研修６

障害児通所支援事業所の人員基準について

目次

１．基準人員の基本について

２．勤務形態一覧表の記載方法

Point！

・勤務形態一覧表1(事業所全体)は勤務時間を記載
・勤務形態一覧表2(事業の種類別)は支援提供時間を記載
（多機能型の事業所は、適宜シートを増やし、サービスごとに作成）
・加配加算の算定対象職員の欄は該当者のみを記載

３．基準人員と加配職員の配置

Point！

・サービス提供時間を通じて基準人員が配置されるよう、従業員の休憩時間を考慮して職員配置をすること

４．急遽休みが出た場合の配置

Point！

・基準人員が休みとなり、加配職員を基準人員とした場合、加配加算の算定ができないことがある。

基準人員の基本について

① 管理者

② 児童発達支援管理責任者：１人以上（１人以上は専任かつ常勤）

③ 児童指導員又は保育士：１人以上は常勤

・利用児童が10人までの場合　→　２人

・利用児童が11～15人の場合　→　３人

・利用児童が16～20人の場合　→　４人

（※1）　強度行動障害支援者養成研修修了者は、児童指導員の要件ではない

（ただし、児童指導員等加配加算の「児童指導員等」には該当）

（※2）　基準人員として配置していた職員の休憩をとっている場合、病気等の急な休みの場合には、別の児童指導員又は保育士を配置する必要がある。

（※3）　定員を超えて児童を受け入れた場合、配置すべき児童指導員又は保育士の数が増える。→児童指導員等加配加算等に影響する可能性

５ページ以降の例

○サービス　:児童発達支援、放課後等デイサービス
○定員　　:合わせて10名
○基準人員:２名（うち１人は常勤）
○取得加算:児童指導員等加配加算（経験５年以上の常勤専従）、専門的支援体制加算
○その他　:多機能型事業所の特例適用をしている事業所
　　常勤者の勤務時間は週40時間

2. 勤務形態一覧表の記載方法

勤務形態一覧表1(事業所全体)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表１　（事業所全体）

（令和７年10月分）　　事業所名（　多機能型事業所MiMi　）

勤務形態と実態が一致しているか確認

学校休業日

職種	勤務形態	治療	児童福祉	氏名	第１週							第２週							第３週							第４週							合計	4週の勤務時間平均
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		
					水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火		
管理者・児発管	B			伊藤　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160	40.0
保育士	A			田中　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160	40.0
保育士	C			藤井　○○	②	休	②	休	休	②	休	②	休	②	休	休	②	休	②	休	②	休	休	②	休	②	休	②	休	休	②	休	48	12.0
保育士	C			清水　○○	休	②	休	休	休	休	②	休	②	休	休	休	休	②	休	①	休	休	休	休	②	休	②	休	休	休	休	②	36	9.0
児童指導員	A			石田　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160	40.0
児童指導員	C			山本　○○	③	③	③	休	休	③	③	③	③	③	休	休	①	③	③	休	③	休	休	③	③	③	③	③	休	休	③	③	80	20.0
機能訓練担当職員（理学療法士）	A			中西　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160	40.0

児童指導員等加配加算等を算定する場合には、算定対象者を記載すること

		対象者氏名
児童指導員等加配加算区分	常勤専従（経験５年以上）	田中
	常勤専従（経験５年未満）	
	常勤換算（経験５年以上）	
	常勤換算（経験５年未満）	
	その他従業者	
専門的支援体制加算		中西

加配対象とする職員のみ記載

【職員の勤務時間の区分】

例	8:30～17:00	(7.5時間)
①	9:00～18:00	8時間
②	9:00～13:00	4時間
③	14:00～18:00	4時間
④		
⑤		

勤務時間を記載

【事業所の営業時間】

	曜日	時間
例	月～金	9：00～18：00
①	月～金	9:00～18:00
②		
③		
④		

事業所の営業時間を記載

2. 勤務形態一覧表の記載方法

勤務形態一覧表2(事業の種類別)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表２　（事業の種類別）

学校休業日

業の種類（　児童発達支援　）

業所名（　機能型事業所MiMi　）

各サービスで作成

（令和年７年10月分）

職種	勤務形態	育児介護治療	氏名	第１週							第２週							第４週														合計	4週の勤務時間	週平均
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
				水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火			
管理者・児発管	B		伊藤　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①		60	15.0
保育士	A		田中　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①		60	15.0
保育士	C		藤井　○○	①	休	①	休	休	①	休	①	休	①	休	休	①	休	①	休	①	休	休	①	休	①	休	①	休	休	①	休		36	9.0
保育士	C		清水　○○	休	①	休	休	休	休	①	休	①	休	休	休	休	①	休	①	休	休	休	休	①	休	①	休	休	休	休	①		24	6.0
児童指導員	A		石田　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①		60	15.0
児童指導員	C		山本　○○				休	休						休	休	①					休	休						休	休				3	0.8
機能訓練担当職員（理学療法士）	A		中西　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①		60	15.0

児童指導員等加配加算等を算定する場合には、算定対象者を記載すること

		対象者氏名
加配加算区分 児童指導員等	常勤専従（経験５年以上）	田中
	常勤専従（経験５年未満）	
	常勤換算（経験５年以上）	
	常勤換算（経験５年未満）	
	その他従業者	
専門的支援体制加算		中西

【職員の支援提供時間の区分】

例	9:00～12:00	(3時間)
①	9:00～12:00	3時間
②		
③		
④		
⑤		

児童発達支援の
支援提供時間を記載

【事業所のサービス提供時間】

	曜日	時間
例	月～金	9:00～12:00
①	月～金	9:00～12:00
②		
③		
④		

児童発達支援の
サービス提供時間を記載

2. 勤務形態一覧表の記載方法

勤務形態一覧表2(事業の種類別)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表２　（事業の種類別）

学校休業日

事業の種類（　放課後等デイサービス　）
事業所名（　多機能型事業所MiMi　）

（令和７年10月分）

職種	勤務形態	育児介護治療	氏名	第１週							第２週							第３週							第４週							合計	4週の勤務時間	週平均
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
				水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火			
管理者・児発管	B		伊藤　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	②	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①		60	15.0
保育士	A		田中　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	②	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①		60	15.0
保育士	C		藤井　〇〇		休		休	休		休		休		休	休	③	休		休		休	休		休		休		休	休		休		4	1.0
保育士	C		清水　〇〇	休		休	休	休	休		休		休	休	休	休		休	①	休	休	休	休		休		休	休	休	休			0	0.0
児童指導員	A		石田　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	②	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①		60	15.0
児童指導員	C		山本　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	②	①	①	休	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①		60	15.0
機能訓練担当職員（理学療法士）	A		中西　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	②	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①		60	15.0

児童指導員等加配加算等を算定する場合には、算定対象者を記載すること

		対象者氏名
加配加算区分 児童指導員等	常勤専従（経験５年以上）	田中
	常勤専従（経験５年未満）	
	常勤換算（経験５年以上）	
	常勤換算（経験５年未満）	
	その他従業者	
専門的支援体制加算		中西

【職員の支援提供時間の区分】

例	9:00～12:00	(3時間)
①	14:30～17:30	3時間
②	9:00～16:00	6時間
③	9:00～13:00	4時間
④		
⑤		

【事業所のサービス提供時間】

	曜日	時間
例	月～金	9:00～12:00
①	月～金	14:30～17:30
②	学校休業日	9:00～16:00
③		
④		

放課後等デイサービスの

3. 基準人員と加配職員の配置

手順1：サービス提供時間を通じて職員が配置されているか確認。

Point！加配対象職員(田中さん･中西さん)以外を基準人員とする。

勤務形態一覧表2(事業の種類別)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表２　（事業の種類別）

学校休業日

事業の種類（　児童発達支援　）

事業所名（　多機能型事業所MiMi　）

（令和年７年10月分）

職種	勤務形態	育児介護治療	氏名	第1週 1	2	3	4	5	6	7	第2週 8	9	10	11	12	13	14	第3週 15	16	17	18	19	20	21	第4週 22	23	24	25	26	27	28	合計	4週の時間	週平均の勤務時間
				水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火			
管理者・児発管	B		伊藤　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①		60	15.0
保育士	A		田中　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①		60	15.0
保育士	C		藤井　〇〇	①	休	①	休	休	①	休	①	休	①	休	休	①	休	①	休	①	休	休	①	休	①	休	①	休	休	①	休		36	9.0
保育士	C		清水　〇〇	休	①	休	休	休	休	①	休	①	休	休	休	休	①	休	①	休	休	休	休	①	休	①	休	休	休	休	①		24	6.0
児童指導員	A		石田　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①		60	15.0
児童指導員	C		山本　〇〇				休	休						休	休	①					休	休						休	休				3	0.8
機能訓練担当職員（理学療法士）	A		中西　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①		60	15.0

児童指導員等加配加算等を算定する場合には、算定対象者を記載すること

		対象者氏名
加配加算区分 児童指導員等	常勤専従（経験５年以上）	田中
	常勤専従（経験５年未満）	
	常勤換算（経験５年以上）	
	常勤換算（経験５年未満）	
	その他従業者	
専門的支援体制加算		中西

【職員の支援提供時間の区分】

例	9:00～12:00	(3時間)
①	9:00～12:00	3時間
②		
③		
④		
⑤		

【事業所のサービス提供時間】

	曜日	時間
例	月～金	9:00～12:00
①	月～金	9:00～12:00
②		
③		
④		

3. 基準人員と加配職員の配置

手順1：サービス提供時間を通じて職員が配置されているか確認。

Point！加配対象職員(田中さん･中西さん)以外を基準人員とする。

勤務形態一覧表2(事業の種類別)

従業者 [illegible] 覧表２　（事業の種類別）

事業の種類（　放課後等デイサービス　）

事業所名（　多機能型事業所MiMi　）

（令和７年10月分）

サービス提供時間を通じて2名以上の配置が必要なため、職員の休憩時間をずらす必要がある。

職種	勤務形態	育児介護治療	氏名	第 [illegible] 週														第３週							第４週							合計	4週の勤務時間	週平均
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	[illegible]	[illegible]	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
				水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	[illegible]	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火			
管理者・児発管	B		伊藤　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	[illegible]	②	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	60	15.0
保育士	A		田中　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	[illegible]	②	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	60	15.0
保育士	C		藤井　○○		休		休	休		休		休		休	休	③	休		休		休	休		休		休		休	休		休	4	1.0
保育士	C		清水　○○	休		休	休	休	休		休		休	休	休	休		休	①	休	休	休	休		休		休	休	休	休		0	0.0
児童指導員	A		石田　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	②	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	60	15.0
児童指導員	C		山本　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	②	①	①	休	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	60	15.0
機能訓練担当職員（理学療法士）	A		中西　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	②	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	60	15.0

児童指導員等加配加算等を算定する場合には、算定対象者を記載すること

		対象者氏名
児童指導員等加配加算区分	常勤専従（経験５年以上）	田中
	常勤専従（経験５年未満）	
	常勤換算（経験５年以上）	
	常勤換算（経験５年未満）	
	その他従業者	
専門的支援体制加算		中西

【職員の支援提供時間の区分】

例	9:00～12:00	(3時間)
①	14:30～17:30	3時間
②	9:00～16:00	6時間
③	9:00～13:00	4時間
④		
⑤		

【事業所のサービス提供時間】

	曜日	時間
例	月～金	9:00～12:00
①	月～金	14:30～17:30
②	学校休業日	9:00～16:00
③		
④		

3. 基準人員と加配職員の配置

手順2：事業種別(勤務形態一覧表2)で基準人員としたところに印をつける。

勤務形態一覧表1(事業所全体)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表１　（事業所全体）

（令和７年10月分）

事業所名（　多機能型事業所MiMi　）

職種	勤務形態	育児介護治療	氏名	第１週							第２週							第３週							第４週							合計	4週の時間	週平均の勤務時間
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
				水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火			
管理者・児発管	B		伊藤　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160		40.0
保育士	A		田中　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160		40.0
保育士	C		藤井　○○	②	休	②	休	休	②	休	②	休	②	休	休	②	休	②	休	②	休	休	②	休	②	休	②	休	休	②	休	48		12.0
保育士	C		清水　○○	休	②	休	休	休	休	②	休	②	休	休	休	休	②	休	①	休	休	休	休	②	休	②	休	休	休	休	②	36		9.0
児童指導員	A		石田　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160		40.0
児童指導員	C		山本　○○	③	③	③	休	休	③	③	③	③	③	休	休	①	③	③	休	③	休	休	③	③	③	③	③	休	休	③	③	80		20.0
機能訓練担当職員（理学療法士）	A		中西　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160		40.0

児童指導員等加配加算等を算定する場合には、算定対象者を記載すること

		対象者氏名
児童指導員等加配加算区分	常勤専従（経験５年以上）	田中
	常勤専従（経験５年未満）	
	常勤換算（経験５年以上）	
	常勤換算（経験５年未満）	
	その他従業者	
専門的支援体制加算		中西

【職員の勤務時間の区分】

例	8:30～17:00	(7.5時間)
①	9:00～18:00	8時間
②	9:00～13:00	4時間
③	14:00～18:00	4時間
④		
⑤		

【事業所の営業時間】

	曜日	時間
例	月～金	9：00～18：00
①	月～金	9:00～18:00
②		
③		
④		

3. 基準人員と加配職員の配置

手順3：加配加算の要件を満たしているかを確認。

Point！印(赤色)のある勤務日は、加配加算の常勤換算計算に含めることはできない。

勤務形態一覧表1(事業所全体)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表１　（事業所全体）

（令和７年10月分）

事業所名（　多機能型事業所MiMi　）

職種	勤務形態	育児介護治療	氏名	第１週							第２週							第３週							第４週							合計	4週の勤務時間平均
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		
				水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火		
管理者・児発管	B		伊藤　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160	40.0
保育士	A		田中　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160	40.0
保育士	C		藤井　〇〇	②	休	②	休	休	②	休	②	休	②	休	休	②	休	②	休	②	休	休	②	休	②	休	②	休	休	②	休	48	12.0
保育士	C		清水　〇〇	休	②	休	休	休	休	②	休	②	休	休	休	休	②	休	①	休	休	休	休	②	休	②	休	休	休	休	②	36	9.0
児童指導員	A		石田　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160	40.0
児童指導員	C		山本　〇〇	③	③	③	休	休	③	③	③	③	③	休	休	①	③	③	休	③	休	休	③	③	③	③	③	休	休	③	③	80	20.0
機能訓練担当職員（理学療法士）	A		中西　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160	40.0

児童指導員等加配加算等を算定する場合には、算定対象者を記載すること

		対象者氏名
加配加算区分 児童指導員等	常勤専従（経験５年以上）	田中
	常勤専従（経験５年未満）	
	常勤換算（経験５年以上）	
	常勤換算（経験５年未満）	
	その他従業者	
専門的支援体制加算		中西

【職員の勤務時間の区分】

例	8:30～17:00	(7.5時間)
①	9:00～18:00	8時間
②	9:00～13:00	4時間
③	14:00～18:00	4時間
④		
⑤		

【事業所の営業時間】

	曜日	時間
例	月～金	9：00～18：00
①	月～金	9:00～18:00
②		
③		
④		

4. 急遽休みが出た場合の配置

勤務形態一覧表1(事業所全体)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表１　（事業所全体）

（令和７年10月分）　　事業所名（　多機能型事業所MiMi　）

職種	勤務形態	育児介護治療	氏名	第１週							第２週							第３週							第４週							合計	4週の勤務時間の週平均
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		
				水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火		
管理者・児発管	B		伊藤　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160	40.0
保育士	A		田中　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160	40.0
保育士	C		藤井　〇〇	②	休	②	休	休	②	休	②	休	②	休	休	②	休	②	休	②	休	休	②	休	②	休	②	休	休	②	休	48	12.0
保育士	C		清水　〇〇	休	②	休	休	休	休	②	休	②	休	休	休	休	休	休	①	休	休	休	休	②	休	②	休	休	休	休	②	36	9.0
児童指導員	A		石田　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	~~休~~	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160	40.0
児童指導員	C		山本　〇〇	③	③	③	休	休	③	③	③	③	③	休	休	③	休	③	休	③	休	休	③	③	③	③	③	休	休	③	③	80	20.0
機能訓練担当職員（理学療法士）	A		中西　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160	40.0

体調不良休み

児童指導員等加配加算等を算定する場合には、算定対象者を記載すること

		対象者氏名
児童指導員等加配加算区分	常勤専従（経験５年以上）	田中
	常勤専従（経験５年未満）	
	常勤換算（経験５年以上）	
	常勤換算（経験５年未満）	
	その他従業者	
専門的支援体制加算		中西

【職員の勤務時間の区分】

例	8:30～17:00	(7.5時間)
①	9:00～18:00	8時間
②	9:00～13:00	4時間
③	14:00～18:00	4時間
④		
⑤		

【事業所の営業時間】

	曜日	時間
例	月～金	9：00～18：00
①	月～金	9:00～18:00
②		
③		
④		

4. 急遽休みが出た場合の配置

手順1：サービス提供時間を通じて職員が配置されているか確認。

Point！通常基準人員となっている職員が休暇を取得しているため、
サービス提供時間を通じて基準人員を配置するには、加配対象職員（田中さん）を基準人員とする。

勤務形態一覧表2（事業の種類別）

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表２　（事業の種類別）

事業の種類（　児童発達支援　）
事業所名（　多機能型事業所MiMi　）

（令和年７年10月分）

職種	勤務形態	育児介護 治療	氏名	第1週 1	2	3	4	5	6	7	第2週 8	9	10	11	12	13	14	第3週 15	16	17	18	19	20	21	第4週 22	23	24	25	26	27	28	4週の合計時間	週平均の勤務時間
				水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火		
管理者・児発管	B		伊藤　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	60	15.0
保育士	A		田中　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	60	15.0
保育士	C		藤井　〇〇	①	休	①	休	休	①	休	①	休	①	休	休	①	休	①	休	①	休	休	①	休	①	休	①	休	休	①	休	36	9.0
保育士	C		清水　〇〇	休	①	休	休	休	休	①	休	①	休	休	休	休	休	休	①	休	休	休	休	①	休	①	休	休	休	休	①	24	6.0
児童指導員	A		石田　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	~~休~~	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	60	15.0
児童指導員	C		山本　〇〇				休	休						休	休						休	休						休	休			3	0.8
機能訓練担当職員（理学療法士）	A		中西　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	60	15.0

体調不良休み

児童指導員等加配加算等を算定する場合には、算定対象者を記載すること

		対象者氏名
加配加算区分 児童指導員等	常勤専従（経験５年以上）	田中
	常勤専従（経験５年未満）	
	常勤換算（経験５年以上）	
	常勤換算（経験５年未満）	
	その他従業者	
専門的支援体制加算		中西

【職員の支援提供時間の区分】

例	9:00～12:00	(3時間)
①	9:00～12:00	3時間
②		
③		
④		
⑤		

【事業所のサービス提供時間】

	曜日	時間
例	月～金	9:00～12:00
①	月～金	9:00～12:00
②		
③		
④		

4. 急遽休みが出た場合の配置

手順1：サービス提供時間を通じて職員が配置されているか確認。

Point！通常基準人員となっている職員が休暇を取得しているため、
サービス提供時間を通じて基準人員を配置するには、加配対象職員（田中さん）を基準人員とする。

勤務形態一覧表2（事業の種類別）

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表２　（事業の種類別）

事業の種類（　放課後等デイサービス　）
事業所名（　多機能型事業所MiMi　）

（令和７年10月分）

職種	勤務形態	育児介護治療	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							合計	4週の時間	週平均の勤務時間
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
				水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火			
管理者・児発管	B		伊藤　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	②	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①		60	15.0
保育士	A		田中　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	②	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①		60	15.0
保育士	C		藤井　〇〇		休		休	休		休		休		休	休	③	休		休		休	休		休		休		休	休		休		4	1.0
保育士	C		清水　〇〇	休		休	休	休	休		休		休					休	①	休	休	休	休		休		休	休	休	休			0	0.0
児童指導員	A		石田　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	~~①~~	①					①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①		60	15.0
児童指導員	C		山本　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①					①	休	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①		60	15.0
機能訓練担当職員（理学療法士）	A		中西　〇〇	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	②	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①		60	15.0

体調不良休み

児童指導員等加配加算等を算定する場合には、算定対象者を記載すること

		対象者氏名
加配加算区分 児童指導員等	常勤専従（経験５年以上）	田中
	常勤専従（経験５年未満）	
	常勤換算（経験５年以上）	
	常勤換算（経験５年未満）	
	その他従業者	
専門的支援体制加算		中西

【職員の支援提供時間の区分】

例	9:00～12:00	(3時間)
①	14:30～17:30	3時間
②	9:00～16:00	6時間
③	9:00～13:00	4時間
④		
⑤		

【事業所のサービス提供時間】

	曜日	時間
例	月～金	9:00～12:00
①	月～金	14:30～17:30
②	学校休業日	9:00～16:00
③		
④		

☆基準人員及び加配職員について
3.急遽休みが出た場合の配置

手順2：事業種別(勤務形態一覧表2)で基準人員としたところに印をつける。

勤務形態一覧表1(事業所全体)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表１　（事業所全体）

（令和７年10月分）

事業所名（　多機能型事業所MiMi　）

職種	勤務形態	育児介護治療	氏名	第１週							第２週							第３週							第４週							合計	4週の勤務時間	週平均
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
				水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火			
管理者・児発管	B		伊藤　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160	40.0
保育士	A		田中　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160	40.0
保育士	C		藤井　○○	②	休	②	休	休	②	休	②	休	②	休	休	②	休	②	休	②	休	休	②	休	②	休	②	休	休	②	休	48	12.0
保育士	C		清水　○○	休	②	休	休	休	休	②	休	②	休	休	休	休	②	休	①	休	休	休	休	②	休	②	休	休	休	休	②	36	9.0
児童指導員	A		石田　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	~~①~~	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160	40.0
児童指導員	C		山本　○○	③	③	③	休	休	③	③	③	③	③	休	休	①	③	③	休	③	休	休	③	③	③	③	③	休	休	③	③	80	20.0
機能訓練担当職員（理学療法士）	A		中西　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160	40.0

児童指導員等加配加算等を算定する場合には、算定対象者を記載すること

		対象者氏名
児童指導員加配加算区分等	常勤専従（経験５年以上）	田中
	常勤専従（経験５年未満）	
	常勤換算（経験５年以上）	
	常勤換算（経験５年未満）	
	その他従業者	
専門的支援体制加算		中西

【職員の勤務時間の区分】

例	8:30～17:00	(7.5時間)
①	9:00～18:00	8時間
②	9:00～13:00	4時間
③	14:00～18:00	4時間
④		
⑤		

【事業所の営業時間】

	曜日	時間
例	月～金	9：00～18：00
①	月～金	9:00～18:00
②		
③		
④		

☆基準人員及び加配職員について
3.急遽休みが出た場合の配置

手順3：加配加算の要件を満たしているかを確認。

Point！加配対象職員(田中さん)は12月９日に基準人員となっているため、9日の勤務時間は、加配加算の常勤換算計算に含めることはできない。

勤務形態一覧表1(事業所全体)

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表１　（事業所全体）

（令和７年10月分）　　事業所名（　多機能型事業

職種	勤務形態	育児介護治療	氏名	第１週							第２週							第３週							第４週								週平均
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		
				水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土					
管理者・児発管	B		伊藤　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①		40.0
保育士	A		田中　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160	40.0
保育士	C		藤井　○○	②	休	②	休	休	②	休	②	休	②	休	休	②	休	②	休	②	休	休	②	休	②	休	②	休	休	②	休	48	12.0
保育士	C		清水　○○	休	②	休	休	休	休	②	休	②	休	休	休	休	②	休	①	休	休	休	休	②	休	②	休	休	休	休	②	36	9.0
児童指導員	A		石田　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	~~①~~	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160	40.0
児童指導員	C		山本　○○	③	③	③	休	休	③	③	③	③	③	休	休	①	③	③	休	③	休	休	③	③	③	③	③	休	休	③	③	80	20.0
機能訓練担当職員（理学療法士）	A		中西　○○	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	160	40.0

加配の常勤換算計算では152時間

児童指導員等加配加算等を算定する場合には、算定対象者を記載すること

		対象者氏名
加配加算区分等 児童指導員	常勤専従（経験５年以上）	田中
	常勤専従（経験５年未満）	
	常勤換算（経験５年以上）	
	常勤換算（経験５年未満）	
	その他従業者	
専門的支援体制加算		中西

・基準人員となる日があるため、常勤専従を満たさない。
・常勤換算で１以上（常勤換算１＝勤務時間160時間）ない。
⇒いずれの区分も要件を満たさない。

⑤		

④		

研修7

減算事項について

①定員超過利用減算（障害児通所支援等）

対象サービス		障害児通所支援事業所等	
		①児童発達支援,医療型児童発達支援（指定医療機関を除く。）,放課後等デイサービス，共生型障害児通所支援，基準該当通所支援	**②障害児入所支援（指定医療機関は除く）**
1日あたりの利用実績	利用定員50人以下	1日の障害児数＞利用定員×150％	1日の障害児数＞入所定員×110％
	利用定員51人以上	1日の障害児数＞利用定員+（利用定員－50）×25％+25	1日の障害児数＞入所定員+（入所定員－50）×5％+5
直近の過去3月間の利用実績	利用定員11人以下	過去3月間の延べ障害児数＞（利用定員+３）×過去3月間の開所日数	過去3月間の延べ障害児数＞入所定員×過去3月間の開所日数×105％
	利用定員12人以上	過去3月間の延べ障害児数＞利用定員×過去3月間の開所日数×125％	

定員超過に該当する場合は、当該1日又は当該1月について障害児全員につき減算となります。所定単位の70％（30％減算）

事　務　連　絡
令和４年２月28日

各 ［都道府県／市区町村］ 障害児支援主管部（局）　御中

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課障害児・発達障害者支援室

障害児通所支援における定員超過利用減算の取扱いについて

障害保健福祉行政の推進につきましては、日頃より御尽力を賜り厚く御礼申し上げます。

児童発達支援、医療型児童発達支援及び放課後等デイサービスでは、指定基準（※）において、原則として、利用定員を超えて、児童発達支援等の提供を行ってはならないこととしており、利用者数が利用定員を一定数上回るときには、定員超過利用減算を算定する必要があります。

今般、児童発達支援及び放課後等デイサービスにおける定員超過利用減算が適切に算定されておらず、障害児通所給付費が過大に支給されている事例が、会計検査院の検査により確認されました。その理由として、定員超過利用減算の制度の理解が十分ではないことなどが挙げられており、会計検査院より、定員超過利用減算の適用の要件等の周知徹底や、定員超過利用減算の確認様式等を示すこと等について指摘があったところです（指摘事項の詳細は別紙１のとおり）。

つきましては、定員超過利用減算の要件及び確認様式を別紙２のとおり整理し、お示ししますので、内容について御了知いただくとともに、都道府県、指定都市、中核市及び児童相談所設置市におかれては、

○　別紙２について、ホームページへの掲載や、事業所の指定・更新申請の機会又は事業所への集団指導等の機会を捉え、管内の児童発達支援事業所、医療型児童発達支援事業所及び放課後等デイサービス事業所（以下「事業所」という。）に対して継続的に周知すること

○　毎月の報酬の請求に当たり、定員を超過して利用者を受け入れている事業所において、定員超過利用減算の算定の要否を別添の「障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート」を用いて確認することについて周知すること

をお願いいたします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の４第１項の規定に基づく技術的助言であることを申し添えます。

（※）児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第15号）

＜本件担当＞
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課
障害児・発達障害者支援室障害児支援係
ＴＥＬ：03－5353－1111（内線3037）
ＦＡＸ：03－3591－8914
E-mail：shougaijishien@mhlw.go.jp

障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート

令和　　年度分

● 定員超過利用減算は過去３ヶ月分の利用状況により算出するため、定員超過が生じた場合、当該月の前後２ヶ月についても利用者数等を入力すること。

※ 例えば、４月に定員超過が生じたときは、２月、３月、５月、６月にも入力が必要。前年度の２月に定員超過が生じたときは、１月、３月、４月に入力が必要（欄が無い前年度12月以前は記入不要）。

※ 本シートを作成する「定員超過が生じた場合」は、１日でも利用定員を超過した日があるときも含み、また、災害等やむを得ない事由により定員超過となっている場合も含めるものとする。

● 本様式により定員超過利用減算の算定が不要と確認した月であっても、当該月のうち、１日に利用定員の１５０％を超えるなど一定の範囲を超えて障害児を受け入れた日がある場合には、当該日について定員超過利用減算の算定が必要となる点に留意すること。

事業所名	
提供サービス名	
提供単位（単位分けを行っている場合のみ記入）	

水色のセルに入力をしてください。
（色のないセルは自動入力です。）

★ 数字の入力方法や、⑧に表示される用語の意味については、「記載例・表示内容の説明」のシートもご確認ください。

		前年度			令和　0　年度											
		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
①	延べ利用者数（人）（注１）															
②	過去3月間の延べ利用者数（人）				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
③	利用定員（人）															
④	開所日数（日）															
⑤	利用定員×開所日数（③×④）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑥	受入可能延べ利用者数（人）（注２）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑦	過去3月間の受入可能延べ利用者の合計数（人）				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑧	定員超過利用減算の算定の要否（②＞⑦＝減算必要）				error	error	error	error	error	error	error	error	error	error	error	error

（注1）災害等やむを得ない事由により受け入れる障害児は、①の人数から除くことができる。ただし、「障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児」は、この取扱いの対象とはならない点に留意されたい（欠席しがちであっても、利用をする場合は障害児の数として計上する）。

（注2）利用定員が12人以上の場合：「⑤×（125／100）」、「11人以下の場合：（③＋3）×④」

②人員欠如減算

（ア）対象サービス

　児童発達支援（児童発達支援センター及び主に重症心身障害児を通わせる事業所で行う場合を除く。）、放課後等デイサービス（主に重症心身障害児を通わせる場合を除く。）、基準該当通所支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援

（イ）減算の取扱い

　児童発達支援管理責任者、保育士、児童指導員の欠如や常勤、専従要件を満たしていない場合は、利用者（障害児）全員について減算されます。

対象者	欠如の状況	減算期間	減算内容	備考
児童発達支援管理責任者	配置基準を満たしていない	人員欠如した月の翌々月から人員欠如が解消するに至った月まで	基本報酬70％（30％減算）	翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く
		減算が適用される月から連続して5月以上の月	基本報酬50％（50％減算）	
児童指導員 保育士	配置基準から1割を超えて欠如	人員欠如した月の翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで	基本報酬70％（30％減算）	
		減算が適用される月から連続して3月以上の月	基本報酬50％（50％減算）	
児童指導員 保育士	配置基準から1割を超えない欠如	人員欠如した月の翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで	基本報酬70％（30％減算）	翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く
		減算が適用される月から連続して3月以上の月	基本報酬50％（50％減算）	
常勤または専従などの員数以外の要件を満たしていない		人員欠如した月の翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで	基本報酬70％（30％減算）	翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く
		減算が適用される月から連続して3月以上の月	基本報酬50％（50％減算）	

③個別支援計画未作成減算

（ア）対象サービス

　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、障害児入所施設 （指定医療機関を除く。）

（イ）個別支援計画未作成の取扱い

・個別支援計画が未作成

・個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない

・該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで該当する利用者（障害児）について所定単位数の70％を算定（30％減算）

・3月以上連続して当該状態が解消されない場合は，　3月目から50％を算定。

④身体拘束廃止未実施減算

（ア）対象サービス
　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、障害児入所施設、共生型障害児通所支援

（イ）身体拘束廃止未実施の取扱い
運営基準に「身体拘束等の禁止」の規定が設けられ，減算要件②～④が追加
①身体拘束等に係る記録が行われていない場合。
②身体拘束適正化検討委員会が開催（年１回以上）されていない場合。
③身体拘束等の適正化の指針が整備されていない場合。
④身体拘束等の適正化のための研修が実施（年１回以上）されていない場合。
　①～④のいずれかに該当する場合，利用者全員について基本報酬を減算（５単位/日）します。（ただし，②～④は令和5年4月から適用）
身体拘束を行っていない場合でも②～④は取り組む必要があります。

⑤虐待防止措置未実施減算

（ア）対象となるサービス

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、障害児入所支援、障害児相談支援、共生型障害児通所支援、基準該当通所支援（みなし基準該当通所支援を除く。）

（イ）虐待防止措置未実施減算の取り扱い

①虐待防止委員会を年1回以上開催していない（法人単位での設置・開催可能、身体拘束適正化検討委員会との一体的運営も可）

②虐待防止のための研修を年1回以上実施していない

③虐待防止措置担当者を配置していない

①～③の事項が発生した場合所定単位数の1%に相当する単位数を所定単位数から減算

⑥支援プログラム未公表減算

（ア）対象サービス

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、共生型障害児通所支援 、基準該当通所支援

（イ）支援プログラム未公表減算の取り扱い

・指定通所基準に基づく支援プログラムを策定し、公表しなければならない

・公表方法はインターネット等で広く公表し、公表方法・内容は都道府県に届出

・届出がされていない月から届出までの期間、障害児全員に減算適用

算定される単位所定単位数の85%を算定（15％減算）

⑦情報公表対象サービス等情報未報告減算

（ア）対象サービス

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、障害児入所支援、障害児相談支援、共生型障害児通所支援

（イ）情報公表対象サービス等情報未報告減算の取り扱い

・児童福祉法第33条の18に基づく情報公表対象サービス等情報の報告が適切に行われていない場合

・報告が行われていない月の翌月から、報告が再開されるまでの期間、利用者全員について減算適用

障害児入所支援：所定単位数の10%を減算

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、障害児相談支援、共生型障害児通所支援： 所定単位数の5%を減算

⑧業務継続計画未策定減算

（ア）対象サービス

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、障害児入所支援、障害児相談支援、共生型障害児通所支援、基準該当通所支援

（イ）業務継続計画未策定減算の取り扱い

・指定通所基準等に基づく業務継続計画の策定および必要措置がなされていない場合に適用

・事実が生じた翌月から、基準が満たされるまでの期間、利用者全員について減算

障害児入所支援：所定単位数の3%を減算

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、障害児相談支援、共生型障害児通所支援、基準該当通所支援： 所定単位数の1%を減算

その他の減算

- 開所時間減算【児童発達支援，医療型児童発達支援，放課後等デイサービス】

- 自己評価結果等未公表減算【児童発達支援，放課後等デイサービス，共生型障害児通所支援，基準該当通所支援 】

研修8

障害児通所支援事業所の加算について

○　指定権者への届出が必要な加算について

以下及び次のスライドに掲げる加算は、算定する月の**前月15日まで**に指定権者に**体制届**を提出する必要があります。

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
児童指導員等加配加算	児童指導員等加配加算	訪問支援員特別加算	訪問支援員特別加算
看護職員加配加算	看護職員加配加算	多職種連携支援加算	多職種連携支援加算
福祉専門職員配置等加算	福祉専門職員配置等加算	強度行動障害児支援加算	強度行動障害児支援加算
栄養士配置加算	強度行動障害児支援加算		
食事提供加算	送迎加算		
強度行動障害児支援加算	延長支援加算		
送迎加算	専門的支援体制加算		
延長支援加算	専門的支援実施加算		
専門的支援体制加算	中核機能強化事業所加算		

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
専門的支援実施加算	個別サポート加算（Ⅰ） （一定要件）		
中核機能強化加算	視覚・聴覚・言語機能障害児支援加算		
中核機能強化事業所加算	人工内耳装用児支援加算		
視覚・聴覚・言語機能障害児支援加算	入浴支援加算		
人工内耳装用児支援加算	共生型サービス体制強化加算		
入浴支援加算	共生型サービス医療的ケア児支援加算		
共生型サービス体制強化加算			
共生型サービス医療的ケア児支援加算			

※　加算の区分を下げたり、減算を算定する場合は期限の縛りなし。発覚後速やかに体制届の提出が必要。
※　加算・減算に影響のない人事異動については体制届は不要。

○　体制届の提出・記載方法について

例：　放課後等デイサービスを行う事業所で、10月から、児童指導員等加配加算の「常勤専従（経験５年以上）」を算定する場合

※　広島県電子申請システムを利用している自治体を指定権者とする事業所の例です。

Step１　提出期限を確認する

10月から新規に加算を算定するため、提出期限は前月の15日である９月15日となる。

Step２　提出書類を確認する

①　県HP記載の体制届提出専用URLから電子申請システムにログインし、体制届の様式をDLする。
【URL】https://apply.e-tumo.jp/pref-hiroshima-u/offer/offerList_detail?tempSeq=7192

②　体制届内にある「別表３」を参考に、加算算定に必要な書類を確認する。

【別表３】（一部抜粋）

障害児（通所・入所）給付費算定に係る体制等に関する届出関係書類一覧

【令和7年度　加算】

提出する書類 ＼ サービス等の種類	通所						入所		備考	様式
	児童発達支援（センター）	児童発達支援（センター以外）	旧医療型児童発達支援	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	福祉型障害児入所施設	医療型障害児入所施設		
障害児（通所・入所）給付費算定に係る体制等に関する届出書	○	○	○	○	○	○	○	○		2－1
障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○		2－2
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表1（事業所全体）	○	○	○	○	○	○	○	○		2－3(1)
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表2（事業の種類別）	○	○	○	○	○	○				2－3(2)
従業者免許・資格等一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○		2－3(3)
報酬算定区分に関する届出書（児童発達支援）		△								2－4(1)
（別添）医療的ケア区分に応じた基本報酬の算定に関する届出書		△		△						2－4(2)
児童指導員等加配加算に関する届出書（通所）	△	△		△						2－5(1)
専門的支援体制加算に関する届出書	△	△		△						2－5(2)
専門的支援実施加算に関する届出書	△	△		△						2－5(3)
児童指導員等加配加算に関する届出書（福祉型障害児入所施設）							△			2－6
福祉専門職員配置等加算に関する届出書	△	△	△	△			△	△		2－7
看護職員加配加算に関する届出書	△	△		△						2－8(1)

例の場合、別表３によると、

・様式２－１
・様式２－２
・様式２－３（１）
・様式２－３（２）
・様式２－３（３）

に加えて

・様式２－５（１）

の提出が必要。

Step３　書類を作成する

①様式２－１

今回届出を行うサービスに〇
多機能型事業所の場合、該当するサービス全てに〇

届出を行う事業所・施設の種類	一体的に管理運営を行う事業等の種類		実施事業等	異動等の区分	異動年月日	変更の内容（変更の場合に記入）	
						変更前	変更後
	通所	児童発達支援				児童指導員等加配加算なし	児童指導員等加配加算 常勤専従（経験５年以上）
		旧医療型児童発達支援					
		放課後等デイサービス	〇	変更	10月1日		
		居宅訪問型児童発達支援					
		保育所等訪問支援					
	入所	福祉型障害児入所施設					
		医療型障害児入所施設					
関係書類			別紙のとおり				

Step３　書類を作成する

取得する加算を変更する届出のため、「**変更**」を選択。「新規」は、指定を受ける際に初めて体制届を提出する時に選択。

①様式２－１

届出を行う事業所・施設の種類	一体的に管理運営を行う事業等の種類		実施事業等	異動等の区分	異動年月日	変更の内容（変更の場合に記入）	
						変更前	変更後
	通所	児童発達支援				児童指導員等加配加算なし	児童指導員等加配加算 常勤専従（経験５年以上）
		旧医療型児童発達支援					
		放課後等デイサービス	○	変更	10月1日		
		居宅訪問型児童発達支援					
		保育所等訪問支援					
	入所	福祉型障害児入所施設					
		医療型障害児入所施設					
関係書類			別紙のとおり				

Step３　書類を作成する

①様式２－１

加算の算定開始日を記載する。

届出を行う事業所・施設の種類	一体的に管理運営を行う事業等の種類		実施事業等	異動等の区分	異動年月日	変更の内容（変更の場合に記入）	
						変更前	変更後
	通所	児童発達支援				児童指導員等加配加算なし	児童指導員等加配加算 常勤専従（経験５年以上）
		旧医療型児童発達支援					
		放課後等デイサービス	○	変更	10月1日		
		居宅訪問型児童発達支援					
		保育所等訪問支援					
	入所	福祉型障害児入所施設					
		医療型障害児入所施設					
関係書類			別紙のとおり				

Step３　書類を作成する

①様式２－１

今回変更が生じる加算について、現状を記載する。

届出を行う事業所・施設の種類	一体的に管理運営を行う事業等の種類		実施事業等	異動等の区分	異動年月日	変更の内容（変更の場合に記入）	
						変更前	変更後
	通所	児童発達支援				児童指導員等加配加算なし	児童指導員等加配加算 常勤専従（経験５年以上）
		旧医療型児童発達支援					
		放課後等デイサービス	○	変更	10月1日		
		居宅訪問型児童発達支援					
		保育所等訪問支援					
	入所	福祉型障害児入所施設					
		医療型障害児入所施設					
関係書類			別紙のとおり				

今回変更が生じる加算について、変更後の内容を記載する。複数ある場合は全て記入する。

Step３　書類を作成する

②様式２－２

事業所の定員、対象とする障害種別（重症心身障害児か、重症心身障害児以外か）を記載する。**※記入漏れが多いため注意**

提供サービス	特例による指定の有無	定員規模（※1）	施設等区分	主たる障害種別	その他該当する体制等		適用開始日
放課後等デイサービス		10		１．重症心身障害以外	定員超過	１．なし	令和7年4月1日
					開所時間減算	１．なし	令和7年4月1日
					開所時間減算区分（※2）		
					職員欠如	１．なし	令和7年4月1日
					児童発達支援管理責任者欠如	１．なし	令和7年4月1日
					自己評価結果等未公表減算	１．なし	令和7年4月1日
					支援プログラム未公表減算	１．なし	令和7年4月1日
					身体拘束廃止未実施	１．なし	令和7年4月1日
					虐待防止措置未実施	１．なし	令和7年4月1日
					業務継続計画未策定	１．なし	令和7年4月1日
					情報公表未報告	１．なし	令和7年4月1日
					児童指導員等加配体制	６．常勤専従（経験５年以上）	令和8年10月1日
					看護職員加配体制（重度）	１．なし	令和7年4月1日
					福祉専門職員配置等	１．なし	令和7年4月1日
					強度行動障害児支援加算体制	１．なし	令和7年4月1日
					送迎体制	２．あり	令和7年4月1日
					送迎体制（重度）	１．なし	令和7年4月1日
					送迎体制（医ケア）	１．なし	令和7年4月1日
					延長支援体制	２．あり	令和7年12月1日
					専門的支援加算体制	１．なし	令和7年4月1日
					中核機能強化事業所加算対象	１．なし	令和7年4月1日
					個別サポート体制（Ⅰ）	１．なし	令和7年4月1日
					視覚・聴覚等支援体制	１．なし	令和7年4月1日
					人工内耳装用児支援体制	１．なし	令和7年4月1日
					入浴支援体制	１．なし	令和7年4月1日
					指定管理者制度適用区分	１．非該当	令和7年4月1日
					共生型サービス対象区分	１．非該当	令和7年4月1日
					共生型サービス体制強化（※4）	１．非該当	令和7年4月1日
					共生型サービス体制強化（医療的ケア）（※4）	１．なし	令和7年4月1日
					地域生活支援拠点等	１．非該当	令和7年4月1日

Step３　書類を作成する

②様式２－２

今回変更する加算だけでなく、異動日時点における加算の算定状況を**全て**記載する。

提供サービス	特例による指定の有無	定員規模（※1）	施設等区分	主たる障害種別	その他該当する体制等		適用開始日
放課後等デイサービス		10		１．重症心身障害以外	定員超過	１．なし	令和7年4月1日
					開所時間減算	１．なし	令和7年4月1日
					開所時間減算区分（※2）		
					職員欠如	１．なし	令和7年4月1日
					児童発達支援管理責任者欠如	１．なし	令和7年4月1日
					自己評価結果等未公表減算	１．なし	令和7年4月1日
					支援プログラム未公表減算	１．なし	令和7年4月1日
					身体拘束廃止未実施	１．なし	令和7年4月1日
					虐待防止措置未実施	１．なし	令和7年4月1日
					業務継続計画未策定	１．なし	令和7年4月1日
					情報公表未報告	１．なし	令和7年4月1日
					児童指導員等加配体制	６．常勤専従（経験５年以上）	令和8年10月1日
					看護職員加配体制（重度）	１．なし	令和7年4月1日
					福祉専門職員配置等	１．なし	令和7年4月1日
					強度行動障害児支援加算体制	１．なし	令和7年4月1日
					送迎体制	２．あり	令和7年4月1日
					送迎体制（重度）	１．なし	令和7年4月1日
					送迎体制（医ケア）	１．なし	令和7年4月1日
					延長支援体制	２．あり	令和7年12月1日
					専門的支援加算体制	１．なし	令和7年4月1日
					中核機能強化事業所加算対象	１．なし	令和7年4月1日
					個別サポート体制（Ⅰ）	１．なし	令和7年4月1日
					視覚・聴覚等支援体制	１．なし	令和7年4月1日
					人工内耳装用児支援体制	１．なし	令和7年4月1日
					入浴支援体制	１．なし	令和7年4月1日
					指定管理者制度適用区分	１．非該当	令和7年4月1日
					共生型サービス対象区分	１．非該当	令和7年4月1日
					共生型サービス体制強化（※4）	１．非該当	令和7年4月1日
					共生型サービス体制強化（医療的ケア）（※4）	１．なし	令和7年4月1日
					地域生活支援拠点等	１．非該当	令和7年4月1日

Step３　書類を作成する

②様式２－２

全ての加算減算事項について、その適用開始年月日を記載する。

提供サービス	特例による指定の有無	定員規模（※1）	施設等区分	主たる障害種別	その他該当する体制等		適用開始日
放課後等デイサービス		10		１．重症心身障害以外	定員超過	１．なし	令和7年4月1日
					開所時間減算	１．なし	令和7年4月1日
					開所時間減算区分（※2）		
					職員欠如	１．なし	令和7年4月1日
					児童発達支援管理責任者欠如	１．なし	令和7年4月1日
					自己評価結果等未公表減算	１．なし	令和7年4月1日
					支援プログラム未公表減算	１．なし	令和7年4月1日
					身体拘束廃止未実施	１．なし	令和7年4月1日
					虐待防止措置未実施	１．なし	令和7年4月1日
					業務継続計画未策定	１．なし	令和7年4月1日
					情報公表未報告	１．なし	令和7年4月1日
					児童指導員等加配体制	６．常勤専従（経験５年以上）	令和8年10月1日
					看護職員加配体制（重度）	１．なし	令和7年4月1日
					福祉専門職員配置等	１．なし	令和7年4月1日
					強度行動障害児支援加算体制	１．なし	令和7年4月1日
					送迎体制	２．あり	令和7年4月1日
					送迎体制（重度）	１．なし	令和7年4月1日
					送迎体制（医ケア）	１．なし	令和7年4月1日
					延長支援体制	２．あり	令和7年12月1日
					専門的支援加算体制	１．なし	令和7年4月1日
					中核機能強化事業所加算対象	１．なし	令和7年4月1日
					個別サポート体制（Ⅰ）	１．なし	令和7年4月1日
					視覚・聴覚等支援体制	１．なし	令和7年4月1日
					人工内耳装用児支援体制	１．なし	令和7年4月1日
					入浴支援体制	１．なし	令和7年4月1日
					指定管理者制度適用区分	１．非該当	令和7年4月1日
					共生型サービス対象区分	１．非該当	令和7年4月1日
					共生型サービス体制強化（※4）	１．非該当	令和7年4月1日
					共生型サービス体制強化（医療的ケア）（※4）	１．なし	令和7年4月1日
					地域生活支援拠点等	１．非該当	令和7年4月1日

Step３　書類を作成する

新しく加算を算定する月の勤務形態一覧表を作成する。

③様式２－３（１）

様式２－３（１）

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表１　（事業所全体）

（令和８年10月分）

事業所名（　放課後等デイサービス広島　）

職種	勤務形態	育児介護治療	氏名	第１週							第２週							第３週							第４週							合計	4週の時間	週の勤務時間平均
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
				木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水			
管理者・児童指導員	B		伊藤　〇〇	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①		160	40.0
児童発達支援管理責任者	A		廣島　〇〇	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①		160	40.0
保育士	A		田中　〇〇	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①		160	40.0
児童指導員	A		石田　〇〇	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①		160	40.0
児童指導員	C		山本　〇〇	③	③	休	休	③	③	③	③	③	休	休	①	③	③	③	休	休	休	③	③	③	③	③	休	休	③	③	③		80	20.0
機能訓練担当職員	A		中西　〇〇	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①		160	40.0

児童指導員等加配加算等を算定する場合には、算定対象者を記載すること

		対象者氏名
児童指導員等加配加算区分	常勤専従（経験５年以上）	田中　〇〇
	常勤専従（経験５年未満）	
	常勤換算（経験５年以上）	
	常勤換算（経験５年未満）	
	その他従業者	
専門的支援体制加算		

【職員の勤務時間の区分】

例	8:30～17:00	(7.5時間)
①	9:00～18:00	8時間
②	9:00～13:00	4時間
③	14:00～18:00	4時間
④		
⑤		

【事業所の営業時間】

	曜日	時間
例	月～金	9：00～18：00
①	月～金	9:00～18:00
②		
③		
④		

Step３　書類を作成する

③様式２－３（１）

児童指導員等加配加算又は専門的支援体制加算の算定をする（している）場合のみ、表に加算の対象となる職員の氏名を記入する。

様式２－３（１）

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表１　（事業所全体）

（令和８年10月分）　　事業所名（　放課後等デイサービス広島　）

職種	勤務形態	育児介護治療	氏名	第１週							第２週							第３週							第４週							合計	4週の時間	週の勤務時間平均
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
				木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水			
管理者・児童指導員	B		伊藤　〇〇	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①		160	40.0
児童発達支援管理責任者	A		廣島　〇〇	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①		160	40.0
保育士	A		田中　〇〇	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①		160	40.0
児童指導員	A		石田　〇〇	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①		160	40.0
児童指導員	C		山本　〇〇	③	③	休	休	③	③	③	③	③	休	休	①	③	③	③	休	休	休	③	③	③	③	③	休	休	③	③	③		80	20.0
機能訓練担当職員	A		中西　〇〇	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①		160	40.0

児童指導員等加配加算等を算定する場合には、算定対象者を記載すること

		対象者氏名
児童指導員等加配加算区分	常勤専従（経験５年以上）	田中　〇〇
	常勤専従（経験５年未満）	
	常勤換算（経験５年以上）	
	常勤換算（経験５年未満）	
	その他従業者	
専門的支援体制加算		

【職員の勤務時間の区分】

例	8:30～17:00	(7.5時間)
①	9:00～18:00	8時間
②	9:00～13:00	4時間
③	14:00～18:00	4時間
④		
⑤		

【事業所の営業時間】

	曜日	時間
例	月～金	9：00～18：00
①	月～金	9:00～18:00
②		
③		
④		

Step３　書類を作成する

勤務形態一覧表２も同様に作成する。

④様式２－３（２）

様式２－３（２）

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表２　（事業の種類別）

事業の種類（　放課後等デイサービス　）

事業所名（　放課後等デイサービス広島　）

（令和８年10月分）

職種	勤務形態	育児介護治療	氏名	第１週							第２週							第３週							第４週							合計	4週の時間	週平均の勤務時間
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
				木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水			
管理者	B		伊藤　〇〇	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	④	①	①	①		休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	60	15.0
児童指導員	B		伊藤　〇〇			休	休						休	休	⑤				①	休	休						休	休				60	15.0
児童発達支援管理責任者	A		廣島　〇〇	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	②	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	60	15.0
保育士	A		田中　〇〇	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	③	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	60	15.0
児童指導員	A		石田　〇〇	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	②	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	60	15.0
児童指導員	C		山本　〇〇	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	③	①	①	①	休	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	60	15.0
機能訓練担当職員（理学療法士）	A		中西　〇〇	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	②	①	①	①	①	休	休	①	①	①	①	①	休	休	①	①	①	60	15.0

児童指導員等加配加算等を算定する場合には、算定対象者を記載すること

		対象者氏名
児童指導員等加配加算区分	常勤専従（経験５年以上）	田中　〇〇
	常勤専従（経験５年未満）	
	常勤換算（経験５年以上）	
	常勤換算（経験５年未満）	
	その他従業者	
専門的支援体制加算		

【職員の支援提供時間の区分】

例	9:00～12:00	(3時間)
①	14:30～17:30	3時間
②	9:00～12:0013:00～16:00	6時間
③	9:00～11:0012:00～16:00	6時間
④	9:00～11:0014:00～16:00	4時間
⑤	11:00～13:00	2時間

【事業所のサービス提供時間】

	曜日	時間
例	月～金	9:00～12:00
①	月～金	14:30～17:30
②	学校休業日	9:00～16:00
③		
④		

Step３　書類を作成する

⑤様式２－３（３）

様式２－３（３）

従業者免許・資格等一覧表

事業所・施設の名称　放課後等デイサービス広島

	職　　種	従業者氏名	性別	免許・資格名	取得年月日	備考
1	管理者・児童指導員	伊藤　〇〇	男	社会福祉士	平成〇年〇月〇日	
2	児童発達支援管理責任者	廣島　〇〇	女	相談支援従事者初任者研修	令和〇年〇月〇日	
3				児発管基礎研修	令和〇年〇月〇日	
4				児発管実践研修	令和〇年〇月〇日	
5	保育士	田中　〇〇	男	保育士資格	平成〇年〇月〇日	
6	児童指導員	石田　〇〇	女	幼稚園教諭	平成〇年〇月〇日	
7	児童指導員	山本　〇〇	男	学士（心理学）	令和〇年〇月〇日	
8	機能訓練担当職員	中西　〇〇	女	理学療法士	平成〇年〇月〇日	

注１　免許・資格が必要な従業者全員について記入してください。
注２　「免許・資格名」欄は，職務に関係するもののみ記入してください。
注３　免許・資格・研修修了等が確認できる書類の写しを添付してください。

勤務形態一覧表に記載した職員の資格を記載する。

また、**根拠となる資格証等をPDF等で添付**する。

今回、田中さんが児童指導員等加配加算の常勤専従（経験５年以上）の対象者のため、要件を満たす**実務経験証明書も添付**する必要がある。

Step４　書類を提出する

　Step３で作成した書類を、県HPに掲載している体制届提出用URLから電子申請システムにアクセスし、提出する。
　不備がある場合、指定権者から修正依頼があるため、対応する。

※　修正の度に新しく届出を提出するケースが散見されます。必ず電子申請システムの**修正機能を利用してください。**修正機能の利用手順は以下のとおりです。

①　電子申請システムにログインする
②　画面右上にある「申込状況確認」を押下する
③　現在申請している届出の一覧が表示されるため、修正したい手続きの「詳細」ボタンを押下する
④　下方にある「修正する」ボタンから修正を行う

1　児童指導員等加配加算　〔児童発達支援（センター）、放課後等デイサービス〕

○　経験ある人材の活用・評価を推進する観点から、配置形態（常勤・非常勤等）や経験年数に応じた評価を行う。

ポイント

【主な要件】

・　基準人員に加え、**児童指導員等又はその他の従業員を１以上配置（常勤専従・常勤換算）**していること

・　「児童指導員等」とは、児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、手話通訳士、手話通訳者、特別支援学校免許取得者、心理担当職員、視覚障害児支援担当職員、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者

・　勘案する経験年数は、児童福祉事業（幼稚園、特別支援学校、特別支援学級、通級による指導での教育を含む）に従事した経験年数とする。なお、本加算における経験年数は、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する

○　常勤換算の場合、児童指導員等とその他の従業者、経験年数５年以上の者と5年未満の者を組み合わせて配置する場合、低い区分の単位を算定する。

○　本加算は常時見守りが必要な障害児への支援等の強化を目的としていることから、算定の対象となる児童指導員等及びその他の従業者については、**サービス提供時間帯を通じて事業所で直接支援にあたること**を基本とする。

【参照法令等】

報酬告示：第１の１の注８（児発）、第３の１の注７（放デイ）

2　専門的支援体制加算／専門的支援実施加算〔児童発達支援（センター）、放課後等デイサービス〕

○　専門的な支援を提供する体制と、専門人材による個別・集中的な支援の計画的な実施について評価を行う。

ポイント

○　専門的支援体制加算及び専門的支援実施加算は、理学療法士等による支援が必要な障害児への専門的な支援の強化を図るために、基準の人員に加え、理学療法士等の専門職員を配置している場合（体制加算）及び、専門職員による個別・集中的な支援を計画的に実施した場合（実施加算）に、それぞれ算定するもの(両加算を併せてとることが可能)

【主な要件】

＜専門的支援体制加算＞

・　基準の人員に加え、専門職員として理学療法士等（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士（※）、児童指導員（※）、心理担当職員（心理学修了等）又は視覚障害児支援担当職員（研修修了等））を１以上配置（常勤換算）していること

（※）保育士・児童指導員は**資格取得・任用から５年以上児童福祉事業に従事**したものに限る

＜専門的支援実施加算＞

・　理学療法士等を配置（常勤換算でなく単なる配置で可。基準人員等によることも可）し、個別支援計画を踏まえ、理学療法士等が、専門性に基づく評価・計画に則った５領域のうち特定（又は複数）の領域に重点を置いた支援を行うための専門的支援実施計画を作成し、当該計画に基づき支援を行うこと。なお、専門的支援は個別での実施を基本としつつ、個々のニーズを踏まえた支援を確保した上で、小集団（５名程度まで）又は基準人員を配置した上での小集団（２まで）の組み合わせによる実施も可とする。また、専門的支援の時間は同日の支援時間の全てとする必要はないが、**３０分以上**を確保すること

・　計画の実施状況の把握を行うとともに、対象児の生活全般の質を向上させるための課題を把握し、必要に応じて計画の見直しを行うこと

・　計画の作成・見直しに当たって、対象児及び保護者に対し説明するとともに同意を得ること

・　対象児ごとの**支援記録を作成**すること

○　専門的実施加算について、当該事業所における対象児の月利用日数に応じて月の算定限度回数を設定

児　童　発　達　支　援　：月利用日数12日未満→４回　　月利用日数12日以上→６回

放課後等デイサービス：月利用日数６日未満→２回　　月利用日数６日以上12日未満→４回　月利用日数12日以上→６回

【参照法令等】

報酬告示：第１の１の注９、８（児発）、第３の１の注８，６（放デイ）

3　家族支援加算〔児童発達支援（センター）、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〕

○　きょうだいを含む障害児の家族に対する個別又はグループによる相談援助等に対する評価を行う。

ポイント

○　本加算は、障害児の家族（きょうだいを含む。）等に対して、加算(Ⅰ)は、訪問、事業所等での対面若　しくはオンラインで個別に、加算(Ⅱ)は、事業所等での対面若しくはオンラインでグループにより、相談援助等を行った場合に算定するもの

【主な要件】

・　あらかじめ通所給付決定**保護者の同意**を得た上で、**個別支援計画に位置付け**て、従業者が計画的に実施すること
・　相談援助は**３０分以上**行うこと（訪問は短時間でも相談援助を行う必要がある場合や家族側の事情による場合は３０分未満も可。事業所等・オンラインは３０分未満の場合は算定不可）
・　相談内容の**要点等に関する記録**を行うこと
・　オンラインの場合、原則としてカメラ有で実施すること（家族側の通信環境等の事情によりやむを得ない場合はこの限りでない）
・　グループでの相談援助については、最大８世帯までを１組として行うこと。なお、グループでの相談援助はペアレントトレーニングや保護者同士のピアの取組を想定しており、当該トレーニングの知識や、家族への支援等に一定の経験を有する職員の下で行うことが望ましい

○　家族等への相談援助は、障害児が同席していない場合でも算定可能（ただし、必要な場合には同席の下で行うなど、効果的な支援となるよう努めること）

○　加算(Ⅰ)について、保育所など、居宅・事業所以外の場で対面で個別に相談援助を行う場合は、「事業所等で対面」を算定するものとする

○　加算(Ⅰ)(Ⅱ)ともに、同一の日はそれぞれ１回に限り算定可（例えば、個別を同一の日に居宅訪問とオンラインで実施した場合、いずれかのみ算定可）

○　個別とグループの相談援助を同一の日に実施した場合、加算（Ⅰ）と加算（Ⅱ）の併算定が可能

○　多機能型事業所である場合には、同一の児に係る家族支援について、各サービスに係る家族支援加算の算定回数は通算するものとし、その合計数は月４回を限度とすること

【参照法令等】

報酬告示：別表第１の２（児発）、別表第３の２（放デイ）、別表第４の１の３（居宅訪問型児発）、別表第５の１の４（保育所等訪問支援）

4-1　強度行動障害児支援加算〔児童発達支援（センター）〕

○　強度行動障害を有する児への支援を充実させる観点から、支援スキルのある職員の配置や支援計画の策定等を求める。

ポイント

○　本加算は、指定児童発達支援事業所又は共生型児童発達支援事業所が強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者を配置し、強度行動障害を有する児に対し、当該修了者が支援計画シートを作成した上、従業者が支援計画シートに基づいた支援を行った場合に算定するもの

【対象となる児】
・強度行動障害を有する児（**児基準２０点以上**）

【主な要件】
・　**実践研修修了者を１以上配置**（常勤換算でなく単なる配置で可。児発管でも可）し、**支援計画シートを作成**
※対象児が他の通所支援事業所も利用している場合、当該事業所と情報交換を行って進めるよう努めること
・　配置基準上の従業者による支援計画シートに基づく支援（基礎研修修了者が支援を行う場合にあっては、実践研修修了者が原則２回の支援ごとに１回以上の頻度で、当該児の観察及び支援計画シートに基づき支援が行われていることを確認すること、その他の従業者が行う場合にあっては、これに加えて、日々の支援内容について実践研修修了者又は基礎研修修了者に確認した上で支援を行うこと）
・　共生型児童発達支援事業所については、児童発達支援管理責任者を置いている場合にのみ算定可能とする

○　改定後の加算の算定を開始した日から起算して90日以内の期間はさらに500単位を加算することができる。これは、初期段階には当該児童に対して手厚い支援を要するためであり、当該期間中において、加算対象となる障害児に応じた環境調整・支援計画シートに基づいた支援を適切に行うこと

○　支援計画シートについては、**３月に一回程度の頻度で見直し**を行うこととする

【参照法令等】
報酬告示：別表第１の８の２

4-2　強度行動障害児支援加算〔放課後等デイサービス〕

○　強度行動障害を有する児への支援を充実させる観点から、支援スキルのある職員の配置や支援計画の策定等を求める。

ポイント

○　加算Ⅰは、指定放課後等デイサービス事業所又は共生型放課後等デイサービス事業所が**強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者**を配置し、強度行動障害を有する児に対し、当該修了者が支援計画シートを作成した上、配置基準上の従業者が支援計画シートに基づいた支援を行った場合に算定するもの。

【対象となる児】強度行動障害を有する児（**児基準２０点以上**）

【主な要件】

・　実践研修修了者を１以上配置（常勤・常勤換算でなく単なる配置で可。児発管でも可）し、支援計画シートを作成…①

・　配置基準上の従業者による支援計画シートに基づく支援（基礎研修修了者が支援を行う場合にあっては、実践研修修了者が原則２回の支援ごとに当該児の観察及び支援計画シート等に基づき支援が行われていることを確認すること、その他の従業者が行う場合にあっては、これに加えて、日々の支援内容について実践研修修了者又は基礎研修修了者に確認した上で支援を行うこと）…②

・　共生型放課後等デイサービス事業所については、児童発達支援管理責任者を置いている場合のみ算定可能とする…③

○　加算Ⅱは、**強度行動障害支援者養成研修（中核人材）修了者**を配置し、強度行動障害を有する児に対し、当該修了者が支援計画シート等の作成に係る助言を行い、当該修了者又は実践研修修了者が助言を踏まえた支援計画シートを作成した上、配置基準上の従業者が当該児に対して支援計画シートに基づいた支援を行った場合に算定するもの

【対象となる児】強度行動障害を有する児（**児基準３０点以上**）

【主な要件】

・　①～③に加え、中核的人材研修修了者の配置（常勤換算でなく単なる配置で可。児発管でも可）、中核的人材研修修了者による助言

○　改定後の加算の算定を開始した日から起算して90日以内の期間はさらに500単位を加算することができる。これは、初期段階には当該児童に対して手厚い支援を要するためであり、当該期間中においては、加算対象となる障害児に応じた環境調整・支援計画シートに基づいた支援を適切に行うこと

○　支援計画シートについては、**３月に一回程度の頻度で見直し**を行うこととする

【参照法令等】

報酬告示：別表第３の６の２

４-３　強度行動障害児支援加算〔居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援〕

○　強度行動障害を有する児への支援を充実させる観点から、支援スキルのある職員の配置や支援計画の策定等を求める。

ポイント

○　本加算は、指定居宅訪問型児童発達支援事業所（指定保育所等訪問支援事業所）が**強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者を配置**し、強度行動障害を有する児に対し、当該修了者が支援計画シートを作成した上、当該修了者又は強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者が支援計画シートに基づいた支援を行った場合に算定するもの

【対象となる児】
・　強度行動障害を有する児（**児基準２０点以上**）

【主な要件】
・　**実践研修修了者の配置（児発管でも可）**。実践研修修了者による**支援計画シート等の作成**
※対象児が他の通所支援事業所も利用している場合、当該事業所と情報交換を行って進めるよう努めること

・　**実践研修修了者又は基礎研修修了者による支援計画シート等に基づく支援**（基礎研修修了者が支援を行う場合にあっては、実践研修修了者が１月に１回以上当該児の観察及び支援計画シート等に基づき支援が行われていることを確認（訪問して行うことが望ましいが、オンラインや記録等によることも可）すること

○　支援計画シートについては、３月に一回程度の頻度で見直しを行うこと

【参照法令等】
報酬告示：別表第４の１の５（居宅訪問型児発）、別表第５の１の７（保育所等訪問支援）

【参考】支援計画シート様式

（参考１）

支援計画シート（例） 氏名（高崎のぞむ） 支援計画者（○○○○）

インテーク（情報の収集・整理）	アセスメント（評価）		プランニング（支援計画）
情報（見たこと、聴いたこと、資料などから）	理解・解釈・仮説（わかったこと、推測したこと）	支援課題（支援の必要なこと）	対応・方針（やろうと思うこと）
・26 歳男性 自閉症 重度知的障害 ・身長 172 センチ 体重 105 キロ ・高等部卒業後 8 年間で 45 キロ体重増加 ・高血圧 （100 – 160） ・14 歳の時に近所のコンビニで 2 歳の子を突き飛ばし怪我をさせている ・その後も学校や施設の外出中に幼児の方に向かっていく場面を数回制止している ・子どもの泣き声はテレビから聞こえても不機嫌 ・外出は、施設の送迎と父親がドライブに連れていく以外に外出経験なし	生物的なこと（疾患や障害、気質など） ・中学生から強度行動障害の状態が続いている重度の知的障害のある自閉症 ・生活習慣病の対策が必要 ・健康・衛生に配慮した詳細な援助は行いづらい ・とっさに乳幼児を突き飛ばすリスクあり ・女性や子どもの甲高い声は嫌い ・混乱し興奮すると数時間単位で不穏状態が続き、場合によっては周囲の人が怪我をするリスクあり	① ダイエットと生活習慣病予防 ② 支援付きの外出手段の確保	・昼食に満腹感を与える低カロリーメニュー ・日中活動に毎日散歩の時間を組み入れる（時間や歩行距離は計画的に増やす） ・休憩時間に個別に深呼吸の練習 ・相談支援事業と行動援護利用の調整（早急のサービス開始に向けて） ・行動援護事業所と具体的な支援方法の確認（支援員が複数回同行予定）
・DVD カセットのセット作業や洗濯ばさみの袋詰作業など、単純な工程の仕事が可能 ・書類やチラシの封入等、手先の巧緻性が求められる作業は手順の学習は可能だが製品としての完成は難しい ・個別化された作業環境だと、一度に 20 分から日によっては 1 時間近く継続して作業に取り組むことが可能 ・休憩時間は他の利用者や職員の動きが見える環境だと落ち着かなくなるため、静養室のソファーで横になっている場合が多い ・静養室での活動は特になく、長時間休憩が続くと不穏状態になり、頻繁に静養室を出入りし、床を強く叩きはじめる ・写真を使った指示で活動がいくつか理解できている ・ときどき笑顔を見せ、支援員に近寄ってくることがあるが、しばらくしてから混乱状態になる場合もある ・入浴や歯磨（うがい）きが 1 時間以上たっても終わらないことが多々見られる ・2 か月前、歯磨きの中止を指示した父親に、コップを投げつけ、目の大けがを負う（その後休日のドライブが行けていない）	心理的なこと（不安、葛藤、希望、感情など） ・一人で行う作業や自立課題は20分程度集中して取り組む ・とっさに何らかの慣れ親しんだ行動を取ろうとする時に静止すると混乱することが多い（大声・床を叩く・頭突き等に表れる） ・周囲の人のとっさの動きに反応し混乱することがある ・刺激が少ない場所で、一人でいることを好むが、30分以上続くと混乱することがある ・笑顔や人とのかかわりを求める行動がかならずしも快適な状況の表現とは限らない ・歯磨きや入浴といった活動の終了が理解できない	③ 穏やかに日中活動の時間を過ごす	・1 日に作業 1 種類、自立課題 6 種類を準備 ・1 日単位の個別のスケジュールを当面固定 ・スケジュールの伝達方法を調整 ・スケジュールの提示場所は静養室 ・3つ程度の活動を写真・カードで提示 ・静養室の休憩時間の終わりはタイマー ・スケジュール変更時に家庭に連絡 ・家庭での影響を確認
・入浴や歯磨（うがい）きが 1 時間以上たっても終わらないことが多々見られる ・2 か月前、歯磨きの中止を指示した父親に、コップを投げつけ、目の大けがを負う（その後休日のドライブが行けていない）	社会的なこと（家庭、施設・学校、地域資源など） ・両親は愛情をもって接しているが、今後も長期間この生活を続けることの困難さを感じている ・家庭以外での外泊経験は15年以上経験していない ・2年を目処に複数箇所のケアホームの設置が検討されている（行動障害対応が可能か不確定）	④ 定期的なショートステイの利用	・月に2回（各1泊）生活介護事業所併設のショートステイを活用（要調整） ・曜日の固定 ・他の利用者との調整 ・宿泊時に必要なものを確認 ・夜間・早朝のスケジュール確認 ・最初の実施日

「重度訪問介護の対象拡大に伴う支給決定事務に係る留意事項について」
（平成26年３月31日付け障障発0331第８号厚生労働省社会・援護局障害保健副支部長通知）

【参考】支援手順書兼記録用紙

（参考２）

支援手順書 兼 記録用紙（例）

利用者名	高崎のぞむ	サービス提供日	2013 年 10 月 24 日（木）			作成者名	赤城あきら
事業所名①	生活介護事業所あじさい	サービス名	生活介護	時間	9:30-15:00	提供者名	椎名陽子
事業所名②		サービス名		時間		提供者名	
事業所名③		サービス名		時間		提供者名	

時間	活動	サービス手順	チェック	様子
9:30-10:00	来所	【スケジュール１：朝の準備】 静養室（スケジュール）→静養室（着替え）→ 静養室（休憩）→アラーム（9:50）→作業室		
10:00-10:45	班別活動	【スケジュール２：DVD 組み立て×2 回】 作業室（作業 15 分）→静養室（休憩 10 分）→アラーム →トイレ→静養室（スケジュール）→作業室（作業 15 分）		
10:45-11:00	お茶休憩	【スケジュール３：お茶休憩】 作業室→静養室（スケジュール）→手洗い→ 静養室（お茶休憩）→アラーム→作業室		
11:00-11:45	班別活動	【スケジュール４：DVD 組み立て×2 回】 作業室（作業 15 分）→静養室（休憩 10 分）→アラーム →トイレ→静養室（スケジュール）→作業室（作業 15 分） →静養室		
11:45-12:45	昼食 昼休み	【スケジュール５：昼食】 静養室（スケジュール）→手洗い→静養室（スケジュール） →食堂（昼食）→静養室（休憩）		
12:45-13:30	散歩	【スケジュール６：散歩】 アラーム（12:45）→トイレ→静養室（スケジュール） →玄関（靴の履き替え）→公園→玄関（靴の履き替え） →静養室（スケジュール）→手洗い→静養室（休憩）		
13:30-14:35	自立課題	【スケジュール７：自立課題×2 回】 アラーム（13:30）→作業室（自立課題 15 分） →静養室（休憩 15 分）→アラーム→作業室（自立課題 15 分） →静養室（休憩 20 分）		
14:35-15:00	帰り	【スケジュール８：帰宅】 アラーム（14:35）→トイレ→静養室（スケジュール） →静養室（着替え）→玄関（靴の履き替え）→送迎		

【連絡事項】

- 活動の切り替えは静養室で行います。原則として活動ごとにスケジュールを確認します。
- 静養室での休憩の終わりはアラームで知らせます。
- ロッカーは静養室に移動しました。着替えは静養室で行ってください。
- 熊谷さんと動線が重ならないように注意してください（特に朝、休憩時間）
- 自立課題終了後、帰りの準備をするまでに 20 分間の休憩が入ります。

【問い合わせ事項】

「重度訪問介護の対象拡大に伴う支給決定事務に係る留意事項について」
（平成26年３月31日付け障障発0331第８号厚生労働省社会・援護局障害保健副支部長通知）

5　関係機関連携加算〔児童発達支援（センター）、放課後等デイサービス〕

○　こどもと家族に対する包括的な支援を進める観点から、個別支援計画作成時以外に情報連携を行った場合の評価を行う。

ポイント

○　本加算は、こどもと家族に対する包括的な支援を進める観点から、障害児が日々通う保育所や学校等や、障害児の状況等により連携が必要な児童相談所やこども家庭センター、医療機関等その他関係機関との情報共有や連絡調整などの連携を行った場合に算定するもの

【主な要件】
- あらかじめ**通所給付決定保護者の同意を得る**こと
- 関係機関との日常的な連携体制の確保に努めること
- 保育所や学校等との個別支援計画の作成又は見直しに関する会議を開催し、連携して個別支援計画を作成等すること（加算Ⅰ）
- 保育所や学校等と児童の心身の状況や生活環境等の情報共有のための会議を開催又は参加し、情報共有・連絡調整を行うこと（加算Ⅱ）
- 児童相談所、こども家庭センター、医療機関等と、情報共有のための会議を開催又は参加し、情報共有・連絡調整を行うこと（加算Ⅲ）
- 就学先の小学校や就職先の企業等との連絡調整・相談援助を行うこと（加算Ⅳ）

○　各加算の要件の会議については、**要旨等について記録を行う**こと。会議についてはオンラインの活用も可能とする

○　加算（Ⅰ）と加算（Ⅱ）の同一月の算定は不可

○　加算（Ⅲ）については、個別サポート加算（Ⅱ）（要保護・要支援児童への支援の評価）を算定している場合には、同加算で求める児童相談所等との情報連携に対しては算定しない

○　多機能型事業所の場合、同一の児童に係る関係機関連携加算の算定は各サービスで合わせて月１回までとする

【参照法令等】
報酬告示：第１の12の２（児発）、第３の10の２（放デイ）

6　事業所間連携加算　〔児童発達支援（センター）、放課後等デイサービス〕

○　セルフプランで複数事業所を併用する児について、事業所間で連携し、こどもの状態や支援状況の共有等の情報連携を行った場合の評価を行う。

ポイント

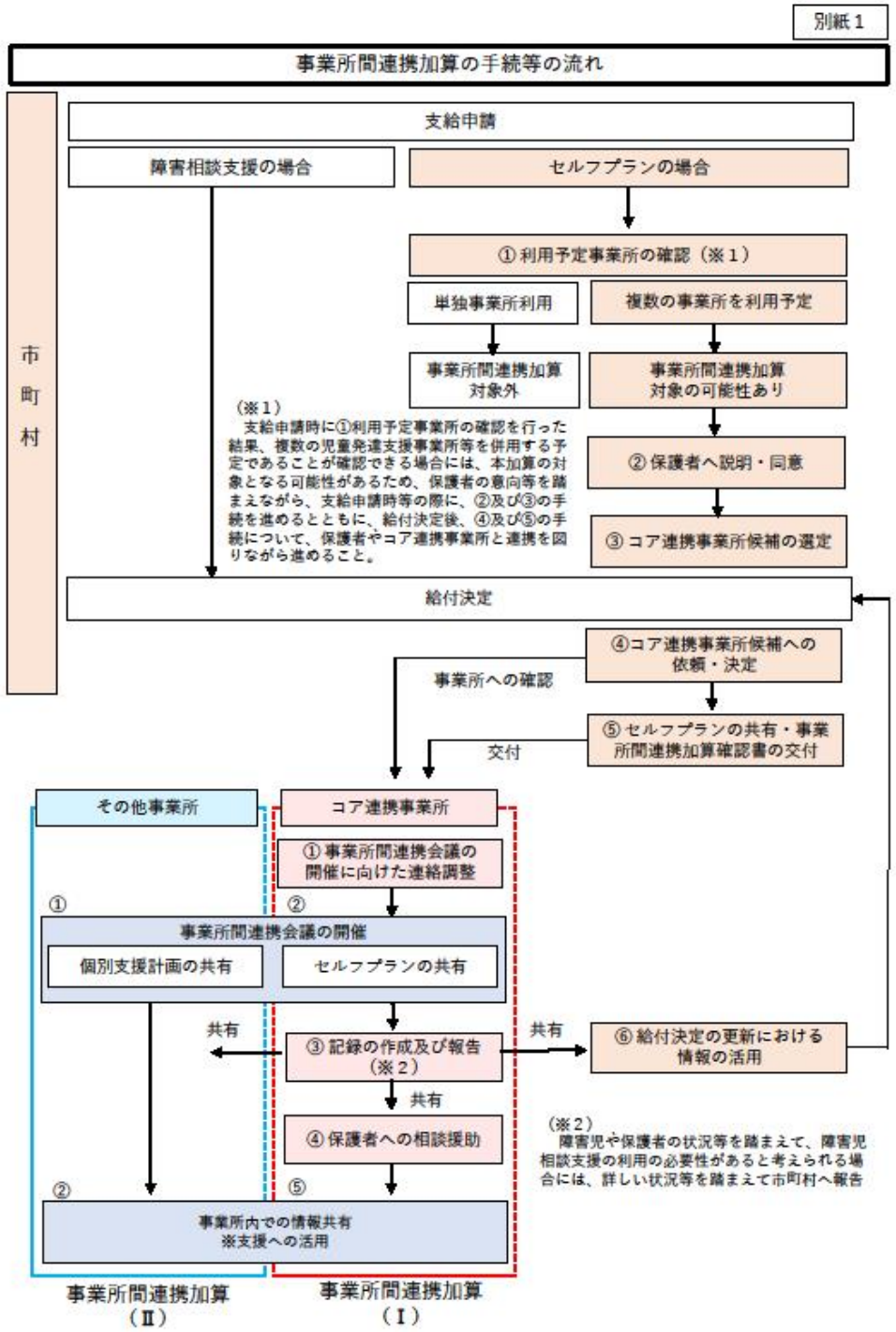
【対象児童】セルフプランで複数事業所を併用する児
【主な要件】
＜事業所間連携加算（Ⅰ）＞ ※連携・取組の中心となるコア連携事業所を評価するもの
・　市町村から事業所間の連携を実施するよう依頼を受けた事業所（コア連携事業所）であること
・　児が利用する他の事業所との間で、児に係る支援の実施状況、心身の状況、生活環境等の情報共有
・　支援の連携のための会議を開催すること（※会議はオンラインの活用を可能とする。全ての事業所の参加を基本とするが、やむを得ない場合の算定も認める）
・　会議の内容及び整理された児の状況や支援に関する要点について、他の事業所、市町村、保護者に共有すること・あわせて、市町村に、児に係る各事業所の個別支援計画を共有すること。また、障害児・家族の状況等を踏まえて、急ぎの障害児相談支援の利用の必要性の要否を報告すること
・　保護者に対して、上記の情報を踏まえた相談援助を行うこと（この場合に家族支援加算を算定することも可能とする）
・　上記の情報について、事業所の従事者に情報共有を行うとともに、必要に応じて個別支援計画を見直すこと

＜事業所間連携加算（Ⅱ）＞※コア連携事業所以外の事業所を評価するもの
・　コア連携事業所が開催する会議に参加するとともに、個別支援計画をコア連携事業所に共有すること（※会議の場に参加できない場合であっても、会議の前後に個別にコア連携事業所と情報共有等を行った場合には算定を可能とする）
・　上記の情報について、事業所の従業者に情報共有を行うとともに、必要に応じて個別支援計画を見直すこと

○　複数事業所の全てが同一法人内の事業所である場合には算定しない。

【参照法令等】
報酬告示：第１の12の３（児発）、第３の10の３（放デイ）

【参考】



こども家庭庁HPより引用

研修９

こども性暴力防止法について

こどもをまもろう みんなでまもろう

こども性暴力防止法の施行について

こどもまんなか
こども家庭庁

支援局　総務課
こども性暴力防止法施行準備室

こどもまんなか
こども家庭庁

こどもに対する性犯罪の件数

こどもが主な被害者となった性犯罪の認知件数（注1）

児童ポルノ犯罪の検挙件数・被害児童数

※警察庁提供資料をもとに作成
（注1）「こども」は20歳未満の者をいう
（注2）不同意わいせつ及び不同意性交等は、令和5年7月13日以前は強制わいせつ及び強制性交等

こどもまんなか
こども家庭庁

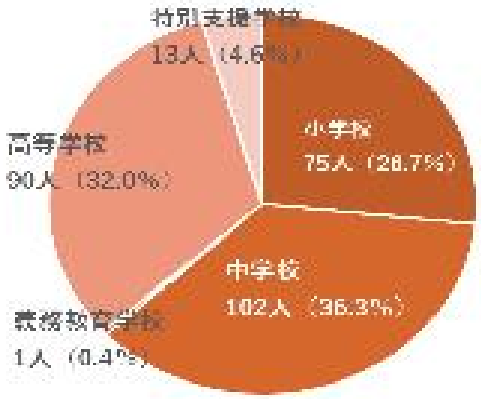
公立学校の教育職員の懲戒処分等の状況

性犯罪・性暴力等による懲戒処分等の推移
（教育職員）（過去５年間）

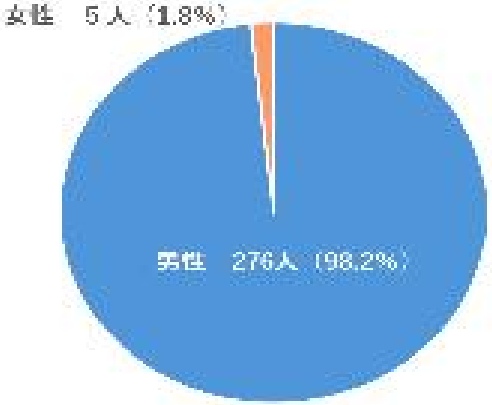
- 「性犯罪・性暴力等」を理由として懲戒処分等を受けた公立学校の教育職員は、近年、**毎年200人以上**になります。
- また、性別や年齢、学校種に関係なく、性犯罪・性暴力で懲戒処分等を受けている教育職員がいることが分かります。

※ 文部科学省、「令和６年度公立学校教職員の人事行政状況調査について」、２－５－３．性犯罪・性暴力等による懲戒処分等の推移（教育職員）（過去５年間）を基に作成
※ 令和２年度調査より幼稚園（幼稚園型認定こども園含む。）の教育職員についても調査の対象
※ 「性犯罪・性暴力等」とは、児童生徒性暴力等又は性犯罪・性暴力及びセクシュアルハラスメントをいう。
※ 「児童生徒性暴力等」とは、「教育職員等による児童生徒性暴力等の防止に関する法律」第２条第３項に該当する行為をいう。

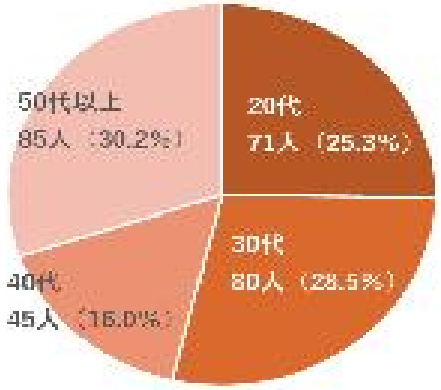
被処分者の所属する学校種
（令和６年度）



被処分者の性別
（令和６年度）



被処分者の年齢層
（令和６年度）



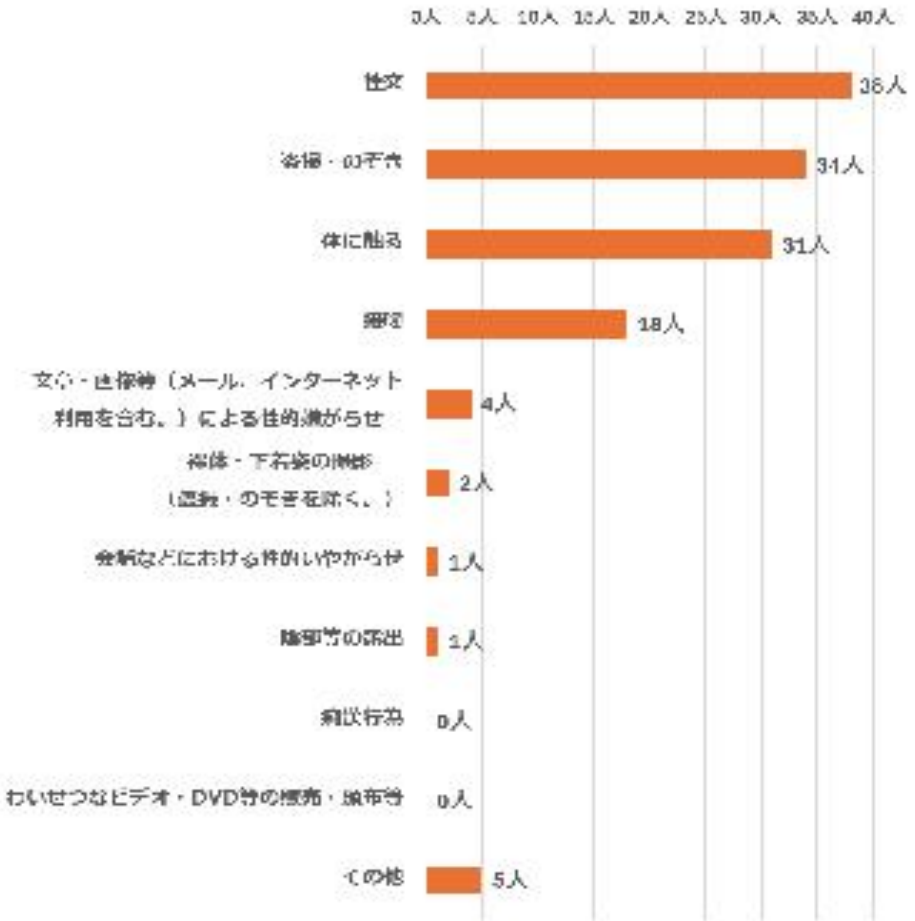
※ 文部科学省、「令和６年度公立学校教職員の人事行政状況調査について」、２－５－１．性犯罪・性暴力等に係る懲戒処分等の状況（教育職員）（令和６年度）を基に作成

こどもまんなか
こども家庭庁

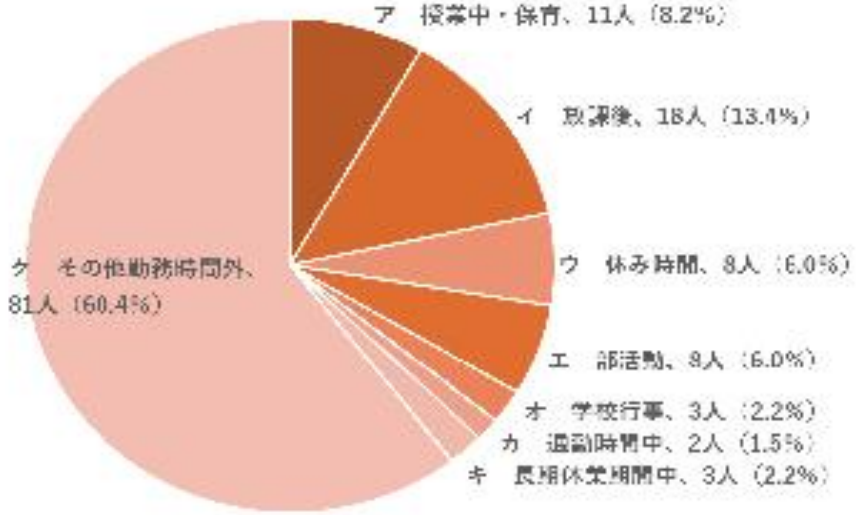
性暴力等の内容・行われた場所（公立学校の教育職員）

令和６年度において、こどもへの性暴力等を理由として懲戒処分等を受けた教育職員によるこどもへの性暴力等の内容や場面は様々です。

こどもへの性暴力等の内容（令和６年度）



こどもへの性暴力等が行われた場面（令和６年度）



※ 文部科学省、「令和６年度公立学校教職員の人事行政状況調査について」、２－５－１．性犯罪・性暴力等に係る懲戒処分等の状況（教育職員）（令和６年度）を基に作成
※ こどもへの性暴力等は、「教育職員等による児童生徒性暴力等の防止に関する法律」第2条第３項に該当する行為である「児童生徒性暴力等」を指します。
※ 構成比は小数点以下第２位を四捨五入しているため、合計しても必ずしも100とはならない場合があります。

こども性暴力防止法とは？

教育・保育などのこどもに接する場での、

こどもへの性暴力を防ぎ、こどもの心と身体を守るため、

2024年6月**「こども性暴力防止法」**が成立しました。

この法律で定められている取組は、

2026年12月25日に施行されます。

※法律の正式名称は「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律」といいます。
※ニュースなどでは「日本版DBS」と呼ばれることもあります。

【参考】こども性暴力防止法の概要

（学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和6年法律第69号））

制度趣旨

児童等に教育・保育等を提供する事業者に対し、従事者による児童対象性暴力等を防止する措置を講じること等を義務付ける。

制度対象

事業者が行う各事業・業務が、児童等との関係で、①支配性、②継続性、③閉鎖性を有するか否かの観点から、対象事業・業務を規定。

対象事業者

学校設置者等（第2条第3項）

学校、児童福祉施設等、本法に定める措置を義務として実施すべき事業者

民間教育保育等事業者（第2条第5項）

学習塾、放課後児童クラブ、認可外保育施設等、国の認定を受けて本法に定める措置を実施する事業者

対象業務

学校設置者等における教員等（第2条第4項）

教諭、保育士等

民間教育保育等事業者における教育保育等従事者（第2条第6項）

塾講師、放課後児童支援員等

対象事業者に求められる措置等

安全確保措置

初犯防止対策

1 日頃から講ずべき措置

- 服務規律等のルール作り、環境整備、保護者・児童等への周知・啓発（ガイドライン事項）
- 性暴力等のおそれの早期把握のための児童等との面談等（第5条第1項等）
- 児童等が相談を行いやすくするための措置（相談体制等）（第5条第2項等）
- 研修（第8条等）

2 被害が疑われる場合の対応

- 調査（第7条第1項等）
- 被害児童等の保護・支援（第7条第2項等）

再犯防止対策

3 特定性犯罪前科の有無の確認

- 児童等に接する業務の従事者は、雇入れ、配置転換等の際に確認が必要
  - 学校設置者等の現職者
    - ➡ 施行から3年以内（第4条第3項）
  - 民間教育保育等事業者の従事者
    - ➡ 認定等から1年以内（第26条第3項）
- 確認を行った従事者は、その後5年ごとに確認（第4条第4項等）

防止措置

4 児童対象性暴力等の防止のための措置

- ❶～❸を踏まえ、従事者による児童対象性暴力等が行われる「おそれ」ありと認められる場合、児童対象性暴力等の防止のための措置（教育・保育等の業務に従事させないなど）を講じなければならない。

※ 特定性犯罪前科ありの場合、「おそれ」ありとの判断の下で、防止措置を実施。

情報管理措置

特定性犯罪前科等の情報を適正に管理するための措置

- 犯罪事実確認記録等の適正な管理（第11条、第14条等）
- 犯罪事実確認記録等の利用目的の制限及び第三者提供の禁止（第12条等）
- 犯罪事実確認書に記載情報の漏えい等の報告（第13条等）
- 犯罪事実確認記録等の廃棄及び消去（第38条）
- 情報の秘密保持義務（第39条）

指導・監督

安全確保措置・情報管理措置の実施状況については、国・所轄庁が指導・監督を実施（定期報告、報告徴収及び立入検査、命令、認定等の取消、公表等）。

施行日：令和8年12月25日

こどもまんなか
こども家庭庁

制度の対象について

こどもたちが大人から勉強やスポーツなどを教えてもらう場所、保育などを受ける場所、
そこでこどもに接して働く人たちが
「こども性暴力防止法」の対象になります。

全ての事業者が
法律で定める性暴力防止の取組の
義務がある

- 学校
- 認可保育所
- 認定こども園
- 児童福祉施設

など

国の**「認定」を受けた事業者が**
法律で定める性暴力防止の取組を行う
（認定は任意）

- 認可外保育所
- 放課後児童クラブ
- 学習塾
- スポーツクラブ

など

※対象となるには要件を満たす必要があります

こどもまんなか
こども家庭庁

制度の対象についてもう少し詳しく（１）

全ての事業者が
法律で定める
性暴力防止の取組の
義務がある

- ○ 学校（幼稚園、小中学校、高校等）
- ○ 専修学校（高等課程）
- ○ 認定こども園
- ○ 児童相談所
- ○ 児童福祉施設
  （認可保育所、児童養護施設、
  障害児入所施設　等）
- ○ 指定障害児通所支援事業
- ○ 乳児等通園支援事業　　など

国の**「認定」を受けた事業者が**
法律で定める
性暴力防止の取組を行う
（認定は任意）

- ○ 専修学校（一般課程）・各種学校
- ○ 民間教育事業
  （学習塾、スポーツクラブ等）
- ○ 放課後児童クラブ
- ○ 一時預かり事業
- ○ 病児保育事業
- ○ 認可外保育事業
- ○ 指定障害福祉サービス事業　　など

※対象となるには要件を満たす必要があります

こどもまんなか
こども家庭庁

制度の対象についてもう少し詳しく（２）

民間教育事業とは

- より幅広い事業者の方に認定を取得していただけるよう、**「民間教育事業」**を制度対象として設定しています。

- **こどもに何かを教える事業**であれば、事業内容は問いません。こどもの受入れ実績があり、次の要件を満たしている必要があります。
（芸能事務所やこども食堂なども、この要件を満たせば対象）

- 主な要件

① 修業期間要件：**６か月以上の期間中に２回以上同じこどもが参加できる**こと

② 対面要件：こどもと**対面で接する**こと

③ 場所要件：**こどもの自宅以外（オフィス、カフェ等）で教えることがある**こと

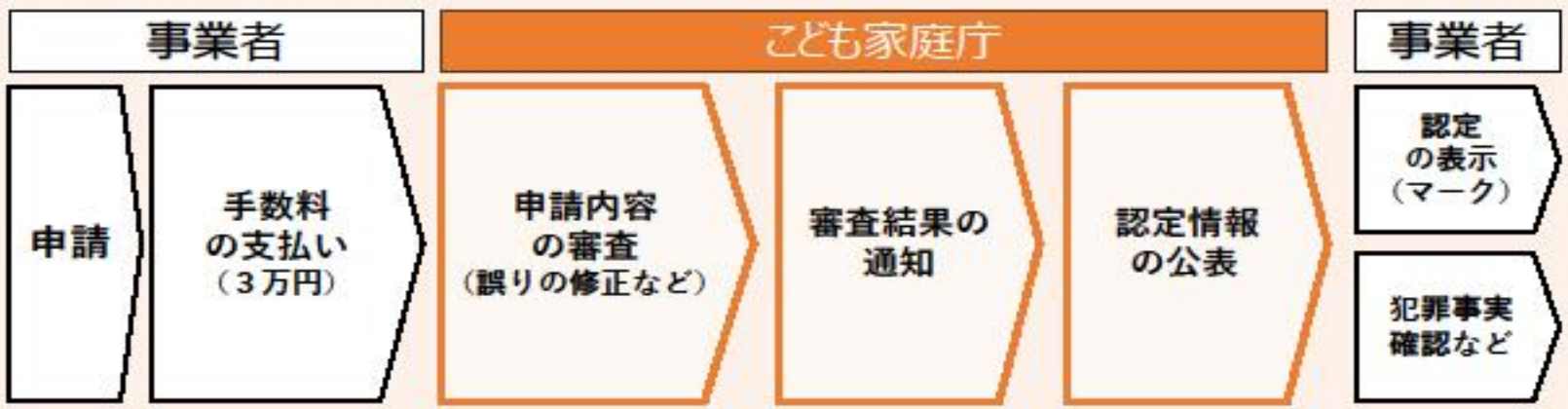
④ 人数要件：**こどもに何かを教える者が３人以上**であること

こどもまんなか
こども家庭庁

「認定」について（１）

認定とは

- 事業者が、こども家庭庁に事業ごとに申請を行い、基準を満たす場合は、認定を受けることができます。認定された事業者は、こどもと接する従事者が、過去に性犯罪を犯していないかの確認などを行う必要があります。
- 認定の基準
  ⇒ 認定には、**法律で定められた性暴力を防ぐ取組**や**犯歴情報を適正に管理する取組**を**適切に実施する体制**が必要です。
- 必要な手続
  ⇒ 認定を受けるためには、**オンラインでの申請**が必要です。
  申請から認定までは約１～２か月かかる見込みです。



※具体的な手続は、今後マニュアルを策定予定です。

こどもまんなか
こども家庭庁

「認定」について（2）

認定を受けると…

- 国が「認定」した事業者（学習塾、スポーツクラブなど）は、こども家庭庁のウェブサイト上で**公表**され、どの事業者が認定を受けているか確認できるようになります。
- また、**「認定事業者マーク」**を広告などに使えるようになり、**性暴力防止の取組をしている事業者が一目で分かる**ようになります。

こどもまんなか
こども家庭庁

「認定」について（3）

「こどもをまもろう みんなでまもろう」というコンセプトの下、「こまもろうマーク」を作りました。

認定事業者マーク

「こまもろう」
こどもをしっかり"見て守る"黒い大きな瞳を持つフクロウがモチーフです。
こどもを守るために張り巡らせた"アンテナ"を思わせる少し尖った頭の形が特徴です。

法定事業者マーク

法律で性暴力防止の取組を行う義務が定められている「法定事業者」は、こちらのマークを使うことができます。

<「こまもろうマーク」を付けられるものの例>

- 制服
- パンフレット、募集案内、メディア広告、ウェブサイト
- 名刺、電子メール
- 受付、玄関ホール、看板
- 求人広告　　など

「こまもろうマーク」で、性暴力防止の取組が行われていることが一目でわかるね！

認定事業者以外が認定事業者マークを、法定事業者以外が法定事業者マークを使うことは、法律等で禁止されており、違反をした場合は、罰則等があります。

こどもまんなか
こども家庭庁

対象事業者に求められる性暴力を防ぐための取組について

事業者は、**法律で定められた性暴力を防ぐための取組（安全確保措置）**を実施する必要があります。

日頃から取り組むこと

- 事業者・業界ごとに「性暴力」や「不適切な行為」に当たる行為を決める。
- いちはやく異変に気づくことができるような仕組みを整える（例：**面談やアンケート**）。
- こどもたちが性暴力について**相談しやすい仕組み**を整える。
- こどもと接する仕事に就く人たち（先生など）は性暴力を防ぐための**研修**を受ける。

性暴力が起こった場合に取り組むこと

- こどもたちの人権を大切にし、心を傷つけないように**調査（聴き取りなど）**を行う。
- こどもたちが安心して教育や保育を受けられるように**保護・支援**を行う。

性犯罪を繰り返させないために取り組むこと

- こどもと接する仕事に就く人が、**過去に性犯罪を犯していないかの確認（犯罪事実確認）**を行う。
- 過去に性犯罪を犯していた場合や、調査から性加害を行っていたことが分かった場合等には、性暴力のおそれがあるとの判断の下、**こどもに接する業務に就かせない（防止措置）**。

「性暴力」とは？

性暴力とは

- こども性暴力防止法では、従事者によるこどもへの**「性暴力」**の防止に努め、仮に**「性暴力」**が行われた場合にはこどもを適切に保護することが、すべての教育・保育等の提供事業者（認定を受けていない事業者を含む。）の責務とされています。

- 義務対象の事業者と認定を受けた事業者においては、従事者による**「性暴力」**を未然に防止すること、**「性暴力」**が行われた場合に早期に発見すること、**「性暴力」**が疑われる場合にはその事実を確認し、こどもの保護・支援や再発防止を行うなどの取組が求められます。

- **「性暴力」**には、犯罪に該当するものだけでなく、「こどもを不快にさせる性的な言動」なども含まれます。

- **「性暴力」の例**　※ 性暴力に当たる行為の内容は、教員性暴力等防止法の対象となる性暴力と同様です。

○ 不同意性交　○ 性的部位への接触　○ わいせつな言動
○ 児童買春　○ 児童ポルノ撮影・所持　○ のぞき、盗撮
など

- **「性暴力」**の範囲については、服務規律等に定め、従事者やこども、保護者に周知しましょう。

こどもまんなか
こども家庭庁

「不適切な行為」とは？

不適切な行為とは

- **「不適切な行為」**とは、性暴力には該当しないが、業務上必要な行為と言えず、継続・発展することにより性暴力につながる可能性がある行為です。
- 意図や目的によってはリスクのある行為ですので、教育・保育などの場において性暴力を防止していくためには、**「不適切な行為」**の段階で、皆で注意し、防止していくことが必要です。
- **「不適切な行為」の例**
  - ○ こどもとSNS上で私的なやり取りを行う
  - ○ 私的な端末で、こどもの写真を業務外の目的で撮影する
  - ○ こどもと二人きりで私的に会う
  - ○ 不必要な身体接触（おむつの中に手を入れて排せつを確認するなど）を行う
  - ○ 特定のこどもばかり理由なく担当しようとする　など

✓ 不適切か否かは、事業者の事業内容、こどもの発達段階や特性、現場の状況等によって変わり得るものであり、これらの行為が、全ての事業者で一律に不適切であると判断されるものではありません。

✓ 外形的にこれらに当てはまる行為を、必要な業務として行う場合には、事前にルールを定めて対応しましょう。

- **「不適切な行為」に関する留意点**
  - ○ 現場の従事者とコミュニケーションを図り、過度な委縮につながらないよう、事業の実態に即して「不適切な行為」の範囲を定めましょう。
  - ○ 服務規律等に定め、従事者に周知徹底しましょう。日々の振り返りなどを通じて、「不適切な行為」の共通認識を形成することも重要です。
  - ○ こどもや保護者にも「不適切な行為」について周知徹底し、理解を得て業務を行いましょう。

こどもまんなか
こども家庭庁

犯罪事実確認について

犯罪事実確認とは

- **事業者は、こどもと接する業務の従事者について、雇入れや配置転換の際、過去の性犯罪歴の確認が必要**となります。

確認の対象

- 犯罪事実確認では、**「特定性犯罪」**と呼ばれる罪を犯し、
  1）拘禁刑の執行が終わってから20年が経過していないもの
  2）拘禁刑の執行猶予の判決が確定してから10年が経過していないもの
  3）罰金刑の執行が終わってから10年が経過していないもの
  が確認の対象となります。

- **「特定性犯罪」の例** ※ 成人に対する性犯罪を含む。

不同意性交 | 不同意わいせつ | 盗撮 | 未成年淫行 | 児童買春 | 児童ポルノ所持 | 痴漢

など

こどもまんなか
こども家庭庁

犯罪事実確認の手続について

犯歴「なし」の場合

① **事業者からこども家庭庁に申請**

② **戸籍情報は、従事者本人がこども家庭庁に提出**

③ こども家庭庁から法務省に性犯罪前科を照会

④ 法務省からこども家庭庁に回答

⑤ **こども家庭庁から事業者に犯罪事実確認書を交付**

犯歴「あり」の場合

① 事業者からこども家庭庁に申請
② 戸籍情報は、従事者本人がこども家庭庁に提出
③ こども家庭庁から法務省に性犯罪前科を照会
❹ 法務省からこども家庭庁に回答
❺ こども家庭庁から**従事者本人に回答内容を事前に通知。**従事者本人は、通知内容の訂正請求が可能。
❻－1 訂正請求期間中に従事者本人が**内定辞退すれば、犯罪事実確認書は交付されない**
－2 訂正請求せず２週間が経過すれば、こども家庭庁から**事業者に犯罪事実確認書を交付**

⚠ 犯歴のある・なしに関わらず、犯罪事実確認に関する情報は厳重に取り扱う必要があります。

※ 対象従事者が派遣労働者等である場合は、派遣元ではなく、派遣先の事業者にて犯罪事実確認を実施します。

こどもまんなか
こども家庭庁

犯罪事実確認の対象従事者について

対象となる業務は？

- 教員、保育士等、**こどもと常に接する職種は一律対象**となります。
- 事務職員、送迎バスの運転手など、業務内容によって、**こどもに継続的に接する可能性がある職種は、現場判断で対象**とできるように整理しています。
- 雇用形態の違い、雇用契約の有無などにかかわらず、短期間の労働者、ボランティアなども対象になります。

一律対象となる

- 学校の先生
- 保育士

など

実態に応じて**対象を現場で判断**する

- 事務職員
- 送迎バスの運転手

など

※ 研修受講の対象も同じです。

こどもまんなか
こども家庭庁

犯罪事実確認の期限について

犯罪事実確認の期限

① 新規採用・配置転換：**内定・内示等から従事開始まで**

＜やむを得ず間に合わない場合の特例（いとま特例）＞

・急な欠員、人事異動等：従事開始から３か月以内に確認
・合併・新設、国による確認の遅れ等：従事開始から６か月以内に確認

※ 確認が済むまでは、原則こどもと１対１にさせない等の措置をとる必要があります。

② 義務事業の現職者　：**法施行から３年以内**

③ 認定事業の現職者　：**認定から１年以内**

④ 一度確認を受けた者：**５年ごとに再確認**が必要

犯罪事実確認にかかる時間

○ 日本国籍の場合：**２週間～１か月程度**

○ 外国籍の場合　：**１か月～２か月程度**

こども家庭庁

採用に当たっての留意点について

事業者が採用に当たって行うべきこと

- **内定者に犯罪事実確認を行い、性犯罪歴があることが分かった場合**、性暴力のおそれがあるとの判断の下、**内定取消しなどの対応（防止措置）**をとる必要があります。
- ただし、内定取消しが有効と認められるためには、法に基づいて行う犯罪事実確認とは別に、**採用過程で性犯罪歴が無いことを書面等で確認したり、内定取消事由を予め明示すること等**の事前の確認・対応が必要となります。

※ 事前に性犯罪歴を確認していれば、求職者が性犯罪歴を隠したり、虚偽の報告をしたことが発覚した場合、内定取消事由としての「重要な経歴の詐称」に該当するものと考えられます。
（事前に確認していないと、性犯罪歴が発覚しただけでは内定取消しが認められない可能性があります。）

採用段階ごとに必要な作業のイメージ

募集	選考	内定	犯罪事実確認・防止措置
募集要項の採用条件に性犯罪歴がないこと等を明記しておく	誓約書・履歴書等で性犯罪歴が無いことを明示的に確認する	内定通知書等に「重要な経歴の詐称」を内定取消事由として明記しておく	犯罪事実確認を実施 → 性犯罪歴がある場合おそれがあるとの判断の下、防止措置（内定取消し等）

※ 雇用契約の始期以降に犯罪事実確認を行う場合も想定されるため、就業規則に試用期間の解約事由・懲戒事由として「重要な経歴の詐称」を定めておくことも重要です。

こども家庭庁

性犯罪歴に関する情報の適正な管理について

事業者は、**犯罪事実確認に関する情報を適正に管理するための取組（情報管理措置）**を実施する必要があります。

日ごろから取り組むこと

- 犯歴という非常に機微な情報について、適正に管理を行う。
- 犯歴情報を適正に管理するためのルール（情報管理規程）を整える。
- **犯歴情報を扱う者を必要最小限に限定**する。
- **新たに開発するシステム（こまもろうシステム）でのみ犯歴情報を扱う**（別の記録・保存は極力控える）。
- 犯歴情報を扱う情報端末のセキュリティ環境を整える。

情報漏えい等が起こった場合に取り組むこと

- 万が一、漏えいなどの重大な事態が発生した場合、国（こども家庭庁）に直ちに報告。（場合によっては、個人情報保護委員会への報告も必要）

⚠ **犯罪事実確認によって得た従事者の性犯歴を、みだりに他人に教えるなどした場合は、法に基づく刑事罰が科されるだけでなく、民事上の損害賠償請求の対象となり得ます。**

こどもまんなか
こども家庭庁

今後の法施行までのスケジュールについて

令和8(2026)

12月 1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月

▲ ガイドライン策定（1月）

▲ マニュアル・研修教材公表（予定）（5月）

▲ 法施行（12月25日）

国における対応
(関係府省庁で協力して実施)

- マニュアル・研修教材の作成
- 周知・広報
  - 全国説明会の開催
  - 国民・事業者向けの普及・啓発動画の周知
  - ポスター・リーフレット等の作成・周知
  - 周知・啓発イベントの開催　等
- システム開発

<事業者における準備事項>

犯罪事実確認防止措置

- 制度開始についての従事者等への周知（犯罪事実確認の対象になる旨など）
- 対象従事者の範囲の検討・確定
- 採用過程での性犯罪前科の事前確認
- 性暴力、不適切な行為等の範囲の検討、服務規律への位置付け　等
- 義務対象事業者のシステム一括登録準備（GビズID取得など）

安全確保措置等

- 環境・体制整備（相談窓口設置、研修、規程の整備等）
- 認定申請の準備　等

資料リンク集

こども家庭庁

こども家庭庁HP
こども性暴力防止法について

こども性暴力防止法施行ガイドライン
（令和８年１月９日策定）

国民向けリーフレット

事業者向けリーフレット

従事者向けリーフレット