就労系サービスの留意事項等

R7.4当初の加算届の取り扱い

【就労系サービス】令和7年当初の訓練等給付費算定に係る体制等に関する届出書（加算届）の取扱いについて

加算届の提出については、毎月 15 日までに提出いただいた場合、翌月から算定開始ですが、以下の加算については、３月末までの実績が必要であるため、別途期限を設定します。

提出期限：４月１５日（火）まで（５月請求より届出に応じた報酬単価で算定）

４月 16 日（水）～30 日（水）までに提出の場合、以下の加算のうち福祉・介護職員等処遇改善加算以外の加算に関しては、４月から届出に応じた報酬単価で算定しますが、国保連データへの反映が５月以降となるため、**４月報酬算定分については、６月請求**でお願いいたします。

※**この取り扱いは４月のみ**であり、５月１日算定分は通常どおり４月１５日まで、以降の月も同様に、前月の１５日までにご提出いただいた場合に翌月から算定します。
※提出先は通常通り、所管の健康福祉事務所へお願いいたします。

１．共通

① **加算届は、全て様式第５号**（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書）、**別紙１**（介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表）に加えて、() 内の様式も併せて提出をお願いします。

② **基本報酬の区分変更は原則４月のみ受理します。**

就労移行 ： 就労定着率区分（就：別紙 9）
就労Ａ型 ： 評価点区分（就：別紙 10）
就労Ｂ型 ： 平均工賃区分（就：別紙 13）
就労定着 ： 就労定着率区分（就：別紙 9）

※経過措置期間が終了する事業所についても提出漏れがないようお願いいたします。
※就労継続支援Ａ型の評価点は、県への提出が不要な場合でも、令和６年度の評価点をインターネット等で公表してください。

③ 福祉・介護職員等処遇改善加算の取得に係る令和７年度処遇改善計画書については、上記同様、４月 15 日（火）までに提出分を４月から算定（５月請求可）とします。
※４月 16 日（水）～４月 30 日（水）に提出→**通常どおり６月から算定**

④ 業務継続計画未策定減算等の各減算についても該当する場合は、適切に届出ください。

２．各サービス

就労移行支援

移行準備支援体制加算（就：別紙 30）
高次脳機能障害者支援体制加算（就:別紙 46、参考様式１）、視覚・聴覚等支援体制加算（就：別紙２、参考様式１，２）

就労継続支援Ａ型

重度障害者支援体制加算（就:別紙 4）、就労移行支援体制加算（就:別紙 16）
高次脳機能障害者支援体制加算（就:別紙 46、参考様式１）、視覚・聴覚等支援体制加算（就：別紙２、参考様式１，２）

就労継続支援Ｂ型

目標工賃達成加算（参考様式１、別紙 57）※昨年度に算定している場合でも、令和７年度に算定する際は必ず提出
重度障害者支援体制加算（就:別紙 4）、就労移行支援体制加算（就:別紙 12）
高次脳機能障害者支援体制加算（就:別紙 46、参考様式１）、視覚・聴覚等支援体制加算（就：別紙２、参考様式１，２）

就労定着支援

就労定着実績体制加算（別紙 15）

加算届の提出については、毎月 15 日までに提出いただいた場合、翌月から算定開始ですが、以下の加算については、３月末までの実績が必要であるため、別途期限を設定します。

提出期限：４月１５日（火）まで（５月請求より届出に応じた報酬単価で算定）

４月 16 日（水）～30 日（水）までに提出の場合、**以下の加算のうち福祉・介護職員等処遇改善加算以外の加算に関しては、**４月から届出に応じた報酬単価で算定しますが、国保連データへの反映が５月以降となるため、**４月報酬算定分については、６月請求**でお願いいたします。

※**この取り扱いは４月のみ**であり、５月１日算定分は通常どおり４月１５日まで、以降の月も同様に、前月の１５日までにご提出いただいた場合に翌月から算定します。

※提出先は通常通り、所管の健康福祉事務所へお願いいたします。

１．共通

① **加算届は、全て様式第５号**（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書）、**別紙１**（介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表）に加えて、（）内の様式も併せて提出をお願いします。

② **基本報酬の区分変更は原則４月のみ受理します。**

就労移行　：　就労定着率区分（就：別紙 9）
就労 A 型　：　評価点区分（就：別紙 10）
就労 B 型　：　平均工賃区分（就：別紙 13）
就労定着　：　就労定着率区分（就：別紙 9）

※経過措置期間が終了する事業所についても提出漏れがないようお願いいたします。
※就労継続支援 A 型の評価点は、県への提出が不要な場合でも、令和 6 年度の評価点をインターネット等で公表してください。

③ 福祉・介護職員等処遇改善加算の取得に係る令和７年度処遇改善計画書については、上記同様、４月 15 日（火）までに提出分を４月から算定（５月請求可）とします。
※４月 16 日（水）～４月 30 日（水）に提出→**通常どおり６月から算定**

④ 業務継続計画未策定減算等の各減算についても該当する場合は、適切に届出ください。

２．各サービス

就労移行支援

移行準備支援体制加算（就：別紙 30）

高次脳機能障害者支援体制加算（就:別紙 46、参考様式１）、視覚・聴覚等支援体制加算（就：別紙２、参考様式１，２）

就労継続支援Ａ型

重度障害者支援体制加算（就:別紙 4）、就労移行支援体制加算（就:別紙 16）

高次脳機能障害者支援体制加算（就:別紙 46、参考様式１）、視覚・聴覚等支援体制加算（就：別紙２、参考様式１，２）

就労継続支援Ｂ型

目標工賃達成加算（参考様式１、別紙 57）※昨年度に算定している場合でも、令和７年度に算定する際は必ず提出

重度障害者支援体制加算（就:別紙 4）、就労移行支援体制加算（就:別紙 12）

高次脳機能障害者支援体制加算（就:別紙 46、参考様式１）、視覚・聴覚等支援体制加算（就：別紙２、参考様式１，２）

就労定着支援

就労定着実績体制加算（別紙 15）

就労継続支援A型

就-別紙10別添

年　月　日

就労継続支援Ａ型事業所におけるスコア表（全体）

事業所名	
住　所	
電話番号	

事業所番号	
管理者名	
対象年度	

（Ⅰ）労働時間

①1日の平均労働時間が７時間以上		
②1日の平均労働時間が６時間以上７時間未満		
③1日の平均労働時間が５時間以上６時間未満		
④1日の平均労働時間が４時間30分以上５時間未満		
⑤1日の平均労働時間が４時間以上４時間30分未満		
⑥1日の平均労働時間が３時間以上４時間未満		
⑦1日の平均労働時間が２時間以上３時間未満		
⑧1日の平均労働時間が２時間未満		点

①90点　②80点　③65点　④55 点　⑤40点　⑥30点　⑦20点　⑧5点

（Ⅱ）生産活動

①過去３年の生産活動収支がそれぞれ当該各年度に利用者に支払う賃金の総額以上		
②過去３年の生産活動収支のうち前年度及び前々年度の各年度における生産活動収支がそれぞれ当該各年度に利用者に支払う賃金の総額以上		
③過去３年の生産活動収支のうち前年度における生産活動収支のみが前年度に利用者に支払う賃金の総額以上		
④過去３年の生産活動収支のうち前々年度における生産活動収支のみが前々年度に利用者に支払う賃金の総額以上		
⑤過去３年の生産活動収支のうち前年度及び前々年度の各年度における生産活動収支がいずれも当該各年度に利用者に支払う賃金の総額未満		
⑥過去３年の生産活動収支がいずれも当該各年度に利用者に支払う賃金の総額未満		点

①60点　②50点　③40点　④20点　⑤－10点　⑥－20点

（Ⅲ）多様な働き方（※）

①就業・資格取得、雇定の受検勤務に関する制度		
就業規則等で定めている		
②利用者を職員として雇用する制度		
就業規則等で定めている		
③在宅勤務に係る労働条件及び服務規律		
就業規則等で定めている		
④フレックスタイム制に係る労働条件		
就業規則等で定めている		
⑤短時間勤務に係る労働条件		
就業規則等で定めている		
⑥時差出勤制度に係る労働条件		
就業規則等で定めている		
⑦有給休暇の時間単位取得又は計画的付与制度		
就業規則等で定めている		
⑧傷病休暇等の取得に関する事項		
就業規則等で定めている		
小計（注1）		点

（※）８項目の合計点に応じた点数　（注1）５以上：15点、4～3：5点、2点以下：0点

（Ⅳ）支援力向上（※）

①研修計画に基づいた外部研修会又は内部研修会		
参加した職員が１人以上参加している		
②研修、学会等又は学会誌等において発表		
１回以上の場合		
③視察・実習の実施又は受け入れ		
いずれか一方のみの取組を行っている		
④販路拡大の商談会等への参加		
１回以上の場合		
⑤職員の人事評価制度		
人事評価結果に基づき定期に昇給を判定する制度を設け、全ての職員に周知している		0
⑥ピアサポーターの配置		
ピアサポーターを職員として配置している		
⑦第三者評価		
過去３年以内の福祉サービス第三者評価を受審しており、結果を公表している。		
⑧国際標準化規格が定めた規格等の認証等		
都道府県知事が適当と認める国際標準化規格が定めた規格その他これに準ずるものの認証を受けている		
小計（注2）		点

（※）８項目の合計点に応じた点数　（注2）５以上：15点、4～3：5点、2点以下：0点

（Ⅴ）地域連携活動

地域の事業者と連携した付加価値の高い商品開発、企業や官公庁等での生産活動等地域社会と連携した活動を行い、その結果をインターネット等により公表している		点

1事例以上ある場合：10点

（Ⅵ）経営改善計画

経営改善計画の提出を求められていない。または、経営改善計画の提出を求められているが、指定された期日までに提出している。		点

期限内に提出していない場合：-50点

（Ⅶ）利用者の知識・能力向上

前年度において、就労継続支援Ａ型事業所等が利用者の知識及び能力の向上に向けた支援を行い、当該支援の具体的な内容を記載した報告書を作成し、インターネットの利用その他の方法により公表している。		点

1事例以上ある場合：10点

項目	点数							
労働時間	5点	20点	30点	40点	55点	65点	80点	90点
生産活動	-20点	-10点	20点	40点	50点	60点		
多様な働き方	0点	5点	15点					
支援力向上	0点	5点	15点					
地域連携活動	0点	10点						
経営改善計画	0点	-50点						
利用者の知識・能力向上	0点	10点						

合計
点　／２００点

スコア表（生産活動）

（Ⅱ）生産活動		
①過去３年の生産活動収支がそれぞれ当該各年度に利用者に支払う賃金の総額以上		
②過去３年の生産活動収支のうち前年度及び前々年度の各年度における生産活動収支がそれぞれ当該各年度に利用者に支払う賃金の総額以上		
③過去３年の生産活動収支のうち前年度における生産活動収支のみが前年度に利用者に支払う賃金の総額以上		
④過去３年の生産活動収支のうち前々年度における生産活動収支のみが前々年度に利用者に支払う賃金の総額以上		
⑤過去３年の生産活動収支のうち前年度及び前々年度の各年度における生産活動収支がいずれも当該各年度に利用者に支払う賃金の総額未満		
⑥過去３年の生産活動収支がいずれも当該各年度に利用者に支払う賃金の総額未満		点

①60点　②50点　③40点　④20点　⑤－10点　⑥－20点

（早見表）

	前々々年度	前々年度	前年度	スコア
①	＋	＋	＋	６０点
②	－	＋	＋	５０点
③	－	－	＋	４０点
④	－	＋	－	２０点
⑤	＋	－	－	－１０点
⑥	－	－	－	－２０点
α	＋	－	＋	４０点
β	＋	＋	－	２０点

※　＋：生産活動収支が利用者に支払う賃金の総額以上
　　－：生産活動収支が利用者に支払う賃金の総額未満

スコア表（経営改善計画）

就労継続支援A型事業所において、前年度の生産活動における実績が賃金の総額を下回っている場合は、経営改善計画を提出する必要があります。

提出の必要があるにも関わらず、経営改善計画の提出がなかった場合、-50点のスコアを算定します。

経営改善計画の提出期限に関しては、所管の健康福祉事務所にご確認ください。

【指定就労継続支援Ａ型事業所　経営改善計画書】

事業所名称			代表者指名		
事業所所在地					
連絡先	電話番号		FAX番号		
職員数		定員		利用者数	（うち身体　　知的　　精神　　その他　　）
事業所の設置主体	社会福祉法人　・　民間企業　・　NPO法人　・　その他		設立年月日		
改善計画期間	年　月　日　～　年　月　日（１年間とすること）				

１　現在、指定基準第192条第２項を満たすことができていない理由と具体的改善策
（詳細かつ具体的に記載すること）

（未達成理由）	（具体的改善策）

２　現在の事業内容及び計画期間を通じて実施する事業内容

現在の事業内容	計画期間を通じて実施する事業内容

（※）事業内容には、生産活動の内容、対象顧客、市場動向、競合相手の動向、改善後の事業内容に主に従事する者の数や属性（どのような資格、経験等を持った者が担当するか等）について詳細に記載すること

３　現在の生産活動に係る事業の収入額及び計画期間を通じて達成する事業収入目標額（1年間の額を記載）

現在の収入額	計画期間を通じて達成するべき目標収入額
円	円
（主な費目）	（積算根拠）

（注）目標収入額は、「平均利用者数×平均労働時間×最低賃金額×平均利用日数×12か月」以上の額でなければならない。

４　現在の生産活動に伴う経費及び計画期間を通じて達成する必要経費の見込額（１年間の経費を記載）

現在の経費	計画期間を通じて見込まれる経費
円	円
（主な費目）	（積算根拠）

５　生産活動に係る事業の収入－生産活動に伴う必要経費

現在の「収入－経費」	計画期間後の「収入－経費」
円	円

６　現在の利用者の総賃金額及び計画期間後の利用者の総賃金額

現在の支払い総賃金額	計画期間後の支払い総賃金額
円	円
（積算根拠）	（積算根拠）

事業所代表者署名欄　　印

※「現在」はいずれも、指定基準192条第２項を満たさないと判断された前年度１年間のものを記載すること。
※その他、社会福祉法人会計基準に基づく会計書類等、地方公共団体が必要と認める書類を添付させること。

別紙様式２－２

経営改善計画期間中の具体的改善策と実施時期等

項目	課題	実施期間	具体的な改善策

（注）経営改善を行う項目（例：営業体制の強化、経費削減、販路拡大等）を記載するとともに、課題を記載し、その課題に対応するための実施期間と具体的な改善策をそれぞれ記載する。適宜欄は追加する。

（計画期間中の見込額）

平成〇〇年		〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	計
収益	就労支援事業収益 就労支援事業活動収益計													
費用	就労支援事業販売原価 期首製品（商品）棚卸高 当期就労支援事業製造原価 当期就労支援事業仕入高 期末製品（商品）棚卸高 就労支援事業販管費 就労支援事業活動費用計													
就労支援事業活動増減差額														
支払い賃金総額														

（前年度実績）

平成〇〇年		〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	計
収益	就労支援事業収益 就労支援事業活動収益計													
費用	就労支援事業販売原価 期首製品（商品）棚卸高 当期就労支援事業製造原価 当期就労支援事業仕入高 期末製品（商品）棚卸高 就労支援事業販管費 就労支援事業活動費用計													
就労支援事業活動増減差額														
支払い賃金総額														

就労継続支援B型

平均工賃月額の算定方法の見直し

障害特性等により利用日数が少ない方を多く受け入れる 場合があることを踏まえ、基本報酬を算定する際の平均工賃 月額の算定方法について、平均利用者数を用いた新しい算定式が導入された。

【見直し前】

○　前年度の平均工賃月額の算定方法は以下のとおり。
ア　前年度における各月の工賃支払対象者の総数を算出
イ　前年度に支払った工賃総額を算出
ウ　工賃総額（イ）÷工賃支払対象者の総数（ア）により１人当たり平均工賃月額を算出
※ただし、障害基礎年金１級受給者が半数以上いる場合は、算出した平均工賃月額に２千円を加えた額を報酬算定時の平均工賃月額とする。

【見直し後】

【新算定式】

年間工賃支払総額 ÷（年間延べ利用者数÷年間開所日数）÷ 12 月

※ 上記算定式の導入に伴い、見直し前の算定方式における除外要件は廃止

目標工賃達成加算

（就:別紙５７）

令和７年　　月　　日

令和7年度目標工賃達成加算に関する届出書

事業所名	
異動区分	1　新規　　2　変更　　3　終了

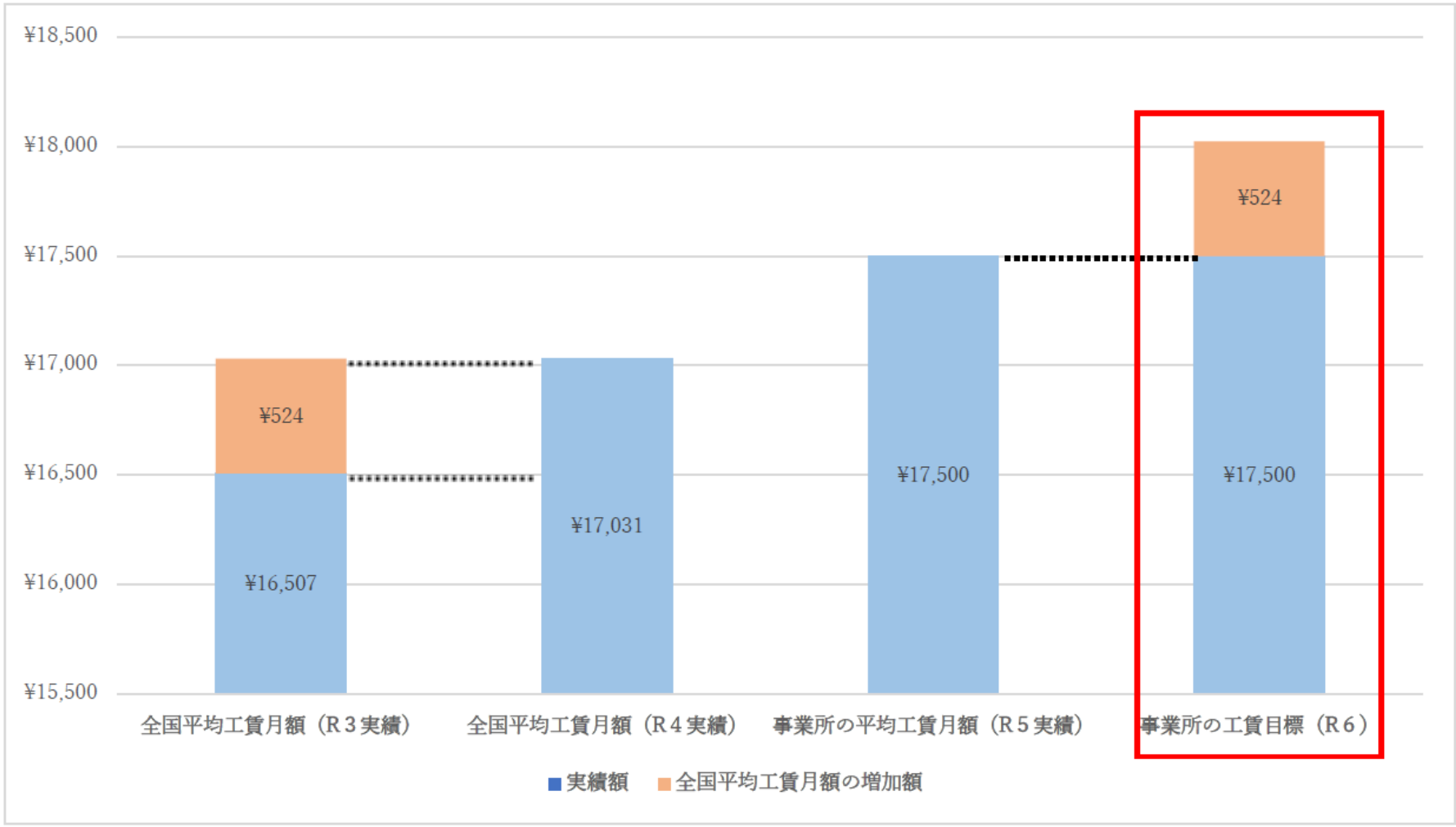
平均工賃月額等	①　工賃向上計画における事業所の工賃目標
	円（令和6年度目標）
	②　目標年度の事業所の平均工賃月額（実績）
	円（令和6年度実績）
	③　目標年度の前年度における事業所の平均工賃月額（実績）
	円（令和5年度実績）
	④　目標年度の２年度前に置ける全国平均工賃月額
	17, 031　円（令和４年度）
	⑤　目標年度の３年度前に置ける全国平均工賃月額
	16, 507　円（令和３年度）
算定要件	＜要件確認１＞　①≧③+524円（④−⑤）※④−⑤が０未満の場合は、０として算定すること。
	（　該当　・　非該当　）
	＜要件確認２＞　②≧①となっていること。
	（　該当　・　非該当　）

【算定要件】　　目標工賃達成指導員加算を算定しており、
以下の要件１及び２を満たした場合に算定可能

・要件１：①≧③＋（④－⑤）となっていること（※④－⑤が０未満の場合は、０として計算）
・要件２：②≧①となっていること

①　工賃向上計画における工賃目標
②　目標年度の事業所の平均工賃月額（実績）
③　目標年度の前年度における事業所の平均工賃月額（実績）
④　目標年度の２年度前における全国平均工賃月額
⑤　目標年度の３年度前における全国平均工賃月額

（例２：令和６年度の実績に係る加算を令和７年度に算定する場合）
　令和５年度における事業所の平均工賃月額（実績）が 17,500 円であった場合、18,024 円以上の額を工賃目標として立て、当該工賃目標を達成した場合に加算の算定が可能。

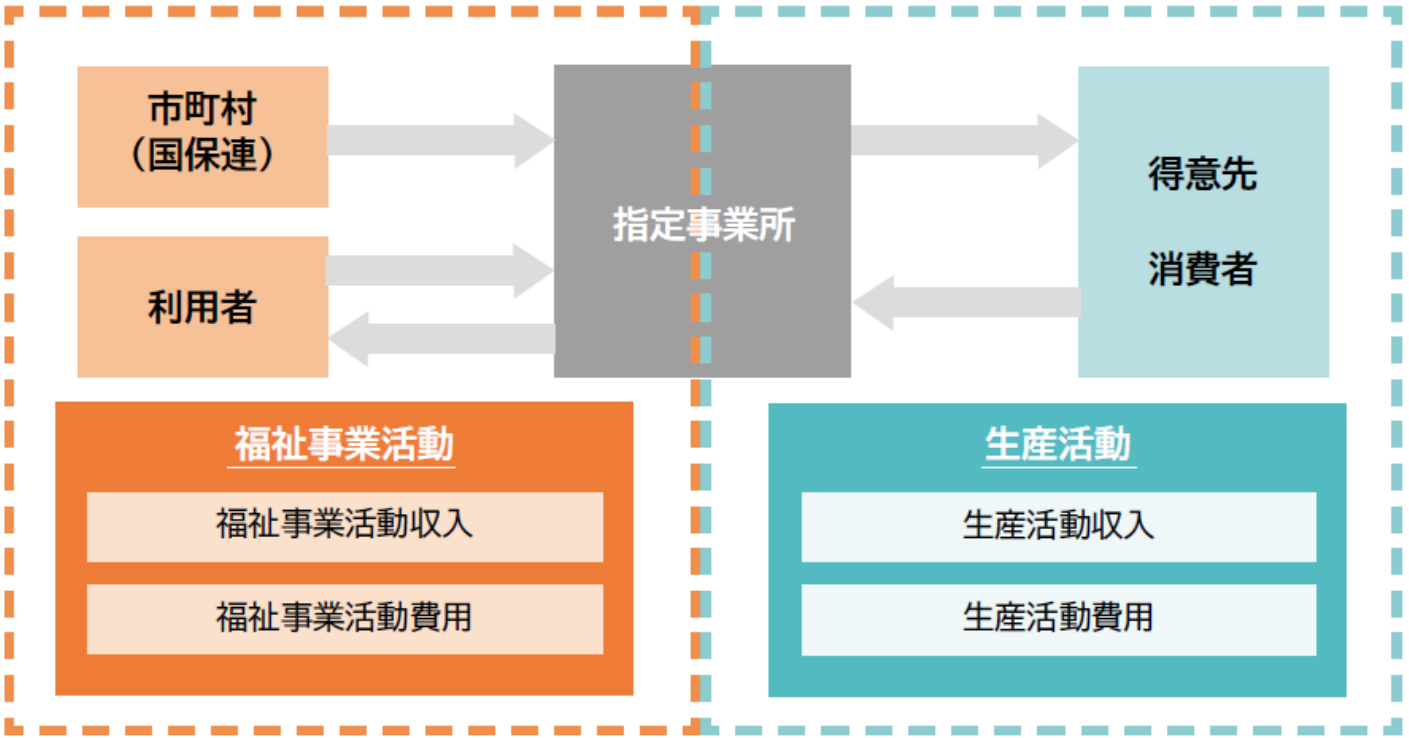


お問い合わせの多かった事項

就労支援事業会計

1）福祉事業活動と生産活動の会計区分

就労支援事業という1つの事業であっても、福祉事業活動と生産活動とに会計を区分する必要があります。



◎ 福祉事業活動と生産活動に係る収入の区分

就労支援事業における収入は、福祉事業活動により生じた収入と生産活動により生じた収入を以下のように区分します。

福祉事業活動収入	生産活動収入
国保連からの自立支援給付費	生産活動により生じた収入 例） ✓ パン・クッキーなどの製品の販売収入 ✓ 仕入れた商品の販売収入 ✓ 下請け作業による加工賃収入 ✓ 清掃などの受託収入　等
利用者からの本人負担金、 日用品等の実費負担金	
寄附金としての受領額	
その他、職員からの給食代や 自動販売機収入等の雑収益	

※ 障害者雇用調整金・報奨金、特定求職者雇用開発助成金等については、生産活動により生じた収入とは言いがたく、福祉事業活動収入に区分するのが通例です。

◎ 福祉事業活動と生産活動に係る費用の区分

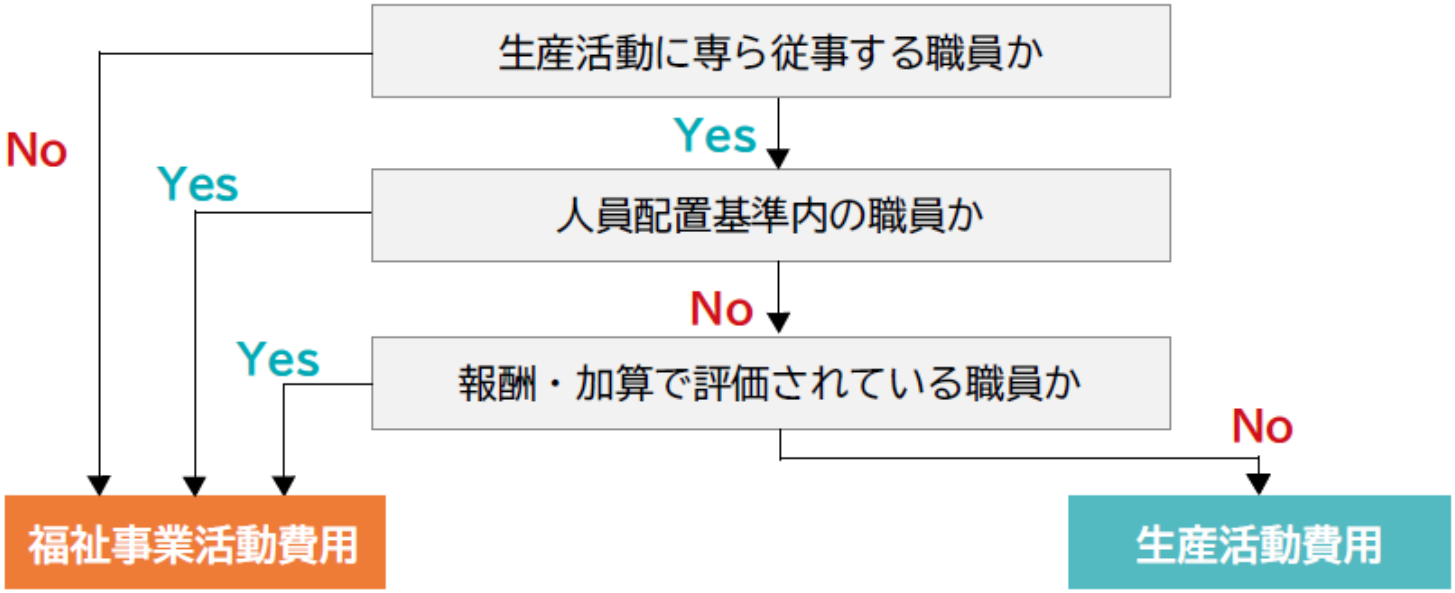
就労支援事業における経費は、福祉事業活動により生じた費用と生産活動により生じた費用を以下のように区分します。

福祉事業活動費用	生産活動費用
利用者の支援に必要な費用	生産活動に直接必要な費用
事業の運営事務に必要な費用	
福祉事業活動収入を得るために必要となる経費	生産活動収入を得るために必要となる経費

①人件費（労務費）の区分

福祉事業活動収入を得るために必要な人員か、生産活動収入を得るために必要な人員かにより区分します。具体的には、生産活動に従事しない職員や指定基準に定める人員配置基準内の職員、報酬・加算で評価される職員は福祉事業活動費用として処理し、それ以外の職員は生産活動費用として処理します。

※ ただし、生産活動と福祉事業活動の両方に従事している場合や他の事業所との兼務をしている場合などは、法人で合理的な基準に基づき決定した按分方法により按分して費用計上することが必要です。



経費の内容	区分判定
家賃、共益費等	【判定】 ・ 指定を受けた事業所（訓練・作業室を含む）の家賃、共益費等は、福祉事業活動費用として処理 ・ 商品・製品保管専用の倉庫の賃借料等、専ら生産活動に要する費用は、生産活動費用として処理 【考え方】 指定を受ける事業所は、指定基準に定める設備基準を満たす必要があり、訓練・作業室を含めて利用者支援の場であると考えられますので、その事業所に係る家賃、共益費等は福祉事業活動費用として計上します。
建物（附属設備を含む）の減価償却費、修繕費、損害保険料、保守料等	【判定】 ・ 指定を受けた事業所（建物）に係る減価償却費等は、福祉事業活動費用として処理 ・ 商品・製品保管専用の倉庫に係る減価償却費等、専ら生産活動に要する費用は、生産活動費用として処理 【考え方】 家賃、共益費等と同様の考え方となります。
器具及び備品や機械装置、車両運搬具等の減価償却費	【判定】 ・ 利用者の支援や事務運営に必要な器具及び備品等に係る減価償却費は、福祉事業活動費用として処理 ・ 生産活動に要する器具及び備品等に係る減価償却費は、生産活動費用として処理 【考え方】 その固定資産の使用実態により、いずれの区分に属する経費とするかを決定します。なお、どちらの区分にも属する経費であれば、共通経費として按分計上します。
水道光熱費（電気代･ガス代･水道代）	【判定】 ・ 生産活動を行うことにより増加する部分の水道光熱費は、生産活動費用として処理 ・ 上記以外の水道光熱費は、福祉事業活動費用として処理 【考え方】 例えばガスを生産活動でしか使用しない場合はガス代の全額を生産活動費用として処理するなど、使用実態により生産活動を行うことで増加する部分の水道光熱費の額を特定します。なお、特定することが難しい場合には、共通経費として按分計上します。
健康診断、予防接種費用	【判定】 ・ 利用者の健康診断費用等は、福祉事業活動費用として処理 ・ 職員の健康診断費用等は、各職員の人件費の区分に応じて処理 【考え方】 利用者の健康保持のための適切な措置を講じることは指定基準に定められており、その措置に係る経費は、利用者支援に必要なものと考えられますので、福祉事業活動費用として処理します。 一方で、職員に係る健康診断費用等については、P25 の人件費の区分に準じて判定します。

サービス管理責任者のみなし配置

事業所に配置しているサービス管理責任者等が、やむを得ない事由により配置することが困難となった場合に限り、配置誓約書または受講誓約書の提出により、「『変更日から1 年以内にサービス管理責任者等の要件を全て満たした者』を配置することを誓約」すれば、「変更日時点で『実務経験要件』を満たしていることが確認できた者」を1 年（特定条件※を満たす場合２年）間サービス管理責任者等として配置することが可能です。

※【特定条件】（以下のいずれも満たしていること）
１．実務経験要件を満たしていること
２．サービス管理責任者が欠如した時点で基礎研修を修了済
３．サービス管理責任者が欠如する以前から当該事業所に配置されていること

やむを得ない事由に該当する場合

・サービス管理責任者等が急死、事故、急病等により勤務不可となった場合

・サービス管理責任者等が自己都合等で急に（事業所に対する事前通告無しに）退職した場合

※法人内の人事異動や産休育休など予見できるものは該当しません。

※自己都合による退職であっても、交代までに要する相当と認める期間（概ね 30 日以上）があった場合は該当しません。

具体例

① 「入院のため来月末で退職すると申出があった。」⇒退職までに概ね 30 日以上の期間がある場合は該当しません

② 「退職する 2 週間前に急に申出があった。」⇒法人として予見できないことが認められた場合、該当する可能性があります。

③ 「突然連絡が取れなくなり出勤してこない状況が続いている。」⇒事案発生　前後の詳細な経緯等を確認した結果、該当する可能性があります。

④ 「サービス管理責任者等が欠如した状態だったが、基礎研修受講済の人員をサービス管理責任者等として新たに雇用する」⇒予測不能な突然の欠如ではないため該当しません

⑤ 「みなし配置者がやむを得ない事由により欠如した」⇒基本的には該当しません

やむを得ない事由の認定に必要な届出の流れ

① （上記に該当する事由が発生）

② 兵庫県ユニバーサル推進課または健康福祉事務所へ電話連絡
申立の内容を審査し、やむを得ない事由と認められるか判断します（場合によっては【申立書（変更に関する詳細な経緯・理由・事業所の運営状況等を記載したもの）】の提出を求めます）

③ 「やむを得ない事由」が認められた場合のみ、みなし配置に関する変更届一式（申立書・配置誓約書または受講誓約書※変更届関係様式も同封）を作成・提出してください。

申立書や配置誓約書等は以下のHPよりダウンロードください。

URL:兵庫県／障害福祉サービス（就労系）の指定申請等に関する手続き

（参考様式）

研修受講誓約書

令和　年　月　日

兵庫県知事　様

所在地
申請者　名称
（設置者）代表者職・氏名
電話番号
電子メールアドレス

下記の事業所（施設）の指定申請にあたり、当該事業所（施設）に配置する児童発達支援管理責任者については、その要件となる研修を修了していません。
つきましては、下記のとおり研修を受講することを誓約します。

記

事業所名	
サービス種類	
研修受講・修了要件を満たしていない職種	
研修を受講する者の氏名	
受講する研修の種類	①
	②
研修を受講・修了する時期（経過措置終了時期）	①
	②

〔参　考〕

上記の者にかかる研修修了及び実務経験の状況	

※　この誓約書は1名につき1枚作成してください。

（参考様式）

配 置 誓 約 書

このたびの変更届は、別添「申立書」に記載のやむを得ない事由の発生によるものです。

本来であれば、全ての要件を満たした者をサービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者（以下、「サビ管等」という。）として下記の事業所に配置すべきところですが、研修受講要件を満たすものを配置することが難しく、実務経験者をみなし配置することとします。

つきましては、下記の期間内に、適正なサビ管等を配置することを誓約します。

事業所名
サービス種類
資格要件を満たしていない職種
みなし配置する者の氏名
みなし配置する事業所名
みなし配置する期間 （事実発生日から 年間）

サービス管理責任者/児童発達支援管理責任者の
やむを得ない事由による変更について（理由書）

令和　　年　　月　　日

所　在　地：
法　人　名：
代表者職・氏名：
電　話　番　号：
電子メールアドレス：

記載事項	内容
事業所名	
事業所番号	
指定年月日	
届出担当者名	
欠如した理由 （具体的に記入）	※根拠となる書類（例：病気の場合：医師の診断書等の写し）を添付すること。 （根拠となる書類が添付できない場合は、その理由を記載してください。）
欠如に至るまでの経緯	※（申し出や退職・休職日など）具体的に年月日を記載し、時系列で示すこと。
欠如が判明した後の対応	※具体的に年月日を記載し、時系列で示すこと。 ※根拠となる書類（例:求人広告の写し,ハローワークに提出した書類の控えなど）を添付すること。