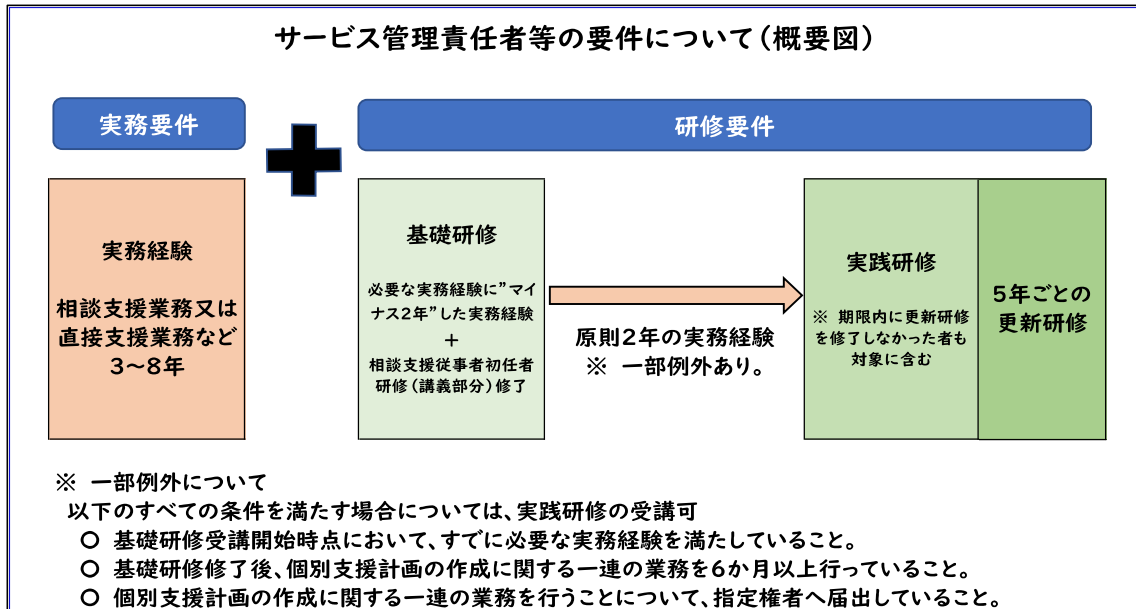


サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修について

1 サービス管理責任者等の配置要件について

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の配置要件については、所定の実務経験と所定の研修要件の2つの要件で構成されております。



2 基礎研修

サービス管理責任者等に必要な実務経験を達している者、あるいは、必要な実務経験に達するまでに2年以内である者が対象となっております。

なお、実務経験の詳細については、以下のページをご参照ください。

サービス管理責任者の実務経験 ⇒ 104ページ

児童発達支援管理責任者の実務経験 ⇒ 106ページ

補 足

サービス管理責任者等の研修要件においては、基礎研修と実践研修のほかに、「相談支援従事者初任者研修（講義部分）」の修了も必要となります。

なお、本県における指定研修事業者が実施する基礎研修においては、「相談支援従事者初任者研修（講義部分）」を盛り込むコースが用意されております。

3 実践研修

基礎研修修了してから、2年以上のサービス管理責任者等に必要な実務経験（相談支援業務又は直接支援業務）を有する者が対象となっております。

一部例外としまして、以下のすべての要件に当てはまる者も対象となります。

- ① 基礎研修受講開始時点において、すでに必要な実務経験を満たしている。
- ② 基礎研修修了後に、指定障害福祉サービス等における個別支援計画の作成に関する一連の業務を6か月以上行っている。
- ③ 指定障害福祉サービス等における個別支援計画の作成に関する一連の業務を行うことについて、指定権者への届出を行っている。

(1) 実践研修の補足

本県の個別支援計画の作成に関する一連の業務を行うことの指定権者への届出については、以下の県ホームページで案内しております。

(URL) : <https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/sabikankaisei.html>

(2) 実践研修の補足

以下の者も対象となります。

- 更新研修を有効期限内に受けなかった者。
- 平成30年度以前の分野別研修を修了したが、平成31（令和元）年度以後に相談支援従事者初任者研修（講義部分）修了し、かつ、実践研修開始前の5年間のうちに2年以上の実務経験を有する者。

4 更新研修

実践研修（更新研修）を修了した日から5年を経過した日が属する年度末までに更新研修を受講する必要があります。

対象としましては、現に以下の業務に従事している者又は更新研修受講開始前の5年間のうち以下の業務を2年以上従事している者が対象となります。

（対象の業務）

- サービス管理責任者
- 児童発達支援管理責任者
- 障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス等事業所の管理者
- 児童福祉法に基づく障害児通所支援事業所又は障害児入所施設の管理者
- 相談支援専門員

【サービス管理責任者等研修の実施について】

本県のサービス管理責任者等研修につきましては、指定研修事業者が実施しております。以下の県ウェブページにおいて、指定研修事業者の募集開始状況を随時更新しております。

(URL) : <https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/kenshu-sabikan.html>

《参 考》本県のサービス管理責任者等研修に係る指定研修事業者

- 社会福祉法人 愛知県社会福祉協議会
（問い合わせ先 052-212-5516（担当：福祉人材センター））
- 株式会社 中川（東北福祉カレッジ）
（問い合わせ先 022-256-1931）

※ 令和6年3月 時点

サービス管理責任者等に関する 関係告示の改正に伴う本県の取り扱いについて

1. 実践研修の受講に必要な実務経験について

基本的にサービス管理責任者及び児童発達管理責任者（以下、サービス管理責任者等）の実践研修を受講するためには、基礎研修終了後 2 年以上の実務経験を積む必要があります。

しかしながら、一定の要件のもと、実践研修受講のための実務経験を 6 か月以上に短縮することができます。

詳細は「3. 具体的な取扱及び提出書類について」をご確認ください。

2. やむを得ない事由によりサービス管理責任者等が欠けた場合の措置について

基本的に指定障害福祉サービス事業等を実施する場合には、サービス管理責任者等の配置が必要です。（一部サービス種別を除く。）

しかしながら、やむを得ない事由によりサービス管理責任者等を欠いた事業所について、サービス管理責任者等の配置に係る研修要件は満たしていないが、実務要件は満たしている者をサービス管理責任者等とみなして、欠如した日から 1 年間（ないしは 2 年間）の時限的な配置が可能です。

詳細は「3. 具体的な取扱及び提出書類について」をご確認ください。

3. 具体的な取扱及び提出書類等について

詳細については、県障害福祉課の個別ページをご確認ください。

The screenshot shows the Aichi Prefectural Government website. At the top, there are navigation options for language (Japanese, English), text size, and background color. The main navigation bar includes links for disaster information, tourism, and business/job seekers. The breadcrumb trail indicates the path: Home > Classification > Health & Welfare > Disability > Business Owners. Two specific pages are highlighted with callouts:

- 「事業者のみなさまへ」から個別ページへ**: This callout points to the page titled "事業者のみなさまへ" (For Business Owners). The page ID is 0376045, updated on February 6, 2024. It features a "New Information" section with links to various notices, including one about the cancellation of stamp requirements for designations as of January 1, 2023.
- 「サービス管理責任者等に関する関係告示の改正に伴う本県の取り扱いについて」**: This callout points to the page titled "サービス管理責任者等に関する関係告示の改正に伴う本県の取り扱いについて" (Regarding the revision of related notices for service management responsibility holders and the prefecture's handling). The page ID is 0476681, updated on September 19, 2023. It contains a list of documents for download, including "国事務連絡" (National Business Contact), "Q&A", and "改正告示(書)" (Revised Notices).

At the bottom of the page, there are two numbered callouts:

- 「1 実践研修の受講に必要な実務経験について（国事務連絡 記1 関係）」
- 「2 やむを得ない事由（※）によりサービス管理責任者等が欠けた場合の措置について（国事務連絡 記2 関係）」

These callouts are followed by the instruction: "それぞれの注意点をよく確認の上、提出すること。" (Please check the notes carefully and submit them.)

サービス管理責任者の資格要件

サービス管理責任者になるためには、次の1 実務経験要件及び2 研修修了要件の両方を満たすことが必要です。

1 実務経験要件

障害者の保健・医療・福祉・就労・教育の分野における直接支援・相談支援などの業務における実務経験が以下の①～③のいずれかを満たしていること。(詳細は、次ページ「サービス管理責任者の要件に係る実務経験一覧表」を参照)

なお、実務経験については、サービス管理責任者に就任する時点で、経験年数を満たしていることが必要。

①相談支援業務及び直接支援業務の期間が通算して5年以上(別表の区分「第1」又は「第3」)

②直接支援業務の期間が通算して8年以上(別表の区分「第2」)

③国家資格の期間が通算して3年以上(別表の区分「第4」)

※相談支援業務の定義

身体上若しくは精神上の障がいがあること又は環境上の理由により日常生活を営むに支障がある者の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

※直接支援業務の定義

身体上若しくは精神上の障がいがある者につき、入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務又は日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の支援、並びにその訓練等を行う者に対して訓練等に関する指導を行う業務その他の職業訓練又は職業教育等に係る業務

(注) 実務経験及び日数換算について

1年以上の実務経験：業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が1年あたり180日以上あること。

例えば5年以上の実務経験であれば、業務に従事した期間が5年以上であり、かつ実際に業務に従事した日数が900日以上であること)。

2 研修修了要件

サービス管理責任者研修基礎修了、2年以上の実務要件(相談支援業務又は直接支援業務)(6か月以上のOJTによる例外要件あり)、実践研修を修了していること。

サービス管理責任者実務経験一覧表（児童発達管理責任者を除く）

※区分「第1」と区分「第3」の通算可

区分	業務内容	経験年数
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	第1 相談支援業務 ア 施設等における相談支援業務 ○ 障害児相談支援事業、身体（知的）障害者相談支援事業、地域生活支援事業 ○ 児童相談所、身体（知的）障害者更生相談所、発達障害者支援センター、福祉事務所、保健所、市町村役場 ○ 障害児入所施設、障害者支援施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設、地域包括支援センター、介護医療院 イ 次のいずれかに該当する者が実施する、保健医療機関における相談支援業務 （1）社会福祉主事任用資格を有する者 （2）訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者 （3）国家資格（区分「第4」の※印参照）を有する者 （4）ア・ウ・エに従事した期間が1年以上である者 ウ 障害者職業センター、障害者雇用支援センター、障害者就業・生活支援センターにおける就労支援に関する相談支援業務 エ 盲学校・聾学校・特別支援学校における進路相談・教育相談の業務に従事する者 オ 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	5年以上
	第2 直接支援業務 カ 施設及び医療機関等における介護業務 ○ 障害児入所施設、障害者支援施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、医療法に規定する療養病床、介護医療院 ○ 障害児通所支援事業、障害福祉サービス事業、老人居宅介護等事業 ○ 保険医療機関、保険薬局、訪問看護事業所 キ 特例子会社、重度障害者多数雇用事業所における就業支援の業務 ク 盲学校・聾学校・特別支援学校における職業教育の業務 ケ 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 ○ 市町から補助金又は委託により運営されている地域活動支援センター及び小規模作業所	8年以上
	第3 有資格者 コ 次のいずれかに該当する者が実施する、上記第2の直接支援業務 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 相談支援の業務に関する基礎的な研修を修了する等により相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を修得したものと認められるもの(訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者) (3) 児童指導員任用資格者 (4) 保育士(区分「第2」に該当しない保育所に勤務した期間は、実務経験として日数算入不可) (5) 精神障害者社会復帰施設指導員任用資格者	5年以上
	第4 国家資格 サ 次のA及びBのいずれにも該当する者 A：区分「第1」から「第3」の実務経験を通算して3年以上の者 B：国家資格による従事期間が通算して3年以上の者 ※国家資格 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	

相談支援業務の定義

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に支障がある者の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

直接支援業務の定義

身体上若しくは精神上の障害がある者につき、入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務又は日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の支援を行い、並びにその訓練等を行う者に対して訓練等に関する指導を行う業務その他職業訓練又は職業教育に係る業務

(注)実務経験及び日数換算について

1年以上の実務経験：業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が1年あたり180日以上あること。

例えば5年以上の実務経験であれば、実務に従事した期間が5年以上であり、かつ実際に業務に従事した日数が900日以上であること。

児童発達支援管理責任者の資格要件

児童発達支援管理責任者になるためには、次の1 実務経験要件及び2 研修修了要件の両方を満たすことが必要です。

1 実務経験要件

障害者の保健・医療・福祉・就労・教育の分野における直接支援・相談支援などの業務における実務経験が以下の①～③のいずれかを満たしていること。(詳細は、次ページ「児童発達支援管理責任者の要件に係る実務経験一覧表」を参照)

なお、実務経験については、児童発達支援管理責任者に就任する時点で、経験年数を満たしていることが必要。

- ①相談支援業務及び直接支援業務の期間が通算して5年以上、かつ、高齢者等支援業務の機関を除外した期間が3年以上であること(別表の区分「第1」又は「第3」)
- ②直接支援業務の期間が通算して8年以上、かつ、高齢者等支援業務を除外した期間が3年以上であること(別表の区分「第2」)
- ③相談支援業務及び直接支援業務の通算した期間から、高齢者等支援業務を除外した期間が3年以上、かつ、国家資格の期間が通算して5年以上であること(別表の区分「第4」)

※相談支援業務の定義

身体上若しくは精神上の障がいがあること又は環境上の理由により日常生活を営むに支障がある者の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

※直接支援業務の定義

身体上若しくは精神上の障がいがある者につき、入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務又は日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の支援、並びにその訓練等を行う者に対して訓練等に関する指導を行う業務その他の職業訓練又は職業教育等に係る業務

(注)実務経験及び日数換算について

1年以上の実務経験：業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が1年あたり180日以上あること。

例えば5年以上の実務経験であれば、業務に従事した期間が5年以上であり、かつ実際に業務に従事した日数が900日以上であること)。

2 研修修了要件

児童発達支援管理責任者研修基礎修了、2年以上の実務要件(相談支援業務又は直接支援業務)(6か月以上のOJTによる例外要件あり)、実践研修を修了していること。

児童発達支援管理責任者の要件に係る実務経験一覧表

区分	業務内容	経験年数
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	第1 相談支援業務	5年以上 かつ ゴシック下線を 通算した期間を 除外して3年以上
	ア 施設等における相談支援業務従事者 ○ 一般相談支援事業、特定相談支援事業、障害児相談支援事業、地域生活支援事業、身体（知的）障害者相談支援事業、 <u>居宅介護支援事業、介護予防支援事業</u> ○ 児童相談所、児童家庭支援センター、里親支援センター、身体（知的）障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、発達障害者支援センター、福祉事務所 ○ 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、障害者支援施設、 <u>老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域包括支援センター</u>	
	イ 保険医療機関における相談支援の業務従事者で、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 (2) 訪問介護員2級以上に相当する研修修了者 (3) 国家資格（区分「第4」の※印参照）を有する者 (4) ア・ウ・エに従事した期間が1年以上である者	
	ウ 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターにおける就労支援に関する相談支援の業務	
	エ 学校教育法第1条に規定する学校（大学を除く）における従事者	
	オ その他これらの業務に準ずると知事が認めた業務従事者	
	第2 直接支援業務	8年以上 かつ ゴシック下線を 通算した期間を 除外して3年以上
	カ 施設及び医療機関等における介護業務従事者 ○ 障害児入所施設、助産施設、乳児院、母子生活支援施設、認可保育所、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設、児童家庭支援センター、児童養護施設、児童心理治療院、児童自立支援施設、里親支援センター、障害者支援施設、 <u>老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院又は診療所の療養病床</u> ○ 障害児通所支援事業、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、乳児家庭全戸訪問事業、養育支援訪問事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、小規模住居型児童養育事業、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業、障害福祉サービス事業、 <u>老人居宅介護等事業</u> ○ 保険医療機関、保険薬局、訪問看護事業所	
	キ 特例子会社、重度障害者多数雇用事業所における就業支援業務従業者	
	ク 学校教育法第1条に規定する学校（大学を除く）における従業者	
ケ 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従事者（市町から補助金又は委託により運営されている地域活動支援センター及び小規模作業所）		
第3 有資格者	5年以上 かつ 区分「第2」の ゴシック下線を 通算した期間を 除外して3年以上	
コ 上記区分「第2」の直接支援業務従事者で、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 (2) 相談支援の業務に関する基礎的な研修を修了する等により相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を修得したものと認められるもの（訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者） (3) 児童指導員任用資格者 (4) 保育士（区分「第2」に該当しない保育所等に勤務した期間は、実務経験として日数算入は不可） (5) 精神障害者社会復帰施設指導員任用資格者		
第4 国家資格	サ 次のA及びBのいずれにも該当する者 A：区分「第1」から「第3」の実務経験を通算した「従事期間」から、区分「第1」から区分「第2」のゴシック下線を通算した期間を除外して3年以上の者 B：国家資格による従事期間が通算して5年以上の者 ※国家資格 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、きゆう師、柔道整復師、栄養士（管理栄養士を含む）、精神保健福祉士、公認心理士	

児童指導員について

・児童指導員は任用資格のため資格認定試験や資格証明書といったものが存在しない。そのため、下記の①～⑩に該当するものはそれぞれの証明書類の提出をもって、児童指導員として勤務が可能である。

	任用要件(児童福祉施設の設備及び運営に関する基準 第43条)	提出書類(写しには原本証明)	留意事項
①	都道府県知事の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者	卒業証書の写し	
②	社会福祉士の資格を有する者	登録証の写し	合格証は不可。
③	精神保健福祉士の資格を有する者	登録証の写し	合格証は不可。
④	学校教育法の規定による大学(短期大学を除く)において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者	学部・学科・専攻の記載のある卒業証書の写し	相当する課程で届出をする場合は、卒業証書の写しに併せて履修証明書の写しを添付すること。
⑤	学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学又は社会学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院への入学を認められた者	左記理由により大学院への入学を認められたことの証明書の写し	
⑥	学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者	研究科の記載のある卒業証書の写し	相当する課程で届出をする場合は、卒業証書の写しに併せて履修証明書の写しを添付すること。
⑦	外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者	学部・学科・専攻の記載のある卒業証書の写し	相当する課程で届出をする場合は、卒業証書の写しに併せて履修証明書の写しを添付すること。
⑧	学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校(中高一貫教育)を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者、若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であって、2年以上児童福祉事業に従事した者	高等学校卒業以上に該当することを示す卒業証書の写し(大学の卒業証書も可) 及び 2年以上かつ360日以上児童福祉事業に従事したことを証明する実務経験証明書(当該児童福祉事業を運営している法人により発行されたもの)	ここでいう『 2年以上 』とは2年以上かつ360日以上をいう。 ここでいう『 児童福祉事業 』とは※社会福祉法第2条第2項第2号、及び第3項第2号に規定する事業等、社会福祉法及び児童福祉法双方に規定がある事業とする。 ここでいう『 従事 』とは児童発達支援管理責任者の実務経験に該当する「直接支援の業務」及び「相談支援の業務」への従事をいう。
⑨	教育職員免許法に規定する幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭となる資格を有する者であって、都道府県知事が適当と認めたもの	教員免許の写し	養護教諭(保健室の先生)及び栄養教諭の資格は該当しない。
⑩	3年以上児童福祉事業に従事した者であって、都道府県知事が適当と認めたもの	3年以上かつ540日以上児童福祉事業に従事したことを証明する実務経験証明書(当該児童福祉事業を運営している法人により発行されたもの)	ここでいう『 3年以上 』とは3年以上かつ540日以上をいう。 ここでいう『 児童福祉事業 』とは※社会福祉法第2条第2項第2号、及び第3項第2号に規定する事業等、社会福祉法及び児童福祉法双方に規定がある事業とする。 ここでいう『 従事 』とは児童発達支援管理責任者の実務経験に該当する「直接支援の業務」及び「相談支援の業務」への従事をいう。

※社会福祉法に規定する事業とは「乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童心理治療施設又は児童自立支援施設を経営する事業、障害児通所支援事業、障害児相談支援事業、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、乳児家庭全戸訪問事業、養育支援訪問事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、小規模住居型児童養育事業、小規模保育事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業、親子再統合支援事業、社会的養護自立支援拠点事業、意見表明等支援事業、妊産婦等生活援助事業、子育て世帯訪問支援事業、児童育成支援拠点事業又は親子関係形成支援事業、同法に規定する助産施設、保育所、児童厚生施設、児童家庭支援センター又は里親支援センターを営む事業及び児童の福祉の増進について相談に応ずる事業」である。

介護福祉士経過措置登録者の資格登録有効期限について

介護福祉士経過措置登録者の方へ

介護福祉士養成施設を卒業し、介護福祉士の経過措置登録を受けている者は、資格登録有効期限が切れると、介護福祉士の資格の効力を失います（資格取り消しとなります）。

資格登録有効期限経過日の翌日以後においても介護福祉士として登録となるためには、次の㊰または㊱のいずれかの要件を満たし、資格登録有効期限を解除する必要があります。

- ㊰ **資格登録有効期限までの介護福祉士試験に合格** ※1
 - ㊱ **介護福祉士養成施設を卒業した年度の翌年度の4月1日から資格登録有効期限（資格登録有効期限を変更した場合はその有効期限）まで継続して介護等の業務に従事** ※2
- ※1 試験に合格した場合は、合格通知書と一緒に「資格登録有効期限解除通知書」を郵送しますので、特別な手続きをすることはありません。
 - ※2 資格登録有効期限まで継続して介護等の業務に従事した場合は、**資格登録有効期限から14日以内に届出書類を試験センターに提出**する必要があります。

届出書類の様式は、登録証と一緒に郵送されている『介護福祉士「変更登録の手引」〈経過措置登録者に係る届出用〉』にあります。

(注意) ㊦・㊧いずれにも該当しない場合は、**資格登録有効期限をもって、資格取り消し**となりますので、届出書類と一緒に介護福祉士登録証（原本）を返納してください。

また、介護福祉士の効力を失ったにもかかわらず、介護福祉士の名称を使用した場合は、罰則の適用を受けることとなりますのでご注意ください。

事業者の方へ

社会福祉士及び介護福祉士法等の一部を改正する法律（平成 19 年法律第 125 号）（以下「新法」という。）の施行により、平成 29 年 4 月 1 日から介護福祉士養成施設卒業者も介護福祉士となる（介護福祉士登録を受ける）には介護福祉士試験に合格しなければならない（新法第 39 条）こととなりましたが、新法の施行（平成 29 年 4 月 1 日）から令和 9 年 3 月 31 日までに介護福祉士養成施設を卒業した者については、介護福祉士試験に合格しなくても（不合格又は受験しなかった者）、卒業年度の翌年度から 5 年間は介護福祉士となる資格を有する者とする経過措置が設けられています。

介護福祉士養成施設を卒業し、介護福祉士試験に合格していない者で介護福祉士の登録を受けている者につきましては、**令和 5 年 4 月 1 日以降は、その介護福祉士の登録が有効であるか確認する必要があります。**

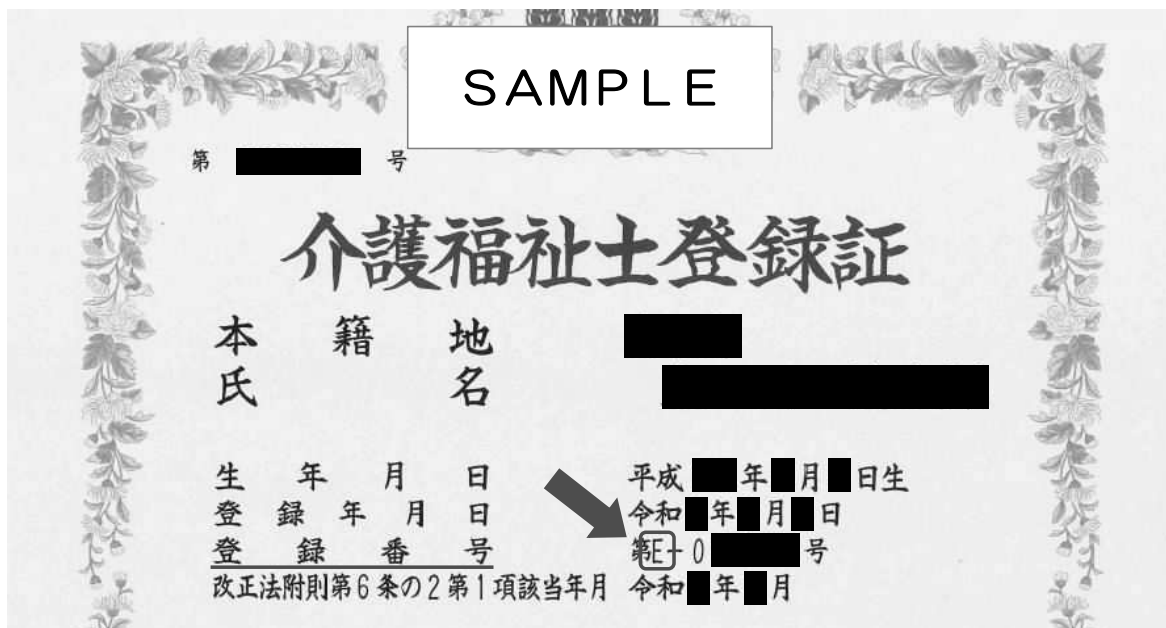
(注意) 上記、「介護福祉士経過措置登録者の方へ」の⑦・⑧のいずれにも該当しない場合は、**資格登録有効期限をもって、資格取り消し**となります。

登録が有効であるかの確認方法は以下のとおりです。通知書等のサンプルを掲載していますのでご参考にしてください。

登録が有効であるかの確認について

対象者	「登録番号」がアルファベットの「E」で始まる者(例. 第 E-00000 号)
確認書類	「資格登録有効期限(変更)通知書」または「資格登録有効期限解除通知書」のいずれかで確認することができます。
確認方法	<p>「資格登録有効期限(変更)通知書」の場合 通知書中段の「資格登録有効期限: 元号〇年〇月〇日」を確認 ※記載の期日まで登録有効</p> <p>「資格登録有効期限解除通知書」の場合 資格登録有効期限解除通知書の有無を確認 ※解除通知書があれば、欠格事由の該当による取り消し、死亡又は失踪の宣告がない限り登録有効</p>
サンプル	<ul style="list-style-type: none"> • 介護福祉士登録証(別紙1) • 資格登録有効期限(変更)通知書(別紙2) • 資格登録有効期限解除通知書(別紙3)

(公益財団法人 社会福祉振興・試験センターホームページより (R6.2 時点))



「登録番号」がアルファベットの「E」で始まる登録者は、
介護福祉士経過措置登録者のため、資格登録有効期限を確認する。

※ 有効期限は登録証に記載がないため、次のいずれかで確認する。

- ・ 「資格登録有効期限（変更）通知書」
- ・ 「資格登録有効期限解除通知書」

第 [] 号

登録年月日 平成 [] 年 [] 月 [] 日

登録番号 第 E-[] 号

[] [] [] [] 様

公益財団法人社会福祉振興・試験センター
理事長 林 有

SAMPLE

資格登録有効期限（変更）通知書

今般あなたが受けた社会福祉法等の一部を改正する法律（平成28年法律第21号）第5条の規定による改正後の社会福祉士及び介護福祉士法等の一部を改正する法律（平成19年法律第125号）（以下「改正法」という。）附則第6条の2第1項による介護福祉士の登録は、あなたが介護福祉士養成施設を卒業した年度の翌年度の4月1日から起算して5年を経過する日（5年に附則第6条の4に規定する育児休業等の期間を加えて得た期間を経過する日。以下「5年経過日」という。）にその効力を失うことが改正法附則第6条の2第2項で定められています。あなたの介護福祉士の資格登録有効期限は以下のとおりとなりますので通知します。

○ 資格登録有効期限： **令和 5年 3月31日**

ここに記載の期日まで登録有効

- あなたの介護福祉士の登録は、資格登録有効期限までの介護福祉士試験に合格又は介護福祉士養成施設を卒業した年度の翌年度の4月1日から5年経過日（資格登録有効期限（資格登録有効期限を変更した場合はその有効期限））まで継続して介護等の業務に従事した場合のいずれも該当しないときは、法令に基づき資格登録有効期限の翌日に消除となります。この場合資格登録有効期限から14日以内に「資格登録失効届」を同封の上登録証を（公財）社会福祉振興・試験センター登録部に必ず返納してください。

発行番号 第 [] 号

平成 [] 年 [] 月 [] 日
登録番号 第 E-[] 号
合格証書番号 第 K[] 号

[] [] [] [] 様

公益財団法人社会福祉振興・
理事長 []

SAMPLE

資格登録有効期限解除通知書

あなたが受けた社会福祉法等の一部を改正する法律（平成28年法律第21号）第5条の規定による改正後の社会福祉士及び介護福祉士法等の一部を改正する法律（平成19年法律第125号）（以下「改正法」という。）附則第6条の2第1項による介護福祉士の登録は令和5年3月31日が資格登録有効期限ですが、第30回^{実施回}介護福祉士試験合格により、あなたの資格登録有効期限を解除しましたので通知します。

- この通知書をお受け取りになったことによる手続きはありません。
- あなたの改正法附則第6条の2第1項による介護福祉士の登録は資格登録有効期限（5年経過日）の翌日以降も有効です。
- この通知書は登録証と一緒に大切に保管してください。

発行番号 第 [] 号

令和 [] 年 [] 月 [] 日
登録番号 第 E-[] 号

[] 様

公益財団法人社会福祉振興・
理事長 []

SAMPLE

資格登録有効期限解除通知書

あなたが受けた社会福祉法等の一部を改正する法律（平成28年法律第21号）第5条の規定による改正後の社会福祉士及び介護福祉士法等の一部を改正する法律（平成19年法律第125号）（以下「改正法」という。）附則第6条の2第1項による介護福祉士の登録は令和5年3月31日が資格登録有効期限ですが、改正法附則第6条の3に規定する介護等の業務に従事したことにより、あなたの資格登録有効期限を解除しましたので通知します。

- この通知書をお受け取りになったことによる手続きはありません。
- あなたの改正法附則第6条の2第1項による介護福祉士の登録は資格登録有効期限（5年経過日）の翌日以後も有効です。
- この通知書は登録証と一緒に大切に保管してください。

各種サービスの人員配置基準に係る留意事項について

1 常勤の定義について

人員基準の確認をする際、及び勤務形態一覧表を作成する上での『常勤の勤務すべき時間数』については以下のとおりであるためご注意ください。

- ①当該法人又は事業所で定めた「就業規則」が根拠となります。
従業者が10人未満のため就業規則の作成義務がない場合でも、障害者総合支援法上及び児童福祉法上、常勤換算を算定するための根拠として必要であるため、常勤者の勤務日、勤務時間に関する就業規則に準じた定めを作成する必要があります。
- ②労働基準法上、1週間に勤務すべき時間数の下限はありませんが、障害者総合支援法及び児童福祉法上の定義に従い、32時間以下で定めた場合は「非常勤」という扱いとなります。
- ③常勤の勤務すべき時間数について、職種により就業時間が異なることは認められますが、就業規則等で定められていることが必要です。
- ④同一職種で雇用契約の種類により勤務時間が異なる場合は、最も多い時間数を常勤の勤務すべき時間数とします。したがって、例えば4週8休体制をとっている場合、常勤として扱うべき職員の勤務時間は、4週間の合計勤務時間数が同じ時間数になるよう勤務表を作成することが必要です。

※変形労働時間制を採用している場合については、同じ勤務条件の常勤者であっても、シフトによって一定期間の労働時間の合計数が異なることが考えられますが、この場合も当該月の常勤換算の算定に用いる常勤の勤務すべき時間数としては、「勤務形態一覧表」を作成する当該月における労働時間の最も多い人の時間数を用いることとします。

ただし、例えば変形期間が1年間である場合、「勤務形態一覧表」を作成する当該月における労働時間が、常勤の勤務すべき時間数に満たない者がいることも考えられますが、この場合であっても、変形期間（1年間）の労働時間が最多の者と同じ時間数となる者については、勤務形態上は「常勤」の取り扱いとして差し支えありません。（この場合、取り扱い上「常勤」職員であっても、常勤換算上では「1.0」とならないことが考えられるため、注意をしてください。）

その他、常勤職員の勤務の取扱いについて、以下資料についても参考にしてください。

- ・常勤、非常勤職員の有休等の取扱い
⇒厚生労働省平成19年12月19日事務連絡 障害福祉サービスに係る
Q&A（指定基準・報酬関係）（VOL. 2）問6

- ・育児・介護休業法における所定労働時間の短縮措置の取扱い
⇒厚生労働省令和3年3月31日事務連絡 令和3年度障害福祉サービス等
報酬改定に係るQ&A（VOL. 1）問20
⇒厚生労働省平成27年4月30日事務連絡 平成27年度障害福祉サービス
等報酬改定に係るQ&A（VOL. 2）問27、28、29

常勤換算について

・常勤換算とは、従業員の勤務延べ時間数を、当該事業所において常勤の従業員が勤務すべき時間数（週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。）で除することにより計算する方法です。計算に当たっては、1か月（4週間）を基本として計算します。

（計算例（常勤者が勤務すべき時間数が週40時間・4週160時間の場合））

4週128時間の非常勤者A + 4週96時間の非常勤者B の常勤換算数は、
 $(128 + 96) \div 160 = 1.4$ となります。

・非常勤の従業員の休暇・出張の時間は、常勤換算方法における勤務延べ時間数に含めることができません。

一方、常勤職員については、病欠等で欠勤した場合であっても常勤として勤務したも
のとして常勤換算に含めることができます。ただし、休暇・出張の期間が暦月で1月を
超える場合、常勤者であっても勤務延べ時間数に含めることはできません。

なお、常勤として勤務したも
のとして常勤換算に含めた場合であっても、実際に勤務
を行っている訳ではないので、サービス提供に支障がないよう、人員配置については十分
に留意する必要があります。

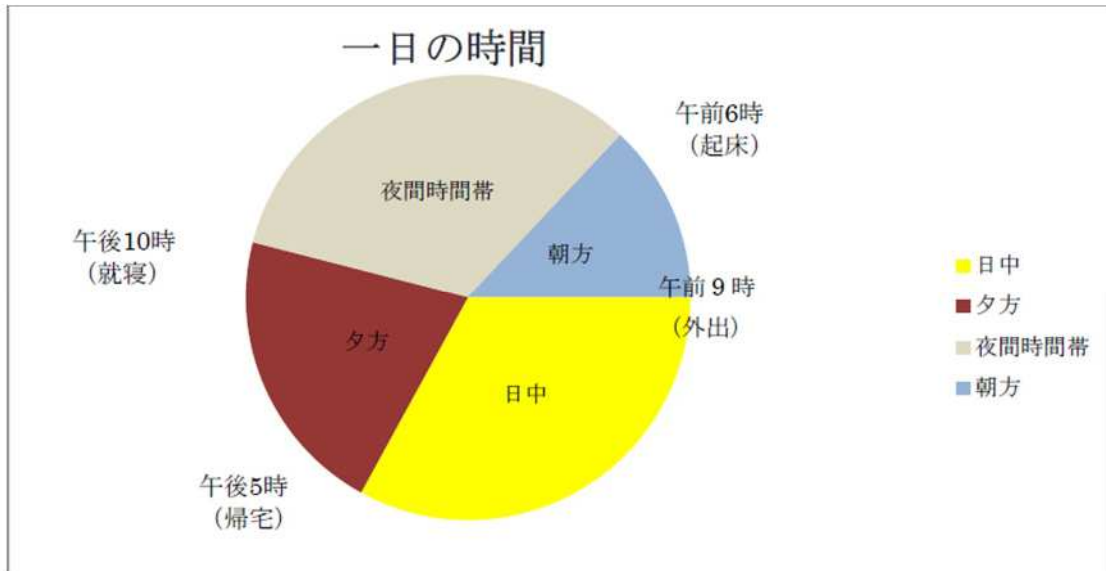
各種サービスの人員配置基準に係る留意事項について

1 共同生活援助の人員配置基準（世話人・生活支援員）について

共同生活援助事業所の人員配置基準として、世話人及び生活支援員については、指定共同生活援助事業所ごとに、利用者の生活サイクルに応じて、一日の活動終了時刻から開始時刻までを基本として、夜間時間帯を設定するものとし、当該夜間時間帯以外の指定共同生活援助の提供に必要な員数を確保するものとする。

イメージ図

例) 利用者が午後5時頃に帰宅し翌朝9時頃に外出、夜間時間帯を午後10時から午前6時までとした場合



※この図は一例であり、朝方、夕方の時間帯は利用者の生活サイクルに応じて変動する。

世話人及び生活支援員の指定基準上の常勤換算には、朝方及び夕方（約8時間）の配置のみを参入する。（利用者帰宅前の準備、利用者外出後の後片付けの時間を含む）

ただし、利用者が日中活動する関係機関との連絡調整が必要な場合、利用者に係る行政手続きの代行が必要な場合、利用者家族との連絡調整が必要な場合及び土日祝日等利用者が日中においても共同生活住居に滞在している場合、以下のア、イ、ウの条件をいずれも満たすとき、日中の世話人及び生活支援員の配置を指定基準上の常勤換算に算入するものとする。

- ア 朝方及び夕方に世話人若しくは生活支援員を1人以上配置していること
- イ 日中の配置につき、利用者の希望若しくは支援の必要性があること
- ウ 日中支援加算を算定していないこと

なお、共同生活援助事業所の新規指定申請時においては、当該取扱いは適用しない。

2 生活介護の看護職員の配置について

生活介護事業所の人員配置基準として、看護職員の配置については、「生活介護の単位ごとに、1人以上」とされており、必要な配置時間数については言及されていないが、医療従事者としての支援や技術等が必要であることから人員配置基準が定められており、週1回数時間などの看護職員の配置では、看護職員の必要数が配置されていないと想定される。

生活介護事業所における看護職員の業務内容

- ・入浴、排せつ及び食事等の介護並びに創作活動等の提供時における健康上の異常の早期発見・悪化予防
- ・利用者の急変時の対応
- ・医学的な視点からの利用者、家族の健康相談、生活支援員等の相談、指導等
- ・必要時、嘱託医等との連絡調整

以上より、日常的に利用者1人1人の健康状態を把握することができる時間数（勤務形態）の確保が必要であることから、本県では看護職員の必要な配置時間数を下記のとおりとする。

定員	平均看護職員配置時間数
～20人	10時間（週）
21～40人	定員数/40×24時間（週）

介護保険指定関係受付機関一覧

・共生型サービス(障害福祉サービス等の事業所において、介護保険法に係る事業を行う場合)の指定申請等については、事業所の所在地毎に、下記の各受付機関において行うことになります。

受付機関 事業種別		愛知県			市町村・広域連合					
		愛 高 知 県 庁 社 課	尾 張 福 祉 相 談 セン ター	西 三 河 福 祉 相 談 セン ター	名 古 屋 市	岡 崎 市	豊 田 市	東 三 河 広 域 連 合	知 多 北 部 広 域 連 合	事 業 所 住 所 地 市 町 村 (左 記 3 市・ 広 域 連 合 を 除 く)
居 宅 サ ー ビ ス ・ 介 護 予 防 サ ー ビ ス	訪問介護事業		○	○	○	○	○	○		
	訪問入浴介護事業(*)		○	○	○	○	○			
	訪問看護事業(*)		○	○	○	○	○			
	訪問リハビリテーション事業(*)		○	○	○	○	○			
	居宅療養管理指導事業(*)		○	○	○	○	○			
	通所介護事業(定員19人以上)		○	○	○	○	○			
	通所リハビリテーション事業(*)		○	○	○	○	○			
	短期入所生活介護事業(*)	○※1	○※2	○※2	○	○	○	○		
	短期入所療養介護事業(*)	○※3	○※4	○※4	○	○	○	○		
	特定施設入居者生活介護事業(*)		○	○	○	○	○	○		
	福祉用具貸与事業(*)		○	○	○	○	○	○		
	特定福祉用具販売事業(*)		○	○	○	○	○	○		
居宅介護支援事業					○	○	○	○	○	○
地 域 介 護 予 防 サ ー ビ ス ・ 地 域 密 着 型 サ ー ビ ス	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業				○	○	○	○	○	○
	夜間対応型訪問介護事業				○	○	○	○	○	○
	地域密着型通所介護(定員18人以下)				○	○	○	○	○	○
	認知症対応型通所介護事業(*)				○	○	○	○	○	○
	小規模多機能型居宅介護事業(*)				○	○	○	○	○	○
	認知症対応型共同生活介護事業(*)				○	○	○	○	○	○
	地域密着型特定施設入居者生活介護事業				○	○	○	○	○	○
	地域密着型介護老人福祉施設				○	○	○	○	○	○
	複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護)				○	○	○	○	○	○
	介護予防支援事業(地域包括支援センター)				○	○	○	○	○	○
介護予防・日常生活支援総合事業				○	○	○	○	○	○	
施 設 サ ー ビ ス	介護老人福祉施設	○			○	○	○	○		
	介護老人保健施設	○			○	○	○	○		
	介護医療院	○			○	○	○	○		
	介護療養型医療施設	○			○	○	○	○		
所管地区	県内全域 (名古屋市 岡崎市 豊田市 東三河地区 を除く)	一宮市、瀬戸市、半田市 春日井市、津島市、犬山市 常滑市、江南市、小牧市 稲沢市、尾張旭市、岩倉市 東海市、大府市、知多市 清須市、北名古屋市、弥富市 あま市、長久手市、東郷町 大治町、蟹江町、飛鳥村 東浦町、阿久比町、南知多町 美浜町、武豊町	碧南市 刈谷市 安城市 西尾市 知立市 高浜市 みよし市 幸田町	名古屋市内	岡崎市内	豊田市内	東三河地区 (豊橋市 豊川市 蒲郡市 新城市 田原市 設楽町 東栄町 豊根村)	東海市 大府市 知多市 東浦町	当該市町村内	

(*)は、予防サービスを含む

※1 空床型のみ(地域密着型特養で、併設ショートがある場合を除く。)

※2 単独型・併設型及び地域密着型の空床利用型(併設がある場合)のみ

※3 みなし指定のみ

※4 一般指定のみ

障害福祉サービス事業所等情報公表制度における報告について

障害者総合支援法第76条の3及び児童福祉法第33条の18により、障害福祉サービス事業者等は障害福祉サービス情報を、都道府県または政令指定都市、中核市に報告する必要がある。本県では、「愛知県障害福祉サービス等情報公表制度実施要綱」を定め、該当期日までに報告を求めています。

また、事業所等の所在地、決算資料など公表している障害福祉サービス情報に変更が生じた都度、報告しなければなりません。

令和6年4月1日から「情報公表未報告減算」が新設されますので、報告漏れの無いよう十分にご注意ください。

1 情報公表制度の報告について

(1) 報告方法

インターネット上で、障害福祉サービス等情報公表システムの報告用ページから報告してください。

(<https://www.wam.go.jp/sfkohyoout/COP000100E0000.do>)

※パスワードを忘れた場合は、パスワードリセット画面でパスワードの初期化を行う事ができます。

(<https://www.int.wam.go.jp/sfkohyoin/COP000100E0000.do>)

(2) システムの操作方法について

操作方法については、障害福祉サービス等情報公表システム操作説明書（事業者用）を参照してください。

(https://www.int.wam.go.jp/sec/content/files/shofukupubsys/manual/jigyosmanual_1.2.pdf)

(3) 報告の開始について

① 4月1日より前に指定障害福祉サービス等を提供している事業者
5月1日

② 4月1日以降に指定障害福祉サービス等の提供を開始する事業者
事業者等指定を受けた日（ただし、その日が(1)の開始日より早い場合は①と同じとする。）

(4) 報告の期限

① 4月1日より前に指定障害福祉サービス等を提供している事業者
7月31日

② 4月1日以降に指定障害福祉サービス等の提供を開始する事業者
事業者等指定を受けた日から1か月以内（ただし、その期限が7月31日より早い場

合は7月31日とする。)

(5) 報告の内容

障害者総合支援法施行規則第65条の9の8及び児童福祉法施行規則第36条の30の4の規定に基づき、別添1基本情報及び別添2運営情報を報告内容とします。

本制度は、障害福祉サービス等を提供する事業所数が大幅に増加する中、利用者等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のものであり、障害福祉サービス事業者等の責務として、利用者等の利便を第一に報告内容をよく確認し、報告をお願いします。

2 注意事項

- ・報告する際は内容変更の後、「承認申請」をしてください。「承認申請」後、県に承認されることにより、公表内容が変更されます。
- ・政令指定都市、中核市又は大府市で指定を受けている事業所については、各市がシステム管理をしています。お問い合わせも各市までお願いします。複数の事業所を運営する事業者で、政令指定都市、中核市又は大府市で事業を実施されている場合は御留意ください。
(例：豊橋市で「放課後等デイサービス豊橋」、豊川市で「放課後等デイサービス豊川」を実施する事業者は、「放課後等デイサービス豊橋」に関することは豊橋市へ、「放課後等デイサービス豊川」に関することは愛知県へお問い合わせください。)
- ・報告はサービスごとに行う必要があります。1つの事業所で複数のサービスを実施している場合は、サービスごとに報告してください。
- ・事業者は年に1回以上報告する必要がありますので、前年度報告済みであっても、当該年度分として報告してください。

3 その他

事業者が報告を行わない、又は、虚偽の報告を行う等の場合で、県の命令に従わないときには、指定の取り消しや効力の停止等の処分対象となる場合があります。

別添3に簡易版の報告手順を掲載してあります。参考にしてください。

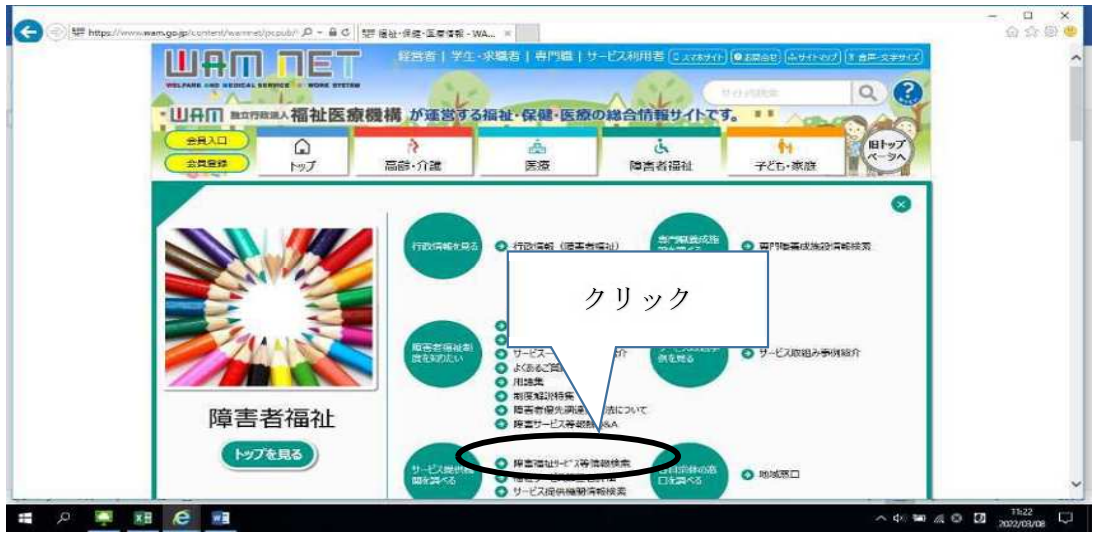
報告手順について

①検索エンジン（Google、Yahoo 等）で「WAM NET」「ワムネット」等と検索し、WAM NET のトップページに入る。



②ログインする。（以下画像のとおり）





④公表内容を変更する。

カテゴリ

法人等に関する事項 ▲ 事業所等に関する事項 ▲ 従業者に関する事項 ▲ サービス内容に関する事項 ▲

利用料に関する事項 ▲ 事業所運営に関する事項 ▲ システムからの連絡先 ▲ 承認者へ申請する

事業所等の運営に関する方針

⚠ 当該サービスに該当する項目はすべて入力してください。(回答不能な場合を除く。)

事業所等の運営に関する方針 ?

障害福祉サービス等を提供している日時

⚠ 当該サービスに該当する項目はすべて入力してください。(回答不能な場合を除く。)

一時保存

TOPに戻る

※自己評価結果等の公表（児童発達支援及び放課後等デイサービス）をされる方は⑤へ、その他の方は⑦へ進んでください。

以下、自己評価結果等の公表に係る手続き

⑤サービス内容に関する事項をクリック

カテゴリ

法人等に関する事項 ▲ 事業所等に関する事項 ▲ 従業者に関する事項 ▲ サービス内容に関する事項 ▲

利用料に関する事項 ▲ 事業所運営に関する事項 ▲ システムからの連絡先 ▲ 承認者へ申請する

法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先

⚠ 必須項目以外にも当該サービスに該当する項目はすべて入力してください。(回答不能な場合を除く。)

クリック

⑥サービス別項目の「放課後等デイサービス（児童発達支援）ガイドラインにおける自己評価の公表の有無」を「有」にし、「（公表場所（URL等）」に評価表を張り付けたURLを入力する。（そのまま⑦に進んでください。）

サービス別の項目

① 当該サービスに該当する項目はすべて入力してください。（回答不能な場合を除く。）

放課後等デイサービスガイドラインにおける自己評価の公表の有無 なし あり

（公表場所（URL等））

学校との連携の有無 なし あり

保護者支援の実施の有無 なし あり

（支援の内容）

障害福祉サービス等を提供する事業所等、設備等の状況

① 当該サービスに該当する項目はすべて入力してください。（回答不能な場合を除く。）

TOPに戻る

自己評価結果等の公表に係る手続きはここまで。

⑦一時保存する。

サービス別の項目

① 当該サービスに該当する項目はすべて入力してください。（回答不能な場合を除く。）

放課後等デイサービスガイドラインにおける自己評価の公表の有無 なし あり

（公表場所（URL等））

学校との連携の有無 なし あり

保護者支援の実施の有無 なし あり

（支援の内容）

TOPに戻る

一時保存

⑧承認者へ申請する（申請しないと公表されません）

カテゴリ

法人等に関する事項 ▲ 事業所等に関する事項 ▲ 従業者に関する事項 ▲ サービス等に関する事項 ▲

利用料に関する事項 ▲ 事業所運営に関する事項 ▲ システムからの連絡先 ▲ 承認者へ申請する

事業所等の運営に関する方針

① 当該サービスに該当する項目はすべて入力してください。（回答不能な場合を除く。）

事業所等の運営に関する方針

TOPに戻る

カテゴリ

法人等に関する事項 ▲

事業所等に関する事項 ▲

従業者に関する事項 ▲

サービス内容に関する事項 ▲

利用料に関する事項 ▲

事業所運営に関する事項 ▲

システムからの連絡先 ▲

承認者へ申請する

事業所詳細情報のカテゴリ別入力状況

⚠ 当該サービスに該当する項目はすべて入力してください。(回答不能な場合を除く。)

カテゴリ全体の入力状況

⚠ 任意項目に未入力箇所があります

【承認者へ申請する】ボタンが押下可
ボタンを押下して、承認者へ連絡

承認者へ申請する

クリック



TOPに戻る

愛知県障害福祉サービス等情報公表制度実施要綱

1 目的

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 年法律第 123 号。以下「障害者総合支援法」という。）第 76 条の 3 第 1 項及び児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 33 条の 18 第 1 項に規定する指定障害福祉サービス等に係る情報公表制度について、必要な事項を次のとおり定める。

2 情報公表を行う障害福祉サービス等

(1) 指定障害福祉サービス（共生型障害福祉サービスを含む。）

指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護、指定行動援護、指定療養介護、指定生活介護、指定短期入所、指定重度障害者等包括支援、指定施設入所支援、指定自立訓練、指定就労移行支援、指定就労継続支援、指定就労定着支援、指定自立生活援助及び指定共同生活援助

(2) 指定地域相談支援

指定地域移行支援及び指定地域定着支援

(3) 指定計画相談支援

(4) 指定通所支援（共生型通所支援を含む。）

指定児童発達支援、指定医療型児童発達支援（指定発達支援医療機関が行うものを除く。）、指定放課後等デイサービス、指定居宅訪問型児童発達支援及び指定保育所等訪問支援

(5) 指定障害児相談支援

(6) 指定入所支援（指定発達支援医療機関が行うものを除く。）

指定福祉型障害児入所施設及び指定医療型障害児入所施設

3 報告の対象となる事業者

障害者総合支援法第 76 条の 3 第 1 項及び児童福祉法第 33 条の 18 第 1 項の規定により、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者については、指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとするときに報告の対象となる。

また、障害者総合支援法第 76 条の 3 第 1 項及び、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 年厚生労働令第 19 号）第 65 条の 9 の 6 並びに児童福祉法第 33 条の 18 第 1 項及び児童福祉法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 11 号）第 36 条の 30 の 2 の規定により、災害その他知事に対し情報公表対象サービス等の報告を行うことができないことにつき正当な理由がある事業者を除き、本要綱で定める基準日より前において指定障害福祉サービス等を提供している事業者が報告の対象となる。

4 基準日

各年度 4 月 1 日

5 実施期間

4月1日から3月31日まで

6 報告の内容

事業者が報告する具体的内容は、以下のとおりとする。

- (1) 当該年度の4月1日より前に指定障害福祉サービス等を提供している事業者
別添1 基本情報及び別添2 運用情報
- (2) 当該年度の4月1日以降に指定障害福祉サービス等の提供を開始する事業者
別添1 基本情報

7 報告の方法

事業者は、独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム」（以下、「公表システム」という。）を通じ知事へ報告するものとする。

なお、公表システムを通じて報告できないやむを得ない事情がある場合については、文書等による報告も可とする。

8 報告の開始

- (1) 4月1日より前に指定障害福祉サービス等を提供している事業者
5月1日
- (2) 4月1日以降に指定障害福祉サービス等の提供を開始する事業者
事業者等指定を受けた日（ただし、その日が(1)の開始日より早い場合は(1)と同じとする。）

9 報告の期限

- (1) 4月1日より前に指定障害福祉サービス等を提供している事業者
7月31日
- (2) 4月1日以降に指定障害福祉サービス等の提供を開始する事業者
事業者等指定を受けた日から1か月以内（ただし、その期限が7月31日より早い場合は7月31日とする。）

10 更新の取扱い

報告は、原則年1回とする。ただし、法人及び事業所等の名称、所在地、電話番号、FAX番号、ホームページ及びメールアドレスについて、修正又は変更があったときは、その都度、報告する。

11 障害福祉サービス等情報の公表時期

- (1) 4月1日より前に指定障害福祉サービス等を提供している事業者
9月下旬
- (2) 4月1日以降に指定障害福祉サービス等の提供を開始する事業者
9月下旬又は報告後2か月以内のいずれか遅い日

12 是正命令を受けた事業者に係る障害福祉サービス等情報の取扱い

事業者は、知事から、障害者総合支援法第76条の3第4項及び児童福祉法第33

条の18第4項の規定に基づく報告、報告の内容の是正又は調査を命じられた事業者に係る障害福祉サービス等情報について、知事の指示により、調査又は公表を行うこと。

13 苦情等の対応

公表されている情報に関する利用者等からの苦情等の窓口は次のとおりとする。

愛知県福祉局福祉部障害福祉課 事業所指導第一グループ

(電話 052-954-6317)

附 則 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

障害福祉サービス等情報公表制度の公表事項について

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知
別表第一 一 事業所等を運営する法人等に関する事項 イ 法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先 ロ 法人等の代表者の氏名及び職名 ハ 法人等の設立年月日 ニ 法人等がサービスを提供し、又は提供しようとする事業所等の所在地を管轄する都道府県の区域内において提供するサービス ホ その他サービスの種類に応じて必要な事項	基本情報 1. 事業所等を運営する法人等に関する事項 法人等の名称、主たる事業所の所在地及び電話番号その他の連絡先 ・法人等の種類 ・法人等の名称 ・法人番号 ・法人等の主たる事務所の所在地(〒) ・電話番号 ・FAX番号 ・ホームページ(URL) 法人等の代表者の氏名及び職名 ・氏名 ・職名 法人等の設立年月日 法人等が都道府県内で実施するサービス ・サービスの種類 ・か所数 ・主な事業所等の名称 ・所在地
二 当該報告に係るサービスを提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項 イ 事業所等の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先 ロ 事業所番号 ハ 事業所等の管理者の氏名及び職名 ニ 当該報告に係る事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定を受けた年月日(指定の更新を受けた場合にはその直近の年月日) ホ 事業所等までの主な利用交通手段 ヘ 事業所等の財務状況 ト その他サービスの種類に応じて必要な事項	2. 障害福祉サービス等を提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項 事業所等の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先 ・事業所等の名称 ・事業所等の所在地 ・市区町村コード ・電話番号 ・FAX番号 ・E-mail ・ホームページ(URL) 従たる事業所の有無 所在地 指定事業所番号 事業所等の管理者の氏名及び職名 ・氏名 ・職名 事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定を受けた年月日 ・事業の開始(予定)年月日 ・指定の年月日 ・指定の更新年月日 事業所等までの主な利用交通手段 事業所等の財務状況(財務諸表等による直近年度の決算資料) ・事業活動計算書(損益計算書) ・資金収支計算書(キャッシュフロー計算書) ・貸借対照表(バランスシート) 社会福祉士及び介護福祉士法第48条3に規定する登録喀痰吸引等事業者 サービス別の項目(別紙参照)

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知
三 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項	3. 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項
イ 職種別の従業者の数 ロ 従業者の勤務形態、労働時間、従事者一人当たりの利用者等	職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等 ・実人数 ・職種 ・常勤換算人数 ・1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数 ・福祉・介護職員の常勤換算人数 ・利用実人員 ・福祉・介護職員1人当たりの1か月の利用実人員数 ・資格等を有している従業者の数 ・管理者の他の職務との兼務の有無
ハ 従業者の当該報告に係るサービスの業務に従事した経験年数等	従業者の当該報告に係る障害福祉サービス等の業務に従事した経験年数等 ・前年度の採用者数 ・前年度の退職者数 ・業務に従事した経験年数別の人数
ニ 従業者の健康診断の実施状況 ホ 従業者の教育訓練、研修その他の従業者の資質向上に向けた取組の実施状況	従業者の健康診断の実施状況 従業者の教育訓練のための制度、研修その他の従業者の資質向上に向けた取組の実施状況 ・研修実施計画の有無 ・事業所等で実施している従業者の資質向上に向けた研修等の実施状況 ・意思決定支援に関する研修の実施状況 ・従業者に対する虐待防止研修の実施状況 ・喀痰吸引等研修の修了者数 ・強度行動障害支援者養成研修の修了者数 ・行動援護従業者養成研修課程の修了者数
ヘ その他サービスの種類に応じて必要な事項	サービス別の項目(別紙参照)
四 サービスの内容に関する事項	4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項
イ 事業所等の運営に関する方針	事業所等の運営に関する方針
ロ 当該報告に係るサービスの内容等	サービスを提供している日時 ・事業所の営業時間 ・利用可能な時間帯 ・サービス提供所要時間
	事業所等が通常時に障害福祉サービス等を提供する地域
	サービスの内容等 ・主たる対象とする障害の種類 ・利用者の送迎の実施 ・協力医療機関 ・利用定員 ・サービス等報酬の加算状況 ・医療的ケアを必要とする利用者の受入体制 ・障害福祉サービス等の利用者への提供実績
	サービスを提供する事業所、設備等の状況 ・建物の構造 ・送迎車両の有無 ・便所の設置数 ・浴室の設備の状況 ・消火設備等の状況 ・防犯システム、機器の状況 ・バリアフリーの対応状況 ・福祉用具の設置状況

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知
ハ 当該報告に係るサービスの利用者等への提供実績	障害福祉サービス等の利用者への提供実績 ・利用者の人数(区分別)
ニ 利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況	利用者等からの苦情に対する窓口等の状況 ・窓口の名称 ・電話番号 ・対応している時間 ・苦情処理結果の開示状況
ホ 当該報告に係るサービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応に関する事項	障害福祉サービス等の提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み ・損害賠償保険の加入状況
ヘ 事業所等のサービスの提供内容に関する特色等	障害福祉サービス等の提供内容に関する特色等 ・その内容
ト 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等	利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等 ・利用者アンケート調査、意見箱等利用者等の意見を把握する取組の状況 ・第三者による評価の実施(受審)状況
チ その他サービスの種類に応じて必要な事項	サービス別の項目 (別紙参照)
五 当該報告に係るサービスを利用するに当たっての利用料等に関する事項	6. 障害福祉サービス等を利用するに当たっての利用料等に関する事項 障害福祉サービス等給付以外のサービスに要する費用 ・利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外の地域の利用者に対してサービスを提供に要した交通費の徴収状況 ・利用者の選定により、送迎を事業所等が提供する場合に係る費用の徴収状況 ・食事の提供により要する費用の徴収状況 ・創作的活動に係る材料費の徴収状況 ・家賃の徴収状況 ・光熱水費の徴収状況 ・日用品費の徴収状況 ・当該サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用(日常生活費)の徴収状況 ・当該サービスにおいて提供される便宜のうち、その他の日常生活費とは区分されるべき費用(例:預り金の出納管理等)の徴収状況
六 その他都道府県知事が必要と認める事項	

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知
別表第二	運用情報
第一 サービスの内容に関する事項	6. 事業所等運営の状況
<p>一 サービスの提供開始時における利用者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者等の権利擁護等のために講じている措置</p>	(1)障害福祉サービス等の内容に関する事項
<p>イ 利用者等の状態に応じた当該サービスに係る計画の作成及び利用者等の同意の取得の状況</p>	<p>障害福祉サービス等の提供開始時における利用者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者等の権利擁護等のために講じている措置</p>
<p>ロ サービス提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況</p>	<p>・利用者等の状態に応じた当該サービスに係る計画の作成及び利用者等の同意の取得の状況</p>
<p>ハ 利用者等に対する利用者等が負担する利用料に関する説明の実施の状況</p>	<p>・サービス提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況</p>
<p>ニ 利用者等に関する情報の把握及び課題の分析の実施の状況</p>	<p>・利用者等に対する利用者等が負担する利用料に関する説明の実施の状況</p>
<p>二 利用者本位のサービスの質の確保のために講じている措置</p>	<p>・利用者等に関する情報の把握及び課題の分析の実施の状況</p>
<p>イ 重度の肢体不自由等の常時介護を要する利用者に対するサービスの質の確保のための取組の状況</p>	<p>利用者本位の障害福祉サービス等の質の確保のために講じている措置</p>
<p>ロ 利用者等のプライバシーの保護のための取組の状況</p>	<p>・重度の肢体不自由等の常時介護を要する利用者に対するサービスの質の確保のための取組の状況</p>
<p>三 相談、苦情等の対応のために講じている措置</p>	<p>・利用者等のプライバシーの保護のための取組の状況</p>
<p>イ 相談、苦情等の対応のための取組の状況</p>	<p>相談、苦情等の対応のために講じている措置</p>
<p>四 サービスの内容の評価、改善等のために講じている措置</p>	<p>障害福祉サービス等の内容の評価、改善等のために講じている措置</p>
<p>イ サービスの提供状況の把握のための取組の状況</p>	<p>・サービスの提供状況の把握のための取組の状況</p>
<p>ロ サービスに係る計画等の見直しの実施の状況</p>	<p>・サービスに係る計画等の見直しの実施の状況</p>
<p>五 サービスの質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携</p>	<p>障害福祉サービス等の質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携</p>
<p>イ 相談支援専門員等との連携の状況</p>	<p>・相談支援専門員等との連携の状況</p>
<p>ロ 主治の医師等との連携の状況</p>	<p>・主治の医師等との連携の状況</p>
<p>第二 サービスを提供する事業所等の運営状況に関する事項</p>	(2)障害福祉サービス等を提供する事業所等の運営状況に関する事項
<p>一 適切な事業運営の確保のために講じている措置</p>	<p>適切な事業運営の確保のために講じている措置</p>
<p>イ 従業者等に対する従業者等が守るべき倫理、法令等の周知等の実施の状況</p>	<p>・従業者等に対する従業者等が守るべき倫理、法令等の周知等の実施の状況</p>
<p>ロ 計画的な事業運営のための取組の状況</p>	<p>・計画的な事業運営のための取組の状況</p>
<p>ハ 事業運営の透明性の確保のための取組の状況</p>	<p>・事業運営の透明性の確保のための取組の状況</p>
<p>ニ サービスの提供に当たって改善すべき課題に対する取組の状況</p>	<p>・サービスの提供に当たって改善すべき課題に対する取組の状況</p>
<p>二 事業運営を行う事業所の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置</p>	<p>事業運営を行う事業所等の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置</p>
<p>イ 事業所等における役割分担等の明確化のための取組の状況</p>	<p>・事業所等における役割分担等の明確化のための取組の状況</p>
<p>ロ サービスの提供のために必要な情報について従業者間で共有するための取組の状況</p>	<p>・サービスの提供のために必要な情報について従業者間で共有するための取組の状況</p>
<p>ハ 従業者からの相談に対する対応及び従業者に対する指導の実施の状況</p>	<p>・従業者からの相談に対する対応及び従業者に対する指導の実施の状況</p>
<p>三 安全管理及び衛生管理のために講じている措置</p>	<p>安全管理及び衛生管理のために講じている措置</p>
<p>安全管理及び衛生管理のための取組の状況</p>	<p>・安全管理及び衛生管理のための取組の状況</p>
<p>四 情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置</p>	<p>情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置</p>
<p>イ 個人情報の保護の確保のための取組の状況</p>	<p>・個人情報の保護の確保のための取組の状況</p>
<p>ロ サービスの提供記録の開示の実施の状況</p>	<p>・サービスの提供記録の開示の実施の状況</p>
<p>五 サービスの質の確保のために総合的に講じている措置</p>	<p>障害福祉サービス等の質の確保のために総合的に講じている措置</p>
<p>イ 従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況</p>	<p>・従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況</p>
<p>ロ 利用者等の意向等も踏まえたサービスの提供内容の改善の実施の状況</p>	<p>・利用者等の意向等も踏まえたサービスの提供内容の改善の実施の状況</p>
<p>ハ サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施の状況</p>	<p>・サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施の状況</p>
<p>第三 都道府県知事が必要と認めた事項</p>	

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知
別表第一	基本情報
<p>二 当該報告に係るサービスを提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項</p> <p>ト その他サービスの種類に応じて必要な事項</p>	<p>2. 障害福祉サービス等を提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項</p> <p>サービス別の項目</p> <p>【居宅介護、重度障害者等包括支援】 実施サービス</p> <p>【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護】 同一事業所等において提供する他の訪問系サービス</p> <p>【居宅介護、重度訪問介護、生活介護、短期入所、共同生活援助、自立訓練（機能・生活訓練、宿泊型）、就労移行支援、就労継続支援A・B型、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型・医療型障害児入所施設】 運営形態</p> <p>【生活介護】 運営規程上の開所日数（年間）</p> <p>【短期入所】 報酬区分</p> <p>【短期入所、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、福祉型・医療型障害児入所施設】 事業所等類型</p> <p>【共同生活援助】 当該事業所等における共同生活住居の名称、開設年月日及び所在地</p> <p>全共同生活住居数</p> <p>全共同生活住居の定員数（合計）</p> <p>各共同生活住居の名称、開設年月日、所在地及び定員数</p> <p>【自立訓練（機能訓練・生活訓練）】 訪問による訓練の実施の有無</p> <p>【就労継続支援A・B型】 事業所等の財務状況（財務諸表等による直近年度の決算資料）</p> <p>就労支援事業活動計算書</p> <p>就労支援事業別事業活動明細書</p> <p>【福祉型障害児入所施設】 みなし規定の適用の有無</p>
<p>三 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項</p> <p>ハ その他サービスの種類に応じて必要な事項</p>	<p>3. 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項</p> <p>サービス別の項目</p> <p>【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、重度障害者等包括支援】 夜間・深夜・早朝対応の有無</p> <p>【重度訪問介護、重度障害者等包括支援】 土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して時間帯を問わない対応の有無</p> <p>【短期入所、施設入所支援、共同生活援助、宿泊型自立訓練、福祉型・医療型障害児入所施設】 夜間の勤務体制</p> <p>施設名（共同生活援助のみ）</p> <p>夜勤の職員数</p> <p>宿直の職員数</p>

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知																																																	
四 サービスの内容に関する事項	4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項																																																	
子 その他サービスの種類に応じて必要な事項	<table border="1"> <tr> <td>サービス別の項目</td> </tr> <tr> <td>【施設入所支援】 ユニットケアの有無</td> </tr> <tr> <td>【生活介護、短期入所、施設入所支援】 入浴支援の有無</td> </tr> <tr> <td>【生活介護】</td> </tr> <tr> <td>創作活動の実施状況の有無</td> </tr> <tr> <td>生産活動の実施状況の有無</td> </tr> <tr> <td>平均工賃(月額)</td> </tr> <tr> <td>【短期入所】 長期利用者数</td> </tr> <tr> <td>【共同生活援助】</td> </tr> <tr> <td>新規入居者数</td> </tr> <tr> <td>退居者数</td> </tr> <tr> <td>うち一人暮らしへの移行者数</td> </tr> <tr> <td>入居者の主な日中活動の場</td> </tr> <tr> <td>入居者の平均年齢</td> </tr> <tr> <td>最高齢者の年齢</td> </tr> <tr> <td>最年少者の年齢</td> </tr> <tr> <td>個人単位居宅介護利用者の数</td> </tr> <tr> <td>【自立生活援助、自立訓練(機能・生活訓練、宿泊型)】 標準利用期間を超える利用者の数</td> </tr> <tr> <td>【自立訓練(機能・生活訓練)】 事業所における主な訓練内容</td> </tr> <tr> <td>【自立生活援助】 (前年度1年間の利用者のうち)入所施設・グループホーム・病院からの移行者の数</td> </tr> <tr> <td>【宿泊型自立訓練】 利用者の主な日中活動の場</td> </tr> <tr> <td>【就労移行支援、就労継続支援A・B型】</td> </tr> <tr> <td>一般就労への移行者数(移行率)</td> </tr> <tr> <td>一般就労先での定着者数(定着率)</td> </tr> <tr> <td>【就労移行支援】</td> </tr> <tr> <td>一般就労までの平均利用期間</td> </tr> <tr> <td>訓練中の怪我等に対する保険の有無</td> </tr> <tr> <td>一般就労への移行後の定期的な支援の有無</td> </tr> <tr> <td>【就労継続支援A型】</td> </tr> <tr> <td>主な生産活動の内容</td> </tr> <tr> <td>利用者数</td> </tr> <tr> <td>平均賃金</td> </tr> <tr> <td>社会保険の加入の有無</td> </tr> <tr> <td>昇給の有無</td> </tr> <tr> <td>賞与の有無</td> </tr> <tr> <td>退職手当の有無</td> </tr> <tr> <td>生産活動収入(年間売上高)</td> </tr> <tr> <td>生産活動経費</td> </tr> <tr> <td>賞金支払総額</td> </tr> <tr> <td>平均労働時間</td> </tr> <tr> <td>離職者数</td> </tr> <tr> <td>【就労継続支援B型】</td> </tr> <tr> <td>主な生産活動の内容</td> </tr> <tr> <td>平均工賃</td> </tr> <tr> <td>生産活動収入(年間売上高)</td> </tr> <tr> <td>生産活動経費</td> </tr> <tr> <td>工賃支払総額</td> </tr> <tr> <td>退所者数</td> </tr> <tr> <td>訓練中の怪我等に対する保険の有無</td> </tr> </table>	サービス別の項目	【施設入所支援】 ユニットケアの有無	【生活介護、短期入所、施設入所支援】 入浴支援の有無	【生活介護】	創作活動の実施状況の有無	生産活動の実施状況の有無	平均工賃(月額)	【短期入所】 長期利用者数	【共同生活援助】	新規入居者数	退居者数	うち一人暮らしへの移行者数	入居者の主な日中活動の場	入居者の平均年齢	最高齢者の年齢	最年少者の年齢	個人単位居宅介護利用者の数	【自立生活援助、自立訓練(機能・生活訓練、宿泊型)】 標準利用期間を超える利用者の数	【自立訓練(機能・生活訓練)】 事業所における主な訓練内容	【自立生活援助】 (前年度1年間の利用者のうち)入所施設・グループホーム・病院からの移行者の数	【宿泊型自立訓練】 利用者の主な日中活動の場	【就労移行支援、就労継続支援A・B型】	一般就労への移行者数(移行率)	一般就労先での定着者数(定着率)	【就労移行支援】	一般就労までの平均利用期間	訓練中の怪我等に対する保険の有無	一般就労への移行後の定期的な支援の有無	【就労継続支援A型】	主な生産活動の内容	利用者数	平均賃金	社会保険の加入の有無	昇給の有無	賞与の有無	退職手当の有無	生産活動収入(年間売上高)	生産活動経費	賞金支払総額	平均労働時間	離職者数	【就労継続支援B型】	主な生産活動の内容	平均工賃	生産活動収入(年間売上高)	生産活動経費	工賃支払総額	退所者数	訓練中の怪我等に対する保険の有無
サービス別の項目																																																		
【施設入所支援】 ユニットケアの有無																																																		
【生活介護、短期入所、施設入所支援】 入浴支援の有無																																																		
【生活介護】																																																		
創作活動の実施状況の有無																																																		
生産活動の実施状況の有無																																																		
平均工賃(月額)																																																		
【短期入所】 長期利用者数																																																		
【共同生活援助】																																																		
新規入居者数																																																		
退居者数																																																		
うち一人暮らしへの移行者数																																																		
入居者の主な日中活動の場																																																		
入居者の平均年齢																																																		
最高齢者の年齢																																																		
最年少者の年齢																																																		
個人単位居宅介護利用者の数																																																		
【自立生活援助、自立訓練(機能・生活訓練、宿泊型)】 標準利用期間を超える利用者の数																																																		
【自立訓練(機能・生活訓練)】 事業所における主な訓練内容																																																		
【自立生活援助】 (前年度1年間の利用者のうち)入所施設・グループホーム・病院からの移行者の数																																																		
【宿泊型自立訓練】 利用者の主な日中活動の場																																																		
【就労移行支援、就労継続支援A・B型】																																																		
一般就労への移行者数(移行率)																																																		
一般就労先での定着者数(定着率)																																																		
【就労移行支援】																																																		
一般就労までの平均利用期間																																																		
訓練中の怪我等に対する保険の有無																																																		
一般就労への移行後の定期的な支援の有無																																																		
【就労継続支援A型】																																																		
主な生産活動の内容																																																		
利用者数																																																		
平均賃金																																																		
社会保険の加入の有無																																																		
昇給の有無																																																		
賞与の有無																																																		
退職手当の有無																																																		
生産活動収入(年間売上高)																																																		
生産活動経費																																																		
賞金支払総額																																																		
平均労働時間																																																		
離職者数																																																		
【就労継続支援B型】																																																		
主な生産活動の内容																																																		
平均工賃																																																		
生産活動収入(年間売上高)																																																		
生産活動経費																																																		
工賃支払総額																																																		
退所者数																																																		
訓練中の怪我等に対する保険の有無																																																		

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知							
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="794 284 1442 338">【就労定着支援】 過去3年の職場定着率（支援開始後）</td> </tr> <tr> <td data-bbox="794 338 1442 409">【児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型・医療型障害児入所施設】 保護者支援の実施の有無</td> </tr> <tr> <td data-bbox="794 409 1442 539">【児童発達支援】 児童発達支援ガイドラインにおける自己評価の公表の有無 保育所や幼稚園等と併行通園している利用者の人数 併行通園先との連携の有無</td> </tr> <tr> <td data-bbox="794 539 1442 638">【放課後等デイサービス】 放課後等デイサービスガイドラインにおける自己評価の公表 学校との連携の有無</td> </tr> <tr> <td data-bbox="794 638 1442 692">【福祉型・医療型障害児入所施設】 小規模グループケアの実施の有無</td> </tr> <tr> <td data-bbox="794 692 1442 822">【地域相談支援(地域移行支援)】 利用期間が6か月を超える利用者の数 地域生活への移行者数 宿泊支援の設備の有無</td> </tr> <tr> <td data-bbox="794 822 1442 916">【地域相談支援(地域定着支援)】 利用期間が1年を超える利用者の数 一時的な滞在による支援を行う場所の有無</td> </tr> </table>	【就労定着支援】 過去3年の職場定着率（支援開始後）	【児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型・医療型障害児入所施設】 保護者支援の実施の有無	【児童発達支援】 児童発達支援ガイドラインにおける自己評価の公表の有無 保育所や幼稚園等と併行通園している利用者の人数 併行通園先との連携の有無	【放課後等デイサービス】 放課後等デイサービスガイドラインにおける自己評価の公表 学校との連携の有無	【福祉型・医療型障害児入所施設】 小規模グループケアの実施の有無	【地域相談支援(地域移行支援)】 利用期間が6か月を超える利用者の数 地域生活への移行者数 宿泊支援の設備の有無	【地域相談支援(地域定着支援)】 利用期間が1年を超える利用者の数 一時的な滞在による支援を行う場所の有無
【就労定着支援】 過去3年の職場定着率（支援開始後）								
【児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型・医療型障害児入所施設】 保護者支援の実施の有無								
【児童発達支援】 児童発達支援ガイドラインにおける自己評価の公表の有無 保育所や幼稚園等と併行通園している利用者の人数 併行通園先との連携の有無								
【放課後等デイサービス】 放課後等デイサービスガイドラインにおける自己評価の公表 学校との連携の有無								
【福祉型・医療型障害児入所施設】 小規模グループケアの実施の有無								
【地域相談支援(地域移行支援)】 利用期間が6か月を超える利用者の数 地域生活への移行者数 宿泊支援の設備の有無								
【地域相談支援(地域定着支援)】 利用期間が1年を超える利用者の数 一時的な滞在による支援を行う場所の有無								

WAMNET における各障害福祉サービス事業所等のメールアドレス登録について

本県では、障害福祉サービス事業所等（以下、「事業所等」という。）管理者に対して緊急の通知や照会を行う機会が多くなっていることから、こうした通知や照会をより迅速に行うとともに、事業所等におけるメールアドレスの変更にも適宜対応できるよう、令和3年10月26日付事務連絡の通り、WAMNET の「事業所の連絡先 電子メールアドレス」に登録されているメールアドレスに通知等をしております。

つきましては、今後各事業所等のメールアドレスを変更する場合は、以下の登録方法等により必ず WAMNET 上で更新の登録を行ってください。また、未登録事業所等については、速やかに登録手続きをしてください。登録は事業所ごと、サービス種類ごとに必要です。

※なお、現在当該メールアドレスにてメール周知を行う際、多数の事業所について未登録であったり、メールアドレスに登録誤りがあったりすることにより、送信できない状況があります。補助金の案内等についても、当該メールアドレスを使用し周知をさせていただくことがあるため、必ず登録手続きを行うようにしてください。

1 登録方法

インターネット上で、障害福祉サービス等情報公表システムのから登録してください。

(<https://www.int.wam.go.jp/sfkohyoin/>)

※パスワードを忘れた場合は、パスワードリセット画面で初期化を行う事ができます。

(<https://www.int.wam.go.jp/sfkohyoin/COP000103E00.do>)

2 システムの操作方法について

- (1) ログイン後、「事業所情報の照会・編集を行う」タブをクリックする。
- (2) 「事業所情報の照会・編集を行う」画面で事業所の検索を行う。
- (3) 表示される検索結果の一覧の中から情報を登録する事業所の〔事業所・施設名称〕のリンクをクリックする。
- (4) カテゴリの中から「事業所等に関する事項」をクリックする。
- (5) 「事業所の連絡先 電子メールアドレス」を「あり」にチェックし、各事業所等の管理者が確認できるメールアドレスを入力する。

The screenshot shows a web interface for managing business information. At the top, there are several tabs: '法人等に関する事項', '事業所等に関する事項', '従業員に関する事項', 'サービス内容に関する事項', '利用料に関する事項', '事業所等に関する事項', 'システムからの連絡先', and '承認者へ申請する'. Below the tabs, there is a section titled '事業所等の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先' with a red warning icon and text: '※ 必須項目以外にも任意でサービスに適用する情報はすべて入力してください。（空欄不能状態を避けて。）'. The form contains several input fields with green checkmarks on the left, indicating they are required or filled. The fields include: '事業所の名称(法人名称)', '事業所の名称', '事業所の所在地(郵便番号)', '事業所の所在地(市区町村)', '事業所の所在地(町名・番地)', '事業所の所在地(建物名・附属建物)', '事業所の所在地(電話番号)', and '事業所の連絡先(電子メールアドレス)'. The '事業所の連絡先(電子メールアドレス)' field is highlighted with a red circle and labeled '指定箇所'. There is also a '指定箇所' label with a red circle pointing to a green button with a checkmark icon.

(6) カテゴリの「承認者へ申請する」から申請を行う。

※障害福祉サービス等情報公表システム操作説明書（事業者用）

(https://www.int.wam.go.jp/sec/content/files/shofukupubsys/manual/jigyos_manual_1.1.pdf) ※WAMNET のシステムに関するお問い合わせ ヘルプデスク：03-3438-0250

◆「事業所の連絡先 電子メールアドレス」は、「システムからの連絡用メールアドレス」とは別の項目です。

なお、「システムからの連絡用メールアドレス」は、WAMNET 上に同じ名称のものが2種類あり、それぞれ WAMNET から送られる連絡の内容が異なります。以下の①図の「システムからの連絡用メールアドレス」は軽微な内容、②図の「システムからの連絡用メールアドレス」は主要な内容が送られます。

②図の「システムからの連絡用メールアドレス」は事業所等において変更手続きができませんので、障害福祉課事業所指導第一グループに電話等で連絡をしてください。

① 図

障害福祉サービス等情報公表システム

ログアウト

事業所情報の照会・編集を行う 事業者アカウントの確認・編集を行う

ホーム > 事業所情報の照会・編集を行う > 事業所詳細情報の編集を行う

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

法人等に関する事項 事業所等に関する事項 従業員に関する事項 サービス内容に関する事項

利用料に関する事項 事業所運営に関する事項 システムからの連絡先 承認者へ申請する

システムからの連絡先

⚠ 当該サービスに該当する項目はすべて入力してください。（回答不能な場合を除く。）

サービス担当者様名

システムからの連絡用メールアドレス

一時保存

② 図

障害福祉サービス等情報公表システム

ログアウト

事業所情報の照会・編集を行う 事業者アカウントの確認・編集を行う

ホーム > 事業者アカウントの確認・編集を行う

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

システムからの連絡用メールアドレス

法人等の連絡先 ホームページ あり

ホームページ

TOPに戻る

児童発達支援及び放課後等デイサービスの自己評価結

果等の公表について

児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 15 号）により、児童発達支援事業者においては平成 30 年 4 月から、放課後等デイサービス事業者においては平成 29 年 4 月から、ガイドラインに基づいた自己評価を実施し、その結果及び改善内容を 1 年に 1 回以上、インターネットのホームページ等を活用して公表することが義務づけられています。自己評価結果等の公表及び県への公表場所の届出がない場合、通所給付費が 15%減算となります。

新規に指定を受けた事業所については、指定日から 1 年間は減算の適用はありませんが、指定後 1 年経過後も公表しない場合、通所給付費が 15%減算となります。（未公表の事業所が散見されています。指定後 1 年以内に必ず公表してください。）

下記評価手順を参考に公表してください。

※令和 6 年度報酬改定の内容については、詳細が分かり次第別途周知させていただきます。

記

1 評価手順（参考）

(1) 職員による自己評価

事業所の職員が「事業者向け自己評価表」を用いて、事業所の支援の評価を行う。その際、「はい」「いいえ」にチェックするだけでなく、各項目について「工夫している点」「課題や改善すべき点」等について自己評価する。

(2) 保護者等による評価

事業者から保護者等に対して、「保護者等向け評価表」を配布してアンケート調査を行う。保護者等から回答をとりまとめ、「ご意見」欄の記述も含め集計する。

(3) 事業所全体による自己評価

事業所の職員による自己評価及び保護者等による事業所評価の結果を踏まえ、職員全員で討議し、項目ごとに評価を行う。特に、「課題や改善すべき点」について、認識をすり合わせる。

職員間で認識が共有された課題や改善すべき点について検討を行い、速やかに改善の対応を図る、若しくは、改善目標を立てる。なお、討議の結果は書面に記録し、職員間で共有する。

討議に際しては、保護者等に対するアンケート調査結果を十分に踏まえ、支援の提供者の認識と保護者等の認識のずれを客観的に分析する。

(4) 自己評価結果の公表

事業所全体による自己評価に基づき、「事業所における自己評価結果（公表）」と「保護者等からの事業所評価の集計結果（公表）」をインターネットのホームページ等を活用して公表する。

(5) 愛知県への報告

WAMNETの障害福祉サービス等情報公表システムに公表場所（URL等）を登録する。（この登録をもって愛知県への報告とします。）

報告手順についての詳細は別添3を参照してください。

※ 登録するURLは、事業所トップページでなく、評価表が掲載されているページとしてください。

(6) 支援の改善

課題や改善すべき点の検討結果を踏まえ、速やかに改善の対応を図る、若しくは、立てられた改善目標に沿って、支援を改善していく。

2 留意事項等

(1) 評価表について

評価表等様式例は、障害福祉課ホームページに掲載していますので、参考にしてください。

(<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/jikohyoukakekkatoukouhyou.html>)

なお、様式例以外の独自の評価表でも構いませんが、ガイドラインを網羅した内容としてください。

(2) 留意事項

事業所における自己評価は、保護者等による事業所評価を踏まえて行うものであり、保護者等へのアンケート調査が必要になります。

また、事業所内掲示や利用者への結果送付のみでなく、上記1(5)のとおり障害福祉サービス等情報公表システムへの掲載(県の承認)が必要です。

3 自己評価結果等未実施減算について

(1) 対象事業

児童発達支援、放課後等デイサービス（共生型を含む）

※年度途中で指定を受けた事業所については、指定日から1年間は減算を適用しません。ただし、指定日から1年以内に自己評価等の公表を行い、愛知県に届出を行ってください。

(2) 算定される単位数

所定単位数の100分の85

※所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数です。

(3) 減算対象

次のような場合、減算対象とします。

- ・ URL の届出がない場合。
- ・ URL が所定の場所に記載されていない場合。
- ・ URL の記載はあるが、評価表が張り付けられていない場合。
- ・ 評価表が掲載されているページの URL でない場合。(トップページ等)
- ・ URL のリンクが切れている場合、誤った URL が届出られている場合。
※年度初めは正しく届出できていても、年度途中でリンク切れとなる事案が生じています。月に1回以上は事業所にて公表状況を確認してください。
- ・ インターネット上の公表を実施していない場合(例:「事業所に掲示してあります」「保護者に配布」等)
- ・ 保護者からの事業所評価は公表されているが、事業所における自己評価の公表がない場合。
- ・ 年に一度以上の公表がされていない場合
※年に一度の公表が分かるように公表日を記載してください。
- ・ 閲覧するのにログインを要す場合。
※SNS を利用しての公表も可としますが、ログインを要す場合は「広く公表」の要件を満たしているとは判断できませんので、誰でも閲覧ができる公開状態として下さい。

(4) 適用期間及び適用範囲

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、利用児全員について減算を適用となります。

3 その他

「はい」「いいえ」の集計だけでなく、各項目について「工夫している点」「課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標」まで記載し、公表してください。

児童発達支援及び放課後等デイサービスの自己評価結果等の公表に係る注意事項

※次に示す場所に届出されても、正しく届出がされていないものと判断されますので御留意ください。

・法人ホームページの URL 欄

法人等の主たる事務所の所在地 町名・番地 ?

法人等の主たる事務所の所在地 建物名・部屋番号等 ?

法人等の連絡先 電話番号 ?

法人等の連絡先 FAX番号 ?

法人等の連絡先 ホームページ ? なし あり

ホームページ(URL) ? [Redacted]

法人等代表者の氏名 ?

法人等代表者の職名 ?

・事業所連絡先の URL 欄

事業所の所住地 建物名・部屋番号等 ?

事業所の連絡先 電話番号 ?

事業所の連絡先 FAX番号 ?

事業所の連絡先 電子メールアドレス ? なし あり

(電子メールアドレス) ?

事業所の連絡先 ホームページ ? なし あり

ホームページ(URL) ? [Redacted]

指定事業所番号 ?

事業所 管理者氏名 ?

・第三者評価の実施状況における公表 URL 欄

当該結果の開示状況 なし あり

第三者による評価の実施(受審)状況 なし あり

実施(受審)した直近の年月日 ?

実施(受審)した評価機関の名称 ?

当該結果の開示状況 なし あり

第三者評価の結果 ?

公表ホームページのURL ? [Redacted]

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果(公表)

記入する

討議年月日: 令和 年 月 日

公表: 令和 年 月 日

事業所名 _____

		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
環境・ 体制整備	1	利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切である				
	2	職員の配置数は適切である				
	3	事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされている				
業務改善	4	業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画している				
	5	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげている				
	6	この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開している				
	7	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげている				
	8	職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保している				
適切な 支援の 提供	9	アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成している				
	10	子どもの適応行動の状況を把握するために、標準化されたアセスメントツールを使用している				
	11	活動プログラムの立案をチームで行っている				
	12	活動プログラムが固定化しないよう工夫している				
	13	平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援している				
	14	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成している				
	15	支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認している				
	16	支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有している				
	17	日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげている				
	18	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断している				
	19	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせさせて支援を行っている				

関係機関や保護者との連携	20	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画している				
	21	学校との情報共有(年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等)、連絡調整(送迎時の対応、トラブル発生時の連絡)を適切に行っている				
	22	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えている				
	23	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めている				
	24	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等している				
	25	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けている				
	26	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会がある				
	27	(地域自立支援)協議会等へ積極的に参加している				
	28	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っている				
	29	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っている				
保護者への説明責任等	30	運営規程、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っている				
	31	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っている				
	32	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援している				
	33	子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応している				
	34	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信している				
	35	個人情報に十分注意している				
	36	障がいのある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしている				
	37	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っている				

非常時等の対応	38	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知している				
	39	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っている				
	40	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしている				
	41	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している				
	42	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされている				
	43	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有している				

障害福祉サービス等に係る情報の連絡方法について

(集団指導の開催通知や重要な通知に関する連絡について)

障害福祉サービス事業及び障害児通所支援事業等に係る情報については、愛知県障害福祉課ホームページへの掲載によりお知らせさせていただきます。

集団指導の開催通知に関しても、障害福祉課ホームページ新着情報への掲示により、お知らせします。各事業所への個別郵送はおこないませんので、ご了承ください。

報酬算定の変更や提出期限など重要な連絡、留意事項についても、下記掲載場所にてお知らせしますので、少なくとも月に1回以上、定期的に確認をお願いします。

また、特に重要なお知らせに関しては、障害福祉課メールアドレス(shogai@pref.aichi.lg.jp)より、新着情報内の新規掲載情報をお知らせする場合がありますので、定期的なメール確認をお願いします。

※なお、URLをPC“お気に入り登録”等をされた場合には、情報更新されない画面が表示されますので、ご注意ください。その際は、「F5 キー」を押して、ページを更新してください。

【掲載ページのご案内】

① Google、yahoo等の検索エンジンで『愛知県 障害福祉課』を検索



② 障害福祉課のトップページへ (<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/>)



③ 画面を下へスクロールし、総合案内（各ページへのリンク）内：『事業者のみなさまへ』をクリックする



④ 「事業者のみなさまへ」の“新着情報”内『障害福祉サービスに関する通知等について』をクリックする



⑤ 「障害福祉サービスに関する通知等について」に掲載された情報を確認する
 集団指導資料及び厚生労働省通知等の重要な通知が掲載されます。ご確認をお願いします。

