令和6年度　障害福祉サービス事業所等の運営上の留意事項について

令和6年度　障害者入所・通所事業所等に係る説明会（集団指導）

群馬県健康福祉部福祉局障害政策課

目次

１　令和6年度障害福祉サービス等報酬改定における
　　主な内容について

２　届出関係の留意事項について

３　サービス管理責任者のみなし配置について

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年度　障害福祉サービス等報酬改定の改定率：＋１．１２％

障害福祉サービス等における横断的な改定事項

(1) 現行の処遇改善加算の一本化及び加算率の引き上げ
- 職種間配分ルールの統一、月額賃金改善に関する要件の見直し 等

(2) 地域移行を推進するための取組の推進
- 地域生活支援拠点等において情報連携等を担うコーディネーターの配置　地域移行等意向確認担当者の選任等（施設入所支援）

(3) 業務継続に向けた対応力の強化及び感染症発生時に備えた医療機関との連携強化（施設等）等
- 業務継続計画の策定や障害者虐待防止措置等、必要な基準を満たしていない場合の減算の導入・見直し（全サービス共通）

(4) 通所系サービスにおける食事提供加算の見直し
- 栄養面の評価を導入したうえで、経過措置を令和９年３月３１日まで延長

(5) 物価高騰を踏まえた施設における補足給付の基準費用額（食費・光熱水費）の見直し

(6) 障害福祉現場の業務効率化（全サービス共通）
- 管理者兼務範囲の見直し、テレワークの取扱いの明確化、申請書類の標準化 等

日中活動系サービス（生活介護・短期入所）

(1) 生活介護においてサービス提供時間に応じた評価を導入
- 生活介護の基本報酬の見直し。なお、サービス提供時間については、個別支援計画に定めた個々の支援時間で算定することを基本とするなど一定の配慮を設ける

(2) 医療的ケアが必要な者へ対応の評価
- 短期入所における緊急時の受け入れを更に評価
- 福祉型短期入所サービスにおける医療的ケア児者の受入れを促進

施設系・居住支援系サービス

(1) 施設のすべての入所者に対して、地域移行の意向を確認。グループホームの見学、地域活動への参加等を評価
- 意向確認に関する指針未作成の場合の減算
- 地域連携推進会議の設置 等

(2) 施設における10人規模の利用定員の設定
- 基本報酬で対応。生活介護も同様。

(3) 施設から地域へ移行し、入所定員を減らした場合の加算を創設
- 地域移行支援体制加算の新設

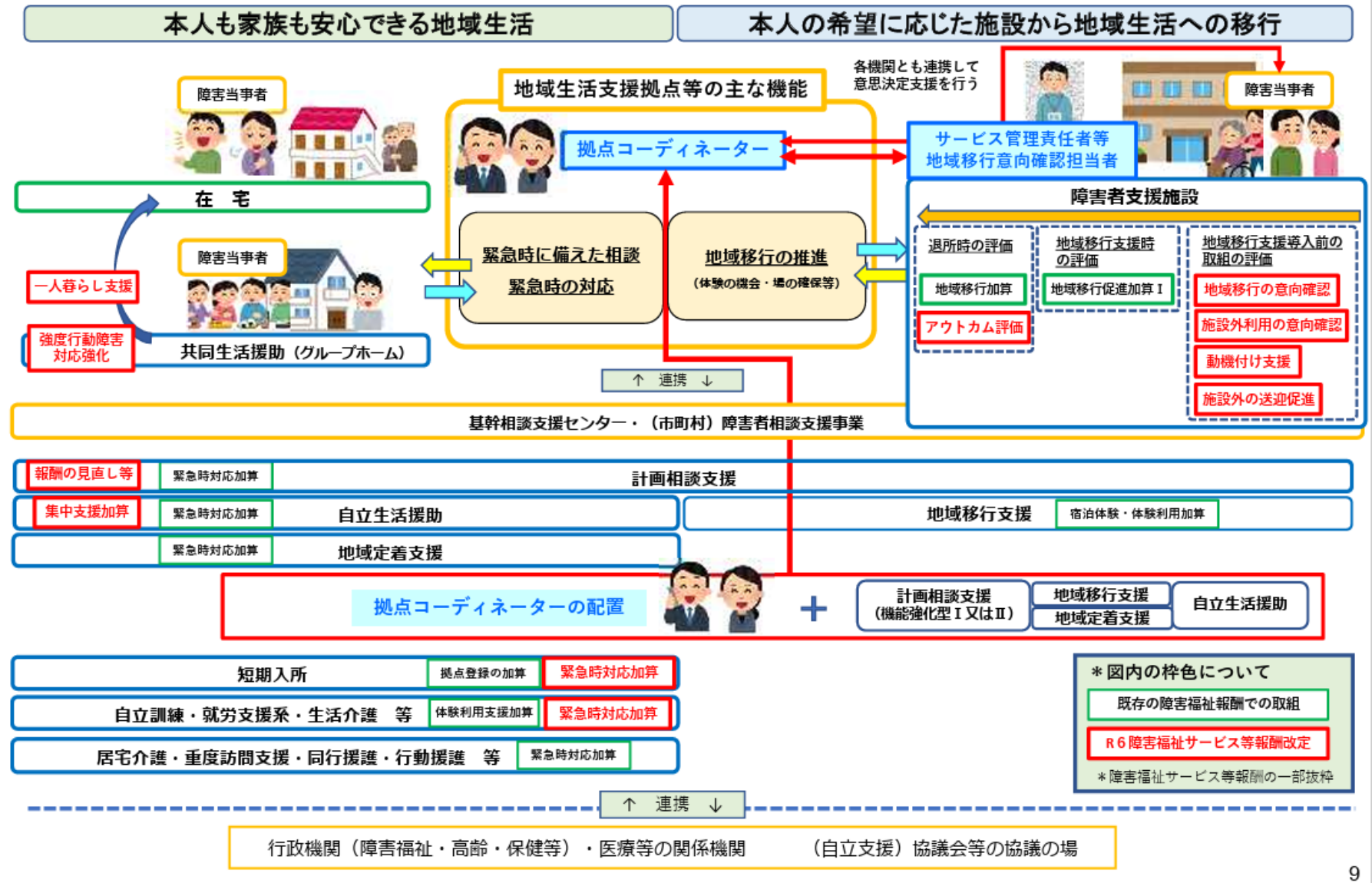
訓練系サービス（自立訓練（機能訓練）・自立訓練（生活訓練））

(1) 社会生活の自立度評価指標（SIM）の活用と報酬上の評価

(2) ピアサポートの専門性の評価

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　厚生労働省・こども家庭庁　資料抜粋

障害者支援施設からの地域移行に向けた取組の全体像（イメージ）



障害者支援施設等における医療機関との連携強化・感染症対応力の向上

①　感染症発生時に備えた平時からの対応

＜運営基準の見直し＞

○　障害者支援施設等（障害者支援施設、グループホーム、（福祉型）障害児入所施設）について、新興感染症の発生時等に感染者の対応を行う協定締結医療機関（＊）と連携し、新興感染症発生時等における対応を取り決めることを努力義務化

○　協力医療機関が協定締結医療機関である場合には、当該協力医療機関と利用者の急変時等の対応等の取り決めを行う中で、新興感染症の発生時等における対応についても協議を行うことを義務化

＜報酬による評価＞

○　障害者支援施設等について、感染症発生時における施設内感染を防止する観点や感染者への医療提供を迅速に行う体制を平時から構築していく観点から、以下の①～③の要件を満たしている場合に評価。**（Ⅰ）**

①　新興感染症の発生時等に感染者の診療等を実施する協定締結医療機関との連携体制を構築していること

②　協力医療機関等と感染症発生時の対応を取り決めるとともに、軽症者等の施設において対応可能な感染者については、協力医療機関等との連携の上で施設において療養することが可能であること

③　感染症対策にかかる一定の要件を満たす医療機関等や地域の医師会が定期的に主催する感染対策に関する研修に参加し、助言や指導を受けること

○　医科診療報酬点数表の感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から３年に１回以上実地指導を受けている場合に評価。**（Ⅱ）**

（＊）協定締結医療機関…令和４年12月に成立した感染症法等の改正により、都道府県は、新興感染症等の対応を行う医療機関と協議を行い、感染症に係る協定を締結することとしている。

【新設】
障害者支援施設等感染対策向上加算（Ⅰ）　10単位/月
障害者支援施設等感染対策向上加算（Ⅱ）　５単位/月

②　新興感染症等の発生時に施設内療養を行う障害者支援施設等への対応

○　新興感染症等の発生時に、施設内で感染した障害者に対して必要な医療やケアを提供する観点や、感染拡大時の施設等における生活継続等の対応として、必要な体制を確保した上で施設内療養を行った場合に評価。

※　対象の感染症については、今後のパンデミック発生時に必要に応じて指定

【新設】
新興感染症等施設療養加算　240単位

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　厚生労働省・こども家庭庁　資料抜粋

④　食事提供加算の見直し

○　通所系サービスにおける食事提供加算について栄養面を評価しつつ経過措置を延長【令和9年3月31日まで延長】
【現行】収入が一定額以下の利用者に対して、事業原則として当該施設内の調理室を使用して、食事の提供を行った場合に所定単位数を加算する
【見直し後】現行の要件に加え、①管理栄養士等が献立作成に関与または献立の確認を行い、②利用者ごとの摂食量の記録、③利用者ごとの体重の記録を行った場合に、所定単位数を加算する

2

年　　月　　日

食事提供体制加算に関する届出書

1　事業所の名称					
2　サービスの種類					
3　異動区分		1　新規　　2　変更　　3　終了			
食事の提供体制	食事提供に係る人員配置	管理栄養士	常勤　　名	非常勤　　名	
		栄養士	常勤　　名	非常勤　　名	
	保健所等との連携により、管理栄養士等が関与している場合	連携先名			
	業務委託により食事提供を行う場合	業務委託先			
		委託業務内容			
		適切な食事提供の確保方策			

届出の際は、必要書類を忘れずに提出してください。

注1
事業所内で調理を行う場合、食事提供にかかわる職員（管理栄養士・栄養士）の状況を記載してください。
事業所内での調理業務は生活支援員の業務とは区別してください。
（※）付表・勤務形態一覧表・組織体制図・運営規程による確認が必要です。

注2
調理業務を第三者に委託している場合、事業所内で調理員の配置は求められておりませんが、業務委託契約書（写し）の提出が必要です。

注3
業務委託により食事提供を行う場合の「適切な食事提供の確保方策」欄は、献立に関する事業所・施設の関与、委託先から事業所・施設への食事の運搬方法、適時適温への配慮など、自己調理する場合に通常確保される提供体制に相当するものへの対応の概略を記載してください。その際、委託先の管理栄養士又は栄養士の有無は必ず記載してください。

義務化された内容について

※基準を確認し、減算にならないよう注意してください。

業務継続計画未策定減算

感染症や災害が発生時に、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症又は非常災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算。

〇施設・居住系サービス：所定単位数の3%減算

（療養介護、施設入所支援（施設入所支援のほか、障害者 支援施設が行う各サービスを含む）、宿泊型自立訓練）

〇訪問・通所系サービス：所定単位数の1%を減算

（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。））

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。

①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

②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日までの経過措置

「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。

義務化された内容について

※基準を確認し、減算にならないよう注意してください。

虐待防止措置未実施減算

令和4年度から義務化された障害者虐待防止措置を未実施の障害福祉サービス事業所等に対して、基本報酬を減算（所定単位数の1%）。

次の基準を満たしていない場合に、減算する。
① 虐待防止委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること
② 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること
③ 上記措置を適切に実施する ための担当者を置くこと

身体拘束廃止未実施減算（見直し）

身体拘束等の適正化の徹底を図る観点から、減算額を引き上げる。
〇施設・居住系サービス：基準を満たしていない場合に、所定単位数の10%を減算。
（障害者支援施設（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、療養介護、宿泊型自立訓練）
〇訪問・通所系サービス：基準を満たしていない場合に、所定単位数の1%を減算。
（生活介護、短期入所、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く））

次の運営基準を満たさない場合に、減算する。
①身体拘束等を行う場合に、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること
②身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を行うこと。
③身体拘束等の適正化のための指針を整備すること
④従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること

義務化された内容について

※基準を確認し、減算にならないよう注意してください。

情報公表未報告減算

※利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化 の推進を図る観点から、障害福祉サービス等情報公表システム上、未報告と なっている事業所に対し、減算する。

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

〇施設・居住系サービス：所定単位数の10%を減算

（療養介護、施設入所支援（施設入所支援のほか、障害者 支援施設が行う各サービスを含む）、宿泊型自立訓練）

〇訪問・通所系サービス：所定単位数の５%を減算

（短期入所、生活介護、自立訓練（宿泊 型自立訓練を除く。）

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

≪都道府県等による確認≫

都道府県知事等は、指定障害福祉サービス事業者等の指定の更新に係る申請 があったときは、当該申請に係る事業者から障害者総合支援法第76条の3の規 定に基づく情報公表に係る報告がされていることを確認するものとする。

届出関係の留意事項について

○加算の届出について

届出が必要な加算については、加算の適用を希望する前月の１５日までに、関係書類を提出してください。
各種様式は群馬県ホームページに記載してあります。
それぞれの加算の固有様式の他に、下記様式は必ず提出してください。
①介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書
②(別紙1）介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表
③(別紙2）勤務体制及び勤務形態一覧表

○変更届出について

事業所の名称、管理者、運営規定等に変更があった場合は、変更の日から10日以内に届け出てください。定員を変更する場合は、事前に障害政策課あて連絡をしてください。

○事故報告について　（参考：健福第607-4号（平成25年9月13日発））

骨折以上の事故等が発生した場合は、原則として発生直後に電話等で概要を報告してください。事故発生後３０日以内に、事故報告書を作成し、県へ報告してください。

○新型コロナウイルス感染症報告について

加算の体制届について

※届出の際は、必ず①～③を作成し
　提出してください。

※加算によって、別紙様式の作成や、
　資格証等の写しの添付が必要になります。

①

（令和３年度以降）

介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書

令和　　年　　月　　日

群馬県知事　殿

届出者
- 主たる事務所の所在地：
- 名称：
- 代表者の職・氏名：

このことについて、関係書類を添えて以下のとおり届け出ます。

事業所番号										

主たる事業所（施設）の名称	(ﾌﾘｶﾞﾅ)
事業所（施設）の所在地	郵便番号（　　　　　）

届け出る事業所の事業の種類及び同一所在地において行う事業等の種類等		実施事業	異動等の区分	異動年月日
介護給付	居宅介護		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	重度訪問介護		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	同行援護		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	行動援護		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	療養介護		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	生活介護		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	短期入所		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	重度障害者等包括支援		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	施設入所支援		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
訓練等給付	自立訓練（機能訓練）		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	宿泊型自立訓練		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	自立訓練（生活訓練）		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	就労移行支援		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	就労継続支援（Ａ型）		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	就労継続支援（Ｂ型）		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	就労定着支援		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	自立生活援助		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	共同生活援助		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
地域相談支援（地域移行支援）			1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
地域相談支援（地域定着支援）			1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
特定相談支援			1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日

②

介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表

提供サービス	定員数	定員規模	多機能型等定員区分（※1）	人員配置区分（※2）	その他該当する体制等		適用開始日
各サービス共通					地域区分	１．一級地　２．二級地　３．三級地　４．四級地　５．五級地 ６．六級地　７．七級地　２０．その他	
生活介護		４．81人以上 ５．20人以下 ６．21人以上30人以下 ７．31人以上40人以下 ８．41人以上50人以下 ９．51人以上60人以下 １０．61人以上70人以下 １１．71人以上80人以下	４．81人以上 ６．21人以上30人以下 ７．31人以上40人以下 ８．41人以上50人以下 ９．51人以上60人以下 １０．61人以上70人以下 １１．71人以上80人以下 １２．5人以下 １３．6人以上10人以下 １４．11人以上20人以下	１．Ⅱ型(1.7:1) ２．Ⅲ型(2:1) ３．Ⅳ型(2.5:1) ４．Ⅴ型(3:1) ５．Ⅵ型(3.5:1) ６．Ⅶ型(4:1) ７．Ⅷ型(4.5:1) ８．Ⅸ型(5:1) ９．Ⅹ型(5.5:1) 10．Ⅺ型(6:1) 11．Ⅰ型(1.5:1)	施設区分	１．一般　２．小規模多機能	
					定員超過	１．なし　２．あり	
					職員欠如	１．なし　２．あり	
					サービス管理責任者欠如	１．なし　２．あり	
					開所時間減算	１．なし　２．あり	
					開所時間減算区分（※4）	１．４時間未満　２．４時間以上６時間未満	
					短時間利用減算	１．なし　２．あり	
					大規模事業所	１．なし　５．定員81人以上	
					医師配置	１．なし　２．あり	
					身体拘束廃止未実施	１．なし　２．あり（障害者支援施設以外）　３．あり（障害者支援施設）	
					虐待防止措置未実施	１．なし　２．あり	
					業務継続計画未策定	１．なし　２．あり	
					情報公表未報告	１．なし　２．あり	
					人員配置体制	１．なし　２．あり	
					福祉専門職員配置等	１．なし　３．Ⅱ　４．Ⅲ　５．Ⅰ　６．Ⅰ・Ⅲ　７．Ⅱ・Ⅲ	
					常勤看護職員等配置	１．なし　２．あり	
					常勤看護職員等配置（看護職員常勤換算員数）（※14）	看護職員常勤換算員数（　）	
					視覚・聴覚等支援体制	１．なし　２．Ⅱ　３．Ⅰ	
					重度障害者支援Ⅰ体制	１．なし　２．あり	
					重度障害者支援Ⅱ・Ⅲ体制	１．なし　２．あり	
					リハビリテーション加算	１．なし　２．あり	
					食事提供体制	１．なし　２．あり	
					延長支援体制	１．なし　２．あり	
					送迎体制	１．なし　３．Ⅰ　４．Ⅱ	
					送迎体制（重度）	１．なし　２．あり	
					就労移行支援体制	１．なし　２．あり	
					就労移行支援体制（就労定着者数）	就労定着者数（　）	
					入浴支援体制	１．なし　２．あり	
					栄養改善体制	１．なし　２．あり	
					福祉・介護職員等処遇改善加算対象（※16 ※18）	１．なし　２．Ⅰ　３．Ⅱ　４．Ⅲ　５．Ⅳ　６．Ⅴ	
					福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅴ）区分（※17 ※19）	１．Ⅴ（１）　２．Ⅴ（２）　３．Ⅴ（３）　４．Ⅴ（４）　５．Ⅴ（５） ６．Ⅴ（６）　７．Ⅴ（７）　８．Ⅴ（８）　９．Ⅴ（９）　１０．Ⅴ（１０） １１．Ⅴ（１１）　１２．Ⅴ（１２）　１３．Ⅴ（１３）　１４．Ⅴ（１４）	
					指定管理者制度適用区分	１．非該当　２．該当	
					共生型サービス対象区分	１．非該当　２．該当	
					サービス管理責任者配置等（※5）	１．なし　２．あり	
					地域生活支援拠点等	１．非該当　２．該当	
					中核的人材配置体制	１．なし　２．あり	
					高次脳機能障害者支援体制	１．なし　２．あり	

特定事業所加算、福祉専門職員配置等加算（Ⅰ・Ⅱ）、指導員加配加算、栄養士配置加算、
夜勤職員配置体制加算、夜間看護体制加算

③

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

サービス種類		事業所・施設名			
定員	名	前年度の平均実利用者数	人(1日あたり)	基準上の必要職員数	
人員配置区分		該当する体制等			

職種	勤務形態	氏名	第１週							第２週							第３週							第４週							4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数	資格の有無及び種類	資格書写しの提出 有　無	継続勤務年数
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						
			*																																	
合計																																	0.0			
1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数																																				
サービス提供時間																															0					

注１　本表はサービスの種類ごとに作成してください。
注２　＊欄は、当該月の曜日を記入して下さい。
注３　申請する事業に係る従業者全員（管理者含む）について、４週間分の勤務すべき時間数を記入して下さい。**夜勤、準夜勤については、網掛けをする等その旨表示して下さい。**
注４　「人員配置区分」欄は、報酬算定上の区分を記載し、「該当する体制等」欄は、（別紙１）「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」に掲げる体制加算等の内容を記載してください。（この際、（別紙１）「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」の記載内容と同様に記載してください。）
注５　「職種」欄は、直接サービス提供職員に係る職種を記載し、「勤務形態」欄は、**①常勤・専従、②常勤・兼務、③非常勤・専従、④非常勤・兼務**のいずれかを記載するとともに、加算等に係る職員の加配を区分した上、それぞれ1日あたりの勤務時間を記載してください。
注６　算出に当たっては、小数点以下第２位を切り捨ててください。
注７　当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。
注８　各事業所・施設において使用している勤務割表等（変更の届出の場合は変更後の予定勤務割表等）により、届出の対象となる従業者の職種、勤務形態、氏名、当該業務の勤務時間及び看護職員と介護職員の配置状況（関係する場合）が確認できる場合はその書類をもって添付書類として差し支えありません。

記載上の注意点

※記入漏れがないようにお願いします（黄色部分が記載漏れの多い箇所です）。

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

サービス種類		事業所・施設名	
定員	名	前年度の平均実利用者数	人(1日あたり)
		基準上の必要職員数	
人員配置区分		該当する体制等	

職種	勤務形態	氏名	第１週							第２週							第３週							第４週							4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数	資格の有無及び種類	資格書写しの提出 有 無	継続勤務年数
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						
			*																																	
合計																																	0.0			
1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数																																				
サービス提供時間																															0					

注１　本表はサービスの種類ごとに作成してください。
注２　＊欄は、当該月の曜日を記入して下さい。
注３　申請する事業に係る従業者全員（管理者含む）について、４週間分の勤務すべき時間数を記入して下さい。**夜勤、準夜勤については、網掛けをする等その旨表示して下さい。**
注４　「人員配置区分」欄は、報酬算定上の区分を記載し、「該当する体制等」欄は、（別紙１）「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」に掲げる体制加算等の内容を記載してください。（この際、（別紙１）「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」の記載内容と同様に記載してください。）
注５　「職種」欄は、直接サービス提供職員に係る職種を記載し、「勤務形態」欄は、**①常勤・専従、②常勤・兼務、③非常勤・専従、④非常勤・兼務**のいずれかを記載するとともに、加算等に係る職員の加配を区分した上、それぞれ1日あたりの勤務時間を記載してください。
注６　算出に当たっては、小数点以下第２位を切り捨ててください。
注７　当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。
注８　各事業所・施設において使用している勤務割表等（変更の届出の場合は変更後の予定勤務割表等）により、届出の対象となる従業者の職種、勤務形態、氏名、当該業務の勤務時間及び看護職員と介護職員の配置状況（関係する場合）が確認できる場合はその書類をもって添付書類として差し支えありません。

※各種加算の別紙様式には、注意事項の記載があります。
必ず確認するようにしてください。

令和　年　月　日

福祉専門職員配置等加算に関する届出書（令和６年４月以降）
（療養介護・生活介護・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・自立生活援助・共同生活援助・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）

事業所・施設の名称					
２　異動区分	１　新規　２　変更　３　終了				
３　届出項目	１　福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）　※有資格者35%以上 ２　福祉専門職員配置等加算（Ⅱ）　※有資格者25%以上 ３　福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）　※常勤職員が75%以上又は勤続3年以上の常勤職員が30%以上				
４　社会福祉士等の状況	①	生活支援員等の総数（常勤）	人		有・無
	②	①のうち社会福祉士等の総数（常勤）	人	→ ①に占める②の割合が２５％又は３５％以上	
５　常勤職員の状況	①	生活支援員等の総数（常勤換算）	人		有・無
	②	①のうち常勤の者の数	人	→ ①に占める②の割合が７５％以上	
６　勤続年数の状況	①	生活支援員等の総数（常勤）	人		
	②	①のうち勤続年数３年以上の者の数	人	→ ①に占める②の割合が３０％以上	

備考１　「異動区分」、「届出項目」欄については、該当する番号に〇を付してください。（Ⅰ）、（Ⅱ）いずれかと（Ⅲ）の同時算定が可能です。その場合、該当する２つの番号に〇を付してください。
２　ここでいう常勤とは、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」（平成１８年１２月６日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）第二の２の（３）に定義する「常勤」をいう。
３　ここでいう生活支援員等とは、
〇療養介護にあっては、生活支援員
〇生活介護にあっては、生活支援員又は共生型生活介護従業者
〇自立訓練（機能訓練）にあっては、生活支援員又は共生型自立訓練（機能訓練）従業者
〇自立訓練（生活訓練）にあっては、生活支援員、地域移行支援員又は共生型自立訓練（生活訓練）従業者
〇就労移行支援にあっては、職業指導員、生活支援員又は就労支援員
〇就労継続支援Ａ型・Ｂ型にあっては、職業指導員又は生活支援員
〇自立生活援助にあっては、地域生活支援員
〇共同生活援助にあっては、世話人又は生活支援員（外部サービス利用型にあっては、世話人）
〇児童発達支援にあっては、加算（Ⅰ）（Ⅱ）においては、児童指導員、障害福祉サービス経験者又は共生型児童発達支援従業者、
加算（Ⅲ）においては、児童指導員、保育士若しくは障害福祉サービス経験者又は共生型児童発達支援従業者
〇医療型児童発達支援にあっては、加算（Ⅰ）（Ⅱ）においては、児童指導員又は指定発達支援医療機関の職員、
加算（Ⅲ）においては、児童指導員、保育士又は指定発達支援医療機関の職員
〇放課後等デイサービスにあっては、（Ⅰ）（Ⅱ）においては、児童指導員、障害福祉サービス経験者又は共生型放課後等デイサービス従業者、
加算（Ⅲ）においては、児童指導員、保育士若しくは障害福祉サービス経験者又は共生型放課後等デイサービス従業者のことをいう。

様式については、県ホームページを御確認ください

【URL】 https://www.pref.gunma.jp/page/638117.html

トップページ > 組織からさがす >
健康福祉部 > 障害政策課 >
令和6年度障害福祉サービス等報酬改定について

変更届について

様式第２号（規格Ａ４）（第４条関係）

変　更　届　出　書

年　月　日

群馬県知事　あて

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

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

指定内容を変更した事業所（施設）	事業所番号	
	名称	
	所在地	
	サービスの種類	

変更があった事項		変更の内容
1	事業所（施設）の名称	（変更前）
2	事業所（施設）の所在地（設置の場所）	
3	申請者（設置者）の名称	
4	主たる事務所の所在地	
5	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	
6	※定款・寄附行為等及び登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。） ※「定款・寄付行為等」は就労継続支援A型事業所のみ	
7	事業所（施設）の平面図及び設備の概要	
8	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	
9	事業所のサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	
10	事業所のサービス管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	
11	主たる対象者	
12	運営規程	（変更後）
13	事業所の種別（併設型・空床型の別）	
14	併設型における利用定員数又は空床型にお	
15	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	
16	他の障害福祉サービス事業者等との連携体制及び支援の体制の概要	
17	連携する公共職業安定所等の名称	
18	併設する施設がある場合の当該併設施設の概要	
19	同一敷地内にある入所施設及び病院の概要	
20	指定地域移行支援又は指定地域定着支援の提供に当たる者の氏名、生年月日、住所及び経歴	
変更年月日		年　月　日

備考１　該当項目番号に○を付してください。
　　２　変更内容が分かる書類を添付してください。
　　３　変更の日から10日以内に届け出てください。

【変更届の添付書類の一例】

○運営規程
⇒新旧対照表や変更前・変更後の両方を添付するなど、
　変更点がわかるように書類の提出をしてください。

○管理者の変更
⇒経歴書、資格要件を満たす資格証の写し等、要件を満たすことがわかる添付書類を提出してください。

○サービス管理責任者の変更
⇒・経歴書
　・資格証の写し
　・相談支援従事者初任者研修の修了証の写し
　・サービス管理責任者研修の修了証の写し（受講した全研修分）
　を提出してください。

※サービスの種類ごとに書類を提出してください。

様式については、県ホームページを御確認ください🔍

https://www.pref.gunma.jp/page/6184.html

トップページ > 組織からさがす > 健康福祉部 > 障害政策課 > 障害福祉サービス事業者　指定申請様式一覧

事故報告について

平成25年9月13日付健福第607-4号
「社会福祉施設等における事故等及び虐待の防止について（通知）」より抜粋

（１）県への報告範囲等
ア　利用者の負傷又は死亡事故その他重大な人身事故が発生した場合
①　利用者の死亡事故
②　利用者の骨折又は打撲・裂傷等で医療機関への入院・通院を要した場合
打撲・裂傷等の事故について、保育所・放課後児童クラブ・被措置児童入所施設等（障害関係施設除く）にあっては、全治３週間以上のものを対象とする
③　利用者が病気で死亡した場合であっても、死因等で疑義が生じる恐れがある場合又は家族との間に問題が生じる可能性がある場合
イ　利用者の失そうや不法行為等が発生した場合
①　利用者の失そう・行方不明（警察へ捜索願を提出した場合等）
②　利用者の不法行為（犯罪行為として警察へ届け出たもの等）
ウ　職員等の法令違反及び不祥事等が発生した場合
①　利用者からの預かり金横領等、利用者の処遇に影響を及ぼす場合
②　個人情報の流出や紛失等
③　職員等が逮捕された場合等
エ　その他報告が必要と認められる場合
①　感染症・食中毒の発生（１類から４類の感染症で医師が届出た場合及び５類の感染症で施設長等が保健所に報告した場合）
②　火災（消防機関に出動を要請した場合）
③　テレビ・新聞等で報道される可能性がある場合
④　その他の重大な問題が発生した場合

←新型コロナウイルス感染症の発生報告（発症者10名以上の場合）も報告対象となります。

（２）県への報告の時期及び手続きについて
ア　事故等発生直後
県へ報告すべき事故等が発生した場合、原則として、発生後直ちに電話又はファクシミリ等により概要を報告すること。
ただし、（１）ア②については、施設長等の判断により、直後の報告を省略することができる。
なお、報告後、必要に応じて、随時経過報告を行うこと。

←現在は、<u>FAX提出は受け付けておりません。</u>
電話またはメールで報告をお願いします。
メールの際は、パスワード付きにするなど、個人情報に留意してください。

イ　事故等発生後３０日以内の報告
事故等の発生後３０日以内に事故報告書（別添参考様式）を作成し、県へ報告すること。
様式は別途法令・通知等で定められている場合はその様式を用いること。また、（別添参考様式）と同様の内容が記載されている他の様式を用いてもよい。
なお、事故等発生後の対応に３０日以上要する場合については、３０日以内に中間の事故報告書を提出し、事故等の発生要因及び再発防止策の検討が終了した時点で、事故報告書を再提出すること。
また、（１）イ、ウ及びエについては、（別添参考様式）によらず、事故等の概要や対応等についてまとめた報告書を作成すること

←郵送またはメールで報告をお願いします。
メールの際は、パスワード付きにするなど、個人情報に留意してください。

（３）警察への届出
事故が発生した場合に適切な対応を行うために、事故対応マニュアルにおいて、警察への届出を行うことについても記載するよう努めること。
なお、警察への届出を行う事故は、概ね以下の場合が想定される。
ア　職員等による虐待が疑われる場合
イ　事件性の疑いのあるもの
ウ　利用者同士の間に生じた重大な事故で医療機関への入院・通院等を要した場合
エ　その他、事故後に利用者等とトラブルになる恐れのある場合等

新型コロナウイルス感染症報告について

（公印省略）
障第９８１－１０００３号
令和６年３月１５日

各障害福祉サービス運営法人　代表者　様

群馬県健康福祉部
障害政策課長　齊藤　猛

障害者施設等における新型コロナウイルス感染症の
令和６年４月以降の対応等について（依頼）

日頃から、新型コロナウイルス感染症の対応に御尽力いただき厚く御礼申し上げます。
さて、厚生労働省から令和６年３月５日付け事務連絡「新型コロナウイルス感染症の令和６年４月以降の医療提供体制及び公費支援等について」が送付されましたので、お知らせします。
なお、令和６年４月以降の県内（中核市を除く）障害者施設・事業所における感染報告や支援事業については、別紙のとおりとなりますので、御確認のうえ適切に御対応いただきますようお願いいたします。

【担当・報告先】
施設利用支援係　027-226-2632
地域生活支援係　027-226-2638
支援調整係　027-226-2636

別紙

県内の障害者施設等における令和６年４月１日以降の対応について

項目		対応	令和６年４月１日 以降の対応等
関係機関への感染報告	県障害政策課への報告	終了・変更	※県所管の障害者支援施設等 ◆感染者が発生した場合の報告は終了。 ◆集団発生の場合等、保健所に報告が必要とされているケースは、電話での一報とともに、『**事故報告書**』を提出願います。
	保健所への報告	継続	◆インフルエンザやノロウイルス等と同様に、集団発生（死亡・重篤者２人以上又は10人以上）の場合は引き続き報告。 ◆感染時の対応等、保健所への相談は随時可能
群馬県障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業費補助金		終了	◆令和５年度にて終了となります。
障害者施設等への応援職員派遣支援事業		終了	◆令和５年度にて終了となります。 ※別途通知を送付予定です。

令和6年4月1日から、対応が変更になっておりますので、御確認をお願いします。

配信中の新型コロナウイルス感染症対策動画について

①タイトル：「新型コロナウイルス感染症医療施設クラスター予防」

内容： 医療施設でのクラスターを予防するための具体的な方法について、前橋赤十字病院の林先生がわかりやすく解説しています。　(約１２分)

URL：https://youtu.be/G0hCr-EMT0c

②タイトル：「高齢者施設等における施設長向け感染対策動画」

内容：高齢者施設でのクラスター対策チーム活動を通してお話ししたいこと。施設でのコロナ陽性者発生を経験して(約６５分)

URL：https://www.youtube.com/watch?v=xB8mqqgVWjk

③タイトル：「障害者施設等における感染対策動画」」

内容：障害者施設等でのクラスター体験談
障害者支援施設等における感染症対策について（約６５分）

URL：https://youtu.be/9xg6wF7IbQ4

（１）サービス管理責任者等のみなし配置について

平成31年度からサービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者（以下「サービス管理責任者等」）の研修に係る制度が改正されました。制度移行に際し、平成３１年４月１日～令和４年３月３１日までにサービス管理責任者等基礎研修を修了した者（実務経験を満たしている場合）に限り、基礎研修修了後３年間は、サービス管理責任者等実践研修修了者としてみなし、従事が可能とされています。

※みなし配置可能期間が過ぎている方を配置している場合、減算の対象となる場合がありますのでご注意ください。

例：サービス管理責任者A　　令和３年９月１１日にサービス管理責任者等基礎研修修了
（研修修了時に配置に必要な実務経験を既に満たしている）

みなし配置可能な期間…令和３年９月１２日～令和６年９月１１日
※例の場合、令和６年９月１２日から、サービス管理責任者としてみなし配置が不可となります。
※みなしが失効するのは、３年後の年度末ではなく、**基礎研修修了から３年が経過した日です**。

□注意□

みなし期間に実践研修を受講できなかった方
→再度基礎研修を受講いただく必要はありません。直近の実践研修を受講してください。

令和４年度以降に基礎研修を修了した方
→みなしの対象となりません。基礎研修修了後、原則２年以上の実務経験を経てから実践研修を受講してください。

（２）サービス管理責任者等基礎研修修了者のＯＪＴの取扱いについて

令和5年6月30日付告示改正により、基礎研修修了者の基礎研修後に実践研修を受講するために必要な実務経験（ＯＪＴ）の取扱いが変更されました。

（改正後）
・基礎研修修了後「２年以上」の期間
・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

要件

※①～③全てを満たす必要あり。

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

②基礎研修修了後、サービス管理責任者等のもとで、個別支援計画の原案の作成までの一連の業務（以下、個別支援計画の原案作成等の業務）を実施している。

・利用者について面接した上でアセスメントを行い、適切な支援内容の検討を行う。
・アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき個別支援計画の原案を作成する。
・サービス管理責任者等が開催する個別支援計画の作成に係る会議に参画する。
・上記原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得、個別支援計画を利用者に交付する。
・定期的に個別支援計画の実施状況の把握及び利用者についての継続的なアセスメント（モニタリング）を行う。
※ サービス管理責任者等養成に係る一連の研修の一部をなすものとして設定されたものであり、その十分な実施を担保する観点から、少なくとも計１０回以上行うこと。

③**指定権者に届け出ている。**

□注意□

・届出様式は令和5年10月19日付通知にて、各法人あて送付しています。

・個別支援計画の原案作成等の業務に従事を開始する日から10日以内に届け出てください。
※遡及不可

（３）サービス管理責任者等更新研修について

①経過措置の終了について

制度改正の経過措置終了に伴い、更新研修は令和６年度から下記のとおり変更となります。

研修日程

１日程につき、全２日間。

受講要件

①過去５年間に通算２年以上のサービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、管理者、相談支援専門員としての実務経験がある又は②現にサービス管理責任者等として従事している

□注意□

・令和6年3月31日までに更新研修修了者とならなかった旧サービス管理責任者等研修修了者は、更新研修を受講することはできません。実践研修を受講してください。

②更新期間の考え方について

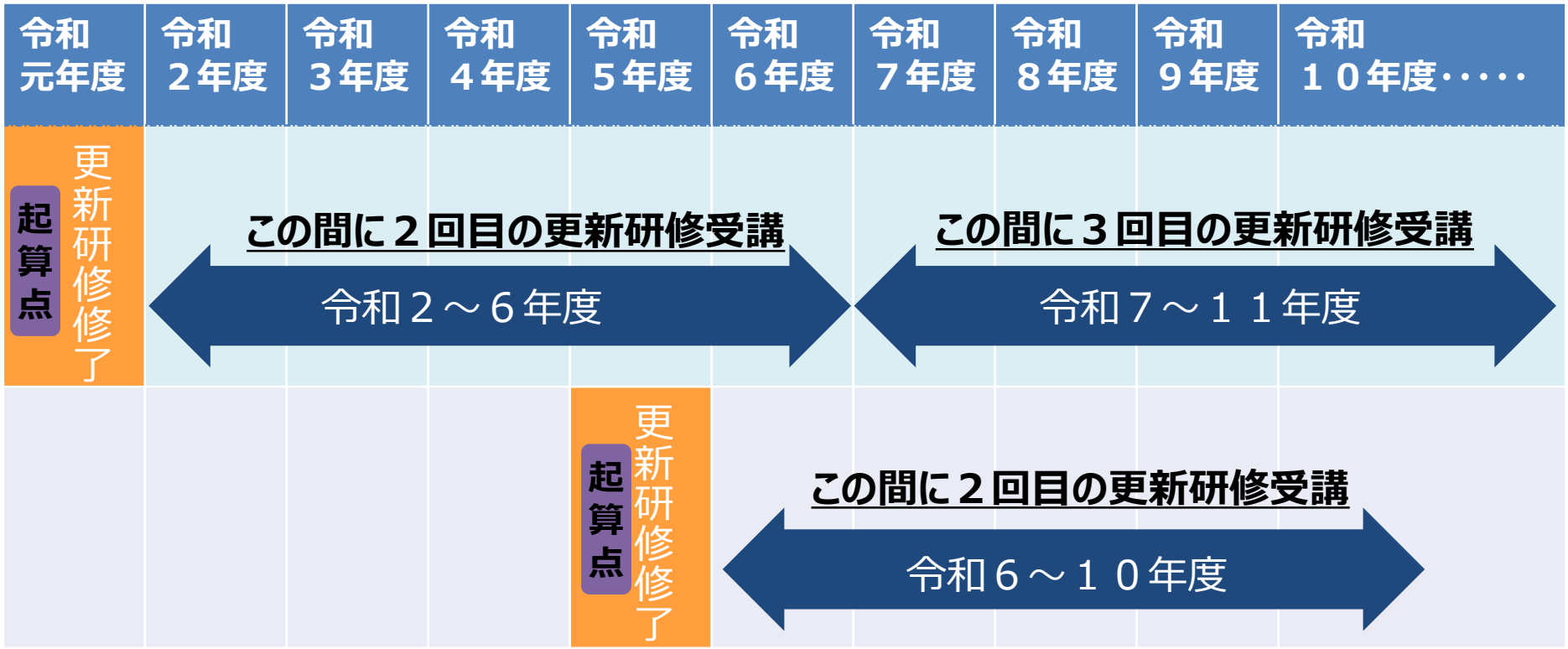
・初回の更新研修（又は実践研修）が起算点となります。
・詳細は次頁を御確認ください。

認識誤りをしてしまうと、気付かないうちに失効してしまう可能性があります！
必ず、御一読ください！

更新期間の考え方について（平成30年度までの研修修了者）

・平成３０年度までの研修修了者は、令和５年度までの経過措置として、サービス管理責任者等として「みなす」ことになっている。
・更新研修を受講することによって、新カリキュラムの修了者としてみなされる。そのため、最初に更新研修を修了した年度が更新の起算点となる。
・平成３０年度までの研修修了者が初めて更新研修を受ける場合、実務要件は不問。

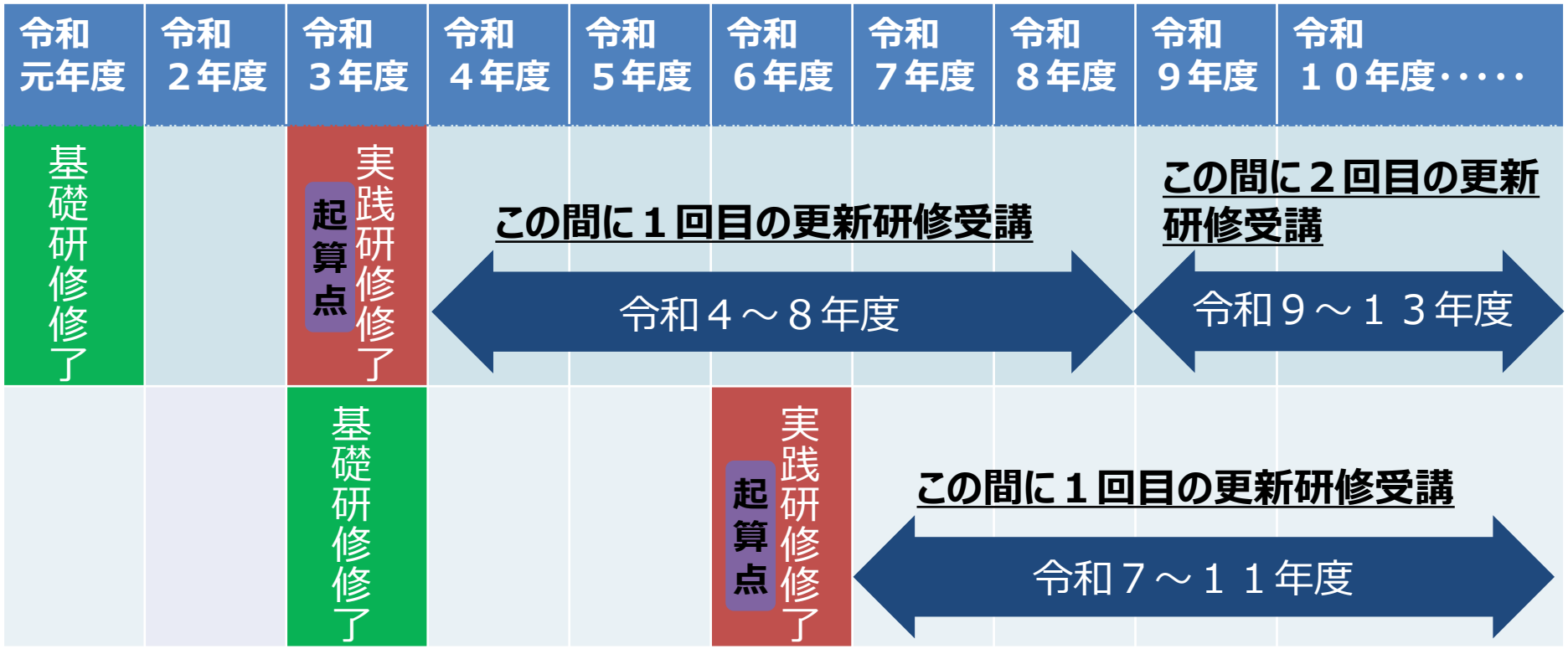
～受講イメージ図～



更新期間の考え方について（実践研修修了者）

・実践研修修了年度を起算点とし、その<u>翌年度から５年度毎に１回</u>、更新研修を受講することが必要となる。
・更新研修の受講には、（１）又は（２）の**実務要件を満たすことが必要**。
　（１）現にサービス管理責任者等、管理者、相談支援専門員として従事。
　（２）過去５年間のうち２年間以上、サービス管理責任者等、管理者、相談支援専門員として従事。

～受講イメージ図～



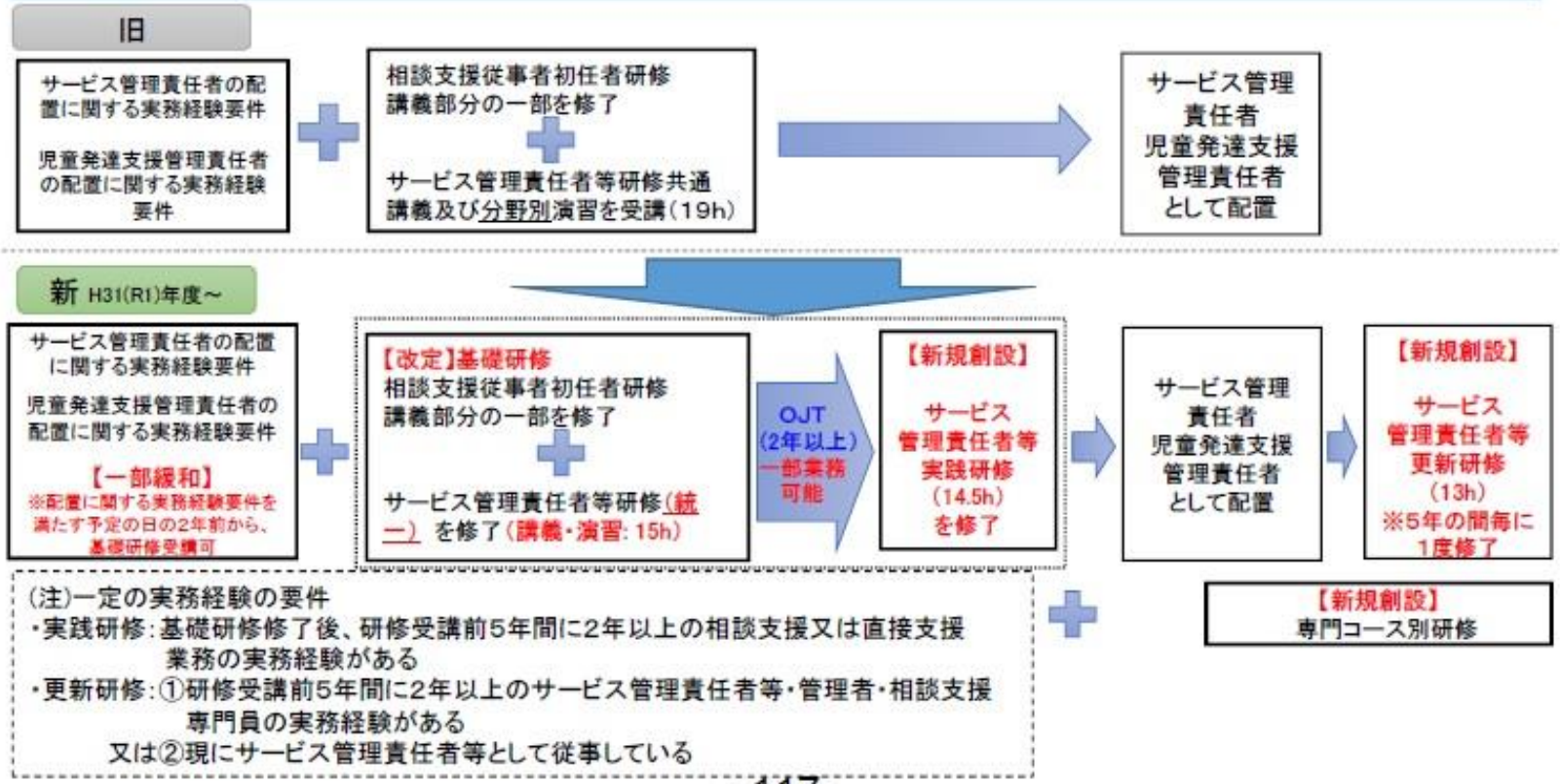
関連資料3

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修の見直しについて

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

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

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



サービス管理責任者等の研修見直しに伴う経過措置及び配置時の取扱いの緩和等について

関連資料4

経過措置について

①旧カリキュラムのサービス管理責任者等研修を修了済みの者について

サービス管理責任者等研修（旧体系）修了 → H31.4～（新体系移行）

施行後5年間（R5年度末まで）は、更新研修修了前でも引き続きサービス管理責任者等として業務可能。

→ サービス管理責任者等更新研修 ※初回の更新研修修了年度の翌年度から5年間の間に1度毎修了の必要

②基礎研修受講時点で実務要件を満たしている者について
※H31(R1)年度～R3年度の基礎研修受講者に限る

配置に関する実務要件を満たしている場合は、基礎研修修了日後3年間は、実践研修を修了していなくても、サービス管理責任者等とみなす。

入職 ←配置に関する実務経験要件←
相談支援業務5年
（有資格者の場合は3年）以上
もしくは直接支援業務8年以上

→ 相談支援従事者初任者研修 講義部分 → サービス管理責任者等基礎研修 講義・演習

基礎研修修了後3年間で
2年以上の実務
※基礎研修修了後に配置に関する実務要件を満たした場合を含む。

→ サービス管理責任者等実践研修 講義・演習 → サービス管理責任者等更新研修 ※実践研修修了年度の翌年度から5年間の間に1度毎修了の必要

配置時の取扱いの緩和等について

- 既にサービス管理責任者等が1名配置されている場合は、2人目のサービス管理責任者等としては配置可能。
- 個別支援計画原案の作成が可能であることを明確化。

入職 ←受講対象←
相談支援業務3年以上
（有資格者の場合は1年）以上
もしくは直接支援業務6年以上

→ 相談支援従事者初任者研修 講義部分 → サービス管理責任者等基礎研修 講義・演習

基礎研修修了後2年以上の実務

→ サービス管理責任者等実践研修 講義・演習 → サービス管理責任者等更新研修 ※実践研修修了年度の翌年度から5年間の間に1度毎修了の必要

【参考】令和5年10月19日通知

（公　印　省　略）
障第３００４７－１７号
令和５年１０月１９日

障害福祉サービス等運営法人代表者　様

群馬県健康福祉部障害政策課長　　齊藤　猛

サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者（以下「サービス管理責任者等」）に関する告示の改正に伴う手続きについて

本県の障害保健福祉行政の推進につきましては、日頃より御尽力いただき厚く御礼申し上げます。

令和５年６月３０日付け事務連絡にて、別添のとおり、こども家庭庁支援局障害児支援課及び厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課から告示の改正について通知がありました。

改正内容のうち、「実践研修の受講に必要な実務経験（ＯＪＴ）」について、以下のとおりの取り扱いとなりましたので、お知らせします。

【実践研修の受講に必要な実務経験（ＯＪＴ）について】

（１）改正内容について

改正前

・基礎研修修了後「２年以上」の期間

改正後

・原則、基礎研修修了後「２年以上」の期間
・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

要件　※①～③を全て満たす必要あり

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

②基礎研修修了後、サービス管理責任者等のもとで、個別支援計画の原案の作成までの一連の業務（以下、個別支援計画の原案作成等の業務）を実施している。

・利用者について面接した上でアセスメントを行い、適切な支援内容の検討を行う。
・アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき個別支援計画の原案を作成する。
・サービス管理責任者等が開催する個別支援計画の作成に係る会議に参画する。
・上記原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得、個別支援計画を利用者に交付する。
・定期的に個別支援計画の実施状況の把握及び利用者についての継続的なアセスメント（モニタリング）を行う。

※サービス管理責任者等養成に係る一連の研修の一部をなすものとして設定されたものであり、その十分な実施を担保する観点から、少なくとも計10回以上行うこと。

③指定権者に届け出ている。

（２）手続きについて

上記届出について参考様式を定めましたので、実務経験期間の例外的な取り扱いを希望する場合は、各指定権者に届出をご提出ください。

なお、参考様式は「群馬県」「前橋市」「高崎市」で共通様式となっています。

【留意事項】

① 届出は、個別支援計画の原案作成等の業務に従事を開始する日から１０日以内に届け出てください。
② 届出は、２部提出してください（添付書類は１部で可）。
　また、切手を貼った返信用封筒を同封してください。
③ 本通知日以前の取り扱いについては、令和５年１１月６日（月）（必着）までに限り、実際に業務を開始した日付まで遡り、提出することを認めます。
③２人目のサービス管理責任者等として配置する場合であっても、実務経験期間の例外的な取り扱いを希望する場合は、当該届出を提出してください。

事務担当
　施設利用支援係　027-226-2632
　地域生活支援係　027-226-2638

質問・相談フォームの問い合わせについて

障第30479－10001号
令和６年２月８日

各障害福祉サービス事業所　管理者　様

群馬県健康福祉部障害政策課長　齊藤　猛

お問い合わせ方法に関しての御案内

平素より本県の障害福祉行政の推進に御協力いただき厚く御礼申し上げます。

さて、日頃より多数の事業者様からお問い合わせをいただきますが、担当者に電話がつながりにくく、ご迷惑をおかけしているところです。今後、３年に一度の報酬改定等も控え、より円滑にお問い合わせに対応できるよう、障害福祉サービスに関する質問・相談フォームを設置しました。

令和６年２月から５月にかけては、緊急時を除いて質問・相談フォームからお問い合せいただくよう、お願いいたします。

より多くのお問合せに円滑に対応するため、御理解・御協力をよろしくお願いいたします。

質問・相談フォームの御案内

障害福祉サービス等質問・相談フォーム
【群馬県所管分】

【URL】
https://forms.office.com/r/NWUKQwDykr

２４時間受付中

質問日時や内容によっては、少々お時間をいただく場合がございます。
あらかじめご了承ください。

【担当】
支援調整係・地域生活支援係・施設利用支援係

質問・相談フォームの活用に御協力いただき、ありがとうございます。

通知では、２月から５月と期間を限定しておりますが、引き続き、質問・相談フォームを活用いただきますよう、御協力よろしくお願いします。

障害福祉サービス等質問・相談フォーム
【URL】https://forms.office.com/r/NWUKQwDykr

障害福祉サービス等質問・相談フォーム
【群馬県所管分】