

令和 8 年度

指定障がい福祉サービス事業者等  
集団指導  
(児童編)

大阪市福祉局障がい者施策部

1

それでは、令和 8 年度 指定障がい福祉サービス事業者等の集団指導 児童編を始めます。

## 児童編での研修項目

- 1 サービス提供にあたっての留意点
- 2 給付費の各種減算について
- 3 給付費の各種加算について
- 4 児童の安全確保について
- 5 送迎車両の安全装置について

2

児童編では、運営指導等における、主な指導内容を、

- 1 サービスの提供にあたって
- 2 給付費の各種減算
- 3 給付費の各種加算
- 4 児童の安全確保
- 5 送迎車両の安全装置

のテーマで、順に説明します。

## 総合的な支援の推進

### 【対象：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】

支援は、5領域(※1) 全てを含めた総合的な支援を提供することが基本です。

- ・個別支援計画等においては、5領域とのつながりを明記することが必要です。
- ・また、支援プログラム(※2)についても、広く公表することが必要です。

(※1) 5領域とは、以下の5つの領域を指します。

- ・「健康・生活」：心身の健康や生活に関する領域
- ・「運動・感覚」：運動や感覚に関する領域
- ・「認知・行動」：認知と行動に関する領域
- ・「言語・コミュニケーション」：言語・コミュニケーションの獲得に関する領域
- ・「人間関係・社会性」：人との関わりに関する領域

(※2) 支援プログラムとは、5領域を含む総合的な支援内容との関連性を明確にした事業所全体の支援の実施に関する計画

3

まず、サービスの提供にあたって、総合的な支援の促進について、説明します。

適切なアセスメントの実施と、こどもの特性を踏まえた支援を確保する観点から、支援は、5領域を全て含めた総合的な支援を提供することを、基本とされました。

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、支援を提供することが必要です。

5領域とは、「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、指します。

## 総合的な支援の推進 2

### 【対象：児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援】

・事業者は、並行通園や保育所等への移行支援など、障がいの有無にかかわらず、全ての児童が、ともに成長できるよう、地域社会への参加・包摂(インクルージョン)の推進に努めるとともに、個別支援計画に具体的な取り組み等を記載し、計画に基づく支援を行うことが必要です。

- ◆個別支援計画の参考様式、インクルージョンの観点を踏まえた事業所の取組・支援などについて、こども家庭庁[各種ガイドライン・手引き等について](#)を参考にしてください。
- ◆個別支援計画の記入については、[参考記入例](#)を参考にしてください。

4

総合的な支援の提供に関するアセスメントや、支援の実施における視点などについて、こども家庭庁の児童発達支援、放課後等デイサービスガイドラインを参考に、支援を行ってください。

## 定員の遵守について

総合支援法運営基準 第69条  
児童福祉法運営基準 第39条

◆ 運営基準では、「定員の遵守」について、利用定員を超えてサービスの提供を行ってはならないと規定されており、原則として、事業所が定める利用定員を超えた利用者の受入れは認められません。定員の遵守に努めてください。

災害、虐待、または緊急的な家庭状況の悪化など、障がい児者の福祉を著しく損なう恐れがある場合に、「やむを得ない理由」として認められることがあります。適正な人員配置と設備基準を満たしていることが大前提であり、利用実績が一定基準を超えると定員超過利用減算の対象となります。

◆ 定員超過減算の規定は、適正なサービスの提供を確保するための規定です。減算にならない範囲であっても、利用定員を超える受入れはせず、他事業所を紹介する等過剰な定員超過利用の未然防止に努めてください。

◆ 恒常的に定員を超過する状態が続く場合は、その状況を解消するための見直し(利用定員の変更など)を行ってください。なお、利用定員の変更には運営規程の変更が必要です。

5

次に、定員超過利用減算について、説明します。

定員超過利用減算は、適正なサービスの提供を確保するための規定です。減算にならない範囲において定員超過が認められているという訳ではありません。定員の遵守に努めてください。

利用定員に対して、定員を上回る利用者を受け入れている場合、減算を適用することとなる場合があります。

減算になる場合の例としては、定員が11名以下の場合は、過去3か月の平均利用者数が、利用定員に3を加えた数を超えるとき、定員が12名以上の場合は、過去3か月の平均利用者数が、利用定員数に100分の125を乗じて得た数を超えるときなどがあります。

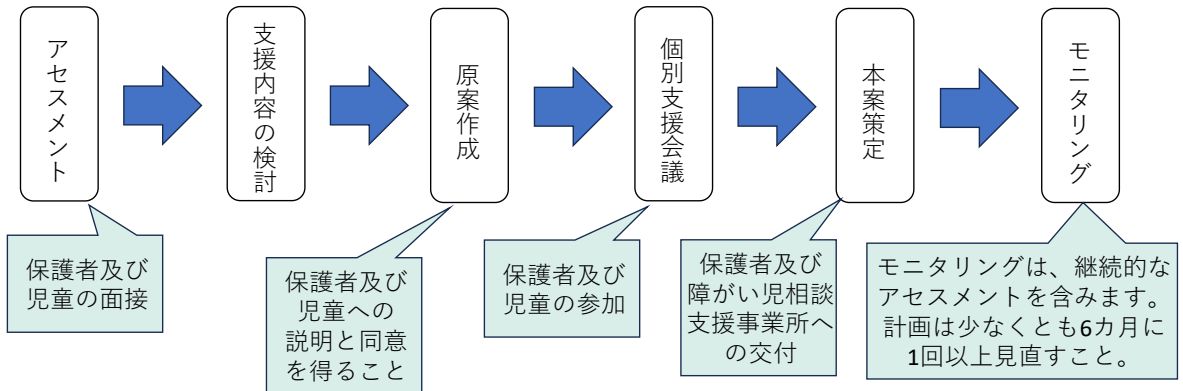
減算にならない範囲であっても、災害等の特別な事情のある場合を除き、利用定員を超える受け入れをせず、他事業所を紹介するなどの対応をしてください。

また、恒常的に定員を超過する状態を続けるのではなく、その状況を解消するための見直し、例えば、利用定員の変更などを、行ってください。なお、利用定員の変更には、設備基準や人員基準を満たしたうえで、運営規程の変更が必要です。

## 手続きの遵守と記録について 児童福祉法運営基準 第12条

◆ サービスの提供の開始にあたっては、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得なければなりません。

◆ 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成を担当します。



6

続いて、手続きの遵守と記録についてです。

サービス提供の開始にあたっては、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得なければなりません。

児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成を担当します。運営に関する基準や解釈通知で定められた手順を確認のうえ、適正にサービスを提供してください。

合わせて、サービスの提供の記録についても、支援の都度記録すること、並びに保護者の同意を得なければならないこととなっています。

# 実績記録票の書き方について

(様式7)

| 令和 年 月 分 |                      | 放課後等デイサービス提供実績記録票 |      |      |      |       |             |            |                   |            |             |                       |              |            |       |     |    |
|----------|----------------------|-------------------|------|------|------|-------|-------------|------------|-------------------|------------|-------------|-----------------------|--------------|------------|-------|-----|----|
| 受給者証番号   | 給付決定保護者氏名<br>(障害児氏名) | 事業所番号             |      |      |      |       |             |            |                   |            |             |                       |              |            |       |     |    |
| 契約支給量    |                      | 事業者及びその事業所        |      |      |      |       |             |            |                   |            |             |                       |              |            |       |     |    |
| 日付       | 曜日                   | 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<br>往 復 | 家族支援<br>加算 | 障害者<br>権利保護<br>加算 | 延長支援<br>加算 | 集中的<br>支援加算 | 地域連携<br>加算<br>(長距離移動) | 通所自立<br>支援加算 | 入浴支援<br>加算 | ボート加算 | 下加算 | 備考 |
|          |                      |                   |      |      |      |       |             |            |                   |            |             |                       |              |            |       |     |    |

開始・終了時間は、実際の利用時間を記載します。

利用者都合による支援時間の短縮については、個別支援計画上の計画時間により算定可能ですが、備考欄にその旨を記載してください。

算定時間数は、基本報酬の請求対象となる時間(原則、個別支援計画の計画時間数)を記載します。

- 下記リンク先に実績記録票の様式・記載例がありますのでご活用ください。

厚生労働省HP：

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000174644\\_00021.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000174644_00021.html)

実績記録票の書き方については、厚生労働省ホームページに、様式や記載例がありますのでご活用ください。

## 児童編での研修項目

1 サービス提供にあたっての留意点

**2 給付費の各種減算について**

3 給付費の各種加算について

4 児童の安全確保について

5 送迎車両の安全装置について

8

続いては、2 給付費の各種減算についての注意事項について、説明します。

## サービス提供職員欠如減算

報酬の留意事項通知 第二の1、通則（6）

- 基準上必要とされる従業者の員数を満たしていない場合で、1割を超えて欠如した場合はその翌月(1割以下の欠如は、その翌々月)から、減算を適用する必要があります。
- 定員の遵守と合わせて、適正なサービス提供に努めてください。

指定基準の規定により、配置すべき従業者（児童指導員・保育士）については、人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した場合にはその翌月から、1割の範囲以内で欠如した場合はその翌々月から、人員欠如が解消されるに至った月まで、障がい児全員について、所定単位数の100分の70で算定してください。

※ 減算が適用された月から3ヵ月以上連続して基準に満たない場合、人員が欠如して3ヵ月目から人員欠如が解消されるに至った月までの間、所定単位数の100分の50で算定することとなります。

9

サービス提供職員欠如減算について、説明します。

基準上必要とされる従業者の員数を満たしていない場合、減算を適用する必要があります。

指定基準により、配置すべき児童指導員・保育士については、人員基準上、必要とされる員数から1割を超えて減少した場合は、その翌月から、必要人員の1割の範囲以内で欠如した場合は、その翌々月から、人員欠如が解消されるに至った月まで、障害児全員について、所定単位数の100分の70で算定してください。

なお、減算が適用された月から3ヵ月以上連続して基準に満たない場合、人員が欠如して3ヵ月目から解消されるに至った月までの間、所定単位数の100分の50で算定することとなります。

## 個別支援計画未作成減算

### 報酬の留意事項通知 第二の1. 通則（7）

- 個別支援計画は、児童発達支援管理責任者が、作成してください。
- 個別支援計画作成にかかる一連の業務を適切に行い、その記録を残してください。

個別支援計画が作成されていない又は作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合は該当する月から当該状態が解消するに至った月の前月まで、当該障がい児につき、所定単位数の100分の70で算定してください。

※ 減算が適用された月から3か月以上連続して当該状態が解消されない場合、3か月目から解消されるに至った月の前月まで所定単位数の100分の50で算定します。

10

個別支援計画未作成減算について説明します。

個別支援計画は、児童発達支援管理責任者による指揮のもと、作成してください。

個別支援計画作成にかかる一連の業務を適切に行い、その記録を残してください。

個別支援計画が作成されていない、又は、作成に係る一連の業務が、適切に行われていない場合は、該当する月から当該状態が解消するに至った月の前月まで、当該障害児につき、所定単位数の100分の70で算定してください。

減算が適用された月から3か月以上連続して、当該状態が、解消されない場合、3か月目から解消されるに至った月の前月まで、所定単位数の100分の50で算定します。

## 児童編での研修項目

- 1 サービス提供にあたっての留意点
- 2 給付費の各種減算について
- 3 給付費の各種加算について**
- 4 児童の安全確保について
- 5 送迎車両の安全装置について

11

続いて、3 給付費の各種加算についての、注意事項について説明します。

## 児童指導員等加配加算

(報酬の留意事項通知 第二の2. 障害児通所給付費等 (1) の④)

● 基準の人員配置に加えて、児童指導員等（常勤換算1以上）を配置している場合に、経験年数・利用定員に応じた単位数の加算を請求することができます。

| 職種・勤務形態           | 経験年数 | 単位数<br>(定員が10名以下) |
|-------------------|------|-------------------|
| 児童指導員等<br>(常勤・専従) | 5年以上 | 187単位/日           |
|                   | 5年未満 | 152単位/日           |
| 児童指導員等<br>(常勤換算)  | 5年以上 | 123単位/日           |
|                   | 5年未満 | 107単位/日           |
| その他従業者            |      | 90単位/日            |

- ◆「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)修了者を言います。
- ◆算定対象となる「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します。
- ◆児童福祉事業に従事した経験年数については、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に従事した経験も含まれます。また、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りません。

児童指導員等加配加算について、説明します。

児童指導員等加配加算は、常時見守りが必要な障がい児への支援や、障がい児の家族等に対して、障がい児への関わり方に関する助言を行なうなどの支援の強化を図るため、基本となる児童指導員等に加えて、児童指導員等又はその他の従業者を1名以上配置し、支援した場合に算定するものです。

加配対象の児童指導員等の、児童福祉事業に従事した経験年数、配置形態、利用定員の区分に応じ、算定します。

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、をいいます。

## 専門的支援体制加算

報酬の留意事項通知 第二の2. 障害児通所給付費等(1)の④の2

| 算定対象                                   | 児童発達支援 | 放課後等デイサービス |
|--|--------|------------|
| 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士、<br>心理担当職員、視覚障害児支援担当 | 算定対象   | 算定対象       |
| 保育士及び児童指導員<br>※5年以上児童福祉事業に従事した者に限る     | 算定対象   | 算定対象       |

- ◆「心理担当職員」とは、公認心理師、臨床心理士を言います。認定心理士は含みません。
- ◆通所支援計画を作成していない場合、当該障害児については、本加算の算定は不可です。
- ☆ 児童指導員加配加算と異なる注意点
  - ・保育士又は児童指導員としての資格取得又は任用からの児童福祉事業に従事した経験が5年(900日)以上必要となる点。
  - ・特別支援学校、特別支援学級、通級による指導での教育に従事した経験は含まない点。

13

専門的支援体制加算の算定対象は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理指導担当職員等に加え、児童福祉事業で5年かつ900日以上、実務経験がある保育士、児童指導員です。

なお、個別支援計画が作成されていない場合、当該児童について、本加算を算定することはできません。

また、本加算と児童指導員等加配加算の両方を算定する場合、児童指導員等加配加算の対象となる常勤換算1以上に加えて、専門的支援体制加算のために、常勤換算1以上の配置が必要です。

専門的支援体制加算のみを、算定することも、可能です。

なお、基準配置の人員を満たしていない場合、加算を請求することはできませんのでご注意ください。

## 福祉専門職員配置等加算

### 報酬の留意事項通知 第二の2. 障害児通所給付費等 (1) の⑨

| 加算  | 要件   |                        |
|-----|--|------------------------|
| I   | 直接処遇職員として常勤で配置されている<br>従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、<br>精神保健福祉士または、公認心理師 | 常勤の直接処遇職員のうち、<br>35%以上 |
| II  |  | 常勤の直接処遇職員のうち、<br>25%以上 |
| III | 常勤の直接処遇職員  | 直接処遇職員のうち<br>75%以上     |
|     | 3年以上従事する常勤の直接処遇職員  | 常勤の直接処遇職員のうち、<br>30%以上 |

◆「3年以上従事」とは、加算申請の前月末日時点における勤続年数を言います。  
※勤続年数の算定にあたっては、当該事業所における勤続年数に加えて、同一法人内の他の障がい児通所支援事業、障がい児入所施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に定める障害福祉サービス事業及び精神障害者生活訓練施設、精神障害者授産施設、精神障害者福祉ホーム、小規模通所授産施設、地域生活支援事業の地域活動支援センター等の事業、障害者就業・生活支援センター、病院、社会福祉施設等において、利用者にサービスを直接提供する職員として勤務した年数を含めることができる。また常勤だけでなく、非常勤期間も含む。

福祉専門職員配置等加算について、説明します。

加算の対象となる従業者は、次のとおりです。

加算1・加算2は、常勤の児童指導員のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、公認心理師の、資格保有者が対象となります。

加算3は、児童指導員・保育士が、対象となります。

## 児童編での研修項目

1 サービス提供にあたっての留意点

2 給付費の各種減算について

3 給付費の各種加算について

**4 児童の安全確保について**

5 送迎車両の安全装置について

15

次は、4 児童の安全確保のための安全計画について、説明します。

## 安全計画について（平成24年厚生労働省令第15号 40条の2）

「安全計画」とは、障害児の安全確保を図るため、事業所ごとに定めた安全に関する事項についての計画のことです。

※保護者に対し、計画に基づく取組内容を周知すること。

※計画は、定期的に見直し、必要に応じて変更すること。

### <安全計画に記載すべき内容>

- (1) 事業所の設備の安全点検に関すること
- (2) 従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導
- (3) 従業者の研修及び訓練、その他

[大阪市：送迎車両への安全装置の装備、安全計画について（…>指導>事業運営にかかる注意点）  
各種ガイドライン・手引き等について | こども家庭庁](#)をご参照ください。

16

安全計画とは、障害児の安全の確保を図るため、事業所ごとに定めた安全に関する事項についての計画のことで、令和6年4月から、その作成等が義務付けられています。

安全計画は、事業所において安全に関する取組みの年間計画を立て、その計画に基づいて、施設の安全点検や研修・訓練などの取り組みを行い、何かあればマニュアルなどを見直して、常に、最新の内容を関係者に周知しましょう、ということを経にしたものです。今まで、事業所で個別に行ってきた安全点検や避難訓練などの取組みを一覧にした管理ツールのようなものです。

この研修では、こども家庭庁支援局障害児支援課の通知にある安全計画例を元に、安全計画の策定についてお伝えします。

あくまで例ですので、実際にはそれぞれの事業所の実態に応じたものを作成していただきますようお願いいたします。

基準上、安全計画に記載すべき事項は、事業所の設備の安全点検に関すること、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組み等を含めた、事業所での生活、その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修、及び、訓練、その他になります。

## 安全計画例 安全点検について

### ◎安全点検

(1)安全点検する項目を**年間計画に記載**し、  
**計画に基づいて点検**を行います。

- ・ 備品・遊具等や防火設備の点検
- ・ 避難経路等の点検
- ・ 散歩コースや公園など、定期的に利用する場所の危険箇所  
の点検

(2) **マニュアルを策定・記載**し、**管理**します。

- ・ マニュアルは既存のものでも構いません。

事業所安全計画例 (図表例1)

◎安全点検

(1)施設・設備・遊具等(散歩コースや緊急避難経路等)の安全点検

| 月    | 4月  | 5月  | 6月  | 7月 | 8月 | 9月 |
|------|-----|-----|-----|----|----|----|
| 安全点検 |     |     |     |    |    |    |
| 月    | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 安全点検 |     |     |     |    |    |    |

(2)マニュアルの策定・共有

| 分野                   | 策定期間  | 更新し(再点検)する時期 | 表示・管理場所 |
|----------------------|-------|--------------|---------|
| 重大事故防止マニュアル          | 年 月 日 | 年 月 日        |         |
| □ 手順                 | 年 月 日 | 年 月 日        |         |
| □ 標準                 | 年 月 日 | 年 月 日        |         |
| □ プール・水遊び            | 年 月 日 | 年 月 日        |         |
| □ 園外活動               | 年 月 日 | 年 月 日        |         |
| □ パネル遊具(遊具類と異なる場合は別) | 年 月 日 | 年 月 日        |         |
| □ 設備(保身等に活用)         | 年 月 日 | 年 月 日        |         |
| 災害時マニュアル             | 年 月 日 | 年 月 日        |         |
| 119番通報マニュアル          | 年 月 日 | 年 月 日        |         |
| 緊急時記録マニュアル           | 年 月 日 | 年 月 日        |         |
| 不審者対応マニュアル           | 年 月 日 | 年 月 日        |         |

それでは、安全計画の策定例について説明します。

まず、安全点検する項目を年間計画に記載し、その計画に基づいて点検を行います。

例えば、備品・遊具等や防火設備の点検、避難経路等の点検、散歩コースや公園など、定期的に利用する場所の危険箇所の点検を行うことを年間計画表に記載し、点検を行います。

次に、マニュアルの策定・共有の欄には、例えば、事業所安全計画例に記載のあるようなマニュアル等を策定・記載し、管理します。

事業所の実態に即した既存のマニュアルがあれば、それを記載しても構いません。

マニュアル類を、ここに一覧で記載することによって、その管理場所や見直しを忘れないようにすることができます。

## 安全計画例 児童・保護者に対する安全指導等

◎安全点検

(1) 施設・設備・事業所外環境（散歩コースや緊急避難先等）の安全点検

| 月      | 4月  | 5月  | 6月  | 7月 | 8月 | 9月 |
|--------|-----|-----|-----|----|----|----|
| 重点点検箇所 |     |     |     |    |    |    |
| 月      | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 重点点検箇所 |     |     |     |    |    |    |

### ◎児童・保護者に対する安全指導等

(1) 児童の発達や能力に応じ安全や危険を認知させ、教育を行う時期について年間の計画を定めます。

- ・ 散歩時の安全指導
- ・ 災害や事故発生時の約束事や行動の仕方
- ・ 地域の関係機関と連携し、交通安全について学ぶ機会を設けること

(2) 保護者に児童の安全確保について説明する時期を定めます。

- ・ 交通安全指導
- ・ 事故・災害時の連絡方法の共有

18

次に、児童・保護者に対する安全指導等について記載します。

(1) 児童への安全指導は、児童の発達や能力に応じ、児童に安全や危険を認知させ、教育を行う時期について年間の計画を定めます。

例えば、散歩時などの安全指導、災害や事故発生時の約束事や行動の仕方、地域の関係機関と連携し交通安全について学ぶ機会を設けることなどの内容を計画に記載します。

(2) 保護者への説明・共有の欄には、保護者に児童の安全確保について説明する時期を定めます。

例えば、交通安全について、保護者自ら交通ルールを守って児童の見本になるなどの通所時の交通安全指導であるとか、事故・災害時の連絡方法の共有等を定め、定期的に児童の安全確保について事業所が保護者と連携をとる体制を作ります。

## 安全計画例 研修及び訓練

### ◎研修・訓練

(1) **訓練の年間計画を記載**し、**計画立てて研修**を行います。

- ・ 救急対応の実技講習
- ・ 不審者対応
- ・ 119番の通報・避難訓練など

(2) 「訓練参加予定者」欄は、一部の従業員のみが受講する訓練がある場合、ここに記載して忘れないよう訓練を行います。

(3) 「職員への研修・講習」欄は、職員が受講する研修を漏れなく記載し、管理します。

(4) 「行政等が実施する訓練・講習」欄は、研修の情報を得た際に、情報を記載する備忘録として使えます。

19

研修及び訓練について記載します。

(1) 訓練のテーマ・取り組みについて、訓練の年間計画を策定し、計画立てて研修を行います。例えば、心肺蘇生法、気道内異物除去、AED・エピペンの使用等のような救急対応の実技講習であるとか、不審者の侵入を想定した実践的な訓練や119番の通報訓練を行うことを記載します。

なお、研修や訓練は常勤職員だけでなく、非常勤職員を含めた全ての従業員が参加するようにしてください。

訓練は原則全員参加ですが、もし全員参加ではない訓練があれば、(2)の訓練の参加予定者欄に、その参加予定者を記載します。

## 児童編での研修項目

- 1 サービス提供にあたっての留意点
- 2 給付費の各種減算について
- 3 給付費の各種加算について
- 4 児童の安全確保について
- 5 送迎車両の安全装置について**

20

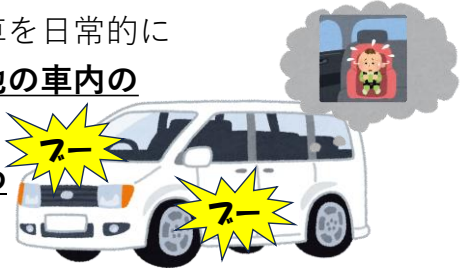
最後に、送迎車両の安全装置についてです。

## 送迎車両の安全装置

(平成24年厚生労働省令第15号 40条の3)

[自動車を運行する場合の所在の確認]

- ◆ 障がい児の移動のために自動車を運行するときは、障がい児の乗車及び降車の際に、障がい児の所在を確実に把握することができる方法 (点呼、その他)により、障がい児の所在を確認しなければならない。
- ◆ 障がい児の送迎の送迎を目的とした自動車を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の障がい児の見落としを防止する装置を備え、これを用いて前項に定める所在の確認を行わなければならない。

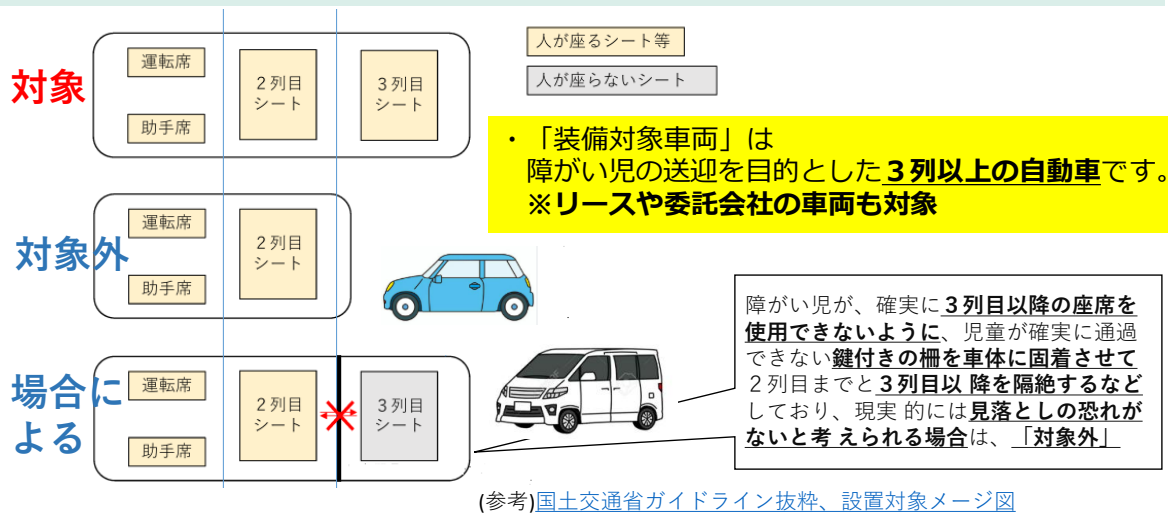


児童の車内置き去り事故を二度と起こさないための安全装置等について説明します。

障がい児を乗せて移動のために自動車を運行するときは、障がい児の所在を隔日に確認できる方法で、また、送迎目的で日常的に運行する場合は、ブザーなどの見落としを防止するための安全装置を備えて、乗車及び降車の際に障がい児の所在を確認しなければなりません。

安全装置は、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、児童発達支援センターといった、サービス提供を行っている事業所が対象です。

## 安全装置の装備の義務付け自動車のイメージと例外



事業所の送迎車両には、安全装置の装備が必要です。

令和4年9月に静岡県牧之原市において発生した車内置き去りによる痛ましい死亡事故を契機に、安全装置の装備が義務付けられました。

なお、障がい児入所施設は児童の所在確認のみが義務付けられ、安全装置の設置は対象外です。

装備対象車両は、座席シートが3列以上ある送迎用車両です。

座席シートが2列目までである、もしくは、3列目以降の座席を使用できないよう確実に、児童が通過できない鍵付きの柵を車体に設置し、2列目までと3列目より後部の座席を隔絶するなどして現実的には見落としの恐れがないと考えられる場合は対象外です。

なお、対象外とするかどうかは、個々の自動車の利用態様に応じ、安全装置の装備が義務付けられた経緯や趣旨を鑑みて、慎重に、判断してください。

またリースや委託会社の車両も設置義務の対象となります。

## みんなの点呼でこどもの生命を守りましょう。

### 毎日使えるチェックシート

|   |
|---|
| 月 日( ): 登園 / 降園   |
| <input type="checkbox"/> 同乗職員は、<br>バスに乗る こどもの数を数えた。   |
| <input type="checkbox"/> 同乗職員は、<br>バスから降りた こどもの数を数え、<br>全員が降りたことを確認した。                      |
| <input type="checkbox"/> 同乗職員は、<br>連絡のない こどもの欠席について、<br>出席管理責任者に確認した。                       |
| <input type="checkbox"/> 運転手は、バスを離れる前に、<br>車内に こどもが残っていないことを、<br>椅子の下まで見落としがないか見て、<br>確認した。 |
| 運転手: _____  |
| 同乗職員: _____   |
| 上記報告を受けた: _____   |

- 1 乗降車時の点呼、人数の確認を確実に行いましょう。
- 2 連絡のないこどもの欠席は、速やかに保護者に確認の連絡し、所在を確認しましょう。
- 3 乗車席の下までこどもの有無をしっかりと確認しましょう。



チェック ✓



基本の確認を大切に！ -

みんなの点呼でこどもの生命を守りましょう。

安全装置の設置を行うとともに、送迎の際は、こどもの所在確認を確実に行ってください。

毎日使えるチェックシートを使用することも有効な方法です。

確認方法としては、①乗降車時の点呼、人数の確認を確実に行うこと、②連絡のないこどもの欠席を速やかに保護者に連絡し確認すること、③車内の確認は乗車席の下まで、こどもの有無をしっかりと確認すること、などがあります。基本の確認を大切にしてください。みんなの点呼でこどもの生命を守りましょう。

以上で、令和8年度指定障がい福祉サービス事業者等集団指導（児童編）を終わります。

なお、受講後は「大阪市行政オンラインシステム」で受講報告をお願いします。



24

お疲れさまでした。

以上で、令和8年度 指定障がい福祉サービス事業者等集団指導 児童編を終わります。

なお、受講後は「大阪市行政オンラインシステム」で受講報告をお願いします。