

川越市

令和6年度障害福祉サービス における留意事項について

障害者福祉課 計画担当

目次

・市へ提出すべき届出について	3
・変更に関してご注意いただきたいこと	5
・サービス管理責任者の要件及び実践研修について	6
・相談支援専門員の資格要件について	8
・新規指定に関して	9
・廃止・休止に関して	10
・地域連携推進会議について	11
・第三者評価について	14
・指定基準違反や不正請求について	15
・その他	16
・お問い合わせ	17

市へ提出すべき届出について

事業所の所在地や人員配置等について変更があった際、
変更から**10日以内**に必要な書類を本市へ提出する必要があります。
(※所在地変更は事前の提出が必要です。)

近年、変更届について、提出を失念している事例が多く見られます。

特に資格の必要な従業者については、
資格要件や人員配置要件を満たしていないまま配置した場合、
減算や行政処分等の対象になる可能性があります。

各事業所におかれましては、変更が生じた場合、
速やかに届出を行っていただきますようお願いいたします。

市へ提出すべき届出について

管理者・サービス提供責任者・サービス管理責任者等の変更
事業所所在地の変更・定員変更・人員変更 など、設備・人員・運営基
準に関するもの

→変更届

サービス費の請求、従業者の加配による加算、処遇改善等に関するもの

→体制届

※変更届で提出すべき事項は、変更届として提出してください。
体制届のみの提出では変更できません。

変更に関してご注意いただきたいこと

①管理者・サービス提供責任者・サービス管理責任者等の変更

→資格・研修・実務経験等要件を満たさないと配置できませんので、変更前にご確認をお願い致します。

※資格証・研修修了証等の添付もお忘れなく！

②事業所所在地変更・平面図変更

→変更予定日の**1か月前**までには障害者福祉課まで必ずご相談ください。

サービス管理責任者の要件及び実践研修について

◎サービス管理責任者の配置には、「実務経験」+「更新研修もしくは実践研修の修了」が必要です。

◎サービス管理責任者等実践研修におけるOJT期間短縮について

令和5年6月30日から実践研修受講にあたって必要な実務経験について、一定の要件を満たした場合、基礎研修終了後6ヶ月以上の期間で受講可能となりました。なお、この適用にあたっては本市へ届出をしていただくことが要件となっております。

制度の適用を受ける場合、必ず要件をご確認いただき、

①「サービス管理責任者についての変更届等(OJT期間短縮適用者)」

※実務経験証明書等の添付も必要です。

②「県指定の様式」

を配置後10日以内に必ずご提出いただきますようお願いいたします。

サービス管理責任者の要件及び実践研修について

○参考 サービス管理責任者の配置要件について

【共通】

資格に応じた実務経験年数(3～8年)及び実勤務日数(1年=180日として計算)

(実務経験について……埼玉県「埼玉県サービス管理責任者等基礎研修」の資料を確認してください)

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0605/sabikan01.html>

+

【～平成30年度研修修了者】

令和6年3月31日までに更新研修を修了していること

もしくは

【令和3年度基礎研修修了者】

基礎研修修了日から3年を経過する日までに実践研修を修了していること

もしくは

【平成31年度～令和2年度、令和4年度以降 基礎研修修了者】

実践研修を修了していること(必須)

相談支援専門員の資格要件について

相談支援専門員として従事するにあたっては、以下の要件が必要です。

- ・資格に応じた実務経験
(障害者の医療・福祉等の分野における直接支援・相談支援の業務)

+

- ・相談支援従事者初任者研修の修了
もしくは
- ・相談支援従事者現任者研修 または 主任相談支援員研修
(※5年ごとにどちらかの研修を修了している必要有)

必要な実務経験年数等については以下のページに資料がございます。

○埼玉県ホームページ「埼玉県相談支援従事者初任者研修」

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0605/sodan-syoninsyakensyu.html>

新規指定に関して

新たに事業所を開設する場合の主な流れは下記のようになっております。

①事業開始予定日約3か月前:事前相談

事業内容・事業開始予定日・事業所所在地を決定した上で当課へご来庁ください。

※事業所建設・賃貸借契約等の前に必ず建築指導課・開発指導課へ確認をお願い致します。

(確認が取れないと事業所を開設できません。)

②事業開始予定日約2か月前:書類提出

この時点で全てそろってなくても構いませんが、未提出の書類に関して今後の提出予定を確認します。

③事業開始予定日前月10日まで:完成書類提出(厳守)

予定日前月10日(10/1予定であれば9/10)までに不備のない書類をご提出ください。

※この日程を過ぎたものは受け付けできません。

廃止・休止に関して

事業所を廃止・休止する場合は下記の点ご注意ください。

- ①廃止・休止をする予定日の**3か月以上前**に障害者福祉課へご相談下さい。
- ②**廃止・休止予定日の1か月前**(9月末に廃止の場合は、8月末)までには**書類をご提出**下さい。
(期限厳守)

※上記期限を過ぎたものは受け付けいたしません。

- ③**利用者がいる場合は、必ず引継ぎを済ませて下さい。**

利用者の引継ぎ名簿もご提出いただけます。

※利用者の引継ぎがされていない場合は受け付けできない場合がございます。

○休止中の場合は、指定有効期間までに事業を再開しない場合、指定更新ができません。

地域連携推進会議について

●障害者支援施設及び共同生活援助において、「**地域連携推進会議の開催**」及び「**会議の構成員が事業所を見学する機会を設けること**」が義務付けられました。

- ・ 構成員……利用者・利用者家族・地域住民の代表者 等
- ・ 開催頻度……会議の開催・事業所見学：それぞれ年1回以上
- ・ 令和6年度は努力義務、**令和7年度以降は義務**

◎参考

「地域連携推進会議の手引き」

<https://www.pwc.com/jp/ja/knowledge/track-record/assets/pdf/welfare-promotion-business2024-21guidance.pdf>

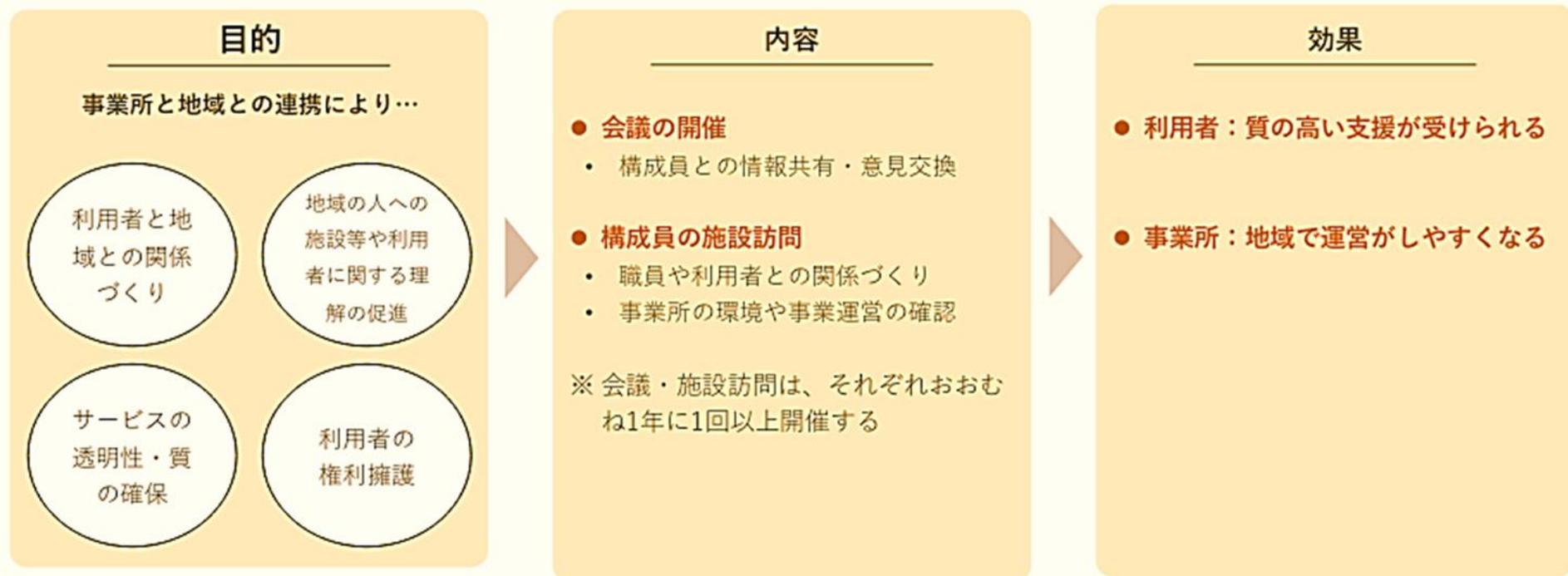
「（別冊）地域連携推進会議の手引き 資料編」

<https://www.pwc.com/jp/ja/knowledge/track-record/assets/pdf/welfare-promotion-business2024-21material.pdf>

○第三者評価(14ページ参照)を受けている場合、地域連携推進会議の開催等に代えることができます。

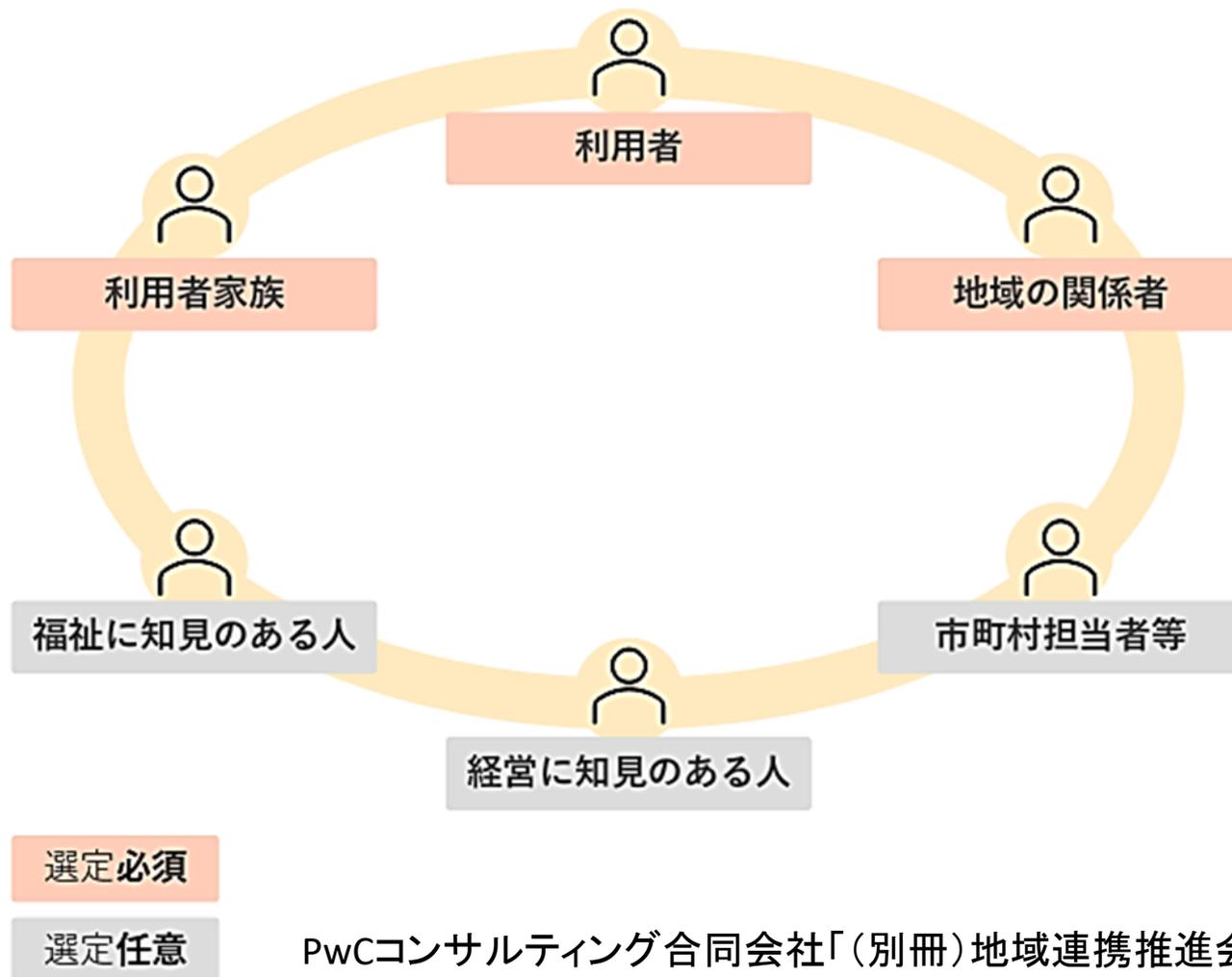
地域連携推進会議の目的・内容・効果

- 事業所と地域との連携による ①利用者と地域との関係づくり、②地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進、③サービスの透明性・質の確保、④利用者の権利擁護 を目的に、事業所が設置する外部の目を入れた会議体。
- 会議の開催による構成員との情報共有・意見交換と、構成員の施設訪問による職員や利用者との関係づくり、事業所の環境や事業運営の確認を行う。
- 利用者にとってはより質の高い支援が受けられる効果がある。また、地域との連携を深めることで、事業所にとっても、地域での運営がしやすくなる効果がある。



会議の構成員

- 会議の構成員は、「利用者」「利用者家族」「地域の関係者」「福祉に知見のある人」「経営に知見のある人」「市町村担当者」などを想定。このうち、「利用者」「利用者家族」「地域の関係者」は必ず選出することが必要。
- 人数は5人程度。



PwCコンサルティング合同会社「(別冊)地域連携推進会議の手引き 資料編」より

第三者評価について

第三者評価とは、「福祉サービスの質を事業者及び利用者以外の公正・中立な第三者機関が専門的かつ客観的な立場から」評価を行うものです。

社会福祉法に基づき、障害福祉サービス等事業を含む社会福祉事業者は、良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めなければならないとされております。

各事業所におかれましては、福祉サービスの質の向上のため、第三者評価の導入をご検討ください。

◎資料【埼玉県福祉サービス第三者評価のページ／リンク集】

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0602/910-20091208-48.html>

指定基準違反や不正請求について

近年においても、行政指導（勧告等）や行政処分（指定取消等）が執行されております。指定基準を理解せず事業を行っている場合、指定基準違反となる等、行政処分の対象となる可能性があります。行政処分を受けると、基準違反や不正請求等により、指定取消となる場合があります、利用者の方も不利益を受けることになってしまいます。

日常の業務のみならず、今一度各基準について確認し、適切な事業所運営となるようよろしくお願いいたします。

その他

・提出書類の誤りについて

新規指定時だけでなく、変更届においても誤りが散見されております。生年月日、住所、郵便番号、氏名等や文字の重複等、提出前に確認をしていただくだけで、誤りが少なくなります。

提出書類の確認表のチェックだけでなく、入力内容についても提出時に再度確認するようお願いいたします。

・施設、事業所メールアドレスについて

川越市では、国、都道府県、市からの通知や各団体からの研修の案内などをメールで送付しております。メールアドレスの変更がありましたらメール本部に事業所名、電話番号、担当者名を記載の上、障害者福祉課までメールにてご連絡下さい。

お問い合わせ

〒350-8601

川越市元町1-3-1

川越市 福祉部 障害者福祉課

TEL:049-224-6307(直通)

E-mail:shogaisha@city.kawagoe.lg.jp

事業所の指定、指定変更等のお問い合わせ、及び書類の提出先
障害者福祉課 計画担当