

運営上の留意事項について

要旨

(障害福祉サービス：重要事項)

- ・昨年度の実地指導において文書指摘があった事項をまとめているので、御確認いただくとともに、今後の運営に留意願います。
- ・人員配置に係る加算について、届出の際、基準に限りなく近い状態で申請されるケースがあるが、何らかの事情で該当する職員が休職された場合、基準違反となる可能性があるため、十分注意いただき、無理のない勤務体制、事業所運営となるよう配慮いただきたい。
- ・過年度に、利用者の定員超過減算について、会計検査員による指摘を受け、返還が生じたことがある。
- ・毎月の定員については確認されていることが多いが、前3ヶ月の利用者平均が定員の125%を超えていないかも御確認いただきたい。

(障害児通所支援・入所支援：重要事項)

- ・昨年度までの実地指導において、文書指摘があった事項等をまとめているので、御確認いただくとともに、今後の運営に留意願います。
- ・「虐待等の禁止」について、利用児の人権の擁護、虐待の防止のため、定期的に従業者に対して研修を実施し、職員間で認識が深まるように進めていただきたい。
- ・放課後等デイサービスは、府内においても事業所数が大幅に増加しているなか、全国的には支援の質が低い事業所や支援を行う事業所が増えているとの指摘があり、支援内容の適正化と質の向上が引き続き求められている。
- ・障害児通所支援において配置すべき児童指導員等の員数は、定員ではなく、利用児童数に対する員数が必要であることを再確認いただきたい。
- ・児童指導員等加配加算は指定基準上必要な従業者の員数に加え、理学療法士等、児童指導員等又はその他の従業者を配置している場合に算定できるとされている。会計検査院から、全国で、児童発達支援管理責任者が配置されていない期間であるにもかかわらず算定している事例があることが指摘されている。別紙のとおり厚生労働省から注意喚起がされているため確認いただきたい。

令和4年度実地指導に係る主な指摘事項

1 運営

(1) 勤務体制の確保等

- ・法人代表社員であっても、管理者および生活支援員として配置されているので、出勤した記録を残すこと。
- ・同一建物内で実施されている共同生活援助事業所と生活介護事業所はそれぞれ独立した事業であるところ、両事業所を兼務する職員の勤務体制が不明確であったため、それぞれの事業・職種における勤務時間を明確にしておくこと。

(2) 苦情解決

- ・苦情解決の体制及び対応の手順など、苦情解決のための必要な措置を定めた苦情解決マニュアルを作成すること。

(3) 個別支援計画の作成

- ・個別支援計画の原案及び作成に係る会議の記録を残すこと。
- ・作成した個別支援計画は利用者に交付すること。また、交付したことを記録すること。

(4) 非常災害対策・事故防止

- ・年2回以上の定期的な避難訓練を実施すること。
- ・事故対応マニュアルを整備すること。事故が発生した場合は、必要に応じて速やかに都道府県及び市町村に報告すること。

(5) 衛生管理

- ・感染症の予防及びまん延防止のための感染対策委員会の定期的な開催、指針の整備、研修を実施すること。
- ・感染症や非常災害の発生時における業務継続計画が作成されていないため、令和6年3月31日までに策定すること。

(6) 身体拘束・虐待防止

- ・身体拘束の適正化について指針を整備し、委員会及び研修を実施した場合には記録を残すこと。
- ・虐待防止のための対策を検討する委員会の開催及び、虐待防止のための研修会を定期的実施すること。

(7) 利用料

- ・提供される便宜に要する費用のうち利用者から費用の支払いを受けることができる費用について、重要事項説明書の記載が「生活費」という曖昧なものがあった。実質は「食材料費」「光熱費」「日用品費」であったため、それぞれの名目に改めること。
- ・提供される便宜に要する費用のうち利用者から費用の支払いを受けることができる費用について、重要事項説明書の記載が「共益費」という曖昧なものがあった。実質は「食材料費」であったので、記載を改めること。

(8) 変更届

- ・運営規程に変更が生じた場合は、10日以内に変更届を提出すること。

2 自立支援給付費の算定誤りの具体事例

(1) 本体報酬

- ・人員配置において、看護職員1名以上の配置が必要であるところ配置されていなかったため、人員欠如減算を算定し、利用者の自己負担分を返還すること。

(2) 加算

- ・欠席時対応加算について、加算を算定した日と相談支援等の内容を記録すること。
- ・特定事業所加算について居宅介護従業者ごとに研修計画を作成し保管すること。
- ・送迎加算（I）の算定について、当該月において1月の送迎につき10人以上が利用及び週3回以上の送迎を実施する場合に算定するところ、利用人数が10人未満であり要件を満たさないにも関わらず算定していた。

実地指導の指摘事項について（障害児関係）

(1) 運営に関すること

<p>① 内容及び手続きの説明及び同意</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 重要事項説明書の記載内容に変更があった場合は、速やかに利用者に説明を行い、同意を得るとともに記録すること。 ○ 重要事項説明書に事故発生時の対応を記載すること。 ○ 通常の事業の実施地域を超えて送迎を行う場合に利用料を徴収する場合には、重要事項説明書にその旨を記載すること。 ○ 重要事項説明書に提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、提供した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等を記載すること。
<p>② 障害児通所給付費の額に係る通知</p> <p>法定代理受領により市町村から障害児通所給付費を受領したときは、支給決定保護者等に対しその額を通知すること。</p>
<p>③ 勤務体制の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 日々の勤務時間、勤務内容及び常勤・非常勤の別を記した勤務表を作成するなど、従業員の勤務体制を明確にすること。 ○ 児童発達支援管理責任者の退職が続き、研修要件を満たさない者の変更届出書をやむを得ない事由として受理する事案が約1年半で2回生じている。従業員の資質の向上を図るために研修機関が実施する研修や事業所内の参加の機会の充実を図り必要な職員の確保、育成に努めること。
<p>④ 秘密保持等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する場合は、あらかじめ文書により当該利用者又は家族の同意を得ること。 ○ 従業員及び従業員であった者が、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らすことがないように、従業員の雇用時等に秘密保持に係る誓約書を徴すること。
<p>⑤ 運営規程</p> <p>運営規程が保存されていないため整備すること。</p>
<p>⑥ 掲示</p> <p>事業所の見えやすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力医療機関、苦情対応方法、利用料その他利用申込者のサービスに資すると認められる重要事項を掲示すること。</p>
<p>⑦ 苦情解決について</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 苦情の内容等の記録が不十分であるので、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、記載内容の充実に努めるとともにサービスの質の向上に向けた取組を行うこと。

⑧ 記録の整備について

- サービス提供の実績について、当該サービス提供日、内容、その他必要な事項を、その都度記録すること。
- 延長支援加算について、延長した支援が必要である理由を個別支援計画に記載すること。なお、営業時間について利用状況を踏まえ適切に設定する必要があるため見直しを行うこと。

⑨ 個別支援計画の作成

- 個別支援計画の作成にあたっては、アセスメントを行い、サービスの提供にあたる担当者を招集して行う会議を開催すること。
- 個別支援計画の作成にあたって、障害児の課題の把握、支援目標及び長期、短期等の達成時期についての記載が不十分なため改めること。
- 個別支援計画の作成後、実施状況の把握（モニタリング及び利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、計画の見直しを行い、利用者との面談、計画作成に係る会議の記録を残すこと。
- 個別支援計画について、説明・同意・交付の文言がなく、その旨が確認できないため、文言を追加すること。
- 放課後等デイサービス利用計画に基づき支援を行うべきところ、一部児童について、計画を作成することなく支援を行っており改めること。

⑩ 非常災害対策

- 防犯対策及び非常災害に関する具体的計画を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を実施し、その記録を保管すること。
- 風水害、地震等非常災害に備えるため非常災害対策マニュアルを整備すること。また、その内容を定期的に従業者に周知徹底すること。
- 避難場所や避難経路を盛り込んだ防災時対応マニュアルを作成すること。

⑪ 虐待等の禁止

- 利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、定期的に従業者に対して研修を実施し、その記録を保管すること。
- 従業者がやむを得ず利用者の身体拘束を行う場合には、個別支援会議等において組織として慎重に検討・決定するとともに、個別支援計画にその態様及び時間、緊急やむを得ない理由を記載すること。また、利用者及びその家族に十分説明し、了解を得ること。
- 児童福祉法及び障害者虐待防止法について理解し、「放課後等デイサービスガイドライン」及び「障害者福祉施設等における高齢者虐待の防止と対応の手引き」を参照の上、利用児の人権を擁護し、虐待防止について法人役職員、第三者委員、さらに外部の専門職等と連携し虐待の再防止に努めること。
- 虐待防止に関する研修は行われていたもののその知識の定着は弱く、現場で活かせるレベルには至っていなかったことが考えられる。
また、強度行動障害の児童に安全に事業所で支援を行うための計画について、相談支援事業所や保護者と方針が共有できていないことも、虐待を生む要因となっていると考えられ、早急に、安全に安心して支援が出来るよう、関係機関との有機的な連携が重要である。
については、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を早急に整備し、従業

<p>者に障害者虐待に関する知識と対応について周知徹底し、障害児を養護すべき責務を果たすこと。</p>
<p>⑫ 利用者負担等の受領</p> <p>○ 日用品費、指定児童発達支援において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、通所給付決定保護者に負担させることが適当であると認められる費用の支払いを受ける際は、予め通所給付決定保護者に対し、説明、同意を行うこと。</p>
<p>⑬ 事故発生時の対応</p> <p>○ 事故発生時には、状況及び採った処置を記録すること。</p> <p>○ 事故報告書は、事故発生後速やかに事業所を所管する保健所及び利用者の支給決定を行っている市町村に報告すること。</p>
<p>⑭ 緊急時の対応</p> <p>○ 利用児の急なけが、病気等緊急時の対応についてマニュアルを作成するなどにより、運営規程に定められた「緊急時の対応方法」について適切な方策を講じること。</p>
<p>⑮ 安全衛生・健康管理</p> <p>○ 事業所において、感染症が発生し、又は蔓延しないよう必要な措置を講じること</p> <p>○ 従業員の健康診断の受診等により、健康状態の管理を行うこと。</p>
<p>⑯ 定員の遵守</p> <p>定員を超える利用が常態化しているため、サービス提供の際には、利用者の処遇等について十分配慮し、定員の見直しを行う等の必要な措置を講じること。</p>
<p>⑰ 研修の実施</p> <p>従業員の資質向上のため、外部研修の受講や事業所内で研修を計画すること。実施後は、記録を残すとともに職員間で共有すること。</p>
<p>⑱ 管理者の責務</p> <p>管理者は、事業所の従業員及び業務の管理その他の管理を一元的に行い、従業員に必要な指揮命令を行うことになっているが、管理者の責務が果たされていない状況が散見されたため、管理体制を確立し、改善内容について報告すること。</p>
<p>⑲ 変更届</p> <p>事業所の設備について届出内容と異なる部分が確認されたため、現状の平面図を添付した変更届を提出すること。</p>
<p>⑳ 法定代理受領</p> <p>法定代理受領により市町村から指定放課後等デイサービスに係る障害児通所給付費の支給を受けた場合は、通所支給決定保護者に対し当該通所給付決定保護者に係る障害児通所給付費の額を通知すること。</p>

(2) 障害児通所給付費の算定誤りの事例

<p>① 欠席時対応加算</p> <p>○ 利用中止の連絡日や連絡調整その他の相談援助に係る記録がないにも関わらず、当該加算を算定していた。</p> <p>○ 当該加算については急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日</p>

<p>に中止の連絡があった場合について算定可能であるが、前々日より前に連絡があった場合も算定していた。</p> <p>○ 大雨警報の発令により事業所を休業した場合について急な欠席ととらえ、欠席時対応加算を請求していた。</p>
<p>② 福祉専門職員等配置加算</p> <p>常勤の児童指導員等に社会福祉士又は介護福祉士を配置する要件を満たしていないにも関わらず算定していた。</p>
<p>③ 延長支援加算</p> <p>○ 運営規程で営業時間が17時30分まででありながら、17時を超えた分から算定していた。</p> <p>○ 営業時間の前後の時間において支援を行った場合に算定できるものであるが、昼休憩の時間に支援した場合についても算定していた。</p> <p>○ サービス提供日数、サービス提供時間数を誤って請求していた。</p> <p>○ 障害児支援利用計画に延長支援の適否等が記載されていない事例が見受けられたため、障害児相談支援事業所に確認の上、その内容を記録すること。</p>
<p>④ 児童指導員加配加算</p> <p>○ 利用定員を超えた受入れが常態化しており、実際の1日の利用者数に応じた人員配置に対する加配がされていないにも関わらず算定していた。</p> <p>○ 指導員加配加算（児童指導員等を配置する場合）について、児童指導員等を常勤換算で2名以上配置していないにも関わらず算定していた。</p>
<p>⑤ 児童発達支援管理責任者欠如減算</p> <p>児童発達支援管理責任者が欠如しているにもかかわらず、減算手続きが行われていなかった。</p>
<p>⑥ 送迎加算</p> <p>送迎記録に実績のない送迎加算が請求されていた。</p>
<p>⑦ 人員欠如減算</p> <p>○ 児童指導員、保育士または障害福祉サービス経験者に欠如があったが、人員欠如減算を行わないまま請求していた。</p> <p>○ 強度行動障害支援者養成件数（基礎研修）を修了した指導員を児童指導員として誤って配置していたが、人員欠如減算を行わないまま請求していた。</p>
<p>⑧ 定員超過減算</p> <p>利用定員を超えた利用児の受入れが常態化していることが散見されたが、定員超過減算を行わないまま請求していた。</p>
<p>⑨ 個別支援計画未作成減算</p> <p>モニタリング及び継続的なアセスメントがされていない計画が散見されたが、個別支援計画未作成減算を行わないまま請求していた。</p>
<p>⑩ 特別支援加算</p> <p>特別支援計画の未作成、保護者等への計画の説明・同意・交付したことがわかる書類や加算対象児ごとの記録の未整備等のまま請求していた。</p>
<p>⑪ 看護職員配置加算</p> <p>看護職員の配置がない期間があるにも関わらず、誤って加算請求されていた。</p>

⑫ 自己評価未公表減算

自己評価結果等の公表が適切に行われていないにも関わらず、自己評価等未公表減算を行っていなかった。

⑬ 福祉・介護職員処遇改善加算

福祉・介護職員処遇改善加算について、処遇改善計画の内容等を全ての福祉・介護職員に文書で周知すること。

事務連絡
令和5年3月30日

各〔都道府県
市区町村〕障害児支援主管部（局） 御中

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課障害児・発達障害者支援室

障害児通所支援における児童指導員等加配加算の取扱いについて

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。

児童発達支援及び放課後等デイサービスについては、報酬告示（※1）において、指定基準（※2）上必要な従業者の員数に加え、理学療法士等、児童指導員等又はその他の従業者を配置している場合、児童指導員等加配加算を算定できるとされております。

今般、児童発達支援及び放課後等デイサービスにおける児童指導員等加配加算が適切に算定されておらず、障害児通所給付費が過大に支給されている事例が、会計検査院の検査により確認されました。その理由として、児童指導員等加配加算の要件の理解が十分ではないことなどが挙げられており、会計検査院より、児童指導員等加配加算の要件の周知徹底や、児童発達支援管理責任者の配置についての記載欄を設けた加算届の様式を示すこと等について指摘があったところです（指摘事項の詳細は別紙1のとおり）。

つきましては、障害児通所支援における児童指導員等加配加算の要件に関するQ&Aを別紙2のとおり整理し、お示ししますので、内容について御了知いただくとともに、都道府県、指定都市、中核市及び児童相談所設置市におかれては、

- 別紙2について、ホームページへの掲載や、事業所の指定・更新申請の機会又は事業所への集団指導等の機会を捉え、管内の児童発達支援事業所及び放課後等デイサービス事業所（以下「事業所」という。）に対して継続的に周知すること
- 児童指導員等加配加算の届出様式について、別添のとおり、児童発達支援管理責任者の員数を記載することとしたので、事業所に周知すること

をお願いいたします。

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助言であることを申し添えます。

（※1）児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年厚生労働省告示第122号）

（※2）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）

<本件担当>

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課
障害児・発達障害者支援室障害児支援係

TEL：03-5253-1111（内線3037、3102）

FAX：03-3591-8914

E-mail：shougaijishien@mhlw.go.jp

会計検査院検査による指摘事項（詳細）

- 11 都県及び 20 市区における、438 事業者の児童発達支援事業所又は放課後等デイサービス事業所（合計 537 事業所）における児童指導員等加配加算の算定状況等を検査したところ、96 事業者の 119 事業所において、障害児通所給付費の算定に当たり、児童発達支援管理責任者が配置されていない期間であるにもかかわらず、児童指導員等加配加算として所定の単位数が加算されていた。
- 児童発達支援管理責任者が配置されていない期間に児童指導員等加配加算が算定されていた理由として以下の理由が挙げられた。
 - ① 児童指導員等加配加算の要件の理解が十分でなかったことから、児童発達支援管理責任者は算定基準等における児童指導員等加配加算の算定に必要な従業者には含まれないと考えていたため、児童発達支援管理責任者を配置していない期間でも児童指導員等を所定の人数に加えて配置していれば、児童指導員等加配加算を算定できると誤解していたため。
 - ② 加算届の様式には児童発達支援管理責任者の配置状況についての記載欄がないため、児童発達支援管理責任者を配置していない期間でも児童指導員等加配加算を算定できると誤解していたため。
 - ③ 児童指導員等加配加算の要件については理解していたものの、児童指導員等加配加算を算定するに当たっての事業所における児童発達支援管理責任者の配置状況の確認が十分でなかったため。
- 厚生労働省において、障害児通所給付費の算定等が適正に行われるよう、次のとおり、是正の処置を要求し及び是正改善の処置を求める。
 - ① 返還手続が未済の事業所に対して、過大に算定されていた障害児通所給付費の返還手続を行わせること。
 - ② 都道府県等に対して、Q&A 等に記載するなどの方法により児童指導員等加配加算の要件について周知徹底するとともに、児童発達支援管理責任者の配置についての記載欄を設けた加算届の様式を示すなどした上で、児童指導員等加配加算の算定に必要な従業者を確認する際に事業所における児童発達支援管理責任者の配置状況を確認するよう周知すること。
 - ③ 事業者に対して、都道府県等を通じるなどして、児童指導員等加配加算の要件について周知徹底するとともに、児童指導員等加配加算の算定に必要な従業者を確認する際に事業所における児童発達支援管理責任者の配置状況を確認するよう周知すること。

障害児通所支援における児童指導員等加配加算の要件に関する Q&A

問1 児童指導員等加配加算は、児童発達支援給付費又は放課後等デイサービス給付費の算定に必要となる従業者の員数に加え、理学療法士・児童指導員等を常勤換算で1以上配置することが要件とされているが、「算定に必要となる従業者」とは、10:2等の割合で配置する必要がある児童指導員又は保育士のみを指すのか。或いは、管理者や児童発達支援管理責任者等を含めた、全ての職種を指すと考えるのか。

(答)

- 指定基準に定める全ての職種を指したものである。よって、児童指導員又は保育士が、指定基準で置くこととしている員数+1名の配置がされていても、児童発達支援管理責任者に欠如が生じている等の場合は、本加算を算定することはできない。

問2 児童指導員等加配加算を算定する上で、児童発達支援管理責任者が欠如していないことも要件になるとのことだが、児童発達支援管理責任者が休暇により出勤していない場合、児童指導員等加配加算の算定上、欠如とは考えない(児童発達支援給付費又は放課後等デイサービス給付費の算定に必要となる従業者の員数が満たされている)という理解で良いか。

(答)

- 貴見のとおり。
指定基準では、児童発達支援事業所又は放課後等デイサービス事業所について、サービス提供時間帯を通じてサービス提供にあたることまでは定めていないため、労働基準法等に定める休暇を取得する場合に、代替りの児童発達支援管理責任者を置くことまでは求めている。

問3 児童指導員等加配加算の対象となる加配職員（理学療法士・児童指導員等）を常勤で雇用したとき、当該常勤職員が休暇を取得する場合、休暇を取得した日は加配職員が不在のため、児童指導員等加配加算を算定できないと解するのか。

（答）

- 児童指導員等加配加算は児童指導員等を常勤換算で1人以上配置したときに算定できる。常勤職員の場合、有給休暇等を取得するときは欠如としては扱わない（常勤換算として計上できる）ので、1週間を通じて常勤換算で1人以上の配置がされているなら、1週間の各日の請求において児童指導員等加配加算を算定することは可能である。
- なお、暦月で一ヶ月を超えるような休暇となる場合はこの取扱いは認められない点に留意すること。

（参考）「障害福祉サービスに係るQ&A（指定基準・報酬関係）（VOL. 2）」（平成19年12月19日付け事務連絡）問6

児童指導員等加配加算及び専門的支援加算に関する届出書

事業所・施設の名称			
サービスの種別	① 児童発達支援 ② 放課後等デイサービス ③ ①・②の多機能		
1 異動区分	① 新規 ② 変更 ③ 終了		
2 従業者の状況		単位①	単位②
	基準人数の総数A	人	人
	うち児童発達支援管理責任者の員数	人	人
	従業者の総数B(常勤換算)	人	人
	うち理学療法士等の員数(常勤換算)	人	人
	うち保育士の員数(常勤換算)	人	人
	うち5年以上保育士の員数(常勤換算)	人	人
	うち児童指導員等の員数(常勤換算)	人	人
	うち5年以上児童指導員の員数(常勤換算)	人	人
	うちその他の従業者の員数(常勤換算)	人	人
	うち児童発達支援管理責任者の員数(常勤換算)	人	人
	加配人数(B-A)	人	人
	児童指導員等加配加算算定対象者	ア 理学療法士等 イ 児童指導員等 ウ その他の従業者	ア 理学療法士等 イ 児童指導員等 ウ その他の従業者
	専門的支援加算算定対象者 (注)イ、ウは、児童発達支援の場合のみ選択可能。	ア 理学療法士等(保育士を除く。) イ 5年以上保育士 ウ 5年以上児童指導員	ア 理学療法士等(保育士を除く。) イ 5年以上保育士 ウ 5年以上児童指導員

備考

- 「サービス種別」、「異動区分」欄については、該当する番号に○を付けてください。
- 「従業者の状況」には、サービス毎に単位を分けている場合は、従業者の数を単位別に記載してください。
- 多機能型(人員配置特例の利用なし)の場合は、「従業者の状況」単位①・②欄にそれぞれ児童発達支援と放課後等デイサービスの「基準人数」等をそれぞれ記載してください。
- 「基準人員の総数A」には、「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)」上、必要な従業者の総数を単位別に記載してください。
- 「うち理学療法士等の員数(常勤換算)」には、サービス毎に配置されている理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、心理療法の技術を有する従業者又は視覚障害者の生活訓練の養成を行う研修を終了した従業者の数を単位別に記載してください。
- 「うち保育士の員数(常勤換算)」には、理学療法士等の員数のうち、保育士の数を単位別に記載してください。
- 「うち5年以上保育士の員数(常勤換算)」には、保育士の資格を得てから5年以上児童福祉事業に従事した経験を有する保育士の数を単位別に記載してください。
- 「うち児童指導員等の員数(常勤換算)」には、サービス毎に配置されている児童指導員、手話通訳士、手話通訳者、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)を修了した指導員の数を単位別に記載してください。
- 「うち5年以上児童指導員の員数(常勤換算)」には、児童指導員の資格を得てから5年以上児童福祉事業に従事した経験を有する児童指導員の数を単位別に記載してください。
- 「うち児童発達支援管理責任者の員数(常勤換算)」には、サービス毎に配置されている児童発達支援管理責任者の数を単位別に記載してください。
- 重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程修了者又は行動援護従業者養成研修修了者を配置した場合には、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者と同等の扱いとします。
- 算定対象者については、該当項目に○を付けてください。