

令和6年度 集団指導資料

【障害福祉サービス等共通編】

令和7年3月

岡山県 子ども・福祉部
指 導 監 査 課

目次(共通編)

1 指定基準の遵守及びサービスの質の向上について	 1
2 指導・監査について	 2
3 指定更新について	 6
4 体制等に関する届出について	 7
5 変更・廃止・休止等の届出について	 8
6 業務管理体制の整備に関する事項の届出等について	 9
7 福祉・介護職員等処遇改善加算について	10
8 障害福祉サービス等情報公表制度について	16
9 利用者の安全確保について	18
10 その他連絡	19
11 参考資料	20

1 指定基準の遵守及びサービスの質の向上について

(1) 障害福祉サービス事業者等の責務

障害者又は障害児に対し、障害福祉サービス、相談支援、障害児通所支援、障害児相談支援又は障害児入所支援を提供する者（以下「事業者」という。）には、次のような責務が課されています。

これらは、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）又は児童福祉法に規定されています。**特に③に違反する場合は、指定を取り消す場合があります。**

〈事業者の責務の概要〉

① 障害者・児の立場に立ったサービスの提供	障害者総合支援法	障害者又は障害児（以下「障害者等」という。）が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害者等の意思決定の支援に配慮するとともに、市町村等との関係機関との緊密な連携を図りつつ、サービスを当該障害者等の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、常に障害者等の立場に立って効果的に行うように努めなければならない。
	児童福祉法	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、障害児及びその保護者の意思をできる限り尊重するとともに、関係機関との緊密な連携を図りつつ、サービスを当該障害児の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、常に障害児及びその保護者の立場に立って効果的に行うように努めなければならない。
② サービスの質の評価と向上		その提供するサービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、サービスの質の向上に努めなければならない。
③ 障害者・児の人格尊重と職務遂行		障害者等の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、障害者又は障害児（保護者含む。）のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

（根拠条文） 障害者総合支援法 第42条
児童福祉法 第21条の5の18、第24条の11

これらの義務に違反したと認められるときは、指定権者は、その指定を取り消すことができる。

（障害者総合支援法第50条第1項第3号）

（児童福祉法第21条の5の24第1項第3号、第24条の17第2号）

①②は「努力義務規定」ですが、
③は「義務規定」です。

2 指導・監査について①

(1) 指導

サービスの内容及び費用の請求等に関する事項について周知徹底を図るとともに、改善の必要があると認められる事項について適切な運用を求めるために障害者総合支援法第11条第2項又は児童福祉法第57条の3の3第4項の規定に基づき実施します。

集団指導

原則として、毎年度1回、一定の場所に対象事業者を招集し、講習形式で実施します。

運営指導

障害福祉サービス事業者等の事業所において、実地により、指導担当者が関係書類を閲覧し、関係者との面談方式で行います。（訪問系サービス及び一般相談支援については、県民局等で行う場合があります。）

○指導内容

障害福祉サービス事業者等のサービスの質の確保・向上を図ることを主眼とし、人員、設備及び運営並びに自立支援給付等の請求について指導します。

なお、必要に応じて過誤調整を指導する場合があります。

（報酬請求指導の方法）

指導担当者が、加算等の届出状況並びに自立支援給付等（基本単位及び各種加算等）の請求状況について、関係資料により確認を行います。

なお、報酬基準に適合しない取扱い等が認められた場合には、加算等の基本的な考え方や報酬基準に定められた算定要件の説明等を行い、適切なサービスの実施となるよう指導するとともに、過去の請求について自己点検の上、不適切な請求となっている部分については過誤調整を指導します。

（注）指定障害福祉サービス事業者等が、偽りその他不正の行為により自立支援給付等を受けたときは、市町村は、当該事業者等に対し、その支払った額につき返還させるほか、40%の加算金を支払わせることができます。

○指導の結果

- ・ 改善を要すると認められた事項は、後日文書により指導内容の通知を行います。
- ・ 文書で指摘した事項については、事業者に改善報告書の提出を求めます。

○指導後の措置等

- ・ 改善報告書の内容について、実地に確認する必要があるときは、再度指導を行います。
- ・ 運営指導中に、次に該当する状況を確認した場合は、運営指導を中止し、直ちに監査に切り替える場合があります。

- ① 著しい運営基準違反が確認され、利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあると判断した場合
- ② 自立支援給付等に係る費用の請求に誤りが確認され、その内容が著しく不正な請求と認められる場合

※ 運営上の問題等について、緊急に調査確認が必要と判断した事案が生じた場合などは、定期の指導によらず、随時に指導を実施する場合があります。

2 指導・監査について②

(2) 監査

入手した各種情報により、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、又は自立支援給付等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(以下「指定基準違反等」という。)に、その事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置をとることを主眼とし、障害者総合支援法又は児童福祉法の各規定に基づき実施します。

○ 各種情報とは、

ア 要確認情報

- ・通報・苦情・相談等に基づく情報
- ・市町村、相談支援事業者等へ寄せられる苦情
- ・自立支援給付の請求データ等の分析から特異傾向を示す事業者

イ 運営指導において確認した情報

- ・障害福祉サービス事業者等について確認した指定基準違反等

※監査は、原則として、無通告(当日に通知)で立入検査を実施するなど、機動的かつ、より実効性のある方法で行います。

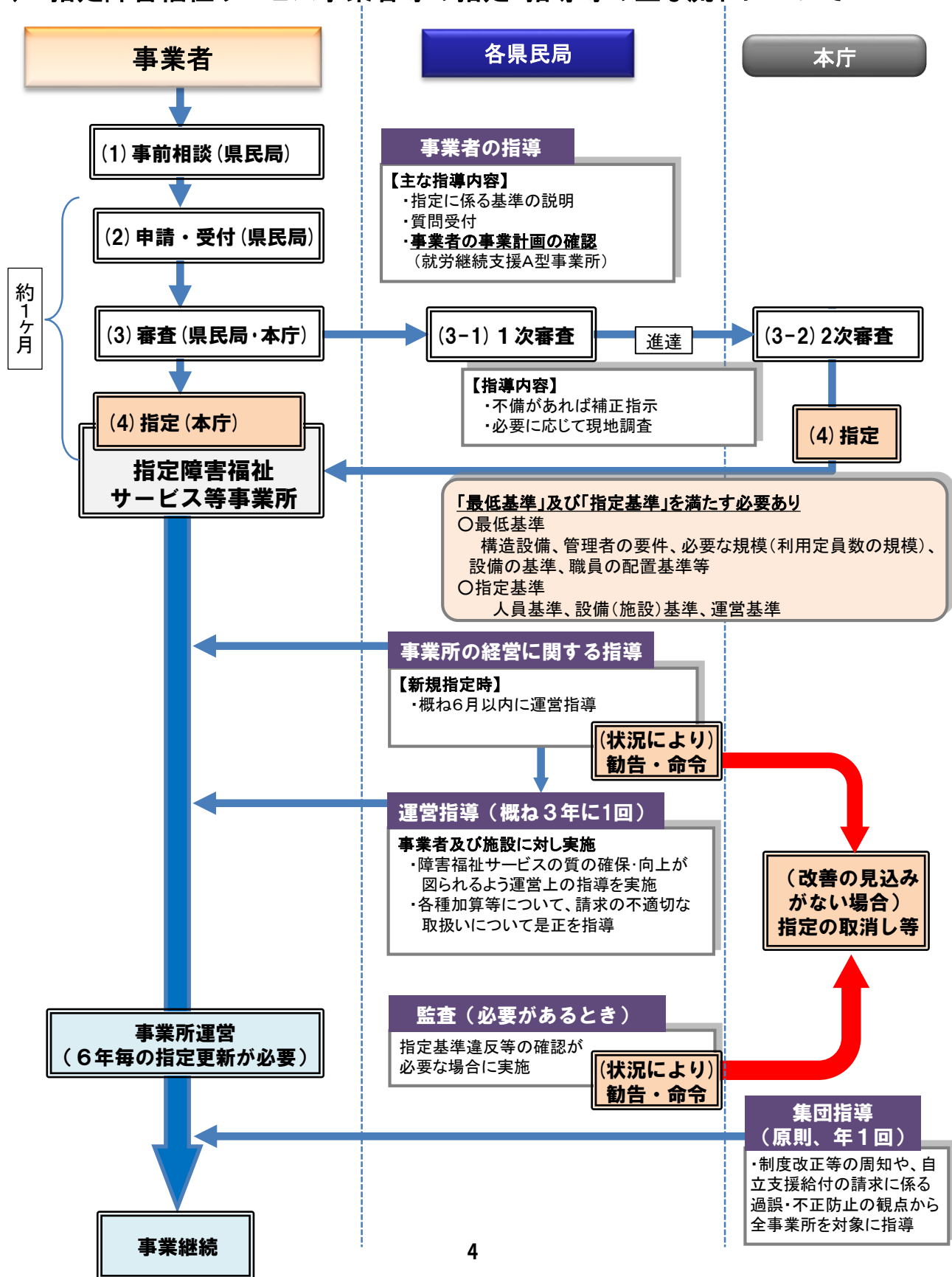
(3) 行政上の措置

監査の結果、次のような行政上の措置を行う場合があります。

区分	行政上の措置の内容	事業者名の公表等
勧告	事業者に対し、期限を定めて、文書により基準を遵守すべきことを勧告する。	事業者が勧告に従わなかった場合は、その旨を <u>公表できる</u> 。
命令	事業者が正当な理由なく上記の勧告に係る措置をとらなかったときは、期限を定めて、勧告に係る措置をとるべきことを命令する。	事業者に命令をした場合は、その旨を <u>公示しなければならない</u> 。
指定の効力の停止	次に該当する場合、指定を取り消し、又は期間を定めて指定の効力の全部若しくは一部を停止する。	
指定の取消し	・不正な手段で指定を受けたとき ・給付費請求に不正があったとき ・監査に当たり虚偽の報告をしたとき 等	指定を取り消した場合は <u>公示しなければならない</u> 。

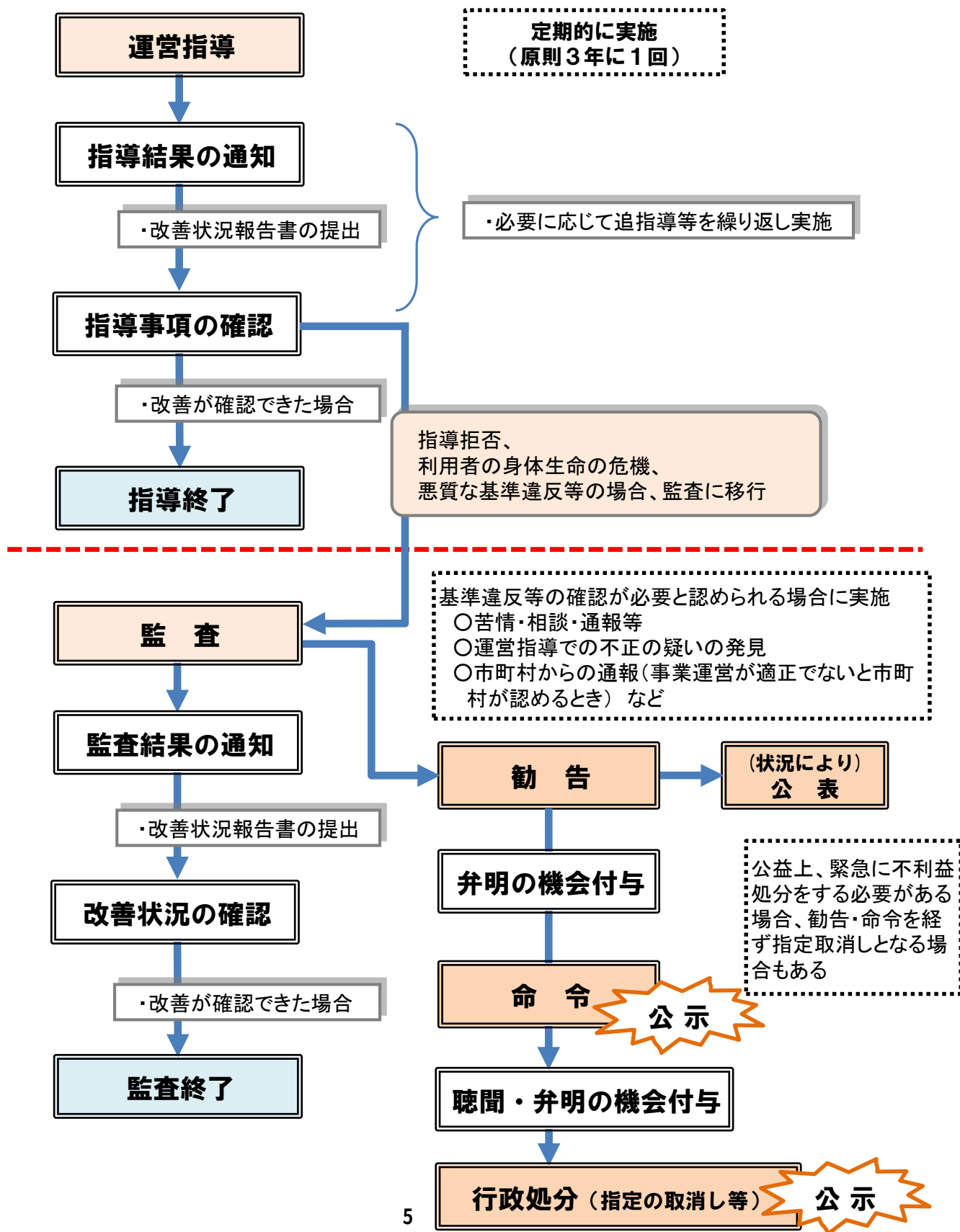
2 指導・監査について③

(4) 指定障害福祉サービス事業者等の指定・指導等の主な流れについて



2 指導・監査について④

(5) 指定障害福祉サービス事業者等に係る指導監査フロー図



3 指定更新について

指定事業所等は、6年ごとにその指定の更新が必要となり、更新申請の事務手続は、原則として指定申請と同様の手続となります。

各サービスの指定有効期限満了日の属する月の前月の末日までに、指定事業所等の所在地を所管する県民局健康福祉課に指定更新申請書類等を提出してください。

申請に必要な書類は、指定申請と同じ書類ですが、既に届け出ている内容に変更がない場合は添付を省略することができる様式等もありますので、サービスごとの「指定更新申請に係る提出書類の一覧表(確認用)」で、必要な書類を確認してください。

【一斉更新時の対応について】

6年ごとの指定更新については、年度によって、多数の指定事業所の更新が生じる年度があり、一般的に「一斉更新」といいます。

一斉更新に当たる年度については、更新時期が集中する月の前後の更新期限の事業所も含め、通常は更新期限の前月末までの申請を、2～5月の前倒しで申請書類の提出を求める場合があります。指定更新事務の円滑化のため御協力をお願いします。

なお、分散して申請を求める場合は、事前に提出時期を個別にお知らせします。

指定更新申請等に関するQ & A

問1 指定更新申請の留意事項はありますか。

答1 指定更新では、指定時の申請書類及びその後の変更届等により、現状で県に届け出ている内容と、指定更新の際に提出された書類の内容が一致していることが必要です。

一致していない場合は変更届の提出漏れであることから、指定更新の書類だけでなく、当該事項に係る「変更届」の書類一式の提出が必要です。その際、変更年月日の欄には、当該変更が生じた日付を記入することになります。

なお、当該届出時期により理由書、誓約書、顛末書等の提出を求めることがあります。

問2 休止中の事業所ですが、指定の更新だけはしたいのですが、可能でしょうか。

答2 休止中の事業所等で指定要件を満たさず指定の更新を受けられない場合は、指定の有効期限の満了をもって指定の効力を失うこととなります。

なお、指定の更新に併せて事業の再開をする場合には、指定有効期限満了日までに事業の再開届を提出した上で、指定の更新手続を行うことになります。

問3 ちょうど指定更新時に、職員が退職予定で人員配置基準を満たさないが、速やかに補充を行うので、更新を認めてもらえないか。

答3 指定更新時に人員・設備・運営の各基準を満たしていない場合は、更新はできません。該当する基準等を再度確認し、指定の更新を受ける場合は、あらかじめ基準を満たすよう準備をして申請してください。

問4 指定更新の申請後、指定更新通知書の交付前に、変更、休止、廃止する場合の手続は。

答4 【更新申請書類提出後に変更が生じた場合】

別途、変更届を作成し提出するとともに、必要に応じて更新申請書類を差し替えてください。

なお、更新申請書類提出後の変更に係る届出である旨を、変更届の余白に明記してください。

【更新申請書類提出後に事業所等を休止又は廃止する場合】

指定の更新を受けることはできませんので、休止届又は廃止届と併せて、指定更新申請書の取下げ書を提出してください。

4 体制等に関する届出について

(1) 報酬算定の変更を伴うもの(定員の増減、共同生活住居の増、新たな加算や加算区分の変更等)

事前に届け出てください。

① 届出に係る加算等の開始時期

届出等に係る加算等(算定される単位数が増えるものに限る。)については、利用者や相談支援事業者等に対する周知期間を確保する観点から、届出が毎月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は翌々月から、算定を開始します。

※算定される単位数が増える場合の例

- ・1月15日に加算の算定を届け出た場合は、2月1日から算定が可能。
- ・1月16日に加算の算定を届け出た場合は、3月1日から算定が可能。

② 加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い

指定障害福祉サービス事業所等の体制について、加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届出てください。

なお、この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日(※)から加算等の算定を行わないものとします。

※居宅介護サービス費、重度訪問介護サービス費、同行援護サービス費、行動援護サービス費における特定事業所加算については、事実が発生した日の属する月の翌月の初日から加算等の算定を行わない。

また、この場合において届出を行わず、当該算定について請求を行った場合は、不正請求となり、支払われた介護給付費等は不当利得として返還措置を講ずることになります。なお、悪質な場合には指定の取消し等をもって対処します。

《提出書類》(様式は県指導監査課ホームページからダウンロードできます。)

- ・介護給付費及び訓練等給付費の額の算定に係る体制等に関する届出書(障害福祉サービス)
- ・障害児通所給付費及び障害児入所給付費の額の算定に係る体制等に関する届出書(障害児)
- ・介護給付費及び訓練等給付費の額の算定に係る体制等状況一覧表(障害福祉サービス)
- ・障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表(障害児)
- ・各種加算に係る届出書及び添付書類

《提出部数》 2部(正本1部・副本1部)

変更後速やかに届け出てください。

(2) 報酬算定の変更を伴わないもの(例:福祉専門職員等の有資格者の変更等)

《提出書類》(様式は県指導監査課ホームページからダウンロードできます。)

- ・各種加算に係る届出書及び添付書類

《提出部数》 1部

5 変更・廃止・休止等の届出について

(1) 変更の届出

指定事業者・施設は、届け出た内容に変更があった場合は、その変更に係る事項について、変更があった日から10日以内に「変更届」を、所管の県民局に提出する必要があります。

○届出に当たっての留意事項

事業所（施設）の所在地（設置の場所）やサービス提供責任者・サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者（実務経験を要する職種）等については、事前の届出をお願いしています。

また、定員又は共同生活住居の増減等の場合は、報酬算定の変更を伴う可能性がありますので、7ページ「4 体制等に関する届出について」を確認してください。

《変更の届出が必要な事項(例)》 ※サービスの種類により異なります。

- ① 事業所の名称及び所在地
- ② 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、職名及び住所
- ③ 申請者の登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）
- ④ 事業所の平面図
- ⑤ 事業所の管理者及びサービス管理責任者（サービス提供責任者・児童発達支援管理責任者）の氏名、生年月日、経歴及び住所
- ⑥ 運営規程
- ⑦ 当該申請に係る事業に関する介護給付費の請求に関する事項

《提出する書類》（様式は県指導監査課ホームページからダウンロードできます。）

- ① 変更届出書
- ② 添付書類（「変更届に係る提出書類確認表」を確認してください。）

(2) 廃止又は休止の届出(入所施設は指定の辞退)

その廃止又は休止の日の1か月前(入所施設は3か月前)までに、所管の県民局に届け出てください。

《提出する書類》（様式は県指導監査課ホームページからダウンロードできます。）

- ① 廃止（休止）届
- ② 届出事項
 - ・現利用者（児）の移行先リスト＜参考様式1＞
 - ・現利用者（児）の希望や意向等の確認のために実施した面談記録等及びその他現利用者（児）の移行等のために図った対応の内容が確認できる資料（引継状況報告書＜参考様式2＞）

※ 利用者への利用調整が未整備の場合は、「勧告」対象となります。

6 業務管理体制の整備に関する事項の届出等について

障害福祉サービス事業者等及び障害児通所支援事業者等は、法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務付けられています。

業務管理体制の整備は、単に法令遵守責任者の氏名等を行政に届け出ることが目的ではなく、あくまでも法令遵守責任者が中心となって事業者自らがコンプライアンス（法令遵守）を向上してもらうことが趣旨です。

届出事項に変更があった場合又は事業所の新規指定等により届け出るべき事項に変更があった場合（19事業所から20事業所へ事業所数の増加）についても、変更に係る届出書を提出してください。

(1) 届出書の内容 ・ ・ 設置する事業所等の数により届出事項が異なります。

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」の氏名、生年月日
事業所等の数が <u>20以上</u> の事業者等	上記に加え「法令遵守規程」の概要
事業所等の数が <u>100以上</u> 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

(2) 届 出 先

事業所等の指定により、事業展開地域が変更となり、届出先の行政機関に変更が生じた場合、変更前の行政機関及び変更後の行政機関の双方に届出が必要となります。

事業所等の区分	届出先
① 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省又はこども家庭庁
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、全ての事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村
③ 事業者の運営する事業所が全て特定の1政令市又は中核市（岡山市、倉敷市）内に所在する場合	岡山市 事業者指導課 倉敷市 障がい福祉課事業所指導室
④ 上記以外	岡山県 （各県民局健康福祉部健康福祉課）

(3) 一般検査

障害福祉サービス事業者等の自主的な業務管理体制の整備状況の確認・点検を通じて、法令遵守に対する意識を高めるとともに問題点の改善を行っていただくため、一般検査を定期的（概ね3年に1回）実施します。

7 福祉・介護職員等処遇改善加算について①

(1) 令和7年度福祉・介護職員等処遇改善加算の届出について

① 加算算定に当たって届出が必要な書類等

○福祉・介護職員等処遇改善計画書及び添付書類

※福祉・介護職員等処遇改善加算を算定する事業所は必ず提出する必要があります。

また、提出は各指定権者ごとに行う必要があります。県については、県民局に提出してください。

○介護給付費等の額の算定に係る体制等に関する届出書及び添付書類

次の場合は、福祉・介護職員等処遇改善計画書に加え、介護給付費等の額の算定に係る体制等に関する届出書等も提出する必要があります。

・新たに福祉・介護職員等処遇改善加算を算定する場合

・従来の区分と異なる加算を算定する場合（以下のとおり）

（例）「加算Ⅱ」を算定していたが、「加算Ⅰ」を算定する場合

② 届出に当たっての留意事項

令和7年度は計画書等の様式の変更があるため、提出期限を次のとおりとします。

○令和7年4月又は5月から加算を取得する場合・・・**令和7年4月15日まで**

○その他の月から加算を取得する場合・・・**取得しようとする月の前々月の末日**

様式改正、報酬改定等のない年度の取扱いは、原則として次のとおりとなります。

福祉・介護職員等処遇改善加算については、他の加算の提出期限と異なり、

○年度当初から加算を取得する場合・・・前年度の2月末日まで

○年度途中から加算を取得する場合・・・取得しようとする月の前々月の末日

③ 処遇改善加算の見直しについて

令和6年6月1日から、従前の各加算・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」に一本化されています。

※経過措置区分として加算区分Ⅴ（1）～Ⅴ（14）が設けられていますが、令和6年度末で終了します。また、加算要件について経過措置が設けられておりますが、一部の要件については、処遇改善加算の更なる取得促進の観点から、経過措置が延長されます。そのため、令和7年度計画書の提出に当たっては、令和7年度の要件を満たしているか改めてご確認ください。

○厚生労働省相談窓口 ※処遇改善加算について、厚生労働省に相談窓口が設けられています。

電話番号：050-3733-0230

受付時間：9時～18時（土日含む）

④ 障害福祉人材確保・職場環境改善等事業について

本事業は、福祉・介護職員等処遇改善加算を取得している事業所のうち、生産性を向上し、更なる業務効率化や職場環境の改善を図り、障害福祉人材確保・定着の基盤を構築する事業所に対し、所要の額を補助するものです。

詳細は岡山県子ども・福祉部障害福祉課のホームページでご確認ください。

<https://www.pref.okayama.jp/page/958743.html> ※近日中に公開予定

7 福祉・介護職員等処遇改善加算について②

(2) 令和6年度福祉・介護職員等処遇改善加算等の実績報告について

① 提出期限

- ・ 令和6年度に当該加算を算定している場合は、**令和7年7月31日(木)**

※各事業年度における最終の加算の支払があった月の翌々月の末日

→最後のサービス提供月が3月の場合、5月支払となるため、提出期限は2ヶ月後の7月末

② 提出先

提出は、各指定権者ごとに行う必要があります。**岡山県の指定事業所**については、令和6年度福祉・介護職員等処遇改善計画書を提出した**県民局に提出**してください。

③ 留意事項

ア 令和6年度分福祉・介護職員等処遇改善加算等の総額

令和6年度分福祉・介護職員等処遇改善加算等の総額には、令和6年4月～令和7年3月サービス提供分までの加算総額（利用者負担額を含む。）を記入してください。

つまり、国保連における令和6年5月～令和7年4月審査分までの加算総額(利用者負担額を含む。)を記入することになります。(国保連から通知されている金額を足しあげること。)

イ 賃金改善所要額

実績報告で、賃金改善所要額が加算による収入額（加算総額）を下回った場合、加算の算定要件を満たしていないため、**全額返還となります。(差額の返還ではない。)**

また、**実績報告を提出しない場合も全額返還となります。**仮に現時点で、賃金改善所要額が加算による収入額（加算総額）を下回っている場合は、一時金や賞与として追加支給してください。

ウ 賃金改善の方法等

- ・ 賃金改善は、本給、手当、賞与等のうちから、対象とする項目を特定した上で行いますが、**賃金改善を行う項目については明確に記載してください。**
また、特定した項目を含め、特段の事情なく賃金水準を引き下げることとはできません。

令和6年3月26日付け厚生労働省・こども家庭庁通知（抜粋）

賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうちから対象とする項目を特定した上で行うものとする。この場合、5(2)（特別事情届出書）の届出を行う場合を除き、特定した項目を含め、賃金水準を低下させてはならない。また、安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましい。

- ・ 非正規職員として勤務していた者を、正規職員に転換した場合、転換したことに伴う給与の増加分は賃金改善額には含まれません。
同様に、職員を増員した場合の増員分の賃金も賃金改善額には含まれません。
- ・ 加算を取得した事業者は、賃金改善の実施と併せて、キャリアパス要件や職場環境等要件を満たす必要がありますが、当該取組に要する費用については、賃金改善の実施に要する費用に含まれません。
- ・ 役員報酬に対して処遇改善加算を充てることは、賃金改善としては認められません。
ただし、役員報酬とは別に処遇改善加算対象職種として労働基準法上で定義されている賃金を得ている場合は、その賃金に対してのみ処遇改善加算を充てることは可能です。

「処遇改善加算」の制度が一本化（福祉・介護職員等処遇改善加算）され、加算率が引き上がります

福祉・介護職員の人材確保を更に推し進め、障害福祉の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つながるよう、令和6年6月以降、処遇改善に係る加算の一本化と、加算率の引上げを行います。

新加算の算定要件は、①キャリアパス要件、②月額賃金改善要件、③職場環境等要件、の3つです。令和7年度以降の新加算の完全施行までに、令和6年度のスケジュールを踏まえ、計画的な準備をお願いします。（6年度末まで経過措置期間）

令和6年5月まで

処遇改善加算	特定処遇改善加算	ベースアップ等加算	合計の加算率
I	I	有	6.9%
		なし	5.8%
	II	有	6.8%
		なし	5.7%
	なし	有	5.5%
		なし	4.4%
II	I	有	5.7%
		なし	4.6%
	II	有	5.6%
		なし	4.5%
	なし	有	4.3%
		なし	3.2%
III	I	有	4.3%
		なし	3.2%
	II	有	4.2%
		なし	3.1%
	なし	有	2.9%
		なし	1.8%



要件を再編・統合
&
加算率引上げ

令和6年6月から

※加算率は全て生活介護の例

福祉・介護職員等処遇改善加算（新加算）	加算率
I	8.1%
II	8.0%
III	6.7%
IV	5.5%

+新加算V

令和6年度中は必ず加算率が上がる仕組み



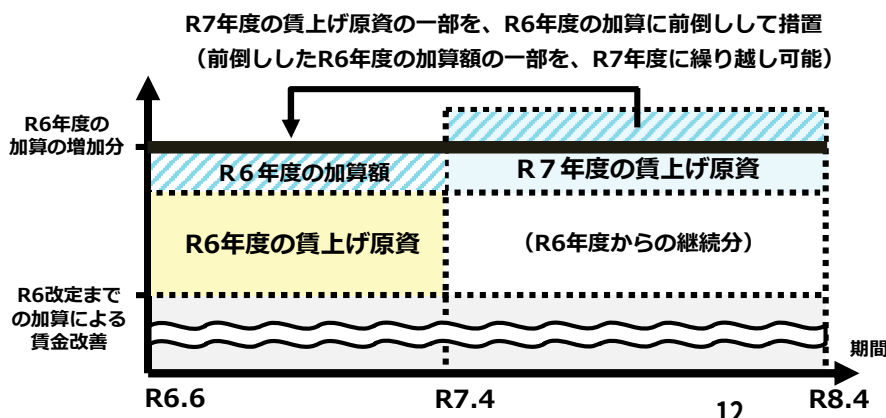
令和6年度中の経過措置（激変緩和措置）として、新加算V(1)～V(14)を設けます。

令和6年6月から令和6年度末までの経過措置区分として、現行3加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引上げを受けることができるよう、新加算V(1)～V(14)を設けます。
(加算率7.0%～3.0%)

- 今般の報酬改定による加算措置の活用や、賃上げ促進税制の活用等を組み合わせることにより、令和6年度に+2.5%、令和7年度に+2.0%のベースアップを実現いただくようお願いしています。



今般の報酬改定では、処遇改善分について2年分を措置しており、令和7年度分を前倒しして賃上げいただくことも可能。前倒しした令和6年度の加算額の一部を、令和7年度内に繰り越して賃金改善に充てることも可。



賃上げ促進税制とは…

- 事業者が賃上げを実施した場合に、賃上げ額の一部を法人税などから控除できる制度。
- 大企業・中堅企業は賃上げ額の最大35%、中小企業は最大45%を法人税などから控除できる。



新加算を算定するためには・・・以下の3種類の要件を満たすことが必要です

1 キャリアパス要件

I～Ⅲは根拠規程を書面で整備の上、
全ての福祉・介護職員に周知が必要

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 新加算 I～Ⅳ

キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系）

- 福祉・介護職員について、職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する。

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 I～Ⅳ

キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

- 福祉・介護職員の資質向上の目標や以下のいずれか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する。
 - a 研修機会の提供又は技術指導等の実施、福祉・介護職員の能力評価
 - b 資格取得のための支援（勤務シフトの調整、休暇の付与、費用の援助等）

R6年度中は年度内の対応の誓約で可 I～Ⅲ

キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組み）

- 福祉・介護職員について以下のいずれかの仕組みを整備する。
 - a 経験に応じて昇給する仕組み
 - b 資格等に応じて昇給する仕組み
 - c 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み

R6年度中は月額8万円の改善でも可 I・Ⅱ

キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金額）

- 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善後の賃金額が年額440万円以上であること。

 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合などは、適用が免除されます。

I

キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置）

- 福祉・専門職員配置等加算等の届出を行っていること。

2 月額賃金改善要件

R7年度から適用 I～Ⅳ

月額賃金改善要件Ⅰ

- 新加算Ⅳ相当の加算額の2分の1以上を、月給（基本給又は決まって毎月支払われる手当）の改善に充てる。

 現在、加算による賃金改善の多くを一時金で行っている場合は、一時金の一部を基本給・毎月の手当に付け替える対応が必要になる場合があります。（賃金総額は一定のままで可）

現行ベア加算未算定の場合のみ適用 I～Ⅳ

月額賃金改善要件Ⅱ

- 前年度と比較して、現行のベースアップ等加算相当の加算額の3分の2以上の新たな基本給等の改善（月給の引上げ）を行う。

 新加算Ⅰ～Ⅳへの移行に伴い、現行ベア加算相当が新たに増える場合、新たに増えた加算額の3分の2以上、基本給・毎月の手当の新たな引上げを行う必要があります。

3 職場環境等要件

R6年度中は6つの区分から3つを選択し、それぞれで1以上、取組の具体的な内容の公表は不要

- I・Ⅱ ● 6の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上、うち一部は必須）取り組む。情報公表システム等で実施した取組の内容について具体的に公表する。

R6年度中は全体で1以上

- Ⅲ・Ⅳ ● 6の区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）取り組む。

※ 新加算（Ⅰ～Ⅴ）では、加算による賃金改善の職種間配分ルールを統一します。
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しますが、事業所内で柔軟な配分を認めます。

現行 3 加算から新加算への要件の推移

〈現行〉

〈一本化後〉

処遇改善加算Ⅰ～Ⅲ

特定処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ

ベースアップ等支援加算

新加算Ⅰ～Ⅳ（福祉・介護職員等処遇改善加算）

- R6年度中は現行の加算の要件等を継続することも可能（激変緩和措置）
- その上で、一律に加算率を引上げ

R6.6

R7.4

事業所内の職種間配分

現行の処遇改善加算

- 福祉・介護職員のみ配分

現行の特定処遇改善加算

- 福祉・介護職員に重点配分

現行のベア加算

- 柔軟な配分が可能

R6.4以降、職種間配分ルールが緩和されるため、**加算全体を事業所内で柔軟に配分することが可能**

キャリアパス要件

現行の処遇Ⅱ・Ⅲ

- 任用要件・賃金体系
- 研修の実施等

現行の処遇Ⅰ

- 昇給の仕組み

現行の特定Ⅱ

- 改善後の賃金額の水準

現行の特定Ⅰ

- 介護福祉士の配置等

キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲの特例

R6年度中は、R6年度中（R7.3末まで）に対応することの**誓約で可**

- 申請時点で未対応でも可
- R6.4～5（一本化施行前）も同様に誓約で可

キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ

キャリアパス要件Ⅲ

キャリアパス要件Ⅳ

キャリアパス要件Ⅴ

月額賃金要件

既に加算を一定程度月額で配分している事業所は対応不要

現行のベア加算

- 加算額の2/3以上のベア等

R6年度は猶予期間

月額賃金改善要件Ⅰ

月額賃金改善要件Ⅱ

現行ベア加算を未算定の事業所のみに適用

その他

現行の処遇・特定

- 職場環境等要件

R6年度は従来のまま継続

職場環境等要件
R7.4から必要項目増



対応が必要な要件は事業所によって異なりますが、キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ、月額賃金改善要件Ⅰは、加算を算定する全ての事業所に関係します。
各事業所で必要な対応・スケジュールは厚労省HPへ。



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
職場環境の改善	① ↑	○	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。

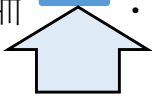
→ 令和7年度中に要件整備を行う誓約をすることで、職場環境等要件を満たしたものとする。（通知改正）
 さらに、「障害福祉人材確保・職場環境改善等事業補助金」を申請している事業所においては、職場環境等要件を満たしたものとする。（通知改正）

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）



加えて、申請の事務負担への対応として、以下の措置を講じる。

- 要件を満たしてどうかの確認を可能な限りチェックリスト方式とするなど申請様式の簡素化。
- ①処遇改善加算、②障害福祉人材確保・職場環境改善等事業補助金の申請様式を一体化。

8 障害福祉サービス等情報公表制度について

(1) 制度概要

- 障害福祉サービス等を提供する事業所数が大幅に増加する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となっていました。
- このため、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、平成28年5月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律において、① 事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、② 都道府県知事が報告された内容を公表する仕組みが創設され、平成30年4月から制度が施行されました。
- 令和3年度からは、厚生労働省において、災害発生時における障害福祉サービス施設、事業所の被害状況等を国・自治体が迅速に把握・共有し、被災した施設、事業所への迅速かつ適切な支援(停電施設への電源車の手配等)につなげるため、本制度に基づく基本情報を活用しています。

(2) 報告手順について

手順1

- 事業所の指定後、情報公表システムよりログインID・パスワードがメールで通知されます。

事業者

ID等を用いて情報公表システムにログインし、事業所詳細情報を入力してください。



手順2

事業者

入力内容を確認後、都道府県等へ報告します。

- 都道府県等担当者が、申請内容を確認し、以下の手続きを行います。
 - ・ 内容に不足等があれば、差し戻します。 (修正の上、再度報告します。)
 - ・ 内容に特段問題がなければ、承認します。

※ 障害福祉サービス等情報に変更が生じた都度、報告する必要があります。



- 都道府県等による承認後、報告内容がWAMNETに公表されます。

情報公表システムに係るよくある質問と対応方法

質問① ログイン ID、パスワードがわからない。

県指導監査課にご連絡いただければログイン ID をお調べします。パスワードは指導監査課でも調べるできないため、WAMNET ログイン画面下部の「パスワードをお忘れの方はこちら」からパスワードを再発行してください。

※パスワードの再発行にはログイン ID が必要なため、ログイン ID とパスワードの両方が分からない場合は、最初に指導監査課にご連絡ください。

【WAMNET ログイン画面】

<https://www.int.wam.go.jp/sfkohyoin/COP000100E0000.do>

質問② 検索しても事業所の情報が出てこない。(最近新規指定を受けた場合に多い)

事業所の登録作業ができていない可能性があるため、県指導監査課にご連絡ください。また、検索欄に余分な情報が入っていると事業所情報が出てこないことがあるため、検索条件を入れずにそのまま青色の「検索」ボタンを押すと出てくる場合があります。

質問③ ログインして事業所の情報を入力しようとしたが、入力を受け付けない。

誤って県に承認申請をしている可能性があります。入力途中の場合は県で「差戻し」を行いますので、県指導監査課にご連絡ください。また、年度更新の際は「一括更新」というボタンが表示されますが、事業所情報の修正が全くない場合を除き押さないように注意してください。

質問④ ログインできたが、入力している情報が途中で消える。

入力した内容はカテゴリ（例：従業者に関する情報から利用料に関する事項に移る時など）ごとに保存してから別のカテゴリに行かないと消えてしまいます。保存するには画面右下に表示されている「一時保存」ボタンを押します。

<参考>

次のホームページに操作説明書が掲載されているので参考にしてください。

【障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板】

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

<情報公表システムに関する問い合わせ先>

- 岡山市に所在する事業所の場合
→岡山市事業者指導課（０８６－２１２－１０１５）
- 倉敷市に所在する事業所の場合
→倉敷市事業所指導室（０８６－４２６－３２８７）
- 上記以外の県内事業所の場合
→岡山県指導監査課（０８６－２２６－７９１８）

9 利用者の安全確保について

(1) 災害対策の徹底について

障害福祉サービス事業所等は、利用者の安全を確保するために、火災や地震、風水害のほか、地域の特性等を考慮した自然災害に係る対策を含む「非常災害対策計画」の策定と定期的な避難等訓練の実施が必要です。**(義務規定)**

※「非常災害対策計画」

災害発生時における職員の役割分担や基本行動等について、施設が立地する地域の環境等を踏まえ、様々な災害を想定した上で、あらかじめ定めておくもの。

(想定する災害)

風水害、土砂災害、地震等の自然災害や、火災、ガス爆発等の人為災害など

※必ずしも災害ごとに別の計画として策定する必要はありません。

○対象サービス・施設

障害者支援施設、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、就労選択支援、共同生活援助、福祉型(医療型)障害児入所施設、児童発達支援(センター)、放課後等デイサービス

(2) 要配慮者利用施設における避難確保計画の作成について

水防法・土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律では、市町村地域防災計画に定められた洪水浸水想定区域内又は土砂災害警戒区域内の「要配慮者利用施設」※の所有者又は管理者に対し、「避難確保計画」の作成、避難訓練の実施等を義務付けています。

避難確保計画を未作成等、義務を履行していない場合は、早急な対応をお願いします。

※「要配慮者利用施設」

社会福祉施設、学校、医療施設その他の主として防災上の配慮を要する方々が利用する施設(例:障害者総合支援法、児童福祉法に基づく指定事業所等)

※「避難確保計画」は「非常災害対策計画」に必要事項を追記する形で作成することが可能です。

(3) 業務継続計画(BCP)の作成について

障害福祉サービス事業所等は、災害等によりライフラインが寸断され、または感染症等により人員の確保ができなくなり、サービス提供の維持が困難となった場合、利用者の生命・身体に著しい影響を及ぼすおそれがあります。

緊急時において最低限のサービス提供を維持、または、早期に再開できるように、人員確保の方法や飲料水、食料、衛生用品、冷暖房設備稼働用の燃料などの確保策等を定める業務継続計画(BCP)を、あらかじめ策定し、研修や訓練を定期的実施することが必要です。

※基準条例により、令和6年4月1日から義務化

10 その他連絡

(1) 適正な事業運営に必要なもの

数次にわたる法改正や報酬改定により、制度や報酬体系は非常に複雑化しています。

しかしながら、障害福祉サービス事業を実施するためには、制度や基準を理解することが必要不可欠ですので、県条例、関係法令、関係告示等を十分に御理解の上、適正に事業所を運営いただきますようお願いします。

これらの基準は複雑な内容を含んでいるため、十分な理解のために、中央法規出版「事業者ハンドブック(指定基準編、報酬編)」や、社会保険研究所「障害福祉サービス報酬の解釈」等も発行されています。

※ 県条例については、県指導監査課ホームページ中、次のURLに掲載

URL: <https://www.pref.okayama.jp/page/571262.html>

※ 事業所の指定・運営に係る関係法令等一覧(参考資料参照)

(2) 事故報告の提出について

サービス提供中に利用者に事故が発生した場合は、必要な措置を迅速に講じるとともに、速やかに利用者の家族等、県(所管県民局健康福祉部)、市町村(所在市町村及び支給決定市町)等に連絡・報告を行ってください。

※ 利用者事故発生時の対応について、利用者事故等報告書(参考資料参照)

(3) 利益供与の禁止

有償で利用者の紹介をしてもらう→基準違反

指定障害福祉サービス等事業所は、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事業所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。

参考)令和7年2月25日 山陽新聞「違法疑い事業加盟募る」

(4) 質問(疑義照会)について

今回の集団指導に係る内容やその他について質問(疑義)等がある場合は、「質問票」によりFAXにて送信してください。

※ 質問票、質問担当窓口について(参考資料参照)

(5) メールアドレスの登録について

県指定の障害福祉サービス等事業者への国からの通知や各種依頼等については、より確実にお伝えするために電子メールでお知らせしています。メールアドレスの変更や受信先を変更したい場合は、変更登録をお願いします。

《登録手続き》

事業所等で使用するメールアドレスを下記アドレス(県指導監査課メールアドレス)まで送付

⇒県指導監査課メールアドレス: shidokansa@pref.okayama.lg.jp

11 参考資料

1 令和5年度指定障害福祉サービス事業者等に対する指定及び指導等の状況	21
2 事業所の指定・運営に係る関係法令等一覧	24
3 利用者事故等発生時の対応について	25
4 要配慮者利用施設における避難確保計画の作成について	28
5 業務継続計画(BCP)作成について	34
6 障害者虐待の防止について	45
7 相談支援従事者研修、サービス管理責任者等研修について	51
8 障害者差別解消法について	57
9 障害者の希望を踏まえた適切な支援の徹底等について	59
10 前年度実績に基づく基本報酬及び加算の取扱い等について	...62
11 質問票	69
12 質問担当窓口	70

令和5年度 指定障害福祉サービス事業者等に対する指定及び指導等の状況

1 指定及び指導等の状況

是正改善指導事項		居宅介護事業所	重度訪問介護事業所	同行援護事業所	行動援護事業所	療養介護事業所	生活介護事業所	短期入所事業所	重度障害者等包括支援事業所	障害者支援施設	自立訓練（機能訓練）事業所	自立訓練（生活訓練）事業所	就労移行支援事業所	就労継続支援（A型）事業所	就労継続支援（B型）事業所	就労定着支援事業所	自立生活援助事業所	共同生活援助事業所	地域移行支援事業所	地域定着支援事業所	児童発達支援事業所	医療型児童発達支援事業所	放課後等デイサービス事業所	居宅訪問型児童発達支援事業所	保育所等訪問支援事業所	福祉型障害児入所施設	医療型障害児入所施設
1 指定等の状況																											
前年度末現在の指定事業所等数(A)		89	69	23	6	2	73	53		24		4	8	37	112	9	3	62	25	24	73	1	124	4	16	1	1
当該年度 (令和5年度)の指定 状況(B)	指 定 (a)	4	4		1		4	4					1	1	14			6	1	1	10		14		5		
	更 新	13	9	11	1		8	8		5				9	19			7			5		14		2		
	廃 止(b)	3	3	4	1		1	1					2	2	6			1	1	1	2		4				
	辞 退(c)																										
	未 更 新(d)																										
	取 消(e)																										
	効力停止(全部停止)																										
	効力停止(一部停止)																										
令和5年度末の指定事業所等数 (A) + (B)		90	70	19	6	2	76	56	0	24	0	4	7	36	120	9	3	67	25	24	81	1	134	4	21	1	1
取消(e)のうち連座制が適用され各都 道府県に通知したもの																											
2 指導及び監査の状況																											
事業所等数		89	69	23	6	2	73	53	0	24	0	4	8	37	112	9	3	62	25	24	73	1	124	4	16	1	1
集団指導	計画数	89	69	23	6	2	73	53		24		4	8	37	112	9	3	62	25	24	73	1	124	4	16	1	1
	実施数	72	57	21	5	2	52	42		24		2	6	32	105	6	1	47	25	24	69	1	113	4	15	0	1
	実施率(%)	81%	83%	91%	83%	100%	71%	79%		100%		50%	75%	86%	94%	67%	33%	76%	100%	100%	95%	100%	91%	100%	94%	0%	100%
実地指導	計画数	34	26	10	3		27	23		9		2	2	10	40	3	2	26	10	10	30		48	2	7		
	実施数	28	21	6	2		26	17		11		2	4	11	31	3	2	30	4	4	27		48	2	8		
	実施率(%)	31%	30%	26%	33%	0%	36%	32%		46%		50%	50%	30%	28%	33%	67%	48%	16%	17%	37%	0%	39%	50%	50%	0%	0%
監 査	実施数						3	1		2				3	2			4			1		2			1	
3 実地指導結果の事項別是正改 善指導状況 (下線二重線:確認項目)																											
<u>第1 基本方針・一般原則</u>							1	1		2					1			4									
<u>第2 人員に関する基準</u>							(3)							(2)	(6)			(3)			(1)		(2)				
<u>1 従業者の員数(生活支援員、看護職 員等)</u>							2							1	5			2			1		1				
<u>2 サービス提供(児童発達支援管理)責 任者</u>														1	1								1				
<u>3 管理者</u>							1											1									
<u>4 利用者数の算定</u>																											
<u>5 職務の専従</u>																											
<u>6 従たる事業所設置の場合の特 例</u>																											
<u>7 訪問による指定自立訓練</u>																											
<u>第3 設備に関する基準</u>																											
第4 運営に関する基準		(118)	(72)	(18)	(10)		(67)	(22)		(27)		(5)	(7)	(45)	(125)	(6)	(11)	(123)	(10)	(12)	(113)		(201)	(1)	(31)		
<u>1 内容及び手続の説明及び同意</u>		23	17	3	2		17	8		5				10	17	1	1	18	1	1	13		19	1	4		
<u>2 契約支給量(契約内容)の報告 等</u>		2					3			1					2						1		5				
3 提供拒否の禁止																											
4 連絡調整(要請)に対する協力・あっ せん調整																											
5 サービス提供困難時の対応																											
<u>6 受給資格の確認</u>																		1					1				
7 介護(訓練等)給付費等の支給(決定) の申請に係る援助																											
<u>8 心身の状況等の把握</u>																											

是正改善指導事項	居宅介護事業所	重度訪問介護事業所	同行援護事業所	行動援護事業所	療養介護事業所	生活介護事業所	短期入所事業所	重度障害者等包括支援事業所	障害者支援施設	自立訓練（機能訓練）事業所	自立訓練（生活訓練）事業所	就労移行支援事業所	就労継続支援（A型）事業所	就労継続支援（B型）事業所	就労定着支援事業所	自立生活援助事業所	共同生活援助事業所	地域移行支援事業所	地域定着支援事業所	児童発達支援事業所	医療型児童発達支援事業所	放課後等デイサービス事業所	居宅訪問型児童発達支援事業所	保育所等訪問支援事業所	福祉型障害児入所施設	医療型障害児入所施設
<u>9</u> 指定障害福祉サービス事業者等との連携等																										
10 身分を証する書類の携行																										
<u>11</u> サービスの提供の記録	1	1				2	1						1	2		1	1	1	1							
12 利用定員																										
<u>13</u> 開始及び終了(入退居)・居住地変更への対応(下線:共同生活支援)																										
14 入退所(居)の記録の記載等																	3									
15 指定事業者が支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等													1	3		2	1	1				2				
<u>16</u> 利用者負担額等の受領														2			6									
17 利用者負担額に係る管理														1												
<u>18</u> 給付費等の額に係る通知等	3					1						1		2			1	1	2							
<u>19</u> 取扱方針(下線:地域移行・定着支援)						1			1																	
<u>20</u> 計画(台帳)の作成(書類の交付)	4	3				4							2	7		1	6			6		8		2		
<u>21</u> サービス提供(児童発達支援管理)責任者の責務																	2									
<u>22</u> 管理者の責務(管理者による管理等)(下線:者施設)	1					1			1								2									
23 同居家族に対するサービス提供の禁止																										
24 (その他の)サービスの提供																										
25 検討等																										
26 相談及び援助																										
<u>27</u> (機能)指導・訓練等(下線:全児サービス)																										
28 雇用契約の締結等													1													
29 看護・介護・家事等(下線:者施設)																										
30 生産活動・就労														5												
<u>31</u> 工賃の支払・賃金													4	8												
32 実習の実施																										
33 求職活動の支援等																										
34 職場への定着のための支援等														1												
35 就職状況の報告																										
36 利用者及び従業者以外の者の雇用																										
37 社会生活上の便宜の供与等																	2									
38 地域生活移行のための支援																										
39 食 事																										
40 実施主体																										
41 事業所の体制・支援体制の確保																										
42 障害福祉サービスの提供に係る基準																										
43 健康管理																										
<u>44</u> 緊急時等の対応														1						1		1		1		
45 入院期間中の取扱い																										
46 支給決定障害者等に関する市町村への通知																				1		1				
<u>47</u> 運営規程	8	5	2	2		5	4		3		2	1	5	14	1		15	1	1	13		21		5		
48 介護等の総合的な提供																										
<u>49</u> 勤務体制の確保等	5	2				7			2			1		6		2	11	1	1	7		10				
<u>50</u> 業務継続計画の策定等	15	9	3	1		3	2		2		1	1	6	17	2	2	15	1	1	13		24		5		
51 定員の遵守						3								4						11		18				
52 非常災害対策						1							1	3			5			1		2				
53 設備及び備品等																										

是正改善指導事項	居宅介護事業所	重度訪問介護事業所	同行援護事業所	行動援護事業所	療養介護事業所	生活介護事業所	短期入所事業所	重度障害者等包括支援事業所	障害者支援施設	自立訓練（機能訓練）事業所	自立訓練（生活訓練）事業所	就労移行支援事業所	就労継続支援（Ａ型）事業所	就労継続支援（Ｂ型）事業所	就労定着支援事業所	自立生活援助事業所	共同生活援助事業所	地域移行支援事業所	地域定着支援事業所	児童発達支援事業所	医療型児童発達支援事業所	放課後等デイサービス事業所	居宅訪問型児童発達支援事業所	保育所等訪問支援事業所	福祉型障害児入所施設	医療型障害児入所施設
54 衛生管理等（下線：居宅系除く。）	18	12	3	1		9	4		4		2	2	6	15	1	1	13	2	2	16		28		4		
55 協力医療機関等	/	/	/	/	/		/											/	/		/			/		
56 掲 示	4	3	1	1									3	2	1		2			2		2		1		
57 身体拘束等の禁止	12	8	3	2		4	1		3				1	6			5			6		9		2		
58 秘密保持等	4	1				1			1			1		1		1	1	1	2			2				
59 情報の提供等（広告）	4	2											1							2		3				
60 利益供与（收受）等の禁止																										
61 苦情解決	1	1				1														1		1				
62 事故発生時の対応						2			2											1		1		1		
63 虐待の防止（虐待等の禁止）	9	6	3	1		2	2		2				1	2		1	8			2		3		1		
64 会計の区分	4	2			/									1						1	/	2				/
65 地域との連携等（関係機関との連絡調整）	/	/	/	/			/											/			/					
66 記録の整備																	2			1		1				
67 電磁的記録等																										
68 経過措置・特例																										
69 障害児に係る給付金の金銭管理	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
70 障害福祉サービスの体験的利用支援	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
71 体験的な宿泊支援	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
72 その他（施設外就労）													1	3												
73 その他（就業規則）													1													
74 その他（預り金の管理）																	2									
75 その他（安全計画）																				11		31		4		
76 その他（サービスの質の評価）																				1		1		1		
77 その他（自動車降車時等所在確認）																				2		5				
78 その他（随時の通報による支援等）															1											
第5 多機能型（一体型）に関する特例	/	/	/	/	/		/	/	/									/	/	/	/	/	/	/	/	/
第6 変更の届出等	2						1		2		1		2	1			2	1	1	1		2				
第7 給付費の算定及び取扱い	(8)	(3)	(2)	(1)		(13)	(1)			(2)	(2)	(10)	(27)			(18)		(3)	(10)		(31)		(2)			
1 基本事項													1	2			1		3							
2 ○○サービス費・○○給付費																	1					1				
3 各種加算・減算	8	3	2	1		13	1	/			2	2	9	25			16		/	10		30		2		

事業所の指定・運営に係る「障害者総合支援法」及び「児童福祉法」関係法令等

※ 法令名称等は、略称を使用

1 障害者関係

分類		名称等	法令番号等	事業者ハンドブック
基本法令	法律	障害者総合支援法	平 17 法律 123	
	政令	障害者総合支援法施行令	平 18 政令 10	
	省令	障害者総合支援法施行規則	平 18 厚労令 19	
関係法令	省令	障害福祉サービス指定基準	平 18 厚労令 171	青本
		障害福祉サービス最低基準	平 18 厚労令 174	青本
		障害者支援施設指定基準	平 18 厚労令 172	青本
		障害者支援施設最低基準	平 18 厚労令 177	青本
関係告示等	通知	指定基準解釈通知	サービス事業ごとに規定	青本
	告示	関係告示	多数	青本
	通知	指定基準関係通知	多数	青本
	告示	報酬告示（算定基準）	平 18 厚労告示 523	赤本
	告示	報酬関係告示	多数	赤本
	通知	報酬留意事項通知	サービス事業ごとに規定	赤本
	通知	報酬算定関係通知	多数	赤本
	事務連絡	報酬に関する Q & A	多数	赤本

2 障害児関係

分類		名称等	法令番号等	事業者ハンドブック
基本法令	法律	児童福祉法	昭 22 法律 164	
	政令	児童福祉法施行令	昭 23 政令 74	
	省令	児童福祉法施行規則	昭 23 厚令 11	
関係法令	省令	障害児通所支援指定基準	平 24 厚労令 15	青本
	省令	障害児入所施設等指定基準	平 24 厚労令 16	青本
	省令	児童福祉施設基準（障害児入所施設及び児童発達支援センター）	昭 23 厚令 63	青本
関係告示等	通知	指定基準解釈通知	サービス事業ごとに規定	青本
	告示	関係告示	多数	青本
	通知	指定基準関係通知	多数	青本
	告示	報酬告示（指定通所支援）	平 24 厚労告示 122	赤本
	告示	報酬告示（指定入所支援）	平 24 厚労告示 123	赤本
	告示	報酬関係告示	多数	赤本
	通知	報酬留意事項通知	サービス事業ごとに規定	赤本
	通知	報酬算定関係通知	多数	赤本
	事務連絡	報酬に関する Q & A	多数	赤本

※ 一般的には、法令は「法律＞政令・省令」（県では条例・規則）であり、その下に「通達＞告示＞要綱＞通知」がある。なお、「告示」には法令としての性質を含むものもある。

※ 参考書籍……中央法規出版発行の「事業者ハンドブック（指定基準編）青本、（報酬編）赤本」

利用者事故等発生時の対応について

1 事故等発生時の対応

- (1) 事故等の態様に応じ、必要な措置を迅速に講じること。
- (2) 利用者の家族等、県（所管県民局健康福祉部）、市町村（所在市町村及び支給決定市町村）等に連絡・報告を行うこと。ただし、指定権者が岡山市、倉敷市及び新見市である施設・事業所は、県へ報告書を提出する必要はない。
- (3) 事故の状況及び事故等に際して採った処置について記録すること。

2 事故後の対応及び再発防止への取組

- (1) 賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行うこと。
- (2) 事故等の発生原因を解明し、再発防止のための対策を講じるとともに、全従業者に周知徹底すること。

3 県（所管県民局健康福祉部）への報告

(1) 報告すべき事故等の範囲

報告すべき事故等の範囲は、原則として以下のとおりとする。

① サービス提供による利用者の事故等

ア 事故等とは、死亡事故のほか、転倒等に伴う骨折や出血、火傷、誤嚥等サービス提供時の事故により、医療機関に入院又は治療したもの及びそれと同等の医療処置を行ったものを原則とする。（事業者側の責任や過失の有無は問わず、利用者自身に起因するもの及び第三者によるもの（例：自殺、失踪、喧嘩）を含む。）

イ サービス提供には、送迎等を含むものとする。

② 利用者が行方不明になったとき（外部の協力により捜索活動が必要となる場合）

③ 食中毒、感染症（インフルエンザ、感染性胃腸炎、結核等）の集団発生

ア 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が 1 週間内に 2 名以上発生した場合

イ 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が 10 名以上又は全利用者の半数以上発生した場合

ウ ア及びイに該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

④ 従業員の法律違反・不祥事等利用者の処遇に影響のあるもの

⑤ 火災、震災、風水害等の災害によりサービスの提供に影響する重大な事故等

⑥ その他施設・事業所の長が必要と認めるもの

（２）報告事項

県（所管県民局健康福祉部）への報告は、別紙様式を標準とする。ただし、別紙様式の内容が含まれる任意の様式で報告することは差し支えない。

なお、死亡事故の場合は診断書の写しを添付すること。

（３）報告手順

事故等が発生した場合は、速やかに家族等に連絡し、県（所管県民局健康福祉部）及び市町村（所在市町村及び支給決定市町村）に報告する。

また、食中毒や感染症の集団発生が疑われる場合には、速やかに管轄保健所に連絡し、あわせて、県（所管県民局健康福祉部）及び市町村（所在市町村及び支給決定市町村）に報告する。

① 第一報

死亡事故等、緊急性の高いものは、電話等により事故等発生との連絡を行い、その後速やかに報告書を提出する。

② 途中経過及び最終報告

事故処理が長期化する場合は、適宜、途中経過を報告するとともに、事故処理が完了した時点で、最終報告書を提出する。

※参考（事故発生時の対応について定めた基準条例等）

- （１）障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例（平成２４年岡山県条例第５２号）第４１条第１項及び準用規定
- （２）障害者総合支援法に基づく指定障害者支援施設の人員、設備及び運営の基準等を定める条例（平成２４年岡山県条例第５３号）第５９条第１項
- （３）障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準を定める条例（平成２４年岡山県条例第５４号）第３２条第１項及び準用規定
- （４）障害者総合支援法に基づく地域活動支援センターの設備及び運営の基準を定める条例（平成２４年岡山県条例第５５号）第１８条第１項
- （５）障害者総合支援法に基づく福祉ホームの設備及び運営の基準を定める条例（平成２４年岡山県条例第５６号）第１６条第１項
- （６）障害者総合支援法に基づく障害者支援施設の設備及び運営の基準を定める条例（平成２４年岡山県条例第５７号）第４５条第１項
- （７）障害者総合支援法に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成２４年厚生労働省令第２７号）第３６条第１項及び準用規定
- （８）児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例（平成２４年岡山県条例第４９号）第５３条第１項及び準用規定
- （９）児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例（平成２４年岡山県条例第５０号）第５０条第１項及び準用規定

※ 条例及び省令の名称中、「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」については「障害者総合支援法」と略記している。

県民局健康福祉部長 殿

障害福祉サービス事業所等利用者事故等報告書

記載年月日（令和 年 月 日）

事業所等	事業所名			法人名			
	事業所所在地	〒					
	管理者氏名			電話番号			
	報告者 職・氏名			FAX番号			
利用者	氏 名 ・ 年 齢			歳	性 別	☐ 男 ☐ 女	
	障 害 の 種 類	☐ 身体（種別： ） ☐ 知的 ☐ 精神 ☐ その他（ ）					
	利用サービス種類			支給決定市町村		受給者番号	
事故等の概要	事故等発生日時	令和 年 月 日 () ☐ 午前 ☐ 午後 時 分頃					
	事故等発生場所	☐ 事業所内 () ☐ 送迎 ☐ 居宅 ☐ その他 ()					
	事故等の種別 (該当するものすべてにチェック)	☐ 転倒・転落 ☐ 食中毒 ☐ 誤嚥・異食 ☐ 所在不明 ☐ 誤薬 ☐ その他 ☐ 感染症等				(※その他の場合に記入)	
	事故等の結果	☐ 通院 ☐ 入院 ☐ 死亡 ☐ 骨折 ☐ 打撲・捻挫 ☐ 切傷 ☐ 特変なし ☐ その他 ()					
	事 故 等 の 内 容	(事故等発生時の具体的状況)				報告先	報告・説明日時
						配置医師	/ :
						管理者	/ :
家族等						/ :	
指定権者						/ :	
市町村	/ :						
	/ :						
	/ :						
加害者がいる場合	氏 名		性別・年齢	☐ 男 ☐ 女 (歳)	被害者との関係		

(第1報の際、不明・未定の部分は、第2報で報告)

事故等発生後の対応	事故等への対応内容・利用者の状況				
	医 療 機 関 名				治療期間 日数 (見込み)
	治 療 の 概 要				
	家族等への説明内容とそれに対する反応				
	損害賠償の状況	☐ 有 (☐ 完結 ☐ 継続) ☐ 無 ☐ 未交渉 ☐ その他 ()			
	事故等の原因				
	再発防止に向けた対策・方針				

※ 記入欄が不足する場合は、任意様式に記載し添付してください。死亡事故等の場合は、家族等の了解の範囲内で、診断書（それに準ずる書類を含む。）の写しを添付してください。

【行政機関記入欄】

☐ 消費安全性を欠く商品（飲食物を含む）
・役務被害拡大の恐れ
()

27

☐ 重大事故等(死亡・30日以上の治療を要する重傷、中毒)事業者の安全配慮
()

4 要配慮者利用施設における避難確保計画の作成について

○マニュアル等入手先

- ・国土交通省（浸水、避難確保計画の作成・活用の手引き）
<https://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibou/bousai-gensai-suibou02.html>
- ・国土交通省（土砂、避難確保計画作成の手引き・取組事例）
https://www.mlit.go.jp/mizukokudo/sabo/sabo01_tk_000052.html
- ・岡山県指導監査課ホームページ（避難行動タイムライン作成のためのフォーマット）
<https://www.pref.okayama.jp/page/907008.html>

○洪水浸水想定区域、土砂災害警戒区域の確認方法

（洪水浸水想定区域）

- ・国土交通省中国地方整備局岡山河川事務所
http://www.cgr.mlit.go.jp/okakawa/bousai/hanran_sim/sim/index.html
- ・岡山県土木部河川課
<https://www.pref.okayama.jp/page/548036.html>
- ・おかやま全県統合型 GIS
<http://www.gis.pref.okayama.jp/pref-okayama/Portal>

（土砂災害警戒区域）

- ・おかやま全県統合型 GIS
<http://www.gis.pref.okayama.jp/pref-okayama/Portal>

○水防法（抜粋）

（要配慮者利用施設の利用者の避難の確保のための措置に関する計画の作成等）

第十五条の三 第十五条第一項の規定により市町村地域防災計画にその名称及び所在地を定められた要配慮者利用施設の所有者又は管理者は、国土交通省令で定めるところにより、当該要配慮者利用施設の利用者の洪水時等の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な訓練その他の措置に関する計画を作成しなければならない。

2～8略

○土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（抜粋）

（要配慮者利用施設の利用者の避難の確保のための措置に関する計画の作成等）

第八条の二 前条第一項の規定により市町村地域防災計画にその名称及び所在地を定められた要配慮者利用施設の所有者又は管理者は、国土交通省令で定めるところにより、急傾斜地の崩壊等が発生するおそれがある場合における当該要配慮者利用施設を利用している者の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な訓練その他の措置に関する計画を作成しなければならない。

2～6略

水防法・土砂災害防止法が改正されました

～要配慮者利用施設における円滑かつ迅速な避難のために～

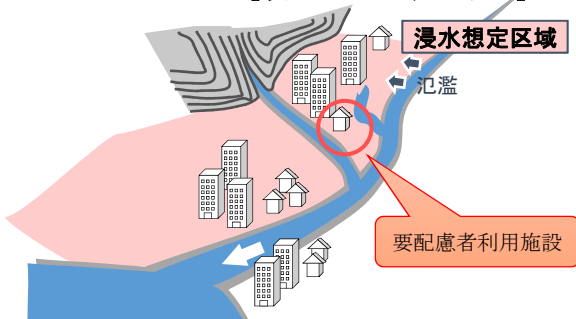
※ 土砂災害防止法の正式名称は「土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律」です。

「水防法等の一部を改正する法律（平成29年法律第31号）」の施行により、要配慮者利用施設の避難体制の強化を図るため『水防法』及び『土砂災害防止法』が平成29年6月19日に改正されました。

ポイント！

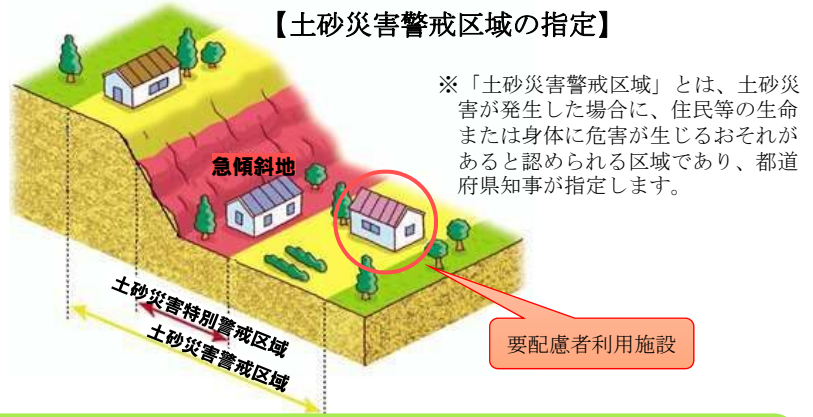
浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設※の管理者等は、**避難確保計画**の作成・**避難訓練**の実施が**義務**となりました。 ※ 市町村地域防災計画にその名称及び所在地が定められた施設が対象です。

【浸水想定区域の指定】



※「洪水浸水想定区域」とは、河川が氾濫した場合に浸水が想定される区域であり、河川等管理者である国または都道府県が指定します。

【土砂災害警戒区域の指定】



※「土砂災害警戒区域」とは、土砂災害が発生した場合に、住民等の生命または身体に危害が生じるおそれがあると認められる区域であり、都道府県知事が指定します。

要配慮者利用施設

とは…

社会福祉施設、学校、医療施設その他の主として防災上の配慮を要する方々が利用する施設です。

例えば

【社会福祉施設】

- ・老人福祉施設
- ・有料老人ホーム
- ・認知症対応型老人共同生活援助事業の用に供する施設
- ・身体障害者社会参加支援施設
- ・障害者支援施設
- ・地域活動支援センター
- ・福祉ホーム
- ・障害福祉サービス事業の用に供する施設
- ・保護施設

- ・児童福祉施設
- ・障害児通所支援事業の用に供する施設
- ・児童自立生活援助事業の用に供する施設
- ・放課後児童健全育成事業の用に供する施設
- ・子育て短期支援事業の用に供する施設
- ・一時預かり事業の用に供する施設
- ・児童相談所
- ・母子・父子福祉施設
- ・母子健康包括支援センター 等

【学校】

- ・幼稚園
- ・義務教育学校
- ・特別支援学校
- ・小学校
- ・高等学校
- ・高等専門学校
- ・中学校
- ・中等教育学校
- ・専修学校（高等課程を置くもの） 等

【医療施設】

- ・病院
- ・診療所
- ・助産所 等

※ 義務付けの対象となるのは、これら要配慮者利用施設のうち、市町村地域防災計画にその名称及び所在地が定められた施設です。

1

避難確保計画の作成

※国土交通省水管理・国土保全局のホームページに「避難確保計画の作成の手引き」を掲載していますので、計画作成の参考としてください。

- 「避難確保計画」とは、水害や土砂災害が発生するおそれがある場合における**利用者の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な次の事項を定めた計画**です。
 - 防災体制
 - 避難誘導
 - 施設の整備
 - 防災教育及び訓練の実施
 - 自衛水防組織の業務（※水防法に基づき自衛水防組織を置く場合）
 - そのほか利用者の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な措置 に関する事項
- 避難確保計画が実効性あるものとするためには、**施設管理者等の皆さまが主体的に作成**いただくことが重要です。
- 作成した避難確保計画は、職員のほか、利用者やご家族の方々も日頃より確認することができるよう、その概要などを**共用スペースの掲示板などに掲載**しておくことも有効です。

2

市町村長への報告

- 避難確保計画を作成・変更したときは、遅滞なく、その計画を市町村長へ報告する必要があります。

- 避難確保計画を作成しない要配慮者利用施設の管理者等に対して、市町村長が必要な指示をする場合があります。
- 正当な理由がなく、指示に従わないときは、市町村長がその旨を公表する場合があります。

3

避難訓練の実施

- 避難確保計画に基づいて避難訓練を実施します。職員のほか、可能な範囲で利用者の方々にも協力してもらおうなど、**多くの方々が避難訓練に参加**することで、**より実効性が高まります**。
- ハザードマップを活用するなどして、水害や土砂災害に対して安全な場所へ速やかに避難するなど、**浸水想定区域や土砂災害警戒区域などの地域の災害リスクの実情に応じた避難訓練を実施**することが重要です。



避難体制のより一層の強化のために、関係者が連携して取り組むことが重要です！

避難体制の確認



避難確保計画の作成



職員や利用者への学習会



避難訓練の実施



問い合わせ先

市町村地域防災計画（避難場所・避難経路など）・ハザードマップに関すること
施設の所在する市町村へお問い合わせください。

洪水浸水想定区域・土砂災害警戒区域等の指定に関すること

洪水浸水想定区域（国管理河川）

国土交通省 中国地方整備局 岡山河川事務所 TEL：086-223-5101

洪水浸水想定区域（県管理河川）

岡山県 土木部 河川課 TEL：086-226-7479

土砂災害警戒区域等

岡山県 土木部 防災砂防課 TEL：086-226-7482

法改正に関すること

水防法関係

国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室

土砂災害防止法関係

国土交通省水管理・国土保全局砂防部砂防計画課

TEL：03-5253-8111（代表） URL：<http://www.mlit.go.jp/mizukokudo/index.html>

水防法、土砂災害防止法の改正

- 令和2年7月豪雨災害において、高齢者施設の利用者14名が亡くなる痛ましい被害が発生しました
 - 要配慮者利用施設の避難の実効性を確保するため、水防法及び土砂災害防止法※を改正し、市町村から施設に対して助言・勧告する制度を創設しました
- ※土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律

【特別養護老人ホーム千寿園の被災】 (R2.7)



被災場所：熊本県球磨村

【水防法、土砂災害防止法の改正】 (R3.5.10公布、R3.7.15施行)

水防法、土砂災害防止法

- ・市町村に**避難訓練の報告義務**
- ・市町村が施設に対して避難確保計画に関する**助言・勧告**できる制度を創設

法改正

- 法改正により、**要配慮者利用施設の避難の更なる実効性を確保**

＜災害対策基本法の改正(R3.5)＞

- ・市町村に対して、避難行動要支援者の個別避難計画の作成が努力義務化

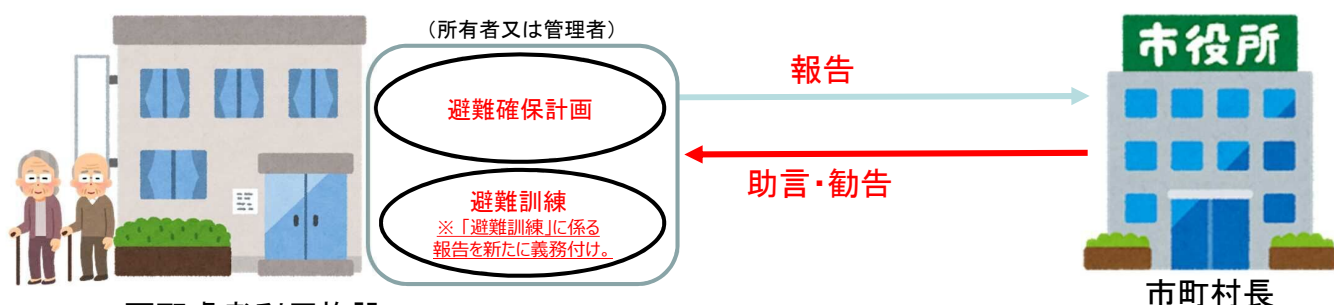
要配慮者利用施設の利用者に係る避難確保措置の見直し

- 昨今の水災害発生時の被害状況を踏まえ、高齢者等の避難困難者が利用する**要配慮者利用施設に係る避難計画や避難訓練の内容について、市町村による適切性の確認や助言・勧告を通じた避難実効性の確保を図る必要があります**

【改正概要】

- ・市町村地域防災計画に定められた要配慮者利用施設の所有者又は管理者が作成し、市町村に報告することとされている**避難確保措置に関する計画(避難確保計画)**について、**報告を受けた市町村長による計画内容に係る助言・勧告制度の創設**
- ・要配慮者利用施設の所有者等の実施義務とされている**避難訓練**について、**市町村長への訓練結果の報告を義務付け、報告を受けた市町村長による訓練内容に係る助言・勧告制度の創設**

【要配慮者利用施設の避難確保措置のイメージ】



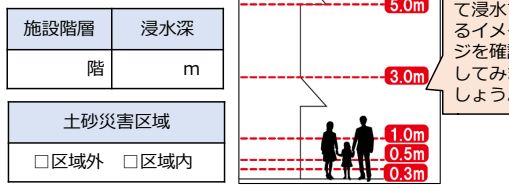
要配慮者利用施設避難行動タイムライン

施設名：
対象となる災害： 浸水害 ・ 土砂災害

1. 施設の利用状況の確認

種別	利用者	施設職員
	約 名	約 名
	約 名	約 名
	約 名	約 名

2. 施設ハザードの確認

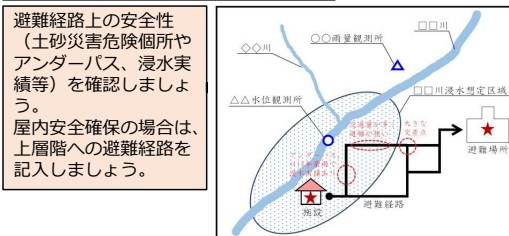


3. 安全な避難先の検討

避難場所	浸水想定区域	土砂災害警戒区域
施設名： 階層：	☐ 区域外 ☐ 浸水深 () m	☐ 区域外 ☐ 区域内
施設名： 階層：	☐ 区域外 ☐ 浸水深 () m	☐ 区域外 ☐ 区域内

浸水想定区域外か上層階に避難が可能な避難場所、土砂災害警戒区域外の避難場所を選定しましょう。

4. 避難場所までの避難経路の検討



検討を始めるための準備

施設のハザードを確認するために、ハザードマップ等を入手します。
(手書きで作成する場合)
✓ 市町村から配布されたハザードマップをお持ちの方はマップを用意してください。
✓ マップをカラーコピーする、もしくは市販の地図等を準備してください。
(パソコンで作成する場合)
✓ パソコン・プリンターを使用する方は、「国土交通省ハザードマップポータルサイト」を活用して、ハザードマップを入手できます。
✓ 「重ねるハザードマップ」の「場所を入力」に施設の住所を入力してください。
(洪水浸水想定区域図、土砂災害警戒区域等を重ねて表示することができます。)
✓ おかやま県統合型GISでは、土砂災害警戒区域や指定緊急避難場所等を重ねて表示することができます。
※施設内で屋内安全確保を行う場合は、施設平面図を用意してください。

5. 避難を行うための準備や所要時間の検討

対応内容	所要時間
避難準備	
避難所への移動 避難場所：() 移動距離：() m 移動手段：□徒歩 □車両 () 台	
避難準備から避難完了までの所要時間(合計)	

6. 避難に必要な備品や浸水対策資機材の確認

備 蓄 品
情報収集・伝達 □テレビ □ラジオ □タブレット □ファックス □携帯電話 □懐中電灯 □電池 □携帯電話用バッテリー
避難誘導 □名簿(従業員、施設利用者) □案内旗 □タブレット □携帯電話 □懐中電灯 □携帯用拡声器 □電池式照明器具 □電池 □携帯電話用バッテリー □ライフジャケット □蛍光塗料
施設内の一時避難 □水(1人あたり 1L) □食料(1人あたり 1食分) □寝具 □防寒具
高齢者 □おむつ・おしりふき
障害者 □常備薬
乳幼児 □おむつ・おしりふき □おやつ □おんぶひも
その他 □ウェットティッシュ □ゴミ袋 □タオル □その他 ()
浸水を防ぐための対策 □土嚢 □止水板 □その他 ()

要配慮者利用施設避難行動タイムライン

7. 体制確立や避難開始等のタイミングの検討：

現象	防災情報	施設名：()の対応
警戒レベル1 大雨の約1日前 台風発生・接近	気象予警報等 洪水予報 土砂災害危険度情報 避難情報	体制確立の判断材料 対応内容 対応要員
警戒レベル2 半日～数時間前 降雨開始 水位上昇 氾濫注意水位超過 河川名： 観測所名：	大雨注意報 洪水注意報 氾濫注意水位到達情報 大雨警報 洪水警報 洪水予報 氾濫警戒情報 土砂災害に関するメッシュ情報(注意) 土砂災害に関するメッシュ情報(警戒)	平常時 注意体制確立 警戒体制確立 非常体制確立
警戒レベル3 早期避難 避難判断水位超過 河川名： 観測所名：	避難判断水位到達情報	避難準備・高齢者避難開始
警戒レベル4 避難 氾濫危険水位超過 河川名： 観測所名：	土砂災害警戒情報 洪水予報 氾濫危険水位到達情報 土砂災害に関するメッシュ情報(非常に危険) 土砂災害に関するメッシュ情報(極めて危険)	避難勧告・避難指示(緊急)
警戒レベル5 緊急対応 土砂災害 氾濫発生	大雨特別警報(浸水害) 洪水予報 氾濫発生情報	災害発生情報

注意) 現象と防災情報の関係性は時系列が前後する可能性があります

要配慮者利用施設避難行動タイムライン

記入例

施設名： ○○保育園

対象となる災害： 浸水害・土砂災害

1. 施設の利用状況の確認

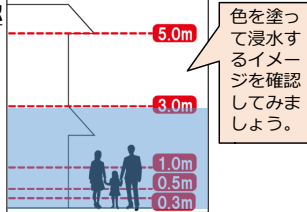
避難確保計画：様式1

種別	利用者	施設職員
ストレッチャー	約 10 名	約 2 名
車椅子	約 30 名	約 8 名
	約 名	約 名

2. 施設ハザードの確認

施設階層	浸水深
2 階	0.5~3.0m

土砂災害区域	
☒ 区域外	☐ 区域内



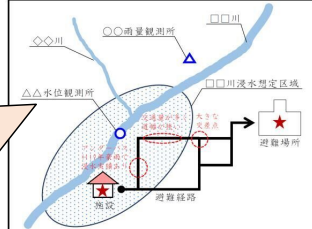
3. 安全な避難先の検討

避難場所	浸水想定区域	土砂災害警戒区域
施設名：○○小学校 階層：3階	☐ 区域外 ☒ 浸水深 (0.5) m	☒ 区域外 ☐ 区域内
施設名： 階層：	☐ 区域外 ☐ 浸水深 () m	☐ 区域外 ☐ 区域内

浸水想定区域外か上層階に避難が可能な避難場所、土砂災害警戒区域外の避難場所を選定しましょう。

4. 避難場所までの避難経路の検討

避難経路上的安全性
(土砂災害危険箇所や
アンダーパス、浸水実
績等)を確認しまし
ょう。
屋内安全確保の場合
は、上層階への避難
経路を記入しまし
ょう。



5. 避難を行うための準備や所要時間の検討

対応内容		所要時間	
避難準備	①利用者の家族への連絡	20分	
	②利用者の家族への受渡し	随時	
	同時に実施	③避難路の安全確保	10分
		④持ち出し品の準備	30分
避難確保計画：様式4		60分	
避難所への移動 避難場所：（○○小学校） 移動距離：（500）m 移動手段： ☒ 徒歩 ☐ 車両（ ）台			
避難準備から避難完了までの所要時間(合計)		110分	

6. 避難に必要な備品や浸水対策資機材の確認

備 蓄 品		避難確保計画_様式5
情報収集・伝達	☒ テレビ ☒ ラジオ ☐ タブレット ☒ ファックス ☒ 携帯電話 ☐ 懐中電灯 ☐ 電池 ☐ 携帯電話用バッテリー	
避難誘導	☒ 名簿(従業員、施設利用者) ☒ 案内旗 ☐ タブレット ☒ 携帯電話 ☐ 懐中電灯 ☒ 携帯用拡声器 ☐ 電池式照明器具 ☐ 電池 ☐ 携帯電話用バッテリー ☒ ライフジャケット ☐ 蛍光塗料	
施設内の一時避難	☒ 水(1人あたり <u>60</u>) ☒ 食料(1人あたり <u>9</u> 食分) ☐ 寝具 ☐ 防寒具	
高齢者	☐ おむつ・おしりふき	
障害者	☐ 常備薬	
乳幼児	☒ おむつ・おしりふき ☒ おやつ ☐ おんぶひも	
その他	☒ ウエットティッシュ ☐ ゴミ袋 ☒ タオル ☐ (<u>ミルク、簡易マット</u>)	
浸水を防ぐための対策		
☒ 土嚢 ☐ 止水板 ☐ その他 (		

要配慮者利用施設避難行動タイムライン

記入例

7. 体制確立や避難開始等のタイミングの検討：

現象		防災情報				施設名：（岡山保育園）の対応		避難確保計画：様式2	
警戒レベル1 大雨の約1日前	気象予警報等	洪水予報 水位到達情報	土砂災害 危険度情報	避難情報	体制確立の判断材料		対応内容		対応要員
台風発生・接近	台風情報 早期注意情報 (警報級の可能性)		警戒レベル1 “心構えを高める”	平常時	☐ 早期注意情報（警報級の可能性） ☒ 警戒レベル1 “心構えを高める” ☐ ☐		☐ 防災情報の収集 収集方法 ☒ テレビ（データ放送） ☐ ラジオ ☒ インターネット (おかやま防災ポータルサイト、気象庁HP等) ☒ 防災行政無線 ☒ 緊急速報メール ☒ その他（緊急端末）		避難確保計画：様式3
警戒レベル2 半日～数時間前	大雨注意報 洪水注意報	洪水予報 氾濫注意情報 氾濫注意水位 到達情報	土砂災害に関する メッシュ情報 (注意)	警戒レベル2 “避難行動の確認”	注意体制確立	☒ 大雨注意報・洪水注意報の発表 ☐ 洪水予報氾濫注意情報 ☐ 土砂災害に関するメッシュ情報（注意） ☒ 氾濫注意水位超過 ☒ 警戒レベル2 “避難行動の確認”	☒ 防災情報の収集 ☐ 浸水防止対策の準備 ☐ 幹部職員の参集 ☒ 参集職員への事前連絡 ☐ 持ち出し品のチェック ☐ 避難経路の確認 ☒ 利用者への注意喚起	☒ 施設長 ☐ 施設長 ☒ 幹部職員 ☐ 主任	
警戒レベル3 早期避難	大雨警報 洪水警報	洪水予報 氾濫警戒情報	土砂災害に関する メッシュ情報 (警戒)		警戒体制確立	☒ 大雨警報・洪水警報の発表 ☐ 洪水予報氾濫警戒情報 ☐ 土砂災害に関するメッシュ情報（警戒） ☐ ☐ ☐	☒ 職員の参集 ☒ 浸水防止対策の実施 ☒ 利用者家族への連絡 ☒ 利用者家族への引渡し ☒ 持ち出し品の準備 ☐ 利用休止の判断 ☒ 避難経路の確認 ☐ ☐	☒ 幹部職員 ☒ 参集全職員 ☒ 主任 ☒ 幹部職員 ☒ 参集全職員 ☒ 施設長 ☐	
避難判断水位超過 河川名：高梁川 観測所名：日羽		避難判断水位 到達情報		警戒レベル3 “高齢者などは避難” 避難準備・ 高齢者避難開始		☒ 避難判断水位超過 ☒ 避難準備高齢者等避難開始 ☒ 警戒レベル3 “高齢者などは避難” ☐	☒ 避難開始の判断 ☒ 避難所への移動開始 ☒ 避難者の先導 ☐	☒ 施設長 ☒ 施設長→主任 ☒ 各エリア主任 ☐	
警戒レベル4 避難 氾濫危険水位超過 河川名：高梁川 観測所名：日羽	土砂災害 警戒情報	洪水予報 氾濫危険情報 氾濫危険水位 到達情報	土砂災害に関する メッシュ情報 (非常に危険) 土砂災害に関する メッシュ情報 (極めて危険)	警戒レベル4 “避難” 避難勧告 避難指示 (緊急)	非常体制確立	☒ 避難勧告・避難指示（緊急） ☒ 警戒レベル4 “避難” ☐ 土砂災害に関するメッシュ情報（非常に危険） ☐ 土砂災害に関するメッシュ情報（極めて危険）	☒ 利用者避難完了の確認 ☒ 利用者家族への避難先連絡 ☐ 急病人の緊急搬送要請	☒ 施設長 ☒ 各エリア主任 ☐	
警戒レベル5 緊急対応 土砂災害 氾濫発生	大雨特別警報 (浸水害) (土砂災害)	洪水予報 氾濫発生情報		警戒レベル5 “命を守る最善の行動” 災害発生情報		☒ 警戒レベル5 “命を守る最善の行動” ☐ ☐ ☐ ☐	☒ 利用者の安全確保・体調管理 ☐ ☐ ☐ ☐	☒ 看護・介護職員 ☐ ☐ ☐ ☐	

注意) 現象と防災情報の関係性は時系列が前後する可能性があります

5 業務継続計画（BCP）作成について

（令和6年4月1日から義務化）

○ガイドライン、マニュアル等入手先（厚生労働省 HP）

- ・ 自然災害発生時の業務継続ガイドライン等

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html

- ・ 感染対策マニュアル・感染症発生時の業務継続ガイドライン等

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

○感染症対策の研修会の動画及び実地研修の概要

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00008.html

○障害福祉サービス事業所等における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修（動画）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00003.html

○業務継続計画の策定義務の根拠となる基準条例の条文

- ・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例（抜粋）

（業務継続計画の策定等）

第三十四条の二 指定居宅介護事業者は、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とともに、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下この条において「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 指定居宅介護事業者は、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に実施しなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、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。

※他の障害福祉サービス種別については、この条文を準用して、業務継続計画の策定等について定めている。

- ・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設の人員、設備及び運営の基準等を定める条例 第47条の2

※条文については、上記とほぼ同じであるため、省略する。（以下同じ）

- ・ 児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例 第39条の2

- ・ 児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例 第36条の2

障害福祉サービス事業者におけるBCP 新型コロナウイルス感染症発生時の 業務継続計画ガイドライン

2021年3月

ミネルヴァベリタス株式会社 顧問
信州大学 特任教授
本田 茂樹

1. 障害福祉サービス事業者におけるBCPとは

BCP（業務継続計画）とは何か

B C P : Business Continuity Plan
(業務継続計画)

大地震等の自然災害、感染症のまん延、テロ等の事件、大事故、サプライチェーン（供給網）の途絶、突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、**重要な事業を中断させない**、または**中断しても可能な限り短い時間で復旧させる**ための方針、体制、手順等を示した計画のことを業務継続計画（B C P）と呼ぶ

出典：「事業継続ガイドライン」（内閣府、平成25年8月改定）を基に作成

なぜ、障害福祉サービス事業者にBCPが必要か

障害福祉サービスは、利用者、家族等の生活を支える上で欠かせないものです。新型コロナウイルス感染症の流行が続く中、障害福祉サービス事業者においては、流行時のさまざまな制限下であっても適切な対応を行い、その後も利用者に必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築することが必須です。

感染症の流行に備え、障害福祉サービスの業務継続のために平時から準備・検討しておくべきことや、発生時の対応などをまとめたBCP（業務継続計画）の作成が重要です。

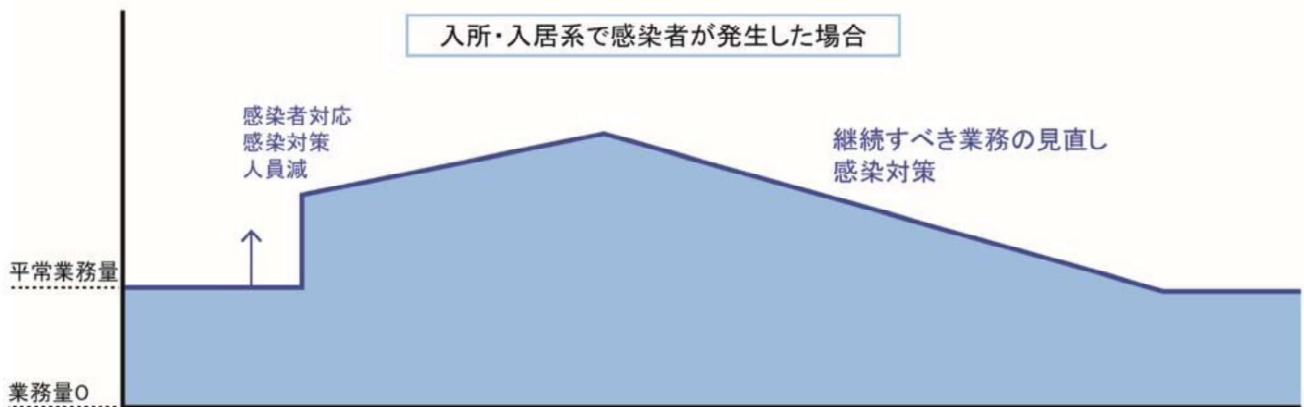
障害福祉サービスを中断させない、そして 中断した場合は、速やかに復旧させる

- 感染症の流行時でも、障害福祉サービスを中断させないためには、障害福祉サービスの提供に必要な資源の確保が重要
 - 障害福祉サービスを提供するために必要な資源として、職員、そして防護具・消毒液等備蓄品などがある
-
- 障害福祉サービスのが中断してしまった場合は、障害福祉サービス提供に必要な資源を補って、速やかに復旧させる
 - 職員が不足した場合は、それを補うとともに重要業務に優先して取り組む

2. 入所・入居系と通所系で異なる対応 ～時間的経過がポイント

業務量の時間的経過に伴う変化（入所系）

入所・入居系で感染者が発生した場合

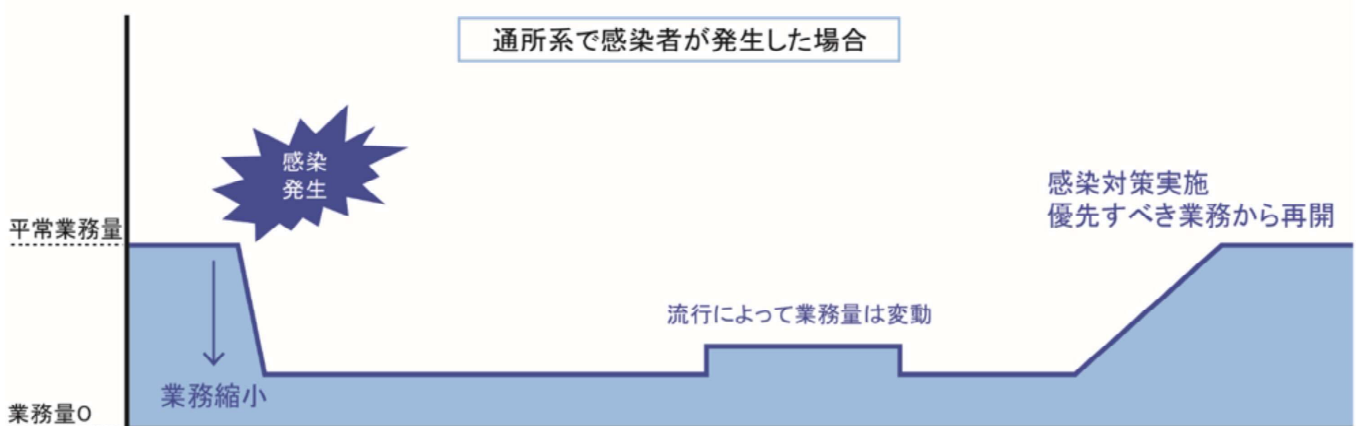


感染者への対応、そして感染防止対策を講じるなどの業務量が増えます。その一方、職員自身が感染する、あるいは濃厚接触者となるなど職員不足の状況により、対応可能な業務量が減ることも想定されます。優先的に継続する業務に絞り込みつつ、サービス提供を継続させます。

出典：「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」（厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部、令和2年12月）を基に作成

業務量の時間的経過に伴う変化（通所系）

通所系で感染者が発生した場合



流行の状況や感染者の人数、そして勤務可能な職員数などを踏まえた上で、業務の縮小や休業の検討を行います。その後、優先すべき業務から再開させます。

出典：「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」（厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部、令和2年12月）を基に作成

3. 業務を中断させないためにすること

～障害福祉サービスの提供に必要な資源の確保

BCP（業務継続計画）は
感染症の流行が起こる前の
段階がとても重要

障害福祉サービスの提供に必要な資源の確保

- ◆ 業務を中断させないためには、障害福祉サービスを提供するために必要な資源を確保することが重要
 - 確保すべき資源には、**職員**、そして防護具・消毒液等備蓄品がある

【職員の安全確保】

感染拡大時に業務継続を図ることは、職員が感染するリスクを高めることになります。したがって、労働契約法第5条（使用者の安全配慮義務）の観点からも、職員の感染防止のために適切な措置を講じることが使用者の責務となります。

職員を確保する

- ◆ 職員を感染症から守る
 - 平常時から感染予防マニュアルを徹底する
 - 「3密」の回避（人との距離をとる）
 - マスクの着用と手洗い・手指消毒
 - 適切な換気
 - 体調が悪いときは出勤しない など

防護具・消毒液等備蓄品を確保する

◆職員・利用者を守るためには備蓄が必須

- 平常時から備蓄を進める
- 感染疑い事例の発生への対応等で使用量が増加することを踏まえておく
- 注文してから届くまでに時間がかかる場合もあるため、適時・適切に調達できるようにする
- 調達先の情報は職員で共有しておく

4. 業務が中断した場合にすること

～足りない資源を補って業務を継続する

足りない資源を補って業務を継続する

◆足りない資源を如何に補うかがポイント

- 準備をしても、障害福祉サービス提供に必要な資源が足りなくなることがあるため、それをどう補って業務を継続するかが重要
- 例えば、職員が不足した場合は応援を送ってもらう、防護具が足りないときは自治体や事業者団体に相談するなどの代替策を講じることが必要

足りない資源を補う（防護具などの備蓄品）

防護具・消毒液等備蓄品の追加調達

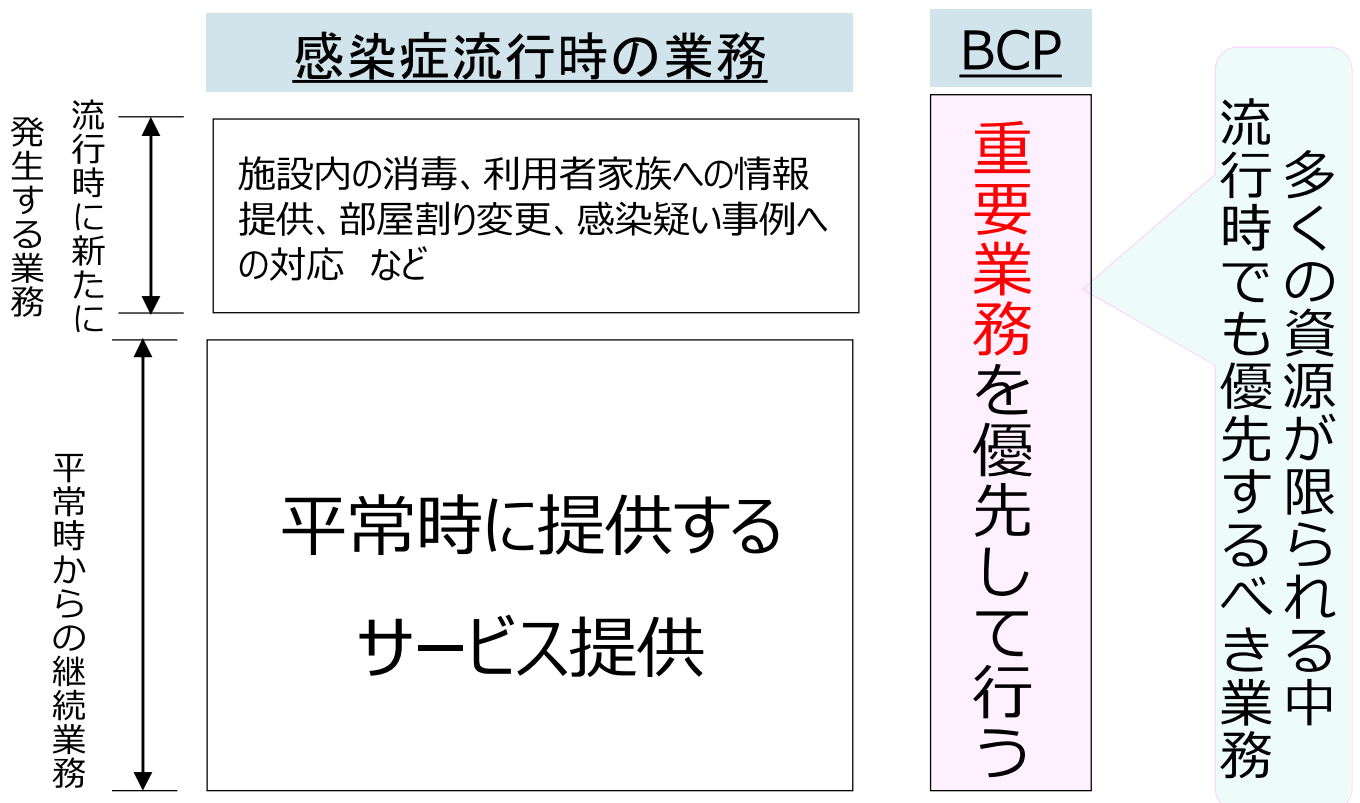
- 平常時に備蓄することが大前提
- 通常の調達先から確保できない場合に備え、複数の事業者と連携しておく
- 自法人内で情報交換し調達先・調達方法を検討する
- 自治体や事業者団体に相談する など

足りない資源を補う（職員）

職員のやりくりを考える

- 職員のやりくりは、平常時から準備する
- 出勤情報の集約管理
- 同一法人内の別の施設に応援を要請
- 退職した職員に依頼
- 地域の連携する施設に応援を要請 など

職員が足りないときは**重要業務**に集中する



職員が足りないときは重要業務に集中する

重要業務とは何か

- ◆ **重要業務**は、障害福祉サービスの中核部分で、平常時と同様に継続すべきこと（例）
 - 食事
 - 排泄
 - 与薬
 - 医療的ケア
 - 清拭 など
- ◆ 規模や頻度を減らすことを検討する（例）
 - 入浴
 - リハビリ など

障害福祉サービス事業者に求められるBCP

準備は裏切らない

平常時にこそ
準備を進める

障害者虐待の防止について

1 虐待防止措置

虐待防止措置として事業者に求められている内容は次のとおりです。（令和4年度から義務化）

- ①虐待防止委員会の定期的開催と、その結果について従業員へ周知
- ②従業員に対する虐待防止のための研修の定期的実施
- ③虐待の防止のための担当者の設置

※これらの措置は運営規程に記載しなければなりません。記載漏れがないか、表現が努力義務のままになっていないかを自主点検して、変更が必要な場合は、早急に変更し、所管する県民局へ変更届を提出してください。

また、令和6年度報酬改定において、虐待防止の推進に係る制度改正が次のとおり行われました。

- ・虐待防止措置を未実施の事業所等に対して、基本報酬を減算する（虐待防止措置未実施減算を創設、所定単位数の1%を減算）。
- ・虐待防止委員会において外部の第三者や専門家の活用に努めることや、管理者・虐待防止担当者が県実施の虐待防止研修を受講することが望ましいことを求める。

なお、虐待防止措置に関する具体的手法について、厚生労働省研究事業において次のとおり事例集が作成されていますので、参考にしてください。

- 障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化に向けた体制整備等の取組事例集
（令和4年3月 PwC コンサルティング合同会社）
<https://www.mhlw.go.jp/content/000984210.pdf>

2 通報義務

虐待を受けたと思われる障害者を発見した場合は、市町村に通報しなければなりません。各事業所において通報先のリストを作成し、従業員へ周知願います。

また、虐待は刑事罰の対象となる可能性がありますので、警察へも通報してください。

○障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律

第16条 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。

○虐待行為に対する刑事罰

- ①身体的虐待：殺人罪、傷害罪、暴行罪、逮捕監禁罪
- ②性的虐待：不同意わいせつ罪、不同意性交等罪
- ③心理的虐待：脅迫罪、強要罪、名誉棄損罪、侮辱罪
- ④ネグレクト：保護責任者遺棄罪
- ⑤経済的虐待：窃盗罪、詐欺罪、恐喝罪、横領罪

令和5年度における施設従事者等による虐待の状況について

障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律及び児童福祉法に基づき、令和5年度における施設従事者等による虐待の状況等について、次のとおり公表する。

1 障害者福祉施設等

県内の障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の事実確認件数 27件

《上記の詳細》

被虐待者の状況	性 別	① 女性（1人）	② 女性（1人）	③ 女性（1人）
	年齢階級	10～14 歳	40～44 歳	40～44 歳
	障害種別	知的障害	知的障害	身体障害
虐待の類型		性的虐待	身体的虐待	心理的虐待
施設等の種別		放課後等デイサービス	共同生活援助	短期入所
虐待を行った従事者等の職種		保育士（1人）	世話人（1人）	看護職員（2人）
虐待に対して採った措置		虐待事案の検証、改善計画の作成等を指導	虐待防止に必要な体制整備、職員研修の実施等を指導	虐待防止に必要な体制整備、職員研修の実施等を指導

被虐待者の状況	性 別	④ 女性（1人）	⑤ 女性（1人）	⑥ 女性（1人）
	年齢階級	60～64 歳	35～39 歳	50～54 歳
	障害種別	精神障害	知的障害	知的障害
虐待の類型		心理的虐待	性的虐待	心理的虐待
施設等の種別		居宅介護	共同生活援助	共同生活援助
虐待を行った従事者等の職種		居宅介護従業者（1人）	法人代表取締役兼生活支援員（1人） 世話人（1人）	世話人（1人）
虐待に対して採った措置		虐待防止に必要な体制整備、職員研修の実施等を指導	虐待防止に必要な体制整備、職員研修の実施等を指導	再発防止策の検討、職員研修の実施等を指導

被虐待者の状況	性 別	⑦ 女性（１人）	⑧ 女性（１人）	⑨ 男性（１人）
	年齢階級	30～34 歳	55～59 歳	25～29 歳
	障害種別	身体障害 知的障害 精神障害	知的障害	身体障害 精神障害
虐待の類型		身体的虐待 心理的虐待	経済的虐待	身体的虐待 心理的虐待
施設等の種別		居宅介護	就労継続支援Ａ型	共同生活援助
虐待を行った従事者等の職種		居宅介護従業者（１人）	管理者兼サービス管理責任者（１人）	世話人（１人）
虐待に対して採った措置		虐待防止に必要な体制整備、再発防止策の検討等を指導	虐待防止に必要な体制の整備、委員会の開催等を指導	委員会の開催、再発防止策の検討、改善計画の作成等を指導

被虐待者の状況	性 別	⑩ 女性（１人）	⑪ 男性（４人）	⑫ 男性（１人）
	年齢階級	20～24 歳	20～24 歳（１人） 40～44 歳（１人） 60～64 歳（２人）	55～59 歳
	障害種別	身体障害 精神障害	身体障害（２人） 知的障害（１人） 精神障害（２人）	知的障害
虐待の類型		心理的虐待	心理的虐待 経済的虐待	身体的虐待
施設等の種別		共同生活援助	共同生活援助	障害者支援施設
虐待を行った従事者等の職種		生活支援員（１人） 管理者兼世話人（１人）	生活支援員（１人）	生活支援員（２人）
虐待に対して採った措置		虐待防止に必要な体制整備等を指導	虐待防止に必要な体制整備等を指導	虐待事案の検証、改善計画の作成等を指導

被虐待者の状況	性 別	⑬ 女性（１人）	⑭ 男性（１人）	⑮ 男性（１人）
	年齢階級	35～39 歳	25～29 歳	60～64 歳
	障害種別	知的障害	知的障害	身体障害
虐待の類型		性的虐待	身体的虐待	身体的虐待
施設等の種別		障害者支援施設	障害者支援施設	障害者支援施設
虐待を行った従事者等の職種		生活支援員（１人）	生活支援員（１人）	生活支援員（１人）
虐待に対して採った措置		虐待防止に必要な体制整備、虐待事案の検証等を指導	虐待事案の検証、改善計画の作成等を指導	虐待防止に必要な体制整備、職員研修の実施体制の見直し等を勧告

被虐待者の状況	性 別	⑯ 女性（１人）	⑰ 男性（１人） 女性（１人）	⑱ 男性（１人） 女性（１人）
	年齢階級	35～39 歳	20～24 歳（１人） 50～54 歳（１人）	20～24 歳（１人） 45～49 歳（１人）
	障害種別	知的障害	知的障害	知的障害（２人） 精神障害（１人）
虐待の類型		身体的虐待 心理的虐待	心理的虐待	心理的虐待
施設等の種別		共同生活援助	就労継続支援Ａ型	共同生活援助
虐待を行った従事者等の職種		世話人（２人）	生活支援員（１人）	目標工賃達成指導員（１人） 生活支援員（２人）
虐待に対して採った措置		虐待防止に必要な体制整備、勤務体制の確保等を勧告	虐待防止措置の実施、職員研修の実施体制の見直し等を勧告	通報義務の周知徹底、職員研修の実施体制の見直し等を勧告

被虐待者の状況	性 別	①⑨ 女性（２人）	②⑩ 男性（２人） 女性（３人）	②⑪ 男性（１人）
	年齢階級	40～44 歳（２人）	20～24 歳（１人） 25～29 歳（１人） 30～34 歳（２人） 40～44 歳（１人）	65 歳以上
	障害種別	知的障害（２人） 精神障害（１人）	知的障害（５人）	身体障害 知的障害
虐待の類型		心理的虐待	心理的虐待 放棄・放置	性的虐待 心理的虐待
施設等の種別		就労継続支援Ｂ型	就労継続支援Ｂ型	障害者支援施設
虐待を行った従事者等の職種		職業指導員（１人）	管理者（１人） サービス管理責任者（１人） 生活支援員（１人）	生活支援員（１人）
虐待に対して採った措置		虐待を受けた利用者へのアフターケア、職員研修の実施体制の見直し等を勧告	虐待防止に必要な体制整備、虐待事案の検証等を指導	虐待防止に必要な体制整備、改善計画の作成等を指導

被虐待者の状況	性 別	②② 女性（１人）	②③ 女性（１人）	②④ 女性（１人）
	年齢階級	65 歳以上	30～34 歳	40～44 歳
	障害種別	知的障害	知的障害	身体障害
虐待の類型		身体的虐待	性的虐待	心理的虐待
施設等の種別		共同生活援助	共同生活援助	障害者支援施設
虐待を行った従事者等の職種		生活支援員（１人）	生活支援員（１人）	看護職員（１人）
虐待に対して採った措置		虐待防止措置の徹底、職員研修の実施体制の見直し等を指導	虐待防止に必要な体制整備、再発防止策の検討等を指導	虐待防止に必要な体制整備、虐待事案の検証等を指導

被虐待者の状況	性 別	㉕ 女性（１人）	㉖ 男性（１人）	㉗ 女性（１人）
	年齢階級	35～39 歳	5～9 歳	30～34 歳
	障害種別	精神障害	精神障害	知的障害 精神障害
虐待の類型		心理的虐待	身体的虐待 心理的虐待	性的虐待 心理的虐待
施設等の種別		相談支援	放課後等デイサービス	共同生活援助
虐待を行った従事者等の職種		相談支援専門員（１人）	児童指導員（１人）	世話人（１人）
虐待に対して採った措置		虐待防止に必要な体制整備を指導	虐待防止措置の実施、職員研修の実施等を勧告	虐待防止措置の実施、職員研修の実施体制の見直し等を勧告

※障害種別には重複がある。

（参考）令和５年度 障害者虐待の通報・届出とその確認の状況（単位：件）

		障害者福祉施設従事者等による虐待	養護者による虐待	計	備 考
通報・届出件数		1 1 8	1 2 0	2 3 8	
うち障害者虐待		2 7	5 1	7 8	
区 分 別 内 訳	身体的虐待	9	2 2	3 1	
	性的虐待	6	1	7	
	心理的虐待	1 7	2 1	3 8	
	放棄・放置	1	1 6	1 7	
	経済的虐待	2	2 0	2 2	

※区分別内訳には重複がある。

相談支援従事者研修、サービス管理責任者等研修について

受講対象者は、次のとおりです。

※令和7年度の研修日程は未定です。日程が決まり次第、障害福祉課のHPに掲載します。
(<https://www.pref.okayama.jp/page/515098.html>)

○ サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修

1 研修未受講者は、

➡ (1) 相談支援従事者初任者研修の講義部分

(2) サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者基礎研修

※(2)の受講には、サビ児管としての任用のための実務経験年数マイナス2年以上の実務経験が必要です。

を全て修了することが必要です。

2 1の研修を修了後、「2年以上の相談支援又は直接支援の実務経験」又は「例外の要件を満たした上で6月以上の個別支援計画作成業務への従事」をした者は、

➡ サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者実践研修

を修了することが必要です。

※令和3年度までに基礎研修修了者となり、経過措置による、みなし配置をしている者のうち、みなし配置期間(3年間)終了までに実践研修を修了しなかった者は、みなし配置終了後、実践研修を修了するまで、サービス管理責任者等として従事できません。

3 実践研修(旧研修修了者は初回の更新研修)を修了した者は、その翌年度を初年度とする5年度毎に1度

➡ サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者更新研修

を修了することが必要です。

※令和元年度に更新研修を修了した旧研修修了者は、令和6年度中に更新研修を修了しなければ、令和7年4月1日から改めて実践研修を修了するまでサービス管理責任者等として従事できなくなります。

※令和2年度に更新研修を修了した旧研修修了者は、令和7年度中に更新研修を修了しなければ、令和8年4月1日から改めて実践研修を修了するまでサービス管理責任者等として従事できなくなります。

4 更新研修を所定の期限までに修了できず資格を失効した者は、

※上記3により更新研修を修了できず資格を失効した者

※旧研修修了者(平成31年3月31日までに、旧体系による研修を修了し相談支援従事者初任者研修(講義部分)を受講済の者)で令和5年度までに更新研修を修了できず、令和6年4月1日以降資格を失効した者

➡ サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者実践研修

を修了することで、以降、再び従事が可能となります。

※資格失効前に、失効を見込んで、あらかじめ実践研修を受講しておくことはできません。

★ 更新研修の早期受講について ★

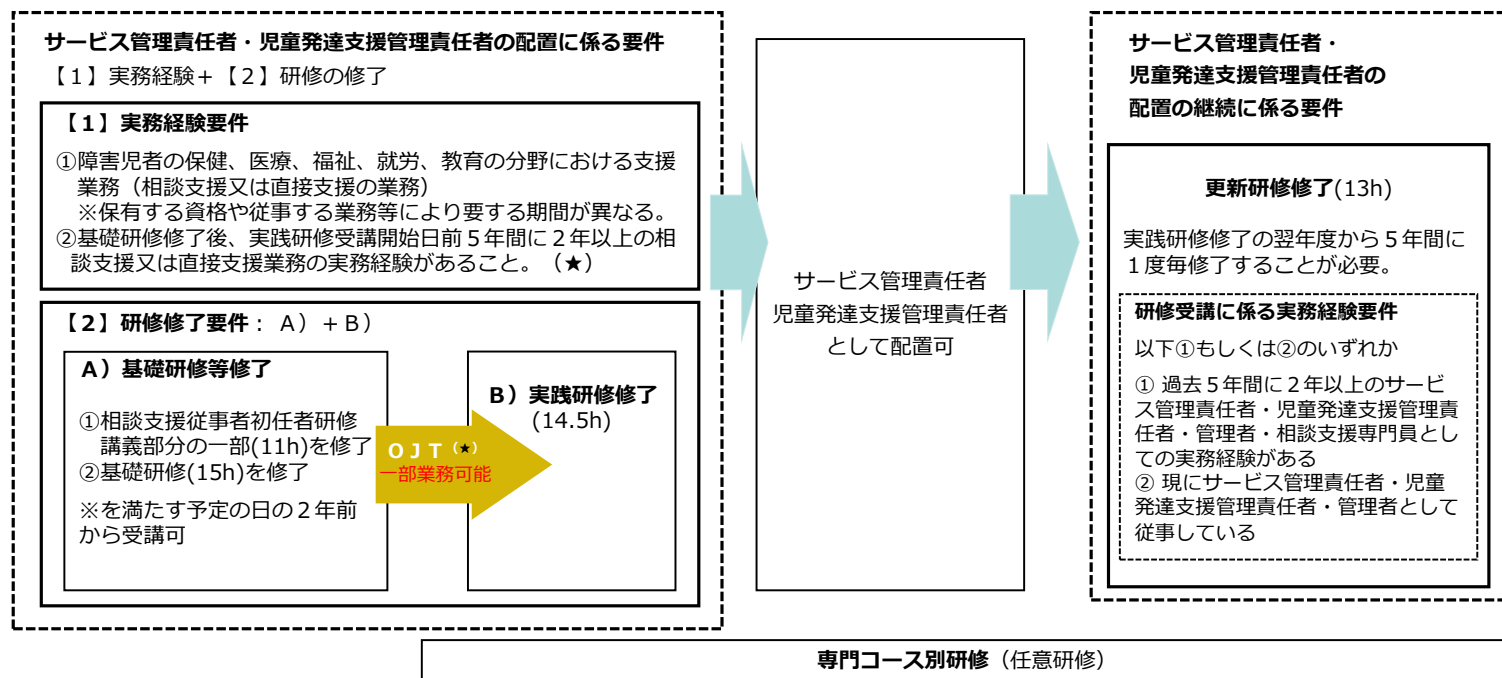
- ・サビ児管の有資格者が資格を維持するためには、5年に1度、更新研修を修了する必要がありますが、最終年度の5年目を待たずとも、4年目、3年目等でも受講は可能です。
- ・現在、県内の有資格者数は約2千人なので、各年度、400人程度の受講が必要と見込まれますが、令和6年度の更新研修の修了者数は137人だったことから、こうした状況が続くと、後年度への集中が懸念されます。
- ・令和7年度は、募集定員400人を予定していますので、計画的な受講をお願いします。

○ 相談支援従事者研修

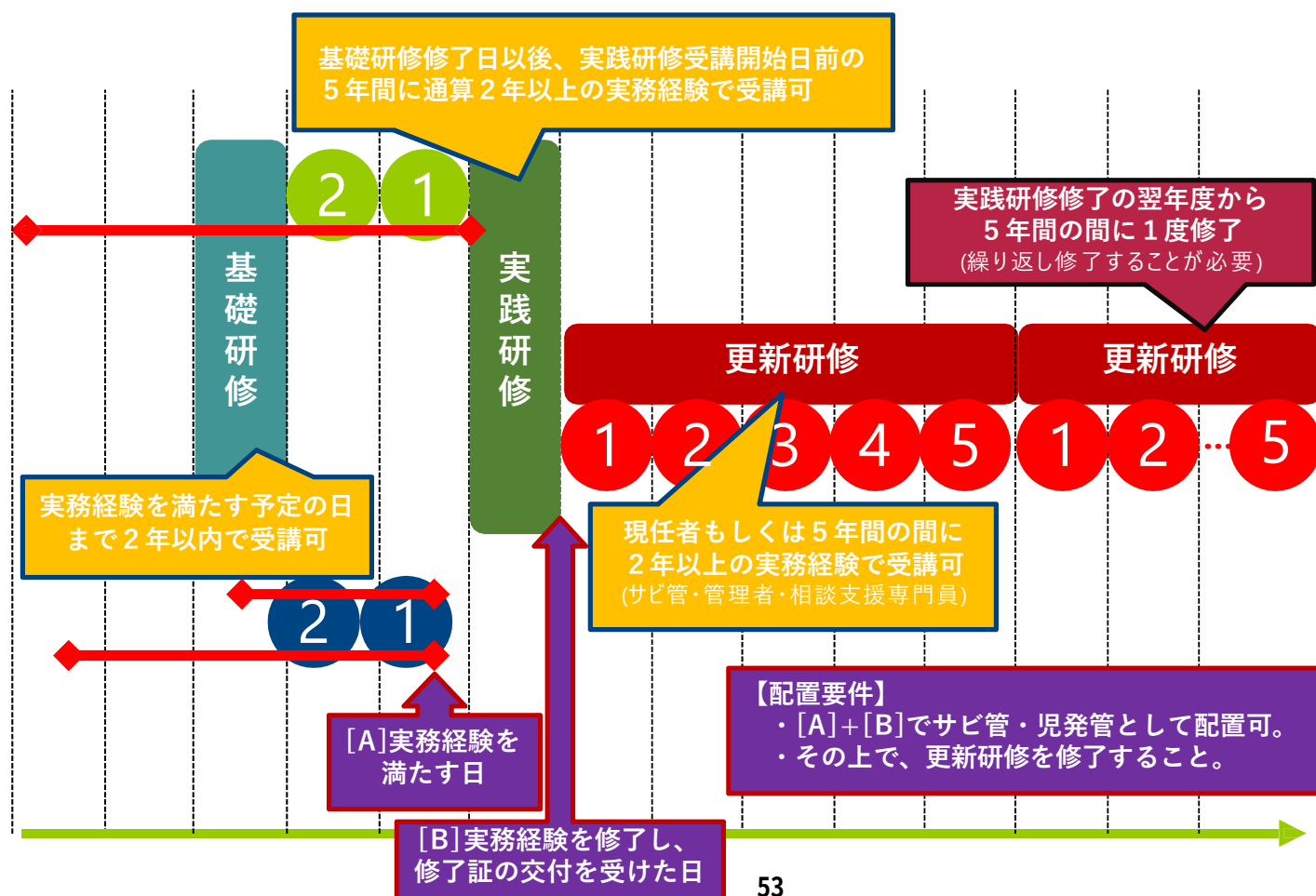
- 1 研修未受講者（相談支援専門員の資格が失効した者を含む）は、
➡ 相談支援従事者初任者研修
を修了することが必要です。
- 2 初任者研修を修了した者は、その翌年度を初年度とする 5 年度毎に 1 度
➡ 相談支援従事者現任研修
を修了することが必要です。
※現任研修を受講するためには、「過去 5 年間に 2 年以上の相談支援の実務経験があること」
又は「現に相談支援業務に従事していること」を満たす必要があります。
※ただし、初任者研修修了後、初回の現任研修を受講するためには、上記によらず、「過去 5 年間に 2 年以上の相談支援の実務経験があること」を満たす必要があります。
- 3 主任相談支援専門員を目指す者は、
➡ 相談支援従事者主任研修
を修了することが必要です。
※受講者は市町村からの推薦を受けた者に限ります。
※主任研修を受講するためには、推薦時点で、現任研修修了後 3 年以上の相談支援の実務経験があることを満たす必要があります。

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者について（平成31年4月1日～）

- 一定期間毎の知識や技術の更新を図るとともに、実践の積み重ねを行いながら段階的なスキルアップを図ることができるよう、研修を基礎研修、実践研修、更新研修と分け、実践研修・更新研修の受講に当たっては、一定の実務経験の要件を設定。（令和元年度から新体系による研修開始。旧体系研修修了者は令和5年度末までに更新研修の受講が必要。）
- 分野を超えた連携を図るための共通基盤を構築する等の観点から、サービス管理責任者研修の全分野及び児童発達支援管理責任者研修のカリキュラムを統一し、共通で実施することとした。（各分野等において必要な知識や技術については、新たに専門コース別研修を創設して補完。）
- 直接支援業務による実務要件を10年⇒8年に緩和するとともに、基礎研修修了時点において、サービス管理責任者等の一部業務を可能とすることとした。



サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の配置要件と研修受講要件



① 実践研修の受講に係る実務経験（OJT）について

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

- 現行制度上、**実践研修の受講にあたって必要な実務経験④**(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。

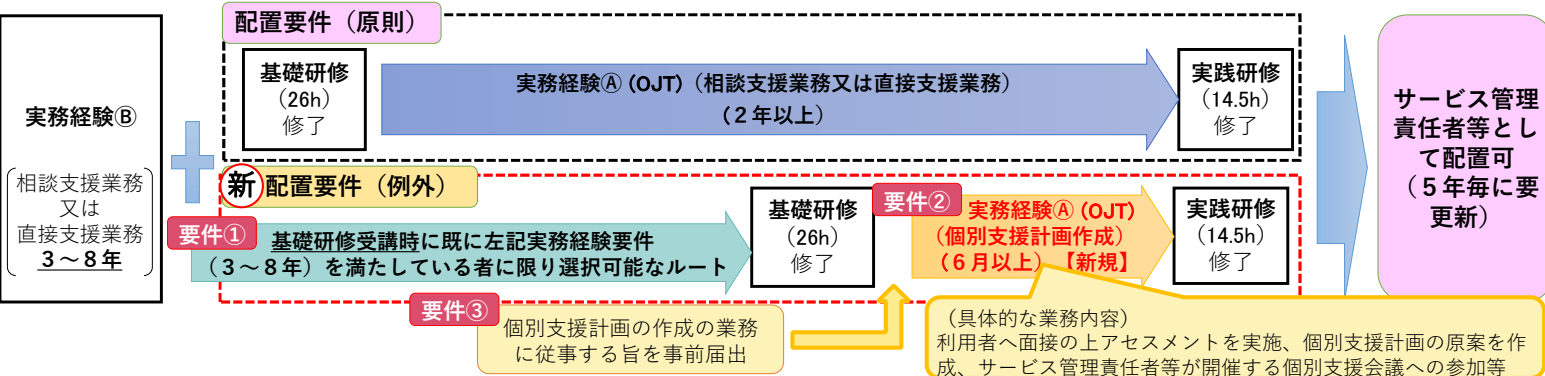
【要件】 ※①～③を全て満たす必要あり

- 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④**（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしている。
- 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。
- 上記業務に従事することについて、指定権者に**届出**を行う。

実務経験要件

研修修了要件



サービス管理責任者等の研修見直しに伴う経過措置及び配置時の取扱いの緩和等について

経過措置について

- 旧カリキュラムのサービス管理責任者等研修を修了済みの者について

H31.4～（新体系移行）

施行後5年間（R5年度末まで）は、更新研修修了前でも引き続きサービス管理責任者等として業務可能。

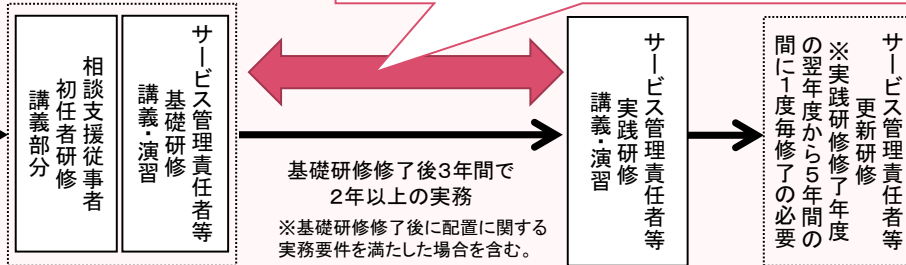
サービス管理責任者等更新研修 ※初回の更新研修修了年度の翌年度から5年間の間に1度毎修了の必要

- 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
※H31(R1)年度～R3年度の基礎研修受講者に限る

配置に関する実務要件を満たしている場合は、基礎研修修了日後3年間は、実践研修を修了してなくても、サービス管理責任者等とみなす。

＜配置に関する実務経験要件＞
相談支援業務5年（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

入職

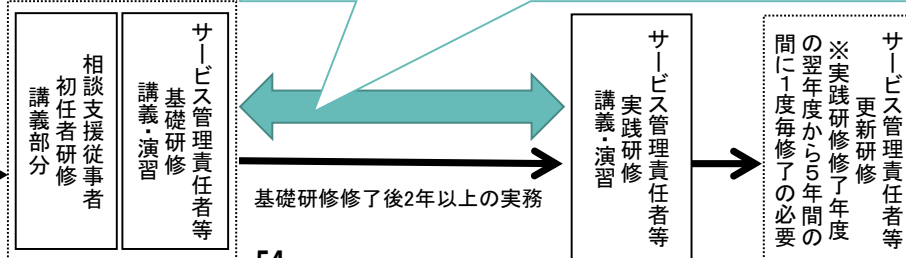


配置時の取扱いの緩和等について

- 既にサービス管理責任者等が1名配置されている場合は、**2人目**のサービス管理責任者等としては配置可能。
- 個別支援計画原案の作成が可能であることを明確化。

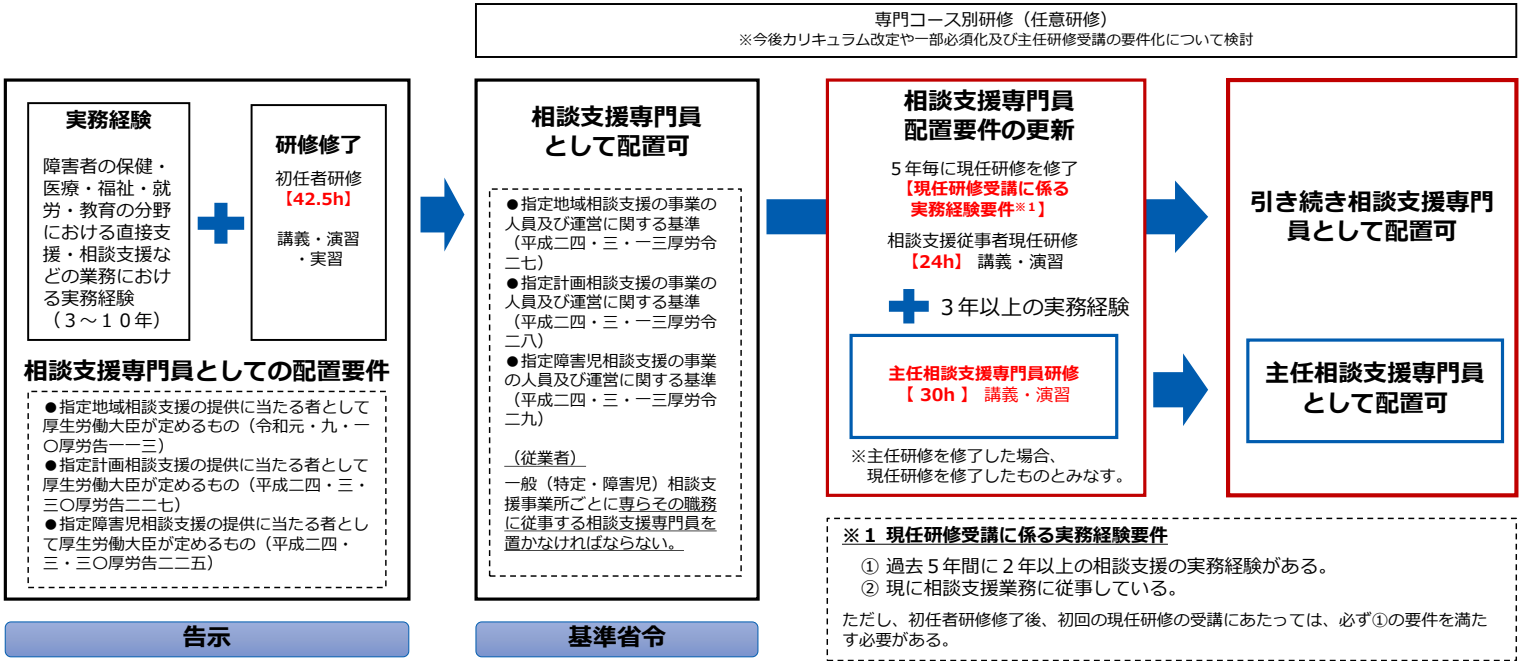
＜受講対象＞
相談支援業務3年以上（有資格者の場合は1年）以上
もしくは直接支援業務6年以上

入職



相談支援専門員制度について（令和2年4月1日～）

- 意思決定支援への配慮、高齢障害者への対応やサービス等利用計画の質の向上、障害福祉サービス支給決定の適正化等を図り、質の高いケアマネジメントを含む地域を基盤としたソーシャルワークを実践できる相談支援専門員を養成するため、**カリキュラムの内容を充実させる改定を実施した。**
- 実践力の高い相談支援専門員養成のために、実践の積み重ねを行いながらスキルアップできるよう、現任研修の受講にあたり、相談支援に関する**一定の実務経験の要件(※1)**を追加。（※経過措置：旧カリキュラム修了者の初回の受講時は従前の例による。）
- さらに、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とともに、相談支援専門員のキャリアパスを明確にし、目指すべき将来像及びやりがいをもって長期に働ける環境を整えるため、**主任相談支援専門員研修を創設。**



サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者更新研修 受講年限確認表【令和７年度版】

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、実践研修（平成３０年度までの旧体系の研修修了により資格を取得した方の場合は新体系での初回の更新研修）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、更新研修を修了する必要があります。

※年限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、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できません。

更新研修の受講年限は次のとおりです。 → 実践研修（旧体系の研修で資格を取得した方の場合は初回の更新研修）修了年度を起点として御確認ください。
（各５年間のうちのいずれかの年度で、更新研修を修了する必要があります。）

◆旧体系の研修（平成３０年度まで）で資格を取得した方の場合

<起点> 初回更新研修修了年度	更新研修２回目（この間で修了）	更新研修３回目（この間で修了）	更新研修４回目（この間で修了）	更新研修５回目（この間で修了）
令和元年度※	令和２年度～令和６年度※	令和７年度～令和１１年度	令和１２年度～令和１６年度	令和１７年度～令和２１年度
令和２年度	令和３年度～令和７年度	令和８年度～令和１２年度	令和１３年度～令和１７年度	令和１８年度～令和２２年度
令和３年度	令和４年度～令和８年度	令和９年度～令和１３年度	令和１４年度～令和１８年度	令和１９年度～令和２３年度
令和４年度	令和５年度～令和９年度	令和１０年度～令和１４年度	令和１５年度～令和１９年度	令和２０年度～令和２４年度
令和５年度	令和６年度～令和１０年度	令和１１年度～令和１５年度	令和１６年度～令和２０年度	令和２１年度～令和２５年度

※令和元年度に更新研修を修了した方は、令和６年度末までに２回目の更新研修を修了しなかった場合、令和７年４月１日から資格が失効します。

◆新体系の研修（令和元年度以降）で資格を取得した方の場合

<起点> 実践研修修了年度	更新研修１回目（この間で修了）	更新研修２回目（この間で修了）	更新研修３回目（この間で修了）	更新研修４回目（この間で修了）
令和３年度	令和４年度～令和８年度	令和９年度～令和１３年度	令和１４年度～令和１８年度	令和１９年度～令和２３年度
令和４年度	令和５年度～令和９年度	令和１０年度～令和１４年度	令和１５年度～令和１９年度	令和２０年度～令和２４年度
令和５年度	令和６年度～令和１０年度	令和１１年度～令和１５年度	令和１６年度～令和２０年度	令和２１年度～令和２５年度
令和６年度	令和７年度～令和１１年度	令和１２年度～令和１６年度	令和１７年度～令和２１年度	令和２２年度～令和２６年度

※更新研修受講のためには、以下の①または②の要件が必要です。

受講要件	① 更新研修受講前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。
	② 現にサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者・管理者・相談支援専門員として従事している。



障害者差別解消法

この法律は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本的な事項や、国の行政機関、地方公共団体等及び民間事業者における障害を理由とする差別を解消するための措置などについて定めており、すべての国民が障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現につながることを目的としています。

障害を理由とする差別とは？

障害を理由として、正当な理由なく、サービスの提供を拒否したり、制限したり、条件を付けたりするような行為をいいます。

また、障害のある人から何らかの配慮を求める意思の表明*があった場合には、負担になり過ぎない範囲で、社会的障壁を取り除くために必要で合理的な配慮(以下では「合理的配慮」と呼びます。)を行うことが求められます。こうした配慮を行わないことで、障害のある人の権利利益が侵害される場合も、差別に当たります。

※知的障害等により本人自らの意思を表明することが困難な場合には、その家族などが本人を補佐して意思の表明をすることもできます。

障害を理由とする不当な差別的取扱い<例>

障害を理由として、サービスの提供や入店を拒否してはいけません。



合理的配慮<例>

筆談や読み上げなど、ちょっとした配慮で助かる人がいます。



「不当な差別的取扱い」と「合理的配慮の不提供」が禁止されています

※民間事業者における合理的配慮の提供は、努力義務となります。(注)

	不当な差別的取扱い	障害のある人への合理的配慮
国の行政機関・地方公共団体等	禁止 不当な差別的取扱いが禁止されています。	法的義務 障害のある人に対し、合理的配慮を行わなければなりません。
民間事業者* *民間事業者には、個人事業者、NPO等の非営利事業者も含みます。	禁止 不当な差別的取扱いが禁止されています。	努力義務 (注) 障害のある人に対し、合理的配慮を行うよう努めなければなりません。

(注) 令和3年6月に障害者差別解消法の一部改正法が公布され、令和6年4月1日から民間事業者における合理的配慮の提供が義務化されています。

○障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）第 11 条第 1 項の規定に基づく事業者の対応指針である「障害者差別解消法福祉事業者向けガイドライン」（令和 6 年 3 月厚生労働大臣決定）を定められており、事業者に求められる合理的配慮の具体的事例を示している。

○引き続き、すべての国民が障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現に向けて周知・啓発に御協力いただくようお願いしたい。

障害者差別解消法 福祉事業者向けガイドライン ～福祉分野における事業者が講ずべき障害を理由とする 差別を解消するための措置に関する対応指針～ 令和 6 年 3 月 厚生労働大臣決定	目 次 第 1 章 趣旨 1 （1）障害者差別解消法制定の背景及び経緯 1 （2）対象となる障害者 2 （3）障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針 3 （4）福祉分野における対応指針 3 第 2 章 障害を理由とする不当な差別的取扱い及び合理的配慮の基本的な考え方 5 （1）不当な差別的取扱い 5 ①不当な差別的取扱いの基本的な考え方 5 ②正当な理由の判断の視点 6 （2）合理的配慮 6 ①合理的配慮の基本的な考え方 6 ②適量な負担の基本的な考え方 10 第 3 章 障害を理由とする不当な差別的取扱い及び合理的配慮の例 11 （1）正当な理由がなく、不当な差別的取扱いに該当すると考えられる例 11 （2）正当な理由があるため、不当な差別的取扱いに該当しないと考えられる例 12 （3）合理的配慮に該当すると考えられる例 12 （4）合理的配慮の提供義務違反に該当すると考えられる例 15 （5）合理的配慮の提供義務に反しないと考えられる例 16 （6）障害特性に応じた対応について 16 第 4 章 事業者における相談体制の整備 33 第 5 章 事業者における研修・啓発、障害を理由とする差別の解消の推進に関する制度等の整備 34 第 6 章 国の行政機関における相談窓口 34 第 7 章 主務大臣による行政指針 35 おわりに 36 参考資料 37
--	---

◎福祉事業者向けガイドラインの掲載ホームページ

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/newpage_00001.html

各 { 都道府県 } 障害保健福祉
 { 市町村 } 児 童 福 祉 主管部（局）御中
 母 子 保 健

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課
厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課
厚生労働省子ども家庭局母子保健課

障害福祉サービス事業者における障害者の希望を踏まえた適切な支援の徹底等について

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「法」という。）第42条においては、指定障害福祉サービス事業者等の責務として、障害者等が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害者等の意思決定の支援に配慮するよう努めなければならないこと及び障害者等の人格を尊重し、障害者等のため忠実にその職務を遂行しなければならないことが定められている。

今般、北海道内の共同生活援助事業所の利用者が不妊処置を受けていた事案について報道がなされ、現在、関係自治体において事実関係の確認が行われている状況であるが、一般論として、事業者が、障害福祉サービス等の利用の条件として避妊処置等を求めることや、利用者に対し避妊処置等を強要することは、当該責務規定に違反するものであり、また、「全ての国民が、障害の有無にかかわらず、等しく基本的人権を享有するかけがえない個人として尊重されるものである」という法の基本理念を踏まえれば、障害があることを理由に子どもを産み育てられないものとして支援することはあってはならないものである。

各都道府県及び市町村におかれては、管内事業者に対し、上記について周知徹底するとともに、改めて、障害者等の意思及び人格を尊重して、常に障害者等の立場に立ったサービスの提供に努めなければならないことを周知徹底するようお願いする。

また、上記に関する責務規定違反に該当する又は疑われる事案を把握している場合及び今後把握した場合には、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室宛に速やかに御報告をいただくとともに、必要な事実確認及び指導監査の徹底についてお願いする。

あわせて、障害者の生活とその子どもの養育を支えるためには、地域において、障害者の希望を踏まえて、障害福祉、母子保健、保育、社会的養護などの関係機関の連携の下、適切な支援が行われることが重要である。また、結婚、出産、子育てを含め、障害者がどのような暮らしを送るかは、本人が決めることが前提であり、その意思決定を丁寧に支えることが重要である。

各都道府県及び市町村におかれては、障害者が希望する地域生活の支援及びその子どもの養育を支えるため、下記の点に取り組み、障害保健福祉部局や母子保健部局及び児童福祉部局における各種施策の連携体制の確保・充実が図られるよう、お願いする。

記

(本人の希望の実現に向けた意思決定支援や必要な支援の提供)

- 1 障害保健福祉部局においては、障害福祉サービス事業者や相談支援事業者に対し、本人の生活の希望を丁寧に把握することや本人の自己決定を尊重しつつ意思決定の支援に配慮することについて改めて周知徹底を図ること。

また、障害福祉サービス事業者や相談支援事業者において、支援方針等について丁寧に検討し、関係機関の連携の下、本人の希望の実現に向けた支援が進められるよう、周知徹底を図るとともに、資源の開発や連携の強化を含めた、地域の支援体制の構築を進めること。

都道府県におかれては、サービス管理責任者や相談支援専門員等に向けた「障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドライン」を活用した研修の実施を推進する等により、障害福祉サービス事業者や相談支援事業者における障害者の意思決定支援の取組みを推進すること。

(障害福祉と子育て支援や母子保健施策との連携体制の構築)

- 2 障害者の生活の希望や状況を踏まえ、必要に応じて、障害者の在宅生活を支える各種障害福祉サービスに加え、子育て世代包括支援センターや子ども家庭総合支援拠点、児童相談所、性と健康の相談センター等の母子保健施策等の相談窓口障害者がつながり、必要な支援が確実に行われるよう、障害保健福祉部局は、母子保健部局及び児童福祉部局と連携し、障害福祉サービス事業者や相談支援事業者に対し、これら相談窓口や支援施策を周知するとともに、日頃からの連携体制の構築を図ること。

なお、相談支援事業者が計画相談支援を実施する際、上記に掲げる関係機関等と連携してサービス等利用計画を作成した場合に医療・保育・教育機関等連携加算を算定することが可能である。

(子どもの養育を支えるための支援等)

- 3 障害福祉サービスの利用者が妊娠し、各種支援が必要な場合においては、関係者による個別ケース検討会議等を開催するなどにより、その支援方を丁寧に検討し、障害保健福祉部局、母子保健部局及び児童福祉部局の連携の下、障害福祉サービス、相談支援、母子保健や子育て支援施策等を最大限活用し、障害者やその子どもの養育を支えるための必要な支援を行うこと。

具体的には、児童福祉部局においては、障害保健福祉部局と連携しつつ、乳児家庭全戸訪問事業（こんにちは赤ちゃん事業）、養育支援訪問事業等の事業や各種子育て支援施策について、障害福祉サービス事業者や相談支援事業者、障害者及びその家族に対する周知や理解促進に取り組むこと。

また、障害者を含め、支援を要する家庭に対しては、引き続き、適切な支援を行うこととし、妊娠した障害福祉サービス利用者の状況に応じ、必要な場合には、要保護児童対策地域協議会の下で支援を実施するほか、児童相談所とも認識共有を図りつつ対応すること。また、妊娠中の者に対しては、必要に応じて、産前産後母子支援事業等活用できる事業の案内等を行うこと。

さらに、出産後、特に支援が必要と認められる母子については、児童福祉部局は、母子生活支援施設の利用勧奨を行う等により、母子の保護を行うことを検討するほか、自ら子どもを育てることが困難な状況に陥っている場合は、子ども家庭総合支援拠点や児童相談所と連携して状況の把握や支援方針の検討を行った上で、必要な場合は、児童相談所長の判断により、児童福祉法第33条第1項の規定による一時保護や同法第27条第1項第3号の規定による措置を行うことも含めて検討すること。

【担当】

○厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課地域生活支援推進室
〒100-8916 東京都千代田区霞が関 1-2-2
電 話：03-5253-1111（内線）3045, 3149
mail:chiiki-ikou@mhlw.go.jp

○厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課
電 話：03-5253-1111（内線）4867
mail:kateihukushi@mhlw.go.jp

○厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課
虐待防止対策推進室
電 話：03-5253-1111（内線）4895, 4870
mail:jidounetwork@mhlw.go.jp

○厚生労働省子ども家庭局母子保健課
電 話：03-3595-2544
mail:boshihoken-1@mhlw.go.jp

各障害福祉サービス事業所等 管理者 殿

岡山県子ども・福祉部指導監査課長

前年度等実績に基づく基本報酬及び加算の取扱いについて

前年度又は前年度末日等の実績に応じて基本報酬の算定区分や加算単位数が決まるサービスについて、令和 7 年 4 月から算定を行う場合は、前年度等実績に基づく見直しを行った上、次により必要な書類を提出してください。

記

1 対象となる基本報酬・加算

別紙のとおり

2 留意事項

- ・ 新たに加算を算定する場合は、「新規」の届出を行ってください。
- ・ 現在、上記 1 の基本報酬・加算を算定している各事業所・施設が、前年度等の実績により見直しを行った結果、4 月以降も基本報酬区分・加算区分に変更がない場合には、届出は不要です。その場合でも、自主点検の際に作成した書類（下記 3 の③及び④の書類）については、必ず保存しておいてください。
- ・ 前年度等の実績により、基本報酬区分・加算区分が変更となる場合又は算定単位数が変更となる場合は、「変更」の届出を行ってください。
- ・ 前年度等の実績により、加算が算定できなくなった場合、速やかに体制届出書（下記 3 の①及び②の書類）により届出を行ってください。
- ・ 加算算定の検討に当たっては、「人員配置見直しに係る自主点検」における前年度の平均利用者数との整合を図ってください。

3 提出書類

様式は県指導監査課ホームページに掲載

- ・ 障害者総合支援法 (<https://www.pref.okayama.jp/page/572262.html>)
 - ・ 児童福祉法 (<https://www.pref.okayama.jp/page/572614.html>)
 - ①介護給付費及び訓練等給付費の額の算定に係る体制等に係る届出書又は障害児通所給付費及び障害児入所給付費の額の算定に係る体制等に関する届出書
 - ②介護給付費及び訓練等給付費の額の算定に係る体制等状況一覧表又は障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表
 - ③基本報酬の算定区分に関する届出書及びその添付書類
 - ④各加算に係る届出書及びその添付書類
- 注) 加算の「終了」の届出の場合は、④の書類の提出は不要

4 提出期限等

- (1) 提出期限 就労継続支援 A 型以外 令和 7 年 4 月 15 日（火）必着
就労継続支援 A 型 令和 7 年 4 月 30 日（水）必着
※期限までに提出のない場合は、4 月 1 日に遡っての算定（単位数の増）はできません。
- (2) 提出部数 2 部（正本 1 部、副本 1 部）
- (3) 提出先 各事業所を所管する県民局の健康福祉課事業者（第二）班

(別紙)

前年度等実績に基づき決定される報酬区分及び加算

番号	報酬・加算名	居宅介護・同行介護・重度訪問介護	療養介護	生活介護	施設入所支援	自立訓練（生活訓練・機能訓練）	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続支援A型	就労継続支援B型	就労定着支援	自立生活援助	共同生活援助	地域移行支援	児童発達支援	放課後等デイサービス	福祉型障害児入所施設
0	基本報酬算定区分		●					●	●	●	●	●		● ※1	●		
1	移行準備支援体制加算							●									
2	看護職員加配加算														●	●	
3	看護職員配置加算（Ⅱ）																●
4	高次脳機能障害者支援体制加算			●	●	●	●	●	●	●			●				
5	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算			●	●	●	●	●	●	●			●				
6	重度者支援体制加算								●	●							
7	重度障害者支援加算（Ⅰ）				●												
8	就労移行支援体制加算			●		●			●	●							
9	就労定着実績体制加算										●						
10	就労支援関係研修修了加算							●									
11	人員配置体制加算		●	●									●				
12	地域移行支援体制強化加算						●										
13	地域移行支援体制加算				●												
14	通勤者生活支援加算						●						●				
15	特定事業所加算	● ※2															
16	目標工賃達成指導員配置加算									●							
17	目標工賃達成加算									●							
18	夜勤職員配置体制加算 夜間看護体制加算				●												
19	夜間支援等体制加算						●						● ※3				

※1 地域移行支援は、地域移行支援サービス費（Ⅰ）又は（Ⅲ）を算定する場合

※2 特定事業所加算を算定する居宅介護等にあつては、前年度実績は3月を除く

※3 夜間支援体制加算を算定する共同生活援助にあつては、共同生活住居ごとに確認

各障害福祉サービス事業所等 管理者 殿

岡山県子ども・福祉部指導監査課長

人員配置の見直しに係る自主点検の実施について

次の障害福祉サービスについては、前年度の平均利用者数によって人員配置が決定される仕組みとなっておりますので、前年度の利用実績（基準日：令和 7 年 4 月 1 日）に基づく見直しを行った上、適切な人員配置を行ってください。

記

1 対象サービス

療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、自立生活援助、
共同生活援助※、施設入所支援※
※一体的に実施している短期入所を含む。

2 見直し関係書類

様式は県指導監査課ホームページに掲載 (<https://www.pref.okayama.jp/page/571622.html>)

- ① 人員配置の見直しに係る自主点検表（兼申出書）
- ② 人員配置基準上の必要人数計算表
- ③ 平均障害支援区分算定表（生活介護のみ）
- ④ 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表

3 書類の保管

- ・ 見直しに使用した上記 1 の書類については、必ず保存をしておいてください。
- ・ これらの書類については、県への提出は不要です。
- ・ 次の事業所等については、前年度の利用実績（基準日：令和 7 年 4 月 1 日）に基づく見直しの対象外ですので、所定の時期に見直しを行った上、県民局に関係書類を提出してください。（指定通知書、指定変更通知書又は変更届出書受理通知書に添付された「留意事項」を参照）
 - 令和 6 年 4 月 2 日以降に新設又は定員増を行った事業所・施設
→ 6 月間又は 1 2 月間の実績による見直し
 - 令和 7 年 1 月 2 日以降に定員減を行った事業所・施設
→ 3 月間の実績による見直し

4 その他

人員配置の見直しの結果、報酬算定に変更が生じる場合は、その内容に応じ体制届等を提出してください。

(1) 提出書類

- ① 介護給付費及び訓練等給付費の額の算定に係る体制等に関する届出書（様式第 2 号）
- ② 介護給付費及び訓練等給付費の額の算定に係る体制等状況一覧表
- ③ 各加算に係る届出書及びその添付書類（加算の算定に変更が生じる場合）

(2) 提出期限

就労継続支援 A 型以外 令和 7 年 4 月 1 5 日（火）必着

就労継続支援 A 型 令和 7 年 4 月 3 0 日（水）必着

※ 期限までに提出のない場合は、4 月 1 日に遡っての算定（単位数の増）はできません。

(3) 提出部数

2 部（正本 1 部、副本 1 部）

(4) 提出先

事業所等を所管する県民局の健康福祉課事業者（第二）班

虐待防止措置チェックシート

令和4年度から義務化された虐待防止措置を未実施の障害福祉サービス等事業所については、令和6年度から「虐待防止措置未実施減算」の対象となります。本シートにより、全ての項目が実施できていることを必ず確認してください。

★実施している項目に☑してください。

チェック項目 (虐待防止措置)		チェック欄
1	虐待防止委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っているか。（年に1回以上）	☐
2	従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施しているか。（年に1回以上）	☐
3	1と2を適切に実施するための担当者を置いているか。	☐

※未実施の項目が1つでもある場合は、減算適用となり体制届の提出が必要です。

※未実施状態の項目については、早急に改善してください。

※全ての項目を実施している場合の届出は不要です。

身体拘束廃止チェックシート

令和4年度から義務化された身体拘束等の廃止・適正化対策措置を未実施の障害福祉サービス等事業所については、令和5年度から「身体拘束廃止未実施減算」の対象となります。本シートにより、全ての項目が実施できていることを必ず確認してください。

★実施している項目に☑してください。

チェック項目 (身体拘束等の廃止・適正化対策措置)		チェック欄
1	やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者（利用児）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しているか。 ※身体拘束等を行っていない場合には、チェック欄に☑してください。	☐
2	身体拘束等の適正化の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者に周知徹底を図っているか。（年に1回以上）	☐
3	身体拘束等の適正化のための指針を整備しているか。	☐
4	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に実施しているか。（年1回以上）	☐

※未実施の項目が1つでもある場合は、減算適用となり体制届の提出が必要です。

※未実施状態の項目については、早急に改善してください。

※全ての項目を実施している場合の届出は不要です。

業務継続計画の策定チェックシート

令和6年度から義務化された業務継続計画が未策定の障害福祉サービス等事業所については、「業務継続計画未策定減算」の対象となります。

令和6年度中の経過措置については、令和7年3月31日をもって終了します。本シートにより、業務継続計画の策定ができていることを確認してください。

★実施している項目に☑してください。

チェック項目 (業務継続計画の策定等の取組)	チェック欄
感染症や非常災害の発生時において、利用者（利用児）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）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るか。	☐

※業務継続計画が未策定の場合は、減算適用になり体制届の提出が必要です。

※業務継続計画が未策定の場合は、早急に改善してください。

※業務継続計画を策定している場合の届出は不要です。

令和7年4月から強度行動障害「集中的支援」の申請ができます

1 趣旨

強度行動障害のある児者が、行動上の課題が頻発するなど状態が悪化したケースについて、広域的支援人材を活用した集中的なアセスメントと環境調整により状態の改善を図るもの。

2 類型

I 事業所訪問型	広域支援人材が状態が悪化した児者が利用する事業所を訪問し、事業所の支援者と協力しながら集中的支援を実施
II 居住支援活用型	状態が悪化した児者に対して、居住の場を移し（居住支援系サービスを活用）、そこを広域的支援人材が訪問し、事業所の支援者と協力しながら集中的支援を実施

3 加算の概要

(1) 集中的支援加算 (I) 1000単位/日 <事業所訪問型>		
強度行動障害を有する児者の状態が悪化した場合において、県が選定する広域的支援人材が下記対象サービス（※）の施設・事業所を訪問し、集中的な支援を行った場合、3月以内の期間に限り1月に4回を限度として所定単位数を加える。		
<対象サービス> 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、児童発達支援、放課後等デイサービス、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設		
※ 本加算を算定する事業所等は、都道府県等が選定する広域的支援人材に対して、本加算を踏まえた適切な額の費用を支払うこと		
(2) 集中的支援加算 (II) 500単位/日 <居住支援活用型>		
強度行動障害を有する児者の状態が悪化した場合において、集中的な支援を提供できる体制を備えているものとして県が選定する指定短期入所事業所、指定障害者支援施設、指定共同生活援助事業所、指定障害児入所施設が、他の障害福祉サービス等を行う事業所から当該障害児者を受け入れ、集中的な支援を行った場合、3月以内の期間について、1日につき所定単位数を加算する。		
※ 集中的支援加算(II)を算定する場合は、集中的支援加算(I)も算定		

4 実施手続等

申請	事業所等が、支給決定自治体を經由して、県への申請書を提出する。 ※岡山市が支給決定している児者については、同市への申請書を提出
要件	① 児：強度行動障害判定表 20点以上、者：行動関連 10点以上（区分は問わない） ※自傷や他害など、本人や周囲に影響を及ぼす行動が非常に激しくなり、現状の障害福祉サービス等の利用や生活を維持することが難しくなった児者 ② 計画相談・障害児相談支援を利用している場合は、サービス担当者会議で検討するなど相談支援専門員等と十分な連携を図っていること ③ 居住支援活用型の支援を申請する場合は、事業所等が集中的支援実施後の対象者の居住の場を確保していること
決定等	県自立支援協議会強度行動障害支援部会作業部会で協議の上、対応を決定等する。

質 問 票

令和 年 月 日

事業所名 施設名		事業所 番号	
事業等種別		所在地 市町村名	
電話番号		FAX番号又は メールアドレス	
担当者職氏名	(職 名) (氏 名)		

< 照 会 内 容 >

☐ 人員基準に関すること ☐ 設備基準に関すること ☐ 運営基準に関すること ☐ 報酬に関すること ☐ その他

< 事業所・施設の考え又は意見等 >

【回 答】（事業所・施設は記入しないでください。）

質問担当窓口について

質問（疑義照会）の担当窓口は以下のとおりとなります。
 質問（疑義）がある場合は、「質問票」（次ページ掲載）により、FAXにて担当窓口へ提出してください。

【担当窓口】

1 指定障害福祉サービス事業所・障害者支援施設

事業所が所在する市町村	担当窓口	所在地	電話番号 FAX番号
玉野市 備前市 瀬戸内市 赤磐市 和気町 吉備中央町	備前県民局 健康福祉部 健康福祉課 事業者第2班	〒703-8278 岡山市中区古京町1-1-17	086-272-3995 <u>086-272-2660</u>
笠岡市 井原市 総社市 高梁市 浅口市 早島町 里庄町 矢掛町	備中県民局 健康福祉部 健康福祉課 事業者第2班	〒710-8530 倉敷市羽島1083	086-434-7064 <u>086-427-5304</u>
津山市 真庭市 美作市 新庄村 鏡野町 勝央町 奈義町 西粟倉村 久米南町 美咲町	美作県民局 健康福祉部 健康福祉課 事業者班	〒708-0051 津山市椿高下114	0868-23-1291 <u>0868-23-2346</u>

※岡山市、倉敷市、新見市に所在の事業所は、所在地の市担当窓口へ御質問ください。

2 指定障害児通所支援事業所・障害児入所施設

事業所が所在する市町村	担当窓口	所在地	電話番号 FAX番号
玉野市 備前市 瀬戸内市 赤磐市 和気町 吉備中央町	備前県民局 健康福祉部 健康福祉課 事業者第2班	〒703-8278 岡山市中区古京町1-1-17	086-272-3995 <u>086-272-2660</u>
笠岡市 井原市 総社市 高梁市 新見市 浅口市 早島町 里庄町 矢掛町	備中県民局 健康福祉部 健康福祉課 事業者第2班	〒710-8530 倉敷市羽島1083	086-434-7064 <u>086-427-5304</u>
津山市 真庭市 美作市 新庄村 鏡野町 勝央町 奈義町 西粟倉村 久米南町 美咲町	美作県民局 健康福祉部 健康福祉課 事業者班	〒708-0051 津山市椿高下114	0868-23-1291 <u>0868-23-2346</u>

※岡山市、倉敷市に所在の事業所は、所在地の市担当窓口へ御質問ください。

岡山県 子ども・福祉部
指 導 監 査 課

TEL 086-226-7918
FAX 086-226-7919
MAIL shidokansa@pref.okayama.lg.jp