

令和3年度 障害児通所支援事業者集団指導

川崎市健康福祉局
障害保健福祉部障害者施設指導課
事業者指定担当 事業者指導担当



目 次

1. 令和3年度運営基準等改定の概要
2. 人員基準・設備基準について
3. 必要な届出について
4. 各種加算等について
5. 指導・監査について
6. 過去の事例から
7. 感染症・災害対策関連
8. その他



1 令和3年度運営基準等改定の概要

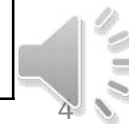


1. 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止等に関する取組の義務

食中毒の予防及び感染症のまん延の防止等に関する取組の徹底を求める観点から、運営基準において、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施を義務付けます。

（※ 3年の経過措置あり）

基準	内容
①検討委員会	<ul style="list-style-type: none">○幅広い職種により構成すること○構成メンバーの責務及び役割分担を明確にすること○専任の感染対策担当者の設置○おおむね3月に1回以上の定期的な開催○必要に応じて随時開催すること
②指針	<ul style="list-style-type: none">○「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には平常時の対策及び発生時の対応を規定
③研修	<ul style="list-style-type: none">○定期的な教育（年2回以上）を開催すること○新規採用時には必ず感染対策研修を実施すること○研修の実施内容については記録すること
④訓練	<ul style="list-style-type: none">○発生した場合を想定し、定期的（年2回以上）に行うこと○事業所内の役割分担を確認すること○訓練は、机上及び実地で実施するものを適切に組合せながら実施すること



2. 非常災害対策の強化

災害への対応については、地域との連携が不可欠であることを踏まえ、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならないものとします。

基準	現行	今回改正
①消火設備その他非常災害に必要な設備を設ける	義務	義務
②非常災害に対する具体的な計画作成	義務	義務
③非常災害の発生時の関係機関への連絡体制の整備と定期的な従業者への周知	義務	義務
④避難訓練の実施	定期的	定期的
⑤救出その他必要な訓練の実施	定期的	定期的
⑥訓練への地域住民の参加	(規定なし)	努力義務



3. 業務継続に向けた計画等の策定や研修・訓練等の実施の義務化

感染症や災害が発生した場合にも、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、運営基準において、業務継続に向けた計画等の策定や研修の実施、訓練の実施等を義務付けます

(※ 3年間の経過措置あり)

基準	内容
①感染症に係る業務継続計画	○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等) ○初動対応 ○感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応等)
②災害に係る業務継続計画	○平常時の対応(建物・設備の安全対策、ライフライン停止時の対策等) ○緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等) ○他施設及び地域との連携
③研修	○定期的な教育(年1回以上)を開催すること ○新規採用時には必ず感染対策研修を実施すること ○研修の実施内容については記録すること
④訓練	○発生した場合を想定し、定期的(年1回以上)に行うこと ○事業所内の役割分担を確認すること ○訓練は、机上及び実地で実施するものを適切に組合せながら実施すること



4. 身体拘束等の適正化

身体拘束等の適正化のため、その対策を検討する委員会の開催、指針の整備、従業者に対する研修の実施を義務付けます。

(※ 1年の経過措置あり)

基準	現行	今回改正
①生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為の禁止	義務	義務
②やむを得ず身体拘束等を行う場合、状況、時間、障害児の心身の状況、緊急やむを得ない理由などの記録	義務	義務
③身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の開催及びその結果について、従業者に周知徹底	(規定なし)	義務
④身体拘束等の適正化のための指針の整備	(規定なし)	義務
⑤従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施	(規定なし)	義務



5. 障害者虐待防止のさらなる推進

利用者の虐待の防止をさらに推進するため、その対策を検討する委員会の開催と検討結果の従業者への周知徹底、担当者の設置、従業者に対する研修の実施等を義務付けます。

(※ 1年の経過措置あり)

基準	現行	今回改正
①虐待の禁止	義務	義務
②事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催及びその結果について、従業者に周知徹底	(規定なし)	義務
③虐待防止にかかる担当者の設置	(規定なし)	義務
④従業者に対し、研修を定期的に実施	(規定なし)	義務

※ 虐待防止委員会に求められる役割は、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等



6. ハラスメント対策の強化

安心して働くことのできる職場環境・労働環境を整える観点から、法人内に相談窓口を設置するなどの、適切な就業環境維持（ハラスメント対策）を求めることとする。

《運営基準【新設】》

適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は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従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。



7. 重要事項の備え付け

利用者の利便性向上等の観点から、運営規程等の重要事項を、事業所での掲示だけでなく、閲覧可能な形(ファイル等)で備え付け、自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができることとします。

基準	現行	今回改正
①運営規程等の重要事項の掲示	義務	義務
②運営規程等の重要事項の備え付けと自由な閲覧により掲示に代えることができる	(規定なし)	新設

8. 障害福祉現場の業務効率化を図るためのICTの活用

- ・ 障害福祉現場の業務効率化を図るため、**運営基準や報酬算定上必要となる委員会**等、身体的接触を伴わない又は必ずしも対面で提供する必要のない支援について、**テレビ電話装置等を用いた支援が可能**であることを明確化する。

9. 人員基準における両立支援への配慮等

障害福祉の現場において、仕事と育児や介護との両立を進め、離職防止・定着促進を図る観点から、「常勤」要件及び「常勤換算」要件を一部緩和する見直しを行う。

《人員基準における両立支援への配慮》

[現 行]

【常勤】

指定障害福祉サービス事業所等（以下「事業所」という。）における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していること。

※ ただし、育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用している職員については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことが可能。

【常勤換算方式】

事業所の従業者の勤務延べ時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法。



〔見直し後〕

- ① 「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、**介護の短時間勤務制度等を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。**
- ② 「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1（常勤）と扱うことを認める。
- ③ 人員基準や報酬算定において「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員基準を満たすことを認める。
- ④ ③の場合において、常勤職員の割合を要件とする福祉専門職員配置等加算等の加算について、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した当該職員についても常勤職員の割合に含めることを認める。

10. 電磁的記録の作成方法について

- 利用者への説明、同意等及び記録の保存等について電磁的な対応を認めることとすることを令和3年7月1日から新設する。

【新設】

I 指定 障害福祉サービス 事業者 等の業務負担軽減等を図る観点から、指定障害福祉サービス事業者等における諸記録の作成、保存等について、原則として電磁的記録による 対応を認めるものとする。

II 利用者の利便性向上や障害福祉サービス事業者等の業務負担軽減の観点から、利用者等への説明、同意等のうち、書面で行うものについて、原則として電磁的方法による対応を認めるもの とする。

※ 障害児入所施設、児童発達支援センターについては、上記 II を除く。

電磁的記録

電磁的記録とは、電子計算機（パソコン、スマートフォン、タブレット等）による情報処理の用に供されるものをいう。

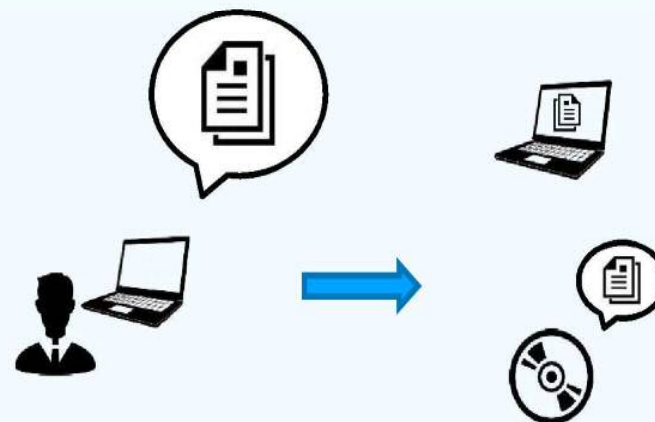
電磁的作成・保存

①－１ 電子的方式

電子計算機に備えられたファイルに記録する方法により記録を作成し、電磁的記録により保存する方法

（例：パソコンで文書を作成し、パソコン上で保存する）

①－１，２（例）



①－２ 磁気的方式

磁気ディスク等をもって調製する方法により記録を作成し、電磁的記録により保存する方法

②（例）

②

紙媒体で保存しているものを、スキャナ等で読み込んでできた画像情報を含む電磁的記録にした上で保存する方法



電磁的方法（交付等）

交付

- 事業者は、利用申込者の承諾を得て、重要事項を書いた文書を電磁的方法により提供することができる。

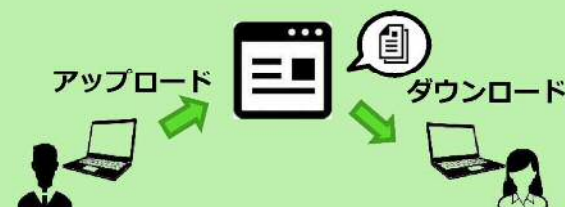
方法①－１

電子メールなどで、相手のパソコン等のフォルダに電磁的記録を送信する方法



方法①－２

事業者等がホームページに電磁的記録を掲載し、それを利用申込者又はその家族がダウンロードできる状態に置く方法



方法②

電磁的記録を作成した磁気ディスク、シー・ディー・ロム等を利用申込者等に交付する方法



交付

- ①－１，２及び②の方法で利用申込者に交付した電磁的記録については、当該利用申込者が、紙にプリントアウトすることが可能な状態でなければならない。
- 事業者等は、電磁的方法により重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用者に対し、以下に掲げる電磁的方法の種類・内容を示し、文書または電磁的方法（電子メール等）により承諾を得なければならない。
 - ・ ①－１，２及び②の方法のうち、どの方法を使用するか
 - ・ どのようなファイル形式で記録するか（テキストファイル、ドキュメントファイル等）

同意

- 電子メールにより当該同意の相手方が同意の意思表示をした場合等。
- 書面への押印等により同意の意思を確認していた場合の取扱い等については「押印についてのQ&A（令和２年６月１９日内閣府・法務省・経済産業省）」を参照。

※ その他、電磁的方法によることができるものについても、これに準じた取扱いとなる。



2 人員基準・設備基準について

2

指定基準について

(人員基準)

【人員基準における「常勤」とは】

事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業員が勤務すべき時間数(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする)に達していることをいいます。

【人員基準における「常勤換算」とは】

従業員のそれぞれの勤務時間数の総数を、当該事業所において常勤の従業員が勤務すべき時間数で除することにより、常勤の従業員の員数に換算することです。

※ 令和3年度から、障害福祉の現場において、仕事と育児や介護との両立を進め、離職防止・定着促進を図る観点から、「常勤」要件及び「常勤換算」要件を一部緩和する見直しを行っております。 ⇒p13「令和3年度運営基準等改定の概要について」を参照



2

指定基準について

(人員基準)

資格要件について

○児童指導員

「川崎市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例(平成24年12月14日条例第56号)」第60条各号のいずれかに該当する者

(児童指導員の資格)

第60条 児童指導員は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- (1) 基準省令第43条第1号に規定する都道府県知事の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者
- (2) 社会福祉士の資格を有する者
- (3) 精神保健福祉士の資格を有する者
- (4) 学校教育法に規定する大学(短期大学を除く。次号において同じ。)において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- (5) 学校教育法に規定する大学において、社会福祉学、心理学、教育学又は社会学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院への入学を認められた者
- (6) 学校教育法に規定する大学院において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修了した者
- (7) 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者

2

指定基準について

(人員基準)

- (8) 学校教育法に規定する高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であって、2年以上児童福祉事業に従事したもの
- (9) 教育職員免許法に規定する幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭の免許状を有する者であって、市長が適当と認めたもの
- (10) 3年以上児童福祉事業に従事した者であって、市長が適当と認めたもの

要件を確認できる主な書類 ※ 職種ごとにいずれか	説明
実務経験証明書(原本) ＋ 右欄Aの場合： 高等学校以上の卒業証明書の写し	A 業務期間：2年以上3年未満の場合 ①児童福祉事業に360日(一年あたり180日)以上従事したことがわかる内容 ＋ ②高等学校以上の卒業証明書(専門学校は不可)の写し B 業務期間：3年以上の場合 ③児童福祉事業に540日(一年あたり180日)以上従事したことがわかる内容 ※ ③のみで可
教諭の免許状の写し	幼稚園、小学校、中学校、高等学校、義務教育学校(＝小中一貫校)又は中等教育学校(＝中高一貫校)の教諭の免許状の写し(養護教諭は不可)
大学の卒業証明書の写し	①社会福祉学、心理学、教育学又は社会学を専修する学科又は相当する課程を修了したもの ②学科名によっては、成績証明書の写し



2

指定基準について

(人員基準)

放課後等デイサービス

従業者	児童指導員又は保育士	・1人以上は常勤 ・合計数が以下の区分に応じてそれぞれに定める数以上 ①障害児の数が10人まで 2人以上 ②10人を超えるもの 2人に、障害児の数が10を超えて5又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 (①及び②の半数以上は、児童指導員又は保育士)	
	児童発達支援管理責任者	・1人以上 1人以上は専任かつ常勤	
	機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合に置く	サービス提供を行う時間帯を通じて専ら支援の提供に当たる場合には、機能訓練担当職員、看護職員の数を児童指導員又は保育士の合計数に含めることができる
	看護職員	医療的なケアを行う場合に置く	
管理者	・原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの ・支障がない場合は他の職務との兼務可		

2

指定基準について

(人員基準)

児童発達支援(センター以外)

従業者	主として重症心身障害児以外		主として重症心身障害児	
	児童指導員又は保育士	・1人以上は常勤 ・合計数が以下の区分に応じてそれぞれに定める数以上 ①障害児の数が10人まで 2人以上 ②10人を超えるもの 2人に、障害児の数が10を超えて5又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 (①及び②の半数以上は、児童指導員又は保育士)	嘱託医	1人以上
			看護職員	1人以上
			児童指導員又は保育士	1人以上
	児童発達支援管理責任者	・1人以上 1人以上は専任かつ常勤	児童発達支援管理責任者	1人以上
	機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合に置く(サービス提供を行う時間帯を通じて配置する場合には、機能訓練担当職員の数児童指導員又は保育士の合計数に含めることができる)	機能訓練担当職員	1人以上
看護職員	医療的ケア児に医療的ケアを行う場合は看護職員を置くこととし、置いた場合は当該看護職員を児童指導員又は保育士の合計数に含めることができる			
管理者	・原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの ・支障がない場合は他の職務との兼務可			



2

指定基準について

(人員基準)

児童発達支援センター

従業者	嘱託医	1人以上	
	児童指導員及び保育士	それぞれ1人以上 総数はおおむね障害児の数を4で 除して得た数以上	機能訓練担当職員の数を含めることができる。
	栄養士	1人以上	障害児の数が40人以下の場合は置かないことができる。
	調理員	1人以上	調理業務の全部を委託する場合は置かないことができる。
	児童発達支援管理責任者	1人以上	
	看護職員	医療的ケアを行う場合に置く	・児童指導員及び保育士の総数に含めることができる。
	機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合に置く	
	言語聴覚士	単位ごとに4人以上	・主として難聴児 ・児童指導員及び保育士の総数に含めることができる。
	看護職員	医療的ケアを行う場合に置く	
	機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合に置く	
	看護職員	1人以上	・主として重症心身障害児 ・児童指導員及び保育士の総数に含めることができる。
	機能訓練担当職員	1人以上	
管理者	・原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの ・支障がない場合は他の職務との兼務可		



2

指定基準について

(人員基準)

◎ 児童発達支援及び放課後等デイサービス

児童指導員又は保育士の人員配置の考え方について

- 児童発達支援(放課後等デイサービス)の単位ごとに営業時間帯を通じて専ら当該指定児童発達支援(指定放課後等デイサービス)の提供に当たる児童指導員又は保育士が、イ又はロに掲げる障害児の数の区分に応じ、それぞれイ又はロに定める数以上

イ 障害児の数が10までのもの 2以上

ロ 障害児の数が10を超えるもの 2に、障害児の数が10を超えて5又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上

(イ及びロの半数以上は、児童指導員又は保育士でなければならない)

(例) 障害児の数が1～10人 → 最低人員は2人以上

障害児の数が11～15人 → 最低人員は3人以上

- 最低人員のうち、1人以上は常勤であること

2

指定基準について

(人員基準)

◎ 児童発達支援及び放課後等デイサービス

1 障害福祉サービス経験者について

令和3年度の国の省令改正(基準省令第5条第1項第1号)に伴い、置くべき従業者の要件から、障害福祉サービス経験者を削除しました。

ただし、令和3年4月1日において、現に指定を受けている事業所については、令和5年3月31日までの間は、障害福祉サービス経験者についても、員数に加えることができます。

⇒ 経過措置期間中に、児童指導員又は保育士の合計数が、障害児の数の区分に応じ、それぞれ定める数以上となるよう見直しをしてください。

2 看護職員について

日常生活を送る上で恒常的に医療的ケアを必要とする障害児に医療的なケアを行う場合、看護職員(保健師、助産師、看護師又は准看護師)の配置が必要となります。医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して医療的ケアを行う場合などは置かないことができます。

※ 看護職員が専従で営業時間を通じて配置されている場合、人員配置基準の児童指導員等を含むことができますが、半数以上が児童指導員又は保育士である必要があります。

※ ただし、医療的なケア区分に応じた基本報酬や医療連携体制加算を算定する上で配置した看護職員については、人員配置基準の児童指導員等として計上することはできません。



2

指定基準について

(人員基準)

◎ 児童発達支援及び放課後等デイサービスの児童指導員又は保育士等の人員配置の考え方について(人員基準を満たしていないパターン)

職種	勤務形態	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週								
			曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
			開所日	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		
			営業時間	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		
			サービス提供時間	4	4	4	4	4	4		4	4	0	4	4	4	4	0	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4	
			定員	10	10	10	10	10	10		10	10	10	10	10	10	0	10	10	10	10	10	10		10	10	10	10	10	10		
児童発達支援管理責任者	①常勤・専従	川崎 花子	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8				
直接支援職員・・・最低基準の配置職員のみを記載してください。																																
児童指導員（実務経験3年以上）	①常勤・専従	横浜 太郎	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8				
保育士	①常勤・専従	神奈川 次郎	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8				
看護職員	③非常勤・専従	鎌倉 三郎		8				8			8			8				8			8				8			8				
障害福祉サービス経験者	①常勤・専従	横須賀 五郎		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			
心理担当職員	③非常勤・専従	相模原 六郎			8			8				8			8				8			8				8			8			
合計			2	4	4	3	3	3	0	2	4	4	3	3	3	0	2	4	4	3	3	3	0	2	4	4	3	3	3	0		

⇒ この例においては、全営業日について、常勤が1人以上配置され、営業時間(8時間)を通じて、常に定員10人に対して2人以上の児童指導員、保育士等を配置し、且つ、半数以上は児童指導員又は保育士でなければならない。

※ 上記表では専従で営業時間を通じて配置されている場合は、児童指導員又は保育士の合計数に「看護職員」・「心理担当職員」を含めることができますが、毎週土曜日に児童指導員又は保育士が配置されていないため、人員基準を満たしていないことになります。



2

指定基準について

(人員基準)

◆児童発達支援管理責任者の要件緩和事項について

平成31年3月31日まで	平成31年4月1日以降
① 実務経験の一部緩和	
<ul style="list-style-type: none"> ○直接支援業務 10年以上 ○実務経験を満たして研修受講 <ul style="list-style-type: none"> ・相談支援業務 5年以上 ・直接支援業務 10年以上 ・有資格者による相談・直接支援 3年以上 	<ul style="list-style-type: none"> ○直接支援業務 <u>8年以上</u> ○基礎研修は実務要件が2年満たない段階から受講可 <ul style="list-style-type: none"> ・相談支援業務 5年以上 → <u>3年以上</u> ・直接支援業務 8年以上 → <u>6年以上</u> ・有資格者による相談・直接支援 3年以上 → <u>1年以上</u>
② 配置時の取扱いの緩和	
<ul style="list-style-type: none"> ○研修修了後にサービス管理責任者として配置可 ○個別支援計画原案はサービス管理責任者等のみ作成可 	<ul style="list-style-type: none"> ○既に児童発達支援管理責任者が1名配置されている場合は、基礎研修の修了者を、2人目の児童発達支援管理責任者として配置可 ○実務経験が2年満たない基礎研修修了者も個別支援計画原案の作成可
③ 研修分野統合による緩和	
<ul style="list-style-type: none"> ○サービス管理責任者の各分野(介護、地域生活(身体)、地域生活(知的・精神)、就労)、児童発達支援管理責任者別に研修を実施 <ul style="list-style-type: none"> ・修了した分野のみ従事可 	<ul style="list-style-type: none"> ○全分野(児童発達支援管理責任者を含む)のカリキュラムを統一し、共通で実施 <ul style="list-style-type: none"> ・全分野のサービスに従事可 ・平成30年度までのサービス管理責任者研修の既受講者は、共通カリキュラムの修了者とみなす



2

指定基準について

(人員基準)

◆サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の研修の変更

平成30年度までのサビ管等の研修制度(1回限りの研修・研修後の質の担保が困難)

【実務経験要件】

相談支援業務5年
直接支援業務10年



【研修要件】

【補足研修受講】
相談支援従事者
初任者研修の
講義部分を受講



【分野別研修受講】
サビ管研修共通講義
分野別(5分野)
演習を受講



サービス管理責任者
児童発達支援管理責任者
として配置可能

令和元年度からのサビ管等の新たな研修体系(分野別廃止/段階的な研修体系へ)

【実務経験要件】

【実務要件一部緩和】
相談支援業務 5年
直接支援業務
10年⇒8年



【新体系継続】
サビ管
補足研修

相談支援従事
者初任者研修
の講義部分



【研修要件】

【新規創設
分野統合】
基礎研修

※実務要件に2年
満たない段階から
基礎研修受講可

実践研修
受講要件



【新規創設】
実践研修
(注)

サビ管等として配置可能

【新規創設】

更新研修
(注)
※5年毎に
受講必須

(注)実践研修、更新研修を受講するための一定の実務経験の要件

・実践研修:①過去5年間に2年以上の相談支援又は直接支援業務の実務経験

・更新研修:②過去5年間に2年以上のサービス管理責任者等の実務経験又は③現にサービス管理責任者等として従事

⇒上記①、②又は③の要件を満たさない場合、実践研修、更新研修を受けられません。



2

指定基準について

(人員基準)

1. 平成31年3月31日までに2つの研修を受講済みの場合

2つの研修とは・・・

1. サービス管理責任者補足研修（2日間）

又は、以下の①若しくは②に該当

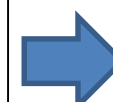
- ①平成17年度までの「障害者ケアマネジメント研修」及び
平成19年度までの「相談支援従事者研修（追加研修）」の両方を受講済み
- ②平成19年度までの「相談支援従事者初任者研修（補足研修）」を受講済み

2. 児童発達支援管理責任者研修

又はサービス管理責任者研修を受講済み



実務経験



児童発達支援
管理責任者と
して配置可能



令和6年3月31日までの間に

・「児童発達支援管理責任者更新研修」を受講(注3)

(サービス管理責任者更新研修の受講でも可)

(注3) 児童発達支援管理責任者更新研修の受講要件

- ・現に管理者、児童発達支援管理責任者、相談支援専門員として従事している。
- ・研修開始日前5年間に於いて上記業務に2年以上従事している。

※ 期日までに更新研修修了者とならなかった場合は、実践研修（下記「ステップ2」参照）を改めて受講



2

指定基準について

(人員基準)

2. 平成31年3月31日までに2つの研修を受講済みでない場合(令和元年～令和3年の基礎研修受講者に限る)

ステップ1:「基礎研修修了者」になる

平成31年3月31日時点の研修受講状況により・・・

パターン① サービス管理責任者補足研修のみ受講済みの場合

- ・児童発達支援管理責任者基礎研修を受講(注1)
(サービス管理責任者基礎研修の受講でも可)

パターン② 児童発達支援管理責任者研修のみ受講済みの場合

- ・サービス管理責任者補足研修を受講

パターン③ いずれの研修も受講していない場合

- ・サービス管理責任者補足研修
 - ・児童発達支援管理責任者基礎研修(注1)
- を受講
(サービス管理責任者基礎研修の受講でも可)



実務要件を満たしていないが、2年以内に必要な年数に達することができる



「2人目の児童発達支援管理責任者(※)」として配置可能

※2人目の児童発達支援管理責任者

常勤の児童発達支援管理責任者が配置されている事業所において、アセスメント及び個別支援計画の原案作成を行うことができる。



実務経験あり



令和4年3月31日以前に基礎研修修了者となった場合、なつた日から3年間は、児童発達支援管理責任者として配置が可能

令和4年4月1日以降に基礎研修修了者となった場合、実践研修を受けてから児童発達支援管理責任者として配置が可能



基礎研修修了者となった日から3年を経過するまでの間に

ステップ2: 児童発達支援管理責任者実践研修を受講(注2)

(サービス管理責任者実践研修の受講でも可)

(注2) 児童発達支援管理責任者実践研修の受講

- ・「基礎研修修了者となった後、通算して2年以上相談支援業務又は直接支援業務に従事している。



実践研修を修了した年度の翌年度を初年度として5年度ごとの各年度の末日までに

ステップ3:「児童発達支援管理責任者更新研修」を受講(注3)

(サービス管理責任者更新研修の受講でも可)

(注1) 児童発達支援管理責任者基礎研修の受講要件

- ・実務要件を満たしている
- ・満たしていない場合: 2年以内に必要な年数に達することができる

※ 期日までに更新研修修了者とならなかった場合は、実践研修を改めて受講



2

指定基準について

(人員基準)

経過措置について

H31.4.1～(新体系移行)

① 現行研修受講済みの者について

サービス管理
責任者等研修
(旧体系)
受講

施行後5年間(R5年度末まで)は、更新研修受講前でも引続きサービス管理責任者等として業務可能

サービス管理責任
者等更新研修
※5年毎に受講

経過措置について

② 基礎研修受講時点で実務要件を満たしている者について ※R1年～3年の基礎研修受講者に限る

実務要件を満たしている場合は、基礎研修受講後**3年間**は、実践研修を受講していなくても、サービス管理責任者等とみなす。

入職

＜実務経験＞
相談支援業務5年以上
(有資格者の場合は3年)以上
もしくは直接支援業務**8年**以上

相談支援従事者
初任者研修
講義部分

サービス管理責任者等
基礎研修
講義・演習

基礎研修修了後3年間で
2年以上の実務
※基礎研修受講後に実務
要件を満たした場合を含む。

サービス管理責任者等
実践研修
講義・演習

サービス管理責任者等
更新研修
※実践研修修了後
5年毎に受講

2

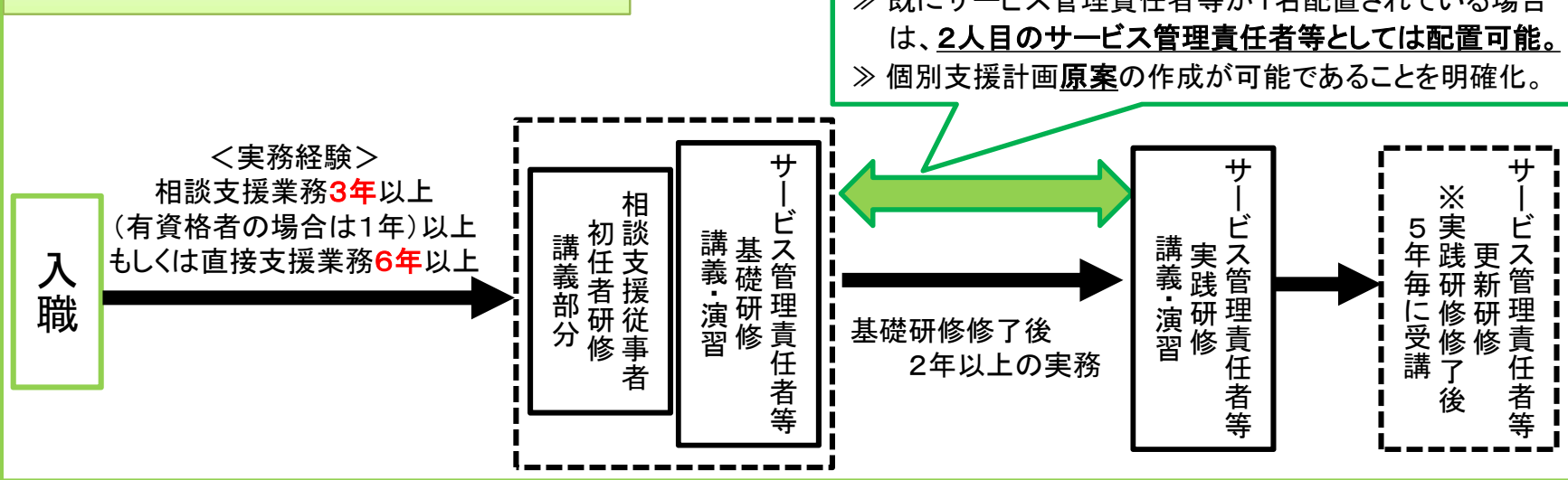
指定基準について

(人員基準)

◆ 配置時の取扱いの緩和による届出について

既に児童発達支援管理責任者が1名配置されている場合は、基礎研修修了者を、2人目以降の児童発達支援管理責任者として配置可とするとともに、個別支援計画原案の作成を可能とします。

配置時の取扱いの緩和等について



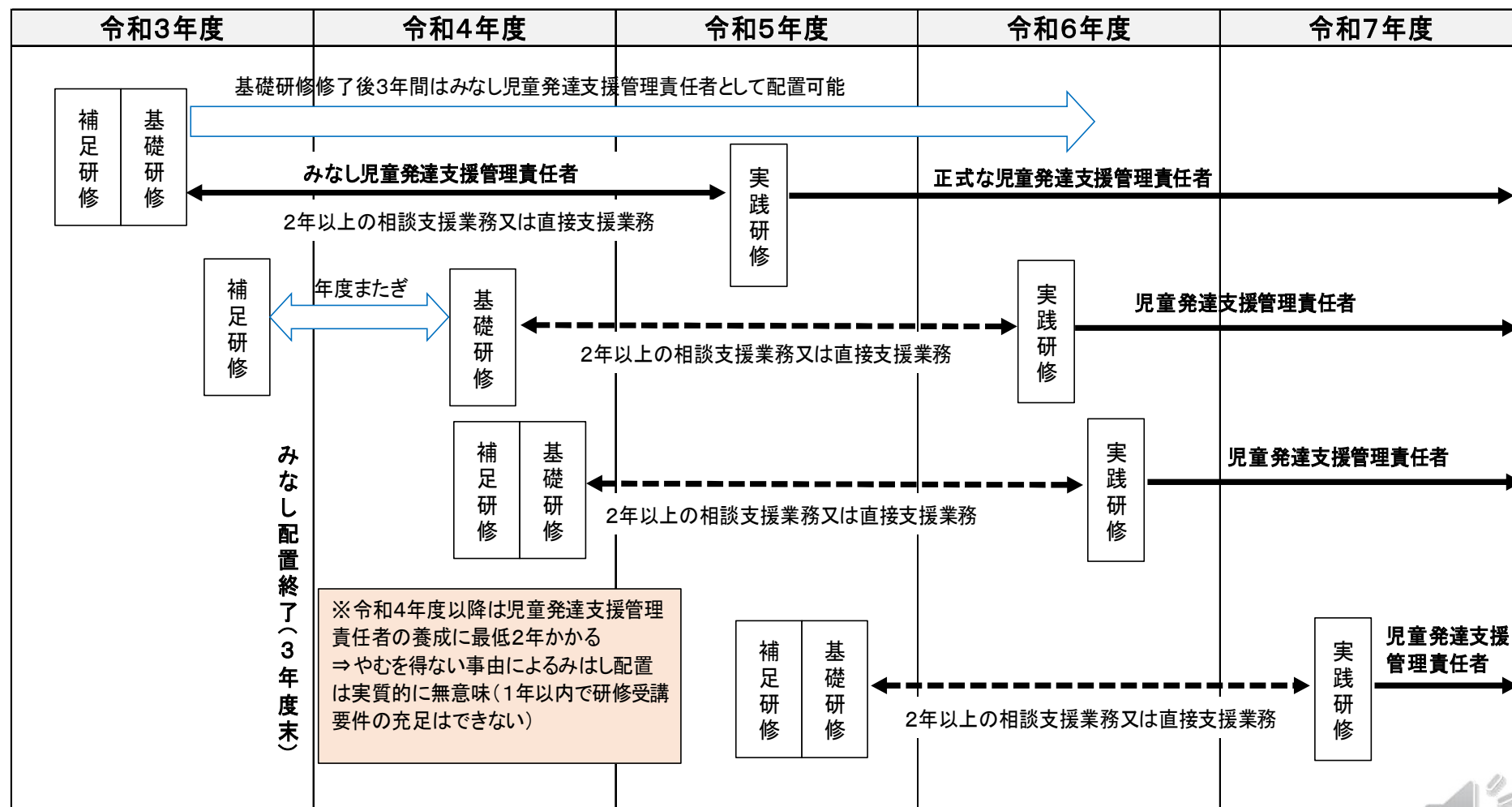
※ 児童発達支援管理責任者の経過措置終了について

平成31年4月から要件が変更されましたが、その時点から3年間設けられていた経過措置が、令和4年3月末で終了します。これにより、現在は、実務経験の要件を満たす基礎研修修了者であれば児童発達支援管理責任者として配置できるところ、令和4年度からは、令和4年4月以降に基礎研修を修了して実務経験の要件を満たす基礎研修修了者となった者は児童発達支援管理責任者として配置できず、「実践研修」まで修了しなければ、配置できなくなります。

また、児童発達支援管理責任者が欠如した場合、いわゆる「一年間のみなし配置」の期間だけでは必ずしも実践研修まで修了できるとは限らないことにもご注意ください。

(人員基準)

令和4年度以降の児童発達支援管理責任者の配置スケジュール



2

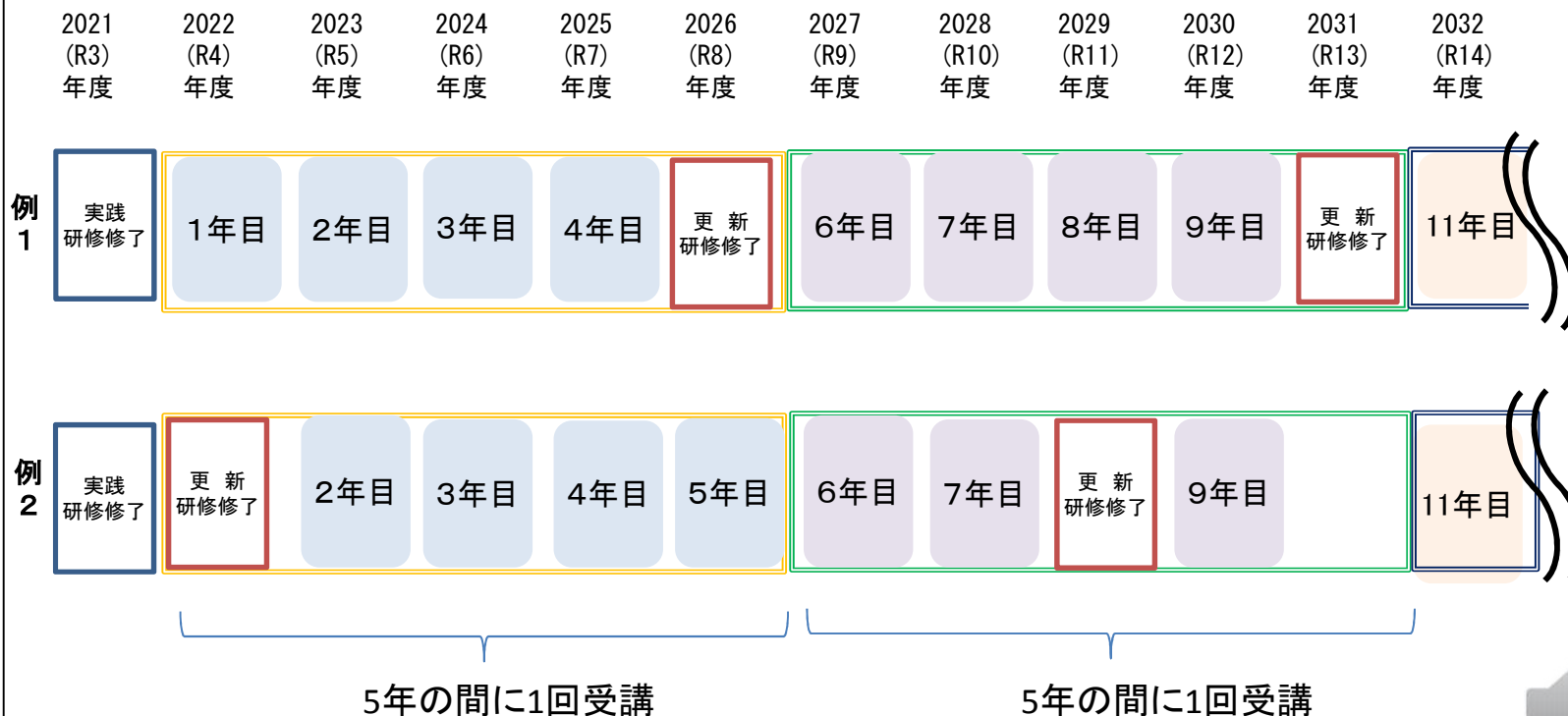
指定基準について

(人員基準)

児童発達支援管理責任者等更新研修は、実践研修を修了した翌年度を初年度とする5年度ごとの各年度末日までに、受講する必要があります。例えば、2021（令和3）年度に、実践研修を修了した方で、引続き児童発達支援管理責任者として従事するためには、2022（令和4）年度から2026（令和8）年度までの間に更新研修を修了する必要があります。2026（令和8）年度までに更新研修を修了しなかった場合は改めて実践研修を修了しなければなりません。

【更新研修受講例】

2021（令和3）年度 実践研修修了者の場合



2

指定基準について

(人員基準)

◎ 児童発達支援管理責任者の要件を満たさない場合の対応について

➤ 児童発達支援管理責任者欠如減算

○指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の70%を算定する

○減算が適用された月から5月以上連続して基準に満たない場合、減算が適用された5月目から人員欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の50%を算定する

➤ 通所支援計画等未作成減算

○個別支援計画が作成されずにサービス提供が行われた場合、当該月から当該状態が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の70%を算定する

○減算が適用された月から3月以上連続して当該状態が解消されない場合、減算が適用された3月目から当該状態が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の50%を算定する。

(対象児や利用定員数によって報酬単価が異なる)

上記のとおり減算が適用となります。

2

指定基準について

(設備基準)

放課後等デイサービス 児童発達支援(センター以外)

- ・ 指導訓練室には、訓練に必要な機械器具等を備えること
- ・ その他支援の提供に必要な設備及び備品等を備えること



2

指定基準について

(設備基準)

児童発達支援センター

指導訓練室	<ul style="list-style-type: none"> ・定員は、おおむね10人 ・障害児1人当たりの床面積は、2.47㎡以上 ・主として難聴児又は重症心身障害児を通わせる場合は除く
遊戯室	<ul style="list-style-type: none"> ・障害児1人当たりの床面積は、1.65㎡以上 ・主として難聴児又は重症心身障害児を通わせる場合は除く ・主として重症心身障害児を通わせる場合は、設けないことができる
屋外遊戯場、医務室、相談室	主として重症心身障害児を通わせる場合は、設けないことができる
調理室、便所	
静養室	主として知的障害のある児童を通わせる場合
聴力検査室	主として難聴児を通わせる場合
その他、指定児童発達支援の提供に必要な設備及び備品等	

3 必要な届出について

3

必要な届出について

変更の届出

届け出ている内容に変更が生じた場合、変更の日から10日以内に届け出る必要があります。

※定員増、単位分け、事業所移転を行う場合は、人員基準等を確認するために、前月15日までに届け出る必要があります。届出の際は、必ず事前に御相談ください。

各種加算・減算に変更がある場合

「障害児(通所・入所)給付費算定に係る体制等に関する届出書」(体制届)を提出する必要があります。

○ 加算の算定の場合

算定を開始する月の前月15日までに提出をする必要があります。

※福祉・介護職員処遇改善(特別)加算又は福祉・介護職員等特定処遇改善加算を算定する場合は、「福祉・介護職員処遇改善(特別)加算届出書」又は「福祉・介護職員等特定処遇改善加算届出書」を算定する月の前々月末までに提出する必要があります。

○ 加算の要件を満たさない場合

要件を満たさなくなった日から算定できませんので、速やかに届出をする必要があります。



3

必要な届出について

廃止・休止の届出

- 廃止、休止の場合 ⇒ 廃止、休止の1か月前までに提出
- 再開の場合 ⇒ 人員基準を確認する為に、前月15日までに届出

※ 必ず事前に御相談ください。

※ 詳細は以下の掲載先を御参照ください。

変更(廃止・休止)の届出 資料等掲載先

必要書類等は以下を御確認ください。

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?scategory=135&category=133&topid=3

(「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」⇒「5. 変更(休止・廃止)の届出」⇒「2. 児童福祉法に基づく事業所、施設」)



4 各種加算等について

4

各種加算等について【児童指導員等加配加算】

◎ 児童発達支援及び放課後等デイサービス

【児童指導員等加配加算の見直し】

○ 令和3年度より、【専門職員】については配置状況により区分が分かれました。また、手話通訳士及び手話通訳者が【児童指導員等】の算定対象となりました。

- ・ 理学療法士等の配置により、加算を算定している場合 ➡ 「専門職員(理学療法士等)」
- ・ 保育士の配置により、加算を算定している場合 ➡ 「専門職員(保育士)」

算定対象	R2区分【旧】	➡	R3区分【新】
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・心理療法の資格等保有者	専門職員	➡	専門職員(理学療法士等)
保育士	専門職員	➡	専門職員(保育士)
児童指導員・その他の従業者のうち強度行動障害研修(基礎)修了者	児童指導員等	➡	児童指導員等
その他の従業者・看護職員等	その他従業者	➡	その他従業者

○ 従業者に「手話通訳士」及び「手話通訳者」の有資格者を雇用する場合

「手話通訳士」及び「手話通訳者」は、児童指導員等加配加算のうち「児童指導員等」として換算することが可能です。

4

各種加算等について

【専門的支援加算】

◎ 児童発達支援及び放課後等デイサービス

【専門的支援加算の創設】

- 支援の質を向上させる観点から、専門職（理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・心理指導担当職員・国立障害者リハビリテーションセンター視覚障害学科履修者）を1名以上加配（常勤換算による算定）して行う支援を評価する加算が創設されます。

	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・心理指導担当職員等（※）	対象（理学療法士等）	対象（理学療法士等）
児童福祉事業で5年以上（▲）の実務経験がある保育士	対象（理学療法士等）	対象外
児童福祉事業で5年以上（▲）の実務経験がある児童指導員	対象（児童指導員）	対象外

（※）「特別支援加算」を既に理学療法士等により算定する場合、重複して算定はできません。

（▲）5年以上とは、保育士又は児童指導員の資格を取得してから5年（900日）以上ですので、ご注意ください。

（＊）「児童指導員等加配加算」と重複して算定する場合、加配対象の1名に、さらに1名分の加配が必要です。（いずれも常勤換算）

◇心理指導担当職員：学校教育法の規定による大学（短期大学を除く）の学部で心理学を専修する学科若しくはこれに相当する課程を修めて卒業した者で、個人及び集団心理療法の技術を有するもの又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者

4

各種加算等について【児童指導員等加配加算】

＜例 児童指導員等加配加算（専門職員（保育士））及び専門的支援加算（理学療法等）を算定する児童発達支援事業所の場合＞

- 基本報酬として必要な最低人員である、児童指導員等又は保育士を2以上配置しており、さらに保育士を常勤換算方法で1以上加配しているため、児童指導員等加配加算の算定が可能
- 専門的支援加算として心理指導担当職員を常勤換算方法で1以上加配されているため、算定が可能

職種	勤務形態	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							
			曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
			開所日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			営業時間	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
			サービス提供時間	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	4	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
定員	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
児童発達支援管理責任者	①常勤・専従	川崎 花子	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			
直接支援職員・・・最低基準の配置職員のみを記載してください。																															
児童指導員（教員免許）	①常勤・専従	横浜 太郎	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			
保育士	③非常勤・専従	神奈川 次郎	8					8		8				8		8					8		8					8			
児童指導員（実務経験3年以上）	①常勤・専従	鎌倉 三郎		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8			
合計			2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	0	
指定基準上の必要職員			2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2			
人員の最低基準への適合（確認欄）																															
加配支援職員（児童指導員等加配加算）・・・指定基準に加えて多く配置している職員のサービス提供時間を含んだ勤務時間数を記載してください。																															
保育士	③非常勤・専従	横須賀 五郎	6		6	6	6																								
保育士	③非常勤・専従	小田原 七郎		4	4		4	4																							
加配支援職員（専門的支援加算）・・・指定基準に加えて多く配置している職員のサービス提供時間を含んだ勤務時間数を記載してください。																															
心理指導担当職員	①常勤・専従	相模原 六郎	8		8	8	8	8																							

45

5. 指導・監査について

5

指導・監査について

指導の目的

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（以下「障害者総合支援法」）及び関連法令等に基づいて、基本的事項の周知徹底をすることで、支援内容の質の確保及び、介護給付費等の支給の適正化を図ること。

監査の実施

市指定事業者等の自立支援給付対象サービス等の内容等について障害者総合支援法に定める行政上の措置に該当する内容であると認められる場合若しくはその疑いがあると認められる場合、又は自立支援給付に係る費用の請求について、不正若しくは著しい不当が疑われる場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採ることを主眼とする。



5

指導・監査について

指導の実施

「川崎市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指定事業者等指導実施要綱」に基づき実施

- 集団指導

市指定事業者等に対して、指導事項等が生じた場合、適宜、指導内容に応じて集団を選定し実施する。

- 実地指導

監査の実施

「川崎市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指定事業者等監査実施要綱」に基づき実施

5

指導・監査について

基本的な法令等

- ① 「川崎市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」
(平成24年川崎市条例第69号)
- ② 「川崎市障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準に関する条例」
(平成24年川崎市条例第68号)
- ③ 「川崎市指定障害者支援施設の事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」
(平成24年川崎市条例第71号)
- ④ 「川崎市障害者支援施設の設備及び運営の基準に関する条例」
(平成24年川崎市条例第70号)
- ⑤ 「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)
- ⑥ 「厚生労働大臣が定める一単位の単価」
(平成18年厚生労働省告示第539号)



5

指導・監査について

各サービス種別ごとの基準の最初に「基本方針」の規定が置かれています。
各サービス行う意義、各サービスの中で提供すべき内容について書かれています。

御覧いただき

「公費を用いて事業を行う意義」

を改めて御確認ください。



6. 過去の事例から

6

過去の事例から

行政処分理由(全国)

事実	詳細
不正の手段による指定	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者の員数が不足していることを知りながら申請書を作成し、不正に指定を受けた。 ・指定申請の際、常勤でない児童発達支援管理責任者を常勤として申請し、指定を受けた。
人員基準違反	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援管理責任者が不在(常勤・専従でない)であった。 ・従業員の人員基準を満たす配置がされていなかった。
不正請求	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援管理責任者や従業員が不在にも関わらず、人員欠如減算を行わない上、児童発達支援管理責任者専任加算を不正に請求、受領していた。 ・通所支援計画作成業務が不適切にも関わらず、給付費を不正に請求、受領していた。
虚偽報告	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務実態のない児童発達支援管理責任者の虚偽の勤務実績を提出した。 ・定員超過について、請求実績と整合とるために日報等を書き換え、監査においても提示した。
虚偽答弁	<ul style="list-style-type: none"> ・監査において、児童発達支援管理責任者の出勤状況について、虚偽の答弁を行った。 ・実際には勤務していない従業者が勤務していたと、管理者が虚偽の答弁を行った。
人格尊重義務違反	<ul style="list-style-type: none"> ・利用児童に対し、身体的虐待(蹴等)や心理的虐待(大声で怒鳴る等)を行っていた。 ・職員による虐待行為を映像、音声データ及び職員からの聴き取りから確認した。
運営基準違反	<ul style="list-style-type: none"> ・通所支援計画を児童発達支援管理責任者以外の者が作成し、利用者や保護者に説明を行っていた(児童発達支援管理責任者の資格要件を満たしていても、市への届出がない者は児童発達支援責任者にはならない。)、作成に係る業務が適切に行われていなかった。 ・指導・訓練を行っていない日があった(従業者以外の者が行っていた)、サービスを提供した都度、必要事項を記載していなかった。

6

過去の事例から

市内の処分事例（指定取消し）

区 分	放課後等デイサービス	放課後等デイサービス
結 果	不正な手段による指定取得 人員基準違反 運営基準違反 不正請求 虚偽答弁、虚偽報告	不正な手段による指定取得 人員基準違反 運営基準違反 不正請求 虚偽答弁、虚偽報告 人格尊重義務違反（虐待）
行政処分	指定取消し	指定取消し

6

過去の事例から

市内の処分事例（障害福祉サービス事業所）

区 分	共同生活援助	行動援護
結 果	人格尊重義務違反	運営基準違反 不正請求
行政処分	指定の全部の効力停止3か月	指定の一部の効力停止1か月

6

過去の事例から

市内の処分事例（障害児通所支援事業所）

区 分	児童発達支援 放課後等デイサービス	児童発達支援 放課後等デイサービス
結 果	人員基準違反 運営基準違反 人格尊重義務違反 不正請求 虚偽報告、虚偽答弁 調査 拒否	人員基準違反 運営基準違反 不正請求
行政処分	指定の全部の効力停止6か月	指定の全部の効力停止3か月

6

過去の事例から

指導・監査結果から

毎年度実地調査を実施する中で、著しい不正が疑われ、監査、さらには処分にまでいたる事業所があるのが現状です。特によく見られる不正事項は、

- ・ 事実とは異なる内容の届出を行う
- ・ 利用者の個別支援計画の作成、管理を適正に行わない
- ・ 実地指導又は監査時に虚偽の書類を提出したり、虚偽の答弁をする

特に上記の点について法令違反を犯さないよう、事業所運営上注意してください。

31 川健障計第865号(令和元年9月25日付け)通知を御確認ください。

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/80/L_menuut.asp?CATID=131



6

過去の事例から

実地指導で特に指摘の多い事項

- ・ 個別支援計画の作成及び交付
- ・ 記録の整備
- ・ 請求・加算関係
- ・ 契約書・重要事項説明書・運営規程
- ・ 掲示物
- ・ 苦情受付体制
- ・ 虐待防止体制
- ・ その他サービスの性質に関わる指摘事項

6

過去の事例から

個別支援計画の主な指摘事項

・計画が未作成

【アセスメント】

- ・計画の原案作成前にアセスメントを行っていない(作成、変更)
- ・保護者記入のシートを流用するなど、サービス管理責任者(児童発達支援管理責任者)以外がアセスメントしていない(装う。)
- ・アセスメントの記録が残っていない。

【原案作成・会議の開催】

- ・作成可能なサビ管・児発管以外の者が、計画の原案を作成している。
- ・計画作成会議が実施されていないか、記録が残されていない。
- ・計画書に記載すべき項目がない(本人・家族の意向、目標、達成時期、留意事項等)。

【説明・同意・交付】

- ・サビ管・児発管以外の者が説明を行っている。
- ・計画作成日から1月以上間隔があいて説明し、同意を得ている。
- ・利用者や家族の同意がない、計画書の様式に同意(署名)欄がない。同意を得たように装っている。

【モニタリング・見直し】

- ・モニタリングが行われていないか、記録が残されていない。
- ・サービス管理責任者・児童発達管理責任者以外の者がモニタリングを行っている。
- ・規定以上の頻度で見直しが行われていない。

6

過去の事例から

個別支援計画の作成手順

アセスメント

- サービス管理責任者は、計画作成に当たり、適切な方法により、利用者について、アセスメントを行い、適切な支援内容の検討を行う。
- アセスメントは利用者に面接で行う。

原案作成

- サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の意向、総合的な支援方針、生活全般の質を向上させるための課題、目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した計画の原案を作成する。
- サービス管理責任者は、他の福祉サービス等との連携も含めたものとなるよう努めなければならない。

会議の 開催

- サービス管理責任者は、計画作成に係る会議を開催し、計画の原案について意見を求める。
- 会議は利用者に対するサービス提供にあたる担当者等を招集して行う。

6

過去の事例から

交付

- サービス管理責任者は、計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。
- 計画を作成した際には、利用者に交付しなければならない。

モニタリング

- サービス管理責任者は、計画作成後、計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む）を行う。 ⇒ モニタリングの実施
- モニタリングにあたっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情がない限り、次の方法により行う。
① 定期的に利用者に面接 ② モニタリング結果を記録

見直し

- サービス管理責任者は、少なくとも6月に1回以上、計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行う。（※ サービスによっては3月に1回以上）

6

過去の事例から

計画の説明、同意及び交付について

個別支援計画の内容について、利用者及びその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければなりません。

個別支援計画には、利用者等への説明、同意、交付日等が確認できるよう、次のような記載をすることをお勧めします。なお、利用者等への説明はサービス管理責任者が行う必要があります。

また、署名できない場合は代筆ではなく理由を記録してください。

【 例 】

個別支援計画

.....

上記計画について説明を受け、同意し、交付を受けました。

○年○月○日 利用者氏名 ○○ ○○ 印

説明者 ○○ ○○ 印

6

過去の事例から

記録の整備について

(記録の整備)

…事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 …事業者は、利用者に対する…サービスの提供に関する記録を整備し、当該指定居宅介護を提供した日から5年間保存しなければならない。

※ 少なくとも次に掲げる記録を整備すること

- ・個別支援計画
- ・サービスの提供の記録
- ・市町村への通知に係る記録(不正請求に関するもの等)
- ・苦情の内容等の記録
- ・事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録



6

過去の事例から

加算、請求関係の主な指摘事項

- 基準に満たない人員配置をしているにもかかわらず減算をしないで請求をしてしまった
- 人員配置が要件を満たしていないにもかかわらず加算を請求した
- 欠席時対応加算の請求をするための要件を満たさず加算を請求した(次回につながる指導をしていない、記録を残していない等)
- 家庭連携加算、事業所内相談支援、関係機関連携加算を要件を満たさず請求した(送迎時の連絡、伝達、事業所内で計画関係の面接をして請求する、会議の記録を残していない等)
- 処遇改善加算で、提出した計画のとおり必要な措置を講じていない

人員配置に関するもの、加算の要件などは十分確認の上請求を行ってください。



6

過去の事例から

虐待・身体拘束についての主な指摘事項

○虐待防止のための措置（責任者の選出、研修の実施）が講じられていない。

【虐待防止、身体拘束の予防については、令和3年度改正で義務付けられた項目です】
経過措置期間内の早い時期に、必要な体制を整えるようにしてください。

<参考>

障害者虐待防止法とも関連する項目ですので、あわせて理解をするようにしてください。

6

過去の事例から

苦情対応についての主な指摘事項

○苦情対応について必要な措置が講じられていない。

【苦情対応について必要な措置】

- ① 相談窓口の設置
苦情受付、相談受付窓口としての連絡先、担当者の明確化および設置
- ② 苦情解決の体制及び手順等の明確化
どのメンバーで、どのような手順を経て苦情解決にあたるのかということの明確化

6

過去の事例から

掲示物に関する指摘事項

○必要なものが掲示されていない。

- 運営規程の概要
- その他サービスの選択に資する
- 従業員の勤務の体制
- 協力医療機関、協力歯科医療機関

⇒ 基準改定で掲示に代えて自由に閲覧できるよう備え付けることでもよかった

6

過去の事例から

契約書、重要事項説明書、運営規程に関する指摘事項

- 法令名、サービス名、連絡先の記載誤り。
- 利用者署名欄、住所、年月日の記入がない。
- 説明、同意、交付の確認ができる記録がない。
- 成年後見人等の本人確認（後見登記事項証明書等による確認）および、代理行為目録の確認を行っていない。
- 契約書、重要事項説明書を交付していない。
- 契約書・重要事項説明書・運営規程の間に記述が相違している。

6

過去の事例から

定員の遵守、安全の確保に関する指摘事項

- 届け出た定員（基準上の定員）は守ってください。
- 定員を超過して利用者を受け入れ、報酬を請求していい場合は「災害、虐待その他やむを得ない事情がある」場合です。常に定員超過をして受入、請求をしていいわけではありません。
- 常時定員を超えている事業所は、現在受け入れている利用者に不利益にならないように定員超過を是正してください。
- 川崎市では計画通りに曜日を固定して利用することを原則としています。振替という概念はありません。
- 送迎車には運転手以外にもう一人乗る、棚の高いところに重いものを置かない等、利用者の安全を十分に確保する措置をとってください。（送迎中も事業所で対応できる体制を整えておく必要があります。）

6

過去の事例から

自己点検シートの自主的实施について

基準省令、基準条例、報酬告示等の内容をまとめた自己点検シートをらくらくに掲載しています。これは、事業所運営が基準に沿っているかわかりやすく確認できるものになっております。

市内の各事業所の管理者は、自己点検シートが更新されるたびにらくらくからダウンロードし、これを用いて日頃の事業所運営を見直し、記入を終えたシートの内容を従業者に周知し、市に実施の有無を報告し改善事項にとりくむとともに、実施後5年間保存するようお願いいたします。

実地指導の際には、保存されている自己点検シートも提出していただきます。



7. 感染症・災害対策関連

7

感染症・災害対策関連

新型コロナウイルス感染防護

- ・従業者から利用者、他の従業者へ感染拡大することがある
- ・事業所と居住の場の間など、利用者を介して感染拡大することがある
- ・・・感染を拡大させないようにするために
 - 不要不急な人が多く集まるところに出かけないようにする
 - 手洗い、手指消毒を徹底し付着したウイルスを体内に入れない、マスク着用など飛沫を介してウイルスが外部に拡散するのを防ぐ、間隔をあける、遮蔽板を使用する、換気を徹底することでウイルスにさらされる機会を減らす などの基本的な防護策を徹底する。

感染症対策は基準の改正点です。委員会の開催、予防研修等の体制を早めに整えてください。



7

感染症・災害対策関連

新型コロナウイルス感染者への対応

- ・利用者が陽性、濃厚接触者（検査は陰性）になった場合
入院原則ですが、困難な場合も予想されます。訪問系や介護など、生活のために必要最小限のサービスは、防護を徹底した上で提供してください。
- ・利用者が陰性だが、家族が陽性になり介護する方がいなくなってしまった場合
療養のため家族が一時的にいなくなる期間、生活を維持する支援が必要です。
食事や買い物の配達の利用など、福祉サービス以外のものも含め検討します。
通所できない場合は、訪問系サービスの利用を検討します。
訪問系サービスは、必要最低限の時間で防護を徹底した上で支援を行います。
それでも居宅生活が難しい場合は短期入所の調整をします。

マニュアル https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html
留意事項 <https://www.mhlw.go.jp/content/000685933.pdf>
も御参照ください。（いづれも国発出）



7

感染症・災害対策関連

衛生管理等について

今まで設備、飲用水の衛生管理、及び感染症、食中毒のまん延防止、障害児入所施設の入浴について基準上の定めがありましたが、令和3年基準改正の中で、感染症拡大防止のための体制づくりが義務付けられました。委員会の設置、予防に関する研修等の実施等、経過措置がありますので早めに基準を満たすようにしてください。

7

感染症・災害対策関連

災害対策関係の基準改正について

【R3条例改正】

- 避難等訓練への地域住民等の参加（努力義務）
 - → 次避難所となる学校との関係、消防団、自治会等地域で互助の関わりが発生する人、団体との関係づくり、近隣社会福祉に関する法人、事業所との連携
- 業務継続計画の策定、従業者への周知等（義務化、経過措置あり）
 - → 各種ツール、各種研修を活用し、事業所に合わせたものを作成し、早目に基準を満たすようにしてください。

【従前から継続して存在する規程】

- 非常災害対策計画の策定、連絡体制の従業者への周知、訓練の実施
- 消防法令で必要とされる事業所は、消防計画、予防や訓練についての計画の策定、報告
- 浸水、土砂災害、津波の各ハザードマップで指定されている地域内に存在する事業所は、危機管理室に対して避難確保計画を（非常災害対策計画に関連して）策定し提出



7

感染症・災害対策関連

災害発生時の連絡手段

【従前から使用】

- 障害福祉情報サービスかながわのメーリングリスト
 - … 予測される風水害については、被害発生の可能性、安全確保行動の開始等地震も含め発災後の被害状況の把握の周知に使用
- 個別のメール、電話
 - … 実際に被害が発生した場合などに市役所に報告をするために使用

【今後利用開始予定】

WAM-NETの仕組みを利用して被害状況の報告ができるようになります。
災害時には入力フォームへのリンクを入れたメールを送信し報告をすることになりますので、各事業所で災害時に連絡窓口となる担当者と連絡先を、出席確認の際に報告ください。

報道の情報のほか、市の発信する情報も活用。被害があれば市に連絡を。



7

感染症・災害対策関連

災害の被害が予想される時は

- 利用者、従事者の安全確保が第一
- 安全確保のために必要ならば、留まることも選択を
 - … 浸水被害、地震等の際に、避難所への水平避難だけが安全確保の手段ではなく、現住物件で安全を確保できるならば垂直避難、留まることも選択する。
(2階までしかないのに2階以上まで浸水が予想される場合は、浸水しないフロアがある避難所へ、地震などで倒壊、延焼のおそれがあれば避難所へ避難する。)
- 早目に安全確保のための行動をとる
 - … 「高齢者等避難」の「レベル3」の情報が発信されたらすぐ行動。
発令前でも、降水量、川の水量などから避難が必要なら早めの行動を。

7

感染症・災害対策関連

発災時でも困らないように

- 日ごろから、自然災害等が起きた時のことを想定しておくことが大事
- 非常災害対策計画、連絡体制を具体的に定め、周知しておく
 - … 火災、風水害、地震、都市災害等を想定して計画を作成する。
消防団、近隣関係者、従業員間等連絡体制を決め、周知しておく。
必要な事業所は消防計画、避難確保計画の提出をする。
- 救助、避難等の訓練を実施する(不審者対応含め)
 - … 利用者、近隣関係者等を含めて複数回、様々な想定で訓練を行う。
顔つなぎも含め、避難所に行くなどもしておく。
- 事業継続計画(BCP)の策定、周知
 - … 発災時の参集、直後に実施する内容などを定めておき、研修等で周知する。

BCP作成は https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html も参照



7

感染症・災害対策関連

事業所に関する災害関連の計画

- 非常災害対策計画（基準で作成義務あり、施行済）
災害を想定した連絡体制、避難訓練の実施など。以前から策定を求められていたもの。地域住民参加が条例改正で努力義務化。
- 事業継続計画（いわゆるBCP、基準改正の内容）
条例改正で策定義務化。感染症、災害について策定義務あり。経過措置有。
- 消防計画（一部事業所で義務、消防署への届出）
利用者、従事者の合計、消防に関する計画、避難訓練の計画と結果などの報告義務有。
- 避難確保計画（一部事業所で義務、危機管理室初動対応班に提出）
ハザードマップ上にある、障害児者が利用する施設、事業所で、浸水、土砂災害等対応する災害について計画を立てる。非常災害対策計画を発展させて作成することが可能。
- 個別避難計画（一部利用者で関わりが発生する可能性が出てくる）
発災時の利用者の安全のため、手助けを求める人なども含め事前に考える。

8. その他

8

その他

事故発生時の報告

サービス提供中に事故が発生した場合には、当該利用者の家族、障害者施設指導課事業者指導担当、各区役所等に連絡をとり、必要な措置を講じる必要があります。

◆ 報告先等

報告先	事故内容
事業者指導担当	1 通院を要する怪我、2 死亡、3 骨折、4 誤嚥、5 食中毒、6 感染症 7 所在不明、8 職員の法令違反・不祥事、8 その他必要と認められる事故
各区役所	上記の内容を、支給決定を行った区役所に報告

◆ 様式等について

「事故報告書様式」および事故報告の手順等について定めた「事故報告取扱要領」につきましては、以下掲載先から御確認ください。

「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」
⇒「10. 各種様式(請求・事故報告関連)」⇒「1. 共通」⇒「2017/03/23付」



8

その他

業務管理体制の整備に関する届出について

不正事案の発生防止を目的とし、事業運営の適正化を図るための体制の整備を事業者に対して求めるものです。具体的には以下のとおりです。

「法令遵守責任者」を定める

- 事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者
- 全事業者が対象

「法令遵守規程」を整備

- 法令遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したもの
- 事業所数が20以上の事業者が対象

「業務執行の状況の監査」を実施

- 外部監査等を実施するもの
- 事業所数が100以上の事業者が対象

◆ より詳しい内容は、以下に資料を掲載しておりますのでご確認ください。

「障害福祉情報サービスかながわ」 ⇒ 「書式ライブラリ」 ⇒ 「3. 川崎市からのお知らせ」
⇒ 「11. 業務管理体制の整備に関するお知らせ」



8

その他

障害福祉情報サービスかながわへのメールアドレス登録

各種研修や制度改正等をはじめ、市役所から各事業所の運営に関する情報は、インターネットサイト「障害福祉情報サービスかながわ(らくらく)」の書式ライブラリに掲載するとともに、同サイトで運営するメーリングリストに登録したメールアドレス宛てにメールを送信することで周知を図っております。

同サイトにメールアドレス登録がまだお済みでない場合、又は「仮登録」の場合は次の場所に掲載されている手順等を御確認いただき、早急に御登録をお願い致します。
災害時用のメールアドレスの登録もお願いします。

＜メールアドレス登録に関する手順の掲載先＞

・「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「10. 利用マニュアル・振興会からのお知らせ等」⇒「操作マニュアル」

＜問合せ先＞

社団法人かながわ福祉サービス振興会情報活用課 ID・パスワード担当
電話:045-680-5686



8

その他

情報公表制度について

独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム」(WAM-NET)上に、各事業所から報告していただいた情報を掲載しています。

年度ごとに情報を更新する必要があります。また、事情所の状況に変更があった場合は、こちらの報告もお願いいたします。詳細は要綱のほか、WAM-NETから発信されるメールを御確認ください。

<ログインID取得の手順の掲載先>

- ・市内で事業所を開設している法人単位でログインIDを発行します。新規に事業所を開設した法人は、以下にある様式を使用してFAXにて必要情報をお知らせください。登録が終了したら、WAM-NETからメールでお知らせします。
- ・「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」⇒「10.各種様式(請求、事故報告関連)」⇒「1.共通」⇒「2019/05/16付け」

<問合せ先>

- ・障害者施設指導課事業者指導担当



8

その他

WAM-NET登録情報の更新について

前述のとおり、非常災害時には各事業所の状況を把握するために、登録されている情報を使用します。

また、最低各年度ごとに1回、決められた時期に4月の状況を入力し、更新することになっています。自己評価公表制度のリンクなども入力する必要があります。まだ入力がない事業所は早急に入力し、報告してください。事業所内の変更があれば随時反映させてください。詳細は要綱のほか、WAM-NETから発信されるメールを御確認ください。