

令和7年度 集団指導

令和8年3月

沖縄県 生活福祉部 障害福祉課

集団指導のねらい

- ◆ 集団指導とは、障害者総合支援法及び児童福祉法に基づく事業者指導の一環として、事業所運営に係る障害福祉サービス等の提供に際し、特に注意していただく事項等をお伝えし、管理者の方に必ず御承知いただきたい重要な情報等を説明します。
- ◆ 集団指導では、障害福祉サービス事業者等の皆様に適切な運営を行っていただくため、特に重要な事項、事業所運営での不適切な取り扱いに係る注意喚起等を行い、事業所内で共有していただく目的で実施します。

集団指導の項目と目次

1 共通事項

(1)運営指導について	3
(2)監査・行政処分について	17
(3)事業所の休止・廃止について	23
(4)サービス管理責任者・児童発達支援管理者について	24
(5)相談窓口の開設について	28
(6)指定更新に係る注意事項	29

2 個別事項

(1)障害福祉サービス等情報公表制度情報公表制度について	30
(2)補助事業の活用について	32
(3)就労継続支援B型における工賃支払について	35
(4)「指定就労継続支援事業所の新規指定及び運営状況の把握・指導のための ガイドライン」について	37
(5)就労移行支援事業及び就労定着支援事業の人員基準に関する見直し	38
(6)工賃向上計画の策定及び提出について	39
(7)こども性暴力防止法の施行に伴う犯罪事実確認について	40
(8)個別支援計画に沿った適切な支援の実施について	43
(9)指定申請及び加算届出の標準様式について	44

1 共通事項

1 – (1) 運営指導について

【目的、根拠】

運営指導は、障害者総合支援法及び児童福祉法の各種規定に基づき、自立支援給付対象サービス等の質の確保及び自立支援給付等の適正化を目的に実施する。

関係者から関係書類等を基に説明を求める面談方式で行い、改善が必要な事項について適切な助言等を行う。

(根拠法令 抜粋)

◆ 障害者総合支援法 第十一条第二項

厚生労働大臣又は都道府県知事は、自立支援給付に関して必要があると認めるときは、自立支援給付対象サービス等を行った者若しくはこれらを使用した者に対し、その行った自立支援給付対象サービス等に関し、報告若しくは当該自立支援給付対象サービス等の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命じ、又は当該職員に関係者に対して質問させることができる。

◆ 児童福祉法 第二十一条の五の二十二

都道府県知事又は市町村長は、必要があると認めるときは、指定障害児通所支援事業者若しくは指定障害児通所支援事業者であつた者若しくは当該指定に係る障害児通所支援事業所の従業者であつた者（以下この項において「指定障害児通所支援事業者であつた者等」という。）に対し、報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命じ、指定障害児通所支援事業者若しくは当該指定に係る障害児通所支援事業所の従業者若しくは指定障害児通所支援事業者であつた者等に対し出頭を求め、又は当該職員に、関係者に対し質問させ、若しくは当該指定障害児通所支援事業者の当該指定に係る障害児通所支援事業所、事務所その他当該指定通所支援の事業に関係のある場所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

【実施主体】

沖縄県（国や市町村においても実施可能）

1 – (1) 運営指導について

【事業所で準備する書類】

- 運営指導日より事前に提出する書類⇒①事前調書、②定員超過状況表
- 運営指導日に準備する書類⇒個別に通知文を送付し御連絡します。

※ 「事前調書」とは、事業所の人員や設備やサービス提供状況の概要を記載した書類のこと。

※ 運営指導日に準備する書類については、事業所における過去の指導された指摘、回数等によって、準備書類を個別に御連絡いたします。

【対応が求められる職員】

- 事業所運営について説明ができる者（管理者又はサービス管理責任者、児童発達支援管理責任者等）
- 報酬に関する説明ができる方（請求事務担当職員）

※ 当日は面談形式で行い、事業所からも説明をしていただきますので、少なくとも管理者、サビ管・児発管及び請求事務担当者の方は出勤するようにください。

1 – (1) 運営指導について

【運営指導で確認する内容】

- 関係法令や条例に基づいた人員配置、設備及び運営に係る基準を満たしているか。
- 関係法令に基づく給付費請求となっているか。
- 請求の根拠となる記録が整備されているか。（サービス提供実績記録、送迎記録、食事等の記録の有無など）
- 個別支援計画に基づいた適切な訓練や療育を行っているか。
- 苦情、事故、虐待・身体拘束、研修、避難訓練、利用者個々の支援記録等全て揃っているか。
- 実施場所や配置職員を含め、届出の内容通りの運営となっているか。

※給付費請求の根拠となる各種資料について作成されているか確認します。（サービス提供実績記録、送迎記録、食事等の記録の有無など）

1 – (1) 運営指導について

【基準の確認】

人員配置、設備及び運営に係る基準や請求費請求について、関係法令や条例を確認することや下記のハンドブック等を活用することが望ましい。



事業者ハンドブック（指定基準編）



事業者ハンドブック（報酬編）

1 – (1) 運営指導について

【運営指導終了後の流れ】

1. 改善が必要な事項について、運営指導結果通知文を送付するので提出期限内に是正改善報告書を提出してください。（提出期限は結果通知送付後、概ね1か月以内を目途）
2. 改善事項のうち、加算・減算届出や変更届出が必要なものについては、改善報告書の提出とは別に通常の手続きとして手続きを行ってください（是正改善報告書には届出書の写しを添付）。

【運営指導終了後における留意事項】

1. 運営指導当日確認できなかった内容については、後日追加で書類の提出を依頼することもありますのでご協力をお願いいたします。
2. 運営指導当日は時間が限られており、全ての書類を確認出来ない場合がありますので、改善の指摘が無かった部分についても常に基準に沿った運営であるか確認する必要があります。
3. 給付費を負担している国又は市町村についても同等の権限がありますので、県の運営指導とは別で運営指導・監査が行われる場合にはご協力をお願いいたします。（県の指導では指摘はなくても、国の検査、会計検査で返還等が命じられる場合があります）

1 – (1) 運営指導について

【運営指導での主な指摘事項等】（人員に関すること）

- ① 児童発達管理責任者又はサービス管理責任者が必要な研修を受けていない
- ② 児童発達管理責任者又はサービス管理責任者が専従で勤務していない（別の事業所又はサービスの児発管・サビ管を兼務している）
- ③ 別事業所の職員が利用者を合同で支援し、人員配置を適切に分けていない
- ④ 夜勤等の人員配置や加配加算を満たしているか確認できるシフト表になっていない（例：夜間支援員や看護職員の加算など）
- ⑤ 従業員に関する書類を整備していない（タイムカード等出退勤が確認できる書類）
- ⑥ 指定申請書又は変更届出書に記載されている人員配置になっていない

※ 人員配置については、職員の入れ替わりの都度、要件等を確認すること。

※ 別事業所での兼務の可否について、職種ごとに基準を確認すること。

1 – (1) 運営指導について

【運営指導での主な指摘事項等】（報酬に関すること）

- ① 福祉専門職員配置加算等で、対象外職員を加算算定の計算に含めている
- ② 職員の入れ替わりにより、加算の区分が変わったり要件を満たさなくなったが、入れ替わり以前と同様の算定、請求を行っている（福祉専門職員配置加算や指導員加配加算など）
- ③ 食事提供体制加算について、下記を実施していない
 - 管理栄養士若しくは栄養士が献立作成に関わっていること、又は、そのいずれかが栄養面について確認した献立であること
 - 利用者ごとの摂食量を記録すること
 - 利用者ごとの体重やBMIを概ね6月に1回記録すること
- ④ 工賃向上計画が未作成にも関わらず、当該加算を請求している
- ⑤ 送迎加算について、送迎を行っていない利用者に対しても当該加算を請求している
- ⑥ 記録が必要な加算にも関わらず、適切な記録をしていない（欠席時対応加算など）

※ 人員配置については、職員の入れ替わりの都度、要件等を確認すること。

※ 別事業所での兼務の可否について、職種ごとに基準を確認すること。

1 – (1) 運営指導について

【運営指導での主な指摘事項等】（個別支援計画に関すること(1)）

- ① 個別支援計画の原案を作成していない。個別支援計画がサービス利用開始後に作成されている
- ② 個別支援計画が作成者が不明で、サービス管理責任者が作成していることが確認できない
- ③ 個別支援計画を更新時（一年毎）に作成しているが、6月に1回以上の見直しがされていない
- ④ 個別支援計画の原案について、利用者（保護者）へ説明し、同意を得ているとのことだが、その記録が確認できない
- ⑤ アセスメントの際に利用者に面談していない
- ⑥ 個別支援計画を作成するための職員会議を行っていない（記録がない）
- ⑦ 未達成の目標が続いているのに支援方法に改善がない

1 – (1) 運営指導について

【運営指導での主な指摘事項等】（個別支援計画に関すること(2)）

- ⑧ 個別支援計画の内容を支援員等が把握せず、記載のない支援を行っている（施設外就労等）
- ⑨ 個別支援計画を見直し又は作成する際には、個々の標準的な利用時間を定めなければならないサービスであるが、標準的な利用時間を定めていない
 - ※ 利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画を作成し、これに基づき利用者に対して指定障害福祉サービスを提供する必要があります。
 - ※ 個別支援計画に係る一連の業務が適切に行われていない場合は、「個別支援計画未作成減算」が適用されることがあります。

1 – (1) 運営指導について

【運営指導での主な指摘事項等】（定員に関すること）

- ① 毎月の利用状況を確認したところ、利用定員（10人）を超えてサービス提供を行っている
- ② 利用定員（10名）に対し、1日当たりの利用人数が利用定員の150%を超過しているが、定員超過利用減算を適用していない
 - ※ 定員については「災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合」以外、超過は認められていません。
 - ※ 「減算の適用がない」ことは、「その範囲までは定員を超過してよい」ではありません。
 - ※ 定員超過利用減算の対象ではなくても、慢性的に定員を超過する場合は指導の対象となりますので、定員の範囲内で運営するか、利用定員を増やすか、いずれかの対応が必要になります（理由がある場合で一時的であれば可）。
 - ※ 定員を恒常的に超過するにも関わらず是正しない又は指導に従わない場合は、報酬単価の差額分の返還だけでなく、行政処分の対象となる場合があります。

1 – (1) 運営指導について

【運営指導での主な指摘事項等】（運営に関すること(1)）

- ① 身体拘束等に係る取組について、下記の取り組みがなされていない
 - 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期開催
 - 指針の整備
 - 研修の定期的な実施
 - やむを得ず身体拘束等を実施する場合の手続きについての記録様式の整備
 - 上記の取り組みに関する従業者への周知徹底
- ② 身体拘束について、事前に保護者等の同意がない又は個別支援計画に記載していない
- ③ 身体拘束について、職員個人の判断で行っており、拘束の必要性や方法などを話し合う会議が開催されていない、又は身体拘束マニュアル等が活用されていない
- ④ 身体拘束を実施した場合、時間、拘束理由、方法などの具体的な記録がない
- ⑤ 身体拘束が常態化している（改善のための措置を行っていない）

1 – (1) 運営指導について

【運営指導での主な指摘事項等】（運営に関すること(2)）

- ⑥ 虐待防止に係る取組において、下記取組みがなされていない
 - 虐待防止委員会の定期的な開催
 - 研修の定期的な実施
 - 虐待の防止のための担当者の設置
 - 上記の取組みに関する従業者への周知徹底

- ⑦ 業務継続計画について、下記の取組みがなされていない
 - 感染症に係る業務継続計画の策定
 - 災害に係る業務継続計画の策定
 - 上記の取組みに関する従業者への周知、研修及び訓練の定期的な実施
 - 業務継続計画の定期的な見直し

1 – (1) 運営指導について

【運営指導での主な指摘事項等】（運営に関すること(3)）

- ⑧ 感染症及び食中毒の発生及びまん延防止のための下記の取り組みがなされていない
 - 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会の定期開催
 - 指針の整備
 - 研修及び訓練の定期的な実施
 - 上記の取り組みに関する従業者への周知徹底

- ⑨ 非常災害対策の強化について、下記の取り組みがなされていない
 - 消火設備その他非常災害に際して必要な設備の設置
 - 非常災害に関する具体的計画の策定、
 - 非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制の整備
 - 上記の取り組みに関する従業者への通知
 - 避難、救出その他必要な訓練の定期的な実施

- ⑩ 障害福祉サービス事業者等は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならないが、事業評価の実施が確認できない

1 – (1) 運営指導について

【運営指導での主な指摘事項等】（運営に関すること(4)）

- ⑪ 生産活動に係る経費と事業費等を区分していない
- ⑫ 施設外就労に係る企業との契約書類が確認できない
- ⑬ 施設外就労において、直接処遇職員（職業指導員又は生活支援員）が随行していない

※ 事業者が実施する義務があるものの中で、実施しなかった場合には減算等を行わなければならないものがあるが、減算等の有無に関わらず実施義務のあるものは必ず実施すること。

※ 定期的な実施義務があるものは、年間計画に位置付けるなどして確実に実施すること。

1 – (2) 監査・行政処分について

【目的、根拠】

監査は、障害者総合支援法及び児童福祉法に基づき、障害福祉サービス事業者等のサービスの内容等が、同法における行政上の措置に該当する内容、若しくはその疑いが認められる場合と給付費の請求で不正等が疑われる場合（指定基準違反等）に、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置をとることを目的に行う。

◆ 障害者総合支援法 第四十八条

都道府県知事又は市町村長は、必要があると認めるときは、指定障害福祉サービス事業者若しくは指定障害福祉サービス事業者であった者若しくは当該指定に係るサービス事業所の従業者であった者（以下この項において「指定障害福祉サービス事業者であった者等」という。）に対し、報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命じ、指定障害福祉サービス事業者若しくは当該指定に係るサービス事業所の従業者若しくは指定障害福祉サービス事業者であった者等に対し出頭を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該指定障害福祉サービス事業者の当該指定に係るサービス事業所、事務所その他当該指定障害福祉サービスの事業に関係のある場所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

◆ 児童福祉法 第二十一条の五の二十二

都道府県知事又は市町村長は、必要があると認めるときは、指定障害児通所支援事業者若しくは指定障害児通所支援事業者であつた者若しくは当該指定に係る障害児通所支援事業所の従業者であつた者（以下この項において「指定障害児通所支援事業者であつた者等」という。）に対し、報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命じ、指定障害児通所支援事業者若しくは当該指定に係る障害児通所支援事業所の従業者若しくは指定障害児通所支援事業者であつた者等に対し出頭を求め、又は当該職員に、関係者に対し質問させ、若しくは当該指定障害児通所支援事業者の当該指定に係る障害児通所支援事業所、事務所その他当該指定通所支援の事業に関係のある場所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

【実施主体】

沖縄県、市町村が実施

1 – (2) 監査・行政処分について

【行政処分について】

監査の実施により、障害者総合支援法及び児童福祉法の規定による指定基準違反等が認められた場合には、行政手続法に基づき次の行政上の措置をとることができる。

① 勧告

- 期限を決めて文書で基準を順守すべきと勧告

② 命令

- 勧告措置をとらなかった際に、期限を決めてその措置をとることを命令。命令した場合には公示

③ 指定の取消等

- 指定基準違反等の内容が、同法の各条・各号で規定されたいずれかに該当する場合に、指定を取り消す、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止する。

1 – (2) 監査・行政処分について

【県内における行政処分】

- 直近（令和8年3月時点）では、4法人に対し、行政処分を実施した。
- 今般、事業所の内部告発等が急増しており、その中で真実性や緊急性が認められる事案については、早期に監査等に入ることにしている。
- 県としては、今後とも指定基準違反等がある場合には事実関係を正確に把握し、関係法令に基づき適切な措置を採っていく。

【県内における行政処分 事例(1)】

1. サービスの種類 就労継続支援A型及び就労継続支援B型、児童発達支援及び放課後等デイサービス
2. 指定取消年月日 令和6年11月11日
3. 指定取消の理由
 1. 県に無届で一方向的に事業所を閉鎖したことに加え、引き続き障害福祉サービスの提供を希望する者に対し、必要な連絡調整その他の便宜の提供を行う等の事業者の責務を果たさなかった。（法第50条第1項第3号に該当）
 2. 沖縄県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（平成25年条例第29号、以下、「県条例」という。）で定める人員に関する基準を満たさなくなった。（法第50条第1項第4号に該当）
 3. 県条例で定める設備に関する基準に従って適切な指定障害福祉サービスの事業の運営をすることができなくなった。（法第50条第1項第5号に該当）
4. 欠格事由該当者 法人代表1名

1 – (2) 監査・行政処分について

【県内における行政処分 事例(2)】

1. サービスの種類 共同生活援助
2. 指定取消年月日 令和7年5月31日
3. 指定取消の理由
 1. 医療連携体制加算（Ⅶ）について、指定時から監査が実施されるまでの間、加算の要件を満たしていないにも関わらず、要件を満たしているものとして、利用者全員に対し当該加算の請求を行った。（法第50条第1項第6号に該当）
 2. 夜間支援等体制加算（Ⅰ）について、指定時から監査が実施されるまでの間、夜間支援従事者の支援の内容が加算の要件を満たしていないにも関わらず、要件を満たしているものとして、利用者全員に対し当該加算の請求を行った。また、夜間支援従事者の配置の実態が事業所全体で1名であったにも関わらず、複数名の配置があったとして、実態と異なる過度な給付費の請求を行った。（法第50条第1項第6号に該当）
 3. 指定時から監査が実施されるまでの間、世話人の配置の実態が人員基準を満たしていないにも関わらず、サービス提供職員欠如減算を適用することなく、人員基準を満たしているものとして、実態と異なる給付費の請求を行った。（法第50条第1項第6号に該当）
 4. 法第48条第1項に基づき関連書類の提出を命じたところ、これに従わなかった。（法第50条第1項第7号に該当）
 5. 法第48条第1項に基づき代表取締役の出頭を求めたところ、これに応じなかった。（法第50条第1項第8号に該当）
 6. 指定障害福祉サービス事業所指定申請において、人員基準を満たすことを装うため、指定日から勤務する見込みのない従業者を配置するとして虚偽の申請を行い、指定を受けた。（法第50条第1項第9号に該当）
4. 欠格事由該当者 法人代表1名
5. 経済上の措置
支給決定を行った関係市町村が精査したうえで不正に受け取った訓練等給付費を確定し、法第8条第2項の規定に基づき当該訓練等給付費に100分の40を乗じて得た額を加算して事業者から返還を求める。

1 – (2) 監査・行政処分について

【県内における行政処分 事例(3)】

1. サービスの種類 共同生活援助
2. 指定取消年月日 令和7年8月1日
3. 指定取消の理由
 1. 共同生活住居の運営を別法人に一任しているため、管理者が当該住居に係る従業者及び業務の管理を行っておらず、サービス管理責任者が当該住居に係る利用者の個別支援計画の作成を行っていないなど、沖縄県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（平成25年条例第29号）及び同条例施行規則（平成25年規則第58号）に従って適正な運営をしていない。（法第50条第1項第5号に該当）
 2. 医療連携体制加算（Ⅶ）について、指定時から監査が実施されるまでの間、加算の要件を満たしていないにも関わらず、要件を満たしているものとして当該加算の請求を行った。（法第50条第1項第6号に該当）
 3. 夜間支援等体制加算（Ⅰ）について、指定時から監査が実施されるまでの間、夜間支援従事者の支援の内容が加算の要件を満たしていないにも関わらず、要件を満たしているものとして当該加算の請求を行った。（法第50条第1項第6号に該当）
 4. 指定時から監査が実施されるまでの間、世話人の配置の実態が人員基準を満たしていないにも関わらず、サービス提供職員欠如減算を適用することなく、人員基準を満たしているものとして、実態と異なる給付費の請求を行った。（法第50条第1項第6号に該当）
 5. 指定時から監査が実施されるまでの間、サービス管理責任者が個別支援計画を作成していないにも関わらず、個別支援計画未作成減算を適用することなく、実態と異なる給付費の請求を行った。（法第50条第1項第6号に該当）
 6. 指定障害福祉サービス事業所指定申請において、人員基準を満たすことを装うため、指定日から勤務する見込みのない従業者を配置するとして虚偽の申請を行い、指定を受けた。（法第50条第1項第9号に該当）
4. 欠格事由該当者 法人代表1名
5. 経済上の措置
支給決定を行った関係市町村が精査したうえで不正に受け取った訓練等給付費を確定し、法第8条第2項の規定に基づき当該訓練等給付費に100分の40を乗じて得た額を加算して事業者から返還を求める。

1 – (2) 監査・行政処分について

【県内における行政処分 事例(4)】

1. サービスの種類 共同生活援助
2. 効力停止年月日 令和7年10月20日から令和8年1月19日まで
3. 効力停止の理由
 - 一. 夜間支援等体制加算(Ⅰ)の請求について、提出されたシフト表、タイムカード及び国保連の請求書等によれば、当該事業所における夜間支援従事者の配置実態は1人であったにもかかわらず、支援対象利用者の数に応じ2人から4人以上の配置が必要な請求区分による不正請求を行った。
 - 二. また、人員配置体制加算(XⅢ)についても、利用者数に応じて特定従業者数換算方法で算定された世話人の人員配置体制を確保していないにもかかわらず、加算要件を満たしたとする実態と異なる不正請求を行った。

1 – (3)事業所の休止・廃止について

1. 根拠法

障害者総合支援法第四十三条第四項、第四十六条第二項、児童福祉法第二十一条の五の十九第四項、第二十一条の五の二十一第四項

2. 休止・廃止の手続き

沖縄県では、以下ページで事業者の事業の廃止・休止・再開の手続きを周知している。これらの手続きを行う場合には、根拠法令とともにその記載事項を遵守すること。

【指定障害福祉サービス事業者の事業廃止・休止・再開】

<https://www.pref.okinawa.jp/kyoiku/shogaifukushi/1007022/1018792/1007023.html>

3. 特に留意すべき事項（法が根拠）

- ① 廃止又は休止する日の1か月前までに届け出ること。
- ② 利用者全員の引継ぎ先等が決まるまでは、廃止・休止届の受理ができないこと。

4. 最近の不適切な事例等

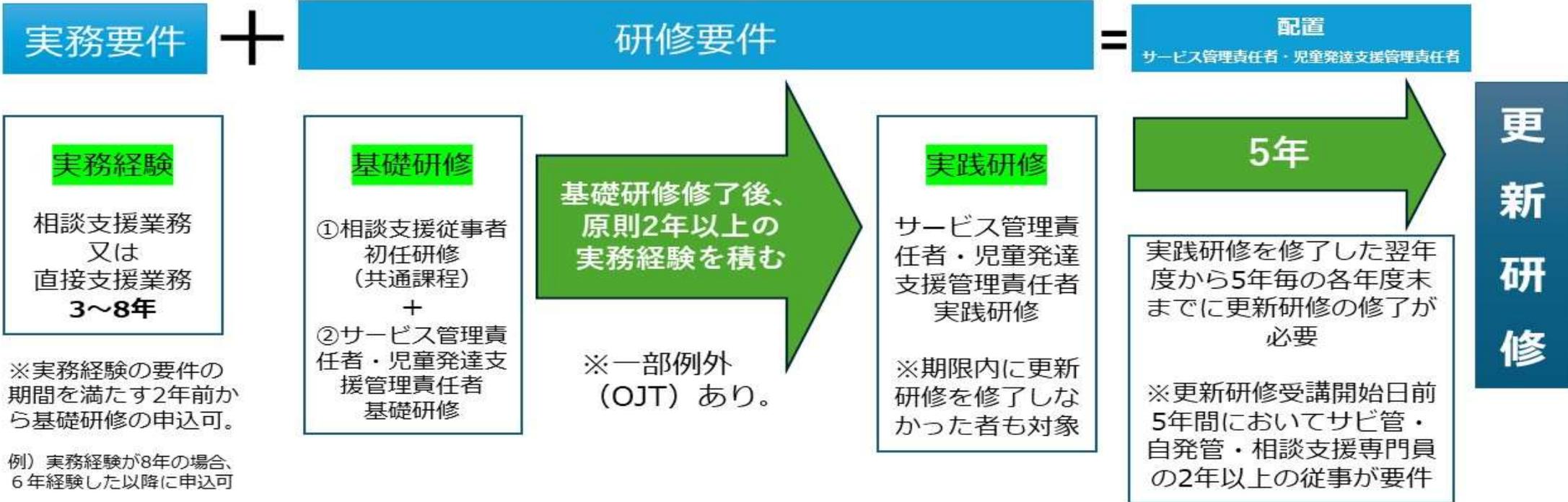
- ① 廃止届出をすることなく、事業所を閉鎖したもの（指定を取消し、法人代表を欠格事由該当者とした）
- ② 事業所廃止までの1か月の期間を置かずに、廃止届出を提出したもの
- ③ 利用者全員の引継ぎ先等が決まっていなのに、廃止届出をしたもの

5. 留意事項

現にサービス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個々に面談、記録する等、障害者に対し責任ある対応を図り、異動先サービス及び事業所名等を記載したリストを作成する必要がある。その意向を十分聴取することなく、同一法人内の別サービスへの移行を促す等の対応とならないよう、留意すること。

1 - (4) サービス管理責任者・児童発達支援管理者について

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件



※一部例外 (OJT) について

以下の**すべての要件を満たす場合については、実践研修の受講が可能**となります。

- ① 基礎研修受講開始時点において、すでにサービス管理責任者等の配置に係る必要な実務経験 (3～8年) を満たしている。
- ② 基礎研修修了後、障害福祉サービス事業所等において、個別支援計画の作成に関する一連の業務を6カ月以上行っている。
- ③ 上記の業務に従事することについて、指定権者に届出をしていること。(原則OJT開始前に届出)

実務経験や研修受講要件等を満たさずに研修を修了した場合は、研修の修了は無効となります。

1 – (4) サービス管理責任者・児童発達支援管理者について

サビ管・児発管の責務、役割



サービス提供の中心的役割を担う重要なポジション

アセスメント、個別支援計画の作成・変更、モニタリング、支援会議の開催、関係機関との連携、利用者及び家族への説明・連絡、支援員への指導・アドバイス・・・etc.



サビ管・児発管を欠いた状態でのサービス提供は、利用者にとって適切な支援がなされていない状態のため**基準違反**になります。

サビ管・児発管に限らず、その他の人員も含めて基準を遵守した運営となっているか常に確認をお願いします。

1 – (4) サービス管理責任者・児童発達支援管理者について

報酬上の措置（減算等）

- ▼ **サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者欠如減算**
⇒ 欠如となった月の翌々月から解消された月まで 30%～50%減算
- ▼ **個別支援計画未作成減算**
⇒ 個別支援計画未作成（見直し時含む）でサービス提供を行った月から解消されるに至った月の前月まで 30%～50%減算
- ▼ **人員基準を満たしていることを前提とした加算**
（児童指導員等配置加算、専門的支援体制加算等）の**算定不可**

サービス管理責任者等研修の**臨時開催**について

開催予定：令和8年5月下旬ごろ

予定研修：サービス管理責任者等**実践研修**

研修方式：2日課程（講義／演習）オンライン形式

申込時期：令和8年4月より順次開始

申込先：おきなわ障がい者相談支援ネットワークホームページ「研修案内」より

<URL> <https://www.osn.okinawa/>

1 – (5)障害福祉サービス事業所等相談窓口の開設について

概要

- ① 障害福祉サービス等においては頻繁に制度改正があり、障害福祉サービス事業所等は運営に関して質問・相談したくても職員数に限りある県障害福祉課から回答が滞る状況が生じていた。
- ② そのため、障害福祉サービス事業所等からの質問・相談等に対し、迅速かつ適切に対応することを目的とし、令和7年4月から「障害福祉サービス事業所等相談窓口」を開設しています。
- ③ 「障害福祉サービス事業所等相談窓口」に専門的知識を有する行政書士が常駐することで、障害福祉サービス事業所の困りごとに迅速かつ適切に対応することができ、障害福祉サービス事業所等の業務負担軽減につながります。

- 窓口電話番号
- メールアドレス

県ホームページをご確認ください

<https://www.pref.okinawa.jp/kyoiku/shogaifukushi/1007022/1018749/1034394.html>



1 – (6)指定更新に係る注意事項について

1 指定更新の手続について

- 指定障害福祉サービス事業者等は、指定の有効期間内（6年ごと）の更新を受けなければその効力を失い、自立支援給付費や障害児通所給付費等を受けることができなくなる等、事業運営に支障がでる場合があります。
- 有効期間が経過する日の前月末日までに、更新に必要な書類等を揃え、当課のHPから電子申請にて申請してください。なお、事務処理の期間を確保するため、有効期間の末日が月末でない場合の申請期限は、前々月の末日とさせていただきます。

2 サービス管理責任者や児童発達支援管理責任者の更新研修について

- サービス管理責任者等は、実践研修等修了後の翌年度から5年毎に更新研修等を修了しなければ、指定更新手続等において、サービス管理責任者等としての配置が認められない取扱いとなっております。
- 各自、更新研修等の研修修了証書の日付を確認し、有効期間が経過するまでに十分な余裕をもって、各研修実施機関において必要な研修を受講されるよう留意願います。