

令和６年度障害福祉サービス等報酬改定等に関する事業者からの質問と回答（抜粋）

サービス種別	類型	質問	回答	参考
生活介護	基本報酬	離島の特定基準該当サービス事業所として定員１０人の生活介護を実施しているが、基本報酬の請求は６人以上１０人以下の区分で請求可能か。	利用定員が５人以下及び６人以上１０人以下の区分は、重症心身障害者につき、指定児童発達支援の事業又は指定放課後等デイサービスの事業と併せて指定生活介護、指定障害者支援施設が行う生活介護に係る指定障害福祉サービス若しくはのぞみの園が行う生活介護又は特定基準該当生活介護を行った場合に限り算定できることとされているため、６人以上１０人以下の区分での算定不可。定員１１人以上２０人以下の区分での請求となる。	報酬告示別表第６-１注１の３ 令和６年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆Ａ vol.3 2-(1)問５
生活介護	基本報酬	障害者支援施設が昼間実施サービスとして行う生活介護について、サービス提供時間を９時間としている場合、所要時間８時間以上９時間未満の区分で請求可能か。	算定不可。	報酬告示別表第６-１注１の４ 留意事項通知第二の２(６)②（三）
生活介護	基本報酬	利用者が必要とするサービスを提供する事業者が当該利用者の居住する地域にない場合等であって、送迎に要する時間が往復３時間以上となる場合は、１時間を生活介護計画に位置づける標準的な時間として加えることができるとされているが、複数の利用者が乗り合わせて送迎が行われ往復３時間以上となる場合は、１時間を加えることができるのか。	ご質問のとおり。	ヘルプデスク質問票への厚生労働省回答 令和６年度障害福祉サービス等豊州改定等に関するＱ＆Ａ vol.4 1-(1) 問２
生活介護	基本報酬	当日の道路状況や天候、本人の心身状況など、やむを得ない事情により、その日の所要時間が、生活介護計画に位置付けられた標準的な時間より短くなった場合には、生活介護計画に位置付けられた標準的な時間に基づき選定して差し支えないとされているが、利用者の体調変化による病院受診で標準的な時間より短くなった場合、標準的な時間での請求は可能か。	やむを得ない事情により短時間の利用となったと判断できれば、ご質問のとおり。	ヘルプデスク質問票への厚生労働省回答
生活介護	基本報酬加算	多機能型生活介護事業所の基本報酬、常勤看護職員等配置加算及び人員配置体制加算の取り扱いは。	基本報酬は、多機能型事業所全体の定員で算定する。利用定員ごとに設定のある常勤看護職員等配置加算や人員配置体制加算等については、多機能型生活介護の定員に応じて算定する。	令和６年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆Ａ vol.3 2-(1)問５

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関する事業者からの質問と回答（抜粋）

サービス種別	類型	質問	回答	参考
生活介護ほか	食事提供体制加算	事業所で栄養士を雇用することが困難であるため、栄養士が監修するアプリの献立を活用し、食事提供を行った場合、栄養士が確認した献立による食事提供となり食事提供体制加算の算定は可能か。	食事の献立は、利用者の心身の状況、嗜好を考慮するとともに、障害の特性に応じた適切な栄養量の設定及びそれを踏まえた内容の献立である必要がある。 アプリやサイトでの栄養士が監修した献立では、利用者の心身の状況に応じた献立にはなっていないので、算定不可。	ヘルプデスク質問票への厚生労働省回答 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A Vol.5 1-(1)問1
生活介護	入浴支援加算	障害者支援施設において、生活介護のサービス提供日ではない土曜日に入浴の支援を行っているが、入浴支援加算の算定は可能か。	サービス提供日の入浴支援を対象とするので、算定不可。	ヘルプデスク質問票への厚生労働省回答
施設入所支援	通院支援加算	施設の職員が、利用者に代わって代理受診した場合や薬を取りに行った場合は、通院支援加算の算定は可能か。	入所者の通院に、施設職員が同行したことを評価する加算であるため算定不可。	ヘルプデスク質問票への厚生労働省回答
施設入所支援	地域移行支援体制加算	令和5年12月に障害者支援施設を退所し共同生活援助事業の利用を始め、地域での生活が6月を超えた利用者が1人いる。障害者支援施設の定員を令和6年4月から1名減しているが、令和6年6月から加算の算定は可能か。	施設の退所から6月以上、地域での生活が継続している実績が令和6年度になるため、令和7年度において、加算の算定が可能となる。	ヘルプデスク質問票への厚生労働省回答

令和6年度障害福祉サービス等報酬 改定に伴う新たな減算事項等について

令和6年10月 集団指導 長崎県障害福祉課自立就労支援班



情報公表未報告減算

障害者総合支援法第76条の3の規定に基づく情報公表に係る報告がなされていない場合、所定単位数が減算されます。

所定単位数の10%を減算

対象サービス：療養介護、施設入所支援、（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障害児入所施設

所定単位数の5%を減算

対象サービス：居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く。）、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、就労選択支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、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（障害者支援施設が行う各サービスを除く）

業務継続計画未策定減算

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定していない場合、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない場合所定単位数から減算されます。

所定単位数の **3%** を減算

対象サービス：療養介護、施設入所支援（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障害児入所施設

所定単位数の **1%** を減算

対象サービス：居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く。）、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、就労選択支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、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（障害者支援施設が行う各サービスを除く）

注 令和7年3月31日までの間、「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には、減算を適用しない。

ただし、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、自立生活援助、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、計画相談支援、障害児相談支援、地域移行支援、地域定着支援については、「非常災害に関する具体的計画」の策定が求められていないこと等を踏まえ、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

※ 就労選択支援については、令和9年3月31日までの間、減算を適用しない経過措置が設けられている。

身体拘束廃止未実施減算

身体拘束等の適正化を図る措置（①身体拘束等の記録、②委員会の定期開催、③指針の整備、④研修の実施）を講じていない場合は、所定単位数から減算されます。

所定単位数の **10%** を減算

対象サービス：障害者支援施設（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、療養介護、障害児入所施設、共同生活援助、宿泊型自立訓練

所定単位数の **1%** を減算

対象サービス：居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、生活介護、短期入所、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く。）、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援、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（障害者支援施設が行う各サービスを除く）

※所定単位数から5単位を減算から変更になっています。

虐待防止措置未実施減算

以下の基準を満たしていない場合、減算となります。

- 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、虐待防止のための研修を定期的を実施すること
- ③上記措置を適切に実施するための担当者を配置すること

所定単位数の1%を減算

対象サービス：全サービス

介護職員等処遇改善加算 取得促進支援事業

職場環境を改善して処遇改善加算を取得することにより、
従業員の給与アップにつなげ、人材の採用と定着を図りましょう。

旧3加算(処遇改善加算、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算)は
令和6年6月に一本化され、名称も「介護職員等処遇改善加算」になりました。
長崎県社会保険労務士会では、長崎県からの委託を受けて、介護保険サービス事業所様や
障害福祉サービス事業所様が、新たに創設された「介護職員等処遇改善加算」への
移行や取得ができるよう、専門家による支援を行っています。

相談
無料



このような時は
是非お申し込み
ください。

人材確保のために従業員の処遇改善を図りたい

介護職員等処遇改善加算が取得できる就業規則や賃金規程を整備したい

新加算への移行に必要な要件について相談したい

キャリアパス要件についてアドバイスがほしい

長崎県社会保険労務士会に所属する専門家(社会保険労務士)が事業所様を訪問し、無料でお手伝いをいたします。
これまでも多数の事業所様が本事業を活用して処遇改善加算を取得しておられます。



1. 処遇改善加算の一本化及び加算率の引上げ（令和6年6月～）

- 介護現場で働く方々にとって、令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへとつながるよう加算率の引上げを行う。
 - 介護職員等の確保に向けて、介護職員の処遇改善のための措置ができるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算について、現行の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた4段階の「介護職員等処遇改善加算」に一本化を行う。
- ※一本化後の加算については、介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内での柔軟な職種間配分を認める。
また、人材確保に向けてより効果的な要件とする等の観点から、月額賃金の改善に関する要件及び職場環境等要件を見直す。
※令和6年度末までの経過措置期間を設け、加算率並びに月額賃金改善要件及び職場環境等要件に関する激変緩和措置を講じる。

加算率(※)

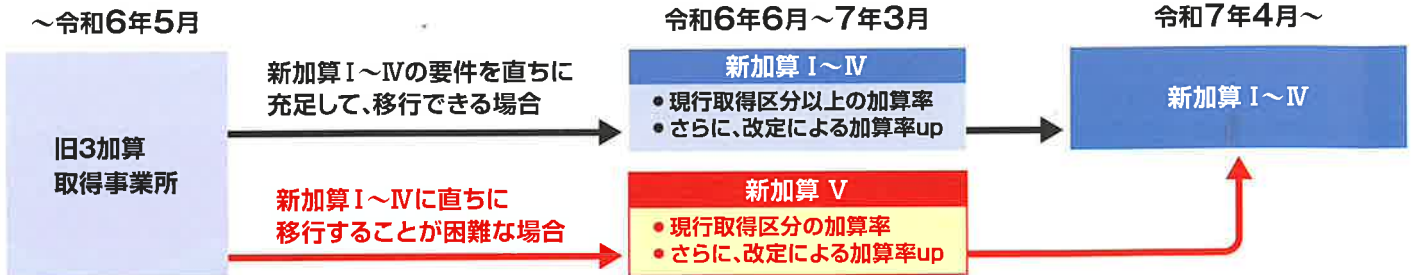
既存の要件は黒字、新規・修正する要件は赤字

24.5%	新加算（介護職員等処遇改善加算）	I	新加算(II)に加え、以下の要件を満たすこと ● 経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること（訪問介護の場合、介護福祉士30%以上）	対応する現行の加算等(※)
22.4%		II	新加算(III)に加え、以下の要件を満たすこと ● 改善後の賃金年額440万円以上が1人以上 ● 職場環境の更なる改善、見える化【見直し】 ● グループごとの配分ルール【撤廃】	処遇改善加算(I)13.7% 特定処遇加算(II)4.2% ベースアップ等支援加算2.4% 新加算の趣旨 総合的な職場環境改善による職員の定着促進
18.2%		III	新加算(IV)に加え、以下の要件を満たすこと ● 資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備	処遇改善加算(I)13.7% 特定処遇加算(I)0.0% ベースアップ等支援加算2.4% 新加算の趣旨 資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備
14.5%		IV	● 新加算(IV)の1/2(7.2%)以上を月額賃金で配分 ● 職場環境の改善(職場環境等要件)【見直し】 ● 賃金体系等の整備及び研修の実施等	処遇改善加算(II)10.0% 特定処遇加算(II)0.0% ベースアップ等支援加算2.4% 新加算の趣旨 介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等

※加算率は訪問介護のものを例として記載。職種間配分の柔軟化については令和6年4月から現行の介護職員処遇改善加算及び介護職員等処遇改善加算に適用。
なお、経過措置区分として、令和6年度末まで介護職員等処遇改善加算(V)(1)～(14)を設け、現行の3加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引上げを受けることができるようにする。

2. 現行制度から一本化後の介護職員等処遇改善加算への移行（経過措置）

- 現行の一本化後の新加算I～IVに直ちに移行できない事業所のため、激変緩和措置として、新加算V(1～14)を令和7年3月までの間に限り設置。
- 新加算Vは、令和6年5月末日時点で、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算(旧3加算)のうちいずれかの加算を受けている事業所が取得可能(新加算I～IVのいずれかを取得している場合を除く)。
- 新加算Vは、旧3加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引上げを受けることができるようにする経過措置。
- 新加算Vの配分方法は、加算I～IVと同様、介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内で柔軟な配分を認める。



※加算率は訪問介護の例

介護職員等処遇改善加算の加算率及び算定要件 (対応する現行3加算の区分)	V(1)	V(2)	V(3)	V(4)	V(5)	V(6)	V(7)	V(8)	V(9)	V(10)	V(11)	V(12)	V(13)	V(14)
	22.1%	20.8%	20.0%	18.7%	18.4%	16.3%	16.3%	15.8%	14.2%	13.9%	12.1%	11.8%	10.0%	7.6%
介護職員処遇改善加算	I	II	I	II	II	II	III	I	III	III	II	III	III	III
介護職員等特定処遇改善加算	I	I	II	II	I	II	I	算定なし	II	I	算定なし	II	算定なし	算定なし
介護職員等ベースアップ等支援加算	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし

3. 新加算を算定するためには以下3種類の要件を満たすことが必要

1 キャリアパス要件

I～Ⅲは根拠規程を書面で整備の上、全ての介護職員に周知が必要

新加算 I～Ⅳ

R6年度中は年度内の対応の暫約で可

キャリアパス要件Ⅰ 任用要件・賃金体系

介護職員について、職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する。

I～Ⅳ

R6年度中は年度内の対応の暫約で可

キャリアパス要件Ⅱ 研修の実施等

介護職員の資質向上の目標や以下のいずれかに関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保する。

- ① 研修機会の提供又は技術指導等の実施、介護職員の能力評価
- ② 資格取得のための支援(勤務シフトの調整、休暇の付与、費用の援助等)

I～Ⅲ

R6年度中は年度内の対応の暫約で可

キャリアパス要件Ⅲ 昇給の仕組み

介護職員について以下のいずれかの仕組みを整備する。

- ① 経験に応じて昇給する仕組み
- ② 資格等に応じて昇給する仕組み
- ③ 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み

I・Ⅱ

R6年度中は月額8万円の改善でも可 I・Ⅱ

キャリアパス要件Ⅳ 改善後の賃金額

経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善後の賃金額が月額440万円以上であること。

- ① 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合などは、適用が免除されます。

I

キャリアパス要件Ⅴ 介護福祉士等の配置

サービス類型ごとに一定割合以上の介護福祉士等を配置していること。

2 月額賃金改善要件

I～Ⅳ

R7年度から適用

月額賃金改善要件Ⅰ

新加算Ⅳ相当の加算額の2分の1以上を、月給(基本給又は決まって毎月支払われる手当)の改善に充てる。



現在、加算による賃金改善の多くを一時金で行っている場合は、一時金の一部を基本給・毎月の手当に付け替える対応が必要になる場合があります。(賃金総額は一定のまま可)

I～Ⅳ

現行ペア加算未算定の場合のみ適用

月額賃金改善要件Ⅱ

前年度と比較して、現行のベースアップ等加算相当の加算額の3分の2以上の新たな基本給等の改善(月給の引上げ)を行う。



新加算Ⅰ～Ⅳへの移行に伴い、現行ペア加算相当が新たに増える場合、新たに増えた加算額の3分の2以上、基本給・毎月の手当の新たな引上げを行う必要があります。

※新加算(Ⅰ～Ⅴ)では、加算による賃金改善の職種間配分ルールを統一します。介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとしますが、事業所内で柔軟な配分を認めます。

3 職場環境等要件

賃金改善以外の処遇改善(職場環境の改善など)の取組みを実施すること。

I・Ⅱ

R6年度中は区分ごと1以上、取組の項目のみ公表

6の区分ごとにそれぞれ2つ以上(生産性向上は3つ以上、うち一部は必須)取り組む。情報公表システム等で実施した取組の内容について具体的に公表する。

Ⅲ・Ⅳ

R6年度中は全体で1以上

6の区分ごとにそれぞれ1つ以上(生産性向上は2つ以上)取り組む。

- ① 両立支援、多様な働き方の推進
- ② 生産性向上のための業務改善の取組み
- ③ 資質の向上やキャリアアップに向けた支援
- ④ 腰痛を含む心身の健康管理
- ⑤ やりがい、働きがいの醸成
- ⑥ 入職促進に向けた取組み

4. 令和6・7年度の処遇改善加算の配分方法

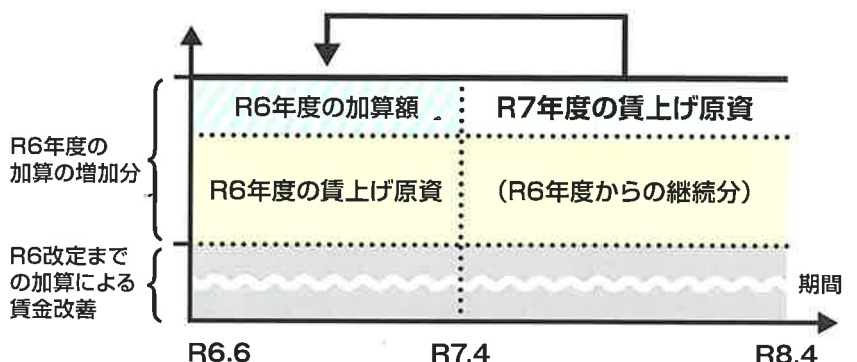
介護現場で働く方々の賃上げへとつながるよう、**事業所の過去の賃上げ実績をベース**としつつ、**令****般の報酬改定による加算措置の活用**や、**賃上げ促進税制の活用**を組み合わせることにより、**令和6年度に+2.5%、令和7年度に+2.0%のベースアップすることも可能になりました。**

こうした中で、今回の報酬改定では、処遇改善分について2年分を措置しており、令和7年度分を前倒しして、賃上げすることもできます。

※今回の報酬改定では、処遇改善分について2年分を措置し、3年目の対応については、令和8年度予算編成過程で検討する。

※前倒しした令和6年度の加算額の一部を、令和7年度に繰り越して賃金改善に充てることも可。

R7年度の賃上げ原資の一部を、R6年度の加算に前倒しして措置
(前倒ししたR6年度の加算額の一部を、R7年度に繰り越し可能)



お申込みの流れ

- ① 事業所様からのお問合せ・支援申込み
- ② 支援申込みの受付(長崎県社会保険労務士会)
- ③ 担当する専門家を決定し、事業所様へ連絡いたします
(訪問日時の調整や必要事項を伺います)

訪問による支援は3回まで可能です。



訪問 1回目

- 相談内容の確認
- 現状の把握・要件の整理
- 必要書類等のアドバイス



訪問 2回目

- 計画書類等の制作補助・指導
- 確認事項の査収・確認
- 取得区分の決定



訪問 3回目

- 確認事項整理
- 書類等の実務指導・最終確認

◎訪問による支援は長崎県の委託事業として実施しますので事業所様の費用負担はありません。なお、予算上限に達し次第、終了となります。
 ◎アドバイザーは雇用管理・労務管理の専門家である社会保険労務士です。
 ◎障害福祉サービス事業所については、中核市(長崎市・佐世保市)の所在事業所を除く事業所が対象となります。

申込書 この用紙を使用し、FAX またはメールにてお申込みください。

事業所	ふりがな ----- (法人名)		
	ふりがな ----- (事業所名)		
住 所	〒		
連絡先 (電話番号)		区 分	☐ 介護保険 ☐ 障害福祉
担当者名	ふりがな -----	従業員数	介護職員等 人 その他 人
相談内容 ご要望等			
これまでに当事業による支援を申込んだことはありますか? ☐ ある ☐ はじめて			

申込書送り先 **FAX** 095-821-2515 **メール** sr-kaigo@sr-nagasaki.or.jp

お申込み・お問い合わせ



長崎県社会保険労務士会
 〒850-0027 長崎市桶屋町50-1 杉本ビル3階B
TEL.095-821-4454

県担当課

介護保険サービス関係
長寿社会課
障害福祉サービス関係
障害福祉課

TEL.095-895-2431
TEL.095-895-2455

お申込みの流れ

- 1 事業所様からのお問合せ・支援申込み
- 2 支援申込みの受付(長崎県社会保険労務士会)
- 3 担当する専門家を決定し、事業所様へ連絡いたします
(訪問日時の調整や必要事項を伺います)

訪問による支援は3回まで可能です。



訪問 1回目

- 相談内容の確認
- 現状の把握・要件の整理
- 必要書類等のアドバイス



訪問 2回目

- 計画書類等の制作補助・指導
- 確認事項の査収・確認
- 取得区分の決定



訪問 3回目

- 確認事項整理
- 書類等の実務指導・最終確認

- 訪問による支援は長崎県の委託事業として実施しますので事業所様の費用負担はありません。なお、予算上限に達し次第、終了となります。
 ◎アドバイザーは雇用管理・労務管理の専門家である社会保険労務士です。
 ◎障害福祉サービス事業所については、中核市(長崎市・佐世保市)の所在事業所を除く事業所が対象となります。

申込書 この用紙を使用し、FAX またはメールにてお申込みください。

事業所	ふりがな		
	(法人名)		
住 所	ふりがな		
	(事業所名)		
連絡先 (電話番号)	区 分	☐ 介護保険 ☐ 障害福祉	
担当者名	ふりがな	従業員数	介護職員等 人 その他 人
相談内容 ご要望等			
これまでに当事業による支援を申込んだことはありますか? ☐ ある ☐ はじめて			

申込書送り先 **FAX** 095-821-2515 **メール** sr-kaigo@sr-nagasaki.or.jp

お申込み・お問合せ



長崎県社会保険労務士会
〒850-0027 長崎市横屋町50-1 杉本ビル3階B
TEL.095-821-4454

県担当課

介護保険サービス関係 **TEL.095-895-2431**
長寿社会課
障害福祉サービス関係 **TEL.095-895-2455**
障害福祉課

処遇改善加算（新加算）の概要

令和6年6月 長崎県障害福祉課自立就労支援班



目次

1. 基本的な考え方
2. 令和6年4月以降の新加算の仕組みと賃金改善の実施等
3. 新加算の要件
4. 新加算等の算定に係る事務処理手順
5. 変更等の届出
6. 届出内容を証明する資料の保管及び提示
7. 新加算等の停止
8. 新加算等の算定要件の周知・確認等について
9. 取得促進について
10. 参考

1. 基本的な考え方

令和6年5月まで

旧3加算

処遇改善加算

特定処遇改善加算

ベースアップ等支援加算

一本化

令和6年6月から

処遇改善加算（新加算）

1. 事業者の賃金改善や届出手続きの負担を軽減
2. 利用者にとって分かりやすい制度とし、利用者負担に関する理解を得やすくする
3. 事業所全体として柔軟な事業運営を可能とする

2. 令和6年4月以降の新加算の仕組みと賃金改善の実施等

- (1) 新加算等の単位数
- (2) 賃金改善の実施に係る基本的な考え方
 - 1 賃金改善とは
 - 2 賃金改善の方法
 - 3 職種間の賃金配分
- (3) 令和7年度の更なるベースアップにつなげるための工夫

2. 令和6年4月以降の新加算の仕組みと賃金改善の実施等

(1)新加算等の単位数

サービス別の基本サービス費に各種加算減算を加えた1月当たりの総単位数に、下記に記載のサービス別の加算率を乗じた単位数を算定する。

令和6年4～5月

・ 国通知別紙1表1－1

令和6年6月～

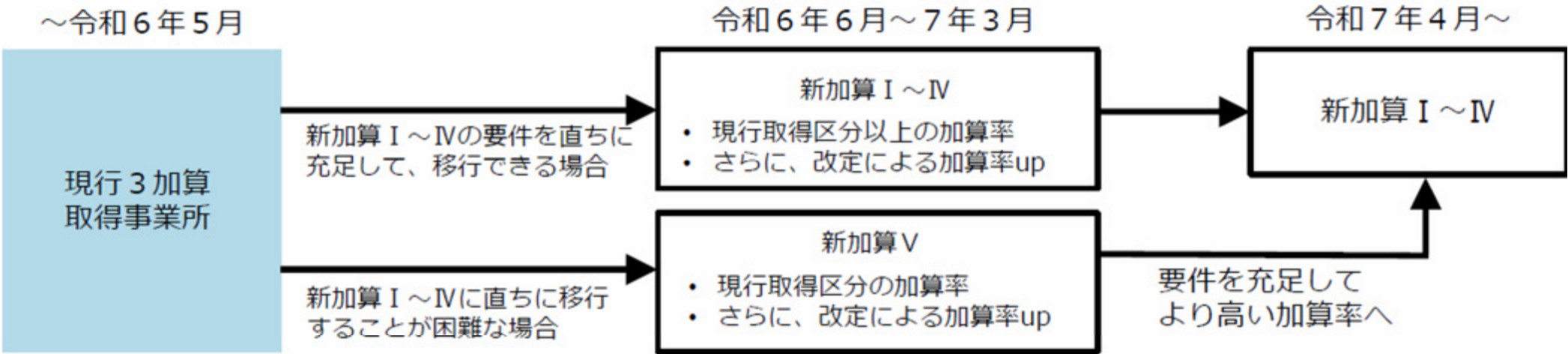
・ 国通知別紙1表1－2

対象外サービス

・ 国通知別紙1表1－3
・ 地域相談支援、計画相談支援、障害児相談支援

2. 令和6年4月以降の新加算の仕組みと賃金改善の実施等

- 新加算Ⅴは、現行3加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引上げを受けることができるようにする経過措置。
- 新加算Ⅴの配分方法は、加算Ⅰ～Ⅳと同様、福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内で柔軟な配分を認める。



※加算率は生活介護の例。

福祉・介護職員等処遇改善加算の加算率及び算定要件 (対応する現行3加算の区分)	V (1)	V (2)	V (3)	V (4)	V (5)	V (6)	V (7)	V (8)	V (9)	V (10)	V (11)	V (12)	V (13)	V (14)
	7.0%	6.9%	6.9%	6.8%	5.8%	5.7%	5.5%	5.6%	5.4%	4.4%	4.4%	4.3%	4.1%	3.0%
福祉・介護職員処遇改善加算	I	Ⅱ	I	Ⅱ	Ⅱ	Ⅱ	Ⅲ	I	Ⅲ	Ⅲ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅲ	Ⅲ
福祉・介護職員等特定処遇改善加算	I	I	Ⅱ	Ⅱ	I	Ⅱ	I	算定なし	Ⅱ	I	算定なし	Ⅱ	算定なし	算定なし
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし	算定あり	算定なし	算定なし	算定なし	算定あり	算定なし

2. 令和6年4月以降の新加算の仕組みと賃金改善の実施等

(2)-1 賃金改善とは

- 賃金＝基本給、手当、賞与等（退職手当除く。）
- 賃金改善＝対象とする項目を特定した上で行う。基本給による賃金改善が望ましく、賃金水準を低下させてはならない。（賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができる。）

2. 令和6年4月以降の新加算の仕組みと賃金改善の実施等

(2)-2 賃金改善の方法

- ① 令和6年度に、令和5年度と比較して増加した加算額について、新たに増加した新加算等の算定額に相当する賃金改善を新規に実施すること。
- ② 新規に実施する賃金改善は、ベースアップにより行うことを基本とする。
※ベースアップ：賃金表の改訂により基本給又は決まって毎月支払われる手当の額を変更し、賃金水準を一律に引き上げること。
- ③ ただし、ベースアップのみにより当該賃金改善ができない場合には、必要に応じて、その他の手当、一時金等を組み合わせて実施しても差し支えない。

(2)-3 職種間の賃金配分

- ① 福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある障害福祉人材に重点的に配分することとする。
- ② 事業者の判断により、福祉・介護職員以外の職種への配分も含め、事業所内で柔軟な配分を認めることとする。
ただし、職務の内容や勤務の実態に見合わない著しく偏った配分は行わないこと。
例：一部の職員に加算を原資とする賃金改善を集中させる。同一法人内の一部の事業所のみに賃金改善を集中させる等

2. 令和6年4月以降の新加算の仕組みと賃金改善の実施等

用語	定義
福祉・介護職員	① ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、保育士、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、就労定着支援員、就労選択支援員、地域生活支援員、訪問支援員、夜間支援従事者、共生型障害福祉サービス等事業所及び特定基準該当障害福祉サービス等事業所に従事する介護職員 ② 利用者への直接的な支援を行うこととされ、その配置を報酬上の加算として評価されている以下の職員 ・賃金向上達成指導員・目標工賃達成指導員・児発及び放デイの指導員
経験・技能のある障害福祉人材	① 介護福祉士等であって特に経験・技能を有する者と認められる者（下記例のとおり）で、所属する法人等における勤続年数が10年以上の職員 - 福祉・介護職員のうち介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士のいずれかの資格者 - 心理指導担当職員（公認心理師含む。） - サビ管、児発管、サービス提供責任者 - その他研修等により専門的な技能を有すると認められる職員 ※職員の経験技能を踏まえ事業者の裁量で設定すること

2. 令和6年4月以降の新加算の仕組みと賃金改善の実施等

(3) 令和7年度の更なるベースアップにつなげるための工夫

R6年度に2.5%、R7年度に2.0%のベースアップへとつながる仕組みとする。

- ① R6年度に前年度と比較して増加した加算額の一部をR7年度に繰り越してR7年度の賃金改善に充てることを可能とする。
- ② 繰越額については、確実にR7年度の賃金改善に充てることについて誓約し、R7年度の計画書・実績報告書で確認する。
- ③ R7年度の賃金改善実施期間末までに事業所が、休止又は廃止となった場合は、その時点で繰越分の残額を一時金等により、全額、職員へ配分しなければならない。

3. 新加算の要件

(1) 新加算の要件

- 1 月額賃金改善要件Ⅰ～Ⅱ
 - Ⅰ：月給による賃金改善
 - Ⅱ：旧ベースアップ等加算相当の賃金改善
- 2 キャリアパス要件Ⅰ～Ⅴ
 - Ⅰ：任用要件・賃金体系の整備
 - Ⅱ：研修の実施
 - Ⅲ：昇給の仕組みの整備等
 - Ⅳ：改善後の月額賃金要件
 - Ⅴ：配置等要件
- 3 職場環境等要件

(2) 旧3加算の要件

旧3加算の算定状況に応じた新加算Ⅰ～Ⅳの算定要件（早見表）

（表の見方） 旧3加算の算定状況のうち当てはまる行を見つけ（①）、令和6年度中に算定可能な経過措置区分（新加算Ⅴ）（②）と、新加算Ⅰ～Ⅳに移行する場合の要件一覧（③）を確認する。

※加算率は生活介護の例。

①

旧 3 加算の算定状況					新加算Ⅴ		新加算Ⅰ～Ⅳに移行する場合の要件一覧											
取得パターン				合計の 加算率	算定可能な 経過措置 区分 (新加算Ⅴ) ②	加算率	加算区分 (加算率が下が らない区分で あり、移行先の 候補となるもの) ③	加算率	月額賃金 改善要件		キャリアパス要件					職場環境等要件		
	処遇 改善加算	特定 加算	ベア 加算						Ⅰ	Ⅱ	Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ	Ⅳ	Ⅴ	区分ごとに 1以上・全 体で7以上 の取組	区分ごとに 2以上・全 体で13以 上の取組	HP掲載等 を通じた見 える化
1	Ⅰ	Ⅰ	有	6.9%	—	—	新加算Ⅰ	8.1%	○	—	○	○	○	○	○	—	○	○
2			なし	5.8%	新加算Ⅴ(1)	7.0%	新加算Ⅰ	8.1%	○	□	○	○	○	○	○	—	○	○
3		Ⅱ	有	6.8%	—	—	新加算Ⅱ	8.0%	○	—	○	○	○	○	—	—	○	○
4			なし	5.7%	新加算Ⅴ(3)	6.9%	新加算Ⅱ	8.0%	○	□	○	○	○	○	—	—	○	○
5		なし	有	5.5%	—	—	新加算Ⅲ	6.7%	○	—	○	○	○	—	—	○	—	—
6			なし	4.4%	新加算Ⅴ(8)	5.6%	新加算Ⅲ	6.7%	○	□	○	○	○	—	—	○	—	—
7	Ⅱ	Ⅰ	有	5.7%	新加算Ⅴ(2)	6.9%	新加算Ⅰ	8.1%	○	—	○	○	△	○	○	—	○	○
8			なし	4.6%	新加算Ⅴ(5)	5.8%	新加算Ⅰ	8.1%	○	□	○	○	△	○	○	—	○	○
9		Ⅱ	有	5.6%	新加算Ⅴ(4)	6.8%	新加算Ⅱ	8.0%	○	—	○	○	△	○	—	—	○	○
10			なし	4.5%	新加算Ⅴ(6)	5.7%	新加算Ⅱ	8.0%	○	□	○	○	△	○	—	—	○	○
11		なし	有	4.3%	—	—	新加算Ⅳ	5.5%	○	—	○	○	—	—	—	○	—	—
12			なし	3.2%	新加算Ⅴ(11)	4.4%	新加算Ⅳ	5.5%	○	□	○	○	—	—	—	○	—	—
13	Ⅲ	Ⅰ	有	4.3%	新加算Ⅴ(7)	5.5%	新加算Ⅰ	8.1%	○	—	△	△	△	○	○	—	○	○
14			なし	3.2%	新加算Ⅴ(10)	4.4%	新加算Ⅰ	8.1%	○	□	△	△	△	○	○	—	○	○
15		Ⅱ	有	4.2%	新加算Ⅴ(9)	5.4%	新加算Ⅱ	8.0%	○	—	△	△	△	○	—	—	○	○
16			なし	3.1%	新加算Ⅴ(12)	4.3%	新加算Ⅱ	8.0%	○	□	△	△	△	○	—	—	○	○
17		なし	有	2.9%	新加算Ⅴ(13)	4.1%	新加算Ⅳ	5.5%	○	—	△	△	—	—	—	○	—	—
18			なし	1.8%	新加算Ⅴ(14)	3.0%	新加算Ⅳ	5.5%	○	□	△	△	—	—	—	○	—	—

青字（○・□・△）は、事業所にとって、新規に満たすことが必要な要件。そのうち、○は、令和7年度から適用になる要件。□は、初めて新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する事業年度に適用になる要件。△は、「令和6年度内の対応の誓約」により令和6年度当初から満たした事実として差し支えない要件。

3. 新加算の要件

(参考 2) 新加算の算定要件

	月額賃金改善要件Ⅰ	月額賃金改善要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅰ	キャリアパス要件Ⅱ	キャリアパス要件Ⅲ	キャリアパス要件Ⅳ	キャリアパス要件Ⅴ	職場環境等要件		
	新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件(440万円人以上)	介護福祉士等の配置	区分ごとに1以上の取組(生産性向上は2以上)	区分ごとに2以上の取組(生産性向上は3以上)	HP掲載等を通じた見える化
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ	○	(○)	○	○	○	○	○	—	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱ	○	(○)	○	○	○	○	—	—	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	(○)	○	○	○	—	—	○	—	—
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	(○)	○	○	—	—	—	○	—	—

注 月額賃金改善要件Ⅰは令和6年度中は適用を猶予。また、職場環境等要件は令和6年度中は従前の要件・取組とする。
 注 (○)は新加算算定前に旧ベースアップ等加算並びに新加算Ⅴ(2),(4),(7),(9)及び(13)を未算定だった場合に満たす要件。

3. 新加算の要件

(1)-1 月額賃賃金改善要件Ⅰ～Ⅱ

2

月額賃金改善要件

R7年度から適用 I～Ⅳ

月額賃金改善要件Ⅰ

- 新加算Ⅳ相当の加算額の2分の1以上を、月給（基本給又は決まって毎月支払われる手当）の改善に充てる。



現在、加算による賃金改善の多くを一時金で行っている場合は、一時金の一部を基本給・毎月の手当に付け替える対応が必要になる場合があります。（賃金総額は一定のままで可）

現行ベア加算未算定の場合のみ適用

I～Ⅳ

月額賃金改善要件Ⅱ

- 前年度と比較して、現行のベースアップ等加算相当の加算額の3分の2以上の新たな基本給等の改善（月給の引上げ）を行う。



新加算Ⅰ～Ⅳへの移行に伴い、現行ベア加算相当が新たに増える場合、新たに増えた加算額の3分の2以上、基本給・毎月の手当の新たな引上げを行う必要があります。

3. 新加算の要件

(1)-1 月額賃賃金改善要件Ⅰ～Ⅱ

①月額賃金改善要件Ⅰ

注：％は全て生活介護の加算率

- 新加算Ⅳ（加算率5.5％）の加算額の1/2（加算率2.7％相当）以上を基本給等（※）で配分する。
※ 基本給等＝基本給または決まって毎月支払われる手当。
- 例えば、新加算Ⅳの加算額が1,000万円の場合、500万円以上（新加算Ⅳの1/2以上）は基本給等での改善に充てる必要がある。たとえ新加算Ⅲ以上を取得していても、新加算Ⅳの1/2分以上（ここでは500万円以上）だけを基本給等の改善に充てていけばよい。
- 令和7年3月まで適用を猶予。

②月額賃金改善要件Ⅱ

現行ベア加算を既取得の事業所には関係のない要件

- 現行ベア加算を未取得の事業所のみに適用。
- 新加算を取得する場合に、増加した旧ベア加算相当の2/3以上、基本給等を新たに改善する。
- 例えば、新加算Ⅳを取得し、そのうち旧ベア加算相当が300万円であった場合、200万円以上は基本給等で改善する。
- 令和6年6月から適用（4・5月は、現行ベア加算のベースアップ要件として存在。）

現行ベア加算のベースアップ要件と同じ

3. 新加算の要件

(1)-1 月額賃金改善要件 I

月給による賃金改善

- ① 新加算Ⅳに相当する加算額の2分の1以上をベースアップに充てること。
※新加算Ⅰ～Ⅲを取得している場合も、新加算Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額の2分の1以上をベースアップに充てる。
- ② 加算を未算定の事業所が新規に新加算Ⅰ～Ⅳを算定し始める場合を除き、本要件を満たすために新たに改善額を増加させる必要はない。
→ベースアップ以外の手当や一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、本要件を満たすこととして差し支えない。
- ③ 令和6年度中は適用を猶予する。

3. 新加算の要件

(1)-1 月額賃金改善要件Ⅱ

旧ベースアップ等加算相当の賃金改善

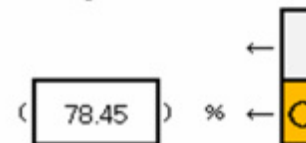
時点	旧処遇	旧特定	旧ベア	月額賃金改善要件Ⅱの適用
R6.5.31	○	-	×	旧ベア相当額の3分の2以上の基本給等の引き上げを新規に実施すること。引上げはベースアップを基本とする。
R6.5以前	×	×	×	適用なし
R6.6～：新加算Ⅴ(1) R7.4～：新加算Ⅰ				旧ベア相当額の3分の2以上の基本給等の引き上げを新規に実施すること。引上げはベースアップを基本とする。(R7年度の実績報告で報告)

3 福祉・介護職員等処遇改善加算の要件について

(1) 月額賃金改善要件Ⅱ（旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善）【新加算Ⅰ～Ⅳ】

※新加算Ⅰ～Ⅳを算定するまで旧ベア加算又は新加算Ⅴ(2)・(4)・(7)・(9)・(11)を算定していなかった事業所のみ

①新加算への移行に伴い、新たに増加する旧ベースアップ等加算相当の額	4,928,000 円	←
②新たに増加する旧ベースアップ等加算相当を原資として実施する新たな賃金改善額(①の額以上となること)	5,600,500 円	←
うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善の額(総額)	3,866,200 円	←



実績報告書で
報告！（例）

3. 新加算の要件

(1)-2
キャリアパス要件
I～V

1
キャリアパス要件

I～Ⅲは根拠規程を書面で整備の上、
全ての福祉・介護職員に周知が必要

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 新加算 I～Ⅳ

キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系）

- 福祉・介護職員について、職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する。

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 I～Ⅳ

キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

- 福祉・介護職員の資質向上の目標や以下のいずれかに関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保する。
 - a 研修機会の提供又は技術指導等の実施、福祉・介護職員の能力評価
 - b 資格取得のための支援（勤務シフトの調整、休暇の付与、費用の援助等）

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 I～Ⅲ

キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組み）

- 福祉・介護職員について以下のいずれかの仕組みを整備する。
 - a 経験に応じて昇給する仕組み
 - b 資格等に応じて昇給する仕組み
 - c 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み

R6年度中は月額8万円の改善でも可 I・Ⅱ

キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金額）

- 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善後の賃金額が年額440万円以上であること。

 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合などは、適用が免除されます。

I
キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置）

- 福祉・専門職員配置等加算等の届出を行っていること。

3. 新加算の要件

(1)-2 キャリアパス要件Ⅰ

任用要件・賃金体系の整備等

下記のすべての要件を満たすこと。

- ① 福祉・介護職員の職位、職責、職務内容に応じた任用等の要件（賃金に関するものも含む。）を定めていること。
- ② ①に掲げる職位、職責、職務内容に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）を定めていること。
- ③ ①②の内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し全ての福祉・介護職員に周知していること。
- ④ 必ず令和7年3月までに整備を行い、実績報告書で報告すること。

労基法上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、内規等の整備・周知で可。
（常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など）

3. 新加算の要件

(1)-2 キャリアパス要件II

研修の実施等

下記のすべての要件を満たすこと。

- ① 福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保すること。
 - a. 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、能力評価を行うこと。
 - b. 資格取得のための支援を実施すると。
- ② ①について全ての福祉・介護職員に周知していること。
- ③ 必ず令和7年3月までに整備を行い、実績報告書で報告すること。

3. 新加算の要件

(1)-2 キャリアパス要件III

昇給の仕組みの整備等

- ① 次のaからcのいずれかに該当する仕組みを設けていること。
 - a. 経験（勤続年数・経験年数等）に応じて昇給する仕組み
 - b. 資格等（介護福祉士等、実務経験研修等）に応じて昇給する仕組み
 - c. 一定の基準（実技試験や人事評価等の客観的に明文化した基準）に基づき
定期的に昇給を判定する仕組み
- ② ①について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。
- ③ 必ず令和7年3月までに整備を行い、実績報告書で報告すること。

労基法上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、内規等の整備・周知で可。
（常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など）

3. 新加算の要件

(1)-2 キャリアパス要件IV

改善後の年額賃金要件

- ① 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善後の賃金の見込額が、
年額440万円以上であること。
※新加算等による賃金改善以前の賃金が年額440万円以上の者は除く。
- ② 令和6年度中は、①の代わりに新加算の加算額のうち旧特定加算Ⅱ相当する部分による賃金の改善額が月額平均8万円以上の職員を置くことにより、要件を満たすこととしても差し支えない。

例外的に下記の事業所はこの限りでない。

- 小規模事業所で加算額全体が少額である。
- 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに1人の賃金を引き上げることが困難である。

3. 新加算の要件

(1)-2 キャリアパス要件 V

配置等要件

- 福祉専門職員配置等加算（訪問系は、特定事業所加算）の届出を行っていること。
- 不要：重度障害者等包括支援、施設入所、短期入所、就労定着、居宅訪問型児童発達、保育所等訪問

3. 新加算の要件

(1)-3 職場環境等要件

3

職場環境等要件

R6年度中は6つの区分から3つを選択し、それぞれで1以上、取組の具体的な内容の公表は不要

I・II

- 6の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上、うち一部は必須）取り組む。
情報公表システム等で実施した取組の内容について具体的に公表する。

R6年度中は全体で1以上

III・IV

- 6の区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）取り組む。

3. 新加算の要件

処遇改善に関する加算の職場環境等要件（令和6年度まで）

「職場環境等要件」として、研修の実施などキャリアアップに向けた取組、ICTの活用など生産性向上の取組等の実施を求めている。

- ・ 福祉・介護職員処遇改善加算：以下のうちから1つ以上取り組んでいる必要
- ・ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算：以下の6つの区分から3つの区分を選択し、それぞれで1つ以上取り組んでいる必要

入職促進に向けた取組	・ 法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化 ・ 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 ・ 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築 ・ 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	・ 働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等 ・ 研修の受講やキャリア段階制度と人事考課との連動 ・ エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等の導入 ・ 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	・ 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 ・ 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員が正規職員への転換の制度等の整備 ・ 有給休暇が取得しやすい環境の整備 ・ 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実 ・ 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮
腰痛を含む心身の健康管理	・ 福祉・介護職員の身体負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施 ・ 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施 ・ 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 ・ 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上のための業務改善の取組	・ タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の軽減 ・ 高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化 ・ 5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備 ・ 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減
やりがい・働きがいの構成	・ ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善 ・ 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施 ・ 利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 ・ 支援の好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

3. 新加算の要件

福祉・介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件（令和7年度以降）

福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ・Ⅳ：以下の区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）取り組んでいる
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ：以下の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上うち⑧は必須）取り組んでいる

入職促進に向けた取組	① 法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化
	② 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築
	③ 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築（採用の実績でも可）
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	④ 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施
	⑤ 働きながら国家資格等の取得を目指す者に対する研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する各国家資格の生涯研修制度、サービス管理責任者研修、喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修等の業務関連専門技術研修の受講支援等
	⑥ 研修の受講やキャリア段階制度等と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入
	⑦ エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入
両立支援・多様な働き方の推進	⑧ 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保
	⑨ 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	⑩ 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備
	⑪ 有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけ等に取り組んでいる
	⑫ 有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消に取り組んでいる
腰痛を含む心身の健康管理	⑬ 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮
	⑭ 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
	⑮ 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	⑯ 福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援やリフト等の活用、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための業務改善の取組	⑰ 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
	⑱ 現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している
	⑲ 5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている
	⑳ 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている
	㉑ 業務支援ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入
	㉒ 介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器（ビジネスチャットツール含む）の導入
やりがい・働きがいの構成	㉓ 業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員が支援に集中できる環境を整備。特に、間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う
	㉔ 各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施
	㉕ ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善
	㉖ 地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進のための、モチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
	㉗ 利用者本位の支援方針など理念福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	㉘ 支援の好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

新加算Ⅰ・Ⅱにおいては、情報公表システム等で職場環境等要件の各項目ごとの具体的な取組内容の公表を求める予定

4. 新加算の算定に係る事務処理手順

- (1) 体制に関する届出書・体制等状況一覧表の提出
- (2) 処遇改善計画書等の作成・提出
- (3) 実績報告書の作成提出
- (4) 複数の障害福祉サービス事業所等を有する障害福祉サービス事業者等の特例
- (5) 処遇改善計画書・実績報告書等の様式の特例

4. 新加算の算定に係る事務処理手順

- (1) 体制に関する届出書・体制等状況一覧表の提出
 - (2) 処遇改善計画書等の作成・提出
-

ホームページから届出書をダウンロードし、下記期限までに長崎県障害福祉課まで提出すること。

- 提出期日
 - ・令和6年7月以降から加算を取得する場合：加算を取得する月の前前月の末日
(例) 令和5年7月から加算取得の場合、令和5年5月末日までに提出
- ホームページ掲載先

[ホーム](#)＞[分類で探す](#)＞[福祉・保健](#)＞[障がい者](#)＞[お知らせ（事業者用）](#)＞[各種調査](#)＞[福祉・介護職員処遇改善等の届出](#)

4. 新加算の算定に係る事務処理手順

(3) 実績報告書の作成提出

ホームページから様式をダウンロードし、下記期限までに長崎県障害福祉課まで提出すること。

- 提出期日
加算の最終の支払があった月の翌々月の末日までに提出すること。
基本的には、令和6年度の実績報告書の提出期日は令和7年7月31日とする。

- ホームページ掲載先

[ホーム＞分類で探す＞福祉・保健＞障がい者＞お知らせ（事業者用）＞各種調査＞福祉・介護職員処遇改善等の届出](#)

4. 新加算の算定に係る事務処理手順

(4) 複数の障害福祉サービス事業所等を 有する障害福祉サービス事業者等の特例

- 事業者（法人）単位で一括して作成して差し支えない。
- その際、処遇改善計画書等は、各指定権者に対してそれぞれ提出すること。
※「提出先」の項目以外は同一の内容で差し支えない。

4. 新加算の算定に係る事務処理手順

(5) 処遇改善計画書・実績報告書等の様式の特例

	簡素化の内容	一括で作成可能な事業所数等	計画書	実績報告書
① 令和5年度に処遇改善加算等を算定しておらず、令和6年度から <u>新規に</u> 処遇改善加算を算定する事業所	記入事項を大幅に簡素化した様式を新設（本体部分は1頁）	1様式で原則（※）1事業所まで 6月以降、新加算Ⅲ・Ⅳを算定する場合のみ活用可。 （新加算Ⅰ・Ⅱを算定する場合や、令和6年度中に加算区分を変更する場合は、③と同じく別紙様式2・3を用いる必要がある。）	別紙様式 7-1	別紙様式 7-2
② 一括で申請する <u>事業所数が10以下</u> の事業者	- 事業所個票を簡素化した様式を新設 - 移行先の加算区分の選定を補助する機能を整備	1様式で10事業所まで	別紙様式 6-1・ 6-2	別紙様式 3-1 ～3-3
③ 上記以外の場合	- 記入が必要な箇所を色付け - 自動入力・自動判定機能を充実	1様式で原則（※）100事業所まで ※：最大1200事業所まで対応した様式を厚生労働省HPIに掲載	別紙様式 2-1 ～2-4	別紙様式 3-1 ～3-3

5. 変更等の届出

- (1) 変更の届出
- (2) 特別事情届出書

5. 変更等の届出

(1) 変更の届出

- ① 会社法の規定による吸収合併、新設合併等により計画書の作成単位が変更になる場合
- ② 複数の事業所について一括して申請を行う事業者で、事業所数に増減があった場合
- ③ キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲまでの適合状況に変更があり区分を見直す場合
- ④ キャリアパス要件Ⅴ（配置等要件）の適合状況に変更があり区分を見直す場合
特定事業所加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合も含む。
- ⑤ 算定する新加算の区分の変更を行う場合及び新加算等を新たに算定する場合
- ⑥ 処遇に関する内容に係る就業規則を改訂した場合（⑥のみの変更であれば実績報告時の報告でよい。）

(2) 特別事情届出書

事業の継続を図るために、職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く。）を引き下げ、賃金改善を行う場合は、下記の内容を記載した特別な事情に係る届出書を提出すること。

- ① 法人の収支について、利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況
- ② 福祉・介護職員等の賃金水準の引下げの内容
- ③ 経営及び賃金水準改善の見込み
- ④ 賃金水準を引下げることについて適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法

6. 資料の保管及び提示

以下の書類を適切に保管し、知事から求められた場合は速やかに提示しなければならない。

- ① 処遇改善計画書及び実績報告書（2年間保存）
- ② 計画書の記載内容に係る根拠資料
- ③ 労働基準法第89条に規定する就業規則
（キャリアパス要件Ⅰに係る任用要件及び賃金体系に関する規定、キャリアパス要件Ⅲに係る昇給の仕組みに関する規定を含む。）
- ④ 労働保険に加入していることが確認できる書類
（労働保険関係成立届、労働保険概算、確定保険料申告書等）

7. 新加算の停止

県知事は、下記の場合は既に支給された新加算等の一部若しくは全部を不正受給として返還させること、新加算等を取り消すことができる。

- ① 新加算等の算定額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引下げを行いながら、特別な事情に係る届出書を提出していない等、大臣基準告示及び国通知に記載の算定要件を満たさない場合
- ② 虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合

8. 新加算等の算定要件の周知・ 確認等について

- ① 賃金改善方法の周知について
 - ・ 処遇改善計画書を用いて職員に周知すること。
 - ・ 就業規則等の内容についても周知すること。
- ② 労働法規の順守について
新加算等の目的や告示を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

9. 取得促進について

県では障害福祉分野で働く方々の処遇改善のために、処遇改善加算等の積極的な取得を推奨しています。

長崎県社会保険労務士会へ業務委託し、新加算等の新規取得や、より上位の区分の取得に向けて支援を行っています。

【処遇改善加算取得促進支援事業】

○長崎県社会保険労務士会 095-821-4454

○長崎県障害福祉課 095-895-2455

メール：shougai-fukusi-jiritusen@pref.nagasaki.lg.jp

10. 参考

- ◆ 「福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和6年3月26日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長・こども家庭庁支援局障害児支援課長通知）
 - ◆ 別紙「福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」
 - ◆ 厚生労働省・こども家庭庁「事業者向けリーフレット」
 - ◆ 厚生労働省・こども家庭庁「制度概要・全体説明資料」
 - ◆ 厚生労働省・こども家庭庁「事務担当者向け・詳細説明資料」
- 【ホームページリンク】
- ◆ 福祉・介護職員の処遇改善 | 厚生労働省 (mhlw.go.jp)
 - ◆ 令和6年度福祉・介護職員処遇改善加算等の届出 | 長崎県 (pref.nagasaki.jp)

令和6年度報酬改定に伴う共同生活援助に係る基本報酬区分の改正等について

Ⅰ. 基本報酬区分（共同生活援助サービス費等）の改正

(1) 介護サービス包括型

新		旧		備考
区分	世話人の配置	区分	世話人の配置	
改定により削除		I	4 : 1	-
改定により削除		II	5 : 1	-
-	6 : 1	III	6 : 1	指定基準

① 区分Ⅰ及びⅡを取得している事業所（令和6年3月31日時点）

令和6年度からは基本報酬としては評価されません。現時点で区分Ⅰ及びⅡの配置をしている事業所は自動的に6 : 1以上の配置をしているものとみなして取扱いします。令和6年4月1日時点で、6 : 1へ変更する届出は不要です。

② 区分Ⅲを取得している事業所（令和6年3月31日時点）

引き続き、6 : 1以上の配置をしているものとして取扱います。

今後、6 : 1以上の配置をする場合は、県へ届け出て人員配置体制加算を取得することが可能です。

(2) 日中サービス支援型

新		旧		備考
区分	世話人の配置	区分	世話人の配置	
改定により削除		I	3 : 1	
改定により削除		II	4 : 1	
-	5 : 1	III	5 : 1	指定基準

① 区分Ⅰ及びⅡを取得している事業所（令和6年3月31日時点）

令和6年度からは基本報酬としては評価されません。現時点で区分Ⅰ及びⅡの配置をしている事業所は自動的に5 : 1以上の配置をしているものとみなして取扱いします。令和6年4月1日時点で、5 : 1へ変更する届出は不要です。

② 区分Ⅲを取得している事業所（令和6年3月31日時点）

引き続き、5 : 1以上の配置をしているものとして取扱います。

今後、5 : 1以上の配置をする場合は、県へ届け出て人員配置体制加算を取得することが可能です。

(3) 外部サービス利用型

新		旧		備考
区分	世話人の配置	区分	世話人の配置	
改定により削除		I	4 : 1	-
改定により削除		II	5 : 1	-
-	6 : 1	III	6 : 1	指定基準
-	10 : 1	IV	10 : 1	H26.4.1において現に存する事業所のみ

① 区分Ⅰ及びⅡを取得している事業所（令和6年3月31日時点）

令和6年度からは基本報酬としては評価されません。現時点で区分Ⅰ及びⅡの配置をしている事業所は自動的に6 : 1以上の配置をしているものとみなして取扱いします。令和6年4月1日時点で、6 : 1へ変更する届出は不要です。

② 区分Ⅲを取得している事業所（令和6年3月31日時点）

引き続き、6 : 1以上の配置をしているものとして取扱いします。

③ 区分Ⅳを取得している事業所（令和6年3月31日時点）

引き続き、10 : 1以上の配置をしているものとして取扱いします。今後6 : 1以上の配置をする場合は、届出が必要です。

今後、6 : 1以上の配置をする場合は、県へ届け出て人員配置体制加算を取得することが可能です。

2. 人員配置体制加算の届出について

特例的に令和6年4月1日に遡って加算を算定する場合、令和6年4月19日（金）までに届出を提出（郵送または持参）してください。

長崎県 福祉保健部 障害福祉課 自立就労支援班
〒850-8570 長崎市尾上町 3-1
電話： 095-895-2455
FAX： 095-823-5082
メール： shougai-fukusi-jiritusien@pref.nagasaki.lg.jp

地域連携推進会議の設置について

令和6年10月 集団指導 長崎県障害福祉課自立就労支援班



重要！

下記の施設・事業所について、**令和7年度から地域連携推進会議の設置が義務化**されます。

- 障害者支援施設
- 共同生活援助

運営基準において、各事業所に**地域連携推進会議を設置**して、地域の関係者を含む外部の目（又は第三者による評価）を定期的に入れる取組を義務付ける。

ただし、**令和6年度までは経過措置として、事業者の努力義務**とする。



令和7年度から
義務化！

地域連携推進 会議とは

2. 会議の目的・役割

地域連携推進会議は、施設等と地域が連携することにより、以下の目的を達成するための、地域の関係者を含めた外部の方が参画する会議体です。

- ・ 利用者と地域との関係づくり
- ・ 地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進
- ・ 施設等やサービスの透明性・質の確保
- ・ 利用者の権利擁護

地域連携推進会議は、上記の目的をより効果的かつ確実に達成するため、単に会議体を設置するのみでなく、地域連携推進会議の全ての構成員は訪問者（以下「地域連携推進員」という。）となります。地域連携推進員が施設等を訪問することで、事業運営の現場を直接確認することが可能な仕組みとしています。施設等にとっては、地域連携推進員から、専門家ではない視点からの気づき等が得られ、上記目的達成の一助となることが期待されています。この点は介護保険の運営推進会議と大きく異なる点です。

地域連携推進会議を行うことで、事業所のサービスの質が担保され、それにより支援を受ける利用者にとっても良い影響があります。また、地域との連携が深まることで、地域における事業運営がしやすくなるなど、事業所、施設等にとっても大きなメリットがあります。さらに、従来から実施している虐待防止研修等の研修や個別支援計画がうまくいっているかを外部の方に見ていただく良い機会となります。

【地域連携推進会議】

会議の開催



地域連携推進員による
訪問

引用：厚生労働省「地域連携推進会議の手引き」

経緯

- 障害者部会報告書において、
 - ・ 障害福祉サービスの実績や経験があまりない事業者の参入により、障害特性や障害程度を踏まえた支援が適切に提供されないといった支援の質の低下が懸念される。
 - ・ 居住や生活の場であり、運営が閉鎖的になるおそれのあるサービス類型については、地域の関係者を含む外部の目を定期的に入れることが、事業運営の透明性を高め、一定の質の確保につながるものと考えられ、介護分野の運営推進会議を参考とした仕組みを導入することが有効と考えられる。との指摘があった。
- これを踏まえ、運営基準において、各事業所に地域連携推進会議を設置して、地域の関係者を含む外部の目（又は第三者による評価）を定期的に入れる取組を義務づける。（施設入所支援も同様）

構成員

3. 会議の構成員と人数

地域連携推進会議の目的を踏まえて、会議の構成員は、利用者、利用者家族、地域の関係者、福祉に知見のある人、経営に知見のある人、施設等所在地の市町村担当者などを想定しており、有意義な意見交換ができる人数として、5名程度が望ましいです。会議の目的を達成するため、構成員には、利用者、利用者家族、地域の関係者は必ず選出することが必要です。

なお、前述の通り、会議の構成員は地域連携推進員として施設等への訪問を行っていただきますが、施設等を訪問した際、利用者の個人情報に触れる可能性があるため、構成員に、利用者の個人情報の秘密保持に関する約束をしていただくことが必要です。

基準上の位置付け

運営基準において、各事業所に地域連携推進会議を設置して、地域の関係者を含む外部の目（又は第三者による評価）を定期的に入れる取組を義務付ける。

ただし、令和6年度までは経過措置として、事業者の努力義務とする。

《地域との連携等【新設】》

- ① 利用者及びその家族、地域住民の代表者、共同生活援助について知見を有する者並びに市町村の担当者等により構成される地域連携推進会議を開催し、おおむね1年に1回以上、運営状況を報告するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。
 - ② 会議の開催のほか、おおむね1年に1回以上、会議の構成員が事業所を見学する機会を設けなければならない。
 - ③ ①の報告、要望、助言等についての記録を作成し、これを公表する。
- ※ 外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表又はこれに準ずる措置として都道府県知事が定めるものを講じている場合には、適用しない。
- ※ 日中サービス支援型における協議会への報告義務は、これまでと同様。
- ※ 上記規定は、令和6年度から努力義務化、令和7年度から義務化。

令和7年度から
義務化！

参考資料



ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

▼ 本文へ ▶ お問合わせ窓口 ▶ よくある御質

Google カスタム検索

テーマ別に探す | 報道・広報 | **政策について** | 厚生労働省について | 統計情報・白書 | 所管の法

🏠 ホーム > [政策について](#) > [分野別の政策一覧](#) > [福祉・介護](#) > [障害者福祉](#) > [障害福祉サービス等](#) > 3.共同生活援助

3.共同生活援助

(1) 令和5年度障害者総合福祉推進事業

PDF

[「地域連携推進会議の手引き」 \[947KB\]](#) 

PDF

[「地域連携推進会議の手引き（別冊）資料編」 \[1.5MB\]](#) 

W

[「（会議構成員向け）地域連携推進会議参加依頼文例（フォーマット）」 \[28KB\]](#) 

地域連携推進会議の手引き

目次

- 1 はじめに
- 2 会議の目的・役割
- 3 会議の構成員と人数
- 4 会議の開催頻度・設置主体
- 5 会議の議題の内容
- 6 地域連携推進会議における利用者の個人情報の取扱い
- 7 地域連携推進員の訪問の実施方法
- 8 地域連携推進員の訪問の際のポイント
- 9 地域連携推進会議の開催準備から開催後までの流れ
- 10 おわりに

別冊 地域連携推進会議の手引き 資料編

- (資料1) (事業所向け) 地域連携推進会議の概要
- (資料2) 会議進行例
- (資料3) (構成員向け説明資料) 地域連携推進会議の概要
- (資料4) 地域連携推進員の手引き
- (資料5) 地域連携推進会議 参加依頼文 (フォーマット)

1. はじめに

近年、障害福祉サービスを提供する事業者が増えてきており、支援の質の確保が重要な課題となっています。

令和4年6月に取りまとめられた「障害者総合支援法改正法施行後3年の見直しについて～社会保障審議会 障害者部会 報告書～」においては、「居住や生活の場であり、運営が閉鎖的になるおそれのあるサービス類型については、地域の関係者を含む外部の目を定期的に入れることが、事業運営の透明性を高め、一定の質の確保につながるものと考えられ、介護分野の運営推進会議を参考とした仕組みを導入することが有効と考えられる」との指摘がなされました。

また、令和4年12月には、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等の一部を改正する法律が公布されました。この改正は、障害者や難病患者等が地域や職場で生きがい・役割を持ち、医療、福祉、雇用等の各分野の支援を受けながら、その人らしく安心して暮らすことができる体制の構築を目指すこととされています。このため、本人の希望に応じて、施設や病院からの地域移行、その人らしい居宅生活に向けた支援の充実が改正内容に盛り込まれています。本改正内容も踏まえつつ、利用者が地域で暮らしていける仕組みが求められています。

こうした背景を踏まえ、居住系サービスである障害者支援施設及び共同生活援助（以下「施設等」という。）において、各事業所で地域の関係者を含む外部の目を入れた「地域連携推進会議」を開催すること及び会議の構成員が事業所を見学する機会を設けること（それぞれおおむね1年に1回以上）が義務付けられました（令和6年度は努力義務、令和7年度以降は義務）。

施設等は、単に事業者求められる義務として受け止めるのではなく、利用者がその人らしく安心して暮らすことができるよう、この仕組みをうまく活用しながら、施設等と地域との連携を推進し、事業運営に活かしていくことが重要です。

本手引きでは、施設等が円滑に地域連携推進会議を開催するために、会議の設置から実際の運営までの基本的な考え方や手順を記しています。この手引きを参考に、効果的に地域連携推進会議の仕組みを活用し、地域との連携を推進していただければ幸いです。

2. 会議の目的・役割

地域連携推進会議は、施設等と地域が連携することにより、以下の目的を達成するための、地域の関係者を含めた外部の方が参画する会議体です。

- ・ 利用者と地域との関係づくり
- ・ 地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進
- ・ 施設等やサービスの透明性・質の確保
- ・ 利用者の権利擁護

地域連携推進会議は、上記の目的をより効果的かつ確実に達成するため、単に会議体を設置するのみでなく、地域連携推進会議の全ての構成員は訪問者（以下「地域連携推進員」という。）となります。地域連携推進員が施設等を訪問することで、事業運営の現場を直接確認することが可能な仕組みとしています。施設等にとっては、地域連携推進員から、専門家ではない視点からの気づき等が得られ、上記目的達成の一助となることが期待されています。この点は介護保険の運営推進会議と大きく異なる点です。

地域連携推進会議を行うことで、事業所のサービスの質が担保され、それにより支援を受ける利用者にとっても良い影響があります。また、地域との連携が深まることで、地域における事業運営がしやすくなるなど、事業所、施設等にとっても大きなメリットがあります。さらに、従来から実施している虐待防止研修等の研修や個別支援計画がうまくいっているかを外部の方に見ていただく良い機会となります。

【地域連携推進会議】



地域連携推進会議の4つの目的について、少し詳しく説明します。

(1) 利用者と地域との関係づくり

施設等の利用者が地域の一員として生活を送るためには、利用者と地域との関係づくりが重要です。会議や構成員による施設等への訪問を通じて、利用者と地域の人との顔の見える関係を構築することで、日頃からお互いに声を掛け合えたり、利用者が地域行事に参加しやすかったりするような、利用者が地域の中でより良い生活を送るための関係づくりを目指します。

(2) 地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進

地域連携推進会議は、その名称からわかるように、会議の開催や会議の構成員による施設等への訪問を実施することにより、地域に開かれた施設等になることを目指す会議体です。地域に開かれた施設等となることで、施設等や障害のある方の施設等での生活に対する理解を促進するとともに、施設等やその職員と地域の人との繋がりづくりを推進することを目的としています。

また、施設等の職員が地域の人を知るきっかけにもなり、施設等と地域の人の双方向による理解醸成が図られます。こうして地域との連携が深まることで、地域での事業運営がしやすくなり、効果的な事業運営に繋がることが期待されます。

(3) 施設等やサービスの透明性・質の確保

障害福祉サービスの質の確保・向上については、従来から重要な課題として様々な議論がなされてきました。基本的には、人員、設備及び運営に関する基準において、質が担保されている一方、サービス類型ごとに更なる質の向上の取り組みがなされています。例えば、児童発達支援や放課後等デイサービスについては、支援の質の向上を図るため、独自のガイドラインが策定されています。また、日中サービス支援型のグループホームは、地域に開かれたサービスとすることにより、当該サービスの質の確保を図るため、(自立支援)協議会に対し定期的に事業の実施状況を報告し、評価を受けるとともに、当該協議会から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならないこととされています。

通所系のサービスと比較すると、外部の目が入りにくくなりがちな施設等を運営する事業者についても、地域に開くことにより施設等の運営やサービスの透明性を確保するため、地域の関係者等を含めた構成員による地域連携推進会議の開催及び当該構成員が地域連携推進員として施設等を訪問する仕組みの構築が重要となります。

(4) 利用者の権利擁護

施設等では、利用者が障害により言葉で意見を伝えることが難しい場合も多いため、利用者の思いがサービスに活かされているか、利用者が希望する生活を送ることができているかなど、会議の中で話し合われることが重要です。なお、意見表出そのものが難しい利用者に対して、施設等側としても利用者の意思決定支援にどのように取り組んでいるか等を、地域の人に伝える良い機会にもなります。

3. 会議の構成員と人数

地域連携推進会議の目的を踏まえて、会議の構成員は、利用者、利用者家族、地域の関係者、福祉に知見のある人、経営に知見のある人、施設等所在地の市町村担当者などを想定しており、有意義な意見交換ができる人数として、5名程度が望ましいです。会議の目的を達成するため、構成員には、利用者、利用者家族、地域の関係者は必ず選出することが必要です。

なお、前述の通り、会議の構成員は地域連携推進員として施設等への訪問を行っていただきますが、施設等を訪問した際、利用者の個人情報に触れる可能性があるため、構成員に、利用者の個人情報の秘密保持に関する約束をしていただくことが必要です。

(1) 利用者

意思表示が出来ない利用者の場合には、成年後見人や家族に代理してもらう等の工夫が必要です。また、そうした場合であっても、代理人だけでなく利用者本人にも会議に参加いただくなど、できる限りご本人の意思を丁寧に汲み取りながら会議を運営することが望ましいです。

(2) 利用者家族

構成員に選出する家族は、多様な視点を入れるため、(1)の利用者とは別の利用者の家族であることが望ましいです。なお、(1)に記載した、意思表示の代理の家族は利用者本人の代理としての立場ですので、ここ((2)利用者家族)でいう利用者家族には該当しません。

なお、利用者家族が施設等の近隣にいない、利用者や施設等と家族との関係が良好でないなど、利用者家族の参加が難しい場合も想定されます。そういった場合は、成年後見人、利用者家族と関わりのある支援者、家族会の会員など、利用者家族の代弁者となり得る立場の方に参加いただくことが望ましいです。

(3) 地域の関係者

地域の関係者は、例えば、自治会・町内会などの地域団体の方、民生委員、商店街の方、学校関係者、地域で活動している NPO 法人、地域の障害当事者などが想定されます。

なお、上記の他、日常的な付き合いがある場合もあることから、施設の近隣の住民を選出することも有効です。

（４）福祉に知見のある人

障害福祉サービスの施設等であるため、例えば施設等のある地域で活動されている他の障害福祉サービスの事業者や障害関係の事業を実施している者であれば、障害福祉サービスの知見もあり、有意義なアドバイスなどが期待できます。

他の障害福祉サービスの事業者等が無い場合や協力を得ることが困難な場合には、介護保険のサービスや児童福祉のサービスを運営している事業者、学識経験者、福祉関係の事業を実施している NPO 法人など、客観的または専門的な立場から意見を述べる事が出来る人のことを言います。

ただし、地域との連携や、運営の透明性を確保する観点から、同一法人またはその系列法人に所属する者を選任することは望ましくありません。

（５）経営に知見のある人

障害福祉サービス、介護保険サービス、児童福祉施設の運営等の経営に携わっている人や、財務諸表等から経営状況を把握しアドバイス出来る人を想定しています。

（６）施設等所在地の市町村担当者等

施設等の指定は都道府県、指定都市、中核市が行うこととされており、市町村は、支給決定権者であるものの、在宅から施設等へ住まいを移行した後は、当該利用者との関わりが希薄になることも考えられます。市町村職員にも、施設等の利用者や地域のことを知っていただく良い機会ともなるため、所在市町村の障害福祉所管課等の担当者等が地域連携推進会議に参画いただくことは有意義です。

ただし、所在市町村に多数の施設等がある場合等、毎回の参画は難しい場合もあるため、可能な範囲での参画が望まれます。

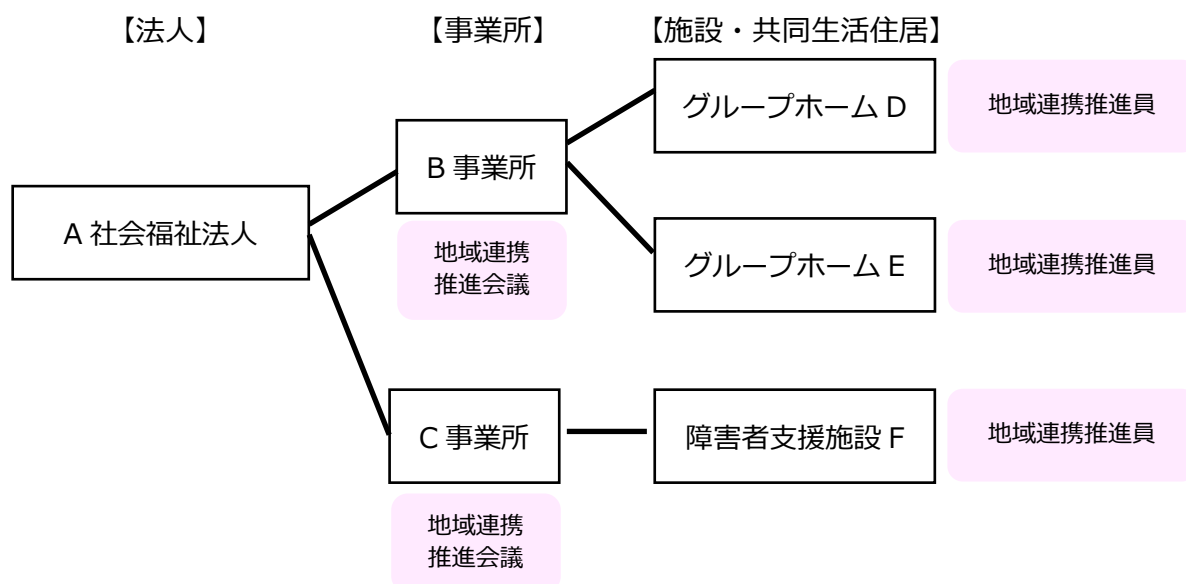
また、市町村担当者に加え、基幹相談支援センターの職員や市町村（自立支援）協議会の構成員など、市町村担当者以外の公共性のある方に参画いただくこともご検討ください。

4. 会議の開催頻度・設置主体

地域連携推進会議の開催については、施設等の負担を考慮しつつ、目的を達成するための回数として、最低でも施設等内での会議を年1回以上、施設等への訪問を年1回以上実施することが必要です。ただし、グループホームは、施設内での会議開催が建物の空間的な都合で難しい場合があるため、グループホーム外の会議室等で開催することも可能です。また、会議は対面実施、訪問は施設等への現地訪問を原則としつつ、構成員の都合等によりオンラインで行うことも可能です。一方で、会議の参加や施設等の訪問により、施設等の利用者、職員との関わりを深めていくことが重要であることから、全員がオンラインによる参加ではなく、必ず実際に施設等を訪問する構成員がいることが望まれます。

地域連携推進会議の設置は、指定を受けた事業所単位となります。会議の開催は、指定を受けた事業所単位で開催することが基本ですが、グループホームにおいて当該事業所が複数の共同生活住居を設置している場合に、全ての共同生活住居に外部の目を入れ透明性を確保することが必要です。このため、1事業所において、複数の共同生活住居を設置している場合には、その共同生活住居ごとに年1回以上、地域連携推進員が訪問する機会を提供してください。以下に例を示します。

<例示>



上記の例示では、B 事業所、C 事業所が地域連携推進会議を設置し、B 事業所、C 事業所ごとに年1回以上会議を開催することとなります。一方、地域連携推進員による訪問は、グループホームの場合、共同生活住居単位となることから、グループホーム D、グループホーム E それぞれに年1回以上行われることが必要です。つまり、B 事業所は、会議を年1回以上開催し、訪問を年2回（2か所）以上受け入れる必要があります。

一つの事業所において複数の共同生活住居を運営している場合には、共同生活住居の数だけ、訪問を受け入れることとなります。各地域連携推進員は、年に1回以上いずれかの共同生活住居への訪問を行っていただくことが必要です。

ただし、地域連携推進員が施設等の利用者であり状態像等により訪問が困難な場合、一つの事業所で数十か所の共同生活住居を運営している場合、地域連携推進員の日程確保が困難な場合等においては、全ての地域連携推進員が訪問できないことや、一人の地域連携推進員が複数の共同生活住居を訪問する必要があることも考えられます。その際は、施設等と各地域連携推進員との調整により、地域連携推進員の訪問回数等について柔軟に決めることも可能です。

5. 会議の議題の内容

会議の議題については、目的を達成するための議題を設定することが必要です。また、施設等側からの一方的な報告にならないよう、構成員と双方向で意見交換できる議題が望ましいです。この会議の目的は、施設等が提供するサービスや利用者の暮らしに点数を付けるような形で評価を行うことではありません。構成員と施設等職員が率直に意見交換し、お互いに気付きを得る機会とすることやお互いの連携を通じて、より良いサービスの提供につなげるといった意識で会議を運営してください。

例えば、施設等からは、利用者の日常の生活の様子、地域の関係者に対する障害の理解促進、職員の支援の様子、施設等の運営状況（収支など）、施設等の行事案内などを報告し、また地域の関係者からは地域事情、地域のイベント・行事等の情報を共有し、参加を促してもらうことで双方向の理解につながります。また、構成員（地域連携推進員）からも、施設等を訪問した際に受けた印象や気付いた点等について報告してもらい、施設等の運営上の工夫や改善点等について意見交換する時間を設けることも有益です。

また、議題を設定する際、その議題が地域連携推進会議のどの目的を達成するための議題設定なのかが分かりやすくなっていることが望ましいです。

以下に議事内容を目的ごとにカテゴライズした例を示します。

【議事次第例】

1. 施設等・地域の連携（40分）

- ・ 障害についてレクチャー
- ・ 近隣からの苦情等の共有
- ・ 地域行事のご案内

2. 施設等やサービスの透明性・質の確保（40分）

- ・ 利用者の日常生活の様子について
- ・ 経営状況の報告
- ・ BCP（業務継続計画）の策定状況について

3. 利用者の権利擁護（40分）

- ・ 虐待、事故、ヒヤリハットの報告
- ・ 支援者の様子
- ・ 利用者の意向アンケート結果

なお、「虐待、事故、ヒヤリハットの報告」を取り扱うことについて、利用者家族が施設等での生活に不安を覚えるなど、構成員が抵抗を感じるかもしれません。しかし、こうした事例を施設等から共有することで、施設等の虐待・事故防止の意識向上に繋がるとともに、地域の方に利用者の障害について理解していただく機会となります。事例を共有するに当たり、共有する意義を説明し、構成員の理解を得るよう努めてください。

また、共有する事例の中に、会議に出席する利用者が関係する事例が含まれている場合は、利用者にあらかじめ事例を共有することの了承を得るとともに、資料作成や会議での説明の際に、個人が特定されることがないように配慮を行ってください。

さらに、地域連携推進会議の目的を持続的に達成していくためには、2回目以降の会議を形骸化させないための議題設定が重要です。

前回の会議から構成員に変更がない場合は、前回の会議以降の事業運営上の変更点・改善点等について報告した上で、議題を絞り、それについて深掘りしていくなど、構成員が意見交換をしやすいような工夫を行ってください。

会議は年に1回以上の開催であり、頻度が高いわけではないため、2時間程度時間を確保し、内容を充実させることが望まれます。

6. 地域連携推進会議における利用者の個人情報の取扱い

地域連携推進会議は、「2. 会議の目的・役割」に記載のとおり、会議や施設訪問を通じて、利用者と構成員との顔の見える関係を構築し、利用者の地域におけるより良い生活を推進することを目的としています。

一方、利用者や利用者の家族の中には、障害があることや、障害福祉サービスを利用していることを地域の方に知られたくないという方もいらっしゃいます。

こうした事情を踏まえると、地域連携推進会議を実施する施設等は、利用者や利用者の家族の意向を丁寧に汲み取り、地域とのつながりを望まない利用者の個人情報の保護に留意することが必要です。

個人情報の保護にかかる具体的な留意点は以下の通りです。

・ 利用者及び利用者の家族の意向確認

施設等は、地域連携推進会議を実施するに当たり、すべての利用者や利用者の家族に対して、会議や施設訪問を通じて、利用者が地域の方と顔を合わせ、地域の方との関係をつくることについて意向を確認してください。意向確認の方法として、例えば、「資料1（事業者向け）「地域連携推進会」の概要」を用いて、利用者や利用者の家族に対する個別説明や、地域連携推進会議についての説明会を開催することなどが考えられます。

地域の方との関係づくりを望まない利用者を無理に会議に出席させたり、構成員による施設訪問の際にその利用者が構成員と顔を合わせたりすることは、当事者の権利擁護や個人情報の保護の観点からも望ましくありません。

・ 構成員における利用者の個人情報の秘密保持

利用者の個人情報の保護を図るためには、各構成員にも、利用者の個人情報保護の必要性を理解していただくことが重要です。構成員に就任いただくに当たって、利用者の個人情報の秘密保持に関する約束をしていただくことが必要です。

秘密保持に関する約束については、構成員に就任いただく際に、構成員から施設等に提出していただく「地域連携推進会議 参加承諾書（資料5「地域連携推進会議 参加依頼文（フォーマット）」の別紙）」に記載していますので、ご活用ください。

・ 会議資料における個人情報の取扱い

会議資料作成の際には、個人名や個人が特定される情報の記載を避けるとともに、記載内容から個人が特定されないよう、個人情報には、十分に留意することが必要です。

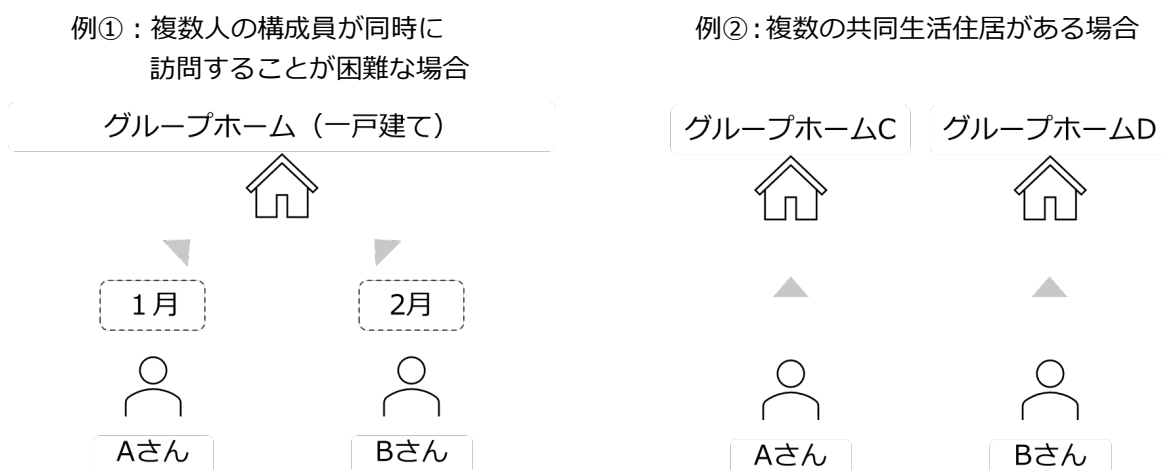
なお、利用者や利用者の家族から同意を得た上で会議や会議資料等で個人情報を取り扱う場合でも、会議終了後に個人情報が記載された資料を回収するなどの配慮を行ってください。

7. 地域連携推進員の訪問の実施方法

地域連携推進会議の構成員全員が地域連携推進員となり、施設等の訪問を行います。ただし、構成員のうち利用者については、様々な障害、状態の方がおりますので、例えば重度心身障害の方など、訪問が難しい方については、会議の参加のみでも差支えありません。

地域連携推進員は、地域連携推進会議の開催日以外の任意の日程を選択し、施設等と調整を行い、訪問する日を決めることとなります。この時、同日に複数人が訪問することも可能ですが、出来る限り訪問日を分散させるなど、施設の利用者や職員の過度な負担にならないようにする配慮が必要です。例えば一戸建てのグループホームに複数人が同時に訪問することは困難なため、1月はAさん、2月はBさんのように、調整するといった方法も考えられます。(例①を参照)

また、複数の共同生活住居がある場合には、AさんはグループホームCに、BさんはグループホームDを訪問するという方法も考えられます。(例②を参照)



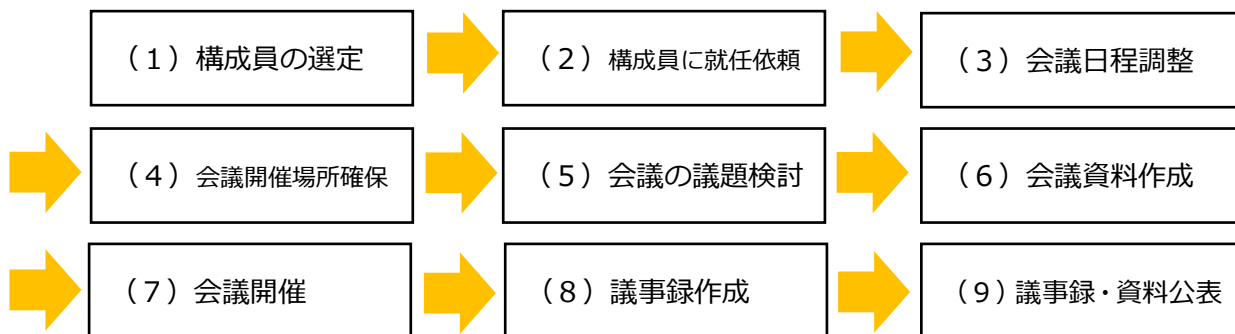
8. 地域連携推進員の訪問の際のポイント

地域連携推進員は、監査や評価の専門家ではないため、施設等を訪問した際にどのような視点で訪問したらよいのか迷うことも想定されます。そこで、訪問する際の意義、視点、心がけ等を「地域連携推進員の手引き」（資料4）としてまとめましたので、施設等が選出した地域連携推進員に手交してください。

なお、地域連携推進員の手引きにおける「訪問の際の視点」は、地域連携推進員が訪問する際、どのようなことに着目したらよいのか、どのような質問をしたらよいのかについて記載していますが、施設等がセルフチェックとして活用することもありますので、改めて、施設等における環境整備や支援内容を振り返る際にご活用ください。

9. 地域連携推進会議の開催準備から開催後までの流れ

地域連携推進会議の開催準備から開催後までの流れは以下のとおりです。



(1) 構成員の選定

構成員の選定は、「3. 会議の構成員と人数」を参照してください。なお、構成員の任期については、施設等ごとに決定いただくこととなります。任期終了後、再任することも妨げませんが、地域連携推進会議の目的を達成するためには、様々な方に参画していただくことで、地域との繋がりを広げていくことが重要です。可能であれば、構成員から後任の方を紹介していただくなど、定期的に構成員の交代を行うことが望ましいです。なお、構成員が施設等の事業運営の変更や改善等を継続的に把握することも重要ですので、構成員の交代に当たっては、一度にすべての構成員を入れ替えるのではなく、段階的に入れ替えを行うなどの工夫を検討してください。

(2) 構成員への就任依頼

地域の方や福祉や経営に知見のある人へ就任依頼を行う場合は、施設等を見学してもらい、施設等職員が地域行事に積極的に参加する等を行いつつ、地域とのつながりを作り、会議の目的や意義等を丁寧に説明いただくとともに、施設等の運営に理解を得て、就任を快諾いただけるような関係性を構築することが望ましいです。

構成員への就任依頼に当たっては、資料3の「(構成員向け説明資料) 地域連携推進会議の概要」や、資料5の「地域連携推進会議 参加依頼文(フォーマット)」を活用してください。

構成員から就任の承諾を得られたら、資料5の別紙「地域連携推進会議 参加承諾書」を提出してもらうようにしてください。この承諾書は、構成員が地域連携推進会議で知り得た利用者の個人情報の秘密保持に関する約束をする役割も担っています。

(3) 会議日程調整

構成員の都合を確認した上で、会議開催の1か月前までには会議日程を決めることが望ましいです。構成員がやむを得ず欠席する場合は、事前に会議資料を送付し、意見・要望等を聴取することが望ましいです。

また、地域連携推進会議の年間計画を策定し、計画的に会議の準備を進めることが効果的です。

（４）会議開催場所確保

会議の開催場所は、地域連携推進会議の趣旨を踏まえると、施設等の中で開催することが望ましいですが、一戸建てのグループホームなどでグループホーム内に会議を実施する場合の確保が困難な場合には、公民館や外部の会議室等の利用、オンラインでの開催も可能です。

（５）会議の議題検討

会議日程が会議開催の１か月前に決定していれば、構成員の出欠状況が事前に把握できることから、出席する構成員の属性を考慮した議題設定を行うことが出来ます。例えば、福祉や経営に知見のある人が欠席にもかかわらず、専門的な助言をもらうような議題設定を避けるなどの工夫が必要です。

（６）会議資料作成

会議資料作成の際には、個人名や個人が特定される情報の記載を避けるとともに、記載内容から個人が特定されないよう、個人情報には、十分に留意することが必要です。利用者や利用者の家族から同意を得た上で会議や会議資料等で個人情報を取り扱う場合でも、会議終了後に個人情報が記載された資料を回収するなどの配慮を行ってください。

なお、地域連携推進会議の目的のひとつである「利用者と地域との関係づくり」については、会議の場で利用者それぞれの個人情報を明らかにするのではなく、構成員による施設等への訪問の際に、利用者と構成員との交流を通じて関係性を築くことが望まれます。

（７）会議開催

構成員就任後、初めての会議を行う際は、「５．会議の議題の内容」で記載した事項の他、施設等の管理者からの会議趣旨の説明、構成員の自己紹介などを行い、会議で構成員が発言しやすい雰囲気づくりをお願いいたします。会議の進行方法については、資料２の「会議進行例」を参照してください。

施設等の職員の出席者については、施設等の代表者や管理者等が想定されますが、施設等が行うサービスの内容や施設等の雰囲気を構成員によく理解してもらうために、代表者や管理者等に加えて、日頃から利用者と接する機会が多い他の職員も出席することが望まれます。職員にとっても、普段の業務ではあまり接点がない構成員と意見交換をする良い機会となります。

（８）議事録作成

会議開催後、速やかに地域連携推進会議で施設等が行った報告、構成員から受けた要望、助言等についての議事録を作成することが必要です。議事録の作成に当たっては、利用者や構成員の個人情報保護のため、個人が特定される部分は議事録から削除するなどの配慮を行ってください。作成した議事録は、参加した構成員に内容を確認していただくようお願いいたします。なお、議事の詳細の内容を記載した議事録ではなく、会議結果の概要をまとめたものでも可能です。

（９）議事録公表

会議開催後、議事録を公表する必要があります。ホームページや広報誌への掲載、事業所内への掲示など、多くの方が閲覧可能となるよう広く公表してください。

また、障害福祉サービス事業所は、運営情報等を都道府県知事等に報告し、都道府県知事等が報告された内容を独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報検索」に掲載しています。将来的には、地域連携推進会議の議事録についても、「障害福祉サービス等情報検索」に掲載することも考えられます。

10. おわりに

本手引きの作成に当たり、実際に複数の事業所にご協力いただき、モデル的に地域連携推進会議を行いました。事業所や参加された構成員から、地域連携推進会議の効果について、以下のようなご意見をいただきました。

<事業所から>

- ・ 参加した構成員（自治会長）が、会議後に地域連携推進会議について地域に回覧してくれた。地域の方に事業所について知ってもらうきっかけとなった。
- ・ 構成員から事業運営に関して客観的な意見をもらい、改善につなげることができた。また、事業所が提供しているサービスについて構成員に紹介することで、自分たちのサービスの妥当性について客観的に確認する機会となった。
- ・ 利用者が構成員として会議に参加することにより、利用者から事業所での暮らしに関する意見を聞く貴重な機会となった。
- ・ 事業所の職員も地域の方の意見を聞くことができ、職員のモチベーションアップにもつながった。

<構成員から>

- ・ 「障害」とはどんなものか、「障害者支援施設」や「共同生活援助」とはどんなところかを知ることができた。今後は地域行事などを通じて、事業所と地域が連携していけるのではと感じた。
- ・ 今まで利用者と道で会っても挨拶をする関係性でなかったが、会議を通して顔の見える関係ができた。これからはお互いに声を掛け合えると思う。
- ・ 会議において、複数の事業所職員と意見交換することができ、職員が理念ややりがいをもって利用者の支援を行っていることが分かった。

このように、地域連携推進会議の目的である「利用者と地域との関係づくり」、「地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進」、「施設等やサービスの透明性・質の確保」、「利用者の権利擁護」につながるような効果を確認することができました。

地域連携推進会議の実施は施設等の義務となりますが、単なる義務として取り組むのではなく、上記の目的を達成し、より良いサービスの提供や利用者の「地域での暮らし」の推進につなげていく意識を持つことが大切です。

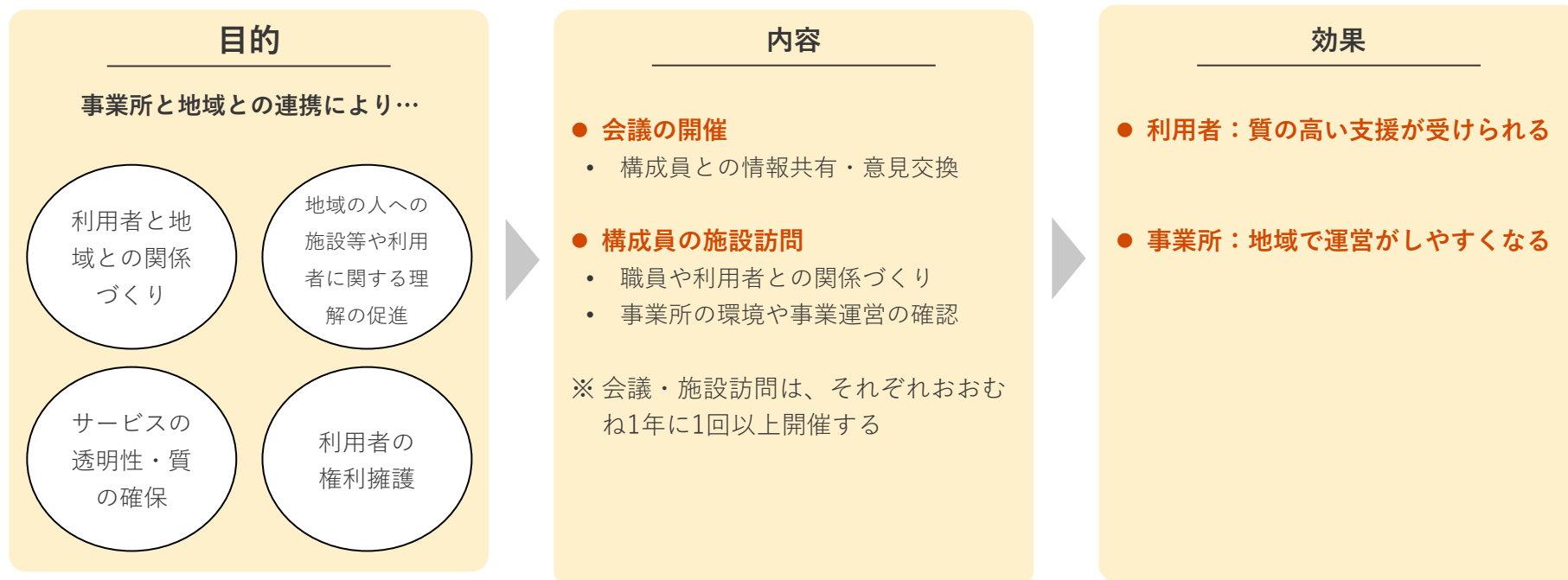
今後、施設等の皆さんに地域連携推進会議を有効に活用いただき、地域連携推進会議が施設等と地域がつながるきっかけとなり、またそのつながりを深め続けていく場となることを期待しています。

資料1

（事業所向け）地域連携推進会議の概要

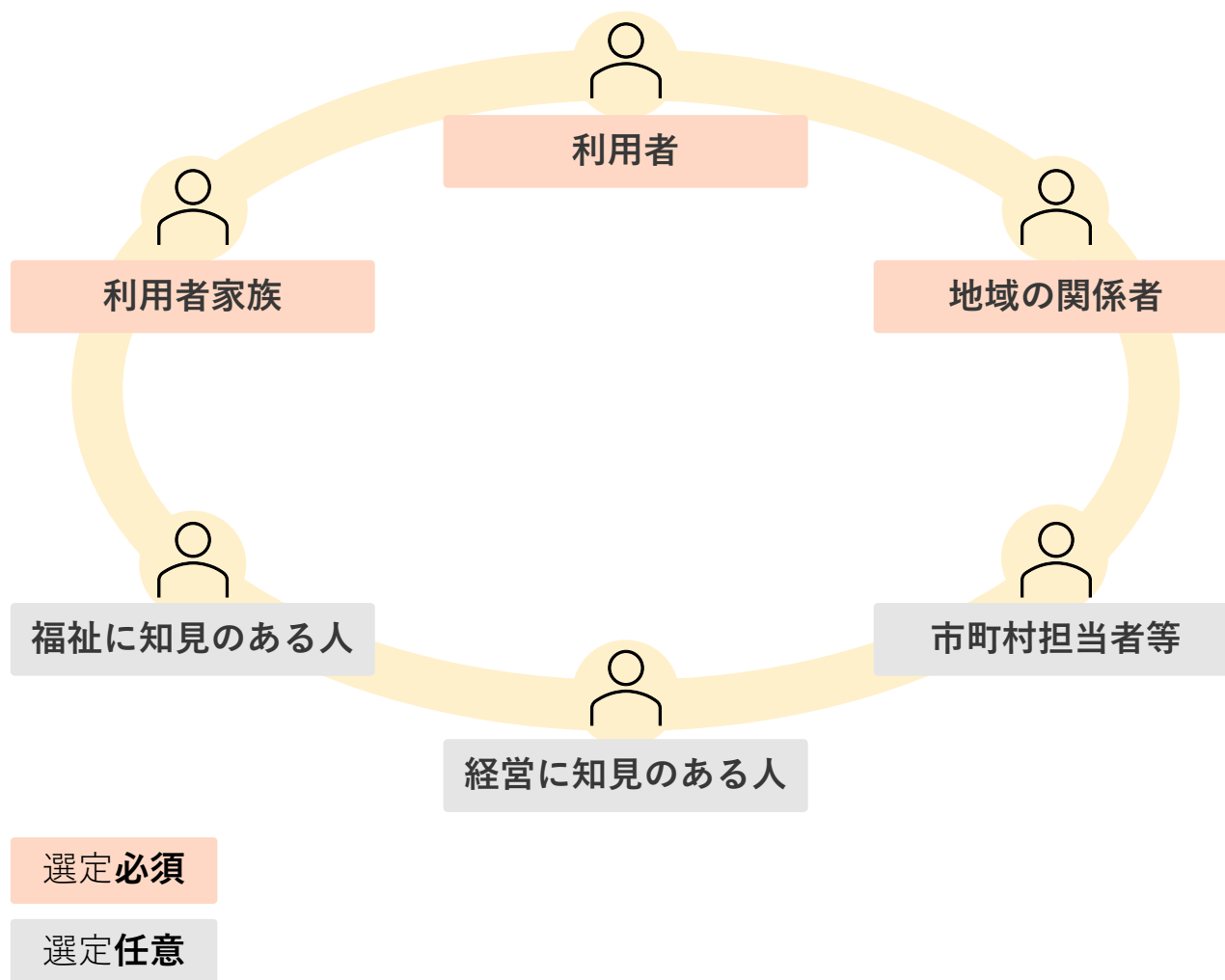
地域連携推進会議の目的・内容・効果

- 事業所と地域との連携による ①利用者との関係づくり、②地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進、③サービスの透明性・質の確保、④利用者の権利擁護 を目的に、事業所が設置する外部の目を入れた会議体。
- 会議の開催による構成員との情報共有・意見交換と、構成員の施設訪問による職員や利用者との関係づくり、事業所の環境や事業運営の確認を行う。
- 利用者にとってはより質の高い支援が受けられる効果がある。また、地域との連携を深めることで、事業所にとっても、地域での運営がしやすくなる効果がある。



会議の構成員

- 会議の構成員は、「利用者」「利用者家族」「地域の関係者」「福祉に知見のある人」「経営に知見のある人」「市町村担当者」などを想定。このうち、「利用者」「利用者家族」「地域の関係者」は必ず選出することが必要。
- 人数は5人程度。



会議の開催

- 会議の目的を達成するため、目的に沿った議題を設定する。
- 事業所側からの一方的な報告だけでなく、構成員と双方向で意見交換できる議題を設定することが望ましい。

会議の議題例

1

施設等やサービスの透明性・質の確保

- 利用者の日常生活の様子について
- 経営状況の報告
- BCP（業務継続計画）の策定状況について

2

施設等と地域との連携

- 障害についてのレクチャー
- 近隣からの苦情等の共有
- 地域行事のご案内

3

利用者の権利擁護

- 虐待、事故、ヒヤリハットの報告
- 支援者の様子
- 利用者の意向アンケート結果

施設訪問の実施

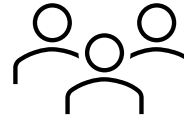
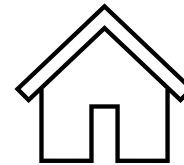
- 職員・利用者との関係づくり、事業所の環境や事業運営の確認を目的に、構成員による施設訪問を行う。
- 施設見学や職員・利用者とのコミュニケーションを通じて、施設の環境、利用者・職員の様子などを確認する。

🏠 訪問の目的

- 利用者や職員との関係づくり
- 事業所の環境や事業運営の確認

🔍 確認ポイント

- 施設の環境
- 利用者・職員の様子



資料2

会議進行例

地域連携推進会議 会議進行例

ステップ

内容の例

1

開会挨拶

- 事業運営への協力・理解の御礼
- 地域連携推進会議の趣旨の説明（地域と事業所が連携することにより、利用者と地域の方との関係づくり、サービスの透明性・質の確保や、利用者の権利擁護を推進すること）
- ご出席の御礼、積極的に意見をいただくことをお願い など

2

出席者紹介

- 出席者、欠席者の紹介
（構成員からの自己紹介、2回目以降で構成員に変更がない場合は名簿による事業所からの紹介 など）

3

会議進行

- 用意した資料に沿って説明
- 議題ごとに区切りを設け、構成員からの質問や意見をいただく時間を取る
- 会議開催以前に、構成員による施設訪問を実施している場合は、施設訪問をした感想や意見を構成員からいただく

4

閉会挨拶

- ご出席への御礼、今後の事業運営への協力をお願い
- 次回の会議や施設訪問の予定が決まっていれば、予定の共有 など

資料3

（構成員向け）地域連携推進会議の概要

障害者支援施設・共同生活援助とは

- ・ 障害者支援施設、共同生活援助(以下「施設等」といいます)は、障害のある方が生活する場所です。
- ・ 生活のプライバシーを守る必要がある一方で、事業運営が外部に見えづらいという課題があります。



障害者支援施設



共同生活援助 (グループホーム)

対象者

常時介護を要する**障害の程度が比較的重い方**

生活にサポートが必要な
障害の程度が軽い方～重い方

サービス内容



建物内で日中の活動
生活介護、自立訓練、就労訓練など



主に住居外で利用者それぞれの活動
仕事、他の障害福祉サービス事業所の利用など
※住居内で日中の支援を行うGHもあります



入浴・排泄・食事の介助など



入浴・排泄・食事の介助など

施設規模



大規模（原則定員30人以上）



小規模（原則定員10人以下）

課題

外部の目が入りづらく、事業運営が外部に見えづらい

地域連携推進会議とは

- 施設等と地域が連携することによって、以下の目的を達成するために、施設が、利用者、利用者ご家族、地域の関係者などで構成した会議を開催したり、会議の構成員が施設等に訪問したりします。

地域連携推進会議

目的

事業所と地域との連携により…

利用者と地域との関係づくり

地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進

サービスの透明性・質の確保

利用者の権利擁護

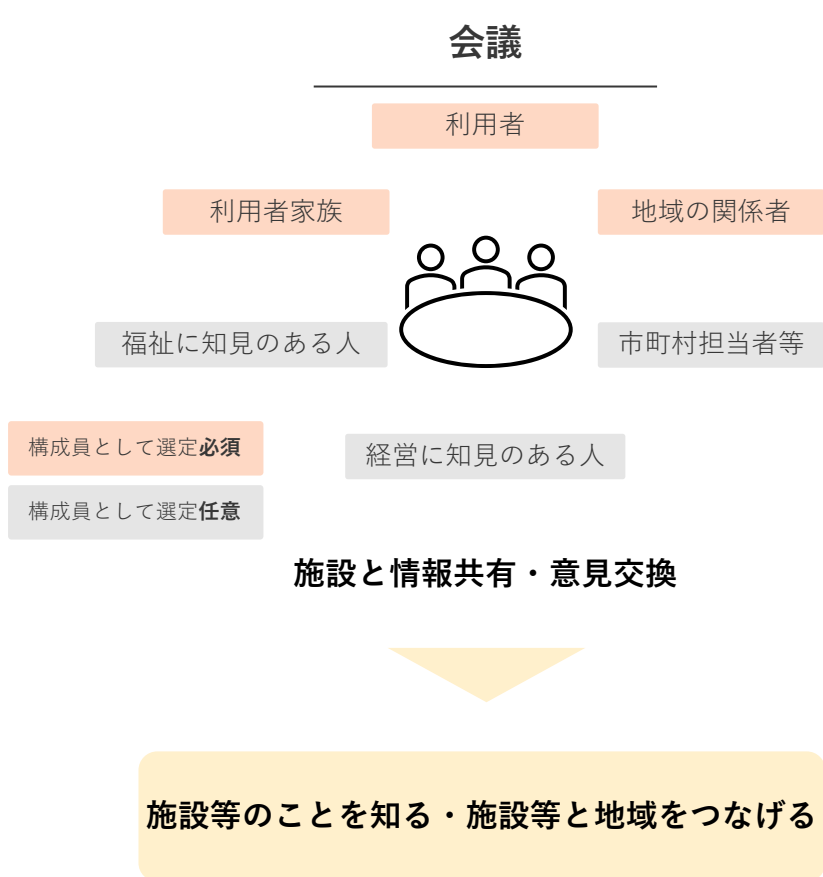
内容

- **施設による会議の開催**
 - ・ 構成員との情報共有・意見交換
- **構成員による施設訪問**
 - ・ 職員や利用者との関係づくり
 - ・ 事業所の環境や事業運営の確認

※ 会議・施設訪問は、それぞれおおむね1年に1回以上開催します。

構成員の役割

- ・ 会議にご出席いただき、施設と情報共有や意見交換を行い、施設のことを知っていただくとともに、施設と地域とのつながりづくりをお願いします。
- ・ 施設等に訪問していただき、施設見学や利用者・職員とのコミュニケーションを通じて、施設等の環境、利用者・職員の様子などをご確認いただき、利用者や職員とのつながりづくりをお願いします。



施設訪問時に確認するポイント

- 以下を参考に、施設見学や利用者・職員とのコミュニケーションを行ってください。

🔍 施設見学のポイント



施設環境

- ・ 居室やリビングにゴミが落ちていませんか
- ・ 設備が壊れていませんか
- ・ 水回りは清潔ですか
- ・ 居住の場として快適ですか



利用者

- ・ 服は清潔ですか
- ・ 怯えているような印象はありませんか
- ・ 表情は楽しそうですか



職員

- ・ 利用者を尊重した態度で接していますか
- ・ 利用者に対して威圧的な態度や言葉遣いではありませんか



利用者・職員との会話（例）



利用者

- ・ 居室は過ごしやすいですか？
- ・ 生活には満足していますか？
- ・ 職員や他の利用者との関係はどうですか？
- ・ 外出するときはどんな所に行きますか？
- ・ これからやってみたいことはありますか？



職員

- ・ 働きやすい環境ですか？
- ・ 職員への研修はどんなことをやってますか？
- ・ 地域で取り組んでみたいことはありますか？
- ・ 施設が積極的に取り組んでいることはありますか？
- ・ 支援で困っていることはありますか？

資料4

地域連携推進員の手引き

地域連携推進員の手引き

本手引きは、地域連携推進員が施設等を訪問する際、どのような視点で訪問すべきかについて記載しております。

施設等への訪問は、地域連携推進員が施設の利用者や職員の隣人として関わりを深めていくためのきっかけとして役立てていただくことが大切です。私たちが、知人や隣人の家を訪問する場合にも、相手の生活に対する敬意や節度、礼儀をもって訪問すると思います。地域連携推進員として施設等を訪問する場合も、そこが利用者にとっては生活の場であることを忘れず、同様の敬意や節度、礼儀を払って訪問することが必要です。

地域連携推進員の役割は、施設等が行うサービスや利用者の暮らしを評価することではありません。施設等を訪問し、気になることがあった場合は、施設等の職員や連携推進会議の場で、丁寧に伝えていただけたらと思います。もし、障害者虐待防止法に定める障害者虐待に気づいた場合は、気づいた人には市町村へ通報する義務がありますので、必ず施設等が所在する市町村の障害福祉担当課へ通報をしてください。

施設等を利用する方々の暮らしや、日々の思いに少しでも寄り添って頂くために参考にして頂ければ幸いです。

訪問の意義

訪問する際に最も大切なのは、施設等の利用者、職員との関わりを深めていくことです。訪問後に、道や街中で利用者や職員に会ったとき、お互いに挨拶や言葉を交わすことができるような関係を作ることができたら、地域連携推進会議の目的である地域との連携によって、大きな成果ということができるでしょう。

施設等の中では、利用者が生活されています。プライバシーを尊重しながら見せていただくことが鉄則です。

もし、共用スペースや利用者の部屋にごみが散らかっていたり、利用者の身だしなみが乱れていたり、利用者が何かに怯えているような感じがしたりなど、気になることがあった場合は、何か理由があるかもしれませんので、職員に丁寧に尋ねてみるか、地域連携推進会議の場で質問して、確認してください。

利用者の障害特性によっては、視覚的な刺激や音に過敏なため、装飾がなく物が少なくて殺風景に感じる場合があるかもしれません。気になったことは、職員に尋ねていただくことにより、施設等や利用者の生活への理解がより深まると思います。

訪問して理解を深めていただきたいこと

施設等では、時間帯によっては利用者が日中活動や仕事に出かけていて、直接会うことができない場合もあります。また、訪問の時間は限られていますので、見ただけでは分からないこともあります。そのような場合は、例えば、利用者の普段の生活の様子や1日の流れ、食事、日頃の支援の内容、非常災害などの発生への備えなどについて質問し、理解を深めていただけたらと思います。

訪問の際の視点

地域連携推進員として施設等を訪問する際に、どこに注目してよいか、何を聞いてよいか、悩んでしまう場合には、以下の項目や質問例を参考に、施設等を見学し、利用者に話しかけるなどしてみてください。（利用者や職員に質問する他、ご自身の感覚から施設等がどのように感じるのという感覚も重要です。）利用者自身からどんな答えが返ってくるかを聞いていただきたいです。もし、利用者が答えようとした際、施設等の職員が代弁してしまうなどがあれば、改めて利用者に聞いてみるのが重要です。ただし、利用者の状態によっては、会話が困難な場合もありますので、その際は職員の方に聞いてください。

また、利用者だけでなく職員の方に施設のことを聞くことで、施設の理解が深まることもあります。

見学に行く際、外部の方が施設に来ることで、職員や利用者は普段と異なる雰囲気戸惑ってしまうこともあるかもしれません。地域連携推進員から自己紹介をするなど会話しやすい雰囲気の醸成も重要です。前述のとおり、訪問することで関わりを深めたり、施設と地域が協働できることのヒントになったり、と施設だけでなく、地域連携推進員にとっても新たな気づきにつながったり、施設、施設職員、利用者のことをよく知る機会となることを期待しています。

<見学する際のポイント>

（施設等の環境について）

- ・施設等の居室やリビング等にゴミが落ちていたり、散らかったりしていないか。
- ・施設内の設備などが壊れたままになっていないか。
- ・水回りは清潔を保たれているか。
- ・居住の場所として快適かどうか。

※ただし、先述したように、利用者の障害特性により、ご自身の生活環境とは異なる場合もあります。

(利用者について)

- ・利用者の服は清潔が保たれているか。
- ・利用者が怯えているような印象はないか。
- ・利用者の表情は楽しそうか。

(職員について)

- ・職員は、利用者を尊重した態度で接しているか。
- ・職員が、利用者に対して威圧的な態度や言葉遣いではないか。

<利用者への質問（例）>

(施設等について)

- ・あなたは、住んでいるグループホーム（入所施設）を気に入っていますか。
- ・ご自分の居室は過ごしやすいですか。

(日常生活について)

- ・今の生活には満足していますか。
- ・毎日の食事はどうですか。
- ・お風呂はきちんと入れていますか。
- ・食事やお風呂などの時間は、その日の都合で変えることができますか。
- ・お休みの日はどのように過ごされていますか。
- ・今、困っていたり、悩んでいることはありますか。
- ・何をしている時が楽しいですか。
- ・（日中サービス支援型グループホームの場合）日中はどのように過ごしていますか。

※「日中サービス支援型グループホーム」は、障害者の重度化・高齢化に対応するために創設された類型のグループホームで、日中も利用者がグループホーム内で生活をされている場合が多いです。訪問する際は、日中はどのように過ごしているか、についても確認してみてください。

(人間関係について)

- ・職員との関係はどうですか。
- ・同じ施設の仲間との関係はどうですか。
- ・困った時に相談できる人はいますか。

(地域との関わり)

- ・外出するときは、どんなところに行きますか。
- ・地域の中に好きな場所がありますか。
- ・行ってみたい場所がありますか。
- ・地域の中で取り組んでみたいことがありますか。

(今後について)

- ・これからやってみたいことはありますか。
- ・このグループホーム（または入所施設）に住み続けたいと思いますか。

<職員（管理者、支援者）への質問（例）>

（管理者）

- ・支援者である職員の働く環境としてはどうですか。
- ・離職率が高いなど課題がありますか。
- ・職員への研修はどんなことをされていますか。
- ・利用者への支援計画や業務日誌などは、どのように管理していますか。
- ・地域で取り組んでみたいことがありますか。
- ・施設として積極的に取り組んでいることはありますか。

（支援者）

- ・働きやすい環境ですか。
- ・支援で困っていることなどありますか。
- ・困ったときは相談する人はいますか。

地域連携推進員としての心がけ

地域連携推進員として施設等を訪問していただくことで、地域と施設等の繋がりが生まれ、運営の透明性が確保され、利用者へのサービスの質を高めることにつながります。

また、施設等の職員にとっても、地域の方等に利用者やその生活の様子を知ってもらう良い機会であると同時に、地域連携推進員からの質問が新たな気づきとなり、運営の改善につながる場合もあると思います。

さらに、利用者と地域連携推進員の間で顔の見える関係ができることで、地域で会った際にお互いに声を掛け合えたり、利用者が地域の行事に参加しやすくなったりするなど、利用者が地域の一員としてより良い生活を送ることができるようになるとともに、地域の活性化にもつながると考えられます。訪問の際には、なるべく利用者や職員と沢山会話をしていただくことが大切です。

一方、利用者の中には、プライバシーに関することを他者に知られたくない方や、自分の居室を見られたくない方がいらっしゃいます。無理に利用者の個人情報を知ったり、利用者や施設等の了承がないまま利用者の居室に入ったりしないようご注意ください。

また、利用者によっては、グループホームや入所施設といった障害福祉サービスを利用していること自体を他者に知られたくないという方もいらっしゃいます。地域連携推進員には、施設等や利用者と地域とをつなぎ、より良い地域にしていけることが期待されていますが、知り得た情報を施設等や利用者へ無断で他者に漏らすことがないよう格別のご高配をお願いします。

こうした点を踏まえ、是非、ご自身の地域にある施設等がどんな場で、どんな方が利用していて、どんな支援を行っているのか、関心を持っていただくと同時に、地域に開かれた施設等になるよう、ご協力いただけることを願っています。

資料5

地域連携推進会議 参加依頼文（フォーマット）

令和 年 月 日

〇〇 〇〇 様

〇〇〇〇事業所 管理者 〇〇 〇〇

地域連携推進会議へのご参画のお願い

平素より、当事業所の運営にご理解とご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、共同生活援助（グループホーム）及び障害者支援施設（以下「施設等」といいます）の運営に当たっては、地域と施設等が連携をすることにより、利用者と地域との関係づくりや、地域の方への施設等や利用者に関する理解の促進等を目的として、施設等の外部の方を構成員とした「地域連携推進会議」を定期的に開催することが義務付けられています。当事業所も、地域の一員であることを意識しながら、地域の皆様と連携し合う関係をつくることが大切であると考えています。

つきましては、ご多忙のところ恐縮ですが、下記の趣旨等をご確認いただいた上で、地域連携推進会議への参画についてご協力いただけますと幸いです。ご承諾いただける場合は、お手数をおかけいたしますが、別紙「地域連携推進会議 参加承諾書」を〇月〇日までにご提出くださいますようお願い申し上げます。

記

地域連携推進 会議の趣旨	以下を目的に、事業所において、地域の方等の外部の方を構成員とした会議体を設置し、 会議の開催・構成員による施設訪問を実施します。 ・ 利用者と地域との関係づくり ・ 地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進 ・ 施設等やサービスの透明性・質の確保 ・ 利用者の権利擁護
会議の構成員	以下の中から事業所が選定し、構成員に就任いただきます。 ・ 利用者 ・ 利用者の家族 ・ 地域の関係者 ・ 福祉に知見のある人 ・ 経営に知見のある人 ・ 市町村の障害福祉担当者等
構成員の役割	地域連携推進会議の構成員として、以下にご参加いただきます。 ・ 地域連携推進会議への出席 ・ 施設等への訪問 ※ 会議・施設訪問の実施日時、会場等については別途調整の上、ご連絡差し上げます。
利用者の個人 情報の取り扱いに関する留 意事項	会議・施設訪問にご参加いただく中で、利用者の個人情報に触れる可能性があります。 利用者やそのご家族の中には、障害があることや、障害福祉サービスを利用していることを他者に知られたくない方もいらっしゃいます。 利用者の権利擁護のため、地域連携推進会議で知り得た利用者の個人情報は、外部に漏らすことがないよう、格別のご高配をお願いいたします。
担当・連絡先	〇〇〇〇事業所 管理者 〇〇 〇〇 TEL：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇 FAX：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇 E-mail：〇〇〇〇@〇〇〇.jp

(別紙)

地域連携推進会議 参加承諾書

〇〇〇〇事業所

管理者 〇〇 〇〇 宛て

令和 年 月 日

貴事業所の地域連携推進会議への参加を承諾します。

なお、地域連携推進会議で知り得た利用者の個人情報を、外部に漏らさないことを約束します。

所属 _____

役職 _____

氏名 _____

令和 年 月 日

〇〇 〇〇 様

〇〇〇〇事業所 管理者 〇〇 〇〇

地域連携推進会議へのご参画のお願い

平素より、当事業所の運営にご理解とご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、共同生活援助（グループホーム）及び障害者支援施設（以下「施設等」といいます）の運営に当たっては、地域と施設等が連携をすることにより、利用者と地域との関係づくりや、地域の方への施設等や利用者に関する理解の促進等を目的として、施設等の外部の方を構成員とした「地域連携推進会議」を定期的を開催することが義務付けられています。当事業所も、地域の一員であることを意識しながら、地域の皆様と連携し合う関係をつくることが大切であると考えています。

つきましては、ご多忙のところ恐縮ですが、下記の趣旨等をご確認いただいた上で、地域連携推進会議への参画についてご協力いただけますと幸いです。ご承諾いただける場合は、お手数をおかけいたしますが、別紙「地域連携推進会議 参加承諾書」を〇月〇日までにご提出くださいますようお願い申し上げます。

記

地域連携推進 会議の趣旨	以下を目的に、事業所において、地域の方等の外部の方を構成員とした会議体を設置し、 会議の開催・構成員による施設訪問を実施します。 ・ 利用者と地域との関係づくり ・ 地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進 ・ 施設等やサービスの透明性・質の確保 ・ 利用者の権利擁護
会議の構成員	以下の中から事業所が選定し、構成員に就任いただきます。 ・ 利用者 ・ 利用者の家族 ・ 地域の関係者 ・ 福祉に知見のある人 ・ 経営に知見のある人 ・ 市町村の障害福祉担当者等
構成員の役割	地域連携推進会議の構成員として、以下にご参加いただきます。 ・ 地域連携推進会議への出席 ・ 施設等への訪問 ※ 会議・施設訪問の実施日時、会場等については別途調整の上、ご連絡差し上げます。
利用者の個人 情報の取り扱いに関する留 意事項	会議・施設訪問にご参加いただく中で、利用者の個人情報に触れる可能性があります。 利用者やそのご家族の中には、障害があることや、障害福祉サービスを利用していることを他者に知られたくない方もいらっしゃいます。 利用者の権利擁護のため、地域連携推進会議で知り得た利用者の個人情報は、外部に漏らすことがないよう、格別のご高配をお願いいたします。
担当・連絡先	〇〇〇〇事業所 管理者 〇〇 〇〇 TEL：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇 FAX：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇 E-mail：〇〇〇〇@〇〇〇.jp

(別紙)

地域連携推進会議 参加承諾書

〇〇〇〇事業所

管理者 〇〇 〇〇 宛て

令和 年 月 日

貴事業所の地域連携推進会議への参加を承諾します。

なお、地域連携推進会議で知り得た利用者の個人情報を、外部に漏らさないことを約束します。

所属 _____

役職 _____

氏名 _____

目標工賃達成加算について

加算の概要及び令和 7 年度に算定する場合の算定要件についてお伝えします。



目標工賃達成加算【令和6年度新設】（B型）

【算定要件】は3つ！！

1. 就労継続支援B型サービス費(I)・(IV)※人員配置基準(6:1)を算定している
2. 各都道府県において作成される工賃向上計画に基づき、自らも工賃向上計画を作成するとともに、当該計画に掲げた工賃目標を達成している。

当該工賃目標が当該工賃目標の対象となる年度（以下「目標年度」という。）の前年度における指定就労継続支援B型事業所等における平均工賃月額に、目標年度の前々年度の指定就労継続支援B型事業所等の全国平均工賃月額と目標年度の前々々年度の指定就労継続支援B型事業所等の全国平均工賃月額との差額を加えて得た額以上である場合

具体的には、以下の両要件をともに満たす場合に加算の対象となる。

- ・要件1：① $\geq$ ③+（④-⑤）となっていること（※④-⑤が0未満の場合は、0として計算）
- ・要件2：② $\geq$ ①となっていること
 - ① 工賃向上計画における工賃目標
 - ② 目標年度の事業所の平均工賃月額（実績）
 - ③ 目標年度の前年度における事業所の平均工賃月額（実績）
 - ④ 目標年度の2年度前における全国平均工賃月額
 - ⑤ 目標年度の3年度前における全国平均工賃月額

3. 目標工賃達成指導員配置加算 を算定している

分かりにくいので、
このあと
令和7年度算定の例を説明します。



1. 就労継続支援 B 型サービス費(I) ・ (IV) ※人員配置基準 (6:1) を算定している

3. 目標工賃達成指導員配置加算 を算定している

目標工賃達成指導員を常勤換算方法で 1 人以上配置し、手厚い人員体制（職業指導員及び生活支援員の総数が常勤換算方法で **6:1 以上**（就労継続支援 B 型サービス費（ I ） ・ （ IV ） の人員配置）、かつ当該目標工賃達成指導員、職業指導員及び生活支援員の総数が常勤換算方法で **5:1 以上**）をもって、目標工賃の達成に向けた取り組みを行う場合に加算する。

利用定員	報酬単価
20人以下	45単位
21人以上40人以下	40単位
41人以上60人以下	38単位
61人以上80人以下	37単位
81人以上	36単位

【令和6年度報酬改定での変更点】

○職業指導員＋生活支援員の総数（常勤換算）
（旧） 7. 5 : 1 以上 → **（新） 6 : 1 以上**

○目標工賃達成指導員＋職業指導員＋生活支援員の総数
（常勤換算）
（旧） 6 : 1 以上 → **（新） 5 : 1 以上**

令和7年度に算定する場合...

令和7年度に①就労継続支援B型サービス費（ I ） ・ （ IV ） と②目標工賃達成指導員配置加算のどちらもを算定する必要があります。

① ・ ②について、目標達成年度（令和6年度）は算定していても、算定年度（令和7年度）に算定していない場合は、令和7年度の目標工賃達成加算の算定要件を満たすことにはなりませんので、ご注意ください。





2. 各都道府県において作成される工賃向上計画に基づき、自らも工賃向上計画を作成するとともに、当該計画に掲げた工賃目標を達成している。

- 事業所工賃向上計画（令和6～8年度分）の提出
令和6年5月31日期限で提出いただいています。
新規指定事業所等で未提出の場合は、県障害福祉課への提出をお願いします。※中核市指定事業所も含む
提出について、詳しくは下記ページを参照ください。

事業所工賃向上計画の提出について | 長崎県 (pref.nagasaki.jp) ここを変更する

もし、令和7年度目標工賃達成加算の算定を目指して、令和6年度の目標額を変更する場合は、令和6年度中に、県障害福祉課へ変更した計画の提出をお願いします。

※メールでの提出となります
なお、令和7年度以降も、目標年度中に目標額を変更することは可能です。※次ページ参照

※令和6年度中に変更した計画の提出がなく、令和7年度の算定時に県への提出後に変更されたものを添付して届出された場合は算定はできません。

事業所工賃向上計画										様式2	
										0	
3. 目標工賃の設定											
	実績額		目標工賃額								
	令和5年度		令和6年度		令和7年度		令和8年度				
年間売上高(A)		円		円		円		円			
工賃支払総額(B)		円		円		円		円			
年間延べ利用者数(①)		人		人		人		人			
年間開所日数(②)		日		日		日		日			
平均利用者数(C) (①/②) ※小数点第2位以下切り上げ	#DIV/0!	人	#DIV/0!	人	#DIV/0!	人	#DIV/0!	人	#DIV/0!	人	
年間開所月数(D)	12	月	12	月	12	月	12	月			
平均工賃月額(E/G/D) ※四未満四捨五入	#DIV/0!	円	#DIV/0!	円	#DIV/0!	円	#DIV/0!	円	#DIV/0!	円	

※各年度の目標工賃額は、前年度の額以上としてください。

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL.2（令和6年4月5日）

目標工賃達成加算については、「前年度において事業所が作成した工賃向上計画における目標工賃額（平均工賃月額）」を用いることとなっているが、これは事業所において3か年ごとに作成する工賃向上計画において定めた目標工賃額を指すのか。

（答）

お見込みのとおり。

なお、目標工賃達成加算については、前年度において事業所が作成した工賃向上計画における目標工賃額が、前々年度における当該事業所の平均工賃月額に、前々年度の指定就労継続支援B型事業所等の全国平均工賃月額と前々々年度の指定就労継続支援B型事業所等の全国平均工賃月額との差額を加えて得た額以上であることが要件となる。

そのため、目標工賃達成加算の要件を満たすために、工賃向上計画を修正する必要がある場合は、計画期間の途中であっても修正して差し支えない。

目標工賃達成加算に関する届出書

事業所名	就労継続支援B型 工賃		
異動区分	1 新規	2 変更	3 終了

平均工賃 月額等	① 工賃向上計画において掲げた工賃目標（令和6年度）
	15,000 円
	② 工賃目標の対象年度（令和6年度）における事業所の平均工賃月額（実績）
	15,500 円
	③ 工賃目標の対象年度の前年度（令和5年度）における事業所の平均工賃月額（実績）
	13,000 円
平均工賃 月額等	④ 工賃目標の前々年度（令和4年度）における全国平均工賃月額
	17,031 円
	⑤ 工賃目標の前々々年度（令和3年度）における全国平均工賃月額
	16,507 円
平均工賃 月額等	⑥ ③+（④-⑤） ※④-⑤が0未満の場合は、0として算定すること。
	13,524 円（13,000+（17,031-16,507））
算定要件	<要件確認1> ①≥③+（④-⑤）となっていること （※④-⑤が0未満の場合は、0として計算）
	（ 該当 ・ 非該当 ）
	<要件確認2> ②≥①となっていること
	（ 該当 ・ 非該当 ）

※工賃目標①の確認ができる事業所工賃向上計画を添付すること。

※令和6年6月19日修正：令和6年6月4日付事務連絡「「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL. 1（令和6年3月29日）」の正誤（その3）について」の内容を反映しました。

令和7年度算定の場合

④令和4年度全国平均工賃月額 17,031円－

⑤令和3年度全国平均工賃月額 16,507円 = **524円**

●要件1

③令和5年度の事業所の平均工賃月額（実績）に**524円**を加えた値以上が

①事業所工賃向上計画の令和6年度の目標値となっている。

●要件2

②令和6年度平均工賃月額（実績）が

①事業所工賃向上計画の令和6年度の目標値以上である。

算定を考えるなら今のうちにできること...

●要件1の確認

→万が一現行目標値が要件を満たしていない場合、年度内に変更して、県障害福祉課に提出する。

●要件2の達成

→工賃月額が向上するように頑張る。



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、障害のある子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るなど、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上のニーズ等の把握 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広げ、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」、「特別支援学校幼稚園部教育要領」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づ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。



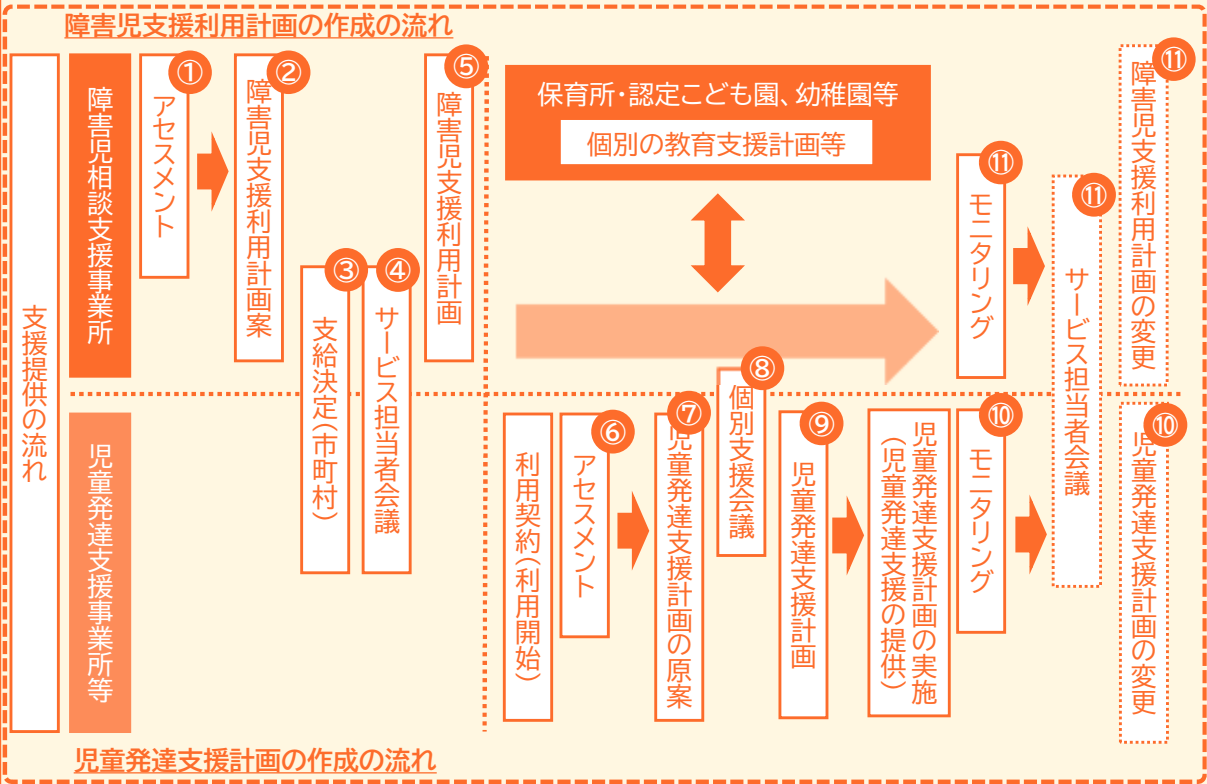
- 通所するこどもに関わる地域の関係者・関係機関と連携した支援

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勧案し、事業所等の利用についての**支給決定**を行う。

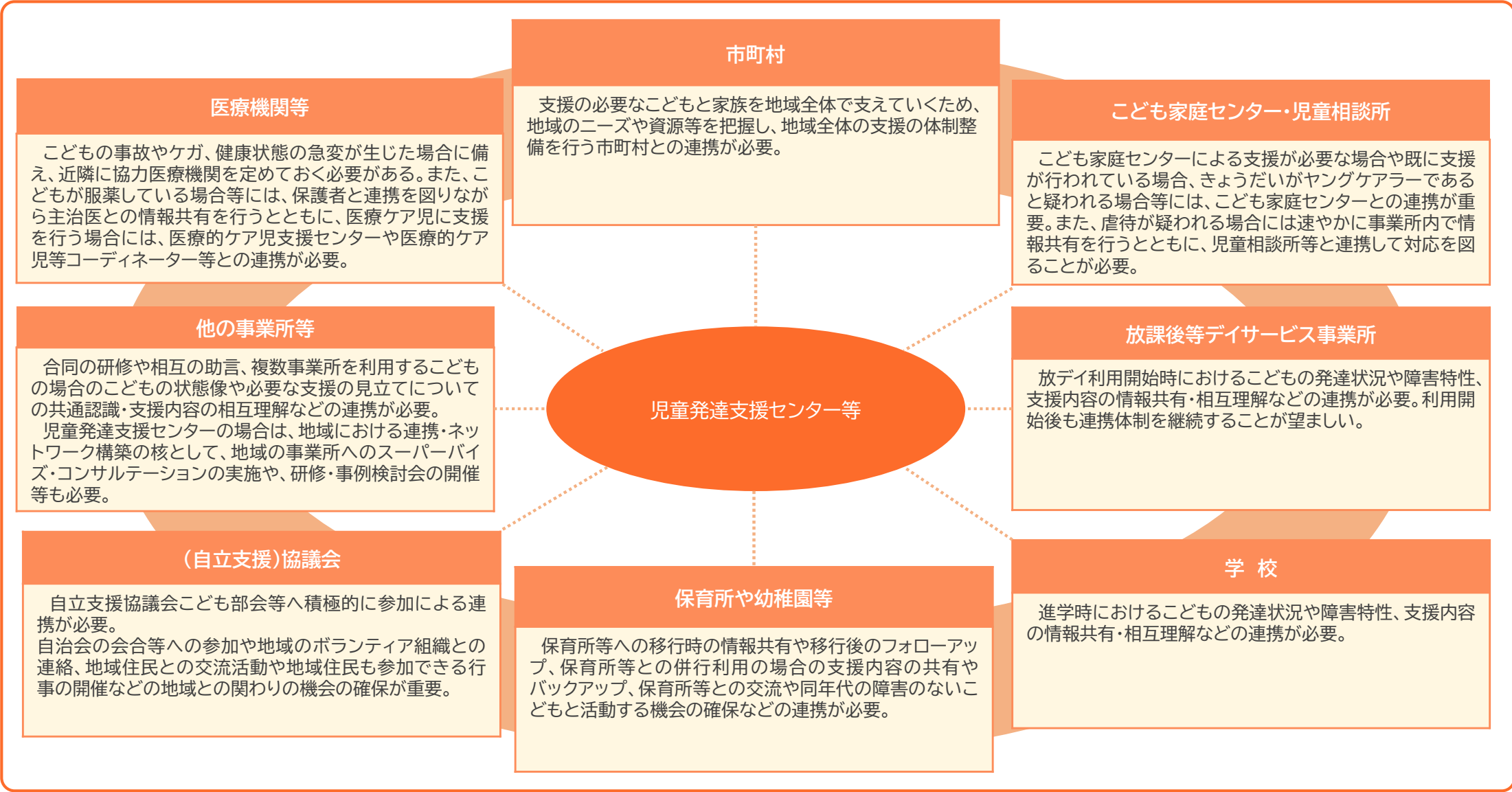


- ④ 相談支援専門員は、支援を提供する事業所等を集めた**担当者会議**を開催する。担当者会議には、**こどもや家族、事業所等の児童発達支援管理責任者や職員**、他の支援等を利用している場合にはその**担当者**、その他必要に応じて、こどもや家族への支援に関係する者が招集される。
- ⑤ 相談支援専門員は、担当者会議を踏まえ、こども又は保護者の同意のもと**障害児支援利用計画**を確定し、こどもや保護者をはじめ、支給決定を担当する市町村、事業所等の支援を提供する者に**交付**する。

- 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、**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**。

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場合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、密室化した場所でき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、障害のある子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、<u>こどものウェルビーイングの向上</u>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、<u>エンパワメントを前提とした支援</u>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<u>社会的なバリア</u>となっているのか、また、それを<u>取り除くために必要な対応</u>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は、こどもの支援と同様、<u>家族のウェルビーイングの向上</u>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、<u>エンパワメントを前提とした支援</u>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<u>一般のこども施策との併行利用や移行に向けた支援</u>や、<u>地域で暮らす他のこどもとの交流などの取組</u>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<u>関係機関</u>や障害当事者団体を含む<u>関係者</u>が<u>連携</u>を図り、<u>切れ目のない一貫した支援を提供する体制の構築</u>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	○ <u>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</u>としつつ、こどもの発達段階や特性など、<u>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る</u>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<u>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</u>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<u>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</u>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<u>加え</u>、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、<u>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</u>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、<u>「家族支援」、「移行支援」、「地域支援・地域連携」</u>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、興味関心を広げ、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が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变化として表れる「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・青年期の発達の特徴が芽生える。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、複数組み合わせで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ら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。

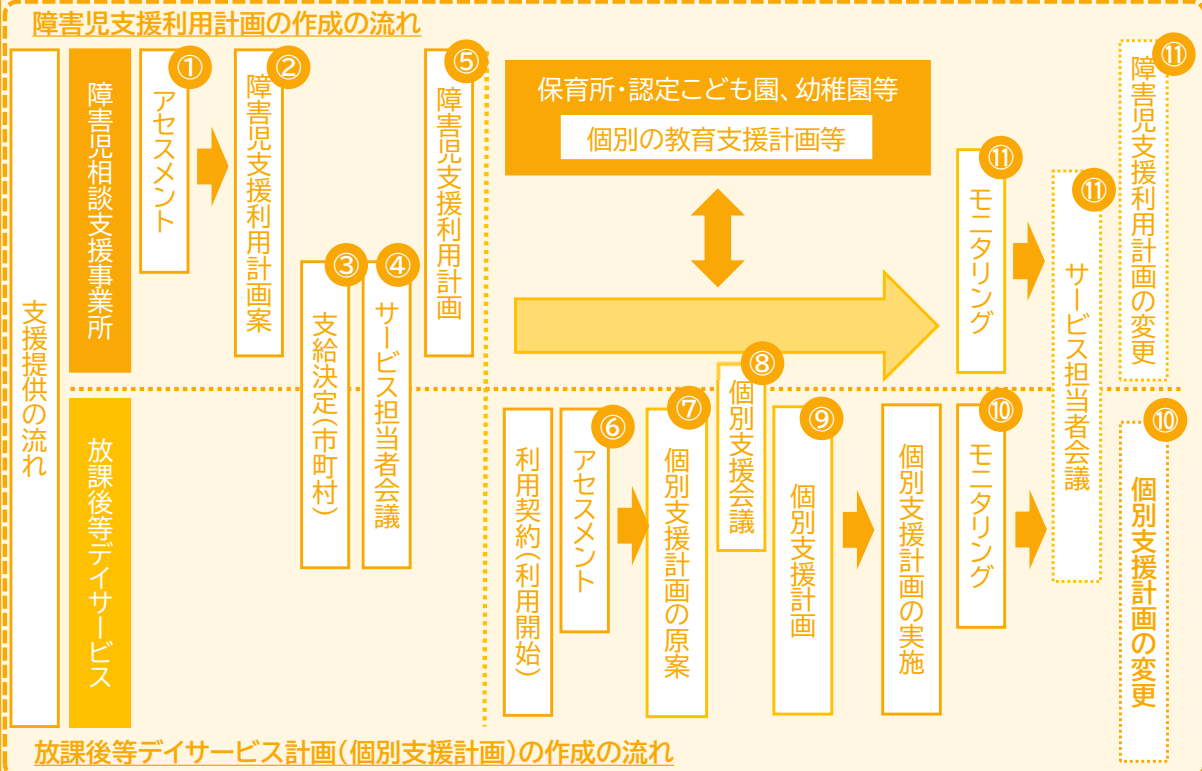
「地域支援・地域連携」は、放課後等デイサービスを利用するこどもが地域の様々な場面で適切な支援を受けられ、地域の中に居場所を持つことができるよう、関係機関等と連携することが重要であることから、普段から、地域全体の子育て支援を活性化するためのネットワークを構築しておくという視点が必要である。

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

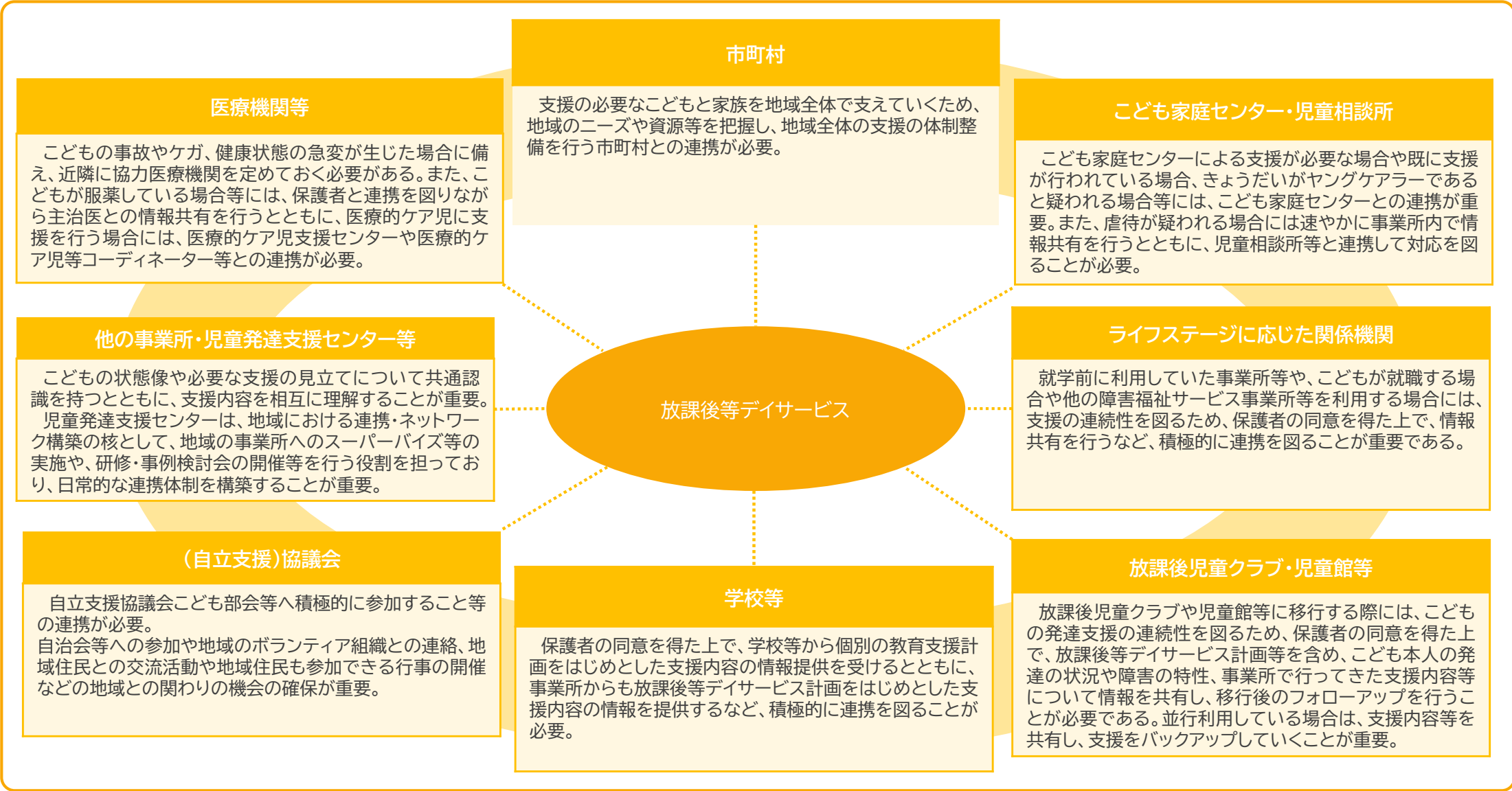
- ① 相談支援専門員は、こどもや家族との面談により、こどもの心身の状況や置かれている環境、日常生活の状況、現に受けている支援、支援の利用の意向等をこどもや家族から聞き取った上で、それらに基づいたアセスメントによりニーズを明らかにし、**総合的な援助方針**を提案する。
- ② 相談支援専門員は、こどもや家族の意向と総合的な援助方針に基づき、障害児通所支援や障害福祉サービスの中から、必要な支援を選択又は組み合わせ、個々の支援の目的や内容及び量について検討し、こども又は保護者の同意のもと、**障害児支援利用計画案**を作成する。
- ③ 市町村は、作成された障害児支援利用計画案を勧案し、事業所等の利用についての**支給決定**を行う。



- 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**。

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場合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。 ※ 事象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、障害のある子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、こども自身が内面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。家族自身が内面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等を常に持ちながら、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的环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

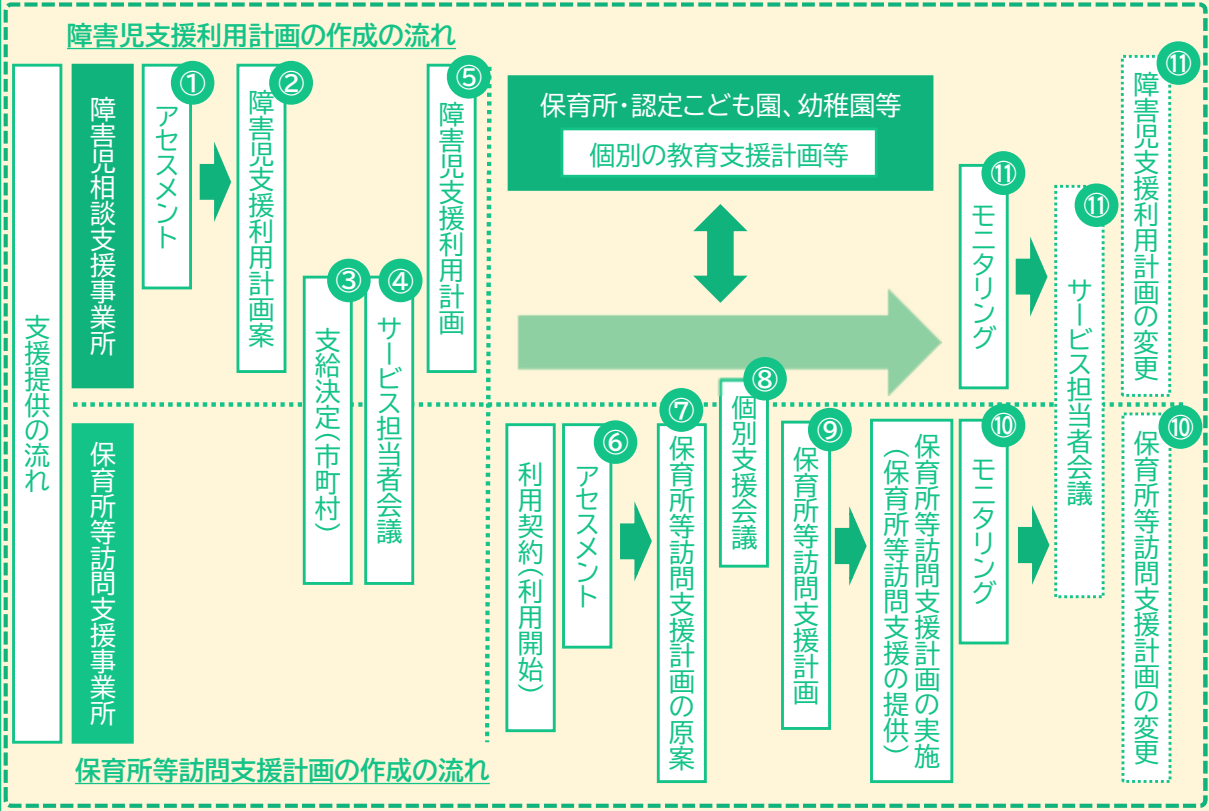
保育所等に通う障害のあるこどもについて、当該保育所等を訪問し、対象となるこども以外のこどもとの集団生活への適応のために行う、専門的な支援である。支援の対象となる**こどもを集団生活に合わせるのではなく、こどもの特性等に応じた集団生活の環境の調整や活動の流れの変更・工夫**が行われるよう進めていくことが必要である。

(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、次回訪問時までには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。

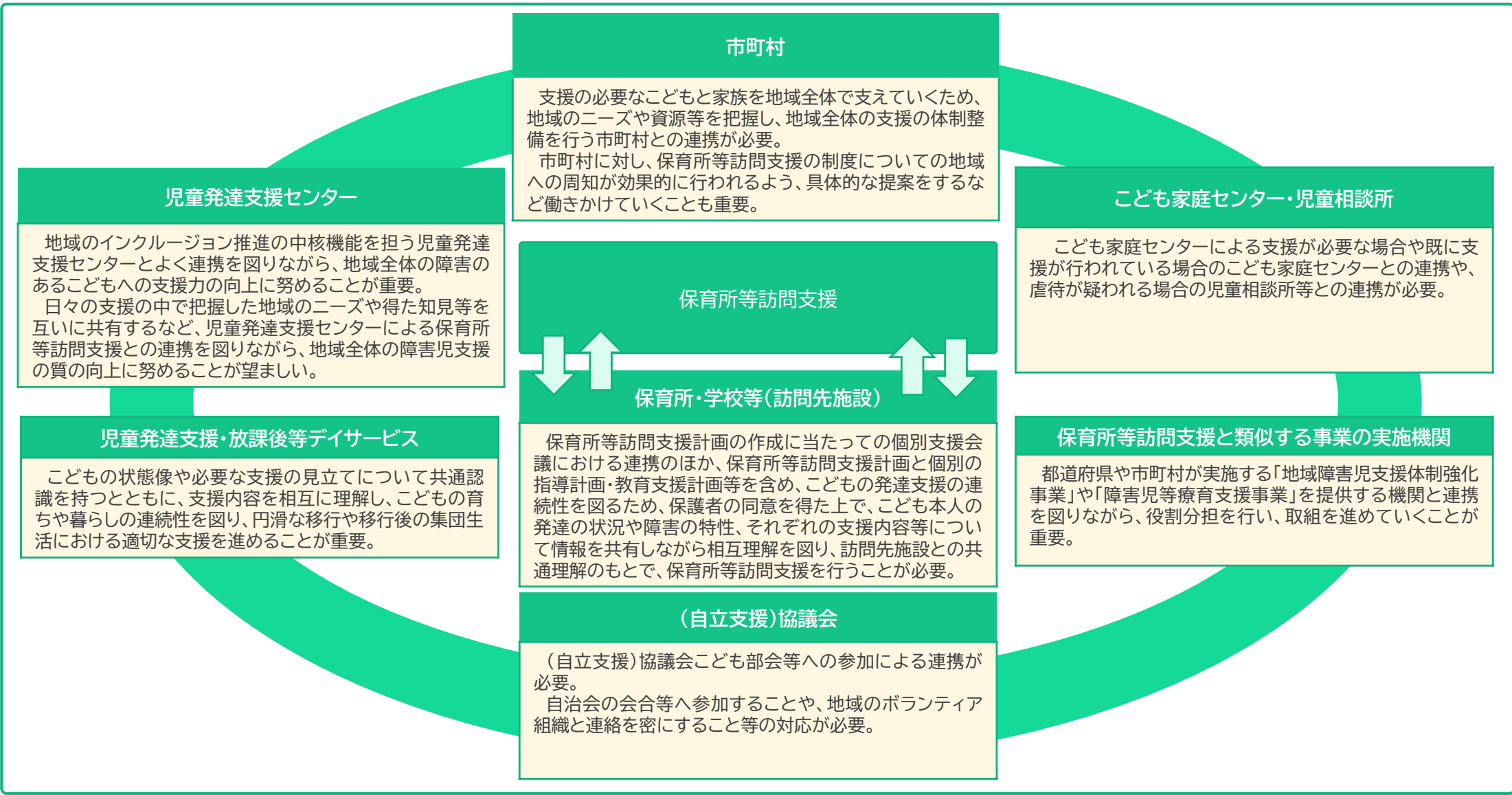
モニタリングに基づく保育所等訪問支援計画の見直し及び保育所等訪問支援の終結

- 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。



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必要がある。
- 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、密室化した場所で行きやすいことから、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。