

障害者総合支援法関連の留意事項等 (共通事項)

目次

- ① 障害者総合支援法等
- ② 障害福祉サービス事業所への指導等
- ③ 人材育成(研修)

① 障害者総合支援法等

障害者虐待防止の更なる推進

○障害者虐待防止の更なる推進のため、運営基準に以下の内容を盛り込む。

※ 令和4年度より義務化（令和3年度は努力義務）

〔見直し前〕

- ① 従業者への**研修**実施（**努力義務**）
- ② 虐待の防止等のための**責任者**の設置（**努力義務**）

〔見直し後〕

- ① 従業者への**研修**実施（**義務化**）
- ② 虐待防止のための対策を検討する**委員会**として虐待防止委員会(注)を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する（**義務化（新規）**）
- ③ 虐待の防止等のための**責任者**の設置（**義務化**）

(注)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

※ 小規模な事業所においても過剰な負担とならず、効果的な取組が行えるような取扱いを提示予定。

【例】

- ①協議会や基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合も研修を実施したものとみなす。
- ②事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可
- ②委員会には事業所の管理者や虐待防止責任者が参加すればよく、最低人数は設けない

虐待防止措置

施設・事業所における障害者虐待防止の取組を徹底するため、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ついて、虐待防止措置未実施減算（所定単位数の1%を減算）を創設。

（参考）障害者虐待防止措置

- ① 虐待防止委員会を定期的に開催し、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 to 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。

身体拘束の適正化

- 身体拘束等の適正化の徹底を図るため、施設・居住系サービスについて、身体拘束廃止未実施減算の減算額を5単位から所定単位数の10%に引き上げ。訪問・通所系サービスについて、減算額を5単位から所定単位数の1%に見直す。

（※）施設・居住系：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

訪問・通所系：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）、就労選択支援、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）

（参考）身体拘束適正化措置

- ① やむを得ず身体拘束等を行う場合、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。
- ② 身体拘束適正化検討委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ④ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的 to 実施すること。

本人の意向を踏まえたサービス提供（同性介助）

- 施設・事業所において、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旨を障害福祉サービス事業等の指定基準の解釈通知に明記。

業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化

概要

【全サービス】

- 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こととする。

減算単位

業務継続計画未策定減算【新設】

- ・ 100分の3に相当する単位数を減算
(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)
- ・ 100分の1に相当する単位数を減算
(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、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、医療型児童発達支援、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))

算定要件

- 以下の基準に適用していない場合、所定単位数を減算する。
 - ・ 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
 - ・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること
- ※ 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、同行援護、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。
- ※ 就労選択支援については、令和9年3月31日までの間、減算を適用しない経過措置を設ける。

福祉・介護職員等処遇改善加算について①

【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、療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、共同生活援助、自立訓練（機能訓練・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、就労定着支援、就労選択支援、自立生活援助、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、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設】

概 要

- 障害福祉現場で働く方々にとって、令和 6 年度に 2.5%、令和 7 年度に 2.0% のベースアップへと確実につながるよう加算率の引上げを行う。
 - 福祉・介護職員等の確保に向けて、福祉・介護職員の処遇改善のための措置ができるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、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について、現行の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた 4 段階の「福祉・介護職員等処遇改善加算」に一本化を行う。
- ※ 一本化後の加算については、事業所内での柔軟な職種間配分を認める。また、人材確保に向けてより効果的な要件とする等の観点から、月額賃金の改善に関する要件及び職場環境等要件を見直す。 **【告示改正】**

単位数

※ 福祉・介護職員等処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数に、以下の加算率を乗じる。
加算率は、サービス毎の介護職員の常勤換算職員数に基づき設定。

サービス区分	福祉・介護職員等処遇改善				サービス区分	福祉・介護職員等処遇改善			
	I	II	III	IV		I	II	III	IV
居宅介護	41.7%	40.2%	34.7%	27.3%	就労継続支援 B 型	9.3%	9.1%	7.6%	6.2%
重度訪問介護	34.3%	32.8%	27.3%	21.9%	就労定着支援	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%
同行援護	41.7%	40.2%	34.7%	27.3%	自立生活援助	10.3%		8.6%	6.9%
行動援護	38.2%	36.7%	31.2%	24.8%	共同生活援助（介護サービス包括型）	14.7%	14.4%	12.8%	10.5%
重度障害者等包括支援	22.3%	8.0%	16.2%	13.8%	共同生活援助（日中サービス支援型）	14.7%	14.4%	12.8%	10.5%
生活介護	8.1%		6.7%	5.5%	共同生活援助（外部サービス利用型）	21.1%	20.8%	19.2%	15.2%
施設入所支援	15.9%	13.8%	13.8%	11.5%	児童発達支援	13.1%	12.8%	11.8%	9.6%
短期入所	15.9%		13.8%	11.5%	医療型児童発達支援	17.6%	17.3%	16.3%	12.9%
療養介護	13.7%	13.5%	11.6%	9.9%	放課後等デイサービス	13.4%	13.1%	12.1%	9.8%
自立訓練（機能訓練）	13.8%	13.4%	9.8%	8.0%	居宅訪問型児童発達支援	12.9%	11.8%	11.8%	9.6%
自立訓練（生活訓練）	13.8%	13.4%	9.8%	8.0%	保育所等訪問支援	12.9%		11.8%	9.6%
就労選択支援	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%	福祉型障害児入所施設	21.1%	20.7%	16.8%	14.1%
就労移行支援	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%	医療型障害児入所施設	19.1%	18.7%	14.8%	12.7%
就労継続支援 A 型	9.6%	9.4%	7.9%	6.3%					

（注）令和 6 年度末までの経過措置期間を設け、経過措置期間中は、旧 3 加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、令和 6 年度報酬改定による加算率の引上げを受けることができる等の激変緩和措置を講じる。

福祉・介護職員等処遇改善加算について②

算定要件等

- 一本化後の新加算全体について、職種に着目した配分ルールは設けず、事業所内で柔軟な配分を認める。
- 新加算のいずれの区分を取得している事業所においても、新加算Ⅳの加算額の1/2以上を月額賃金の改善に充てることを要件とする。
※ それまでベースアップ等支援加算を取得していない事業所が、一本化後の新加算を新たに取得する場合には、収入として新たに増加するベースアップ等支援加算相当分の加算額については、その2/3以上を月額賃金の改善として新たに配分することを求める。

既存の要件は黒字、新規・修正する要件は赤字			対応する現行の加算等 (※)	新加算の趣旨
加算率 (※)				
【8.1%】	新加算（福祉・介護職員等処遇改善加算）	Ⅰ 新加算（Ⅱ）に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 経験技能のある福祉・介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること（生活介護の場合、介護福祉士25%以上等）	a. 処遇改善加算（Ⅰ）【4.4%】 b. 特定処遇加算（Ⅰ）【1.4%】 c. ベースアップ等支援加算【1.1%】	事業所内の経験・技能のある職員を充実
【8.0%】		Ⅱ 新加算（Ⅲ）に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 改善後の賃金年額440万円以上が1人以上 ・ 職場環境の更なる改善、見える化【見直し】 ・ グループごとの配分ルール【撤廃】	a. 処遇改善加算（Ⅰ）【4.4%】 b. 特定処遇加算（Ⅱ）【1.3%】 c. ベースアップ等支援加算【1.1%】	総合的な職場環境改善による職員の定着促進
【6.7%】		Ⅲ 新加算（Ⅳ）に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備	a. 処遇改善加算（Ⅰ）【4.4%】 b. ベースアップ等支援加算【1.1%】	資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備
【5.5%】		Ⅳ 新加算（Ⅳ）の1/2（2.7%）以上を月額賃金で配分 ・ 職場環境の改善（職場環境等要件）【見直し】 ・ 賃金体系等の整備及び研修の実施等	a. 処遇改善加算（Ⅱ）【3.2%】 b. ベースアップ等支援加算【1.1%】	福祉・介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等

※加算率は生活介護のものを例として記載。

新加算（Ⅰ～Ⅳ）は、加算・賃金改善額の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、事業所内で柔軟な配分を認める。）

福祉・介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件（令和7年度以降）

福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ・Ⅳ：以下の区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）取り組んでいる

福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ：以下の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上うち⑩は必須）取り組んでいる

区分	具体的内容
入職促進に向けた取組	①法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化 ②事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 ③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築（採用の実績でも可） ④職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤働きながら国家資格等の取得を目指す者に対する研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する各国家資格の生涯研修制度、サービス管理責任者研修、喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修等の業務関連専門技術研修の受講支援等 ⑥研修の受講やキャリア段位制度等と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入 ⑦エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等の導入 ⑧上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 ⑩職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備 ⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけ等に取り組んでいる ⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消に取り組んでいる ⑬障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮
腰痛を含む心身の健康管理	⑭業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実 ⑮短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施 ⑯福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援やリフト等の活用、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施 ⑰事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上のための業務改善の取組	⑱現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している ⑲5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている ⑳業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている ㉑業務支援ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入 ㉒介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器（ビジネスチャットツール含む）の導入 ㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員が支援に集中できる環境を整備。特に、食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等の業務については、間接支援業務に従事する者の配置や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う ㉔各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施
やりがい・働きがいの醸成	㉕ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善 ㉖地域社会への参加・包容（インクルージョン）の推進のための、モチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施 ㉗利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 ㉘支援の好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

新加算Ⅰ・Ⅱにおいては、情報公表システム等で職場環境等要件の各項目ごとの具体的な取組内容の公表を求める。下線部は令和6年度までの要件からの主な変更点。

処遇改善加算の更なる取得促進に向けた方策

	未取得	加算Ⅳ	加算Ⅲ	加算Ⅱ	加算Ⅰ
		・賃金体系等の整備及び研修の実施等 ・加算Ⅳ相当額の2分の1以上を月額賃金で配分			
職場環境の改善		① → ○	○ ① →	◎	◎
昇給の仕組み			② → ○	○	○
改善後賃金年額440万円				③ → ○	○
経験・技能のある福祉・介護職員					○

①：令和7年度から新たに適用される「職場環境等要件（職場環境改善）」への対応。

※ ○：6区分からそれぞれ1つ以上、◎：6区分からそれぞれ2つ以上の取組を行う。

→ 令和7年度中に要件整備を行う誓約をすることで、職場環境等要件を満たしたものとする。（通知改正）

さらに、「障害福祉人材確保・職場環境改善等事業補助金」を申請している事業所においては、職場環境等要件を満たしたものとする。（通知改正）

②：「昇給の仕組み」への対応

→ 令和6年度は誓約により満たすこととしている「資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備」の要件について、経過措置の延長により、令和7年度以降も誓約により満たしたものとする。（通知改正）

※「賃金体系等の整備及び研修の実施等」も同様の扱いとする。

③：「改善後賃金年額440万円」への対応

※「経験及び技能を有する福祉・介護職員と認められる者のうち一人は、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上」とする。

→ 現行規定において「加算の算定見込額が少額であることその他の理由により、当該賃金改善が困難である場合」は、当該要件の適用除外となっている点について、当該規定の周知や明確化を行う。（通知改正、QAの発出）

令和7年4月における各種加算等の届出時期の特例

1. 通常ルール（単位数が増加する場合）

毎月 15 日以前になされた場合には翌月から、16 日以降になされた場合に翌々月から算定を開始

(例) 4月1日～4月15日に県民局に提出 → 5月から算定
4月16日～4月30日に県民局に提出 → 6月から算定

2. 令和7年4月の特例

項 目	期 限
福祉・介護職員等処遇改善加算の取得に係る令和7年度処遇改善計画書	① 4月15日（火）までに提出 → 4月から算定 ② 4月30日（水）までに提出 → 6月から算定 ※ 詳細は県ホームページを参照ください https://web.pref.hyogo.lg.jp/kf08/documents/h24syoguukaizennkasann.html
前年度実績を届け出ることによって算定することができる加算等	① 4月15日（火）までに提出 → 4月から算定 ② 4月30日（水）までに提出 → 4月から算定 （②はデータ反映が5月以降となるため、翌月請求や過誤調整が必要） ※ 就労系サービスについては次頁の取り扱いを参照ください。

※上表の項目以外の加算は、通常ルールどおりです。

【注意点】①提出書類に不備がある場合は補正が完了した日を提出日とみなしますので、スケジュールに余裕をもって提出してください。
②減算についても、該当する場合は適切に届出をお願いします。

3. その他（参考）

項 目	期 限
障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等補助金 計画書	4月15日（火）までに提出

【就労系サービス】令和7年当初の訓練等給付費算定に係る 体制等に関する届出書(加算届)の取扱いについて

加算届の提出については、毎月15日までに提出いただいた場合、翌月から算定開始ですが、以下の加算については、3月末までの実績が必要であるため、別途期限を設定します。

提出期限：4月15日(火)まで(5月請求より届出に応じた報酬単価で算定)

4月16日(水)～30日(水)までに提出の場合、以下の加算のうち福祉・介護職員等処遇改善加算以外の加算に関しては、4月から届出に応じた報酬単価で算定しますが、国保連データへの反映が5月以降となるため、4月報酬算定分については、6月請求をお願いいたします。

※この取り扱いは4月のみであり、5月1日算定分は通常どおり4月15日まで、以降の月も同様に、前月の15日までに提出いただいた場合に翌月から算定します。

※提出先は通常通り、所管の健康福祉事務所へお願いいたします。

1. 共通

① **加算届は、全て様式第5号(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書)、別紙1(介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表)に加えて、()**内の様式も併せて提出をお願いします。

② **基本報酬の区分変更は原則4月のみ受理します。**

就労移行：就労定着率区分(就：別紙9)

就労A型：評価点区分(就：別紙10)

就労B型：平均工賃区分(就：別紙13)

就労定着：就労定着率区分(就：別紙14)

※経過措置期間が終了する事業所についても提出漏れがないようお願いいたします。

※就労継続支援A型の評価点は、県への提出が不要な場合でも、令和6年度の評価点をインターネット等で公表してください。

③ **福祉・介護職員等処遇改善加算の取得に係る令和7年度処遇改善計画書については、上記同様、4月15日(火)までに提出分を4月から算定(5月請求可)とします。**

※4月16日(水)～4月30日(水)に提出→**通常どおり6月から算定**

④ 業務継続計画未策定減算等の各減算についても該当する場合は、適切に届出ください。

2. 各サービス

就労移行支援

移行準備支援体制加算(就：別紙30)

高次脳機能障害者支援体制加算(就：別紙46、参考様式1)、視覚・聴覚等支援体制加算(就：別紙2、参考様式1、2)

就労継続支援A型

重度障害者支援体制加算(就：別紙4)、就労移行支援体制加算(就：別紙16)

高次脳機能障害者支援体制加算(就：別紙46、参考様式1)、視覚・聴覚等支援体制加算(就：別紙2、参考様式1、2)

就労継続支援B型

目標工賃達成加算(参考様式1、別紙57)※昨年度に算定している場合でも、令和7年度に算定する際は必ず提出

重度障害者支援体制加算(就：別紙4)、就労移行支援体制加算(就：別紙12)

高次脳機能障害者支援体制加算(就：別紙46、参考様式1)、視覚・聴覚等支援体制加算(就：別紙2、参考様式1、2)

就労定着支援

就労定着実績体制加算(別紙15)

介護保険制度と障害福祉制度の適用関係

社会保障制度の原則である保険優先の考え方の下、サービス内容や機能から、障害福祉サービスに相当する介護保険サービスがある場合は、原則介護保険サービスに係る保険給付を優先して受けることになる。

一律に介護保険サービスを優先的に利用するものではなく、**申請者の個別の状況に応じ、申請者が必要としている支援内容を介護保険サービスにより受けることが可能かを判断**

(2) 介護給付費等と介護保険制度との適用関係

市町村は、介護保険の被保険者(受給者)である障害者から障害福祉サービスの利用に係る支給申請があった場合は、個別のケースに応じて、申請に係る障害福祉サービスに相当する介護保険サービスにより適切な支援を受けることが可能か否か、当該介護保険サービスに係る保険給付又は地域支援事業を受け、又は利用することが可能か否か等について、介護保険担当課や当該受給者の居宅介護支援を行う居宅介護支援事業者等とも必要に応じて連携した上で把握し、適切に支給決定すること。

② 介護保険サービス優先の捉え方

ア サービス内容や機能から、障害福祉サービスに相当する介護保険サービスがある場合は、基本的には、この介護保険サービスに係る保険給付を優先して受けることとなる。しかしながら、障害者が同様のサービスを希望する場合でも、その心身の状況やサービス利用を必要とする理由は多様であり、介護保険サービスを一律に優先させ、これにより必要な支援を受けることができるか否かを一概に判断することは困難であることから、障害福祉サービスの種類や利用者の状況に応じて当該サービスに相当する介護保険サービスを特定し、一律に当該介護保険サービスを優先的に利用するものとはしないこととする。

したがって、市町村において、申請に係る障害福祉サービスの利用に関する具体的な内容(利用意向)を聴き取りにより把握した上で、申請者が必要としている支援内容を介護保険サービスにより受けることが可能か否かを適切に判断すること。

「障害者総合支援法に基づく自立支援給付と介護保険制度との適用関係等について(平成19年通知)」

市町村が適当と認める支給量が介護保険サービスのみにによって確保することができないと認められる場合等には、障害者総合支援法に基づくサービスを受けることが可能

③ 具体的な運用

申請に係る障害福祉サービスに相当する介護保険サービスにより必要な支援を受けることが可能と判断される場合には、基本的には介護給付費等を支給することはできないが、以下のとおり、当該サービスの利用について介護保険法の規定による保険給付が受けられない場合には、その限りにおいて、介護給付費等を支給することが可能である。

- ア 在宅の障害者で、申請に係る障害福祉サービスについて当該市町村において適当と認める支給量が、当該障害福祉サービスに相当する介護保険サービスに係る保険給付の居宅介護サービス費等区分支給限度基準額の制約から、介護保険のケアプラン上において介護保険サービスのみにによって確保することができないものと認められる場合。
- イ 利用可能な介護保険サービスに係る事業所又は施設が身近にない、あっても利用定員に空きがないなど、当該障害者が実際に申請に係る障害福祉サービスに相当する介護保険サービスを利用することが困難と市町村が認める場合（当該事情が解消するまでの間に限る。）。
- ウ 介護保険サービスによる支援が可能な障害者が、介護保険法に基づく要介護認定等を受けた結果、非該当と判定された場合など、当該介護保険サービスを利用できない場合であって、なお申請に係る障害福祉サービスによる支援が必要と市町村が認める場合（介護給付費に係るサービスについては、必要な障害支援区分が認定された場合に限る。）

「障害者総合支援法に基づく自立支援給付と介護保険制度との適用関係等について（平成19年通知）」

障害福祉サービス固有のサービスと認められるものを利用する場合には、障害者総合支援法に基づくサービスを受けることが可能

- イ サービス内容や機能から、介護保険サービスには相当するものがない障害福祉サービス固有のものと認められるもの（同行援護、行動援護、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援等）については、当該障害福祉サービスに係る介護給付費等を支給する。

「障害者総合支援法に基づく自立支援給付と介護保険制度との適用関係等について（平成19年通知）」 12

1. 介護給付費等と介護保険制度との適用関係

(2) 具体的な運用の例について

適用関係通知を踏まえた高齢障害者に対する支給決定について、以下のとおり具体的な運用の例として考えられるものを挙げるので、参考にされたい。各市町村においては、本事務連絡も参考として、自らの運用を確認する等、必要な対応をお願いする。

【具体的な運用例】

- ・居宅介護や重度訪問介護を利用する障害者について、個々の障害者の障害特性を考慮し、介護保険の訪問介護の支給限度額では必要な支給量が不足する場合に、当該不足分について居宅介護又は重度訪問介護の利用を認める。

- ・居宅介護や重度訪問介護を利用する障害者について、個々の障害者の障害特性を考慮し、介護保険の訪問介護の支給対象とならない支援内容や時間(例えば、家事援助として認められる範囲の違いや、日常生活に生じる様々な介護の事態に対応するための見守りなど)が必要と認められる場合に、介護保険の訪問介護の支給とは別に居宅介護又は重度訪問介護の利用を認める。

- ・自立訓練(機能訓練)を利用する障害者について、個々の障害者の障害特性を考慮し、介護保険の通所介護等では提供できない支援内容(例えば、白杖を用いた歩行訓練や意思疎通に困難を生じた場合の訓練等)が必要と認められる場合には、65歳以降も引き続き、自立訓練(機能訓練)の利用を認める。

- ・共同生活援助を利用する障害者について、個々の障害者の状況等から見て必要と認められる場合には、65歳以降も引き続き共同生活援助の利用を認める。なお、当該障害者の要介護度等に応じて、認知症グループホームや特別養護老人ホーム等への入居・入所を検討することが望ましい場合も想定される。

※本事務連絡の全文は下記ご参照

<https://www.mhlw.go.jp/content/001117896.pdf>

共生型サービスの概要

- 介護保険法の訪問介護・通所介護・（介護予防）短期入所生活介護については、障害者総合支援法若しくは児童福祉法の指定を受けている事業所からの申請があった場合、「共生型サービス」として指定が可能。

共生型サービスを活用することのメリット

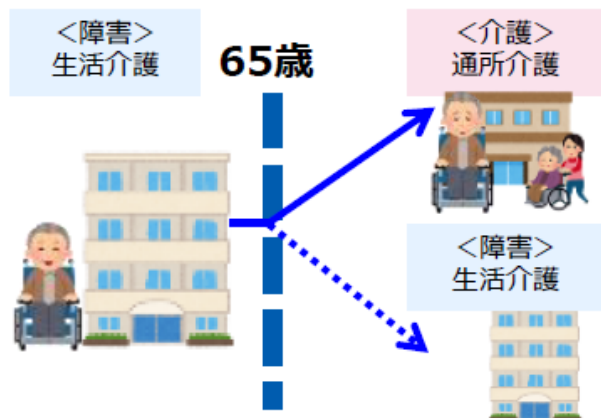
利用者

- ① 障害者が65歳以上になっても、従来から障害福祉で利用してきたサービスの継続利用が可能となる。
- ② 高齢者だけでなく、障害児・者など多様な利用者が共に暮らし支え合うことで、お互いの暮らしが豊かになる。

①

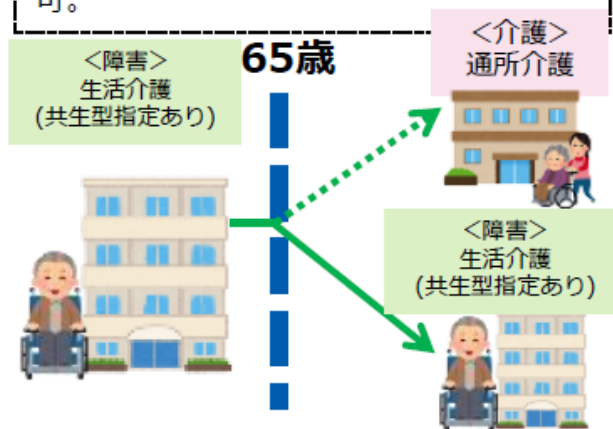
共生型サービス開始前

65歳を境に、なじみのある事業所から介護サービス事業所へ移行する可能性。



共生型サービス開始後

なじみのある事業所が共生型サービスになることで、65歳以降も引続き通所可。



②

【地域の実践例】 「富山型デイサービス」



事業所

障害福祉事業所、介護保険事業所それぞれ
の基準を満たす必要なし。

※ 障害福祉事業所の指定を受けた事業所であれば、基本的に共生型サービスの指定を受けることができるよう、特例基準を設定。

地域

地域の実情にあわせて、限られた福祉人材を有効に活用することが可能。

介護保険と障害福祉の両制度の基準や高齢者と障害児・者の支援内容の違いを踏まえ、サービスの質の確保に十分留意をしつつ、共生型サービスの指定を推進

共生型サービスの対象となるサービス

○ 共生型サービス創設の目的に照らし、以下のサービスを対象としている。

- ① 高齢障害者の介護保険サービスの円滑な利用を促進する観点から、介護保険優先原則が適用される介護保険と障害福祉両方の制度に相互に共通するサービス
- ② 現行の基準該当障害福祉サービスとして位置付けられているサービス

	介護保険サービス		障害福祉サービス等
ホームヘルプサービス	○ 訪問介護	⇔	○ 居宅介護 ○ 重度訪問介護
デイサービス	○ 通所介護 ○ 地域密着型通所介護	⇔	○ 生活介護（主として重症心身障害者を通わせる事業所を除く） ○ 自立訓練（機能訓練・生活訓練） ○ 児童発達支援（主として重症心身障害児を通わせる事業所を除く） ○ 放課後等デイサービス（同上）
デイケア	○ 通所リハビリテーション	→	○ 自立訓練（機能訓練）
ショートステイ	○ 短期入所生活介護 ○ 介護予防短期入所生活介護	⇔	○ 短期入所
「通い・訪問・泊まり」といったサービスの組合せを一体的に提供するサービス※	○ 小規模多機能型居宅介護 ○ 介護予防小規模多機能型居宅介護 ○ 看護小規模多機能型居宅介護 □ 通い	→	○ 生活介護（主として重症心身障害者を通わせる事業所を除く） ○ 自立訓練（機能訓練・生活訓練） ○ 児童発達支援（主として重症心身障害児を通わせる事業所を除く） ○ 放課後等デイサービス（同上）
	□ 泊まり	→	○ 短期入所

※ 障害福祉サービスには介護保険の（看護）小規模多機能型居宅介護と同様のサービスはないが、障害福祉制度における基準該当の仕組みにより、障害児・者が（看護）小規模多機能型居宅介護に通ってサービスを受けた場合等に、障害福祉の給付対象となっている。

共生型サービス はじめの一步 ～立ち上げと運営のポイント～

- 共生型サービスの普及が進まない理由として、以下のような意見が寄せられたことから、令和2年度老健事業において、**事業所・自治体向けに「共生型サービス はじめの一步 ～立ち上げと運営のポイント」を作成。**

- ・事業所から：共生型サービスをよく知らない。始めるにあたってどのような準備や手続きが必要かわからない。
- ・自治体から：共生型サービスの実施により、どのような地域課題が解決されるのかわからない。
共生型サービスを始めたいと考える事業所をどのように支援してよいかわからない。



共生型サービス はじめの一步 ～立ち上げと運営のポイント～ 概要

共生型サービスについて知る

- **共生型サービスとは**
⇒ 共生型サービス創設の経緯、対象となるサービス、サービスを開始することで「変わることを提示。
- **共生型サービスの取組事例**

共生型サービスの立ち上げ・立ち上げ支援にあたり、事業所・自治体が知っておくべき事項について、体系的に整理。



共生型サービスを立ち上げる

- **共生型サービスを開始するまでのポイント**
⇒ 開始に必要な準備を整理、手順として提示。
 - ① 事業所の職員と話し合おう
 - ② 共生型介護保険サービス、共生型障害福祉サービスを知ろう
 - ③ 利用者確保の見込みを立てよう
 - ④ 運営計画を作成しよう
 - ⑤ 自治体の所管課等に相談しよう
 - ⑥ 事業所の利用者・家族と話し合おう
 - ⑦ 事業所の周辺地域の住民にサービスの開始を知ってもらおう
 - ⑧ 必要な設備・備品を揃えよう
 - ⑨ 必要な場合は、応援人員を確保しよう
 - ⑩ 共生型サービスの提供を開始しよう

共生型サービスを継続する

- **共生型サービス継続のポイント**
⇒ 提供開始後に課題が生じた場合、既に共生型サービスを開始している事業所ではどのようにその課題を解決したか具体例を提示。

共生型サービスを普及する・事業者の支援を行う

- **共生型サービス普及のポイント**
⇒ 自治体において、どのように共生型サービスの普及を考えるべきか、どのように事業所の支援を行えばよいのか、実際の事例を普及・支援に取り組む自治体の事例を交えながら提示。

② 障害福祉サービス事業所への指導等

令和5年度社会福祉法人等の指導・監査実績

(単位：件)

区分		対象数	実施数	指摘法人等数
社会福祉法人		164	62	54
介護保険サービス	居宅系	1,986	339	218
	施設系	262	82	62
障害福祉サービス	居宅系	1,367	195	124
	施設系	729	144	99
保育所、認定こども園（保育所型・幼保連携型）、特定子ども・子育て支援施設等（注1）		1,374	339	135
その他児童福祉施設（注2）		105	9	3
その他社会福祉施設（注3）		732	105	88
				18

指導監査対象（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護）

【主な指摘事項の内訳】

○人員に関する基準

管理者、サービス提供責任者を兼務している職員の出勤記録がなかったため、記録を残すこと。
管理者の勤務時間が常勤としての勤務時間数に満たないため、専らその職務に従事する常勤の管理者を配置すること。

○運営に関する基準

運営規程に虐待防止のための措置に関する事項を定めること。
運営規程において、虐待防止のための措置に関する事項など、規定すべき内容が不十分なものがあるため、改めようとして、変更届を提出すること。
虐待防止委員会を設置し、少なくとも1回は開催すること。
従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施すること。
虐待防止のための担当者を配置すること。
虐待防止マニュアルを作成し、委員会や研修を実施すること。
身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
身体拘束適正化委員会を定期的に開催し、その結果を従業員に周知するとともに、研修を定期的に実施すること。
居宅介護計画を作成せずにサービスを提供している事例があった。支援を行うにあたり必ず計画を作成すること。
居宅介護計画書の利用者同意日、計画作成者（サービス提供責任者）の名称、計画期間が記載されていない計画書が散見されたため、記載漏れがないよう留意すること。
提供するサービスに変更が生じる場合は、居宅介護計画を変更すること。変更の際は、利用者に説明するとともに計画書を交付すること。
居宅介護計画書に記載されたサービス提供日と、実際のサービス提供日が異なる利用者が散見された。利用者の状況に伴いサービス内容やサービス提供日等を変更する場合は、速やかに計画の見直し、変更を行うこと。
サービス等利用計画と実際の支援内容に乖離がある場合は、相談支援専門員に報告し計画の見直しの検討を依頼し、計画に変更が生じた場合は、居宅介護計画の見直しも行うこと。
居宅介護計画の作成後、設定した目標の進捗、達成状況等についてモニタリングを行い、次の計画作成の際の資料として活用し、その記録を保管すること。
障害福祉サービスは、担当相談支援専門員が作成するサービス等利用計画を踏まえて個別支援計画等を作成のうえ、サービスを提供するものであることから、担当相談支援専門員に対しサービス等利用計画の作成と交付を求めること。
月ごとの勤務表を作成し、訪問介護員等については日々の勤務時間、勤務内容、常勤・非常勤の別、管理者との勤務関係、サービス提供責任者である旨等を明確にすること。
勤務表は、法人一体ではなく事業所ごとに作成し、勤務体制の明確化に努めること。
法人代表者、管理者及びサービス提供責任者の変更について、届出を行っていない。届出必要事項に変更が生じた際は、変更後10日以内に届出を行うこと。
運営規程について、実態と相違する記載や規定すべき内容が不十分なものがあるため、改めようとして、変更届を提出するとともに、事業所の配置（平面図）の変更についても届け出ること。
重要事項説明書を利用契約書として使用しているものがあったが、契約期間の記載欄がないなど不適切であるため、改めること。

居宅介護の利用者に対し、重度訪問介護用の重要事項説明書を使用しているものがあったので、居宅介護用のものを用いて再度説明を行い、同意を得るとともに、今後、新規の利用者との契約に際しては、十分注意すること。
重要事項説明書の事故対応時の連絡先に事業所所在地が記載されていないものがあったので、誤りを訂正するとともに、他にも同様の事例がないか精査すること。
秘密保持誓約書を提出していない従業員があった。全ての従業員から秘密保持誓約書の提出を受けること。
「身体介護」と「家事援助」の区別が確認できなかったため、個別支援計画に基づき、居宅介護の「身体介護」「家事援助」の時間・内容を個別支援記録に具体的に明記し区別しておくこと。
衛生管理マニュアルを作成し適切に管理すること。
ハラスメントに関する方針の明確化等の措置を講じること。
訪問介護員等が指定訪問介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合の対応を定めた「緊急時対応マニュアル」を作成し、周知すること。
利用契約の締結前に行われるべき手続きを経ずサービス提供しているものがあったので、改めるとともに、関係職員に規定に添った正しい手続きの手順を周知徹底するなど、再発防止策を講じること。

○介護給付費等の算定及び取扱い

法定代理受領により、市から介護給付費の支給を受けた場合には、支給決定障害者に対し介護給付費の額を通知すること。
（特定事業所加算）従業員ごとの個別具体的な研修計画を作成すること。
身体拘束等の適正化を図る措置を経過措置が終わる令和5年3月31日以降も未実施であるため、令和5年4月から改善が認められた月までの間において利用者全員について所定単位数から減算し過誤調整を行い、今後の請求においては改善がみられる月までは減算すること。
福祉・介護職員処遇改善加算算定に当たっては、任用等の要件や賃金体系について、就業規則等に明確な根拠規定を文書で整備し、整備した内容をすべての福祉・介護職員に周知すること。
同行援護において、適切なアセスメント等を行った上で、院内介助が必要な理由を記入すること。
サービス提供実績記録が見つからず、請求の根拠となるサービス利用状況の確認ができないものがあった。サービスを提供した際は、報酬の請求根拠となる記録票を作成し、適切に保管すること。

指導監査対象（短期入所）

【主な指摘事項の内訳】

○人員に関する基準

管理者が変更された場合、変更後10日以内に変更に係る届出を行うこと。
管理者、サービス管理責任者の従事実態が確認できる帳票が備えられていなかったため、従事シフト表（予定及び実績）、出勤記録（タイムカード等）等を整備し勤怠管理を行うとともに、日々人員基準を満たしているか確認を行うこと。

○運営に関する基準

運営規程に虐待の防止のための措置に関する事項を定めること。
虐待防止委員会を設置を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施すること。

身体拘束適正化委員会を定期的に開催し、その結果を従業員に周知するとともに、研修を定期的の実施すること。
身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
実際のサービス提供の場所と、当該規程に記載されている場所に齟齬があったので、修正すること。
サービスの提供記録には、提供したサービスの具体的な内容を記載すること。
利用契約書の契約期間に、契約満了日を記入すること。
消防避難訓練の記録を作成し保管すること。
水害・土砂災害を含む「非常災害対策計画」を策定し、定期的な訓練を行い、その訓練の記録を保管すること。
水防法に基づく避難確保計画を作成し、市に報告すること。
不審者の侵入を想定した防犯訓練を定期的の実施すること。
感染対策マニュアルに感染症の基礎知識、疾患別の発生及びまん延防止対策、関係機関の連絡先等を記載すること。

○介護給付費等の算定及び取扱い

法定代理受領により、市からの介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、介護給付費の額を通知すること。
医療型短期入所サービス費において、宿泊を伴わないのに宿泊を伴う区分で算定する誤りが見受けられた。自主精査のうえ、過誤調整すること。
栄養マネジメント加算にかかる栄養ケア計画は、作成後速やかに入所者または家族に説明し同意を得るとともに、栄養状態の高リスク者については概ね2週間毎にモニタリングを行い記録を残すこと。
処遇改善加算にかかる職員の資質向上のための研修は、具体的な研修計画を作成し、当該計画に基づき実施すること。
短期利用加算について、1年間の通算が30日を超えて算定しているものがあった。算定不可分は過誤調整の申し立てを行うこと。

指導監査対象〔共同生活援助〕

【主な指摘事項の内訳】

○人員に関する基準

管理者、サービス管理責任者の従事実態が確認できる帳票が備えられていなかった。従事シフト表(予定及び実績)、出退勤記録(タイムカード等)等を整備し勤怠管理を行うとともに、日々人員基準を満たしているか確認を行うこと。
業務委託契約により事業所に従事している生活支援員が設置法人の指揮命令に属することを委託契約書に明記するとともに、業務委託契約書に受託業者の代表者の職・氏名、代表者印の記入押印がないため契約書として有効な書面に改めること。

○運営に関する基準

身体拘束等適正化のための指針を整備し、従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的の実施すること。
身体拘束等適正化を図るための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
虐待防止委員会を設置し、定期的に開催すること。

事業所の管理者は、障害者虐待事案の再発防止、適切な利用者処遇の確保を含め、生活支援員等の従業員の業務の実施状況等について適切に把握するとともに、適正な事業所運営が確保されるよう、必要な指揮命令を行うこと。
管理者は従業員及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと。
事業所における勤務時間(実績)が確認できるようにすること。
サービス管理責任者の勤務時間が記録されていない。適切に記録を行うこと。
法人の別事業所と併せて勤怠管理を行っており、当該事業所での勤務時間が明確になっていない。勤務形態一覧表を事業所単位で毎月作成し、人員基準及び加算の要件を満たしているか確認すること。
重要事項説明書の内容について、実態と相違している事項があるので、見直すこと。
個別支援計画の利用者同意日が、計画作成(計画開始)から1ヵ月以上遅延している例があったので、計画に基づくサービス提供であることを再度認識のうえ、遅延がないように利用者同意を得ること。
個別支援計画で設定した目標の進捗状況について、計画の適用期間の開始直後に評価(モニタリング)を行っているものがあったが、次期個別支援計画の検討の際の参考として活用するものであるため、当該計画の作成前に実施すること。
共同生活援助計画の利用者同意日が印字されていたが、真に利用者へ説明を行い、同意が得られた日を記入する必要があるため、様式変更の検討を行うこと。
提供される便宜に要する費用のうち、食費等を毎月定額で徴収する場合は、一定期間ごと(少なくとも1回以上)に、実際に要した費用の額と利用者から徴収した額の差額について清算すること。
消防避難訓練を実施し、記録を残すこと。
非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時に関係機関への通報や連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員へ周知すること。
非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこと。
不審者対応訓練を実施すること。
サービス提供に当たっては、他の指定障害福祉サービス事業者等、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接に連携し、利用者へのサービス提供に係る情報提供及び協議内容等を記録に残すこと。

○介護給付費等の算定及び取扱い

法定代理受領により、市から訓練等給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、その額を通知すること。
医療連携体制加算Ⅰについて、算定要件を満たしていることを確認できる資料がなかった。自己精査のうえ、過誤調整すること。
医療連携体制加算Ⅳの算定にあたり、連携先の訪問看護ステーション等で確保する看護師の資格保有状況について適宜確認すること。
医療連携体制加算Ⅶの算定について、看護師1人につき利用者20人以下であるが、20人を超えて算定している。点検を行い、過誤申立てのうえ報酬を返還すること。
医療連携体制加算Ⅶの算定にあたり、訪問看護ステーションへ業務委託しているが、委託料を利用者が負担している。医療連携体制については、事業所の負担において整備すること。
夜間支援体制加算を算定する場合は、夜間の支援が必要と判断された旨を共同生活援助計画に位置付けるとともに、支援内容を記録に残すこと。
長期帰宅時支援加算は、外泊初日及び最終日を除く外泊期間について、日ごとの算定が可能ではあるものの、月のうち2日目までは算定できないところ、当該2日分についても算定しているものがあった。過誤調整を行うこと。
帰宅時支援加算の根拠となる計画への位置づけや支援記録が確認できなかったため、開所時に遡って返還すること。
夜間支援体制加算Ⅰについて、業務日誌等のサービス提供内容と訓練等給付費等明細書の算定単位数に相違があるものがあったので、過誤調整を行うこと。

処遇改善加算のキャリアパス要件Ⅱのうち、「資質向上の支援に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保し、その内容を全ての福祉・介護職員に周知する」ことが実施されていないため、直ちに改善すること。

指導監査対象〔一般相談支援〕

【主な指摘事項の内訳】

○人員に関する基準

管理者が共同生活援助と併せて2つの管理者を兼務し、さらに他の職種を兼務することは認められないので現状を解消すること。

○運営に関する基準

相談支援の提供に当たる者の変更について届出を行っていない。変更が生じた際は、変更後10日以内に届出を行うこと。

地域移行支援を提供した記録が作成されていないものが散見された。地域移行支援を提供した際は、都度記録を作成すること。

地域移行支援の原案について意見を求める計画作成会議について、記録が作成されていない。会議内容を記録・保管すること。

業務管理体制の整備①

- 平成24年4月から指定障害福祉サービス事業者等は、法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務づけられた。
- 事業所名、所在地等を変更した場合は、変更の届出を行うこととなる。

【業務管理体制の届出が義務づけられる事業者の種類】

- ・ 指定障害福祉サービス事業者
- ・ 指定障害者支援施設
- ・ 指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者
- ・ 指定障害児通所支援事業者
- ・ 指定障害児入所施設
- ・ 指定障害児相談支援事業者

【業務管理体制の整備について】

事業者等において、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の体制**が整備されているかどうかを指す。具体的には、事業所等職員の**法令遵守を確保するための責任者が置かれていること**、事業所等の数に応じ、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「**法令遵守規程**」の整備、外部監査などによる「**業務執行の状況の監査**」が行われていることが必要とされる。

【事業者規模別届出事項】

対象となる障害福祉サービス事業者等	届出事項
全ての事業者等	事業者等の名称又は氏名
	〃 主たる事業所の所在地
	〃 代表者の氏名、生年月日、住所、職名
	「法令遵守責任者」（注１）の氏名、生年月日
事業所等の数が 20以上 の事業者等	上記に加え「法令遵守規程」（注２）の概要
事業所等の数が 100以上 の事業者等	上記に加え「業務執行の状況の監査の方法」の概要

（注１）法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者

（注２）業務が法令に適合することを確保するための規程

【事業所の数え方について】

- 事業所等の数は、その**指定を受けたサービス種別ごとに1事業所等**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。
例えば、同一の事業所が、居宅介護事業所と重度訪問介護事業所としての指定を受けている場合、指定を受けている事業所は2つとなる。

業務管理体制の整備②

【届出先】

	事業所等の区分	届出先
①	指定事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省 (厚生労働本省障害保健福祉部企画課監査指導室)
②	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、すべての指定事業所が同一市町村内に所在する事業者	市町
③	①及び②以外の事業者	兵庫県(県民局又は本庁) 神戸市、尼崎市、西宮市、姫路市、明石市

- ※ 兵庫県を届出先とする場合は、法人所在地を所管する県民局に提出。
神戸市所在の法人が複数市で事業を行う場合の届出先は県庁(障害者総合支援法分：障害福祉課 児童福祉法分：障害者支援課)。
- ※ ③について、障害者総合支援法に基づく事業を神戸市、尼崎市、西宮市、姫路市、明石市の各市内のみで実施する事業者はそれぞれの市に、児童福祉法に基づく事業を神戸市内のみで実施する事業者は神戸市に提出。
- ※ 複数の市で事業を実施する事業者は兵庫県に提出。

【休止・廃止の届出時期の変更】

- ① 休止・廃止の届出の時期が、これまでの「休止・廃止後10日以内」から、「休止・廃止予定日の1月前まで」に変わった。
- ② 立入検査後、10日以内に指定権者が聴聞決定予定日を事業者へ通知した場合、聴聞決定予定日までに廃止の届出を行うと、指定・更新の欠格事由に該当することとなった。

【休止・廃止時の利用者へのサービス確保】

休止・廃止時における利用者に対する継続的なサービス提供のための便宜提供が義務づけられた。
この義務を果たさない場合、都道府県知事等は勧告・命令を行うことができる。

【連座制の見直し】

- 指定取り消しの理由となった不正行為に法人の組織的関与が確認された場合に、連座制が適用。
- 指定・更新の欠格事由に、同一法人グループ等における密接な関係を有する法人が指定の取り消しを受けた場合が追加。

【指定・更新の際、連座制の及ぶサービス類型】

障害福祉サービスⅠ(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護) 障害福祉サービスⅡ(生活介護(※)、短期入所)
障害福祉サービスⅢ(重度障害者等包括支援) 障害福祉サービスⅣ(共同生活援助)
障害福祉サービスⅤ(※)(自立訓練、就労移行支援、就労継続支援) 障害者支援施設 地域相談支援 計画相談支援
障害児通所支援 障害児入所支援 障害児相談支援 ※施設障害福祉サービスとして提供される場合を除く。

（５）利益供与等の禁止について

指定障害福祉サービス事業者等の紹介・選択が公正中立に行われるよう、指定障害福祉サービス事業者等の指定基準において、利益供与等の禁止について規定している。これは、障害福祉サービスは、障害者自らサービスの内容や質に基づき選択し、利用すべきものであり、こうした障害者の意思決定を歪めるような誘因行為については禁止しているものである。

（利益供与等の禁止）

第三十八条 指定居宅介護事業者は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該指定居宅介護事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

2 指定居宅介護事業者は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

（※）他サービスについても、当該規定を準用

当該規定の「他の障害福祉サービスの事業を行う者等」は、障害福祉サービス事業者以外の者を含むものであり、例えば、指定障害福祉サービス事業者が、当該サービスの利用希望者を紹介した者（障害福祉サービス事業者以外の者）に対し、その対償として、金品等の利益の供与を行うことは、当該規定に違反するものであることから、ご留意いただきたい。

③ 人材育成(研修)

※「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。

① 実践研修の受講に係る実務経験（OJT）について

- 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。

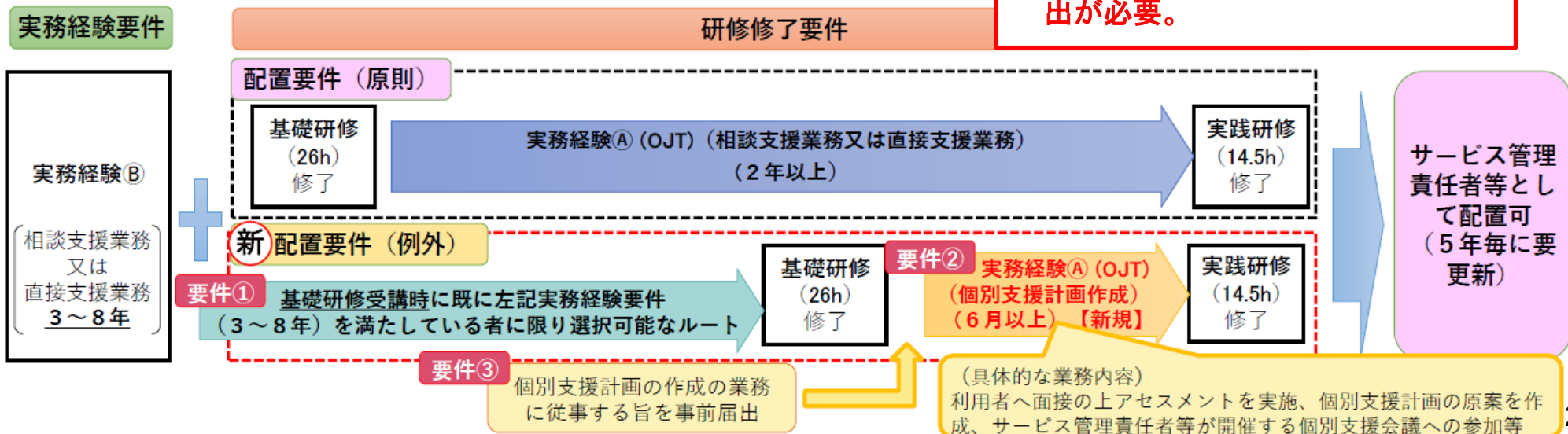
② 障害福祉サービス事業所等において、**個別支援計画作成の業務**に従事する。（具体的には以下のいずれかのとおり）

- 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。

※令和6年度の実践研修から対応
※研修申込時に指定担当部署の受付
印押印済みの様式19-1(写し)の提出が必要。



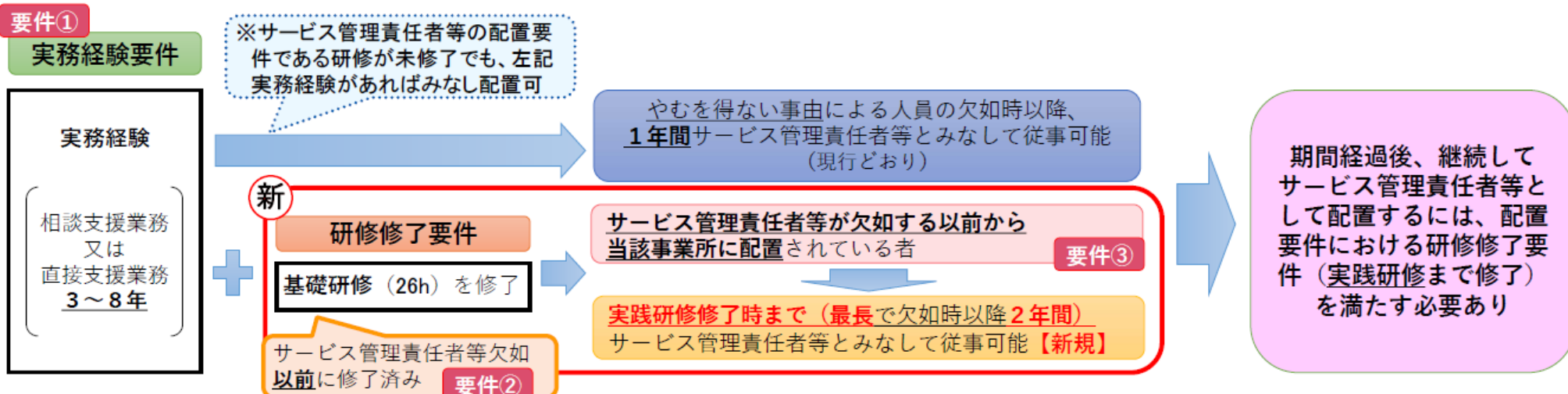
② やむを得ない事由による措置について

- やむを得ない事由**（※）によりサービス管理責任者等が欠いた事業所について、現行制度上、サービス管理責任者等が欠いた日から1年間、実務経験（3～8年）を有する者をサービス管理責任者等とみなして配置可能であるが、これに加え、当該者が一定の要件を充足した場合については、**実践研修を修了するまでの間**（**最長**でサービス管理責任者等が欠いた日から**2年間**）サービス管理責任者等とみなして配置可能とする。

（※） 「やむを得ない事由」については、「サービス管理責任者等が退職、病休など事業者の責に帰さない事由により欠如した場合であって、かつ、当該事業所にサービス管理責任者等を直ちに配置することが困難な場合」である。

【要件】 ※①～③を全て満たす必要あり

- ① 実務経験要件（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしている。（現行と同じ）
- ② サービス管理責任者等が欠如した時点で既に**基礎研修を修了済み**である。
- ③ サービス管理責任者等が欠如する**以前から**サービス管理責任者等以外の職員として**当該事業所に配置**されている。



県が実施する各種研修事業

(相談支援専門員・サービス管理責任者等養成研修等)

1 相談支援専門員

研修名称	区分	研修概要等	研修日程予定	募集・案内	実施予定時期
基礎研修	県独自	相談支援業務への従事を志す未経験者又は経験の浅い者に対して、初任者研修の受講に最低限必要となる相談支援専門員及び社会福祉に関する理念・倫理を理解し、面接支援に必要な基礎知識やスキルの獲得。	調整中 ※初任者研修前	調整中	調整中
初任者研修	法定	地域を基盤としたソーシャルワークとしての障害者相談支援の価値と地域の理解等を目的に、これから指定相談支援事業所において相談支援専門員として配置予定の者	年1回募集 〔2日(講義) +5日(演習)〕	調整中	調整中
専門コース別研修	県独自	権利擁護・意思決定支援・成年後見制度、地域移行・地域定着、障害児支援等、初任者研修又は現任研修後に不足している技術を獲得。	調整中	調整中	調整中
現任研修	法定	指定相談支援事業所で相談支援専門員として相談支援業務に従事しており、一定の経験(初任研受講後、概ね3年以上)を有する者 ※初任者研修受講後、5年に1度以上、受講が必要	年2回募集 〔1日(講義) +3日(演習)〕	調整中	調整中
主任研修	法定	地域づくり、人材育成、困難事例への対応など地域の中核的な役割を担う専門職を育成する。 ※現任研修修了後、相談支援又は障害児相談支援の業務に3年以上従事している等の受講要件有	年1回募集 〔1日(講義)+ 4日(講義・演習)〕	調整中	調整中
リーダー研修	県独自	現任研修受講後、相談支援業務での一定の経験のある者を対象として、現場や地域のリーダーとしてチーム運営が担える人材の養成。	調整中	調整中	調整中

県が実施する各種研修事業

(相談支援専門員・サービス管理責任者等養成研修等)

2 サービス管理責任者等

研修名称	区分	研修概要等	研修日程	募集予定時期	実施予定時期
基礎研修	法定	指定障害福祉サービス事業所において、サービス管理責任者等として、サービス提供の基本的な考え方や個別支援計画作成能力等の獲得を目指す。	年1回募集 〔3日(講義) +2日(演習)〕	5月	8月-1月
実践研修	法定	基礎研修修了後に実務経験(2年のOJT)を経た者に、個別支援会議の運営方法やサービス提供職員への助言・指導等の人材育成に関する能力の獲得を目指す。	年1回募集 〔2日(講義・演習)〕	6月	8月-11月
更新研修	法定	現にサービス管理責任者等として従事している者に対して、サービスの質の向上と人材育成に関する知識・能力の獲得を目指す。 ※実践研修受講後、5年に1度以上、受講が必要	年1回募集 〔2日(講義・演習)〕	11月	2月-3月
専門コース別研修 (就労支援)	県独自	サービス管理責任者等を対象に、就労支援に関する技術を獲得	調整中	調整中	調整中

3 強度行動障害支援者養成研修

研修名称	区分	研修概要等	研修日程	募集・案内	実施予定時期
基礎研修	法定	強度行動障害を有する者に対し、適切な支援提供に資する人材となることを目指す。	年1回募集 〔2日(講義・演習)〕	未定	下期
実践研修	法定	強度行動障害を有する者に対し、適切な障害特性の評価及び支援計画の作成ができることを目指す。	年1回募集 〔2日(講義・演習)〕	未定	下期

県が実施する各種研修事業

(相談支援専門員・サービス管理責任者等養成研修等)

4 障害者ピアサポーター研修

研修名称	区分	研修概要等	研修日程	募集予定時期	実施予定時期
研修全体	—	自らの障害や疾病の経験を活かしながら、他の障害者の支援を行うピアサポーター及びピアサポーターの活用方法等を理解した障害福祉サービス事業所等の管理者等の養成を図る。	—	—	—
基礎研修	法定	ピアサポートやコミュニケーション、障害福祉サービス等の基本的理解を目指す。	年1回 (2日間)	調整中	調整中
専門研修	法定	基礎研修修了者を対象とし、セルフマネジメント、関連する法制度の活用方法、ピアサポートの専門性を活用するスキルや仕組みづくり等の獲得を目指す。	年1回 (2日間)	調整中	調整中
フォローアップ研修	法定	専門研修修了者を対象とし、基礎、専門研修の内容を実践的に補足する。ピアサポーターとして働き続けるためのポイント、ピアサポーターが職場にもたらす効果等の理解を目指す。	年1回 (2日間)	調整中	調整中

5 障害支援区分認定調査員研修

研修名称	区分	研修概要等	研修日程	募集予定時期	実施予定時期
区分認定調査員研修	法定	障害支援区分の判定等を行うための認定調査員を養成する。	年3回	-	①5月 ②11月 ③3月末
市町村審査会員研修	法定	障害支援区分認定基準に照らして審査及び判定を行う市町村審査会の委員を養成する。	年1回	-	①5月

相談支援専門員・サビ管等研修の指定研修機関

- サービス管理責任者研修等事業の実施主体は、都道府県または都道府県知事の指定した研修事業者（以下、「指定研修事業者」という。）となっている。
- 指定研修事業者となるには、事業者は県へ指定申請書を提出し、県が事業者を指定。
- 令和6年度から「東北福祉カレッジ」が指定研修機関として研修を実施。

＜東北福祉カレッジの実施する研修種別＞

サービス管理責任者等研修（基礎・実践・更新）

相談支援専門員研修（初任・現任）

※他に明石市が指定を受けてサビ管等研修を実施しているが、対象は明石市内の事業所に勤務している等の要件有