

|                          |           |
|--------------------------|-----------|
| 資料 15<br>(日中系・居住系・障害児支援) | 令和7年3月21日 |
| 障害福祉サービス等に係る事業者説明会       |           |
| 千葉県障害福祉サービス課             |           |

## 障害児通所支援・入所支援における各種届出事項について

### 〈目次〉

#### 【全ての事業所が対象】

- 1 令和7年度当初の体制の届出について
- 2 自己評価の結果届について
- 3 支援プログラムの公表届について
- 4 指定障害児通所支援事業者及び指定障害児入所支援事業者の指定の更新手続きについて
- 5 新規（更新）申請、変更の届出、事業の廃止等の手続きについて

#### 【該当する事業所のみが対象】

- 6 医療的ケア児に係る基本報酬区分の取扱いについて（児童発達支援・放課後等デイサービス）
- 7 看護職員加配加算の算定について（児童発達支援・放課後等デイサービス）
- 8 個別サポート加算（Ⅱ）について（児童発達支援・放課後等デイサービス）
- 9 個別サポート加算（Ⅲ）について（放課後等デイサービス）

#### 【全ての事業所が対象】

- 1 令和7年度当初の体制の届出書について（2月26日にメールで周知済の内容となります）

令和7年4月1日付けの体制届・変更届の提出は令和7年3月14日（金）までとなります。  
 〆切を過ぎて提出される場合は、提出前に当課へご連絡ください。なお、4月1日より新たに配置する職員の資格証等、一部書類が提出時点で揃わない場合は、先に届出を提出いただき、添付書類は後日の提出でも構いません。

※令和7年4月1日付けの変更がない事業所は、体制届及び変更届の提出は不要です。

※福祉・介護職員処遇改善加算の届出については、別途連絡させていただきます。

- 2 令和6年度自己評価の結果届について

#### （1）対象となる事業

児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援

#### （2）質の評価を実施する際の注意点について

ア 自己評価・保護者等による評価の実施単位について

・事業所毎に実施してください。（法人全体ではありません。）

イ 職員による自己評価の実施方法について

・職員一人一人が自己評価を実施してください。

ウ 事業所全体による自己評価について

- ・《職員による自己評価結果》を集計の上、職員全員で討議し、項目ごとに課題や工夫している点について認識をすり合わせてください。
- ・討議の結果を書面で記録し、職員間で共有してください。
- ・《保護者等による評価結果》を踏まえ、支援の提供者の認識と保護者の認識の違いを客観的に分析してください。

エ 訪問先施設評価の実施について（保育所等訪問支援事業所のみ）

- ・年度内に1回以上訪問実績がある訪問先施設は、訪問先評価の対象となります。
- ・事業所から訪問先施設に対し、訪問先評価の実施を依頼してください。

(3) 公表について

- ・上記ウ、事業所全体の自己評価を踏まえ、事業所の強みや改善目標、目標に向けてどのような取り組みを行うか、できるだけ詳細に記載した上で公表してください。
- ・単なる、「はい」「いいえ」等の数を公表するものではありません。
- ・保護者等による評価結果については保護者にフィードバックしてください。
- ・公表の対象は、ウ 事業所全体による自己評価結果を踏まえたものとなりますので、保護者等による評価結果のみを公表している場合は、併せて自己評価結果を公表してください。

(4) 評価様式について

各種様式については下記5（2）のURLにあるものをご活用ください。

(5) 提出書類

ア 自己評価結果等届出書

イ 事業所における自己評価結果（公表）

ウ 保護者等からの事業所評価の集計結果（公表）

エ 訪問先施設評価の集計結果（公表）

※ 多機能型事業所については、イ及びウは事業ごとに作成してください。

※ エについては、保育所等訪問支援事業所のみ該当。

(6) 提出期限

**令和7年4月10日（木）**

※ただし、令和6年度途中（5月1日～3月1日）に指定を受けた事業所にあつては、上記〆切は適用されませんが、指定年月日から1年以内に初回の届出が必要です。

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

### 3 支援プログラムの公表届について

#### (1) 対象となる事業

児童発達支援、放課後等デイサービス

#### (2) 支援プログラムを公表する際の注意点について

ア 事業所が提供する支援における基本的考え方や内容、関係機関連携や家族支援、インクルージョンの取組等の事業所の支援の全体像と方針について整理し記載すること。

イ 事業所の従業員の意見も取り入れてプログラムを作成すること。

ウ 支援プログラムは法人単位ではなく、事業所ごとに作成してください。

エ 作成したプログラムは、事業所のホームページにて公表すること。（広く周知することを目的としていますので、ホームページでの公表を原則とします。その他の方法で公表する場合は別途ご相談ください。）

#### (3) プログラム様式について

各種様式については下記5（2）のURLにあるものをご活用ください。

#### (4) 提出書類

支援プログラムの公表状況に関する届出書

#### (5) 提出期限

**令和7年3月19日（水）**

※令和7年度以降に新規で開所する事業所については、指定開始日までにプログラムの公表を完了し、「支援プログラムの公表状況に関する届出書」を提出してください。

※市への届出がされていない場合、届出がされていない月から当該状態が解消されるに至った月まで、障害児全員について支援プログラム未公表減算が適用されます。（所定単位数の100分の85）

### 4 指定障害児通所支援事業者及び指定障害児入所支援事業者の指定の更新手続きについて

(1) 指定障害児通所支援事業者及び指定障害児入所支援事業者の指定は、6年ごとにこれらの更新を受けなければ、効力を失います。

(2) 指定の更新を受けるためには、新規指定と同様の申請手続が必要となります。ただし、既に提出している内容に変更がない場合は、一部の書類を省略することができます。対象となる事業者には、更新日の2ヶ月前をめどに当課からそれぞれ案内をする予定ですが、更新時期については各事業者においてもご注意ください。

## 5 新規（更新）申請、変更の届出、事業の廃止等の手続きについて

### （1）提出期限

| 項目                      | 提出期限        |
|-------------------------|-------------|
| 指定の新規（更新）申請             | 前々月の末日      |
| 指定の変更申請                 | 前々月の末日      |
| 指定内容の変更                 | 変更後10日      |
| 事業の廃止・休止                | 廃止・休止日の1か月前 |
| 事業の再開                   | 変更後10日      |
| 給付費の体制に関する事（単位数が増える場合）  | 前月15日       |
| 給付費の体制に関する事（算定されなくなる場合） | 速やかに        |
| 業務管理体制の整備に関する事          | 遅延なく        |

### （2）各種届出様式

下記ホームページに掲載していますので、ご確認ください。

○千葉市：障害児通所・入所

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



### （3）提出先

下記あてにご提出ください。

※変更届の提出は郵送または持参での提出をお願いします。

※加算変更による体制届の提出はメールでの提出でも構いません。

保健福祉局 高齢障害部 障害福祉サービス課 指導班

〒260-8722

千葉県千葉市中央区千葉港1番1号 千葉市役所9階

TEL：043-245-5227（指導班）

FAX：043-245-5630

電子メール：[shogaifukushi.HWS@city.chiba.lg.jp](mailto:shogaifukushi.HWS@city.chiba.lg.jp)

【該当する事業所のみが対象】

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

医療的ケア児の報酬区分を届け出ている事業所又は令和7年度から新たに算定する事業所は、下記をご確認のうえ、令和7年度の報酬区分を判定し、届出をお願いいたします。

(1) 届出を要する事業所

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

(2) 算定要件等

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

イ 必要な看護職員の数計算方法は以下のように行う。

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

(3) 支給決定等

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

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

(4) 提出書類

【保護者から各区の高齢障害支援課へ提出が必要なもの】

ア 医療的ケアの判定スコア（保護者から各区の高齢障害支援課へ）

【事業所から障害福祉サービス課へ提出が必要なもの】

ア 障害児（通所・入所）給付費算定に係る体制等に関する届出書

イ 医療的ケア区分に応じた基本報酬の算定に関する届出書

ウ 従業員の勤務形態一覧表

※各種様式については上記5（2）のURLにあるものをご活用ください。

(5) 提出期限

ア 新規に算定を開始する事業所：本加算の算定を開始する月の前月15日まで

イ 既に加算を取得している事業所：令和7年4月15日（火）

## 7 看護職員加配加算の適用について（児童発達支援・放課後等デイサービス）

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

つきましては、当該加算を届け出ている事業所又は新たに算定する事業所は、下記をご確認のうえ、令和7年度の加算区分を判定し、届出をお願いいたします。

(1) 届出を要する事業所

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

(2) 算定要件等

ア 看護職員加配加算（Ⅰ）【看護職員1人分の加配加算】

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

イ 看護職員加配加算（Ⅱ）【看護職員2人分の加配加算】

医療的ケア児の判定基準スコアに前年度の出席率（利用日数/開所日数）を掛けた点数の医療的ケア児全員の合計点数が72点以上になること。

(3) 提出書類

ア 障害児（通所・入所）給付費算定に係る体制等に関する届出書

イ 看護職員加配加算に関する届出書

ウ 従業者の勤務形態一覧表

各種様式については上記5（2）のURLにあるものをご活用ください。

（4）提出期限

ア 新規に算定を開始する事業所：本加算の算定を開始する月の前月15日まで

イ 既に加算を取得している事業所：令和7年4月15日（火）

8 個別サポート加算（Ⅱ）について（児童発達支援・放課後等デイサービス）

（1）届出を要する事業所

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

（2）算定要件等

ア 児童虐待を受けている又はその恐れがある要保護又は要支援児童に対して支援を行っていること。

イ 事業所が要支援児童への支援に関し、児童相談所等の公的機関や要保護児童対策協議会、医師等と連携して行っていること。

ウ 要支援児童の状況、必要な支援及び連携先機関等との連携内容に関する記録を文書で保管し、事業所と連携先機関等の双方で共有していること。（概ね年1回以上）

エ 個別支援計画に、養育環境等も含めた要支援児童等の課題、課題に対する手厚い支援内容、本加算の取得について明記していること。

オ 保護者へ本加算の趣旨及び市や連携先機関等と情報共有することを説明し、個別支援計画に位置付けて同意を得ていること。

（3）提出書類

ア 障害児（通所・入所）給付費算定に係る体制等に関する届出書

イ 連携先機関等との連携内容に関する記録（写）

ウ 本加算の算定について保護者同意済の最新の個別支援計画（写）

（4）提出期限

ア 新規に算定を開始する事業所：本加算算定について保護者からの同意後、速やかに

イ 既に加算を取得している事業所：個別支援計画の更新毎に速やかに

## 9 個別サポート加算（Ⅲ）について（放課後等デイサービス）

### （1）届出を要する事業所

現在「個別サポート加算（Ⅲ）」を算定しているすべての事業所、又は令和7年度より新たに算定する事業所

### （2）算定要件等

- ア あらかじめ保護者の同意を得た上で、個別支援計画に位置づけて支援を行うこと。個別支援計画の作成に当たっては、学校と連携（原案の段階で学校と協議を行う等）して作成を行うこと。
- イ 学校との情報共有を、対面又はオンラインで、月に1回以上行うこと。その要点について記録を行い学校に共有すること（当該連携について関係機関連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）の算定は不可）。
- ウ 家族への相談援助（居宅への訪問、対面、オンラインいずれの方法でも可）を月に1回以上行うこと。障害児や家族の意向、状況の把握と、支援の実施状況等の共有を行い、その要点について記録を行うこと（当該相談援助について家族支援加算の算定は不可）。
- エ 学校との情報共有において、障害児の不登校の状態について確認を行い、障害児等の状態や登校状況等を考慮した上で、学校と事業所との間で本加算による支援の継続の要否について検討を行うこと（その結果、本加算による支援を終える場合であっても、その後の支援において学校との連携に努めること）。
- オ 市町村（教育担当部局又は障害児支援担当部局）から、家庭や学校との連携状況や、障害児への支援の状況等について確認があったときは、当該状況等について回答すること。

### （3）提出書類

- ア 学校との連携内容に関する記録（写）
- イ 本加算の算定について保護者同意済の最新の個別支援計画（写）

### （4）提出期限

- ア 新規に算定を開始する事業所：本加算算定について保護者からの同意後、速やかに
- イ 既に加算を取得している事業所：個別支援計画の更新毎に速やかに