

# 令和7年度 障害福祉サービス事業者等集団指導 (指定・届出にあたっての注意事項)

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

# 目次

1. 令和6年度 基準省令・報酬改定等の主な事項について
2. サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件
3. 就労選択支援について
4. 各種届出を行う際によくある誤りについて
5. その他

# 1. 令和6年度 基準省令・報酬改定 等の主な事項について

# 令和6年度基準省令改正等の主な事項について

## 1 基準省令改正について

### (1) 各サービスの取扱い方針

#### ① 障害者総合支援法に基づくサービス全体の改正分

	新 設 ※全サービス対象
省 令	(訪問系(居宅介護、重度訪問介護、同行援護及び行動援護)) 指定居宅介護等の提供に当たっては、利用者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>利用者の意思決定の支援に配慮すること。</u>  (訪問系以外) 事業者は、利用者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>利用者の意思決定の支援に配慮しなければならない。</u>

#### ② 児童福祉法に基づくサービス全体の改正分

	新 設 ※全サービス対象
省 令	(通所、入所、相談系) 事業者(施設)は、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ための配慮をしなければならない。</u>

# 令和6年度基準省令改正等の主な事項について

## (2)経過措置のある改正内容

### ① 障害者総合支援法に基づくサービスに係る改正分

#### ア 地域連携推進会議の設置等(障害者支援施設、共同生活援助)

	新 設 ※障害者支援施設、共同生活援助
省 令	(1) 略 (2) 事業者は、サービスの提供に当たっては、地域連携推進会議を開催し、おおむね1年に1回以上、地域連携推進会議において、事業の運営に係る状況を報告するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を <u>設けなければならない</u> 。 (3) 事業者は、地域連携推進会議の開催のほか、おおむね1年に1回以上、当該地域連携推進会議の構成員が事業所を見学する機会を <u>設けなければならない</u> 。 (4) 事業者は、報告、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を <u>公表しなければならない</u> 。
附 則	<del>●経過措置 共同生活援助、障害者支援施設: 令和7年3月31日まで 上記項目(2)(3) ・「設けなければ」とあるのは「設けるよう努めなければ」とする 上記項目(4) ・「公表しなければ」とあるのは「公表するよう努めなければ」とする</del>

令和7年3月31日で経過措置適用は終了しています。

# 令和6年度基準省令改正等の主な事項について

## イ 地域移行等意向確認担当者の選任等(障害者支援施設)

	新 設 ※障害者支援施設
省 令	<p>(1) 施設等は、利用者の地域生活への移行に関する意向の把握等(地域移行等意向確認等)を適切に行うため、地域移行等意向確認等に関する指針を定めるとともに、<u>地域移行等意向確認担当者を選任しなければならない</u>。</p> <p>(2) 地域移行等意向確認担当者は、指針に基づいて地域移行等意向確認等を実施し、アセスメントの際に地域移行等意向確認等において把握又は確認した内容をサービス管理責任者に報告するとともに、当該内容を施設障害福祉サービス計画の作成に係る会議にて<u>報告しなければならない</u>。</p>
附 則	<p>●経過措置 障害者支援施設: <u>令和8年3月31日まで</u></p> <p>上記項目(1) ・「選任しなければ」とあるのは「選任するよう努めなければ」とする</p> <p>上記項目(2) ・「報告しなければ」とあるのは「報告するよう努めなければ」とする</p>

# 令和6年度基準省令改正等の主な事項について

- ② 児童福祉法に基づくサービスに係る改正分  
指定児童発達支援等の取扱方針【指定児童発達支援等プログラム】  
(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)

	新 設 ※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
省 令	事業者は、事業所ごとに指定児童発達支援等プログラム(心身の健康等に関する領域との関連性を明確にした児童発達支援等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しなければならない。
附 則	<div>●経過措置</div> <div>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</div> <div>:令和7年3月31日まで</div> <div>・「公表しなければならない」とあるのは「公表するよう努めなければならない」とする</div>

令和7年3月31日で経過措置適用は終了しています。

# 令和6年度基準省令改正等の主な事項について

## (3) 人員基準における「常勤」、「常勤換算」要件の一部緩和

### 見直し前

#### 【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、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

#### 【常勤】

- ・ 「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法等による育児・介護等の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合も、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。
- ・ 「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が、「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合に、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も「1(常勤)」として扱うことを認める。



# 令和6年度基準省令改正等の主な事項について

## (4)障害福祉現場の業務効率化を図るためのICTの活用等

### ① 管理者の兼務について

管理者は、次の(ア)及び(イ)を満たせる場合、同一敷地内等に限らず、同一の事業者によって設置される他の事業所等(介護サービス事業所等の他分野のサービス事業所を含む。)の**管理者又は従業者と兼務**できることとする。

(ア) 利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を行うことである旨を明確化した上で責務を果たせること

(イ) 事故発生時等の緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定め、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できること

### ② テレワークについて

・ 管理者について、介護分野における取扱いに準じ、次の(ア)及び(イ)の措置を講じた上で、管理上支障が生じない範囲内において、テレワークにより管理業務を行うことが可能。

(ア) 利用者及び従業者と管理者の間で適切に連絡が取れる体制を確保していること。

(イ) 事故発生時、利用者の状態の急変時、災害の発生時等、緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定めておくとともに、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できるようにしていること。

# 令和6年度基準省令改正等の主な事項について

- ・ 人員配置基準等で具体的な必要数を定めて配置を求めている管理者以外の職種又は業務のテレワークに関して、個人情報適切に管理していること、利用者の処遇に支障が生じないこと等を前提に、具体的な考え方が国通知で示されたため、ご確認ください。

(令和6年3月29日厚生労働省・こども家庭庁通知「障害福祉サービス事業所・施設等におけるテレワークに関する留意事項について」)

- ・ なお、直接処遇業務については、利用者の状態を直接確認しながら行う必要があるため、テレワークで実施した場合、利用者の処遇に支障が生じると考えられることにご留意ください。

## ③ ICT活用についての注意事項

- ・ テレビ電話装置等の活用などICTを活用して行える支援であるかどうかについては、各基準省令や報酬告示、留意事項等をご確認ください。
- ・ 各基準省令や報酬告示、留意事項等を確認した上で、なお対面で提供する必要の有無に迷うときは、必ず事前に連絡、相談してください。連絡、相談を行わずに、事業所で判断することがないように、ご注意ください。
- ・ ICT活用を行った場合は、そのICT機器名を、会議の議事録、個別支援計画等に明記しておいてください。

# 令和6年度基準省令改正等の主な事項について

## (5) 個別支援計画の相談支援事業者への交付

【対象：(短期入所、相談系、障害児入所を除く)全サービス】

サービス提供責任者、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者は、居宅介護計画、個別支援計画及び通所支援計画について、利用者本人及び同居の家族、保護者だけでなく、相談支援事業者にも交付しなければならないと規定されました。

## (6) 同性介助【対象：(相談系サービスを除く)全サービス】

- ・ 本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス提供責任者、サービス管理責任者等がサービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めるべきものとする。
- ・ 把握した本人の意向については、サービス提供記録や面談記録等に記録するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保について、人員体制の見直し等を含め必要な検討を行った結果、人員体制の確保等の観点から十分に対応することが難しい場合には、その旨を利用者に対し丁寧に説明を行い、理解を得るよう努めること。

# 令和6年度報酬改定(新設・改定された減算)について

## 2 情報公表未報告減算(新設)

### 【改定事項】

- ① 利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図る観点から、障害福祉サービス等情報公表システム上、未報告となっている事業所に対する「情報公表未報告減算」を新設
- ② 施行規則において、都道府県知事は指定障害福祉サービス事業者等の指定の更新に係る申請があった際に、情報公表に係る報告がされていることを確認する

### 【概要】

障害者総合支援法第76条の3の規定に基づく情報公表に係る報告がされていない場合、所定単位数を減算する。

#### ・ 所定単位数の10%を減算

対象サービス:療養介護、施設入所支援(施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む)、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障害児入所施設

#### ・ 所定単位数の5%を減算

対象サービス:居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練(宿泊型自立訓練を除く。)、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、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、保育所等訪問支援(障害者支援施設が行う各サービスを除く)

### 【減算期間・対象者】

法第76条の3第1項[注1]の規定に基づく情報公表対象サービス等情報に係る報告を行っていない事実が生じた場合に、その翌月(基準を満たさない事実が生じた日が月の初日である場合は当該月)から報告を行っていない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算する。

# 令和6年度報酬改定(新設・改定された減算)について

## **[注1] 「法第 76 条の3 第1項」**

指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者並びに指定障害者支援施設等の設置者(以下この条において「対象事業者」という。)は、指定障害福祉サービス等、指定地域相談支援又は指定計画相談支援(以下この条において「情報公表対象サービス等」という。)の提供を開始しようとするとき、その他主務省令で定めるときは、主務省令で定めるところにより、情報公表対象サービス等情報(その提供する情報公表対象サービス等の内容及び情報公表対象サービス等を提供する事業者又は施設の運営状況に関する情報であって、情報公表対象サービス等を利用し、又は利用しようとする障害者等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として主務省令で定めるものをいう。第八項において同じ。)を、当該情報公表対象サービス等を提供する事業所又は施設の所在地を管轄する都道府県知事に報告しなければならない。

**(※ 障害福祉サービス等情報公表システム(ワムネット)上、「未報告」となっている対象事業者は減算の対象となり得ます。)**

## ○参考

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL. 1 (令和6年3月29日) 問19～21

# 令和6年度報酬改定(新設・改定された減算)について

## 3 業務継続計画未策定減算(新設)

### 【改定事項】

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な障害福祉サービス等を継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症又は非常災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算する。

その際、一定程度の取組を行っている事業所に対し経過措置を設ける。

### 【概要】

次の基準に適用していない場合、所定単位数を減算する。

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの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(業務継続計画)を策定すること
- ② 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること

### ~~※経過措置~~

~~令和7年3月31日までの間、「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には、減算を適用しない。~~

~~ただし、居宅介護、重度訪問介護、同行支援、行動援護、重度障害者等包括支援、自立生活援助、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、計画相談支援、障害児相談支援、地域移行支援、地域定着支援については、「非常災害に関する具体的計画」の策定が求められていないこと等を踏まえ、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。~~

令和7年3月31日で経過措置適用は終了しています。

# 令和6年度報酬改定(新設・改定された減算)について

(減算単位)

## ・ 所定単位数の3%を減算

対象サービス:療養介護、施設入所支援(施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む)、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障害児入所 施設

## ・ 所定単位数の1%を減算

対象サービス:居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度 障害者 等包括支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練(宿泊型自立訓練を除く。)、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、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、保育所等訪問支援(障害者支援施設が行う各サービスを除く)

## 【減算期間・対象者】

各基準の規定に基づき求められる業務継続計画の策定及び当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない**事実が生じた**場合に、**その翌月(基準を満たさない事実が生じた日が月の初日である場合は当該月)から基準に満たない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、**所定単位数から減算する。

☆ 減算対象の起点は、運営指導等で不適切な取扱いを発見した時点ではなく、「**基準を満たさない事実が生じた時点**」まで遡及して減算適用となる。

例1)生活介護事業所が令和6年10月の運営指導等において業務継続計画の未策定等が判明した場合

→令和6年4月分から減算対象

例2)居宅介護事業所等の令和7年4月から業務継続計画未策定減算の対象となるサービス事業所において、令和7年10月の運営指導等において業務継続計画の未策定等が判明した場合

→令和7年4月分から減算対象

## ○参考

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL. 1(令和6年3月29日) 問14・15

# 令和6年度報酬改定（新設・改定された減算）について

## 業務継続計画の策定等（経過措置の終了）

○省令

第三十三条の二

- 1 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護の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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。
- 2 事業者は、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定期的実施しなければならない。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

※経過措置が終了し、令和6年4月1日より義務化。



# 令和6年度報酬改定(新設・改定された減算)について

## 4 衛生管理等:感染症対策(経過措置の終了)

○省令

第三十四条

1 (略)

2 (略)

3 事業者は、当該事業所において 感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 二 当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- 三 当該事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

※経過措置が終了し、令和6年4月1日より義務化。

○委員会の開催頻度

【3か月に1回以上】療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、共同生活援助、障害者支援施設、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、保育所等訪問支援

【6か月に1回以上】居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、就労定着支援、自立生活援助、計画相談支援、地域相談支援、障害児相談支援

# 令和6年度報酬改定(新設・改定された減算)について

## 5 身体拘束廃止未実施減算(改定)

(計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援、自立生活援助、就労定着支援を除く)

### 【改定事項】

- ① 施設・居住系サービスについて、身体拘束等の適正化の徹底を図る観点から、減算額を引き上げる。
- ② 訪問・通所系サービスについて、減算額を見直す。

### 【概要】

(施設・居住系サービス)※1

基準を満たしていない場合に、所定単位数の10%を減算する。

(訪問・通所系サービス)※2

基準を満たしていない場合に、所定単位数の1%を減算する。

※1 障害者支援施設(施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む)、療養介護、障害児入所施設、共同生活援助、宿泊型自立訓練

※2 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、生活介護、短期入所、自立訓練(宿泊型自立訓練を除く)、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、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、保育所等訪問支援(障害者支援施設が行う各サービスを除く)

### 【減算期間・対象者】

運営基準を満たしていない状況が確認された場合であって、速やかに改善計画を都道府県知事等に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を都道府県知事等に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算することとする。これは、適正なサービスの提供を確保するための規定であり、指定障害福祉サービス事業所等は、身体拘束等の廃止を図るよう努めるものとする。

# 令和6年度報酬改定（新設・改定された減算）について

## ○ 解釈通知（改正部分を一部抜粋）

- 身体拘束等を行う場合の緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の三つの要件全てを満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録しなければならないこと。
- 身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定している。  
なお、身体拘束適正化検討委員会における対応状況については、適切に記録の上、5年間保存すること。
  - ア 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。
  - イ 従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること。
  - ウ 身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。  
なお、イにより報告された事例がない場合にも、身体拘束等の未然防止の観点から、利用者に対する支援の状況等を確認することが必要である。
  - エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と 廃止へ向けた方策を検討すること。
  - オ 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。
  - カ 廃止へ向けた方策を講じた後に、その効果について検証すること。

# 令和6年度報酬改定(新設・改定された減算)について

## 6 虐待防止措置未実施減算(新設)(全サービス対象)

### 【改定事項】

- ① 令和4年度から義務化された障害者虐待防止措置を未実施の障害福祉サービス事業所等に対して、基本報酬を減算する。
- ② 指定基準の解釈通知において、虐待防止委員会(身体拘束適正化委員会を含む。)において、外部の第三者や専門家の活用に努めることや、障害福祉サービス事業所等の管理者及び虐待防止責任者が、都道府県の実施する虐待防止研修を受講することが望ましいことを明示する。

### 【概要】

次の基準を満たしていない場合に、**所定単位数の1%を減算**する。

- ① 虐待防止委員会を定期的(少なくとも1年に1回)するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること
- ② 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的(年1回以上)に実施すること
- ③ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

### 【減算期間・対象者】

速やかに改善計画を都道府県知事等に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を都道府県知事等に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算する。

### 【解釈通知(改正部分を一部抜粋)】

- ・ **虐待防止委員会における対応状況については、適切に記録の上、5年間保存すること。**

## 2. サービス管理責任者・児童発達 支援管理責任者の要件

# サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件

## 【実務経験要件】

	サービス管理責任者の実務経験要件	児童発達支援管理責任者の実務経験要件 [注1]
実務 経 験 要 件	【原則】 ・相談支援業務5年かつ900日以上 ・直接支援業務8年かつ1,440日以上	【原則】 ・相談支援業務5年かつ900日以上 ・直接支援業務8年かつ1,440日以上
	【有資格者】 ・相談支援業務と直接支援業務 通算して5年かつ900日以上	【有資格者】 ・相談支援業務と直接支援業務 通算して5年かつ900日以上
	【国家資格等による業務従事期間が3年以上】 ・相談支援業務と直接支援業務 通算して3年かつ540日以上	【国家資格等による業務従事期間が5年以上】 ・相談支援業務と直接支援業務 通算して3年かつ540日以上

※実際に業務に従事した日数は1年あたり180日以上

### [注1]

赤枠の各実務経験要件の年数と日数に、児童又は障害者への支援の経験が、3年かつ540日以上  
の期間を含むことが必須となります。

# サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件

## ※ 相談支援の業務とは

身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務（児発管の場合は児童への相談、助言、指導その他の支援業務も含む）

## ※ 直接支援の業務とは

身体上又は精神上的の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者につき、入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務又は日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の支援（以下「訓練等」という）を行い、並びにその訓練等を行う者に対して訓練等に関する指導を行う業務その他職業訓練又は職業教育に係る業務（児童発達支援管理者の場合は児童への介護、訓練等の業務も含む）

### 【参照】

- ・ 指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等〔平成十八年九月二十九日号外厚生労働省告示第五百四十四号〕
- ・ 障害児通所支援又は障害児入所支援の提供の管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの（平成二十四年三月三十日（厚生労働省告示第二百三十号））

# サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件

## 【研修修了要件】

- (ア) 資格を取得: まず補足研修・基礎研修を修了し基礎研修課程修了者となり、更に実践研修を修了
- (イ) 資格を維持: 実践研修修了の翌年度から5年間の間に1度更新研修を修了

## <注意点>

各研修(基礎、実践、更新)受講においても実務経験の要件がある

### ※ 研修の受講に必要とされる実務経験

#### ① 補足研修(相談支援従事者初任者研修の講義部分)

サービス管理責任者等としての実務経験者となる2年前から受講可。

#### ② 基礎研修

サービス管理責任者等としての実務経験者となる2年前から受講可。

#### ③ 実践研修

基礎研修課程修了後2年以上の実務経験(例外的に6か月以上の場合あり)  
(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部業務も含む。)

#### ④ 更新研修

次のいずれかの要件を満たす場合に更新研修の受講が可

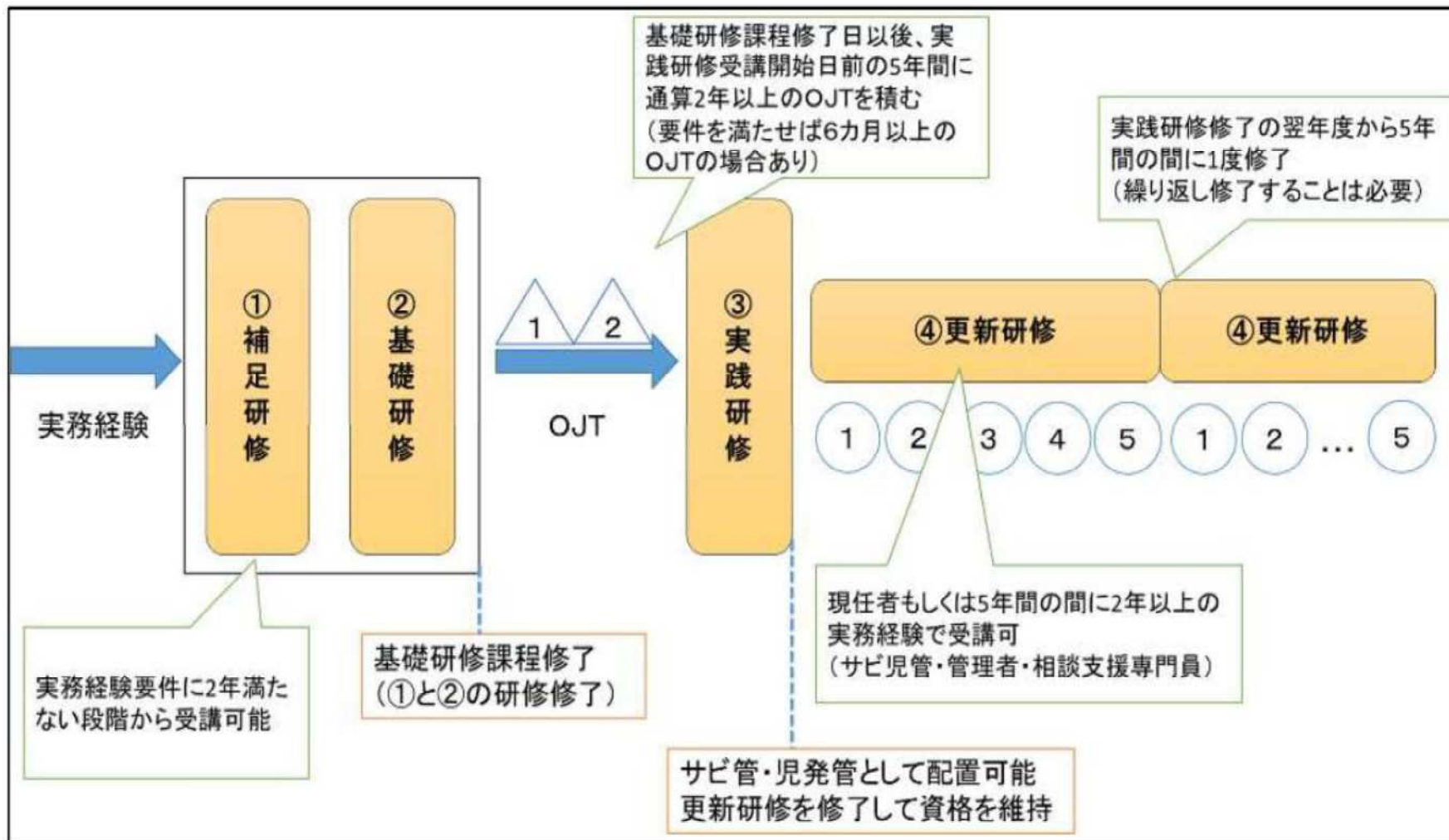
ア 過去5年間に2年以上のサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者・管理者・相談支援専門員の実務経験があること

イ 「**上記ア**」の業務に**現に**従事していること



# サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件

## 【研修修了要件】



# サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修の経過措置について(旧体系修了者)

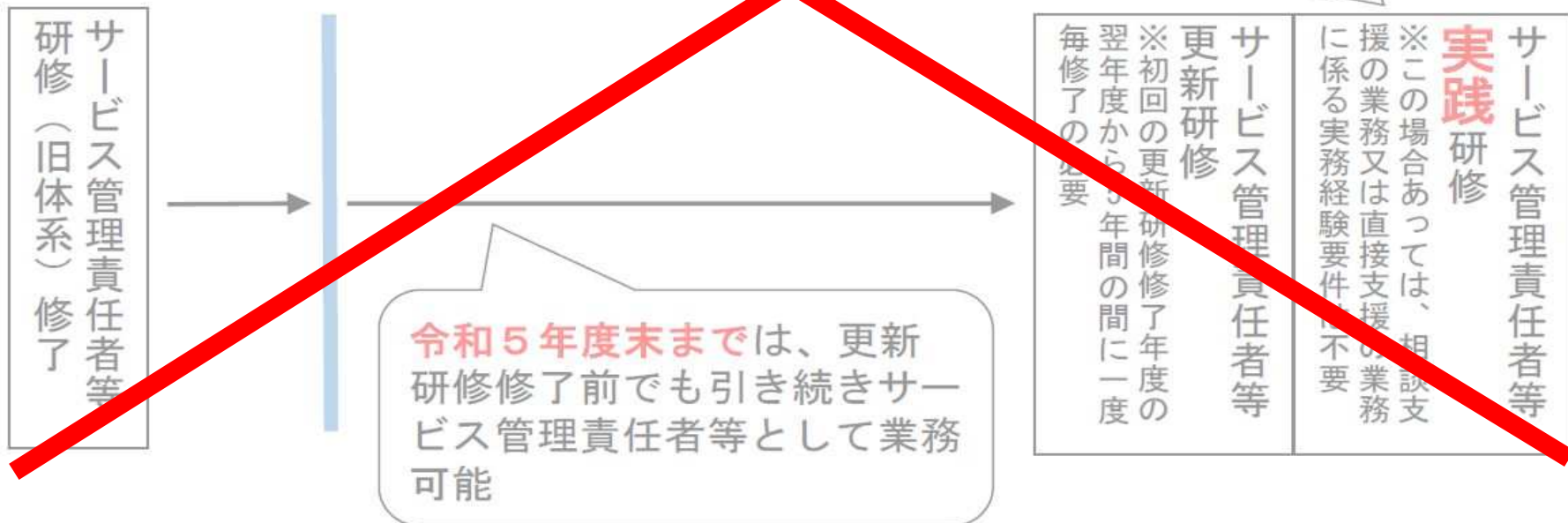
・平成30年度までの研修(旧体系)の修了者は、令和5年度末(令和6年3月31日)まで、更新研修受講前でも引き続きサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者として配置可能

⇒令和5年度末までに更新研修を受講していない場合には、実践研修の修了が必要。

令和6年3月31日で経過措置適用は終了しています。

更新研修を受講できなかった場合には、実践研修の受講が必要

H31年4月～(新体系移行)



# サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修の経過措置について(みなし配置)

令和元年度から令和3年度までに基礎研修課程を修了した方で、実務経験要件を満たしている場合は、基礎研修課程修了日から**3年間に限り**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できる。

少なくとも令和6年度中に経過措置の適用は終了するため、対象者は実践研修の受講が必要。

※みなし配置の3年間が過ぎても基礎研修課程の修了が無効になるわけではない。

令和7年3月31日で経過措置適用は終了しています。

## 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

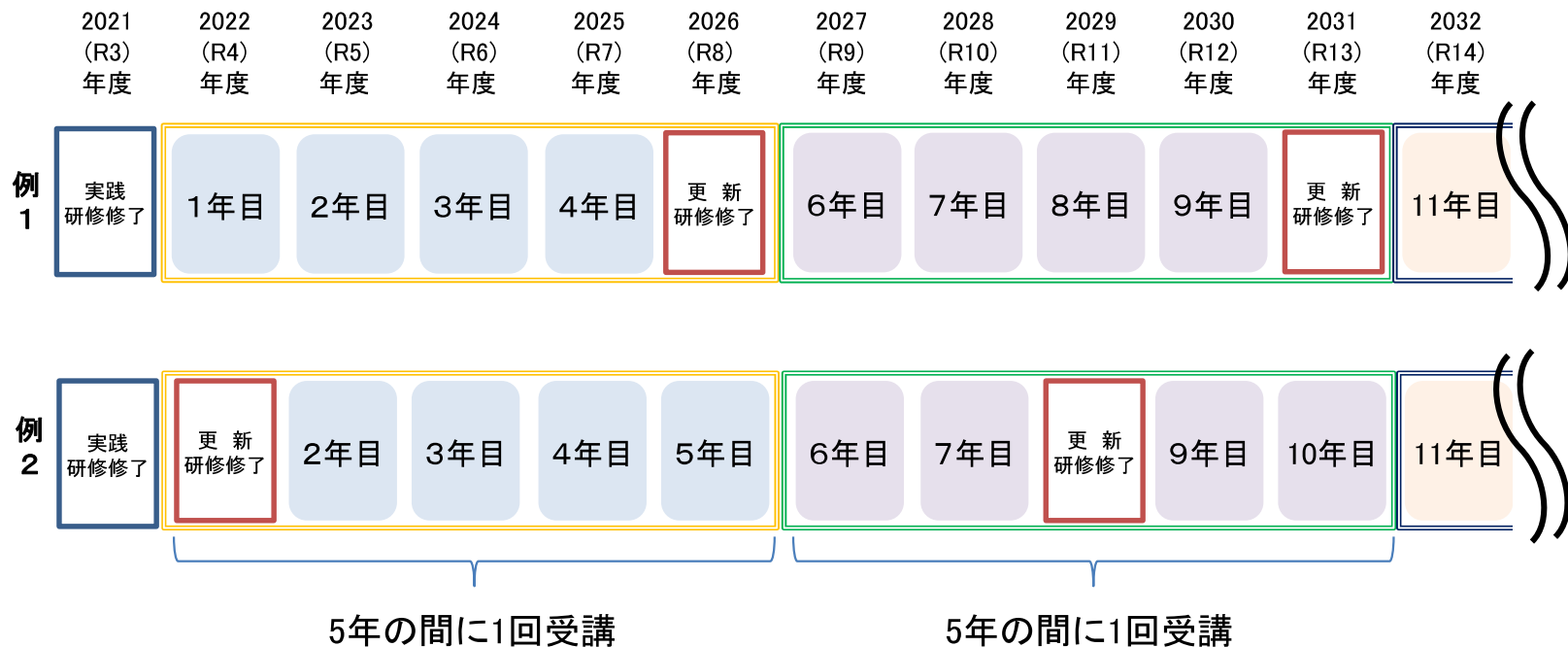
# サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件

## ＜更新研修について＞

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の更新研修は、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、引き続きサービス管理責任者・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。

2021（令和3）年度 実践研修修了者の場合

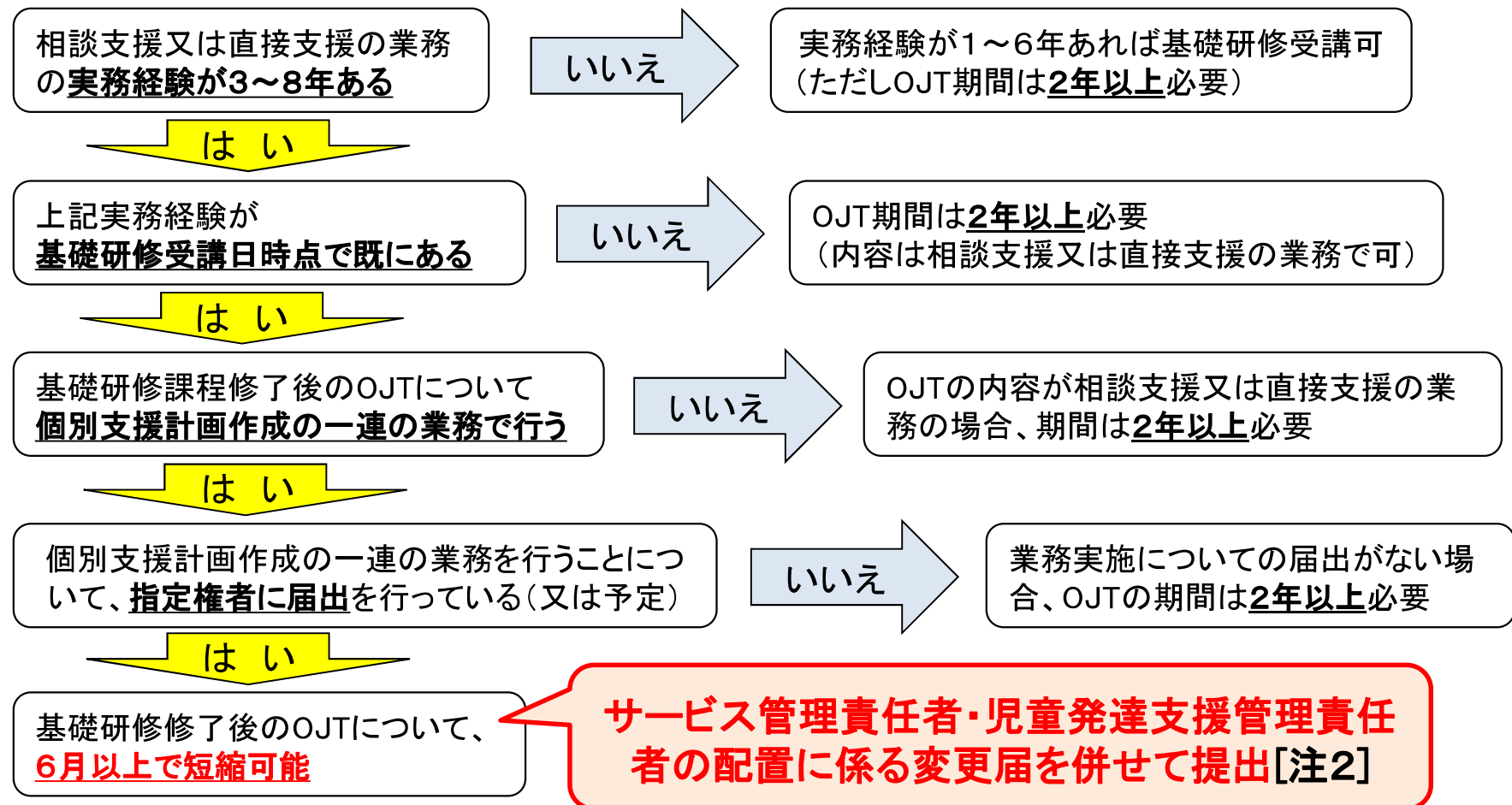
### 【更新研修受講例】



# サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件 基礎研修課程修了後の実務経験(OJT)期間の短縮について

【6か月以上の実務経験(OJT)の取扱いについて】

令和5年6月30日の告示改正により、実践研修の受講に必要な実務経験(OJT)が**以下の要件をすべて満たす場合は、「6月以上」とする取扱いとなる。[注1]**



# サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件

[注1]令和5年6月30日に改正された、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の制度と川崎市への届出方法の掲載先

＜掲載先＞

「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」→「1-3 事業者指定担当からのお知らせ」→「サービス管理責任者に関する告示の改正、届出について」

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=3&id=281>

[注2]市への届出様式掲載先

＜掲載先＞

「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」→

**障害者**:「5. 変更(休止・廃止)の届出 (1)障害者総合支援法に基づく事業所、施設」→「02 各種届出書、指定変更申請書」、「03 添付書類、各付表」

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=3&id=134>

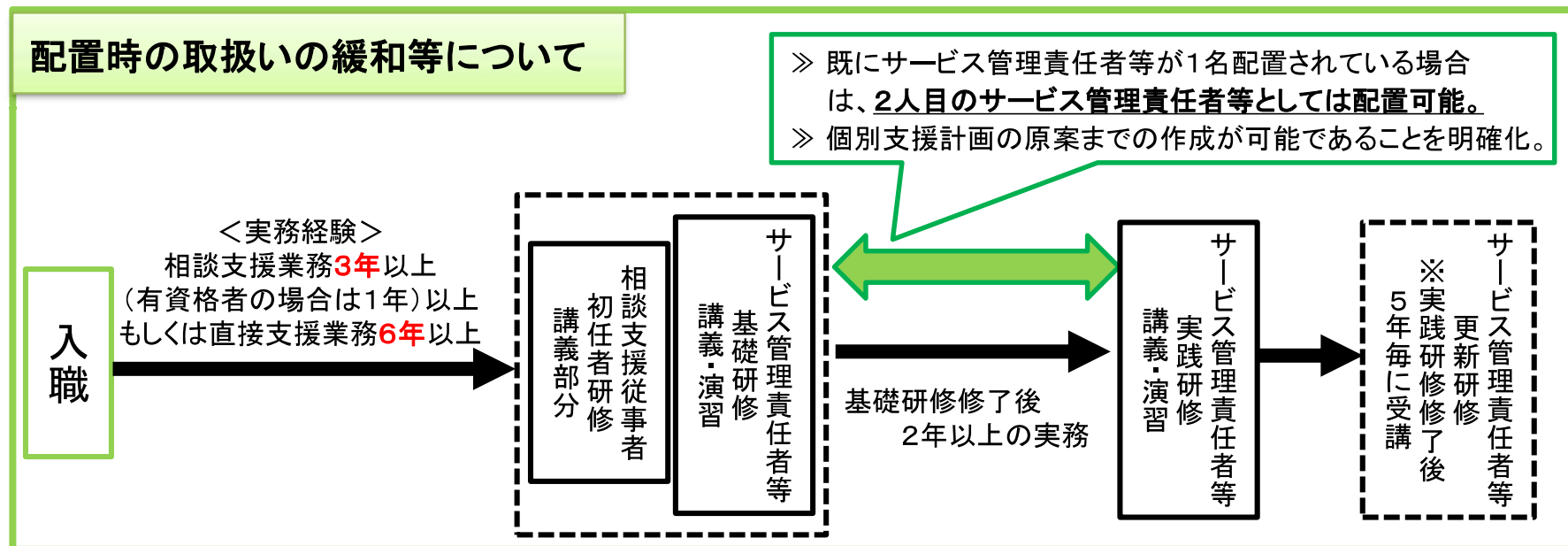
**障害児**:「5. 変更(休止・廃止)の届出 (2)児童福祉法に基づく事業所、施設」→「3 【障害児】変更届様式」、「7 【障害児】添付書類・参考資料等」

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=3&id=135>

# サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件

## ＜2人目サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の配置＞

- 基礎研修課程修了者の配置について
  - ・ 既にサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者を1名配置している場合は、基礎研修課程修了者で実践研修受講前の方を人員配置基準上必要な2人目の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できる。





# サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件

## ＜2人目サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者ができる業務＞

### 【2人目サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者ができる業務(①及び②)】

- ① 個別支援計画の作成に当たっての障害者や障害児の保護者に対するアセスメント  
(適切な方法により、障害者や障害児について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて、その希望する生活並びに課題等の把握すること)を行い、適切な支援内容の検討
- ② アセスメント等の結果に基づく個別支援計画の原案の作成  
(必要に応じ、サービス管理責任者等が所属する事業所のサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携についても個別支援計画に位置付け)

---

### 【2人目サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者ができない業務(③～⑧)】

- ③ 個別支援計画の作成に係る会議の開催
- ④ 個別支援計画の原案を、障害者、障害児及びその保護者に対して説明し、文書により同意を得ること
- ⑤ 個別支援計画を障害者、障害児の保護者に交付すること
- ⑥ 個別支援計画の実施状況のモニタリングをし、必要に応じて当該計画を変更すること
- ⑦ モニタリングに当たっても、障害者又は障害児の保護者等と定期的に面接するとともに、モニタリングの結果も記録すること
- ⑧ 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと



# サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件

## ＜サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が欠けた場合の対応＞

- サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が退職等により欠けた場合は、法人内でサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者をできる人を探すか、既にサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者になっている人を雇用し、速やかに後任のサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者を配置できなければ、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の欠如減算及び個別支援計画未作成減算が適用されます。

### ※ 障害児通所支援事業における児童指導員等加配加算及び専門的支援加算

児童発達支援管理責任者は児童発達支援給付費及び放課後等デイサービス給付費の算定に必要となる従業者の員数となることから、児童発達支援管理責任者の欠如の場合には、児童指導員等加配加算及び専門的支援加算、専門的支援実施加算の算定はできません。

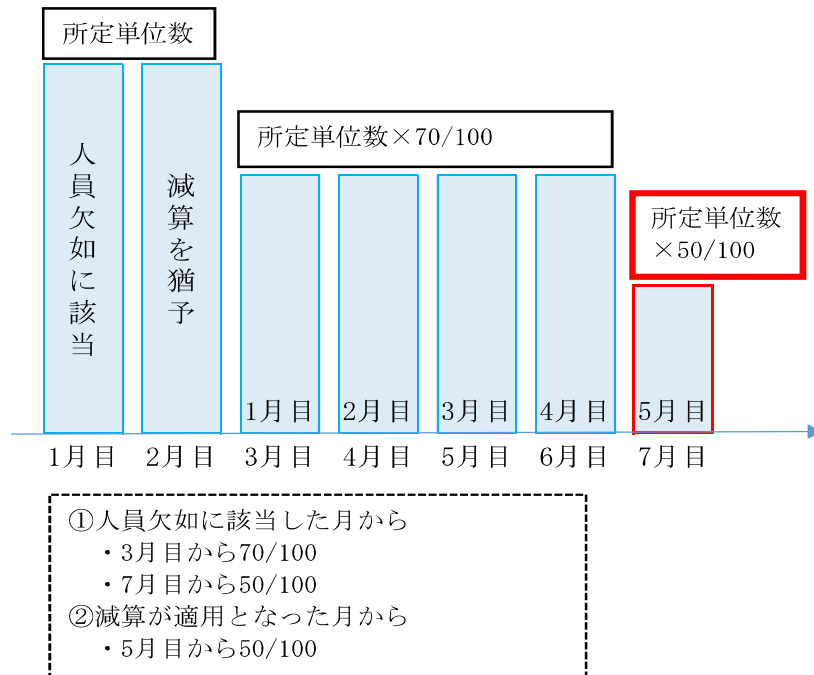
(参考) 根拠法令・令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等(障害児支援)に関する Q&A

報酬告示別表第1の1の注8、報酬告示別表第1の1の注9、報酬告示別表第3の1の注7及び報酬告示別表第3の1の注8において、「児童発達支援給付費(放課後等デイサービス給付費)の算定に必要となる従業者の員数に加え、理学療法士等(中略)を1以上配置している」ことが算定基準となっており、この「算定に必要となる従業者の員数」には児童発達支援管理責任者も含まれる。

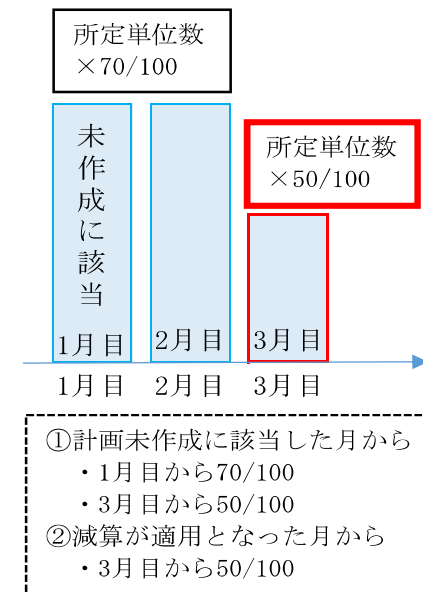
また、令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等(障害児支援)に関する Q&Aにおいて、「児童発達支援管理責任者が欠如している状態において、専門的支援実施加算の算定は不可である。」とされています。

# サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件

## 【サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者欠如減算】



## 【個別支援計画未作成減算】



	減算期間／算定不可期間	
サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者欠如減算	不在となった月の翌々月の1日から	欠如が解消(配置)されるに至った月の末日まで
個別支援計画未作成減算	未作成に該当した月から	解消された月の前月まで
児童指導員等加配加算	不在となった月の日から	欠如が解消(配置)されるに至った月の末日まで
専門的支援加算・専門的支援実施加算	不在となった月の日から	欠如が解消(配置)されるに至った月の末日まで

# ※ サービス提供責任者の要件について

## 障害者総合支援法におけるサービス提供責任者の要件等について（令和7年4月から）

・指定居宅介護事業所ごとに、常勤の従業員であって下記の資格を有し、専ら指定居宅介護の職務に従事する者のうち、事業の規模に応じて1人以上の者を配置する。

サービス提供責任者 サービス種別	介護福祉士	実務者研修修了者	養成研修修了者（各研修に相当する研修を含む）										国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科を履修した者
			居宅介護従業者養成研修（1級） 〔注2〕	居宅介護従業者養成研修（2級）	訪問介護員（1級）	訪問介護員（2級）	介護職員基礎研修	居宅介護職員初任者研修（旧2級ヘルパー）	介護職員初任者研修	同行援護従業者養成研修（一般課程）	〔注1〕 行動援護従事者養成研修	強度行動障害支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）	
居宅介護	○	○	○		○		○						
重度訪問介護	○	○	○	〔注6〕	○	〔注6〕	○	〔注6〕	〔注6〕				
同行援護	〔注5〕	〔注5〕	〔注5〕	〔注5〕 〔注6〕	〔注5〕	〔注5〕 〔注6〕	〔注5〕	〔注5〕 〔注6〕	〔注5〕 〔注6〕	〔注7〕			○
行動援護	〔注4〕	〔注4〕	〔注4〕	〔注4〕 〔注6〕	〔注4〕	〔注4〕 〔注6〕	〔注4〕	〔注4〕 〔注6〕	〔注4〕 〔注6〕		〔注3〕	〔注3〕	
重度障害者等包括支援	相談支援専門員の資格を有し、3年以上の実務経験〔注8〕												

〔注1〕 平成18年9月30日までの間に従前の知的障害者外出介護従事者養成研修課程を修了した者を含む。

〔注2〕 看護師（准看護師を含む。）の資格を有する者は、居宅介護従業者養成研修の1級課程の修了の要件を満たすものとする。

〔注3〕 知的障害者（児）又は精神障害者の直接支援業務に3年以上（540日以上）従事した実務経験がある者

〔注4〕 令和9年3月31日までの間は、令和3年3月31日において当該資格を有したうえで、知的障害者（児）又は精神障害者の直接支援業務に5年以上（900日以上）従事した者は、行動援護のサービス提供責任者要件を満たしているものとする。

〔注5〕 同行援護従業者養成研修（一般課程及び応用課程）の修了者

なお、令和7年4月1日以降、「同行援護従業者養成研修（一般課程）を修了した者で、3年以上視覚障害者の介護等の業務（※）に従事した者」であれば、同行援護従業者養成研修（応用課程）を修了した者として取扱われる。

※ 視覚障害者の介護等の業務：同行援護、盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業等

〔注6〕 実務経験3年以上。

なお、この取扱いは暫定的なものであることから、指定居宅介護事業者は、できる限り早期に、これに該当するサービス提供責任者に実務者研修を受講させ、又は介護福祉士の資格を取得させるよう努めなければならない。

〔注7〕 令和7年4月1日以降、「同行援護従業者養成研修（一般課程）を修了した者で、3年以上視覚障害者の介護等の業務に従事した者」であれば、注5に記載のとおり、『同行援護従業者養成研修（応用課程）を修了した者』として取扱われることから、同行援護サービスのサービス提供責任者として従事できる。

〔注8〕 重度障害者等包括支援の対象となる者に対する支援を行う事業所における実務経験が3年以上ある者

【配置基準】 ＊ 次のうち、いずれかの低い方の基準を適用します。

〔居宅介護・行動援護・同行援護〕

- ① 当該事業所の従業員数が10人又はその端数を増すごとに1人配置
- ② 当該事業所の月間の延べサービス提供時間（事業所における待機時間や移動時間を除く。）が450時間又は450時間毎に1人配置
- ③ 当該事業所の利用者の数が40人又はその端数を増す毎に1人配置
- ④ ③の規定にかかわらず、常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置している当該事業所において、サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合にあっては、当該事業所の利用者の数が50人又はその端数を増す毎に1人配置

〔重度訪問介護〕

- ① 当該事業所の従業員数が20人又はその端数を増すごとに1人配置
- ② 当該事業所の月間の延べサービス提供時間（事業所における待機時間や移動時間を除く。）が1,000時間又は1,000時間毎に1人配置
- ③ 当該事業所の利用者の数が10人又はその端数を増すごとに1人配置

# ※ 従業者(ホームヘルパー)の要件について

## 障害者総合支援法におけるホームヘルパー従事要件等について（令和7年4月から）

- ・指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるものを定める件（平成18年9月29日厚生労働省告示第538号）
- ・厚生労働大臣が定める者を定める件（平成18年9月29日厚生労働省告示第548号）

サービス提供者 サービス種別		介護福祉士	実務者研修修了者	養成研修修了者（各研修に相当する研修を含む）										同行援護 課程	重度訪問介護 （基礎課程） 「注3」	「みなし証明者」（各サービスごと） 「注4」	知的障害者 「注10」	視覚障害者、 全身性障害者、 知的障害者 「注10」	修了した者
				居宅介護従業者養成研修課程 （1～2級） 「注1」	旧訪問介護員養成研修修了者 （1～2級）	介護職員基礎研修	居宅介護職員初任者研修 （旧2級ヘルパー）	介護職員初任者研修	居宅介護従業者基礎研修 （旧3級ヘルパー）	居宅介護従業者養成研修課程 （3級）	旧訪問介護員養成研修修了者 （3級）	行動援護従業者養成研修 「注2」	強度行動障害支援者養成研修 （基礎研修及び実践研修）						
居宅介護	身体介護	○	○	○	○	○	○	○	30%減算	30%減算	30%減算				[注5]	30%減算			
	家事援助	○	○	○	○	○	○	○	10%減算	10%減算	10%減算				10%減算	10%減算			
	通院 介助	身体介護 あり	○	○	○	○	○	○	30%減算	30%減算	30%減算				[注5]	30%減算	30%減算		
		身体介護 なし	○	○	○	○	○	○	10%減算	10%減算	10%減算				10%減算	10%減算	10%減算		
	乗降介助	○	○	○	○	○	○	○	10%減算	10%減算	10%減算				10%減算	10%減算	10%減算		
重度訪問介護		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○ [注6]	○			
行動援護		[注8]	[注8]	[注8]	[注8]	[注8]	[注8]	[注8]				[注7]	[注7]						
同行援護		[注9]	[注9]	[注9]	[注9]	[注9]	[注9]	[注9]	10%減算 [注9]	10%減算 [注9]	10%減算 [注9]			○		10%減算 [注9]	[注11]		○

[注1] 看護師（准看護師を含む。）の資格を有する者は居宅介護従業者養成研修の1級課程の修了の要件を満たすものとする。

[注2] 平成18年9月30日までの間に従前の知的障害者外出介護従事者養成研修課程を修了した者を含む。

[注3] 平成18年9月30日までの間に従前の日常生活支援従事者養成研修を修了した者を含む。

[注4] 「みなし証明者」とは、支援費制度以前のサービス従事経験がある者で、必要な知識及び技術を有することを都道府県知事が証明した者

[注5] 身体障害者の直接支援業務の従事経験を有する者となり、所要時間3時間未満の場合は重度訪問介護サービス費の所定単位数を算定、所要時間3時間以上の場合には638単位に所要時間3時間から計算して所要時間30分を増すごとに86単位を加算した単位数

[注6] 加算対象者に対してのサービス提供については、重度訪問介護従事者養成研修追加課程又は重度訪問介護従業者養成研修統合課程の修了者であることが必要となる。  
※加算対象者：重度障害者等包括支援サービス費に規定する利用者の支援の度合に相当する心身の状態にある者

[注7] 知的障害者（児）又は精神障害者の直接支援業務に1年以上（180日以上）従事した者

[注8] 令和9年3月31日までの間は、令和3年3月31日において当該資格を有したうえで知的障害者（児）又は精神障害者の直接支援業務に2年以上（360日以上）従事した者は、行動援護のホームヘルパー要件を満たしているものとする。

[注9] 当該資格を有したうえで視覚障害者・児の福祉に関する事業に直接処遇職員として1年以上（180日以上）従事した者

[注10] 平成18年9月30日において、従来の視覚障害者、全身性障害者、知的障害者外出介護従業者養成研修を修了した者又は受講中の者であって、平成18年10月1日以降、当該研修を修了した者

[注11] 「旧視覚障害者外出介護従業者養成研修」を有したうえで、視覚障害者・児の福祉に関する事業に直接処遇職員として1年以上（180日以上）従事した者

### 3. 就労選択支援について

# 就労選択支援について

## 概要

障害者本人が就労先・働き方についてより良い選択ができるよう、短期間の生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に関する適正、知識及び能力の評価並びに就労に関する意向、就労するために必要な配慮その他の整理を行い、又これに併せて当該評価及び当該整理の結果に基づき、適切な支援の提供のために必要な関係者との連絡調整、就労に係る情報の提供及び助言その他の便宜を提供する。

## 制度開始時期

令和7年10月～

# 就労選択支援について

## 対象者

サービスの種類		新たに利用する 意向がある障害者	既に利用しており、 支給決定の更新の意向 がある障害者
就労 継続 支援 B型	下記以外の方	原則として利用 (令和7年10月～)	希望に応じて利用
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・50歳以上の方</li> <li>・障害基礎年金1級受給者</li> <li>・就労経験があるが、年齢や体力により一般就労が難しい方</li> </ul>	希望に応じて利用	希望に応じて利用
	就労継続支援A型	原則として利用 (令和9年4月～)	希望に応じて利用
就労移行支援		希望に応じて利用	原則として利用 (令和9年4月～) ※標準利用期間を超えて更新を希望する者

# 就労選択支援について

## 事業者求められる体制①

### <定員>

10名以上

### <実施主体>

- 1 過去3年以内に当該事業者の事業所において合計3人以上の利用者が新たに通常の事業所(一般就労)に雇用された以下の障害福祉サービス事業所
  - ・就労移行支援事業所
  - ・就労継続支援事業所
- 2 障害者に対する就労支援の経験及び実績を有すると川崎市が認める事業者
  - ・障害者就業・生活支援センター事業の受託法人
  - ・自治体設置の就労支援センター
  - ・障害者能力開発助成金による障害者職業能力開発訓練事業を行う機関



# 就労選択支援について

## 事業者求められる体制②

### <設備及び備品に関する基準>

#### 【構造設備】

就労選択支援事業所の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫され、かつ、日照、採光、換気等の利用者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものであること。

#### 【必要な設備①】

設備	留意事項
訓練・作業室	<ul style="list-style-type: none"><li>・訓練又は作業に支障がない広さを有すること。</li><li>・訓練又は作業に必要な機械器具等を備えること。</li><li>・生産活動について、複数活動を行う場合、当該活動の種類ごとに訓練・作業室を区分するとともにそれぞれの活動に適した設備と広さを確保する必要があること。</li></ul> <p>※併設する就労系障害福祉サービスの運営に支障がない場合は、当該サービスの訓練・作業室の一部を就労選択支援の訓練・作業室として使用することができるものとする。</p>

# 就労選択支援について

## 事業者求められる体制②

### <設備及び備品に関する基準>

#### 【必要な設備②】

設備	留意事項
相談室	談話の漏えいを防ぐための間仕切り等の措置を講じること。
多目的室	（相談室と多目的室は、利用者の支援に支障がない場合は兼用できる。）
洗面所・便所	利用者の特性に応じたものであること。
その他の運営上必要な設備 （事務室）	個人情報情報の漏えいを防ぐための間仕切り等の措置を講じ、鍵付き書庫を備え付けること。

※これらの設備は、専ら当該就労選択支援事業所の用に供するものでなければならない。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではない。

# 就労選択支援について

## 事業者求められる体制③

### <職員配置>

#### ○管理者の配置

- ・管理業務に支障がない場合は他の職務との兼務可

#### ○就労選択支援員の配置

- ・常勤換算で、利用者の数を15で除した数以上
- ・専ら当該事業所の職務に従事するもの

ただし、利用者の支援に支障がない場合は、一体的に運営する生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型の事業所に配置される常勤の職業指導員、生活支援員又は就労移行支援員等の直接処遇に係る職員は、就労選択支援員として従事でき、兼務を行う勤務時間について、就労選択支援員に係る常勤換算上の勤務時間に算入可

# 就労選択支援について

## 事業者求められる体制④

### ＜就労選択支援員の要件について＞

- ・就労選択支援員養成研修を修了していること。

※ 研修受講要件：障害者の就労支援に関する基礎的研修を修了していること又は障害者の就労支援分野の勤務実績が通算 5 年以上あること。

### 【令和 9 年度末までの経過措置】

基礎的研修又は基礎的研修と同等以上の研修（下記参照）を修了した者については、就労選択支援員の業務に従事できる。

#### 【基礎的研修】

- ・独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構等が行う「雇用と福祉の分野横断的な基礎的知識・スキルを付与する研修」

#### 【基礎的研修と同等以上の研修】

- ・就業支援基礎研修（就労支援員対応型）
- ・訪問型職場適応援助者養成研修
- ・サービス管理責任者研修専門コース別研修（就労支援コース）
- ・相談支援従事者研修専門コース別研修（就労支援コース）

# 就労選択支援について

## 就労選択支援の指定にあたって

就労選択支援は、障害者本人が就労先・働き方についてより良い選択ができるよう、就労アセスメントの手法を活用して、本人の希望、就労能力や適性等にあった選択を支援することが事業の趣旨とされ、そのためには中立性を確保し、客観的な視点から事業が実施されることが重要とされています。

また、就労選択支援事業所の指定時に地域との連携体制の構築や第三者からの適切な評価を確認する際、指定権者が必要と認める場合には、就労選択支援を行おうとする者は、事業指定の申請に当たり、協議会や市区町村に対し、運営方針や活動内容等を説明し、当該協議会等による評価を受け、その内容を都道府県知事に提出することが国の技術的助言として示されています。

本市では就労選択支援の事業趣旨等を勘案し、就労選択支援の指定手続きにあたっては、「川崎市事前審査必要書類提出票（【川崎市版】就労選択支援事業計画書）」に基づき事前審査を実施し、指定の可否を決定していきます。

# 就労選択支援について

## 指定の流れについて

	手続概要	手続〆切
①事前審査	平面図・事業計画書等を提出し、事前審査を受ける。 ※修正、差替えの必要に応じ複数回提出	指定希望月の前々月の1日まで
②申請書類提出	指定申請書類一式を提出する。 ※修正、差替えの必要に応じ複数回提出	指定希望日の前月の1日まで
③申請書受理 ～⑤指定	申請受理後、面談・現地確認等の最終審査を受ける。	申請書類確認後

※ 人員及び設備基準等ご不明な点については、「①事前審査」前に対面による「事前相談」やメール又はFAX等でご質問を受付けておりますので、ご連絡ください。

(指定の流れ)※4月1日指定の場合



(様式の掲載箇所)

「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」→「2. 新規指定申請様式等 (障害福祉サービス事業等)」

## 4. 各種届出を行う際によくある誤り について

## よくある誤りについて(共通)

### よくある誤り①

書類の提出×切が守られていない。

⇒変更届・体制届の提出×切は次の通りです。注意してください。

変更申請書・変更届(定員増に係るもの)

⇒事前審査完了の上、変更日の前月の1日まで

変更届(移転等)

⇒事前審査完了の上、変更日の前月の15日まで

変更届(下記以外)

⇒変更日から10日以内

体制届(加算等(算定される単位数)が増える場合)

⇒翌月から算定する場合は変更日の前月15日まで

体制届(加算等が算定されなくなる状況が生じた又は明らかな場合)

⇒速やかに提出

※変更日は事由発生日まで遡及して記載してください。



## よくある誤りについて(変更届・体制届)

### よくある誤り②

定員の増減、事業所の移転等に係る変更を事前審査なしに届出書が提出された。

⇒定員の増減・事業所の移転等の場合、届出書類の提出の前に川崎市による事前審査が完了することが必要です。  
障害福祉情報サービスかながわに掲載された事前審査に係る必要書類を所定の期日までに作成し、川崎市による確認を受けてください。  
(内容によっては面談が必要になる場合があります。)

## よくある誤りについて(共通)

### よくある誤り③

- ・誤った様式(他都市・他制度・他サービス)の様式を使用している。
- ・過去の古い様式にて提出している。

⇒必ず、障害福祉情報サービスかながわにある最新の正しい様式を確認して、提出してください。

### よくある誤り④

- ・添付書類が足りない
- ・誤った添付書類が提出されている。

⇒変更届の案内・体制届の提出書類の案内・必要書類を必ず確認してください。

## よくある誤りについて(共通)

### よくある誤り⑤

変更届出書・体制届に

- ・資格を証明する書類がない。
- ・実務経験証明書の原本が提出されていない。

⇒過去に提出している書類でも、届出を行う変更・加算対象の人員の資格・実務経験を示す書類はその都度提出してください。

※ 実務経験証明書については、原則、原本提出が必要です。ただし、既に同一法人から川崎市に提出済みの場合は、写しの余白部分に「令和〇年〇月〇日付△△事業所(事業所名)の変更届出書(届出名)にて原本提出済み」等のメモを記載することで写しでの提出を可としています。

### よくある誤り⑥

複数サービスの変更届出書をまとめて提出して、共通の添付書類を1部しか提出していない。

⇒変更届・体制届及びその添付書類は1つの届出書、1サービスごとにそれぞれ作成・添付をしてください。

## よくある誤りについて(共通)

### よくある誤り⑦

提出した修正書類に誤りが見つかった場合で、再提出書類のみ提出されている。

⇒必ず、差し替え書類を提出する場合は、「〇月〇日変更、〇〇届の差し替え書類」等本体の書類の届け出内容がわかるようにメモを付して提出してください。

### よくある誤り⑧

変更届出書・体制届等申請・届出書類を提出した際の控えを事業所に保管していない。

⇒必ず、川崎市へ届け出た書類の写しは事業所内で控えを取り、保存しておいてください。

## よくある誤りについて(共通)

### よくある誤り⑨

人員体制(※)が変更しているにも関わらず、変更届を提出していない。

⇒事業所に従事する職員について変更があった場合、  
必ず変更の日から10日以内に届け出てください。

⇒人員配置が増減したことにより影響がある加算(福祉専門職員配置等加算等)は、加算の有無・区分に変更があるかどうか確認し、変更がある場合は体制届を提出してください。

※次の人員以外は変更届の提出は原則不要としますが、必要に応じて提出を求める場合があるので、確認できる資料を必ず備えておいてください。

(加算に変更がある場合は、体制届のみ提出)

- ・管理者
- ・サービス管理責任者(児童発達支援管理責任者)
- ・サービス提供責任者
- ・相談支援専門員

## よくある誤りについて(変更届)

### よくある誤り⑩

(運営規程の変更の場合)変更箇所がわからない。

⇒変更届出書の変更の内容に必ず変更した条文・変更内容を記載してください。

### よくある誤り⑪

基準に規定された範囲を超えて兼務している職員(管理者・サービス管理責任者・児童指導員等)がいる

⇒職員は、1事業所1サービスの職務に専ら従事すること(専従)が原則です。兼務する場合は、基準に示された範囲内か、必ず確認ください。(兼務できるか不明な場合は川崎市障害者施設指導課事業者指定担当までお問い合わせください)

## よくある誤りについて(変更届・体制届)

### よくある誤り⑫

- ・加算の変更の届出にも関わらず、変更届を提出している。
- ・加算が変更しないにも関わらず、体制届を提出している。

⇒加算の変更に関する届出は体制届になります。運営規程の変更等、加算に変更のない変更事項は変更届になります。正しい様式にて提出してください。

### よくある誤り⑬

体制届に記載された変更の内容と別紙1(体制等状況一覧表)の内容が違った加算・加算の区分が記載されている。

⇒記載が一致するように注意してください。請求がエラーになる原因となります。

## よくある誤りについて(体制届・処遇改善加算計画書)

### よくある誤り⑭

体制届を提出しているにも関わらず、処遇改善計画書(電子)の区分が違う。

⇒算定する場合は、必ず体制届・処遇改善計画書どちらも一致した区分で提出してください。

### よくある誤り⑮

体制届を提出しているにも関わらず、処遇改善計画書(電子)を手続きしていない。

⇒処遇改善加算を算定する場合は、必ず体制届・処遇改善計画書どちらも提出してください。



# 変更届出書の様式の掲載場所について

## 資料等掲載先

### 【共通】

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-1.html?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」)

### 【障害福祉サービス事業所・特定相談支援事業所・一般相談支援事業所】

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=3&id=134>

(「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」⇒「(1)障害者総合支援法に基づく事業所、施設」)

### 【障害児通所支援事業・障害児相談支援事業】

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=3&id=135>

(「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」)

# 体制届の様式の掲載場所について

## 資料等掲載先

### 【共通】

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-1.html?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」)

### 【障害福祉サービス事業所・特定相談支援事業所・一般相談支援事業所】

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=3&id=287>

(「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」⇒「8-4. 令和7年度体制届に関するお知らせ(者)」)

### 【障害児通所支援事業・障害児相談支援事業】

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=3&id=288>

(「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」⇒「8-5. 令和7年度体制届に関するお知らせ(児)」)

※年度が代わるごとに掲載箇所が変わる場合があります。

## 5. その他

## その他事業所運営にあたり注意すべき点について

### 事業所の廃止・休止・再開について

廃止・休止の届出について指定事業者は、当該指定に係る事業を廃止又は休止する日の1か月前までに、再開の場合は人員基準を確認するために、前月15日までに届出が必要となります。

**※廃止・休止・再開届出書とも事前審査が必要となりますので、必ず連絡ください。**

**事業所を廃止・休止する場合、指定事業者は、引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスが継続的に提供されるよう、他の指定障害福祉サービス事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない、またその状況をリスト等で作成し、川崎市に届け出る必要があります。**

**就労継続支援A型事業所を廃止する場合、事業所を管轄する公共職業安定所に「解雇届」を届け出る必要があります。詳細につきましては、所管の公共職業安定所にご確認ください。**

**【資料掲載先】**

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=3&id=281>

(「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」⇒

「1-3 事業者指定担当からのお知らせ」⇒「就労継続支援A型事業所廃止等に係る対応の留意事項等について(通知)」)

# 請求について

## 請求時期

前月サービス提供分について、その翌月1日から10日までに請求してください。

※可能な限り、仮審査に間に合うようにしてください。仮審査後に請求手続きを行い、11日以降、事業所による請求誤りが判明した場合、請求を取り下げる等しか対応方法がなくなります。ご注意ください。

## 注意事項

請求に係るエラーの問い合わせについては、期限に余裕をもって連絡ください。請求×切(10日)当日に連絡いただいても回答できない場合があります。

⇒この期間、多くの問い合わせをいただくため、すぐに返答できない場合があります。請求はその月の1日から可能であり、エラー確認は5日頃から順次できます。エラーに関する問い合わせは期限に余裕をもって行ってください。

# 保育士特定登録取消者管理システムを利用する施設等への 利用者情報及び施設情報登録について

令和4年6月の児童福祉法の改正により、保育士を任命、又は雇用するときは「保育士特定登録取消者管理システム」のデータベースを活用することが義務付けられました。

については、データベースシステムを利用する施設・事業所は、利用者情報及び施設情報の登録をお願いします。

## 資料等掲載先

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=3&id=281>

(「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」⇒「1-3 事業者指定担当からのお知らせ」)

## システムの使用方法や技術的な問合せ先

保育士特定登録取消者管理システムヘルプデスク

E-mail: support@hoikusys.sakura.ne.jp