

令和8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8年度 共同生活援助（グループホーム）事業所に係る説明会（集団指導）

群馬県健康福祉部福祉局 障害政策課

説明内容について

- 1 令和6年度報酬改定に伴う義務化について
- 2 令和8年度報酬改定に伴う報酬単価の特例について
- 3 届出書等の提出について
- 4 サービス管理責任者のみなし配置等について

令和6年度報酬改定に伴う義務化について

障害福祉サービス横断的事項

- 感染症対策強化に係る取組について
- 業務継続計画(BCP)について
- 障害者虐待防止について
- 情報公表について

共同生活援助

- 地域との連携等について

感染症の発生及びまん延防止等に関して、
以下の①～③が令和6年4月1日から義務化となりました。

①感染症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）
- 感染症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、周知徹底をはか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と、研修の実施と、研修の内容についての記録が必要となります。

感染症発生時に備えた平時からの対応について、令和6年度から以下の内容が追加されました。

① 新興感染症発生時等の対応を行う医療機関との連携

新興感染症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、対応を取り決めることが**努力義務**となりました。

② 協力医療機関が協定締結医療機関である場合

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、新興感染症発生時等における対応についても協議を行うことが**義務化**されました。

〈参考〉 障害者支援施設等感染対策向上加算(Ⅰ)・(Ⅱ)

- ・ 感染症発生時における施設内感染防止等のため、平時から一定の体制を構築している場合、加算で評価(Ⅰ)
- ・ 医科診療報酬点数表の感染対策向上加算の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)

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り組みが
令和6年4月1日から義務化されました。

① 業務継続計画（BCP）の策定の義務化

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）が義務化されました。
- 研修の実施内容について記録が必要となります。
- 訓練（シミュレーション）においては、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践する支援の演習等を実施する必要があります。

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。

業務継続計画未策定減算

以下の基準に適合していない場合、**減算**となります。

- ・ 業務継続計画を策定すること
- ・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を構ずること

**障害者虐待防止措置（令和4年度から義務化）を
未実施の事業所等に対して、基本報酬が減算されます。**

虐待防止措置未実施減算

次の基準を満たしていない場合に、**減算**となります。

- ①虐待防止委員会を定期的を開催するとともに、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を実施すること
- ③上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

障害福祉サービス等情報公表システム（WAMNET）上、未報告となっている事業所に対する「情報公表未報告減算」が令和6年度から新設されました。

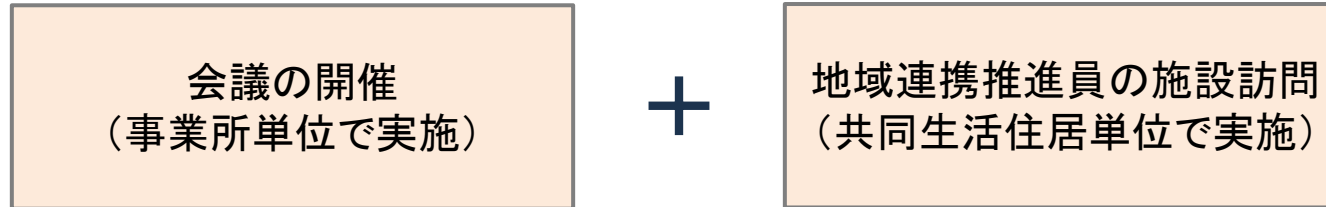
情報公表未報告減算

障害者総合支援法第76条の3の規定に基づく情報公表に係る報告がされていない場合に、**減算**となります。

地域との連携等

令和7年度から「**地域連携推進会議**」が **義務化** されました。

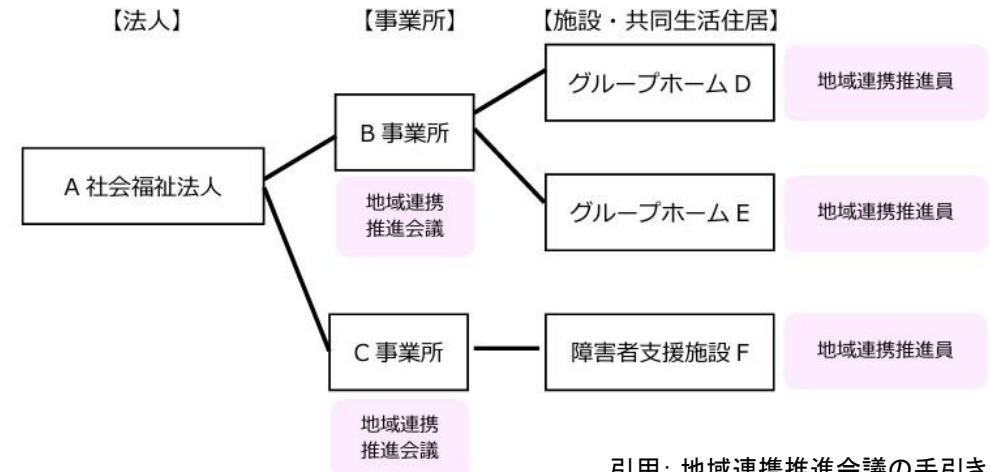
【地域連携推進会議】それぞれおおむね1年に1回以上実施することが必要。



一つの事業所において複数の共同生活住居を運営している場合、共同生活住居の数だけ、訪問を受け入れることになります。

地域連携推進員は、会議開催日以外の任意の日程を選択し、施設等と調整を行い、訪問する日を決定することになります。

<例示>

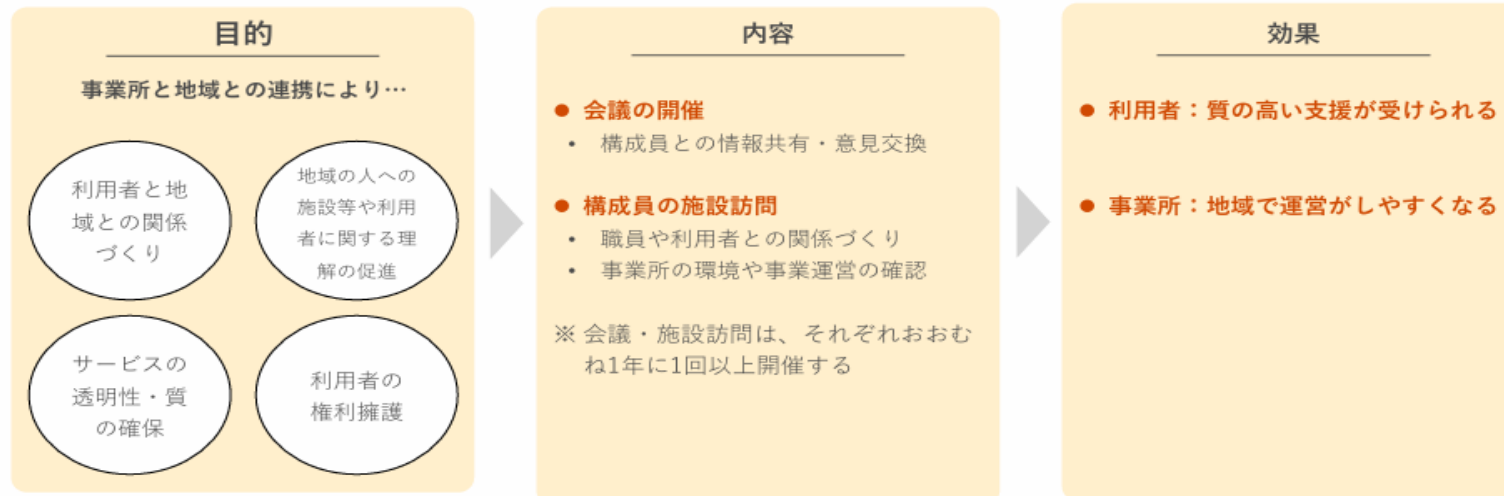


詳細は「**地域連携推進会議の手引き**」をご確認ください。

[令和6年度障害福祉サービス等報酬改定について - 群馬県ホームページ\(障害政策課\)](#)

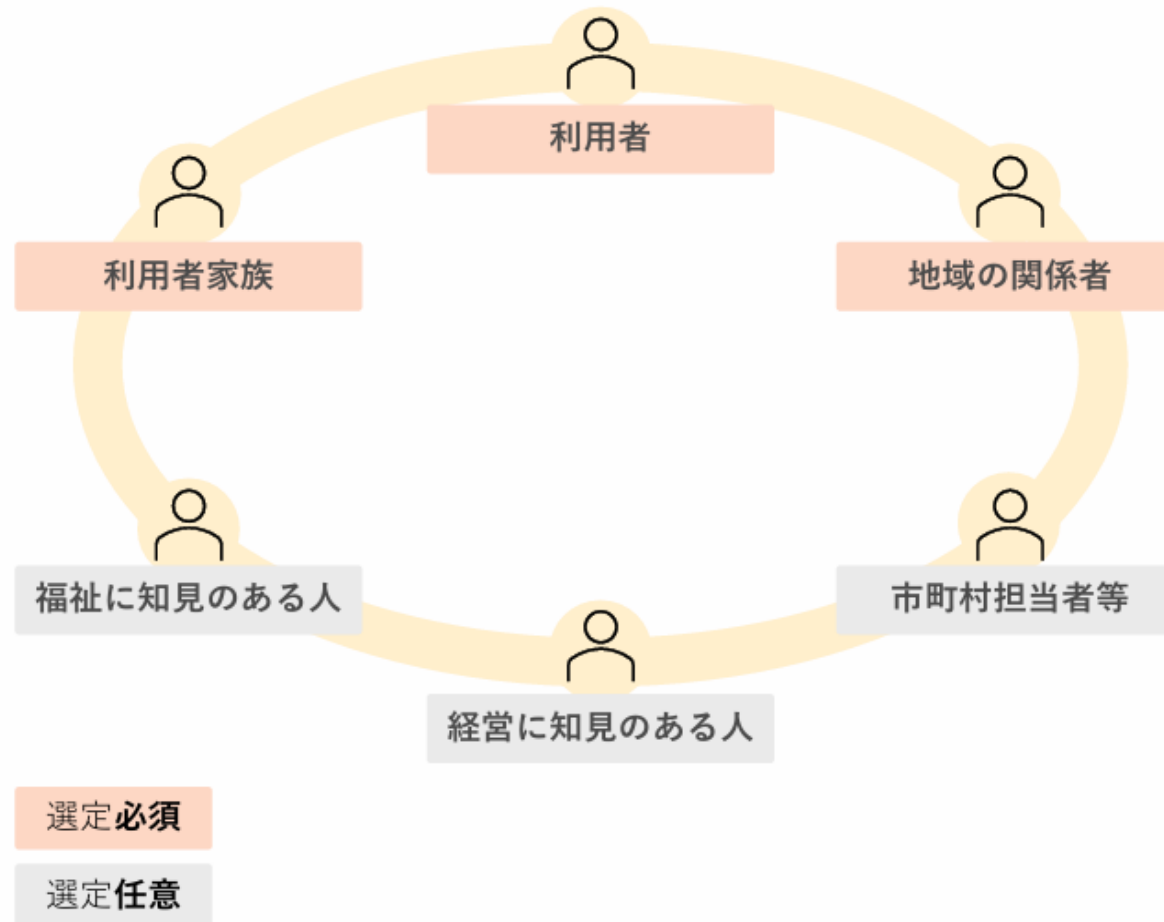
地域連携推進会議の目的・内容・効果

- 事業所と地域との連携による ①利用者との関係づくり、②地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進、③サービスの透明性・質の確保、④利用者の権利擁護 を目的に、事業所が設置する外部の目を入れた会議体。
- 会議の開催による構成員との情報共有・意見交換と、構成員の施設訪問による職員や利用者との関係づくり、事業所の環境や事業運営の確認を行う。
- 利用者にとってはより質の高い支援が受けられる効果がある。また、地域との連携を深めることで、事業所にとっても、地域での運営がしやすくなる効果がある。



会議の構成員

- 会議の構成員は、「利用者」「利用者家族」「地域の関係者」「福祉に知見のある人」「経営に知見のある人」「市町村担当者」などを想定。このうち、「利用者」「利用者家族」「地域の関係者」は必ず選出することが必要。
- 人数は5人程度。



引用：地域連携推進会議の手引き

会議の開催

- 会議の目的を達成するため、目的に沿った議題を設定する。
- 事業所側からの一方的な報告だけでなく、構成員と双方向で意見交換できる議題を設定することが望ましい。

会議の議題例

1 施設等やサービスの透明性・質の確保

- 利用者の日常生活の様子について
- 経営状況の報告
- BCP（業務継続計画）の策定状況について

2 施設等と地域との連携

- 障害についてのレクチャー
- 近隣からの苦情等の共有
- 地域行事のご案内

3 利用者の権利擁護

- 虐待、事故、ヒヤリハットの報告
- 支援者の様子
- 利用者の意向アンケート結果

施設訪問の実施

- 職員・利用者との関係づくり、事業所の環境や事業運営の確認を目的に、構成員による施設訪問を行う。
- 施設見学や職員・利用者とのコミュニケーションを通じて、施設の環境、利用者・職員の様子などを確認する。

🚩 訪問の目的

- 利用者や職員との関係づくり
- 事業所の環境や事業運営の確認



🔍 確認ポイント

- 施設の環境
- 利用者・職員の様子

令和8年度報酬改定に伴う報酬単価の特例について

(1) 概要

障害福祉サービス等に係る総費用が増加し、人材確保が喫緊かつ重要な課題となっている中、事業所数が急増しているサービス類型（※）について、サービスの質を担保しつつ、制度の持続可能性を確保する観点から、**新規事業所に限り**、令和9年報酬改定までの間、臨時応急的な見直しが実施されることになりました。

（※）就労継続B型、**共同生活援助（介護サービス包括型、日中サービス支援型）**、児童発達支援、放課後等デイサービス

(2) 対象事業所

令和8年6月1日以降に新規指定された事業所（既存事業所については従前どおり）

(3) 単位数

所定単位数の1000分の972に相当する単位数

(4) 配慮措置（重度障害者への配慮）

以下の基本報酬については従前の報酬単価を適用

- ・ 重度障害者支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）、医療的ケア対応支援加算、医療連携体制加算（Ⅳ）を算定する利用者に係る基本報酬
- ・ 視覚・聴覚言語障害者支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）、高次脳機能障害者支援加算を算定する事業所に係る基本報酬

届出書等の提出について

(1) 運営内容変更（届出書・事前協議書）（別記様式第2号）

次の事項を変更する場合は、事前協議が必要となるため、変更予定日以前に「運営内容変更事前協議書」を提出。

- ① 事業所の名称
- ② 事業所の所在地
- ③ 建物の構造概要及び平面図（各室の用途を明示するものとする。）並びに設備の概要
- ④ 運営規程のうち、入居定員に係るもの（※住居の追加・廃止等も含む）

※ ②～④については、現地確認を実施するため、原則変更予定日の1ヶ月前までに提出すること

届出書等の提出について

(2) 変更届出書（様式2号）

事業所の指定内容に変更が生じた場合、変更から **10日以内**に変更届出書を提出し、報告する必要があります。

→届出が必要な変更事項については、様式に記載の項目のとおり

(3) 廃止・休止・再開届出書

事業を廃止・休止・再開する場合は、**予定日の1ヶ月前まで**に届出書を提出。

※廃止・休止の場合は、当該事業利用者のために、連絡調整やその他の便宜の提供を行うこと。

届出書等の提出について

(4) 介護給付費等算定等に係る体制等に関する届出書（加算等の変更）

指定権者に届出が必要な加算等に変更がある場合は、期限までに届出書を提出。
※加算変更届を提出しないと国保連への請求の際にエラーがでてしまいます。

- ① **新たに算定または算定内容の変更（算定区分の格上げ）がある場合**
算定を開始・変更する月の前月15日までに提出
- ② **加算が算定できなくなる場合または算定区分の格下げがある場合**
算定不可となる事実の発生した日から速やかに提出。

※各種届出の際に必要な添付書類について、県ホームページに掲載しています
[共同生活援助（グループホーム）事業者の届出等について - 群馬県ホームページ\(障害政策課\) \(pref.gunma.jp\)](#)

上記ページ内 1 共同生活援助（グループホーム）各種様式（まとめ）

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

群馬県知事様

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	(フリガナ)										
事業所(施設)の所在地	郵便番号()										
届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				日	
	重度訪問介護		1 新規	2 変更	3 終了	令和				日	
	同行援護		1 新規	2 変更	3 終了	令和				日	
	行動援護		1 新規	2 変更	3 終了	令和				日	
	療養介護		1 新規	2 変更	3 終了	令和				日	
	生活介護		1 新規	2 変更	3 終了	令和				日	
	短期入所		1 新規	2 変更	3 終了	令和				日	
	重度障害者等包括支援		1 新規	2 変更	3 終了	令和				日	
	施設入所支援		1 新規	2 変更	3 終了	令和				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				日
		宿泊型自立訓練		1 新規	2 変更	3 終了	令和				日
		自立訓練(生活訓練)		1 新規	2 変更	3 終了	令和				日
		就労移行支援		1 新規	2 変更	3 終了	令和				日
		就労継続支援(A型)		1 新規	2 変更	3 終了	令和				日
就労継続支援(B型)			1 新規	2 変更	3 終了	令和				日	
就労定着支援			1 新規	2 変更	3 終了	令和				日	
自立生活援助			1 新規	2 変更	3 終了	令和				日	
地域相談支援(地域移行支援)	共同生活援助		1 新規	2 変更	3 終了	令和				日	
	地域相談支援(地域定着支援)		1 新規	2 変更	3 終了	令和				日	
	特定相談支援		1 新規	2 変更	3 終了	令和				日	

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

令和3年度以降様式が新様式に変更されました (←が新様式です)

実施事業欄(共同生活援助)に○をつける

異動年月日→加算が変更となる月の1日を記載する

届出書等の提出について

(5) 現員状況報告書

令和6年10月分から報告頻度及び報告方法が変わりました。

報告頻度	毎年4月1日及び10月1日 (4月10日、10月10日までに報告)
報告方法	電子申請 (LoGoフォーム) による入力。 https://logoform.jp/f/YH4CY ※従前の報告様式 (別記様式第3号) は廃止されました。

【入力の際の注意】

- ・ 住居 (ホーム) ごとでなく、事業所全体について入力してください。
- ・ 利用者人数については、合計を一致させてください。

届出書等の提出について

(6) 事故報告書

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、**失踪**や**不法行為**等が発生した場合、または**職員等の法令違反及び不祥事**等が発生した場合等は、県へ報告をしてください。

＜事故報告の方法＞

- ①事故等発生後、直ちに電話で概要報告
- ②事故等発生後30日以内に事故報告書（参考様式参照）により報告

以下の事項が分かるようにしてください。

- ・ 事故発生日時・場所
- ・ 事故の概要
- ・ 関係機関への連絡
- ・ 事故対象者氏名・性別・年齢
- ・ 事故への対応内容
- ・ 再発防止策について

届出書等の提出について

(7) 業務管理体制届出書

新たに事業所の指定を受ける場合、またはすでに指定を受けた事業所について変更がある場合に提出してください。

届出は(注1)ア～オの事業者等の種類ごとに行います。グループホームや短期入所などは「ア」に該当します。

※放課後等デイサービスや相談支援事業所など、「ア」以外の事業所とまとめて提出しないでください。

(注1) 業務管理体制の届出が義務づけられる事業者等の種類

【障害者総合支援法に基づくもの】

ア.指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設

イ.指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者

【児童福祉法に基づくもの】

ウ.指定障害児通所支援事業者

エ.指定障害児入所施設

オ.指定障害児相談支援事業者

受付番号

障害者総合支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書

年 月 日

群馬県知事 あて

事業者 名 称
代表者氏名

印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号

1 届出の内容									
(1) 法第51条の2第2項、第51条の31第2項関係（整備）									
(2) 法第51条の2第4項、第51条の31第4項関係（区分の変更）									
フリガナ 名称又は氏名									
2 事 業 者	住所 (主たる事務所の所在地)	(郵便番号 -) 都道 郡 市 府県 区							
	連絡先	電話番号	FAX番号						
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名	フリガナ 氏 名	生年月日	年 月 日				
	代表者の住所	(郵便番号 -) 都道 郡 市 府県 区		(ビルの名称等)					
3 事業所名称等及び所在地		事業所名称	指定年月日	事業所番号	所在地				
4 障害者総合支援法上の該当する条文(事業者の区分)		(1) 法第51条の2 (指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者)							
		(2) 法第51条の31 (指定相談支援事業者)							
5 障害者総合支援法施行細則第34条の28及び第34条の62第1項第2号から第4号までに基づく届出事項	第2号	法令遵守責任者の氏名(フリガナ)			生年月日				
					年 月 日				
	第3号	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要							
	第4号	業務執行の状況の監査の方法の概要							
6 区 分 変 更	区分変更前行政機関名称、担当部(局)課								
	事業者(法人)番号 <input type="text"/>								
	区分変更の理由								
	区分変更後行政機関名称、担当部(局)課								
	区 分 変 更 日 年 月 日								

<様式第20号> 業務管理体制届出書

事業者（法人）番号は業務管理体制独自に発行される番号です
 ※県の指定番号や法人登記簿上の法人番号とは異なります

事業所等の区分	届出先
事業所が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省
事業所が前橋市内のみに所在する事業者	前橋市
事業所が高崎市市内のみに所在する事業者	高崎市
事業所が県管轄地内のみに所在する事業者	群馬県
事業所が前橋市・高崎市や他の市町村をまたいで所在する事業者	群馬県

感染症の報告について

障害者施設・事業所における感染報告については、以下のとおりとなっておりますので、適切にご対応いただくようお願いいたします。

県障害政策課 への報告	※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不要ですが、 <u>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。</u>
保健所への 報告	◆インフルエンザやノロウイルス等、 <u>集団発生(死亡・重篤者2人以上又は10人以上)</u> の場合は報告。 ◆感染時の対応等、保健所への相談は随時可能

業務管理体制届出 (別紙)

	事業所名称	サービス等種類(※1)	指定年月日	事業所番号	所在地
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

指定を受けている事業所を別紙に記載してください
変更がある場合には、変更箇所を赤字で記載してください

※1 「サービス種類」欄は、下表の中から指定を受けているサービス種類を記載してください。

※2 指定を受けている施設・事業所を下表の根拠条文毎に分けて届出を行ってください。

根拠条文		サービス等種類				
障害者総合支援法	第51条の2	居宅介護	重度訪問介護	同行援護	行動援護	療養介護
		生活介護	短期入所	重度包括	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)
		就労移行支援	就労継続支援(A型)	就労継続支援(B型)	就労定着支援	自立生活援助
		共同生活援助	障害者支援施設			
	第51条の31	地域移行支援	地域定着支援	計画相談支援(市町村指定)		
児童福祉法	第21条の5の26	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
	第24条の19の2	障害児入所支援	医療型障害児入所支援			
	第24条の38	障害児相談支援(市町村指定)				

様式掲載ページ

[障害福祉サービス事業者 指定申請様式一覧 - 群馬県ホームページ\(障害政策課\) \(pref.gunma.jp\)](http://pref.gunma.jp)

(1) サービス管理責任者等のみなし配置について

令和6年度で経過措置期間が終了!

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した。しかし、上記経過措置が適用となる研修の最終日（令和4年3月31日）の翌日から、令和7年3月31日で、3年経過することから、**令和6年度をもって経過措置期間は終了となりました。**

令和7年度以降について

令和7年4月1日以降は、サービス管理責任者等基礎研修のみ受講修了した方については、原則として、**サービス管理責任者等として配置することはできません**（やむを得ない事由の場合、人員基準上の2人目のサビ管等の場合を除く）。サービス管理責任者等して従事する場合は、**サービス管理責任者等実践研修を受講する必要があります。**

※注意※

※経過措置期間が終了したことに伴い、上記経過措置を適用し、みなし配置として、サービス管理責任者等として配置している場合は、**減算**の対象となりますのでご注意ください。

(2) やむを得ない事由による措置について

やむを得ない事由でサービス管理責任者または児童発達管理責任者（以下、サービス管理責任者等という。）が欠如したと県が認めた場合には、サービス管理責任者等が欠如した日から1年間又は実践研修を修了するまでの間（最長欠如した日から2年間）、一定の要件を充たしている者について、サービス管理責任者等とみなして配置可能です。

やむを得ない事由とは

事業所の責に帰さない事由により欠如した場合であって、かつ、後任の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。

(1) 事業所の責に帰さない事由により欠如した場合の例

- ・ サービス管理責任者等が死亡、失踪した場合
- ・ サービス管理責任者等が病気や怪我などにより急遽休職・退職した場合
- ・ その他欠如を事前に予期できなかった場合

(2) 後任の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の例

- ・ 法人内の異動によっても配置が困難な場合、かつ、求人等で募集しても採用に至らない場合

※注意※ やむを得ない事由に該当するかは事前に指定権者(県)へ問い合わせてください。

※サービス管理責任者等の欠如が生じないための取組に努め、それでもなお欠如となる場合に限り、やむを得ない事由として認めることとします。

(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該当した場合、サービス管理責任者等をみなして配置できる従業者の要件

1年間のみなし配置が可能な者の要件

- ・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）を満たしている者。

最長2年間のみなし配置が可能な者の要件

- ①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）を満たしている者。
- ②サービス管理責任者等が欠如した時点で、既にサービス管理責任者基礎研修及び相談支援従事者初任者研修講義部分を修了している者。
- 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者。
※上記3つの全ての条件を満たす必要がある。

※やむを得ない事由に該当し、上記要件に該当した方をサービス管理責任者等とみなして配置は可能ですが、あくまでもやむを得ない事由による措置となりますので、引き続き原則の要件を満たすサービス管理責任者等の早期配置に努めてください。

(3) 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

届出を検討の場合、下記リンク先を御覧ください。

[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 - 群馬県ホームページ\(障害政策課\)](#)

一定の要件

※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を実施している。

※ 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※

- ・ 届出様式は上記リンク先にあります。
- ・ 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

(4) サービス管理責任者等更新研修について

令和元年度の制度改正により、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者として従事するためには、5年度毎に1回更新研修を受講することが必要となりました。

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

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。特に今年度は、**令和3年度サービス管理責任者等実践研修修了者の更新期限の最終年度**となりますので、ご注意ください。

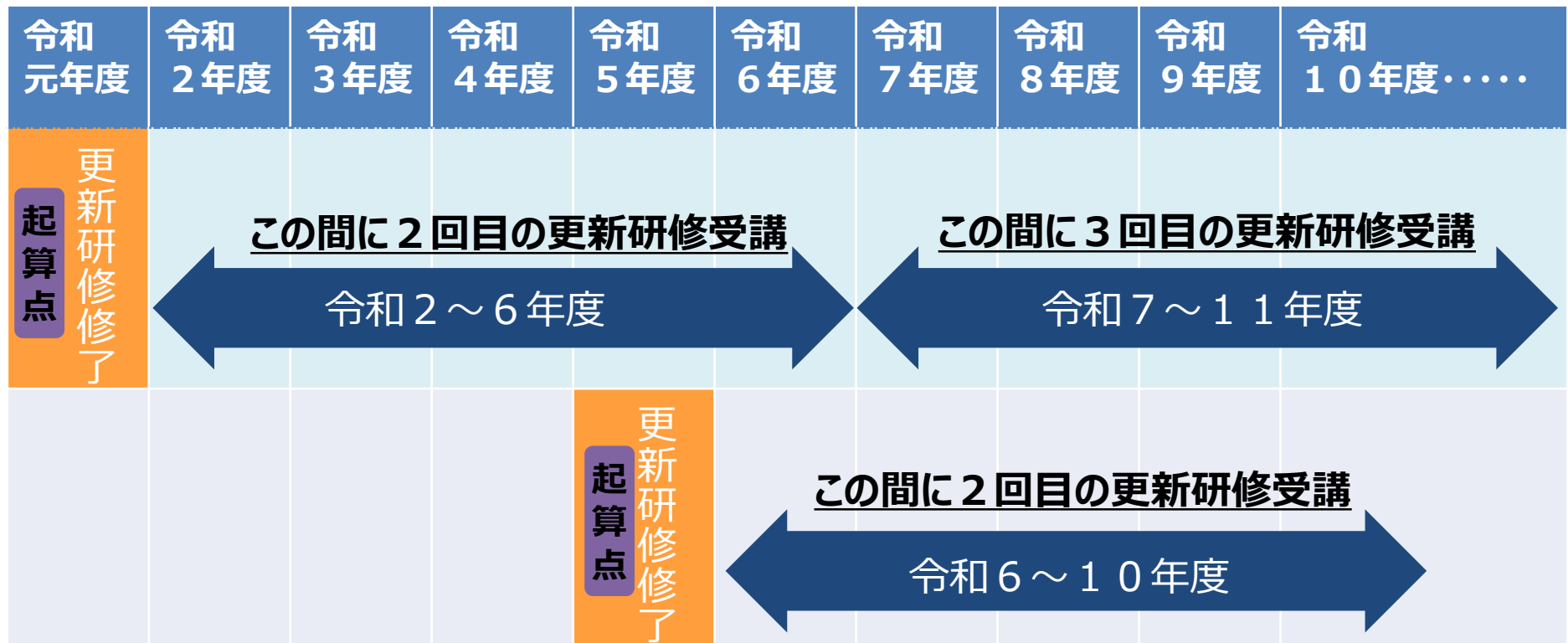
※注意※

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。**

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**。

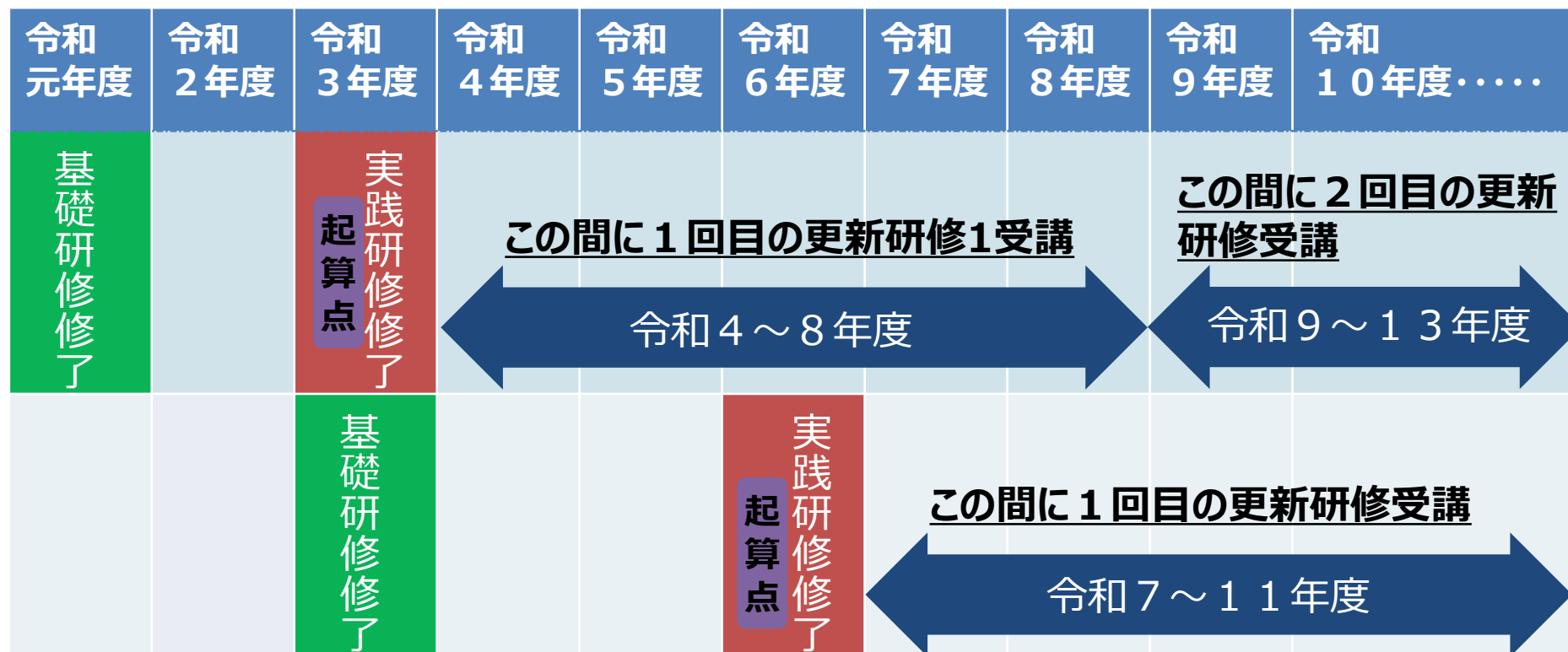
～受講イメージ図～



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、その翌年度から5年度毎に1回、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～



その他サービス管理責任者等に係る連絡事項について

○群馬県サービス管理責任者等研修(指定研修)について

群馬県では、「群馬県サービス管理責任者等研修事業指定事務取扱要綱」に基づき、令和7年度から指定研修を実施しております。 ※県の委託ではありません

指定事業者

- ・ 研修事業者番号 1 株式会社中川（東北福祉カレッジ）

対象となる研修

- ・ サービス管理責任者等基礎研修（相談支援従事者初任者研修講義部分を含む）
- ・ サービス管理責任者等実践研修
- ・ サービス管理責任者等更新研修

実施予定（令和8年度）

- ・ 第1回：令和8年4月1日～4月30日・・・第12回：令和9年3月1日～3月30日

その他

- ・ 研修の詳細については、事業者に直接お問い合わせください。
ホームページ：<https://tohoku-fukushi.com/> <外部リンク>

その他サービス管理責任者等に係る連絡事項について

○共同生活援助(グループホーム)におけるサービス管理責任者の配置時間について

指定共同生活援助事業所におけるサービス管理責任者については、常勤換算方法により、必要な員数の配置が求められていませんが、サービス管理責任者としての業務を適切に遂行する観点から、必要な勤務時間数を確保していただくようお願いいたします。

必要な時間数の目安としては、以下のとおりです。

計算式

$$\text{当該事業所の常勤職員の勤務すべき時間数} \times \text{当該事業所の前年度平均利用者数} \div 30(\text{人}) \\ = \text{サービス管理責任者の必要配置時間}$$

例) 当該事業所の常勤職員の勤務すべき時間・・・1か月160時間
(1週間40時間)

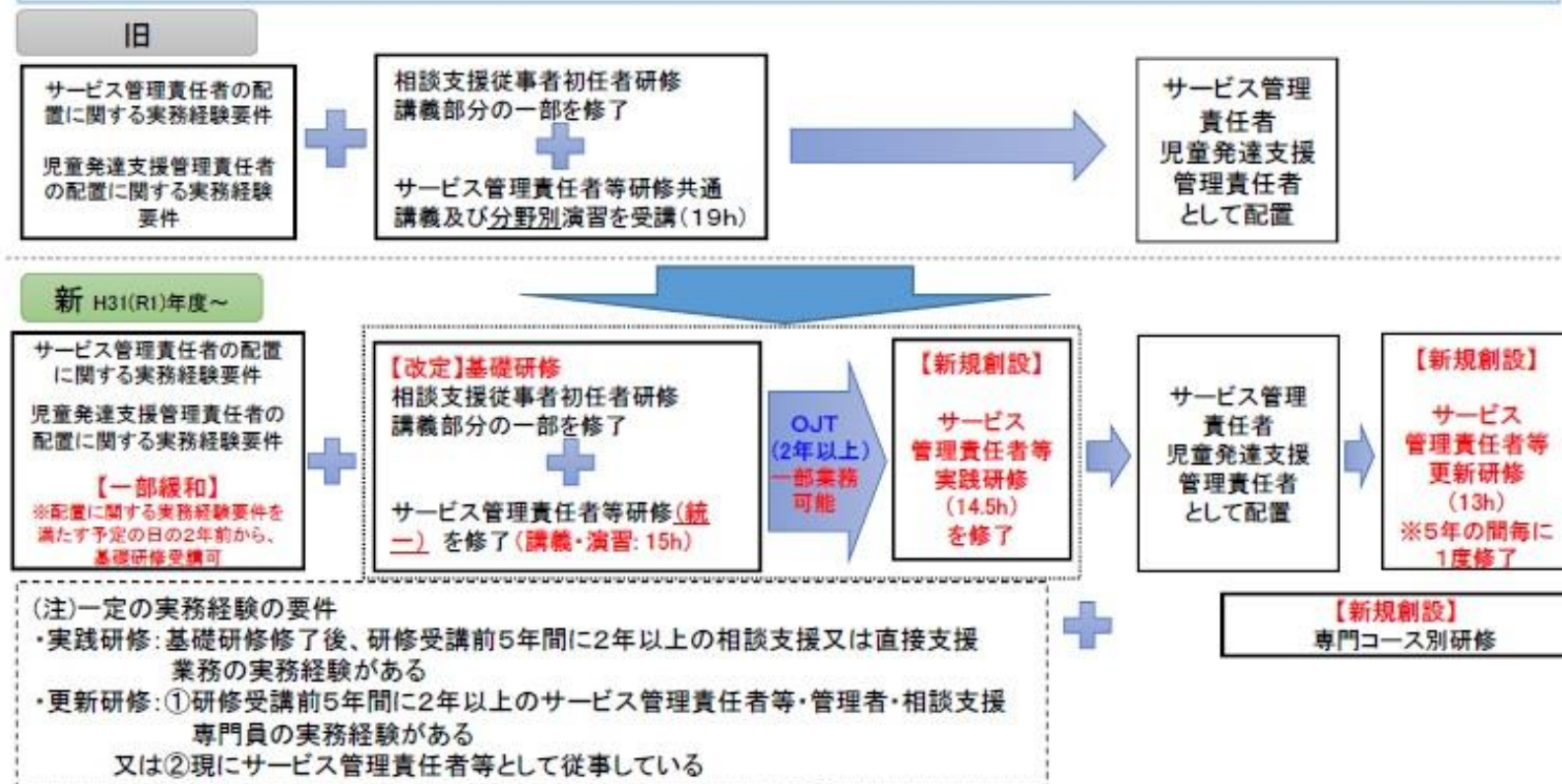
当該事業所の前年度平均利用者数・・・10.5人

$$160(\text{時間}) \times 10.5(\text{人}) \div 30(\text{人}) = 56(\text{時間})$$

⇒1か月あたり、サービス管理責任者を56時間以上は配置することが目安となります。

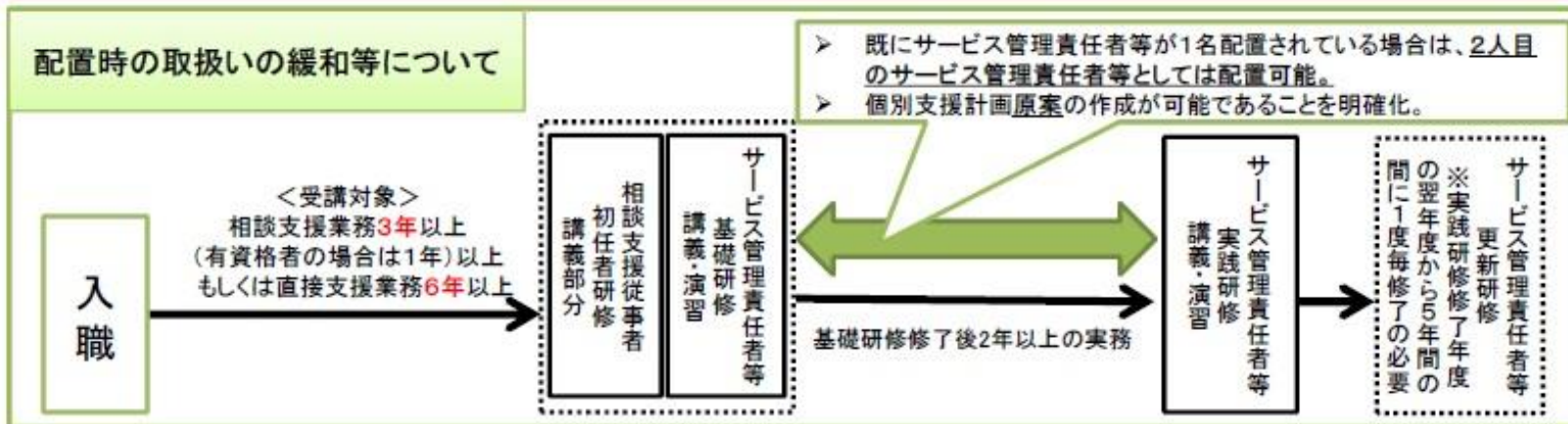
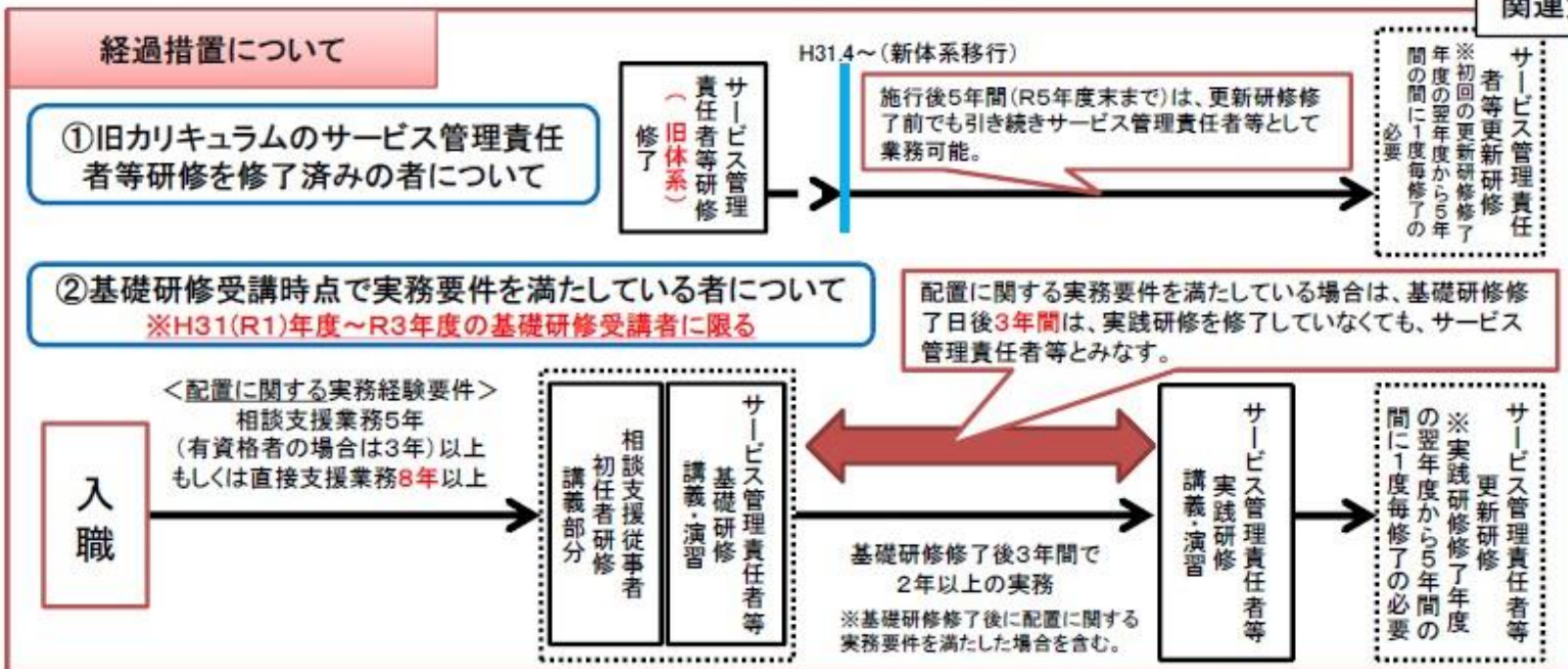
サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修の見直しについて

- 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



【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。
- ③ 2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・相談フォームについて

緊急時を除き、質問・相談フォームからのお問い合わせに御協力をお願いします。

障害福祉サービス等質問・相談フォーム

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

