

令和6年度制度改革の概要について

令和6年度制度改正の概要について

- 1 支援の考え方
- 2 支援時間
延長支援
- 3 加算に係ること
 - ・ 児童指導員等加配
 - ・ 専門的支援体制／実施加算
- 4 減算に係ること
- 5 情報公表
- 6 様式
 - ・ 個別支援計画
 - ・ 勤務形態一覧表
 - ・ 実績記録表

1 支援の考え方

※主な内容をピックアップしています。

(1) 障害児支援におけるこどもの最善の利益の保障

(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)

障害児等の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の下、個別支援計画の策定、個別支援会議の実施、支援の提供を進めてください。

(参考にしてほしい各種手引き・ガイドライン) ※こども家庭庁HP掲載

- ・児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援ガイドライン
- ・障害児支援の安全管理に関するガイドライン
- ・障害児支援におけるこどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の手引き

(2) 総合的な支援の推進

(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)

支援において、5領域を全て含めた総合的な支援を提供することを基本とし、支援内容について、事業所の個別支援計画等において、5領域とのつながりを明確化した上で提供してください。

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」

(3) インクルージョンに向けた取組の推進

(児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援)

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うえで、地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進の観点を常に持ち、一般のこども施策との併行利用や移行に向けた支援、地域で暮らすほかの子どもとの交流などの取組を進めてください。

2 支援時間について

(1) 支援時間の下限の設定・時間区分の創設について

- ・きめ細かい評価とする観点から、極めて短期間（30分未満）の支援は算定対象から原則除外となります。
- ・支援時間による区分は、「30分以上1時間30分以下」、「1時間30分超3時間以下」、「3時間超5時間以下」の3区分とし、5時間を超える長時間の支援について、延長支援加算を見直し、預かりニーズに対応した延長支援として、同加算により評価を行います。

時間区分1	30分以上1時間30分以下
時間区分2	1時間30分超3時間以下
時間区分3（※）	3時間超5時間以下

（※）放デイの区分3は、学校休業日のみ

（※）重心型の事業所については、上記の時間区分は適用されず、従来どおりの支援時間で可（ただし、個別支援計画での支援時間の設定は必要）

- ・全ての事業所で、全利用者に関する支援時間を設定し、個別支援計画に記載する必要があります。（主として重症心身障害児を通わせる事業所において、重心児以外の児童を受け入れる場合も、時間区分に応じた報酬算定となります）

- ・ 同一児童について、曜日等によって支援時間が異なる場合は、その旨を記載してください。
- ・ 「1時間～2時間」のように幅を持たせた設定はできません。（実績記録表に支援時間を明示することとされているため。）
- ・ 支援時間は、サービス提供時間内の支援が可能な範囲としてください。（サービス提供時間を超える前提となっている場合、運営規程等を変更し、サービス提供時間自体を見直すこと。）
- ・ 2時間支援する日と3時間支援する日で質・量ともまったく同じ支援をするということはありません。単に学校が早く終わるから長く預かるというのは理由にはなりません。普段より長い時間をかけてどのような支援を行うのか説明できる必要があります。

<請求時の注意点>

※令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等（障害児支援）に関するQ&A
(VOL. 1) 問3～問7ご参照

- ・ 請求時の時間区分は、「個別支援計画に定めた支援時間」での算定が原則です。
- ・ ただし、「計画上の支援時間>実際の支援時間」の場合は、利用者の都合や交通渋滞、学校の授業延長など、事業所に起因しない事情による場合を除き、実際の支援時間（短い方）での算定となります。
※ 記載方法は、①特記事項欄への追記、②別表を複数作成、③別表に専用欄を追加、等を想定
- ・ 計画上の時間と乖離が1箇月程度続く場合には、速やかに計画の見直しを行ってください。
- ・ 計画に支援時間が定められていない場合等には「時間区分1」での算定となります。
- ・ 送迎に要する時間は支援時間に含みません。
- ・ 延長支援加算（後述）の対象となるのは、計画上の支援時間が5時間（放デイ平日は3時間）の児童です。

（２）延長支援

- ・ 個別支援計画別表に、延長支援が必要な理由、延長時間（１時間以上）等を記載する必要があります。
- ・ 計画上の支援時間が５時間（放デイ平日は３時間）の児童のみ対象となります。なお、延長時間がサービス提供時間又は営業時間内であっても構いません。
- ・ 支援時間が短い児童は、本加算が算定できません。計画に基づく基本報酬を算定してください。

（例）計画上の支援時間が２時間（時間区分２）だが、実際は４時間の支援を行った→「時間区分２」の基本報酬を算定

＜請求時の注意点＞

※令和６年度障害福祉サービス等報酬改定等（障害児支援）に関するＱ＆Ａ（VOL. 3）問１～問４ご参照

- ・ 請求時は、実際に支援した延長時間に応じて加算を算定することが基本とします。ただし、「実際の延長時間＞計画上の延長時間」となった場合は、計画に定めた時間で算定してください。
- ・ 保護者の事情等により緊急で延長支援加算が必要な場合は、その経緯を記録した上で実施が可能ですが、あくまで、延長支援加算の算定が可能な（あらかじめ計画に記載のある）児童に限ります。
- ・ 延長支援時間における障害児の数が１０人以下の場合は、２人以上の従業者の配置が必要です。このうち、１人以上は指定基準により配置する従業者である必要があります。（ここでいう指定基準により配置する従業者は、児発管、管理者、児童指導員又は保育士（重心型ではない事業所の場合））

（例）支援時間の前後１時間、延長支援を行った場合

→実際に支援に要した時間を合計し、２時間以上の区分で算定。

（計画上、５時間（放デイ平日３時間）の支援時間を定め、延長支援が必要であると計画に定めていることが前提）

（例）個別支援計画で位置付けた支援時間 １４：００～１７：００

延長支援 １７：００～１８：００

→利用者都合により開始時間が１５：００からの利用となった場合、

基本報酬は計画に定めた提供時間（１４：００～１７：００の時間区分２）

＋実際に支援した延長時間に応じた算定（１７：００～１８：００の１時間）

となります。（ただし、実際の延長時間＞計画上の延長時間となる場合は、計画上の時間で算定）

3 加算に係ること

※加算の中で、特に問い合わせの多い内容について抜粋しています。

(1) 児童指導員等加配

※令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等（障害児支援）に関するQ&A
(VOL. 1) 問10～問13、(VOL. 3) 問5～問6 ご参照

- ・ 児童福祉事業の実務経験には特別支援学校又は特別支援学級での教育を含みます。
- ・ 実務経験の年数は、資格取得又はその職種として配置された以後の経験に限らないものとします。
※専門的支援加算（後述）の経験年数とは考え方が異なります。
- ・ 多機能型事業所において、同一の従事者が両事業に従事する場合の「専従」要件の取扱いについては、児童発達支援及び放課後等デイサービスを一体的に行う場合（主として重症心身障害児を通わせる事業所含む）のみ、認められます。
※通所系と訪問系を一体的に行う場合及び通所系生活介護等の障害福祉サービスを一体的に行う場合、両事業を通じて配置される同一の従業者は「専従」とならない
- ・ 加配する人員が、管理者と児童指導員を兼務している場合、この職員は「専従」を満たさないため、「常勤・専従」の区分での算定はできません。

(2) 専門的支援体制／実施加算

※令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等（障害児支援）に関するQ&A
(VOL. 1) 問14～問17 ご参照

- ・ 実施加算は専門的支援実施計画を作成（専門職員が作成）し、保護者の同意を得た日以降に算定可能です。
- ・ 体制加算で配置する専門職員（常勤1）と実施加算で支援を行う専門職員（非常勤も可）は、同一職員であっても差し支えありません。
- ・ 特別支援学校等での教育経験については、実務経験に含まれません。
- ・ 専門的支援実施計画に記載すべき項目については、以下のような項目が想定されています。

（専門的支援実施計画に記載する項目）※任意様式

- ・ 当該専門職によるアセスメントの結果
- ・ 5領域との関係の中で、特に支援を要する領域
- ・ 目標を達成するために行う具体的な支援の内容
- ・ 支援の実施方法 等

上記の他、ニーズに応じて質の高い専門的支援を提供する上で必要な内容を織り込むこと

- ・ 個別での実施が基本となりますが、個々のニーズを踏まえた支援を確保した上で、小集団（5名程度）による実施や、専門職とは別の職員を配置した上で、小集団の組み合わせ（2の小集団まで）による実施も可能です。
- ・ 専門的支援実施加算の算定にあたっては、専門職の配置のみで算定できるものではなく、計画を策定した専門職本人が支援を行うことを想定しています。なお、複数の専門職により支援を行う場合、それぞれの立場からアセスメント及び専門的実施計画を作成することが基本となります。

4 減算に係ること（減算率は通所系のものを記載）

（１）情報公表未報告の事業所への対応

障害福祉サービス等情報公表システム上、未報告となっている事業所に対して、「情報公表未報告減算」が適用されます。

公表内容としては、京都市障害福祉サービス等情報公表制度実施要綱に定めているとおり、事業所等を運営する法人等に関する事項などの基本情報や、サービスの内容に関する事項などの運用情報となります。

なお、指定更新時において、報告が確認できない場合、指定更新ができませんので、ご注意ください。

○ 情報公表未報告減算 １００分の５に相当する単位数を減算

対象	報告期限	報告する内容	公表時期
令和７年４月１日より前に指定を受けている事業所	令和７年７月３１日 (木)	基本情報及び運営情報	報告後２箇月以内
令和７年４月１日以降指定を受けた事業所	指定を受けた日 から１箇月以内	基本情報	報告後１箇月以内

(障害福祉サービス等情報公表実施要綱) <https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000285910.html>

(障害福祉サービス等情報公表システム) <https://www.wam.go.jp/sfkohyoout/COP000100E0000.do>

（２）障害者虐待の防止・権利擁護

施設・事業所における障害者（児）虐待防止の取組を徹底するため、障害者（児）防止措置を未実施の障害福祉サービス事業所等について、「虐待防止措置未実施減算」が適用されます。また、「身体拘束廃止未実施減算」の減算単位が変更されます。

○ 虐待防止措置未実施減算 所定単位の１％

○ 身体拘束廃止未実施減算 所定単位の１％

（３）業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な障害福祉サービス等を継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症又は非常災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬が減算されます。

○ 業務継続計画未策定減算 １００分の１に相当する単位数を減算

（４）支援プログラムの作成・公表

支援プログラム（５領域「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」、「言語・コミュニケーション」、「人間関係・社会性」を含む総合的支援内容との関係性を明確にした事業所全体の支援の実施に関する計画）を策定し、公表が適切に行われていない場合、減算となります。

○ 支援プログラム未公表減算 １００分の１５に相当する単位数を減算

5 情報公表について

(1) 情報公表未報告の事業所への対応【再掲】

- ・ 障害福祉サービス等情報公表システムにログインし、事業者（法人）及び事業所の情報を入力してください。情報を入力した後、「承認者へ申請する」をクリックすると、手続きが完了となります。

本市による確認後、事業所の情報が障害福祉サービス等情報公表システムに公表されます。

(2) 支援プログラムの公表【再掲】

- ・ 作成・公表した場合は、オンラインにより速やかに届出を行ってください。

(3) 自己評価・保護者評価（児童発達支援、放課後等デイサービス）

- ・ 支援の質の評価及び改善を行うにあたっては、事業所の従事者による評価を受けた上で、自ら評価（自己評価）を行うとともに、当該事業所を利用する障害児の保護者による評価（保護者評価）を受けて、その改善を図ってください。

- ・ 京都市 HP の事業所一覧のページに、掲載先のリンクを掲載します。
作成・公表した場合は、オンラインにより速やかに届出を行ってください。

(4) 訪問先評価（保育所等訪問支援のみ）

- ・ 保育所等訪問支援事業者については、上記（3）の自己評価・保護者評価に加え、当該事業所が訪問する施設による評価（訪問先施設評価）を受けて、その改善を図ってください。

- ・ 京都市 HP の事業所一覧のページに、掲載先のリンクを掲載します。
作成・公表した場合は、オンラインにより速やかに届出を行ってください。

6 様式について

(1) 個別支援計画 別紙1

国の事務連絡「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に伴う個別支援計画作成にあたっての留意点及び記載例」や、個別支援計画別表の記載例などを踏まえ、作成をお願いします。

なお、事業所において、指定後、延長支援加算を初めて取得する場合を除き、子ども家庭支援課に対し、個別支援計画及び別表の提出は不要です。

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

5領域の視点等を踏まえたアセスメントを行った上で、こどもと家族の状況を多様な観点・情報から総合的・包括的に確認・分析し、そのニーズや課題を捉え、必要な支援を行ってください。

(2) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 別紙2

(作成時の留意点)

- ・配置する従業員について、実務経験5年以上（資格取得前の期間含む）の場合は、○をつけてください。
- ・配置する従業員について、児童指導員等加配加算の対象職員は「加配」を、専門的支援体制加算の対象職員は「専門」を入力してください。
- ・勤務シフト時間とは別に、営業時間及びサービス提供時間を必ず記載ください。
- ・その他、様式の備考欄の内容に留意し、作成をお願いします。

(3) 実績記録表 別紙3

個別支援計画別表

記載例

利用児氏名	** ** *							作成日	**年**月**日						
	月	火	水	木	金	土	日・祝日								
提供時間	利用開始・終了時間 ～	利用開始・終了時間 16時00分 ～ 18時00分	利用開始・終了時間 ～	利用開始・終了時間 15時00分 ～ 18時00分	利用開始・終了時間 ～	利用開始・終了時間 11時00分 ～ 16時00分	利用開始・終了時間 ～								
		2時00分		3時00分		5時00分									
延長支援時間 ※ 延長支援時間は、 支援前・支援後 それぞれ1時間以上から	【支援前】延長支援時間 ～	【支援前】延長支援時間 ～	【支援前】延長支援時間 ～	【支援前】延長支援時間 14時00分 ～ 15時00分	【支援前】延長支援時間 ～	【支援前】延長支援時間 ～	【支援前】延長支援時間 ～								
	【支援後】延長支援時間 ～	【支援後】延長支援時間 ～	【支援後】延長支援時間 ～	【支援後】延長支援時間 ～	【支援後】延長支援時間 ～	【支援後】延長支援時間 ～	【支援後】延長支援時間 ～								
				1時00分											
延長を必要とする理由	本児の特性から常時監護が必要であるが、保護者就労のため、平日10:00～18:00は自宅に監護者不在。木曜は13:50下校のため、14:00-15:00に延長支援を行う。 長期休暇中の計画など、ここに書くのが難しい場合は、もう1枚作成しても構いません。														
特記事項	・長期休暇中 提供時間 11:00-16:00 延長支援（支援前）10:00-11:00 （支援後）16:00-18:00 ・通学先が短縮授業の場合 ①10:30下校時 提供時間 15:00-18:00 延長支援（支援前）11:00-15:00 ②12:00下校時 提供時間 15:00-18:00 延長支援（支援前）12:30-15:00 ・保護者が土曜日に出勤する場合 延長支援（支援前）10:00-11:00 （支援後）16:00-18:00														

【留意事項】

- ・提供時間は、その児童に対する支援を行うに当たり必要となる時間です。事業所の営業時間等に応じて一律に設定するものではありません。
- ・事業所側の都合によらず突発的に提供時間が短縮／延長された場合も、あくまで計画の時間で報酬を算定するのが基本です。
- ・一方で、不定期であっても、あらかじめ延長／短縮が想定される事例は特記事項に明記することで、該当時の提供時間、延長支援時間を設定可能です。

【不適切な記入（例）】

- ①「〇〇のため延長支援 2時間」 ←実施時間が書かれていない。
- ②「〇〇のため延長支援 支援時間前後で1～2時間」 ←時間に幅があり、実施時間も書かれていない。
- ③「理由を問わず来所時間が早くなった場合、提供時間、延長支援時間を適宜変更」 ←事由も提供時間も不明確。なんでもありになり、計画の意味がありません。
- ④「学校が休みなので延長支援 〇時～〇時」 ←「学校が休み」は延長支援の理由になりません。特に土日祝は就労ニーズが理由とらない家庭も多いのでは？

（別表だけ確認してもらう場合）
欄を作るか、余白にサインをもってください

保護者確認欄：

個別支援計画別表（長期休暇中）

記載例②

基本の表に加えて長期休暇用を作成

利用児氏名	** ** *							作成日	**年**月**日						
	月	火	水	木	金	土	日・祝日								
提供時間	利用開始・終了時間 ～	利用開始・終了時間 11時00分 ～ 16時00分	利用開始・終了時間 ～	利用開始・終了時間 11時00分 ～ 16時00分	利用開始・終了時間 ～	利用開始・終了時間 11時00分 ～ 16時00分	利用開始・終了時間 ～								
		5時00分		5時00分		5時00分									
延長支援時間 ※ 延長支援時間は、 支援前・支援後 それぞれ1時間以上から	【支援前】延長支援時間 ～	【支援前】延長支援時間 10時00分 ～ 11時00分	【支援前】延長支援時間 ～	【支援前】延長支援時間 10時00分 ～ 11時00分	【支援前】延長支援時間 ～	【支援前】延長支援時間 ～	【支援前】延長支援時間 ～								
	【支援後】延長支援時間 ～	【支援後】延長支援時間 16時00分 ～ 18時00分	【支援後】延長支援時間 ～	【支援後】延長支援時間 16時00分 ～ 18時00分	【支援後】延長支援時間 ～	【支援後】延長支援時間 ～	【支援後】延長支援時間 ～								
		3時00分		3時00分											
延長を必要とする理由	本児の特性から常時監護が必要であるが、両親とも就労のため、平日10:00～18:00は自宅に監護者不在。長期休暇中の平日は提供時間の前後に延長支援を行う。														
特記事項															

令和6年4月分

利用者都合による支援短縮のため、計画どおり5時間を算定可能※この状況が続く場合は計画を変更

放課後等デイサービス提供実績記録票

算定する提供時間を入力
事業所都合による短縮を除き、計画に定めた時間を入力
【注】開始時間と終了時間の差ではありません

※請求時の入力ルール
1時間30分→1.5 ※「1.30」は不可
1時間45分→1.75 ※「1.45」は不可
※請求ソフトの仕様による入力制限がある場合は、区分が変わらない範囲で切り上げてください
(例)0.5時間単位でしか入力できない場合
1時間40分→2

基本報酬の対象となるサービス提供+延長支援の開始時間、終了時間を記入
(計画の時間ではなく実際にサービス提供した時間を入力)
※延長支援の時間も含みます

保護者氏名(氏名)

事業者及びその事業所

学校がある日は「1」
休みの日は「2」

サービス提供実績

日付	曜日	サービス提供状況	提供形態	開始時間	終了時間	算定時間数	送迎加算	往	復	家族支援加算	医療連携体制加算	延長支援加算	集中的支援加算	専門的支援加算	通所自立支援加算	入浴支援加算	子育てサポート加算	自立サポート加算	保護者等確認欄	備考
3	水	平日だが春休みなので「2」を入力	2	10:00	16:00	5	1	1				2								延長支援を算定する区分を入力 計画より短くなった場合は、理由によらず実際に延長支援をした時間に応じて算定 1時間以上2時間未満「2」 2時間以上「3」 30分～1時間未満※「1」 ※利用者都合による短縮時のみ算定可 計画上は設定不可
6	土		2	10:30	16:00	5			1			2								
10	水		1	15:00	17:00	2	1	1												
13	土	利用者都合で開始が遅れる	2	12:00	16:00	5						2								
17	水		1	15:00	16:00	1														
20	土		2	10:00	16:00	5	1	1				2								
24	水	利用者都合で開始が遅れる	1	15:00	18:30	2	1	1												
27	土		2	10:00	16:00	5	1	1	1			2								家族支援加算Ⅰ 14:00-15:30
		職員急病によりサービス提供を打ち切り																		
		利用者都合により、支援時間が長くなる																		
		計画に定めた2時間を入力																		
		事業所都合なので実績の時間で報酬を算定 →実績どおり15:00-16:00の1時間=「1」を入力																		
		算定時間が2時間のため延長支援算定不可																		
		※国記載例が不正確なため追記 家族支援加算(Ⅰ)=個別 家庭訪問(1時間以上)→1 家庭訪問(1時間未満)→2 事業所内→3 オンライン→4 家族支援加算(Ⅱ)=グループ 対面→5 オンライン→6																		

(記載例の想定)

・放デイ 水曜、土曜利用
・ひとり親家庭で、保護者が土曜就労のため、土曜は延長支援あり
・計画に定めた提供時間
水曜:15:00-17:00
土曜:10:00-15:00+延長支援15:00-16:00
特記:長期休暇期間中の提供時間は土曜と同じ

(実績)

4/3(水) 学校休業日(春休み)の通常の請求
4/6(土) 利用者都合により来所遅れ →滞在10:30-16:00
4/10(水) 放課後の通常の請求
4/13(土) 利用者都合により来所遅れ →滞在12:00-16:00
4/17(水) 事業所都合で支援打ち切り
4/20(土) 学校休業日の通常の請求
4/24(水) 保護者都合でサービス提供を延長 →滞在15:00-18:30
4/27(土) 学校休業日の通常の請求(家族支援加算あり)

(補足)

あくまでシステムでの入力を想定した説明としています。
システムの仕様により、事実とは相違する内容で入力せざるを得ない場合(特に、費用に影響が生じるような相違がある場合)は、備考欄や別用紙において、事実に基づく記録を残すようお願いいたします。

回

回

回

回

回

枚中

枚