①こどもが自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、適時に、日々の支援の内容や将来の生活に関して、こどもや保護者の意向を丁寧に把握し、その意思をできる限り尊重するための配慮をするとともに、②個別支援計画の作成に当たっては、例えば、個別支援会議の場にこどもや保護者を参加させたり、個別支援会議の開催前に担当者等がこどもや保護者に直接会ったりするなど、こどもの年齢及び発達の程度に応じて、こどもや保護者の意見を聴くことが求められています。

また、令和４年度障害者総合福祉推進事業「障害児入所施設及び障害児通所支援事業所を利用する障害のある子どもの権利擁護の在り方に関する調査研究」においては、「障害児入所施設及び障害児通所支援事業所を利用する子どもの意見形成支援・意見表明支援のための手引き（案）」（以下「手引き案」という。）が作成されています。

こうした動きも踏まえ、今般、事業所等における日々の支援の場面において、こどもの意思を尊重し、こどもの意見を聴き、最善の利益を優先考慮した取組がより一層図られるよう、手引き案の内容を踏まえ、「障害児支援におけるこどもの意思の尊重・

最善の利益の優先考慮の手引き」（別添）を作成しました。

各事業所等において、こどもの意思を尊重し、最善の利益を優先考慮した取組を進めるに当たって参考としていただくよう、各都道府県におかれては、当該内容を十分御了知の上、貴管内の市町村及び事業所等に対して、各指定都市、中核市及び児童相談所設置市におかれては、当該内容を十分御了知の上、貴管内の事業所等に対して、遺漏なく周知していただくようお願いします。

なお、本手引きは、事業所等に限らず、保育所や医療機関など、障害のあるこどもの支援に当たる関係機関・関係者においてもご活用いただける内容となっておりますので、適宜、必要な関係機関・関係者にも周知いただくようお願いいたします。

（※）　下記の３府令

- 児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 15 号）
- 児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 16 号）
- 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 29 号）

（別添資料）

障害児支援におけるこどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の手引き

（参考）

「障害児入所施設及び障害児通所支援事業所を利用する障害のある子どもの権利擁護の在り方に関する調査研究報告書」（厚生労働省　令和４年度障害者総合福祉推進事業）

https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001113514.pdf

別添

障害児支援におけるこどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の手引き

（令和６年８月）

目次

１．こどもの権利擁護に関する基本的な考え方 2
２．障害児支援に求められるこどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の実現に向けた取組 3
３．障害児支援に求められるこどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の実現に向けた取組の進め方 3
（１）こどもの育ちについての理解 5
（２）信頼関係の構築 5
（３）豊かな経験を通じた選択肢と選択の機会の提供（意思形成支援） 8
（４）意思表出支援 10
（５）意見形成支援 12
（６）意見表明支援 13
（７）意見実現支援 13
４．こどもの権利擁護に関する取組を進めるに当たっての事業所・施設の組織運営における留意点 14
（１）職員のこどもの権利擁護に関する意識の向上 14
（２）職員の知識・技術等の向上 14
（３）こどもの権利擁護に関する組織体制の整備 14
（４）こどもに対する権利擁護に関する説明等 15
（５）こどもの権利擁護に関する支援の記録の作成・保存・活用 15
（６）関係機関・関係者との連携 15
（７）事業所・施設の運営へのこどもの参画 16
（８）障害児入所施設の生活単位・活動単位の小規模化 16

１．こどもの権利擁護に関する基本的な考え方

児童の権利に関する条約（以下「子どもの権利条約」という。）は、こどもの基本的人権を国際的に保障するため 1989 年に定められており、 現在では、日本を含めた世界 196 の国・地域が締約している世界的な条約である。18 歳未満の児童（こども）を権利を持つ主体と位置づけ、大人と同様、ひとりの人間としての人権を認めるとともに、成長の過程で特別な保護や配慮が必要なこどもならではの権利も定めている。子どもの権利条約は、「生命、生存及び発達に対する権利」「子どもの最善の利益」「子どもの意見の尊重」「差別の禁止」の４つを原則としている。また第 12 条第 1 項では、「その児童に影響を及ぼすすべての事項について自由に自己の意見を表明する権利を確保する」と規定されている。

令和５年４月、こども家庭庁が発足し、あわせて、こども政策を総合的に推進するための「こども基本法」が施行された。こども基本法では、基本理念として、子どもの権利条約の４原則にもあるように、①差別的取扱いを受けることがないようにすること、②福祉に関する権利が等しく保障されること、③自己に直接関係する全ての事項に関して意見を表明する機会・多様な社会的活動に参画する機会が確保されること、④意見の尊重・最善の利益の優先考慮等、こどもの権利擁護に関することが明記された。

また、こども基本法では、こども施策をしっかり進めていくため、こども施策の基本的な方針となる「こども大綱」を策定することが定められた。こども大綱により、すべてのこども・若者が、身体も心も元気に、周りの人とよい関係で、将来にわたって幸せに生活できる「こどもまんなか社会」を目指していくこととなった。

令和４年に改正・令和６年４月に施行された改正児童福祉法（以下「令和４年改正児童福祉法」という。）においては、社会的養護の下にあるこどもの権利擁護に係る取組として、こどもの権利擁護の環境整備を行うことを都道府県の業務として位置づけ、都道府県知事又は児童相談所長が行う措置等の決定時において、こどもの意見聴取等を行うことが規定された。また、こどもの意見表明等を支援するための事業（意見表明等支援事業）を制度に位置づけ、都道府県はその体制整備に努めることとされた。さらに、これらの取組を進めるに当たって、令和５年 12 月に「こどもの権利擁護スタートアップマニュアル」（以下「スタートアップマニュアル」という。）が策定されており、こどもの意見形成や意見表明の支援に関する取組や方法について示されているところである。

障害児支援の分野においても、令和６年４月から、障害児通所支援事業や障害児入所施設の運営基準において、事業所・施設に対し、こどもの意思の尊重、こどもの意見の尊重とこどもの最善の利益の優先考慮の下での個別支援計画の作成や個別支援会議の実施、支援の提供を求めている。障害のあるこどもは、障害の特性等により自分の意見を表明することが難しい場合も多いことから、スタートアップマニュアルに加え、障害のあるこどもの特性等を踏まえたこどもの意見形成や意見表明の支援に関する取組や方法について示し、日々の障害児支援の場面において、こどもの意思や意見の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮が適切になされるよう、「障害児支援におけるこどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の手引き」を作成した。

また、障害のあるこどもの支援に当たっては、保護者の意見や意向を優先・尊重した支援になりやすいことも想定される。保護者の意見や意向を丁寧に把握し、尊重することは非常に重要であるが、権利の主体はあくまでこどもであることを十分に理解し、こどもに寄り添い、こどもの意思をくみ取り、こどもの意見を聴き、こどもの最善の利益の実現を目的として支援していくことが必要である。

こどもの支援に関わる事業所・施設の職員は、このことを十分に理解し、こどもの権利擁護に関する学びを続けていくことが必要である。

各事業所・施設において、障害のあるこどもの意思や意見の尊重、こどもの最善の利益を優先考慮した支援の提供がより一層図られるよう、本手引きを参考に、取組を進めていただきたい。

2．障害児支援に求められるこどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の実現に向けた取組

障害児支援事業所・施設においては、障害児支援におけるこどもの最善の利益を保障するため、運営基準により、こどもの意見の尊重と最善の利益の優先考慮の下での個別支援計画の作成や個別支援会議の実施、支援の提供が求められている。

具体的には、事業所・施設は、①こどもが自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、個別支援計画の作成時をはじめ、適時に、日々の支援の内容や将来の生活に関して、こどもや保護者の意向を丁寧に把握し、その意思をできる限り尊重するための配慮をするとともに、②個別支援計画の作成に当たっては、例えば、個別支援会議の場にこどもや保護者に参加してもらったり、個別支援会議の開催前に担当者等がこどもや保護者に直接会ったりするなど、こどもの年齢や発達の程度に応じて、様々な形でこどもや保護者の意見を聴くことが考えられる。

なお、その際は、言葉だけでなく、身体の動きや表情、発声なども観察し、こどもの意見を尊重することが重要である。

事業所・施設の職員が、これらの取組を含め、日々の支援を行うに当たっては、3．以降に記載する様々な留意点や取組例を参考に、こどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の実現に向けて実践していくことが必要である。

3．障害児支援に求められるこどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の実現に向けた取組の進め方

こどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の実現に向けては、「こどもとの信頼関係の構築」―「意思形成支援」―「意思表出支援」―「意見形成支援」―「意見表明支援」―「意見実現支援」を丁寧に進めていくことが重要であり、日常生活や個別面談等を通じてこどもと関わりながら、個別にコミュニケーションをとっていくことが想定される。

障害のあるこどもにおいては、必ずしも言語的なコミュニケーションが可能ではないことや、様々な事情で余暇や文化的活動の経験が限られてきた場合がある。また、こどもによっては、これまでの育ちの中で主体性が育っておらず、意思の表出に関わる意欲が委縮している場合等もある。

支援に当たる事業所・施設の職員は、こうした場合があることにも留意しながら、まずはこどもの育ちについて理解した上で、こどもとの信頼関係を構築し、愛着を土台として、安全・安心な環境の中でこどもの自己肯定感を育んでいくことが重要である。

また、こどもが、遊びや豊かな活動等を通じて様々な経験を積み重ねながら、自分が権利の主体であることを理解するとともに、様々な選択肢があることを学ぶことや、自分で選択する経験を増やしていくことが土台となることを認識して「意思形成支援」をしていくことが重要である。

その上で、日常の遊びや活動、生活場面の中で、こどもが表出したことに応答し、こどもが受け止められたと実感し、また表出したいと思えるようなコミュニケーションの繰り返しの中で、こどもの自己肯定感を育んでいくことが重要である。それぞれのこどもの独自の意思表示の方法を理解し、育まれた意思が、言葉やそれ以外の方法で表出されるように工夫し、「意思表出支援」をしていくと同時に、様々な経験を通して「意見形成支援」を積み重ねていくことが大切である。

さらに、こどもの形成された意見を言語化し、こどもにその内容を必ず確認した上で、こどもが思っていることを他の人にも伝わるように言語化・通訳し伝えていくことなどによって「意見表明支援」を行っていくとともに、こどもが表明した意見を反映していくよう「意見実現支援」に努め、こどもが自ら判断し行動することを支えていくことが重要である。

この際、年齢や発達の特性等により、言葉による意思の表出が困難であるこどもに対しては、手話やトーキングエイド、文字盤や絵カードなどの様々なコミュニケーションツールの活用など適切な合理的配慮の実施により、意思表出を支援していくことが重要である。また、意見を言えないと決めつけるのではなく、こどもとともに時間を過ごしている事業所・施設の職員が、こどもとの間で信頼関係を構築する過程で、こどもの生活スタイルや選好等を理解し、それらをもとにそのこどもの意思を推察することや、言葉のみならず、その態様や行動変化など客観的な状況をくみ取ることにより意見形成や意見表明を支援していくことが重要である。

また、こどもが表明する意見と職員がそのこどもの最善の利益と考えることに相違が生じる場合、将来も見据えたこどもの最善の利益を考え、こどもの意見や希望を実現できないこともある。そのような場面においては、こどもの意見を否定せず、意見を受容し傾聴することが重要であり、事業所・施設の各職員が役割分担を行い対応することや、事業所・施設の職員以外の意見表明等支援員[1]（※）を活用することも考えられる。

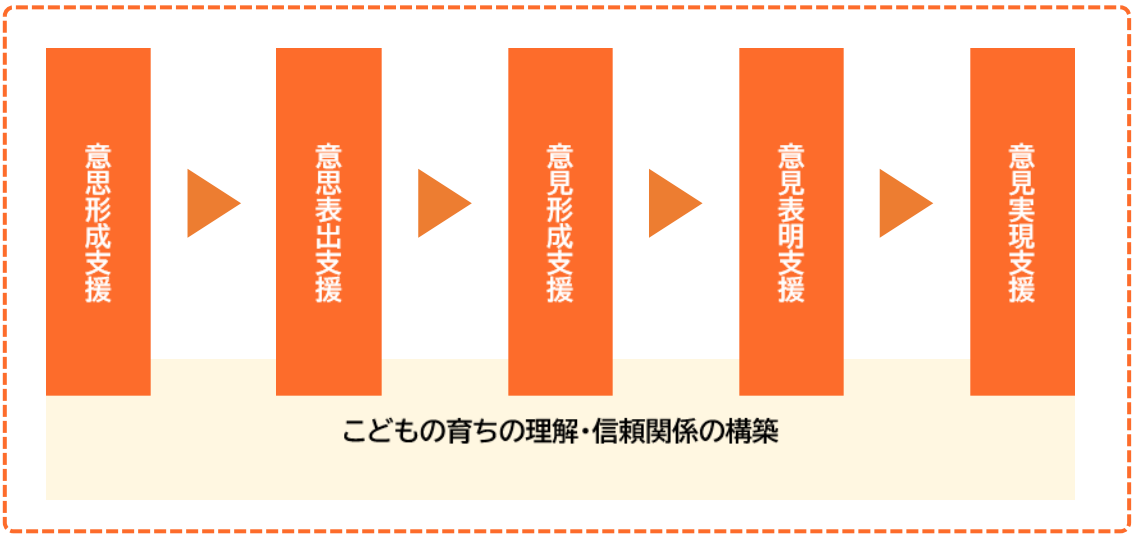
障害のあるこどもの中には表現することが難しいこどももいる。また、表現をしていても本人の意図とは違う言葉遣いになってしまうこどももいる。そのため、その都度こどもに意思を確認することが必要である。その際、大人主導の誘導的な関わりになりやすいことを職員が意識した上で、こどもに確認を行っていくことが重要である。

これらの「信頼関係構築」から「意見表明支援」までのプロセスが常に繰り返されることで、こどもの自己肯定感や自尊心の向上につながり、こども自身が困難な課題に直面した際にも、「自分ならできる」という自己効力感をもって対応することができる。こどもが本来持っている力が湧き出され、自分らしく生きていくというエンパワメントにつながっていく。これらが、こども自身の意見形成や意見表明の実現、こどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の実現につながっていくものである。

上述した流れを下図に示すとともに、これらの取組の実施に当たっての基本的な考え方や方法等について、以下（１）から（８）までに示す。

---

[1] 独立性を担保するとされており、あくまでもこども主導で、こども側だけに立って、その真のニーズが達成できるようにこどもをエンパワメントしていく役割を担う。



（１）こどもの育ちについての理解

乳幼児期に必要な支援は、大人とこどもの安定した愛着関係の構築である。大人との安定した愛着関係が構築されることで、人への期待や信頼感が育ち、こどもが自分の存在を肯定し、他者との適切な関係を形成するための基礎となる。

そのため、こどもの思いや要求を受け止め、こどもの状態や経緯を捉えてこどもの気持ちに寄り添い、共感し、また時には励ますなど、こどもと受容的・応答的に関わることで、こどもは安心感や信頼感を得て、甘えたいときに甘えられる、嫌なときは嫌と言える、怒りたいときは怒ることができる等の自己主張ができるようになっていく。

その上で、こども自身がより多くの体験・経験を積み、自分らしく生活できるよう、こどもが自分でできそうなことに取り組み、成功体験を増やすことも重要である。大人に支えられながら「自分でできた」という経験を積み重ねることで、達成感につながり、もっと色々なことをしたいというこどもの意欲を引き出し、ひいては自分に自信が持てるようになり人生を前向きに進んでいけるようになる。

また、年齢や発達の段階に応じて、こどもが自ら判断し行動することを保障することも重要であり、その際、大人は、こどもの力を信じて見守るという姿勢で、こどもの主体的な活動を大切にすることが重要である。つまずきや失敗の体験も経ながら、自己決定・自己責任の経験を重ねて大人になっていく。

こうした経験を積み重ねることで、こども自身が自らをエンパワメントし、本来の自分の力を発揮していこうとする力を引き出していくことが重要である。

（２）信頼関係の構築

こどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の実現に向けた取組の前提として、支援を行う事業所・施設の職員等とこども本人に十分な信頼関係が構築できていることが重要である。

職員は、こどもが気持ちを素直に出せる関係性を作っていける存在となるよう、こどもが安心できる人間関係を形成するように努める必要がある。

こどもとの信頼関係を構築していくに当たっては、まずは何よりも「傾聴」することが重要である。

「傾聴」するに当たっては、こどもの存在そのものを認め、こどもが表出する感情や言動をしっかり受け止め、こどもを理解する必要がある。一見表出が非常に乏しいこどもであっても、こども一人一人の成育環境、性格、心身の状況、成長・発達の状況、特性等を踏まえ、そのこどもの感情や意思の表出方法に合わせ、こどもの表出することを傾聴する。たとえ、耳をふさぎたくなるような話であっても、職員はそのこどもの心情に想いを馳せながら傾聴し、一見実現不可能と考えられる意見でも「そう考えているんだ」といった受容の姿勢が必要である。

こどもの意見や気持ちを傾聴する際、職員は、こどもが安心して自分のペースで本音を話せるように、安全な場所を選定して、こどもから表出される意見を丁寧に確認しながら、こどもが不安な気持ちを軽減できるように、あるいは受け止められたと実感できるようにじっくりと傾聴する姿勢が大切である。

こどもが表明した内容を理解できない場合、職員は、聴き返すことはもとより、図や絵を描いたり人形を用いて遊んだりしながらコミュニケーションを図る等の創意工夫が求められる。そのこどもに一番適したコミュニケーション方法を見つけ、その内容を理解できるまで諦めずに理解しようとすることが重要になる。

「今日はどんな遊びをして楽しむか」など、小さなことであっても、こどもの思いや意見を丁寧に傾聴しながらこどもの意思表示や自己決定を促し続けること、そしてこどもが成功体験などを積み重ねることを通して、自己肯定感や自尊感情、自己効力感や自己責任感などを形成しながら自己実現を図っていけるよう、取り組んでいくことが求められる。

以下、こどもとの信頼関係の構築に関する取組例を示す。

ア．こどもと信頼関係を築くコミュニケーション

- 親しみをもって日常の挨拶を交わす。
- こどもと目線を合わせて、表情を読み取りながらコミュニケーションをとる。
- 何気ない会話や、眼差しなどの非言語コミュニケーションを通して「大切な存在である」というメッセージを伝え続ける。
- 遊びを通して信頼関係が構築されることや、こどもが身体や表情を用いて意思を表出することにつながることを理解し、こどもと一緒に遊びを楽しむ。
- 握手をする、肩に手をかけるなど、こどもの状態や年齢に応じたスキンシップをする。
- 職員からの働きかけに応答してくれたら、喜んだり、感謝の気持ちを表現したりする。
- こどもの困りごとについて、適切な援助を行い、一緒に問題の解決を図る。
- 対人コミュニケーションの楽しさを感じられるよう、こどもの発言に同意したり、笑いやユーモアを交えながら笑顔で明るく関わったりするなど、肯定的な関わりを心がける。
- 小さな訴えでもしっかり聞く姿勢を持つなど、こどもと向き合う・寄り添う姿勢や意思を表情と言動・行動で伝えていく。
- こども自身が大変な状況にある時、辛い時などは周囲に助けを求めてよいことや、その場合どのように助けを求めればよいかを教える。
- こどもの欲求、思いや願いを敏感に察知し、その時々の状況やこれまでの経緯を捉えながら、

時にはあるがままを温かく受け止め、共感し、また時には励ますなど、こどもと受容的・応答的に関わる。
- 職員がこどもとの活動や生活を楽しむ。
- こどもが表出する感情や言動のみを取り上げるのではなく、理由や背景を理解する。
- こどもが意見を表明しても受け止められないと、「言っても仕方がない」となり、意見を表明すること自体を諦めてしまう可能性があるため、どんな些細なことでも、こどもが表明したものを可能な範囲で実現できるよう支援する。

イ．生活の中における意識

- いつでも安心して休息できる雰囲気やスペースを確保し、静かで心地よい環境の下で、こどもが心身の疲れを癒すことができるようにする。
- 一日の生活全体の流れを見通し、発散・集中・リラックスなど、静と動の活動のバランスや調和を図る。
- 可能であれば、一人のこどもに特定・少数の職員が関わる体制とすることや、事業所・施設の職員によるこどもの受け持ち制にすること等により、それぞれのこどもが「自分のことをしっかり気にかけてもらえている」という安心感を得られたり、職員との信頼関係を形成しやすくしたりする。
- こども一人一人の居場所が確保されている。
- 生活する場所が脅かされない安全な場であることを、こどもが意識できるようにする。

ウ．遊びの工夫

- こどもの気持ちは、遊びや生活の様々な場面で表出されているものであることから、それらを積極的に受け止め、様々な表現の仕方や感性を豊かにする経験となるようにする。
- こどもが試行錯誤しながら様々な表現を楽しむことや、自分の力でやり遂げる充実感などに気付くことができるよう、温かく見守るとともに、適切に援助を行う。
- こどもが遊びの中で満足感や達成感を得られ、時には疑問や葛藤を感じ、さらに自発的に身の回りの環境に関わろうとする意欲や態度の源となるよう、こどもの年齢や発達の段階に応じて、こどもが夢中になって楽しむことができる遊びを提供する。
- こどものリズムやペースに合わせたレクリエーションや運動を行うとともにこどもの年齢や発達の段階に応じた図書や玩具などの遊具、遊びの場を用意する。
- 遊びの時間や自然と触れ合える外遊びを職員との十分な交流を交えて提供する。

エ．おやつや食事場面における工夫

- おやつや食事場面を通して、こどもが居場所や親密感を感じられるようにするため、楽しんでおやつや食事ができるよう心がける。
- 一人一人のこどもが食べやすい環境や食べ方、食器等に配慮するとともに、こどもの嗜好に合わせ、食器を選んで購入する、リクエストされたメニューを準備する等、こどもの希望に沿うよう心がける。

・ 準備や片付け等、一人一人のこどもに合った役割を準備し、その役割を果たした際には、感謝の言葉を伝える。

オ．環境の整備

・ 活動スペースや居室をはじめ、建物の内外装、設備、家具什器、庭の樹木、草花など、こどもを取り巻く環境を綺麗に保つとともに、綺麗で適切な環境を常に維持するために、軽度の修繕は迅速に行う。
・ 壁にこどもの作品や写真、賞状を飾ることで、こどもが「自分が大切にされている」と感じるようにする。

カ．こどもの自己領域と所有物の確保（主に障害児入所施設）

・ でき得る限り他のこどもとの共有の物をなくし、個人所有とし、こどもが「自分の所有物」という認識や喜びを得られるようにする。
・ 食器や日用品など、一人一人のこどもの好みに応じて個々に提供する。
・ 個人の所有物について記名する場合は、こどもの年齢や意向に配慮する。
・ 個人の所有物が保管できるよう、個々にロッカーやタンス等を整備する。
・ こどものパーソナルスペースには、こどもの意向が反映されるようにする。

（３）豊かな経験を通じた選択肢と選択の機会の提供（意思形成支援）

こどもが、多くの経験をすることで選択肢を拡げられるように、生活場面や活動等においてより多くの体験の場を準備することが重要である。

また、障害のあるこどもは、障害の特性等により、自分の気持ちを表現することが難しい場合も多いことから、大人側の想いに基づく機会を一方的に提供してしまうことがあるため、こども時代に自分で選ぶ機会を失いやすい。このため、こどもから選ぶ機会を奪わず、日常生活や社会生活の中でその機会を創出し、こどもが選ぶ機会に参画できるよう働きかけていくことが重要である。

こどもがより多くの体験をすることができるよう、まずは、「この支援者とだったらやってみたい」というようなこどもの安心感と信頼感を育み、様々な体験の機会を準備することが重要である。そして、こどもが参加したい体験を自ら選び、支援者と一緒に参加し、肯定的な体験を積み重ねていくことで、こども自身が「自分で選び、自分で決めた」と思えるような機会を設定し、やり遂げることにより自己を肯定できるよう、支援を行うことが重要である。その際、こどもが選ぼうとする、チャレンジしようとする体験に関する情報を、そのこどもの年齢や発達の段階、障害の特性等に応じて、こどもにわかりやすく伝えることが大切である。

具体的には、以下のような働きかけや支援が考えられる。

ア．活動場面における配慮事項や選ぶ機会の提供

・ こどもの意向や発達の段階に合わせた活動や、個別・集団での活動を織り交ぜた活動を準備し、自発的に活動ができるように支援する。

- つまずきや失敗の体験を大切にし、こどもが主体的に解決していくプロセスを通して、自己肯定感を形成しながら､自己実現を図ることができるよう支援する。
- こども一人一人に役割を与え、活動の中で成功体験などを積み重ね、責任感を形成しながら活躍できるよう支援する。
- 障害種別や特性により、歩行や移動など活動に参加するに当たって必要となる用具や支援内容が大きく異なることを前提に、用具や支援内容が本人の状況や意向に合うものとなるよう配慮する。
- 苦手な音や他者の動き等の刺激を考慮し､利用する交通機関や座る位置等に配慮する｡また、こどもの特性に応じ、公共の場でこどもが困らないよう必要な用具を検討し使用する。
- こどもが様々な活動を選択して取り組む経験を積んでいくために、こどもの希望に応じた活動や多彩な活動を用意するとともに、こどもがリラックスした雰囲気の中で自ら選択した活動を行うことができるよう活動環境を工夫する。
- 行事などの企画・運営にこどもが主体的に関わり、こどもの意見を反映しながら、こどもと一緒に行事を作り上げていく。
- 行事の開催に当たっては、行事当日だけでなく、事前の準備や行事後の振り返りをこどもと一緒に行うとともに、行事の後には、写真を一緒に見ること等を通じて、思い出が残るような工夫をする。
- 創作活動では、表現する喜びを体験できるようにするとともに、日頃からできるだけ自然に触れる機会を設け、季節の変化に興味を持つことができるようにするなど、豊かな感性を養えるよう支援する。
- 身近な自然や身の回りの事物に関わる中で、発見や心が動く経験が得られるよう、いろいろな感覚を働かせることを楽しむ遊びや素材を用意するなどの環境を整える。
- 公共交通機関の活用や公共の場での活動など、施設外の活動も実施する。

イ．生活場面における配慮事項や選ぶ機会の提供（主に障害児入所施設）

- 日課を含めた生活全般について、こどもの意思を尊重するとともに、日常的にこどもと話し合う機会を設け、生活改善に向けての取組を行う。
- こども自身が自分の生活について主体的に考えて、自主的に改善していくことができるような活動（施設内のこども会、ミーティング等）を行うことができよう支援する。
- 生活の中で様々な音、形、色、手触り、動き、味、香りなどに気付いたり、感じたりできるような環境を整備する。
- こどもが好みに応じて衣服やシャンプー、タオル等を選び、購入することができるよう配慮する。
- 季節や生活場面に応じた衣服の選択や整理、衣替えを含む保管等ができるよう支援する。

（4）意思表出支援

「意思表出支援」は、形成された意思が言葉やそれ以外の方法で表出されるように工夫した支援を行うことである。「意思表出支援」に当たっては、支援者が、こどもが日常的に表出している様々な意思を見落とさずに汲み取ることが重要である。

傾聴やその他の関わりで得たこどもとの信頼関係と、心理的・物理的に安全な環境を前提とし、こどもが表出する感情や言動をしっかり受け止め、こどもを理解するように努めることが必要である。

障害のあるこどもについては、こどもの障害の特性や発達の段階等をよく理解し、職員間で共有したうえで、こどもが発する日々の小さなサインから心身の些細な変化まで気付けるよう、一人一人のこどもの意思の表出を理解する必要がある。また、こども一人一人に合わせた環境の配慮も必要である。

＜こどもの日々の小さなサインや心身の些細な変化の例＞

- ○　好きな音楽が流れると親指の先がぴくぴく動く。
- ○　声がすると、目で声のする方を追っている。
- ○　オムライスを食べるときは進みが早く、カレーライスを食べるときは進みが遅い。
- ○　大きな音がする部屋には入りたがらない。
- ○　散歩している時、犬が見えたら、口元や目元が緩んだ。
- ○　表情は変わらなかったが、クリスマスツリーの電飾の方に顔を向けており、電飾が消えると顔を別の方に向けていた。

こうした、こどもの目の動き、開き方、口元の緩み、声の出し方（声音、声質）、繰り返す、何度も要求する、泣く、その場から離れる、ずっと居続ける、自ら見に行く、触りに行くといった細やかな変化や行動を捉え、事業所・施設の職員は、以下のような方法により、こどもの考えや思いを汲み取ることが求められる。

＜こどもの考えや思いを汲み取る方法の例＞

- ○　声の調子や雰囲気、行動などのわずかな違いから、こどもの気持ちを探る。
- ○　言葉を発することができないこどもの健康状態や精神状態を常に意識しながら支援に当たる。
- ○　指先、呼吸の速度、力のゆるみ等、わずかな動きであっても表現として汲み取り、こどもの感情を推測する。
- ○　表情や目の輝き、雰囲気から、こどもの喜怒哀楽の感情を推測する。
- ○　「絵カード」「写真」「現物」「言葉で表示」「指さし」等の様々な手段を用意し、こどもが自分で意見の表出ができるよう工夫を行う。
- ○　複数・多職種の職員間で、一つ一つの場面におけるこどもの表現や言葉を共有し、こどもの表現や言葉の真意を推測し、考えや思いを汲み取る意思を推測。

また、事業所・施設の職員は、こどもの障害特性や状態に合わせ、配慮や工夫をしながら、こどもの意思表出を支援していくことが求められる。以下に、こどもの障害特性や状態に応じた配慮事項を示しているが、これらはあくまでも一例であり、障害の種類は同じであっても、その程度や必要とする配慮・ニーズは一人一人異なるため、柔軟に対応していくことが重要である。

＜障害特性に応じた配慮事項＞

○　知的障害のあるこどもに対しては、非言語的な「絵カード」や身振り手振りといった「サイン」等でこどもが意思を表出できるよう配慮する。具体的には、こどもに何かを伝える場合は、言葉で伝えられると覚えられないことがあるため、「絵カード」や「サイン」のほか、模倣をするなどして伝える。言葉で伝えるときは、具体的に一つずつ伝える。また、「絵カード」や「サイン」については、こどもが安心してリラックスしている場面で、遊びながら、身に付けられる機会を設けることが望ましい。

○　発達障害のあるこどもに対しては、予定等の見通しを分かりやすく伝えることや、感覚の特性（感覚の過敏や鈍麻）に留意し、安心できる環境をつくることが必要である。見通しを持つためには、一つずつ伝えたり、１番目・２番目というように順番に伝えたりするよう心がける。また、言葉で伝えられると覚えられないことがあるため、メモ等を用いて常に確認できる形で伝えたりするよう配慮する。気になる予定や視覚や聴覚等の感覚から入る情報がある場面は避け、話していることに集中できる場を準備する。

○　視覚障害のあるこどもに対しては、聴覚、触覚及び保有する視覚等を十分に活用しながらコミュニケーションが行われるように配慮する。仕草、ジェスチャー、点字等、こどものコミュニケーション手段に合わせて配慮する。

○　聴覚障害のあるこどもに対しては、視覚的な情報や保有する聴覚等を十分に活用しながらコミュニケーションが行われるように配慮する。サイン、ジェスチャー、手話等、こどものコミュニケーション手段に合わせる配慮をする。

○　精神的に強い不安や緊張を示すこどもに対しては、活動内容や環境の設定を創意工夫する必要がある。こどもにとって信頼できる職員が一緒に活動しながら、少しずつ場に慣れていったり、人間関係を広げていったりする等の配慮が必要である。少人数でゆったりと落ち着いた受容的な環境を用意することや、事前に一緒に練習すること等の配慮も必要である。

○　病弱・身体虚弱のこどもや医療的ケアが必要なこども、重症心身障害のあるこどもに対しては、病気の状態等に十分に考慮し、適宜休息等を取り入れるなど、こどもの心身に負担がないような配慮が必要である。

○　重症心身障害のあるこどもに対しては、意思表示の困難さに配慮し、こどもの小さなサインを読み取るよう努める必要がある。音声のほか、目の動きや表情、筋緊張の状態変化など、かすかな表出となる場合が多く見られることから、生理的指標（酸素飽和度・心拍数・血圧・体温・脳波・筋電図など）を利用してそのこどもの意思を捉えたり、視線入力意思伝達装置やバイタルサインによる会話等、ICT を活用して表現を促したり、遊び等を通じて表出されるサインを読み取ったりするなど、様々な工夫によりこどもの意思を汲み取ることが重要である。

○　複数の種類の障害を併せ有するこどもに対しては、それぞれの障害の特性に配慮した支援が必要である。

＜トラウマを受けたこどもに対する配慮事項＞

○　トラウマを受けたこどもに対しては、強いストレス経験や衝動的な経験をしてきたことにより、生じているかもしれない不穏状態や不安・緊張状態に注意を向け、こどもにとって安全・安心な環境を整えることが必要である。

○　こどもの目の前の言動は、そのこどもが出さざるを得ない言動であり、こどもの言動の背景にある考えや気持ちを理解する必要があるが、簡単なことではないため、職員間や外部の専門家を招いてケースカンファレンス等を開き、チームでこどもの状態像の検討や理解を進めるように心がけるなどの仕組みが必要である。職員は、こどもを理解し、支援技術を身に付けるとともに、こどもとの肯定的な関わりや、こどもの長所を褒めるなどストレングスの視点でのコミュニケーションを心がけることが重要である。

事業所・施設において大事なことは、こどもが意思を表出しやすい場づくりや雰囲気づくりである。日常的なコミュニケーションの中で、聴かれる権利を保障したコミュニケーションが取られていることや、当たり前に聴かれる状況をいかに作っていくかが、意見形成や意見表出につながっていく。

こどもが意思を表出し、表出した意思が受け止められたと実感し、また表出したいと思うことを繰り返していくことが重要であり、これがこどもの自己肯定感を育んでいくことにもつながっていくものである。

一見反応が乏しいと思われるこどもであっても、こうした取組や支援を通じて、周囲からの働きかけを受け止め、意識し、感じ、意思の表出につながっていく可能性があることから、日々の支援の場面において、こどもの小さなサインや心身の些細な変化を見落とさず、こどもと関わっていくことが重要である。

（５）意見形成支援

こどもが何らかの意見表明をしたいと考えた場合に、誰かに伝えたいことを意識化したり言葉にしたりできるようにするのが「意見形成支援」である。表明したい気持ちの言語化を苦手としているこどもは少なくないことから、こどもが納得のいくまで十分に時間をかけてじっくり話を聴き、意見をまとめる手助けをする必要がある。

その際は、こどもと普段の生活を共にしたり、一緒に遊んだりするなどの方法により、こどもが自分の関心や好き嫌いを自由に表現できる関係性を構築すること等を通し、意見形成を支援することが重要である。

＜意見形成支援の例＞

○　こどもが悩みごとや話したいことがあった際に気軽に話せるように「話を聞いてくださいカード」の設置を行う。

○　こどもたちが司会進行や書記を務めるこども会議を定期的に開催し、活動計画（やりたいこと・食べたい物・行きたい場所）を話し合うなどの取組を実施する。

○　発語はあるものの、自分の気持ちを言葉にすることに抵抗感があるこどもに対して、「意思表示カード」を用意し、カードを見せれば伝えられるように支援する。

○　言語によるコミュニケーションが苦手なこどもに対しては、SNS やアプリを使い、文字によるコミュニケーションを行う。

○　「写真」や「絵カード」をこどもの目線に合わせて、手の届きやすいところに掲示し、「〇〇がやりた

い」という要求をこどもから訴えられるよう環境設定を行う。

○　発語がないこどもや、「自分の気持ちを察してほしい」と待ちの姿勢が強いこどもに対しては、「絵カード」や「写真」をこどもの手の届きやすいところに用意し、「○○がやりたい」という要求を伝えられるよう工夫する。

（6）意見表明支援

「意見表明支援」は、「意思表出支援」や「意見形成支援」等を通して把握できたこどもの関心や好き嫌い等を踏まえ、こどもがその思いや気持ちを言語化したり表現したりすることを支援するものである。また、意見を表明したいものの、言語的な表出をすることが困難なこどもについては、事業所・施設の職員が、こどもの求めに応じて、その内容をこどもに確認した上で、その意見を代弁することも必要である。

〈意見表明支援の例〉

○　特別支援学校への進学を進められていたこどもが、本心では、普通校に進学した後、専門学校に進学したいと考えており、その旨を里親と放課後等デイサービスの職員には伝えることができた。その後、里親と放課後等デイサービス職員が、そのこどもの意見を学校教員に伝え、希望通りに普通校に進学することができた。

（7）意見実現支援

こどもは、自分が表明した意見を大人が傾聴してくれた経験や、表明した意見が実現する肯定的な体験を積み重ねることによって、「意見を表明してよかった」「また表明してみたい」という気持ちを育んでいく。

しかしながら、こどもが表明した意見（主観的な最善の利益）と、大人がこどもの将来を考慮し最善と考える対応（客観的な最善の利益）が必ずしも一致するとは限らない。こどもの発達にとって明らかに不利益だと考えられる場合には、周りの大人が抑止しなければならず、「こどもの最善の利益」という観点から、判断能力や経験が十分に備わっていないこどもの意見が必ずしも「客観的な最善の利益」とはならないケースにおいては、こどもの不利益につながらないよう大人が回避する必要がある。

こうした「こどもの最善の利益」と、こどもが自分のことを自分で決める権利をどこまで尊重するかは、こどもの意向や年齢、発達の段階や判断能力、意見の内容など様々な要素を勘案し、考えていくことが必要である。

事業所・施設の職員は、常にこどもの言動を受け止め、傾聴し、こどもの自分で自分のことを決める権利を大切にしながら、こどもが表明した意見を実現できるよう努めるとともに、こどもの最善の利益を考慮した場合、実現できない場合があっても、こどもに丁寧に説明し理解を求めるなど、こどもが「自分の意見を最大限尊重してくれた」と思えるような支援に努めることが重要である。

４．こどもの権利擁護に関する取組を進めるに当たっての事業所・施設の組織運営における留意点

（１）職員のこどもの権利擁護に関する意識の向上

こどもの「意思形成支援」「意思表出支援」「意見形成支援」「意見表明支援」などを行うに当たっては、まずは、職員がこどもの権利擁護の意義や重要性を理解し、なぜこどもの意思形成や意思表出、意見形成や意見表明などを支援する必要があるのか、それにより何が実現されるのか等の基本的な意識を向上させることが求められる。

（２）「職員の知識・技術等の向上」とあわせ、研修等で理解を深めていくとともに、研修等の受講の動機づけや、日々の支援の場面において常にこどもの権利を意識した関わりができるようにすることをねらい、法人や事業所・施設の基本理念や運営方針への明記、こどもの権利擁護の重要性を記した掲示物の掲示、施設長やスーパーバイザー等による日頃からの権利擁護の重要性の発信等を進めることも非常に効果的である。

（２）職員の知識・技術等の向上

職員にこどもの権利擁護を大切にする意識があっても、これを実現するには一定の知識・技術等の向上が必要となる。

本手引きも活用して研修を実施するとともに、「意思形成支援」「意思表出支援」「意見形成支援」「意見表明支援」に関する事例検討を積み重ねることが重要である。また、書籍による文献学習、事業所・施設内部の勉強会、実地研修（ＯＪＴ）や外部研修の受講等、具体的な研修計画を立て、これに基づき取組を進めていくことも重要である。こうした取組は、事業所・施設全体の権利擁護の意識醸成や支援力の向上にも効果的である。

こうした研修や学習機会の提供が個々の事業所・施設、法人のみでは難しい場合は、市区町村や都道府県、社会福祉協議会といった公的機関が実施する研修を活用することも有用である。

（３）こどもの権利擁護に関する組織体制の整備

事業所・施設において、こどもの権利擁護の取組をより組織的に進めるため、責任者の配置や会議の設置等の仕組みを構築することにより、個々の職員の意識や判断に過度に依存せず、どのこどもにも一定・同様に権利擁護に関する支援を提供できるようになることが期待できる。

例えば、こどもの権利擁護に関する責任者を配置し、責任者を中心として、個々のこどもの意思の確認方法やこどもの意見の実現に向けたプロセスについて検討したり、このような権利擁護に関する事項について検討する会議を定期的に開催したりすることなどが考えられる。

また、事業所・施設は、こどもや家族からの苦情について、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の設置や第三者委員の配置等の必要な措置を講じることが求められている。こどもの権利擁護に関する苦情についても、こどもの権利擁護に関する支援を行う職員と、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員とが協働して対応することが必要である。

（４）こどもに対する権利擁護に関する説明等

事業所・施設の職員は、こどもに対し、こどもが意見を表明しその意見が尊重される権利の主体であることや、権利擁護に関する苦情解決の手順等について、可能な限り分かりやすい方法で説明する必要がある。

（５）こどもの権利擁護に関する支援の記録の作成・保存・活用

こどもの「意思形成支援」「意思表出支援」「意見形成支援」「意見表明支援」を進めるためには、こどものこれまでの生活環境や家族関係、人間関係や嗜好等の情報を把握しておくことが重要であり、これらの情報が本人の意向を推定する手がかりとなる。

また、こどもの日常生活における意見表明の方法や、こどもの特定の表情や行動から読み取れる意向、感情等について記録・蓄積し、本人の意向を推定する際の根拠とすることが重要である。意見形成・意見表明が難しい場合でも、「このときのエピソードには、こどもの意向を読み取る上で重要な『様子』が含まれている」という場合がある。そういった、客観的に整理や説明ができないような「様子」を記録に残し、積み上げることは、こどもの理解と適切なアセスメントにつながり、また「意思形成支援」「意思表出支援」「意見形成支援」「意見表明支援」における重要な参考資料にもなる。

また、今後の支援において役立て、よりこどもの権利擁護の取組の充実を図るため、なぜそのような「意思形成支援」「意思表出支援」「意見形成支援」「意見表明支援」を行ったのかについての判断の根拠や支援の結果について記録しておくことも重要である。

なお、こうした記録の際には、その意見がこども本人のものであるか、保護者のものであるかを明記しておくことが、こどもを権利の主体とした支援を行うに当たり重要である。

また、これらの記録の作成・保存や活用については、組織全体として進めることが大切である。

＜記録の作成・保存・活用の例＞

○　アイコンタクトや視線、表情、仕草、身体の動き、行動等の感情の表出方法や、快・不快の反応や好みなど、些細なものであってもを記録として残し、会議等の場も活用し、職員間で共有する。

○　記録を作成する際は、こどもの反応だけでなく、学校行事や天候の情報もあわせて記録を行い、多角的にこどもの様子を分析できるように工夫する。

○　こども本人及び保護者の承諾を得た上で、画像や動画で本人の様子を記録し、こどもの表情や様子をより正確かつ客観的に記録し、関係者間で共有する。

（６）関係機関・関係者との連携

事業所・施設は、保護者のほか、他の関係機関・関係者と連携して、こどもの権利擁護に関する取組を進めることが重要である。関係機関・関係者等との連携に当たっては、（２）の研修等の機会や（自立支援）協議会の場の活用などを通じて、連携の体制を構築していくことが重要である。

（７）事業所・施設の運営へのこどもの参画

事業所・施設で行われる活動や、事業所・施設の運営に関する事項は、管理者や職員が様々な要素を考慮し決めていくことが前提である。一方で、特にこどもへの支援に関することは、主体であるこども自身の意見を取り入れていくという観点や、こどもが「自分の意見が取り入れられ役に立った」という自己肯定感を得たり、意見を表明することの大切さや有意義さを体感できたりするという観点から、事業所・施設の運営に関する事項の検討の場に、こどもを参画させ、一緒に検討することも考えられる。

例えば、職員等で構成される会議等の場に、こどもも参加し意見を言ってもらうことや、こどもが集まって意見を言い合う会を定期的に開催し、そこで出た意見のフィードバックを職員が受けるなどといった方法が考えられる。

（８）障害児入所施設の生活単位・活動単位の小規模化

こどもの権利擁護の取組を適切に進めるには、その前提として、こどもとの信頼関係の構築が極めて重要である。そして、信頼関係の構築のためには、「この職員・この大人なら信頼できる」「話を聞いてくれる」「自分の身近なところで一緒にいてくれる」という、特定の大人を中心とした継続的で安定した関係性を築くことが大きな一助になると考えられる。

上記の観点から、障害児入所施設おいては、生活単位をより小規模なユニット単位としたり、本体施設とは別の建物・敷地にサテライトを設置したりすること等により、こどもと大人（職員）がより密接な関係性を構築できる環境を整え、こどもが意見や気持ちを表現しやすくなるように対応していくことが考えられる。

なお、この点は、障害児入所施設が、こどもができる限り良好な家庭的環境において支援を受けることができるよう努めなければならないとされているとともに、より家庭的な環境による支援を促進する観点から小規模グループケアやサテライト型について報酬上評価が行われていることも踏まえ、取組を進めていくことが大切である。

こ 支 障 第 166 号
令 和 6 年 7 月 2 日

各 都 道 府 県 知 事
　 指 定 都 市 市 長　殿

こども家庭庁支援局障害児支援課長

障害児入所施設に入所する障害児等の移行支援・移行調整について

障害児入所施設に入所する障害児等が円滑に成人期に相応しい環境へ移行できるようご尽力いただき、厚く御礼申し上げます。

障害児入所施設に入所する障害児等の移行調整については、令和３年 12 月 23 日障発 1223 第３号「障害児入所施設に入所する障害児等の新たな移行調整の枠組みの構築について」において「障害児の新たな移行調整の枠組みの構築に係る手引き」をお示しし、当該手引きも踏まえて移行支援・移行調整のための体制の構築や具体的な取組を進めてきていただいたところです。

こうした中で、令和６年４月施行の児童福祉法等の一部を改正する法律（令和４年法律第 66 号）により、移行調整の責任主体を都道府県・指定都市に明確化するとともに、必要な場合に 23 歳に達するまで障害児等の入所継続を可能とする制度的枠組みが構築されました。また、令和６年度障害福祉サービス等報酬改定では、障害児入所施設に移行支援計画の作成等を求めるとともに、移行支援計画の作成・更新時の関係機関の連携や、宿泊や日中活動の体験利用の取組等に対し新たな加算が創設されました。

こうした動向等を踏まえ、今般、改めて、都道府県・指定都市や障害児入所施設をはじめとする関係機関における、障害児入所施設に入所する障害児等の移行支援・移行調整に当たっての基本的考え方や取り組むべき内容等について整理を行い、別紙の通り「入所児童等の移行支援及び移行調整の手引き」を作成しました。（別紙１：手引き本体、別紙２：概要版）

各都道府県・指定都市におかれては、管内の障害児入所施設、児童相談所、市町村、基幹相談支援センター、地域生活支援拠点等、障害福祉サービス等事業所、保健・医療・教育分野の関係機関、発達障害者支援センター、医療的ケア児支援センター等の関係者に周知いただくとともに、別紙の手引きをよくご参照いただき、障害児入所施設に入所する障害児等が成人期に相応しい環境へ円滑に移行できるよう、関係者との連携・協働による引き続きの移行支援・以降調整の取組をお願いします。

なお、令和３年 12 月 23 日障発 1223 第３号「障害児入所施設に入所する障害児等の新たな移行調整の枠組みの構築について」は廃止します。

別紙１

入所児童等の移行支援及び移行調整の手引き

＜　目次　＞

Ⅰ．はじめに ----------2
　１　入所児童等の移行支援・移行調整に係るこれまでの取組 ----------2
　２　本手引きの趣旨・目的 ----------4
Ⅱ．移行支援・移行調整の枠組み・取組の全体像----------5
　１　移行支援・移行調整に関する制度の概要----------5
　　（１）都道府県等による協議の場の設置---------- 5
　　（２）19 歳まで（満 20 歳に達するまで）の入所延長 ---------- 5
　　（３）22 歳まで（満 23 歳に達するまで）の入所延長 ---------- 5
　　（４）指定障害児入所施設等による移行支援---------- 6
　２　移行支援・移行調整の基本的な考え方----------8
　３　移行支援・移行調整の基本的な枠組み・流れ----------10
　　（１）関係機関の役割・関わり---------- 10
　　（２）移行支援・移行調整の枠組み・流れ---------- 10
Ⅲ．移行支援・移行調整の具体的な取組----------12
　１　都道府県・指定都市の移行支援・移行調整の具体的な取組 ----------12
　　（１）移行対象者の状況把握・進捗管理---------- 12
　　（２）「協議の場」の開催---------- 13
　　（３）広域調整・広域連携---------- 16
　　（４）満 18 歳、あるいは満 20 歳までの移行が困難な場合の対応-------- 17
　２　障害児入所施設の移行支援・移行調整の具体的な取組 ----------18
　　（１）15 歳以前からの本人の意思形成支援・意見表明支援 ---------- 18
　　（２）移行支援計画の作成---------- 18
　　（３）移行支援計画に基づく支援---------- 20
　　（４）移行調整が困難なケースへの対応---------- 25
　３　児童相談所 ----------26
　４　市町村 ----------26
　５　基幹相談支援センター ----------27
　６　相談支援事業所 ----------28
　７　地域生活支援拠点等 ----------28
　８　障害福祉サービス事業所 ----------29
　９　保健・医療分野の関係機関 ----------29
　10　教育分野の関係機関 ----------29
　11　発達障害者支援センター・医療的ケア児支援センター等 ----------30
　12　当事者団体 ----------30
Ⅴ．その他 ----------31
　１　障害福祉計画・障害児福祉計画と連動させた取組の推進 ----------31
　２　（自立支援）協議会と連携した取組の推進----------32
　３　障害児入所施設の障害者支援施設への転換や併設等の留意点 ----------32

Ⅰ．はじめに

１　入所児童等の移行支援・移行調整に係るこれまでの取組

○　障害児入所施設における入所児童等（障害児及び障害者。以下同じ。）の移行調整については、これまで、平成 24 年４月施行の「障がい者制度改革推進本部等における検討を踏まえて障害保健福祉施策を見直すまでの間において障害者等の地域生活を支援するための関係法律の整備に関する法律」（平成 22 年法律第 71 号）による改正後の児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）において、18 歳以上となった者は、障害者施策において成人として適切な支援を行っていくこととしたが、進捗が十分でなく、多くの 18 歳以上の者が障害児入所施設に留まっている状況があった。

○　このため、現入所者が移行先が見つからないまま退所させられることがないよう、累次にわたり、障害児入所施設の指定をもって、障害者支援施設の基準を満たすとする「みなし規定」を延長し、経過的な入所を継続してきた。

○　しかしながら、児者混在等により、それぞれに相応しい環境（子どもとして安心して過ごせる／成長に相応しい大人として尊重される等）が確保されない状況があり、こうした現状をできる限り速やかに解決する必要があった。

　また、移行支援が障害児入所施設の努力で行われている現状があり、移行支援の主体を明確にし、関係機関が連携し移行を進めていく仕組みづくりが急務であった。

○　これらのことから、「障害児の新たな移行調整の枠組みに向けた実務者会議」の報告書（令和３年８月）を踏まえ、令和３年 12 月に「障害児の新たな移行調整の枠組みの構築に係る手引き」をお示しし、みなし規定の延長をこれ以上行わないことを前提に、都道府県及び指定都市（以下「都道府県等」という。）、市町村、児童相談所、障害児入所施設及び基幹相談支援センター等の相談支援事業所に対して、移行支援の取組の強化をお願いするとともに、都道府県等には、管内の障害児入所施設の移行対象者の把握や移行調整の進捗管理を行っていただいた。

　これらの対応の結果、みなし規定の対象とされる、障害児入所施設に在籍する 18 歳以上の者で移行先が未定であった全ての者について、令和６年４月１日以降の対応が決定し、みなし規定は同年３月 31 日をもって終了した。

○　また、令和６年４月施行の児童福祉法等の一部を改正する法律（令和４年法律第 66 号。以下「令和４年改正法」という。）により、移行調整の責任主体の明確化と、必要な場合に 23 歳に達するまで入所継続を可能とする制度的枠組が構築された。改正後の児童福祉法においては、都道府県等は、入所児童等の移行について、市町村その他の関係者との協議の場を設け、市町村その他の関係者との連携及び調整を図ることその他の必要な措置を講ずることとされており、都道府県等を中心に、関係機関が連携して移行支援・移行調整にあたることが求められる。

○　障害児入所施設の移行状況に関する調査（令和５年こども家庭庁障害児支援課）では、全国で年間約 700 名の者が障害児入所施設から成人の福祉サービスへ移行しており、引き続き、成人期の生活に向けて、関係者による早期からの連携調整を進めるとともに、障害児入所施設から成人期に相応しい環境への移行に向けた支援の充実を図る必要がある。

各関係機関におかれては、当事者一人一人の意思を尊重しながら、本手引きを参考に着実な移行支援及び移行調整を進めていただきたい。

２　本手引きの趣旨・目的

○　本手引きは、都道府県等、市町村、児童相談所、障害児入所施設、相談支援事業所等における障害児入所施設の入所児童等への移行支援・移行調整に当たっての基本的考え方や取り組むべき内容等について整理したものである。

令和５年度末でのみなし規定終了や、令和４年改正法の施行（令和６年４月）、及び令和６年度障害福祉サービス等報酬改定等を踏まえて、「障害児の新たな移行調整の枠組みの構築に係る手引き」（令和３年 12 月 23 日付障発 1223 第３号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）を全面改定したものである。

○　本手引きは、入所児童等の移行に関わる各主体が、移行支援・移行調整の全体像を把握した上で、役割分担・連携しながら取り組んでいただく観点から、移行支援・移行調整の全体の枠組み・流れとあわせて、各関係機関の役割及び連携について記載する構成としている。

○　各関係機関におかれては、本手引きを参考に、移行支援・移行調整の全体像を把握いただくとともに、それぞれの役割を果たしながら連携し、入所児童等の成人期に相応しい環境に向けた円滑な移行を図っていただきたい。

○　なお、障害児入所施設に入所する障害児は、

・　都道府県等及び児童相談所設置市が、当該障害児の保護者に障害児入所給付費を支給する旨の決定（入所給付決定）を行い入所した児童
・　都道府県等及び児童相談所設置市が、児童福祉法（以下「法」という。）第27条第１項第３号に基づく措置を採って入所させる児童

の２つの入所形態に分かれているところであるが、移行支援・移行調整においては、その取扱は異ならず、障害児入所施設に入所する全ての入所児童等が本手引きの対象であることに留意すること。また、指定発達支援医療機関に入所する入所児童等についても対象となることに留意すること。

令和４年改正法において、給付決定・措置の別に関わらず入所児童等の移行支援・移行調整の関係規定が整備されたことも踏まえ、円滑な移行に向けた一層の取組をお願いしたい。

Ⅱ．移行支援・移行調整の枠組み・取組の全体像

１　移行支援・移行調整に関する制度の概要

（１）都道府県等による協議の場の設置

○　都道府県等は、障害児入所施設の入所児童等の移行について、市町村その他の関係者との「協議の場」を設け、市町村その他の関係者との連携及び調整を図ることその他の必要な措置を講じなければならず、都道府県等の責務において、入所児童等の移行に係る連携及び調整を行うこととされている。（法第 24 条の 19 第４項）

同規定は、障害児の新たな移行調整の枠組みに向けた実務者会議報告書（令和３年８月 12 日）において、「都道府県等（都道府県及び政令市）が移行調整の責任主体となり、退所後の給付決定主体となる市町村等の関係者と連携しながら移行調整を進める必要がある。」とされたことを踏まえ、令和４年改正法において整備されたものである。

（２）19 歳まで（満 20 歳に達するまで）の入所延長

○　指定障害児入所施設等（指定障害児入所施設又は指定発達支援医療機関）に入所等をした障害児（入所者）が、引き続き指定障害児入所施設等において指定入所支援を受けなければその福祉を損なうと認められる場合は、当該入所者が満 18 歳に達した後においても、当該入所者からの申請により、満 20 歳に達するまで、引き続き指定障害児入所施設等に入所する（都道府県等が障害児入所給付費等を当該入所者に支給する）ことが可能とされている。（法第 24 条の 24 第１項）

○　これは措置児童についても同様であり、措置によって障害児入所施設等（障害児入所施設又は指定発達支援医療機関）に入所した児童について、都道府県等が、満 20 歳に達するまで、引き続き措置により在所させることが可能とされている。（法第 31 条第２項及び第３項）

（３）22 歳まで（満 23 歳に達するまで）の入所延長

○　さらに、指定障害児入所施設等に入所する（２）の入所者であって、障害者サービスを利用しつつ成人期に相応しい環境で生活することが著しく困難なもの（※①又は②に該当する者）については、当該者が満 20 歳に達しても、なお引き続き指定障害児入所施設等において指定入所支援を受けなければその福祉を損なうと認められる場合は、当該者が満 20 歳に達した後においても、当該者からの申請により、満 23 歳に達するまで、引き続き指定障害児入所施設等に入所する（都道府県等が障害児入所給付費等を当該者に支給する）ことが可能とされている。（法第 24 条の 24 第２項）

○　措置児童についても、障害児入所施設等に入所・入院する②の入所者であって、障害者サービスを利用しつつ成人期に相応しい環境で生活することが著しく困難なもの（※①又は②に該当する者）については、当該者が満 20 歳に達しても、

なお引き続き障害児入所施設等に在所させる措置を採らなければその福祉を損なうと認められる場合は、当該者が満 23 歳に達するまで、都道府県等が引き続き障害児入所施設等に在所させる措置を採ることが可能とされている。(法第 31 条の２第１項及び第２項)

※①自傷行為、他害行為及び物を損壊する行為を行う等行動上著しい困難を有する者
②入所等の開始から満 20 歳に達するまでの期間が、障害者サービスを利用しつつ成人期に相応しい環境で生活することができるようになるまでの期間として十分な期間であると認められない者等
(児童福祉法施行規則(昭和 23 年厚生省令第 11 号)第 25 条の 26 の２の２、第 35 条及び第 35 条の２)

○　これらの入所延長の規定は、強度行動障害が顕在化したことにより移行先の確保が特に困難である児や、満 18 歳に達する直前で入所した情緒障害で精神状態が安定しない児など、支援の必要性が高い児について、満 20 歳に達するまでに移行を調整することが困難であるケースが見られるところ、令和４年改正法において整備されたものである。

(４)指定障害児入所施設等による移行支援

○　指定障害児入所施設等の設置者は、都道府県等の条例で定める指定障害児入所施設等の設備及び運営に関する基準に従って、指定入所支援を提供しなければならないこととされている。(法第 24 条の 12 第２項)
また、指定障害児入所施設等は、
・　入所支援計画(入所給付決定保護者及び障害児の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画)及び
・　移行支援計画(障害福祉サービスその他のサービスを利用しつつ自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、自立した日常生活又は社会生活への移行について支援する上で必要な事項を定めた計画。15歳以上の障害児に限る。)
を作成し、これに基づいた指定入所支援を提供しなければならないこととされている。(児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準(平成24年厚生労働省令第16号。以下「指定基準」という。)第３条)

○　移行支援計画の作成については、入所支援計画と同様、児童発達支援管理責任者が担うこととされており、
・　障害児へのアセスメント及び支援内容の検討結果に基づいて原案を作成する
・　障害児への移行支援の提供に当たる担当者(児童指導員、保育士、ソーシャルワーカーなどを想定)等を招集して原案について意見を求める
・　障害児の保護者及び本人に対し、移行支援計画について説明し、文書によりその同意を得る
等の取組を行う必要がある。(指定基準第21条の２第５項で準用する第20条第３項及び５項～７項)

○　移行支援計画の作成後は、児童発達支援管理責任者が当該移行支援計画を障害児の保護者に交付するとともに、当該移行支援計画の実施状況の把握（モニタリング）を行い、少なくとも６月に１回以上、移行支援計画の見直しの検討を行う。（指定基準第 21 条の２第４項）

　モニタリングに当たっては、障害児の保護者との連絡を継続的に行うこととされており、具体的には、定期的に障害児の保護者及び障害児に面接を行い、その結果を記録しなければならない。変更に当たっては、上記の移行支援計画の作成時の取組を同様に行うこととされている。（指定基準第 21 条の２第６項で準用する第 20 条第３項、第５項～第７項及び第９項）

２　移行支援・移行調整の基本的な考え方

○　障害児入所施設は、家庭において養育されることが困難な障害児に対し、家庭復帰まであるいは成人に至るまでの間、できる限り良好な家庭的環境の中で、継続的で安定した愛着関係のもとで発達を支援し、育成する役割を有している。

一方、障害児が成人を迎えた後には、ひとりの大人として尊重され、日中活動の場の確保等を含め、成人期に相応しい環境の中で過ごすことができるようにすることが求められる。

○　障害児入所施設に入所しているすべての障害児が、自らが希望する、大人として尊重され、成人期に相応しい環境の中で過ごすことができるよう、都道府県等を中心に、障害児入所施設、児童相談所、移行後の支給決定主体となる市町村、相談支援事業所、障害者支援施設やグループホーム等の成人向けの障害福祉サービス事業所、保健・医療、特別支援学校等の教育等の関係機関がそれぞれの役割を果たしながら連携し、青年期の障害児（具体的には 15 歳以上に達した障害児）に対して計画的に移行支援・移行調整を進め、当該障害児が成人に達した際の円滑な移行を図っていく必要がある。

○　障害児の移行を円滑に進めるに当たっては、以下の移行支援と移行調整を一体的に進めていくことに留意が必要である。なお、「移行支援」という表現は、移行支援及び移行調整の両方の意味を包含して用いられる場合もある。

・移行支援…入所児童等が成人期に相応しい環境で生活できるようになることを目的に、主に障害児入所施設において行う日々の支援のこと。具体的には、コミュニケーションや日常生活動作の獲得支援、居住や日中活動の見学・体験、移行先での暮らしを想定した支援など、入所児童等の将来の選択肢を増やすような支援や移行先での安定した暮らしに向けた支援が想定される。

・移行調整…入所児童等の成人期の暮らしの場を定め、整えることを目的に行う関係機関との連携・調整などのこと。具体的には、移行先となる社会資源を探すことや、移行先の選定、移行先の決定、移行先決定後の支援の各段階において、関係機関との間で行う連携・調整等が想定される。

○　移行支援・移行調整を行うに当たっては、本人の意向が真に尊重されているかについて常に意識を持って対応することが必要であり、障害児本人の意思（意向）が形成されるための支援（意思形成支援）、形成された意向が意見表明されるための支援（意見表明支援）が重要である。障害児が成人になる際の意思形成、意見表明を支援し、保護者の意向とも調和を図りながら、障害児の選択を最大限に尊重することが重要である。

関係機関におかれては、障害児の意思形成・意見表明に配慮し、当事者一人一人の意向を尊重しながら、移行支援・移行調整を進めていただきたい。障害児の意思形成支援、意見表明支援を行うに当たっては、別途発出する「支援におけるこどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の手引き」も参考にされたい。

○　障害児の入所後、早い段階から移行について考えていくことは重要であるものの、まずは、現時点の育ちと暮らし（愛着関係の形成や通学の確保等）を充実させることが疎かになってはならず、日々の生活を通じて将来どのように社会に出ていくかを少しずつ考えながら、徐々に移行先（居所）やそこでの暮らし方（日中活動等）を考えていくことが重要である。移行支援・移行調整に当たっては、障害児の生活を豊かにさせながら、大人になっていくことを支援し、ウェルビーイング[1]を実現していくという観点を持つことが重要である。

[1] 「ウェルビーイング」は、身体的・精神的・社会的（バイオサイコソーシャル）に幸せな状態にあることを指す。また、ウェルビーイングは、包括的な幸福として、短期的な幸福のみならず、生きがいや人生の意義など生涯にわたる持続的な幸福を含む。（「幼児期までのこどもの育ちに係る基本的なビジョン」（令和５年１２月２２日閣議決定）より引用）

３　移行支援・移行調整の基本的な枠組み・流れ

（１）関係機関の役割・関わり

○　障害児入所施設に入所する全ての児童が、自らが希望する成人期に相応しい環境の中で過ごすことができるよう、都道府県等を中心に、障害児入所施設、児童相談所、市町村、基幹相談支援センター、相談支援事業所、地域生活支援拠点等、障害福祉サービス事業所、保健・医療、教育等の関係機関が、それぞれの役割を果たしながら連携し、計画的に移行支援・移行調整を進め、円滑な移行を図っていく。

○　この際、都道府県等は移行の責任主体として、また、障害児入所施設は移行支援計画に基づく移行支援・移行調整の実施主体として、入所児童等への移行支援・移行調整において大きな役割を果たす。

○　また、児童相談所は、入所児童等の措置等に関わり入所児童等の状況や支援をフォローする立場から、入所後から退所後に至るまで、都道府県等とともに積極的に支援に関わることが求められる。

○　市町村や基幹相談支援センター、地域生活支援拠点等は、障害児者の地域生活を支え、また、地域の資源をよく知る立場から、移行支援・移行調整を積極的にサポートするとともに、移行先決定後は、円滑な移行と移行後の定着に向けて、必要な調整や支援を進めることが求められる。

○　地域の相談支援事業所や障害福祉サービス事業所は、移行支援・移行調整において積極的に障害児入所施設と連携し、見学や体験の機会を提供するとともに、移行先として必要な支援を調整し提供するなど、適切なコーディネートと質の高い支援により地域で退所後（移行後）の障害者の暮らしを支えていくことが期待される。

○　保健・医療分野の関係機関には、入所後から退所後（移行後）に至るまで、保健・医療面での助言援助・取組を進めること、また、教育分野の関係機関には、学校の教育・支援とも連携させながら助言援助・取組を進めることが期待される。

○　さらに、発達障害者支援センターや医療的ケア児支援センター等には、それぞれの専門的見地から助言援助・取組を進めることが期待される。

○　当事者団体には、権利擁護をはじめ、当事者の視点から助言援助・取組を行っていただくことが期待される。

（２）移行支援・移行調整の枠組み・流れ

○　入所児童等の移行支援・移行調整においては、

・　障害児入所施設が、個々の入所児童等について、移行支援計画を作成し、当該計画に基づき、自立支援や見学・体験、移行先との調整や移行後のフォローに都道府県等や関係機関と連携しながら取り組むとともに、

・　都道府県等が、移行対象者の状況把握・進捗管理を行うとともに、「協議の場」を設置・開催し、この場も活用しながら、関係機関が連携した個別の困難ケースへの対応と、地域の体制・支援の仕組み等の整備・充実を進めていくことが大きな柱となる。

○　個々の入所児童等の移行支援・移行調整については、障害児入所施設において、関係機関と連携しながら日々の入所支援とあわせて取組を進めていくこととなるが、都道府県等は、全体の進捗管理を行うとともに、「協議の場」（個別事案の担当者等が困難ケースについて協議する「個別の協議の場」）を設置・活用し、困難ケースをはじめ、関係機関の連携を強化しながら対応を推進していく。また、都道府県等は、広域調整・広域連携や給付決定・措置の延長にも対応していく。

○　あわせて、都道府県等は、「協議の場」（関係機関の代表者等が全体の進捗管理とあわせて、地域の体制・支援の仕組み等を協議する「全体の協議の場」）を設置・活用し、地域の支援体制や支援の流れ・取組の確認や地域資源の把握・共有を行うとともに、これらの充実や開発の方針・取組を検討し、地域の支援体制の整備・充実を推進していく。

○　都道府県等、障害児入所施設以外の関係機関は、「全体の協議の場」や「個別の協議の場」、さらには障害児入所施設が開催する「移行支援関係機関連携会議」に参画するとともに、都道府県等・障害児入所施設と連携・協働し、それぞれの役割に応じて助言援助や日々の取組を進め、個々の入所児童等の移行支援・移行調整と、地域の支援体制の整備・充実を推進していく。

○　関係機関が連携した入所児童等の移行支援・移行調整の取組の枠組み・流れの全体像（上記（１）及び（２）を図示したもの）について、別添１を参照されたい。また、関係機関の取組の具体的な内容や留意点等について、Ⅲでお示しする。

Ⅲ．移行支援・移行調整の具体的な取組

都道府県等、障害児入所施設及び各関係機関の移行支援・移行調整の具体的な取組や留意点等について、以下の通りお示しする。ここで示した取組に留まらず、状況に応じて各機関が入所児童等の円滑な移行に向けてそれぞれの専門性を発揮しながら主体的に取り組むことが期待される。

１　都道府県・指定都市の移行支援・移行調整の具体的な取組

○　都道府県等は、移行に係る責任主体として、移行対象者の状況把握・進捗管理（（１））と「協議の場」の開催による関係機関の連携・調整（（２））を図るとともに、必要な広域調整・広域連携（（３））を進める。また、満 18 歳・満 20 歳までの移行が困難な場合の給付決定・措置の延長の対応（（４））を行う。

○　都道府県等が移行支援・移行調整を行う入所児童等の対象は、当該都道府県等が給付決定・措置を行っている入所児童等となる。当該入所児童等の入所先の施設が他の都道府県等に所在する場合も含まれる点に留意すること。

また、管内の障害児入所施設に入所する入所児童等のうち、他の都道府県等が給付決定・措置を行っているものについても、将来の移行先として、管内のグループホームや障害者入所施設等が選択肢となりうることから、当該入所児童等についても、給付決定・措置を行った都道府県等と連携しながら、移行調整に取り組まれたい。

なお、福祉型障害児入所施設だけでなく、医療型障害児入所施設、指定発達支援医療機関の入所児童等についても対象となることに留意すること。

（１）移行対象者の状況把握・進捗管理

○　都道府県等は、給付決定・措置を行った児童について、現在の状況及び移行支援・移行調整の状況を適時に把握・確認するとともに、円滑な移行に向けて、移行支援・移行調整の進捗管理を行う。

なお、管内の障害児入所施設等（福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設、指定発達支援医療機関）に入所する他の都道府県等が給付決定・措置を行った児童についても、あわせて状況の把握・確認と進捗管理を行うとともに、都道府県等の間で連携して円滑な移行に向けた移行支援・移行調整の取組を進めること。

○　都道府県等は、管内の障害児入所施設等に対して、別添２の参考様式「障害児入所施設の移行状況調査（全体票・個票）」も参考に、概ね半期に一度以上の頻度で調査を実施し、15 歳以上の入所児童等の移行支援・移行調整の状況等を把握すること。

また、自都道府県等が給付決定・措置を行って他の都道府県等に所在する障害児入所施設等に入所する 15 歳以上の児童の状況等についても、当該都道府県等又は当該障害児入所施設等に対して調査等を行い、把握すること。

○　調査の回答を踏まえ、都道府県等は、管内の障害児入所施設等の状況並びに当該施設等に入所する 15 歳以上の児童及び自都道府県等が給付決定・措置を行っ

た他の都道府県等に所在するこれらの施設等に入所する15歳以上の児童について、
・児童及び保護者の移行に係る希望の状況
・児童の障害に関する特性や状況
・移行支援・移行調整の状況
・移行に向けた課題
等の情報を適時に整理・確認し、移行支援・移行調整の全体の進捗管理を行うとともに、「協議の場」も活用しながら、障害児入所施設等や関係機関と連携した地域の移行支援・移行調整の体制づくり及び具体の移行支援・移行調整の取組を進めること。

○　特に、当該年度末までに18歳を超えることとなる障害児及び18歳を超えて給付決定・措置の延長により入所を継続している者の状況については注視し、円滑な移行に向けて必要な対応を行うこと。

（２）「協議の場」の開催

【「協議の場」の趣旨・概要】

○　障害児入所施設に入所する障害児が円滑に成人期に相応しい環境へ移行できるよう、令和４年改正法により、都道府県等は、入所児童等の移行について市町村その他の関係者との「協議の場」を設け、市町村その他の関係者との連携及び調整を図ることその他の必要な措置を講ずることとなった。改正の背景として、従来、障害児入所施設からの移行調整が、関係者の役割が明確でないために障害児入所施設の自助努力に頼る面が大きく、その結果として、必ずしも十分に進んでこなかったことが挙げられる。

　入所児童等の給付決定・措置を行った都道府県等が移行調整に責任を持ち、「協議の場」を設置した上で、関係者がそれぞれの役割を果たし連携して対応していく体制を確保するとともに、全体の進捗を確認しながら取組を進めていくことが求められる。

○　協議の場は、「全体の協議の場」と「個別の協議の場」の２つの場を設置することが考えられる。

○　「全体の協議の場」では、管内の移行支援・移行調整に関する状況や進捗の確認を行うとともに、移行支援・移行調整の体制や仕組みの検討、地域資源の開発の検討等を行い、全体の進捗管理と地域の連携や支援の体制・仕組みの整備・充実を図っていくことが期待される。

　構成員は各関係機関や事業所（事業者団体）の代表者等とすることが想定される。

○　「個別の協議の場」では、障害児入所施設より個別の相談があったケースをはじめ、全体の進捗管理の中で、移行調整が難しいと判断されたケース（例えば、強度行動障害を有する児や医療的ケア児、17 歳での入所など移行調整・移行支援のための時間が十分確保できないケース等）について、具体的な対応の検討を行い、方針と役割分担を定めて、関係機関の緊密な連携の下、移行支援・移行調

整を強力に進めていくことが期待される。
　構成員は、当該ケースの関係者と全体の協議の場の一部構成員等とし、個別ケース毎に召集することが想定される。

○　全体の協議の場（①）と個別の協議の場（②）の関係性や、設置の形態については、都道府県等に置かれている既存の会議体との関係性や地域の実情を踏まえて検討いただきたい。
例えば、
ⅰ）①及び②を設置・開催する方法
ⅱ）移行対象者が少ないため②の設置・開催を基本とし、必要に応じて①の目的・構成で開催する方法
ⅲ）②の目的・構成による会議は既に実行上開催されているため、①を新たに設置・開催する
等が考えられる。
　また、（自立支援）協議会に新たな部会（例：障害児入所施設からの移行調整部会（仮称））を設ける等、既存の会議体も活用しつつ、地域の関係機関の連携が効率的かつ効果的に機能する場を設置すること。

○　なお、移行支援・移行調整に係る関係機関の連携については、協議の場での活動に限らず、日頃より様々な場面を通じて体制の構築と連携した取組を進めること。

【「全体の協議の場」における協議の内容、構成メンバー】

○　「全体の協議の場」においては、地域の移行支援・移行調整に係る全体の進捗管理を行うとともに、地域の支援や連携の体制・仕組み、資源の状況を確認し、その充実・強化等を検討する。また、地域の企業や住民への情報発信を行っていくことも期待される。

＜考えられる協議事項＞

①移行対象者や移行支援・移行調整の状況の共有・進捗管理
　管内の移行対象者や移行支援・移行調整の状況を調査等により把握・整理し、関係機関間で情報共有や進捗確認を行う。

②地域資源の把握・共有
　管内の移行支援や移行調整、移行後の居住や日中活動等に係る地域資源について、把握・整理し、関係機関間で情報共有を行う。

③個別の協議の場における協議内容の共有・助言
　個別の協議の場で協議した個別ケース（管内全体の困難事例の状況や対応方針等）について整理し、関係機関間で情報共有を行う。また、個別の協議の場で対応方針が定まらなかった事案等、必要に応じて事案を提示し関係機関から専門的見地からの助言を得る。

④地域の支援体制や支援の流れの確認・充実の検討
　移行支援・移行調整に関わる関係機関の役割と連携体制、移行支援・移行調整のコーディネートを含めた流れや仕組みの確認・検討を行う。
　また、③における事案も含め、課題や対応の好事例の整理・共有を進めながら、移行支援・移行調整の体制や支援・調整の流れ・仕組みや取組の検証・充実の検討を行う。

⑤地域資源の調整・開発

①～④も踏まえて、必要な地域資源について中長期的な視点も含めて検討し、調整・開発を進める。なお、障害福祉サービス等の資源については、障害者福祉計画等にニーズや供給等について記載し、計画的に確保を進める。（Ⅳ１参照）

⑥関係機関や地域への情報発信

管内の市町村や障害児入所施設をはじめ、移行支援・移行調整に関わる地域の関係機関への支援・調整に関する情報の共有や、地域の企業・住民等への周知啓発について検討・実施する。

○ 「全体の協議の場」の構成メンバーとして、主に以下の関係者が想定されるが、地域の支援体制や支援の仕組みなどの実情に応じて相応しい構成員を選任いただきたい。

①都道府県等
②市町村の代表者
③児童相談所の代表者
④障害児入所施設（福祉型・医療型ともに）の団体、協議会等の代表者
⑤基幹相談支援センター又は相談支援事業所の団体、協議会等の代表者
⑥地域生活支援拠点等の代表者
⑦移行先施設等（グループホーム・障害者入所施設等）の団体、協議会等の代表者
⑧当事者団体の代表者
⑨学校関係の代表者（特別支援学校の代表等）
⑩保健・医療分野の関係団体、協議会等の代表者
⑪発達障害者支援センターや医療的ケア児支援センター等の代表者
⑫その他

①～⑪のほか、障害児者支援に係る学識経験者や、労働関係（労働局等）の代表者、企業関係（経済団体等）の代表者、地域で活動する支援者（NPO等）等を構成員とすることも考えられる。

【個別の協議の場における協議の内容、構成メンバー】

○ 「個別の協議の場」においては、移行調整が難しいと判断されたケース（個別事案）について、状況や課題を共有し、それを踏まえた今後の方針と関係者それぞれの具体的な役割・取組等を検討する。

＜考えられる協議事項＞

①当該事案の入所児童等の状態像や、移行支援・移行調整の取組状況・課題の確認・共有
②移行支援・移行調整や移行先に係る地域資源の状況の確認
③今後の支援方針と具体の取組
④③を進める上での関係者の役割分担と連携体制
⑤障害児入所施設の移行支援計画への反映の方針
⑥「全体の協議の場」への報告や相談事項

○ 「個別の協議の場」の構成メンバーとして、主に以下の関係者が想定されるが、個別ケース毎に、当該ケースの課題に係る関係機関や専門性のある支援者等、課

題解決や具体の支援に資する構成員を招集されたい。

①都道府県等の担当者

②市町村の担当者

※移行先決定前は、保護者の居住市町村、障害児入所施設の所在市町村、移行候補先の居住市町村。移行先決定後は、移行後居住する市町村（障害者入所施設やグループホームに入居する場合は、これに加えて18歳となる前日の保護者の居住市町村）が想定される。

③児童相談所の担当者

④障害児入所施設の担当者（管理者、児童発達支援管理責任者、ソーシャルワーカー等）

⑤基幹相談支援センター（又は地域の中核的な相談支援事業所）の担当者（相談支援専門員、相談支援員等）

※移行先決定前は、保護者の居住市町村、障害児入所施設の所在市町村、移行候補先の居住市町村のセンター等、移行先決定後は、移行後居住する市町村のセンター等が想定される。

⑥相談支援事業所の担当者（相談支援専門員、相談支援員）

⑦地域生活支援拠点等の担当者

⑧移行（候補）先施設等（グループホーム・障害者入所施設等）の担当者

※見学や体験利用（候補）先、移行（候補）先の事業所等を想定

⑨当事者団体等の担当者

⑩学校の担当者（特別支援学校の進路担当者等）

⑪保健・医療分野の担当者（支援に当たる医療機関の担当者等）

⑫発達障害者地域支援マネジャー、医療的ケア児等コーディネーター等

⑬その他

①～⑫のほか、事案に応じて、労働関係（労働局等）の担当者、見学・体験や移行先に係る企業の担当者、地域で活動する支援者（NPO等）、市町村の成年後見担当部局や生活保護担当部局の担当者を招集することも考えられる。

（３）広域調整・広域連携

○　移行に向けての体験利用や移行後の居住・生活を支える障害福祉サービスの給付決定（※）は、市町村（保護者の居住市町村）が行うこととなる。都道府県等は、障害児入所施設の移行支援・移行調整の対応をフォローし、管内の関係市町村への情報提供や調整等を行うこと。

（※）18歳未満の障害児に対しては障害者総合支援法附則に基づくいわゆる「者みなし」を行った上で給付決定を行う

○　なお、保護者が居住地を転々とし行方不明である場合など、18 歳前日の保護者の居住地が不明である場合は、居住地特例上は、障害児入所施設の所在地（＝18 歳前日の入所者の所在地）の市町村が給付決定主体となる（障害者総合支援法第 19 条第４項）。

居住地特例を踏まえた給付決定主体となるべき市町村について別添３で整理しており、これも参考に、関係市町村に対して居住地特例に係る制度説明や情報提供等を行うこと。

○　給付決定・措置を行った児童が他の都道府県等に所在する障害児入所施設に入所している場合には、移行支援・移行調整において、当該都道府県等とも連携して対応することが必要となる。また、児童及び保護者の状況や希望、地域資源の状況等により、体験利用先や移行（候補）先が他の都道府県等となることも想定される。

都道府県等は、他の都道府県等とも日頃から情報共有を行い、移行支援・移行調整において相互に資源の活用を図るなど、入所児童等の希望に沿った適切な移行が図られるよう、広域連携・広域調整を進めること

（４）満 18 歳、あるいは満 20 歳までの移行が困難な場合の対応

○　入所児童等のうち、虐待などで中・高生年代で入所した場合は、本人の精神状態へのケアを重ねる必要があり、移行可能な状態に至るまで長期間を要する可能性があることや、強度行動障害や情緒障害などの精神症状が 18 歳近くになって強く顕在化してきたケースでは、それまでに調整してきた移行先の変更の必要性が生じうること等に十分配慮する必要がある。

○　障害児が、引き続き障害児入所施設等において支援を受けなければ福祉を損なうと認められる場合は、満 20 歳に達するまで、引き続き障害児入所施設等に入所することが可能である。（Ⅱ１（２）を参照）

都道府県等は、（１）及び（２）の取組等を通じて、入所児童の 18 歳に達するまでの円滑な移行に向けて関係機関の連携の下で移行支援・移行調整を進めるとともに、18 歳到達時までに移行することが困難と判断した場合には、当該児童に不利益が生じないよう適時に給付決定・措置の延長を行う。

○　入所延長を行った児童に関しては、全体の協議の場・個別の協議の場を活用し、関係機関が一層緊密に連携して移行支援・移行調整にあたり、20 歳に達するまでの円滑な移行を図ること。

○　入所延長を行った児童が満 20 歳に達しても、なお引き続き障害児入所施設等において支援を受けなければ福祉を損なうと認められる場合は、満 23 歳に達するまで、引き続き障害児入所施設等に入所することが可能である。（Ⅱ１（３）を参照）

この延長の仕組みは、入所児童が強度行動障害を有する場合や、18 歳に近い年齢で入所して移行支援・移行調整に十分な期間が確保できない場合など、移行が困難なケースを想定して設けられたものであり、年齢に相応しい生活の環境を適切に提供する観点からも、まずは 20 歳に達するまでを一つの区切りとして移行支援・移行調整を進めた上で、やむを得ず移行できなかった場合に、給付決定・措置の延長の判断を行うこと。

○　入所延長を行った児童に関しては、個別の協議の場・全体の協議の場で議論を行い満 23 歳に達するまでの確実な移行に向けて対応方針を定めるとともに、障害児入所施設等の移行支援計画について関係機関の参画の下で適時にモニタリング・見直しを行うなど、関係機関による連携体制を強化の上、計画的・集中的に移行支援・移行調整を進めること。

２　障害児入所施設の移行支援・移行調整の具体的な取組

障害児入所施設は、入所支援計画に基づき入所児童の暮らしや育ちの支援を行うこととあわせて、本人への意思形成・意見表明の支援を進める（（１））とともに、移行支援計画に基づく移行支援・移行調整の実施主体として、15 歳以降、移行支援計画を作成し（（２））、移行支援計画に基づき、移行後の生活を見据えた自立支援（（３）①）や、居住や日中活動の見学・体験（（３）②）、移行希望先との調整や体験利用（（３）③）、移行先決定後の相談支援事業所等との調整など移行までの支援（（３）④）、移行後の本人や移行先へのフォロー（（３）⑤）を行う。あわせて、家族への支援（（３）⑥）も進める。

（１）15 歳以前からの本人の意思形成支援・意見表明支援

○　障害児入所施設においては、日頃から、入所児童等が、遊びや活動等を通じて日常生活に必要な動作やコミュニケーション等を学びながら、様々な体験を積み重ねるとともに、将来の生活をイメージできるよう支援を行い、将来の暮らしについての意向が形成できるよう取り組むこと（意思形成支援）が必要である。また、入所児童等に対して日々の生活の中で傾聴・応答などのコミュニケーションを丁寧に繰り返すことにより、本人が意見を表明し、選択・判断していく環境・習慣を整えていくこと（意見表明支援）が必要である。

○　日常の生活・支援の中で表明された意見（意向）については、障害の特性も踏まえながら、丁寧に確認を行うとともに、その実現を図り、本人が「受け止められた」と実感し、「また意見を表明したい」と思える環境を整えていくことが重要である。

○　障害の特性や状況などから、言語による意見の表明が困難な場合にあっては、表情や身振り・手振り、わずかな動作などから本人の意思を汲み取ることができるよう、取組を積み重ねることが重要である。また、こうして汲み取った意思を、必要に応じて言語化して代弁し、職員間で共有して、その実現を図っていくことが重要である。

○　入所児童等の意思形成支援・意見表明支援については、別途発出する「支援におけるこどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の手引き」も参考に、早期から日々の生活・支援の中で取組を進められたい。

（２）移行支援計画の作成

○　おおむね 15 歳頃からは、少しずつ、居住の場（グループホーム等）と日中活動の場（就労系障害福祉サービス等）について、本人の状態像も踏まえながら、障害児入所施設が見学や体験なども通じて具体的な選択肢を情報提供しつつ、成人後に本人が希望する生活のイメージを確認する取組を続け、意思形成の支援を進めていくとともに、児童発達支援管理責任者やソーシャルワーカーを中心に、本人の希望に沿った移行に向けて、具体的な移行支援・移行調整を進めていく。

○　早期からの計画的な移行支援を促進する観点から、障害児入所施設は、15 歳に達した障害児について移行支援計画を作成し、一人一人の状況に応じた丁寧・着実な移行支援・移行調整を進めていくこととされている。

○　移行支援計画の作成については、入所支援計画と同様、児童発達支援管理責任者が担うこととされており、

・　障害児へのアセスメント及び支援内容の検討結果に基づいて原案を作成する
・　障害児への移行支援の提供に当たる担当者（児童指導員、保育士、ソーシャルワーカーなどを想定）等を招集して原案について意見を求める
・　障害児の保護者及び本人に対し、移行支援計画について説明し、文書によりその同意を得る

等の取組を行う必要がある。（Ⅱ１（４）再掲）

○　また、移行支援計画の作成後は、児童発達支援管理責任者が当該移行支援計画を障害児の保護者に交付するとともに、当該移行支援計画の実施状況の把握（モニタリング）を行い、６月に１回以上、移行支援計画の見直しの検討を行う。

モニタリングに当たっては、障害児の保護者との連絡を継続的に行うこととされており、具体的には、定期的に障害児の保護者及び障害児に面接を行い、その結果を記録しなければならない。変更に当たっては、上記の移行支援計画の作成時の取組を同様に行うこととされている。（Ⅱ１（４）再掲）

○　移行支援計画の基本フォーマットについて、別添４のとおりお示しする。また、記載例を別添５のとおりお示しするので参考とされたい。（令和６年４月 26 日こども家庭庁支援局障害児支援課事務連絡「障害児入所施設における移行支援計画の作成について（周知）」の様式・記載例と同様）

○　移行支援計画については、入所支援計画と合わせて、入所児童等の支援に関わる職員に周知し、それぞれの役割が果たされるよう、職員が連携して支援にあたるとともに、適時に振り返りを行い、計画の進捗を確認しながら、着実に支援を進めていくことが重要である。

○　移行支援・移行調整については、障害児入所施設のみならず、関係機関がそれぞれの機能を発揮しながら連携して取り組んでいくことが重要であり、移行支援計画についても、関係機関との連携の下、作成・変更に当たることが望ましい。

○　この点、障害児入所施設が、移行支援計画を作成・更新する際に、関係者（※）が参画する会議（移行支援関係機関連携会議）を開催し、移行支援に関して連携・調整を行った場合に「移行支援関係機関連携加算」（障害児入所給付費の場合、250 単位/回（月１回を限度））の対象となるので、活用されたい。

（※）関係者：都道府県等、移行予定先（未定の場合は保護者の居住地又は入所施設の所在地）の市町村及び基幹相談支援センター（未設置の場合は相談支援事業所）、障害児が所属する教育機関の出席を基本とし、このほか必要に応じて障害児本人及びその家族、児童相談

所、移行予定先の障害福祉サービス事業者（居住系・日中活動系等）、居住施設、医療機関等の関係者、発達障害者支援センター（発達障害者地域支援マネジャー等）、医療的ケア児等支援コーディネーター等

同加算においては、会議の開催とあわせて、関係機関との日常的な連携体制を構築し、障害児等の意向、支援内容、移行に向けた課題等について状況共有を行うことが要件とされており、移行支援計画の作成等とあわせて連携体制の強化を図られたい。

また、会議はオンラインを活用して実施することも可能であるとともに、都道府県等による「個別の協議の場」を活用し同様の取組を行った場合にも加算の対象となるものであり、状況に応じて効率的・効果的な運用を図られたい。

○　移行支援計画の作成・変更に当たっては、入所児童等の意見を尊重しながら、入所児童等の最善の利益を保障することが重要であり、当該入所児童等の年齢や発達の程度に応じて、入所児童等本人や保護者の意見を聴くことも考えられる。その方法として、例えば、担当者会議や移行支援関係機関連携会議の場に入所児童等と保護者を参加させることや、会議の開催前に担当者等が入所児童等や保護者に直接会うことなどが想定される。その際は、年齢や発達の程度により意見を表明することが難しい入所児童等がいることを考慮し、言葉による表現だけでなく、身体の動きや表情、発声なども観察し、意見を尊重することが重要である。

○　なお、15 歳未満の入所児童であっても、家庭に戻ることや里親に委託されること等、退所が決定している場合は、切れ目のない支援を継続する観点から、移行支援計画を作成することが望ましい。

また、15 歳以上であっても、有期有目的での短期間の入所の場合など、当該施設における移行支援が明らかに不要と判断される場合には、入所支援計画に退所に向けた支援の内容を盛り込むことで作成に代えることが可能である。

（３）移行支援計画に基づく支援

【全体の流れ】

○　移行支援計画の作成後は、当該計画に基づき、日々の入所支援の中で将来の生活も見据えた自立支援を行う（①）とともに、居住や日中活動の見学や体験などを進め、選択肢の拡大と希望の形成を図っていく（②）。

○　また、関係機関と連携・調整し、移行先候補を定め、見学や体験利用等を行い、本人の希望や状態、受入先の意向や環境等を確認しながら移行先を固めていく（③）。

○　移行先決定後は、移行先の暮らしにより近い環境を設定しながら自立支援を進めるとともに、相談支援事業所等との調整や移行先への支援内容の共有等、移行後の生活のための環境整備を図っていく（④）。

○　移行後も、本人への相談援助や移行先への助言等を行い、生活が安定するまで

の間、本人と移行先へのサポートを行っていく（⑤）。

○　移行支援・移行調整にあたっては、入所経緯や保護者・家族の状況も踏まえながら、入所児童等と保護者との関係構築を図るとともに、保護者の理解と協力も得ながら進めていくことが重要であり、支援や調整の方針を共有するとともに、必要に応じて相談援助などを行っていく（⑥）。

○　これらについて、入所児童等の年齢や状態、移行支援・移行調整の進捗に応じて、適時に移行支援計画に記載・反映させながら、円滑な移行に向けて計画的に取組を進めることが求められる。

○　また、移行支援・移行調整に当たっては、移行支援計画の作成をはじめ、児童発達支援管理責任者が重要な役割を果たすこととなるが、あわせて、関係機関との連携や調整を担う専任の担当者を配置して取り組んでいくことが重要である。この点、障害児入所施設に当該役割を担うソーシャルワーカーを配置した場合に「ソーシャルワーカー配置加算」の対象となるので、活用の上、障害児入所施設における移行支援・移行調整の体制確保を図られたい。

○　なお、関係機関との連携・調整にあたっては、以下の点に留意されたい。

ａ）「役割分担」と「期限」を明確にした進捗管理を行う

関係機関との会議等では、情報共有だけではなく、「誰が」「いつまでに」「何をやるのか」について各関係機関の役割分担と期限を明確にし、進捗を管理していくことが重要となる。

障害児入所施設のソーシャルワーカーは、本人に最も近い立場として、常に進捗状況を意識し、必要に応じ、都道府県等や「協議の場」へ働きかけていくことが重要である。

ｂ）　必要な支援内容を明確にし、関係者へ伝える

体験先や移行（候補）先の事業所等に対しては、本人の状態や課題等のみではなく、これらを踏まえた支援内容等を予め検討し、明確・具体的に伝えることが必要である。特に、本人がパニック等困難な状況になりやすい場合には、そのような状況における環境調整等を含めた具体的対応について伝えることが重要である。また、課題や弱みだけではなく、強みについても伝えて支援に生かしていくことが重要である。

○　以下、①～⑥に当たっての具体的な取組内容や留意点等をお示しする。

①移行後の生活を見据えた自立支援

移行支援計画に基づき、日々の入所支援の中で将来の生活も見据えた自立支援を行う

○　食事、入浴、排せつ、衣類の着脱、移動、日中活動や余暇の過ごし方、他者とのコミュニケーション、外出、買い物、金銭管理等、日々の生活の中で、将来の生活もイメージしながら、当該生活につながっていくよう、支援を行う。

○　こうした支援は、日々の育ちと生活を支える入所支援計画に基づく入所支援と

も重なることとなる。入所支援計画に基本的な支援内容を記載しつつ、移行支援計画に将来の生活につなげていく観点からの目標や支援内容を記載するなど、相互の計画を連動させながら支援を進めていくことが重要である。

○　移行先が定まってきた段階においては、障害児入所施設内で移行先を想定した環境設定等を行い、移行後に求められるスキルの獲得等を含め、希望する移行先への移行の実現に向けて、支援を進めることが求められる。

○　日々の生活の中で支援を進めていく上では、休日、祝日、長期休みを含めて様々な活動を提供していくことが重要であるところ、福祉型障害児入所施設（主として肢体不自由児に対し支援を行う施設を除く）においては、専任の職業指導員を配置し、入所児童等の将来の日常生活・社会生活の見通しを考慮した日中活動計画（日中活動のプログラム）を作成し、当該計画に基づき入所支援を行った場合に「日中活動支援加算」の対象となるため、当該加算も活用の上、取組を進められたい。

②居住や日中活動の見学・体験

居住や日中活動の見学や体験などを進め、選択肢の拡大と希望の形成を図っていく

○　移行先については、本人の意向を踏まえて調整していく必要があるが、その前提として、入所児童等が将来の暮らしについて様々なイメージを持ち、その中から選択して意向（意思）を形成していくことが重要である。

○　入所児童等が将来の暮らしについて様々なイメージを持つためには、居住の場や日中活動等について実際に見学や体験をすることが重要である。様々な場を見学・体験することで、具体的なイメージを持つことができ、希望の形成に繋がるとともに、課題や実現に向けての必要な支援の把握にもつながる。

○　見学・体験については、具体的な移行先候補に限ることなく、「協議の場」も活用しながら、関係機関の協力の下、広く情報を収集して調整を行い、取組を進めていくことが考えられる。グループホームや就労系サービス、生活介護等の障害福祉サービスのみならず、地域の様々な団体や、民間企業などの協力を得ていくことも考えられる。また、障害児入所施設内での将来の暮らしを想定した環境設定や、サテライト施設等の活用により、将来の暮らしのイメージを膨らませていくことも考えられる。

○　成人して退所した者や、グループホーム等に入居して地域で暮らす者を招いて生活状況を聴く機会を設けるなど、先輩・ピアにより体験の共有を図る取組を進めることも考えられる。

③移行先候補との調整、体験利用

関係機関と連携・調整し、移行先候補を定め、見学や体験利用等を行い、本人の希望や状態、受入先の意向や環境等を確認しながら移行先を固めていく

○　移行に関する希望の形成も含めた本人の状況を踏まえながら、移行先の候補を

固めていく。移行先候補については、移行支援関係機関連携会議や「協議の場」も活用しながら、都道府県等や児童相談所、地域資源の状況をよく知る基幹相談支援センターをはじめ、関係機関から居住の場（グループホーム等）や日中活動の場等（就労系サービス等）の情報を収集し、暮らしの形や地域など、本人の希望を踏まえて定めていく。

○　移行先候補が絞られてきたら、移行を前提とした見学や体験利用を行っていく。障害児入所施設の担当者は、必要に応じて都道府県等や児童相談所等のサポートも得ながら、移行先候補の施設に対して、見学・体験利用の依頼や調整を行っていく。

○　強度行動障害を有する児、重症心身障害児等、特別な支援を必要とする入所児童等に対して、移行支援計画に基づき、宿泊や日中活動の体験利用を行う際に、障害児入所施設の職員が、事前に体験先施設との連携・調整を行うとともに、体験先施設への付き添い等により支援を行った場合には、「体験利用支援加算」の対象となるため、当該加算も活用の上、取組を進められたい。
※　退所予定日から遡って１年間の期間において行う体験利用に限る。

○　なお、18歳以上の入所児童等については、障害福祉サービスの給付決定を受けて、グループホームの体験利用や将来の就労に向けた就労移行支援等を利用することが可能である。この場合、給付決定市町村は、居住地特例により、18歳前日の保護者の居住市町村となることに留意すること。また、移行先決定後の調整等を見据え、この段階から給付決定を受けて、計画相談支援や地域移行支援によるサポートを受けることも考えられる。

○　移行先候補の見学・体験後は、本人及び家族と振り返りを行い、その都度障害児の意向を確認し、希望に沿った調整・支援を進めていくことが重要である。

④移行先決定から移行までの支援

移行先決定後は、移行後の暮らしにより近い環境を設定しながら自立支援を進めるとともに、相談支援事業所等との調整や移行先への支援内容の共有等、移行後の生活のための環境整備を図っていく。

○　入所児童等の意向を踏まえながら、移行先候補との調整を進め、移行先を確定させる。

○　移行先確定後は、移行先の地域の基幹相談支援センター等とも連携し、移行後の地域での安定した生活に向けた障害福祉サービス等の調整を行う相談支援事業所を定めるとともに、計画相談支援の下で必要な障害福祉サービスの調整と給付決定の手続き等を進める。

○　障害児入所施設での日々の支援において、移行後の暮らしにより近い環境を設定して支援を行うなど、新しい生活環境に円滑に移行し早期に馴染めるよう配慮する。

○　移行先の施設等に対して、入所児童等の特性や支援における配慮事項等、暮らしを支えていく上で必要な情報の共有を行うとともに、必要に応じて助言援助を行っていく。
　なお、障害児入所施設の職員が、入所児童等に対して退所後の生活について相談援助を行うとともに、退所後生活する居宅（グループホーム等）を訪問し退所後の生活についての相談援助・連絡調整を行った場合、「地域移行加算」の対象となるため、活用されたい。

○　移行後の生活の環境を踏まえ、成年後見制度の利用をはじめ、権利擁護の観点から必要な支援や対応を検討し、都道府県等や児童相談所、市町村とも連携し、必要な支援の調整・確保を図る。

○　これらについては、移行先が確定する以前の段階から、早期に取り組みを開始し、準備を進めておくことが望ましい。

⑤移行後のフォロー

移行後も、本人への相談援助や移行先への助言等を行い、生活が安定するまでの間、本人と移行先へのサポートを行っていく。

○　障害児入所施設は、移行後も、生活が十分に安定するまでの間、定期的に（特に移行後まもなくは頻繁に）本人の状況を確認し、精神面のケアを行うとともに、移行先施設等に対して、情報提供や必要な助言・援助を行うなど、丁寧なフォローアップを行うことが期待される。

○　また、本人がこどもの時代に暮らした場所として、短期入所を活用して一時的な里帰りの場を提供するなど、本人の人生に寄り添って、より長期に本人の暮らしをサポートしていくことも期待される。

○　なお、障害児入所施設の職員が、退所後 30 日以内に退所後生活する居宅（グループホーム等）を訪問し退所後の生活についての相談援助・連絡調整を行った場合、「地域移行加算」の対象となるため、活用されたい。

⑥家族への支援

移行支援・移行調整にあたっては、入所経緯や保護者・家族の状況も踏まえながら、入所児童等と保護者との関係構築を図るとともに、保護者の理解と協力も得ながら進めていくことが重要であり、支援や調整の方針を共有するとともに、必要に応じて相談援助などを行っていく。

○　移行支援・移行調整については、保護者の理解と協力を得ながら進めていくことが重要である。

○　入所支援計画と同様、移行支援計画の作成・更新に当たっては保護者の同意を得ることが必要であり、そうした機会も活用しながら、支援や調整の方針を適時に共有し、保護者の意向も確認の上、取組を進めていくことが重要である。

○　入所経緯や保護者・家族の状況も踏まえながら、家族との面会や一時帰宅等も活用し、日頃から入所児童等と家族との関係構築を進めていくことが重要である。その際、移行後の暮らし（例えば、グループホームで生活し定期的に実家に帰宅する等）も踏まえて取組を進めていくことが求められる。

○　このほか、家族支援として、こどもとの関わり方等に関する相談援助や、ペアレントトレーニング等の養育力向上の支援、障害児入所施設を利用する保護者同士のつながりの場づくり、入所児童等のきょうだいへの相談援助などの支援を行うことが考えられる。
　これらの取組については、「家族支援加算」の対象となるため、当該加算も活用の上、取組を進められたい。

（４）移行調整が困難なケースへの対応

①　個別の協議の場の活用

○　移行調整に困難が予想されるケース（※）については、都道府県等が設置する個別の協議の場において、状況や課題の整理・共有や支援方針の検討・決定を行い、関係機関の一層の協力・連携の下で移行支援・移行調整を進めることが必要である。
　移行調整に困難が予想されるケースほど、見学や体験利用の実施、移行先の調整、また、本人や保護者の意向の整理等に時間を要することや、広域調整や地域資源の整備が必要となることも想定されることから、移行支援計画作成後、早めに都道府県等へ相談すること。
（※）移行調整に困難が予想されるケースの例
- 強度行動障害を有する児や医療的ケア児など、支援ニーズの高い児童のケース
- 健康面・精神面・経済面など、保護者に課題があるケース
- 17歳での入所など、移行支援・移行調整のための時間が十分確保できないケース
- 家族の居住地が入所施設の所在地と異なる都道府県や市町村である場合や、移行希望先が他の都道府県にある場合など、移行調整や移行に当たって広域調整が必要となるケース

②　18 歳・20 歳に達するまでに移行困難と見込まれる場合の対応

○　個別の協議の場等も活用しながら、関係機関の連携の下、計画的に移行支援・移行調整を進める中で、18歳に達するまでに移行が困難と判断された場合には、適時に都道府県等に19歳までの入所延長（Ⅱ１（２）参照）を相談すること。
　都道府県等により入所延長が行われ、その後、移行支援・移行調整を進める中で、更に20歳に達するまでに移行が困難と判断された場合には、適時に都道府県等に22歳までの入所延長（Ⅱ１（３）参照）を相談すること。
　なお、成人期に相応しい環境に早期に移行を図る観点から、入所延長については、段階的に行われることを基本とすること（19歳までの入所延長に際して22歳までの入所延長を併せて行うのではなく、まずは19歳までの入所延長に

より20歳に達するまでの移行を目指し計画的に支援を進めること）。

③　強度行動障害を有する児への支援について

○　強度行動障害を有する児であって状態の悪化等により移行調整が難しい場合においては、

・　発達障害者支援センター等によるスーパーバイズ・コンサルテーションを受けて環境調整等を進め、状態の安定を図ることや、

・　都道府県等が選定している広域的支援人材が障害児入所施設等を訪問し、当該児童及び施設等の環境のアセスメントを行い、当該児童の状態及び状況の改善に向けた環境調整等の必要な支援を行うための集中的支援実施計画を作成し、当該計画に基づき支援を行う「集中的支援加算（Ⅰ）」（障害児入所給付費の場合は、1000単位/日（１月に４回を限度・３月以内）の枠組みによる支援を受けること

も考えられる。

○　強度行動障害を有する児者への支援については、「強度行動障害を有する児者への地域支援体制整備の促進について」（令和６年６月27日こ支障第162号・障障発0627第１号こども家庭庁支援局障害児支援課長・厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長連名通知）により、各地域における支援体制の整備をお願いしているところ、当該体制や支援の資源とも連携しながら、移行支援・移行調整を進められたい。

３　児童相談所

○　入所児童等の措置等に関わる児童相談所においては、給付決定・措置が行われた入所児童等の状況や支援のフォローを行うことが求められる。その立場から、入所後から退所後に至るまで、都道府県等とともに積極的に移行支援・移行調整に関わることが求められる。

○　都道府県等及び障害児入所施設と日頃から緊密に連携するとともに、「個別の協議の場」や障害児入所施設が開催する「移行支援関係機関連携会議」等へ積極的に参画し、入所児童等やその家族をよく知る立場から、助言・援助や具体的な取組を行っていくことが求められる。

また、「全体の協議の場」に参画し、被虐待児や障害児を担当する立場から、地域の体制づくりに関わっていくことが期待される。

４　市町村

○　市町村においては、障害児者の地域生活を支える立場から、都道府県等及び障害児入所施設、地域の相談支援事業所等と日頃から緊密に連携し、体験利用や移行後の居住・日中活動等に係る障害福祉サービスの給付決定を適時適切に行うことが求められる。これらの障害福祉サービス等の情報提供や調整等に係る援助、必要な地域資源の開発等を進めることも期待される。

○　また、「個別の協議の場」や障害児入所施設が開催する「移行支援関係機関連携会議」等へ積極的に参画し、助言・援助や具体的な取組を行っていくとともに、「全体の協議の場」に参画し、地域の体制づくりに関わっていくことが期待される。

○　さらに、市町村（障害福祉圏域）内の基幹相談支援センターや地域生活支援拠点等、相談支援事業所や居住・日中活動系等の障害福祉サービス事業所、民間企業をはじめ、地域の関係者に移行支援・移行調整に係る情報提供や助言・援助を行うとともに、地域住民への周知・啓発等を進め、入所児童等の円滑な移行とその後の地域での充実した暮らしに向けた環境整備を図っていくことも期待される。

【給付決定の留意点】

○　移行先が居住地特例対象施設（障害者支援施設やグループホーム）である場合には、18歳未満の場合は移行の前日、18歳以上の場合は18歳前日の保護者の居住市町村が給付決定を行うこととなる。

　〇これらの場合に、保護者が居住地を転々とし行方不明の場合など、保護者の居住地が不明である場合は、障害児入所施設の所在地（＝18 歳前日の入所者の所在地）の市町村が給付決定を行うこととなる。

○　なお、グループホームや日中活動系の障害福祉サービスの体験利用については、給付決定を行った上で実施することが考えられる。18 歳未満の場合は障害者総合支援法附則に基づくいわゆる「者みなし」を行った上で、保護者の居住市町村（18 歳未満の場合は利用の前日、18 歳以上の場合は 18 歳前日の保護者の居住市町村）が給付決定を行うこととなる。

○　障害児入所施設からの移行に係る障害福祉サービスの給付決定主体について、障害児・保護者の居住地と給付決定主体との関係を別添３で整理しているので、これを参考にしつつ、円滑な対応を図られたい。

○　給付決定にあたり、計画相談支援のモニタリング頻度については、移行後当面の間は、一定期間集中的な支援を行う観点から、１月ごと（毎月）にするとともに、障害者の状態像や地域での生活における課題等を踏まえて、標準よりも短い期間とするなど、個々の状況を踏まえて適切に設定されたい（※）。

（※）「介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）」（令和６年４月厚生労働省障害保健福祉部）の第３（計画相談支援給付費の支給事務）参照

５　基幹相談支援センター

○　基幹相談支援センターにおいては、都道府県等及び障害児入所施設と日頃から緊密に連携するとともに、「個別の協議の場」や障害児入所施設が開催する「移行支援関係機関連携会議」等へ積極的に参画し、地域の相談支援の中核的機関として、体験利用先や移行先の選定、移行先決定後にサービスの調整等を担う地域の相談支援事業所の選定に関する助言・援助や具体的な取組を行っていくことが期

待される。

○　移行について、障害福祉サービス等の調整を行う相談支援事業所が定まるまでの間、都道府県等や障害児入所施設からの要請に応じて相談援助を行うことや、相談支援事業所が定まった後は、当該相談支援事業所へのサポートを行っていくことも期待される。

○　「全体の協議の場」に参画し、地域の課題をよく知る立場から、地域の体制づくりに関わっていくことが期待される。

※　入所児童等の移行先が定まるまでは、当該児童等の出身地（入所前）の市区町村の基幹相談支援センター及び障害児入所施設が所在する市区町村の基幹相談支援センターの対応を想定。移行先決定後は、移行先の基幹相談支援センターの対応を想定。両者が異なる場合においては、「個別の協議の場」や「移行支援関係機関連携会議」等の場も活用し、支援が途切れることのないよう、丁寧な引継ぎが行われることが求められる。

※　基幹相談支援センター未設置の市区町村においては、地域で中核的な役割を担う相談支援事業所が取組を行うことが期待される。

６　相談支援事業所

○　相談支援事業所においては、都道府県等及び障害児入所施設と積極的に連携し、移行先決定後、移行後の地域での安定した生活に向けた障害福祉サービス等の利用について調整を行うとともに、移行後も質の高い相談支援と適切な支援のコーディネートを提供し、地域での安定した生活を支えていくことが求められる。

○　都道府県等や障害児入所施設からの要請に応じ、「個別の協議の場」や障害児入所施設が開催する「移行支援関係機関連携会議」等へ参画し、助言・援助やサービス等調整等の具体的な対応を行っていくことが期待される。

○　事業者団体等においては、「全体の協議の場」に参画し、地域の体制づくりに関わっていくことが期待される。

７　地域生活支援拠点等

○　地域生活支援拠点等においては、都道府県等及び障害児入所施設と日頃から緊密に連携するとともに、「個別の協議の場」や障害児入所施設が開催する「移行支援関係機関連携会議等」へ積極的に参画し、地域生活の支援（緊急時対応等）や地域移行の推進（体験利用の提供等）の観点から、助言・援助や具体的な取組を行っていくことが期待される。

○　また、移行後に緊急時の対応等を行うなど、地域での安定した生活を支えていくことが求められる。

○　さらに、「全体の協議の場」に参画し、地域の体制づくりに関わっていくことが期待される。

８　障害福祉サービス事業所

○　障害福祉サービス事業所においては、都道府県等及び障害児入所施設と積極的に連携し、入所児童等へ見学や体験利用の機会を提供するとともに、移行後に質の高いサービスを提供し、地域での安定した生活を支えていくことが求められる。

○　都道府県等や障害児入所施設からの要請に応じ、「個別の協議の場」や障害児入所施設が開催する「移行支援関係機関連携会議」等へ参加し、体験利用先や移行（候補）先として、具体的な対応を行っていくことが期待される。

○　事業者団体等においては、「全体の協議の場」に参画し、地域の体制づくりに関わっていくことが期待される。

９　保健・医療分野の関係機関

○　入所児童等を支える医療機関等においては、都道府県等及び障害児入所施設と日頃から緊密に連携するとともに、「個別の協議の場」や障害児入所施設が開催する「移行支援関係機関連携会議」等へ積極的に参画し、保健・医療面での支援の観点から、助言・援助や具体的な取組を行っていくことが期待される。

○　また、都道府県等の保健・医療部局や医療機関・関係団体等においては、「全体の協議の場」に参画し、地域の体制づくりに関わっていくことが期待される。

10　教育分野の関係機関

○　入所児童が在籍する学校等においては、都道府県等及び障害児入所施設と日頃から緊密に連携するとともに、「個別の協議の場」や障害児入所施設が開催する「移行支援関係機関連携会議」等へ積極的に参画し、学校等での教育・支援とも連携させながら、助言・援助や具体的な取組を行っていくことが期待される。

○　また、都道府県等の教育部局や特別支援学校等においては、「全体の協議の場」に参画し、地域の体制づくりに関わっていくことが期待される。

○　なお、障害児の移行支援に関する連携や、学校等での支援内容等の個別の教育支援計画を活用した情報共有等について、こども家庭庁・文部科学省・厚生労働省より各都道府県等の教育委員会等に協力の依頼を行っているところであり、取組の推進を図られたい。（「地域における教育と福祉の一層の連携等の推進について（通知）」（令和６年４月 25 日こ支障第 125 号・６初特支第２号・障障発 0425 第１号こども家庭庁支援局障害児支援課長・文部科学省初等中等教育局特別支援教育課長・厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長連名通知））

11　発達障害者支援センター・医療的ケア児支援センター等

○　発達障害者支援センターにおいては、地域における発達障害児者の支援の中核拠点として、都道府県等及び障害児入所施設と日頃から緊密に連携するとともに、強度行動障害を有する児への支援に関するスーパーバイズ・コンサルテーションの実施や、「個別の協議の場」や障害児入所施設が開催する「移行支援関係機関連携会議」等へ積極的に参画し、専門的な見地から、助言・援助や具体的な取組を行っていくことが期待される。

　また、「全体の協議の場」に参画し、発達障害者支援に関する協議の場の取組とも連動させながら、地域の体制づくりに関わっていくことが期待される

○　医療的ケア児支援センターや地域のコーディネーターにおいては、地域における医療的ケア児支援の中核として、都道府県等及び障害児入所施設と日頃から緊密に連携するとともに、医療的ケア児者に対する医療・福祉等の支援の確保の調整や、「個別の協議の場」や障害児入所施設が開催する「移行支援関係機関連携会議」等へ積極的に参画し、専門的な見地から、助言・援助や具体的な取組を行っていくことが期待される。

　また、「全体の協議の場」に参画し、医療的ケア児支援に関する協議の場の取組とも連動させながら、地域の体制づくりに関わっていくことが期待される。

12　当事者団体

○　障害者の当事者団体においては、都道府県等及び障害児入所施設と日頃から緊密に連携するとともに、「個別の協議の場」や障害児入所施設が開催する移行支援関係機関連携会議等へ参画し、当事者の権利擁護や障害特性を踏まえた移行・暮らしの充実をはじめ、様々な観点から、助言・援助や具体的な取組を行っていくことが期待される。

○　また、「全体の協議の場」に参画し、地域の体制づくりに関わっていくことが期待される。

Ⅴ．その他

１　障害福祉計画・障害児福祉計画と連動させた取組の推進

○　市町村及び都道府県が障害福祉計画・障害児福祉計画を定めるに当たっての基本的な方針である国の基本指針（「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針」（平成 18 年厚生労働省告示第 395 号・令和５年こども家庭庁・厚生労働省告示第１号による改正後））においては、以下のとおり規定されている。

> 障害児通所支援や障害児入所支援から障害福祉サービスへ円滑に支援の移行が図られるよう、都道府県と市町村は緊密な連携を図る必要がある。とりわけ、障害児入所支援については、入所している児童が十八歳以降、大人にふさわしい環境へ円滑に移行できるよう、都道府県及び指定都市は支援に携わる市町村、児童相談所、障害児入所施設、相談支援事業所等の関係機関と連携し、移行調整の責任主体として「協議の場」を設けて移行調整を進めていく必要があるほか、管内の移行状況を把握し、移行先として必要な地域資源について中長期的な見通しのもと、障害福祉計画・障害児福祉計画へ反映させていく必要がある。併せて障害児入所施設の今後の施設のあり方に関する方針を把握し、地域資源の中で障害児入所施設としての受け皿が十分であるか「協議の場」等において議論を行う必要がある。（第一の四の１）

また、計画で設定すべき成果目標として、「障害児入所施設に入所している児童が十八歳以降、大人にふさわしい環境へ円滑に移行できるように、令和八年度末までに各都道府県及び各指定都市において、移行調整に係る協議の場を設置することを基本とする」ことが規定されている。

○　都道府県等及び市町村においては、協議の場をはじめ、入所児童の移行調整及び移行支援の取組について、障害福祉計画・障害児福祉計画に位置付けて、必要な障害福祉サービス等の整備を含め、中長期的な見通しを持って計画的に進めていくことが重要である。

○　特に、移行後の居住や生活を支えるグループホームや短期入所、日中活動系サービス等の社会資源の確保については、都道府県等は、障害児入所施設からの移行によるニーズ（移行のために必要な資源の量）について、入所児童の動向等も踏まえて中長期的に適切に見込み、市町村とも連携調整して都道府県・市町村の計画における量の見込みと確保方策に含めて、その確保を進めていくことが必要である。

その際、強度行動障害や医療的ケアなど入所児童の特性をきめ細かく把握して、その受入が可能な資源を確保していくことが重要である。

都道府県等においては、給付決定・措置を行って他の都道府県等に所在する障害児入所施設に入所する児童に関しても、移行調整の責任主体として、受入の資源の確保を進める必要があることに留意すること。

２　（自立支援）協議会と連携した取組の推進

○　「協議の場」について、（自立支援）協議会に紐づけて設置・運営するなど、（自立支援）協議会の場を活用することも考えられる。

○　「全体の協議の場」で確認された課題について、（自立支援）協議会の親会や関係部会で報告し、地域の資源開発や障害福祉計画・障害児福祉計画への反映につなげていくことも考えられる。

３　障害児入所施設の障害者支援施設への転換や併設等の留意点

○　移行支援に際しては、本人の意向を最大限に尊重し、本人の状態像や保護者の状況等も踏まえつつ、入所児童等・保護者が望む生活への移行を十分に検討する必要がある。こうした地域への移行が積極的に検討された上で、本人の意向や状態像等によっては、障害者支援施設への移行となる場合も想定される。

○　こうした中で、障害児入所施設の入所の状況や今後の移行の見込みを踏まえて、障害児入所施設として、以下の対応を行うことも想定される。

①　児者転換（障害児入所施設から障害者支援施設への転換）
②　児者併設（障害児入所施設を分割した一方を障害者支援施設として併設）
③　児者併設施設として運営しているが、障害児の定員を減らし障害者の定員を増やすなど定員変更を行う。

○　これらを行う場合や、利用者が移行したことにより定員を調整する場合には、入所児童等への適切な支援等の観点から以下の点に留意するとともに、地域から障害児入所施設の定員が失われることとなるため、現に障害児が多数入所している児童養護施設の状況も考慮しつつ、障害児入所施設としての地域の受け皿が十分であるか、「協議の場」や地域のこども・障害児支援を議論する場等において丁寧に議論を行うことが求められる。

【児者転換・児者併設・定員変更に当たっての留意点】

①　併設の場合の障害児入所施設側に入所する障害児、また、転換・併設した障害者支援施設へ移行する障害者それぞれに対するあるべき支援・ケアを考慮した上で検討する必要があること。
②　平成24年度以前より存在していた障害児入所施設の場合、改修等の困難性等を踏まえ、当該施設の改修（増築を含む。）までの間は、障害者支援施設の施設基準に達しなくても、障害児入所施設相当の施設基準で足りるとする経過措置が置かれているが、本来的には、成人期には成人に相応しい環境を確保すべきであり、できる限りの環境改善（既存居室の利用人数を減らして１人当たり居室面積を確保する等）に努めるべきであること。
③　②の場合であっても、人員基準については、障害者支援施設の人員基準を満たす必要があること。
④　児者併設の場合は、同一施設内で、できる限り動線を分ける等の措置を講じるとともに、共用せざるを得ない施設設備（食堂等）については利用時間帯を分け

る工夫を行うなどそれぞれに相応しい支援が確保されるような工夫を行うことが必要であること。

⑤　児者併設の場合で、併設後の障害児入所施設の定員が少なくなる場合は、障害児入所施設としての運営の安定性を慎重に検討する必要があること。

入所児童等の移行支援及び移行調整の手引き（令和６年７月）（概要）

（令和６年７月２日こ支障第166号こども家庭庁支援局障害児支援課長通知）

別紙2

○障害児入所施設に入所する児童については、成人期の生活に向けて、関係者による早期からの連携調整を進めるとともに、成人期に相応しい環境への移行に向けた支援の充実を図る必要。

○令和４年改正児童福祉法（令和６年４月施行）により、移行調整の責任主体の明確化（都道府県・指定都市）と必要な場合に満23歳に達するまで入所継続を可能とする制度的枠組みを構築。

○都道府県等を中心に、関係機関が連携して移行支援・移行調整が進められるよう、基本的考え方や取り組むべき内容等について整理。（「障害児の新たな移行調整の枠組みの構築に係る手引き」（令和３年12月）を全面改定）

１．移行支援・移行調整の基本的な考え方

・障害児入所施設に入所するすべての児童が、自らが希望する成人期に相応しい環境の中で過ごすことができるよう、都道府県等を中心に、障害児入所施設、児童相談所、市町村、児童相談所、相談支援事業所、障害福祉サービス事業所、保健・医療、教育等の関係機関がそれぞれの役割を果たしながら連携し、計画的に移行支援・移行調整を進め、円滑な移行を図っていく必要

・入所児童本人の意向が真に尊重されているかについて常に意識をもって対応する必要。意思形成・意見表明を支援し、保護者の意向とも調和を図りながら、入所児童本人の選択を最大限に尊重することが重要

・現時点の暮らしと育ちを充実させながら、日々の生活を通じて徐々に移行先やそこでの暮らし方を考えていくことが重要。入所児童の生活を豊かにさせながら大人になっていくことを支援し、ウェルビーイングを実現していくという観点を持つことが重要

２．関係機関の役割と移行支援・移行調整の具体的取組

■都道府県・指定都市【移行の責任主体】

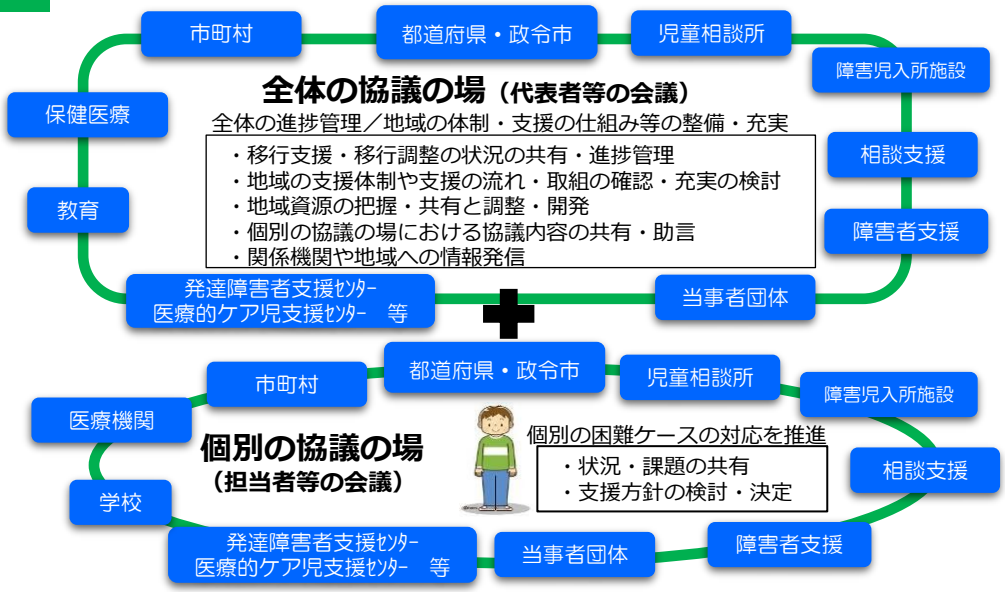
○移行対象者の状況把握・進捗管理
- 調査等の実施、進捗確認等

○「協議の場」の開催による連携・調整
- 関係機関の代表者等による「全体の協議の場」で管内の体制や支援の仕組み等を議論
- 個別事案の担当者等による「個別の協議の場」で個別の困難ケースの対応を議論

○広域調整・広域連携
- 管内市町村への情報提供や障害福祉サービス等の支給決定に係る広域調整
- 他の都道府県等との情報共有、入所児童や移行先に係る広域連携・広域調整

○満18歳・満20歳までの移行が困難な場合の給付決定・措置の延長の対応

「協議の場」の開催イメージ



入所児童等の移行支援及び移行調整の手引き（令和６年７月）（概要）（続き）

２．関係機関の役割と移行支援・移行調整の具体的取組（続き）

■障害児入所施設【移行支援計画に基づく移行支援・移行調整の実施主体】

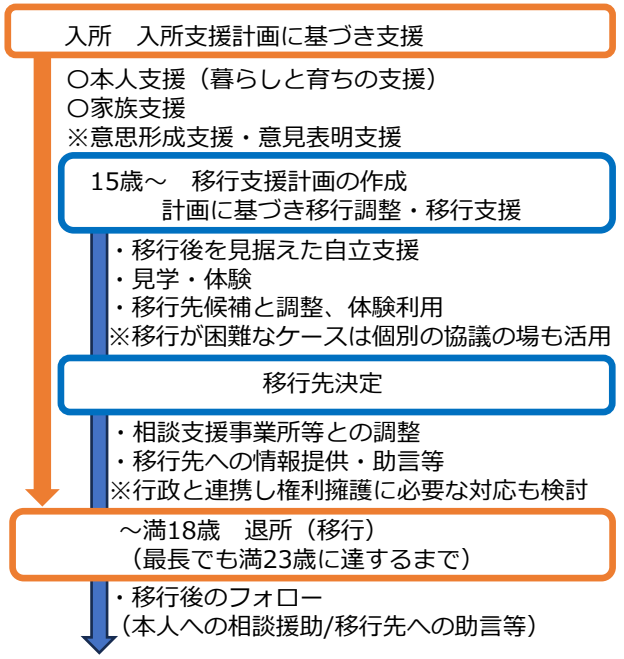
○15歳以前からの本人への意思形成支援・意見表明支援

○移行支援計画の作成と当該計画に基づく移行支援・移行調整の実施
本人の状態や希望を踏まえ、関係者が連携して「移行支援計画」を作成し、当該計画に基づき支援・調整〔ｿｰｼｬﾙﾜｰｶｰ配置加算、移行支援関係機関連携加算も活用〕
- 移行後の生活を見据えた自立支援（生活、日中活動、外出、買い物、金銭管理等）
- 居住や日中活動の見学・体験（選択肢の拡大と希望の形成）〔日中活動支援加算も活用〕
- 移行希望先（移行先候補）との調整、体験利用〔体験利用支援加算も活用〕
- 移行先決定後の移行までの支援（相談支援事業所等との調整、移行先への支援内容の共有等、権利擁護の対応等）〔地域移行加算も活用〕
- 移行後のフォロー（生活が安定するまでの間、本人への相談援助、移行先への助言等）
- 家族への支援（本人との関係構築、相談援助、きょうだい支援等）〔地域移行加算も活用〕〔家族支援加算も活用〕

※計画作成・更新時等に「移行支援関係機関連携会議」を開催し関係機関と連携・協働

○移行調整が困難なケースへの対応（個別の協議の場を通じ関係機関が緊密に連携して対応）

障害児入所施設の対応の流れ（イメージ）



このほか、入所児童の現在と将来の暮らしに関わる関係機関が、協議の場をはじめ様々な場面で役割を果たすとともに、緊密に連携して対応

■児童相談所【入所児童の状況や支援のフォロー】 ■市町村【体験利用・移行後の生活を支える障害福祉サービスの給付決定、地域生活支援】
■基幹相談支援センター【移行先選定支援、相談援助】 ■相談支援事業所【移行後の生活を支える障害福祉サービスや支援の調整】
■地域生活支援拠点等【地域移行支援、緊急対応等の地域生活支援】 ■障害福祉サービス事業所【体験機会、移行後の居住・生活の支援】
■保健・医療の関係機関 ■教育の関係機関 ■発達障害者支援センター・医療的ケア児支援センター ■当事者団体　等

３．その他

○障害福祉計画・障害児福祉計画と連動させた取組の推進
・都道府県等及び市町村においては、協議の場をはじめ、入所児童の移行支援・移行調整の取組について、障害福祉計画・障害児福祉計画に位置付けて、必要な障害福祉サービス等の整備を含め、中長期的な見通しを持って計画的に進めていくこと

○（自立支援）協議会と連携した取組の推進（協議の場との連動、地域の資源開発や計画への反映）

○障害児入所施設の障害者支援施設への転換や併設等の留意点
・児者転換・児者併設などの対応に際しては、障害児者への適切な支援や地域の受け皿の観点から「協議の場」等で丁寧に議論を行うこと

入所児童等の移行支援・移行調整の全体像

（「入所児童等の移行支援及び移行調整の手引き」（令和６年７月２日））

別添１

○障害児入所施設に入所するすべての児童が、自らが希望する成人期に相応しい環境の中で過ごすことができるよう、都道府県等を中心に、障害児入所施設、児童相談所、市町村、相談支援事業所、障害福祉サービス事業所、保健・医療、教育等の関係機関がそれぞれの役割を果たしながら連携し、計画的に移行支援・移行調整を進め、円滑な移行を図っていく必要

障害児入所施設
【移行支援計画に基づく移行支援・移行調整の実施主体】

移行支援計画を作成し、当該計画に基づき、自立支援や見学・体験、移行先との調整や移行後のフォローに、都道府県等や関係機関と連携しながら取り組む

入所　入所支援計画に基づき支援

○本人支援（暮らしと育ちの支援）○家族支援
※意思形成支援・意見表明支援

15歳～　移行支援計画の作成
計画に基づき移行調整・移行支援

・移行後を見据えた自立支援
・見学・体験　・移行先候補と調整、体験利用
※移行が困難なケースは個別の協議の場も活用

移行先決定

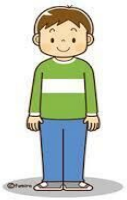
・相談支援事業所等との調整
・移行先への情報提供・助言等
※行政と連携し権利擁護に必要な対応も検討

～満18歳　退所（移行）
（最長でも満23歳に達するまで）

・移行後のフォロー
（本人への相談援助/移行先への助言等）

都道府県・指定都市【移行の責任主体】

移行対象者の状況把握・進捗管理を行うとともに、「協議の場」を設置・開催し、関係機関が連携した、個別の困難ケースへの対応と、地域の体制・支援の仕組み等の整備・充実を進める
※広域調整・広域連携や、入所の給付決定・措置の延長にも対応



個人の意向を最大限尊重
将来にわたるｳｪﾙﾋﾞｰｲﾝｸﾞの実現

移行支援関係機関連携会議
＊施設主催

全体の協議の場（代表者等の会議）

全体の進捗管理／地域の体制・支援の仕組み等の整備・充実

・移行支援・移行調整の状況の共有・進捗管理
・地域の支援体制や支援の流れ・取組の確認・充実の検討
・地域資源の把握・共有と調整・開発
・個別の協議の場における協議内容の共有・助言
・関係機関や地域への情報発信

＋

個別の協議の場
（担当者等の会議）

個別の困難ケースの対応を推進

・状況・課題の共有
・支援方針の検討・決定

連携・協働・参画

障害福祉ｻｰﾋﾞｽ事業所	見学や体験機会の提供、移行後の支援提供
保健・医療	保健・医療面での助言援助・取組
教育	学校の教育・支援とも連携させながら助言援助・取組
発達障害者支援ｾﾝﾀｰ 医療的ケア児支援ｾﾝﾀｰ	専門的見地から助言援助・取組 ※支援のｽｰﾊﾟｰﾊﾞｲｽﾞ（発達）や調整（医ｹｱ）も
当事者団体	当事者の視点から助言援助・取組
児童相談所	入所児童の状況や支援をﾌｫﾛｰする立場から、助言援助・取組
市町村	地域生活を支える立場から、障害福祉サービスの給付決定、地域の情報提供・調整の援助、地域資源の開発、管内の事業所等への情報提供・助言援助、住民への啓発等地域の環境整備
基幹相談支援ｾﾝﾀｰ	相談支援の中核的機関として、体験利用先・移行先等に係る助言援助・取組、相談支援事業所が決まるまでの間の相談援助、決まった後の相談支援事業所のサポート
相談支援事業所	移行先決定後・移行後のサービス等調整
地域生活支援拠点等	移行に向けた体験利用、地域生活支援（緊急時対応等）

別添２

福祉型障害児入所施設の移行状況調査（全体票）

※　水色のセルについて入力をお願いします。

【令和〇年４月１日現在】

施設名		所在自治体名		定員		現在員

※ 施設の所在地の都道府県名（政令市の場合政令市名）を選択してください。

問１、令和〇年４月1日時点の入所者の状況（契約、措置）について記入して下さい。

※　ゼロ人のところは「０」を入力し、空欄がないようにして下さい。

年齢	人数				年齢	人数				年齢	人数			
	契約		措置			契約		措置			契約		措置	
	男	女	男	女		男	女	男	女		男	女	男	女
0					9					18（契約・措置延長）				
1					10					19（契約・措置延長）				
2					11					20（契約・措置延長）				
3					12					21（契約・措置延長）				
4					13					22（契約・措置延長）				
5					14					**合計**	0	0	0	0
6					15									
7					16									
8					17									

現在員	0

別添２

障害児入所施設の移行状況調査（個票）

施設名		主たる障害種別		提出する都道府県等							

※提出先となる都道府県、指定都市の名前を全て入力してください。

令和〇年４月１日時点において１５歳以上の入所者についての移行希望と進捗状況

	入力漏れ確認	①施設所在地等				② 移行希望先		③支給決定権者（支給・措置権者）	④移行後の支給決定権者	⑤ 保護者住所地（都道府県）	⑥性別	⑦年齢	⑧主たる障害名	⑨重複している障害名①	⑩重複している障害名②	⑪手帳の等級			⑫入所時の措置/ 契約	⑬現在の措置/ 契約	⑭在学の有無	⑮行動関連項目合計点数	⑮障害支援区分	⑯医療的ケアの有無	⑰移行の進捗状況	⑱個別の協議の場の開催の必要性	⑰の回答で、５：移行に向けた課題があると回答した場合、又は移行支援計画で1年以内に移行を予定しているが、現在、移行が困難である理由を記入して下さい（自由記載）
		都道府県	市町村	施設名	主たる障害種別	日中	生活									療育	身体	精神								
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										

※1　1．人工呼吸器　2．気管切開　3．鼻咽頭エアウェイ　4．酸素療法　5．吸引　6．ネブライザー　7．経管栄養　8．中心静脈カテーテル　9．その他の注射管理（皮下注射（インスリン、麻薬など）、持続皮下注射ポンプ使用、観血的血糖測定器、埋め込み式血糖測定器による血糖測定）　10．透析（血液透析、腹膜透析含む）　11．排尿管理（間欠的導尿、持続的導尿）　12．排便管理（消化管ストーマ）　13．痙攣時の管理（座薬挿入、吸引、酸素投与、迷走神経刺激装置の作動など）　14．その他

行が不足する場合はシートをコピーしてご記入下さい

別　表

行動関連項目	0点			1点	2点
コミュニケーション	1．日常生活に支障がない			2．特定の者であればコミュニケーションできる 3．会話以外の方法でコミュニケーションできる	4．独自の方法でコミュニケーションできる 5．コミュニケーションできない
説明の理解	1．理解できる			2．理解できない	3．理解できているか判断できない
大声・奇声を出す	1．支援が不要	2．希に支援が必要	3．月に1回以上の支援が必要	4．週に1回以上の支援が必要	5．ほぼ毎日（週5日以上の）支援が必要
異食行動	1．支援が不要	2．希に支援が必要	3．月に1回以上の支援が必要	4．週に1回以上の支援が必要	5．ほぼ毎日（週5日以上の）支援が必要
多動・行動停止	1．支援が不要	2．希に支援が必要	3．月に1回以上の支援が必要	4．週に1回以上の支援が必要	5．ほぼ毎日（週5日以上の）支援が必要
不安定な行動	1．支援が不要	2．希に支援が必要	3．月に1回以上の支援が必要	4．週に1回以上の支援が必要	5．ほぼ毎日（週5日以上の）支援が必要
自らを傷つける行為	1．支援が不要	2．希に支援が必要	3．月に1回以上の支援が必要	4．週に1回以上の支援が必要	5．ほぼ毎日（週5日以上の）支援が必要
他人を傷つける行為	1．支援が不要	2．希に支援が必要	3．月に1回以上の支援が必要	4．週に1回以上の支援が必要	5．ほぼ毎日（週5日以上の）支援が必要
不適切な行為	1．支援が不要	2．希に支援が必要	3．月に1回以上の支援が必要	4．週に1回以上の支援が必要	5．ほぼ毎日（週5日以上の）支援が必要
突発的な行動	1．支援が不要	2．希に支援が必要	3．月に1回以上の支援が必要	4．週に1回以上の支援が必要	5．ほぼ毎日（週5日以上の）支援が必要
過食・反すう等	1．支援が不要	2．希に支援が必要	3．月に1回以上の支援が必要	4．週に1回以上の支援が必要	5．ほぼ毎日（週5日以上の）支援が必要
てんかん	1．年に1回以上			2．月に1回以上	3．週に1回以上

居住地特例を踏まえた給付決定主体

別添３

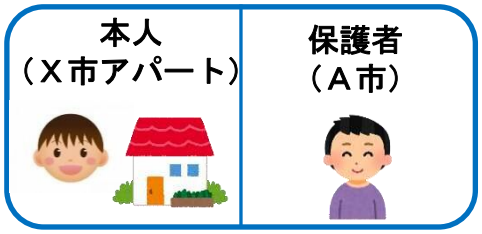
● 移行先が**アパート等の一般住居**である場合は、**移行先の市町村**が支給決定主体（例：パターン①）

● 移行先が**ＧＨ又は障害者支援施設**である場合は、**「18歳前日の保護者の居住地」の市町村**が支給決定主体（居住地特例）（例：パターン②～⑤）

【パターン①：移行先（Ｘ市）がアパート等の一般住居である場合】

入所中から18歳前日

Ｘ市で一人暮らししながら障害サービスを利用

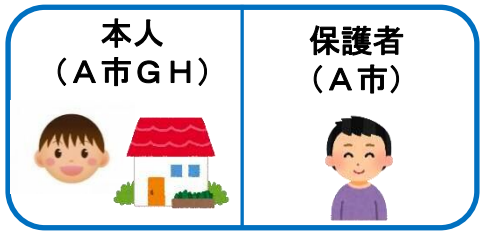


・支給決定
・給付費負担
Ｘ市

【パターン②：移行先（Ａ市）と18歳前日の保護者の居住地（Ａ市）が同じ場合】

入所中から18歳前日

Ａ市のＧＨへ移行

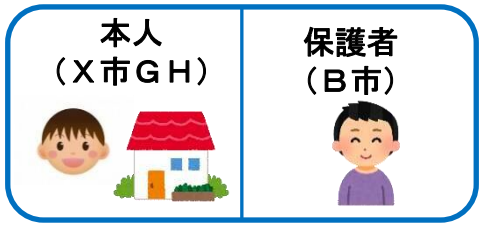


・支給決定
・給付費負担
Ａ市

【パターン③：移行先（Ｘ市）と18歳前日の保護者の居住地（Ｂ市）が違う場合】

入所中から18歳前日

Ｘ市のＧＨへ移行

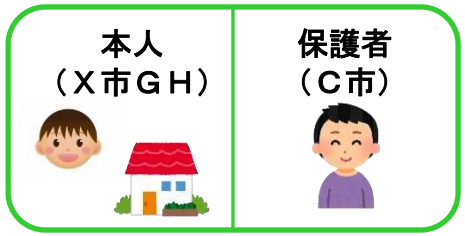


・支給決定
・給付費負担
Ｂ市

【パターン④：障害児入所施設（Ａ市）と18歳前日の保護者の居住地（Ｂ市）が違い、更に保護者が、その後転居（Ｃ市）し、本人はＸ市へ移行する場合】

入所中から18歳前日

Ｘ市のGHへ移行／保護者はC市に転居



・支給決定
・給付費負担

Ｂ市

※Ｂ市には、保護者・本人ともに居住せず、移行先（Ｘ市）とも異なるが、居住地特例により、支給決定主体となる。

【パターン⑤：18歳前日の保護者の居住地が不明な場合】

入所中から18歳前日

Ｘ市のＧＨへ移行

・支給決定
・給付費負担

Ａ市

※　18歳前日の保護者の居住地が不明な場合は、18歳前日の本人の居住地（＝障害児入所施設）の市町村が支給決定権者となる

障害児入所施設への入所（契約）における障害児・保護者の居住地と給付決定主体の関係

別添３
（参考）

● 支給決定主体は、保護者の居住地の都道府県

入所前の居住地（例）

・給付決定
・給付費負担
Ａ県

● 入所後、保護者が転居（Ｂ県）した場合も、保護者の居住地（転居先）の都道府県が支給決定を引き継ぐ

入所前の居住地（例）

保護者がＢ県へ転居（例）

・給付決定
・給付費負担
Ｂ県

障害児入所施設への入所（措置）における障害児・保護者の居住地と措置決定主体の関係

● 基本は、保護者の居住地の都道府県

入所前の居住地（例）

・措置決定
・措置費負担
Ａ県

● 保護者の居住地が不明な場合、その子どもの現在地の都道府県

入所前の居住地（例）

・措置決定
・措置費負担
Ａ県

● 入所後、保護者が転居した場合は、児童相談所（Ａ県・Ｂ県）が協議して、措置決定主体を維持又は変更

入所前の居住地（例）

保護者がＢ県へ転居

子どもの福祉及び児童相談所利用の利便等の事情を考慮し、関係児童相談所と協議の上、事例を管轄する児童相談所を決定する。

別添４

移行支援計画フォーマット

作成日：　　年　月　日

作成者：

フリガナ				性別		生年月日	年　月　日（　歳）			
氏名						連絡先				
主たる障害名		重複している障害名		手帳の等級	療育		支援区分		行動関連項目合計点数	
					身体					
					精神					
入所経緯と状態像										

本人の意向	
保護者等の意向	
本児の強み	
家族の強み	
本児の移行に向けて解決していくこと	
家族が移行に向け配慮して欲しいこと	
支援方針	
長期目標	

移行後の居住の場（予定）		移行後の日中の場（予定）		移行予定年月日	年　月　日

		現状	支援目標	支援内容・方法	評価
【短期目標】	1				
	2				
	3				

移行スケジュール（長期／年度）

年度	前期	後期
年度		
年度		
年度		

移行スケジュール（短期／６ヶ月）						
NO	月	月	月	月	月	月
1						
2						
3						

移行において必要と思われる関係者・諸機関による具体的支援内容				
機関名				
担当				
連絡先				
支援内容				
機関名				
担当				
連絡先				
支援内容				
備考				

年　月　日　　保護者氏名：　　児童発達支援管理責任者：

別添5

移行支援計画フォーマット　**記載例入り**

作成日:●●年●月●日

作成者:●　●　●　●

フリガナ				性別	男	生年月日	●年●月●日（15歳）		
氏名	Ａ君					連絡先			
主たる障害名	自閉症スペクトラム	重複している障害名	知的障害	手帳の等級	療育	A	支援区分		行動関連項目合計点数	18点
					身体					
					精神					

入所経緯と状態像	小学２年時、本児の情緒が不安定になることが多く、家族から養育に不安があるとの訴えがあり、本児が大声を出したり、眠らない日が続くと、どうしても本児を叩いてしまう時がある等の様子も見られたため、家族と相談の上、措置入所。月１回の帰宅をしているが、帰宅時は本児の要求が強く表れており、家族も抑制出来ないため、日常家族と生活するのは困難である。ＡＤＬは、週１回程度職員が確認をしているが、おおむね自立している。コミュニケーションは１～２語文で話すが、要求を伝えることができる。納得がいかなかったり、体調が悪かったりすると騒ぐ、叩く等せざる得ない状況になる時があるが、予測できるため配慮することができる。
本人の意向	常に家に帰りたいと考えている。
保護者等の意向	親元から離れて、ＧＨ等で生活してほしい。日中は、本人の得意なところを活かせる場所がよい。
本児の強み	・自分の主張を相手に伝えることや、困ったことがある際には人に助けを求めることが出来る。また挨拶が出来、お礼を言うことができる等、人への信頼感が高い。また、人を意識して模倣することができる。 ・手先が器用でハサミ、カッター等の道具を使うことができる。
家族の強み	家族は、本児の主張を汲み取ろうという意思があり、月に１回の帰宅を欠かしたことはない。
本児の移行に向けて解決していくこと	・納得がいかない等の際に落ち着かないときがあり、そのような時には、他者に影響を及ぼす行動（騒ぐ、叩く）がある。職員にも支援してもらうが、少しでも自分で落ち着けるように取り組めるとよい。 ・夜間、起きるときがある。（部屋から出てくるが、声をかければ、布団に入っている。）起きた場合は、皆が起床するまで静かに過ごせるように出来るとよい。 ・家に帰りたいと考えているが、家族はGHでの生活を望んでおり、家庭に帰るのは難しい。居住の場としてＧＨを移行先に考えており、ＧＨでの生活に前向きに取り組めるように取り組めるとよい。
家族が移行に向け配慮してほしいこと	・親戚や近所を頼ることができない。両親のみで子育てをして来た。特に母親は、本児との関わりについて、うまくいかないと感じると一人で悩んでしまい、疲れて余裕がなくなることがあるため定期的に相談に乗ってほしい。初めて会う人と話すのは苦手である。信頼できる方に話し合いに参加してほしい。
支援方針	本人の状態像から、夜間も見守りがあり、常駐しているＧＨもしくは、施設入所での生活が必要である。家庭とは月一回の帰宅を継続していくことが望まれる。高校１年時より、見学、体験を行い、高校２年末に進路決定。高校３年時は、慣れるための実習を行い、新たな支援者への引継ぎの一年としたい。日中の場は、送迎が条件になる。本児の得意なところを生かし、支援学校と連携し実習を行い、進路選択していく。金銭の管理も難しく、家庭の状況もあり、後見人制度の利用も検討したい。
長期目標	・ＧＨで生活し、日中は本人が集中できる木工作業に関わる活動が出来るようになる ・余暇では給料で、大好きな紙工作のキットを買う（壁一面作った作品を飾る）等、サポートを受けながらも自分の意思で過ごすことができるようになる。 ・自宅に外泊する際は、保護者とのコミュニケーションで興奮せず落ち着いて過ごせるようになる。

移行後の居住の場（予定）	グループホーム	移行後の日中の場（予定）	生活介護	移行予定年月日	●年　●月　●日

		現状	支援目標	支援内容・方法	評価
【短期目標】	1	「○○したい」「○○しない」等、意思を話すことができるが、叶わないと騒いでしまう。また、高い声や予想のつかない他の人の動きが苦手である。苦手な場に居続けると騒いだりしてしまうが、模倣が出来るため落ち着くための呼吸等の練習が出来る。落ち着けることで受け入れ先が広がる。	興奮した時には、深呼吸をして落ち着くことが出来るようになる。	職員と一緒に深呼吸の練習をし、職員が今だよと言ったら深呼吸をする。１人の職員だけでなく、複数の職員と取り組む（将来ＧＨの職員にも引き継ぐ）	
	2	ＧＨで生活することを想定し自分の洋服を洗濯し、洗濯物を管理できるように取り組む。職員のサポートがあると一つ一つの行為は行うことができる。目に見える形（シール等）で評価をしていくと、行動のモチベーションが保てる。	まずは、職員の模倣をしながら、洗濯から洗濯したものの管理までの一連の行為ができるようになる。	模倣と、絵カード、手順表を用いる。より分かりやすいように洋服をしまう位置等、構造化する。洗濯竿や洗剤は、楽しみにもなり、本児のモチベーションにもなるので一緒に買いにいく。（取組はＧＨでも行えるようにする。）	
	3	職員との距離感が近づきすぎる傾向があり、自分の要求で一緒にいたいため居続けてしまう。	職員といたくても、職員の声がけで自分の部屋に行くことができるようになる。	職員から離れてどのように行動するかを決めておく。 ①職員が声をかけたら、自分の部屋へ行く。 ②部屋でＤＶＤ等を見て過ごす 離れて過ごすことが出来たら、後で職員と一緒に過ごせる時間を保証する。	

移行スケジュール（長期／年度）

年度	前期	後期
令和６年度	・関係者会議を開催し、情報の共有と移行先の方向性を定める。 ・相談支援専門員を通じて、自立支援協議会、移行候補先に情報の提供を行い、見学等の依頼をする。	・移行先の見学を行う。（３か所）（必要であれば関係者会議を実施する） ・施設内において自活訓練等を利用し移行した後の生活のイメージを持たせる。
令和７年度	・関係者会議を開催し、生活の場、日中の場、それぞれの体験と実習についての計画を立て、関係機関で同意する。 ・体験や実習に対してサポートを行う。	・関係者会議を開催し、生活の場、日中の場、それぞれの移行先を絞り込み、概ね方向性を決める。 ・体験や実習に対してサポートを行う。
令和８年度	・関係者会議を開催し、移行へ向けた計画を立て、関係機関で同意する。 ・移行先での実習を行う。	・移行先との引き継ぎを行う。

移行スケジュール（短期／６ヶ月）						
NO	４月	５月	６月	７月	８月	９月
1	個別支援計画・ 移行支援計画の立案	関係者会議の開催 （当施設、支援学校、 相談支援専門員、市町 村担当者、児童相談 所）	移行先候補 市町村自立支援協議会へ の参加、 もしくは情報提供	ＧＨの見学、３か所 （施設と相談支援 専門員）		個別支援計画・ 移行支援計画の 振り返り
2	保護者との面談 （児童相談所も　参 加）		支援学校から日中の 施設見学	障害児入所から日中の施設 見学		保護者との面談 （児童相談所も　参 加）
3	教育支援計画の面談 への参加					教育支援計画の面談への 参加

移行において必要と思われる関係者・諸機関による具体的支援内容				
機関名	特別支援学校	相談支援事業所	児童相談所	グループホーム事業所
担当	○○	○○	○○	○○
連絡先	○○	○○	○○	○○
支援内容	教育支援計画の実施 日中活動の場の模索 実習への準備・付き添い	自立支援協議会への提案 ＧＨの見学、体験の相談	各種会議の管理・運営 受給者証の発行 保護者との連絡調整	見学・体験の受け入れ 事業者での受け入れの検討
機関名	●●市	発達障害者支援センター		
担当	○○	○○		
連絡先	○○	○○		
支援内容	体験の支給決定 移行予定先の自治体	移行を見据えた支援への助言、環境の 設定		
備考				

●●年●月●日　　保護者氏名：●●　●●　　児童発達支援管理責任者：●●　●●

【参考様式】

障がい児通所支援（児童発達支援・医療型児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援・居宅訪問型児童発達）
契約内容（障がい児通所受給者証記載事項）報告書

〇 年 〇 月 △ 日

〒000-0000
大阪府〇〇市△△1-2-3
大阪府〇〇市長　　様

事業者番号	2 7 1 2 3 4 5 6 7 8
事業者及びその事業所の名称 代表者	〒000－0000 大阪府〇〇市△△4-5-6 ◎◎放課後等デイサービス㈱ 代表取締役　◎◎　花子

下記のとおり当事業者との契約内容（障がい児通所受給者証記載事項）について報告します。

記

報告対象者

障がい児通所受給者証番号	9 8 7 6 5 4 3 2 1 0		
支給決定障がい者（保護者）氏名	大阪　一郎	支給決定に係る児童氏名	大阪　一美

契約締結又は契約内容変更による契約支給量等の報告

受給者証の事業者記入欄の番号	サービス内容	契約支給量	契約日 (又は契約支給量を変更した日)	理由
1	児童発達支援 (児童発達支援センター以外)	7日/月	〇年〇月〇日	■1 新規契約
				□2 契約の変更
				□1 新規契約
				□2 契約の変更
				□1 新規契約
				□2 契約の変更
				□1 新規契約
				□2 契約の変更

既契約の契約支給量によるサービス提供を終了した報告

提供を終了する事業者記入欄の番号	提供終了日	提供終了月中の終了日までの既提供量	既契約の契約支給量でのサービス提供を終了する理由
			□1 契約の終了
			□2 契約の変更
			□1 契約の終了
			□2 契約の変更
			□1 契約の終了
			□2 契約の変更
			□1 契約の終了
			□2 契約の変更

【参考様式】

＜障がい児通所給付の受領通知（通知文の例）＞

〇〇年〇〇月〇〇日

大阪　一郎　様
（大阪　一美　様分）

◎◎放課後等デイサービス㈱
代表取締役　◎◎　花子
電話番号：000（000）0000
FAX番号：000（000）0000

障がい児通所給付受領のお知らせ

このたび下記の内容で提供しましたサービスに要した費用について、市町村から支払いを受けましたので、お知らせします。

このお知らせの内容に疑義がある場合は、当法人もしくは受給者証に記載された市町村にお問い合わせください。

記

1　サービス提供年月		〇〇年〇〇月
2　受領した障がい児通所給付名		障がい児通所給付費（児童発達支援（児童発達支援センター以外））
3　受　領　日		〇〇年△△月▽▽日
4　受領金額		金〇〇〇，〇〇〇円
5　内　訳	サービスに要した費用の全体の額（A）	金〇〇〇，〇〇〇円 （別紙明細書のとおり） ※もしくは、計算過程を記入
	利用者負担額（B）	金〇〇〇，〇〇〇円
	報　酬　額（A）－（B）	金〇〇〇，〇〇〇円

○○○○年○○月分　勤務実績一覧表

事業所・施設の名称	放ﾃﾞｲ事業所　大阪	サービスの種類	児童発達支援・放課後等デイサービス
定員	10	加配加算の有無	児童指導員等加配加算（指導員）
常勤職員が当該月に勤務すべき時間（最大値）	184		

営業時間：10：00～18：00（8時間）　営業日：月～土　休日：日曜日

数値のみ記入してください

	職　種	加算対象区分	勤務区分	氏　名	日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合計	常勤換算後の人数	備考
					曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水			
管理監督者	管理者兼児童発達管理責任者		常勤・専従	X	実績	8.0	8.0	8.0		8.0	8.0		8.0	8.0	8.0		8.0	8.0		8.0	8.0	8.0		8.0	8.0		8.0	8.0	8.0		8.0	8.0		8.0	8.0	8.0	184.0	1	
					実績																																0.0	0	
					実績																																0.0	0	
直接処遇職員	児童指導員		常勤・専従	A	実績	8.0	8.0	8.0	8.0		8.0		8.0	8.0	8.0	8.0		8.0		8.0	8.0	8.0	8.0		8.0		8.0	8.0	8.0	8.0		8.0		8.0	8.0	8.0	184.0	1	
	保育士		常勤・専従	B	実績	8.0	8.0		8.0	8.0	8.0		8.0	8.0		8.0	8.0	8.0		8.0	8.0		8.0	8.0	8.0		8.0	8.0		8.0	8.0	8.0		8.0	8.0		176.0	0.9	
	児童指導員		常勤・専従	C	実績		8.0	8.0	8.0	8.0	8.0			8.0	8.0	8.0	8.0	8.0			8.0	8.0	8.0	8.0	8.0			8.0	8.0	8.0	8.0	8.0			8.0	8.0	176.0	0.9	
	児童指導員		非常勤・兼務	D	実績	3.0		3.0	3.0	3.0	3.0		3.0		3.0	3.0	3.0	3.0		3.0		3.0	3.0	3.0	3.0		3.0		3.0	3.0	3.0	3.0		3.0		3.0	66.0	0.3	
	その他の従業者		非常勤・兼務	E	実績	3.0	3.0	3.0		3.0	3.0		3.0	3.0	3.0		3.0	3.0		3.0	3.0	3.0		3.0	3.0		3.0	3.0	3.0		3.0	3.0		3.0	3.0	3.0	69.0	0.3	
					実績																																0.0	0	
					実績																																0.0	0	
					実績																																0.0	0	
					実績																																0.0	0	
	計					22.00	27.00	22.00	27.00	22.00	30.00		22.00	27.00	22.00	27.00	22.00	30.00		22.00	27.00	22.00	27.00	22.00	30.00		22.00	27.00	22.00	27.00	22.00	30.00		22.00	27.00	22.00	671.0		
	運転手		非常勤・兼務	D		2.00		2.00	2.00	2.00	2.00		2.00		2.00	2.00	2.00	2.00		2.00		2.00	2.00	2.00	2.00		2.00		2.00	2.00	2.00	2.00		2.00		2.00	44.0		
	運転手		非常勤・兼務	E		2.00	2.00	2.00		2.00	2.00		2.00	2.00	2.00		2.00	2.00		2.00	2.00	2.00		2.00	2.00		2.00	2.00	2.00		2.00	2.00		2.00	2.00	2.00	46.0		
	運転手		非常勤・専従	F			2.00		2.00					2.00		2.00					2.00		2.00					2.00		2.00					2.00		18.0		
	受入れ利用児童数					8	9	9	9	8	10		8	10	9	9	9	10		10	9	8	9	9	10		10	8	8	8	9	10		10	9	9	244		区分表示

支援時間と運転時間は分けて記入します。

営業時間を通じて常勤職員1名の配置が必須です。

当日の受け入れ児童数が10名を超えた場合は、最低人員として2．0に、さらに1．0の配置が必要です。

注1　原則として月ごとの勤務の状況を記入すること。

注2　常勤職員が有給休暇等を取得して休んだ場合は要勤務時間（出勤した場合の時間）の数を記載すること。ただし、非常勤職員が終日休暇を取得した場合などは「0時間」とすること。

注3　提供するサービスに係る従業者全員（管理者含む）について、月ごとの勤務時間数を記入すること。ただし、時間外勤務の時間は算入しないこと。

注4　職員の加配に係る加算については、「加算対象区分」欄で該当する加算を選択すること。

注5　職種ごとに（常勤・専従）、（常勤・兼務）、（常勤以外・専従）、（常勤以外・兼務）の区分を選択すこと。

注6　送迎の運転業務に係る時間は含めないこと。

注7　当該勤務表は、多機能事業所であっても「サービス種別」毎に作成すること。（児童発達支援・放課後等デイサービスの多機能については1つにまとめてください）

【児童指導員等加配加算】
日々の最低人員を確保したうえで、加配職員の勤務実績が常勤換算で1．0以上。
（この場合は「その他従業者」で満たす）

記録日:　　年　月　日

フェイスシート

ふりがな		性別	生 年 月 日
児童氏名		男　女	年　月　日生まれ (満　歳)

住所　(〒　-　)	所属(学校名)	学年

自宅電話 (　-　-　)　携帯電話①(　-　-　)(連絡先　:　)
携帯電話②(　-　-　)(連絡先　:　)

療育手帳	:　無　有　(判定:　)	診断名、障がい名等(病院名、診断日)
身体障害者手帳	:　無　有　(　級)	
精神障害者保健福祉手帳	:　無　有　(　級)	
通所受給者証番号	:	

これまでに関わった機関、病院名等

項目	確認内容	備考
通院	している　・　していない	診断等:
	※「している」にチェックした場合 利用機関名　・　内容(診断等)　・　利用頻度	
	①	
	②	
服薬	している　・　していない	※酔い止め・頓服等
	※「している」にチェックした場合 薬名　・　用途　・　服薬頻度	
	①	
	②	

	続柄	氏名	生年月日	年齢	同居 別居	職業(曜日・就業時間)・学校(学年)
家族						

●相談内容(困っていること、求めていること)

記録日:　　年　月　日

アセスメントシート

児童氏名		記録者	

●日常生活について

項目	確認内容	備考
食事	全介助　・　一部介助　・　自立	
衣類の着脱	全介助　・　一部介助　・　自立	
排泄	全介助　・　一部介助　・　自立	
入浴	全介助　・　一部介助　・　自立	
睡眠	全介助　・　一部介助　・　自立	
スケジュール管理		

●学習面について

項目	確認内容	備考
在 籍 学 級	通常学級 ・ 支援学級　・　併用　・　その他 (支援学校)	
授業中の様子		

●社会性について

項目	確認内容
状 況 理 解	
環 境 適 応	
友達との関わり	
公共の場での行動	

●コミュニケーションについて

項目	確認内容
自分から話す	
相手の話を聴く	

●余暇について

項目	確認内容
趣味・好きな遊び	
習い事等	

●進路について

項目	確認内容	備考
家族	地域中　・　支援学校　・　検討中	
本人	地域中　・　支援学校　・　検討中	

●その他、支援に関わる特記事項

例:スケジュールは丁寧に伝えてほしい(理由も含む)・送迎を利用したいか否か等

別紙１

参考様式

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

※５領域の視点「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」

提供する支援内容について、本計画書に基づき説明しました。

児童発達支援管理責任者氏名：　　年　　月　　日

本計画書に基づき支援の説明を受け、内容に同意しました。

（保護者署名）

押印廃止

参考様式

個別支援計画別表

利用児氏名	

作成日　　年　月　日

	月	火	水	木	金	土	日・祝日
提供時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間
	～	～	～	～	～	～	～
	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分
延長支援時間 ※ 延長支援時間は、支援前・支援後それぞれ１時間以上から	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間
	～	～	～	～	～	～	～
	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間
	～	～	～	～	～	～	～
	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分
延長を必要とする理由							
特記事項							

（別紙１）

個別支援計画の記載のポイント

【個別支援計画全般に係る留意点】

○　個別支援計画の作成に当たっては、こどもの意思の尊重（年齢及び発達の程度に応じた意見の尊重等）及びこどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて作成することが必要である。

○　それぞれの記載項目について、こどもと家族の意向とアセスメントを踏まえて、つながりを持って作成していくことが必要である。「利用児及び家族の生活に対する意向」も踏まえて「総合的な支援の方針」を設定し、それを受けた「長期目標」「短期目標」、それを達成するための「支援目標及び具体的な支援内容等」を設定すること。

○　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」以下同じ。）の視点等を踏まえたアセスメントを行った上で、５領域の視点を網羅した支援を行うことが必要である。この際、５領域の視点を持ちながら、こどもと家族の状況を多様な観点・情報から総合的・包括的に確認・分析してそのニーズや課題を捉え、そこから必要な支援を組み立てていくことが重要であり、単に５領域に対応する課題や支援への当てはめを行うだけのアセスメント・計画作成にならないよう留意すること。

　なお、発達支援は個々のこどもへのアセスメントを踏まえたオーダーメイドの支援を行うものであり、支援目標や支援内容がそれぞれのこどもについて同一のものとなることは想定されないこと。

○　「支援目標及び具体的な支援内容等」においては、発達支援の基本となる「本人支援」「家族支援」「移行支援」について必ず記載すること。また、「地域支援・地域連携」（例：医療機関との連携等）については、必要に応じて記載することとするが、関係者が連携しながらこどもと家族を包括的に支援していく観点から、当該事項についても積極的に取り組むことが望ましい。

○　アセスメントに基づくこどもの状態像の把握を適時に行いながら、PDCA サイクル（Plan（計画）→Do（実行）→Check（評価）→Action（改善）で構成されるプロセス）により支援の適切な提供を進めることが必要である。個別支援計画の作成後も、こどもについての継続的なアセスメントによりこどもの状況等について把握するとともに、計画に基づく支援の実施状況等の把握を行い、モニタリングの際には、作成した個別支援計画に定めた支援目標に対する達成状況等の評価を行い、これを踏まえて個別支援計画の見直しを行うこと。

　この観点からは、支援目標や支援内容の記載が長期にわたり同一であることは想定されないこと。

【各記載項目の留意点】

＜利用児及び家族の生活に対する意向＞

○　こども本人や家族の意向を聴いた上で、家族より得た情報やこどもの発達段階や特性等を踏まえて、整理して記載する。

＜総合的な支援の方針＞

○　１年間を目途に（それ以上の期間も可）、以下の観点も踏まえながら、こどもや家族、関係者が共通した状況や課題への認識と支援の見通しやイメージを持つことができるよう、事業所としてのこども等の状況の見立てとどのように支援をしていくのかという方針を記載する。

・障害児支援利用計画、障害児支援担当者会議（セルフプランの場合には、事業所間連携加算等も活用し、複数の利用事業所を集めた支援の連携のための会議）で求められている事業所の役割

・支援場面のみではなく、家庭や通っている保育所や幼稚園、放課後児童クラブ等（以下「保育所等」という。）、学校等での生活や育ちの視点

・保育所等の併行利用や移行、同年代のこどもとの仲間づくり等のインクルージョン（地域社会への参加・包摂）の視点

・こどもが事業所を継続的に利用している場合には、個別支援計画のモニタリング結果を踏まえた PDCA サイクルによる支援の適切な提供の視点

＜長期目標＞

○　総合的な支援の方針で掲げた内容を踏まえ、概ね１年程度で目指す目標を設定して記載する。

＜短期目標＞

○　長期目標で掲げた内容を踏まえ、概ね６か月程度で目指す目標を設定して記載する。

＜支援目標及び具体的な支援内容等＞

○　こどもの利用頻度や発達の程度に応じて、欄の増減等のアレンジは適宜行うこととして差し支えない。

＜項目＞

○　「本人支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」を項目欄に記載する。

○　「本人支援」「家族支援」「移行支援」については必ず記載する。「地域支援・地域連携」については、必要に応じて記載することとするが、各事業所において積極的に取り組むことが望ましい。

◎本人支援

○　アセスメントやモニタリングに基づき、こどもが将来、日常生活及び社会生活を円滑に営めるようにする観点から、本人への発達支援について、５領域との関連性を含めて記載する。

○　５領域との関連性については、５つの領域全てが関連付けられるよう記載すること。相互に関連する部分、重なる部分もあると考えられるため、５つの欄を設けて、個々に異なる目標を設定する必要はないが、各領域との関連性についての記載は必ず行うこと。

○　保育所等との併行利用や複数の障害児通所支援事業所を組み合わせて利用している場合は、保育所等や他の事業所での支援内容とお互いの役割分担を踏まえた上で、自事業所における支援について記載する。

◎家族支援

○　こどもの成長・発達の基盤となる親子関係や家庭生活を安定・充実させる観点から、家族支援について記載する。

【家族支援の例】

・こどもの発達状況や特性の理解に向けた相談援助、講座やペアレントトレーニングの実施
・家族の子育てに関する困りごとに対する相談援助
・レスパイトや就労等の預かりニーズに対応するための支援
・保護者同士の交流の機会の提供（ピアの取組）
・きょうだいへの相談援助等の支援
・子育てや障害等に関する情報提供　等

◎移行支援

○　インクルージョン（地域社会への参加・包摂）を推進する観点から、支援の中に「移行」という視点を取り入れ、こどもや家族の意向等も踏まえつつ、保育所等の他のこども施策との併行利用や移行に向けた支援、同年代のこどもとの仲間づくり等の「移行支援」について記載する。

○　移行支援は、必ずしも保育所等への具体的な移行だけを念頭に置くものではなく、入園・入学等のライフステージの切り替えを見据えた将来的な移行に向けた準備や、事業所以外の生活や育ちの場である保育所等の併行利用先や学校等での生活や支援の充実、こどもが地域で暮らす他のこどもと繋がりながら日常生活を送ることができるようにすること等、利用児童の地域社会への参加・包摂に係る支援が含まれるものであること。

【移行支援の例】

・保育所等への移行に向けた、移行先との調整、移行先との支援内容等の共有や支援方法の伝達、受入体制づくりへの協力や相談援助への対応等の支援
・具体的な移行又は将来的な移行を見据えて支援目標や支援内容を設定しての本人への発

達支援（※）
・進路や移行先の選択についての本人や家族への相談援助や移行に向けての様々な準備の支援（※）
・保育所等と併行利用を行っている場合や、就学児の場合に、こどもに対し障害特性等を踏まえた一貫した支援を行うため、併行利用先や学校等とこどもの状態や支援内容等についての情報共有や支援内容等（例：得意不得意やその背景の共有、声掛けのタイミング、コミュニケーション手段等）の擦り合わせを行う等の連携・支援の取組
・地域の保育所等や子育て支援サークル、地域住民との交流　等
（※）移行支援の視点を持った本人支援や家族支援を行う場合、「項目」の欄は切り分けることなく、「本人支援」「家族支援」と「移行支援」を併記することで差し支えない。

◎地域支援・地域連携

○　こどもと家族を中心に、包括的な支援を提供する観点から、そのこども・家族の生活や育ちの支援に関わる保健・医療・福祉・教育・労働等の関係機関や障害福祉サービス等事業所等と連携した取組について、記載する。

○　個別支援計画であり、計画の対象であるこども・家族への支援に係る取組を記載するものであることに留意すること。

【地域支援・地域連携の例】
・こどもが通う保育所等や学校等との情報連携や調整、支援方法や環境調整等に関する相談援助等の取組（※）
・こどもを担当する保健師や、こどもが通う医療機関等との情報連携や調整等の取組
・こどもに支援を行う発達障害者支援センターや医療的ケア児支援センター、地域生活支援拠点等との連携の取組
・こどもが利用する相談支援事業所や障害福祉サービス事業所、他の障害児通所支援事業所との生活支援や発達支援における連携の取組　等
（※）移行支援の取組として記載している場合は、再掲する必要はない。

＜支援目標＞

○　支援期間終了の際（モニタリング時）に、到達できているであろう「こども本人や家族の状況」を具体的な到達目標として記載する。

○　こども本人や家族の意向等だけでなく、アセスメントの結果も踏まえて、必要と考えられる支援ニーズも含めて目標設定を行うこと。

○　到達目標については、主語はこども本人や家族となるよう記載することを基本とする。なお、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」については、支援方針の立て方や連携体制のとり方によって、主語が事業所・関係機関・関係者等にもなりうるため、柔軟に取り扱うこと。

＜支援内容＞

○　支援目標（具体的な到達目標）で設定した目標に向けて、事業所がどのような支援、工夫、配慮を行うのかを具体的に記載する。

○　「本人支援」については、具体的に設定した支援内容と５領域との関連性を記載する。支援内容と関連する５領域が複数にまたがる場合には、関連する領域を全て記載する。

○　「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」については、家族や関係機関への具体的な働きかけや取組等について記載する。なお、これらの項目については５領域との関連性の記載は不要である。

＜達成時期＞

○　支援目標を達成するために必要となる期間を設定する。

○　個別支援計画については、6 か月に 1 回以上の見直しが求められているため、達成時期についても最長６か月後までとする。１～３か月で達成する目標も積極的に検討していくこと。

＜担当者・提供機関＞

○　主として支援を提供する担当者の氏名や職種等を記載する。

○　「移行支援」や「地域支援・地域連携」において、関係機関との連携を行うことを支援内容として設定している場合には、具体的な連携先である機関名等を記載する。

＜留意事項＞

○　支援内容に設定した取組が、加算の算定を想定している取組である場合には、算定する加算や頻度等について記載する（例：子育てサポート加算、家族支援加算、関係機関連携加算等）。

○　個別支援計画とは別途計画を作成することが必要な加算についても、個別支援計画との関連性を記載する（例：専門的支援実施加算、自立サポート加算等）。

○　家族の役割、支援の進め方等、支援について補足事項があれば記載する。

＜優先順位＞

○　こどもや家族の意向も踏まえた上で、こどもの支援ニーズと課題、現在と当面の生活の状況等を踏まえて、「本人支援」の各支援内容に関して取組の優先順位を設定する。こどもの発達段階や特性等についてこどもや家族と共通理解を図り共に考えながら設定することが望ましい。

○　優先順位として番号を振ることのほか、二重丸や丸等で優先度を示すこととしても差し支えない。また、優先度がつけられない又は判断できない場合には空欄にすることや、同一の番号とすることとしても差し支えない。

○　「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」については、優先順位の記載は不要である。

利用児氏名：○○　○○（生年月日：暦年齢）

個別支援計画書

作成年月日：　　年　　月　　日

（別紙２）

利用児及び家族の 生活に対する意向	こども本人や家族の意向を聴いた上で、家族より得た情報やこどもの発達段階や特性等を踏まえて、整理して記載する。
総合的な支援の方針	○　1年間を目途に（それ以上の期間も可）、以下の観点も踏まえながら、こどもや家族、関係者が共通した状況や課題への認識と支援の見通しやイメージを持つことができるよう、事業所としてのこども等の状況の見立てとどのように支援をしていくのかという方針を記載する。 ・　障害児支援利用計画、障害児支援担当者会議（セルフプランの場合には、事業所間連携加算等も活用し、複数の利用事業所を集めた支援の連携のための会議）で求められている事業所の役割 ・　支援場面のみではなく、家庭や通っている保育所や幼稚園、放課後児童クラブ等（以下「保育所等」という。）、学校等での生活や育ちの視点 ・　保育所等の併行利用や移行、同年代のこどもとの仲間づくり等のインクルージョン（地域社会への参加・包摂）の視点 ・　こどもが事業所を継続的に利用している場合には、個別支援計画のモニタリング結果を踏まえたPDCAサイクルによる支援の適切な提供の視点

長期目標 （内容・期間等）	総合的な支援の方針で掲げた内容を踏まえ、概ね１年程度で目指す目標を設定して記載する。	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）	長期目標で掲げた内容を踏まえ、概ね６か月程度で目指す目標を設定して記載する。	・利用曜日・提供時間等を記載。 ・計画及び延長時間を別表で定めることも可。

【個別支援計画全般に係る留意点】

○　個別支援計画の作成に当たっては、こどもの意思の尊重（年齢及び発達の程度に応じた意見の尊重等）及びこどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて作成することが必要である。

○　それぞれの記載項目について、こどもと家族の意向とアセスメントを踏まえて、つながりを持って作成していくことが必要である。「利用児及び家族の生活に対する意向」も踏まえて「総合的な支援の方針」を設定し、それを受けた「長期目標」「短期目標」、それを達成するための「支援目標及び具体的な支援内容等」を設定すること。

○　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」）の視点等を踏まえたアセスメントを行った上で、５領域の視点を網羅した支援を行うことが必要である。この際、５領域の視点を持ちながら、こどもと家族の状況を多様な観点・情報から総合的・包括的に確認・分析してそのニーズや課題を捉え、そこから必要な支援を組み立てていくことが重要であり、単に５領域に対応する課題や支援への当てはめを行うだけのアセスメント・計画作成にならないよう留意すること。

なお、発達支援は個々のこどもへのアセスメントを踏まえたオーダーメイドの支援を行うものであり、支援目標や支援内容がそれぞれのこどもについて同一のものとなることは想定されないこと。

○　「支援目標及び具体的な支援内容等」においては、発達支援の基本となる「本人支援」「家族支援」「移行支援」について必ず記載すること。

また、「地域支援・地域連携」（例：医療機関との連携等）については、必要に応じて記載することとするが、関係者が連携しながらこどもと家族を包括的に支援していく観点から、当該事項についても積極的に取り組むことが望ましい。

○　アセスメントに基づくこどもの状態像の把握を適時に行いながら、PDCAサイクル（Plan（計画）→Do（実行）→Check（評価）→Action（改善）で構　成されるプロセス）により支援の適切な提供を進めることが必要である。

個別支援計画の作成後も、こどもについての継続的なアセスメントによりこどもの状況等について把握するとともに、計画に基づく支援の実施状況等の把握を行い、モニタリングの際には、作成した個別支援計画に定めた支援目標に対する達成状況等の評価を行い、これを踏まえて個別支援計画の見直しを行うこと。

この観点からは、支援目標や支援内容の記載が長期にわたり同一であることは想定されないこと。

○支援目標及び具体的な支援内

・　こどもの利用頻度や発達の状況に応じて欄の増減等のアレンジは適宜行っていただいて差し支えない。

○　支援目標を達成するために必要となる期間を設定する。
○　個別支援計画については、６か月に１回以上の見直しが求められているため、達成時期についても最長６か月後までとする。１～３か月で達成する目標も積極的に検討していくこと。

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	優先順位
本人支援			
本人支援			
本人支援			
本人支援			
本人支援			
家族支援			
移行支援			
地域支援・地域連携			

○　「本人支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」を項目欄に記載する。
○　「本人支援」「家族支援」「移行支援」については必ず記載する。「地域支援・地域連携」については、必要に応じて記載することとするが、各事業所において積極的に取り組むことが望ましい。

○　こどもや家族の意向も踏まえた上で、こどもの支援ニーズと課題、現在と当面の生活の状況等を踏まえて、「本人支援」の各支援内容に関して取組の優先順位を設定する。こどもの発達段階や特性等についてこどもや家族と共通理解を図り共に考えながら設定することが望ましい。
○　優先順位として番号を振ることのほか、二重丸や丸等で優先度を示すこととしても差し支えない。また、優先度がつけられない又は判断できない場合には空欄にすることや、同一の番号とすることとしても差し支えない。
○　「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」については、優先順位の記載は不要である。

○　支援期間終了の際（モニタリング時）に、到達できているであろう「こども本人や家族の状況」を具体的な到達目標として記載する。
○　こども本人や家族の意向等だけでなく、アセスメントの結果も踏まえて、必要と考えられる支援ニーズも含めて目標設定を行うこと。
○　到達目標については、主語はこども本人や家族となるよう記載することを基本とする。
なお、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」については、支援方針の立て方や連携体制のとり方によって、主語が事業所・関係機関・関係者等にもなりうるため、柔軟に取り扱うこと。

○　支援内容に設定した取組が、加算の算定を想定している取組である場合には、算定する加算や頻度等について記載する（例：子育てサポート加算、家族支援加算、関係機関連携加算等）。
○　個別支援計画とは別途計画を作成することが必要な加算についても、個別支援計画との関連性を記載する（例：専門的支援実施加算、自立サポート加算等）。
○　家族の役割、支援の進め方等、支援について補足事項があれば記載する。

○　支援目標（具体的な到達目標）で設定した目標に向けて、事業所がどのような支援、工夫、配慮を行うのかを具体的に記載する。
○　「本人支援」については、具体的に設定した支援内容と５領域との関連性を記載する。支援内容と関連する５領域が複数にまたがる場合には、関連する領域を全て記載する。
○　「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」については、家族や関係機関への具体的な働きかけや取組等について記載する。なお、これらの項目については５領域との関連性の記載は不要である。

・生）　　係・社会性」

○　主として支援を提供する担当者の氏名や職種等を記載する。
○　「移行支援」や「地域支援・地域連携」において、関係機関との連携を行うことを支援内容として設定している場合には、具体的な連携先である機関名等を記載する。

提供する支援内容について、本計画書に基づき説明しました。　　した。

児童発達支援管理責任者氏名：　　年　　月　　日　　（保護者署名）　押印廃止

（別紙３）

利用児氏名：○○　○○（2019年４月30日生：５歳０か月）

個別支援計画書（参考記載例）

作成年月日：　　年　　月　　日

利用児及び家族の 生活に対する意向	・楽しく遊びたい（本人）。 ・場面に合った行動を自分で気付いて行えるようになってほしい（保護者）。

総合的な支援の方針	○○さんは、ことばよりも視覚的な手掛かりの方が理解しやすいと見立てています。このため、目の前の情報が動きに繋がりやすく、説明の理解が曖昧なまま活動に取り組む様子が見られ、集団での活動等の流れに沿わない行動として捉えられることがあるようです。視覚的な情報処理が優位という特性を活かし、手順や活動の流れを視覚化・スケジュール化（構造化）することで、より確実な理解を促していきます。また、本人の気持ちをタイムリーに表現できる手段（例：複数の絵カードや具体物の中から指差しをする、該当するカードや具体物を大人に手渡す等）により、まずは大人とのやり取りの中で、「（言われていることが）わかった→（言いたいことが相手に）伝わった」経験を楽しみながら丁寧に積み重ねていきます。こうした取組を中心に保育園とも情報共有を行い、必要に応じて訪問等の方法により連携を図り、保育園での生活の中でも、より多くの「わかった」「できた」に繋がるように支援していきます。

長期目標 （内容・期間等）	・視覚的なスケジュールを手掛かりに指示を理解し、わからない時には様々なコミュニケーション手段を用いて、大人に聞くことができる。	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）	・見える化された手順やスケジュールを大人と一緒に確認し、設定活動時に自分で動けるようになる。 ・大人が介在する中で、絵カードやイラスト等を用いて、「これで遊びたい」等の具体的な意思を友達に表現できるようになる。	・個別：毎週月曜日14:30-15:15（空き状況によって週２回の利用有） 心理担当職員(月３回)、作業療法士担当（月１回） ・小集団：毎週水曜日　9:15-14:45（保護者都合により２時間の延長支援の可能性有）

○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	優先 順位
本人支援	「どうぞ」と言われてから活動に取り組み、遊具に合わせた体の調整ができるようになる。	・活動前に全体を指差しする等を行い、全体を見渡す機会を設けてから声をかける。 ・手の平、足の裏、お尻等体を支えたり、接地している感覚をつかみやすくするため、つかむ・支える・滑る等の要素を取り入れた遊具遊びを提供する。	人間関係・社会性 運動・感覚	６か月後	作業療法士 保育士	専門的支援実施加算については、別紙参照。	2
本人支援	嫌な時やお願いをする時に、身振りやことばで伝えることができる。	・具体的な伝え方のモデルを大人が示す。 ・簡単なやり取りを端的に都度促していく（本人がストレスをため込まないように、執拗な繰り返しは行わない）。 ・本人からの表出や要求に可能な限り応え、伝わったことの楽しさを伝えていく。	認知・行動 言語・コミュニケーション	６か月後	心理担当職員	・保護者に対して具体的な接し方の例を示す時間（５月に心理担当職員による個別面談）を設ける。 ・専門的支援実施加算については、別紙参照。	2
本人支援	「できた」という実感を持てるよう、以下の取組を行う。 ・食事：スプーン、フォーク、箸を使って、潰す、切る、混ぜる等の遊びの要素を強調して行う。 ・衣類の着脱：どのような形であれ、身にまとうことができる。	・道具の使用と手の操作性を強調して提供する。特に着脱は、外遊びや水遊び等、本人が楽しめる活動の前に重点的に取り組む。 ・服を頭上に掲げる程度の行動を促すところから、スモールステップで始めていく。 ・身だしなみや整え方の観点は次のステップとし、大人がサポート・仕上げを行う。	健康・生活	３か月後	保育士 理学療法士	６月に予定している家庭訪問の時に、ご家庭で着替えている場面を見させていただく。	3

本人支援	コミュニケーションのレパートリーが拡がり、自らやり取りすることが増える。	・自信を持って取り組める活動に担任以外の職員と参加する。 ・活動内容を絵やシンボル等での紹介を通し、選択肢から選ぶことや表現する機会を設ける。	言語・コミュニケーション	6か月後	心理担当職員 保育士 理学療法士	個別での取組が小集団でも行えるよう、小集団担当者と定期的に（月に１回）情報共有を行う。	1
本人支援	日常的な場面で、同年代のこども（クラスの友達）の行動を意識する場面が増える。	・トイレで用を足す、着替える、食事の後や玩具の片付けを行う。 ・椅子を所定の位置に持ってくる場面において、見本になるこどもの近くに誘う等の関わり・促しを行う。	人間関係・社会性	6か月後	保育士 理学療法士		3
家族支援	日常生活において、本人の意思を大切にしながら、やり取りをする場面を増やす。	・本人が自分で考えたり選んだりすることができるように、一呼吸おいてから次の提案をしたり、具体的な選択肢を２つ提示して選ぶ機会を設ける等、具体的な方法をお伝えし、実践していただく。 ・本人のコミュケーションや判断する仕草等を、個別支援の場面の観察や面談の機会などを通じてお伝えし、共有する。		6か月後	心理担当職員 保護者	・子育てサポート加算：月１回の頻度を想定し、担当者との具体的なやり取りをモデルにしながら、家庭での実践の様子を踏まえたフィードバックを行う。 ・家族支援加算（Ⅱ）：月１回の頻度で子育てに関する講座をグループワークにて実施。	
移行支援	日常的な連携に加え、特に行事等の際には、説明の方法や促し方について共有を図る。	・必要に応じて保育園を訪問し、行事等、普段と異なる活動の際のこどもとの関わりについて、具体的な関わり方のモデルを示す。 ・保育園の連絡と当事業所の連絡内容を相互に確認し、日々の様子を交換する（保育園からの電子連絡については、お手数ですがスクリーンショット等を送ってください）。		6か月後	児童発達支援管理責任者、〇〇保育園△△先生、保護者	保護者の意向も確認しながら三者で連携を図る点に留意する（行事のスケジュールの共有も含む）。	
地域支援 ・ 地域連携	関係機関で役割分担を行うと共に、それぞれの機関で得られた情報を共有し、日常的な生活や支援に活用するための具体策を提案する。	・連携会議を定期的に開催し、情報収集・役割分担について協議する。 ・各関係機関からの情報に基づき、具体的な場面でのこどもとの関わり方の提案や関わり方のポイントについて助言を行う。		6か月後	児童発達支援管理責任者、支援担当者、〇〇保育園◇◇園長先生、△△先生	関係機関連携加算（Ⅱ）：３ヶ月に１回程度の頻度で連携会議の開催を予定。	

※「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」

提供する支援内容について、本計画書に基づき説明しました。

児童発達支援管理責任者氏名：

本計画書に基づき支援の説明を受け、内容に同意しました。

年　　月　　日　　（保護者署名）　押印廃止

別紙２

個別支援計画別表

記入例

利用児氏名	

計画に定める支援時間を記入（利用時間と終了時間も記入）
・曜日ごとに提供時間が異なると考えられるため、曜日ごとに時間を定める

	月	火	水	木	金	土	日・祝日
提供時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間
	10時00分　～　15時00分	～	10時00分　～　15時00分	～	10時00分　～　15時00分	～	～
	5時00分	0時00分	5時00分	0時00分	5時00分	0時00分	0時00分
特記事項	・利用が確定している曜日以外に、事業所の空き状況等により利用が想定される場合には、その場合に想定される提供時間を記入 ・市町村が認めるものとして、３０分未満の提供時間となる場合には、具体的理由を記入 ・利用者や保育所・学校等の都合により、通常の計画時間とは異なる時間区分で算定するような状況が想定される場合（例えば、通常は１時間だが、学校の短縮授業等により３時間になる日が想定される場合等）には、想定される具体的な内容を記入 ・その他特記事項がある場合には、その具体的な内容を記入						
延長支援時間 ※ 延長支援時間は、支援前・支援後それぞれ１時間以上から	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間
	9時00分　～　10時00分	～	9時00分　～　10時00分	～	9時00分　～　10時00分	～	～
	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間	【支援後】延長支援時間
	15時00分　～　16時00分	～	15時00分　～　16時00分			～	～
	2時00分	0時00分	2時00分	0時00分	2時00分	0時00分	0時00分
延長を必要とする理由及び時間	例①）月・水・金については、保護者の就労を理由に支援前・支援後それぞれ１時間ずつの延長支援を行う。 例②）保護者の職場の繁忙期（３月）については、月・水・金の支援後の延長支援時間が２時間になる日も生じることが想定されるため、保護者と連携を図りながら必要に応じて延長支援を行う。						

延長支援となる時間を記入
※支援前、支援後それぞれ１時間以上記載すること。合算での１時間は不可

・例①：保護者の就労、妊娠・出産、病気・負傷、介護・看護、レスパイト等、延長支援を必要とする理由と時間を記入
・例②：常時延長支援を必要としないが、個別の事情（※）で延長支援の必要が生じることが想定される場合には、想定される具体的な理由と必要となる時間を記入
※例えば、保育所や学校の都合（短縮授業等）で、支援の提供時間の変更が必要となり、延長支援が必要となる場合等を想定

評価日：　　年　　月　　日

モニタリング

利用者氏名（児童氏名）：

次回モニタリング時期：

○ニーズ

本人	
家族	

○到達目標

長期	
短期	

○具体的な到達目標及び支援計画

到達目標	達成度	現状・要因の分析等	ご意見	今後の対応
	（５・４・３・２・１）			
	（５・４・３・２・１）			
	（５・４・３・２・１）			

○その他

苦情（相談）対応記録

<table>
<tr><td>受付日</td><td colspan="2">年　月　日（　）　時　分</td><td>記入者
（担当者）</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td>利用者</td><td>（フリガナ）
氏　名</td><td></td><td>被保険者
番　号</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">申立人</td><td>（フリガナ）
氏　名</td><td></td><td>利用者
との関係</td><td colspan="9">☐本人　☐子（　）☐子の配偶者　☐親
☐事業者　☐市町村　☐その他（　）</td></tr>
<tr><td>住　所</td><td colspan="3"></td><td>電話番号</td><td colspan="5">—　—</td></tr>
<tr><td>区分</td><td colspan="12">☐サービス内容に関する事項　☐利用料・保険給付に関する事項　☐施設・設備等に関する事項
☐制度等に関する事項　☐要介護認定に関する事項　☐その他（　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">苦情等の内容</td><td colspan="12"></td></tr>
<tr><td>申立人の要望</td><td colspan="11">☐改善してほしい　☐調査してほしい　☐教えてほしい　☐回答してほしい　☐話を聞いてほしい
☐弁償してほしい　☐提言　☐その他（　）</td></tr>
<tr><td>事実確認の状況</td><td colspan="12"></td></tr>
<tr><td>対応状況</td><td colspan="12"></td></tr>
</table>

裏面のその後の経過、再発防止の取り組みも必ず記入すること。

<table>
<tr><td rowspan="6">第三者委員・関係機関等</td><td rowspan="2">第三者委員</td><td colspan="3">第三者委員への報告</td><td colspan="3">□要　□否（理由:　　）</td></tr>
<tr><td colspan="3">話し合いへの第三者委員の立会等</td><td colspan="3">□要　□否（理由:　　）</td></tr>
<tr><td>市町村への報告</td><td>□有　□無</td><td>市町村名</td><td></td><td>担当課・担当者名</td><td></td></tr>
<tr><td>国保連への申立</td><td colspan="3">□有　□無</td><td>担当課・担当者名</td><td></td></tr>
<tr><td>大阪府ほか関係機関等への申立</td><td>□有　□無</td><td>申立先</td><td></td><td>担当課・担当者名</td><td></td></tr>
<tr><td>関係機関等との対応状況</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">その後の経過</td><td>その後の経過</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>申立人への報告</td><td colspan="3">年　月　日（　）　時　分</td><td>方法等</td><td></td></tr>
<tr><td>顛末（結果）</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">再発防止のための取組み</td><td rowspan="2">苦情等が発生した要因分析</td><td>原因</td><td colspan="4">□説明不足　□職員の態度・対応　□サービス内容　□サービス量
□管理体制　□権利侵害　□その他（　　）</td></tr>
<tr><td>具体的要因</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>再発防止のための改善策</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td></td><td>改善策の実践状況</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="7">（備　　考）</td></tr>
</table>

事故 ・ ひやりはっと 報告書 （ いずれかに○をすること ）

	記 入 者		記 入 日	年 月 日（ ）	
事業所名			サービス種別		
利 用 者	（フリガナ） 氏 名	年齢	受給者証番号		
	住 所		電話番号	― ―	
行政機関	利用者の支給決定市町村 （担当課・担当者名）		報 告 日	年 月 日（ ）	
	事業所所在地の指定権者 （担当課・担当者名）		報 告 日	年 月 日（ ）	

事故等の概要	日 時	年 月 日（ ） 時 分	（状況図）
	発 生 場 所		
	事故等の種類	□死亡 □転倒・転落 □急病 □誤嚥・誤飲 □食中毒 □感染症 □暴力行為 □行方不明 □事業所の事故（火災等） □交通事故 □その他（ ）	
	対 応 窓 口 （ 担 当 者 ）		
	事故等の内容 （具 体 的 に）		
発見時の状況	第 一 発 見 者		
	発見時の状況	【□支援中 □食事中 □外出中 □送迎中 □その他（ ）】	
事故時の対応	応 急 処 置 の 概 要 （対応者・時間等を明確に）		
	治療等を行った医療機関等	診断結果	
	治 療 ・ 処 置 内 容		
	連絡した障がい福祉事業者・関係機関	連絡日時 年 月 日（ ） 時 分 連絡日時 年 月 日（ ） 時 分 連絡日時 年 月 日（ ） 時 分	
	家 族 等 へ の 説 明 状 況		
	損害賠償の発生状況		

裏面のその後の経過、再発防止の取り組みも必ず記入すること。

その後の経過	その後の経過	
	顛末（結果）	
再発（未然）防止のための取組み	事故等が発生した要因分析	
	再発（未然）防止のための改善策	
	改善策の実践状況	
（備　　考）		

（別紙１）

従業者向け　児童発達支援評価表

○ 本評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所に従事する従業者の方に、事業所の自己評価していただくものです。
「はい」又は「いいえ」のどちらかに〇を記入するとともに、従業者の視点で、「事業所が工夫していると思う点」や「改善が必要だと思われる点」などについて記入してください。

		チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。			
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。			
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。			
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。			
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか 。			
業務改善	6	業務改善を進めるための PDCA サイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか。			
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。			
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。			
	9	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。			
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。			
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか 。			
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、児童発達支援計画を作成しているか。			
	13	児童発達支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。			
	14	児童発達支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。			
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。			

適切な支援の提供	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。			
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。			
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。			
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。			
	22	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。			
	23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。			
関係機関や保護者との連携	24	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。			
	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。			
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。			
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。			
	28	（28～30は、センターのみ回答） 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。			
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。			
	30	(自立支援)協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。			
	31	（31は、事業所のみ回答） 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか 。			

	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。			
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。			
	34	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。			
保護者への説明等	35	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。			
	36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか 。			
	37	「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。			
	38	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。			
	39	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。			
	40	こどもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。			
	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。			
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。			
	43	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。			
	44	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。			
非常時等の	45	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。			
	46	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。			
	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。			
	48	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。			
	49	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。			

対応	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか 。			
	51	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。			
	52	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。			
	53	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか。			

（別紙２）

保護者向け　児童発達支援評価表

（保護者の皆さまへ）

○ 本評価表は、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所を利用するお子さんの保護者等の方に、事業所の評価をしていただくものです。
「はい」「どちらともいえない」「いいえ」「わからない」のいずれかに○を記入していただくとともに、「ご意見」についてもご記入ください。

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	ご意見
環境・体制整備	1	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。					
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。					
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境（※1）になっていると思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。					
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっていると思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。					
適切な支援の提供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。					
	6	事業所が公表している支援プログラム（※2）は、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか 。					
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、児童発達支援計画（個別支援計画）（※3）が作成されていると思いますか。					
	8	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援 」で示す支援内容からこどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。					
	9	児童発達支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。					
	10	事業所の活動プログラム（※4）が固定化されないよう工夫されていると思いますか。					
	11	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、その他地域で他のこどもと活動する機会がありますか。					
保護者への説明等	12	事業所を利用する際に、運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。					
	13	「児童発達支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。					
	14	事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング（※5）等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。					
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況について共通理解ができていると思いますか。					
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。					
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。					
	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。					

	19	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。					
	20	こどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされていると思いますか。					
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。					
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。					
非常時等の対応	23	事業所では、事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。					
	24	事業所では、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練が行われていますか。					
	25	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか 。					
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。					
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか 。					
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。					
	29	事業所の支援に満足していますか。					

※1 「本人にわかりやすく構造化された環境」とは、こども本人がこの部屋で何をするのかがわかりやすいよう、机や本棚の配置などを工夫することです。
※2 「支援プログラム」とは、事業所における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ため、事業所で行われている取組等について示し、公表することが求められています。
※3 「児童発達支援計画（個別支援計画）」は、児童発達支援を利用する個々のこどもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援方針や支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のことです。これは、児童発達支援センター又は児童発達支援事業所の児童発達支援管理責任者が作成し、保護者等への説明を行うとともに同意を得ることが義務付けられているものです。
※4 「活動プログラム」は、事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のことです。こどもの発達の状況や障害の特性等に応じて柔軟に組み合わせて実施されることが想定されていま。
※5 「ペアレント・トレーニング」は、保護者がこどもの障害の特性やその特性を踏まえたこどもへの関わり方を学ぶことにより、こどもの行動変容することを目標とします。

（別紙３）

公表　事業所における自己評価総括表

○事業所名				
○保護者評価実施期間	年　月　日	～	年　月　日	
○保護者評価有効回答数	（対象者数）		（回答者数）	
○従業者評価実施期間	年　月　日	～	年　月　日	
○従業者評価有効回答数	（対象者数）		（回答者数）	
○事業者向け自己評価表作成日	年　月　日			

○ 分析結果

	事業所の強み（※）だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1			
2			
3			

	事業所の弱み（※）だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1			
2			
3			

（別紙４）

公表　保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名	

公表日　　年　　月　　日

利用児童数　　年　　月　　日　　回収数

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応
環境・体制整備	1	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。						
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。						
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっていると思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。						
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっていると思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。						
適切な支援の提供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。						
	6	事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか 。						
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、児童発達支援計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。						
	8	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援 」で示す支援内容からこどもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。						
	9	児童発達支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。						
	10	事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いますか。						
	11	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、その他地域で他のこどもと活動する機会がありますか。						
保護者への説明等	12	事業所を利用する際に、運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。						
	13	「児童発達支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。						
	14	事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。						
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況について共通理解ができていると思いますか。						
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。						
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。						
	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。						
	19	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。						

	20	こどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされていると思いますか。						
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。						
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。						
非常時等の対応	23	事業所では、事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。						
	24	事業所では、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練が行われていますか。						
	25	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか 。						
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。						
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか 。						
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。						
	29	事業所の支援に満足していますか。						

（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	

公表日　　年　　月　　日

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。				
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。				
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。				
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。				
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか 。				
業務改善	6	業務改善を進めるための PDCA サイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか。				
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。				
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。				
	9	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。				
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。				
適切な支援の提	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか 。				
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、児童発達支援計画を作成しているか。				
	13	児童発達支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。				
	14	児童発達支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。				
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。				
	16	児童発達支援計画には、児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。				

供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。				
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。				
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。				
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い､気付いた点等を共有しているか。				
	22	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。				
	23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。				
関係機関や保護者との連携	24	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。				
	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。				
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。				
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。				
	28	（28～30は、センターのみ回答） 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。				
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。				
	30	(自立支援)協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。				
	31	（31は、事業所のみ回答） 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を設けているか 。				
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。				
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。				
	34	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。				
	35	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。				
	36	児童発達支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか 。				

保護者への説明等	37	「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか。				
	38	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。				
	39	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。				
	40	こどもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。				
	41	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。				
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。				
	43	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。				
	44	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。				
非常時等の対応	45	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。				
	46	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。				
	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。				
	48	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。				
	49	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。				
	50	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか 。				
	51	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。				
	52	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。				
	53	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか。				

障がい者虐待防止について

(1)障害者虐待防止法について　概要

1. 名　称 :「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」
　　平成 23 年 6 月 17 日成立、平成 24 年 10 月 1 日施行

2. 定　　義: **【障がい者とは】**

障害者基本法第 2 条第 1 号に規定する「身体障害、知的障害、精神障害(発達障害を含む。)その他の心身の機能の障害がある者であって、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にあるもの」としており、障がい者手帳を取得していない場合も含まれる。また、ここでいう障がい者には、18 歳未満のものも含まれる。

【通報義務の対象となる障がい者虐待】

①養護者による障がい者虐待

養護者とは、障がい者を現に養護する者であって、障がい者福祉施設従事者等及び使用者以外のもの。障がい者の家族、親族、同居人等が該当。※18 歳未満の障がい児に対する虐待は、児童虐待防止法が適用。

②障がい者福祉施設従事者等による障がい者虐待

障がい者福祉施設従事者等とは、障害者総合支援法等に規定する障がい者福祉施設又は障がい福祉サービス事業、児童福祉法に規定する障がい児通所支援事業等に係る業務に従事する者

	障がい者福祉施設	障がい福祉サービス事業等
障害者総合支援法等による規定	・障がい者支援施設 ・のぞみの園	・障がい福祉サービス事業(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障がい者等包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、自立生活援助及び共同生活援助) ・一般相談支援事業及び特定相談支援事業　・障がい児相談支援事業 ・移動支援事業　・地域活動支援センターを経営する事業 ・福祉ホームを経営する事業 ・障がい児通所支援事業(児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援)

※高齢者関係施設の入所者に対する虐待⇒高齢者虐待防止法が適用(65 歳未満の障がい者に対するものも含む)
※児童福祉施設の入所者に対する虐待⇒児童福祉法が適用(18 歳以上の障がい者に対する虐待を含む)

③使用者による障がい者虐待

使用者とは、障がい者を雇用する事業主又は事業の経営担当者その他の事業の労働者に関する事項について事業主のために行為をする者

※使用者による障がい者虐待は、年齢に関わらず(18 歳未満や 65 歳以上であっても)障害者虐待防止法が適用。

【虐待の類型】

身体的虐待、性的虐待、心理的虐待、放棄・放置(ネグレクト)、経済的虐待の 5 類型

3. 虐待防止施策等:

【障がい者に対する虐待の禁止】(第 3 条関係)

・何人も、障がい者に対し、虐待をしてはならない。

【国及び地方公共団体の責務等】(第 4 条関係)

・虐待の予防及び早期発見等を行うための関係機関等との連携の強化、体制整備に努める。
・専門的人材等の確保及び資質向上を図るための研修等の必要な措置を講じるよう努める。
・通報義務、人権侵犯事件に係る救済制度等について啓発活動を行う。

【国民の責務 】(第 5 条関係)

・虐待防止等の重要性に対する理解を深めるとともに、地方公共団体が講ずる虐待防止等のための施策に協力するよう努める

【障がい者虐待の早期発見等】(第 6 条関係)

・ 障がい者の福祉に職務上関係のある者等が、障がい者虐待の早期発見に努めなければならない等規定

【障がい者虐待対応窓口の設置】(第 32 条、36 条)

・市町村、都道府県には、それぞれ障がい者虐待対応窓口として、市町村障がい者虐待防止センター、 都道府県障がい者権利擁護センターを設置

【虐待に係る通報等】（第16条関係）

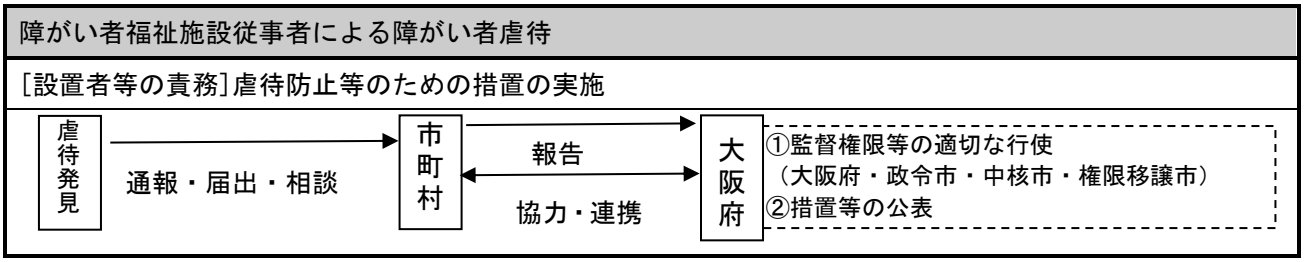
・ 障がい者福祉施設、障がい福祉サービス事業等の従事者による虐待について

ア 虐待を受けたと思われる障がい者を発見した者は、市町村に通報しなければならない。

イ 虐待を受けた本人が市町村に虐待を受けた旨を届け出ることも可能。

・ 障がい者福祉施設従事者等は、通報（虚偽であるもの及び過失によるものを除く）をしたことを理由として解雇その他不利益な取扱いを受けない。

障がい者虐待防止等のスキーム



（2）障がい者福祉施設従事者等による虐待の防止について

【虐待の防止等のための措置】（第15条関係）

・ 障がい者福祉施設の設置者等は、従業者等による虐待の防止等のための措置を講ずる義務。

⇒ 研修の実施、サービス提供を受ける障がい者及びその家族からの苦情の処理体制の整備等

- **管理者の責務** ～ 虐待防止の責任者
- **施設の理念・方針を明確化** ～ 倫理綱領、行動規範、虐待防止マニュアル等を定め職員へ周知、徹底
- **虐待防止、虐待対応の組織作り** ～ 組織的対応、虐待防止委員会の設置等
- **人権意識を高める取り組み** ～ 研修、虐待事例のポスター等の掲示、職員の自己チェック
- **支援技術の向上** ～ 障がい特性に応じた専門的な技術の向上、積み重ね、スーパーバイズ
- **個別支援の推進** ～ 個別支援計画の基づいた適切な支援、個々のニーズに応じた個別的な支援
- **開かれた施設運営** ～ 地域住民に開かれた施設、ボランティア、実習生等の受け入れ
- **職員のメンタルヘルスの体制整備(風通しの良い職場環境)**
  ～職員が支援にあたっての悩みを相談できる体制を整備
- **実効性のある苦情処理体制の構築** ～ 意見箱、苦情受付制度の活用

（3）障がい者虐待の判断に当たってのポイント

- 虐待をしているという「自覚」は問わない
- 障がい者本人の「自覚」は問わない
- 親や家族の意向と障がい者本人のニーズとは異なる場合がある
- 虐待の判断は組織として行う⇒組織で対応

施設・事業所における障がい者虐待防止の取組を徹底するため、障がい者虐待防止措置を未実施の障がい福祉サービス事業所等について、虐待防止措置未実施減算（所定単位数の１％を減算）を創設。

虐待防止措置未実施減算【新設】

次の基準を満たしていない場合に、所定単位数の１％を減算する。

① 虐待防止委員会を定期的に開催するとともに、その結果について 従業者に周知徹底を図ること

②従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること

③上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

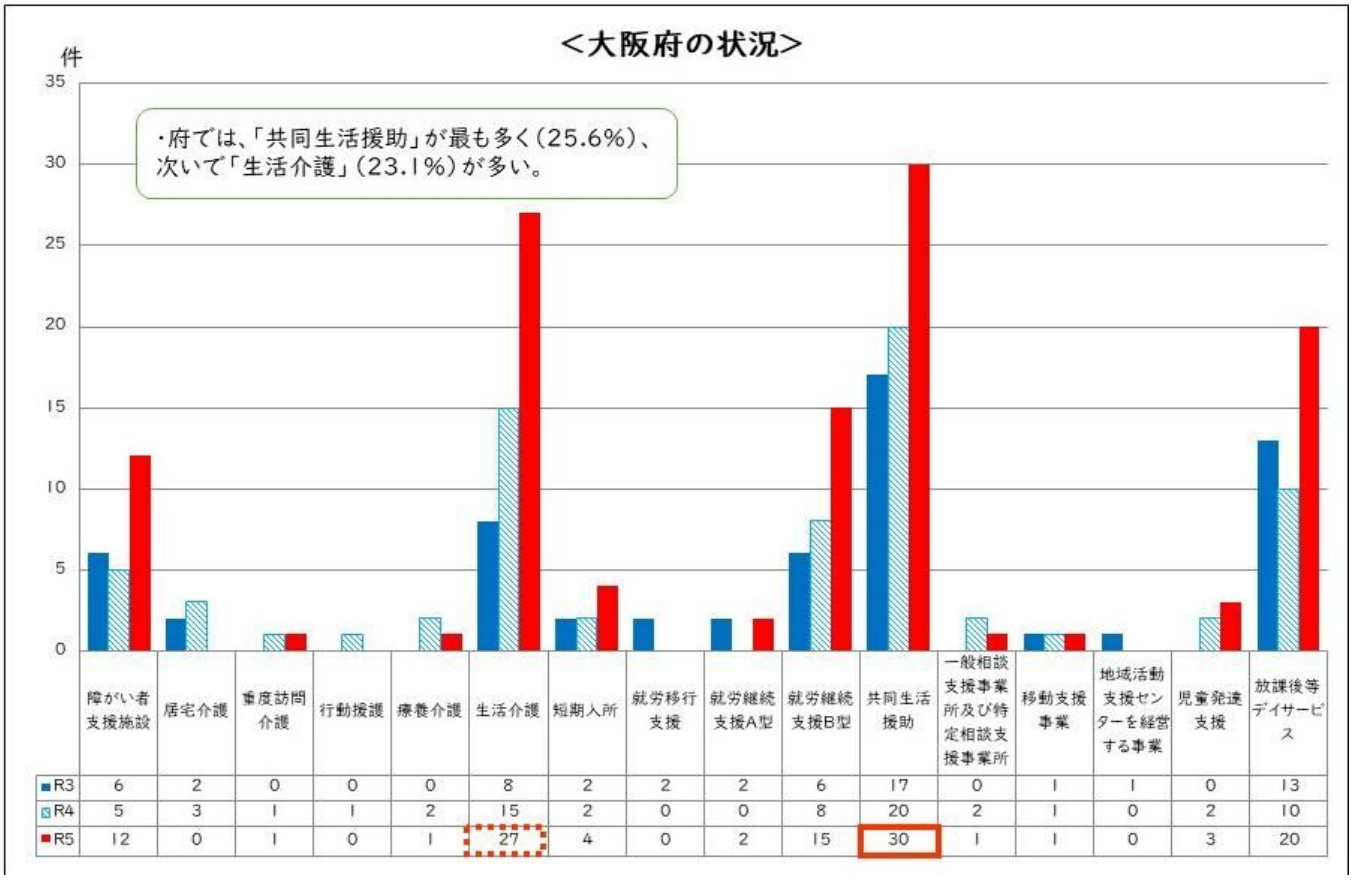
※障がい福祉サービス事業所等の管理者及び虐待防止責任者が、都道府県の実施する虐待防止研修を受講することが望ましい

※虐待防止委員会は身体拘束適正化検討委員会と一体的に設置・運営しても差し支えない

虐待類型	具体的な例
身体的虐待	・平手打ちをする・つねる・殴る・蹴る・熱い湯やシャワーをかけてやけどをさせる・介助がしやすいように、職員の都合でベッド等へ押さえつける・車いすやベッドなどに縛り付ける・手指の機能を制限するために介護衣（つなぎ服）を着せる・行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる・自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する
性的虐待	・キス、性器等への接触、性交・性的行為を強要する・本人の前でわいせつな言葉を発する・性的な話を強要する（無理やり聞かせる、無理やり話をさせる）・わいせつな映像や写真をみせる・本人を裸にする、又はわいせつな行為をさせ、映像や写真に撮る・更衣やトイレ等の場面をのぞいたり、映像や画像を撮影する・人前で排泄をさせたり、おむつを交換したりする、またその場面を見せないための配慮をしない
心理的虐待	・怒鳴る・罵る・脅す・威圧的な態度をとる・排せつの失敗や食べこぼしなどを嘲笑する・日常的にからかったり「あほ」「死ね」など侮辱的なことをいう・子ども扱いするような呼称で呼ぶ・他の利用者に障がい者や家族の悪口等を言いふらす・話しかけを無視する・職員の都合を優先し本人の意思や状態を無視しておむつを使う・「これができたら外出させてあげる」など交換条件を提示する・理由もなく住所録を取り上げるなど、外部との連絡を遮断する・自分の信仰している宗教に加入するよう強制する
放置・放棄（ネグレクト）	・入浴させない・排せつの介助をしない・汚れのひどい服や破れた服を着せる・不衛生な状態で生活させる・褥瘡ができる等体位の調整や栄養管理を怠る・健康状態の悪化をきたすほどに水分や栄養補給を怠る・医療が必要な状況にも関わらず受診させない・処方通りの服薬をさせない・必要なめがね、補聴器、補装具、車いすなどがあっても使用させない・他の利用者に暴力をふるう障がい者に対して、何ら予防的てだてをしない・話しかけ等に対し「ちょっと待って」と言ったまま対応しない
経済的虐待	・本人所有の不動産等の財産を本人に無断で売却する・年金や賃金を管理して渡さない・本人の財産、年金や預貯金を無断で使用する・事業所、法人に金銭を寄付・贈与するように強要する・本人に無断で親族にお金を渡す・日常的に使用するお金を不当に制限する・生活に必要なお金を渡さない

参考：令和６年７月厚生労働省作成「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」より抜粋

大阪府内の虐待が認められた
障がい福祉サービス事業所種別



	障がい者支援施設	居宅介護	重度訪問介護	行動援護	療養介護	生活介護	短期入所	就労移行支援	就労継続支援A型	就労継続支援B型	共同生活援助	一般相談支援事業所及び特定相談支援事業所	移動支援事業	地域活動支援センターを経営する事業	児童発達支援	放課後等デイサービス
R3	6	2	0	0	0	8	2	2	2	6	17	0	1	1	0	13
R4	5	3	1	1	2	15	2	0	0	8	20	2	1	0	2	10
R5	12	0	1	0	1	27	4	0	2	15	30	1	1	0	3	20

◆身体拘束について

障がい福祉サービス等の運営基準

身体拘束の禁止（令和３年度報酬改定における見直し）
① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。
② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。（令和４年度から義務化）
③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。（令和４年度から義務化）
④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。（令和４年度から義務化）
【上記の基準のいずれかを満たしていない場合に、基本報酬を減算する】（令和５年度より適用）

緊急やむを得ない場合とは、支援の工夫のみでは十分に対応できないような、一時的な事態に限定される

やむを得ず身体拘束を行う時の留意点

3要件＋4（プラスフォー）

3要件

①切迫性	⇒	利用者本人または他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高いこと
②非代替性	⇒	身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないこと
③一時性	⇒	身体拘束その他の行動制限が一時的であること

＋

手続きの4原則

①組織として検討・決定	⇒	個別支援会議などにおいて組織として検討し、決定する必要がある。
②個別支援計画に記載	⇒	身体拘束の様態及び時間、緊急やむを得ない理由、拘束解消の方針を記載する。
③本人・家族への説明	⇒	利用者本人や家族に十分に説明をし、了解を得ることが必要である。
④記録の作成	⇒	実際に行った場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録する。

○問題行動に対処するために安易な身体拘束に陥っていないだろうか

- 利用者の障がい特性から身体拘束は絶対必要という思い込み
- 身体拘束がなければ利用者の突発的な行為に対応できない、利用者の安全は確保できない、という思い込み
- 問題の解決策は身体拘束しかないという考え
- この身体拘束は本当に必要なのか？という視点
- 身体拘束の手続きを踏んでいるから実施してもいい、という思い込み

問題行動に対処するために、身体的虐待に該当するような行動制限を繰り返していると、本人の自尊心は傷つき、押さえつける職員や押さえつけられた場面に恐怖や不安を強く感じるようになる。⇒さらに問題行動につながり、さらに強い行動制限で対処しなくてはならなくなる⇒悪循環

常に、本当に身体拘束が必要か、考え続けなければ「安易な身体拘束」、「身体拘束の常態化」につながる。
人権侵害に該当する可能性があるため、慎重な判断が求められる。

（別紙1）

従業者向け　放課後等デイサービス評価表

○ 本評価表は、放課後等デイサービスに従事する従業者の方に、事業所の自己評価していただくものです。
「はい」又は「いいえ」のどちらかに〇を記入するとともに、従業者の視点で、「事業所が工夫していると思う点」や「改善が必要だと思われる点」などについて記入してください。

		チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。			
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、 職員の配置数は適切であるか。			
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。			
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。			
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。			
業務改善	6	業務改善を進めるためのPDCA サイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか。			
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。			
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。			
	9	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。			
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。			
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。			
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか。			
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。			
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか 。			
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。			

適切な支援の提供	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。			
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。			
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて放課後等デイサービス計画を作成し、支援が行われているか。			
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。			
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。			
	22	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。			
	23	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。			
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「４つの基本活動」を複数組み合わせて支援を行っているか。			
	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をするカを育てるための支援を行っているか。			
関係機関や保護者との連携	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。			
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。			
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こどもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか。			
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか。			
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。			
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか 。			
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。			

	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。			
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。			
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント･トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。			
保護者への説明等	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。			
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。			
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか 。			
	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。			
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機械を設ける等の支援をしているか。			
	41	こどもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。			
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。			
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。			
	44	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。			
	45	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。			
非常時等の	46	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。			
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。			
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。			
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。			
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。			

対応	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか 。			
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。			
	53	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。			
	54	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。			

（別紙2）

保護者向け　放課後等デイサービス評価表

（保護者の皆さまへ）

○本評価表は、放課後等デイサービスを利用するお子さんの保護者等の方に、事業所の評価をしていただくものです。

「はい」「どちらともいえない」「いいえ」「わからない」のいずれかに〇を記入していただくとともに、「ご意見」についてもご記入ください。

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	ご意見
環境・体制整備	1	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。					
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。					
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境（※1）になっていると思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。					
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっていると思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。					
適切な支援の提供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。					
	6	事業所が公表している支援プログラム（※2）は、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか 。					
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画（個別支援計画）（※3）が作成されていると思いますか。					
	8	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援 」で示す支援内容からこどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。					
	9	放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われていると思いますか。					
	10	事業所の活動プログラム（※4）が固定化されないよう工夫されていると思いますか。					
	11	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会がありますか。					
保護者へ	12	事業所を利用する際に、運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。					
	13	「放課後等デイサービス計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。					
	14	事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング（※5）等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。					
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況について共通理解ができていると思いますか。					
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。					
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。					

の説明等	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。					
	19	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。					
	20	こどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされていると思いますか。					
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。					
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。					
非常時等の対応	23	事業所では、事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。					
	24	事業所では、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練が行われていますか。					
	25	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか 。					
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。					
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか。					
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。					
	29	事業所の支援に満足していますか。					

※1 「本人にわかりやすく構造化された環境」とは、こども本人がこの部屋で何をするのかがわかりやすいよう、机や本棚の配置などを工夫することです。
※2 「支援プログラム」とは、事業所における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ため、事業所で行われている取組等について示し、公表することが求められています。
※3 「放課後等デイサービス計画（個別支援計画）」は、放課後等デイサービスを利用する個々のこどもについて、その有する能力、置かれている環境や日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、総合的な支援方針や支援目標及び達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、支援を提供する上での留意事項などを記載する計画のことです。これは、放課後等デイサービス事業所の児童発達支援管理責任者が作成し、保護者等への説明を行うとともに同意を得ることが義務付けられているものです。
※4 「活動プログラム」は、事業所の日々の支援の中で、一定の目的を持って行われる個々の活動のことです。こどもの発達の状況や障害の特性等に応じて柔軟に組み合わせて実施されることが想定されていま。
※5 「ペアレント・トレーニング」は、保護者がこどもの障害の特性やその特性を踏まえたこどもへの関わり方を学ぶことにより、こどもの行動変容することを目標とします。

（別紙３）

公表　事業所における自己評価総括表

○事業所名				
○保護者評価実施期間	年　月　日	～	年　月　日	
○保護者評価有効回答数	（対象者数）		（回答者数）	
○従業者評価実施期間	年　月　日	～	年　月　日	
○従業者評価有効回答数	（対象者数）		（回答者数）	
○事業者向け自己評価表作成日	年　月　日			

○ 分析結果

	事業所の強み（※）だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1			
2			
3			

	事業所の弱み（※）だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1			
2			
3			

（別紙４）

公表　保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名	

公表日 年月日

利用児童数 年月日　　回収数

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応
環境・体制整備	1	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。						
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。						
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっていると思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。						
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっていると思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。						
適切な支援の提供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。						
	6	事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか 。						
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。						
	8	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援 」で示す支援内容からこどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。						
	9	放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われていると思いますか。						
	10	事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いますか。						
	11	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会がありますか。						
保護者への説明等	12	事業所を利用する際に、運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。						
	13	「放課後等デイサービス計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。						
	14	事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。						
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況について共通理解ができていると思いますか。						
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。						
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。						
	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。						
	19	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。						

	20	こどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされていると思いますか。						
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。						
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。						
非常時等の対応	23	事業所では、事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。						
	24	事業所では、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練が行われていますか。						
	25	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか 。						
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。						
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか。						
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。						
	29	事業所の支援に満足していますか。						

（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	

公表日　　年　月　日

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。				
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、 職員の配置数は適切であるか。				
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。				
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。				
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。				
業務改善	6	業務改善を進めるためのPDCA サイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか。				
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。				
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。				
	9	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。				
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。				
適切な支	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。				
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか。				
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。				
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか 。				
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。				
	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。				

援の提供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。				
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて放課後等デイサービス計画を作成し、支援が行われているか。				
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。				
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い､気付いた点等を共有しているか。				
	22	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。				
	23	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。				
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「４つの基本活動」を複数組み合わせて支援を行っているか。				
	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。				
関係機関や保護者との連携	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。				
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。				
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こどもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか。				
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか。				
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。				
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか 。				
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。				
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。				
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。				
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント･トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。				
	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。				
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。				
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか 。				

保護者への説明等	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。				
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機械を設ける等の支援をしているか。				
	41	こどもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。				
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。				
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。				
	44	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。				
	45	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。				
非常時等の対応	46	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。				
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。				
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。				
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。				
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。				
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか 。				
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。				
	53	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。				
	54	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。				

（別紙１）

従業者向け　保育所等訪問支援評価表

○ 本評価表は、保育所等訪問支援事業所に従事する従業者の方に、事業所の自己評価していただくものです。
○「はい」又は「いいえ」のどちらかに〇を記入するとともに、従業者の視点で、「事業所が工夫していると思う点」や「改善が必要だと思われる点」などについて記入してください。

		チェック項目	はい	いいえ	工夫していると思う点・改善が必要だと思われる点など
体制整備・環境	1	訪問支援に使用する教具教材は適切であるか。			
	2	利用希望者に対して、職員の配置数は適切であるか。			
業務改善	3	業務改善を進めるためのPDCA サイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画しているか。			
	4	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。			
	5	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか 。			
	6	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。			
	7	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。			
適切な支援の提供	8	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、保育所等訪問支援計画を作成しているか。			
	9	保育所等訪問支援計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか 。			
	10	保育所等訪問支援計画を作成する際には、訪問先施設の担当者等と連携し、訪問先施設や担任等の意向を盛り込んでいるか。			
	11	保育所等訪問支援計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか 。			
	12	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。			
	13	保育所等訪問支援計画には、保育所等訪問支援ガイドラインの「保育所等訪問支援の提供すべき具体的内容」も踏まえながら、具体的な支援内容が設定されているか。			
	14	保育所等訪問支援計画が職員間で共有され、計画に沿った支援が行われているか。			
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。			

	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い､気付いた点等を共有しているか。			
	17	保育所等訪問支援を実施する際、訪問先の理念や支援手法を尊重して支援を行っているか。			
	18	毎回の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。			
	19	定期的に保護者や訪問先の意向の確認やモニタリングを行い、保育所等訪問支援計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。			
関係機関や保護者との連携	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。			
	21	地域の保健、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。			
	22	就園・就学時の移行の際には、保育所等や学校との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか。			
	23	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。			
	24	(自立支援)協議会こども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。			
	25	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。			
	26	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。			
保護者等への説明等	27	運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。			
	28	訪問先施設に対し、事業の趣旨や訪問支援の目的等について適切に説明を行っているか。			
	29	保育所等訪問支援計画を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか 。			
	30	「保育所等訪問支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から保育所等訪問支援計画の同意を得ているか。			
	31	定期的に、家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。			
	32	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。			
	33	こどもや保護者からの相談や申入れについて、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか。			

	34	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。			
	35	個人情報の取扱いに十分留意しているか。			
	36	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。			
訪問先施設への説明等	37	訪問支援に加え、訪問先からの相談等に適切に応じる体制を整え、必要な助言や支援を行っているか。			
	38	保育所等訪問支援の実施後に、訪問先施設とカンファレンスを行っているか。			
	39	保育所等訪問支援の実施後に、家族等へ適切に支援内容等の共有を行っているか。			
	40	個人情報の取扱いに十分留意しているか。			
	41	訪問先施設からの相談に適切に応じ、信頼関係を築きながら、専門的な助言を行っているか。			
非常時等の対応	42	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。			
	43	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。			
	44	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。			
	45	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。			
	46	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか。			

（別紙２）

保護者向け　保育所等訪問支援評価表

（保護者の皆さまへ）

○ 本評価表は、保育所等訪問支援事業所を利用するお子さんの保護者等の方に、事業所の評価をしていただくものです。
「はい」「どちらともいえない」「いいえ」「わからない」のいずれかに〇を記入していただくとともに、「ご意見」についてもご記入ください。

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	ご意見
環境・体制整備	1	訪問支援に使用する教具教材が整えられていますか。					
	2	プライバシーに配慮された面接室等が整えられていますか。					
	3	事業の目的が適切に説明されていると思いますか。					
	4	保育所等訪問支援の頻度や時間について、相談の上決定されていますか。					
	5	こどもの状態に応じた支援が提供できる職員（職種や人数）体制だと思いますか。					
適切な支援の提供	6	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。					
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、保育所等訪問支援計画（個別支援計画）（※１）が作成されていると思いますか。					
	8	保育所等訪問支援計画（個別支援計画）には、訪問先施設や担任等の意向が盛り込まれていると思いますか。					
	9	保育所等訪問支援計画には、保育所等訪問支援ガイドラインの「保育所等訪問支援の提供すべき具体的内容」も踏まえながら、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。					
	10	保育所等訪問支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。					
	11	保育所等訪問支援を実施する際、訪問先施設に配慮した支援が行われていると思いますか。					
保護者への説	12	事業所を利用する際に、運営規程、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。					
	13	「保育所等訪問支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。					
	14	事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング（※２）等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行なわれていますか。					
	15	必要なときにこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況、課題について共通理解ができていると思いますか。					
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。					
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。					
	18	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。					

明等	19	こどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされていると思いますか。					
	20	事業所は、訪問先施設からの相談等に適切に応じ、必要な助言と支援が行われていると思いますか。					
	21	保育所等訪問支援を実施した際に、訪問先施設と訪問支援の内容について話し合いが行われていると思いますか。					
	22	保育所等訪問支援を実施した際に、保護者に対して適切に共有がなされていると思いますか。					
	23	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。					
	24	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。					
非常時等の対応	25	事業所では、緊急時の対応について訪問先施設と連携し、実践できるようにしていると思いますか。					
	26	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか 。					
満足度	27	こどもは訪問支援を嫌がっていませんか。					
	28	事業所の支援に満足していますか。					

※1 「保育所等訪問支援計画（個別支援計画）」は、保育所等訪問支援を利用する個々のこどもについて、将来に対する見通しを持った上で、その有する能力、訪問先の日常生活全般の状況に関するアセスメントを通じて、「利用児と家族の生活に対する意向」、「総合的な支援の方針」、「長期目標」、「短期目標」、「支援目標及び具体的な支援内容等」（「支援目標」、「支援内容」、「達成時期」、「担当者・提供機関」、「留意事項」）を記載する計画のことです。これは、保育所等訪問支援事業所の児童発達支援管理責任者が作成し、保護者等への説明を行うとともに同意を得ることが義務付けられているものです。

※2 「ペアレント・トレーニング」は、保護者がこどもの障害の特性やその特性を踏まえたこどもへの関わり方を学ぶことにより、こどもの行動変容することを目標とします。

（別紙３）

訪問先施設向け　保育所等訪問支援評価表

（訪問先施設の皆さまへ）

○ 本評価表は、保育所等訪問支援事業所を受け入れている訪問先施設の方に、保育所等訪問支援事業所の評価をしていただくものです。
（詳細につきましては、別紙「保育所等訪問支援における評価制度（自己評価・保護者評価・訪問先施設評価）の導入について」をご参照ください。）

○「はい」「どちらともいえない」「いいえ」のいずれかに〇を記入するとともに、「ご意見」についてもご記入ください。

	チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	ご意見
1	訪問支援員からの助言や説明は、具体的でわかりやすく、取り入れやすいものですか。				
2	訪問支援員の支援に対する知識・技術等に満足していますか。				
3	訪問支援員は質問に対して、適時・適切に回答してくれていますか。				
4	保育所等訪問支援を利用したことで、課題や困りごとが解消または軽減されましたか。				
5	事業所からの支援に満足していますか。				
その他、お気付きの点をご記入ください。					

（別紙４）

公表　事業所における自己評価総括表

○事業所名				
○保護者評価実施期間	年　月　日		～	年　月　日
○保護者評価有効回答数	（対象者数）		（回答者数）	
○従業者評価実施期間	年　月　日		～	年　月　日
○従業者評価有効回答数	（対象者数）		（回答者数）	
○訪問先施設評価実施期間	年　月　日		～	年　月　日
○訪問先施設評価有効回答数	（対象数）		（回答数）	
○事業者向け自己評価表作成日	年　月　日			

○ 分析結果

	事業所の強み（※）だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1			
2			
3			

	事業所の弱み（※）だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1			
2			
3			

（別紙５）

公表　保護者からの事業所評価の集計結果

事業所名	

公表日　　年　　月　　日

利用児童数　　年　　月　　日　　回収数

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応
環境・体制整備	1	訪問支援に使用する教具教材が整えられていますか。						
	2	プライバシーに配慮された面接室等が整えられていますか。						
	3	事業の目的が適切に説明されていると思いますか。						
	4	保育所等訪問支援の頻度や時間について、相談の上決定されていますか。						
適切な支援の提供	5	こどもの状態に応じた支援が提供できる職員（職種や人数）体制だと思いますか。						
	6	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。						
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、保育所等訪問支援計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。						
	8	保育所等訪問支援計画（個別支援計画）には、訪問先施設や担任等の意向が盛り込まれていると思いますか。						
	9	保育所等訪問支援計画には、保育所等訪問支援ガイドラインの「保育所等訪問支援の提供すべき具体的内容」も踏まえながら、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。						
	10	保育所等訪問支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。						
	11	保育所等訪問支援を実施する際、訪問先施設に配慮した支援が行われていると思いますか。						
保護者への説明等	12	事業所を利用する際に、運営規程、利用者負担等について丁寧な説明がありましたか。						
	13	「保育所等訪問支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。						
	14	事業所では、家族に対して家族支援プログラム(ペアレント・トレーニング等)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行なわれていますか。						
	15	必要なときにこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況、課題について共通理解ができていると思いますか。						
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。						
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。						
	18	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。						
	19	こどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされていると思いますか。						
	20	事業所は、訪問先施設からの相談等に適切に応じ、必要な助言と支援が行われていると思いますか。						

	21	保育所等訪問支援を実施した際に、訪問先施設と訪問支援の内容について話し合いが行われていると思いますか。						
	22	保育所等訪問支援を実施した際に、保護者に対して適切に共有がなされていると思いますか。						
非常時等の対応	23	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。						
	24	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。						
	25	事業所では、緊急時の対応について訪問先施設と連携し、実践できるようにしていると思いますか。						
満足度	26	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか 。						
	27	こどもは訪問支援を嫌がっていませんか。						
	28	事業所の支援に満足していますか。						

事　務　連　絡
令和２年 12 月 28 日

都道府県
各　指定都市　障害保健福祉主管部（局）長　殿
中 核 市

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長

障害福祉サービス事業所等における業務継続ガイドライン等について

障害福祉サービスは、障害者その家族等の生活に欠かせないものであり、感染症が発生した場合であっても、 利用者に対して必要なサービスが安定的・継続的に提供されることが重要である。

必要なサービスを継続的に提供するためには、また、仮に一時中断した場合であっても早期の業務再開を図るためには、 業務継続計画 （BCP） の策定が重要であることから、今般、その策定を支援するため、障害福祉サービス事業所等における業務継続ガイドライン等をとりまとめたところであるので、御了知の上、管内各市町村及び関係団体等に周知されたい。

○ 障害福祉サービス事業所等における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
○ 新型コロナウイルス感染症発生時における業務継続計画 （ひな形）

【掲載場所】
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

参考資料

障害福祉分野における効果的な感染防止等の取組支援事業

令和2年度補正予算
１．０億円

① 目的

障害福祉サービスは、障害者やその家族等の生活を支える上で欠かせないものであり、新型コロナウイルス蔓延下等であっても、適切な感染防止対策を行った上でのサービス継続が求められることから、障害福祉サービスの現場における感染症対応力を底上げしつつ、継続的なサービス提供が可能となるよう、事業者や障害福祉サービス従事者への各種支援を行う。

② 事業内容

（1）障害福祉施設及び事業所における感染症対策力向上事業
（2）障害福祉サービスの類型に応じた業務継続計画（BCP）作成支援事業
（3）新型コロナウイルス感染症に対応する障害福祉施設等の職員のためのサポートガイドの作成・こころの相談事業

③ 事業イメージ

（1）感染対策のマニュアルの提供と専門家による実地指導等

〇感染対策に関するマニュアルの作成
・学識者、現場の意見、既存資料も活用して作成
〇研修、実地指導の実施
・マニュアルに基づいた研修プログラムを作成し研修を実施
・感染症専門家が施設・事業所に赴き実地での指導を実施

（2）事業継続計画（BCP）の策定支援

〇ガイドラインの作成
・有識者によるサービス類型（入所系、訪問系、通所系、障害児）に応じたガイドラインの作成
〇指導者養成研修会の開催
・事業所におけるBCP策定促進につなげるよう研修プログラムを作成し指導者養成研修会を開催

（3）メンタルヘルス支援

〇セルフケアのためのサポートガイド作成
・メンタルヘルス改善に積極的に取組事業所等の好事例を盛り込んだサポートガイドを作成し周知・広報
〇専門家による相談支援
・職員の尊厳を重視し、事業所等で対応できない事例への専門家による相談窓口を設置
・医療機関等との連携体制を整備

事　務　連　絡
令和３年３月 17 日

都道府県
各　指定都市　障害保健福祉主管部（局）長　殿
中 核 市

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長

障害福祉サービス事業所等における
業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修について

感染症が発生した場合であっても、 障害福祉サービスが安定的・継続的に提供されることが重要であることから、障害福祉サービス事業所等における業務継続計画（BCP）の作成を支援するため、「障害福祉サービス事業所等における業務継続ガイドライン等について」（令和２年 12 月 28 日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長事務連絡）において 、ＢＣＰ作成に向けたポイント等をまとめた、障害福祉サービス事業所等における業務継続ガイドライン等をお示ししたところです。

今般、業務継続ガイドライン等を活用し、ＢＣＰの作成や見直しに資するよう、研修動画を作成し、公開しました。

つきましては、管内の関係団体及び障害福祉サービス事業所等に対して周知をお願いするとともに、都道府県におかれましては、管内市区町村に対する周知をお願いいたします。

記

１．研修概要

○目的：障害福祉サービス事業所等が、新型コロナウイルス感染症におけるＢＣＰの重要性や作成のポイントを理解すること 。

○対象：施設長、管理者、感染症対策を担当する者

○プログラム構成

①ＢＣＰとは

②共通事項

③入所・入居系

④通所系

⑤訪問系

⑥現場で活用するためのポイント

２．利用方法

以下のサイトよりアクセスしてください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00003.html

３．その他

上記研修サイト内において、研修を受講した方へ向けたアンケートを実施しておりますので、今後の研修の充実等のために、是非ご協力ください。

アンケート実施期間：令和３年３月 30 日（火）まで

（問合せ先）
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課
ＴＥＬ：03-5253-1111（内線 3040、3149）

事　務　連　絡
令和３年３月 22 日

都道府県
各　指定都市　障害保健福祉主管部（局）長　殿
中 核 市

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長

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等について

障害福祉サービスは、障害者その家族等の生活に欠かせないものであり、自然災害が発生した場合であっても、 利用者に対して必要なサービスが安定的・継続的に提供されることが重要である。

必要なサービスを継続的に提供するためには、また、仮に一時中断した場合であっても早期の業務再開を図るためには、 業務継続計画 （BCP） の策定が重要であることから、今般、その策定を支援するため、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等をとりまとめたところであるので、御了知の上、管内各市町村及び関係団体等に周知されたい。

○ 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
○ 自然災害発生時における業務継続計画 （ひな形）

【掲載場所】
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html

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

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部

令和３年３月

目 次

１．はじめに.....1
１－１．ガイドライン作成のねらい.....1
１－２．本書の対象（施設・事業所等単位）.....2
１－３．ガイドラインの利用方法.....3
２．ＢＣＰの基礎知識.....4
２－１．業務継続計画（BCP）とは.....4
２－２．障害福祉サービス事業所等における業務継続計画（BCP）について.....4
２－３．防災計画と自然災害 BCP の違い.....6
２－４．障害福祉サービス事業者に求められる役割.....7
３．自然災害ＢＣＰの作成、運用のポイント.....8
３－１．BCP 作成のポイント.....8
３－２．自然災害 BCP の全体像.....9
３－２－１．自然災害発生に備えた対応・発生時の対応（共通事項）.....10
３－２－２．自然災害発生に備えた対応・発生時の対応（通所系・固有事項）.....33
３－２－３．自然災害発生に備えた対応・発生時の対応（訪問系・固有事項）.....34
３－２－４．自然災害発生に備えた対応・発生時の対応（相談支援事業・固有事項）.....35
（参考：複合災害対策～新型コロナウイルス感染症流行下における自然災害発生時の対策の考え方～）.....37

１．はじめに

１－１．ガイドライン作成のねらい

障害福祉サービスは、障害者、その家族等の生活を支える上で欠かせないものであり、昨今大規模な災害の発生がみられる中、施設・事業所等において、災害発生時に適切な対応を行い、その後も利用者に必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築することが重要です。

こうした観点から、全ての障害福祉サービス等事業者を対象に、運営基準において、業務継続に向けた計画等の策定や研修の実施、訓練の実施等を義務付けることとされました。

なお、３年間の経過措置（準備期間）を設けており、令和６年度から義務化されます。

本ガイドラインの目的は、大地震や水害等の自然災害に備え、障害福祉サービスの業務継続のために平時から準備・検討しておくべきことや発生時の対応について、障害福祉サービス類型に応じたガイドラインとして整理しました。

なお、本ガイドラインは BCP 作成に最低限必要な情報を整理したものであり、BCP は、作成後も継続的に検討・修正を繰り返すことで、各施設・事業所等の状況に即した内容へと発展させていただくことが望ましいです。

●本ガイドラインで定めるサービス

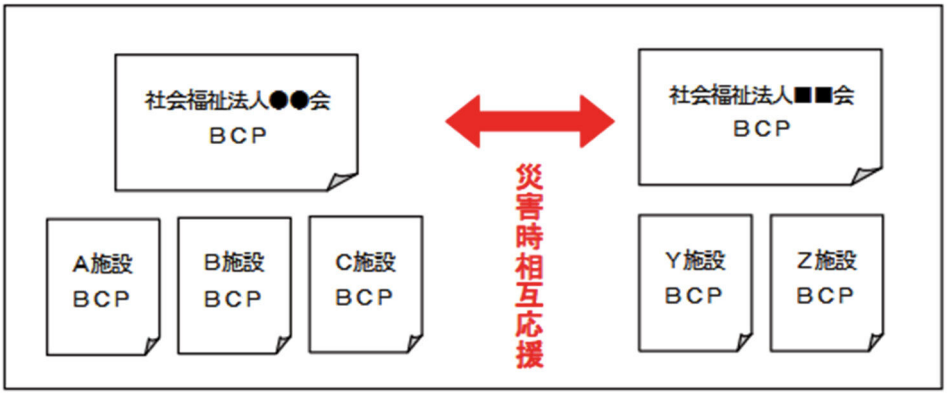
〇入所・入居系サービス：施設入所支援、療養介護、共同生活援助、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設
〇通 所 系 サ ー ビ ス：生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、
就労移行支援、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型、就労定着支援、児童発達支援、
医療型児童発達支援、放課後等デイサービス
〇訪 問 系 サ ー ビ ス：居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、重度障害者等包括支援、
保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援
〇相 談 系 サ ー ビ ス：地域相談支援、計画相談支援、障害児相談支援

- 「短期入所」については、「通所系」の対応を基本としつつ、必要に応じて「入所・入居系」を参考とすること。
- 「自立生活援助」「相談系サービス」については、「訪問系」の対応を参考とすること。

１－２．本書の対象（施設・事業所等単位）

本ガイドラインは施設・事業所等単位で BCP を作成することを前提としています。なお、複数の施設・事業所等を持つ法人では、法人本部としての BCP も別途作成することが望まれます。その際、法人本部の BCP と施設・事業所等単位の BCP は連動していること、法人本部は各事業所等と連携しながら BCP を作成すること、法人本部と施設・事業所等や、施設・事業所等の間の物資や職員派遣等の支援体制についても記載することが望まれます。

【参考】法人本部 BCP と施設・事業所等単位の BCP の関係



なお、本 BCP ガイドラインは、地震・水害を主な対象としていますが、風害・竜巻・落雷・雪害・噴火等の発生が想定される地域においては、これらの災害の種類によらず「災害が引き起こす事象（被害）」を想定し応用することで活用いただくよう、お願いします。

１－３．ガイドラインの利用方法

- 本ガイドラインの３－２－１から３－２－４において、自然災害発生への対応事項を、詳細を記載しています。
- これは、別途お示しする「自然災害発生時における業務継続計画ひな形」における「対応事項」に該当するものです。
- 各施設・事業所等においてＢＣＰを作成する際には、「対応事項」の各項目について、本ガイドラインにおける記載を参考に、各施設・事業所等における具体的な対応を検討し、記載いただくことを考えています。
- また、BCP 作成にあたっての参考として、「自然災害発生時における業務継続計画ひな形」の巻末に（参考）記載フォームを添付しています（本文中の関連する部分に様式番号を記載しています）。

なお、新型コロナウイルス感染症流行下において自然災害が発生した場合、感染拡大防止に配慮しながら、初動対応や事業継続、復旧対応が求められます。そのような場合に特に留意すべき事項を巻末に記載していますので、別途公表されている「障害福祉サービス事業所等における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」と合わせて参考にしてください。

２．ＢＣＰの基礎知識

２－１．業務継続計画（BCP）とは

BCP（ビー・シー・ピー）とは Business Continuity Plan の略称で、業務継続計画などと訳されます。

新型コロナウイルス等感染症や大地震などの災害が発生すると、通常通りに業務を実施することが困難になります。まず、業務を中断させないように準備するとともに、中断した場合でも優先業務を実施するため、あらかじめ検討した方策を計画書としてまとめておくことが重要です。

BCP の特徴として、災害等が発生した後に速やかに復旧させることが重要ですが、その前に「重要な事業を中断させない」という点が挙げられます。内閣府「事業継続ガイドライン－あらゆる危機的事象を乗り越えるための戦略と対応－平成 25 年８月改定）」では、以下のとおり定義されています。

> 大地震等の自然災害、感染症のまん延、テロ等の事件、大事故、サプライチェーン（供給網）の途絶、突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した計画のことを事業継続計画（Business Continuity Plan、BCP）と呼ぶ。

BCP において重要な取組は、例えば、

- **各担当者をあらかじめ決めておくこと（誰が、いつ、何をするか）**
- **連絡先をあらかじめ整理しておくこと**
- **必要な物資をあらかじめ整理、準備しておくこと**
- **上記を組織で共有すること**
- **定期的に見直し、必要に応じて研修・訓練を行うこと**　等が挙げられます。

２－２．障害福祉サービス事業所等における業務継続計画（BCP）について

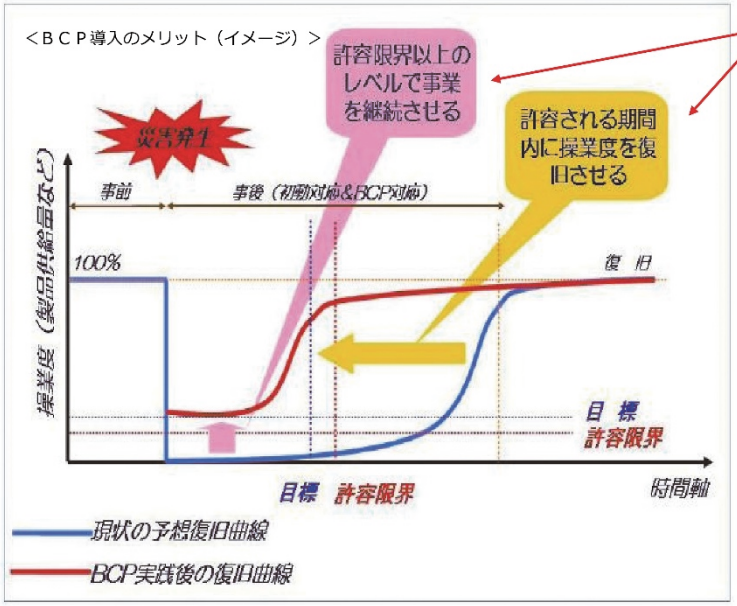
BCP とは「平常時の対応」「緊急時の対応」の検討を通して、①事業活動レベルの落ち込みを小さくし、②復旧に要する時間を短くすることを目的に作成された計画書です。

障害福祉サービス事業所等では災害が発生した場合、一般に「建物設備の損壊」「社会インフラの停止」「災害時対応業務の発生による人手不足」などにより、利用者へのサービス提供が困難になると考えられています。

一方、利用者の多くは日常生活・健康管理、さらには生命維持の大部分を障害福祉サービス事業所等の提供するサービスに依存しており、サービス提供が困難になることは利用者の生活・健康・生命の支障に直結します。

上記の理由から、他の業種よりも障害福祉サービス等はサービス提供の維持・継続の必要性が高く、BCP 作成など災害発生時の対応について準備することが求められます。

事故や災害等を原因とする**「操業レベル」低下**、**「操業停止期間」長期化**等の弊害を回避するために、**事前に、被害の拡大防止策や、限られた経営資源の中での事業継続のあり方を「計画書」の形で整理・検証**しておくことは、事業所運営にとって非常に有効です。
この計画書にあたるのがＢＣＰであり、地震対策はＢＣＰの形で整理・検証をするのが有効とされています。



そのために事前に整理・検証
＝ＢＣＰ

＜主な項目＞

- **●被害想定**
  - ・被害軽減策の整理
- **●体制構築**
  - ・役割分担、連絡手段確保
- **●初動対応**
  - ・人命安全確保
  - ・安否確認
  - ・帰宅判断
  - ・近隣（地域社会）対応
- **●復旧準備対応**
  - ・被害情報収集
  - ・事業インフラ復旧
  - ・災害広報
- **●本格復旧対応**
  - ・重要業務の選択
  - ・復旧手順の遂行

（出典：　中央防災会議資料）

2－3．防災計画と自然災害 BCP の違い

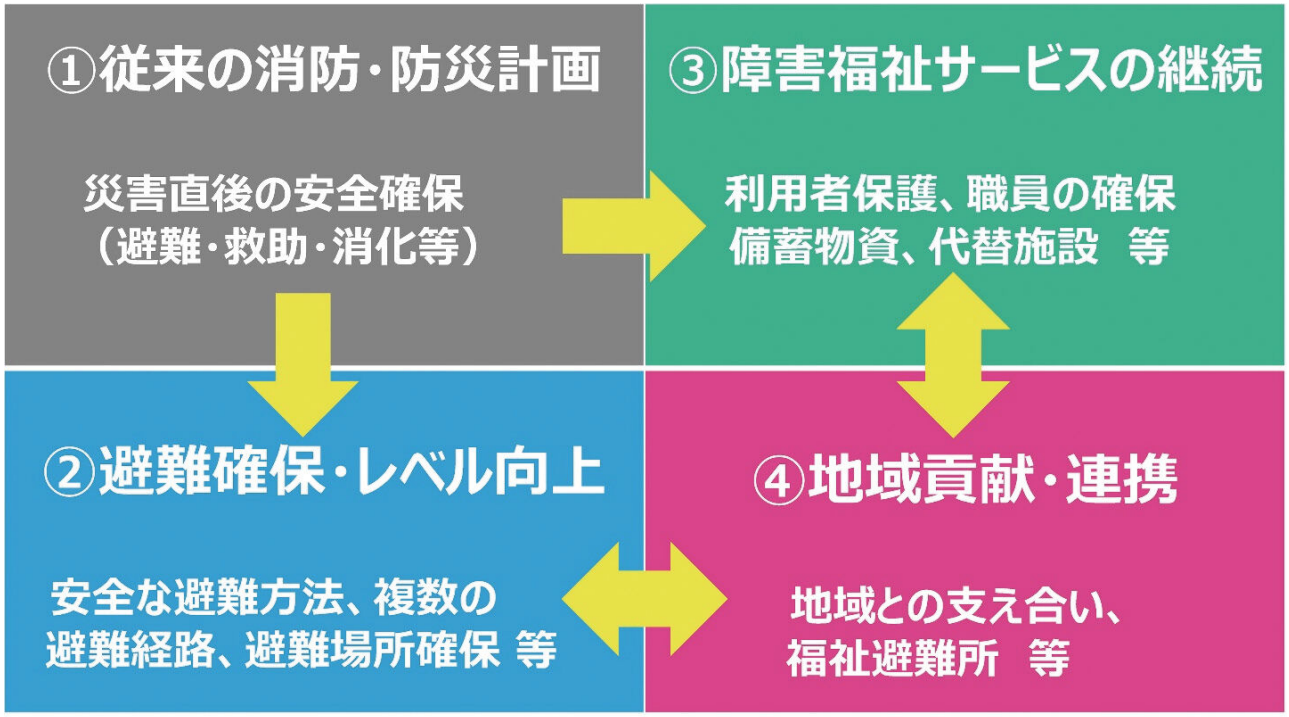
防災計画を作成する主な目的は、「身体・生命の安全確保」と「物的被害の軽減」ですが、その目的は、BCP の主な目的の大前提となっています。つまり、BCP では、防災計画の目的に加えて、優先的に継続・復旧すべき重要業務を継続する、または、早期復旧することを目指しており、両方の計画には共通する部分もあり密接な関係にあります。

防災計画と自然災害 BCP の違い①

	防災計画	BCP
主な目的	・身体、生命の安全確保 ・物的被害の軽減	・身体、生命の安全確保に加え、優先的に継続、復旧すべき重要業務の継続または早期復旧
考慮すべき事象	・拠点がある地域で発生することが想定される災害	・自社の事業中断の原因となり得るあらゆる発生事象
重要視される事象	・以下を最小限にすること ➢「死傷者数」 ➢「損害額」 ・従業員等の安否を確認し、被害者を救助・支援すること ・被害を受けた拠点を早期復旧すること	・左記に加え、以下を含む ➢ 重要業務の目標復旧期間・目標復旧レベルを達成すること ➢ 経営及び利害関係者への影響を許容範囲内に抑えること ➢ 利益を確保し企業として生き残ること
活動、対策の検討範囲	・自社の拠点ごと	・全社的（拠点横断的） ・依存関係にある主体 （委託先、調達先、供給先）

つまり、従来の防災計画に、避難確保、障害福祉サービスの継続、地域貢献を加えて、総合的に考えてみることが重要です。

防災計画と自然災害 BCP の違い②



出典：（一社）福祉防災コミュニティ協会作成を一部修正

２－４．障害福祉サービス事業者に求められる役割

■利用者の安全確保

障害福祉サービスの利用者の中には、相対的に体力が弱い障害者もいます。自然災害が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険性があるため、「利用者の安全を確保すること」が最大の役割です。そのため、「利用者の安全を守るための対策」が何よりも重要となります。

■サービスの継続

障害福祉サービス事業者は、利用者の健康・身体・生命を守るための必要不可欠な責任を担っています。したがって、入所・入居系サービスにおいては自然災害発生時にも業務を継続できるよう事前の準備を入念に進めることが必要です。入所・入居系サービスは利用者に対して「生活の場」を提供しており、たとえ地震等で施設が被災したとしても、サービスの提供を中断することはできないと考え、被災時に最低限のサービスを提供し続けられるよう、自力でサービスを提供する場合と他へ避難する場合の双方について事前の検討や準備を進めることが必要となります。

また、通所事業所や訪問事業所においても極力業務を継続できるよう努めるとともに、万一業務の縮小や事業所の閉鎖を余儀なくされる場合でも、利用者への影響を極力抑えるよう事前の検討を進めることが肝要です。

■職員の安全確保

自然災害発生時や復旧において業務継続を図ることは、長時間勤務や精神的打撃など職員の労働環境が過酷にあることが懸念されます。したがって、労働契約法第 5 条（使用者の安全配慮義務）の観点からも、職員の過重労働やメンタルヘルス対応への適切な措置を講じることが使用者の責務となります。

労働契約法第 5 条 使用者は、労働契約に伴い、労働者がその生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をするものとする

■地域への貢献

障害福祉サービス業者の社会福祉施設としての公共性を鑑みると、施設が無事であることを前提に、施設がもつ機能を活かして被災時に地域へ貢献することも重要な役割となります。

３．自然災害ＢＣＰの作成、運用のポイント

３－１．BCP 作成のポイント

＜１＞正確な情報集約と判断ができる体制を構築

- 災害発生時の迅速な対応には、平時と緊急時の情報収集・共有体制や、情報伝達フロー等の構築がポイントとなります。そのためには、全体の意思決定者を決めておくこと、各業務の担当者を決めておくこと（誰が、何をするか）、関係者の連絡先、連絡フローの整理が重要です。

＜２＞自然災害対策を「事前の対策」と「被災時の対策」に分けて、同時にその対策を準備

- 事前の対策（今何をしておくか）
  ・設備・機器・什器の耐震固定
  ・浸水による危険性の確認
  ・インフラが停止した場合のバックアップ

- 被災時の対策（どう行動するか）
  ・人命安全のルール策定と徹底
  ・事業復旧に向けたルール策定と徹底
  ・初動対応
  ①利用者・職員の安否確認、安全確保
  ②建物・設備の被害点検
  ③職員の参集

＜３＞業務の優先順位の整理

- 施設・事業所等や職員の被災状況によっては、限られた職員・設備でサービス提供を継続する必要があることも想定されます。そのため、可能な限り通常通りのサービス提供を行うことを念頭に、職員の出勤状況、被災状況に応じて対応できるよう、業務の優先順位を整理しておくことが重要です

＜４＞計画を実行できるよう普段からの周知・研修、訓練

- BCP は、作成するだけでは実効性があるとは言えません。危機発生時においても迅速に行動が出来るよう、関係者に周知し、平時から研修、訓練（シミュレーション）を行う必要があります。また、最新の知見等を踏まえ、定期的に見直すことも重要です。

3－2．自然災害 BCP の全体像

自然災害（地震･水害等）BCPのフローチャート

1．総論

- **（1）基本方針**
- **（2）推進体制**
- **（3）リスクの把握**
  ①ハザードマップなどの確認
  ②被災想定
- **（4）優先業務の選定**
  ①優先する事業
  ②優先する業務
- **（5）研修･訓練の実施 BCPの検証･見直し**
  ①研修・訓練の実施
  ②BCPの検証・見直し

2．平常時の対応

- **（1）建物･設備の安全対策**
  ①人が常駐する場所の耐震措置
  ②設備の耐震措置
  ③水害対策
- **（2）電気が止まった場合の対策**
  ①自家発電機が設置されていない場合
  ②自家発電機が設置されている場合
- **（3）ガスが止まった場合の対策**
- **（4）水道が止まった場合の対策**
  ①飲料水
  ②生活用水
- **（5）通信が麻痺した場合の対策**
- **（6）システムが停止した場合の対策**
- **（7）衛生面（トイレ等）の対策**
  ①トイレ対策
  ②汚物対策
- **（8）必要品の備蓄**
  ①在庫量、必要量の確認
- **（9）資金手当て**

3．緊急時の対応

- **（1）BCP発動基準**
- **（2）行動基準**
- **（3）対応体制**
- **（4）対応拠点**
- **（5）安否確認**
  ①利用者の安否確認
  ②職員の安否確認
- **（6）職員の参集基準**
- **（7）施設内外での避難場所･避難方法**
- **（8）重要業務の継続**
- **（9）職員の管理（ケア）**
  ①休憩・宿泊場所
  ②勤務シフト
- **（10）復旧対応**
  ①破損個所の確認
  ②業者連絡先一覧の整備
  ③情報発信
- **【通所系･固有事項】**
- **【訪問系･固有事項】**
- **【相談支援事業･固有事項】**

4．他施設との連携

- **（1）連携体制の構築**
  ①連携先との協議
  ②連携協定書の締結
  ③地域のネットワーク等の構築・参画
- **（2）連携対応**
  ①事前準備
  ②入所者・利用者情報の整理
  ③共同訓練

5．地域との連携

- **（1）被災時の職員派遣**
- **（2）福祉避難所の運営**
  ①福祉避難所の指定
  ②福祉避難所開設の事前準備

３－２－１．自然災害発生に備えた対応・発生時の対応（共通事項）

１．総論

（１）基本方針

施設・事業所等としての災害対策に関する基本方針を記載する。

- 災害において施設・事業所等が果たすべき役割を鑑みて検討する。基本方針は優先する事業の選定や地域貢献その他さまざまな項目を検討する際の原点となるので、何のためにBCP作成に取り組むのか、その目的を検討して記載する。

  例）1．利用者の安全確保
  2．サービスの継続
  3．職員の安全確保

- 一般的には、3日間を乗り切ることが出来れば、外部からの何らかの支援を受ける事が出来ると想定され、『3日間の初動対応が重要』となる。

（２）推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

- 災害対策は一過性のものではなく、継続して取り組む必要がある。また災害対策の推進には、総務部などの一部門で進めるのではなく、多くの部門が関与することが効果的であるため、継続的かつ効果的に取組を進めるために推進体制を構築する。
- 被災した場合の対応体制は「３．緊急時の対応」の項目に記載する。
  ここでは平常時における災害対策や事業継続の検討・策定や各種取組を推進する体制を記載する。
- 各施設・事業所等の実情に即して、既存の検討組織を有効活用する。

例）

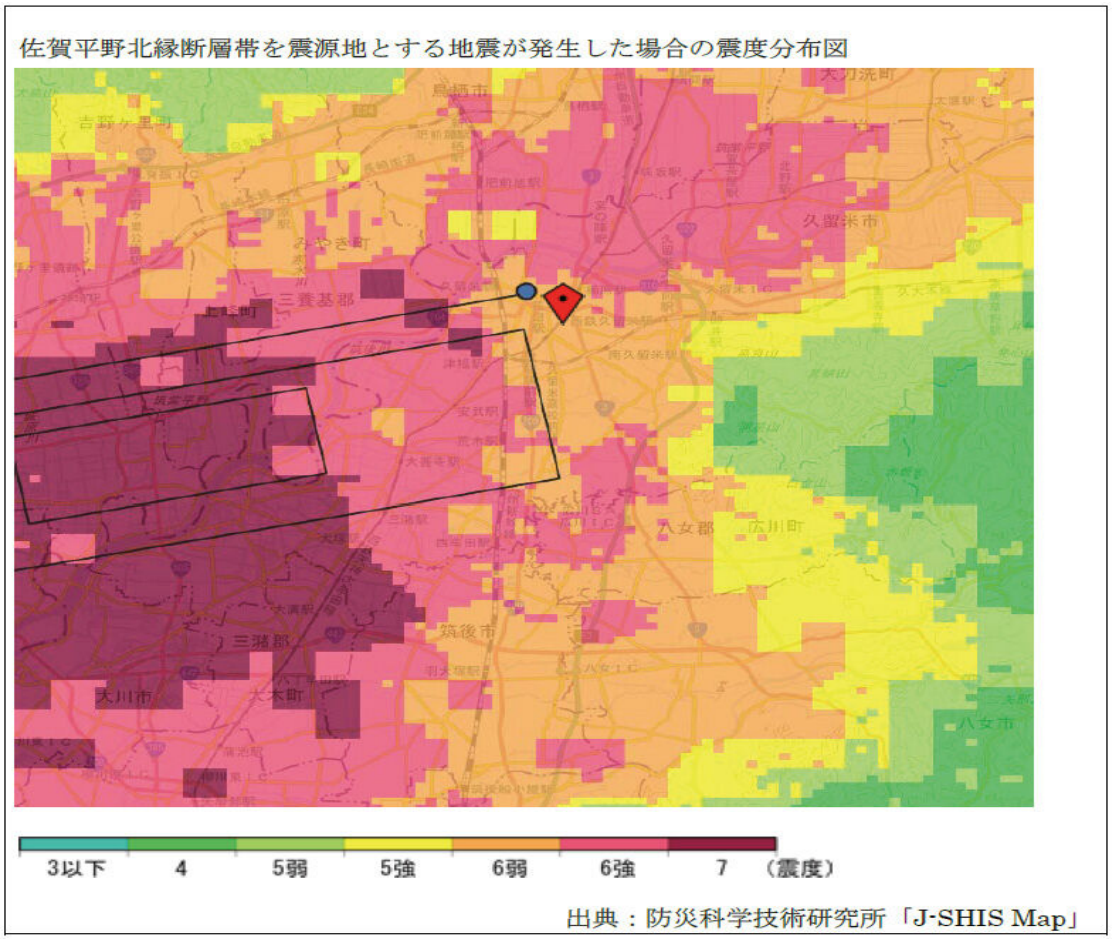
主な役割	部署・役職	氏名
責任者	施設長	●● ●●
取りまとめ役（リーダー）	総務部長	●● ●●
支援担当（シフト関係）	支援課主任	●● ●●
支援担当（ケア方法等）	支援課主任	●● ●●●
設備インフラ担当	設備課長	●● ●
給食担当	管理栄養士	●● ●●●
・・・	・・・	・・・

（３）リスクの把握

①ハザードマップなどの確認

- 施設・事業所等が所在する自治体のハザードマップ等を貼り付ける（多い場合は別紙とする）。
- 地震、津波、風水害など災害リスクの頻度や影響度は施設・事業所等の立地によるところが大きい。自治体などが公表するハザードマップなどを確認し、これら災害リスクを把握したうえで施設に応じた対策を検討することが有効である。
- 下記は震度分布図であるが、この他にも津波や浸水深想定、液状化の想定など様々なハザードマップが提供されており、一通り確認して添付しておくことが有用である。
- ハザードマップ類は見直しが行われることがあるので、定期的に確認し変更されていれば差し替えることも必要である。

（例）



（出典）令和元年度社会福祉推進事業「社会福祉施設等における BCP の有用性に関する調査研究事業」

②被災想定

・ 自治体から公表されているインフラ等の被災想定を整理する。これらの被災想定から自施設の設備等を勘案して時系列で影響を想定することも有用である。これにより被災時における自施設の状況が見える化でき、各種対策を検討していく上での土台となる。

（記載例）

① 震度：●●断層地震　震度 6 弱
② 浸水・津波：●●川氾濫により浸水想定区域内（2~5m）
③ 液状化：液状化の可能性が高い地域にあり
④ 上水道：断水率

	直後	1 日後	7 日後	1 か月後
市内計	95%	86%	52%	8%

⑤ 電力：停電率（冬夕方発災の場合）

	直後	1 日後	7 日後	1 か月後
市内計	89%	81%	1%	1%

⑥ 都市ガス：
・・・・・・・・・

＜自施設で想定される影響（例）＞

	当日	2 日目	3 日目	4 日目	5 日目	6 日目	7 日目	8 日目	9 日目
（電力）	自家発電機 →		復旧	→	→	→	→	→	→
電力									
ＥＶ									
飲料水									
生活用水									
ガス									
携帯電話									
メール									

（４）優先業務の選定

①優先する事業

複数の事業を運営する施設・事業所等では、どの事業（入所、通所、訪問等）を優先するか（どの事業を縮小・休止するか）を法人本部とも連携して決めておく。

- 限られた状況下ではすべての事業を継続することが困難なため、優先して継続・復旧すべき事業を決めておく。各法人の中核をなす事業、入所系施設など 24 時間 365 日サービスを休止することができない事業が優先されると考えられる。
- 単一事業のみを運営している場合、本項目は割愛する。

②優先する業務

上記の優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

- 被災時に限られた資源を有効に活用するために、優先する事業からさらに踏み込み、優先する業務について選定しておく。優先業務の洗い出しとともに最低限必要な人数についても検討しておくと有用である。たとえ災害時であっても、生命を維持するための業務は休止できないことに留意する。

（５）研修・訓練の実施、BCP の検証・見直し

①研修・訓練の実施

- 作成した BCP を関係者と共有し、平時から BCP の内容に関する研修、BCP の内容に沿った訓練（シミュレーション）を行う。
- インフラ・設備・納品が止まった場合、責任者が不在の場合など、様々な状況を想定したシミュレーションを行うことにも留意する。

②BCP の検証・見直し

- 最新の動向や訓練等で洗い出された課題を BCP に反映させるなど、定期的に見直しを行う。

２．平常時の対応

（１）建物・設備の安全対策

①人が常駐する場所の耐震措置

・　建築年を確認し、新耐震基準が制定された 1981（昭和 56）年以前の建物は耐震補強を検討する。

（記載例）

場所	対応策	備考
建物（柱）	柱の補強/Ｘ型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
建物（壁）	柱の補強/Ｘ型補強材の設置	旧耐震基準設計のもの
パソコン	耐震キャビネット（固定）の採用	
キャビネット	ボルトなどによる固定	
本棚	ボルトなどによる固定	
金庫	ボルトなどによる固定	

②設備の耐震措置

・　居室・共有スペース・事務所など、職員、利用者が利用するスペースでは、設備・什器類に転倒・転落・破損等の防止措置を講じる。 ・　不安定に物品を積み上げず、日ごろから整理整頓を行い、転落を防ぐ。 ・　破損して飛散した場合に特に留意が必要な箇所（ガラス天井など）や避難経路には飛散防止フィルムなどの措置を講じる。 ・　消火器等の設備点検及び収納場所の確認を行う。

③水害対策

・　以下の例を参考に確認を行う。

（水害対策のチェック例）

対象	対応策	備考
浸水による危険性の確認	毎月 1 日に設備担当による点検を実施。年 1 回は業者による総合点検を実施。	
外壁にひび割れ、欠損、膨らみはないか	同上	
開口部の防水扉が正常に開閉できるか	故障したまま	４月までに業者に修理依頼
暴風による危険性の確認	特に対応せず	３月までに一斉点検実施
外壁の留め金具に錆や緩みはないか		
屋根材や留め金具にひびや錆はないか		
窓ガラスに飛散防止フィルムを貼付しているか		
シャッターの二面化を実施しているか		
周囲に倒れそうな樹木や飛散しそうな物はないか		

（２）電気が止まった場合の対策

①自家発電機が設置されていない場合

・　電気なしでも使える代替品(乾電池や手動で稼働するもの)の準備や業務の方策を検討。 ・　自動車のバッテリーや電気自動車の電源を活用することも有用である。

②自家発電機が設置されている場合

・　自家発電機を稼働できるよう、予め自家発電機の設置場所・稼働方法を確認しておく。 ・　自家発電機のカバー時間・範囲を確認し、使用する設備を決めた上で優先順位をつける。 (例．最優先：医療機器・情報収集、優先：照明・空調)

（記載例）

稼働させるべき設備	自家発電機または代替策
医療機器：喀痰吸引、人工呼吸器など	自家発電機： 400Kw x 8 時間使用可能。燃料は●●。 乾電池：単三●本、単四●本
情報機器：パソコン、テレビ、インターネットなど	
冷蔵庫・冷凍庫　夏場は暑さ対策として保冷剤等を用意	
照明器具、冷暖房器具	

（３）ガスが止まった場合の対策

・　都市ガスが停止した場合は復旧まで長期間（1 か月以上）要する可能性がある。 ・　カセットコンロは火力が弱く、大量の調理は難しい。それらを考慮して備蓄を整備することが必要である。 ・　プロパンガス、五徳コンロなどでの代替も考えられる。

（記載例）

稼働させるべき設備	代替策
暖房機器	湯たんぽ、毛布、使い捨てカイロ、灯油ストーブ
調理器具	カセットコンロ、ホットプレート
給湯設備	入浴は中止し、清拭

（４）水道が止まった場合の対策

「飲料水」「生活用水」に分けて、それぞれ「確保策」「削減策」を記載する。

①飲料水

- 飲料水用のペットボトルなどは、当面の運搬の手間を省くため、利用者の状況によっては、あらかじめ居室に配布するなど工夫することも一案である。なお、一般成人が 1 日に必要とする飲料水は 1.5～3.0 リットル程度である。
- 飲料水の備蓄では、消費期限までに買い換えるなど定期的なメンテナンスが必要。

②生活用水

- 生活用水の多くは「トイレ」「食事」「入浴」で利用され、対策は「水を使わない代替手段の準備」が基本。
- 「トイレ」であれば簡易トイレやオムツの使用、「食事」であれば紙皿・紙コップの使用などが代表的な手段である。
- 「入浴」は優先業務から外すことで、生活用水の節約にもつながる。給水車から給水を受けられるよう、ポリタンクなど十分な大きさの器を準備しておくことも重要である。また、浴槽は損傷がなければ生活用水のタンクとして活用可能である。
- 井戸水の活用も有効。（間違っても飲用しないこと）

（５）通信が麻痺した場合の対策

被災時に施設内で実際に使用できる方法(携帯メール)などについて、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する。（携帯電話／携帯メール／ＰＣメール／ＳＮＳ等）

- 被災時は固定電話や携帯電話が使用できなくなる可能性があるため、複数の連絡手段で関係機関と連絡が取れるように準備しておく。
- 整備した緊急連絡網はいざという時に活用できるよう、定期的にメンテナンスを行う。
- 被災地では電話がつながりにくくなるため、同じ被災地域にいる人同士が連絡を取ろうとしても、連絡が取りづらくなることがある。そういった際には、例えば遠方の交流のある施設などを中継点とし、職員・施設が互いに連絡を入れるなど、安否情報や伝言などを離れた地域にいるところに預け、そこに情報が集まるようにしておく（三角連絡法）。

＜各種通信手段の概要＞

・衛星電話

人工衛星を利用した電話で、衛星に直接アクセスして通話するため、地上の通信設備の故障もしくは輻輳の影響を受けない。一般回線の電話にも架電可能。ただし、使用にあたっては事前に練習するなど習熟しておくことが必要である。
また、使用可能時間を事前に確認しておくこと。

・ＭＣＡ無線（ＭＣＡ＝マルチチャンネルアクセス）

携帯電話とは異なる周波数を活用する広域無線で、使用に資格は不要。限られたユーザーだけが使用するため、輻輳の可能性は低いと言われている。ただし、１回あたりの通話時間が３分と設定されている、通信可能範囲が日本全国をカバーしているわけではない等の特徴があるので、導入にあたっては、使用用途や通信可能範囲等を確認することが必要。

・災害時優先電話

災害時に被災地域から発信規制がかけられない電話で、輻輳の可能性が低いもの。利用にあたっては、電気通信事業者へ事前の申し込みが必要で、対象は原則として電気通信事業法で定める指定機関に限られる。

（６）システムが停止した場合の対策

電力供給停止などによりサーバ等がダウンした場合の対策を記載する（手書きによる事務処理方法など）。
浸水リスクが想定される場合はサーバの設置場所を検討する。データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載する。

- PC、サーバ、重要書類などは、浸水のおそれのない場所に保管されているか（上階への保管、分散保管など）。BCPそのものも重要書類として保管する必要がある。
- PC、サーバのデータは、定期的にバックアップをとっているか。
- いざという時に持ち出す重要書類は決まっているか など。

（７）衛生面（トイレ等）の対策

被災時は、汚水・下水が流せなくなる可能性があるため、衛生面に配慮し、トイレ・汚物対策を記載する。

①トイレ対策

「利用者」「職員」双方のトイレ対策を検討しておく。

【利用者】

- 電気・水道が止まった場合、速やかに簡易トイレを所定の箇所に設置し、そちらを使用するよう案内をする。（周知が遅れると、汚物があふれて処理業務が発生するため）。
- 排泄物や使用済みのオムツなどを衛生面に配慮し、一時的に保管する場所を決めておく。
- 消臭固化剤を汚物に使用すると、「燃えるごみ」として処理が可能。

【職員】

- 職員のトイレ対策としては、簡易トイレ、仮設トイレなどを検討する。
- 女性職員のために、生理用品などを備蓄しておくことも必要。

②汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物の処理方法を記載する。

- 排泄物などは、ビニール袋などに入れて密閉し、利用者の出入りの無い空間へ、衛生面に留意して隔離、保管しておく。敷地内に埋めるのは、穴掘り業務や後に消毒する必要が生じるため、留意する。

（障害福祉サービス事業者の声）

・いつもと違う非日常に利用者に慣れてもらうために、使い捨てトイレの体験を訓練などを通じて、平常時から、災害時に使用するものに利用者が慣れてもらうようにしている。

（８）必要品の備蓄

被災時に必要な備品は必ずリストに整理し、計画的に備蓄する（多ければ別紙とし添付する）。定期的にリストの見直しを実施する。備蓄品によっては、賞味期限や使用期限があるため、メンテナンス担当者を決め、定期的に買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

①在庫量、必要量の確認

・　行政支援開始の目安である被災後 3 日目まで、自力で業務継続するため備蓄を行う。 ・　準備した備蓄品はリスト化し、賞味期限や使用期限のあるものを中心に担当者を決めて、定期的にメンテナンスを行う。

＜参考：備蓄品リスト例＞

・ 食料品：米（無洗米）、飲料水、缶詰、経管栄養食、高カロリー食、インスタント食品、栄養ドリンク など
・ 看護、衛生用品：消毒剤、脱脂綿、絆創膏、包帯、三角巾、おむつ、マスク、ウェットティッシュ、生理用品、タオルなど
・ 日用品：紙容器（食器）、ラップ、カセットコンロ、電池、使い捨てカイロ、ハサミ、ふきん、エプロン（こども用） など
・ 災害用備品：ブルーシート、ポリ袋、ポリタンク（給水受け用） など

＜参考：備蓄数量の考え方＞

・ 水　：１人１日３ﾘｯﾙ、３日で９ﾘｯﾙ
・ 食料：１人１日３食、３日で９食
・ 毛布：１人１枚

１人当たりの数量に日数を掛け合わせると備蓄数量の目安となる。

（障害福祉サービス事業者の声）

・いつもと違う非日常に利用者に慣れてもらうために、「防災食の日」（月 1 回）で試食し慣れてもらう機会をつくっている。近頃の非常食はおいしいと好評です。
・消費期限や賞味期限の近いものを、防災食の体験としてあらかじめ試食し慣れてもらっている。「ローリングストック」として、古いものから消費し、消費した分はあたらしく備蓄することとしている。

※新型コロナウイルス感染症の流行下における対応として、感染対策に係る資材、防護具等（マスク、体温計、ゴム手袋（使い捨て）、フェイスシールド、ゴーグル、使い捨て袖付きエプロン、ガウン、キャップ等）についても在庫量・必要量の管理を行い、数日分の備蓄を行うことが望ましい。

（9）資金手当て

災害に備えた資金手当て（火災保険など）や緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する。

- 地震保険については、事業用物件への保険契約を制限する傾向にあり、地域によっては地震保険を付けられないケースもあるので注意する。
- 現在加入の火災保険で水害について補償できるか確認すること。もしカバーできなければ立地などを踏まえて見直しを検討する。

３．緊急時の対応

（１）BCP 発動基準

地震の場合、水害の場合等に分けて BCP を発動する基準を記載する。

- 発災時には、安否確認・応急救護など、通常時には行う必要のない特殊な「災害時業務」が発生する。特殊な災害時業務に対応するため、あらかじめ役割と組織を決め、訓練等を行ってその有効性を確認しておく。
- また、統括責任者が不在の場合の代替者も決めておく。

（記載例）

【地震】

・本書に定める緊急時体制は、●●市周辺において、震度●以上の地震が発生し、被災状況や社会的混乱などを総合的に勘案し、施設長が必要と判断した場合、施設長の指示により BCP を発動し、対策本部を設置する。

【水害】

・大雨警報（土砂災害）、洪水警戒が発表されたとき。

・台風により高潮注意報が発表されたとき。

（２）行動基準

発生時の個人の行動基準を記載する。

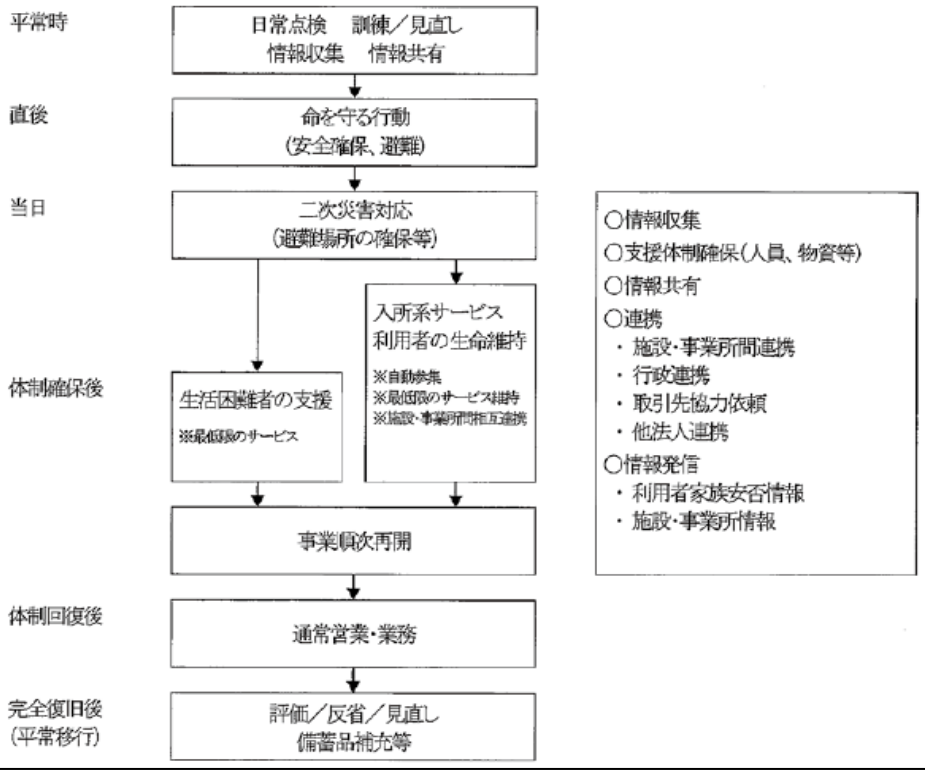
- 行動基準は安否確認方法、参集基準、各種連絡先等の必要な事項を『携帯カード』に整理して、職員に携帯させるよう運営すると効果的である。

（記載例）

3．1．2　災害発生時時の行動指針

災害発生時の行動指針は次のとおりとする。

① 自身及び利用者(在宅時は家族)の安全確保
② 二次災害への対策（火災、建物倒壊など）
③ 入所系サービス利用者の生命維持
④ 法人内施設間の連携と外部機関との連携
⑤ 情報発信



（出典）令和元年度社会福祉推進事業「社会福祉施設等における BCP の有用性に関する調査研究事業」

（提供）社会福祉法人　若竹会　非常災害等対策計画

（３）対応体制

対応体制や各班の役割を図示する。代替者を含めたメンバーを検討し、記載する。

・　対応体制や各班の役割を図示すると分かりやすい。
・　代替者を含めて班長、メンバーを検討し、あわせて記載する。
・　復旧後に活動を振り返るために活動記録をとることも重要であり、役割に入れることを推奨する。
（記載例では「情報班」がその役割を担う。）

（記載例）

【地震防災活動隊】隊長＝施設長　地震災害応急対策の実施全般について一切の指揮を行う。

【情報班】行政と連絡をとり、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ、隊長に報告するとともに、利用者家族へ利用者の状況を連絡する。活動記録をとる。
班長：・・・・　　メンバー：・・・・

【消火班】地震発生直後直ちに火元の点検、ガス漏れの有無の確認などを行い、発火の防止に万全を期すとともに、発火の際には消火に努める。
班長：・・・・　　メンバー：・・・・

【応急物資班】食料、飲料水などの確保に努めるとともに、炊きだしや飲料水の配布を行う。
班長：・・・・　　メンバー：・・・・

【安全指導班】利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する。隊長の指示がある場合は利用者の避難誘導を行う。家族への引継ぎを行う。
班長：・・・・　　メンバー：・・・・

【救護班】負傷者の救出、応急手当および病院などへの搬送を行う。
班長：・・・・　　メンバー：・・・・

【地域班】地域住民や近隣の福祉施設と共同した救護活動、ボランティア受け入れ体制の整備・対応を行う。
班長：・・・・　　メンバー：・・・・

（４）対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所を記載する（安全かつ機能性の高い場所に設置する）。

・　津波で浸水する恐れがある等、被災想定によっては、施設・事業所等以外の場所での設置も検討する。

（５）安否確認

①利用者の安否確認

利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく（別紙で確認シートを作成）。なお、負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できるよう方法を記載する。

- 利用者の安否確認が速やかに行われるよう担当を決めておく。
- 速やかに安否確認結果を記録できるよう安否確認シートを準備しておくとよい。

＜利用者の安否確認シート例＞

利用者氏名	安否確認	容態・状況
	無事・死亡 ・負傷・不明	
	無事・死亡 ・負傷・不明	
	無事・死亡 ・負傷・不明	

②職員の安否確認

職員の安否確認方法を複数検討し準備しておく（別紙で確認シートを作成）。

- フロア・ユニット毎などで安否確認を行い、報告ルール・ルートを明確にしておく。
- 非番職員には、緊急連絡網の災害時連絡先に自主的に安否報告をさせる。
- その他「NTT 災害用伝言ダイヤル」や「Web171」の活用も検討しておくとよい。なお、蓄積件数や保存期間は無制限ではない。利用方法など事前確認しておくとよい。
- 速やかに安否確認結果を記録できるよう安否確認シートを準備しておくとよい。

（記載例）

【施設内】

・職員の安否確認は、利用者の安否確認とあわせて各エリアでエリアリーダーが点呼を行い、施設長に報告する。

【自宅等】

・自宅等で被災した場合（自地域で震度５強以上）は、①電話、②携帯メール、③災害用伝言ダイヤルで、施設に自身の安否情報を報告する。

・報告する事項は、自身・家族が無事かどうか、出勤可否を確認する。

＜職員の安否確認シート例＞

職員氏名	安否確認	自宅の状況	家族の安否	出勤可否
	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考(　　)	可能 ・ 不可能 備考(　　)
	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考(　　)	可能 ・ 不可能 備考(　　)
	無事 ・ 死亡 負傷 ・ 不明	全壊 ・ 半壊 問題無し	無事 ・ 死傷有 備考(　　)	可能 ・ 不可能 備考(　　)

（６）職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。なお、自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合についても検討し、記載することが望ましい。

- 災害時は通信網の麻痺などにより、施設から職員への連絡が困難になるため、災害時に通勤可能か、また災害時の通勤所要時間等も考慮しつつ、職員が自動参集するよう予めルールを決め、周知しておく。
- 一方、「参集しなくてよい状況」を明確に定め、職員を危険にさらしたり、参集すべきか板挟みで苦しませたりすることのないように配慮することも重要。
- 24 時間ケアを行う必要がある入所施設は、災害が「日中に発生した場合」と「夜間に発生した場合」に分けて自動参集基準を定めるとよい。利用者の安否確認が速やかに行われるよう担当を決めておく。
- 災害時の移動は原則「徒歩」であり、道路の陥没や橋梁の落下などにより、迂回ルートを取る必要性などから移動速度は「2.5 キロメートル毎時」が目安（平常時は４キロメートル毎時）。

（７）施設内外での避難場所・避難方法

地震などで一時的に避難する施設内・施設外の場所を記載する。また、津波や水害などにより浸水の危険性がある場合に備えて、垂直避難の方策について検討しておく。

【施設内】

- 被災時では順序正しく、整列して避難はできないことが想定され、やること（どこへ、どのように避難させる）、注意点（車いすの方など）を職員各自が理解した上で臨機応変に対応する必要がある。
- 津波や水害の場合、他所へ避難する「水平避難」よりも、建物内の高所へ避難する「垂直避難」の方が安全性が高い場合がある。
- 垂直避難を行う場合に備えて、場所・誘導方法を検討しておく。
- 避難ルートは暗闇の中でも誘導できるか、転倒して通路をふさぐものがないか確認しておく。
- 「垂直避難」を検討する場合、エレベーターが使用できないこともあることを想定する。

【施設外】

- ハザードマップなどを確認し、河川の洪水浸水想定区域および土砂災害警戒区域に立地している場合は、避難確保計画を検討する。
- 広域避難場所の場所や径路を確認し、実際に避難経路を辿ってみることも有用。
  （例えば、車いすに職員を乗せて避難経路を辿ることで、段差や階段などの障害物を事前に確認することができる）
- 避難先でも最低限のケアを継続できるよう、手順や備蓄品を検討しておく。
- 服薬の管理が必要な利用者については、薬の持ち出しを忘れないように検討しておく。
- 水害の場合、行政などが出す避難情報を理解し、避難のタイミングを検討しておく。

【その他】

- 勤務者の少ない祝祭日や夜間、あるいは荒天などの不利な状況を想定して検討しておくことが望ましい。
- いつ、どのような状態になれば避難を開始するか、基準を検討しておくことが望ましい。

（記載例）

【施設内】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	多目的ホール	談話室、廊下
避難方法	自力で避難できない利用者は●●を使用する。	同左

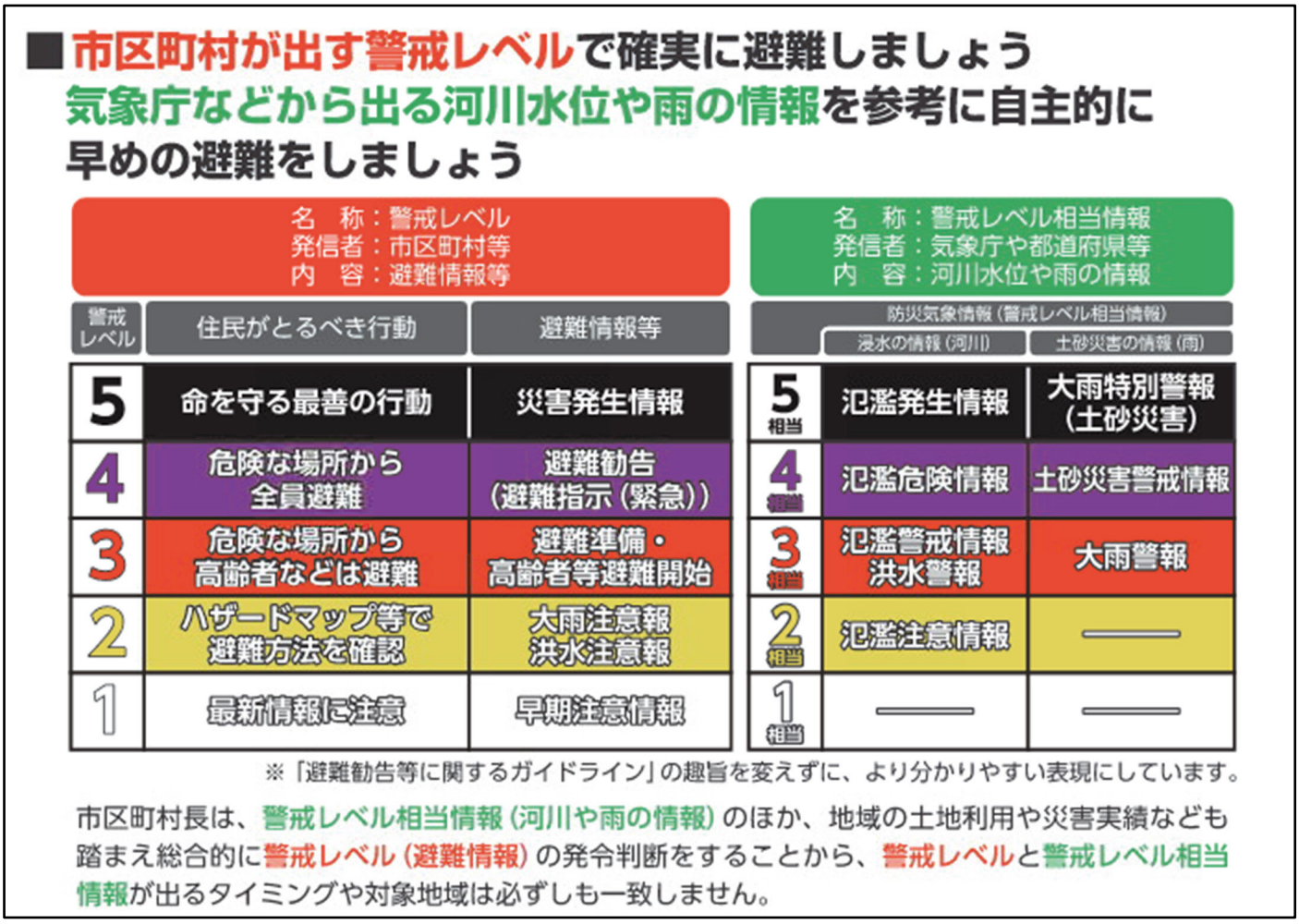
【施設外】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	●●自治会館（広域避難場所）	障害者施設○○
避難方法	送迎用車両にて避難。 早急な避難が必要な場合は、職員の通勤車両も活用。	自施設の送迎用車両又は受入施設の送迎車両により避難。

（参考）避難勧告等に関するガイドラインの改定（平成 31 年 3 月 29 日）

内閣府　防災情報のホームページ

http://www.bousai.go.jp/taisaku/hinanjo/index.html



内閣府防災情報のホームページ内「避難行動判定フロー・避難情報のポイント」（令和 2 年 5 月 29 日刷新）より引用

（８）重要業務の継続

「インフラ停止」「職員不足」「災害時に特有の業務の発生」などの理由から、災害時には業務量が増大することが考えられる。そのため、平常時の対応で選定した優先業務から特に重要な業務の継続方法を記載する。被災想定（ライフラインの有無）と職員の出勤と合わせて時系列で記載すると整理しやすい。

- 被災時の厳しい状況でも、利用者の生命・健康を維持するために必ず実施しなければならない最低限の業務を「重要業務」として選定する。
- 例えば、「食事・排泄・与薬」などが考えられるが、自施設の状況を踏まえて検討する必要がある。
  (医療依存度の高い利用者が多い施設・事業所等では「医療的ケア」も重要業務に含まれる)
- 参集可能な職員数では、重要業務の実施に必要な職員数をまかなうことができない場合は、重要業務の手順を見直したり、省力化に資する備蓄品を準備し代替方法を検討しておく。

（記載例）

経過 目安	夜間 職員のみ	発災後 6 時間	発災後 1 日	発災後 3 日	発災後 7 日
出勤率	出勤率 3% （●名）	出勤率 30% （●名）	出勤率 50% （●名）	出勤率 70% （●名）	出勤率 90% （●名）
在庫量	在庫 100%	在庫 90%	在庫 70%	在庫 20%	在庫正常
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	断水	復旧
業務基準	職員・利用者の安全確認のみ	安全と生命を守るための必要最低限	食事、排泄中心 その他は休止もしく減	一部休止、減とするが、ほぼ通常に近づける	ほぼ通常どおり
給食	休止	必要最低限のメニューの準備	飲用水、栄養補助食品、簡易食品、炊き出し	炊き出し 光熱水復旧の範囲で調理再開	炊き出し 光熱水復旧の範囲で調理再開
食事介助	休止	応援体制が整うまでなし 必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助	必要な利用者に介助
口腔ケア	休止	応援体制が整うまでなし	必要な利用者はうがい	適宜介助	ほぼ通常どおり
水分補給	応援体制が整うまでなし	飲用水準備 必要な利用者に介助	飲用水準備 必要な利用者に介助	飲用水準備 必要な利用者に介助	飲用水準備 ほぼ通常どおり
入浴介助	失禁等ある利用者は清拭	適宜清拭	適宜清拭	適宜清拭	光熱水が復旧しだい入浴

（出典）令和元年度社会福祉推進事業「社会福祉施設等におけるＢＣＰの有用性に関する調査研究事業」
（提供）社会福祉法人　若竹会　非常災害等対策計画（一部抜粋）

（９）職員の管理（ケア）

場合によっては、職員は極限の状況で業務を続けなければならないことが想定される。少しでも職員の負担が軽減できるよう職員の休憩・宿泊場所の確保や利用者向けだけではなく職員向けの備蓄を揃えるなど、職員に対する準備も重要。

①休憩・宿泊場所

・　震災発生後、職員が長期間帰宅できない状況も考えられるため、候補場所を検討し、指定しておく。通所事業所等を休止した場合はこれらも選択肢となる。

（記載例）

休憩場所	宿泊場所
１階　会議室	別棟　集会所（10 人分）
食堂　東端のスペース	２階　談話室（４人分）
	１階　応接室（３人分）
	１階　事務室の空きスペース（２人分）

②勤務シフト

・　震災発生後、職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性がある。参集した職員の人数により、なるべく職員の体調および負担の軽減に配慮して勤務体制を組むよう、災害時の勤務シフト原則を検討しておく。

（記載例）

	リーダー／サブ	メンバー（近隣在住者）	その他メンバー
A班	●●／●●	●●、●●、●●	出勤状況により割り振る
B班	●●／●●	●●、●●、●●	
C班	●●／●●	●●、●●、●●	

※新型コロナウイルス感染流行下においては、新型コロナウイルス感染、濃厚接触者となること等によりさらに職員の不足が見込まれる場合もあり得る。別途公表されている「障害福祉サービス事業所等における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」も参照しつつ、施設内・法人内での人員確保、自治体・関係団体への応援職員の依頼など、職員の不足が見込まれる場合は、早めに対応を考えることが重要。

（10）復旧対応

復旧作業が円滑に進むように施設の破損個所確認シートや各種業者連絡先一覧を整備しておく。

①破損個所の確認

- 被害のあった箇所は写真※を撮り、記録しておく。
  ※後日保険請求をするために、被害を受けた建物や家財の全体と、損害を受けた個所・物の状況（浸水位）が確認できる写真など。
- 建物・設備の保守管理業者、給食関係の業者など業務委託先や取引先の連絡先をリスト化しておく。

（記載例）建物・設備の被害点検シート例

対象		状況（いずれかに○）	対応事項/特記事項
建物・設備	躯体被害	重大／軽微／問題なし	
	エレベーター	利用可能／利用不可	
	電気	通電　／　不通	
	水道	利用可能／利用不可	
	電話	通話可能／通話不可	
	インターネット	利用可能／利用不可	
	・・・		
建物・設備（フロア単位）	ガラス	破損・飛散／破損なし	
	キャビネット	転倒あり／転倒なし	
	天井	落下あり／被害なし	
	床面	破損あり／被害なし	
	壁面	破損あり／被害なし	
	照明	破損・落下あり／被害なし	
	・・・		

②業者連絡先一覧の整備

- 医療機関やガソリンスタンド等は平常時から災害時における対応方法を取り決めておくことが望ましい。
- 各種協力業者の連絡先を一覧化したり、非常時の連絡先を確認しておくなど、円滑に復旧作業を依頼できるよう準備しておく。

③情報発信

（関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応）

- 公表のタイミング、範囲、内容、方法についてあらかじめ方針を定めておく。
- 風評被害を招く恐れもあるため、丁寧な対応や説明が必要となる。

４．他施設との連携

近隣の法人と協力関係を構築する、所属している団体を通じて協力関係を整備する、自治体を通じて地域での協力体制を構築する等、平常時から他施設・他法人と協力関係を築くことが大切。また、単に協定書を結ぶだけではなく、普段から良好な関係を作るよう工夫することも大切。

（１）連携体制の構築

①連携先との協議

連携先と連携内容を協議中であれば、それら協議内容や今後の計画などを記載する。

＜主な項目＞
- 先方施設・事業所等の名称、種別、所在地など
- これまでの協議の経緯
- 決定している事項
- 今後検討すべき事項
- 今後のスケジュール　など

②連携協定書の締結

地域との連携に関する協議が整えば、その証として連携協定書を締結し、写しを添付する。

＜主な項目＞
- 連携の目的
- 利用者の相互受入要領
- 人的支援（職員の施設間派遣など）
- 物的支援（不足物資の援助・搬送など）
- 費用負担　など

③地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所等の倒壊や多数の職員の被災等、単独での事業継続が困難な事態を想定して、施設・事業所等を取り巻く関係各位と協力関係を日ごろから構築しておく。地域で相互に支援しあうネットワークが構築されている場合は、それらに加入することを検討する。

＜主な提携先＞
- 連携関係のある施設・法人
- 連携関係のある医療機関（協力医療機関等）
- 連携関係のある社協・行政・自治会　等

（２）連携対応

①事前準備

連携協定に基づき、被災時に相互に連携し支援しあえるように検討した事項や今後準備すべき事項などを記載する。

・　相手を支援する観点だけではなく、支援を受ける立場となって、どうすれば円滑に相手から支援を受けられるか、検討、準備を行うことも重要である。

＜主な記載項目＞

・被災時の連絡先、連絡方法

・備蓄の拡充

・職員派遣の方法

・利用者の受入方法、受入スペースの確保

・相互交流　など

②利用者情報の整理

避難先施設でも適切なケアを受けることができるよう、最低限必要な利用者情報を「利用者カード」などに、あらかじめまとめておく。

・　避難先の施設・事業所等に利用者を預ける場合、必ずしも担当の職員も同行できるとは限らない。利用者の情報がなければ受入先の施設・事業所等でもケアの提供に支障をきたす恐れがある。そのため避難時に備えて利用者情報を記載したカード等を作成しておき、利用者とともに預ければ、これらリスクを低減できる。 ・　受入先の施設・事業所等でも食事の提供に支障をきたす恐れがあるため、利用者のアレルギー情報も平常時から取りまとめておき、受入先に提供できるようにしておく。

③共同訓練

連携先と共同で行う訓練概要について記載する。

・　地域の方と共同で防災訓練に取り組むことにより、施設の実情を地域の方にご理解をいただくことにつながるため、一過性で終わることなく継続的に取り組むことが望ましい。 ・　津波で浸水することが想定される施設では、地域の方に津波避難所として施設を開放するかわりに、地域の方に利用者を上階へ搬送するよう支援してもらう計画を策定し、日常から地域の方とともに訓練している事例もある。

５．地域との連携

（１）被災時の職員の派遣（災害福祉支援ネットワークへの参画や災害派遣福祉チームへの職員登録）

「災害時の福祉支援体制の整備に向けたガイドライン」では、都道府県は、一般避難所で災害時要配慮者に対する福祉支援を行う災害派遣福祉チームを組成することが求められており、それらが円滑に実施されるよう都道府県、社会福祉協議会や社会福祉施設等関係団体などの官民協働による「災害福祉支援ネットワーク」を構築するよう示されている。

社会福祉施設等は災害派遣福祉チームにチーム員として職員を登録するとともに、事務局への協力、災害時に災害派遣福祉チームのチーム員の派遣を通じた支援活動等を積極的に行うことが期待されている。地域の災害福祉支援ネットワークの協議内容等について確認し、災害派遣福祉チームのチーム員としての登録を検討する。

（２） 福祉避難所の運営

①福祉避難所の指定

福祉避難所の指定を受けた場合は、自治体との協定書を添付するとともに、受入可能人数、受入場所、受入期間、受入条件など諸条件を整理して記載する。社会福祉施設の公共性を鑑みれば、可能な限り福祉避難所の指定を受けることが望ましいが、仮に指定を受けない場合でも被災時に外部から要援護者や近隣住民等の受入の要望に沿うことができるよう、上記のとおり諸条件を整理しておく。

②福祉避難所開設の事前準備

福祉避難所として運営できるように事前に必要な物資の確保や施設整備などを進める。また、受入にあたっては支援人材の確保が重要であり、自施設の職員だけでなく、専門人材の支援が受けられるよう社会福祉協議会などの関係団体や支援団体等と支援体制について協議し、ボランティアの受入方針等について検討しておく。

＜主な準備事項例＞
- 受入に必要な備蓄類を洗い出し整備する。
- 資機材についてはレンタルを活用することも検討する。
- 支援人材確保に向けた連携や受入方針を検討する。
- 事務手続き等について市町村の窓口に確認しておく。

（参照）福祉避難所の確保・運営ガイドライン（平成 28 年 4 月） 内閣府（防災担当）
内閣府 防災情報のホームページ
http://www.bousai.go.jp/taisaku/hinanjo/index.html

３－２－２．自然災害発生に備えた対応・発生時の対応（通所系・固有事項）

３－２－１で記載した共通事項のほか、通所系サービス固有の事項として留意する点は、以下のとおり。

【平時からの対応】

・　サービス提供中に被災した場合に備え、緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握しておくことが望ましい。

・　特定相談支援事業所と連携し、利用者への安否確認の方法等をあらかじめ整理しておく。

・　平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、職能・事業所団体等）と良好な関係を作るよう工夫することも望まれる。

【災害が予想される場合の対応】

・　台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておくとともに、特定相談支援事業所にも情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。その上で、必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する。

【災害発生時の対応】

・　ＢＣＰに基づき速やかなサービスの再開に努めるが、サービス提供を長期間休止する場合は、特定相談支援事業所と連携し、必要に応じて他事業所の訪問サービス等への変更を検討する。

・　利用中に被災した場合は、利用者の安否確認後、あらかじめ把握している緊急連絡先を活用し、利用者家族への安否状況の連絡を行う。利用者の安全確保や家族への連絡状況を踏まえ、順次利用者の帰宅を支援する。その際、送迎車の利用が困難な場合も考慮して、手段を検討する。帰宅にあたって、可能であれば利用者家族の協力も得る。関係機関とも連携しながら事業所での宿泊や近くの避難所への移送等で対応する。

・　被災により一時的に事業所が使用できない場合は、利用者宅を訪問するなど代替サービスの提供を検討する。

３－２－３．自然災害発生に備えた対応・発生時の対応（訪問系・固有事項）

３－２－１で記載した共通事項のほか、訪問系サービス固有の事項として留意する点は、以下のとおり。

【平時からの対応】

- サービス提供中に被災した場合に備え、緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握しておくことが望ましい。
- 特定相談支援事業所と連携し、利用者への安否確認の方法等をあらかじめ検討しておく。
- 発災時に、職員は利用者宅を訪問中または移動中であることも想定し、対応中の利用者への支援手順や、移動中の場合における対応方法をあらかじめ検討しておく。
- 避難先においてサービスを提供することも想定され、平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、職能・事業所団体等）と良好な関係を作るよう工夫することも望まれる。

【災害が予想される場合の対応】

- 台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておくとともに、特定相談支援事業所にも情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。その上で、必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する。

【災害発生時の対応】

- サービス提供を長期間休止する場合は、特定相談支援事業所と連携し、必要に応じて他事業所の訪問サービス等への変更を検討する。
- あらかじめ検討した対応方法に基づき、利用者への安否確認等や、利用者宅を訪問中または移動中の場合の対応を行う。
- 特定相談支援事業所や地域の関係機関と連携の上、可能な場合には、避難先においてサービスを提供する。

３－２－４．自然災害発生に備えた対応・発生時の対応（相談支援事業・固有事項）

３－２－１で記載した共通事項のほか、相談支援事業所・固有の事項として留意する点は、以下のとおり。

【平時からの対応】

- 災害発生時、優先的に安否確認が必要な利用者について、あらかじめ検討の上、利用者台帳等において、その情報がわかるようにしておくこと。（利用者台帳等は電子媒体として保存・管理し、災害の状況等に応じて加工できる等活用しやすい環境を整備しておくことや内容の変更がないかを定期的に確認し、適宜更新する体制をとることが望ましい。）
- 緊急連絡先の把握にあたっては、複数の連絡先や連絡手段（固定電話、携帯電話、メール等）を把握しておくことが望ましい。
- 平常時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、職能・事業所団体等）と良好な関係を構築する。その上で、災害に伴い発生する、安否確認やサービス調整等の業務に適切に対応できるよう、他の相談支援事業所、障害福祉サービス事業所等、地域の関係機関と事前に検討・調整する。（【参考】を参照。）
- なお、避難先において、薬情報が参照できるよう、利用者に対し、おくすり手帳の持参指導を行うことが望ましい。
- 市町村と連携し、災害時避難行動要支援者である利用者の把握に努めること。また、自治体から依頼があった場合には、個別避難計画策定へ協力すること。個別避難計画、サービス等利用計画や利用者台帳間の情報連携を適切に図ること。

【災害が予想される場合の対応】

- 訪問系サービスや通所系サービス、居住系サービスについて、「台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、サービスの休止・縮小を余儀なくされることを想定し、あらかじめその基準を定めておく」とされており、利用者が利用する各事業所が定める基準について、事前に情報共有し、把握しておくこと。その上で、必要に応じ、サービスの前倒し等も検討する。
- また、自サービスについても、台風などで甚大な被害が予想される場合などにおいては、休止・縮小を余儀なくされることを想定し、その際の対応方法を定めておくとともに、他の相談支援事業所、障害福祉サービス事業所等、地域の関係機関に共有の上、利用者やその家族にも説明する。

【災害発生時の対応】

- 災害発生時で、事業が継続できる場合には、可能な範囲で、個別訪問等による早期の状態把握を通じ、障害福祉サービス等の実施状況の把握を行い、被災生活により状態の悪化が懸念される利用者に対して、必要な支援が提供されるよう、障害福祉サービス事業所等、地域の関係機関との連絡調整等を行う。
  （例）通所系・訪問系サービスについて、利用者が利用している事業所が、サービス提供を長期間休止する場合は、必要に応じて他事業所の通所系サービスや、訪問系サービス等への変更を検討する。
- また、避難先においてサービス提供が必要な場合も想定され、居宅サービス事業所、地域の関係機関と連携しながら、利用者の状況に応じて、必要なサービスが提供されるよう調整を行う。
- 災害発生時で事業が継続できない場合には、市町村、他の相談支援事業所、障害福祉サービス事業所等、地域の関係機関と事前に検討・調整した対応を行う。

※ 参考資料 災害対応マニュアル【第４版】（令和元年 12 月 1 日）（（一社）日本介護支援専門員協会）

【参考】

障害福祉サービス等の利用にあたっては、その必要な種類や量は市町村が決定します。そのため、災害時のサービス等の利用調整にあたっては、市町村と相談支援事業所が連携して対応する必要があります。このような連携体制を災害発生時に行うためには、平常時に関係する機関等の間で自然災害発生時の対応について予め検討しておく必要があります。

また、災害時避難行動要支援者である障害者は障害福祉サービス等を利用しているとは限りません。障害福祉サービスを利用している場合でもいわゆるセルフプランにより支給決定を受けた場合は計画相談支援を利用していません。市町村は、このような障害者を含めた災害時の対応を検討する必要があります。

そのため検討にあたっては、（自立支援）協議会等の場において、計画相談支援を提供する事業所と市町村に加えて基幹相談支援センターが参加し、地域全体での体制構築を図ることが効果的です。市町村においては福祉部局と防災部局が連携する必要があり、それを踏まえた上で検討の場を構築する必要があります。

※　参考資料

・令和元年度厚生労働省障害者総合福祉推進事業「避難行動要支援者に対する個別計画作成における計画相談支援事業者等の協力に関する調査・研究事業」報告書―（実施：特定非営利活動法人日本相談支援専門員協会）

・令和２年度厚生労働省障害者総合福祉推進事業「潜在的要支援者の災害時等の緊急的支援への準備に関する調査研究」報告書　（実施：独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園）

（参考：複合災害対策～新型コロナウイルス感染症流行下における自然災害発生時の対策の考え方～）

新型コロナウイルス感染症の流行下において自然災害（地震、風水害等）が発生した場合、感染拡大防止に配慮しながら、初動対応や事業継続、復旧対応が求められます。

■地震＋感染症の場合における再検討事項

地震は事前の予測ができない→従って、初動対応が混乱し 3 密が発生しやすい

地震災害は突発的に発生するため、発生までの事前準備は困難です。被害想定の再設定を行い、特に混乱する初動対応時の感染防止について十分な検討が必要です。また、帰宅職員や避難者の受入れ等の一時滞在場所の感染症対策について、場所、備品、換気対策の観点で再検討が必要です。緊急時の各対応事項に関する検討事項の例は下記のとおりです。

検討項目	検討事項
対策本部設置	参集場所の分散、参集方法
設備･建物損傷	対応人数の制限、衛生備品の備蓄確認
ケガ人発生	飛沫防止用対策、密にならない十分な広さの一時救護所の設置
避難者滞在場所	換気対策、十分な空間確保、衛生備品
利用者対応	連絡対応、モバイル端末、テレワーク機器の活用

■水害＋感染症の場合における再検討事項

水害は事前に予測が可能→緊急対策の開始と共に最小人数での対応を想定

水害はピーク時期を事前に予想できるため、大切なことは緊急対策を始める判断基準です。この判断直後から最小の人数で初動対応およびサービス継続対応を行う計画を再検討します。また、施設内宿泊等が可能な職員について、被害発生前に参集可能な職員の把握や優先業務の見直し等の判断基準の設定が重要です。緊急時の各対応事項に関する検討事項の例は下記のとおりです。

検討項目	検討事項
浸水防止対策	損害防止対策、利用者の垂直避難、衛生備品の移動、参集可能人数
対策本部設置	参集場所の分散、参集方法
設備･建物損傷	参集可能人数の把握、衛生備品(防護服･フェイスガード)の配備
避難者滞在場所	換気対策、十分な空間確保、衛生備品
災害廃棄物処理	一時保管場所の確保、感染可能性のある廃棄物処理方法

感染拡大防止対策を講じながらの災害対策においては、新たに想定しなければいけない課題もあり、自然災害発生時及び新型コロナウイルス感染症発生時それぞれの対応に加えて、次の点に留意する必要があります。

■職員数の不足

新型コロナウイルス感染症の発生下においては、施設・事業所等の職員が感染（疑い）者や濃厚接触者となった場合、入院や自宅待機等により出勤できない場合がありますが、それに加えて、自然災害により職員が被災したり、負傷したりすることで、さらに職員が不足することが想定されます。

一方、自然災害による被害状況によっては、特に近隣からの職員の応援が困難になることやボランティア等の不足も想定されます。なお、感染症の発生下におけるボランティアの受入については、感染防止対策にも留意が必要です。

■建物や設備の損傷

自然災害により、施設・事業所等の建物や設備が損傷し、全部または一部が使用できなくなるおそれがあります。

利用者が、施設・事業所等の外に避難する場合にあっては、感染拡大防止の観点から分散して避難することも想定されます。

また、損傷が一部にとどまった場合でも、使用可能なスペースの中で、感染拡大防止に配慮した避難場所の確保やゾーニングの実施を行うことも想定されます。

■物資の調達

自然災害による被害状況によっては、製造・流通への影響や復旧作業の遅れにより、必要な物資の確保がさらに困難になることが想定されます。

■福祉避難所の開設（入所系）

自治体から福祉避難所の指定を受けている場合でも、職員や利用者の感染状況によっては、避難所を開設しない（できない）ことも想定されます。

また、避難所を開設し、避難者を受け入れる場合は、感染防止対策に配慮した受入体制（受入人数、受入場所、受入手順、対応者等）を整える必要があることにも留意が必要です。

厚生労働省「障害福祉サービス類型に応じた災害時の業務継続計画（ＢＣＰ）作成支援業務一式」

検 討 委 員 会

委　員　名　簿

＜　委　員　＞　（敬称略・五十音順、◎:委員長）

江 澤　和 彦	公益社団法人 日本医師会 常任理事
樫 原　伴 子	神戸市福祉局担当部長
加 藤　恵	特定非営利活動法人 全国地域生活支援ネットワーク 理事 社会福祉法人半田市社会福祉協議会
柴 田　健 吾	全国身体障害者施設協議会 常任協議員・権利擁護委員長 社会福祉法人祉友会 障害者支援施設リバティ神戸 業務執行理事
水 流　かおる	一般社団法人 全国児童発達支援協議会 社会福祉法人落穂会（おちほかい） 統括副施設長
藤 﨑　進	公益財団法人 日本知的障害者福祉協会 社会福祉法人菜の花会 指定障害者支援施設しもふさ学園 施設長
◎ 本 田　茂 樹	信州大学 特任教授 ミネルヴァベリタス株式会社 顧問
師 岡　小百合	社会福祉法人さざんか会 障害者支援施設 北総育成園 看護師

障害福祉サービス事業所等における
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

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部

令和２年12月

目 次

１．はじめに.....1
１－１．ガイドライン作成のねらい.....1
１－２．ガイドラインの利用方法.....2
２．ＢＣＰとは.....3
２－１．業務継続計画（BCP）とは.....3
２－２．新型コロナウイルス感染症とは.....5
２－３．新型コロナウイルス等感染症 BCP とは（自然災害 BCP との違い）.....7
２－４．障害福祉サービス事業者に求められる役割.....9
３．新型コロナウイルス感染症ＢＣＰの策定、運用のポイント.....10
３－１．BCP 策定のポイント.....10
３－２．新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応（入所・入居系）.....11
３－３．新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応（通所系）.....24
３－４．新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応（訪問系）.....33
３－５．感染予防対策（参考）.....42

１．はじめに

１－１．ガイドライン作成のねらい

障害福祉サービスは、障害者、その家族等の生活を支える上で欠かせないものであり、緊急事態宣言などの制限下であっても、感染防止対策等の徹底を前提とした継続的なサービスの提供が求められています。

そのためには、業務継続に向けた計画の策定が重要であるため、事業所内で新型コロナウイルス感染症が発生した場合の対応、それらを踏まえて平時から準備・検討しておくべきことを業務継続ガイドラインとして整理しました。

なお、ガイドラインは業務継続計画（BCP）作成に最低限必要な情報を整理したものであり、BCP については、作成後も継続的に検討・修正を繰り返すことで各事業所の状況に即した内容へと発展させていただくことが望ましいです。

●本ガイドラインで定めるサービス

〇入所・入居系サービス：施設入所支援、療養介護、共同生活援助、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設
〇通 所 系 サ ー ビ ス：生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、
就労移行支援、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型、就労定着支援、児童発達支援、
医療型児童発達支援、放課後等デイサービス
〇訪 問 系 サ ー ビ ス：居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、重度障害者等包括支援、
保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援

- 「短期入所」については、「通所系」の対応を基本としつつ、必要に応じて「入所・入居系」を参考とすること。
- 「自立生活援助」「地域相談支援」「計画相談支援」「障害児相談支援」については、「訪問系」の対応を参考とすること。

１－２．ガイドラインの利用方法

- 本ガイドラインの３－２、３－３、３－４（新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応）において、新型コロナウイルス感染者発生時の対応事項について詳細を記載しています。
- これは、別途お示しする「新型コロナウイルス感染症発生時における業務継続計画」のモデル様式（ひな形）における「対応事項」に該当するものです。
- 各事業所においてＢＣＰを作成する際には、「対応事項」の各項目について、本ガイドラインにおける記載を参考に、各事業所における具体的な対応を検討し、記載いただくことを考えています。
- また、BCP 作成にあたっての参考として、別添で以下の様式を添付しています（本文中の関連する部分に様式番号を記載しています）。

＜添付（様式）ツール＞

・あらかじめ検討しておくことや感染者（疑い）者の発生時に使用する様式の例です。

NO	様式名
様式１	推進体制の構成メンバー
様式２	事業所外連絡リスト
様式３	職員・利用者 体温・体調チェックリスト
様式４	感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リスト
様式５	（部署ごと）職員緊急連絡網
様式６	備蓄品リスト
様式７	業務分類（優先業務の選定）
様式８	来所立ち入り時体温チェックリスト

２．ＢＣＰとは

２－１．業務継続計画（BCP）とは

BCPとはBusiness Continuity Planの略称でビー・シー・ピーと呼ばれ、日本語では業務継続計画などと訳されます。新型コロナウイルス等感染症や大地震などの災害が発生すると、通常通りに業務を実施することが困難になります。まず、業務を中断させないように準備するとともに、中断した場合でも優先業務を実施するため、あらかじめ検討した方策を計画書としてまとめておくことが重要です。

BCP の定義として、災害等が発生した後に速やかに復旧させることが重要ですが、その前に「重要な事業を中断させない」という点があげられます。内閣府「事業継続ガイドライン－あらゆる危機的事象を乗り越えるための戦略と対応（平成 25 年８月改定）」では、以下のとおり定義されています。

> 大地震等の自然災害、感染症のまん延、テロ等の事件、大事故、サプライチェーン（供給網）の途絶、突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した計画のことを事業継続計画（Business Continuity Plan、BCP）と呼ぶ。

BCP において重要な取組は、あらかじめ担当者を明確にし情報を確実に把握したうえで、全体の意思決定者（理事長・管理者・施設長・園長等）により指示が的確に出せるような仕組みが必要です。
例えば、

・各担当者を決めておくこと（誰が、何をするか）
・連絡先を整理しておくこと
・必要な物資を整理しておくこと
・上記を組織で共有すること
・定期的に見直し、必要に応じて研修・訓練を行うこと 等があげられます。

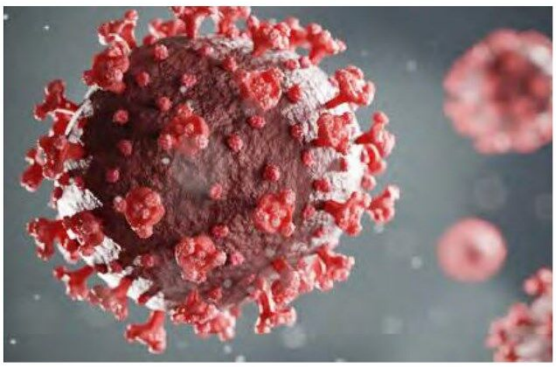
（参考：BCPと「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」に含まれる内容の違い（イメージ））

内容		BCP	感染対策マニュアル
平時の取組	ウイルスの特徴	△	◎
	感染予防対策 （手指消毒の方法、ガウンテクニック等、含む研修）	△	◎
	健康管理の方法	△	◎
	体制の整備・担当者の決定	◎	△
	連絡先の整理	◎	△
	研修・訓練（緊急時対応を想定した）	◎	○
	備蓄	◎	○
	情報共有	◎	○
感染（疑い）者発生時の対応	情報発信	◎	○
	感染拡大防止対策（消毒、ゾーニング方法等）	△	◎
	ケアの方法	△	◎
	職員の確保	◎	○
	業務の優先順位の整理	◎	×
	労務管理	◎	×

※◎、○、△、×は違いをわかりやすくするための便宜上のものであり、各項目を含めなくてよいことを意味するものではありません。

1. 新型コロナウイルス感染症の特徴と主な症状

1 特徴



新型コロナウイルス感染症と診断された人のうち、重症化・死亡する人の割合は、年齢によって異なります。

6月以降に診断された人

重症化する人の割合
約 1.6%
（50歳代以下で0.3%、60歳代以上で8.5%）

死亡する人の割合
約 1.0%
（50歳代以下で0.06 %、60歳代以上で5.7%）

※「重症化する人の割合」は、新型コロナウイルス感染症と診断された症例（無症状を含む）のうち、集中治療室での治療や人工呼吸器等による治療を行った症例、または死亡した症例の割合です。
【出典】厚生労働省：新型コロナウイルス感染症の“いま”についての10の知識（2020年10月時点）

注意
高齢者や基礎疾患（慢性呼吸器疾患、糖尿病、心血管疾患など）のある人は重症化や致死率が高くなるため注意が必要です。

ポイント
新型コロナウイルス感染症は、環境中における残存時間がインフルエンザウイルスに比べて長いため、しっかりと環境消毒（多くの人の手が触れるところなど）をすることが重要になります。

2 主な症状

新型コロナウイルス感染症の初期症状はインフルエンザやかぜの症状に似ていますが、いつもの健康状態とは違う多様な症状があることを理解して、利用者の体調の変化に早めに気づくことが大切です。

- **発熱**
- **呼吸器症状**（咳、咽頭痛、鼻汁、鼻閉など）
- **頭痛**
- **倦怠感**
- **嗅覚や味覚の異常**

など

特に **発熱**と **呼吸器症状**に注意！

3 重症化する場合

- 重症化する場合は、**1週間以上の発熱や呼吸器症状**が続き、**息切れなど肺炎に関連した症状**が現れます。その後、呼吸不全が進行し、急性呼吸窮迫症候群（ARDS）、敗血症などを併発する例がみられます。
- 重症化する例では、**肺炎後の進行が早く、急激に状態が悪化する例が多い**ため、**注意深い観察と迅速な対応が必要**です。

2. 新型コロナウイルス感染症の基本的な感染対策

1 基本方針

新型コロナウイルス感染症の基本的な感染対策は、他の感染症と同様です。そのため、感染対策には、「感染対策の３つの柱」が基本になります。

2 感染経路

新型コロナウイルス感染症は「飛沫感染」と「接触感染」が感染経路であるといわれており、咳やくしゃみのない日常会話で感染する可能性があります。

※なお、エアロゾル（浮遊する微粒子）による感染も指摘されています。

3 基本的な対応

・基本的な対応を**職員だけでなく、利用者、利用者の家族等が協力して実践する**ことが重要です。

・新型コロナウイルス感染症は、ウイルスを**口や鼻、眼などの粘膜に浴びること（飛沫感染）**や、ウイルスのついた**手指で口や鼻、眼の粘膜に触れること（接触感染）**で感染すると考えられています。職員がケアを行うときは、マスクのほか、手袋、エプロン・ガウン、ゴーグル・フェイスシールド等の個人防護具を着用しましょう。

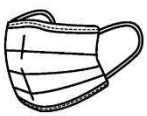
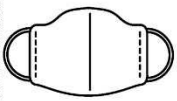
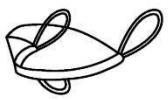
※換気の悪い環境では、咳やくしゃみなどがなくても感染すると考えられています。

- マスクの着用を含む咳エチケットの徹底
- 手洗いや手指消毒 共用部分の消毒
- ３つの密の回避

ポイント

新型コロナウイルスの対策にはユニバーサルマスク（無症状の人であってもマスクを着用する）が主流です。マスクの適切な着用方法は動画で解説していますので、確認してください。

4 マスクやフェイスシールドの効果

	なし	マスク			フェイスシールド	マウスシールド
対策方法		不織布 	布マスク 	ウレタン		
吐き出し飛沫量	100%	20%	18～34%	50%※	80%	90%※
吸い込み飛沫量	100%	30%	55～65%※	60～70%※	小さな飛沫に対しては効果なし（エアロゾルは防げない）	

※豊橋技術科学大学による実験値

出典：「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」より引用

２－３．新型コロナウイルス等感染症BCPとは（自然災害BCPとの違い）

新型コロナウイルス等感染症と大地震をはじめとした自然災害では、被害の対象や期間などに違いが見られます(両者の主な相違は 表１)。ここから導かれる重要な特徴は以下の３点です。

①　情報を正確に入手し、その都度、的確に判断をしていくことが重要

感染の流行影響は、不確実性が高く予測が困難です。それでも、利用者・職員への感染リスク、業務を継続する社会的責任、事業所を運営していくための収入の確保などの観点を踏まえて業務継続レベルを判断していく必要があります。そのため、正確な情報を収集し、その都度的確に判断を下していくことが事業者には求められます。

②　業務継続は、主にヒトのやりくりの問題

建物設備やインフラなどに甚大な被害を及ぼす自然災害と違い、新型コロナウイルス等感染症ではヒトへの影響が大きくなります。そのため、感染拡大時の職員確保策をあらかじめ検討しておくことが重要です。

また、物流の混乱などの理由から感染予防に必要な物資の不足が起こり得ることから、平常時から備蓄を進めておくことが必要です。

③　感染防止策が重要

上述の職員確保策に加え、感染防止策についてもあらかじめ検討し、適切に実施しておくことが重要です。

（表１）　新型コロナウイルス等感染症と地震災害との違い

（厚生労働省「事業者・職場における新型インフルエンザ等対策ガイドライン」を一部修正・加筆）

項目	地震災害	新型コロナウイルス感染症
事業継続方針	◎できる限り事業の継続・早期復旧を図る ◎サービス形態を変更して事業を継続	◎感染リスク、社会的責任、経営面を勘案し、事業継続のレベルを決める
被害の対象	◎主として、建物・設備等、社会インフラへの被害が大きい	◎主として、人への健康被害が大きい
地理的な影響範囲	◎被害が地域的・局所的 （代替施設での操業や取引事業者間の補完が可能）	◎被害が国内全域、全世界的となる （代替施設での操業や取引事業者間の補完が不確実）
被害の期間	◎過去事例等からある程度の影響想定が可能	◎長期化すると考えられるが、不確実性が高く影響予測が困難
被害発生と被害制御	◎主に兆候がなく突発する ◎被害量は事後の制御不可能	◎海外で発生した場合、国内発生までの間、準備が可能 ◎被害量は感染防止策により左右される
事業への影響	◎事業を復旧すれば業績回復が期待できる	◎集客施設等では長期間利用客等が減少し、業績悪化が懸念される

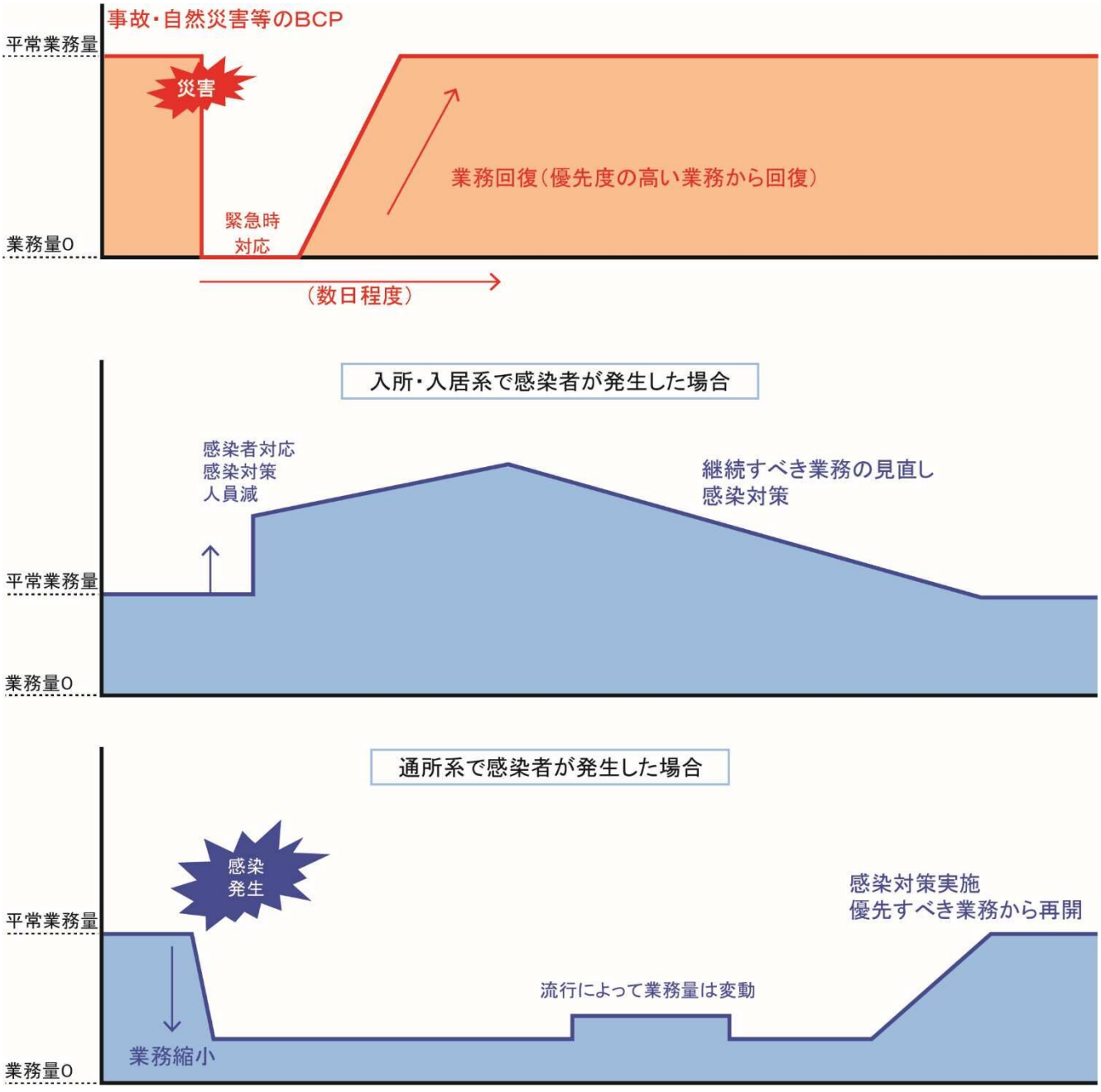
また、上述の違いを踏まえると、業務量の時間的推移も異なってきます(図１)。

自然災害が発生すると、インフラ停止などによる通常業務の休止や、避難誘導・安否確認などによる災害時業務の発生のため、通常の業務量が急減します。

一方、新型コロナウイルス等感染症は国内で感染が拡大し始めると、自身が感染したり、濃厚接触者になる等により出勤できなくなる職員が出てきますが、通常業務が急減することはなく、むしろ感染対策等の業務が一時的に増加し、その後対応可能な業務量が徐々に減少していくものと想定されます。

そこで、新型コロナウイルス等感染症 BCP では、職員不足時においては健康・身体・生命を守る機能を優先的に維持しつつ、新型コロナウイルス等感染症の感染者（感染疑いを含む）が事業所内で発生した場合においても、サービス提供を継続させることが目的となります。

図１　災害と新型コロナウイルス等感染者の発生後業務量の時間的経過に伴う変化



２－４．障害福祉サービス事業者に求められる役割

■利用者の安全確保

障害福祉サービスの利用者の中には、相対的に体力が弱い障害者もいます。いったん集団感染が発生した場合、深刻な人的被害が生じる危険性があるため、利用者の安全確保に向けた感染防止策をあらかじめ検討しておき、確実に実行する必要があります。

■サービスの継続

障害福祉サービス事業者は、利用者の健康・身体・生命を守るための必要不可欠な責任を担っています。

したがって、入所・入居系サービスや訪問事業所においては新型コロナウイルス感染症の感染拡大時にも業務を継続できるよう事前の準備を入念に進めることが必要です。また、通所事業所においても極力業務を継続できるよう努めるとともに、万一業務の縮小や事業所の閉鎖を余儀なくされる場合でも、利用者への影響を極力抑えるよう事前の検討を進めることが肝要です。

■職員の安全確保

感染拡大時に業務継続を図ることは、職員が感染するリスクを高めることになります。したがって、労働契約法第 5 条（使用者の安全配慮義務）の観点からも、職員の感染防止のために適切な措置を講じることが使用者の責務となります。

労働契約法第 5 条 使用者は、労働契約に伴い、労働者がその生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をするものとする

３．新型コロナウイルス感染症ＢＣＰの策定、運用のポイント

３－１．BCP策定のポイント

＜１＞事業所内を含めた関係者との情報共有と役割分担、判断ができる体制の構築

- 感染者（感染疑い者）発生時の迅速な対応には、平時と緊急時の情報収集・共有体制や、情報伝達フロー等の構築がポイントとなります。そのためには、全体の意思決定者を決めておくこと、各業務の担当者を決めておくこと（誰が、何をするか）、関係者の連絡先、連絡フローの整理（12 頁参照）が重要です。

＜２＞感染者（感染疑い者）が発生した場合の対応

- 障害福祉サービスは、利用者の方々やその家族の生活を継続する上で欠かせないものであり、感染者（感染疑い者）が発生した場合でも、利用者に対して必要な各種サービスが継続的に提供されることが重要です。そのため、感染者（感染疑い者）発生時の対応について整理し、平時からシミュレーションを行うことが有用です。

＜３＞職員確保

- 新型コロナウイルス感染症では、職員が感染者や濃厚接触者となること等により職員が不足する場合があります。濃厚接触者とその他の利用者の支援等を行うに当たっては、可能な限り担当職員を分けることが望ましいですが、職員が不足した場合、こうした対応が困難となり交差感染のリスクが高まることから、適切な支援の提供だけではなく、感染対策の観点からも職員の確保は重要です。そのため、事業所内・法人内における職員確保体制の検討、関係団体や都道府県等への早めの応援依頼を行うことが重要です。

＜４＞業務の優先順位の整理

- 職員が不足した場合は、感染防止対策を行いつつ、限られた職員でサービス提供を継続する必要があることも想定されます。そのため、可能な限り通常通りのサービス提供を行うことを念頭に、職員の出勤状況に応じて優先度が高い業務から優先して行っていけるように、業務の優先順位を整理しておくことが重要です。

＜５＞計画を実行できるよう普段からの周知・研修、訓練

- BCP は、策定するだけでは実効性があるとは言えません。危機発生時においても迅速に行動が出来るよう、関係者に周知し、平時から研修、訓練（シミュレーション）を行う必要があります。また、最新の知見等を踏まえ、定期的に見直すことも重要です。

3－2．新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応（入所・入居系）

0.平時対応	
（1）体制構築･整備	□体制整備 □意思決定者･担当者の決定 □役割分担
（2）情報の共有･連携	□情報共有範囲の確認 □報告ルールの確認 □報告先リストの作成･更新
（3）感染防止に向けた取組の実施	□最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集 □基本的な感染症対策の徹底 □利用者･職員の体調管理 □事業所内出入り者の記録管理
（4）防護具･消毒液等備蓄品の確保	□保管先･在庫量の確認、備蓄 □委託業者の確保
（5）職員対応（事前調整）	□職員の確保 □相談窓口の設置
（6）業務調整	□運営基準との整合性確認 □業務内容の調整
（7）研修･訓練の実施	□BCPの共有 □BCPの内容に関する研修 □BCPの内容に沿った訓練
（8）BCPの検証･見直し	□課題の確認 □定期的な見直し

0　平時対応

(1)体制構築･整備（様式１）

＜体制整備＞

- 感染対策委員会を設置し、新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応を検討する。
- 一部門で進めるのではなく、多くの部門が関与し、継続的かつ効果的に進めるための推進体制を組成する。

＜意思決定者･担当者の決定＞

- 全体の意思決定者、各業務の担当者（誰が、何をするか）を決めておき、関係者の連絡先、連絡フローの整理を行う。

＜役割分担＞

- 利用者担当、職員担当、物資担当、情報担当等役割を明確にし、実施事項を分担しておく。

(2)情報の共有･連携

＜情報共有範囲の確認＞

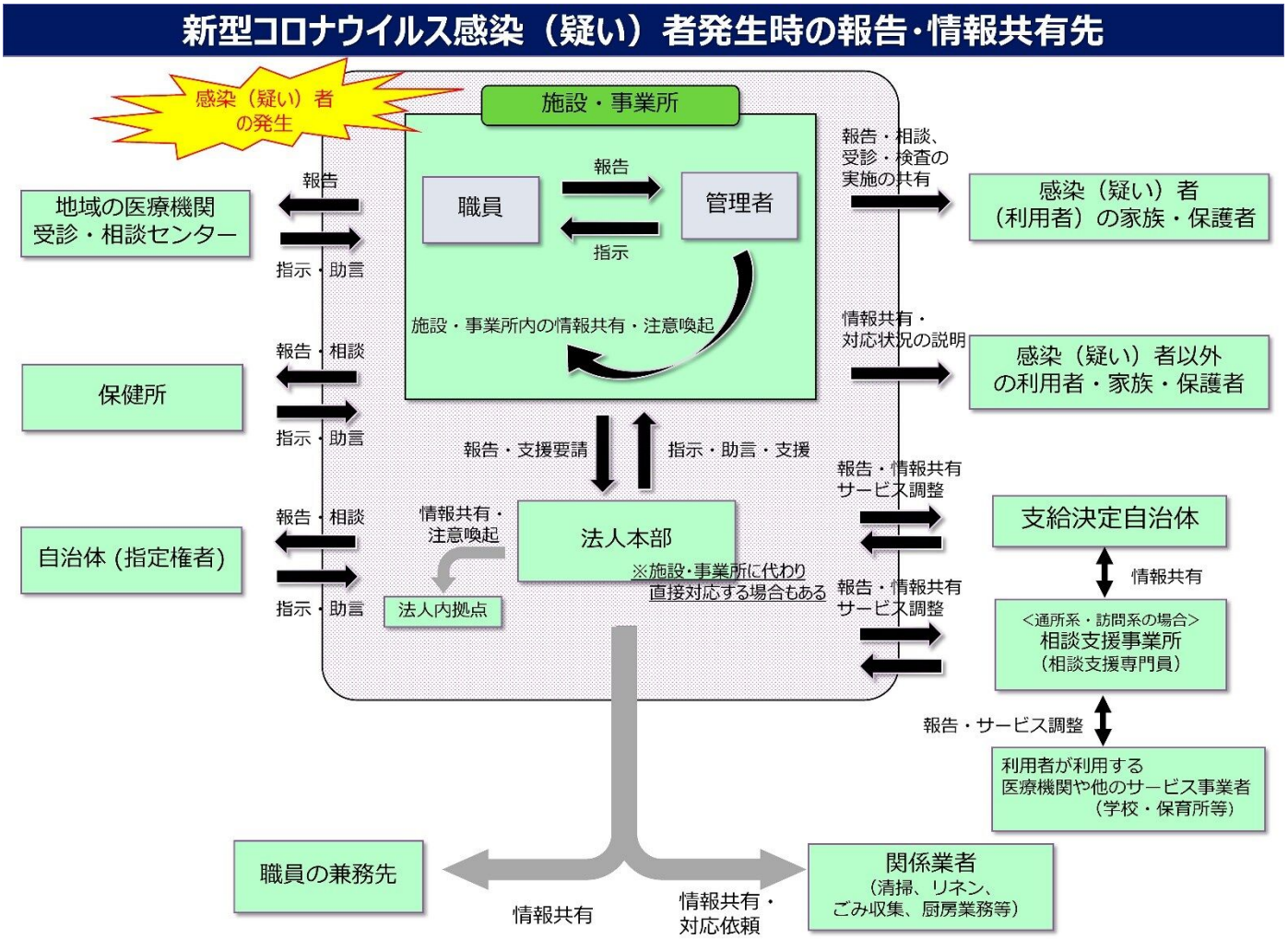
- 個人情報に配慮することを基本として情報を取り扱う。
- 事業所内、法人内、利用者家族、自治体、関係業者等、情報を共有する範囲や内容を事前に検討し、周知する。
- 感染者等が発生した場合の対応方針について、入居者や家族と共有しておく。
- 管理者等は、感染者や濃厚接触者が発生した場合等に備え、日ごろから協力医療機関や都道府県等と緊密に連携する。

＜報告ルールの確認＞

- 情報を共有･連携する場合、対象先に「誰が」「どうやって」報告するかについて検討する。

＜報告先リストの作成・更新＞（様式２）

- 行政、医療機関、委託業者・取引先等の連絡先をあらかじめ確認し、リストを作成する。



(３)感染防止に向けた取組の実施

＜最新情報の収集：感染状況、政府や自治体の動向等＞

- 新型コロナウイルス感染症に関する最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）を収集し、速やかに対応が必要な情報は、事業所内で共有・周知する。

＜基本的な感染症対策の徹底＞

- 手指消毒、咳エチケットやユニバーサルマスク(※)等の基本的な感染症対策の実施状況を評価し、適宜改善を図る。 ※新型コロナウイスの対策にはユニバーサルマスク（無症状の人であってもマスクを着用する）が主流です。
- 障害特性を考慮し、有効な方法を検討する。
- 定期的な換気、高頻度接触面の消毒状況を確認する。

＜利用者・職員の体調管理＞（様式３）

- 利用者に対しては、感染の疑いについて早期に発見できるよう、管理者が中心となり、毎日の検温の実施、食事等の際における体調の確認を行うこと等により、日頃から利用者の健康の状態や変化の有無に留意する。
- 障害特性により、利用者が体調の変化を自発的に伝えることが難しい場合も想定され、普段接している職員の気づきも非常に重要であることから、積極的に職員間の情報交換に努める。
- 職員の方々には、無理をして出勤することのリスクを周知し、発熱等の症状が認められる場合に出勤しないことを徹底するとともに、もし体調が悪い時には速やかに相談できる環境を整えていく。

- 無症状でもウイルスを保有している職員が、事業所にウイルスを持ち込んでしまう可能性もあることに留意する。

＜事業所内出入り者の記録管理＞（様式８）

- 事業所に出入りする利用者、職員、委託業者等を把握し、新型コロナウイルス感染者発生に備える。

（４）防護具・消毒液等備蓄品の確保

＜保管先・在庫量の確認、備蓄＞（様式６）

- 個人防護具、消毒液等の在庫量・保管場所を確認し、職員に周知しておく。
- 感染が疑われる者への対応等により使用量が増加した場合に備え、普段から数日分は備蓄しておくことが望ましい。

  （ヒアリング調査による障害福祉サービス事業所の声）

  ・感染疑い者が自宅待機・自宅療養となる 14 日分は最低必要である。

  ・事業所や職員の安心のためには３か月分の確保が必要である。

  ・衛生用品が不足すると職員の不安が高まるので備蓄が重要である。
- 感染拡大により在庫量が減るスピードが速くなることや、依頼してから届くまで時間がかかる場合があることを考慮して、適時・適切に調達できるよう検討しておく。

＜委託業者の確保＞

- 通常の調達先から確保できない場合に備え、複数の業者と連携しておくことが望ましい。

（５）職員対応（事前調整）

＜職員の確保＞

- 障害福祉サービス事業所において感染者等が発生した場合、感染者が職員であれば、当該職員は入院若しくは自宅療養又は宿泊療養となり、濃厚接触者である職員は自宅待機となるため、職員の不足が生じる可能性がある。
- 職員が不足した場合、交差感染のリスクが高まることから、適切なケアの提供だけでなく、感染対策の観点からも職員の確保は重要である。
- 緊急時に備えて、平時より応援体制を構築しておくことが求められることから、当該事業所を含む法人内で、生活支援員、事務職員等の職種に応じた人員確保を検討する。
- 想定される濃厚接触者への支援に際し、不安からの勤務辞退による職員不足を避けるため、安全確保・特別手当・労災保険など、労務環境や条件についてあらかじめ説明をしておく。
- 人員体制に関しては、事業所内・法人内等の関係者と相談し、法人内の他の事業を含めた優先順位を検討する。
- 新型コロナウイルス感染拡大期に休む可能性がある職員（学校、社会福祉施設を利用している家族がいる職員等）を事前に把握しておく。
- 委託業者が対応困難となった場合も踏まえ、職員調整を行う。
- 平時より関係団体と連携・調整し、緊急時に備えた応援体制を構築するとともに、感染者等が発生した場合の人材確保策を講じる。

  (一部の都道府県では、あらかじめ応援可能な職員のリストアップを行う等、サービス提供者を確保・派遣するスキームを構築しているので、「自治体・事業所等の取組（厚生労働省ホームページ）」を参照してください。)

  https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_11801.html

＜相談窓口の設置＞

- 新型コロナウイルス感染のリスクに対する職員の不安やストレスを軽減するため、事業所内又は法人内に相談窓口を設置し、職員が相談可能な体制を整える。
- 自治体や保健所にある精神保健福祉センターなど、外部の専門機関にも相談できる体制を整えておく。

(６)業務調整

＜運営基準との整合性確認＞

- 業務を重要度に応じて分類し、感染者・濃厚接触者の人数、出勤可能な職員数の動向等を踏まえ、提供可能なサービス、ケアの優先順位を検討し、業務の絞り込みや業務手順の変更を行う。
  （障害福祉サービス等事業所における新型コロナウイルス感染症への対応等について」の「４．障害福祉サービス事業所等の人員、施設・設備及び運営基準等の臨時的な取扱いに関する事項」を参照してください。）
  https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00097.html

＜業務内容の調整＞

- 事業所内で対応可能な職員が減少した場合に備え、最低限の人数で業務を遂行するシフトに移行するため、平時から事業所内職員の対応能力等を評価・分析しておく。
- 事業所の業務を重要度に応じて、継続業務、追加業務、削減業務、休止業務に分類し、出勤率に応じて調整する。（様式７）
- 応援職員に「してほしい業務」「説明すべきこと」を決めておく。

(７)研修、訓練の実施

＜BCP の共有＞

- 作成した BCP を関係者と共有する。

＜BCP の内容に関する研修＞

- 平時から BCP の内容に関する研修を実施する。
- 生活空間の区分けについては、多機能型簡易居室の整備等も含め、各事業所の構造・設備を踏まえ考える。
- 医療機関と連携し、障害者対応に向けた院内研修の実施や事業所見学を実施する。

＜BCP の内容に沿った訓練＞

- 感染者や濃厚接触者が発生したことを想定し、個室管理や生活空間等の区分け等、感染対策実施訓練（シミュレーション訓練）を行っておく。

(８)BCP 検証・見直し

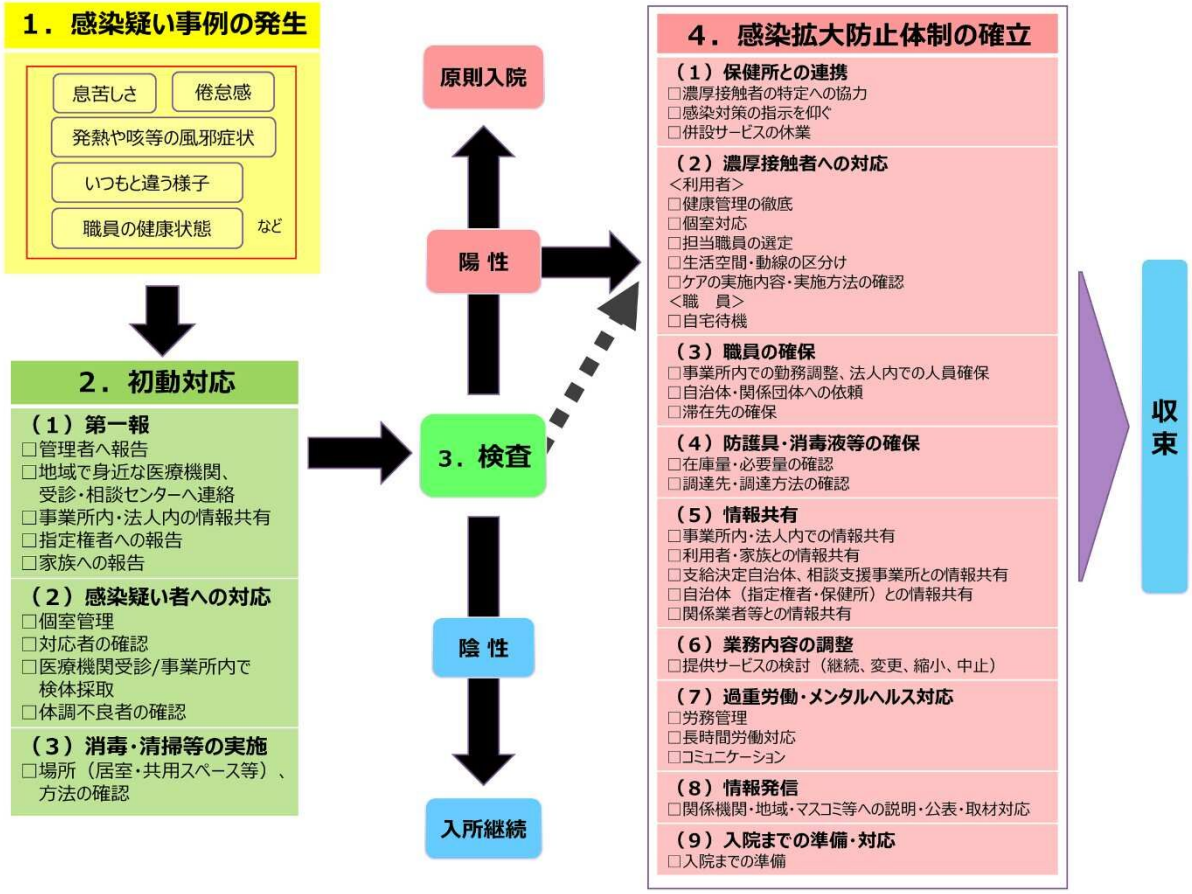
＜課題の確認＞

- 最新の動向を把握し、訓練等を実施することで、課題を洗いだす。

＜定期的な見直し＞

- 定期的に BCP を見直し、更新する。

新型コロナウイルス感染疑い事例発生時の対応フローチャート（入所・入居系）



1　感染疑い事例の発生

- 息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状や、発熱、咳、頭痛などの比較的軽い風邪症状等が確認された場合、速やかに新型コロナウイルス感染症を疑い対応する。
- また、初期症状として、嗅覚障害や味覚障害を訴える患者がいることが明らかになっており、利用者の様子が普段と違うと感じた場合には、速やかに医師等に相談する。
- 職員は、発熱等の症状が認められる場合には出勤を行わないことを徹底し、感染が疑われる場合は主治医や地域で身近な医療機関、受診・相談センター等に電話連絡し、指示を受けること。

2　初動対応

(１)第一報（様式２）

＜管理者へ報告＞

- 感染疑い事例が発生した場合は、速やかに管理者等に報告する。
- 管理者は事業所内で情報共有を行うとともに、所属する法人の担当部署へ報告を行う。

＜地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡＞

- 協力医療機関や地域で身近な医療機関、あるいは、受診・相談センターへ電話連絡し、指示を受ける。
- 電話相談時は、サービス利用者である旨や、症状・経過など、可能な限り詳細な情報を伝える。

＜事業所内・法人内の情報共有＞

- 状況について事業所内で共有する。

- 事業所内においては、掲示板や社内イントラネット等の通信技術を活用し、事業所内での感染拡大に注意する。
- 所属法人の担当窓口へ情報共有を行い、必要に応じて指示を仰ぐ。

＜指定権者（必要に応じて支給決定自治体など）への報告＞

- 電話により現時点での情報を報告・共有するとともに必要に応じて文書にて報告を行う。

＜家族への報告＞

- 状況について当該利用者家族へ情報共有を行う。その際、利用者の状態や症状の経過、受診・検査の実施等の今後の予定について共有するよう心がける。

【ポイント】

・ **報告ルート、報告先、報告方法、連絡先等を事前に整理しておくことが重要。**

(２)感染疑い者への対応

＜個室管理＞

- 当該利用者について、個室に移動する。
- 個室管理ができない場合は、当該利用者にマスクの着用を求めた上で、「ベッドの間隔を 2m 以上あける」または「ベッド間をカーテンで仕切る」等の対応を実施する。
- 自分で外すことのできない方、呼吸器疾患のある方、その他異食などの危険がある方については、マスク着用ではない他の方法などの工夫をする。
- 本人の特性にあわせたマスク着用の働きかけを工夫する。

  （ヒアリング調査による障害福祉サービス事業所の声）

  ・ウイルスについて視覚的に「絵」で伝えて、マスク着用の重要性を伝える。

  ・利用者本人の好きな素材、色、柄のマスクをつくり、着用するよう工夫する。

＜対応者の確認＞

- 当該利用者とその他の利用者の支援等にあたっては、可能な限り、担当職員を分けて対応する。
- この点を踏まえ、勤務体制の変更、職員確保について検討を行う。

＜医療機関受診／事業所内で検体採取＞

- 第一報で連絡した医療機関、受診・相談センターの指示に従い、医療機関の受診等を行う。
- 保健所等の指示により、事業所内で検査検体を採取することとなった場合は、検体採取が行われる場所について、以下の点も踏まえ保健所等と相談する。

  －当該場所までの利用者の移動について、他の利用者と接触しないよう、可能な限り動線が分けられていること。

  －検体を採取する場所は、十分な換気及び清掃、適切な消毒を行うこと。

＜体調不良者の確認＞

- 利用者の状況を集約し、感染疑い者の同室の者に発熱症状を有する者が多かったり、普段と違うと感じた場合は、事業所内で感染が広がっていることを疑い、体調不良者の状況調査を行う。（様式３、様式４）
- 職員についても体調不良者の確認を行い、体調不良の場合は地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡するとともに、一時帰宅を検討する。

(３)消毒・清掃等の実施

＜場所（居室・共用スペース等）、方法の確認＞

- 当該利用者の居室、利用した共有スペースの消毒・清掃を行う。
- 手袋を着用し、消毒用エタノールで清拭する。または、次亜塩素酸ナトリウム液（0.05%）で清拭後、湿式清掃し、乾燥させる。なお、次亜塩素酸ナトリウム液を含む消毒薬の噴霧については、吸引すると有害であり、効果が不確実であることから行わないこと。トイレのドアノブや取手等は、消毒用エタノールで清拭する。または、次亜塩素酸ナトリウム液（0.05%）で清拭後、水拭きし、乾燥させる。保健所の指示がある場合は、その指示に従うこと。

3　検査

- 検査結果を待っている間は、陽性の場合に備え、感染拡大防止体制確立の準備を行う。

＜陰性の場合＞

- 入所を継続し、事業所で経過観察を行う。

＜陽性の場合＞

- 入院にあたり、当該医療機関に対し、新型コロナウイルス感染状況（感染者であるか、濃厚接触者であるか）も含めた当該利用者の状況・症状等を可能な限り詳細に情報提供を行う。
- 現病、既往歴等についても、情報提供を行うとともに、主治医や嘱託医との情報共有に努める。
- 退院にあたっては、退院基準を満たし退院をした者について、新型コロナウイルス感染症の疑いがあるとして利用を断ることは、受入を拒否する正当な理由には該当しないことに留意し、受入準備を進める。なお、当該退院者の病状等その他の理由により適切なサービスを提供することが困難な場合は、個別に調整を行う。

（参考：検査について）

新型コロナウイルスは、鼻汁、唾液、痰の中などに多く存在するので、PCR 検査や抗原検査では、これらを採取して検査を行います。 PCR 検査は、機械の中でウイルスの遺伝子を増幅させる反応を行い、もしウイルスがいれば、検査結果は陽性となります。抗原検査は、細かく分析できる定量検査と、細かい分析はできないながらも簡便に検査できる簡易検査に分かれます。 PCR 検査も抗原検査も、検査の精度は 100%ではないので、きちんと検体が採取できても、例えば本来は陽性なのに誤って陰性と出てしまったり(偽陰性)、反対に本来は陰性なのに誤って陽性と出てしまうこと(偽陽性)もあります。また、ウイルスがいる検体が適切に採取出来ていないと、それも本来は陽性なのに誤って陰性と出る原因になります。さらに、発症前の段階のウイルス量がまだ多くない時期に検査をすると陰性だったのに、後からウイルス量が増えたタイミングで検査をすると陽性になるということもあります。このため、検査結果は絶対的なものではなく、一度検査で陰性であったとしても、もし感染が疑われることがあれば、再度相談するようにし、濃厚接触者は健康観察期間終了まで人と接することを控えましょう。

4　感染拡大防止体制の確立

(１)保健所との連携

＜濃厚接触者の特定への協力＞

- 感染者が発生した場合、保健所の指示に従い、濃厚接触者となる利用者等の特定に協力する。
- 症状出現 2 日前からの接触者リスト、直近 2 週間の勤務記録、利用者のケア記録（体温、症状等がわかるもの）、事業所内に出入りした者の記録等を準備する。
- 感染が疑われる者が発生した段階で、感染が疑われる者、（感染が疑われる者との）濃厚接触が疑われる者のリストを作成することも有用。（様式４）

＜感染対策の指示を仰ぐ＞

- 消毒範囲、消毒内容、生活空間の区分け、運営を継続するために必要な対策に関する相談を行い、指示助言を受け、実施する。
- 行政検査対象者、検査実施方法について確認し、事業所内での検体採取を行う場合は、実施場所について確認する。
- 感染者、濃厚接触者、その他の利用者がわかるよう、また、検査を受けた者とその検体採取日がわかるよう、職員及び利用者のリストを準備しておく。

＜併設サービスの休業＞

- 併設サービスについて、保健所から休業要請があればそれに従う。
- 感染者の人数、濃厚接触者の状況、勤務可能な職員の人数、消毒の状況等に応じて、休業を検討する指標を明確にしておく。

(２)濃厚接触者への対応

【利用者】

＜健康管理の徹底＞ （様式４）

- 濃厚接触者については 14 日間にわたり健康状態を観察を徹底する。
- 14 日間行うことが基本となるが、詳細な期間や対応については保健所の指示に従う。

＜個室対応＞

- 当該利用者については、原則として個室に移動する。
- 個室が足りない場合は、症状のない濃厚接触者を同室とする。
- 個室管理ができない場合は、濃厚接触者にマスクの着用を求めた上で、「ベッドの間隔を 2m 以上あける」または「ベッド間をカーテンで仕切る」等の対応を実施する。

＜担当職員の選定＞

- 当該利用者とその他の利用者の支援等に当たっては、可能な限り担当職員を分けて対応を行う。
- 職員のうち、基礎疾患を有する者及び妊婦等は、感染した際に重篤化するおそれが高いため、勤務上の配慮を行う。

＜生活空間・動線の区分け＞

- 「障害サービス現場における感染対策の手引き 第 1 版」等を参考に実施する（関連部分後述）。

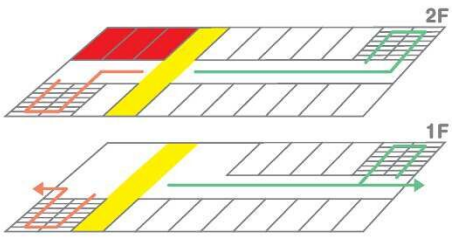
＜ケアの実施内容・実施方法の確認＞

- 濃厚接触者のケアの実施内容・実施方法については、
  ・「社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について（その２）（一部改正）」（令和２年 10 月 5 日付事務連絡）を参照。

（参考：「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」より）

ゾーニング

・感染（疑い）者とその他の入所者を１階と２階で分けるなど、**動線が交わらない**ようにしましょう。
・**感染（疑い）者は原則個室**に移動してもらいます。
・個室が足りない場合は、４人部屋を１人で使用する、感染者同士を同室にし、濃厚接触者はできるだけ個室を用意するようにし、できない場合は濃厚接触者同士を同室にするなどして対応しましょう。ただし、**感染者と濃厚接触者を同室にすることは避けましょう**。
・個室はトイレを備えている部屋が望ましいです。個室にトイレがない場合は、ポータブルトイレを使用しましょう。
・**トイレが共用となる場合は、他の入所者と重複して使用しないように配慮**しましょう。または、使用後に速やかに清拭・消毒し、可能であれば換気しましょう。
・**感染（疑い）者を担当する職員と、その他の入所者を担当する職員を可能な限り分ける**ようにしましょう。
・ゾーニングを行う場合には、入所者はもちろん他施設からの応援職員など誰が見ても分かるよう**レッドゾーン（汚染区域）とグリーンゾーン（清潔区域）の区域の境を明確に示す**必要があります。また、着用する防護具や持ち込める物品のルールを決めるなど、感染を拡げないような注意が大切です。



・感染者の居室はレッドゾーン（病原体に汚染されている区域）とします。

注意

濃厚接触者等が複数いる場合で、個室が用意できない場合は、同じ居室で対応する場合がありますが、個人防護具は入所者ごとに取り替えるようにして、使いまわすことのないようにしましょう。
また同室となる場合は、入所者同士で 2m 以上の間隔をあけ、ベッド周囲のカーテンを閉める、つい立を置く、入所者にマスクを着用してもらう、部屋のドアは閉めて定期的に窓を開ける等の対策をしましょう。

COLUMN 濃厚接触者とは

感染者の感染可能期間（発症２日前～）に接触した人のうち、次の範囲に該当する人が濃厚接触者となる可能性があります。
・同居あるいは長時間の接触（車内、航空機内等を含む）があった。
・適切な感染防護なしに診察、看護もしくは介護していた。
・気道分泌液もしくは体液等の汚染物質に直接触れた可能性が高い。
・手で触れることのできる距離（目安として 1m）で、必要な感染予防策なしで、15 分以上の接触があった（周辺の環境や接触の状況等個々の状況から患者の感染性を総合的に判断）。

※ 2020 年 12 月時点において濃厚接触者の明確な定義はありません。濃厚接触者であるか否かは保健所が総合的に判断します。

【出典】国立感染症研究所 感染症疫学センター「新型コロナウイルス感染症患者に対する積極的疫学調査実施要領」
https://www.niid.go.jp/niid/images/epi/corona/2019nCoV-02-200420.pdf

【職　員】

＜自宅待機＞

- 保健所により濃厚接触者とされた職員については、自宅待機を行い、保健所の指示に従う。
  職場復帰時期については、発熱等の症状の有無等も踏まえ、保健所の指示に従う。

（３）職員の確保

＜事業所内での勤務調整、法人内での人員確保＞（様式５）

- 勤務が可能な職員と休職が必要な職員の把握を行い、勤務調整を行う。また、基準等について、不測の事態の場合は指定権者（必要に応じて自治体など）へ（必要に応じては地元自治体）相談した上で調整を行う。
- 勤務可能な職員への説明を行ったうえで、緊急時のやむを得ない対応として平時の業務以外の業務補助等への業務変更を行うなど、利用者の安全確保に努めるシフト管理を行う。（期間を限定した対応とする）

- 事業所内の職員数にまだ余裕があれば、業務シフトを変更して対応し、同一法人内からの支援も検討する。
- 勤務時の移動について、感染拡大に考慮し近隣の事業所からの人員の確保を行う。
- 特に看護職員等については、通常時より法人内において連携を図り緊急時の対応が可能な状況の確保に努める。

＜自治体・関係団体への依頼＞（様式２）

- 感染者発生時の事業所運営やマネジメントについては、協力医療機関の助言等も踏まえつつ、保健所の指示を受け管理者が中心となって対応すべきものである。
- 感染症対策に係る専門的知識も踏まえた運営やマネジメントを行う必要があるが、事業所単独で行うには困難を伴うこともあり、早めに都道府県等に専門家の派遣を依頼する。

【ポイント】

- **業務が回らなくなってからではなく、職員の不足が見込まれる場合は、早めに対応を考えることが重要。**
- **症状がある場合に、職員が無理して出勤することがないように、職場環境を整えることも必要。**
- **夜勤帯は特に人員が不足しやすく、防護具の着脱（特に脱衣）に特段注意を払う。**

＜滞在先の確保＞

- 職員の負担軽減のため、必要に応じて近隣に宿泊施設を確保する。

（参考：職員確保について）

BCP において職員体制の確保は特に重要です。以下のようなケースも想定し、日頃からシミュレーションを実施することも有用です。

（ケース１）職員 A さんは、症状が出た日に勤務しており、同僚３人（B さん、C さん、D さん）とともに休憩室で昼食をとっていました。また、休憩時間に別の同僚（E さん）とマスクなしで会話したことから、合計４人が濃厚接触者として 14 日間の自宅待機になりました。職員体制をどのように確保しますか？

（ケース２）翌日、職員 B さん、C さん、D さんが新型コロナウイルス陽性とわかりました。このため、B さん、C さん、D さんの濃厚接触者である職員５名（E さん、F さん、G さん、H さん、I さん）も自宅待機となりました。職員体制をどのように確保しますか？

(４)防護具・消毒液等の確保

＜在庫量・必要量の確認＞（様式６）

- 利用者の状況および濃厚接触者の人数から今後の個人防護具や消毒液等の必要量の見通しをたて、物品の確保を図る。

＜調達先・調達方法の確認＞（様式２）

- 自法人内で情報交換し、調達先・調達方法を検討する。
- 不足が見込まれる場合は自治体、事業者団体に相談する。

(５)情報共有（様式２）

- 時系列にまとめ、感染者の情報、感染者の症状、その時点で判明している濃厚接触者の人数や状況を報告共有する。
- 管轄内保健所や行政からの指示指導についても、関係者に共有する。

＜事業所内・法人内での情報共有＞

- 職員の不安解消のためにも、定期的にミーティングを開く等により、事業所内・法人内で情報共有を行う。
- 事業所内での感染拡大を考慮し、社内イントラネット等の通信技術を活用し各自最新の情報を共有できるように努める。
- 感染者が確認された事業所の所属法人は、当該事業所へ必要な指示指導の連携を図るよう努める。

＜利用者・家族との情報共有＞

- 感染拡大防止のための事業所の対応、利用者や家族に協力をお願いすること（隔離対応、面会制限等）について説明する。
- 家族に利用者の様子をこまめに伝えるよう心がける。
- 必要に応じて文書にて情報共有を行うことが望ましい。

＜支給決定自治体、相談支援事業所との情報共有＞

- 当該入所・入居サービスの指定権者と感染した利用者の支給決定自治体が異なる場合、感染者の情報、感染者の症状等について、当該利用者の支給決定自治体に情報共有する。
- 支給決定自治体は、当該利用者の利用する、相談支援事業所と情報を共有する。
  ※セルフプランの場合は、必要に応じ基幹相談支援センター等と情報を共有する。
- 支給決定自治体は、当該利用者が当該入所・入居サービス以外のサービス等を利用していることがわかった場合には、それらの障害福祉サービス事業所等と情報を共有し、サービス利用等の調整を行う。
- 上記情報共有とサービス利用等の調整に当たっては、感染した利用者を担当する相談支援事業所と協力して行う。
- 業務の煩雑化や連絡の不備を防ぐため情報提供の方法や簡潔な連絡ルートの確保等、感染者発生時の連絡調整の体制については事前に協議・調整をしておくことが望ましい。

＜自治体（指定権者・保健所）との情報共有＞

- 職員の不足、物資の不足、事業所の今後の対応方針含め、早めの情報共有を行う。

＜関係業者等との情報共有＞

- 委託業者に感染者発生状況、感染対策状況等を説明し、対応可能な範囲を確認する。職員負担軽減のためにも、指定権者や保健所とも相談し、可能な限りの対応を依頼する。同業者が対応困難な場合を想定し、あらかじめ他の専門業者を把握しておくことが望ましい。
- 感染者や濃厚接触者となった職員の兼務先を把握している場合は、個人情報に留意しつつ必要に応じて情報共有を行う。
- 必要に応じて、個人情報に留意しつつ、相談支援事業所等と相談し、地域で当該利用者が利用等している医療機関や他サービス事業者（就業先等含む）への情報共有に努める。

【ポイント】

- **感染者が発生した場合に、どこにどのような情報共有を行うか、日頃から整理しておくことが重要。**
- **感染者が発生した場合、人員や物資をどのように確保するか、濃厚接触者やその他の利用者へどのようにケアを行うかなど、事業所の対応方針について、事前に利用者、家族と共有しておくことが望ましい。**

(６)業務内容の調整

＜提供サービスの検討（継続、変更、縮小、中止）＞（様式７）

- 下表も参考に、優先業務を明確化し、職員の出勤状況を踏まえ事業の継続を行う。
- サービスの範囲や内容について、保健所の指示があればそれに従う。

（参考：優先業務の考え方の例）

職員数	出勤率 30% ●名	出勤率 50% ●名	出勤率 70% ●名	出勤率 90% ●名
優先業務の基準	生命を守るため必要最低限	食事、排泄中心、その他は減少・休止	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常
食事の回数	減少	減少	朝・昼・夕	ほぼ通常
食事介助	必要な方に介助	必要な方に介助	必要な方に介助	ほぼ通常
排泄介助	必要な方に介助	必要な方に介助	必要な方に介助	ほぼ通常
入浴介助	清拭	一部清拭	一部清拭	ほぼ通常
医療的ケア	必要に応じて	必要に応じて	必要に応じて	ほぼ通常
洗濯	使い捨て対応	必要最低限	必要最低限	ほぼ通常
シーツ交換	汚れた場合	順次、部分的に交換	順次、部分的に交換	ほぼ通常

（注）濃厚接触者に対しては、感染防止に留意した上でケア等を実施。

(７)過重労働・メンタルヘルス対応

＜労務管理＞

- 勤務可能な職員をリストアップし、調整する。
- 職員の不足が見込まれる場合は、早めに応援職員の要請も検討し、可能な限り長時間労働を予防する。
- 勤務可能な従業員の中で、休日や一部の従業員への業務過多のような、偏った勤務とならないように配慮を行う。
- 事業所の近隣において宿泊施設、宿泊場所の確保を考慮する。

＜長時間労働対応＞

- 連続した長時間労働を余儀なくされる場合、週１日は完全休みとする等、一定時間休めるようシフトを組む。
- 定期的に実際の勤務時間等を確認し、長時間労働とならないよう努める。
- 休憩時間や休憩場所の確保に配慮する。

＜コミュニケーション＞

- 日頃の声かけやコミュニケーションを大切にし、心の不調者が出ないように努める。
- 風評被害等の情報を把握し、職員の心のケアに努める。

(８)情報発信

＜関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応＞

- 法人内で公表のタイミング、範囲、内容、方法について事前に方針を決めておく。
- 公表内容については、利用者・家族・職員のプライバシーへの配慮が重要であることを踏まえた上で検討する。取材の場合は、誰が対応するかをあらかじめ決めておく。複数名で対応にあたる場合も、対応者によって発信する情報が異ならないよう留意する。
- 利用者・家族・職員が、報道を見て初めてその事実を知ることがないように気をつける。発信すべき情報については遅滞なく発信し、真摯に対応する。

(９)入院までの準備・対応

＜入院までの準備＞

- 利用者の入院に備え、医療機関と障害福祉サービス事業所等との情報連携体制を構築できるよう、利用者の主治医や事業所職員と医療機関の間で情報共有を図る。

  （ヒアリング調査による障害福祉サービス事業所の声）

  ・利用者の情報を「紙」媒体で用意していたところ、「感染物」として医療機関に受け取りを断られたので、電子媒体（PDF 化や携帯電話の写真など）で用意しておくが必要がある。
- 入院中の医療機関から障害福祉サービス事業所等への照会ができるよう、連絡先等を共有する。
- 事業所で療養せざるを得ない場合、福祉人材や医療人材の派遣や防護具について支援が必要な場合、都道府県衛生主管部局や障害保健福祉主管部局に支援を依頼すること。また、急変時の搬送先、搬送方法等について指示を仰ぐ。
- 障害福祉サービス事業所から医療機関への搬送時には、医療機関に対し、新型コロナウイルスの感染状況（感染者であるか、濃厚接触者であるか）も含めた当該利用者の状況・症状等を可能な限り詳細に情報提供を行う。

３－３．新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応（通所系）

0.平時対応	
（１）体制構築・整備	□体制整備 □意思決定者・担当者の決定 □役割分担
（２）情報の共有・連携	□情報共有範囲の確認 □報告ルールの確認 □報告先リストの作成・更新
（３）感染防止に向けた取組の実施	□最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集 □基本的な感染症対策の徹底 □利用者・職員の体調管理 □事業所内出入り者の記録管理
（４）防護具・消毒液等備蓄品の確保	□保管先・在庫量の確認、備蓄 □委託業者の確保
（５）職員対応（事前調整）	□職員の確保 □相談窓口の設置
（６）業務調整	□運営基準との整合性確認 □業務内容の調整
（７）研修・訓練の実施	□BCPの共有 □BCPの内容に関する研修 □BCPの内容に沿った訓練
（８）BCPの検証・見直し	□課題の確認 □定期的な見直し

０　平時対応

（１）体制構築・整備（様式１）

＜体制整備＞

- 感染対策委員会を設置し、新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応を検討する。
- 一部門で進めるのではなく、多くの部門が関与し、継続的かつ効果的に進めるための推進体制を組成する。

＜意思決定者・担当者の決定＞

- 全体の意思決定者、各業務の担当者（誰が、何をするか）を決めておき、関係者の連絡先、連絡フローの整理を行う。

＜役割分担＞

- 利用者担当、職員担当、物資担当、情報担当等役割を明確にし、実施事項を分担しておく。

（２）情報の共有・連携

＜情報共有範囲の確認＞

- 個人情報に配慮することを基本として情報を取り扱う。
- 施設内、法人内、利用者家族、自治体、関係業者等、情報を共有する範囲や内容を事前に検討し、周知する。
- 感染者等が発生した場合の対応方針について、利用者や家族と共有しておく。
- 施設長等は、感染者や濃厚接触者が発生した場合等に備え、日ごろから協力医療機関や都道府県等と緊密に連携する。

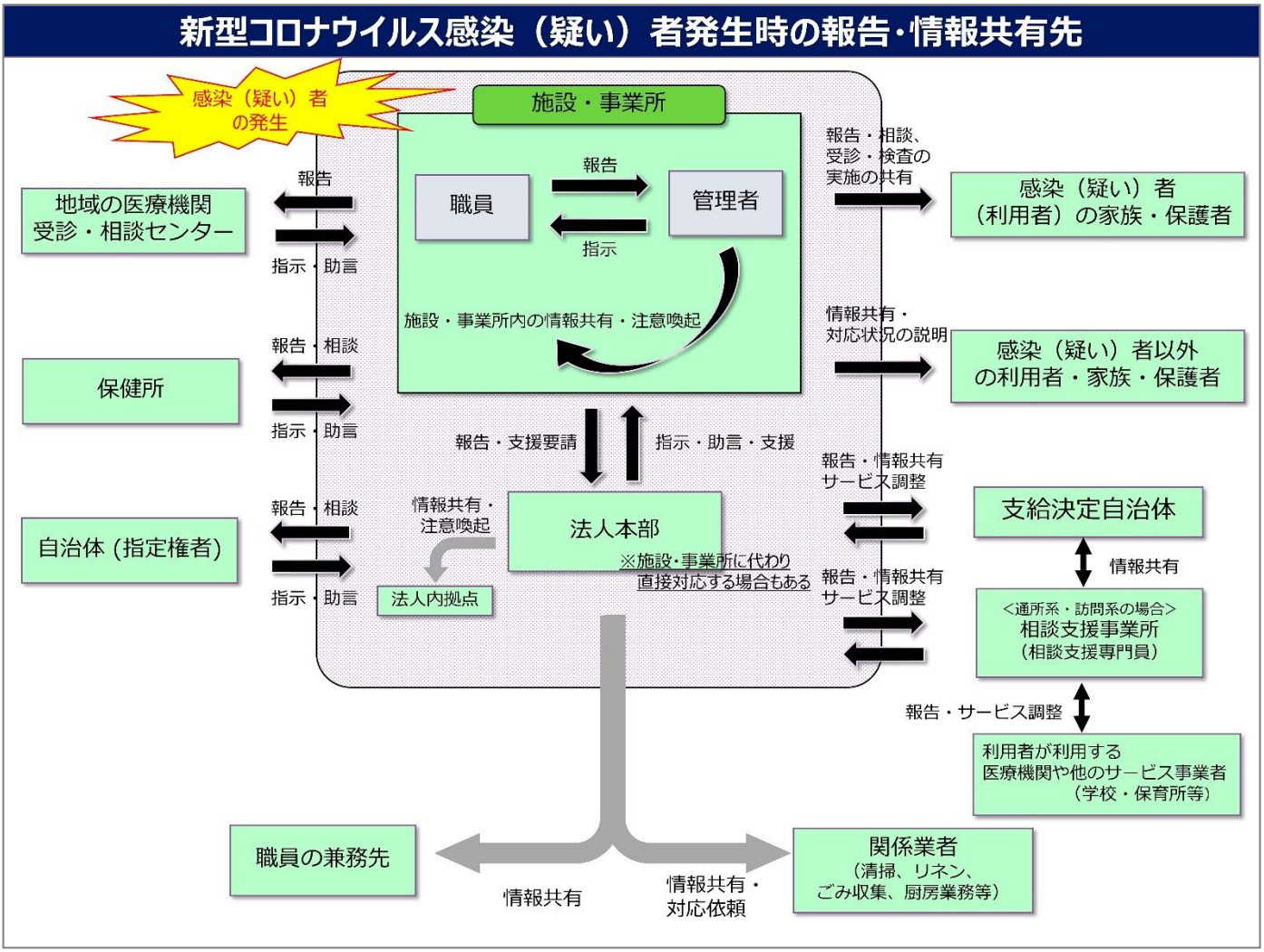
＜報告ルールの確認＞

- 情報を共有・連携する場合、対象先に「誰が」「どうやって」報告するかについて検討する。

＜報告先リストの作成・更新＞（様式２）

- 行政、医療機関、委託業者・取引先等の連絡先をあらかじめ確認し、リストを作成する。

（再掲）



(３)感染防止に向けた取組の実施

＜最新情報の収集：感染状況、政府や自治体の動向等＞

- 新型コロナウイルス感染症に関する最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）を収集し、速やかに対応が必要な情報は、施設内で共有・周知する。

＜基本的な感染症対策の徹底＞

- 手指消毒、咳エチケットやユニバーサルマスク(※)等の基本的な感染症対策の実施状況を評価し、適宜改善を図る。 ※新型コロナウイスの対策にはユニバーサルマスク（無症状の人であってもマスクを着用する）が主流です。
- 送迎時は特に密になりやすいですので、注意する。
- 障害特性を考慮し、有効な方法を検討する。
- 定期的な換気、高頻度接触面の消毒状況を確認する。

＜利用者・職員の体調管理＞（様式３）

- 利用者に対しては、感染の疑いについて早期に発見できるよう、担当職員が中心となり、毎日の検温の実施、食事等の際における体調の確認を行うこと等により、日頃から利用者の健康の状態や変化の有無に留意する。

- 障害特性により、利用者が体調の変化を自発的に伝えることが難しい場合も想定され、普段接している職員の気づきも非常に重要であることから、積極的に職員間の情報交換に努める。
- 職員の方々には、無理をして出勤することのリスクを周知し、発熱等の症状が認められる場合に出勤しないことを徹底するとともに、もし体調が悪い時には速やかに相談できる環境を整えていく。
- 無症状でもウイルスを保有している職員が、施設・事業所にウイルスを持ち込んでしまう可能性もあり、可能な限りの対策を行う。

＜事業所内出入り者の記録管理＞（様式８）

- 事業所に出入りする利用者、職員、委託業者等を把握し、新型コロナウイルス感染者発生に備える。
- 送迎サービスを行う事業所は、「送迎表（職員と利用者の一覧表など）」等の資料を 2 週間以上保管する。

(４)防護具・消毒液等備蓄品の確保

＜保管先・在庫量の確認、備蓄＞（様式６）

- 個人防護具、消毒液等の在庫量・保管場所を確認し、職員に周知しておく。
- 感染が疑われる者への対応等により使用量が増加した場合に備え、普段から数日分は備蓄しておくことが望ましい。

  （ヒアリング調査による障害福祉サービス事業所の声）

  ・感染疑い者が自宅待機・自宅療養となる 14 日分は最低必要である。

  ・施設や職員の安心のためには３か月分の確保が必要である。

  ・衛生用品が不足すると職員の不安が高まるので備蓄が重要である。
- 感染拡大により在庫量が減るスピードが速くなることや、依頼してから届くまで時間がかかる場合があることを考慮して、適時・適切に調達できるよう検討しておく。

＜委託業者の確保＞

- 通常の調達先から確保できない場合に備え、複数の業者と連携しておくことが望ましい。

(５)職員対応（事前調整）

＜職員の確保＞

- 事業所において感染者等が発生した場合、感染者が職員であれば、当該職員は入院若しくは自宅療養又は宿泊療養となり、濃厚接触者である職員は自宅待機となるため、職員の不足が生じる可能性がある。
- 職員が不足した場合、交差感染のリスクが高まることから、適切なケアの提供だけでなく、感染対策の観点からも職員の確保は重要である。
- 緊急時に備えて、平時より応援体制を構築しておくことが求められることから、当該事業所を含む法人内で、支援員、事務職員等の職種に応じた人員確保を検討する。
- 人員体制に関しては、施設内・法人内等の関係者と相談する。
- 新型コロナウイルス感染拡大期に休む可能性がある職員（学校、社会福祉施設を利用している家族がいる職員等）を事前に把握しておく。
- 委託業者が対応困難となった場合も踏まえ、対策を検討する。
- 平時より関係団体と連携・調整し、緊急時に備えた応援体制を構築するとともに、感染者等が発生した場合の人材確保策を講じる。

  (一部の都道府県では、あらかじめ応援可能な職員のリストアップを行う等、サービス提供者を確保・派遣するスキームを構築しているので、「自治体・事業所等の取組（厚生労働省ホームページ）」を参照してください。)

  https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_11801.html

＜相談窓口の設置＞

- 新型コロナウイルス感染のリスクに対する職員の不安やストレスを軽減するため、事業所内又は法人内に相談窓口を設置し、職員が相談可能な体制を整える。
- 相談窓口の設置、相談方法を周知する。
- 自治体や保健所にある精神保健福祉センターなど、外部の専門機関にも相談できる体制を整えておく。

(６)業務調整

＜運営基準との整合性確認＞

- 業務を重要度に応じて分類し、感染者・濃厚接触者の人数、出勤可能な職員数の動向等を踏まえ、提供可能なサービス、ケアの優先順位を検討し、業務の絞り込みや業務手順の変更を行う。
  （障害福祉サービス等事業所における新型コロナウイルス感染症への対応等について」の「４．障害福祉サービス事業所等の人員、施設・設備及び運営基準等の臨時的な取扱いに関する事項」を参照してください。）
  https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00097.html

＜業務内容の調整＞

- 施設内で対応可能な職員が減少した場合に備え、最低限の人数で業務を遂行するシフトに移行するため、平時から施設内職員の対応能力等を評価・分析しておく。
- 施設の業務を重要度に応じて、継続業務、追加業務、削減業務、休止業務に分類し、出勤率に応じて調整する。（様式７）
- 通所サービスを休止した場合の代替サービス（訪問・電話相談などの在宅支援）を検討しておく。
- 応援職員に「してほしい業務」「説明すべきこと」を決めておく。

(７)研修、訓練の実施

＜BCP の共有＞

- 作成した BCP を関係者と共有する。

＜BCP の内容に関する研修＞

- 平時から BCP の内容に関する研修を実施する。
- 空間の区分けについては、多機能型簡易居室の整備等も含め、各施設の構造・設備を踏まえ検討する必要がある。
- 個別対応のための情報を整理し、外部からの支援が受けられるような体制（受援体制）を整える。
- 医療機関職員を対象に研修の実施や、障害福祉サービス施設の見学等、障害者への対応に理解が深められるよう医療機関と連携を図る。

＜BCP の内容に沿った訓練＞

- 感染者や濃厚接触者が発生したことを想定し、個室管理や生活空間等の区分け等、感染対策実施訓練（シミュレーション訓練）を行っておく。

(８)BCP 検証・見直し

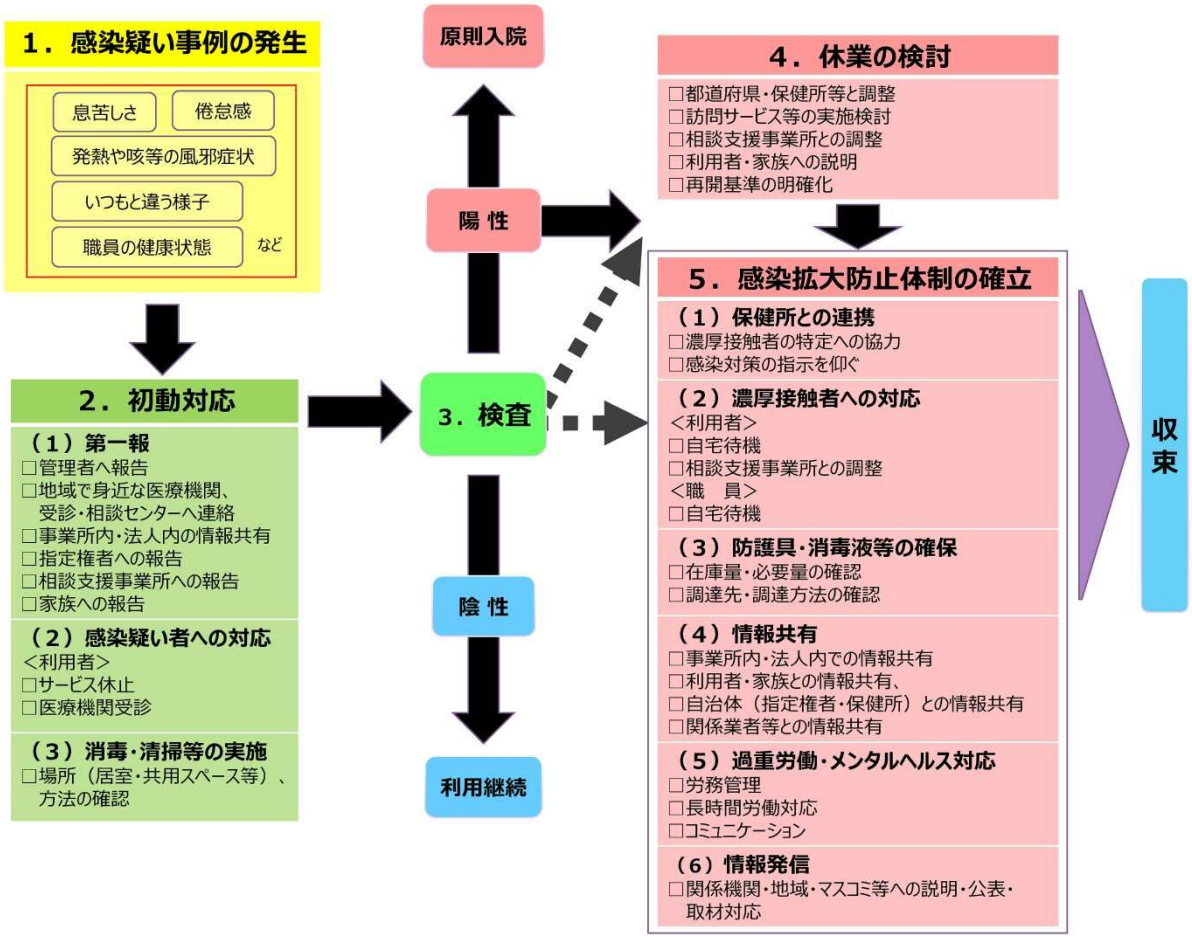
＜課題の確認＞

- 最新の動向を把握し、訓練等を実施することで、課題を洗いだす。

＜定期的な見直し＞

- 定期的に BCP を見直し、更新する。

新型コロナウイルス感染疑い事例発生時の対応フローチャート（通所系）



1　感染疑い事例の発生

- 送迎に当たっては、利用者が送迎車に乗る前に、本人・家族又は職員が本人の体温を計測し、発熱が認められる場合には、利用を断る取扱いとする。
- 利用者に息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状や、発熱、咳、頭痛などの比較的軽い風邪症状等が確認された場合、速やかに新型コロナウイルス感染症を疑い対応する。
- また、初期症状として、嗅覚障害や味覚障害を訴える患者がいることが明らかになっており、利用者の様子が普段と違うと感じた場合には、速やかに医師等に相談する。
- 職員は、発熱等の症状が認められる場合には出勤を行わないことを徹底し、感染が疑われる場合は主治医や地域で身近な医療機関、受診・相談センター等に電話連絡し、指示を受けること。

2　初動対応

(１)第一報（様式２）

＜管理者へ報告＞

- 感染疑い事例が発生した場合は、速やかに管理者等に報告する。

＜地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡＞

- 主治医や地域で身近な医療機関、あるいは、受診・相談センターへ電話連絡し、指示を受ける。
- 電話相談時は、通所利用者である旨や、症状・経過など、可能な限り詳細な情報を伝える。

＜事業所内・法人内の情報共有＞

- 状況について事業所内で共有する。その際、他の利用者や職員に体調不良者がいないか確認する。（様式３）

＜指定権者への報告＞

- 指定権者に状況について電話で報告する。

＜相談支援事業所への報告＞

- 当該利用者を担当する相談支援事業所に情報提供を行い、必要となる代替サービスの確保・調整等、利用者支援の観点で必要な対応がとられるよう努める。
- また、当該利用者が利用している他サービス事業者への情報共有を依頼する。
- 早急に対応が必要な場合などは、当該利用者が利用している他サービス事業者への情報共有を速やかに行う。
- 電話等で直ちに報告するとともに、必要に応じて文書にて詳細を報告する。

＜家族への報告＞

- 状況について当該利用者家族へ報告する。その際、利用者の状態や症状の経過、受診・検査の実施等の今後の予定について共有するよう心がける。

【ポイント】

- **報告ルート、報告先、報告方法、連絡先等を事前に整理しておくことが重要。**

(２)感染疑い者への対応

【利用者】

- 一時的に別室に入ってもらうなど、できるだけ他の利用者と距離をとる。
- 自分で外すことのできない方、呼吸器疾患のある方、その他異食などの危険がある方については、マスク着用ではない他の方法などの工夫をする。
- 本人の特性にあわせたマスク着用の働きかけを工夫する。
  （ヒアリング調査による障害福祉サービス事業所の声）
  ・ウイルスについて視覚的に「絵」で伝えて、マスク着用の重要性を伝える。
  ・利用者本人の好きな素材、色、柄のマスクをつくり、着用するよう工夫する。

＜サービス休止＞

- 利用を断った利用者については、当該利用者を担当する相談支援事業所に情報提供を行い、必要となる代替サービスの確保・調整等、利用者支援の観点で必要な対応がとられるよう努める。

＜医療機関受診＞

- 利用中の場合は、第一報で連絡した家族・保護者が医療機関のへ受診等を行うための情報提供（利用中の状況）などを行う。

(３)消毒・清掃等の実施

＜場所（居室・共用スペース等）、方法の確認＞

- 当該利用者の利用した共有スペースの消毒・清掃を行う。
- 手袋を着用し、消毒用エタノールで清拭する。または、次亜塩素酸ナトリウム液で清拭後、湿式清掃し、乾燥させる。なお、次亜塩素酸ナトリウム液を含む消毒薬の噴霧については、吸引すると有害であり、効果が不確実であることから行わないこと。トイレのドアノブや取手等は、消毒用エタノールで清拭する。または、次亜塩素酸ナトリウム液（0.05%）で清拭後、水拭きし、乾燥させる。保健所の指示がある場合は、その指示に従うこと。

3　検査

- 検査結果を待っている間は、陽性の場合に備え、休業の検討、感染拡大防止体制確立の準備を行う。

＜陰性の場合＞

- 利用を継続する。

＜陽性の場合＞

- 入院にあたり、当該医療機関に対し、新型コロナウイルス感染状況（感染者であるか、濃厚接触者であるか）も含めた当該利用者の状況・症状等を可能な限り詳細に情報提供を行う。
- 現病、既往歴等についても、情報提供を行う共に、主治医や嘱託医との情報共有に努める。

（参考：検査について）

新型コロナウイルスは、鼻汁、唾液、痰の中などに多く存在するので、PCR 検査や抗原検査では、これらを採取して検査を行います。 PCR 検査は、機械の中でウイルスの遺伝子を増幅させる反応を行い、もしウイルスがいれば、検査結果は陽性となります。抗原検査は、細かく分析できる定量検査と、細かい分析はできないながらも簡便に検査できる簡易検査に分かれます。 PCR 検査も抗原検査も、検査の精度は 100%ではないので、きちんと検体が採取できても、例えば本来は陽性なのに誤って陰性と出てしまったり(偽陰性)、反対に本来は陰性なのに誤って陽性と出てしまうこと(偽陽性)もあります。また、ウイルスがいる検体が適切に採取出来ていないと、それも本来は陽性なのに誤って陰性と出る原因になります。さらに、発症前の段階のウイルス量がまだ多くない時期に検査をすると陰性だったのに、後からウイルス量が増えたタイミングで検査をすると陽性になるということもあります。このため、検査結果は絶対的なものではなく、一度検査で陰性であったとしても、もし感染が疑われることがあれば、再度相談するようにし、濃厚接触者は健康観察期間終了まで人と接することを控えましょう。

4　休業の検討

＜都道府県・保健所等と調整＞

- 保健所から休業要請があればそれに従う。
- 感染者の人数、濃厚接触者の状況、勤務可能な職員の人数、消毒の状況等に応じて、休業を検討する指標を明確にしておく。
- 感染の疑いのある利用者が、少数であり PCR 検査等により陰性と判断されるまでの間については一時的に提供を休止する場合がある。

＜訪問サービス等の実施検討＞

- 利用者のニーズや対応可能な職員に応じて、訪問サービスの実施を検討する。
- 訪問サービスが必要な利用者の優先度、およびケアの内容を事前に検討しておくことが望ましい。
- 安否確認等、必要に応じ「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて」を参照しサービス提供を行う。
  https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000045312/matome.html#0200

＜相談支援事業所との調整＞

- 業務停止日と業務再開日、休業中の対応（訪問サービスの提供の有無等）について相談支援事業所に情報提供し、利用者の代替サービス確保に努める。

＜利用者・家族への説明＞

- 管轄保健所の指示、指導助言に従い業務停止日と業務再開日を提示する。
- 業務停止期間における事業所窓口等を明示、また、業務停止中の消毒等の情報や従業員の対応等について説明を行う。

- 出来る限り、文書により提示することが望ましい。

＜再開基準の明確化＞

- 保健所からの休業要請の場合は、再開の基準も併せて確認する。
- 停止期間中の事業所内における消毒等の環境整備や従業員の健康状態より、停止期間として定めた期間を経過した場合業務を再開する。
- 業務を再開するにあたっては、利用者及びその家族をはじめ、情報共有を行ってきた関係機関に再開となる旨を通知すること。

5　感染拡大防止体制の確立

(１)保健所との連携

＜濃厚接触者の特定への協力＞

- 感染者が発生した場合、保健所の指示に従い、濃厚接触者となる利用者等の特定に協力する。
- 症状出現 2 日前からの接触者リスト、直近 2 週間の勤務記録、利用者のケア記録（体温、症状等がわかるもの）、施設内に出入りした者の記録等を準備する。
- 感染が疑われる者が発生した段階で、感染が疑われる者、（感染が疑われる者との）濃厚接触が疑われる者のリストを作成することも有用。（様式４）

＜感染対策の指示を仰ぐ＞

- 消毒範囲、消毒内容、運営を継続（又は一時休業）するために必要な対策に関する相談を行い、指示助言を受け、実施する。

(２)濃厚接触者への対応

【利用者】

＜自宅待機＞

- 自宅待機し保健所の指示に従う。

＜相談支援事業所との調整＞

- 自宅待機中の生活に必要なサービスが提供されるよう、相談支援事業所等と調整を行う。

【職　員】

＜自宅待機＞

- 自宅待機を行い、保健所の指示に従う。
- 職場復帰時期については、発熱等の症状の有無等も踏まえ、保健所の指示に従う。

(３)防護具・消毒液等の確保

＜在庫量・必要量の確認＞（様式６）

- 個人防護具、消毒液等の在庫量・保管場所を確認する。
- 利用者の状況等から今後の個人防護具や消毒液等の必要量の見通しをたて、物品の確保を図る。

＜調達先・調達方法の確認＞（様式２）

- 通常の調達先から確保できない場合に備え、複数の業者と連携しておく。
- 自法人内で情報交換し、調達先・調達方法を検討する。
- 不足が見込まれる場合は自治体、事業者団体に相談する。
- 感染拡大により在庫量が減るスピードが速くなることや、依頼してから届くまで時間がかかる場合があることを考慮して、適時・適切に調達を依頼する。

(４)情報共有

＜事業所内・法人内での情報共有、利用者・家族との情報共有、自治体（指定権者・保健所）との情報共有、関係業者等との情報共有＞（様式２）

- 時系列にまとめ、感染者の情報、感染者の症状、その時点で判明している濃厚接触者の人数や状況を報告共有する。
- 管轄内保健所や行政からの指示指導についても、関係者に共有する。
- 利用者・職員の状況（感染者、濃厚接触者、勤務可能な職員数等）、休業の期間、休業中の対応、再開の目安等について、施設内・法人内で共有する。
- 事業所内での感染拡大を考慮し、社内イントラネット等の通信技術を活用し各自最新の情報を共有できるように努める。
- 感染者が確認された事業所の所属法人は、当該事業所へ必要な指示指導の連携を図るよう努める。
- 休業の有無、休業の期間、休業中の対応、再開の目安等について、利用者・家族、指定権者、保健所、相談支援事業所、委託業者等と情報共有を行う。
- 感染者や濃厚接触者となった職員の兼務先を把握している場合は、個人情報に留意しつつ必要に応じて情報共有を行う。
- 必要に応じて、個人情報に留意しつつ、相談支援事業所等と相談し、地域で当該利用者が利用等している医療機関や他サービス事業者への情報共有に努める。

(５)過重労働・メンタルヘルス対応

＜労務管理＞

- 職員の感染状況等に応じて勤務可能な職員をリストアップし、調整する。
- 職員の不足が見込まれる場合は、早めに応援職員の要請も検討し、可能な限り長時間労働を予防する。
- 勤務可能な従業員の中で、休日や一部の従業員への業務過多のような、偏った勤務とならないように配慮を行う。
- 施設の近隣において宿泊施設、宿泊場所の確保を考慮する。

＜長時間労働対応＞

- 連続した長時間労働を余儀なくされる場合、週１日は完全休みとする等、一定時間休めるようシフトを組む。
- 定期的に実際の勤務時間等を確認し、長時間労働とならないよう努める。
- 休憩時間や休憩場所の確保に配慮する。

＜コミュニケーション＞

- 日頃の声かけやコミュニケーションを大切にし、心の不調者が出ないように努める。
- 風評被害等の情報を把握し、職員の心のケアに努める。

(６)情報発信

＜関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応＞

- 法人内で公表のタイミング、範囲、内容、方法について事前に方針を決めておく。
- 公表内容については、利用者・家族・職員のプライバシーへの配慮が重要であることを踏まえた上で検討する。取材の場合は、誰が対応するかをあらかじめ決めておく。複数名で対応にあたる場合も、対応者によって発信する情報が異ならないよう留意する。
- 利用者・家族・職員が、報道を見て初めてその事実を知ることがないように気をつける。発信すべき情報については遅滞なく発信し、真摯に対応する。

３－４．新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応（訪問系）

0.平時対応	
（１）体制構築･整備	□体制整備 □意思決定者･担当者の決定 □役割分担
（２）情報の共有･連携	□情報共有範囲の確認 □報告ルールの確認 □報告先リストの作成･更新
（３）感染防止に向けた取組の実施	□最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）の収集 □基本的な感染症対策の徹底 □利用者･職員の体調管理 □事業所内出入り者の記録管理
（４）防護具･消毒液等備蓄品の確保	□保管先･在庫量の確認、備蓄 □委託業者の確保
（５）職員対応（事前調整）	□職員の確保 □相談窓口の設置
（６）業務調整	□運営基準との整合性確認 □業務内容の調整
（７）研修･訓練の実施	□BCPの共有 □BCPの内容に関する研修 □BCPの内容に沿った訓練
（８）BCPの検証･見直し	□課題の確認 □定期的な見直し

0　平時対応

(１)体制構築･整備（様式１）

＜体制整備＞

- 感染対策委員会を設置し、新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の対応を検討する。
- 一部門で進めるのではなく、多くの部門が関与し、継続的かつ効果的に進めるための推進体制を組成する。

＜意思決定者･担当者の決定＞

- 全体の意思決定者、各業務の担当者（誰が、何をするか）を決めておき、関係者の連絡先、連絡フローの整理を行う。

＜役割分担＞

- 利用者担当、職員担当、物資担当、情報担当等役割を明確にし、実施事項を分担しておく。

(２)情報の共有･連携

＜情報共有範囲の確認＞

- 個人情報に配慮することを基本として情報を取り扱う。
- 施設内、法人内、利用者家族、自治体、関係業者等、情報を共有する範囲や内容を事前に検討し、周知する。
- 感染者等が発生した場合の対応方針について、利用者や家族と共有しておく。
- 施設長等は、感染者や濃厚接触者が発生した場合等に備え、日ごろから協力医療機関や都道府県等と緊密に連携する。

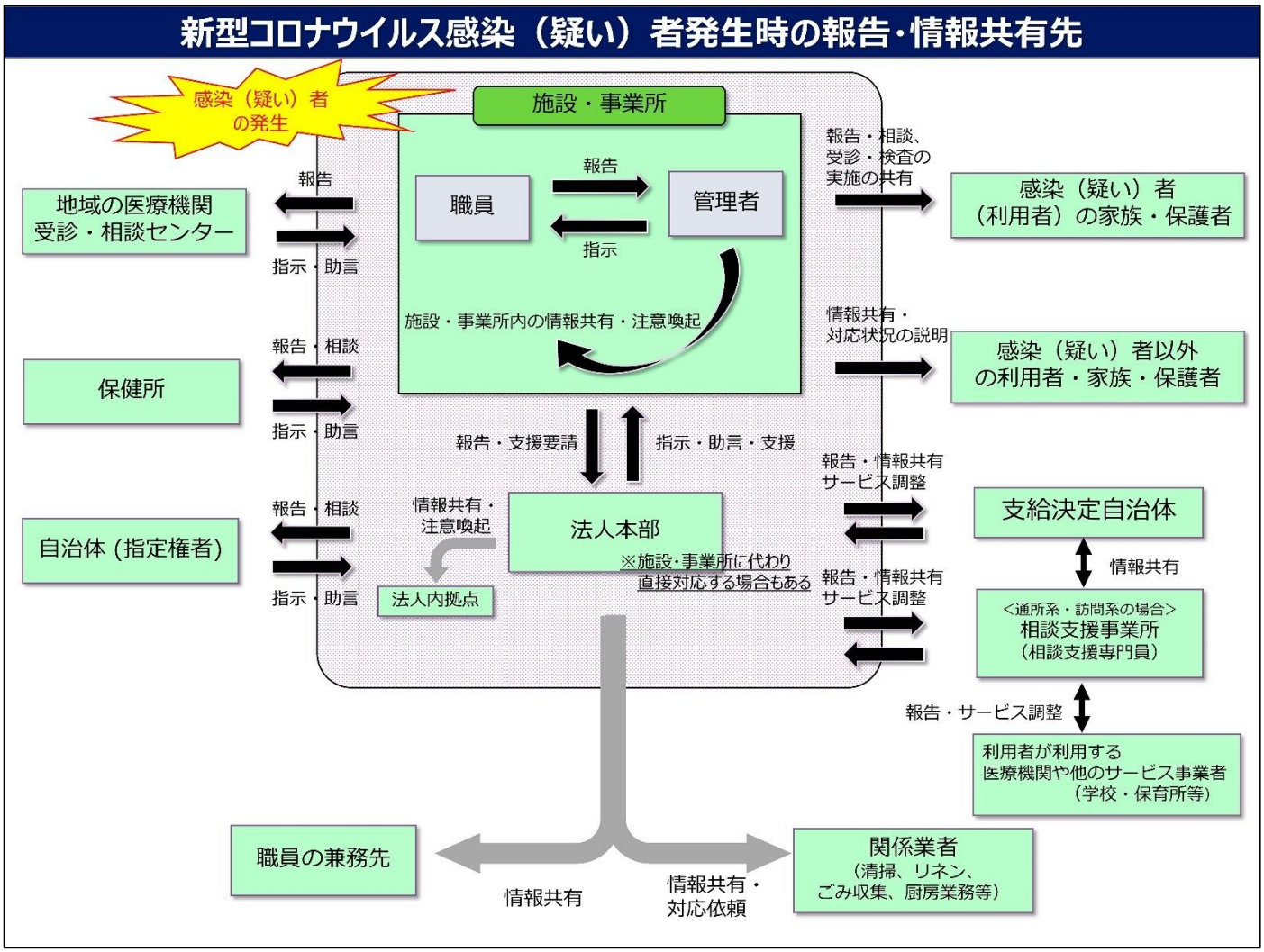
＜報告ルールの確認＞

- 情報を共有･連携する場合、対象先に「誰が」「どうやって」報告するかについて検討する。

＜報告先リストの作成・更新＞（様式２）

- 行政、医療機関、委託業者・取引先等の連絡先をあらかじめ確認し、リストを作成する。

（再掲）



(３)感染防止に向けた取組の実施

＜最新情報の収集：感染状況、政府や自治体の動向等＞

- 新型コロナウイルス感染症に関する最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）を収集し、速やかに対応が必要な情報は、施設内で共有・周知する。

＜基本的な感染対策の徹底＞

- 手指消毒、咳エチケットやユニバーサルマスク(※)等の基本的な感染症対策の実施状況を評価し、適宜改善を図る。 ※新型コロナウイスの対策にはユニバーサルマスク（無症状の人であってもマスクを着用する）が主流です。
- 障害特性を考慮し、有効な方法を検討する。
- 定期的な換気、高頻度接触面の消毒状況を確認評価し、必要時改善する。

＜利用者・職員の体調管理＞（様式３）

- 利用者に対しては、感染の疑いについてより早期に発見できるよう、毎日の検温の実施、食事等の際における体調の確認を行うこと等により、日頃から利用者の健康の状態や変化の有無に留意する。
- 障害特性により、利用者が体調の変化を自発的に伝えることが難しい場合も想定され、普段接している職員の気づきも非常に重要であることから、積極的に職員間の情報交換に努める。

- 職員の方々には、無理をして出勤することのリスクを周知し、発熱等の症状が認められる場合に出勤しないことを徹底するとともに、もし体調が悪い時には速やかに相談できる環境を整えていく。
- 無症状でもウイルスを保有している職員が、事業所にウイルスを持ち込んでしまう可能性もあり、可能な限りの対策を行う。

＜事業所内出入り者の記録管理＞（様式８）

- 事業所に出入りする職員、委託業者等を把握し、新型コロナウイルス感染者発生に備える。

(４)防護具・消毒液等備蓄品の確保

＜保管先・在庫量の確認、備蓄＞（様式６）

- 個人防護具、消毒液等の在庫量・保管場所を確認し、職員に周知しておく。
- 感染が疑われる者への対応等により使用量が増加した場合に備え、普段から数日分は備蓄しておくことが望ましい。
  （ヒアリング調査による障害福祉サービス事業所の声）
  ・感染疑い者が自宅待機・自宅療養となる 14 日分は最低必要である。
  ・施設や職員の安心のためには３か月分の確保が必要である。
  ・衛生用品が不足すると職員の不安が高まるので備蓄が重要である。
- 個人防護具の不足は、職員の不安へもつながるため、充分な量を確保する。
- 感染拡大により在庫量が減るスピードが速くなることや、依頼してから届くまで時間がかかる場合があることを考慮して、適時・適切に調達できるよう検討しておく。

＜委託業者の確保＞

- 通常の調達先から確保できない場合に備え、複数の業者と連携しておく。

(５)職員対応（事前調整）

＜職員の確保＞

- 訪問事業所において感染者等が発生した場合、感染者が職員であれば、当該職員は入院若しくは自宅療養又は宿泊療養となり、濃厚接触者である職員は自宅待機となるため、職員の不足が生じる可能性がある。
- 職員が不足した場合、交差感染のリスクが高まることから、適切なケアの提供だけでなく、感染対策の観点からも職員の確保は重要である。
- 緊急時に備えて、平時より応援体制を構築しておくことが求められるため、当該施設を含む法人内で、支援員、事務職員等の職種に応じた人員確保を検討する。
- 人員体制に関しては、施設内・法人内等の関係者と相談する。
- 新型コロナウイルス感染拡大期に休む可能性がある職員（学校、社会福祉施設を利用している家族がいる職員等）を事前に把握しておく。
- 委託業者が対応困難となった場合も踏まえ、対策を検討する。
- 平時より関係団体と連携・調整し、緊急時に備えた応援体制を構築するとともに、感染者等が発生した場合の人材確保策を講じる。
  (一部の都道府県では、あらかじめ応援可能な職員のリストアップを行う等、サービス提供者を確保・派遣するスキームを構築しているので、「自治体・事業所等の取組（厚生労働省ホームページ）」を参照してください。)
  https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_11801.html

＜相談窓口の設置＞

- 新型コロナウイルス感染のリスクに対する職員の不安やストレスを軽減するため、事業所内又は法人内に相談窓口を設置し、職員が相談可能な体制を整える。

- 相談窓口の設置、相談方法を周知する。
- 自治体や保健所にある精神保健福祉センターなど、外部の専門機関にも相談できる体制を整えておく。

(６)業務調整

＜運営基準との整合性確認＞

- 業務を重要度に応じて分類し、感染者・濃厚接触者の人数、出勤可能な職員数の動向等を踏まえ、提供可能なサービス、ケアの優先順位を検討し、業務の絞り込みや業務手順の変更を行う。
  （障害福祉サービス等事業所における新型コロナウイルス感染症への対応等について」の「４．障害福祉サービス事業所等の人員、施設・設備及び運営基準等の臨時的な取扱いに関する事項」を参照してください。）
  https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00097.html

＜業務内容の調整＞

- 事業所で対応可能な職員が減少した場合に備え、最低限の人数で業務を遂行するシフトに移行するため、平時から事業所内職員の対応能力等を評価・分析しておく。
- 施設の業務を重要度に応じて、継続業務、追加業務、削減業務、休止業務に分類し、出勤率に応じて調整する。（様式７）
- 応援職員に「してほしい業務」「説明すべきこと」を決めておく。

(７)研修、訓練の実施

＜BCP の共有＞

- 作成した BCP を関係者と共有する。

＜BCP の内容に関する研修＞

- 平時から BCP の内容に関する研修を実施する。
- 個別対応のための情報を整理し、他事業所との協力が受けられるような体制（協力体制）を整える。
- 個別対応のための情報を整理し、外部からの支援が受けられるような体制（受援体制）を整える。
- 医療機関と連携し、障害者対応に向けた院内研修の実施や施設見学を実施する。

＜BCP の内容に沿った訓練＞

- 感染者や濃厚接触者が発生したことを想定し、個室管理や生活空間等の区分け等、感染対策実施訓練（シミュレーション訓練）を行っておく。

(８)BCP 検証・見直し

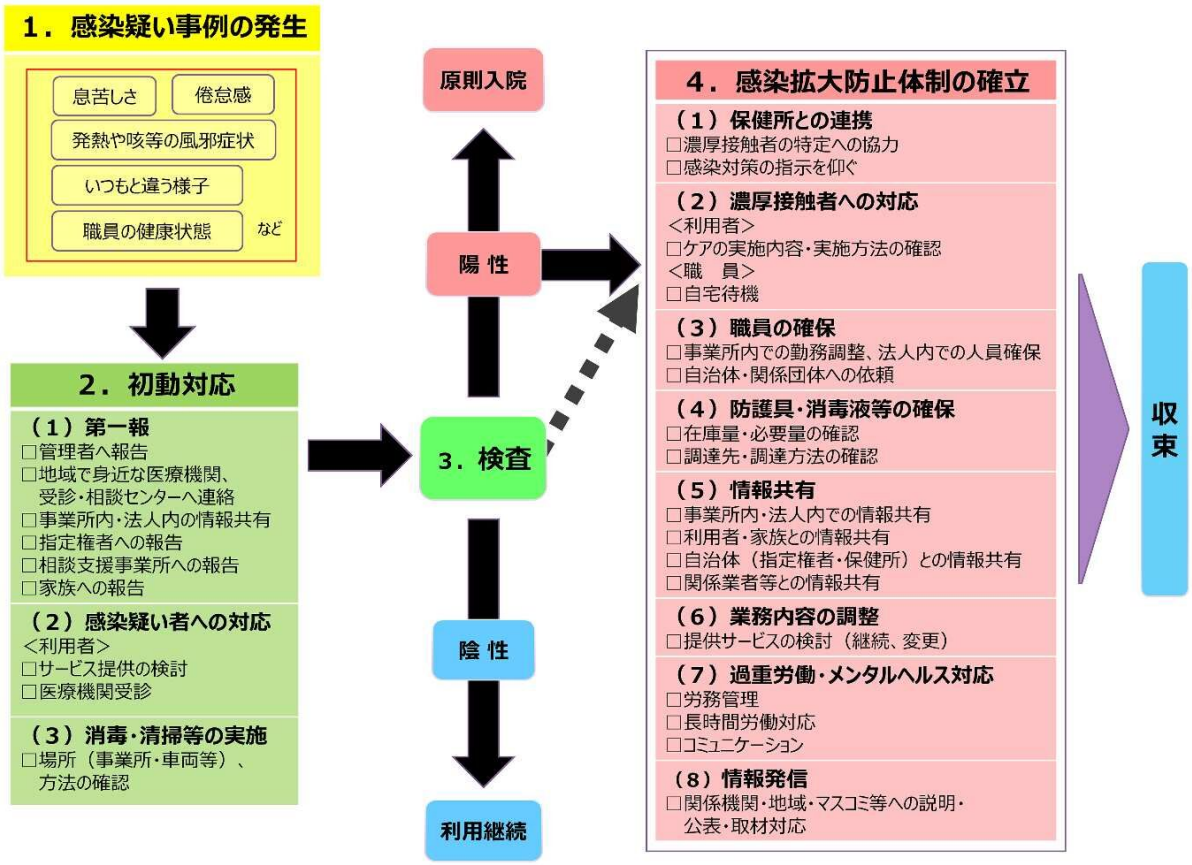
＜課題の確認＞

- 最新の動向を把握し訓練等を実施することで課題を洗いだす。

＜定期的な見直し＞

- 定期的に BCP を見直し、更新する。

新型コロナウイルス感染疑い事例発生時の対応フローチャート（訪問系）



1　感染疑い事例の発生

- 利用者に息苦しさ（呼吸困難）、強いだるさ（倦怠感）、高熱等の強い症状や、発熱、咳、頭痛などの比較的軽い風邪症状等が確認された場合、速やかに新型コロナウイルス感染症を疑い対応する。
- また、初期症状として、嗅覚障害や味覚障害を訴える患者がいることが明らかになっており、普段と違うと感じた場合には、速やかに医師等に相談する。
- 職員は、発熱等の症状が認められる場合には出勤を行わないことを徹底し、感染が疑われる場合は主治医や地域で身近な医療機関、受診・相談センター等に電話連絡し、指示を受けること。

2　初動対応

(１)第一報（様式２）

＜管理者へ報告＞

- 感染疑い事例が発生した場合は、速やかに管理者等に報告する。

＜地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡＞

- 主治医や地域で身近な医療機関、あるいは、受診・相談センターへ電話連絡、指示を受ける。
- 電話相談時は、訪問サービス利用者である旨や、症状・経過など、可能な限り詳細な情報を伝える。

＜事業所内・法人内の情報共有＞

- 状況について事業所内で共有する。その際、他の利用者や職員に体調不良者がいないか確認する。（様式３）

＜指定権者への報告＞

- 状況について指定権者に電話で報告する。

＜相談支援事業所への報告＞

- 状況について相談支援事業所に報告し、サービスの必要性を再度検討する。
- また、当該利用者が利用している他サービス事業者への情報共有を依頼する。
- 早急に対応が必要な場合などは、当該利用者が利用している他サービス事業者への情報共有を速やかに行う。
- 電話等で直ちに報告するとともに、必要に応じて文書にて詳細を報告する。

＜家族への報告＞

- 状況について利用者の家族へ報告する。

【ポイント】

- **報告ルート、報告先、報告方法、連絡先等を事前に整理しておくことが重要。**

(２)感染疑い者への対応

【利用者】

- 自分で外すことのできない方、呼吸器疾患のある方、その他異食などの危険がある方については、マスク着用ではない他の方法などの工夫をする。
- 本人の特性にあわせたマスク着用の働きかけを工夫する。
  （ヒアリング調査による障害福祉サービス事業所の声）
  ・ウイルスについて視覚的に「絵」で伝えて、マスク着用の重要性を伝える。
  ・利用者本人の好きな素材、色、柄のマスクをつくり、着用するよう工夫する。

＜サービス提供の検討＞

- 相談支援事業所等と連携し、サービスの必要性を再度検討の上、感染防止策を徹底した上でサービスの提供を継続する。
- 可能な限り担当職員を分けての対応や、最後に訪問する等の対応を行う。

＜医療機関受診＞

- 第一報で連絡した医療機関、受診・相談センターの指示に従い、医療機関のへ受診等を行う。

(３)消毒・清掃等の実施

【職員】

＜場所（事業所・車両等）、方法の確認＞

- 当該職員の利用した事務所スペースの消毒・清掃を行う。
- 手袋を着用し、消毒用エタノールで清拭する。または、次亜塩素酸ナトリウム液で清拭後、湿式清掃し、乾燥させる。なお、次亜塩素酸ナトリウム液を含む消毒薬の噴霧については、吸引すると有害であり、効果が不確実であることから行わないこと。保健所の指示がある場合は、その指示に従うこと。
- 利用者居宅訪問に使用する車両の車内、シートベルト等の消毒・清掃を行う。

3　検査

- 検査結果を待っている間は、陽性の場合に備え、感染拡大防止体制確立の準備を行う。

＜陰性の場合＞

- 利用を継続する。

＜陽性の場合＞

- 入院にあたり、当該医療機関に対し、新型コロナウイルス感染状況（感染者であるか、濃厚接触者であるか）も含めた当該利用者の状況・症状等を可能な限り詳細に情報提供を行う。
- 現病、既往歴等についても、情報提供を行う共に、主治医や嘱託医との情報共有に努める。

（参考：検査について）

新型コロナウイルスは、鼻汁、唾液、痰の中などに多く存在するので、PCR 検査や抗原検査では、これらを採取して検査を行います。 PCR 検査は、機械の中でウイルスの遺伝子を増幅させる反応を行い、もしウイルスがいれば、検査結果は陽性となります。抗原検査は、細かく分析できる定量検査と、細かい分析はできないながらも簡便に検査できる簡易検査に分かれます。 PCR 検査も抗原検査も、検査の精度は 100%ではないので、きちんと検体が採取できても、例えば本来は陽性なのに誤って陰性と出てしまったり(偽陰性)、反対に本来は陰性なのに誤って陽性と出てしまうこと(偽陽性)もあります。また、ウイルスがいる検体が適切に採取出来ていないと、それも本来は陽性なのに誤って陰性と出る原因になります。さらに、発症前の段階のウイルス量がまだ多くない時期に検査をすると陰性だったのに、後からウイルス量が増えたタイミングで検査をすると陽性になるということもあります。このため、検査結果は絶対的なものではなく、一度検査で陰性であったとしても、もし感染が疑われることがあれば、再度相談するようにし、濃厚接触者は健康観察期間終了まで人と接することを控えましょう。

4　感染拡大防止体制の確立

(１)保健所との連携

＜濃厚接触者の特定への協力＞

- 感染者が発生した場合、保健所の指示に従い、濃厚接触者となる利用者等の特定に協力する。
- 直近２週間の勤務記録、利用者のケア記録（体温、症状等がわかるもの）等を準備する。
- 感染が疑われる者が発生した段階で、感染が疑われる者、（感染が疑われる者との）濃厚接触が疑われる者のリストを作成することも有用。（様式４）

＜感染対策の指示を仰ぐ＞

- 消毒範囲、消毒内容、運営を継続するために必要な対策に関する相談を行い、指示助言を受け、実施する。感染対策について指示を受け、実施する。

(２)濃厚接触者への対応

【利用者】

＜ケアの実施内容・実施方法の確認＞

- 相談支援事業所等を通じて保健所とも相談し、生活に必要なサービスを確保する。
- 濃厚接触者のケアの実施内容・実施方法については、「社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について（その２）（一部改正）」（令和２年 10 月５日付事務連絡）を参照。
- 担当となる職員に説明し理解を得たうえで、サービス内容の提供できる職員を選定する。
- 出来る限り、当該利用者へ対応する職員の数を制限するよう努める。

【職　員】

＜自宅待機＞

- 自宅待機を行い、保健所の指示に従う。
- 職場復帰時期については、発熱等の症状の有無等も踏まえ、保健所の指示に従う。

(３)職員の確保

＜事業所内での勤務調整、法人内での人員確保、自治体・関係団体への依頼＞

- 感染者、濃厚接触者となることで職員の不足が想定される。勤務可能な職員を確認するとともに、職員の不足が見込まれる場合は、法人内での調整、自治体や関係団体への要請を行う。（様式２、５）

(４)防護具、消毒液等の確保

＜在庫量・必要量の確認＞（様式６）

- 個人防護具、消毒液等の在庫量・保管場所を確認する。
- 利用者の状況等から今後の個人防護具や消毒液等の必要量の見通しをたて、物品の確保を図る。
- 個人防護具の不足は、職員の不安へもつながるため、充分な量を確保する。

＜調達先・調達方法の確認＞（様式２）

- 通常の調達先から確保できない場合に備え、複数の業者と連携しておく。
- 自法人内で情報交換し、調達先・調達方法を検討する。
- 不足が見込まれるは自治体、事業者団体に相談する。
- 感染拡大により在庫量が減るスピードが速くなることや、依頼してから届くまで時間がかかる場合があることを考慮して、適時・適切に調達を依頼する。

(５)情報共有

＜事業所内・法人内での情報共有、利用者・家族との情報共有、自治体（指定権者・保健所）との情報共有、関係業者等との情報共有＞（様式２）

- 時系列にまとめ、感染者の情報、感染者の症状、その時点で判明している濃厚接触者の人数や状況を報告共有する。
- 管轄内保健所や行政からの指示指導についても、関係者に共有する。
- 事業所内での感染拡大を考慮し、社内イントラネット等の通信技術を活用し各自最新の情報を共有できるように努める。
- 感染者が確認された事業所の所属法人は、当該事業所へ必要な指示指導の連携を図るよう努める。
- 感染者や濃厚接触者となった職員の兼務先を把握している場合は、個人情報に留意しつつ必要に応じて情報共有を行う。
- 必要に応じて、個人情報に留意しつつ、相談支援事業所等と相談し、地域で当該利用者が利用等している医療機関や他サービス事業者への情報共有に努める。

(６)業務内容の調整

＜提供サービスの検討（継続、変更）＞（様式７）

- 相談支援事業所や保健所とよく相談した上で、訪問時間を可能な限り短くする等、感染防止策に留意した上でサービス提供を行う。

（障害福祉サービス等事業所における新型コロナウイルス感染症への対応等について」の「４．障害福祉サービス事業所等の人員、施設・設備及び運営基準等の臨時的な取扱いに関する事項」を参照してください。）
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00097.html

(７)過重労働・メンタルヘルス対応

＜労務管理＞

- 職員の感染状況等に応じて勤務可能な職員をリストアップし、調整する。
- 職員の不足が見込まれる場合は、早めに応援職員の要請も検討し、可能な限り長時間労働を予防する。
- 勤務可能な従業員の中で、休日や一部の従業員への業務過多のような、偏った勤務とならないように配慮を行う。
- 施設の近隣において宿泊施設、宿泊場所の確保を考慮する。

＜長時間労働対応＞

- 連続した長時間労働を余儀なくされる場合、週１日は完全休みとする等、一定時間休めるようシフトを組む。
- 定期的に実際の勤務時間等を確認し、長時間労働とならないよう努める。
- 休憩時間や休憩場所の確保に配慮する。

＜コミュニケーション＞

- 日頃の声かけやコミュニケーションを大切にし、心の不調者が出ないように努める。
- 風評被害等の情報を把握し、職員の心のケアに努める。

(８)情報発信

＜関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応＞

- 法人内で公表のタイミング、範囲、内容、方法について事前に方針を決めておく。
- 公表内容については、利用者・家族・職員のプライバシーへの配慮が重要であることを踏まえた上で検討する。
- 取材の場合は、誰が対応するかをあらかじめ決めておく。複数名で対応にあたる場合も、対応者によって発信する情報が異ならないよう留意する。
- 利用者・家族・職員が、報道を見て初めてその事実を知ることがないように気をつける。発信すべき情報については遅滞なく発信し、真摯に対応する。

３－５．感染予防対策（参考）

- 障害福祉サービス施設・事業所における新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止については、ウイルスを「持ち込まない」、「広めない」ための取組が重要です。
- このためには、手指消毒、マスク着用、定期的な換気といった基本的な感染予防策が極めて大切です。
- 加えて、発熱等の症状が認められる場合に出勤を行わないことの徹底等、職員の方々の健康管理や、感染の疑いを早期に把握できるよう、利用者の方々の健康状態や変化の有無等に留意すること等の日々の取組も重要です。
- 無症状でもウイルスを保有している職員が、施設にウイルスを持ち込んでしまう可能性もあり、可能な限りの対策を行った上で、もし体調が悪い時には速やかに相談できる環境を整えていくことが重要です。
- また、感染者や濃厚接触者が発生したことを想定したシミュレーションを行っておくことも有用です。
- これらについて、以下の事務連絡等を参考に、日頃から感染症対応力向上を図ることが望まれます。

○厚生労働省「新型コロナウイルス感染症について」：
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html

○厚生労働省「障害福祉サービス等事業所における新型コロナウイルス感染症への対応等について」：
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00097.html

○令和２年７月３日付事務連絡
障害支援施設における新型コロナウイルス感染症発生に備えた対応等ついて
https://www.mhlw.go.jp/content/000646842.pdf

○令和２年５月 28 日付事務連絡
「障害者支援施設における新型コロナウイルス感染症発生時の具体的な対応について（令和２年５月４日付け事務連絡）」に関するＱ＆Ａ（グループホーム関係）について
https://www.mhlw.go.jp/content/000634929.pdf

〇令和２年５月 28 日付事務連絡
「障害者支援施設における新型コロナウイルス感染症発生時の具体的な対応について（令和２年５月４日付け事務連絡）」に関するＱ＆Ａ（障害児入所施設関係）について
https://www.mhlw.go.jp/content/000634931.pdf

○令和２年 10 月 15 日付事務連絡
社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について（その２）（一部改正）
https://www.mhlw.go.jp/content/000683520.pdf

○障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアルについて
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

厚生労働省「障害福祉サービス類型に応じた業務継続計画（ＢＣＰ）作成支援業務一式」

検　討　委　員　会

委　員　名　簿

＜　委　員　＞　（敬称略・五十音順、◎:委員長）

	江 澤　和 彦	公益社団法人 日本医師会 常任理事
	樫 原　伴 子	神戸市福祉局担当部長
	加 藤　恵	特定非営利活動法人 全国地域生活支援ネットワーク 理事
		社会福祉法人半田市社会福祉協議会
	柴 田　健 吾	全国身体障害者施設協議会 常任協議員・権利擁護委員長
		社会福祉法人祉友会 障害者支援施設リバティ神戸 業務執行理事
	渋 谷　智 恵	公益社団法人 日本看護協会 看護研修学校 認定看護師教育課程課長
	髙 橋　朋 生	神奈川県福祉子どもみらい局 福祉障害サービス課長
	水 流　かおる	一般社団法人 全国児童発達支援協議会
		社会福祉法人落穂会（おちほかい） 統括副施設長
	藤 﨑　進	公益財団法人 日本知的障害者福祉協会
		社会福祉法人菜の花会 指定障害者支援施設しもふさ学園 施設長
◎	本 田　茂 樹	信州大学 特任教授
		ミネルヴァベリタス株式会社 顧問
	師 岡　小百合	社会福祉法人さざんか会 障害者支援施設 北総育成園 看護師
	山 岸　拓 也	国立感染症研究所薬剤耐性研究センター第４室長

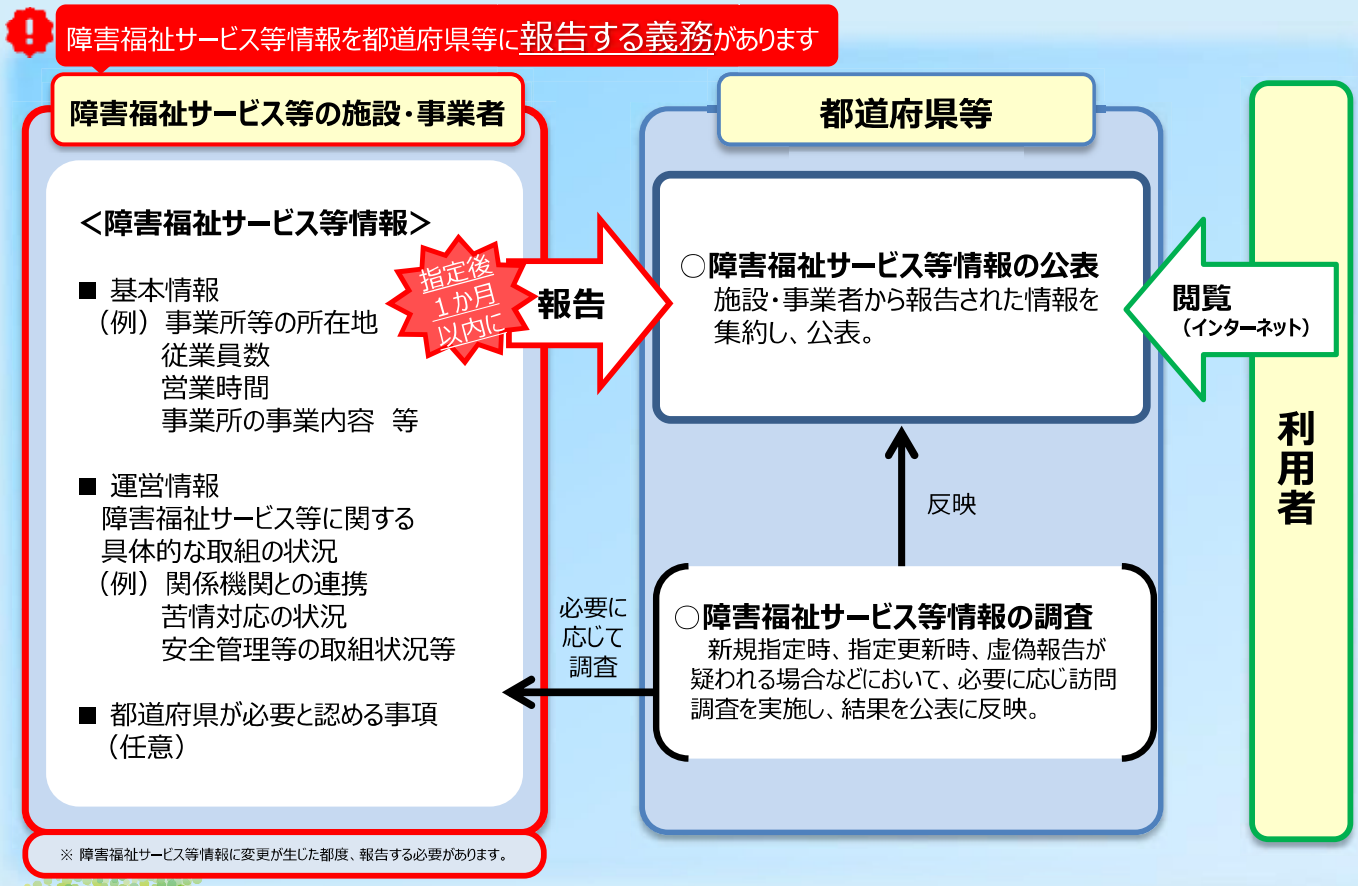
障害福祉サービス等事業者さまへ

障害福祉サービス等情報公表制度に係る手続きのご案内

平成30年4月に障害福祉サービス等情報公表制度が施行されました。

○　障害福祉サービス等を提供する事業所数が大幅に増加する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となっていました。

○　このため、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、平成28年5月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律において、① 事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、② 都道府県知事が報告された内容を公表する仕組みを創設しました。



○ 下記サービス（基準該当サービスは除く）の指定を受けている事業者及び当年度中に新規指定を受けてサービスを提供しようとする事業者が報告の対象となります。

1.居宅介護	6.生活介護	11.自立訓練（生活訓練）	16.就労定着支援	21.地域相談支援（定着）	26.放課後等デイサービス
2.重度訪問介護	7.短期入所	12.宿泊型自立訓練	17.自立生活援助	22.福祉型障害児入所施設	27.居宅訪問型児童発達支援
3.同行援護	8.重度障害者等包括支援	13.就労移行支援	18.共同生活援助	23.医療型障害児入所施設	28.保育所等訪問支援
4.行動援護	9.施設入所支援	14.就労継続支援Ａ型	19.計画相談支援	24.児童発達支援	29.障害児相談支援
5.療養介護	10.自立訓練（機能訓練）	15.就労継続支援Ｂ型	20.地域相談支援（移行）	25.医療型児童発達支援	

厚生労働省

障害福祉サービス等情報の報告手順について

障害福祉サービス等情報の報告については、「障害福祉サービス等情報公表システム」をご利用ください。

手順1

事業者 このマークは、障害福祉サービス等情報公表システムで事業者が行う手続きを示しています。

事業者 **事業所を所管する都道府県等に法人・事業所基本情報を報告してください。**

○ 都道府県等担当者が、情報公表システムに法人の基本情報等を入力します。

（※）平成29年度以前に指定を受けた事業者で、事業者の基本情報が既に登録されている事業者宛てには、情報公表システムよりID等を平成30年５月８日に通知しています。もし、事業者宛てにID等が届いていない場合は、下記お問合せ先までご連絡ください。

手順2

○ 情報公表システムより、ログインＩＤ・パスワードが通知されます。

事業者 **ID等を用いて情報公表システムにログインし、事業所詳細情報を入力してください。**

手順３

事業者 **入力内容を確認後、都道府県等へ報告します。**

指定後１か月以内に報告してください。※

○ 都道府県等担当者が、申請内容を確認し、以下の手続きを行います。

- **内容に不足等があれば、差し戻します。** 事業者 **(修正の上、再度報告します。)**
- **内容に特段問題がなければ、承認します。**

※ 障害福祉サービス等情報に変更が生じた都度、報告する必要があります。

○ 都道府県等による承認後、報告内容がWAM NETに公表されます。

（※）平成30年９月末に全国一斉に公表されました。

☆ 大阪府からの障害福祉サービス等情報公表制度に関するお知らせをご確認ください。

大阪府　障害福祉サービス等情報公表制度　検 索

☆ WAM NETにおいて、本システムに関するお知らせや操作説明書（マニュアル）等の資料を掲載していますので、是非ご活用ください。

https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo/

お問い合わせ先：

〒540-0008　大阪市中央区大手前三丁目２－12　府庁別館１階
大阪府 福祉部 障がい福祉室 生活基盤推進課　　Tel 06-6944-9174

＜参考資料＞　事業所内での研修等にご活用ください。

「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き（従事者向けマニュアル）」
厚生労働省（令和６年７月改訂）
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html

目次　Ⅰ　障害者虐待の防止
Ⅱ　障害者虐待防止法の概要
Ⅲ　障害者福祉施設等の虐待防止と対応
Ⅳ　虐待が疑われる事案があった場合の対応
Ⅴ　市町村・都道府県による障害者福祉施設等への指導等
Ⅵ　虐待を受けた障害者の保護に対する協力について
Ⅶ　身体拘束の廃止と支援の質の向上に向けて
○参考資料
施設・地域における障害者虐待防止チェックリスト・職場内研修用冊子　等

「一人ひとりを大切にした支援を目指して」
～大阪府障がい児者施設等サービス改善支援事業　事例集～　（大阪府 HP に掲載）
https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/shogai-chiki/gyakutaibousi-jirei.html

事例集の概要
○大阪府の虐待防止に向けた取り組みとして、平成 23 年度～25 年度の 3 ヵ年事業として「障がい児者施設等サービス改善支援事業」を実施。

こころの耳　　働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト
https://kokoro.mhlw.go.jp/etc/kaiseianeihou/

職員が職場で孤立したり、ストレスを抱えることを防ぐことも虐待の防止につながります。

令和６年度大阪府障がい者虐待防止・権利擁護研修
＜障がい福祉サービス事業所向け＞のご案内

●大阪府では、府内の障がい福祉サービス事業所の管理者及び責任者の方を対象とした、障がい者虐待防止・権利擁護研修を実施しています。
●日程詳細や受講申込みの受付開始日については、大阪府ホームページ及び府内各市町村ホームページに掲載します。（随時更新）

※郵送での募集案内の送付は、令和元年度をもって原則廃止いたしました。

大阪府　障がい者虐待防止　研修　検索

（大阪府）https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/shogai-chiki/kenriyougokenshu.html

大阪府

防ごう！障がい者虐待

「障害者虐待防止法」をご存知ですか？
～平成24年10月施行～

＜令和７年４月21日更新＞

虐待は障がい者の尊厳を傷つける許されない行為です。また障がい者の自立や社会参加をすすめるためにも虐待を防止することが非常に重要です。
この法律に基づき、大阪府と各市町村に窓口を設け、養護者（※）からの虐待や福祉施設等、雇用先での虐待への相談・対応などを行います。（※）障がい者の介護、世話をする家族、親族、同居人など

＜こんな行為が虐待です＞

～虐待をしている側、障がい者本人の自覚は問いません～

身体的虐待	身体に外傷が生じるおそれのある暴力、正当な理由のない拘束
性的虐待	わいせつな行為をすること、させること
心理的虐待	著しい暴言や拒絶的な対応、不当な差別的言動など著しい心理的外傷を与える言動
介護・世話の放棄・放任	衰弱させるような減食、長時間の放置など養護を著しく怠ること
経済的虐待	不当な財産の処分、不当に障がい者から財産上の利益を得ること

◇虐待を見かけたら通報をお願いします◇

市町村等の職員には守秘義務が課されていますので、通報や届出をした方を特定する情報は守られます。

大阪市

○相談窓口

①養護者による虐待の対応窓口（平日９時～17時30分）

	各区役所保健福祉課		各区障がい者基幹相談支援センター	
区名	電話	ファックス	電話	ファックス
北	06-6313-9857	06-6313-9905	06-6450-8856	06-6374-7889
都島	06-6882-9857	06-6352-4584	06-6355-3701	06-6355-3702
福島	06-6464-9857	06-6462-4854	06-6456-4107	06-6456-0561
此花	06-6466-9857	06-6462-2942	06-6461-5055	06-6461-5056
中央	06-6267-9857	06-6264-8285	06-6940-4185	06-6943-4666
西	06-6532-9857	06-6538-7319	06-6585-2550	06-6585-2550
港	06-6576-9857	06-6572-9514	06-6585-2211	06-6585-2212
大正	06-4394-9857	06-6553-1986	06-6599-9161	06-6555-3520
天王寺	06-6774-9857	06-6772-4906	06-4302-5203	06-4302-5243
浪速	06-6647-9859	06-6644-1937	06-6563-9230	06-6562-0330
西淀川	06-6478-9954	06-6478-9989	06-4808-3080	06-4808-3082

	各区役所保健福祉課		各区障がい者基幹相談支援センター	
区名	電話	ファックス	電話	ファックス
淀川	06-6308-9857	06-6885-0537	06-6101-5031	06-6101-5032
東淀川	06-4809-9857	06-6327-2840	06-6325-9992	06-4307-3673
東成	06-6977-9857	06-6972-2781	06-6981-0770	06-6981-0780
生野	06-6715-9857	06-6715-9967	06-6758-2050	06-6756-0801
旭	06-6957-9857	06-6954-9183	06-4254-2339	06-6180-6901
城東	06-6930-9857	050-3535-8688	06-6934-5858	06-6934-5850
鶴見	06-6915-9857	06-6913-6237	06-6961-4631	06-6961-5525
阿倍野	06-6622-9857	06-6629-1349	06-6621-3830	06-6621-3830
住之江	06-6682-9859	06-6686-2039	06-6657-7556	06-4702-4738
住吉	06-6694-9859	06-6694-9692	06-6609-3133	06-6609-3210
東住吉	06-4399-9857	06-6629-4580	06-6760-2671	06-6760-2672
平野	06-4302-9857	06-4302-9943	06-6797-6691	06-6797-6691
西成	06-6659-9857	06-6659-9468	06-6599-8122	06-6562-6677

②障がい者福祉施設従事者等による虐待の対応窓口（平日 9時～17時30分）
大阪市福祉局障がい者施策部運営指導課　　電話：06-6241-6527　ファックス：06-6241-6608

③使用者による虐待の対応窓口（平日 9時～17時30分）
大阪市福祉局生活福祉部地域福祉課相談支援グループ　電話：06-6208-8086　ファックス：06-6202-0990

④休日・夜間帯における障がい者虐待の通報窓口
大阪市休日夜間障がい者・高齢者虐待ホットライン　電話：06-6206-3725　ファックス：06-6206-3706

堺市

○相談窓口（養護者・障がい者福祉施設従事者等・使用者による虐待）
①平日9時～17時30分　　専用電話　：072-280-6262
ファックス：072-280-6262（内容確認は開庁日）
②上記時間外　　電話（市役所当直窓口）：072-233-2800

府内市町村（大阪市・堺市除く）

○相談窓口（養護者・障がい者福祉施設従事者等・使用者による虐待）

市町村	名　称	電　話	ファックス	休日・夜間の連絡先
池田市	池田市障害者虐待防止センター（池田市基幹相談支援センター福祉相談くすのき）	072-734-6556	072-753-4422	072-734-6556
豊能町	豊能町障害者虐待防止センター（豊能町生活福祉部福祉課福祉相談支援室）	072-738-7770	072-738-3407	TEL・FAX 072-739-3200（取次対応）
能勢町	虐待防止センター（能勢町福祉部福祉課）	072-734-1080	072-731-2151	072-734-1080
箕面市	箕面市障害者虐待防止センター（箕面市健康福祉部地域包括ケア室）	072-727-9501	072-727-3539	072-727-9500（取次対応）
豊中市	豊中市障害者虐待防止センター	06-6863-7060	06-6866-0811	06-6863-7060
吹田市	吹田市障がい者虐待防止センター（吹田市障がい福祉室）	06-6384-1348	06-6385-1031	06-6384-1231 （市役所代表）
茨木市	茨木市障害者虐待防止センター（茨木市福祉総合相談課）	072-655-2758	072-620-1720	072-622-5585
摂津市	摂津市障害者虐待防止センター（摂津市障害福祉課）	06-6383-1374	06-6383-9031	06-6383-1111
島本町	島本町健康福祉部福祉推進課	075-962-7460	075-962-5652	075-961-5151
高槻市	高槻市障がい者虐待防止センター（高槻市福祉相談支援課）	072-674-7171	072-674-5135	072-674-7000（取次対応）
枚方市	枚方市障害者虐待防止センター（枚方市健康福祉部福祉事務所障害支援課）	072-841-5301	072-841-5123	072-841-5301
寝屋川市	寝屋川市障害者虐待防止センター（寝屋川市福祉部障害福祉課）	072-838-0382	072-812-2118	072-824-1181（取次対応）
守口市	守口市障がい者虐待防止センター（守口市健康福祉部障がい福祉課）	06-6992-1635	06-6991-2494	06-6992-1221 （市役所代表）
門真市	門真市障がい者虐待防止センター （門真市障がい者基幹相談支援センターえーる）	06-6901-0202	06-4967-5554	TEL 06-6902-1231 FAX 06-6905-9510 （休日・夜間は市役所代表）
大東市	大東市障害者虐待防止センター（大東市基幹相談支援センター）	072-806-1332	072-806-1333	072-806-1332（取次対応）
四條畷市	四條畷市障がい者虐待防止センター（四條畷市健康福祉部障がい福祉課）	072-877-2121	072-879-2596	072-877-2121
交野市	交野市障がい者虐待防止センター（交野市福祉部障がい福祉課内）	072-893-6403	072-895-6065	072-892-0121 （市役所代表）
八尾市	八尾市障がい者虐待防止センター	072-925-1197	072-925-1224	TEL　072-925-1197 FAX　072-925-1224
柏原市	柏原市権利擁護サポートセンター	072-971-2039	072-971-6801	072-971-2039
東大阪市	東大阪市障害者虐待防止センター	072-976-4300	072-976-4300	072-976-4300
松原市	松原市福祉部障害福祉課	072-334-1550	072-337-3007	072-334-1550（取次対応）
羽曳野市	羽曳野市保健福祉部障害福祉課	072-958-1111	072-957-1238	072-958-1111（取次対応）
藤井寺市	藤井寺市健康福祉部福祉総務課	072-939-1106	072-939-0399	072-939-1111（取次対応）
富田林市	富田林市障がい者虐待防止センター （富田林市福祉部障がい福祉課）	0721-25-1000 （内線 434・435）	0721-25-3123	0721-25-1000
河内長野市	河内長野市障がい者虐待防止センター （河内長野市まちインクルーシ部くらしサポート第2課）	0721-53-1111 （内線 131）	0721-52-4920	0721-53-1111
大阪狭山市	大阪狭山市健康福祉部福祉政策グループ	072-366-0011	072-366-9696	072-366-0011
河南町	河南町障がい者虐待防止センター（科長の郷　生活支援相談室しなが）	0721-98-5016	0721-98-5678	0721-98-5016
太子町	太子町障がい者虐待防止センター（科長の郷　生活支援相談室しなが）	0721-98-5016	0721-98-5678	0721-98-5016
千早赤阪村	千早赤阪村障がい者虐待防止センター（科長の郷　生活支援相談室しなが）	0721-98-5016	0721-98-5678	0721-98-5016
泉大津市	泉大津市保険福祉部障がい福祉課	0725-33-1131	0725-33-7780	0725-33-1131
和泉市	和泉市障がい者虐待防止センター（和泉市障がい者基幹相談支援センター）	0725-99-8030	0725-41-3191	0725-99-8030
高石市	高石市保健福祉部高齢・障がい福祉課	072-275-6294	072-265-3100	072-265-1001
忠岡町	忠岡町健康福祉部福祉課	0725-22-1122	0725-22-1129	0725-22-1122
岸和田市	岸和田市障害者虐待防止センター（岸和田市福祉部障害者支援課）	072-447-7081	072-431-0580	TEL　072-423-2121 FAX　072-423-2727 （取次対応）
貝塚市	貝塚市障害者虐待防止センター（貝塚市健康福祉部障害福祉課）	072-433-7012	072-433-1082	TEL　072-423-2151 FAX　072-433-1082 （取次対応）
泉佐野市	泉佐野市・田尻町障害者虐待防止センター （基幹包括支援センター　いずみさの）	0120-357-345	0120-571-015	TEL　0120-357-345 FAX　0120-571-015
泉南市	泉南市福祉保険部障害福祉課	072-483-8252	072-480-2134	072-483-8252（取次対応）
阪南市	阪南市障がい者虐待防止センター（阪南市健康福祉部市民福祉課）	072-489-4520	072-473-3504	072-471-5678
熊取町	熊取町健康福祉部障がい福祉課	072-452-6289	072-453-7196	072-452-1001（取次対応）
田尻町	泉佐野市・田尻町障害者虐待防止センター （基幹包括支援センター　いずみさの）	0120-357-345	0120-571-015	TEL　0120-357-345 FAX　0120-571-015
岬町	岬町しあわせ創造部地域福祉課	072-492-2700	072-492-5814	072-492-2001

大阪府

○相談窓口（使用者による虐待）

大阪府障がい者権利擁護センター　電話番号　：０６－６９４４－６６１５　（開庁日：平日9時から18時）
ファックス：０６－６９４４－６６１５　（内容確認は開庁日）

【作成】大阪府障がい福祉室 障がい福祉企画課 権利擁護グループ（**令和７年４月21日更新　最新の情報は下記HPをご覧ください。**）
【ＨＰ】「障害者虐待防止法の施行について」（大阪府のホームページで「障害者虐待防止法」と検索してください。）
https://www.pref.osaka.lg.jp/o0090050/chiikiseikatsu/shogai-chiki/gyakutaibousihou1.html

労働基準関係法令のあらまし

大阪労働局 OSAKA LABOUR BUREAU

労働基準法、最低賃金法などの労働基準関係法令は、労働条件の最低基準を定めたものであり、全ての労働者に適用されます。

このパンフレットは、労働基準法を中心とした労働基準関係法令の基本的事項をわかりやすくまとめたものです。

事業主の方には、本パンフレットをご活用いただき、労働者の労働条件の確保・改善に取り組んでいただきますようお願いいたします。

また、本パンフレットで説明している各様式等は、大阪労働局のホームページ(https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/home.html)からダウンロードできますのでご利用ください。

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

ゼロ災大阪

令和7年3月作成

目　　次

Ⅰ 労働基準法について

≪１．総　則　≫

1 事業と労働者の定義について・・・ 1
2 賃金とは・・・・・・・・・・・・ 1
3 平均賃金について・・・・・・・・ 2

≪２．労働契約と解雇・退職　≫

4 労働基準法違反の契約について・・ 3
5 労働契約期間について・・・・・・ 3
6 労働条件の明示について・・・・・ 5
7 解雇制限・・・・・・・・・・・・ 10
8 解雇の予告・・・・・・・・・・・ 10
9 退職時の証明・・・・・・・・・・ 11
10 解雇理由の証明・・・・・・・・・ 11
11 金品の返還・・・・・・・・・・・ 11

≪３．賃　金　≫

12 賃金の支払・・・・・・・・・・・ 12
13 休業手当・・・・・・・・・・・・ 12
14 最低賃金・・・・・・・・・・・・ 13

≪４．労働時間・休憩・休日及び年次有給休暇≫

15 労働時間・・・・・・・・・・・・ 14
16 災害等による臨時の必要がある場合の時間外労働等・・・・・・・ 20
17 休憩・・・・・・・・・・・・・・ 21
18 休日・・・・・・・・・・・・・・ 21
19 時間外及び休日の労働・・・・・・ 22
20 時間外、休日及び深夜の割増賃金・ 23
21 事業場を異にする場合の労働時間の計算・・・・・・・・・ 27
22 事業場外労働のみなし労働時間制・ 28
23 裁量労働制・・・・・・・・・・・ 28
24 年次有給休暇・・・・・・・・・・ 30
25 労働時間等に関する規定の適用除外 34
26 高度プロフェッショナル制度・・・ 34

≪５．年少者の労働基準　≫

27 最低年齢・・・・・・・・・・・・ 35
28 年少者の証明・・・・・・・・・・ 35
29 未成年者の労働契約・・・・・・・ 35
30 年少者の労働時間・休日・・・・・ 35
31 年少者の深夜業・・・・・・・・・ 35
32 年少者の就業制限業務・・・・・・ 35

≪６．女性の労働基準　≫

33 妊産婦等の就業制限業務・・・・・ 36
34 産前産後休業・・・・・・・・・・ 36
35 妊産婦の労働時間・・・・・・・・ 36
36 育児時間・・・・・・・・・・・・ 36
37 生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置・・・・・・・・・・ 36

≪７．就業規則その他　≫

38 就業規則の作成・届出・変更の義務 37
39 制裁規定の制限・・・・・・・・・ 37
40 法令等の周知・・・・・・・・・・ 38
41 労働者名簿及び賃金台帳の調製と記録の保存・・・・・・・・・・ 39
42 付加金の請求期間・・・・・・・・ 40
43 賃金請求権の消滅時効期・・・・・ 40

Ⅱ　労働安全衛生法について・・・・・・・・・ 41

Ⅲ　過重労働による健康障害の防止 ・・・・・ 51

Ⅳ　派遣労働者の労務管理のポイント・・・・ 54

Ⅴ　パートタイム労働者・有期雇用労働者の雇用管理について・・・・・・・・・・・・ 58

Ⅵ　未払賃金の立替払制度について ・・・・・ 60

Ⅶ　外国人労働者の雇用管理について ・・・・ 61

Ⅷ　男女雇用機会均等法、育児・介護休業法について ・・・・・・・・・・・・・・・・ 64

Ⅸ　個別労働紛争解決システムの概要 ・・・・ 68

Ⅹ　その他の関係法令 ・・・・・・・・・・・・ 69

■お役立ち情報・・・・・・・・・・・・・・・・ 70

■各種届出書類・様式の作成例・記載例等

＊労働条件通知書・・・・・・・・・・・・ 71
＊退職証明書・・・・・・・・・・・・・・ 72
＊解雇理由証明書・・・・・・・・・・・・ 73
＊時間外労働・休日労働に関する協定届 ・・・ 74
特別条項あり・・ 75
＊１年単位の変形労働時間制に関する協定届・・ 77
＊１年単位の変形労働時間制に関する労使協定書 78
年間カレンダー(例)
＊１箇月単位の変形労働時間制に関する協定届 79
＊就業規則届・・・・・・・・・・・・・・ 80
（就業規則に対する）意見書
＊時間単位年休に関する労使協定例・・・・・ 81
＊時間単位年休に関する就業規則の規定例・・ 81

■職場のハラスメントの防止 ・・・・・・・・・・ 82
■最低賃金額のチェック方法・・・・・・・・・・ 84
■近畿各府県の最低賃金額　・・・・・・・・・・ 85
■中小企業の月６０時間超の時間外労働に対する割増賃金率が５０％になります・・　・・・・・・・・ 86
■自動車・建設事業・医師の時間外労働の上限規制が適用されます　・・・・・・・・・・・・・・・・ 87
■令和７年１月１日から労働者死傷病報告の電子申請が義務化されます！ ・・・・・・・・・・・・・・・・ 88
■大阪労働局について・・・・・・・・・・・・ 89

Ⅰ　労働基準法について

≪　1．総　　則　≫

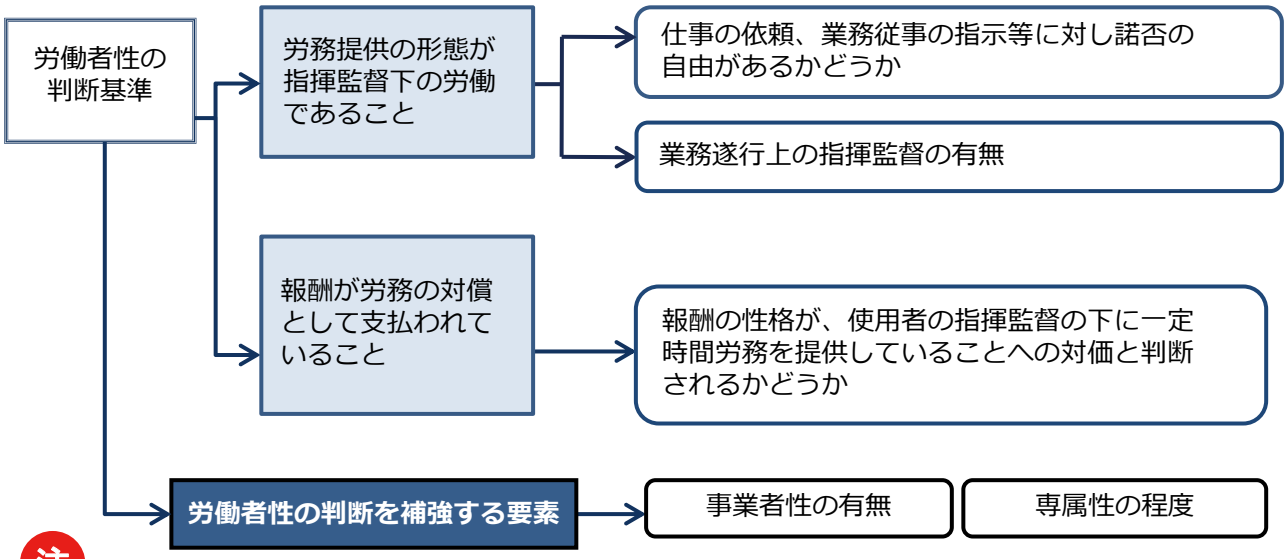
1　事業と労働者の定義について（第９条）

（１）労働基準法は、事業の種類を問わず、基本的にはすべての事業に適用されます。ただし、労働基準法の一部の条文に業種で適用が異なるものや、適用除外などの規定が定められています。

（２）事業とは、業として継続的に行われているものをいい、業として継続的に行われていれば、営利を目的としない社会事業団体、宗教団体等も事業に当たります。なお、同居の親族のみを使用する事業には、労働基準法は適用されません。

（３）労働基準法の適用単位は、工場、支店等、場所的観念等で区分される事業単位となります。

（４）労働基準法が適用される労働者とは、
①職業の種類を問わず、
②事業または事務所に使用され、
③賃金を支払われる者
をいいます。



注　委託・請負契約であっても、上記の様な実態から労働者と判断されれば、労働基準法の適用を受けることになります。

2　賃金とは（第１１条）

（１）賃金とは、名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものをいいます。

（２）就業規則などであらかじめ支給条件が明確に定められている賞与や退職金なども賃金に含まれます。

３　平均賃金について（第１２条）

（１）平均賃金の算定方法

①原　　則

■平均賃金とは、これを算定すべき事由の発生した日の前日から遡る３か月間に、その労働者に対して支払われた賃金の総額を、その期間の総日数で除した金額をいいます。※事由の発生した日は含まれないと解されています。

■賃金締切日がある場合は、その起算日は直前の賃金締切日です。

（例１）賃金締切日：毎月２０日　　平均賃金算定事由発生日：６月１０日

５月分(4/21～5/20)賃金：基本給20万円、通勤手当1万円
４月分(3/21～4/20)賃金：基本給20万円、通勤手当1万円、残業手当2万円
３月分(2/21～3/20)賃金：基本給20万円、通勤手当1万円、残業手当1万円
の場合は次のとおりです。

平均賃金＝(21万円＋23万円＋22万円)÷(30日＋31日＋28日)≒7,415円73銭

②最低保障

賃金の一部又は全部が日給制、時間給制又は出来高給制の場合は、平均賃金を算定すべき事由の発生した日の前日から遡る３か月間に、その労働者に対し支払われた当該賃金の総額を、その期間の労働日数で除した金額の６０％が最低保障となります。

※平均賃金の原則により計算した金額を最低保障が上回る場合は、最低保障金額が平均賃金となります。

（例２）　賃金締切日：毎月２５日(日給８千円、通勤手当１日４００円)
平均賃金算定事由発生日：２月５日

1月分(12/26～1/25 労働日数15日)　賃金：基本給12万円、通勤手当6千円
12月分(11/26～12/25 労働日数5日)　賃金：基本給　4万円、通勤手当2千円
11月分(10/26～11/25 労働日数15日) 賃金：基本給12万円、通勤手当6千円
の場合は次のとおりです。

①原則による計算
(12万6千円＋4万2千円＋12万6千円)÷(31日＋30日＋31日)≒3,195円65銭
②最低保障による計算
(12万6千円＋4万2千円＋12万6千円)÷(15日＋5日＋15日)×0.6＝5,040円

①と②を比較すると②の方が高いので、この場合の平均賃金は5,040円になります。

③端数処理

一日分の平均賃金の算定で、銭位未満の端数が生じたときは、銭位未満の端数を切り捨てます。

（２）平均賃金を使用する主なケース

①**解雇予告手当**　(労働基準法第20条)

やむをえず労働者を解雇しようとする場合は、少なくとも30日以上前に予告するか、30日分以上の平均賃金(解雇予告手当)を支払わなければなりません。

②**休業手当**　(労働基準法第26条)

使用者の都合により労働者を休業させた場合には、休業させた所定労働日について、平均賃金の60%以上の賃金(休業手当)を支払わなければなりません。

③**年次有給休暇取得時の賃金**　(労働基準法第39条)
年次有給休暇取得中の賃金については、就業規則その他に定めるものの規定に基づき、平均賃金又は所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支払わなければなりません。

④**災害補償**
休業補償(労働基準法第76条)、障害補償(同法第77条)、遺族補償(同法第79条)、葬祭料(同法第80条)、打切補償(同法第81条)及び分割補償(同法第82条)を算定する場合に使われます。

⑤**減給の制裁**　(労働基準法第91条)
就業規則で、労働者に対して減給の制裁を定める場合においては、その減給は、一回の額が平均賃金の一日分の半額を超えてはなりません。

（3）起算日について
平均賃金を算定すべき事由の発生した日、すなわち平均賃金の起算日となる日は次のとおりです。

①解雇予告手当	労働者に解雇の通告をした日
②休業手当	その休業日（休業が二日以上の期間にわたる場合は、その最初の日）
③年次有給休暇の賃金	その年次有給休暇を労働者が取得した日
④災害補償	死傷の原因たる事故発生の日又は診断によって疾病の発生が確定した日
⑤減給の制裁	制裁の意思表示が相手方に到達した日

≪　2．労働契約と解雇・退職　≫

4　労働基準法違反の契約について（第13条）

労働基準法に定める基準に満たない労働条件は無効であり、無効となった部分は、労働基準法に定める基準が適用されます。

（例）「時間外労働に対する割増賃金は支払わない」と契約しても**無効**になります。

↓

「時間外労働に対して法定の割増賃金を支払う」との契約になります。

5　労働契約期間について（第14条）

労働契約の期間は、期間の定めのないものを除き、一定の事業の完了に必要な期間を定めるもののほかは、3年（特定の業務に就く者を雇入れる場合や、満60歳以上の者を雇入れる場合には5年）を超えてはなりません。

労働契約

- 期間の定めのない契約（無期労働契約）
- 期間の定めのある契約（有期労働契約）

原則、有期労働契約の期間は3年を超えてはならない

例外

3年を超えて契約することが認められるもの
①一定の事業の完了に必要な期間を定めるもの
　【例】土木工事等の有期的事業で、その事業の終期までの期間を定める契約
②第70条による職業訓練のため長期の訓練期間を要するもの

5年まで可能なケース
①厚生労働大臣が定める基準に該当する高度の専門的知識、技術、経験を有する労働者をそのような高度の専門的知識等を必要とする業務に就かせる場合
②満60歳以上の労働者を雇入れる場合

参考

有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準

①期間の定めのある労働契約については、労働基準法第14条第2項に基づく「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」に基づき、労働基準監督署長等は、使用者に対し、必要な助言･指導を行います。

②「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」では、期間の定めのある労働契約を締結、更新の際、あるいは雇止めをする場合の留意点を示しています。

有期労働契約の変更等に際して更新上限を定める場合等の理由の説明
　使用者は、期間の定めのある労働契約の締結後、通算契約期間又は労働契約の更新回数について、上限を定め、又はこれを引き下げるときは、あらかじめ、その理由を労働者に説明しなければなりません。

雇止めの予告（※）
　使用者は、有期労働契約を更新しない場合には、少なくとも契約の期間が満了する日の30日前までに雇止めの予告をしなければなりません。

雇止めの理由の明示（※）
　使用者は、上記の雇止めの予告後に、労働者が雇止めの理由について証明書を請求した場合は、遅滞なく交付しなければなりません。

契約期間についての配慮
　使用者は、契約を一回以上更新し、かつ1年以上継続して雇用している有期契約労働者との契約を更新しようとする場合は、契約の実態及びその労働者の希望に応じて契約期間をできる限り長くするよう努めなければなりません。

無期転換後の労働条件に関する説明
　使用者は、無期転換後の労働条件を明示する場合、労働契約法第3条第2項の規定の趣旨を踏まえて就業の実態に応じて均衡を考慮した事項について、労働者に説明するよう努めなければなりません。

※上記の雇止めの予告及び雇止めの理由の明示が必要なのは、契約を3回以上更新している場合、または1年を超えて継続雇用している場合で、あらかじめ契約を更新しない旨を明示されている場合は除かれます。

６　労働条件の明示について（第１５条）

（１）使用者が労働者を採用するときは、賃金、労働時間その他労働条件を書面などで明示しなければなりません。　（労働条件通知書の様式は７１ページ）

書面の交付による明示事項

①労働契約の期間（有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合、無期転換申込権が発生しない期間）
②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準（更新の基準）※
③就業の場所・従事する業務の内容
④始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項
⑤賃金の決定・計算・支払いの方法、賃金の締切り・支払いの時期に関する事項
⑥退職に関する事項（解雇の事由を含む）

口頭の明示でもよい事項

①昇給に関する事項
②退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払いの方法、支払いの時期に関する事項
③臨時に支払われる賃金・賞与などに関する事項
④労働者に負担させる食費・作業用品その他に関する事項
⑤安全衛生に関する事項
⑥職業訓練に関する事項
⑦災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
⑧表彰、制裁に関する事項
⑨休職に関する事項

※　６か月契約、１年契約などの期間の定めのある契約（有期労働契約）を結ぶ場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準を明示する必要があります。

①明示する「更新の有無」の具体例
　＊自動的に更新する
　＊更新する場合があり得る
　＊契約の更新はしない　　等

②明示する「判断の基準」の具体例
　＊契約期間満了時の業務量
　＊労働者の勤務成績、能力
　＊会社の経営状況
　＊従事している業務の進捗状況　　等

注　2024年（令和6年）4月1日より　「書面の交付による明示事項」に
① 就業場所・業務の変更の範囲（全労働者について）
② 更新上限の明示（有期契約労働者について）
③ 無期転換申込機会の明示（有期契約労働者について）
④ 無期転換後の労働条件の明示（有期契約労働者について）
が追加されています。

（２）就業規則に当該労働者に適用される条件が具体的に規定されている場合は、当該労働者に適用される部分を明らかにしたうえで、就業規則を交付すれば、再度、同じ事項について、書面を交付する必要はありません。

参考　**労　働　契　約　法**

① 労働契約法は、労働契約に関する民事的なルールを明らかにした法律です。労働契約の当事者である労働者と使用者が、法によって示された民事的なルールに沿って合理的な行動をとり、労働条件の決定又は変更が円滑に行われるように促すことで、労働者の保護を図りつつ、個別の労働関係の安定に資することを目的としています。（平成20年3月1日より施行）

② 平成24年には、経済不況を背景とした非正規雇用労働者の不安定雇用等の課題に対応するために法改正が行われ、有期労働契約に関するルールが新たに盛り込まれました。（平成24年8月10日から段階的に施行）

③　改正内容も踏まえた労働契約法の主要ポイントは次頁のとおりです。

労働契約法の主要なポイント ①

■労働契約に関する基本ルール

労働契約の基本原則(第３条)

①労使対等の合意原則　②均衡考慮の原則　③仕事と生活の調和への配慮

④信義・誠実の原則　⑤権利濫用禁止

労働契約の内容の理解の促進(第４条)

①労働者の理解の促進　②契約内容はできる限り書面で確認

労働者の安全への配慮(第５条)

使用者は労働者が生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をする。

■労働契約の成立及び変更に関するルール

合意による労働契約の成立（第6条）

労働契約は、労働者及び使用者が合意することによって成立する（成立要件）。

労働契約の内容と就業規則の関係（第7条）

労働者及び使用者が労働契約を締結する場合において、使用者が合理的な労働条件が定められている就業規則を労働者に周知させていた場合には、労働契約の内容は、その就業規則で定める労働条件によるものとする。

合意による労働条件の変更（第８条）

労働者及び使用者は、その合意により、労働契約の内容である労働条件を変更することができる（変更要件）。

就業規則による労働契約の内容の変更（第9条、第10条）

使用者は、労働者と合意することなく、就業規則を変更することにより、労働者の不利益に労働契約の内容である労働条件を変更することはできない。

ただし、使用者が就業規則の変更により労働条件を変更する場合において、変更後の就業規則を労働者に周知させ、かつ、就業規則の変更が、

①労働者の受ける不利益の程度　②労働条件の変更の必要性

③変更後の就業規則の内容の相当性　④労働組合等との交渉の状況

⑤その他の就業規則の変更に係る事情

に照らして合理的なものであるときは、労働契約の内容である労働条件は、当該変更後の就業規則に定めるところによるものとする。

就業規則違反の労働契約の効力（第12条）

就業規則で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については、無効とする。

この場合において、無効となった部分は、就業規則で定める基準による。

労働契約法の主要なポイント ②

■労働契約の継続に関するルール

出向（第１４条）

使用者が労働者に出向を命じることができる場合であっても、出向命令が、その必要性、対象労働者の選定に係る事情等に照らして、権利を濫用したものと認められる場合には、出向命令は無効とする。

懲戒（第１５条）

使用者が労働者を懲戒することができる場合であっても、懲戒に係る労働者の行為、性質及び態様等の事情に照らして、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、懲戒は無効とする。

■解雇に関するルール

解雇（第16条）

解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、無効とする。

契約期間中の解雇等（第１７条第１項）

有期労働契約を締結している労働者については、やむをえない事由がある場合でなければ、契約期間途中の解雇はできない。

＊「整理解雇」の４要件

使用者が、会社の経営不振等を理由として行おうとする「整理解雇」については、過去の判例において、原則として以下の4要件すべてを満たす必要があるとされています。

１．経営上の必要性

倒産寸前の状況にあるなど、整理解雇をしなければならないほどの経営上の必要性が客観的に認められること

２．解雇回避の努力

配置転換、出向、希望退職の募集、賃金の引下げその他整理解雇を回避するために、会社が最大限の努力を尽くしたこと

３．人選の合理性

勤続年数や年齢など解雇の対象者を選定する基準が客観的・合理的で、かつ、基準に沿った運用が行われていること

４．労使間での協議

整理解雇の必要性やその時期、方法、規模、人選の基準などについて、労働者側と十分に協議をし、納得を得るための努力を尽くしていること

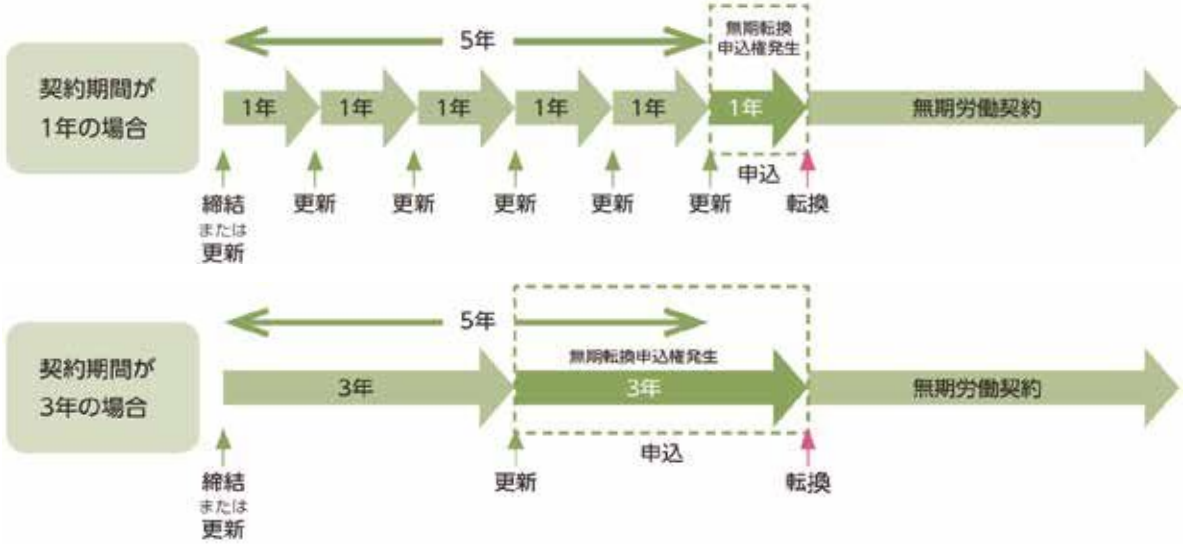
労働契約法の主要なポイント ③

■有期雇用労働者の無期転換に関するルール

無期労働契約への転換（第１８条）

同一の使用者との間で、有期労働契約が通算で５年を超えて繰り返し更新された場合は、労働者の申込みにより、無期労働契約に転換する（「無期転換ルール」）。

（通算契約期間のカウントは、平成25年４月１日以後に開始した有期労働契約が対象です。平成25年３月３１日以前に開始した有期労働契約は、通算契約期間に含まれません。）



◇　無期転換ルールの適用を免れる意図をもって、無期転換申込権が発生する前に雇止めや契約期間中の解雇等を行うことは、労働契約法の趣旨に照らして望ましいものではありません。

◇　無期転換申込権が発生する有期労働契約の満了前に、使用者側が更新年限や更新回数の上限などを一方的に就業規則等に定め、当該ルールに基づいて雇止め等を行った場合、労働契約法19条（雇止め法理）により、当該雇止めが無効と判断される可能性があります。（雇止めや解雇の有効性は最終的には司法により判断されます。）

■有期労働契約の更新等に関するルール

有期労働契約の「雇止め法理」の法定化（第１９条）

有期労働契約は、契約期間の満了により雇用が終了するものですが、労働者から契約更新の申込みがされた場合、客観的に合理的な理由があり、社会通念上相当であると認められる場合を除き更新拒否（いわゆる「雇止め」）はできず、従前の労働契約と同一の労働条件で当該申込を承諾したものとみなされます。

無期転換ルールや特例制度に関する詳細は「無期転換ポータルサイト」に掲載されています。

有期契約労働者の
無期転換ポータルサイト
https://muki.mhlw.go.jp/

＊無期転換ルールの特例

以下に該当する有期雇用労働者については、無期転換ルールの特例が設けられています。

1　大学及び研究開発法人の研究者、教員等

大学等及び研究開発法人の研究者、教員等については、無期転換申込権発生までの期間を10年とする特例が設けられています。

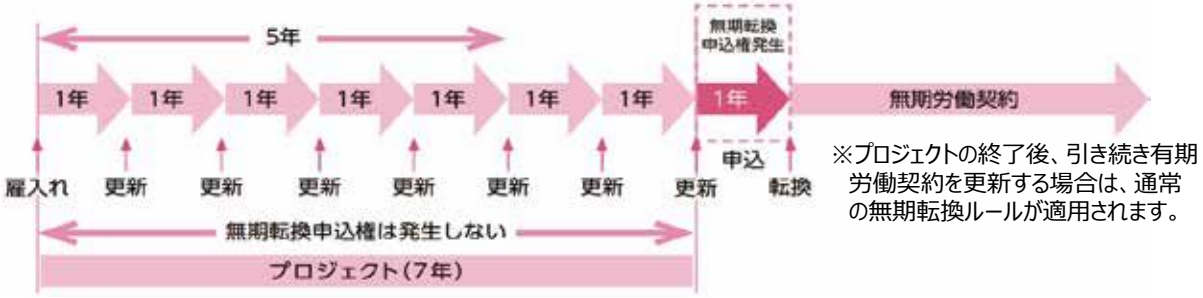
◇特例の対象者は、「科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律」（平成26年4月1日施行）に定められています。

2　高度専門職の労働者

年収が１０７５万円以上で高度の専門的知識等を有し、「5年を超える一定の期間内に完了することが予定されている業務（プロジェクト）」に就く労働者について、事業主が都道府県労働局長の認定※を受けた場合には、当該プロジェクトの期間中（上限10年）は無期転換申込権が発生しません。

※　特例の適用を受けるためには、事業主は、都道府県労働局長の認定（有期特措法に基づく「第一種計画認定」）を受ける必要があります。

（例）７年のプロジェクトの開始当初から完了まで従事させた場合、その７年間は無期転換申込権が発生しません。



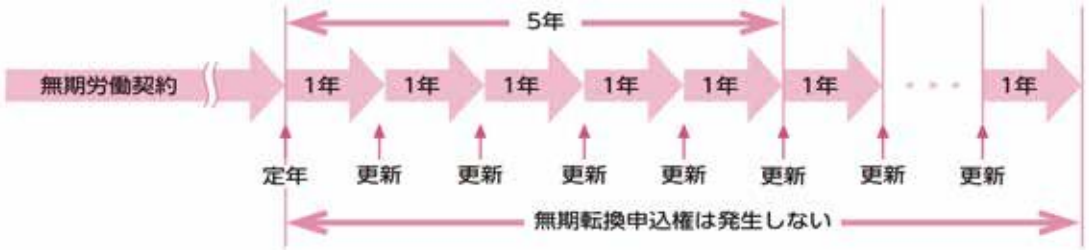
※プロジェクトの終了後、引き続き有期労働契約を更新する場合は、通常の無期転換ルールが適用されます。

3　定年後継続雇用の高年齢者

定年後に同一の事業主※1に継続雇用される高年齢者について、事業主が都道府県労働局長の認定※2を受けた場合には、定年後引き続き雇用されている期間は無期転換申込権が発生しません。

※１　高年齢者雇用安定法に規定する「特殊関係事業主」を含みます。高年齢者雇用安定法で「特殊関係事業主」とされるのは、①元の事業主の子法人等、②元の事業主の親法人等、③元の事業主の親法人等の子法人等、④元の事業主の関連法人等、⑤元の事業主の親法人等の関連法人等です。

※２　特例の適用を受けるためには、事業主は、都道府県労働局長の認定（有期特措法に基づく「第二種計画認定」）の認定を受ける必要があります。



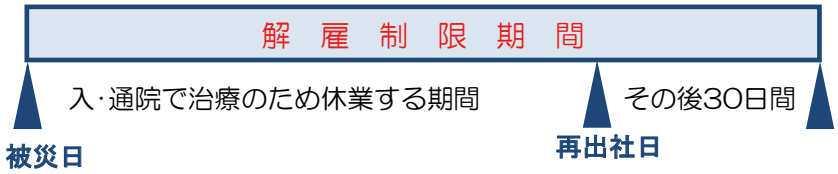
7　解雇制限（第19条）

（1）労働者が業務上負傷したり、病気になった場合に、その療養のために休業する期間及びその後30日間と、産前産後の女性が労働基準法第65条の規定によって休業する期間及びその後30日間は解雇できません。ただし、使用者が労働基準法第81条の規定によって打切補償を支払った場合や、天災事変などやむを得ない事由により事業の継続ができなくなった場合はこの限りではありません。

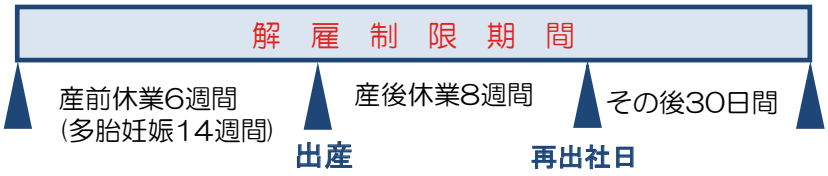
（2）天災事変その他やむを得ない事由により解雇制限期間中に解雇する場合には、その事由について所轄の労働基準監督署長の認定を受けなければなりません。

◆解雇制限期間◆

1)業務上負傷または疾病で休業する場合



2)産前産後休業の場合



8　解雇の予告（第20条）

労働者を解雇しようとする場合は、少なくとも30日以上前に予告するか、30日分以上の平均賃金を支払わなければなりません。

①解雇をする場合

使用者は
［30日以上前に解雇予告すれば
30日分以上の平均賃金を支払えば］　労働基準法違反とならない

（平均賃金を何日分か支払った場合には、その日数だけ予告期間が短縮されます。）

②解雇予告などが除外される場合

■天災事変その他やむを得ない事由で事業の継続が不可能となり、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたとき。　→　例；火災による焼失、地震による倒壊など

■労働者の責に帰すべき事由によって解雇するときで、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたとき。この認定は、解雇の意思表示をなす前に受けるのが原則です。

☒ 例；横領･傷害、2週間以上の無断欠勤など

③解雇予告などを行わずに解雇することができる労働者　（第21条）

(1)日々雇い入れられる者
(2)2か月以内の期間を定めて使用される者
(3)季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者
(4)試の使用期間中の者

ただし、(1)は1か月、(2)及び(3)はその契約期間、(4)は14日を超えて、引き続き使用されている場合には、解雇予告などが必要になります。

９　退職時の証明（第２２条第１項）

（１）労働者が退職の場合に、在職中の契約内容などについて証明書の交付を請求したときは、使用者は遅滞なく、これを交付しなければなりません。

（２）証明書には、労働者の請求しない事項を記入してはいけません。

（退職証明書の例は７２ページ）

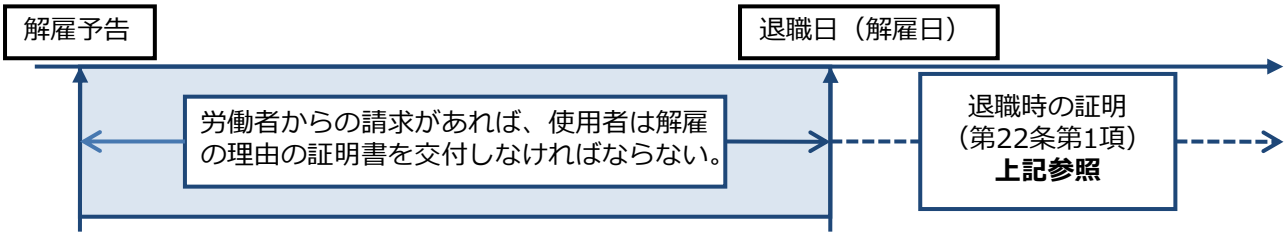
【証明事項】・・・・労働者が請求した事項のみ
①使用期間　②業務の種類　③その事業における地位　④賃金
⑤退職の事由（退職の事由が解雇の場合は、その理由を含む）

１０　解雇理由の証明（第２２条第２項）

（１）解雇の予告がされた日から退職の日までの間に、労働者が当該解雇の理由について証明書を請求したときは、使用者は遅滞なく、これを交付しなければなりません。

（２）ただし、解雇の予告がされた日以降に、労働者が当該解雇以外の事由により退職したときは、使用者は、その労働者の退職日の以後、上記の証明書を交付する必要はありません。

（解雇理由証明書の例は７３ページ）



１１　金品の返還（第２３条）

（１）使用者は、労働者の死亡または退職の場合で、権利者の請求があった場合には、請求を受けた日から7日以内に、賃金を支払い、積立金、保証金、貯蓄金その他名称の如何を問わず、労働者の権利に属する金品を返還しなければなりません。
（２）賃金または金品に関して争いがある場合には、異議のない部分を、その期間中に支払い、または返還しなければなりません。

1. 権利者
退職の場合は本人、死亡の場合は相続人をいい、金銭貸借関係にある債権者は含みません。
なお、請求者が権利者であるかどうか疑わしい場合には、戸籍謄本などにより権利者であることを証明してもらうことが大切です。

2. 賃金
ここでは未払いの賃金をいいます。なお、「退職金」については、労働協約や就業規則などであらかじめ支給条件が定められているものは「賃金」となりますが、当該規則等により定められた支払時期に支払えば足りるとされています。

3. 権利に属する金品
労働関係に関連して労働者が使用者に預け入れまたは保管を依頼したものなどをいいます。

≪ 3. 賃　金 ≫

１２　賃金の支払（第２４条）

（１）賃金は、通貨で、全額を、毎月1回以上、一定の期日を定めて、労働者に直接支払わなければなりません。また、賃金から税金、社会保険料など法令で定められているもの以外のものを控除する場合には、労働者の過半数で組織する労働組合または労働者の過半数を代表する者との労使協定が必要です。ただし、賃金控除協定を締結していても、使途不明なものなど、事理明白でないものを控除することはできません。

（２）一定の条件（①労使協定を締結した上で、労働者の同意を得ること、②労働者の指定する本人名義の預貯金口座に振り込まれること、③賃金の全額が所定の支払日に払い出し得ること）を満たせば、金融機関への振込により支払うことができます（証券会社の一定要件を満たす預かり金に該当する証券総合口座への賃金及び退職手当の振込も可能です）。
また、退職手当については労働者の同意を条件に、①銀行振出小切手、②銀行支払保証小切手、③郵便為替により支払うことができます。

※令和5年4月より、一定の要件を満たす場合、厚生労働大臣の指定を受けた資金移動業者の口座への資金移動による賃金支払（いわゆる賃金のデジタル払い）ができるようになりました。
詳細は厚生労働省ホームページをご確認ください。

賃金支払5原則

使用者は
- 1. 通貨で
- 2. 全額を
- 3. 毎月1回以上
- 4. 一定期日に

→ 5. 直接労働者に　支払う

例　外

1. 通貨以外のものの支払が認められる場合・・・・・・・法令・労働協約に現物支給の定めがある場合
2. 賃金控除が認められる場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・法令(公租公課)、労使協定による場合
3. 毎月1回以上／一定期日払いでなくてよい場合・・・臨時支給の賃金、賞与、査定期間が1か月を超える場合の精勤手当、能率手当　等

１３　休業手当（第２６条）

（１）使用者の責に帰すべき事由により労働者を休業させた場合には、休業させた所定労働日について、平均賃金の6割以上の手当（休業手当）を支払わなければなりません。

「使用者の責に帰すべき事由」による休業 → 1日当りの休業手当＝平均賃金×60／100 → 労働者に対する支払義務

（２）不可抗力による休業の場合は、使用者の責に帰すべき事由に当たらず、使用者に休業手当の支払義務はありません。不可抗力による休業と言えるためには、
① その原因が事業の外部より発生した事故であること
② 事業主が通常の経営者としての最大の注意を尽くしてもなお避けることができない事故であること
という要素をいずれも満たす必要があります。

（３）例えば、その原因が事業の外部より発生した事故であっても、自宅勤務などの方法により労働者を業務に従事させることが可能な場合において、これを十分検討していない、労働者に他に就かせることができる業務があるにもかかわらず休業させている等、通常使用者として行うべき最善の努力を尽くしていないと認められた場合には、「使用者の責に帰すべき事由による休業」に該当する場合があり、休業手当の支払が必要となることがあります。

１４　最低賃金（第２８条）　最低賃金法第４条ほか

最低賃金は、賃金の最低額を定めるものであり、使用者は、最低賃金額以上の賃金を労働者に支払う必要があります。最低賃金額より低い賃金額を労使合意の上で定めても無効とされ、最低賃金額と同額の定めをしたものとみなされます。

（１）最低賃金額は、都道府県ごとに最低賃金審議会の調査審議に基づき決定されます。

（２）最低賃金には、都道府県ごとにすべての労働者及び使用者に適用される「**地域別最低賃金**」と都道府県ごとに特定の産業に従事する労働者及び使用者に適用される「**特定最低賃金**」があります。

（３）「地域別最低賃金」と「特定最低賃金」が同時に適用される場合には、**高い方の最低賃金額以上**の賃金を支払わなければなりません。（最低賃金額は８５ページ参照）

（４）派遣中の労働者は、派遣**先**の事業場に適用される最低賃金額が適用されます。（最低賃金法第13条、18条）

最低賃金制度の周知・広報のマスコット紹介

最低賃金制度のマスコット

チェックマん

性格：
いつでもどこでも、
最低賃金制度についてチェック、
確認したらみんなにお知らせ
したくなる気くばりやさん。

チャームポイント：
首元の月報風チェック型アクセサリー
（取り外し可能）

特技：
みんなの最低賃金の計算

（５）最低賃金の対象とならない賃金（以下の賃金を算入せずに、最低賃金額以上とすることが必要です）

■臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
■１か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
■所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増賃金など）
■所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）
■午後10時から午前５時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）
■精皆勤手当、通勤手当及び家族手当

（６）最低賃金との比較方法　（８４ページも参照してください。）

①時間給の場合：時間給≧最低賃金額（時間額）
②日給の場合：日給÷１日の平均所定労働時間（時間額に換算）≧最低賃金額（時間額）
③月給の場合：月給÷1か月の平均所定労働時間（時間額に換算）≧最低賃金額（時間額）
④出来高払制その他請負制によって定められた賃金の場合：出来高払制その他請負制によって計算された賃金の総額÷当該賃金計算期間に出来高払制その他請負制によって労働した総労働時間数≧最低賃金額（時間額）
⑤上記①、②、③が組み合わさっている場合
例えば、基本給が日給で、各手当（職務手当など）が月給の場合は、
①　基本給（日給）→　②の計算で時間額を出す
②　各手当（月給）→　③の計算で時間額を出す
③　①と②を合計した額≧最低賃金額（時間額）

≪　４．労働時間・休憩・休日及び年次有給休暇　≫

１５　労働時間（第３２条ほか）

（１）休憩時間を除いて**1週間に40時間**、**1日に8時間**を超えて労働させてはなりません。これを**法定労働時間**といいます。

（２）週４０時間労働については、労働者数が１～９人の商業、映画演劇業(映画の製作の事業を除く)、保健衛生業、接客娯楽業などには週４４時間という特例措置があります。

（３）労働時間とは、労働者が使用者の指揮監督の下にある時間をいいます。

「使用者の指揮監督下」にあるか否かは、明示的なものであることは必要ではなく、現実に作業している時間のほかに、作業前に行う準備や作業後の後始末・掃除等が、使用者の明示または黙示の指揮命令下で行われている限り、その時間も労働時間となります。

（４）１週間とは、就業規則その他に別段の定めがない限り、日曜日から土曜日までのいわゆる暦週をいいます。また、１日とは、午前０時から午後１２時までのいわゆる暦日をいうものであり、継続勤務が２暦日にわたる場合には、たとえ暦日を異にする場合でも一勤務として取り扱い、当該勤務は始業時刻の属する日の労働として、当該日の「１日」の労働と解されます。

参考　自動車運転者の労働時間等の改善のための基準

① この基準は、タクシー、トラック等、四輪以上の自動車の運転者について、労働時間等の労働条件の向上を図るため、その業務の特性を踏まえ、拘束時間、休憩時間等の基準を定めたものです。
② 労働関係の当事者は、この目的を十分理解し「改善基準」を遵守しなければいけません。

※自動車運転者の労働時間等の改善のための基準は改正され、令和6年4月1日より改正された自動車運転者の労働時間等の改善のための基準が適用されています。

トラック　バス　タクシー

参考　労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン

労働時間については、「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン（平成２９年１月２０日付け基発第０１２０第３号）」に基づき、適正に把握する必要があります。

「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」

1　趣旨

労働基準法においては、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者は、労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に管理する責務を有している。

しかしながら、現状をみると、労働時間の把握に係る自己申告制（労働者が自己の労働時間を自主的に申告することにより労働時間を把握するもの。以下同じ。）の不適正な運用等に伴い、同法に違反する過重な長時間労働や割増賃金の未払いといった問題が生じているなど、使用者が労働時間を適切に管理していない状況もみられるところである。

このため、本ガイドラインでは、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置を具体的に明らかにする。

2　適用の範囲

本ガイドラインの対象事業場は、労働基準法のうち労働時間に係る規定が適用される全ての事業場であること。

また、本ガイドラインに基づき使用者（使用者から労働時間を管理する権限の委譲を受けた者を含む。以下同じ。）が労働時間の適正な把握を行うべき対象労働者は、労働基準法第４１条に定める者及びみなし労働時間制が適用される労働者（事業場外労働を行う者にあっては、みなし労働時間制が適用される時間に限る。）を除く全ての者であること。

なお、本ガイドラインが適用されない労働者についても、健康確保を図る必要があることから、使用者において適正な労働時間管理を行う責務があること。

3 労働時間の考え方

労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たる。そのため、次のアからウのような時間は、労働時間として扱わなければならないこと。

ただし、これら以外の時間についても、使用者の指揮命令下に置かれていると評価される時間については労働時間として取り扱うこと。

なお、労働時間に該当するか否かは、労働契約、就業規則、労働協約等の定めのいかんによらず、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができるか否かにより客観的に定まるものであること。また、客観的に見て使用者の指揮命令下に置かれていると評価されるかどうかは、労働者の行為が使用者から義務づけられ、又はこれを余儀なくされていた等の状況の有無等から、個別具体的に判断されるものであること。

ア　使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（着用を義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行った時間

イ　使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間（いわゆる「手待時間」）

ウ　参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間

4 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

（1）始業・終業時刻の確認及び記録

使用者は、労働時間を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・ 終業時刻を確認し、これを記録すること。

（2）始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法

使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則として次のいずれかの方法によること。

ア　使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること。

イ　タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること。

（3）自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合の措置

上記（2）の方法によることなく、自己申告制によりこれを行わざるを得ない場合、使用者は次の措置を講ずること。

ア　自己申告制の対象となる労働者に対して、本ガイドラインを踏まえ、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行うこと。

イ　実際に労働時間を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、本ガイドラインに従い講ずべき措置について十分な説明を行うこと。

ウ　自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

特に、入退場記録やパソコンの使用時間の記録など、事業場内にいた時間の分かるデータを有している場合に、労働者からの自己申告により把握した労働時間と当該データで分かった事業場内にいた時間との間に著しい乖離が生じているときには、実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

エ　自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、当該報告が適正に行われているかについて確認すること。

　その際、休憩や自主的な研修、教育訓練、学習等であるため労働時間ではないと報告されていても、実際には、使用者の指示により業務に従事しているなど使用者の指揮命令下に置かれていたと認められる時間については、労働時間として扱わなければならないこと。

オ　自己申告制は、労働者による適正な申告を前提として成り立つものである。このため、使用者は、労働者が自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設け、上限を超える申告を認めない等、労働者による労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じてはならないこと。

　また、時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻害する要因となっていないかについて確認するとともに、当該要因となっている場合においては、改善のための措置を講ずること。

　さらに、労働基準法の定める法定労働時間や時間外労働に関する労使協定（いわゆる36協定）により延長することができる時間数を遵守することは当然であるが、実際には延長することができる時間数を超えて労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、実際に労働時間を管理する者や労働者等において、慣習的に行われていないかについても確認すること。

（4）賃金台帳の適正な調製

　使用者は、労働基準法第108条及び同法施行規則第54条により、労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならないこと。

　また、賃金台帳にこれらの事項を記入していない場合や、故意に賃金台帳に虚偽の労働時間数を記入した場合は、同法第120条に基づき、30万円以下の罰金に処されること。

（5）労働時間の記録に関する書類の保存

　使用者は、労働者名簿、賃金台帳のみならず、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類について、労働基準法第109条に基づき、3年間保存しなければならないこと。

（6）労働時間を管理する者の職務

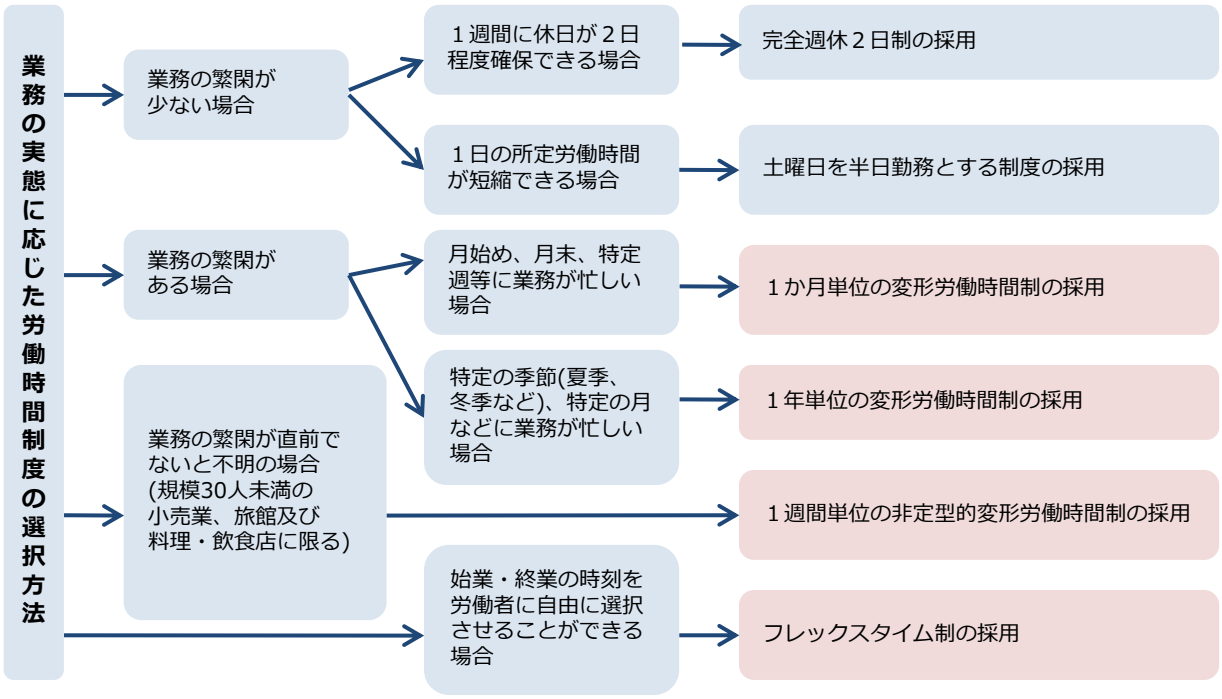
　事業場において労務管理を行う部署の責任者は、当該事業場内における労働時間の適正な把握等労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図ること。

（7）労働時間等設定改善委員会等の活用

　使用者は、事業場の労働時間管理の状況を踏まえ、必要に応じ労働時間等設定改善委員会等の労使協議組織を活用し、労働時間管理の現状を把握の上、労働時間管理上の問題点及びその解消策等の検討を行うこと。

（５）変形労働時間制

変形労働時間制とは、繁忙期の所定労働時間を長くする代わりに、閑散期の所定労働時間を短くするといったように、業務の繁閑や特殊性に応じて、労使が工夫しながら労働時間の配分などを行い、これによって全体としての労働時間の短縮を図ろうとするものです。



■1か月単位の変形労働時間制 （第32条の2）

1か月単位の変形労働時間制とは、1か月以内の一定の期間を平均し、1週間の労働時間が40時間（特例措置対象事業場は44時間）以下の範囲内において、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。

◆1か月単位の変形労働時間制を新規に採用するには、次のいずれかが必要です。

(1) 就業規則その他これに準ずるものによる定め
(2) 労使協定の締結（この協定は、所定の様式により労働基準監督署長への届出が必要）

（協定届の例は７９ページ）

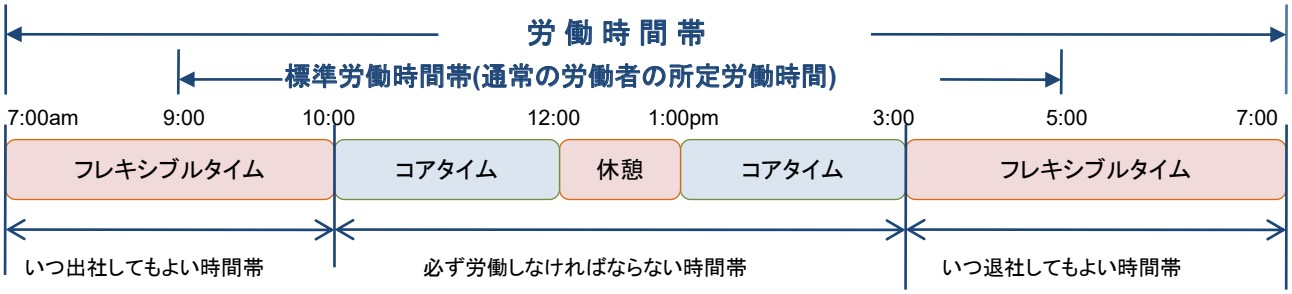
■フレックスタイム制 （第32条の3、第32条の３の２ ）

フレックスタイム制とは、一定の期間（清算期間といい、上限は3か月）についてあらかじめ定めた総労働時間の範囲内で、労働者が日々の始業及び終業の時刻を自ら決めることのできる制度です。

◆フレックスタイム制を採用するには、以下が必要です。

(1) 就業規則その他これに準ずるものにより、始業及び終業の時刻を労働者の決定に委ねることを規定すること。
(2) 労使協定を締結し、対象となる労働者の範囲、清算期間、清算期間中の総労働時間、標準となる1日の労働時間、有効期間（清算期間が1か月を超える場合）などを定めること。
(3) 清算期間が1か月を超える場合には、労使協定を所定の様式により労働基準監督署長へ届け出ること。

１日のモデル例



☆協定事項の解説
◎清算期間
フレックスタイム制において、労働契約上労働者が労働すべき時間を定める期間で、**3か月以内**とされています。
◎清算期間中の総労働時間
フレックスタイム制において、労働契約上労働者が労働すべき時間です。 この時間は、清算期間を平均し1週間の労働時間が法定労働時間の範囲内となるように定める必要があります。加えて、過重労働を防止する観点から、清算期間が1か月を超える場合には、**清算期間を平均し1週間の労働時間が40時間を超えない**こと、当該清算期間を1か月ごとに区分した各期間（最後に1か月未満の期間を生じたときには、当該期間）ごとに当該各期間を平均し、**1週間あたりの労働時間が50時間を超えない**必要があります。
◎コアタイム
労働者が必ず労働しなければならない時間帯です（標準時間帯とほぼ重なるような設定は好ましくありません。）。
◎ フレキシブルタイム
労働者がその選択により労働することができる時間帯です（極端に短い設定は好ましくありません。）。

◆ 労働させた期間が清算期間（1か月を超えるもの）より短い労働者に係る賃金の取扱い

清算期間が1か月を超える場合において、途中退職などフレックスタイム制により労働させた期間がこの清算期間よりも短い労働者については、その労働させた期間を平均して1週間当たり40時間を超えて労働させた時間について、割増賃金を支払わなければなりません。

■1年単位の変形労働時間制 （第32条の4、第32条の4の2）

1年単位の変形労働時間制とは、労使協定を締結することにより、1年以内の一定の期間を平均し1週間の労働時間が40時間以下（特例措置対象事業場も同じ）の範囲内において、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。

◆ 1年単位の変形労働時間制を新規に採用するには、以下(1)、(2)が必要です。
(1)労使協定の締結及び所轄の労働基準監督署長への届出(協定届の例は７７～７８ページ)
(2)就業規則その他これに準ずるものの変更

◆労働日数、労働時間の限度

労働日数の限度	◆対象期間が1年の場合→280日 ◆対象期間が3か月を超え1年未満である場合 →1年当たりの労働日数の限度×対象期間の暦日数／365日
1日及び1週間の労働時間の限度	1日→10時間　　1週間→52時間 導入の要件（3か月を超えた場合） ①48時間を超える所定労働時間を設定した週が連続3週間以内であること ②起算日から3か月ごとに区切った1期間に、48時間を超える週の初日で数えて3回以内であること
連続して労働させる日数の限度	連続労働日数→6日 （特定期間（対象期間中の特に業務が繁忙な期間）における連続労働日数は、労使協定の定めがある場合には、1週間に1日の休日が確保できる日数）

■１週間単位の非定型的変形労働時間制 （第32条の5）

１週間単位の非定型的変形労働時間制とは、規模30人未満の小売業、旅館、料理･飲食店の事業において、労使協定により、１週間単位で毎日の労働時間を弾力的に定めることができる制度です。

◆1週間単位の非定型的変形労働時間制を採用するには、以下(1)、(2)が必要です。
(1)労使協定を締結することにより、１週間の労働時間が40時間以下になるよう定める、かつ、この時間を超えて労働させた場合には、割増賃金を支払う旨を定めること。
(2)労使協定を所定の様式により、所轄の労働基準監督署長に届け出ること。
◆１日の労働時間の上限は、10時間です。

１６　災害等による臨時の必要がある場合の時間外労働等（第３３条）

（１）労働基準法第３２条においては、１日８時間、１週４０時間の法定労働時間が定められており、これを超えて労働させる場合や、労働基準法第３５条により毎週少なくとも１日又は４週間を通じ４日以上与えることとされている休日に労働させる場合は、労使協定（いわゆる３６協定）を締結し、所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。

（２）災害その他避けることのできない事由により臨時に時間外・休日労働をさせる必要がある場合においても、例外なく、３６協定の締結・届出を条件とすることは実際的ではないことから、そのような場合には、３６協定によるほか、労働基準法第３３条第１項により、使用者は、所轄の労働基準監督署長の許可（事態が急迫している場合は事後の届出）により、必要な限度の範囲内に限り時間外・休日労働をさせることができます。
なお、労働基準法第３３条第１項による場合であっても、時間外労働・休日労働や深夜労働についての割増賃金の支払は必要です。

（３）ただし、労働基準法第３３条第１項に基づく時間外・休日労働はあくまで必要な限度の範囲内に限り認められるものですので、過重労働による健康障害を防止するため、実際の時間外労働時間を月４５時間以内にすることが重要です。また、やむを得ず長時間にわたる時間外・休日労働を行わせた労働者に対しては、医師による面接指導等を実施し、適切な事後措置を講じることが必要です。

１７　休　　憩（第３４条）

（１）労働時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合には1時間以上の休憩を労働時間の途中に与えなければなりません。

（２）休憩は、全労働者に一斉に付与することが原則ですが、労使協定を締結（特定の業種については不要）することにより、一斉付与は適用除外となります。

※特定の業種・・・・・運輸交通業、商業、金融・広告業、映画・演劇業
通信業、保健衛生業、接客娯楽業、官公署

１８　休　　日（第３５条）

（１）毎週少なくとも1日の休日か、4週間を通じて4日以上の休日を与えなければなりません。

（２）休日とは、労働契約において労働義務がないとされている日をいいます。

（３）休日は、原則として暦日、すなわち、午前0時から午後12時までの24時間をいいます。午前0時から午後12時までの間に勤務しない場合が休日であり、休日とされている日でも前日の労働が延長されて午前0時を超えた場合などは、休日を与えたことにはなりません。

（４）振替休日と代休の相違点

項目	振替休日	代休
どんな場合に	業務の都合により、特定されている休日に労働せざるを得ない事情が、ある程度事前に生じた場合など	休日労働や長時間労働をさせた場合に、その代償として他の労働日を休日とするとき
要　件	①就業規則に、勤務上の必要がある場合には休日を振り替えることができる旨を規定 ②4週4日の休日を確保したうえで、振替休日を特定 ③遅くとも前日までに本人に予告	特になし
指　定	あらかじめ使用者が指定	使用者が指定することもあるし、労働者の申請によって与えることもある
賃　金	振替休日が同一週内の場合、休日出勤日に通常の賃金を支払えばよく、振替休日に賃金を支払う必要はない	休日出勤日に割増賃金の支払いが必要。代休日に賃金を支払うかどうかは就業規則などの規定による

＊振替休日が週をまたぐ場合、週の法定労働時間を超えて労働させた時間については時間外労働に係る割増賃金の支払が必要です。ただし、変形労働時間制により40時間を超える週の所定労働時間を設定している場合には、その所定労働時間を超えた場合に割増賃金の支払いが必要です。

１９　時間外及び休日の労働（第３６条）

（１）時間外または休日に労働させる場合、労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者 ※1と労使協定(いわゆる36協定)を締結し、事前に所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。 (協定届例は７４～７６ページ)

※1 過半数代表者は、①労働基準法第４１条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でないこと、②法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、選挙等の方法による手続により選出された者であって、使用者の意向に基づき選出されたものでないことの要件を満たす必要があります。

（２）協定する項目

①時間外または休日の労働をさせる必要のある具体的な事由
②労働者の範囲（対象労働者の業務、人数）
③対象期間（１年間に限る。）
④1日、１か月、１年のそれぞれの期間について労働時間を延長して労働させることができる時間（限度時間の範囲内に限る。限度時間は１か月について45時間及び１年について360時間。１年単位の変形労働時間制により労働させる場合については１か月42時間及び１年320時間）又は労働させることができる休日の日数
⑤有効期間
⑥１年の起算日
⑦１か月について時間外労働及び休日労働の合算した時間数が100時間未満かつ２か月から６か月までを平均して80時間を超えないこと

※特別条項 ※2を設ける場合は、次の事項も協定が必要です。

⑧臨時的に限度時間を超えて労働させることができる場合（具体的な事由）
⑨1か月について労働時間を延長して労働させ、及び休日において労働させることができる時間（上記④に関して協定した時間を含め１００時間未満の範囲内に限る。）
⑩1年について労働時間を延長して労働させることができる時間（上記④（時間外労働のみの時間数）に関して協定した時間を含め７２０時間を超えない範囲内に限る。）
⑪1か月の限度時間を超えることができる回数（1年について6か月（６回）以内）
⑫限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保 ※3するための措置
⑬限度時間を超えた労働に係る割増賃金率
⑭限度時間を超えて労働させる場合における手続

※2 臨時的に限度時間を超えて時間外労働を行わなければならない特別の事情が予想される場合には、「特別条項」を結ぶことにより、限度時間を超えて労働させることができる時間を定めることができます。
しかし、時間外労働は本来事業場の業務量、時間外労働の動向その他の事情を考慮して通常予見される時間外労働の範囲内において延長時間（限度時間内に限る。）を定める（労働基準法第３６条第３項）ものであり、特別条項は、臨時的なものとして必要最小限にとどめられるべきものであり、特別条項による限度時間を超える時間外労働は、その中でも特に例外的なものとして、労使の取組によって抑制されるべきものです。

※3 限度時間を超えて労働させる労働者の健康・福祉を確保するための措置について、次の中から協定することが望ましいことに留意しなければなりません。

(1) 医師による面接指導の実施
(2) 深夜業の回数制限
(3) 終業から始業までの休息時間の確保（勤務間インターバル）
(4) 代償休日・特別な休暇の付与
(5) 健康診断の実施
(6) 連続休暇の取得
(7) 心とからだの相談窓口の設置
(8) 配置転換
(9) 産業医等による助言・指導や保健指導

特別条項の有無に関わらず、１年を通して常に、時間外労働と休日労働の合計は、月100時間未満、２～６か月平均80時間以内にしなければなりません。

（３）適用が猶予・除外となる事業・業務について

以下の業務・事業については適用が猶予されていましたが、2024年4月1日より時間外労働の上限規制が適用されています。　（P87リーフレット参照）

業務・事業	猶予期間中の取扱い（2024年3月31日まで）	猶予後の取扱い（2024年4月1日以降）
建設事業（警備の事業においては、交通誘導警備の業務に限る。）	上限規制は適用されません。	●災害の復旧・復興の事業を除き、上限規制が全て適用されます。 ●災害の復旧・復興の事業に関しては、時間外労働と休日労働の合計について、 ✓月100時間未満 ✓2～6か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。
自動車運転の業務		●特別条項付き３６協定を締結する場合の年間の時間外労働の上限が年960時間となります。 ●時間外労働と休日労働の合計について、 ✓月100時間未満 ✓2～6か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。 ●時間外労働が月45時間を超える回数について、年6か月（6回）までの規制は適用されません。
医師（特定医師）（※特定医師以外の医師は、一般労働者の時間外労働の上限規制が適用されます）		●時間外労働と休日労働の合計について、 ✓2～6か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。 ●時間外労働が月45時間を超える回数について、年6か月（6回）までの規制は適用されません。 ●時間外労働の上限については、A・B・C・連携B水準（病院の機能などに応じて分類）によって異なります。詳細は最寄の労働基準監督署にご確認ください。

※新技術・新商品等の研究開発業務については、上限規制の適用は除外されています。
ただし、１週間当たり40時間を超えて労働した時間が月100時間を超えた労働者に対しては、医師の面接指導が罰則付きで義務づけられています。また、事業者は、面接指導を行った医師の意見を勘案し、必要があるときには就業場所の変更や職務内容の変更、有給休暇の付与などの措置を講じなければなりません。

２０　時間外、休日及び深夜の割増賃金（第３７条）

（１）時間外、深夜（午後10時～午前5時）に労働させた場合には2割5分以上、法定休日に労働させた場合には3割5分以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

割増賃金の計算例（割増率は、時間外労働が月60時間以内の場合）
①月給制の場合

$$\frac{\text{基本給＋役付手当等の諸手当}}{\text{１か月平均所定労働時間数}}\ (A) \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

休日労働については、（A）× 1.35 × 休日労働時間数
深夜労働については、（A）× 0.25 × 深夜労働時間数を加算
②日給制の場合、(A)を日給額÷１日平均所定労働時間数として算出します。
③出来高払制、請負制などの場合、(A)を出来高給賃金総額÷総労働時間数として算出し、時間外労働及び休日労働の割増率は、それぞれ0.25及び0.35となります。
（「１」の部分は、基本給部分で計算されているため）

※割増賃金の計算の基礎となる賃金には、家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、１か月を超える期間ごとに支払われる賃金は算入しません（名称でなく内容で判断されます。）。

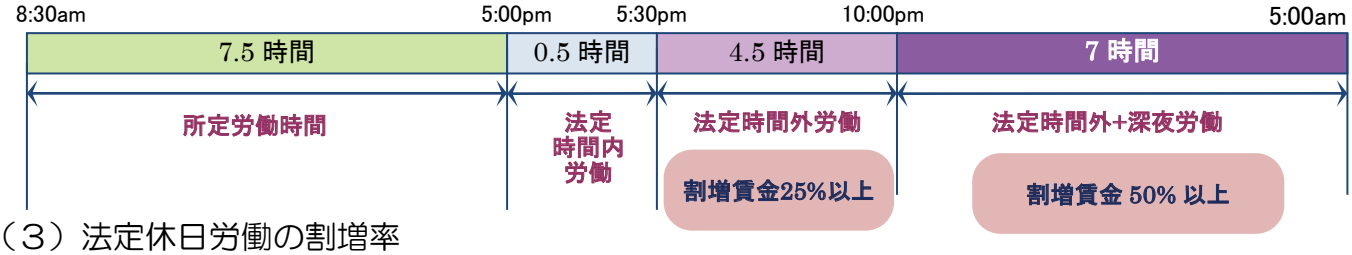
注

時間外労働割増賃金の毎月定額払いについて

労働契約の内容にかかわらず、労働時間に応じた割増賃金の支払いが必要です。
定額払いは、各労働者の労働時間を適正に管理し、前記（１）の計算で算出した支払うべき割増賃金額が定額払いの金額を超えてしまう場合には、その差額を支払う等の措置を講じていない限り、認められません。

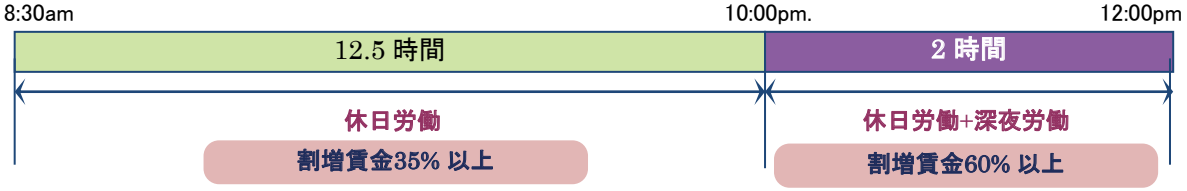
（２）時間外（法定外休日）労働の割増率

例） 所定労働時間が午前8時30分から午後5時（休憩1時間）までの場合



（３）法定休日労働の割増率

例） 法定休日に、午前8時30分から午後12時（休憩1時間）まで労働させた場合



（４）月６０時間を超える時間外労働に対する割増賃金率

■１か月について**60時間を超えて時間外労働**をさせた場合には、その超えた時間の労働について、**５割以上の割増賃金**を支払わなければなりません。
※なお、この１か月６０時間超の時間外労働にかかる５割以上の割増賃金率について、これまで中小事業主は、適用が猶予されていましたが、**２０２３年４月１日**以降は、中小事業主においても当該割増率が適用されています。（P86リーフレット参照）（中小事業主の範囲については、下記参照。）

■１か月６０時間を超える時間外労働の割増賃金率及び１か月の起算日については、労働基準法第８９条第１項第２号に定める「賃金の決定、計算及び支払の方法」に関するものですから、就業規則に規定する必要があります。

※中小企業の範囲について

中小企業の範囲については、「資本金の額または出資の総額」と「常時使用する労働者の数」のいずれかが以下の基準を満たしていれば、中小企業に該当すると判断されます。なお、事業場単位ではなく、企業単位で判断されます。

業種	資本金の額または出資の総額		常時使用する労働者数
小売業	5,000万円以下	又は	50人以下
サービス業	5,000万円以下		100人以下
卸売業	１億円以下		100人以下
その他	３億円以下		300人以下

業種	日本標準産業分類	
小売業	大分類（卸売業、小売業）のうち	中分類56（各種商品小売業）、中分類57（織物・衣服・身の回り品小売業）、中分類58（飲食料品小売業）、中分類59（機械器具小売業）、中分類60（その他の小売業）、中分類61（無店舗小売業）
	大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち	中分類76（飲食店）、中分類77（持ち帰り・配達飲食サービス業）
サービス業	大分類G（情報通信業）のうち	中分類38（放送業）、中分類39（情報サービス業）、中分類411（映像情報制作・配給業）、中分類412（音声情報制作業）、中分類415（広告制作業）、中分類416（映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業）
	大分類K（不動産業、物品賃貸業）のうち	中分類693（駐車場業）、中分類70（物品賃貸業）
	大分類L（学術研究、専門・技術サービス業）	
	大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち	中分類75（宿泊業）
	大分類N（生活関連サービス業、娯楽業）	ただし、小分類791（旅行業）は除く
	大分類O（教育、学習支援業）	
	大分類P（医療、福祉）	
	大分類Q（複合サービス業）	
	大分類R（サービス業<他に分類されないもの>）	
卸売業	大分類（卸売業、小売業）のうち	中分類50（各種商品卸売業）、中分類51（繊維、衣服等卸売業）、中分類52（飲食料品卸売業）、中分類53（建築材料、鉱物・金属材料等卸売業）、中分類54（機械器具卸売業）、中分類55（その他の卸売業）
その他	上記以外のすべて	

※日本標準産業分類（2013年10月改定（第13回改定）（平成26年４月１日施行））

■深夜労働との関係

深夜（午後10時～午前5時）の時間帯に１か月６０時間を超える法定時間外労働を行わせた場合の割増賃金率は、深夜割増賃金率２５％以上＋時間外割増賃金率５０％以上＝７５％以上となります。

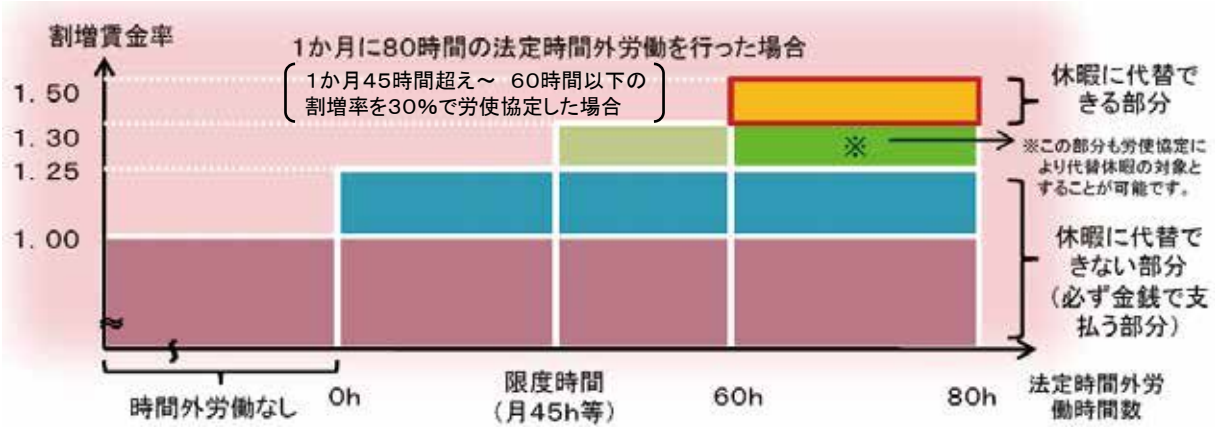
■法定休日労働との関係

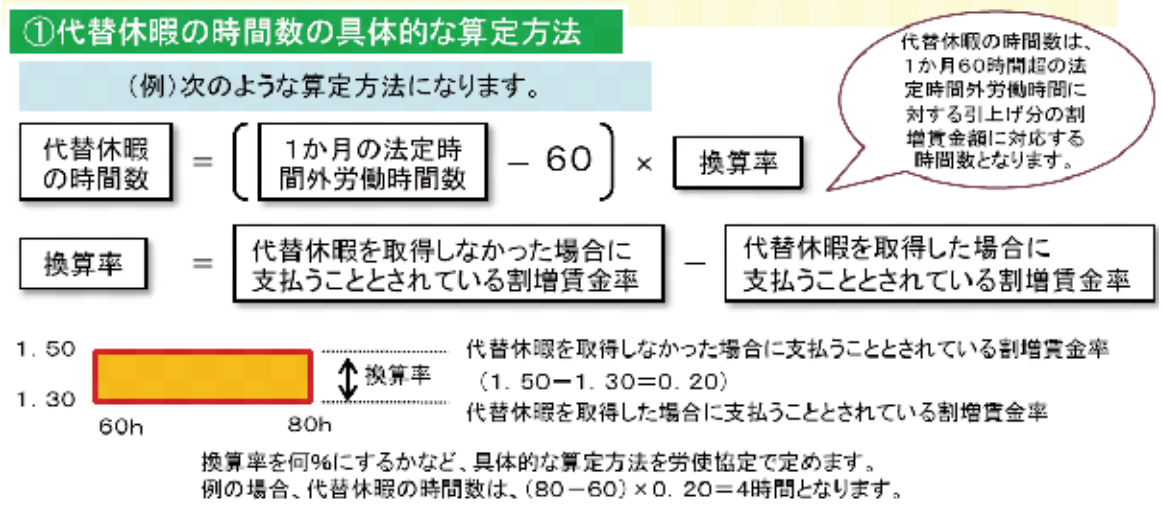
１か月６０時間の法定時間外労働の算定には、法定休日に行った労働は含まれませんが、それ以外の休日に行った法定時間外労働は含まれます。
なお、労働条件を明示する観点や割増賃金の計算を簡便にする観点から、法定休日とそれ以外の休日を明確に分けておくことが望ましいものです。

法定休日とは？
使用者は１週間に１日または４週間に４日の休日を与えなければなりません。これを「法定休日」といいます。法定休日に労働させた場合は３５％以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

（５）代替休暇

■１か月６０時間を超える長時間労働は、臨時的な特別の事情によってやむを得ず行うべきものです。
■そこで、特に長い時間外労働をさせた労働者に休息の機会を与えることを目的として、１か月に６０時間を超えて時間外労働を行わせた労働者について、労使協定により、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払いに代えて、有給休暇を与えることができます。





②代替休暇の単位

まとまった単位で与えることによって労働者の休息の機会を確保する観点から1日、半日、1日または半日のいずれかによって与えることとされています。

※ 半日については、原則は労働者の1日の所定労働時間の半分のことですが、厳密に所定労働時間の2分の1とせずに、例えば午前の3時間半、午後の4時間半をそれぞれ半日とすることも可能です。その場合は、労使協定でその旨を定めておきましょう。

端数の時間がある場合

労使協定で、端数として出てきた時間数に、他の有給休暇を合わせて取得することを認めていた場合は、代替休暇と他の有給休暇を合わせて半日または1日の単位として与えることができます。

他の有給休暇には、事業場で任意に創設する有給休暇のほか、既存の休暇制度や時間単位の年次有給休暇（※）が考えられます。（※　この場合は、労働者の請求が前提です。）

③代替休暇を与えることができる期間

代替休暇は、特に長い時間外労働を行った労働者の休息の機会の確保が目的ですので、一定の近接した期間内に与えられる必要があります。

法定時間外労働が1か月60時間を超えた月の末日の翌日から2か月間以内の期間で与えることを定めてください。

④代替休暇の取得日の決定方法、割増賃金の支払日

賃金の支払額を早期に確定させ、トラブルを防止する観点から、労使で定めておくべきものです。

取得日の決定方法（意向確認の手続）

例えば、月末から5日以内に使用者が労働者に代替休暇を取得するか否かを確認し、取得の意向がある場合は取得日を決定する、というように、取得日の決定方法について協定しておきましょう。

ただし、取得するかどうかは法律上、労働者に委ねられています。これを強制してはならないことはもちろん、代替休暇の取得日も労働者の意向を踏まえたものとしなければなりません。

割増賃金支払日

代替休暇を取得した場合には、その分の支払が不要となることから、いつ支払っておけばよいのかが問題になります。労使協定ではどのように支払うかについても協定しておきましょう。

２１　事業場を異にする場合の労働時間の計算（第38条）

（１）労働時間は、事業場を異にする場合においても通算します。事業主を異にする事業場において労働する場合にも同様に通算します。

（２）労働時間の通算の結果、時間外労働に該当する場合には、割増賃金を支払わなければなりません。

副業・兼業の促進に関するガイドラインについて

副業・兼業を希望する労働者が年々増加傾向にある中、安心して副業・兼業に取り組むことができるよう、副業・兼業の場合における労働時間管理や健康管理等について示すために、「副業・兼業の促進に関するガイドライン」が令和４年７月に改定されました。
このガイドラインの概要を一部紹介します。

●労働時間の通算が必要となる場合【同ガイドライン３（２）ア】
・労働者が事業主を異にする複数の事業場において「労働基準法に定められた労働時間規制が適用される労働者」に該当する場合に、労働時間が通算される。
・事業主、委任、請負など労働時間規制が適用されない場合には、その時間は通算されない。
・法定労働時間、上限規制（単月100時間未満、複数月平均80時間以内）について、労働時間を通算して適用される。
・労働時間を通算して法定労働時間を超える場合には、長時間の時間外労働とならないようにすることが望ましい。
●副業・兼業の確認【同ガイドライン３（２）イ】
・使用者は、労働者からの申告等により、副業・兼業の有無・内容を確認する。
・使用者は、届出制など副業・兼業の有無・内容を確認するための仕組みを設けておくことが望ましい。
●労働時間の通算【同ガイドライン３（２）ウ】
・副業・兼業を行う労働者を使用する全ての使用者は、労働時間を通算して管理する必要がある。
・労働時間の通算は、自社の労働時間と、労働者からの申告等により把握した他社の労働時間を通算することによって行う。
・副業・兼業の開始前に、自社の所定労働時間と他社の所定労働時間を通算して、法定労働時間を超える部分がある場合には、その部分は後から契約した会社の時間外労働となる。
・副業・兼業の開始後に、所定労働時間の通算に加えて、自社の所定外労働時間と他社の所定外労働時間を、所定外労働が行われる順に通算して、法定労働時間を超える部分がある場合には、その部分が時間外労働となる。
●時間外労働の割増賃金の取扱い【同ガイドライン３（２）エ】
・労働時間の通算によって時間外労働となる部分のうち、自社で労働させた時間について、時間外労働の割増賃金を支払う必要がある。
●健康管理【同ガイドライン３（３）】
・使用者は、労働安全衛生法に基づき、健康診断、長時間労働者に対する面接指導、ストレスチェックやこれらの結果に基づく事後措置等を実施しなければならない。
・使用者の指示により副業・兼業を開始した場合は、原則として他社との情報交換により、難しい場合には労働者からの申告により他社の労働時間を把握し、自社の労働時間と通算した労働時間に基づき、健康確保措置を実施することが適当である。

・使用者が労働者の副業・兼業を認めている場合は、健康保持のため自己管理を行うよう指示し、心身の不調があれば都度相談を受けることを伝えること、副業・兼業の状況も踏まえ必要に応じ法律を超える健康確保措置を実施することなど、労使の話し合い等を通じ、副業・兼業を行う者の健康確保に資する措置を実施することが適当である。
・使用者の指示により副業・兼業を開始した場合は、実効ある健康確保措置を実施する観点から、他社との間で、労働の状況等の情報交換を行い、それに応じた健康確保措置の内容に関する協議を行うことが適当である。

２２　事業場外労働のみなし労働時間制（第３８条の２）

（１）労働者が事業場外で労働し、労働時間を算定し難い場合には、所定労働時間労働したものとみなされます。

（２）事業場外労働で所定労働時間を超えて労働することが通常必要となる場合においては「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」または「労使協定で定めた時間」労働したものとみなされます。

（３）事業場外労働のみなし労働時間制の対象の範囲は・・・

【対象】労働時間の全部または一部を事業場外で従事した場合
① 使用者の具体的な指揮監督が及ばない
② 労働時間の算定が難しい

【対象外】使用者の指揮監督が及んでいる場合
① 従事者の中に労働時間を管理する者がいる場合
② 事業場外で業務に従事する者が、携帯電話等によっていつでも連絡がとれる状態にあり、随時使用者の指示を受けながら労働している場合
③ 業務の具体的指示を受けており、事業場外で指示どおりに業務に従事後，帰社する場合

（４）みなし労働時間の対象となる事業場外労働の労働時間は・・・

① 原則として所定労働時間労働したものとみなされます。
② 所定労働時間を超えて労働することが必要となる場合には、「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」労働したものとみなされます。
③ ②について、労使協定で「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」を定めた場合は、その時間労働したものとみなされます。

２３　裁量労働制（第３８条の３、第３８条の４）

（１）裁量労働制とは、研究開発などの業務、あるいは事業の運営に関する事項についての企画、立案などの業務について、その性質上、業務の遂行の方法や時間の配分などに関し、使用者が具体的な指示をしないことを労使協定や労使委員会の決議で定めた場合、当該協定や決議で定めた時間労働したものとみなす制度です。

（２）裁量労働制を採用するには、労使協定の締結・届出、あるいは労使委員会の設置・決議・届出などが必要です。

■専門業務型裁量労働制　**※緑文字については令和6年4月1日より適用**

対象業務（20種） → 労使協定 → 所轄の労働基準監督署長への届出

＊この制度は、労使協定で以下について締結した場合に導入できます。

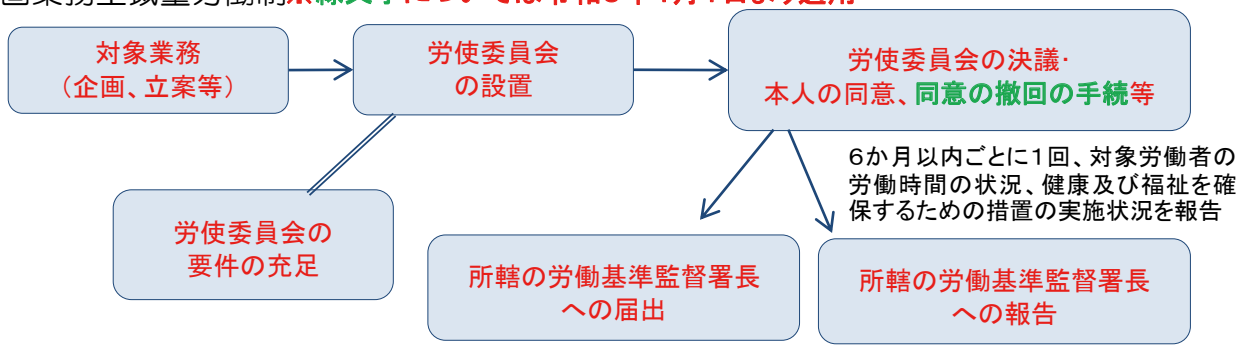
① 対象業務
② みなし労働時間
③ 業務の遂行手段、時間配分の決定などに関し具体的な指示をしないこと
④ 健康･福祉を確保する措置
⑤ 苦情処理に関する措置
⑥ 本人の同意の取得及び不同意者の不利益取扱いの禁止に関する措置
⑦ 制度の適用に関する同意の撤回の手続
⑧ 有効期間
⑨ 労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、**同意及び同意の撤回の労働者ごとの記録**を有効期間終了後3年間保存すること

【対象業務】

業務の性質上、その遂行の方法を大幅に労働者の裁量に委ねる必要があるため、業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し、使用者が具体的な指示をすることが困難な業務

①新商品、新技術の研究開発または人文科学・自然科学の研究の業務　②情報処理システムの分析・設計の業務　③新聞・出版の事業における記事の取材・編集の業務、放送番組の制作のための取材・編集の業務　④デザイナーの業務　⑤放送番組、映画等の制作の事業におけるプロデューサーまたはディレクターの業務　⑥コピーライターの業務　⑦システムコンサルタントの業務　⑧インテリアコーディネーターの業務　⑨ゲーム用ソフトウェアの創作の業務　⑩証券アナリストの業務　⑪金融工学等の知識を用いる金融商品の開発の業務　⑫大学での教授研究の業務(主として研究に従事するものに限る)　⑬公認会計士の業務　⑭弁護士の業務　⑮建築士の業務　⑯不動産鑑定士の業務　⑰弁理士の業務　⑱税理士の業務　⑲中小企業診断士の業務　**⑳M&Aアドバイザー業務**

■企画業務型裁量労働制**※緑文字については令和6年4月1日より適用**



この制度は、労使委員会を設置し、以下のことについて委員会の委員の5分の4以上の賛成により決議し、労働基準監督署長に届け出た場合に導入できます。

① 対象業務
② 対象労働者の範囲
③ みなし労働時間
④ 健康･福祉を確保する措置
⑤ 苦情処理に関する措置
⑥ 本人の同意の取得及び不同意者の不利益取扱いの禁止に関する措置
⑦ 制度の適用に関する同意の撤回の手続
⑧ 適用される賃金・評価制度を変更する場合、労使委員会に変更内容の説明を行うこと
⑨ 決議の有効期間の定め
⑩ 労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、**同意及び同意の撤回の労働者ごとの記録**を有効期間終了後3年間保存すること

２４　年次有給休暇（第３９条）

（１）年次有給休暇は、雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者に対して最低10日を与えなければなりません。
いわゆるパートタイム労働者についても、原則として同様に扱うことが必要です。

①一般の労働者　(週所定労働日数が５日以上または週所定労働時間が３０時間以上の労働者)

継続勤務期間	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

②所定労働日数が少ない労働者（週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者）

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	継続勤務期間毎の付与日数						
		6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
4日	169～216日	7	8	9	**10**	**12**	**13**	**15**
3日	121～168日	5	6	6	8	9	**10**	**11**
2日	73～120日	3	4	4	5	6	6	7
1日	48～72日	1	2	2	2	3	3	3

（２）年次有給休暇の取得時季
年次有給休暇の取得時季については、労働者に時季指定権があります。なお、指定時季が事業の正常な運営を妨げるような場合は、会社に休暇時季の変更権が認められています。

（３）年次有給休暇の請求権
年次有給休暇の請求権は、労働基準法第115条 の規定により、2年間で時効によって消滅します。年次有給休暇の請求権は基準日に発生するので、基準日から起算して2年間で時効により消滅することになります。

（４）年次有給休暇を取得したことによる不利益な取扱いの禁止（第136条）
年次有給休暇を取得した労働者に対して、賃金の減額や精皆勤手当及び賞与の算定などに際して、欠勤として取り扱うなどの不利益な取扱いはしないようにしなければなりません。

（５）年次有給休暇の計画的付与
年次有給休暇の計画的付与は、労使協定で年次有給休暇を与える時季に関する定めをした場合で、年次有給休暇のうち５日を超える部分(繰越し分を含む)に限ります。
付与方法としては、例えば事業場全体の休業による一斉付与、班別の交替制付与、年休計画表による個人別付与があります。

（６）年次有給休暇の半日付与
労働基準法は、年次有給休暇の付与を1日単位としています。したがって、労働者が半日単位で請求してもこれに応じる法的義務はありません。ただし、請求に応じて半日単位で与えることはできます。

（７）年次有給休暇の時間単位付与（時間単位年休）

①労使協定(※)を締結すれば、年に５日を限度として、時間単位で年次有給休暇を与えることができます。　（協定例は８１ページ）

※労使協定に規定する内容は・・・①時間単位年休の対象労働者の範囲　②時間単位年休の日数
③時間単位年休１日の時間数 ④１時間以外の時間（2時間、3時間など）を単位とする場合はその時間数

②時間単位年休も年次有給休暇ですので、事業の正常な運営を妨げる場合は使用者による時季変更権が認められます。（時間単位の請求を日単位に変更したり、日単位の請求を時間単位に変更することは不可）

③労使協定において時間単位年休を取得することができない時間帯を定めておくこと、所定労働時間の中途に時間単位年休を取得することを制限すること、一日において取得することができる時間単位年休の時間数を制限すること等は認められません。

（８）年次有給休暇の賃金の支払い

①年次有給休暇を取得中の賃金については、就業規則その他に定めるものの規定に基づき、平均賃金または所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支払わなければなりません。
ただし、過半数労働組合または労働者の過半数代表者との書面による協定により、健康保険法の標準報酬月額の３０分の１に相当する金額を支払う旨の定めをしたときは、これを支払わなければなりません。

②時間単位年休に対して支払われる賃金は、①の金額をその日の所定労働時間で除して得た金額を当該時間に応じて支払うことになります。

2019（平成31）年４月から、**全ての企業**において、**法律上10日以上の年次有給休暇が付与される労働者**に対して、年次有給休暇の日数のうち**年５日**については、**使用者が時季を指定して取得させることが必要**となりました。

≪ポイント≫

● 対象者について
法律上、**年次有給休暇が１０日以上付与される労働者**が対象です。労働者には、管理監督者やパート・アルバイト、有期雇用労働者など**全ての労働者**が含まれます。前ページの表を参照し、１０日以上の年次有給休暇が付与される労働者に留意しましょう。

● ５日の時季指定義務について
対象者ごとに、年次有給休暇を**付与した日（基準日）から1年以内に５日**について、使用者が取得時季を指定して与える必要があります。ただし、**1年以内に労働者が自ら申し出て取得した年次有給休暇の日数や、労使協定で取得時季を定めて与えた計画的付与の日数については、その日数分を時季指定義務が課される年５日から控除する必要があります。**

● 時間単位の年次有給休暇について
半日単位の年次有給休暇で取得した日数は、0.5日として使用者が時季指定すべき年５日の年次有給休暇から控除することとなりますが、**時間単位の年次有給休暇で取得した時間については控除することはできません。**

● 所定休日を労働日に変更し、年次有給休暇の時期指定をすることができるか
上記のような手法は、**実質的に年次有給休暇の促進につながっておらず、**望ましいものではありません。

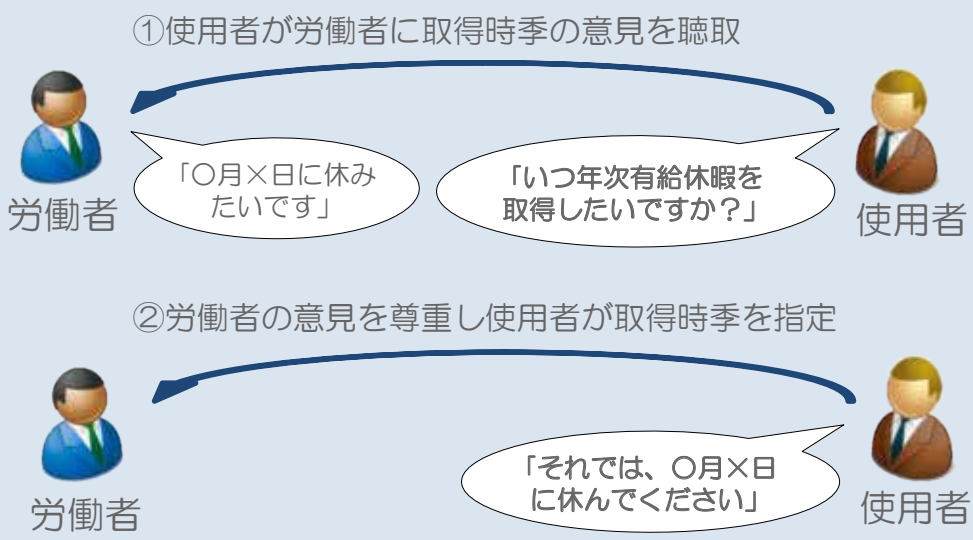
● 法定の年次有給休暇に加えて、**会社独自に法定外の有給の特別休暇を設けている**場合※について
上記のような特別休暇を取得した日数を、使用者が時季指定すべき年５日の年次有給休暇から**控除することはできません。**

※ たとえば、労働基準法第１１５条の時効が経過した後においても、取得の事由及び時季を限定せず、法定の年次有給休暇日数を引き続き取得可能としている場合のように、法定の年次有給休暇日数を上乗せするものとして付与されるものを除く。

● 時季指定の方法

使用者は、時季指定するにあたっては、①あらかじめ時季指定により年次有給休暇を与えることを労働者に明らかにした上で、その時季について労働者の意見を聴かなければなりません。②その上で聴取した意見を尊重するよう努めなければなりません。

（図解）時季指定の流れ



● 年次有給休暇管理簿について

使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、当該管理簿を３年間保存しなければなりません。
⇒ 時季、取得日数、基準日を労働者ごとに明らかにした書類（年次有給休暇管理簿）を作成し、当該年休付与にかかる1年間及び当該期間の満了後３年間保存しなければなりません（年次有給休暇管理簿は労働者名簿又は賃金台帳とあわせて調整することができます。また、必要なときにいつでも出力できる仕組みとした上で、システム上で管理することも差し支えありません。）。

（例）以下のような必要事項を既存の各人の有給休暇管理簿、労働者名簿又は賃金台帳に盛りこむ

年次有給休暇取得日数	基準日（労働基準法第39条第７項関係）	2025/4/1	基準日（補足：基準日が２つ存在する場合には、基準日を２つ記載する必要があります。）
	基準日から１年以内の期間における年次有給休暇の取得日数	１７.５日	日数（補足：基準日から1年以内の期間（基準日が２つ存在する場合は、1つ目の基準日から2つ目の基準日の1年後までの期間）における年休取得日数）
	年次有給休暇を取得した日付	2025/4/30	2025/5/1
		2025/9/25	2025/10/7午前

2025/5/2	2025/7/3	2025/8/7	2025/8/8	2025/8/9	2025/8/14	2025/9/19	2025/9/24		
2025/11/4	2025/12/5	2026/1/9	2026/2/10	2026/3/3	2026/3/13				

時季（年次有給休暇を取得した日付）

● 就業規則による規定

休暇に関する事項は就業規則の絶対的必要記載事項（労働基準法第89条）であるため、使用者による年次有給休暇の時季指定を実施する場合は、時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載しなければなりません。

（規定例）第○条

１項～４項（略）（※）厚生労働省HPで公開しているモデル就業規則をご参照ください。

５ 第１項又は第２項の年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、第３項の規定にかかわらず、付与日から１年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇日数のうち５日について、会社が労働者の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、労働者が第３項又は第４項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を５日から控除するものとする。

使用者による時季指定が不要となるケース（例）

法律上、以下ケース１のように**労働者が自ら５日以上の休暇を取得する場合は時季指定を要しないとしています。**以下ケース２のように労働者の申出による取得が５日未満となるような場合は、不足日数分につき、使用者が時季指定して、年次有給休暇が５日以上となるようにしなければなりません。

ケース１　労働者の請求による年次有給休暇取得が５日以上である場合

労働者が自ら５日以上の年次有給休暇を取得する場合、使用者は**時季指定を要せず、また、することもできません。**

（図解）2025/4/1に10日以上の年次有給休暇を付与された労働者が、その後1年以内に5日以上の休暇を**自ら取得した場合**

2025/4/1　　2026/3/31

①10日以上付与　　②自らの取得日数が5日以上　⇨　使用者の時季指定は要せず、また、することもできない。

→年５日の休暇を取得させる義務が発生

ケース２　労働者の請求による年次有給休暇取得が５日未満である場合

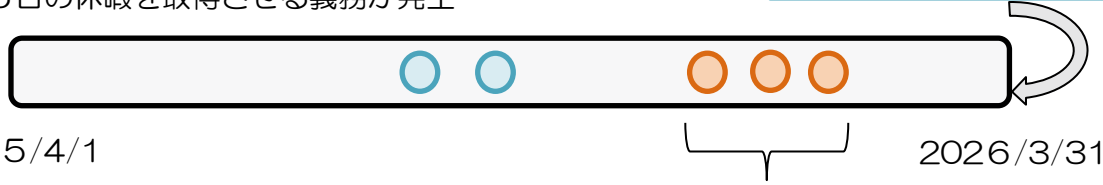
労働者の申出による取得が５日未満となるような場合は、**不足日数分につき、使用者が時季指定して、年次有給休暇取得が５日以上となるようにしなければなりません。**

（図解）2025/4/1に10日以上の年次有給休暇を付与された労働者が、その後1年以内に5日以上の休暇を**自ら取得しそうにない場合**

2025/4/1　　2026/3/31

①10日以上付与　　②取得日数５日未満　⇨　使用者の時季指定が**必要**、このままでは法違反

→年５日の休暇を取得させる義務が発生



2025/4/1　　2026/3/31

③2026/3/31までに休暇取得日数が５日以上となるよう使用者が時季指定しなければならない

○：労働者の請求により取得した年次有給休暇　◯：使用者の時季指定により取得した年次有給休暇

２５　労働時間等に関する規定の適用除外（第４１条）

労働時間、休憩及び休日に関する規定は次に該当する労働者には適用されません。
①農業、水産業など特定の事業に従事する者
②監督もしくは管理の地位にある者又は機密の事務を取り扱う者
（監督もしくは管理の地位とは名称だけ（名ばかり管理職）で決めてはなりません）
③監視又は断続的労働に従事する者で、使用者が労働基準監督署長の許可を受けた者
※適用されない規定は、労働時間、休憩及び休日に関する規定だけであり、年次有給休暇や深夜業に関する割増賃金の規定は適用されます。

２６　高度プロフェッショナル制度（第４１条の２）

（１）「高度プロフェッショナル制度」とは、高度の専門的知識等を有し、職務の範囲が明確で一定の年収要件 ※1 を満たす労働者を対象として、労使委員会の決議及び労働者本人の同意を前提として、年間104日以上の休日の確保措置や健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置等を講ずることにより、労働基準法に定められた労働時間、休憩、休日及び深夜の割増賃金に関する規定を適用しない制度です。

（２）制度の運用について
①対象労働者は一定の年収要件を満たし、高度な専門的知識等を要する業務 ※2に就く者に限定されます。
②対象労働者には、始業・終業時刻が指定されないなど、働く時間帯の選択や時間配分について自らが決定できる広範な裁量が認められます。
③対象労働者には、労働基準法に定められた労働時間、休憩、休日及び割増賃金に関する規定が適用されません。

（３）制度導入に当たっての留意点
①労使委員会による決議、所轄労働基準監督署長への決議の届出、労働者本人の同意等の手続きが必要です。
②対象労働者の健康を確保するため、
a.健康管理時間の把握
b.休日の確保（年間１０４日以上、かつ、４週間を通じて４日以上）
c.選択的措置（「勤務間インターバルの確保＋深夜業の回数制限」など）　及び
健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置
等を確実に実施することが必要です。
③対象労働者に対し、上記ａ～ｃの措置を実施していない場合は、高度プロフェッショナル制度が適用されなくなります。制度が無効となった場合、高度プロフェッショナル制度の対象とされていた労働者は、一般労働者として、労働時間規制を受けることになるため、長時間労働が認められる場合には、労働基準法第32条等の違反となる可能性があります。
④高度プロフェッショナル制度を導入する全ての事業場は、法令及び決議に基づき制度を厳格に運用する必要があります。

※1　年収1075万円以上
※2　①金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務
②資産運用（指図を含む。以下同じ。）の業務又は有価証券の売買その他の取引の業務のうち、投資判断に基づく資産運用の業務、投資判断に基づく資産運用として行う有価証券の売買その他の取引の業務又は投資判断に基づき自己の計算において行う有価証券の売買その他の取引の業務
③有価証券市場における相場等の動向又は有価証券の価値等の分析、評価又はこれに基づく投資に関する助言の業務
④顧客の事業の運営に関する重要な事項についての調査又は分析及びこれに基づく当該事項に関する考案又は助言の業務
⑤新たな技術、商品又は役務の研究開発の業務

≪　5．年少者の労働基準　≫

２７　最低年齢（第５６条）

児童（満15歳に達した日以後の最初の3月31日を終了していない者）を労働者として使用してはなりません。

例外的措置：非工業的事業では、満13歳以上、さらに、映画製作･演劇の事業では満13歳未満の児童でも所轄労働基準監督署長の許可を条件として、例外的に修学時間外に働かせることができます。

２８　年少者の証明（第５７条）

年少者（満18歳未満の者）を使用する場合には年齢証明書（戸籍謄本ではなく住民票記載事項証明書）を、許可を受けて児童を使用する場合にはさらに学校長の証明書と親権者等の同意書を、事業場に備え付けなければなりません。

２９　未成年者の労働契約（第５８条）

（１）親権者又は後見人が未成年者に代わって労働契約を締結してはなりません。
したがって、未成年者の労働契約は、未成年者が親権者または後見人の同意を得て、自ら締結することとなります。

（２）未成年者が締結した労働契約がその未成年者に不利であると認められる場合には親権者、後見人または所轄労働基準監督署長は、その労働契約を将来に向かって解除することができます。

３０　年少者の労働時間・休日（第６０条）

（１）年少者については各種変形労働時間制、労使協定による時間外休日労働、労働時間･休憩の特例は原則として適用されません。

（２）許可を受けて使用する児童の法定労働時間は、労働時間と修学時間を合計して1週40時間、1日7時間までとしなければなりません。

３１　年少者の深夜業（第６１条）

原則として年少者を深夜（午後10時～午前5時）に働かせてはなりません。

３２　年少者の就業制限業務（第６２条、第６３条）

（１）年少者をクレーン等の運転業務・玉掛け業務、高さが５メートル以上の場所で墜落のおそれのあるところにおける業務、足場の組立等の業務などの危険な業務に就かせてはなりません。

（２）年少者を爆発性・発火性・引火性の物などの危険物を扱う業務や、酒席における接待業務に就かせてはなりません。

（３）年少者を坑内で労働させてはなりません。

≪　6．女性の労働基準　≫

３３　妊産婦等の就業制限業務（第６４条の２、第６４条の３）

（１）妊娠中の女性及び使用者に申し出た産後１年を経過しない女性を、坑内業務に就かせてはなりません。

（２）妊産婦を妊娠、出産、哺育などに有害な業務（重量物の取扱いや有害ガスを発散する場所における業務その他）に就かせてはなりません。

（３）女性の妊娠又は出産に係る機能に有害な業務については、妊産婦以外の女性についても就かせてはなりません。

＊妊産婦とは、妊娠中及び産後１年を経過しない女性をいいます。
＊平成２４年１０月１日以降、法令改正により、妊産婦以外の女性の就業禁止業務の範囲が拡大しています。

３４　産前産後休業（第６５条）

（１）6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産予定*1,3の女性が休業を請求した場合には、その者を就業させてはなりません。また、妊娠中の女性が請求した場合には、他の軽易な作業に転換させなければなりません。

*1　「出産」とは、妊娠４か月以上（１か月２８日として計算するため８５日以上）の分娩をいい、死産も含みます。なお、出産当日は産前6週間に含まれます。
*2　産後休業は女性労働者からの請求がなくても与えなければなりません。
*3　産前6週間の期間は自然分娩予定日を基準として計算し、産後8週間の期間は現実の出産日を基準として計算します。

（２）産後8週間*2,3を経過しない女性を就業させてはなりません。ただし、産後6週間を経た女性が請求した場合には、医師が支障がないと認めた業務に就業させることは差し支えありません。

３５　妊産婦の労働時間（第６６条）

（１）使用者は、変形労働時間制がとられる場合にも、妊産婦が請求した場合、１日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができません。

（２）また、妊産婦が請求した場合、時間外･休日労働及び深夜業をさせてはなりません。

３６　育児時間（第６７条）

生後満1年に達しない生児を育てる女性から請求があった場合には、休憩時間のほかに、1日2回それぞれ少なくとも30分の生児を育てるための時間を与えなければなりません。

３７　生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置（第６８条）

生理日の就業が著しく困難な女性が休暇（半日、時間単位でも足ります）を請求したときは、その者を就業させてはなりません。

≪　7．就業規則その他　≫

３８　就業規則の作成・届出・変更の義務（第89条、第90条、第92条）

（１）常時10人以上の労働者を使用している事業場では、就業規則を作成し、事業場に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合、過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者の意見書を添えて、所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。（届出書、意見書の例は80ページ）
また、就業規則を変更した場合も同様です。

（２）就業規則は、労働基準法などの関係法令、または労働協約に反してはなりません。

必ず記載しなければならない事項

① 労働時間に関する事項（始業・終業時刻、休憩、休日、休暇等）

② 賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切・支払の時期、昇給に関する事項

③ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

定めをする場合は記載しなければならない事項

① 退職手当に関する事項
② 臨時の賃金（賞与）・最低賃金額に関する事項
③ 食費・作業用品などの負担に関する事項
④ 安全衛生に関する事項
⑤ 職業訓練に関する事項
⑥ 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
⑦ 表彰、制裁に関する事項
⑧ その他全労働者に適用される事項

３９　制裁規定の制限（第９１条）

（１）就業規則で労働者に対して減給の制裁を定める場合においては、その減給は、１回の額が平均賃金の１日分の半額を超え、総額が一賃金支払期における賃金総額の10分の１を超えてはなりません。

◆減給は、
１回の額・・・・平均賃金の１日分の半額
総　　額・・・・一賃金支払期の賃金総額の10分の１　］を超えてはなりません。

４０　法令等の周知（第１０６条）

（１）使用者は次の事項を労働者に周知しなければなりません。

労働基準法及び同法による命令等の要旨

就業規則

労使協定

① 貯蓄金管理に関する協定(第18条)
② 購買代金などの賃金控除に関する協定(第24条)
③ １か月単位の変形労働時間制に関する協定(第32条の2)
④ フレックスタイム制に関する協定(第32条の3)
⑤ １年単位の変形労働時間制に関する協定(第32条の4)
⑥ １週間単位の非定型的変形労働時間制に関する協定(第32条の5)
⑦ 一斉休憩の適用除外に関する協定(第34条)
⑧ 時間外労働・休日労働に関する協定(第36条)
⑨ １か月60時間超の時間外労働をした労働者に、超えた部分の割増賃金に代えて休暇を取得できることに関する協定(第37条)
⑩ 事業場外労働に関する協定(第38条の2)
⑪ 専門業務型裁量労働に関する協定(第38条の3)
⑫ 年次有給休暇の計画的付与に関する協定(第39条)
⑬ 年次有給休暇の時間単位取得に関する協定(第39条)
⑭ 年次有給休暇取得日の賃金を健康保険の標準報酬月額の30分の1で支払う制度に関する協定(第39条)

企画業務型裁量労働制にかかる労使委員会の決議内容(第38条の4)

高度プロフェッショナル制度にかかる労使委員会の決議内容（第４１条の２）

（２）周知の方法は下記のいずれかの方法で行わなければなりません。

周知の方法

① 常時各作業場の見やすい場所に掲示・備え付ける
② 書面で交付する
③ 磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置する

４１　労働者名簿及び賃金台帳の調製と記録の保存（第１０７条～１０９条）

（１）労働者名簿は、各事業場ごとに、各労働者（日々雇入れられる者を除く）について調製しなければなりません。また、記載事項に変更があった場合は、遅滞なく訂正しなければなりません。

（２）賃金台帳についても、各事業場ごとに調製し、賃金の支払いの都度、遅滞なく、各労働者ごとに記入しなければなりません。

（３）なお、労働者名簿、賃金台帳その他労働関係に関する重要な書類は、５年間（当分の間は３年間）の保存義務があります。いずれの書類も、必要事項が記載されていればどんな様式でも構いません。

労働者名簿の記載事項

① 労働者の氏名
② 生年月日
③ 履歴
④ 性別
⑤ 住所
⑥ 従事する業務の種類（常時30人未満の労働者を使用する事業場では記載を要しない）
⑦ 雇い入れの年月日
⑧ 退職年月日及びその事由（解雇の場合はその理由）
⑨ 死亡の年月日及びその原因

賃金台帳の記載事項

① 賃金計算の基礎となる事項
② 賃金の額
③ 氏名
④ 性別
⑤ 賃金計算期間
⑥ 労働日数
⑦ 労働時間数
⑧ 時間外労働、休日労働及び深夜労働の労働時間数
⑨ 基本給、手当その他の賃金の種類ごとにその金額
⑩ 労使協定により賃金の一部を控除した場合はその金額

■記録の保存の起算日

労働者名簿	労働者の死亡、退職または解雇の日
賃金台帳	最後の記入をした日
雇入れ、退職に関する書類	労働者の退職または死亡の日
災害補償に関する書類	災害補償を終わった日
その他労働関係の重要な書類	その完結の日

※賃金の支払期日が記録の完結の日などより遅い場合には、支払期日が起算日となります。

４２　付加金の請求期間（第１１４条）

2020年４月１日以降に、割増賃金等の支払がされなかったなどの違反があった場合、付加金※を請求できる期間が５年（当分の間は３年）に延長されています。

※付加金とは、裁判所が、労働者の請求により、事業主に対して未払賃金に加えて支払を命じることができるもの。

付加金制度の対象

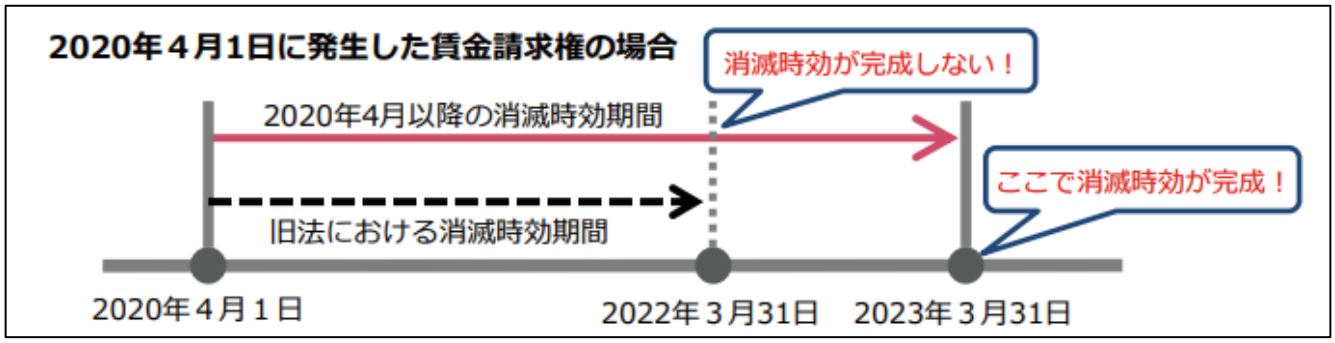
- 解雇予告手当（労基法第20条第１項）
- 割増賃金（労基法第37条）
- 休業手当（労基法第26条）
- 年次有給休暇中の賃金（労基法第39条第９項）

４３　賃金請求権の消滅時効期間（第１１５条）

2020年４月１日以降に支払期日が到来するすべての労働者の賃金請求権の消滅時効期間を賃金支払期日から５年（当分の間は３年）に延長されています。なお、退職金請求権（現行５年）などの消滅時効期間などは変更されていません。

時効期間延長の対象

- 金品の返還（労基法第23条、賃金の請求に限る。）
- 非常時払（労基法第25条）
- 出来高払制の保障給（労基法第27条）
- 時間外・休日労働等に対する割増賃金（労基法第37条）
- 年次有給休暇中の賃金（労基法第39条第９項）
- 賃金の支払（労基法第24条）
- 休業手当（労基法第26条）
- 未成年者の賃金（労基法第59条）



各種期間	旧法		現行法
賃金請求権の消滅時効期間（労基法115条）	２年	⇒	５年（当分の間は３年）
記録の保存期間（労基法109条）	３年	⇒	５年（当分の間は３年）
付加金の請求期間（労基法114条）	２年	⇒	５年（当分の間は３年）

Ⅱ　労働安全衛生法について

1　安全衛生管理体制

（1）総括安全衛生管理者（労働安全衛生法第 10 条）

事業者は、下記の業種・規模の事業場ごとに、総括安全衛生管理者を選任し、安全管理者、衛生管理者を指揮して、労働者の危険又は健康障害を防止するための業務を統括管理させる必要があります。

① **常時１００人以上の労働者を使用**する 林業、鉱業、建設業、運送業、清掃業

② **常時３００人以上の労働者を使用**する 製造業（物の加工業を含む。）、電気業、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品卸売業、家具・建具・じゅう器等卸売業、各種商品小売業、家具・建具・じゅう器小売業、燃料小売業、旅館業、ゴルフ場業、自動車整備業、機械修理業

③ **常時1,０００人以上の労働者を使用**する 上記①、②以外の業種

（2）安全管理者（第 11 条）

事業者は、**常時５０人以上**の労働者を使用する下記の業種の事業場ごとに、資格を有する者のうちから、安全管理者を選任し、安全に係る技術的事項を管理させる必要があります。

- 林業、鉱業、建設業、運送業、清掃業、製造業（物の加工業を含む。）、電気業、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品卸売業、家具・建具・じゅう器等卸売業、各種商品小売業、家具・建具・じゅう器小売業、燃料小売業、旅館業、ゴルフ場業、自動車整備業、機械修理業

（3）衛生管理者（第 12 条）

事業者は、**常時５０人以上**の労働者を使用する事業場ごとに、資格を有する者のうちから、衛生管理者を選任し、健康管理や作業環境等の労働衛生に係る事項を管理させる必要があります。

（4）安全衛生推進者等（第１２条の２）

事業者は、**常時１０人以上５０人未満**の労働者を使用する事業場ごとに、下記①の業種の事業場は、必要な能力を有すると認められる者のうちから、**安全衛生推進者**を選任し、安全衛生業務を担当させる必要があり、下記②の業種の事業場は、必要な能力を有すると認められる者のうちから、**衛生推進者**を選任し、労働衛生業務を担当させる必要があります。

① 安全管理者を選任しなければならない業種と同じ

② 上記以外の業種

（5）産業医（第 13 条）

事業者は、**常時５０人以上**の労働者を使用する事業場ごとに、産業医を選任し、労働者の健康管理等を行わせる必要があります。

（6）作業主任者（第 14 条）

事業者は、**下記の危険又は有害な作業**について、資格を有する者のうちから作業主任者を選任し、作業に従事する労働者の指揮等を行わせる必要があります。

- 高圧室内作業、ガス溶接作業、林業架線作業、ボイラー取扱作業、エックス線作業、ガンマ線透過写真撮影作業、木材加工用機械作業、プレス機械作業、乾燥設備作業、コンクリート破砕器作業、地山の掘削作業、土止め支保工作業、ずい道等の掘削作業、ずい道等の履工作業、採石のための掘削作業、はい作業、船内荷役作業、型枠支保工の組立て等作業、足場の組立て等作業、建築物等の鉄骨の組立て等作業、鋼橋架設等の作業、木造建築物の組立て等作業、コンクリート造の工作物の解体等作業、コンクリート橋架設等作業、第一種圧力容器取扱作業、特定化学物質取扱等作業、鉛作業、四アルキル鉛等作業、酸素欠乏危険作業、有機溶剤等作業、石綿等作業

（※　作業内容の詳細等は**労働安全衛生規則等を確認**して下さい。）

（7）安全委員会（第 17 条）

事業者は、下記の業種の事業場ごとに、安全委員会を設け、労働者の危険防止に関する事項等を調査審議させ、意見を述べさせる必要があります。

① 常時 50 人以上の労働者を使用する 林業、鉱業、建設業、製造業（木材・木製品製造業、化学工業、鉄鋼業、金属製品製造業、輸送用機械器具製造業、自動車整備業、機械修理業に限る。）、運送業（道路貨物運送業、港湾運送業に限る。）、清掃業

② 常時 100 人以上の労働者を使用する 上記以外の製造業（物の加工業を含む。）、上記以外の運送業、電気業、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品卸売業、家具・建具・じゅう器等卸売業、各種商品小売業、家具・建具・じゅう器小売業、燃料小売業、旅館業、ゴルフ場業

（8）衛生委員会（第 18 条）

事業者は、常時５０人以上の労働者を使用する事業場ごとに、衛生委員会を設け、労働者の健康障害防止と健康保持増進に関する事項等を調査審議させ、意見を述べさせる必要があります。

2　労働者の危険又は健康障害を防止するための措置

（1）事業者の講ずべき措置等（第２０条～第２５条）

事業者は、労働者の危険又は健康障害を防止するため下記の措置を講ずる必要があります。

① 機械・器具その他の設備、爆発性・発火性・引火性の物等や電気・熱等のエネルギーによる危険を防止するための措置

② 掘削、採石、荷役、伐木等の業務の作業方法から生じる危険を防止するための措置

③ 墜落のおそれのある場所、土砂等が崩壊するおそれのある場所等に係る危険を防止するための措置

④ 原材料、ガス、蒸気、粉じん、酸素欠乏空気、病原体、放射線、高温、低温、超音波、騒音、振動、異常高圧、排気、排液等による健康障害を防止するための措置 ※

⑤ 通路・床面・階段等の保全、換気、採光、照明、保温、防湿、休養、避難、清潔に必要な措置

⑥ 労働者の作業行動から生じる労働災害を防止するために必要な措置

⑦ 急迫した労働災害の危険があるときの作業の中止、退避させる等必要な措置

（※） ④の健康障害を防止するための措置は作業を請け負わせる一人親方等に対して一定の措置を実施することが令和５年４月１日から義務付けられました。

（2）労働者の遵守義務（第 26 条）

労働者は、事業者が労働災害防止のために講じた事項を遵守する必要があります。

（3）リスクアセスメント（第 28 条の２）

事業者は、建設物・設備・原材料・ガス・蒸気・粉じん等よる危険性又は有害性等及び作業行動その他業務に起因する危険性又は有害性等を調査し、その結果に基づいて労働者の危険又は健康障害を防止するための必要な措置を講ずるよう努める必要があります。

なお、一定の化学物質は、第 57 条の３により必ず危険性又は有害性等の調査を行う必要があります。

3　機械並びに危険物及び有害物に関する規制

（1）機械等に関する規制（第 37 条～第 40 条、第４２条、第４５条）

機械等は、下記の規制があります。

① 特に危険な作業を必要とするボイラー、クレーン等の機械のうち一定の条件以上の「特定機械等」を製造する者は、労働局長の許可を受ける必要があります。

また、製造、輸入した際等は、労働局長等の検査を受検し、検査証の交付を受ける必要があり、検査証がないと特定機械等を使用することや譲渡等ができません。

② 「特定機械等」以外の危険又は有害な作業を伴う等の一定の機械等は、法定の規格、安全装置を具備しなければ譲渡、設置等ができません。

③ ボイラーその他の機械等は、定期に自主検査を行い、その結果を記録し保存する必要があります。
また、それらの機械等のうち、プレス機械やフォークリフト等の機械は、
法定の資格者又は検査業者による特定自主検査を行う必要があります。

（2）危険物及び有害物に関する規制（第５５条～第５７条の３）

化学物質等は、下記の規制があります。

① ベンジジン等の労働者に重度の健康障害を生じさせる有害物は、原則として、製造、輸入、譲渡、提供、使用ができません。

② ジクロルベンジジン等の労働者に重度の健康障害を生じさせる有害物の製造者は、厚生労働大臣の許可を受ける必要があります。

③ ベンゼン等の労働者に健康障害を生じさせるおそれのある危険又は有害なものを譲渡又は提供する者は、容器又は包装に名称、人体に及ぼす作用、危険有害性を表す標章（絵表示）等を表示し、文書の交付等により相手方に危険性又は有害性に関する事項を通知する必要があります。

④ 化学物質のうち、通知対象物質等（第 56 条の製造の許可物質及び労働安全衛生法施行令別表第９の物質）は、必ず危険性又は有害性等の調査（リスクアセスメント）を行う必要があります。

４　労働者の就業に当たっての措置

（1）安全衛生教育（第 59 条）

事業者は、労働者を雇い入れたときや作業内容を変更したときは、
安全又は衛生のための教育を行う必要があります。
また、特定の危険又は有害な業務に労働者を就かせるときは、特別の教育を行う必要があります。

（2）職長等の教育（第 60 条）

事業者は、新たに職務に就くことになった職長等に、作業方法の決定、指導監督の方法等について、安全又は衛生の教育を行う必要があります。

（3）就業制限（第 61 条）

事業者は、クレーンの運転その他の業務で特定の危険業務については、免許を受けた者又は技能講習を修了した者等の資格を有する者でないと就かせてはなりません。
また、その資格を有しない者は、その業務を行うことができません。

（4）中高年齢者、身体障害者への配慮（第 62 条）

事業者は、中高年齢者、身体障害者等の労働災害の防止に当たって特に配慮を要する者について、心身の状態に応じ適正な配置に努める必要があります。

５　健康の保持増進のための措置

（1）作業環境測定（第 65 条、第 65 条の２）

事業者は、有害な業務を行う屋内作業場等について、作業環境測定を行い、その結果を記録し、改善の必要があるときは、適切な措置を講じる必要があります。

（2）健康診断（第 66 条）　　＊詳しくは、４５ページをご参照ください。

事業者は、労働者に、**雇入れ時や１年以内ごとに１回、定期に**健康診断を行う必要があります。また、**深夜業などの特定業務従事者**に、**６か月以内ごとに１回、定期に**健康診断を行う必要があります。

（3）ストレスチェック（第 66 条の 10）

事業者は、労働者に、**１年以内ごとに１回**、医師、保健師等による**心理的な負担の程度を把握するための検査**を行う必要があります。（※　労働者５０人未満の事業場は当分の間は努力義務）

（4）受動喫煙の防止（第 68 条の 2）

事業者は、労働者の受動喫煙を防止するための措置を行うよう努める必要があります。

６　報告等

R7.1 改正

（1）労働者死傷病報告（第 100 条）

事業者は、労働災害により、死亡し、又は休業した時は、遅滞なく**電子申請により**所轄労働基準監督署長に**報告**する必要があります。

休業の日数が 4 日に満たないときは、四半期ごとにその翌月の末までに、**電子申請により**所轄労働基準監督署長に**報告**する必要があります。

（2）その他の報告（第 100 条）

- 事業者は、安全・衛生管理者等の選任、健康診断結果等を報告する必要があります。
- 特定化学物質等の作業環境測定結果の第三管理区分と評価された場所について、作業環境管理専門家が改善困難と判断した場合や、改善措置の効果確認の結果から、再度、第三管理区分の評価を受けた際には、遅滞なく「第三管理区分措置状況届」を所轄労働基準監督署長に提出する必要があります。

７　その他

（1）計画の届出（第 88 条）

事業者は、下記の計画を事前に届け出る必要があります。

①　危険又は有害な作業を伴う機械の設置、移転等の計画（**工事 30 日前まで**に労働基準監督署長に届出）

②　建設業又は土石採取業の仕事の計画（**工事 14 日前まで**に労働基準監督署長に届出）

③　特に大規模な建設業の工事の計画（**工事 30 日前まで**に厚生労働大臣に届出）

（2）法令等の周知（第 101 条）

事業者は、労働安全衛生法、そのほか関係政省令の要旨を作業場の見やすい場所に掲示する等により、労働者に周知する必要があります。

（3）書類の保存（第 103 条）

事業者は、労働安全衛生法に基づく特別教育の実施記録、健康診断結果、定期自主検査の実施記録、作業環境測定の結果などの書類を一定期間保存する必要があります。

必ず、労働安全衛生法
労働安全衛生法施行令
労働安全衛生規則
等をチェックしてね！

労働安全衛生法　検　索

８　健康診断（労働安全衛生法第６６条）

定期健康診断（労働安全衛生規則第４４条）
雇入時の健康診断（労働安全衛生規則第４３条）

事業者は、１年以内ごとに１回、定期に、健康診断を実施しなければなりません。
また、新しく労働者を雇い入れるときは、雇入れの直前又は直後に健康診断を実施しなければなりません。
なお、雇入れ時の健康診断は、適正配置や入職後の健康管理のためのもので、採用選考のためのものではありません。

特定業務従事者に対する健康診断（労働安全衛生規則第４５条）

深夜業などの特定業務に常時従事する労働者に対しては、当該業務への配置替えの際及び６か月以内ごとに１回、定期に、健康診断を実施しなければなりません。
ただし、胸部エックス線検査については、１年以内ごとに１回、定期に行えば足ります。

特定業務とは

イ　多量の高熱物体を取り扱う業務及び著しく暑熱な場所における業務
ロ　多量の低温物体を取り扱う業務及び著しく寒冷な場所における業務
ハ　ラジウム放射線、エックス線その他の有害放射線にさらされる業務
ニ　土石、獣毛等のじんあい又は粉末を著しく飛散する場所における業務
ホ　異常気圧下における業務
ヘ　さく岩機、鋲打ち機等の使用によって、身体に著しい振動を与える業務
ト　重量物の取扱い等重激な業務
チ　ボイラー製造等強烈な騒音を発する場所における業務
リ　坑内における業務
ヌ　深夜業を含む業務
ル　水銀、ヒ素、黄りん、フッ化水素酸、塩酸、硝酸、硫酸、青酸、か性アルカリ、石炭酸その他これらに準ずる有害物を取り扱う業務
ヲ　鉛、水銀、クロム、ヒ素、黄りん、フッ化水素、塩素、塩酸、硝酸、亜硫酸、硫酸、一酸化炭素、二硫化炭素、青酸、ベンゼン、アニリンその他これらに準ずる有害物のガス、蒸気又は粉じんを発散する場所における業務
ワ　病原体によって汚染のおそれが著しい業務
カ　その他厚生労働大臣が定める業務（未制定）

※「深夜業を含む業務」とは、常態として深夜業（２２時から翌朝５時）を１週１回以上又は１か月に４回以上行う業務をいいます。

有機溶剤、特定化学物質、鉛、電離放射線、粉じん作業などに従事する労働者については、別途省令等で特殊健康診断の実施が義務づけられています。

歯科健康診断（労働安全衛生規則第４８条）

次の物質のガス、蒸気又は粉じんを発散する場所における業務に常時従事する労働者に対しては雇入れの際、当該業務への配置替えの際及びその後６か月以内ごとに１回、定期に、歯科医師による健康診断を実施しなければなりません。（ ①塩酸②硝酸③硫酸④亜硫酸⑤弗化水素⑥黄りん⑦その他歯又はその支持組織に有害な物 ）

（注）労働者数 50 名以上の事業場については、遅滞なく定期健康診断結果報告書を提出することが法令で義務づけられています。なお、特殊健康診断、歯科健康診断については、労働者数に関係なく、実施した際に健康診断結果報告書を提出する必要があります。
«雇入時の健康診断は、結果報告の必要はありません»

定期健康診断等の結果の情報提供など
事業者において定期健康診断等を適切に実施するとともに「事業者」から「保険者」に定期健康診断等の結果を迅速かつ確実に情報提供することが必要です。
（令和２年 12 月 23 日　基発 1223 第５号）

検査項目と省略基準

検査項目

	項目		定期（第44条）	雇入時（第43条）
①	既往歴及び業務歴の調査		○	○
	（喫煙歴及び服薬歴）		※1	×
②	自覚症状及び他覚症状の有無の検査		○	○
③	身長		●1	○
	体重		○	○
	腹囲		●2 ※2	○
	視力		○	○
	聴力		●3	○
④	胸部エックス線検査		○ ※4	○
	喀痰検査		●4	×
⑤	血圧		○	○
⑥	貧血検査	血色素量	●2	○
		赤血球数	●2	○
⑦	肝機能検査	GOT	●2	○
		GPT	●2	○
		γ－GTP	●2	○
⑧	血中脂質検査	血清トリグリセライド	●2	○
		HDLコレステロール	●2	○
		LDLコレステロール	●2	○
⑨	血糖検査		●2 ※3	○
⑩	尿検査 ※3	蛋白	○	○
		糖	○	○
⑪	心電図検査		●2	○

■定期健康診断の省略基準など

≪雇入時の健康診断には省略基準はありません≫

- ●1 ：20 歳以上の者については、医師の判断に基づき省略可
- ●2 ：40 歳未満（35 歳を除く）の者については、医師の判断に基づき省略可
- ●3 ：1000 及び 4000 ヘルツの音を用いて、オージオメーターで検査する必要がありますが、45 歳未満（35、40 歳を除く）の者については、他の検査方法（音叉など）に代えることができます。
- ●4 ：胸部エックス線検査により病変及び結核発病のおそれがないと診断された者について**医師の判断に基づき省略可**

※1：喫煙歴及び服薬歴については、問診等で聴取を徹底する旨通知（平成 20 年 1 月 17 日　基発第 0117001 号　保発第 0117003 号）

※2：●2 に加えて、 ①妊娠中の女性その他の者であって、その腹囲が内臓脂肪の蓄積を反映していないと診断されたもの、②BMI が 20 未満である者、③BMI が 22 未満であって、自ら腹囲を測定し、その値を申告した者は、**医師の判断に基づき省略可**

※3：血糖検査については、空腹時血糖又は随時血糖によることを原則としてきたが、ヘモグロビン A1c を行った場合についても、血糖検査を実施したものとする。
（令和 2 年 12 月 23 日基発 1223 第 7 号）
ヘモグロビン A1c（NGSP 値）を測定せずに随時血糖による血糖検査を行う場合は、食直後（食事開始時から 3.5 時間未満）を除いて実施することとする。

※4：40 歳未満の者については、以下のア～ウ以外の者で、**医師が必要でないと認めるときは省略可**

ア　5 歳毎の節目年齢（20 歳、25 歳、30 歳及び 35 歳）の者

イ　感染症法で結核に係る定期の健康診断の対象とされている施設等の者

ウ　じん肺法で 3 年に 1 回のじん肺健康診断の対象とされている者（平成 22 年 1 月 25 日　基発 0125 第 1 号）

■胸部エックス線検査・喀痰検査について

従来の省略基準(●4)に加え、上記※4 の胸部エックス線検査の省略基準を追加しました。また、喀痰検査の趣旨・目的を踏まえ、胸部エックス線検査を省略された方は、喀痰検査も省略されることとなります。（平成 22 年 1 月 25 日　基発 0125 第 1 号）

常時使用する短時間労働者（パート･アルバイト）についても、労働安全衛生法の規定に基づく健康診断を実施しなければなりません。

「常時使用する短時間労働者」とは、次の①及び②のいずれの要件をも満たす者です。

① 期間の定めのない労働契約により使用される者であること。（以下の者を含みます）

・期間の定めのある労働契約により使用される者であって、契約期間が 1 年以上である者

・期間の定めのある労働契約により使用される者であって、契約更新により 1 年以上使用されることが予定されている者

・期間の定めのある労働契約により使用される者であって、契約更新により 1 年以上引き続き使用されている者

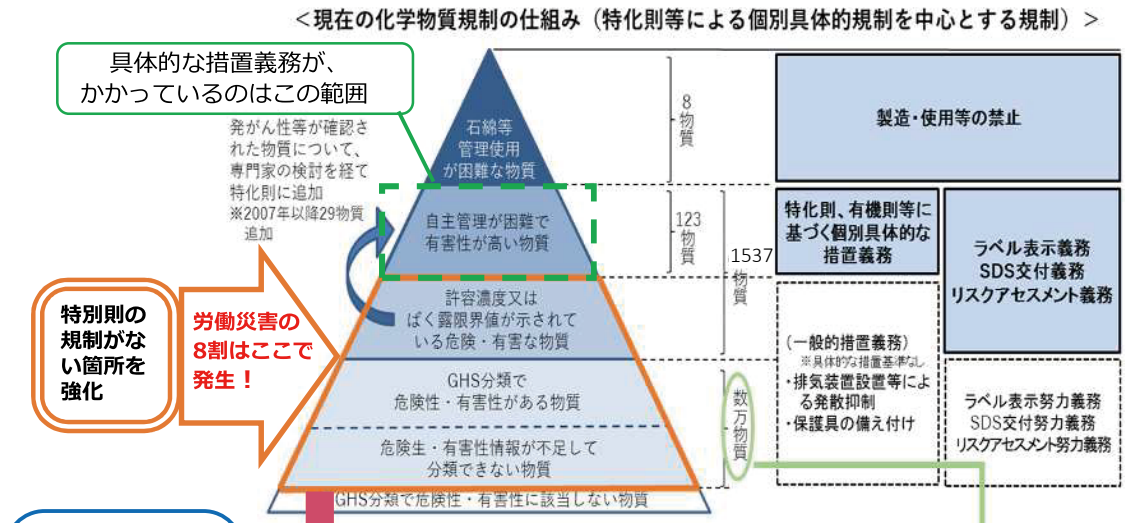
② その者の 1 週間の労働時間数が当該事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の 1 週間の所定労働時間数の 4 分の 3 以上であること。

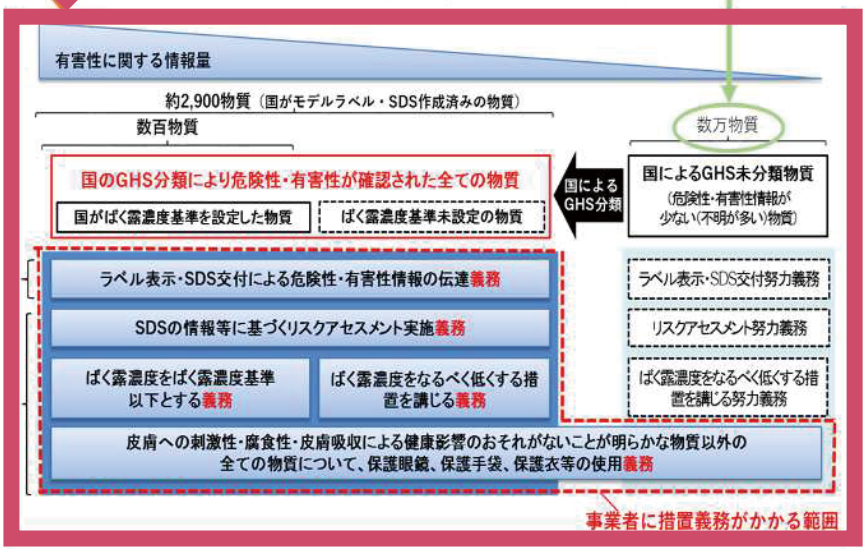
参考

労 働 衛 生 関 係 施 策 の あ ら ま し

◆ 職場の化学物質管理が変わりました

詳細は　化学規制 大阪労働局





大坂労働局ホームページ

改正法令 R4.5.31公布（解説動画）

改正法令（リーフレット）

皮膚障害等防止用保護具の選択マニュアル R６.３ 第１版

令和6年4月施行 ラベル表示・SDS交付義務化対象 234物質リスト（Excelファイル）
令和7年4月 令和8年4月施行 義務化候補物質リスト（Excelファイル）

皮膚等障害化学物質等に該当する化学物質

◎名称等を表示及び通知すべき化学物質等の追加

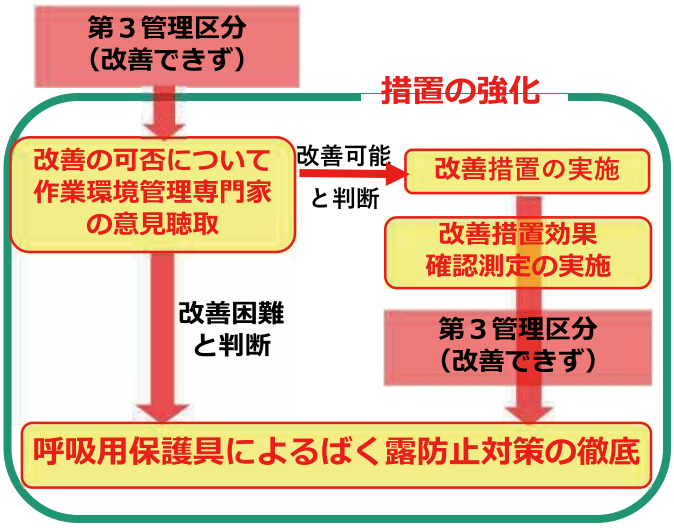
※物質数は概数	R３	R４	R５	R６
国が行うGHS分類	令和３年度から令和５年度までに新たに国が行う化学品の分類の結果、危険性又は有害性が確認された物質 **１５５物質**			50～100物質
ラベル表示SDS交付対象物質への追加	令和２年度までに国が行う化学品の分類の結果、危険性又は有害性が確認された物質 **１６５４物質（※１、※２）**			**１５５物質**（他２物質削除（注））

令和７年度改正予定

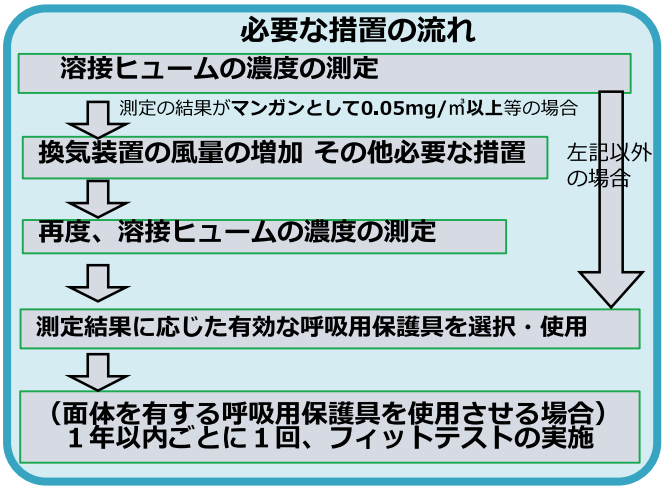
令和9年4月１日施行予定

※１　令和４年４月24日改正政令公布：２３４物質（令和６年4月１日施行）
※２　令和５年８月30日改正政令公布、令和５年９月２９日改正省令交付
（６４１物質は令和７年４月１日施行、７７９物質は令和８年４月１日施行）

◎第三管理区分事業場に対する措置の強化



◎金属アーク溶接等作業を継続して屋内作業場で行う事業場での健康確保措置



第三管理区分にあたる作業場がある事業場の皆様へ

フィットテスト実施機関名簿

金属アーク溶接等作業を継続して屋内作業場で行う皆様へ

屋外作業場等において金属アーク溶接等作業を行う皆様へ

◆ 粉じん障害防止総合対策

◎第10次粉じん障害防止総合対策

第10次粉じん障害防止総合対策に基づき、粉じん障害防止のための措置を徹底するとともに、粉じん作業に従事する労働者の方も、事業者が講じる措置を実施しましょう。

◎ずい道等建設労働者健康情報管理システム

過去のじん肺健康診断情報の保管のために、ずい道等建設労働者健康情報管理システムに登録しましょう。

ずい道等建設労働者健康情報管理システム

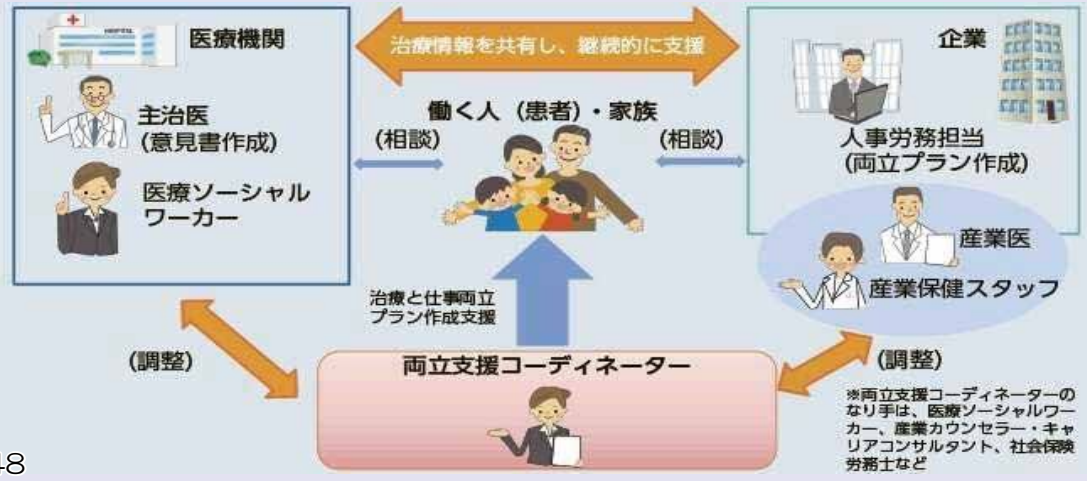
大阪労働局 第10次粉じん障害防止総合対策（令和6年3月改正）

◆ 治療と仕事の両立支援

疾病を抱える労働者等の健康確保対策を推進します。

・治療と仕事の両立支援の周知の強化及び治療と仕事が両立できる職場環境の整備を支援します。
・治療と仕事の両立支援の取組を普及させるため、「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」について、あらゆる機会において周知を図ります。
・地方自治体、関係団体等で構成する大阪府地域両立支援推進チームの活動等を通して、企業、医療機関等関係者の連携に取り組みます。
・事業者への支援に加え、治療やその間の各種支援を担う医療機関等とも連携をした総合的な支援の仕組みづくりを進めるため、「両立支援コーディネーター」の活用を促進します。
・健康診断結果を踏まえた就業上の措置等の実施を指導します。
・経営トップによる健康管理の取組方針の表明等を通じた企業の積極的な取組を促進します。

トライアングル型支援イメージ図



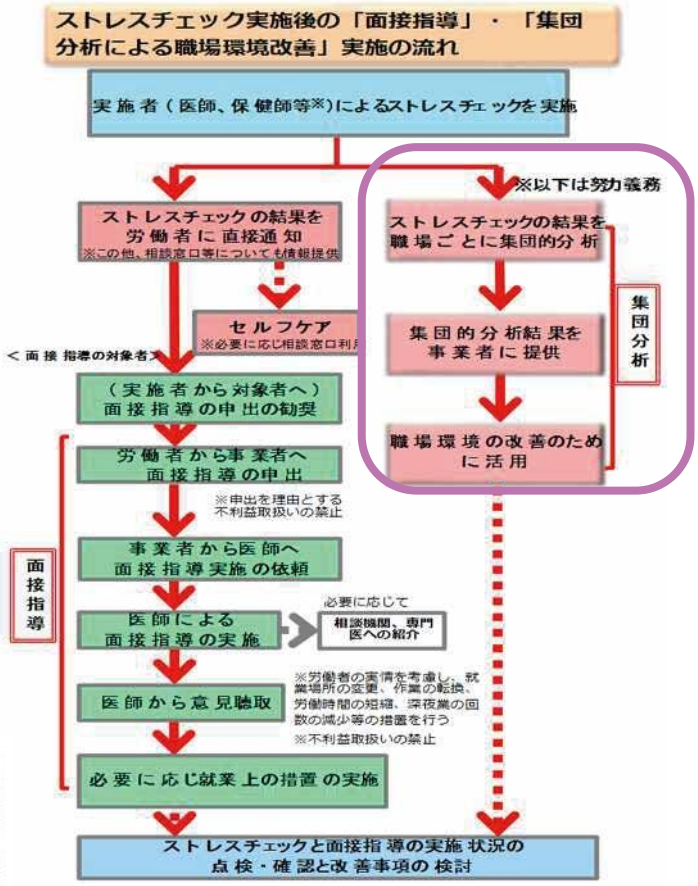
治療しながら働く人を応援する情報ポータルサイト「治療と仕事の両立支援ナビ」はコチラ ↓

◆ ストレスチェックを踏まえた職場のメンタルヘルス（職場環境改善）

職場で取り組むメンタルヘルス対策事項

・安全衛生委員会等における調査審議に当たっては、あらかじめ、事業場内でメンタルヘルス上の理由による休業者の有無、その人数、休業日数等、心の健康問題に係る事業場の現状を把握しましょう。
・次の内容を盛り込んだ「心の健康づくり計画」を策定しましょう。
　●事業者がメンタルヘルスケアを積極的に推進する旨の表明に関すること
　●事業場における心の健康づくりの体制の整備に関すること
　●事業場内メンタルヘルスケア推進担当者の選任に関すること
　●事業場における問題点の把握及びメンタルヘルスケアの実施に関すること
　●メンタルヘルスケアを行うために必要な人材の確保及び事業場外資源の活用に関すること
　●労働者の健康情報の保護に関すること
・労働者、管理監督者（職場の上司等）などに、メンタルヘルスケアのための教育研修を実施しましょう。
・職場のパワーハラスメント防止対策を踏まえた職場のメンタルヘルスを推進しましょう。

働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト「こころの耳」はコチラ →



◆ 熱中症対策

近年、夏季を中心に職場における熱中症が多発していることから、今年も５月１日から９月30日までの間、関係団体等と連携して「STOP！熱中症クールワークキャンペーン」を実施し、「職場における熱中症予防対策要綱」に基き熱中症予防対策を推進します。

・熱中症予防の基本的対策となるＷＢＧＴ値（暑さ指数）について、日本産業規格（JIS)に適合したＷＢＧＴ値指数計を使用する等により、随時把握し、熱中症予防に向けた取組みを強化しましょう。
・一般健康診断において糖尿病、高血圧症、心疾患、腎不全等の熱中症の発症に影響を与えるおそれのある疾患に関係する所見を有する労働者には、産業医、主治医等の意見を勘案し、必要に応じて、就業場所の変更、作業の転換等の適切な措置を講じましょう。
・熱中症のおそれがある労働者を早期に見つけ、その状況に応じて迅速かつ適切に対処することで、熱中症が重篤化することを防止するため、
　①　熱中症の恐れのある労働者を早期に発見できるよう「熱中症の自覚症状がある労働者」や「熱中症の恐れのある労働者を見つけた者」がその旨を報告するための体制（連絡先や担当者）をあらかじめ定め、関係労働者に対して周知しておきましょう。
　②　熱中症の恐れがある労働者を把握した場合に迅速かつ的確な判断が　可能となるよう、事業場における緊急連絡網、緊急搬送先の連絡先及び熱中症による重篤化を防止するために必要な措置の実施手順を事業場（現場）ごとにあらかじめ準備し、関係労働者に対して周知しましょう。

◆産業保健活動総合支援事業　独立行政法人 労働者健康安全機構が運営しています。

○大阪産業保健総合支援センター

大阪市中央区石町２-５-３ エル・おおさか南館９階
℡06-6944-1191

・事業者や産業保健スタッフ等を対象に以下の事業等を行っております。
　●産業保健関係者からの専門的な相談への対応
　●事業主・労働者へのセミナーの開催
　●メンタルヘルス対策の普及促進のための個別訪問支援

○地域産業保健センター

労働基準監督署の管轄ごとに地域産業保健センターが設置されています。
・労働者数50人未満の事業場を対象に以下の事業等を行っております。
　●メンタルヘルスを含む労働者の健康管理についての相談
　●健康診断の結果についての医師からの意見聴取
　●長時間労働者及びストレスチェックに係る高ストレス者に対する面接指導
　●個別訪問による産業保健指導

◆　石綿（アスベスト）による障害予防

★　建築物の解体作業などにおいては石綿ばく露防止対策が必要です。

・建築物・工作物・船舶の解体工事、リフォーム・修繕などの改修工事に対する石綿対策の規制が強化されます。

・石綿はその重大な有害性から、石綿や石綿を重量の0.1%を超えて含有する全ての物の製造、輸入、譲渡、提供、使用が平成18年９月から法令により禁止されています。また、それより以前に着工した建築物・工作物・船舶は石綿が使用されている可能性が高く、解体工事・改修工事で飛散した石綿の粉じんを吸い込むと、肺がんや中皮腫を発症するおそれがあります。適切な対策の実施が必要です。

○建築物等の解体作業

・建築物等の解体作業、封じ込め又は囲い込みの作業を行うときは、隔離・立入禁止等を行う等石綿障害予防規則に定められた労働者の健康障害防止対策を講じる必要があります。

・事前調査の結果は、記録を作成して３年間保存し、作業場所に備え付け、概要を労働者に見やすい箇所に掲示するとともに、周辺住民向けにも一定事項を掲示する必要があります。掲示場所は、労働者や周辺住民の見やすい場所に掲示するようにしてください。

○健康管理手帳

・石綿製品の製造または取扱いの業務やそれに伴い石綿の粉じんを発散する場所において業務に従事していた労働者は退職後、一定の胸部所見が認められる場合、または石綿業務への一定の従事歴（石綿の製造などの場合は１年以上、など）がある場合には、本人の申請に基づき、石綿に係る健康管理手帳が交付され、指定された医療機関で石綿健康診断を無料で年２回受けることができます。

・交付要件となる一定の胸部所見、従事歴などの詳細及び必要な書類などは大阪労働局のホームページで確認でき、申請書をダウンロードすることができます。

大阪労働局　健康管理手帳

○健康診断

石綿の除去作業を行う労働者など石綿の取扱いや石綿の粉じんを発散する場所における業務に、常時従事する労働者には、雇い入れ時や配置替えの際及びその後定期（６か月以内ごと）に健康診断を行う必要があります。その事業場で過去に従事したことのある労働者で現在も雇用している者に対しても同様です。

《健康診断の結果、じん肺の所見があると診断された労働者については、管轄労働局にじん肺管理区分決定申請の提出が義務付けられています。》

建築物などの解体や
リフォームを行う皆様へ

石綿障害予防規則等が改正されています

建築物などの解体や改修を行う場合

・**有資格者**による事前調査
　建築物（R5.10～）
　特定工作物等（R8.1～）
・一定規模以上の工事では、
　事前調査結果の届出(R４.４～)

石綿の除去等工事を行う場合

・**レベル１・２建材**については
　建設工事計画届の提出(R３.４～)

工事終了後は

・**有資格者**による確認(R３.４～)
・写真等による作業実施状況の
　記録と３年間の保存(R３.４～)

等が義務になりました

詳細は

石綿障害予防規則等の改正については、大阪労働局YouTubeチャンネルに説明用動画を配信中ですので参考にしてください。

概要編　詳細編

◆　腰痛予防

★「職場における腰痛予防対策指針」に基づき腰痛を予防しましょう。

大阪府内で発生している休業４日以上の業務上疾病のうち、腰痛による災害が約４割を占めていることから、平成25年６月に示された「職場における腰痛予防対策指針」に基づき、腰痛予防対策の推進を図ります。

・腰痛予防には、関節を動かすことや筋肉や靭帯のストレッチ、筋肉を鍛えることなどを目的として行う作業前体操、腰痛予防体操が効果的とされています。また、作業の全部や一部を自動化、機械化するなど作業者の負担を軽減する方法や、腰痛の健康診断を行い、事後措置を適切に行うなどの方法も効果があります。

・「職場における腰痛予防対策指針」では、作業前体操や腰痛予防体操の方法などを示しており、「介護現場で働く方の腰痛予防」リーフレットではストレッチの方法を紹介しています。いずれも大阪労働局ホームページより確認できます。また、「職場の安全サイト」上の腰痛防止の視聴覚教材を活用し、腰痛予防に努めてください。

大阪労働局ホームページ
「職場における腰痛予防対策」
はコチラ →

↑「職場のあんぜんサイト」はコチラ

◆　危険有害な作業における一人親方等に対する措置の義務化について

（労働安全衛生法に基づく省令の改正について）

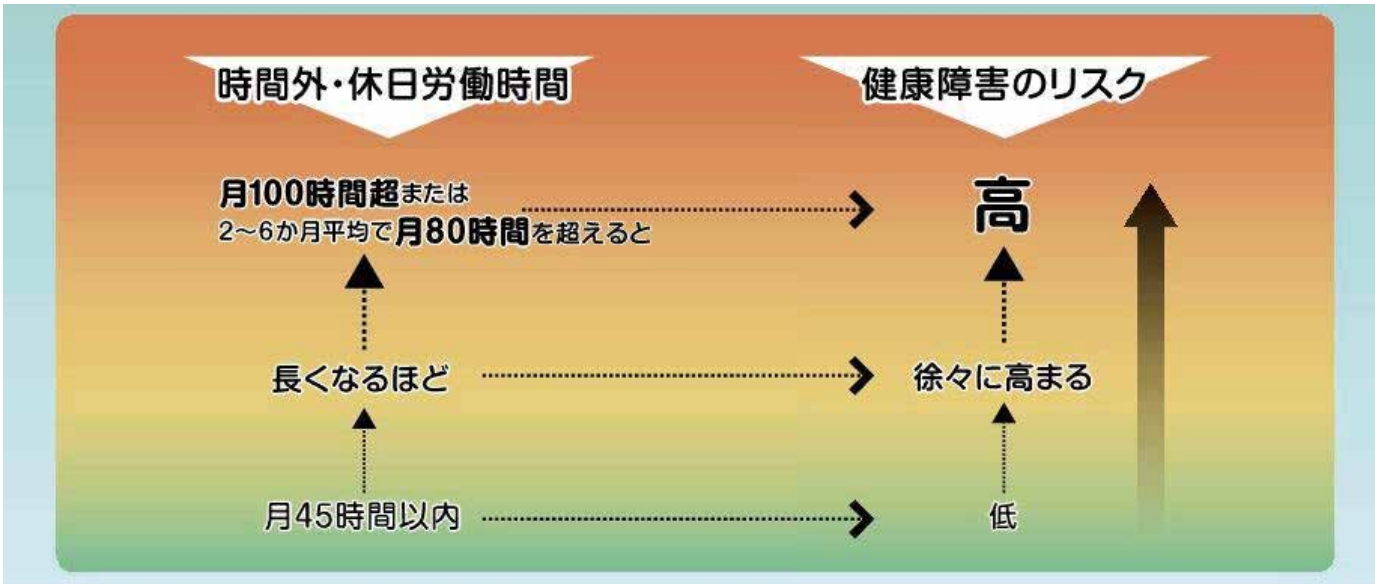
令和５年４月１日から危険有害な作業を行う事業者には、請負人（一人親方・下請業者）に対して局所排気装置の稼働等・保護具の使用の周知等の措置の実施が義務化されています（詳しくは厚生労働省ホームページをご覧ください）。

詳細は

Ⅲ　過重労働による健康障害の防止

≪１．過重労働による健康障害防止のための総合対策≫

過重労働による健康障害防止のためには、時間外・休日労働の削減、年次有給休暇の取得促進等のほか、事業場における健康管理体制の整備、健康診断の実施等の労働者の健康管理に係る措置の徹底が重要です。また、やむを得ず、長時間にわたる時間外・休日労働を行わせた労働者に対しては、面接指導等を実施し、適切な事後措置を講じることが必要です。



厚生労働省では、「過重労働による健康障害防止のための総合対策」(平成18年3月17日付け基発第0317008号)を策定し、事業者が講ずべき措置を示しています。

１　時間外・休日労働時間等の削減に関する対策

（１）３６協定の締結に当たっては、労働者代表とともに法令及び指針等に適合したものとなるようにするものとする。
- ① 限度時間を超えて時間外・休日労働をさせることができる場合をできる限り具体的に定めなければならないこと等に留意する。
- ② 限度時間を超え時間外・休日労働させることができる時間を限度時間にできる限り近づけるように協定するよう努める。
- ③ 月４５時間を超えて時間外労働をさせることが可能な場合でも、健康障害防止の観点から、実際の時間外労働は月４５時間以下とするよう努める。
- ④ 休日労働を削減するよう努める。

（２）労働時間を適正に把握する。
「労働時間の適正な把握のために使用者が構ずべき措置に関するガイドライン」に基づき、各労働者について、労働日ごとに始業・終業時刻を確認し、記録する。

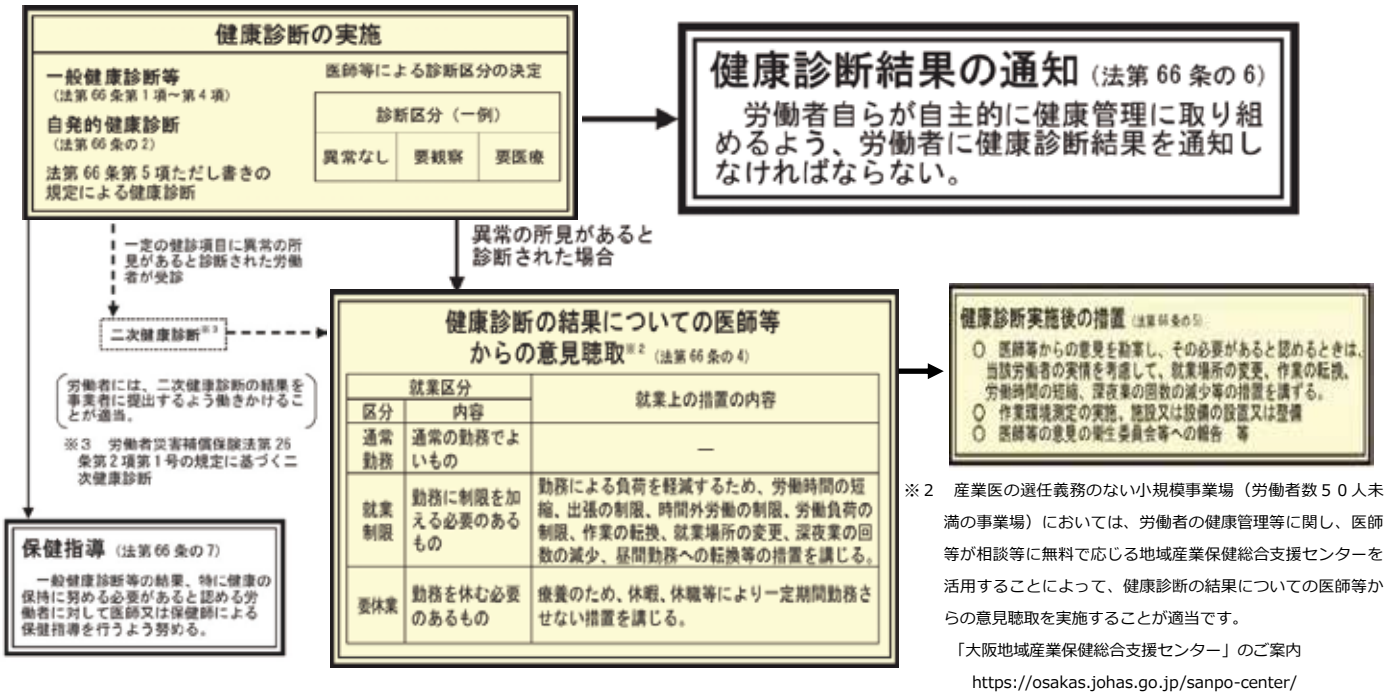
（３）年次有給休暇の取得促進を図る。

（４）労働時間等の設定を改善する。

２　労働者の健康管理対策

（１）健康管理体制等を整備する。
① 産業医・衛生管理者・安全衛生推進者等を選任し、衛生委員会等を設置
（長時間労働に関する衛生委員会の付議事項については、次ページ参照）
②メンタルヘルス推進担当者の選任・相談窓口の設置・地域産業保健センター等外部の相談窓口の周知
③長時間労働となった労働者の面接指導実施体制の整備
（ 労働者数が常時５０人未満の事業場では、地域産業保健センターの活用を図る。）
④ストレスチェック実施体制の整備（労働者50人未満の事業場は当分の間は努力義務。P47～P48参照）
⑤ハラスメント防止体制の整備（教育研修・相談体制・環境整備など）
（２）健康診断を実施し、適切な事後措置を行う。
① 健康診断を実施し、有所見者に対し医師等から、就業制限の要否等の意見聴取し、就業上の措置など適切な事後措置を講ずる。
② 脳・心臓疾患に関わる健康診断項目に異常な所見がある労働者を対象とする二次健康診断等給付を活用する。
（３）長時間労働の労働者の面接指導を実施し、適切な措置を行う。
（４）ストレスチェックを実施し、面接指導及び職場環境の改善等を行う。
（労働者50人未満の事業場は当分の間は努力義務）

健康診断とその後の手順



※２　産業医の選任義務のない小規模事業場（労働者数５０人未満の事業場）においては、労働者の健康管理等に関し、医師等が相談等に無料で応じる地域産業保健総合支援センターを活用することによって、健康診断の結果についての医師等からの意見聴取を実施することが適当です。
「大阪地域産業保健総合支援センター」のご案内
https://osakas.johas.go.jp/sanpo-center/

≪　２．長時間労働者等に対する面接指導の実施　≫

脳血管疾患及び虚血性心疾患等(以下、「脳・心臓疾患」という)の発症が長時間労働との関連性が強いとする医学的知見を踏まえ、脳・心臓疾患の発症を予防するため、長時間にわたる労働により疲労の蓄積した労働者に対し、事業者は医師による面接指導を行わなければならないこととされています。
また、この面接指導の際には、うつ病等のストレスが関係する精神疾患等の発症を予防するために、メンタルヘルス面についての配慮も望まれます。

３　長時間労働の労働者の面接指導制度の仕組みと流れ

【法第66条の8の3】【則第52条の7の3】【法第66条の8の4】
事業者は、すべての労働者の労働時間の状況を把握しなければならない。

事業者

① 面接指導実施の通知

①面接指導対象労働者

●月80時間超の時間外・休日労働を行い、疲労の蓄積が認められる者【則第52条の2第1項】で、かつ、本人が申し出ている者【則第52条の3第1項】
●新たな技術、商品又は役務の研究開発に係る業務に従事する者で、月100時間超の時間外・休日労働を行った者【則第52条の7の2第1項】
○事業場で定める基準に該当する者
【則第52条 の8第2項】
【●は実施義務、○は努力義務】

② 長時間労働の労働者の情報

②情報提供（通知）

●1週間当たり40時間を超えて労働させた労働時間が1月当たり80時間を超えた労働者に超えた時間に関する情報を通知しなければならない。
【則第52 条の2第3項】
●1週間当たり40時間を超えて労働させた労働時間が1月当たり80時間を超えた労働者の氏名及び当該労働者に係る超えた時間に関する情報を産業医に提供しなければならない。　【則第14 条の2】

【●は実施義務】

② 長時間労働に関する情報の通知

③

③面接指導等の実施

（申出後概ね1か月以内）
【法第66条の8第1、2項】
【則第52条の3第3項】
【法第66条の9】
【則第52条の8第1項】

■勤務状況・疲労の蓄積状況等の把握
■メンタルヘルス面でのチェック
■把握結果に基づく必要な指導
【則第52条の4】

産業医
(医師)

時間外・休日労働が月80時間超の労働者に対して、面接指導の申出を産業医が勧奨できる。
【則第52条の3第4項】

④ 意見

④　医師からの意見聴取

（面接指導後、遅滞なく聴取）
【法第66条の8第4項】【則第52条の6】【則第52条の7】
■面接指導結果記録の作成（保存期間5年）
■実施年月日・労働者氏名・面接指導実施医師氏名
■疲労の蓄積の状況
■心身の状況
■医師の意見（就業制限の要否等について）

事業者

講ずべき措置事項（⑤を除く）
【法第66条の8第5項】
■衛生委員会等へ医師の意見を報告
■職場の環境改善等の措置など
を講じなければならない。

衛生委員会等
★衛生委員会の付議事項
【法第18条第1項第4号】
■労働者の健康保持増進措置の実施計画作成
【則第22条第1項第8号】
■長時間労働者の健康障害防止を図るための対策
【則第22条第1項第9号】
■労働者の精神的健康の保持増進を図るための対策
【則第22条第1項第10号】
★関係労働者の意見聴取
【則23条の2】

⑤

⑤ 就業上必要な措置の実施

【法第66条の8第5項】
事業者は、医師の意見を勘案し、就業上の措置等が必要であると認められるときは、
■就業場所の変更■作業の転換
■労働時間の短縮■深夜業の回数の減少など
の措置を講じなければならない。

労働者

(注)　法：労働安全衛生法　　則：労働安全衛生規則

Ⅳ　派遣労働者の労務管理のポイント

≪　1．労働者派遣事業とは　≫

労働者派遣事業とは、派遣元事業主が自己の雇用する労働者を、当該雇用関係の下で、派遣先事業主の指揮命令を受けて、派遣先のために労働に従事させることを業として行うことをいいます。

≪　2．労働基準法等の適用　≫

派遣労働者にも当然に労働基準法、労働安全衛生法等の労働関係法令が適用され、原則として、派遣労働者と労働契約を交わしている派遣元(派遣会社)がその遵守義務を負います。ただし、派遣労働者を指揮命令して業務を行わせるのは派遣先であるため、派遣労働者の保護の実効を期する上から一部の規定については派遣先に遵守義務を負わせることとするなど、派遣元と派遣先との間で適切に責任を区分しているところです。

≪　3．派遣元と派遣先との責任区分　≫

1　特に重要なポイント

派遣元の責任

【労働基準法関係】
■適切な契約期間と労働条件明示
■最低賃金以上の賃金支払
(派遣労働者に適用される地域別最低賃金は派遣先都道府県の最低賃金)
■休業させる場合には休業手当の支払が必要
＊労働者派遣契約が中途解除されても、雇用期間満了まで派遣労働者と派遣元との労働契約は継続しており、派遣元は休業手当を支払わなければなりません。
■36協定の締結・届出
＊派遣先が派遣労働者に時間外・休日労働をさせる場合には、派遣元で時間外・休日労働協定(36協定)を締結・届出することが必要です。
＊派遣元は、派遣先が36協定の範囲を超えて時間外労働等を行わせることのないよう情報提供を行いましょう。
■割増賃金の支払
■就業規則の作成・周知・届出

【労働安全衛生法関係】
■安全衛生管理体制の確立
■安全衛生教育の実施(雇入れ時、作業内容変更時)
■就業制限業務には有資格者の派遣が必要
■一般健康診断の確実な実施
■派遣先からの連絡をもとに、労働者死傷病報告の作成と所轄監督署への提出

派遣先の責任

【労働基準法関係】
■労働時間の適正管理
■時間外・休日労働は、派遣元が締結・届出している36協定の範囲内で
(派遣元が締結・届出している36協定の範囲を超えて、時間外・休日労働をさせた場合には、派遣先が法違反を問われます。)

【労働安全衛生法関係】
■安全衛生管理体制の確立
■危険または健康障害の防止措置の適切な実施
■安全衛生教育の実施
派遣労働者の受入時及び作業内容変更時
一定の危険または有害業務従事時
■特殊健康診断の実施
■労働者死傷病報告の作成と所轄監督署への提出、ならびに派遣元への写しの送付

2　派遣労働に係る労働基準法等の適用関係一覧表

注1　(　)内は該当条文、同一項目は条文省略　　注2　茶色字の条文は派遣元・派遣先双方に適用あり

労働基準法

派遣元	派遣先
均等待遇(第3条)	均等待遇
男女同一賃金の原則(第4条)	
強制労働の禁止(第5条)	強制労働の禁止
	公民権行使の保障(第7条)
労働契約(第13条～第23条)	
賃金(第24条～第28条)	
1か月単位の変形労働時間制(第32条の2)、フレックスタイム制（第32条の3)、1年単位の変形労働時間制の協定の締結・届出(第32条の4)、時間外・休日労働の協定の締結・届出(第36条)	労働時間(第32条、第33条)、休憩(第34条)、休日(第35条)
時間外、休日、深夜の割増賃金(第37条)	時間外及び休日の労働(第36条第1項及び第6項)
事業場外労働に関する協定の締結・届出(第38条の2)、専門業務型裁量労働制の協定の締結・届出(第38条の3)	
年次有給休暇(第39条)	
	労働時間及び休憩の特例(第40条)
	労働時間等に関する規定の適用除外(第41条)※監視又は断続的労働の許可を含む
最低年齢(第56条)、年少者の証明書(第57条)	
	年少者の労働時間及び休日(第60条)
	年少者の深夜業(第61条)
	年少者及び妊産婦等の危険有害業務の就業制限(第62条、第64条の3)
	年少者の坑内労働の禁止(第63条)
年少者の帰郷旅費(第64条)	妊産婦等の坑内業務の就業制限(第64条の2)
産前産後の休業(第65条)	
	妊産婦の時間外労働、休日、深夜業(第66条)
	育児時間(第67条)
	生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置(第68条)
徒弟の弊害排除(第69条)	徒弟の弊害排除
職業訓練に関する特例(第70条～第73条)	
災害補償(第75条～第88条)	
就業規則(第89条～第93条)	
寄宿舎(第94条～第96条の3)	
申告を理由とする不利益取扱禁止(第104条)	申告を理由とする不利益取扱禁止
国の援助義務(第105条の2)	国の援助義務
法令規則の周知義務(第106条)	法令規則の周知義務(就業規則を除く)
労働者名簿(第107条)	
賃金台帳(第108条)	
記録の保存(第109条)	記録の保存
報告の義務(第104条の2)	報告の義務

男女雇用機会均等法

派遣元	派遣先
妊娠、出産等を理由とする不利益取扱いの禁止等(第9条第3項)	妊娠、出産等を理由とする不利益取扱いの禁止等(第9条第3項)
職場における性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置(第11条第1項・第2項、第11条の2第2項・第3項)	職場における性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上及び指揮命令上の措置（第11条第1項・第2項、第11条の2第2項・第3項)
職場における妊娠・出産等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置(第11条の3第1項・第2項、第11条の4第2項・第3項)	職場における妊娠・出産等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上及び指揮命令上の措置(第11条の3第1項・第2項、第11条の4第2項・第3項)
妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置(第12条、第13条第1項)	妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置(第12条、第13条第1項)

育児・介護休業法

派遣元	派遣先
育児休業等の申出・取得等を理由とする不利益取扱いの禁止（第10条、第16条、第16条の4、第16条の7、第16条の10、第18条の2、第20条の2、第21条第4項(※)、第23条の2）	育児休業等の申出・取得等を理由とする不利益取扱いの禁止（第10条、第16条、第16条の4、第16条の7、第16条の10、第18条の2、第20条の2、第21条第4項(※)、第23条の2）
職場における育児休業等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置(第25条、第25条の2第2項・第3項)	職場における育児休業等に関する言動に起因する問題に関する雇用管理上及び指揮命令上の措置（第25条、第25条の2第2項・第3項）
※令和7年10月1日より第21条第6項へ変更、第23条の3第7項の追加あり	※令和7年10月1日より第21条第6項へ変更、第23条の3第7項の追加あり

労働施策総合推進法

派遣元	派遣先
職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置(第30条の2第1項・第2項、第30条の3第2項・第3項)	職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関する雇用管理上及び指揮命令上の措置(第30条の2第1項・第2項、第30条の3第2項・第3項)

労働安全衛生法

派遣元	派遣先
職場における安全衛生を確保する事業者の責務(第3条)	職場における安全衛生を確保する事業者の責務(第3条第1項)
事業者等の実施する労働災害の防止に関する措置に協力する労働者の責務(第4条)	事業者等の実施する労働災害の防止に関する措置に協力する労働者の責務
総括安全衛生管理者の選任等(第10条)	総括安全衛生管理者の選任等
	安全管理者の選任等(第11条)
衛生管理者の選任等(第12条)	衛生管理者の選任等
安全衛生推進者の選任等(第12条の2)	安全衛生推進者の選任等
産業医の選任等(第13条、第13条の3)	産業医の選任等(第13条については第2項及び第3項を除く)
産業医を選任すべき事業場以外の労働者の健康管理等（第13条の2）	産業医を選任すべき事業場以外の労働者の健康管理等
	作業主任者の選任等(第14条)
	統括安全衛生責任者の選任等(第15条)
	元方安全衛生管理者の選任等(第15条の2)
	店社安全衛生管理者の選任等(第15条の3)
	安全委員会の設置等(第17条)
衛生委員会の設置等(第18条)	衛生委員会の設置等
安全管理者等に対する教育等(第19条の2)	安全管理者等に対する教育等
	労働者の危険又は健康障害を防止するための措置 事業者の講ずべき措置(第20条～第25条の2) 労働者の遵守すべき事項(第26条) 事業者の行うべき調査等（第28条の2） 元方事業者の講ずべき措置(第29条、第29条の2) 特定元方事業者の講ずべき措置(第30条～第30条の3)
	定期自主検査(第45条：第2項を除く)
	化学物質の有害性の調査(第57条の3～第58条)
安全衛生教育【雇入れ時・作業内容変更時】(第59条：第3項を除く)	安全衛生教育【作業内容変更時】(第59条第2項)
	安全衛生教育【危険有害業務就業時特別教育】(第59条第3項)
	職長教育(第60条)
危険有害業務従事者に対する教育(第60条の2)	危険有害業務従事者に対する教育
	就業制限(第61条第1項)
中高年齢者等についての配慮(第62条)	中高年齢者等についての配慮
	作業環境を維持管理するよう努める義務(第71条の2)
	作業環境測定(第65条)
	作業環境測定の結果の評価等(第65条の2)

	作業の管理(第65条の3) 作業時間の制限(第65条の4)
健康診断【一般健康診断等、健康診断の結果の記録、当該健康診断結果についての意見聴取】（第66条、第66条の3、第66条の4)	健康診断(有害な業務に係る健康診断等、健康診断の結果の記録、当該健康診断結果についての意見聴取)
健康診断【健康診断実施後の作業転換等の措置】(第66条の5第1項)	健康診断【健康診断実施後の作業転換等の措置】
一般健康診断の結果通知(第66条の6) 医師等による保健指導(第66条の7) 医師による面接指導等(第66条の8) 心理的な負担の程度を把握する検査（ストレスチェック）(第66条の10)	 労働時間の状況の把握(第66条の8の3) 病者の就業禁止(第68条) 受動喫煙の防止（第68条の2)
健康教育等(第69条) 体育活動等についての便宜供与等(第70条)	健康教育等 体育活動等についての便宜供与等
	安全衛生改善計画等(第78条～第80条) 機械等の措置に係る計画の届出等(第88条～第89条の2)
申告を理由とする不利益取扱の禁止(第97条) 報告等・法令の周知・書類の保存等(第100条、第101条、第103条) 健康診断等に関する秘密の保持（第104条） 安全衛生施設の整備等に対する国の援助(第106条) 疫学的調査等(第108条の2)	申告を理由とする不利益取扱の禁止 報告等・法令の周知・書類の保存等 健康診断による秘密の保持 安全衛生施設の整備等に対する国の援助 疫学的調査等

Ⅴ パートタイム労働者･有期雇用労働者の雇用管理について

パートタイム・有期雇用労働法（短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律）は、パートタイム労働者及び有期雇用労働者がその有する能力を一層有効に発揮することができる雇用環境を整備するため、適正な労働条件の確保、雇用管理の改善、通常の労働者との均等・均衡待遇の確保、通常の労働者への転換の推進などを図っています。

≪　1．法の対象となる労働者とは　≫

パートタイム・有期雇用労働法の対象となる労働者は、**パートタイム労働者**及び**有期雇用労働者**です。

◆【パートタイム労働者（短時間労働者）の定義】
「１週間の所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者の１週間の所定労働時間に比べて短い労働者」です。

◆【有期雇用労働者の定義】
事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者をいいます。

◆【通常の労働者の定義】
いわゆる正規型の労働者と無期雇用フルタイム労働者（事業主と期間の定めのない労働契約を締結しているフルタイム労働者）をいいます。なお、パートタイム労働者に該当するかどうかは、同種の業務に従事する通常の労働者と比較して判断します。

≪　2．パートタイム・有期雇用労働法の概要　≫

1　労働条件に関する文書の交付等（第6条）

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたときは、速やかに「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」、「相談窓口」を文書の交付等により明示しなければなりません。

※労働基準法（第15条）では、パートタイム労働者・有期雇用労働者も含めて、労働者を雇い入れる際に、労働条件を明示することが事業主に義務づけられていますが、パートタイム・有期雇用労働法ではそれらに加えて上記４項目について文書などによる明示が義務づけられています。

2　事業主が講ずる措置の内容等の説明（第１４条）

（１）事業主は、パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたときは、速やかに実施する雇用管理の改善措置の内容を説明しなければなりません。

（２）事業主は、その雇用するパートタイム・有期雇用労働者から求めがあったときは、その待遇を決定するに当たって考慮した事項を説明しなければなりません。

（３）事業主は、パートタイム・有期雇用労働者が（２）の求めをしたことを理由として、解雇その他不利益取扱いをしてはなりません。

3　相談のための体制の整備（第１６条）

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者からの苦情を含めた相談に応じる窓口等の体制を整備しなければなりません。

４　均等・均衡待遇の確保の推進（第８条ほか）

（１）不合理な待遇の禁止（第８条）

事業主は、雇用するパートタイム・有期雇用労働者の基本給、賞与その他の待遇それぞれについて、その待遇に対応する通常の労働者の待遇との間において、パートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者の「職務の内容」、「職務の内容・配置の変更の範囲（人材活用の仕組みや運用など）」、「その他の事情」のうち、その待遇の性質及び目的に照らして適切と認められるものを考慮して、不合理と認められる相違を設けてはなりません。
いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差は不合理なものでないのか、原則となる考え方と具体例を示す指針「**同一労働同一賃金ガイドライン**」が策定されています。

（詳しくはこちら）
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html

◆「待遇」とは、基本給、賞与、役職手当、食事手当、福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室）、教育訓練、休暇などの、すべての待遇をいいます。

◆「その他の事情」には、職務の成果、能力、経験、事業主と労働組合との交渉の経緯などが考えられます。

◆パートタイム・有期雇用労働法第8条は私法上の効力のある規定であり、同条に違反する待遇の相違は無効となり、損害賠償が認められ得るものと考えられます。同条に違反する場合であっても、同条の効力により、パートタイム・有期雇用労働者の待遇が通常の労働者と同一になるものではないと考えられます（個別の事案によります）。

（２）差別的取扱いの禁止（第９条）

事業主は、職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲（人材活用の仕組みや運用など）が通常の労働者と同じパートタイム・有期雇用労働者については、すべての待遇について、パートタイム・有期雇用労働者であることを理由とした差別的取扱いをしてはなりません。

（３）賃金(基本給、賞与、役付手当等)の決定について（第１０条）

事業主は、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、その雇用するパートタイム・有期雇用労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験等を勘案し、その賃金（基本給、賞与、役付手当等）を決定するよう努めなければなりません。

５　通常の労働者への転換（第１３条）

事業主は、通常の労働者への転換を推進するため、その雇用するパートタイム・有期雇用労働者について、次のいずれかの措置を講じなければなりません。

①通常の労働者を募集する場合、その募集内容を既に雇っているパートタイム・有期雇用労働者に周知する。
②通常の労働者のポストを社内公募する場合、既に雇っているパートタイム・有期雇用労働者にも応募機会を与える。
③パートタイム・有期雇用労働者が通常の労働者へ転換するための試験制度を設けるなど、転換制度を導入する。
④その他通常の労働者への転換を推進するための措置を講ずる。

Ⅵ 未払賃金の立替払制度について

「未払賃金の立替払制度」とは、「賃金の支払の確保等に関する法律」に基づき、企業が「倒産」したために賃金が支払われないまま退職を余儀なくされた労働者に対して、独立行政法人労働者健康安全機構（以下「機構」といいます。）が、事業主に代わって未払賃金のうちの一部を支払う制度です。

1　未払賃金の立替払制度の対象となる倒産

（1）法律上の倒産
①破産法に基づく破産手続きの開始、②会社法に基づく特別清算の開始、③民事再生法に基づく再生手続の開始、④会社更生法に基づく更生手続の開始について裁判所の決定又は命令があった場合。

（2）中小企業における事実上の倒産
事業活動に著しい支障を生じたことにより、労働者に賃金を支払えない状態になったことについて労働基準監督署長の認定があった場合。具体的には、①事業活動が停止し、②再開する見込みがなく、③賃金支払能力がない状態になったことをいいます。

2　立替払を受ける要件

※　詳細は、法律上の倒産の場合は管財人等へ、事実上の倒産の場合は所轄の労働基準監督署へご相談ください。

（1）使用者が、①労働者災害補償保険の適用事業で1年以上事業活動を行っていたこと。②法律上の倒産又は事実上の倒産に該当することとなったこと。

（2）労働者が、①倒産について裁判所への破産申立等（事実上の倒産の場合は、労働基準監督署長への認定申請）が行われた日の６か月前から2年の間に退職していること。②未払賃金があること（ただし、未払賃金の総額が２万円未満の場合は立替払を受けられません）。

（3）立替払の対象となる未払賃金は、退職日の６か月前の日から機構に対する立替払請求の日の前日までの間に支払日が到来している「定期賃金」及び「退職手当」で未払のものに限られます。なお、立替払の対象となる未払賃金は、税、社会保険料、その他の控除金の控除前の額です。

（4）立替払の請求ができる期間は、裁判所の破産等の決定又は労働基準監督署長による倒産の認定があった日の翌日から起算して2年以内です。 この期間を過ぎてしまった場合は立替払を受けることはできません。

（5）立替払される賃金の額は未払賃金総額の８割です。ただし、未払賃金総額には、退職日の年齢に応じて限度額が設けられており、未払賃金総額が限度額を超えるときはその限度額の8割となります。

退職日における年齢	未払賃金総額の限度額	立替払上限額
45歳以上	370万円	296万円
30歳以上45歳未満	220万円	176万円
30歳未満	110万円	88万円

注

立替払をした場合、機構は立替払金に相当する金額について、立替払を受けた労働者の賃金債権を代位取得します。代位取得した賃金債権については、「国の債権管理等に関する法律」に準じ、必要に応じて差押、仮差押、抵当権の設定又は民事訴訟の提起等を行い，回収を図ります。**機構から退職労働者に対して未払賃金の立替払をしたとしても、事業主は賃金支払義務を免れるものではありません。**

Ⅶ 外国人労働者の雇用管理について

≪　外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針　≫

近年、わが国においても外国人労働者が増加しています。
その一方で、外国人を「安い労働力」として処遇している実態も見られるところです。
労働基準法や健康保険法などの労働関係法令及び社会保険関係法令は、国籍を問わず外国人にも日本人と等しく適用されます。また、労働条件面での国籍による差別も禁止されています。
外国人労働者が適切な労働条件及び安全衛生の下、在留資格の範囲内で能力を発揮しつつ就労できるよう、「外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針」が出されています。ここでは、指針のうち、適正な労働条件の確保及び安全衛生の確保等に関するポイントをまとめましたので、ご参照ください。

1　適正な労働条件の確保

（1）均等待遇
労働者の国籍を理由として、賃金、労働時間その他の労働条件について、差別的取扱いをしてはならないこと。

（2）労働条件の明示
外国人労働者との労働契約の締結に際し、賃金、労働時間等主要な労働条件について、当該外国人労働者が理解できるようその内容を明らかにした書面を交付すること。
また、賃金について明示する際には、賃金の決定、支払の方法等はもとより、税金、労使協定に基づく一部控除等の取扱いについても外国人労働者が理解できるよう説明し、実際に支給する額が明らかとなるよう努めること。
※厚生労働省では外国人労働者向けモデル労働条件通知書を英語など合計１３か国語で作成していますので、大阪労働局又は最寄の労働基準監督署へお問い合せください。

（3）適正な労働時間の管理
法定労働時間の遵守、週休日の確保をはじめ適正な労働時間管理を行うこと。

（4）労働基準法等関係法令の周知
関係法令の定めるところによりその内容について周知を行うこと。その際には、分かりやすい説明書を用いる等外国人労働者が理解しやすいように努めること。
※厚生労働省では労働基準関係法令を解説したパンフレット「労働条件ハンドブック」を英語など合計１３か国語で作成していますので、大阪労働局又は最寄の労働基準監督署へお問い合せください。

（5）労働者名簿等の調製
労働者名簿、賃金台帳を調製すること。その際、家族の住所その他の緊急時における連絡先を把握しておくよう努めること。

（6）金品の返還
外国人労働者の旅券等を事業主が保管してはならないこと。また、外国人労働者が退職する際には、当該労働者から請求があった場合、７日以内（当該労働者が出国する場合は出国前）に賃金を支払い、当該労働者の権利に属する金品を返還すること。

２　安全衛生の確保

（１）安全衛生教育の実施
外国人労働者に対し安全衛生教育を実施するに当たっては、外国人労働者がその内容を理解できる方法により行うこと。特に、機械設備、安全装置又は保護具の使用方法等については、確実に理解されるよう留意すること。

（２）労働災害防止のための日本語教育等の実施
外国人労働者が労働災害防止のための指示等を理解することができるようにするため、必要な日本語及び基本的な合図等を習得させるよう努めること。

（３）労働災害防止に関する標識、掲示等
事業場内における労働災害防止に関する標識、掲示等について、図解等の方法を用いる等、外国人労働者がその内容を理解できる方法により行うよう努めること。

（４）健康診断の実施等
外国人労働者に対して健康診断を実施すること。その際、健康診断の目的・内容を外国人労働者が理解できる方法により説明するよう努めること。
また、健康診断の結果に基づく事後措置を実施するときは、健康診断の結果及び事後措置の必要性・内容を外国人労働者が理解できる方法により説明するよう努めること。

（５）健康指導、健康相談の実施
産業医、衛生管理者等を活用して外国人労働者に対して健康指導、健康相談を行うよう努めること。

（６）労働安全衛生法等関係法令の周知
労働安全衛生法等関係法令の内容について周知すること。その際、分かりやすい説明書を用いる等、外国人労働者が理解しやすいように努めること。

※厚生労働省では労働基準関係法令を解説したパンフレット「労働条件ハンドブック」を英語など合計１３か国語で作成していますので、大阪労働局又は最寄の労働基準監督署へお問い合せください。

３　雇用保険、労災保険、健康保険及び厚生年金保険の適用

（１）制度の周知及び必要な手続の履行
雇用保険、労災保険、健康保険及び厚生年金保険に係る法令の内容及び保険給付に係る請求手続等について周知するよう努めること。労働・社会保険に係る法令の定めに従い、被保険者に該当する外国人労働者に係る適用手続等必要な手続をとること。

（２）保険給付の請求等についての援助
外国人労働者が離職する場合には、離職票の交付等、必要な手続を行うとともに、失業等給付の受給に係る公共職業安定所の窓口の教示その他必要な援助を行うよう努めること。
労働災害等が発生した場合には、労災保険給付の請求その他の手続に関し、外国人労働者からの相談に応ずること、当該手続を代行することその他必要な援助を行うよう努めること。

募集・採用及び雇用の安定に関しては、最寄りのハローワーク(公共職業安定所)まで、労働条件・安全衛生の確保及び労災保険に関しては、大阪労働局又は最寄りの労働基準監督署まで、お問い合せください。

■技能実習制度について

「技能実習制度」とは、開発途上国等への効果的な技能移転を図り、開発途上国等の経済発展を担う人づくりに協力するため、一定期間(最長５年間)に限り、技能実習の機会を提供する制度です。
しかし、技能実習生については、最低賃金を下回る賃金しか支払われない、残業時間が長いなど劣悪な労働条件に置かれているという問題も多くみられるところです。
詳細は、外国人技能実習機構や出入国在留管理庁のホームページ等をご覧ください。
◆入国１年目から労働関係法令が適用されます。

★労働条件等のトラブルに関するご相談は

大阪労働局労働基準部監督課　外国人労働者相談コーナー
ところ　　大阪市中央区大手前4－1－67　大阪合同庁舎第2号館9階
電　話　　06－6949－6490
相談日※　【英語】月・水・金曜日 【ポルトガル語】水・木曜日 【中国語】火～金曜日
　　【ベトナム語】第1木曜日・毎週金曜日
時　間　　9:30～12:00　13:00～17:00
※来庁の際には、なるべく事前にお電話ください。

労働条件相談ほっとライン(委託事業)

言語	開設曜日	開設時間	電話番号
日本語	月～日	○平日（月～金） 午後５時～午後10時 ○土日・祝日 午前９時～午後９時	0120-811-610
英語			0120-531-401
中国語			0120-531-402
ポルトガル語	月～土		0120-531-403
スペイン語	木、金、土		0120-531-404
タガログ語	火、水、土		0120-531-405
ベトナム語	火、水、金～日		0120-531-406
ミャンマー語	水、日		0120-531-407
ネパール語			0120-531-408
韓国語	木、日		0120-613-801
タイ語			0120-613-802
インドネシア語			0120-613-803
カンボジア語（クメール語）	月、土		0120-613-804
モンゴル語			0120-613-805

※携帯電話・PHSからも利用可能
※年末・年始（12月29日～1月3日まで）は除く。

※令和6年度の情報です。
最新情報はホームページをご確認ください。

★技能実習生向けの相談は

外国人技能実習機構　大阪事務所
ところ　　大阪市中央区高麗橋4－2－16　大阪朝日生命館3階
電　話　　06－6210－3351
URL　　https://www.otit.go.jp/

★外国人の入国や在留の手続きは

大阪出入国在留管理局
ところ　　大阪市住之江区南港北1－29－53
電　話　　0570－064259

★外国人の入国や在留手続きに関するご相談は

外国人在留総合インフォメーションセンター大阪
ところ　　大阪市住之江区南港北1－29－53
電　話　　0570－013904（IP，海外：06－4703－2050）
時　間　　毎週月曜日～金曜日　8:30～17:15
対応言語　英語、中国語、ベトナム語、スペイン語、ポルトガル語

★外国人のための生活情報は

大阪府外国人情報コーナー
ところ　　大阪市中央区本町橋2－5　マイドームおおさか5階　（公財）大阪府国際交流財団内
電　話　　06－6941－2297
時　間　　毎週月曜日～木曜日(祝日、12/29～1/3は除く)　9:00～17:30
　　毎週金曜日(祝日、12/29～1/3は除く)　9:00～21:00
　　第4日曜日(祝日、12/29～1/3は除く)　13:00～17:00
対応言語　英語、中国語、韓国・朝鮮語、ポルトガル語、スペイン語、ベトナム語、
　　フィリピン語、タイ語、インドネシア語、ネパール語

Ⅷ 男女雇用機会均等法、育児・介護休業法について

1．男女雇用機会均等法の概要

働く人が性別により差別されることなく、かつ働く女性が母性を尊重されつつ、その能力を十分に発揮できる雇用環境を整備することは、経済社会の活力を維持していく上でますます重要な課題となっています。

男女雇用機会均等法は、職場における男女の均等取扱い等を規定した法律です。事業主と職場で働く皆様におかれては、この法律をご理解いただき、実質的な男女均等取扱いの確保に向けて、取組みましょう。

１　雇用管理の各ステージにおける性別を理由とする差別の禁止

事業主が、男女労働者の募集・採用、配置（業務の配分及び権限の付与を含む）・昇進・降格・教育訓練、福利厚生、職種・雇用形態の変更、退職の勧奨・定年・解雇・労働契約の更新において、性別を理由に差別することは禁止されています。

２　間接差別の禁止

業務上の必要性など、合理的な理由がない場合に、募集・採用において労働者の身長・体重・体力を要件とすること、労働者の募集・採用、昇進、職種の変更をする際に、転居を伴う転勤に応じることができることを要件とすること、労働者の昇進に当たり、転勤の経験があることを要件とすることは、間接差別として禁止されています。

３　女性労働者に係る措置に関する特例

職場に事実上生じている男女の格差を是正して、男女の均等な機会・待遇を実質的に確保するために事業主が、女性労働者のみを対象とする又は女性を有利に取り扱う措置（ポジティブ・アクション）は法違反とはなりません。

４　婚姻、妊娠・出産等を理由とする不利益取り扱いの禁止

・婚姻、妊娠、出産を退職理由として予定する定めをすることは禁止されています。
・婚姻を理由とする解雇は禁止されています。
・妊娠、出産、産休取得、その他厚生労働省で定める理由による解雇その他不利益取扱いをすることは禁止されています。
・妊娠中・出産後1年以内の解雇は、事業主が妊娠等の理由でないことを証明しない限り無効となります。

※妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの詳細については64頁を参照してください。

５　セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産等に関するハラスメント

事業主は、職場におけるセクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメントを防止するため、雇用管理上必要な措置を講じなければなりません。

※「雇用管理上必要な措置」の詳細は８１頁を参照してください。

６　母性健康管理措置

事業主は、妊娠中・出産後の女性労働者が保健指導・健康診査を受けるために必要な時間を確保し、医師等による指導事項を守ることができるよう必要な措置を講じなければなりません。

● 妊娠中及び出産後の女性労働者が、保健指導又は健康診査を定期的に受診するために必要な時間を、下記の頻度で確保できるようにしなければなりません。

【妊娠中】○妊娠23週まで　4週間に1回　○妊娠24週から35週まで　2週間に1回
○妊娠36週以後出産まで　1週間に1回

【産後（出産後1年以内）】
医師等が保健指導又は健康診査を受けることを指示したときは、その指示するところにより、必要な時間を確保できるようにしなければなりません。

● 妊娠中及び出産後の女性労働者が、保健指導又は健康診査を受け、医師等から指導を受けた場合、その指導を守ることができるよう、事業主は、妊娠中の通勤緩和、妊娠中の休憩に関する措置、妊娠中または出産後の症状等に対応する措置など必要な措置を行うことが求められます。

2. 育児・介護休業法の概要

仕事と家庭を両立しやすい環境づくりは、企業にとっても優秀な人材の確保・育成・定着につながるなどのメリットがあるものです。法の趣旨・内容をご理解いただき、使用者と労働者の皆様で話し合って、職場における仕事と家庭の両立のための制度整備とその制度を利用しやすい環境づくりを進めていただきますようお願いします。

1　育児休業制度

労働者(日々雇用されるものを除く。以下同じ)は、事業主に申し出ることによって、子が１歳に達するまで(両親ともに育児休業を取得する場合は、子が１歳２か月に達するまでの間に１年間)の間、分割して２回まで育児休業をすることができます。子が1歳を超えても、保育所に入所できないなど、一定の理由があれば最長２歳まで休業することができます。
産後休業をしていない労働者（主に男性）は、子の出生後8週間以内に最大4週間、分割して2回まで、1歳までの育児休業とは別に出生時育児休業（産後パパ育休）をすることができます。

2　介護休業制度

労働者は、事業主に申し出ることによって、要介護状態にある対象家族一人について、3回まで分割して通算して93日まで、介護休業をすることができます。

3　子の看護等休暇制度、介護休暇制度

R7.4 改正

小学校３年生修了までの子を養育する労働者及び要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者は、事業主に申し出ることによって、小学校就学前の子が１人であれば年に５日、要介護状態にある対象家族が１人であれば5日まで、それぞれ2人以上であれば年に10日まで、子の看護等（病気・ケガ・予防接種・健康診断・感染症に伴う学級閉鎖等・入園(入学)式・卒園式）及び介護その他対象家族の世話のために、一日又は時間単位で休暇を取得することができます。

4　所定労働時間の短縮等の措置

事業主は、３歳に満たない子を養育する労働者であって育児休業をしていない者について、労働者の申出に基づく短時間勤務(原則1日6時間)の措置を講じなければなりません。
事業主は、要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者が介護休業とは別に、3年の間で少なくとも2回以上利用できる次のいずれかの措置を講じなければなりません。

・・・短時間勤務制度、フレックスタイム制、始業・終業時刻の繰り上げ下げ、介護費用の助成その他これに準ずる措置

5　所定外労働の制限

R7.4 改正

事業主は、小学校就学前の子を養育する労働者、または要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者が請求した場合は、所定労働時間を超えて労働させてはなりません。

6　時間外労働の制限

事業主は、小学校入学までの子を養育し、又は要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者が請求した場合は、1か月24時間、1年150時間を超えて時間外労働をさせてはなりません。

7　深夜業の制限

事業主は、小学校入学までの子を養育し、又は要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者が請求した場合は、深夜において労働させてはなりません。

※ １～7の各制度については、一定の要件により対象外となる労働者の要件があります。

８　不利益取扱いの禁止・育児休業等に関するハラスメントの防止措置

事業主は、労働者が前掲1～7の申出をしたこと等を理由として解雇その他不利益な取扱いをしてはいけません。
また、事業主は育児・介護休業等に関するハラスメントを防止するため、雇用管理上必要な措置を講じなければなりません
※ハラスメント対策として講ずべき措置については、83頁を参照してください。

９　雇用環境整備、個別の周知・意向確認の措置、育児休業取得状況の公表

【雇用環境の整備】
・事業主は、育児休業（出生時育児休業含む）や介護休業、介護両立支援制度等の申し出が円滑に行われるようにするために下記の4項目のから一つ以上の措置を講じなければなりません。（複数の措置を講ずることが望ましいです。）
①研修の実施　②相談窓口の設置　③取得事例の収集及び提供
④制度と育児休業取得促進に関する方針の周知

【個別の周知・意向確認等の措置】
Ⅰ 育児関係
・事業主は、本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た労働者に対して以下の全ての事項の周知と休業の取得意向の確認を、個別に行わなければなりません。
①育児休業・出生時育児休業に関する制度と申出先　②育児休業給付に関すること
③労働者が育児休業・出生時育児休業について負担すべき社会保険料の取扱い
R7.4 改正
Ⅱ 介護関係
・事業主は、介護に直面した旨を申し出た労働者に対して以下の全ての事項の周知と休業の取得及び介護両立支援制度等の利用の意向の確認を、個別に行わなければなりません。又、労働者が介護に直面する前の早い段階（労働者が４０歳に達する日の属する年度か４０歳に達した日の翌日から１年間のいずれか）で、以下の全ての事項について情報提供しなければなりません。
①介護休業に関する制度・介護両立支援制度等　②①の申し出先　③介護休業給付金に関すること
※上記は原則面談か書面交付で行い、労働者の希望があれば、ＦＡＸや電子メールでも可能です。

【育児休業取得状況の公表】
従業員が300人を超える企業は「育児休業等取得率 または 育児休業と育児目的休暇の取得率の年1回公表」が義務付けられます。

以下１０・１１の内容については、令和７年１０月１日から施行されます。

１０　柔軟な働き方を実現するための措置等

R7.10 改正

【育児期の柔軟な働き方を実現するための措置】
・事業主は、３歳から小学校就学前の子を養育する労働者に対して、以下５つの内から２つ以上の措置を選択して講じなければなりません。そして、労働者は、事業主か講じた措置の中から１つを選択して利用することができます。
①始業時刻等の変更　②テレワーク等（１０日以上／月）　③保育施設の設置運営等　④就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇（養育両立支援休暇）の付与（１０日以上／年）
⑤短時間勤務制度　※②と④は原則時間単位で取得可とする必要があります。

【柔軟な働き方を実現するための措置の個別の周知・意向確認】
・事業主は、３歳に満たない子を養育する労働者に対して、子が３歳になるまでの適切な時期に、以下の全ての事項の周知と制度利用の意向の確認を、個別に行わなければなりません。
①事業主が上記で選択した対象措置（２つ以上）の内容　②対象措置の申し出先
③所定外労働（残業免除）・時間外労働・深夜業の制限に関する制度
※原則面談か書面交付で行い、労働者の希望があれば、ＦＡＸや電子メールでも可能です。

１１　仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮

R7.10
改正

【妊娠・出産等の申し出時と子が３歳になる前の個別の意向聴取】
・事業主は労働者が本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た時と、労働者の子が３歳になるまでの適切な時期に、子や各家庭の事情に応じた仕事と育児の両立に関する以下のすべての事項について、労働者の意向を個別に聴取しなければなりません。
①勤務時間帯（始業及び終業の時刻） ②勤務地（就業の場所） ③両立支援制度等の利用期間
④仕事と育児の両立に資する就業の条件（業務量、労働条件の見直し等）
※原則面談か書面交付で行い、労働者の希望があれば、ＦＡＸや電子メールでも可能です。

【聴取した労働者の意向についての配慮】
・事業主は上記で聴取した労働者の意向について、自社の状況において配慮する必要があります。
～具体的な配慮の例～
勤務時間帯、勤務地にかかる配置／両立支援制度等の利用期間等の見直し／業務量の調整　等

３．妊娠・出産・育児休業等を理由とする不利益取扱いの禁止

男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法では、妊娠・出産、産前産後休業、育児休業等を理由とした解雇、不利益な異動、減給、降格などの取扱いを行うことを禁止しています。
各法の違反の要件となっている「理由として」とは、妊娠、出産、産前産後休業、育児休業等の事由と不利益取扱いとの間に「因果関係」があることを指します。
妊娠、出産、産前産後休業、育児休業等の事由を「契機として」（原則、妊娠・出産等の事由の終了から1年以内）不利益取扱いを行った場合は、原則として「理由として」いる（事由と不利益取扱いとの間に因果関係がある）と解され、法違反となります。

＜不利益取扱い禁止の**理由となる事由・制度**（抜粋）＞

■妊娠した、出産した
■妊婦健診の受診やつわりが理由で仕事を休んだ
■産前産後休業を取得した
■育児休業を取った
■子の看護休暇・介護休暇を取得した
■育児のための短時間勤務を取得した
■介護のために深夜業の制限を申し出た
など

＜**法違反となる不利益取扱い**の例＞

■解雇された
■退職を強要された
■契約が更新されなかった
■雇用形態を変更された
■給料、賞与が減らされた
■降格となった
■派遣先から役務の提供を拒まれた
■就業環境が悪化し、働きにくくなった
など

事業主との間にトラブルが生じたときは・・・・・

大阪労働局長による紛争解決援助制度、調停会議による調停制度

大阪労働局雇用環境・均等部指導課では、労働者と事業主の間で男女均等取扱い等に関するトラブル、育児・介護休業等に関するトラブル、正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者の間の均等・均衡待遇等に関するトラブルが生じた場合、当事者の一方又は双方の申し出があれば、トラブルの早期解決のための援助を行っています。

子家発０４２７第１号
障障発０４２７第１号
平成３０年４月２７日

各（都道府県／指定都市／児童相談所設置市）　民生主管部（局）長　殿

厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課長
（　公　印　省　略　）

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長
（　公　印　省　略　）

児童養護施設等に入所する子ども間の性的暴力等の事案への対応について

児童養護施設等（児童養護施設、乳児院、児童心理治療施設、児童自立支援施設、母子生活支援施設及び一時保護所並びに障害児入所施設をいう。以下同じ。）は、子どもたちが信頼できる大人や仲間の中で安心して生活を送ることができる場でなければならない。このため、入所する子ども間の性的暴力等の事案を未然に防止することがまずは重要である。その上で、万が一そうした事案が発生した場合には適切な対応をとることが必要であるため、今般、各施設における相談支援等の対応について下記のとおりお示しするので、管内の児童養護施設等その他関係機関に対し周知・徹底を図られたい。

あわせて、本通知に示す対応等については里親、ファミリーホーム、自立援助ホーム等においても適切に取り組んでいただくこととし、子どもの権利擁護が図られるようお願いする。

なお、本通知は、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４５条の４第１項の規定に基づく技術的な助言である。

記

１．発生防止のための取組

児童養護施設等には、保護者から虐待等を受けたことを背景に、他者との適切な関係を構築しにくい子どもが一定数入所している。このため、子ども間の性的暴力等の事案

が生じないようにするには、常日頃から、施設職員が子どもの様子を見守り、子ども同士の関係にも十分配慮しつつ、子どもの変化への気づきの感度を高めて、適切に働きかけることが必要である。

また、施設全体で取り組むことが重要であり、子どもと接する際には、施設長を含め施設職員と子どもとの１対１の会話の機会を積極的に作る等により、子どもの気持ちを受け止め、真摯に向き合って対応するとともに、日頃から他人に対する配慮の気持ちや接し方を施設職員が模範となって示し、他者の権利を守ることの大切さを子どもが理解するよう促していくことが求められる。

２．児童養護施設等における子ども間の性的暴力等の事案への対応

児童養護施設等に入所する子どもの権利擁護については、児童福祉法による被措置児童等虐待の防止等や、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和２３年厚生労働省令第６３号）第１４条の３による苦情受付窓口の設置、職員以外の者の関与といった対応等の取組を行っているところである。

子ども間の性的暴力等の事案を施設職員が放置することは、児童福祉法第３３条の１０第１項第３号の規定により、被措置児童等虐待に該当すると考えられる。

このため、子ども間の性的暴力等の事案への対応については、現行の被措置児童等虐待対応や施設職員以外の者の関与等の仕組みの中で、子どもから都道府県担当課やその他の窓口に安心して相談できるよう、各施設において子どもへの周知・説明に関する取組を改めて行うことについて､管内の児童養護施設等に対し周知徹底を図る必要がある。

３．子どもへの周知・説明に関する取組例

子ども間の性的暴力等の被害に遭った子どもが安心して相談しやすい環境を整えることが重要である。特に性的暴力についての相談は、子どもが消極的になることが考えられ、さらに同じ施設の子どもからの性的暴力の場合には、より一層相談が遅れたり、施設の職員には話しづらいといった状況が考えられるため、丁寧な周知や説明が必要である。

このため、以下の取組例を参考として、必要な情報が子どもに直接届く周知方法の検証を行い、取組の徹底を図ることが必要である。

（取組例）

○　入所の際に配付している「子どもの権利ノート」の内容について、改めて子どもに説明すること。

○　所管の児童相談所の担当児童福祉司や都道府県担当課その他相談機関等の連絡先を記載した個人カードやリーフレットを作成し、個別に配付すること。

○　「意見箱」を設置すること。

○　子どもが生活する場に、施設以外で相談対応する連絡先（都道府県担当課、第三者委員等）を記載した「掲示物」（参考例参照）を子どもに見やすく掲示すること。その際、連絡先については窓口を明確にする等により、子どもが躊躇せずに連絡できるよう配慮に努めること。

ここに示した取組例を踏まえ、都道府県や入所する子どもの年齢や障害等各施設の状況に応じて適切な方法で子どもに直接届く周知方法について工夫するよう努めていただきたい。

また、これらの対応について、定期的に子どもの意見を聞く等により検証し、必要な見直し等の実施をお願いする。

なお、これらの取組を実施する際は、子どもに対し、あらかじめその趣旨や具体的な内容について年齢等に応じた理解を促すため、懇切丁寧に個別に説明を行う必要がある。

４．取組状況のフォローアップ

本通知後に児童養護施設等において実施された具体的な取組については、追って把握させていただく予定としているので、予めご承知おきいただきたい。

おなじ施設で暮らす人から
いやなことをされたら

人のからだを
さわるよう命令
された

叩いたり
けったりされる

からだを
さわられて
イヤな気持ち

**話を聞いて
くれるところ**

○○県○○課　○○○○担当

TEL　　－　　－

ほかにもこんな人が話を聞いてくれたり、いっしょに考えてくれます。

○施設の人（苦情解決の担当）

（　　さん）

○第三者委員の人　（TEL　　－　　－　　）

（　　さん）

（　　さん）

※　あなたを担当する児童相談所の人にお話しすることもできます

（　に写真か似顔絵を貼付する　）

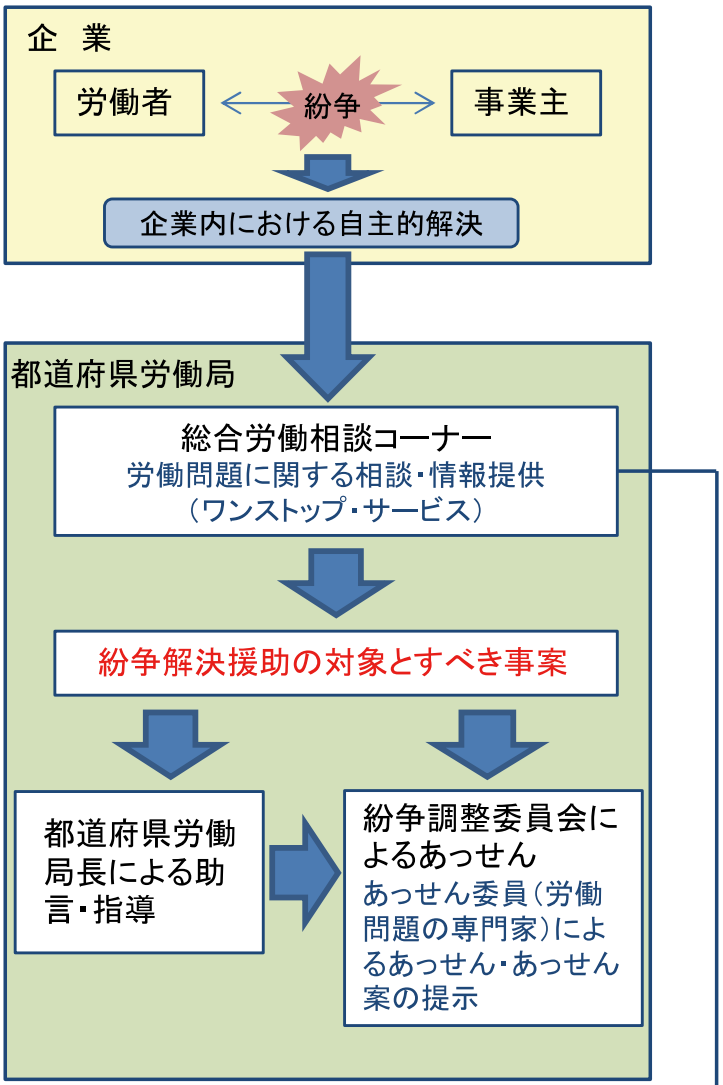
Ⅸ　個別労働紛争解決システムの概要

解雇、いじめ※、賃下げ、配置転換など、職場で起こる労使間のトラブルは多発しており、その内容も多様化しています。

紛争の最終的解決手段としては、裁判制度がありますが、それには多くの時間と費用がかかってしまいます。そこで、個別労働紛争の未然防止、迅速な解決を促進することを目的として、「個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律」が施行され、この法律に基づいて、次の制度が用意されていますので、ご利用ください。

◆総合労働相談コーナーにおける情報提供・相談
◆都道府県労働局長による助言・指導
◆紛争調整委員会によるあっせん

◆個別労働紛争解決制度の流れ◆



労働基準監督署／公共職業安定所／雇用環境・均等部指導課
法違反に対する指導・監督等

総合労働相談コーナーの業務内容

＜労働問題に関するあらゆる分野が対象＞
労働条件、募集・採用、いじめ・嫌がらせなど、労働問題に関するあらゆる分野についての労働者、事業主からのご相談を専門の相談員が、面談あるいは電話でお受けしています。

＜他機関とも連携＞
相談者が希望する場合には、裁判所、地方公共団体等、他の紛争解決機関の情報を提供いたします。

総合労働相談コーナーの所在地

○ 都道府県労働局雇用環境・均等部指導課

○ 労働基準監督署庁舎内

労働局長による助言・指導

＜対象となる紛争＞
対象となる範囲は、労働条件その他労働関係に関する事項についての個別労働紛争です。
(具体的には・・・)
- ●解雇、雇止め、配置転換・出向、昇進・昇格、労働条件の不利益変更等労働条件に関する紛争
- ●いじめ・嫌がらせ※等職場環境に関する紛争
- ●会社分割による労働契約の承継、同業他社への就業禁止等の労働契約に関する紛争
- ●募集・採用に関する紛争
- ●その他、退職に伴う研修費用の返還、営業車等会社所有物の破損に係る損害賠償をめぐる紛争など

紛争調整委員会によるあっせん

＜対象となる紛争＞
募集・採用に関する紛争は扱えません。それ以外は、上記労働局長による助言・指導の場合と同じです。

※　いじめ、嫌がらせのうち、職場におけるパワーハラスメント（82頁、83頁参照）については、労働施策総合推進法に基づく援助、調停で対応する場合があります。

Ｘ　その他の関係法令

労働者災害補償保険法・雇用保険法

■労働者(パートタイマー・アルバイト等を含む)を1人でも雇用する事業主は、労働保険(労災保険と雇用保険の総称)に加入し、労働保険料を申告し納付しなければなりません。

労働者派遣法

■労働者派遣法では、労働者派遣事業の適正な運営や派遣労働者の保護のため、労働者派遣事業の許可、労働者派遣契約、派遣元事業主が講ずべき措置、派遣先が講ずべき措置等について定められています。

※詳細は大阪労働局需給調整事業部(06-4790-6303)にお問合わせください。

障害者雇用促進法

■障害者雇用促進法では、一定規模以上の事業主に対し、法定雇用率（現行２．５%、令和８年７月１日～２．７%）以上の割合で障害者を雇用することが義務付けられています。

■雇用の分野の障害者に対する差別禁止、合理的配慮の提供が義務づけられています。

※詳細は大阪労働局職業安定部職業対策課(06-4790-6310)にお問合わせください。

高年齢者雇用安定法

■高年齢者雇用安定法では、65歳未満の定年を定めている場合、定年の引上げ、継続雇用制度の導入、定年の廃止のいずれかにより、65歳までの雇用確保措置を講じる義務が課されています。

■令和３年４月１日施行の改正高年齢者雇用安定法では、７０歳までの定年引上げ、定年の廃止、７０歳までの継続雇用制度の導入、７０歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入、７０歳まで継続的に以下の事業に従事できる制度の導入（a.事業主が自ら実施する社会貢献事業、b.事業主が委託、出資（資金提供）等する団体が行う社会貢献事業）のいずれかにより、７０歳までの就業確保措置を講じる努力義務が課されています。

※詳細は大阪労働局職業安定部職業対策課(06-4790-6310)にお問合わせください。

女性活躍推進法・次世代育成支援対策推進法

■常時雇用する労働者が１０１人以上の事業主は、女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定や情報公表、都道府県労働局への届出等が義務付けられています。また、行動計画の策定・届出を行った事業主のうち、女性の活躍推進に関する取組の実施状況が優良である等の一定の要件を満たした場合は、厚生労働大臣の認定（えるぼし認定・プラチナえるぼし認定）を受けることができます。（令和４年７月８日からは301人以上の事業主に「男女の賃金の差異」の情報公表が義務付けられました。）

■常時雇用する労働者が１０１人以上の事業主は、次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定や都道府県労働局への届出等が義務付けられています。また、行動計画に定めた目標を達成したなどの一定の要件を満たした場合は、厚生労働大臣の認定（トライくるみん認定・くるみん認定・プラチナくるみん認定）を受けることができます。

※詳細は大阪労働局雇用環境・均等部指導課(06-6941-8940)にお問合わせください。

お役立ち情報

各種届出様式集ダウンロードのご案内

各種届出様式については、大阪労働局ホームページに掲載されておりますので、次項以降の記載例と共にご活用ください。
URL：https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/ hourei_seido_tetsuzuki/hourei_youshikishu/youshikishu.html

画面イメージ

Webサイト「確かめよう労働条件」とスマホアプリ「RJパトロール！」のご案内

働いている方と事業者・労務管理担当の方、それぞれの視点で役立つ情報を提供しているＷｅｂサイト「確かめよう労働条件」や、労働条件に関する法律をクイズやマンガを通じて学習できるスマホアプリ「ＲＪパトロール！」を提供していますので、ご活用ください。
「確かめよう労働条件」URL：https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/

確かめよう労働条件　検索

画面イメージ

Ｗｅｂサイトはこちら！

アプリはこちら！

テレワーク関連情報のご案内

大阪労働局のホームページでは、テレワークのガイドラインや企業の取組事例、テレワーク相談センターなどの情報を提供しています。また、大阪労働局YouTubeチャンネルでも、テレワーク関連の動画を掲載していますので、併せてご活用ください。

大阪労働局ホームページ　URL：https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/telework_osaka.html
大阪労働局YouTubeチャンネル　URL：https://www.youtube.com/channel/UCMccyei1zg_iL9Yd7LP9vMQ

画面イメージ

大阪労働局ＨＰはこちら！

大阪労働局YouTubeチャンネルはこちら！

労働条件通知書（記載例）

○年　○月　○日

○○　○○　　殿

事業場名称・所在地　大阪市中央区○○×－×　○○株式会社
使用者職氏名　代表取締役　○○　○○　印

契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（　○年４月１日～　○年３月３１日） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 １　契約の更新の有無 ［自動的に更新する・更新する場合があり得る・契約の更新はしない・その他（　　）］ ２　契約の更新は次により判断する。 ・契約期間満了時の業務量　・勤務成績、態度 ・会社の経営状況　・従事している業務の進捗状況 ・その他（　　） ３　更新上限の有無（無・有）（更新　１０回まで/通算契約期間　１０年まで） 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が５年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（○年４月１日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（無・有（別紙のとおり）） 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間：　Ⅰ（高度専門）・Ⅱ（定年後の高齢者） Ⅰ　特定有期業務の開始から完了までの期間（　　年　　か月（上限10年）） Ⅱ　定年後引き続いて雇用されている期間
就業の場所	（雇入れ直後）　大阪本社　　（変更の範囲）東京支店
従事すべき業務の内容	（雇入れ直後）　一般事務　　（変更の範囲）経理業務 【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合】 ・特定有期業務（　　開始日：　　完了日：　　）
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換((1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項	１　始業・終業の時刻等 (1) 始業（　８　時　３０　分）　終業（　１７　時　３０　分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等；（　　）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 始業（　時　分）終業（　時　分）（適用日　　） 始業（　時　分）終業（　時　分）（適用日　　） 始業（　時　分）終業（　時　分）（適用日　　） (3) ﾌﾚｯｸｽﾀｲﾑ制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、ﾌﾚｷｼﾌﾞﾙﾀｲﾑ（始業）　時　分から　時　分、 （終業）　時　分から　時　分、 ｺｱﾀｲﾑ　時　分から　時　分） (4) 事業場外みなし労働時間制；始業（　時　分）終業（　時　分） (5) 裁量労働制；始業（　時　分）終業（　時　分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第　○　条～第　○　条、第　条～第　条、第　条～第　条 ２　休憩時間（　６０　）分 ３　所定時間外労働の有無 （有）（１週　４時間、１か月２０時間、１年２４０時間），（無） ４　休日労働（有）（１か月　日、１年　日），（無）
休日及び勤務日	・定例日；毎週　土・日　曜日、国民の祝日、その他（　　） ・非定例日；週・月当たり　日、その他（　　） ・１年単位の変形労働時間制の場合－年間　日 （勤務日）毎週（　　）、その他（　　） ○詳細は、就業規則第　○　条～第　○　条、第　条～第　条
休暇	１　年次有給休暇　６か月継続勤務した場合→　１０　日 継続勤務６か月以内の年次有給休暇　（有・無） →　か月経過で　日 時間単位年休（有・無） ２　代替休暇（有）・無） ３　その他の休暇　有給（　○○○　）　無給（　○○○　） ○詳細は、就業規則第　○　条～第　○　条、第　条～第　条

（次頁に続く）

賃金	１　基本賃金（イ）月給（　○○○○○○　円）、ロ　日給（　　円） ハ　時間給（　　円）、 ニ　出来高給（基本単価　　円、保障給　　円） ホ　その他（　　円） ヘ　就業規則に規定されている賃金等級等 ２　諸手当の額又は計算方法 イ（　通勤手当　4,100　円　／計算方法：距離に応じて支給　） ロ（　職務手当10,000　円　／計算方法：職務遂行能力に応じて支給） ハ（　手当　　円　／計算方法：　） ニ（　手当　　円　／計算方法：　） ３　所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ　所定時間外、法定超　月６０時間以内（　３０　）％ 月６０時間超　（　５０　）％ 所定超　（　　）％ ロ　休日　法定休日（　３５　）％、法定外休日（　　）％ ハ　深夜（　２５　）％ ４　賃金締切日　毎月　末日 ５　賃金支払日　翌月　１０日 ６　賃金の支払方法（　本人が指定する口座に振り込む　） ７　労使協定に基づく賃金支払時の控除（無），有（　　）） ８　昇給（有）（時期、金額等　毎年４月業績等を勘案して行う　），（無） ９　賞与（有）（時期、金額等　業績等を勘案して年２回（7月・12月）），（無） 10　退職金（有（時期、金額等　），（無））
退職に関する事項	１　定年制　（有），（６０歳），（無） ２　継続雇用制度（有）（６５歳まで），（無） ３　創業支援等措置（有（　歳まで業務委託・社会貢献事業），（無） ４　自己都合退職の手続（退職する１４日以上前に届け出ること） ５　解雇の事由及び手続 1. 天災その他やむを得ない場合　2. 事業縮小等当社の都合　3. 職務命令に対する重大な違反行為 4. 業務上の不正行為があった場合は、30日前に予告するか予告手当を支払って解雇する ○詳細は、就業規則第　○　条～第　○　条、第　条～第　条
その他	・社会保険の加入状況（厚生年金　健康保険　厚生年金基金　その他（　　）） ・雇用保険の適用（有），（無） ・中小企業退職金共済制度　（加入している・加入していない）（※中小企業の場合） ・企業年金制度（有（制度名　　），（無） ・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 部署名　○○　担当者職氏名　○○　○○　（連絡先　　） ・その他 ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算５年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、無期転換申込権の発生については、特例的に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則については、更衣室に保管し、閲覧可能。

※　本通知書の交付は、労働基準法第１５条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（パートタイム・有期雇用労働法）第６条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。

※　労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

退　職　証　明　書（記載例）

○○　○○　　殿

以下の事由により、あなたは当社を　令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日に退職したことを証明します。

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

事業主氏名又は名称　○○工業（株）

使用者職氏名　代表取締役　難波　一郎　印

① あなたの自己都合による退職　（②を除く。）
② 当社の勧奨による退職
③ 定年による退職
④ 契約期間の満了による退職
⑤ 移籍出向による退職
⑥ その他（具体的には　　）による退職
⑦ 解雇（別紙の理由による。）

※　該当する番号に○を付けること。
※　解雇された労働者が解雇の理由を請求しない場合には、⑦の「（別紙の理由による。）」を二重線で消し、別紙は交付しないこと。

別　紙

ア　天災その他やむを得ない理由（具体的には、
によって当社の事業の継続が不可能になったこと。）による解雇

イ　事業縮小等当社の都合（具体的には、当社が、
となったこと。）による解雇

ウ　職務命令に対する重大な違反行為（具体的には、あなたが
したこと。）による解雇

エ　業務について不正な行為（具体的には、あなたが
したこと。）による解雇

オ　相当長期間にわたる無断欠勤をしたこと等勤務不良であること（具体的には、あなたが
これまでも無断欠勤を繰り返し、さらには、４月１日から５月31日の間、会社からの再々の出勤督促にもかかわらず、何らの理由も説明することなく無断欠勤したことが、就業規則第○条の解雇事由に該当
したこと。）による解雇

カ　その他（具体的には、
）による解雇

※　該当するものに○を付け、具体的な理由等を（　）の中に記入すること。

解 雇 理 由 証 明 書（記載例）

大　阪　太　郎　　殿

当社が、　令和 〇　年　〇　月　〇　日　付けであなたに予告した解雇については、以下の理由によるものであることを証明します。

令和 〇　年　〇　月　〇　日

事業主氏名又は名　〇〇工業株式会社
使 用 者 職 氏 名　代表取締役　難　波　一　郎　　代表者印

〔解雇理由〕※１、２

1　天災その他やむを得ない理由（具体的には、
によって当社の事業の継続が不可能となったこと。）による解雇

2　事業縮小等当社の都合（具体的には、当社が
となったこと。）による解雇

3　職務命令に対する重大な違反行為（具体的には、あなたが
したこと。）による解雇

4　勤務について不正な行為（具体的には、あなたが
したこと。）による解雇

(5) 勤務態度又は勤務成績が不良であること。（具体的には、あなたが
これまでも無断欠勤を繰り返し、さらには４月１日から５月 31 日の間、会社からの再三の出勤督促にもかかわらず、何らの理由も説明することなく無断欠勤したことが、就業規則第〇条の解雇事由に該当
したこと。）による解雇

6　その他（具体的には、
）による解雇

※１　該当するものに〇を付け、具体的な理由等を（　）の中に記入すること。
※２　就業規則の作成を義務付けられている事業場においては、上記解雇理由の記載例にかかわらず、当該就業規則に記載された解雇の事由のうち、該当するものを記載すること。

３６協定届の記載例

（様式第９号（第16条第１項関係））

労働時間の延長及び休日の労働は必要最小限にとどめられるべきであり、労使当事者はこのことに十分留意した上で協定するようにしてください。
なお、使用者は協定した時間数の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第５条に基づく安全配慮義務を負います。

◆３６協定で締結した内容を協定届（本様式）に転記して届け出てください。
３６協定届（本様式）を用いて３６協定を締結することもできます。
その場合には、記名押印又は署名など労使双方の合意があることが明らかとなるような方法により締結することが必要です。必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

◆３６協定の届出は電子申請でも行うことができます。
◆（任意）の欄は、記載しなくても構いません。

様式第９号（第16条第１項関係）

時間外労働
休日労働
に関する協定届

労働保険番号	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ （都道府県／所轄／管轄／基幹番号／枝番号／一括有期事業開始番号）
法人番号	□□□□□□□□□□□□□

労働保険番号・法人番号を記載してください。

事業の種類	事業の名称	事業の所在地（電話番号）	協定の有効期間
金属製品製造業	○○金属工業株式会社　○○工場	（〒○○○－○○○○） ○○市○○町１－２－３ （電話番号：○○○－○○○○－○○○○）	○○○○年４月１日から１年間

事業場（工場、支店、営業所等）ごとに協定してください。

この協定が有効となる期間を定めてください。１年間とすることが望ましいです。

	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数（満18歳以上の者）	所定労働時間（１日）（任意）	延長することができる時間数 １日 法定労働時間を超える時間数	１日 所定労働時間を超える時間数（任意）	１箇月（①については45時間まで、②については42時間まで） 法定労働時間を超える時間数	１箇月 所定労働時間を超える時間数（任意）	１年（①については360時間まで、②については320時間まで） 起算日（年月日）○○○○年４月１日 法定労働時間を超える時間数	１年 所定労働時間を超える時間数（任意）
時間外労働	① 下記②に該当しない労働者	受注の集中	設計	10人	７．５時間	３時間	３．５時間	30時間	40時間	250時間	370時間
		製品不具合への対応	検査	10人	７．５時間	２時間	２．５時間	15時間	25時間	150時間	270時間
		臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	７．５時間	２時間	２．５時間	15時間	25時間	150時間	270時間
	② １年単位の変形労働時間制により労働する労働者	月末の決算事務	経理	5人	７．５時間	３時間	３．５時間	20時間	30時間	200時間	320時間
		棚卸	購買	5人	７．５時間	３時間	３．５時間	20時間	30時間	200時間	320時間

対象期間が３か月を超える１年単位の変形労働時間制が適用される労働者については、②の欄に記載してください。

事由は具体的に定めてください。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

１日の法定労働時間を超える時間数を定めてください。

１か月の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は45時間以内、②は42時間以内です。

１年の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は360時間以内、②は320時間以内です。

１年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その１年間においては協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

	休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数（満18歳以上の者）	所定休日（任意）	労働させることができる法定休日の日数	労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻
休日労働	受注の集中	設計	10人	土日祝日	1か月に1日	8:30～17:30
	臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	土日祝日	1か月に1日	8:30～17:30

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、１箇月について100時間未満でなければならず、かつ２箇月から６箇月までを平均して80時間を超過しないこと。☑
（チェックボックスに要チェック）

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、２～６か月平均80時間以内でなければいけません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、３６協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。
使用者による指名や、使用者の意向に基づく選出は認められません。
チェックボックスにチェックがない場合には、形式上の要件に適合している協定届とはなりません。

協定の成立年月日　○○○○　年　３　月　12　日

協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数を代表する者の　職名　検査課主任　氏名　山田花子

管理監督者は労働者代表にはなれません。

協定書を兼ねる場合には、労働者代表の署名又は記名・押印などが必要です。

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（　投票による選挙　）

上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。☑
（チェックボックスに要チェック）

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第２号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。☑（チェックボックスに要チェック）

○○○○年　３　月　15　日

使用者　職名　工場長　氏名　田中太郎

協定書を兼ねる場合には、使用者の署名又は記名・押印などが必要です。

○　○　労働基準監督署長殿

３６協定届の記載例（特別条項）

（様式第９号の２（第16条第１項関係））

労働時間の延長及び休日の労働は必要最小限にとどめられるべきであり、労使当事者はこのことに十分留意した上で協定するようにしてください。
なお、使用者は協定した時間数の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第５条に基づく安全配慮義務を負います。

◆臨時的に限度時間を超えて労働させる場合には様式第９号の２の協定届の届出が必要です。
◆様式第９号の２は、
・限度時間内の時間外労働についての届出書（１枚目）と、
・限度時間を超える時間外労働についての届出書（２枚目）
の**２枚**の記載が必要です。

◆３６協定で締結した内容を協定届（本様式）に転記して届け出てください。
– ３６協定届（本様式）を用いて３６協定を締結することもできます。その場合には、記名押印又は署名など労使双方の合意があることが明らかとなるような方法により締結することが必要です。
– 必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

◆３６協定の届出は電子申請でも行うことができます。
◆（任意）の欄は、記載しなくても構いません。

１枚目

様式第９号の２（第16条第１項関係）

時間外労働 休日労働 に関する協定届

労働保険番号	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□（都道府県／所掌／管轄／基幹番号／枝番号／被一括事業場番号）
法人番号	□□□□□□□□□□□□□

労働保険番号・法人番号を記載してください。

事業場（工場、支店、営業所等）ごとに協定してください。

事業の種類	事業の名称	事業の所在地（電話番号）	協定の有効期間
金属製品製造業	○○金属工業株式会社　○○工場	（〒○○○－○○○○） ○○市○○町１－２－３ （電話番号：○○○－○○○○－○○○○）	○○○○年４月１日から１年間

この協定が有効となる期間を定めてください。１年間とすることが望ましいです。

		時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数（満18歳以上の者）	所定労働時間（１日）（任意）	延長することができる時間数 １日 法定労働時間を超える時間数	１日 所定労働時間を超える時間数（任意）	１箇月（①については45時間まで、②については42時間まで） 法定労働時間を超える時間数	１箇月 所定労働時間を超える時間数（任意）	１年（①については360時間まで、②については320時間まで） 法定労働時間を超える時間数	１年 所定労働時間を超える時間数（任意）
										起算日（年月日）	○○○○年４月１日
時間外労働	① 下記②に該当しない労働者	受注の集中	設計	10人	7．5時間	3時間	3．5時間	30時間	40時間	250時間	370時間
		製品不具合への対応	検査	10人	7．5時間	2時間	2．5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
		臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	7．5時間	2時間	2．5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
	② １年単位の変形労働時間制により労働する労働者	月末の決算事務	経理	5人	7．5時間	3時間	3．5時間	20時間	30時間	200時間	320時間
		棚卸	購買	5人	7．5時間	3時間	3．5時間	20時間	30時間	200時間	320時間

１年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その１年間においては協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

対象期間が３か月を超える１年単位の変形労働時間制が適用される労働者については、②の欄に記載してください。

事由は具体的に定めてください。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

１日の法定労働時間を超える時間数を定めてください。

１か月の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は45時間以内、②は42時間以内です。

１年の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は360時間以内、②は320時間以内です。

	休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数（満18歳以上の者）	所定休日（任意）	労働させることができる法定休日の日数	労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻
休日労働	受注の集中	設計	10人	土日祝日	１か月に１日	8:30～17:30
	臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	土日祝日	１か月に１日	8:30～17:30

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、１箇月について100時間未満でなければならず、かつ２箇月から６箇月までを平均して80時間を超過しないこと。☑
（チェックボックスに要チェック）

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、２～６か月平均80時間以内でなければいけません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。

２枚目（表面）

臨時的な特別の事情がなければ、限度時間（月45時間又は42時間・年360時間又は320時間）を超えることはできません。
限度時間を超えて労働させる必要がある場合でも、時間外労働は限度時間にできる限り近づけるように努めてください。

時間外労働 休日労働に関する協定届（特別条項）

様式第９号の２（第16条第１項関係）

臨時的に限度時間を超えて労働させることができる場合	業務の種類	労働者数（満18歳以上の者）	１日（任意） 延長することができる時間数 法定労働時間を超える時間数	１日（任意） 延長することができる時間数 所定労働時間を超える時間数（任意）	１箇月（時間外労働及び休日労働を合算した時間数。100時間未満に限る。） 限度時間を超えて労働させることができる回数（６回以内に限る。）	１箇月 延長することができる時間数及び休日労働の時間数 法定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数	１箇月 延長することができる時間数及び休日労働の時間数 所定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数（任意）	１箇月 限度時間を超えた労働に係る割増賃金率	１年（時間外労働のみの時間数。720時間以内に限る。） 起算日（年月日） ○○○○年4月1日 延長することができる時間数 法定労働時間を超える時間数	１年 所定労働時間を超える時間数（任意）	１年 限度時間を超えた労働に係る割増賃金率
突発的な仕様変更	設計	10人	6時間	6．5時間	4回	60時間	70時間	35%	550時間	670時間	35%
製品トラブル・大規模なクレームへの対応	検査	10人	6時間	6．5時間	3回	60時間	70時間	35%	500時間	620時間	35%
機械トラブルへの対応	機械組立	20人	6時間	6．5時間	3回	55時間	65時間	35%	450時間	570時間	35%
限度時間を超えて労働させる場合における手続	労働者代表者に対する事前申し入れ										
限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置	（該当する番号）①、③、⑩	（具体的内容）対象労働者への医師による面接指導の実施 、対象労働者に11時間の勤務間インターバルを設定、職場での時短対策会議の開催									

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、１箇月について100時間未満でなければならず、かつ２箇月から６箇月までを平均して80時間を超過しないこと。☑（チェックボックスに要チェック）

協定の成立年月日　○○○○ 年　3　月　12　日

協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数を代表する者の　職名 検査課主任　氏名 山田花子

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（　投票による選挙　）

上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。☑（チェックボックスに要チェック）

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第２号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。☑（チェックボックスに要チェック）

○○○○ 年　3　月　15　日

使用者　職名 工場長　氏名 田中太郎

○○　労働基準監督署長殿

１年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その１年間においては協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定めてください。この場合、法定の割増率（25%）を超える割増率となるよう努めてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、２～６か月平均80時間以内でなければいけません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。

限度時間を超えて労働させる場合にとる手続について定めてください。

事由は一時的又は突発的に時間外労働を行わせる必要のあるものに限り、できる限り具体的に定めなければなりません。「業務の都合上必要なとき」「業務上やむを得ないとき」など恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものは認められません。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

月の時間外労働の限度時間（月45時間又は42時間）を超えて労働させる回数を定めてください。年６回以内に限ります。

限度時間（月45時間又は42時間）を超えて労働させる場合の、１か月の**時間外労働と休日労働の合計の時間数**を定めてください。**月100時間未満**に限ります。なお、この時間数を満たしていても、**２～６か月平均で月80時間**を超えてはいけません。

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定めてください。この場合、法定の割増率（25%）を超える割増率となるよう努めてください。

限度時間（年360時間又は320時間）を超えて労働させる１年の**時間外労働（休日労働は含みません）の時間数**を定めてください。**年720時間以内**に限ります。

限度時間を超えた労働者に対し、裏面の記載心得１（９）①～⑩の健康確保措置のいずれかの措置を講ずることを定めてください。該当する番号を記入し、右欄に具体的内容を記載してください。

管理監督者は労働者代表にはなれません。

協定書を兼ねる場合には、労働者代表の署名又は記名・押印などが必要です。

協定書を兼ねる場合には、使用者の署名又は記名・押印などが必要です。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、３６協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。
使用者による指名や、使用者の意向に基づく選出は認められません。
チェックボックスにチェックがない場合には、形式上の要件に適合している協定届とはなりません。

様式第４号（第12条の４第６項関係）

１年単位の変形労働時間制に関する協定届

事業の種類	事業の名称	事業の所在地（電話番号）	常時使用する労働者数
機械器具製造業	○○工業株式会社	○○市○○町×－×－×　（○○○（○○○）○○○○）	250　人

該当労働者数（満18歳未満の者）	対象期間及び特定期間（起算日）	対象期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日	対象期間中の１週間の平均労働時間数	協定の有効期間
220　人 （　0　人）	１年間 （令和○年○月○日）	（別紙）	40　時間　00　分	令和○年○月○日から１年間

労働時間が最も長い日の労働時間数（満18歳未満の者）	労働時間が最も長い週の労働時間数（満18歳未満の者）	対象期間中の総労働日数
8　時間　00　分 （　時間　分）	48　時間　00　分 （　時間　分）	260　日

労働時間が48時間を超える週の最長連続週数	0　週	対象期間中の最も長い連続労働日数	6　日間
対象期間中の労働時間が48時間を超える週数	0　週	特定期間中の最も長い連続労働日数	－　日間

旧協定の対象期間	令和○年○月○日から１年間	旧協定の労働時間が最も長い日の労働時間数	8　時間　00　分
旧協定の労働時間が最も長い週の労働時間数	48　時間　00　分	旧協定の対象期間中の総労働日数	260　日

協定の成立年月日　令和　○　年　○　月　○　日

協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数を代表する者の　職名　組立工　氏名　大阪太郎

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（　投票による選挙　）

上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。☑（チェックボックスに要チェック）

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第２号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。☑（チェックボックスに要チェック）

令和　○　年　○　月　○　日

使用者　職名　代表取締役　氏名　難波　一郎

○　○　労働基準監督署長殿

記載心得

1　労働基準法第60条第３項第２号の規定に基づき満18歳未満の者に変形労働時間制を適用する場合には、「該当労働者数」、「労働時間が最も長い日の労働時間数」及び「労働時間が最も長い週の労働時間数」の各欄に括弧書きすること。

2　「対象期間及び特定期間」の欄のうち、対象期間については当該変形労働時間制における時間通算の期間の単位を記入し、その起算日を括弧書きすること。

3　「対象期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日」については、別紙に記載して添付すること。

4　「旧協定」とは、労働基準法施行規則第12条の４第３項に規定するものであること。

5　協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第６条の２第１項の規定により、労働基準法第41条第２号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。また、これらの要件を満たしていても、当該要件に係るチェックボックスにチェックがない場合には、届出の形式上の要件に適合していないことに留意すること。

6　本様式をもつて協定とする場合においても、協定の当事者たる労使双方の合意があることが、協定上明らかとなるような方法により締結するよう留意すること。

１年単位の変形労働時間制に関する労使協定書（例）

○○工業株式会社（以下「会社」という）と○○工業株式会社従業員代表　大阪太郎（以下「従業員代表」という）は、１年単位の変形労働時間制に関し、次のとおり協定する。

（勤務時間）

第１条　所定労働時間は、１年単位の変形労働時間制によるものとし、１年を平均して週４０時間を超えないものとする。

１日の所定労働時間は　８時間００分とし、始業・終業の時刻、休憩時間は次のとおりとする。

始業：　８時３０分　　終業：　１７時３０分

休憩：１２時００分～１３時００分

（起算日）

第２条　変形期間の起算日は、令和○年○月○日とする。

（休　日）

第３条　変形期間における休日は、別紙「年間カレンダー」のとおりとする。

（時間外手当）

第４条　会社は、第１条に定める所定労働時間を超えて労働させた場合は、時間外手当を支払う。

（対象となる従業員の範囲）

第５条　本協定による変形労働時間制は、次のいずれかに該当する従業員を除き、全従業員に適用する。

（１）１８歳未満の年少者

（２）妊娠中又は産後１年を経過しない女性従業員のうち、本制度の適用免除を申し出た者

（３）育児や介護を行う従業員、職業訓練又は教育を受ける従業員その他特別の配慮を要する従業員に該当する者のうち、本制度の適用免除を申し出た者

（特定期間）

第６条　特定期間は定めないものとする。

（有効期間）

第７条　本協定の有効期間は、起算日から１年間とする。

令和○年○月○日

○○工業株式会社　代表取締役　　難波一郎

○○工業株式会社　従業員代表　　大阪太郎　　印

令和○年　年間カレンダー　（例）

休日

1月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

2月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

3月

日	月	火	水	木	金	土
						1
3	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
24	24	25	26	27	28	29
30	31					

4月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

5月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
12	12	13	14	15	16	17
19	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

6月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

7月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

8月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

9月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

10月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

11月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

12月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
8	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

年間所定労働時間
8時間　×　260日　＝　2080時間

※ 週40時間の年間時間数
40時間×（365日÷7日）＝2085.7時間

様式第３号の２（第12条の２の２関係）

１箇月単位の変形労働時間制に関する協定届

事業の種類	事業の名称	事業の所在地（電話番号）		常時使用する労働者数
機械器具卸売業	○○商事株式会社	○○市○○町×－×　（○○○（○○○）○○○○）		30　人
業務の種類	該当労働者数（満18歳未満の者）	変形期間（起算日）	変形期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日	協定の有効期間
営業	25　人 （　0　人）	１か月 （毎月１日）	別紙勤務表のとおり	令和○年○月○日から 令和○年○月○日まで

労働時間が最も長い日の労働時間数（満18歳未満の者）	8　時間　00　分 （　時間　分）	労働時間が最も長い週の労働時間数（満18歳未満の者）	48　時間　00　分 （　時間　分）

協定の成立年月日　令和　○年　○月　○日

協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数を代表する者の　職名　営業主任
氏名　大阪太郎

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（　投票による選挙　）

上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。☑（チェックボックスに要チェック）

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第 41 条第２号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。☑

（チェックボックスに要チェック）

令和　○年　○月　○日

使用者　職名　代表取締役
氏名　難波　一郎

○　○　労働基準監督署長殿

記載心得

１　労働基準法第60条第３項第２号の規定に基づき満18歳未満の者に変形労働時間制を適用する場合には、「該当労働者数」、「労働時間が最も長い日の労働時間数」及び「労働時間が最も長い週の労働時間数」の各欄に括弧書きすること。

２　「変形期間」の欄には、当該変形労働時間制における時間通算の期間の単位を記入し、その起算日を括弧書きすること。

３　「変形期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日」の欄中に当該事項を記入しきれない場合には、別紙に記載して添付すること。

４　協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第６条の２第１項の規定により、労働基準法第 41 条第２号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。また、これらの要件を満たしていても、当該要件に係るチェックボックスにチェックがない場合には、届出の形式上の要件に適合していないことに留意すること。

５　本様式をもつて協定とする場合においても、協定の当事者たる労使双方の合意があることが、協定上明らかとなるような方法により締結するよう留意すること。

就業規則 ~~(変更)~~ 届

○　○　　労働基準監督署長　殿

令和　○　年　○　月　○　日

今回、別添のとおり当社の就業規則を(作成)・変更いたしましたので、労働者代表の意見書を添えて提出します。

主な変更事項

条文	改　正　前	改　正　後
	~~	

労働保険番号	都道府県		所轄	管轄		基　幹　番　号						枝番号			被一括事業番号				
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
ふりがな 事業場名	○　○　株　式　会　社																		
所在地	○○市○○町×－×－×　　TEL ○○○－○○○－○○○○																		
代表者職氏名	代表取締役　難　波　一　郎																		
業種・労働者数	○○製造業									○○人									

前回届出から名称変更があれば旧名称
また、住所変更もあれば旧住所を記入。

意　見　書

令和　○　年　○　月　○　日

○○株式会社
代表取締役　難波　一郎　　殿

令和　○　年　○　月　○　日付をもって意見を求められた就業規則案について、下記のとおり意見を提出します。

記

【記入例１】

原則として賛成しますが、下記の事項については今後検討願います。
(1)第○条の勤務時間については、・・・・・・・・・・・・・・・・。
(2)第○条の年次有給休暇については、・・・・・・・・・・・・・・。

以　上

【記入例２】

特に意見はありません。

以　上

労働者代表　　大　阪　太　郎

【時間単位年休に関する労使協定例】

協　　定　　書

株式会社○○○は、就業規則第□条に定める年次有給休暇の時間単位での付与につき、従業員代表との間に下記のとおり、労使協定を締結する。

記

1．時間単位での年次有給休暇(以下「時間単位年休」という)を付与する従業員の範囲は、○○工場製造一課の生産職及び製造三課の技能職を除く全社の嘱託、短時間勤務者を含むすべての従業員とする。
2．年次有給休暇を時間単位で取得することができる日数は、１年について５日を限度とする。
3．時間単位年休における１日の時間数は、次のとおりとする。
　　Ａシフトの短時間勤務者・・・・・５時間
　　Ｂシフトの短時間勤務者・・・・・６時間
　　上記以外の従業員・・・・・・・・８時間
4．取得できる時間単位年休の単位時間は、１時間とする。
5．届出のあった時間単位年休が、事業の正常な運営を妨げる場合は、会社はその時季を変更することがある。
6．本協定の時間単位年休に対して支払われる賃金は、「通常の賃金」により計算する。
7．本協定の有効期間は、令和○年４月１日から一年間とする。

令和○○年○月○日

株式会社○○○
代表取締役社長　　難波　一郎　㊞
株式会社○○○
従業員代表　　大阪　太郎　㊞

【時間単位年休に関する就業規則の規定例】

(年次有給休暇の時間単位での付与)

第○○条　前条の年次有給休暇のうち１年について５日を限度として、次により時間単位の年次有給休暇(以下「時間単位年休」という)を付与する。
(１)時間単位年休付与の対象者はすべての従業員とする。
(２)時間単位年休における１日の時間数は８時間とする。
(３)取得できる時間単位年休の単位時間は、１時間とする。
(４)届出のあった時間単位年休が、事業の正常な運営を妨げる場合は、その時季を変更することがある。
(５)本条の時間単位年休に対して支払われる賃金は、「通常の賃金」をもとに計算する。

職場のハラスメントの防止

職場の ハラスメント防止は企業の義務です！

・令和元年に改正された労働施策総合推進法において、職場におけるパワーハラスメントについて、防止措置を講じることが事業主に義務付けられました。
・男女雇用機会均等法等において、セクシュアルハラスメント・妊娠・出産、育休等に関するハラスメントにつきましても、事業主に防止措置を講じることを義務付けています。

パワーハラスメントとは

職場において行われる①優越的な関係（※１）を背景とした言動であって②業務上必要かつ相当な範囲（※２）を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるもので、３つの要素をすべて満たすものです。

※１　業務遂行にあたって、当該言動を受ける労働者が行為者に対して抵抗や拒絶をすることができない蓋然性が高い関係を背景として行われるもの。上司から部下に対してだけでなく、同僚間や、知識や経験等により優位性がある部下から上司に対してのパワハラもあり得ます。
※２　客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲内で行われる適正な業務指示や指導についてはパワハラに該当しません。

（パワハラの６類型）→限定列挙ではありません。これ以外の言動でも上記の三要素を満たせばパワハラに該当する場合があります。

行動類型	具体的行為	例
１．身体的な攻撃	暴行・傷害	殴打、足蹴りを行うこと、など
２．精神的な攻撃	脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言	人格を否定するような言動を行うこと、など
３．人間関係からの切り離し	隔離・仲間外し・無視	同僚が集団で無視し、職場で孤立させる、など
４．過大な要求	業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害	１人では無理な仕事を１人に押し付ける、終業前に過大な仕事を押し付ける、など
５．過小な要求	業務上の合理性がなく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じる、仕事を与えない	退職させるため、誰にでも遂行可能な業務を行わせる、など
６．個の侵害	私的なことに過度に立ち入る	職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりする、など

セクシュアルハラスメントとは

労働者の意に反する性的な言動をいいます。
例　デートへの執拗な誘い、胸やお尻に触る、性的な噂を流す、性的関係の強要　など

対価型セクハラ

セクハラに抵抗や拒否したことで不利益を被ること。

例　上司にホテルに誘われ、断ったら不当に異動させられた。

環境型セクハラ

意に反する性的な言動により就業環境が不快になること。

例　同僚が仕事中に下ネタばかり話すので耐えられない。

・上司、同僚だけでなく、取引先の方や顧客等も行為者になり得ます。
・異性に対するものだけでなく、同性に対するものも含まれます。
・被害を受ける者の性的指向や性自認にかかわらず、性的な言動であればセクハラに該当します。

妊娠・出産、育休等に関するハラスメントとは

妊娠、出産、育児休業、介護休業等の制度の利用などに関し、上司や同僚が嫌がらせを行うことです。
※「マタハラ」とよく言われますが、妊娠だけとは限らず、育児・介護休業等も含まれ、被害者は女性に限りません。

制度利用への嫌がらせ型

育休等の制度を利用した（する）ことを理由に嫌がらせをすること。

例　育休を取得したいと上司に相談したら、「辞めて」と言われた。

状態への嫌がらせ型

妊娠した労働者に対して嫌がらせをすること。

例　妊娠を報告したら、「忙しいときに妊娠して」と同僚から何度も嫌味を言われた。

事業主がハラスメント防止対策で行うべきこと（男女雇用機会均等法等の指針の内容）

事業主の方針の明確化及び周知啓発	ハラスメントの内容、あってはならない旨を明確化し、周知すること
	行為者には厳正に対処する旨の方針と対処内容を定め、周知すること
相談に応じ、適切に対処するための体制整備	相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること
	相談窓口担当者が、相談の内容や状況に応じ、適切に対応できるようにすること
ハラスメントの事後の迅速かつ適切な対応	事実関係を迅速かつ正確に確認すること
	事実確認ができた場合、被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと
	事実確認ができた場合、行為者に対する措置を適正に行うこと
	再発防止に向けて措置を講じること
併せて講ずべき措置	相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知すること
	相談したこと等を理由として不利益取扱いをしてはならない旨を定め、周知すること
ハラスメントの原因解消のための措置	業務体制の整備など、事業主や妊娠等をした労働者その他の労働者の実情に応じ、必要な措置を講じること（妊娠、出産等ハラスメントのみ）

紛争解決援助制度のご案内

職場における**ハラスメント（パワハラ、セクハラ、マタハラ）**問題に関して、労働者と事業主との間で紛争が生じている場合には、労働施策総合推進法等に基づく、**紛争解決援助制度**が利用できます。

大阪労働局　雇用環境・均等部　指導課が、当事者の希望に応じていずれかの制度で対応

■紛争解決援助■
労働局において、双方から事情を聴取し、公平・中立な第三者の立場で、紛争解決援助（助言・指導・勧告）を行います。

■調停■
公平・中立性の高い調停委員が、第三者の立場で双方から聴取し、和解に向けての話し合いを行います。調停案の受諾を勧告する場合もあります。

NO ハラスメント
ハラスメント裁判事例、他社の取組など
ハラスメント対策の総合情報サイト
あかるい職場応援団

○ポータルサイト「あかるい職場応援団」でハラスメント対策の際に参考となる情報を掲載しています。
https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/

最低賃金額のチェック方法

（最低賃金額の確認に際しては、以下の比較方法を参考にして下さい。）

最低賃金額との比較方法　あなたの賃金と該当する地域別または特定最低賃金額を書き込んでみましょう。

1	時間給の場合	時　間　額 円	≧	最低賃金額 (時間額) 円					
2	日給の場合	日　給 円	÷	1日の平均所定労働時間 時間	=	時　間　額 円	≧	最低賃金額 (時間額) 円	
3	月給の場合	月　給 円	÷	1か月の平均所定労働時間 時間	=	時　間　額 円	≧	最低賃金額 (時間額) 円	

4　上記 1,2,3 が組み合わさっている場合

例えば、基本給が日給で
各手当(職務手当など)が月給の場合

❶ 基本給(日給) → 2の計算で時間額を出す
❷ 各手当(月給) → 3の計算で時間額を出す
❸ ❶と❷を合計した額 ≧ 最低賃金額(時間額)

事例１　Aさんの場合　(月給のみの場合)　大阪府(地域別)最低賃金額　１，１１４円

① Aさんに支払われた賃金のうち、通勤手当は算入しないため、
186,400円－8,000円＝178,400円

② この金額を時間額に換算し、最低賃金額と比較すると、
178,400円÷1か月の平均所定労働時間(160時間)＝1,115円≧1,114円
であり、最低賃金額以上となっています。

基本給(月給)	153,600円
職務手当(月給)	24,800円
通勤手当(月給)	8,000円
合　計	186,400円
1か月の平均所定労働時間	160時間
大阪府最低賃金額	1,114円

事例２　Bさんの場合　(日給と月給の組み合わせの場合)　大阪府(地域別)最低賃金額　１，１１４円

① 基本給(日給)を時間額に換算すると、
7,600円÷1日の所定労働時間(8時間)＝950円

② Bさんに支払われた賃金のうち、通勤手当は算入しないため、職務手当(月給)を時間額に換算すると、
24,800円÷1か月の平均所定労働時間(160時間)＝155円

③ 上記①と②を合計すると、
950円＋155円＝1,105円<1,114円であり、最低賃金額未満となっています。

基本給(日給)	152,000円 (＝7,600円×20日)
職務手当(月給)	24,800円
通勤手当(月給)	8,000円
合　計	184,800円
1日の所定労働時間	8時間
1か月の平均所定労働時間	160時間
大阪府最低賃金額	1,114円

最低賃金の対象とならない賃金（以下の賃金を算入せずに、最低賃金額以上とすることが必要です）
- ■臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
- ■1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
- ■所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増賃金など）
- ■所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）
- ■午後10時から午前５時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）
- ■精皆勤手当、通勤手当及び家族手当

近畿各府県の最低賃金額

（時間額・下段は発効年月日）

		大阪府	京都府	兵庫県	奈良県	和歌山県	滋賀県
問い合わせ先（各府県賃金課(室)）		06-6949-6502	075-241-3215	078-367-9154	0742-32-0206	073-488-1152	077-522-6654
ホームページアドレス		https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/	https://jsite.mhlw.go.jp/kyoto-roudoukyoku/	https://jsite.mhlw.go.jp/hyogo-roudoukyoku/	https://jsite.mhlw.go.jp/nara-roudoukyoku/	https://jsite.mhlw.go.jp/wakayama-roudoukyoku/	https://jsite.mhlw.go.jp/shiga-roudoukyoku/
地域別（府県）最低賃金		1,114円 令和6年10月1日	1,058円 令和6年10月1日	1,052円 令和6年10月1日	986円 令和6年10月1日	980円 令和6年10月1日	1,017円 令和6年10月1日
特定最低賃金	塗料製造業	1,120円 令和6年12月1日		1,099円 令和6年12月1日			
	鉄鋼業	1,120円 令和6年12月1日		1,116円 令和6年12月1日		1,103円 令和6年12月30日	
	非鉄金属・同合金圧延業、電線・ケーブル製造業	大阪府最低賃金が適用されています					
	はん用、生産用、業務用機械器具製造業	1,127円 令和6年12月1日	京都府最低賃金が適用されています	1,087円 令和6年12月1日	奈良県最低賃金が適用されています		1,060円 令和6年12月31日
	暖房・調理等装置、配管工事用附属品、金属線製品製造業、船舶製造・修理業、船用機関製造業						
	金属素形材製品、ボルト・ナット・リベット・小ねじ・木ねじ等製造業		京都府最低賃金が適用されています				
	計量器・測定器・分析機器・試験機・測量機械器具製造業			1,053円 令和6年12月1日			
	計量器・測定器・分析機器・試験機製造業、光学機械器具・レンズ製造業						1,050円 令和6年12月31日
	電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具製造業	1,127円 令和6年12月1日	1,074円 令和7年1月19日	1,053円 令和6年12月1日	奈良県最低賃金が適用されています		
	情報通信機械器具製造業						
	輸送用機械器具製造業		1,076円 令和7年1月19日	1,126円 令和6年12月1日			
	自動車・同附属品製造業	1,119円 令和6年12月1日					1,062円 令和6年12月31日
	繊維工業			兵庫県最低賃金が適用されています			
	紡績業，化学繊維製造業、その他の織物業、染色整理業、繊維粗製品製造業、その他の繊維製品製造業　※						滋賀県最低賃金が適用されています
	木材・木製品・家具・装備品製造業				奈良県最低賃金が適用されています		
	ガラス・同製品、セメント・同製品、衛生陶器、炭素・黒鉛製品、炭素繊維製造業						1,046円 令和6年12月31日
	自動車小売業	大阪府最低賃金が適用されています		兵庫県最低賃金が適用されています	奈良県最低賃金が適用されています		
	自動車（新車）小売業		京都府最低賃金が適用されています				
	各種商品小売業（百貨店，総合ｽｰﾊﾟｰを含む）　※		京都府最低賃金が適用されています	兵庫県最低賃金が適用されています			滋賀県最低賃金が適用されています
	百貨店，総合スーパー　※					和歌山県最低賃金が適用されています	

●業種分類は日本標準産業分類(令和5年7月改定)に基づいたものです。

●特定最低賃金については、府県により適用される産業分類及び適用が除外される業務等が異なります。

※業種分類は日本標準産業分類（平成25年10月改定）に基づいたものです。

最低賃金に関する特設サイト

ー 詳しくは、該当府県の労働局賃金課（室）にお問い合わせくださいー

厚生労働省 Ministry of Health, Labour and Welfare

大阪労働局 労働基準部 賃金課　令和6年12月20日

中小企業の事業主の皆さまへ

２０２３年４月１日から

月６０時間を超える時間外労働の割増賃金率が引き上げられます

◆改正のポイント
中小企業の月６０時間超の時間外労働に対する割増賃金率が５０％になります

（2023年３月31日まで）

月60時間超の残業割増賃金率
大企業は 50%（2010年４月から適用）
中小企業は 25%

	１か月の時間外労働（１日８時間・１週40時間を超える労働時間）	
	60時間以下	**60時間超**
大企業	25%	50%
中小企業	25%	**25%**

（2023年４月１日から）

月60時間超の残業割増賃金率
大企業、中小企業ともに50%
※中小企業の割増賃金率を引き上げ

	１か月の時間外労働（１日８時間・１週40時間を超える労働時間）	
	60時間以下	**60時間超**
大企業	25%	**50%**
中小企業	25%	**50%**

➢2023年４月１日から労働させた時間について、割増賃金の引き上げの対象となります。

（※）中小企業に該当するかは、①または②を満たすかどうかで企業単位で判断されます。

業種	① 資本金の額または出資の総額	② 常時使用する労働者数
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	１億円以下	100人以下
上記以外のその他の業種	３億円以下	300人以下

厚生労働省 Ministry of Health, Labour and Welfare
中小企業庁

深夜・休日労働の取扱い

月６０時間を超える法定時間外労働に対しては、使用者は５０％以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

深夜労働との関係

月60時間を超える時間外労働を深夜（22:00～5:00）の時間帯に行わせる場合、**深夜割増賃金率25%＋時間外割増賃金率50%＝75%**となります。

休日労働との関係

月60時間の時間外労働時間の算定には、法定休日に行った労働時間は含まれませんが、それ以外の休日に行った労働時間は含まれます。

（※）法定休日労働の割増賃金率は、35%です。

代替休暇

月６０時間を超える法定時間外労働を行った労働者の健康を確保するため引き上げ分の割増賃金の支払の代わりに有給の休暇（代替休暇）を付与することができます。

就業規則の変更

割増賃金率の引き上げに合わせて就業規則の変更が必要となる場合があります。

「モデル就業規則」も参考にしてください。

（就業規則の記載例）

（割増賃金）
第○条　時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。
（１）１か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。この場合の１か月は毎月１日を起算日とする。
① 時間外労働６０時間以下・・・・２５％
② 時間外労働６０時間超・・・・５０％
（以下、略）

令和６年４月～適用

自動車運転者　建設事業　医師

2024年4月から

の時間外労働の上限規制が適用されます！

時間外労働の上限規制については、働き方改革関連法による改正後の労働基準法により法定化され、平成31年4月1日から施行されています。自動車運転の業務、建設事業、医師については、時間外労働の上限規制の適用が猶予されていましたが、令和6年(2024年)4月1日から適用されます。

令和６年３月３１日まで

		一般労働者	自動車運転の業務	建設事業	医師
月	限度時間（原則）	４５時間	–	–	–
	４５時間超は６月（6回）まで	適用あり	–	–	–
	単月（1か月）上限※	１００時間未満	–	–	–
	複数月平均上限※	８０時間	–	–	–
年	限度時間（原則）	３６０時間	–	–	–
	上限	７２０時間	–	–	–

令和６年４月１日以降

		一般労働者	自動車運転の業務	建設事業	建設事業 災害復旧工事	医師 A水準、連携B水準	医師 B水準、C水準
月	限度時間（原則）	４５時間	４５時間	４５時間	４５時間	４５時間	４５時間
	４５時間超は６月（6回）まで	適用あり	–	適用あり	適用あり	–	–
	単月（1か月）上限※	１００時間未満	–	１００時間未満	–	１００時間未満	１００時間未満
	複数月平均上限※	８０時間	–	８０時間	–	–	–
年	限度時間（原則）	３６０時間	３６０時間	３６０時間	３６０時間	３６０時間	３６０時間
	上限	７２０時間	９６０時間	７２０時間	７２０時間	９６０時間※	１,８６０時間※

※　休日労働を含む

厚生労働省　大阪労働局・各労働基準監督署
https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/

適用猶予業種の時間外労働の上限規制に係るリーフレット

自動車運転の業務

トラック/バス/タクシー労働時間等の改善基準のポイント

自動車運転者の労働時間等の改善のための基準（令和6年4月から適用）の内容及び時間外労働及び休日労働に関する協定届（36協定）の記載方法等のリーフレットになります。

トラック　バス　タクシー

建設業

建設業時間外労働の上限規制わかりやすい解説

建設事業及び建設事業のうち災害時における復旧及び復興の事業に係る時間外労働の上限規制の内容、時間外労働及び休日労働に関する協定届（36協定）の記載方法等のリーフレットになります。

医師

医療機関の管理者・事務部門のみなさまへ 医師の働き方改革 2024年4月までの手続きガイド

医師の働き方改革を進めるための新しいルールの制度の仕組み及び時間外労働及び休日労働に関する協定届（36協定）の記載方法等のリーフレットになります。

適用猶予業種の時間外労働の上限規制に係るサイト

適用猶予業種の時間外労働の上限規制 特設サイト はたらきかたススメ

時間外労働の上限規制の適用猶予業種（医師、自動車運転者、建設業）向けの特設サイトとなります。

時間外労働の上限規制の適用猶予事業・業務 - 厚生労働省

時間外労働の上限規制の適用猶予業種に係る厚生労働省のHPとなります。

お問い合わせは、【 お近くの労働基準監督署に設置されている「労働時間相談・支援コーナー」】まで

労働時間に関連する法令など、ご不明な点がございましたら、お気軽にお尋ねください。

大阪労働局管内労働時間相談・支援コーナー

令和7年1月1日から 労働者死傷病報告の電子申請が義務化※されます！

「帳票入力支援サービス」の活用で作成が簡単！

労働者死傷病報告等の作成をサポート

時間短縮！

労働基準監督署に行く手間・時間を短縮可能

郵送費がかからない！

電子申請のため、郵送費不要

スマートフォン、パソコンから報告可能！

テレワーク中でも、スマートフォンやパソコンから報告可能

※ 電子申請が困難な場合、当面の間、書面による報告も可能です。

※ 令和7年1月1日より、以下の報告も電子申請が義務化されます。これらの報告も、厚生労働省ポータルサイト「帳票入力支援サービス」をご活用いただくことでスムーズに電子申請できます。

◎ 総括安全衛生管理者／安全管理者／衛生管理者／産業医の選任報告
◎ 定期健康診断結果報告
◎ 心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告
◎ 有害な業務に係る歯科健康診断結果報告
◎ 有機溶剤等健康診断結果報告
◎ じん肺健康管理実施状況報告
◎ 事業の附属寄宿舎内での災害報告

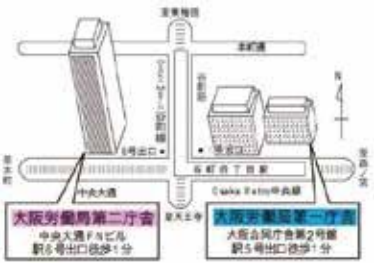
労働者死傷病報告の電子申請に係る厚生労働省特設ページはこちら

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare
・都道府県労働局・労働基準監督署

大阪労働局について

第一庁舎… 大阪市中央区大手前４丁目１-67 大阪合同庁舎第２号館

第二庁舎… 大阪市中央区常盤町１丁目３-８ 中央大通FNビル



＜令和7年4月1日現在＞

厚生労働省

大阪労働局

総　務　部（第一庁舎　8F／第二庁舎　17F）

- **総　務　課** ☎06-6949-6482 --- 職員の人事・厚生、庶務、情報公開
- **会　計　課** ☎06-6949-6664 --- 局の予算・決算、会計
- **労働保険徴収課** ☎06-4790-6330 --- 労働保険料の徴収・収納・決算
- **労働保険適用・事務組合課** ☎06-4790-6340 --- 労働保険関係の成立・消滅、労働保険料の額の決定、労働保険事務組合関係事務

雇用環境・均等部（第一庁舎　8F）

- **企　画　課** ☎06-6941-4630 --- 総合調整・企画、広報、働き方改革推進支援助成金、両立支援等助成金、業務改善助成金
- **指　導　課** ☎06-6941-8940 --- 個別労働関係紛争の解決援助、ハラスメント対策、働き方・休み方の改善、女性の活躍推進、男女雇用機会均等、仕事と家庭の両立支援、パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理改善、フリーランスの就業環境整備

労働基準部（第一庁舎　9F）

- **監　督　課** ☎06-6949-6490 --- 監督指導・調査・立替払、司法警察事務
- **安　全　課** ☎06-6949-6496 --- 労働災害の防止、特定機械の検査、クレーン等の免許証交付等
- **健　康　課** ☎06-6949-6500 --- 健康保持増進、職業性疾病の予防、健康管理手帳・免許証の交付等
- **賃　金　課** ☎06-6949-6502 --- 最低賃金、家内労働、賃金統計
- **労災補償課** ☎06-6949-6507 --- 労災補償に関する指導・相談、審査請求の受理
  - ※労災保険医療審査センター ☎06-7711-0740
  - ※　労災保険医療審査センター
  - 所在地　大阪市中央区森ノ宮中央1－15－10 大阪中央労働総合庁舎

職業安定部（第二庁舎　21F）

- **職業安定課** ☎06-4790-6300 --- 職業紹介、若年者雇用対策、雇用関係等統計・調査
- **職業対策課** ☎06-4790-6310 --- 高齢者・障害者・外国人労働者・港湾労働者等の雇用対策、公正採用選考啓発
- **雇用保険課** ☎06-4790-6320 --- 雇用保険給付・適用関係、各種助成金関係
  - 助成金センター ☎06-7669-8900
  - ※助成金センターは第二庁舎9F
- **訓　練　課** ☎06-7663-6241 --- 求職者支援制度、公共職業訓練関係、就職氷河期世代活躍支援対策

需給調整事業部（第二庁舎　14F）

- **需給調整事業第1課** ☎06-4790-6303 --- 労働者派遣事業、職業紹介事業の申請届出の受理
- **需給調整事業第2課** ☎06-4790-6319 --- 労働者派遣事業所・職業紹介事業所等の指導監督

労働基準監督署

労働基準監督署所在地一覧はこちら

公共職業安定所（ハローワーク）

公共職業安定所(ハロ-ワ-ク)・出先機関所在地一覧はこちら

大阪労働局からのお知らせツール

- 大阪労働局 ホームページ
- 大阪労働局 各種助成金案内ページ
- 大阪労働局 YouTube チャンネル
- 大阪労働局 Instagram（OSAKAR_OFFICIAL2024）
- 大阪労働局 労働基準部 X（旧Twitter）
- 大阪労働局 職業安定部 X（旧Twitter）
- 大阪ハローワーク ホームページ

●大阪労働局 労働基準部 【開庁時間】 8:30～17:15(月～金)※

所在地	〒540-8527 大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館9階				
監督課	06－6949－6490	安全課	06－6949－6496	健康課	06－6949－6500
賃金課	06－6949－6502	労災補償課	06－6949－6507		

●総合労働相談コーナー(大阪労働局 雇用環境・均等部 指導課)
【開庁時間】 9:00 ～17:00(月～金)

所在地	〒540-8527 大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館8階
総合労働相談コーナー	06－7660－0072

●労働基準監督署 一覧 【開庁時間】 ○労働時間相談・支援コーナー8:30～17:15(月～金)※
○総合労働相談コーナー 9:00～17:00(月～金)※(泉大津コーナーのみ9:30～17:00(月～金))
総合労働相談員が不在等により、他の相談コーナー担当者が電話等で対応させていただく場合があります。
○監督・安全衛生・労災 8:30～17:15(月～金)※

名　称	所　在　地	管　轄　区　域	電　話　番　号
大阪中央	〒540-0003 大阪市中央区森ノ宮中央1－15－10 大阪中央労働総合庁舎4・5階	大阪市のうち中央区・東成区・ 城東区・天王寺区・浪速区・ 生野区・鶴見区	(総合労働相談) 06－7654－1176 (監　督) 06－7669－8726 (安全衛生) 06－7669－8727 (労　災) 06－7669－8728
天満	〒530-6007 大阪市北区天満橋1－8－30 OAPタワー7階	大阪市のうち北区・都島区・旭区	(総合労働相談) 06－7658－4564 (監　督) 06－7713－2003 (安全衛生) 06－7713－2004 (労　災) 06－7713－2005
大阪南	〒557-8502 大阪市西成区玉出中2－13－27	大阪市のうち住之江区・住吉区・ 西成区・阿倍野区・ 東住吉区・平野区	(総合労働相談) 06－7655－1115 (監　督) 06－7688－5580 (安全衛生) 06－7688－5581 (労　災) 06－7688－5582
大阪西	〒550-0014 大阪市西区北堀江1－2－19 アステリオ北堀江ビル9階	大阪市のうち西区・港区・大正区	(総合労働相談) 06－7664－3840 (監　督) 06－7713－2021 (安全衛生) 06－7713－2022 (労　災) 06－7713－2023
西野田	〒554-0012 大阪市此花区西九条5－3－63	大阪市のうち此花区・西淀川区・ 福島区	(総合労働相談) 06－7222－3013 (監督・安全衛生) 06－7669－8787 (労　災) 06－7669－8788
淀川	〒532-8507 大阪市淀川区西三国4－1－12	大阪市のうち東淀川区・淀川区・ 池田市・豊中市・ 箕面市・豊能郡	(総合労働相談) 06－7668－0037 (監　督) 06－7668－0268 (安全衛生) 06－7668－0269 (労　災) 06－7668－0270
東大阪	〒577-0809 東大阪市永和2－1－1 東大阪商工会議所3階	東大阪市・八尾市	(総合労働相談) 06－7655－6431 (監　督) 06－7713－2025 (安全衛生) 06－7713－2026 (労　災) 06－7713－2027
岸和田	〒596-0073 岸和田市岸城町23－16	岸和田市・貝塚市・泉佐野市・ 泉南市・阪南市・泉南郡	(総合労働相談) 072－449－8740 (監　督) 072－498－1012 (安全衛生) 072－498－1013 (労　災) 072－498－1014
堺	〒590-0078 堺市堺区南瓦町2－29 堺地方合同庁舎3階	堺市	(総合労働相談) 072－340－4038 (監　督) 072－340－3829 (安全衛生) 072－340－3831 (労　災) 072－340－3835
羽曳野	〒583-0857 羽曳野市誉田3－15－17	富田林市・河内長野市・松原市・ 柏原市・羽曳野市・藤井寺市・ 大阪狭山市・南河内郡	(総合労働相談) 072－942－4520 (監督・安全衛生) 072－942－1308 (労　災) 072－942－1309
北大阪	〒573-8512 枚方市東田宮1－6－8	守口市・枚方市・寝屋川市・ 大東市・門真市・四條畷市・ 交野市	(総合労働相談) 072－391－2953 (監　督) 072－391－5825 (安全衛生) 072－391－5826 (労　災) 072－391－5827
泉大津	〒595-0025 泉大津市旭町22－45 テクスピア大阪6階	泉大津市・和泉市・高石市・ 泉北郡	(総合労働相談) 0725－27－0898 (監督・安全衛生) 0725－27－1211 (労　災) 0725－27－1212
茨木	〒567-8530 茨木市上中条2－5－7	茨木市・高槻市・吹田市・ 摂津市・三島郡	(総合労働相談) 072－604－5491 (監　督) 072－604－5308 (安全衛生) 072－604－5309 (労　災) 072－604－5310

※ 土・日・祝休日・年末年始(12月29日～1月3日)は閉庁

○令和7年度集団指導資料

	内容（次第名称）	
1	防犯に係る安全の確保について	https://www.pref.osaka.lg.jp/o090080/jigyoshido/jiritu_top/houhantorikumi.html
2	重大事件発生に備えた対応のお願い	https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/5013/taiounoonegaii.pdf
3	介護職員等による喀痰吸引等の制度について	https://www.pref.osaka.lg.jp/o090080/chikisukatsu/shogai-chiki/h23tantokuteikusyuu.html
4	地震や風水害等の被災時における災害状況報告フロー	https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/32592/syogaijidou_1.pdf
5	社会福祉施設等の被災状況報告における市町村窓口一覧	https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/32592/taisyosisetsu.pdf
6	熱中症予防リーフレット	https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/kenkou/nettyuu/index.html
7	ヤングケアラー	https://www.pref.osaka.lg.jp/o090020/chikifukushi/youngcarer/index.html
8	障害者差別解消法及び大阪府障がい者差別解消条例について	https://www.pref.osaka.lg.jp/o090050/keikakusuishin/syougai-plan/sabekai-kaisai.html
9	障がい理解のためのSNSはじめました（ふれあいキャンペーン）	https://www.pref.osaka.lg.jp/o090050/keikakusuishin/syougai-info/fureai.html
10	障がい者虐待防止のための取組み	https://www.pref.osaka.lg.jp/o090050/chikisekatsu/shogai-chiki/gyakutaboushiho1.html
11	防ごう障がい者虐待～みんなが安心して暮らせる社会に～	https://www.youtube.com/watch?v=6syO6xpXSDg&t=56s
12	社会福祉事業所における苦情解決第三者委員の設置の促進について	https://www.osakafusyakyo.or.jp/unteki/pdf/04-03.pdf
13		https://www.osakafusyakyo.or.jp/unteki/pdf/kouza_apply_R07.pdf
14	大阪府福祉サービス第三者評価	https://www.pref.osaka.lg.jp/o090020/chikifukushi/daisansha/index.html
15	今、悩みを抱えるあなたへ （法務省HP）	https://www.moj.go.jp/content/001327475.pdf
16	福祉施設における医療費の適正な保険請求等にあたって	https://www.pref.osaka.lg.jp/o100080/kokuho/jryouseido/shisetu_seikyu.html
17	ノロウイルスの感染を広げないために	https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/3768/norouirusuwohirogenaitameni_1.pdf
18	腸管出血性大腸菌（O157等）感染症にご注意	https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/30905/omote.pdf
19		https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/30905/syoudoku.pdf
20	インフルエンザ予防対策	https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/30857/r6_influ_leaflet_otona.pdf
21	結核に係る定期健康診断実施報告書	https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/63649/shokubatohiv2023.pdf
22	職場とHIV・エイズにかかるリーフレット	https://www.pref.osaka.lg.jp/documents/63649/shokubatohiv2023.pdf
23		https://www.pref.osaka.lg.jp/o100050/kyousyokuhokeiko/chikiyaku_seki/index.html#:~:text=%E8%81%B7%E5%A0%B4%E3%81%A8HIV%E3%83%BB%E3%82%A8%E3%82%A4%E3%82%BA%E3%81%AB%E3%81%8B%E3%81%8B%E3%82%8B%E3%83%AA%E3%83%BC%E3%83%95%E3%83%AC%E3%83%83%E3%83%88
24	エイジフレンドリーガイドライン	https://www.mhlw.go.jp/content/001107783.pdf
25	労働者の転倒災害（業務中の転倒による重傷）を防止しましょう	https://www.mhlw.go.jp/content/001101746.pdf

相談支援専門員の研修制度の見直しについて

○　意思決定支援への配慮、高齢障害者への対応やサービス等利用計画の質の向上、障害福祉サービス支給決定の適正化等を図り、質の高いケアマネジメントを含む地域を基盤としたソーシャルワークを実践できる相談支援専門員を養成するため、**カリキュラムの内容を充実させる改定を実施**。

○　実践力の高い相談支援専門員養成のために、実践の積み重ねを行いながらスキルアップできるよう、現任研修の受講にあたり、相談支援に関する**一定の実務経験の要件(※１)**を追加。（※**経過措置：　旧カリキュラム修了者の初回の受講時は従前の例による。**）

○　さらに、地域づくり、人材育成、困難事例への対応など地域の中核的な役割を担う専門職を育成するとともに、相談支援専門員のキャリアパスを明確にし、目指すべき将来像及びやりがいをもって長期に働ける環境を整えるため、**主任相談支援専門員研修を創設**。

改定前(～R元年度)

専門コース別研修　（任意研修）

実務経験要件 ＋ 研修修了要件 初任者研修(31.5h) → 相談支援専門員として配置可 ＋ ５年毎に現任研修を修了 相談支援従事者現任研(18h) → 相談支援専門員としての配置要件更新

改定後(R2年度～)

専門コース別研修（任意研修）
※今後カリキュラム改定や一部必須化及び主任研修受講の要件化について検討

実務経験要件 ＋ 研修修了要件 初任者研修 【42.5h 】講義・演習・実習
相談支援専門員としての配置要件

→ 相談支援専門員として配置可 ＋ ５年毎に現任研修を修了 【現任研修受講に係る実務経験要件※１】 相談支援従事者現任研修 【 24h 】講義・演習 → 相談支援専門員配置要件更新 引き続き相談支援専門員として配置可

＋ ３年以上の実務経験

主任相談支援専門員研修 【 30h 】講義・演習 → 主任相談支援専門員として配置可

※１ 現任研修受講に係る実務経験要件

① 過去５年間に２年以上の相談支援の実務経験がある。
② 現に相談支援業務に従事している。

ただし、初任者研修修了後、初回の現任研修の受講にあたっては、必ず①の要件を満たす必要がある。

※主任研修を修了した場合、
現任研修を修了したものとみなす。
※令和元年度までに主任研修を修了した場合は、
経過措置として主任研修を修了した日から5年を経過する日の
属する年度の末日までに、現任研修又は主任研修を受講する必要がある。

初任者研修、現任研修のカリキュラムについて

初任者研修

日程	内容
1日目（講義）	研修受講ガイダンス、相談支援の目的、相談支援の基本的視点Ⅰ、Ⅱ、相談援助技術
2日目（講義）	障害者総合支援の概要、児童福祉法と障がい児発達支援、障がい者支援における権利擁護と虐待防止、相談支援における地域への視点、相談支援におけるケアマネジメントの手法とプロセス、ミスポジション論の理解と5ピクチャーズ
3日目（演習1日目）	関係性構築とインテークアセスメント、ニーズ整理（演習事例）
4日目（演習2日目）	サービス等利用計画案作成演習、サービス担当者会議（演習事例）、インターバル①の説明
インターバル①（約1か月間）	●課題１：実践例を１例選定し、アセスメントまで実施する ●課題２：自らの業務地域の状況を知るための地域の調査を行う
5日目（演習3日目）	インターバル①の振り返りと5ピクチャーズの仕上げ、インターバル②の説明
インターバル②（約1か月間）	●インターバル①で選定した実践例の再アセスメントを実施し、サービス等利用計画案を作成する （※作成した５ピクチャーズやサービス等利用計画案を基幹相談支援センター、委託相談支援事業所等でアドバイスしてもらう）
6日目（演習4日目）	インターバル②の振り返り、セルフチェック、モニタリングの実践（演習事例）
7日目（演習5日目）	講義（自立支援協議会について）、演習全体の振り返り・まとめ

現任研修

日程	内容
1日目（講義）	障がい福祉の動向、地域を基盤としたソーシャルワーク、スーパービジョンの理解とグループスーパービジョンの進め方
2日目（演習1日目）	個別相談支援（講義・演習）、事例報告と検討課題の意見交換、インターバル①に向けた課題整理とセルフチェック、インターバル①の説明
インターバル①（約1か月間）	●実践例の課題について基幹相談支援センター等から意見・助言等を受け、支援を実施する
3日目（演習2日目）	インターバル①期間中の協議内容報告と意見交換、チームアプローチについて（講義・演習）インターバル②の説明
インターバル②（約1か月間）	●地域自立支援協議会の体制や運営状況等を理解するため、協議会や部会等に参加する ●自らの業務地域の相談支援体制を理解するための調査を行う
4日目（演習3日目）	インターバル②期間中の協議内容報告と意見交換、個別の支援から地域支援の展開・コミュニティワーク（講義・演習）、地域課題の分析、地域支援の展開（講義・演習）グループスーパービジョン等の継続研修の必要性と演習全体の振り返り・まとめ

社会福祉施設等における災害への備えについて

令和６年５月

大阪府福祉部福祉総務課

社会福祉施設等における災害への備えについて

1　社会福祉施設等の被災状況の把握

2　社会福祉施設等におけるBCP（事業継続計画）の策定

3　社会福祉施設等における地震防災対策マニュアルの作成

4　非常災害対策計画の策定と避難訓練の実施

5　水防法等に基づく避難確保計画の作成と避難訓練の実施

6　津波防災地域づくりに関する法律に基づく避難確保計画の策定と避難訓練の実施

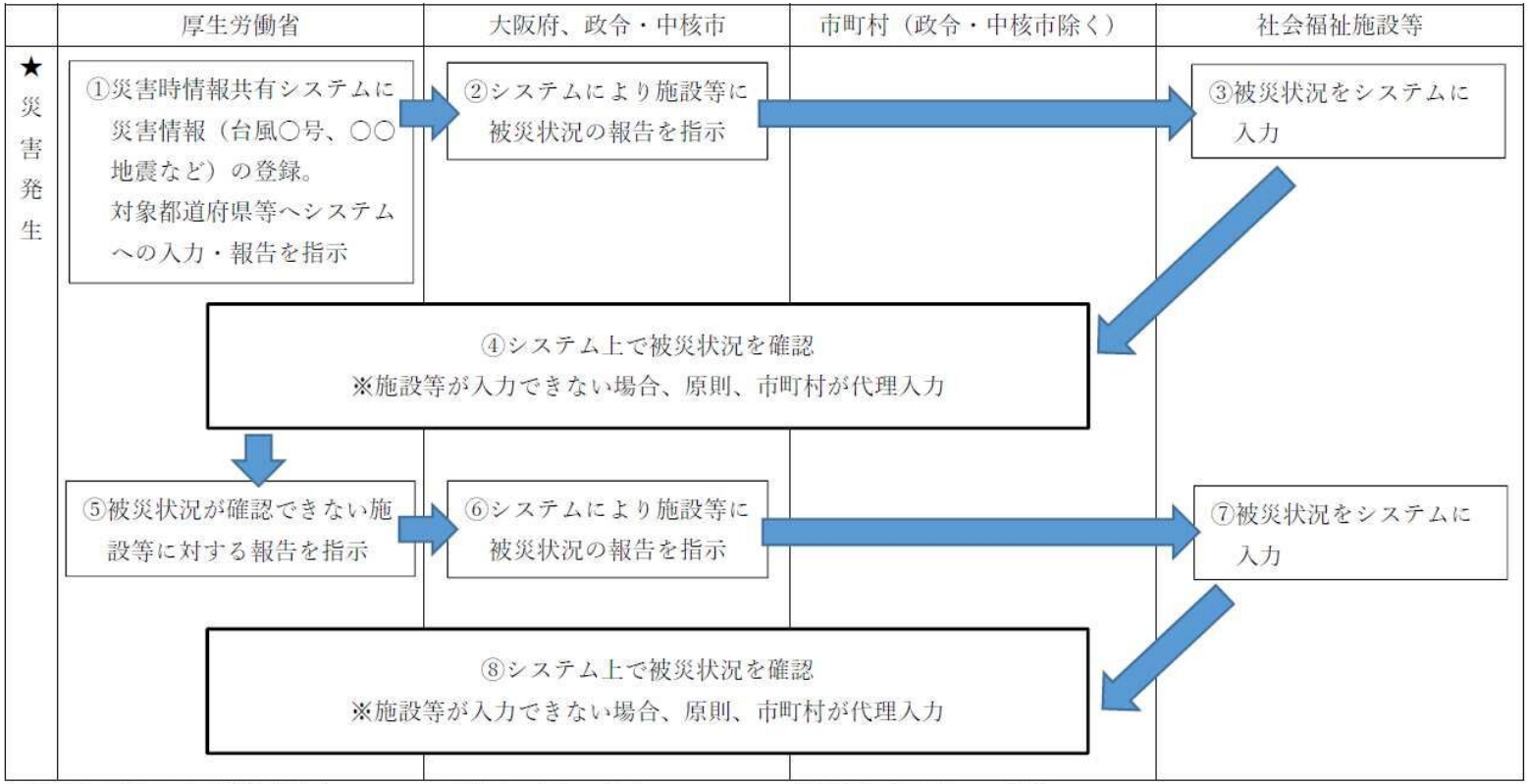
7　社会福祉施設における災害時の施設間相互応援協定締結のためのガイドライン

8　大阪DWAT（大阪府災害派遣福祉チーム）について

（参考）避難行動要支援者における個別避難計画の作成

1　社会福祉施設等の被災状況の把握

令和３年度より災害時情報共有システムを用いて、
以下の報告フローで社会福祉施設等の被災状況を把握



※救護施設等や災害時情報共有システムが使用できない場合については、被災状況整理表にて報告
※状況に応じて⑤～⑧を繰り返し　※必要に応じて、市町村から施設等へ被災状況を確認。

施設所在市町村の窓口一覧、様式（記載例）等は、
11頁の府ホームページに掲載

2　社会福祉施設等におけるBCP(事業継続計画)の策定

利用者への支援等の重要な事業を中断させない、
または中断しても可能な限り短い期間で復旧させるために、
BCP（事業継続計画）の策定が有効。

※令和３年度報酬改定に伴う運用基準の改正により、介護施設・事業所、障害福祉サービス事業所等におけるBCPの策定が義務化
（令和６年３月で経過措置終了）

福祉部出先機関で策定しているBCP（地震災害想定）を基に、作成のポイントとなる項目をまとめた参考事例や、厚生労働省作成のガイドラインや研修動画を11頁の府ホームページに掲載しています。

【作成ポイント】
- ◆非常時優先業務
- ◆業務継続のための業務資源・環境の確保
- ◆業務資源確保等のための平常時からの対策

3　地震防災対策マニュアル

社会福祉施設等が地震や風水害の発生への備えや発生した場合の迅速な避難などを定める防災マニュアルを作成することが有効。作成のポイントとなる項目をまとめた手引書を11頁の府ホームページに掲載しています。

【手引書概要】

◆施設における地震防災対策の必要性について

◆平常時における地震防災対策

◆地震発生後の応急対策

4　非常災害対策計画の策定と避難訓練の実施

平成28年8月31日の台風10号に伴う暴風及び豪雨による
災害の発生に伴い、厚生労働省により通知

※令和２年７月豪雨による災害の発生に伴い、非常災害対策計画の策定及び避難訓練
実施状況の点検等について、厚生労働省により通知

【通知概要】

◆「高齢者等避難」、「避難指示」等の情報把握（施設管理者等）

※令和３年の災害対策基本法改正により変更

◆非常災害対策計画の策定及び避難訓練の実施（施設等）

※厚生省令等により義務付け

◆計画の策定状況及び避難訓練の実施状況等についての
点検及び指導・助言（府及び市町村）

国通知等を踏まえ、8月30日から９月５日までの「防災週間」などの機会を捉え、
防災訓練の実施や非常災害対策計画等の見直しに取り組んでいただき、
利用者の安全確保や防災意識の高揚に努めていただきますようお願いいたします。

5　水防法等に基づく避難確保計画の作成と避難訓練の実施

水防法等の一部を改正する法律（平成29年6月19日施行）により、以下の①②をともに満たしている場合、
社会福祉施設等において『避難確保計画の作成』と
『避難訓練の実施』が義務化

【避難確保計画の作成と避難訓練の実施が義務となる施設】

①浸水想定区域内又は土砂災害警戒区域内に存在している

②市町村地域防災計画に施設の名称と所在地が記載されている

６　津波防災地域づくりに関する法律に基づく避難確保計画の策定と避難訓練の実施

津波防災地域づくりに関する法律に基づき、
以下の①②をともに満たしている場合、
社会福祉施設等において『避難確保計画の作成』と
『避難訓練の実施』が義務化

【避難確保計画の作成と避難訓練の実施が義務となる施設】

①**津波災害警戒区域内に存在している**

②**市町村地域防災計画に施設の名称と所在地が記載されている**

7　社会福祉施設における災害時の施設間相互応援協定締結のためのガイドライン

災害時において、自らの施設だけでは対応できない場合の「共助」として、施設間の応援体制整備のための手法である施設間相互応援協定の締結について、協定に盛り込むべき項目や留意点、事例などをまとめたガイドラインを作成

【ガイドライン概要】

◆社会福祉施設における災害時の施設間相互応援協定

（１）施設間相互応援協定とは　（２）協定の目的と効果

◆施設間相互応援協定の内容

（１）締結主体　（２）協定内容

◆参考となる取組み

8　大阪ＤＷＡＴ（大阪府災害派遣福祉チーム）

【大阪ＤＷＡＴ】　※大阪ＤＷＡＴ登録数　４０６名（令和６年３月末現在）

◆災害時における、長期避難者の生活機能の低下や要介護度の重度化など二次被害防止のため、一般避難所で災害時要配慮者（高齢者や障がい者、子ども等）に対する福祉支援を行う民間の福祉専門職等で構成されるチーム

【大阪ＤＷＡＴ概要】

◆活動は、被災地の復興と自立を支援するためのものであるため、原則１カ月程度

チーム編成	活動場所	派遣期間	主な活動（支援）例
１チーム ５名程度	市町村が設置する小学校等の一般避難所	１チーム 連続５日以内	・アセスメント（避難者への支援） ・相談支援（福祉ニーズの把握） ・日常生活の支援（食事・介護等）

◆福祉専門職（以下の資格・職種でチーム員養成研修を修了した者）

【資格・職種】 介護福祉士、介護支援専門員、社会福祉士、看護師、理学療法士
精神保健福祉士、保育士、その他介護職員など

【平時の取組について】

◆圏域ごとの平時の活動促進＜チーム員同士の連携強化＞

◆地域との連携＜大阪ＤＷＡＴの認知度アップ＞

⇒地域の防災訓練等への参画など

社会福祉施設等における災害への備え（府福祉総務課ホームページ）

「大阪府　社福　災害」で検索ください。
http://www.pref.osaka.lg.jp/fukushisomu/saigaisonae/index.html

大阪府災害派遣福祉チーム（大阪DWAT）の設置について（府地域福祉課ホームページ）

（参考）避難行動要支援者における個別避難計画の作成

【個別避難計画とは】

避難行動要支援者（高齢者、障がい者等）ごとに、避難支援者や避難先等の情報を記載した計画。

令和3年5月20日施行の災害対策基本法の改正により、市町村の努力義務化。

⇒市町村が地域防災計画に定めた避難行動要支援者のうち、優先度の高い者を選定し、おおむね５年程度で作成することを目標とする。

（参考）個別避難計画で定める事項

①氏名　②生年月日　③性別　④住所又は居所　⑤電話番号その他の連絡先　⑥避難支援等を必要とする理由　⑦避難支援等実施者　⑧避難場所及び避難経路　⑨市町村長が必要と認める事項

【個別避難計画の作成経費について】

令和３年度より市町村における計画の作成経費について新たに地方交付税措置。作成経費は、これまでの事例等から福祉専門職参画に対する報酬や事務経費など一人あたり７千円程度要すると想定。

【大阪府における取組み】

令和４年度、副市町村長や危機管理担当部局長等を対象とした研修や、市町村職員・福祉専門職・防災関係者等を対象とした計画策定に係るワークショップ形式の研修を実施。また、計画作成主体者ごとのパターン例を示した「市町村職員向け個別避難計画作成ガイド」を作成。令和５年度も引き続き、計画作成促進を目的とした研修等の実施により、市町村における計画作成を支援していく。

★計画作成においては、日ごろからサービス提供や利用調整などを通じて、避難行動要支援者の状態や家族の事情等も把握されている福祉専門職の協力が重要

障害福祉にかかる審査支払事務について

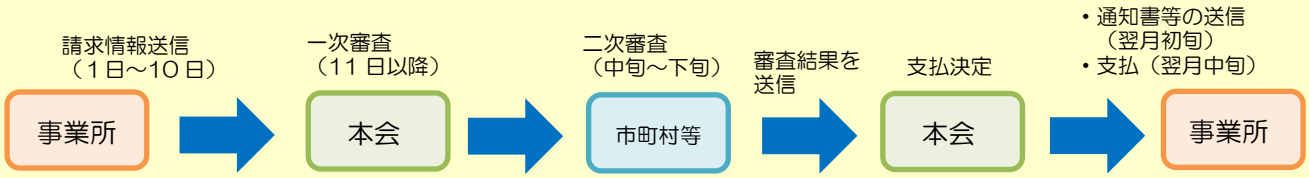
概　要

障害者総合支援法及び児童福祉法では、市町村（または都道府県）は障害福祉サービス費等の審査及び支払に関する事務を、都道府県国民健康保険団体連合会に委託することができることになっており、市町村等からの委託により請求情報の受付から審査・支払に関する業務を本会が行っています。

事業所が作成した請求情報は、国民健康保険中央会（以下「国保中央会」）が管理・運営する電子請求受付システムで受け付けられ、本会での一次審査後、市町村等にて行われる二次審査の結果に基づき、事業所へ請求月の翌月中旬に支払を行います。

また、国保中央会が管理・運営を行う事により、他府県の受給者についても本会で受付から支払までが可能です。

【請求～支払までの流れ】



エラーについて

事業所が提出した請求情報に各種台帳情報との不整合や、報酬算定ルールに則していないものがあると本会の一次審査にて「エラー」となり、「返戻」として処理されることになります。

下記は本会の一次審査にてエラーとして多く出力しているコードの一例です。

EG13	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の支給決定情報が登録されていません
EH12	資格：請求明細書の契約情報「決定サービスコード」に該当する受給者台帳の支給決定情報がサービス提供年月時点で有効ではありません

警告について

警告とは、本会の一次審査では判断ができず、市町村等の二次審査で返戻か支払いかが判断されます。

【警告の種類】　※：警告　　▲：警告（重度）　★：警告（エラー移行対象）

★:警告(エラー移行対象)について

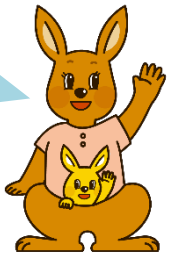
令和６年10月サービス提供分（令和６年11月審査）以降は、本会の一次審査にてエラー（返戻）となる警告です。エラー（返戻）に移行するまでに、必ず請求内容のご確認をお願いします。

※　なお、令和６年５月審査から、**★：警告（エラー移行対象）**が出力されている事業所については、別途本会から電子請求受付システムにて通知を行っておりますので、必ずご確認をお願いします。

令和６年11月審査以降に返戻になる★:警告(エラー移行対象）一例　※下記は一例です。

PC79	★受付：事業所台帳の「目標工賃達成の有無」が「無し」のため、目標工賃達成加算は算定できません
PK70	★受付：障害児施設台帳の「個別サポート加算（Ⅰ）の有無」が「無し」のため、個別サポート加算（Ⅰ）（一定の要件）は算定できません

本会ホームページには、上記以外の「★警告（エラー移行対象）一覧」、エラーや警告の対処方法についての「エラー対応マニュアル」等を掲載しています。
『 大阪府国保連合会ＨＰ ＞ 障がい福祉事業所等の皆様 ＞ 請求・支払関係 ＞ 参考資料(サービスコード表等) 』をご参照ください。



事業所向けインターネット情報公開支援サービス「Oh!Shien」について

概　要

大阪府国民健康保険団体連合会（以下：本会）独自システムである「Oh！Shien」は事業所向けインターネット情報公開サービスで、10 日までに提出した請求情報に対する審査結果を公開しております。

機能について

ご利用は**無料**です！

★ 返戻になる前に確認できる **エラー・警告がわかる！**

「Oh!Shien」では、本会での一次審査期間中に審査結果を確認することができます！

★ 請求にエラー・警告があった…そんなときでも大丈夫 **請求の差し替え可能！**

請求データの差し替え期間(※)に誤ったデータを削除し、電子請求受付システムで再送信することで、請求情報の差し替えを行うことができます！

※ 差し替え期間：請求締切日の翌営業日 14 時 30 分ごろ～3営業日目 16 時

★ さらにうれしい **過去２年間の請求履歴や支払通知等が確認できる！**

過去２年間分の請求履歴を受給者（利用者）ごとに確認していただけるほか、支払決定額通知書や処遇改善加算等総額のお知らせなどの通知文書を取得していただけます。

Oh！Shienの請求状況画面について

到達番号ごとに内容が表示されます。

受給者ごとにエラーと警告の内容確認ができます。

【見方】

※警告・▲警告（重度）・★警告（エラー移行対象）

（印が無いものはエラー（返戻）です。）

「Oh！Shien」の詳しい内容・設定方法について

詳細な設定方法やマニュアルについては、本会ホームページをご参照ください。

URL　https://www.osakakokuhoren.jp/

大阪府国保連合会ＨＰ ＞ 障がい福祉事業所等の皆様 ＞ 請求・支払関係 ＞ 電子請求関連 ＞ (2)事業所向けインターネット情報公開支援サービス（Oh!Shien）について

【問い合わせ先】
大阪府国民健康保険団体連合会　介護保険課（障がい福祉係）
TEL：06-6949-5436