令和２年度
集団指導
（障害児通所支援）

次　第

1 令和元年度における実地指導の結果について

2 令和２年度障害福祉サービス事業者等指導実施方針

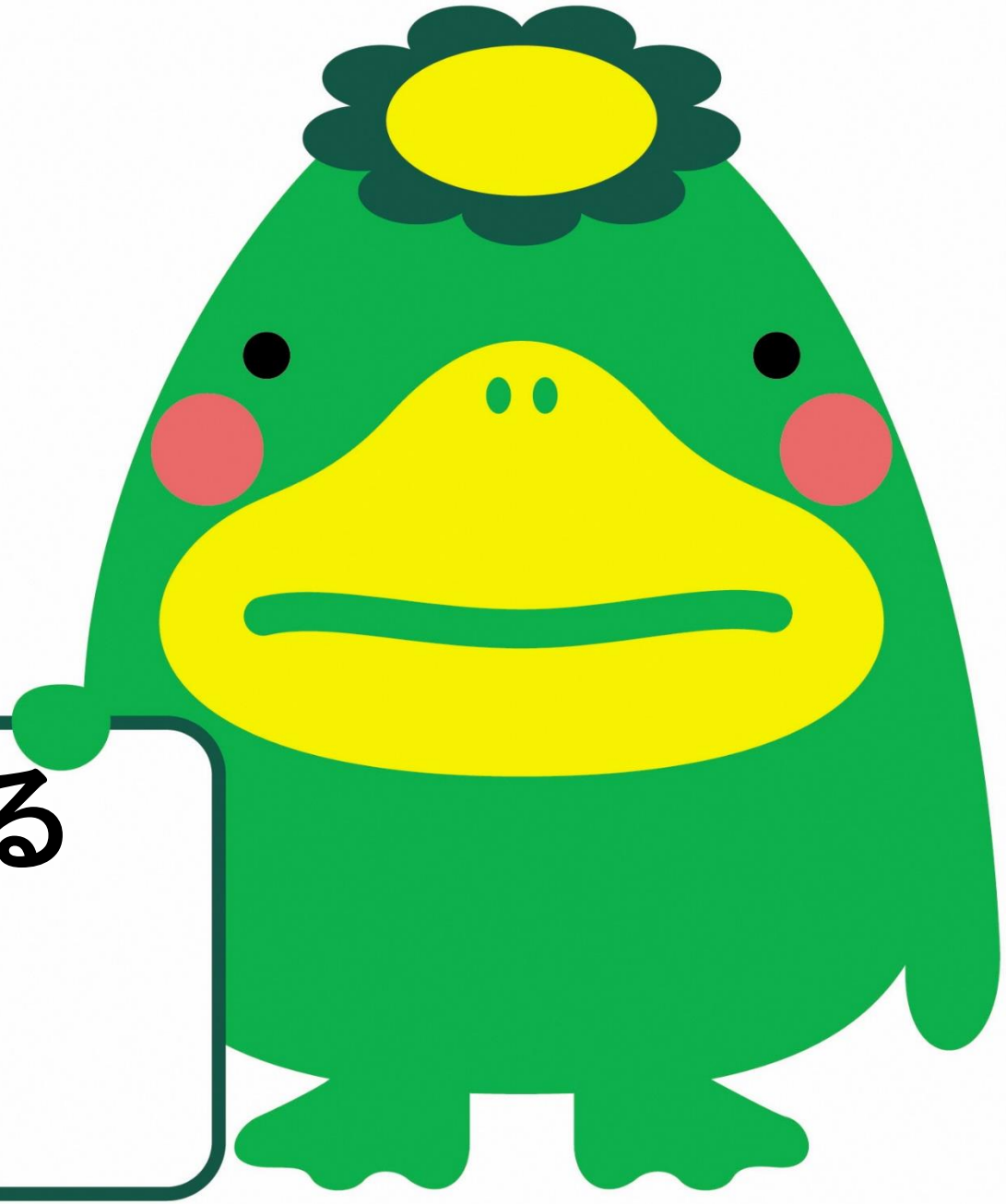
3 指定事業者としての留意事項

4 その他の届出について

5 請求担当よりお知らせ ～返戻について～

6 今年度の担当者一覧

１ 令和元年度における
実地指導
の結果について



令和元年度実地指導の件数

	実施事業所数	実施サービス事業数
居宅系 （移動支援含む）	２３	５０
通所系 （短期入所・日中一時支援含む）	２３	２８
障害者支援施設 （短期入所を含む）	6	１８
共同生活援助	１３	１３
相談支援	9	１８
合計	７４	１２７

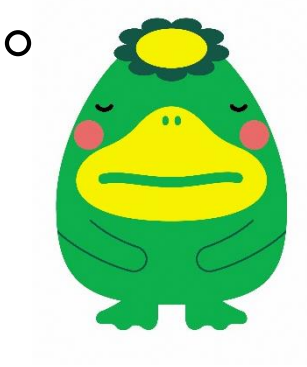
主な指導事例について

	指導項目	指導件数	指導率
1	個別支援計画の作成及び適正な運用	７４件	５８％
2	勤務体制の確保	５８件	４５％
3	暴力団の排除のための措置	４７件	３７％
4	契約支給量の報告等	４４件	３４％
5	サービスの提供の記録	３４件	２６％
6	秘密保持等	３３件	２５％
7	各種加算・基本報酬について	２９件	２２％
8	利用者負担額等の受領	２０件	１５％
9	給付費等の額に係る通知等	１７件	１３％
１０	従業者の員数	１６件	１２％

２ 令和２年度
障害福祉サービス事業者等
指導実施方針

令和２年度実地指導実施計画

令和２年度は、
新型コロナウイルス感染症の感染状況や
事業所の状況等を踏まえながら、
年間３０件程度の実地指導を行います。



　現在、新型コロナウイルス感染症の拡大防止への対応を行いつつ、利用者に対して必要なサービスが継続的に提供される必要があることから、人員基準等の臨時的取り扱いを当面の間継続することとしています。
　この新型コロナ禍における臨時的取り扱いについては、これまで送付したメールや市ホームページをご参照ください。

重点指導項目

（１）　障害児虐待防止のための措置
（２）　管理者及び児童発達支援管理責任者の責務
（３）　勤務体制の確保
（４）　適切なサービスの提供
（５）　障害児通所給付費の適正な算定
（６）　定員の遵守

（１）障害児虐待防止のための措置

障害児通所支援事業者等の一般原則

【条例第３条】
４　指定障害児通所支援事業者等は、当該事業者を利用する障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるように努めなければならない。

【不適切な事例】
・虐待防止マニュアルが整備されていない。
・虐待防止マニュアルは作成されているものの、研修を行っていない。
・障害児に対する虐待又は不適切な支援の疑いのあるものについて、施設内だけで事実確認を進め、支給決定市町村及び久留米市に報告していない。

身体拘束等の禁止

【条例第４５条】
1　事業者は、サービスの提供に当たっては、障害児又は他の障害児の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。
2　事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の障害児の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。

【不適切な事例】
・記録に、態様及び時間、その際の障害児の心身の状況等について、具体的な記載がない。
・全ての障害児から身体拘束に関する同意書を徴収しており、個別の判断を行っていない。

（２）管理者及び児童発達支援管理責任者の責務

管理者の責務

【条例第３７条】
１　事業所の管理者は、当該事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行わなければならない。
２　事業所の管理者は、当該事業所の従業者にこの章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

【不適切な事例】
・管理者が遵守すべき規則等を把握しておらず、従業者に指定基準を遵守させるための必要な指揮命令が行われていない。

児童発達支援管理責任者の責務①

【条例第２７条】
１　事業者は、個別支援計画に基づき、障害児の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮しなければならない。

【不適切な事例】
・障害の程度が異なる障害児の個別支援計画において、支援方針、目標などが同一の内容になっている。

個別支援計画作成の手順

①保護者及び障害児への面接を通して、状況やニーズを把握し、アセスメントシートを作成する。

↓

②保護者及び障害児の意向やアセスメントシートの内容を勘案して、個別支援計画の原案を作成する。

↓

③サービスの提供に当たる担当者等を含めた会議を開催し、当該原案について意見を求める。

↓

④個別支援計画の原案の内容について、保護者及び障害児に対して説明を行い、文書により同意を得る。

↓

⑤６ヶ月に１度モニタリングを行う。
少なくとも６月に１回以上個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行う。その際は①～④の手順を踏むこと。

～アセスメント～

【条例第２８条】

２　児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、障害児について、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通所給付決定保護者（以下「保護者」という。）及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、障害児の発達を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。

３　児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、保護者及び障害児に面接しなければならない。この場合において、児童発達管理責任者は、面接の趣旨を障害児に対して十分に説明し理解を得なければならない。

【不適切な事例】

・アセスメントの記録が保管されていない。

・２回目以上の個別支援計画におけるアセスメントの記録が無い。

～個別支援計画の原案作成～

【条例第２８条】

４　児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの具体的内容、サービスを提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した個別支援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、障害児の家族に対する援助及び当該事業所が提供するサービス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個別支援計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。

【不適切な事例】

・個別支援計画の原案が保管されていない。
・利用予定時間について、相談支援事業所が作成した障害児支援利用計画と個別支援計画の記載内容に相違がある。

～担当者会議～

【条例第２８条】
５　児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、障害児に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、個別支援計画の原案について意見を求めるものとする。

【不適切な事例】
・担当者会議を行っていない。
・担当者会議の議事録が保管されていない。

～説明及び同意～

【条例第２８条】
6　児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、保護者及び障害児に対し、当該個別支援計画について説明し、文書によりその同意を得なければならない。
7　児童発達支援管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、当該個別支援計画を保護者に交付しなければならない。

【不適切な事例】
・個別支援計画の説明が児童発達支援管理責任者以外の従業者によってなされている。
・個別支援計画について、障害児及びその家族に対して説明及び同意を得た旨の署名が無いものがある。
・当該個別支援計画に基づき、サービスの説明を行い保護者の同意を得た旨を、相談支援専門員及び計画相談支援事業所に対して報告（送付）していない。

～モニタリング～

【条例第２８条】

８　児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握（障害児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、障害児について解決すべき課題を把握し、少なくとも６月に１回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて、個別支援計画の変更を行うものとする。

９　児童発達支援管理責任者は、モニタリングに当たっては、保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情の無い限り、次に定めるところにより行わなければならない。

(1)　定期的に保護者及び障害児に面接すること。

(2)　定期的にモニタリングの結果を記録すること。

【不適切な事例】

・モニタリングが次期計画に反映されておらず、個別支援計画に変化が見られない。

児童発達支援管理責任者の責務②

【条例第２９条】
　児童発達支援管理責任者は、次に掲げる業務を行うものとする。
⑴　次条に規定する相談及び援助を行うこと。
⑵　他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

【条例第３０条】
　事業者は、常に障害児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、障害児又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

（３）勤務体制の確保

勤務状況の確認

【条例第３９条】
１　事業者は、障害児に対し、適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。
２　事業者は、事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供しなければならない。ただし、障害児の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

【不適切な事例】
・管理者と児童指導員等、同一事業所内で兼務している従業員について、それぞれの勤務時間が明確に区分されていない。
・他事業所と兼務している従業者について、それぞれの勤務時間が区分されていない。
・出勤簿等が整備されておらず、職員の勤務時間を確認することができない。

研修の機会の確保

【条例第３４条】
３　事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

【解釈通知】
　事業所の従業者の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保することを定めたものであること。

【不適切な事例】
・事業所内での職員研修が実施されておらず、外部研修にも参加していない。
・職員研修に関する記録が無い。外部研修へ参加した実績を確認できない。
・職員研修に関する計画が策定されていない。

（４）適切なサービスの提供

サービスの提供の記録

【条例第２２条】
1　事業者は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を当該サービスの提供の都度記録しなければならない。
2　事業者は、前項の規定による記録に際しては、保護者からサービスを提供したことについて確認を受けなければならない。

【不適切な事例】
・支援記録の記載がない日がある。
・提供したサービスの具体的内容が記載されていない。
・全ての支援記録を、直接支援を行った職員でなく児童発達支援管理責任者が記載している。
・保護者からの確認を受けていない。
・保護者から確認を受けているものの、都度ではなくまとめて確認を受けている。

障害児通所給付費の額に係る通知等

【条例第２６条】
１　事業者は、法定代理受領によりサービスに係る障害児通所給付費の支給を受けた場合は、保護者に対し、当該通所給付決定保護者に係る障害児通所給付費の額を通知しなければならない。

【不適切な事例】
・保護者に対して、障害児通所給付費の額の通知をしていない。

（５）障害児通所給付費の適正な算定について

記録と請求内容の整合性

障害児通所給付費の請求は、サービス提供の記録等に基づいて行われます。そのため、基本報酬や各種加算を算定するためには、その根拠となる記録等があると思います。請求内容と、算定根拠となる記録等の整合性について確認します。

＜主な確認書類＞
・サービス提供の記録
・加算の算定拠点となる記録
・介護給付費等明細書
・サービス提供実績記録表

減算事由発生の有無

　人員欠如や定員超過、個別支援計画未作成など、減算事由が発生している場合、基本報酬を減算して算定しなければなりません。これらの減算事由が発生している場合、障害児通所給付費を減算して請求しているかについて確認します。

＜主な確認書類＞
・シフト表、タイムカード等
・利用者数に関する書類
・個別支援計画

児童発達支援管理責任者欠如減算について

指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月までの間

・減算適用１月目から４月目　所定単位数の７０％を算定
・減算適用５月目以降　所定単位数の５０％を算定

（例）令和２年３月３１日に児童発達支援管理責任者が退職し、４月１日から不在に、、

①令和２年５月３１日までに新しい児童発達支援管理責任者を配置した場合
→減算適用はありません。

②令和２年６月２８日に新しい児童発達支援管理責任者を配置した場合
→令和２年６月１日～令和２年６月３０日まで減算適用（所定単位数の７０％を算定）

※所定単位数：各種加算がなされる前の単位数のこと。

欠席時対応加算について

【報酬告示】
　事業所において、サービスを利用する障害児があらかじめサービスの利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合において、従業者が障害児又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該障害児の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、１月につき４回を限度として、所定単位数を算定する。

【留意事項通知】
・急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合について算定可能とする。
・「障害児又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行う」とは、電話等により利用者の状況を確認し、引き続き当該サービスの利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録することであり、直接の面会や自宅への訪問等を要しない。

【不適切な事例】
・保護者から急病等により利用中止の連絡を受けた旨の記録はあるものの、相談援助等の内容が記録されていない。
・一回の連絡で、複数日請求を行っている
・別の事業所を利用している日に、欠席時対応加算を算定している。

延長支援加算の取扱いについて

以下の全ての要件を満たしている場合に算定できる。

①久留米市に事前に届出を行っていること。
②運営規程に定められている営業時間が８時間以上であること。
　ただし、営業時間には送迎のみを実施する時間は含まれない。
③営業時間の前後の時間（以下「延長時間帯」という。）において、サービスを行うこと。
④延長時間帯に、指定障害児通所支援事業所に配置すべき職員（直接支援業務に従事する者に限る。）が１名以上配置していること。
⑤保育所等の子育て支援に係る一般施策での受入先が不足している等の延長した支援が必要なやむを得ない理由があり、かつ、原則として当該理由が障害児支援利用計画に記載されていること。

【不適切な事例】
・延長時間帯に、直接支援業務に従事する者の配置がなされていない。
・延長支援が必要な理由が障害児支援利用計画に記載されていない。

関係機関連携加算について

【報酬告示】

障害児が通う保育所（小学校）その他関係機関との連携を図るため、あらかじめ保護者の同意を得て、当該障害児に係る個別支援計画に関する会議を開催し、保育所（小学校）その他関係機関との連絡調整及び相談援助を行った場合に、１月に１回を限度として、所定単位数を加算する。

【留意事項通知】

・障害児の状態や支援方法の共有を行うことを目的に実施するものであるから、当該会議の開催にとどまらず、関係機関との日常的な連絡調整を行うこと。
・会議の結果や日々の連絡調整等を踏まえ、個別支援計画に関係機関との連携の具体的な方法等を記載し、個別支援計画を作成または見直しをすること。連携の具体的な方法等の記載に当たっては、関係機関との連絡調整等を踏まえていることが保護者に分かるよう留意すること。
・会議又は連絡調整等を行った場合は、その出席者、開催日時、その内容の要旨および個別支援計画に反映させるべき内容を記録すること。

【不適切な事例】

・個別支援計画に保育所（小学校）その他の関係機関との連携の具体的な方法等が記載されていない。
・保育所（小学校）その他関係機関との個別支援計画に関する会議について、その出席者、開催日時、その内容の要旨及び個別支援計画に反映されるべき内容の記載がない。

訪問支援特別加算について

【報酬告示】

事業所において継続してサービスを利用する障害児について、連続した５日間、サービスの利用がなかった場合において、事業所の従業者が個別支援計画に基づきあらかじめ保護者の同意を得て、当該障害児の居宅を訪問して、事業所におけるサービスに係る相談援助等を行った場合に、１月につき２回を限度として、その内容のサービスを行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定する。

【留意事項通知】

・おおむね３か月以上継続的に当該事業所を利用していた障害児が、最後に事業所を利用した日から中５日間以上連続して事業所の利用がなかった場合、障害児の居宅を訪問し、家族等との連絡調整、引き続き事業所を利用するための働きかけ、当該障害児に関わる個別支援計画の見直し等の支援を行なった場合に加算するもの。

・所要時間については、実際に要した時間により算定されるものではなく、個別支援計画に基づいて行われるべきサービスに要する時間に基づき算定されるものであること。

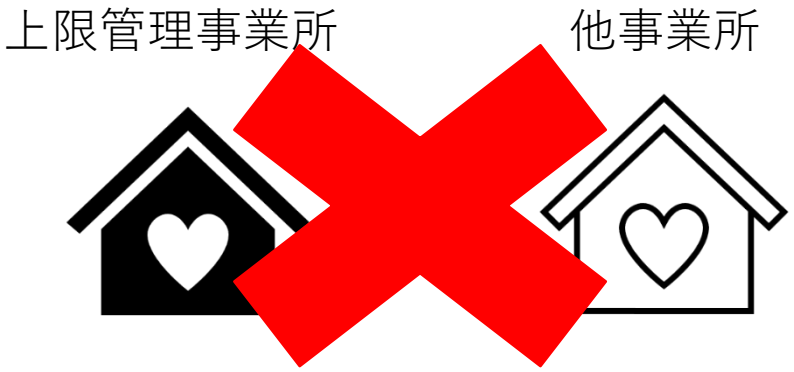
【不適切な事例】

・個別支援計画に、居宅において相談援助を行う旨の記載がない。

利用者負担上限管理加算について

【報酬告示】
　事業所が保護者から依頼を受け、通所利用者負担額合計額の管理を行った場合に、１月につき所定単位数を加算する。

【留意事項通知】
　「通所利用者負担額合計額の管理を行った場合」とは、利用者が通所利用者負担額合計額の管理を行う事業所以外の障害児通所支援又は障害福祉サービスを受けた際に、上限管理を行う事業所が当該保護者の負担額合計額の管理を行った場合をいう。なお、負担額が負担上限額を実際に越えているか否かは算定の条件としない。



上限管理事業所のみ利用

他事業所のみ利用

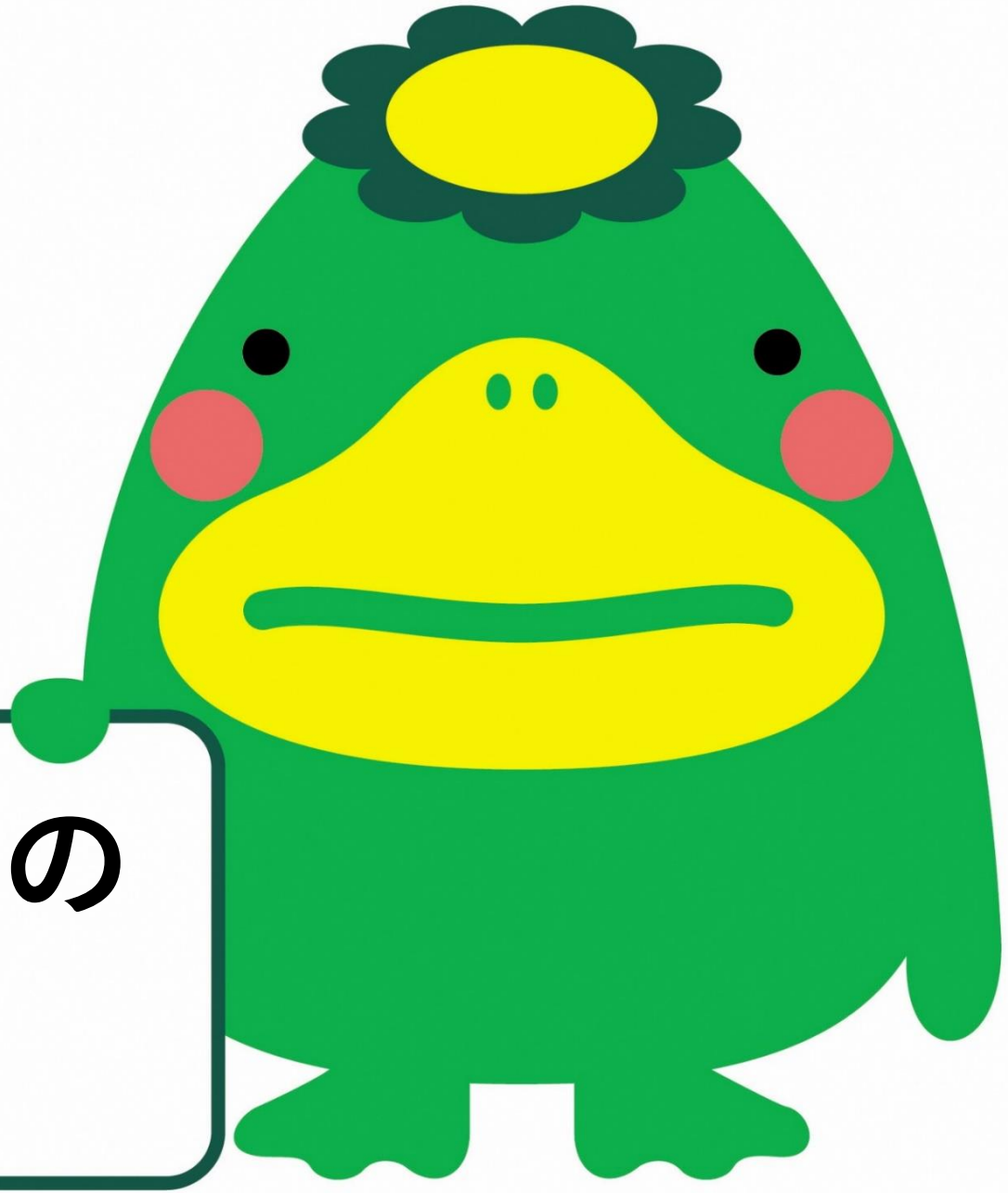
（６）定員の遵守

定員の遵守

【条例第４０条】
　事業者は、利用定員及び指導訓練室の定員を超えて、サービスの提供を行ってはならない。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

【不適切な事例】
・やむを得ない事情によらず、定員を超えて利用者の受け入れを行っている。

３ 指定事業者としての留意事項



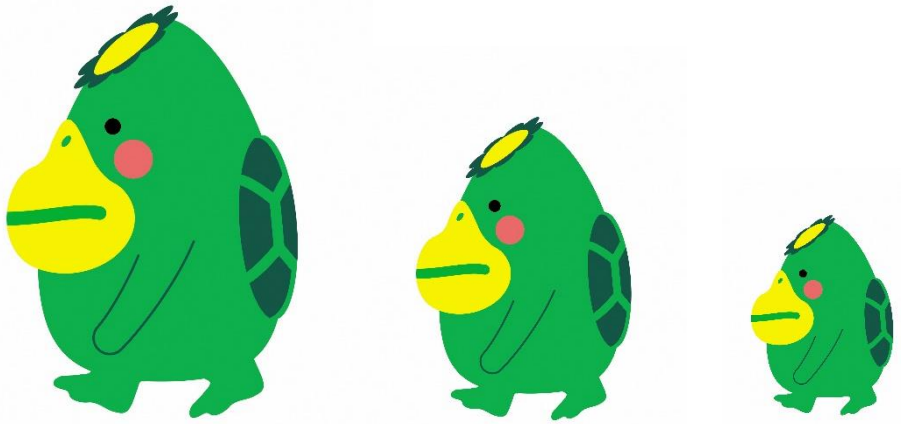
人員配置について

- 児童発達支援及び放課後等デイサービスの基準上の従業者は、児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者（以下「児童指導員等」と言う。）を障害児の数(※1)が10名までは2名以上、10名を超えて5名又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置をする必要があります。

(※1)障害児の数は定員数ではなく**実利用者数**を言います。

例えば、定員数が10名でも定員超過して12名の受入れをした日があれば、その日は基準上の人員として3名必要です。

児童指導員の資格要件



- つぎのいずれかに該当する者

①社会福祉士の資格を有する者
②精神保健福祉士の資格を有する者
③大学の学部で、社会心理学、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収めて卒業した者
④大学の学部で社会心理学、心理学、教育学若しく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、大学院への入学を認められた者
⑤大学院において、社会心理学、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

⑥外国の大学において、社会心理学、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

⑦高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、又は学校教育法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過程による12年の学校教育を修了した者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もの

⑧小学校、中学校、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

⑨3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

★注意ポイント

放課後等デイサービスは平成29年4月から、児童発達支援は平成30年4月から人員基準が改正されました。

以前までの人員配置では、「指導員または保育士」を配置するようになっており、資格や経験のない「指導員」のみを配置していても問題ありませんでした。

しかし、人員基準の改正により**指導員の配置は基準上必要な人員には含まない**ようになっていますのでご注意ください。

なお、児童指導員等加配加算の「その他の従業者」として指導員を配置することは可能です。

児童指導員等加配加算(Ⅰ)の算定について

- 常時見守りが必要な障害児への支援や障害児の保護者に対する支援方法の指導を行う等支援の強化を図るために、**人員基準上必要となる従業者の員数に加え**、理学療法士等、児童指導員等又はその他の従業者を**常勤換算で1人以上**配置した場合に算定できます。
- 常勤換算で1人以上配置というのは、職種に応じた配置になりますので、高い単価で算定する場合は、その職種のみで常勤換算1人以上の配置が必要です。

例えば・・・

理学療法士等が0.7人、その他の従業者が0.3人で合わせて常勤1人となる場合は、理学療法士等のみで常勤1人を満たしませんので、その他の従業者での算定になります。

★ 注意ポイント

　人員基準上必要となる従業者が配置されていない場合は、児童指導員等加配加算は算定できません。

児童発達支援管理責任者の実務要件

①実務要件の確認

　新規・更新指定申請、児童発達支援管理責任者の変更届の提出の場合は、実務経験証明書（添付様式8）と併せて、従事日数内訳証明書を提出するようお願いいたします。

②児童発達支援管理責任者との面談

　新規指定、児童発達支援管理責任者変更の際は、児童発達支援管理責任者と面談をいたします。

③その他

　必要に応じて実務経験の確認を行う場合があります。

廃止・休止時の留意事項

- 指定障害児通所支援事業所の事業廃止・休止については、児童福祉法第21条の5の19第4項に規定されています。具体的な取り扱いについては、「指定障害福祉サービス事業者の事業廃止（休止）に係る留意事項等について」（平成29年7月28日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課他事務連絡）に準じて以下の通りとします。
- 事業廃止（休止）を行う際は廃止（休止）届を提出するまでに、利用者と希望や意向等を聴取するため個々に面談を行い、利用者の今後のサービス利用調整を確実に実施してください。
- 廃止（休止）届を提出する際は、現に指定障害児通所支援を受けている者の氏名、希望サービス、移動先サービス等を記載したリスト及び、当該リストの作成に当たり、現に指定障害児通所支援を受けている者に対してその希望や意向等を聴取するために実施した個々の面談記録等も併せて提出をお願いします。

- 利用者の利用調整が未整備な場合には、児童福祉法第21条の5の23第1項の規定に基づく勧告を行います。勧告を行い、事業所が廃止になった後も法人が残る場合であって、勧告内容に正当な理由がなく従わない場合には、児童福祉法第21条の5の23第3項の規定に基づく命令をさらに行い、公示を行います。この命令を経ても当該勧告に従わない場合には、児童福祉法第21条の5の24第2項の規定に基づく指定の取消しを行いますのでご留意ください。

【児童福祉法(抜粋)】第２１条の５の１９

指定障害児通所支援事業者は、次条第四項の規定による事業の廃止又は休止の届出をしたときは、当該届出の日前一月以内に当該指定通所支援を受けていた者であって、当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該指定通所支援に相当する支援の提供を希望する者に対し、必要な障害児通所支援が継続的に提供されるよう、他の指定障害児事業者等その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。

指定(更新)申請・廃止届出・変更届出等の提出について

届け出内容	提出期限
新規指定・更新指定	前々月の16日まで
定員増加	
廃止届・休止届	廃止日及び休止日の1ヶ月前まで
再開届	再開日から10日以内
障害児通所給付費の請求に関する事項の変更	前月の15日まで
事業所の平面図の変更	変更日のおおよそ10日前まで（※） 【要事前協議】
事業所の所在地の変更	
従たる事業所の追加	

届け出内容	提出期限
申請者（設置者）の名称の変更	変更が生じた日から10日以内
代表者の氏名及び住所の変更	
役員(理事)の氏名及び住所の変更	
定款・寄付行為等及びその登記簿の謄本又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る）の変更	
事業所（施設）の管理者の氏名及び住所の変更	
事業所の児童発達支援管理責任者の氏名及び住所の変更	
主たる対象者の変更	
運営規程の変更	
協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容の変更	

４　その他の
届出事項について

業務管理体制の整備に関する届出について

・平成２４年４月から、指定障害福祉サービス事業者及び指定障害児通所事業者等は法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務付けられました。

・平成３１年４月から、障害者総合支援法及び児童福祉法の一部が改正。
⇒久留米市に全ての事業所が所在する事業者は、業務管理体制の届出先が久留米市になりました。

業務管理体制の整備に関する届出について

・現在届出を行っていない事業者は・・・

⇒　事業区分ごとの届出先に届出書を提出してください。

・届出内容に変更が生じた場合は・・・

⇒　変更届の提出が必要です。

※既に当市へ届出を行っており、その後変更が無い事業所については改めて当市へ届出を行う必要はありません。

１．事業区分

（１）障害者総合支援法に基づくもの

・指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設の設置者
（第５１条の２）

・指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者
（第５１条の３１）

（２）児童福祉法に基づくもの

・指定障害児通所支援事業者（第２１条の５の２５）

・指定障害児相談支援事業者（第２４条の３８）

２．業務管理体制の整備の内容及び届出に記載すべき事項

業務管理体制の整備の内容は、事業所等が運営・設置している事業所や施設の数に応じて定められています。

事業区分ごとの事業所等の数	法令遵守責任者の選任	法令遵守規定の整備	業務執行の状況の監査の方法
①事業所等の数が20未満の事業者	届出が必要	―	―
②事業所等の数が20以上の事業者	届出が必要	届出が必要	―
③事業所等の数が100以上の事業者	届出が必要	届出が必要	届出が必要

３．業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の届出先

届出先は、事業所等の所在地によって決まります。
主たる事務所の所在地ではないのでご注意ください。

区分	届出先
① ２以上の都道府県に事業所等が所在する事業者	厚生労働省 （社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室）
② 久留米市内にすべての事業所等が所在する事業者 ※障害児施設は除く	久留米市 （健康福祉部障害者福祉課）
③ ①、②以外の事業者	福岡県 （福祉労働局障がい福祉課）

４．届出の提出を要する時

（１）指定障害福祉サービス事業所等の新規指定時

新規指定の事業の事業区分において・・・

①最初に事業所を開設する場合

⇒　久留米市に届出が必要

②すでに久留米市に届出をしている場合

⇒　届出不要（事業所数が２０となった場合を除く）

③他市に事業所がある場合の事業所の追加

⇒　福岡県又は厚生労働省に対して、届出書又は変更届の提出が必要

４．届出の提出を要する時

（１）指定障害福祉サービス事業所等の新規指定時

例１）久留米市内に１８事業所を有していたが、更に２つの事業所を新規で久留米市内に開設する場合。
⇒久留米市に「法令遵守規定の整備」の届出書を提出。

例２）小郡市に１事業所を有していたが、久留米市に更に１事業所を開設する場合。
⇒現届出先の福岡県に変更届を提出。

４．届出の提出を要する時

（１）指定障害福祉サービス事業所等の新規指定時

例３）福岡市に１事業所を有していたが、久留米市に更に１事業所を開設する場合。
⇒現届出先の福岡市及び新届出先となる福岡県に届出書を提出。

例４）鳥栖市に１事業所を有していたが、久留米市に更に１事業所を開設する場合。
⇒現届出先の佐賀県及び新届出先となる厚生労働省に届出書を提出。

４．届出の提出を要する時

（２）指定障害福祉サービス事業所等に係る変更届の提出時

次の①～⑧に該当する変更があった場合は、
事業所の指定に係る変更届とは別に
「業務管理体制に係る届出事項変更届」を提出してください。

①設置者の名称
②設置者の主たる事業所の所在地
③代表者の氏名・生年月日
④代表者の住所
⑤代表者の職名
⑥法令遵守責任者の氏名・生年月日
⑦法令遵守規定の概要
⑧業務執行状況の監査の方法の概要

４．届出の提出を要する時

（３）指定障害福祉サービス事業所の廃止時

①届出先が久留米市の場合
⇒届出不要
②廃止する事業の事業区分について、他市にも事業所がある場合
⇒福岡県又は厚生労働省に対して届出書又は変更届の提出が必要

４．届出の提出を要する時

（３）指定障害福祉サービスの廃止時

例１）福岡市と久留米市に事業所を１ずつ有している場合で、
久留米市の事業所を廃止する場合。
⇒現届出先の福岡県及び新届出先となる福岡市に
届出書を提出。

例２）小郡市と久留米市に事業所を１ずつ有している場合で、
久留米市の事業所を廃止する場合。
⇒現届出先の福岡県に変更届を提出。

５．業務管理体制に係る検査

（１）一般検査の実施

報告、出頭又は実地指導時の立入調査により、
定期的に実施する。

（２）特別検査の実施

指定事業所等の指定取消相当の事案が発覚した場合は、
立入による特別検査を実施し、
その結果を関係都道府県知事又は関係市町村長に
通知する。

５．業務管理体制に係る検査

（３）行政上の措置等

適正な業務管理体制を整備していないと認められるときは、
勧告、命令等を行う。
命令に違反したときは、
違反内容を関係都道府県又は関係市町村長に通知する。

障害福祉サービス等情報公表制度について

・平成３０年４月施行の改正障害者総合支援法及び児童福祉法において制定され、同年９月１日から運用を開始しています。

①事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事並びに指定都市、中核市及び児童相談所設置市（以下、「都道府県知事等」という。）へ報告することを求めます。
②必要に応じ、都道府県知事等が報告された内容を公表します。

１．登録情報について

（１）指定障害福祉サービス等提供事業者の登録情報については、**年１回の登録内容の更新が必要**となっています。

⇒**令和２年７月３１日までに事業所情報の更新をお願いいたします**。

※**事業所情報の登録がお済みでない事業所におきましては、至急登録をお願いいたします**。

（２）「公表システム」より事業者へメールで通知されるログインＩＤとパスワードで「公表システム」にログインし、詳細情報の入力をしてください。

２.ログインＩＤとパスワード

・**１法人に１つの付与となっています**。

⇒複数事業所を運営する法人については、
　１つのＩＤとパスワードを事業所間で共有することとなります。

※例外として、**久留米市内では同一法人が児者両方のサービスを提供している場合は、ＩＤは１法人に２つ**となります。

※ログインＩＤとパスワードがわからなくなった場合は障害者福祉課にお問い合わせください。「公表システム」から事業者に新しいログインＩＤとパスワードをメールで通知します。

３．入力事項について

・入力事項は、事業所が回答不可能な事項以外すべての事項となっています。記入漏れが無いようにお願いします。

・**障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板**

https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo/

請求担当よりお知らせ　～返戻について～

令和２年１１月審査対応分より、
「警告」から「エラー（返戻）」へ移行するコードがあります。
（エラーメッセージの先頭が★となっている分）

※エラーコードの確定は、１０月下旬を予定しているため、
分かり次第お知らせいたします。

令和２年度担当者一覧

業務内容	担当チーム	担　当　者
サービスの支給決定	サービス支援	原口・山崎・池末・松崎・筬島
計画相談		
給付費の請求事務		池末・松崎（年度後半からの予定）
事業所の指導監査	障害施策推進	師岡・中島・重永・松瀬
事業所の指定		中島・師岡・重永・松瀬
社会福祉法人		重永・中島・師岡・松瀬
業務管理体制		重永・中島・師岡・松瀬

ご清聴
ありがとう
ございました