**１　サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の配置が必要なサービス種別**

**別　紙**

　療養介護・生活介護・施設入所支援・自立訓練（機能訓練・生活訓練）・就労移行支援・就労継続支援A型・就労継続支援B型・就労定着支援・自立生活援助・共同生活援助

　児童発達支援・（旧）医療型児童発達支援・居宅訪問型児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援・福祉型障害児入所施設・医療型障害児入所施設

**２　改正内容（指定権者に届出が必要なものに限る。）**

　　基礎研修修了後、実践研修を受講するために必要な実務経験（OJT2年以上）について、**以下のい**

**ずれの要件も満たす場合は、例外的に「OJT６ヶ月以上」とする。**

|  |  |
| --- | --- |
| 要件（１） | 〇サービス管理責任者等基礎研修の受講開始時に、サービス管理責任者等の実務経験要件を満たしている者 |
| 要件（２） | 〇障害福祉サービス等事業所・施設（以下、「障害福祉サービス事業所等」という。）において、個別支援計画（原案）作成業務【★】に６ヶ月以上（**※注**）従事する者  （下記ア・イ・ウのいずれか）   1. 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に従事する場合 2. 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障害福祉サービス事業所等において、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に従事する場合 3. 令和４年３月末までに、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に従事する場合 |
| 要件（３） | 〇要件（２）に従事することについて、指定権者へ届出を行っている者 |

　※注１　6ヶ月以上の実務経験とは、業務に従事した期間が６ヶ月以上であり、かつ実際に業務に従

事した日数が90日以上であること

　※注２　個別支援計画（原案）作成業務【★】の頻度は、少なくとも概ね10回以上実施することを

基本とすること

【★】個別支援計画（原案）作成業務とは

　・上記（ア）の場合、下記A・B・C（個別支援計画の原案の作成まで）の業務に従事する者

　・上記（イ）・（ウ）の場合、下記AからE全て（個別支援計画の作成の一連）の業務に従事する者

|  |  |
| --- | --- |
| A | 〇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 | 〇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項当　参照） |
| C | 〇個別支援計画の作成に係る会議を開催し、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、サービス責任者等が開催する上記会議に参画すること。 |
| D | 〇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 | 〇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） |

**３　届出方法について**

　　例外的な取り扱いを受けたい場合のみ、前記２の要件（１）、（２）に該当することを板橋区に届出ください。届出方法は以下のとおりです。

（１）提出書類

①　届出様式（鑑）

➁　届出様式その１

③　届出様式その２（実務経験証明書（サービス管理責任者等 OJT））

④　サービス管理責任者等基礎研修修了証の写し

⑤　相談支援従事者初任者研修（２日間）受講証明書の写し

⑥　実務経験証明書（基礎研修受講開始時点で既にサービス管理責任者等の実務経験要件を充足すると確認できるもの）

**※　令和６年４月２４日以前に、OJT開始の変更届等を提出済みの事業所につきましては、**

**上記の提出書類①～⑤をご用意ください。**

（２）提出期限

OJT 終了後、サービス管理責任者等実践研修の**申込前**までに速やかに提出してください。

（メールでの提出は不可といたします。）

※　必ずサービス管理責任者等実践研修の申込前までに板橋区への届出及び審査まで完了して

いることが必要です。**届出から審査完了まで１週間程度かかるため、余裕をもって提出**をし

てください。

※　サービス管理責任者等実践研修の申込期限から研修実施前までにサービス管理責任者等の 6ヶ月OJTが終了する場合は、OJT 終了予定として申込期限の５開庁日前までにご提出ください。（必着）

（３）審査結果について

受付可能と判断できた場合は、「受付印」を押印した届出様式の写しを返送します(１週間程度かかります)。

　　　 受付できない場合や修正・確認事項等がある場合は、担当者より連絡いたします。

　　　※「受付印」を押印した届書様式の写しについては、研修の申込み時等に必要な場合があるた

め、**必ず事業所で保管するようにしてください**。なお、紛失等による再発行は致しかねます

ので、予めご了承ください。

**【届出に伴う注意事項】**

・**届出から審査には1週間程度かかります**。

・必ずサービス管理責任者等実践研修の申込前に板橋区への届出及び審査まで完了してください。

・この届出は基礎研修修了後、実践研修を受講するために必要な実務経験（OJT）の期間の例外的な

　取扱いについて審査するものです。研修の受講可否とは異なりますので、ご注意ください。

・これらの取り扱いの対象は、**板橋区内の障害児通所支援事業所・障害児入所施設となります**。**他の**

**障害福祉サービス事業者等につきましては、必ず指定権者に届出方法を確認いただきますようお願**

**いいたします。**

**４　サービス管理者実践研修の修了証が交付された後に行う手続き**

サービス管理責任者等の配置変更を行う場合には、研修の修了証及び実務経験証明書等と共に、サービス管理責任者等として配置する旨の届出を板橋区へ行ってください。

|  |
| --- |
| 【各種届出の提出先・問合せ先】  　　　〒173-8501　東京都板橋区板橋２-66-1  　　　　　板橋区福祉部障がい政策課認定給付・指導係 |