

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者 の養成・育成について

サービス管理責任者等指導者養成研修検討委員
滋賀県障害者自立支援協議会
事務局長 大平眞太郎

サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の創設

(基準)

- サービス管理責任者については、障害福祉サービス事業所ごとに以下の人数を配置
 - ・ 療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援・・・利用者60人:1人
※利用者数61以上：1人に、利用者数が60人を越えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上
 - ・ クループホーム・・・利用者30人:1人
※利用者数31以上：1人に、利用者数が30人を越えて30又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上
- 児童発達支援管理責任者については、障害児通所支援事業所等ごとに1名を配置

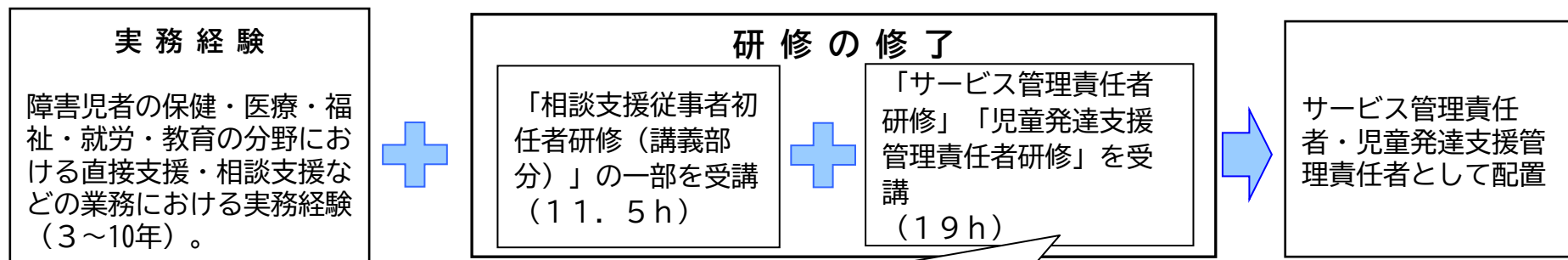
(経緯)

- サービス管理責任者については、平成18年に障害者自立支援法施行により、サービスの質の向上を図る観点から個別支援計画の作成と従業者への指導・助言を行うものとして位置付けられ、その養成研修としてサービス管理責任者研修が実施されている。
- 児童発達支援管理責任者については、平成24年に児童福祉法の改正により、サービス管理責任者と同様の者として位置付けられ、その養成研修として児童発達支援管理責任者研修が実施されている。

(現状)

- 平成18年度から平成28年度までの間の研修修了者の合計は、サービス管理責任者研修が148,347人、児童発達支援管理責任者研修が32,624人。

【サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の要件】



一部講義及び演習は分野別に実施

- ① 介護：療養介護、生活介護
- ② 地域生活（身体）：機能訓練
- ③ 地域生活（知的・精神）：生活訓練、共同生活援助
- ④ 就労：就労移行支援、就労継続支援A・B型
- ⑤ 児童発達支援管理責任者：児童発達支援、放課後等デイサービス

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者養成の現状及び課題(平成30年当時)

- 現行のサービス管理責任者等を養成するための研修は、1回限りであり、振り返りや更新の機会となる研修等を国としては定めていない。
- こうした現状において、受講者の状況に応じた段階的な研修実施ができておらず受講者の質の担保が困難であることや、更新研修などの機会が設定されていないためサービス管理責任者等の要件を満たした後における質の担保が困難であることが指摘されている。
(平成24年度障害者総合福祉推進事業「障害福祉サービス事業におけるサービス管理責任者養成のあり方に関する調査」)
- 平成28年度に実施した調査研究事業では、サービス管理責任者等の実務者の業務に対する認識は浸透してきているものの、業務実行状況には個々に大きな差があることが指摘されている。
(平成28年度障害者総合福祉推進事業「サービス管理責任者等の業務実態の把握と質の確保に関する調査研究事業」)
- 一方で、サービス管理責任者等の確保が困難であるため、サービス管理責任者等の要件である実務経験年数について緩和を求める声も挙がっている。



- 上記課題に対応すべく、平成27年度より3カ年で実施している厚生労働科学研究において、新たな研修制度の仕組みに関する研究及びモデル研修プログラムの開発に取り組んでいる。

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について(令和元年度)

- 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**、**実践研修**、**更新研修**と分け、実践研修・更新研修の受講に当たっては、**一定の実務経験の要件(注)**を設定。
※ 平成31年度(令和元年度)から新体系による研修開始。旧体系研修受講者は平成35年度末(令和5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**カリキュラムを統一し、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完。
- このほか、**直接支援業務による実務要件を10年⇒8年に緩和**するとともに、基礎研修受講時点において、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配置を認める経過措置を予定。

現行

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

相談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

【改定】基礎研修
相談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(統一)
研修講義・演習を受講(15h)

【新規創設】
サービス
管理責任者等
実践研修
(14.5h)

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)
※5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現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・児童発達支援管理責任者研修の告示別表

相談支援従事者初任者研修講義(現行)		時間数
講義	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及び児童福祉法の概要並びに相談支援従事者の役割に関する講義	6.5h
	ケアマネジメントの手法に関する講義	2h
	地域支援に関する講義	3h
合計		11.5h



基礎研修(うち相談支援従事者初任者研修講義部分)(見直し後)		時間数
講義	1 障害者の地域支援と相談支援従事者(サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者)の役割に関する講義	5h
	2 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及び児童福祉法の概要並びにサービス提供のプロセスに関する講義	3h
	3 相談支援におけるケアマネジメント手法に関する講義	3h
合計		11h

共通講義及び分野別演習(現行)		時間数
講義	サービス管理責任者の役割に関する講義	6h
	アセスメントやモニタリングの手法に関する講義	3h
演習	サービス提供プロセスの管理に関する演習	10h
合計		19h

基礎研修(うち研修講義、演習部分)(見直し後)		時間数
講義	1 サービス管理責任者の役割に関する講義	4.5h
	2 アセスメントやモニタリングの手法に関する講義	5.5h
演習	3 サービス提供プロセスの管理に関する演習	7.5h
合計		15h

新設

実践研修		時間数
講義	1 障害福祉の動向に関する講義	1h
演習	2 サービス提供に関する講義及び演習	7h
	3 人材育成の手法に関する講義及び演習	2.5h
	4 他職種及び地域連携に関する講義及び演習	6h
合計		14.5h

更新研修		時間数
講義	1 障害福祉の動向に関する講義	1h
講義・演習	2 サービス提供の自己検証に関する演習	5h
	3 サービスの質の向上と人材育成のためのスーパービジョンに関する講義及び演習	7h
合計		13h

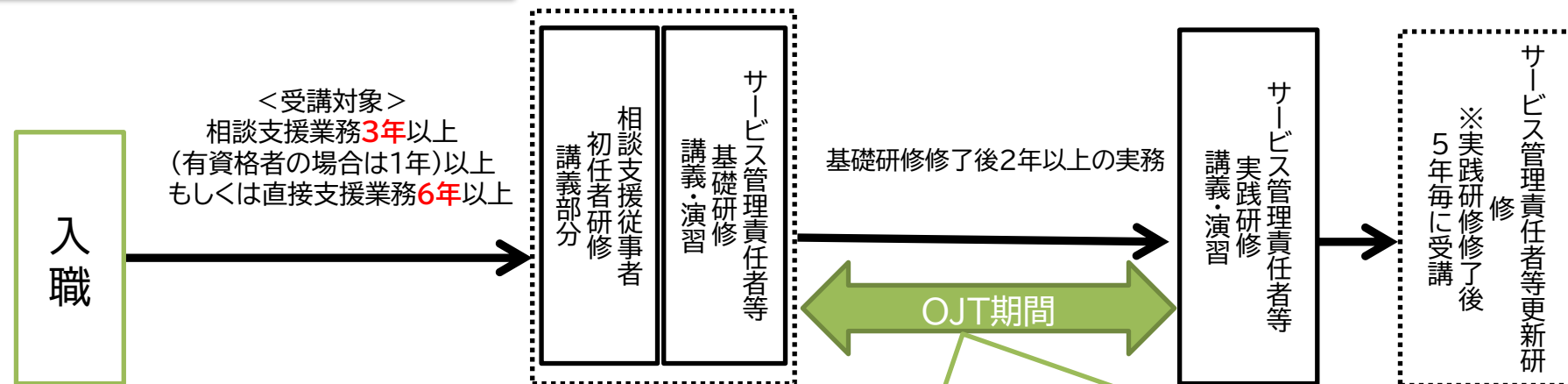
※ 実践研修は平成31年度の2年後より実施

※1 更新研修については、平成31年度から実施

※2 当面は1及び2もしくは1及び3の項目のみの実施でも可とする

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について

配置時の取扱いの緩和等について



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ものとして厚生労働大臣が定めるもの等
(平成一八・九・二九 厚労告五四四)

- 既にサービス管理責任者等が1名配置されている場合は、2人目のサービス管理責任者等としては配置可能。
- サービス管理責任者等の業務の内、個別支援計画原案の作成までを担うことが可能であることを明確化。

サービス管理責任者および児童発達管理責任者養成イメージ

専門コース別研修(Off-JT)

受講

受講

直接介護・相談支援等の実務経験
(5年～8年)マイナス2年

・ サービス管理責任者等基礎研修
支援プロセス(サービス等利用計画等を踏まえた個別支援計画の作成及びモニタリングの実施)の理解

・ 直接介護・相談支援等の実務経験2年以上
・ 二人目のサービス管理責任者として従事
・ 個別支援計画原案の作成業務

サービス管理責任者等実践研修

- ・ モニタリングおよび個別支援会議の運営
- ・ サービス提供職員への助言・指導および事例検討会の進め方
- ・ 多職種連携のためのサービス担当者会議と(自立支援)協議会の活用

サービス管理責任者等の業務に5年間に2年以上

- ・ サービス管理責任者・管理者、相談支援専門員として業務に従事
- ・ 現に右記の業務に従事

サービス管理責任者等更新研修

- ・ サービス提供の自己検証
- ・ サービスの質の向上と人材育成のためのスーパービジョン

サービス管理責任者等からの指導・助言(OJT)

サービス管理責任者等研修制度の変更点のポイント

※「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①**(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

① **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②**（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしている。

② 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。

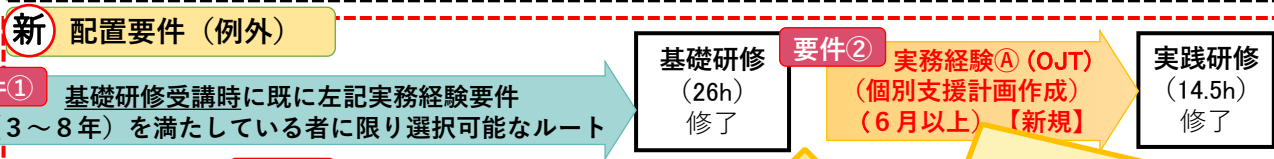
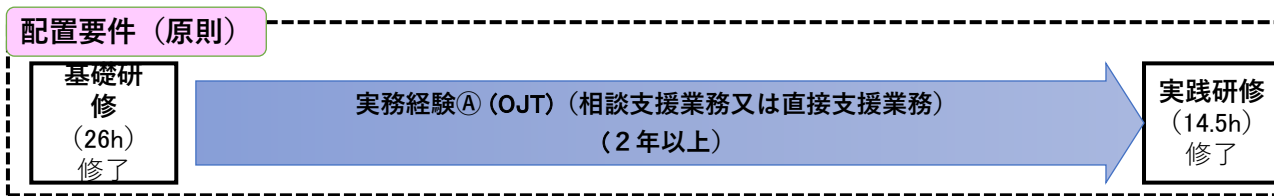
③ 上記業務に従事することについて、指定権者に**届出**を行う。

実務経験要件

実務経験②

相談支援業務
又は
直接支援業務
3～8年

研修修了要件



要件③ 個別支援計画の作成の業務に従事する旨を事前届出

(具体的な業務内容)
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会議への参加等

サービス管理責任者等として配置可 (5年毎に要更新)

<参考>

**サービス提供事業所における支援体制
の実際**

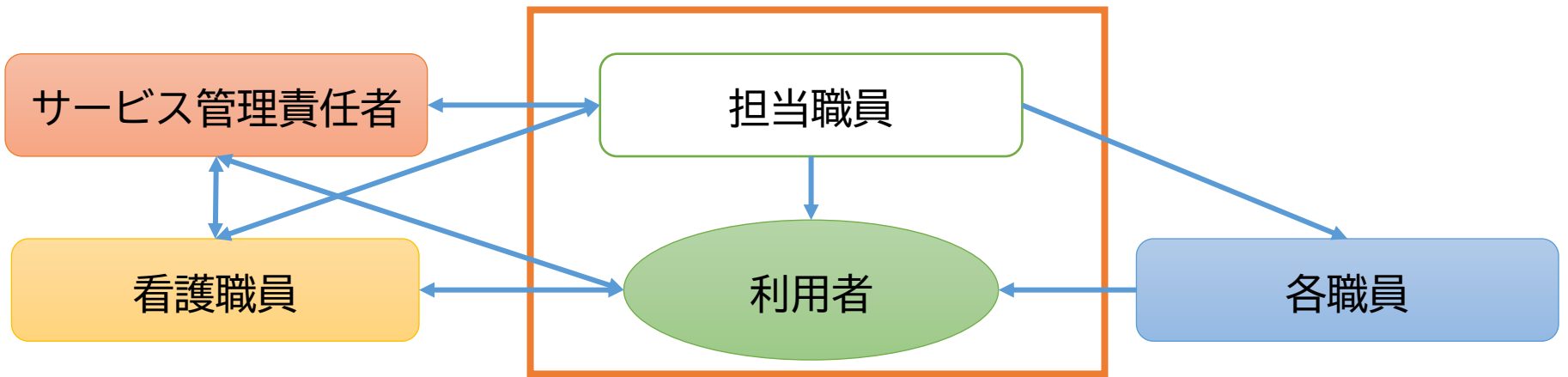
例1) サービス管理責任者による一元的な支援管理

- ①施設種別：生活介護（通所）
- ②利用定員：30名
- ③入所利用者の平均障害支援区分5（行動障害を呈する者含む）
- ④配置職員：管理者1名、サービス管理責任者1名、生活支援員12名（人員配置体制加算Ⅲ）、看護職員1名



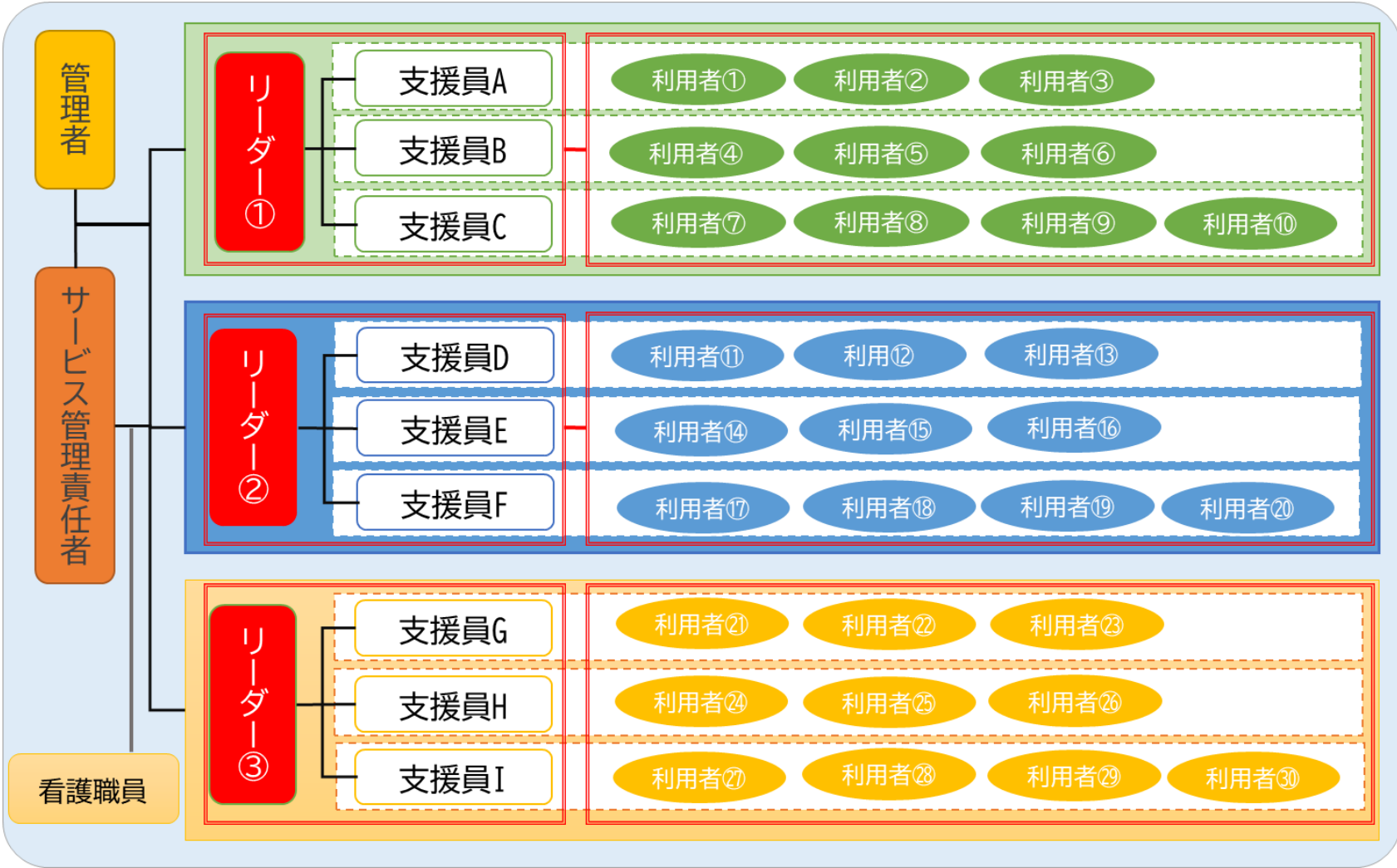
例1) サービス管理責任者による一元的な支援管理

- ① サービス管理責任者が利用者との面談によるアセスメントに基づいて個別支援計画の原案を作成
 - ② サービス管理責任者は担当職員を招集し利用者に対して支援への意向等の再確認と個別支援計画原案についての意見を求める（個別支援会議の開催）
 - ③ サービス管理責任者により利用者・家族へ個別支援計画原案について説明し文書による同意を得る
 - ④ 担当職員から各職員への支援手順、留意事項について共有
 - ⑤ 各職員による支援の提供
 - ⑥ 必要に応じたサービス管理責任者から担当職員への助言・指導
 - ⑦ 支援提供を行った各職員による日々の状況に関する記録
 - ⑧ ひと月ごとの担当者による記録のまとめ（サマリーの作成）
 - ⑨ （3か月もしくは6か月ごとに）担当職員からの聞き取りと利用者面談に基づいたサービス管理責任者によるモニタリング及び個別支援計画の修正
- ②へ



例2) 利用者のグループ分けとチームによる支援体制

- ①施設種別：生活介護（通所）
- ②利用定員：30名
- ③入所利用者の平均障害支援区分5（行動障害を呈する者含む）
- ④配置職員：管理者1名、サービス管理責任者1名、生活支援員12名（人員配置体制加算Ⅲ）、看護職員1名



リーダー：強度行動障害支援者養成実践研修修了者及びサビ菅基礎研修修了
 支援員：強度行動障害支援者養成基礎研修修了

例2) 利用者のグループ分けとチームによる支援体制

- ① リーダーと各担当が共同して利用者との面談によるアセスメントに基づいて個別支援計画の原案を作成
- ② チームミーティングによりグループ内各利用者の個別支援計画原案について検討
- ③ サービス管理責任者は個別支援計画原案を確認し、必要に応じて担当職員へ修正を指示
- ④ サービス管理責任者はリーダー及び担当職員を招集し利用者に対して支援への意向等の再確認と個別支援計画原案についての意見を求める（個別支援会議の開催）
- ⑤ サービス管理責任者（と担当者）により利用者・家族へ個別支援計画原案について説明し文書による同意を得る
- ⑥ リーダーと各担当による各利用者の個別支援計画に基づく支援手順書の作成
- ⑦ チームミーティングにより支援手順書についての検討と修正
- ⑧ 利用者に関わる全職員に支援手順書を共有（記録のポイントなども記載）
- ⑨ 各職員による支援手順書に基づいた支援の提供
- ⑩ 利用者に対応した各職員による日々の記録
- ⑪ チーム職員による記録の確認
- ⑫ ひと月ごとの担当者による記録のまとめ（サマリーの作成）
- ⑬ 随時のチームミーティングによるグループ内利用者の様子の確認と必要に応じた支援手順書の修正
- ⑭ 3か月～6か月ごとにリーダーと担当職員による利用者面談およびサマリーに基づいた個別支援計画の見直し → ②へ