

令和6年度 施設・通所・居住系サービス 集団指導資料

令和7年3月

岡山市 保健福祉局 事業者指導課
障害事業者係

主な関係法令

【主な関係法令と省略表記一覧】

関係法令	省略表記
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 (平成17年法律第123号)	障害者総合支援法
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に 基づく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(平成18年厚生労働省令第171号)	基準省令
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に 基づく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 する基準について(平成18年障発第1206001号)	解釈通知
岡山市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 する基準等を定める条例(平成24年市条例第81号)	基準条例
岡山市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 等を定める条例(平成24年市条例第82号)	基準条例(施設)
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に 基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに 要する費用の額の算定に関する基準 (平成18年厚生労働省告示第523号)	報酬告示
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に 基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに 要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意 事項について(平成18年障発第1031001号)	留意事項通知
障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A	Q&A

※上記の法令・通知等は、ホームページ等でご確認ください。

○厚生労働省 法令等データベースシステム

<https://www.mhlw.go.jp/hourei/>

○岡山市事業者指導課ホームページ

https://www.city.okayama.jp/soshiki/16-3-1-0-0_20.html

○岡山市事業者指導課障害事業者係ホームページ

https://www.city.okayama.jp/soshiki/16-3-1-0-0_2.html

☆基準省令その他関係法令を理解し、その知識と技能
をもって事業所を運営することが必須です。

☆事業者指導課があるKSB会館には
来客用駐車場がありません!!
会館敷地内には、駐車しないでください。



目 次

	《ページ》
1 事業者としての責務	1
2 事業者が遵守すべき基準	3
3-1 勤務体制の確保等	6
3-2 勤務予定表の実績と確認	7
3-3 常勤換算の考え方	8
4-1 サービス管理責任者の変更についての注意点	9
4-2 サービス管理責任者の更新について	10
4-3 サービス管理責任者 経過措置によるみなし配置について	11
4-4 サービス管理責任者等に関する告示の改正について	12
5 個別支援計画の作成（通所・居住系）	18
5 個別支援計画の作成（入所系）	19
6 事業所の廃止・休止に係る届出について	22
7 地域連携推進会議について	24
8 就労移行支援・就労継続支援事業における留意事項について	33
9 就労選択支援について	44
10 令和6年度発出のQ&A	64
11 令和7年度処遇改善加算について	105
12 実地指導等における主な指導事項及び誤った事例	116
13 就労継続支援A型事業所における最低賃金の減額の特例許可申請について	122
14 人員配置基準等の見直しについて	123
15 事業者指導課ホームページについて（記事ID検索）	124
16 令和3年4月改正 研修 訓練等の回数	125

（参考資料）

● 事業系ごみの分け方・出し方	1
● サービス管理責任者の任用資格に係る実務要件	2
● 変更届に係る添付書類確認表	3
● 令和6年6月以降の介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	13
● 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&Aの正誤について	26
● グループホームにおける食材料費の取扱い等について	37
● 地域連携推進会議に関する資料	41

1 事業者としての責務

1 事業者の指定を受ける意義

- 障害福祉サービス等は、公費（税金）で運用されている制度です（利用者負担分を除く）。事業者の指定を受けるということは、市民からの信託・期待を受けた公的サービスの担い手になることを意味します。また、障害者の日常生活及び社会生活を支える社会的基盤としての役割があることから、適切なコスト感覚を持ち、安定継続的な経営を行えるよう努めていただく必要があります。

2 障害福祉サービスの基本理念

- 障害福祉サービスの提供に当たっては、障害者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の状況を見極めて、援助から共同実践、見守りから自立へと繋げる支援を念頭に実施してください。

3 法令遵守

- 事業者は、障害者等の人格を尊重するとともに、関係法令を遵守し、障害者等のために忠実に職務を遂行しなければなりません。
- 事業所の運営に当たっては、法令遵守（コンプライアンス）の意識を持ち、制度を正しく理解し、適正に事業を運営することが、事業者としての責務となります。
- 法令遵守責任者は、基準違反、事務誤り等を未然に防止し、適正に事業運営ができるよう、実行性ある体制を整備する必要があります。

1 事業者としての責務

4 虐待防止等

- 障害者虐待を未然に防止するため、虐待防止責任者の選定、虐待防止のための委員会の開催、研修等を通じて従業者の人権意識を高めるとともに従業者の知識や技術、特別な支援を必要とする障害者の支援に関する知識や技術の向上を図るなど、必要な措置を講じることが求められます。また、身体拘束については、事業所全体での適正化に向けた取り組みが求められます。

5 障害を理由とする差別の禁止

- 「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」に基づき、障害を理由として正当な理由なくサービスの提供を拒否したり、制限したり、条件を付したりすることは禁止されています。また、障害のある人から何らかの配慮を求められた場合には、負担になり過ぎない範囲で社会的障壁を取り除くために必要で合理的な配慮を行うことが求められます。なお、福祉事業者向けガイドラインとして「福祉分野における事業者が講ずべき障害を理由とする差別を解消するための措置に関する対応指針」（平成27年11月1日厚生労働大臣決定）が示されているので参考としてください。

2 事業者が遵守すべき基準

◆ 1 運営に関する基準

- 障害者総合支援法に定められた基準は、適切なサービスを提供するために必要な最低限度の内容を定めたものであることから、運営に当たっては、常にその向上に努めなければなりません。法律、省令等を精読し、複数名体制で正しく基準等を理解して運営を行ってください。

◆ 2 報酬の算定に関する基準

- 報酬告示・留意事項通知等に基づき、適切に請求を行ってください。また、報酬告示・留意事項通知等は、複数名体制で理解し、毎月の報酬請求に当たっては複数名体制で確認を行って事務誤りのないようにしてください。

➤運営に関する基準資料・報酬の算定に関する基準資料を整備していない事業所が見受けられます。基準を知らずに正しい事業所運営はできません。事業所内に資料を整備して、職員全員が確認できる状況にしておいてください。



2 事業者が遵守すべき基準

◆ 3 事業者の一般原則等

- ・ 指定基準省令にはそれぞれの事業に応じて遵守すべき一般原則等が示されています。いずれも事業運営にあたって基本となる事項ですので改めてご確認ください。

・ 障害福祉サービス

(指定障害福祉サービス事業者の一般原則)

第3条 指定障害福祉サービス事業者(第三章から第五章まで及び第八章から第十六章までに掲げる事業を行うものに限る。)は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画(以下「個別支援計画」という。)を作成し、これに基づき利用者に対して指定障害福祉サービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に指定障害福祉サービスを提供しなければならない。

- 2 指定障害福祉サービス事業者は、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者又は障害児の保護者の立場に立った指定障害福祉サービスの提供に努めなければならない。
- 3 指定障害福祉サービス事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。

2 事業者が遵守すべき基準

・ 障害者支援施設

(指定障害者支援施設等の一般原則)

- 第3条 指定障害者支援施設等は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（以下「個別支援計画」という。）を作成し、これに基づき利用者に対して施設障害福祉サービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に施設障害福祉サービスを提供しなければならない。
- 2 指定障害者支援施設等は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った施設障害福祉サービスの提供に努めなければならない。
 - 3 指定障害者支援施設等は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。
 - 4 **指定障害者支援施設等は、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者の地域生活への移行に関する意向を把握し、当該意向を定期的に確認するとともに、法第七十七条第三項各号に掲げる事業を行う者又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者と連携を図りつつ、利用者の希望に沿って地域生活への移行に向けた措置を講じなければならない。**
 - 5 指定障害者支援施設等は、利用者の当該指定障害者支援施設等以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握するとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者の当該指定障害者支援施設等以外における指定障害福祉サービス等の利用に関する意向を定期的に確認し、一般相談支援事業又は特定相談支援事業を行う者と連携を図りつつ、必要な援助を行わなければならない。

3－1 勤務体制の確保等

1 勤務予定表の作成と実績の確認

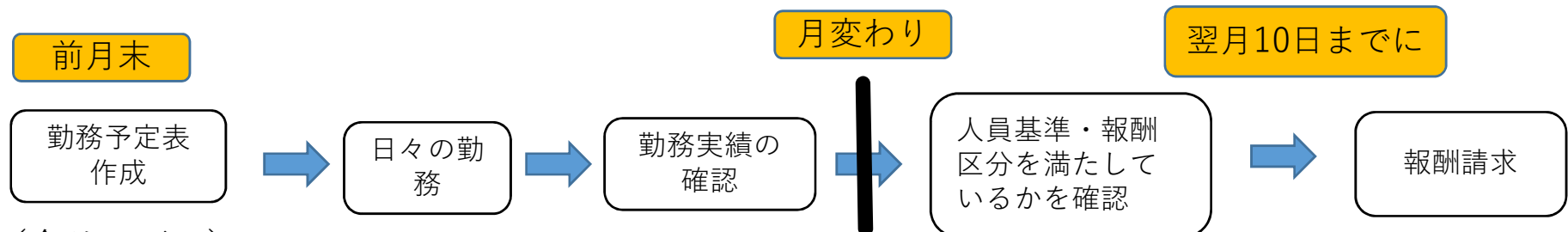
- 運営基準の「勤務体制の確保等」において、月ごとの従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、兼務の状況等を明確にすることとされており、事業所は、毎月の勤務実績をまとめる必要があります。

☆理由☆

報酬請求前に実績を整理し①人員基準の違反がないか、②報酬請求の区分に問題ないかを確認する必要があるからです。

- 事業者指導課ホームページ（<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000007783.html>）に作成例として「従業者の勤務の体制および勤務形態一覧表」を掲載しておりますので、必要に応じて活用してください。

【報酬請求までのルーティーン】



- 人員基準（全サービス）
- 人員配置体制（生活介護、就労継続支援、共同生活援助など）
- 加配加算（常勤看護職員等配置加算・賃金向上達成指導員配置加算・目標工賃達成指導員配置加算）など
算定要件を満たしていないのに請求した場合は間違えた請求（不正請求）となります

3－2 勤務予定表の実績と確認

2 算定要件を満たさないことが判明した場合

- ・算定要件を満たさない場合は届出どおりの区分でなく、あくまでも**実績に見合った区分で請求する必要があります。**
- ・速やかに加算の変更届を提出してください。※届出をすぐ提出できない状況があれば、個別に相談してください。

例) 通所の送迎加算

- ・区分Ⅰで届出していたが、送迎の平均が10人を下回ってしまった。
→Ⅱで請求し、体制届も速やかに提出（区分の相違で国保連審査でエラーが発生します。）

例) 共同生活援助の夜間支援体制加算

①7人の共同生活住居において、前年度の平均利用者数が6人だったが、その日の実際の入居者数の人数3人だったため、夜間支援対象利用者数が3人で請求していた。

→請求を夜間支援対象利用者数が6人で請求する。夜間支援対象利用者数は前年度の平均利用者数の人数に応じて、算定するため、その日の実際の入居者数や支援を要する入居者の人数で変わらない。

②夜間支援対象利用者が10で、夜間支援員を毎晩2名配置し、夜間支援員1人が5人を担当するという内容で届出したが、一月30日のうち、1名のみ配置した日が10日あった。

→夜間支援員が1名のための10日分の請求は、対象利用者5名の区分ではなく、対象利用者10名の区分で請求し、残りの20日は届出どおりの区分で請求する。

3 - 3 常勤換算の考え方

【基本事項】

- 常勤の勤務時間は会社の就業規則によって決まります。
- 例) “一日8時間労働週2日休み”の規則であれば、常勤は週40時間勤務
- **注①週40時間を下回る勤務時間の職員は、制度上、「非常勤」とみなされる。**
- **注②会社として週40時間勤務であっても、事業所間で兼務をしている場合、制度上、事業所の従業者としては「非常勤」とみなされる。**
- (同一の場所であっても、放課後等デイサービス等の別事業と兼務している場合は、勤務時間からその分除く必要があります。)
- 例：週40時間、うち、一日2時間は放課後等デイサービスの職員として勤務していれば、週30時間の非常勤職員としてみなします

【常勤換算について】

- 常勤の勤務時間は、実際の月の暦によって異なり、非常勤職員も常勤の勤務時間をもとに常勤換算します。
- **総従業者の1週間の勤務延べ時間数 ÷ 当該事業所において常勤の従業者が1週間に勤務すべき時間数 (32時間を下回る場合は32時間を基本とします。)**

※ ただし、「母性健康管理措置」(男女雇用機会均等法)又は「育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置」(育児介護休業法)「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って短時間勤務制度等が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とします。

4-1 サービス管理責任者の変更についての注意点

1) サービス管理責任者が退職等で不在になったにもかかわらず、岡山市へ不在届を提出していない。

- サービス管理責任者が不在になった場合、10日以内に岡山市へ変更届を提出すること。サービス管理責任者が不在となる場合には、そのことが分かった時点で直ちに岡山市に相談のうえ、一刻も早く後任のサービス管理責任者を配置すること。

2) サービス管理責任者の人員欠如減算を算定していない。

- サービス管理責任者が不在となった場合、不在となった翌々月からその不在が解消された月まで、サービス管理責任者の人員欠如減算を算定すること。

例：サービス管理責任者が3月31日で退職し、4月1日から6月30日までの期間不在となり、7月1日に新たなサービス管理責任者が配置された場合、不在となった月の翌々月（6月）から人員基準欠如が解消されるに至った月（7月）の2か月分が欠如減算の対象となります。

3) サービス管理責任者が不在にもかかわらず、新規利用者を受け入れ、サービス管理責任者が作成した個別支援計画がない状態でサービスの提供をしている。（個別支援計画未作成減算も算定していない。）

- サービス管理責任者が不在の期間に新規利用者を受け入れることは、サービス管理責任者が作成した個別支援計画のない状態でサービスを提供しているため、基準省令第3条の事業者の一般原則に反する不適切な行為。

4-2 サービス管理責任者の更新について

- ◆ 更新研修を期限までに受講しなかった場合、翌日からはサービス管理責任者として勤務することができません。現にサービス管理責任者として従事していた場合は人員欠如となりますので、受講忘れのないように留意してください。

期限までに更新研修の受講ができなかった場合は実践研修の受講が必要です。（基礎研修の受講は不要です。）

4-3 サービス管理責任者 経過措置によるみなし配置について

(注意) 経過措置によるみなし配置について

令和元年度から令和3年度に基礎研修修了者となり、現在、サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者（以下、サビ児管という。）として従事（みなし配置）している方は、基礎研修修了者となった日から3年が経過するまでに実践研修を修了しなければ、みなし配置修了後、実践研修を修了するまでの間はサビ児管として従事することができなくなります。

★例1：令和3年10月24日に基礎研修を修了し、現在サビ児管として従事している場合★
→サビ児管として従事可能なのは、令和6年10月23日までです。
→令和6年10月24日以降はサビ児管として従事ができなくなります。実践研修修了後、再度サビ児管として従事することができます。

・**基礎研修修了者**とは、以下①②の両方を修了している者です。

①相談支援従事者初任者研修（講義部分）

②サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者基礎研修

・実践研修を修了するためには、基礎研修修了者となって以後2年以上の相談支援又は直接支援の実務経験が必要です。

※「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⑧(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

- 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⑧（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしている。
- 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。
- 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⑧(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



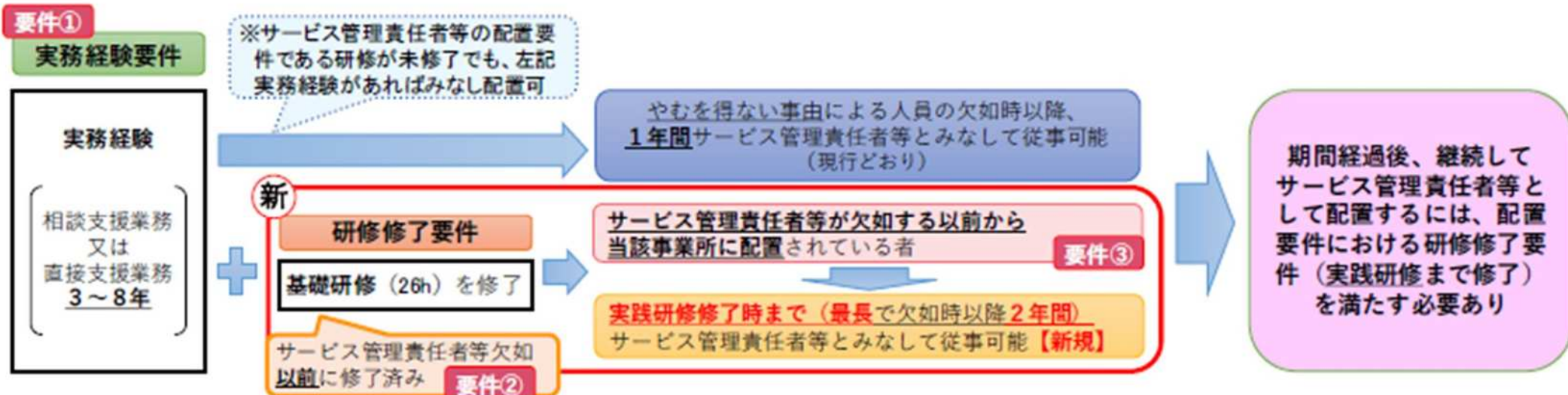
② やむを得ない事由による措置について

- ・ **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。



4－4 サービス管理責任者等に関する告示の改正について

事務連絡
令和5年6月30日

都道府県 障害保健福祉主管部（局）
市町村 児童福祉主管部（局） 各御中

こども家庭庁支援局障害児支援課
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課

サービス管理責任者等に関する告示の改正について

日頃よりこども家庭行政及び厚生労働行政の推進に御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

「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（平成十八年厚生労働省告示第五百四十四号）」及び「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（平成二十四年厚生労働省告示第二百三十号）」については、本日6月30日に改正され、同日適用されたところですが、改正の趣旨及び概要については下記のとおりですので、各都道府県・市町村におかれては十分御了知の上、関係者、関係団体等に対し、その周知徹底をお願いします。

記

1 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（以下「サービス管理責任者等」という。）の研修体系については、令和元年度より、基礎研修修了後に実践研修を受講するために必要な実務経験（OJT）を「2年以上」としてありますが、新たに、基礎研修受講開始時において既に実務経験者である者が、実践研修を受講するための実務経験（OJT）として障害福祉サービスに係る個別支援計画の作成の一連の業務に従事し、その旨を指定権者に届け出ている場合は、例外的に「6月以上」とします。

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【別添3・4】

サービス管理責任者等がやむを得ない事由により欠如した場合に実務経験者をサービス管理責任者等とみなして配置する措置については、現行制度上、サービス管理責任者等の欠如時から1年間としております。

今回、基礎研修修了者については、個別支援計画の作成に関して一定の知識・技能等を習得していること、また、事業所内でのサービス管理責任者等の養成を進める観点から、従前のやむを得ない事由（※）による措置（1年間）に加え、以下のいずれの要件も満たす者について、当該者が実践研修を修了するまでの間に限り、サービス管理責任者等とみなして配置可能（最長2年間）とします。

- ・実務経験要件を満たしていること
- ・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こと
- ・サービス管理責任者等が欠如する以前から当該事業所に配置されていること

※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を想定している。

3 更新研修の受講に必要な実務経験の範囲について

サービス管理責任者等更新研修の受講に必要な実務経験として、現行、サービス管理責任者では児童発達支援管理責任者の実務経験が、児童発達支援管理責任者ではサービス管理責任者の実務経験が規定されていない等、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者双方の配置要件を満たしている者であっても、いずれか一方の更新研修の受講要件を満たさず、従事ができなくなる場合があったことなどから、以下のとおり改正を行いました。

① サービス管理責任者の更新研修の受講に必要な実務経験

サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、管理者（障害福祉サービス事業を行う事業所、指定障害者支援施設等、障害児通所支援事業を行う事業所又は指定障害児入所施設等の管理者を指す。）又は相談支援専門員（計画相談支援事業所、地域相談支援事業所又は障害児相談支援事業所における相談支援専門員を指す。）

② 児童発達支援管理責任者の更新研修の受講に必要な実務経験

サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、管理者（障害福祉サービス事業を行う事業所、指定障害者支援施設等、障害児通所支援事業を行う事業所又は指定障害児入所施設等の管理者を指す。）又は相談支援専門員（計画相談支援事業所、地域相談支援事業所又は障害児相談支援事業所における相談支援専門員を指す。）

4 その他

（1）更新研修の受講に必要な実務経験の期間の算定方法について

更新研修を受講するための実務経験等の期間の算定方法については、従前お示していなかったところですが、運用の統一化を図るため、以下のとおりお示いたしますので、ご了承くださいますようお願いいたします。

・更新研修は、資質向上の一環として受講者の実践について振り返りを行うことをその趣旨のひとつとしていることから、研修の受講にあたって実務経験を求めているものです。必ずしも1年につき180日の勤務はせずとも、その趣旨は達成できるため、1年につき180日を下回る場合についても受講を認めて差しつかえありません。なお、日数の下限については具体的に定めませんが、上記趣旨を踏まえた研修の受講が期待できるかを踏まえて個別に判断していただきますようお願いいたします。なお、相談支援従事者現任研修についても同様の考え方であることを申し添えます。

4－4 サービス管理責任者等に関する告示の改正について

・サービス管理責任者等として従事するための実務経験や、基礎研修・実践研修を受講するための実務経験については、実務の積み重ねを求めるものであることから、従前示されているとおり、1年につき180日の勤務（時間は問わない）を求めているが、当該日数については通年で算定することが可能です。なお、相談支援専門員として従事するための実務経験、主任相談支援専門員研修を受講するための実務経験についても同様の考え方であることを申し添えます。

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。

（2）期限までに更新研修が修了できなかった場合の取扱いについて

期限までに更新研修を修了することができなかった場合については、実践研修を改めて修了（実践研修受講のための実務経験は不要）することで、修了日以後再びサービス管理責任者等として従事可能ですので、ご注意ください（基礎研修の再受講は不要）。

（注）令和6年3月31日までは平成30年度以前からサービス管理責任者等である者について、初回の更新研修受講時には更新研修受講のための実務経験要件は問わない。

（3）サービス管理責任者等の研修の実施等について

サービス管理責任者等の養成研修については、一部の都道府県において、研修受講希望者が事業所の所在する都道府県で研修を受講できない場合があるとの意見をいただいているところ。

サービス管理責任者等の確保は各事業所の事業継続上不可欠であることに鑑み、各都道府県におかれては、管内の受講見込人数を事前に把握し、受講が必要な者が研修を受講できるよう研修回数や受講定員数等について適切に設定いただく等、計画的な研修実施をお願いいたします。また、今回の告示改正を契機に、実践研修等に係る地域のニーズを踏まえて、必要に応じて研修計画の見直しを行うなど適切な対応をお願いいたします。

なお、地域の実情により、希望者全員が研修を受講できない場合であっても、指定担当部局や指導監査担当部局（管内市町村が担当している場合、管内市町村を含む。）とも十分に連携しつつ、真に研修の受講が必要な者が研修を受講できないことがないよう、必要な対応をお願いいたします。

また、研修制度見直し前の平成30年度までに研修を修了したサービス管理責任者等が、今後資格を継続して更新するためには、令和5年度末までに初回の更新研修を受講する必要がありますので、都道府県におかれては、管内の受講見込人数を事前に把握し、研修回数や受講定員数等について適切に設定いただく等、令和5年度末までに受講が必要な者について更新研修が受けられない事態が発生することのないよう、計画的かつ確実な研修実施をお願いいたします。

【厚生労働省】令和5年度におけるサービス管理責任者等研修制度の変更に係るQ & A

1. 実務経験（OJT）について

（OJT 期間が「6月以上」とすることができる要件について）

問1 実践研修の受講要件である実務経験（OJT）について、「6月以上」とすることができる対象者については、具体的にどのような者であるか。

（答） 以下のいずれの要件も満たす者である。

① 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）を満たしていること。

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。

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

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こと。

4－4 サービス管理責任者等に関する告示の改正について

ID:7717 【厚生労働省】 【こども家庭庁】 令和5年度におけるサービス管理責任者等研修制度の変更にに関するQ & A

<問1：要件①に関して>

（基礎研修修了後に実務経験者となった場合について）

問2 基礎研修については、サービス管理責任者等の配置に係る実務経験要件として規定されている年数に2年満たない時点から受講できるが、基礎研修修了後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た場合、それ以降は、2年間の実務経験（OJT）ではなく、個別支援計画の作成の業務の6か月の実務経験（OJT）を満たして実践研修を受講することが可能か。

（答） できない。個別支援計画の作成の業務の6か月の実務経験（OJT）については、基礎研修受講開始時に実務経験者である者が対象となり、基礎研修受講開始時に実務経験者でない者は、実践研修の受講には相談支援業務又は直接支援業務の2年間の実務経験（OJT）が必要である。

（「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。もっとも、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。

<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） 個別支援計画の作成の業務とは、以下の業務をいう。

A 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）

B 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）

C 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。

D 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）

E 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）

（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。

4－4 サービス管理責任者等に関する告示の改正について

（基礎研修修了者が OJT として個別支援計画の原案の作成を行う場合の人員配置の取扱いについて）

問 6 サービス管理責任者等のもとで基礎研修修了者に個別支援計画の原案の作成までの業務を担わせる場合、当該基礎研修修了者の人員配置上の取扱いはどのようなになるか。例えば、生活支援員として配置したまま当該業務を担わせることが可能か。

（答） それぞれ以下のとおりである。

① 基礎研修修了者をサービス管理責任者等に係る人員配置基準上必要な数を満たすため（※）にサービス管理責任者等として配置する場合

利用者に対するサービス提供に支障がない場合に限り、生活支援員等として配置したまま個別支援計画の原案の作成の業務に従事することは可能であるが、生活支援員等の職務に係る常勤換算上、当該勤務時間を算入できないことに留意が必要である。

※ サービス管理責任者等を 2 人以上配置する必要がある事業所（利用者が 61 人以上（共同生活援助及び自立生活援助は 31 人以上））において、サービス管理責任者等が 1 人配置されている場合、残りの人員は基礎研修修了者を配置することで基準を満たしているものとみなされる。

② 基礎研修修了者をサービス管理責任者等に係る人員配置基準上必要な数を超えて配置する場合

生活支援員等として配置したまま個別支援計画の原案の作成の業務に従事することは可能であり、かつ、生活支援員等の職務に係る常勤換算上、当該勤務時間を算入して差しつかえない。

個別支援計画作成業務従事届出書

様式第 4 号 変更届出書

付表

経歴書

実務経験証明書

資格を確認する書類

相談支援従事者初任者研修（講義部分）修了書の写し

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

就任する月の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（職種欄に計画作成従事業務に従事することが分かるように記載）

就任する月の組織体制図

個別支援計画作成業務従事届出書 下記のいずれか

ID:7783 参考様式 11-2 基礎研修修了者を 2 人目以降として配置する場合

ID:7783 参考様式 11-2 基礎研修修了者を生活支援員等として配置し計画作成業務に従事させる場合

必要書類

* サービス管理責任者の変更届の添付書類は、就任承諾書も必要です。

（個別支援計画の作成）

第60条 事業所の管理者は、サービス管理責任者にサービスに係る個別支援計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

基礎研修修了者に行わせることができる業務は（第2項から第5項）です。

- 2 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行うとともに、**利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ**、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。
- 3 **アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければならない。**
- 4 サービス管理責任者は、アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
- 5 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成しなければならない。この場合において、当該指定療養介護事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。
- 6 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議（**利用者**及び当該利用者に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいい、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を開催し、**当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認するとともに**、前項に規定する個別支援計画の原案の内容について意見を求めるものとする。
- 7 サービス管理責任者は、第5項に規定する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対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。
- 8 サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、当該個別支援計画を利用者及び**指定特定相談支援事業者等**に交付しなければならない。
- 9 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも6月に一回以上、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ものとする。
- 10 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
 - (1) 定期的に利用者面接すること。
 - (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 11 第2項から第8項までの規定は、第9項に規定する個別支援計画の変更について準用する。

（個別支援計画の作成）

第26条 指定障害者支援施設等の管理者は、サービス管理責任者に施設障害福祉サービスに係る個別支援計画（以下「施設障害福祉サービス計画」という。）の作成に関する業務を担当させるものとする。

基礎研修修了者に行わせることができる業務は（第2項から第5項）です。

- 2 サービス管理責任者は、施設障害福祉サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活及び課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行うとともに、**利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ**、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。**この場合において、サービス管理責任者は、第27条の3第1項の地域移行等意向確認担当者（以下「地域移行等意向確認担当者」という。）が把握した利用者の地域生活への移行に関する意向等を踏まえるものとする。**
- 3 **アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければならない。**
- 4 サービス管理責任者は、アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
- 5 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、施設障害福祉サービスごとの目標及びその達成時期、施設障害福祉サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設障害福祉サービス計画の原案を作成しなければならない。この場合において、当該指定障害者支援施設等が提供する施設障害福祉サービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて施設障害福祉サービス計画の原案に位置付けるように努めなければならない。
- 6 サービス管理責任者は、施設障害福祉サービス計画の作成に係る会議（**利用者及び当該利用者に対する施設障害福祉サービス等の提供に当たる担当者等（地域移行等意向確認担当者を含む。）**）を招集して行う会議をいい、テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を開催し、**当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認するとともに**、前項に規定する施設障害福祉サービス計画の原案の内容について意見を求めるものとする。
- 7 サービス管理責任者は、第5項に規定する施設障害福祉サービス計画の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なければならない。
- 8 サービス管理責任者は、施設障害福祉サービス計画を作成した際には、当該施設障害福祉サービス計画を利用者**及び当該利用者に対して指定計画相談支援を行う者**に交付しなければならない。
- 9 サービス管理責任者は、施設障害福祉サービス計画の作成後、施設障害福祉サービス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上（自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）又は就労移行支援を提供する場合にあっては、少なくとも3月に1回以上）、施設障害福祉サービス計画の見直しを行い、必要に応じて、施設障害福祉サービス計画の変更を行うものとする。

5 個別支援計画の作成（入所系）

（個別支援計画の作成）

- 1 0 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
 - (1) 定期的に利用者に面接すること。
 - (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 1 1 第2項から第8項までの規定は、第9項に規定する施設障害福祉サービス計画の変更について準用する。

（地域移行等意向確認担当者）

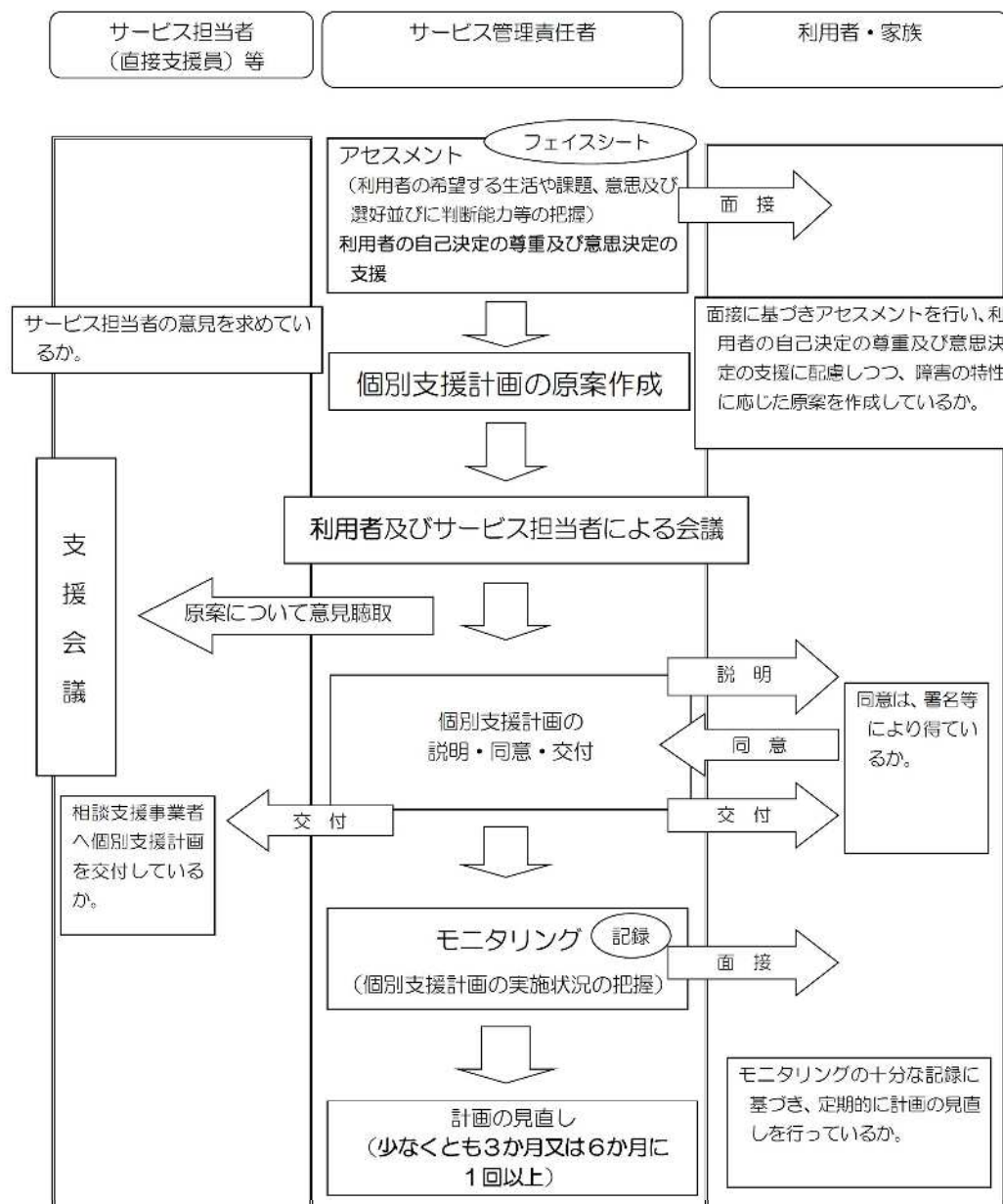
（地域移行等意向確認担当者の選任等）

- 第27条の3 指定障害者支援施設等は、利用者の地域生活への移行に関する意向の把握、利用者の当該指定障害者支援施設等以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等の把握及び利用者の当該指定障害者支援施設等以外における指定障害福祉サービス等の利用に関する意向の定期的な確認（以下この条において「地域移行等意向確認等」という。）を適切に行うため、地域移行等意向確認等に関する指針を定めるとともに、地域移行等意向確認担当者を選任しなければならない。
- 2 地域移行等意向確認担当者は、前項の指針に基づき、地域移行等意向確認等を実施し、アセスメントの際に地域移行等意向確認等において把握又は確認した内容をサービス管理責任者に報告するとともに、当該内容を第26条第6項に規定する施設障害福祉サービス計画の作成に係る会議に報告しなければならない。
 - 3 地域移行等意向確認担当者は、地域移行等意向確認等に当たっては、法第77条第3項各号に掲げる事業を行う者又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者と連携し、地域における障害福祉サービスの体験的な利用に係る支援その他の地域生活への移行に向けた支援を行うよう努めなければならない。

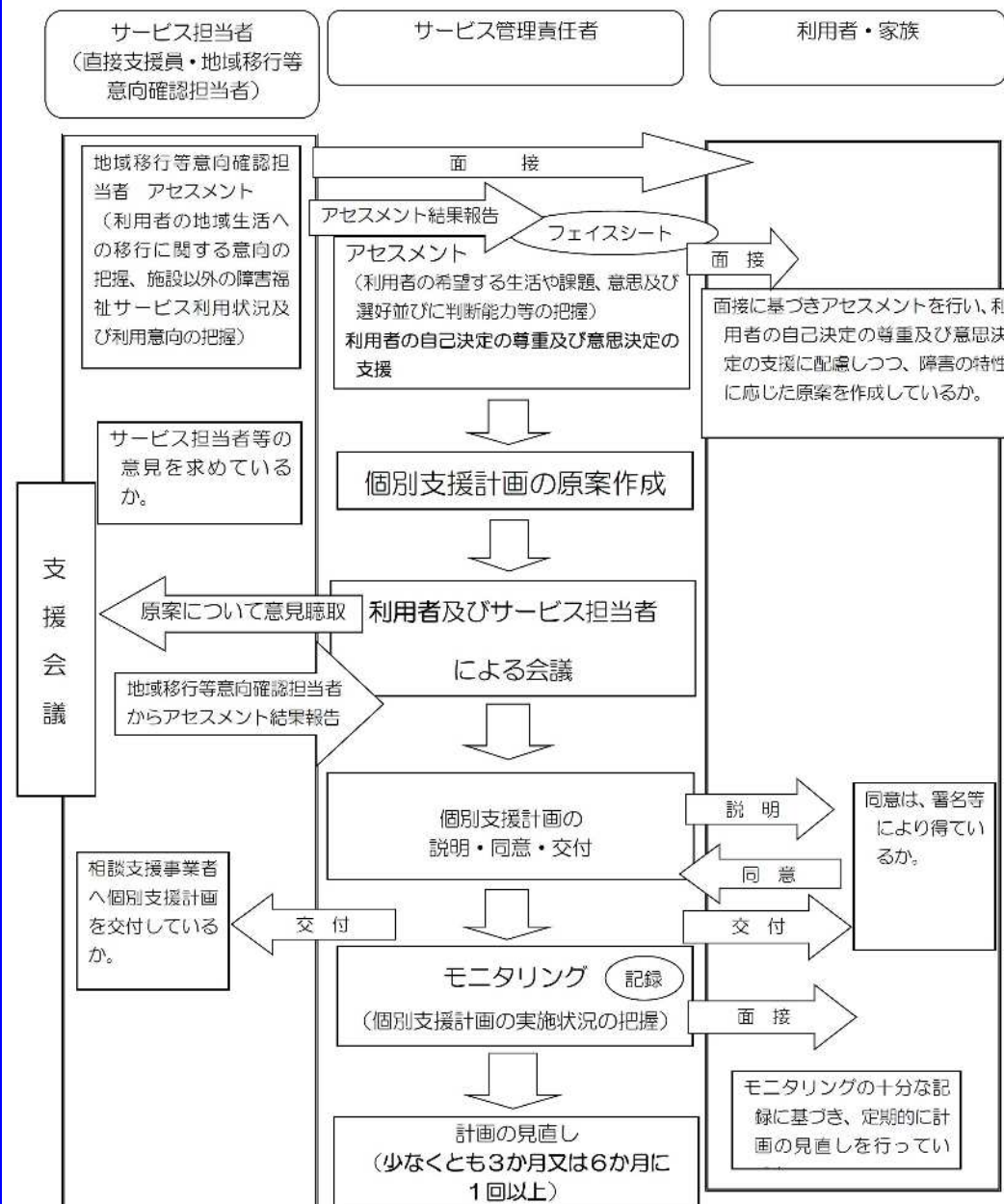
（経過措置）

令和8年3月31日までの間、第27条の3の規定の適用については、同条第1項中「選任しなければ」とあるのは「選任するよう努めなければ」と、同条第2項中「報告しなければ」とあるのは「報告するよう努めなければ」とする。

個別支援計画の作成について（個別支援計画作成手順）※通所・居住系



個別支援計画の作成について（個別支援計画作成手順）※施設入所支援



6 事業所の廃止・休止に係る届出について

- ◆ 事業所を廃止・休止する際には、事業の廃止・休止の日以後においても引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスが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その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならないとされています。（障害者総合支援法第43条第4項）

◆ 事前相談について

- ①廃止・休止に係る届出書を提出する前に、十分な時間的余裕をもって、事業者指導課へ事前相談をおこなってください。事前相談は事業者と対面のうえ、相談を行うことを基本としています。代表者や管理者等、事業内容を把握し、決定権限を持つ方が来課してください。
- ②利用者及び家族への丁寧な説明、事業所廃止以後も利用者が希望するサービス提供を継続的に受けられるような便宜提供義務があります。
- ③他の指定障害福祉サービス事業者その他関係者との連絡調整を行ってください。

6 事業所の廃止・休止に係る届出について

事務連絡
平成29年7月28日

都道府県
各指定都市 障害保健福祉主管部（局）御中
中核市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部企画課監査指導室
障害保健福祉部障害福祉課

指定障害福祉サービス事業者の事業廃止（休止）に係る留意事項等について

指定障害福祉サービス事業者については、事業廃止（休止も含む。以下同じ。）の際、事業の廃止の日以後においても引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスが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その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならないことが、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（平成17年法律第123号。以下「法」という。）第43条第4項に事業者の責務として規定されています。

今般、改めて指定障害福祉サービス事業者が事業廃止を行う際の留意事項等を下記のとおりお示ししますので、貴管内市町村、指定障害福祉サービス事業者、関係団体、関係機関等に周知徹底を図っていただきますようお願いします。

記

1 法第43条第4項の事業者責務の徹底について

法第42条第3項には、「指定事業者等は、障害者等の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実にその職務を遂行しなければならない。」ことが規定されている。また、法第43条第4項には、「指定障害福祉サービス事業者は、第四十六条第二項の規定による事業の廃止又は休止の届出をしたときは、当該届出の日前一月以内に当該指定障害福祉サービスを受けていた者であって、当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスが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その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。」ことが規定されている。

各都道府県、指定都市及び中核市におかれては、改めて指定障害福祉サービス事業者に対し、法令遵守の周知・徹底をお願いする。

2 廃止届を受理する際の留意点について

指定障害福祉サービス事業者は、事業を廃止しようとするときは、廃止の日の一月前までに、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施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）第34条の2第4項に規定する現に指定障害福祉サービスを受けている者に対する措置等を事業所の所在地を管轄する都道府県、指定都市又は中核市に届け出なければならないこととなっているが、その際、現に指定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リスト及び、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面談記録等、指定障害福祉サービス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させるようにすること。

この際、利用者の利用調整が未整備な場合には、法第43条第4項の規定に基づく事業者責務を果たしていないこととなるので、法第49条第1項又は第2項の規定に基づく勧告を行うこと。勧告を行うことで、事業所が廃止になった後も法人が残る場合であって、勧告内容に正当な理由がなく従わない場合には、法第49条第4項の規定に基づく命令を行うことも可能であり、命令を行った場合は、法第49条第5項の規定に基づき公示を行うこと。

また、命令を経ても当該勧告に係る措置をとらない場合には、法第42条第3項に違反するものとして、法第50条第1項第2号の規定に基づく指定の取消しを行うこと。

また、あわせて法第51条の3第1項に基づく法人への立入検査を行うことも検討するとともに、業務管理体制の整備に係る届出先が厚生労働省の場合は、必要に応じて厚生労働省に業務管理体制の検査を要請すること。

3 廃止日以後も引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する利用者の取扱い

仮に指定障害福祉サービス事業者が法第43条第4項の便宜の提供を図る義務を怠る場合であって、現に指定障害福祉サービスを受けている者の受入先が事業廃止まで決まらない場合には、都道府県、指定都市又は中核市は、勧告や命令といった措置を講じつつ、併せて、関係機関や関係団体と協力して利用者の受入先の調整に努めること。都道府県、指定都市、中核市、関係機関や関係団体が協力してもなお、受入先の調整が整わない場合には、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に基づく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（平成18年厚生労働省令第171号）等により「災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合」として扱い、指定障害福祉サービス事業者は、定員を超過しての受入れも要請し、定員を超えての受入れを行う場合、その際の介護給付費等については、特例的に所定単位数の減算は行わない取扱いとして差し支えない。

7 地域連携推進会議について

事務連絡
令和6年4月24日

都道府県
各指定都市 障害保健福祉主管部（局）御中
中核市

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課
地域生活・発達障害者支援室地域移行支援係

地域連携推進会議の手引きについて

平素より、障害保健福祉行政の推進にご尽力賜り厚くお礼申し上げます。

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定により、障害者支援施設及び共同生活援助事業所において、地域との連携等に資するため、地域連携推進会議の開催及び地域連携推進会議の構成員が当該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（令和6年度においては、経過措置による努力義務）。

これに関連して、令和5年度障害者総合福祉推進事業「障害者支援施設及び共同生活援助におけるサービスの質の確保のために必要な取組についての調査研究」を実施し、障害保健福祉関係主管課長会議資料（令和6年3月25日）において紹介した令和4年度障害者総合推進事業「障害福祉サービス等の質の評価のための基準等の作成に関する研究」の「地域連携推進会議（仮称）の手引き」の改訂版「地域連携推進会議の手引き」が作成されたので改めて周知させていただきます。

各都道府県におかれましては、貴管内の市町村（特別区を含む。）に周知していただき、円滑な制度施行に向けた御協力をお願いいたします。

資料1 地域連携推進会議の手引き

資料2 地域連携推進会議の手引き（別冊）資料編

資料3 参考様式

【照会先】

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課
地域生活・発達障害者支援室地域移行支援係 鈴木、神長
〒100-8916

東京都千代田区霞が関1-2-2

電話：03-5253-1111（内線）3045

FAX：03-3591-8914

E-mail：chiiki-ikou@mhlw.go.jp

目次

- 1 はじめに
- 2 会議の目的・役割
- 3 会議の構成員と人数
- 4 会議の開催頻度・設置主体
- 5 会議の議題の内容
- 6 地域連携推進会議における利用者の個人情報の取扱い
- 7 地域連携推進員の訪問の実施方法
- 8 地域連携推進員の訪問の際のポイント
- 9 地域連携推進会議の開催準備から開催後までの流れ
- 10 おわりに

別冊 地域連携推進会議の手引き 資料編

（資料1）（事業所向け）地域連携推進会議の概要

（資料2）会議進行例

（資料3）（構成員向け説明資料）地域連携推進会議の概要

（資料4）地域連携推進員の手引き

（資料5）地域連携推進会議 参加依頼文（フォーマット）

7 地域連携推進会議について

1. はじめに

近年、障害福祉サービスを提供する事業者が増えてきており、支援の質の確保が重要な課題となっています。

令和4年6月に取りまとめられた「障害者総合支援法改正法施行後3年の見直しについて～社会保障審議会 障害者部会 報告書～」においては、「居住や生活の場であり、運営が閉鎖的になるおそれのあるサービス類型については、地域の関係者を含む外部の目を定期的に入れることが、事業運営の透明性を高め、一定の質の確保につながるものと考えられ、介護分野の運営推進会議を参考とした仕組みを導入することが有効と考えられる」との指摘がなされました。

また、令和4年12月には、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等の一部を改正する法律が公布されました。この改正は、障害者や難病患者等が地域や職場で生きがい・役割を持ち、医療、福祉、雇用等の各分野の支援を受けながら、その人らしく安心して暮らすことができる体制の構築を目指すこととされています。このため、本人の希望に応じて、施設や病院からの地域移行、その人らしい居宅生活に向けた支援の充実が改正内容に盛り込まれています。本改正内容も踏まえつつ、利用者が地域で暮らしていける仕組みが求められています。

こうした背景を踏まえ、居住系サービスである障害者支援施設及び共同生活援助（以下「施設等」という。）において、各事業所で地域の関係者を含む外部の目を入れた「地域連携推進会議」を開催すること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（それぞれおおむね1年に1回以上）が義務付けられました（令和6年度は努力義務、令和7年度以降は義務）。

施設等は、単に事業者求められる義務として受け止めるのではなく、利用者がその人らしく安心して暮らすことができるよう、この仕組みをうまく活用しながら、施設等と地域との連携を推進し、事業運営に活かしていくことが重要です。

本手引きでは、施設等が円滑に地域連携推進会議を開催するために、会議の設置から実際の運営までの基本的な考え方や手順を記しています。この手引きを参考に、効果的に地域連携推進会議の仕組みを活用し、地域との連携を推進していただければ幸いです。

2. 会議の目的・役割

地域連携推進会議は、施設等と地域が連携することにより、以下の目的を達成するための、地域の関係者を含めた外部の方が参画する会議体です。

- ・ 利用者と地域との関係づくり
- ・ 地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進
- ・ 施設等やサービスの透明性・質の確保
- ・ 利用者の権利擁護

地域連携推進会議は、上記の目的をより効果的かつ確実に達成するため、単に会議体を設置するのみでなく、地域連携推進会議の全ての構成員は訪問者（以下「地域連携推進員」という。）となります。地域連携推進員が施設等を訪問することで、事業運営の現場を直接確認することが可能な仕組みとしています。施設等にとっては、地域連携推進員から、専門家ではない視点からの気づき等が得られ、上記目的達成の一助となることが期待されています。この点は介護保険の運営推進会議と大きく異なる点です。

地域連携推進会議を行うことで、事業所のサービスの質が担保され、それにより支援を受ける利用者にとっても良い影響があります。また、地域との連携が深まることで、地域における事業運営がしやすくなるなど、事業所、施設等にとっても大きなメリットがあります。さらに、従来から実施している虐待防止研修等の研修や個別支援計画がうまくいっているかを外部の方に見ていただく良い機会となります。

【地域連携推進会議】

会議の開催



地域連携推進員による
訪問

7 地域連携推進会議について

地域連携推進会議の4つの目的について、少し詳しく説明します。

(1) 利用者と地域との関係づくり

施設等の利用者が地域の一員として生活を送るためには、利用者と地域との関係づくりが重要です。会議や構成員による施設等への訪問を通じて、利用者と地域の人との顔の見える関係を構築することで、日頃からお互いに声を掛け合ったり、利用者が地域行事に参加しやすかったりするような、利用者が地域の中でより良い生活を送るための関係づくりを目指します。

(2) 地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進

地域連携推進会議は、その名称からわかるように、会議の開催や会議の構成員による施設等への訪問を実施することにより、地域に開かれた施設等になることを目指す会議体です。地域に開かれた施設等となることで、施設等や障害のある方の施設等での生活に対する理解を促進するとともに、施設等やその職員と地域の人との繋がりづくりを推進することを目的としています。

また、施設等の職員が地域の人を知るきっかけにもなり、施設等と地域の人の双方による理解醸成が図られます。こうして地域との連携が深まることで、地域での事業運営がしやすくなり、効果的な事業運営に繋がることが期待されます。

(3) 施設等やサービスの透明性・質の確保

障害福祉サービスの質の確保・向上については、従来から重要な課題として様々な議論がなされてきました。基本的には、人員、設備及び運営に関する基準において、質が担保されている一方、サービス類型ごとに異なる質の向上の取組みがなされています。例えば、児童発達支援や放課後等デイサービスについては、支援の質の向上を図るため、独自のガイドラインが策定されています。また、日中サービス支援型のグループホームは、地域に開かれたサービスとすることにより、当該サービスの質の確保を図るため、(自立支援)協議会に対し定期的に事業の実施状況を報告し、評価を受けるとともに、当該協議会から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならないこととされています。

通所系のサービスと比較すると、外部の目が入りにくくなりがちな施設等を運営する事業者についても、地域に開くことにより施設等の運営やサービスの透明性を確保するため、地域の関係者等を含めた構成員による地域連携推進会議の開催及び当該構成員が地域連携推進員として施設等を訪問する仕組みの構築が重要となります。

(4) 利用者の権利擁護

施設等では、利用者が障害により言葉で意見を伝えることが難しい場合も多いため、利用者の思いがサービスに活かされているか、利用者が希望する生活を送ることができているかなど、会議の中で話し合われることが重要です。なお、意見表出そのものが難しい利用者に対して、施設等側としても利用者の意思決定支援にどのように取り組んでいるかなどを、地域の人に伝える良い機会にもなります。

3. 会議の構成員と人数

地域連携推進会議の目的を踏まえて、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、施設等所在地の市町村担当者などを想定しており、有意義な意見交換ができる人数として、5名程度が望ましいです。会議の目的を達成するため、構成員には、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です。

なお、前述の通り、会議の構成員は地域連携推進員として施設等への訪問を行っていただきますが、施設等を訪問した際、利用者の個人情報に触れる可能性があるため、構成員に、利用者の個人情報の秘密保持に関する約束をしていただくことが必要です。

(1) 利用者

意思表示が出来ない利用者の場合には、成年後見人や家族に代理してもらう等の工夫が必要です。また、そうした場合であっても、代理人だけでなく利用者本人にも会議に参加いただくなど、できる限りご本人の意思を丁寧に汲み取りながら会議を運営することが望ましいです。

(2) 利用者家族

構成員に選出する家族は、多様な視点を入れるため、(1)の利用者とは別の利用者の家族であることが望ましいです。なお、(1)に記載した、意思表示の代理の家族は利用者本人の代理としての立場ですので、ここ((2)利用者家族)でいう利用者家族には該当しません。

なお、利用者家族が施設等の近隣にいない、利用者や施設等と家族との関係が良好でないなど、利用者家族の参加が難しい場合も想定されます。そういった場合は、成年後見人、利用者家族と関わりのある支援者、家族会の会員など、利用者家族の代弁者となり得る立場の方に参加いただくことが望ましいです。

(3) 地域の関係者

地域の関係者は、例えば、自治会・町内会などの地域団体の方、民生委員、商店街の方、学校関係者、地域で活動しているNPO法人、地域の障害当事者などが想定されます。

なお、上記の他、日常的な付き合いがある場合もあることから、施設の近隣の住民を選出することも有効です。

7 地域連携推進会議について

(4) 福祉に知見のある人

障害福祉サービスの施設等であるため、例えば施設等のある地域で活動されている他の障害福祉サービスの事業者や障害関係の事業を実施している者であれば、障害福祉サービスの知見もあり、有意義なアドバイスなどが期待できます。

他の障害福祉サービスの事業者等が無い場合や協力を得ることが困難な場合には、介護保険のサービスや児童福祉のサービスを運営している事業者、学識経験者、福祉関係の事業を実施している NPO 法人など、客観的または専門的な立場から意見を述べる事が出来る人のことを言います。

ただし、地域との連携や、運営の透明性を確保する観点から、同一法人またはその系列法人に所属する者を選任することは望ましくありません。

(5) 経営に知見のある人

障害福祉サービス、介護保険サービス、児童福祉施設の運営等の経営に携わっている人や、財務諸表等から経営状況を把握しアドバイス出来る人を想定しています。

(6) 施設等所在地の市町村担当者等

施設等の指定は都道府県、指定都市、中核市が行うこととされており、市町村は、支給決定権者であるものの、在宅から施設等へ住まいを移行した後は、当該利用者との関わりが希薄になることも考えられます。市町村職員にも、施設等の利用者や地域のことを知っていただく良い機会ともなるため、所在市町村の障害福祉所管課等の担当者等が地域連携推進会議に参画いただくことは有意義です。

ただし、所在市町村に多数の施設等がある場合等、毎回の参画は難しい場合もあるため、可能な範囲での参画が望まれます。

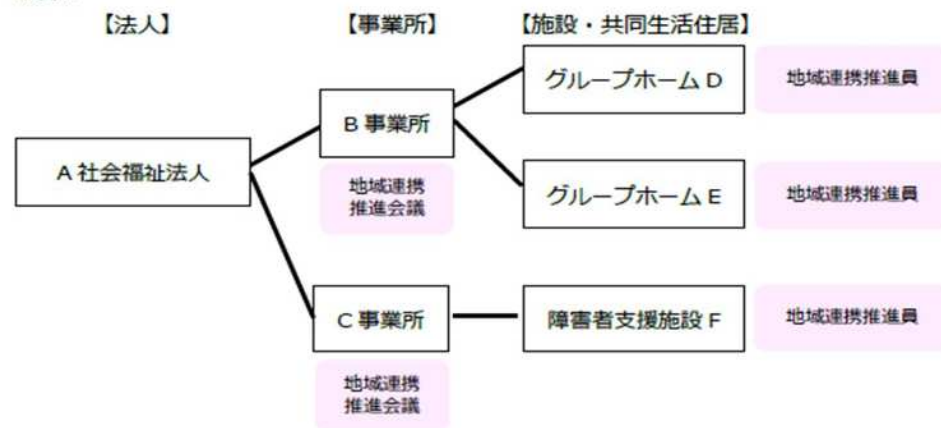
また、市町村担当者に加え、基幹相談支援センターの職員や市町村（自立支援）協議会の構成員など、市町村担当者以外の公共性のある方に参画いただくこともご検討ください。

4. 会議の開催頻度・設置主体

地域連携推進会議の開催については、施設等の負担を考慮しつつ、目的を達成するための回数として、最低でも施設等内での会議を年 1 回以上、施設等への訪問を年 1 回以上実施することが必要です。ただし、グループホームは、施設内での会議開催が建物の空間的な都合で難しい場合があるため、グループホーム外の会議室等で開催することも可能です。また、会議は対面実施、訪問は施設等への現地訪問を原則としつつ、構成員の都合等によりオンラインで行うことも可能です。一方で、会議の参加や施設等の訪問により、施設等の利用者、職員との関わりを深めていくことが重要であることから、全員がオンラインによる参加ではなく、必ず実際に施設等を訪問する構成員がいることが望まれます。

地域連携推進会議の設置は、指定を受けた事業所単位となります。会議の開催は、指定を受けた事業所単位で開催することが基本ですが、グループホームにおいて当該事業所が複数の共同生活住居を設置している場合に、全ての共同生活住居に外部の目を入れ透明性を確保することが必要です。このため、1 事業所において、複数の共同生活住居を設置している場合には、その共同生活住居ごとに年 1 回以上、地域連携推進員が訪問する機会を提供してください。以下に例を示します。

<例示>



上記の例示では、B 事業所、C 事業所が地域連携推進会議を設置し、B 事業所、C 事業所ごとに年 1 回以上会議を開催することとなります。一方、地域連携推進員による訪問は、グループホームの場合、共同生活住居単位となることから、グループホーム D、グループホーム E それぞれに年 1 回以上行われることが必要です。つまり、B 事業所は、会議を年 1 回以上開催し、訪問を年 2 回（2 か所）以上受け入れる必要があります。

7 地域連携推進会議について

一つの事業所において複数の共同生活住居を運営している場合には、共同生活住居の数だけ、訪問を受け入れることとなります。各地域連携推進員は、年に1回以上いずれかの共同生活住居への訪問を行っていただく必要があります。

ただし、地域連携推進員が施設等の利用者であり状態像等により訪問が困難な場合、一つの事業所で数十か所の共同生活住居を運営している場合、地域連携推進員の日程確保が困難な場合等においては、全ての地域連携推進員が訪問できないことや、一人の地域連携推進員が複数の共同生活住居を訪問する必要があることも考えられます。その際は、施設等と各地域連携推進員との調整により、地域連携推進員の訪問回数等について柔軟に決めることも可能です。

5. 会議の議題の内容

会議の議題については、目的を達成するための議題を設定することが必要です。また、施設等側からの一方的な報告にならないよう、構成員と双方向で意見交換できる議題が望ましいです。この会議の目的は、施設等が提供するサービスや利用者の暮らしに点数を付けるような形で評価を行うことではありません。構成員と施設等職員が率直に意見交換し、お互いに気付きを得る機会とすることやお互いの連携を通じて、より良いサービスの提供につなげるといった意識で会議を運営してください。

例えば、施設等からは、利用者の日常の生活の様子、地域の関係者に対する障害の理解促進、職員の支援の様子、施設等の運営状況（収支など）、施設等の行事案内などを報告し、また地域の関係者からは地域事情、地域のイベント・行事等の情報を共有し、参加を促してもらうことで双方向の理解につながります。また、構成員（地域連携推進員）からも、施設等を訪問した際に受けた印象や気付いた点等について報告してもらい、施設等の運営上の工夫や改善点等について意見交換する時間を設けることも有益です。

また、議題を設定する際、その議題が地域連携推進会議のどの目的を達成するための議題設定なのか分かりやすくなっていることが望ましいです。

以下に議事内容を目的ごとにカテゴライズした例を示します。

【議事次第例】

1. 施設等・地域の連携（40分）

- ・ 障害についてレクチャー
- ・ 近隣からの苦情等の共有
- ・ 地域行事のご案内

2. 施設等やサービスの透明性・質の確保（40分）

- ・ 利用者の日常生活の様子について
- ・ 経営状況の報告
- ・ BCP（業務継続計画）の策定状況について

3. 利用者の権利擁護（40分）

- ・ 虐待、事故、ヒヤリハットの報告
- ・ 支援者の様子
- ・ 利用者の意向アンケート結果

7 地域連携推進会議について

なお、「虐待、事故、ヒヤリハットの報告」を取り扱うことについて、利用者家族が施設等での生活に不安を覚えるなど、構成員が抵抗を感じるかもしれません。しかし、こうした事例を施設等から共有することで、施設等の虐待・事故防止の意識向上に繋がるとともに、地域の方に利用者の障害について理解していただく機会となります。事例を共有するに当たり、共有する意義を説明し、構成員の理解を得るよう努めてください。

また、共有する事例の中に、会議に出席する利用者が関係する事例が含まれている場合は、利用者にあらかじめ事例を共有することの了承を得るとともに、資料作成や会議での説明の際に、個人が特定されないことがないように配慮を行ってください。

さらに、地域連携推進会議の目的を持続的に達成していくためには、2回目以降の会議を形骸化させないための議題設定が重要です。

前回の会議から構成員に変更がない場合は、前回の会議以降の事業運営上の変更点・改善点等について報告した上で、議題を絞り、それについて深掘りしていくなど、構成員が意見交換をしやすいような工夫を行ってください。

会議は年に1回以上の開催であり、頻度が高いわけではないため、2時間程度時間を確保し、内容を充実させることが望めます。

6. 地域連携推進会議における利用者の個人情報の取扱い

地域連携推進会議は、「2. 会議の目的・役割」に記載のとおり、会議や施設訪問を通じて、利用者と構成員との顔の見える関係を構築し、利用者の地域におけるより良い生活を推進することを目的としています。

一方、利用者や利用者の家族の中には、障害があることや、障害福祉サービスを利用していることを地域の方に知られたくないという方もいらっしゃると思います。

こうした事情を踏まえると、地域連携推進会議を実施する施設等は、利用者や利用者の家族の意向を丁寧に汲み取り、地域とのつながりを望まない利用者の個人情報の保護に留意することが必要です。

個人情報の保護にかかる具体的な留意点は以下の通りです。

・ 利用者及び利用者の家族の意向確認

施設等は、地域連携推進会議を実施するに当たり、すべての利用者や利用者の家族に対して、会議や施設訪問を通じて、利用者が地域の方と顔を合わせ、地域の方との関係をつくることについて意向を確認してください。意向確認の方法として、例えば、「資料1（事業者向け）「地域連携推進会議」の概要」を用いて、利用者や利用者の家族に対する個別説明や、地域連携推進会議についての説明会を開催することなどが考えられます。

地域の方との関係づくりを望まない利用者を無理に会議に出席させたり、構成員による施設訪問の際にその利用者が構成員と顔を合わせたりすることは、当事者の権利擁護や個人情報の保護の観点からも望ましくありません。

・ 構成員における利用者の個人情報の秘密保持

利用者の個人情報の保護を図るためには、各構成員にも、利用者の個人情報保護の必要性を理解していただくことが重要です。構成員に就任いただくに当たって、利用者の個人情報の秘密保持に関する約束をしていただくことが必要です。

秘密保持に関する約束については、構成員に就任いただく際に、構成員から施設等に提出していただく「地域連携推進会議 参加承諾書（資料5「地域連携推進会議 参加依頼文（フォーマット）」の別紙）」に記載していますので、ご活用ください。

・ 会議資料における個人情報の取扱い

会議資料作成の際には、個人名や個人が特定される情報の記載を避けるとともに、記載内容から個人が特定されないよう、個人情報には、十分に留意することが必要です。

なお、利用者や利用者の家族から同意を得た上で会議や会議資料等で個人情報を取り扱う場合でも、会議終了後に個人情報が記載された資料を回収するなどの配慮を行ってください。

7 地域連携推進会議について

7. 地域連携推進員の訪問の実施方法

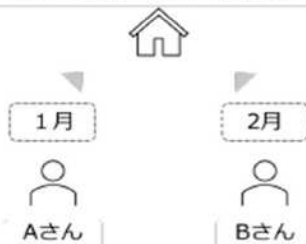
地域連携推進会議の構成員全員が地域連携推進員となり、施設等の訪問を行います。ただし、構成員のうち利用者については、様々な障害、状態の方がおりますので、例えば重度心身障害の方など、訪問が難しい方については、会議の参加のみでも差支えありません。

地域連携推進員は、地域連携推進会議の開催日以外の任意の日程を選択し、施設等と調整を行い、訪問する日を決めることとなります。この時、同日に複数人が訪問することも可能ですが、出来る限り訪問日を分散させるなど、施設の利用者や職員の過度な負担にならないようにする配慮が必要です。例えば一戸建てのグループホームに複数人が同時に訪問することは困難なため、1月はAさん、2月はBさんのように、調整するといった方法も考えられます。(例①を参照)

また、複数の共同生活住居がある場合には、AさんはグループホームCに、BさんはグループホームDを訪問するという方法も考えられます。(例②を参照)

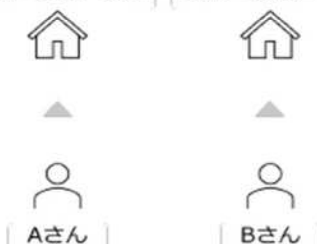
例①：複数人の構成員が同時に訪問することが困難な場合

グループホーム（一戸建て）



例②：複数の共同生活住居がある場合

グループホームC | グループホームD



8. 地域連携推進員の訪問の際のポイント

地域連携推進員は、監査や評価の専門家ではないため、施設等を訪問した際にどのような視点で訪問したらよいのか迷うことも想定されます。そこで、訪問する際の意義、視点、心がけ等を「地域連携推進員の手引き」（資料4）としてまとめましたので、施設等が選出した地域連携推進員に手交してください。

なお、地域連携推進員の手引きにおける「訪問の際の視点」は、地域連携推進員が訪問する際、どのようなことに着目したらよいのか、どのような質問をしたらよいのかについて記載していますが、施設等がセルフチェックとして活用することも有効ですので、改めて、施設等における環境整備や支援内容を振り返る際にご活用ください。

9. 地域連携推進会議の開催準備から開催後までの流れ

地域連携推進会議の開催準備から開催後までの流れは以下のとおりです。



(1) 構成員の選定

構成員の選定は、「3. 会議の構成員と人数」を参照してください。なお、構成員の任期については、施設等ごとに決定いただくこととなります。任期終了後、再任することも妨げませんが、地域連携推進会議の目的を達成するためには、様々な方に参画していただくことで、地域との繋がりを広げていくことが重要です。可能であれば、構成員から後任の方を紹介していただくなど、定期的に構成員の交代を行うことが望ましいです。なお、構成員が施設等の事業運営の変更や改善等を継続的に把握することも重要ですので、構成員の交代に当たっては、一度にすべての構成員を入れ替えるのではなく、段階的に入れ替えを行うなどの工夫を検討してください。

(2) 構成員への就任依頼

地域の方や福祉や経営に知見のある人へ就任依頼を行う場合は、施設等を見学してもらう、施設等職員が地域行事に積極的に参加する等を行いつつ、地域とのつながりを作り、会議の目的や意義等を丁寧に説明いただくとともに、施設等の運営に理解を得て、就任を快諾いただけるような関係性を構築することが望ましいです。

構成員への就任依頼に当たっては、資料3の「(構成員向け説明資料) 地域連携推進会議の概要」や、資料5の「地域連携推進会議 参加依頼文(フォーマット)」を活用してください。

構成員から就任の承諾を得られたら、資料5の別紙「地域連携推進会議 参加承諾書」を提出してもらうようにしてください。この承諾書は、構成員が地域連携推進会議で知り得た利用者の個人情報の秘密保持に関する約束をする役割も担っています。

(3) 会議日程調整

構成員の都合を確認した上で、会議開催の1か月前までには会議日程を決めることが望ましいです。構成員がやむを得ず欠席する場合は、事前に会議資料を送付し、意見・要望等を聴取することが望ましいです。

また、地域連携推進会議の年間計画を策定し、計画的に会議の準備を進めることが効果的です。

7 地域連携推進会議について

（４）会議開催場所確保

会議の開催場所は、地域連携推進会議の趣旨を踏まえると、施設等の中で開催することが望ましいですが、一戸建てのグループホームなどでグループホーム内に会議を実施する場合の確保が困難な場合には、公民館や外部の会議室等の利用、オンラインでの開催も可能です。

（５）会議の議題検討

会議日程が会議開催の1か月前に決定していれば、構成員の出欠状況が事前に把握できることから、出席する構成員の属性を考慮した議題設定を行うことが出来ます。例えば、福祉や経営に知見のある人が欠席にもかかわらず、専門的な助言をもらうような議題設定を避けるなどの工夫が必要です。

（６）会議資料作成

会議資料作成の際には、個人名や個人が特定される情報の記載を避けるとともに、記載内容から個人が特定されないよう、個人情報には、十分に留意することが必要です。利用者や利用者の家族から同意を得た上で会議や会議資料等で個人情報を取り扱う場合でも、会議終了後に個人情報が記載された資料を回収するなどの配慮を行ってください。

なお、地域連携推進会議の目的のひとつである「利用者と地域との関係づくり」については、会議の場で利用者それぞれの個人情報を明らかにするのではなく、構成員による施設等への訪問の際に、利用者と構成員との交流を通じて関係性を築くことが望まれます。

（７）会議開催

構成員就任後、初めての会議を行う際は、「５．会議の議題の内容」で記載した事項の他、施設等の管理者からの会議趣旨の説明、構成員の自己紹介などを行い、会議で構成員が発言しやすい雰囲気づくりをお願いいたします。会議の進行方法については、資料2の「会議進行例」を参照してください。

施設等の職員の出席者については、施設等の代表者や管理者等が想定されますが、施設等が行うサービスの内容や施設等の雰囲気を構成員によく理解してもらうために、代表者や管理者等に加えて、日頃から利用者と接する機会が多い他の職員も出席することが望まれます。職員にとっても、普段の業務ではあまり接点がない構成員と意見交換をする良い機会となります。

（８）議事録作成

会議開催後、速やかに地域連携推進会議で施設等が行った報告、構成員から受けた要望、助言等についての議事録を作成することが必要です。議事録の作成に当たっては、利用者や構成員の個人情報保護のため、個人が特定される部分は議事録から削除するなどの配慮を行ってください。作成した議事録は、参加した構成員に内容を確認していただくようお願いいたします。なお、議事の詳細の内容を記載した議事録ではなく、会議結果の概要をまとめたものでも可能です。

（９）議事録公表

会議開催後、議事録を公表する必要があります。ホームページや広報誌への掲載、事業所内への掲示など、多くの方が閲覧可能となるよう広く公表してください。

また、障害福祉サービス事業所は、運営情報等を都道府県知事等に報告し、都道府県知事等が報告された内容を独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報検索」に掲載しています。将来的には、地域連携推進会議の議事録についても、「障害福祉サービス等情報検索」に掲載することも考えられます。

7 地域連携推進会議について

10. おわりに

本手引きの作成に当たり、実際に複数の事業所にご協力いただき、モデル的に地域連携推進会議を行いました。事業所や参加された構成員から、地域連携推進会議の効果について、以下のようなご意見をいただきました。

<事業所から>

- ・ 参加した構成員（自治会長）が、会議後に地域連携推進会議について地域に回覧してくれた。地域の方に事業所について知ってもらうきっかけとなった。
- ・ 構成員から事業運営に関して客観的な意見をもらい、改善につなげることができた。また、事業所が提供しているサービスについて構成員に紹介することで、自分たちのサービスの妥当性について客観的に確認する機会となった。
- ・ 利用者が構成員として会議に参加することにより、利用者から事業所での暮らしに関する意見を聞く貴重な機会となった。
- ・ 事業所の職員も地域の方の意見を聞くことができ、職員のモチベーションアップにもつながった。

<構成員から>

- ・ 「障害」とはどんなものか、「障害者支援施設」や「共同生活援助」とはどんなところかを知ることができた。今後は地域行事などを通じて、事業所と地域が連携していけるのではと感じた。
- ・ 今まで利用者と道で会っても挨拶をする関係性でなかったが、会議を通して顔の見える関係ができた。これからはお互いに声を掛け合えると思う。
- ・ 会議において、複数の事業所職員と意見交換することができ、職員が理念ややりがいをもって利用者の支援を行っていることが分かった。

このように、地域連携推進会議の目的である「利用者と地域との関係づくり」、「地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進」、「施設等やサービスの透明性・質の確保」、「利用者の権利擁護」につながるような効果を確認することができました。

地域連携推進会議の実施は施設等の義務となりますが、単なる義務として取り組むのではなく、上記の目的を達成し、より良いサービスの提供や利用者の「地域での暮らし」の推進につなげていく意識を持つことが大切です。

今後、施設等の皆さんに地域連携推進会議を有効に活用いただき、地域連携推進会議が施設等と地域がつながるきっかけとなり、またそのつながりを深め続けていく場となることを期待しています。