

10. 管理者・サービス管理責任者 等について

10 . 管理者・サービス管理責任者等について

(1) 管理者の責務

事業所の管理者は、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。また、従業者に規定等を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

- ①管理者は、運営する事業の指定基準、サービス提供の方針、利用者からの苦情やサービス提供中の事故の発生状況などについて把握していることが求められています。
- ②管理者は、適切な事業運営のため、利用者・業務全般、事業所全体について把握し、従業者に必要な指示、業務等の指揮命令を行う。

(2) 要件

基準省令及び市ホームページを参照

(3) 勤務体制の確保

勤務体制の確保のため、勤務表は月ごと・事業所ごとに「シフト予定表」と「実績（タイムカード表等）」を作成し、保管する必要があります。

10 . 管理者・サービス管理責任者等について

(4) 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。）の要件

①実務経験年数：保有する資格等により必要年数が異なります。

②研修終了要件：基礎研修、実践研修を修了

資格維持のためには、実践研修を修了した者は、翌年度から5年間の間に更新研修を修了する必要あり。（研修受講のための実務経験要件有）

(5) 研修受講における実務経験要件

基礎研修	実践研修	更新研修
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。	基礎研修終了後2年以上、サービス管理責任者等として配置するのに必要な実務経験が必要。	過去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。又は現にこれらの業務に従事していること。

10 . 管理者・サービス管理責任者等について

(6) サービス管理責任者等の実務経験 (OJT) について

サービス管理責任者等として従事するための実務経験として算定できる事業・施設等は、厚生労働省・こども家庭庁告示に定められたものが対象です。

関係告示

- ・ 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 (平成18年9月29日厚生労働省告示第544号)
- ・ 障害児通所支援又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3月31日厚生労働省告示第230号)

※ ご自身の職歴がいずれの事業・施設等に当たるかご不明の場合は、従事していた又は従事している事業所等へお尋ねください。

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)】 (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	3年以上	5年以上	5年以上	3年以上	3年以上				
	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									
	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						5年以上	8年以上	3年以上	3年以上
	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う。

※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)。

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
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	イ 相談支援の業務 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 [告示イ(1)(一)]	(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	3年以上	/	5年以上
	ロ 直接支援業務 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 [告示イ(1)(二)]	(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②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。

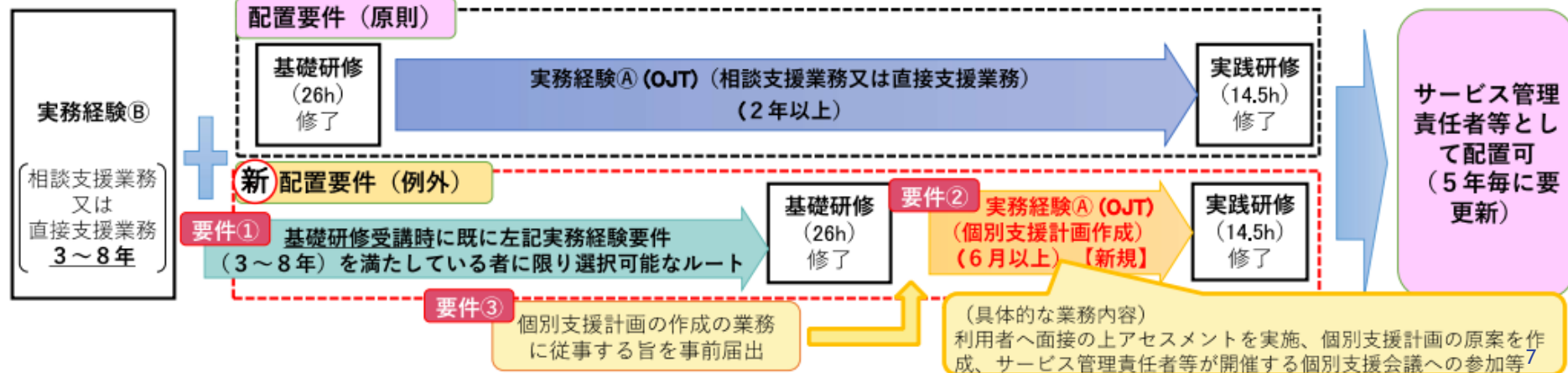
（※）利用者へ面接の上アセスメントを実施し、個別支援計画の原案を作成し、サービス管理責任者が開催する個別支援会議へ参加する等。詳細については今後周知予定。

- 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



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

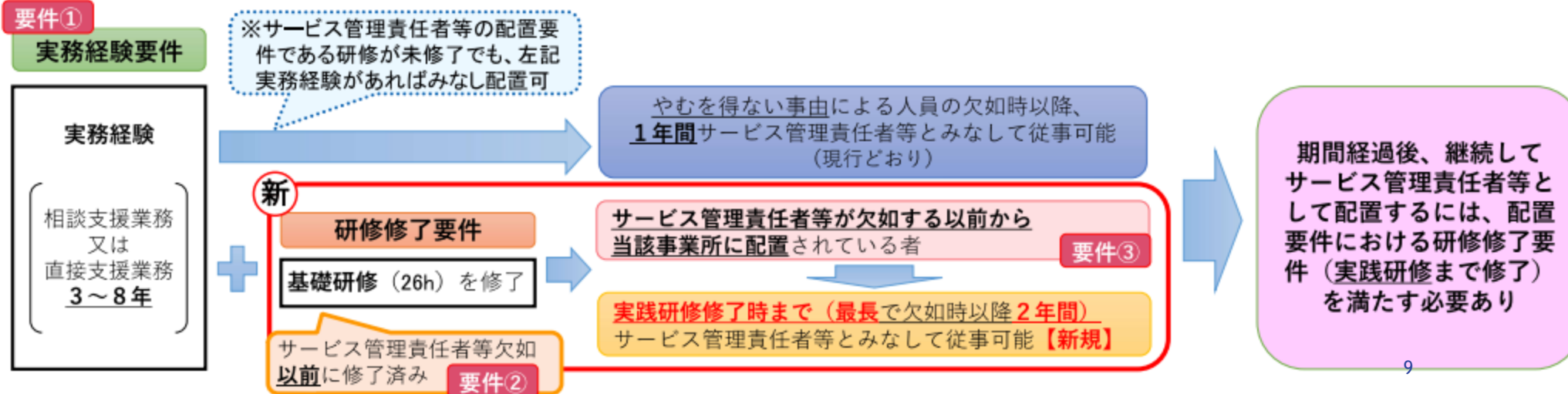
② やむを得ない事由による措置について

- 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。



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

1 1. 常勤・非常勤、専従・兼務について

1 1 . 常勤・非常勤、専従・兼務について

(1) 常勤換算方法

(従業者の勤務のべ時間数) ÷ (※常勤の従業者が勤務すべき時間数) = 常勤換算の数

※について、1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。

(2) 所定労働時間の短縮処置（育児、介護、治療のための短時間勤務）

「母性健康管理措置」（男女雇用機会均等法）や「育児・介護休業法」（育児休業、介護休業など育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律）や厚生労働省の各ガイドライン等に沿って就業規則等に規定されている場合、30時間以上の勤務で、常勤の従業員が勤務すべき時間数を満たしたものとし、常勤換算1として取り扱うことを可能とする。

1 1 . 常勤・非常勤、専従・兼務について

例：常勤の職員が勤務すべき時間が週40時間と定められている場合

用語の定義とそれぞれの勤務形態の例		専従	兼務
		当該事業所に勤務する時間帯において、その職種以外の職務に従事しないこと。	当該事業所に勤務する時間帯において、その職種以外の勤務と同時並行的に従事すること。
常勤	当該事業所における勤務時間が「当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間」に達していること。	「常勤かつ専従」 週40時間勤務している者が、その時間帯において、その職種以外の業務に従事していない場合	「常勤かつ兼務」 週40時間勤務している者が、その時間帯において、その職種に従事するほかに、他の業務にも従事している場合（例：管理者兼児童指導員など）
非常勤	当該事業所における勤務時間が「当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間」に達していないこと。	「非常勤かつ専従」 勤務時間が週40時間に満たない者が、その時間帯において、その職種以外の業務に従事していない場合	「非常勤かつ兼務」 勤務時間が週40時間に満たない者が、その時間帯において、その職種に従事するほかに、他の業務にも従事している場合

・法人として常勤の職員であっても複数の事業所で勤務している場合は、それぞれの事業所において「専従・非常勤」に該当します。雇用契約でなく、当該事業所において勤務する時間数によって常勤・非常勤の別が決まります。

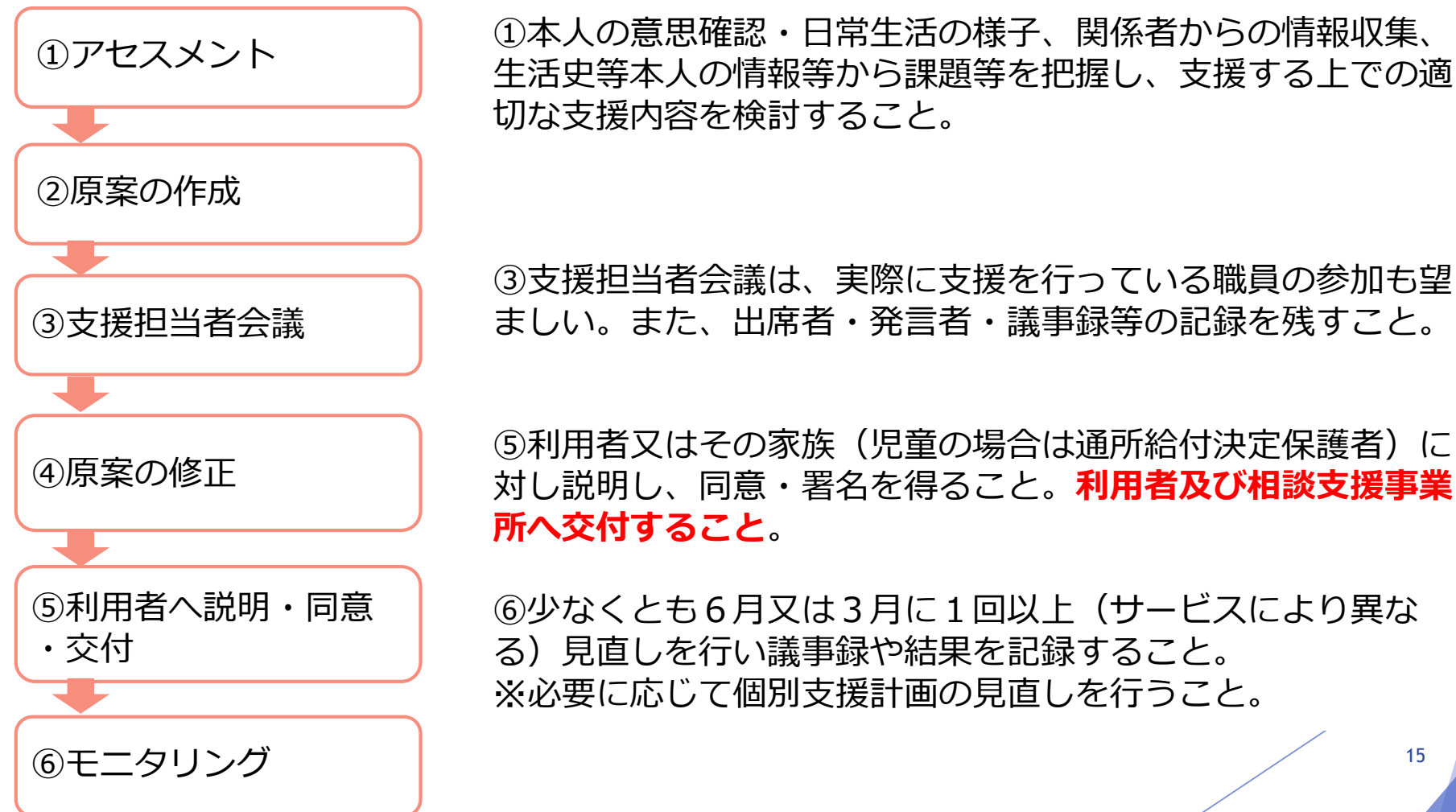
・非常勤職員が「病欠、有給休暇等」により欠勤している場合、常勤換算に含めることはできない。

・常勤職員が「病欠、有給休暇等」により欠勤している場合、1月を超えるものでない限り、¹³常勤として勤務したものとして常勤換算に含めることが可能。

12. 個別支援計画等の作成・共有 について

12. 個別支援計画等の作成と共有について

個別支援計画作成に係る業務の流れ



13. サービス提供の記録について

13. サービス提供の記録について

事業者は、サービスの提供日、内容、その他必要な事項をその都度記録し、利用者へその内容について確認を受けなければならない。

- ①当該サービスの提供日、具体的内容、実績時間数等をその都度記録
- ②記録した内容は、その都度利用者へ確認を得なければならない。
- ③個別支援計画の見直しなど、今後のサービス提供に活かすことができるようサービス提供の記録には、利用者の心身の状況な等を詳細に記録してください。

14. 運営規定・重要事項説明書・ 利用契約書について

1 4 . 運営規定・重要事項説明書・利用契約書について

(1) 「重要事項説明書」と「運営規定」について

- ① 「重要事項説明書」と「運営規定」の内容（営業日時、実施地域など）について、整合するものとしてください。
- ② 「運営規定」の内容を変更した場合は、変更した日から**10日以内**に変更届の提出が必要です。

※「重要事項説明書」の内容を変更した場合、特に届出の必要はございませんが、他の書類と相違ないようにしてください。

(2) 「重要事項説明書」と「利用契約書」の説明及び同意について

- ① 「重要事項説明書」と「利用契約書」においては、利用申込者本人（児童の場合は支給決定保護者）の署名等が必要です。
- ② 利用契約は、法人代表名で締結する必要があります。管理者等の名前で締結するには権限の委任が必要となります。

14. 運営規定・重要事項説明書・利用契約書について

【運営規定の必要記載事項】

- ①事業者、事業所概要（法人名、主たる事務所所在地、連絡先等）
- ②事業の目的、運営方針、主たる対象の障害の種類、営業日、利用料金、実施地域、提供するサービスと支援内容及び提供方法、利用定員等
- ③管理者氏名及び従業員の勤務体制、職務内容
- ④営業日及び営業時間等
- ⑤利用者から受領する費用（交通費等）、請求及び支払い方法について
- ⑥利用者負担額等に係る管理
- ⑦サービスの利用に当たっての留意事項
- ⑧緊急・事故発生時等における対応方法
- ⑨非常災害対策
- ⑩苦情解決の窓口・連絡先、運営適正委員会等
- ⑪個人情報の保護
- ⑫虐待防止に関する事項
- ⑬身体拘束等の禁止
- ⑭業務継続計画の策定
- ⑮衛生管理の徹底
- ⑯その他運営に関する重要事項

1 4 . 運営規定・重要事項説明書・利用契約書について

【重要事項説明書の必要記載事項】

- ①事業者・事業所概要
- ②事業の目的及び運営方針、実施地域等
- ③営業時間及びサービス提供時間
- ④従業者の職種・業務内容
- ⑤設備の概要
- ⑥サービスの内容
- ⑦サービス利用料金、利用者への請求方法
- ⑧虐待防止について（責任者名）
- ⑨苦情解決について
- ⑩緊急時の対応（利用者の医療機関名、協力医療機関、緊急連絡先）
- ⑪非常災害時の対策
- ⑫記録や情報の管理、開示の方法等
- ⑬秘密保持について
- ⑭苦情・要望の受付窓口
- ⑮事故発生時の対応
- ⑯利用者（又は代理人）の署名

15. 連絡事項

15. 連絡事項

(1) お問い合わせについて

指定基準、運営基準、人員基準、各種加算等に関するお問い合わせについては、「那覇市オンライン申請システム」にてお問い合わせください。

お問い合わせを行う前に、必ず、法人及び事業所内で質問内容の検討を行ってください。**事業所の見解・根拠等、項目に漏れがある場合は回答いたしません。**

また、事業者ハンドブック及び関係法令や厚生労働省通知等で自ら確認できる内容の質問については回答いたしません。

【よい例】〇〇加算の要件について根拠法令第〇条において〇〇と示されており、当事業所では〇〇と解釈し算定可と考えるが正しいか。

【回答できない例】〇〇加算の要件について〇〇を満たせばとれるのか。
〇〇加算はとれますか。

15. 連絡事項

(2) 変更届・加算届の提出について

令和7年9月以降より**オンラインでの届出のみ**となっております。窓口や郵送・メールでの届出は受付いたしませんのでご注意ください。

【注意事項】

- ・ 変更届は、原則変更があった日から10日以内にオンラインで届出してください。
- ・ 加算を新規に算定する場合・算定区分が上がる場合は、各月15日までの提出で翌月より加算変更とします。申請時間が15日を過ぎた場合は、翌々月からの加算変更となりますので、時間に余裕をもって届出してください。
- ・ 算定する加算の届出が未添付、添付があっても内容の記載がない場合は申請却下とします。

提出する前に、市ホームページにて掲載している「**加算届及び変更届のオンライン申請システムによる届出**」を一読してください。

1 5 . 連絡事項

(3) 指定更新手続きについて

指定更新の書類については、遅くとも指定有効期限終了の前々月20日までに、障がい福祉課事業所指定グループへ提出が必要となります。

指定更新有効期間を過ぎた場合は、那覇市での指定が失効し、介護給付費等の請求ができなくなります。昨今、消防法令適合通知書の添付が間に合わず指定更新が遅れる事業所が多く見受けられます。事前に、消防法令適合通知書等の検査に関する手続きを確認し提出期限までに提出を行うとともに、利用者に対し継続的にサービス提供ができるように運営をおこなってください。

おわりに

以上で、令和7年度指定障害福祉サービス事業者等集団指導 全サービス共通を終わります。

つづいて、サービス別の動画を視聴してください。