愛知県指定障害福祉サービス事業者等集団指導（令和7年3月）

説明テーマ

1. 令和7年度に注意すべき主なポイントについて
2. BCP（業務継続計画）の策定及び新型コロナウイルスへの対応について
3. 共同生活援助における食材料費等の取扱いについて
4. 児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表について
5. 障害福祉サービス事業等における各種届出等に当たっての留意事項について
6. 処遇改善加算の届出について

説明テーマ

7. 業務管理体制の整備に係る届出
8. WAMNETにおける事業所メールアドレスの登録について
9. 各種減算について
10. 職員の兼務に係る留意事項について
11. サービス管理責任者等の主な配置要件について
12. 監査指導室より

令和7年度に注意すべき主なポイントについて

No.	項目	ポイント
1	BCP（業務継続計画）の策定等 （全サービス）	「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未策定減算を適用しないこととする経過措置がR7.4.1より終了する。 ※ 就労選択支援については、R9年3月31日までの間、減算を適用しない経過措置を設ける。

令和7年度に注意すべき主なポイントについて

No.	項目	ポイント
2	就労選択支援の創設	R7.10.1 から就労アセスメント（就労系サービスの利用意向がある障害者との協同による、就労ニーズの把握や能力・適性の評価及び就労開始後の配慮事項等の整理）の手法を活用した「就労選択支援」が創設される。
3	地域連携推進会議の設置等 （共同生活援助、施設入所支援）	R7.4.1 から下記点について義務化される。 ・地域連携推進会議の開催 ・会議の構成員の施設見学する機会を設ける ・会議の報告、要望、助言等について記録、公表

令和7年度に注意すべき主なポイントについて

No.	項目	ポイント
4	児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表等 （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）	R7.4.1 から未実施の場合に減算が適用される。 ※支援プログラムを事業所ＨＰ等で公表するほか、愛知県に「支援プログラムの公表状況に関する届出書」の提出が必要。

令和7年度に注意すべき主なポイントについて

No.	項目	ポイント
5	処遇改善加算の届出 （全サービス）	・年度当初の計画書の提出期限はR7.4.15（消印有効）。 ・計画書様式は国の職場環境改善等事業と一本化。 ※提出先・提出方法はそれぞれ異なるため注意。 ・その他の加算届は、従来通り算定月の前月 15 日（消印有効）まで。
6	保育所等訪問支援の自己評価結果等未公表減算	R7.4.1から未公表の場合に減算が適用される。 ※児童発達支援、放課後等デイサービスについては従来から減算規定あり。

BCP（業務継続計画）について

1　TOPICS

令和6年度の報酬改定において、業務継続計画未策定減算が新設される旨示されました。

～以下【令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要】（厚生労働省障害福祉サービス等報酬改定検討チーム）より～

≪業務継続計画未策定減算≫

以下の基準に適応していない場合、所定単位数を減算する。

・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること

・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること

※ 令和7年3月31日までの間、「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には、減算を適用しない。ただし、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、自立生活援助、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、計画相談支援、障害児相談支援、地域移行支援、地域定着支援については、「非常災害に関する具体的計画」の策定が求められていないこと等を踏まえ、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

※ 就労選択支援については、令和9年3月31日までの間、減算を適用しない経過措置を設ける。

BCP（業務継続計画）について

（減算単位）

・所定単位数の3%を減算

（対象サービス：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）

・所定単位数の1%を減算

（対象サービス：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（宿泊型自立訓練を除く。）、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、就労選択支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援（障害者支援施設が行う各サービスを除く）

新型コロナウイルスへの対応について

〇厚生労働省等から発出された通知等

本県においては、新型コロナウイルスについて正しくご理解いただけるよう、厚生労働省等から発出された通知等をホームページ（https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/200129coronavirus.html）に掲載しています。

最新の情報や追加の留意事項を提供する場合がありますので、適宜ご確認いただきますようお願いします。

〇県への報告

次のいずれか場合には、上記ホームページに掲載している「新型コロナウイルス感染症の発生に係る報告について」を愛知県福祉局福祉部障害福祉課障害福祉事業所支援室事業所指導第二グループ宛て、メール（shogai@pref.aichi.lg.jp）で報告してください。

・職員、利用者合わせて10人以上が陽性となった場合

・利用者の半数以上が陽性となった場合

陰性、未判明の場合は報告不要です。

なお、報告について変更がある場合は、ホームページでご案内いたしますので、適宜ご確認ください。

新型コロナウイルスへの対応について

今後、特に重要なお知らせに関しては、障害福祉課メールアドレス(shogai@pref.aichi.lg.jp)より、新規掲載情報をお知らせする場合がありますので、定期的なメール確認をお願いします。

※原則としてWAMネットに登録してあるメールアドレス宛に送信します。メールアドレスが変わった場合はWAMネットの登録変更をお願い致します。

共同生活援助における食材料費等の取扱いについて

〇各事業所において、徴収する金額については運営規程に定めるとともに、徴収する金額は食材料費、光熱水費など費目ごとに明確にすること。

〇徴収した費目は、その費目のみに使用することが原則です。

〇年に1回など、定期的に徴収した金額と使用した金額を照らし合わせ、結果として費目ごとに残額が生じた場合は、清算して利用者に残額を返還すること。

〇利用者の都合により返還ができないなどの場合に限り、本人の同意を得たうえで、他の費目に流用することは妨げない。

食材料費等の不適切な徴収については、障害者虐待の防止、障害者の擁護者に対する支援等に関する法律第2条第7項に規定する「障害者福祉施設従事者等による障害者虐待」のうち、「経済的虐待」に該当する可能性がありますので、ご留意ください。

児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表について

〇制度概要

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**（以下「児童発達支援等」という。）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化を図ることを目的として、新たに、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。）の作成及び公表が求められております。**

児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表について

〇届出について

令和7年4月1日以降に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ますので、以下のとおり届出をしていただきますようお願いいたします。

1. 対象

愛知県（政令・中核市及び大府市を除く。）が指定した以下の事業所
・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

児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表について

〇届出について

2. 提出物

支援プログラムの公表状況に関する届出書

※多機能型事業所の場合は、サービス種別毎に支援プログラムの作成が必要です。
※支援プログラムの本県への提出は不要です。

3.提出期限・提出方法

原則、新規指定時に指定申請書類とあわせて届出書を御提出ください。

※令和7年1月1日までに指定を受けた事業所については、令和7年1月31日までにご提出いただいております。

児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表について

〇減算について

4. 公表時期について
届出書の提出期限については「〇届出について」でお示ししたとおりですが、支援プログラムの公表時期は下記のとおりとします。

・令和7年3月1日までに指定された事業所は令和7年3月31日までに公表してください。
・令和7年4月1日以降に指定を受ける事業所は指定当日から公表してください。

☆公表と本県への届出の2つ条件を満たす必要があります。いずれか一方、または両方が満たされていない月から解消されるに至った月まで、障害児全員について所定単位数の100分の85の減算となります。

障害福祉サービス事業等における各種届出等に当たっての留意事項について

１　提出方法についての留意事項

・書類は届出書ごとに左上をクリップ留めすること。

・重複する書類であっても**兼用せず**、加算届、変更届等にそれぞれ一揃えを不足のないように用意すること。

・**郵送の封筒には宛先のグループ名、中身（書類名）**を明記すること。

・事業所の控えとして愛知県の受領印が必要な場合は、届出書の鏡文1枚のみをコピーし、提出書類一式に添付してください。控え用の書類を一式全て送っていただく必要はありません。

（**要：切手貼付済みの返信用封筒**）

・監査指導室による定期の運営指導において、届出が適切にされているか確認させていただきますので、提出書類は適切に保管・保存していただきますようお願いします。

障害福祉サービス事業等における各種届出等に当たっての留意事項について

２　各種提出先

〒460－8501（住所記載不要）

愛知県福祉局福祉部障害福祉課障害福祉事業所支援室

事業所指導第一グループ（障害者総合支援法に規定されるサービス分）

事業所指導第二グループ（児童福祉法に規定されるサービス分）

障害福祉サービス事業等における各種届出等にたっての留意事項について

（2）令和7年4月以降の体制届（加算届）の提出について

令和7年2月中旬に、以下の通知をメール送信しています。

令和７年４月以降の体制届の提出について

日頃から本県の障害福祉行政の推進に御理解と御協力いただき、誠にありがとうございます。

令和７年４月以降の体制届の提出については下記のとおりといたしますので、御承知おきいただきますようお願いいたします。

なお、体制届は届出行為であり、事業者の責任において要件を満たしていることを確認したうえで、報酬の算定内容を本県に御報告いただくものです。

届け出たことをもって要件を満たすものではなく、事後的であっても運営指導等での確認において要件を満たさないことが判明した場合は、指定取り消し等の行政処分や報酬の返還の対象となる場合がございますので、事業者におかれましては報酬告示・基準省令等の各種規定を必ず御確認のうえ、御提出いただきますようお願いいたします。

記

1　提出期限

（1）算定する単位数の変更が無い場合

提出不要

※前年度実績に基づき算定する基本報酬・加算について、「前年度実績に基づき算定する加算等に係る自己点検表」の提出も不要とするが、各事業所において点検のうえ適切に保管すること。

（2）算定する単位数の変更がある場合

①　新たに算定する、又は算定する単位数が増える場合

前月１５日まで（消印有効）

※４月分は３月１５日（消印有効）までとする。

※前年度実績に基づき算定する基本報酬・加算についても同様とするが、提出時点で実績が判明していないものは、見込みにより提出すること。

実績が判明した時点で、届け出ている算定内容に変更がある場合は、前年度実績に基づく報酬・加算に限り、４月３０日（必着）までは体制届の提出を受け付ける。

②　算定する単位数が減る、又は算定されなくなる場合

判明次第速やかに提出すること。

2　留意事項

・以下の宛先まで郵送により提出すること。

〒460-8501（住所不要）　愛知県福祉局福祉部障害福祉課

・提出様式等の詳細は県ホームページを確認すること。

障害者総合支援法：https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/shakasan.html

児童福祉法：https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/jikasan.html

・福祉・介護職員等処遇改善加算については、従前と変わらず毎年の計画書の提出が必要となるため注意すること。詳細は下記ホームページを確認すること。

https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/0000061716.html

・上記取扱いにかかわらず、報酬改定時における取扱いは改定内容が判明次第ホームページ等で案内するため確認すること。

担 当　事業所指導第一グループ（052-954-6317）

事業所指導第二グループ（052-954-7400）

メール　shogai@pref.aichi.lg.jp

障害福祉サービス事業等における
各種届出等に当たっての留意事項について

（3）変更の届出について

① 提出期限　　変更が生じた日から原則１０日以内（必着）

② 提出方法　　郵送

③ 留意事項

・事業所の移転等の場合は、新たな事業所設備について**事前に図面相談を行ったうえで**提出してください。平面図上には内寸及び、それに基づく有効面積を明記したうえで提出すること。

⇒当該事項について、事前の図面相談及び変更届の提出をすることなく、移転しサービス提供を実施していた事例が複数件発生しております。届出については確実に行っていただくよう、改めて注意をしていただくようお願いいたします。

・**電話番号及びＦＡＸ番号に変更があった場合**も新旧を示したうえで、変更届の様式第２号、（児童）様式第３の３号に記入し提出すること。**（法人、事業所双方。移転しない場合も含む）**

⇒変更があった場合は速やかに、必ず提出してください。

障害福祉サービス事業等における
各種届出等に当たっての留意事項について

４　サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の変更についての注意点

（1）実務経験証明書

従事期間だけでなく従事日数についても証明されている必要があります。長期休業や管理業務のみに従事し、支援業務には従事していなかった期間は除くこと。

（2）資格証明書の写し

資格証明書に記載の氏名が現在と違う場合は、同一人物であることを確認できる公的な書類（戸籍抄本・運転免許証の裏書き等の写し）の添付が必要です。

社会福祉士、介護福祉士及び精神保健福祉士については、**必ず登録証**の写しを添付すること。合格証書の写しでは不可。サービス提供責任者の変更及び資格保有者の配置を要件とする加算を算定する場合についても同様の取扱いとする。

（3）研修修了証の写し

サービス管理責任者研修・児童発達支援管理責任者研修の修了証の写し及び、相談支援従事者初任者研修（講義部分）の修了証の写しを必ず添付すること。

☆サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者のやむを得ない事由による変更を行う場合については、変更届の提出が必要です。

障害福祉サービス事業等における
各種届出等に当たっての留意事項について

5　指定障害福祉サービス事業者等の変更申請について

下記対象サービスの定員を増やす場合、変更届では行うことができません。変更申請の手続きが必要になりますので下記のとおり申請をしてください。

① 対　象　　**生活介護、就労継続支援B型、就労継続支援A型及び児童発達支援、放課後等デイサービスの定員の増員**

② 申請方法　　**郵送（必ず事前に図面相談を行うこと。）**

③ 留意事項

・障害福祉課HP上の「変更申請に必要な書類一覧」を参考に申請書類を作成すること。

・毎月10日（消印有効）までに受理した申請について、審査の上、翌々月の１日付けで承認。

・４月１日付けの変更申請については、２月１日（消印有効）までに提出すること。

障害福祉サービス事業等における
各種届出等に当たっての留意事項について

6　指定障害福祉サービス事業者等の再開・廃止・休止の各届出について

①　提出期限　　**廃止・休止届・再開届：1か月前（必着）**

②　提出方法　　**郵送**

③　留意事項

・再開届を提出する場合は、再開月の勤務形態一覧表を添付すること。（その際、休止前に比べ、人員等に変更が生じている場合は、変更届（様式第2号、（児童）様式第３の３号）も併せて届出すること。）

障害福祉サービス事業等における
各種届出等に当たっての留意事項について

7　障害福祉サービス事業所等の指定の更新について

全指定事業所は6年に一度、指定更新の手続きをする必要があります。

（**指定更新の案内はありませんので、ご確認の上、期限までに提出願います。**）

①　提出期限　　**指定更新月の前々月末日（必着）**

(例)令和2年4月指定

➡　更新月は令和8(2026)年4月となるので前々月の令和8年2月末日必着

②　提出方法　　**郵送**

障害福祉サービス事業等における
各種届出等に当たっての留意事項について

8　実務経験証明書の発行について

（発行の依頼を受けた場合）

勤務に関する証明の交付については、労働基準法において、労働者が退職の場合において請求したときは遅滞なく交付しなければならない（労働基準法第22条第1項）とされており、これに違反した場合は罰金の規定も設けられています。

労働関係法規の違反により罰金以上の刑を受けた場合、障害福祉サービス等における報酬の一部が受けられないことがあります。

こうした証明書の交付義務やその影響を認識せず、実務経験証明書の交付を拒むことは事業所運営上大きな支障を生じることにもつながりますので、留意のうえ証明書発行の依頼にご対応ください。

（提出にあたって）

発行元が作成した証明書を、届出者が責任を持って提出することが求められます。

しかしながら、昨今、その証明内容について、事実と異なる虚偽の内容が証明された実務経験証明書が散見されています。その状況を踏まえて、注意事項等を改めてまとめましたので、ご確認ください。

障害福祉サービス事業等における各種届出等に当たっての留意事項について

９　各種手続きにおける差替え又は追加書類の提出方法について

各種手続きにおいては、必要な書類を全て揃えたうえで期日までにご提出いただく必要がありますが、提出後に県担当者からの指示により差替え又は追加の書類を郵送又はFAXで送付される場合には、HP上に掲載している送付状を鑑文として必ず添付してください。

また、県担当者の指示によらず、法人側で書類提出後に内容の誤りに気づいて差替え又は追加の書類を提出される場合には、提出の前に担当グループへ必ずお電話いただくようお願いいたします。

処遇改善加算の届出について

・令和7年度計画書の提出期限は4月15日です。

※前年度から引き続き算定する場合も提出が必要。

・計画書様式は令和6年度国補正事業の障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業の交付申請様式と一体化されます。
必ず新しい様式を使用してご提出ください。

※手続きの詳細については、別途県HP等で周知予定です。

処遇改善加算の届出について

手続き	提出先	提出方法
処遇改善加算	各指定権者（愛知県、政令・中核市、大府市）	各指定権者による。 ※愛知県は郵送 （期限:4月15日（消印有効））
障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業費補助金	愛知県	愛知県HP参照のこと。 https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/shokubakankyoukaizen.html

積極的な取得を御検討下さい。

業務管理体制の整備に係る届出

○　指定障害福祉サービス事業等を営む事業所・施設が、関係法令やそれに基づく命令を遵守するため、障害者総合支援法及び児童福祉法は全ての指定事業者等に対して　業務管理体制の整備を義務づけています。

○　事業者各位におかれては、以下に従い、関係指定権者宛て必要な届出を行うようにしてください。

業務管理体制の整備に係る届出

○ 法人が営む事業所数に応じ、以下のとおり法人毎に整備する必要があります。

事業所数	法令遵守者の選任	法令遵守規定の整備	業務執行状況の監査の定期的な実施
1～19	○	－	－
20～99	○	○	－
100～	○	○	○

指定を受けているサービス毎に1事業所として数えます。
例）株式会社Aは2つ事業所を運営しており、
　ひとつは、生活介護、就労継続支援B型の多機能 ⇒2つ
　ひとつは、児童発達支援のみの事業所　　⇒1つ
　…株式会社Aは、合計3つの事業所を運営していることになる。

業務管理体制の整備に係る届出

○ 「法令遵守責任者」とは
　障害者総合支援法及び児童福祉法始め関係法令に定める諸規定等を把握の上、適切な事業所運営を担保できる者を選任すること。なお、法人代表者がこれを務めることも妨げません。

○ 「法令遵守規定」とは
　日常の事業所運営にあたり、関係諸規定の遵守を確保するための注意事項や処理手順を記載したもの。法人の実態に即した任意の定めで構いません。

○ 「業務執行状況の監査」とは
　他法の規定等に基づき既に法人内で監査体制が確保されている場合、それに替えることも可能です。実施方法は内部監査及び外部（委託による）監査のいずれでも構いません。なお、定期的な実施とは効率的かつ効果的な実施が見込まれる場合、必ずしも年1回行う必要があるものではありません。

届出の様式については、URL：https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/0000054629.html
（または「愛知県障害福祉課　業務管理体制の届出」で検索）

業務管理体制の整備に係る届出

○　整備の届出

事業所として指定を受けた際は、その事業所数に応じて業務管理体制を整備の上、定めの所轄庁宛て整備の届出を提出してください。

また、整備の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	障害者総合支援法に基づく事業所・施設	児童福祉法に基づく事業所・施設
実施事業	①a.障害福祉サービス事業 ①b.障害者支援施設 ③e.一般相談支援 ④f.特定相談支援	①c.障害児通所支援事業 ②d.障害児入所施設 ④g.障害児相談支援
整備の届出	様式1号、事業所一覧	様式2号、事業所一覧
変更の届出	様式3号	様式4号
根拠条文	①a,①b：法第51条の2第2項 ③e,④f：法第51条の31第2項	①c:法第21条の5の26の第2項 ②d:法第24条の19の2 ④g:法第24条の38第2項

各様式の「1　届出の内容」で○を打つ際に参照してください。

業務管理体制の整備に係る届出

○　区分の変更の届出

事業所の移転や、事業所の増加等で届出先に変更が生じた場合（次頁を併せて参照）、整備の届出の様式中「6 区分変更」に変更前及び変更後の届出先等を記入の上、変更前及び変更後の届出先いずれにも提出してください。

分類	障害者総合支援法に基づく事業所・施設	児童福祉法に基づく事業所・施設
区分の変更	様式1号、事業所一覧	様式2号、事業所一覧
根拠条文	①a,①b：法第51条の2第4項 ③e,④f：法第51条の31第4項	①c:法第21条の5の26の第4項 ②d:法第24条の19の2 ④g:法第24条の38第4項

業務管理体制の整備に係る届出

○ 届出先
原　則　⇒指定権者宛て
要注意1⇒以下①～④のサービス群を跨いで複数の事業所を運営する場合（指定権者が複数に跨る）

	分類	サービス種別		様式	指定権者
①	a. 障害福祉サービス事業所	生活介護	短期入所	様式1号	愛知県 名古屋市（政令市） 豊橋市 岡崎市 豊田市 一宮市 中核市
		重度障害者等包括支援	自立訓練（機能訓練）		
		自立訓練（生活訓練）	就労移行支援		
		就労継続支援Ａ型	就労継続支援Ｂ型		
		就労定着支援	自立生活援助		
		共同生活援助	－		
	b. 障害者支援施設	障害者支援施設	－	様式1号	
	c. 障害児通所支援事業所	児童発達支援	医療型児童発達支援	様式2号	
		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	－		
②	d. 障害児入所施設	福祉型障害児入所施設	－	様式2号	愛知県 名古屋市（政令市）
		医療型障害児入所施設	－		
③	e. 一般相談支援	地域移行支援	地域定着支援	様式1号	①と同じ
④	f. 特定相談支援	計画相談支援	－	様式1号	所在市町村
	g. 障害児相談支援	障害児相談支援	－	様式2号	

業務管理体制の整備に係る届出

瀬戸市（一般市）は④特定相談、障害児相談の指定権限のみ

	所在地	名古屋市（政令市）	豊橋市（中核市）	瀬戸市（一般市）	静岡県（他県）	届出先	提出様式
例１	種別	①Ｂ型		①生活介護		①愛知県	①様式1号
	指定権者	名古屋市		愛知県			
例２	種別		①Ｂ型	①生活介護		①愛知県	①様式1号
	指定権者		豊橋市	愛知県			
例３	種別	②障害児入所		①生活介護	①施設入所	①厚生労働省	①様式1号
	指定権者	名古屋市		愛知県	静岡県	②名古屋市	②様式2号
例４	種別	②障害児入所		①障害者支援,児発		①愛知県	①様式1及び2号
	指定権者	名古屋市		愛知県		②名古屋市	②様式2号
例５	種別		②障害児入所	①障害者支援		①愛知県	①様式1号
	指定権者		愛知県	愛知県		②愛知県	②様式2号
例６	種別	①障害者支援			②障害児入所	①名古屋市	①様式1号
	指定権者	名古屋市			静岡県	②静岡県	②様式2号
例７	種別		③一般相談	④計画相談		③④愛知県	③④様式1号
	指定権者		豊橋市	瀬戸市			
例８	種別			③一般,④障害児		③愛知県	③様式1号
	指定権者			③愛知,④瀬戸		④瀬戸市	④様式2号
例９	種別			④計画,④障害児		④瀬戸市	④様式1号
	指定権者			④瀬戸,④瀬戸		④瀬戸市	④様式2号
例１０	種別			④一般,④特定		④愛知県	④様式1号
	指定権者			④愛知,④瀬戸			

同じ分類でも者と児で様式が異なるのでそれぞれ提出

届出は1通

同じ④でも者・児の法律毎に届出

指定権者が異なるが、県にのみ一本の届出

WAMNETにおける事業所メールアドレスの登録について

WAMNETの「事業所等に関する事項」中、「事業所の連絡先電子メールアドレス」について、必ず登録をしていただくようお願いいたします。

以前より、WAMNETにおける「事業所メールアドレス」の登録についてお願いをさせていただいているところです。

当該登録については、**各事業所ごと、サービス種類ごと**に必要となります。

補助金のご案内等、至急のご案内や、重要なご案内についてメール周知によりご連絡さしあげているため、登録漏れ等がないか、再度ご確認をお願いいたします。

各種減算について

1　サービス提供職員欠如減算

減算適用開始月（人員基準を**1割を超えて欠如した場合にはその翌月から、1割の範囲内で欠如した場合にはその翌々月から**）から所定単位数の30%を減算し、減算適用が3月目に至った場合、所定単位数の50%を減算する。（減算適用3月目から減算率20%引き上げ）

減算期間については、**人員基準欠如が解消されるに至った月までの間**となる。

2　サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）欠如減算

サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）が**欠如した月の翌々月から**所定単位数の30%を減算し、減算適用が5月目に至った場合、所定単位数の50%を減算する。（減算適用5月目から減算率20%引き上げ）。

減算期間については、**人員基準欠如が解消されるに至った月までの間**となる。

各種減算について

３　個別支援計画未作成減算

個別支援計画未作成月から所定単位数の30%を減算する。
なお、減算の対象については、サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）の不在以前に作成した計画については、計画を見直すまでの間（計画の見直しは少なくとも6月に1回以上必要）は減算の対象にはならないが、サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）の不在以降の利用者に対しては漏れなく減算対象となる。
さらに、減算適用が3月目に至った場合、所定単位数の50%を減算する。（減算適用3月目からさらに減算率20%引き上げ）
減算期間については、**当該状態が解消されるに至った月の前月**までの間となる。

例）サービス管理責任者が令和6年4月20日付けで退職し、令和7年4月21日から欠如（4月から欠如）、その後同年9月1日付で欠如解消となった場合（所定単位数を100とする）は、**欠如した月の翌々月である6月サービス提供分から、欠如が解消した月である9月サービス提供分まで**、サービス管理責任者欠如減算がかかることになります。
また、個別支援計画未作成減算については、サービス管理責任者が不在となった時点以降の利用者について、**欠如となった月である4月サービス提供分から、欠如が解消した月の前月である8月サービス提供分**まで、減算がかかることになります。

その他詳細については、配布資料p84～85を御確認ください。

職員の兼務に係る留意事項について

【前提】事業所を跨ぐ兼務について

・管理者同士の兼務を除き、それぞれ非常勤専従として扱うため留意すること。

〇管理者の兼務について

・管理者同士の兼務は、最大3つの事業所で移動時間30分以内とすること。

・管理者以外で兼務できる職種は1つまでで、管理者の勤務時間として常勤者が勤務すべき　時間の半数以上を確保すること。

・訪問系及び共同生活援助事業所については、常勤性を要するため留意すること。

〇サービス管理責任者の兼務について

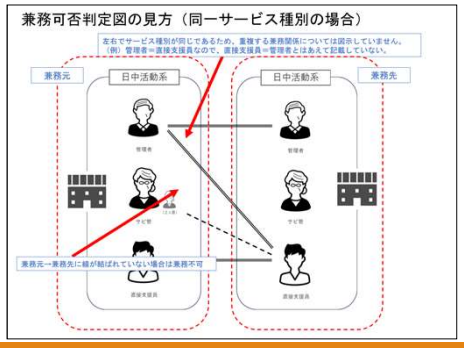
・日中活動系事業所については、常勤性を要するため留意すること。

職員の兼務に係る留意事項について

〇兼務可否判定図について

URL：https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/shakenmu.html　QR：

【イメージ図】



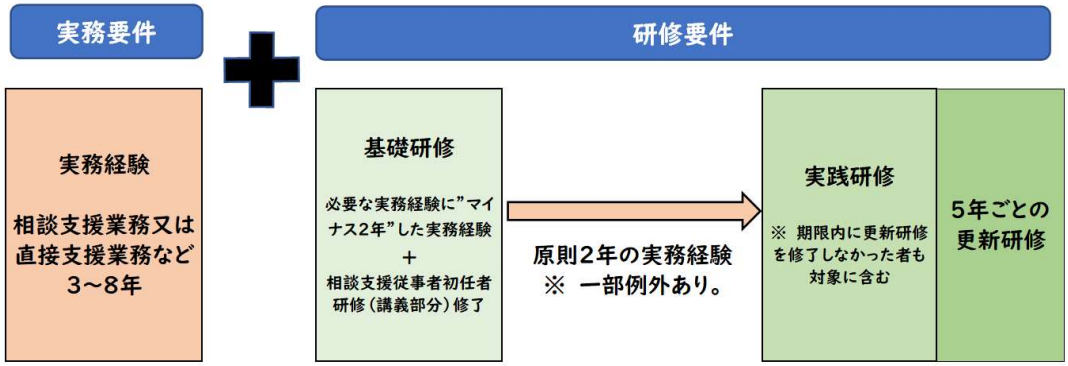
職員の兼務に係る留意事項について

〇児童発達支援管理責任者の兼務について

・児童発達支援管理責任者は、原則、当該事業所の管理者とのみ兼務が可能である。直接処遇職員との兼務は不可。

・ただし、保育所等訪問支援を単独で行う事業所であれば、管理者、児童発達支援管理責任者、訪問支援員を一人で兼務することは認められないが、それ以外の兼務の形態は可能。

サービス管理責任者等の主な配置要件について



※ 一部例外について
以下のすべての条件を満たす場合については、実践研修の受講可
- ○ 基礎研修受講開始時点において、すでに必要な実務経験を満たしていること。
- ○ 基礎研修修了後、個別支援計画の作成に関する一連の業務を6か月以上行っていること。
- ○ 個別支援計画の作成に関する一連の業務を行うことについて、指定権者へ届出していること。

基礎研修の対象者について

基礎研修

必要な実務経験に”マイナス2年”した実務経験
＋
相談支援従事者初任者研修（講義部分）修了

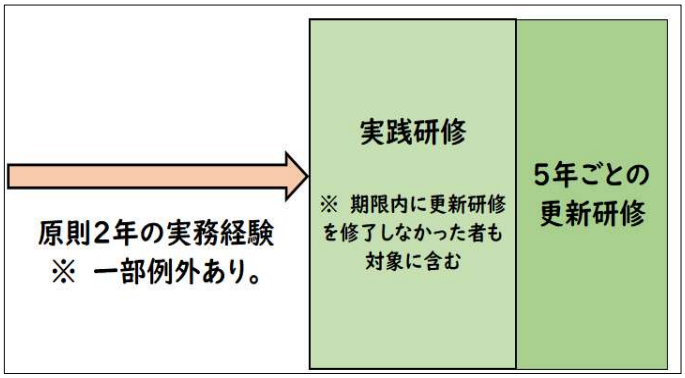
◆ サービス管理責任者等に必要な実務経験を満たしていること。

あるいは

◆ サービス管理責任者等に必要な実務経験に達するまでに2年以内であること。

実践研修の対象者について

《原　則》
　基礎研修修了後に、通算して2年以上、相談業務又は直接支援業務に従事したこと。



実践研修の対象者における一部例外について

以下のすべての要件に当てはまる場合も対象となる。

① 基礎研修受講開始時点において、すでにサービス管理責任者等に必要な実務経験を有していること。

② 基礎研修修了後に、指定障害福祉サービス等における個別支援計画の作成に関する一連の業務を6か月以上行っていること。

③ 指定障害福祉サービス等における個別支援計画の作成に関する一連の業務を行うことについて、指定権者へ届出を行っていること。

更新研修の対象者について

◆　右表の業務に、現に従事していること。

または

◆　更新研修の受講開始前の5年間のうちに、右表の業務の経験について、2年以上従事していること。

（対象の業務）
サービス管理責任者
児童発達支援管理責任者
障害福祉サービス等の管理者
障害児通所支援事業所の管理者
障害児入所施設の管理者
相談支援専門員

本県のサービス管理責任者等研修に係る指定研修事業者

事業者の名称	社会福祉法人　愛知県社会福祉協議会
住　　所	名古屋市東区白壁1丁目50番地
問い合わせ先	052－212－5516（担当：福祉人材センター）

事業者の名称	株式会社　中川（東北福祉カレッジ）
住　　所	仙台市青葉区小田原4－2－18
問い合わせ先	022－256－1931

（令和7年3月　時点）

令和6年度
指定障害福祉サービス事業者集団指導

愛知県　福祉総務課監査指導室

今回の構成

- 集団指導資料の使い方について
- 集団指導資料の内容についての補足

事業所運営に当たりご留意いただきたい項目について

〇想定している使い方について

１．内容の確認

２．根拠規定の確認

３．事業所の実情を踏まえた対応
（合わせて必要な手続き）

事業所運営に当たりご留意いただきたい項目について

〇利用者より徴収する費用について

・通常サービスとして提供すべき項目については費用徴収できないこと

・徴収しすぎた場合には精算すること

・積算根拠を確認すること

指定障害福祉サービス事業者等の指導監査の実施について

○想定している使い方について

１．内容の確認

２．「主な指導改善指示事項一覧」を踏まえた定期的な運営状況の自己点検

指定障害福祉サービス事業者等の指導監査の実施について

○運営指導について

根拠・目的	当日の流れ
障害者総合支援法第11条	指導約１ヶ月前 事業所に実施通知が到達 指導約10日前 県や所在市町村あてに資料提出 （運営指導実施） 指導約１ヶ月後 改善指示事項に従い改善報告
指定有効期間内に１，２回程実施	
法令、通知等を遵守し、適正な事業運営を実施しているか否かを確認	

本日の説明の要点

- 集団指導の資料を用いて適正な運営体制が構築されているか御確認いただくこと
- 運営指導について御理解いただき準備体制を整えていただくこと

最後に

集団指導を受講された事業者は、下記URLから、受講後アンケートの提出方法等について御確認ください。

（集団指導URL）
https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/tsuuchitou.html

御視聴いただきありがとうございました。