

項目	内 容	回 答	共有日
◆受給者証について①			
記入要領	受給者証の更新について、印鑑はいつ押すのか？	新規、支給量の変更、更新時に受給者証は発行されますので、発行後速やかに持参していただき、押印ご記入をお願いします。(令和3年度より押印廃止) 再発行された際に事業所へ提出をされない場合もあるかと思しますので、受給者証の確認は定期的をお願いします。	②R1.6.6 R4.11.10 修正
	受給者証の記入①②③の番号の決め方は？	特に決まりはありません。番号順につめてご記入ください。	②R1.6.6
	受給者証の事業者番号で、例えば、1,2,3 とあり、2の事業所が終了しても、1,3の事業所は契約終了までその番号に記入し続けなければならないのか	※1枚目の説明をご確認ください。 上から順にご記入ください。	②R1.6.6
	受給者証に記入する支給量(○日/23日)は余裕をもって記入すると複数事業所では日数が支給量(23日)をオーバーするのでは？	オーバーしないようにご記入ください。2番目以降に記載する事業所は、既に記入されている契約支給量を差し引いた残りの決定支給量を記載することができます。既に23日契約をされている場合は、利用事業所との契約支給量の変更のご案内の上契約をお願いします。	②R1.6.6
	契約支給量の欄は、10日/23日で増える日があってもいいのか？ →はじめは慣れないので週1回からはじめ、その後増えていくがどのように契約回数を結べばいいのか？契約内容報告書はどう記入すればいいのか？	療育は計画的に行うものであることを、再度関係者全体で確認をお願いします。 利用回数が変わる場合も、契約支給量を超えない利用であれば問題ありません。契約支給量を超えて利用する場合は、保護者や他事業所へ利用状況を確認の上、サービス提供をお願いします。	②R1.6.6
	月ごとに利用日数が変わる利用児がいるが、どうしたらよいか		
	長期休暇のみの利用者についての書き方		
	通常は1日のみの利用だが、長期休暇になると日数が増える児童の記載はどうなるのか？※他事業所と併用、上限管理をしている。 長期休暇で利用する日数と通常利用する日数が異なる場合、契約日数の書き方はありうる内容の日数でよいのか。また、その都度記載の変更をしないといけないのか。(通常A事業所23日利用、長期の場合のみB事業所を数日利用する)	夏休みの利用でも、通常利用日数の記載でOK。その代わりに保護者、併用事業所等としっかりと情報共有をし、支給量を超えないようにしてください。受給者証に記載していたほうが確実な保護者の場合は、その都度契約変更を届出てください(6/29追記)	

項目	内 容	回 答	共有日
◆受給者証について②			
記入要領	受給者証の契約日には最初の契約日か、再契約日か、更新ごとに契約日を書き直すのか。新しい受給者証には「令和」になっているので、更新ごとが正しいのか。いつから契約したかも大事なのではっきりとしてほしい。	契約日は新規契約（支給量の変更契約をした場合は変更契約日）をご記入ください。更新によって受給者証が再発行された場合も、 新規契約日または変更契約日 をご記入ください。受給者証は「令和」とありますが、「平成」と訂正をしてください。	②R1.6.6 ④R2.1.20 編集
	受給者証の支給量について、なぜ個別に日数を書くようになったのか。保護者に対して説明がされているのか。	※1枚目をご確認ください。 本来の運用が契約支給量の記載となっています。	②R1.6.6
	支給量変更の場合、いったん終了と説明があったが、継続であっても事務上は終了したという解釈でよいのか。	お見込みのとおりです。○日利用の契約が終了し、△日利用の契約を新規で結ぶこととなります。	②R1.6.6
	今まで記入している分(23日/月)はどうするのか。契約記入欄を間違えて記入した場合、その後の手続き(訂正印後、書き直し OR そのまま?)	受給者証や契約内容報告書の書き方については、今後のものを徹底してください（再提出は不要です）。 徹底されるまでに時間はかかるとお思いますので、暫くは契約支給量の合計数が決定支給量を超えることになると思いますが、各々の事業所が契約支給量の記載を徹底してください。 更新等で受給者証が再発行されますので、約1年後には契約支給量の記載は徹底されることになると思います。	②R1.6.6
	受給者証の再申請、更新の時に提出してもらう(保護者から)のが遅い	利用者（保護者含む）、通所支援事業所、相談支援事業所、障がい福祉課等、関係者全体が受給者証の取扱いについて再度見直し、必要時にはすぐに確認が取れるようにしていきましょう。	②R1.6.6
保管	事業所で必要な部分のみコピーをとっておけばいいのか、全コピーして保管しなければならないのか知りたい。	必要なページは保管をお願いします。何も記載のないページまで保管をするかどうかは事業所判断をお願いします。また、注意事項欄については必ず把握をされておいてください。	③-2/R1.9.11
把握	保護者から預かることもあれば、相談支援事業所から預かることもある。流れを統一してほしい	受給者証発行後、相談支援事業所へお渡ししています。基本的な流れとしては、相談支援事業所→保護者→通所事業所としていますが、中には相談支援事業所→通所事業所とする必要がある方または時間的にせざるを得ない方もいるかもしれませんので、現時点で統一は難しいと思われます。 基本的な流れについて相談支援事業所の方にも現状を確認いたします。	③R1.7.9
事業所間の連携	受給者証の日数、他事業所の利用日数の把握→事業所間で利用予定の段階で確認？	いつの時点で確認を行わないといけないという決まりは現時点ではありません。受給者証の確認をもって情報の共有を行い、必要時には直接やり取り・調整をお願いします。	②R1.6.6

項目	内 容	回 答	共有日
◆契約内容報告書			
記入要領	支給量の変更は、変更届の提出が必要ということだが、全事業所が報告書を提出するのか。	契約支給量の変更を行った事業所は契約内容報告書の提出をお願いします。	②R1.6.6
	報告書にはこれまでの分をさかのぼって提出するのか、これからの分だけでいいのか。	※回答済み 再提出は不要です。今後の契約から徹底をお願いします。	②R1.6.6
	受給者証の契約支給量は「5日(月曜)」と記載するのに、契約内容報告書は「5日/23日」と記載するのですか？	受給者証には決定支給量の記載はありますが、契約内容報告書にはないため、より把握できるよう左記のように記載をお願いします。	②R1.6.6
契約	途中で支給量など変更があった場合、契約をし直さなければならぬか？	契約支給量の変更があれば、契約を結び直し、契約内容報告書の提出をお願いします。 ※支給量が必要量になって変更になっているケースにご注意ください。	②R1.6.6 ※R4.11.10 追記
	支給量は23日のままだが、契約日数が3日→5日に変更するときには契約しなおすのか？		
	支給量の変更があった場合、契約日は1回目の契約日のままでいいのか、受給者証が再発行された日付なのか。事業所での契約書も作成しなおすのか、全体で統一したい。	支給量の変更があり、事業所との契約支給量に変更がなければ新規契約日をご記入ください。支給量変更後、契約支給量も変更した場合は契約変更を行った日をご記入ください。 事業所との契約については事業所の規定によってご判断をお願いします。障がい福祉課へは契約内容が変更される毎に契約内容報告書の提出をお願いします。	②R1.6.6
◆指標について			
指標区分	指標に変更があった場合の対応はどうしたらいいか	相談支援事業所へご相談ください。	②R1.6.6
	放デイの指標区分1、区分2について、だれが評価するのか？主観で児童のレベルを下げ書き区分1になっていないか？ →相談支援専門員としてもチェックシートがあいまいで使いにくい。	指標の評価は相談支援事業所の方に、ご家族や通所支援事業所の方の話を参考にして判断していただきます。最終的な決定は障がい福祉課が行います。 現時点で、明確な判断基準がないため佐世保市障がい福祉課が作成した判断基準を参考にさせていただきます。	②R1.6.6 R4.11.10 修正
◆上限管理について			
	負担額0円の人が日数オーバーすることがある。→どこの事業所が「今月〇日になりますよ」と伝える人がいる。オーバーした場合、利用日数が多いほうが上限管理を行う？	負担額0円の世帯の方は上限額管理不要です。 日数がオーバーしないように、計画的な利用になっているか等、日頃から確認をお願いします。	④R2.1.20
	上限管理事業所はどのようにして決めるのか	原則利用回数の最も多い事業所が上限額管理事業所となります。	②R1.6.6

項目	内 容	回 答	共有日
◆請求について			
請求	エラーと表示されても、金額に変わりがない場合はどういふ対応をすればいいのか？	「エラー」であれば請求は通っていないので正しい数字で請求をしてください。「警告」であれば請求は通っていますが、誤りがあれば過誤調整を行い正しい請求にしてください。	②R1.6.6
長期休暇中の登校日について	長期休暇中の登校日の基本報酬はどちらの単価になるのか。また、登校日を休んだ場合の利用についてはどうなるのか。	基本報酬は休日の単価になります。 また夏季休暇中の登校日については、休日の単価になります。 また、長期休暇中の登校日を休んだ場合も放デイの利用は可能としますが、原則放課後の利用であることは変わりませんので、不登校を助長させる対応とならないようご注意ください。	③-2/R1.9.11 ※R4.11.10 修正
項目	内 容	回 答	共有日
◆指導監査課内容について			
児発管研修について	児発管各カリキュラム別の受講が、今後サビ管（児発管）研修に統合され、児発管に特化した内容になっていないとのことだったが、その特化した部分に関してどのように対処していけばいいのか。	障害児通所支援又は障害児入所支援の提供の管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの（平成 24 年厚生労働省告示 230 号）にあるとおりです。 任意受講ではありますが、新たに専門コース別研修が創設され、補完することとなっていますので、積極的に受講をお願いします。 ※元.6.28 開催こどもふくし協議会資料に記載がありますので、ご確認ください。	②R1.6.6 ③R1.7.9
実地指導	実地指導は1か月前の連絡ではなく、2～3か月前に連絡してほしい。（支援、イベント、モトソグ等様々な予定が入っているため）	障がい者、介護、社会福祉法人とも現在1か月前に連絡しており、日程調整も同時に行っているため、1か月前としておりますが、今後、もう少し余裕をもって連絡ができないか検討したいと思います。	②R1.6.6
申請、変更等	職員の退職、新規雇用等で加算が変わってくる時の手続きについて	加算の届出にかかる提出締切は毎月15日です。15日までに提出された場合、翌月1日のサービス提供分から請求することができます。16日以降に提出された場合は翌々月の1日からになります。逆に、加算の要件を満たさなくなった場合は、要件を満たさなくなった日から加算を受けることができませんので、日にちに関係なく、要件を満たさなくなった時点で、速やかに加算の取り下げの届出をお願いします。	②R1.6.6

	常勤換算表の計算式を教えてください	常勤換算表というのがどれを指すのかわからなかったのですが、児童指導員加配加算をとれる要件として説明すると、人員配置基準上必要となる従業者の員数に加え、常勤換算で1人以上の加配があれば、該当することになります。 なお、常勤換算とは、従業者の勤務延べ時間数を常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することを言いますので、基準以外の従業者の勤務延べ時間数が常勤換算で1以上あれば加配をとれることとなります。 例えば、常勤従業者の勤務時間が週40時間とした場合に、週20時間の従業者は「0.5」、週30時間の従業者は「0.75」となります。	③R1.7.9
	指定事業所の更新は何年後？	第二十四条の二十九に「第二十四条の二十六第一項第一号の指定は、六年ごとにその更新を受けなければ、その期間の経過によって、その効力を失う」とあります。	②R1.6.6
その他	県から佐世保市に権限委譲となったが、佐々町はまだ県の管轄？	そのとおりです。	②R1.6.6
	事業所評価の公表方法は掲示物またはホームページにて公表となっているが、市のホームページで公表すべきではないか？	指定通所基準第26条第5項において、「指定児童発達支援事業者は、おおむね1年に1回以上、前項の評価及び改善の内容をインターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。」とあります。	②R1.6.6
項目	内 容	回 答	共有日
◆人員配置について			
人員基準について	基準人員の職員が有給休暇等で不在の場合、代理の職員を立てる必要があるか。	その通り。基準人員はいかなる理由があろうとも欠如することは認められない。	③-2/R1.9.11
加配加算の算定	加配加算の人員が有給休暇等で不在の場合、常勤換算には含めてよいのか。	非常勤職員は含めてはいけませんが、常勤職員は含めてよい。	③-2/R1.9.11
人員基準と加配加算	加配加算の人員が、基準人数が欠けたため代理として勤務した場合は、加配加算の常勤換算から除外することになるのか。	その通り。加配加算はどの職員という固定の考え方はないため、基準人員以外で常勤換算1.0を満たせばよいが、基準人員として勤務した時間は加算の常勤換算には含まない。	③-2/R1.9.11
	研修や支援会議等に参加した時間が、サービス提供時間内であれば、配置していることにならないのか。またその提供時間に受け入れ児童が不在でも同様の考え方か	人員に関する基準については、サービス提供時間帯を通じて従業者が常に確保され、必要な配置を行うよう定められているため、基準人員については研修、有休、病欠等で不在の場合、代理を立てる必要がある。 加配加算の算定については、常勤の職員のみ病欠、有休、研修等で不在であっても常勤換算の算出に含めてよい。 人員配置については、上記のとおりであるため、利用者がいない日・時間でも配置する必要がある。	④R2.1.20

	「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」に基準配置職員と加配職員と分かれているが、日によっては基準配置職員を加算の換算に含めてもよいのか	人員配置上必要となる従業者の員数に加え、常勤換算で1名以上配置していることが条件となり、加配職員を指定するものではないため、他職員で基準が満たされているのであれば加算対象に含めてよい。	④R2.1.20
定員超過について	定員10人の場合、一日の受け入れが予約段階から10人を超えてはならない。超える場合は「やむを得ない理由」が必要であると聞いたのですが、事実ですか？ 今までの(12.5人/3か月平均)扱いとこれからの定員のとらえ方はどのようになりますか？	児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成24年2月3日厚生労働省令第15号)の第39条及び第71(定員の順守)にあるとおり、事業者は、利用定員及び指導訓練室の定員を超えて、サービスの提供を行ってはけません。ただし、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。※解釈通知も参考にしてください。減算が適用されない範囲内であっても、定員超過は指定基準違反であり、指導の対象になります。上記については、これまでと同様の扱いと捉えており、特に変更はないものと考えております。	③R1.7.9 赤字部分編集 ④R2.1.20
項目	内 容	回 答	共有日
◆加算について①			
欠席時対応加算	A事業所を欠席してB事業所を利用の場合、請求時、後になってからしかわからない?!(例)発熱のためA事業所を欠席。しかし、B事業所は受け入れ可だからBを利用	A事業所を欠席し、B事業所を利用した場合、A事業所は欠席加算を算定できません。請求後に発覚することが多いですが、事前に保護者の方へご理解いただけるよう説明をお願いします。	②R1.6.6
	急な追加利用、欠席時対応加算の重複がおきることがある。対応策は？	保護者からの連絡があった際に、他事業所に確認をする。また、保護者へも他事業所の利用がないか確認をする。	③R1.7.9 2行目 ④R2.1.20 追記
	支給量として定められた日数には、サービスを欠席し、欠席時対応加算を算定した日も含めるのか。	支給量として定められた日数には、実際に利用した日のみを含み、欠席時対応加算を算定した日については、利用日数に含めない取扱いとして差し支えない。 (参考)平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.1)平成27年3月31日付 問4	③R1.7.9

	<p>「私用」のとらえ方がわかりづらいので見解をお聞きしたい</p> <p>①精神薬を飲んでいるお子さんの急な受診の場合は算定できる解釈でよいか</p> <p>②感染症などで学校自体が登校を停止している場合は、連絡があったときのみ算定できる解釈でよいか</p> <p>③不登校の児童の欠席(例えば頑張って学校に行けたがそれで疲れてしまいデイをキャンセルなど)は算定できる解釈でよいか</p> <p>④定員 10 人のうち、1 名欠席が出た。同日を利用したいと申し出があった児童を受け入れた場合、欠席児童の加算を算定することは可能か</p> <p>⑤欠席の連絡がメール・LINE 等では算定できず「電話連絡」のみ記録があれば算定できるという解釈でよいか</p>	<p>「利用したいが急に(どうしても)利用できなくなった場合」を前提とする。</p> <p>記録には、日時、誰から、理由、本人の状態などを残す。またキャンセルが多い場合は、療育の必要性を再度検討し、計画の見直しを検討してください。</p> <p>①よい</p> <p>②よい</p> <p>③よい</p> <p>④よい</p> <p>⑤欠席時対応加算は、急病等によりその利用を中止する場合、就学児又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該就学児の状況・相談援助の内容を記録した場合に算定ができません。そのため、原則電話連絡とします。ただし、身体的な理由等により電話が難しい方の場合はあらかじめ定めた方法にて連絡調整、相談援助を行ってください。</p>	④R2. 1. 20
項目	内 容	回 答	共有日
◆加算について②			
延長支援加算	<p>新規でとるところ「必要な理由」が必要。また、厚労省のQAには、サービス利用等計画に記載が必要とのことだが、佐世保市ではどうか。</p> <p>また、延長支援加算が取れる時間帯はいつですか？</p>	<p>「児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成24年3月30日障発0330第16号※注平成30年3月30日障発0330第5号改正現在)において、「保育所等の子育て支援に係る一般施策での受入先が不足している等の延長した支援が必要なやむを得ない理由があり、かつ、原則として当該理由が障害児支援利用計画に記載されていること」とありますので、本市においても同様の取扱いとなります。 <u>また、延長支援加算が取れる時間帯は8時間以上の営業時間の前後の時間となっております。(平成24年厚生労働省告示第269号・第12)</u></p>	③R1. 7. 9 赤字部分 ④R2. 1. 20 追記
送迎加算	<p>卒業式など学校行事の際、低学年などは登校時間が遅くなるため、一度放デイを利用後に学校へ送り、行事終了後に学校へ迎えに行き、再度放デイ利用となる場合は送迎加算の算定は可能か。</p>	<p>放デイの送迎加算の趣旨とは異なるため、左記のような算定は認められません。</p> <p>また、放デイは療育を目的としているため、療育以外の目的利用は令和元年12月6日通知のとおり事業所の判断により延長料を徴収することも可能です。</p>	④R2. 1. 20

項目	内 容	回 答	共有日
◆その他			
個別支援 計画	計画を「出せない」という事業所がある。保護者からもらってと言われることもあるので困る。	プラン部会でもサービス等利用計画と個別支援計画の話をしていきます。今後、お互いに提供できるように連携をお願いします。	②R1.6.6
	事業所間の個別支援計画書をお渡しすることはしていないが、必要ではないのか？	必要に応じて行ってください。1人の児童を複数の支援機関が支援を行っているので、お互いに支援内容を把握しておくことは必要と考えます。	②R1.6.6
相談支援 事業所	相談支援事業所からサービス等利用計画が事前に届かない場合があります、計画作成への情報、他事業所の利用など 必要な情報が得られないため、家族から聴取しなければならない時がある。逆に、相談支援事業所へ「個別支援計画書」を渡せていない場合もある。	プラン部会において報告します。	④R2.1.20
	相談支援事業所がひらく支援会議に複数の事業所がからんでいるときには参加できない事業所ができてしまう	極力、都合を合わせてください。難しい場合は、事前に書面や電話等で状況確認を行い、会議結果についても情報共有を行ってください。	④R2.1.20
	保護者と相談支援事業所と情報交換をしてほしい。(なぜ放デイを使うのかというのを理解の上で利用をするなど伝えてほしい)	プラン部会において報告します。	④R2.1.20