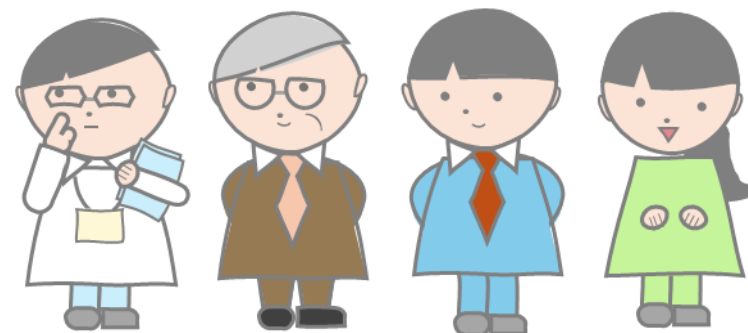


児童通所系サービス事業所向け 令和8年度障害福祉サービス事業者集団指導

～よくある指摘と改善方法・報酬改定のポイント ②～



3

令和6年度報酬改定 に関する留意事項（再周知）

令和6年度報酬改定の留意事項について

時間区分の創設による基本報酬の取り扱いについて

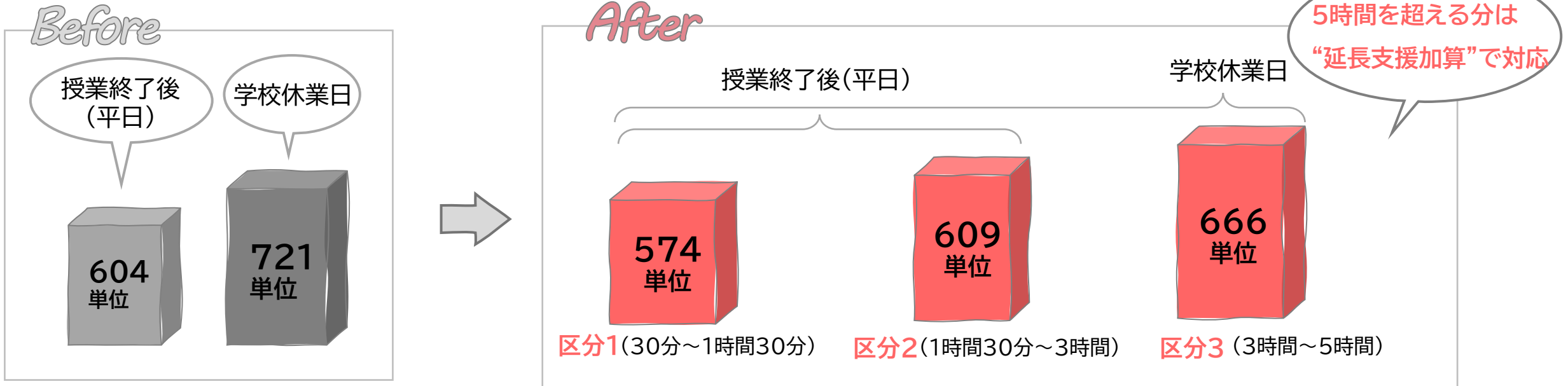
延長支援加算の見直しについて

個別支援計画作成時の留意事項について

支援プログラム未公表減算について

子どもが来所すれば定額で報酬がもらえる ⇒ 一人ひとりに必要な時間を算出し、計画に基づいて支援する

【基本報酬】 ※放課後等デイサービス(定員10名・医療ケア/重症心身障害児以外)の場合



支援時間にかかわらず、1日ごとに定額算定!

原則、あらかじめ決めた「計画時間」で算定!

Point!

- ・日ごとの定額算定⇒時間区分で算定 (ただし、実績ではなく計画時間で原則算定する)
- ・「30分以上」という下限が設定された (30分未満の支援はそもそも計画に位置づけできない!)
- ・「区分3」は学校休業日のみ算定できる(平日の延長は「延長支援加算」で算定する)

基本報酬算定のイメージ

<個別支援計画への計画時間の位置づけ>

個別支援計画に支援の計画時間を記入し、
この計画時間に応じて基本報酬を算定します！

【記載例】個別支援計画別表

利用児氏名	浅草 はな					
	月	火	水	木	土	日・祝日
提供時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間
	16時00分 ~ 17時00分	~	15時00分 ~ 17時00分	~	10時00分 ~ 15時00分	~
	1時00分	0時00分	2時00分	~	5時00分	0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	【支援前】延長支援時間	【支援前】延長支援時間
	~	~	~	~	15時00分 ~ 17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	【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
	~	~	~	~	~	~
	0時00分	0時00分	0時00分	~	2時00分	0時00分

水曜日は実績20分だったが、
利用者の都合によるので元の
「計画時間」で算定！

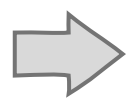


<実際の利用時間>
月：16:00~17:00
水：15:00~15:20
土：10:00~17:00

水曜日は急におばあちゃん家
に行くことになったから早めに
帰ったよ！

Before 日ごとに定額算定!

平日 2日×604=1208単位
休日 1日×721=721単位
合計 **1929単位**



After 時間区分で算定!

区分1 1回×574=574単位(月曜)
区分2 1回×609=609単位(水曜)
区分3 1回×666=666単位(土曜)
延長支援加算 123単位
合計 **1972単位**

Q 実際の利用時間が「計画時間」よりも短くなったら、
どう算定するの？

利用者の都合なら「計画時間」、
事業所の都合なら「実績時間」で算定します！

Q 30分未満の利用が認められる場合はどんな時？

・原則、30分未満の支援は算定できません
・特例として「周囲の環境に慣れるため等の理由」
で「区が認めた場合」は算定できます！
(該当しそうなケースがある場合は事前にご相談ください)



Q 実際の利用時間はどこに記録するの？

・サービス提供実績記録票に『開始時間』『終了時間』(実利用時間)を記録します
・『算定時間数』の欄には計画時間を記録します
・計画時間と実利用時間に乖離が続くなら「個別支援計画」の見直しが必要！

令和 年 月分		放課後等デイサービス提供									
受給者証番号	給付決定保護者氏名 (障害児氏名)									浅草 次郎(浅草 はな)	
契約支給量											
日付	曜日	サービス提供実績									
		サービス提供の状況	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
6	月			16:00	17:00	1	1				
8	水			15:00	15:20	2	1				
11	土			10:00	17:00	5	1				

延長支援加算の見直し

【加算単位】

- ▶ 児童発達支援と学校休業日の放課後等デイサービスは、**原則6時間以上の利用**で対象に！
- ▶ 学校終了後の放課後等デイサービスなら**原則4時間以上の利用**で対象に！

※放課後等デイサービスの場合

Before

1時間未満	61単位
1時間～2時間	92単位
2時間以上	123単位

After ※重症児・医ケア児除く

1時間～2時間	92単位
2時間以上	123単位
(延長30分～1時間)	61単位



< 計画時間 >

14:00～18:00

⇒延長支援加算を算定するにはどのように考えればいい？

平日は区分2(3時間)までしか基本報酬算定できないけど、どうしよう…

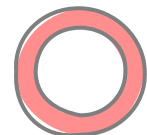


① 前後30分ずつ延長支援時間を設定

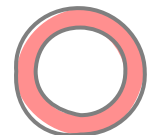


算定不可！

② 前1時間に延長支援時間を設定



③ 後ろ1時間に延長支援時間を設定



Point!

- 営業時間ではなく“サービス提供時間”に基づいて算定する
- 延長支援時間の職員配置について見発管もOKとなった
- 最低1時間の延長時間がないと計画に位置づけて算定できない



想定していた「延長支援時間」が計画よりも短くなったら、どう算定するの？



- ▶ 理由を問わず、原則、『**実際の利用時間**』で算定します！
- ▶ 延長支援時間が計画よりも短くなった場合、**原則は実際の利用時間で算定**
(この場合、**1時間未満を算定できるのは利用者・保護者都合の場合のみ**。30分未満なら算定不可)
- ▶ 延長支援時間は**計画の段階では、1時間以上を想定**して計画に位置付ける必要があります

※放課後等デイサービスの場合



< 計画時間 >

14:00~18:00

- ▶ 14時~17時(基本報酬)
⇒609単位(区分2)
- ▶ 17時~18時(延長支援)
⇒92単位



利用者・保護者の都合で
17:40に迎えが来た場合
⇒40分の延長支援分を算定するので、**61単位**



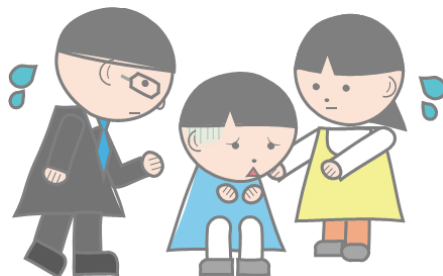
利用者・保護者の都合で
17:10に迎えが来た場合
⇒**30分未満は算定できない!**



< 計画時間 >

9:00~16:00

- ▶ 9時~11時(延長支援)
⇒123単位
- ▶ 11時~16時(基本報酬)
⇒666単位(区分3)



9:00に来たけど、
10:45に体調不良で急きょ帰った場合
(支援時間の開始前に帰宅)

⇒**基本報酬を算定できない場合に延長支援加算のみは算定できない!**(欠席時対応加算に切り替えを検討)



延長支援時間中の職員の配置はどうするの？



- ・延長支援時間中の職員配置は**2人以上必要**※
 - ・うち**1人は児発管でもOK**
- ※延長支援の対象児童が10名以上の場合は2人+α



緊急的な(予定していた日や時間以外での)
預かりニーズに対応するために延長支援を実施した場合は算定できる？



- 理由と延長支援時間を記録することで算定OK
- ※急な延長支援が繰り返し継続される場合は、個別支援計画の見直しが必要になる

支援経過

利用者：○○○○

5/2	16時30分頃、お母様より電話あり
	電車の遅延により、迎えの時間が 30分ほど遅れる 可能性があるとのこと。
	17時40分、お母様がお迎えに到着。
	17時～17時40分を延長支援で対応。



※理由と延長支援時間を記入 ⇒1時間未満61単位算定可能

令和6年4月以降、新たに以下の事項を記載することが求められます

※児童発達支援、放課後等デイサービスの場合

① 計画時間

別紙1-2 個別支援計画書参考様式別表

利用児氏名				
	月	火	水	木
提供時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間	利用開始・終了時間
	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分
延長支援時間 <small>※延長支援時間は、支援前・支援後それぞれ1時間以上から</small>	【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
	【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
	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分

「提供時間」欄に計画時間を曜日ごとに記載します

② 延長支援時間

別紙1-2 個別支援計画書参考様式別表

③ 5領域・インクルージョンを踏まえた取組

別紙1-1 個別支援計画書参考様式

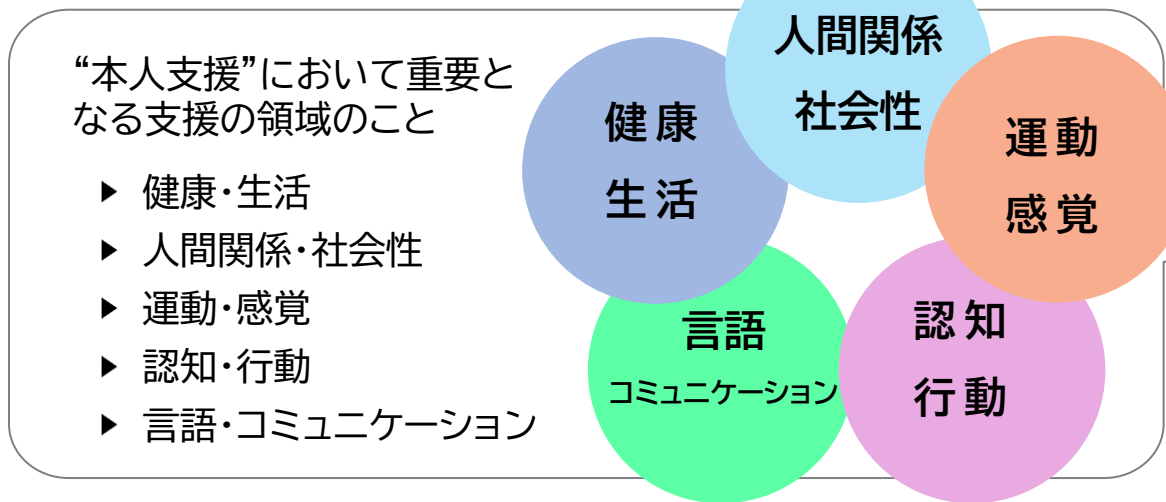
利用児及び家族の生活に対する意向						
総合的な支援の方針						
長期目標 (内容・期間等)				支援の標準的な提供時間等 (曜日・頻度・時間)		
短期目標 (内容・期間等)						
○支援目標及び具体的な支援内容等						
項目	支援目標 (具体的な到達目標)	支援内容 (内容・支援の提供上のポイント・5領域(※)との関連性等)	達成時期	担当者 提供機関	留意事項 (本人の役割を含む)	優先順位

支援内容」欄に5領域・インクルージョンとの関連性を明示した取組を記載する

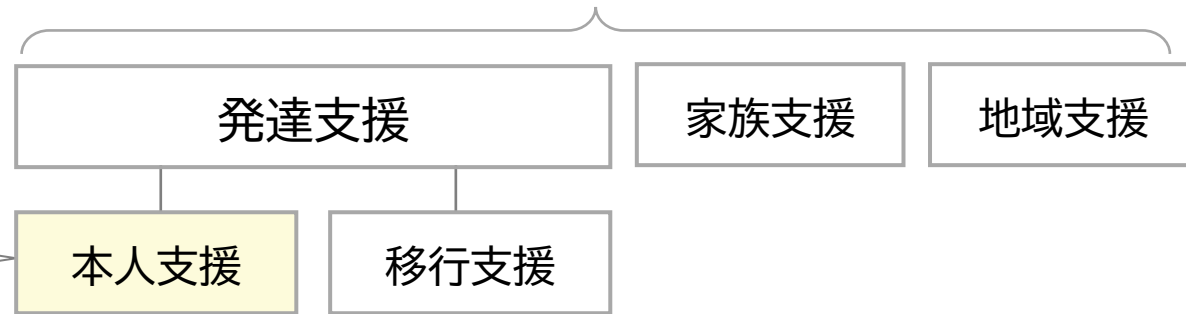


新たに「計画時間」「延長支援時間」「5領域・インクルージョンを踏まえた取組み」の記載が必要になった

発達支援の『5領域』とは??



児童発達支援ガイドラインにおける4つの支援



※保育の5領域とはちがいます！
参考(保育の5領域)⇒健康・人間関係・環境・言葉・表現

健康・生活

- ・健康状態の維持・改善
- ・生活のリズムや生活習慣の形成
- 《具体的な支援内容》
- ・料理やお菓子作りなどを通じた食育
- ・時間に応じた行動の切り替え など

人間関係・社会性

- ・他者との関わり(人間関係)の形成
- ・自己の理解と行動の調整
- ・仲間づくりと集団への参加
- 《具体的な支援内容》
- ・ごっこ遊びや模擬店などを通してなり切ってみる
- ・他己紹介など他者を知るための活動 など

運動・感覚

- ・姿勢と運動・動作の向上
- ・保有する感覚の総合的な活用
- 《具体的な支援内容》
- ・体操やダンス、スポーツなどを通じた運動療育
- ・視覚や聴覚、触覚を刺激するようなゲームやクイズ など

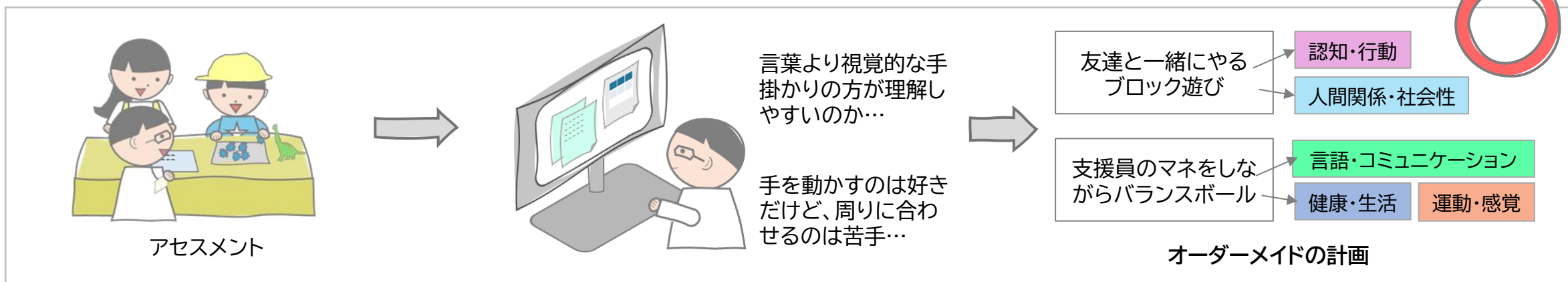
認知・行動

- ・認知の発達と行動の習得
- ・空間・時間、数等の概念形成の習得
- 《具体的な支援内容》
- ・ブロックなど立体の造形物を使った創作活動・音楽
- ・リズムを使って五感を刺激する活動
- ・ヴィジヨントレーニング など

言語・コミュニケーション

- ・言語の形成と活用
- ・言語の受容及び表出
- ・コミュニケーションの基礎的能力の向上
- ・コミュニケーション手段の選択と活用
- 《具体的な支援内容》
- ・伝言ゲームや早口言葉など言葉を用いたゲーム
- ・生活の中で起こる事柄に対するロールプレイング
- ・考えを発表したり好きなことをプレゼンテーションする など

5領域に沿ったアセスメントを行い、その視点を網羅した支援を行います！



Point!

もともとある“プログラム”を5領域に当てはめて提供する ⇒ △

一人ひとりに合わせた“オーダーメイド”のプログラムを作るために5領域の考え方を活用 ⇒ ◎

記載項目は全部で12個あるので、各ポイントについて説明します

別紙 1

参考様式

利用児氏名： 個別支援計画書 作成年月日： 年 月 日

利用児及び家族の生活に対する意向					
総合的な支援の方針					
長期目標 (内容・期間等)				支援の標準的な提供時間等 (曜日・頻度、時間)	
短期目標 (内容・期間等)					

○支援目標及び具体的な支援内容等

項 目	支援目標 (具体的な到達目標)	支援内容 (内容・支援の提供上のポイント・5領域(※)との関連性等)	達成 時期	担当者 提供機関	留意事項 (本人の役割を含む)	優先 順位

- ① 利用児および家族の生活に対する意向
- ② 総合的な支援の方針
- ③ 長期目標
- ④ 短期目標
- ⑤ 支援の標準的な提供時間等
- ⑥ 項目
- ⑦ 支援目標(具体的な到達目標)
- ⑧ 支援内容(支援の提供場のポイント)
- ⑨ 達成時期
- ⑩ 担当者・提供機関
- ⑪ 留意事項
- ⑫ 優先順位

※R6.5.17「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について」参照

① 利用児および家族の生活に対する意向

別紙1 利用児氏名： 指導 検太郎	作成年月日： 年 月 日					参考様式
個別支援計画書						
利用児及び家族の生活に対する意向	<ul style="list-style-type: none"> ●楽しく遊びたい（本人） ●場面にあった行動を自分で気づいて行えるようになってほしい（保護者） 					
総合的な支援の方針						
長期目標 (内容・期間等)					支援の標準的な提供時間等 (曜日・頻度、時間)	
短期目標 (内容・期間等)						
○支援目標及び具体的な支援内容等						
項目	支援目標 (具体的な到達目標)	支援内容 (内容・支援の提供上のポイント・5領域(※)との関連性等)	達成 時期	担当者 提供機関	留意事項 (本人の役割を含む)	優先 順位



本人、保護者それぞれの意向を並べて記入します

<参考記載例> 楽しく遊びたい（本人）

場面にあった行動を自分で気づいて行えるようになってほしい(保護者)

② 総合的な支援の方針

1年をメドに事業所としてどのように支援していくのかという方針を記載する

別紙 1	参考様式	
利用児氏名： 指導 検太郎	個別支援計画書	
	作成年月日： 年 月 日	
利用児及び家族の生活に対する意向	<ul style="list-style-type: none"> ●楽しく遊びたい（本人） ●場面にあった行動を自分で気づいて行えるようになってほしい（保護者） 	
総合的な支援の方針	<p><本人の特性の見立て> ことばよりも視覚的な手掛かりの方が理解しやすいようです。このため目の前の情報が動きにつながりやすく、説明の理解が曖昧なまま活動に取り組む様子が見られます。集団での活動等の流れに沿わない行動として捉えられることがあるようです。</p> <p><本人への支援の具体的方針> 視覚的な情報処理が優位という特性を活かし、手順や活動の流れを視覚化・スケジュール化することで、より確実な理解を促していきます。また、本人の気持ちをタイムリーに表現できる手段（複数の絵カードや具体物の中から指差しする等）により、まずは大人とのやり取りの中で「（言われていることが）わかった。（言いたいことが相手に）伝わった。」経験を楽しみながら積み重ねていきます。</p> <p><本人に関わる関係先との連携> こうした取組を中心に、学校とも情報共有を行い、必要に応じて訪問等の方法により連携を図り、学校生活の中でもより多くの「わかった」「できた」につながるよう支援していきます。</p>	

Point!

<方針決定に必要な観点>

- ・支援場面のみでなく**家庭や通っている学校等での生活や育ちの視点**
- ・同年代のこどもとの仲間づくり等の**インクルージョン(地域社会への参加・包摂)の視点**

③ 長期目標

④ 短期目標

別紙 1	参考様式	
利用児氏名： 指導 検太郎	個別支援計画書	
	作成年月日： 年 月 日	
利用児及び家族の生活に対する意向		
総合的な支援の方針		
長期目標 (内容・期間等)	・視覚的なスケジュールを手掛かりに指示を理解し、わからない時には様々なコミュニケーション手段を用いて大人に聞くことができる。	支援の標準的な提供時間等 (曜日・頻度、時間)
短期目標 (内容・期間等)	・手順やスケジュールを大人と一緒に確認し、活動時に自分で動けるようになる。 ・絵カードやイラストを用いて「これで遊びたい」等の具体的な意思を友達に表現できるようになる。	



・長期 = 1年程度が目安

<参考記載例> 視覚的なスケジュールを手掛かりに指示を理解し、わからないことは様々なコミュニケーション手段を用いて大人に聞くことができる。

・短期 = 6ヶ月が目安

<参考記載例> 見える化された手順やスケジュールを大人と一緒に確認し、活動時に自分で動けるようになる。

⑤ 支援の標準的な提供時間等

⑥ 項目

別紙 1	参考様式	
利用児氏名： 指導 検太郎	個別支援計画書	
	作成年月日： 年 月 日	
利用児及び家族の生活に対する意向		
総合的な支援の方針		
長期目標 (内容・期間等)		支援の標準的な提供時間等 (曜日・頻度、時間)
短期目標 (内容・期間等)		・個別：毎週月曜日14:30-15:15 (空き状況によって週2回の利用有) 心理担当職員(月3回)、作業療法士担当(月1回) ・小集団：毎週水曜日 9:15-14:45(保護者都合により2時間の延長支援の可能性有)

別表で定めることも可

○支援目標及び具体的な支援内容等

項目	支援目標 (具体的な到達目標)	(内容・支援の)
本人支援		
家族支援		
移行支援		

Point!

4つの支援(「本人支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」)を網羅的に記載する

《必須》 本人支援 家族支援 移行支援

《任意》 地域支援・地域連携

⑦ 支援目標(具体的な到達目標)

○支援目標及び具体的な支援内容等					
項目	支援目標 (具体的な到達目標)	支援内容 (内容・支援の提供上のポイント・5領域(※)との関連性等)	達成 時期	担当者 提供機関	留意事項 (本人の役割)
本人支援	「どうぞ」と言われてから活動に取り組み、遊具に合わせた体の調整ができるようになる。	・活動前に全体を指差しする等を行い、全体を見渡す機会を設けてから声をかける。・手の平、足の裏、お尻等体を支えたり、接地している感覚をつかみやすくするため、つかむ・支える・滑る等の要素を取り入れた遊具遊びを提供する。	6か月後	〇〇(保育士) △△(作業療法士)	専門的支援実施加算 別紙参照。
本人支援	嫌な時やお願いをする時に、身振りやことばで伝えることができる。	・具体的な伝え方のモデルを大人が示す。・簡単なやり取りを端的に都度促していく(本人がストレスをため込まないように、執拗な繰り返しは行わない)。・本人からの表出や要求に可能な限り応え、伝わったことの楽しさを伝えていく。	7か月後	●● (児童指導員)	・保護者に対して具の例を示す時間を計 支援実施加算につ 照。
本人支援	「できた」という実感を持てるよう、以下の取組を行う。・食事:スプーン、フォーク、箸を使って、潰す、切る、混ぜる等の遊びの要素を強調して行う。	・道具の使用と手の操作性を強調して提供する。特に着脱は、外遊びや水遊び等、本人が楽しめる活動の前に重点的に取り組む。	3か月後	〇〇(保育士)	6月に予定している に、ご家庭で着替え 見させていただく。
家族支援	日常生活において、本人の意思を大切にしながら、やり取りをする場面を増やす。	・本人が自分で考えたり選んだりすることができるように、一呼吸おいてから次の提案をしたり、具体的な選択肢を2つ提示して選ぶ機会を設ける等、具体的な方法をお伝えし、実践してもらう。	6か月後	〇〇(保育士) 保護者	・子育てサポート加算: 定し、担当者との具体 モデルにしながら、家庭
移行支援	日常的な連携に加え、特に説明の方法や促し方につ				



Point!

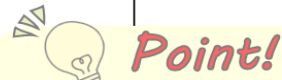
< 目標記載の3つのポイント >

- ① 到達できているであろう「こども本人や家族の状況」を具体的に記載する
- ② アセスメントの結果を踏まえて記載する
- ③ 目標の主語は原則「こども本人や家族」になる

(「移行支援」や「地域支援・地域連携」では主語が事業所になる場合もあり)

⑧ 支援内容(支援の提供上のポイント)

○支援目標及び具体的な支援内容等					
項目	支援目標 (具体的な到達目標)	支援内容 (内容・支援の提供上のポイント・5領域(※)との関連性等)	達成 時期	担当者 提供機関	留意 (本人の役
本人支援	「どうぞ」と言われてから活動に取り組み、 遊具に合わせた体の調整ができるようになる。	・活動前に全体を指差しする等を行い、全体を見渡す機会を設けてから声をかける。・手の平、足の裏、お尻等体を支えたり、接地している感覚をつかみやすくするため、つかむ・支える・滑る等の要素を取り入れた遊具遊びを提供する。	6か月後	○○(保育士) △△(作業療法士)	専門的支援実施が 別紙参照。
本人支援	嫌な時やお願いをする時に、身振りやことばで伝えることができる。	・具体的な伝え方のモデルを大人が示す。・簡単なやり取りを端的に都度促していく(本人がストレスをため込まないように、執拗な繰り返しは行わない)。・本人からの表出や要求に可能な限り応え、伝わったことの楽しさを伝えていく。	7か月後	●● (児童指導員)	・保護者に対しての例を示す時間を支援実施加算に参照。
本人支援	「できた」という実感を持てるよう、以下の取組を行う。・食事:スプーン、フォーク、箸を使って、潰す、切る、混ぜる等の遊びの要素を強調して行う。	・道具の使用と手の操作性を強調して提供する。特に着脱は、外遊びや水遊び等、本人が楽しめる活動の前に重点的に取り組む。	3か月後	○○(保育士)	6月に予定している、ご家庭で着替見させていただく
家族支援	日常生活において、本人の意思を大切にしながら、やり取りをする場面を増やす。	・本人が自分で考えたり選んだりすることができるように、一呼吸おいてから次の提案をしたり、具体的な選択肢を2つ提示して選ぶ機会を設ける等、具体的な方法をお伝えし、実践してもらう。 ・本人のコミュニケーションや判断する仕草等を、個別支援の場面	6か月後	○○(保育士) 保護者	・子育てサポート加算 定し、担当者との具体 モデルにしながら、家 踏まえたフィードバ 保護者の意向も確 提携を図る点に スケジュールの



Point!

<支援内容記載のポイント>

- ・目標に向けた支援内容、工夫、配慮を記載する
- ・「本人支援」は5領域との関連性を記載する
- ・本人支援以外の支援は働きかけや取り組みを記載する(※5領域との関連性の記載は不要)

⑨ 達成時期 ⑩ 担当者・提供機関

○支援目標及び具体的な支援内容等				
項目	支援目標 (具体的な到達目標)	支援内容 (内容・支援の提供上のポイント・5領域(※)との関連性等)	達成 時期	担当者 提供機関
本人支援	「どうぞ」と言われてから活動に取り組み、遊具に合わせた体の調整ができるようになる。	・活動前に全体を指差しする等を行い、全体を見渡す機会を設けてから声をかける。・手の平、足の裏、お尻等体を支えたり、接地している感覚をつかみやすくするため、つかむ・支える・滑る等の要素を取り入れた遊具遊びを提供する。	6か月後	○○(保育士) △△(作業療法士)
本人支援	嫌な時やお願いをする時に、身振りやことばで伝えることができる。	・具体的な伝え方のモデルを大人が示す。・簡単なやり取りを端的に都度促していく(本人がストレスをため込まないように、執拗な繰り返しは行わない)。・本人からの表出や要求に可能な限り応え、伝わったことの楽しさを伝えていく。	7か月後	●● (児童指導員)
本人支援	「できた」という実感を持てるよう、以下の取組を行う。・食事:スプーン、フォーク、箸を使って、潰す、切る、混ぜる等の遊びの要素を強調して行う。	・道具の使用と手の操作性を強調して提供する。特に着脱は、外遊びや水遊び等、本人が楽しめる活動の前に重点的に取り組む。	3か月後	○○(保育士)
家族支援	日常生活において、本人の意思を大切にしながら、やり取りをする場面を増やす。	・本人が自分で考えたり選んだりすることができるように、一呼吸おいてから次の提案をしたり、具体的な選択肢を2つ提示して選ぶ機会を設ける等、具体的な方法をお伝えし、実践してもらう。 ・本人のコミュニケーションや判断する仕草等を、個別支援の場面の観察や面談の機会などを通じてお伝えし、共有する。	6か月後	○○(保育士) 保護者
			6か月後	■■(児発管) 学校○○先生

Point!

- ・個別支援計画は**6ヶ月に1回以上の見直し**が求められている
⇒達成時期も**最長「6ヶ月」**まで
- ・1～3ヶ月で達成できる目標も積極的に検討する
- ・支援を提供する担当者の氏名や職種等を記載する

⑪ 留意事項 ⑫ 優先順位

加算の計画への位置づけは、“留意事項”に記載するとともに、算定する加算のチェックボックスを設けておくこと漏れがないです！

○支援目標及び具体的な支援内容等							
項目	支援目標 (具体的な到達目標)	支援内容 (内容・支援の提供上のポイント・5領域(※)との関連性等)		達成 時期	提供機関	(本人の役割を含む)	優先 順位
本人支援	「どうぞ」と言われてから活動に取り組み、遊具に合わせた体の調整ができるようになる。	・活動前に全体を指差しする等を行い、全体を見渡す機会を設けてから声をかける。・手の平、足の裏、お尻等体を支えたり、接地している感覚をつかみやすくするため、つかむ・支える・滑る等の要素を取り入れた遊具遊びを提供する。	人間関係・社会性運動・感覚	6か月後	○○(保育士) △△(作業療法士)	専門的支援実施加算については、別紙参照。	2
本人支援	嫌な時やお願いをする時に、身振りやことばで伝えることができる。	・具体的な伝え方のモデルを大人が示す。・簡単なやり取りを端的に都度促していく(本人がストレスをため込まないように、執拗な繰り返しは行わない)。・本人からの表出や要求に可能な限り応え、伝わったことの楽しさを伝えていく。	認知・行動言語・コミュニケーション	7か月後	●● (児童指導員)	・保護者に対して具体的な接し方の例を示す時間を設ける。・専門的支援実施加算については、別紙参照。	1
本人支援	「できた」という実感を持てるよう、以下の取組を行う。・食事:スプーン、フォーク、箸を使って、潰す、切る、混ぜる等の遊びの要素を強調して行う。	・道具の使用と手の操作性を強調して提供する。特に着脱は、外遊びや水遊び等、本人が楽しめる活動の前に重点的に取り組む。	健康・生活	3か月後	○○(保育士)	6月に予定している家庭訪問の時に、ご家庭で着替えている場面を見させていただく。	3
家族支援	日常生活において、本人の意思を大切にしながら、やり取りをする場面を増やす。	・本人が自分で考えたり選んだりすることができるように、一呼吸おいてから次の提案をしたり、具体的な選択肢を2つ提示して選ぶ機会を設ける等、具体的な方法をお伝えし、実践してもらう。 ・本人のコミュニケーションや判断する仕草等を、個別支援の場面		6か月後	○○(保育士) 保護者	・子育てサポート加算:月1回の頻度を想定し、担当者との具体的なやり取りをモデルにしながら、家庭での実践の様子を踏まえたフィードバックを行う。	
移行支援					発管)先生	保護者の意向も確認しながら三者で連携を図る点に留意する(行事のスケジュールの共有も含む)。	



- ・支援内容が加算の算定に関わる場合、算定する加算や頻度等について記載する
 <参考例> 子育てサポート加算、家族支援加算、関係機関連携加算等
- ・個別支援計画とは別に計画を作成する必要な加算について関連性を記載する
 <参考例> 専門的支援実施加算、自立サポート加算等
- ・本人支援の各支援内容に番号を振るなどして優先順位を設定する。

R6年度報酬改定により、運営基準において、5領域との関連性を明確にした、事業所における支援の実施に関する計画(「支援プログラム」)を作成し、公表することが義務化されました。

- ▶ 支援公表プログラムを作成・公表しなかった場合
- ▶ 都道府県への届出をしなかった場合

基本報酬が減算される(所定単位の15%)

減算適用時期 : **令和7年4月1日～**

目的 支援プログラムの作成及び公表により、事業所における総合的な支援の推進と、事業所が提供する支援の見える化を図ることを目的とする。

対象事業 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

公表および都道府県への届出について

- ▶ 公表 : 事業所のホームページに掲載する等、インターネットの利用その他の方法により広く公表してください。
- ▶ 都道府県への届出 : 公表方法及び公表内容を都道府県に届け出てください。

※参考 こども家庭庁支援局「児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表の手引き」

記載項目 以下①～⑫の項目を網羅した内容となるように作成してください

事業所における基本情報	支援内容
① 事業所名	⑦ 本人支援の内容と5領域の関連性
② 作成年月日	⑧ 家族支援(きょうだいへの支援も含む)の内容
③ 法人(事業所)理念	⑨ 移行支援の内容
④ 支援方針	⑩ 地域支援・地域連携の内容
⑤ 営業時間	⑪ 職員の質の向上に資する取組
⑥ 送迎実施の有無	⑫ 主な行事等

※参考 ・ こども家庭庁支援局「児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表の手引き」
 ・ R6年5月17日こども家庭庁支援局障害児支援課事務連絡「個別支援計画支援記載のポイント」

作成における留意点

- ▶ 事業所の支援の基本的な考え方や支援内容、関係連携機関や家族支援、インクルージョンの取組みなど、**支援の全体像と方針を整理して記載**すること
- ▶ 管理者や児発管のみで作成せず、**直接支援に従事する職員等の意見も聞いて作成**すること

ご視聴ありがとうございました



参加票をご提出いただくことで集団指導の受講となります。
QRコードまたはURLよりご入力、ご提出下さい。

<https://logoform.jp/form/sQhE/1493899>