**施設入所支援・日中活動サービス集団指導資料（入所施設、日中活動サービス）**

**１．平成３１年度体制状況等（加算）の届出について**

前年度実績を用いることが必要な事業（就労移行、就労継続支援A・B、就労定着）

に係る届出は平成３１年４月１０日までに。

**２．処遇改善加算について**

　平成３１年度の申請は、３月２９日までに提出してください。

　なお、居宅系サービスを含む場合の提出期限は、４月１２日となります。

**３．平成３１年度障害福祉サービス等報酬改定の概要**

　※別添資料１参照

**４．サービス管理責任者（以下「サビ管」という。）に係る要件の変更**

　①研修受講に係る経過措置は平成３１年３月末で終了。

　②サビ管研修の制度が変わる

　　今まで相談支援従事者初任者研修及びサービス管理責任者研修であったものが、

基礎研修、実践研修及び更新研修となる。

　経過措置により、実務経験年数を満たす者は、基礎研修受講後サビ管となれる。

※別添資料２参照

**５．勤務体制表へのサビ管等の記載について**

　変更届を提出する際の「従業者の勤務体制一覧表」には、管理者、サビ管を含む事業に必要な全ての職種を記載してください。

なお、管理者やサビ管等の常勤換算数に入らない職種については、常勤換算数からは除外してください。

※別添資料３参照

**６．業務管理体制の届出について**

　高松市内の事業所は、届け出先が、高松市障がい福祉課に変更となります。

**７．情報の公表（ワムネットへの登録）について**

　障害者総合支援法第７６条の３に規定されている法定の義務である。

　事業所は情報公表対象サービス等情報を県に報告する義務があります。

　県への報告については、ワムネットへの登録をもって代替されます。

　報告を行わない場合は、制度上、指定取消となる場合があります。

**８．指定の更新について**

　指定の有効期限は６年間です。

　該当事業所は、更新日の前々月末までに指定申請書を提出してください。

**９．事故時の対応等について**

　①警察介入例の増加

　　・事件なのか事故なのか

　　・業務上の過失行為はあるのか

　　・問われる結果の予見可能性、回避義務

　　・業務マニュアル、事故対応マニュアルに沿った対応

　②サービス開始に当たって

・利用者一人ひとりについて、身体機能や行動範囲、生活特性等を考慮して個別にアセスメント

　　・適切なアセスメントに基づく個別支援計画の作成及びそれに基づいた支援

　　・予想されるリスクについて事前に説明し理解してもらう「リスクの説明責任」

　　・過去の事故やヒヤリハット例の分析

　③事故が起こった際の対応

・管理者による職員への聞き取りにもとづいた事故前後の詳細な記録

　　・記録は従業者を守るためのものでもある

・事故発生時に利用者または家族に対して迅速に報告する「事故発生時の説明責任」

　　・迅速かつ詳細に事故報告書を作成のうえ県及び市町に提出

　　・事故の際は、まず電話で県及び市町に報告を

　　・「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み方針」を参照