

指定障害福祉サービス事業 に係る留意事項について

青森市福祉部障がい者支援課

令和7年3月

令和6年度指定障害福祉サービス事業者等集団指導

目次

- ① 令和 6 年度基準改正等の再周知
- ② サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の
役割について
- ③ 化学物質過敏症などの香りで困っている人への
配慮について
- ④ 障がい者支援課への届出について
- ⑤ おわりに

本資料では、令和 6 年度報酬改定に伴う事業所の指定基準の改正及び基本報酬等の改定について再周知が必要な項目や、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の役割、障がい者支援課への届出等に係る留意すべき事項について説明いたします。

①R6基準改正等の再周知

対象：全てのサービス

【情報公表に係る報告】

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を図る観点から、**毎年**、情報公表に係る報告が必要です。

○障がい福祉サービス等情報公表システム（WAMNET）に
アクセスし、公開情報の登録を行ってください。

【URL】 <https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo/>

○報告開始日 毎年5月1日（新規事業所：指定を受けた日）

○報告期限日 毎年7月31日（新規事業所：指定を受けた日から1か月以内）

【参考 青森市指定障害福祉サービス等情報公表実施要綱】

https://www.city.aomori.aomori.jp/_res/projects/default_project/_page/001/004/818/aomoricity-wam-yoko.pdf

全てのサービスにおいて、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を図る観点から、毎年、情報公表に係る報告を行うことが義務づけられています。

なお、登録期間は毎年、5月1日から7月31日の間となっております。

障がい福祉サービス等情報公表システム（WAMNET）にアクセスし、公開情報の登録を行ってください。

①R6基準改正等の再周知

対象：全てのサービス

【情報公表未報告減算】

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おいては、当減算が適用となりますので、ご注意ください。

・100分の10に相当する単位数を減算

（療養介護、施設入所支援（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）

・100分の5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、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、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おいては、情報公表未報告減算が適用となりますので、ご注意ください。

【意思決定の支援（利用者が成人の場合）】

- ・サービス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、利用者の意思決定の支援に配慮する。
- ・個別支援計画の作成に当たっては、
「利用者の自己決定の尊重・意思決定の支援」に配慮する。
「利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合」には、
当該利用者の意思、選好、判断能力等について丁寧に把握する。

【参考「障害福祉サービスの利用等にあたっての意思決定支援ガイドラインについて」(平成29年 3月31日付け障発0331第15号)】

<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12200000-Shakaiengokuyokushougaihokenfukushibu/0000159854.pdf>

全てのサービスにおいて、サービス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、利用者の意思決定の支援に配慮してください。

個別支援計画の作成に当たっては、「利用者の自己決定の尊重・意思決定の支援」に配慮してください。

「利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合」には、当該利用者の意思、選好、判断能力等について丁寧に把握してください。

具体的な方法については、「障害福祉サービスの利用等にあたっての意思決定支援ガイドラインについて」を参考にしてください。

①R6基準改正等の再周知

対象：全てのサービス

【意思決定の支援（要支援者が児童の場合）】

- ・ 支援の提供に当たっては、児童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、児童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行う。
- ・ 通所支援計画の作成に当たっては、
児童の年齢及び発達 の程度に応じて、その意見が尊重され、
その最善の利益が優先して考慮され、
（＝児童にとって最も善いことは何かを考慮すること）
心身ともに健やかに育成されるよう支援計画を検討する。

【参考 障害児支援におけるこどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の手引き】

https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/7692b729-5944-45ee-bbd8-f0283126b7db/a14c5632/20241101_policies_shougaijishien_shisaku_guideline_tebiki_15.pdf

要支援者が児童の場合は、児童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、児童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行ってください。

通所支援計画の作成に当たっては、児童の年齢及び発達 の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう支援計画を検討してください。

具体的な方法については、障害児支援におけるこどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の手引きを参考にしてください。

【意思決定支援】

サービス等利用計画及び個別支援計画の作成に係る会議は

- ・ 利用者 も参加すること

（体調不良等、やむを得ない場合は除く）。

※障害児通所支援の場合は、児童・保護者の参加は不要。

ただし、児童の意見を尊重し、その最善の利益が優先して
考慮される体制を確保すること。

【参考 障害児支援におけるこどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の手引き】

https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/7692b729-5944-45ee-bbd8-f0283126b7db/a14c5632/20241101_policies_shougaijishien_shisaku_guideline_tebiki_15.pdf

また、訪問系を除く全てのサービスにおいて、利用者の意思決定支援の取組として、計画相談支援事業者が作成するサービス等利用計画及び各障害福祉サービス事業者等が作成する個別支援計画の作成に係る会議には、利用者の参加が義務化されています。

障害児相談支援事業者が作成する障害児支援利用計画及び各障害児通所支援事業者が作成する通所支援計画の作成に係る会議については、児童・保護者の参加は不要ですが、児童の意見の尊重とその最善の利益が優先して考慮されることが求められていることから、障害児支援利用計画及び通所支援計画の作成にあたっては、障害児支援におけるこどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の手引きを参考に、適切な過程を経て、記録を残してください。

①R6基準改正等の再周知

対象：障害者支援施設

【地域移行支援】

サービス管理責任者は、個別支援計画の作成時、
地域移行等意向確認担当者が把握した
利用者の地域生活への移行に関する意向等を踏まえるものとし、
個別支援計画の作成に係る会議には、

- ・利用者本人
- ・地域移行等意向確認担当者

も招集し、利用者の生活に対する意向等を踏まえるものとする。

令和8年度から義務化

障害者支援施設では、個別支援計画の作成時、地域移行等意向確認担当者が把握した利用者の地域生活への移行に関する意向等を踏まえてください。

個別支援計画の作成に係る会議には、利用者本人や地域移行等意向確認担当者も招集し、利用者の生活に対する意向等を踏まえてください。令和8年度から義務化となります。

【地域移行等意向確認担当者の役割】

利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ

- ・ 意向確認のマニュアルの作成
- ・ 利用している障害者支援施設以外に利用している障害福祉サービス等の把握や、利用に関する意向の定期的な確認
- ・ 上記内容をサービス管理責任者に報告するとともに、個別支援計画作成に係る会議へ報告

**担当者の選任・マニュアル作成は現在努力義務
令和8年度から義務化（未整備の場合減算有）**

8

障害者支援施設からの地域移行に係る、地域移行等意向確認担当者の役割についてです。地域移行等意向確認担当者は、意向確認のマニュアルを作成し、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用している障害者支援施設以外に利用している障害福祉サービス等の把握や、利用に関する意向の定期的な確認に努めてください。

また、これらの内容をサービス管理責任者に報告するとともに、個別支援計画作成に係る会議へ報告してください。

これらについては令和6年度から努力義務化されましたが、令和8年度からは義務化となり、未整備の場合には、地域移行等意向確認体制未整備減算が適用されますので、ご注意ください。

①R6基準改正等の再周知

対象： 個別支援計画を
作成するサービス

【個別支援計画の共有】

障がい者の状況を踏まえたサービス等利用計画又は障害児支援利用計画
が作成されるよう、個別支援計画の利用者・保護者への交付に加え、
計画相談支援事業者・障害児相談支援事業者
にも交付する。

個別支援計画を作成するサービスにおいては、各サービスを提供する事業所から、相談支援事業者に対して個別支援計画が提供されることが義務化されています。
利用者・保護者へ交付する際、相談支援事業者にも交付してください。

①R6基準改正等の再周知

対象： **生活介護**
自立訓練（機能訓練）

【基準人員：職種の拡充 リハビリテーション職の配置】

生活介護は平均障害支援区分、機能訓練は利用者数に応じ、

下記の従業者を常勤換算方式で配置できるようになります。

- ・ 看護職員 ・ 生活支援員
- ・ （必要な訓練を行う場合）理学療法士、作業療法士、言語聴覚士

高次脳機能障害等の後遺症により
言語障害を有する者等の支援を行うものとして追加

生活介護及び自立訓練（機能訓練）において、基準人員として看護職員、生活支援員、理学療法士、作業療法士を、常勤換算方式で平均障害支援区分又は利用者数に応じて配置する必要がありますが、改正により言語聴覚士を配置した場合でも常勤換算数に含められることとなっています。

就労選択支援は、障害者本人が就労先や働き方について、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、本人の希望、就労能力及び本人の適性等にあった選択を支援するサービスとして創設されました。

対象者は就労移行支援又は就労継続支援の新規利用者及び、既に就労移行支援又は就労継続支援を利用している方となり、段階的に「原則として就労選択支援を利用する」対象が増える予定。

令和7年10月1日より施行

令和7年10月1日より施行となる就労選択支援についてです。

就労選択支援は、障害者本人が就労先や働き方について、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、本人の希望、就労能力及び本人の適性等にあった選択を支援するサービスとして創設されました。

対象者は就労移行支援又は就労継続支援の新規利用者及び、既に就労移行支援又は就労継続支援を利用している方となり、段階的に就労選択支援利用対象者が増えていく予定です。

【運営基準】

・事業者要件

就労移行支援事業者又は就労継続支援A・B型事業者であって、
「指定の申請の日前3年以内に当該事業者の事業所の3人以上の
利用者が新たに通常の事業所に雇用されたもの」

令和7年10月1日より施行

運営基準の事業者要件は、就労移行支援事業者又は就労継続支援A・B型事業者であって、
「指定の申請の日前3年以内に当該事業者の事業所の3人以上の利用者が新たに通常の事業
所に雇用されたもの」となっております。

【運営基準】

～運営のおおまかな流れ～

就労アセスメントを行う

- 利用者、給付決定市町村、相談支援事業者、職安等の担当者等を招集して担当者会議を開催し、利用者の就労に関する意向を改めて確認し、担当者等に意見を求めた上で、「アセスメントの結果」を作成する。
- 「アセスメントの結果」を利用者及び相談支援事業者へ提供する。

令和7年10月1日より施行

就労選択支援開始後のおおまかな流れについてです。

利用者の就労系サービスを利用したい意向に基づき就労選択支援の利用開始となり、就労選択支援事業者が就労アセスメントを実施します。

就労選択支援事業者は、利用者、給付決定市町村、相談支援事業者、職安等の担当者等を招集して担当者会議を開催し、利用者の就労に関する意向を改めて確認し、担当者等に意見を求めた上で、アセスメントの結果を作成します。

アセスメントの結果が利用者及び相談支援事業者へ提供されます。

相談支援事業者がサービス等利用計画にアセスメントの結果を反映し、就労継続支援等の障害福祉サービスの利用開始へと進んでいきます。

【運営基準】

～運営のおおまかな流れ（続き）～

就労選択支援事業者は、就労アセスメントの結果を踏まえ、職安、障害者就業・生活支援センター等関係機関との連絡調整を行う。

また、就労選択支援事業者は、自立支援協議会への定期的な参加や、職安への訪問等を通じて、地域の就労支援に係る社会資源・雇用事例等の情報収集に努めるとともに、利用者に対して、進路選択に資する情報を提供するように努める。

※相談支援事業所は、利用者が就労選択支援を利用している場合には、アセスメントの結果等を踏まえてサービス等利用計画の見直しを行うとともに、就労選択支援事業者と連携し、上記のような連絡調整・情報提供を行う。

令和7年10月1日より施行

就労選択支援事業者は、就労アセスメントの結果を踏まえ、職安、障害者就業・生活支援センター等との連絡調整をしなければなりません。

就労選択支援事業者は、自立支援協議会への定期的な参加や、職安への訪問等を通じた地域の就労支援に係る社会資源・雇用事例等の情報収集、利用者に対する進路選択に資する情報提供等に努めることとなります。

①R6基準改正等の再周知

新サービス：就労選択支援

【運営基準】

その他、準用する運営基準の規定については、就労移行支援・就労継続支援事業と同様。生産活動の実施・工賃支払あり。

【設備基準】

訓練・作業室、相談室、洗面所、便所及び多目的室

その他運営に必要な設備を設けなければならない。

令和7年10月1日より施行

就労選択支援における主な運営基準や設備基準は就労移行支援・就労継続支援事業と同様です。

【人員基準】

- ・ 管理者
- ・ 就労選択支援員（要件は別途告示にて示される）

《員数》利用者：支援員＝１５：１

※短時間のサービスであることから個別支援計画の作成は不要とし、
就労選択支援事業に対してのサービス管理責任者の配置は求めない。

令和7年10月1日より施行

そのほか、現時点で国より公表されている詳細情報は厚生労働省HPをご参照ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/12201000/001389440.pdf>

就労選択支援における人員基準としては、管理者、就労選択支援員を配置することが必要となっておりますが、短時間のサービスであることから個別支援計画の作成は不要とされサービス管理責任者の配置は求められておりません。

そのほか、現時点で国より公表されている詳細情報は厚生労働省ホームページをご参照ください。

【参考】（厚労省資料）就労選択支援と他サービスとの併給の方向性

8. 就労選択支援と他のサービスとの同一日の利用について

概要

- 障害福祉サービスは、報酬が重複しない利用形態であるならば、市町村がその必要性について適切に判断し、特に必要と認める場合は併給を妨げないものとしている。（介護給付費等の支給決定等について（平成19年障害第0323002号部長通知））

方向性

- 就労選択支援も、他のサービスを同一日に利用することが想定され、例えば、以下のようなサービスについて支援内容・報酬に重なりはなく、同一日に併給できる。

①放課後等デイサービスとの同日利用

（例）満18歳未満の障害児が、日中に特別支援学校に出席する代わりに就労選択支援を利用した後、夕方に放課後等デイサービスを利用する。

- ・就労選択支援は、授業の時間帯も活用して、卒業後の就労に向けて客観的かつ専門的なアセスメント等を行うサービスである一方、放課後等デイサービスは、授業の終了後等に生活能力の向上のために必要な支援等を行うサービスであって、就労に向けたアセスメント等の支援は含まれない。そのため、支援内容・報酬に重なりはなく、同一日に併給できる。

②障害児入所施設との同日利用

（例）障害児入所施設の入所児童が、日中に特別支援学校に出席する代わりに就労選択支援を利用する。

- ・就労選択支援は、就労に関する客観的かつ専門的なアセスメントを行うサービスである一方、障害児入所支援は、保護や日常生活における基本的な動作及び自立生活に必要な知識技能の習得のための支援を行うサービスであるが、就労に向けたアセスメント等の支援は含まれない。そのため、支援内容・報酬に重なりはなく、同一日に併給できる。

（参考）障害福祉サービスの日中活動サービス（※）については、どちらも日額報酬であり、日中のまとまった時間帯の支援が想定されていること、就労移行支援体加算が算定でき、就労に向けた支援が想定されていることから支援の重なりがあると考えられ、就労選択支援の報酬を算定した場合には、同一日に他の日中活動サービスの報酬は算定できない。（相互の合議による報酬の配分により、両サービスを同一日に利用することを妨げるものではない。）

（例）午前中就労継続支援B型を利用し、午後就労選択支援を利用する

※日中活動サービス…生活介護、自立訓練（機能訓練・生活訓練を含み、宿泊型自立訓練を除く）、就労移行支援及び就労継続支援（A型・B型）

厚生労働省ホームページにおける資料の中には、就労選択支援と他サービスとの併給の方向性も示されておりましたので、ご参考にしてください。

①R6基準改正等の再周知

対象： 就労移行支援・就労継続支援
計画相談支援

【就労選択支援事業者との連携】

就労系サービスの事業者は、指定計画相談支援事業所と連携し、利用者に対し定期的に就労選択支援に関する情報提供を行うものとする。

相談支援専門員は、モニタリングの結果等を踏まえて、就労選択支援の利用が必要と認められるときは、就労系サービス事業所と連携し、就労選択支援に関する情報提供を行うものとする。

令和7年10月1日より義務化

18

就労系サービスの事業者は、指定計画相談支援事業所と連携し、利用者に対し定期的に就労選択支援に関する情報提供を行ってください。

また、相談支援専門員も、モニタリングの結果等を踏まえて就労選択支援の利用が必要と認められるときは、就労系サービス事業所と連携し、就労選択支援に関する情報提供を行ってください。

①R6基準改正等の再周知

対象：就労継続支援B型

【工賃の支払いについて】

工賃の支払いに要する額は、原則として、

自立支援給付をもって充ててはならない。

生産活動に係る事業の収入
－生産活動に係る事業に必要な経費

≥

工賃の総額

※就労継続支援A型（非雇用の利用者の工賃）と同様の整理

就労継続支援B型事業において、工賃の支払いに要する額は、原則として自立支援給付をもって充ててはならないこととなっておりますので、生産活動の収支差額のみから工賃を支払ってください。

【実施主体の緩和】

- ・ 特定のサービス等の事業所指定を受けていることが不要となる。

【サービス管理責任者に関する緩和】

- ・ 常勤のサービス管理責任者１名あたりの利用者数：６０人
- ・ 非常勤のサービス管理責任者１名あたりの利用者数：３０人
- ・ 一般相談支援事業と一体的に運営する場合、
相談支援専門員をサービス管理責任者とみなすことができる。

【訪問面接の緩和】

- ・ 利用者への定期的な訪問面接に、テレビ電話等が活用可能となる。

自立生活援助においては、これまで「居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、宿泊型自立訓練、共同生活援助、障害者支援施設、相談支援」のいずれかの指定を受けている必要がありましたが、不要となります。

サービス管理責任者に関する要件が緩和されたことから、相談支援事業所における一連の支援として事業開始することが可能となりました。

訪問面接の緩和については、訪問とテレビ電話等を組み合わせた支援が可能となっておりますが、その場合、報酬区分が異なる点にご留意ください。

【法改正による援助内容の明確化】

- ・ 身体及び精神の状況等に応じた
相談、入浴、排せつ若しくは食事の介護その他日常生活上の援助
- ・ 日常生活への移行及び移行後の定着に関する相談、
住居の確保に係る援助
- ・ その他居宅における自立した日常生活への移行及び移行後の定着に
必要な援助

※一人暮らし等を希望する者に対する支援等が「援助」に含まれている

共同生活援助の援助内容は、身体及び精神の状況等に応じた相談、入浴、排せつ若しくは食事の介護その他日常生活上の援助とされておりましたが、
法改正に伴い、日常生活への移行及び移行後の定着に関する相談、住居の確保に係る援助、
またその他居宅における自立した日常生活への移行及び移行後の定着に必要な援助といった
内容についても明確化されました。
これらの援助内容には、一人暮らし等を希望する者に対する支援等も含まれております。

①R6基準改正等の再周知

対象： 共同生活援助
障害者支援施設

【地域連携推進会議】

＝利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、

障害福祉サービスについて知見を有する者並びに市町村の担当者等
により構成される協議会

事業者は、おおむね1年に1回以上、この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、構成員から必要な要望、助言等を聴く機会を設け、その記録を公表する。併せて、概ね年に1回以上、会議の構成員が事業所を見学する機会を設ける。

【参考】地域連携推進会議の手引き

<https://www.pwc.com/jp/ja/knowledge/track-record/assets/pdf/welfare-promotion-business2024-2lguidance.pdf>

22

共同生活援助及び障害者支援施設においては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、障害福祉サービスについて知見を有する者並びに市町村の担当者等により構成される協議会である地域連携推進会議を開催することが令和6年度から義務付けられています。

事業者は、おおむね1年に1回以上、この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、構成員から必要な要望、助言等を聴く機会を設け、その記録を公表することや、会議の構成員が事業所を見学する機会を設ける必要があります。

①R6基準改正等の再周知

対象： 共同生活援助
障害者支援施設

【医療機関との連携】

新興感染症の発生時に事業所内の患者等への診療等を迅速に対応できる体制を平時から構築するため、事業者は、「第二種協定指定医療機関」との間に新興感染症の発生時等の対応を取り決めるよう努めなければならない。

※第二種協定指定医療機関

= 下記リンク先のPDFにおいて、

” 外来診療” または” 自宅療養者等” に○がついている病院

<https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kenko/hoken/files/361114HPs.pdf>

協力医療機関が第二種協定指定医療機関の場合は義務

共同生活援助及び障害者支援施設については、「第二種協定指定医療機関」との間に、新興感染症の発生時等の対応を取り決めることが努力義務となっております。

なお、協力医療機関が第二種協定指定医療機関の場合は、新興感染症の発生時等の対応の取り決めは努力義務ではなく義務となっておりますので、協力医療機関が県から第二種協定指定医療機関の指定を受けている場合は、速やかに対応ください。

【相談支援員の新設】

下記の要件を満たす相談支援事業所において、社会福祉士または精神保健福祉士の資格を有する者を「相談支援員」として配置し、特定相談支援・障害児相談支援・一般相談支援・自立生活援助等の業務に従事させることができる。

（要件）・機能強化型サービス利用支援費若しくは

機能強化型障害児支援利用援助費の

算定要件を満たす相談支援事業所であること

・事業所に配置されている主任相談支援専門員により、

相談支援員への指導・助言体制が確保されていること。

特定相談支援・障害児相談支援・一般相談支援・自立生活援助においては、機能強化型サービス利用支援費若しくは機能強化型障害児支援利用援助費の算定要件を満たす相談支援事業所であり、事業所に配置されている主任相談支援専門員により相談支援員への指導・助言体制が確保されている場合に、社会福祉士または精神保健福祉士の資格を有する者を相談支援員として配置し、業務に従事させることが可能となっております。

【自己評価等の実施】

保育所等訪問支援事業者は、おおむね年に一回以上、

- ・ 自己評価
- ・ 保護者評価
- ・ 訪問先施設評価（保育所等訪問支援のみ）

・ 改善の内容

を保護者に示すとともに、インターネット等で公表しなければならない。

**保育所等訪問支援についても
令和7年度から未公表減算適用**

※児童発達支援・放課後等デイサービスはこれまでも未公表減算あり

自己評価等について、すでに児童発達支援及び放課後等デイサービスで実施が義務付けられておりましたが、保育所等訪問支援においても実施が義務付けられました。事業者・従業者からの評価や保護者評価に加え、保育所等訪問支援は訪問先施設による評価も必要です。令和7年度から「自己評価等未公表減算」が適用となりますので、おおむね年に一回以上、自己評価等の実施と公表を行ってください。

感染症予防及びまん延防止のため講ずべき措置

①感染対策委員会の定期的な開催

②感染対策マニュアルを踏まえた指針の整備

③研修及び訓練の定期的な実施

他の会議との
一体的な設置が
可能

- ・定期的な研修と、**その記録が必要。**
- ・発生時の対応について、定期的な訓練が必要

全てのサービスにおいて、感染症予防及びまん延防止のため講ずべき措置として、感染対策委員会の定期的な開催、感染対策マニュアルを踏まえた指針の整備、研修及び訓練の定期的な実施が必要です。

研修については実施後に記録に残す必要がありますので、ご注意ください。

業務継続計画の策定と計画に従い講ずべき措置

○業務継続計画の策定

・感染症に係る計画
・災害に係る計画
の2つが必要
(一体的に策定可能)

○全従業員への研修及び訓練の実施 (年1回以上)

○業務継続計画の見直しと変更

・他の事業者との連携による
計画策定・研修や
訓練の実施が可能
・実施した記録を残してください。

全てのサービスにおいて、業務継続計画の策定と計画に従い講ずべき措置として、業務継続計画の策定や、年1回以上、全従業員へ研修及び訓練を実施すること等が必要です。研修については実施後に記録に残す必要がありますので、ご注意ください。

業務継続計画未策定・必要な措置が講じられていない場合、

業務継続計画未策定減算が適用されます。

・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）

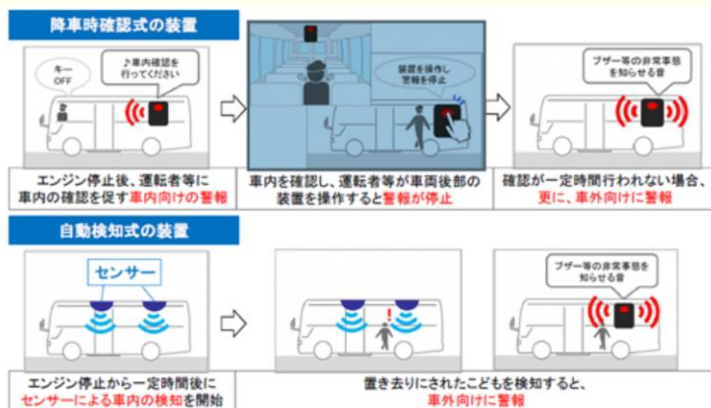
・100分の1に相当する単位数を減算

（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、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）

業務継続計画未策定の場合や、必要な措置が講じられていない場合、業務継続計画が策定され必要な措置が講じられるまで業務継続計画未策定減算が適用されますので、ご注意ください。

○送迎車両の安全装置装備

対象車両：原則、座席が3列以上ある送迎車両



国のガイドラインに適合する装置のリストの公開先URL (随時更新予定)

<https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/list>

障害児通所支援事業所において、座席が3列以上ある送迎車両を用いて送迎を行う場合には、安全装置を装備する必要があります。
車両更新等の際にはご注意ください。

①R6基準改正等の再周知

生活介護
対象： 児童発達支援センター

食事を提供する場合等に配置する栄養士又は管理栄養士について

指定生活介護事業所及び児童発達支援センターにおいては、利用者に食事を提供する場合、栄養士による栄養管理等の配慮を行うよう求められています。

現在、栄養士資格取得後に管理栄養士資格を取得可能となりますが、栄養士法改正に伴い、管理栄養士養成施設を経ることで栄養士資格なしに管理栄養士の資格を取得できることとなる見込みです。
このことに伴い、本市の条例においても「栄養士」と記載された部分が「栄養士又は管理栄養士」に変更となります。

施設類型	調理員	栄養士又は管理栄養士	食事提供
指定生活介護事業所	配置要件なし	配置要件なし (栄養士又は管理栄養士を置かないときは、献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努めなければならない。)	食事提供は任意 (外部搬入可)
児童発達支援センター	配置は必須 (業務委託可)	配置は必須 (定員40人以下の場合には栄養士又は管理栄養士を置かないことができる)	食事提供は任意 (提供する場合は自施設調理)

食事を提供する場合等に配置する栄養士又は管理栄養士についてです。
指定生活介護事業所及び児童発達支援センターにおいては、利用者に食事を提供する場合、栄養士による栄養管理等の配慮を行うよう求められています。
現在、栄養士資格取得後に管理栄養士資格が取得可能となりますが、栄養士法改正に伴い、管理栄養士養成施設を経ることで栄養士資格なしに管理栄養士の資格を取得できることとなる見込みです。
このことに伴い、本市の条例においても「栄養士」と記載された部分が「栄養士又は管理栄養士」に変更となります。

② サービス管理責任者 児童発達支援管理責任者の役割について

①利用者支援プロセスの管理

○支援の進行管理 ○個別支援計画の作成・修正

②サービス提供者への指導・助言

○支援の質の向上（人材育成・指導助言）

③関係機関との連携

○サービス担当者会議への参加
○地域資源との連携



31

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の役割についてです。

これらの職種の方に求められる役割は
利用者支援プロセスの管理（支援の進行管理、個別支援計画の作成・修正など）
サービス提供者への指導・助言（支援の質の向上のための人材育成・指導助言）
関係機関との連携（サービス担当者会議への参加、地域資源との連携）
といったものになります。

個別支援の質を担保し、事業所と利用者を地域社会へとつなげる役割が求められています。

①利用者支援プロセスの管理

個別支援計画の作成

アセスメント

- ↳ 個別支援計画 原案 作成
- ↳ 個別支援 担当者会議
- ↳ 個別支援計画(本案)作成
- ↳ モニタリング



個別支援計画未作成減算
所定単位数の70/100～50/100へ減算
既請求分の過誤請求が必要となる場合も有

個別支援計画作成時には、上記の流れに沿って作成することが必要となっておりますが、必要なステップが行われていない場合や書類の不備等があった場合、個別支援計画未作成減算が適用となりますのでご注意ください。

② サービス管理責任者 児童発達支援管理責任者の役割について

①利用者支援プロセスの管理（個別支援計画の作成）

必ずサービス管理責任者が作成してください。

生活支援員が計画を作成し、サビ管が確認・決裁する等の方法をとることはできません。

個別支援計画作成プロセス（アセスメント⇒計画の検討・作成⇒モニタリング）にはサービス提供職員・相談支援事業者・利用者などの多くの方が関わりますが、**実際にアセスメント等を行い、計画を作成できるのはサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者のみ**です。

作成に係る一連の流れを適切に行ってください。

モニタリングを行わないまま、個別支援計画の見直しを行うことはできません。

計画作成日や個別支援会議の日程などの順番が前後してはいけません。

相談支援事業者によるアセスメントから始まるサービス利用計画⇒個別支援計画の作成プロセスは、**利用者のニーズを把握し、現状と達成すべき状態との差異を明確にするために必要なプロセス**です。

33

個別支援計画作成時の注意点についてです。

個別支援計画は必ずサービス管理責任者が作成してください。

生活支援員が計画を作成し、サービス管理責任者が確認・決裁する等の方法をとることはできません。

計画の検討・作成、モニタリング等の個別支援計画作成プロセスには

サービス提供職員・相談支援事業者・利用者などの多くの方が関わりますが、

実際にアセスメント等を行い、計画を作成できるのはサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者のみです。

作成に係る一連の流れを適切に行ってください。

モニタリングを行わないまま、個別支援計画の見直しを行うことはできません。

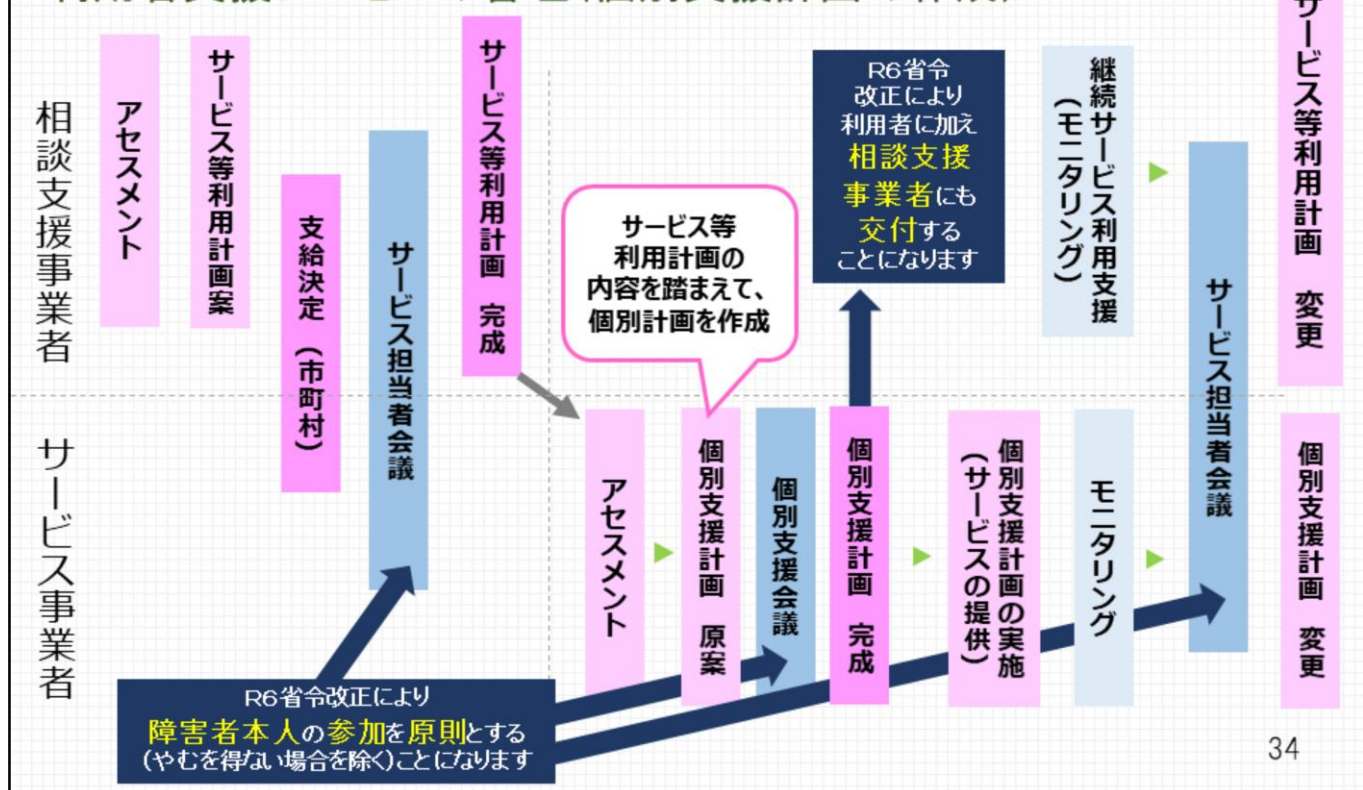
計画作成日や個別支援会議の日程などの順番が前後してはいけません。

相談支援事業者によるアセスメントから始まるサービス利用計画の作成及び個別支援計画の作成プロセスは、

利用者のニーズを把握し、現状と達成すべき状態との差異を明確にするために必要なプロセスです。

② サービス管理責任者 児童発達支援管理責任者の役割について

利用者支援プロセスの管理（個別支援計画の作成）



34

個別支援計画作成の流れです。

作成の合間に、担当者会議を経て計画のブラッシュアップが必要となりますので、相談支援事業者・サービス提供事業者が協力し、利用者本人と関係機関を巻き込みながら計画に利用者の情報を反映してください。

また、令和6年度省令改正により追加となったサービス担当者会議・個別支援会議における本人参加、個別支援計画を利用者に加え相談支援事業者にも交付するといった点にもご注意ください。

利用者本人の状況をより詳細に把握し、相談支援事業者にフィードバックすることにより現状と達成すべき状態との差異をより明確にし、達成すべき状態に向けた支援をより具体的に進めてください。

② サービス管理責任者 児童発達支援管理責任者の役割について

利用者支援プロセスの管理（個別支援計画の作成）

利用者や保護者の同意を得てください。

○計画原案作成

⇒☑説明＆同意

○本計画

⇒☑交付

○モニタリング

⇒☑結果の記録

本計画の交付時、
サインもしくは押印をもらう
※代筆も可能
(代筆者明記すること)

原則、本計画の交付後に
サービス利用となるが、
新規利用の場合は、
アセスメントの必要性から、
利用開始月の末日までに
本計画を作成すればよい

必要な頻度で見直しを行ってください。

就労移行支援、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、自立生活援助

⇒少なくとも**3カ月に1回以上**の見直しを行う

療養介護、生活介護、就労継続支援A型・B型、就労定着支援、

共同生活援助、施設入所支援、障害児通所支援においては全てのサービス

⇒少なくとも**6カ月に1回以上**の見直しを行う

35

利用者支援プロセスの管理における個別支援計画の作成については、全国的に誤った支援例があり、指導の対象となっております。

個別支援計画は、利用者や保護者の同意を得てください。

計画原案の説明時や本計画交付時にはそれぞれ行っていることがわかるよう、利用者からサイン等をもらってください。

原則、本計画の交付後にサービス利用ができるようになりますが、新規利用の場合はアセスメントの必要性から、利用開始月の末日までに本計画を作成すれば問題ありません。

また、個別支援計画は必要な頻度で見直しを行ってください。

サービス種別によって少なくとも3カ月に1回以上又は少なくとも6カ月に1回以上の見直しを行う必要があります。

個別支援計画の作成は利用者ニーズを把握し、現状と達成すべき状態との差異を明確にするために必要なプロセスですので、利用者の同意を得る・必要な頻度で見直しを行うなど必要なステップを経て作成してください。

利用者支援プロセスの管理（個別支援計画の作成）

計画に位置付けることが必要な加算については
個別支援計画に必ず記載してください。

↓ 個別支援計画に位置づけが必要な加算の例 ↓

- ・延長支援加算 ・子育てサポート加算 ・入浴支援加算
- ・通所自立支援加算 ・自立サポート加算 ・個別サポート加算（Ⅲ）
- ・人工内耳装用児支援加算 ・保育・教育等移行支援加算
- ・強度行動障害児支援加算 ・他職種連携支援加算
- ・家族支援加算 ・食事提供体制加算 など

◎ 個別支援計画に上記加算を記載した後に、支援・請求を行う

加算の中には個別支援計画に位置付けることが必要である加算がありますので、加算の要件や利用者の状態像を把握し、個別支援計画に記載した上で支援・請求をおこなってください。

② サービス管理責任者 児童発達支援管理責任者

の役割について

② サービス提供者への指導・助言

- チームマネジメントが基本であること
- 利用者の権利擁護などの幅広い視点を伝えること
- 高度な専門的知識・技術獲得のための研修などの企画・運営

支援会議
・チームアプローチの場
・サービス提供職員と
協働して検討

実施方法

- 適切なサービス提供のため、都度必要な助言・指導
- 「個別支援会議(事業所内カンファレンス)」の進行役として議論を深める
- 「サービス利用計画」に基づく「個別支援計画」の作成
- off the job training 研修等(障害特性・支援困難事例・虐待等)
- on the job training 利用者面接・見学案内への同席等

チームの共通目標を設定し、課題を共有
⇒ 良好なチームワークが大きな成果を生む

メンバーのやる気を引き出す
(指摘 より 気づき へ)

サービス管理責任者が行うサービス提供者への指導・助言についてです。
チームマネジメントが基本であること、利用者の権利擁護などの幅広い視点を伝えること、
高度な専門的知識・技術獲得のための研修などの企画・運営、という3つの基本的な役割に
沿ってサービス提供者への指導・助言をしていく必要があります。

実施例については記載のとおりです。

福祉サービスの提供は一人で行うことはできず、チームで支援にあたることと思います。

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者にはチームを統括するリーダーの役割が求められており、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者のチームへの関わり方は、チームの雰囲気にも多大な影響力を持っています。

環境によっては、職員がサービス提供を行う上で得た小さな気づきや改善点が共有されず、支援の質が向上していかないどころか、対応策がわからず良くない対応をとったり、最悪の場合、虐待案件となっていたケースもあります。

目標や課題、気づきを共有できる環境を良好なチームワークの基盤とし、研修などの開催により利用者への支援の質の向上を図っていただくようお願いいたします。

② サービス管理責任者 児童発達支援管理責任者の役割について

③ 関係機関との連携

○ サービス担当者会議（サービス等利用計画作成会議）への参加

→ 相談支援専門員と連携し、支援チームを構築

※R6報酬改定：個別支援計画を相談支援専門員に交付することが必要

→ 個別支援計画は関係者が支援のために連携するためのツール

○ 地域資源や他事業所とのつながりを模索する

→ 利用者ニーズに対し、事業所で完結するサービスでは限界がある場合も。

→ “地域資源”との協働（他職種チームの構築・インクルーシブな社会に向けて）

・医療機関
・保健所
・包括支援センター
・介護施設

医療・介護

・学校
・認定こども園
・教育研修センター
・はぐくみプラザ

教育・保育

・ハローワーク
・ジョブコーチ事業
・障害者就業・生活
支援センター

労働

・町会
・民生委員
・社会福祉協議会
・市役所各課

地域・行政

関係機関との連携についてです。

サービス担当者会議（サービス等利用計画作成会議）への参加や、地域資源や他事業所とのつながりの模索、という役割に沿って関係機関との連携を進めていく必要があります。

サービス提供にあたっては、相談支援専門員と連携し、支援チームを構築することとなります。個別支援計画の作成や日々の情報交換等を通して、相談支援事業者と連携してください。また、利用者ニーズに対し、事業所で完結するサービスでは限界がある場合もあります。他職種チームの構築・インクルーシブな社会に向け、上記に記載した例に代表される地域資源との協働体制を模索する必要がある場合もあります。

② サービス管理責任者 児童発達支援管理責任者 の役割について

サービス管理責任者 児童発達支援管理責任者 が欠如する見込みとなった場合

- ・速やかに障がい者支援課へ連絡してください。
- ・利用者や保護者に対し、サビ管等が不在になることを丁寧に説明。
- ・個別支援計画の作成（見直し含む）ができなくなることに注意。
- ・指定の更新ができなくなることに注意。
- ・欠如が長期に及びそうな場合は事業休止も検討する。

- **サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）欠如減算**
⇒欠如の翌々月から解消された月まで **30%～50%減算**
- **個別支援計画未作成減算**
⇒計画未作成（見直しできない場合を含む）でサービス提供を行った月から解消された月の前月まで **30%～50%減算**
- **人員基準を満たしていることを前提とした加算 算定不可**
(児童指導員等加配加算・専門的支援体制加算等)

39

万が一サービス管理責任者等が欠如することとなった場合に取りべき対応についてです。
まずは、欠如することが判明した時点で速やかに障がい者支援課に連絡し、必要な手続き等を行ってください。

また、利用者や保護者に対し、サービス管理責任者等が不在になることや、今後の支援のあり方等について丁寧な説明を行い、理解を得るよう努めてください。

サービス管理責任者等が不在の場合、個別支援計画の作成が行えません。

また、指定の更新もできません。

サービス管理責任者等の不在の早期解消に努めるとともに、長期に及びそうな場合には事業の休止もご検討ください。

サービス管理責任者等が欠如した場合の報酬上の措置についてです。

サービス管理責任者等の欠如に関しては、最大50%と大きな減算率が設定されています。

また、サービス管理責任者等が欠如している場合、児童指導員等加配加算などの、基準人員の充足を前提とした加算の算定ができなくなる点にも注意が必要です。

適用開始日や適用期間の考え方など、制度上複雑な点がありますので、減算適用に際してはあらかじめ障がい者支援課にご相談ください。

② サービス管理責任者 児童発達支援管理責任者の役割について

サービス管理責任者 児童発達支援管理責任者が欠如する見込みとなった場合

やむを得ない事由（サビ管等が退職、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、当該事業所にサビ管等を直ちに配置することが困難な場合）による欠如と認められる場合、

条件①を満たす者…最長 1 年間配置可能

条件①～③をすべて満たす者…最長2年間配置可能

条件①実務経験要件（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしていること。

条件②サビ管等が欠如した時点で、基礎研修修了済みであること。

条件③サビ管等が欠如する以前から当該事業所に配置されていること。

協議・審査の結果、配置が認められない場合もございますので、障がい者支援課へ事前協議して下さるようお願いします。

40

やむを得ない事由により欠如した場合のみなし配置についてです。

サービス管理責任者等が、退職・病休などの事業者の責に帰さない事由により欠如した場合、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、一定の要件を満たす者をサービス管理責任者等とみなして配置することが可能、とされております。

みなし配置を行うための要件と、配置可能期間についてはご覧の通りです。

これらはあくまでも、やむを得ない場合における特例措置です。

みなし配置が認められた場合であっても、引き続き適切な資格を有したサービス管理責任者等を配置することができるよう努めてください。

適用にあたっては障がい者支援課との事前の協議が必要です。

みなし配置を行おうとする場合には、欠如することが分かった時点で速やかにご相談ください。

なお、協議の結果、配置が認められないこともありますのでご注意ください。

② サービス管理責任者 児童発達支援管理責任者の役割について

- ・人員欠如や個別支援計画未作成は発覚した場合、遡及しての減算適用により、多額の給付費返還を求める事例が発生しています。
- ・基準違反の期間や悪質性によっては、指定取消等の処分の対象となる場合があります。
- ・サビ管等に限らず、その他の人員も含めて基準を遵守した運営となっているか常に確認して下さるようお願いします。

●サービス提供職員 **人員欠如減算**

⇒指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、

1 割を超える欠如⇒欠如した月の翌月から

1 割を超えない欠如⇒欠如した月の翌々月から

欠如が解消された月まで **30%～50%減算**

サビ管等や基準人員が欠如する見込みとなった場合、
速やかに障がい者支援課へご連絡ください。

41

最後に、何点か注意点などをご案内します。

人員欠如が後から発覚した場合、過去に遡っての給付費返還が必要です。期間によっては、返還額が非常に高額となる場合があります。

また、欠如の期間や悪質性によっては、指定取り消し等の行政処分の対象となる場合があります。

何よりも、基準に違反した状態でサービス提供が行われることは、利用者支援の観点から非常に問題です。

サービス管理責任者等に限らず、その他の人員等も含め、基準を遵守した運営となっているか、常に確認を行ってください。

欠如が見込まれる場合などは、速やかに障がい者支援課にご連絡ください。

参考資料

国立障害者リハビリテーションセンター

:『サービス管理責任者等の役割と業務』

<http://www.rehab.go.jp/College/japanese/kenshu/2017/files/1-04.pdf>

独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 障害者職業総合センター

:地域関係機関・職種の連携による障害者の就職と職場定着の支援

<https://www.nivr.jeed.go.jp/research/kyouzai/p8ocur0000000wxa-att/kyouzai61.pdf>

サービス管理責任者等の役割と業務や、地域関係機関・職種の連携による障害者の就職と職場定着の支援については上記の資料を参考にしてください。

③化学物質過敏症などの香りで困っている人への配慮について



“ヘルパーさんの柔軟剤などの香りで頭痛や吐き気がする”“サービスを使えない”という相談が、青森市や消費生活センター等に寄せられております。

利用者へ、可能な限りご配慮をお願いいたします。

化学物質過敏症

アレルギー疾患にも似ており、特定の物質に少量でも曝露されると過敏症状を来します。アレルギー疾患様の症状に加え、反復曝露により体内に蓄積し、慢性的な症状を来すという中毒性疾患に近い性格も兼ね備えています。

(関係省庁作成ポスター)

<https://www.city.aomori.aomori.jp/kansensho-taisaku/fukushi-kenkou/kenkou-iryou/nanbyou/documents/poster.pdf>

(青森市ホームページ)

<https://www.city.aomori.aomori.jp/kansensho-taisaku/fukushi-kenkou/kenkou-iryou/nanbyou/cs.html>

化学物質過敏症などの香りで困っている人への配慮についてです。
ヘルパーさんの柔軟剤などの香りで頭痛や吐き気がする、サービスを使えない、という相談が、青森市や消費生活センター等に寄せられております。
利用者へ可能な限り配慮したサービスの提供をお願いします。

④障がい者支援課への届出について（指定内容の変更）

○事業所の所在地変更・平面図変更、
定員の増加・減少、
従たる事業所・出張所の追加、
共同生活援助の住居の追加・所在地変更・廃止 等

⇒変更予定日の一か月前まで

※他部署（建築指導課・消防等）での事前相談等が必要な場合がありますので、余裕をもって
ご相談ください。

○上記以外

（管理者、サービス管理責任者の変更等）

⇒変更の日から10日以内

44

障がい者支援課への届出についてです。

まずはじめに、「変更申請・変更届」について説明いたします。

変更申請、変更届については、変更する内容によって提出期限が異なります。

事業所の所在地変更、平面図変更、定員の増加や減少、従たる事業所・出張所の追加、共同生活援助の住居の追加・所在地変更・廃止等の変更届は、変更予定日の1ヵ月前までが提出期限となります。

なお、内容によっては、建築指導課・消防といった他部署での事前相談等が必要な場合がありますので、余裕をもってご相談ください。

管理者やサービス管理責任者の変更など、上記以外の変更については、変更の日から10日以内に提出が必要となります。

④障がい者支援課への届出について

注意点

○やむを得ずサービス管理責任者や、人員基準上配置しなければならない職員が欠如する場合は、欠如することが判明した時点で速やかに障がい者支援課に事前連絡を行ってください。

○必要な届け出を行わず、基準を満たさないままサービス提供を行った場合、給付費の返還が必要となったり、行政処分等を受ける可能性があります。

変更申請・変更届に関して、ご注意いただきたい点があります。

やむを得ずサービス管理責任者や、人員基準上配置しなければならない職員が欠如する場合には、欠如することが判明した時点で速やかに障がい者支援課へご連絡いただくようお願いします。

欠如期間や状況等を聞き取りさせていただき、欠如期間中に注意しなければならない事項等について説明いたします。

また、必要な届出を行わず、基準を満たさないままサービス提供を行った場合には、給付費の返還を求めたり、行政処分等を受ける可能性がありますので、十分にご注意ください。

④障がい者支援課への届出について（加算の変更）

○基本報酬・加算等の算定単位数が増える場合

- ・届出日が月の**15日以前**の場合

⇒**翌月から**反映

- ・届出日が月の**16日以降**の場合

⇒**翌々月から**反映

○基本報酬・加算等の算定単位数が減る場合

- ・事実発生後、速やかに提出

⇒**事実が発生した日から**反映

○処遇改善加算の新規申請・区分変更

⇒届出日の属する**月の翌々月から**反映

46

続きまして、「給付費に係る変更届」通称「加算届」について説明いたします。
新たな加算を算定する、あるいは算定している加算の区分が上がる場合などの加算等の算定される単位数が増える場合、届出日によって、その算定開始月が異なります。
届出が月の15日以前に行われた場合は翌月から、届出が月の16日以降に行われた場合は翌々月から反映となります。

加算等の算定される単位数が減る場合、又は加算等が算定されなくなる場合、事実発生後、速やかに提出が必要となります。
なお、届出の時期や有無に関わらず、加算等の単位数が減る、又は算定されなくなる事実が発生した日から、従前の単位数での算定はできなくなります。

処遇改善加算の新規申請・区分変更の場合、届出日の属する月の翌々月からの反映となります。

届出を行わないまま、長い間誤った単位数で請求し続けていた結果、多額の給付費を返還しなくならなくなったというケースもございますので、加算等の要件を満たしていることを都度確認し、満たさない場合には必ず届出を行うことを徹底していただくようお願いします。

④障がい者支援課への届出について

(年度初めに提出が必要な書類)

提出書類	提出が必要な事業所	提出期限
就労継続支援A型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書	全ての就労継続支援A型事業所	令和7年4月15日 (予定)
就労継続支援B型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書	全ての就労継続支援B型事業所	
就労移行支援に係る基本報酬の算定区分に関する届出書	全ての就労移行支援事業所	
就労定着支援に係る基本報酬の算定区分に関する届出書	全ての就労定着支援事業所	
就職状況報告書	全ての就労継続支援A型事業所 ・ 就労移行支援事業所	
処遇改善加算計画書	加算を算定する全ての事業所	
年度切り替え等に伴う確認のため「給付費の算定に係る体制等状況一覧表」「各加算の届出様式」等の提出が必要となります。様式の提供と併せて、メールにて随時ご案内いたします。		

47

年度初めに提出が必要な書類についてです。

上記書類に関しましては、前年度の平均利用者数等の実績を用いることから、年度初めに提出が必要となっておりますので、ご対応をお願いします。

そのほか年度切り替え・人事異動等に伴い基本報酬や加算の内容に変更が生じる場合には必ず変更届を提出してください。

④障がい者支援課への届出について（廃止・休止・再開）

○廃止・休止の場合

⇒**廃止・休止予定日の一か月前まで**

※現利用者に対し、サービス利用希望の聞き取り及び移行先事業所への引継ぎが必要。

○再開

⇒**再開した日から10日以内**

**いずれの場合も事前相談が必要となりますので、
上記可能性が生じた時点で事前相談してください。**

48

続きまして「廃止・休止・再開」についてご説明します。
事業の廃止又は休止をする場合には、予定日の1ヵ月前までに届出が必要です。

現に利用者がいる場合は、現利用者へのサービス利用希望の聞き取りから移行先事業所への引継ぎまでを、廃止・休止する事業者が行う必要があります。
利用者へ他の事業所を紹介するだけに留まったり、相談支援事業所に調整を全て任せることのないようにご注意願います。
利用者がサービス利用継続を希望しているにもかかわらず移行調整が完了しない場合には、廃止・休止はできません。

また、休止していた事業を再開する場合には、再開した日から10日以内に届出が必要です。
いずれの場合でも、届出を行う前に障がい者支援課へご相談ください。

④障がい者支援課への届出について（指定更新）

○指定更新の場合

⇒**指定有効期限の一か月前まで**

※同一事業所で複数のサービス指定を受けており、指定有効期限を揃えたい等の場合には、有効期限到来前に指定を更新することも可能です。

例) 児童発達支援 令和元年6月1日指定
 保育所等訪問支援 令和3年2月1日指定
 ⇒令和7年6月1日に揃えて更新

49

指定の更新申請についてです。

障害福祉サービス等の指定を受ける事業所は、6年ごとに更新を受けなければならないとされていますので、指定有効期限日の1ヵ月前までに、更新申請書類をご提出ください。

なお、「同一事業所で複数のサービスの指定を受けており、事務手続き上の理由から有効期限を揃えたい」などの理由がある場合は、指定有効期限が到来する前に全てのサービスの更新申請を行っていただくことにより、有効期限を揃えていただくことも可能です。

指定有効期限を揃えることで、次回以降の更新等事務手続を簡略化することができます。

なお、指定の有効期限を揃えることを希望される場合は、事前に障がい者支援課までご相談いただくか、更新の申請書提出時にその旨をお知らせください。

⑤おわりに

○届出済の情報に変更があった場合

電話・FAX番号、メールアドレス（担当者様の名前等）

**⇒ 変更後の情報を 速やかに障がい者支援課まで
お知らせください。**

○事業者の皆様へのお願い

周知・情報提供・調査依頼などは、基本的にメールでお知らせしておりますので 一日に一度、メールをご確認くださいようお願いいたします。

ご不明な点がございましたらいつでもご相談ください。

電話・FAX番号、メールアドレス等に変更があった場合速やかに障がい者支援課までお知らせください。

また、事業者の皆様へのお願いです。

周知・情報提供・調査依頼などは、基本的にメールでお知らせしておりますので 一日に一度、メールをご確認くださいようお願いいたします。
ご不明な点がございましたらいつでもご相談ください。