

障害福祉サービス事業所等における運営上の留意事項等について

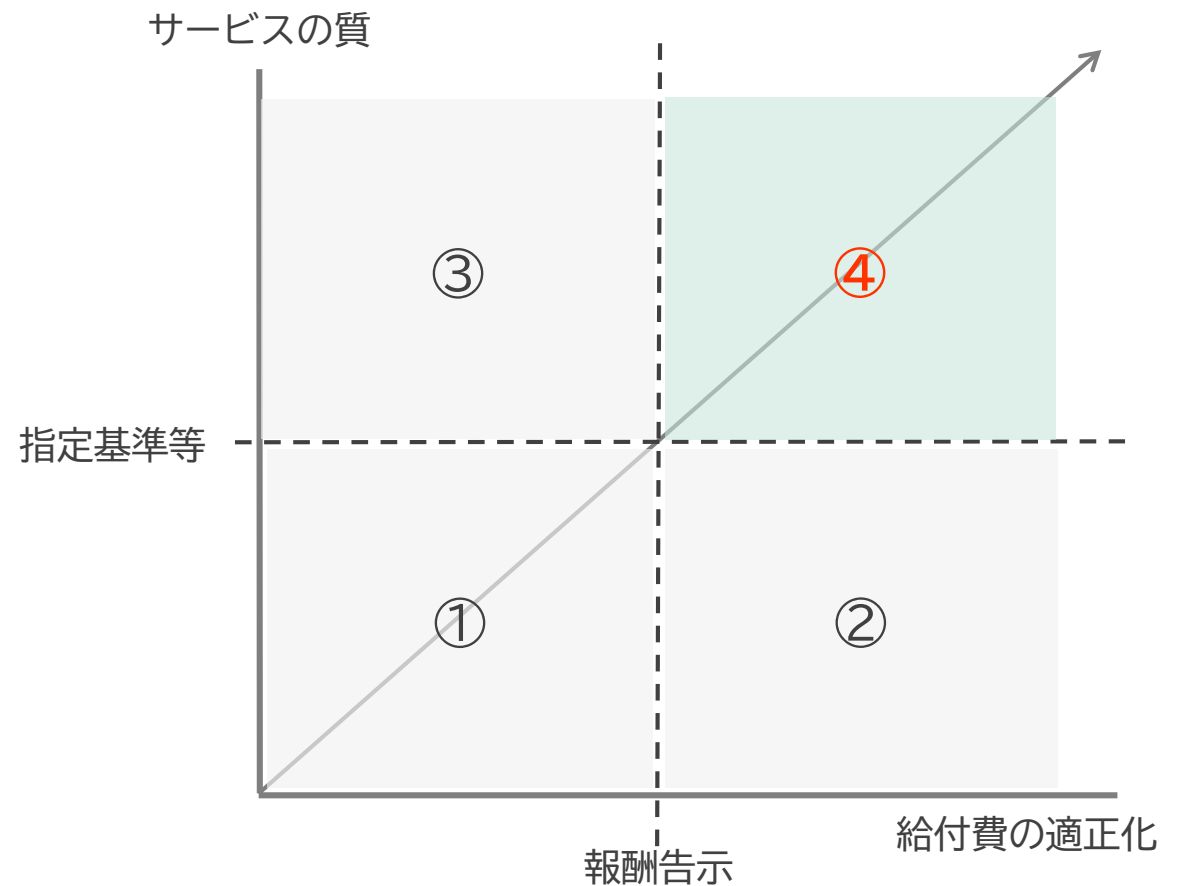
目 次

1	集団指導の目的	3
2	事業所の運営に関する全般的な留意事項	5
1	障害福祉サービス事業者等の責務	6
2	最低基準と指定基準	7
3	障害福祉サービス事業者等の指導監督	9
4	食材費等の過大請求、不正請求について	12
5	まとめ	16
3	令和6年度報酬改定等に伴う対応等	17
1	報酬改定に伴い追加された減算項目等	18
2	各項目の具体的な内容	19
	虐待の防止／身体拘束の禁止／業務継続計画／情報未公表減算／支援プログラム未公表減算／食事提供体制加算／福祉・介護職員等処遇改善加算	
4	その他留意事項	32
1	利用者から徴収できる金銭	33
2	HACCP（ハサップ）に沿った衛生管理	43
3	ハラスメント対策	44
4	各種手続きについて	45
5	障害者差別解消法改正（合理的配慮の義務化）	61
1	法改正の概要	62
2	「合理的」とは	63
3	障害福祉サービス等での対応例	64

1 集団指導の目的

1 集団指導の目的

サービスの質の向上・給付費の適正化（①～③からの脱却、④の維持・向上）



2 事業所の運営に関する全般的な留意事項

2 事業所の運営に関する全般的な留意事項

1 障害福祉サービス事業者等の責務

- 障害者又は障害児に対し、障害福祉サービス、相談支援、障害児通所支援、障害児相談支援又は障害児入所支援を提供する者（以下「事業者」という。）には、次のような責務が課されている。
- これらは、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（平成17年法律第123号）又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定されている。
- 特に③に違反する場合は、指定を取り消される場合がある。

<事業者の責務の概要> 障害者総合支援法 第42条、児童福祉法 第21条の5の18、第24条の11

	障害者総合支援法	児童福祉法
①障害者・児の立場に立ったサービスの提供	障害者等が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害者等の意思決定の支援に配慮するとともに、市町村、公共職業安定所その他の職業リハビリテーションの措置を実施する機関、教育機関その他の関係機関との緊密な連携を図りつつ、 <u>障害福祉サービスを当該障害者等の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、常に障害者等の立場に立って効果的に行うように努めなければならない。</u>	障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、 <u>障害児及びその保護者の意思をできる限り尊重するとともに、行政機関、教育機関その他の関係機関との緊密な連携を図りつつ、障害児通所支援を当該障害児の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、常に障害児及びその保護者の立場に立って効果的に行うように努めなければならない。</u>
②サービスの質の評価と向上	その提供する障害福祉サービスの <u>質の評価を行うこと</u> その他の措置を講ずることにより、 <u>障害福祉サービスの質の向上に努めなければならない。</u>	その提供する障害児通所支援の <u>質の評価を行うこと</u> その他の措置を講ずることにより、 <u>障害児通所支援の質の向上に努めなければならない。</u>
③障害者・児の人格尊重と職務遂行	障害者等の <u>人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実にその職務を遂行しなければならない。</u>	障害児の <u>人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、障害児及びその保護者のため忠実にその職務を遂行しなければならない。</u>

（その他サービスの責務） 指定一般（特定）相談支援事業者の責務 … 障害者総合支援法第51条の22
指定障害児入所施設等の設置者の責務 …… 児童福祉法第24条の11
指定障害児相談支援事業者の責務 …………… 児童福祉法第24条の30

2 事業所の運営に関する全般的な留意事項

2 最低基準と指定基準

- 指定障害福祉サービス特有の事務等の取扱いの基準
(例：重要事項に関する書面交付、領収証の交付義務など)

- 基本方針
- 職員配置基準（サービス提供職員、左記以外の職員）
- 設備の基準（サービス提供に必要な設備、左記以外の設備）
- サービスの取扱い基準（利用者等からの苦情の対応含む）
- 管理運営上の基準

- 施設規模
- 施設又は事業所全体の建築構造基準
- 職員の資格要件

- 職員配置基準
- 設備の基準

● **指定基準(法43条・44条)**
給付費（公費）を受ける
指定事業所・施設として
求められるサービス内容、
提供方法等を定めた基準。
・ 人員基準
・ 設備（施設）基準
・ サービス提供の方法等
についての運営基準

● **最低基準(法80条・84条)**

● **報酬を算定するための基準（報酬告示）**

● **事業所・施設として
運営するために満た
すべき基準**

指定基準 … 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基づく指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年9月29日厚生労働省令第171号)
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基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年9月29日厚生労働省令第172号)

最低基準 … 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基づく障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準(平成18年9月29日厚生労働省令第174号)
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基づく障害者支援施設の設備及び運営に関する基準(平成18年9月29日厚生労働省令第177号)

報酬告示 … 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基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年9月29日厚生労働省告示第523号)
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基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年障発第1031001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知) 等

2 事業所の運営に関する全般的な留意事項

2 最低基準と指定基準

- **事業者は、最低基準及び指定基準を満たしていなければならない。**
- 最低基準にのみ定めがある事項（例えば、管理者の要件、利用定員数の規模など）、指定基準にのみ定めがある事項（契約支給量の報告等、利用者負担額等の受領など）があるが、その双方を遵守する必要がある。
- 事業者は、これらの基準において、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を行い、サービスの質の向上に努めるよう義務付けられているとともに、常に利用者の立場に立ってサービスを提供することが求められている。

※1 指定障害福祉サービス事業所のうち訪問系サービス・共同生活援助、児童発達支援センター以外の指定障害児通所支援事業所、指定一般相談支援事業所には、最低基準はなく、指定基準が最低基準を兼ねる。

※2 国の省令で定められていた指定基準（国基準）は、指定一般相談支援事業を除き、障害者総合支援法・児童福祉法の改正により、現在は国基準を基に県の条例（※3）、規則により定められている。

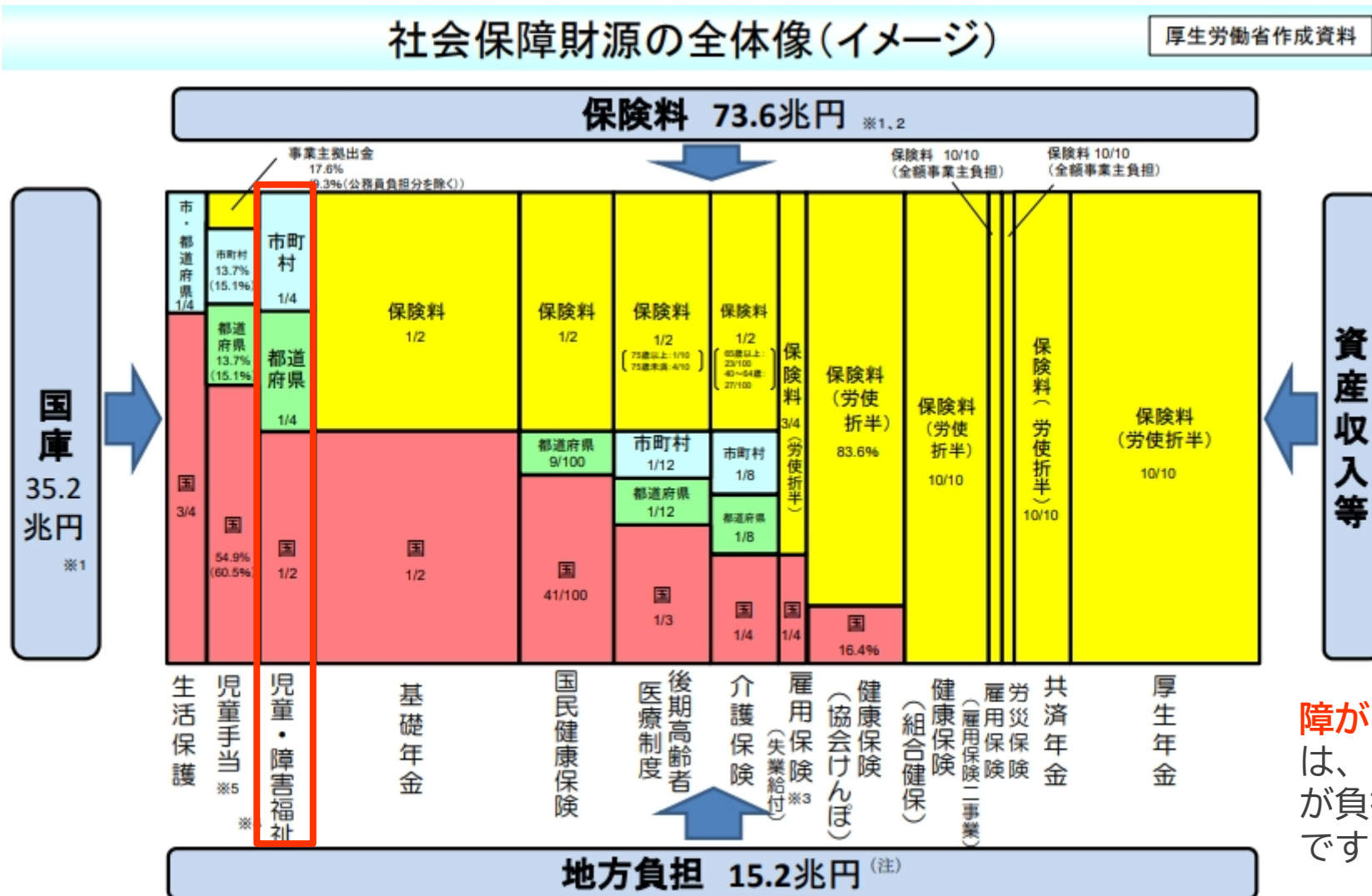
本県の指定基準は全て国基準に準じた内容であるため、国基準に関する関係告示・解釈通知・Q & A等の内容は、全て県が指定するサービスの提供において遵守する必要がある。

これらの基準は複雑な内容を含んでいるため、十分な理解のために、ハンドブック（中央法規「障害者総合支援法事業者ハンドブック指定基準編」、社会保険研究所「障害福祉サービス報酬の解釈」等）が市販されている。

※3 社会福祉施設等の事業者等の要件及び設備等に関する基準を定める条例（平成30年12月19日岩手県条例第62号）

2 事業所の運営に関する全般的な留意事項

(参考) 障害福祉サービス等の財源



障がい福祉サービスの原資は、国・都道府県・市町村が負担する公費がほとんどです。

(注) ※1 保険料、国庫、地方負担の額は2020年度当初予算ベース。※2 保険料は事業主拠出金を含む。※3 雇用保険(失業給付)については、2017~2023年度の間、国庫負担額(1/4)の10%に相当する額を負担。※4 児童・障害福祉のうち、児童入所施設等の措置費の負担割合は、原則として、国1/2、都道府県・指定都市・中核市・児童相談所設置市1/2等となっている。※5 児童手当については、2020年度当初予算ベースの割合を示したものであり、括弧書きは公務員負担分を除いた割合である。

2 事業所の運営に関する全般的な留意事項

3 障害福祉サービス事業者等の指導監督

集団指導

指定の場所に対象事業者を招集し、講習会方式により指導を行う

運営指導 (旧実地指導)

事業所・施設において、担当者が実地等により関係書類等の確認及びヒアリングを行う。
(障害児入所施設は原則毎年、その他施設・事業所は概ね3年に1回)

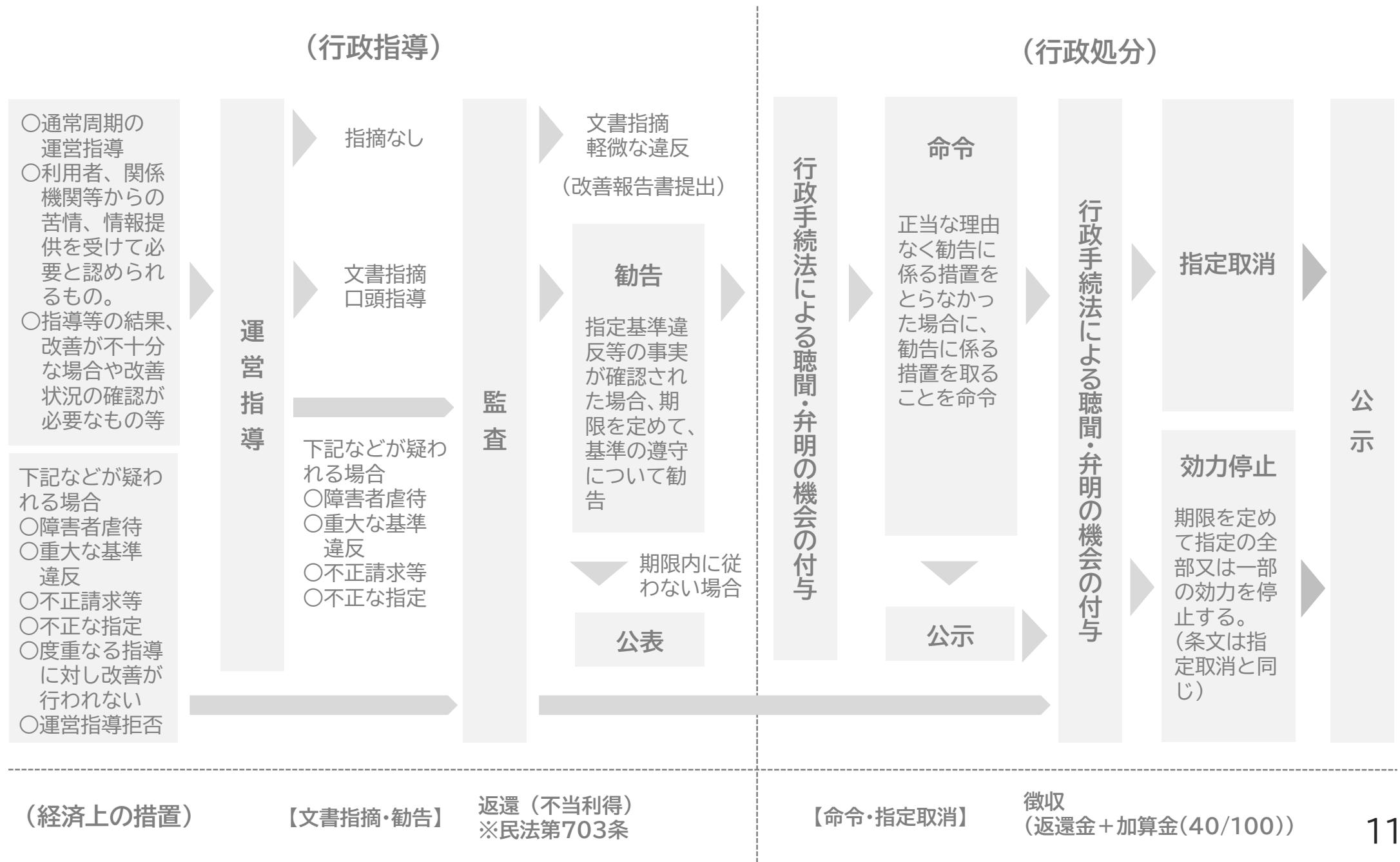
監査

指定基準違反や、不正請求等が疑われるとき、その確認及び行政上の措置が必要であると認める場合に実施する。

※監査は、事前通告なく（当日に通知）立入検査を実施することがある。
違反が認められた場合は、「指定取消」等の行政上の措置の対象となる。

2 事業所の運営に関する全般的な留意事項

(参考) 指導監督の流れ



2 事業所の運営に関する全般的な留意事項

4 食材費等の過大請求、不正請求について

内容

- 障害者グループホーム等を運営する事業者において、利用者が支払う食材料費について過大徴収や障害福祉サービス等報酬に係る**不正請求等**が行われていたとの報道があった。
- 当該事業者については、**指定取消処分**が行われるとともに、組織的な関与が認められたとして「連座制」が適用された。
- ※「**連座制**」
障害者総合支援法における「連座制」とは、一事業所等の指定取消において、当該障害福祉サービス事業者の**取消の理由となった事実**について、**組織的な関与**が認められた場合は、その障害福祉サービス事業者の同一サービス等類型内の**他事業所等の指定又は更新の拒否**につながる仕組み。

留意事項

- グループホームや障害者支援施設等における食材費やその他費用の徴収状況等について、今一度確認を行い、基準省令等に基づき適切な運営に努めること。
- 過大請求や不正請求等はもちろん、これらが疑われる行為がないよう注意すること。

参考：[株式会社恵からの報告及び行政指導について（厚労省HP）](#)

2 事業所の運営に関する全般的な留意事項

(参考) 指定取消・効力停止の対象となる事由（障害者総合支援法第50条・他県事例）

- (2号) 人格尊重義務違反
 - 従業員による虐待等。
- (3号) 人員基準違反
 - 管理者及びサービス管理責任者の未配置。
 - 届出上、常勤の職業指導員が、同法人他事業所の施設外就労に同行し、事業所において、常勤の職業指導員、生活支援員が不在の状態でサービスを提供していた。
- (4号) 運営基準違反
 - 個別支援計画等に基づかないサービス提供。
 - 一部の利用者について、個別支援計画に基づきサービス提供を行っていなかった。
 - 複数事業を実施しているが、指定事業所ごとの管理・運営が行われず、複数の事業をサービス区分なく一体的に実施しており、区分して勤務の記録を行っていなかった。
 - 勤務形態一覧表と日報の整合性が取れない、施設外就労実施報告書と施設外就労に係るシフト表の整合性が取れないなど、職員の業務及び勤怠管理が一元的に行われていなかった。
- (5号) 不正請求
 - 利用者からの欠席の意思表示があった等、事業所の利用事実がないにもかかわらず、サービス提供実績記録票、支援記録等を偽装し、不正に給付費を請求し、受領した。
 - 不適切な在宅支援の実施が認められ、改善を求められたにもかかわらず、改善を求められた以降も基準違反状態である在宅支援の提供を継続し、不正に給付費を請求し、受領した。
 - 元職員があたかもサービス提供したとする虚偽記録を作成し、介護給付費を不正に請求した。
 - 「福祉・介護職員処遇改善加算」を取得しながら、従業員に対し賃金改善を適正に行わず、不正に請求した。
 - 支援実態がないにも関わらず介護給付費を架空に請求した。
 - 利用者の居宅以外の場所で支援を実施していたにもかかわらず、介護給付費（居宅介護）を請求した。
 - 個別支援計画作成に係る一連の業務が適切に行われていなかったにもかかわらず、個別支援計画未作成減算を適用せず、不正に訓練等給付費を請求し、受領した。
 - 勤務記録のない従業者が支援したこととする実績記録票を作成し、居宅介護サービス費等を不正に請求し、受領した。
 - サービス提供責任者が訪問を行っていないにもかかわらず、これを行ったものとして初回加算を不正に請求し、受領した。

2 事業所の運営に関する全般的な留意事項

（参考）指定取消・効力停止の対象となる事由（障害者総合支援法第50条・他県事例）

（6号）虚偽報告

- 監査における虚偽書類の提出（虚偽答弁）
- 監査において、既に職員が退職していたにもかかわらず、勤務していたとする虚偽の勤務表、給与台帳及びサービス提供記録等を提出した。

（7号）監査の妨害・忌避

- 監査における障害福祉サービス事業者の代表者の出頭拒否。
- 事業所の営業の所在を不明な状態にするなどし、監査の進行を妨げる。
- 監査において、元職員が退職後も在籍していたとする等虚偽の答弁をした。

（8号）不正の手段による 指定申請

- 法人において偽造した虚偽の管理者の実務経験証明書を提出し、指定を受けた。
- 事業所の賃貸借契約について、設備基準を満たしているよう装うため、当該法人と所有者との間で交わしたとする虚偽の賃貸借契約書を提出し、指定を受けた。
- 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧について、当初より常勤で配置する予定のない者を常勤の目標工賃達成指導員として提出し、指定を受けた。

（9号）関係法令違反

- 職員が人格尊重義務違反となる行為を行っていたにもかかわらず通報を行わなかったことについては、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律第16条に基づく自治体への通報義務違反にあたる。
- 事業所として、障害者虐待に関する職員研修が徹底されていなかった。また、障害者及びその家族からの苦情処理の体制の整備が行われていなかった。

2 事業所の運営に関する全般的な留意事項

(参考) 指定取消・効力停止の対象となる事由（障害者総合支援法第50条・他県事例）

(10号) 不正又は著しく 不当な行為 (不正不当)

- 一部の利用者について同意を得ることなく、従業者が勝手に署名を行い、事業所で購入した利用者の印鑑を押印し、虚偽の個別支援計画書を作成した。
- 不正請求に関し、サービス提供実績記録票、業務日誌及び支援記録等の書類について、虚偽の記録を作成した。
- 他事業において基準に抵触すると考え、サービス提供の記録を偽装し、サービス提供した従業者と異なる他の従業者の名前を記載し、事業所で預かっている従業者の印鑑を勝手に押印した。
- 重度訪問介護において、親族がサービス提供を行ったことがわからないように偽装（訪問系サービスにおける禁止行為の隠ぺい）し、親族以外の従業者の名前を記載したサービス提供の記録を作成した。
- 従事する資格のない従業者が行ったサービスを、有資格者行ったように偽装し、サービス提供の記録を作成した。
- 利用者に同意を得ることなく購入した利用者の印鑑により、利用者に確認を受けることなくサービス提供記録に押印を行った。
- 事業所に保管している過去のサービス提供書類等について、市が当該書類を点検する前に書類の改ざんや追加作成を意図して、法人代表自ら他市事業所に運び出しをしていた。

不正請求、不正の手段による指定申請、人員基準等の違反は、運営(実地)指導や給付額確認の際に判明する事例が多い。

※虚偽答弁・報告及び不正請求については、刑法第 246 条（詐欺罪・10 年以下の懲役）、
児童福祉法第 62 条第 4 号（30 万円以下の罰金）等の罰則規定が適用されることがある。

2 事業所の運営に関する全般的な留意事項

5 まとめ

指定基準（最低基準）・報酬告示の要件について確認し、対応すること。

- 給付費の請求は、基準や告示を遵守する（している）ことが大前提です。

職員教育に努めてください

- 制度改正等によって、条件が増加・複雑化し、扱う情報量や注意すべき点が増えることが想定されます。
- 職員研修を通じて知識・技術の底上げや各種記録の均質化などを図り、適切な運営体制や給付費の請求原因（サービスを提供した事実）などがあることをいつでも示せるように努めてください。

避けない・隠さない・偽らない

- 申請・届出書類、各種記録は、せめて「誤り」はあったとしても、「偽り」はないようにしてください。
※「誤り」も減らすように努めてください。
- 不正・不当行為や虐待(の疑い)等に関する情報を隠さないでください。
- 給付費を前提とした事業を営む以上、どこかの時点で指定権者等のチェックが入ることは不可避です。
- 運営指導等、指定権者による指導や確認等を避けずにご協力いただくようお願いします。

これらをされてしまうと、利用者の安全・安心の確保や障害福祉サービス制度への信頼性の維持のため、場合によっては、やむを得ずより厳しい方法や対応(監査や処分)を取らざるを得なくなることがあります。

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

1 報酬改定に伴い追加された減算項目等

- 令和6年度の報酬改定に伴い、以下項目に減算が適用されることとなる。
- 基準が守られていない場合は、減算適用となる。
- 一部の項目については経過措置等が設けられているが、対応に漏れが無いよう留意すること。

対象サービス	項目	概要	減算適用
全サービス	虐待の防止	① 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置 ① 委員会の定期的な開催、その結果の従業者への周知徹底 ③ 虐待防止のための研修の定期的な実施 ④ 虐待防止のための担当者の任命・設置	<u>R6年度から</u>
全サービス ※相談支援除く	身体拘束等の禁止	① 身体拘束等適正化のための対策を検討する委員会の設置 ② 委員会の定期的な開催、その結果の従業者への周知徹底 ③ 身体拘束等適正化のための指針の作成 ④ 身体拘束等適正化のための研修の定期的な実施	<u>R5年度から</u>
全サービス	業務継続計画	① 業務継続計画の作成 ② 業務継続計画の定期的な見直し	<u>R6年度から</u>
全サービス	情報公表対象サービス等情報に係る報告	① WAMNET(ワムネット)による情報公表	<u>R6年度から</u>
障害児通所支援 ※保育所等訪問支援除く	指定児童発達支援の取扱い方針	① 支援の実施に関する計画（支援プログラム）の作成・公表	<u>R7年度から</u>

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

2 各項目の具体的な内容（虐待の防止）

概要

- 令和4年度から義務化
- **令和6年度から減算**（下記の取組を実施していることが記録等から確認できない場合）
- 対象サービスは全サービス

内容

- 虐待防止のための対策を検討するための**委員会の設置**
- 委員会の**定期的な（年1回以上）開催**、その**結果の従業者への周知徹底**
- 虐待防止のための**研修の定期的な実施**
- 虐待防止のための**担当者の任命・設置**

必ずやるべきこと

- 「虐待防止委員会」を立ち上げ年に1回以上開催し、虐待防止のために必要な事項を検討し、その記録を残すとともに、結果を従業者へ必ず周知すること。
- 委員会が作成した研修プログラムに基づき、虐待防止のための（内部・外部）研修を定期的に（採用時と年1回以上）受講し、記録しておくこと。
- 虐待防止のための担当者（サービス管理責任者等）を配置すること。

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

2 各項目の具体的な内容（虐待の防止）

虐待防止委員会の役割

- 虐待防止のための計画づくり（虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成）
- 虐待防止のチェックとモニタリング（虐待が起こりやすい職場環境の確認等）
- 虐待発生後の検証と再発防止策の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討・実行）

- ・ 虐待防止研修プログラムを作成すること。
- ・ 虐待が発生した場合の報告様式を整備すること。
- ・ 報告があった事例を集計し虐待発生時の状況等を分析すること。
- ・ 分析結果に基づき発生原因・結果等を取り纏め、再発防止策を検討すること。
- ・ 労働環境・条件確認のための様式を整備し、その内容を集計・報告し分析すること。
- ・ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。
- ・ 再発防止策を講じた後に、その結果について検証すること。

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

2 各項目の具体的な内容（虐待の防止）

対応することが望ましい事項

- 虐待防止のための指針作成 ※義務ではないが、作成することが望ましい。

【指針に盛り込む項目】

- ・ 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方
- ・ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
- ・ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針
- ・ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針
- ・ 虐待発生時の対応に関する基本方針
- ・ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ・ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

2 各項目の具体的な内容（身体拘束の禁止）

概要

- 令和4年度から義務化
- **令和5年度から減算**（下記の取組を実施していることが記録等から確認できない場合）
- 対象サービスは全サービス（相談系を除く）

内容

- 「身体拘束等の適正化のための対策を検討する**委員会**」の設置
- 委員会の**定期的な（年1回以上）開催**、その**結果の従業者への周知徹底**
- 「身体拘束等の適正化のための**指針**」の整備
- 身体拘束等の適正化のための**研修の定期的な実施**

必ずやるべきこと

- 「身体拘束適正化検討委員会」を立ち上げ年に1回以上開催し、虐待防止のために必要な事項を検討し、その記録を残すとともに、その結果を従業者へ必ず周知すること。
- 委員会が作成した研修プログラムに基づき、身体拘束適正化のための（内部・外部）研修を定期的に（採用時と年1回以上）受講し、記録しておくこと。
- 身体拘束適正化のための指針を整備すること。

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

2 各項目の具体的な内容（身体拘束の禁止）

身体拘束適正化検討委員会の在り方

- 幅広い職種により構成し、構成員の責務・役割分担を明確にするとともに、身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくこと。（第三者や専門家を活用することが望ましい）
- 身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげること。

- ・ 身体拘束等についての報告様式を整備すること。
- ・ 報告があった事例を集計し身体拘束等の状況等を分析すること。
- ・ 分析結果に基づき当該事例の適正性と適正化策を検討すること。
- ・ 報告された事例及び分析結果に従業者に周知徹底すること。
- ・ 適正化策を講じた後に、その結果について検証すること。

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

2 各項目の具体的な内容（身体拘束の禁止）

身体拘束等の適正化のための指針に盛り込む必要がある項目

- 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
- 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
- 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
- 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

2 各項目の具体的な内容（業務継続計画）

概要

- 令和6年度から義務化
- **令和6年度から減算**（下記の取組を実施していることが記録等から確認できない場合）
- 対象サービスは全サービス（相談系を除く）
- ※ 減算については、一部経過措置あり。

内容

- **業務継続計画を策定**し、必要な措置を講ずること
- 従業者に対し、業務継続計画について**周知**するとともに、必要な**研修及び訓練**を実施すること。

必ずやるべきこと

- 「業務継続計画」（感染症や非常災害の発生時において、サービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画）を作成すること。
- 当該計画について従業者に対し周知・共有するとともに、当該計画に従い、従業者に対して必要な教育・研修及び訓練（シミュレーション）を**①採用時**と**②年1回以上**実施し、その内容を記録しておくこと。
※全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。
- 定期的に当該計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと。

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

2 各項目の具体的な内容（業務継続計画）

業務継続計画に盛り込む必要がある項目

■ 感染症にかかる業務継続計画

- ① 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
- ② 初動対応
- ③ 感染拡大防止体制の確立（感染者等への対応、関係者との情報共有等）

■ 災害にかかる業務継続計画

- ① 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- ② 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- ③ 他施設及び地域との連携

【参考】ひな型等については、厚生労働省HPを参照してください。

（厚生労働省）[感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等](#)

[障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等](#)

減算に対する経過措置

- 訪問系・相談系の事業所：令和6年度末までは、計画策定されていなくても減算の適用なし。
- 通所系・入所系の事業所：非常災害対策計画と感染症対策指針を策定している場合は、令和6年度末までは未対応でも 減算の適用なし。

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

2 各項目の具体的な内容（情報未公表減算）

概要

- **令和6年度から**減算適用
- 対象サービスは全サービス

内容

- 障害者総合支援法第76条の3第1項の規定に基づき、利用者が適切かつ円滑に当該情報公表対象サービス等を利用する機会を確保するために公表されることが適当なものを公表すること。

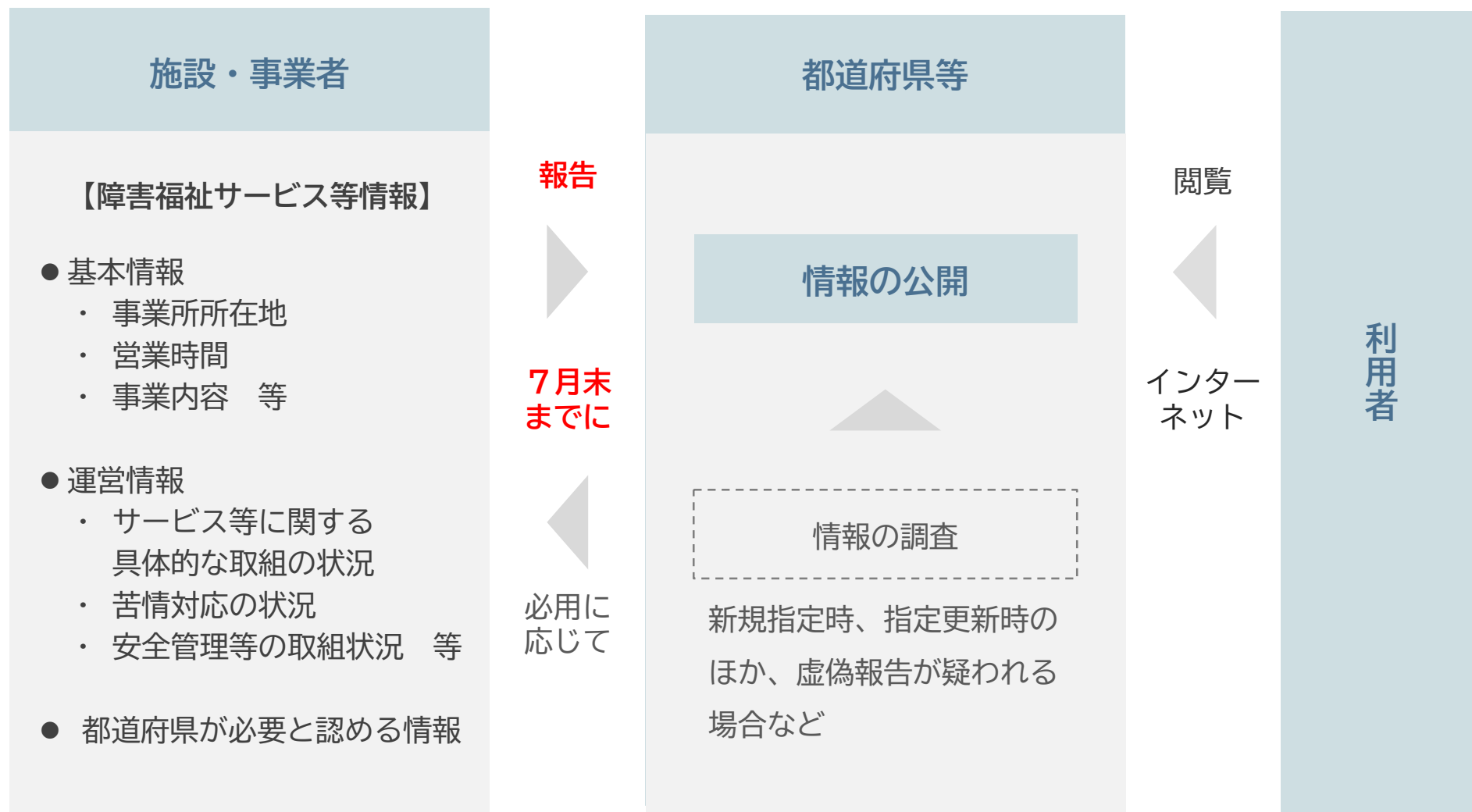
必ずやるべきこと

- **情報公表システム（WAMNET）**において、障害者総合支援法施行規則に定められている公表すべき**内容を公表**すること。
- 報告は**全事業所**において、**年に1回**行う必要がある。
内容に変更が無い場合でもその旨を承認申請する必要がある。
- ※ サービスごとに報告・公表する必要があるため、特に短期入所や相談支援（地域移行支援・地域定着支援・計画相談支援・障害児相談支援）の入力漏れに要注意。
- ※ [障害福祉サービス等情報公表制度（岩手県HP）](#)

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

2 各項目の具体的な内容（情報未公表減算）

利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるよう、平成30年度から、全ての障害福祉サービス・障害児通所支援事業所において、事業内容等を公表することが法令で義務づけられている。



3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

2 各項目の具体的な内容（支援プログラム未公表減算）

概要

- 令和6年度は努力義務
- **令和7年度から義務化。減算あり。**
- 対象サービスは障害児通所支援（保育所等訪問支援除く）

内容

- **事業所ごと**に支援プログラム（心身の健康等に関する領域との関連性を明確にした支援の実施に関する計画）を策定し、インターネットの利用その他の方法により公表すること

必ずやるべきこと

- **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**支援プログラム（事業所の支援の実施に関する計画）**を作成し、公表すること。
- 支援プログラムについては、事業所が提供する支援における基本的考え方や支援の内容、関係機関連携や家族支援、インクルージョンの取組等の事業所の支援の全体像と方針について整理し記載すること。従業者の意見も聞いて作成すること。
- 公表については、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。
なお、**公表方法及び公表内容**は**届け出る必要がある**。
➡ 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について（岩手県HP）

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

3 食事提供体制加算

内容

- ① 従業者として、又は外部との連携により、管理栄養士又は栄養士が食事の提供に係る献立を確認していること。
- ② 食事の提供を行った場合に利用者ごとの摂食量を記録していること。
- ③ 利用者ごとの体重又はBMIをおおむね6月に1回記録していること。

加算算定時の留意事項

- ①の要件は、**令和6年10月から義務**（R6.4～9月は経過措置）
また、**献立の確認の頻度**については、**年に1回以上**は行うこと。
※管理栄養士又は栄養士は、常勤・専従である必要はない。
※直接雇用していることが望ましいが、直接雇用することが困難な場合には、法人内の管理栄養士等が献立の作成や確認を行っている場合でも可能。
※外部に調理業務を委託している場合には、その委託先において管理栄養士等が献立作成や確認に関わっていればよい。献立の確認については、献立の作成時から関わることを望ましいが、作成された献立表等により、献立の内容を管理栄養士等が確認した場合についても要件を満たすものとする。
- ②・③については、**令和6年4月以降**に当加算を算定する時期から**義務**。

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

4 福祉・介護職員等処遇改善加算(相談支援以外)

内容

- **令和6年6月から**「福祉・介護職員処遇改善加算」「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」「福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算」を「**福祉・介護職員等処遇改善加算**」に**一本化**（Ⅰ～Ⅳの4段階に）
※令和6年度のみ激変緩和措置として区分Ⅴ（1）～（14）を設定する。
※一本化後の加算については、**職種間配分ルールを統一**。
福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、**事業所内での柔軟な職種間配分を認める**。
- 就労定着支援員、地域生活支援員、就労選択支援員を加算対象に追加。
- 令和6年度末までの経過措置として、加算率並びに月額賃金改善要件及び職場環境等要件に関する激変緩和措置を講じる。

加算算定時の留意事項

- 令和6年度処遇改善計画書で、**キャリアパス要件「Ⅰ～Ⅲ」**について「**令和6年度内の対応の誓約**」で計画書を提出の法人については、**必ず令和6年度中**に対応を行うこと。
- **月額賃金改善要件「Ⅰ」**及び**職場環境要件**については、令和7年度から新たに適用になる要件があるため**令和6年度中に準備**が必要。

4 その他留意事項

4 その他留意事項

1 利用者から徴収できる金銭

留意事項	
共通	● 利用者から支払いを受けた場合は、領収証を交付しなければならない。 ● あらかじめ、利用者に対し、 ①サービスの内容及び費用の説明をしなければならない。 ②利用者の同意を得なければならない。
その他の日常生活費の支払いを求める場合	● 費用の内訳を明らかにしなければならない。 ● 実費相当額の範囲で行わなければならない。 ● 対象となる便宜と額を ① 運営規程に定めなければならない。 (費用の額がその都度変動する場合は「実費」でも可) ② 事業所の見やすい場所に掲示しなければならない。 ※ 利用者から費用を徴収する場合は、必ず、利用者一人一人の希望を確認し、本人が希望したものを購入すること。 ※ すべての利用者に一律に提供し、すべての利用者からその費用を画一的に徴収することは認められない。
「指定サービス提供の一環として行われるものではないサービスの提供に要する費用」の支払いを求める場合	費用の使途、額、支払いを求める理由を書面で明らかにしなければならない

※ 徴収できる金銭（サービス別）とその根拠は、「（参考）利用者から徴収できる金銭 ①～⑨」のとおり。

4 その他留意事項

(参考) 利用者から徴収できる金銭 ①

対象サービス	費目	額	基準省令等	解釈通知	関係告示・通知
訪問系 就労定着支援 自立生活援助 地域移行支援 地域定着支援	利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域においてサービス（支援）を提供する場合の交通費	移動に要する実費	<訪問系・就労定着支援・自立生活援助> 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基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省令第171号。以下「平18厚令171」とする。）第21条 <地域移行支援・地域定着支援> 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基づく指定地域相談支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年3月13日厚生労働省令第27号）第17条	<訪問系・就労定着支援・自立生活援助> 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基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年12月6日障発第1206001号。以下「平18障発第1206001」とする。）第三の3(11) <地域移行支援・地域定着支援> 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基づく指定地域相談支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準について（平成24年3月30日障発0330第21号）第二の2(11)	※1 障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて（平成18年12月6日障発第1206002号。以下「平18障発第1206002」とする。）
療養介護	日用品費 その他の日常生活費(※1)	実費 実費相当額	平18厚令171 第54条	平18障発第1206001 第四の3(3)	

4 その他留意事項

(参考) 利用者から徴収できる金銭 ②

対象サービス	費目	額	基準省令等	解釈通知	関係告示・通知
生活介護	食事の提供に要する費用(※1) 日用品費 創作的活動に係る材料費 その他の日常生活費(※2)	食材料費 及び 調理等に 係る費用 に相当する額 (低所得者の 場合は「食材料費」のみ) 実費 実費 実費相当額	<生活介護事業所> 平18厚令171 第82条 <障害者支援施設で提供する生活介護> 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基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年9月29日厚生労働省令第172号。以下「 平18厚令172 」とする。) 第19条(第3項は第1号)	<生活介護事業所> 平18障発第1206001 第五の3(1) <障害者支援施設で提供する生活介護> 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基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成19年1月26日障0126001号。以下「 平18障発第1206002 」とする。) 第三の3(13)(③はア)	※1 食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針(平成18年9月29日厚生労働省告示第545号。以下「 平18厚告545 」とする。) ※2 平18障発第1206002
療養介護	日用品費 その他の日常生活費(※1)	実費 実費相当額	平18厚令171 第54条	平18障発第1206001号 第四の3(3)	※1 平18障発第1206002号

4 その他留意事項

(参考) 利用者から徴収できる金銭 ③

対象サービス	費目	額	基準省令等	解釈通知	関係告示・通知
短期入所	食事の提供に要する費用(※1)	食材料費 及び 調理等に 係る費用 に相当する額 (低所得者の 場合は「食材料費」のみ)	平18厚令171 第120条	平18障発第1206001号 第六の4(3)	※1 平18厚告545
	光熱水費(※1)	光熱水費に相当する額			
	日用品費	実費			
	その他の日常生活費(※2)	実費相当額			※2 平18障発第1206002号

4 その他留意事項

(参考) 利用者から徴収できる金銭 ④

対象サービス	費目	額	基準省令等	解釈通知	関係告示・通知
自立訓練 （機能訓練）	食事の提供に要 する費用（※1）	食材料費 及 び 調理等に 係る費用 に相当する額 （低所得者の 場合は「食材 料費」のみ）	＜自立訓練（機能訓練）＞ 平18厚令171 第159条	＜自立訓練（機能訓練）＞ 平18障発第1206001 第八の3（1）	※1 平18厚告545
自立訓練 （生活訓練 （宿泊型を除 く））			＜自立訓練（生活訓練 （宿泊型を除く））＞ ＜就労移行支援＞ ＜就労継続支援A型＞ ＜就労継続支援B型＞ 平18厚令171 第170条 （第4項を除く）	＜自立訓練（生活訓練 （宿泊型を除く））＞ ＜就労移行支援＞ ＜就労継続支援A型＞ ＜就労継続支援B型＞ 平18障発第1206001 第九の3（2）（③号を除く）	
就労移行支援	日用品費	実費			※2 平18障発第120600 2号
就労継続支援 A型	その他の日常生 活費（※2）	実費相当額	＜自立訓練（生活訓練 （宿泊型を除く））＞ ＜就労移行支援＞ ＜就労継続支援A型＞ ＜就労継続支援B型＞ （障害者支援施設で提供す るもの） 平18厚令172 第19条（第3項は第2号）	＜自立訓練（生活訓練 （宿泊型を除く））＞ ＜就労移行支援＞ ＜就労継続支援A型＞ ＜就労継続支援B型＞ （障害者支援施設で提供する もの） 平18障発第1206001 第九の3（2） （第三の3（13）（③は イ））	
就労継続支援 B型					

4 その他留意事項

(参考) 利用者から徴収できる金銭 ⑤

対象サービス	費目	額	基準省令等	解釈通知	関係告示・通知
宿泊型 自立訓練	食事の提供に要する費用(※1)	食材料費 及び 調理等に 係る費用 に相当する額 (低所得者の 場合は「食材料費」のみ)	平18厚令171 第170条 (第3項を除く)	平18障発第1206001 第九の3(2)(②号を除く)	※1 平18厚告545
	光熱水費(※1)	光熱水費に相当する額			
	居室の提供行ったことに伴い必要となる費用(※1)(注)	室料に相当する額			
	日用品費	実費			
	その他の日常生活費(※2)	実費相当額			※2 平18障発第1206002

(注) 利用料の水準の設定に当たっては以下を勘案すること

- i. 利用者が利用する施設の建設費用(修繕費用、維持費用を含み、公的助成の有無についても勘案)
- ii. 近隣地域に所在する類似施設の家賃の平均的な費用

4 その他留意事項

(参考) 利用者から徴収できる金銭 ⑥

対象サービス	費目	額	基準省令等	解釈通知	関係告示・通知
障害者支援施設で行う「施設入所支援」	食事の提供に要する費用(※1) (※5・※6)	食材料費 及び 調理等に 係る費用 に相当する額 (低所得者の 場合は「食材料費」のみ)	平18厚令172 第19条 (第3項は第3号)	平18障発第1206001 第三の3(13)(③はウ)	※5 平18厚告545 ※6 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施行令第21条第1項第1号の規定に基づき食費等の基準費用額として厚生労働大臣が定める費用の額(平成18年9月29日厚生労働省告示第531号)
	光熱水費(※1)	光熱水費に相当する額	※1 低所得者(特定障害者特別給付費の支給対象者)については、「食事の提供に要する費用」「光熱水費」の合計額の上限(※6)が定められている。 ※2 通常定められている居室(※4)より付加的な設備等やサービス提供がなされていると認められる居室。提供の要件は関係告示(※6)を参照。		※7 厚生労働大臣の定める利用者が選定する特別な居室の提供に係る基準(平成18年9月29日厚生労働省告示第541号) ※8 平18障発第1206002
	特別な居室(※2)の提供を行った ことに伴い必要となる費用(※7)	室料に相当する額(※3)			
	被服費	実費			
	日用品費	実費相当額			
	その他の日常生活費(※8)				

※3 当該特別な居室について、支援の必要性から利用する場合や、施設整備に対して公的補助が行われている場合は、通常定められている居室(※4)と同様、利用者に費用を求めることはできない。

※4 通常定められている居室については、施設整備の際、通常、公費による補助が行われており、これに要する費用を利用者に転嫁することは適切ではないと考えられることから、利用者から徴収しない取扱いとなっている。

4 その他留意事項

(参考) 利用者から徴収できる金銭 ⑦

対象サービス	費目	額	基準省令等	解釈通知	関係告示・通知
共同生活援助	食材料費(※1)	食材料費 及び 調理等に 係る費用 に相当する額 (低所得者の 場合は「食材 料費」のみ)	平18厚令171第210条の4	平18障発第1206001 第十五の3(3)	※3 平18障発第1206002
	家賃	※2			
	光熱水費	光熱水費に相 当する額			
	日用品費	実費			
	その他の日常生 活費(※3)	実費相当額			

※1 共同生活援助の場合、調理等に係る費用(=人件費)は、給付費に含まれていることから、他のサービスと異なり、「食事の提供に要する費用」ではなく「食材料費」に限定されている。

※2 家賃の設定については、次に掲げる事項を総合的に勘案し、対外的に合理的な説明ができ、かつ障がい者が生活するうえで支障のない実費相当としてください。

(勘案要素) 賃借料、定員(住み込みの世話人有りの場合+1)、建物の建築費、建物の耐用年数、部屋の広さ、他ユニットとのバランス、周辺物件の時価 等

4 その他留意事項

(参考) 利用者から徴収できる金銭 ⑧

対象サービス	費目	額	基準省令等	解釈通知	関係告示・通知
児童発達支援 (センター除く)	日用品費 その他の日常生活費(※1)	実費 実費相当額	＜児童発達支援（センター除く）＞ 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2月3日厚生労働省令第15号。以下「 平24厚令15 」という。） 第23条	＜児童発達支援（センター除く）＞ 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について（平成24年3月30日障発0330第12号。以下「 平24障発0330第12 」とする。） 第三の3(12)	＜児童発達支援（センター除く）＞ 障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取扱いについて（平成24年3月30日障発0330第31号。以下「 平24障発0330第31 」とする。）
児童発達支援センター	食事の提供に要する費用(※1) 日用品費用 その他の日常生活費(※2)	食材料費 及び 調理等に 係る費用に相当する額 (低所得者の場合は「食材料費」のみ) 実費 実費相当額	平24厚令15 第23条	平24障発0330第12 第三の3(12)	※1 食事の提供に要する費用及び光熱水費に係る利用料等に関する指針（平成24年3月30日厚生労働省告示第231号。以下「 平24厚告231 」とする。） ※2 平24障発0330第31
放課後等デイサービス	その他の日常生活費(※1)	実費相当額	平24厚令15 第70条	平24障発0330第12 第三の3(12)	※1 平24障発0330第31

4 その他留意事項

(参考) 利用者から徴収できる金銭 ⑨

対象サービス	費目	額	基準省令等	解釈通知	関係告示・通知
居宅訪問型児童発達支援 保育所等訪問支援	利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域においてサービス（支援）を提供する場合の交通費	移動に要する実費	平24厚令15 第71条の12	平24障発0330第12第三の3(12)	
福祉型障害児入所施設	食事の提供に要する費用(※1)(※2)(※3) 光熱水費(※1)(※2)(※3) 日用品費用 その他の日常生活費(※4)	食材料費 及び 調理等に 係る費用に相当する額 実費 実費相当額	児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準 （平成24年2月3日厚生労働省令第16号） 第17条	児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準 について（平成24年3月30日障発0330第13号） 第三の3(12)	※1 平24厚告231 ※2 児童福祉法施行令第27条の6第1項の規定に基づき食費等の基準費用額として厚生労働大臣が定める費用の額（平成18年9月29日厚生労働省告示第560号） ※3 平24障発0330第31

※1 低所得者（特定入所障害児食費等給付費の支給対象者）については、「食事の提供に要する費用」「光熱水費」の合計額の上限（※3）が定められている。

4 その他留意事項

2 HACCP（ハサップ）に沿った衛生管理

内容

- 食品衛生法改正により、HACCP に沿った衛生管理が制度化（義務付け）された。
- 集団給食施設において「大量調理施設衛生管理マニュアル」に従った衛生管理が実施されている場合は、HACCPに沿った衛生管理を実施しているものとして取り扱う。
- その他の小規模給食施設や食品の販売等を行う事業所において、「大量調理施設衛生管理マニュアル」に従った衛生管理を行っていない場合、厚生労働省がホームページで公開している手引書を参考に「HACCPに沿った衛生管理」を実施することとされている。

やるべきこと

- 各施設・事業所に適する手引書の内容を確認後、手引書中の衛生管理計画及び記録の様式例を使用し、計画の作成及び記録を行うこと。（既存のマニュアルや記録用紙がある場合は、手引書に記載されている項目が網羅できているか確認し、不足の項目があれば適宜追加することでもよい。）
- 給食調理を行う施設のほか、弁当やパン、菓子類の製造販売等を行う事業所も対象となる。

【参考】 [HACCPの考え方を取り入れた衛生管理のための手引書（厚生労働省）](#)

4 その他留意事項

3 ハラスメント対策

内容

- 職場におけるハラスメント（※）の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務付けられている。以下の講ずべき措置、講じることが望ましい取組を確認し、ハラスメント対策を推進すること。
- ※ 職場におけるハラスメント
優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、労働者の就業環境が害されるもの。

やるべきこと

- 事業所の方針等の明確化及びその周知・啓発
- 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

やった方がいいこと

- カスタマーハラスメント防止のための取組

【参考】 [厚生労働省HP「障害福祉の現場におけるハラスメント対策」](#)

4 その他留意事項

4 各種手続きについて（変更申請）

下記のいずれかに該当する場合、「変更届」の様式を用いて届出を行うのではなく、
「特定障害福祉サービス事業所・指定障害者支援施設指定申請書（変更）（様式第1号の2）」を用いて申請すること。

変更申請を要する状況	必用書類	備考
特定障害福祉サービス事業所（生活介護、就労継続支援A・B型）および施設入所支援にかかる定員の増を行う場合	● 変更申請書（様式第1の2号） ● 付表 ● 従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表 ● 建物の構造概要及び平面図 ● 運営規程 ● 組織体制図 ● 設備・備品等一覧表、 ● 介護給付費等算定に係る体制届出（＊）	＊変更が生じる場合のみ ※変更予定日を過ぎてからの申請は受け付けません。

※根拠：障害者総合支援法第37条第1項及び第39条第1項

4 その他留意事項

4 各種手続きについて（変更申請）

下記のいずれかに該当する場合、「変更届」の様式を用いて届出を行うのではなく、「指定（変更・更新）申請書」を用いて申請すること。

	変更申請を要する状況	必用書類	備考
1	児童発達支援、放課後等デイサービスにかかる定員の増を行う場合	● 付表 ● 従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表 ● 建物の構造概要及び平面図 ● 運営規程 ● 介護給付費等算定に係る体制届出書（＊）	* 変更が生じる場合のみ
2	②障害児入所支援施設におけるサービスの種類を追加する場合及び定員の増を行う場合	● 1 の書類 ● 組織体制図 ● 設備・備品等一覧表 ● 事業計画書及び収支予算書（当該申請にかかるサービス分のみ）	* 該当する場合のみ

※根拠：児童福祉法第21条の5の20

4 その他留意事項

4 各種手続きについて（指定更新）

- 指定障害福祉サービス事業所は6年毎に更新が必要となる。
- 更新申請の事務手続は、指定申請の手続きと同様。
- **指定の有効期間の満了前1ヶ月前まで**に指定申請と同じ書類（申請書類中、「指定」を「更新」に修正する）を用意し、振興局等に提出のうえ、更新申請すること。

有効期限がいつまでか確認し、書類提出に遅れが生じないように十分に注意すること！

4 その他留意事項

4 各種手続きについて（変更届）

■ 必要書類

- 変更届出書（者：様式第2号、児：第14条の5関係）
- 変更内容がわかる添付書類

■ 届出時期

現在の事業に変更が生じた場合



変更後10日以内に届出が必要
(法第46条)

- ※ 指定基準の適合性について判断を要する変更事項（利用定員、面積要件を伴う事業所の実施場所の変更等）については、日程に余裕をもって、県担当者に確認のうえ届出を行うこと。

4 その他留意事項

4 各種手続きについて（サービス管理責任者等）

■ サービス管理責任者等として従事するための要件

サービス管理責任者等として配置されるためには、2つの要件を満たすことが必要。

1 実務経験要件

条件（①法、②保有する資格及び③従事経験の業務内容）により必要年数が異なる。

2 研修修了要件

取得：基礎研修、実践研修を修了

維持：実践研修修了等の翌年度以降、5年度ごとに更新研修を修了

※研修受講においても実務経験要件あり。

【研修の受講に関する実務経験要件】

基礎研修：サービス管理責任者等としての実務経験要件を満たす2年前から受講可。

実践研修：基礎研修修了後2年以上、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者としての一定程度の業務経験。

更新研修：①過去5年間に2年以上のサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者・管理者・相談支援専門員の
実務経験。又は②現にこれらの業務に従事していること。

4 その他留意事項

4 各種手続きについて（サービス管理責任者等）

■ H30年度以前の旧体系のサビ児管研修修了者

講義部分の受講証明書があり、実務経験要件を満たしている方は、R5年度末までに更新研修を受講し、更新研修修了年度の翌年度以降、5年度毎に更新研修を受講。

➡ 未更新の方は、「実践研修」を再受講。

■ R1年度の基礎研修修了者

R4年度中にみなし配置期間（基礎研修修了者となった日から3年が経過する日まで）が終了しているため、実践研修を修了していなければ配置不可

■ R2年度の基礎研修修了者

R5年度中にみなし配置期間（基礎研修修了者となった日から3年が経過する日まで）が終了するため、R5年度中に実践研修を修了し、配置要件を満たす必要がある。

■ R3年度の基礎研修修了者

R6年度中にみなし配置期間（基礎研修修了者となった日から3年が経過する日まで）が終了するため、R6年度中に実践研修を修了し、配置要件を満たす必要がある。

■ R4年度以降の基礎研修修了者

みなし配置はできないため、基礎研修修了者となってから、5年のうち、2年以上の現場経験（OJT）を積み、実践研修を受講後に、サビ児管として配置できる。

4 その他留意事項

4 各種手続きについて（サービス管理責任者等）

■ サービス管理責任者等の変更の際に必要な添付書類

- ① サービス管理責任者等の経歴書
- ② 研修修了証の写し

※実践研修の受講に係る**実務経験(OJT)**の特例の適用について検討している場合は、振興局に**事前にご相談ください**。

相談支援従事者初任者研修（講義部分）相当分

- 以下のいずれか
- 相談支援従事者初任者研修修了証または講義部分の受講証明書
- 相談支援専門員研修 修了証
- サービス管理責任者 事前研修修了証



H30年度以前の旧体系の研修修了者の場合

サービス管理責任者等研修修了証
※分野別（介護、就労等）研修の修了証
※R6年度以降は「更新研修修了証」も添付

R1年度以降の新体系の研修修了者の場合

サービス管理責任者等基礎研修修了証
サービス管理責任者等実践研修修了証

③ 資格者証の写し

国家資格、社会福祉主事任用資格等の有資格者は添付が必要。

④ 実務経験証明書

- ・ 現在、既に必要とする実務経験期間を満たしている場合は、実務経験証明書作成日までの期間又は退職した日までの期間を記入してください。
- ・ 業務内容欄は、看護師、生活指導員等の**職名を記入し**、受験申込者の本来業務について、老人デイサービス事業における〇〇業務、〇〇実施要綱の〇〇事業の〇〇**業務等具体的に記入すること**

4 その他留意事項

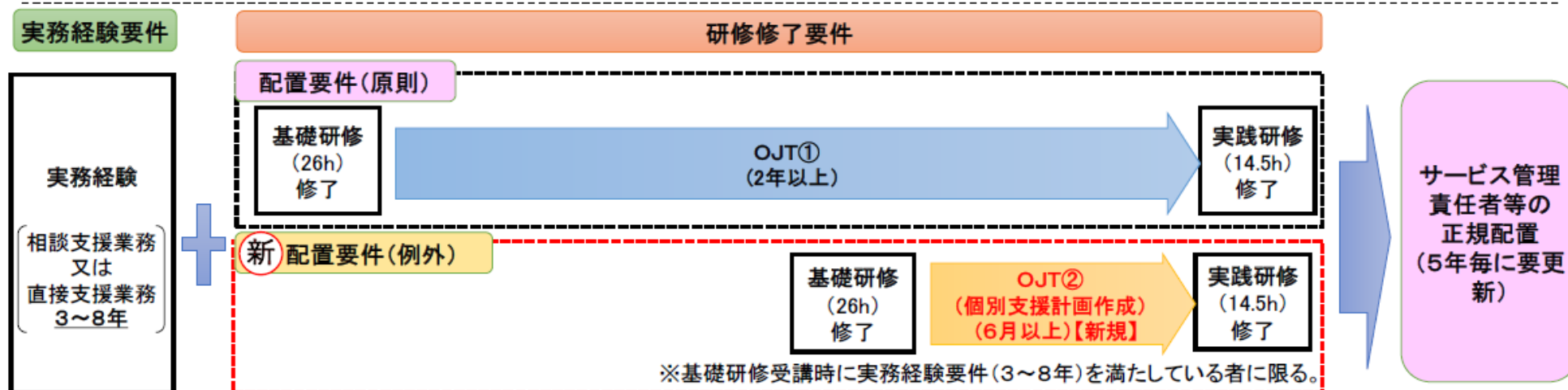
(参考) 各種手続きについて (サービス管理責任者等)

令和5年2月27日
第135回社会保障審議会障害者部会資料

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修の対応について

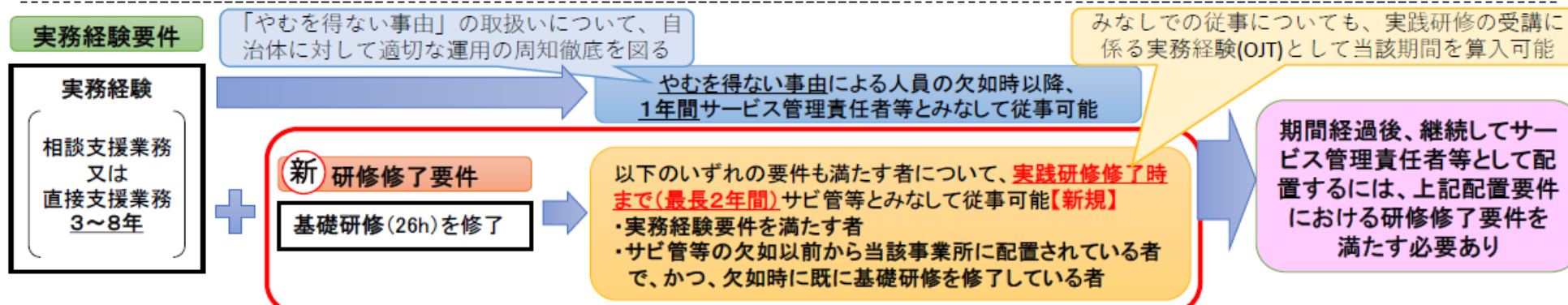
○ 実践研修受講要件としての実務経験(OJT)について、障害福祉サービス事業所等において、実務経験要件を満たした基礎研修修了者が以下の業務に従事する場合は「6月以上」の期間で実践研修の受講を可能とする

- ・ サービス管理責任者等が配置されている事業所において、個別支援計画の原案の作成までの一連の業務を行う場合
- ・ やむを得ない事由によりサービス管理責任者等を欠いている事業所において、サービス管理責任者等とみなして従事し、個別支援計画の作成の一連の業務を行う場合



例外的な措置(やむを得ない事由によりサービス管理責任者等が欠いている場合)

○ 実務経験要件を満たし、人員の欠如時に既に基礎研修修了者である者をサービス管理責任者等とみなして配置する場合は、実践研修修了時までみなし配置を可能とする (最長2年間)。



4 その他留意事項

(参考) 各種手続きについて（サービス管理責任者等）

サービス管理責任者等研修制度の変更点のポイント（WAMNET掲載資料）

① 実践研修の受講に係る実務経験（OJT）について

※「サービス管理責任者等」とは、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者をいう。以下同じ。

- 現行制度上、**実践研修の受講にあたって必要な実務経験①（OJT）**については、基礎研修修了後「2年以上」の期間としており、これを原則として維持しつつ、一定の要件を充足した場合には、例外的に「6月以上」の期間で受講を可能とする。

【要件】 ※①～③を全て満たす必要あり

- ① **基礎研修受講時**に既にサービス管理責任者等の配置に係る**実務経験要件②**（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしている。

- ② 障害福祉サービス事業所等において、**個別支援計画作成の業務**に従事する。（具体的には以下のいずれかのとおり）

- ・ サービス管理責任者等が配置されている事業所において、**個別支援計画の原案の作成までの一連の業務（※）**を行う。
- ・ やむを得ない事由によりサービス管理責任者等を欠いている事業所において、**サービス管理責任者等とみなして従事し、個別支援計画の作成の一連の業務**を行う。

（※） 利用者へ面接の上アセスメントを実施し、個別支援計画の原案を作成し、サービス管理責任者が開催する個別支援会議へ参加する等。

- ③ 上記業務に従事することについて、指定権者に**届出**を行う。

実務経験要件

実務経験②
相談支援業務
又は
直接支援業務
3～8年

研修修了要件

配置要件（原則）

基礎研修
(26h)
修了

実務経験①（OJT）（相談支援業務又は直接支援業務）
(2年以上)

実践研修
(14.5h)
修了

新 配置要件（例外）

要件① 基礎研修受講時に既に左記実務経験要件（3～8年）を満たしている者に限り選択可能なルート

基礎研修
(26h)
修了

要件② 実務経験①（OJT）
（個別支援計画作成）
（6月以上）【新規】

実践研修
(14.5h)
修了

要件③

個別支援計画の作成の業務
に従事する旨を事前届出

（具体的な業務内容）
利用者へ面接の上アセスメントを実施、個別支援計画の原案を作成、サービス管理責任者等が開催する個別支援会議への参加等

サービス管理
責任者等として
配置可
（5年毎に要
更新）

4 その他留意事項

4 各種手続きについて（体制届）

■ 原則

毎月15日までに届出があった場合(※1)

翌月から適用

毎月16日以降に届出があった場合(※1)

翌々月から適用

※1 加算等を新たに算定する場合、又は加算等の算定される単位数が増える場合。

加算等の算定される単位数が減る場合
加算等が算定されなくなる場合

事実が発生した日から算定しない

月の途中で定員を変更したことにより
報酬区分を変更する場合

定員増(報酬減)の場合は届出日
定員減(報酬増)の場合は原則どおり

前年度の実績をもとに加算の可否を
判断する必要がある場合

4月中に届出れば4月から報酬を算定(※2)

※2 4月等から新たに算定することに関して利用者等に十分な説明を行い周知を図ること。

4 その他留意事項

4 各種手続きについて（廃止・再開・休止届）

必用書類	届出時期
● 廃止・休止・再開届出書 （者：様式第3号、児：第14の6関係） ● 既にサービスを受けていた利用者に対する措置 ● 休止の場合、休止予定期間も記入すること。	● 廃止または休止 廃止・休止日の1月前までに提出すること。 ● 再開 新規の指定に準じて扱うことになるため、 事前に協議が必要。

■ 様式

（1） 障害福祉サービス

[トップページ](#) > [くらし・環境](#) > [福祉](#) > [障がい福祉](#) > [事業者情報](#) > 5 サービス事業者等指定基準／指定申請等・介護給付費届出様式 > [指定障害福祉サービス事業所の指定申請等（及び介護給付費等の体制等に関する届出）について](#)

（2） 障害児通所・入所

[トップページ](#) > [くらし・環境](#) > [福祉](#) > [障がい福祉](#) > [事業者情報](#) > 5 サービス事業者等指定基準／指定申請等・介護給付費届出様式 > [児童福祉法（障害児通所・入所支援）事業所・施設指定申請・変更届等様式（令和3年度）](#)

4 その他留意事項

4 各種手続きについて（業務管理体制）

不正事案の発生防止の観点から、事業運営の適正化を図るために事業者が整備する体制。

平成24年4月1日障害者自立支援法改正



指定障害福祉サービス事業者等（以下「指定障害福祉サービス事業者等」という。）は法令を遵守するための体制の確保に係る責任者の選任、業務が法令に適合することを確保するための規程（法令遵守規程）の整備などの「法令遵守等の業務管理体制の整備」が義務付けられている。

事業者の分類
①(者)指定事業者
②(者)相談支援事業者
③(児)指定障害児事業者
④(児)入所支援事業者
⑤(児)児童相談支援事業者

【岩手県HP】 [障害福祉サービス事業者等における業務管理体制の整備について](#)

4 その他留意事項

4 各種手続きについて（業務管理体制）

以下の区分に応じて、新規届・区分の変更に係る届出（以上第1号、第2号様式）、変更届（第2号、第4号様式）が必要。区分変更に係る届出は、「届出先」が変更になった場合の手続き。

根拠法令・条文		対象者	届出様式
障害者総合支援法	第 51 条の 2	指定障害福祉サービス事業者及び 指定障害者支援施設の設置者	第 1 号様式 （変更の場合は第 3 号様式）
	第 51 条の 31	指定一般相談支援事業者及び 特定相談支援事業者	
児童福祉法	第 21 条の5の 26	指定障害児通所支援事業者	第 2 号様式 （変更の場合は第 4 号様式）
	第 24 条の 19 の2	指定障害児入所施設の設置者	
	第 24 条の 38	指定障害児相談支援事業者	

※ ただし、事業所等の数に変更が生じても整備する業務管理体制が変更されない場合や、法令遵守規程の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合は、変更の届出の必要はない。

※ 届出事項に変更があった場合については、遅滞なく「届出先」へ届け出ること。

4 その他留意事項

4 各種手続きについて（業務管理体制）

■ 区分の変更に係る届出（第1号、第2号様式）

次ページの(4)のとおり、届出先が県から厚生労働省又は市町村に変わった場合は、新たな届出先と県の両方に届出を行うこと。

■ 変更届（第3号、第4号様式）

以下の届出内容を変更した場合、届出先に提出すること。

- 1 事業者の名称及び法人の種別
 - 2 事業者の住所（主たる事務所の所在地）及び連絡先
 - 3 代表者の氏名及び生年月日
 - 4 代表者の職名及び住所
 - 5 事業所等の名称等及び所在地
 - 6 法令遵守責任者の氏名及び生年月日
 - 7 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
 - 8 業務執行の状況の監査の方法の概要
- * 事業所等の指定や廃止等により事業所等の数に変更が生じ、かつ、整備する業務管理体制（項目6～8）に変更があった場合に限り、届出が必要。

例1）事業所数が10から11に増えた場合 ⇒ 届出不要

例2）事業所数が19から20に増えた場合 ⇒ 新たに7に係る体制整備が必要なため届出が必要

4 その他留意事項

4 各種手続きについて（業務管理体制）

届出先は、事業所等の所在地によって決まるものであり、事業者（法人）の所在地ではないこと。
法律ごと、条文ごとに届出を行う必要があること。

区分	届出先
① 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省本省 （社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指室）
② 全ての指定事業所等（指定障害児入所施設を除く）が盛岡市内に所在する場合	盛岡市
③ 特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみを行う事業者であって、全ての事業所等が同一市町村内に所在する事業者等	市町村
④ 上記以外の事業者等	県（振興局） ※事業者（設置法人）の所在地を所管する振興局等に提出すること。

4 その他留意事項

4 各種手続きについて（業務管理体制）

■ 事業所の数え方

- 事業所の数は、指定を受けたサービス種別ごとに1事業所と数える。
- 事業所番号が同一でも、サービス種類が異なる場合は、異なる事業所として数える。
 - （例1）同一の事業所が居宅介護と重度訪問介護の指定を受けている場合
⇒ 事業所数は2
 - （例2）同一の事業所が児童発達支援と放課後等デイサービスの指定を受けている場合
⇒ 事業所数は2
- 多機能型事業所においても、サービス種別ごとに1事業所と数える。
 - （例1）生活介護と就労移行支援を行う一つの多機能型事業所の場合 ⇒ 事業所数は2
 - （例2）児童発達支援と保育所等訪問支援を行う一つの多機能型事業所の場合 ⇒ 事業所数は2
- 障害者支援施設が、施設入所支援、生活介護、自立訓練を提供する場合 ⇒ 事業所数は1。
- 一般相談支援事業所にかかる事業所数は、地域移行支援、地域定着支援のそれぞれで事業所数を数える。
 - （例）地域移行支援、地域定着支援のいずれの指定も受けている場合 ⇒ 事業所数は2
- 従たる事業所（出張所等）は、本体事業所と合わせて1事業所と数える。

5 障害者差別解消法改正 (合理的配慮の義務化)

5 障害者差別解消法改正（合理的配慮の義務化）

1 法改正の概要

- 対象**
- 【障害者】 障害者手帳を持っている人に限らず、身体障害のある人、知的障害のある人、精神障害のある人、そのほか心や体のはたらきに障害のある人で、継続的に日常生活や社会生活に相当な制限を受けている全ての人
- 【事業者】 企業、団体、店舗、個人事業主、ボランティア活動をするグループなど
- 【分野】 教育、医療、福祉、公共交通など
- ※雇用、就業は除く（「障害者の雇用の促進等に関する法律」による）

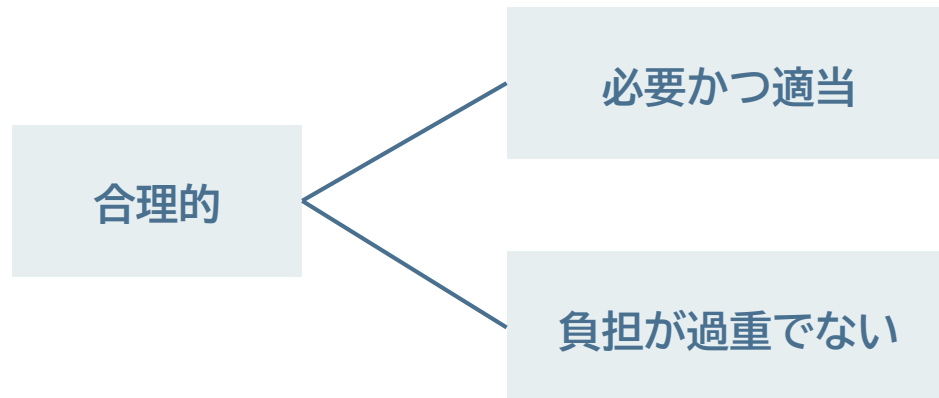
	行政機関	事業者	内容
不当な差別的取扱い	禁止 (7条1項)	禁止 (8条1項)	障害のある人に対して、正当な理由なく、障害を理由として、サービスの提供を拒否することや、サービスの提供に当たって場所や時間帯を制限すること、障害のない人には付けない条件を付けることなどを禁止。
合理的配慮の提供	義務 (7条2項)	努力義務 ⇒義務 (8条2項)	障害のある人から、バリア（障壁）を取り除くために何らかの対応を求められたときには、事業者は負担が重すぎない範囲で対応すること

参考：[改正障害者差別解消法が施行されました（内閣府HP）](#)

※法律の正式名称は「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）」

5 障害者差別解消法改正（合理的配慮の義務化）

2 「合理的」とは



社会的障壁の除去に関する「必要かつ適当な配慮」
→ 配慮を必要とする**本人の意見を聞く**必要あり

<判断要素>

- 事務・事業への影響の程度
(事務・事業の目的・内容・機能を損なうか否か)
- 実現可能性の程度
(物理的・技術的制約、人的・体制上の制約)
- 費用・負担の程度
- 事務・事業の規模
- 財政・財務状況

→ 対応の理由を**十分に説明**し、代替案の検討や
提案を通じて**合意形成を図る**

参考：[文部科学省所管事業分野における障がい者による差別の解消の推進に関する対応指針の策定について](#)

[2 合理的配慮（2）過重な負担の基本的な考え方](#) | 文部科学省

5 障害者差別解消法改正（合理的配慮の義務化）

3 障害福祉サービス等での対応例

	規定	内容
障害者差別 解消法	（8条2項） 合理的配慮の 提供	障害のある人から、バリア（障壁）を取り除くために何らかの対応を求められたときには、事業者は負担が重すぎない範囲で対応する
基準省令 （解釈通知）	（9条） 内容及び手続の 説明及び同意	利用者の 障害の特性に応じ、適切に配慮されたわかりやすい 説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行う
	（35条） 揭示	利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項の揭示
	（23条） 介護給付費の額 に係る通知等	①利用者に対し、当該利用者に係る介護給付費の額を通知する ②提供したサービスの内容、費用の額その他利用者が市町村に対し介護給付費を請求する上で必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を交付する
	（58条8項等） 個別支援計画の 作成等	個別支援計画書の交付

対応例

- フォントを大きくする・変えてみる
- 書面の余白を調整する・行間を空ける
- 見やすい色の組み合わせ・配色にするなど

※内容及び手続の説明及び同意に係る書面

- 契約書、重要事項説明書、その他契約締結やサービスの提供にあたって必要なもの（就労継続支援における工賃の算定方法など）

※サービスの選択に資すると認められる重要事項

- 運営規程の概要
- 従業者の勤務体制
- 事故発生時の対応
- 苦情処理の体制
- 提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等

5 障害者差別解消法改正（合理的配慮の義務化）

（参考）「UDフォント」をご存知ですか？

●UD フォントとは

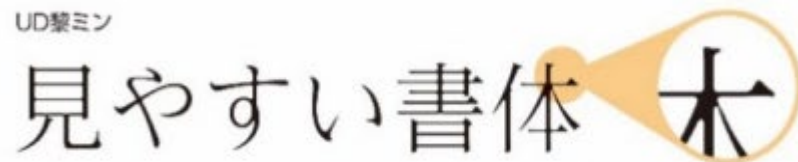
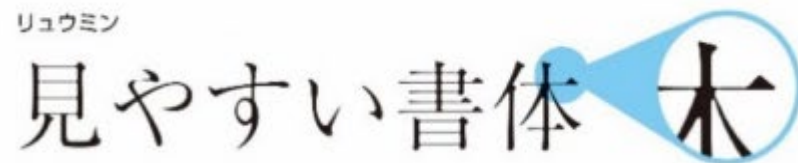
障害者や高齢者、日本語を母語としない人など、誰が見ても文字のかたちが分かりやすく、読みやすく、読み間違えにくいことをコンセプトに開発されたフォントです。

読み間違えにくいこと

濁点・半濁点を大きくして、区別をつけやすくしています。



光がまぶしかったり、かすれたりしても、
しっかり読み取れます。



文字のかたちがわかりやすいこと

空間を広くとるとつづれにくく、見やすくなります。かたちが手書きに近いと、直感的に認識できます。



はなれが明確になると、シルエットの似た文字を判別しやすくなります。



参考：『[松戸市公式ホームページにUDフォントを導入](#)』
(松戸市報道資料)

5 障害者差別解消法改正（合理的配慮の義務化）

（参考）「UDフォント」をご存知ですか？

障害種間の違い（2020. 工藤）

知的障害者と知的障害にASDを併せ有する人の場合で読みやすいと感じる書体を比較した結果、違いがあることがわかった。知的障害群では、縦横線のコントラストがなく、角が丸く処理された書体を読みやすいと感じる一方、ASD群は、縦横線のコントラストが高く、つきだしがあり、さらにつきだしの表現が強く表現されている書体を読みやすいと感じることが明らかになった。

拡大教科書を用いた発達障害者（ディスレクシア7名、ASD1名）へのヒアリングでは、「**書体の好みは人によって異なっていたが、通常の教科書体や明朝体が見えにくく、UD書体が見えやすい点は共通していた**」ことが報告されている。呈示媒体や文字組み等が異なるため、一概には言えないが、本調査結果から、**発達障害の中でもASDとディスレクシアでは、読みやすいと感じる書体が違うことが考えられる**。また、ディスレクシア群を対象に行われた書体の音読に関しては、読みやすいと評定された丸ゴシックは、明朝と比べて速読所要時間：流暢性（%）や誤読数：正確性（率）に影響は認められなかったことが報告されている。

（中略）特に、特別なニーズを必要とする児童生徒を対象とした教育現場における書体の選定は、『**一人ひとりのニーズ**』が異なることを念頭に置く必要がある。なお、本調査の人数の少なさは否めず、今後はより対象を広げて研究の精度を高める必要がある。

MS 明朝

游明朝

ヒラギノ 明朝

DFP 教科書

A 社 UD デジタル教科書

知的障害と ASD のちがい

知的障害と ASD のちがい

知的障害と ASD のちがい

知的障害と ASD のちがい

知的障害と ASD のちがい

図3 使用した書体

pt 等同一 教育現場で教員が教材を作成する状況を想定し、em のサイズ統一等の調整は行わなかった。

参考：[工藤真生／九州大学\(2020\)「知的障害者とASDを併有する人が読みやすいと感じる書体の違い」](#)
『芸術工学会誌 No. 81』 P. 70-71

UDフォントを用いた文書は読みやすい傾向にある
（書体の好みは人による）

UDフォントの使用は配慮の1つとして期待される

視認性が向上することでより正確な理解が促され、
障がい者の選択肢の幅が広がる可能性がある。

※一部UDフォントはWindows10以降標準装備です。 66

（参考）主要関係法令等（障害者関係）

略称	名称
法	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（平成17年法律第123号）
障害者虐待防止法	障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号）
施行令	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施行令（平成18年政令第10号）
規則	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施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）
平18厚令171（サービス）	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基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令171号）
平18厚令172（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基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令172号）
平24厚令28（相談）	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基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第28号）
解釈通知（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基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成19年1月26日障発第0126001号）
解釈通知（サービス）	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基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年12月6日障発第120600号）
解釈通知（相談）	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基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成24年3月30日障発0330第22号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
平18厚告523（報酬告示）	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基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第523号）
留意事項通知（報酬告示）	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基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成 18 年障発第1031001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

(参考) 主要関係法令等(障害児関係)

略称	名称
児法	児童福祉法（昭和22年法律第164号）
児施行令	児童福祉法施行令（昭和23年政令第74号）
児規則	児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）
平24厚令15（通所）	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15号）
平24厚令16（入所）	児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令16号）
平24厚令29（相談）	児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令29号）
解釈通知（通所）	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について（平成24年3月30日障発0330第12号）
解釈通知（入所）	児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成24年3月30日障発0330第13号）
解釈通知（相談）	児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成24年3月30日障発0330第23号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
平24厚告122	児童福祉法に基づく指定通所支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年厚生労働省告示第122号）
平24厚告123	児童福祉法に基づく指定入所支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年厚生労働省告示第123号）
留意事項通知（通所）	児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成24年3月30日障発0330第16号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
留意事項通知（入所）	児童福祉法に基づく指定施設支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項にいて（平成18年10月31日障発第1031011号各都道府県知事・各指定都市市長・各児童相談所設置市市長あて厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）



ご清聴、ありがとうございました！

