令和６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

資料１

障がい福祉サービス事業の動向について

Ⅰ　令和６年度報酬改定等による経過措置等一覧表　Ｐ４～

Ⅱ　主な改定事項・経過措置（運営に関するもの）　Ｐ10～

Ⅲ　主な改定事項・経過措置（人員に関するもの）　Ｐ55～

Ⅳ　その他周知事項について　Ｐ61～

（愛媛県・松山市　集団指導資料）

本資料では、令和６年度障害福祉サービス等報酬改定における横断的な改定事項のうち、主なものについてご説明します。

令和６年度報酬改定の詳細については、次の資料又はリンク先から確認することができます。

- 別紙厚生労働省資料「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」（令和６年２月６日）
- 別紙こども家庭庁資料「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）
- 厚生労働省ホームページ「令和６年度障害福祉サービス等報酬改定について」
  https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00009.html
- こども家庭庁ホームページ「令和６年度障害福祉サービス等報酬改定について」
  https://www.cfa.go.jp/policies/shougaijishien/shisaku/hoshukaitei

Ⅰ　令和６年度報酬改定等による経過措置等

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）	2025.4.1 （R7年度）	2026.4.1 （R8年度）	2027.4.1 （R9年度）
感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の義務化									
全サービス	感染対策委員会の設置や指針の整備、研修・訓練の実施等		努力義務	努力義務	努力義務	**義務化**	→	→	→
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	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	業務継続計画未策定減算	訪問系、相談系等				経過措置	**減算適用（新設）**	→	→
		就労選択支援					経過措置	経過措置	**減算適用（新設）**
		その他	「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			経過措置	**減算適用（新設）**	→	→
			「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**行っていない**場合			**減算適用（新設）**	→	→	→

Ⅰ　令和６年度報酬改定等による経過措置

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）	2025.4.1 （R7年度）	2026.4.1 （R8年度）	2027.4.1 （R9年度）
障がい者虐待防止の推進									
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**	→	→	→	→	→
全サービス	虐待防止措置未実施減算					**減算適用（新設）**	→	→	→
身体拘束等の適正化									
全サービス（自立生活援助・就労定着支援・相談系サービスを除く）	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						
	身体拘束適正化のための委員会の設置、指針の整備、研修の実施	訪問系 その他	努力義務	**義務化**	→	→	→	→	→
	身体拘束廃止未実施減算	訪問系 その他			**減算適用（一部新設）**	**減算適用（減算額見直し）**	→	→	→

Ⅰ　令和６年度報酬改定等による経過措置

対象サービス	取組事項	2023.4.1 （R5年度）	2024.4.1 （R6年度）	2025.4.1 （R7年度）	2026.4.1 （R8年度）	2027.4.1 （R9年度）
情報公表未報告の事業所への対応						
全サービス	情報公表に係る毎年度の報告	平成30年４月より義務化				
	情報公表未報告減算		減算適用 （新設）	→	→	→
地域との連携						
共同生活援助、施設入所支援	地域連携推進会議の開催、会議の構成員が事業所を見学する機会の設定、会議における報告等の記録の作成・公表		努力義務	義務化 ※代替措置あり	→	→
地域移行を推進するための取組の推進						
施設入所支援	指針の整備、地域移行等意向確認担当者の選任		努力義務	努力義務	義務化	→
	地域移行等意向確認等のサービス管理責任者への報告、施設障害福祉サービス計画の作成に係る会議への報告等		努力義務	努力義務	義務化	→
	地域移行等意向確認体制未整備減算		経過措置	経過措置	減算適用 （新設）	→

Ⅰ　令和６年度報酬改定等による経過措置

対象サービス	取組事項	2023.4.1 （R5年度）	2024.4.1 （R6年度）	2025.4.1 （R7年度）	2026.4.1 （R8年度）	2027.4.1 （R9年度）
障がい児の安全確保						
障害児通所系・訪問系・入所系	自動車を運行する場合の障がい児の所在確認（乗車時及び降車時）	義務化	→	→	→	→
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、所在確認（降車時）	義務化 ※経過措置あり	義務化	→	→	→
障害児通所系・訪問系・入所系	安全計画の策定	努力義務	義務化	→	→	→
支援プログラムの作成・公表						
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	支援プログラムの策定、公表		努力義務	義務化	→	→
	支援プログラム未公表減算		経過措置	減算適用（新設）	→	→
自己評価・保護者評価・訪問先評価の導入						
保育所等訪問支援	自己評価・保護者評価・訪問先評価の実施、公表		義務化	→	→	→
	自己評価等未公表減算		経過措置	減算適用（新設）	→	→

Ⅰ　令和６年度報酬改定等による経過措置

<table>
<tr><th>対象サービス</th><th>取組事項</th><th>2023.4.1
（R5年度）</th><th>2024.4.1
（R6年度）</th><th>2025.4.1
（R7年度）</th><th>2026.4.1
（R8年度）</th><th>2027.4.1
（R9年度）</th></tr>
<tr><td>全サービス（相談系を除く）</td><td>福祉・介護職員等処遇改善加算（R6.6～）の経過措置</td><td></td><td>経過措置</td><td>キャリアパス要件等を適用</td><td colspan="2">→</td></tr>
<tr><td>居宅介護、行動援護</td><td>特定事業所加算の経過措置（令和６年３月31日時点で特定事業所加算を適用している事業所に限る）</td><td></td><td>経過措置</td><td>経過措置</td><td>経過措置</td><td>新要件を適用</td></tr>
<tr><td>一部サービス（※）</td><td>食事提供体制加算（食事提供加算）の経過措置</td><td colspan="3">令和５年度末までの経過措置とされていたが、令和８年度末まで経過措置を延長。要件を一部見直し。</td><td></td></tr>
</table>

（※）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・B型、児童発達支援センター（児童発達支援センターについては食事提供加算）

Ⅰ　令和６年度報酬改定等による経過措置

対象サービス	取組事項	2023.4.1 （R5年度）	2024.4.1 （R6年度）	2025.4.1 （R7年度）	2026.4.1 （R8年度）	2027.4.1 （R9年度）
居宅介護	「居宅介護職員初任者研修課程の研修を修了した者であって、３年以上介護等の業務に従事したもの」をサービス提供責任者とみなす暫定措置	暫定措置	**廃止**			
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い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	令和５年度末までの経過措置とされていたが 令和８年度末まで延長し、その後廃止。				
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	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。				
就労移行支援、就労定着支援	就労移行支援事業所の就労支援員及び就労定着支援事業所の就労定着支援員について、基礎的研修を受講していなくても指定基準を満たすものとみなす経過措置		令和９年度末までの経過措置			
就労選択支援	就労選択支援員について、就労選択支援員養成研修開始から２年間は基礎的研修又は基礎的研修と同等以上の研修の修了者を就労選択支援員とみなす経過措置			就労選択支援員養成研修開始 から２年間の経過措置		
児童発達支援センター	福祉型における３類型（障害児、難聴児、重症心身障害児）の一元化前の旧基準に基づく人員・設備等による支援		経過措置	経過措置	経過措置	**廃止**

Ⅱ　主な改定事項・経過措置

運営に関するもの

R6改定 1．障がい者の意思決定支援の推進・障がい児の最善の利益の保障【全サービス】

○　障がい者の意思決定の推進の観点から、指定基準において以下の項目が明記されました。

【者サービス】

①　取扱方針について

○　障害福祉サービス等の提供にあたっては、**利用者**が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、**利用者の意思決定の支援に配慮**しなければならないことが規定されました。

○　**「障害福祉サービスの利用等にあたっての意思決定支援ガイドラインについて」**を踏まえ、十分に留意してください。

②　サービス管理責任者等の責務について

○　業務を行うにあたり、**利用者の自己決定の尊重を原則**とした上で、**利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援**が行われるよう努めなければならないことが明記されました。

○　利用者だけではなく、従業者に対しても、**利用者への意思決定支援の実施の観点**から必要な助言指導を行うことが求められます。

【参考】（厚生労働省）障害福祉サービスの利用等にあたっての意思決定支援ガイドラインについて（平成29年3月31日）
https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12200000-Shakaiengokyokushougaihokenfukushibu/0000159854.pdf

③　個別支援計画等の作成等について

○　個別支援計画等の作成にあたっては、アセスメントを行うとともに、**利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、適切な支援内容の検討**をする必要があります。

○　アセスメントにあたって、**利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握**しなければなりません。

○　個別支援会議には、**原則として利用者が同席**した上で、**利用者の生活に対する意向等を改めて確認**する必要があります（やむを得ない場合は、例外的にテレビ電話装置等の活用等、同席以外の方法により希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認）。

○　個別支援計画等を作成した際は、**利用者及びその同居の家族**のほか、**指定相談支援事業者等にも交付**しなければならないこととされましたので、留意してください（短期入所、就労選択支援、計画相談支援、地域定着支援を除く）。

また、サービス提供責任者及びサービス管理責任者は、交付先の指定相談支援事業所が実施するサービス担当者会議に参加し、利用者に係る必要な情報を共有するよう努めてください。

R6改定 1．障がい者の意思決定支援の推進・障がい児の最善の利益の保障【全サービス】

○　障がい児の意思の尊重・最善の利益の保障の観点から、指定基準において以下の項目が明記されました。

【児サービス】

①　取扱方針について

○　障害福祉サービス等の提供にあたっては、**障がい児**が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、**障がい児及び給付決定保護者の意思をできる限り尊重するための配慮**をしなければならないことが規定されました。

○　**「支援におけるこどもの障害福祉サービスの利用等にあたっての意思決定支援ガイドラインについて」**を踏まえ、十分に留意してください。

②　児童発達支援管理責任者等の責務について

○　業務を行うにあたり、**障がい児及び給付決定保護者の意思をできる限り尊重**するよう努めなければならないことが規定されました。

○　従業者に対しても、**障がい児及び給付決定保護者の意思をできる限り尊重する観点**から必要な助言指導を行うことが求められます。

③　個別支援計画等の作成等について

○　個別支援計画等の作成にあたっては、アセスメントを行うとともに、**障がい児の年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう障がい児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討**をする必要があります。

○　個別支援会議は、**障がい児の意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保**した上で開催する必要があります。

　会議の場に障がい児と保護者を参加させる、会議前に担当者が障がい児や保護者と直接会う等、本人や保護者の意見を聴く機会を設けてください。

○　個別支援計画等を作成した際は、**通所給付決定保護者**のほか、**指定障害児相談支援事業者にも交付**しなければならないこととされましたので、留意してください。（障害児相談支援、障害児入所施設を除く。）

　また、児童発達支援管理責任者は、交付先の指定障害児相談支援事業所が実施するサービス担当者会議に参加し、障がい児に係る必要な情報を共有するよう努めてください。

【参考】（こども家庭庁）支援におけるこどもの障害福祉サービスの利用等にあたっての意思決定支援ガイドラインについて（令和６年８月）
https://www.cfa.go.jp/policies/shougaijishien/shisaku/guideline_tebiki

R6.4.1義務化　2．感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組みの義務化【全サービス】

○　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者周知徹底**、**②指針の整備**、**③定期的な研修・訓練の実施**が３年間の経過措置（令和３～５年度）を経て、**令和６年４月１日から義務化**されています。

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

○　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、**検討結果を従業者に対し、周知徹底を図ること**が義務化されました。

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**が義務化されました。

○　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**が義務化されました。

○　**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

R6.4.1義務化　2．感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組みの義務化【全サービス】

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か月に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。**

【B（※）の場合】 2．感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組みの義務化

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、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か月に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

✓ 委員会構成員の責務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。

※看護師が望ましい。

○ 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。**

R6.4.1義務化　2．感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組みの義務化【全サービス】

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_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00008.html

○　**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。

R6.4.1義務化 3．業務継続に向けた計画等の策定や研修・訓練等の実施の義務化【全サービス】

○　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**が、３年間の経過措置（令和３～５年度）を経て、**令和６年４月１日から義務化**されています。

○　令和６年度報酬改定により、**「業務継続計画未策定減算」が新設**されました（経過措置あり）。

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（※））**が義務化されています。

※障害者支援施設及び障害児入所施設は、「**年２回以上**」

○　**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。

【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、実態に応じて項目を設定すること。

○ 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、従業者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、全ての従業者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。
新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。

✓ 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、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。

R6.4.1義務化　3．業務継続に向けた計画等の策定や研修・訓練等の実施の義務化【全サービス】

業務継続計画未策定減算について

①～③のいずれかに当てはまる場合は減算とする。

①感染症に係る業務継続計画の策定が行われていない場合
②災害に係る業務継続計画の策定が行われていない場合
③上記①②の業務継続計画に従い、必要な措置を講じていない場合

○　当該減算については、上記の①～③のいずれかに該当する事実が生じた場合に、
その翌月（事実が生じた日が月の初日である場合は当該月）から基準に満たない状況が解消されるに至った月まで、
利用者全員に対して、所定単位数から減算する。

○　対象となるサービスは、**全てのサービス**

● **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）、**
自立生活援助、就労定着支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、
居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、障害児相談支援の場合
▶ **令和７年４月１日**から減算を適用

● **その他サービスの場合**
「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
▶ **令和７年４月１日**から減算を適用
「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」の策定を行っていない場合
▶ **令和６年４月１日**から減算を適用

R4.4.1義務化

４．　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者周知徹底、**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。

○　令和６年度報酬改定により、**「虐待防止措置未実施減算」が新設**されました。

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

○　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、**検討結果を従業者に対し、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

○　従業者に対して、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。

○　研修の実施内容については記録してください。

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。

○　虐待防止担当者及び管理者は、**都道府県が行う虐待防止研修に参加**することが望ましいです。

【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６年７月）
  https://www.mhlw.go.jp/content/001282170.pdf
- 「障害者虐待防止法の理解と対応」
  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

R4.4.1義務化

4． 障がい者虐待防止に係る取組みの義務化【全サービス】

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**は開催することが必要。）

✓ 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者に周知徹底**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よう努めること。

○ 事業所単位でなく、法人単位での委員会の設置も可能。

○ 身体拘束等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。

R4.4.1義務化

４．　障がい者虐待防止に係る取組みの義務化【全サービス】

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

虐待や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。

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。

※虐待防止委員会における対応状況については、適切に記録の上、５年間保存すること。

R4.4.1義務化

４．障がい者虐待防止に係る取組みの義務化【全サービス】

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し支えない。

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。

✓　虐待防止担当者及び管理者は、**都道府県が行う研修**（愛媛県障がい者虐待防止・権利擁護セミナー）**に参加**することが望ましい。

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**

R4.4.1義務化

４．　障がい者虐待防止に係る取組みの義務化【全サービス】

虐待防止措置未実施減算について

①～③のいずれかに当てはまる場合は減算とする。

①虐待防止委員会を１年に１回以上開催していない場合

②虐待防止のための研修を１年に１回以上実施していない場合

③虐待防止措置（虐待防止委員会の開催及び虐待の防止のための研修の実施）を適切に実施するための担当者を配置していない場合

○　当該減算については、上記の①～③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、
所定単位数から減算する。

○　対象となるサービスは、**全てのサービス**

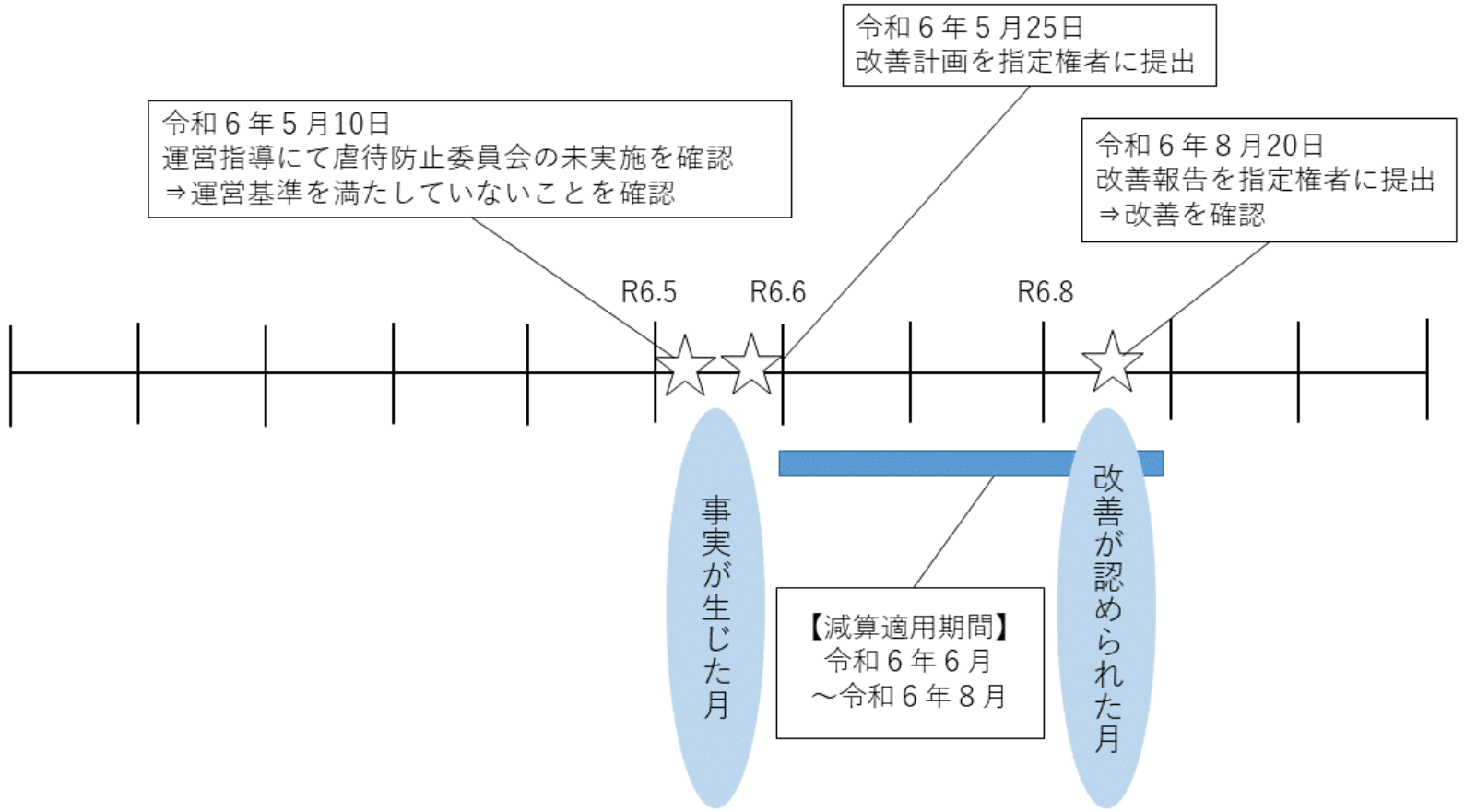
▶ **令和６年４月１日**から減算を適用

4． 障がい者虐待防止に係る取組みの義務化【全サービス】

虐待防止措置未実施減算について

○参考１　減算適用の考え方

（事実発生の同月に改善計画を提出、初回改善報告で改善を認めた場合）

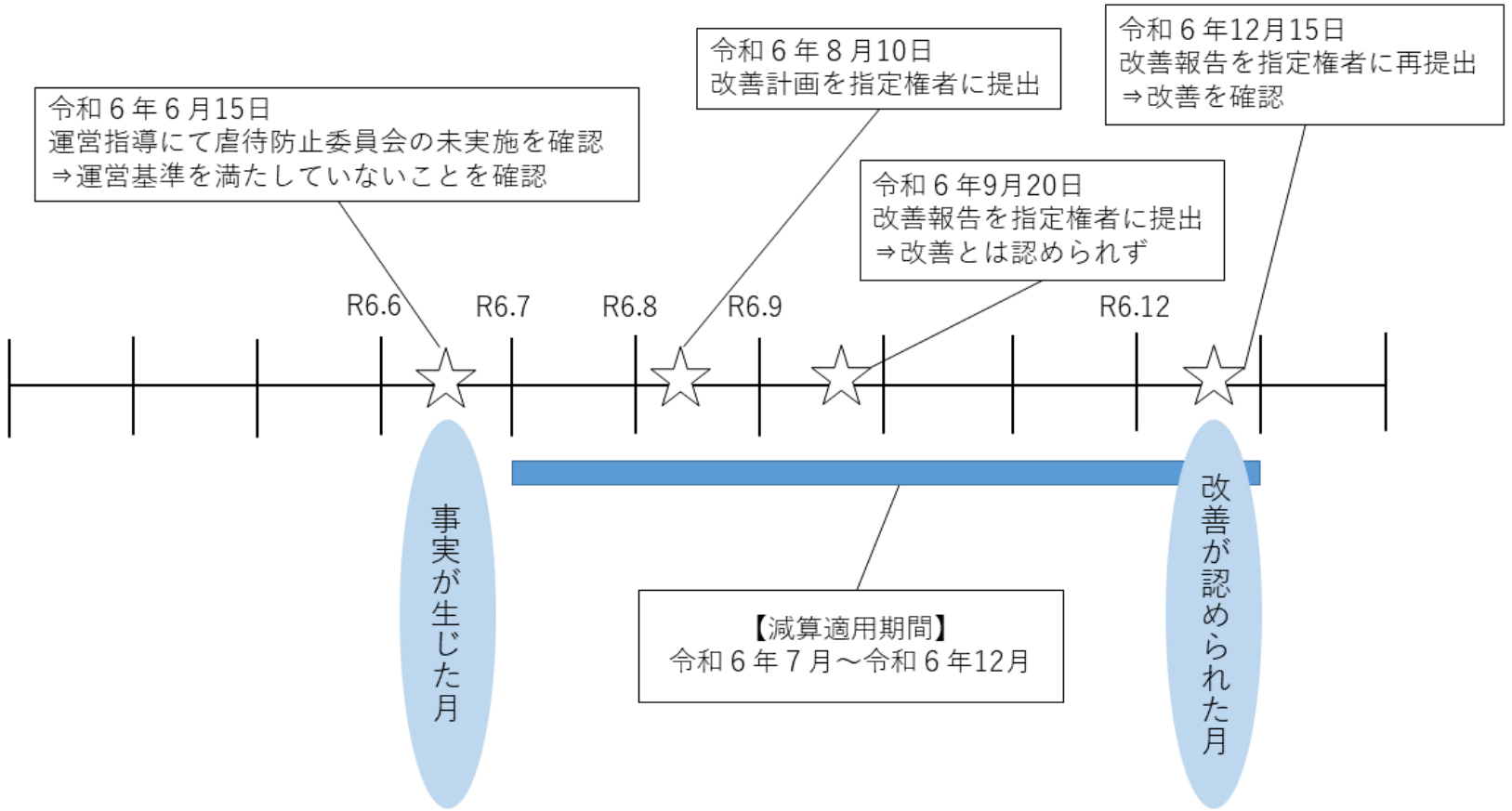


4． 障がい者虐待防止に係る取組みの義務化【全サービス】

虐待防止措置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）



R4.4.1義務化　5．身体拘束等の適正化に係る取組みの義務化【自立生活援助・就労定着支援・相談系以外】

○　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身体拘束等に係る記録**に加え、**②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**、**③指針の整備**、**④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。

○　令和６年度報酬改定により、**「身体拘束廃止未実施減算」の減算額の見直し**が行われました。

①　身体拘束等に係る記録

○　やむを得ず身体拘束等を行う場合には、**その様態及び時間、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**する必要があります。

○　緊急やむを得ない理由については、**「切迫性、非代替性、一時性」の３つの要件全て**を満たし、**組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録**しなければなりません。

②　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

○　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、**検討結果を従業者に対し、周知徹底を図ること**が義務化されています。

③　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。

④　定期的な研修の実施の義務化

○　従業者に対して、「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。

○　研修の実施内容については記録してください。

① 身体拘束等に係る記録

✓ やむを得ず身体拘束等を行う場合には、**その態様及び時間、その際の利用者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。

✓ 緊急やむを得ない理由については、**「切迫性、非代替性、一時性」の３つの要件全てを満たし、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録**すること。【R6～】

・「切迫性」　･･･利用者本人又は他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高い
・「非代替性」･･･身体拘束等以外に代替する方法がない
・「一時性」　･･･身体拘束等が一時的である

【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６年７月）
https://www.mhlw.go.jp/content/001282170.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・報告
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）

② 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**は開催することが必要。）
- ✓ 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、第三者や専門家の活用に努めること。（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。

② 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の運用

身体拘束等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。
報告された事例がない場合にも、未然防止の観点から、利用者の支援の状況等を確認する。【R6～】
※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廃止へ向けた方策を検討すること。

報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底する。

廃止へ向けた方策を講じた後に、その効果について
検証を行う。

※身体拘束適正化検討委員会における対応状況については、適切に記録の上、5年間保存すること。

5．身体拘束等の適正化に係る取組みの義務化【自立生活援助・就労定着支援・相談系以外】

③　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

④　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。

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、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。

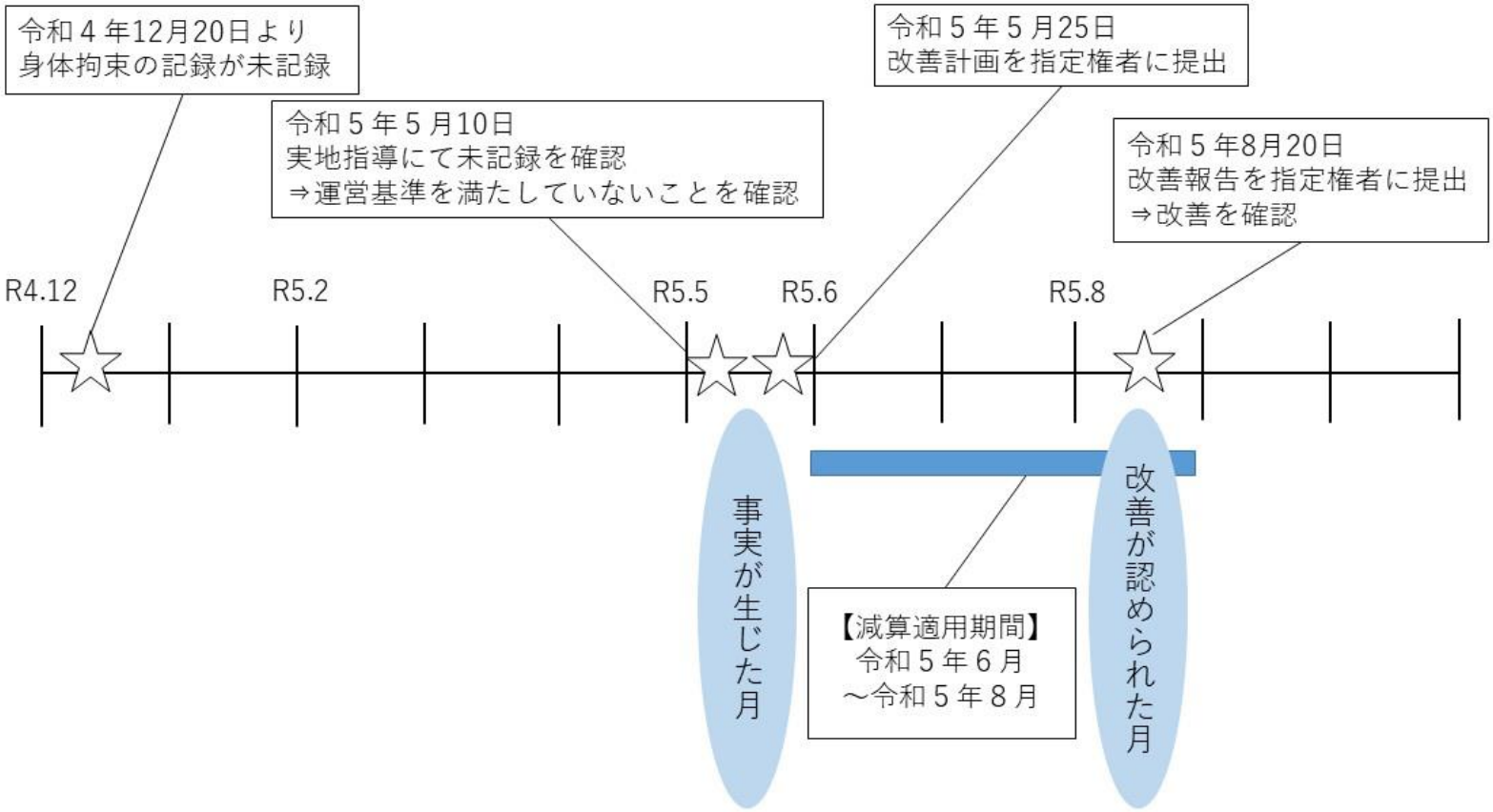
※その他サービス

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、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

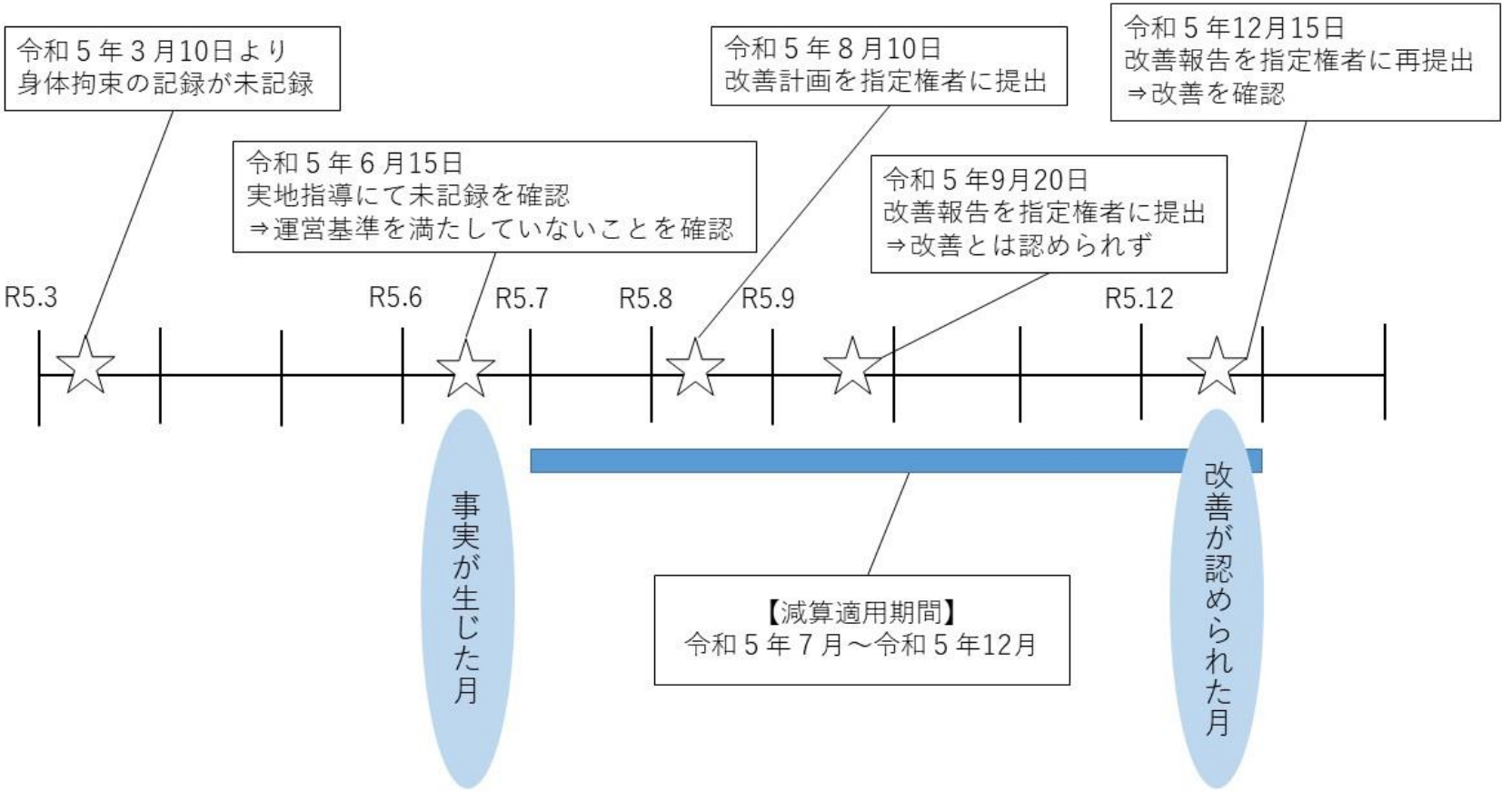
（事実発生の同月に改善計画を提出、初回改善報告で改善を認めた場合）



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）



H30.4義務化

6.障害福祉サービス等情報公表制度による事業所情報の報告

○　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。
（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。）

○　令和６年度報酬改定により、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」が新設**されました。

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）

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

反映

必要に応じて調査

○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。

WAMNETから閲覧
（インターネット）

利用者

H30.4義務化

6.障害福祉サービス等情報公表制度による事業所情報の報告

●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	放課後等デイサービス
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	保育所等訪問支援
重度障害者等包括支援	自立生活援助	障害児相談支援
共同生活援助	計画相談支援	
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（７月末まで）、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。

H30.4義務化

6. 障害福祉サービス等情報公表制度による事業所情報の報告

情報公表未報告減算について

情報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
に減算とする。

○　当該減算については、上記に該当する事実が生じた場合に、
その翌月（事実が生じた日が月の初日である場合は当該月）から報告を行っていない状況が解消されるに至った月まで、利用者全員に対して、所定単位数から減算する。

○　対象となるサービスは、**全てのサービス**
▶ **令和６年４月１日**から減算を適用

※　事業所情報の報告について、事業所情報の入力・承認申請の後、差戻しの状態となっている場合は、報告が完了していませんので、速やかに修正の上、再度承認申請を行ってください。

※　施行規則において、指定権者（県又は松山市）は、指定更新の申請があった際に、
情報公表に係る報告がされていることを確認することが定められました。
報告を行っていない場合は、原則指定更新を受けられませんので、
新規指定時及び毎年度の報告を適切に行ってください。

R7.4.1義務化

7．地域との連携【共同生活援助、施設入所支援】

○　事業運営の透明性を高め、一定の質の確保につなげるため、施設・事業所が取り組むべき事項として、
①地域連携推進会議の開催、**②会議の構成員が事業所を見学する機会の設置**、
③報告、要望、助言等の記録の作成及び公表が、**令和７年４月１日から義務化**（令和６年度は努力義務）されます。

①　地域連携推進会議の開催

○　**地域連携推進会議**とは、利用者及びその家族、地域住民の代表者、共同生活援助について知見を有する者、市町村の担当者等により構成される協議会です。
（テレビ電話装置等を活用して行うことも可能）

○　**おおむね１年に１回以上**、地域連携推進会議において、事業運営状況を報告し、**必要な要望、助言等を聴く機会を設ける**必要があります。

○　各事業所が自ら地域連携推進会議を設置します。なお、指定申請時には、既に設置されているか、確実な設置が見込まれることが必要です。

②　会議の構成員が事業所を見学する機会の設置

○　地域連携推進会議の構成員（地域連携推進員）が、**おおむね１年に１回以上**、**事業所・施設を見学する機会を設ける**必要があります。

○　複数の住居（サテライト型住居を含む）を設置している場合は、全ての住居に外部の目を入れ透明性を確保する必要があります。

○　居室の見学は利用者の了承を得なければなりません。

③　報告、要望、助言等の記録の作成及び公表

○　地域連携推進会議における報告、要望、助言等についての**記録を作成し、５年間保存**しなければなりません。

○　作成した記録は**公表**する必要があります。

【参考】（厚生労働省ホームページ）

- 「地域連携推進会議の手引き」
  https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_41992.html

【代替措置】
①～③の代替措置として、外部の者による評価（福祉サービス第三者評価）及び当該評価の実施状況の公表等の措置が認められます。

福祉サービスの第三者評価等の実施状況（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）を公表し、記録を５年間保存してください。

- 愛媛県ホームページ（福祉サービス第三者評価について）
  https://www.pref.ehime.jp/page/14693.html

R8.4.1義務化

8．地域移行を推進するための取組の推進【施設入所支援】

○　入所者の希望に応じたサービス利用に実効性を持たせるため、施設が取り組むべき事項として、
①地域移行等意向確認等に関する指針の策定、**②地域移行等意向確認担当者の選任**、
③地域移行等意向確認等に係る報告が、**令和８年４月１日から義務化**（令和６、７年度は努力義務）されます。

○　令和６年度報酬改定により、**「地域移行等意向確認体制未整備減算」が新設**されました。
（①～③が未実施の場合、令和８年度から適用）

①　地域移行等意向確認等に関する指針の策定

○　**地域移行等意向確認等**とは、利用者の地域生活への移行に関する意向の把握、施設外のサービス等の利用状況等の把握、施設外のサービス等の利用に関する意向の定期的な確認を指します。

○　地域移行等意向確認等を適切に行うため、**地域移行等意向確認等に関する指針の策定**が必要です。

○　指針には、次の５つの項目を盛り込むことが望ましいです。

【指針の内容】
- 地域移行等意向確認等の時期
- 地域移行等意向確認担当者の選任方法
- 地域移行等意向確認等の実施方法及び実施体制
- 地域における障害福祉サービスの体験的な利用に係る支援その他地域生活への移行に向けた支援の内容
- 地域の連携機関

②　地域移行等意向確認担当者の選任

○　地域移行等意向確認等に関する指針に基づき、地域移行等意向確認等を実施するための**担当者の選任が義務化**されます。

○　地域移行等意向確認担当者は、**サービス管理責任者**、又は**地域における相談支援体制や障害福祉サービス提供体制等について知識を有する者**が望ましいです。

○　地域移行等意向確認担当者が中心となって、**少なくとも６月に１回**の地域移行等意向確認等を行うことが望ましいです。

③　地域移行等意向確認等に係る報告

○　②の地域移行等意向確認担当者は、地域移行等意向確認等において把握した内容を、**サービス管理責任者及び施設障害福祉サービス計画の作成に係る会議に報告**する必要があります。

【参考】
地域移行等意向確認等の指針の策定に係るマニュアルは、厚生労働省において、令和６年度中に作成予定

R5.4.1義務化　9．障がい児の送迎時における安全確保の徹底について【児サービス】

○　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自動車を運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・訪問系事業所、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）、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/

R5.4.1義務化

９．障がい児の送迎時における安全確保の徹底について【児サービス】

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、障がい児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、**こども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・訪問系事業所、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 こどもの数を数えた。

☑ 同乗職員は、
バスから降りた こどもの数を数え、
全員が降りたことを確認した。

☑ 同乗職員は、
連絡のない こ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 こ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

R5.4.1義務化

９．障がい児の送迎時における安全確保の徹底について【児サービス】

②車両への安全装置の設置

義務化の内容

障がい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**障がい児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）、放課後等デイサービス

施行日

令和５年４月１日（令和５年度中の**経過措置は終了**）

（参考）令和５年度中の経過措置

令和５年度中は、安全装置の設置に代えて、車内の障がい児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、車体後方に障がい児の所在確認を行ったことを記録する書面を備えるなど、障がい児が降車した後に運転手等が車内の確認を徹底する。

9．障がい児の送迎時における安全確保の徹底について【児サービス】

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、障がい児が確実に３列目以降を使用できないように、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列目以降を隔絶している自動車　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）

9．障がい児の送迎時における安全確保の徹底について【児サービス】

②車両への安全装置の設置

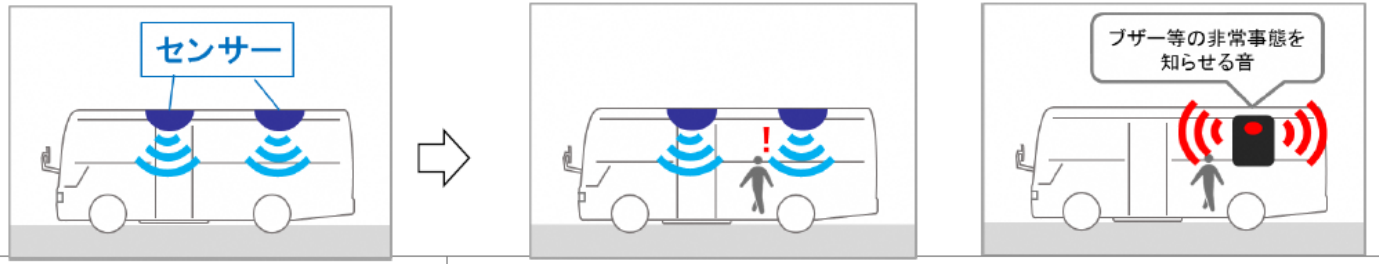
送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドラインの対象となる装置　国土交通省

- 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

参考：「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）

9．障がい児の送迎時における安全確保の徹底について【児サービス】

②車両への安全装置の設置

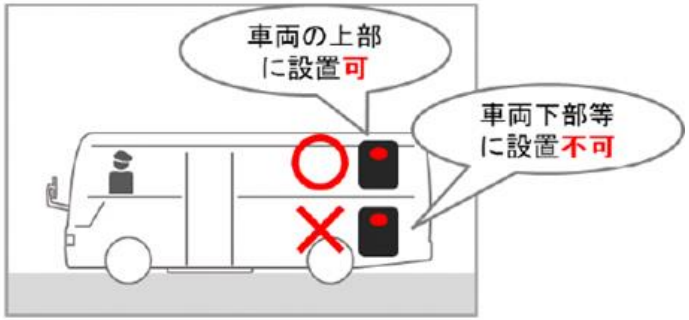
ガイドラインにおいて規定された主な要件

国土交通省

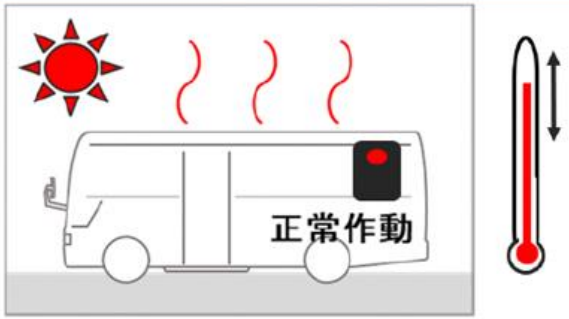
①運転者等が車内の確認を怠った場合には、速やかに車内への警報を行うとともに、15分以内に車外への警報を発すること

※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

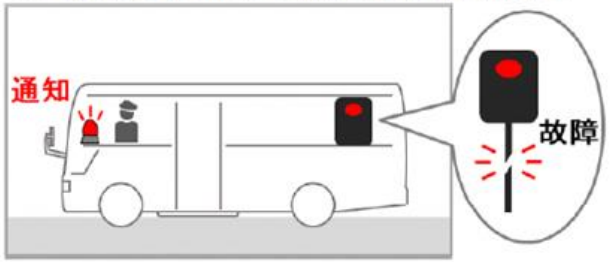


③十分な耐久性を有すること
例）−30～65℃への耐温性、耐震性、
防水・防塵性等



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。



参考：「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）

R5.4.1義務化 ９．障がい児の送迎時における安全確保の徹底について【児サービス】

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）

R6.4.1義務化

10. 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**されています。

①　安全計画の策定

○　**障がい児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した。

○　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、従業者への研修や訓練等について、定める必要があります。

②　従業者に対する周知、研修・訓練の実施

○　**従業者に対し、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した。

○　**従業者に対し、安全計画に関する研修・訓練を定期的に実施**する必要があります。

③　保護者に対する取組内容等の周知

○　障がい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**する必要があります。

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ています。

義務付けの対象事業所

全ての障害児通所系・訪問系事業所、障害児入所施設

（参考）（こども家庭庁）
障害児支援の安全管理に関するガイドライン（令和６年７月４日）
https://www.cfa.go.jp/policies/shougaijishien/shisaku/guideline_tebiki

10. 安全計画の策定について【児サービス】

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（https://www.pref.ehime.jp/page/6070.html）

R6.4.1義務化

10. 安全計画の策定について【児サービス】

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（毎学期１回、年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者への共有

○ 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

○ 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
- 全従業者に対する研修や訓練の実施

○ 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

R7.4.1義務化

11. 支援プログラムの作成・公表について【児通所・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、**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**が**令和７年４月１日から義務化**されます（令和６年度は努力義務）。

○　令和６年度報酬改定により、**「支援プログラム未公表減算」が新設**されました（令和７年度から適用）。

支援プログラムの作成・公表

○　**支援プログラム**とは、**５領域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**のことを指します。

〔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」

○　**事業所ごとに支援プログラムを策定**し、**インターネット等で広く公表**する必要があります。
　多機能型事業所の場合も、それぞれの事業ごとに支援プログラムを策定してください。

○　支援プログラムで定める内容が個々の個別支援計画につながっていくものであることを踏まえ、管理者や児童発達支援管理責任者のみで作成するのではなく、**直接支援従事者の意見も聴きながら作成**することに留意してください。

支援プログラム記載項目

○　**支援プログラム**には、次の①～⑫の項目を網羅する必要があります。
（事業所における基本情報）
① 事業所名　② 作成年月日
③ 法人（事業所）理念　④ 支援方針
⑤ 営業時間　⑥ 送迎実施の有無
（支援内容）
⑦ 本人支援の内容と５領域の関連性
⑧ 家族支援（きょうだいへの支援も含む。）の内容
⑨ 移行支援の内容　⑩ 地域支援・地域連携の内容
⑪ 職員の質の向上に資する取組　⑫ 主な行事等

○　**支援プログラム**の作成にあたっては、こども家庭庁「**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の手引き**」や「**児童発達支援ガイドライン**」、「**放課後等デイサービスガイドライン**」をご参照ください。

（参考）（こども家庭庁HP）作成及び公表の手引き
https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/253aba4f-3ce0-4aa1-a777-3d42440f1ca2/4af21fba/20240712_policies_shougaijishien_shisaku_hoshukaitei_107.pdf

R7.4.1義務化

11. 支援プログラムの作成・公表について【児通所・居宅訪問型児童発達支援】

支援プログラム未公表減算について

支援プログラム（５領域（※）を含む総合的な支援内容との関連性を明確にした事業所全体の支援の実施に係る計画）を策定し、公表が適切に行われていない場合に減算する。

（※）「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」

○　当該減算については、支援プログラムの公表方法及び公表内容について、指定権者（県又は松山市）に届出がされていない場合に、届出がされていない月から届出がされていない状況が解消されるに至った月まで、障がい児全員に対して、所定単位数を減算する。

○　対象となるサービスは、**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**

▶ **令和７年４月１日**から減算を適用

III　主な改定事項・経過措置

人員に関するもの

１．従業者要件の経過措置【同行援護】

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 【R７．４月から】	
国（告示改正など）	R５．６月 ・障害者部会 / R５．10月 ・告示改正			
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　※ ※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。		【R９．３月末まで】

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９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

R9.4.1以降

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	○
・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

行動援護の従業者

R9.4.1以降

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	○
・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

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		○	○	○	○	○ 視覚障がいの実務経験1年必要	○ ⑧研修受講必要	△（※10） 知的・精神障がいの実務経験2年必要	△（※10） 知的・精神障がいの実務経験5年必要
養成研修修了者	②実務者研修								
	③(旧)介護職員基礎研修 (旧)１級ヘルパー（※1） 看護師等(※2)								
	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）		×		○ 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）	×	×	×
	同行援護従業者養成研修 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	×	×	×	×	×	×	×	×
	強度行動障害支援者養成研修 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る）		△（※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9年3月31日まで（現在のみなし要件適用者に限る）。

※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　**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9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３年間延長）

３．個人単位で居宅介護等を利用する場合の経過措置【GH】

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

障害支援区分６の者　369単位/日　※利用しない場合は600単位/日

【特例措置の適用期間】

令和９年３月３１日までの時限措置　※令和６年度報酬改定により延長

Ⅳ　その他周知事項について

1. サービス管理責任者等研修制度について
2. ピアサポート研修及び加算について
3. 災害時情報共有システムについて
4. 愛顔のあいサポート運動について

R5.6改正

1．サービス管理責任者等研修制度の変更点について

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

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

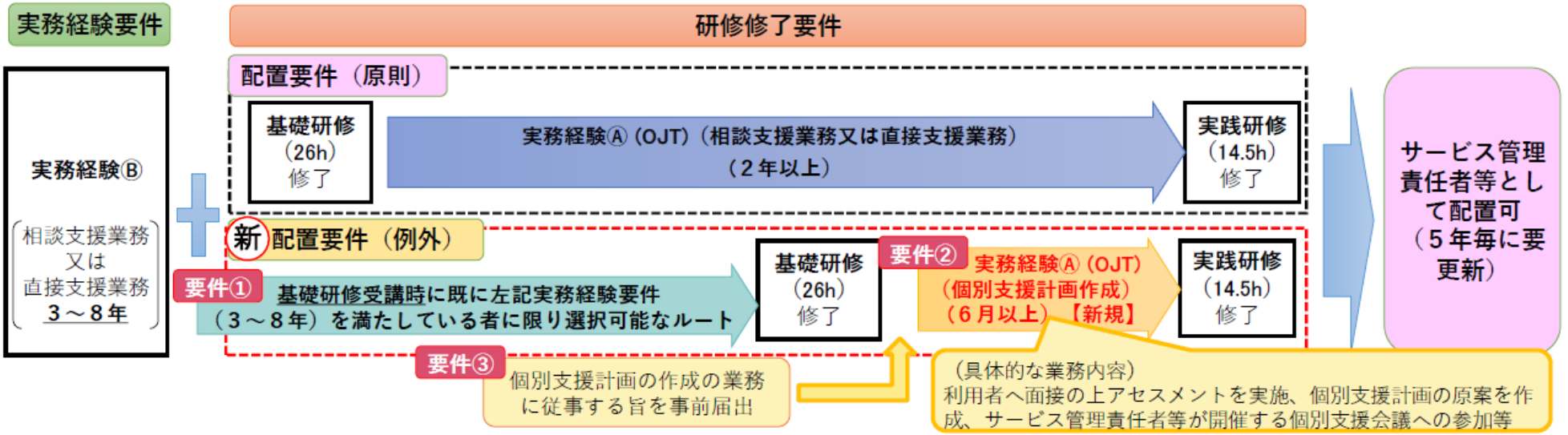
① **基礎研修受講時**に既にサービス管理責任者等の配置に係る実務経験要件Ⓑ（相談支援業務又は直接支援業務３～８年）を満たしている。

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。



R5.6改正

1．サービス管理責任者等研修制度の変更点について

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。

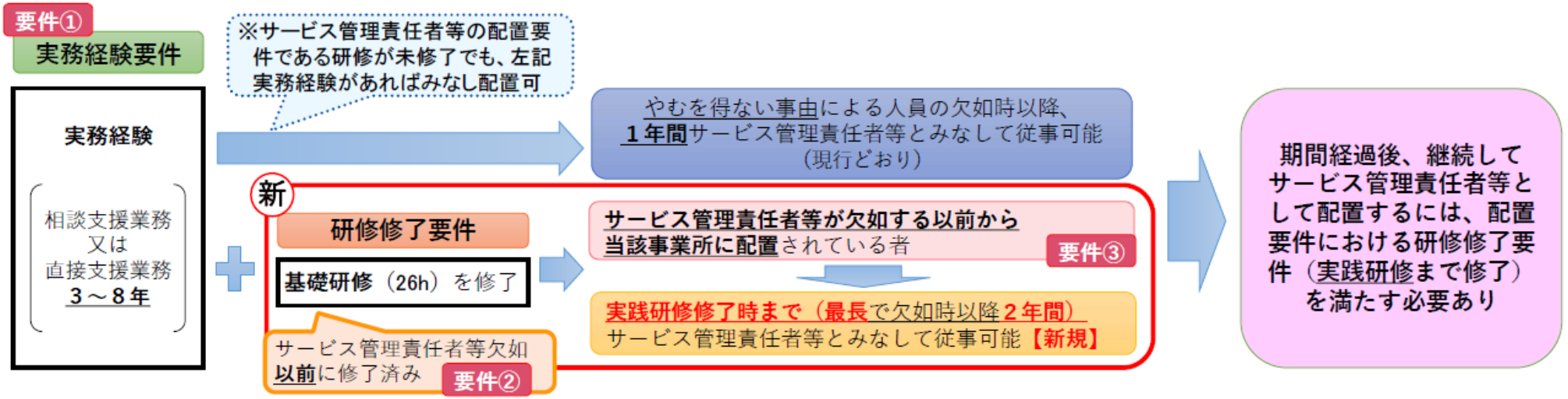
（※）「やむを得ない事由」については、「サービス管理責任者等が退職、病休など事業者の責に帰さない事由により欠如した場合であって、かつ、当該事業所にサービス管理責任者等を直ちに配置することが困難な場合」である。

【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。



資料２「指定申請・各種届出の手引き」もご確認ください。

R3.4.1～

2．ピアサポート体制加算

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

（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。

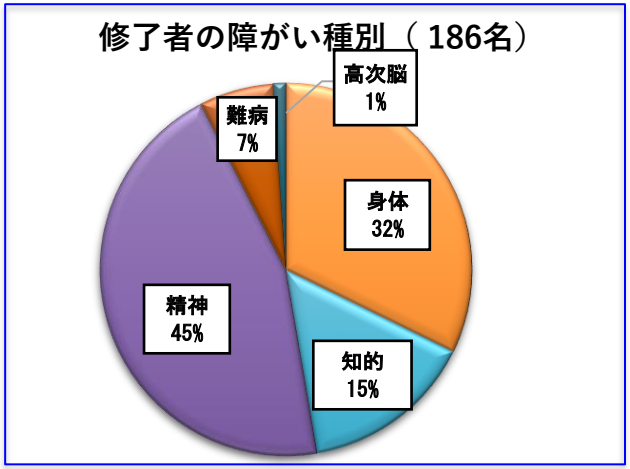
○ピアサポート実施加算

利用者に対して、当該障害者である従業者の経験に基づき相談援助を行った場合に当該相談援助を受けた利用者の数に応じて加算。（100単位/月）

対象サービス　就労継続支援B型、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、共同生活援助（移行支援住居の利用者、退居後共同生活援助の利用者）　※自立訓練及び共同生活援助は、令和6年度障害福祉サービス等報酬改定により追加。

2．愛媛県障がい者ピアサポート研修の実施計画について

○障がい者ピアサポート研修は、すべての障がいのある方を受講対象として実施しています。
○受講を希望される方は、令和７年度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）		36名 （当事者18） （支援者18）	実施予定 （調整中）
	専門研修			46名 （当事者23） （支援者23）	28名 （当事者14） （支援者14）	実施予定 （調整中）
	フォローアップ研修				令和7年2月3日 ～4日開催予定	実施予定 （調整中）

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

R3年度開始

3．障害者支援施設等災害時情報共有システムについて

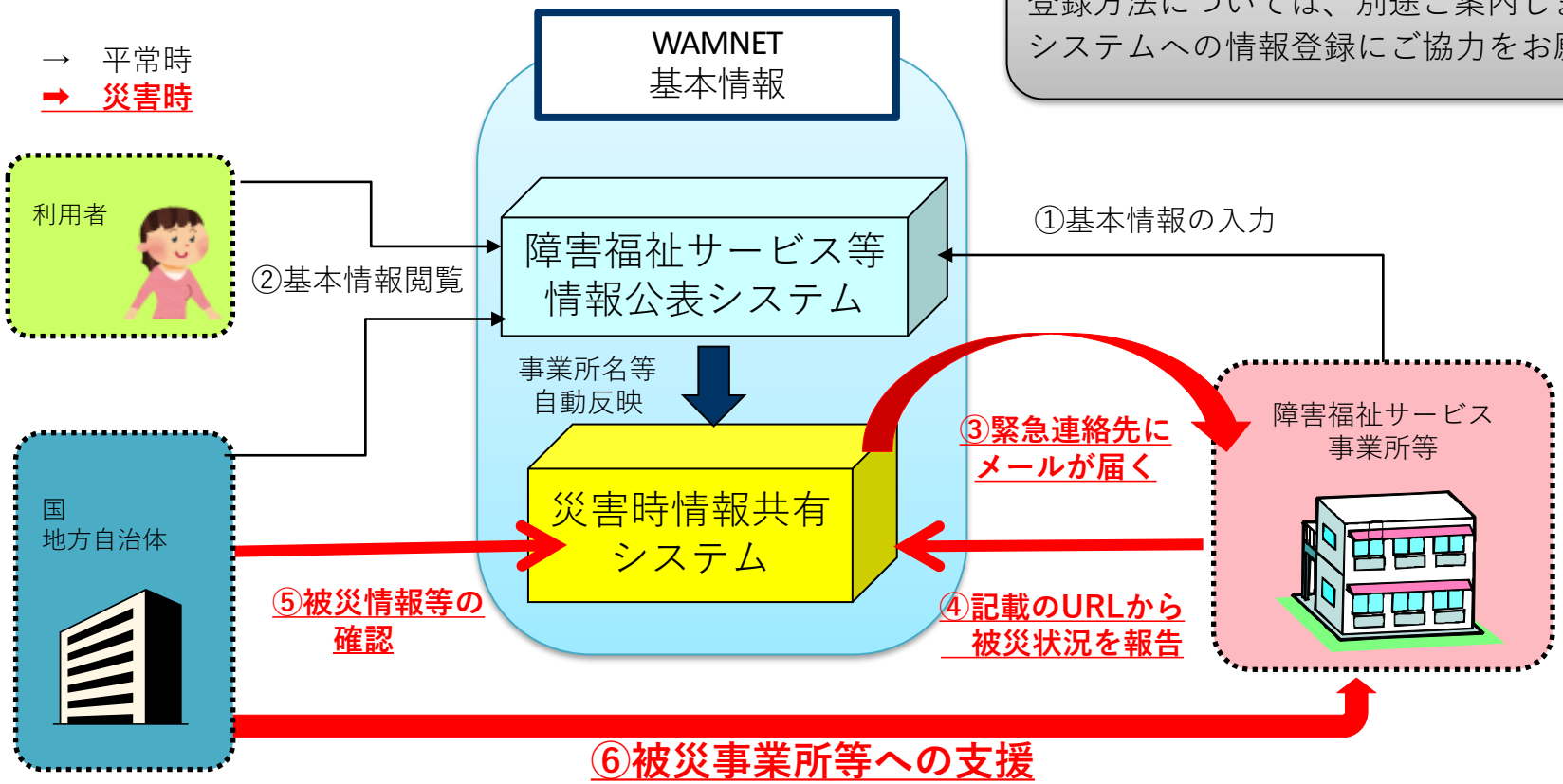
1．趣旨・目的

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

災害時情報共有システムの運用にあたっては、平時から事業所の緊急連絡先等の登録が必要です。登録方法については、別途ご案内しますので、システムへの情報登録にご協力をお願いいたします。



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(○○県)

○○施設××サービス ご担当者様

○○県から○○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 ○○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

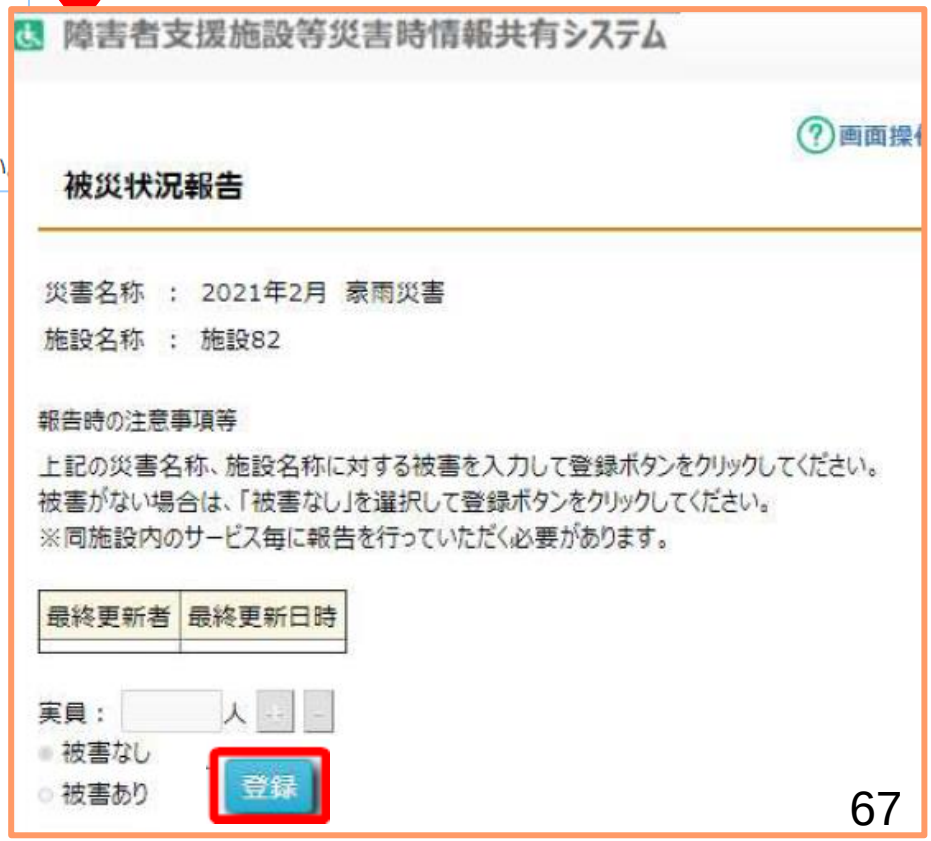
①対象となる災害が発生した場合は、緊急連絡先として登録したメールアドレス宛に、ＷＡＭＮＥＴより左記のようなメールが届きます。

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。

【アクセスURL先画面】



（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/

3. 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。

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/