

市町村や事業所の皆様、

支援の**困**りごと 抱えていませんか？

こんな悩みを、どこかに
相談できたらいいのになあ・・・。



お子さん

- 発達を促すための関わり方が分からない。
- 不器用な子に道具の使い方を促したい。
- 姿勢や動作が気にかかるお子さんには、どんな支援が必要なの？
- 家族への関わり方を相談したい。

障害のある方

- 支援学校卒業後、新しい環境になじめず、本人も支援者も悩んでいる。
- 社会参加(サービス利用、就労等)を促したい。
- 計画の支援方針・目標を見直したい。
- 本人・家族の高齢化に伴い、介護負担が軽くなる環境に整えたい。

難病の方

- 本人にとってより良い生活環境を考えたい。
- 本人との意思疎通が難しくなってきた。
- 本人・家族の病気や障害の理解が難しく、支援が円滑に進んでいない。
- 本人がしたいことを続けられる方法を知りたい。

高齢者

- 退院後、体力や元気がなくなった方に、どのような対応ができるのだろう。
- 出来ていた動作が難しくなったので、生活の工夫等の助言がほしい。
- 在宅生活を支援できる方法を知りたい。

宮城県では、障害児・障害者・高齢者の支援に関わる関係機関（市町村、事業所等）に対し、**リハビリテーション専門職（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士）**等による相談支援事業を実施しています。

〔内 容〕

- 個別相談（障害児者等相談支援事業）
- 研修会や勉強会の講師、その他事業やサービスに対する支援（障害児者支援機能強化事業）

まずは、下記までお気軽にお問い合わせください。

宮城県〇〇保健福祉事務所 △△班
地域リハビリテーション担当
【直通 ☎〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇】

こういう悩みでも
電話していいのね～！



高次脳機能障害

～まずは『知る』そして『つながる』ことが第一歩～

注意障害

集中できない
周りの状況に気が付かない
落ち着きがない

記憶障害

新しいことを覚えられない
何度も同じことを言う・聞く
忘れていたことをささえて忘れる



社会的行動障害

状況に適した行動がとれない
感情のコントロールができない
何もしようとしていない

遂行機能障害

手順や見通しを考慮して行動できない
要領が悪い
脳機軸変に対応できない

高次脳機能障害は、病气や事故で脳が傷つき、脳の機能がうまく働かなくなる障害です。

症状の現われ方はそれぞれで**十人十色**です。

上記4つ以外にも、「病識がない」、「疲れやすい」、「ぼーっとしている」、「言葉が出てく
い」などの症状も現れることがあります。

外見上わかりにくいので「**見えない障害**」とも言われ、家族が「**これまでと何かが違う**」とい
う違和感を感じる人が多いようです。

高次脳機能障害の主な原因

脳血管障害 …… 脳梗塞・くも膜下出血・モヤモヤ病など
外傷性脳損傷 …… 交通事故や転落により頭を強打することによる脳挫傷など
その他 …… 低酸素脳症・脳炎（インフルエンザ、ヘルペスなど）・脳腫瘍など

高次脳機能障害の特徴

高次脳機能障害は、「新しいことを覚えにくい」、「以前よりも忘れっぽい」など認知症と症状が似て
いますが、認知症のように症状は進行せず、また、上記の**原因や発症時期が「明確である**」といった特
徴があります。

高次脳機能障害の多くは、適切なリハビリテーションや環境調整により、**時間はかかりませんがゆるやかに改善**していきます。（回復の過程は裏面をご覧ください）

高次脳機能障害

相談窓口

これまでと何かが違う…
生活どうしよう…
仕事どうしよう…
どこに相談したらいい?



行政機関の相談窓口 ＜支援拠点施設＞

宮城県リハビリテーション支援センター（名取市美田園2-1-4）

TEL：022-784-3588

＜地域の相談窓口＞

仙南保健福祉事務所 TEL：0224-53-3132
 仙台保健福祉事務所 母子・障害班 TEL：022-365-3153
 仙台保健福祉事務所 地域保健班 TEL：022-358-1111
 仙台保健福祉事務所 黒川支所 母子・障害班 TEL：0223-22-2189
 仙台保健福祉事務所 岩沼地域事務所 母子・障害班第二班 TEL：0229-87-8011
 北郡保健福祉事務所 栗原地域事務所 母子・障害班 TEL：0228-22-2118
 東部保健福祉事務所 母子・障害班 TEL：0225-95-1431
 東部保健福祉事務所 登米地域事務所 母子・障害班 TEL：0220-22-6118
 気仙沼保健福祉事務所 母子・障害班 TEL：0226-21-1356

まずはここに相談！



医療機関の相談窓口

＜拠点病院＞

東北医科薬科大学病院高次脳機能障害支援センター（仙台市宮城野区福室1-12-1）

TEL：022-259-1221

どこに相談したら良いかわからない場合も含めて宮城県では上記
の相談窓口を設置しています。
高次脳機能障害についてお困りの際は、宮城県リハビリテーショ
ン支援センターやお近くの保健福祉事務所へお気軽にご相談くだ
さい！

また、宮城県リハビリテーション支援センターのホームページに
は高次脳機能障害に関する様々な情報を掲載していますので、せ
ひご覧ください。



高次脳機能障害の回復過程と家族の心境の変化



適切な支援と関わり方の継続

高次脳機能障害者豆知識「精神保健福祉手帳編」

精神障害者保健福祉手帳

記憶・注意・遂行機能・社会的行動の障害がある方

高次脳機能障害は、「精神保健福祉手帳」の取得が可能です。この手帳を利用することで、就労や復職に向けた障害福祉サービスの利用、税金や公共料金の控除・減免などのサービスの利用が可能となります。

高次脳機能障害者豆知識「当事者・家族会編」



お気軽にご参加ください!

- みやぎ高次脳機能障害者の会「だてすずめ」
<https://donmainet.com/datesuzume/index.html>
- みやぎ高次脳機能障害ピアサポートチームセタ
- 高次脳機能障害者家族会 仙台/宮城
<https://tbi-miyagi.jimdofree.com/>
- 各保健福祉事務所家族交流会
- 宮城県リハビリテーション支援センター家族学習会



前はできていたのに…

普通に歩けるけど…

以前と**何か**が違う…！

病気
事故

のあと



すごく怒りっぽくなった…



それってもしかすると…

高次脳機能障害

かもしれません。

高次脳機能障害とは、病気や事故の後遺症として現れる障害です。

記憶障害、注意障害、遂行機能障害、社会的行動障害などの症状によって、これまでの生活の中で当たり前できていたことができなくなったり、1日中何もせずぼーっとして過ごしたりと、生活に何かしらの支障が出てきてしまいます。

外見上は、普通に歩けたりするので、一見しては分かりにくく、「見えない障害」とも言われます。

また、こういった生活のしづらさは、入院中は発見されにくく、退院したあと、自宅での生活が再スタートしてから発覚していくことがとても多い障害です。

「あれ？以前と何かが違う！」と思ったときには、裏面の相談窓口へご連絡ください。これからの生活のことを一緒に考えていきましょう。

高次脳機能障害

相談窓口



これまでと何かが違う…
生活どうしよう…
仕事どうしよう…
どこに相談したらいい?



行政機関の相談窓口

<支援拠点施設>

宮城県リハビリテーション支援センター

(名取市美田園2-1-4)

TEL : 022-784-3588



まずはここに相談!

<地域の相談窓口>

仙南保健福祉事務所	母子・障害班	TEL : 0224-53-3132
仙台保健福祉事務所	母子・障害第二班	TEL : 022-365-3153
仙台保健福祉事務所黒川支所	地域保健班	TEL : 022-358-1111
仙台保健福祉事務所岩沼地域事務所	母子・障害班	TEL : 0223-22-2189
北部保健福祉事務所	母子・障害第二班	TEL : 0229-87-8011
北部保健福祉事務所栗原地域事務所	母子・障害班	TEL : 0228-22-2118
東部保健福祉事務所	母子・障害班	TEL : 0225-95-1431
東部保健福祉事務所登米地域事務所	母子・障害班	TEL : 0220-22-6118
気仙沼保健福祉事務所	母子・障害班	TEL : 0226-21-1356

医療機関の相談窓口

<拠点病院>

東北医科薬科大学病院高次脳機能障害支援センター (仙台市宮城野区福室1-12-1)

TEL : 022-259-1221

高次脳機能障害

家族学習会のご案内

当センターでは高次脳機能障害の方（疑いのある方を含む）のご家族が、障害のことやご本人への接し方について理解を深め、またご家族同士が体験や工夫等を情報交換することを目的に家族学習会を開催しています。

☆日程☆



第1回 令和8年 7月24日（金）

第2回 令和8年 9月 4日（金）

第3回 令和8年10月 2日（金）

※時間：全日程午後2時～午後3時20分

内容：詳細は裏面をご覧ください

☆会場☆

宮城県リハビリテーション支援センター1階 リハ展示ラウンジ
（名取市美田園2丁目1-4）仙台空港アクセス鉄道 美田園駅から徒歩5分

☆問い合わせ☆

電話：022-784-3588

リハビリテーション支援センター
リハビリテーション支援班

☆内容☆

高次脳機能障害に関する**勉強会**と**情報交換会**を行います。

第1回 「高次脳機能障害により日常生活で
生じやすい困りごととその対応方法について」

講師：東北医科薬科大学病院
高次脳機能障害支援コーディネーター
言語聴覚士 目黒祐子氏

第2回 「高次脳機能障害者が利用できる
福祉制度やサービスについて」

講師：東北医科薬科大学病院
医療ソーシャルワーカー
大野美和子氏

第3回 「高次脳機能障害者が安心して生活をおくるための
生活支援と工夫について」

講師：NPO法人みやぎ身体障害者サポートクラブ
相談支援ころんぶす
相談支援専門員 鈴木久美子氏

☆申し込み方法☆

事前予約制となっております。

各開催日の1週間前までに

当センターにお電話でお申し込みください。

家族相談のご案内

ご家族向け相談事業

高次脳機能障害者を支えるご家族が、ご本人の障害や接し方を理解し、心の負担を軽くすることを目的に家族相談を開催します。専門の相談員が個別に対応します。相談内容の秘密は厳守します。安心してご相談ください。



☆相談無料☆

☆事前申し込み制☆

※相談ご希望の際は、下記までお問い合わせください。

相談時間は**お一人1時間程度**となります。

相談場所

希望に応じて調整します。

問い合わせ

電話：**022-784-3588**

リハビリテーション支援センター
リハビリテーション支援班

宮城県内の摂食嚥下障害に対応可能な病院一覧

宮城県内の摂食嚥下障害に対応可能な病院一覧

- ・摂食嚥下障害について検査や治療(訓練・指導・手術)を行っている宮城県内の病院のうち、ホームページに掲載に同意いただいた病院のリストです。
- ・原則対応可能な場合には○が付いています。ただし受診を希望される場合は、「受診にあたっての注意事項」等を確認のうえ、受診可能かどうかを電話で病院に確認してください。(受診後に診察した医師、歯科医師が、外来もしくは入院での検査や治療が必要と判断した場合に実施となります。)

【対象者】

- ・大人(病気・高齢):脳卒中、神経難病、頭頸部がん、認知症等や高齢による摂食嚥下障害
- ・大人(先天性障害):先天性又は幼少期の障害(脳性麻痺、精神発達遅滞、染色体異常等)による摂食嚥下障害
- ・子ども:先天性障害(脳性麻痺、精神発達遅滞、染色体異常等)や病気による摂食嚥下障害

(注1):「入院での検査や治療」とは、入院患者に摂食嚥下障害の検査・治療を行うことではなく、摂食嚥下障害の検査や治療を目的に入院することが可能である病院を記載しております。

(注2)(注3):「栄養指導」とは、摂食嚥下機能が低下した患者への「外来栄養食事指導(注2)」、「入院栄養食事指導(注3)」のことです。

(令和7年8月現在)

管轄保健所	病院名	住所	電話番号	摂食嚥下障害の検査・治療												「受診にあたっての注意事項」等
				外来での検査や治療				入院での検査や治療(注1)				訪問での検査や治療			手術	
				嚥下造影検査	嚥下内視鏡検査	訓練・摂食指導	栄養指導(注2)	嚥下造影検査	嚥下内視鏡検査	訓練・摂食指導	栄養指導(注3)	嚥下内視鏡検査	訓練・摂食指導	栄養指導	嚥下機能改善手術	

※宮城県リハビリテーション支援センターHPのリハビリテーションサービス資源情報に掲載しています。

URL: <http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/rehabili/sigen.html>



宮城県リハビリテーション支援センターでは、摂食嚥下障害についての検査や治療の施行が可能な病院の情報を県民・関係者へ周知するために「宮城県内の摂食嚥下に対応可能な病院一覧」を作成しました。現在、令和8年4月現在の病院一覧を作成中です。

要介護高齢者や障害者の摂食嚥下障害への 基本的な対応フローチャート

Ver.2.2.1

～福祉現場での安全な食支援を目指して～



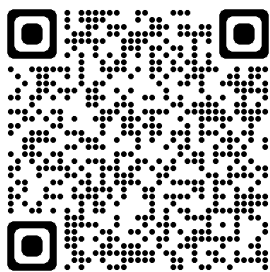
令和8年5月

宮城県リハビリテーション支援センター

目次

はじめに	1
1-1 摂食嚥下障害への基本的な対応フローチャート	2
1-2 摂食嚥下障害への基本的な対応フローチャートの説明	3
(1) 表1 “摂食嚥下障害を疑う症状” で該当項目をチェック	3
(2) 表2 “早急に対応を検討すべき症状” で該当項目をチェック	4
(3) 多職種で安全な食支援を検討・見直し	4
(4) “摂食嚥下障害を疑う症状” の変化を評価	5
(5) スクリーニング検査の実施及び総合的な評価	5
スクリーニング検査について	6
(参考) 「食物による窒息事故防止のためのチェックシート」 について	8
2-1 “食形態アップ” する場合の基本的な対応フローチャート	10
2-2 “食形態アップ” する場合の基本的な対応フローチャートの説明	11
(1) 表1 “摂食嚥下障害を疑う症状” で該当項目をチェック	11
(2) “食形態アップ” の可否を評価	12
(3) 1段階 “食形態アップ” した食物1品を入れた食事を1食/日提供	12
(4) さらに量や摂取頻度を段階的に増やして提供	13
(5) 1段階 “食形態アップ” した食物の量や摂取頻度等の調整	13
(6) 1段階 “食形態アップ” した食事を3食/日提供	14
学会分類 2021 (食事) 早見表	15
1段階 “食形態アップ” の具体例	16

※宮城県リハビリテーション支援センターHP
の支援ツール・マニュアルの2.支援ツール・
チェックリストのNo2に掲載しています。



URL: <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/rehabili/rehashien3-1.html>

宮城県リハビリテーション支援センターでは、「要介護高齢者や障害者の摂食嚥下障害への基本的な対応フローチャート Ver.2.2.1」には、以下の2つのフローチャートを掲載していますので、ご活用ください。

1「摂食嚥下障害への基本的な対応フローチャート」

福祉現場における摂食嚥下障害についての評価や対応の目安をまとめたものです。

2「“食形態アップ”する場合の基本的な対応フローチャート」

福祉現場で食形態を上げる場合の対応の目安をまとめたものです。

食物による窒息事故防止のための
チェックシート
Ver.1.0.2

～福祉現場での安全な食支援を目指して～

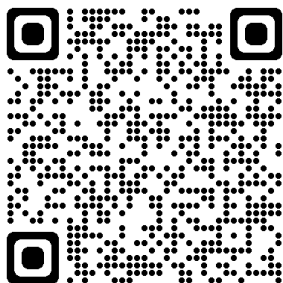


令和8年3月
宮城県リハビリテーション支援センター

目次

はじめに	1
使用方法	1
食物による窒息事故防止のためのチェックシート	2
食物による窒息事故防止のためのチェックシートの説明	3
(参考)「摂食嚥下障害への基本的な対応フローチャート」について	6

※宮城県リハビリテーション支援センターHP
の支援ツール・マニュアルの2.支援ツール・
チェックリストの No1に掲載しています。



URL: <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/rehabili/rehashien3-1.html>

宮城県リハビリテーション支援センターでは、福祉現場における要介護高齢者、
障害者等による食物による窒息事故防止を目的に作成した「食物による窒息事
故防止のためのチェックシート」を一部修正し、Ver.1.0.2を作成しました。
この「チェックシート」は“食物による窒息事故防止”の主たるリスクとその防止策を
まとめたものです。したがって、支援している方について、“食物による窒息事故
防止”を検討する場合は、本「チェックシート」をご活用ください。

令和7年度運営指導の結果について

主な指摘事項

◎内容及び手続きの説明及び同意

- 利用契約書や重要事項説明書に必要事項が記載されていなかった。
（重要事項説明書に第三者評価の実施状況の記載がなく、事前同意がないものが多かった。）

◎個別支援計画の作成等

- アセスメントなどが、利用契約を結んだ日よりも前に行われていた。
- アセスメント（利用者との面接）の記録が確認できなかった。
- 個別支援計画の原案が作成されていなかった。（記録として残されていなかった。）
- 個別支援計画の作成に係る会議が開催されておらず、会議録が残されていなかった。
- 個別支援計画の作成や、利用者又はその家族の個別支援計画への同意が、サービス提供開始前に行われていなかった。
- 6ヶ月ごとに計画の見直しが行われていなかった。

◎介護（訓練等）給付費の算定及び取扱い

- 欠席時対応加算において、欠席の確認のみで相談援助の記録が残っておらず、加算算定の要件を満たしていなかった。
- 算定要件に係る職員の退職等により、算定要件を満たさなくなっていたが、算定を終了していなかった。
- 個別支援計画が作成されていなかったが、減算していなかった。
- 送迎加算ほか、記録整備や実績報告を要件とする報酬において、適切に記録や報告が行われていなかった。
（例：送迎加算は運行簿の整備など）

→ 令和7年度も、要件を満たしていないまま請求しており、給付費について返還する事例がありました。

◎掲示

- 運営規程の概要、重要事項等説明書、従業者の勤務の体制、各種マニュアル等が掲示されていなかった。

○賃金、工賃

- 工賃支給規程が定められておらず、適切な額の工賃が支払われていなかった。

○人員に関する基準

- 人員配置上必要な職員が不在のままサービスが提供されていた。
- 県に届け出ている勤務形態一覧表と実際の職員配置（職員数や勤務時間など）が異なっていた。

○定員

- ・運営規程上の定員を超過した人数の利用者へサービスを提供している日があった。

○事業所の設備

- ・県に届出のないまま設備の用途を変更していた。

○サービス提供の記録

- ・サービス提供の記録について、利用者から適切に確認を受けていなかった。

○施設外支援、施設外就労

- ・人員配置基準や、訓練目標に関する達成度の評価等の要件を満たさないまま、施設外支援、施設外就労を行っていた。
- ・施設外就労先の企業との契約は原則別法人かつ別人物により契約する必要があるが、同一の人物どうして契約していた。

○非常災害対策

- ・非常災害時における利用者の安全の確保等のために必要な措置に関する計画や、避難経路図が作成・掲示されていなかった。

○虐待等の禁止

- ・虐待防止に関する対応マニュアルや、研修計画が策定されていなかった。
- ・虐待防止委員会の会議が開催されておらず、会議録が残されていなかった。

○会計の区分

- ・福祉事業会計と、生産活動に関する会計（就労会計）が区分されていなかった。
- ・多機能型事業所等において、サービスの種別ごとに、決算書類上の会計が区分されていなかった。

○変更の届出

- ・人員や設備の用途を変更していたが、県に変更届が提出されていなかった。

もう一度再確認を！

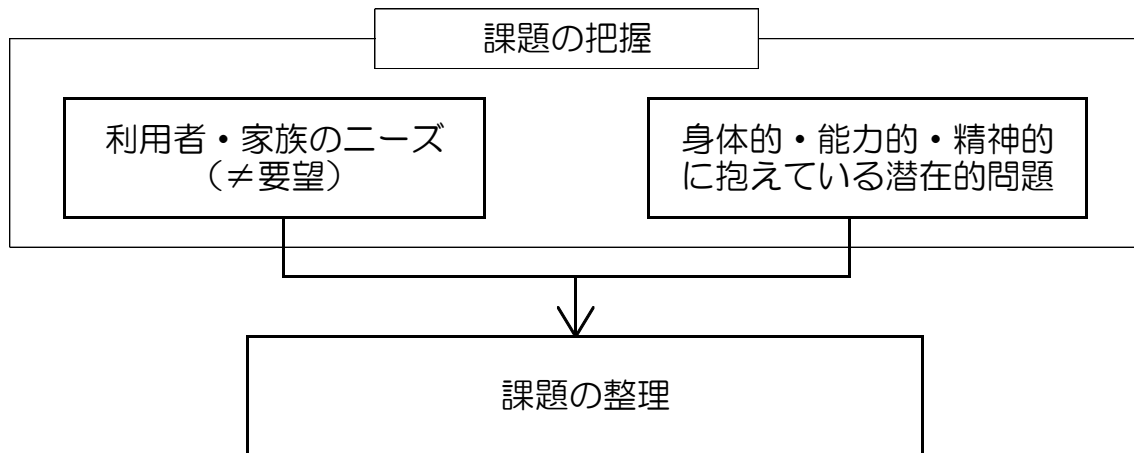
- 人員に関する基準、設備に関する基準、運営に関する基準を遵守しているか。
- 加算を算定する場合は、算定の要件についてしっかり確認を行っているか。
- 運営指導において指摘のあった事項について、改善を行い、従業者に周知を図っているか。

アセスメント(課題の把握)

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等を定める条例施行規則47条（平成25年宮城県規則第39号、以下宮城県条例規則という。他のサービスも同様の規定あり。）

- サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下この条において「アセスメント」という。）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、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。
- アセスメントに当たっては、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、当該利用者の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らない。
- アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

◎サービス管理責任者が自己の責任において、客観的に利用者のニーズ（課題）を把握する。



- 利用者との面接
 - 家族との面接
 - 関係機関（病院や他の事業所等）との連携
 - 支援員が記載しているケース記録
- etc...

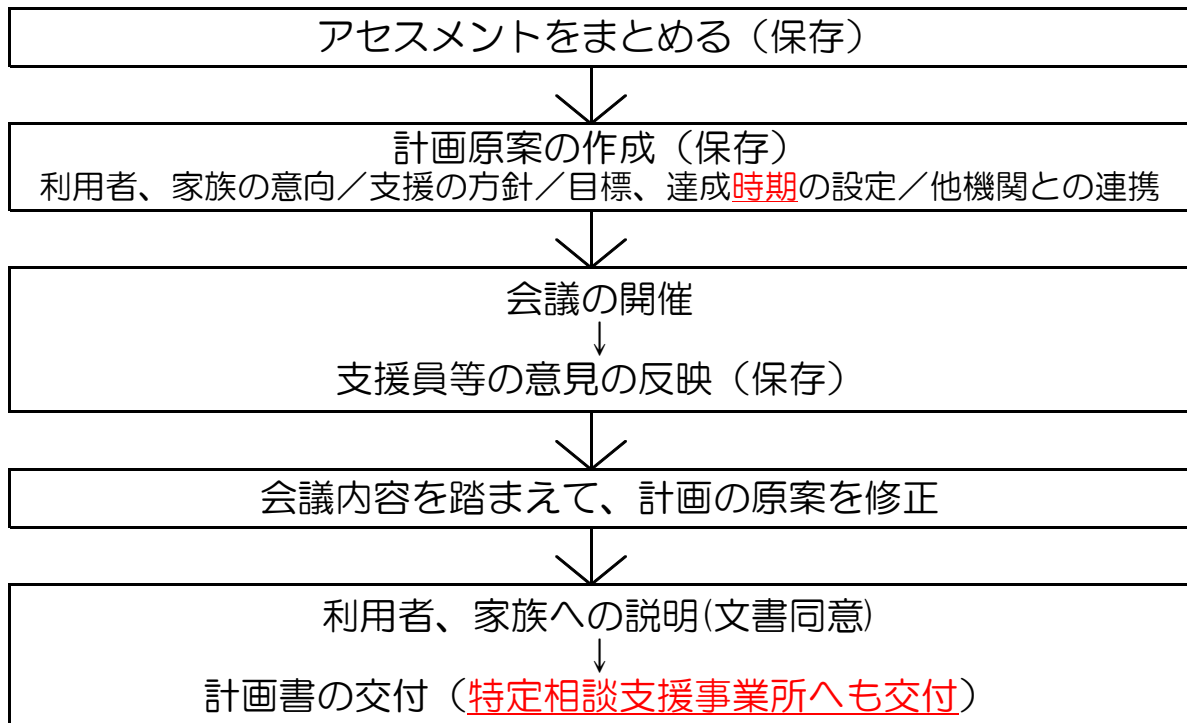
主な指摘事項

- 面接を行っていない。
- 面接を行っているが、記録が残っていない。
- 面接の際に面接の趣旨を利用者に説明していない。
- 面接をサービス管理責任者以外が行っている。

計 画 の 作 成

宮城県条例規則47条

- 5 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定療養介護の目標及びその達成時期、指定療養介護を提供する上での留意事項等を記載した療養介護計画の原案を作成しなければならない。この場合において、当該指定療養介護事業所が提供する指定療養介護以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて療養介護計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。
- 6 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に係る会議（利用者及び当該利用者に対する指定療養介護の提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいい、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を開催し、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認するとともに、前項に規定する療養介護計画の原案の内容について意見を求めるものとする。
- 7 サービス管理責任者は、第五項に規定する療養介護計画の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なければならない。
- 8 サービス管理責任者は、療養介護計画を作成した際には、当該療養介護計画を利用者及び指定特定相談支援事業者等に交付しなければならない。



主な指摘事項

- サービス管理責任者以外が作成している。
- 短期と長期の目標を作成することが望ましい。
- 計画書の原案が保存されていない。
- 会議を開いていない。（議事録が残っていない）
- 利用者又は家族の文書の同意を得ていない。
- 利用者へ計画書を交付していない。
- 文書同意や計画書の交付が計画開始前にされていない。

モニタリング(計画の評価)・計画の見直し

宮城県条例規則47条

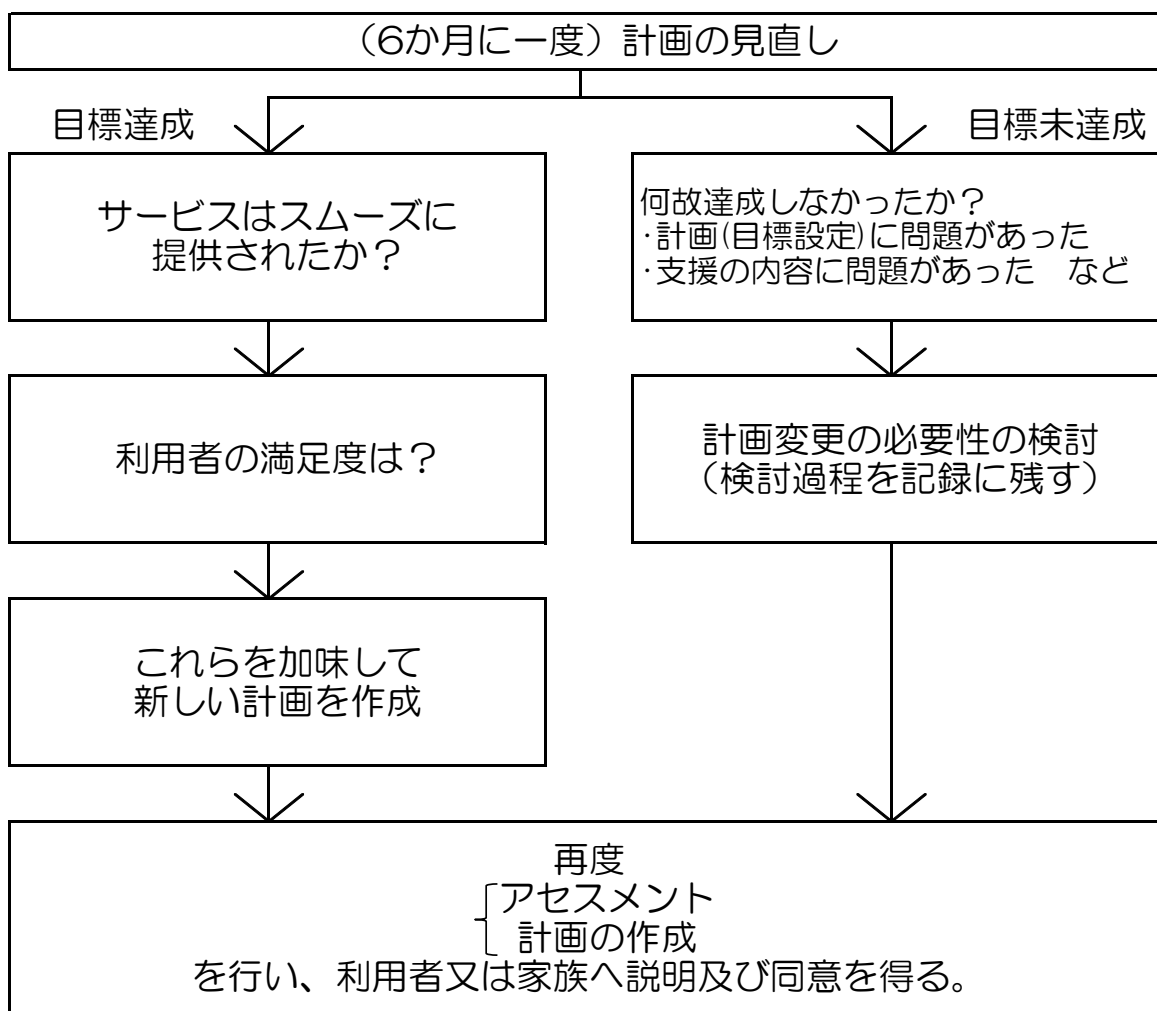
9 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成後、療養介護計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも六月に一回以上、療養介護計画の見直しを行い、必要に応じて療養介護計画の変更を行うものとする。

（注:自立訓練・就労移行支援は3か月に一度）

10 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

- 一 定期的に利用者に面接すること。
- 二 定期的にモニタリングの結果を記録すること。

11 第二項から第八項までの規定は、第九項に規定する療養介護計画の変更について準用する。



主な指摘事項

- ・期間ごとに、見直しを行っていない。
- ・利用者と面接をしていない。
- ・家族と連絡をとっていない。
- ・計画内容が一律で同じである(検討をしていない)。
- ・見直しにあたって、計画書の交付や利用者・家族への説明等がされていない。
(計画に変更がない場合を含む)

運営指導における指摘事項を踏まえた注意点等について

運営指導において指摘事項が多い点及び留意していただきたい点は、以下の事項になります。

1 送迎加算

(1) 概要

指定障害福祉サービス事業所が利用者に対して送迎を行っており、事前に県に届け出た場合に所定の単位数を算定するもの。

(2) 加算を算定できない例

- ① 居宅以外を送迎場所にしていたが、利用者の同意書がなかった。
⇒居宅以外でも、最寄り駅等の集合場所との送迎が可能です。特定の場所を定めて、事前に利用者から文書で同意を得る必要があります。また、利用者や事業者の都合により、あらかじめ定めた場所以外の場所へ送迎した場合も、加算を算定できません。
- ② 送迎の記録がなかった。
⇒送迎加算の算定のためには、実際に利用した記録の整備が必要です。送迎加算を算定する場合は、利用日ごとに、誰がいつ利用したのか確認できる記録をつけてください。
- ③ 病院や他事業所を利用するための送迎
⇒病院や他事業所を利用するための移動は本来の送迎とは趣旨が異なり、送迎加算の対象とはなりません（病院や日中一時支援事業所がたまたま集合場所となっている場合を除く。）。
⇒短期入所事業所のような利用者の宿泊場所については、居宅に準ずるものとして、送迎加算の対象として差し支えありません。ただし、短期入所事業所が、日中活動サービス事業所と当該短期入所事業所間の送迎を行った場合には、送迎加算は算定することができません。

2 食事提供体制加算

(1) 概要

低所得者等である利用者に対して、事業所の責任において、利用者に対する食事の提供のための体制を整えている場合に、一日につき所定の単位数を加算するもの。

(2) 加算を算定できない例

- ① 外部から弁当等を購入して提供している場合

- ② 出前等による食事を温め直して提供している場合
⇒事業所外で調理された食事を搬入し、提供する場合は、クックチル・クックフリーズにより冷蔵・冷凍されたものを再度加熱して提供するか、クックサーブによって温かいまま提供するもので、運搬手段及び衛生上適切な措置が取られている場合に加算の算定が認められます。
⇒調理を外部業者に委託する際には、利用者への食事提供に係る最終的な責任が事業所にあることを認識し、体制を整えてください。
- ③ 事業所に従事する調理員または業務委託をした第三者以外の者が調理をしている場合
⇒訓練の一環として、利用者が利用者の食事の調理を行っている場合には加算を算定できません。
なお、支援員等が調理を担当している場合は、調理に従事した時間は支援員等として業務に従事した時間から除外しますので、人員配置の確認の際には御注意願います。

3 欠席時対応加算

(1) 概要

利用者がサービスの利用を予定していた日に、急病などでその利用を中止した場合において、前々日、前日、当日に連絡があり、利用者・家族との連絡調整その他の相談援助を行い、利用者の状況や相談援助内容等を記録した場合に、一月につき4回まで算定できるもの。

なお、当該加算を算定する場合は、キャンセル料の徴収は行わないこととする。

(2) 加算を算定できない例

- ① 欠席時対応の記録がない、または不十分だった場合
⇒利用者が欠席しただけでは加算の対象とはなりません。利用者・家族に対する相談援助を行うとともに、その記録を残す必要があります。最低限、欠席の連絡を受けた日時、欠席の連絡をしてきた相手、欠席の連絡を受けた職員名、欠席した理由、次回の利用予定を記録してください。
- ② 利用者が事業所を休んだ理由が事前に予測できた場合
⇒利用者本人の急病以外でも、介護する家族の急病や急な法事など、事前に予測不可能な理由による欠席は加算の対象となります。しかし、定期的な通院など、事前に予測可能な理由による欠席は加算の対象となりませんので御注意願います。

4 障害者虐待の防止・権利擁護

施設・事業所における障害者虐待防止の取組を徹底するため、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ついて、虐待防止措置未実施減算（所定単位数の1%を減算）となります。

5 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

(1) 概要

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な障害福祉サービス等を継続的に提供できる体制を構築するため、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、基本報酬が減算となります。その際、一定程度の取組を行っている事業所に対し経過措置が設けられております。

(2) 減算単位

〔業務継続計画未策定減算〕

- ・100分の3に相当する単位数を減算

（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）、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障害児入所施設）

- ・100分の1に相当する単位数を減算

（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、児童発達支援、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（障害者支援施設が行う各サービスを除く））

(3) 算定要件

以下の基準に適合していない場合、所定単位数が減算されます。

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

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

減算を適用しない。

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

(4) 参考

令和5年度第1回集団指導で、策定にあたってのポイント等を示しておりますので、御確認ください。また、厚生労働省 HP に BCP の作成ガイドラインやひな形が掲載されておりますので、策定にあたっての参考にしてください。

[令和5年度第1回集団指導]

<https://www.pref.miyagi.jp/site/syoufuku-top/syuudansidou.html>

[厚生労働省 HP : 障害福祉サービス事業所等における業務継続計画 (BCP) 作成支援に関する研修]

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

8 特別地域加算について

(1) 算定要件

こども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者等に対してサービスの提供が行われた場合に算定ができる加算。なお、利用者の居住地以外にも、就労定着支援では利用者の居宅又は雇用された事業所が該当地域に所在する場合、保育所等訪問支援では利用児の通う保育所等が該当地域に所在する場合であって、それぞれ該当地域を訪問し、対面でサービスを提供した場合に算定が可能となる。

(2) 算定対象サービス

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、地域移行支援、地域定着支援、自立生活援助、自立訓練（生活訓練・機能訓練）、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、計画相談支援、障害児相談支援

(3) 参考

宮城県内の対象地域については、県 HP に掲載されておりますので、参考にしてください。

[指定障害福祉サービス等における特別地域加算について]

<https://www.pref.miyagi.jp/site/syoufuku-top/tokubetutiiki.html>

9 定員超過となる場合の取り扱いについて

(1) 概要

指定障害福祉サービス事業所等の利用定員を上回って利用させている定員超過利用については、適正なサービスの提供が確保されることを前提に可能とされていますが、厚生労働省告示の規定以上の利用人数となる場合には減算が適用されます。

(2) 減算単位

〔定員超過利用減算〕

- ・ 100分の30に相当する単位数を減算

(3) 注意点

減算の対象とはならない定員超過利用を行う場合であっても、定員基準違反の状態に変わり無く、無条件に定員超過利用を容認するものではありません。なお、定員を超過する場合については、利用者処遇等について十分配慮のうえ、適切なサービス提供が行われる環境が担保されている必要があるため、予め指定権者へご相談願います。

10 自己評価結果の報告について（児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援）

(1) 概要

指定通所基準等の規定に基づき、おおむね1年に1回以上、自己評価及び事業所を利用する障害児の保護者による評価（保育所等訪問支援にあつては、当該事業所の訪問支援員が当該障害児に対して保育所等訪問支援を行うに当たって訪問する施設による評価を含む。（以下「訪問先施設」という。）による評価を含む。）が行われ、その結果等の公表が適切に行われていない場合に、通所報酬告示の規定に基づき、障害児通所給付費等が減算となります。

(2) 減算単位

〔自己評価結果等未公表減算〕

- ・ 100分の15に相当する単位数を減算

(3) 指定通所基準等の規定に基づき、求められる具体的な対応

- ① 事業所の従業者による評価を受けた上で、自己評価を行う。（自己評価）
- ② 事業所を利用する障害児及びその保護者（保育所等訪問支援にあつては訪問先施設を含む。）による評価を受ける。（保護者評価）
- ③ ①及び②の結果を事業運営に反映させて、常に質の改善を図る。（改善）

の内容)

- ④ ①、②及び③（以下「自己評価結果等」と言う。）を、インターネットの利用その他の方法により公表し、その公表方法及び公表内容を都道府県に届け出る。

(4) 減算期間

当該減算については、自己評価結果等の公表が都道府県に届出がされていない場合に減算することになります。具体的には、届出がされていない月から当該状態が解消されるに至った月まで、障害児全員について減算するものです。

⇒情報公表システムの公表期限（毎年7月31日）までに前年度実施分の公表を行っていない場合は減算となります。

⇒新規指定の事業所については、指定から1年以内に実施し、届出を行ってください。

1.1 地域連携推進会議の設置等について（共同生活援助・施設入所支援）

(1) 概要

施設等と地域が連携することにより、「利用者と地域との関係づくり」「地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進」「施設等やサービスの透明性・質の確保」「利用者の権利擁護」といった目的を達成するため、『地域連携推進会議の設置』及び『当該会議の構成員による事業所見学の実施』が令和7年度より義務化されております。

(2) 会議の構成員と人数

地域連携推進会議の目的を踏まえ、構成員は、利用者、利用者家族、地域の関係者、福祉に知見のある者、経営に知見のある者、施設等所在地の市町村担当者などを想定しており、有意義な意見交換ができる人数として、5名程度が望まれます。

(3) 会議の開催頻度

最低でも施設等内での会議を1回以上、施設等への訪問を年1回以上実施することが必要である。また、会議は対面実施、訪問は施設等への現地訪問を原則としつつ、構成員の都合等によりオンラインで行うことも可能です。なお、会議の設置は、指定を受けた事業所単位であることに留意願います。

(4) 会議の議題の内容

議事次第例は以下のとおり。

1. 施設等・地域の連携（40分）
 - ・障害についてレクチャー
 - ・近隣からの苦情等の共有
 - ・地域行事の御案内
 2. 施設等やサービスの透明性・質の確保（40分）
 - ・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
 3. 利用者の権利擁護（40分）
 - ・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
- (5) 『地域連携推進会議の設置等』に代える外部評価の実施等
 事業者が、サービスの質に係る外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表等を実施している場合は、『地域連携推進会議の設置等』に代えることができる。

⇒参考：宮城県福祉サービス第三者評価機関

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syahuku/hyoukakikan.html>

12 個別サポート加算（Ⅰ）（一定要件の加配）について（放課後等デイサービス）

(1) 概要

著しく重度及び行動上の課題のあるケアニーズの高い就学児への支援を充実させる観点から、「ケアニーズの高い障害児（※）」に対してサービスを提供した場合に、90単位/日を算定するもの。【個別サポート加算（Ⅰ）】（※）就学児サポート調査表【厚生労働大臣の定める基準（平24厚労告270・第8号の4）】の各項目において算出した合計が13点以上の障害児「ケアニーズの高い障害児」に対して、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者を配置（常勤換算ではなく単なる配置で可。児発管は不可）して、当該者が支援を行った場合には、さらに30単位を加算（合計120単位）するもの。【個別サポート加算（Ⅰ）（一定要件の加配）】

(2)

強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者が公休日等により、配置されていない日については、「個別サポート加算（Ⅰ）（一定要件の加配）」（120単位）ではなく、「個別サポート加算（Ⅰ）」（90単位）を算定する必要がありますので、ご注意ください。

1 3 長期入院時支援特別加算

(1) 概要

病院又は診療所を概ね週に1回以上訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援など、日常生活上の支援を行うとともに、退院後の円滑な生活移行が可能となるよう、病院又は診療所との連絡調整を行った場合（入院の初月から3月に限る。）に、一日につき所定の単位数を算定するもの。

(2) 加算を算定できない例

①当該加算の算定月に、「入院時支援特別加算」を算定している場合

※この場合において、最初の1月目で入院時支援特別加算を算定した場合であっても、1回の入院における2月目以降の月について、長期入院時支援特別加算を算定することは可能。

②入院期間中に従業者が病院又は診療所を訪問（特段の事情がない限り、1週に1回以上）していない場合

※「特段の事情」とは、利用者の事情により、病院又は診療所を訪問することができない場合を指す。

※「入院先が遠距離である」「病院側から面会許可が出ない」ことにより、訪問することが現実的に困難な場合は、必ずしも入院先を訪問しなければならないものではないが、その場合であっても、退院に向けて、入院先の医師等と利用者の心身の状態や退院に向けた連絡調整等を行うこと。

運営指導の概要と確認事項について

1 運営指導について

(1) 目的

障害者等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、指定障害福祉サービス事業者等（※仙台市に設置の事業所等を除く）に対し、対象サービス等の質の確保、並びに自立支援給付等の適正化を図ることを目的に運営指導を行います。

運営指導では、事業所等の運営が健全かつ円滑に行われるよう、関係法令に基づき自立支援給付等対象サービス等の内容、及び自立支援給付費等に係る費用の請求に関する指導を行います。また、業務管理体制の適正化を図ることを目的に、業務管理体制の整備・運用状況も確認します。

(2) 根拠法令

障害者総合支援法第11条第2項、第51条の3第1項
児童福祉法第34条の5、第46条、第57条の3の3

(3) 指導形態

① 集団指導

全ての指定サービス事業者等に対し、必要な指導の内容に応じ講習会方式により実施します。（年に1～2回）

② 運営指導（令和8年度は6月下旬より実施予定）

指定障害福祉サービス事業者等の事業所において実施します。

対 象	実施時期
指定障害福祉サービス事業所、指定相談支援事業所、指定障害児通所支援事業所	概ね3年に1回
指定障害者支援施設、指定自立医療機関及び児童福祉施設	概ね2年に1回
新たに自立支援給付等対象サービス等を開始した事業所	指定から概ね6か月以内に実施
利用者、職員、県民等からの重大な虐待通報、苦情、人員配置や請求に関する不正疑いの情報提供があった場合など、必要と認められた場合	随時

※ 内容によっては、事業所における現状確認のため、対象事業者等に事前の通知を行わずに運営指導を行う場合があります。御理解と御協力をお願いします。

※ 平成29年度から、市町村が障害者総合支援法第10条に基づき県の運営指導に同行し指導を行う場合があります。

※ 著しい運営基準違反等の疑いが生じた場合は、運営指導を中止し直ちに監査を行うことがあります。

※ 当該年度の障害者総合支援法等に基づく運営指導の計画策定の際、社会福祉法に基づく法人監査における障害福祉サービス事業所等に対する運営指導の実績についても考慮し計画を策定します。

(4) 運営指導の流れ

(県) 運営指導実施の通知送付 → (事業者等) 事前提出資料の提出 → **運営指導**
→ (県) 結果送付 (2か月後目安) → (事業者等) 改善報告書の提出 (1か月後)

※ 指導結果の通知を待たずに改善できるところは改善してください。

(5) 運営指導当日の流れ (所要時間目安：4時間)

内 容	留意点
1 名刺交換・挨拶	
2 施設内状況確認	<ul style="list-style-type: none"> ・届出図面と現況が一致するか ・利用者の選択の参考となる資料は掲示されているか (例：運営規程、重要事項説明書、利用契約書ひな形、各種マニュアル類) ・衛生管理は適切か (例：手洗い場に石けん、ペーパータオル、消毒液の設置など) ・非常災害対策はされているか (例：非常設備 (消火器等) の設置、非常災害対策計画の策定、避難経路の掲示)
3 書類確認及び聞き取り	<ul style="list-style-type: none"> ・セルフチェックシート等の事前提出資料に基づき、関係書類を確認します。 ※<u>パソコンやタブレットなど、電磁的媒体により各種データが保管されている場合は、パソコン等の画面を確認するなどの方法を取ることも可能ですので、書類を全て印刷していただく必要はありません。</u> <聞き取り対応者例> <ul style="list-style-type: none"> ・施設運営全般について→管理者 ・利用者支援について→サービス管理責任者、 児童発達支援管理責任者 等 ・請求関係→請求担当職員
4 担当者打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・運営指導担当者のみによる打合せ
5 講評	

2 運営指導における重点確認事項について

(1) 個別支援計画(平 18 厚令 171 第 58 条ほか)

これまでの運営指導において、個別支援計画作成の手続が適切に行われていない事例が見受けられました。

- サービス管理責任者が計画を作成しているか
- モニタリングを行い、記録を作成、保管しているか
- アセスメントを面談により行い、記録を作成、保管しているか
- 計画原案を作成、保管しているか
- 計画原案の内容を会議において検討しているか
- 計画原案の内容について利用者又はその家族に説明し、同意を得ているか

など一連の流れを確認します。

なお、個別支援計画を作成の際、アセスメント記録での代用や、口頭のみで利用者へ説明を行うなど、個別支援計画としての記録が残っていない場合は、個別支援計画未作成となり、個別支援計画未作成減算が適用されるので御注意ください。

(2) 人員配置基準等 (平 18 厚令 171 第 78 条、平 18 厚令 171 第 66 条ほか)

これまでの運営指導において、人員配置基準違反が疑われる事例が散見されました。届出のとおり、必要な人員が必要な時間、当該事業所に勤務し、任命されている業務に従事しているか確認します。

- 管理者が、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行っているか、名義のみの管理者ではないか確認します。
- 多機能型において、複数のサービスを兼務している従業者は、就業時間の合計が1日に勤務すべき時間に達していたとしても、サービスごとに必要な「1人以上配置すべき常勤職員」とすることはできません。

(不適切な事例)

- ・ 生活支援員、職業指導員として届け出ているが、実際には事務の業務を行っている。
- ・ 管理者の勤務状況が届出の時間と異なっている。勤務実態が確認できない。
- ・ A 事業所の専従の従業者が、同法人内の B 事業所にも従事している。
- ・ サービス管理責任者、生活支援員、職業指導員等として1日勤務することになっているが、届出時間どおり勤務していない。法人の業務等に従事するために頻繁に事業所から離れている。

(3) 各種加算 (報酬告示ほか)

これまでの運営指導では、各種加算の要件についての不備が多数認められました。加

算要件を満たし適正な障害福祉サービスの提供を行っているかについて、各要件を満たす事が確認できる資料などを確認します。

特に指摘の多い加算

- 欠席時対応加算→ 状況の確認の記録に加え、相談援助の記録が必要
- 送迎加算→ 居宅以外の場所からの送迎は同意書が必要
- 食事提供体制加算→ 要件を満たしていない（施設外で調理された食事を提供する場合はクックチルなど衛生上適切な措置が取られている場合のみ算定が可能。また、利用者が自身の食事の調理を行っている場合には加算を算定できません）

(4) **賃金及び工賃**（平 18 厚令 171 第 85 条、第 192 条、第 201 条ほか）

利用者に対する賃金及び工賃を適正に支払っているか、また、工賃向上のためどのような取り組みを行っているか確認します。

※ 利用者に対する賃金及び工賃の支払に当たっては、原則として自立支援給付を充ててはならない。

※ 生産活動の事業収入から生産活動の事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となっているか。

(5) **会計の区分**（平 18 厚令 171 第 41 条）

事業所ごとに経理を区分するとともに、サービスごとに会計を区分しているか、また、その会計は「就労支援の事業の会計処理の基準」に則り、適切に処理されているか、積立金の積み立て方法や金額は適切か、などを確認します。

【根拠法令等】

法：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（平成 17 年法第 123 号）

施行規則：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施行規則（平成 18 年省令第 19 号）

平 18 厚令 171：障害者に日常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（平成 18 年厚労省令第 171 号）

H28.4.1 付け障第 8 号：預り金の管理に係る取扱指針について（H28.4.1 付け障第 8 号宮城県保健福祉部長）

障害福祉サービス等情報公表制度について

障害福祉サービス等情報公表制度については、以下の点に御注意願います。

1 報告する際の留意点

(1) 報告内容の未入力項目について

障害福祉サービス等情報公表システム（ワムネット）上の必須項目は、あくまでシステムエラーチェック用の項目ですので、報告に当たり、必須項目を含む入力可能な全ての項目について入力の上、報告（申請）願います。

(2) 報告内容の差戻しについて

県において報告内容を確認後、内容に修正を必要とする項目や不足等があれば、システム上で差戻し処理を行います。差戻しを受けたら、そのまま放置せず、至急差戻し理由を確認の上、報告願います。

(3) 財務諸表関係書類について（社会福祉法人は除く）

原則として財務諸表関係書類をシステムに添付する必要があります。なお、就労系事業所については、就労支援事業別事業活動明細書も併せて添付願います。

※新規指定日から1年間は財務諸表関係書類の添付は不要です。

(4) 新規指定の事業所について

指定日から1か月以内にシステムによる申請が必要です。

(5) ID・パスワードを忘れた場合は、以下の手順で処理願います。

① IDを忘れた場合

宮城県障害福祉課で確認できますので、以下までお問い合わせ願います。

○宮城県障害福祉課運営指導班

電話：022-211-2558

メール：syoufukuun_wamnet@pref.miyagi.lg.jp

※ 仙台市指定事業所については、宮城県ではIDが表示されませんので、仙台市健康福祉局障害福祉サービス指導課へお問い合わせ願います。

（システムの仕様上、お問い合わせ先の連絡番号が1つしか登録できないため、県障害福祉課の電話番号を登録しております。このため、仙台市内指定事業所から県にお問い合わせがあった際は、仙台市障害者支援課を改めて案内させていただいておりますので予めご承知願います。）

② パスワードを忘れた場合

障害福祉サービス等情報公表システムの「ログイン画面」に表示されている【パスワードをお忘れの場合はこちら】のリンクをクリックし、画面に従い、パスワードのリセット処理を行ってください。

2 定期更新について

指定障害福祉サービス等提供事業者は、年1回、登録内容の更新等について報告することとしています。

(1) 作業内容

システムから、変更のあった事業者情報を更新の上、「承認者へ申請する」をクリック願います。

(2) 報告期限

今年度については、令和8年7月31日までが期限となっております。報告していない場合は速やかに報告してください。

※公表がされていない場合は減算となる場合があります。

3 「障害福祉サービス等事業者における経営情報の見える化」について

情報公表対象支援の経営情報の報告（以下「経営情報の見える化」という。）については、「障害福祉サービス等情報公表制度の施行について」（平成30年4月23日付障障発0423第1号。）において、障害福祉サービス等情報公表システムを用いて行うこととなっております。

経営情報の見える化の報告期限は、毎会計年度終了後3ヶ月以内となっているため、障害福祉サービス等事業所におかれましては、「令和7年度決算情報」を報告期限（例：3月決算の法人は令和8年6月30日）までに障害福祉サービス等情報公表システムにより報告してください。

なお、経営情報の報告等については、下記URLに詳細を載せておりますので、確認の上ご対応願います。

URL：<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syoufuku/jyouhoukouhyou.html>

4 その他

- 法人代表アドレスに変更があった場合は、システムの法人アカウントから変更願います。
- 法人情報や事業所基本情報が登録されていない場合は、障害福祉課又は各保健福祉事務所（地域事務所）へ御連絡願います。
- システムへの入力に当たっては、システム操作説明書（事業者用）又はシステムの記入要領を参照願います。
- システムのログインURL <https://www.int.wam.go.jp/sfkohyoin/>
- システム関係連絡板
<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyō>
- 報告期限までに報告がない場合又は虚偽報告が疑われる場合は、障害者総合支援法又は児童福祉法に規定する調査又は運営指導を行う場合があります。

就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」 （平成19年4月2日障 障発第0402001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

2 報酬請求に関する事項について

(3) 在宅において利用する場合の支援について

- ① 就労移行支援事業所又は就労継続支援事業所において、在宅でのサービス利用を希望する者であって、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断した利用者（以下「在宅利用者」という。）に対して就労移行支援又は就労継続支援を提供するに当たり、次のアからキまでの要件のいずれにも該当する場合に限り、報酬を算定する。

なお、在宅で就労移行支援又は就労継続支援を提供する場合には、運営規程において、在宅で実施する訓練内容及び支援内容を明記しておくとともに、在宅で実施した訓練内容及び支援内容並びに訓練状況及び支援状況を指定権者から求められた場合には提出できるようにしておくこと。その際、訓練状況（在宅利用者が実際に訓練している状況）及び支援状況（在宅利用者に訓練課題に係る説明や質疑への対応、健康管理や求職活動に係る助言等）については、本人の同意を得るなど適切な手続きを経た上で、音声データ、動画ファイル又は静止画像等をセキュリティーが施された状態で保存し、指定権者から求められた場合には個人情報に配慮した上で、提出できるようにしておくことが望ましい。

ア 通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、就労の機会を提供するとともに生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援が行われるとともに、常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されていること。

イ 在宅利用者の支援に当たり、1日2回は連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援が行われ、日報が作成されていること。また、作業活動、訓練等の内容又は在宅利用者の希望等に応じ、1日2回を超えた対応も行うこと。

ウ 緊急時の対応ができること。

エ 在宅利用者が作業活動、訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、随時、訪問や連絡による必要な支援が提供できる体制を確保すること。

オ 事業所職員による訪問、在宅利用者による通所又は電話・パソコン等のICT機器の活用により、評価等を1週間につき1回は行うこと。

カ 在宅利用者については、原則として月の利用日数のうち1日は事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所により、在宅利用者の居宅又は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。

キ オが通所により行われ、あわせてカの評価等も行われた場合、カによる通所に置き換えて差し支えない。

就労系サービスの在宅利用・在宅支援に係る関係通知等②

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL.8 (1/2) (令和7年3月31日)

(オンラインによる支援について)

問2 「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」（平成19年4月2日障障発第0402001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知。以下「留意事項通知」という。）の記2の（3）について、他都道府県等の遠方に居住する利用者に対して、オンラインによる支援を行うことは可能か。

(答)

- 就労移行支援事業所、就労継続支援事業所については、就労を希望する障害者や通常の事業所に雇用されることが困難な障害者に対して、生産活動、職場体験その他の活動の機会を提供し、就労に必要な知識・能力の向上のための訓練等を実施することで、本人の希望や能力、適性等に応じて、一般就労に移行し、しっかりと定着できるよう支援することが重要である。
- そのため、直接処遇職員は、利用者の状態や訓練の進捗状況等を直接確認しながら、作業に伴う指導や相談等を随時行う必要があります、原則として対面での支援を行うことが求められる。一方、オンラインによる支援が認められるのは、例えば、重度障害者で通所が困難であることなどを理由に、オンラインによる在宅での就労を希望する者であって、オンラインによる支援の効果が認められると市町村が判断した場合など、留意事項通知で定める要件の全てに該当する場合に限られる。

- また、留意事項通知において記載している要件のうち「ウ 緊急時の対応ができること。」については、事故発生時、利用者の状態の急変時、災害の発生時等及びオンラインでの支援を行う場合における緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定めておくとともに、緊急事態が発生した際には当該事業所の職員が速やかに利用者の元へ駆けつけ、緊急時の対応が実施できる体制を整備しておく必要がある。
- 一概に他都道府県に在住していることをもって、オンラインによる支援を不可とはしないが、緊急時対応が担保されないような地域の利用者へのオンラインによる支援は原則として認められない。
- 以上を踏まえ、指定権者におかれては、事業所からオンラインによる支援を実施する旨の届出があった際に、オンラインによる支援によって利用者の一般就労の知識や能力の向上に資するものか、留意事項通知で定める要件の全てを満たしているか、緊急時に行う対応について、利用者への支援に支障がないと認められるものかどうかを確認し、オンラインでも適切な支援が提供可能かを判断されたい。
また、支給決定を行う自治体におかれても、オンラインによる支援を希望する利用者がある場合には、支援を提供する事業所の情報など、指定権者に対し、事業所の状況を聴取するなど自治体間で適宜連携を図られたい。

障害福祉施設サービスの質の向上のための 福祉・介護職員の処遇改善及びICT機器 による業務改善推進事業

背景

- ▷ 障害福祉サービスに従事する職員の不足は依然として深刻な状況
- ▷ 介護人材の確保・育成には、就業促進や離職防止に向けた事業所の取組が必要

事業の概要 <厚生労働省補助事業>

【給与面の改善】

- 処遇改善加算の取得支援
 - ・ 未取得事業所の新規取得支援
 - ・ より上位の処遇改善加算の取得支援

【ICT活用等による職場環境の改善】

- 職場環境の改善への取組支援
 - ・ ICTその他の活用による業務効率化支援
 - ・ 県内事業所に向けた事例発表・成果報告

コンサルティング支援（個別支援）を通じた取組支援



障害福祉サービス事業所の基盤整備、職場環境改善によりサービスの質の向上

※厚生労働省からの補助金の内示状況により実施内容が変更になる場合があります。

処遇改善加算の取得支援について

○新規加算取得や加算区分グレードアップのための伴走型支援

- ・ 県内（仙台市除く）の希望した事業所に対し、1事業所につき2～3回程度の訪問やオンラインミーティング等での業務改善支援
- ・ 専門家による処遇改善加算制度の説明やキャリアパス構築支援
- ・ 行政機関へ提出する届出様式の内容確認支援

職場環境の改善への取組支援について

○ICT機器等の導入による業務改善、生産性向上のための伴走型支援

- ・ 県内（仙台市除く）の希望した事業所から選定し、1事業所につき5～6回程度の訪問及びオンラインミーティング等での業務改善支援
- ・ 機器選定、貸与に関する導入前支援
- ・ 機器導入による効果をより高めるための職場環境整備支援



令和8(2026)

※1 各種ひな型・参考資料、研修教材等については別紙1を参照。

1月 2月 3月 4月 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月

国からの周知資料等

▲
ガイドライン
(1月9日)

▲
まとめ登録
マニュアル

- 研修教材、解説動画・資料
- 周知啓発資料
- 報告・対応ルールひな型

▲
事務手続
マニュアル
(予定)

▲
法施行
(12月25日)

システム登録

GビズID取得【4月末まで】
(法人・運営者等で取得)

事業者情報登録【指定の期限まで】
(施設・事業所から所轄庁に登録)

国からの確認に対応
【必要に応じて随時】

権限設定準備
【12月上旬まで】

権限設定

犯罪事実確認・防止措置

制度についての従事者等への周知 (犯罪事実確認の対象になる旨など)

対象従事者の範囲、不適切な行為の範囲の検討・確定

就業規則の見直し (不適切な行為の範囲、懲戒事由等)、採用募集要項等の見直し

※2 詳細は別紙2参照

採用過程での性犯罪前科の事前確認

※2 詳細は別紙2参照

現職者の犯罪事実確認の工程表作成【R9.1中句まで】 ※3 教育委員会のみ

安全確保措置

体制整備 (相談窓口設置・周知等)

性暴力事案の疑い発生時の報告・対応ルール策定・周知

従事者向け研修の計画策定・実施

児童等・保護者向け周知・啓発

情報管理措置

情報管理規程の作成、規程に沿った情報管理体制の整備

情報管理担当者向け研修の実施

その他

(委託・指定管理等を行っている場合) 役割分担の検討

事業者向け研修の受講

(参考)【こども性暴力防止法】関連資料等掲載先 (子ども家庭庁ホームページ)

1 システム登録に係る参考資料

(1) 掲載資料

- ・G ビズ ID の登録について
- ・まとめ登録について

(2) 掲載先

<https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/efforts/koseibouhou/matometouroku>

2 犯罪事実確認・防止措置に係る参考資料

(1) 掲載資料

こども性暴力防止法ガイドライン

⇒ ガイドライン内の“VII. 安全確保措置 (防止措置) 2 (5)”に就業規則の見直し等について記載されています。

(2) 掲載先

<https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/efforts/koseibouhou>

3 安全確保措置に関する参考資料

(1) 掲載資料

保護者や児童向け周知用資料ひな型等

(2) 掲載先

<https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/efforts/koseibouhou/hinagata>

4 情報管理措置に関する参考資料

(1) 掲載資料

情報管理措置に関する解説動画・資料等

(2) 掲載先

<https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/efforts/koseibouhou/jigyousya>

(案)

令和8年度宮城県障害福祉関係施設介護人材確保支援事業補助金募集要領

宮城県では、県内の障害福祉分野の人材確保・育成を図るため、無資格の方を雇用し、介護業務に従事しながら雇用期間中の勤務の一部として、介護職員初任者研修・障害福祉関連の研修を受講させる事業者に対し、予算の範囲内において研修受講費用及び研修受講期間の代替職員相当分の人件費を補助する事業を実施し、以下のとおり申請事業者を募集します。

1 補助対象者

宮城県内において障害福祉サービス事業所等を運営している法人で、「2 補助要件等」を満たす法人

2 補助要件等

<p>○宮城県内の対象施設にて、令和4年4月1日以降に無資格者*を介護職員として雇用した法人であること。 ※無資格者とは、介護職員初任者研修にあっては、宮城県介護職員初任者研修実施要綱第20に定める者以外で、介護職員初任者研修を修了していない者を指し、介護職員初任者研修以外の研修にあっては、「3 補助内容」に定める各研修の未修了の者を指す。 ○以下に定める研修受講期間に対象となる研修を受講させ、修了させること。 ○宮城県内の対象施設で、介護業務に従事させること。 (経理や営業など直接的支援以外の業務は除く。)</p>	
対象施設	<p>○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(平成18年法律第123号)、児童福祉法(昭和22年法律第164号)に基づき、宮城県知事等が指定した事業所等(詳しくは別表1を参照) ○市町村長が登録する基準該当事業所 ○介護保険事業所(詳しくは別表1を参照)</p>
雇用形態等	<p>○雇用形態は、正規・非正規を問わない。 ○勤務日数・勤務時間については、週3日以上かつ週10時間以上とする。雇用するにあたり、公募の必要はない。</p>
研修受講期間	<p>○令和8年4月1日(水)から令和9年3月31日(水)まで ※令和9年3月31日までに研修を修了しなければならない。</p>

3 補助内容

受講料については、研修受講料、研修受講に係る教材費が対象となります。消費税及び地方消費税を含み、研修に係る旅費は除きます。

対象となる研修名	補助対象経費	補助額	補助事業者
介護職員初任者研修	受講料	定額(上限額67千円/人)	障害福祉サービス事業所等
	代替職員の人件費相当分	①通学の場合:定額169千円/人 ②通信の場合:定額117千円/人	
居宅介護職員初任者研修	受講料	定額(上限額66千円/人)	障害福祉サービス事業所等
	代替職員の人件費相当分	①通学の場合:定額169千円/人 ②通信の場合:定額117千円/人	
同行援護従業者養成研修(一般課程)	受講料	定額(上限額37千円/人)	障害福祉サービス事業所等、介護保険事業所
	代替職員の人件費相当分	定額(上限額36千円/人)	

(案)

同行援護従業者 養成研修（応用 課程）	受講料	定額（上限額 1 5 千円/人）	障害福祉サービ ス事業所等、介護 保険事業所
	代替職員の人 件費相当分	定額（上限額 7 千円/人）	
強度行動障害支 援者養成研修 （基礎研修）	受講料	定額（上限額 2 5 千円/人）	障害福祉サービ ス事業所等、介護 保険事業所
	代替職員の人 件費相当分	定額（上限額 1 5 千円/人）	
強度行動障害支 援者養成研修 （実践研修）	受講料	定額（上限額 2 5 千円/人）	障害福祉サービ ス事業所等、介護 保険事業所
	代替職員の人 件費相当分	定額（上限額 1 5 千円/人）	
喀痰吸引等研修 （3号研修）	受講料	定額（上限額 6 8 千円/人）	障害福祉サービ ス事業所等
	代替職員の人 件費相当分	定額（上限額 1 1 千円/人）	

4 募集期間・人数

	交付申請書受付期間	募集予定人数
第1期	令和8年7月1日から令和8年10月29日まで	50名程度
第2期	令和8年11月1日から令和8年2月29日まで	50名程度

5 留意事項

- (1) 交付決定後に、補助所要額の増額は認められないので注意願います。
- (2) 本事業による補助対象経費について、国、県、市町村等から、他の事業による補助や委託等を受けている場合、本事業に応募することはできません。
- (3) 補助予定人数を超える応募があった場合、その時点で募集を締め切ります。
- (4) 1法人あたり申請は5人を限度とします。
- (5) 介護職員初任者研修等の開講状況等は、県のホームページを確認してください。

（介護職員初任者研修）

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/chouju/kaigoinyousei.html>

（居宅介護従業者養成研修）

<https://www.pref.miyagi.jp/site/syoufuku-top/1304.html>

(案)

6 事業の主な流れ

手続きの流れ	申請事業者が行う手続き
1 交付申請	県へ交付申請書（様式第1号）の提出 <input type="checkbox"/> 申請事業総括表 <input type="checkbox"/> 事業計画書（採用通知書及び労働条件通知書添付） <input type="checkbox"/> 受講者の履歴書 <input type="checkbox"/> 所要額調書 <input type="checkbox"/> 歳入歳出予算書の抄本 <input type="checkbox"/> 県税に未納がないことの証明書 <input type="checkbox"/> 暴力団排除に関する誓約書 <input type="checkbox"/> 補助金交付決定前着手届（様式第7号。県の交付決定前に研修を受講させる場合のみ） <input type="checkbox"/> 研修の受講料（税込、テキスト代含む）、日程が分かる書類
↓	↓
2 審査・決定通知	
↓	↓
3 事業開始	交付決定額から10%以上の減少を伴う場合は、変更申請（様式第2号）を行って下さい。
↓	↓
4 事業完了	県へ実績報告書（様式第5号）の提出 <input type="checkbox"/> 事業実績総括表 <input type="checkbox"/> 事業実績報告書 （受講者が勤務時間内に研修を受講したことが分かる書類、法人の受講料負担額が分かる書類、受講者の研修修了証の写し添付） <input type="checkbox"/> 所要額精算調書 <input type="checkbox"/> 歳入歳出決算書（見込書）の抄本 <input type="checkbox"/> 口座振替依頼書（任意様式）の提出
↓	↓
5 確定金額通知・支払い	
（事業完了後） 仕入控除税額報告書	仕入税額控除した消費税に係る補助金相当額が確定した場合、仕入控除税額報告書（様式第4号）を提出 <input type="checkbox"/> 積算内訳報告書ほか ※様式第4号参照

仕入控除税額報告については、下記宮城県ウェブサイトをご確認ください。

<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/iryuu/tiiki040-koufugo.html>

7 申請書類等の提出先

宮城県保健福祉部障害福祉課企画推進班

〒980-8570

宮城県仙台市青葉区本町三丁目8-1

TEL : 022-211-2538

FAX : 022-211-2597

MAIL : syoufukup@pref.miyagi.lg.jp

(案)

別表 1

施設等の種類
○障害福祉サービス事業所等
居宅介護事業所
重度訪問介護事業所
行動援護事業所
同行援護事業所
重度障害者包括支援事業所
療養介護事業所
生活介護事業所
短期入所事業所
相談支援事業所
自立訓練（機能訓練）事業所
自立訓練（生活訓練）事業所
就労移行支援事業所
就労選択支援事業所
就労継続支援 A 型事業所
就労継続支援 B 型事業所
就労定着支援事業所
自立生活援助事業所
共同生活援助（グループホーム）事業所
障害者支援施設
児童発達支援事業所
放課後等デイサービス事業所
居宅訪問型児童発達支援事業所
保育所等訪問支援事業所
障害児入所施設
（基準該当事業所を含む）
○介護保険事業所
介護療養型医療施設
介護老人福祉施設
介護老人保健施設
小規模多機能型居宅介護
短期入所生活介護
短期入所療養介護
地域密着型特定施設入居者生活介護
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
地域密着型通所介護
通所介護
定期巡回・随時対応型訪問介護看護
特定施設入居者生活介護
認知症対応型共同生活介護
認知症対応型通所介護
看護小規模多機能型居宅介護
訪問介護
訪問入浴介護
夜間対応型訪問介護

サービス管理責任者等に係る研修について

1 研修過程と受講対象者

研修課程	目的・内容	受講対象者
基礎研修 (4日間)	実践研修の受講資格の取得	一定の実務経験※を有する者 ※従事するための実務経験マイナス2年の時点から受講可

原則、2年間以上の実務経験

研修課程	目的・内容	受講対象者
実践研修 (2日間)	サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の資格取得	基礎研修を修了後、実践研修の受講前5年以内に2年間以上の相談支援業務又は直接支援業務の実務経験がある者 ただし、例外的に、6カ月間以上のOJTに従事することで受講可能な場合もあります。 ※後ほど「4 制度改正」で御説明

5年度ごと

研修課程	目的・内容	受講対象者
更新研修 (1日間)	資格の更新 (5年度ごとに繰り返し)	実践研修の修了者

実務経験について

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の実務経験として算定できる事業・施設等は、厚生労働省・こども家庭庁告示に定められたものが対象です。

(例) 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第五条第十一項に規定する障害者支援施設、児童福祉法第六条の二の二第一項に規定する障害児通所支援事業 など

(厚生労働省告示)

- 指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの（平成18年9月29日厚生労働省告示第544号）
https://www.mhlw.go.jp/web/t_doc?dataId=83aa8498&dataType=0&pageNo=1
- 障害児通所支援又は障害児入所支援の提供の管理を行う者としてこども家庭庁長官が定めるもの（平成24年3月31日厚生労働省告示第230号）
- https://www.mhlw.go.jp/web/t_doc?dataId=82ab2794&dataType=0&pageNo=1

ご自身の職歴がいずれの事業・施設等に当たるかご不明な場合は、従事している（していた）事業所等の管理者等へお尋ねください。

サービス管理責任者として従事するための実務経験要件

業務の範囲	業務内容	実務経験年数				
		国家資格者※1	有資格者※2	左記以外の者		
障害者の保健、医療、福祉、就労、教育の分野における支援業務 (一) 相談支援の業務 日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務、その他これに準ずる業務 【告示一イ(1)(一)】 (三) 直接支援の業務 入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びに介護に関する指導を行う業務、その他職業訓練、職業教育に係る業務、動作の指導・知識技能の付与・生活訓練・訓練等に係る指導業務 【告示一イ(1)(二)】	a 指定[特定/障害児/一般]相談支援事業、地域生活支援事業の相談支援事業に従事する者	3年以上	5年以上	特区は令和3年3月31日廃止		
	b 更生相談所(身体・知的)、福祉事務所、発達障害者支援センターにおいて相談支援の業務に従事する者 ※旧精神保健福祉法の精神障害者社会復帰施設を含む。					
	c 障害者支援施設、障害児入所施設、地域包括支援センター、老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、精神保健福祉センター、救護施設、更正施設において相談支援の業務に従事する者					
	d 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターにおいて相談支援の業務に従事する者					
	e 特別支援学校において相談支援の業務に従事する者					
	f 医療機関(病院・診療所)において相談支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者(介護福祉士、精神保健福祉士、研修・講習受講者等) (2) 施設等における相談支援業務、就労支援における相談支援業務、特別支援教育における進路相談・教育相談の業務に従事した期間が1年以上である者 (3) 訪問介護員(ホームヘルパー)2級以上(現:介護職員初任者研修)に相当する研修を修了した者					
	その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者					
	a 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設及び医療機関等において介護業務に従事する者				5年以上	8年以上
	b 障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業に従事する者					
	c 病院・診療所、薬局、訪問看護事業所等の従業者					
	d 障害者雇用事業所において就業支援の業務に従事する者					
	e 特別支援学校等の従業者					
その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者						

※1 国家資格等とは、医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士(管理栄養士を含む。)、精神保健福祉士のことを言う。

※2 上記(三)の直接支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者(資格取得以前も年数に含めて可)

- (1) 社会福祉主事任用資格を有する者(介護福祉士、精神保健福祉士、研修・講習受講者等)、
- (2) 保育士、
- (3) 児童指導員任用資格者、
- (4) 訪問介護員(ホームヘルパー)2級以上(現:介護職員初任者研修)に相当する研修を修了した者

児童発達支援管理責任者として従事するための実務経験要件

業務の範囲		業務内容	実務経験年数 (下記に加え、老人福祉施設・医療機関等以外での実務経験が3年以上)		
			国家資格保有者*	有資格者※3	それ以外の者
<p>障害児者（身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者）又は児童（児童福祉法第4条第1項に規定する児童）の保健、医療、福祉、就労、教育の分野における支援業務</p>	<p>イ 相談支援の業務</p> <p>自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務、その他これに準ずる業務</p> <p>【告示イ(1)(一)】</p>	(1) 指定[特定/障害児/一般]相談支援事業、地域生活支援事業の相談支援事業に従事する者	3年以上	5年以上	
		(2) 児童相談所、児童家庭支援センター、更生相談所(身体・知的)、福祉事務所、発達障害者支援センターにおいて相談支援の業務に従事する者 ※旧精神保健福祉法の精神障害者社会復帰施設を含む。			
		(3) 障害者支援施設、児童入所施設(障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設)、地域包括支援センター、老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、精神保健福祉センター、救護施設、更正施設において相談支援の業務に従事する者			
		(4) 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターにおいて相談支援の業務に従事する者			
		(5) 学校において相談支援の業務に従事する者			
		(6) 医療機関において相談支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 1) 社会福祉主事任用資格を有する者(介護福祉士、精神保健福祉士、研修・講習受講者等) 2) 施設等における相談支援業務、就労支援における相談支援業務、特別支援教育における進路相談・教育相談の業務に従事した期間が1年以上である者 3) 訪問介護員(ホームヘルパー)2級以上(現:介護職員初任者研修)に相当する研修を修了した者			
	その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者				
	<p>ロ 直接支援業務</p> <p>入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びに介護に関する指導を行う業務、その他職業訓練、職業教育に係る業務、動作の指導・知識技能の付与・生活訓練・訓練等に係る指導業務</p> <p>【告示イ(1)(二)】</p>	(1) 障害者支援施設、児童入所施設(障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設)、老人福祉施設、介護老人保健施設及び医療機関等において介護業務に従事する者	5年以上	8年以上	
		(2) 障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業、保育所、認定こども園、老人居宅介護等事業等に従事する者			
		(3) 病院・診療所、薬局、訪問看護事業所等の従業者			
		(4) 障害者雇用事業所において就業支援の業務に従事する者			
		(5) 学校等の従業者			
その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者					

- ※1 上記イの相談支援業務及び上記ロの介護等業務に従事する者で、国家資格等※2による業務に5年以上従事している者(国家資格の期間と相談・介護業務の期間が同時期でも可)
- ※2 国家資格者とは、医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士(管理栄養士を含む。)、精神保健福祉士の資格を有し、その資格に基づく業務に3年以上従事している者のことを言う。
- ※3 上記ロの直接支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者(資格取得以前も年数に含めて可)
- 1) 社会福祉主事任用資格を有する者(介護福祉士、精神保健福祉士、研修・講習受講者等)
 - 2) 保育士
 - 3) 児童指導員任用資格者
 - 4) 訪問介護員(ホームヘルパー)2級以上(現:介護職員初任者研修)に相当する研修を修了した者

2 基礎研修のみ修了した者の取り扱い

**基礎研修は実践研修の受講資格を取得するための研修です。
実践研修まで修了しなければ、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できません。**

(例外1)

正式なサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が同じ事業所等に配置されている場合

(例外2)

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、基礎研修修了者が一定の要件を充足した場合（最長でサービス管理責任者等が欠いた日から2年間）

【やむを得ない事由による措置でサビ管等を配置する場合は、事前に指定権者へ相談すること】

※後ほど「4 制度改正」で御説明

3 宮城県における研修実施主体

(1) 宮城県による研修は今年度未定

※指定研修開催予定については各研修事業者HPを参照ください。

(2) 指定研修事業者による研修

①株式会社中川（東北福祉カレッジ）

基礎研修、実践研修、更新研修、専門コース別研修を実施

②株式会社学研ココファン

基礎研修を実施

③一般社団法人宮城県知的障害者福祉協会

基礎研修、実践研修、更新研修、専門コース別研修を実施

④株式会社スマートキッズ

基礎研修を実施

※開催スケジュールは、各実施主体のホームページ等でご確認ください。

4 制度改正

令和5年6月30日に

サービス管理責任者等研修の制度が一部改正されました

(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、実践研修受講に必要な実務経験は、基礎研修修了後「2年以上」としているが、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」で受講を可能とする。

(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、1年間は実務経験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、実践研修修了までの最長2年間はサービス管理責任者等とみなして配置可能とする。

※「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。

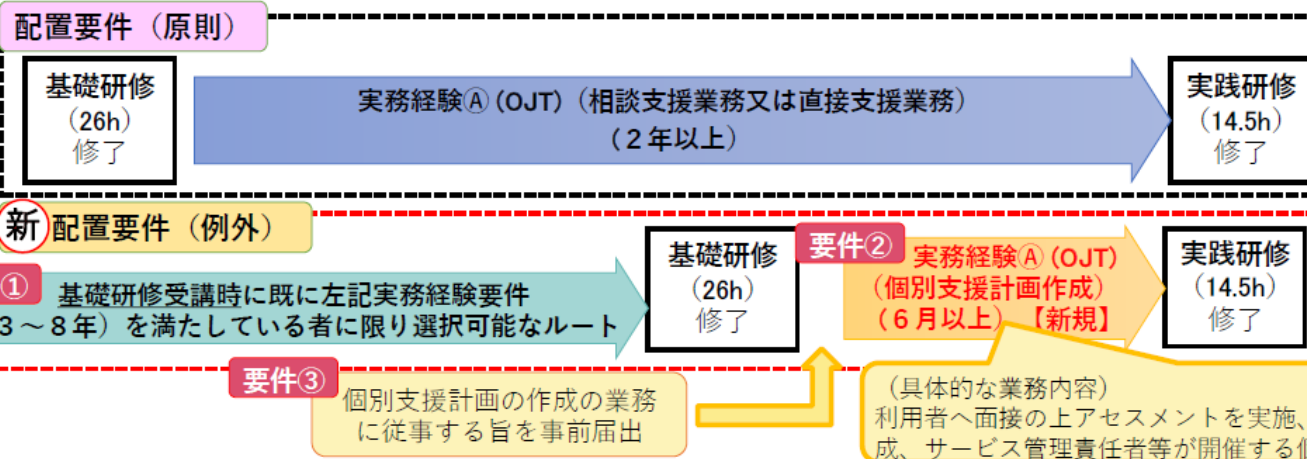
（※）利用者へ面接の上アセスメントを実施し、個別支援計画の原案を作成し、サービス管理責任者が開催する個別支援会議へ参加する等。詳細については今後周知予定。

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。

（施行日前の実務経験①(OJT)の取扱い及び届出の方法等、詳細については今後整理した上で周知予定）

実務経験要件

研修修了要件



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