令和６年度障害者総合支援法等に係る事業者説明会

令和６年３月 22 日

次　第

1. 障害福祉サービス費等の請求について【愛知県国民健康保険団体連合会】

2. 岡崎市計画相談支援事業利用推進事業の開始について【障がい福祉課審査給付係】

3. 不登校児の放課後等デイサービスの利用について【障がい福祉課審査給付係】

4. 令和６年度障がい者施設歯科健診事業について【障がい福祉課障がい１係】

5. 第５次岡崎市障がい者基本計画（中間見直し）等について【障がい福祉課施策係】

6. 自立支援協議会からの報告【障がい福祉課施策係】

7. 令和５年度障がい福祉サービス事業者等実地指導について【介護保険課指導監査係】

8. 身体拘束廃止未実施減算及び虐待防止措置未実施減算について【介護保険課指導監査係】

9. 事業所指定事務について【障がい福祉課施策係】

10. 令和６年度障がい福祉サービス等報酬改定の概要について【障がい福祉課施策係】

令和6年度障害者総合支援法等に係る事業者説明会

配布資料目次

1. 障害福祉サービス費等の請求について p. 1
2. 岡崎市計画相談支援事業利用推進事業の開始について p.23
3. 不登校児の放課後等デイサービスの利用について p.24
4. 令和6年度障がい者施設歯科健診事業について p.25
5. 第5次岡崎市障がい者基本計画（中間見直し）等について p.29
6. 自立支援協議会の機能及び関係機関等の義務について p.37

令和6年度日中サービス支援型共同生活援助事業の評価方法について p.45

権利擁護支援に関するワークブックについて p.55

7. 令和5年度障がい福祉サービス事業者等実地指導について p.75
8. 身体拘束廃止未実施減算及び虐待防止措置未実施減算について p.81
9. 事業所指定事務について p.83
10. 令和6年度障がい福祉サービス等報酬改定の概要について p.96

資料①通知文　令和6年度岡崎市指定地域生活支援事業の加算届等の提出についてp.125

資料②通知文　新型コロナウイルス感染症に係る人員基準等の臨時的な取扱いについて p.126

資料③サービス管理責任者等研修制度の変更点のポイント p.131

資料④通知文　岡崎市指定地域生活支援事業の人員、設備及び運営に関する基準の一部改正について p.132

資料⑤通知文　障がい児通所支援における児童指導員等加配加算等の取扱いについて p.150

資料⑥障がい児通所支援における定員超過利用減算の取扱いについて p.154

資料⑦令和6年度障がい福祉サービス等報酬改定における主な改定内容 p.159

資料⑧令和6年度障がい福祉サービス等報酬改定の概要 p.181

資料⑨児発及び放デイにおける個別支援計画の取扱いの変更について p.241

障害福祉サービス費等の請求について

令和６年３月

愛知県国民健康保険団体連合会

介護福祉部　障害福祉課

（余白）

目　　次

１．請求及び支払について …P.3

２．照会の多いエラーについて …P.21

３．過誤申立（取下げ依頼）について …P.25

４．銀行口座の変更について …P.29

５．「請求関連資料」等の掲載について …P.31

2

１．請求及び支払について

● 請求から支払の流れについて

◆１～１０日　　請求期間
（土日祝も含み24時間受付。請求方法はインターネットのみ）

◆１１日～月末　　審査

◆翌月第１営業日　　返戻関連書類送付　※該当がある場合のみ

◆翌月１０日　　支払関連書類送付　※該当がある場合のみ
（土日祝であれば前営業日）

◆翌月２０日　　支払い
（２０日が土曜日の場合は前営業日、日曜日の場合は後営業日）

※通知書類の種類及び取得方法については、Ｐ15～Ｐ20をご確認ください

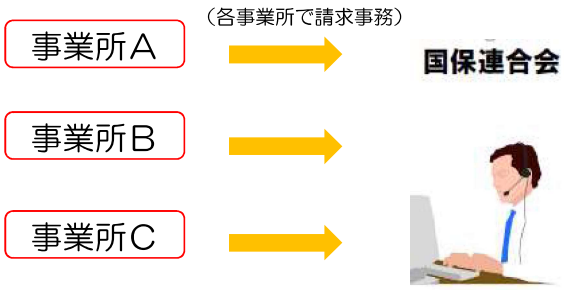
3

● 代理人請求と事業所単位の請求について

代理人請求とは、介護保険、または障害者総合支援における介護給付費等の請求事務を、
代理人が事業所に代わって行うことです。

（代理人請求のイメージ図）

（事業所単位の請求のイメージ図）



- 代理人請求を行う場合、事業所は代理人へ請求事務を委任し、代理人は事業所から委任された請求事務を行うため、国保連合会へ「代理人情報申請」を行います。
- 代理人申請を行った代理人は、毎月、事業所に代わって請求事務を行い、支払額決定通知書等の通知書を取得し、事業所に渡します。
- 代理人を行った場合、事業所は、「請求／状況照会／通知文書の取得」処理は出来ません。

4

● 請求時のパスワード等について

ID・パスワード	使用目的	入手方法	パスワード変更	有効期限	備考
テストID・パスワード（TJ～）	・電子請求受付システムホームページにログイン ・テスト送信	レターパックに同封	必要	180日間	3回間違えるとロックがかかる
本番用ID・パスワード（HJ～）	・電子請求受付システムホームページにログイン ・請求データの送信、取下げ ・通知書類の取得	「請求及び受領に関する届」提出後に郵送	必要	180日間	3回間違えるとロックがかかる
証明書発行用パスワード	電子証明書の発行申請、ダウンロード	レターパックに同封（テストIDと同じ書類に記載）	不要	—	
簡易入力システムログインパスワード	簡易入力システムにログイン	初期設定は「0000」	任意	—	
取込送信システムログインパスワード	取込送信システムにログイン	初期設定は「0000」	任意	—	

※テストID、本番用IDパスワードは、必ず仮パスワードから任意のパスワードに変更してください。

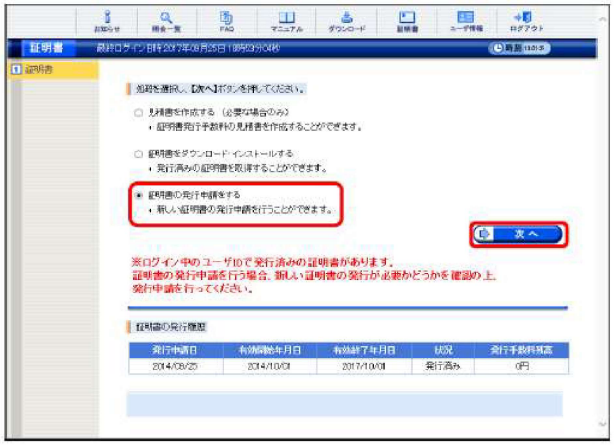
パスワードがわからなくなってしまった場合
- テストID、本番用IDパスワードについては仮パスワードを再発行しますので、国保連合会にご連絡ください。仮パスワードは原則郵送でのお届けになります。
- 証明書発行用パスワードは電子請求受付システムホームページより再発行できます。
  以前のパスワードで申請した証明書のダウンロードはできませんので、新たに証明書を発行申請する必要があります。（別途発行手数料がかかります）

5

電子証明書の発行申請及びインストールを行う場合
証明書発行用パスワードが必要となります。そのため、証明書発行用パスワードを紛失し、電子証明書の発行申請及びインストールを行うことができなくなってしまった場合、証明書発行用パスワードを再発行する必要があります。再発行を行う前に、まずは国保連合会から送付された「電子請求登録結果に関するお知らせ」がお手元にあるか確認してください。「電子請求登録結果に関するお知らせ」を紛失してしまった場合は、電子請求受付システムにログインし以下の手順にて再発行を行います。

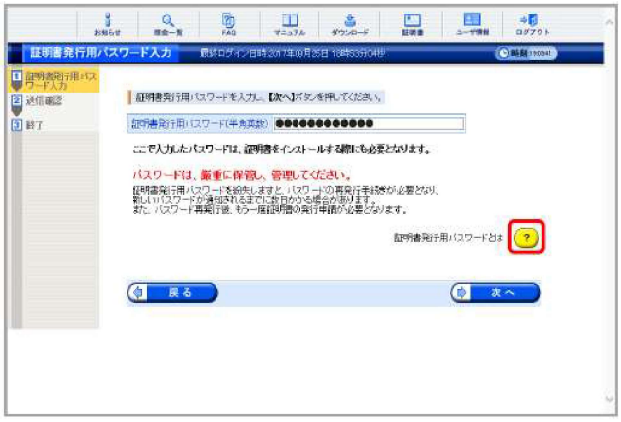
《メインメニュー》より 証明書 をクリックします。

6



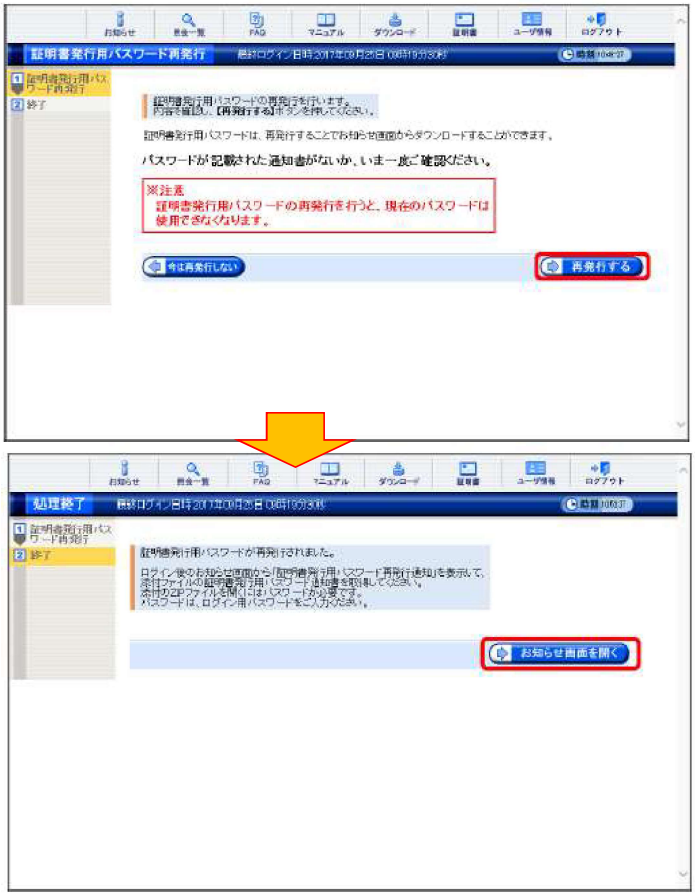
【証明書】画面より[証明書の発行申請をする]の ○ をクリックし、次へ をクリックします。

【証明書発行用パスワード入力】画面が表示される



【証明書発行用パスワード入力】画面で ? をクリックします。

7



確認した結果、通知文書を紛失してしまった場合、[通知書を紛失してしまった] をクリックします。

【証明書発行用パスワード再発行】画面が表示されるので、証明書発行用パスワードの再発行を行う場合、内容をよく読み確認したうえで [再発行する] をクリックします。

[証明書発行用パスワードが再発行されました。]と表示されるので、内容を確認し、[お知らせ画面を開く] をクリックします。

8

● 送信済データの取下げについて

請求データ送信後、誤り等に気付き、修正したデータを再度送信したい場合、送信済データの取下げを行う必要があります。送信済データの取下げは、時期によって対応方法が異なります。対応方法については以下のとおりです。

当月請求分	請求期間内 （１～１０日）	・送信済データを取下げてから 修正データを送信してください。 ・事業所のパソコンから取下げを行います。 ・取下げ方法は ⇒P.10「請求期間内の取下げについて」へ
前月までの請求分 （返戻になっていないもの）		市町村に過誤申立を行ってください。 ⇒P.25「3.過誤申立（取下げ依頼）について」へ

※当月請求分における１１日以降の取下げ及び修正は行えません。
翌月第１営業日の返戻等一覧表を確認し、前月までの請求分と同様に過誤申立を行ってください。

9

● 請求期間内の取下げについて

電子請求受付システムデータ受付時の仕様について

①同じ「市町村番号・受給者番号・サービス提供月」のデータを２回送信した場合
→１回目に受付（送信）したデータを正当データとして扱い、当該データにて審査・支払を行います。
→２回目に受付（送信）したデータは重複請求で返戻（エラーコード：ECO1）となります。

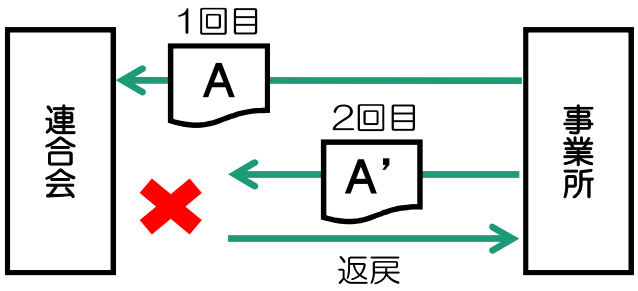
※２回目のデータが正当（１回目のデータが誤り）である場合、１回目の送信データを取下げしてください。

②市町村番号・サービス提供月が同じで受給者番号が異なるデータを２回送信した場合
→別データのため、複数回に分けてデータ送信していただいて問題ありません。

※同一の市町村番号・サービス提供月の請求書が２回送信された場合、２回目送信の請求書のみが重複請求で返戻となります。こちらに関しては、再請求する必要はありません。
（明細書データに基づき審査支払いを行うため。）

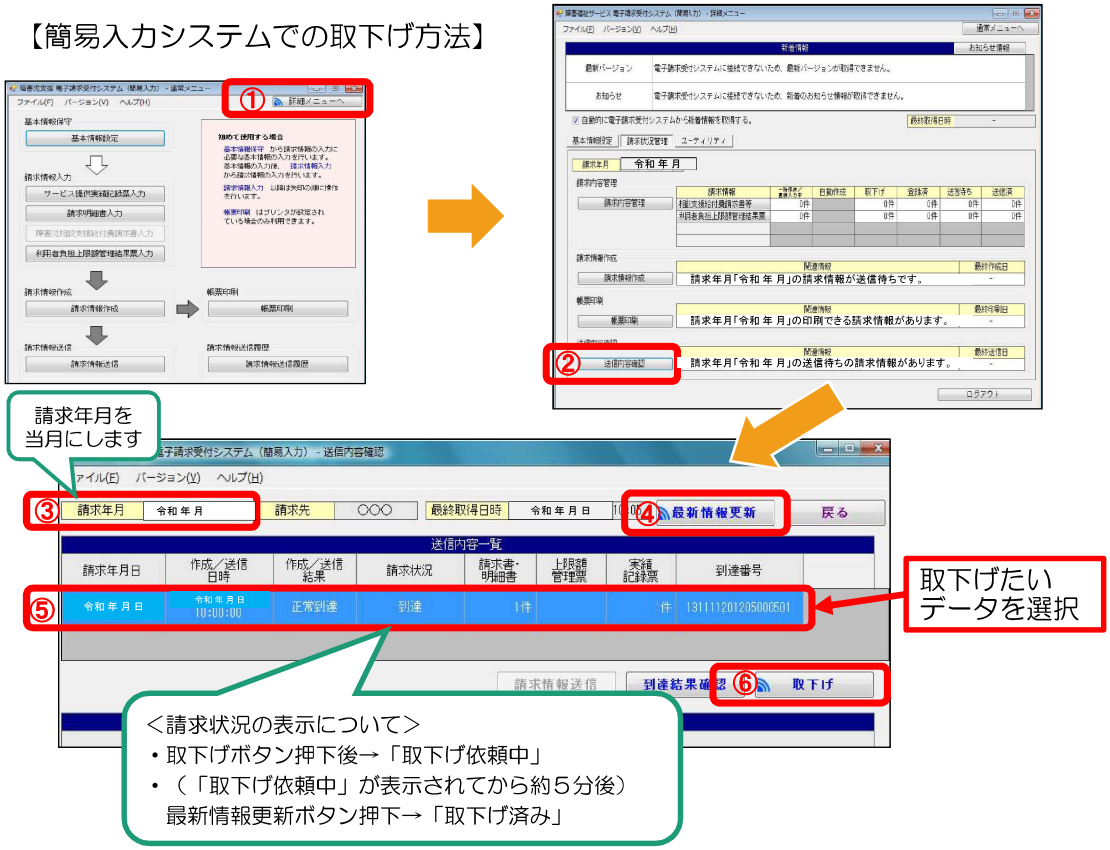
③市町村番号・受給者番号が同じでサービス提供月が異なるデータを２回送信した場合
→別データのため、複数回に分けてデータ送信していただいて問題ありません。

①の場合のフロー図



◆請求システムから取下げを行う場合

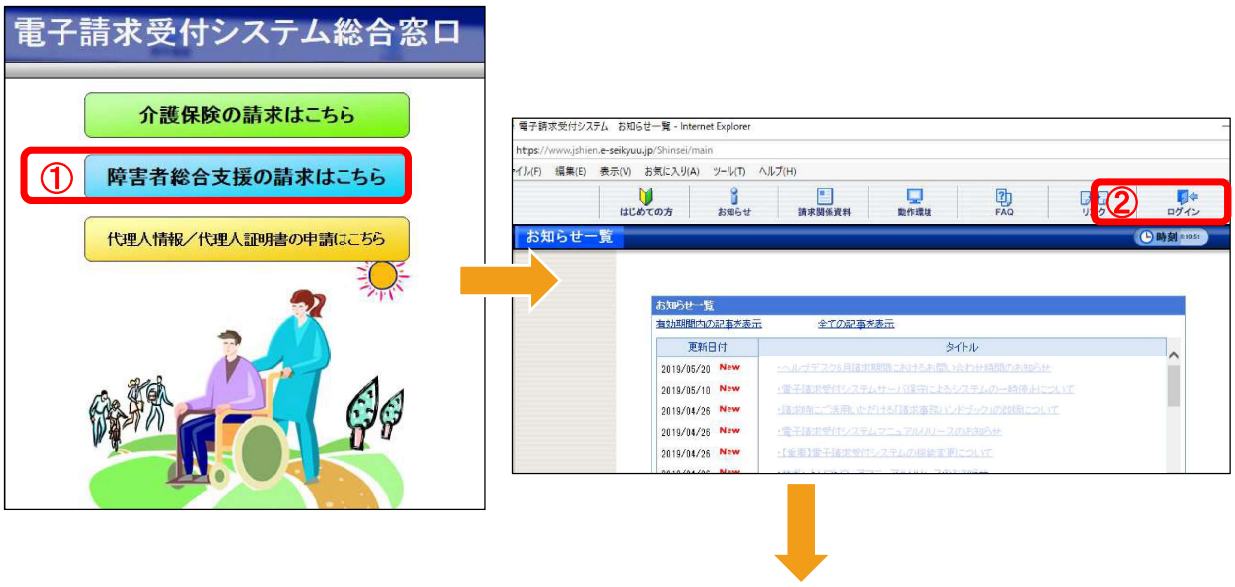
【簡易入力システムでの取下げ方法】

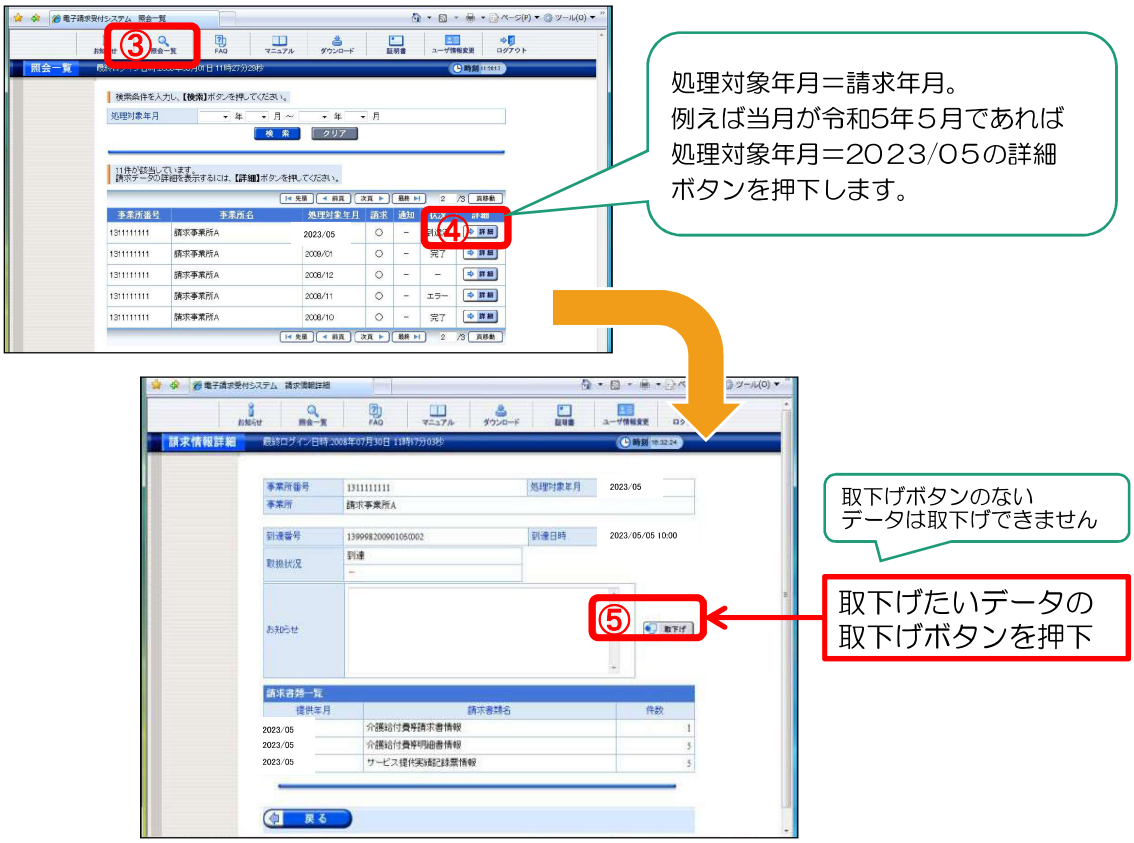


【取込送信システムでの取下げ方法】

◆電子請求受付システム（WEBサイト）から取下げを行う場合

電子請求受付システム総合窓口（ http://www.e-seikyuu.jp/）にアクセス





14

● 通知書類について

◆通知書類送付一覧

【請求翌月の第１営業日】
- 障害福祉サービス費等支払決定増減表　※請求書記載の金額と明細書の合計金額に差がある場合のみ（返戻がある場合等）
- 返戻等一覧表　※返戻がある場合のみ

【請求翌月の１０日（10日が土日祝の場合は前営業日）】
- 障害福祉サービス費等支払決定額通知書
- 障害福祉サービス費等支払決定額内訳書
- 福祉・介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ　※処遇改善加算等を算定された場合のみ
- 障害福祉サービス費等過誤決定通知書　※過誤申立をされた場合のみ

※通知書類は郵送ではなく電子請求受付システム等に掲載されますので、各自取得してください。

※ご注意ください！

通知書類は取得から３ケ月を経過しますとシステムから削除されます。
原則郵送等での対応は行っておりませんので、
必ず印刷して保管するかパソコン内に保存する等してください。

15

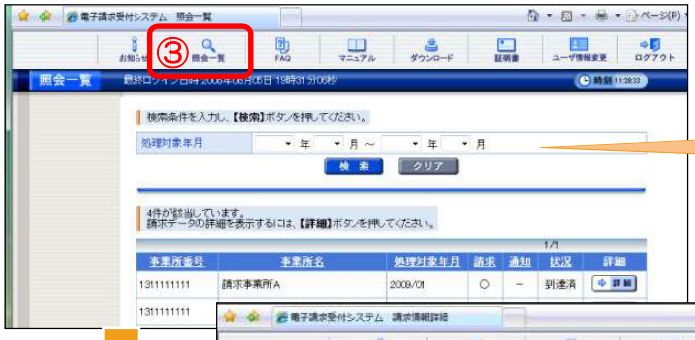
◆各種通知書の取得について

◇電子請求受付システム（WEBサイト）から取得する場合

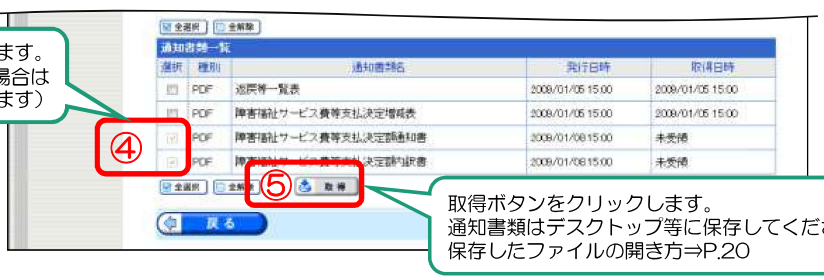
電子請求受付システム総合窓口（http://www.e-seikyuu.jp/）　にアクセス

代理請求（ユーザIDがHD～始まる）の場合も
「障害者総合支援の請求はこちら」からログインします。

16



処理対象年月（請求年月）
で絞り込むこともできます

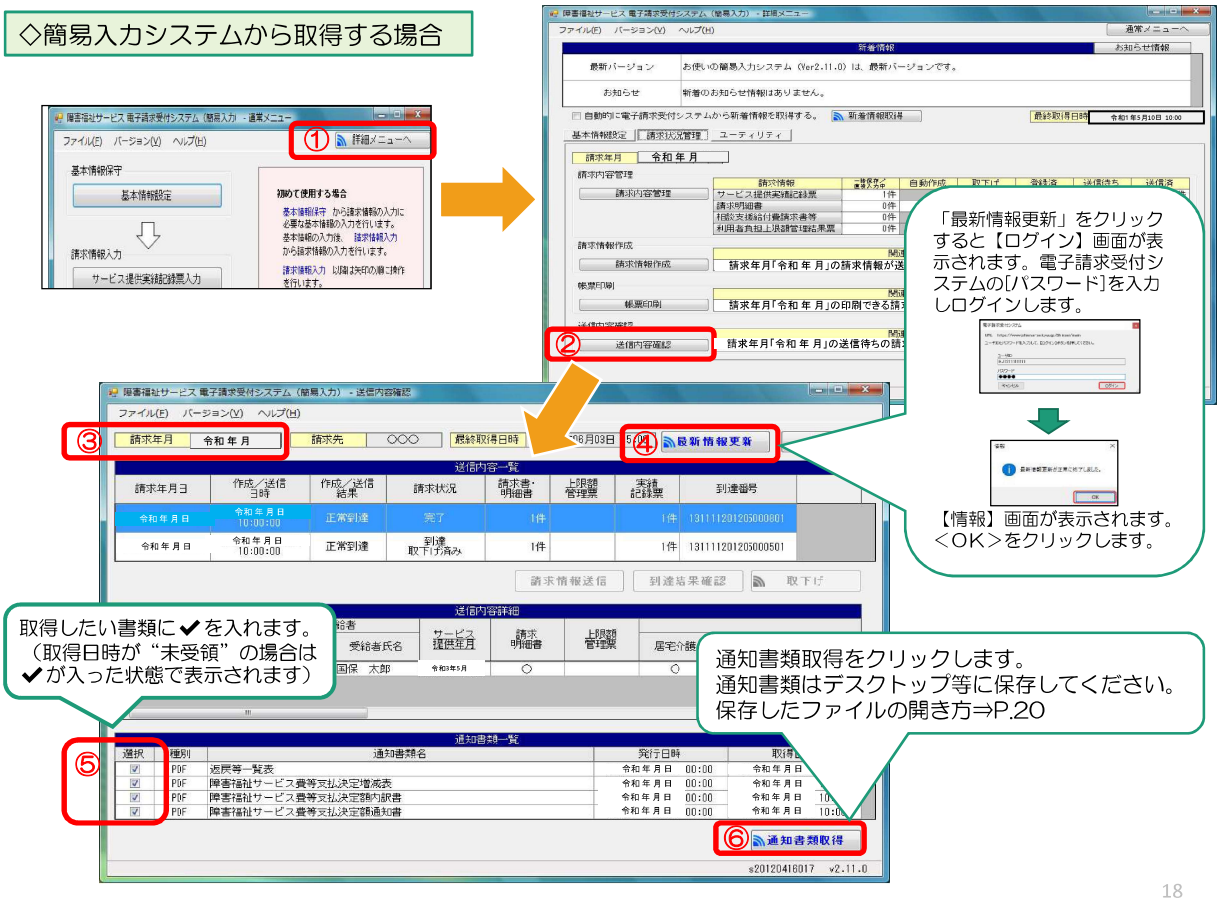


取得したい書類に✔を入れます。
（取得日時が“未受領”の場合は
✔が入った状態で表示されます）

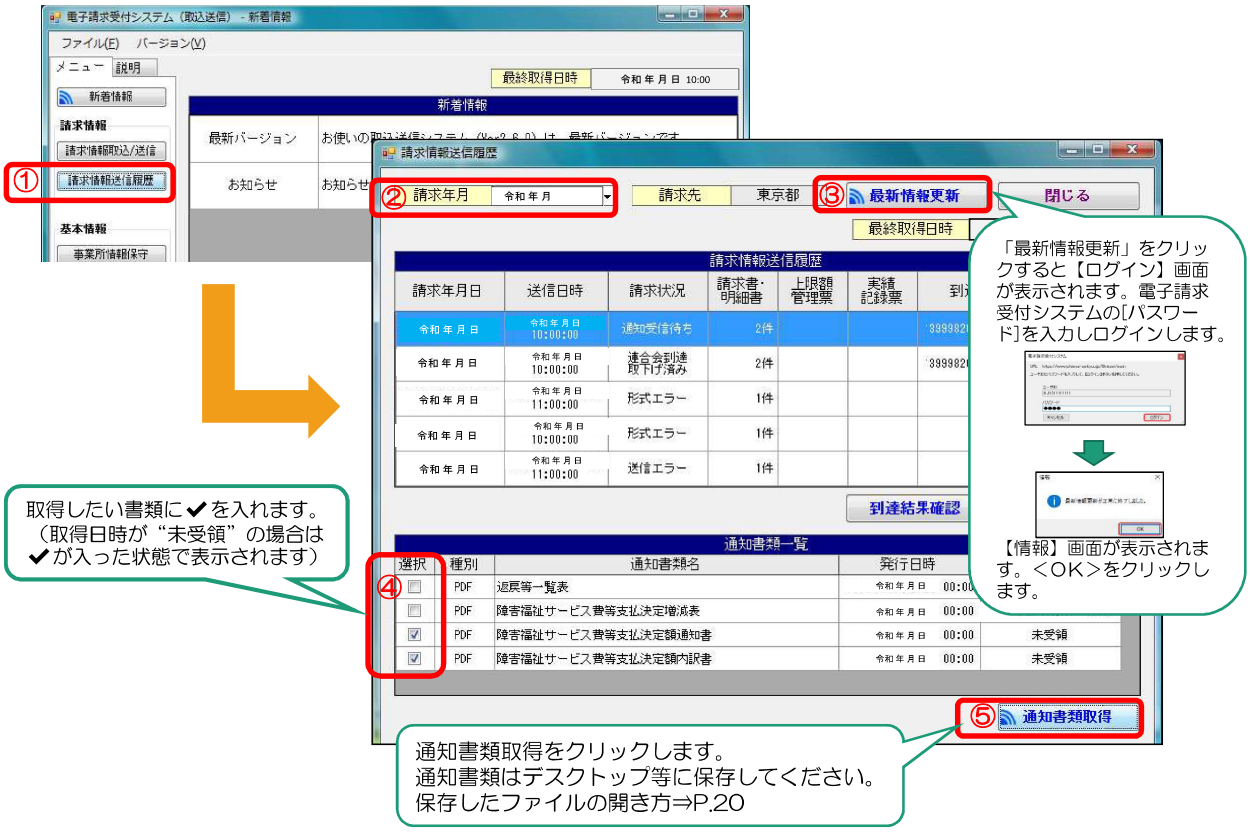
取得ボタンをクリックします。
通知書類はデスクトップ等に保存してください。
保存したファイルの開き方⇒P.20

17

◇簡易入力システムから取得する場合



◇取込送信システムから取得する場合



◇デスクトップに保存したファイルを開く

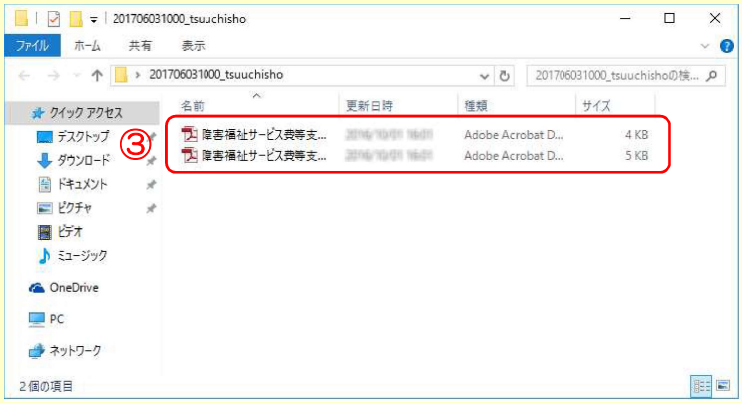
①

請求システムから取得したアイコン（①）をダブルクリックすると
フォルダ（②）がデスクトップ上に作成されます

②

電子請求受付システム（WEBサイト）から
取得した場合は②から進んでください

フォルダ（②）をダブルクリックします



20

2．照会の多いエラーについて

◆一覧

	エラーコード	エラーメッセージ	エラー内容	確認ポイント	対応方法
①	EG01・EG02	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の認定情報が登録されていません	該当する受給者証番号が受給者台帳に登録されていない	・受給者証番号に誤りがないか ・市町村番号に誤りがないか	入力内容が誤っている⇒修正後、再請求 入力内容に誤りがない⇒市町村に確認し再請求
②	EG03・EG07	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の支給決定情報が登録されていません	請求明細書のサービスが受給者台帳に登録されていない	サービスコードに誤りはないか	入力内容が誤っている⇒修正後、再請求 入力内容に誤りがない⇒市町村に確認し再請求
③	EG13	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の支給決定情報が登録されていません	請求明細書のサービスが受給者台帳に登録されているが、支給決定期間が切れている	・受給者証の支給決定期間が切れていないか ・他のサービスに切替っていないか ・契約情報に終了したサービスを載せていないか（→P.23参照）	入力内容が誤っている⇒修正後、再請求 入力内容に誤りがない⇒市町村に確認し再請求
④	PP19	支給量：実績記録票に該当するサービスが請求明細書に存在していません	①実績記録票のみ返戻等一覧表に出力：明細書の提出がない ②明細書と実績記録票が対で返戻等一覧表に出力：明細書にエラーがあるために実績記録票も連動してエラーになった		①実績記録票と明細書を併せて再請求 ②明細書のエラーを修正のうえ、実績記録票と併せて再請求

21

	エラーコード	エラーメッセージ	エラー内容	確認ポイント	対応方法
⑤	EC05	該当の請求情報は既に受付済、または請求情報内で重複する情報が存在しています	契約情報に同じサービスが２行以上記載されている	契約内容報告書（確認リスト）に同じサービスが複数記載されていないか（→P.23参照）	最新の契約情報だけ記載し、再請求。（月途中で契約支給量が変更になった場合でも、契約情報には最新のものだけを記載します）
⑥	EC09	修正、または取消の対象となる利用者負担上限額管理結果票が存在していません	修正対象となる、過去に請求された上限額管理結果票がない	上限額管理結果票の返戻再請求分について、情報作成区分を「修正」として提出していないか（→P.24参照）	情報作成区分を「新規」で再請求

※返戻等一覧表に関する問い合わせ先

・エラーコードが「S」「T」で始まる場合：市町村の審査による返戻→該当市町村へ

・上記以外のエラーコード：国保連合会の機械審査による返戻→国保連合会へ

「◆一覧」から③、⑤、⑥について詳細に解説します。

③EG13　資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の支給決定情報が登録されていません

※終了したサービスを契約情報に載せてしまうとエラーになります。
サービス月時点で有効なサービスのみ記載してください。

《令和5年５月提供分》

【契約内容報告書】

契約内容の報告

受給者証の事業者記入欄の番号	サービス内容	契約支給量	契約開始年月日	契約終了年月日
2	身体介護	5　時間	令和5年3月1日	
1	家事援助	17.5 時間	令和5年3月1日	

“身体介護の請求なし”でも返戻になります

【請求明細書】

サービス内容	サービスコード	単位数	回数
居介特定事業所加算Ⅱ	116011	76	1
家事日中１．０	116115	189	4
居介処遇改善加算Ⅲ	116665	102	1

◎受給者台帳上の支給決定：身体介護決定（R５.3.1～**R５.4.30：終了**）
家事援助決定（R５.3.1～R６.3.31）

⑤EC05　該当の請求情報は既に受付済、または請求情報内で重複する情報が存在しています

【契約内容報告書】

契約内容の報告

受給者証の事業者記入欄の番号	サービス内容	契約支給量	契約開始年月日	契約終了年月日
25	重度訪問介護その他	10　時間	令和5年3月20日	
8	重度訪問介護その他	20　時間	令和5年3月1日	令和5年3月19日

※同じサービスが２行記載されていると「重複エラー」になります。
月途中で契約支給量が変更になった場合は変更後の契約情報のみ記載してください。

⑥ECO9　修正、または取消の対象となる利用者負担上限額管理結果票が存在していません

例）コクホタロウ（ハナコ）　Ｒ５年4月利用分 上限額管理結果票
　　令和５年５月受付分にて返戻（ECO9エラー）　→　令和５年6月再請求

(D:R11403)
障害者総合支援

返　戻　等　一　覧　表

令和　年
愛知県国民

令和5年5月受付分

事業所番号	2359999999
事業所名	あいうえお

障害児給付費

エラーコード	証記載都道府県等番号	証記載都道府県等名	受給者証番号	受給者氏名	サービス提供年月	種別※1
PP08	239999	国保市	9999999999	ｺｸﾎﾀﾛｳ	令和5年4月	利

上限額管理結果票に存在しない事業所の請求明細書があります

最初の請求が
返戻になっている

【令和５年６月に再請求した上限額管理結果票】

利用者負担上限額管理結果票（確認リスト）

令和　5年　4月分

都道府県等番号	239999		指定事業所番号	2359999999
受給者証番号	9999999999	管理事業者	事業者及びその事業所の名称	あいうえお
支給決定障害者等氏名	ｺｸﾎﾀﾛｳ			
支給決定に係る障害児氏名	ｺｸﾎﾊﾅｺ			

利用者負担上限月額	４，６００	情報作成区分	修正

利用者負担上限額管理結果	1

1　管理事業所で利用者負担額を充当したため、他事業所の利用者負担は発生しない。

情報作成区分が修正のため
ECO9エラーに。
※返戻分の上限額管理結果票を
　再請求する場合は
　情報作成区分を「新規」のまま
　提出してください。

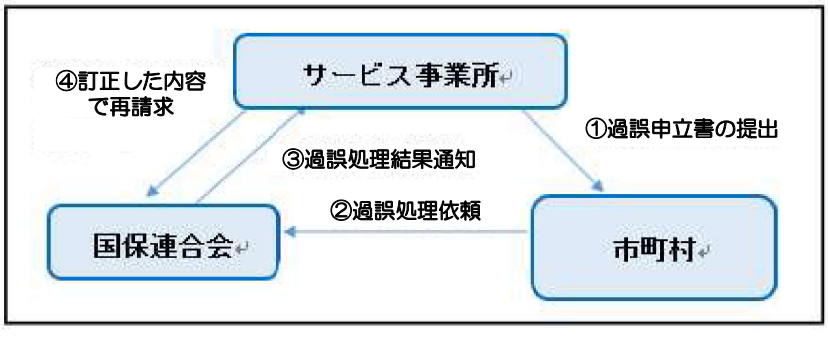
24

３．過誤申立（取下げ依頼）について

◆支払済、支払予定の請求データを取下げる場合は「過誤申立」という処理になります。
・過誤申立は受給者個人ごと・サービス提供年月ごとの請求を取下げる手続きです。
・過誤申立書の提出のない状態で再請求を行った場合、「重複請求」として返戻されます。
・返戻となった請求情報については、過誤申立は不要ですので、翌月以降に正しい内容で請求してください。

※請求・審査・支払処理は、明細書データ単位で処理がされます。
市町村への過誤申立により、過去の明細書データに対し減額分のみが調整されることにはなりませんので、必ず修正データを再請求する必要があります。

◆過誤申立のイメージ図



25

◆過誤についての注意点

①過誤申立データの送信時期について必ず市町村と調整を行ってください。

過誤申立の際には、「何月に連合会へ過誤申立データの送信をするのか」市町村へ確認していただき、該当月の１～１０日に当月請求分に併せて過誤申立分を送信してください。

【過誤申立を行ったデータの再請求がない場合】
当月請求分の金額から過去に支払済の金額を取下げし相殺するため、
事業所からの請求金額より支払額が少なくなります。
なお、当月請求分の支払金額より過誤金額が上回った場合、
請求月翌月に事業所から国保連合会へマイナス分の金額を振込みしていただくことになります。

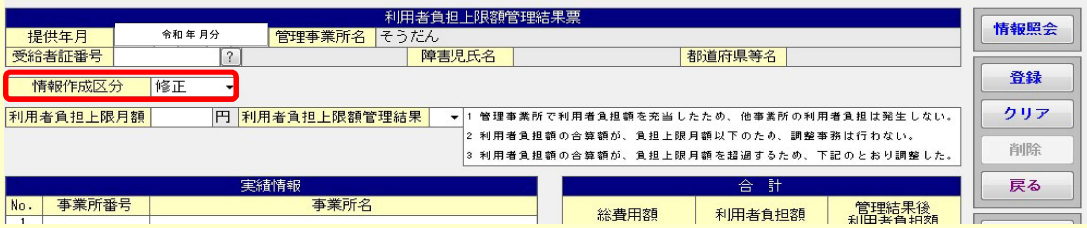
※振込方法等については、国保連合会よりご連絡します。

②利用者負担上限額管理結果票は過誤申立をしても取下げされません。

利用者負担上限額管理結果票を修正する場合は、**「情報作成区分」を「修正」**としてデータ作成し請求してください。

※上限額管理事業所が他事業所で、自事業所の利用者負担額が変更となる場合は、上限額管理事業所より当該結果票を送信していただく必要があります。

▼簡易入力システム・利用者負担上限額管理結果入力画面



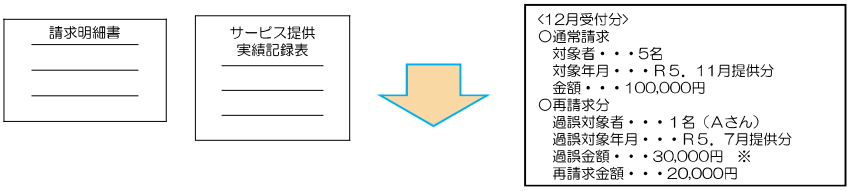
◆過誤請求の例

【同月過誤】
国保連合会で審査確定した実績の取下げと取下げた分の再請求（正しい金額）を同一月内で行うものです。

①令和５年１１月に●●市へ過誤申立書を提出します。（事業所）

②令和５年１２月に、国保連合会へ過誤申立データを送信します（●●市）

③令和５年１２月請求受付（事業所）
Ａさんの令和５年7月分の再請求及び令和５年11月提供５名分の請求をします。



④令和5年12月受付分が国保連合会で過誤調整され令和6年1月２０日に事業所へ支払われます。

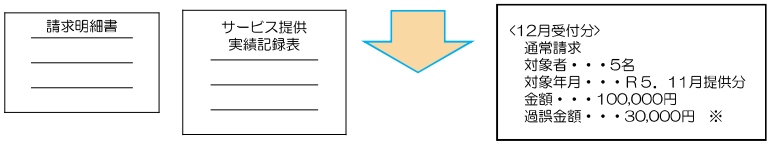
12月請求分・・・5件	＋	100,000円
再請求分・・・1件	＋	20,000円
※過誤分・・・1件	－	30,000円
合計		90,000円 ←この金額が振込まれます。

【通常過誤】
国保連合会で審査確定した実績の明細書の取下げだけを行うものです。
なお、再請求がある場合は、取下げが確定した後に、国保連合会に再請求を行います。

①令和５年１１月に●●市へ過誤申立書を提出します（事業所）

②令和５年１２月に国保連合会へ過誤申立データを送信します（●●市）

③令和５年１１月提供５名分の請求をします。
令和５年１２月請求受付分より、過誤金額の全額が差し引かれ事業所へ支払われます。



12月請求分・・・5件	＋	100,000円
※過誤分・・・1件	－	30,000円
合計		70,000円 ←この金額が振込まれます。

④令和６年１月請求受付分で、再請求を行います（事業所）

⑤令和６年２月２０日に事業所へ再請求分が全額支払われます（国保連合会）

28

４．銀行口座の変更について

銀行口座の変更にあたっては、「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届」の再提出が必要となりますので、国保連合会にご連絡ください。

◆障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届について

（１）変更手続きの方法

①内容に変更がある場合、お早めに国保連合会にご連絡ください。
国保連合会から該当事業所の「障害福祉サービス費等の請求および受領に関する届」を郵送します。

②郵送された「障害福祉サービス費等の請求および受領に関する届」の変更箇所を **朱書き+訂正印** にて修正し、国保連合会へご返送ください。

③２５日までに到着の場合は、翌月振込分より変更となり、
２６日以降に到着した場合は、翌々月振込分より変更となります。

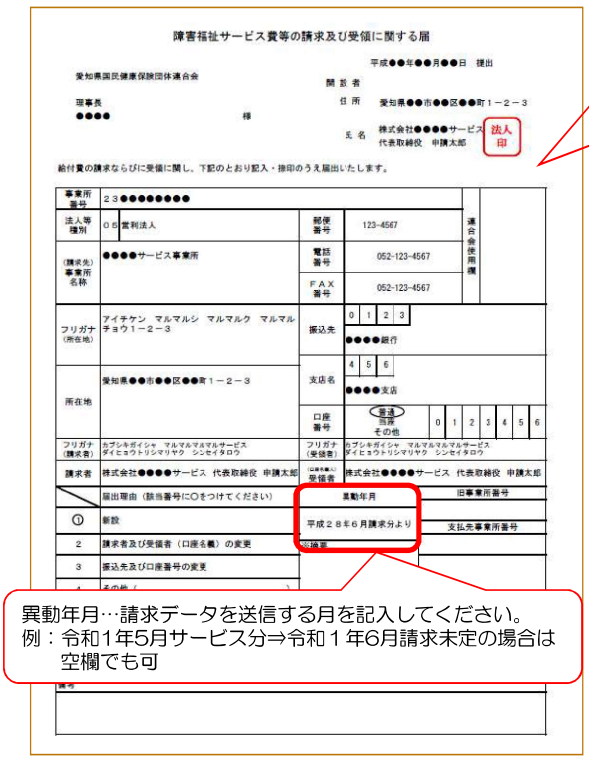
※国保連合会で変更可能な項目は、請求者と口座情報（振込先、支店名、口座番号、フリガナ（受領者）、（口座名義人）受領者）となります。
住所、電話番号等の変更は指定権者にお問い合わせください。

（２）委任状が必要な場合

・開設者と請求者が異なる
・開設者と受領者（口座名義人）が異なる

29

◆障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届記載例



必ずご提出ください！
- 給付費の振込口座登録用の書類です。
- 次月から請求したい場合は２５日までにご提出ください。

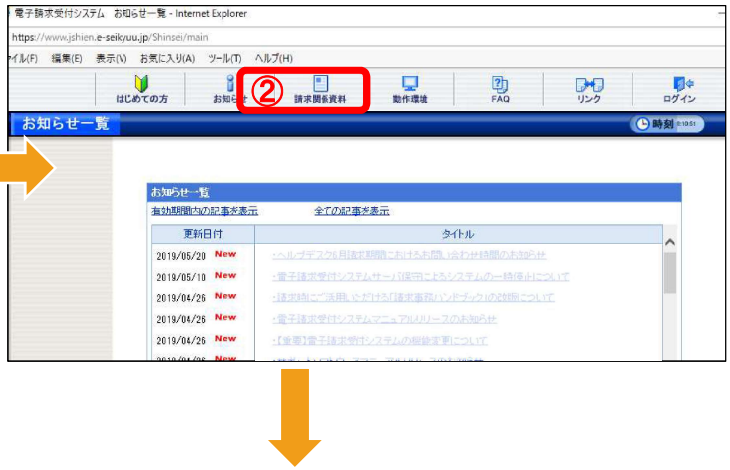
フリガナは通帳のカナ（表紙裏に記載）のとおりに記入してください

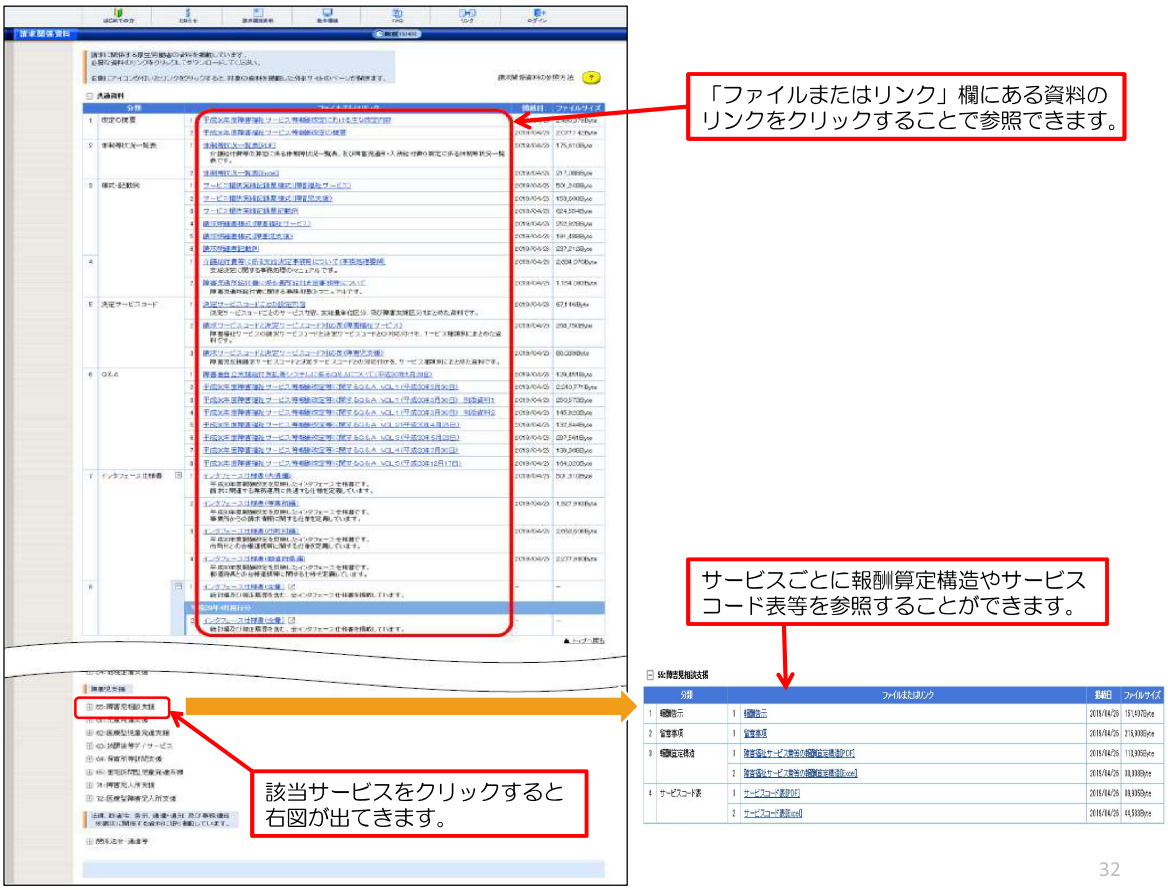
フリガナに合わせて記入してください
例：　カ）マルマルマルサービス
　　株）●●●サービス

5. 「請求関連資料」等の掲載について

電子請求受付システムのトップメニュー「請求関連資料」を活用することで
請求事務に必要となる資料を参照することができます。

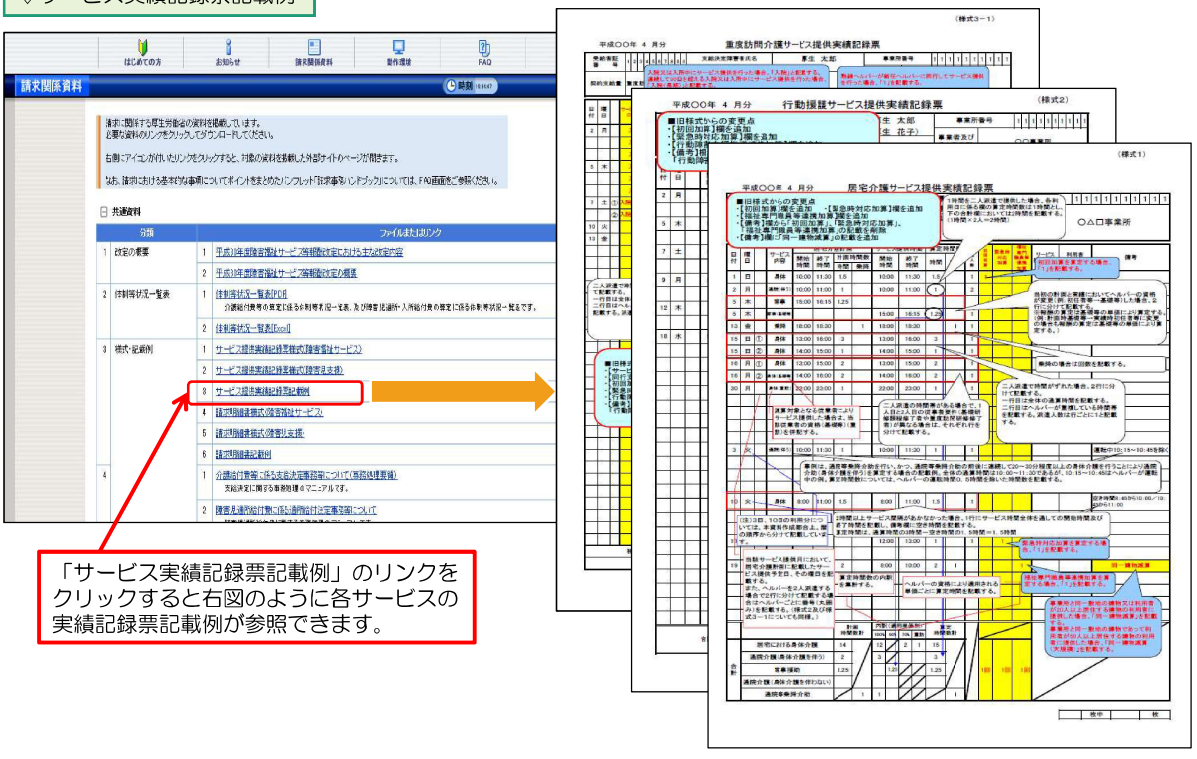
電子請求受付システム総合窓口（ http://www.e-seikyuu.jp/）にアクセス



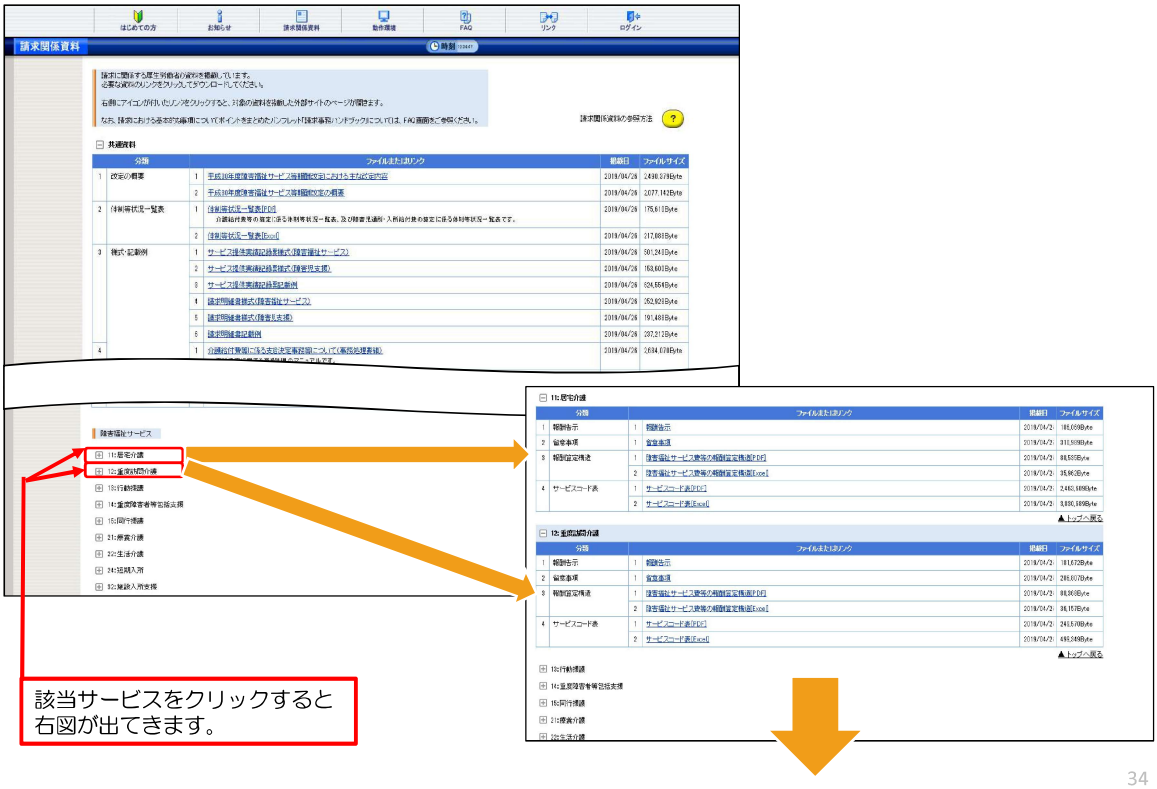


◆「請求関連資料」のお勧め資料

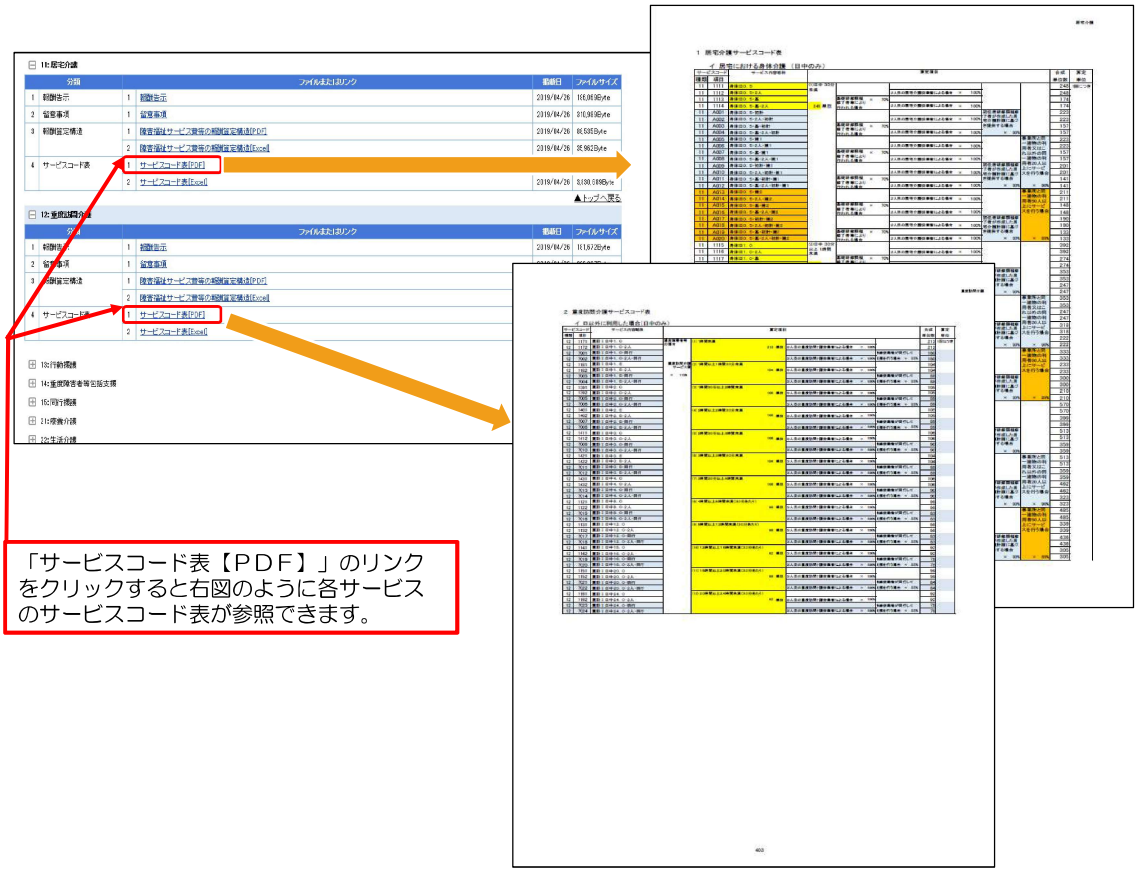
◇サービス実績記録票記載例



◇サービスコード表



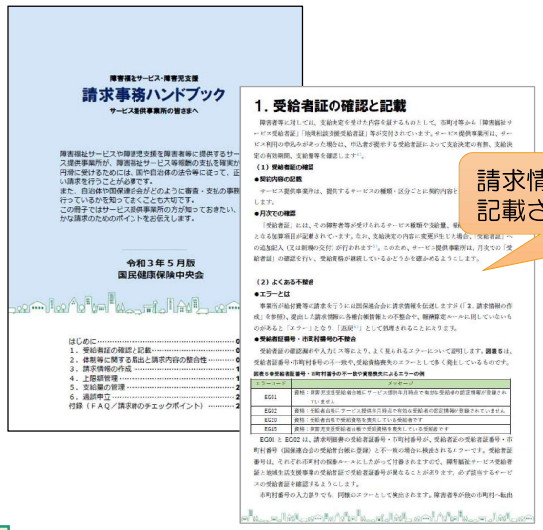
34



35

◆「請求事務ハンドブック」の掲載

サービス提供事業所等向けパンフレット（小冊子）「請求事務ハンドブック」が
電子請求受付システム（WEBサイト）の「お知らせ一覧」に掲載されています。



請求情報の作成方法やよくある質問等が
記載された約30ページの小冊子です

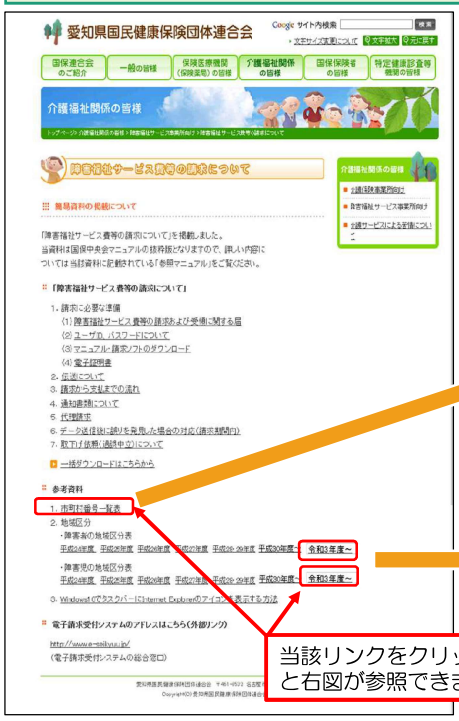
掲載場所

電子請求受付システム総合窓口→障害者総合支援の請求はこちら→お知らせ一覧→
2021/05/28 請求時にご活用いただける「請求事務ハンドブック」の改版について

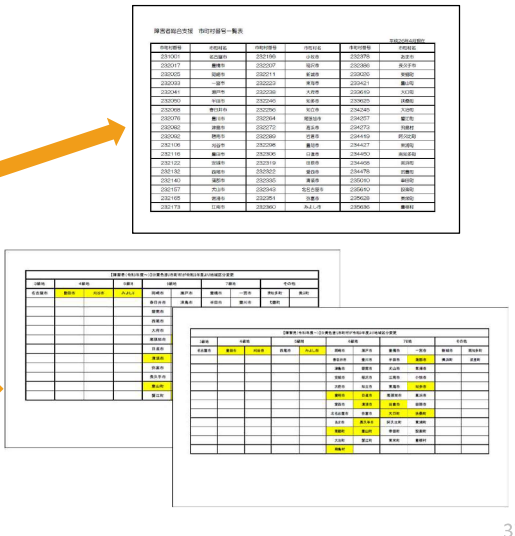
◆「市町村番号一覧表」および「地域区分表」

お問い合わせの多い「市町村番号一覧表」および「地域区分表」の掲載場所のご案内となります。

◇本会ホームページ「障害福祉サービス費等の請求について」より



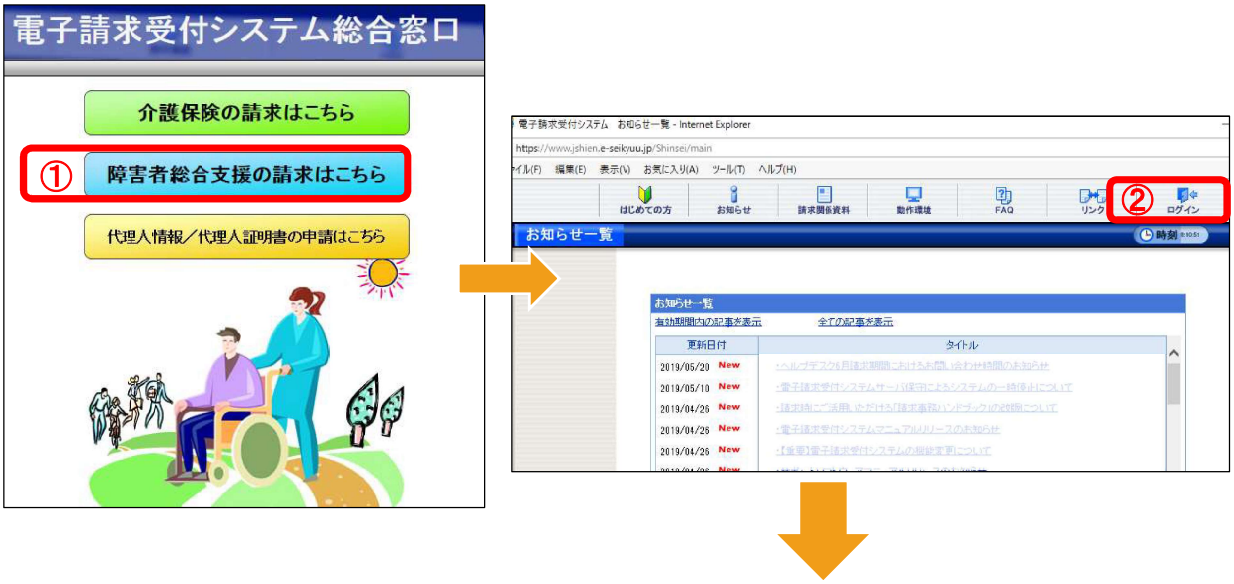
当該リンクをクリックする
と右図が参照できます。



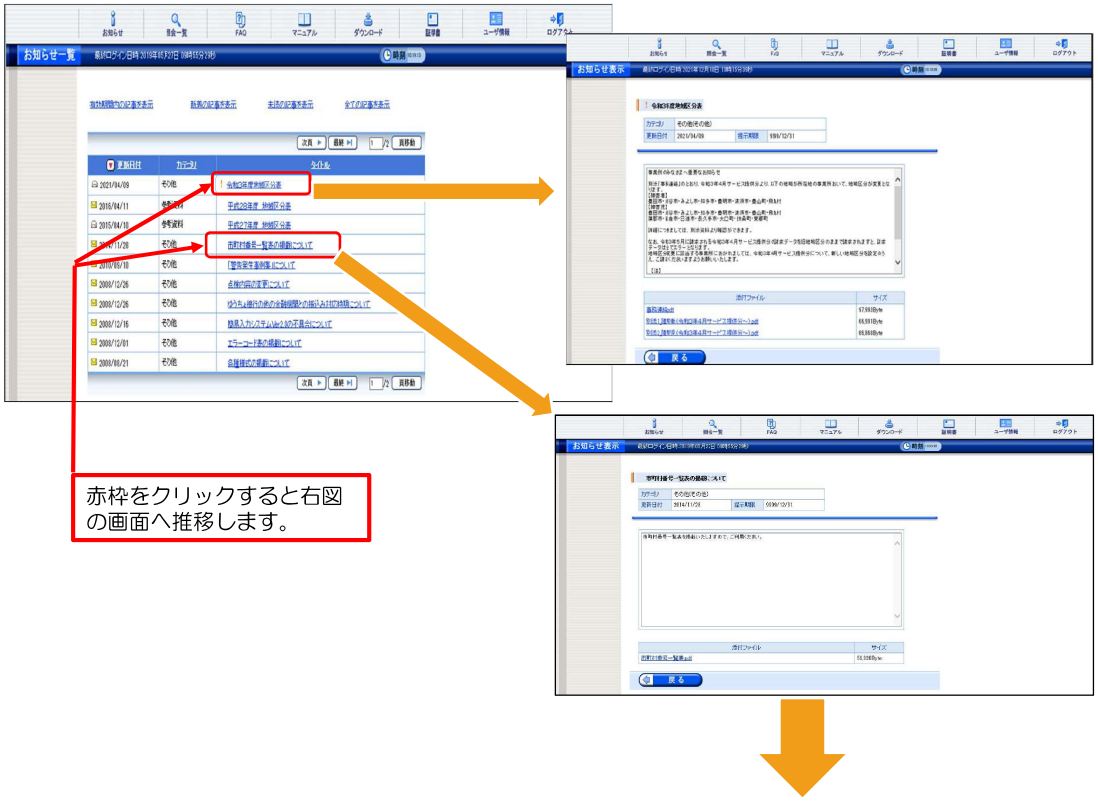
※「障害福祉サービス費等の請求について」
の掲載場所
本会ホームページトップページ
→介護福祉関係の皆様
→障害福祉サービス事業所向け
→障害福祉サービス費等の請求について

◇電子請求受付システム「お知らせ一覧」より

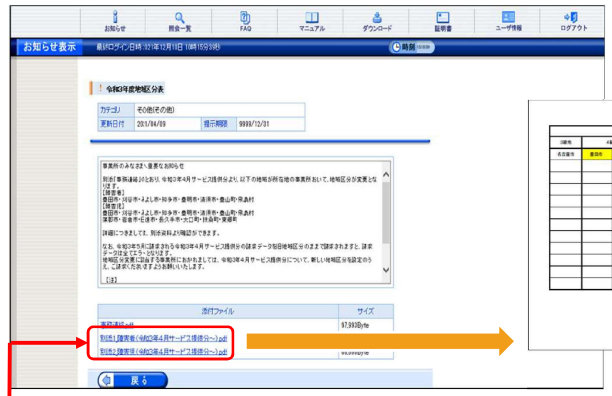
電子請求受付システム総合窓口（ http://www.e-seikyuu.jp/）にアクセス

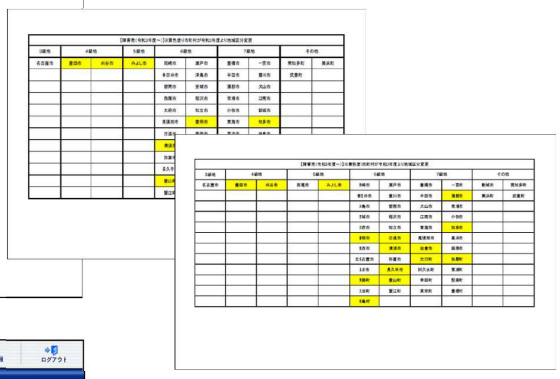


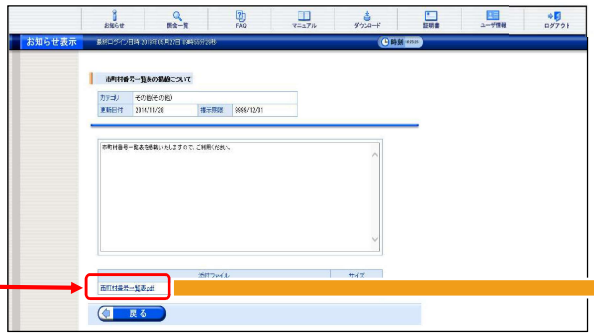
38



39







赤枠をクリックすると右図が参照できます。

岡崎市計画相談支援事業利用推進事業の開始について

新規にサービス等利用計画等を作成する体制を整えるために必要な助成給付を行うことにより、障がい福祉サービスの充実を図ることを目的として、令和６年度から新規事業として開始します。

助成対象者

特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業者（市内に所在地がある）

助成要件

新規にサービス等利用計画を作成する利用者に対して、指定サービス利用支援を行い、岡崎市が受給者証を発行した場合（児も同様）

※国サービス報酬における初回加算に上乗せ

助成給付費

助成基準額１人につき 3,000 円×利用者数

毎月市に請求する

不登校児童の放課後等デイサービス利用について

不登校児童への支援については、国が定めた放課後等デイサービスガイドラインにおいて必要性が記載されており、また令和６年度報酬改定において支援の充実を評価する加算が設けられることから、放課後等デイサービスによる効果への期待が高まっているところです。

放課後等デイサービスを不登校児童が利用するにあたって留意していただきたい事項について周知します。

基本的な考え方

学校の授業終了後にサービス提供することが原則ですが、学校の授業時間内にサービス提供することを不可とするルールは市として設けていません。以下の点を留意しつつ、子どもにとって最善の利益を保障するよう努めてください。

①サービス提供時間内であること

②職員配置等の基準を満たす必要があること

③サービス等利用計画・児童支援利用計画及び個別支援計画書へ位置付けること

放課後等デイサービスガイドライン（P4 抜粋）

不登校の子どもについては、学校や教育支援センター、適応指導教室等の関係機関・団体や保護者と連携しつつ、本人の気持ちに寄り添って支援していく必要がある。

令和６年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容（P40 抜粋）

不登校児童への支援の充実

○放課後等デイサービスにおいて、不登校児童に対して、通常の発達支援に加えて、学校との連携を図りながら支援を行った場合を評価（個別サポート加算(Ⅲ)）

５障福第２６１０号
令和６年２月１９日

各障害福祉関係施設管理者　様

愛知県福祉局福祉部障害福祉課長
（　公　印　省　略　）

令和６年度　愛知県障がい者施設歯科健診事業について（通知）

日頃は、本県の障害福祉の向上にご協力いただき、御礼申し上げます。

このたび障害児・者施設の利用者の方々の歯科健診等を下記のとおり行うこととなりました。つきましては歯科健診等の実施を希望される場合は、別添申込書に必要事項を記入のうえ、**令和６年４月９日（火）まで**にファクシミリで障害福祉課までお申し込みください。

記

１　実施者
一般社団法人愛知県歯科医師会

２　目的
歯科疾患の予防、歯科疾病の早期発見及び歯科健康教育の推進を図り、障害児者の健康維持に努めること。

３　対象
障害者支援施設及び障害児入所施設の利用者
※障害者通所支援事業所（生活介護等）、グループホーム及び障害児通所支援事業所の利用者は対象に含まれません。
※計画段階で受診予定者が少数の場合は近隣の施設と調整のうえ、**１０名以上**で申し込んでください。（県では調整しません。）。

４　実施内容
（１）歯科健診及び歯科衛生指導（個別・集団）
（２）フッ化物塗布によるむし歯予防
（３）施設職員に対する歯科健康教育講話

５　実施方法
愛知県歯科医師会が健診スタッフを施設等に派遣し実施する。

６　実施日時等
（１）実施期間　令和６年６月から１２月まで
（２）実施曜日　原則木曜日
（３）日　　数　１日
（４）健 診 料　無料

７　派遣内容等の問い合わせ先
一般社団法人愛知県歯科医師会
電　話　０５２－９６２－９１０６
メール　jigyo@aishi.or.jp

担　当　事業所指導第二グループ（酒井）
電　話　０５２－９５４－７４００（ﾀﾞｲﾔﾙｲﾝ）
ＦＡＸ　０５２－９５４－６９２０

令和6年度

丈夫な歯で健口生活

障がい者無料歯科健診

（毎週木曜日・午後2～4時）

（日本歯科医師会キャラクター「よ坊さん」）

歯の健康は体全体の健康につながっています。定期的に歯科健診を受診して「健口生活」を目指しましょう。

日　時　毎週木曜日／午後２～４時（要予約）

会　場　岡崎歯科総合センター／岡崎市中町４丁目６-２
TEL：0564-21-0501／FAX：0564-25-0741

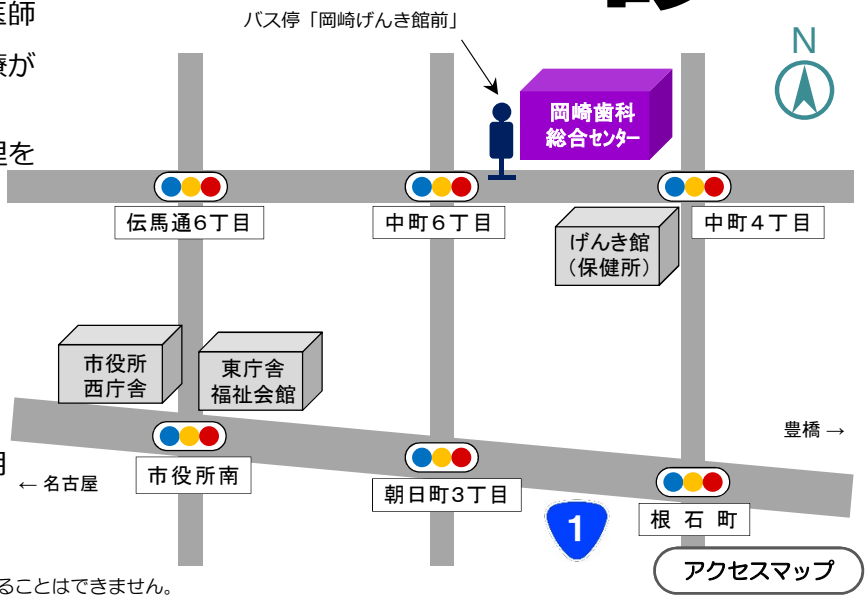
担　当　岡崎歯科医師会所属の歯科医師

対　象　地域の歯科医院で健診・治療が困難な身体・知的障がい者
（岡崎市で障がい者手帳の管理をしている方に限ります）

費　用　無料（おひとり年２回まで）

持ち物　●障がい者手帳
●健康保険証
●障がい者医療受給者証
●児童通所支援受給者証

駐車場　施設内の無料駐車場をご利用ください。



※この事業では、障がい者入所施設へ歯科医師を派遣することはできません。

担当：岡崎市役所 障がい福祉課（☎23-6867）
協力：岡崎歯科医師会（☎21-0501）

※事前に「岡崎歯科総合センター」へご予約ください。

岡崎歯科医師会（岡崎歯科総合センター）行
TEL　２１−０５０１
FAX　２５−０７４１

愛知県歯科医師会の助成による障がい者通所施設の歯科健診が平成 30 年度末で廃止となったため、平成 31 年度からは岡崎市の助成により実施しています。

令和6年度 岡崎市障がい者通所施設 無料歯科健診申込書

令和　　年　　月　　日

施設名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

施設長＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

下記のとおり、申込みます。

記

施　設　名			
施　設　種　別 （該当種別に☑）	☐生活介護　☐就労継続支援Ａ型　☐就労継続支援Ｂ型　☐自立訓練 ☐就労移行支援　☐就労定着支援　☐多機能型　☐児童発達支援 **※通所施設のみ**（入所施設は愛知県障害福祉課へお申し込みを）		
住　　所	〒444－		
電話	（　　）　　―	FAX	（　　）　　―
担　当　者　名			
実　施　内　容	歯科健診対象者（該当部分に☑） ☐ 身体障がい者　　※精神障がい者は対象外です。 ☐ 知的障がい者 ☐ 児童発達支援受給者（3歳以上で就学前の幼児）		
実施希望年月日 （木曜日でお願いします）	第１希望：令和　　年　　月　　日（ 木 ） 第２希望：令和　　年　　月　　日（ 木 ） 第３希望：令和　　年　　月　　日（ 木 ）		
受 診 予 定 者	人		
職　　員　　数	人（健診対象にはなりません）		

●お申し込みは、本書をＦＡＸで「岡崎歯科医師会」までお送りください。
●岡崎歯科医師会が実施日を調整し、健診スタッフを施設に派遣します。
●障がい者通所施設における歯科健診は「年１回」です。
●実施期間は、令和６年４月～令和７年３月末までです。（申込期限：令和６年 12 月末）

（担当：岡崎市 福祉部 障がい福祉課 障がい係　TEL：23 - 6867）

愛知県福祉局福祉部障害福祉課　行
FAX　052-954-6920

※希望者のみ提出

令和6年度（2024年度）愛知県障がい者施設歯科健診事業申込書

令和 6 年　　月　　日

施設名
施設長　　印

下記のとおり、申込みます。

記

施　設　名			
施設種別 （必ずご記入下さい）			
	入所施設のみ		
住　　所	〒　　－		
電話	（　　）　　—	FAX	（　　）　　—
施 設 長 名			
担 当 者 名			
実 施 内 容 該当する箇所の□に レ 点を入れて下さい	歯科健診対象者 □身体障がい者　□知的障がい者　□精神障がい者		
実施希望年月日	第一希望：令和　　年　　月　　日（　）		
	第二希望：令和　　年　　月　　日（　）		
	第三希望：令和　　年　　月　　日（　）		
	※6 月～12 月の間にお願いします。		
受診予定者	人		
職 員 数	人（健診対象にはなりません）		

※近隣の施設と調整し 10 名以上での申し込みをする事業所については、歯科健診等の実施場所となる事業所の情報を記載してください。ただし、受診予定者欄は合計の人数を記載してください。

思いやり つながりあって 自分らしく生きる都市（まち）岡崎

第５次岡崎市障がい者基本計画（中間見直し）
第７期岡崎市障がい福祉計画・
第３期岡崎市障がい児福祉計画

概 要 版

「キレイだったね！岡崎の花火！！」石原　康裕

令和６年３月

1 計画の概要

●この計画は、障害者基本法第 11 条第３項に基づく障がい者計画（第５次岡崎市障がい者基本計画）と障害者総合支援法第 88 条に基づく障がい福祉計画（第７期岡崎市障がい福祉計画）、児童福祉法第 33 条の 20 に基づく障がい児福祉計画（第３期岡崎市障がい児福祉計画）をあわせたものです。

●「第５次岡崎市障がい者基本計画」は、国の障害者基本計画や愛知県の障害者計画を踏まえつつ、岡崎市における障がい者施策の基本的な指針を示すもので、「岡崎市総合計画」をはじめ、「健康おかざき 21 計画」など関連計画と整合を図りつつ、推進し、計画期間中に中間見直しを行うものです。

●「第７期岡崎市障がい福祉計画・第３期岡崎市障がい児福祉計画」は、国の基本指針を踏まえ、岡崎市における障がい福祉サービス等の見込量とその確保策などを示すもので、「第５次岡崎市障がい者基本計画」の福祉サービス分野における実施計画としての性格を有するものです。

●この計画における障がい者とは、身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者、発達障がい者、難病患者、小児慢性特定疾病患者等で、障がい児を含みます。

●この計画は、福祉のみならず、まちづくり全般にわたる計画です。その推進にあたっては、障がいの有無にかかわらず、広く市民の理解と協力が不可欠なため、岡崎市民のすべてを対象とします。

2 計画の期間

●「第５次岡崎市障がい者基本計画」の期間は、障がい者施策を中長期に見据え、**令和３（2021）年度から令和８（2026）年度までの６年間**としており、**このたび中間見直しを実施**しました。

●「第７期岡崎市障がい福祉計画・第３期岡崎市障がい児福祉計画」の期間は、国の基本指針に基づき、**令和６（2024）年度から令和８（2026）年度までの３年間**となります。

3 基本理念

●障害者権利条約などの理念にあるように、すべての人は、平等であり、障がいのあるなしにかかわらず、個人として等しく尊重されるべきです。

●障害者差別解消法をはじめ、障害者基本法や障害者総合支援法等でも、「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」が目的とされています。

●岡崎市では、国際連合による障害者権利条約の採択以前に策定した第２次障がい者基本計画において、

①「ノーマライゼーション」（「連帯」＝「思いやる」）

②「インクルージョン」（「社会的包摂」＝「つながりあう」）

③「リハビリテーション」（「復権」＝「自分らしく生きる」）

を掲げて以降、これら３つの理念に基づき障がい者施策の推進を図ってきました。

●この計画においても、これらの３つの理念のもと掲げてきた基本理念を継承し、障がいの有無にかかわらず、誰もがともに生き、ともに安心して暮らす社会をめざして障がい者施策の一層の推進を図っていきます。

思いやり　つながりあって　自分らしく生きる都市（まち）岡崎

4　第５次岡崎市障がい者基本計画

基本理念の「思いやる」「つながりあう」「自分らしく生きる」ためのまちづくりに向け、次の３つの基本目標と 27 の施策を定め、障がい者施策の一層の推進を図ります。

● 基本目標Ⅰ　ともに「思いやり」ともに生きるまちづくり

障がい者が、地域社会を形成するひとりの市民として日常生活や社会生活を送るためには、障がいの有無にかかわらず、地域社会の主体として活動できるような環境づくりを進めていく必要があります。

重点施策

「障がい者への理解の啓発と配慮の促進」

☑ 重点施策に関する成果指標

指　　標	現状（令和元年度）	目標（令和８年度）
差別を感じたことのある障がい者の割合　※1	障がい者　33.1% 障がい児　66.6%	障がい者　30.0%以下 障がい児　60.0%以下
障がい者に対して手助け等したことのある人の割合　※2	74.8%	80.0%以上

※1 障がい者を対象に実施するアンケート調査において、差別を感じたことがあると回答した人の割合で、令和元年度のアンケート調査結果からの減少をめざします。
※2 市民を対象に実施するアンケート調査において、障がい者への声かけや手助けなどをしたことがあると回答した人の割合で、令和元年度のアンケート調査結果からの向上をめざします。

☞ 施策と主な取り組み

＊は新たに追加等した項目

施　策	主な取り組み
(1) 市民の福祉意識の向上	
施策１　理解の啓発と配慮の促進	障がい者理解・配慮の促進、交流イベントの実施等
施策２　福祉教育の推進	学校等における福祉教育の推進
施策３　障がい者団体への支援	障がい者団体の活動支援、広聴活動の実施
(2)快適な生活空間の確保	
施策４　情報の取得と活用、意思疎通支援の推進＊	手話言語と障がい者のコミュニケーションに関する条例の普及＊、読書のバリアフリー化の推進＊等
施策５　障がい者にやさしい公共空間の確保	公共施設等のバリアフリー化の推進
施策６　移動手段の確保	交通バリアフリー化の推進、外出支援施策の実施
施策７　住宅環境の整備	住まいのバリアフリー化の推進

● 基本目標Ⅱ　互いに「つながりあい」支えあうまちづくり

障がい者が、地域社会を形成するひとりの市民として社会生活を送るためには、障がい児の療育・教育の段階から、さまざまな機会や交流を通じ、障がいの有無にかかわらず、互いに支えあい活動できるような環境づくりを進めていく必要があります。

重点施策

「障がい児支援の充実」

☑ 重点施策に関する成果指標

指　　標	現状（令和元年度）	目標（令和８年度）
未就学の障がい児の個別の教育支援計画（みどりのファイル）の利用率　※1	30.7%	55.0%以上
働きたいと思う障がい者の割合　※2	30.2%	33.0%以上

※1 障がい児を対象に実施するアンケート調査において、個別の教育支援計画（みどりのファイル）をすでに利用していると回答した６歳以下の児童の割合で、令和元年度のアンケート調査結果からの向上をめざします。
※2 障がい者を対象に実施するアンケート調査において、働きたいと回答した人の割合です。障がい児支援の充実を図ることにより、将来的に働きたい思う障がい者の割合の向上をめざします。

☞ 施策と主な取り組み

施　策	主な取り組み
(3) 子どもの力の育成	
施策８　乳幼児期の適切な保健・療育の確保	発達に心配のある子の早期支援システムの運用等
施策９　就学前教育・保育、放課後対策の充実	障がい児福祉計画の推進
施策 10　学校教育の充実	インクルーシブ教育システムの構築等
施策 11　特別支援教育推進体制の確立	特別支援教育の推進等
(4) 社会参加の促進	
施策 12　スポーツの推進	障がい者スポーツの推進
施策 13　文化芸術活動の推進	障がい者の文化芸術活動の推進
施策 14　まちづくり活動への参画の促進	障がい者の社会貢献活動の推進
(5) いきいきと働ける仕組みづくり	
施策 15　一般就労の促進	障がい者雇用の促進等
施策 16　福祉的就労の充実	障がい福祉計画（就労系）の推進等
施策 17　行政による障がい者雇用等対策の強化	市役所における障がい者雇用の推進等
(6) 安全・安心な地域づくり	
施策 18　地域福祉活動の活性化	ボランティアの育成、見守り活動の推進
施策 19　防犯、防災のまちづくりの推進	地域防災対策の推進等

● 基本目標Ⅲ　あらゆる障がい者が「自分らしく生きる」まちづくり

障がい者が、地域社会を形成するひとりの市民として日常生活を送るためには、生活のあり方を自ら選択、決定でき、その生活を持続していく必要があります。

重点施策

「切れ目ない相談支援」

☑ 重点施策に関する成果指標

指　　標	現状（令和元年度）	目標（令和８年度）
サービス等利用計画等作成率　※1	79.9%	85%以上
利用しているサービスに不満を感じていない障がい者の割合　※2	障がい者：43.4% 障がい児：42.7%	障がい者：50.0%以上 障がい児：50.0%以上

※1　障がい福祉サービス等の受給者のうちサービス等利用計画を作成している障がい者と障がい児通所支援の受給者のうち障がい児支援利用計画を作成している障がい児の合計の割合です。

※2 障がい児者を対象に実施するアンケート調査において、利用しているサービスに不満を感じていないと回答した人の割合で、令和元年度のアンケート調査結果からの向上をめざします。

☞ 施策と主な取り組み

施　策	主な取り組み
(7) 生活の質の維持・向上	
施策 20　相談支援体制の充実	相談支援体制の充実、福祉総合相談窓口の開設等
施策 21　日常生活への支援の充実	障がい福祉計画（訪問系）の推進、諸手当の支給等
施策 22　日中活動への支援の充実	障がい福祉計画（日中活動系）の推進
施策 23　居住の場への支援の充実	障がい福祉計画（居住系）の推進等
施策 24　権利擁護の推進	障がい者虐待の防止、成年後見制度の利用促進
施策 25　サービスの質の向上と人材確保の推進	福祉フェアの開催
(8) 健康の維持・増進	
施策 26　地域医療・医学的リハビリテーションの充実	医療費の助成
施策 27　心と体の健康づくりの推進	メンタルヘルス対策の推進等

5 第７期岡崎市障がい福祉計画・第３期岡崎市障がい児福祉計画

● 基本目標

基本理念のもと、国の基本指針を踏まえつつ、次の５つの基本目標を定め、障がい福祉サービス等や障がい児通所支援等の一層の充実を図ります。

① 障がい者の自己決定の尊重と意思決定の支援　**② 障がいの種別によらないサービス等の提供**
③ 個々の課題に対応したサービス提供体制の整備　**④ 障がい児の健やかな育成のための発達支援**
⑤ 障がい者の社会参加を支える取り組み

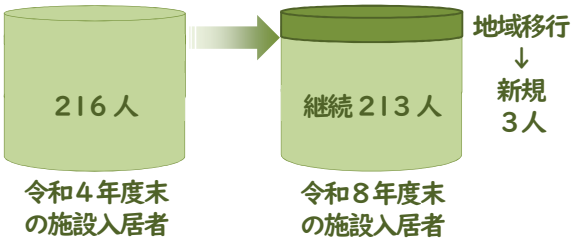
● 成果目標

国の基本指針に基づき、令和８年度を目標年度として、主に次の項目について目標値等を設定します。

① 施設入所者の地域生活への移行

施設入所者の地域移行には、重度の障がいや医療的ケアなどの特別な支援が必要な障がいに対応できるグループホームなどが必要となりますので、まずは安心して地域移行ができる環境整備に取り組むこととし、次のとおり目標値を設定します。

・令和８年度末までに、令和４年度末の施設入所者数216人のうち「３人」が地域生活に移行するものとします。
・令和８年度末の施設入所者数は、令和４年度末の施設入所者「216人」を維持するものとします。

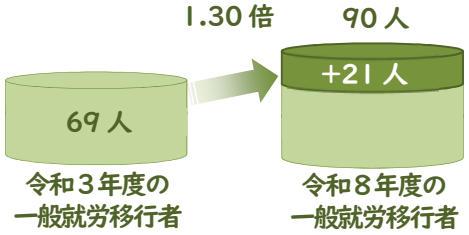


② 地域生活支援の充実

・地域生活支援拠点等の機能（既存の社会資源）を確保しつつ、充実に向け、効果的な支援体制と緊急時の連絡体制の構築に努めるとともに、毎年度、障がい者自立支援協議会において運用状況を検証、検討します。
・強度行動障がいを有する障がい者に関して、その状況や支援ニーズを把握し、障がい者自立支援協議会を通じて、支援体制の整備に取り組みます。

③ 福祉施設から一般就労への移行等

・令和８年度の福祉施設から一般就労への移行者数は、令和３年度（69人）の1.30倍の「90人」を目標とします。
・令和８年度の就労移行支援事業利用終了者に占める一般就労への移行者の割合が５割以上の就労移行支援事業所を「全体の５割以上」とします。



・令和８年度の就労定着支援事業の利用者数を令和３年度（29人）の1.41倍の「41人」とします。
・令和８年度の就労定着率が７割以上の就労定着支援事業所を「全体の２割５分以上」とします。

☑ 福祉施設から一般就労への移行者数の内訳

区　分	目標値	考　え　方
令和８年度の福祉施設からの一般就労移行者数	90人	令和３年度（69人）の1.30倍
うち就労移行支援事業利用者分	66人	令和３年度（50人）の1.32倍
うち就労継続支援Ａ型事業利用者分	16人	令和３年度（12人）の1.33倍
うち就労継続支援Ｂ型事業利用者分	8人	令和３年度（６人）の1.33倍

④ 障がい児通所支援の提供体制の整備等

・令和８年度末まで、市内の既存の児童発達支援センター「２カ所」を確保するとともに、児童発達支援センターにおける支援体制を強化、拡充するなどし、地域における共生社会を推進する体制の構築を図ります。
・主に重症心身障がい児を支援する、既存の児童発達支援事業所「５カ所」と放課後等デイサービス事業所「４カ所」を確保します。
・医療的ケアを必要とする児童を支援するコーディネーターを配置します。

● 障がい福祉サービスの見込量

① 訪問系サービス

利用者のニーズに応じて、サービスの確保と事業所への指導によるサービスの向上に努めます。

区　分		令和６年度	令和７年度	令和８年度
居宅介護	利用者数（人／月）	479	488	498
重度訪問介護	利用者数（人／月）	8	8	8
同行援護	利用者数（人／月）	48	48	48
行動援護	利用者数（人／月）	35	37	41

② 日中活動系サービス

利用者のニーズに応じて、サービスの確保と事業所への指導によるサービスの向上に努めます。

区　分		令和６年度	令和７年度	令和８年度
生活介護	利用者数（人／月）	624	631	637
自立訓練（機能訓練）	利用者数（人／月）	5	5	5
自立訓練（生活訓練）	利用者数（人／月）	47	48	49
就労選択支援 ※令和７年度から開始	利用者数（人／月）	－	18	22
就労移行支援	利用者数（人／月）	108	110	112
就労継続支援（Ａ型）	利用者数（人／月）	261	269	277
就労継続支援（Ｂ型）	利用者数（人／月）	1,050	1,123	1,201
就労定着支援	利用者数（人／月）	34	37	41
療養介護	利用者数（人／月）	40	40	40
短期入所　【福祉型】	利用者数（人／月）	134	136	139
（ショートステイ）【医療型】	利用者数（人／月）	8	8	8

③ 居住系サービス

利用者にとって、真に必要な施設入所支援のサービスの確保を図るとともに、地域における居住の場である共同生活援助（グループホーム）やひとり暮らしを支援する自立生活援助のサービスを確保することにより、施設入所や入院からの地域生活への移行や継続を支援します。

区　分		令和６年度	令和７年度	令和８年度
自立生活援助	利用者数（人／月）	6	6	6
共同生活援助（グループホーム）	利用者数（人／月）	346	374	402
施設入所支援	利用者数（人／月）	216	216	216

④ 相談支援

基幹相談支援センターを通じ、相談支援事業所との連携を強化するとともに、相談支援を行う人材育成、個別事例における専門的な助言や指導、情報の収集や提供等を行い、相談支援の質の向上に努めます。

区　分		令和６年度	令和７年度	令和８年度
相談支援	利用者数（人／月）	586	616	647
地域移行支援	利用者数（人／月）	1	1	1
地域定着支援	利用者数（人／月）	1	1	1

☞ 既存のサービス提供事業所に加え、必要に応じて、新規事業者の参入の促進を図るなどし、見込量の確保に努めます。

● 地域生活支援事業の見込量

障がい者が地域において自立した日常生活や社会生活を送ることができるよう、地域の特性やサービスの利用者の状況に応じた柔軟な形態による事業を効果的、効率的に実施するもので、①必須事業と市町村の判断により実施する②任意事業があり、主な事業の見込量は次のとおりです。

① 必須事業

区　分			令和６年度	令和７年度	令和８年度
成年後見制度利用支援事業		利用者数（人／年）	11	12	13
意思疎通支援事業	手話通訳者派遣	派遣回数（回／年）	1,000	1,050	1,100
	要約筆記者派遣	派遣回数（回／年）	100	120	140
	設置手話通訳者	設置人数（人／年）	2	2	2
意思疎通支援者養成研修事業	手話奉仕員養成研修	修了者数（人／年）	26	28	30
	手話通訳者養成研修	修了者数（人／年）	5	6	7
	要約筆記者養成研修	修了者数（人／年）	5	6	7
日常生活用具給付等事業		利用件数（件／年）	7,780	7,780	7,780
移動支援事業		利用者数（人／年）	238	244	251
地域活動支援センター事業		利用者数（人／年）	500	500	500

② 任意事業

区　分		令和６年度	令和７年度	令和８年度
訪問入浴サービス事業	利用者数（人／年）	33	33	33
日中一時支援事業	利用者数（人／年）	278	278	278

● 障がい児通所支援等の見込量

① 障がい児通所支援等

利用者のニーズに応じて、サービスの確保と事業所への指導によるサービスの向上に努めます。また、基幹相談支援センターの業務として、相談支援事業所との連携を強化するとともに、相談支援を行う人材育成や個別事例における専門的な助言、指導を行い、相談支援の質の向上に努めます。

区　分		令和６年度	令和７年度	令和８年度
児童発達支援	利用児数（人／月）	961	1,037	1,120
放課後等デイサービス	利用児数（人／月）	1,304	1,408	1,521
保育所等訪問支援	利用児数（人／月）	48	52	56
居宅訪問型児童発達支援	利用児数（人／月）	3	3	3
障がい児相談支援	利用児数（人／月）	278	296	314
医療的ケア児支援コーディネーター	配置人数（人／年）	1	1	1

② 障がい児の子ども・子育て支援等

障がい児が、適切な支援等を受けられるよう、体制の整備に努めます。

区　分		令和６年度	令和７年度	令和８年度
保育所・認定こども園	利用児数（人／月）	420	440	450
放課後児童健全育成事業	利用児数（人／月）	242	252	262

☞ 既存のサービス提供事業所に加え、サービスによっては今後も新規事業者の参入が見込まれることから、必要量は確保できる見込みです。

6 計画の推進に向けて

● 「第５次岡崎市障がい者基本計画」の推進にあたっては、必要に応じて、社会福祉審議会障がい者福祉専門分科会において意見を聴取等するとともに、関係部局の連携や市民との協働に取り組みます。

● 「第７期岡崎市障がい福祉計画・第３期岡崎市障がい児福祉計画」の推進にあたっては、今後も、障がい者自立支援協議会を通じて、関係機関と緊密に連携し、障がいのある人の支援やその体制の整備を図ります。

発 行 者　岡崎市福祉部障がい福祉課
〒444-8601
岡崎市十王町二丁目９番地
TEL　0564-23-6163
FAX　0564-25-7650
E-mail　shogai@city.okazaki.lg.jp

障害保健福祉関係主管課長会議資料

令和５年３月

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／
障害児・発達障害者支援室

目　　次

１　障害福祉サービス事業所等の新型コロナウイルス感染症への対応に係る支援について…… １

２　障害福祉関係施設等の整備について…… ５

３　高齢の障害者に対する支援等について……14

４　改正障害者総合支援法による居住地特例の見直しについて……26

５　改正障害者総合支援法による事業者指定の見直しについて……30

６　障害福祉サービス事業所等の整備及び適切な運営等について……33

７　強度行動障害を有する者等に対する支援について……57

８　訪問系サービスについて……63

９　障害者の就労支援の推進等について……95

10　障害者優先調達推進法について…… 120

11　相談支援の充実等について…… 126

12　障害者虐待の未然防止・早期発見等について…… 144

13　成年後見制度の利用促進について…… 154

（３）（自立支援）協議会の活性化について【関連資料７】

（自立支援）協議会では、地域の障害者等の支援体制の整備を図るため、地域の関係機関等が参画し、個別事例の検討等を通じて、地域の障害者等のニーズ把握やその地域に不足しているサービスや支援等の課題を明らかにすることが重要であるが、個別事例を通じた地域課題の検討が十分に行われておらず、協議会の活動についても形骸化しているとの指摘がある。

このため、改正法により、令和６年４月から、

・　（自立支援）協議会において、地域課題等を把握するために必要な障害者の個別事例に関する情報についても共有することが明確化された上で、関係機関に対して情報提供等の協力を求めることができることとし、あわせて当該関係機関による（自立支援）協議会への情報提供等の協力についての努力義務を課すとともに、

・　（自立支援）協議会の事務に従事する者又は従事していた者に対する守秘義務を課す

こととされたところである。

市町村におかれては、改正法を踏まえ、協議会や協議会の下に設置する部会等に個別の課題を把握する相談支援事業所の参画を得るなど、住民の個別の課題の分析から地域の課題を抽出し、解決を図る機能が促進されるよう取り組まれたい。

また、地域の障害者の支援体制の整備に当たっては、人材確保等の広域的な支援体制の整備を担う都道府県の（自立支援）協議会と地域の支援体制の整備を担う市町村の（自立支援）協議会が緊密に連携して体制整備を図っていくことが効果的であることから、都道府県及び市町村それぞれの（自立支援）協議会における地域課題の検討状況の定期的な共有など必要な連携についてお願いする。

なお、改正法を踏まえて、（自立支援）協議会における個人情報の取扱いなどの留意事項について、今後施行に向けて整理した上でお示しする予定である。

また、令和６年度からの第７期障害福祉計画に係る国の基本指針における「成果目標」として、新たに、協議会における個別事例の検討を通じた地域の課題の抽出やサービス基盤の開発・改善等の体制確保について盛り込む予定であるので、ご留意いただきたい。

（４）サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修制度の取扱いについて

①　サービス管理責任者等研修制度の取扱いについて【関連資料８】

サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者（以下「サービス管理責任者等」という。）については、質の確保を図るべきとの声と、人員確保のため実務経験の緩和を求める声があったことを踏まえ、令和元年度から研修

令和４年障害者総合支援法改正を踏まえた（自立支援）協議会の機能と構成

関連資料7

令和６年４月１日施行

（自立支援）協議会の役割・機能（障害者総合支援法89条の3関係）

改 ① **協議会を通じた「地域づくり」（※）にとっては「個から地域へ」の取組が重要。**（第２項改正）

地域の状況を反映した、現に住民が直面している課題を検討することによる協議会の活性化

「協議会は関係機関等が相互の連絡を図ることにより、地域における障害者等への**適切な支援に関する情報**及び支援体制に関する課題についての情報を共有し、関係機関等の連携の緊密化を図るとともに、地域の実情に応じた体制の整備について協議を行うものとする。」

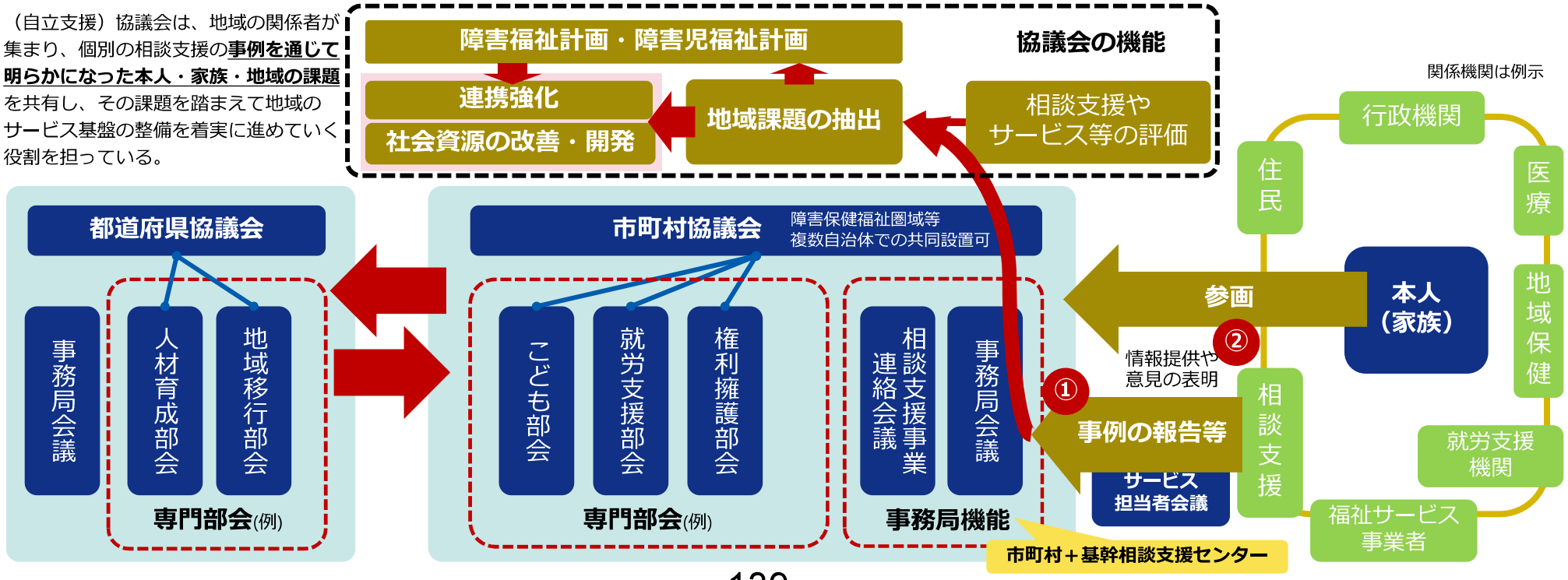
新 ② **協議会は地域の関係機関等に情報提供や意見の表明等の協力を求めることができることとし、協力を求められた関係機関等がこの求めに応じることについて努力義務を課す。**（第3項、第4項新設）

新 ③ **個別の支援に係る検討に基づく地域の支援体制の検討を明確化したことに伴い、協議会関係者に対し、守秘義務を課す。**（第5項新設）

＊ 今回改正により、社会福祉法（重層的支援会議等）・生活困窮者自立支援法（支援会議）・介護保険法（地域ケア会議）と同旨の規定をもつものとなった。（第３項～第６項）

（※）協議会を通じた「地域づくり」の取組イメージ例

（自立支援）協議会は、地域の関係者が集まり、個別の相談支援の**事例を通じて明らかになった本人・家族・地域の課題**を共有し、その課題を踏まえて地域のサービス基盤の整備を着実に進めていく役割を担っている。



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等の一部を改正する法律案　新旧対照条文　目次
○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（平成十七年法律第百二十三号）（抄）（第一条関係）
【令和五年四月一日施行】 1
○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（平成十七年法律第百二十三号）（抄）（第二条関係）
【令和六年四月一日施行】 12
○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（平成十七年法律第百二十三号）（抄）（第三条関係）
【公布の日から起算して三年を超えない範囲内において政令で定める日施行】 25
○児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号）（抄）（第四条関係）
【令和五年四月一日・令和五年十月一日施行】 35
○児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号）（抄）（第五条関係）
【令和六年四月一日施行】 42
○児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号）（抄）（第六条関係）
【公布の日から起算して三年を超えない範囲内において政令で定める日施行】 55
○精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和二十五年法律第百二十三号）（抄）（第七条関係）
【公布の日・令和五年四月一日施行】 62
○精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和二十五年法律第百二十三号）（抄）（第八条関係）
【令和六年四月一日・公布の日から起算して三年を超えない範囲内において政令で定める日施行】 71
○障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和三十五年法律第百二十三号）（抄）（第九条関係）
【令和五年四月一日・令和六年四月一日施行】 98
○障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和三十五年法律第百二十三号）（抄）（第十条関係）
【公布の日から起算して三年を超えない範囲内において政令で定める日施行】 108
○難病の患者に対する医療等に関する法律（平成二十六年法律第五十号）（抄）（第十一条関係）
【令和五年十月一日施行】 110
○難病の患者に対する医療等に関する法律（平成二十六年法律第五十号）（抄）（第十二条関係）
【令和六年四月一日施行】 113
○身体障害者福祉法（昭和二十四年法律第二百八十三号）（抄）（第十三条関係）
【令和五年四月一日・公布の日から起算して三年を超えない範囲内において政令で定める日施行】 121
○知的障害者福祉法（昭和三十五年法律第三十七号）（抄）（第十四条関係）

相談支援及び同項第四号の地域生活支援事業の提供体制の確保に係る医療機関、教育機関、公共職業安定所、障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターその他の職業リハビリテーションの措置を実施する機関その他の関係機関との連携に関する事項

4～7　（略）

8　都道府県は、第八十九条の三第一項に規定する協議会を設置したときは、都道府県障害福祉計画を定め、又は変更しようとする場合において、あらかじめ、当該協議会の意見を聴くよう努めなければならない。

9・10　（略）

（協議会）

第八十九条の三　地方公共団体は、単独で又は共同して、障害者等への支援の体制の整備を図るため、関係機関、関係団体並びに障害者等及びその家族並びに障害者等の福祉、医療、教育又は雇用に関連する職務に従事する者その他の関係者（以下この条において「関係機関等」という。）により構成される協議会（以下この条において単に「協議会」という。）を置くように努めなければならない。

2　協議会は、関係機関等が相互の連絡を図ることにより、地域における障害者等への適切な支援に関する情報及び支援体制に関する課題についての情報を共有し、関係機関等の連携の緊密化を図るとともに、地域の実情に応じた体制の整備について協議を行うものとする。

3　協議会は、前項の規定による情報の共有及び協議を行うために必要があると認めるときは、関係機関等に対し、資料又は情報の提供、意見の表明その他必要な協力を求めることができる。

相談支援及び同項第四号の地域生活支援事業の提供体制の確保に係る医療機関、教育機関、公共職業安定所その他の職業リハビリテーションの措置を実施する機関その他の関係機関との連携に関する事項

4～7　（略）

8　都道府県は、協議会を設置したときは、都道府県障害福祉計画を定め、又は変更しようとする場合において、あらかじめ、協議会の意見を聴くよう努めなければならない。

9・10　（略）

（協議会の設置）

第八十九条の三　地方公共団体は、単独で又は共同して、障害者等への支援の体制の整備を図るため、関係機関、関係団体並びに障害者等及びその家族並びに障害者等の福祉、医療、教育又は雇用に関連する職務に従事する者その他の関係者（次項において「関係機関等」という。）により構成される協議会を置くように努めなければならない。

2　前項の協議会は、関係機関等が相互の連絡を図ることにより、地域における障害者等への支援体制に関する課題について情報を共有し、関係機関等の連携の緊密化を図るとともに、地域の実情に応じた体制の整備について協議を行うものとする。

（新設）

4　関係機関等は、前項の規定による求めがあった場合には、これに協力するよう努めるものとする。	（新設）
5　協議会の事務に従事する者又は従事していた者は、正当な理由なしに、協議会の事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。	（新設）
6　前各項に定めるもののほか、協議会の組織及び運営に関し必要な事項は、協議会が定める。	（新設）
第百九条　（略）	第百九条　（略）
2　第十一条の二第二項、第二十条第四項（第二十四条第三項、第五十一条の六第二項及び第五十一条の九第三項において準用する場合を含む。）、第七十七条の二第六項又は第八十九条の三第五項の規定に違反した者は、一年以下の懲役又は百万円以下の罰金に処する。	2　第十一条の二第二項、第二十条第四項（第二十四条第三項、第五十一条の六第二項及び第五十一条の九第三項において準用する場合を含む。）又は第七十七条の二第六項の規定に違反した者は、一年以下の懲役又は百万円以下の罰金に処する。

令和６年度日中サービス支援型共同生活援助事業の評価方法について

事業開始後の評価について（定期開催・年１回以上）

■開催時期

協議会が指定する開催時期に法人毎に実施する

～令和６年度の実施日～

・第１回　４月23日（火）
・第２回　７月23日（火）
・第３回　10月22日（火）

■評価方法

法人毎に対面で評価を実施する（評価シートは事業所毎に作成）

～評価の流れ～

事業者説明　　１事業所につき５分
事業所質疑応答　　15分（２事業所以上の場合は１事業所につき５分追加）
法人質疑応答　　５分

例）１事業所の場合…事業所説明：５分、質疑応答：事業所15分、法人５分
（計25分）
２事業所の場合…事業所説明：10分、質疑応答：事業所20分、法人５分
（計35分）
３事業所の場合…事業所説明：15分、質疑応答：事業所25分、法人５分
（計45分）

■その他

・出席者は法人について説明できる者１名以上２名以内、各事業所について説明できる者（管理者、サービス管理責任者等）１名以上３名以内、計２名以上５名以内とする。
・前年度の報告ではなく、事業報告実施月の前年の報告とする。
例）令和６年７月実施の場合は令和５年７月～令和６年６月の実績を報告
・各書類は下記のとおり作成することとする。
（法人単位で作成）
様式２－１　事業報告書
（事業所単位で作成）
様式２－２　事業報告・評価シート
様式２－５　要望・助言対応シート
※　各書類は法人宛に提出を依頼しているため、事業所単位で作成する書類を事業所職員が作成した場合であっても、法人の責任において提出すること。

事業開始前の評価について（都度開催）

■開催時期

協議会が指定する開催時期の中で実施する

７月（上限１事業所）

12月（上限２事業所）

３月（上限２事業所）

■評価方法

事業者説明　10分

質疑応答　　20分

意見書記入　５分

■その他

・障がい福祉課への図面相談完了後に申請すること。

・設備面について協議会意見が反映できるよう、着工前の申請に努めること。

様式２－１

日中サービス支援型共同生活援助の事業報告

【令和　年　月　～　令和　年　月　分】

令和　年　月　日

（宛先）岡崎市障がい者自立支援協議会長

所在地

法人名
代表者氏名

下記及び別添のとおり報告します。

記

１　報告・評価シートを提出する事業所

事業所番号	事業所名	新規

※　初めて事業報告を行う事業所については、新規欄に〇をつけてください。

２　本件に関する連絡先

担当者名	役職	電話番号	メール	備考（所属等）

３　添付書類

⑴　日中サービス支援型共同生活援助事業報告・評価シート

⑵　従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（提出時点）

記載例

事業報告実施日
（協議会開催日）を記入

日中サービス支援型共同生活援助の事業報告

【令和５年７月　～　令和６年６月　分】

令和６年７月 23 日

（宛先）岡崎市障がい者自立支援協議会長

法人本部の所在地を記入

所在地　　岡崎市十王町二丁目９番地

法人名　　社会福祉法人おかざき
代表者氏名　理事長　岡崎　太郎

下記及び別添のとおり報告します。

記

１　報告・評価シートを提出する事業所

事業所番号	事業所名	新規
2323100000	グループホーム岡崎	
2323199999	グループホーム岡崎Ⅱ	○

※　初めて事業報告を行う事業所については、新規欄に○をつけてください。

２　本件に関する連絡先

担当者名	役職	電話番号	メール	備考（所属等）
岡崎　次郎	マネージャー	0564-23-6155	shogai@city.okazaki.lg.jp	法人本部
岡崎　花子	管理者	0564-23-6163	○○○@○○○○○○	グループホーム岡崎
岡崎　三郎	サービス管理責任者	0564-23-6165	○○○@○○○○○○	グループホーム岡崎Ⅱ

３　添付書類

⑴　日中サービス支援型共同生活援助事業報告・評価シート

⑵　従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（提出時点）

様式２－２

事業所名	

日中サービス支援型共同生活援助事業報告・評価シート【令和 4 年 5 月～ 令和 6 年 6 月 分】

【報告日】 令和 年 月 日
【評価日】 令和 年 月 日

項目	【事業所記入欄】				
施設概要	設置事業者	名称			
		所在地			
	事業所	フリガナ			
		名称			
		所在地			
	事業開始日	令和 年 月 日			
	定員	共同生活援助	人		
		短期入所	人		
	共同生活住居数		戸		
	住居（ユニット）・定員数の内訳				
	住居1	人	住居2	人	
	住居3	人	住居4	人	

項目	人員配置		
施設概要	日中		
	世話人	生活支援員	
	人	人	
	（常勤換算後）	（常勤換算後）	
	人	人	
	看護職員の配置	有り 人	無し
	夜間		
	夜間支援従事者（世話人又は生活支援員）		
	人		
	（常勤換算後）		
	人		
	看護職員の配置	有り 人	無し

項目	障害支援区分	人数	内訳（重複はそれぞれ記入）	主な障がい種別利用者人数		
利用者状況 年 月 日 時点	非該当	人		身体	総数	人
	区分1	人			主に日中GHで過ごす人数	人
	区分2	人		知的	総数	人
	区分3	人			主に日中GHで過ごす人数	人
	区分4	人		精神	総数	人
	区分5	人			主に日中GHで過ごす人数	人
	区分6	人		難病等	総数	人
	合計	人			主に日中GHで過ごす人数	人

年齢構成	60歳以上	人	50代	人	40代	人	30代	人	20代	人	20歳未満	人

医療的ケアの必要な者	人	強度行動障がいのある者	人
当該年度の入所者数（合計）	人	当該年度の退所者数（合計）	人

支給決定市町村	岡崎市	西三河地方	東三河地方	尾張地方	愛知県外
	人	市町村 人	市町村 人	市町村 人	市町村 人

事業所名	

項目	評価の観点	【事業所記入欄】 具体的な内容	【自立支援協議会記入欄】 要望・助言・評価
1　常時の支援体制の確保	⑴　日中、夜間、土日含めた常時の支援体制が確保されているか。		□問題なし　　□改善の必要あり □意見・要望あり（余白に記入）
2　支援の実施・質の確保	⑴　利用者が充実した地域生活を送れるよう外出や余暇活動等の支援に努めているか。		□問題なし　　□改善の必要あり □意見・要望あり（余白に記入）
	⑵　職員の質の向上に努めているか。（研修の実施等）		□問題なし　　□改善の必要あり □意見・要望あり（余白に記入）

事業所名	

項目	評価の観点	【事業所記入欄】 具体的な内容	【自立支援協議会記入欄】 要望・助言・評価
3　地域に開かれた運営	⑴　他事業所との連携、情報把握に努めているか。	当該年度の障がい福祉サービス等事業者連絡会への出席回数　（　　）回	□問題なし　　□改善の必要あり □意見・要望あり（余白に記入）
	⑵　地域住民やボランティア団体との交流の機会が確保されているか。		□問題なし　　□改善の必要あり □意見・要望あり（余白に記入）
4　指定計画相談支援について	⑴　別法人等の指定特定相談支援事業所により計画相談が作成されているか。	・別法人等の指定特定相談支援事業所による計画作成者　（　　）人 ・自法人等の指定特定相談支援事業所による計画作成者　（　　）人 ・セルフプラン　（　　）人	□問題なし　　□改善の必要あり □意見・要望あり（余白に記入）
5　短期入所の利用状況	⑴　緊急時の利用ニーズに対応しているか。	・短期入所利用人数　（　　）人 ・緊急受入人数　（　　）人 （緊急受入を行った事例を具体的に記入）	□問題なし　　□改善の必要あり □意見・要望あり（余白に記入）

事業所名	

項目	評価の観点	【事業所記入欄】 具体的な内容	【自立支援協議会記入欄】 要望・助言・評価
6　その他、事業所からの報告事項	(1)　運営内容での特徴や成果		□問題なし　　□改善の必要あり □意見・要望あり（余白に記入）
	(2)　課題（運営資金、人材確保、人材育成等運営に関して抱えている課題）		□問題なし　　□改善の必要あり □意見・要望あり（余白に記入）
7　その他	（自立支援協議会委員用） 1～6の項目以外でご意見がありましたら、ご記入ください。		□意見・要望あり（余白に記入）

本書のとおり評価いたします。　　委員氏名

様式2－5

事業所名	

日中サービス支援型共同生活援助事業に係る自立支援協議会からの要望・助言対応シート【令和　　年　　月～ 令和　　年　　月　分】

【報告日】　令和　　年　　月　　日

項目	自立支援協議会からの要望・助言	【事業所記入欄】 要望・助言への対応

「エピソード」から
はじめよう
わたしたちの権利擁護

岡崎市　障がい者自立支援協議会
権利擁護支援　専門部会

目次 1

1　はじめに 2

1）権利擁護について 2

2）権利擁護の方法 3

2　ワークの活用 5

1）エピソードをもとにしたワークの進め方 5

進行役の方へ 5

参加者へ 6

2）ワーク実践 7

エピソード１　IC カード 7

エピソード２　TV が見たい 9

エピソード３　水汲み 11

エピソード （フリーページ） 13

3　ワークをとおして 15

4　おわりに ～権利擁護と対話～ 16

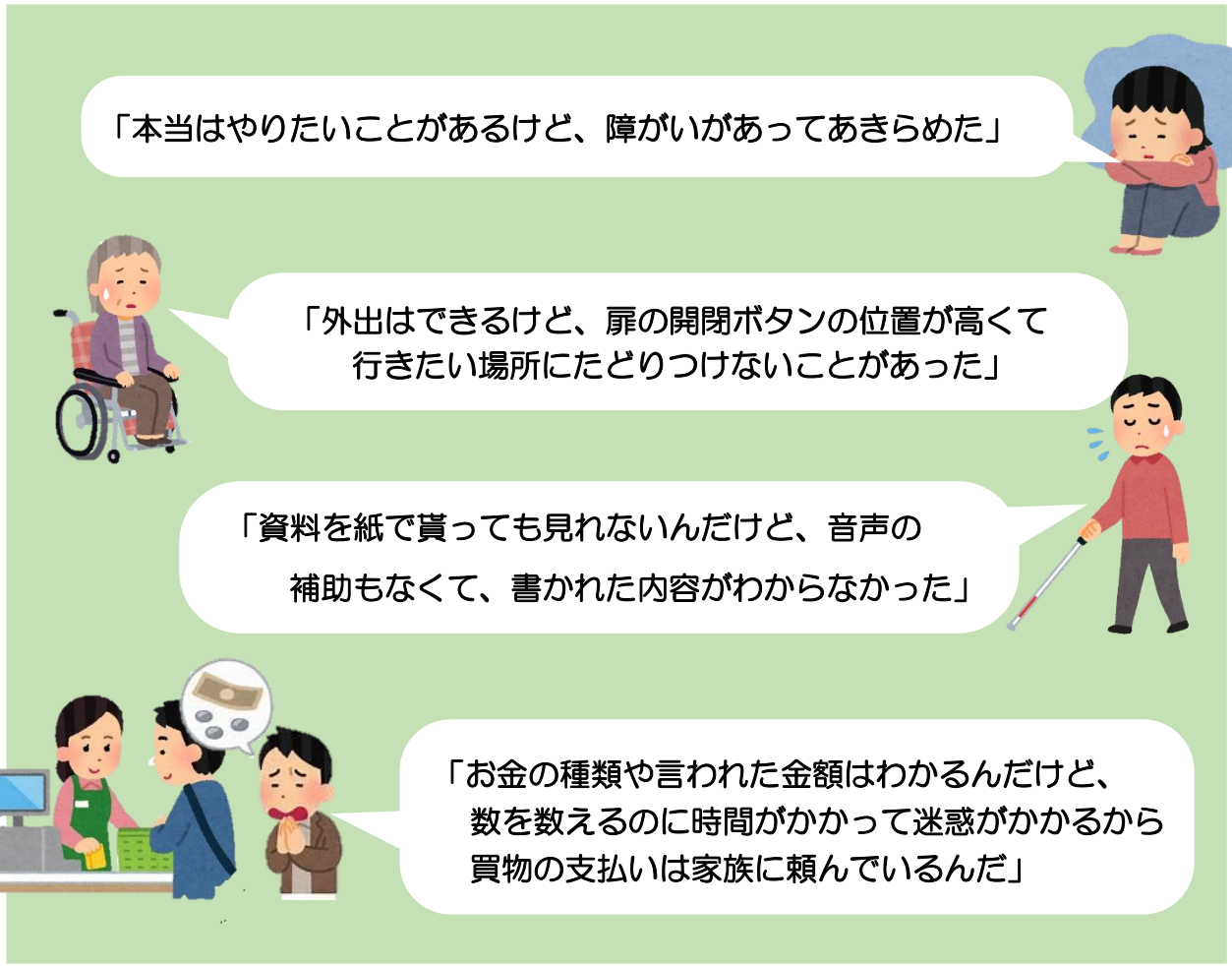
1　はじめに～権利擁護について考え取り組んでみよう～

1）権利擁護について

障がい者の権利および権利擁護は、2006 年に国際連合で採択された「障害者の権利に関する条約」以降、障がい者に関する教育や福祉に限らず、マスコミやネットでもよく取り上げられています。日本も 2014 年に本条約に批准しました。そして、障害者基本法の改正（2011）をはじめとして、障害者総合支援法（2013 施行,2016・2022 改正）、障害者差別解消法（2015 公布,2021 改正）などの法律や合理的配慮の推進などの施策においても広く取り組まれています。

「障がい者の権利」といっても特別なものではなく、**ひとりの人間として他の人と同じように、やりたいことがある、その思いを大切に生きる** ということです。

しかしながら、障がいのある方からは、時折以下のような声が聞かれています。



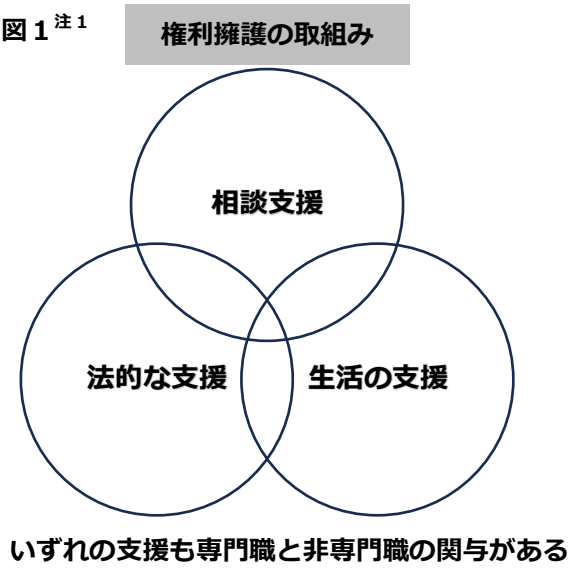
社会に参加してできないことや居心地が悪いと感じることは多いです。私たちは、これが障がいのある当事者の方が**「生きづらい」**と感じることに繋がっているのではないかと考えます。

障がいがあることで生じる**「生きづらさ」**を解消するために、自分自身を含めた、家族などの身の周りの人、地域の人々、事業所や企業、行政などの機関が取り組んでいくことが**「権利擁護」**の支援になります。

2）権利擁護の方法

権利擁護の支援はさまざまな取組みの中で行われます。障がいのある本人や家族から困りごとを聞き、サービスの提供に繋げる「相談支援」、日常生活の支援サービスで関わる「生活の支援」、金銭など経済面の管理や虐待から守るといった「法的な支援」などです。

図１[注１]

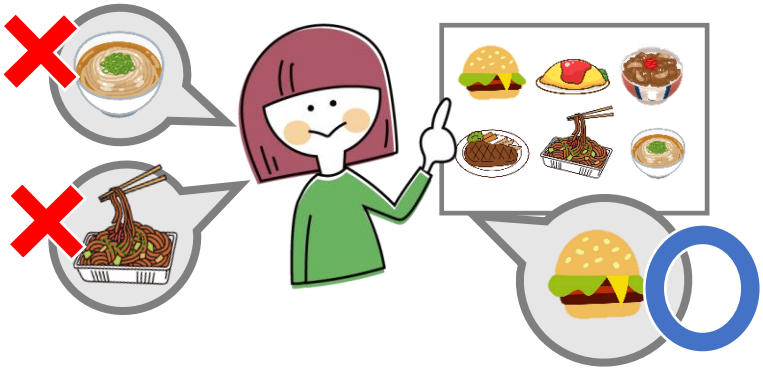


それらすべては共通して、**本人の「生きづらさ」を聞きとり、そこから支援を考える**ことが出発点となります。

改めて言います。**一人ひとりに話を聞く**ところから始まります。

次のような話があります。支援員がある日、外出支援をした際のことです。

家族から「食事は本人が好きな麺類でよい」と聞いていた。ところが、
食事の場面で絵を見せたら**「麺」ではなく「ハンバーガー」の絵**を指された。



3

このように、言葉で表すことが難しくても「絵」や「写真」を使えば、自分の気持ちを伝えられる方もいます。

また次のような例もあります。

先生の**「みんなもう集まっているのに、いつまでトイレに入っているんだ」**というひとことで、余計に、**トイレから出ていきにくくなってしまった。**

この場面では、少しだけ「声にできない**心の声**」に耳を傾けつつ、本人に寄り添って声を聞いたことで「外に出られない理由」を知ることができました。

この小冊子では「生きづらさ」を感じた体験（エピソード）３つと、何も書かれていない白紙のエピソードを用意しています。エピソードの掲載にはいずれもご本人の了解をいただいています。これらのエピソードをもとにしてワーク（少人数の話し合い）を進めてみてください。また、フリーのエピソードのページは、この冊子を手にした皆さんの「身近な体験」について話をするのに使います。そのエピソードをもとに、その人にとっての権利擁護につなげてみていただきたいです。

誰が「生きづらさ」を抱えているかということは、なかなか気づきにくいものです。それが少人数で話し合うことにより新しい発見を得られます。この「気づき」が「権利擁護」の原点となり支援につながります。この冊子を積極的に活用し、より多くの気づきを得て、権利擁護の支援に繋げられることを願います。

注１ 参考文献：日本福祉大学権利擁護研究センター監修・平野孝之ほか編著
「権利擁護がわかる意思決定支援　法と福祉の協働」ミネルヴァ書房発行,2018 年,P26
（著書内、佐藤彰一「権利擁護って何だろう」を参考に作図）

2　ワークの活用

1）エピソードをもとにした ワークの進め方

【進行役の方へ】　進行上 の ポイント

◇ 進行の流れと目安

▶ **参加人数の目安　…　5～6 人程度 / 1グループ**

▶ **実施時間目安　…　1回あたり 35～45 分 程度**

(1) 始める前に、6つの「**全体ルール**」を全員で確認

(2) 全体で**エピソードを読み**、内容と場面を共有

(3) はじめに時間をとって、**Q1～3** について、個々で考えてみる　… 3 分程度

(4) **Q１～2** で考えた内容を参加者同士で共有し、
Q1 であがった人物の**「抱える問題」**や**「行動の理由」**を考える　… 5 分程度

(5) **Q３**では、登場人物の**権利を尊重する視点も入れつつ**
「どうしたらよかった？」と考えた内容を一人ずつ発言する　…10 分程度

※ **参考コラム**のついているエピソードでは、(4)の最中に、進行から
全体で**コラム**に目を通す時間（＋3 分程度）を設けるようにしてください

(6) 場の盛り上がりの様子を見ながら**「振り返って考えてみよう」**に進む
「もしその場にいたら自分ならどうするか」を考えてもらい発言を促す　… 7 分程度

(7) 最後に**「他の参加者の意見を聞いた感想」**を一言ずつ共有　… 5 分程度

◇ 進行時に心がけること

▶ このワークには **正解はありません**

▶ 意見を共有した際に **「新たな気づきを得る」「自分と違う考えに触れる」** ことを通じ、新たな**視点**や**引き出し**を得る、ということを一つの目的にしています。

▶ 話合いをしながら**「全体ルール」**から外れてしまう場合は、『**もう一度ルールを確認してみよう**』といった声かけで、**場の気づき**を促すようにしてみてください。

【参加者へ】 ワーク を はじめる前に

◇参加者に心がけてほしいこと

▶ ワークに参加する前に、可能な範囲で、冊子「はじめに」などに目を通した上で、「ワークの実践」にのぞんでください。

▶ 感想・意見の発言の際は、参加する方の素直なご意見で構いません。自身の感じたことを発言していただければと思います。

▶ 以下に記載する、■**全体ルール**■を実施前に確認し、ワーク中はルールを意識しながら、参加してください。

■ 全体ルール ■

1 皆が意見を出せるよう、自分の発言の長さにも配慮をしながら意見交換を行いましょう

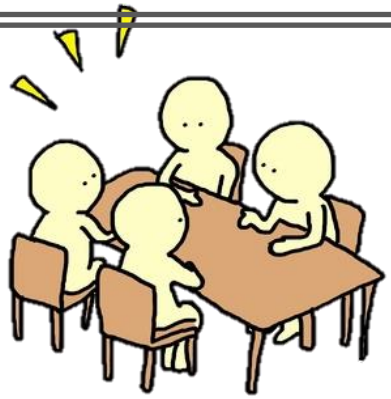
2 堅苦しくなく**楽しむ気持ち**を大切に、**自分から積極的に話し合いに参加**してみましょう

3 他者の意見を**「否定せず、受け容れる」ことを心がけましょう**

4 ワークを通し**「権利を尊重する」**ことを考え深めましょう

5 **様々な立場で「自分がこの立場なら」**と考え進めてみましょう

6 **進行役に協力しながら**、話し合いを進めましょう



※ **エピソード**の最後には、**【白紙のページ】**を設けています。
自分たちの身近な事例を、もう一度 エピソード に見立てながらぜひもう一度、客観的な視点で、話してみてください。

2）ワーク実践　　＜エピソード１：IC カード＞

バスに乗ってお出かけ

A さんは、療育 B 判定の障がい者手帳をもつ、40 代の男性です。
先日、お休みの日に、こんな出来事がありました。

外出の用事があり、目的地までバスで行こうと思い、マナカを使って
バスに乗車しました。
目的の停留所に到着し、A さんが降りようと思い、運転席の横の精算機に
マナカをかざしましたが、エラー音がなり、うまくいきません。

何回か繰り返していると、運転手が A さんに「チャージして」
と声をかけました。
すると A さんは、そのまま固まってしまい、動けなくなってしまいました。

状況をイメージしながら、下の質問について考えてみましょう

Q１．この話では　誰が困っているでしょうか？

※「困っていそうな人」を挙げてみましょう。

Q２．Q1 の人は「何に」困った･悩んだのでしょうか？

※その人の立場にたって、考えてみましょう。

Q３．Q2 の困りごとは　どうしたら　小さくする･なくしていく　ことができるでしょうか？

※思いついたことからで良いので、話してみましょう。

周りの人の考えも聞いてみよう

2）ワーク実践　　＜エピソード１：IC カード＞

もう一度、ふりかえって考えてみよう

「あなたが運転手さんの立場だったら…？」

「あなたが、乗客として A さんが動けない場面に遭遇したら…？」

どんなことができそうか、考えて共有してみましょう。

今回のワークをしながら、感じたこと・考えたこと

お互いの意見を聞いて「気が付いたこと」や「考えが深まったこと」など、
ワークの感想について、共有してみましょう。

2）ワーク実践　　＜エピソード２：TV が見たい＞

どうしても見たかった…

B さんは、ダウン症 で 療育 B 判定の手帳をもつ、30 代の男性です。
平日の日中は、通所先のサービス事業所で過ごします。

今日は事業所のイベントの日。いつもなら楽しそうに参加するのですが、朝、送迎の車中から機嫌が悪い様子で、車からおりてもなかなか動けません。イベントの時間になり職員が会場に誘いますが、 B さんの反応は変わらず。声をかけられながら、なんとか会場に入ることができましたが、目の前に食事が置かれても、ずっと下を向いて手をつけられないでいます。

お昼を過ぎた頃、ようやく職員に理由を話してくれました。
昨夜は「サッカーワールドカップ 日本 対 クロアチア 戦」。実は B さんも友人と世紀の一戦を前に盛り上がり、とても楽しみにしていました。

しかし、試合の中継は、日本時間で深夜 0 時スタート。家族から「朝起きれないから…」と反対されてしまい、観ることが叶わなかったそうです。

状況をイメージしながら、下の質問について考えてみましょう

Q１．この話では 誰が困っているでしょうか？

※「困っていそうな人」を挙げてみましょう。

Q２．Q1 の人は「何に」困った･悩んだのでしょうか？

※その人の立場にたって、考えてみましょう。

Q３．Q2 の困りごとは どうしたら 小さくする･なくしていく ことができるでしょうか？

※思いついたことからで良いので、話してみましょう。

周りの人の考えも聞いてみよう

2）ワーク実践　　＜エピソード２：TV が見たい＞

もう一度、ふりかえって考えてみよう

「もしあなたが、B さんの家族だったら…？」

「あなたが職員で、事前にＢさんが TV 観戦を楽しみにする様子を知っていたら…？」

どんなことができそうか、考えて共有してみましょう。

今回のワークをしながら、感じたこと・考えたこと

お互いの意見を聞いて「気が付いたこと」や「考えが深まったこと」など、
ワークの感想について、共有してみましょう。

2）ワーク実践　　＜エピソード３：水汲み＞

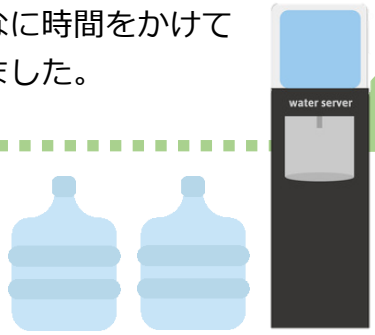
止められないことがあって…

Ｃさんは、精神疾患である「強迫性障害」の診断をうけています。
周りからすると小さなことでも、一度気になると止められないことがあり、
そうした場面に出くわさないよう、なるべく気を付けながら過ごしています。

ある日、Ｃさんが近所のスーパーにある無料の飲用水のサーバーで水を
ボトルに汲んで帰ろうとした時のことです。
キャップを手に取る際、あやまってキャップを床に落としてしまい、
Ｃ さんは仕方なく、落ちたキャップをサーバー横の洗い場で洗うことに…。

はじめは､後ろに待っている人がいないか確認しながら洗っていたＣさん。
「まだ汚れている…」と洗い直しを繰り返すうちに、時間が経っていること
に気が付かず…。

いつの間にか後ろに並んでいた次のお客様から「そんなに時間をかけて
洗わなくてもいいでしょ！」とお叱りを受けてしまいました。



状況をイメージしながら、下の質問について考えてみましょう

Ｑ１．この話では　誰が困っているでしょうか？

※「困っていそうな人」を挙げてみましょう。

Ｑ２．Q1 の人は「何に」困った･悩んだのでしょうか？

※その人の立場にたって、考えてみましょう。

Ｑ３．Q2 の困りごとは　どうしたら　小さくする･なくしていく　ことができるでしょうか？

※思いついたことからで良いので、話してみましょう。

周りの人の考えも聞いてみよう

2）ワーク実践　　＜エピソード３：水汲み＞

参考コラム

「強迫性障害って？」

自分の意思と関わりなく、浮かんできた考えが頭から離れず、不安を拭うために
同じ行動を繰り返しとってしまい、生活に支障がでてしまいます。

強迫観念：意思に反して頭に浮かんでしまい払いのけられない思考の状態をいいます。
強迫行為：強迫観念を打ち消すためにとる行為をいいます。

たとえば、不潔に感じ過剰に手を洗う、何度も戸締りを確認してしまうなどの行為があげられます。

自分でも「これはやり過ぎだ」「こんなにやらなくても…」という自覚があるだけに、
突発的に強迫観念・強迫行為に襲われてしまうことを、本人自身が辛く感じています。

もう一度、ふりかえって考えてみよう

「あなたが、この場面に出くわしたらどうしますか？」

「後ろのお客さんだったら？」「店員だったら？」「他のお客さんだったら？」
どんなことができそうか、考えて共有してみましょう。

今回のワークをしながら、感じたこと・考えたこと

お互いの意見を聞いて「気が付いたこと」や「考えが深まったこと」など、
ワークの感想について、共有してみましょう。

2）ワーク実践　　＜エピソード：フリーページ＞

状況をイメージしながら、下の質問について考えてみましょう

Q１．この話では　誰が困っているでしょうか？

※「困っていそうな人」を挙げてみましょう。

Q２．Q1 の人は「何に」困った･悩んだのでしょうか？

※その人の立場にたって、考えてみましょう。

Q３．Q2 の困りごとは　どうしたら　小さくする･なくしていく　ことができるでしょうか？

※思いついたことからで良いので、話してみましょう。

周りの人の考えも聞いてみよう

2）ワーク実践　　＜エピソード：フリーページ＞

もう一度、ふりかえって考えてみよう

エピソードに登場する人物の視点に立って、
あなたならどんなことができそうか、考えたことを共有してみましょう。

今回のワークをしながら、感じたこと・考えたこと

お互いの意見を聞いて「気が付いたこと」や「考えが深まったこと」など、
ワークの感想について、共有してみましょう。

3　ワークをとおして

権利擁護は一人一人の方に対して具体的にとり行われることです。それにはグループワークが有効です。本冊子では 3 つのエピソードを用意し、小グループによる話し合いをすることの提案をしました。

ワークでは、3 つの問いを設定しました。

まず**「困っているのはだれ？」**という問いです。どうでしょうか。それぞれのエピソードを考えていくと、障がいのある当事者であり、スタッフや家族などまわりの人も何らかの困り感をいだいている、そんな話題になったでしょうか。困った事態に出会っているのは、当事者である本人でしょうが、まわりの人も予定していた動きが止まったり、制限をうけたりします。困っている人は複数です。

そこから次に進めてみましょう。それぞれの人について「**どんなことに困っているでしょうか？」**という問いです。困っていることを具体的にあげてみると、多くの場合、障がいのある人とまわりの人とでは違っていることが多いです。

障がいのある人は、心身の構造の一部が欠けていたり機能の制限があったりします（医学面や心理面での障がい)。でも、それは必ずしも困りごととは限りません。生活する環境が障がいのある人の動きや考えに合わないときに困りごとが出てきます。車いすでは段差が越えられないなどです(活動や社会に参加するときの障がい)。

まわりの人たちは、障がいのある人が動かないことで生じる遅れなどに困っています。

同じエピソードを取り上げてみても、困りごとのあらわれ方はずいぶん違います。場合によっては正反対に感じられることもあります。

「困りごと」をできるだけ挙げてみて、じっくりと見つめてみること、これがこのワークの主眼です。見つめてみると、どうして「困りごと」が起こってくるのか、どうして障がいのあるなしによって「困りごと」が違ってくるのかが見えてきます。

障がいのある人が困ることの多くは、この社会の多数派である障がいのない人向きにできていることが原因となっています。とすれば、そこを見直すことで困り感が変わっていくのではないでしょうか。そこまで来たら第三の問いにつながっていきます。

「困りごと消失プラン・減少プラン」です。

「防災避難所にホワイトボードも用意し文字や絵なども使って伝えよう」、「段差を超えるときにちょっと手を貸そう」、困ったことがわかるとあれもこれも・・・とグループワークではプランが出てくるでしょう。いくつも出して本人に聞いてみる、そんな話し合いになったらと願います。

3 つの問いから権利擁護を進めてみてください。

4 おわりに～権利擁護と対話～

このワークブックは、障がいのある当事者のエピソードをもとにグループワークで話し合いをすることを主眼にして作成しています。

1）グループワークでの対話

グループワークの話し合いでは、複数人がお互いに否定的ではなく多様な意見や見方を尊重して進めていきます。この取り組みをとおして「新たな気づき」を得ることを目的としています。

相手を否定しないことは、自分の立場は棚に上げて相手の話を聞くことです。そのとき、両者の関係は平等な関係です。否定が生じるとき、相手の考えを否定して自分の価値観を押し付けています。グループワークは平等な関係での話し合いを目指しています。そのような話し合いを重ねることにより、自分にはない「新たな気づき」に出会うことができます。自分の価値観という殻から抜け出すことができるのです。

なぜ自分の殻から抜け出すことが必要なのか、それについて考えてみましょう。

2）当事者との対話

権利擁護の支援を行う基本的な姿勢は、「障がいのある人の立場」で考えることです。

ところが、それはたやすいことではありません。私たちは自分の価値観で考えるからです。その価値観の多くは障がいのない多数派の人の社会通念にこびりついています。そうなると少数者である障がいのある人の立場に立つことは難しいです。

当事者のことは当事者に聞いてみなければわからないというように、当事者に聞いて新しい情報を得ることで自分の殻から抜け出すことができるのです。その気づきが権利擁護の始まりです。

ワークブックで取り上げているエピソードは、当事者から聞いた「新しい情報」と捉えてください。そこからグループワークを展開して「新しい気づき」を得たとします。そのあとにもう一度、当事者に聞くことがあるのです。「新しい気づきや方法をどう思うか」を聞くことです。その繰り返しが権利擁護であると言えましょう。

これは対話という言葉で説明できます。対話については、コミュニケーション論を展開する平田オリザ氏の提言を参考にしています。平田氏は**対話**とは**「新たな情報交換や交流のことである」**[注 2]と言います。わかり合った内容を伝え合うことが会話というならば、対話は会話とは異なり、わかり合っていないこと、**お互いに新しい情報を聞いて伝え合うこと**です。グループワークや当事者に聞くことは、対話をすることと言えます。

対話をとおして権利擁護の支援に取り組むことは、固定観念から抜け出し、多様な意見のある人たちとともに生きる世界への導きであるともいえます。

[注 2] 参考文献：平田オリザ「対話のレッスン」 講談社,2015 年発行　p15

アドボカシーの原則

1．クライエントの最善の利益に向けて行動すること

2．クライエントの意向と指示に従って行動すること

3．クライエントに逐一情報を的確に知らせること

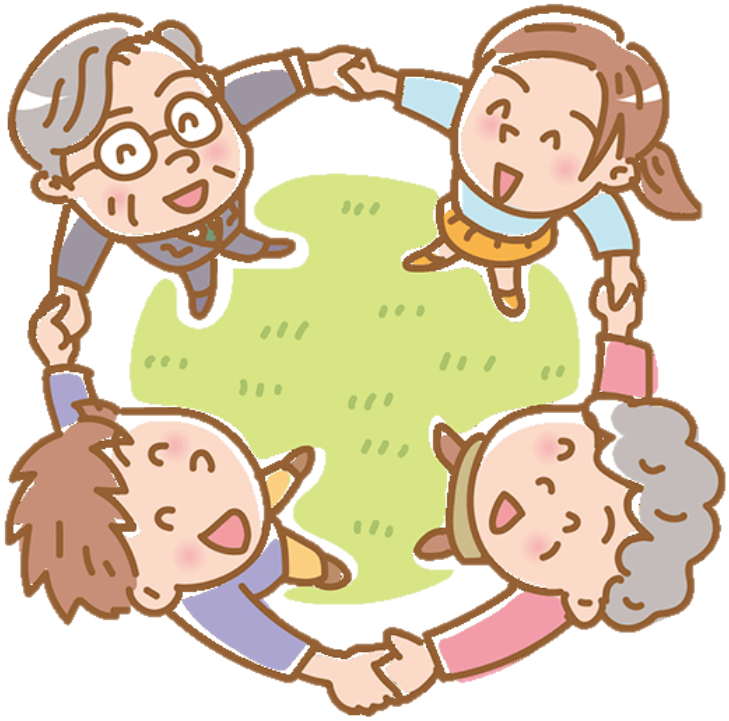
4．不断の努力と有能さをもって、指示を実行すること

5．偏りのない行動とともに、率直で主体的な助言をすること

6．アドボケイトは秘密保持の規定を守らなければならない

これら６つの原則は、アドボカシー実践に対して倫理的な枠組みを提供することで、
アドボケイトの活動範囲を確立し、アドボケイトの倫理上のジレンマを低減するとされる。

参照：「福祉社会学ハンドブック　現代を読み解く 98 の論点」
福祉社会学会　編/中央法規出版/2013



「エピソード」からはじめようわたしたちの権利擁護
令和６年度　発行

[編集発行]
岡崎市障がい者自立支援協議会　権利擁護支援専門部会

権利擁護支援専門部会 ～「なぜエピソード？」私たちが期待するもの～

＜ 協議の場の起こり ＞

私たち、岡崎市障がい者自立支援協議会 権利擁護支援専門部会は、「障がいのある方の権利を守る意識をより充実させていくための話し合いの場」をつくるため、平成 29 年からの準備期間を経て平成 31(令和元)年に「専門部会」として発足しました。障がいのある当事者、家族、各種のサービス事業者、教職員、行政などのメンバーが集まり、障がいのある方の権利擁護支援をどのように考え広めていくのか、話し合いを重ねてまいりました。

立上げ当初から、取り組むべき内容として以下の２つを掲げ、検討を続けています。

（１）**障がいのある方の権利擁護についての「普及啓発」**

（２）**権利擁護を意識した支援が行える「人材育成」**

これを話し合いの中心におき、誰もがもつ「**権利**」という概念に向き合ってきました。

＜ 専門部会の取組み ＞

協議は集まった委員の「思いの共有」からはじまります。一人でも「今回は発言できなかった」と残念な思いで帰ることがないよう、まずは隣同士の声を聞き、その後、全体で共有…という形で意見交換をはじめました。次第に、意見が闊達になる中で、委員同士でも、物事の見方の「相違点」が浮かび上がり、「**権利**」がいかに「**幅広く、かつ繊細**」であり、具体的な取組みを考えるほど、言葉で共通の理解を紡ぐことの難しさを痛感することが続きました。そんな議論が停滞しはじめる中、委員たちの関心を集めたのが、当事者の委員が語った 「**生活の中で 他者とのすれ違いから起きた 少し困ったエピソード**」でした。

＜ エピソードで取り上げる 「権利擁護」 ＞

なぜ「エピソード」に関心が集まったのか。困難な議題に向き合い、今私たちが考える**権利擁護の視点**を「どうしたら他者に届け、共有できるのか」 と考えあぐねる中でしたが、改めて個別の **体験**（＝エピソード）に立ち戻った時、委員たちの中で、**ここ**（エピソード）**から話すとお互いの「考え」や「思い」が理解しやすい気がする** と、不思議と見解が一致した、というのが大きな理由です。その皆さんの気づきが、**今回の 「エピソードを用いたワークの実践」** に繋がっています。

この冊子を手に取る皆さんにお伝えしたいのは、このワークブック自体に**何かの「答え」が用意されているものではありません。**本ワークでは、エピソードの登場人物が 「どんな思いなのか」 を振り返りながら「この人の**困りごと**って何だろう？」と問いかけを重ねていく構成になっています。

同じ場面を「イメージ」しながら、他の誰かと「**対話**」を重ね、様々な考えを得て**自身の中に受容する**ことから「わたしたちの権利擁護」は始まります。そしてエピソードから「わたしたちが地域で暮らし支え合う未来」を見据え、誰かの暮らしの生きやすさの一助に「**自分なら何ができるだろう**」と再び考え始める「**きっかけ**」になってほしい。

“「対話」に 新しいヒント を得て、次の支援に向かう 小さな一歩 にしてほしい“

この冊子には、そんな私たちの願いが込められています。

令和５年度障がい福祉サービス事業者等実地指導の実施結果

事業所数	501 事業所
実地指導実施数	154 事業所

※　事業所数は令和５年度末までに指定を受けたものの合計数。実地指導実施数は指定地域生活支援事業20事業所を含めた実施数で計算。

改善指導状況		文書指導	口頭指導
1　基本方針			
2　人員に関する基準			
	従業員の員数	3	1
	サービス提供責任者		
	管理者		
3　設備に関する基準			
4　運営に関する基準			
	内容及び手続の説明及び同意	1	101
	契約支給量（契約内容）の報告等		
	受給資格の確認		
	入退所(居)の記録の記載等	1	
	心身の状況等の把握		7
	指定障がい福祉サービス事業者等との連携等		
	身分を証する書類の携行		
	サービスの提供の記録	1	7
	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		
	利用者負担額等の受領	3	1
	利用者負担額に係る管理		
	給付費等の額に係る通知等	1	11
	取扱方針	2	
	計画の作成（書類の交付）	14	40
	相談及び援助		
	生産活動・就労		
	雇用契約の締結等		2
	工賃の支払・賃金	2	
	実習の実施		
	地域生活移行のための支援		
	緊急時等の対応		

	運営規程		44
	勤務体制の確保等	38	28
	定員の遵守	1	12
	非常災害対策	5	1
	掲　示	4	2
	秘密保持等	47	12
	情報の提供等（広告）		3
	苦情解決		2
	事故発生時の対応		
	会計の区分		
	身体拘束等の禁止	31	39
	地域との連携等（関係機関との連絡調整）		
	記録の整備		1
	虐待等の防止	31	9
5　多機能型に関する特例			
6　変更の届出等			
7　給付費の算定及び取扱			
	サービス費		2
	各種加算	97	66
8　その他		1	2
計		283	393

指摘事業所数	94	137
指摘事業所数／実地指導実施数	61.0%	89.0%

実地指導における改善指導事項について（運営）

サービス欄の表記は特に明記がない限り、以下のとおりとします。
「訪問系」…居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障がい者包括支援、自立生活援助
「通所系」…療養介護、生活介護、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・B型
「入所系」…短期入所、障がい者支援施設
「住居系」…共同生活援助
「相談系」…地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障がい児相談支援、就労定着支援
「児童系」…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、保育所等訪問支援

No	項目	注意点	サービス
1	常勤の要件等	・「常勤者が勤務すべき時間数」とは、就業規則で定める勤務時間のことをいう。 ・サービス管理責任者など、常勤でなければならない職種にも関わらず、常勤要件を満たしていない者がみられるので、常勤要件のある従業者については、改めて確認すること。 ・常勤職員であるにもかかわらず、その月の勤務時間が常勤として勤務すべき時間を満たさない場合、当該職員については、その月について非常勤職員の扱いとなる。（当該月に勤務のあり、かつ特別休暇（有給等）を取得した常勤職員については、その特別休暇（有給等）分を常勤として勤務すべき時間に算入できる（非常勤職員は不可）。ただし、欠勤については常勤として勤務すべき時間数に算入できないため、非常勤職員の扱いになる。）	訪問系 通所系 入所系 住居系 相談系 児童系
2	従業者の配置基準	・毎年度、前年度の利用者平均値に対して、常勤換算上必要な従業者を配置すること。 ・「前年度の利用者平均値」とは、前年度の利用者延べ数を開所日数で除して得た数のことである。 ・「障害福祉サービス経験者」の障害福祉サービスとは、障害者総合支援法に定める障害福祉サービス事業のみが該当し、日中一時（地域生活支援事業）や障害児通所支援事業は実務経験に含まないため、要件を確認すること。	通所系 入所系 住居系 （短期入所の一部時間帯を除く） 児童系
3	従業者変更に伴う届出	【従業者変更で届出が必要な場合】 管理者 サービス提供責任者 サービス管理責任者 相談支援専門員 運営規程に定める従業者の数 ・「運営規程に定める従業者の数」とは、「生活支援員２名」のような記載をいい、２名→３名になった場合には変更届が必要となる。 ・兼務職員の勤務時間の合計が、常勤が勤務する時間を超えるといった不整合がないよう、変更時には注意すること。	訪問系 通所系 入所系 住居系 相談系 児童系
4	重要事項説明書 サービス利用契約書 運営規程	・記載誤りとして 「契約者氏名や説明者氏名等の記載漏れ」 「利用者負担上限額の誤り」 「岡崎市条例の年号等の誤り」 などがある。 ・重要事項説明書及びサービス利用契約書は利用者に渡すこと。 ・提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等について、重要事項説明書等へ記載すること。	訪問系 通所系 入所系 住居系 相談系 児童系
5	避難確保計画	・避難確保計画作成の対象事業所については、担当部署に確認をとり、必要であれば避難確保計画を作成すること。	通所系 入所系 住居系 児童系
6	フェースシート アセスメントシート	・個別支援計画の作成に当たっては、アセスメントを行い、その記録を残しておくこと。 ・フェースシート及びアセスメントシートは適宜更新すること。	訪問系 通所系 入所系 住居系 相談系 児童系
7	居宅介護計画	・援助の方向性や目標、担当する従業者の氏名、従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程を記載すること。（２人の従業者によるサービスや早朝、夜間及び深夜にサービスを行う場合、その旨を記載すること。） ・サービス利用開始前までに作成すること。 ・居宅介護計画は利用者に渡すこと。	訪問系
8	個別支援計画	・利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項を記載すること。 ・サービス担当者会議の記録（日時、出席者、内容）を残しておくこと。 ・サービス利用開始前までに作成及び同意を得ること。 ・個別支援計画は利用者に渡すこと。	通所系 入所系 住居系
9	モニタリング記録 個別支援計画の見直し	・個別支援計画の作成後、モニタリングを行うとともに、定期的にモニタリングの結果を記録すること。 ・６月（自立訓練（機能訓練・生活訓練）と就労移行支援は３月）に１回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行うこと。	通所系 入所系 住居系

No	項目	注意点	サービス
10	利用者負担額	・原則1割負担なので、無料だと誤解を招くことがないようにパンフレット等の記載に注意すること。 ・利用者負担額を事業所が肩代わりすることはできないので注意すること。 ・利用者負担上限額管理結果票について、請求締め日である10日までに保護者に確認をもらうこと。 ・共同生活援助の食材料費、家賃、日用品費、光熱水費等については、実費相当額しか受領できないため、常に見直しを行うこと。	訪問系 通所系 入所系 住居系 児童系
11	サービス提供の記録	・サービス提供実績記録票に利用者確認印がないことがあるので、利用者確認印をもらい、 保管しておくこと。 ・サービス提供を行った場合は、その提供日、内容等をサービス提供の都度記録すること。	訪問系 通所系 入所系 住居系 相談系 児童系
12	掲示物について	・運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情相談の窓口、提供するサービスの第三者評価の実施状況等の重要事項を掲示すること。	訪問系 通所系 入所系 住居系 相談系 児童系
13	就労	・生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する額が、利用者に支払う賃金の総額以上になるようにすること。（就労A） ・就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を行うこと。 ・利用者が実習できるよう、実習の受入先の確保を行うこと。	就労A 就労B
14	工賃	・生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する額を工賃として支払うこと。 ・作業収益の額、必要経費の額、工賃支払の額が明確にわかるように管理しておくこと。 ・作業収益と給付費は明確に分けて管理すること。 ・工賃規程を作成することが望ましい。 ・利用者間で工賃に差を付ける場合は作業内容又は出来高によるもののみに限ること。	生活介護 就労B
15	サービス担当者会議	・サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集し、サービス担当者会議を開催すること。また、開催した記録を残すこと。	相談系
16	ハラスメントの防止	・職場におけるハラスメントに対する事業所の方針を明確化し、相談に対応する担当者や窓口を定め、従業者へ周知すること。	訪問系 通所系 入所系 住居系 相談系 児童系
17	身体拘束等の禁止	・やむを得ず身体拘束を行う場合、その態様及び時間、その際の利用者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。 ・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を年1回以上開催し、議事録を残しておきこと。 ・身体拘束等適正化のための指針を整備すること。 ・従業員に対し、身体拘束等適正化のための研修を年1回以上実施すること。	訪問系 通所系 入所系 住居系 児童系
18	虐待の防止	・虐待防止のための対策を検討する委員会を年1回以上開催し、議事録を残しておきこと。 ・従業員に対し、虐待防止のための研修を年1回以上実施すること。 ・虐待防止のための担当者を置くこと。	訪問系 通所系 入所系 住居系 相談系 児童系
19	その他	・勤務表が作成されていなかったので、実績で作成すること。 ・利用者に求める金銭の支払は、その金額、使途及び理由について記載した書面を利用者に交付し、説明を行うとともに、同意を得ること。 ・サービスの質の評価を行うこと。 ・秘密保持の誓約書について、法人代表者や取締役であっても従業者として事業所で勤務する場合、 作成すること。	訪問系 通所系 入所系 住居系 相談系 児童系

※障害者総合支援法及び児童福祉法の指定基準省令及び解釈通知に基づき作成しています。

実地指導における改善指導事項について（給付費）

サービス欄の表記は特に明記がない限り、以下のとおりとします。
「訪問系」…居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障がい者包括支援
「通所系」…療養介護、生活介護、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・B型
「入所系」…短期入所、障がい者支援施設
「住居系」…共同生活援助
「相談系」…地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障がい児相談支援
「児童系」…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、保育所等訪問支援

No	項目	注意点	サービス
1	特定事業所加算	・「計画的な研修実施」として、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画作成とその実施をすること。 ・「定期健康診断の実施」として、すべてのヘルパー（非常勤のヘルパーも含む。）を対象に、少なくとも1年に1回、事業者の費用負担で健康診断を実施すること。 ・サービスの種類ごとに要件を算定し、加算の届を行うこと。 ・最低でも、3か月の実績がないと算定できないこと（Ⅱのうちサービス提供責任者要件で算定する場合を除く）	訪問系
2	2人の従業者によるサービス	・事前に2人の従業者によりサービスを実施する旨の同意を利用者から得ること。（個別支援計画に位置付け同意をとること）	訪問系
3	初回加算	・サービス提供責任者が、訪問に同行した場合、その旨を記録すること。	訪問系
4	緊急時対応加算	・要請のあった時間、要請の内容、サービス提供をした時間を記録すること。	訪問系
5	送迎加算	・送迎加算の記録は利用者の確認の上、適切に残すこと。 ・同一敷地内の他の事業所等との間の送迎を行った場合には、所定単位数の100分の70を算定すること。	通所系 （療養介護は除く） 短期入所
6	欠席時対応加算	・利用者の状況、相談援助の内容を詳細に記録すること。 ・利用者からの欠席の連絡を受けた日付、利用を予定していた日付について記録すること。	通所系 （療養介護は除く） 児童系
7	入院時支援特別加算	・入院期間中の被服等の準備や相談援助の内容を詳細に記録すること。 ・原則病院等に従業者が訪問した記録を残すこと。 ・事前に個別支援計画に入院支援を行い、加算を算定する旨を盛込むこと。	住居系
8	帰宅時支援加算	・利用者の居宅等における生活状況等を詳細に記録すること。 ・事前に個別支援計画に帰宅支援を行い、加算を算定する旨を盛込むこと。	住居系
9	個別支援計画未作成減算	・個別支援計画の作成に係る業務を適正に行うこと。 ・個別支援計画にあらかじめ同意を得るべき事項を盛込み、同意を得ること。	通所系 住居系 児童系
10	サービス提供時モニタリング加算	・サービス等利用計画等に位置付けた福祉サービス事業所を訪問し、サービス提供場面を直接確認し、確認結果を記録に残すこと。	相談系
11	支援計画シート等未作成減算	・行動援護について、平成30年4月の報酬改定により、平成30年4月以降「支援計画シート」及び「支援手順書兼記録用紙」の作成が求められているため、作成が適切に行われていない場合は、減算すること。	行動援護
12	同一建物減算	・事業所と同一敷地内等に所在する建物に居住する利用者にサービス提供を行う際は、適切に減算すること。	訪問系
13	リハビリテーション加算	・リハビリテーション実施計画について、概ね2週間以内及び3月ごとに関係スタッフがアセスメントとそれに基づく評価を行い、その後、多職種協働により、リハビリテーションカンファレンスを行い作成すること。 ・利用者又はその家族に説明し、同意を得ること。	生活介護
14	夜間支援等体制加算（Ⅰ）	夜間支援の内容を個々の利用者の個別支援計画に位置づけ、夜間従業者が実施した支援内容を利用者ごとに記録すること。 （個別支援計画に夜間支援の内容が記載されていない場合、（Ⅱ）へ区分が下がる可能性あり。）	住居系
15	医師未配置減算	・人員基準で求められる医師の配置について、医師が利用者全員の健康状態の把握等のため、原則月1回以上、事業所に来所していない場合、医師未配置減算を適用すること。 ・医師の出勤簿等を作成すること。	生活介護
16	身体拘束廃止未実施減算	・指針の作成、年1回の委員会及び研修が行われていない場合、身体拘束廃止の措置がとられていないものとして減算すること。 ※令和6年度から減算額が引上げあり 1日につき5単位→施設系・居住系：所定単位数の10%、訪問系・通所系：所定単位数の1%	訪問系 （自立生活援助を除く） 通所系 入所系 住居系 児童系
17	家庭連携加算、事業所内相談支援加算	・個別支援計画にあらかじめ同意を得るべき事項を盛込み、同意を得ること。	児童系

※障害者総合支援法及び児童福祉法の報酬告示、関係告示及び留意事項通知に基づき作成しています。

令和5年4月から「身体拘束廃止未実施減算」の要件が変わりました。

令和5年4月から「身体拘束廃止未実施減算」の要件が追加され、**身体拘束の対象者がいなくても、事業所側で身体拘束に対応できる体制が整っていない場合減算の対象となります。**
以下、①から③が追加された要件となりますので、今一度ご確認ください。

① 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（年1回以上）開催し、その結果について従業者へ周知徹底を図ること。

委員会とは、事業所内で発生している身体拘束等について、その状況等を分析、報告する場です。以下の内容を議題とします。

ア. 身体拘束等を報告するための様式を整備すること。
イ. 身体拘束等の発生ごとに状況を記録し、報告すること。
ウ. イで報告された事例を集計し、分析すること。
エ. 身体拘束の発生状況を分析し、発生原因、結果を取りまとめ適正性と適正化策を検討すること。
オ. 報告された事例及び分析結果を従業員に周知すること。
カ. 適正化策を講じた後に、その効果について検討すること。

・専任の身体拘束等適正化担当者を置いてください。

・他の委員会と一体的に設置することは可能ですが、身体拘束等を検討したことが分かるように記録を残してください。

・委員会の記録について、いつ誰が参加し、どのような話合いが行われたか分かるように残してください。検討の上、議題なしでもよいですが、その場合も必ず記録は残してください。また全従業員に委員会の内容を周知したことが分かるように残してください。

② 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

指針とは、事業所としての身体拘束等に対する考え方や対応方法を定めたものです。以下の内容を盛込みます。

ア. 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
イ. 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
ウ. 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
エ. 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
オ. 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
カ. 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
キ. その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

・委員会、研修の実施方法について、事業所ごとで形式（頻度、構成者、対面、書面等）が異なるかと存じますので、指針のイ、ウでそのことを定めておいてください。

・指針の力が漏れていることが多いため、再度確認をお願いいたします。

③ 身体拘束等の適正化のための研修を定期的に（年1回以上）実施すること。

研修とは、従業員の身体拘束等に関する知識、スキルを高め、実際に身体拘束等に接する際に、適切に対処できる力をつける目的に行うものです。

・②の指針に沿った形で研修を実施してください。
研修には対面、書面、オンライン等様々な形式がありますが、どのような形式でも問題ありません。
記録を適切に残してください。

・記録にはいつ誰が受講し、どのような内容が行われたか分かるように残してください。

・虐待防止の研修と一体で行っていただいてもかまいませんが、必ず身体拘束も含まれていることが分かるように記録を残してください。

・定期的な研修とは別に新規に採用した従業者に対し、必ず身体拘束等の適正化の研修を実施してください。

○ 参考Q&A（令和3年度報酬改定　問18）

Q	身体拘束廃止未実施減算の適用要件である、身体拘束適正化検討委員会の開催及び研修の実施について、「年に1回」とは、年度で考えるのか。または、直近1年で考えるのか。
A	直近1年で考える。
備考	運営指導では実施日から遡って1年以内に委員会、研修を実施しているか確認します。 もしその期間に委員会、研修を実施していない場合、減算となる恐れがあります。 そのため、年1回実施の場合、毎年同じ月に開催するとよいと考えます。

○身体拘束廃止未実施減算 【令和6年度から変更あり】

5単位/日→居住系・施設系：所定単位数の10%
訪問系・通所系・就労系・児童系：所定単位数の1%

利用者全員について、当該減算に該当する事実が生じた月（運営指導を行った月）の翌月から、3月後に改善計画に基づく改善状況を岡崎市に報告し、その改善が認められた月まで適用となります。

○ 「身体拘束廃止未実施減算」対象サービス事業所一覧

訪問系サービス	居宅介護	重度訪問介護	同行援護	行動援護
通所系サービス	生活介護	短期入所	自立訓練（生活訓練）	自立訓練（機能訓練）
就労系サービス	就労移行支援	就労継続支援A型	就労継続支援B型	就労選択支援
居住系サービス 施設系サービス	療養介護	宿泊型自立訓練	共同生活援助	
	施設入所支援	障がい児入所支援	医療型障がい児入所支援	
児童系サービス	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

○ 「身体拘束廃止未実施減算」対象外サービス事業所一覧

障がいサービス	就労定着支援	自立生活援助		
相談系サービス	地域移行支援	地域定着支援	計画相談支援	障がい児相談支援

令和6年4月から「虐待防止措置未実施減算」が導入されます。

障がい福祉サービス事業所及び通所支援サービス事業所におかれましては、令和4年4月から虐待の発生又はその再発を防止するために、虐待防止措置を講じていただいているかと存じます。

令和6年4月から「虐待防止措置未実施減算」の要件が追加され、**事業所において虐待防止措置が講じられていない場合、虐待防止措置未実施減算の対象となります。**

当該減算に関して経過措置はありませんので、令和6年4月以降の運営指導で発覚した場合、減算を指示いたします。以下、①から③の要件を今一度ご確認ください。

① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に（年1回以上）開催し、その結果について従業者へ周知徹底を図ること。

委員会とは、事業所の日常的な支援現場の把握や振り返りを行い、虐待の要因や疑いがないか分析、報告する場です。役割としては以下のとおりです。

(1) 虐待の防止のための計画づくり
(2) 虐待防止のチェックとモニタリング
(3) 虐待発生後の検証と再発防止策の検討

具体的には以下のことを委員会で取組みます。

ア. 虐待が発生した場合の報告をするための様式を整備すること。
イ. 虐待の発生ごとに状況を記録し、報告すること。
ウ. イで報告された事例を集計し、分析すること。
エ. 虐待の発生状況を分析し、発生原因、結果を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。
オ. 報告された事例及び分析結果を従業員に周知徹底すること。
カ. 再発防止策を講じた後に、その効果について検討すること。

・他の委員会と一体的に設置することは可能ですが、虐待防止にかかる検討が行われたことが分かるように記録を残してください。法人単位での設置でも可。

・委員会の記録について、いつ誰が参加し、どのような話合いが行われたか分かるように記録を残してください。

・検討の上、議題なしでもよいですが、その場合も必ず記録は残してください。

・委員会の内容について事業所の全従業員に周知したことが分かるように記録を残してください。

・「虐待防止のための指針」は作成することが望ましいですが、指針がなくても指摘にはなりません。ただし、その場合「委員会規程」等を必ず作成してください。

② 虐待防止のための研修を定期的に（年1回以上）開催すること。

・研修には対面、書面、オンライン等様々な形式がありますが、どのような形式でも問題ありません。記録を適切に残してください。また記録にはいつ誰が受講し、どのような内容が行われたか分かるように残してください。
・身体拘束の研修と一体で行っていただいてもかまいませんが、必ず虐待防止の内容が含まれていることが分かるように記録を残してください。
・定期的な研修とは別に新規に採用した従業者に対し、必ず虐待防止のための研修を実施してください。

③ ①、②を適切に実施するための担当者を置くこと。

・担当者は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等を配置してください。
・担当者を記録（議事録、研修記録等）や書類（運営規程、指針、委員会規程等）で明記すること。**明記されていない場合、減算を指示します。**

○ 虐待防止措置未実施減算

基準を満たしていない場合、**所定単位数の1%**

全サービス対象

※利用者全員について、当該減算に該当する事実が生じた月（運営指導を行った月）の翌月から、3月後に改善計画に基づく改善状況を岡崎市に報告し、その改善が認められた月まで適用となります。

～令和６年度の加算届等の提出について～

1　令和６年度加算届の提出について

従来、変更の有無に関わらず、算定する加算に係る別紙等の添付を求めていましたが、業務負担軽減の観点から、令和６年度は加算の算定状況に変更がない場合に限り、別紙等の添付を不要とします。但し、体制確認及び令和６年度報酬改定による新規加減算の創設がされたため、全ての事業者において以下の書類について提出が必要となります。詳細については、別紙等の様式修正と併せて、別途通知いたします。

なお、障がい福祉サービスにおける勤務形態一覧表の様式について、サービス種別に応じて細分化しました。障がい児通所支援についても、様式を修正しておりますので**最新の様式**で作成いただきますようお願いいたします。

⑴　提出の必要がある事業所

原則全ての、障がい福祉サービス事業所、障がい者支援施設、相談支援事業所、障がい児通所支援事業所

⑵　提出書類

加算届出書、体制等状況一覧表、勤務形態一覧表及び組織体制図

⑶　提出期限

令和６年４月 15 日（月）期限厳守

※ 郵送にて提出する場合のみ 15 日（月）消印有効

⑷　留意事項

ア　以下のいずれかに該当するサービスの事業所については、**⑵の書類に加えて、後日お示しする「各種加算の算定に必要な書類一覧」を参照いただき、必要書類を添付してください。**

(ｱ) 前年度１年間の実績等を踏まえて届け出る必要がある障がい福祉サービス

就労移行支援、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型又は就労定着支援

(ｲ) 加算の算定状況又は報酬改定に伴い算定要件等に変更がある障がい福祉サービス等

イ　加算の算定要件に資格の有無等が影響する場合を除き、資格等が必要な職種かつ既に指定申請又は各種届出において本市に提出したことのある従業者の資格証等の写しは添付を省略することを可能とします。ただし、勤務形態一覧表の資格欄には必ず保有資格等を記載するようにしてください。

2　令和６年度加算届の提出（日中一時支援事業）について（資料①）

岡崎市指定日中一時支援事業の「低所得者食事提供加算」、「未就学児受入加算」及び「医療的ケア加算」の参考様式等の必要書類の添付を求めていましたが、業務負担軽減の観点から、令和６年度は加算の算定状況に変更がない場合に限り添付書類は不要とします。但し、体制確認のため資料①で示す書類につきましては、全ての日中一時支援事業者において提出が必要となります。

なお、様式を修正しておりますので**最新の様式**で作成いただきますようお願いいたします。

⑴　提出の必要がある事業者及び提出書類

ア　全ての日中一時支援事業者

地域生活支援事業加算届出書、勤務形態一覧表及び組織体制図

イ　加算の算定状況に追加、変更がある日中一時支援事業者

アの書類に加えて「岡崎市地域生活支援事業所加算届に必要な書類一覧」に記載のある書類

⑵　提出期限

令和６年４月 15 日（月）期限厳守

3　令和６年度福祉・介護職員処遇改善加算等の計画書提出について

福祉・介護職員処遇改善加算等は年度ごとの届出となっており、令和６年度福祉・介護職員処遇改善加算等を算定される事業者は必ず**「福祉・介護職員等処遇改善加算等 処遇改善計画書（令和６年度）」**を提出してください。本計画書は、現行３加算一本化後の新加算（令和６年６月施行）も含む一体の様式となっていますので、新加算取得のために別途御提出いただく必要はありません。**なお、令和５年度に当該加算を算定している事業所においても、今回計画書の提出がなければ、令和６年度の当該加算の算定は認められませんので、御注意ください。**

詳細については、国から様式等が示され次第、別途通知いたします。また、下記厚生労働省ホームページ（福祉・介護職員の処遇改善）にて概要や要件等を記載したリーフレット等が掲載されていますので、参考としてください。

URL:https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/minaoshi/index_00007.html

4　令和５年度福祉・介護職員処遇改善加算等の実績報告提出について

福祉・介護職員処遇改善加算等を算定している事業者は、賃金改善の実績報告が必要です。提出方法等については、別途通知でお知らせいたしますが、提出期限は**令和６年７月 31 日（水）**です。

実績報告の様式は通知のほか、市ホームページでも掲載する予定です。

～令和６年度の変更点及び再確認いただきたい重要事項～

5　新型コロナウイルス感染症に係る臨時的な取扱いについて（資料②）

新型コロナウイルス感染症に係る臨時的な取扱いについては、資料②のとおり、令和５年５月８日付け５障第 400 号通知のとおり運用しています。これらの取扱いの終了時期については別途案内することとしています。なお、「新型コロナウイルス感染症」を原因とする事例においての取扱いであることに御留意ください。

6　情報公表制度の更新手続きについて

平成 30 年４月から障がい福祉サービス等情報公表が制度化されました。障がい福祉サービス等情報公表システムを用いて、サービス情報を公表することとされています。また、障がい福祉サービス等情報の公表は、毎年５月頃に既存の入力がリセットされ、改めて年度単位での更新が必要です。詳細については別途通知にてお知らせする予定ですが現段階でのスケジュールは以下のとおりです。

更新入力が可能となる時期：５月初旬頃

更新入力完了時期　　：**令和６年７月 31 日（水）**

なお、未だに一度も障がい福祉サービス等情報公表システムへの入力がない事業者が見受けられます。**令和６年度から情報公表未報告の事業所に対する「情報公表未報告減算」が新設されました。また、指定の更新に係る申請があった際に、情報公表に係る報告がされていることを確認することとなりました。**事業者におかれましては、速やかな御対応をお願いいたします。

7　災害時情報共有システムについて

災害発生時における障害者支援施設等の被害状況等を国・地方公共団体が迅速に把握・共有し、停電施設への電源車の手配など、被災施設等への迅速かつ適切な支援につなげるため、令和３年９月１日より、災害時情報共有システムの運用が開始されています。

本システムの対象となる施設・事業所の情報は、既存の障がい福祉サービス等情報公表システムに登録された情報と連携することとされており、施設・事業所による登録が未了（メールアドレス含む）、又は自治体への申請がされていないことにより公表されていない施設・事業所は、災害時情報共有システムの対象とならず、災害発生時にシステムを活用した被災状況報告が行えなくなるため、登録していない事業者におかれましては、必ず登録をお願いします。

8　自己評価結果等未公表減算等の取り扱いについて

児童発達支援、放課後等デイサービス事業者、保育所等訪問支援及び就労継続支援Ａ型事業者は、ガイドライン又は評価基準に基づいた自己評価等を実施し、その結果及び改善内容を１年に１回以上、インターネットのホームページ等を活用して公表することが義務づけられています。また、この公表方法及び公表内容を指定権者に届出していない場合については**減算の対象**となります（保育所等訪問支援事業は令和７年４月１日から適用）。岡崎市では、障がい福祉サービス等情報公表システム（以下「ＷＡＭ　ＮＥＴ」という）に公表場所（ＵＲＬ）又は所定の様式を登録することをもって公表の報告があったものとします。

なお、ＷＡＭ ＮＥＴによる公表は、毎年５月頃に既存の入力がリセットされ、改めて年度単位での更新が必要です。詳細については別途通知にてお知らせする予定ですが、現段階でのスケジュール及び公表における留意点は以下のとおりです。

⑴ 児童発達支援、放課後等デイサービス事業者

更新入力が可能となる時期：５月初旬

届出締切　　：**令和６年７月 31 日（水）**

※未届の事業者については８月サービス提供分から当該状態が解消されるに至った月まで減算適用

※適切に掲載されていない場合も減算の対象となりますので、後日送付の通知を確認してください。

⑵ 就労継続支援Ａ型事業者

「厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について（令和３年３月 30 日障発 0330 第５号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）」において、別紙２－１及び２－２の様式によりスコアの合計点及び詳細について毎年度４月中に公表することとされていることから、**令和６年４月 30 日（火）までに確認できない場合は減算の対象**となります。公表の方法については、インターネットを利用した公表を原則とし、４月に提出する介護給付費等算定に係る体制等に関する届出に添付の「別紙 51　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」に掲載されている事業者ホームページ等の URL を記載してください。

また必要に応じて、地域連携活動の実施状況に係る報告書や経営改善計画書も併せて公表してください。詳細について、別途通知でもお知らせする予定です。

なお、ＷＡＭ ＮＥＴにおいても、評価の結果をアップロードすることが可能です。例年５月上旬に「処理状況」がすべて「未申請」となる関係で、５月上旬以降にＷＡＭ ＮＥＴの申請を行う必要がありますので、その際に併せて公表すること。（「処理状況」はリセットされますが、すでに公表済みのデータは更新されるまでそのまま掲載されます。）

9　業務管理体制の整備に関する検査の実施について

業務管理体制の整備とは、事業者における法令遵守の義務の履行を確保するため、指定取消事案等の不正行為を未然に防止するとともに、利用者の保護と障がい福祉サービス等の運営の適正化を図るものとして、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等が必要とされ、その届出が事業者に義務づけられています。

この業務管理体制の整備について、令和６年度中、届出先が岡崎市となっている事業者に対して、届出内容を確認するために**一般検査を実施する予定**です。一般検査は書面での実施を予定しており、後日送付の通知を確認してください。

10　虐待の防止のための措置について

虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置、研修の実施及び担当者の設置が令和４年４月から義務化されています。**令和６年度障がい福祉サービス等報酬改定により、これらに取り組まれていない場合に適用される「虐待防止措置未実施減算」が新設されました。**

また、虐待防止委員会（身体拘束適正化委員会を含む。）において外部の第三者や専門家の活用に努めることや、事業所の管理者及び虐待防止責任者が、都道府県の実施する虐待防止研修を受講することが望ましいことが解釈通知に明示されます。

11　身体拘束等の適正化のための措置について

身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置、指針の整備及び研修の実施が令和４年４月から義務化されています。令和５年４月からは当該取組が「身体拘束廃止未実施減算」の要件に追加され、身体拘束の対象者がいなくても、事業所側で身体拘束に対応できる体制が整っていない場合に減算の対象となり、**令和６年度障がい福祉サービス等報酬改定により、減算額の引き上げがされています。**

12　業務継続計画（ＢＣＰ）の策定等について

新型コロナウイルス感染症等の感染症の蔓延、地震や風水害の発生など大災害といった緊急時において重要な事業を継続、または早期に復旧させるためには、ＢＣＰ（事業継続計画）を策定することが重要であることから、**全ての障害福祉サービス等事業者はＢＣＰ（事業継続計画）を策定し、その内容を従業者に周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施することが令和６年４月から義務化され、これらに取り組まれていない事業所に対する「業務継続計画未策定減算」が新設されました。（一定の取組を行っている場合など、令和７年３月 31 日までの経過措置あり）**

13　感染症の予防及びまん延の防止等に関する取組について

事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理に努めるべきであり、特に、従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、**全ての障害福祉サービス等事業者は感染対策委員会を開催し、その結果を従業者に周知するとともに、指針を整備し、必要な研修及び訓練を定期的に実施することが令和６年４月から義務化されます。**

なお、厚生労働省から「障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引き」が示されています。市ホームページ（ページID 040270）にリンクを掲載しておりますので、参考としてください。

14　障がい児通所支援事業所等における安全計画の策定について

「児童福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令（令和４年厚生労働第159号）」において、障がい児通所支援事業、障がい児入所施設等（以下「事業所等」という。）については、**安全計画の策定が令和６年４月から義務化されます。**

こども家庭庁において安全計画策定に当たり、既存の取組を踏まえた留意事項等が整理されています。市ホームページ「運営基準について」（ページID：040270）に掲載しておりますので、参考としてください。

15　障害者総合支援法及び児童福祉法等の一部改正について

指定に係る内容は、以下の点となります。

⑴　共同生活援助の支援内容の拡大について

一人暮らし等を希望する者に対する支援や退去後の定着に関する相談が含まれることが法律上明確化されます。そのほか、住居の確保に係る援助やその他必要な援助が求められます。

⑵　「就労選択支援」の創設（令和７年 10 月（予定））

障がい者本人が就労先・働き方についてより良い選択ができるよう、就労アセスメントの手法を活用し、本人の希望、就労能力や適性等に合った選択を支援する新たなサービスとして就労選択支援が創設されます。

その対象者としては、就労移行支援又は就労継続支援を利用する意向を有する者及び現に就労移行支援又は就労継続支援を利用している者となります。

⑶　児童発達支援センターの一元化及び役割の明確化

現行の肢体不自由のある児童を対象とした医療型児童発達支援について全ての障がい児を対象とする児童発達支援に一元化するものとされました。

また、児童発達支援センターは、地域の障がい児の健全な発達において中核的な役割を担う機関として、障がい児を日々保護者の下から通わせて、高度の専門的な知識及び技術を必要とする児童発達支援を提供し、あわせて障がい児の家族、指定障がい児通所支援事業者その他の関係者に対し、相談、専門的な助言その他の必要な援助を行うことを目的とする施設であることを明確化するものとされました。

16　サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者について（資料③）

⑴　旧プログラム修了者について

サービス管理責任者等研修には、一定の実務経験を有し、障害福祉サービス事業所等でサービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者（以下、「サービス管理責任者等」という）になろうとする方が受講する「基礎研修」と、基礎研修修了後実務経験を経て、サービス管理責任者等としての資格を取得するために受講する「実践研修」、実践研修修了後 5 年ごとに受講する「更新研修」の 3 種類があります。

平成 30 年度末までにサービス管理責任者等研修を修了した方（旧プログラム修了者）で令和５年度までに更新研修を修了されていない場合、令和６年度以降はサービス管理責任者等の資格が失効します。該当する事業所においては、要件を満たす方を配置するなど御対応をお願いいたします。

⑵　みなし配置の基礎研修修了者について

実務経験者が令和元年度から令和３年度までに基礎研修修了者となった日から**３年を経過する日までの間**は、サービス管理責任者等とみなされます。実践研修を修了していない令和３年度基礎研修修了者は、令和６年度の３年を経過した日以降はサービス管理責任者として配置ができませんので、要件を満たす方を配置するなど御対応をお願いいたします。

⑶　サービス管理責任者等実践研修に係る実務経験（ＯＪＴ）の特例について

サービス管理責任者等の実践研修の受講にあたって必要な実務経験（ＯＪＴ）は、基礎研修終了後**「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告示の改正が行われました。要件の詳細については資料③を御確認いただき、該当の方がいる場合については本市まで届け出るようお願いいたします。

17　意思決定支援の推進について

障がい者の意思決定支援を推進するため、「障害福祉サービス等の提供に当たっての意思決定支

援ガイドライン」を踏まえ、相談支援及び障がい福祉サービス事業等の指定基準において、配慮規定が設けられ、相談支援専門員やサービス管理責任者が行うサービス担当者会議・個別支援会議について、**利用者本人が参加するものとし、利用者の生活に対する意向等を改めて確認**することとされました。障がい児通所支援及び障がい児相談支援については、障がい児や保護者の参加は規定されていませんが、その意思をできる限り尊重することの配慮が求められます。

18　本人の意向を踏まえたサービス提供（同性介助）

相談系、自立生活援助、就労定着を除く障がい福祉サービス事業等の指定基準の解釈通知において、「本人の意思には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」旨明記されます。

19　個別支援計画の共有

指定基準において、サービス管理責任者等が作成した個別支援計画について利用者や保護者に加え、**指定特定（障がい児）相談支援事業者への交付が義務付け**られます。

20　施設入所支援・共同生活援助における支援の質の確保

運営基準において、**各事業所に地域連携推進会議を設置して、地域の関係係者を含む外部の目（又は第三者による評価）を定期的に入れる取組を義務付け**られます（令和６年度まで努力義務）。

具体的には、利用者、その家族、地域住民の代表者等により構成される地域連携推進会議を開催し、おおむね１年に１回以上、運営状況を報告と事業所を見学するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けてその記録を作成、公表してください。ただし、外部の者による評価及び当該評価の実施状況を公表している場合は適用されません（※）。

なお、日中サービス支援型における協議会への報告義務は、これまでと同様となります。

※【参考】愛知県福祉サービス第三者評価推進センター
URL（https://www.aichi-fukushi.or.jp/daisansha-hyoka/）

21　利用者から受領する費用の適正な取扱いについて

今般、利用者から食材料費を過大に徴収している事案について、報道がなされているところですが、食材料費として徴収した額については適切に管理するとともに、結果として残額が生じた場合には、清算して利用者に返還することや、利用者の今後の食材料費として適切に支出する等により、適正に取り扱う必要があることとされています。この取扱いについては、実費を徴収できることとしている他の費用（光熱水費、日用品費等）についても同様であるため、各事業者において適正な運用をお願いいたします。

22　管理者の兼務について

適正なサービス提供のために、職員の兼務には制限があります。管理者の兼務について、次のように制限していますので、各事業所管理者の配置について、改めて御確認いただき、適正な配置をお願いします。なお、居宅介護事業所はじめ訪問系事業所及び障がい児通所支援事業所の管理者については、同一敷地内又は道路を隔てて隣接する事業所に限られていましたが、**指定基準の改正により令和６年４月以降、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令の明確化、緊急時の対応についてあらかじめ対応の流れを定め、必要に応じて速やかに出勤できる等事業所の管理上支障がない場合には、同一敷地内等に限らず、他の事業所等の職務に従事することができる**こととされました。

管理者は原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するものである。ただし、以下の場合であって、当該事業所の管理業務に支障のないときは、他の職務を兼ねることができるものとする。（ア又はイのどちらかに限る）

ア　当該事業所のサービス管理責任者又は従事者としての職務に従事する場合

※　２つの職種に限る

イ　当該事業所以外の他の障がい福祉サービス事業所又は障がい者支援施設等の管理者又はサービス管理責任者若しくは従業者としての職務に従事する場合であって、特に当該指定事業所の管理業務に支障がないと認められる場合

※　管理者以外の職種と兼務する場合には、管理者としての勤務時間として**常勤の勤務する時間の半数以上は確保する**こと。

※　異なる職種の兼務については、２つの兼務に限る。

※　管理者同士のみの兼務については、**最大３箇所で移動時間 30 分以内**に限る。

【例】○事業所Ａの管理者と生活支援員の兼務

×事業所Ａの管理者とサービス管理責任者と生活支援員の３つの兼務

○事業所Ａの管理者と事業所Ｂの管理者の兼務

×事業所Ａの管理者と事業所Ｂの管理者・サービス管理責任者の兼務

×事業所Ａの管理者と事業所Ｂの管理者・生活支援員の兼務

＜１つの管理者業務として認められる範囲＞

●居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護・移動支援・介護保険法上の訪問介護及び介護予防訪問介護を一体的に実施する事業所の管理者

●多機能型事業所の管理者（従業員の員数等に関する特例によらない場合を除く）

●障がい者支援施設で実施する日中活動サービス（生活介護など）・施設入所支援・短期入所の管理者

●本体施設（短期入所・日中活動系事業所）の管理者と日中一時支援（単独型を除く。）の管理者

23　岡崎市指定地域生活支援事業者の人員、設備及び運営に関する基準の一部改正（資料④）

障がい福祉サービス等指定基準の改正等に合わせ、移動支援及び日中一時支援事業に係る基準の改正を行いました。改正後の基準は令和６年４月１日から施行することとしており、地域生活支援事業者におかれては、内容について御了知の上、事業の実施に当たっていただきますようお願いします。その主な内容等については資料④を御確認ください。

～その他の留意事項～

24　指定申請について（新たに事業を計画する際の主な注意点）

○ 指定申請書類の受理は月末締切で、翌々月１日付けで指定します。また、申請書類の内容に不備がなくなったときに受理します。 期間に余裕をもって、予め相談してください。

○ 指定を受けるには事業所が各種法令に適合している必要があります。福祉事業を行う建物には、都市計画法、建築基準法、消防法等で厳しい要件がかかります。賃貸契約等の前に事前に相談してください。法令違反の状態で、指定は受けられません。

○指定申請書を提出する前に事前審査にあたる図面相談を終えている必要があります。図面相談票に記入のうえ、原則として既存の図面に各室の用途と内寸及びそれに基づく有効面積を記載した設計図面等と持参してください。

○ 指定申請において記載した配置職員が、指定数日後に退職等により配置されない事例が見受けられた場合、意図的なものと判断されると虚偽申請となります。そのような事態にならないよう、十分御注意ください。

25　変更届について（事業所の届出情報を変更する際の主な注意点）

○ 事業所の届出情報が変更される際は、変更届の提出が必要です。

○ 変更届の提出期限は変更日から 10 日以内です。期限を遵守してください。

○ 変更内容が、「生活介護、就労継続支援Ａ型又は就労継続支援Ｂ型の定員増」「施設入所支援の定員増」「施設障がい福祉サービスの種類の変更」「児童発達支援、放課後等デイサービスの定員増」に当てはまる場合は、変更届ではなく、変更申請となります。この場合、変更申請書類の受理は月末締切で、内容審査のうえ、翌々月１日付け適用です。

○ 事業所移転、平面図及び設備の概要及び定員の増加（変更申請に該当しないサービスも含む）の際は、建物について新規申請時と同様の注意が必要ですので、予め相談してください。

26　加算届について

○ 毎年４月１日の状況について届出した後に、算定の状況について変更があった場合は、その都度加算届の提出が必要となります。

○ 給付費（算定される単位数が増えるものに限る。）については、届出が毎月 15 日以前に提出された場合には翌月から、16 日以降になされた場合については、翌々月から算定を開始することとなります。

○ 加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱いについては、速やかにその旨の届出を行うとともに、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でください。

○ 福祉専門職員配置等加算の取扱い

加算の区分により該当する職種や計算方法が異なるため注意してください。

以下に注意を要する事例を示します。

サービス種類	生活介護			事業所・施設名	生活介護おかざき	主たる・従たるの別、サービス単位名又は共同生活住居の名称 ※1	
定員 ※2	20人	前年度の平均利用者数 ※3	18.0人	基準上の必要職員数 ※4	3.6人		
人員配置区分 ※5	Ⅸ型（5：1）	平均障がい支援区分 ※6	4.5	【GHのみ】入居者の区分別人数 ※7	区分3	区分4	区分5 区分6

職種 ※8	勤務形態 ※9	資格 ※10	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							第5週※12			4週(1月)の合計 ※12	週平均の勤務時間	他の事業所の名称及び職名 ※13	他事業所での合計勤務時間数 ※14
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
				月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日							
管理者	②	介護福祉士	愛知　太郎	4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4						80	20		
サービス管理責任者	①	社会福祉主事	岡崎　尚	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8						160	40		
生活支援員	②	介護福祉士	愛知　太郎	4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4						80	20		
生活支援員	①		森増　木子	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8						160	40		
生活支援員	①		福　健造	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8						160	40		
生活支援員	③		背戸　海星	6	6		6	6			6	6		6	6			6	6		6	6			6	6		6	6						96	40	グループホームあいち・世話人	64.0
生活支援員	③		安城　花子			6	6						6	6						6	6						6	6						48	40		
理学療法士	③	理学療法士	健福　次郎	6		6		6			6		6		6			6		6		6			6		6		6						72	18	放デイおかざき・機能訓練	32.0
看護職員	③	准看護師	名護　一子		3							3							3							3								12	3		
医師	③	医師	東　美香																1																1	0.25		
調理員	④		高冷　福士	2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2						40	10		
事務員	④		高冷　福士	4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4						80	20		

常勤職員の勤務すべき時間数 ※15　1日：8時間　分　1週：40時間　分　変形労働時間制　無　有（1か月単位・1年単位　対象職種：　労基届出日：　）

サービス提供時間　9：00 ～ 15：00　夜間支援時間帯※16　：　～　：　変形期間（当月1日が属する期間を記載）：　月　日～　月　日　左の期間の常勤の勤務すべき時間数：　時間　分）

従業者の職種・員数	職種		管理者		サービス管理責任者		看護職員		生活支援員		理学療法士		医師				←適宜、該当の職種を記載
	専従・兼務の別		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	
常勤（人）	①	②		1	1				2	1							
非常勤（人）	③	④					1		2		1		1				
当該職種の勤務延べ時間数（A）			80		160		12		544		72		1				←4週(又は1月)の合計数
当該職種の常勤が勤務すべき時間数（B）			160		160		160		160		160		160				←4週(又は1月)の合計数
常勤換算後の人数（A／B）			0.50		1.00		0.07		3.40		0.45		0.00		#DIV/0!		

⇒Ⅰは算定不可。**Ⅱは算定可。Ⅲは算定可。**（R6 年度～生活介護のみ　Ⅱ及びⅢの併給可。）

※「愛知　太郎」については、管理者としても兼務しているが、**生活支援員としての勤務時間**が当該事業所の**常勤が勤務すべき時間の２分の１にあたる**ため、Ⅱが算定可能となる。

※「背戸　海星」については、同一法人内の他事業所と兼務しているが、**勤務時間数の合計が常勤の時間数に達しており、かつ当該事業所の常勤が勤務すべき時間の２分の１を超えている**ため、福祉専門職員配置等加算における常勤の者の数に含めることができる（平成 21 年４月 30 日平成 21 年度障害福祉サービス報酬改定に係るＱ＆Ａ（VOL. ３））。指定基準上の常勤の考え方とは異なる取扱いであるため注意。

・（Ⅰ）、（Ⅲ）の算定について

生活支援員の総数（常勤）＝４人（愛知太郎、森増木子、福健造、背戸海星）

上記のうち社会福祉士等の総数（常勤）＝１人（愛知太郎）

⇒１÷４＝25%のため、Ⅱを算定可能。

・（Ⅲ）の算定について

生活支援員の総数（常勤換算）＝544 時間（80+160+160+96+48）÷160 時間＝3.4 人

常勤の者の数＝496 時間（80+160+160+96）÷160 時間＝3.1 人

⇒3.1÷3.4＝0.91…のため、Ⅲを算定可能。

○ 児童指導員等加配加算の取扱い（資料⑤）

児童指導員等加配加算（以下「加配加算」という）の算定要件について、**児童発達支援管理責任者が欠如**又は**人員基準を満たさない日の算定は不可**と整理しておりますので、請求にあたっては御注意ください。また、これに伴い障がい児通所支援事業におけるサービス提供職員欠如減算についても**日単位**で実利用者数に対して必要な従業者の員数が満たされている必要があり、満たさなかった日の属する月から翌月又は翌々月から減算適用となります。詳細については、資料○を御確認ください。

○ 定員超過利用減算の取扱いについて（資料⑥）

障がい福祉サービス等事業では、指定基準において、原則として、利用定員を超えて、サービス提供を行ってはならないこととしており、利用者数が利用定員を一定数上回るときには、定員超過利用減算を算定する必要があります。

事業者においては、毎月の報酬の請求にあたり、１日当たり又は過去３月間の利用実績が定員超過利用減算の対象となるかを確認し、対象となる場合は必ず減算を行うこと。算定の要否について、市ホームページ（ページID 040270）に掲載している定員超過確認シートを用いて確認してください。特に「災害、虐待その他のやむを得ない事情」については、制度趣旨の理解に努め、該当の利用者がいる場合には、事前に市に相談するようにしてください。

なお、減算の対象とならない定員超過利用の場合であっても、指導の対象となるとともに、定員超過利用が常態化している場合は、定員変更（増）の手続き等を求めることがあります。

27　再開・廃止・休止の各届出について

○ 再開届の提出期限は再開日から 10 日以内です。期限遵守してください。
○ 再開にあたっては、指定基準を満たしている必要があることから、事前に相談してください。
○ 廃止届、休止届の提出期限は廃止日又は休止日の１箇月前です。期限遵守してください。
○ 廃止、休止にあたっては、現に利用している利用者への対応が求められるため、事前に相談するとともに、利用者の次の利用事業所等の確保に努めてください。

28　実務経験証明書の発行について

申請・届出等に添付いただく実務経験証明書の内容について不備が散見されますので、以下の点に留意して発行元法人に記載するよう依頼してください。

（参考様式４）

実 務 経 験 証 明 書

番　　号

岡崎市長　　様　　令和　　年　　月　　日

法人の所在地及び法人の名称	
	岡崎市〇〇町△△番地 株式会社□□
代表者氏名	代表取締役　岡崎　太郎
電話番号	０５６４－〇〇－●●●●
（担当者名　　）	

実務経験証明書は、勤務する、若しくは勤務していた施設又は事業所を運営している法人が証明すること。

下記の者の実務経験は、以下のとおりであることを証明します。

氏　　名	愛知　花子　　（生年月日　　年　　月　　日）
現 住 所	岡崎市〇〇町□□番地
施設又は事業所名	①生活介護事業所岡崎 ②ワークス岡崎 施設・事業所の種別（　　①生活介護　②就労継続支援B型　　）
業 務 期 間	①平成２５年４月１日～平成３０年３月３１日（５年０月間） ②平成３０年４月１日～令和３年３月３１日（３年０月間）
従 事 日 数	（　１８００日　）
業 務 内 容	職名（　①生活支援員　②職業指導員　） ①障がい者に対する入浴、排せつ及び食事等の介護並びに日常生活支援業務 ②障がい者に対する生産活動に必要な知識や技術を向上させるための支援業務

同一法人内の複数事業所で勤務していた場合は、番号を振り、勤務していた事業所ごとに分けて記載すること。
種別は法令等により規定のあるサービス名を記入すること
（例）障がい者更生相談所、病院、老人福祉施設、放課後等デイサービス、児童養護施設など

同一法人内の複数事業所で勤務していた場合は、番号を振り、勤務していた事業所ごとに分けて記載すること。
業務期間と従事日数のうち、実際に業務に従事した期間と日数を記載してください。（休日、有給休暇等は除く。）

職名は配置基準等に基づく公的な名称を記入するとともに、支援の対象者（障がい者、障がい児、児童）とその職務に基づく直接支援業務、又は相談援助業務の具体的な業務内容を記入してください。

（注）
1. 施設又は事業所名欄には、生活介護等の種別も記入すること。
2. 業務期間欄は、受験申込者が要援護者に対する直接的な援助を行っていた期間を記入すること。（産休・育休・療養休暇や長期研修期間等は業務期間となりません）
   現在、既に必要とする実務経験期間を満たしている場合は、実務経験証明書作成日までの期間または、退職した日までの期間を記入してください。
3. 業務内容欄は、看護師、生活指導員等の職名を記入し、受験申込者の本来業務について、老人デイサービス事業における〇〇業務、〇〇実施要綱の〇〇事業の〇〇業務等具体的に記入すること。
   また、療養病床の病棟等において介護業務を行った場合は明記し、当該病棟が療養病床として許可等を受けた年月日を記入すること。
4. 証明内容を訂正した場合は、証明権者の職印を押印してください。なお、修正液による訂正は認められません。
5. 障がい福祉サービス事業者等の指定申請書又は変更届出書等に本書を添付して市に提出された際に、確認のため市から証明書の発行事業者に照会させていただく場合があります。

【指定等申請・変更等届出事業者記入欄】

本書について、以下のとおりであることを申し立てます。（以下に✔及び記名したもののみ有効となります。）

☑ 本書は発行元法人により作成されているものであること。

☑ 本書は指定等の要件及び報酬請求の根拠となる重要な書類であることから、発行事業者への照会により、業務期間等の証明内容について事実と異なることが確認された場合、指定（変更）申請書および変更届、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書を取り下げること

法人所在地	岡崎市△△町××番地
法人の名称	社会福祉法人〇〇協会
代表者氏名	理事長　三河　次郎

申請・届出法人名で記載し、申立事項のチェック漏れがないようにすること

29　業務管理体制整備に関する届出について

○ すべての指定障がい福祉サービス事業者、指定障がい者支援施設の設置者、指定相談支援事業者、指定障がい児通所支援事業者、指定障がい児入所施設及び指定障がい児相談支援事業者は法人単位で、根拠条文ごとに、関係行政機関に**整備の届出**が必要です。

また、届出の内容に変更が生じた際には、**変更の届出**が必要となります。なお、単に事業所数が増減するのみで、これにより整備の内容に変更がない場合は変更の届出は不要です。

	分類	条区分	数え方の例（いずれも1施設内で実施）
①	障がい福祉サービス 障がい者支援施設	障害者総合支援法 第 51 条の2第2項	居宅介護・重度訪問介護・同行援護 ⇒3事業所 施設入所支援・生活介護・短期入所 ⇒2事業所（障がい者支援施設は昼間実施サービス含めて1事業所とカウント）
②	障がい児通所支援	児童福祉法 第 21 条の5の 26 第2項	児発・放デイの多機能型事業所 ⇒2事業所
③	一般相談支援 特定相談支援	障害者総合支援法 第 51 条の 31 第2項	計画相談支援・地域移行支援・地域定着支援・障がい児相談支援 ⇒③で3事業所、④で1事業所
④	障がい児相談支援	児童福祉法 第 24 条の 38 第2項	

○ 届出先は表のように、国、愛知県、岡崎市のいずれかとなります。

	事業所等の展開状況	届出先関係行政機関	届出先住所・電話番号
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(社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室)	〒100－8916 東京都千代田区霞が関1－2－2 厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部企画課(監査指導室) TEL03－5253－1111
②	事業所等が岡崎市のみに所在する事業者（障がい児入所支援施設を除く）	岡崎市福祉部障がい福祉課	〒444－8601 岡崎市十王町2－9 岡崎市福祉部障がい福祉課(施策係) TEL0564-23-6165
③	①②以外の事業者	愛知県健康福祉部障害福祉課 ※岡崎市は届出先ではありません	〒460－8501 名古屋市中区三の丸3－1－2 愛知県健康福祉部障害福祉課(事業所・地域生活支援G) TEL052-954-6317

～令和６年度障がい福祉サービス等報酬改定について～

1　令和６年度障がい福祉サービス等報酬改定に係る基本的な考え方（資料⑦、⑧）

①障がい者が希望する地域生活を実現する地域づくり
②社会の変化等に伴う障がい児・障がい者のニーズへのきめ細かな対応
③持続可能で質の高い障がい福祉サービス等の実現のための報酬等の見直し

上記３つの基本的考えに基づき、各サービスの報酬・基準について見直しが行われました。

今後、留意事項通知等で改正の詳細が示される予定です。厚生労働省より通知があり次第、随時お知らせしますので、御確認ください。

なお、本資料は令和６年２月６日（火）開催の「障害福祉サービス等報酬改定検討チーム（第 45 回）」にて示された概要や担当者会議をもとに作成しています。

今後、留意事項通知等の関係通知が発出された際には、改めて御確認いただきますようお願いいたします。

2　複数のサービスにわたり見直される報酬・基準の概要

⑴　福祉・介護職員等の処遇改善（相談系は除く）

・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、現行の各傘・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」に一本化するとともに、今般新たに追加措置する処遇改善分を活用し、加算率を引き上げる。

・就労定着支援の就労定着支援員、自立生活援助の地域生活支援員、就労選択支援の就労選択支援員を、処遇改善加算等の対象に加える。

・月額賃金の改善に関する要件を見直し、新加算Ⅳの加算額の１/２以上を月額賃金に充てることとする。

・新加算においては、加算・賃金改善額の職種間配分ルールを統一する。（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。）

・令和７年度に職場環境等要件の見直しを行う。

⑵　強度行動障がいを有する障がい者への支援体制の充実

①　強度行動障がいを有する障がい者の受入体制の強化**（生活介護、短期入所、施設入所支援、共同生活援助）**

強度行動障がいを有する障がい者のうち、行動関連項目の合計点が非常に高く、支援が困難な状態にある児者の受け入れ拡大や支援の充実の観点から、行動関連項目の合計点が 10 点以上という区切りだけでなく、行動関連項目の合計点が 18 点以上の障がい者を受け入れ、強度行動障がいを有する者に対するチーム支援の実施をマネジメントする中心的な役割を果たす中核的人材を配置し、適切な支援を行うことを評価する加算を拡充する。**（重度障がい者支援加算）**

②　状態が悪化した強度行動障がいを有する児者への集中的支援**（訪問系、就労定着支援、自立生活援助、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援を除く全サービス）**

状態が悪化した強度行動障害を有する児者に対し、高度な専門性により地域を支援する広域的人材が、事業所等を集中的に訪問等し、適切なアセスメントと有効な支援方法の整理をともに行い、環境調整を進めることを評価する加算を創設する。**（集中的支援加算）**

⑶　視覚・聴覚言語障がい者支援体制加算の拡充（生活介護、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）

視覚、聴覚、言語機能に重度の障がいがある利用者を多く受け入れている事業所において、様々なコミュニケーション手段を持つ利用者との交流にも配慮しつつ、より手厚い支援体制をとっている事業所を更に評価する。

⑷　障がい者虐待防止の推進（全サービス）

令和４年度から義務化された障がい者虐待防止措置（虐待防止委員会の定期的開催、研修の定期的実施、担当者の配置）について未実施の障がい福祉サービス事業所等に対して、基本報酬を減算する。**（虐待防止措置未実施減算）**

⑸　身体拘束等の適正化のサービス（相談系、自立生活援助、就労定着支援を除く全サービス）

施設・居住系サービスについて、身体拘束等の適正化の徹底を図る観点から、減算額を引き上げる。また、訪問・通所系サービスについて、減算額を見直す。**（身体拘束廃止未実施減算）**

⑹　高次脳機能障がいを有する者に対する報酬上の評価

①　高次脳機能障がいに関する研修を受講した常勤の相談支援専門員を配置する事業所を評価する。**（計画相談支援、障がい児相談支援）（高次脳機能障がい支援体制加算）**

②　高次脳機能障がいを有する利用者が一定数以上であって、専門性を有する職員が配置されている事業所等を評価する。**（生活介護、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）（高次脳機能障がい者支援体制加算）**

⑺　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（全サービス）

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な障がい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（ＢＣＰ）策定及び当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない事実が生じた場合に、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。**（業務継続計画未策定減算）**

※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、「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サービス（訪問系、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、相談系）については、令和７年３月 31 日までの間、減算を適用しない。

⑻　障がい者支援施設等における医療機関との連携強化・感染症対応力の向上（施設入所支援、共同生活援助）

①　感染症末世維持における施設内感染防止等のため、平時から一定の体制を構築している場合、加算で評価する。また、医科診療報酬点数表の感染対策向上加算の届出を行った医療機関から、施設内で感染者が発生した場合の感染制御等の実地指導を受けることについて評価する。（**障がい者支援施設等感染対策向上加算**）

②　障がい者支援施設等が新興感染症等の発生時に施設内療養を行う場合、感染拡大に伴う病床ひっ迫時の対応として、必要な体制を確保した上で施設内療養を行うことに対し、適切な感染対策を行っていることなどの要件を設け、評価を行う。（**新興感染症施設療養加算**）

⑼　情報公表未報告の事業所への対応（全サービス）

利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図る観点から、ＷＡＭ　ＮＥＴにて公表対象サービス等情報に係る報告を行っていない事実が生じた場合に基本報酬を減算する。（**情報公表未報告減算**）

⑽　食事提供体制加算の経過措置の取扱い（生活介護、短期入所、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、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）

令和６年３月 31 日までの経過措置とされていた食事提供体制加算については、食事提供時における栄養面での配慮を評価する観点から、一定の要件（①管理栄養士又は栄養士が献立作成に関わること（外部委託可）又は、栄養ケア・ステーション若しくは保健所等の管理栄養士又は栄養士が栄養面について確認した献立であること②利用者ごとの摂食量を記録していること③利用者ごとの体重やＢＭＩを概ね６月に１回記録していること）を満たす場合に評価することとし、令和９年３月 31 日まで経過措置を延長する。

【ポイント】

○外部に調理業務を委託している場合には、その委託先において管理栄養士等が献立作成や確認に関わっていれば良いものとする。

○経過措置として令和６年９月 30 日まで管理栄養士等が献立の内容を確認してない場合においても加算を算定して差し支えない。

○摂食量の記録に当たっては、目視による方法も可能とする。摂食量の記録は、例えば、「完食」、「全体の１／２」、「全体の○％」などといったように記載すること。

⑾　施設入所者の送迎加算の取扱い（生活介護、生活訓練（機能訓練・生活訓練）、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）

施設入所者が希望する日中活動の提供を促進するため、障がい者支援施設と隣接していない生活介護事業所等への送迎については、施設入所者についても送迎加算を算定可能とする。

３　各サービスの報酬・基準に係る見直しの概要

訪問系サービス

⑴ 居宅介護

① 特定事業所加算の加算要件の見直し

専門的な支援技術を必要とする重度障がい児への支援が評価できるように、加算要件の「重度障がい者への対応」、「中重度障がい者への対応」の中に、「重度障がい児（重症心身障がい児、医療的ケア児）への対応」を追加する。（令和６年３月 31 日時点で、特定事業所加算を受けている事業所については、３年間の経過措置あり）

② 居宅介護のサービス提供責任者の配置に係る暫定措置の廃止

「居宅介護職員初任者研修課程の研修を修了したものであって、３年以上の介護等の業務に従事したものをサービス提供責任者とする」という暫定措置について廃止する。併せて、当該サービス提供責任者が作成した居宅介護計画に基づくサービス提供を行った場合の所定単位数 30%減算措置についても廃止する。

③ 通院等介助等の対象要件の見直し

居宅が始点又は終点となる場合には、通所系事業所や地域活動支援センター等から目的地（病院等）への移動等に係る通院等介助等に関しても、同一の事業所が行うことを条件に、支援の対象とする。

⑵ 重度訪問介護

① 入院中の重度訪問介護利用の対象拡大

入院中に特別なコミュニケーション支援を行うための重度訪問介護の利用（現行は、障がい支援区分６の利用者のみ）について、特別なコミュニケーション支援を必要とする障がい支援区分４及び５の利用者も対象とする。

② 入院中の重度訪問介護利用における入院前の医療と障害福祉の連携した支援への評価

重度訪問介護利用者が重度訪問介護従業者の付添いにより入院する際、その入院前に、重度訪問介護事業所の職員が当該病院又は診療所を訪問し、医療機関の職員と事前調整を行った場合、当該重度訪問介護事業所が医療機関と連携した支援について評価する。

なお、付き添いにあたっては、医療機関における院内感染対策も含め、関係機関・関係者と十分な調整・連携を図りながら支援を行っていく必要があります。厚生労働省の「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」を引き続き遵守し、平時の感染対策を十分に行ったうえで支援にあたっていただきますようお願いいたします。

③ 熟練従業者による同行支援の見直し

重度訪問介護における熟練従業者の同行支援をより評価する観点から、熟練従業者及び新任従業者の報酬について見直しを行う。

また、医療的ケア等の専門的な支援技術が必要な重度訪問介護加算対象者（15%加算対象者）に対する支援について、採用から６か月以内の新任従業者に限らず、重度訪問介護加算対象者（15%加算対象者）に対する支援に初めて従事する従業者も、熟練従業者の同行支援の対象とする。

⑶ 同行援護

① 同行援護の特定事業所加算の加算要件の見直し

専門的な支援技術を有する人材を配置した事業所を評価できるように、加算要件の「良質な人材の確保」の要件の選択肢として、「盲ろう者向け通訳・介助員であり、同行援護従業者の要件を満たしている者」の配置割合を追加する。

⑷ 行動援護

① 短時間の支援の評価

強度行動障がいを有する者のニーズに応じた専門的な支援を行うようにするため、短時間の支援の評価を行いながら、長時間の支援については見直すなど、行動援護の報酬設定の見直しを行う。

② 行動援護の特手事業所加算の加算要件の見直し

・加算要件の「サービスの提供体制の整備」に、強度行動障がいを有する者に対しての医療・教育等の関係機関との連携に関する要件を追加する。

・加算要件の「良質な人材の確保」の要件の選択肢として、「中核的人材養成研修を修了したサービス提供責任者の人数」を追加する。

・加算要件の「重度障がい者への対応」の選択肢として、特に専門的な支援技術を必要とする「行動関連項目 18 点以上の者」を追加する。

③ 行動援護のサービス提供責任者等の要件に係る経過措置の延長

行動援護のサービス提供責任者及び従業者の要件における、「介護福祉士や実務者研修修了者等を行動援護従業者養成研修課程修了者とみなす」という経過措置について、令和９年３月 31 日まで延長し、その後廃止する。

日中活動系サービス

⑸ 生活介護

① サービス提供時間ごとの基本報酬の設定

基本報酬は営業時間で設定されているが、利用者ごとのサービス提供の実態に応じた報酬体系とするため、基本報酬の設定については、障害支援区分ごと及び利用定員規模に加え、サービス提供時間別に細やかに設定する。なお、サービス提供時間については、医療的ケアが必要な者や盲ろう者など、障害特性等により利用時間が短時間にならざるを得ない者への配慮として、個別支援計画に定めた標準的な支援時間で算定することを基本とすることなど一定の配慮を設ける。また、従業員の配置員数を算出する際に必要な前年度の平均利用者数の算出については、サービス提供時間を考慮する。（サービス提供時間が５時間以上７時間未満の利用者は、前年度の平均利用者数の算出の際、１人ではなく 0.75 人として計算し、５時間未満の利用者は、0.5 人と計算する。短時間の利用者のニーズに応じたサービス提供も可能であり、例えば、短時間の利用者を午前・午後に分けて受け入れることも可能。）

【ポイント】

○生活介護計画の見直しを行い、標準的な時間を定める。令和６年４月から生活介護計画の見直しまでの間は、前月の支援実績等や、本人の利用意向の確認を行うことにより、標準的な時間を見込むものとする。

○生活介護計画に位置づけられた標準的な時間と実際のサービス提供時間が合致しない状況が続く場合には、生活介護計画の見直しを検討すること。

○医療的ケアスコアに該当する者、重症心身障害者、行動関連項目の合計点数が 10 点以上である者、盲ろう者等であって、障がい特性等に起因するやむを得ない理由により、利用時間が短時間（サービス提供時間が６時間未満）にならざるを得ない利用者については、日々のサービス利用前の受け入れのための準備やサービス利用後における翌日の受け入れのための申し送り事項の整理、主治医への伝達事項の整理などに長時間を要すると見込まれることから、これらに実際に要した時間を、１日２時間以内を限度として生活介護計画に位置付ける標準的な時間として加えることができる。

② 利用定員規模ごとの基本報酬の設定

利用者数の変動に対して柔軟に対応しやすくすることで、小規模事業所の運営をしやすくするとともに、障がい者支援施設からの地域移行を促進するため、利用定員ごとの基本報酬を 10 人ごとに設定する。あわせて、重症心身障害児者対応の多機能型事業所にも配慮した利用定員規模別の基本報酬を設定する。

③ 延長支援加算の見直し

延長支援加算については、生活介護の基本報酬をサービス提供時間で８時間以上９時間未満まで設定することから、９時間以上の支援を評価する。（施設入所者については、延長支援加算は算定できない。）

【ポイント】

○生活介護計画に定める時間ではなく、実際にサービス提供を行った時間であり、送迎のみを実施する時間は含まれないものであること。

④ 常勤看護職員等配置加算の拡充

医療的ケアが必要な者に対する体制や医療的ケア児の成人期への移行にも対応した体制を整備するため、常勤看護職員等配置加算について、看護職員の配置人数に応じた評価を行う。

【ポイント】

○常勤換算方法で算定した看護職員の数（小数点以下切り捨て）を乗じて得た単位数を加算する。

⑤ 人員配置体制加算の拡充

医療的ケアが必要な者など、重度の障がい者に対する複数職員による手厚い体制を評価する。

【ポイント】

○人員配置体制加算（Ⅰ）は従業者を常勤換方法で「1.5:１」以上配置となり、従来の「1.7：１」等の区分は（Ⅱ）～（Ⅳ）に繰り下げとなる。

⑥ 入浴支援加算の創設

医療的ケアが必要な者等への入浴支援を評価するための加算を創設する。

⑦　喀痰吸引等実施加算の創設

医療的ケアが必要な者等への喀痰吸引・経管栄養の実施を評価するための加算を創設する。

⑧　リハビリテーション職の配置基準

高次脳機能障がい等の後遺症により言語障がいを有する者等の支援のため、人員配置基準として、看護職員、理学療法士と作業療法士の他に言語聴覚士を加える。（自立訓練（機能訓練）も同様。）

⑨　リハビリテーション加算におけるリハビリテーション実施計画の作成期間の見直し

リハビリテーション実施計画の作成期間を個別支援計画と同様に６か月ごとにする。

⑩　栄養状態のスクリーニング及び栄養改善の取組の充実

生活支援員や管理栄養士等の他職種と連携し、全ての利用者の栄養状態のスクリーニングを行うとともに、栄養状態にリスクのある者に対して個別に栄養管理を行う等、栄養ケア・マネジメントを行った場合を評価するための加算を創設する。**（栄養スクリーニング加算、栄養改善加算）**

【ポイント】

○利用者の栄養状態（BMI、体重変化割合、食事摂取量、その他栄養状態リスク）を担当の相談支援専門員に提供すること**（栄養スクリーニング加算）**

○利用者ごとの栄養状態（BMI、体重変化割合、食事摂取量、その他栄養状態リスク）のリスクに該当する者に対して、嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画の作成と定期的評価を行うこと**（栄養改善加算）**

⑪　福祉専門職員配置等加算の算定方法の見直し

生活介護については、常勤職員が多く配置されていることや、常勤職員の勤続年数が長いことを適切に評価するため、福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定している場合であっても、福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）を算定することができる。

⑹　短期入所

①　福祉型強化短期入所サービス費における日中支援サービス類型の創設

福祉型強化短期入所サービスにおいて、医療的ケア児者の入浴支援等、日中の支援ニーズに応えるサービス類型を評価する基本報酬を創設する。

【ポイント】

○医療的ケア児者に対して、看護職員を常勤で１日以上配置している指定短期入所事業所において、日中のみの指定短期入所を行った場合に、福祉型強化特定短期入所サービス費として算定

②　医療的ケア児者の受入体制の拡充

福祉型短期入所サービスについては、医療的ケア児者を受け入れて対応している場合や、障が

い支援区分５・６の障がい者を多く受け入れている場合に、医療的ケアを行う体制を評価するための加算を創設する。**（医療的ケア対応支援加算、重度障がい児・障がい者対応支援加算）**

③　医療型短期入所における受入支援の強化

医療型短期入所サービスの利用を希望する医療的ケア児者に対して、利用する前から、事前に自宅へ訪問し、医療的ケアの手技等を確認した上で、新たに受け入れた場合を評価するための加算を創設する。**（医療型短期入所受前支援加算）**

施設系・居住支援系サービス

⑺　施設入所支援

①　基本報酬の定員区分の見直し

利用定員の変更を行いやすくし、施設から地域への移行を推進するため、利用定員ごとの基本報酬を 10 人ごとに設定する。

②　地域移行を推進するための取組の推進

すべての入所者に対して、地域移行及び施設外の日中サービス利用の意向を確認し、希望に応じたサービス利用にしなければならないことを運営基準に規定する。

・本人の希望に応じたサービス利用に実効性を持たせるため、地域移行及び施設外の日中サービス利用の意向確認を行う担当者を選任すること

・意向確認のマニュアルを作成すること

を運営基準に規定する。

当該規定については、令和６年度から努力義務化し、令和８年度から義務化するとともに、未対応の場合は、減算の対象とする。

地域移行に向けた動機付け支援として、グループホーム等の見学や食事利用、地域活動への参加等を行った場合を評価するための加算を創設する。**（地域移行促進加算（Ⅱ））**

③　地域移行の実績の評価

障がい者支援施設から地域へ移行した者がいる場合であって、入所定員を減らした場合を評価するための加算を創設する。**（地域移行支援体制加算）**

【ポイント】

○前年度に当該指定障がい者支援施設等から退所し、地域生活が６月以上継続している者が１人以上いる指定障がい者支援施設等であって、翌年度から地域へ移行した者の人数分入所定員を減少させたものとして都道府県知事に届け出ること

④　夜間看護体制加算の拡充

入所者への医療的ケアの対応状況を踏まえ、看護職員の配置人数に応じた評価に見直す。

【ポイント】

○従来の要件に加え、複数の看護職員を配置して指定施設入所支援等の提供を行った場合、35 単位に看護職員１を超えて配置した人数を乗じること。

⑤　通院支援に対する評価の創設

医療的ケアが必要な者等が医療機関に通院する頻度が高くなっていることを踏まえ、通院に係る支援を評価するための加算を創設する。**（通院支援加算）**

⑥　見守り支援機器導入による夜勤職員配置体制加算の要件の緩和

見守り支援機器を導入した上で入所者の支援を行っている障がい者入所支援施設について、夜間職員配置体制加算の要件を緩和する。

【ポイント】

○入所者の動向を検知できる見守り機器を入所者数の 15%以上の数設置すること

⑻　共同生活援助

①　グループホームから希望する一人暮らし等に向けた支援の充実（介護サービス包括型、外部サービス利用型）

・グループホーム入居中に一人暮らし等を希望するに至った利用者を含め、一人暮らし等に向けた希望を持つ利用者を支援するため、現行の自立生活支援加算を拡充し、入居中における一人暮らし等に向けた支援や、居住支援法人との連携等を評価する。**（自立生活支援加算）**

・グループホームの入居前から一人暮らし等をするための支援を希望する者に対する仕組みとして、共同生活住居（移行支援住居）単位で一人暮らし等に向けた一定の期間における集中的な支援を評価する。**（自立生活支援加算（Ⅲ））**

・グループホームの退居後の一定期間における相談支援や、新住居における在宅の支援チームへの引継ぎ等の支援を評価する。**（退去後共同生活援助サービス費、退去後外部サービス利用型共同生活援助サービス費）**

・移行支援住居の入居中又は退居後の一定期間におけるピアサポートの専門性を評価する加算を創設する。**（ピアサポート実施加算、退去後ピアサポート実施加算）**

【ポイント】

○居宅における単身等での生活を本人が希望し、かつ、可能と見込まれる利用者の退居に向け、個別支援計画を見直した上で、一人暮らし等に向けた支援であること（自立生活支援加算（Ⅰ）、（Ⅲ））

○退去後に一人暮らし等へ移行することを目的とした住居（移行支援住居、定員２名以上７名以下）を１以上有し、事業所に置くべきサービス管理責任者に加え、専ら移行支援住居に入居する利用者に対する支援に従事するサービス管理責任者であって、かつ、社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有するものが７：１以上配置すること。（自立生活支援加算（Ⅲ））

○グループホームを退居した利用者（自立生活支援加算（Ⅰ）又は（Ⅲ）を算定していた者に限る。）に対し、おおむね週１回以上、利用者の居宅を訪問して心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の把握を行うこと（退去後共同生活援助サービス費、退去後外部サービス利用型共同生活援助サービス費）

○障がい者ピアサポート研修修了者である従業者と障がい者等が配置され、当該障がい者等が利用者に対してその経験に基づく相談援助を行うこと（ピアサポート実施加算、退去後ピアサポート実施加算）

② 支援の実態に応じた報酬の見直し

・障がい支援区分ごとの基本報酬について、重度障がい者の受入れなどサービスの支援内容や経営の実態等を踏まえて見直す。

・世話人の配置基準に応じた基本報酬区分を改め、サービス提供時間の実態に応じて加算する報酬体系へと見直す。**（人員配置体制加算）**

・日中支援加算（Ⅱ）について、介護サービス包括型及び外部サービス利用型においては支援を提供した初日から評価を行うとともに、日中サービス支援型においては廃止する。

【ポイント】

〇基本報酬区分として、介護サービス包括型は６：１、日中サービス支援型は５：１に統一

〇事業所に置くべき世話人及び生活支援員に加え、特定従業者数換算方法（従業者の勤務延べ時間数を除するべき時間数を40時間（週単位）として、従業者の員数に換算する方法をいう。）で、利用者の数を一定数で除して得た数以上の世話人又は生活支援員が配置されていること**（人員配置体制加算）**

（例）介護サービス包括型GH

前年度平均利用者数15人（区分６が５人、区分５が４人、区分４が６人）

常勤の勤務すべき時間数を32時間/週（変形労働時間制の採用なし）

人員配置体制加算（Ⅰ）を算定するために加配すべき世話人等

世話人　15÷６×32時間×４週＝320時間/月

生活支援員　５÷2.5×32時間×４週＝256時間/月

４÷４×32時間×４週＝128時間/月

６÷６×32時間×４週＝128時間/月

延べ時間数832時間/月に加え、特定従業者数換算方法により

（15÷12）×40時間×４週＝192時間/月の配置が必要

※計算の過程において小数点第２位以下は切り捨て

③ 支援の質の確保

運営基準において、各事業所に地域連携推進会議を設置して、地域の関係係者を含む外部の目（又は第三者による評価）を定期的に入れる取組を義務付ける。ただし、令和６年度までは経過措置として、事業者の努力義務とする（施設入所支援も同様。）。

④ 個人単位の居宅介護等の利用の特例的取扱い（介護サービス包括型、日中サービス支援型）

令和６年３月31日までとされている重度障がい者に係る利用者ごとの個人単位での居宅介護等の利用について、当該経過措置を令和９年３月31日まで延長する。その上で、居宅介護等を長時間利用する場合については、支援の実態に応じて基本報酬を見直す。

⑼ 自立生活援助

① 対象者の明確化

同居する家族に疾病、障がい等のない場合でも、本人の生活環境が大きく変わるタイミングな

どに手厚い支援が必要となる場合に、サービスが利用できる対象者を明確化する（地域定着支援も同様。）。

② 集中的に支援が必要な対象者に支援を行った場合の評価

・利用者の支援の必要性に応じて、月に６回以上訪問による支援を集中的に実施した事業所に対する**集中支援加算**を新設する。

・効果的な支援の提供が可能と認められる場合には、月１回の訪問に加えて、テレビ電話等を活用した支援が可能となるよう、サービス提供の方法を弾力化するとともに、支援の実態に応じた基本報酬区分を新設する。

③ 人員配置基準の弾力化

・併設する事業所において地域相談支援の業務に従事する相談支援専門員を配置することで、自立生活援助事業所のサービス管理責任者とみなすことができるよう、人員基準を見直す。

・サービス管理責任者を常勤専従で配置する場合には、他の日中活動系サービスと同様に、配置基準を従来の 30：1 から 60： 1 とする。

④ 実施主体の拡充

多様な事業主体の参入を促す観点から、現行、一定の要件を満たす障害福祉サービス事業者等（訪問系サービス、宿泊型自立訓練、GH、障がい者支援施設又は特定相談支援）に限定されている実施主体に係る要件を廃止する。

訓練系サービス

⑽ 自立訓練（生活訓練）

① 社会生活の自立度評価指標（SIM）の活用と報酬上の評価（宿泊型自立訓練を除く。）

標準化された支援プログラムの実施と客観的な指標（「リハビリテーションマネジメントの基本的考え方並びに加算に関する事務処理手順例及び様式例の提示について」（平成 21 年３月 31 日障障発第 0331003 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知））に基づく効果測定を行い、これらの内容を公表している事業所を評価する。**（リハビリテーション加算（Ⅰ））**

② ピアサポートの専門性の評価（宿泊型自立訓練を除く。）

利用者の自立に向けた意欲の向上や、地域生活を続ける上での不安の解消等に資する観点から、ピアサポートの専門性を評価する。**（ピアサポート実施加算）**

【ポイント】

○障がい者ピアサポート研修（基礎研修及び専門研修）を修了した障がい者と管理者等を２名以上配置すること。

・支援の実態に応じた報酬の見直し（宿泊型自立訓練）

日中支援加算について、支援を提供した初日から評価を行う。

就労系サービス

⑾ 共通

① 就労系サービスを一時的に利用する際の評価（就労継続支援Ａ型・就労継続支援Ｂ型）

一般就労中の障がい者が就労継続支援を一時的に利用する際の評価について、就労Ａのスコア評価項目における平均労働時間の計算や、就労Ｂの平均工賃月額の計算から、当該障がい者の労働時間と工賃を除くこととする。

② 就労系サービスにおける施設外就労に関する実績報告書の提出義務の廃止等の見直し（就労移行支援・就労継続支援Ａ型・就労継続支援Ｂ型）

施設外就労に関する実績について、事業所から毎月の提出は不要とする。ただし、実績記録書類を作成・保存することを義務付けるとともに、利用者の訓練状況等の実態把握が必要な場合は提出を求めることがあるため留意すること。

③ 基礎的研修開始に伴う対応（就労移行支援及び就労定着支援）

令和７年度より独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構等が実施する基礎的研修が開始されることに伴い、就労支援員及び就労定着支援員は当該研修の受講が必須となる。ただし、令和９年度までは経過措置として、基礎的研修を受講していないでも指定基準を満たすものとして取り扱う。

④ 施設外支援に関する事務処理の簡素化（就労移行支援及び就労継続支援Ａ型・就労継続支援Ｂ型）

施設外支援における個別支援計画の見直しについて、通知を改正し、「１週間ごと」から「１ヶ月ごと」とする。

⑿ 就労移行支援

① 利用定員規模の見直し

現行の定員20名以上としていたところ、定員10名以上からでも実施可能とする。

② 支援計画会議実施加算の見直し

地域の就労支援機関等と連携して行う支援計画会議の実施を促進する観点から、会議前後にサービス管理責任者と情報を共有することを条件に、サービス管理責任者以外の者が出席する場合でも加算の対象（(Ⅱ）の算定）とする。また、地域の就労支援機関等と連携することにより、地域のノウハウを活用し支援効果を高めていく取組である加算であることから、加算の名称を**地域連携会議実施加算**に変更する。

⒀ 就労継続支援Ａ型

経営状況の改善や一般就労への移行等を促すため、スコア方式による評価項目について、以下のように見直すとともに、通知を改正し、情報公表制度におけるスコアの公表の仕組みを設ける。

・事業者の経営改善への取組が一層評価されるよう、「生産活動」のスコア項目の点数配分を高くするなど、各評価項目の得点配分の見直しを行う。

・労働時間の評価について、平均労働時間が長い事業所の点数を高く設定する。

・生産活動の評価について、生産活動収支が賃金総額を上回った場合には加点、下回った場合には減点する。

・利用者の知識及び能力の向上のための支援の取組を行った場合について新たな評価項目を設ける。

・経営改善計画書未提出の事業所及び数年連続で経営改善計画書を提出しており、運営基準を満たすことができていない事業所への対応として、自治体による指導を行うとともに、経営改善計画に基づく取組を行っていない場合について新たにスコア方式に減点項目を設ける。

【ポイント】

○スコア表の作成については、「厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について（令和３年３月 30 日障発 0330 第５号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）」の改正通知が発出され次第、ご案内いたします。

⑭ 就労継続支援Ｂ型

① 平均工賃の水準に応じた報酬体系の見直し

・工賃の更なる向上のため、平均工賃月額に応じた報酬体系について、平均工賃月額が高い区分の基本報酬の単価を引上げ、低い区分の基本報酬の単価を引下げる。

・「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体系について、収支差率を踏まえて基本報酬を見直し、短時間の利用者が多い場合の減算を設ける。**（短時間利用減算）**

・多様な利用者への対応を行う事業所について、さらなる手厚い人員配置ができるよう、新たに人員配置６：１の報酬体系を創設する。

・６：１の基本報酬の創設に伴い、目標工賃達成指導員配置加算の要件を見直すとともに、目標工賃達成指導員配置加算を算定している事業所が、工賃向上計画に基づき、工賃を実際に向上させた場合に加算で評価する。**（目標工賃達成加算）**

【ポイント】

○工賃目標達成に加え、前年度における当該事業所の平均工賃月額に、前々年度の全国平均工賃月額と前々々年度の全国平均工賃月額との差額を加えて得た額以上でなければならない。

（例）令和４年度の平均工賃月額が 13,000 円である就労継続支援Ｂ型事業所の場合（令和４年度と令和３年度の全国平均工賃月額の差額は 524 円）

・令和５年度工賃向上計画における工賃目標が 15,000 円、実際の平均工賃月額が 15,500 円
⇒加算算定可能

・令和５年度工賃向上計画における工賃目標が 13,100 円、実際の平均工賃月額が 15,500 円
⇒工賃目標が、前々年度の全国平均工賃月額と前々々年度の全国平均工賃月額との差額（524 円）以上となっていないことから加算対象外

・令和５年度工賃向上計画における工賃目標が 15,000 円、実際の平均工賃月額が 14,000 円
⇒工賃目標未達成であることから加算対象外

② 平均工賃月額の算定方法の見直し

事業所の中には、障がい特性等により利用日数が少ない方を多く受け入れる場合があることを

踏まえ、通知を改正し、基本報酬を算定する際の平均工賃月額の算定方法について、平均利用者数を用いた新しい算定式を導入する。

【ポイント】

○【旧】前年度に支払った工賃総額÷前年度における各月の工賃支払対象者の総数

【新】前年度における工賃支払総額÷前年度における開所日１日当たりの平均利用者数÷12 月

⑮ 就労定着支援

① 就労定着率のみを用いた報酬設定

基本報酬について、利用者数に応じた報酬体系ではなく、就労定着率のみに応じた報酬体系とする。

② 定着支援連携促進加算の見直し

地域の就労支援機関等と連携して行うケース会議の実施を促進する観点から、会議前後にサービス管理責任者と情報を共有することを条件に、サービス管理責任者以外の者が出席する場合でも加算の対象とする。また、地域の就労支援機関等と連携することにより、地域のノウハウを活用し支援効果を高めていく取組である加算であることから、加算の名称を地域連携会議実施加算に変更する。

③ 支援終了の際の事業所の対応

就労定着支援終了にあたり、職場でのサポート体制や生活面の安定のための支援が実施されるよう、適切な引き継ぎのための体制を構築していない場合について減算を設ける。**（支援体制構築未実施減算）**

【ポイント】

○雇用先企業等の関係機関へ要支援者情報の共有に係る指針の策定・責任者の選定及び共有状況に係る記録の作成及び保存がされていない場合に減算する。

④ 実施主体の追加

障害者就業・生活支援センター事業を行う者を就労定着支援事業の実施主体に追加する。

⑤ 就労移行支援事業所等との一体的な実施

就労移行支援事業所等との一体的な運営を促進する観点から、通知を改正し、本体施設のサービス提供に支障がない場合、就労移行支援事業所の職業指導員等の直接処遇職員が就労定着支援に従事した勤務時間を、就労定着支援員の常勤換算上の勤務時間に含める。

⑯ 就労選択支援

① サービスの対象者

就労移行支援又は就労継続支援を利用意向のある者、現に利用している者

【令和７年 10 月以降】

就労継続支援Ｂ型の利用申請前

【令和９年４月以降】

新たに就労継続支援Ａ型を利用する意向がある者、就労移行支援における標準利用期間を超えて利用する意向のある者

② 実施主体の要件

・就労移行支援又は就労継続支援に係る指定障がい福祉サービス事業者

過去３年以内に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

・同等の障がい者に対する就労支援の経験及び実績を有すると都道府県知事が認める事業者

就労移行支援事業所、就労継続支援事業所、障害者就業・生活支援センター事業の受託法人、自治体設置の就労支援センター、人材開発支援助成金（障害者職業能力開発コース）による障害者職業能力開発訓練事業を行う機関等

※就労選択支援事業者は、協議会への定期的な参加、公共職業安定所への訪問等により、地域における就労支援に係る社会資源、雇用に関する事例等に関する情報の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努める。

③ 従事者の人員配置・要件

就労選択支援員　15：1以上

研修要件　就労選択支援員養成研修修了者（受講要件：基礎的研修修了等）

※経過措置：基礎的研修修了者等を就労選択支援員とみなす（就労選択支援員養成研修開始から２年間）

個別支援計画の作成は不要とし、サービス管理責任者の配置は求めない。

⑤ 中立性の確保

正当な理由なく、就労選択支援事業所において前６月間に実施したアセスメントの結果を踏まえて利用者が利用した指定就労移行支援、指定就労継続支援Ａ型又は就労継続支援Ｂ型のそれぞれの提供総数のうち、同一の事業者によって提供されたものの占める割合が 100 分の 80 を超えている場合には減算を設けることとする。**（特定事業所集中減算）**

相談系サービス

⑰ 計画相談支援、障がい児相談支援

① 基本報酬の見直し

機能強化型（継続）サービス利用支援費（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅲ）における以下の事業所要件を追加し、その上で基本報酬の引き上げを行う。

・協議会に定期的に参画し、関係機関等の連携の緊密化を図るために必要な取組を実施していること

・基幹相談支援センターが行う地域の相談支援体制の強化の取組に参画していること

② 質の高い相談支援を提供するための各種加算の見直し

・主任相談支援専門員配置加算について、新たな区分を創設し、地域の相談支援の中核的な役割を担う指定特定相談支援事業所において、主任相談支援専門員が地域の相談支援事業所の従業者に対し、その資質向上のため指導・助言を実施している場合にさらに評価する。

・モニタリング期間について、地域移行に向けた意思決定支援の推進やライフステージの変化が

著しい児童期の特性の観点等から、モニタリング期間を標準より短い期間で設定することが望ましい場合として、新たに以下を追加する。

・障がい者支援施設又はグループホームを利用している者で、地域移行や一人暮らし等に係る意思が明確化する前の段階にあって、居住の場の選択について丁寧な意思決定支援を行う必要がある者

・重度の障がいを有する等により、意思決定支援のために頻回な関わりが必要となる者

・進学や就労をはじめとしたライフステージの移行期にある障がい児や、複数の事業所を利用する等により発達支援や家族支援に係る連絡調整等が頻回に必要な障がい児

③　医療等の多機関連携のための加算の見直し

・**医療・保育・教育機関等連携加算**について、モニタリング時においても算定を可能とする。

・**医療・保育・教育機関等連携加算**及び**集中支援加算**について、利用者の通院に同行し障がい者等の状況を情報提供する場合や、関係機関等からの求めに応じて障がい者等の状況を情報提供する場合も加算の対象とするとともに、これらの場合について、一定の上限を設けた上で複数回の算定を可能とする。また、連携の対象に訪問看護の事業所を加える。

・上記以外の関係機関への訪問や情報提供等を評価する各種加算についても、関係機関への訪問による本人の状況説明や各種調整に伴う業務負担を踏まえ、単位数を引き上げる。

④　高い専門性が求められる者の支援体制

要医療児者支援体制加算、行動障がい支援体制加算、精神障がい者支援体制加算について、新たな区分を創設し、実際に医療的ケアを必要とする障がい児者等に対して相談支援を行っている事業所については更に評価することとし、それ以外の事業所については、報酬単価を見直す。

【ポイント】

○研修を修了した常勤の相談支援専門員により、各体制加算における対象者（医療的ケア児者、強度行動障がい児者、精神障がい者）に対して、前６か月に相談支援を行っている場合に利用者全員に対して（Ⅰ）の区分で算定が可能となる。なお、**精神障がい者支援体制加算（Ⅰ）**については、病院等における保健師、看護師又は精神保健福祉士との連携体制が構築されていることが要件となるため留意すること。

⑤　相談支援に従事する人材の確保

機能強化型（Ⅰ）又は（Ⅱ）の基本報酬を算定している指定特定相談支援事業所であって、かつ、主任相談支援専門員の指導助言を受ける体制が確保されている場合には、常勤専従の社会福祉士又は精神保健福祉士である者を新たに「相談支援員」として位置づけて、サービス等利用計画の原案の作成及びモニタリングの業務を行うことができるよう指定基準を見直す。

⑥　ICT の活用等

以下の加算の要件である利用者への居宅訪問の一部について、テレビ電話装置等による面談の場合も算定可能とする。（ただし、月１回は対面による訪問を要件とする）

・初回加算（契約日から３月を経過する日以降に、月２回以上、利用者の居宅等を訪問して面接した場合）

・集中支援加算（計画作成月・モニタリング月以外において、月２回以上居宅訪問した場合）
・居宅介護支援事業所等連携加算（月２回以上居宅訪問した場合）
・保育・教育等移行支援加算（月２回以上居宅訪問した場合）

障がい児支援

(1) 障がい児支援におけるこどもの最善の利益の保障　児発・放デイ・居宅訪問型児発・保育所等訪問

障がい児等の意思の尊重、児童の最善の利益の優先考慮の下で、個別支援計画の作成・個別支援会議の実施、支援の提供を行う。

- 個別支援計画の作成に当たり、児童の意見を尊重し、児童の最善の利益を優先して考慮する。また、業務を行うに当たり、児童と保護者の意思を尊重するよう努める。
- 児発管は従業者に対し必要な助言・指導等を行うことが求められ、専門研修の意思決定支援コース及び障がい児支援コースを受講することが望ましい。
- 児童の意思の尊重・最善の利益の優先考慮に関して、考え方や取組の留意点などを示した手引きが国から示される予定。（R６．４頃）

(2) 総合的な支援の促進　児発・放デイ・居宅訪問型児発

適切なアセスメントの実施と児童の障がいの特性等を踏まえた支援を確保するため、５領域の視点を全て含めた総合的な支援を提供する。

＜５領域＞ 健康・生活／運動・感覚／認知・行動／言語・コミュニケーション／人間関係・社会性

- 個別支援計画において、支援内容と５領域とのつながりを明確化する。
- 個別支援計画の参考様式、総合的な支援の提供に関してのアセスメントや支援の実施における視点等について、ガイドラインが国から示される予定。（R６．４頃）

(3) インクルージョンに向けた取り組み児発・放デイ・居宅訪問型児発

児童が地域の保育・教育等の支援を受けることができるようにすることで、全ての児童が共に成長できるよう、インクルージョン推進の取組（併行通園や保育所等への移行等）に努める。

- インクルージョン推進の観点を踏まえた取組について、個別支援計画に明記する。
- 個別支援計画の参考様式、インクルージョンの観点を踏まえた事業所の取組・支援などについて、ガイドラインで国から示される予定。（R６．４頃）

(4) 支援プログラムの作成・公表・未実施減算　児発・放デイ・居宅訪問型児発

総合的な支援の推進と事業所が提供する支援の見える化を図るため、５領域との関連性を明確化した事業所における支援の実施に関する支援プログラムを作成し、公表する。

- 支援プログラムには、事業所が提供する支援における基本的な考え方や支援の内容、関係機関との連携、家族支援、インクルージョンへの取組等、事業所の支援の全体像と方針について整理して記載する。また、従業者の意見も聴いたうえで作成する。
- インターネット等を利用し広く公表し、支援プログラムの作成・公表が行われていない場合は報酬が減算（15%）される。（減算は令和７年度から）

(5) 支援時間に応じた基本報酬　児発・放デイ

基本報酬について、支援の提供時間による３つの区分を設定する。個々の児童の日々の支援について、支援に要する時間を定め、計画時間に応じて基本報酬を算定する。

	児発	放デイ	
30 分未満	△	△	△算定対象から原則除外
30 分以上 1 時間 30 分以下	○	○	
1 時間 30 分越 3 時間以下	○	○	
3 時間越 5 時間以下	○	△	△放デイは学校休業日のみ

※重心事業所と旧医療型センターは時間区分による設定はしない。

※30 分未満の支援は、周囲の関係に慣れるために支援の時間を短時間にする必要がある等の理由で、市町村が認めた場合に限り算定可能。

- 支援の提供時間は、実際に支援に要した時間（実利用時間）ではなく、個別支援計画に位置付けられた内容の支援を行うのに要する標準的な時間（計画時間）とし、個別支援計画に定めた時間とする。
- 児童側の都合により支援時間が短縮された場合は、計画時間により算定する。
- 事業所の都合により支援時間が短縮された場合は、実利用時間により算定する。
- 計画時間と実利用時間に乖離がある状態が継続する場合は、個別支援計画の見直しを行う。
- 実利用時間については、サービス提供実績記録票に記録する。
- 放デイの欠席時対応加算（Ⅱ）は廃止、開所時間減算については継続。

(6) 延長支援加算の見直し　児発・放デイ

５時間（平日放デイの場合は 3 時間）の発達支援に加えて、当該支援の前後に預かりニーズに対応した延長支援を行った場合。

ア　延長 1 時間以上 2 時間未満

イ　延長 2 時間以上

ウ　延長 30 分以上 1 時間未満（利用者都合で計画よりも時間が短くなった場合のみ）

- 延長支援の計画時間よりも、実際に延長支援に要した時間が短くなった場合は、その理由に関わらず、実利用時間により算定する。
- 計画時間の前後に延長支援加算を算定する場合は、前後いずれも１時間以上の延長支援を実施する必要があり、前後の時間を合算して１時間以上では算定できない。
- 職員を２名以上配置する（内１名は人員基準により置くべき職員（児発管含む））。
  対象児童が 10 人を超える場合は、2 に 10 又はその端数を増すごとに 1 加えた職員数。
  医療的ケア児の場合は看護職員等を配置する。
- 運営規定に定められている営業時間が６時間以上（平日放デイを除く）。
- 児童の状態や家族の事情、保育所等での一般施策での受け入れが不足している等の延長支援が必要な理由を確認し、保護者の同意を得る。
- 支援が必要な理由、延長時間、支援内容等について個別支援計画に位置付ける。

・　緊急的に生じた預かりニーズに対応するための延長支援については、急遽延長支援を必要とした理由等について記録を残すことにより算定可。ただし、緊急支援の状態が継続する場合は、個別支援計画を見直す必要がある。
・　重心事業所の重心児については、従前の通り。

(7) 主として重症心身障がい児を支援する事業所の評価を見直し　（重心）児発・放デイ

基本報酬について、定員区分を見直し。
・　定員 5～7 人・8～10 人、11 人以上の３区分。
・　時間区分による算定の導入はないが、支援の提供時間は個別支援計画に定め、その時間は原則 30 分以上とする。

(8) 効果的な支援の確保・促進　保育所等訪問支援
・　個別支援計画は、保育所や学校等の訪問先と連携して作成見直しを行う。
・　児発管が、支援担当者・訪問先担当者による会議を開催し、個別支援計画について意見を求める。
・　訪問支援の提供時間を個別支援計画に定め、30 分以上とする。

(9) 児童指導員等加配加算　児発・放デイ

配置形態（常勤・非常勤等）や経験年数に応じた評価に見直し。
・　基準人員に加え、児童指導員等又はその他従業者を１以上配置する。

従業者	資格等	配置携帯	経験※
児童指導員等	児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、手話通訳士、手話通訳者、特別支援学校免許取得者、心理担当職員、視覚障害児支援担当職員、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者	常勤専従	５年以上
			５年未満
		常勤換算	５年以上
			５年未満
その他従業者	上記以外	―	

※　経験は児童福祉事業（特別支援学校・学級含む）に従事した経験年数で、資格取得前やその職種として配置された以前の経験も含む。

(10) 専門的支援加算　児発・放デイ

専門的支援加算と特別支援加算を統合し、専門的支援を提供する体制と専門人材による個別・集中的な支援の実施の２段階での評価とする。

＜理学療法士等＞理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、児童指導員、心理担当職員、視覚障害児支援担当職員
※保育士、児童指導員は資格取得・任用から５年以上児童福祉事業に従事

ア　専門的支援体制加算
・　基準人員に加えて理学療法士等を常勤換算で１以上配置。

イ　専門的支援実施加算

- 理学療法士等を配置。
- 理学療法士等が、専門性に基づき特定の領域に重点を置いた支援を行うための専門的支援実施計画を作成し、計画に基づいた支援を行い、児童ごとの支援記録を作成する。
- 個別での支援を基本としつつ、個々のニーズに応じた支援を確保したうえで、小集団（５名程度まで）での実施も可能。支援は 30 分以上を確保する。
- 算定限度回数

  ＜児　発＞月 4 回（月利用日数 12 日未満）、6 回（12 日以上）

  ＜放デイ＞月 2 回（月利用日数 6 日未満）、4 回（6 日以上 12 日未満）、6 回（12 日以上）

(11)関係機関連携加算　児発・放デイ・保育所等訪問

関係機関との情報共有や連絡調整などの連携を行った場合。対象となる関係機関に医療機関や児童相談所等を含め、個別支援計画作成時以外も評価。

ア　関係機関連携加算Ⅰ　保育所や学校等と個別支援計画に係る会議等を開催し、連携して計画を作成する

イ　関係機関連携加算Ⅱ　保育所や学校等との会議等による情報連携

ウ　関係機関連携加算Ⅲ　児童相談所、医療機関等との会議等による情報連携

エ　関係機関連携加算Ⅳ　小学校や就職先の企業等との連絡調整

- 個別サポート加算Ⅱを算定している場合、児童相談所との連携による関係機関連携加算Ⅲついては算定不可。
- 多機能型事業所の場合、同一の児童については各サービスで合わせて月１回まで。

(12)事業所間連携加算　児発・放デイ

セルフプランで複数の事業所を併用している児童について、事業所間で連携して児童の状態や支援状況等について情報連携を行った場合。

- 従業者に情報共有を行い、必要に応じて個別支援計画の見直しを行う。
- 複数事業所のすべてが同一法人内の場合は算定不可。

ア　事業所間連携加算Ⅰ（市から依頼をうけた連携・取組の中心となるコア事業所）

- 児童が利用する事業所間で、支援の実施状況、心身の状況、生活環境などについて情報共有・支援の連携のための会議を開催する。
- 会議の内容・児童の状況や支援に関する要点について、他の事業所・市町村・保護者に共有する。
- 市町村に各事業所の個別支援計画を共有し、急ぎの相談支援の利用の必要性の要否について報告する。
- 保護者に上記を踏まえた相談援助を行う。

イ　事業所間連携加算Ⅱ（コア事業所以外の事業所）

- コア事業所が開催する会議に参画し、個別支援計画をコア事業所に共有する。

(13) 家族支援加算　児発・放デイ・居宅訪問型児発・保育所等訪問

家庭連携加算と事業所内相談支援加算が統合される。きょうだいを含む家族に対して相談援助等を行った場合。

- 支援は 30 分以上行い、オンラインの場合は原則カメラ有で実施する。

ア　家族支援加算Ⅰ（個別支援）（月４回または２回まで）

- 居宅訪問・事業所での対面・オンラインにより、個別に相談援助を行った場合。
- 居宅訪問型児発・保育所等訪問については訪問日以外でフィードバックとは区別する。

イ　家族支援加算Ⅱ（グループ支援）（月４回まで）

- 事業所での対面･オンラインにより､グループ(最大８世帯)での相談援助を行った場合。
- ペアレントトレーニングや保護者同士のピアの取組を想定し、一定の経験を有する職員の下で行うことが望ましい。

(14) 子育てサポート加算　児発・放デイ

家族の障がい特性への理解と養育力の向上につなげるため､家族に支援場面の観察や参加､障がいの特性を踏まえた児童への関わり方に関する理解を促進する機会を提供した上で、児童の特性や特性を踏まえた関わり方等に関して相談援助を行った場合。

- 原則、支援を提供する時間帯を通して家族が観察や参加等をしていること。
- 児童の状況や支援内容について説明し、相談を行う。
- 家族支援加算との併算不可。

(15) 自己評価・保護者評価・訪問先評価　児発・放デイ・保育所等訪問

児発・放デイ自己評価・保護者評価を実施・公表する。

保育所等訪問自己評価・保護者評価・訪問先評価を実施・公表する。

- 事業所の従業者による評価をうけた上で自己評価を行う。
- おおむね１年に１回以上、評価と改善の内容を保護者（及び訪問先）に示し、インターネット等で公表する。
- 公表が未実施の場合は報酬が減算（15%）となる。（保育所等訪問はＲ７年度から）
- 自己評価･保護者評価･訪問先評価の参考様式や実施手順については、ガイドラインの改定が予定されている。（Ｒ６．４頃）

(16) 医療連携体制加算（Ⅷ）の見直し　児発・放デイ

喀痰吸引等が必要な障がい児に対して、認定特定行為業務従事者が、医療機関等との連携により、喀痰吸引等を行った場合。

- 重心事業所で重症心身障がい児に対する支援を行った場合の基本報酬を算定している場合も加算の算定を可能とする。
- 医ケア区分による基本報酬を算定している場合や、看護職員を確保し医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅴ）を算定している場合、重心事業所で看護職員加配加算を算定している場合を除く。

(17) 入浴支援加算　児発・放デイ

医療的ケア児または重症心身障がい児に発達支援と合わせて入浴支援を行った場合。

- 浴室等の設備を備え、衛生的な管理を行った上で、安全に入浴させるために必要な体制を確保し、入浴に関連する安全確保のための取組等について安全計画に位置付ける。
- 障がいの特性や家庭での入浴の状況などを把握し、個別支援計画に位置付けた上で支援を行う。

(18) 医療的ケア児に対する送迎加算　児発・放デイ

医療的ケア児や重症心身障がい児の送迎を、体制を確保した上で行った場合。

	センター・重心事業所以外	センター・重心事業所
障がい児	54 単位	―
重症心身障がい児	+40 単位	40 単位
医療的ケア児（スコア 16 点以上）	+80 単位	80 単位
医療的ケア児（その他）	+40 単位	40 単位

- 医療的ケア区分による基本報酬算定以外の事業所も算定可。
- 重症心身障がい児の送迎は直接支援業務に従事する職員、医療的ケア児の送迎は看護師等が同乗する。

(19) 強度行動障害児支援加算の見直し　児発・放デイ・居宅型児発・保育所等訪問

強度行動障がい児支援加算について、支援スキルのある職員の配置や支援計画の作成を求め、充実を図る。

＜支援を行う職員＞
児発・放デイ　強度行動障害実践研修修了者もしくは基礎研修修了者、その他の従業者
居宅型児発・保育所等訪問　強度行動障害実践研修修了者もしくは基礎研修修了者
※　実践研修修了者以外が支援を行う場合は別に要件あり。

ア　強度行動障害児支援加算

＜対象＞強度行動障がいを有する児童（児基準 20 点以上）

- 強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者を１以上（常勤・常勤換算でなくて可）配置する。
- 実践研修修了者（居宅型児発・保育所等訪問の場合は児発管含む）が支援計画を作成し、定期的（３か月に一回程度）に見直しを行う。
- 初期段階には手厚い支援を要するため、環境調整や計画に基づいた支援を適切に行った上で、加算の算定を開始した日から 90 日以内の期間はさらに 500 単位加算できる。

イ　強度行動障害児支援加算（Ⅱ放デイのみ）

＜対象＞強度行動障がいを有する児童（児基準 30 点以上）

- アの要件に加え、強度行動障害支援者養成研修（中核的人材養成研修）修了者を１以上（常勤・常勤換算でなくて可）配置する。
- 中核的人材養成研修修了者の助言を踏まえ、当該修了者又は実践研修者が支援計画を作

成し、定期的（３か月に一回程度）に見直しを行う。

・ 配置基準上の従業者（実践研修修了者を基本とする）が支援を行う。

(20) 集中的支援加算　児発・放デイ

状態が悪化した強度行動障がいを有する児者に対し、高度な専門性により地域を支援する広域的支援人材が事業所を集中的に訪問し、適切なアドバイスと有効な支援方法の整理を事業所とともに行い、環境調整を進める。

＜広域的支援人材＞　強度行動障がいを有する児者の支援に関して高度な専門性を有すると都道府県が認めたもので、地域において支援を行う人材。（都道府県が中核的支援人材研修の講師や発達障がい者支援地域マネージャー等から選定）

(21) 個別サポート加算Ⅰの見直し　児発

著しく重度の障がい児が利用した場合。

＜対象＞
- 重症心身障がい児
- 身体に重度の障がいがある児童（１・２級）
- 重度の知的障害がある児童（療育手帳があり最重度又は重度であると判定されている）
- 精神に重度の障がいがある児童（１級）

※　重心事業所で重症心身障がい児に対する基本報酬を算定している場合は算定不可。

(22) 個別サポート加算Ⅰの見直し　放デイ

強度行動障がいの予防的支援を充実させるため、強度行動障がいの知識のある職員による支援を行った場合についてさらに評価。

＜対象＞
- ケアニーズの高い障がい児（就学児サポート調査表計 13 点以上）
- 著しく重度の障がい児（就学児サポート調査表で食事・排せつ・入浴・移動のうち、3 つ以上について全介助を必要とする児童）

・ ケアニーズの高い障がい児に強度行動障害養成研修（実践研修）修了者が支援を行った場合は＋30 単位。

・ 重心事業所で重症心身障がい児に対する基本報酬を算定している場合は算定不可。

(23) 個別サポート加算Ⅱの見直し　児発・放デイ

要支援・要保護児童に対し、児童相談所やこども家庭センター等と連携して支援を行った場合。

・ 児童相談所やこども家庭センター等と支援の状況等について共有しながら支援を行うことについて、個別支援計画に位置付け保護者の同意を得る。（保護者への説明が適当ではない場合があることから、慎重に検討すること。）

・ 関係機関等と支援の状況を６か月に１回以上共有し、記録を保管する。

(24) 個別サポート加算Ⅲ　放デイ

不登校の状態にある児童（学校が不登校の状態であると認める児童）に対して、学校との連携の下、家族への相談援助などの支援を行った場合。

- 保護者同意の上、学校と日常的な連携を図り、個別支援計画に位置付けて支援する。
- 学校と連携して個別支援計画を作成し、学校と月１回以上情報共有し、記録する。
- 家族との連携を図り、相談援助を月１回以上行い記録する。

(25) 人工内耳装用児支援加算　児発・放デイ

人工内耳を装用している児童に、主治医・眼科・耳鼻咽喉科と連携し、言語聴覚士が専門的な支援を行った場合。

ア　人工内耳装用児支援加算Ⅰ（聴力検査室のあるセンターでの支援）

- 言語聴覚士を常勤換算で１以上加配で配置する。
- 地域の関係機関に対して相談援助を行い、情報提供や研修会等の人工内耳装用児童への理解や支援の促進への取組を行う。

イ　人工内耳装用児支援加算Ⅱ（ア以外の事業所での支援）

- 言語聴覚士を１以上配置する。
- 地域の関係機関の求めに応じて相談援助を行う。

(26) 視覚・聴覚・言語機能障害児支援加算　児発・放デイ

視覚・聴覚・言語機能に重度の障がいのある、日常生活におけるコミュニケーションに支障がある児童に対して、意思疎通に関する専門的な人材による支援を行った場合。

- 意思疎通に関し専門性を有する者を、当該児童の支援を行う時間帯を通じて配置する。

＜対象＞
視覚に重度の障がい（１・２級）、聴覚に重度の障がい（２級）、言語機能に障がい（３級）

＜意思疎通に関し専門性を有する者＞
・（視覚障がい）点字の指導、点訳、歩行支援等ができる者
・（聴覚・言語機能障がい）日常生活において必要な手話通訳等ができる者
・（障がいのある当事者）障がいの特性に応じて、経験に基づきコミュニケーション支援ができる者

(27) 訪問支援員特別加算　居宅訪問型児発・保育所等訪問

障がい児支援の従事経験がある保育士・児童指導員・作業療法士等を配置し、当該職員が支援を行った場合。

ア　訪問支援員特別加算（Ⅰ）

- 従事経験 10 年以上の職員による支援
  （保育所等訪問支援等の従事経験の場合は５年保育所等訪問）

イ　訪問支援員特別加算（Ⅱ）

・　従事経験５年以上の職員による支援

（保育所等訪問支援等の従事経験の場合は３年保育所等訪問）

＜加算対象訪問支援員＞

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、看護職員、児童指導員、児発管、サビ管、心理担当職員、相談支援専門員

＜従事経験＞

障がい児通所支援事業・障がい児相談支援事業・障がい児入所施設等での障害児に対する直接支援や相談支援等の業務に従事した期間で、資格取得後、もしく職員として配置された日以後の従事経験。

(28) ケアニーズ対応加算　保育所等訪問

ケアニーズの高い児童のインクルージョンを推進するため、重症心身障がい児等の著しく重度の障がい児や医療的ケア児に支援を行った場合。

・　訪問支援員特別加算の対象となる職員を配置する。

・　訪問支援員特別加算の対象となる職員が訪問支援を直接実施しなくても算定可能だが、訪問支援特別加算対象の職員が支援内容について事前の確認や事後のフォローを行うなどのサポートをする。

＜対象＞

・重症心身障がい児

・身体に重度の障がいがある（１・２級）

・重度の知的障害がある（療育手帳があり最重度又は重度であると判定されている障がい）

・精神に重度の障がいがある（１級）

・医療的ケア児

(29) 多職種連携支援加算　居宅訪問型児発・保育所等訪問

職種の異なる複数人のチームでの多職種連携による支援を行った場合（月１回まで）

・　２人以上の複数の訪問支援員（内１人は訪問支援員特別加算を算定できる職員）が連携して支援を行う。

・　複数の訪問支援員は下記のうち、異なる資格・経験を有すること。

保育士・児童指導員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、児発管・サビ管・相談支援専門員、心理担当職員

(30) 保育・教育等移行支援加算の見直し　児発・放デイ

保育所等への移行に向けた取り組みを促進するため、移行前の取り組みについても評価

・　関係機関連携加算や保育所等訪問支援等で評価された支援については本加算に含めない。

・　退所して病院等に入院、社会福祉施設等に入所、小中学校への進学は含めない。

ア　退所前に移行に向けた取組を行った場合

・保育所等との間で、退所後の生活に向けた会議を開催する、又は訪問して退所後の生活に関して助言等を行う（退所前６か月以内、２回まで）

イ　退所後に居宅等を訪問し、移行後の生活における課題などに関して相談援助を行った場合（退所後 30 日以内、１回まで）

ウ　退所後に保育所等を訪問し、保育所等に移行後の生活における課題などに関して助言・援助を行った場合（退所後 30 日以内、１回まで）

(31)通所自立支援加算　放デイ

学校・居宅等と事業所間の移動について、自立して通所が可能となるよう、職員が付き添って支援を行った場合。（算定開始から３か月（90 日）の間）

- 児童が公共交通機関等又は徒歩により通う際に従業者が同行し、自立しての通所に必要な知識等を習得するための助言・援助などの支援を行う。
- 安全な通所のために必要な体制を確保した上で支援を行い、安全確保の取組等について、安全計画に位置付ける。
- 個別支援計画に位置付け、支援記録を作成する。
- 重症心身障がい児、同一敷地内や極めて近距離の移動は対象外。

(32)自立サポート加算　放デイ

児童の自立を見据えた支援を促進するため、進路を選択する時期である就学児に対して、学校卒業後の生活を見据えて、学校等と連携しながら、相談援助や体験等の支援を行った場合。

＜対象＞　進路を選択する時期にある就学児（高校２・３年生が基本）

- 児童が希望する進路を円滑に選択できるよう支援をするための自立サポート計画を作成し、支援の記録を行う。
- 児童の適性・障がいの特性に対する自己理解の促進に向けた相談援助や、必要となる知識技能の習得支援など、児童が進路を選択する上で必要となる支援を行う。
- 必要に応じて商工会や企業等と連携をする。
- 学校との連携体制を確保し、計画の作成・見直しをすること。（関係機関連携加算Ⅰ・Ⅱの算定可）

(33)児童発達支援センターの一元化　児発センター

- 福祉型と医療型を一元化。現行の福祉型を基本とした上で、併せて治療を行う場合は、福祉型に加えて旧医療型で求めていた医療法に規定する診療所に必要とされる基準を求める。
- ３類型（障がい児、難聴児、重症心身障がい児）の一元化。
- 経過措置として３年間（令和９年度末まで）は旧基準による支援が可能。

(34) 中核機能強化加算　児発センター

専門人材を配置し、自治体や地域の障がい児相談支援事業所・保育所等の関係機関と連携した支援を進めるなど、4 つの機能を発揮して地域の中核的役割を担うセンターについて、体制や取組に応じて評価する

＜4 つの機能＞
・幅広い高度な専門性に基づく発達支援・家族支援機能
・地域の障害児支援事業所に対するスーパーバイズ・コンサルテーション機能
・地域のインクルージョンの中核機能
・地域の発達支援に関する入口としての相談機能

・別途基本要件を満たした上で、

ア　中核機能強化加算Ⅰ　下記イロハに適合

イ　中核機能強化加算Ⅱ　下記イロに適合

ウ　中核機能強化加算Ⅲ　下記イ又はロに適合

イ　主として包括的な支援の推進と地域支援を行う者を常勤専任で１以上加配する。
（ハの資格者で、資格取得後に障害児通所支援業務に５年以上従事した者）

ロ　主として専門的な発達支援及び相談支援を行う上で中心となる者を常勤専従で１以上加配

ハ　理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、心理担当職員、保育士、児童指導員のすべての職種を配置し、連携して支援している。
※保育士・児童指導員は障がい児通所・入所支援に 3 年以上従事。
※基準人員等、また２職種までは常勤・常勤換算でない配置が可。

(35) 食事提供加算の経過措置　児発センター

栄養面など障がい児の特性に応じた配慮や食育的な観点からの取組等を求めるとともに、取組内容に応じた評価とする見直しを行ったうえで、経過措置を令和９年度末まで延長する。

ア　食事提供加算Ⅰ　栄養士による助言・指導の下で取組を行う。

イ　食事提供加算Ⅱ　管理栄養士等による助言・指導の下で取組を行う。

・ 児童ごとの食事の摂取量、身長・体重・その他の身体の成長について記録をする。
・ 食に関する体験の提供、その他の食育の推進に関する取組を実施する。
・ 保護者の求めに応じて食事・栄養に関する相談援助を行う。
・ 家族に対し、年に１回以上食事・栄養に関する研修を実施する。（イのみ）