

その他報酬等に関すること（障害児通所給付費）

1. 報酬等に関する手続き

(1) 報酬が増える場合の届出は、適用予定月の前月15日までに届出が必要です。

16日以降に届け出られた場合は、翌々月から適用することとなります。

(2) 報酬が減る場合（減算の適用、加算の取下げ、区分の変更等）は、可能な限り速やかに届出をしてください。

県への届出状況に関わらず、当該事実が発生した時点に遡って適用とすることとなります。（請求済みの場合は、過誤調整が必要）

(3) 前年度実績に基づく報酬（児童発達支援の基本報酬区分、看護職員加配加算）は、必要な場合に、県から指定する日までに届出をしてください。

(4) 令和3年4月1日適用の報酬等に関する届出については、報酬改定説明資料に記載しています。確認のうえ、必ず提出してください。

2. 基本報酬等

(1) 児童発達支援（医ケア区分については、報酬改定説明資料参照）

・未就学児等支援区分 ※センター、重心児施設は対象外

利用児童のうち、小学校就学前児童の場合が70%以上 … 区分「Ⅰ」に該当

〃 70%未満 … 区分「Ⅱ」に該当

・児童の数は、原則、前年度（4月～3月）の延べ利用児童数で算定。

ただし、前年度実績が1年未満の場合は、次のとおり。

* 開所 ～ 3月日まで 開所時点の契約人数

* 4月目～ 6月日まで 開所～3月日までの延べ利用児童数

* 7月目～12月日まで 開所～6月日までの延べ利用児童数

* 13月日以降 開所～12月日までの延べ利用児童数

(2) 開所時間減算

・放課後等デイサービスの授業終了後の利用は対象外

・「運営規程に定める営業時間」が6時間未満の場合に適用

・「運営規程に定める営業時間」とは、事業所に職員を配置し、児童を受け入れる体制を整えている時間（人員基準を満たす職員配置ができていない時間）のこと。

→人員基準を満たす職員配置は、「運営規程に定めるサービス提供時間」を通じて求めているため、開所時間減算の適用可否は、サービス提供時間で判断される。

・開所時間減算は、月単位ではなく日単位で適用される。

1か月のうち、開所時間減算適用日が数日間のみの場合、「開所時間減算あり」で県へ届出を行い、減算適用日を具体的に（毎週水曜日、第2・4土曜日など）報告してください。請求は、適用日についてのみ「あり」で請求します。

3. 各種減算

(1) 定員超過利用減算 **利用児童全員**

① 1日あたりの利用人数が、定員の150%を超えた場合

→ 当該1日分、減算適用

② 過去3か月間の平均利用人数が、定員の125%を超えた場合

(定員11人以下の施設は、定員に3を加えた数を超えた場合)

→ 当該月(1か月)の間、減算適用(例:4~6月の3月平均が超過→7月減算適用)

(2) サービス提供職員欠如減算 **利用児童全員**

・減算適用の可否は、月単位で判断

① 人員基準上の員数を満たさない日が、開所日数の1割を超える場合

→ 人員欠如となった月の翌月から適用。人員欠如が解消された月まで適用。

② ①以外の場合(開所日数の1割未満、常勤職員の欠如など)

→ 人員欠如となった月の翌々月から適用。人員欠如が解消された月まで適用。

(ただし、人員欠如となった月の翌月中に解消されていれば、減算適用なし)

(3) 児童発達支援管理責任者欠如減算 **利用児童全員**

・減算適用の可否は、月単位で判断。

人員欠如(常勤専任要件を満たしていない場合含む)となった月の翌々月から適用。人員欠如が解消された月まで適用。

(ただし、人員欠如となった月の翌月中に解消されていれば、減算適用なし)

(4) 個別支援計画未作成減算 **対象児童のみ**

・指定基準に基づく個別支援計画作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合に、当該月から、作成月の前月まで適用

(5) 自己評価結果等未公表減算 **利用児童全員**

・自己評価結果等を公表している旨を県へ届け出ていない場合に、届出がされていない月から、届出がされた月まで適用。

・毎年更新される「障害福祉サービス等情報公表システム」による申請の際、自己評価に関する項目を必ず入力してください。

(6) 身体拘束配置未実施減算 **利用児童全員**

・身体拘束を行った場合ではなく、指定基準に基づく必要な記録が行われていない場合に、当該記録を行っていない事実が生じた月から、改善が認められた月まで適用。

4. 各種加算(抜粋)

(1) 児童指導員等加配加算 **利用児童全員**

・指定基準上必要な人員に加えて、常勤換算で1以上となる加配職員の配置が必要です。

・加算を算定する場合、県への届出は参考様式5(最新のもの)により行ってください。

・定員を超過して児童を受け入れている場合、県へ届け出ている人員配置では加算の算定要件を満たすことができない可能性があります。

※指定基準上必要な人員の数は、定員ではなく障害児の実利用人数に応じて変わるため。

- ・児童指導員等加配加算は、勤務予定ではなく勤務実績に基づき算定可否を判断します。月途中での職員の配置変更を行う場合は、特に注意が必要です。
- ・実績において算定要件を満たしていない場合は、県へ報告のうえ、実績に応じた報酬を算定するようにしてください。

(2)送迎加算 対象児童のみ

- ・居宅等又は学校（学校は、放デイのみ）と事業所間の送迎について加算が算定可能。
- ・児童発達支援における送迎について（厚生労働省へ確認）
→保育所等と事業所間の送迎については、下記条件を満たし、かつ、市町が必要と認める場合は、特定の集合場所として、個別に送迎加算の算定を認められるものとして差し支えないと考える。

<条件>

- ① 事業所、保育所等、保護者の三者間で、送迎時の児童の引継方法等（送迎担当者、当日の児童の状態等に関する引継手段など）について、事前に調整ができていること。
- ② ①について、事前に個別支援計画に記載し、保護者から同意が得られていること。
- ③ その他市町が必要と認める条件を満たしていること。（各市町へ確認が必要）

<補足>

- ① 「保育所等」には、保育所、幼稚園、認定こども園などが該当するものとする。
- ② 本取扱いは、発達支援を受ける必要のある児童が、保護者の就労等を理由に送迎が受けられず事業所を利用出来なくなることを防ぐための措置であり、保護者の就労目的での事業所の利用を促進するものではない。
- ③ 居宅以外への送迎については、上記1によるほか、報酬告示その他厚生労働省が発出している通知によるものとする。なお、居宅以外への送迎をタクシー代わりに利用する場合（例：病院への送迎等）は、送迎加算の対象外とする。

5. その他

(1)実務経験について

<考え方>

- ・常勤の場合 当該職務に従事した期間で確認（育休等により不在の期間を除く）
- ・非常勤の場合 次の①②両方とも満たすこと
 - ①当該職務に従事した期間が、必要年数以上あるか。
 - ②当該職務に従事した時間数が、「1日の常勤勤務時間×180日×必要年数」以上あるか。

<確認方法>

- ・実務経験証明書による。（県へ提出していない場合も、作成し保管しておくこと。）
- ・県の参考様式以外により証明する場合、①施設又は事業所の名称、②従事先の施設又は事業種別、③業務の内容、④従事期間（育休等の期間を除く）、⑤従事日数、⑥常勤・非常勤の別、⑦（非常勤の

場合) 従事時間数が確認できる証明書によること。

<注意事項>

- ・ 1 事業所における経験で、常勤と非常勤の勤務期間が混ざっている場合、常勤と非常勤それぞれ分けて実務経験証明書を作成する必要があります。

(2) 児童指導員の資格要件について

次のいずれかに該当する者

- ・ 社会福祉士
- ・ 精神保健福祉士
- ・ 学校教諭の免許状を有する者
学校：幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校
- ・ 指定学科の大学（短大除く）卒業生、大学院卒業生、大学院入学認定者
指定学科：社会福祉学、心理学、教育学、社会学のいずれかの学科
- ・ 高卒で、2年以上児童福祉事業に従事したもの
- ・ 上記以外で、3年以上児童福祉事業に従事したもの