

各種届出に係る留意事項

- 1 障害者総合支援法・児童福祉法に係る各種届出
- 2 業務管理体制の整備に関する届出
- 3 障害福祉サービス等情報公表制度
- 4 障害者支援施設等災害時情報共有システム
- 5 サービス提供時に発生した事故等に関する報告
- 6 その他連絡事項

障害者総合支援法 児童福祉法 に係る各種届出

各種届け出について

必要な届出は、各提出期限内に提出をお願いします。

主な届出	提出期限
①入所施設の指定辞退	辞退の3か月前
②新規指定の事業実施計画書	予定の2か月半前
③新規指定の申請書	予定の1か月半前
④変更申請・更新申請	
⑤福祉・介護職員処遇改善（特別）加算・特定処遇改善加算 ※年度当初提出する場合を除く	予定の前々月の末日
⑥基本報酬の変更・加算の単位を上げる場合	翌月から算定 →前月15日まで
⑦報酬関係以外の変更	変更日～変更後
⑧再開届	10日まで
⑨休止届・廃止届	予定の1か月前

各種届け出について

各種届出に必要な書類・様式等については、下記HPによりご確認ください。

(障害者総合支援法)

<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/39/50672.html>

(児童福祉法)

<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/39/99319.html>

- 届出の提出は原則として「**郵送**」でお願いします。
- 障がい者支援課への**到達日を受取日**としています。
- 場合により、追加書類の提出等をお願いすることがあります。

<届出先>

〒862-8570

熊本市中央区水前寺6丁目18番1号

障がい者支援課 サービス向上班

各種届け出について

＜サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者のOJT実施に係る届出方法＞

○サビ管・児発管の実践研修受講のために、基礎研修修了後、2年以上のOJTが必要でしたが、一部条件を満たした場合、6か月以上の期間のOJTで受講が可能となりました。

【要件】

- ①基礎研修受講時に既にサビ管・児発管の配置に係る実務経験要件を満たしている
- ②事業所において、個別支援計画作成の業務に従事する
- 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

各種届け出について

＜サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者のOJT実施に係る届出方法＞

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

- ・通常のサビ管・児発管の変更時と同様に、「変更届出書」を提出してください。（添付書類も通常時と同じです）
- ・「変更届出書」の変更内容は、以下を参考に書いてください。

（変更前）		
サービス管理責任者	〇〇	〇〇
（変更後）		
サービス管理責任者（1人目）	〇〇	〇〇
サービス管理責任者（2人目（OJT））	□□	□□

業務管理体制の整備 に関する届出

業務管理体制の整備に関する届出について (制度概要)

平成24年4月1日障害者自立支援法改正



全ての障害者(児)施設・事業者は法令遵守等の業務管理体制を整備、所管行政機関に届け出ることとされた。

なお、事業者は、根拠条文毎(※)に届け出る必要がある。

※①(者)指定事業者、②(者)相談支援事業者、③(児)指定障害児事業者、④(児)入所支援事業者、⑤(児)児童相談支援事業者で分かれている。

例：生活介護と就労継続支援B型と児童発達支援をしている場合

→①と③についてそれぞれ1通届出が必要

【業務管理体制とは】

不正事案の発生防止の観点から、事業運営の適正化を図るために事業者が整備する体制。指定事業者自身の自己責任原則に基づく内部管理が前提。

業務管理体制の整備に関する届出について (整備基準①)

業務管理体制の整備基準(施行規則第34条の27)

事業者区分	整備内容
指定事業所数 1以上20未満の事業者	法令を遵守するための体制の確保に係る責任者(法令遵守責任者)の選任
指定事業所数 20以上100未満	上記に加え、業務が法令に適合することを確保するための規程の整備
指定事業所数 100以上	上記に加え、業務執行状況の定期的な監査の実施

※多機能型事業所の場合、サービス種別毎に1事業所としてカウントする。

例①生活介護と自立訓練(生活訓練)と就労継続支援B型の多機能型事業所の場合
→指定事業所数は3

例②同一の事業所で居宅介護と重度訪問介護の指定を受けている場合
→指定事業所数は2

業務管理体制の整備に関する届出について (整備基準②)

【法令遵守責任者の要件】

何らかの資格等を求めるものではないが、障害者総合支援法及び児童福祉法に基づく命令の内容に精通し、内部の法令順守を確保できる者を想定している。

代表者自身が法令遵守責任者となることを妨げるものではなく、それぞれの届出毎に異なる者を選任することも可能。

【法令遵守規程】

従業者等に少なくとも法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要あり(チェックリストに類するものを作成する必要はなし)。

※日常の業務運営にあたり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど事業者等の実態に即したものでよい。

業務管理体制の整備に関する届出について (届出書類)

届出書類

	新しく届け出る場合 又は 届出先が変わる場合(※1)	届出事項を変更した 場合
障害者総合支援法	第1号様式	第3号様式
児童福祉法	第2号様式	第4号様式

事業者区分	提出書類
指定事業所数 1以上20未満	各様式
指定事業所数 20以上100未満	上記に加え、「法令遵守規程」の概要
指定事業所数 100以上	上記に加え、「業務執行の状況の監査の方法」の概要

(※1)県内にのみ事業所を開設していたが、他県にも事業所ができた⇒届出先が県から厚労省に変更となる。この場合、変更前と後の両方の届出先に届け出る必要がある。

※(その他)根拠条文毎に第1号様式、第2号様式を届出後、事業所等の数に変更が生じても整備する業務管理体制が変更されない場合は、届け出る必要はありません。

業務管理体制の整備に関する届出について (届出先)

届出先

事業者区分	提出書類
① 指定事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者等	厚生労働省 障害保健福祉部企画課
② 特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみを行う事業者であって、全ての事業所が同一市町村に所在する事業者	各市町村 障害福祉担当所管課
③ ①及び②以外の事業者であって、すべての事業所等が熊本市内にのみ所在する事業者	熊本市 障がい福祉課
④ ①、②及び③以外の事業者	熊本県障がい者支援課サービス向上班

業務管理体制の整備に関する届出について (最後に)

・届出様式・関係通知・作成要領等は、県ホームページをご参照ください。

「障害福祉サービス事業者等に係る業務管理体制の整備及び届出について」

(URL) <https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/39/1933.html>

・届出を行っていない法人、届出事項に変更のあった法人は、速やかに届出をお願いします。

・提出した方が良いか不明な場合は、サービス向上班宛に電話連絡をお願いします。

・根拠条文毎に第1号様式、第2号様式を届出後、事業所等の数に変更が生じても整備する業務管理体制が変更されない場合は、届け出る必要はありません。

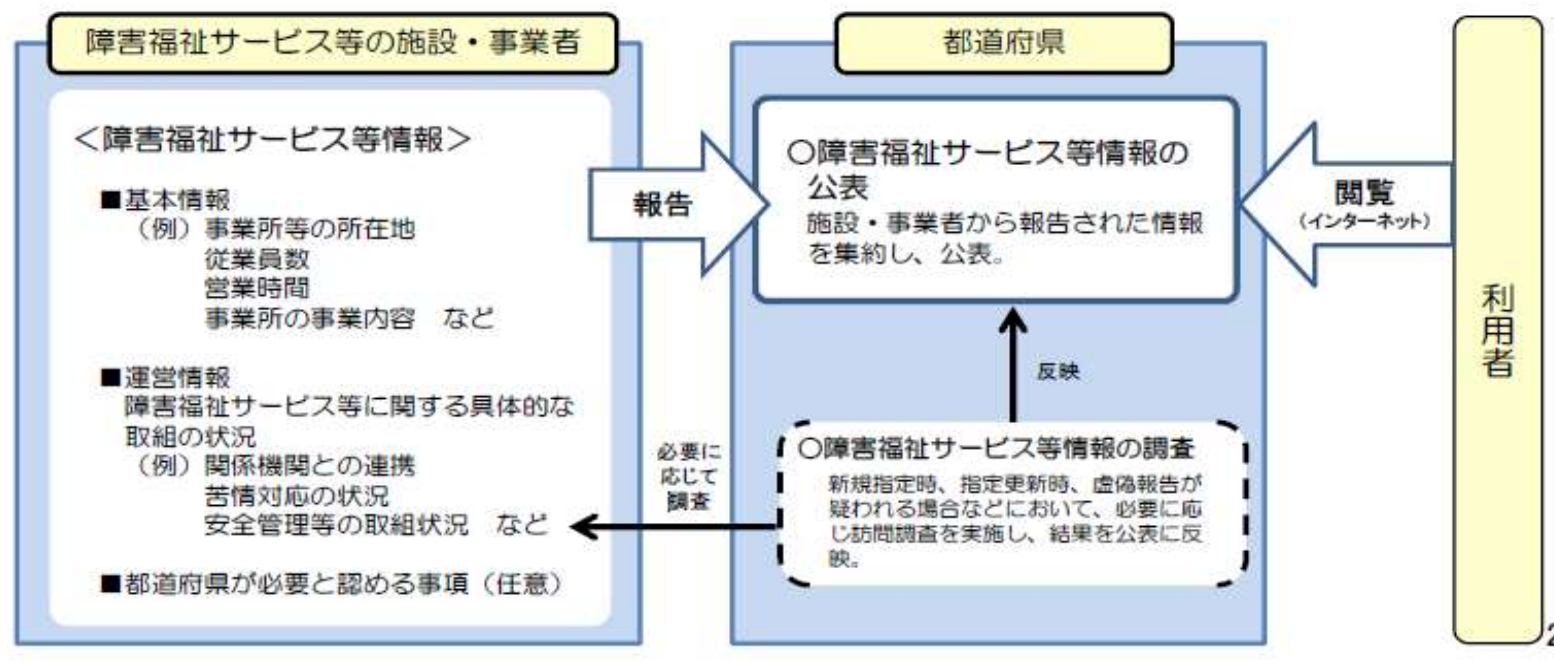
障害福祉サービス等 情報公表制度

障害福祉サービス等情報公表制度

障害福祉サービス等情報公表制度の概要

1. 趣旨・目的

- 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するとともに、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となっている。
- このため、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、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等を目的とする（平成30年4月施行）。



障害福祉サービス等情報公表制度

- 報告・公表事項については、利用者の個々のニーズに応じた事業者等の選択や事業所等における適正なサービス提供の推進に資する情報とし、厚生労働省令等で定める。
- 報告・公表事項には大きく「①基本情報」、「②運営情報」から構成。
 「①基本情報」は、法人・事業所等の所在地、電話番号、従業者数、サービスの内容等の基本的な情報。
 「②運営情報」は、利用者の権利擁護の取組、サービスの質の確保の取組、適切な事業運営・管理の体制等の障害福祉サービス等の運営に関する情報。

※ 報告・公表事項の詳細については、別添を参照。

		主な報告・公表事項	
①基本情報	法人	○ 事業所等を運営する法人等に関する事項 ・ 名称、所在地、代表者の氏名、設立年月日 等	基本情報
	事業所等	○ サービスを提供する事業所等に関する事項 ・ 名称、所在地、管理者の氏名、事業開始年月日、利用交通手段、財務状況 等 ○ サービスに従事する従業者に関する事項 ・ 従業者数、勤務形態、労働時間、経験年数 等 ○ サービスの内容に関する事項 ・ 運営方針、サービスの内容、サービスの提供実績 等 ○ 利用料等に関する事項 など	
②運営情報		○ 利用者の権利擁護の取組 ○ サービスの質の確保の取組 ○ 相談・苦情等への対応 ○ サービスの評価、改善等の取組 ○ 外部の者等との連携 ○ 適切な事業運営・管理の体制 ○ 安全・衛生管理等の体制 ○ 情報の管理、個人情報保護等の取組 ○ その他（従業者の研修の状況等） など	詳細情報

障害福祉サービス等情報公表制度

●障害福祉サービス等情報公表システムへ入力(報告)

- ・未申請の事業者
- ・差戻し状態の事業者
- ・新規指定を受けた事業者
- ・公表情報に変更があった事業者

法人及び事業所等の名称、所在地、電話番号、FAX番号、ホームページ及びメールアドレス

※年1回の公表情報の更新

障害福祉サービス等情報公表制度

<ログイン画面のURL>

<https://www.int.wam.go.jp/sfkohyoin/>

<障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板>

https://www.wam.go.jp/content/wamnet/p_cpub/top/shofukuinfopub/jigyo/

・操作説明書(マニュアル)、サービス別記入要領、Q&A等が掲載されています。

注意

・R6報酬改定で、障害福祉サービス等情報公表システム上、未報告となっている事業所に対する「**情報公表未報告減算**」が新設。
・情報公表に係る報告がされていない場合、事業所の**指定の更新**ができない。また、**新規指定後1ヵ月以内の報告**がなされない場合、**減算が適用**されます。

障害福祉サービス等情報公表制度の公表事項について

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉サービス等情報公表システム
別表第一	基本情報
一 事業所等を運営する法人等に関する事項	1. 事業所等を運営する法人等に関する事項
イ 法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先	法人等の名称、主たる事業所の所在地及び電話番号その他の連絡先 - 法人等の種類 - 法人等の名称 - 法人番号 - 法人等の主たる事務所の所在地(〒) - 電話番号 - FAX番号 - ホームページ(URL)
ロ 法人等の代表者の氏名及び職名	法人等の代表者の氏名及び職名 - 氏名 - 職名
ハ 法人等の設立年月日	法人等の設立年月日
ニ 法人等がサービスを提供し、又は提供しようとする事業所等の所在地を管轄する都道府県の区域内において提供するサービス	法人等が都道府県内で実施するサービス - サービスの種類 - か所数 - 主な事業所等の名称 - 所在地
ホ その他サービスの種類に応じて必要な事項	
二 当該報告に係るサービスを提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項	2. 障害福祉サービス等を提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項
イ 事業所等の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先	事業所等の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先 - 事業所等の名称 - 事業所等の所在地 - 市区町村コード - 電話番号 - FAX番号 - E-mail - ホームページ(URL)
ロ 事業所番号	従たる事業所の有無 所在地
ハ 事業所等の管理者の氏名及び職名	指定事業所番号
ニ 当該報告に係る事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定を受けた年月日(指定の更新を受けた場合にはその直近の年月日)	事業所等の管理者の氏名及び職名 - 氏名 - 職名
ホ 事業所等までの主な利用交通手段	事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定を受けた年月日 - 事業の開始(予定)年月日 - 指定の年月日 - 指定の更新年月日
ヘ 事業所等の財務状況	事業所等までの主な利用交通手段
ト その他サービスの種類に応じて必要な事項	事業所等の財務状況(財務諸表等による直近年度の決算資料) - 事業活動計算書(損益計算書) - 資金収支計算書(キャッシュフロー計算書) - 貸借対照表(バランスシート)
	社会福祉士及び介護福祉士法第48条3に規定する登録喀痰吸引等事業者
	サービス別の項目(別紙参照)

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉サービス等情報公表システム
三 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項	3. 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項
イ 職種別の従業者の数	職種別の従事者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等
ロ 従業者の勤務形態、労働時間、従事者一人当たりの利用者等	・実人数 ・職種 ・常勤換算人数 ・1週間のうち、常勤の従事者が勤務すべき時間数 ・福祉・介護職員の常勤換算人数 ・利用実人員 ・福祉・介護職員1人当たりの1か月の利用実人員数 ・資格等を有している従業者の数 ・管理者の他の職務との兼務の有無
ハ 従業者の当該報告に係るサービスの業務に従事した経験年数等	従業者の当該報告に係る障害福祉サービス等の業務に従事した経験年数等 ・前年度の採用者数 ・前年度の退職者数 ・業務に従事した経験年数別の人数
ニ 従業者の健康診断の実施状況	従業者の健康診断の実施状況
ホ 従業者の教育訓練、研修その他の従業者の資質向上に向けた取組の実施状況	従業者の教育訓練のための制度、研修その他の従事者の資質向上に向けた取組の実施状況 ・研修実施計画の有無 ・事業所等で実施している従事者の資質向上に向けた研修等の実施状況 ・意思決定支援に関する研修の実施状況 ・従業者に対する虐待防止研修の実施状況 ・喀痰吸引等研修の修了者数 ・強度行動障害支援者養成研修の修了者数 ・行動援護従業者養成研修課程の修了者数
ヘ その他サービスの種類に応じて必要な事項	サービス別の項目（別紙参照）
四 サービスの内容に関する事項	4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項
イ 事業所等の運営に関する方針	事業所等の運営に関する方針
ロ 当該報告に係るサービスの内容等	サービスを提供している日時 ・事業所の営業時間 ・利用可能な時間帯 ・サービス提供所要時間 事業所等が通常時に障害福祉サービス等を提供する地域
	サービスの内容等 ・主たる対象とする障害の種類 ・利用者の送迎の実施 ・協力医療機関 ・利用定員 ・利用実人員 ・サービス等報酬の加算状況 ・医療的ケアを必要とする利用者の受入体制
	サービスを提供する事業所、設備等の状況 ・建物の構造 ・送迎車両の有無 ・便所の設置数 ・浴室の設備の状況 ・消火設備等の状況 ・防犯システム、機器の状況 ・バリアフリーの対応状況 ・福祉用具の設置状況

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉サービス等情報公表システム
ハ 当該報告に係るサービスの利用者等への提供実績 ニ 利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況 ホ 当該報告に係るサービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応に関する事項 ヘ 事業所等のサービスの提供内容に関する特色等 ト 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等 チ その他サービスの種類に応じて必要な事項	障害福祉サービス等の利用者への提供実績 ・利用者の人数(区分別) 利用者等からの苦情に対する窓口等の状況 ・窓口の名称 ・電話番号 ・対応している時間 ・苦情処理結果の開示状況 障害福祉サービス等の提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み ・損害賠償保険の加入状況 障害福祉サービス等の提供内容に関する特色等 ・その内容 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等 ・利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況 ・第三者による評価の実施(受審)状況 サービス別の項目（別紙参照）
五 当該報告に係るサービスを利用するに当たっての利用料等に関する事項	5. 障害福祉サービス等を利用するに当たっての利用料等に関する事項 障害福祉サービス等給付以外のサービスに要する費用 ・利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外の地域の利用者に対してサービスを提供に要した交通費の徴収状況 ・利用者の選定により、送迎を事業所等が提供する場合に係る費用の徴収状況 ・食事の提供により要する費用の徴収状況 ・創作的活動に係る材料費の徴収状況 ・家賃の徴収状況 ・光熱水費の徴収状況 ・日用品費の徴収状況 ・当該サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用(日常生活費)の徴収状況 ・当該サービスにおいて提供される便宜のうち、その他の日常生活費とは区分されるべき費用(例:預り金の出納管理等)の徴収状況
六 その他都道府県知事が必要と認める事項	

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉サービス等情報公表システム
別表第二	運用情報
第一 サービスの内容に関する事項	6. 事業所等運営の状況
一 サービスの提供開始時における利用者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者等の権利擁護等のために講じている措置 イ 利用者等の状態に応じた当該サービスに係る計画の作成及び利用者等の同意の取得の状況 ロ サービス提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況 ハ 利用者等に対する利用者等が負担する利用料に関する説明の実施の状況 ニ 利用者等に関する情報の把握及び課題の分析の実施の状況 二 利用者本位のサービスの質の確保のために講じている措置 イ 重度の肢体不自由等の常時介護を要する利用者に対するサービスの質の確保のための取組の状況 ロ 利用者等のプライバシーの保護のための取組の状況 三 相談、苦情等の対応のために講じている措置 相談、苦情等の対応のための取組の状況 四 サービスの内容の評価、改善等のために講じている措置 イ サービスの提供状況の把握のための取組の状況 ロ サービスに係る計画等の見直しの実施の状況 五 サービスの質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携 イ 相談支援専門員等との連携の状況 ロ 主治の医師等との連携の状況	(1)障害福祉サービス等の内容に関する事項 障害福祉サービス等の提供開始時における利用者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者等の権利擁護等のために講じている措置 ・利用者等の状態に応じた当該サービスに係る計画の作成及び利用者等の同意の取得の状況 ・サービス提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況 ・利用者等に対する利用者等が負担する利用料に関する説明の実施の状況 ・利用者等に関する情報の把握及び課題の分析の実施の状況 利用者本位の障害福祉サービス等の質の確保のために講じている措置 ・重度の肢体不自由等の常時介護を要する利用者に対するサービスの質の確保のための取組の状況 ・利用者等のプライバシーの保護のための取組の状況 相談、苦情等の対応のために講じている措置 ・相談、苦情等の対応のための取組の状況 障害福祉サービス等の内容の評価、改善等のために講じている措置 ・サービスの提供状況の把握のための取組の状況 ・サービスに係る計画等の見直しの実施の状況 障害福祉サービス等の質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携 ・相談支援専門員等との連携の状況 ・主治の医師等との連携の状況
第二 サービスを提供する事業所等の運営状況に関する事項	(2)障害福祉サービス等を提供する事業所等の運営状況に関する事項
一 適切な事業運営の確保のために講じている措置 イ 従業者等に対する従業者等が守るべき倫理、法令等の周知等の実施の状況 ロ 計画的な事業運営のための取組の状況 ハ 事業運営の透明性の確保のための取組の状況 ニ サービスの提供に当たって改善すべき課題に対する取組の状況 二 事業運営を行う事業所の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置 イ 事業所等における役割分担等の明確化のための取組の状況 ロ サービスの提供のために必要な情報について従業者間で共有するための取組の状況 ハ 従業者からの相談に対する対応及び従業者に対する指導の実施の状況 三 安全管理及び衛生管理のために講じている措置 安全管理及び衛生管理のための取組の状況 四 情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置 イ 個人情報の保護の確保のための取組の状況 ロ サービスの提供記録の開示の実施の状況 五 サービスの質の確保のために総合的に講じている措置 イ 従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況 ロ 利用者等の意向等も踏まえたサービスの提供内容の改善の実施の状況 ハ サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施の状況	適切な事業運営の確保のために講じている措置 ・従業者等に対する従業者等が守るべき倫理、法令等の周知等の実施の状況 ・計画的な事業運営のための取組の状況 ・事業運営の透明性の確保のための取組の状況 ・サービスの提供に当たって改善すべき課題に対する取組の状況 事業運営を行う事業所等の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置 ・事業所等における役割分担等の明確化のための取組の状況 ・サービスの提供のために必要な情報について従業者間で共有するための取組の状況 ・従業者からの相談に対する対応及び従業者に対する指導の実施の状況 安全管理及び衛生管理のために講じている措置 ・安全管理及び衛生管理のための取組の状況 情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置 ・個人情報の保護の確保のための取組の状況 ・サービスの提供記録の開示の実施の状況 障害福祉サービス等の質の確保のために総合的に講じている措置 ・従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況 ・利用者等の意向等も踏まえたサービスの提供内容の改善の実施の状況 ・サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施の状況
第三 都道府県知事が必要と認めた事項	

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則		ホームページ	
別表第一		基本情報	
二 当該報告に係るサービスを提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項	ト その他サービスの種類に応じて必要な事項	2. 障害福祉サービス等を提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項	
		サービス別の項目 【居宅介護、重度障害者等包括支援】 実施サービス 【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護】 同一事業所等において提供する他の訪問系サービス 【居宅介護、重度訪問介護、生活介護、短期入所、共同生活援助、自立訓練（機能・生活訓練、宿泊型）、就労移行支援、就労継続支援A・B型、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型・医療型障害児入所施設】 運営形態 【生活介護】 運営規程上の開所日数（年間） 【短期入所】 報酬区分 【短期入所、共同生活援助、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、福祉型・医療型障害児入所施設】 事業所等類型 【共同生活援助】 当該事業所等における共同生活住居の名称、開設年月日及び所在地 全共同生活住居数 全共同生活住居の定員数（合計） 各共同生活住居の名称、開設年月日、所在地及び定員数 【自立訓練（機能訓練・生活訓練）】 訪問による訓練の実施の有無 【就労継続支援A・B型】 事業所等の財務状況（財務諸表等による直近年度の決算資料） 就労支援事業事業活動計算書 就労支援事業別事業活動明細書 【福祉型障害児入所施設】 みなし規定の適用の有無	
三 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項	ヘ その他サービスの種類に応じて必要な事項	3. 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項	
		サービス別の項目 【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、重度障害者等包括支援】 夜間・深夜・早朝対応の有無 【重度訪問介護、重度障害者等包括支援】 土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して時間帯を問わない対応の有無 【短期入所、施設入所支援、共同生活援助、宿泊型自立訓練、福祉型・医療型障害児入所施設】 夜間の勤務体制 施設名（共同生活援助のみ） 夜勤の職員数 宿直の職員数	
四 サービスの内容に関する事項	チ その他サービスの種類に応じて必要な事項	4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項	
		サービス別の項目 【施設入所支援】 ユニットケアの有無 【生活介護、短期入所、施設入所支援】 入浴支援の有無 【生活介護】 創作活動の実施状況の有無 生産活動の実施状況の有無 平均工賃（月額） 【短期入所】 長期利用者数	

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則		ホームページ	
			【共同生活援助】
			新規入居者数
			退居者数
			うち一人暮らしへの移行者数
			入居者の主な日中活動の場
			入居者の平均年齢
			最高齢者の年齢
			最年少者の年齢
			個人単位居宅介護利用者の数
			【自立生活援助、自立訓練(機能・生活訓練、宿泊型)】 標準利用期間を超える利用者の数
			【自立訓練(機能・生活訓練)】 事業所における主な訓練内容
			【自立生活援助】 (前年度1年間の利用者のうち)入所施設・グループホーム・病院からの移行者の数
			【宿泊型自立訓練】 利用者の主な日中活動の場
			【就労移行支援、就労継続支援A・B型】
			一般就労への移行者数(移行率)
			一般就労先での定着者数(定着率)
			【就労移行支援】
			一般就労までの平均利用期間
			訓練中の怪我等に対する保険の有無
			一般就労への移行後の定期的な支援の有無
			【就労継続支援A型】
			主な生産活動の内容
			利用者数
			平均賃金
			社会保険の加入の有無
			昇給の有無
			賞与の有無
			退職手当の有無
			生産活動収入(年間売上高)
			生産活動経費
			賃金支払総額
			平均労働時間
			離職者数
			【就労継続支援B型】
			主な生産活動の内容
			平均工賃
			生産活動収入(年間売上高)
			生産活動経費
			工賃支払総額
			退所者数
			訓練中の怪我等に対する保険の有無
			【就労定着支援】 過去3年の職場定着率 (支援開始後)
			【児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型・医療型障害児入所施設】 保護者支援の実施の有無
			【児童発達支援】
			児童発達支援ガイドラインにおける自己評価の公表の有無
			保育所や幼稚園等と併行通園している利用者の人数
			併行通園先との連携の有無

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則		ホームページ	
			【放課後等デイサービス】
			放課後等デイサービスガイドラインにおける自己評価の公表
			学校との連携の有無
			【福祉型・医療型障害児入所施設】 小規模グループケアの実施の有無
			【地域相談支援（地域移行支援）】
			利用期間が6か月を超える利用者の数
			地域生活への移行者数
			宿泊支援の設備の有無
			【地域相談支援（地域定着支援）】
			利用期間が1年を超える利用者の数
			一時的な滞在による支援を行う場所の有無

障害者支援施設等 災害時情報共有システム

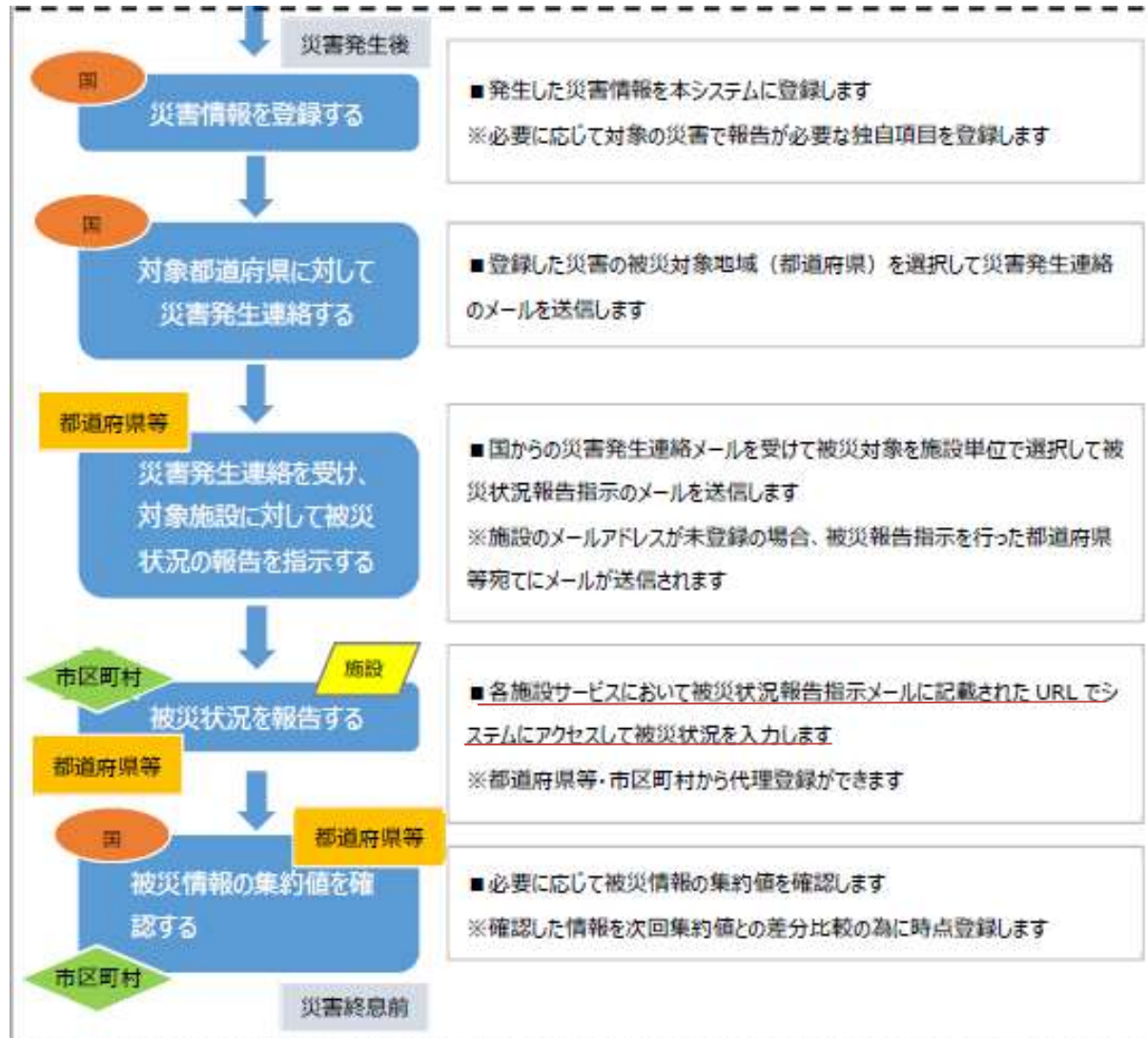
システム概要

- 災害発生時における事業所等の被害状況等を国、自治体が迅速に把握・共有し、被災した事業所等への迅速かつ適切な支援につなげることを目的として整備され、令和3年度から運用開始されています。
- 自治体・国が被災状況の情報を把握するためのシステムのため、一般には非公開となっています。
- 対象となる災害が起こった際、障害福祉サービス施設・事業所は、本システムを通じて被災状況の報告を行うことになります。
- WAMNETの情報と一部連携しています。
- 市町村が指定権者となっている相談支援事業所についても、当システムへの登録が必要です。

熊本県 災害時情報共有システム 災害想定訓練 5 か年計画（見直し後）

区分	自治体名称	令和5年度	令和6年度	令和7年度 (前期)	令和7年度 (後期)	令和8年度	令和9年度
市	政令指定都市	熊本市					
		中央区		○			
		東区		○			⊖
		西区	○				
		南区			○	⊖	
		北区	○				
	市	八代市			○		⊖
		人吉市		○		⊖	
		荒尾市	○				
		水俣市			○	⊖	
		玉名市		○			⊖
		山鹿市	○				
		菊池市	○				
		宇土市			○		
		上天草市	○				
		宇城市	○				
		阿蘇市		○			
		天草市			○		
		合志市			○	⊖	
	町	美里町		○			
		玉東町	○				
		南関町		○			⊖
		長洲町	○				
		和水町	○				
		大津町		○			⊖
		菊陽町			○	⊖	
		南小国町	○				
		小国町			○		⊖
		高森町	○				
		御船町		○			⊖
		嘉島町	○				
		益城町			○		⊖
		甲佐町	○				
		山都町			○		
		氷川町		○		⊖	
		芦北町	○				
		津奈木町		○			⊖
		錦町	○				
		多良木町	○				
		湯前町		○			
		あさぎり町			○	⊖	
		苓北町	○				
村	村	産山村		○		⊖	
		西原村			○		
		南阿蘇村	○				
		水上村		○			
		相良村			○		
		五木村			○		⊖
		山江村			○	⊖	
		球磨村	○				

災害発生時のシステムの流れ



事業者がシステムに登録したメールアドレス宛、システム（s-saigai@wamnet.wam.go.jp）からメールを送信。
※当課のメールアドレスからではないので注意。

事業者が作業する部分

※場合により、個別連絡での被災状況の確認も並行して行います。

被災状況の入力について

システムから送付するメールのURLからアクセスし、サービス毎に被災状況の報告をしてください。

(システム画面)

The screenshot shows a web form titled "障害者支援施設等災害時情報共有システム" (Disaster Information Sharing System for Disaster Relief Facilities). The main heading is "被災状況報告" (Disaster Situation Report). Below this, there are fields for "災害名称" (Disaster Name) and "施設名称" (Facility Name). The "災害名称" field contains "2021年2月 豪雨災害" and the "施設名称" field contains "施設82".

Below the form fields, there is a section titled "報告時の注意事項等" (Notes at the time of reporting). It contains the following text:

- 上記の災害名称、施設名称に対する被害を入力して登録ボタンをクリックしてください。
- 被害がない場合は、「被害なし」を選択して登録ボタンをクリックしてください。
- ※同施設内のサービス毎に報告を行ってください。

Below the notes, there are two buttons: "最終更新者" (Last Updated By) and "最終更新日時" (Last Updated Date). Below these buttons, there is a field for "実員" (Actual Staff) with a dropdown menu and a "+" button. Below the "実員" field, there are two radio buttons: "被害なし" (No Damage) and "被害あり" (Damage). The "被害あり" radio button is selected.

At the bottom of the form, there is a red "登録" (Register) button. A blue callout bubble points to this button with the text "最後に「登録」" (Finally, "Register").

※最初にシステムにアクセスした際は、「利用規約」の同意を求められることがありますので、同意をお願いします。

※被災状況の登録の更新は何度でもできるので、現時点の情報を入力してください。

※入力途中で一時登録しておくことも可能です。

※場合により、県(市町村)が代理入力することもあります。

事業所情報の登録・更新

災害時に円滑にシステムを使用できるよう、事前に事業所情報の登録・更新をする必要があります。

《登録・更新が必要な場合》

- ・新しく事業所(サービス)の指定を受けたとき
- ・緊急連絡先、メールアドレスが変更になったとき
- ・その他、登録する事項に変更があったとき

※浸水・土砂イエロー(レッド)ゾーンの設定の変更、福祉避難所、非常用自家発電の有無など

事業所情報が最新のものになっていない場合は、必ず登録・更新を行ってください。

最後に

＜登録・更新作業＞

下記URLをご覧ください。

<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/39/104428.html>

＜詳しい操作方法＞

下記操作説明書(施設用)をご覧ください。

<https://www.pref.kumamoto.jp/uploaded/attachment/147987.pdf>

サービス提供時に発生した 事故等に関する報告

サービス提供時に発生した 事故等に関する報告

- 指定障害福祉サービス事業者、障害者支援施設、一般相談支援事業者及び障害児施設で、サービス提供時に事故が発生した場合、**県や市町村等に連絡する義務**があります。
- 連絡の対象とする事故とは、原則として利用者(児)が**死亡、行方不明、医療機関での治療を要する程度の状態**に至ったもの及び施設の長(管理者)が必要と認めるときを対象とします。
- それ以外の場合でも、被害者数が多いもの、火災事故等による施設設備の相当程度の破損を伴うものなど、異例の事態に当たるものは連絡するよう努めてください(損害保険適用の有無は関係しません。)

サービス提供時に発生した 事故等に関する報告方法

事故発生

事業所から以下へ連絡

①市町村	②県地域振興局福祉課	③保健所
市町村(事業所が所在する市町村及び当該利用者に係る支給決定市町村)へ連絡	事業所が所在する圏域の県地域振興局福祉課へ連絡 ※熊本市に所在する事業所等の場合は熊本市にご確認ください。	感染症又は食中毒の場合は保健所にも報告

県地域振興局経由で報告

県障がい者支援課

サービス提供時に発生した 事故等に関する報告方法

- 事故発生後の当面の対応が済んだら・・・
→ **事故報告書**の提出
(提出先:県地域振興局福祉課)
- 様式は県HPに掲載しています。
<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/39/1951.html>
- 必要に応じて事故状況が分かる図を作成して添付をしてください。

その他連絡事項

事業所メールアドレスについて

当課からの連絡についてはメールを使用しています。
事業所においてアドレスを変更した場合は、県への報告をお願いします。(複数のメールアドレスの登録も可能)

○報告方法

新しいアドレスから、サービス向上班あてに、下記内容を記載したメールを送信。

- ・あて先 → syogaifukushiservice@pref.kumamoto.lg.jp
- ・件名欄 → 【事業所名】メールアドレス変更のお知らせ
- ・本文 → 法人名・事業所名を記載

各種質問事項について

報酬改定・指定基準・報酬関係・集団指導資料等の
お問い合わせは、**質問受付フォームにてお願いします。**

質問受付フォームURL:<https://logoform.jp/form/x4b6/514661>

お電話でお問い合わせをいただくことがあります、

- ・担当が出張で不在にしている
- ・電話では質問の内容が伝わりにくい
- ・課内で検討が必要な事項がある ため、
すぐに回答をお返すことはできません。

質問受付フォームで質問を確認しだい、順番にお答えしています。
状況により回答まで時間を要する場合がありますが、
質問受付フォームの活用をお願いいたします。