

1. 障害福祉人材確保・職場環境改善等事業について



【障害福祉人材確保・職場環境改善等事業について】 (補助金)

→福祉・介護職員の賃上げ等を目的とする補助金
(標準的な職員配置の事業所で、福祉・介護職員1人当たり**5万4千円**相当の補助金)

○補助金の申請は、**法人ごとに都道府県に提出**

○提出期限

令和7年4月15日(火) ※締切厳守

○申請は、**大分県電子申請システム**で受付

※記入漏れや誤送付を防ぐため、

郵送・メール・FAXでの提出はご遠慮ください。

○問い合わせは、下記コールセンターにお願いします。

【福祉・介護職員等処遇改善加算 コールセンター】

TEL：050-3733-0230

受付時間 9：00～18：00 (土日含む)

1. 障害福祉人材確保・職場環境改善等事業について



2025/03/19 18:25

障害福祉人材確保・職場環境改善等事業について - 大分県ホームページ

大分県障害福祉課HP抜粋

障害福祉人材確保・職場環境改善等事業について

[通常ページへ戻る](#)

ページ番号：0002293657

更新日：2025年3月14日更新

事業概要

福祉・介護職員等処遇改善加算を取得している事業所のうち、生産性を向上し、更なる業務効率化や職場環境の改善を図り、障害福祉人材確保・定着

本補助金に関する確認事項（必ずご一読ください）

- まずは下記リーフレットとQ&Aをご確認ください。

[リーフレット \[PDFファイル/380KB\]](#)

[交付書 \[PDFファイル/145KB\]](#)

[Q&A \[PDFファイル/130KB\]](#)

- その上でご不明点があれば厚生の徹者がコールセンターを設けているので、ご質問はコールセンターをお願いします。

【福祉・介護職員等処遇改善加算 コールセンター】

電話番号 050-3733-0230

受付時間 9時00分～18時00分(土日含む)

- 補助金の申請期間は令和7年3月下旬～令和7年4月15日を想定しています。

交付開始については、準備が整い次第、当ホームページでお知らせします。

【計画書（表）(PDF形式)】

[計画書（表） \[Excelファイル/519KB\]](#)

[計画書（里） \[Excelファイル/515KB\]](#)

[記載例 \[Excelファイル/522KB\]](#)

【資料関係】

[実施要領（厚生労働省） \[PDFファイル/1.51MB\]](#)

[表紙要領【きよもぎ発行】 \[PDFファイル/241KB\]](#)

[交付要領（厚生労働省） \[PDFファイル/6.12MB\]](#)

[交付要領【きよもぎ発行】 \[PDFファイル/1.03MB\]](#)

様式掲載場所（県HP）

URL：<https://www.pref.oita.jp/soshiki/12500/zinzaikakuho.html>

2. 処遇改善について



【処遇改善加算について（加算）】

→毎年、4月に提出いただいている処遇改善計画書を電子化
大分県電子申請システムで提出

※記入漏れや誤送付を防ぐため、
郵送・メール・FAXでの提出はご遠慮ください。

○提出期限

令和7年4月15日（火） ※締切厳守

○障害福祉人材確保・職場環境改善等事業の補助金と
様式が一体化しているため、提出先に注意願います。

2. 処遇改善について



【処遇改善加算について（加算）の変更点】

○令和7年度から新たに適用される「職場環境等要件」について

→（1）令和7年度中に要件整備を行う誓約をすることで、
職場環境等要件を満たしたものとする。

（2）「障害福祉人材確保・職場環境改善等事業補助金」を
申請している事業所は、職場環境等要件を
満たしているものとする

○「改善後賃金年額440万円」への対応

→現行規定において、「加算の算定見込額が少額であることその他の理由により、当該賃金改善が困難である場合」は、当該要件の適用除外となっている点について、当該規定の周知や明確化を行う。（通知改正、QAの発出）

2. 処遇改善について



大分県障害福祉課HP抜粋

福祉・介護職員処遇改善加算等について

[印刷ページの表示](#)

ページ番号：0002294866
更新日：2023年6月21日更新

[Tweet](#)

福祉・介護職員処遇改善加算等について

目的

事業主が福祉・介護職員の資質向上や雇用管理の改善をより一層推進し、福祉・介護職員が積極的に資質向上やキャリア形成を行うことができる労働環境を整備するため。

※本県では、より多くの事業所が、本制度を活用して、福祉・介護職員の処遇改善に取り組みられるように推進しているところです。法人内で制度の周知を行い、本制度の積極的な活用をしてください。

※ご不明点があれば厚生労働省がコールセンターを設置しているので、ご質問はコールセンターにお願いします。

【福祉・介護職員等処遇改善加算 コールセンター】

電話番号 050-3733-0230

受付時間 9時00分～18時00分(土日含む)

様式掲載場所 (県HP)

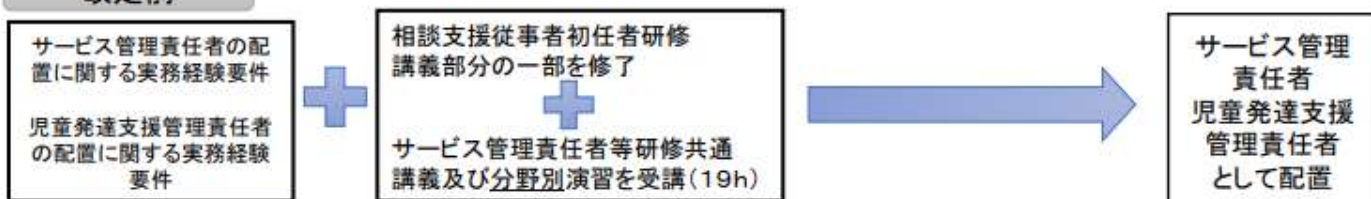
URL：<https://www.pref.oita.jp/site/syougai/syosukaizen.html>

サービス管理責任者・
児童発達支援管理責任者の
資格について

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修の見直しについて

- 一定期間毎の知識や技術の更新を図るとともに、実践の積み重ねを行いながら段階的なスキルアップを図ることができるよう、研修を**基礎研修、実践研修、更新研修**と分け、実践研修・更新研修の受講に当たっては、**一定の実務経験の要件(注)**を設定。
※令和元年度から新体系による研修開始。旧体系研修受講者は令和5年度末までに更新研修の受講が必要。
- 分野を超えた連携を図るための共通基盤を構築する等の観点から、サービス管理責任者研修の全分野及び児童発達支援管理責任者研修の**カリキュラムを統一し、共通で実施**する。
※ 共通の知識及び技術に加えて各分野等において必要な知識や技術については、新たに専門コース別研修を創設して補完(予定)。
- このほか、**直接支援業務による実務要件を10年⇒8年に緩和**するとともに、基礎研修修了時点において、サービス管理責任者等の一部業務を可能とする等の見直しを行う。
※ 新カリキュラム移行時に配置に関する実務要件を満たす者等について、一定期間、基礎研修修了後にサービス管理責任者等としての配置を認める経過措置。

改定前



現行 H31(R1)年度～



(注)一定の実務経験の要件

- ・実践研修: 基礎研修修了後、研修受講前5年間に2年以上の相談支援又は直接支援業務の実務経験がある
- ・更新研修: ①研修受講前5年間に2年以上のサービス管理責任者等・管理者・相談支援専門員の実務経験がある
又は②現にサービス管理責任者等・管理者・相談支援専門員として従事している

サービス管理責任者等として従事するための要件

- サービス管理責任者等として配置されるためには、2つの要件を満たす必要あり。

- **【1】実務経験要件**

条件により異なる。詳しくは次ページ以降のとおり。

- **【2】研修修了要件**

- **■従事するための要件**

- (1) 相談支援従事者初任者研修
- (2) サービス管理責任者等基礎研修
- (3) サービス管理責任者等実践研修

- **■資格を維持するための要件**

実践研修修了後の翌年度から5年間の間に1度更新研修を修了

【研修の受講に関する実務経験要件】

- (1) 基礎研修: サービス管理責任者等としての実務経験要件を満たす2年前から受講可。
- (2) 実践研修: 基礎研修修了後、実践研修受講開始日前5年間に、通算して2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者。
- (3) 更新研修: 過去5年間に2年以上のサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者・管理者・相談支援専門員の実務経験。又は現にこれらの業務に従事していること。

サービス管理責任者として従事するための実務経験要件

業務の範囲	業務内容	実務経験年数			特区 ^{※3} (大阪・埼玉)		
		国家資格者 ^{※1}	有資格者 ^{※2}	左記以外の者	国家資格者 ^{※1}	有資格者 ^{※2}	左記以外の者
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	(一) 相談支援の業務 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 【告示一イ(1)(一)】	3年以上		5年以上	3年以上		
	(三) 直接支援の業務 入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びに介護に関する指導を行う業務、その他職業訓練、職業教育に係る業務、動作の指導・知識技能の付与・生活訓練・訓練等に係る指導業務 【告示一イ(1)(二)】						
	a 指定[特定/障害児/一般]相談支援事業、地域生活支援事業の相談支援事業に従事する者						
	b 更生相談所(身体・知的)、福祉事務所、発達障害者支援センターにおいて相談支援の業務に従事する者 ※旧精神保健福祉法の精神障害者社会復帰施設を含む。						
	c 障害者支援施設、障害児入所施設、地域包括支援センター、老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、精神保健福祉センター、救護施設、更正施設において相談支援の業務に従事する者						
	d 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターにおいて相談支援の業務に従事する者						3年以上
	e 特別支援学校において相談支援の業務に従事する者						
	f 医療機関(病院・診療所)において相談支援業務に従事する者で、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(介護福祉士、精神保健福祉士、研修・講習受講者等) (2) 施設等における相談支援業務、就労支援における相談支援業務、特別支援教育における進路相談・教育相談の業務に従事した期間が1年以上である者 (3) 訪問介護員(ホームヘルパー)2級以上(現:介護職員初任者研修)に相当する研修を修了した者						
	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に従事する者						
	a 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設及び医療機関等において介護業務に従事する者						
	b 障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業に従事する者						
	c 病院・診療所、薬局、訪問看護事業所等の従業者						
	d 障害者雇用事業所において就業支援の業務に従事する者						
	e 特別支援学校等の従業者						
	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に従事する者						

※1 国家資格等とは、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。)、精神保健福祉士のことを言

※2 上記(三)の直接支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者(資格取得以前も年数に含めて可)

- (1) 社会福祉主事任用資格を有する者(介護福祉士、精神保健福祉士、研修・講習受講者等)。
- (2) 保育士。
- (3) 児童指導員任用資格者。
- (4) 訪問介護員(ホームヘルパー)2級以上(現:介護職員初任者研修)に相当する研修を修了した者

※3 令和元年度廃止予定(一定の経過措置を設ける予定)。

**1年につき180日の勤務
(常勤・非常勤問わない)が必要**

(例) 例：5年間の実務経験を要する場合、5年以上かつ900日(180日×5年)の勤務があれば要件を満たすものとする。

児童発達支援管理責任者として従事するための実務経験要件

業務の範囲	業務内容	実務経験年数 (下記に加え、老人福祉施設・医療機関等以外での実務経験が3年以上)			
		国家資格保有者※1	有資格者※3	それ以外の者	
<p>障害者（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のに支障がある者）又は障害児（児童福祉法第4条第1項に規定する児童）の保健、医療、福祉、就労、教育の分野における支援業務</p>	<p>イ 相談支援の業務</p> <p>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</p> <p>（告示一イ(1)(一)）</p>	3年以上	/	5年以上	
	<p>ロ 直接支援業務</p> <p>入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びに介護に関する指導を行う業務、その他職業訓練、職業教育に係る業務、動作の指導・知識技能の付与・生活訓練・訓練等に係る指導業務</p> <p>（告示一イ(1)(二)）</p>				5年以上
(1) 指定[特定/障害児/一般]相談支援事業、地域生活支援事業の相談支援事業に従事する者					
(2) 児童相談所、児童家庭支援センター、更生相談所(身体・知的)、福祉事務所、発達障害者支援センターにおいて相談支援の業務に従事する者 ※旧精神保健福祉法の精神障害者社会復帰施設を含む。					
(3) 障害者支援施設、児童入所施設(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)、地域包括支援センター、老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、精神保健福祉センター、救護施設、更正施設において相談支援の業務に従事する者					
(4) 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターにおいて相談支援の業務に従事する者					
(5) 学校において相談支援の業務に従事する者					
(6) 医療機関において相談支援業務に従事する者で、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（介護福祉士、精神保健福祉士、研修・講習受講者等）					
2) 施設等における相談支援業務、就労支援における相談支援業務、特別支援教育における進路相談・教育相談の業務に従事した期間が1年以上である者					
3) 訪問介護員（ホームヘルパー）2級以上（現：介護職員初任者研修）に相当する研修を修了した者					
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に従事する者					
(1) 障害者支援施設、児童入所施設(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)、老人福祉施設、介護老人保健施設及び医療機関等において介護業務に従事する者					
(2) 障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業、保育所、認定こども園、老人居宅介護等事業等に従事する者					
(3) 病院・診療所、薬局、訪問看護事業所等の従業者					
(4) 障害者雇用事業所において就業支援の業務に従事する者					
(5) 学校等の従業者					
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に従事する者					

※1 上記イの相談支援業務及び上記ロの介護等業務に従事する者で、国家資格等※2による業務に5年以上従事している者（国家資格の期間と相談・介護業務の期間が同時期でも可）

※2 国家資格等とは、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。）、精神保健福祉士のことを言う。

※3 上記ロの直接支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者（資格取得以前も年数に含めて可）

- 1) 社会福祉主事任用資格を有する者（介護福祉士、精神保健福祉士、研修・講習受講者等）
- 2) 保育士
- 3) 児童指導員任用資格者
- 4) 訪問介護員（ホームヘルパー）2級以上（現：介護職員初任者研修）に相当する研修を修了した者

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修

実施主体（問合せ先）：大分県社会福祉士会

- 更新研修 日程：①令和7年6月17日、24日
②令和7年7月10日、11日
③令和7年9月3日、4日
申込：4月1日（火）より開始
- 基礎研修 日程：①令和7年10月2日、3日
②令和7年10月21日、22日
申込：7月～申込受付開始予定
- 実践研修 日程：①令和7年10月28日、29日、11月4日
②令和7年11月19日、20日、26日
申込：7月末～8月初旬申込受付開始

相談支援従事者研修（講義部分）

サービス管理責任者等基礎研修
受講前に受講が必要。

・ 初任者研修（講義部分のみ）

対象者：サービス管理責任者または児童発達支援管理責任者になる
予定の者

（※実務経験要件あり。サービス管理責任者等基礎研修と
同要件）

実施方法：e-LEARNINGにて講義視聴・レポート作成

申 込：6月下旬～7月上旬予定

日 程：8月初旬～8月中旬

※相談支援専門員になる方の研修は別途開催。（申込も別です）

※「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[Ⓐ](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

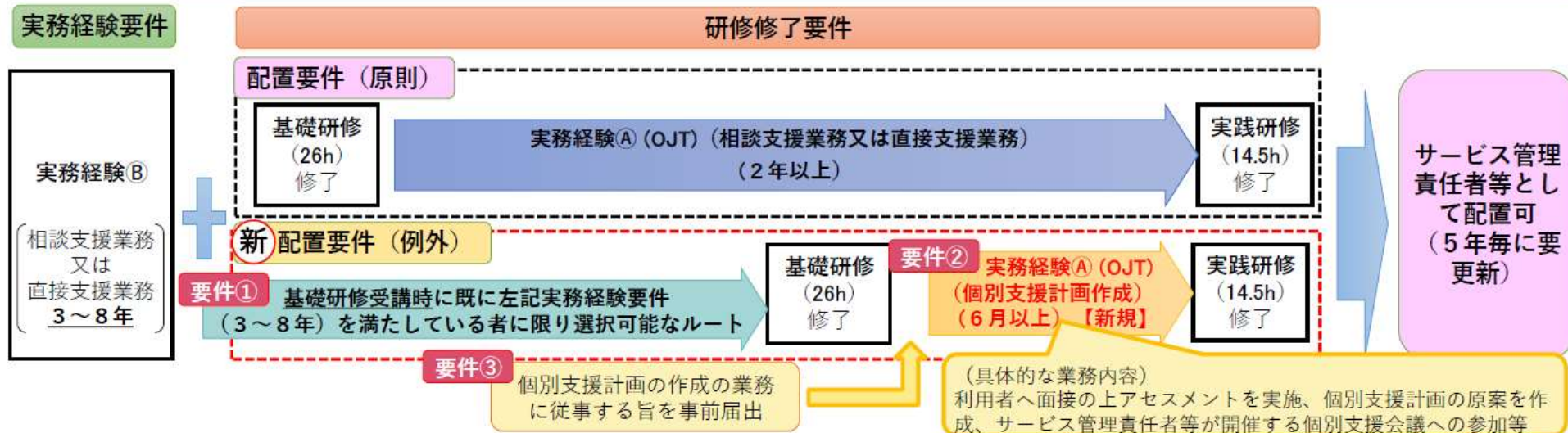
① **基礎研修受講時**に既にサービス管理責任者等の配置に係る**実務経験要件[Ⓑ]**（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしている。

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。



実践研修の実務経験（OJT）特例に必要な届出について

サービス管理責任者等実践研修 実務経験（OJT）特例に関する届出書

大分県知事 殿
大分市長 殿

年 月 日

所在地及び法人名称
代表者氏名
電話番号

印

下記の者は個別支援計画作成等業務に従事し、当該業務の実務経験（見込）は以下のとおりであることを届け出ます。

氏名	(生年月日 年 月 日)	
現住所		
施設又は事業所名	施設・事業所のサービス種別 ()	
サービス管理責任者等の配置状況 (※3)	①	サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者（以下「サービス管理責任者等」という。）のもとで基礎研修終了者が個別支援計画の作成の一環の業務に従事する。
	②	サービス管理責任者等2人以上配置する必要がある事業所において、2人目以降のサービス管理責任者等として個別支援計画の作成の一環の業務に従事する。
	③	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個別支援計画の作成の一環の業務に従事する。
	④	令和3年度末までに基礎研修終了者となっており、サービス管理責任者等とみなして個別支援計画の作成の一環の業務に従事する。
個別支援計画作成の実務内容 (採取選抜可)	①	利用者について面接した上でアセスメントを行い、適切な支援内容の検討を行う。
	②	アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき個別支援計画の原案を作成する。
	③	個別支援計画の作成に係る会議を開催し、上記原案の内容について担当者等からの意見を求める。（サービス管理責任者等のもとで業務に従事する場合は、サービス管理責任者等が開催する上記会議に参加する。）
	④	上記原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得、個別支援計画を利用者に交付する。
	⑤	定期的に個別支援計画の実施状況の把握及び利用者についての継続的なアセスメント（モニタリング）を行い、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。
基礎研修終了日	年 月 日 (※4)	
業務期間 (見込)	年 月 日～ 年 月 日 (年 月間) (※5)	
個別支援計画の作成の一環の業務の実務経験 (見込)		欄(※6)

注 1 サービス管理責任者等実践研修の受講要件である基礎研修終了後の実務経験「2年以上」を「6か月以上」に短縮する場合、本様式より欄へ届出すること。
 (1) 完全と見なす方はサービス管理責任者等基礎研修終了後の実務経験が6か月以上でサービス管理責任者等実践研修を受講することができる。
 (2) 基礎研修受講開始日に際しサービス管理責任者等の職歴に関する実務経験年数を満たしていること。
 (3) 個別支援計画作成の会議に参加していること。
 (4) 本様式で業務内容記載欄の存在に留意していることについて欄に届け出ること。
 なお、実務経験証明書がサービス管理責任者等として個別支援計画作成業務にこれらに従事する場合は、別途実務経験を提出すること。

2 施設又は事業所名欄には、当該施設等が児童発達支援施設に就任しているサービス管理等の職歴を記入すること。

3 「サービス管理責任者等の配置状況」欄が「①」又は「②」の場合、「個別支援計画作成の実務内容」欄の「①-③」の全て、「サービス管理責任者等の配置状況」欄が「③」又は「④」の場合、「個別支援計画作成の実務内容」欄の「①-⑤」の全ての実務に就任している必要があること。

4 基礎研修終了日を記入すること。

5 「業務期間 (見込)」欄は、実務経験証明書が基礎研修終了日から実践研修受講開始予定日まで実際に個別支援計画作成の業務を行う期間を記入すること。(6か月未満の場合は実践研修を受講することはできない。)

6 「サービス管理責任者等の配置状況」欄が「①」又は「②」の場合、「個別支援計画作成の実務内容」欄の「①-⑤」の全てを、「サービス管理責任者等の配置状況」欄が「③」又は「④」の場合、「個別支援計画作成の実務内容」欄の「①-⑤」の全てを実施する際に「1回」とカウントし、少なくとも1回以上行う必要があること。

7 実務内容を記載した場合は、説明書きの欄を押印すること。なお、捺印による記載は認められません。

8 サービス管理責任者実践研修を終了した後、速やかに捺印済書の写しを提出すること。

基礎研修等修了後、
OJT開始前の届出が必要です。

添付書類


- サービス管理責任者等実践研修 実務経験（OJT）特例に関する届出書
- 従業者の勤務形態一覧表
- 経歴書
- 実務経験証明書
 ※基礎研修受講時点ですでにサービス管理責任者等の配置に係る実務経験要件（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を充足していることを証明するもの。
 ※有資格者等の場合は、資格を証明する書類も添付してください。
- 組織体制図
- サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者基礎研修修了証の写し
- 相談支援従事者初任者研修修了証の写し


- (注1) **正本・副本の計2部**ご提出ください。
 副本1部は受付印を押印して返却しますので、
 押印後の写しを実践研修の申込時にご活用ください。
- (注2) **返信用封筒 (※切手を必ず貼ること)**を必ず添付してください。




現在地 [トップページ](#) > [組織からさがす](#) > [福祉保健部](#) > [障害福祉課](#) > サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者実践研修の実務経験（OJT）特例に必要な届出について

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者 実践研修の実務経験（OJT）特例に必要な届出 について

 このページを見ている人は
こんなページも見ています

 [印刷ページの表示](#) ページ番号：2023112866 更新日：2023年12月1日更新

 Post

 いいね！ 0

 シェアする

 LINEで送る

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者実践研修 の実務経験（OJT）特例に必要な届出について

令和5年6月30日に「指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等（平成18年厚生労働省告示第544号）」及び「障害児通所支援または障害児入所支援の提供の管理を行う者としてこども家庭庁長官が定めるもの（平成24年厚生労働省告示第230号）」が改正され、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者（以下「サービス管理責任者等」という。）の実践研修の受講要件のひとつである「サービス管理責任者等基礎研修修了後2年以上の実務経験（OJT）」が、以下すべての要件を満たす方のみ「6か月以上」に短縮できることとなりました。

1. サービス管理責任者等基礎研修受講開始時に、既にサービス管理責任者等の配置に係る実務経験要件（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしている。

実務経験（OJT）特例時の注意点について

（「基礎研修受講開始時」について）

問3 「基礎研修受講開始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を満たしている」とあるが、これは「相談支援従事者初任者研修講義部分」受講時においても既に当該実務経験要件を満たしている必要があるか。

（答） 「サービス管理責任者等基礎研修」の受講開始時において既に実務経験要件を満たしていればよく、「相談支援従事者初任者研修講義部分」の受講開始時と実務経験要件を満たした時点の先後は問わない。

もともと、実践研修の受講要件である実務経験（OJT）については、「サービス管理責任者等基礎研修」及び「相談支援従事者初任者研修講義部分」の双方を修了し、修了証の交付を受けた時点から起算可能となる。

（OJTの業務の頻度等について）

問5 「個別支援計画の作成の業務」については、どれくらいの回数を行っている必要があるか。期間の算定についてはどのように行うべきか。

（答） この実務経験（OJT）は、サービス管理責任者等養成に係る一連の研修の一部をなすものとして設定されたものであり、その十分な実施を担保する観点から、少なくとも概ね計10回以上行うことを基本とする。

（なお、個別支援計画の見直しについては、少なくとも6月に1回以上行うことが指定基準上定められている）

また、実務経験（OJT）に係る期間（勤務日数）の算定にあたっては、厳密に「個別支援計画の作成の業務」を行った日のみを算入するのではなく、サービス管理責任者等の配置を必要とする障害福祉サービス事業所等において従事した期間をもって算定して差しつかえない。

実務経験（OJT）について

② 実践研修の受講要件である実務経験（OJT）として、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こと。

具体的には、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者（以下「サービス管理責任者等」という。）の配置を必要とする障害福祉サービス事業所等に従業者として配置を届け出ている者について、以下のいずれかの場合が該当する。

㊦ サービス管理責任者等のもとで基礎研修修了者が個別支援計画の原案の作成までの一連の業務（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計画の作成に係る会議への参画（モニタリング含む）※）に従事する場合。

㊧ 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等において、サービス管理責任者等の配置に係る実務経験要件を満たしている者（実務経験者）がサービス管理責任者等とみなして個別支援計画の作成の一連の業務（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、個別支援計画の作成に係る会議の開催、個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に説明し、個別支援計画を交付（モニタリング含む）※）に従事する場合。

㊨ 令和3年度末までに、実務経験者が基礎研修修了者となっており（経過措置対象者）、サービス管理責任者等とみなして個別支援計画の作成の一連の業務（上記㊦と同様）に従事する場合。

※ 具体的な業務内容については問4参照。なお、実践研修の受講要件である基礎研修修了後の実務経験については、OJTとして行う趣旨で設けていることを踏まえ、（必要に応じて他の事業所等に協力を求めるなどして）サービス管理責任者等による助言・指導を受けた上で行われることが望ましい。

令和5年3月31日厚生労働省事務連絡
「サービス管理責任者等研修の
取扱い等に関するQ & Aについて」抜粋

実務経験（OJT）について

<問1：要件②に関して>

(OJTの業務の具体的内容について)

問4 「個別支援計画作成の業務に従事する」とあるが、具体的に対象となる業務はどのようなものか。

(答) 個別支援計画作成の業務とは、以下の業務をいう。

- ① 利用者について面接した上でアセスメントを行い、適切な支援内容の検討を行う。(基準省令第58条第2～3項等 参照)
- ② アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき個別支援計画の原案を作成する。(基準省令第58条第4項等 参照)
- ③ 個別支援計画作成に係る会議を開催し、上記原案の内容について担当者等から意見を求める。(基準省令第58条第5項等、解釈通知第四の3(7)②ア等 参照)
※ サービス管理責任者等のもとで基礎研修修了者が業務に従事する場合は、サービス管理責任者等が開催する上記会議に参画すること。
- ④ 上記原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得、個別支援計画を利用者に交付する。(基準省令第58条第6項等、解釈通知第四の3(7)②イ、ウ等 参照)
- ⑤ 定期的に個別支援計画の実施状況の把握及び利用者についての継続的なアセスメント(モニタリング)を行い、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。(基準省令第58条第8項等、解釈通知第四の3(7)②エ等 参照)

変更・加算届出書の提出について

変更届について

- ・ 指定事業者・施設において、指定内容に変更があった場合は、その変更にかかる事項について、**変更後10日以内**に届出を行う必要があります。
- ・ **定員変更、区画変更、移転等**の届出によっては、**事前協議**が必要な場合がありますので、事前に障害福祉課施設支援班に連絡してください。（TEL：097-506-2745）

※変更指定申請が必要な場合

- ・ 施設入所支援の種類変更、または、**施設入所支援、生活介護、就労継続支援A型・B型、障害児（通所・入所）の定員を増員させる場合**には、変更申請が必要となります。

提出は変更の**前々月末まで**に必要です。

（例：8月1日に変更の場合は、6月末までに必要書類一式の提出が必要）

変更届出書

年 月 日

大分県知事 殿

事業所(所在地)
事業者(施設の設置者)氏名
(名称及び代表者氏名)

印

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

事業所番号	
名称	
所在地	
サービスの種類	
電話番号	FAX番号
Eメールアドレス	担当者
変更があった事項	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(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 代表者の氏名及び住所	
6 定款等(※)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。)	
7 「※定款等」は乾労連携支援A型事業所のみ	
7 事業所(施設)の平面図及び設備の概要	
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 主たる対象者	
12 運営規程	(変更後)
13 介護給付費等の請求に関する事項	
14 事業所の種別(併設型・空床型の別)	
15 併設型における利用定員数又は空床型における当該施設の入所者の定員	
16 協力医療機関の名称及び診療科目並びに当該協力医療機関との契約内容	
17 知的障害者援護施設等との連携体制及び支援の体制の概要	
18 当該申請に係る事業の開始予定年月日	
19 併設する施設がある場合の当該併設施設の名称	
20 同一地域内にある入所施設及び病院の概要	
変更年月日	
年 月 日	

- 備考 1 該当項目番号に○を付してください。
2 変更内容がわかる書類を添付してください。
3 変更の日から10日以内に届け出てください。

変更届出書

年 月 日

大分県知事 殿

所在地：
事業者 法人名：
代表者氏名：

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

事業所番号		
名称		
所在地		
支援の種類		
担当者		
電話番号		
Eメールアドレス		
変更があった事項	チェック	変更の内容
1 事業所(施設)の名称	<input type="checkbox"/>	(変更前)
2 事業所(施設)の所在地(設置の場所)	<input type="checkbox"/>	
3 申請者(設置者)の名称	<input type="checkbox"/>	
4 主たる事務所の所在地	<input type="checkbox"/>	
5 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	<input type="checkbox"/>	
6 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。)	<input type="checkbox"/>	
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	<input type="checkbox"/>	
8 事業所(施設)の平面図及び設備の概要	<input type="checkbox"/>	(変更後)
9 事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	<input type="checkbox"/>	
10 事業所(施設)の児童発達支援管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	<input type="checkbox"/>	
11 主たる対象者	<input type="checkbox"/>	
12 運営規程	<input type="checkbox"/>	
13 協力医療機関の名称及び診療科目並びに当該協力医療機関との契約内容	<input type="checkbox"/>	
14 障害児(通所・入所)給付費算定に係る体制等に関する事項	<input type="checkbox"/>	
変更年月日		年 月 日

- 備考1 該当項目にレ(チェック)を入れてください。
2 変更内容がわかる書類を添付してください。
3 変更の日から10日以内に届け出てください。

事業所の廃止（休止）について

※廃止・休止については、事前に障害福祉課へ連絡のうえ、
廃止（休止）予定日の一ヶ月前までに関係書類を添えてご提出ください。

※廃止の際は、現に指定障害福祉サービスを受けている利用者等に対し、移動先等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、
指定障害福祉サービス事業者として利用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すること。

※休止期間は原則1年ですので、1年以内に再開が見込まれない場合
（再開に向けた対応策が取られていない等）は廃止届を提出すること。
なお、再度、新規指定を受けることは可能です。但し、事業所の状況を
聴き取りにより延長が必要と判断した場合に限り、1回かつ1年以内の
延長を認めるものとします。

加算届について

各種加算等では、人員基準、設備基準、利用者要件、支援実績等の実体的要件に加え、県（又は中核市）への届出が必要となる加算がある。

1 届出が必要な加算

報酬告示に「・・・として都道府県知事に届け出た〇〇〇事業所において」といった記載があるもの。＝「体制等状況一覧表」に項目があるもの

【要届出（例）】 ・福祉専門職員配置等 ・食事提供体制 ・送迎体制

【届出不要（例）】 ・欠席時対応加算 ・医療連携体制

2 届出が必要な場合の提出期限

加算開始月の前月15日まで

（例：3月15日までに**不備なく**届出された場合、4月1日より加算算定可となる）

※例外有り⇒食事提供体制加算は届出日から算定可

※加算が算定されなくなる場合（単位数が減少する場合）等は、速やかに届け出てください。この場合は、**加算等が算定されなくなった事実が発生した日から**加算の算定ができません。

その他伝達事項について

○協力歯科医療機関の設置及び定期歯科健診の実施について

協力歯科医療機関の設置

「あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない」

* 厚生労働省令又は内閣府令で定められたサービス種別

- ・ 指定障害者支援施設等 指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準
第46条第2項
- ・ 指定共同生活援助事業者 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
第212条の4第2項
- ・ 指定福祉型障害児入所施設 指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準
第39条第2項

定期歯科健診

県では、県民自らの歯と口腔の健康づくりの促進を図るべく、令和6年3月に「第二次大分県歯科口腔保健計画」を策定（計画期間 令和7年度～17年度：12年間）

計画の中で、障がいがある方に対する歯科口腔保健対策を定め、定期歯科健診実施率の上昇に向けた取組を実施

○社会福祉施設等物価高騰対策緊急支援事業

これまで、公的価格として報酬額が定められている医療・福祉施設等に対して、独自に累次の緊急対策を講じてきたが、この間、国の報酬改定等が一定程度進んだものの、それを上回る食材費や燃油等のエネルギー価格の高騰が継続

そこで、引き続き、こうした上昇分の一部を助成することにより、県民生活に密着した地域医療や福祉等を支援

具体的には、物価高騰の影響を受けている社会福祉施設等の運営継続を図るため、その運営者に対し下記の補助金額を交付する予定

入所施設 10,000円／人 通所施設 80,000円／施設 訪問その他施設 25,000円／施設

* 令和7年6～7月頃からの受付開始を目指し準備中（ただし、変更の可能性あり）

（参考）

R6.12.4事務連絡「障害福祉サービス事業所・施設等への支援に関する『重点支援地方交付金』等の更なる活用について」（抜粋）

厚生労働省・こども家庭庁としても、エネルギー価格や食料品価格の高騰など物価高騰により厳しい状況にある障害福祉サービス事業所・施設等に対し、本交付金による緊急かつ実効性のある支援につなげたいと考えております。

このため、各都道府県・市町村において、ご対応いただきたい支援事業の標準について、下記のとおりお示しますので、可能な限り早期の予算化に向けた検討を速やかに進めていただきますようお願いします。

1. 障害福祉サービス事業所・施設等への物価高騰対応支援事業の実施

○認証制度（「ふくふく認証（障がい福祉分野）」）について



おおいた 働きやすくやりがいのある介護の職場 認証制度とは？

「おおいた 働きやすくやりがいのある介護の職場 認証制度」は、職員のやりがいと働きやすさが両立する職場づくりを目的として、人材育成や職場環境の改善等の取組みを積極的にしている介護事業者を「働きやすくやりがいのある介護事業者」として認証する制度です。

	有効期間	内 容
参加宣言事業者	2年間	認証基準に沿った取組みを推進することを宣言した事業者 ・参加宣言事業者として公表します ・当制度における支援メニューを受講できます
認証事業者	3年間	認証基準に沿った取組みを実施し、申請→審査を経て県による認証を受けた事業者 ・認証事業者として公表します ・県の認証を受けた事業者として、求職者や利用者へPRできます



認証取得のメリット

介護事業者・介護職員

- 認証基準に沿った取組みを実施することで人材育成等の制度や仕組みが整う。
- 職員のモチベーションアップにつながり、組織の活性化が期待できる。
- 職員が定着することにより、サービスの質の向上に取り組むことができる。
- 県の認証を受けた事業者としてPRすることにより、人材の確保につながる。

求 職 者

- 就職活動にあたり、人材育成や業務改善に積極的に取り組む事業者を知ることができる。
- 就職後のキャリアパスが見えることにより、将来を見据えて職場を選択することができる。

利用者・県民

- 事業用が働きやすくやりがいのある職場になることにより、継続的に良質な介護サービスをうけることができる。



認証取得のプロセス



認証の基準

認証を取得するためには4つの取組みについて設定した基準を全てクリアする必要があります。

- 新規採用者が安心して職場環境に慣れ、仕事を身につけ、定着していくための取組みがある
 - ① 新規採用者育成のための計画がある。
 - ② 新規採用者が働くうえで知っておくべき内容について研修を実施している。
 - ③ 新規採用者育成のための担当者を決定している。
 - ④ 新規採用者育成担当者に、人材育成やOJTに関する研修を実施している。
 - ⑤ 新規採用者を対象とした面談を実施している。
 - ⑥ 新規採用者の育成や定着状況について振り返り、今後の取組みを検討している。
- 仕事に「やりがい」を感じ、自らの達成感や成長を感じられる取組みがある
 - ① 職位・職責を明確にしたキャリアパスを導入している。
 - ② キャリアパスに対応した人材育成計画がある。
 - ③ チームリーダー層を対象に個別に応じた研修を実施している。
 - ④ 資格を取得するための支援制度がある。
 - ⑤ 人材育成を目的とした面談・評価制度がある。
 - ⑥ 人材育成計画等の実施状況について振り返り、今後の取組みを検討している。
- 職位・職責に応じた処遇の実現と多様な人材にとって生活と仕事の両立支援の取組みがある
 - ① 給与制度が職位・職責に応じたものであり、昇給する仕組みである。
 - ② 処遇改善加算を取得している。(加算の対象とならない事業者は免除)
 - ③ 休暇取得促進・労働時間削減の取組みがある。
 - ④ 出産・育児、介護と仕事の両立支援の取組みがある。
 - ⑤ 健康の維持・増進の取組みがある。
 - ⑥ 処遇やワークライフバランスの実現について振り返り、今後の取組みを検討している。
- 職場内外のコミュニケーション活性化や業務改善の取組みがある
 - ① 職場内コミュニケーションを活性化する取組みがある。
 - ② 地域や同業者、関係機関、学校等と交流、協働の取組みがある。
 - ③ ノーリフティングケア推進のための体制整備や、取組みがある。
 - ④ 介護ロボットやICTの導入、機能分化の取組みがある。
 - ⑤ 法令遵守、虐待防止、ハラスメント防止の取組みがある。
 - ⑥ コミュニケーション活性化や業務改善のための話し合いや研修を実施している。



○障害福祉分野就職支援金貸付事業について

◆ 障害福祉分野就職支援金貸付事業のご案内

障害福祉分野で働いてみませんか？



他業種等で働いていた方等で、介護職員初任者研修など所定の研修を修了した方が、初めて障害福祉分野で就職するための資金を無利子でお貸しします。

貸付額

20万円以内

2年間従事すると**全額返還免除**

- (免除に関する留意事項)
- ・大分県内の障害福祉分野で障害福祉職員として2年間の業務従事が必要です。
 - ・他分野へ転職等された場合は返還となります。

申請の流れ



【貸付に関する問い合わせ先】

社会福祉法人大分県社会福祉協議会 福祉資金部

TEL:097-515-7771 FAX:097-515-7772

詳細はHPをご参照ください。
<https://www.oitakensyakyo.jp/>

大分県社会福祉協議会



貸付対象者

次の全てに該当すること

- (1) 介護職員初任者研修等の所定の研修を修了した者又は修了を予定している者
- (2) 大分県内の障害福祉サービスを提供する施設又は事業所に障害福祉職員として就労した者若しくは就労を予定している者。
- (3) 原則として大分県内に住民登録している者であって、上記(2)の施設又は事業所において障害福祉職員の業務に従事しようとする者。

※「離職介護人材再就職準備金」又は「介護分野就職支援金」等、他の貸付けを受けたことがある者は除く。

資金の使途

例えばこのような費用にご利用いただけます。

※この他にもご利用いただける費用がありますので、詳細は問い合わせ先にご相談ください。



子ども預けるための費用



障害福祉に係る軽微な情報収集や講習会参加費又は参考図書等の購入費



転居に伴う費用



通動用自転車・バイク等購入費



介護ウェアなどの業務用被服費等

ご清聴ありがとうございました。

