おんせん県おおいた

令和６年度
児童福祉法に係る事業者説明会
（障がい児サービス）

令和７年３月２６日

大分県障害福祉課 施設支援班

目次

１．　自己評価制度について

２．　５領域における個別支援計画について

３．　支援プログラムについて

４．　障害福祉人材確保・職場環境改善等事業について

５．　処遇改善加算について

１．自己評価について

○自己評価について

１年に１回以上、**自己評価結果の公表及び県への届出**が義務
届出をしていない場合、
「令和７年４月から当該状態が解消されるに至った月まで、

障害児全員について**減算**（所定単位数の**15**％）」

※対象事業所
児童発達支援事業所、放課後等デイサービス事業所、共生型障害児通所支援事業所、**保育所等訪問支援事業所**
※保育所等訪問支援事業所については、令和７年４月１日以降、新たに未公表減算が適用

届出→自己評価結果報告書を県あて提出
公表→自己評価結果がわかる書類（結果のとりまとめなど）を
インターネット等で公表

１．自己評価について

大分県障害福祉課HP抜粋

（６）自己評価結果等未公表減算について

通常ページへ戻る　ページ番号：0002083743　更新日：2022年2月24日更新

１　通知

児童福祉法に基づく指定通所支援の事業に係る申請者の要件並びに人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（大分県条例第５８号）により、その内容（以下、「自己評価結果等」という。）の公表及び県への届出が義務づけされております。

【事務連絡】障害児通所支援事業所における事業所全体の自己評価の流れについて [PDFファイル／68KB]

【別添】障害児通所支援事業所における事業所全体の自己評価の流れ [PDFファイル／94KB]

【別添２：様式１～５】児童発達支援自己評価・保護者評価 [Excelファイル／44KB]

【別添２：様式１～５】放課後等デイサービス自己評価・保護者評価 [Excelファイル／44KB]

【別添：別紙１～６】保育所等訪問支援自己評価・保護者評価・訪問先施設評価 [Excelファイル／50KB]

【参考】保育所等訪問支援における評価制度（自己評価・保護者評価・訪問先施設評価）の導入について [PDFファイル／83KB]

２　届出に関すること

届出期限

令和７年２月２８日（金）

※新規指定から１年未満で下記届出が間に合わない場合は、指定日から１年以内に随時届出を提出してください。

届出方法

大分県電子申請システム　（下記URLより提出ください）

https://tczk.graffer.jp/pref-oita/smart-apply/apply-procedure/1813426525910483532

様式掲載場所（県HP）

２．５領域における個別支援計画について

①総合的な支援の推進〔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〕

○　適切なアセスメントの実施とこどもの特性を踏まえた支援を確保する観点から、運営基準において、事業所に対して、支援において、５領域（※）を全て含めた総合的な支援を提供することを基本とし、支援内容について、事業所の個別支援計画等において５領域とのつながりを明確化した上で提供することを求める。
（※）「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」

運　営　基　準

※児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第15号）

【新設・見直し】
○指定児童発達支援事業者は、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた指定児童発達支援の確保並びに指定児童発達支援の質の評価及びその改善の適切な実施の観点から、指定児童発達支援の提供に当たっては、心身の健康等に関する領域を含む総合的な支援を行わなければならない。（第26条第４項・新設）
○児童発達支援管理責任者は、（中略）心身の健康等に関する領域との関連性（中略）を踏まえた指定児童発達支援の具体的内容、指定児童発達支援を提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した児童発達支援計画の原案を作成しなければならない。（第27条第４項・見直し）

※第71条、第71条の14により、指定放課後等デイサービス事業、指定居宅訪問型児童発達支援事業についても準用

ポ　イ　ン　ト

○　本基準は、児童発達支援の主な対象が、乳幼児期という生涯にわたる人間形成にとって極めて重要な時期であることを踏まえ、障害児の適正、障害の特性その他の事情を踏まえた指定児童発達支援の確保や、指定児童発達支援の質の評価・その改善の適切な実施の観点から、指定児童発達支援の提供に当たっては、５領域を含む総合的な支援内容としなければならないこととしたもの

○　個別支援計画の指定児童発達支援の具体的な内容等の記載において、５領域との関連性を明記することを求める。
※　個別支援計画の参考様式について、「令和６年度障害福祉サービス等報酬改定に伴う児童発達支援及び放課後等デイサービスにおける個別支援改革の取扱いの変更について」（令和６年３月１５日こども家庭庁障害児支援課事務連絡）を参照。なお、令和６年４月までに利用を開始した児については、次回の個別支援計画の見直しのタイミングで計画の見直しの対応を行うことを可能とする

○　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などについて、「児童発達支援ガイドライン」及び「放課後等デイサービスガイドライン」でお示しする予定（令和６年度早期に改定・発出予定）

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定（障害児支援関係）改定事項の概要
令和6年4月1日こども家庭庁障害児支援課参照

２．５領域における個別支援計画について

個別支援計画の記載のポイント

【個別支援計画全般に係る留意点】

○　個別支援計画の作成に当たっては、こどもの意思の尊重（年齢及び発達の程度に応じた意見の尊重等）及びこどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて作成することが必要である。

○　それぞれの記載項目について、こどもと家族の意向とアセスメントを踏まえて、つながりを持って作成していくことが必要である。「利用児及び家族の生活に対する意向」も踏まえて「総合的な支援の方針」を設定し、それを受けた「長期目標」「短期目標」、それを達成するための「支援目標及び具体的な支援内容等」を設定すること。

○　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」以下同じ。）の視点等を踏まえたアセスメントを行った上で、５領域の視点を網羅した支援を行うことが必要である。この際、５領域の視点を持ちながら、こどもと家族の状況を多様な観点・情報から総合的・包括的に確認・分析してそのニーズや課題を捉え、そこから必要な支援を組み立てていくことが重要であり、単に５領域に対応する課題や支援への当てはめを行うだけのアセスメント・計画作成にならないよう留意すること。

なお、発達支援は個々のこどもへのアセスメントを踏まえたオーダーメイドの支援を行うものであり、支援目標や支援内容がそれぞれのこどもについて同一のものとなることは想定されないこと。

※こども家庭庁支援局障害児支援課発出
令和6年５月１７日事務連絡「令和６年度障害福祉サービス等報酬改定に伴う個別支援計画作成にあたっての留意点及び記載例について」別紙１　個別支援計画の記載のポイント参照

２．５領域における個別支援計画について

○　「支援目標及び具体的な支援内容等」においては、発達支援の基本となる「本人支援」「家族支援」「移行支援」について必ず記載すること。また、「地域支援・地域連携」（例：医療機関との連携等）については、必要に応じて記載することとするが、関係者が連携しながらこどもと家族を包括的に支援していく観点から、当該事項についても積極的に取り組むことが望ましい。

○　アセスメントに基づくこどもの状態像の把握を適時に行いながら、PDCA サイクル（Plan（計画）→Do（実行）→Check（評価）→Action（改善）で構成されるプロセス）により支援の適切な提供を進めることが必要である。個別支援計画の作成後も、こどもについての継続的なアセスメントによりこどもの状況等について把握するとともに、計画に基づく支援の実施状況等の把握を行い、モニタリングの際には、作成した個別支援計画に定めた支援目標に対する達成状況等の評価を行い、これを踏まえて個別支援計画の見直しを行うこと。

　この観点からは、支援目標や支援内容の記載が長期にわたり同一であることは想定されないこと。

２．５領域における個別支援計画について

利用児氏名：〇〇　〇〇（2019年４月30日生：５歳０か月）

個別支援計画書（参考記載例）

作成年月日：　　年　　月　　日

利用児及び家族の 生活に対する意向	・楽しく遊びたい（本人）。 ・場面に合った行動を自分で気付いて行えるようになってほしい（保護者）。
総合的な支援の方針	〇〇さんは、ことばよりも視覚的な手掛かりの方が理解しやすいと見立てています。このため、目の前の情報が動きに繋がりやすく、説明の理解が曖昧なまま活動に取り組む様子が見られ、集団での活動等の流れに沿わない行動として捉えられることがあるようです。視覚的な情報処理が優位という特性を活かし、手順や活動の流れを視覚化・スケジュール化（構造化）することで、より確実な理解を促していきます。また、本人の気持ちをタイムリーに表現できる手段（例：複数の絵カードや具体物の中から指差しをする、該当するカードや具体物を大人に手渡す等）により、まずは大人とのやり取りの中で、「（言われていることが）わかった-（言いたいことが相手に）伝わった」経験を楽しみながら丁寧に積み重ねていきます。こうした取組を中心に保育園とも情報共有を行い、必要に応じて訪問等の方法により連携を図り、保育園での生活の中でも、より多くの「わかった」「できた」に繋がるように支援していきます。

長期目標 （内容・期間等）	・視覚的なスケジュールを手掛かりに指示を理解し、わからない時には様々なコミュニケーション手段を用いて、大人に聞くことができる。	支援の標準的な提供時間等 （曜日・頻度、時間）
短期目標 （内容・期間等）	・見える化された手順やスケジュールを大人と一緒に確認し、設定活動時に自分で動けるようになる。 ・大人が介在する中で、絵カードやイラスト等を用いて、「これで遊びたい」等の具体的な意思を友達に表現できるようになる。	・個別：毎週月曜日14:30-15:15（空き状況によって週２回の利用有） 心理担当職員（月３回）、作業療法士担当（月１回） ・小集団：毎週水曜日　9:15-14:45（保護者都合により２時間の延長支援の可能性有）

・利用曜日・提供時間等を記載。
・計画及び延長時間を別表で定めることも可。

２．５領域における個別支援計画について

○支援目標及び具体的な支援内容等

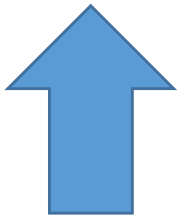
項目	支援目標 （具体的な到達目標）	支援内容 （内容・支援の提供上のポイント・５領域(※)との関連性等）		達成 時期	担当者 提供機関	留意事項	優先 順位
本人支援	「どうぞ」と言われてから活動に取り組み、道具に合わせた体の調整ができるようになる。	・活動前に全体を指差しする等を行い、全体を見渡す機会を設けてから声をかける。 ・手の平、足の裏、お尻等体を支えたり、接地している感覚をつかみやすくするため、つかむ・支える・滑る等の要素を取り入れた遊具遊びを提供する。	人間関係・社会性 運動・感覚	６か月後	作業療法士 保育士	専門的支援実施加算については、別紙参照。	2
本人支援	嫌な時やお願いをする時に、身振りやことばで伝えることができる。	・具体的な伝え方のモデルを大人が示す。 ・簡単なやり取りを端的に都度促していく（本人がストレスをため込まないように、執拗な繰り返しは行わない）。 ・本人からの表出や要求に可能な限り応え、伝わったことの楽しさを伝えていく。	認知・行動 言語・コミュニケーション	６か月後	心理担当職員	・保護者に対して具体的な接し方の例を示す時間（５月に心理担当職員による個別面談）を設ける。 ・専門的支援実施加算については、別紙参照。	2
本人支援	「できた」という実感を持てるよう、以下の取組を行う。 ・食事：スプーン、フォーク、箸を使って、潰す、切る、混ぜる等の遊びの要素を強調して行う。 ・衣類の着脱：どのような形であれ、身にまとうことができる。	・道具の使用と手の操作性を強調して提供する。特に着脱は、外遊びや水遊び等、本人が楽しめる活動の前に重点的に取り組む。 ・服を頭上に掲げる程度の行動を促すところから、スモールステップで始めていく。 ・身だしなみや整え方の観点は次のステップとし、大人がサポート・仕上げを行う。	健康・生活	３か月後	保育士 理学療法士	６月に予定している家庭訪問の時に、ご家庭で着替えている場面を見させていただく。	3

○　支援期間終了の際（モニタリング時）に、到達できているであろう「こども本人や家族の状況」を具体的な到達目標として記載する。
○　こども本人や家族の意向等だけでなく、アセスメントの結果も踏まえて、必要と考えられる支援ニーズも含めて目標設定を行うこと。
○　到達目標については、主語はこども本人や家族となるよう記載することを基本とする。

○　支援目標（具体的な到達目標）で設定した目標に向けて、事業所がどのような支援、工夫、配慮を行うのかを具体的に記載する。
○　「本人支援」については、具体的に設定した支援内容と５領域との関連性を記載する。支援内容と関連する５領域が複数にまたがる場合には、関連する領域を全て記載する。

２．５領域における個別支援計画について

○　「家族支援」「移行支援」「地域支援・地域連携」については、家族や関係機関への具体的な働きかけや取組等について記載する。なお、これらの項目については５領域との関連性の記載は不要である。



家族支援	日常生活において、本人の意思を大切にしながら、やり取りをする場面を増やす。	・本人が自分で考えたり選んだりすることができるように、一呼吸おいてから次の提案をしたり、具体的な選択肢を２つ提示して選ぶ機会を設ける等、具体的な方法をお伝えし、実践していただく。 ・本人のコミュニケーションや判断する仕草等を、個別支援の場面の観察や面談の機会などを通じてお伝えし、共有する。		6か月後	心理担当職員 保護者	・子育てサポート加算：月１回の頻度を想定し、担当者との具体的なやり取りをモデルにしながら、家庭での実践の様子を踏まえたフィードバックを行う。 ・家族支援加算（Ⅱ）：月１回の頻度で子育てに関する講座をグループワークにて実施。	
移行支援	日常的な連携に加え、特に行事等の際には、説明の方法や促し方について共有を図る。	・必要に応じて保育園を訪問し、行事等、普段と異なる活動の際のこどもとの関わりについて、具体的な関わり方のモデルを示す。 ・保育園の連絡と当事業所の連絡内容を相互に確認し、日々の様子を交換する（保育園からの電子連絡については、お手数ですがスクリーンショット等を送ってください）。		6か月後	児童発達支援管理責任者、〇〇保育園△△先生、保護者	保護者の意向も確認しながら三者で連携を図る点に留意する（行事のスケジュールの共有も含む）。	
地域支援・地域連携	関係機関で役割分担を行うと共に、それぞれの機関で得られた情報を共有し、日常的な生活や支援に活用するための具体策を提案する。	・連携会議を定期的に開催し、情報収集・役割分担について協議する。 ・各関係機関からの情報に基づき、具体的な場面でのこどもとの関わり方の提案や関わり方のポイントについて助言を行う。		6か月後	児童発達支援管理責任者、支援担当者、〇〇保育園◇◇園長先生、△△先生	関係機関連携加算（Ⅱ）：３ヶ月に１回程度の頻度で連携会議の開催を予定。	

※「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」

提供する支援内容について、本計画書に基づき説明しました。

児童発達支援管理責任者氏名：

本計画書に基づき支援の説明を受け、内容に同意しました。

年　　月　　日　　（保護者署名）　押印廃止

3．支援プログラムについて

②事業所の支援プログラムの作成・公表（基準・報酬）〔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〕

○　総合的な支援と支援内容の見える化を進める観点から、運営基準において、事業所に対して、５領域とのつながりを明確化した事業所全体の支援内容を示すプログラム（支援プログラム）の作成・公表を求めるとともに、未実施の場合の報酬の減算を設ける。なお、１年の経過措置期間を設ける。

運営基準　※児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第15号）

【新設】
○指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所ごとに指定児童発達支援プログラム（心身の健康等に関する領域との関連性を明確にした指定児童発達支援の実施に関する計画をいう。）を策定し、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。（第26条の２・新設）

※１年の経過措置期間を設ける（令和７年３月31日までは努力義務）
※第71条、第71条の14により、指定放課後等デイサービス事業、指定居宅訪問型児童発達支援事業についても準用

単位数（新旧）

【現行】
なし

→

【改定後】
支援プログラム未公表減算　所定単位数の８５％を算定
※　児童発達支援に義務付けられている支援プログラムの作成・公表が未実施の場合
（令和７年４月１日から適用）

ポイント　要・都道府県への基準適合の届出

○　本基準は、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、事業所に対し、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」）との関連性を明確にした事業所における支援の実施に関する計画（支援プログラム）を作成し、その公表を求めるもの

○　支援プログラムの作成・公表が行われていない事業所については、基本報酬について８５％を算定（１５％を減算）するもの

○　支援プログラムについては、事業所が提供する発達支援における基本的考え方や支援の内容、関係機関連携や家族支援、インクルージョンの取組等の事業所の支援の全体像と方針について整理し記載すること。事業所の従業者の意見も聞いて作成すること
※支援プログラムの参考様式について、「児童発達支援ガイドライン」及び「放課後等デイサービスガイドライン」でお示しする予定
（令和６年度早期に改定・発出予定）

○　公表については、インターネットの利用その他の方法により広く公表すること。公表方法及び公表内容を都道府県に届け出ること。なお、義務化・減算の施行は令和７年度からとなるが、総合的な支援と支援内容の見える化を進める観点から、取組を進めるよう努められたい

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定（障害児支援関係）改定事項の概要
令和6年4月1日こども家庭庁障害児支援課参照

３．支援プログラムについて

※注意事項

・令和７年４月１日以降に、支援プログラムの公表及び都道府県への届出がされていない場合は、１５％減算
・事業所のホームページに掲載する等、インターネットの利用その他の方法により広く公表するとともに、令和７年３月３１日（期限厳守）までに支援プログラムの公表状況に関する届出書を（※公表方法及び公表内容を記載）県へ届出すること
→URLを確認するため、届出はグラファー（大分県電子申請システム）で提出ください。
・複数の事業所を一体的に行う多機能型事業所の場合は、それぞれの事業ごとに支援プログラムを作成
（例：児童発達支援、放課後等デイサービスをしている事業所は両方作成すること）

３．支援プログラムについて

支援プログラムの作成後は、事業所のホームページに掲載する等、インターネットの利用その他の方法により広く公表するとともに、公表方法及び公表内容を都道府県に届け出ること。

なお、令和7年4月1日以降に、支援プログラムの公表及び都道府県への届出がされていない場合には、支援プログラム未公表減算が適用されるため留意されたい。

令和６年７月４日付け事務連絡「児童発達支援等におけ支援プログラムの作成及び公表の手引き」参照

3．支援プログラムについて

大分県障害福祉課HP抜粋

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における 支援プログラムの作成および公表にかかる届出について

通常ページへ戻る　ページ番号：0002284052　更新日：2025年1月20日更新

１．概要

令和6年4月1日より、児童発達支援、放課後等デイサービス及び居宅訪問型児童発達支援の総合的な支援の推進及び事業所の提供する支援の見える
ケーション」　人間関係・社会性」）との関連性を明確にした事業所等における支援の実施に関する計画（以下、「支援プログラム」という。）の作

令和7年4月1日以降に公表及び県への届出がなされていない場合には、支援プログラム未公表減算が適用されることから、下記のとおり取扱うこと

２．対象事業所

大分県（大分市を除く）が指定権者である以下の事業所

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（以下、「児童発達支援等」という。）

３．県への届出について

提出期限

令和7年３月３１日（期限厳守）

※令和７年４月１日以降に支援プログラムおよび大分県への届出がされていない場合、１５％の減算となります。

提出物

様式掲載場所（県HP）

3．支援プログラムについて

年　月　日

支援プログラムの公表状況に関する届出書

法人名			
事業所名			
サービスの種別	①児童発達支援 ②放課後等デイサービス ③①・②の多機能 ④居宅訪問型児童発達支援		
事業所所在地（区市町村名）			
指定年月（児童発達支援）	年　月	指定年月（放課後等デイサービス）	年　月
指定年月（居宅訪問型児童発達支援）	年　月		

【支援プログラムの公表状況】

公表の実施時期	年　月
公表方法	① インターネット　② その他（　）
	①の場合は公表内容欄にURLを記載、②の場合は公表内容欄に詳細を記載
公表内容	

備考1　支援プログラムの公表については、都道府県に届出がされていない場合に減算することとなる点に留意下さい。
2　減算は、届出がされていない月から届出がされていない状態が解消されるに至った月まで、障害児全員について減算する点に留意下さい。
3　都道府県に届出がされていない場合であっても令和7年3月31日までの間は減算されませんが、総合的な支援と支援内容の見える化を進める観点から、速やかに取組を進める必要がある点に留意下さい。

３．支援プログラムについて

（別添資料１）

事業所名			支援プログラム（参考様式）		作成日	年	月	日
法人（事業所）理念								
支援方針								
営業時間		時	分から	時	分まで	送迎実施の有無	あり	なし
		支　援　内　容						
本人支援	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							
家族支援					移行支援			
地域支援・地域連携					職員の質の向上			
主な行事等								

４.障害福祉人材確保・職場環境改善等事業について

【障害福祉人材確保・職場環境改善等事業について】
（補助金）
→福祉・介護職員の賃上げ等を目的とする補助金
（標準的な職員配置の事業所で、福祉・介護職員1人当たり5万4千円相当の補助金）
〇補助金の申請は、法人ごとに都道府県に提出
〇提出期限
令和７年４月１５日（火）　※締切厳守
〇申請は、大分県電子申請システムで受付
※記入漏れや誤送付を防ぐため、
郵送・メール・FAXでの提出はご遠慮ください。
〇問い合わせは、下記コールセンターにお願いします。
【福祉・介護職員等処遇改善加算　コールセンター】
TEL：０５０－３７３３－０２３０
受付時間　９：００～１８：００（土日含む）

4.障害福祉人材確保･職場環境改善等事業について

大分県障害福祉課HP抜粋

障害福祉人材確保・職場環境改善等事業について

通常ページへ戻る ページ番号：0002293657 更新日：2025年3月14日更新

事業概要

福祉・介護職員等処遇改善加算を取得している事業所のうち、生産性を向上し、更なる業務効率化や職場環境の改善を図り、障害福祉人材確保・定着

本補助金に関する確認事項（必ずご一読ください）

●まずは下記リーフレットとQ&Aをご確認ください。

リーフレット [PDFファイル／380KB]

交付要綱 [PDFファイル／145KB]

Q&A [PDFファイル／130KB]

●その上でご不明点があれば厚生労働省がコールセンターを設置しているので、ご質問はコールセンターにお願いします。

【福祉・介護職員等処遇改善加算 コールセンター】

電話番号 050-3733-0230
受付時間 9時00分～18時00分(土日含む)

●補助金の申請期間は令和７年３月下旬～令和７年４月１５日を想定しています。

交付決定については、準備が整い次第、当ホームページでお知らせします。

【計画書（提出様式）】

計画書（者） [Excelファイル／519KB]

計画書（児） [Excelファイル／515KB]

記載例 [Excelファイル／522KB]

【要領関係】

実施要綱【厚生労働省】 [PDFファイル／1.51MB]

実施要綱【こども家庭庁】 [PDFファイル／241KB]

交付要綱【厚生労働省】 [PDFファイル／6.12MB]

交付要綱【こども家庭庁】 [PDFファイル／1.03MB]

様式掲載場所 （県HP）

5. 処遇改善について

【処遇改善加算について（加算）】
→毎年、４月に提出いただいている処遇改善計画書を電子化
大分県電子申請システムで提出
※記入漏れや誤送付を防ぐため、
郵送・メール・FAXでの提出はご遠慮ください。

○提出期限
令和７年４月１５日（火） ※締切厳守

○障害福祉人材確保・職場環境改善等事業の補助金と
様式が一体化しているため、提出先に注意願います。

5. 処遇改善について

【処遇改善加算について（加算）の変更点】

○令和7年度から新たに適用される「職場環境等要件」について

→（1）令和7年度中に要件整備を行う誓約をすることで、
職場環境等要件を満たしたものとする。

（2）「障害福祉人材確保・職場環境改善等事業補助金」を
申請している事業所は、職場環境等要件を
満たしているものとする

○「改善後賃金年額440万円」への対応

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

5. 処遇改善について

大分県障害福祉課HP抜粋

福祉・介護職員処遇改善加算等について

印刷ページの表示　ページ番号：0002294866
更新日：2023年6月21日更新

Tweet

福祉・介護職員処遇改善加算等について

目的

事業主が福祉・介護職員の資質向上や雇用管理の改善をより一層推進し、福祉・介護職員が積極的に資質向上やキャリア形成を行うことができる労働環境を整備するため。

※本県では、より多くの事業所が、本制度を活用して、福祉・介護職員の処遇改善に取り組まれるように推進しているところです。法人内で制度の周知を行い、本制度の積極的な活用をしてください。

※ご不明点があれば厚生労働省がコールセンターを設置しているので、ご質問はコールセンターにお願いします。

【福祉・介護職員等処遇改善加算 コールセンター】

電話番号 050-3733-0230
受付時間 9時00分～18時00分(土日含む)
様式掲載場所 （県HP）
URL：　https://www.pref.oita.jp/site/syougai/syoguukaizen.html

情報公表制度について

情報公表未報告の事業所への対応

概要　【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、障害福祉サービス等情報公表システム上、未報告となっている事業所に対する「情報公表未報告減算」を創設する。

○　また、施行規則において、都道府県知事は、指定障害福祉サービス事業者等の指定の更新に係る申請があった際に、情報公表に係る報告がされていることを確認することとする。

減算単位

登録シートを県に提出（※）→県で登録→詳細事項を入力し承認申請→県が国へ公表依頼→完了
（※）新規事業所：申請書に添付
その他未登録事業所：メールにて提出（提出先：s12500@pref.oita.jp）

情報公表未報告減算【新設】

・100分の10に相当する単位数を減算

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

・100分の５に相当する単位数を減算

（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援（障害者支援施設が行う各サービスを除く））

算定要件

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

都道府県等による確認

○　都道府県知事（指定都市又は中核市にあっては、当該指定都市又は中核市の市長）は、指定障害福祉サービス事業者等の指定の更新に係る申請があったときは、当該申請に係る事業者から障害者総合支援法第76条の３の規定に基づく情報公表に係る報告がされていることを確認するものとする。

○登録までの流れ

大分県ホームページ
「WAMNET」で検索

WAMNET新規登録情報シート（法人）

記入担当者名	
担当者連絡先	

以下が登録内容となります↓

法人番号の有無		
法人番号ありの場合番号を入力		
法人等の種類		例：社会福祉法人
法人等の名称		※正式名称を入力してください。
法人等の名称(ふりがな)		
郵便番号〒　（ハイフンなし）		
法人等の主たる事務所の住所		
法人等の電話番号　（ハイフンあり）		※半角
法人等のFAX番号　（ハイフンあり）		※半角
法人等の連絡先ホームページ		
システムからの連絡用メールアドレス		
法人等代表者の氏名		
法人等代表者の職名		
法人等の設立年月日		

WAMNET新規登録情報シート（事業所）

法人名	
担当者名	
担当者連絡先	

以下が登録内容となります↓

事業所番号		※正確に記入してください。
事業所の名称		※正式名称で記入してください。
事業所の名称(ふりがな)		
事業所の郵便番号〒		※ハイフンなし
事業所の住所		
事業所の電話番号		※半角
事業所のFAX番号		※半角
事業所の電子メールアドレス		
事業所のホームページURL 事業所 管理者氏名		
事業所 管理者職名		
サービスの種類		例：共同生活援助

情報公表制度における注意事項

○情報更新

毎年5月上旬にWAMNETよりメール通知

7月末までに、事業所情報を更新し、承認申請

（情報に変更ない場合も承認申請が必要）

○メールアドレス

補助金、国通知、各種研修の案内等周知に使用

変更がある場合は、都度障害福祉課施設支援班へメールで報告してください

～メール本文に記載するもの～

・法人名

・事業所名（事業所メアドに変更がある場合のみ）

・変更後メールアドレス

報告先：障害福祉課施設支援班：s12500@pref.oita.jp

障害者虐待防止について

障害者虐待の防止・権利擁護

虐待防止措置

施設・事業所における障害者虐待防止の取組を徹底するため、障害者虐待防止措置を未実施の障害福祉サービス事業所等について、虐待防止措置未実施減算（所定単位数の１％を減算）を創設。

（参考）障害者虐待防止措置
① 虐待防止委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
② 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
③ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

身体拘束の適正化

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

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

訪問・通所系：居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、生活介護、短期入所、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く）、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援（障害者支援施設が行う各サービスを除く）

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

本人の意向を踏まえたサービス提供（同性介助）

○ 施設・事業所において、本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス管理責任者等がサービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めるべき旨を障害福祉サービス事業等の指定基準の解釈通知に明記。

虐待防止における注意事項

○運営規程

運営規程には、下記5つについて明記すること（事業所ハンドブック指定基準編P55）

・虐待の防止に関する担当者の選定

・成年後見制度の利用支援

・苦情解決体制の整備

・従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

・虐待防止委員会の設置

虐待防止研修について

〇従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること

（年1回以上）

〇参考となる研修および資料

・【厚生労働省】障害者虐待防止・権利擁護指導者養成研修

講義動画

・大分県障害者虐待防止・権利擁護研修

毎年12月～1月頃実施

講義動画の視聴及び集合形式による演習

令和６年度大分県障がい者虐待防止・権利擁護研修プログラム（演習部分）

第一組：１２月１０日（火）　第二組：１月２１日（火）

時　間	内　容
9：00～9：30	受付
9：30～9：35	障害福祉課長あいさつ
9：35～10：00	研修の趣旨説明+自己紹介等
10：00～12：00	虐待が疑われる事案への対応（演習）
12：00～12：50	昼休み
12：50～14：50	虐待防止委員会の活性化（演習）
14：50～16：50	身体拘束適正化委員会の運営（演習）

虐待と思われる行為を発見した場合

障害者虐待防止法第十六条

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

☆通報→相談

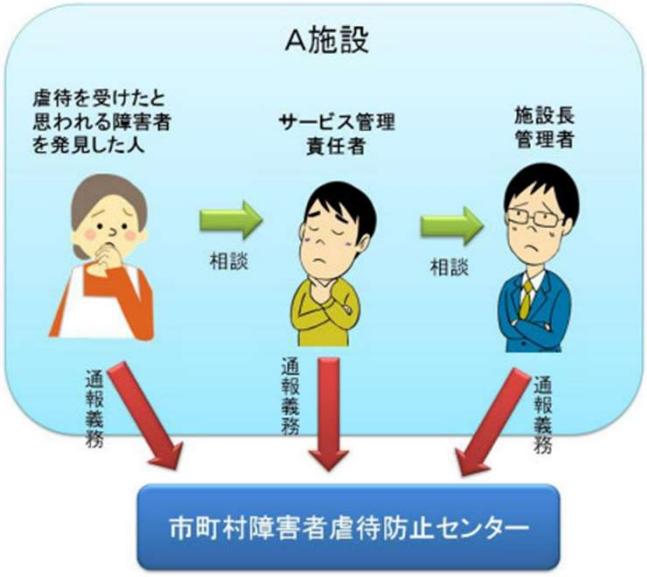
☆通報（相談）先は、虐待を受けたと思われる利用者の援護（支給決定）市町村

〇通報（相談）後の対応

行政による立ち入り調査等

→通知、指導等

※あくまで、虐待者を指導・処分するためではなく、施設の支援体制の改善を図るもの



サービス管理責任者・
児童発達支援管理責任者の
資格について

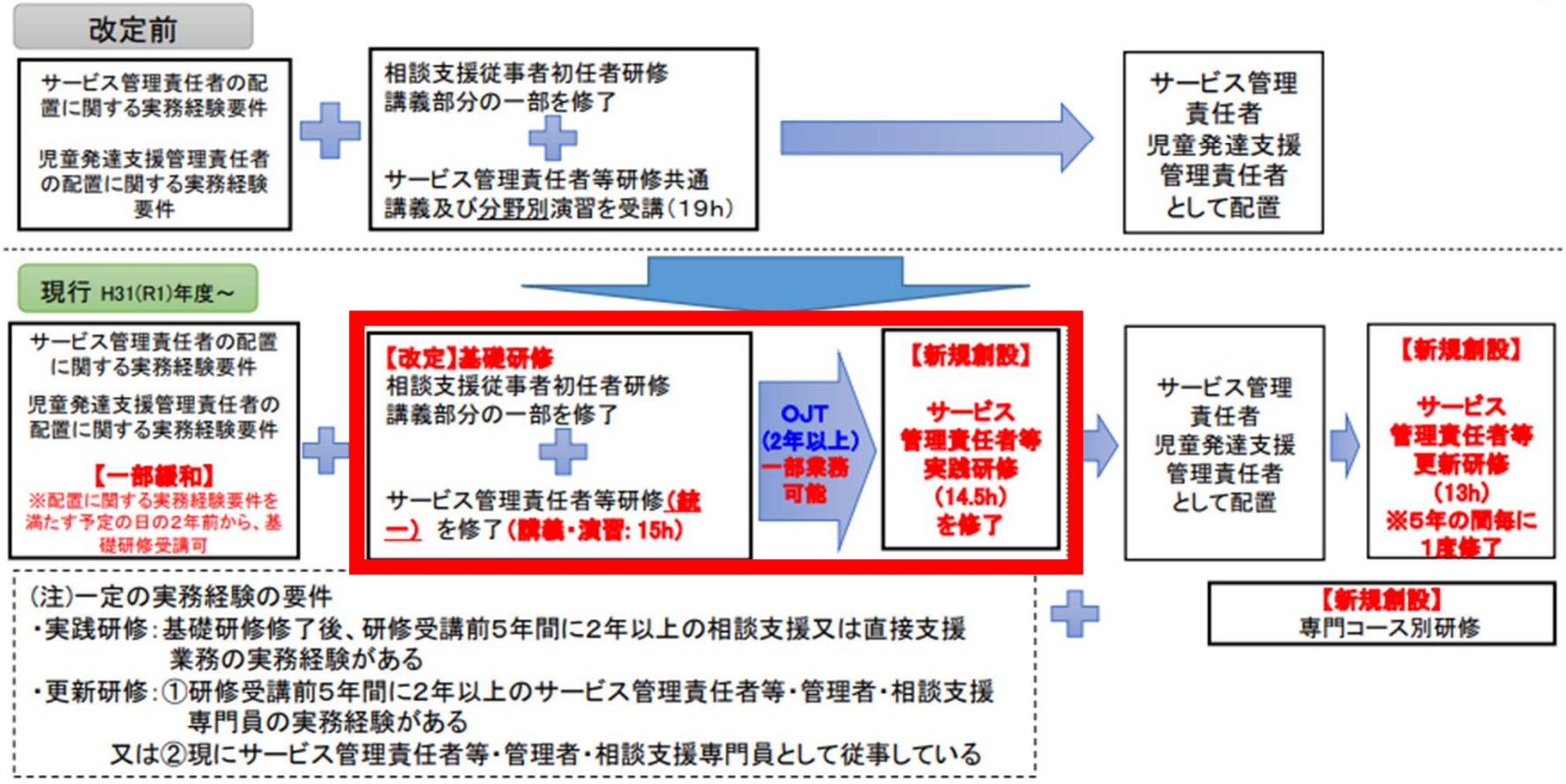
（参考）令和元年度の見直し時の資料

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修の見直しについて

○ 一定期間毎の知識や技術の更新を図るとともに、実践の積み重ねを行いながら段階的なスキルアップを図ることができるよう、研修を**基礎研修、実践研修、更新研修**と分け、実践研修・更新研修の受講に当たっては、**一定の実務経験の要件(注)**を設定。
※令和元年度から新体系による研修開始。旧体系研修受講者は令和5年度末までに更新研修の受講が必要。

○ 分野を超えた連携を図るための共通基盤を構築する等の観点から、サービス管理責任者研修の全分野及び児童発達支援管理責任者研修の**カリキュラムを統一し、共通で実施**する。
※ 共通の知識及び技術に加えて各分野等において必要な知識や技術については、新たに専門コース別研修を創設して補完(予定)。

○ このほか、**直接支援業務による実務要件を10年⇒8年に緩和**するとともに、基礎研修修了時点において、サービス管理責任者等の一部業務を可能とする等の見直しを行う。
※ 新カリキュラム移行時に配置に関する実務要件を満たす者等について、一定期間、基礎研修修了後にサービス管理責任者等としての配置を認める経過措置。



サービス管理責任者等として従事するための要件

- サービス管理責任者等として配置されるためには、２つの要件を満たす必要あり。
- 【１】実務経験要件

  条件により異なる。詳しくは次ページ以降のとおり。
- 【２】研修修了要件
- ■従事するための要件

  （１）相談支援従事者初任者研修

  （２）サービス管理責任者等基礎研修

  （３）サービス管理責任者等実践研修

  ■資格を維持するための要件

  実践研修修了後の翌年度から５年間の間に１度更新研修を修了

【研修の受講に関する実務経験要件】

（１） 基礎研修: サービス管理責任者等としての実務経験要件を満たす2年前から受講可。

（２） 実践研修: 基礎研修修了後、実践研修受講開始日前５年間に、通算して2年以上、
相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者。

（３）更新研修: 過去５年間に2年以上のサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者・管理者・相談支援専門員の実務経験。又は 現にこれらの業務に従事していること。

サービス管理責任者として従事するための実務経験要件

業務の範囲		業務内容	実務経験年数			特区※3（大阪・埼玉）		
			国家資格者※1	有資格者※2	左記以外の者	国家資格者※1	有資格者※2	左記以外の者
障害者の保健、医療、福祉、就労、教育の分野における支援業務	（一）相談支援の業務 日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務、その他これに準ずる業務 〔告示ーイ(1)(一)〕	a 指定[特定/障害児/一般]相談支援事業、地域生活支援事業の相談支援事業に従事する者	3年以上		5年以上	3年以上		3年以上
		b 更生相談所(身体・知的)、福祉事務所、発達障害者支援センターにおいて相談支援の業務に従事する者　※旧精神保健福祉法の精神障害者社会復帰施設を含む。						
		c 障害者支援施設、障害児入所施設、地域包括支援センター、老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、精神保健福祉センター、救護施設、更正施設において相談支援の業務に従事する者						
		d 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターにおいて相談支援の業務に従事する者						
		e 特別支援学校において相談支援の業務に従事する者						
		f 医療機関(病院・診療所)において相談支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者（介護福祉士、精神保健福祉士、研修・講習受講者等） (2) 施設等における相談支援業務、就労支援における相談支援業務、特別支援教育における進路相談・教育相談の業務に従事した期間が１年以上である者 (3) 訪問介護員(ホームヘルパー)２級以上(現：介護職員初任者研修)に相当する研修を修了した者						
		その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者						
	（三）直接支援の業務 入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びに介護に関する指導を行う業務、その他職業訓練、職業教育に係る業務、動作の指導・知識技能の付与・生活訓練・訓練等に係る指導業務 〔告示ーイ(1)(二)〕	a 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設及び医療機関等において介護業務に従事する者		5年以上	8年以上		3年以上	3年以上
		b 障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業に従事する者						
		c 病院・診療所、薬局、訪問看護事業所等の従業者						
		d 障害者雇用事業所において就業支援の業務に従事する者						
		e 特別支援学校等の従業者						
		その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者						

※1 国家資格等とは、医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士(管理栄養士を含む。)、精神保健福祉士のことを言う。
※2 上記(三)の直接支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者(資格取得以前も年数に含めて可)
(1)社会福祉主事任用資格を有する者(介護福祉士、精神保健福祉士、研修・講習受講者等)、
(2)保育士、
(3)児童指導員任用資格者、
(4)訪問介護員(ホームヘルパー)2級以上(現:介護職員初任者研修)に相当する研修を修了した者
※3 令和元年度廃止予定(一定の経過措置を設ける予定)。

１年につき180日の勤務
（常勤・非常勤問わない）が必要

(例)例：５年間の実務経験を要する場合、５年以上かつ900日（180日×５年）の勤務があれば要件を満たすものとする。

児童発達支援管理責任者として従事するための実務経験要件

業務の範囲		業務内容	実務経験年数（下記に加え、老人福祉施設・医療機関等以外での実務経験が３年以上） 国家資格保有者※1	有資格者※３	それ以外の者
障害者（身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者）又は障害児（児童福祉法第4条第1項に規定する児童）の保健、医療、福祉、就労、教育の分野における支援業務	イ 相談支援の業務 自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務、その他これに準ずる業務 〔告示ーイ(1)(一)〕	(1) 指定【特定/障害児/一般】相談支援事業、地域生活支援事業の相談支援事業に従事する者	３年以上		５年以上
		(2) 児童相談所、児童家庭支援センター、更生相談所（身体・知的）、福祉事務所、発達障害者支援センターにおいて相談支援の業務に従事する者　※旧精神保健福祉法の精神障害者社会復帰施設を含む。			
		(3) 障害者支援施設、児童入所施設（障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設）、地域包括支援センター、老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、精神保健福祉センター、救護施設、更正施設において相談支援の業務に従事する者			
		(4) 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターにおいて相談支援の業務に従事する者			
		(5) 学校において相談支援の業務に従事する者			
		(6) 医療機関において相談支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 1) 社会福祉主事任用資格を有する者（介護福祉士、精神保健福祉士、研修・講習受講者等） 2) 施設等における相談支援業務、就労支援における相談支援業務、特別支援教育における進路相談・教育相談の業務に従事した期間が１年以上である者 3) 訪問介護員（ホームヘルパー）２級以上（現：介護職員初任者研修）に相当する研修を修了した者			
		その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者			
	ロ 直接支援業務 入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びに介護に関する指導を行う業務、その他職業訓練、職業教育に係る業務、動作の指導・知識技能の付与・生活訓練・訓練等に係る指導務 〔告示ーイ(1)(二)〕	(1) 障害者支援施設、児童入所施設（障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設）、老人福祉施設、介護老人保健施設及び医療機関等において介護業務に従事する者		５年以上	８年以上
		(2) 障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業、保育所、認定こども園、老人居宅介護等事業等に従事する者			
		(3) 病院・診療所、薬局、訪問看護事業所等の従業者			
		(4) 障害者雇用事業所において就業支援の業務に従事する者			
		(5) 学校等の従業者			
		その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者			

※１ 上記イの相談支援業務及び上記②の介護等業務に従事する者で、国家資格等※２による業務に５年以上従事している者（国家資格の期間と相談・介護業務の期間が同時期でも可）
※２ 国家資格等とは、医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士（管理栄養士を含む。）、精神保健福祉士のことを言う。
※３ 上記ロの直接支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者（資格取得以前も年数に含めて可）
1) 社会福祉主事任用資格を有する者（介護福祉士、精神保健福祉士、研修・講習受講者等）
2) 保育士
3) 児童指導員任用資格者
4) 訪問介護員（ホームヘルパー）２級以上（現：介護職員初任者研修）に相当する研修を修了した者

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修

実施主体（問合せ先）：大分県社会福祉士会

- <u>更新研修</u>　日程：①令和7年6月17日、24日
  ②令和7年7月10日、11日
  ③令和7年9月3日、4日
  申込：4月1日（火）より開始

- <u>基礎研修</u>　日程：①令和7年10月2日、3日
  ②令和7年10月21日、22日
  申込：7月～申込受付開始予定

- <u>実践研修</u>　日程：①令和7年10月28日、29日、11月4日
  ②令和7年11月19日、20日、26日
  申込：7月末～8月初旬申込受付開始

相談支援従事者研修（講義部分）

サービス管理責任者等基礎研修
受講前に受講が必要。

- 初任者研修（講義部分のみ）

対 象 者 ：サービス管理責任者または児童発達支援管理責任者になる予定の者

（※実務経験要件あり。サービス管理責任者等基礎研修と同要件）

実施方法：e-LEARNINGにて講義視聴・レポート作成

申　　込：６月下旬～７月上旬予定

日　　程：８月初旬～８月中旬

※相談支援専門員になる方の研修は別途開催。（申込も別です）

サービス管理責任者等研修制度の変更点のポイント

別添1

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

①実践研修の受講に係る実務経験（OJT）について

- 現行制度上、**実践研修の受講にあたって必要な実務経験**Ⓐ(OJT)については、基礎研修修了後「２年以上」の期間としており、これを原則として維持しつつ、一定の要件を充足した場合には、例外的に**「６月以上」**の期間で受講を可能とする。

【要件】※①～③を全て満たす必要あり

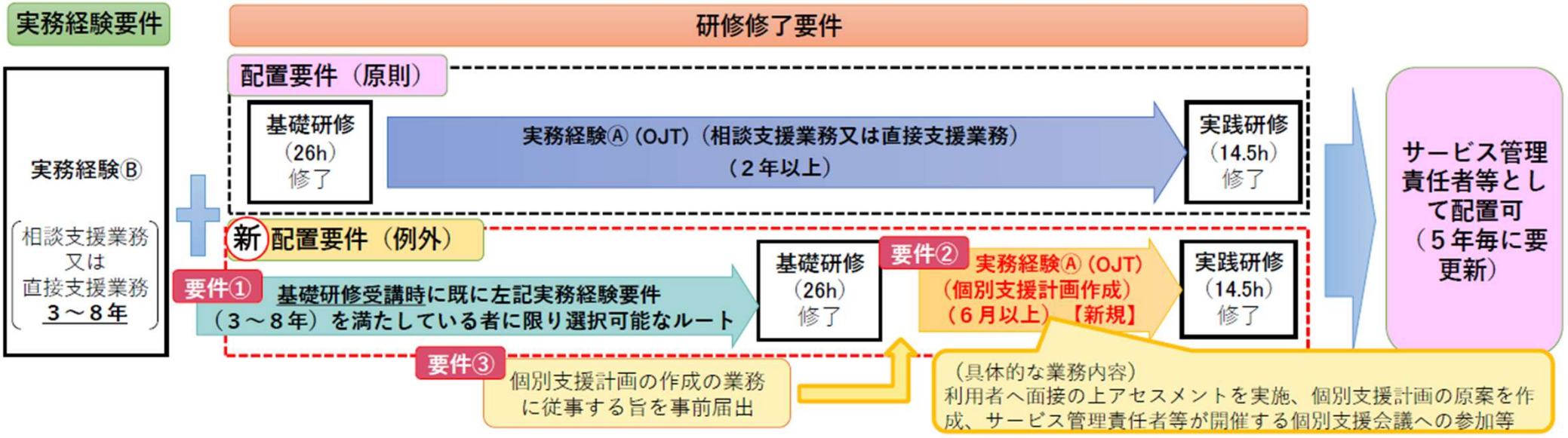
① **基礎研修受講時**に既にサービス管理責任者等の配置に係る実務経験要件Ⓑ（相談支援業務又は直接支援業務３～８年）を満たしている。

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

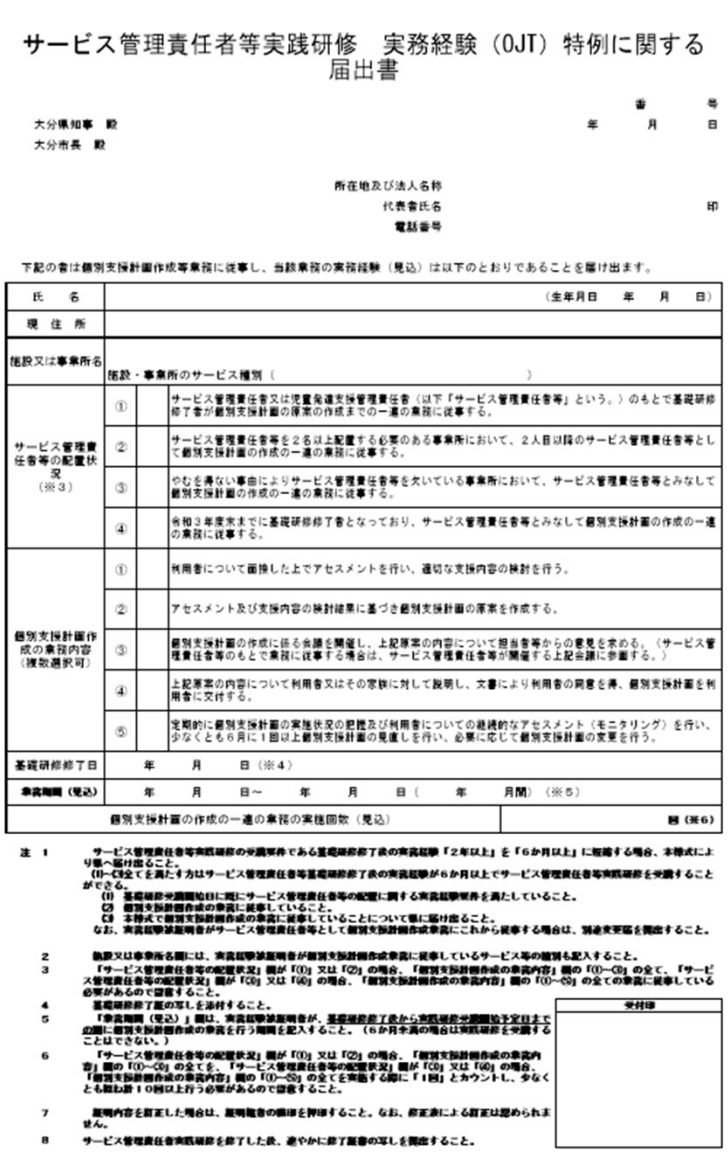
- サービス管理責任者等が配置されている事業所において、個別支援計画の原案の作成までの一連の業務（※）を行う。
- やむを得ない事由によりサービス管理責任者等を欠いている事業所において、サービス管理責任者等とみなして従事し、個別支援計画の作成の一連の業務を行う。

（※） 利用者へ面接の上アセスメントを実施し、個別支援計画の原案を作成し、サービス管理責任者が開催する個別支援会議へ参加する等。

③ 上記業務に従事することについて、指定権者に**届出**を行う。



実践研修の実務経験（OJT）特例に必要な届出について



サービス管理責任者等実践研修　実務経験（OJT）特例に関する届出書

番　　号

大分県知事　殿　　年　　月　　日
大分市長　殿

所在地及び法人名称
代表者氏名　　印
電話番号

下記の者は個別支援計画作成等業務に従事し、当該業務の実務経験（見込）は以下のとおりであることを届け出ます。

氏　名	（生年月日　年　月　日）	
現 住 所		
施設又は事業所名	施設・事業所のサービス種別（　　）	
サービス管理責任者等の配置状況（※3）	①	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。）のもとで基礎研修修了者が個別支援計画の原案の作成までの一連の業務に従事する。
	②	サービス管理責任者等を2名以上配置する必要のある事業所において、2人目以降のサービス管理責任者等として個別支援計画の作成の一連の業務に従事する。
	③	やむを得ない事由によりサービス管理責任者等を欠いている事業所において、サービス管理責任者等とみなして個別支援計画の作成の一連の業務に従事する。
	④	令和3年度末までに基礎研修修了者となっており、サービス管理責任者等とみなして個別支援計画の作成の一連の業務に従事する。
個別支援計画作成の業務内容（複数選択可）	①	利用者について面接した上でアセスメントを行い、適切な支援内容の検討を行う。
	②	アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき個別支援計画の原案を作成する。
	③	個別支援計画の作成に係る会議を開催し、上記原案の内容について担当者等からの意見を求める。（サービス管理責任者等のもとで業務に従事する場合は、サービス管理責任者等が開催する上記会議に参画する。）
	④	上記原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得、個別支援計画を利用者に交付する。
	⑤	定期的に個別支援計画の実施状況の把握及び利用者についての継続的なアセスメント（モニタリング）を行い、少なくとも6月に1回は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。
基礎研修修了日	年　月　日（※4）	
業務期間（見込）	年　月　日～　年　月　日（　年　月間）（※5）	
個別支援計画の作成の一連の業務の実施回数（見込）		回（※6）

注 1　サービス管理責任者等実践研修の受講要件である基礎研修修了後の実務経験「2年以上」を「6か月以上」に短縮する場合、本様式により届け出ること。
（①～③全てを満たす方はサービス管理責任者等基礎研修修了後の実務経験が6か月以上でサービス管理責任者等実践研修を受講することができる。）
① 基礎研修受講開始日に既にサービス管理責任者等の配置に関する実務経験要件を満たしていること。
② 個別支援計画作成の業務に従事していること。
③ 本様式で個別支援計画作成の業務に従事していることについて県に届け出ること。
なお、実務経験証明書がサービス管理責任者等として個別支援計画作成業務にこれから従事する場合は、別途変更届を提出すること。

2　施設又は事業所名欄には、実務経験証明書が個別支援計画作成業務に従事しているサービス等の種別も記入すること。

3　「サービス管理責任者等の配置状況」欄が「①」又は「②」の場合、「個別支援計画作成の業務内容」欄の「①～⑤」の全て、「サービス管理責任者等の配置状況」欄が「③」又は「④」の場合、「個別支援計画作成の業務内容」欄の「①～⑤」の全ての業務に従事している必要があるので留意すること。

4　基礎研修修了証の写しを添付すること。

5　「業務期間（見込）」欄は、実務経験証明書が、基礎研修修了後から実践研修受講開始予定日までの間に個別支援計画作成の業務を行う期間を記入すること。（6か月未満の場合は実践研修を受講することはできない。）

6　「サービス管理責任者等の配置状況」欄が「①」又は「②」の場合、「個別支援計画作成の業務内容」欄の「①～⑤」の全てを、「サービス管理責任者等の配置状況」欄が「③」又は「④」の場合、「個別支援計画作成の業務内容」欄の「①～⑤」の全てを実施する際に「1回」とカウントし、少なくとも計10回以上行う必要があるので留意すること。

7　記載内容を訂正した場合は、記載者の横印を押印すること。なお、修正液による訂正は認められません。

8　サービス管理責任者実践研修を修了した後、速やかに修了証書の写しを提出すること。

受付印

基礎研修等修了後、
OJT開始前の届出が必要です。

添付書類

（1）サービス管理責任者等実践研修　実務経験（OJT）特例に関する届出書
（2）従業者の勤務形態一覧表
（3）経歴書
（4）実務経験証明書
　※基礎研修受講時点ですでにサービス管理責任者等の配置に係る
　　実務経験要件（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を
　　充足していることを証明するもの。
　※有資格者等の場合は、資格を証明する書類も添付してください。
（5）組織体制図
（6）サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者基礎研修修了証の写し
（7）相談支援従事者初任者研修修了証の写し

（注1）**正本・副本の計2部**ご提出ください。
　副本1部は受付印を押印して返却しますので、
　押印後の写しを実践研修の申込時にご活用ください。
（注2）**返信用封筒（※切手を必ず貼ること）**を必ず添付してください。

大分県障害福祉課HP抜粋

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者実践研修の実務経験（OJT）特例に必要な届出について

このページを見ている人は
こんなページも見ています

印刷ページの表示　ページ番号：2023112866　更新日：2023年12月1日更新

X Post　いいね！0　シェアする　LINEで送る

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者実践研修の実務経験（OJT）特例に必要な届出について

令和5年6月30日に「指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等（平成18年厚生労働省告示第544号）」及び「障害児通所支援または障害児入所支援の提供の管理を行う者としてこども家庭庁長官が定めるもの（平成24年厚生労働省告示第230号）」が改正され、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。）の実践研修の受講要件のひとつである「サービス管理責任者等基礎研修修了後2年以上の実務経験（OJT）」が、以下すべての要件を満たす方のみ「6か月以上」に短縮できることとなりました。

1．サービス管理責任者等基礎研修受講開始時に、既にサービス管理責任者等の配置に係る実務経験要件（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしている。

様式掲載場所（県HP）URL：https://www.pref.oita.jp/soshiki/12500/sabijikan-ojt6.html

実務経験（0JT）特例時の注意点について

（「基礎研修受講開始時」について）

問３　「基礎研修受講開始時に既にサービス管理責任者等の配置に係る実務経験要件を満たしている」とあるが、これは「相談支援従事者初任者研修講義部分」受講時においても既に当該実務経験要件を満たしている必要があるか。

（答）　「サービス管理責任者等基礎研修」の受講開始時において既に実務経験要件を満たしていればよく、「相談支援従事者初任者研修講義部分」の受講開始時と実務経験要件を満たした時点の先後は問わない。

もっとも、実践研修の受講要件である実務経験（0JT）については、「サービス管理責任者等基礎研修」及び「相談支援従事者初任者研修講義部分」の双方を修了し、修了証の交付を受けた時点から起算可能となる。

（0JT の業務の頻度等について）

問５　「個別支援計画の作成の業務」については、どれくらいの回数を行っている必要があるか。期間の算定についてはどのように行うべきか。

（答）　この実務経験（0JT）は、サービス管理責任者等養成に係る一連の研修の一部をなすものとして設定されたものであり、その十分な実施を担保する観点から、少なくとも概ね計 10 回以上行うことを基本とする。

（なお、個別支援計画の見直しについては、少なくとも６月に１回以上行うことが指定基準上定められている）

また、実務経験（0JT）に係る期間（勤務日数）の算定にあたっては、厳密に「個別支援計画の作成の業務」を行った日のみを算入するのではなく、サービス管理責任者等の配置を必要とする障害福祉サービス事業所等において従事した期間をもって算定して差しつかえない。

令和5年3月31日厚生労働省事務連絡「サービス管理責任者等研修の取扱い等に関するQ＆Aについて」抜粋

実務経験（OJT）について

② 実践研修の受講要件である実務経験（OJT）として、障害福祉サービス事業所等において、個別支援計画作成の業務に従事すること。

具体的には、サービス管理責任者・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。）の配置を必要とする障害福祉サービス事業所等に従業者として配置を届け出ている者について、以下のいずれかの場合が該当する。

㋐ サービス管理責任者等のもとで基礎研修修了者が個別支援計画の原案の作成までの一連の業務（利用者へ面接の上アセスメントを実施、個別支援計画の原案を作成、サービス管理責任者等が開催する個別支援計画の作成に係る会議への参画（モニタリング含む）※）に従事する場合。

㋑ やむを得ない事由によりサービス管理責任者等を欠いている事業所等において、サービス管理責任者等の配置に係る実務経験要件を満たしている者（実務経験者）がサービス管理責任者等とみなして個別支援計画の作成の一連の業務（利用者へ面接の上アセスメントを実施、個別支援計画の原案を作成、個別支援計画の作成に係る会議の開催、個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に説明し、個別支援計画を交付（モニタリング含む）※）に従事する場合。

㋒ 令和３年度末までに、実務経験者が基礎研修修了者となっており（経過措置対象者）、サービス管理責任者等とみなして個別支援計画の作成の一連の業務（上記㋑と同様）に従事する場合。

※ 具体的な業務内容については問４参照。なお、実践研修の受講要件である基礎研修修了後の実務経験については、OJT として行う趣旨で設けていることを踏まえ、（必要に応じて他の事業所等に協力を求めるなどして）サービス管理責任者等による助言・指導を受けた上で行われることが望ましい。

令和5年3月31日厚生労働省事務連絡
「サービス管理責任者等研修の
取扱い等に関するQ＆Aについて」抜粋

実務経験（OJT）について

＜問１：要件②に関して＞

（OJT の業務の具体的内容について）
問４　「個別支援計画作成の業務に従事する」とあるが、具体的に対象となる業務はどのようなものか。

（答）　個別支援計画の作成の業務とは、以下の業務をいう。

Ⓐ　利用者について面接した上でアセスメントを行い、適切な支援内容の検討を行う。（基準省令第 58 条第２～３項等　参照）

Ⓑ　アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき個別支援計画の原案を作成する。（基準省令第 58 条第４項等　参照）

Ⓒ　個別支援計画の作成に係る会議を開催し、上記原案の内容について担当者等から意見を求める。（基準省令第 58 条第５項等、解釈通知第四の３(7)②ア等　参照）

※　サービス管理責任者等のもとで基礎研修修了者が業務に従事する場合は、サービス管理責任者等が開催する上記会議に参画すること。

Ⓓ　上記原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得、個別支援計画を利用者に交付する。（基準省令第 58 条第６項等、解釈通知第四の３(7)②イ、ウ等　参照）

Ⓔ　定期的に個別支援計画の実施状況の把握及び利用者についての継続的なアセスメント（モニタリング）を行い、少なくとも６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。（基準省令第 58 条第８項等、解釈通知第四の３(7)②エ等　参照）

令和5年3月31日厚生労働省事務連絡
「サービス管理責任者等研修の取扱い等に関するQ＆Aについて」抜粋

変更・加算届出書の提出について

変更届について

・指定事業者・施設において、指定内容に変更があった場合は、その変更にかかる事項について、**変更後１０日以内**に届出を行う必要があります。

・**定員変更、区画変更、移転等**の届出によっては、**事前協議**が必要な場合がありますので、事前に障害福祉課施設支援班に連絡してください。（TEL：097-506-2745）

※変更指定申請が必要な場合

・施設入所支援の種類変更、または、**施設入所支援、生活介護、就労継続支援A型・B型、障害児（通所・入所）の定員を増員させる場合**には、変更申請が必要となります。

提出は変更の**前々月末まで**に必要です。
（例：８月１日に変更の場合は、６月末までに必要書類一式の提出が必要）

第５号様式（第４条関係）

変　更　届　出　書

年　月　日

大分県知事　殿

住　所
事　業　者（所在地）
（施設の設置者）氏　名　　印
（名称及び代表者氏名）

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

指定内容を変更した事業所（施設）	事業所番号		
	名称		
	所在地		
	サービスの種類		
	電話番号	FAX番号	
	メールアドレス	担当者	

変更があった事項	変更の内容
1 事業所（施設）の名称	（変更前）
2 事業所（施設）の所在地（設置の場所）	
3 申請者（設置者）の名称	
4 主たる事務所の所在地	
5 代表者の氏名及び住所	
6 定款等（※）及びその登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。） 「※定款等」は就労継続支援Ａ型事業所のみ	
7 事業所（施設）の平面図及び設備の概要	
8 事業所（施設）の管理者の氏名及び住所	
9 事業所のサービス提供責任者の氏名及び住所	
10 事業所のサービス管理責任者の氏名及び住所	
11 主たる対象者	
12 運営規程	（変更後）
13 介護給付費等の請求に関する事項	
14 事業所の種別（併設型・空床型の別）	
15 併設型における利用定員数又は空床型における当該施設の入所者の定員	
16 協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	
17 知的障害者授産施設等との連携体制及び支援の体制の概要	
18 当該申請に係る事業の開始予定年月日	
19 併設する施設がある場合の当該併設施設の概要	
20 同一敷地内にある入所施設及び病院の概要	
変更年月日	年　月　日

備考　１　該当する項番号に○を付してください。
　　２　変更内容がわかる書類を添付してください。
　　３　変更の日から１０日以内に届け出てください。

（第3号様式の3）（第4条の2関係）

変　更　届　出　書

年　月　日

大分県知事　　殿

所在地：
事業者　法人名：
代表者氏名：

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

指定内容を変更した施設	事業所番号		
	名称		
	所在地		
	支援の種類		
	担当者		
	電話番号		
	メールアドレス		

変更があった事項	チェック	変更の内容
1 事業所（施設）の名称	□	（変更前）
2 事業所（施設）の所在地（設置の場所）	□	
3 申請者（設置者）の名称	□	
4 主たる事務所の所在地	□	
5 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	□	
6 定款・寄付行為等及びその登記簿の謄本又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）	□	
7 医療法第7条の許可を受けた病院又は診療所であること	□	
8 事業所（施設）の平面図及び設備の概要	□	（変更後）
9 事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	□	
10 事業所（施設）の児童発達支援管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	□	
11 主たる対象者	□	
12 運営規程	□	
13 協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	□	
14 障害児（通所・入所）給付費算定に係る体制等に関する事項	□	
変更年月日		年　月　日

備考１　該当項目にレ（チェック）を入れてください。
　　２　変更内容がわかる書類を添付してください。
　　３　変更の日から10日以内に届け出てください。

事業所の廃止（休止）について

※廃止・休止については、事前に障害福祉課へ連絡のうえ、
廃止（休止）予定日の一ヶ月前までに関係書類を添えてご提出ください。

※廃止の際は、現に指定障害福祉サービスを受けている利用者等に対し、移動先等の希望や意向等を聴取するために実施した個々の面談記録等、指定障害福祉サービス事業者として利用者に対し責任ある対応を図ったことが確認できる資料も併せて提出すること。

※休止期間は原則１年ですので、１年以内に再開が見込まれない場合（再開に向けた対応策が取られていない等）は廃止届を提出すること。なお、再度、新規指定を受けることは可能です。但し、事業所の状況を聴き取りにより延長が必要と判断した場合に限り、１回かつ１年以内の延長を認めるものとします。

加算届について

各種加算等では、人員基準、設備基準、利用者要件、支援実績等の実体的要件に加え、県（又は中核市）への届出が必要となる加算がある。

１　届出が必要な加算

報酬告示に「・・・として都道府県知事に届け出た○○○事業所において」といった記載があるもの。＝「体制等状況一覧表」に項目があるもの

【要届出（例）】・福祉専門職員配置等　・食事提供体制　・送迎体制
【届出不要（例）】・欠席時対応加算　・医療連携体制

２　届出が必要な場合の提出期限

加算開始月の前月15日まで

（例：３月１５日までに**不備なく**届出された場合、４月１日より加算算定可となる）

※例外有り⇒食事提供体制加算は届出日から算定可

※加算が算定されなくなる場合（単位数が減少する場合）等は、速やかに届け出てください。この場合は、**加算等が算定されなくなった事実が発生した日から**加算の算定ができません。

その他伝達事項について

○協力歯科医療機関の設置及び定期歯科健診の実施について

協力歯科医療機関の設置

「あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない」

＊厚生労働省令又は内閣府令で定められたサービス種別
- ・指定障害者支援施設等　　指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準
  第46条第2項
- ・指定共同生活援助事業者　　指定障害福祉ｻｰﾋﾞｽの事業等の人員、設備及び運営に関する基準
  第212条の4第2項
- ・指定福祉型障害児入所施設　　指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準
  第39条第2項

定期歯科健診

県では、県民自らの歯と口腔の健康づくりの促進を図るべく、令和6年3月に「第二次大分県歯科口腔保健計画」を策定（計画期間　令和7年度～17年度：12年間）

計画の中で、障がいがある方に対する歯科口腔保健対策を定め、定期歯科健診実施率の上昇に向けた取組を実施

○社会福祉施設等物価高騰対策緊急支援事業

これまで、公的価格として報酬額が定められている医療・福祉施設等に対して、独自に累次の緊急対策を講じてきたが、この間、国の報酬改定等が一定程度進んだものの、それを上回る食材費や燃油等のエネルギー価格の高騰が継続

そこで、引き続き、こうした上昇分の一部を助成することにより、県民生活に密着した地域医療や福祉等を支援

具体的には、物価高騰の影響を受けている社会福祉施設等の運営継続を図るため、その運営者に対し下記の補助金額を交付する予定

入所施設　10,000円／人　　通所施設　80,000円／施設　　訪問その他施設　25,000円／施設

＊令和7年6～7月頃からの受付開始を目指し準備中（ただし、変更の可能性あり）

（参考）
R6.12.4事務連絡「障害福祉サービス事業所・施設等への支援に関する『重点支援地方交付金』等の更なる活用について」（抜粋）

厚生労働省・こども家庭庁としても、エネルギー価格や食料品価格の高騰など物価高騰により厳しい状況にある障害福祉サービス事業所・施設等に対し、本交付金による緊急かつ実効性のある支援につなげたいと考えております。
このため、各都道府県・市町村において、ご対応いただきたい支援事業の標準について、下記のとおりお示ししますので、可能な限り早期の予算化に向けた検討を速やかに進めていただきますようお願いします。

1. 障害福祉サービス事業所・施設等への物価高騰対応支援事業の実施

○認証制度（「ふくふく認証（障がい福祉分野）」）について

おおいた 働きやすくやりがいのある介護の職場 認証制度とは？

「おおいた 働きやすくやりがいのある介護の職場 認証制度」は、職員のやりがいと働きやすさが両立する職場づくりを目的として、人材育成や職場環境の改善等の取組みを積極的に行っている介護事業者を「働きやすくやりがいのある介護事業者」として認証する制度です。

	有効期間	内　容
参加宣言事業者	2年間	認証基準に沿った取組みを推進することを宣言した事業者 ・参加宣言事業者として公表します ・当制度における支援メニューを受講できます
認証事業者	3年間	認証基準に沿った取組みを実施し、申請→審査を経て県による認証を受けた事業者 ・認証事業者として公表します ・県の認証を受けた事業者として、求職者や利用者にPRできます

認証取得のメリット

介護事業者・介護職員

- 認証基準に沿った取組みを実施することで人材育成等の制度や仕組みが整う。
- 職員のモチベーションアップにつながり、組織の活性化が期待できる。
- 職員が定着することにより、サービスの質の向上に取り組むことができる。
- 県の認証を受けた事業者としてＰＲすることにより、人材の確保につながる。

求 職 者

- 就職活動にあたり、人材育成や業務改善に積極的に取り組む事業者を知ることができる。
- 就職後のキャリアパスが見えることにより、将来を見据えて職場を選択することができる。

利用者・県民

- 事業所が働きやすくやりがいのある職場になることにより、継続的に良質な介護サービスをうけることができる。

認証取得のプロセス

①参加宣言（期間：2年（更新制））
▶ 認証取得への取組
▶ ②認証申請
▶ ③書面確認
▶ ④現地確認
▶ ⑤審査
▶ ⑥認証付与（期間：3年（更新制））

認証の基準

認証を取得するためには４つの取組みについて設定した基準を全てクリアする必要があります。

１．新規採用者が安心して職場環境に慣れ、仕事を身につけ、定着していくための取組みがある

①新規採用者育成のための計画がある。
②新規採用者が働くうえで知っておくべき内容について研修を実施している。
③新規採用者育成のための担当者を決定している。
④新規採用者育成担当者に対し、人材育成やＯＪＴに関する研修を実施している。
⑤新規採用者を対象とした面談を実施している。
⑥新規採用者の育成や定着状況について振り返り、今後の取組みを検討している。

２．仕事に「やりがい」を感じ、自らの達成感や成長を感じられる取組みがある

①職位・職責を明確にしたキャリアパスを導入している。
②キャリアパスに対応した人材育成計画がある。
③チームリーダー層を対象に役割に応じた研修を実施している。
④資格を取得するための支援制度がある。
⑤人材育成を目的とした面談・評価制度がある。
⑥人材育成計画等の実施状況について振り返り、今後の取組みを検討している。

３．職位・職責に応じた処遇の実現と多様な人材にとって生活と仕事の両立支援の取組みがある

①給与制度が職位・職責に応じたものであり、昇給する仕組みである。
②処遇改善加算を取得している。（加算の対象とならない事業者は免除）
③休暇取得促進・労働時間縮減の取組みがある。
④出産・育児、介護と仕事の両立支援の取組みがある。
⑤健康の維持・増進の取組みがある。
⑥処遇やワークライフバランスの実態について振り返り、今後の取組みを検討している。

４．職場内外のコミュニケーション活性化や業務改善の取組みがある

①職場内コミュニケーションを活性化する取組みがある。
②地域や同業者、関係機関、学校等と交流、協働の取組みがある。
③ノーリフティングケア推進のための体制整備や、取組みがある。
④介護ロボットやＩＣＴの導入、機能分化の取組みがある。
⑤法令遵守、虐待防止、ハラスメント防止の取組みがある。
⑥コミュニケーション活性化や業務改善のための話し合いや研修を実施している。

大分県 ふくふく認証

○障害福祉分野就職支援金貸付事業について

◆ 障害福祉分野就職支援金貸付事業のご案内

障害福祉分野で働いてみませんか？

他業種等で働いていた方等で、介護職員初任者研修など所定の研修を修了した方が、初めて障害福祉分野で就職するための資金を無利子でお貸しします。

貸付額

20万円以内

２年間従事すると全額返還免除

（免除に関する留意事項）
・大分県内の障害福祉分野で障害福祉職員として２年間の業務従事が必要です。
・他分野へ転職等された場合は返還となります。

申請の流れ

所定の研修を修了（修了予定の場合も可） → 障害福祉分野に就職決定（内定） → 貸付申請 → 貸付決定 貸付金交付

【貸付に関する問い合わせ先】

社会福祉法人大分県社会福祉協議会　福祉資金部

TEL:097-515-7771　FAX:097-515-7772

詳細はHPをご参照ください。
https://www.oitakensyakyo.jp/　大分県社会福祉協議会

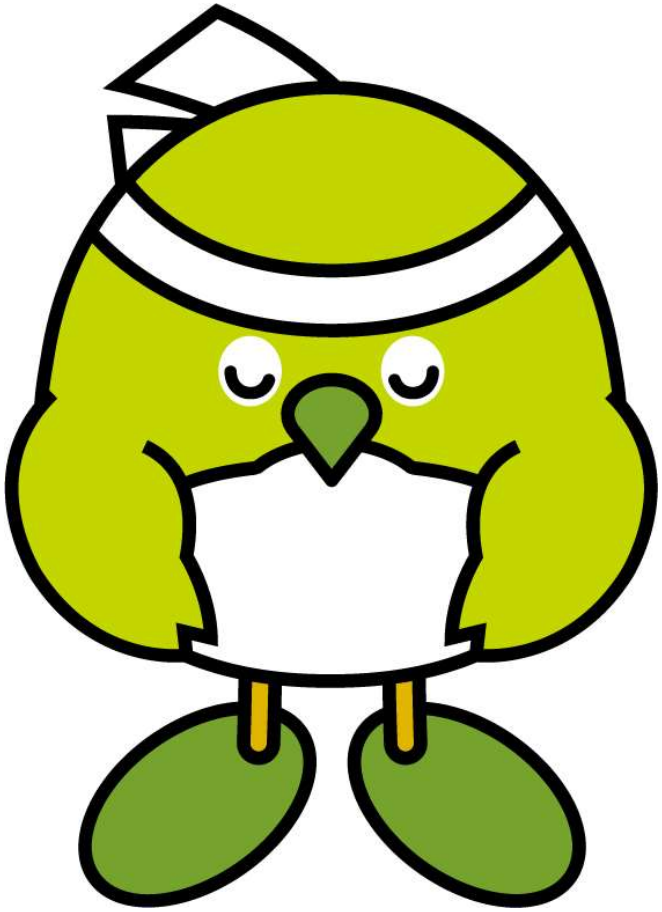
貸付対象者

次の全てに該当すること

（１）介護職員初任者研修等の所定の研修を修了した者又は修了を予定している者
（２）大分県内の障害福祉サービスを提供する施設又は事業所に障害福祉職員として就労した者若しくは就労を予定している者。
（３）原則として大分県内に住民登録している者であって、上記（２）の施設又は事業所において障害福祉職員の業務に従事しようとする者。

※「離職介護人材再就職準備金」又は「介護分野就職支援金」等、他の貸付けを受けたことがある者は除く。

資金の使途

例えばこのような費用にご利用いただけます。 ※この他にもご利用いただける費用がありますので、詳細は問い合わせ先にご相談ください。	 子どもを預けるための費用	 障害福祉に係る軽微な情報収集や講習会参加費又は参考図書等の購入費
 転居に伴う費用	 通勤用自転車・バイク等購入費	 介護ウエアなどの業務用被服費等

ご清聴ありがとうございました。