

令和5年度
指定障害福祉サービス事業者等
集団指導

愛媛県・松山市


障がい福祉サービス事業の動向について

- | | | |
|-----|-----------------------|-------|
| I | 令和3年度報酬改定等による経過措置一覧 | P 3～ |
| II | 主な改定事項・経過措置（運営に関するもの） | P 6～ |
| III | 主な改定事項・経過措置（人員に関するもの） | P 38～ |
| IV | 主な留意事項（報酬・研修に関するもの） | P 44～ |
| V | その他周知事項について | P 52～ |

Ⅰ 令和3年度報酬改定及び令和4年度基準改正による経過措置

対象サービス	取組事項	2021.4.1 (R3年度)	2022.4.1 (R4年度)	2023.4.1 (R5年度)	2024.4.1 (R6年度)	
全サービス	感染症の発生及びまん延の防止等に関する委員会の設置や研修訓練の実施等	努力義務	努力義務	努力義務	義務化	
全サービス	業務継続計画（BCP）の策定や研修・訓練の実施等	努力義務	努力義務	努力義務	義務化	
全サービス	障がい者虐待防止の推進のための委員会の設置や研修の実施等	努力義務	義務化	→		
身体拘束等の適正化						
自立支援・就労定着・相談系サービス以外	【訪問系のみ新設】 身体拘束を行う場合の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等の記録	訪問系	義務化	→		
		その他	従前より義務化			
	【R3新設事項】 身体拘束適正化のための委員会の設置や研修の実施等	訪問系 その他	努力義務	義務化	→	
	【新設事項に係る】 身体拘束廃止未実施減算	訪問系 その他	/		減算適用 →	

Ⅰ 令和3年度報酬改定及び令和4年度基準改正による経過措置

対象サービス	取組事項	2021.4.1 (R3年度)	2022.4.1 (R4年度)	2023.4.1 (R5年度)	2024.4.1 (R6年度)
児童の安全確保					
障害児通所・ 障害児入所	自動車を行う場合の児童の所在確認			義務化	
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	車両への安全装置の設置			義務化 ※経過措置あり	義務化
障害児通所・ 障害児入所	安全計画の策定			努力義務	義務化
自立支援・就労 定着・相談系 サービス以外	処遇改善加算（Ⅳ）（Ⅴ）及び特 別加算廃止	R3.3.31時 点で算定	経過措置	廃止	
		R3.4.1以 降算定	廃止		
一部サービス （※）	食事提供体制加算（食事提供加算）の経 過措置	令和2年度末までの経過措置とされていたが 経過措置を延長。			

（※）生活介護、短期入所、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）、児童発達支援、医療型児童発達支援（児童発達支援、医療型児童発達支援については食事提供加算）

Ⅰ 令和3年度報酬改定及び令和4年度基準改正による経過措置

対象サービス	取組事項	2021.4.1 (R3年度)	2022.4.1 (R4年度)	2023.4.1 (R5年度)	2024.4.1 (R6年度)
同行援護	従業者要件のうち、盲ろう者向け通訳・介助員を同行援護従業者養成研修（一般課程）修了者とみなす経過措置	令和5年度末までの経過措置とされていたが令和8年度末まで延長（R5.10告示改正）。			
行動援護	従業者及びサービス提供責任者の要件のうち、介護福祉士や「社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第2号の指定を受けた学校又は養成施設において1月以上介護福祉士として必要な知識及び技能を習得した者」（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経過措置	経過措置	経過措置	経過措置	廃止
共同生活援助	共同生活援助を利用する重度の障がい者が個人単位で居宅介護等を利用すること	経過措置	経過措置	経過措置	廃止
児童発達支援 放課後等デイ サービス	人員基準の「障害福祉サービス経験者」を廃止し、保育士・児童指導員のみ に人員基準を見直し	R3.3.31時点で指定	経過措置	経過措置	廃止
		R3.4.1以降指定	廃止		
福祉型障害児 入所施設	主として知的障がい児を入所させる施設、主として盲児又はろうあ児を入所させる施設の職員配置について、おおむね障がい児の数を4で除して得た数以上（4：1）の配置に見直し	R3.3.31時点で指定	経過措置	適用	→
		R3.4.1以降指定	適用	→	

II 主な改定事項・経過措置

運営に関するもの

- 感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の徹底を求める観点から、事業者の取組みとして、**①感染対策委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底**、**②指針の整備**、**③定期的な研修・訓練の実施**が義務付けられました。3年間の経過措置(令和6年3月31日まで)の後、**令和6年4月1日から義務化**されます。



① 感染対策委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底の義務化

- 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(**感染対策委員会**)を指します。(テレビ電話装置等を活用して行うことも可能)
- **感染対策委員会の定期的な開催**及び、**検討結果を従業員に対し、周知徹底を図ることが義務化**されます。



② 指針の整備の義務化

- 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための**指針の整備**が義務化されます。
- 指針には、**平常時の対策**と、**発生時の対応**を規定する必要があります。
- それぞれの項目の記載内容の例については、厚生労働省資料「[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](#)」も踏まえて検討してください。



③ 定期的な研修・訓練の実施の義務化

- 従業員に対して、感染症の予防及びまん延の防止のための**研修及び訓練の定期的な実施**が義務化されます。
- **研修**は、厚生労働省資料「[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](#)」等を活用し、事業所内で行うものでも差し支えありません。
- **訓練**は、机上を含めその実施手法は問いませんが、机上及び実地での訓練を適切に組み合わせて実施してください。

義務化に伴い必要とされる取組は、主に①～③の3つです。次ページ以降で、それぞれの取組みについて、具体的にご説明します。



【②③の参考】(厚生労働省)感染対策マニュアル
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html



① 感染対策委員会の定期開催及び結果の従業者周知徹底の義務化

✓ 委員会の開催に際しては、以下の取組みが必要。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(感染対策委員会)を設置すること。
- ② 感染対策委員会を定期的に開催(※)すること。
- ③ 委員会での検討結果について、従業者への周知徹底を図ること。

★定期的な開催の頻度は、サービスによって異なります。
(右記のAとBをご参照ください)
また、委員会の開催頻度以外についても「A」と「B」において、取組みの違いがあります。
次ページにてそれぞれの留意点を説明します。

委員会の定期的な開催の頻度とは？



A. おおむね6か月に1回以上

【対象サービス】

- ・ 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、重度障害者等包括支援)
- ・ 相談系サービス
(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)
- ・ 就労定着支援 ・ 自立生活援助



B. おおむね3か月に1回以上

【対象サービス】

- ・ 上記Aに記載しているサービス以外



① 感染対策委員会の定期開催及び結果の従業者周知徹底の義務化

- (※) ・ 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、重度障害者等包括支援)
- ・ 相談系サービス(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)
- ・ 就労定着支援 ・ 自立生活援助



感染対策委員会に関する留意点

青文字太線箇所が
次ページの「B」との相違点

- ✓ 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(感染対策委員会)をおおむね6ヵ月に1回以上、定期的に開催すること。 ※感染症流行時期等を勘案し、必要に応じて随時開催
- ✓ 委員会構成員の責任及び役割分担を明確にし、専任の感染対策担当者を定めておくこと。

- 感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましい。
- 他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。
- 他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。



① 感染対策委員会の定期開催及び結果の従業者周知徹底の義務化

(※) 療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、共同生活援助、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援(A型・B型)、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、障害児入所施設(福祉型・医療型)



感染対策委員会に関する留意点

青文字太線箇所が
前ページの「A」との相違点

- ✓ 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(感染対策委員会)をおおむね3ヵ月に1回以上、定期的に開催すること。※感染症流行時期等を勘案し、必要に応じて随時開催
- ✓ 委員会構成員の責任及び役割分担を明確にし、専任の感染対策担当者を定めておくこと。

- 幅広い職種(例えば管理者、事務長、医師、看護職員、生活支援員(児童指導員)、栄養士又は管理栄養士)により構成すること。
- 他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。
- 事業所以外の感染管理等の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。



② 指針の整備の義務化【A・B共通】

- ✓ 指針の整備に際しては、以下の対策対応を規定することが必要。

◆ 平常時の対策とは…

- ・ 事業所内の衛生管理(環境の整備等)
- ・ 支援にかかる感染対策(手洗い等の標準的な予防策)

◆ 発生時の対応とは…

- ・ 発生状況の把握
- ・ 感染拡大の防止
- ・ 医療機関や保健所、県・市町村等関係機関との連携報告



③ 定期的な研修・訓練実施の義務化【A・B共通】

- ✓ 従業者に対して、感染症の予防及びまん延の防止のための**研修及び訓練の定期的な実施**と、**研修の実施内容についての記録**が必要。

◆ A に該当するサービス

- ・ 定期的な教育⇒**年1回以上**
- ・ 定期的な訓練⇒**年1回以上**

◆ B に該当するサービス

- ・ 定期的な教育⇒**年2回以上**
- ・ 定期的な訓練⇒**年2回以上**

指針整備・研修訓練の実施の参考

- **指針の整備**に係る規定項目の内容や、研修及び訓練の実施に際しては、厚生労働省資料『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』を御参照ください。
- **研修**は、上記のマニュアルや下記の研修動画を活用するなど、事業所内で行うものでも差支えありません。
(参考) (厚生労働省HP) 感染症対策研修動画
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kai/go/kaigo_koureisha/douga_00008.htm
- **訓練**は、感染症発生時に迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた**指針**や**研修内容**に基づき、事業所内の役割分担の確認や感染対策をした上で支援の演習等を実施してください。(訓練の実施は机上を含めその実施手法は問いませんが、机上及び実地での実施を適切に組み合わせながら実施することが適切です。)



(厚生労働省) 感染対策マニュアル ※再掲

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

マニュアルは

「訪問系」「通所系」「入所系」

の3種類があり、必要な感染症の知識や対応方法等がまとめられています。

- 感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスを受けられるよう、事業者の取組みとして、
①サービスの提供を継続的に実施するための計画(業務継続計画)の策定、②定期的な研修及び訓練の実施、
③定期的な業務継続計画の見直し¹が義務付けられました。(他のサービス事業者との連携により行うことも差し支えない)。3年間の経過措置(令和6年3月31日まで)の後、**令和6年4月1日から義務化されます**。



① 業務継続計画の策定の義務化

- **業務継続計画**とは、感染症や災害が発生時において、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です。
- 業務継続計画には、以下の項目等の記載が必要です。

- ・**感染症**に係る業務継続計画
 - ▶ 平時からの備え、初動対応、感染拡大防止体制の確立
- ・**災害**に係る業務継続計画
 - ▶ 平常時及び緊急時の対応、他施設及び地域との連携

各項目の記載内容については、厚生労働省資料「[障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン](#)」及び「[障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン](#)」を参照してください。



③ 業務継続計画の定期的な見直し

- 業務継続計画は**定期的に見直し**を行い、必要に応じて変更してください。



② 定期的な研修・訓練の実施の義務化

- 従業者に対して**業務継続計画について周知**するとともに、**必要な研修及び訓練の定期的な実施(年1回以上(※))**が義務化されます。
- **研修の実施内容**についても記録してください。
- 訓練(シミュレーション)は、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実施する支援の演習等を実施してください。

※障害者支援施設及び障害児入所施設は、「**年2回以上**」の実施

【①②の参考】

- 障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン

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

- 障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン


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

- 業務継続計画作成支援に関する研修動画

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



① 業務継続計画の策定の義務化

- 業務継続計画には、下記枠内  の項目等を記載すること。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。
- 感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。

業務継続計画に記載が必要な項目

① 感染症に係る業務継続計画

- ▶ 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
- ▶ 初動対応
- ▶ 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

② 災害に係る業務継続計画

- ▶ 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- ▶ 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- ▶ 他施設及び地域との連携

（再掲）各項目の詳細参考《様式等もあわせて掲載されています》

●障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス**感染症発生時**の業務継続ガイドライン

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

●障害福祉サービス事業所等における**自然災害発生時**の業務継続ガイドライン

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



② 研修・訓練の実施の義務化

- 感染症や災害が発生した場合には、従業員が連携して取り組むことが求められるため、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業員が参加できるようにすることが望ましい。



研修の実施に関する留意点

- ✓ 定期的(年1回以上※障害者支援施設、障害児入所施設は年2回以上)な教育を開催すること。
- ✓ 研修の実施内容についても記録をすること。
- ✓ 感染症の業務継続計画に係る研修は、感染症の予防及びまん延防止の研修と一体的な実施も可能。



訓練の実施に関する留意点

- ✓ 業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認や感染症や災害発生時に実践する支援の演習等を定期的(年1回以上※障害者支援施設、障害児入所施設は年2回以上)実施すること。
- ✓ 感染症の業務継続に係る訓練は、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的な実施も可能。
- ✓ 訓練の実施は、机上を含めその実施方法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切。



③ 業務継続計画の定期的な見直し

- 業務継続計画において重要な取組みは、あらかじめ担当者を明確にし、情報を確実に把握したうえで、全体の意思決定者(理事長・管理者・施設長等)により指示が的確に出せるような仕組みが必要。

【取組み例】

- ・ 各業務の担当者(誰が、何をするか)を決めておく
 - ▶ 利用者担当、職員担当、物資担当、情報担当等役割を明確にし、実施事項を分担
- ・ 関係者の連絡先や連絡フローを整理
- ・ 必要な物資の整理
- ・ 上記を組織で共有
- ・ 計画の定期的な見直し、研修及び訓練の実施 等

そのため、研修や訓練での課題等も踏まえて、定期的に計画の見直しを行い必要に応じて変更を行うこと。



3. 障がい者虐待防止に係る取組みの義務化【全サービス】

- 障がい者虐待防止の更なる推進のため、事業者の取組みとして、**①虐待防止委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底、②定期的な研修の実施、③虐待防止のための担当者の配置**が、**令和4年4月1日から義務化**されています。



① 虐待防止委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底の義務化

- 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(**虐待防止委員会**)を指します。
(テレビ電話装置等を活用して行うことも可能)
- 虐待防止委員会の**定期的な開催**及び、**検討結果を従業員に対し、周知徹底を図ることが義務化**されています。



② 定期的な研修の実施の義務化

- 従業員に対して、虐待の防止のための**研修の定期的な実施(年1回以上)**が義務化されています。
- 研修は虐待防止委員会が作成した研修プログラムを年1回以上実施し、**新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施**してください。



③ 虐待防止等のための担当者の配置の義務化

- 虐待防止委員会の定期開催や虐待の防止のための研修の定期的な実施等の措置を適切に実施するための**担当者を配置することが義務化**されています。
- 虐待防止のための担当者については、**サービス提供責任者等(※)**を配置してください。

(※)サービス管理責任者や児童発達支援管理責任者、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・障害児相談支援)は「相談支援専門員」が該当します。

【①②の参考】(厚生労働省ホームページ)

- 「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」
(令和5年7月)
<https://www.mhlw.go.jp/content/001121499.pdf>
- 「障害者虐待防止の理解と対応」
<https://www.mhlw.go.jp/content/000686501.pdf>
- 「わかりやすい障害者虐待防止法パンフレット」
<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12200000-Shakaiengokyokushougaihokenfukushibu/0000121196.pdf>



① 虐待防止委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底の義務化

【虐待防止委員会の主な役割】

① 虐待防止のための計画づくり

- ▶ 虐待防止の研修、労働環境・条件を確認改善するための実施計画づくり、指針の作成

② 虐待防止のチェックとモニタリング

- ▶ 虐待が起こりやすい職場環境の確認等

③ 虐待発生後の検証と再発防止策の検討

- ▶ 虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行



虐待防止委員会に関する留意点

- ✓ 委員会は、**定期的**に開催すること。（少なくとも**1年に1回**は開催することが望ましい。）
- ✓ 委員会構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに**専任の虐待防止担当者(必置)**を決めておくこと。
- ✓ **委員会の開催に必要となる人数**は、事業所の管理者 や虐待防止担当者が参加していれば、**最低人数は問わない。**ただし、**委員会での検討結果は従業員に周知徹底**すること。

- 委員会構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者なども加えることが望ましい。
- 事業所単位でなく、法人単位での委員会の設置も可能。
- 身体拘束適正化検討委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。



① 虐待防止委員会の定期開催及び結果の従業者周知徹底の義務化

虐待防止委員会の運用

虐待、不適切な対応事例が発生した場合、従業員は虐待の発生ごとにその状況、背景などを記録し、虐待防止委員会へ報告を行う。

虐待防止委員会において、報告された事例を集計、分析する。
※分析に当たっては、虐待発生時の状況などを分析し、虐待の発生の原因、結果をとりまとめ、再発防止策を検討すること。

報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底する。

再発防止策を講じた後に、その結果について検証を行う。





② 定期的な研修実施の義務化

- ✓ 従業者に対して、虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、**研修の定期的な実施(年1回以上)**と、**研修の実施内容についての記録**が必要。
- ✓ **新規採用時には必ず**虐待防止の研修を実施することが重要。
- ✓ **指針を作成した事業所**においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図ること。
- ✓ 研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差支えない。



③ 虐待防止のための担当者の配置の義務化

- ✓ 虐待防止委員会の定期開催や定期的な研修実施等を適切に実施するための**担当者(虐待防止担当者)**は**必置**。
- ✓ (再掲)虐待防止担当者は**サービス提供責任者等(※)**を配置すること。

(※)サービス管理責任者や児童発達支援管理責任者、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・障害児相談支援)は「**相談支援専門員**」が該当。

虐待防止のための指針の作成について

- 事業所は、以下のような項目を定めた「**虐待防止のための指針**」を作成することが「**望ましい**」とされています。
 - ① 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方
 - ② 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
 - ③ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針
 - ④ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針
 - ⑤ 虐待発生時の対応に関する基本方針
 - ⑥ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
 - ⑦ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

※ 下記に記載する指針の整備については、「望ましい」規定ではなく「**義務化**」される取組みです。

★ **「感染症及びまん延の防止等」のための指針**

★ **「身体拘束等の適正化」のための指針**



- 身体拘束等の適正化の更なる推進のため、施設・事業所が取り組むべき事項として、
①身体拘束適正化検討委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底、②指針の整備、③定期的な研修の実施が、
令和4年4月1日から義務化されています。
- 訪問系サービスについても、身体拘束が行われることも想定されることから、「身体拘束等の禁止」の規定が設けられ、
「身体拘束廃止未実施減算」が創設されました。



① 身体拘束適正化検討委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底の義務化

- 事業所における身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（身体拘束適正化検討委員会）を指します。
（テレビ電話装置等を活用して行うことも可能）
- 身体拘束適正化検討委員会の定期的な開催及び、
検討結果を従業員に対し、周知徹底を図ることが義務化されています。



② 指針の整備の義務化

- 事業所における身体拘束等の適正化のための指針の整備が義務化されています。
- 指針には、「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」をはじめ、「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」等、7つの項目を盛り込む必要があります。



③ 定期的な研修の実施の義務化

- 従業員に対して、「身体拘束等の適正化のための指針」に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な（年1回以上）研修の実施が義務化されています。
- また、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要です。

【①③の参考】（厚生労働省ホームページ）

（再掲）

- 「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」
（令和5年7月）

<https://www.mhlw.go.jp/content/001121499.pdf>



① 身体拘束適正化検討委員会の定期開催及び結果の従業者周知徹底の義務化



身体拘束適正化検討委員会に関する留意点

- ✓ 委員会は、**定期的**に開催すること。(少なくとも**1年に1回**は開催することが望ましい。)
- ✓ 委員会構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに**専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者**を決めておくこと。
- ✓ 委員会は、事業所に従事する幅広い職種により構成すること。

- 委員会は、第三者や専門家を活用することが望ましい。(医師(精神科専門医等)、看護職員等)
- 事業所単位でなく、法人単位での委員会の設置も可能。
- 虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。



① 身体拘束適正化検討委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底の義務化

身体拘束適正化検討委員会の運用

身体拘束の発生ごとにその状況、背景などを記録し、身体拘束適正化検討委員会へ報告を行う。

身体拘束適正化検討委員会において、報告された事例を集計、分析する。

※分析に当たっては、身体拘束等の発生原因、結果を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。

報告された事例及び分析結果を従業員に周知徹底する。

適正化を講じた後に、その効果について検証を行う。





② 指針の整備の義務化

✓ 指針の整備に際しては、以下のような項目を盛り込むこと。

1. 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
2. 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
3. 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
4. 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
5. 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
6. 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
7. 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



③ 定期的な研修実施の義務化

- ✓ 指針に基づいた研修プログラムを作成し、**定期的な研修を実施(年1回以上)するとともに、研修の実施内容についての記録**が必要。
- ✓ **新規採用時には必ず**身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要。
- ✓ 研修の実施は、事業所内で行う職員研修で差し支えない。
- ✓ 他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えない。



訪問系サービスに新設された取組み

令和3年度報酬改定により、**訪問系サービス**についても「**身体拘束等の禁止**」の規定が新設されたことに伴い、**既に他サービスで義務化**されている

身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者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。

については、**令和3年4月1日から義務化**。

【参考資料】(再掲)

以下の手引きに、身体拘束の具体的な内容や、やむを得ず身体拘束を行う場合の留意点等も掲載。

●「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」(令和5年7月)

<https://www.mhlw.go.jp/content/001121499.pdf>

【参考】やむを得ず身体拘束を行うときの手続き

- ① 個別支援会議等において組織として慎重な決定と個別支援計画への記載
- ② 本人・家族への十分な説明
- ③ 必要に応じて、市町村の障がい者虐待防止センター等への相談
- ④ 必要な事項の記載(その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等)



身体拘束廃止未実施減算について

①～④のいずれかに当てはまる場合は減算とする。

- ①身体拘束等に係る記録が行われていない場合
- ②身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を1年に1回以上開催していない場合
- ③身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合
- ④身体拘束等の適正化のための研修を1年に1回以上実施していない場合

○ 当該減算については、上記の①～④のいずれかに該当する事実が生じた場合であって、速やかに改善計画を指定権者(県又は松山市)に提出した後、事実発生月から3月後に改善計画に基づく改善状況を指定権者(県又は松山市)に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員に対して、1日につき5単位を所定単位数から減算する。

● 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、重度障害者等包括支援)の場合

- ▶ 令和5年4月1日から、①～④のいずれかに該当する場合に減算する。

● その他サービス(※)の場合

- ▶ 平成30年4月1日から、①に該当する場合に減算する。
- ▶ 令和5年4月1日から、②～④のいずれかに該当する場合に減算する。

※その他サービス

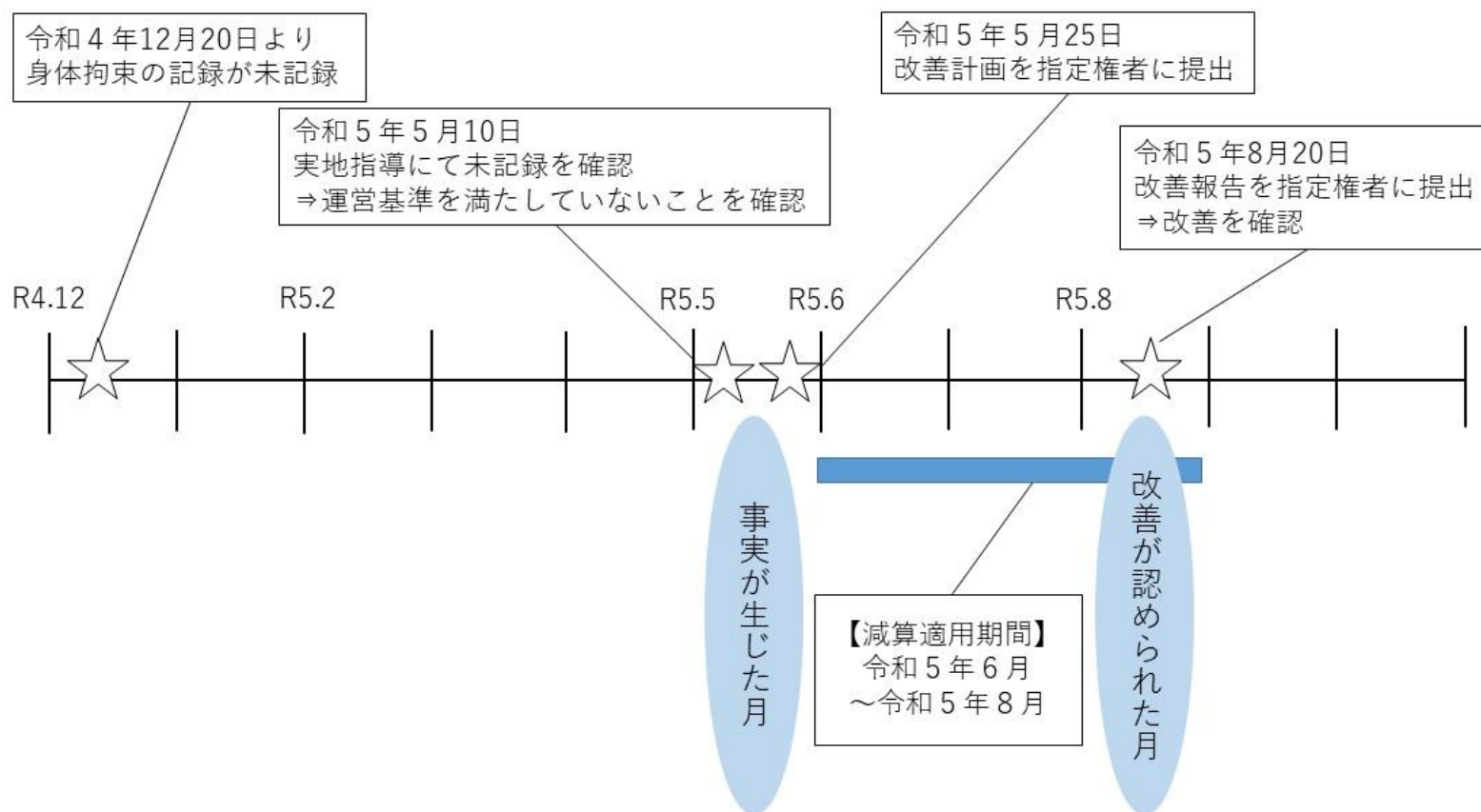
療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、共同生活援助、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設



身体拘束廃止未実施減算について

○参考1 減算適用の考え方

(事実発生月の月に改善計画を提出、初回改善報告で改善を認めた場合)

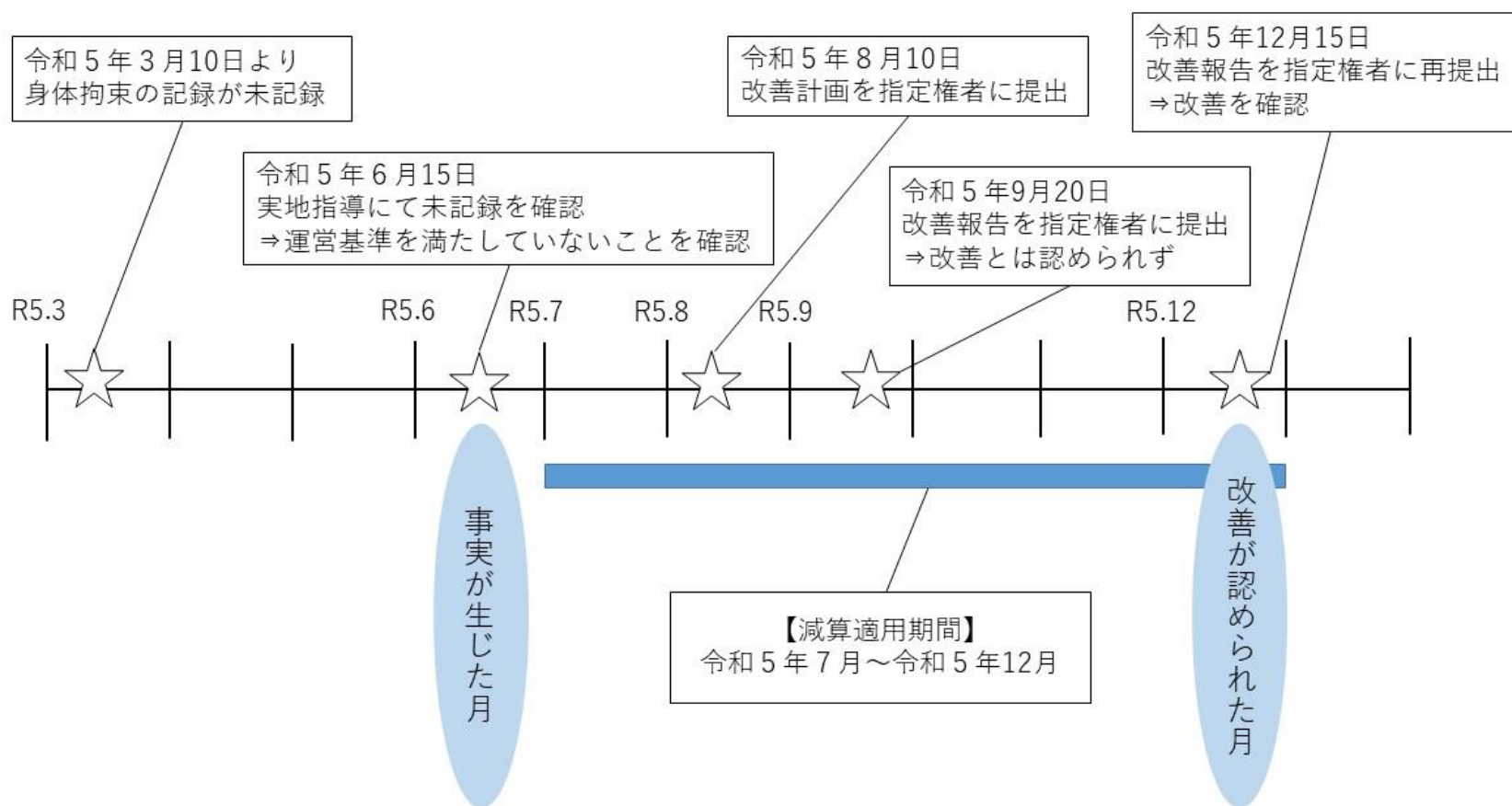




身体拘束廃止未実施減算について

○参考2 減算適用の考え方

(事実発生の翌々月に改善計画を提出、初回改善報告で改善を認められなかった場合)



- 令和4年9月に静岡県牧之原市の幼保連携型認定こども園において、送迎用バスに園児が置き去りにされ、亡くなる事案が起きたことを受け、送迎に当たっての安全管理の徹底を求める観点から、事業者の取組みとして、**①自動車を実行する場合の所在確認、②車両への安全装置の設置が令和5年4月1日から義務化されました。**



① 自動車を運行する場合の所在確認

- 障害児の事業所外での活動等のために自動車を運行するときは、障害児の**乗車及び降車**の際に、**点呼等の方法により障害児の所在を確認することが義務化**されました。
- **マニュアルに定めるなど、必ずルール化し、所在確認を行ってください。**

※全ての障害児通所支援事業所、障害児入所施設が対象



② 車両への安全装置の設置

- 送迎車両にブザーなど**児童の見落としを防止する安全装置を設置し、降車時の所在確認をすることが義務化**されました。
- 設置する安全装置は、国土交通省が策定した「**送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン**」に適合するものである必要があります。

※児童発達支援（児童発達支援センターを含む）、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス事業所が対象



【参考】 こども家庭庁ホームページ 「送迎用バスの安全対策」
https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/effort/anzen_kanri/



① 自動車を運行する場合の所在の確認

義務化の内容

送迎時の運行だけでなく、施設外活動など、児童の移動のために自動車を運行する場合、**乗車及び降車の際に点呼等を実施**すること。

※法令規定の有無にかかわらず、**児童を車内に置き去りにしない**こと。

義務付けの対象事業所

全ての障害児通所支援事業所、障害児入所施設

施行日

令和5年4月1日（経過措置なし）

参考

「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令について（通知）」（令和4年12月28日付厚生労働省通知）

10月1日(月): **登園** / 降園

- 同乗職員は、バスに乗る 子どもの数を数えた。
- 同乗職員は、バスから降りた 子どもの数を数え、全員が降りたことを確認した。
- 同乗職員は、連絡のない 子どもの欠席について、出席管理責任者に確認した。
- 運転手は、バスを離れる前に、車内に 子どもが残っていないことを、椅子の下まで見落としがないか見て、確認した。

運転手: _____

同乗職員: _____

上記報告を受けた: _____

参考：チェックシート



② 車両への安全装置の設置

義務化の内容

障害児の送迎を目的とした自動車（座席が3列以上）を日常的に運行するときは、当該自動車にブザー等の**児童の見落とし防止装置を装備**し、当該装置を用いて、**降車時の所在確認**をすること。

※安全装置の設置後も、日々の送迎時において動作を確認するなど**定期的な点検**を行うこと。

義務付けの対象事業所

児童発達支援（児童発達支援センターを含む）、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス

施行日

令和5年4月1日
(経過措置あり)

経過措置

令和5年度中は、安全装置の設置に代えて、車内の児童の見落としを防止するための**代替的な措置**により対応することが可能。

代替的な措置・・・

運転席に所在確認を促すチェックシートを備え付けるとともに、車体後方に児童の所在確認を行ったことを記録する書面を備えるなど、児童が降車した後に運転手等が車内の確認を徹底する

⇒**義務付けの趣旨に鑑み、可能な限り早急な導入に努めること**



②車両への安全装置の設置

義務付けの対象となる自動車

- 原則、通所を目的とした自動車のうち、**座席が2列以下の自動車を除く全ての自動車**
- 座席には、運転席・助手席や、車椅子に乗ったまま乗車するためのスペースも含む。
- 座席が2列以下の自動車と同程度に見落としの恐れが少ない自動車は義務付けから除外される。
(座席が3列以上あるものの、児童が確実に3列目降を使用できないように、児童が確実に通過できない鍵付きの柵を車体に固定させて2列目までと3列目以降を隔離している自動車 など)

設置すべき安全装置

- 国土交通省が策定した「**送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン**」に適合するものに限る。
※ガイドラインに適合する装置については、こども家庭庁と国土交通省が連携してリストを公表しています。
◎こども家庭庁ホームページ「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のリストについて」
<https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/list/>

参考

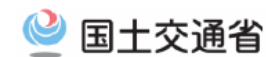
「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令について（通知）」（令和4年12月28日付厚生労働省通知）

「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」の策定について（令和4年12月20日付け厚生労働省等事務連絡）



②車両への安全装置の設置

送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドラインの対象となる装置

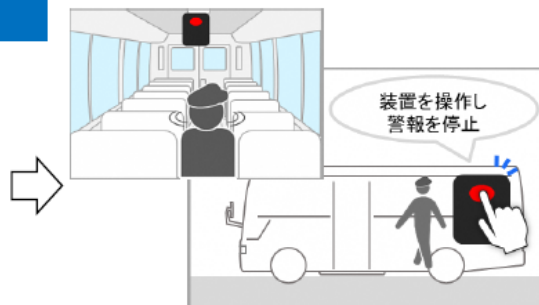


- 送迎用バスへのこどもの置き去り事故の防止に役立つ安全装置として、最低限の要件を定めた。
- 降車時確認式、自動検知式の2種類の装置を対象とした。

降車時確認式の装置



エンジン停止後、運転者等に車内の確認を促す**車内向けの警報**

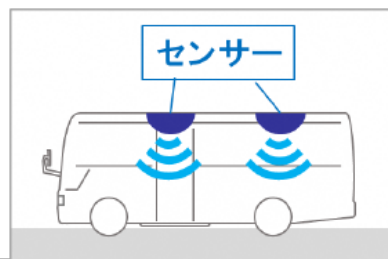


車内を確認し、運転者等が車両後部の装置を操作すると**警報が停止**

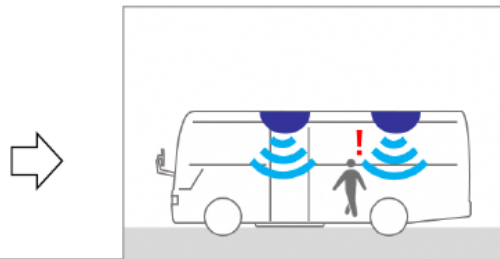


確認が一定時間行われない場合、**更に、車外向けに警報**

自動検知式の装置



エンジン停止から一定時間後に**センサーによる車内の検知を開始**



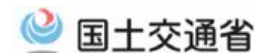
置き去りにされたこどもを検知すると、**車外向けに警報**





② 車両への安全装置の設置

ガイドラインにおいて規定された主な要件

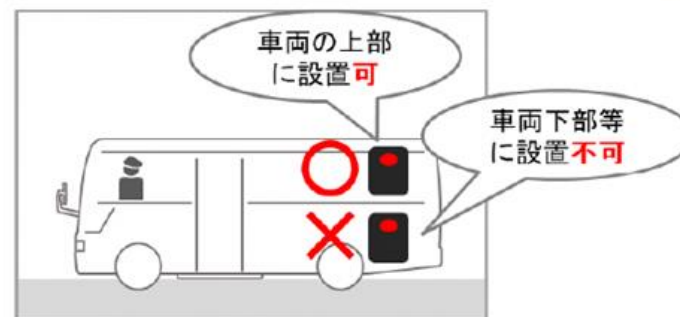


- ① 運転者等が車内の確認を怠った場合には、速やかに車内への警報を行うとともに、15分以内に車外への警報を発すること

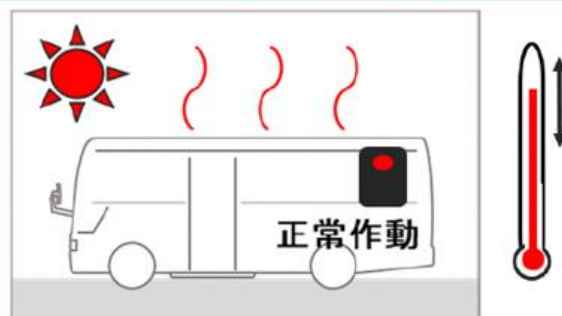
※自動検知式においては15分以内にセンサーの作動を開始



- ② こども等がいたずらできない位置に警報を停止する装置を設置すること

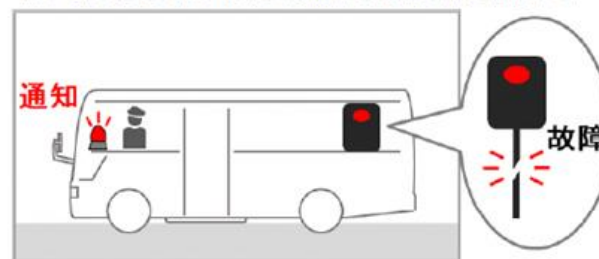


- ③ 十分な耐久性を有すること
例) -30~65℃への耐温性、耐震性、防水・防塵性等



- ④ 装置が故障・電源喪失した場合には、運転者等に対してアラーム等で故障を通知すること※

※電源プラグを容易に外せない装置に限り、回路を二重系にして故障の確率を低くした場合には、当該故障の通知要件を緩和する。



事業所の安全管理の体制チェックシート

(安全管理の体制づくり)

- 送迎時の具体的な手順と役割分担を定めたマニュアル等を作成している。
 - 出欠確認を行う時間、記録や共有方法等のルールを定めている。
 - 運転手の他に職員が同乗する体制を作っている。
 - 定期的に研修等を実施している。
 - マニュアル等について全職員に周知・徹底している。
 - マニュアル等を送迎用バス内、又は全職員が分かる場所に設置している。
- ※ 通常送迎用バスを運転・同乗する職員とは別の職員等が対応する場合に備え、運転・同乗する職員以外の職員も研修の参加対象とすることか必要です。
- ヒヤリ・ハットを共有する体制を作っている。
 - 送迎用バスの運行を外部業者に委託している場合は、事業所で運行する場合と同様の安全管理体制を敷いているか確認している。

(保護者との連絡体制の確保)

- 保護者に、欠席等の理由により送迎用バスを利用しない場合の事業所への連絡の時間や方法等のルールを伝えている。
 - 事業所の送迎用バスのマニュアルを保護者と共有している。
- ※ 事業所の取組を保護者に伝え、日頃から理解・協力を得ることが大切です。

(管理者の責務)

- 管理者は現場の責任者として、高い意識を持って、こどもの命を守るための安全管理に取り組んでいる。
- 管理者は、職員相互の協力体制を築き、職員とともに安全管理に取り組んでいる。

◎ 「送迎時、児童の乗車・降車の確認を行う」
ことの習慣づけが必要

参考資料：こどものバス送迎・安全徹底マニュアル（令和4年10月12日）

6. 安全計画の策定について【児サービス】

- 児童福祉法等の改正や、令和4年9月に送迎用バスで園児が置き去りにされ亡くなる事案が起きたことを受け、児童の安全確保の徹底を求める観点から、事業者の取組みとして、**安全計画の策定に係る取組みが令和6年4月1日から義務化（令和5年度から努力義務化）されます。**



① 安全計画の策定

- **利用児童の安全を確保するための取組を計画的に実施するための計画（安全計画）を全ての事業所等において策定**することが義務化されます。
- 安全計画では、設備の安全点検や事業所内外での安全に関する指導、従業員への研修や訓練等について、定める必要があります。



② 従業員に対する周知、研修・訓練の実施

- **従業員に対し、策定した安全計画について周知**することが義務化されます。
- **従業員に対し、安全計画に関する研修・訓練を定期的**に実施することが義務化されます。



③ 保護者に対する取組内容等の周知

- 障害児の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、**保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知**することが義務化されます。



④ 定期的な安全計画の見直し・変更

- **定期的**に安全計画の**見直し**を行い、必要に応じて安全計画の**変更**を行うことが義務化されます。

義務付けの対象事業所

全ての障害児通所支援事業所、障害児入所施設



①安全計画の策定

安全計画の策定に係る留意事項

- 以下の一連の対応を実施することをもって、事業所等における安全計画の策定を行ったこととなります。
 - ✓ 事業所等は、安全確保に関する取組を計画的に実施するため、**各年度において、当該年度が始まる前に**、安全計画を策定すること。
 - ✓ 安全計画としては、**事業所の設備等の安全点検や、事業所外での活動等を含む事業所等での活動、取組等における従業者や児童に対する安全確保のための指導、従業者への各種訓練や研修等の児童の安全確保に関する取組**についての**年間スケジュールを定める**こと。
⇒安全計画は、「事業所安全計画例」別添資料3（※）などを参考の上で作成すること。
 - ✓ 安全計画の作成に当たっては、**「いつ、何をなすべきか」を整理し、必要な取組を安全計画に盛り込む**こと。
⇒安全計画は、「事業所等が行う児童の安全確保に関する取組と実施時期例」別添資料4（※）などを参考の上で作成すること。
- （※）「障害児通所支援事業所等における安全計画の策定に関する留意事項等について」（令和5年7月4日付け厚生労働省事務連絡）別添資料3、4



①安全計画の策定

児童の安全確保に関する取組として想定されるもの

○ 安全点検

- (1) 事業所・設備の安全点検
 - ・事業所等の設備や利用する散歩コース等の定期的（年に3回目途）な点検
 - ・点検結果を文書として記録し、改善すべき点を改善
- (2) マニュアルの策定・共有
 - ・通常支援時における役割分担の構築
 - ・リスクが高い場面での役割分担の明確化
 - ・緊急時の保護者等への連絡手段や関係機関との協力体制の構築
 - ・マニュアルによる可視化や全従業員への共有

○ 実践的な訓練や研修の実施

- ・地域特性に応じた様々な災害を想定した避難訓練の実施
- ・救急対応の実技訓練や不審者の侵入を想定した実践的な訓練、119番の通報訓練
- ・全従業員に対する研修や訓練の実施

○ 児童・保護者への安全指導等

- (1) 児童への安全指導
 - ・生活における危険の指導
 - ・災害や事故発生時の約束事や行動の仕方に係る指導
 - ・交通安全について学ぶ機会の提供
- (2) 保護者への説明・共有
 - ・安全ルールの遵守や児童が家庭で安全を学ぶ機会の確保を依頼
 - ・安全計画や安全に関する取組の説明・共有・公表

○ 再発防止の徹底

- ・ヒヤリ・ハット事例の収集及び要因分析
- ・事故発生時の原因等分析
- ・再発防止策の実施、マニュアル等への反映・共有

III 主な改定事項・経過措置

人員に関するもの

同行援護従業者養成研修カリキュラムの改正について

スケジュール

1. 新カリキュラムによる研修

	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
全体スケジュール	旧カリキュラムによる研修		新カリキュラムによる研修	
国 (告示改正など)	R5. 6月 ・障害者部会	R5. 10月 ・告示改正	【R7. 4月から】	
都道府県 (事業者指定など)	研修実施手続き(予定) (実施要領改正、事業者指定など)			
研修事業者 (研修実施など)			都道府県への 手続き(予定)	研修の実施

2. 経過措置(みなし規定)

	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
「盲ろう者向け通訳・介助員」については、同行援護従業者養成研修の修了者とみなす	現行の経過措置 【R6. 3月末まで】	経過措置の延長 ※		【R9. 3月末まで】
		※経過措置の延長は、現在、みなし要件で同行援護に従事している者に限る。		

告示適用日

- 新カリキュラムによる研修・・・令和7年4月1日より実施
- 従業者要件の経過措置・・・令和9年3月31日まで（現在、みなし要件で同行援護に従事している者に限る。）

2. サービス提供責任者及び従業者要件の経過措置【行動援護】

令和3年3月31日までに介護福祉士等で実務経験を満たしていた場合は、**令和6年3月31日まで**行動援護従業者養成研修課程修了者とみなして業務に従事できる。

⇒経過措置期間終了までに、行動援護従業者養成研修課程又は強度行動障害支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）を修了する必要がある。

行動援護のサービス提供責任者

行動援護従業者養成研修課程修了者 又は
強度行動障害支援者養成研修
（基礎研修及び実践研修）修了者



【実務経験】

知的障害者、知的障害児又は精神障害者の
直接支援業務に**3年以上**の従事経験を有する者

R6.4.1以降



・介護福祉士
・実務者研修修了者
・居宅介護従業者養成研修修了者
・居宅介護職員初任者研修修了者 等

【経過措置】



【実務経験】

知的障害者、知的障害児又は精神障害者の
直接支援業務に**5年以上**の従事経験を有する者

※R6報酬改定で
3年延長を検討



行動援護の従業者

行動援護従業者養成研修課程修了者 又は
強度行動障害支援者養成研修
（基礎研修及び実践研修）修了者



【実務経験】

知的障害者、知的障害児又は精神障害者の
直接支援業務に**1年以上**の従事経験を有する者

R6.4.1以降



・介護福祉士
・実務者研修修了者
・居宅介護従業者養成研修修了者
・居宅介護職員初任者研修修了者 等

【経過措置】



【実務経験】

知的障害者、知的障害児又は精神障害者の
直接支援業務に**2年以上**の従事経験を有する者

※R6報酬改定で
3年延長を検討



訪問系サービスの従業者及びサービス提供責任者の要件

		居宅介護		重度訪問介護		同行援護		行動援護		
		従業者	サ責	従業者	サ責	従業者	サ責	従業者	サ責	
①介護福祉士										
養成研修修了者	②実務者研修		○		○		○ ⑧研修受講必要		△(※10) 知的・精神障がいの 実務経験5年必要	
	③(旧)介護職員基礎研修 (旧)1級ヘルパー(※1) 看護師等(※2)	○		○		○ 視覚障がいの 実務経験1年必要		△(※10) 知的・精神障がいの 実務経験2年必要		
	④居宅介護職員初任者研修 介護職員初任者研修 (旧)2級ヘルパー(※1)		△(※9) 実務経験3年 必要(減算)		○ 実務経験 3年必要		○ ・実務経験3年必要 ・⑧研修受講必要		△(※10) ・実務経験3年必要 ・知的・精神障がいの 実務経験5年必要	
	⑤障害者居宅介護従業者基礎研修 (旧)3級ヘルパー(※1)	○ (減算)	×	○	△(※4)	○ 視覚障がいの 実務経験1年必要 (減算)	×	×	×	
	⑥重度訪問介護従業者養成研修	○(※3)	×	○	△(※4)	×	×	×	×	
	同行援護従業者 養成研修	⑦一般 課程	×	×	×	×	○(※5)	×	×	×
		⑧応用 課程	×	×	×	×	○	○ ①～④の要件必要	×	×
	⑨行動援護従業者養成研修	×	×	○	△(※4)	×	×	○ 知的・精神障がいの 実務経験1年必要	○ 知的・精神障がいの 実務経験3年必要	
	強度行動障害支援者 養成研修	⑩基礎 課程	×	×	×	×	×	×	×	×
		⑪実践 課程	×	×	×	×	×	×	○ 知的・精神障がいの 実務経験1年必要	○ 知的・精神障がいの 実務経験3年必要
	⑫盲ろう者向け通訳・介助員	×	×	×	×	△(※6) (減算)	×	×	×	
	⑬国立障害者リハビリテーショ ンセンター学院視覚障害学科	×	×	×	×	○	○	×	×	
	⑭生活援助従業者研修	○(※7)	×	×	×	×	×	×	×	
	⑮(旧)視覚障害者外出介護従業 者養成研修等	△(※8,9) (減算)	×	×	×	△(※8,9) 実務経験1年必要	×	×	×	
⑯平成18年3月末における旧法居宅 介護等事業従事経験者(知事が証 明書を交付したものに限り)	△(※9) (減算)	×	△(※9)	△(※4,9)	△(※9) 視覚障がいの 実務経験1年必要 (減算)	×	△(※9,10) 知的・精神障がいの 実務経験2年必要	×		

訪問系サービスの従業者及びサービス提供責任者の要件

注 釈

- ※1 ③旧1級ヘルパー、④旧2級ヘルパー、⑤旧3級ヘルパーとは、それぞれ廃止前の居宅介護従業者養成研修（1級課程、2級課程、3級課程）及び訪問介護員（1級課程、2級課程、3級課程）のこと。
- ※2 ③看護師等（看護師、准看護師、保健師、助産師）は、1級課程又は居宅介護職員初任者研修修了とみなす。
（看護師等が訪問介護等を行う場合において、介護員養成研修受講免除（修了証明）の交付手続きは不要）
- ※3 ⑥の研修修了者が居宅介護を行う場合、身体障がい者の直接支援経験が必要。（重度訪問介護の報酬単価を適用。）
- ※4 重度訪問介護のサービス提供責任者について、やむを得ない場合に相当の知識と経験を有する者のみ認める。
- ※5 ⑦同行援護養成研修（一般課程）の受講にあたり、愛媛県では、**以下の研修修了者**について一部受講免除。
同行援護養成研修（一般補講課程）（代筆・代読等のカリキュラム4～6時間程度）の受講が必要。
 - (旧)移動支援従業者養成研修（視覚障害者移動支援従業者養成研修課程）
 - 視覚障害者移動支援従事者資質向上研修
- ※6 ⑫盲ろう者向け通訳・介助員とは、平成30年3月31日時点で、地域生活支援事業の盲ろう者向け通訳・介助員養成研修修了者で、同事業の「盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業」に従事経験がある者のこと。
盲ろう者向け通訳・介助員が同行援護を行うことができるのは、令和6年3月31日まで。 ※令和9年3月31日まで延長の予定
- ※7 ⑭生活援助従業者研修修了者は、家事援助及び通院等介助（身体介護を伴わない場合）に限る。
（介護保険サービスにおける更なる人材の確保の必要性から創設された研修）
- ※8 ⑮(旧)視覚障害者外出介護従業者養成研修等とは、**以下の研修**を指す。
居宅介護は、通院等介助及び通院等乗降介助に限る。
愛媛県では、同行援護の従業者は、(旧)視覚障害者外出介護従業者養成研修修了者のみを対象。
 - (旧)視覚障害者外出介護従業者養成研修
 - (旧)全身性障害者外出介護従業者養成研修（居宅介護のみ）
 - (旧)知的障害者外出介護従業者養成研修（居宅介護のみ）
- ※9 ④の要件を満たすサービス提供責任者（令和3年4月から30%減算）、⑮⑯は暫定的な措置であり、次期報酬改定において廃止を含めた検討を行っているので、それまでの間に他の要件を満たす対応が必要。
（平成30年2月9日付け厚生労働省事務連絡を参照）
- ※10 行動援護の従業者及びサービス提供責任者は、令和6年3月31日までに、⑨行動援護従業者養成研修または⑩⑪強度行動障害支援者養成研修（基礎・実践）の受講が必要。（令和6年報酬改定で更なる延長の検討）

共同生活援助を利用する重度の障がい者が個人単位で居宅介護等を利用することについては重度障害者の受入体制の確保の観点から、**引き続きそのあり方を検討する**とされています。

グループホームにおける重度障害者に対する個人単位での居宅介護等の利用について

グループホーム（介護サービス包括型及び日中サービス支援型）においては、原則として、グループホームの事業所の従事者以外の者による介護等を受けさせてはならないが、以下の場合については、特例措置として居宅介護等を認めている。

【対象者】

- ・次のいずれかに該当する者
 - (1) 障害支援区分4以上、かつ、重度訪問介護、同行援護又は行動援護の対象者
 - (2) 障害支援区分4以上、かつ、次の①及び②の要件をいずれも満たす者
 - ①グループホームの個別支援計画に居宅介護の利用が位置付けられていること。
 - ②グループホームでの居宅介護の利用について市町村が必要と認めること。

【利用可能なサービス】

- ・上記(1)の対象者：居宅介護又は重度訪問介護
- ・上記(2)の対象者：居宅介護（身体介護に係るものに限る。）

【グループホームの人員配置基準】

- ・個人単位で居宅介護等を利用する者の生活支援員の配置基準については、当該利用者の数を2分の1と算定。

【グループホームの報酬】

- ・世話人の配置及び障害支援区分に応じ、利用しない場合より低い報酬額を適用
(例) 個人単位で居宅介護等を利用する場合
世話人配置4：1の事業所で障害支援区分6の者 444単位/日 ※利用しない場合は667単位/日

【特例措置の適用期間】

令和6年3月31日までの時限措置 ※令和6年度報酬改定の検討案において延長の可能性有

IV 主な留意事項

報酬・研修に関するもの

福祉・介護職員等特定処遇改善加算の算定要件の一つに、「見える化要件」があります。

※令和3年度及び令和4年度は算定要件とされなかったが、令和5年度から算定要件

「見える化要件」

- 以下の内容について、原則「障害福祉サービス等情報公表制度」を活用し、公表していること。
情報公表制度の対象となっていない場合等は、各事業者のホームページ等に外部から見える形で公表していること。
 - ・ 処遇改善に関する加算の算定状況
 - ・ 賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容

入職促進に
向けた取組

資質の向上や
キャリアアップ
に向けた支援

両立支援・多様
な働き方の推進



腰痛を含む心身
の健康管理

生産性向上の
ための業務改
善の取組

やりがい・働き
がいの構成

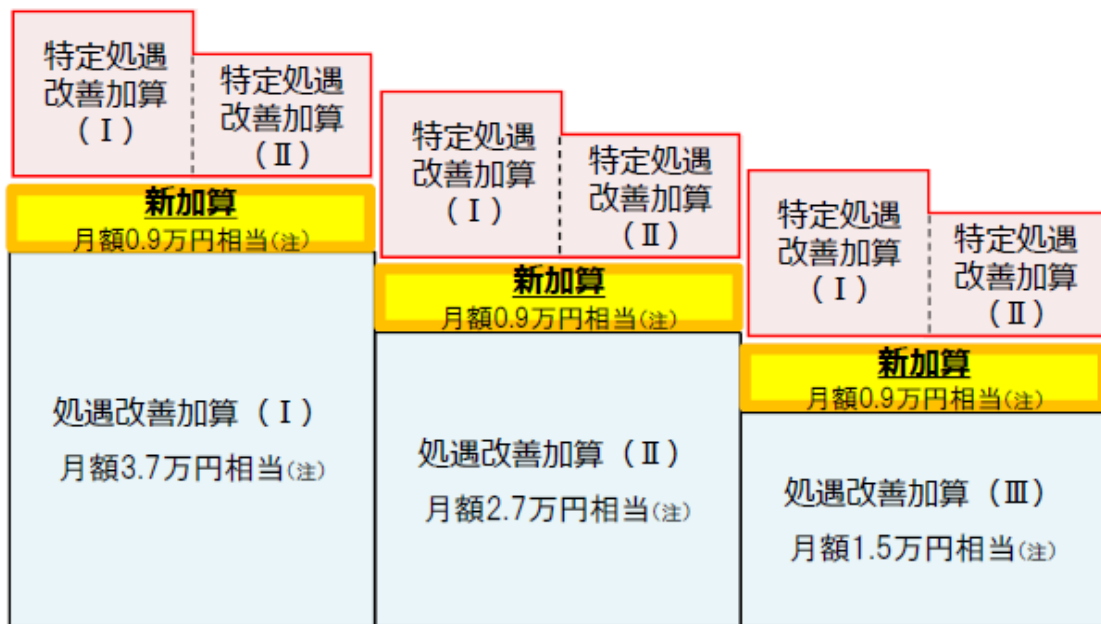
新加算(福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算)

- 対象：福祉・介護職員。ただし、事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることのできるよう柔軟な運用を認める。
 - 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
 - 処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること
 - 賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は福祉・介護職員等のベースアップ等(※)の引上げに使用することを要件とする。
- ※「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」

福祉・介護職員等特定処遇改善加算

- 対象：事業所が、①経験・技能のある障害福祉人材、②他の障害福祉人材、③その他の職種に配分
- 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
 - ※福祉専門職員配置等加算、特定事業所加算の取得状況を加味して、加算率を二段階に設定。
 - 処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること
 - 処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること
 - 処遇改善加算に基づく取組について、ホームページ掲載等を通じた見える化を行っていること

全体のイメージ



(注：事業所の総報酬に加算率(サービス毎の福祉・介護職員数を踏まえて設定)を乗じた額を交付。)

福祉・介護職員処遇改善加算

- 対象：福祉・介護職員のみ
- 算定要件：以下のとおりキャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすこと

加算(Ⅰ)	加算(Ⅱ)	加算(Ⅲ)
キャリアパス要件のうち、①+②+③を満たすかつ職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①+②を満たすかつ職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①or②を満たすかつ職場環境等要件を満たす

<キャリアパス要件>

- ①職位・職責・職務内容等に応じた任用要件と賃金体系を整備すること
- ②資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること
- ③経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けること

※就業規則等の明確な書面での整備・全ての福祉・介護職員への周知を含む。

<職場環境等要件>

賃金改善を除く、職場環境等の改善

2. 児童指導員等加配加算について

【会計検査院指摘事項】

障害児通所給付費の算定に当たり、児童発達支援管理責任者が配置されていない期間であるにもかかわらず、児童指導員等加配加算として所定の単位数が加算されていた。

○児童指導員等加配加算

児童発達支援給付費又は放課後等デイサービス給付費の算定に必要な従業者に加え、以下の従業者を常勤換算で1以上加配していること。【**基準人員+加配職員1以上（1か月（4週）の常勤換算）**】

- ア 理学療法士等（専門職員）：理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、心理療法の技術を有する又はこれと同等以上の能力を有すると認められる従業者、又は視覚障害者の生活訓練の養成を行う研修を終了した従業者
- イ 児童指導員等：児童指導員、手話通訳士、手話通訳者、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者
- ウ その他の従業者（上記ア、イに該当しない者）

⇒ 児童発達支援管理責任者は、児童指導員等加配加算の算定に必要な従業者に含まれる。

児童発達支援管理責任者を配置していない場合（労働基準法上の休暇取得時を除く）、児童指導員等を所定の人数に加えて配置していたとしても、児童指導員等加配加算を算定することはできない。

※人員基準を満たしていない場合は、その月において加配加算を算定することはできない。

ピアサポートの専門性について、利用者と同じ目線に立って相談・助言等を行うことにより、本人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などに効果があることを踏まえ、一定の要件を設けた上で、加算により評価する。

○対象サービス

自立生活援助、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

○報酬単価

○ 100単位／月

○算定要件

(1) 地域生活支援事業の「障害者ピアサポート研修(基礎研修及び専門研修)」を修了した次の者をそれぞれ常勤換算方法で0.5人以上配置(併設事業所(自立生活援助、計画相談支援、障害児相談支援、地域移行支援、地域定着支援に限る)の職員を兼務する場合は兼務先を含む業務時間の合計が0.5人以上の場合も算定可。)

【対象者】

- ① 障害者又は障害者であったと都道府県又は市町村が認める者
- ② 管理者又は①の者と協働して支援を行う者

※令和6年3月31日までの間は、**経過措置として、都道府県又は市町村が上記研修に準ずると認める研修を修了した①の者を常勤換算方法で0.5人以上配置する場合についても本要件を満たす。**

- (2) (1)の者により、事業所の従業員に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われていること。
- (3) (1)の者を配置していることを公表していること。

※上記のほか、就労継続支援B型について「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おいて就労支援の実施に当たってピアサポートの活用を評価(ピアサポート実施加算(新設)100単位／月)



3. 愛媛県障がい者ピアサポート研修の実施計画について

- 県では今後障がい者ピアサポート研修を計画的に実施しています。
- 令和5年度は基礎研修を受講済みの方を対象に専門研修を実施します。
- 今後、受講を希望される方は、令和6年度基礎研修をお申し込みください。



実施計画

年度		R3	R4	R5	R6	R7
[委託]	基礎研修	32名 (当事者16) (支援者16)	44名 (当事者22) (支援者22)		実施予定 (調整中)	実施予定 (調整中)
	専門研修			第1回38名 (当事者14) (支援者14) 第2回38名 (当事者14) (支援者14)	実施予定 (調整中)	実施予定 (調整中)
	フォローアップ研修 (前年受講者)				実施予定 (調整中) 令和5年度専門研修受講者を対象	実施予定 (調整中) 令和5年度専門研修受講者を対象

経過措置(令和3～5年度)
基礎研修受講で算定可

令和6年度以降
基礎研修及び専門研修受講で算定可

※「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①(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②**（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。

実務経験要件

研修修了要件

配置要件（原則）

基礎研修
(26h)
修了

実務経験① (OJT) (相談支援業務又は直接支援業務)
(2年以上)

実践研修
(14.5h)
修了

新 配置要件（例外）

要件① 基礎研修受講時に既に左記実務経験要件
(3～8年)を満たしている者に限り選択可能なルート

基礎研修
(26h)
修了

要件② 実務経験① (OJT)
(個別支援計画作成)
(6月以上) 【新規】

実践研修
(14.5h)
修了

要件③

個別支援計画の作成の業務
に従事する旨を事前届出

(具体的な業務内容)
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会議への参加等

サービス管理
責任者等として
配置可
(5年毎に要
更新)

② やむを得ない事由による措置について

- やむを得ない事由**（※）によりサービス管理責任者等が欠いた事業所について、現行制度上、サービス管理責任者等が欠いた日から1年間、実務経験（3～8年）を有する者をサービス管理責任者等とみなして配置可能であるが、これに加え、当該者が一定の要件を充足した場合については、実践研修を修了するまでの間（最長でサービス管理責任者等が欠いた日から2年間） サービス管理責任者等とみなして配置可能とする。

（※） 「やむを得ない事由」については、「サービス管理責任者等が退職、病休など事業者の責に帰さない事由により欠如した場合であって、かつ、当該事業所にサービス管理責任者等を直ちに配置することが困難な場合」である。

【要件】 ※①～③を全て満たす必要あり

- ① 実務経験要件（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしている。（現行と同じ）
- ② サービス管理責任者等が欠如した時点で既に**基礎研修を修了済み**である。
- ③ サービス管理責任者等が欠如する以前からサービス管理責任者等以外の職員として当該事業所に配置されている。

要件①

実務経験要件

実務経験

相談支援業務
又は
直接支援業務
3～8年

※サービス管理責任者等の配置要件である研修が未修了でも、左記実務経験があればみなし配置可

新

研修修了要件

基礎研修（26h）を修了

サービス管理責任者等欠如以前に修了済み **要件②**

やむを得ない事由による人員の欠如時以降、**1年間**サービス管理責任者等とみなして従事可能（現行どおり）

サービス管理責任者等が欠如する以前から当該事業所に配置されている者 **要件③**

実践研修修了時まで（最長で欠如時以降2年間） サービス管理責任者等とみなして従事可能 **【新規】**

期間経過後、継続してサービス管理責任者等として配置するには、配置要件における研修修了要件（実践研修まで修了）を満たす必要あり

V その他周知事項について

1. 情報公表システムの公表について
2. 災害時情報共有システムについて
3. ひめボス宣言事業所認証・奨励金支給制度
4. 愛顔のあいサポート運動について

1.障害福祉サービス等情報公表制度への事業所情報の入力(依頼)

- 事業所数が増加する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするため、
 - ①事業者に対して、障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等(※)へ報告することを求める
 - ②都道府県知事等(※)が報告された内容を公表する
 ※ 指定都市、中核市が指定する事業所は、指定都市、中核市へ報告
 仕組みが創設されました。(平成30年4月改正法施行)
- 平成30年5月から、事業者(設置者)ごとに都道府県等(※)から情報公表システム(WAMNET)のログインID・パスワードを配布しており、事業者は、**毎年度**、各事業所の情報を入力後、承認申請を行うこととなっています。都道府県等は審査後、専用ホームページにて公表。
 - 事業所情報は**毎年度の報告が必要**です。ご理解とご協力をお願いいたします。
 - (設置者に配布したログインIDとパスワードは、基本的に変更されません。担当者が変更した場合は引き継ぎの必要があります。)

障害福祉サービス等の施設・事業者

情報公表システムからログインし、事業所情報を入力

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

※毎年度の報告は期限(今年度は7月末)までに、
新規事業所は事業所情報登録のメールが届いてから
速やかに入力し、承認申請をお願いします。

<障害福祉サービス等情報>

■基本情報

(例) 事業所等の所在地
従業員数
営業時間
事業所の事業内容 など

■運営情報

障害福祉サービス等に関する具体的な
取組の状況
(例) 関係機関との連携
苦情対応の状況
安全管理等の取組状況 など

報告
(承認申請)

必要に
応じて
調査

都道府県等

(※指定都市、中核市が指定する事業所は、指定都市・中核市)

障害福祉サービス等情報検索HPに公表

<https://www.wam.go.jp/sfkohyoout/>

施設・事業者から報告された
情報を集約し、公表。



平成30年9月28日から公表開始、
毎年度、報告を承認後、順次公表

WAMNET
から閲覧
(インターネット)

反映

○障害福祉サービス等情報の調査

新規指定時、指定更新時、虚偽報告が疑われる場合などにおいて、必要に応じ訪問調査を実施し、結果を公表システムに反映。

利用者

●公表対象となる事業者

- ・下記記載のサービス(基準該当サービスは除く)の指定を受けている事業者
- ・当年度中に下記記載のサービスについて新規に指定を受けてサービスを提供する事業者

居宅介護	自立訓練(機能訓練)	地域相談支援(地域定着支援)
重度訪問介護	自立訓練(生活訓練)	福祉型障害児入所施設
同行援護	宿泊型自立訓練	医療型障害児入所施設
行動援護	就労移行支援	児童発達支援
療養介護	就労継続支援A型	医療型児童発達支援
生活介護	就労継続支援B型	居宅訪問型児童発達支援
短期入所	就労定着支援	放課後等デイサービス
重度障害者等包括支援	自立生活援助	保育所等訪問支援
共同生活援助	計画相談支援	障害児相談支援
施設入所支援	地域相談支援(地域移行支援)	

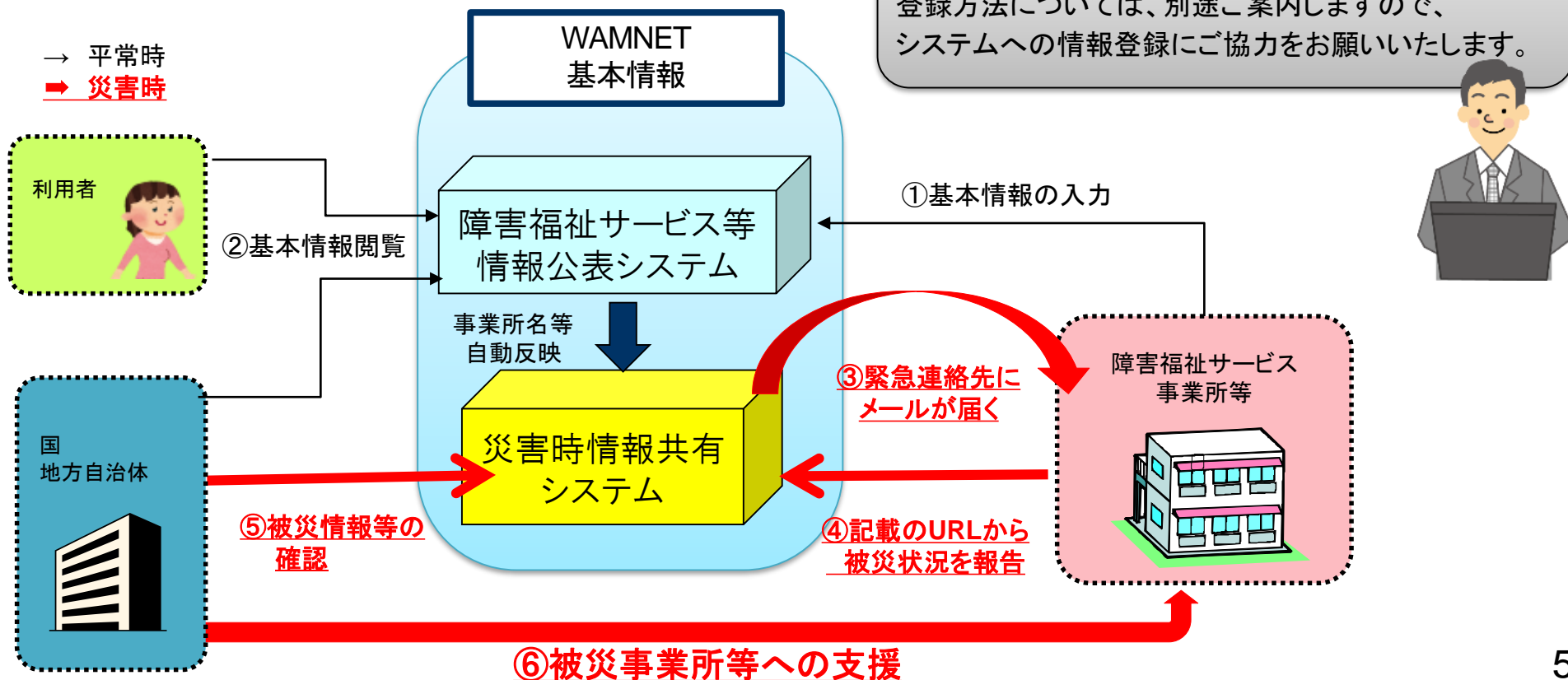
●障害福祉サービス等情報の報告時期

指定障害福祉サービス等事業者は、障害福祉サービス等の提供を開始するとき及び毎年度、各事業所の情報を報告する必要があります。必要情報の入力修正を行い、「障害福祉サービス等情報公表システム(WAMNET)」を通じて、**必ず**報告を行ってください。

1. 趣旨・目的

令和3年度から、災害発生時に障害福祉サービス事業所等の被災状況を国や自治体と情報共有するためのシステム「障害者支援施設等災害時情報共有システム」の運用が開始されます。災害発生時における被災状況等を迅速に把握・共有し、事業所等への迅速かつ適切な支援につなげることを目的としています。※災害時情報共有システムは一般には非公開です。

2. システム運用イメージ



3. 災害時の被災状況報告イメージ

From: s-saigai@wamnet.wam.go.jp
Subject: [障害者支援施設等災害時情報共有システム] 被災状況報告指示(〇〇県)

〇〇施設××サービス ご担当者様

〇〇県から〇〇災害の被災状況報告指示が発せられました。
以下に記載した URL を用いてシステムにアクセスし、施設の被災状況を報告してください。

アクセス URL 〇〇施設××サービス: {アクセス URL}

災害情報確認後、以下の手順にて施設への被災状況報告を実施してください。

手順 1. システムにアクセスし、被災状況を入力する。

手順 2. 画面左下の登録ボタンをクリックする。

※本メールは障害者支援施設等災害時情報共有システムから自動送信されていますので、返信はしないでください



①対象となる災害が発生した場合は、緊急連絡先として登録したメールアドレス宛に、WAMNETより左記のようなメールが届きます。

【アクセスURL先画面】

障害者支援施設等災害時情報共有システム

被災状況報告

災害名称 : 2021年2月 豪雨災害
施設名称 : 施設82

報告時の注意事項等
上記の災害名称、施設名称に対する被害を入力して登録ボタンをクリックしてください。
被害がない場合は、「被害なし」を選択して登録ボタンをクリックしてください。
※同施設内のサービス毎に報告を行っていただく必要があります。

最終更新者	最終更新日時
-------	--------

実員: 人

被害なし
 被害あり

登録

②メールに記載されているURLにアクセスし、被災状況について報告をお願いします。

「被害あり」を選択すると詳細な被害状況報告項目が表示されるため、各項目を必要に応じて選択入力してください。

入力が終わりましたら「登録」ボタンを押し、報告完了となります。

(参考)障害者支援施設等災害時情報共有システム関係連絡版(施設向け)
<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/saigaisysshofuku/jigyo/>

2. 避難行動要支援者の個別避難計画について

災害対策基本法の改正(令和3年5月施行)により、**避難行動要支援者※の「個別避難計画」策定が市町村の努力義務化。**

※避難行動要支援者とは

高齢者、障がい者、乳幼児その他の特に配慮を要する「要配慮者」のうち、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難な者で、その円滑かつ迅速な避難の確保を図るため特に支援を要する者。

県では、**防災関係者**(自主防災組織、自治会、地域住民等)と**福祉関係者**(介護支援専門員、相談支援専門員、民生委員等)が連携して、個別避難計画を作成するモデル事業を実施し、好事例を掲載したリーフレットを作成するなど、市町の個別避難計画の作成を推進。

<事業所へのお願い>

避難が困難な障がい者の個別ニーズや必要な支援方法について、市町や地域の防災関係者等へ相談・情報共有するなど、計画作成への協力をお願いします。

要支援者の避難支援には皆さんの協働が欠かせません。

愛媛県と県内の市町では、平成30年7月の西日本豪雨災害の検証結果や令和3年5月の災害対策基本法改正を踏まえ、災害時に自ら避難することが困難な「要支援者」の「個別避難計画」作成を推進しています。

防災関係者の役割

自主防災組織・自治会・地域住民などの皆さんへ……

市町や消防、福祉関係者の皆さんなどと協力しながら、個別避難計画の作成や避難を支援する体制づくりをお願いします。
「自分たちの地域は自分たちで守る」地域の防災力が要支援者を助けます。



福祉関係者の役割

介護支援専門員・相談支援専門員・民生委員などの皆さんへ……

個別避難計画作成の取組みに協力をお願いします。
日頃の相談・支援を通じて皆さんが持っている情報が役立ちます。
本人や家族に対し、制度の理解や地域社会との結びつきを促すことも、皆さんの大切な役割です。



各地の取組み 個別避難計画の作成方法は地域の実情に応じて様々な形があります。皆さんもそれぞれの立場から取組みに参画しましょう。
【個別避難計画作成体制モデル事業(令和3年度)に取り組んだ6市町の事例】

四国中央市

～介護支援専門員による「災害時リスク・アセスメントシート」の作成～
介護支援専門員地域リーダーたちが考察した要支援者の情報支援ツール「災害時リスク・アセスメントシート」を活用し、市内の事業所に所属する介護支援専門員の協力を得ながら、市が個別避難計画を作成する取組みを進めています。



松山市

～地域関係者・福祉専門職・行政職員による情報共有～
西日本豪雨災害で被災した高浜地区で、地域関係者(自主防災組織、民生委員等)、福祉専門職(介護支援専門員、相談支援専門員等)、行政職員(防災、福祉の担当課)がお互いの持つ情報を共有しながら個別避難計画の作成を進めています。



宇和島市

～防災士連絡会が個別避難計画の作成を受託～
宇和島市防災士連絡会が市から委託を受け、組織全体で個別避難計画の作成に取り組みます。地域の防災リーダー等が住民の理解促進を図るとともに、会員の防災士が民生委員と連携、協力しながら個別避難計画の作成を進めています。



東温市

～福祉専門職の情報と地域主体の訓練で共助の体制づくり～
市と社会福祉協議会を中心に福祉専門職から情報提供を受ける仕組みを作るとともに、土砂災害等の危険性がある下林区をモデルに地域主体で個別避難計画の作成と避難支援訓練を行い、計画の実効性を検証し住民同士の関係強化に繋げる取組みを進めています。



西予市

～地域主体で考える個別避難計画と避難訓練～
モデル地区4か所で、自主防災組織を主体に、民生委員や消防団、地域づくり組織が協力し、個別避難計画の作成と避難訓練を行いました。行政と地域が協働しながら、地域自らが効果や課題を話し合うことで、防災意識の向上と個別避難計画の作成を進めています。



愛南町

～地域住民の勉強会で自助・共助の避難意識向上～
津波の被害が想定される瀬戸地区で、自主防災会と民生委員が中心となり、個別避難計画の作成に取り組みます。地域住民参加の災害向上訓練を行い、地区の現状や住民組織の要支援者情報を共有し、それぞれが出来ることを考え、防災意識の向上に努めています。



認証奨励金申請「ひめボスポータルサイト」で受付

サイトからの申請だけでなく、メールや紙での申請も受け付けています。(お問い合わせは「ひめボス事務局」までお願いします。)



認証企業を、トップページの「お知らせ」や「認証事業所一覧」にて公開

認証された企業をトップページの「お知らせ」にて通知し、「認証事業所一覧」ページにてご紹介します。
企業名をクリックすると、各企業が入力されたPR情報を公開しています。



認証されたら、
TOPページお知らせにて
通知します！

認証事業所一覧にて
認証された企業を御紹介し、
さらに企業名をクリックすると
企業が入力した取組みを公開。



ひめボス宣言事業所認証・奨励金支給

- ・女性活躍推進と仕事と家庭の両立支援に取り組む企業を認証
- ・認証企業に実績に対して奨励金を支給



HIMEBOSS

ひめボス

基本認証

基本認証取得事業所が一定の実績を上げた場合 **奨励金20万円**

認証要件

宣言の実施、女性活躍推進法・次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定等

奨励金要件

出産育児等で離職した女性の再雇用、男性の育児休業等の取得日数の増加や取得率の向上等



HIMEBOSS

ひめボス

スーパープレミアム認証(上位認証)

スーパープレミアム認証を取得した場合 **奨励金100万円**

認証奨励金要件

基本認証の取得、従業員全体に占める女性労働者の割合、男性労働者の育休取得率100%等



ひめボス



※奨励金の支給は1事業所1回限りで、常時雇用する労働者20人以上300人以下の事業所が対象。
ただし、旧制度のひめボス宣言事業所の登録、またはえひめ仕事と家庭の両立応援企業の認証を受けている場合、
20人未満の事業所でも支給対象

あいサポート運動とは

あいサポーターマーク
(運動の共通マーク)



障がいのある方が困っていることなどを理解して、障がいのある方に対して、ちょっとした手助けや配慮を実践することにより、障がいのある方が暮らしやすい地域社会(共生社会)を皆さんと一緒に作っていく運動です。

あいサポーターとは

あいサポート運動を実践していく方々のことです。

日常生活において、障がいのある方が困っているときなどに、できる範囲でちょっとした手助けをする意欲がある方であれば、誰でもなることができます。

「**あいサポーター研修**」を受講することで、あいサポーターになることができます。

研修実施をご希望の場合は、県障がい福祉課までご連絡ください。



あいサポート企業・団体の認定

あいサポート運動に取り組む企業・団体を「あいサポート企業・団体」として認定しております。

企業・団体において、あいサポーターを養成し、障がい者理解を深める取組みを行いませんか。

詳細は、愛顔のあいサポート運動公式HPをご確認ください。

⇒<https://ehimesapo.com/>