

報酬改定及び報酬請求、各種届出

令和 5 年度指定障害福祉サービス事業所等に係る集団指導

(R 6. 3. 6)

鳥取県西部総合事務所県民福祉局共生社会推進課

目次

- I 報酬改定について
- II 報酬請求について
- III 各種届出に係る注意事項について
- IV サービス管理責任者等の制度変更について
- V 参考

I 報酬改定について

○令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の施行時期について

- ・ 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定について
 - ・・・ **令和6年4月1日施行**
- ・ 福祉・介護職員の処遇改善分及び処遇改善加算等の一本化について
 - ・・・ 令和6年6月1日施行
- ・ 就労選択支援に関する改定事項について
 - ・・・ 令和7年10月1日施行

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容

令和6年2月6日

障害福祉サービス等報酬改定検討チーム

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容

1 障害福祉サービス等における横断的な改定事項

- ・ 現行の処遇改善加算の一本化及び加算率の引き上げ
＜職種間配分ルールの統一、月額賃金改善に関する要件の見直し 等＞
- ・ 地域生活支援拠点等において、情報連携等を担うコーディネーターの配置を評価する加算を創設
＜地域生活支援拠点等機能強化加算【新設】500単位/月＞
- ・ 強度行動障害を有する障害者の受入体制の強化や、「中核的人材」の配置や「集中的支援」について評価（生活介護・施設・グループホーム等）
＜基礎研修受講者を20%以上配置し、区分6かつ行動関連項目10点以上の者に支援を行った場合 360単位/日、集中的支援加算（Ⅰ）【新設】1000単位/月 等＞
- ・ 感染症発生時に備えた医療機関との連携強化（施設等）
＜障害者支援施設等感染対策向上加算（Ⅰ）【新設】10単位/月 等＞
- ・ 障害者虐待防止措置や身体拘束の適正化等、必要な基準を満たしていない場合の減算の導入・見直し（全サービス共通）
＜虐待防止措置未実施減算【新設】所定単位数の1%減算 等＞
- ・ 通所系サービスにおける食事提供加算の見直し
＜栄養面の評価を導入したうえで、経過措置を令和9年3月31日まで延長＞
- ・ 物価高騰を踏まえた施設における補足給付の基準費用額（食費・光熱水費）の見直し
＜基準費用額 54,000円 ⇒ 55,500円＞
- ・ 障害福祉現場の業務効率化（全サービス共通）
＜管理者の兼務範囲の見直し、テレワークの取扱いの明確化、申請書類の標準化 等＞

2 訪問系サービス（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）

- ・ 居宅介護の特定事業所加算に算定にあたり、重度障害児への対応を評価
＜特定事業所加算の算定要件に重症心身障害児及び医療的ケア児への支援を追加＞
- ・ 入院中の重度訪問介護の利用について特別なコミュニケーション支援を必要とする障害支援区分4及び5の利用者も対象に追加
＜入院中の重度訪問介護利用の対象 区分6⇒ 区分4以上＞
- ・ 重度化・高齢化を踏まえた居宅介護・重度訪問介護の国庫負担基準の見直し
＜居宅介護の国庫負担基準に介護保険対象者の区分を追加 等＞

3 日中活動系サービス（生活介護・短期入所）

- ・ 生活介護においてサービス提供時間に応じた評価を導入
＜生活介護の基本報酬の見直し。なお、サービス提供時間については、個別支援計画に定めた個々の支援時間で算定することを基本とするなど一定の配慮を設ける＞
- ・ 医療的ケアが必要な者へ対応の評価（生活介護・施設・短期入所）
＜人員配置体制加算（Ⅰ）利用定員20人以下 321単位/日、喀痰吸引等実施加算【新設】30単位/日 等＞
- ・ 短期入所における緊急時の受け入れを更に評価
＜緊急短期入所受入加算（Ⅰ）180単位 ⇒ 270単位 等＞
- ・ 福祉型短期入所サービスにおける医療的ケア児者の受け入れを促進
＜医療型ケア対応支援加算【新設】120単位/日 等＞

4 施設系・居住支援系サービス（施設入所支援・共同生活援助・自立生活援助）

- ・ 施設のすべての入所者に対して、地域移行の意向を確認。グループホームの見学、地域活動への参加等を評価
＜意向確認に関する指針未作成の場合の減算 5単位/日、地域移行促進加算（Ⅱ）【新設】60単位/日等＞
- ・ 施設における10人規模の利用定員の設定
＜基本報酬で対応。生活介護も同様の対応＞
- ・ 施設から地域へ移行し、入所定員を減らした場合の加算を創設
＜地域移行支援体制加算【新設】＞
- ・ グループホームから希望する一人暮らし等に向けた支援の評価
＜自立生活支援加算（Ⅰ）【新設】1000単位/月 等＞
- ・ 世話人の配置基準に応じた基本報酬区分を改め、サービス提供時間の実態に応じて加算する報酬体系へ見直し
＜グループホームの基本報酬の見直し＞
- ・ グループホーム等において地域連携推進会議を設置し、地域の関係者を含む外部の目を定期的に入れる取組を義務づけ
＜運営基準に規定。ただし、令和6年度は努力義務とし、令和7年度から義務化＞

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容

5 訓練系サービス

(自立訓練(機能訓練)・自立訓練(生活訓練))

- ・ 社会生活の自立度評価指標(SIM)の活用と報酬上の評価
〈個別計画訓練支援加算(Ⅰ)【新設】47単位/日 等〉
- ・ ピアサポートの専門性の評価
〈ピアサポート実施加算【新設】100単位/月〉

6 就労系サービス

(就労移行支援・就労継続支援A型・就労継続支援B型
・就労定着支援・就労選択支援)

- ・ 就労移行支援事業所を定員10名以上から実施可能となるよう見直し
〈利用定員規模 20人以上⇒ 10人以上〉
- ・ 就労継続支援A型のスコア方式について、生産活動収支や平均労働時間に応じた評価となるよう項目を見直し
〈就労継続支援A型の基本報酬におけるスコア方式を見直し〉
- ・ 就労継続支援B型における平均工賃月額に応じた報酬体系について、よりメリハリをつけた報酬体系に見直し
〈就労継続支援B型の基本報酬の見直し、人員配置「6:1」の報酬体系の創設【新設】、目標工賃達成加算【新設】10単位/日 等〉
- ・ 就労定着支援の基本報酬を就労定着率のみに応じた報酬体系に見直し
〈就労定着支援の基本報酬の見直し〉
- ・ 就労選択支援の円滑な実施のための基本報酬・人員配置基準等の設定
〈就労選択支援サービス費【新設】 1210単位/日〉

7 相談系サービス(計画相談支援・障害児相談支援)

- ・ 支援の質の高い相談支援事業所の整備を推進するため、機能強化型の基本報酬を充実
〈計画相談支援の基本報酬の見直し〉
- ・ 地域の中核的な相談支援事業所の主任相談支援専門員を更に評価
〈主任相談支援専門員配置加算 100単位/月
⇒ 主任相談支援専門員配置加算(Ⅰ)(Ⅱ) 300単位/月・100単位/月〉
- ・ 相談支援における医療等の多機関連携のための各種加算の拡充
〈医療・保育・教育機関等連携加算 100単位/月 ⇒ 150~300単位/月 等〉

8 障害児支援

(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・福祉型障害児入所施設・医療型障害児入所施設)

- ・ 児童発達支援センター等における中核機能を評価
〈中核機能強化加算【新設】 22単位~155単位/日
中核機能強化事業所加算【新設】 75単位~187単位/日〉
- ・ 児童発達支援・放課後等デイサービスにおいて総合的な支援を推進
〈総合的な支援の提供を基本とすることを運営基準に規定 等〉
- ・ 児童発達支援・放課後等デイサービスにおいてサービス提供時間に応じた評価を導入
〈児発・放デイの基本報酬の見直し 〉
- ・ 支援ニーズの高い児への支援の評価を充実
〈入浴支援加算【新設】55単位/日、視覚・聴覚・言語機能障害児支援加算【新設】100単位、強度行動障害児支援加算 155単位/日 ⇒ 200又は250単位/日 等〉
- ・ 家族支援の評価を充実
〈事業所内相談支援加算 80単位/月1回 ⇒ 家族支援加算 80単位/月4回(ワライン60単位)、延長支援加算の見直し 等〉
- ・ インクルージョン推進の取組への評価を充実(保育所等訪問支援の充実 等)
〈訪問支援員特別加算 679単位/日 ⇒ 700又は850単位/日〉
- ・ 障害児入所支援における小規模化や地域生活に向けた支援等への評価を充実
〈小規模グループケア加算 240単位/日 ⇒ 186~320単位/日
サライト型 +308単位/日 ⇒ +378単位/日、移行支援計画の作成等を運営基準に規定 等〉

福祉・介護職員等処遇改善加算について①

【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、療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、共同生活援助、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型、就労定着支援、就労選択支援、自立生活援助、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、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設】

概要

- 障害福祉現場で働く方々にとって、令和 6 年度に 2.5%、令和 7 年度に 2.0% のベースアップへと確実につながるよう加算率の引き上げを行う。
- 福祉・介護職員等の確保に向けて、福祉・介護職員の処遇改善のための措置ができるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算について、現行の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた 4 段階の「福祉・介護職員等処遇改善加算」に一本化を行う。
- 就労定着支援の就労定着支援員、自立生活援助の地域生活支援員、就労選択支援の就労選択支援員を、処遇改善加算等の対象に加える。

単位数

※ 福祉・介護職員等処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数に、以下の加算率を乗じる。
加算率は、サービス毎の介護職員の常勤換算職員数に基づき設定。

サービス区分	福祉・介護職員等処遇改善			
	I	II	III	IV
居宅介護	41.7%	40.2%	34.7%	27.3%
重度訪問介護	34.3%	32.8%	27.3%	21.9%
同行援護	41.7%	40.2%	34.7%	27.3%
行動援護	38.2%	36.7%	31.2%	24.8%
重度障害者等包括支援	22.3%		16.2%	13.8%
生活介護	8.1%	8.0%	6.7%	5.5%
施設入所支援	15.9%		13.8%	11.5%
短期入所	15.9%		13.8%	11.5%
療養介護	13.7%	13.5%	11.6%	9.9%
自立訓練（機能訓練）	13.8%	13.4%	9.8%	8.0%
自立訓練（生活訓練）	13.8%	13.4%	9.8%	8.0%
就労選択支援	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%
就労移行支援	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%
就労継続支援 A 型	9.6%	9.4%	7.9%	6.3%

サービス区分	福祉・介護職員等処遇改善			
	I	II	III	IV
就労継続支援 B 型	9.3%	9.1%	7.6%	6.2%
就労定着支援	10.3%		8.6%	6.9%
自立生活援助	10.3%	10.1%	8.6%	6.9%
共同生活援助（介護サービス包括型）	14.7%	14.4%	12.8%	10.5%
共同生活援助（日中サービス支援型）	14.7%	14.4%	12.8%	10.5%
共同生活援助（外部サービス利用型）	21.1%	20.8%	19.2%	15.2%
児童発達支援	13.1%	12.8%	11.8%	9.6%
医療型児童発達支援	17.6%	17.3%	16.3%	12.9%
放課後等デイサービス	13.4%	13.1%	12.1%	9.8%
居宅訪問型児童発達支援	12.9%		11.8%	9.6%
保育所等訪問支援	12.9%		11.8%	9.6%
福祉型障害児入所施設	21.1%	20.7%	16.8%	14.1%
医療型障害児入所施設	19.1%	18.7%	14.8%	12.7%

（注）令和 6 年度末までの経過措置期間を設け、経過措置期間中は、現行の 3 加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引き上げを受けることができる等の激変緩和措置を講じる。

福祉・介護職員等処遇改善加算について②

算定要件等

- 新加算（Ⅰ～Ⅳ）は、加算・賃金改善額の職種間配分ルールを統一。（福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内で柔軟な配分を認める。）
- 新加算のいずれの区分を取得している事業所においても、新加算Ⅳの加算額の1/2以上を月額賃金の改善に充てることを要件とする。
 - ※ それまでベースアップ等支援加算を取得していない事業所が、一本化後の新加算を新たに取得する場合には、ベースアップ等支援加算相当分の加算額については、その2/3以上を月額賃金の改善として新たに配分することを求める。

加算率（※）

既存の要件は黒字、新規・修正する要件は赤字

加算率	区分	要件	対応する現行の加算等（※）	新加算の趣旨
【8.1%】	Ⅰ	新加算（Ⅱ）に加え、以下の要件を満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> 経験技能のある福祉・介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること（生活介護の場合、介護福祉士25%以上等） 	a. 処遇改善加算（Ⅰ）【4.4%】 b. 特定処遇加算（Ⅰ）【1.4%】 c. ベースアップ等支援加算【1.1%】	事業所内の経験・技能のある職員を充実
【8.0%】	Ⅱ	新加算（Ⅲ）に加え、以下の要件を満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> 改善後の賃金年額440万円以上が1人以上 職場環境の更なる改善、見える化【見直し】（令和7年度） グループごとの配分ルール【撤廃】 	a. 処遇改善加算（Ⅰ）【4.4%】 b. 特定処遇加算（Ⅱ）【1.3%】 c. ベースアップ等支援加算【1.1%】	総合的な職場環境改善による職員の定着促進
【6.7%】	Ⅲ	新加算（Ⅳ）に加え、以下の要件を満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> 資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備 	a. 処遇改善加算（Ⅰ）【4.4%】 b. ベースアップ等支援加算【1.1%】	資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備
【5.5%】	Ⅳ	<ul style="list-style-type: none"> 新加算（Ⅳ）の1/2（2.7%）以上を月額賃金で配分 職場環境の改善（職場環境等要件）【見直し】（令和7年度） 賃金体系等の整備及び研修の実施等 	a. 処遇改善加算（Ⅱ）【3.2%】 b. ベースアップ等支援加算【1.1%】	福祉・介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等

※ 加算率は生活介護のものを例として記載。

強度行動障害を有する障害者等への支援体制の充実

①強度行動障害を有する者の受入体制の強化

【重度障害者支援加算（生活介護・施設入所支援）】

- 区分6以上行動関連項目10点以上の報酬区分を新設する。
- 強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者の加配要件を廃止し、生活支援員に占める割合での評価とする（体制加算部分は廃止）。
（現行）基準及び人員配置体制加算の配置数に加えて配置される基礎研修修了者1人（4時間程度以上）につき、利用者5人まで算定可（見直し後）生活支援員のうち基礎研修修了者の割合が20%以上

【重度障害者支援加算（短期入所）】

- 区分4,5の報酬区分を新設する。
- 標準的な支援を推進するため、強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者が作成した支援計画シート等により適切な支援を行った場合の評価を新設する（基礎研修修了者の配置のみの加算部分は廃止）。

【重度障害者支援加算（共同生活援助）】

- 共同生活援助での受入体制を強化するため、利用者の状態や環境の変化等に適応するための初期のアセスメント等の評価を新設する。

【重度障害者支援加算（共通）】

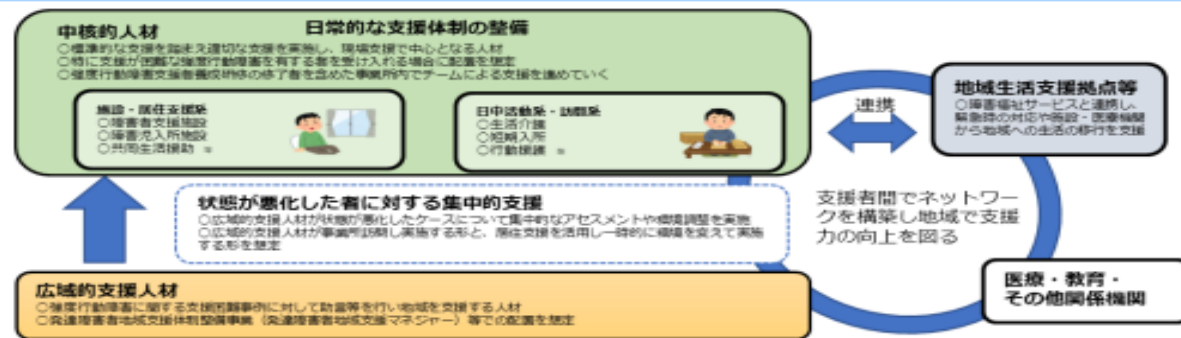
- 生活介護・施設入所支援・短期入所・共同生活援助において、行動関連項目の合計点が18点以上の者を受入れて中核的人材が作成する支援計画シート等により適切な支援を行った場合にさらに加算する。

②状態が悪化した強度行動障害を有する児者への集中的支援

- 高度な専門性により地域を支援する人材（広域的支援人材）が、事業所等を集中的に訪問等（情報通信機器を用いた地域外からの指導助言も含む）し、適切なアセスメントと有効な支援方法の整理を共に行い環境調整を進め、支援を行った場合の評価を新設する。※期間は3か月を限度

【新設】集中的支援加算

- ・ 広域的支援人材が訪問等した場合の評価 1,000単位/回（月に4回を限度）
- ・ 状態が悪化した者を受け入れた施設等への評価 500単位/日



	区分4以上かつ10点以上 ※実践研修修了者配置		【新設】18点以上の場合 ※中核的人材養成研修修了者配置		区分6以上かつ10点以上 ※実践研修修了者配置		【新設】18点以上の場合 ※中核的人材養成研修修了者配置	
	受入・体制 180単位	初期 400単位	個別支援 +150単位	初期 +200単位	【新設】受入・体制 360単位	【新設】初期 500単位	個別支援 +150単位	初期 +200単位
生活介護・施設入所支援								
短期入所	【新設】受入 30単位	【新設】体制 +70単位	個別支援 +50単位		受入 50単位	【新設】体制 +100単位	個別支援 +50単位	
共同生活援助	受入・体制 180単位	【新設】初期 400単位	個別支援 +150単位	初期 +200単位	受入・体制 360単位	【新設】初期 500単位	個別支援 +150単位	初期 +200単位

③行動援護における短時間の支援の評価等

- ニーズの高い短時間の支援を評価する（長時間の支援は見直し）。

【行動援護の基本報酬】（例）

- ・ 所要時間30分以上1時間未満の場合（現行）407単位 →（見直し後）437単位
- ・ 所要時間5時間30分以上6時間未満の場合（現行）1,940単位 →（見直し後）1,904単位

- 特定事業所加算に以下の要件を追加する。

- ・ 医療・教育等の関係機関との連携
- ・ 行動関連項目18点以上の者の受入れ
- ・ 中核的人材養成研修を修了したサービス提供責任者の配置

④重度障害者等包括支援における専門性の評価等

- 訪問系サービスにおいて有資格者による支援を評価する。

【新設】有資格者支援加算 60単位/日（1人1日当たり）

- 複数のサービス事業者による連携した支援を評価する。

【新設】外部連携支援加算 200単位/回（月4回を限度）

2. 質の高い発達支援の提供の推進①

- 適切なアセスメントとこどもの特性を踏まえた総合的な支援・専門的な支援や関係機関との連携強化等を進め、個々の特性や状況に応じた質の高い発達支援の提供を推進する

(①総合的な支援の推進と特定領域への支援の評価等 ②関係機関との連携の強化 ③将来の自立等に向けた支援の充実、④その他)

①総合的な支援の推進と特定領域への支援の評価等 【児童発達支援・放課後等デイサービス】

- 支援において、5領域(※)を全て含めた総合的な支援を提供することを基本とし、支援内容について事業所の個別支援計画等において5領域とのつながりを明確化した上で提供することを求める《運営基準》
(※)「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」
- 5領域とのつながりを明確化した事業所全体の支援内容を示す支援プログラムの作成・公表を求める《運営基準》とともに、未実施減算を設ける
- 児童指導員等加配加算について、専門職による支援の評価は専門的支援加算により行うこととし、配置形態(常勤・非常勤等)や経験年数に応じて評価
- 専門的支援加算及び特別支援加算について、両加算を統合し、専門的な支援を提供する体制と、専門人材による個別・集中的な支援の計画的な実施について、2段階で評価
- 基本報酬について、極めて短時間の支援(30分未満)は算定対象から原則除外するとともに、個別支援計画に定めた個々の利用者の支援時間に応じた評価が可能となるよう、支援時間による区分を設ける
 - ・ 支援時間による区分は「30分以上1時間30分以下」「1時間30分超3時間以下」「3時間超5時間以下」の3区分とする(放課後等デイサービスにおいては、「3時間超5時間以下」は学校休業日のみ算定可)
 - ・ 5時間(放デイ平日は3時間)を超える長時間の支援については、延長支援加算を見直し、預かりニーズに対応した延長支援として同加算により評価
- 自己評価・保護者評価について、実施方法を明確化する《運営基準》

新設《支援プログラム未公表減算》

所定単位数の85%算定 ※令和7年4月1日から適用

児童発達支援・放課後等デイサービスの報酬体系(全体像)



《児童指導員等加配加算》

[現行]		7.5~18.7単位/日
	理学療法士等を配置	7.5~18.7単位/日
	児童指導員等を配置	4.9~12.3単位/日
	その他の従業者を配置	3.6~9.0単位/日
[改定後]	児童指導員等を配置	
	常勤専従・経験5年以上	7.5~18.7単位/日
	常勤専従・経験5年未満	5.9~15.2単位/日
	常勤換算・経験5年以上	4.9~12.3単位/日
	常勤換算・経験5年未満	4.3~10.7単位/日
	その他の従業者を配置	3.6~9.0単位/日

《専門的支援加算・特別支援加算》

[現行]		7.5~18.7単位/日
○専門的支援加算	理学療法士等を配置	7.5~18.7単位/日
	児童指導員を配置	4.9~12.3単位/日
○特別支援加算		5.4単位/回
[改定後]	○専門的支援体制加算	4.9~12.3単位/日
	専門的支援実施加算	15.0単位/回
	(原則月4回まで。利用日数等に応じて最大6回まで)	
	※体制加算：理学療法士等を配置	(放デイは2回~6回まで)
	実施加算：専門人材が個別・集中的な専門的支援を計画的に実施	

II 報酬請求について

(1) 各種加算の算定

- ・各種加算を算定する場合は、報酬告示及び留意事項通知において、算定要件を十分確認してください。
- ・各種加算の算定要件として、その根拠となる記録の作成が求められるものについては、適切に記録を作成してください。
→実地指導時に、記録が確認できずに給付費の返還に至るケースがあります。
- ・届け出た体制に変更がある場合は、速やかに変更に係る届出を行ってください。
→算定単位数が下がる場合の届出が漏れ、請求エラーが生じて給付費の受給が遅延したり、意図せず不正請求となり、給付費の返還に繋がったりするケースがあります。

ポイント

給付費の各種加算については、大まかに分けて①～③のタイプがあります。

- ① あらかじめ加算に該当する体制を整えていることを届け出ることで請求できる加算
- ② あらかじめ個別支援計画に支援内容等が記載され、その内容等を支援したことをケース記録等に記載することで請求できる加算（届出不要）
- ③ 利用者に対して行った支援等について、ケース記録等に記載することで請求できる加算（届出不要）

加算の請求をする際には、その加算がどのタイプの加算なのかを確認し、要件を満たしているかどうか確認した後に請求をしてください。

※加算の有無に限らず、支援内容はケース記録等に記載してください。

Ⅲ 各種届出に係る注意事項について

(1) 変更の届出

事業者は、届出事項に変更が生じた場合は、**変更から10日以内**に所定の様式により変更内容を届け出てください。

<変更届出が必要な主な事項>

- ①事業所（施設）の名称
- ②事業所（施設）の所在地（設置の場所）
- ③申請者（設置者）の名称
- ④主たる事務所の所在地
- ⑤代表者の氏名、住所
- ⑥定款・寄附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。）（役員の氏名、生年月日及び住所の変更を含む）
- ⑦事業所の平面図及び施設の概要
- ⑧事業所（施設）の管理者の氏名及び住所
- ⑨事業所のサービス提供責任者の氏名及び住所
- ⑩事業所のサービス管理責任者の氏名及び住所
- ⑪事業所の児童発達支援管理責任者の氏名及び住所
- ⑫主たる対象者
- ⑬運営規程
- ⑭介護給付費等の請求に関する事項
- ⑮協力医療機関（協力歯科医療機関）の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関（協力歯科医療機関）との契約内容

<変更届出書チェック表>

○障がい者（一部分のみ抜粋）

変更届出書チェック表

【必要書類】

- ・変更届出書(様式第2号)
- ・下表の変更事項ごとの添付書類
- ・付表(1~14号)については、それぞれの事業所に対応したものを添付

項目	変更する事項	チェック欄	必要書類	備考
1	事業所(施設)の名称	<input type="checkbox"/>	付表	
		<input type="checkbox"/>	運営規程	
		<input type="checkbox"/>	業務管理体制に係る届出書	
2	事業所(施設)の所在地(設置の場所)	<input type="checkbox"/>	付表	
		<input type="checkbox"/>	運営規程	
		<input type="checkbox"/>	平面図	
		<input type="checkbox"/>	位置図	
		<input type="checkbox"/>	業務管理体制に係る届出書	
3	申請者(設置者)の名称	<input type="checkbox"/>	付表	
		<input type="checkbox"/>	運営規程	
		<input type="checkbox"/>	業務管理体制に係る届出書	
		<input type="checkbox"/>	定款、寄附行為及びその法人登記簿謄本又は条例等	

(例)

「事業所の名称」に変更が生じた場合

- ・変更届出書（様式第2号）
- ・付表
- ・運営規程
- ・業務管理体制に係る届出書

以上4点の提出が必要

○障害福祉サービス事業者の指定内容変更に係るとりネットURL

<https://www.pref.tottori.lg.jp/dd.aspx?menuid=243763>

○障害児通所支援事業者の指定内容変更に係るとりネットURL

<https://www.pref.tottori.lg.jp/274324.htm>

注意点

- ・やむを得ない事由により、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者（以下、サビ管等）が欠けた事業所が、みなしのサビ管等を配置する場合は、その旨について記載した理由書の添付が必要です。
- ・届出事項に変更が生じてから10日以内に変更内容を届け出なかった場合は、遅延理由書（任意様式）の添付が必要です。

<みなしサビ管等配置の理由書の記載内容>

- ・サビ管等が配置できなくなった経緯（急遽の退職等、いつ、どのような状況で配置できなくなったか等を記載）
- ・新しいサビ管等の採用に向けて行っている、求人にかかる取組の現状（ハローワーク等での求人状況について記載）
- ・みなし配置を希望する者の氏名、実務経験、研修受講・申込状況等

<遅延理由書の記載内容>

- ・届出が遅れた理由
- ・今後の再発防止策

(2) 変更届出書の記載について

変更届出書（様式第2号、第22号）の「変更の内容」（変更前）（変更後）の記載方法について、事業所から多くの問合せがあります。そこで、記載方法を統一することとしました。当県へ提出する変更届出書については、今後、以下のとおり記載することとしてお示しします。

- ① 代表者、管理者、サービス提供責任者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者等の氏名及び住所に変更があった場合 ⇒変更のあった者の氏名及び住所の両方を記載

※サービス提供責任者等に増員・減員の変更があった場合は、全サービス提供責任者等の氏名を記載し、増減員が分かるようにしてください。

- ② 事業所、事務所の所在地または事業所の名称に変更があった場合 ⇒変更前後の所在地または名称を記載

- ③ 運営規程に変更があった場合 ⇒変更前と変更後の内容を記載

※①～③の取扱いに関わらず、変更事項が多く、枠内に記載できない場合は、「別添のとおり」とし、別添を添付してください。

○障がい者

様式第2号(第3条関係)

変更届出書

令和〇年〇月〇日

職氏名様

記載例

所在地 米子市〇〇
 届出者名 株式会社〇〇
 (事業者) 代表者 代表取締役 鳥取 太郎

指定を受けた事項に変更がありましたので、次のとおり届け出ます。

指定内容を変更した事業所		事業所番号
事業所名称		3〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
所在地		〇〇
サービスの種類		〇〇
変更した事項		変更の内容
1 事業所の名称	(変更前)	
2 事業所の所在地		
3 申請者の名称	サービス管理責任者	
4 代表者の氏名及び住所	氏名：〇〇	
5 代表者の氏名、住所及び職名	住所：〇〇	
6 定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条約等(当該指定に係る事業に関するものに限る。)※1		
7 建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要		
8 事業所の管理者の氏名、住所及び経歴		
9 事業所のサービス提供責任者の氏名、住所及び経歴		
10 事業所の指定地域相談支援の提供にあたる者の氏名、住所及び経歴		
11 運営規程		
12 協力の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(協力歯科医療機関があるときは、その名称及び当該協力歯科医療機関との契約内容を含む。)		
13 短期入所の事業所の種別(併設型・空床型の別)	(変更後)	
14 短期入所の併設型の事業所における利用者の推定数又は短期入所の空床型の事業所における当該施設の入所定員		
15 重度障害者等包括支援の事業者が提供する障害福祉サービスの種類	サービス管理責任者	
16 重度障害者等包括支援の事業者が第三者に委託して提供する障害福祉サービスの種類並びに当該第三者の事業所の名称及び所在地	氏名：〇〇	
17 重度障害者等包括支援の主たる対象とする利用者に関する専門医を有する医療機関との協力体制の概要	住所：〇〇	
18 就労移行支援の事業者が連携している公共職業安定所その他の関係機関の名称		
19 就労定着支援の事業者が提供する他の指定障害福祉サービスの種類並びに当該事業所の名称及び所在地		
20 自立生活援助の事業者の指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設又は指定相談支援事業者の別、提供している指定障害福祉サービスの種類並びに当該事業所又は施設の名称及び所在地		
21 共同生活援助の事業者の関係機関との連携その他の支援体制の概要		
変更年月日		令和〇年〇月〇日

- 注
- 1 該当する番号に○を付けること。
 - 2 変更の日から10日以内に届け出ること。
 - 3 ※1の定款、寄附行為等の変更は就労継続支援A型事業所のみが届け出ること。

添付書類

- 1 変更した事項を証する書類
- 2 療養介護、短期入所、重度障害者等包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型及び共同生活援助の利用者の定員の増加に伴う変更である場合は、当該サービスに係る従業員の勤務体制・形態一覧表

○障がい児

様式第22号(第14条の3関係)

指定障害児通所支援事業者

変更届出書

指定障害児入所施設

令和〇年〇月〇日

職氏名様

記載例

所在地 境港市〇〇
 届出者 社会福祉法人〇〇
 代表者 理事長 鳥取 太郎

指定を受けた事項に変更がありましたので、次のとおり届け出ます。

指定内容を変更した事業所(施設)		事業所番号
名称		3〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
所在地		〇〇
支援の種類		〇〇
変更した事項		変更の内容
1 事業所(施設)の名称	(変更前)	
2 事業所(施設)の所在地		
3 申請者(設置者)の名称	※別添のとおり	
4 主たる事務所の所在地		
5 代表者の氏名及び住所		
6 登記事項証明書又は条約等(当該指定に係る事業に関するものに限る。)		
7 医療法第7条の許可を受けた病院又は診療所であること	(変更後)	
8 事業所(施設)の平面図及び設備の概要		
9 事業所(施設)の管理者の氏名及び住所		
10 事業所(施設)の児童発達支援管理責任者の氏名及び住所		
11 主たる対象者		
12 運営規程		
13 協力の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		
変更年月日		令和〇年〇月〇日

- 注意
- 1 該当する番号に○をつけること。
 - 2 変更の日から10日以内に届け出ること。
 - 3 医療型児童発達支援に係る建物の構造を変更したときは、その変更について届出ること。

添付書類 変更した事項を証する書類

(3) 介護給付費等の請求に関する変更の場合

①加算等を新たに算定する場合、又は、加算等の算定される単位数が増える場合

毎月15日までに届出があった場合は翌月から加算等の適用になりますが、16日以降の届出については翌々月からの適用になります。

②加算等の算定される単位が減る場合、又は加算等が算定されなくなる場合

加算等の単位数が減る（又は算定されなくなる）事実が発生した日から算定を行うことができません。

この場合、速やかに変更届出を提出してください。

○ 前年度1年間の実績等を踏まえて届け出る加算について

就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型又は就労定着支援に係る基本報酬又は加算等は、前年度の実績等に応じて当該年度の基本報酬の算定区分や加算単位数が決まるため、翌年度4月からの基本報酬の算定区分や加算等の届け出は4月中に届け出を行ってください。

(4) 廃止・休止届、再開届

事業を廃止、休止しようとするときは1月前までに、休止した事業を再開したときは再開から10日以内に「廃止・休止・再開届出書」を提出してください。

なお、廃止・休止にあたっては、引き続きサービス提供を希望する者に対し、他の事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う必要があります。届出の提出にあたっては、現利用者に対して責任ある対応を行ったことを確認しますので、下記事項を記載した書類をあわせて提出してください。

- ・ 現にサービスを受けている者に対する措置（措置の内容については、支援記録等で確認します）
- ・ 現にサービスを受けている利用者の氏名、支給決定権者の市町村名、引き続きサービスの提供を希望する旨の申出の有無
- ・ 引き続きサービスの提供を希望する利用者に対し、サービスを継続的に提供するほかの事業者の名称

注意点

○廃止・休止届出について

事業の廃止及び休止について、事前に関係機関に連絡をしないまま利用者に直接説明したことに対して、各機関から多くの意見が入っています。事業廃止及び休止の際は、相談支援事業所や市町村、利用者に関係のある他の事業者等との連絡調整を行ってください。

○休止の延長について

今年度、休止届出済みの事業所が休止満了を迎え、休止延長を希望しているにもかかわらず、休止延長の届出がされていないことが散見されました。

休止の延長をする際は、休止の有効期限の1カ月前までに、再度、休止届出書を提出してください。

(5) 届け出の提出期限

届出の種類	提出期限
変更(加算以外)、再開	変更後10日以内
廃止、休止	休廃止日の1カ月前
加算体制届	算定開始月の前月の15日

※ 変更届出のうち、以下の事項に変更がある場合は、現地確認又は資格要件の確認の必要があることから、変更前の届出をお願いしています。

- ・ 事業所所在地
- ・ 平面図
- ・ 共同生活援助の定員
- ・ サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者

< 根拠法令 >

○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

(該当部分のみ抜粋)

(変更の届出等)

第四十六条 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定に係るサービス事業所の名称及び所在地その他主務省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定障害福祉サービスの事業を再開したときは、主務省令で定めるところにより、**十日以内に**、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

2 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定障害福祉サービスの事業を廃止し、又は休止しようとするときは、主務省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の**一月前まで**に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

3 指定障害者支援施設の設置者は、設置者の住所その他の主務省令で定める事項に変更があったときは、主務省令で定めるところにより、**十日以内に**、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

(6) 各種書類のダウンロードについて

届出事項の変更、加算の申請書類などの各様式は、県ホームページに掲載しています。提出にあたっては、最新の様式をダウンロードし、必要事項を記入の上、提出してください。

【ホームページ掲載箇所】

とリネット > 西部総合事務所県民福祉局 > ホームページ左側「各種手続きに関すること（障がい・介護事業関連）」 > 「指定障害福祉サービス事業、指定一般相談支援事業、指定障害児通所支援事業」 > 1 事業者の指定申請・変更等

<https://www.pref.tottori.lg.jp/72387.htm>

IV サービス管理責任者等の制度変更について

(1) サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の研修体制の見直し

○実践研修の受講に必要な実務経験について【別添1・2】

サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の研修体制に見直しがありました。

現行制度上、実践研修の受講にあたって必要な実務経験（OJT）は、基礎研修修了後「2年以上」の期間としていますが、これを原則として維持しつつ、一定の要件を満たした場合には、例外的に「6か月以上」の期間での受講が可能となりました。

【一定の要件】 ※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事務経験要件（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしている。

②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。

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。

※「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）

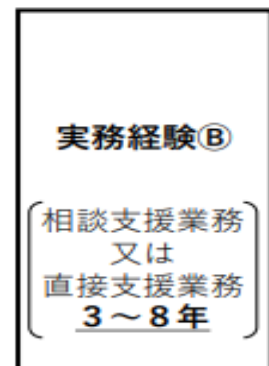
- サービス管理責任者等が配置されている事業所において、**個別支援計画の原案の作成までの一連の業務**（※）を行う。
- やむを得ない事由**によりサービス管理責任者等を欠いている事業所において、**サービス管理責任者等とみなして従事し、個別支援計画の作成の一連の業務**を行う。

（※）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。

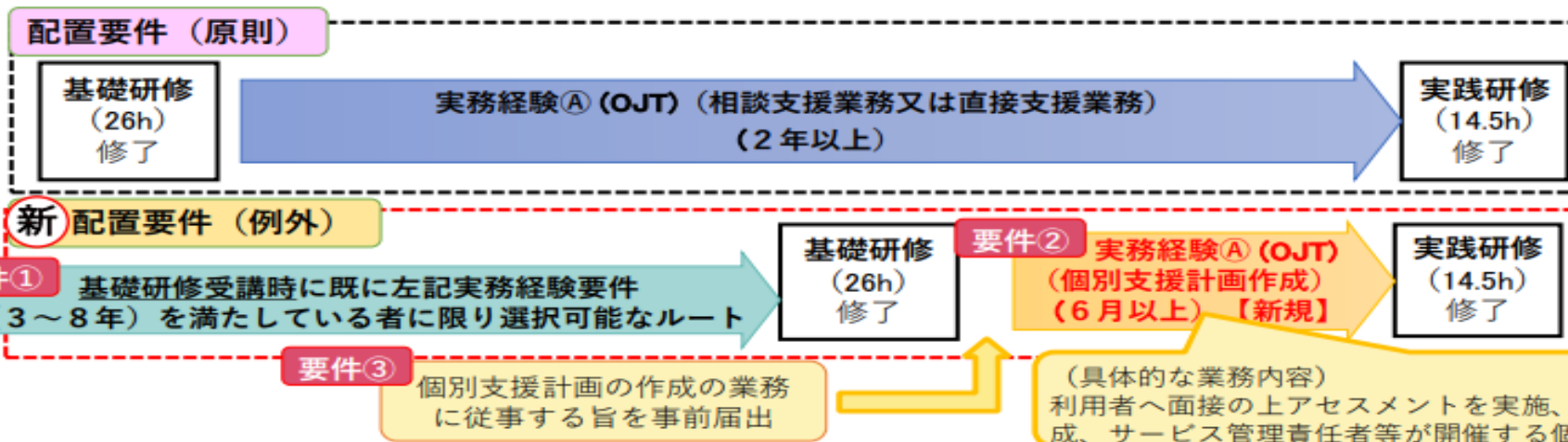
③ 上記業務に従事することについて、指定権者に**届出**を行う。

（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)

（具体的な業務内容）利用者へ面接の上アセスメントを実施、個別支援計画の原案を作成、サービス管理責任者等が開催する個別支援会議への参加等

相談支援又は直接支援の業務の実務経験が3～8年ある

はい

上記実務経験が基礎研修受講日時時点で既にある

はい

基礎研修修了後のOJTについて、個別支援計画作成の一連の業務で行う

はい

個別支援計画作成の一連の業務を行うことについて、指定権者に届出を行っている（又は予定）

はい

基礎研修修了後のOJTについて、**6月以上**で可能！

いいえ

実務経験が1～6年あれば基礎研修受講可（ただしOJT期間は2年以上必要）

いいえ

OJT期間は2年以上必要（内容は相談支援又は直接支援の業務で可）

いいえ

OJTの内容が相談支援又は直接支援の業務の場合、期間は2年以上必要

いいえ

業務実施についての届出がない場合、OJT期間は2年以上必要

○実践研修申込に関わる指定権者への届出について

前述の要件③に関して、鳥取県主催の実践研修へ申し込む際は、指定権者へ届け出た際の変更届出書の写しの提出が必要となります。

<実践研修受講までの流れ>

- ①例外的な取扱いを受けたい者について、指定権者へ届出書を提出。
- ②指定権者が届出書の内容を審査し、要件を満たす場合は受理。
- ③実践研修申込の際に、届出書の写しを提出。
- ④実践研修を受講。

○届出に必要な書類

- ・ 変更届出書（様式第2号、様式第22号）（※記載方法は次項参照）
- ・ 付表
- ・ サービス管理責任者等経歴書
- ・ （有資格書の場合）資格証書の写し
- ・ 実務経験証明書（一定の要件を満たすことが確認できるもの）
- ・ 勤務形態一覧表
- ・ 組織図

< 変更届出書記載例 >

変更届出書記載例 ※様式は各指定権者のHPからダウンロードしてください。

様式第2号（第3条関係）

変 更 届 出 書

令和5年8月〇日

職 氏 名 様

届 出 者 所 在 地 倉 吉 市 〇 〇
 (事 業 者) 代 表 者 株 式 会 社 〇 〇
 鳥 取 太 郎 ㊞

指定を受けた事項に変更がありましたので、次のとおり届け出ます。

指定内容を変更した事業所	事業所番号	事業所名称	所在地	サービスの種類
変更した事項	310000000000	〇〇	倉吉市〇〇	〇〇
1 事業所の名称	(変更前)			
2 事業所の所在地	〇〇			
3 申請者の名称	サービス管理責任者			
4 主たる事業所の所在地	氏名：鳥取 花子			
5 代表者の氏名、住所及び職名	住所：倉吉市〇〇			
6 定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等 (当該指定に係る事業に関するものに限る。) ※1				
7 建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要				
8 事業所の管理者の氏名、住所及び経歴				
9 事業所のサービス管理責任者の氏名、住所及び経歴				
11 事業所の指定地域相談支援の提供にあたる者の氏名、住所及び経歴				
12				
13 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(協力歯科医療機関があるときは、その名称及び当該協力歯科医療機関との契約内容を含む。)				
14 短期入所の事業所の種別(併設型・空床型の別)	(変更後)			
15 短期入所の併設型の事業所における利用者の推定数又は短期入所の空床型の事業所における当該施設の入所定員	サービス管理責任者			
16 重度障害者等包括支援の事業者が提供する障害福祉サービスの種類	氏名：鳥取 花子			
17 重度障害者等包括支援の事業者が第三者に委託して提供する障害福祉サービスの種類並びに当該第三者の事業所の名称及び所在地	住所：倉吉市〇〇			
18 重度障害者等包括支援の主たる対象とする利用者に関する専門医を有する医療機関との協力体制の概要	氏名：鳥取 花枝			
19 就労移行支援の事業者が連携している公共職業安定所その他関係機関の名称	住所：倉吉市〇〇			
20 就労定着支援の事業者が提供する他の指定障害福祉サービスの種類並びに当該事業所の名称及び所在地	※鳥取花枝は基礎研修修了者であり、〇月〇日より、個別支援計画作成の一連の業務に従事しています。			
21 自立生活援助の事業者の指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設又は指定相談支援事業者の別、提供している指定障害福祉サービスの種類並びに当該事業所又は施設の名称及び所在地				
22 共同生活援助の事業者の関係機関との連携その他の支援体制の概要	該当事者が個別支援計画の作成業務に従事している旨を記載すること			
変更年月日	令和5年8月〇日			

6か月の特例でサービス管理責任者実践研修を受講する際の変更届出書の記載例

注

- 1 該当する番号に〇を付けること。
- 2 変更の日から10日以内に届け出ること。
- 3 ※1の定款、寄附行為等の変更は就労継続支援A型事業所のみが届け出ること。

添付書類

- 1 変更した事項を証する書類
- 2 療養介護、短期入所、重度障害者等包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型及び共同生活援助の利用者の定員の増加に伴う変更である場合は、当該サービスに係る従業者の勤務体制・形態一覧表

(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

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、現行制度上、サービス管理責任者等を欠いた日から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することが可能です。

これに加え、当該者が一定の要件を満た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を欠いた日から2年間）サービス管理責任者等とみなして配置することを可能とします。

【一定の要件】 ※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。

② やむを得ない事由による措置について

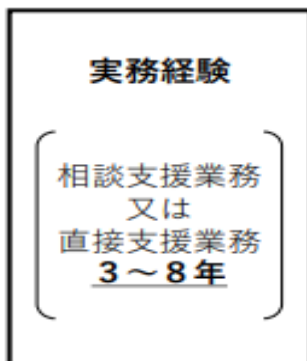
- やむを得ない事由**（※）によりサービス管理責任者等が欠いた事業所について、現行制度上、サービス管理責任者等が欠いた日から1年間、実務経験（3～8年）を有する者をサービス管理責任者等とみなして配置可能であるが、これに加え、当該者が一定の要件を充足した場合については、**実践研修を修了するまでの間（最長でサービス管理責任者等が欠いた日から2年間）** サービス管理責任者等とみなして配置可能とする。

（※） 「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。

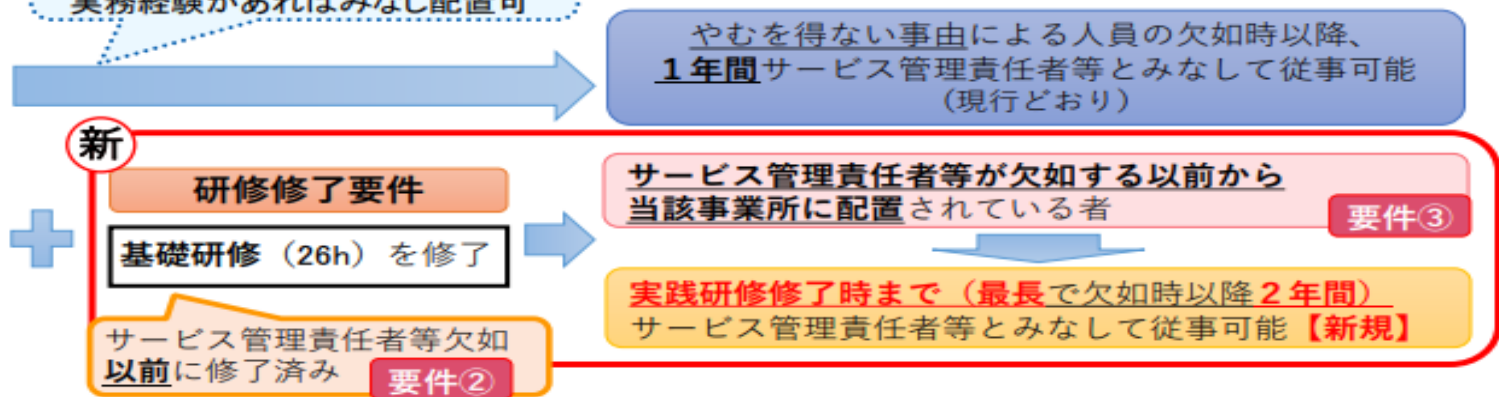
【要件】 ※①～③を全て満たす必要あり

- 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



※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



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

サービス管理責任者等の欠如について
やむを得ない事由によるものと自治体が認めている

いいえ

欠如がやむを得ない事由によるものでなければ、
みなし措置の対象外

はい

相談支援又は直接支援の業務の
実務経験が3～8年ある

いいえ

実務経験が3～8年ない場合は
みなし措置の対象外

はい

サービス管理責任者等の欠如した時点で
既に基礎研修を修了済みである

いいえ

基礎研修が未修了又は修了が欠如後の場合は
みなし期間は1年間

はい

サービス管理責任者等の欠如時以前から
当該事業所に配置されている

いいえ

欠如時後に当該事業所に配置された者の場合は
みなし期間は1年間

はい

実践研修修了時まで（最長で欠如時以降2年間）
みなし配置可能

V 参考

厚生労働省HP

○令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_37772.html