

児童発達支援等における支援プログラムの作成・公表及び県への届出について

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定において、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ため、5領域（「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」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（以下「支援プログラム」という。）を作成し、公表することが義務付けられました。

支援プログラムの公表及び本県への届出がされていない場合には、令和7年4月1日以降、支援プログラム未公表減算が適用されることとなりますので御留意ください。

- [児童発達支援等における支援プログラムの作成・公表の手引き（こども家庭庁）（PDF：175KB）](#)
- [【別添資料1】支援プログラム参考様式（EXCEL：18KB）](#)
- [【別添資料2】支援プログラム様式パターンのイメージ（PDF：587KB）](#)

1 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（※共生型、基準該当を含む。）

（注）多機能型事業所については、それぞれの事業ごとに支援プログラムを作成すること。

2 県への届出方法

メール本文又は次の届出参考様式に、法人名、事業所名、サービス種別、公表方法（インターネットでの公表の場合はそのURL）等を記載し、作成・公表した支援プログラムを添付して、各事業所を所管する地域振興局・支庁へ送付してください（原則メールで送付してください。）。

[届出参考様式（EXCEL：30KB）](#)

（注）鹿児島市内の事業所については、鹿児島市の指示に従ってください。

3 届出期限等

- 令和7年2月までに指定を受けた事業所は、令和7年2月28日までに県へ届出を行うこと（既に届け出ている事業所は、改めて届け出る必要はありません。）。
- 令和7年3月に指定を受ける事業所は、令和7年3月31日までに県へ届出を行うこと。
- 令和7年4月1日以降に指定を受ける事業所は、新規指定までに県へ届出を行うこと。
- 届出後に支援プログラムの内容や公表方法に変更があった場合は、各事業所を所管する地域振興局・支庁へメール又は届出参考様式等により速やかに届け出ること。

4 届出先

提出先	住所及びメールアドレス	電話番号	所管区域 (事業所の所在地)
鹿児島地域振興局	〒899-2501	099-272-6301	日置市、いちき串木野市、鹿児島郡

地域保健福祉課	日置市伊集院町下谷口1960-1 kago-chiiki-shien@pref.kagoshima.lg.jp		
南薩地域振興局 地域保健福祉課	〒897-0001 南さつま市加世田村原二丁目1-1 minami-chiikishien@pref.kagoshima.lg.jp	0993-53-8001	枕崎市，指宿市， 南さつま市，南九州市
北薩地域振興局 地域保健福祉課	〒895-0041 薩摩川内市隈之城町228-1 kita-chiiki-shien@pref.kagoshima.lg.jp	0996-23-3166	阿久根市，出水市，出水郡， 薩摩川内市，薩摩郡
始良・伊佐地域振興局 地域保健福祉課	〒899-5112 霧島市隼人町松永3320-16 airaisa-chiiki-shien@pref.kagoshima.lg.jp	0995-44-7964	霧島市，伊佐市， 始良市，始良郡
大隅地域振興局 地域保健福祉課	〒893-0011 鹿屋市打馬二丁目16-6 oosumi-chiikishien@pref.kagoshima.lg.jp	0994-52-2124	鹿屋市，垂水市，曾於市， 志布志市，曾於郡，肝属郡
熊毛支庁 地域保健福祉課	〒891-3192 西之表市西之表7490 kumage-chiikihoken-sidoukaigo@pref.kagoshima.lg.jp	0997-22-1138	西之表市，熊毛郡
大島支庁 地域保健福祉課	〒894-8501 奄美市名瀬永田町17-3 oosima-chiikishien@pref.kagoshima.lg.jp	0997-57-7243	奄美市，奄美郡

5 公表方法

- 公表方法については，インターネットの利用その他の方法により広く公表すること。
- ホームページ等を保有していない場合は，会報や事業所への掲示等で公表すること。
- 支援プログラムの内容や公表方法については，利用者や保護者にも周知すること。

6 支援プログラム未公表減算

- 減算の適用時期等については，令和7年4月1日以降，届出がされていない月から届出がなされていない状態が解消されるに至った月まで，障害児全員について減算するものであること。

- 算定される単位数は、所定単位数（各種加算がなされる前の単位数）の100分の85

よくあるご質問

現在よくある質問は作成されていません。

このページに関するお問い合わせ

保健福祉部障害福祉課
電話番号：099-286-2749

鹿児島県 法人番号：8000020460001

〒890-8577 鹿児島県鹿児島市鴨池新町10番1号
代表電話番号：099-286-2111

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

こども家庭庁 支援局 障害児支援課

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

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定において、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ため、運営基準(※)において、5領域(「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」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(以下「支援プログラム」という。))を作成し、公表することが求められることとなった。

本手引きは、支援プログラムの作成・公表において基本的な事項を示すものである。各事業所は、本手引きの内容を踏まえつつ、創意工夫を図りながら、事業所が行う支援や取組等の実施に関する支援プログラムの作成及び公表を行っていただきたい。

(※) 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)

1. 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。

2. 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

3. 支援プログラムの作成における留意点について

- ・ 支援プログラムの作成に当たっては、支援プログラムで定める内容が、個々の個別支援計画につながっていくものであることを踏まえ、管理者や児童発達支援管理責任者のみで作成するのではなく、直接支援に従事する職員等の意見も聴きながら作成すること。
- ・ 支援プログラムは、以下のような役割が期待されることから、これらの観点も踏まえて作成すること。
 - ① 全職員が、自事業所の理念や支援方針、提供する支援等について、共通理解を深めるための役割。
 - ② 事業所の提供する支援内容の見える化により、支援を必要とする子どもや家族のサービス選択に資する役割。
- ・ 複数の事業を一体的に行う多機能型事業所の場合には、それぞれの事業ごとに支援プログラムを作成すること。

4. 支援プログラムの記載項目について

支援プログラムの作成に当たっては、以下の項目を網羅した内容となるよう作成する。様式については、別添資料1において、「支援プログラム参考様式」をお示しするが、支援プログラムの趣旨を踏まえ、それぞれの事業所が創意工夫の上、様々な形式により作成して差

し支えない(書面による作成ではなく、事業所ホームページ等において必要な内容を示すことでも可。)。なお、別添資料2「支援プログラムの様式パターンのイメージ」も参考にされたい。

(事業所における基本情報)

- ① 事業所名
- ② 作成年月日
- ③ 法人(事業所)理念
- ④ 支援方針
- ⑤ 営業時間
- ⑥ 送迎実施の有無

(支援内容)

- ⑦ 本人支援の内容と5領域の関連性
- ⑧ 家族支援(きょうだいへの支援も含む。)の内容
- ⑨ 移行支援の内容
- ⑩ 地域支援・地域連携の内容
- ⑪ 職員の質の向上に資する取組
- ⑫ 主な行事等

以上①～⑫の項目を網羅した支援プログラムを作成すること。なお、これらの項目に加えて、事業所の判断により別の項目を加えても差し支えないものとする。

5. 各項目における記載の内容

「4. 支援プログラムの記載項目について」で示した各項目についての記載の内容は以下のとおり。なお、「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」の各項目に係る記載の観点については、「個別支援計画記載のポイント」(令和6年5月17日こども家庭庁支援局障害児支援課事務連絡)の内容も参考とすること。

(事業所における基本情報)

- ① 事業所名
事業所名を記載すること。
- ② 作成年月日
作成又は見直しを行った年月日を記載すること。
- ③ 法人(事業所)理念
法人又は事業所理念を記載すること。
- ④ 支援方針
事業所における支援方針を記載すること。

⑤ 営業時間

事業所の運営規定に定める営業時間を記載すること。

⑥ 送迎実施の有無

送迎実施の有無について記載すること。

(支援内容)

⑦ 本人支援の内容と5領域の関連性

支援内容と5領域を関連付けて記載すること。

なお、支援内容と5領域を関連付ける際の記載方法については、様々な形式が想定され、その方法については問わないものとする。

(例)

・領域ごとの欄を設け、関連する支援内容を記載する方法

・記載されている支援内容に対して、各領域を関連付ける方法

⑧ 家族支援(きょうだいへの支援も含む。)の内容

事業所において取り組んでいる家族に対する支援について記載すること。

⑨ 移行支援の内容

事業所において取り組んでいる移行に向けた支援について記載すること。

なお、移行に向けた支援は、必ずしも保育所等への具体的な移行だけを念頭においたものではなく、ライフステージの切り替えを見据えた取組、事業所以外での生活や育ちの場の充実に向けた取組、地域とつながりながら日常生活を送るための取組(地域の保育所等や子育て支援サークル、児童館、地域住民との交流)等も含まれる。

⑩ 地域支援・地域連携の内容

事業所において取り組んでいる地域支援・地域連携の取組について記載すること。

なお、児童発達支援センターや地域の中核的役割を担う事業所においては、地域の保育所等や障害児通所支援事業所への後方支援(地域支援)の取組等を実施している場合には、その取組についても記載をすること。

⑪ 職員の質の向上に資する取組

事業所の提供する支援の質を確保するため、事業所内研修の実施や、外部研修への派遣等、職員の質の向上に資する取組について記載すること。

⑫ 主な行事等

事業所において実施している主な行事等について記載すること。

なお、行事形式の開催ではなく、通常の活動において季節に合わせた活動(例えば、節分、ひな祭り、クリスマス会、夏の水遊び等、季節に応じた活動など)を取り入れている場合も想定されることから、記載については、行事に限定されるものではない。

6. 支援プログラムの公表について

令和6年4月1日より、運営基準において、支援プログラムの作成及び公表が求めてお

り、事業所においては、本手引きを参考にしながら、作成に取り組まれない。支援プログラムの作成後は、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するとともに、公表方法及び公表内容を都道府県に届け出ること。

なお、令和7年4月1日以降に、支援プログラムの公表及び都道府県への届出がされていない場合には、支援プログラム未公表減算が適用されるため留意されたい。

以上

事業所名		支援プログラム（参考様式）				作成日		年	月	日		
法人（事業所）理念												
支援方針												
営業時間			時		分から		時		分まで	送迎実施の有無	あり	なし
		支 援 内 容										
本人支援	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											
家族支援							移行支援					
地域支援・地域連携							職員の質の向上					
主な行事等												

支援プログラムの様式パターンのイメージ(参考①) ※各様式は参考であり、実際の様式については、各事業所において、支援プログラムの作成の目的等を踏まえて作成されたい。

その他パターン①
例えば、児童発達支援センター等、クラス分けを行っている場合等には、5領域と支援内容の関連性について、それぞれのクラスごとに記載する方法も考えられる。

〇〇事業所 支援プログラム						
営業時間				送迎実施の有無		
法人理念						
支援方針						
支援内容						
対象児		I	II	III		
項目		0歳・1歳・2歳児(〇〇クラス)	3歳・4歳・5歳児(〇〇クラス)	3歳・4歳・5歳児(〇〇クラス)		
本人支援	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					
地域支援・地域連携 (地域交流・園外活動)						
移行支援						
家族支援						
職員の質の向上						
主な行事等						

作成日〇年〇月〇日

その他パターン②
事業所の提供する活動プログラムを記載の上、それぞれの活動の中で行われる支援内容と5領域の関連性について記載する方法も考えられる。

〇〇事業所 支援プログラム

作成日 〇年〇月〇日

法人理念			
支援方針			
営業時間		送迎実施の有無	

プログラム	支援内容(5領域)		
朝の会			
リズム			
散歩			
サーキット			
アート			
給食			
家族支援			
移行支援			
地域支援・地域連携			
職員の質の向上			
主な行事等			

支援プログラムの様式パターンのイメージ(参考②)

その他パターン③

支援の見える化を図ることも目的であることから、イラストを活用することにより、支援内容と5領域の関連性や、支援の目的等がわかりやすく伝わるように工夫する等して記載をする方法も考えられる。

