

指定障がい児通所支援事業に係る 留意事項について（児童福祉法関係）

【 子ども未来部 子育て支援課 児童発達支援事務所 】

項目

- 1 通所受給者証の郵送による更新申請について
- 2 事故報告について
- 3 避難確保計画及び訓練実施報告について
- 4 請求事務における注意点について

1 通所受給者証の郵送による更新申請について

障がい児通所支援サービスの受給者証の申請手続きは、原則、子育て支援課児童発達支援事務所（子育て総合支援センター2階）の窓口での受付となりますが、「児童発達支援」及び「放課後等デイサービス」の更新申請については、以下のとおり、郵送での更新申請を受付けています。

（1）郵送申請の受付対象となる方

同じサービス、同じ支給量（日数）での更新を希望されている方。

（支給量の変更などを希望する場合は、窓口での手続き、相談支援事業所の計画案などが必要となります。）

【児童発達支援（未就学児）の方】

①「計画相談」で支給決定を受けている（相談支援事業所で計画作成している）場合
⇒申請書様式『第1号』・『第16号』・『第21号』・『第22号』・『参考様式3』

②「セルフプラン」で支給決定を受けている場合
⇒申請書様式『第1号』・『セルフプラン』・『第21号』・『第22号』・『参考様式3』

合計4枚

※児童発達支援（治療を伴うもの）を利用する場合は、「健康保険証等、利用児童の被保険者等の資格に関する希望及び番号がわかる書類」の写しが必要となります。

【放課後等デイサービス（就学児）の方】

①「計画相談」で支給決定を受けている（相談支援事業所で計画作成している）場合
⇒申請書様式『第1号』・『第16号』・『第21号』・『第22号』・『参考様式1』・『参考様式2』

②「セルフプラン」で支給決定を受けている場合
⇒申請書様式『第1号』・『セルフプラン』・『第21号』・『第22号』・『参考様式1』・『参考様式2』

合計6枚

1 通所受給者証の郵送による更新申請について

(2) 提出期限・方法

●提出期限・・・**現在の受給者証の支給終了月の15日まで**

※現在の受給者証の支給終了日の3か月前から受付可能です。

- ① 児童発達支援（未就学児）の方・・・令和9年3月15日までに提出が必要。
- ② 放課後等デイサービス（就学児）の方・・・期限の切れる月の15日までに提出が必要。
（例）有効期限が令和9年3月31日（児童の誕生日が2月）の場合
⇒令和9年3月15日までに提出が必要。

※上記期限が過ぎると今の有効期限内に送付できない場合がありますので、保護者への案内の際は注意してください。

●提出方法・・・郵送又は持参（窓口）

※窓口での手続きを希望する場合は、事前の来庁予約をお願いしています。

(3) 申請書の記入方法

申請書の記入方法につきましては、高槻市のホームページより下記の「ページID」での検索、または二次元バーコードの読み取りにより、該当ページに掲載している『記入例』を確認してください。

1 通所受給者証の郵送による更新申請について

(3) 申請書の記入方法 (続き)



ページID検索欄に「003522」と入力して検索してください。

以下のページに、『電子申込「通所受給者証申請予約」』のリンク・『記入例』・『申請書様式』を掲載しています。

通所支援サービス利用手順 (受給者証の申請)

ページID : 003522 更新日 : 2024年6月1日更新 [印刷ページ表示](#)

二次元バーコード
の読み取りはこちら



2 事故報告について

事故が発生した場合は、速やかな対応及び報告をお願いします。なお、ごく軽微な事例であれば、ヒヤリハット事例として記録及び再発防止策を講じればよい（報告書の提出はしなくてよい）という場合もありますので、判断に迷う場合は福祉指導課又は子育て支援課に確認してください。

なお、書式は、福祉指導課のホームページからダウンロードしてください。

【事故報告書の提出先】

		利用児童に被害等が生じた場合		左記以外 ・ 職員の不祥事や 法令違反 等
		高槻市の支給決定者	高槻市以外の支給決定者	
高槻市	子育て支援課	○		
	福祉指導課		○	○
利用者の援護元である市町村の所管課			○	△ ※1

※1 内容や規模によって、報告した方がよい場合がありますので、各市町村に相談してください。

3 避難確保計画及び訓練実施報告について

平成29年及び令和3年5月に水防法及び土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（土砂災害防止法）が改正され、市地域防災計画に要配慮者利用施設として位置付けられた施設の所有者又は管理者は、洪水や土砂災害の発生するおそれがある場合に、施設利用者の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な訓練その他の措置に関する計画（避難確保計画）の作成・提出及び避難訓練の実施・提出が**義務付け**られています。対象区域にある事業所は、「避難確保計画」を子育て支援課へ提出してください。

【提出時期・頻度】

	提出時期	提出頻度
避難確保計画	新規開設時・ 計画変更時	随時（初回＋変更が生じた場合）
訓練実施報告	訓練実施時	定期（避難確保計画に基づいて毎年）

※初回作成については、子育て支援課より該当事業所へ作成依頼を行います。

※「避難確保計画」において「防災教育」「情報伝達訓練」「避難訓練」の実施時期を定め、訓練などの実施後、「避難確保計画に係る訓練実施報告書」を子育て支援課へ提出してください。

※あくまで土砂災害防止法に基づくものであるため、**水害等に関する訓練を年に1回**は実施してください。

4 請求事務における注意点について

請求事務において、特に注意をお願いしたい部分を以下に記載していますので、確認をお願いします。

(1) 「契約内容情報」の入力について

契約を開始した後の初回の請求時には、以下のように「契約開始日」のみ入力し、「契約終了日」は入力しないでください。

契約内容情報保守										※は必須入力項目です			
事業所名													
受給者証番号※													
契約内容の報告													
No.	事業者記入欄番号※	サービス内容※						契約支給量※					
1	1	611000	児童発達支援基本決定						5日				
契約開始日※		契約終了日											
平成	30	年	4	月	1	日	平成		年		日		
選択	No.	事業者記入欄番号	サービス内容					契約支給量		契約開始日		契約終了日	
▶	1	1	611000	児童発達支援基本決定					5日		平成30年04月01日		

原則入力不要。
サービスの切替えや契約支給量の大幅な増減があり契約をやりなおす場合、市外転出等で終了する場合等には入力。

※画面は国民健康保険団体連合会の「電子請求受付（簡易入力）システム」です。他のシステムを利用している事業所は、同様の入力項目の確認をお願いします。

※なお、システムの操作方法等については、各システム提供会社へ、直接、問合せをお願いします。



4 請求事務における注意点について

(2) 欠席時対応加算の算定について

欠席時対応加算は、急遽利用の中止があった場合で、連絡調整や相談援助を行った場合に、1月に4回まで加算が算定できるものです。以下の項目を確認の上、算定してください。

- ・利用を中止したことのみに基づいて、算定の対象とはなりません。利用児童又は家族との連絡調整その他の相談援助を行い、その内容を記録してください。記録がなければ、算定要件を満たしません。
- ・利用の中止の連絡は、当日、1日前、2日前であることが条件となるので、**あらかじめ判明していた休みの日には、算定できません**。ただし、事業所が把握したのが直前であったのであれば、算定可能です。
- ・「平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL. 1」の「問109」に記載のある通り、当該「欠席時対応加算」については、利用日としてカウントされませんが、「欠席時対応加算」を算定している日に、他事業所を利用している場合は、「返戻」となりますのでご注意ください。**他事業所で基本報酬が算定されている日と同じ日に、欠席時対応加算は算定できません**。
- ・利用中止の理由は問いませんが、理由の把握に努めてください。

4 請求事務における注意点について

(3) 個別サポート加算（Ⅱ）の取扱いについて

<提出物（児童発達支援・放課後等デイサービス共通）>

当該加算の創設趣旨及び算定要件を踏まえ、算定する場合は、以下の①及び②の書類を子育て支援課へ郵送又は持参にて**事前に**子育て支援課へ提出してください。

①支援・関係機関との連携内容が記載されているもの

②保護者同意のある個別支援計画（写し）

※上記①及び②の提出は**個別支援計画作成毎（最低6か月に1回）提出が必要**です。

<当該加算算定にあたっての留意事項>

※加算を算定する場合は、当該加算の趣旨、支援内容や利用者負担額等について、あらかじめ保護者へ説明を行うとともに、同意を得る必要があることに留意してください。

※当該加算については、各算定要件を**全て**満たす必要があることや、保護者の心情に十分配慮する必要があることに留意してください。

4 請求事務における注意点について

（４）関係機関連携加算、通所自立支援加算、自立サポート加算、個別サポート加算（Ⅲ）、保育所等訪問支援の訪問先評価等に係る学校との連携について

令和６年度の報酬改定により新たに創設された加算を含め、学校との連携・協働が重要となる取組みを実施する際は、学校の理解がその前提として必要となります。

各事業所における取組みの円滑な実施に向けて、あらかじめ保護者の希望を確認し、事業所による支援内容等について説明を行い、同意を得るだけでなく、まずは保護者から学校あてに相談する等、**保護者からの相談をきっかけとした学校との連携・協働**を進めるようお願いします。

その上で、事業所から学校あてに、制度の趣旨や加算に向けた取組みの内容、そのために学校に依頼する必要がある事項等を説明し、加算等の取組みを進める必要があることに留意してください。

（５）事業所間連携加算について

令和６年度の報酬改定により新たに創設された、セルフプランで複数の事業所（児童発達支援または放課後等デイサービス）を併用する児童について、事業所間での当該児童に関する情報連携（支援の実施状況、心身の状況、生活環境等についての会議開催）を評価するものですが、算定のためには、あらかじめ必要な手続きがありますので、取組みを進める際には、ホームページ（検索ＩＤ：１４５１６７）を十分に確認ください。

※説明した内容については、「障がい児通所支援サービスに関する手引き」もご参照ください。