



令和7年度 指定障害福祉サービス事業者等 集団指導

【いわき市障がい福祉課】





目次

1. 令和7年度に注意すべき主なポイントについて
2. 障害福祉サービス事業等における各種届出等に当たっての留意事項について
3. 各種減算について
4. その他事項





1.令和7年度に注意すべき主なポイントについて





令和7年度に注意すべき主なポイントについて



項目	ポイント
BCP(業務継続計画)の策定等 (全サービス)	「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には未策定減算を適用しないこととする経過措置がR7.4.1 より終了する。 ※ 就労選択支援については、R9 年3 月31 日までの間、減算を適用しない経過措置を設ける。

厚生労働省 障害福祉 BCP

検索





令和7年度に注意すべき主なポイントについて



項目	ポイント
就労選択支援の創設	R7.10.1 から就労アセスメント(就労系サービスの利用意向がある障害者との協同による、就労ニーズの把握や能力・適性の評価及び就労開始後の配慮事項等の整理)の手法を活用した「就労選択支援」が創設される。

当該サービス創設に伴い、

- ・令和7年10月以降、就労継続支援B型の利用申請前に、原則として就労選択支援を利用する。
 - ・新たに就労継続支援A型を利用する意向がある者及び就労移行支援における標準利用期間を超えて利用する意向のある者は、支援体制の整備状況を踏まえつつ、令和9年4月以降、原則として就労選択支援を利用する。
- ことが必要となります。



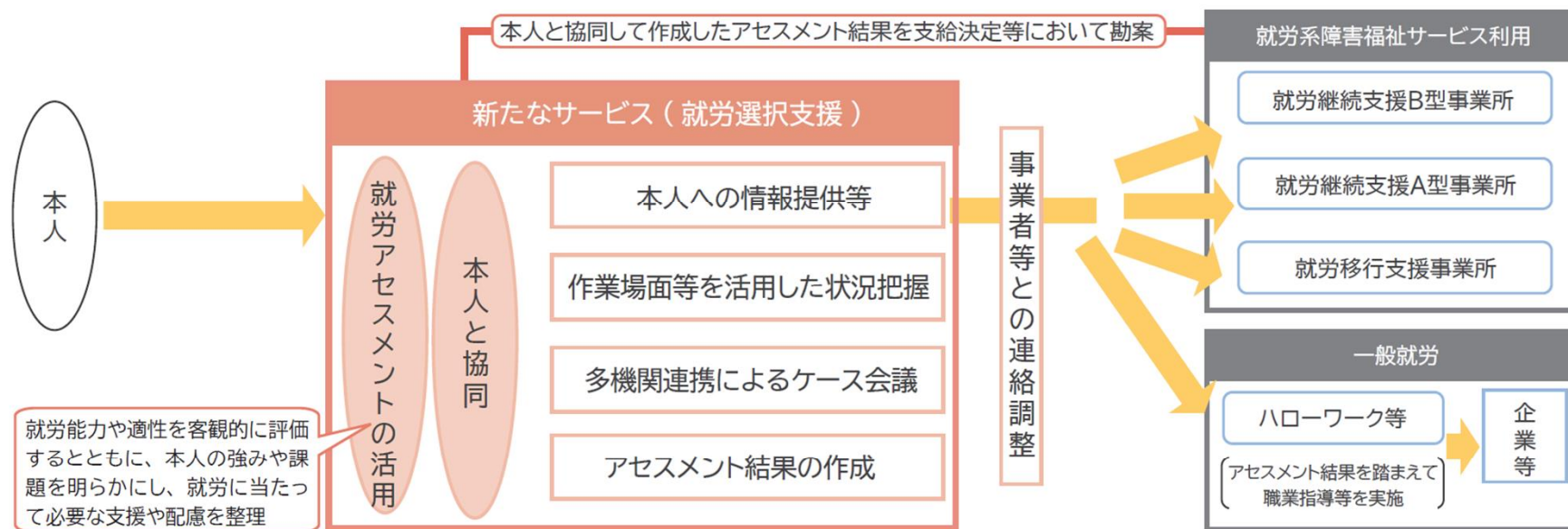
令和7年度に注意すべき主なポイントについて



《利用イメージ》

支給決定期間

- **原則 1 か月** 1 か月以上の時間をかけた継続的な作業体験を行う必要がある場合は、2 か月の支給決定を行う。



対象者

- 就労移行支援又は就労継続支援を利用する意向を有する者及び現に就労移行支援又は就労継続支援を利用している者



令和7年度に注意すべき主なポイントについて



《詳細情報》

厚生労働省 就労選択支援実施マニュアル

検索



厚生労働省「就労選択支援実施マニュアル」の送付について」(R7.4.21)

厚生労働省 就労選択支援の実施について

検索



厚生労働省「就労選択支援の実施について」(R7.3.31)

いわき市のHPにも掲載しています！

[トップページ](#)＞[健康・医療・福祉](#)＞[障がい者福祉](#)＞[事業者のみなさまへ](#)＞[事業者指定](#)＞[指定障害福祉サービス事業所等の指定\(変更\)申請等](#)



令和7年度に注意すべき主なポイントについて



項目	ポイント
地域連携推進会議の設置等 (共同生活援助、施設入所支援)	R7.4.1 から下記点について義務化される。 ・地域連携推進会議の開催 ・会議の構成員の施設見学する機会を設ける ・会議の報告、要望、助言等について記録、公表

地域連携推進会議の手引き

検索





令和7年度に注意すべき主なポイントについて



令和6年度報酬改定に係るQ & A VOL. 1

(地域連携推進会議①)

Q

地域連携会議の構成員として「利用者及びその家族、地域住民の代表者、共同生活援助について知見を有する者並びに市町村の担当者等」と示されているが、例示された全ての者が参画する必要があるのか。また、当該会議には全ての構成員の出席が必須か。

A

利用者、利用者家族、地域住民の代表者は必ず参画することが望ましい。また、市町村担当者等については、当該市町村に多数の施設等がある場合等、出席が難しい場合もあるため、可能な範囲での出席が望まれる。



令和7年度に注意すべき主なポイントについて



令和6年度報酬改定に係るQ&A VOL. 1

Q

(地域連携推進会議②)

「地域連携推進会議」における「市町村の担当者」とは、事業所が所在する市町村であるか、それとも利用者の支給決定を行う市町村になるか。

A

事業所の所在市町村となる。



令和7年度に注意すべき主なポイントについて



令和6年度報酬改定に係るQ & A VOL. 1

(地域連携推進会議)

Q

「地域連携推進会議を開催し、おおむね一年に一回以上、事業の運営に係る状況を報告するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。」とされており、これらについて記録を作成・公表するものと示されているが、公表の方法はどのようなものが想定されるか。

A

ホームページや広報誌への掲載、事業所内への掲示など、多くの者が閲覧可能となるよう広く公表することが望ましい。



令和7年度に注意すべき主なポイントについて



項目	ポイント
児童発達支援等における支援プログラムの作成及び公表等 (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)	R7.4.1 から未実施の場合に減算が適用される。 ※支援プログラムを事業所HP等で公表するほか、いわき市に「支援プログラムの公表状況に関する届出書」の提出が必要。 ※公表と市への届出の2つ条件を満たす必要があります。

- ※多機能型事業所の場合は、サービス種別毎に支援プログラムの作成が必要です。
- ※必要となるのは「支援プログラムの公表に関する届出書」で、支援プログラムの市への提出は不要です。
- ※令和7年4月1日以降に指定を受ける事業所は指定当日から公表してください。



令和7年度に注意すべき主なポイントについて



項目	ポイント
保育所等訪問支援の自己評価結果等未公表減算	R7.4.1 から未公表の場合に減算が適用される。 ※児童発達支援、放課後等デイサービスについては従来から減算規定あり。

① 公表の方法	<u>インターネットの利用、その他紙媒体で利用者へ配布するとともに、事業所の見やすい場所に掲示して下さい。</u>
② 届出時期・方法	毎年度3月20日 までに、市障がい福祉課まで電子メールで提出して下さい。 ※ 20日が閉庁日の場合は、20日以降の最初の開庁日までとする。
④ 提出書類	・ 自己評価結果公表等報告書 ・ 各サービスの自己評価様式集



2.障害福祉サービス事業等における各種届出等に 当たっての留意事項について





各種届出等に当たっての留意事項について



1.変更の届出について

① 提出期限	<u>変更が生じた日から原則10日以内(必着)</u>
② 提出方法	郵送
④ 留意事項	・事業所の移転等の場合は、新たな事業所設備について事前に図面相談を行ったうえで<u>1か月前まで</u>に提出してください。 ・電話番号・<u>メールアドレス</u>に変更があった場合も新旧を示したうえで速やかに提出してください。 ・定員の変更にあたり、変更申請書はなく変更事項届出書にて対応する場合でも、市障害福祉計画等との整合性を図る必要があり、事業運営の根幹に関わることでもあることから、変更後10日以内ではなく、<u>1か月前</u>程度を目安に事前にご相談ください。



各種届出等に当たっての留意事項について



1.変更の届出について（サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者の変更）

（1）実務経験証明書

- ・ 従事期間だけでなく従事日数についても証明されている必要があります。
- ・ 長期休業や管理業務のみに従事し、支援業務には従事していなかった期間は除くこと。

（2）資格証明書の写し

- ・ 社会福祉主事任用資格者等や、国家資格等のある者の場合、要件となる実務経験の年数が違ってくるため、資格等がある場合は、必ず資格証等の写しをご提出していただくようお願いいたします。

（3）研修修了証の写し

- ・ サービス管理責任者研修・児童発達支援管理責任者研修の修了証の写し＋相談支援従事者初任者研修（講義部分）の修了証の写しを必ず添付すること。
- ・ 更新研修を受講されている場合は、最初に取得した修了証の写し＋更新研修の修了証の写しを添付すること。



各種届出等に当たっての留意事項について



1. 変更の届出について（介護給付費等の算定に係る体制）

○ 加算等の算定される単位数が増える場合、又は新たに取得する場合

- ・ 届出日が月の15日以前の場合・・・翌月から算定を開始
例）4月15日に届出を提出 ➡ 5月1日から算定
- ・ 届出日が月の16日以降の場合・・・翌々月から算定を開始
例）4月16日に届出を提出 ➡ 6月1日から算定
- ・ ※福祉・介護職員処遇改善加算は、取得する月の前々月の末日までに、処遇改善計画書を提出する必要があります。

○ 加算等の算定される単位数が減る場合、又は加算等が算定されなくなる場合

- ・ 届出の時期に関わらず、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できません。算定していた場合、遡って減算処理を行うよう指導します。
- ・ ただし、居宅介護等における特定事業所加算、計画相談等における機能強化型サービス利用支援費については、事実が発生した日の属する月の翌月の初日から加算の算定を行わない。



各種届出等に当たっての留意事項について



2. 変更申請について

① 対象	生活介護、就労継続支援A、B型、障害者支援施設、児童発達支援、放課後等デイサービスの定員の <u>増員</u>
②申請方法	郵送
③ 提出期限	定員を増加しようとする日の <u>1か月前まで(提出前に必ず事前に平面図を持参の上、相談を行うこと。)</u>
④ 留意事項	・ <u>定員の減や上記サービス以外の定員の増</u> については、いずれも障がい福祉課に事前に相談した上で、運営規程の変更等として、先述の <u>変更事項届出書</u> で対応してください。



各種届出等に当たっての留意事項について



3.指定の更新について

全指定事業所は6年に一度、指定更新の手続きをする必要があります。

(提出期日の1か月前を目安に手続きの勧奨案内は送付しますが、事業所でもご確認の上、期限までに提出願います。)

① 提出期限	指定更新月の <u>前々月末日</u> (必着) 例)令和2年4月指定 → 更新月は令和8(2026)年4月となるので前々月の令和8年2月末日必着
② 提出方法	郵送
③ 留意事項	・同一事業者で<u>複数のサービスの指定</u>を受けており、それぞれの指定の有効期間が異なっているときは、「指定更新後の指定有効期間に係る申出書」を提出することで、それらの<u>指定の有効期限を合わせて更新することができます</u>。 ・既に届け出ている内容に変更がない場合は、<u>添付書類を省略することができます</u>。添付を省略する場合には、必ず「指定更新に係る添付書類省略等に関する届出書」を提出してください。



各種届出等に当たっての留意事項について



4.廃止・休止・再開について

① 提出期限	廃止・休止届:廃止・休止する日の <u>1か月前</u> 再開届:再開した日から <u>10日以内</u>
② 提出方法	郵送
③ 留意事項	・<u>廃止・休止する際</u>は、引き続きサービスの提供を希望する者に対し、継続的に提供されるよう、他の指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整等を行う必要があります。 ・また、障害福祉サービスを受けている者の氏名、希望サービス、異動先サービス等を記載した<u>リスト</u>及び、当該リストの作成に当たり、現に指定障害福祉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に実施した個々の<u>面談記録等</u>、事業者として障害者に対し責任ある対応を図ったことが確認できる資料も併せて提出していただくようお願いします。 ・<u>事業再開</u>による従業者の勤務体制等を確認するため、次の資料を届出書に添付してください。 ⇒体制等届出書、体制等状況一覧表、勤務形態一覧表



各種届出等に当たっての留意事項について



5.業務管理体制の整備に係る届出

- 指定障害福祉サービス事業等を営む事業所・施設が、関係法令やそれに基づく命令を遵守するため、障害者総合支援法及び児童福祉法は全ての指定事業者等に対して業務管理体制の整備を義務づけています。
- 事業者各位におかれては、以下に従い、いわき市宛てに必要な届出を行うようにしてください。
- 法人が営む事業所数に応じ、以下のとおり法人毎に整備する必要があります。

		事業所数		
		1 以上20未満	20以上100未満	100以上
整備内容	法令遵守責任者の選任	○	○	○
	法令遵守規程の整備	—	○	○
	監査の定期的な実施	—	—	○



各種届出等に当たっての留意事項について



5.業務管理体制の整備に係る届出

○「法令遵守責任者」とは

- ・ 障害者総合支援法及び児童福祉法を始め、関係法令に定める諸規定等を把握の上、適切な事業所運営を担保できる者のこと。なお、法人代表者が務めることも可能です。

○「法令遵守規程」とは

- ・ 日常の事業所運営にあたり、関係諸規程の遵守を確保するための注意事項や処理手順を記載したもの。法人の実態に即した任意の定めで構いません。

○「業務執行状況の監査」とは

- ・ 他法の規定等に基づき既に法人内で監査体制が確保されている場合、それに替えることも可能です。
- ・ 実施方法は内部監査及び外部(委託による)監査のいずれでも構いません。なお、定期的な実施とは効率的かつ効果的な実施が見込まれる場合、必ずしも年1回行う必要があるものではありません。



各種届出等に当たっての留意事項について



5.業務管理体制の整備に係る届出

	事業所等の区分	届出先	備考
①	指定事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者等	厚生労働省	厚生労働本省 社会・援護局 障害保健福祉部 企画課
②	全ての指定事業所等(児童福祉法に基づく指定障害児入所施設を除く。)が同一中核市内に所在する事業者等	中核市	いわき市障がい福祉課
③	①、②以外	都道府県	いわき地方振興局

[トップページ](#)＞[健康・医療・福祉](#)＞[福祉事業者向け情報](#)＞[障害福祉サービス事業者等向け](#)＞[障害者総合支援法に基づく指定事業所について](#)＞[業務管理体制整備の届出](#)



各種届出等に当たっての留意事項について



6.避難確保計画の作成と避難訓練の実施報告について

- 市の地域防災計画に位置付けられた要配慮者施設には、避難確保計画の作成等が義務付けられています。
- 避難確保計画作成にあたって、令和4年3月に改訂された「要配慮者施設における避難確保計画の作成・活用の手引き」が示されたので、活用してください。（避難確保計画のチェック方法や避難訓練の実施方法、タイムラインの作成方法等の加筆等）
- また、避難訓練の実施後に次のとおり避難訓練実施報告書を提出してください。

① 提出期限	避難訓練実施後 <u>1カ月以内</u>
② 提出方法	電子メール
③ 報告様式	避難訓練実施報告書

[トップページ](#)＞[健康・医療・福祉](#)＞[福祉事業者向け情報](#)＞[障害福祉サービス事業者等向け](#)＞[障害者総合支援法に基づく指定事業所について](#)＞[指定障害福祉サービス事業所等における非常災害対策計画及び避難確保計画について](#)



各種届出等に当たっての留意事項について



7.障害福祉サービス等情報公表制度について

○ 障害福祉サービス等の利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択することができるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上を図ることを目的として創設されたものです。

① 報告方法	福祉・保健・医療の総合情報サイト(WAM NET)により報告します。
② 報告時期	①新規事業所: 指定を受けた日から1か月以内 に報告する。 ②既存事業所: 毎年5月1日から7月31日まで に、その年の 4月1日時点の情報 を報告。 ※ 上記の時期のほか、事業所の名称や所在地等が変更となった場合はその都度報告してください。
③ 留意事項	まだ報告が済んでいない事業者があれば、早急に報告してください。事業者の義務であり、報告しない場合は 情報公表未報告減算 が適用となります。命令を受けても報告がなされない場合は、指定の取消しや指定の効力停止になる場合もあります。また、すべての項目に回答するようにしてください。

[トップページ](#)＞[健康・医療・福祉](#)＞[福祉事業者向け情報](#)＞[障害福祉サービス事業者等向け](#)＞[障害者総合支援法に基づく指定事業所について](#)＞[障害福祉サービス等情報公表制度について](#)



各種届出等に当たっての留意事項について



8.届出まとめ

項目	提出期限
変更届(管理者、サビ管、児発管の変更等)	変更があった日から <u>10日以内</u> まで
変更届(事業所の移転等)	変更しようとする日の <u>1か月前</u> まで(その前までに図面相談必要)
加算の適用、より高い報酬区分の変更	<u>前月15日</u> まで(処遇改善加算は <u>前々月の末日</u> まで)
減算の適用、低い報酬・加算区分の変更	事実発生後 <u>速やかに提出</u>
変更申請(特定のサービスの定員の増員)	定員を増加しようとする日の <u>1か月前まで</u> (提出前に <u>必ず事前に平面図を持参し、相談を行うこと</u>)
指定の更新	指定更新月の <u>前々月末日</u>
廃止・休止	廃止・休止する日の <u>1か月前</u> まで
再開	再開した日から <u>10日以内</u>
避難訓練実施報告書	避難訓練実施後 <u>1カ月以内</u>
障害福祉サービス等情報公表制度	①新規事業所: <u>指定を受けた日から1か月以内</u> に報告する。 ②既存事業所: <u>毎年5月1日から7月31日まで</u> に、その年の <u>4月1日時点の情報</u> を報告。



各種届出等に当たっての留意事項について



8.届出まとめ

項目	HP(障害者総合支援法)	HP(児童福祉法)
変更届(管理者、サビ管、児発管の変更等)	トップページ ＞ 健康・医療・福祉 ＞ 障がい者福祉 ＞ 事業者のみなさまへ ＞ 事業者指定 ＞ 指定障害福祉サービス事業所等の指定(変更)申請等	トップページ ＞ 健康・医療・福祉 ＞ 福祉事業者向け情報 ＞ 障害福祉サービス事業者等向け ＞ 児童福祉法に基づく指定事業所について ＞ 児童福祉法に基づく指定事業の各種変更及び更新について
変更届(事業所の移転等)		
加算の適用、より高い報酬区分の変更		
減算の適用、低い報酬・加算区分の変更		トップページ ＞ 健康・医療・福祉 ＞ 福祉事業者向け情報 ＞ 障害福祉サービス事業者等向け ＞ 児童福祉法に基づく指定事業所について ＞ 児童福祉法に基づく指定事業の廃止・休止・再開について
変更申請(特定のサービスの定員の増員)		
指定の更新		
廃止・休止		
再開		



3.各種減算について





各種減算について



1 サービス提供職員欠如減算

減算適用開始月（人員基準を1割を超えて欠如した場合にはその翌月から、1割の範囲内で欠如した場合にはその翌々月から）から所定単位数の30%を減算し、減算適用が3月目に至った場合、所定単位数の50%を減算する。（減算適用3月目から減算率20%引き上げ）

減算期間については、人員基準欠如が解消されるに至った月までの間となる。

例）就労継続支援A型

- 生活支援員が3月31日に退職
- 4月1日から欠員（1割を超える）
- 生活支援員を6月1日に配置
→減算開始 5月1日から（欠如した月の翌月1日から）
- 減算終了 6月30日まで（配置日の属する月の末日まで）



各種減算について



例) 就労継続支援B型

- 常勤の勤務時間が週40時間
- 職業指導員と生活支援員とで常勤換算2.4人以上の配置が必要
- 1週あたり10時間勤務の非常勤職員が退職
- $40\text{時間} \times 2.4\text{人} \times 4\text{週間} = 384\text{時間}$
→ 4週間の延べ勤務時間が384時間以上必要
- $384\text{時間} \times 1\text{割}(10\%) = 38.4\text{時間}$
→ 38.4時間を超えると1割を超えて欠如したことになる。
- $1\text{週}10\text{時間} \times 4\text{週間} = 40\text{時間} > 38.4\text{時間}$
→ 1割を超えるので、退職日翌日の翌月1日から減算開始



各種減算について



例) 放課後等デイサービス

「時間数」での計算とし、不足している時間数の割合が、月全体の必要勤務時間数に対し、1割かどうかを確認。

● 7月1日～31日(開所日数21日)、学校授業日4時間、学校休業日9時間のサービス提供時間

● ア: 月の不足時間の計算

① 7月1日 13:30～14:30に2名不足→2時間

② 7月7日 16:30～17:30に1名不足→1時間

→ 7月の不足時間 ① + ② = 2時間 + 1時間 = 3時間 ⑤

● イ: 月の必要勤務時間数の計算「サービス提供時間数 × 開所日数 × 必要配置数」

③ (学校授業日) 4時間 × 15日開所日 × 児童指導員2人(利用者数10人以下) = 120時間

④ (学校休業日) 9時間 × 6日開所日 × 児童指導員2人(利用者数10人以下) = 108時間

→ 7月の必要勤務時間数 ③ + ④ = 120 + 108 = 228時間 ⑥

⇒ $⑤ ÷ ⑥ = 3 ÷ 228 = 0.013 ≤ 0.1$ ※この場合は1割未満の欠如となるため翌々月1日から減算。



各種減算について



2 サービス管理責任者(児童発達支援管理責任者)欠如減算

サービス管理責任者(児童発達支援管理責任者)が欠如した月の翌々月から所定単位数の30%を減算し、減算適用が5月目に至った場合、所定単位数の50%を減算する。(減算適用5月目から減算率20%引き上げ)。

減算期間については、人員基準欠如が解消されるに至った月までの間となる。

3 個別支援計画未作成減算

個別支援計画未作成月から所定単位数の30%を減算する。

なお、減算の対象については、サービス管理責任者(児童発達支援管理責任者)の不在以前に作成した計画については、計画を見直すまでの間(計画の見直しは少なくとも6月に1回以上必要)は減算の対象にはならないが、サービス管理責任者(児童発達支援管理責任者)の不在以降の利用者に対しては漏れなく減算対象となる。

さらに、減算適用が3月目に至った場合、所定単位数の50%を減算する。(減算適用3月目からさらに減算率20%引き上げ)

減算期間については、当該状態が解消されるに至った月の前月までの間となる。



4.その他事項





その他事項



1 福祉・介護職員処遇改善加算の実績報告について

- 令和6年度に処遇改善加算を算定していた事業所(法人)については、処遇改善実績報告の提出が7月31日までとなりますので、期限厳守での提出をお願いします。

具体的な案内については後日通知いたします。

[トップページ](#)＞[健康・医療・福祉](#)＞[福祉事業者向け情報](#)＞[障害福祉サービス事業者等向け](#)＞[障害者総合支援法に基づく指定事業所について](#)＞[令和7年度 福祉・介護職員処遇改善加算について\(障害福祉サービス・障害児通所支援事業\)](#)

2 質問票の活用について

- 本市へお問合せをいただく場合、お問合せの前に厚生労働省の通知等をご確認いただき、その上で本市へお問合せをいただく場合は質問票によりお問合せくださるようお願いします。

[トップページ](#)＞[健康・医療・福祉](#)＞[障がい者福祉](#)＞[事業者のみなさまへ](#)＞[事業者指定](#)＞[指定障害福祉サービス事業所等の指定\(変更\)申請等](#)



説明は以上となります。ありがとうございました。

