



## 障害児通所支援事業の適正運営について

- 1 個別支援計画の作成等における留意点
- 2 サービス管理責任者等研修の見直しについて
- 3 障害福祉サービス等情報公表制度に係る手続き
- 4 自己評価結果公表について
- 5 障害福祉サービス事業者等及び市町等における事故発生時の報告取扱要領について
- 6 福祉サービス第三者評価 ー活用のご案内ー

兵庫県健康福祉部障害福祉局  
障害福祉課



## 1 個別支援計画の作成等における留意点

出典：サービス管理責任者等指導者養成研修会資料

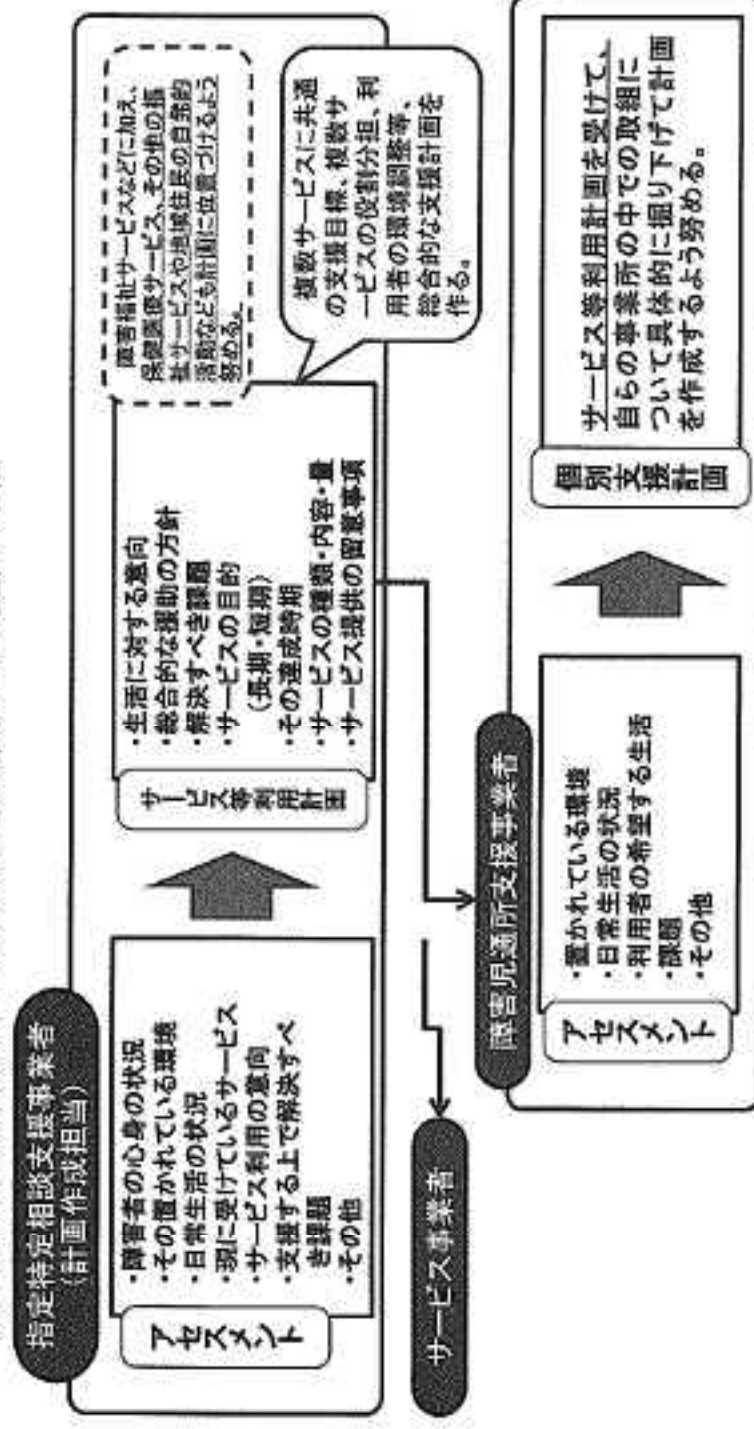
## 基準省令（第27条）等に定める個別支援計画の作成等 （児童発達支援計画・放課後等デイサービス計画）

- 計画の作成に当たっては、適切な方法により、障害児により、障害児について、有する能力、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、保護者及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握(アセスメント)を行い、障害児の発達を支援する上での適切な支援内容を検討
- アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、指定児童発達支援を提供する上での留意事項その他の必要な事項を記載した児童発達支援計画の原案を作成
- 計画の作成に当たっては、障害児に対する支援提供に当たたる担当者等を招集して行う会議を開催し、計画の原案について意見聴取

- 計画の作成後、モニタリング(計画の実施状況の把握[障害児についての継続的なアセスメントを含む])を行い、障害児について解決すべき課題を把握し、少なくとも6月に1回以上、計画の見直しを行い、必要に応じて、当該計画を変更  
モニタリングは、保護者との連絡を継続的に行い、特段の事情のない限り、次により実施
  - ①定期的に通所給付決定保護者及び障害児に面接すること。
  - ②定期的にモニタリングの結果を記録すること。

### サービス等利用計画と個別支援計画の密接な関係

- サービス等利用計画については、相談支援専門員が、総合的な援助方針や解決すべき課題を踏まえ、最も適切なサービスの組み合わせ等について検討の上作成
- 個別支援計画については、児童発達支援管理責任者が、サービス等利用計画における総合的な援助方針等を踏まえ、当該事業所が提供するサービスの適切な支援内容等について検討の上作成



## 個別支援計画の作成手順

個別支援計画の作成目的は、支援の実施過程の見える化し、(1)利用者との信頼関係の構築、(2)職員の意思統一による支援の実施



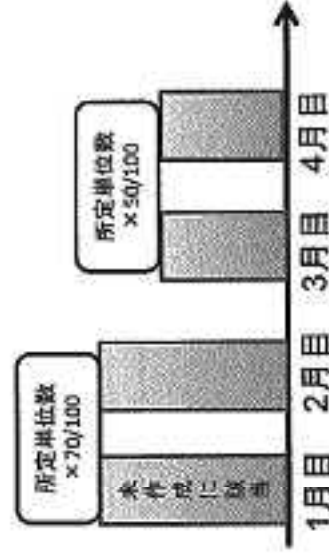
## 個別支援計画未作成減算(平成30年度報酬改定事項)

①個別支援計画が作成されずにサービス提供が行われていた場合、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月までの間につき、所定単位数の70%を算定

②減算が適用された月から3月以上連続して当該状態が解消されない場合、減算が適用された3月目から当該状態が解消されるに至った月の前月までの間につき、所定単位数の50%を算定

(参考)

平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL.1 (平成30年3月30日) 問21(各種減算)



(1)計画未作成に該当した月から、

- ・1月目から70/100
- ・3月目から50/100

(2)減算が適用になった月から

- ・3月目から50/100

事務連絡  
令和2年1月23日

各障害児通所支援事業所管理者 様  
(政令市・中核市除く)

兵庫県健康福祉部障害福祉局障害福祉課長

障害児通所支援に係る個別支援計画の作成に係る記録の作成・保存等について

標記の件につきましては、「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年2月3日厚生労働省令第15号）」（以下、「基準省令」）において、「児童発達支援計画の作成等（第27条）」、「記録の整備（第54条）」（※注1）が規程されているところです。

個別支援計画の様式については、国が標準様式を示していますが、(1)利用児童の現状把握や課題整理が不十分のまま目標や支援内容が決定されていること(2)支援内容が曖昧に記載されていること(3)利用児童及びその保護者の意見等を十分に聞き取らず反映しないまま個別支援計画を作成していること等が散見されていたため、平成30年9月20日に兵庫県版の様式例を定めておりましたが、この度、「モニタリング結果記録」、「個別支援計画作成会議録」の様式例も作成しましたので、今後は、併せて県版の様式を使用していただくか、本様式の内容を踏まえた独自様式を使用していたいただきますようお願いいたします。

なお、書類の保存については、基準省令で5年間保存することとなっております。実施されたことの確認資料ともなりますので、必ず保存していただくようお願いいたします。

※注1	児童発達支援	第27条、第54条
	医療型児童発達支援	第64条（準用）
	放課後等デイサービス	第71条（準用）
	居宅訪問型児童発達支援	第71条の14（準用）
	保育所等訪問支援	第79条（準用）

兵庫県 健康福祉部 障害福祉局  
障害福祉課 障害福祉基盤整備班 Tel 078-341-7711

阪神南・阪神北・東播磨地域（担当：中井 内線：3012）  
北播磨・中播磨・西播磨・但馬・丹波・淡路地域  
（担当：松垣 内線：2968）

### 児童発達支援・放課後等デイサービス計画書(書式例)

利用者氏名	作成年月日	次期計画年月日
総合的な支援方針 (重要事項)	計画期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
到達目標 (長期目標)	期間:	
達成の目標 (短期目標)	期間:	

具体的な到達目標		目標達成に向けた課題分析		具体的な支援内容		
項目	目標内容	利用児・家族の状況とニーズ(課題)	目標達成に向けた課題(到達成果等)	個別支援	集団支援	支援における留意点

上記の計画内容の説明を受け、その内容に同意しました。

同意年月日: 年 月 日 保護者氏名

児童発達支援管理責任者氏名

印

### 児童発達支援・放課後等デイサービス計画書(書式例)

利用者氏名	作成年月日	次期計画年月日
利用者の状況	計画期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
総合的な支援方針 (重要事項)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所として、どのようなコンセプトで支援していくのか、支援のねらい(子どもの育ちとの関係)、支援の具 体化について、イメージが持てるようにできるだけ明確にして記載する。</li> <li>・地域の児童福祉の対応についても記載して、保護者にその対応方針を周知する。 (記載例: 地域福祉等においては、職員が働きやすいことにより、地域社会に貢献させ、事業所運営で発揮する対応をとります 等)</li> </ul>	
到達目標 (長期目標)	期間:	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人の強みが活かせる、あるいは本人の願いや思いが近づくよう、高すぎず、低すぎない適切な目 標とし、具体的な到達目標で、個別具体的な目標を設定する。</li> </ul>
達成の目標 (短期目標)	期間:	<ul style="list-style-type: none"> <li>・長期目標は、概ね1年を目標に、本人が希望する生活に近づぐための目標とする。</li> <li>・短期目標は、モニタリングの期間を把握し入れて概ね3~6か月で、実現可能な目標とする。</li> </ul>

具体的な到達目標		目標達成に向けた課題分析		具体的な支援内容	
項目	目標内容	利用児・家族の状況とニーズ(課題)	目標達成に向けた課題(到達成果等)	個別支援	集団支援
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人支援を中心とし、必要に応じて家族支援と地域支援の目標を 設定する。</li> <li>・本人支援では発達領域毎(コ ミュニケーション、ADL、運動、遊 び等)に設定することが望ましい。</li> <li>・到達目標及び当該の目標(短期 目標)と整合性を図る。</li> <li>・到達目標の設定が具体的に必 ず、モニタリング時の評価がし易い。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・行動のニーズが明確に把握して 支援する。例えば、保護者のニ ーズを子どものニーズとして書かない。 ここで挙げた課題を解決する手段 が、具体的な支援内容となるため、 課題・ニーズの関連に分析して課題を 記載する。</li> <li>・課題の一つとして、未達成要因の 分析は重要である。</li> <li>・事業所のこだわり(支援の質・数量 が伴わない)で、子どもに無理な目 標を強いてしまふことがないように する。</li> </ul>		<p>※事業所の支援の質・数量が限られること から、事業所がどのようにより、専門的な支援、 工夫、配慮を行うのかを具体的に記載する 【主語は事業所】。 ※モニタリング時には、目標設定や支援内容 が届かかった点を率直に評価し、支援内容を 見直すことが不可欠である。</p>

上記の計画内容の説明を受け、その内容に同意しました。

同意年月日: 年 月 日 保護者氏名

児童発達支援管理責任者氏名

印



モニタリング結果記録(書式例)

申請者名	計画年度	計画年度	計画年度	計画年度	計画年度	計画年度	計画年度	計画年度	計画年度	計画年度	計画年度	計画年度

〇〇〇〇式

氏名												
年齢												

〇〇〇〇〇〇

住所												
電話番号												
メールアドレス												

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

項目	内容	金額	用途	期	月	日	備考

〇〇〇〇〇

備考												
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

注 本表はモニタリング結果を記録するための記録簿であり、申請者、関係機関、計画的に記入するものではありません。

個別支援計画作成会議録

議題項目	内容	出席者		欠席者		欠席理由		議事録	
		氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属	氏名	所属
議題内容									
議題内容									
議題内容									
議題内容									

注 本会議録は、関係者全員が出席する会議の結果を記載するものであり、関係機関に提出するものではありません。

## 2 サービス管理責任者等研修の見直しについて



### 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

- 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つ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、基礎研修、更新研修、実践研修・更新研修の受講に当たって、一定の実務経験の要件(注)を設定。  
※ 平成31年度から新体系による基礎研修、旧体系研修受講者は平成35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能力基ラムを統一し、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充。
- このほか、直接支援業務による実務要件を10年⇒8年に短縮するとともに、基礎研修受講時点においても、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。  
※ 新体系移行時に実務要件を満たす者等について、一定期間、基礎研修受講後にサービス管理責任者等としての前項を認める経過措置を予定。

#### 改定前

サービス管理責任者  
実務要件  
児童発達支援管理  
責任者実務要件

福祉支援従事者初任者研修  
講義部分の一部を受講(11.5h)  
+  
サービス管理責任者等研修共通  
講義及び分野別演習を受講(19h)

サービス管理  
責任者  
児童発達支援  
管理責任者  
として配置

#### 改定後

【一部緩和】  
サービス管理責任者  
実務要件  
児童発達支援管理  
責任者実務要件  
※ 実務要件に2年以上ない  
経験から、基礎研修の受講可

【改定】基礎研修  
福祉支援従事者初任者研修  
講義部分の一部を受講(11h)  
+  
サービス管理責任者等研修(計2)群  
修講義・演習を受講(17.5h)

【新規創設】  
サービス  
管理責任者等  
実践研修  
(16.5h)

サービス管理  
責任者  
児童発達支援  
管理責任者  
として配置

【新規創設】  
サービス  
管理責任者等  
更新研修  
(6h程度)  
※6年毎に受講

(注)一定の実務経験の要件

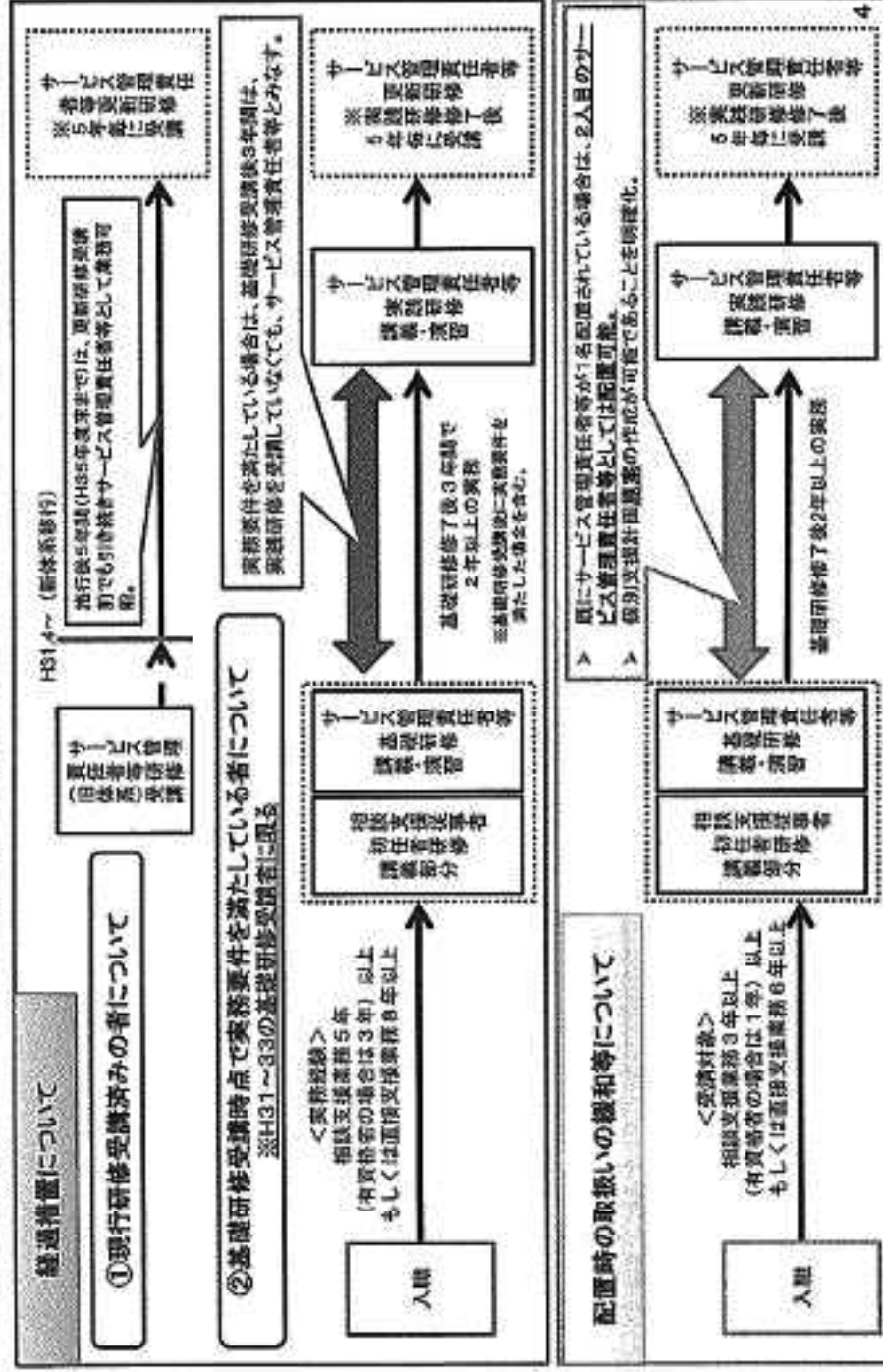
- ・実践研修：過去5年間に2年以上の相談支援又は直接支援業務の実務経験がある
- ・更新研修：①過去5年間に2年以上のサービス管理責任者等の実務経験がある  
又は②親にサービス管理責任者等として従事している

【新規創設】専門コース別研修(任意研修)





# サービス管理責任者等の研修見直しに伴う経過措置及び配置時の取扱いの緩和等



## 配置時の取扱いの緩和等について

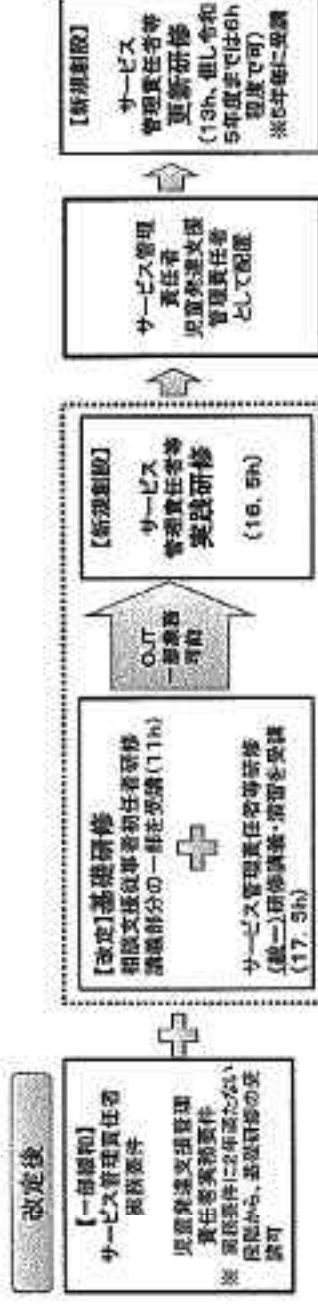
＜受講対象＞  
相談支援業務3年以上  
（有資格者の場合は1年）以上  
もしくは相談支援業務6年以上

入職

# サービス管理責任者等研修の見直しについて①

## 見直しのポイント

### 1 研修が、基礎研修、実践研修、更新研修に分けられました。



実践研修、更新研修の受講にあたっては、実務経験の要件が設定されました。

【実践研修】 過去5年間（基礎研修終了後で、かつ実践研修受講開始日前5年以内のうち）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（OJT2年以上が必要）。

【更新研修】 （「サービス管理責任者等研修の見直しについて⑤」のとおり）

## サービス管理責任者等研修の見直しについて②

### 見直しのポイント

- 2 研修のカリキュラムを統一し、共通で実施することになりました。  
従来は介護、地域生活（身体、知的・精神）、就労、児童の分野に分けられていましたが、統一されたカリキュラムで実施されますので、「分野」という考え方がなくなりました。

このため、従事する事業所の種別により介護分野や地域生活（身体、知的・精神）分野、就労分野、児童分野（児童発達支援管理責任者）を分けて受講する必要がなくなりました。

平成30年度以前の受講者は、統一カリキュラムを受講したものとみなされます。

⇒ いずれかの分野を受講していれば、他の分野のサピ管等研修を修了したものととなります。（例：介護分野のみの受講者であっても、地域生活（身体、知的・精神）分野や就労分野の研修、児童分野（児発管）の研修の修了者とみなされます。）

- 3 直接支援業務による実務経験が8年に短縮されました。  
（他の業務は変更ありません。）

6

## サービス管理責任者等研修の見直しについて③

### 経過措置

この度の見直しに伴い、次のとおり経過措置が設けられることになりました。

- ◇1 見直し前の研修（平成18年度～30年度）受講済みの方

令和5年度末(2024年3月末)までは、更新研修受講前でも引き続きサービス管理責任者等として業務に従事することができます。

- ◇2 基礎研修受講時点で実務要件を満たしている方（令和元年度～令和3年度までの基礎研修受講者に限る。）

基礎研修の受講時点でサービス管理責任者等としての実務要件を満たしている場合は、実践研修修了前であっても、基礎研修の修了後3年間に限りサービス管理責任者等の要件を満たしているものとみなされます。

基礎研修を修了後に実務経験を積んで実務要件を満たすことになった場合も、同様に経過措置の対象になります（基礎研修修了から3年間経過するまでの間）。

7

## サービス管理責任者等研修の見直しについて④

### 配置する際の取扱いの緩和

研修の要件を満たすためには、「基礎研修＋OJT（2年）＋実践研修」の受講が必要になったことから、基礎研修までを修了した方については、次のとおり配置する際の取扱いが緩和されることになりました。

〔基礎研修を修了した方〕

- △1 2人目のサービス管理責任者等として配置可能  
既にサービス管理責任者等を1名配置している場合は、基礎研修を修了し、実践研修受講前の方を2人目のサービス管理責任者等として配置することができます。
- △2 計画原案の作成が可能  
基礎研修を修了し、実践研修受講前の方であっても、個別支援計画「原案」を作成することができます。

### 基礎研修受講者の実務要件の緩和

基礎研修から実践研修までの間にOJT2年以上が必要になったことから、基礎研修受講者の実務要件は、サービス管理責任者等として必要な実務経験年数よりも2年短い期間から受講できることになりました。

（例：相談支援業務5年⇒基礎研修は相談支援業務の実務経験3年で受講可能）

8

## サービス管理責任者等研修の見直しについて⑤

### 更新研修の受講について①

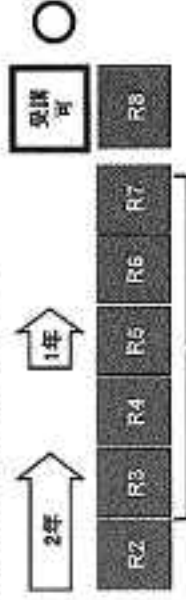
◎受講者の要件（次のいずれかに該当する方）

- 1 現にサービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）、管理者又は相談支援専門員として従事しており、サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）として従事している又は従事する予定の方。

※30年度以前の研修受講者は、「業務に従事しているものとみなされる」ことから、全員が受講者要件を満たすことになる。

- 2 過去5年間に通算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）、管理者又は相談支援専門員の実務経験があり、サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）として従事している又は従事する予定の方。

【サービス管理責任者等としての実務経験により更新研修を受講する場合】  
〔2年以上の要件を満たす場合〕



但し、令和8年度に実務経験がない場合、令和9年度の研修は受講不可（令和4年度から令和8年度までの5年間に実務経験が1年しかないため）

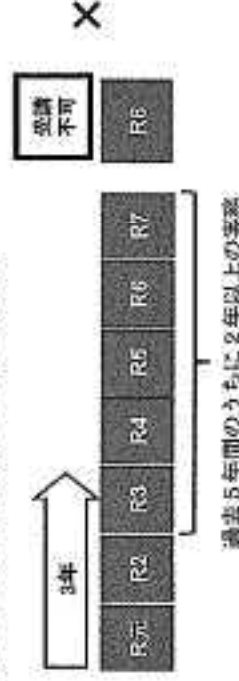
過去5年間のうちに2年以上の実務

9

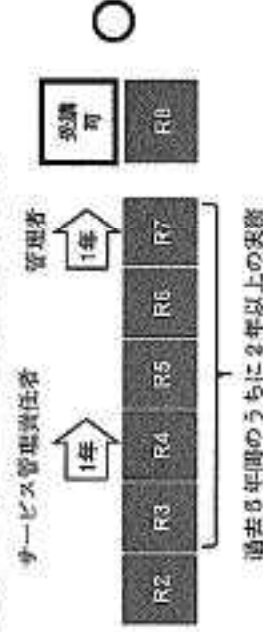
## サービスマネジメント等研修の見直しについて⑥

### 更新研修の受講について②

【2年以上の要件を満たさない場合】



【複数の業務で2年以上の実務がある場合】



10

## サービスマネジメント等研修の見直しについて⑦

### 更新研修の受講について③

【平成30年度以前の受講者】

平成30年度以前にサービスマネジメント等者の研修を受講された方は、令和元年度から令和5年度までの間に更新研修を受講していただく必要があります。

ただし、最終の令和5年度に受講者が集中することがないよう、平成30年度以前の受講者を、最初の分野の研修受講年度により更新研修受講年度を割り振る予定です。（8月末までにお示しする予定。）

令和元年度の受講対象者 ⇒ 平成18年度～20年度のサブマネジメンタル研修受講者  
 令和2年度の受講対象者 ⇒ 平成21年度～23年度のサブマネジメンタル研修受講者  
 令和3年度の受講対象者 ⇒ 平成24年度～30年度のサブマネジメンタル研修受講者

【令和2年度に更新研修を受講した場合の例】



☆5年間のうちに更新研修を受講 ☆次の5年間のうちに更新研修を受講する必要あり

11

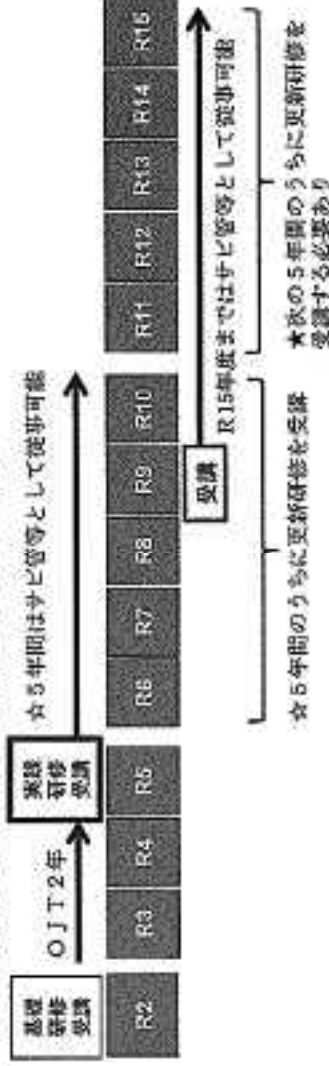


## サービス管理責任者等研修の見直しについて⑧

### 更新研修の受講について④

【令和元年度以降に基礎研修を受講する方】

【令和5年度に実践研修を受講した場合の例】



【定められた5年間のうちに更新研修を受講できなかった方】

サービス管理責任者等として従事するためには実践研修を受講する必要がある（基礎研修の受講は不要です。）。

12

## サービス管理責任者等研修の見直しについて⑨ 見直しに係るQ&A(1 研修制度について)

番号	質問	回答
1-1	平成30年度以前にサービス管理責任者研修を受講した者は、新しい制度で全ての分野の研修を受講したものとみなされると聞いたが、就労分野のみ修了した者が、生活介護事業所のサービス管理責任者(介護分野)や放課後等デイサービスの児童発達支援管理責任者(児童分野)として従事できるかどうか。	お見込みのとおりであるが、児童発達支援管理責任者は、サービス管理責任者とは実務経験の要件が若干異なるため、確認が必要である。また、新たに従事しようとする分野に必要なスキルは、事業所内研修等で身につけていただきたい。
1-2	サービス管理責任者等研修(3日間)のみ受講し、相談支援従事者の初任者研修は未受講である者は、どうすればサービス管理責任者等として従事することができるのか。	令和元年度以降に相談支援従事者の初任者研修講義部分を受講すれば基礎研修の修了者とみなされることから、実務要件を満たしている場合は、実践研修を修了するまでの3年間はサービス管理責任者の要件を満たしているとみなせるので、従事することは可能である。

13



## サービス管理責任者等研修の見直しについて⑩

### 見直しに係るQ&A(1 研修制度について)

番号	質問	回答
1-3	30年度以前に相談支援従事者初任者研修の講義部分(2日間)を受講していた場合、見直し後の基礎研修のうち、サビ管等研修(統一)の講義・演習の受講のみで基礎研修修了となるのか。	お見込みのとおり。 ただし、令和2年度以降に相談支援従事者研修の見直しが予定されており、その際の既受講者に対する経過措置に留意する必要がある。
1-4	基礎研修の研修対象者の表では、例えば相談支援業務の実務経験は3年であることになっており、3年間の実務経験でサービス管理責任者として従事することが可能ということか。	改正後の研修制度では、基礎研修の修了後に2年以上、指定障害福祉サービス事業所等において相談支援の業務又は直接支援の業務に従事し、さらに実践研修を修了した後にはサービス管理責任者等として従事することが可能となっている。このため、基礎研修は、サービス管理責任者等として必要な実務経験年数より2年間短い期間で受講が可能となっている。
1-5	基礎研修を修了した時点で、実務経験の要件を満たしている場合でも、2年以上指定障害福祉サービス事業所等において相談支援の業務又は直接支援の業務に従事する必要があるが、その間はサービス管理責任者等として業務に従事できないのか。	令和元年度～令和3年度までの基礎研修受講者に限り、基礎研修を修了した時点で、実務経験の要件を満たしている場合は、基礎研修修了後、3年間は経過措置としてサービス管理責任者等の業務に従事することが可能である(3年間に限っての「みなしサービス管理責任者」又は「みなし児童発達支援管理責任者」)。

14

## サービス管理責任者等研修の見直しについて⑪

### 見直しに係るQ&A(1 研修制度について)

番号	質問	回答
1-6	基礎研修を修了した時点で、実務経験の要件を満たしていない場合、2年以上指定障害福祉サービス事業所等において相談支援の業務又は直接支援の業務に従事する必要があるが、その間はサビ管等に従事できないのか。	基礎研修を修了した時点で、まだ実務経験の要件を満たしていない場合は、指定障害福祉サービス事業所等における2人目のサービス管理責任者等に従事することと、個別支援計画の原案の作成が可能である。 なお、令和元年度～3年度の基礎研修受講者については、研修修了後に実務要件を満たすことになった場合は、いわゆる「みなしサビ管(又はみなし児発管)」として業務に従事することが可能である(基礎研修修了後3年間に限る)。
1-7	令和元年度～3年度までの基礎研修修了者で、実務要件を満たしている者は、サービス管理責任者等の業務に従事できるのか、その後は5年ごとに更新研修を受講すればよいのか。	実務要件を満たしている者がサービス管理責任者等として業務に従事できるのは、基礎研修を修了した日以後3年間に限っての経過措置なので、それまでの間に(令和元年度の基礎研修修了者の場合は令和3年度又は4年度の)実践研修を受講する必要がある。

15

## サービス管理責任者等研修の見直しについて⑫

### 見直しに係るQ&A(1 研修制度について)

番号	質問	回答
1-8	経過措置でサービス管理責任者等の業務に従事している間に産休、育休となった場合に、3年間の経過措置が延長されることはないのか。	産休、育休となった場合に、経過措置3年間の期間が延長されることはない。 経過措置は、新制度に移行した場合に、令和元年度から3年度の実践研修までの間に、新たなサービス管理責任者等の養成が行われないことに配慮した措置であるので、理解いただきたい。
1-9	過去のサービス管理責任者等研修では、受講分野別に演習が行われていたが、分野が統一されるのか、演習の内容はどうか。	分野が統一されたことから、演習の内容も分野別には行わず、統一した内容で受講する必要がある。例えば、児童発達支援管理責任者になるための基礎研修受講者であっても、演習で使用する事例等は児童分野の内容ではない。その為、基礎研修修了後から実践研修受講までに必要な、2年以上の業務に従事することで(OJT)、各分野の専門性やスキルを身につけていただきたい。

16

## サービス管理責任者等研修の見直しについて⑬

### 見直しに係るQ&A(2 OJT、実践研修について)

番号	質問	回答
2-1	OJTでは、具体的に業務を行えばよいのか。	実践研修の受講要件として「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」とあるため、サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者の実務要件と同様の「相談支援又は直接支援の業務」に従事していただく必要がある。 なお、個別支援計画原案の作成実績が必要であるか否かなど、詳細について国から連絡があれば兵庫県のホームページ等でお知らせする。
2-2	既に障害福祉サービス事業所(障害児通所支援事業所)で勤務しているが、基礎研修受講前の実務経験は考慮されないのか。	OJT2年間は、基礎研修修了日以後、実践研修受講開始前の5年間に通算2年以上の実務経験が必要であるので、基礎研修受講前の実務経験は考慮しない。
2-3	基礎研修受講後に産休や育休となった場合は、その期間を除き、その前後5年間で実務経験年数を計算することはできないのか。	産休や育休の期間を除外して年数計算することにはなっていない。実践研修を受講する直前5年間で2年以上の実務を有することが実践研修受講の要件となっている。

17



## サービス管理責任者等研修の見直しについて⑬

### 見直しに係るQ&A(3 更新研修について)

番号	質問	回答
3-1	サービス管理責任者や児童発達支援管理責任者も、定期的に研修を受講する必要があると聞いたが、いつ、どのような研修を受講すればいいのか。	「更新研修」を5年ごとに受講することが必要になった。 平成30年度までに受講した方は、令和元年度から令和5年度までの5年間のうちに受講する必要がある。元年度の研修は令和2年の1月から3月に実施する予定である。具体的な対象者や申込方法は、8月中を目途に兵庫県ホームページ等でお知らせする予定である。 令和元年度以降に基礎研修を修了した方は、OJTを経て実践研修を修了した後、5年の期間ごとに更新研修を受講する必要がある。
3-2	更新研修の受講対象者の実務要件は、サービス管理責任者(及び児童発達支援責任者)の業務のほか、どのようなものがあるのか。	サービス管理責任者(及び児童発達支援責任者)のほか、管理者又は相談支援専門員として従事した期間が、実務経験として認められる。

18

## サービス管理責任者等研修の見直しについて⑭

### 見直しに係るQ&A(更新研修について)

番号	質問	回答
3-3	更新研修の受講対象者としてサービス管理責任者等の実務要件があるが、常勤専従者でなければ認められないのか。	常勤でなければならぬとの要件はない。 なお、受講開始前5年間において通算して2年以上に従事とは、「2年以上であり、かつ実際に業務に従事した日数が360日以上であること」が必要である。
3-4	5年間のうちに更新研修を受講できなかった場合は、基礎研修から受講する必要があるのか。	定められた期間内に更新研修を受講できなかった場合は、実践研修を受講する必要がある(基礎研修の受講は不要)。定められた年度内に更新研修を受講できなかった場合は、実践研修の修了証書が失効することとなる。
3-5	5年間のうちに更新研修を受講できず、改めて実践研修を受講し直す場合も、受講前5年間に2年以上実務経験がなければならぬのか。	定められた期間内に更新研修を受講できなかった方が改めて実践研修を受講する場合には、実務要件の適用はない。

19

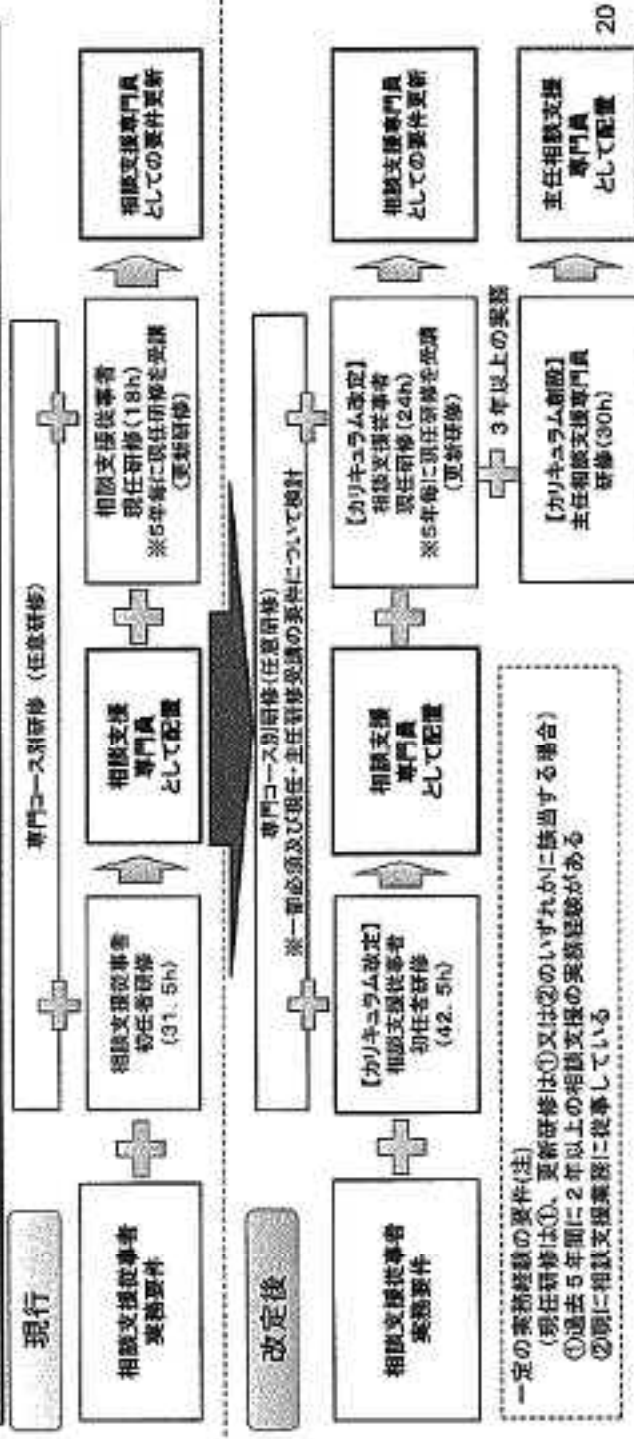
## 【参考】

## 相談支援専門員の研修制度の見直し（案）

○ 要支援・要介護への配慮、高齢障害者への対応やサービス等利用計画の質の向上、障害福祉サービス支給決定の適正化等を図り、質の高いケアマネジメントを含む地域を基盤としたソーシャルワークを貫徹できる相談支援専門員を養成するための、移行のキャリアラムの構築を推進する。

○ 実践力の高い相談支援専門員養成のために、実践の積み重ねを行いながらスキルアップができるよう、現任研修（更新研修含む）の受講に当たり、相談支援に関する一定の実務経験の要件（注）を追加。（※旧キャリアラム受講者は初回の更新時は従前の例による。）

○ さらに、地域づくり、人材育成、困難事例への対応など地域の中核的な役割を担う専門職を育成するとともに、相談支援専門員のキャリアパスを明確にし、目指すべき将来像及びやりがいをもって長期にわたる業務を遂げるため、主任相談支援専門員研修を創設。



※ 来年度も同様に行う予定です。(令和2年2月5日時点)  
令和元年度

兵庫県サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者 更新研修  
実施要項

1 目的

障害者総合支援法等の適切かつ円滑な運営を行うため、サービスの質の確保に必要な専門知識と技術を有するサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が、今後の動向を踏まえた視点の展望と役割を認識し、日常業務の内容を振り返るとともに実践内容の確認をすることによって、知識・技術の更なる底上げを図ることを目的とします。

2 実施主体

兵庫県から委託を受けて社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団が実施します。

3 対象者

平成18年度から23年度までにサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修を受講された方で、サービス管理責任者等として従事している方又は従事する予定の方（複数分野のサービス管理責任者等研修を受講された方は、初回の研修受講年度を判断してください。）。

年度	受講対象者
元年度	平成18年度から23年度までに研修を受講された方
2年度	平成24年度から26年度までに研修を受講された方
3年度	1. 平成27年度又は28年度に研修を受講された方 2. 令和元年度に受講申込みをしたが定員超過のため受講不可となった方
4年度	1. 平成27年度又は28年度に研修を受講された方 2. 令和2年度に受講申込みをしたが定員超過のため受講不可となった方
5年度	令和元年度から4年度までの間に受講申込みをしたが、やむを得ない理由で受講できなかった方

4 研修日時・会場

以下の日程のうちいずれか1日受講する必要があります。申込み用紙に希望日程を第4希望まで選択してください。ただし、希望とおりにならない場合がありますので、ご容赦ください。

回	日程	時間(予定)	会場
第1回	令和2年1月31日(金)	9:00~17:00	兵庫県立総合リハビリテーションセンター福祉のまちづくり研究所3階
第2回	令和2年2月4日(火)		
第3回	令和2年2月13日(木)		
第4回	令和2年2月14日(金)		
第5回	令和2年2月19日(水)		
第6回	令和2年2月21日(金)		
第7回	令和2年2月26日(水)		
第8回	令和2年2月28日(金)		
第9回	令和2年3月3日(火)		

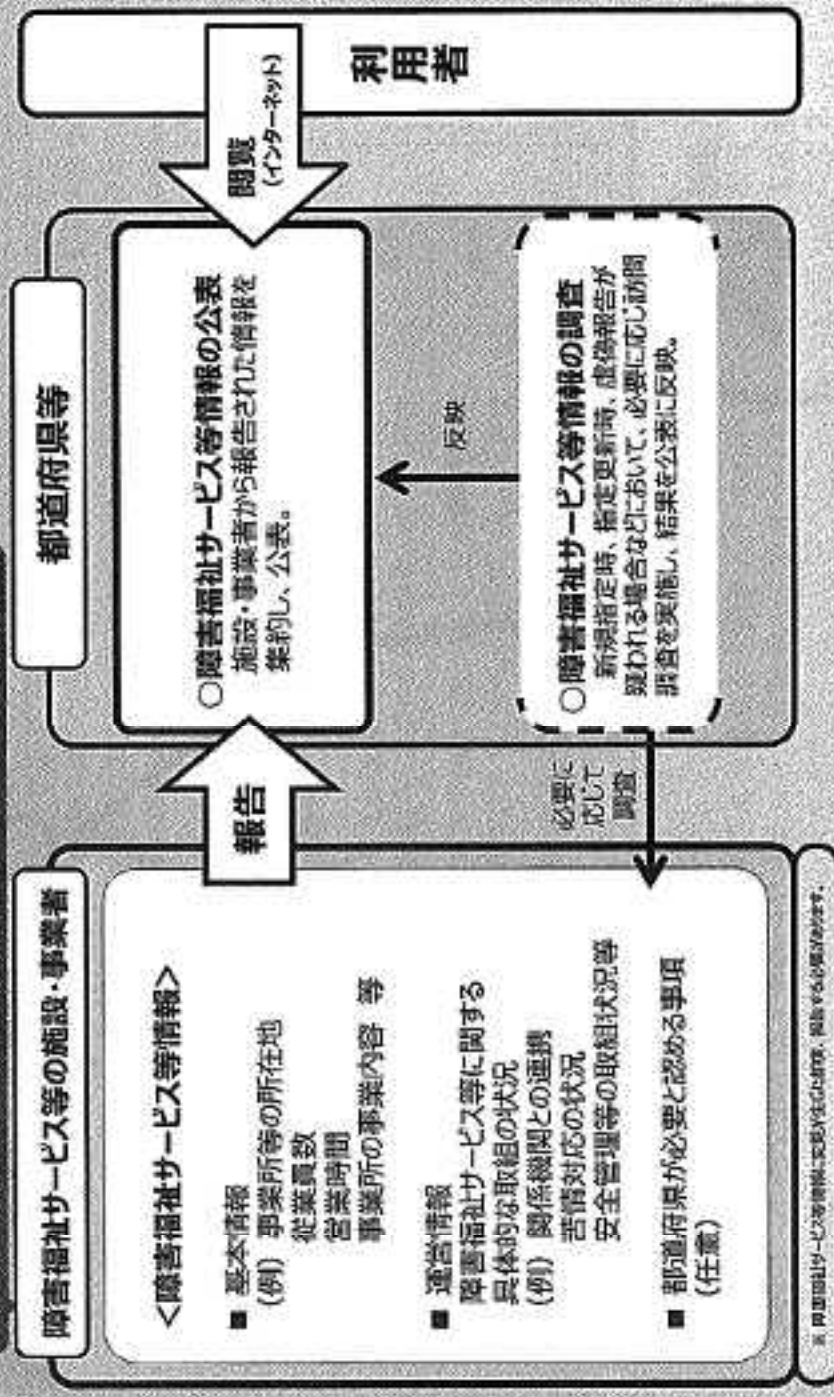


## 障害福祉サービス等情報公表制度に係る手続きのご案内

平成30年4月に障害福祉サービス等情報公表制度が施行されました。

- 障害福祉サービス等を提供する事業所数が大幅に増加する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにも、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となりました。
- このため、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、平成28年5月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律において、① 事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、② 都道府県知事が報告された内容を公表する仕組みを創設しました。

障害福祉サービス等情報を都道府県等に報告する義務があります



○ 下記サービス（基準該当サービスは除く）の指定を受けている事業者及び当年度中に新規指定を受けてサービスを提供しようとする事業者が報告の対象となります。

1. 居宅介護	6. 生活介護	11. 自立訓練（生活訓練）	16. 就労定着支援	21. 地域相談支援（定着）	26. 放課後等デイサービス
2. 重度訪問介護	7. 短期入所	12. 認知症自立訓練	17. 自立生活援助	22. 福祉型障害児入所施設	27. 障害訪問型児童発達支援
3. 同行指導	8. 重症障害者等包括支援	13. 就労移行支援	18. 共同生活援助	23. 医療型障害児入所施設	28. 保母等訪問支援
4. 行動援護	9. 施設入所支援	14. 就労継続支援A型	19. 計画相談支援	24. 児童発達支援	29. 障害児相談支援
5. 療養介護	10. 自立訓練（機能訓練）	15. 就労継続支援B型	20. 地域相談支援（移行）	25. 医療型児童発達支援	

# 障害福祉サービス等情報の報告手順について

障害福祉サービス等情報の報告については、「障害福祉サービス等情報公表システム」をご利用ください。

## 手順1

●このマークは、障害福祉サービス等情報公表システムで事業者が行う手順を示しています。

- **事業所を所管する都道府県等に法人・事業所基本情報を報告してください。**
- **都道府県等担当者が、情報公表システムに法人の基本情報等を入力します。**

(※) 昨年度、都道府県等担当者が、事業者の基本情報について既に登録を行った事業者宛てには、情報公表システムよりID等を平成30年5月8日(火)に通知しています。もし、事業者宛にID等が届いていない場合は、下記お問い合わせ先までご連絡ください。

## 手順2

- **情報公表システムより、ログインID・パスワードが通知されます。**
- **ID等を用いて情報公表システムにログインし、事業所詳細情報を入力してください。**

## 手順3

- **入力内容を確認後、都道府県等へ報告します。**
- **都道府県等担当者が、申請内容を確認し、以下の手続きを行います。**
  - ・ **内容に不足等があれば、差し戻します。** ● (修正の上、再度報告します。)
  - ・ **内容に特段問題がなければ、承認します。**

※ 障害福祉サービス等情報に変更が生じた都府、報告する必要はありません。

- **都道府県等による承認後、報告内容がWAM NETに公表されます。**

☆ 県からの障害福祉サービス等情報公表制度に関するお知らせをご覧ください。

● 県 障害福祉サービス等情報公表制度

検索

☆ WAM NETにおいて、本システムに関するお知らせや操作説明動画(マニュアル)等の資料を掲載していますので、是非ご利用ください。

<http://www.wam.go.jp/content/wamnet/wamnet/pcpub/top/shofukufopub/jigyoy/>

☆ 各都道府県等での掲載  
記載し、ご利用ください。



お問い合わせ先：

兵庫県指定は真実県・中核市指定は各中核市

各障害児通所支援事業所管理者様  
(政令市・中核市を除く)

兵庫県健康福祉部障害福祉局障害福祉課長

障害児通所支援事業における自己評価結果公表について（周知）

平素から本県の障害児通所支援事業の推進に格別のご協力をいただき、ありがとうございます。

さて、標記の件については、昨年度より、兵庫県の電子申請システムにより、報告をいただいているところですが、1年に1度更新することとなっているため、今年度につきまして、保護者へのアンケート、職場での検討を行っていただき、自己評価結果の更新等行っていただきますようよろしくお願いいたします。

#### 記

#### 1 対象となる支援：

児童発達支援（医療型児童発達支援は除く）及び 放課後等デイサービス

#### 2 報告期限

令和2年2月29日（土） ※早めに報告してください。

ただし、令和元年度に新規指定した事業所については、指定日から1年以内に自己評価等の公表を行い、報告を行ってください。

指定日以降1年間は減算しませんが、猶予期間を超えた場合は当該月から減算の適用となります。（例：R1.9.1に新規指定→R2.8.31までは減算なし）

#### 3 減算の適用期間及び適用範囲：

「報告がされていない月」から「当該状態が解消されるに至った月まで」、利用児童全員について15%の減算を適用。

★公表・報告していないにも関わらず、通常請求すると国保連エラーとなります。★

#### 4 報告方法

(1) 兵庫県への報告方法：下記指定URLから入力 ※メール報告ではありません。

●指定URL（入力用フォームへのリンク）●

<https://www.shinsei.elg-front.jp/hyogo/uketake/dform.do?fid=1535618518918>

(次ページに続く)



#### 【実施方法】

次の①から⑦の手順で自己評価を行い、その結果を公表する。

- ① 保護者等に対して、「児童発達支援・放課後等デイサービス評価表【保護者用】」（別添様式1）を配布したアンケート調査を実施する。
- ② 保護者等から回答及び「ご意見」欄の記述を取りまとめ、  
注）アンケート結果については、5年間保存しておくこと。
- ③ 保護者等による事業所評価の結果を踏まえた職員全員での討議を通じた項目ごとの事業所評価を実施する。
- ④ 「児童発達支援又は放課後等デイサービス事業に係る自己評価結果公表用」（別添様式2）により、速やかに職員間で課題や改善すべき点についての検討を行い、改善目標や改善内容を立案する。なお、討議の結果は書面に記録し、職員間で共有する。  
注）職場での討議記録については、5年間保存しておくこと。
- ⑤ 取りまとめた別添様式2を事業所ホームページに掲載して公表する。  
注）ブログ等への掲載では不可。事業所等の公式ホームページに掲載すること。
- ⑥ 公表した改善目標・内容に沿った速やかな取り組みを行い、事業所の更なる質の向上を図る。
- ⑦ 上記指定URL入力フォームにより必要項目を入力し、報告する。

#### 【その他】

- (1) 入力内容に修正が生じた場合も指定URLからの入力で報告してください。
- (2) 多機能型の場合は、自己評価結果の公表については、多機能事業所全体で公表しても差し支えないこと。（「児童発達支援」と「放課後等デイサービス」）
- (3) 様式は、独自様式でも使用可であるが、規定項目は全て満たす必要がある。
- (4) 概ね、1年間に1度は、再評価して公表・報告してください。

（問合せ先：兵庫県）

障害福祉局障害福祉課障害福祉整備班 Tel 078-341-7711  
阪神南・阪神北・東播磨地域（担当：中井 内線：3012）  
北播磨・中播磨・西播磨・但馬・丹波・淡路地域  
（担当：松垣 内線：2968）

ツイート 更新日：2020年1月15日

## 西播磨社サービス事業者等及び市町等における事故等発生時の報告取扱要領（準則例）について

て

西播磨社サービス事業者等及び市町等における事故等発生時の報告取扱要領（準則例）を改めましたので、当該報告取扱要領（準則例）を踏まえ、西播磨社サービス等（※）の提供による利用者のケガや死亡事故の発生等について、関係団体の対応をお願いします。

また、同様の要領等を作成し、既に対応している場合は、当該報告取扱要領（準則例）を参考に、必要は対応をお願いします。

（※）事故報告の対象となる事業者サービス等

事業者組合製団体に属する西播磨製団サービス事業者、西播磨観光文化施設、指定福祉交通事業者及び指定型交通事業者、並びに西播磨社団に基づく指定型西播磨観光文化施設及び指定型西播磨観光事業者が行う西播磨社サービス、福祉交通、地域生活支援事業、西播磨観光・観光客支援・観光客支援に属するサービスとする。

① 西播磨観光文化施設 [PDF: 115KB]

② 西播磨観光文化施設 [PDF: 87KB]

事業者組合製

西播磨観光文化施設 [PDF: 42KB]

西播磨観光文化施設 [PDF: 40KB]

西播磨観光文化施設 [PDF: 38KB]

### お問い合わせ

部署名：西播磨観光文化施設管理課観光課 [西播磨・相談系]

西播磨観光文化施設管理課 [西播磨以外]・観光系、西播磨

ユニバーサル観光情報センター [西播磨]

電話：078-341-7711 [西播磨・相談系] 内線2956、[西播磨以外]・観光系、西播磨] 内線2957、[西播磨] 内線2636

お問い合わせ番号8000020200003

〒650-8567 兵庫県神戸市中央区下山手通1丁目10番1号 電話番号：078-341-7711（内線）

Copyright © Hyogo Prefectural Government. All rights reserved.



(電子メール発行)  
障文第1444号の3  
平成29年1月10日

各県健康福祉事務所長  
各市町障害福祉担当課長  
(敬令市を除く)

健康福祉部障害福祉課長

障害福祉サービス事業者等及び市町等における  
事故等発生時の報告取扱要領について

概要のことについて、障害児関係についてはこれまで具体的な取り扱いについてお示ししておりませんが、このたび、「障害福祉サービス事業者等及び市町等における事故等発生時の報告取扱要領」を改正し、報告対象事業所に障害児入所施設及び障害児通所支援事業所を追加（別添取扱要領の下線部分）しました。  
つきましては、障害児入所施設及び障害児通所支援事業所には別冊の送りで通知しておりますので、事故報告があった場合は、障害福祉サービス事業所等と同様の対応をお願いいたします。

(電子メール発行)  
障文第1444号  
平成29年1月10日

兵庫県健康福祉部障害福祉課長

障害児通所支援事業所代表者 様

障害福祉サービス事業者等及び市町等における  
事故等発生時の報告取扱要領について

概要のことについて、障害児に対する支援の提供により事故が発生した場合は、遅やかた県、市町、当該障害児の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければなりません」と定められていますが、これまで具体的な取り扱いについてお示ししておりませんでした。

このため、「障害福祉サービス事業者等及び市町等における事故等発生時の報告取扱要領」を改正し、報告対象事業所に障害児通所支援事業所を追加（別添取扱要領の下線部分）しました。  
つきましては、同取扱要領に添つき、所定の報告様式（別紙2）により、事故の発生状況及び知府状況を正確に記載し、市町にて報告いただきますようお願いいたします。

(別添フローチャート参照)  
なお、事故が発生しないよう日頃から十分留意いただきますとともに、事故が発生した場合の対応方法を予め定めておくこと、事故が発生した場合には、その状況等を詳細に記載し、かつ遅やかた府屋敷解明を行い、再発防止策を講ずること、利用者の支援に対しては十分に状況説明を行うこと等、適正に対応いただきますようお願いいたします。

※報告様式は以下のHPに掲載しています。  
[https://web.pref.hyogo.lg.jp/kr08/tw19\\_000000200.html](https://web.pref.hyogo.lg.jp/kr08/tw19_000000200.html)

## 障害福祉サービス事業者等及び市町等における事故等発生時の報告取扱要領（標準例）

### 1 事故報告の対象となる事業者及び障害福祉サービス等

障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設、指定相談支援事業者及び地域生活支援事業者、並びに児童福祉法に基づく指定障害児入所施設及び指定障害児通所事業者（以下「事業者」という。）が行う障害福祉サービス、相談支援、地域生活支援事業、障害児入所・通所支援に係るサービスとする。

### 2 報告の範囲

事業者は、次の(1)～(4)の場合、市町に報告を行う。

#### (1) サービスの提供による利用者のケガ又は死亡事故の発生

① 「サービスの提供による」とは送迎、通院等の間の事故も含む。

また、利用者が事業所内にいる間は「サービスの提供中」に含まれる。

② ケガの程度については、外部の医療機関で受診を要したものを原則とするが、それ以外でも家族等に連絡しておいた方がよいと判断されるものについては、市町に對しても報告する。

③ 事業者側の過失の有無は問わない（利用者の自己過失及び第三者過失によるケガであっても、該当する場合は報告する）。

④ 利用者が病気等により死亡した場合であっても、死因等に疑義が生じる可能性のあるとき（トラブルになる恐れがあるとき）は、市町へ報告する。

⑤ 利用者が、事故発生から、ある程度の期間を経過してから死亡した場合は、事業者は速やかに、市町へ連絡若しくは報告書を再提出する。

#### (2) 食中毒及び感染症等の発生

感染症とは「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」に定めるもののうち、原則として1類、2類、3類とする。

ただし、新型インフルエンザ並びに感染性胃腸炎（ノロウイルス）や疥癬の発生など、利用者等に蔓延する恐れのある場合も、市町へ報告する。

なお、新型インフルエンザに係るクラスター（集団発生）サーベイランスについては、別に定めるところによる保健所への報告と併せて、直ちに市町へ報告する。

また、食中毒及び感染症等の発生について、関連する法に定める届出義務がある場合はこれに従うほか、保健所等と連携・協力して対応する。

#### (3) 職員（従業者）の法令違反・不祥事等の発生

利用者の処遇に影響があるもの（例：利用者からの預り金の横領、虐待など）について報告する。

(4) その他、報告が必要と認められる事故の発生

### 3 報告の手順

(1) 事故後、事業者は、速やかに市町へ電話又はFAXで報告する（第一報）。

① 電話の場合は、連絡者の名前を名乗るとともに、市町の受付者の名前を確認する。また、FAXの場合でも市町へ到着したかどうかを確認する。

なお、FAXの報告書には個人情報に該当する部分（標準書式の「対象者の受給者証番号・氏名・障害種別・障害支援区分」の欄など）を伏せて送付し、着信確認時に個人情報部分を口頭で伝えるなど個人情報の保護に留意する。

② 「速やかに」の期限については、最大限の努力をして可能な範囲とする。

〔例えば、午後に事故が起こり、処置等のために数時間を要し、深夜になった場合には、翌日早朝に報告を行ったり、金曜日夕刻に事故が発生した場合には、土日の間にFAXを入れておき、月曜日早朝に電話確認を行うなど、社会通念に照らして最大限の努力をすることが必要。〕

(2) 事故処理の経過についても、電話又はFAXで適宜報告する。

(3) 事故処理の区切りがいったところで、定められた書式(5の「事故報告書」)を用いて、文書で報告する。

なお、FAXに使う書式は、第一報の時点から、定められた事故報告書を用いてもよく、(1)(2)(3)の順に、同じ書式を使って、徐々に必要な箇所が埋まっていく形でもよい。市町では、それらを積み重ねて処理し、状況を把握することが可能となる。(4) 各事業者は、市町、利用者(家族を含む。以下同じ。)及び事業者が事故の事実関係を共通に把握することができるよう、利用者に対し、事故報告書の控えを積極的に開示し、求めに応じて交付する。

#### 4 利用者等への説明

事業者は、事故発生後、利用者やその家族に次の内容を説明しなければならない。

(1) この要領に基づき、「事故報告書」を作成し、市町等に提出すること。

(2) 提出後の事故報告書が個人情報以外を事故事例として兵庫県等に報告される場合があること。

(3) 情報公開請求が出された際に、個人情報以外の内容(例：事業者名等)が公開される場合があること。

#### 5 報告の書式

別紙1「障害福祉サービス事業者等 事故報告書」、別紙2「障害児通所支援事業者 事故報告書」又は別紙3「障害児入所施設 事故報告書」を標準とする。

(各市町で既に定められた書式がある場合は、それを用いて差し支えない)

#### 6 報告先

事業者は、2で定める事故が発生した場合3・4の手順により、次の両者に報告する。

① 利用者の支給決定等の実施主体の市町

② 事業所・施設が所在する市町(新型インフルエンザの報告は、②を基本とする。)

※報告には利用者の個人情報が含まれるため、各市町はその取扱いに十分注意する。

#### 7 報告を受けた市町等の対応

報告を受けた市町においては、事故に係る状況を把握するとともに、当該事業者の対応状況に応じて必要な対応(別表1)を行う。

この場合、当該利用者の支給決定等の実施主体の市町(上記6の①)が主たる対応を行うものとするが、事業者への事実確認等において必要がある場合は、事業所の所在地たる市町(上記6の②)と連携を図る。

#### 8 県民局の対応

報告を受けた県民局は、必要な対応(別表2)を行う。

別表1 (市町の対応として必要と考えられるもの)

1 事業所の事故に対する対応(一連の処理)の確認等

(1) 事故への対応が終了していないか、または明らかに不足している場合は、苦情やトラブルを未然に防ぐ目的等から必要な指導を行う。

(例)「今後の対応は未定」などと報告があった場合は、対応が確定した時点での再報告を求める。

また、「利用者がケガをしたが、家族等へは特に連絡していない」等の報告があった場合は、連絡・説明するように指導し、その結果の再報告を求める。

(2) 市町指定事業者による指定基準違反の恐れがあると判断される場合は、必要に応じて実地指導等を行う。

2 県・社協等における対応が必要と判断された場合の連絡調整

(1) 県指定事業者による指定基準違反の恐れがあると判断される場合は、県民局に連絡を行うとともに、支給決定等の実施主体等の立場から必要に応じて立ち入りを行う場合に同行するなどの連携を行う。

(2) また、利用者・家族からの事業者の対応に関して苦情があった場合は、適直事業者に事実確認を行うとともに、利用者家族に対し、必要に応じて、県社会福祉協議会の県福祉サービス運営適正化委員会の苦情解決制度等を紹介し、併せて同委員会等との連絡調整を行う。

3 県民局等への報告

事故防止等の観点から、次のア～カに該当する場合は、市町は県民局に報告する。この場合において、利用者の支給決定等の実施主体の市町と事業所・施設が所在する市町が異なる場合は、それぞれ所管の県民局に報告する。

なお、各政令・中核市は、直接、県障害福祉課又はユニバーサル推進課に報告するものとする。

ア 利用者の死亡又は重症病事故

イ 特異な事由が原因となっていると思われるもの

ウ 利用者への身体拘束や虐待が事故の原因となっていると思われるもの

エ 職員の不祥事や法令違反等が原因となっていると思われるもの

オ 消費生活用製品安全法第2条第5項に基づく重大製品事故に相当するもの

カ その他、他の事業者に事例として情報提供するなど、同様の事故の発生防止のために必要と思われるもの

※ 2-(2)による新型インフルエンザに係るクラスター(集団発生)サーベイランスの報告については、直ちに事業所・施設所管の県民局と県障害福祉課又はユニバーサル推進課へ報告する。

【消費生活用製品安全法第2条第5項に基づく重大製品事故】

1 一般消費者の生命又は身体に対する危害が発生した事故のうち、危害が重大なもの

①死亡事故

②重傷病事故(治療に要する期間が30日以上)の負傷・疾病)

③後遺障害事故

④一酸化炭素中毒事故

2 消費生活用用品が滅失し、又はき損した事故であって、一般消費者の生命又は身体に対する重大な危害が生ずる恐れがあるもの

①火災(消防が確認したもの)

別表2 (県民局の対応として必要と考えられるもの)

1 情報提供等

報告を受けた県民局では、事故事例では、事故事例として、事業者指導や注意を喚起する通知等へ活用するとともに、他の市町等への情報提供を行う。なお、利用者の支給決定等の実施主体の市町と事業所・施設が所在する市町が異なる場合、他の市町等への情報提供は、事業所・施設が所在する市町を所管する県民局が行う。  
事例紹介等の際は、個人情報に注意しつつ、報告市町名(事業所の所在地)等が特定できないよう配慮する。

2 本庁への報告

県民局は、市町から報告を受けた事故事例のうち、次に掲げるものについては、県障害福祉課又はユニバーサル推進課へ報告する。

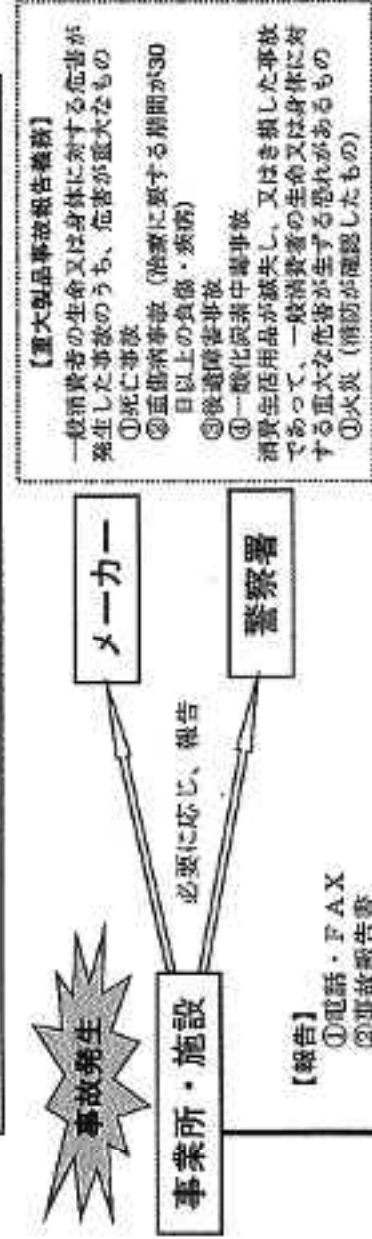
ア 利用者の死亡又は重症病事故

イ 利用者への身体拘束や虐待が事故の原因となつていられる事案のうち、市町と県民局が共同して事実確認にあつたもの

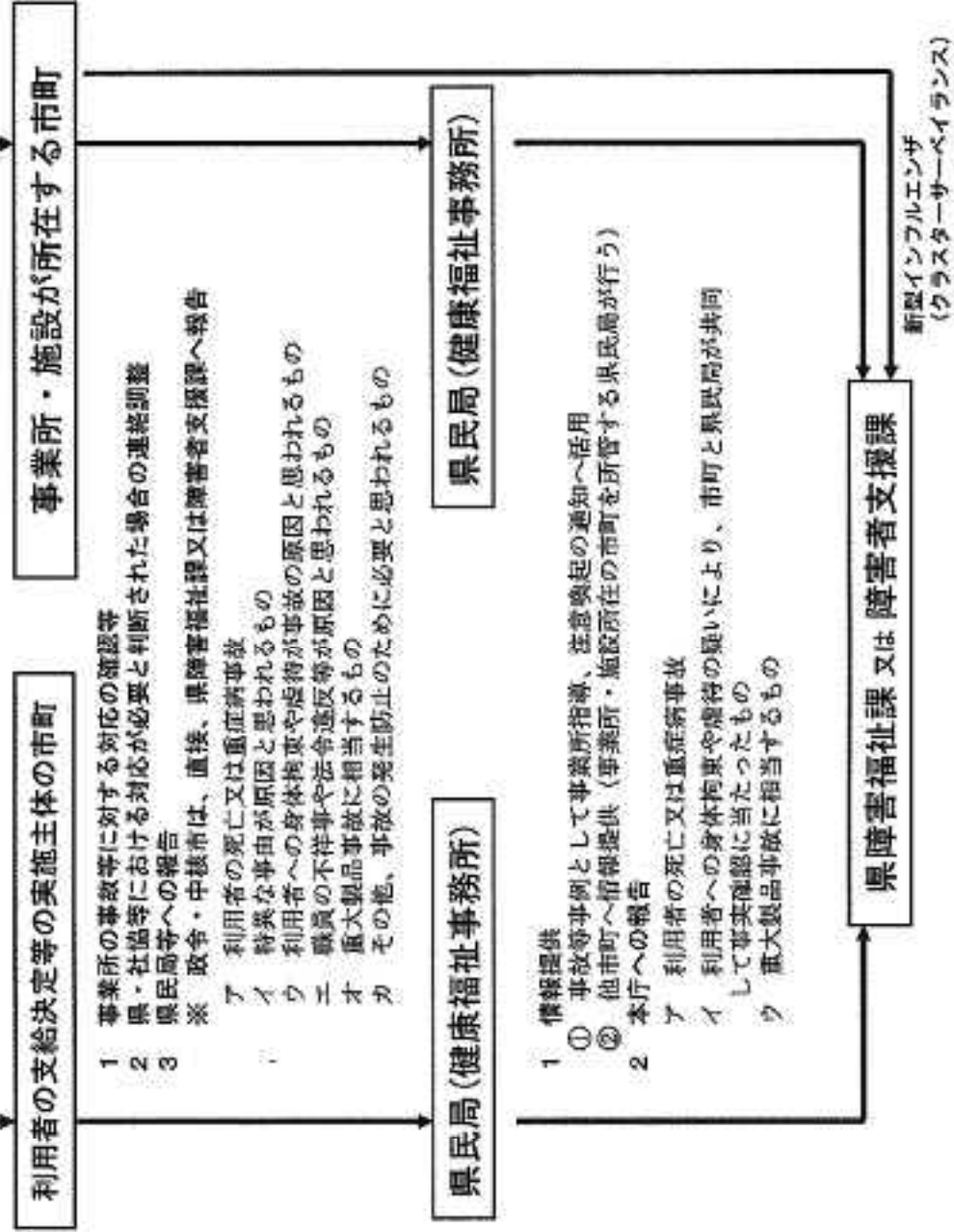
ウ 消費生活用製品安全法第2条第5項に基づく重大製品事故に相当するもの



# 障害福祉サービス事業者等及び市町等における 事故等発生時の報告フローチャート



- 【報告】  
①電話・FAX  
②事故報告書
- 【報告の範囲】  
(1) サービスの提供による利用者のケガ又は死亡事故の発生  
(2) 食中毒及び感染症等の発生  
(3) 職員（従業員）の法令違反・不祥事等の発生  
(4) その他、報告が必要と認められる事故の発生



障害児通所支援事業者 事故報告書（事業者→市町）

別紙2

平成 年 月 日

当事業所・施設において、次のような事故が発生したので報告します。

1 事業所の概要	法人名										
	事業所（施設）名										
	事業所番号										
	所在地										
2 利用者	保護者職氏名										
	支援の種類 (事業が発生した支園)	<input type="checkbox"/> 児童発達支援 <input type="checkbox"/> 在宅訪問型児童発達支援 <input type="checkbox"/> 児童発達支援センター <input type="checkbox"/> 児童発達支援センター <input type="checkbox"/> 放課後等デイサービス <input type="checkbox"/> 放課後等デイサービス <input type="checkbox"/> 保育所等訪問支援 <input type="checkbox"/> 保育所等訪問支援									
	氏名・年齢・性別	年齢： 性別： サービス提供日 年 月 日 サービス提供日 年 月 日									
	受給者証番号										
3 事故の概要	保護者住所※										
	発生時刻	年 月 日 時 分 【 <input type="checkbox"/> 支援中 <input type="checkbox"/> 食事中 <input type="checkbox"/> 入浴中 <input type="checkbox"/> 送迎中 <input type="checkbox"/> その他 ( ) 】									
	発生場所	<input type="checkbox"/> 骨所 <input type="checkbox"/> やけど <input type="checkbox"/> 感染症等 <input type="checkbox"/> 新規インフルエンザ <input type="checkbox"/> 打撲・擦傷・裂傷 <input type="checkbox"/> その他の外傷 <input type="checkbox"/> 職員の時も違反、不仕事 <input type="checkbox"/> 切傷・擦過傷 <input type="checkbox"/> 食中毒 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 異食・誤えん									
	事故の経緯 (複数の場合は、もつとも症状の重いもの)	死亡に至った場合はその死亡年月日： 平成 年 月 日									
4 事故発生時の対応	事故の内容	<input type="checkbox"/> 家族等 <input type="checkbox"/> 保健所 <input type="checkbox"/> その他 ( ) (病状、入院の有無、その他の利用者の状況、感染症等による園舎の集団発生の場合は園舎数の推移) (連絡日時等もできるだけ詳しく記入すること) (医療機関名、住所、電話番号等)									
	対応の仕方										
	治療した医療機関										
	治療の概要										
5 事故発生後の対応	連絡済みの関係機関										
	利用者の状況										
	家族への報告、原因内容										
	経過	<input type="checkbox"/> 解決又は終了している。 <input type="checkbox"/> 継続している。(内容 )									
6 損害賠償等の状況	損害賠償等の状況										
	再発防止に向けての今後の取り組み	(できるだけ具体的に記載すること)									

注) 記載しきれない場合は、直営の別紙に記載の上、この報告書に添付してください。  
 事故について、詳細な記録（介護・看護記録等）や図がある場合は、あわせて添付してください。  
 ※ 保護者に関する情報（住所、電話番号）は、記載に支障がある場合は（個人情報保護等）を記入でも結構です。



利用者の安心 信頼  
職員の意欲向上 意識改革を導く

# 福祉サービス 第三者評価

## —— 活用のご案内 ——

福祉サービス第三者評価とは、専門的・客観的な立場から  
福祉サービスについて評価を行う仕組みです。

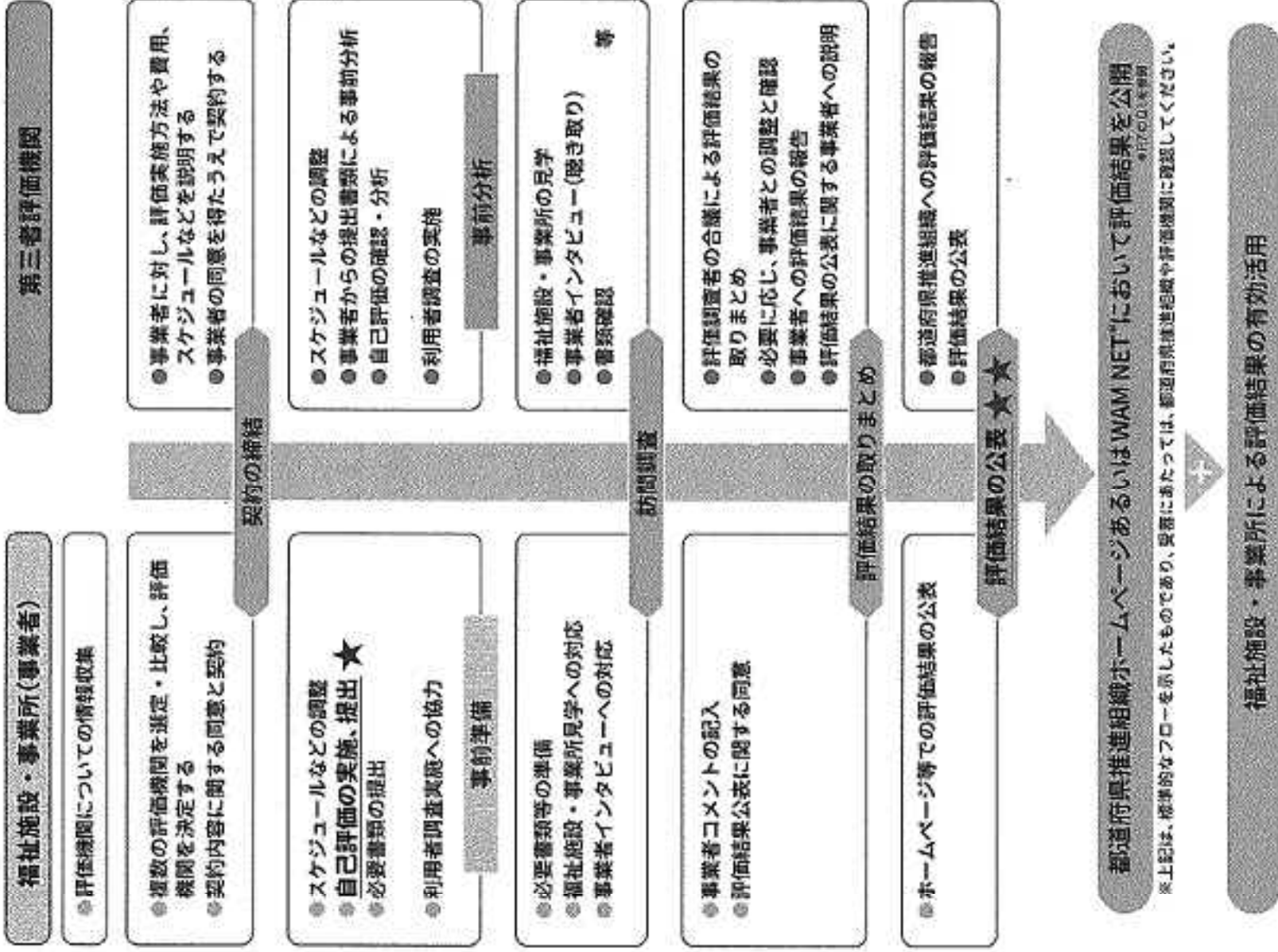
### 第三者評価の受審により

- 福祉サービスの質にかかわる取り組みや成果(よいところ)などが明らかになります。
- 福祉サービスの具体的な改善点を把握し、質の向上に結びつけることができます。
- 利用者の適切な福祉サービスの選択に資する情報になります。
- 利用者や家族、地域への説明責任を果たし、信頼を高めることにつながります。

社会福祉法人 全国社会福祉協議会

## 第三者評価の流れ

～受審申込みから結果公表までの標準的な流れ～





## ■ 福祉サービス第三者評価とは

福祉施設・事業所でのよりよい福祉サービスの実現に向けて、公正・中立な第三者評価機関が専門的・客観的立場から福祉サービスについて評価を行う仕組みです。

- 福祉サービスの質の向上を図ることを目的としています。
- 評価結果を公表することで、福祉サービスの利用を希望される方や、家族が福祉サービスを選択するための情報源の一つとなります。

## ★ 自己評価に取り組む意義

- 組織運営やサービスの質を見直すことによって新たな気づきが得られます。
- 福祉施設・事業所全体でサービスの質の向上に取り組むきっかけを得られます。

自己評価は、職員個人の取り組みを基礎としながら、チームや福祉施設・事業所全体での議論を経て、課題等が共有されることが重要です。

第三者評価の目的は、福祉施設・事業所の福祉サービスの質を向上させることです。第三者評価で更なる質の向上の取り組み・改善策等を見出し、実際の取り組みにつなげていくことが重要です。

共有された課題、さらに第三者評価で得られた課題に、組織的に取り組む基礎となるものが自己評価だといえます。

## ★ 評価結果を公表する意義

- 福祉施設・事業所が行う福祉サービスの質の向上のための取り組みが明らかになります。

評価結果を広く社会に発信することで、事業運営の透明性が図られ、福祉施設・事業所の理念・基本方針やサービスや支援の内容、特徴をアピールすることができます。

福祉施設・事業所が第三者評価の受審を通して、福祉サービスの質の向上・改善に取り組んでいることを、利用者や家族、地域住民等に発信し、理解を広げることが重要です。

その際には、ホームページや機関誌へ掲載するとともに、報告会等を開催することで、取り組みへの理解が一層深まります。

さらに、福祉施設・事業所で仕事をしたいという人にとって、有意義な情報となります。

## 評価基準と評価結果

### ～福祉サービス第三者評価事業に関する指針～



福祉サービス第三者評価は、国が示した『福祉サービス第三者評価事業に関する指針』を  
もとに都道府県が実施する事業です。

国は、平成26年4月1日に、『福祉サービス第三者評価事業に関する指針について』の全  
部改正について」を通知し、①共通評価基準ガイドライン及び判断基準ガイドライン、②公  
表ガイドライン等を改定しました。

### ■ 第三者評価は、評価基準をもとに 福祉施設・事業所のサービスの状況や内容を評価します。

国が示している『福祉サービス第三者評価基準ガイドライン』は、「共通評価基準(45項目)」  
と「内容評価基準(20項目程度)」で構成されています。

45  
項目

#### 共通評価基準

全ての福祉施設・事業所に共通の項目

##### I 福祉サービスの基本方針と組織

1. 理念・基本方針
2. 経営状況の把握
3. 事業計画の策定
4. 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取り組み

##### II. 組織の運営管理

1. 管理者の責任とリーダーシップ
2. 福祉人材の確保・育成
3. 運営の透明性の確保
4. 地域との交流、地域貢献

##### III. 適切な福祉サービスの実施

1. 利用者本位の福祉サービス  
(利用者の尊重、説明と同意、利用者満  
足、利用者の意見、リスクマネジメント)
2. 福祉サービスの質の確保  
(標準的実施方法、アセスメントにもと  
づく計画の策定、記録)

20  
項目

#### 内容評価基準

種別ごとの項目

福祉施設・事業所の特性や専門性を踏ま  
えたサービス・支援内容を評価する

(評価項目の一部)

##### 【保育所】

- ・生活にふさわしい場として、子どもが心  
地よく過ごすことのできる環境の整備
- ・乳児保育(0歳児)において、養護と教育が  
一体的に展開されるよう適切な環境の整  
備、保育の内容や方法への配慮

##### 【障害者・児福祉サービス】

- ・利用者の自己決定を尊重した個別支援と  
取り組み
- ・利用者の意思を尊重する支援としての相  
談等の適切な実施

##### 【高齢者福祉サービス】

- ・利用者一人ひとりに応じた一日の過ごし  
方ができるような工夫
- ・認知症の状態に配慮したケア

+

※各都道府県において使用される評価基準は、図の示したガイドラインに基づき、各都道府県独自に定められています。

## ■ 評価結果は、よりよい福祉サービスに向けた「到達度」です。

『福祉サービス第三者評価基準に関する指針』では、a・b・c評価の判断基準を次のように示しています。

### a 評価

.....よりよい福祉サービスの水準・状態、  
質の向上を目指す際に目安とする状態

### b 評価

.....aに至らない状況、多くの施設・事業所の状態、  
aに向けた取り組みの余地がある状態

### c 評価

.....b以上の取り組みとなることを期待する状態

評価結果は福祉施設・事業所の格付けや順位付けを行うものではなく、福祉施設・事業所の理念や基本方針を具体化し、よりよい福祉サービスの実現に向けた「達成度」を示すものです。

## ■ 評価結果は、利用者・家族への適切な情報提供と福祉施設・事業所での質の向上や改善に活用できます。

評価結果の公表様式には、福祉施設・事業所の理念や基本方針、特徴的な取り組みなど、福祉施設・事業所の取り組みをアピールできる項目が記載されます。  
また、評価項目ごとに判定理由等のコメントが記載されます。



## 受審した福祉施設・事業所の声

～第三者評価を経営や福祉サービスの改善に活かす～



**経** 営する福祉施設や事業所が増えるなか、法人全体として理念や基本方針を共有し、施設間・部門間の連携を強化することが課題となっていた。法人内の複数の施設におけるサービスの標準化の必要性と取り組むべき課題が明らかになった。

**第** 三者評価の結果のなかで改善を求めるとして、「薬に関するヒヤリ・ハットへの対策」があげられた。結果を受けて、事故発生原因の分析を行うと、「～しながら業務」が散見され、職員の意識の低さが大きな要因ではないかとの意見が出された。具体的な改善策を検討し、マニュアルを見直すとともに、職員の目につくところに注意を促す文書を掲示した。こうした取り組みにより、ヒヤリ・ハットの減少につながっている。

**付** ターナルな人材マネジメントシステムの構築と人材確保・定着」を施設の重点課題としているが、管理職のみならず、自己評価に関わった職員も必要性を理解することができ、施設内の「人材育成」への意識が変わった。具体的な課題が明確となり、職員それぞれのキャリア段階に対応した人材育成の仕組みを構築するため、業務改善委員会や法人事務局ワーキンググループで早急に検討することとした。

**利** 用者・家族へのアンケートは、施設的环境や職員の対応についての意見が多く、家族の思いや日ごろ聞くことのない意見・要望等を知ることができた。全職員で共有すべきものとしてとらえ、利用者・家族の言葉に耳を傾けていくことの大切さを実感することができた。

**受** 審を機に確認・作成した文書や書類は、サービス内容の「見える化」「言語化」となり、職員間で共通理解を得ることができた。またその後のサービスの実践、見直し、改善においても役立った。

### 第三者評価受審のための参考書籍

「福祉サービスの第三者評価 受ける方・活かす方」

全国社会福祉協議会発行

▶ 保寿所版(2016年)

▶ 障害者・児福祉サービス版(2017年)

▶ 高齢者福祉サービス版(2017年)



## 第三者評価のQ & A

**Q1** 評価機関には、どのようなところがありますか？

**A** 都道府県推進組織のホームページ、または福祉医療機構のホームページ(WVAM NET：<http://www.wam.go.jp/>)の第三者評価情報をご参照ください。  
また、各評価機関のホームページでは、所属する評価調査者(資格・経歴)、評価実績、標準的な評価の流れ、評価料金、評価機関の特徴等が公表されています。

**Q2** 受審申込みから結果公表までの期間はどのくらいですか？

**A** 福祉施設・事業所と評価機関の計画にもよりますが、おおむね3ヵ月から半年程度です。

**Q3** 受審費用は、どのくらいかかりますか？

**A** 受審料は評価機関によって異なります。詳細は各評価機関にお問い合わせください。  
\* 社会的福祉関係施設は、30万8,000円が信託費の第三者評価受審加算と算定されています。  
\* 第三者評価の受審および評価結果の公表を行った保育所に対しては、受審料の半額程度を公定価格の加算(15万円)として補助されています。

**Q4** 誰が調査や評価を行うのですか？

**A** それぞれの専門分野で一定の経験や資格を有し、かつ、評価調査者養成研修を修了した者が評価調査者となります。また、評価は2名以上でチームをつくり、一貫して評価にあたります。

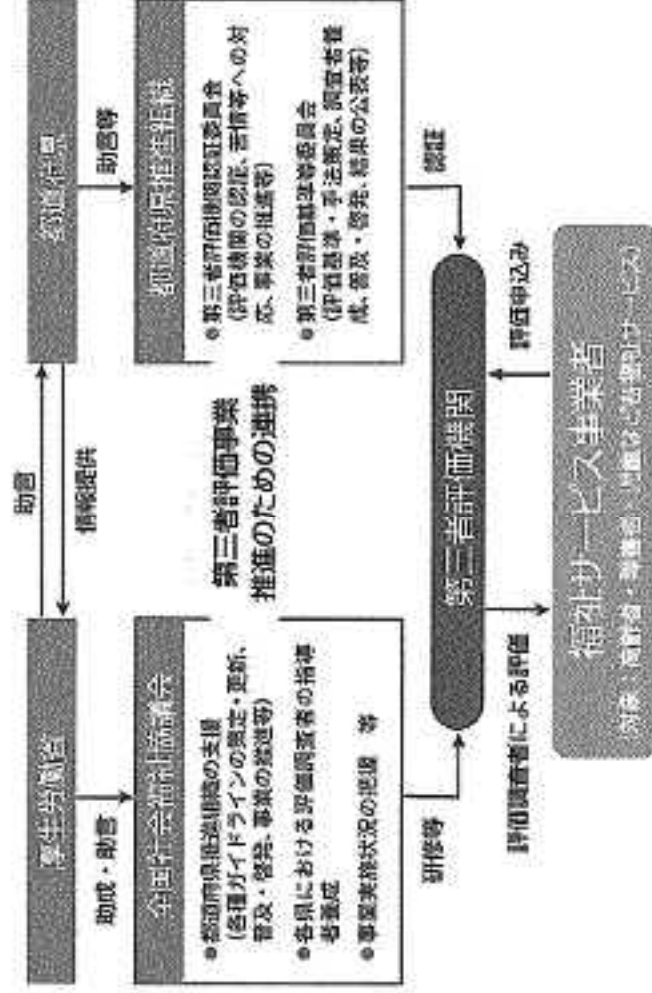
**Q5** 訪問調査では、どのようなことをするのですか？

**A** 評価調査者が福祉施設・事業所へうかがい、評価項目等に基づき聴き取りをします。  
期間は概ね1～2日です(評価機関によって異なります)。  
施設・事業所内の見学をはじめ、自己評価結果や事業計画等の事前に提出した資料をもとに聴き取りや資料確認等が行われます。利用者や職員に対して、訪問時に聴き取りが実施される場合もあります。

**Q6** 評価結果には、評価調査者の主観が入り、客観性に欠けるのではないですか？

**A** 評価結果が1人の評価調査者のみの判断とならないよう、取りまとめの際には、複数の評価調査者による合議を行っています。  
評価機関において、評価結果の報告書を確定する際に、公平性や客観性をより高めるため、「評価決定委員会」を設置して協議を行う場合もあります。  
また、評価調査者は、自らの専門性、客観性を高めるため、日ごろから福祉制度の動向を把握するとともに各種研修に参加し、評価調査者自身の質の向上に取り組んでいます。

## 福祉サービス第三者評価事業の推進体制



## 福祉サービスの質の向上と利用者の権利擁護のために

福祉サービスを必要とする人々が増加し、支援を必要とする人々のニーズが多様化・深刻化するなか、福祉サービスは量的拡充とともに質の向上が求められています。

第三者評価は、福祉施設・事業所が、継続的に福祉サービスの質・改善に取り組むための方法のひとつです。評価のプロセスを通じて、質の向上に取り組む職員の意識高揚や継続的に質の向上に取り組む組織づくりにつながります。

また、福祉サービスについては、利用者が福祉サービスの専門性を評価しにくいこと、利用者と事業者の対等性が確保しづらいこと、福祉制度が理解しづらいことなどが課題とされています。第三者評価の受審により、客観的に福祉サービスの内容や水準を示すことは、利用者の権利擁護を実現することにつながります。

福祉施設・事業所は、第三者評価の受審と活用を組織として明確に位置づけ、定期的かつ継続的に受審していくことが求められています。

第三者評価事業に関する情報を掲載しています

全国社会福祉協議会 福祉サービス 第三者評価事業 電話 <http://shakyo-hyouka.net/>

社会福祉法人 全国社会福祉協議会 政策企画部

〒100-8980 東京都千代田区霞が関3-3-2 新聞ビル TEL 03-3581-7889 FAX 03-3580-5721

兵庫県福祉サービス第三者評価機関一覧

令和2年1月15日現在

評価機関名	所在地	電話番号
株式会社 第三者評価	大阪府大阪市東淀川区東中島1-17-5 ステュディオ新大阪503号	06-6195-6313
特定非営利活動法人 こども応援隊	伊丹市聖徳池1-36(ウエルネス内)	072-768-9775 (ウエルネス内)
特定非営利活動法人 ニッポン・アクティブライフ・クラブ	大阪市中央区常盤町2丁目1番8号 FGビル大阪4階	06-6438-5657
特定非営利活動法人 CSウオッチ	明石市朝霧山手町3番3号	078-480-3871
一般財団法人 大阪保育運動センター	大阪市中央区谷町7丁目2番2-202号	06-6763-4351
一般社団法人 ライフ・デザイン研究所	神戸市長田区松乃町2丁目2番14-703号	078-643-2448
株式会社 H. R. コーポレーション	西宮市甲陽園木庄町6-25-224	0798-70-0651
特定非営利活動法人 福祉市民ネット・川西	川西市中央町8-8 アミニティ川西ビル104	072-758-8412
特定非営利活動法人 日本福祉文化研究センター	大阪市都島区友楽町1丁目3番36-401号	06-6922-9365
一般社団法人 阪神福祉NET	尼崎市武庫の里1-1-7	072-744-1117
特定非営利活動法人 はりま総合福祉評価センター	姫路市安田三丁目1番地 姫路市総合福祉会館内	079-287-3000
一般社団法人 ば・まる	堺市堺区三宜町2丁目131番地2	072-227-4567
あけぼの監査法人	大阪市北区東天満2丁目8番1号 若杉センタービル8階	06-6949-6740