

**令和３年度
指定特定及び指定一般、指定障害児相談支援事業所、指定自立生活援助事業所向け集団指導
次 第**

- | | |
|---|-----------|
| 1. 令和３年度相談系サービス事業所 集団指導について | 障害施策推進課 |
| 2. 地域生活支援拠点について | 障害施策推進課 |
| 3. 計画相談支援事業について | 障害施策推進課 |
| 4. 障害児相談支援事業（令和３年度報酬改定）について | 障害児福祉保健課 |
| 5. 地域相談支援事業（地域移行・地域定着）について | 障害施策推進課 |
| 6. 自立生活援助について | 障害施策推進課 |
| 7. 短期入所・日中一時支援について | 障害施設サービス課 |
| 8. 居住支援について
（共同生活援助、施設入所支援、宿泊型自立訓練、療養介護） | 障害施設サービス課 |
| 9. 日中活動系サービスについて
（生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、地域活動支援センター） | 障害施設サービス課 |

【資料】

- ・ 障害福祉サービス及び関連事業の概要
- ・ 指定特定相談支援事業「業務ガイドライン」

令和3年6月
集団指導資料

令和3年度相談系サービス事業所 集団指導

横浜市健康福祉局
障害施策推進課

令和3年度 基準省令及び報酬改定が行われました！

令和3年4月にいわゆる**基準省令**及び**報酬告示**
の改定が行われました。

厚生労働省のホームページには令和3年度報酬
改定に関する資料が掲載されておりますので、必
ずご確認をお願いいたします。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00007.html

★基準省令 ※令和4年度から義務化 セクハラ・パワハラ防止の措置

各事業における勤務体制の確保等に、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動(セクシャルハラスメント)又は優越的な関係を背景とした言動(パワーハラスメント)により従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じることが追加されました。

令和3年度の基準省令改正によって、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化等の必要な措置を講じなければならないことが義務づけられました。今年度中に措置を講じなければ、基準違反となりますのでご注意ください。

★基準省令

虐待の発生又は再発防止のための措置

これまで努力義務とされていた、**従業者への研修実施及び虐待の防止等のための責任者の設置**が義務化されました。

さらに、虐待防止のための対策を検討するための**委員会を設置**し、委員会での検討結果を従業者へ周知徹底することも義務化されました。

今年度中に、虐待防止のための基準省令に基づいた措置を講じる必要があります。

併せて業務ガイドラインを必ずご確認ください。

★基準省令

虐待の発生又は再発防止のための措置

＜虐待防止委員会の設置＞

- ・構成員の責務及び役割分担を明確化
- ・専任の虐待防止担当者（必置）

（利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えることが望ましい。）

＜虐待防止委員会の役割＞

- ・計画づくり（研修、労働環境・条件確認、指針作成）
- ・虐待防止のチェックとモニタリング
- ・虐待発生後の検証と再発防止策の検討

委員会の人数については、事業所の管理者や虐待防止担当者（必置）が参画していれば最低人数は問いませんが、検討結果等を従業者に周知徹底することは必要です。

★基準省令

虐待の発生又は再発防止のための措置

＜虐待防止のための指針の項目＞

- ・虐待防止に関する基本的な考え方
- ・委員会その他施設内組織に関する事項
- ・職員研修に関する基本方針
- ・虐待の報告方法等に関する基本方針
- ・虐待発生時の対応に関する基本方針
- ・利用者等に対する指針の閲覧に関する基本方針
- ・虐待防止の適正化の推進のため必要な基本方針

指針には上記のような項目を定める必要があります。

★基準省令

重要事項の掲示方法が追加されました

各事業所の見やすい場所に運営規定の概要をはじめとして、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示することが義務付けられています。

その掲示について、**重要事項を記載したファイル等を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることで代えることができる**ことが追加されました。

重要事項の掲示について、これまでは事業所の見やすい場所に掲示することが求められていましたが、令和3年度の報酬改定において、ファイル等を備え付け、いつでも関係者が自由に閲覧することができる状態をもって掲示に代えられることになりました。

★基準省令

運営規程に定める事項の追加・変更

＜従業員の職種、員数及び職務の内容＞

従業員の「員数」について、「〇人以上」と記載することも可能となりました。

＜虐待の防止のための措置に関する事項＞

虐待の防止に関する担当者の選定に変更されました。

＜感染症対策に関する事項＞

＜業務継続計画に関する事項＞

措置等を講じている場合には記載。
なお、令和6年からは義務化となります。

運営規程に記載すべき項目は上記の他にもありますので、各事業の説明スライドや業務ガイドラインご参照ください。

なお、運営規程のひな型については障害福祉情報サービスかながわに掲載しておりますのでご参考ください。

★基準省令

電磁的記録・対応が可能になります

紙ベースでの書類の作成、保管の負担を軽減するために、書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、**書面に代えて、電磁的記録**(デジタルデータ: パソコンで作成したファイルや、スキャナ等で読み取ったPDF等のファイルなど)**で作成・記録できるようになります。**

事前に承諾を得た上で、利用者への交付書類、重要事項等をインターネット回線を通じたファイル送信やCD-ROM等の記録媒体の受け渡しなどの電磁的方法で行えるようになります。

電磁的方法により対応する場合にも、**障害の特性に応じた適切な配慮**を行ってください。

★基準省令 ※令和6年度から義務化 業務継続計画の策定が追加されました

各事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（**業務継続計画**）を策定し、計画に従い必要な措置を講じることが追加されました。

計画の策定等は、**令和5年度までは**経過措置として**努力義務**とされていますが、令和6年度からは義務付けとなります。

★基準省令

業務継続計画の策定が追加されました

＜業務継続計画の項目＞

・感染症に係る業務継続計画

(平時からの備え、初動対応、感染拡大防止体制の確立)

・災害に係る業務継続計画

(平常時の対応、緊急時の対応、他施設及び地域との連携)

※「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照のこと

★基準省令 ※令和6年度から義務化 感染症に関する措置が追加されました

各事業所において、感染症が発生し、又はまん延しないように①対策を検討する委員会を定期的
に開催しその結果に従業者に周知すること、②指針
を整備すること、③研修及び訓練を定期的
に開催することが追加されました。

※指針：平常時の対策（事業所内衛生管理、感染対策）及び発生
時の対応（発生状況の把握、感染拡大防止、保健所・医療機関と
の連携や連絡体制）を規定

研修：感染対策の基礎的内容等、事業所指針に基づいた衛生管
理の徹底

※他のサービス事業者との連携等により行うことも可能です。

感染症に関する措置は、令和5年度までは経過措置として努力義務とされていますが、令和6年度からは義務付けとなります。

★報酬改定

ピアサポート体制加算について

相談系サービスにピアサポート体制加算ができました。要件は、以下のとおりです。

ピアサポート研修※を修了した者をそれぞれ常勤換算で0.5人以上配置

(ア)障害者等(障害者または障害者であったと都道府県や市町村が認める者)

(イ)その他職員(自立生活援助:管理者、サービス管理責任者又は地域生活支援員／地域相談支援:管理者又は地域移行支援従事者／計画相談支援:管理者または相談支援専門員 として従事するもの)

★報酬改定

ピアサポート体制加算について

令和5年度までは、(イ)の配置が無くても算定できます。

上記の修了者がその他の従事者へ年1回以上の研修を実施することが必要です。

配置している旨を公表していることが必要です。

※都道府県(指定都市)が実施する障害者ピアサポート研修(令和3年度は実施予定なし)、または都道府県(指定都市)が障害者ピアサポート研修に準ずると認める研修(令和5年度までの経過措置)

なお、ピアサポート研修については、神奈川県下での実施は現時点では未定です。

準ずると認める研修については、個別にご確認ください。

★報酬改定

新型コロナ対応を特例的に評価！

報酬改定に伴い、新型コロナウイルス感染症に対応するための特例的な評価として、全サービス共通で基本報酬に1単位上乘せされることになりました。

サービス名	基本報酬名
計画相談	サービス利用支援費、継続サービス利用支援費
地域移行	地域移行支援サービス費
地域定着	体制確保費、緊急時支援費
自立生活援助	自立生活援助サービス費

この評価は令和3年4月から9月までのサービス提供分における特例的かつ時限的な措置です。

★トピックス

相談系サービスのメールアドレスについて

計画相談支援・地域相談支援・自立生活援助事業専用のメールアドレスを作成しました。

今後、上記サービス担当からの連絡受信や問い合わせ送信の際は下記アドレスとなりますので、よろしくお願いいたします。

kf-shiteisoudan@city.yokohama.jp

1 横浜市における 事業所指導について

それでは、まず初めに、横浜市の事業所指導の概要についてご説明いたします。

横浜市が行う指導・監査の実施形態

指導	実地指導	法令等の基準に定めるサービスの取扱い、給付費の請求等について周知徹底することを方針として、事業所において実地を行う。
	集団指導	事業者に対して、必要な指導の内容に応じ、一定の場所に集めて講習等の方法により行う。
監査	サービスの取扱いや給付費の請求等について、基準違反、不正又は著しい不当等が認められる場合若しくは疑われる場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置をとることを主眼として行う。	

横浜市が実施する指導・監査の形態はスライドのとおりです。事業所指導は、法令等の基準に定めるサービスの取扱い、給付費の請求等について周知することの方針としています。個別の対応等の、ここには掲載されていないものもありますが、基本的には集団指導と実地指導の二つにより実施しています。

集団指導の役割

- 横浜市のルールを確認する場
 - ・各事業者が統一したルールで利用者を支援する
- 事業経営者としての責任を再確認する場
 - ・職員の管理や指導を適切に行う

⇒確認しておくことで…

- ・不適切な請求を防ぐことができ、安定した事業所運営につながる！
- ・よりよい支援を行うことで、利用者の安心につながる！

**サービスに対する責任を負うのは、職員ではなく、事業所です。
現場の把握をしっかりと行い、適切なサービス提供を行って
いただくをお願いします。**

集団指導は、事業者の責務を果たしていくために必要な、“横浜市の障害福祉サービスにおけるルール”を確認していただく重要な場です。

障害者総合支援法により、相談系事業については全国一律のサービス内容として定められてはいますが、細かい適用や運用については、各市町村の裁量に任されている部分があります。

また、法改正等で前年度とは変更になっている点もありますので、毎年最新の情報を確認していただき、横浜市民に対して“統一したルール”で支援をしていただくためにも、必ず出席をお願いします。

サービス提供にあたって責任を負うのは、実際に支援を行う相談支援専門員、個人ではなく、原則として事業者です。

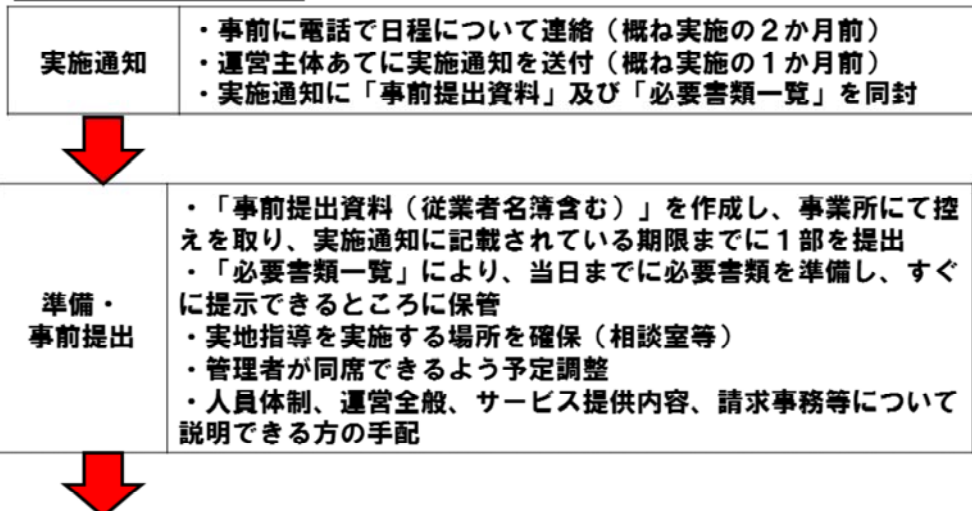
集団指導でご説明した内容を元に普段から各相談支援専門員の管理や指導をきちんと行っていただくことで、不適切なサービス提供を防ぎ、よりよい事業所運営につなげていただければと思います。

実地指導について①

実施機関

●横浜市健康福祉局障害施策推進課

実地指導の流れ



事業所指導の一つ、実地指導について説明します。

今後、概ね3年に1回実施していく予定です。

指定特定相談支援事業所の実地指導は健康福祉局障害施策推進課が担当しています。2名から3名の職員で事業所にお伺いします。

流れとしては、記載のとおりで、事前に日程調整をした上で、通知を送付します。事前提出資料の作成や、必要書類の用意、場所の確保等の対応をお願いします。

実地指導について②



当日対応	<ul style="list-style-type: none">・「事前提出資料」及び準備した書類をもとに、書類検査、ヒアリングを実施・運営状況での良い点、改善を要する点等をまとめ、講評を実施（改善を要する点のうち、軽微なものは現場での口頭指導として伝達）・当日の指導内容は、記録をとり、改善に取り組む体制を整備
------	--



実地指導後	<ul style="list-style-type: none">・指摘事項について、事業所内での改善を実施・実地指導後、指摘事項について、実地指導結果として通知（実施日の概ね2～3か月後）・通知に記載された指摘事項については、報告期限（通知後30日以内）までに改善状況報告書を提出・改善状況報告書の内容を確認し、支障がないと判断した場合、実地指導終了
-------	--

実地指導当日は、障害施策推進課の職員が訪問します。必要書類が準備されているかを確認し、書類検査やヒアリング等により運営状況を確認していきます。改善を要する点が確認された場合、講評にてお伝えします。

講評での指摘については記録をとり、改善に対して取り組んでいただければと思います。

実地指導終了後、文書での指摘事項を記載した結果を通知します。通知に記載された指摘事項については、同封した改善状況報告書により、改善した結果を報告していただきます。横浜市で報告書の内容を確認し、支障がなければ、一連の実地指導は終了となります。なお、指摘事項がなくても結果の通知は行っています。

実地指導について③ 共通部分

実地指導時に確認する資料

- サービス提供に関する書類

個別支援会議記録等(ケース記録、加算算定根拠資料等)

従事者の活動内容の指示に関する書類(業務日誌等)

受給者証の写し又は内容の控え 等

- 事務運営に関する書類

指定書、申請書類(運営規程、定款、設備備品等一覧等含む)、

従業者の資格を証する書類、従業者の身分証明書、従業者名簿、従事者との雇用契約書又は辞令等、従業者の出勤簿、勤務表等、従業者の給与明細、給与振込・受け取り等が確認できる 書類、代理受領通知書(写)、契約書及び重要事項説明書、会計簿冊(貸借対照表、資金収支計算書、事業活動計算書)、

各種加算の算定要件を満たすことがわかる書類(加算取得事業所のみ)等

- その他

各種マニュアル(個人情報保護、事故対応、緊急時対応、苦情処理他)

従業者に対する研修記録、事故報告書 等

当日確認する書類はスライドのとおりです。

実地指導で確認させていただく書類は、通常事業所に備えるべき書類です。

直近2年分について確認させていただきます。

なお、実地指導における必要書類一覧は、5月13日付けで障害福祉情報かながわにも掲載をしています。

直前に慌てて記録を整備したり、管理体制等を整えたりするのではなく、常日頃から適正な事業所運営を行ってください。

実地指導について③ サービス別

実地指導時に確認する資料 サービス別

- **指定特定相談事業所**

サービス等利用計画(案)、サービス利用計画、モニタリング報告書、
基礎調査資料、アセスメント票、

- **指定一般相談事業所**

地域移行支援計画、地域定着支援台帳、提供実績記録票

- **指定自立生活援助事業所**

自立支援計画、提供実績記録

当日確認する書類はスライドのとおりです。

実地指導で確認させていただく書類は、通常事業所に備えるべき書類です。

直近2年分について確認させていただきます。

なお、実地指導における必要書類一覧は、5月13日付けで障害福祉情報かながわにも掲載をしています。

直前に慌てて記録を整備したり、管理体制等を整えたりするのではなく、常日頃から適正な事業所運営を行ってください。

(参考) 監査について①

監査対象となる事業者

以下の情報を踏まえて、指定基準違反等の確認について必要がある場合に実施します。

- (1)通報・苦情・相談等に基づく情報や、請求データ等の分析から特異傾向を示す事業者
- (2)実地指導で確認した指定基準違反等
→著しい基準違反等が認められる、又は疑いがある場合は、直ちに実地指導を監査に切り替えて実施する場合があります。

監査の結果について

改善勧告に至らない軽微な改善を要する事項と認められる場合は、後日文書にて通知します。

参考として、監査についてもお承知おきいただきたいので説明します。

監査は実地指導とは異なり、サービスの取扱いや給付費の請求等について、基準違反、不正又は著しい不当等が認められる場合若しくは疑われる場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置をとることを主眼として行うものです。定期的を実施するものではなく、スライドにある情報を踏まえて、必要がある際に随時実施します。

事実関係を確認するための詳細なやり取りを積み重ねていくため、たいへん時間がかかります。障害者総合支援法の規定上、横浜市の調査には協力する義務が課せられていますので、通常業務でお忙しいとは思いますが、対応の程お願いします。


監査の結果については、改善勧告等の措置に至らない場合は、結果通知を送付しますので改善を行ってください。

(参考) 監査について②

行政上の措置について

監査の結果、基準違反や不正等が認められた場合は、行政上の措置をとることができる。

勧告	・期限を定めて、基準の遵守について勧告することができる。 ・期限内に従わなかった場合は公表ができる。
命令	・正当な理由なく勧告に係る措置をとらなかった場合に、期限を定めて勧告に係る措置をとるよう命令することができる。 ・命令を行った場合は、公示される。
指定の取消し等	・基準違反等の内容が障害者総合支援法第51条の29のいずれかに該当する場合、指定の取消し又は期間を定めて指定の全部又は一部効力を停止することができる。 ・指定の取消し等を行った場合は、公示される。



経済上の措置	命令又は指定の取消し等により、返還金が生じる場合は、返還金に加えて加算金(返還金の40/100)の支払いを命じる場合がある。
--------	--

監査の結果、基準違反や不正等が認められた場合は、「勧告」「命令」「指定の取消し等」の行政措置をとることができるかとされています。

命令や指定の取消し等の措置が取られると、公示(公表)されることとなります。また、返還金がある場合は、40%の加算金を加えて返還を求めることもあります。正当な理由のない監査への協力拒否や、虚偽の報告があると、それも指定の取消し等の事由になりうるものですので、横浜市が行う監査には、誠実に対応していただければと思います。

2 共通事項について

それでは、まず初めに、横浜市の事業所指導の概要についてご説明いたします。

利用契約締結

- 利用者に対して事業者の契約書及び重要事項説明書、個人情報同意書等について説明を行い、利用者の合意を得た後に契約書を交わす



実地指導での指摘

- ✓重要事項説明書、個人情報同意書を交わされていない
- ✓重要事項説明書に最新の状況が反映されていない
- ✓署名がされていない
- ✓契約締結日が空欄になっている
- ✓契約書の有効期間が失効している

続いては、こちらも当たり前のことですが利用契約の締結についてご説明していきます。

利用者に対しては契約書および重要事項説明書、個人情報同意書等について説明を行い、合意を得た上で契約書を交わしてください。

実際に実地指導では、重要事項説明書や個人情報同意書が交わされていなかったり、署名がされてなかったり、契約締結日が空欄になっていたりという例がありました。

計画相談支援を行うにあたってこれらの文書は根拠となるものとなりますので、しっかりと運用するようにお願いいたします。

重要事項説明書に記載すべきと考えられる事項

- 法人、事業所の概要（法人名、事業所名、事業所番号、併設サービス等）
- 営業日、営業時間、サービス提供日、サービス提供時間
- サービスの内容、利用料その他の費用の額
- 従業員の勤務体制（従業員の職種、員数及び職務の内容）
- 通常の事業の実施地域
- 緊急時等における対応方法
- 苦情処理の体制（事業所担当、市、区などの相談・苦情の窓口も記載）
- その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項（従業員の研修機会の確保、衛生管理、秘密の保持、事故発生時の対応等）

※運営規程の内容と齟齬がないようにすることが必要

こちらのスライドは重要事項説明書に記載すべきと考えられる事項の一部をご紹介します。

提供拒否の禁止

- 事業者は、原則として、利用申込みに対して応じなければならない

【提供を拒むことのできる正当な理由】

- ①当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
- ②利用申込者の居住地(地域移行の場合は、入所、入院等)が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- ③当該事業所の運営規程において主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込があった場合
- ④その他利用申込者に対し自ら適切な支援を提供することが困難な場合 等

続いて基準第7条に定められている提供拒否の禁止についてご説明していきます。

相談支援事業者は原則として、利用申込に対して応じなければなりません。

ただし、一例としてこちらに掲げる正当な理由がある場合は提供を拒むことは可能です。

サービス提供困難時の対応

- 事業者は、事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な相談支援サービス等を提供することが困難であると認めた場合は、**適当な他の事業者の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。**

続いて基準第8条で定められる、サービス提供困難時の対応についてご説明していきます。

先ほどの提供拒否禁止のスライドにおいてご説明した、正当な理由があり利用を断った場合、当該利用者に対して適当なほかの事業者を紹介するなど必要な措置を講じなければなりません。

当該利用者を断って終わりではなく、必ずほかの事業所を紹介するなど代替案を提案するようにしましょう。

掲示等(指定特定・指定一般)

- 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、相談支援やサービス提供の実施状況、従業員の有する資格、経験年数及び勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない
- 併せて、利用申し込み者のサービスの選択に資することから、その重要事項の公表に努めなければならない。なお、その公表の方法については、ホームページによる掲載等、適宜工夫をして行う

ポイント

- ✓「掲示」はサービス開始時の重要事項説明書の交付に加え、継続的にサービスが行われている段階においても、利用者の保護を図る趣旨で規定されているため、利用者の見やすい場所に掲示する
- ✓掲示すべき内容は重要事項説明書に網羅されているため、重要事項説明書を掲示用に加工して掲示している事業所が多い

続いて、基準第23条に定める掲示等についてご説明していきます。

運営規定の概要や実施状況、相談支援専門員の有する資格、経験年数および勤務体制など利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を事業所の見やすい場所に掲示しなければなりません。

あわせて、ホームページへ掲載するなど公表に努めなければなりません。公表の方法については適宜工夫をして行ってください。

掲示等(指定自立生活援助)

- 指定自立生活援助事業者は、指定自立生活援助事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

秘密保持等

- 管理者及び従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはいけない
- 過去に当該事業所の管理者及び従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない
ー秘密を保持すべき旨を、従業者の雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講ずる必要がある
- サービス担当者会議や他事業所等に対して、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、**あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかなければならない**

注意 実地指導での指摘

- ✓個人情報の使用について、利用者及びその家族等から文書で同意を得ていなかったー契約時に個人情報提供同意書をもらう。

続いて基準第24条に定める秘密保持等についてご説明していきます。

当たり前のことですが、管理者および従業者は正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはいけません。

仮に、退職された方など過去に業務に携わり知り得た秘密も漏らすことは禁止されています、漏らすことがないよう必要な措置を講じましょう。

また、サービス担当者会議等で利用者やその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得ておかなければなりません。

実際に過去の実地指導でも、個人情報の利用について文書で同意を得ていなかった例がありました。

すでにやっつけていただいていると思いますが、契約時に文書にて必ず個人情報提供同意書をもらうようにしましょう。

障害福祉サービス事業者等からの 利益收受等の禁止

- 指定特定相談支援事業者は、サービス等利用計画の作成や変更に関して、利用者等に特定の福祉サービス等事業者を利用すべき旨の指示等を行ってならない。
- 指定一般相談支援事業者及び指定自立生活援助事業者は、当該サービスを利用者に紹介することの対価として金品その他利益を供与してはならない。
- 事業者はサービス利用に当たって、特定の福祉サービスの事業所を利用者に紹介することの対価として金品その他利益を收受してはならない。

苦情解決

- 苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない
- 当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等を利用申込者にサービスの内容を説明する文書（重要事項説明書等）に記載するとともに、事業所に掲示する
- 苦情に対し事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録しなければならない
 - 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行うべき
 - 苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない（5年間保存）

続いて、基準第27条に定められている苦情解決についてご説明していきます。
取り扱いについてはこちらをご一読いただくとして、苦情を受けた時の心構えとして苦情はサービスの質の向上を図る上で重要な情報であるという認識を持っていただき、その苦情を踏まえさらなるサービスの向上に向けた取り組みを行っていただくようお願いいたします。

事故発生時の対応

- 利用者等に対する相談支援やサービス等の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者等の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない
- 利用者等に対する相談支援やサービス等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない
- その事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない(5年間保存)

続いて、基準第28条に定められている事故発生時の対応についてご説明していきます。

計画相談支援の提供により報告対象となる事故が発生した場合は都道府県、市町村、当該利用者等の家族等に連絡を行うとともに事故報告書の作成など必要な措置を講じなければなりません。

なお、事故の状況や事故に際して取った処置に関する記録や事故報告書については5年間保存しなければなりません。

事故報告書に関する詳細については障害福祉情報サービスかながわのホームページに掲載されておりますので、ご確認ください。

もし万が一、事故が発生してしまったときに、これは報告書の提出が必要なのかと迷ったり困ったことやわからないことがあった場合はご相談いただければと思います。

事故発生時の事務処理について

サービスの提供により、事故及び事件が発生した場合

①横浜市、援護の実施機関へ

電話にて第一報の連絡を入れる

②速やかに「事故報告書」を横浜市へ提出する

※様式は、「障害福祉情報サービスかながわ」
にあります

※必要に応じて神奈川県へも連絡を行う

事故発生時の対応については、障害福祉サービスの提供中、事故や事件が起きてしまった場合、神奈川県及び横浜市健康福祉局の各所管課、支給決定を行っている援護の実施機関に対して速やかに電話で第一報の連絡をお願いします。

その事故や事件の対応終了後には、事故報告書を郵送にてご提出ください。本市では、事故報告書の中で、再発防止に向けた取組等を重点的に確認しています。

また、重大な事故や虐待事案、その他不適切な事案が生じた場合や、同様な事故が繰り返し発生している場合は、**来庁のうえ説明をしていただく場合があります。**

事故発生時の事務処理について

報告対象は、

①死亡、②骨折、③誤嚥、④食中毒⑤感染症
⑥所在不明、⑦利用者の不利益につながる職員
による犯罪行為等、⑧その他、利用者の身体に重
大な影響を及ぼす事故が生じた場合です。

郵送物等の誤送付や個人情報の漏えいなども
事故報告の対象となります。

※感染症等は基本的に発生時に報告をお願いし
ています。

会計の区分

- 事業所ごとに経理を区分するとともに、各サービス・事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない

続いては基準第29条に定める、会計の区分についてです。

こちらは相談支援事業所ごとに経理を区分しなければならないこと、その他事業の会計と区分しなければならないことが定められています。

適切な会計管理をお願いいたします。

個人情報保護

- 個人情報の保護は事業を行う上で非常に重要であり、適切な対応を求められています。
- 平成17年4月に個人情報保護法が施行され、加えて平成27年10月には通称マイナンバー法も施行されました。
- こうした法律に沿って事業運営をしていかなければなりません。具体的な取扱いに関するガイドラインは、個人情報保護委員会が発行していますので、必ず確認してください。

※ 個人情報保護法およびマイナンバー法（通称）の概要について
⇒ 個人情報保護委員会のホームページ
「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」

個人情報の保護について補足で説明させていただくと、平成17年4月に個人情報保護法が施行され、加えて平成27年10月には通称「マイナンバー法」も施行されました。

こうした法律に沿って事業を運営していかなければなりませんので、個人情報保護委員会が発行しているガイドラインを必ずご確認の上、業務を行ってください。

「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」については個人情報保護委員会のホームページに掲載されておりますのでご確認をお願いいたします。

個人情報の使用に関する同意書に 最低限記載すべきと考えられる事項

- 使用する目的
- 使用する事業者の範囲
- 使用する期間
- 使用にあたっての条件
 - 個人情報の提供は必要最小限とすること。
 - 個人情報の使用に当たっては、関係者以外の者に情報が漏れることのないようにすること。
 - 個人情報をサービス担当者会議等で使用した場合には、出席者、議事内容等を記録しておくこと。等

こちらのスライドは、先ほどお話しに上がった「個人情報提供同意書」に最低限度記載すべきと考えられる事項になります。

同意書を作成する際にご参考にしていただければと思います。

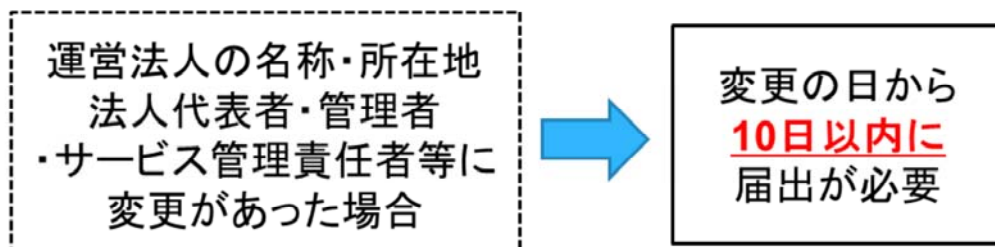
苦情申し立て先について

- 法人内で苦情相談窓口及び解決責任者を設けるとともに、外部相談機関を重要事項説明書に記載してください。
- ・支給決定を行った市区町村の障害者支援担当窓口
- ・横浜市健康福祉局障害施策推進課
- ・横浜市福祉調整委員会
- ・かながわ福祉サービス運営適正化委員会
- ・第三者委員（直接連絡する手段を記載します）

苦情申し立てについては、各法人において、苦情相談窓口、苦情解決責任者を設けていただいていると思います。外部相談機関については、必ず重要事項説明書に記載をお願いします。なお、第三者委員は複数選任していただくとともに、第三者委員の肩書や連絡先も記載していただくようお願いしています。各事業所において、第三者委員の皆様にご確認いただき、必要事項を記載してください。

指定事業所に変更があった場合

(1) 変更届出書



なお、届出前に、各事業担当への連絡又は相談が必要となります。ご注意ください。

障害者総合支援法における指定事業所に変更があった場合は必ず届出が必要です。運営法人の名称、所在地、代表者、管理者及びサービス管理責任者等に変更があった場合は変更の日から10日以内に届出が必要です。

なお、変更する前に、障害施設サービス課の各事業担当への連絡又は相談をお願いしています。

(2) 休止・廃止・再開届



廃止の場合、利用者の次の行先を全て調整していただく必要があります。

事業所を休止・廃止するといった場合は1か月前までの届出が必要となります。休止・廃止する場合は、現在利用されている方の次の利用先等について調整が必要となります。休止・廃止届と一緒に、利用者一覧や今後の利用先一覧をご提出いただきます。それらの内容を踏まえて届出を受理します。事業所の都合ではなく、利用者の調整を経たうえでの休止・廃止が必要となりますので御承知おきください。

なお、事業所を再開した場合は、再開の日から10日以内に届出をお願いいたします。

請求時の注意点

問い合わせ内容	問い合わせ先
簡易入力システムの入力方法などについて	障害者総合支援電子請求ヘルプデスク Eメール:mail@support-e-seikyuu.jp (TEL:0570-059-403 FAX:0570-059-433)
受給者証の決定内容(受給者証の更新など)	受給者証の発行区へ (受給者証の(ハ)面下部に連絡先の記載あり)
かながわシステムその他請求に関わること(送信した請求データ内容の照会、給付費の振込内容など)	神奈川県国民健康保険団体連合会 (TEL:045-329-3416 FAX:045-329-3418)
請求エラー(主に「EG～」で始まるもの)や・・・の請求、過誤申立について	横浜市障害施策推進課相談支援推進係 (TEL:045-671-4133 FAX:045-671-3566)

※区役所で月末までに入力処理した内容が翌月の請求台帳に反映されます。

請求時の問合せ先等については、お間違えないようお願いします。

過誤再請求について

請求内容に誤りがあった場合には、過誤再請求を行います。

過誤申立は、受付期間内に「障害者自立支援給付費等過誤申立書」を、横浜市の電子申請システムにより受付

【提出方法】電子申請

【提出締切日】月の最終開庁日前日23 時59 分まで

※例：令和2年5月の場合、締切は5月28 日23 時59 分です。

※土・日・祝日と重なる場合は、締切は前倒しとなります。

※年末に横浜市が休庁となるのは12 月29 日からです。

【受付時間】原則24 時間

過誤再請求については、電子申請システムに受付方法を変更しました。内容をよくご確認ください。なお、件数が30件を超える場合は、別途Excelの様式をご案内しますので、各担当までご相談ください。

過誤再請求について

過誤申立書の受付期間について

毎月末までに横浜市に届いた過誤申立書は
翌月の請求期間内に過誤処理を行います。

過誤再請求は、過誤申立の翌月の請求期間内に必ず
行ってください。

※一度の申請で30件を超える場合は、別途対応しますので、ご
連絡ください。

過誤申立は毎月末までに届いたものを翌月の請求期間内に処理を行います
。

区自立支援協議会への参画について

- 横浜市では、障害者総合支援法において努力義務とされている協議会の設置について、自立支援協議会として実施しています。
- 事業所の皆さまにおかれましては、基本的には、事業所所在区の自立支援協議会（相談支援部会等）に積極的な参画をお願いします。

区自立支援協議会(参考)

- 区協議会の目的

区協議会は、医療、福祉、教育、就労などの関係機関が協議を行い、障害者が地域で安心して生活していくために必要な支援体制について整備する

- 取組事項

- ①地域の現状・課題の把握及び共有
- ②地域の社会資源の開発・改善
- ③協議会構成員の資質の向上
- ④権利擁護等に関する取組
- ⑤その他必要と認められる事項

1 障害福祉サービス等情報公表制度について

平成30年4月から施行された障害福祉サービス等情報公表制度に伴い、ウェブサイト「**障害福祉サービス等情報検索(WAMNET)**」が公開されました。



ウェブサイトイメージ図

続きまして情報公表制度について説明させていただきます。
 今後、WAMNETを用いて災害時における被害状況の確認や国や自治体からのお知らせ受信や発信されることが予定されています。
 利用者への広報のみならず、事業所にとっても重要な制度となりますので必ずご登録、登録内容に変更が生じた際には修正等を行うようお願いいたします。

2 障害福祉サービス等情報公表制度とは

□制度設立の趣旨・目的

障害福祉サービス等を提供する事業所数が増加する中で、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こと、事業者によるサービスの質を向上することが重要な課題となっています。このため、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等へ報告することを求めるとともに、② 都道府県知事等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を目的として本制度が設立されました。

□根拠法

- ・ 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第76条の3
- ・ 児童福祉法第33条の18第1項

■気を付けていただきたいこと

- ・ 毎年度、報告年度の4月1日時点の「障害福祉サービス等情報」を報告する必要があります
- ・ 年度途中で「障害福祉サービス等」に変更が生じた場合は、随時報告する必要があります

障害福祉サービス等を提供する事業所数が増加する中で、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ことを目的として設立されました。こちらに根拠法が明記されていますが、事業所運営情報の公表は任意ではなく義務となっていますので、ご注意ください。皆様に気を付けていただきたいこととしましては2点ありまして、**毎年度、報告年度の4月1日時点の「障害福祉サービス等情報」を報告する必要があること、そして年度途中で「障害福祉サービス等」に変更が生じた場合は、随時報告する必要があることです。**

3 障害福祉サービス等情報の公表までの手順

① «横浜市電子申請・届出サービス»から**法人基礎情報**(メールアドレス含む)を回答する

※ログインID・パスワードは自治体及び法人ごとに1つです。市内で複数事業所を運営している法人の事業所はID・パスワードを共有してください。

② «障害福祉サービス等情報公表システム (WAMNET) »から**ログインID・パスワード**がメールに届く

③ ②のシステムにログインし、**事業所**の詳細な**運営情報**を入力し、横浜市に**承認依頼**をする

④ 横浜市が内容を確認し、承認又は差し戻しを行う
(差し戻しの場合は、差し戻し理由を確認・再入力し、承認依頼をかける)

⑤ 承認の場合«障害福祉サービス等情報検索 (WAMNET) »に**公表開始**

- ・ 公表までの手順として①から⑤まで列記させていただきましたが、①から②までは、まだWAMNETに登録していない法人のみが対象となり、横浜市電子申請・届出サービスから法人基礎情報を回答いただき、横浜市が回答いただいた内容をWAMNETに登録することにより法人あてにEメールでログインIDとパスワードが発行されます。
- ・ ③から⑤まではログインから公表までの共通的な流れとなっています。次のページをご覧ください。

4 障害福祉サービス等情報の更新までの手順

① «障害福祉サービス等情報公表システム»にログインし、

2020年4月1日時点の事業所の詳細な運営情報を入力し、横浜市に**承認依頼**をする

※ログインID・パスワードは自治体及び法人ごとに1つです。

市内で複数事業所を運営している法人の事業所はID・パスワードを共有してください。



②横浜市が内容を確認し、承認又は差し戻しを行う

(差し戻しの場合は、差し戻し理由を確認・再入力し、承認依頼をかける)



③ «障害福祉サービス等情報検索 (WAMNET) »に**公表開始**

※年度途中による変更時も更新の手順と同様とする

WAMネットの関係で、メインの情報がこちらです。

ほとんどの事業所におかれましては、一昨年、昨年の内に事業所情報の公表を完了しているところですので、

こちらの①～③の手順にのっとり、情報公表システムから現在登録している内容を、本年4月1日時点の事業所情報に更新をし、承認依頼をかけてください。

**【参考①－１】障害福祉サービス等情報公表システムID等の発行手順
(まだID等を発行していない事業者のみ)**

法人基礎情報の回答方法について

ウェブサイト《横浜市電子申請・届出サービス》の申請フォームから、ご回答ください。

■申請フォーム名：

「障害福祉サービス事業者等情報公表制度の運用開始に向けたメールアドレス等申請フォーム」

■検索URL：

[<https://www.e-shinsei.city.yokohama.lg.jp/yokohama/uketsuke/dform.do?id=1527234294494>]

■検索方法：

横浜市トップページ ➡ (「○暮らしの情報」内の) 電子申請

➡キーワード検索「情報公表システム」と検索

参考の①につきましては、まだ登録を行っていない事業所の方のみ、ご覧ください。

【参考①－２】障害福祉サービス等情報公表システムID等の発行手順

≪横浜市電子申請・届出サービス≫操作画面イメージ①



【参考①－３】障害福祉サービス等情報公表システムID等の発行手順

≪横浜市電子申請・届出サービス≫操作画面イメージ②

横浜市電子申請
キーワード検索: 情報公表

…申請画面(ブラウザ)から必要な事項を入力して申請できます。
…入力フォーム形式の画面(ブラウザ)から必要な事項を入力して申請できます。
…申請用紙をダウンロード後に印刷して必要な事項を記入してから申請できます。
…申請者から委任された代理人による申請ができます。
…申請者が代理人に渡す電子委任状を作成できます。

③ 下記の申請フォームをクリック

障害福祉サービス事業者等情報公表制度の運用開始に向けたメールアドレス等申請フォーム
受付中

横浜市電子申請
障害福祉サービス事業者等情報公表制度の運用開始に向けたメールアドレス等申請フォーム
受付中

共通情報
・署名ツールを2018年4月3日に更新しました。更新日以前のツールをご利用されている場合は、[動作環境]から再度インストールしてください。
・障害福祉サービス事業者等情報公表制度の運用開始に向けたメールアドレス等申請フォーム
・ブラウザなど、利用される環境によっては、一部の申請で「ボタン」が反応しないり現象が発生することがあります。その場合は電子申請サービスヘルプデスクにお問い合わせください。
・本サービスに関するお問い合わせは、[お問い合わせ]からお問い合わせください。
・申請者のID(ユーザID)は[申請者ID]からご確認ください。

④ 電子申請(画面入力)をクリック

電子申請と申請済み手続の照会
電子申請
申請画面(ブラウザ)から必要な事項を入力して申請できます。

【参考①－５】障害福祉サービス等情報公表システムID等の発行手順

事業所詳細情報の入力方法について

ウェブサイト「[障害福祉サービス等情報公表システム](#)」にログインし、入力を進めてください。

From: wada@vassnet.wam.go.jp
Subject: [障害福祉サービス等情報公表システム]事業者情報登録通知
(社会福祉法人〇〇)

社会福祉法人〇〇 御中

〇〇県ご担当者様より、社会福祉法人〇〇の事業者情報が障害福祉サービス等情報公表システムに登録されました。
下記のログインURLにアクセス頂き、ログインID/パスワードを使用してログインが可能であることをご確認ください。

システムのログインURL: <https://www.int.wam.go.jp/sfkohvoin/>
ログインID: XXXXXXXXXX
パスワード: XXXXXXXXXX

また、ログインした後、以下の手順で事業所詳細情報の入力をお願い致します。

手順1.システムにログイン後、画面上部にある「事業所情報の照会・編集を行う」メニューをクリックする。

ログインID・パスワードの書かれたメールのイメージ

メールに貼られている「システムのログインURL」からウェブサイト「[障害福祉サービス等情報公表システム](#)」を開き、ログインする。



メールに書かれている手順に従って事業所の詳細情報を入力する。(事業所を検索後、事業所名称をクリックすると事業所詳細情報の入力画面に切り替わります)



事業所詳細情報を入力後一時保存してから、承認依頼をする。



横浜市が確認後、承認すると公表される。

【参考②】パスワードの変更について

①「障害福祉サービス等情報公表システム」のログイン ページを開く

続きまして、よくあるお問い合わせを2点ご紹介します。


まず、パスワードがわからなくなったというお問い合わせについてです。
パスワードがわからなくなった場合は、①「障害福祉サービス等情報公表システム」のログイン ページを開き、
②「お知らせ」の中のパスワードをお忘れの場合はこちらの、「こちら」をクリックしてください。

すると右の画面に切り替わりますので、ログインIDを入力し、パスワードを初期化するボタンをクリックしてください。

数分後に、登録しているメールアドレス宛にパスワードが届きます。

なお、もしIDもわからないという場合は、この作業はできませんので、最後のページのお問い合わせ先までご連絡ください。

【参考③】事業所情報が公表されているかの確認方法について



①ウェブサイト
障害福祉サービス等情報検索 (WAMNET) を開く
URL【 <http://www.wam.go.jp/sfkyoout/COP000100E0000.do> 】

↓

②事業所を検索して出てくるか確認する

↓

③出てきた場合、更新申請をする
出てこない場合、新規登録をする

続いて、

わからなくなった場合は、

、どこで止まっているか

お問い合わせ先

情報公表制度に関する情報の掲載場所

- ☆ 横浜市からの障害福祉サービス等情報公表制度に関するお知らせをご確認ください。
『障害福祉情報サービスかながわ』で検索
書式ライブラリ→「2. 横浜市からのお知らせ」→「②横浜市からのお知らせ」
- ☆ WAM NETにおいて、本システムに関するお知らせや操作説明書（マニュアル）等の資料を掲載していますので、是非ご活用ください。
<http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo/>



【障害者総合支援法に基づくサービスに関すること】

横浜市健康福祉局障害福祉部
障害施策推進課指定・システム担当
電話：045-671-3601 F A X：045-671-3566
メールアドレス：kf-syositei@city.yokohama.jp

【児童福祉法に基づくサービスに関すること】

横浜市子ども青少年障害児福祉保健課
電話：045-671-4274
メール：kd-syogaijifukuho@city.yokohama.jp

こちらにお問い合わせ先を載せていますので、ご連絡ください。
なお、大人サービスは障害企画課、子供サービスは障害児福祉保健課が窓口
となっていますので、
よろしくお願いいたします。

障害福祉情報サービスかながわへのメールアドレスの登録

- 重要な情報や緊急な情報などをEメールで配信しますので、**必ずメールアドレスの登録**をお願いします
- 登録の仕方は、「障害福祉情報サービスかながわ事業者管理操作マニュアル」で確認をしてください
- ※障害福祉情報サービスかながわホームページに掲載されています。
トップページ＞書式ライブラリ＞10. 利用マニュアル・振興会からのお知らせ等＞操作マニュアル

最後に、すでにご登録されている方がほとんどだと思いますが、改めて障害福祉情報サービスかながわへのメールアドレスの登録をお願いいたします。

重要な情報や緊急な情報をメールにて配信しておりますので、受信ができるように登録をお願いいたします。

なお、登録の方法は障害福祉情報サービスかながわに掲載されている操作マニュアルをご確認ください。

【問い合わせ先】

横浜市健康福祉局障害施策推進課相談支援推進係

電話 671-4133 FAX 671-3566

メール: kf-shiteisoudan@city.yokohama.jp



横浜市地域生活支援拠点機能構築のための

連携ガイドライン



「障害のある人もない人も、誰もが人格と個性を尊重し合いながら、地域共生社会の一員として、自らの意思により自分らしく生きることができるまちヨコハマを目指す」

(第4期横浜市障害者プラン基本目標)

横浜市

目次

0

地域生活支援拠点とは何か

1

拠点機能 ①相談

2

拠点機能 ②緊急時の受入れ・対応

3

拠点機能 ③体験の機会・場の提供

4

拠点機能 ④専門的人材の確保・育成

5

拠点機能 ⑤地域の体制づくり

本ガイドライン（通称“地域生活支援拠点ガイドライン”）は、「全世代・全対象型地域包括支援体制」の構築に向けた障害福祉分野の取組の一つである【地域生活支援拠点】についてまとめたものです。

本ガイドラインの利用対象者は、地域の皆さん全員です。 横浜市の皆さんが連携し、障害のある方を地域全体で支えるサービス提供体制を確立させます。

※ 本ガイドラインは必要に応じて見直しを行います

ガイドライン



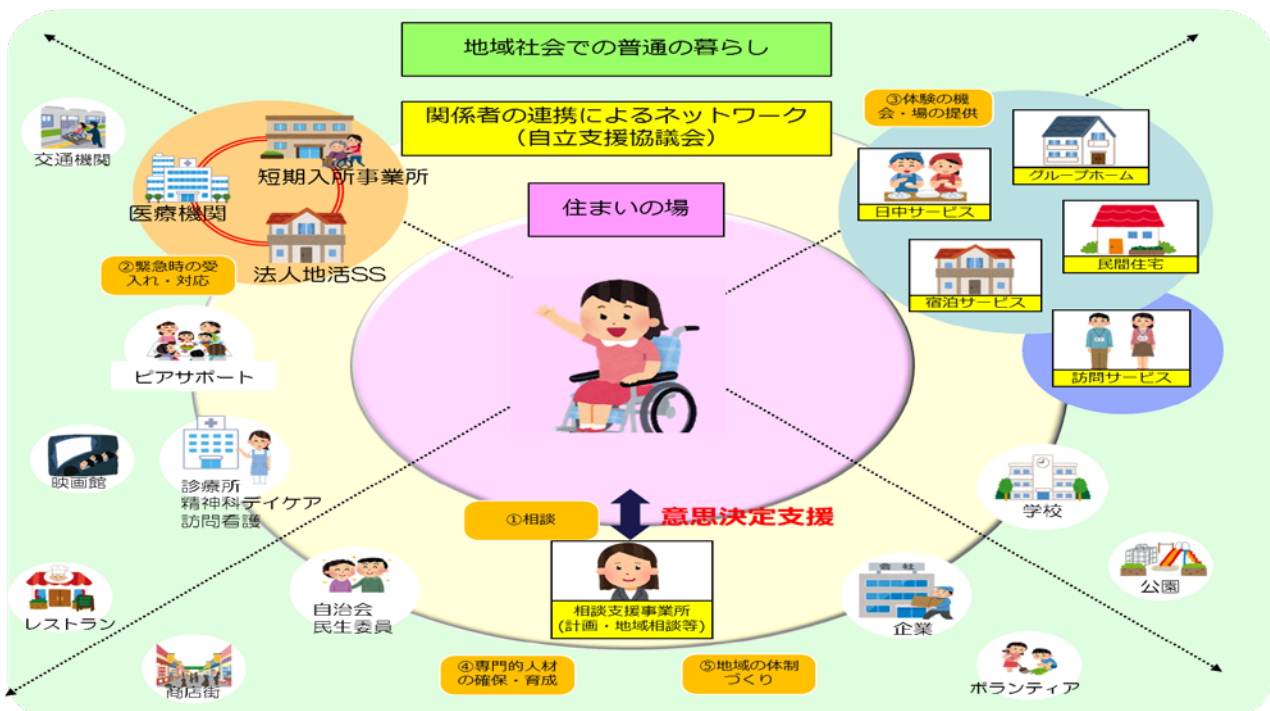
(1)横浜市における地域生活支援拠点＝既存資源のネットワーク型による整備

- ・ 地域生活支援拠点とは、障害のある方の高齢化を踏まえた「親亡き後」の備え、入所施設や精神科病院からの地域移行等を推進するために、**障害のある方を地域全体で支えるサービス提供体制の構築**が目的です。
- ・ 本市では、区福祉保健センター、基幹相談支援センター、精神障害者生活支援センターの3機関一体の運営によって、既存のあらゆる社会資源を有機的につなぎ、地域生活支援拠点をネットワーク型で整備します。つまり、障害福祉サービス事業所に限らず、**地域の皆さん全員が地域生活支援拠点の主体者**です。
- ・ 将来的には、障害のある方のめざす生活の実現のために、自立支援協議会を基盤とした関係機関の連携によるネットワークを構築するとともに、地域ケアプラザ等と連携し、障害福祉分野を超えた多様な社会資源とつながり、あらゆる方が地域社会で安心して暮らせる「全世代・全対象型地域包括支援体制」の構築につなげます。

- 本市では、区福祉保健センター、基幹相談支援センター、精神障害者生活支援センターの3機関一体の運営によって、既存のあらゆる社会資源を有機的につなぎ、地域生活支援拠点をネットワーク型で整備します。つまり、障害福祉サービス事業所に限らず、**地域の皆さん全員が地域生活支援拠点の主体者**です。

- ・ 将来的には、障害のある方のめざす生活の実現のために、自立支援協議会を基盤とした関係機関の連携によるネットワークを構築するとともに、地域ケアプラザ等と連携し、障害福祉分野を超えた多様な社会資源とつながり、あらゆる方が地域社会で安心して暮らせる「全世代・全対象型地域包括支援体制」の構築につなげます。

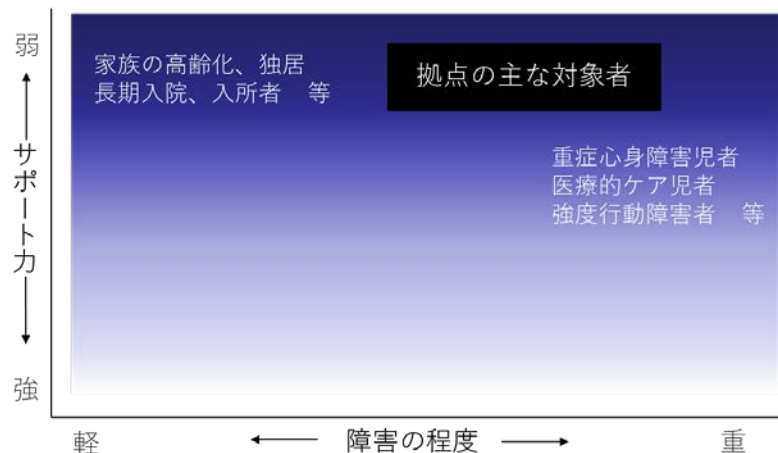
【障害のある方を地域全体で支えるイメージ図】



※ 障害のある方本人の意思決定を基に、地域全体で本人のめざす生活の実現を支えていくことが基本です。その要素に地域生活支援拠点機能も内包されます。

(2)地域生活支援拠点の主な対象者＝サポート力の弱い方

- ・ 障害種別を問わず、全ての障害のある方が対象ですが、本人及び家族などによるサポート力が弱い方を想定しています。



(3)地域生活支援拠点機能＝5つの居住支援機能

- ・ 地域生活支援拠点は、以下の5つの居住支援機能を備えています。

拠点機能	具体的な内容	本市における主な既存の社会資源
①相談	緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握した上で、常時の連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に必要なサービスのコーディネートや相談その他必要な支援を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定特定相談支援事業所 ・ 指定一般相談支援事業所 ・ 一次相談支援機関（3機関を除く） ・ 3機関（区、基幹、生活支援センター）
②緊急時の受入れ・対応	短期入所を活用した常時の緊急受入体制等を確保した上で、介護者の急病や障害のある方の状態変化等の緊急時の受入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 短期入所事業所 ・ 障害者支援施設 ・ 障害者地域活動ホームのショートステイ ・ 医療機関（精神科病院、メディカルショートステイ）
③体験の機会・場の提供	地域移行支援や親元からの自立等に当たって、共同生活援助（グループホーム）等の障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日中活動系サービス事業所 ・ 共同生活援助事業所 ・ 一人暮らしの住居（新たな住宅セーフティネット制度等）
④専門的人材の確保・育成	医療的ケアが必要な方や行動障害を有する方、高齢化に伴い重度化した障害のある方に対して、専門的な対応を行うことができる体制の確保や、専門的な対応ができる人材の育成を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 二次相談支援機関 ・ 区自立支援協議会
⑤地域の体制づくり	地域のさまざまなニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者自立支援協議会（区、ブロック、市）

(4)本市における整備経過

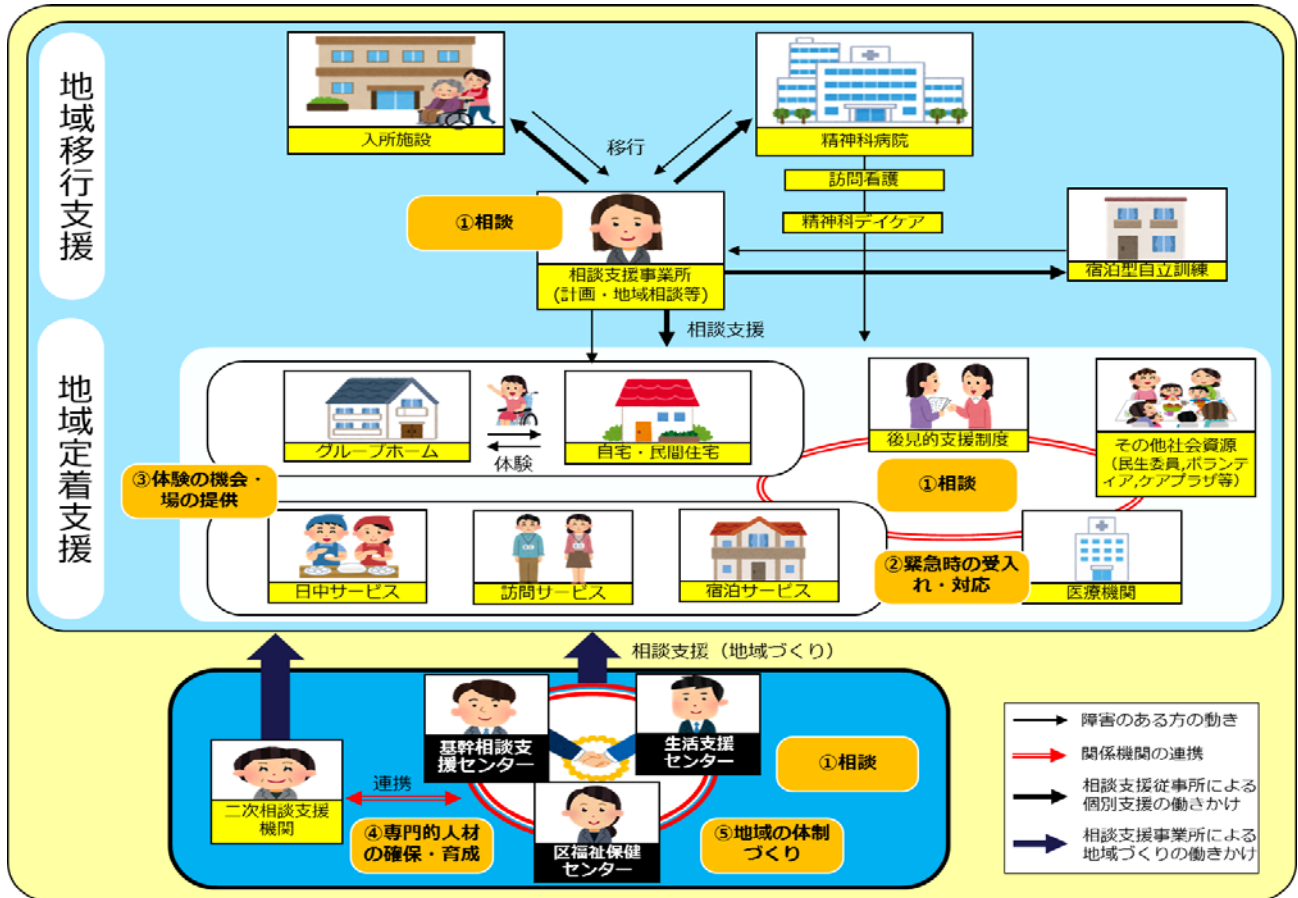
- ・ 本市では令和元年度から地域生活支援拠点機能の整備に取り組みました。
- ・ 全機能の充足に向けて、市域及び区域で役割分担をしながら、計画的に既存の社会資源のネットワーク化を図るとともに、基幹相談支援センターの増員及び精神障害者生活支援センターの体制整備を行い、令和２年度から全機能が稼働しました。

年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年
トピック	<ul style="list-style-type: none"> ●【市】地域生活支援拠点ガイドラインの策定 ●【区】モデル2区で取組開始 ●【区】地域生活支援拠点機能の整備計画を策定 	<ul style="list-style-type: none"> ●【市・区】地域生活支援拠点の周知 ●【市】地域生活支援拠点の取組状況確認シートの作成 ●【市】拠点機能の充足に向けた第4期障害者プランの策定調整 ●【区】既存機能の継続運用及び新規機能の稼働（※新規機能の稼働は9区） 	<ul style="list-style-type: none"> ●【区】残り9区での新規機能の稼働 	●【市】第4期障害者プランの策定・稼働
①相談		<div>【市・区】指定特定相談支援事業所等へ周知、稼働準備</div> <div>.....→○</div>		
②緊急時の受入れ・対応		<div>【区】法人地活の緊急受入れ対応新稼働</div> <div>○</div> <div>【市】入所施設及び短期入所事業所等との協力体制の調整</div> <div>【市】在宅生活を支える体制の検討・調整</div>		
③体験の機会・場の提供		<div>【先行9区】各事業所情報等の集約開始</div> <div>→○</div>	<div>【残り9区】各事業所情報等の集約開始</div> <div>→○</div>	
④専門的人材の確保・育成		<div>【区】自立支援協議会の継続運営</div> <div>○</div> <div>【市】研修の継続開催</div> <div>○</div>		
⑤地域の体制づくり		<div>【市・区】自立支援協議会の継続運営</div> <div>○</div>		

地域生活支援拠点ガイドラインの策定

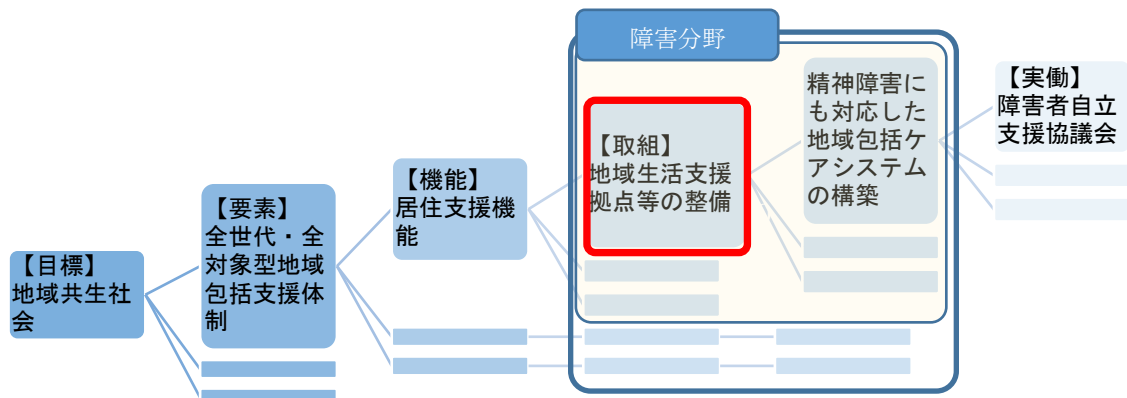
第4期横浜市障害者プランの策定・稼働

【関係機関体制イメージ図】



コラム：国の動向

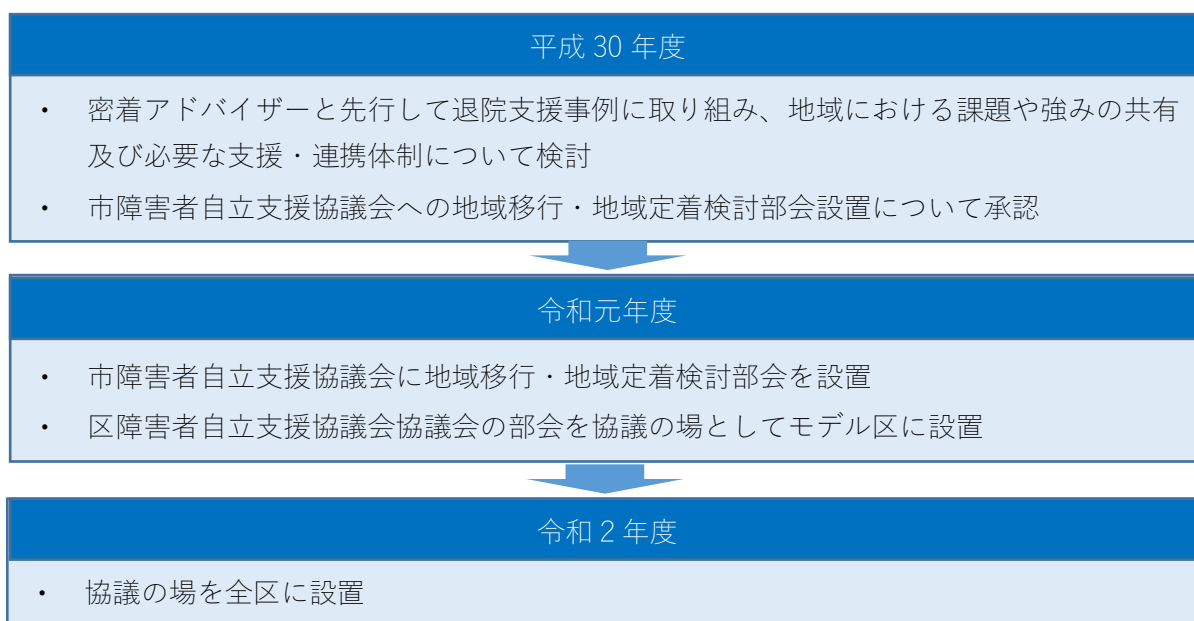
「地域共生社会」の実現に向けた支援体制として、「全世代・全対象型地域包括支援体制」の構築が謳われ、その一つの機能である居住支援機能の充足に係る取組として「地域生活支援拠点等の整備」が掲げられました。また、地域生活支援拠点機能に重複するものですが、精神障害の取組を意識化させるために、「精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築」がさらに掲げられるに至り、いずれも「障害者自立支援協議会」の活用を意識した設計がされています。



コラム：精神障害にも対応した地域包括ケアシステム

精神障害のある方が、地域の一員として安心して自分らしい生活を送ることができるよう、医療、障害福祉・介護、住まい、社会参加、地域の助け合い、教育が包括的に確保された地域包括ケアシステムの構築を目指す取組です。

本取組は、地域生活支援拠点機能（主に⑤地域の体制づくり）に重複するものですが、精神障害のある方に焦点をあて、地域移行・地域定着に向けて重点的に取り組めます。



コラム：3 機関（区、基幹、生活支援センター）の役割

地域生活支援拠点は、既存の社会資源を有機的につなぎ合わせて整備するものです。たとえば、②緊急時の受入れ・対応については、短期入所事業所、障害者支援施設、社会福祉法人型障害者地域活動ホーム、医療機関等と役割を分担し、緊急事態に対応できる体制の構築につなげます。このうち、区福祉保健センター、基幹相談支援センター、精神障害者生活支援センターの3機関は全体調整役を担うものであり、3機関定例カンファレンスや区自立支援協議会等を活用し、適宜状況の確認と調整を実施します。



将来を見据えて予防的に取り組む/緊急時の支援体制を整える



(1)相談機能とは

- ・ 緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握した上で、常時の連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に必要なサービスのコーディネートや相談
その他必要な支援を行う機能です。

(2)横浜市における運用

ア 緊急時予防・対応プランの作成と予防的取組の実施 ※9 ページ参照

- (ア) 緊急時の支援が見込めない世帯について、主たる相談支援事業所（指定特定相談支援事業所、一次相談支援機関等）が緊急時予防・対応プランの作成と予防的取組を実施
- (イ) 緊急時の支援が見込めない世帯で主たる相談支援機関がない場合は、区福祉保健センター、基幹相談支援センター、精神障害者生活支援センター（以下、「3機関」という）のいずれかの機関が担当し、緊急時予防・対応プランの作成と予防的取組を実施



障害のある方や家族に日ごろから関わっている身近な方（近隣住民、ヘルパー、通所先職員など）は、緊急時の兆候やSOSを敏感にキャッチすることが重要です。

イ 主たる相談支援事業所閉所時の対応体制の確保

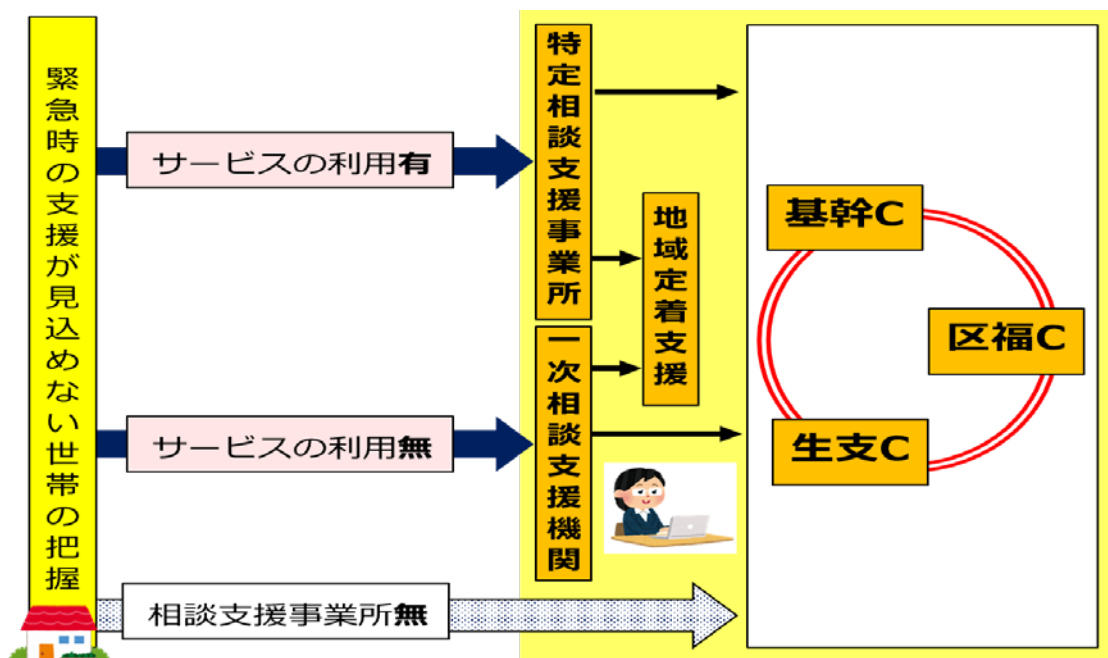
- (ア) 主たる相談支援事業所閉所時における対応体制の確保が必要な方の場合には、指定一般相談支援事業所につなぎ、地域定着支援制度を活用



地域定着支援は、単身等で生活する障害のある方に対し、常時の連絡体制を確保し、緊急事態が生じた際に、連絡調整や訪問など必要な支援を行うサービスです。

- (イ) 地域定着支援制度の活用が難しい場合で、かつ主たる相談支援事業所閉所時における対応体制の確保が必要な方の場合には、基幹相談支援センター等の関係機関と連携

【対応フロー図】



※ 区福祉保健センターは「区福C」、基幹相談支援センターは「基幹C」、精神障害者生活支援センターは「生支C」と表記しています。

コラム：将来を見据えた予防的取組

家族介護・同居を前提とせず、障害のある方の地域生活を継続するという視点での取組が求められます。平成30年度には、地域生活を支援する新たなサービスとして自立生活援助や就労定着支援が創設されました。これらの新たなサービスをはじめ、既存の社会資源を活用し、支援体制を構築するとともに、将来を見据えた暮らしのイメージづくりや住宅設定の支援等に取り組むことが重要です。



- ・ 自立生活援助：本人の意思を尊重した地域生活を支援するため、定期的に居宅を訪問し、必要な助言や関係機関との連絡調整等を行います。
- ・ 就労定着支援：就労に伴う生活面の課題に対応できるように、企業や居宅等への訪問などを通して、必要な助言や企業等との連絡調整等を行います。

コラム：横浜市後見的支援制度（見守りの仕組み）

横浜市後見的支援制度とは、障害のある方が住み慣れた地域で安心して暮らしていくために、地域の方（あんしんキーパー）の協力を得ながら、定期的な訪問や日常の見守り等を実施する“見守り”の仕組みです。直近における緊急時支援の可能性は低いものの、将来の希望や漠然とした不安などの相談がある場合には、横浜市後見的支援制度等既存の社会資源を活用します。なお、後見的支援制度を利用している場合においても、緊急事態が直近で生じうる可能性のある方は、必要に応じて相談支援事業所につながります。

緊急時予防・対応プランの作成対象者像とサービス等利用計画との関係性

緊急時予防・対応プランの作成対象者として、障害のある方本人の状態が不安定になったり、同居家族が急病等になったりするリスクが高く、かつそれらの事態に対する必要なサポートを得ることが難しい世帯（＝緊急時の支援が見込めない世帯）を想定しています。計画相談支援を利用している場合には、緊急時の予防・対応も勘案しながらサービス等利用計画を作成しますが、この緊急時予防・対応プランでは緊急時に特化し、より具体的な対応内容を端的にわかりやすく記載・共有することが特徴です。緊急事態を予防できるように、また緊急事態に陥った場合であっても迅速に対応できるように、緊急時予防・対応プランを適宜作成していくことが重要です。


ふりがな
【
】さん緊急時予防・対応プラン


このプランは、【 】さんにとっての緊急事態を想定し、その発生の予防と発生した際のスムーズな対応を目指して、支援者と一緒に考えて作るものです。
 “備えあれば憂いなし”という言葉にあるように、自分自身のために準備をしておきましょう！

＝作成の心得＝
 ①全ての項目に記載する必要はありません。自分にとって必要だと思う項目に記入しましょう。
 ②家族の緊急連絡先を記載するにあたっては、事前にその人の許可をとっておきましょう。
 ③緊急時にすぐ確認できるような場所に保管しましょう。そして、関係者にもその写しを共有しておきましょう。

作成年月日
最終更新年月日
次回見直し時期

1 私自身のこと ① 私の調子が悪くなるサイン、想定される緊急事態・困りごと ② ①の事態を防ぐために、もしくは起きたときに ア 私がすること イ 周りの人にしてほしいこと 	2 家族のこと ① 家族に想定される緊急事態と私の困りごと ② ①の事態を防ぐために、もしくは起きたときに ア 私がすること イ 周りの人にしてほしいこと 	3 災害時のこと ① 災害時に想定される緊急事態と私の困りごと ② ①の事態を防ぐために、もしくは起きたときに ア 私がすること イ 周りの人にしてほしいこと
③ その他留意点 ア してほしいこと（安心する場所、好きなものなど） イ してほしくないこと（嫌がること・嫌いなものなど） ウ 食事の配慮（アレルギーの有無、食事形態、介助方法など） エ 排泄の配慮（排泄の回数、介助方法など） オ その他（1日の主なスケジュールなど） 体重【 】 身長【 】 血液型【 】 自立支援医療の有無【 】 福祉サービスの体験利用の希望の有無【 】		



居宅での支援体制及び居宅以外での受入れ体制を整備する



(1)緊急時の受入れ・対応機能とは

- ・ 短期入所を活用した常時の緊急受入体制等を確保した上で、介護者の急病や障害のある方の状態変化等の緊急時の受入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能です。

(2)横浜市における運用

- ・ 居宅においてその介護を行う者の急病等が生じた際には、主たる相談支援事業所が下記の対応を行います。主たる相談支援事業所がない場合には、まずは3機関で対応し、その後指定特定相談支援事業所等に引き継ぎます。

ア 居宅での生活の継続に向けた調整

- ・ 障害のある方が安心して過ごすことができるように、まずは居宅での生活の継続に向けて、居宅介護等の障害福祉サービス事業所と連絡・調整を行います。



相談機能において緊急時予防・対応プランを作成し、そのプランに基づく迅速な調整を行います。

イ 居宅での生活継続が困難な場合には、緊急受入れ先の調整

(ア) 利用歴の有無に関わらず、短期入所等の受入れ調整を実施



緊急の受入れが必要になることが想定される場合には、日頃から短期入所の体験的な利用を試みる必要があります。その場合には、①相談機能と連動させ、【サービス等利用計画及び緊急時予防・対応プラン作成⇒予防的取組の実施/短期入所の体験的な利用⇒緊急事態発生⇒短期入所の受入れ調整】等の取組が求められます。

なお、緊急受入れ調整に際しては、医療情報（服薬状況・発作の有無・医療的ケアの有無等）をはじめとした、利用者に関する情報の共有が不可欠です。それらの状況を確認した上で、短期入所事業所等と連絡・調整を行います。



本市では、下記の短期入所事業所に緊急時の受入れ依頼を行っています。緊急受入れ調整が必要な際の調整候補の一つとなります。

【対象事業所】十愛病院、くるみ学園、奈良障害者ショートステイセンター

- (イ) 短期入所等での受入れが困難な場合、社会福祉法人型障害者地域活動ホーム（以下、「法人地活」という）のショートステイでの受入れ調整を実施

法人地活のショートステイの緊急利用

法人地活のショートステイを緊急で利用するには、下記の利用要件を全て満たすことが必要です。

- a 主に介護を行う者が疾病、緊急入院、失踪、死亡した場合等の真にやむを得ない事情により、居宅で介護を受けることができない状態であること
 - ※ レスパイトや冠婚のように計画的利用が見込まれるものは除きます。
- b 利用開始日の前々日、前日、または当日に当該事業所へ利用連絡があった場合であること

上記の利用要件を満たす場合には、併せて下記の条件も確認したうえで、調整を行います。

- ✓ 原則として利用希望者の居住区の法人地活での受入れ調整を行います。
- ✓ 利用日数の上限は、連続 7 日以内です。

【利用例】

主たる介護者である両親のうち、父が緊急入院した。母も持病があり、一人では障害のある子の生活の維持が困難である。

- (ウ) 医療対応が必要な場合、精神科病院、メディカルショートステイ、難病患者一時入院事業等の利用調整を実施



国際親善総合病院に入所する「緊急一時保護制度」もあります。メディカルショートステイ、難病患者一時入院事業、緊急一時保護制度の調整に際しては、区福祉保健センターに連絡します。

また、本市では、精神障害のある方とその家族等の安定した地域生活の継続を目的とした「精神障害者の家族支援事業」において、家族を対象にした緊急滞在場所を提供しています。本事業の利用についても区福祉保健センターが窓口となります。

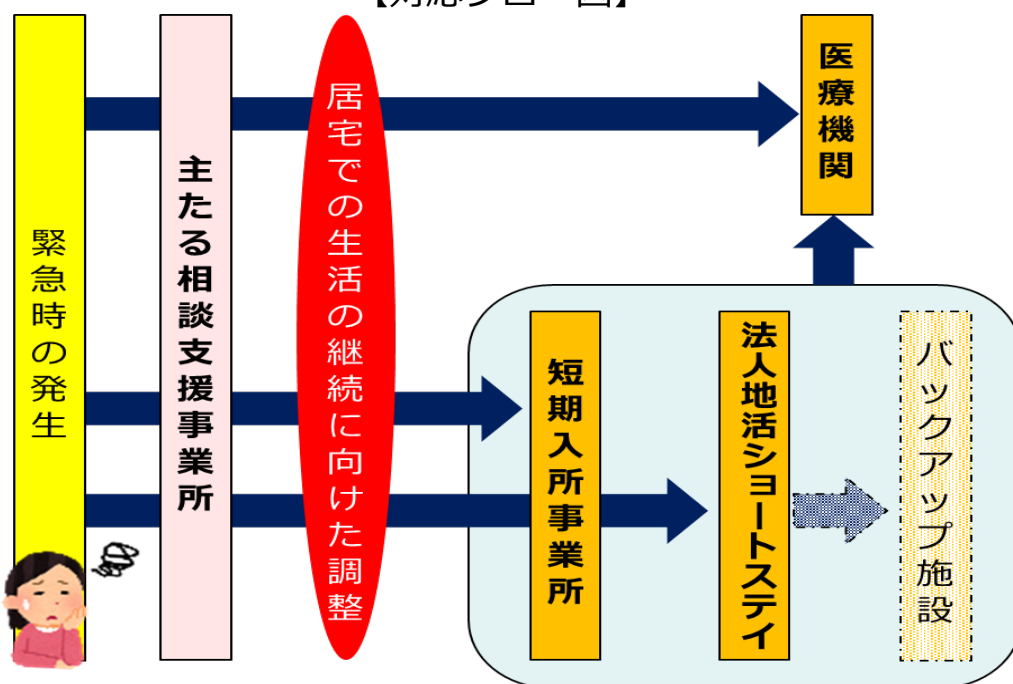
ウ 緊急受入れ期間中に在宅復帰に向け、サービス利用調整等の支援を実施



10～11 ページの（ア）～（ウ）いずれの対応を行った場合においても、主たる相談支援事業所は、緊急受入れ後速やかに今後の方向性等を検討するための会議を開催し、その後の支援につなげる必要があります。

エ 緊急受入れ終了後のフォローを実施

【対応フロー図】



※ バックアップ施設については、第4期横浜市障害者プランの計画期間中に検討・調整を行います。

短期入所事業所等の受入れ施設の役割

地域で安心できる生活を送るためには、緊急時に受け入れてくれる場が必要であり、短期入所事業所等の受入れ施設の協力が不可欠です。平成30年度の障害福祉サービス等報酬改定においては、その重要性を鑑み、緊急の受入れ・対応を重点的に評価するため、緊急短期入所受入加算の算定要件の見直しを行うとともに、単位数が引き上げられました。

また、「緊急時」という局面を勘案し、定員を超えて受け入れた場合には、期間を区切った上で特例的に加算をするとともに、その間は定員超過利用減算を適用しないこととされました。さらに令和3年度の報酬改定では「市町村が地域生活支援拠点等として位置付けた短期入所事業所について、地域生活支援拠点等として緊急時の受入対応等の役割を担うことを評価する加算」が創設されました。（緊急時の受け入れに限らず評価）

緊急時も迅速に対応ができる体制を整えます！



本人のニーズに合った体験の機会・場を確保する



(1)体験の機会・場の提供機能とは

- ・ 地域移行支援や親元からの自立等に当たって、共同生活援助（以下、「グループホーム」という）等の障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能です。

(2)横浜市における運用

- ・ 主たる相談支援事業所は、障害のある方のニーズに合った体験の機会・場の設定を支援します。
- ・ 各区の基幹相談支援センターは、区内のグループホームや日中活動系サービス事業所等の情報を集約し、その情報を相談支援事業所等に提供することで、体験の機会・場を探すお手伝いをします。



基幹相談支援センターでは、体験利用の可否や利用者の障害種別・障害の程度・年齢層をはじめ、各事業所の特色等の情報を収集します。

- ・ 一人暮らしの体験の機会・場については、地域移行支援事業の取組等により、充足を図ります。

障害福祉サービス事業所の役割：機会・場の提供

障害のある方の地域での生活の実現もしくは発見（意思決定支援）のためには、体験の機会・場が担保されていることが不可欠です。平成 30 年度の障害福祉サービス等報酬改定においては、その重要性を鑑み、地域移行支援に係る日中活動系サービスの体験利用、地域移行支援に係る体験宿泊、施設入所支援利用者の体験宿泊に係る加算が見直しされました。各サービス事業所においては、本加算を活用しながら、**積極的にかつ柔軟な体験の機会・場を提供**することが求められます。

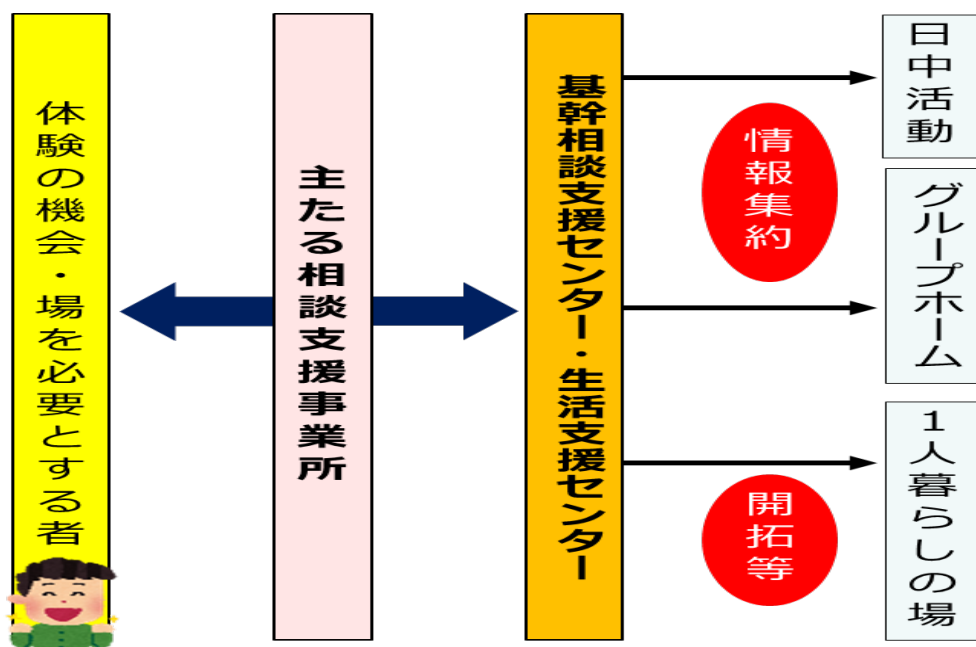
障害のある方に必要な機会・場を提供します！

障害福祉サービス事業所の役割：情報提供

本市では、基幹相談支援センターにおいて、体験の機会・場の提供に際して必要な事業所情報を集約します。それにあたり、各区では、年に1回程度、区内の障害福祉サービス事業所等が集う連絡会を開催するとともに、既定のシートへの事業所情報の記入及び更新を依頼します。障害福祉サービス事業所は、基幹相談支援センターによる情報集約に協力し、障害のある方が必要な体験の機会・場にアクセスできることを担保します。

障害のある方に必要な情報を届けられるようにします！

【対応フロー図】



コラム：暮らしの場（めざす生活）の選択と意思決定支援

障害者総合支援法においては、障害のある方が「どこで誰と生活するかについての選択の機会が確保」される旨を規定し、指定事業者や指定相談支援事業者に対し、「意思決定支援」を重要な取組として位置づけています。暮らしの場の選択にあたっては、「体験」の有無が大きく影響を与えるものであり、体験を通じて本人が選択できたり、体験中の様子から本人の意思の推定が可能となることもあります。つまり、本機能によるグループホームや一人暮らしの体験の機会・場を充実させることは、障害のある方の暮らしの場の選択肢の広がりにつながります。

なお、暮らしの場の選択にあたっては、日中活動先（勤務先）を考慮した上で設定することが本来的です。障害の有無に関わらず、日中活動先と暮らしの場を一体的に考え、その充実に向けて体験の機会・場を確保することが重要です。

コラム：一人暮らしの実現に向けた支援

一人暮らしを希望する方の支援について、下記のような事業を実施しています。また、一人暮らしに移行した方への支援として、地域定着支援や自立生活援助、障害者自立生活アシスタント事業等のサービスがあります。

- ・ 宿泊型自立訓練：居住の場において生活能力等の維持・向上のための訓練等を実施します。
- ・ サポートホーム事業：発達障害のある方の一人暮らしに向けた準備を支援します。
- ・ 住宅セーフティネット制度：空き室・空き家を「住宅確保要配慮者の入居を拒まない住宅」（セーフティネット住宅）として登録することで、スムーズに新たな住宅を探し出し、居住支援を行います。

コラム：障害者支援施設（入所）からの地域移行の取組

本市では、地域生活支援及び重度障害者支援の視点から障害者支援施設が担う役割・機能やあり方について検討を進めています。障害のある方の意向に沿った地域生活への移行が可能となるよう、市内全障害者支援施設で運用している地域移行アセスメントシート等の取組を含め、障害者支援施設からの地域移行に向けた必要な取組を検討・実施していきます。

なお、障害者支援施設からの地域移行は、障害者支援施設と基幹相談支援センターを中心に、指定特定・指定一般相談支援事業所等と連携し取り組みます。

コラム：精神科病院からの地域移行の取組

本市では、精神障害にも対応した地域包括ケアシステム（6 ページ参照）の構築の中で、精神科病院からの地域移行の仕組みづくりに取り組んでいます。従来から精神障害者生活支援センターが実施している「横浜市精神障害者退院サポート事業」を柱としながら、医療・保健・福祉の連携体制を強化させ、より一層の地域移行を促進させます。



支援者の育成・スキルアップを図る



(1)専門的人材の確保・育成機能とは

- ・ 医療的ケアが必要な方や行動障害を有する方、高齢化に伴い重度化した障害のある方に対して、専門的な対応を行うことができる体制の確保や、専門的な対応ができる人材の育成を行う機能です。

(2)横浜市における運用

- ・ 区域では、区自立支援協議会での研修等の取組を継続します。
- ・ 市域では、二次相談支援機関を中心に、研修の開催等を継続します。

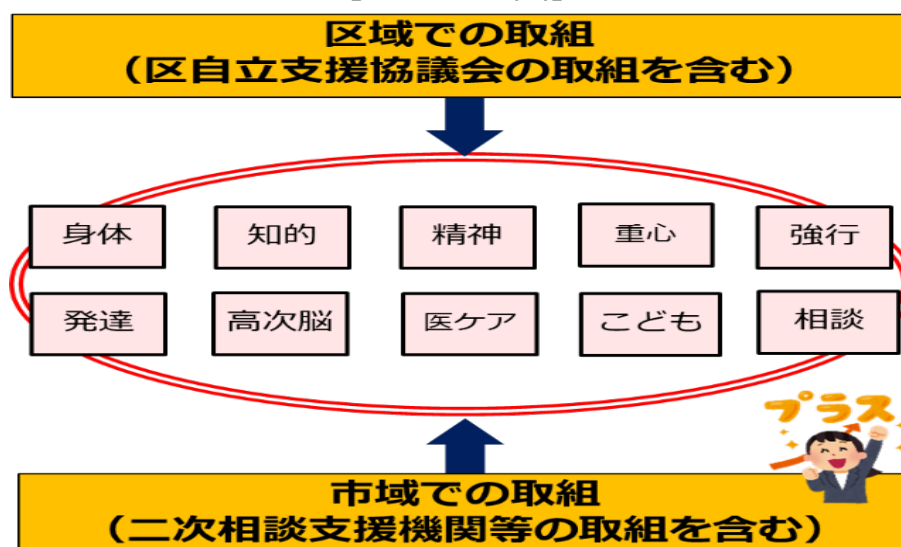


二次相談支援機関とは、3 機関をはじめとした一次相談支援機関を支える機関です。支援の難しいケースにおけるチームの一員として、見立てや対応方法等の検討を支援したり、研修の開催等による人材育成に取り組んでいます。

【二次相談支援機関：13 機関】

横浜市障害者更生相談所、横浜市こころの健康相談センター、横浜市総合保健医療センター、横浜市総合リハビリテーションセンター、十愛病院、横浜医療福祉センター港南、てらん広場、花みずき、青葉メゾン、光の丘、横浜市発達障害者支援センター、学齢後期発達相談室くらす、小児療育相談センター

【イメージ図】



障害福祉サービス提供事業所等の役割

平成 30 年度の障害福祉サービス等報酬改定においては、拠点等における専門的人材の確保・育成の機能を強化する観点から、手厚い体制や個別特性に対応する支援の評価として、重度障害者支援加算を生活介護に創設しました。さらに、指定特定相談支援事業所等に対しても、その専門性の高い相談支援体制を評価するために、行動障害支援体制加算、要医療児者支援体制加算、精神障害者支援体制加算が新設されました。

障害福祉サービス事業所をはじめ、障害のある方の支援に携わる皆さんは、常に自己研鑽に励み、支援の質の向上を通して、障害のある方のめざす生活の実現を支えていくことが求められます。そのためにも、市域での多様な研修を受講するとともに、各区自立支援協議会に積極的に参画し、自身だけではなく、地域の人材育成を担うことが期待されます。

自ら学び、自ら育ち、そして地域の中で育て合います！

コラム：発達障害者支援センターの地域支援マネジャー

本市では、発達障害者支援センターに地域支援マネジャーを配置し、自閉症・発達障害の支援に困難を抱える障害福祉サービス事業所等の職員に対してコンサルテーションを実施しています。また、自閉症を中心とする発達障害・行動障害の特性理解や支援技術向上のための強度行動障害支援者養成研修等も実施し、地域の支援力の向上を図っています。

コラム：区障害者自立支援協議会相談支援部会での取組

本市では、全区の障害者自立支援協議会に相談支援部会を設置しており、相談支援専門員をはじめとした相談支援従事者の人材育成に取り組んでいます。相談支援従事者の立場から、障害のある方本人の意思決定を基にした「本人を中心とした支援」を実践できているかどうかを振り返り、本人のめざす生活の実現につなげていきます。



障害福祉分野を超えて、地域のあらゆる資源を活用する



(1)地域の体制づくり機能とは

- ・ 地域のさまざまなニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能です。

(2)横浜市における運用

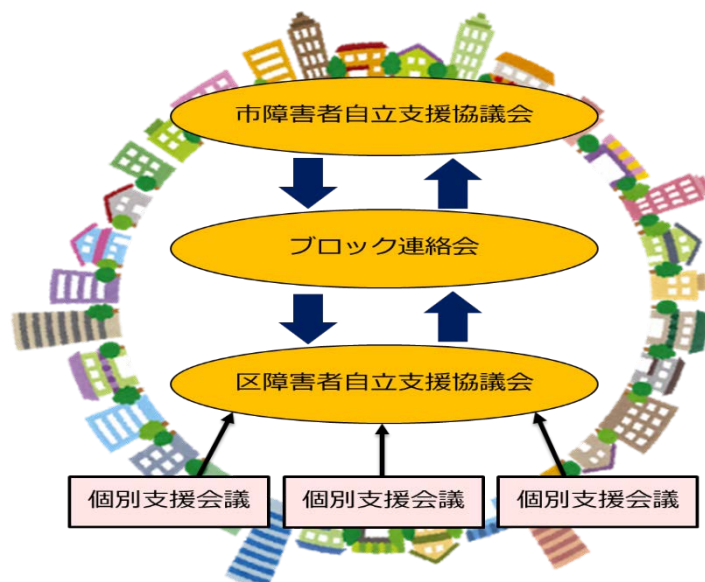
- ・ 区障害者自立支援協議会、ブロック連絡会、市障害者自立支援協議会を連動させながら、地域の多様な社会資源（商店街、レストラン、ボランティア等）と連携し、障害のある方を地域全体で支えるサービス提供体制の構築につなげていきます。



障害者自立支援協議会とは、障害者総合支援法第 89 条の 3 に規定されている「協議会」のことであり、地域における障害のある方への支援体制の整備等について協議を行う場として、まさしく地域生活支援拠点機能の整備の柱となるものです。

本市では、各区で開催する“区障害者自立支援協議会”、区障害者自立支援協議会の事務局で開催する“ブロック連絡会”、市域で開催する“市障害者自立支援協議会”の 3 層構造で実施しています。

【イメージ図】



障害福祉サービス提供事業所等の役割

地域づくりの基盤は区障害者自立支援協議会であり、その主体は地域の皆さんです。地域の状況を踏まえ、地域の力を総動員させながら、地域の熟成を図っていきます。その中で、区域を超えて市域での議論が必要な課題については市障害者自立支援協議会に報告し、横浜市全体で検討します。

地域づくりの主体として、積極的に区障害者自立支援協議会に参画します！

コラム：地域の体制づくりは“地域とのコミュニケーション”

本機能は、特別なことではなく、日ごろの関わりの延長線上にあるものです。日頃の何気ない挨拶から始まり、カフェの運営や地域のお祭りなどを通して、地域とのコミュニケーションにより築かれていきます。例えば、ある区の精神障害者生活支援センターでは、毎年町内会と合同で夏祭りを開催し、地域の子どもたちと障害のある方との楽しい交流の機会を設けています。



平成 31 年 3 月発行、令和 3 年 4 月改訂 横浜市健康福祉局障害福祉保健部



ふりがな

【

】さん緊急時予防・対応プラン



このプランは、【 】さんにとっての緊急事態を想定し、その発生の予防と発生した際のスムーズな対応を目指して、支援者と一緒に考えて作るものです。

“備えあれば憂いなし”という言葉にあるように、自分自身のために準備をしておきましょう！

＝作成の心得＝

- ①全ての項目に記載する必要はありません。自分にとって必要だと思う項目に記入しましょう。
- ②家族の緊急連絡先を記載するにあたっては、事前にその人の許可をとっておきましょう。
- ③緊急時にすぐ確認できるような場所に保管しましょう。そして、関係者にもその写しを共有しておきましょう。

作成年月日

最終更新年月日

次回見直し時期

1 私自身のこと	2 家族のこと	3 災害時のこと
① 私の調子が悪くなるサイン、想定される緊急事態・困りごと	① 家族に想定される緊急事態と私の困りごと	① 災害時に想定される緊急事態と私の困りごと
② ①の事態を防ぐために、もしくは起きたときに	② ①の事態を防ぐために、もしくは起きたときに	② ①の事態を防ぐために、もしくは起きたときに
ア 私がすること	ア 私がすること	ア 私がすること
イ 周りの人にしてほしいこと	イ 周りの人にしてほしいこと	イ 周りの人にしてほしいこと
③ その他留意点		
ア してほしいこと（安心する場所、好きなものなど）		
イ してほしくないこと（嫌がること・嫌いなものなど）		
ウ 食事の配慮（アレルギーの有無、食事形態、介助方法など）		
エ 排泄の配慮（排泄の回数、介助方法など）		
オ その他（1日の主なスケジュールなど）		
体重【 】 身長【 】 血液型【 】 自立支援医療の有無【 】 福祉サービスの体験利用の希望の有無【 】		

★緊急事態・困ったときには、まずここに連絡します！→【

家族の緊急連絡先				
連絡優先順位	お名前	関係性 (父母など)	電話番号	その他留意事項（連絡の可否、連絡がつく時間帯など）

支援者の連絡先				
	機関名	担当者のお名前	電話番号	その他留意事項（連絡がつく曜日、時間帯など）
計画相談支援				
福祉サービス				
福祉サービス				
福祉用具				
区役所				
医療機関				
その他				
その他				

ライフラインの連絡先				
	会社名	担当者のお名前	電話番号	その他留意事項（連絡がつく曜日、時間帯など）
水道				
電気				
ガス				
電話				
その他				

☐ 私は、本プランの内容について同意するとともに、横浜市（区福祉保健センターを含む）・基幹相談支援センター・精神障害者生活支援センターに本プランの写しと基礎調査資料1（共通）を提供することに同意します。また、本プラン及び基礎調査資料1（共通）に含まれる個人情報、【作成機関名を記載】・横浜市（区福祉保健センターを含む）・基幹相談支援センター・精神障害者生活支援センターが緊急時の予防・対応のために使用することに同意します。
※同意される場合には、□にチェックを入れてください。

緊急時予防・対応プランへの同意日

緊急時予防・対応プランへの同意署名

緊急時予防・対応プラン作成機関・作成者



【主たる相談支援事業所向け】緊急時予防・対応プランの作成手順



ステップ1

本プランの作成者は、計画相談支援や一次相談支援機関などの【主たる相談支援事業所の相談支援従事者】です。

ステップ2

作成者は、本プランの作成対象者の状況を踏まえ、緊急時予防・対応プランの作成の可否を判断し、対象者に作成の必要性について確認します。

ステップ3

作成者は、対象者から緊急時・予防対応プラン作成の同意を得ることができた場合には、対象者とともに作成します。

このとき、サービス担当者会議等の場を活用し、関係者みんなで幅広い視点から内容の確認や検討をすることが有効です。

※対象者や家族の状況等の変化の時期が予め想定され、本プランの内容の変更が必要な場合には、緊急時予防・対応プランの「次回見直し時期」に明記します。それ以外の場合は、プランの更新の必要性を随時確認します。

ステップ4

作成者は、完成させた緊急時予防・対応プランについて、対象者・家族・支援者等の関係者で共有し、緊急時に備えます。

ステップ5

作成者は、対象者から同意が得られた場合に限り、緊急時・予防対応プランの写しと基礎調査資料1（共通）の写しを対象者のお住まいの区の基幹相談支援センターに提出します。提出方法は、【区自立支援協議会の相談支援部会での手渡し】を原則とします。ただし、事業所所在区と対象者のお住まいの区が異なる場合などで当該相談支援部会への参加が難しい場合には、必ず事前に当該基幹相談支援センターに電話連絡をしたうえで、別の手段での提出も可能とします。

なお、援護の実施機関が異なる場合（お住まいの区と受給者証を発行している区が異なる場合。ただし、市外の場合は除外。）には、該当の区福祉保健センターにも提出します。提出の際には、必ず事前に担当者に電話連絡を行い、提出方法を確認してください。

※原本のプランは対象者が保管します。

※プラン等の提出を受けた基幹相談支援センターは、同区の区福祉保健センターにそのプラン等の写しを手渡すとともに、必要に応じて同区の精神障害者生活支援センターにも手渡します。

ステップ6

作成者は、①緊急時予防・対応プランを見直したとき、②対象者が区外転居や死亡等したときは、ステップ5でプラン等を提出した機関に連絡し、①のときには最新のプランの写しを再度提出します。

※作成者から連絡を受けた基幹相談支援センター（援護の実施機関が異なる場合には区福祉保健センターも含む）は、プラン等を渡した機関に状況を報告する（最新のプランがある場合には手渡す）とともに、全ての機関は不要となったプラン等の写しを適切な方法により廃棄します（必要がなくなった日の翌日以降）。



【主たる相談支援事業所向け】緊急時予防・対応プランの作成対象の基準（目安）



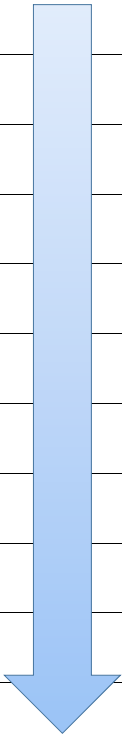
趣旨
下記に示す「緊急時予防・対応プランの作成対象の状態像」は、緊急時・予防対応プランの作成対象の基準（目安）です。 本基準に当てはまらなくても、柔軟に緊急時・予防対応プランを作成していくことが重要ですが、作成の要否を判断する際の参考にしてください。

緊急時予防・対応プランの目的と構成
本プランは、緊急時の支援が見込めない障害のある方が地域で安心して暮らし続けるために、緊急時の予防と対応の体制を整えることを目的に作成します。 本プランは、計画相談支援の基礎調査資料（計画相談支援の未利用者についてはそれに準ずる資料）が作成されていることを前提として、緊急時の予防・対応に必要な項目を設定しています。計画相談支援の基礎調査資料と緊急時予防・対応プランがあることで、ご本人の支援に必要な最低限の情報を網羅しています。

緊急時予防・対応プランの作成対象者
地域で安心して暮らし続けるために、緊急時の予防と対応の体制が必要な障害のある方 （緊急時の支援が見込めない世帯）

緊急時予防・対応プランの作成対象の状態像（大項目）	
レベル1	通常時は緊急支援を必要としていないが、何か本人を支えている環境に変化が生じた場合に支援が必要なレベル
レベル2	潜在的に支援体制が十分ではなく、しばらく重点的な支援が必要なレベル
レベル3	何かあれば、直ちに対応が必要な高いリスクがあるレベル

緊急時予防・対応プランの作成対象の状態像（小項目）	
レベル1	① サービスを頻繁に変更される方
	② 成年後見制度や横浜生活あんしんセンターを利用しているが、生活が不安定な方
	③ 継続した生活のために月に2回以上の訪問支援等が必要な方
	④ 介護者等に緊急事態が生じた時に、今の生活ができないと想定できる方
	⑤ ライフラインの故障・破損等があった時に、支援が必要な方 ※大規模災害時以外を想定
	⑥ 家族の支援を拒否し、関係者の介入も困難になった方
レベル2	⑦ 自宅や共同生活援助からアパート等で単身生活を開始された方
	⑧ 長期入院・施設等からの地域移行に伴い、地域生活を開始される方
レベル3	⑨ 頻繁な入退院や緊急搬送を繰り返す方
	⑩ 医療的ケアを必要とされる方
	⑪ 自傷・他害・犯罪・失踪等のおそれがある方



※本基準は、長野県北信圏域で作成されている「北信圏域におけるハイリスク想定対象者のガイドライン」を基に作成しています。

計画相談支援事業について

横浜市 健康福祉局 障害施策推進課

横浜市健康福祉局障害施策推進課相談支援推進係、計画相談支援担当です。

ここでは、指定特定相談支援事業いわゆる計画相談について業務ガイドラインを基にご説明していきます。

お手元に業務ガイドラインのご準備をお願いいたします。

また、指定特定相談支援事業についてのスライドでは、今年度行われた報酬改定等にて取扱いが追加や変わったものについて右上に緑色の星印を記載しています。読み進める上でご参考ください。

★トピックス

緊急時予防・対応プラン補助金、受付中！

「横浜市緊急時予防・対応プラン作成支援費補助金」の申請受付を開始しています。（緊急時予防・対応プランを1件につき1,000円を補助）

令和元年度より事業を開始しておりますが、補助金交付については**今年度で終了予定**です。

申請方法等詳細は障害福祉情報サービスかながわをご確認ください。

<https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT12N2392.zip>

まず計画相談に関するお知らせをご紹介します。

★トピックス

地域生活支援拠点関連加算の対象拡大！

令和3年4月から計画相談における「地域生活支援拠点等相談強化加算」及び「地域体制強化共同支援加算」の対象を拡大しました。

これまでは要件を満たした基幹相談支援センター及び精神障害者生活支援センターのみを対象としていましたが、今後は要件を満たした**市内全ての指定特定相談支援事業所が対象**になります。

加算算定には要件の他、本市への届出等も必要です。詳細は業務ガイドラインをご確認ください。

★トピックス

受入可能状況調査を開始しました！

指定特定相談支援事業所を対象とした「貴事業所における**受入可能状況調査**」を開始しました。

第1弾は5月14日（金）締切で令和3年4月時点の状況を96事業所の皆さまにご回答いただき、集計したものを本市ホームページに掲載しています。

現在、第2弾調査を実施中です。下記URLからご回答にご協力をお願いいたします。



<https://www.e-shinsei.city.yokohama.lg.jp/yokohama/uketsuke/dform.do?id=1622165782315>

はじめに

集団指導の目的と法的根拠

【本章の目的】

集団指導の目的を理解し、改めて法的根拠などを確認する

はじめには業務ガイドラインにはありませんが、今回の集団指導の目的と法や基準等の法的根拠を改めて整理することを目的としています。

業務ガイドラインや当資料を読み込む際の基本となりますので、必ずご確認ください。

集団指導の目的

適切な指定特定相談支援事業の実施とその運営の向上を図っていただくために、ルール等の再確認をさせていただきます。

日頃より基準等に沿って事業所運営を行っていたいただいていることと思いますが、今一度基本を確認しさらなる相談支援の質の向上を図ってください。

※ここで確認するルール等はその一部です。基準等を必ず確認してください。

集団指導の目的についてお話しします。

法律や基準等に基づく運営

- 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（以下、「法」又は「障害者総合支援法」と記載）
- 障害者総合支援法に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（以下、「基準」と記載）
- 障害者総合支援法に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（以下、「解釈通知」と記載）

これらの法律や基準等に基づき相談支援の運営を行っていただきます。
必ずご確認をお願いいたします。

法律や基準等に基づく運営

- 障害者総合支援法に基づく指定計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（以下、「報酬告示」と記載）
- 障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（以下、「留意事項通知」と記載）

基準の性格（解釈通知第一）

基準は、指定計画相談支援の事業がその目的を達成するため、必要な**最低限度の基準**を定めたものであり、指定特定相談支援事業者は、常にその事業の運営の向上に努めなければなりません。

次に基準の性格についてです。

基準の性格(解釈通知第一)

指定特定相談支援事業者が満たすべき基準を満たさない場合には、指定特定相談支援事業者の指定を受けられません。

また、運営開始後、基準に違反することが明らかになった場合は、市町村長の指導等の対象となり、この指導等に従わない場合には、当該指定を取り消すことができます。

基準の性格(解釈通知第一)

指定特定相談支援事業者が運営に関する基準に従って事業の運営をすることができなくなったことを理由として指定が取り消され、法に定める期間の経過後に再度当該事業者から指定特定相談支援事業所についての指定の申請がなされた場合には、当該事業者が運営に関する基準を遵守することを確保することに特段の注意が必要であり、その改善状況等が確認されない限り指定を行いません。

業務ガイドライン

「横浜市における指定特定相談支援事業（計画相談）『業務ガイドライン』～障害のある人本人を中心とした相談支援を実践するための基本ルール～」は横浜市が指定特定相談支援事業者（相談支援専門員）に求める基本ルールです。

厚生労働省より示されている法や規則、基準、通知等に基づき作成しています。

必ず最新の基準等を自ら定期的に確認した上で、業務ガイドラインを活用してください。

次に業務ガイドラインについてです。

以降、ガイドラインに基づいて説明していきますのでお手元にご準備の上、読み進めてください。

業務ガイドライン 第1章

横浜市が目指すものと相談支援専門員の役割・
軸心

【本章の目的】

相談支援専門員に求められている全体像を確認
し、意識的に実践する

第1章には、相談支援専門員の役割や活動する上での軸心などが記載されています。
相談支援を行う上で、基本的な心構えとなりますので業務ガイドラインの確認をお願いします。

また、横浜市では「横浜市相談支援従事者人材育成ビジョン」を作成しています。

ビジョンには「自己選択・自己決定のもと、住み慣れた地域で、安心して、学び・育ち・暮らしていくことができるまち、ヨコハマを目指す」ための相談支援に関する基本姿勢や心構えが記載されています。

業務ガイドラインと併せて人材育成ビジョンも内容についてご確認をお願いいたします。
。

業務ガイドライン 第2章

特定相談支援事業の概要

【本章の目的】

相談支援専門員が担う特定相談支援事業の大枠を確認し、利用者・家族、関係機関等に対して正しく説明できる

第2章では、特定相談支援事業の概要や基本相談支援、計画相談支援そして事業のメリットなどが記載されています。

特定相談支援とは何かということを相談支援専門員自身がしっかりと理解し、正しく説明できるようにしましょう。

業務ガイドライン 第3章

相談支援専門員による相談支援プロセスとポイント

【本章の目的】

相談支援プロセスに沿った特定相談支援事業の活動内容を確認し、適切な対応を行う

第3章では、具体的にどのようなプロセスで相談支援を進めていくかが記載されています。

プロセスにおいてそれぞれポイントを押さえながら適切な対応を行ってください。

3-1 相談支援プロセスの大枠

相談受付

- 相談受付時点から相談支援スタート！
- 「サービス等利用計画案提出依頼書」を確認

契約締結

- 重要事項の説明を行い、契約締結
- 「計画相談支援契約内容報告書」を区へ提出

アセスメント

- 利用者の居宅等を訪問し面接を実施
- 個別支援会議開催等によるアセスメント実施

3-1 相談支援プロセスの大枠

計画案

- サービス等利用計画案の作成、交付、提出
- 受給者証の確認

計画確定

- サービス等利用計画案を確定
- サービス等利用計画の交付、提出

請求

- 計画相談支援給付費の請求
- 代理受領通知等の発行

※モニタリング実施後も同様

3-1 相談支援プロセスの大枠

基本相談

- 基本相談支援の実施

モニタリング

- モニタリングの実施
- モニタリング報告書等の作成、交付、提出

更新

- モニタリング実施
- サービス等利用計画案の作成、交付、提出

3-5区役所への契約内容の報告

事業所は区役所から利用者に交付される「サービス等利用計画案提出依頼書」に基づき計画相談支援の契約を締結します。

契約締結後、事業所は区役所へ「計画相談支援契約内容報告書」を提出します。

（利用者は契約後、区役所へ「計画相談支援依頼（変更）届出書」を提出します。）

なお、「契約内容報告書」は契約変更時、契約終了時も区役所へ提出が必要です。

業務ガイドライン 第4章

サービス等利用計画等の作成ポイント

【本章の目的】

各書類の目的及び留意事項等を理解し、相談支援の道具として適切に活用する

第4章では、サービス等利用計画等の各書類に関する作成のポイントが記載されています。

なぜ各種書類を作成するのか、作成に当たっての留意事項などを確認し、適切に活用しましょう。

業務ガイドライン 第5章

指定特定相談支援事業者の基準及び留意点

【本章の目的】

指定特定相談支援事業者の基準の順守による相談支援の提供体制を整備する

第5章では、基準及び報酬告示等に基づく相談支援の提供体制について記載されています。

すでに皆さまにおかれましては順守いただいていると思いますが、改めて確認していきましょう。

5-2人員基準

指定特定相談支援事業所ごとに、**管理者及び相談支援専門員**を置かなければなりません。

相談支援専門員については原則専従ですが、業務に支障がない場合は他の職務に従事させ、又は他の事業所、施設等の職務に従事させることができます。

なお、指定障害児、指定一般相談支援事業所又は指定自立生活援助事業所と兼務する場合については、業務に支障がない場合として認めます。

5-2人員基準(資格要件)

相談支援専門員になるには、①実務経験要件を満たしていること、②相談支援従事者初任者研修を修了していることが必要です。

②については、研修を修了した翌年度から起算して5年ごとに相談支援従事者現任研修を受講し続けないと、資格が失効します。

令和2年度から現任研修を受講する際は、受講要件として「相談支援の実務経験」が必要となりました。※詳細は募集要項をご確認ください。

5-2人員基準(兼務について)

相談支援専門員が業務に支障がない場合で、他事業所と兼務する場合、兼務先事業所の利用者に対してモニタリング等を行うことは出来ません。
(国基準)

ただし、横浜市では相談支援専門員が不足している状況を受け、直接支援に携わらない利用者については、モニタリング等を行うことを可能としています。

※**特例的な措置です**。今後、取扱いが変更になる可能性があります。基本的には公正中立な立場を確保する観点から国基準が望ましいです。

5-2 人員基準（兼務について）



相談支援専門員Aさん

・サービス提供事業所Bと兼務

・サービス提供事業所Bでは利用者①と②に対し直接支援を担当



＜国の基準＞

利用者①、②、③、④すべてに対してモニタリング等ができません。

＜横浜市特例＞

利用者①、②に対してモニタリング等ができません。利用者③、④に対しては直接支援を行っていないためモニタリング等ができます。

一つ前のスライドについて図式化したものです。

5-2人員基準(指摘事項)

★実地指導での指摘例★

- 相談支援専門員の資格を有していない者が相談支援専門員の業務を行っていた。
- 管理者や相談支援専門員が変更されているのに、変更届の提出をしていなかった。
- 相談支援専門員の兼務先で直接支援を担当している利用者に対してモニタリング等を行っていた。

ここでは実地指導等における指摘事項についてご紹介しています。
よくある指摘例となりますので、事業所運営に当たってはご注意ください。

5-3従たる事業所を設置する場合



指定特定相談支援事業所の指定は、原則として指定計画相談支援の提供を行う事業所ごとに行うものですが、①人員及び設備に関する要件及び②運営に関する要件の両方を満たす場合については、「主たる事業所」のほか、一体的かつ独立したサービス提供の場として、一又は複数の「従たる事業所」を設置することが可能であり、これらを一の事業所として指定することができます。※各要件については業務ガイドラインをご確認ください。

5-4運営規程

指定特定相談支援事業所ごとに、下記に掲げる事業の運営(①～⑧)についての重要事項に関する**運営規程を定めておかねばなりません。**

- ① 事業の目的及び運営の方針
- ② 従業者の職種、員数及び職務の内容
- ③ 営業日及び営業時間
- ④ 支援の提供方法及び内容並びに対象障害者等から受領する費用及びその額

5-4運営規程

- ⑤ 通常の事業の実施地域
- ⑥ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- ⑦ 虐待の防止のための措置に関する事項
- ⑧ その他運営に関する重要事項

運営規程の内容について変更が生じた場合には、修正を行うとともに本市へ期日内に変更届の提出が必要です。

5-5勤務体制の確保等

利用者等に対し、適切な指定計画相談支援を提供できるよう、指定特定相談支援事業所ごとに、相談支援専門員その他の従業者の勤務体制を定めなければなりません。

原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係などを明確にしなければなりません。

なお、勤務体制の確保等には他にも定めがありますので必ず内容を確認してください。

5-5勤務体制の確保等(指摘事項)

★実地指導での指摘例★

- 月ごとの勤務表が作成されておらず、従業員の勤務時間等が明確にされていなかった。

ここでは実地指導等における指摘事項についてご紹介しています。
よくある指摘例となりますので、事業所運営に当たってはご注意ください。

5-17記録の整備



指定特定相談支援者は、従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録を文書により整備しておかなければなりません。

利用者等に対する計画相談支援の提供に関する次に掲げる記録を最低限整備し、当該計画相談支援を提供した日から**少なくとも5年以上**保存しなければなりません。

次に掲げる記録について、令和3年度の報酬改定により、当該計画相談を提供した日から「少なくとも」5年以上保存しなければならないという文言に変わりました。

このことにより、これまでは全ての書類について契約終了後5年以上保存としていましたが、今後は、例えば契約が継続している場合でも、作成から5年以上経過したサービス等利用計画案などは廃棄が可能となります。ただし、支援において必要と判断される場合は適宜、5年以上の保存をお願いします。

5-17記録の整備

- ① 福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録
- ② 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳
 - ・ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画
 - ・ アセスメントの記録
 - ・ サービス担当者会議等の記録
 - ・ モニタリングの結果の記録

5-17記録の整備

- ③ 基準第17条の規定による市町村への通知に係る記録
- ④ 基準第27条第2項に規定する苦情の内容等の記録
- ⑤ 基準第28条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

5-21計画相談支援費の基本的な取扱い

計画相談支援給付費の基本報酬は下記の2種類です。

① サービス利用支援費(いわゆる計画作成費)

報酬名	単位／月
サービス利用支援費(Ⅰ)	1,522単位
サービス利用支援費(Ⅱ)	732単位
機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)	1,864単位
機能強化型サービス利用支援費(Ⅱ)	1,764単位
機能強化型サービス利用支援費(Ⅲ)	1,672単位
機能強化型サービス利用支援費(Ⅳ)	1,622単位

5-21計画相談支援費の基本的な取扱い

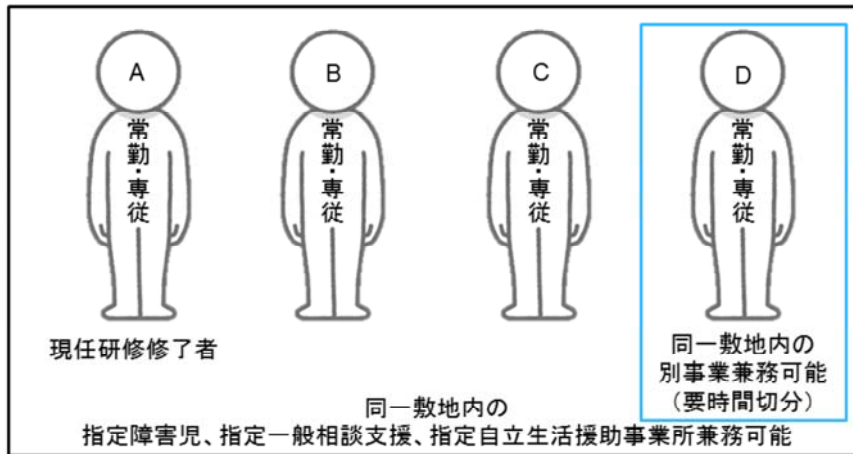
② 継続サービス利用支援費（いわゆるモニタリング費）

報酬名	単位／月
継続サービス利用支援費（Ⅰ）	1,522単位
継続サービス利用支援費（Ⅱ）	732単位
継続機能強化型サービス利用支援費（Ⅰ）	1,864単位
継続機能強化型サービス利用支援費（Ⅱ）	1,764単位
継続機能強化型サービス利用支援費（Ⅲ）	1,672単位
継続機能強化型サービス利用支援費（Ⅳ）	1,622単位

5-23基本報酬(機能強化型)



① 機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ) ※継続も同じ



令和3年度の報酬改定により、これまで特定事業所加算と呼ばれていたものが基本報酬に組み込まれ、機能強化型サービス利用支援費、機能強化型継続サービス利用支援費(Ⅰ)～(Ⅳ)が創設されました。

ここでは、人員配置要件のみを記載しますが、算定するためにはその他要件もありますので必ずご確認ください。

機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)は常勤かつ専従の相談支援専門員を4名以上配置し、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員である必要があります。

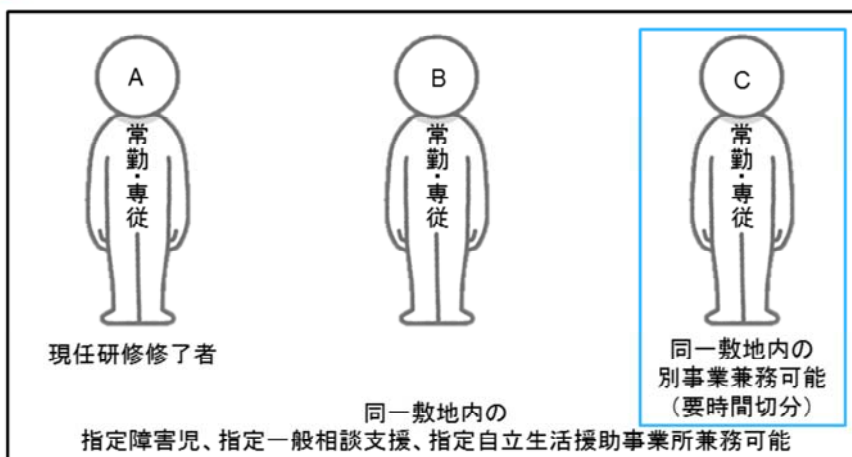
ただし、スライドの図でいうD相談支援専門員については業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務を時間を切り分けた上で、兼務することが可能です。

また、同一敷地内の指定障害児、指定一般相談支援事業所、指定自立生活援助事業所については全員、兼務することが可能です。

5-23基本報酬(機能強化型)



② 機能強化型サービス利用支援費(Ⅱ) ※継続も同じ



機能強化型サービス利用支援費(Ⅱ)は常勤かつ専従の相談支援専門員を3名以上配置し、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員であることが必要です。

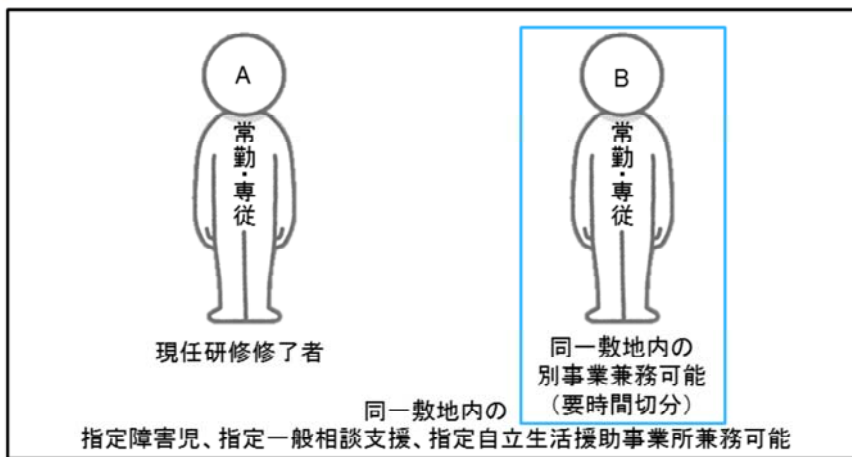
ただし、スライドの図でいうC相談支援専門員については業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務を時間を切り分けた上で、兼務することが可能です。

また、同一敷地内の指定障害児、指定一般相談支援事業所、指定自立生活援助事業所については全員、兼務することが可能です。

5-23基本報酬(機能強化型)



③ 機能強化型サービス利用支援費(Ⅲ) ※継続も同じ



機能強化型サービス利用支援費(Ⅲ)は常勤かつ専従の相談支援専門員を2名以上配置し、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員であることが必要です。

ただし、スライドの図でいうB相談支援専門員については業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務を時間を切り分けた上で、兼務することが可能です。

また、同一敷地内の指定障害児、指定一般相談支援事業所、指定自立生活援助事業所については全員、兼務することが可能です。

5-23基本報酬(機能強化型)



④ 機能強化型サービス利用支援費(Ⅳ) ※継続も同じ



機能強化型サービス利用支援費(Ⅳ)は専従の相談支援専門員を2名以上配置し、かつそのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了した常勤の相談支援専門員である必要があります。

スライドの図でいうB相談支援専門員については専従であることが要件で、常勤・非常勤の別は問いません。

5-23基本報酬(機能強化型・協働体制)



地域生活支援拠点等を構成する複数の指定特定相談支援事業所が協働して、機能強化型(Ⅰ)～(Ⅲ)それぞれの人員配置や連絡体制等の要件を満たすことで算定することができます。

この場合は、協働体制を確保する事業所間において、協定を締結していることや要件を満たしているかについて定期的(月1回)に確認が実施されていること、ケース共有会議や事例検討会等を月2回以上実施していることなどがが必要です。

令和3年度の報酬改定では、機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)～(Ⅲ)(継続含む)について、複数の指定特定相談支援事業所が協働することで要件を満たす場合も算定が可能となりました。

なお、協働体制で要件を満たす場合については、上記以外にも詳細について必ず業務ガイドラインをご確認ください。

5-23基本報酬(機能強化型・協働体制)



なお、協働する事業所間で締結すべき協定には、少なくとも下記の事項を含む必要があります。

- ① 協定締結年月日
- ② 協定締結事業所
- ③ 協定の目的
- ④ 協働により確保する体制の内容
- ⑤ 協働体制が維持されていることの確認方法
- ⑥ 協働する事業所の義務

5-23基本報酬(機能強化型・協働体制)



- ⑦ 協定が無効や解除となる場合の事由や措置
- ⑧ 秘密保持
- ⑨ 協定の有効期間

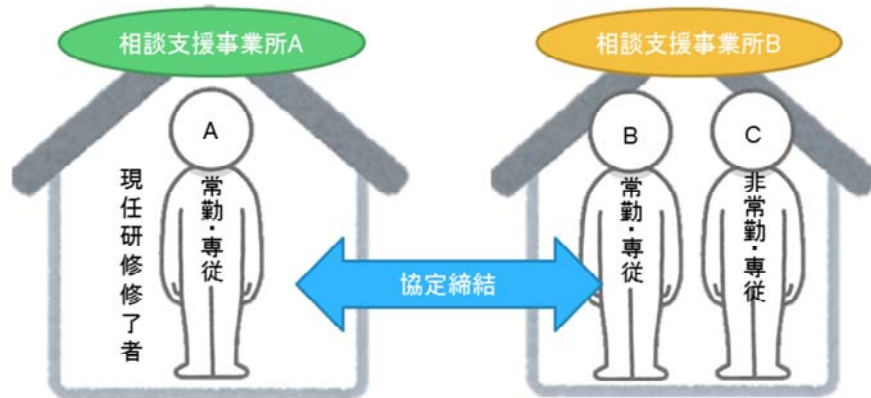
なお、特定の事業所に対して過重な負担とならないようあらかじめ事業所間で十分協議を行ってください。

また、各事業所の運営規程において「地域生活支援拠点等であること」を定めていることも必要です。

5-23基本報酬(機能強化型・協働体制)



例: 協働して機能強化型(Ⅲ)を算定する場合



相談支援事業所Aは常勤・専従の現任研修を修了した相談支援専門員が1名しかおらず、いずれの機能強化型の要件も満たすことができません。

一方、B相談支援事業所は、常勤・専従の相談支援専門員と非常勤・専従の相談支援専門員が1名ずついますが、現任研修を修了していないため、機能強化型(Ⅳ)の要件を満たすことができません。

こうした時に、AとB相談支援事業所が協定を締結し協働体制によって要件を満たすことで、機能強化型サービス利用支援費(Ⅲ)を算定することができます。

5-23基本報酬(旧特事加算との関係)



今回新設された機能強化型(継続)サービス利用支援費については、旧特定事業所加算の要件と大きく変わりはありませんが、下記のとおり名称が変更されています。

旧特定事業所加算		機能強化型サービス利用支援費※継続も同じ
特定事業所加算(Ⅱ)	→	機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)
特定事業所加算(Ⅲ)	→	機能強化型サービス利用支援費(Ⅱ)
特定事業所加算(Ⅳ)	→	機能強化型サービス利用支援費(Ⅲ)
新設		機能強化型サービス利用支援費(Ⅳ)

5-23基本報酬(請求の注意点)

計画相談支援と障害児相談支援の両方を一体的に実施している利用者については、報酬算定は障害児相談支援のみとなります。

こちらのみ請求

障害児相談

+

計画相談

ひと月に計画作成とモニタリングを両方行った場合は、原則、計画作成費(サービス利用支援費)のみの請求となります。

こちらのみ請求

計画作成

+

モニタリング

5-26体制加算



令和3年度報酬改定により、新たに下記の2つの体制加算が新設されました。

- ① ピアサポート体制加算(100単位/月)
- ② 主任相談支援専門員配置加算(100単位/月)

いずれの加算も算定要件に記載されている対象の研修を修了した相談支援専門員を配置し、その他要件も満たすことで算定できる加算です。

その上で、加算を算定するためには本市への届出が必要です。

本市では現時点において、対象事業所が少ないため、ここでの詳細な説明については省略させていただきます。

なお、ピアサポート体制加算については共通講義部分においても説明をしておりますのでご確認ください。

対象事業所におかれましては、各自業務ガイドラインをご確認いただきますようお願いいたします。

5-28その他の加算

① 初回加算(300単位/月※障害児は500単位/月)

初回加算は下記のような場合に算定可能です。

- a. 新規にサービス等利用計画を作成する者に対して指定サービス利用支援を行った場合
- b. サービス等利用計画を作成する月の前6月間において、障害福祉サービス又は地域相談支援を利用していない者に対して指定サービス利用支援を行った場合

その他の加算では、令和3年度の報酬改定により、新たに創設されたり取扱いが変更になった加算とよく算定されている既存の加算について説明していきます。

ここでご説明する加算の要件は一部です。また、ご説明する加算以外にも種類がありますので詳細や要件については業務ガイドラインをご確認ください。

まずは、初回加算についてです。

初回加算の算定要件はこれまでのa、bの要件に加えて新たにcの要件が追加されました。

なお、aについては、別の指定特定相談支援事業所から引継ぎの場合には該当しません。事業所にとって新規ではなく利用者にとって新規に作成した場合が対象となります。

5-28その他の加算



① 初回加算(300単位/月※障害児は500単位/月)

- c. 計画相談に係る契約をした日からサービス等利用計画案を交付した日までの期間が3ヶ月を超える場合であって、3ヶ月が経過する日以後に月2回以上、利用者の居宅等に訪問し面接を行った場合

ウを算定する場合は最大3回算定可能です。

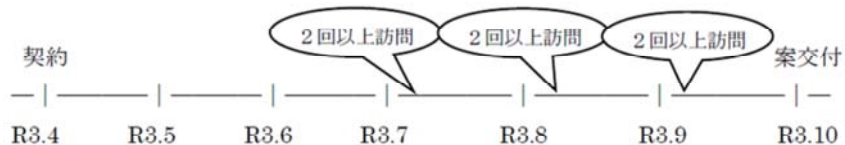
アとウ又はイとウの要件を満たす場合は、合算することができ、合計で1月に4回を限度として加算することができます。

5-28その他の加算



① 初回加算(300単位/月※障害児は500単位/月)

【例】R3.4 契約で R3.10 から計画相談を支給決定するケース



★R3.10 計画作成費を請求する際に、R3.7、R3.8、R3.9 分の初回加算を算定
(これまでの初回加算の算定要件を満たしている場合は R3.10 分も算定)

II
a又はb ⇒ (300 単位 × 3 か月分) + (300 単位 × 1 か月分) = 1,200 単位

初回加算の算定について図式化したものです。

5-28その他の加算

- ③ 医療・保育・教育機関等連携加算(100単位/月)
保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス(障害福祉サービス及び地域相談支援を除く)を提供する機関の職員等と面談し、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、サービス等利用計画を作成した場合に算定可能です。
- 初回加算との併給不可。かつ、退院・退所加算を算定する場合で、退院又は退所する施設の職員のみから情報提供を受けている場合も算定不可。

5-28その他の加算

- ④ サービス担当者会議実施加算(100単位/月)
利用者の居宅等を訪問し利用者との面接に加え、サービス等利用計画に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集しサービス担当者会議を開催した場合に算定可能です。
サービス担当者会議の出席者や開催日時、検討した内容など必要な事項の記録が必要です。
なお、当該加算は継続サービス利用支援月(モニタリング月)のみ算定可能です。

5-28その他の加算

⑤ 入院時情報連携加算（Ⅰ：100単位・Ⅱ：200単位/月）

入院するに当たり、当該病院の職員に対して利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合に算定可能です。

ⅠとⅡの2種類あり、Ⅰは医療機関へ出向き職員と面談し必要な情報を提供した場合、ⅡはⅠ以外の方法により必要な情報を提供した場合に算定することができます。

5-28その他の加算



⑥ 居宅介護支援事業所等連携加算

サービス利用中又はサービス利用終了後6月以内において、下記のいずれかに該当する場合に各単位数を算定することができます。

- a. 居宅介護支援事業所等又は障害者就業・生活支援センター等へ情報提供した場合(100単位/月)
- b. 居宅等を訪問し面接した場合(300単位/月)
- c. 居宅介護支援事業所等又は障害者就業・生活支援センター等が開催する会議に参加した場合(300単位/月)
- d. 事業所に新たに雇用されるに当たり面接した場合(300単位/月)

5-28その他の加算

- ⑦ サービス提供時モニタリング加算(100単位/月)
サービス等利用計画に位置付けられた障害福祉サービス等を提供する事業所又は提供場所を訪問し、サービス提供場面を直接確認することにより、サービスの提供状況について詳細に把握し、確認結果の記録を作成した場合に算定可能。
1人の相談支援専門員がひと月に請求できる件数の上限は39件、兼務先の事業所のサービス提供時のモニタリングを行っても算定不可。

5-28その他の加算



⑧ 集中支援加算(300単位/月)

下記のいずれかに該当する場合に算定することができます。

- a. 利用者又は市町村等の求めに応じて月2回以上、居宅等を訪問し利用者及び家族に面談する場合
- b. サービス担当者会議を開催し、サービス等利用計画の変更その他の事項について検討を行う場合
- c. 福祉サービス等を提供する機関等の求めに応じ、当該関係機関が開催する会議に参加し、連絡調整を行った場合

5-28その他の加算

⑩ 地域体制強化共同支援加算(2,000単位/月)

支援が困難な利用者に対して、サービス等を提供する事業者のうちいずれか3者以上(当該相談支援専門員除く)と共同して、会議により情報共有及び支援内容を検討し、必要な支援を共同して実施するとともに、地域課題を整理し、区自立支援協議会に報告した場合に算定することができます。
報告及び記録様式は本市ホームページ及び障害福祉情報サービスかながわに掲載しています。

地域体制強化共同支援加算及び地域生活支援拠点等相談強化加算については、横浜市では令和2年度まで、基幹相談支援センター及び精神障害者生活支援センターのみを対象としていましたが、令和3年度より要件を満たした市内指定特定相談支援事業所全てを対象とすることに整理しました。

当該加算は、地域生活支援拠点等の必要な地域の体制づくりの機能として、地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築を行うことを目的とするものです。

5-28その他の加算

⑩ 地域体制強化共同支援加算(2,000単位/月)

当該加算を算定する際は、**報告及び記録様式の注意事項を必ず確認し、趣旨に沿ったもの**としてください。

注意1 在宅での療養又は地域において生活する上で必要となる説明及び指導等の必要な支援を実施する(入居や入所のケースは除く)

注意2 支援を共同で実施する

注意3 報告すべき地域課題を整理する

本加算は、サービス担当者会議やモニタリングを実施した報告書を協議会にあげて算定するものではありません。

支援が困難な利用者に関する共同支援会議の中で、自立支援協議会に報告・提案すべき地域課題が見つかった場合に、それを整理したうえで自立支援協議会に議題として提案するものです。報告及び記録様式にも記載してある注意事項を確認し、本加算の対象となりうる報告かを確認してください。

5-28その他の加算

⑩ 地域体制強化共同支援加算(2,000単位/月)

報告の様式は、自立支援協議会で、協議・検討
できるよう地域課題を整理したうえで、ご提出くだ
さい。

**事業所個別の課題やケース個別の課題の報告
では、対象となりません。**

提出先の区の自立支援協議会の課題としてくだ
さい(報告事例は援護の実施区)。

5-28その他の加算

- ⑩ 地域体制強化共同支援加算(2,000単位/月)
加算算定対象者である「支援が困難な利用者」とは、地域生活支援拠点の主な対象者とされている、**本人及び家族のサポート力が弱い方**です。
区自立支援協議会が報告書を受け取った場合でも、実地指導等で過誤させる場合があります。

5-28その他の加算

⑩ 地域体制強化共同支援加算(2,000単位/月)
算定するためには当該加算の算定要件を満たす
ほか、拠点として下記の要件を満たすことが必要
です。

- a. 事業所の運営規程に地域生活支援拠点である旨を規程していること
- b. 横浜市へ体制届を提出していること
- c. 事業所所在区の自立支援協議会に地域生活支援拠点として機能を担うことを報告していること

この要件は地域生活支援拠点等相談強化加算を算定する場合も同様です。

5-28その他の加算

- d. 「横浜市地域生活支援拠点機能構築のための連携ガイドライン」を確認していること
- e. 事業所所在区の自立支援協議会に参画していること
- f. 積極的に緊急時予防・対応プランを作成することや、地域のネットワーク作りにご尽力いただくこと

5-28その他の加算(記録について)



各加算の算定を挙証するためには、各加算における必要な事項を含む記録の作成が必要です。
基準省令第30条第2項に定める記録(サービス等利用計画やモニタリング報告書等)に必要な事項の記載がある場合は、別途重ねて記録を作成する必要はありません。
なお、実地指導等で直ちに提示できるよう工夫の上、整理し保管してください。

これまで加算に関する挙証資料はサービス等利用計画やモニタリング報告書とは別に作成するよう求められていましたが、令和3年度の報酬改定により必要な事項を含む場合は別途作成する必要がなくなりました。

ただし、実地指導等で市町村等から求めがあった場合には、直ちに提示できるように当該記録がどの加算の要件を満たしているか等、一目でわかるよう工夫して記載してください。

各加算に関する記載が必要な事項については業務ガイドラインのQ&Aコーナー「加算の記録について」をご確認ください。

5-28その他の加算(体制届の提出)



下記を算定する場合、要件を満たした上で本市へ体制届の提出が必要です。

- 基本報酬
 - 機能強化型(継続)サービス利用支援費(Ⅰ)～(Ⅳ)
- 体制加算
 - 行動障害支援体制加算
 - 要医療児者支援体制加算
 - 精神障害者支援体制加算
 - ピアサポート体制加算
 - 主任相談支援専門員配置加算

5-28その他の加算(体制届の提出)



- その他加算

- 地域生活支援拠点等相談強化加算
- 地域体制強化共同支援加算

体制届については障害福祉情報サービスかながわに掲載しています。

毎月15日締切で、締切までのご提出で審査後不備が無ければ翌月サービス提供分より算定可能です。

おわりに

計画相談支援に関することで何かご不明な点等ございましたら、下記担当までお問い合わせください。

横浜市健康福祉局障害施策推進課

TEL:045-671-4133 FAX:045-671-3566

E-mail:kf-shiteisoudan@city.yokohama.jp

事業所向けHP:「横浜市 相談系サービス」

利用者向けHP:「横浜市 障害者 相談支援」

令和3年度指定特定及び指定一般、指定障害児相談支援事業、指定自立生活援助事業所向け集団指導 資料

令和3年度報酬改定について (障害児相談支援事業)

こども青少年局 障害児福祉保健課

《この資料について》

令和3年度報酬改定の内容は、本集団指導の資料および業務ガイドラインに記載の通りですが、この資料では障害児相談支援に固有の留意点について抜粋して記載していますので、ご確認ください。

1 令和3年度 障害児相談支援報酬改定

《他機関へのつなぎのための相談支援業務の評価》 保育・教育等移行支援加算【新設】

①または②の相談支援業務を行った場合：月300単位

③の相談支援業務を行った場合：月100単位

算定回数

障害児通所支援等のサービスの利用中

⇒それぞれ2回を限度

障害児通所支援利用終了後(6か月以内)

⇒それぞれ月1回を限度

①～③の内容は次のスライドへ

保育・教育等移行支援加算 算定要件

就学、進学、就職等に伴い障害児通所支援の利用を修了するものであって、保育所、特別支援学校、企業等との引継ぎに一定期間を要する者に対し、次の①～③のいずれかの業務を行った場合に算定できる。

- ① 当該月に2回以上、利用者の**居宅を訪問し**、利用者及び保護者と面接を行った場合
- ② 他機関の主催する利用者の支援内容の検討に関する会議に参加した場合
- ③ 他機関との連携に当たり、利用者の心身の状況等に関する情報提供を文書(この目的のために作成した文書に限る)により実施し、関係機関等における支援内容の検討に協力する場合

保育・教育等移行支援加算 算定上の留意点

- ・指定障害児支援利用援助費、指定継続障害児支援利用援助費、入院時情報連携加算、退院・退所加算を算定している月は算定できない。
- ・③の「関係機関等における支援内容の検討に協力する場合」とは、関係機関の職員等が実施するアセスメントに同行することや、直近の障害児支援利用計画やモニタリング結果等を情報提供した上で、利用者の心身の状況、生活環境及びサービスの利用状況等を関係機関の職員等に対して説明を行った場合等をいう。

《障害児支援利用計画策定時における
相談支援業務の評価》

初回加算の見直し【見直し・新設】

初回加算(障害児相談)：月500単位

- ・指定障害児相談の利用に係る契約をした日の属する月から障害児支援利用計画案を利用者に交付した日の属する月までの期間が3か月を超える場合であって
- ・4か月目以降に月2回以上利用者の居宅を訪問し、利用者及び保護者と面接を行った場合
⇒その月分の初回加算に、面接を行った月の数(3を限度とする。)を乗じて得た単位数を加算する

初回加算 算定上の留意点

- ・初回加算の算定月から、前6月間において保育・教育等移行支援加算を算定している場合は、初回加算を算定できない。

《計画決定、モニタリング実施月以外における
相談支援業務の評価》

集中支援加算 【新設】

集中支援加算：月300単位

- ①サービスの利用に関して、保護者の求めに応じて利用者の
居宅を訪問し、利用者及び保護者との面接を月に2回以上
実施した場合
- ②保護者及びサービス提供事業者等が参加するサービス担
当者会議を開催した場合
- ③サービスの利用に関連して、保育所、特別支援学校又は地
方自治体等からの求めに応じ、当該機関の主催する会議
に参加した場合

集中支援加算 算定上の留意点

- ・計画決定月及びモニタリング実施月以外の当該業務について
所定単位数を加算する。
- ・ただし、当該加算は、緊急的、臨時的な取扱いであり、
頻回に算定が必要となる利用者については、モニタリング
頻度を改めて検証する必要があることに留意。
- ・サービス担当会議の開催に当たっては、利用者や保護者
も出席し、利用するサービスに対する意向等を確認しなけれ
ばならない。
- ・③の関係機関が主催する会議への参加については、保育・教
育等移行支援加算における会議参加と会議の趣旨、つなぎ
先等が同様で、保育・教育等移行支援加算を算定する場合、
本加算は算定できないことに留意

集中支援加算 算定上の留意点

- ・指定障害児支援利用援助費、指定継続障害児支援利用援助費、入院時情報連携加算、退院・退所加算を算定している月は算定できない。

New

2 令和3年度

横浜市障害児相談支援推進事業補助金
の実施について

横浜市障害児相談支援推進事業補助金の実施について

障害児相談支援の拡充を目的とし、令和3年度から新たに補助事業を実施します。

申請方法等については準備ができ次第、別途お知らせします。

【対象事業所】

横浜市から指定を受けている障害児相談支援事業所

【対象児童と補助金額】

対 象	金 額 (1人当たり)
未就学の時に障害児相談の利用があるため、学齢児となって新たに実施しても、 <u>法定の初回加算の対象とならない学齢児</u>	2万円
居宅訪問型児童発達支援の対象となりうる、外出することが困難な、重度の障害の状態の児童	5万円

横浜市障害児相談支援推進事業補助金の実施について

【申請からお支払いまでの流れ(予定)】

事業所	横浜市	備 考
①補助金交付申請書を提出		各事業所→横浜市
	②補助金交付決定通知又は不交付通知を送付	横浜市→各事業所
事業完了		各事業所
③補助金実績報告書を提出		各事業所→横浜市
	③補助金実績報告書等を受領・審査	横浜市
	④補助金額確定通知を送付	横浜市→各事業所
	⑤補助金をお支払い	横浜市→各事業所

地域相談支援事業 (地域移行・地域定着)

健康福祉局障害施策推進課
TEL671－4133

法律や基準等に基づく運営

- 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(以下、「法」又は「障害者総合支援法」と記載)
- 障害者総合支援法に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準(以下、「基準」と記載)
- 障害者総合支援法に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について(以下、「解釈通知」と記載)

法律や基準等に基づく運営

- 障害者総合支援法に基づく指定地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（以下、「報酬告示」と記載）
- 障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（以下、「留意事項通知」と記載）

基準の性格（解釈通知第一）

基準は、指定地域相談支援の事業がその目的を達成するため、必要な**最低限度の基準**を定めたものであり、指定一般相談支援事業者は、常にその事業の運営の向上に努めなければならない。

基準の性格（解釈通知第一）

指定一般相談支援事業者が満たすべき基準を満たさない場合には、指定一般相談支援事業者の指定を受けられない。

また、運営開始後、基準に違反することが明らかになった場合は、都道府県知事の指導等の対象となり、この指導等に従わない場合には、当該指定を取り消すことができる。

基準の性格（解釈通知第一）

指定一般相談支援事業者が運営に関する基準に従って事業の運営をすることができなくなったことを理由として指定が取り消され、法に定める期間の経過後に再度当該事業者から指定一般相談支援事業所についての指定の申請がなされた場合には、当該事業者が運営に関する基準を遵守することを確保することに特段の注意が必要であり、その改善状況等が確認されない限り指定を行わない。

地域移行支援

地域移行支援とは

障害者支援施設・児童福祉施設・保護施設・矯正施設等に入所している障害者、または精神科病院に入院している精神障害者が地域生活へ移行するための支援を行います。

《以下の手順で支援を進めます》

- ①地域移行に係る相談
- ②アセスメント
- ③地域移行支援計画の原案作成
- ④支援計画作成の為のケア会議の開催（障害者支援施設又は精神科病院における担当者を招集）
- ⑤地域移行支援計画の確定、利用者同意
- ⑥実際の支援

地域移行支援の内容－1

▶地域移行支援計画の作成

⇒アセスメントを行ったうえで、生活に対する意向、総合的な支援の方針、課題、目標、達成時期、留意事項等を記載する。

様式は、各事業所ごとに定めてよい。

▶概ね週1回、少なくとも月に2回の面接もしくは同行支援

⇒請求要件になります

地域移行支援の内容－2

▶障害福祉サービス事業の体験的な利用支援

⇒指定障害福祉サービス事業所等への委託により、日中活動系サービスの体験的な利用支援を行う。

▶一人暮らしに向けた体験的な宿泊支援

⇒地域移行支援事業者が自らアパート等を確保して実施するほか、指定障害福祉サービス事業所等への委託により体験利用支援を行う。

※体験的な利用・宿泊は、指定障害福祉サービス事業所等への委託により行うことができる。

地域移行支援の対象者

- ・障害者支援施設又は児童福祉施設、保護施設、矯正施設等に入所している障害者
- ・精神科病院に入院している精神障害者
であって、地域生活への移行のための支援が必要と認められる者

➤ 区分不要(障害支援区分認定調査は必要)

※宿泊型自立訓練施設、グループホームからの移行は対象外。

職員配置について

管理者	1名 ※当該事業に支障がない場合は他事業との兼務が可能 ※従事者との兼務可
従事者	1名以上 <u>※1名は相談支援専門員でなければならない</u> ※当該業務に支障がない場合は、他事業との兼務が可能 (指定特定相談事業所との兼務は、業務に支障がない場合として認められる) ※常勤・非常勤を問わない

運営規程

事業所ごとに、下記に掲げる事業の運営(①～⑧)についての重要事項に関する**運営規程を定めておかなければなりません**。

- ① 事業の目的及び運営の方針
- ② 従業者の職種、員数及び職務の内容
- ③ 営業日及び営業時間
- ④ 支援の提供方法及び内容並びに対象障害者等から受領する費用及びその額

運営規程

- ⑤ 通常の事業の実施地域
- ⑥ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- ⑦ 虐待の防止のための措置に関する事項
- ⑧ その他運営に関する重要事項

運営規程の内容について変更が生じた場合には、修正を行うとともに本市へ期日内に変更届の提出が必要です。

記録の整備

- 指定一般相談支援者は、従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録を文書により整備しておかなければならない。
- 利用者に対する指定地域移行支援の提供に関する次に掲げる記録については、当該地域移行支援を提供した日から少なくとも5年以上保存しなければならない。

記録の整備

- ① 指定地域移行支援の提供に係る記録
- ② 地域移行支援計画（相談記録、アセスメント、ケア会議の記録等）
- ③ 基準第25条の規定による市町村への通知に係る記録
- ④ 基準第35条第2項に規定する苦情の内容等の記録
- ⑤ 基準第36条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

地域移行支援の基本報酬

地域移行支援計画を作成し、利用者と対面の支援を月に2回以上行った場合に算定

【地域移行支援サービス費Ⅰ】 3,504単位／月

- ①社会福祉士・精神保健福祉士が対象研修の終了者を1名以上配置。
- ②月1回以上、対象施設との会議等の連携を図っていること。
- ③前年度の地域移行支援実績が3名以上。

【地域移行支援サービス費Ⅱ】 3,062単位／月

- ①かつ②を満たし、前年度の地域移行支援実績が1名以上。

【地域移行支援サービス費Ⅲ】 2,349単位／月

上記以外

初回加算及び集中支援加算

【初回加算】利用を開始した月に加算 500単位／月

- ・転院や転所により引き続き地域利用支援を利用する場合は、再度の算定は不可。
- ・再度の入所・入院により再度利用する場合、前回利用から3か月以上経過していること(事業所が変わる場合は3か月以上経過していなくても請求可)

【集中支援加算】月6日以上面接・同行による支援を行った場合に加算 500単位／月

- ・「退院・退所加算」と併給は不可

退院・退所加算

退院・退所月した月に加算 2,700単位／月

- ・退院・退所する日が初日等の場合は、退院・退所する前月に算定できる。
- ・入院期間が90日以上1年未満の場合は、さらに500単位加算できる。
- ・以下の場合は、算定できない
 - ①転院（退院して別の病院へ入院）
 - ②施設への退所（宿泊型自立訓練施設や介護保険のグループホーム等）
 - ③死亡による退院・退所

障害福祉サービスの体験利用加算

地域において障害福祉サービスを利用するにあたっての課題、目標、体験期間及び留意事項を地域移行支援計画に位置付けて、障害福祉サービスの体験的な利用支援を行った場合

（Ⅰ）開始日～5日目 500単位／日

（Ⅱ）6日目～15日目 250単位／日

- ・地域移行支援決定期間の6か月につき15日まで算定できる

体験宿泊加算

単身での生活に向けた課題、目標、体験期間及び留意事項等を地域移行支援計画に位置付けて、体験的な宿泊支援を行った場合。

(Ⅰ) 下記以外 300単位／日

(Ⅱ) 夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な見守りを行い、複数回以上巡回による支援を行った場合 700単位／日

- ・ 家族との同居を希望している場合も、当該支援が有効であれば算定してよい(家族が生活する場所で行う場合を除く)。
- ・ 利用開始日・終了日の両方を算定できる。
- ・ 宿泊を伴わない場合も、算定可。
- ・ 地域移行支援決定期間の6か月につき15日まで算定できる。

その他

- ・ 地域生活支援拠点等として届出をしている場合、「障害福祉サービスの体験利用加算」「体験宿泊加算」にさらに50単位を算定できる。
- ・ 中山間地域等の精神科病院、障害者支援施設等に入院・入所している者に対して支援した場合、「特別地域加算」として、所定単位数の15%を加算できる。

地域相談支援共通の加算



【ピアサポート体制加算】 100単位／月⇒共通事項参照

【居住支援連携体制加算】 35単位／月

- ・居住支援法人又は居住支援協議会との連携により、利用者の住宅の確保及び居住の支援の図る体制を確保している。
- ・居住支援法人等に対し、1月に1回以上利用者の住宅確保及び居住の支援に必要な情報を共有している。

【地域居住支援体制強化推進加算】 500単位／回

- ・居住支援法人と共同して、利用者に指導を行ったうえで、協議会や包括ケアの協議の場で、居住支援における課題を報告する
- ・利用者1人につき、1月に1回まで算定可
- ・利用者の同意を得ること
- ・国の記録様式あり

【参考】精神障害者地域生活推進事業 (チャレンジ事業)について



- ・入院中の精神障害者が宿泊型自立訓練施設の宿泊を体験する事業(通称:チャレンジ事業)
- ・退院後の生活をアセスメントする目的で、精神障害者退院サポート事業又は地域移行支援を利用しており、その支援計画に位置付けられていることが条件
- ・宿泊型自立訓練施設への入所を前提に体験宿泊するものではない
- ・利用調整・結果報告書の様式あり
- ・「横浜市精神障害者地域生活推進事業運営費補助金交付要綱」を参照

地域定着支援

地域定着支援とは

居宅において単身等で生活する障害者に、常時の緊急連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に相談などの支援を行います。

- ①地域定着に係る相談
- ②アセスメント
- ③支援台帳の作成
- ④常時の連絡体制の確保（居宅への訪問等による、利用者の状況把握）
- ⑤緊急の事態への対処等（訪問等による状況把握、利用者族・関係機関との連絡調整、緊急一時的な滞在支援等の措置）

支援台帳

- ・利用者の心身の状況
- ・置かれている環境
- ・緊急時において必要となる利用者の家族等の情報
- ・利用するサービス事業者等の情報
- ・医療機関、その他の関係機関の連絡先
- ・その他の利用者に関する情報

★置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて、利用者の希望する生活や課題等の把握(アセスメント)を行い、緊急時等に適切な対応を行うために作成

★様式は、事業所ごとに定めてよい。

★適宜、見直し・変更を行うこと。

地域定着支援の対象者

居宅において単身又は家族の状況等により同居している家族による支援を受けられない障害者

➤ 区分不要(障害支援区分認定調査は必要)

※グループホーム、宿泊型自立訓練の入居者は、対象外。

地域定着支援の職員配置について

- ・ 地域移行支援に同じ

管理者	1名 ※当該事業に支障がない場合は他事業との兼務が可能 ※従事者との兼務可
従事者	1名以上 ※1名は相談支援専門員でなければならない ※当該業務に支障がない場合は、他事業との兼務が可能（指定特定相談事業所との兼務は、業務に支障がない場合として認められる） ※常勤・非常勤を問わない

記録の保存

- ① 指定地域定着支援の提供に係る記録
- ② 地域定着支援台帳（相談記録、アセスメント、緊急時の対応の記録等）
- ③ 基準第25条の規定による市町村への通知に係る記録
- ④ 基準第35条第2項に規定する苦情の内容等の記録
- ⑤ 基準第36条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

地域定着支援の報酬 (地域定着支援サービス費)

【体制確保費】 306単位／月

- ・ 地域定着支援台帳の作成に係るアセスメントに当たっての利用者との面接等を行うこと
- ・ 適宜、利用者への居宅訪問等による状況把握を行うこと

地域定着支援の報酬 (地域定着支援サービス費)－2

【緊急時支援費(Ⅰ)】712単位／日

- ・ 利用者又はその家族等からの要請に基づき、訪問または一時的な滞在による支援を行った場合

【緊急時支援費(Ⅱ)】95単位／日

- ・ 利用者又はその家族等からの要請に基づき、深夜(午後10時から午前6時)に電話による相談援助を行った場合(メールによる対応は対象外)
- ・ (Ⅰ)(Ⅱ)と併せての請求は不可
- ・ 要請のあった時間、要請の内容、提供時刻、緊急時支援費の算定である旨を記録する。
- ・ 地域生活支援拠点等の場合さらに50単位加算できる。

地域定着支援の報酬(加算)



【日常生活支援情報提供加算】 100単位／回

精神科病院に通院する利用者の必要な情報を当該精神科病院に提供した場合に加算。

- 利用者の同意を得ること
- 1人につき月1回まで算定可
- 情報提供を行った日時、提供先、内容、提供手段等について記録を作成する。

地域定着支援の留意点

- 自立生活援助との併給は不可
- 宿泊型自立訓練施設及びグループホーム入居者は対象外。
- 常時の連絡体制の確保は、夜間に職員を配置する他、携帯電話等により確保することも可。

地域相談支援の共通留意事項

- ピアサポート体制加算、居住支援連携体制加算、地域生活支援拠点関連加算を算定するには、各要件を満たしたうえで、体制届により届け出が必要です。
- 地域相談支援の受給者証は、地紋紙で作成されます(ピンク色の受給者証には印字されません)。

自立生活援助

健康福祉局障害施策推進課
TEL671-4133

法律や基準等に基づく運営

- 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（以下、「法」又は「障害者総合支援法」と記載）
- 障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（以下、「基準」と記載）
- 障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（以下、「解釈通知」と記載）

法律や基準等に基づく運営

- 障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（以下、「報酬告示」と記載）
- 障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（以下、「留意事項通知」と記載）

基準の性格（解釈通知第一）

- 基準は、指定障害福祉サービス事業者等が法に規定する便宜を適切に実施するため、必要な最低限度の基準を定めたものであり、指定障害福祉サービス事業者等は、常にその運営の向上に努めなければならない。

基準の性格（解釈通知第一）

指定障害福祉サービスを行う者又は行おうとする者が満たすべき基準を満たさない場合には、指定障害福祉サービス事業者等の指定等又は更新は受けられない。

また、運営開始後、基準に違反することが明らかになった場合は、都道府県知事の指導等の対象となり、この指導等に従わない場合には、当該指定を取り消すことができる。

基準の性格（解釈通知第一）

- 指定障害福祉サービス事業者等が運営に関する基準に従って事業の運営をすることができなくなったことを理由として指定が取り消され、法に定める期間の経過後に再度当該事業者から指定障害福祉サービス事業者等についての指定の申請がなされた場合には、当該事業者が運営に関する基準を遵守することを確保することに特段の注意が必要であり、その改善状況等が確認されない限り指定を行わない。

自立生活援助とは

障害者支援施設やグループホーム、精神科病院等から退院・退所して自立した生活を営む障害者、単身等であって自立した日常生活を営む上で各般の問題に対する支援が見込めない状況にある障害者に対して、一定の期間の中で自立した地域生活を継続していけるよう、理解力や生活力を補う観点から必要な支援を行うサービス

支援内容

- (1) 自立生活援助計画の作成、評価
- (2) 概ね週に1回以上、少なくとも月に2回以上の定期居宅訪問
- (3) 利用者から相談・要請時の訪問等による随時の対応
- (4) 利用者の心身の状況、環境、日常生活全般の状況把握
- (5) 必要な情報の提供、助言、相談、同行による支援
- (6) 関係機関との連絡調整
- (7) 利用者又は家族等との常時の連絡体制の確保
- (8) その他地域における自立した生活を営むために必要な援助

具体的な支援内容の留意事項

- 定期的な訪問による支援

⇒訪問した時間帯、利用者の状況、対応の内容等を具体的に記録する。

- 随時の通報による支援

⇒速やかに電話による対応又は利用者宅への訪問等により状況把握を行ったうえで、情報の提供や助言、相談、関係機関との連絡調整等を行う。

通報のあった時間、相談又は要請の内容、対応の状況等を具体的に記録する。

対象者

- ①障害者支援施設やグループホーム、精神科病院等から地域での一人暮らしに移行して1年未満の障害者
- ②同居家族の死亡や入院、虐待等の市町村が認める事情により急遽単身での生活をするようになってから1年未満の障害者
- ③上記①②から1年以上経過した障害者、又は現に一人で暮らししており、自立生活援助による支援が必要な障害者
- ④障害、疾病等の家族と同居しており(障害者のみの世帯等)、家族による支援が見込めないため、実質的に一人暮らしと同様の状況であり、自立生活援助による支援が必要な者

- 理解力・生活力を補う観点から、支援が必要と認められる場合
- ①・②と③・④の者で請求単価が異なる。

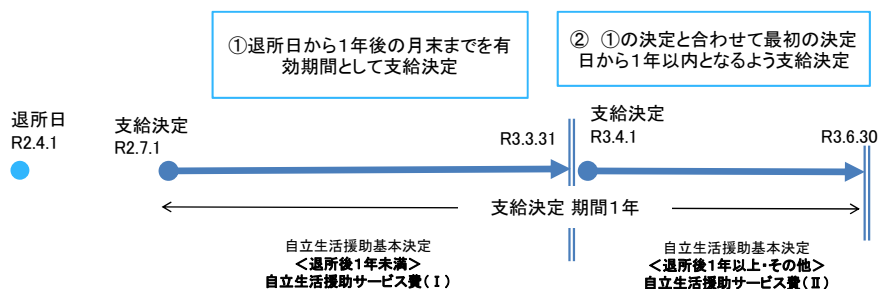
支給決定期間

- 支給開始日から1年後の月末まで
(ただし支給開始日が1日の場合は1年以内)

※標準利用期間(1年間)を超えて、さらにサービスの利用が必要な場合については、市町村審査会の個別審査を経て、必要性が認められた場合に限り、更新が可能。

支給決定期間-2

(例)退所後、3か月してから自立生活援助を利用する場合、サービス費(Ⅰ)として9か月、サービス費(Ⅱ)として3か月で、あわせて12ヶ月(1年間)の利用ができる。



運営規程

事業所ごとに、下記に掲げる事業の運営(①～⑧)についての重要事項に関する**運営規程を定めておかなければなりません**。

- ① 事業の目的及び運営の方針
- ② 従業者の職種、員数及び職務の内容
- ③ 営業日及び営業時間
- ④ 支援の提供方法及び内容並びに対象障害者等から受領する費用及びその額

運営規程-2

- ⑤ 通常の事業の実施地域
- ⑥ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- ⑦ 虐待の防止のための措置に関する事項
- ⑧ その他運営に関する重要事項

運営規程の内容について変更が生じた場合には、修正を行うとともに本市へ期日内に変更届の提出が必要です。

職員配置

管理者		1名 ※サービス管理責任者や地域生活支援員・他事業の職員と兼務可
従業者	サービス管理責任者	・利用者数30人以下 1名以上 ・利用者数31人以上 1名＋利用者数30人を越えた部分は30人ごとに1名（端数切り上げ）
	地域生活支援員	事業所ごとに、1名以上
	※同一の利用者に対して、サービス管理責任者と地域生活支援員との兼務可	

記録の整備と保存

- 指定自立生活援助事業者は、従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録を文書により整備しておかなければならない。
- 利用者に対する自立生活援助の提供に関する次に掲げる記録については、当該自立生活援助を提供した日から少なくとも5年以上保存しなければならない。

記録の整備と保存

- ① 自立生活援助支援に関する記録
- ② 自立生活援助として提供した支援に係る必要な記録
- ③ 自立生活援助計画
- ④ 基準第206条の12において準用する基準第29条に規定する市町村への通知に係る記録
- ⑤ 基準第206条の12において準用する基準第39条第2項に規定する苦情の内容等の記録
- ⑥ 基準第76条において準用する基準第40条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

報酬について

区分		地域生活支援員1人あたり利用者数		説明
自立生活援助サービス費	(Ⅰ)	30人未満	30人以上	退所又は退院や急遽一人暮らしになってから1年未満の利用者
		1,558単位／月	1,089単位／月	
	(Ⅱ)	30人未満	30人以上	上記以外の利用者
		1,166単位／月	817単位／月	
初回加算		500単位／月		利用開始月に算定
同行支援加算		2回以下500単位／月 3回750単位／月 4回以上1000単位／月		利用者の外出に同行し手続等の支援を行った月に算定
福祉専門職配置等加算	(Ⅰ)	常勤の地域生活支援員のうち、資格保有者が35%以上	450単位	常勤の地域生活支援員のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師の資格保有者の割合により算定
	(Ⅱ)	常勤の地域生活支援員のうち、資格保有者が25%以上	300単位	
	(Ⅲ)	地域生活支援員のうち、常勤職員が75%以上又は勤続3年以上の常勤職員30%以上	180単位	

報酬について(加算)①



【緊急時支援費(Ⅰ)】712単位／日

- ・利用者又はその家族等からの要請に基づき、深夜(午後10時から午前6時までの間)に訪問または一時的な滞在による支援を行った場合

【緊急時支援費(Ⅱ)】95単位／日

- ・利用者又はその家族等からの要請に基づき、深夜(午後10時から午前6時)に電話による相談援助を行った場合(メールによる対応は対象外)
- ・(Ⅰ)(Ⅱ)と併せての請求は不可
- ・要請のあった時間、要請の内容、提供時刻、緊急時支援費の算定である旨を記録する。
- ・地域生活支援拠点等の場合は、さらに50単位

報酬について(加算)②



【初回加算】 500単位／月

- ・サービス開始月に算定
- ・過去3か月に、当該自立生活援助事業所を利用したことがない場合

【日常生活支援情報提供加算】 100単位／回

精神科病院に通院する利用者の必要な情報を当該精神科病院に提供した場合に加算。

- ・利用者の同意を得ること
- ・1人につき月1回まで
- ・情報提供を行った日時、提供先、内容、提供手段等について記録を作成する。

報酬について(体制加算)①



【ピアサポート体制加算】 100単位／月⇒共通事項参照

【居住支援連携体制加算】 35単位／月

- ・居住支援法人又は居住支援協議会との連携により、利用者の住宅の確保及び居住の支援の図る体制を確保している。
- ・居住支援法人等に対し、1月に1回以上利用者の住宅確保及び居住の支援に必要な情報を共有

【地域居住支援体制強化推進加算】 500単位／回

- ・居住支援法人と共同して、利用者に指導を行ったうえで、協議会や包括ケアの協議の場に、居住支援における課題を報告
- ・利用者1人につき、1月に1回まで加算可
- ・利用者の同意を得ること
- ・国の報告書様式あり

報酬について(減算)

減算	区分	所定単位数のうち請求率
サービス管理責任者 欠如減算	減算の開始月から4か月目まで	70%
	5月以上連続して減算の場合	50%
自立生活支援計画 未作成減算	減算の開始月から2か月目まで	70%
	3か月以上連続して減算の場合	50%
標準利用期間超過 減算		95%

※支援計画は、3か月に1回のモニタリングが必要

その他留意事項

- 以下のサービスと自立生活援助の併給は不可となります

【障害者総合支援法サービス】

地域定着支援

就労定着支援

【横浜市の単独事業】

自立生活アシスタント

- ピアサポート体制加算、居住支援連携体制加算、地域生活支援拠点関連加算を算定するには、各要件を満たしたうえで、体制届により届け出が必要です。

短期入所・日中一時支援

障害施設サービス課 地域施設支援係
TEL671-2416

1 短期入所

・介護者が社会的理由、私的理由により一時的に障害者の介護ができないときに障害者支援施設等で見守り、介護を実施します。

・障害者本人の社会的理由、私的理由により障害者支援施設等で見守り、介護等を実施します。

(1)対象者

区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6

児童は別途、決定区分が必要

短期入所は、介護者の理由により、一時的に障害児者の介護ができないときに、施設等で預かりを行う事業です。施設への本入所と違い、短期間の預かりです。

実施事業所は、入所施設や通所施設や医療機関などです。

短期入所は、泊りを伴うものではありません。医療機関で実施されている短期入所の中には、日中だけ預かる短期入所もあります。

身体・知的・精神・児か者(おとな)か医療的ケアを実施しているかどうかなど、障害特性によって利用施設を選んでください。

なお、短期入所は介護人の理由だけでなく、本人要件でも利用できます。たとえば、単身の人でも、一時的に必要であれば、利用できます。

短期入所は、介護給付のため、障害支援区分が必要で、障害支援区分1以上が対象です。

障害児は、支援度により、決定区分が異なります。

(2)短期入所の種類

- ・福祉型短期入所……主に障害者支援施設(入所施設)や、障害福祉サービス事業所が指定を受けて実施している短期入所事業所
- ・医療型短期入所……医療機関が指定を受けて実施している短期入所事業所
- ・医療型特定短期入所…医療機関が行う日帰り又は、夜間のみ支援をおこなう短期入所事業所

短期入所の種類です。

短期入所は、障害者施設や障害福祉サービス事業所が実施している「福祉型短期入所」、

医療機関が実施している「医療型短期入所」、「医療型特定短期入所」があります。対象者の障害像で利用できる種類が異なります。

「医療型短期入所」は、「医療型の対象として支給決定された利用者、医療的ケア度が高い重心児者など」を受入れるための特別な報酬単価が設定されています。

宿泊を伴わない日中の預かりまたは、夜間のみ支援をおこなう短期入所は、「医療型特定短期入所」と呼ばれます。

※医療型短期入所または、医療型特定短期入所を利用できる利用者は、受給者証に下記いずれかが印字されています。

【障害者】

療養介護対象者、遷延性意識障害者

【障害児】

重症心身・医ケア障害児、遷延性意識障害児

障害者の場合、「医療型短期入所」または、「医療型特定短期入所」を利用できる方は、受給者証に「療養介護対象者」または「遷延性意識障害者」が印字されています。

障害児の場合は、受給者証に「重症心身・医ケア障害児」、または「遷延性意識障害児」が印字されています。

(3) 支給決定区分での短期入所の利用可否

年齢	支給決定区分	宿泊をともなう利用		日中のみの利用
		福祉型短期入所	医療型短期入所 医療型特定短期入所	医療型特定短期入所
18歳以上	①基本決定	○	×	×
	②療養介護対象者	○	○	○
18歳未満	③障害児決定（区分1～3）	○	×	×
	④重症心身・医ケア障害児	○	○	○
児者共通	⑤遷延性意識障害児者	○	○	○

支給決定区分での短期入所の利用可否です。

短期入所は、18歳以上は、障害支援区分1から6の人が対象で「基本決定」、「療養介護対象者」、「遷延性意識障害者」のいずれかの決定となります。

「療養介護対象者」「遷延性意識障害者」は医療型短期入所、医療型特定短期入所、福祉型短期入所のいずれも利用できます。

18歳未満の障害児は、障害児「区分1」「区分2」「区分3」のいずれかの決定、重症心身・医ケア障害児、遷延性意識障害児のどれかの決定になります。

重症心身・医ケア障害児、遷延性意識障害児は、医療型短期入所、医療型特定短期入所も利用できますし、福祉型短期入所も利用できます。

(3) 留意点 ①

【支給量について】

○ 短期入所

具体的な利用見込みがある場合は、必要な日数/月

具体的な利用見込みがない場合は、5日/月

月5日の場合⇒4泊5日まで利用可能

連続した利用については、30日以内

年間利用日数は、180日以内(原則、15日/月)

介護者が急病や事故により、長期入院する等、やむを得ない事情による場合は、これを超える利用を可能とする。

支給量について

短期入所は、具体的に使う見込みがある場合は、必要な日数、予定がない場合は、月5日決定となります。

5日以上必要な場合は、事前に区役所で変更の手続きをする必要があります。利用月が終わったら、5日に戻します。

平成30年度の報酬改定より、連続した利用については、30日以内、年間利用日数は180日までとなりました。

(これをうけて、横浜市では月に15日までの利用を基本とするようにしています。)

介護者が急病等やむを得ない事情がある場合は、区役所にご相談ください。

(3) 留意点 ②

【併給の可否】

- ・在宅障害児者のサービスのため、施設入所者やグループホーム入居者は原則対象外です。
- ・宿泊なしの短期入所と日中活動系サービスは、併用はできません。

併給についての留意点です。

在宅障害児者のサービスのため、施設入所者やグループホーム入居者は原則対象外です。

宿泊なしの短期入所と日中活動系サービス、生活介護や児童のデイサービスなどは同じ日に利用できません。宿泊を伴わない短期入所は、一日単位の請求であり、日中の利用となるためです。

2 日中一時支援

介護者が社会的理由、私的理由により一時的に障害者の介護ができないときに障害者支援施設等で見守り、介護を実施します。

※精神障害児・者、発達障害児・者は対象外

(1)対象者

区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6
		不 要			

続いて日中一時支援の説明です。

日中一時支援も、預かり事業ですが、泊りを伴うものではなく、時間単位により預かりを行うものです。

日中一時支援は、介護人の理由だけで、精神障害児者と発達障害児者は対象外です。なお、日中一時支援は、地域生活支援事業のため、障害支援区分がなくても利用することが可能です。

(2) 留意点 ①

【支給量について】

○ 日中一時支援

具体的な利用見込みがある場合は、必要な日数/月

具体的な利用見込みがない場合は、2日/月

4時間未満(1/4日) 4時間以上8時間未満(2/4日)

8時間以上(3/4日)

月2日の場合⇒4時間未満の利用であれば、8回まで利用可能

日中一時支援については、具体的な利用見込みがある場合は、必要な日数、具体的な利用見込みがない場合は、月に2日の決定となります。

1日を時間によって割って利用することができるため、4時間未満の利用であれば、4分の1日として分けて使うことができます。

(2) 留意点 ②

【併給の可否】

- ・在宅障害児者のサービスのため、施設入所者やグループホーム入居者は原則対象外です。
- ・日中一時支援と日中活動系サービスは、利用できる時間の決まり等があります。

併給についてなど支給に関する留意点です。

在宅障害児者のサービスのため、施設入所者やグループホーム入居者は原則対象外です。

日中一時支援と日中活動系サービスは、同日に利用する場合は、利用できる時間帯の決まりがあります。

居住支援 共同生活援助 (グループホーム)

障害施設サービス課 共同生活援助担当
TEL671-3565

ここでは、「共同生活援助」＝「グループホーム」として説明します。

共同生活援助(グループホーム)①

【サービス内容】

グループホーム入居者に対して、相談その他日常生活上の援助等を行う。

【対象者】

障害者(ただし、身体障害者にあつては65歳未満の者又は65歳に達する日の前日までに障害福祉サービス若しくはこれに準ずるものを利用したことがある者に限る)。

サービス内容：グループホーム（共同生活援助）は、その名のとおり、障害のある方が共同生活を行うところです。

その中で、グループホーム入居者に対して、相談への対応、食事の提供、掃除・洗濯等の日常生活上の支援、必要に応じて、金銭管理、服薬の支援、また介護が必要な方には食事介助や入浴介助等、入居者の状態に応じて様々な支援を行う事業です。

対象者：身体障害のある方、精神障害のある方、知的障害のある方、難病の方が対象です。

身体障害の方は、新規入居者について、65歳以上の方を対象外とする規定があります。ただし、65歳前から、障害者手帳を持っている、障害年金を受給している等、何らかの障害者の制度・サービスの利用歴あれば利用可能とされています。

共同生活援助(グループホーム)②

【障害支援区分】

区分認定は不要(障害支援区分認定調査は必要)。

但し、入浴・排泄・食事等の介護の提供を受けることを希望する場合は、区分認定が必要。

障害支援区分：グループホームは障害支援区分の認定がなくても利用できます。
ただし、入浴・排泄・食事等の介護の提供を希望する場合は、区分の認定が必要です。

入居される方の状況、希望を確認し、必要な方には障害支援区分の認定手続きをご案内ください。

日中サービス支援型のグループホームは、区分認定が必要です。

共同生活援助(グループホーム)③

【支給(利用)単位】 1日

【支給量】 31日／月(退居月以外は、全て31日で決定)

【支給期間】 支給開始日から同月末までの期間 ＋ 3年以内(ただし支給開始日が1日の場合は3年以内)

支給単位：1日。

支給量：帰宅の有無など関係なく、31日です。

体験利用の場合は、実際に体験する期間で必要な日数での決定となります。

支給期間：3年です。3年プラス月末まで。

ただし、障害支援区分のある方は、区分の認定期間内での決定となります。

他制度との併給ですが、居宅介護との併給については、後ほど説明します。

訪問入浴、短期入所、日中一時支援は、原則、併給できません。

通所系のサービスとグループホームの併給制限はありません。

共同生活援助(グループホーム)④

【事業所形態】

介護サービス 包括型	介護等をグループホーム事業者 自らが行う
外部サービス 利用型	介護等を外部の居宅介護事業所に 委託する
日中サービス 支援型	重度の障害者等に対して、常時 (日中・夜間)の支援体制を確保

グループホームの事業には、スライドのように3つの形態があります。

- ・介護サービス包括型は、介護等をグループホーム事業者自らが行うもの。
- ・外部サービス支援型は、介護等を外部の居宅介護事業所に委託するもの。
- ・日中サービス支援型も、介護等をグループホーム事業者自らが行うものですが、重度の障害者に対して、夜間だけでなく日中の支援体制も確保するもの。

令和3年4月1日現在、横浜市内には、外部サービス利用型事業所はありません。

(参考)市内ホーム数など



【ホーム数】 841ホーム

【1ホームあたりの定員】 4人～10人

【建物の形態】 一戸建て、アパート、マンション など

資料の内容から離れて、少し補足します。

横浜市内のグループホームは、令和3年4月1日現在で841ホームです。
身体障害の方向けのグループホームは少なく、難病の方に特化したグループホームはありません。

入居者の定員は、4～10人と小規模です。その規模のものが1階と2階など、1つの建物の中に2つのホームがある物件もあります。

入居されている方も様々です。

障害支援区分も、「区分なし」の方から「区分6」の方までいらっしゃいます。
男性だけのホーム、女性だけのホーム、男性と女性が一緒に暮らすホームもあります。

身体障害の方だけのホーム、知的障害の方だけのホーム、精神障害の方だけのホームもあれば、身体障害の方と知的障害の方が一緒に暮らすホーム、知的障害の方と精神障害の方が一緒に暮らすホームなど、入居されている方の障害種別も様々です。

建物の形状も様々です。

既存の一戸建てを改築したもの。グループホーム用に戸建てを新築したもの。アパートやマンションなどのワンルームタイプの部屋をグループホームとしているもの等々。この場合、アパートやマンションの一部がグループホームになっているものもあれば、アパートが丸々1棟グループホームになっているものもあります。

職員による支援時間や夜間の支援体制、食事提供の実施状況も様々です。

グループホームを選ぶ際には、入居される方が、何ができて何ができないのか。どのような支援を希望しているのか。どのような目的で入居されるのか。

そうしたことを踏まえて、本人に合うグループホームを選ぶ必要があります。単に空いているからということではなく、その方に適したグループホームをご案内ください。

留意事項①

○本体決定

- 1 本体決定について
- 2 居宅介護等のサービス利用について

○加算決定

- 3 加算の決定について

○特定障害者特別給付費

- 4 特定障害者特別給付費について

続いて留意事項です。

グループホームの支給決定で受給者証に記載される事項は、スライドに書かれている「本体決定」、「加算決定」、「特定障害者特別給付費」の3つです。

なお、加算と特定障害者特別給付費は該当者だけ決定しますが、本体は必ず決定されるものです。

留意事項②

○本体決定

1 本体決定について

グループホームの本体決定は、下記2種類のどちらか一方を決定します。

本体決定	備考
基本	下記以外
居宅介護利用者	介護保険の訪問介護含む

本体の決定については、外部サービス利用型を入れると説明が複雑になるため、介護サービス包括型（日中サービス支援型も同じ）を例に説明します。

本体の決定は、2種類あります。

グループホーム内で居宅介護を利用しない「基本」決定か、居宅介護等を利用する「居宅介護利用者」のどちらかです。どちらか一方の決定となりますので、居宅介護を利用する日と利用しない日があっても、「居宅介護利用者」の決定となります。

居宅介護には介護保険の訪問介護も含みます。

グループホームの3つの形態の中で、介護サービス包括型と日中サービス支援型は、「介護等をグループホーム事業者自らが行う」と説明をしました。ですので、本来、居宅介護は利用できません。

何故なら、そもそもグループホームは、本人の負担により外部から家事・介護の提供を受けさせてはならない、という基準があるからです。総合支援法のヘルパーや介護保険のヘルパーだけでなく、制度外の有償ヘルパーや家政婦、家事代行サービスなど、本人負担で外部からの家事・介護提供を入れることは指定基準上で禁止されています。どうしてもヘルパー等の利用が必要ならば、本人負担ではなく、事業者の負担で利用してもらうことはできます。

ただし、現在は国による経過措置として、一定の要件を満たしている場合に限り、居宅介護（介護保険の訪問介護を含む。以下、「居宅介護等」と表記します。）の利用が認められています。しかし、居宅介護等を利用した場合は、グループホームの報酬単価が少なくなるという仕組みです。

国の経過措置ですが、現在は令和 6 年 3 月末までとなっています。

留意事項③

○本体決定

2 居宅介護等のサービス利用について

(1) 介護サービス包括型及び日中サービス支援型での
居宅介護等利用(※介護保険の訪問介護含む)

区分4以上の場合は、一部居宅介護の利用が可能です。
(令和6年3月31日までの経過措置)

ただし、報酬単価が変わるため、支給決定を「基本」決定から「
共同生活援助居宅介護利用者」決定へ変更する必要があります
。

これを踏まえたうえで、どのような条件の場合に、居宅介護等が利用できるのか
説明します。

なお、居宅介護等を利用する際は、グループホームの支給決定を「基本」から「
居宅介護利用者」に変更する必要がありますので、区役所での手続きが必要とな
ります。

留意事項④

○本体決定

2 居宅介護等のサービス利用について

区分4以上の場合、一部居宅介護の利用が可能

- ①同行援護・行動援護または、重度訪問介護対象者
- ②上記以外で要件を満たす者

居宅介護等を利用するための条件は、まず、区分4以上であること。

多くの支援が必要な方で、グループホーム職員の支援だけでは足りない場合に、居宅介護等が利用できます。

そのうえで、対象者が①と②の2つあり、それぞれ、利用できる居宅介護等の内容が異なっています。

留意事項⑤

○本体決定

2 居宅介護等のサービス利用について

区分4以上で

- ①同行援護・行動援護または重度訪問介護対象者
⇒ 居宅介護(身体・家事)、重度訪問介護の利用が可能
- ②上記以外で以下の要件を満たす者
 - ・グループホームの個別支援計画に居宅介護の利用が位置付けられていること
 - ・グループホームでの居宅介護利用について市町村が必要性を認められること⇒ 居宅介護(身体)のスポット支援のみ利用が可能

①は、同行援護、行動援護、重度訪問介護の対象となる方です。

これらの要件に該当する方は、身体介護だけでなく、家事援助や重度訪問介護も利用可能です。

②は①以外の方ですが、区分4以上は必要です。さらに、グループホームの個別支援計画に居宅介護の利用が位置付けられていること、市町村（横浜の場合は区）が居宅介護利用の必要性を認めていることが条件です。

また、この場合は、身体介護のみ利用可能（＝家事援助と重度訪問介護は利用できない）ですのでご注意ください。

留意事項⑥

○本体決定

2 居宅介護等のサービス利用について

区分1以上かつ慢性疾患等の障害者で、医師の指示による定期通院が個別支援計画に位置付けられている者。

ただし、利用は月2回まで。

⇒ 通院等介助・通院等乗降介助・同行援護・移動支援・訪問入浴のみを利用する場合は「共同生活援助(基本)」決定です。

※訪問入浴は原則利用不可

通院等介助、通院等乗降介助についても、グループホーム入居者以外の方とは異なるルールがあります。

区分1以上かつ、慢性疾患等で医師の指示による定期通院が個別支援計画に位置付けられている方が利用できます。

ただし、利用は月2回までとなります。

定期的な通院でないものや、月2回を超える通院等については、移動介護等、外出支援サービスの利用が可能です。

先ほどの身体介護・家事援助等のヘルパーと異なり、グループホームの決定を「居宅介護利用者」に変更する必要はありません。もちろん、合わせて身体介護等も利用するのであれば、「居宅介護利用者」となります。

留意事項⑦

○加算決定

- | | |
|-------------------------|-----------|
| (1) 重度障害者支援加算Ⅰ | 【360単位／日】 |
| (受給者証の記載は重度障害者支援加算) | |
| (2) 重度障害者支援加算Ⅱ | 【180単位／日】 |
| (受給者証の記載は強度行動障害者重度支援加算) | |
| (3) 強度行動障害者体験利用加算 | 【400単位／日】 |
| (4) 地域生活移行個別支援特別加算 | 【670単位／日】 |
| (5) 精神障害者地域移行特別加算 | 【300単位／日】 |
| (6) 強度行動障害者地域移行特別加算 | 【300単位／日】 |
| (7) 医療的ケア対応支援加算 | 【120単位／日】 |

※ これら以外にも、支給決定を伴わない各種加算あり。

本体決定は、「基本」か「居宅介護利用者」かどちらか一方の決定でしたが、加算については該当するものがある場合、該当する全ての加算を決定されます。

事業所が加算を請求するためには、区役所の支給決定だけでなく、グループホーム側が、必要な研修を受けたり、職員をプラスで配置したり、国が定めた支援内容を実施する等の必要があるものもあります。しかし、上記のスライドに記載されている7つの加算については、グループホーム側の体制に関わらず、入居者の状況が加算の条件に該当する場合に決定されます。

(1)の「重度障害者支援加算Ⅰ」は、受給者証の記載としては「重度障害者支援加算」です。

これは重度障害者等包括支援対象者（障害福祉サービス及び関連事業の概要 P 3 参照）である場合に決定する加算です。

(2)の「重度障害者支援加算Ⅱ」ですが、受給者証の記載は「強度行動障害者重度支援加算」です。

この加算の対象者は以下の2パターンです。

①障害支援区分4・5で、行動援護判定基準表の合計点数が10点以上の障害者

。

②障害支援区分 6 で、行動援護判定基準表の合計点数が10点以上の障害者のうち、「重度障害者支援加算」に該当しない方。

(3)の「強度行動障害者体験利用加算」は、障害支援区分の要件はなく、行動援護判定基準表の点数が10点以上の方がグループホームの体験利用をする際の加算です。体験利用については後ほど説明しますが、この加算は体験利用の支給決定をする際に行動援護判定基準表で10点以上であれば対象となる加算です。

(4)の「地域生活移行個別支援特別加算」の対象者は2パターンです。

①医療観察法に基づく通院決定を受けた方。

②は矯正施設または更生保護施設から出てきた方で、保護観察所または地域定着支援センターとの調整でグループホームに入居した方です。

(5)の「精神障害者地域移行特別加算」は、精神科病院に1年以上入院していた精神障害者で、退院から1年以内の方です。

(6)の「強度行動障害者地域移行特別加算」は、障害児施設、障害者施設に1年以上入所していた強度行動障害者で、退所から1年以内の方です。

(7)の「医療的ケア対応支援加算」は、医療的ケア判定の「スコア表」の項目に掲げるいずれかの医療行為を必要とする方が対象です。利用者等からの申出書等の提出により、加算該当の判断、支給決定されます。

留意事項⑧

○特定障害者特別給付費

家賃助成として、次のいずれかに該当する者に決定します。

＜対象者＞

- ・市町村民税非課税世帯
- ・生活保護受給世帯

＜内容＞

家賃の助成として、月額1万円(家賃の額が1万円を下回る場合は、当該家賃額)を支給します。

※ 決定に際しては、家賃額の分かるもの(契約書の写しや家賃額証明書 等)を確認してください。

特定障害者特別給付費は、グループホームの場合、上限1万円の家賃助成です。

対象者は、次のいずれかに該当する方です。

- ①市町村民税非課税世帯の方
- ②生活保護受給世帯の方

家賃額が1万円を下回る場合は、その家賃額での助成となります。

留意事項⑨

○体験利用(国事業:支給決定が必要)

- ・定員に空きのあるグループホームで実施
 - ・年度内に、上限50日以内、1回連続30日以内で利用可能
 - ・入院中、施設入所中も利用可能
- ※ 各種の加算や特定障害者特別給付費について、該当する場合は全て決定されます。
- ※ 体験利用は「入居目的」とされていますが、将来に向けてグループホーム利用の可能性を育むような利用も可能です。
- ※ 横浜市独自事業の「体験入居」もあります。両方使える(定員に空きがある)場合は、国制度の「体験利用」が優先されます。

次は、グループホームの体験について説明します。

グループホームの体験には、国事業で受給者証を発行する「体験利用」と、市の単独事業で受給者証を発行しない「体験入居」があります。

まずは国事業の「体験利用」です。

これは、グループホームに正式に入居する前に、試しにグループホームを利用してみる制度です。障害者施設に入所中、医療機関に入院中、他事業所のグループホームに入居中であっても利用可能です。

体験利用は、年度内で上限50日以内、1回あたり連続30日以内での利用が可能です。

入居目的といっても、将来的な利用を見込んだ体験や、まずは体験してみないと分からないというものも含めて利用可能です。

留意事項⑩

○体験入居(市単独事業:承認が必要)

- ・体験入居室(本市独自)を所持しているグループホームで利用可能
- ・最長3か月、連続30泊を上限
- ・入院中、施設入所中は対象外
- ・50日を超えて体験利用(国事業)が必要な場合、体験入居(市単独事業)の決定が可能

※ 承認：決定通知(紙に公印を押したもの)を交付します。

詳細は「横浜市障害者グループホーム体験入居事業実施要綱」を参照してください。

国の「体験利用」とは別に、市単独事業の「体験入居」もあります。
あらかじめ、体験入居のみに使用する体験入居室を、市に登録しているグループホームで実施することができる事業です。

国の体験利用とは異なり、入院中、入所中の方は対象外です。
最長3か月、連続30泊を限度に決定することができます。

基本は、以前から登録をされている体験入居室を持っているグループホームで行う市単独事業ですが、体験入居室の登録のないグループホームでも、国の体験利用の50日を使い切った時は、市単独事業の体験入居を利用することができます。通常は50日で体験を終えるものなので、50日を超える場合は、相応の理由が必要となります。

体験入居を利用する場合、区役所への事前申請が必要です。

サテライト型住居利用について①

本体のグループホームから概ね20分以内の場所に
アパート等を借りて、単身生活に向けての支援をします。

⇒支給決定は本体住居と同様の決定です。

(「基本」又は「居宅介護利用」。各種加算や特定障害者特別給付費も該当者には決定されます。)

3年以内に単身生活への移行を目標とするため、関係機関と十分な連携を図ってください。

※ 令和3年4月30日現在 27か所(市内)

最後に、サテライト型住居利用について説明します。

資料は、障害福祉サービス及び関連事業の概要P76に戻ります。

サテライト型住居の利用は、本体のグループホームとは別の場所（おおむね20分以内）に、アパートなどを借り、そこで単身生活に向けて支援を受けるグループホームです。

本体のグループホームの職員が、巡回等により支援をします。入居者の支援状況により増減がありますが、市内約20か所のサテライト型住居があります。

利用期間は3年です。原則、3年で出なければいけないので、入居時から関係機関と連携し、一人暮らしにむけた支援を行ってください。

<参考>横浜市では、サテライト型住居の利用を促進するため、本体住居の居室を空室として確保しておくための家賃補助を行っています。

一人暮らしを目指してサテライト型住居を利用したいけれど自信がない、上手くいかなかった時には元のホームに戻りたいといった場合等に活用できますので、グループホーム事業所にご相談ください。

サテライト型住居利用について②

3年で単身生活への移行ができなかった場合

- ① 利用期間を延長することによって、単身生活に移行できる場合は、審査会の意見を聞いたうえで支給決定をすることが可能。
- ② 単身生活への移行が見込めない場合、本体グループホーム等、サテライト型住居以外のグループホームの利用・支給決定は可能。

3年を超える場合は、区分認定の審査会の場を借りて、延長についての審査が必要です。

「単に延長したい」、「次に行くところがない」、ということでは延長はできません。延長をするためには、3年間適切に支援をしたかどうか問われます。適切に支援をしたにも関わらず、どうして支援が終了しなかったのか確認する必要があります。今後、一人暮らしに向けて、どんな課題を、いつまでに、どのように解決するかという、具体的な支援計画が求められます。

そのうえで審査会に諮りますが、当然、審査が通らないこともあります。

3年で単身生活に移行できなかった場合、その後、どこで、どのように暮らしていくのか。本体のグループホームに戻るのか、別のグループホームに移るのか、グループホーム以外の生活に切り替えるのか。関係機関であらかじめ検討をお願いします。

ご覧いただきありがとうございました

居住支援

＜施設入所支援＞

障害施設サービス課 施設等運営支援係
TEL 671-3607

健康福祉局 障害施設サービス課 施設等運営支援係です。
日頃は本市の障害福祉行政に御協力いただきましてありがとうございます。
これから居住支援（施設入所支援・宿泊型自立訓練・療養介護）について説明します。
どうぞよろしくお願いいたします。

(1) 施設入所支援とは

施設に入所する人に、夜間や休日、入浴・排せつ・食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、その他必要な日常生活上の支援を行います。

(2) 支給決定要件

区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6

- ・生活介護を受けている者であって障害支援区分が**区分4**(50歳以上の者にあつては**区分3**)以上である者
 - ・自立訓練又は就労移行支援を受けている者であつて、入所させながら訓練等を実施することが必要かつ効果的であると認められるもの又は地域における障害福祉サービスの提供体制の状況その他やむを得ない事情により、通所によって訓練等を受けることが困難な者
- ※その他、一部例外あり

最初に施設入所支援です。

施設入所支援は施設に入所されている方に、夜間や休日、入浴・排泄・食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、その他必要な日常生活上の支援を行います。

支給決定要件は、生活介護を受けている方で障害支援区分が4（50歳以上の方は障害支援区分3以上の方）。

自立訓練又は就労移行支援を受けている方であつて、入所しながら訓練等を実施することが必要かつ効果的であると認められる方などです。こちらの要件の一例としては、横浜市総合リハビリテーションセンターや厚木市にある七沢自立支援ホーム（旧七沢更生ライトホーム）に入所しながら自立訓練（機能訓練）を利用する方などがあげられます。

(3) 留意点

【他のサービスとの併給について】

日中活動系サービス(生活介護・機能訓練・生活訓練・就労移行のいずれか)を必ず**併給**します。施設入所支援のみの支給決定はできません。

※障害者施設入所中の居宅介護等の利用(夏季・冬季・週末の帰宅期間中)について原則として施設入所中は利用できません。

ただし、帰省中(2泊以上)等、施設入所支援に係る報酬が全く算定されない日については、居宅介護・重度訪問介護(及び同行援護・行動援護)の利用が可能です。

→ 詳細については、**障害自立支援課 居宅サービス担当**にお尋ねください。

留意点です。

一点目は施設入所支援のみの支給決定はできません。必ず、日中活動系サービスを併給する必要があります。

なお、障害者施設入所中の居宅介護(夏期・冬期・週末の帰宅期間中)については、原則として利用できません。ただし、帰省中(2泊以上)等、施設入所支援に係る報酬が全く算定されていない日については、居宅介護・重度訪問介護(及び同行援護・行動援護)の利用が可能です。

(4) 留意点

【介護保険適用除外施設について】

日中活動系サービスで生活介護を利用する場合、介護保険と同等のサービスが受けられるため、介護保険の利用ができません。施設利用開始と同時に介護保険被保険者ではなくなります。

留意点の二点目です。

生活介護及び施設入所支援の支給決定をうけて入所する障害者支援施設は、介護保険適用除外施設のため、介護保険の利用ができません。介護保険適用除外施設に入所された場合、あるいは介護保険適用除外施設を退所された場合には区役所保険年金課への届け出が必要になります。詳細については、区役所保険年金課に御相談ください。

居住支援

＜宿泊型自立訓練＞

障害施設サービス課 施設等運営支援係
TEL 671-3607

続いて宿泊型自立訓練です。

(1) 宿泊型自立訓練とは

居室その他の設備を利用させるとともに、家事等の日常生活能力を向上させるための支援、生活等に関する相談及び助言その他の支援を行います。

(2) 対象者

区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6
	区分不要（障害支援区分認定調査が必要）				

日中、一般就労や障害福祉サービスを利用している者であって、地域移行に向けて一定期間、居住の場を提供して帰宅後における生活能力等の維持・向上のための訓練その他の支援が必要な障害者

宿泊型自立訓練は、居室その他の設備を利用しながら、家事等の日常生活能力を向上させるための支援、生活等に関する相談及び助言その他の支援をおこないます。本市には、主たる対象者が精神障害者の方を対象としている施設が3カ所（(財)横浜市総合保健医療センター「ハイツかもめ」、(財)紫雲会「ゆかり荘」、(医)誠心会「ヴィラあさひの丘」）、知的障害者の方を対象としている施設が1カ所（(福)白根学園「自立サポートセンター歩」）の合計4カ所あります。

宿泊型自立訓練は、訓練等給付になりますので、障害支援区分は不要です。

利用者は、日中は精神科病院のデイケアに通所されたり、就労継続支援B型や就労移行支援のサービスを利用される方。就労されている方もいます。利用者はここで支援を受けた後は、グループホームや単身でアパート生活を送られたり、御家族と一緒に生活をされたりします。

(3) 留意点

【暫定支給決定について】

利用開始から2か月以内の範囲で区が設定し、受給者証と決定通知に記載されています。

【標準利用期間について】

サービスを継続して利用できる期間が設定されています。

(特例での延長あり)

・宿泊型自立訓練 24か月

ただし、長期入院していた又はこれに類する事由のある方は36か月

※一生涯に一度しか利用できないものではありません。

留意点です。

宿泊型自立訓練は、訓練等給付になりますので、暫定支給決定が利用開始から2ヶ月以内の範囲で設定されています。

また、標準利用期間が定められています。宿泊型自立訓練を利用できる標準利用期間は24ヶ月（2年）です。ただし、長期入院していた方又はこれに類する事由のある方については、36ヶ月（3年）利用することが可能です。

宿泊型自立訓練は、標準利用期間が決まっていますが、一生涯に一度しか利用できないものではありません。一度利用したけれども、体調を崩し精神科病院に入院。退院後、在宅生活に向けて再度「宿泊型自立訓練」を利用したい。といった方がいらっしゃいましたら、受給者証を発行している区役所にまずは御相談ください。

居住支援 ＜療養介護＞

障害施設サービス課 施設等運営支援係
TEL 671-3607

最後に、療養介護です。

(1)療養介護とは

医療と常時介護を必要とする人に、医療機関で機能訓練、療養上の管理、看護、介護及び日常生活の世話をを行います。

(2)対象者

区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6

医療及び常時の介護を必要とする障害者のうち、長期の入院による医療的ケアを要する者で、次のいずれかに該当する者。

- ア ①筋萎縮性側索硬化症(ALS)患者等気管切開を伴う人工呼吸器による呼吸管理を行っている者であって、障害支援区分が区分6の者
 ②筋ジストロフィー患者又は重症心身障害者であって、障害支援区分5以上の者
 ③障害支援区分5以上の者であって医療的ケア判定スコア16点以上の者
 ④障害支援区分5以上の者であって強度行動障害があり医療的ケア判定スコア8点以上の者
 ⑤障害支援区分5以上の者であって遷延性意識障害があり医療的ケア判定スコア8点以上の者
 ⑥上記③～⑤に準じる状態と市町村が認めた者
- イ 第一種自閉症児施設又は肢体不自由児施設から療養介護へ移行した者
 ウ 重症心身障害児施設から療養介護へ移行した者

療養介護は、医療と常時介護を必要とする方に対して、医療機関で機能訓練、療養上の管理、看護、看護及び日常生活の世話をを行います。

対象者は、医療及び常時の介護を必要とする障害者の方のうち、長期の入院による医療的ケアを要する方で、

- ① 筋萎縮性側索硬化症患者等気管切開を伴う人工呼吸器による呼吸管理を行っている方で、障害支援区分が6の方。
- ② 筋ジストロフィー患者又は重症心身障害者で、障害支援区分が5以上の方などです。

なお、③～⑥までは、令和3年度の報酬改定に伴い新たに追加された対象者になります。

本市には、3カ所の療養介護施設（サルビア・横浜療育医療センター・横浜医療福祉センター港南）がありますが、いずれも「重症心身障害者」の方を対象としています。

(3) 留意点

【他のサービスとの併給について】

24時間365日の支援を基本としているため、他のサービスとの併給はできません。

ただし、療養介護施設入所中の移動支援等の利用は、医療機関の入院と同様に扱います。

【介護保険適用除外施設について】

介護保険と同等のサービスが受けられるため、**介護保険の利用ができません**。施設利用開始と同時に介護保険被保険者ではなくなります。

留意点です。

療養介護は、24時間365日の支援を基本としているため、他のサービスとの併給ははできません。

ただし、療養介護施設入所中の移動支援等の利用は、医療機関入院と同様に扱います。詳細は、障害自立支援課 居宅サービス担当にお尋ねください。

また、療養介護は介護保険適用除外施設です。施設利用と同時に介護保険被保険者ではなくなります。

その他

- 1 障害者入所施設申し込みについて
- 2 療養介護申し込みについて
- 3 入所施設からの地域移行について

障害施設サービス課 施設等運営支援係
TEL671－3607

その他です。

3点説明します。

1 障害者入所施設申し込みについて

- ① 横浜市内の障害者入所施設(湘南希望の郷、丹沢レジデンシャルホーム含む)で空きが生じた場合、入所施設から健康福祉局障害施設サービス課宛に連絡が入ります。



- ② 健康福祉局障害施設サービス課から各区役所へ空きが生じたことを連絡します。



- ③ 各区役所から障害者入所施設へ申込書類を送付します。



- ④ 入所施設で検討会議を開催し、入所が決定します。

※市内施設入所を検討されている方がいる場合には、区役所担当ワーカーに御相談をしてください。

1点目は、障害者入所施設の申し込みです。

入所施設に空きが生じた場合には、入所施設から健康福祉局障害施設サービス課宛てに連絡が入ります。

連絡が入りましたら、各区役所に連絡します。各区役所から書類を入所施設へ送付します。

入所施設で検討会議を開催し、入所者が決定します。市内入所施設を検討している方がいる場合には、受給者証を発行している区役所担当ワーカーに御相談ください。

2 療養介護申し込みについて

横浜市内三施設においては、1床以上空きが生じた場合には、入所調整会議を開催します。

空きが生じてから入所結果が分かるまで、1か月～2か月かかります。

市内療養介護入所を検討されている方がいる場合には、区役所担当ワーカーに御相談をしてください。

※市内にある療養介護施設は、重症心身障害児者の方を対象としています。

2点目は療養介護の申し込みです。本市にある三施設については、1床以上空きが生じた場合には入所施設と本市で入所調整会議を開催します。

空きが生じてから入所の結果が分かるまで1～2ヶ月かかります。

お願い

- ・ 本人様、御家族に入所する意思があるかを事前に必ず確認してください。
- ・ 在宅での生活が可能かどうかを関係者間で検討してください。
- ・ 入所を検討する際には、本人様や家族様に、施設見学や短期入所等の体験利用を勧めてみてください。
- ・ 入所施設に入所した後の生活をイメージしてください。
- ・ 入所後も地域移行を意識して支援をしてください。

皆様へのお願いです。

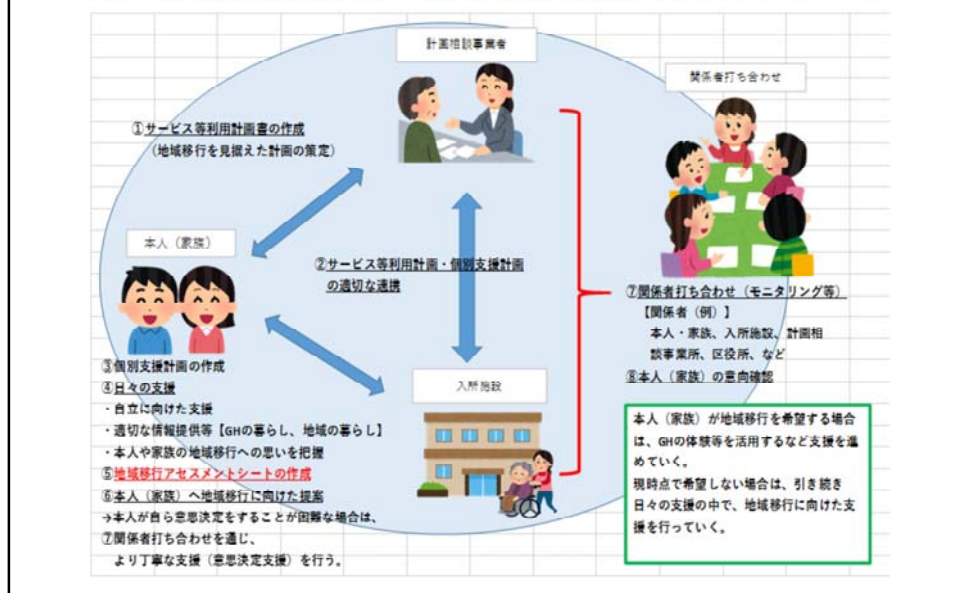
入所希望を区役所担当ワーカーに相談する際には、必ず、本人様や御家族に入所する意思があるのかを事前に必ず確認してください。

障害者施設からは「入所を決定したけれども、入所者や御家族に連絡をしたら、入所を希望していなかった。」「四人部屋なので入所するのは嫌だ。」「もう少し自宅で介護をしていきたい」といった声を聞いています。

また、在宅での生活が本当に難しいのかを関係者間で検討したり、入所された後の本人様の生活をイメージするようにしてください。

さらに、入所された後も、常に地域移行を意識した支援を行ってくださいますようお願いいたします。

3 入所施設からの地域移行について



3点目は入所施設からの地域移行です。

現在、本市では、入所施設に対して「地域移行アセスメントシート」を作成していただくようお願いしています。本人様が自ら意思決定をすることが難しい場合には、モニタリング時等に関係者で打ち合わせをおこないながら、支援を進めていっています。なお、入所施設が作成した「地域移行アセスメントシート」は、施設職員が作成して使用するものですので、相談支援専門員などが提出を求めるものではありません。

御清聴ありがとうございました。

今後よろしくお願いいたします。

以上で、居住支援（施設入所支援・宿泊型自立訓練・療養介護）の説明を終了します。

御清聴ありがとうございました。

今後ともどうぞよろしくお願いいたします。

日中活動系サービス

＜生活介護＞

障害施設サービス課 施設等運営支援係
TEL 671-3607

健康福祉局障害施設サービス課です。

これから、日中活動系サービス(生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型及びB型)と就労定着支援についての説明をおこないます。

なお、生活介護、このあと説明する就労継続支援B型のうち法人型地域活動ホーム、機能強化型地域活動ホームの問い合わせは、障害施設サービス課 地域施設運営係になります。御注意ください。

最初は、生活介護です。

(1)生活介護とは

食事や入浴・排せつ等の介護や、日常生活上の支援、生産活動の機会等を提供します。

(2)対象者

地域や入所施設において、安定した生活を営むため、常時介護等の支援が必要な障害者

生活介護は、食事や入浴・排せつ等の介護や、日常生活上の支援、生産活動の機会等を提供する施設です。

対象者は、地域や入所施設において、安定した生活を営むため、常時介護等の支援が必要な障害者です。

(3) 支給決定要件

【基本決定】

- ・ 障害支援区分が**区分3**(障害者支援施設)に入所する場合は**区分4**)以上である者
- ・ 年齢が**50歳以上**の場合は、**障害支援区分2**(障害者支援施設)に入所する場合は**区分3**)以上である者
- ・ 障害者支援施設に入所する者であって、**障害支援区分4**(**50歳以上**の場合は**区分3**)より低い者のうち、指定特定相談支援事業者によるサービス等利用計画の作成の手続きを経た上で、市町村が利用の組合せの必要性を認めた者

区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6

支給決定要件です。障害者支援区分が3以上の方。障害者支援施設に入所する場合には、障害支援区分が4以上である必要があります。

ただし、年齢が50歳以上の方については、障害支援区分が2以上。年齢が50歳以上で障害者支援施設に入所する場合には、障害支援区分が3以上である必要があります。

(4) 加算について

- 重度障害者支援加算について(平成30(2018)年4月新設)
 - ⇒ 行動援護判定基準表において10点以上が対象
(施設入所している人も含めて該当する場合は、
加算がついています。)

(加算についてです。平成30(2018)年4月から重度障害者支援加算が新設されました。この加算は行動援護判定基準表で10点以上の方が対象となっています。)

日中活動系サービス

<自立訓練(機能訓練・生活訓練)>

障害施設サービス課 施設等運営支援係
TEL 671-3607

続いて自立訓練(機能訓練・生活訓練)です。

(1) 自立訓練とは

	内 容
自立訓練(機能訓練)	理学療法や作業療法等の身体的リハビリテーションや、日常生活上の相談支援等を実施します。 (通所・訪問)
自立訓練(生活訓練)	食事や家事等の日常生活能力を向上するための支援や、日常生活上の相談支援等を実施します。 (通所・訪問)

※視覚障害者の方の歩行訓練については、機能訓練、生活訓練どちらで実施しても可。

自立訓練には、機能訓練と生活訓練の二つがあります。

機能訓練は、理学療法や作業療法等の身体的リハビリテーション屋日常生活上の相談支援等を実施します。

生活訓練は、食事や家事等の日常生活能力を向上するための支援や日常生活上の相談支援等を実施します。

視覚障害者の方の歩行訓練については、機能訓練、生活訓練のどちらで実施しても可となっています。

(2) 対象者

区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6
	区分不要（障害支援区分認定調査は必要）				

【機能訓練】

地域生活を営む上で、身体機能・生活能力の維持・向上等のため、一定の支援が必要な障害者

【生活訓練】

地域生活を営む上で、生活能力の維持・向上等のため、一定の支援が必要な障害者

対象者です。

自立訓練は、訓練等給付となりますので、障害支援区分は不要です。認定調査は概ね5年に一度行われます。

(3) 留意点

【**暫定支給決定**について】

利用開始から2か月以内の範囲で援護の実施期間(受給者証を発行している区役所)が設定し、受給者証と決定通知に記載します。

援護の実施機関(受給者証を発行している区役所)は、暫定支給決定期間の終了前(概ね2週間程度)に、事業所から必要な書類の提出を受け継続利用の可否を判断します。

留意点です。1点目は暫定支給決定です。暫定支給決定は、利用開始から2ヶ月以内の範囲で援護の実施期間(受給者証を発行している区役所)が設定し、受給者証と決定通知に記載されています。

援護の実施機関(受給者証を発行している区役所)は、暫定支給決定期間の終了前(概ね2週間程度)に、事業所から必要な書類の提出を受け継続利用の可否を判断します。

暫定支給決定終了前には、指定相談支援事業者へ援護の実施期間に送付されたものと同じの書類が事業所から届きますので御確認ください。暫定支給決定については、後ほど再度説明します。

(3) 留意点

【標準利用期間について】

サービスを継続して利用できる期間(以下「標準利用期間」という)が設定されています。(特例による延長あり)

●自立訓練(機能訓練) 18か月

※但し、頸椎損傷により四肢麻痺がある方は、36か月

●自立訓練(生活訓練) 24か月

※但し、長期入院していた又はこれに類する事由のある方は36か月

※特例延長をする場合、2か月くらい前までにサービス事業所から区役所に相談をしてください。

※一生涯に一度しか利用できないものではありません。

留意点の二つ目は、標準利用期間についてです。

標準利用期間はサービスの長期化を回避するために設定されているものです。

なお、標準利用期間が定まっているからといって、一生涯に一度しか利用できないサービスではありません。再度支給決定が必要な場合は、援護の実施期間(受給者証を発行している区役所)に御相談ください。

また、標準利用期間を超過してサービスを利用する必要がある場合には、特例延長ができる場合があります。こちらについても詳細は後ほど説明します。

日中活動系サービス

＜就労移行支援・就労継続支援＞

障害施設サービス課 施設等運営支援係
TEL 671-3607

続いて、就労移行支援、就労継続支援A型・B型についての説明です。

(1) 就労移行支援とは

一般就労等への移行に向けて、事業所内や企業における作業や実習、適性に合った職場探し、就労後の職場定着のための支援等を実施します。

(2) 就労継続支援とは

		内 容
就 労 継 続	A型	通所により、 雇用契約 に基づく就労の機会を提供するとともに、一般就労に必要な知識、能力が高まった者について、一般就労への移行に向けた支援を実施します。 ※雇用契約を結ばないで利用することもあります。
	B型	通所により、就労や生産活動の機会を提供(雇用契約は結ばない)するとともに、一般就労に必要な知識、能力が高まった者は、一般就労等への移行に向けた支援を実施します。

就労移行支援は、一般就労等への移行に向けて、事業所内や企業における作業や実習、適正にあった職場探し、就労後の職場定着のための支援等を実施します。

続いて就労継続支援についての説明です。

就労継続支援には、A型とB型の二つがあります。

就労継続支援A型は、利用者と事業所との間で雇用契約を締結して就労の機会等を提供します。(雇用契約を利用しないで利用することもできますが、雇用契約を結ばないで利用できる事業所は県内に数カ所のみです。)

利用者は、ハローワークに掲載されている求人票を見て事業所に利用を申込みし、その後、区役所へ支給決定して欲しいと来庁されるのが一般的です。

就労継続支援B型は、利用と事業所との間で雇用契約を結ばずに就労や生産活動の機会等を提供します。

(3) 対象者

区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6
区分不要（障害支援区分認定調査は必要）					
内 容					
就労移行支援		一般就労等を希望し、知識・能力の向上、実習、職場探し等を通じ、適性に合った職場への就労等が見込まれる 65歳未満の障害者 又は 65歳以上の障害者（65歳に達する前5年間支給決定を受けていた人） ① 企業等への就労を希望する者 ② 技術を習得し、在宅で就労・起業を希望する者			
就労継続	A型	就労機会の提供を通じ、生産活動にかかる知識及び能力の向上を図ることにより、雇用契約に基づく就労が可能な障害者（利用開始時、 65歳未満の者 又は 65歳以上の障害者（65歳に達する前5年間支給決定を受けていた人） ）			
	B型	就労経験がある者であって、年齢や体力から一般企業の雇用が困難な者、50歳に達している者又は障害基礎年金1級受給者。いずれにも該当しない者で、就労移行支援事業所での アセスメント を実施した者			

対象者です。

就労移行支援、就労継続支援A型・B型ともに訓練等給付ですので、障害支援区分は不要です。

就労移行支援及び就労継続支援A型は、65歳未満の障害者又は、65歳以上の障害者でも65歳に達する前5年間障害サービスの支給決定を受けていた方が対象となります。

これに対して就労継続支援B型は、65歳以上でも援護の実施機関（受給者証を発行する区役所）が必要であると判断した場合には、支給決定することが可能です。

特別支援学校等の卒業生や就労経験がない50歳未満の方等が利用する場合には、就労移行支援事業所での「就労アセスメント」が必要になります。「就労アセスメント」については、後ほど説明します。

(4) 留意点

【**暫定支給決定**について】

＜就労移行支援、就労継続支援A型＞

利用開始から2か月以内の範囲で援護の実施期間（受給者証を発行している区役所）が設定し、受給者証と決定通知に記載します。

援護の実施機関（受給者証を発行している区役所）は、暫定支給決定期間の終了前（概ね2週間程度）に、事業所から必要な書類の提出を受け継続利用の可否を判断します。

留意点です。

1点目は暫定支給決定です。就労移行支援及び就労継続支援A型には、暫定支給決定があります。

暫定支給決定は、利用開始から2ヶ月以内の範囲で援護の実施機関（受給者証を発行している区役所）が設定し、受給者証と決定通知に記載されています。暫定支給決定の内容の説明は、先ほど自立訓練で触れましたので、省略します。

(4) 留意点

【標準利用期間について】

<就労移行支援>

サービスを継続して利用できる期間(以下「標準利用期間」という)が設定されています。(特例による延長あり)

・就労移行支援 24か月

※特例延長をする場合、支給決定の終了する2か月くらい前までにサービス事業所か援護の実施期間(受給者証を発行している区役所)に相談してください。

※一生涯に一度しか利用できないものではありません。

留意点の二つ目です。

就労移行支援については、標準利用期間が設定されています。期間は 24か月(2年)です。標準利用期間の内容についての説明は、自立訓練で行いましたので、ここでは省略します。

(5) 特別支援学校在学中の 就労アセスメントについて

特別支援学校等在学中の「就労アセスメント」について、対象者を段階的に拡大し実施してきましたが、平成30年度以降は、「就労アセスメント」の対象者を広げ、原則として就労継続支援B型を利用する方は全員「就労アセスメント対象者」としています。

しかし、厚生労働省通知（平成29年4月25日 事務連絡）に基づく ※「みなし」による扱いと諸事情によって「就労アセスメント」ができない方については、例外的に「就労アセスメント」を実施しなくとも就労継続支援B型を利用可能とします。

（就労アセスメント実施を妨げるものではありません。）

特別支援学校在学中の就労アセスメントの取り扱いです。就労アセスメントについての詳細説明は、「サービス支給決定時の留意事項」の次ページに掲載している「就労移行支援事業所による就労アセスメント取扱いについて（横浜市取扱 関係機関用）を御参照ください。

横浜市では、特別支援学校在学生に対しては、全員就労アセスメント対象者としています。しかし、厚生労働省が定めたみなしによる扱いと諸事情によって「就労アセスメント」の実施ができない場合には、就労アセスメントを実施しなくとも、就労継続支援B型を利用可能としています。

※「みなし」による扱い

- ① 就職を目指していたが、最終的に進路決定の段階で就労継続支援B型に行く方
- ② 就労移行支援事業所を目指して実習をしており、「就労アセスメント」を実施していなかったが、最終段階で就労継続支援B型に行く方

については、アセスメント結果が本人、保護者、自治体、相談支援事業所に提供された場合、「就労アセスメント」を実施したものとみなします。

厚生労働省が定めている「みなし」による扱いについては、スライドのとおりです。

(5) 特別支援学校等既卒対象者

※特別支援学校・養護学校卒業生以外も含みます。

【就労アセスメントの例外取扱(免除)について】(横浜市の整理)

① 地域活動支援センター作業所型から就労継続支援B型に移行する場合

※過去に就労歴や就労移行支援の利用歴がなく、地域活動支援センター作業所型に通所しており、その事業所が就労継続支援B型に移行する時点を含めて、引き続きの利用を希望する方

② 引きこもり、こだわりが強いなどの理由で「就労アセスメント」実施が難しい方

③ 排泄・食事などで介助を要する方(生活介護相当)の方で、「就労アセスメント」実施が難しい方

※②・③については、区役所で判断します。

特別支援学校等既卒対象者で就労アセスメントの例外取扱(免除)についての、横浜市の整理はスライドの通りです。

新型コロナウイルス感染症に伴い、就労アセスメントを実施することが難しい場合については、個別に援護の実施機関(受給者証を発行している区役所)に御相談ください。

就労定着支援

障害施設サービス課 施設等運営支援係
TEL 671-3607

最後に、就労定着支援の説明です。

(1) 就労定着支援とは

障害者との相談を通じて生活面の課題を把握するとともに、企業や関係機関等との連絡調整やそれに伴う課題解決に向けて必要となる支援を行います。

- ・事業者は、月に一回以上は障害者との対面支援を行わなければならない。
- ・月に一回以上は企業訪問を行うように努めなければならない。

※自立生活援助、自立訓練(生活訓練)との併給は不可です。

就労定着支援は、平成30(2018)年度から開始した新しいサービスです。

障害者との相談を通じて生活面の課題を把握するとともに、企業や関係機関等との連絡調整やそれに伴う課題解決に向けて必要となる支援を行います。

障害者との対面支援については基本的に月に一回以上は行わなければいけません。

なお、就労定着支援は、自立生活援助、自立訓練(生活訓練)との併給は不可です。

(2) 対象者

区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6
	区分不要（障害支援区分認定調査は必要）				

就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B、生活介護、自立訓練の利用を経て、一般就労へ移行した障害者で、就労に伴う環境変化により生活面の課題が生じている者

就労を継続している期間が6か月以上42か月未満の障害者

※「暫定支給期間」はありません。

※「標準利用期間」を超えての更新はできません。

（特例による延長はありません）

就労定着支援の利用できる対象者は限定されています。就労移行支援、就労継続支援A型・B型、生活介護、自立訓練の利用を経て一般就労へ移行した障害者で就労に伴う環境変化により生活面の課題が生じている者となります。

利用できる期間が決まっていて、就労を継続している期間が6ヶ月以上42ヶ月未満の障害者です。この期間を超えての更新はできません。

この期間を超過して支援が必要な場合は、就労定着支援事業所が就労支援センター等に支援を引き継ぎます。

そ の 他

- (1) 特例延長(標準利用期間の特例による延長)について
- (2) 在宅での就労系サービスの利用について
- (3) 日中活動系サービスと介護保険デイサービスとの併給
取扱いについて
- (4) 原則の日数について
- (5) 暫定支給決定について
- (6) 就労継続支援事業所の工賃・賃金実績について【参考】

最後に、その他として6点説明します。

(1) 特例延長(標準利用期間の特例による延長)について

標準利用期間が設定されているサービス

- ① 自立訓練(機能訓練) ② 自立訓練(生活訓練)
- ③ 宿泊型自立訓練 ④ 就労移行支援

標準利用期間を超えて、真にやむを得ない事由により当該有期限サービスを延長して利用する必要がある場合は、その必要性を本人及び事業所に確認し、援護の実施機関の判断として認められた場合に限り、更生相談所の審査会を経て、更新決定ができます。

手続きには、約2か月程かかります。延長が必要と判断した場合には、早めに当該サービス事業所や援護の実施機関(受給者証を発行している区役所)と相談をしてください。

1点目は、特例延長についてです。

自立訓練(機能訓練、生活訓練)、宿泊型自立訓練、就労移行支援については、標準利用期間が設定されています。

標準利用期間を超えて、真にやむを得ない事由により当該有期限サービスを延長して利用する必要がある場合は、その必要性を本人及び事業所に確認し、援護の実施機関の判断として認められた場合に限り、更生相談所の審査会を経て、更新決定ができます。

手続きには、約2か月程かかります。延長が必要と判断した場合には、早めに当該サービス事業所や援護の実施機関(受給者証を発行している区役所)に御相談ください。

(2) 在宅での就労系サービスについて

就労移行支援、就労継続支援(A型・B型)においては、通所利用が困難で、次の①・②いずれにも該当する者、①在宅でのサービス利用を希望する者、②在宅でのサービス利用による支援効果が認められると区役所(支給決定を行っている区役所)が判断した者に対しては、在宅においてサービスを利用することが可能です。(※令和3年4月より要件変更)

■利用者状態像例

- ・筋ジストロフィーを発症し外出することが難しい
パソコン操作入力が可能
将来、パソコンを使用しての在宅就労を希望

※利用の詳細については、援護の実施期間(受給者証を発行している区役所)に御相談ください。

2点目は、在宅での就労系サービスについてです。

就労移行支援、就労継続支援A型・B型においては、通所利用が困難で在宅による支援ややむを得ないと判断した利用者に対しては、在宅においてサービスを利用することが可能です。

(3) 日中活動系サービスと介護保険サービスとの併給の取扱いについて

介護保険対象者については、障害福祉サービスに相当する介護保険サービスがある場合は、介護保険サービスが優先となります。

ただし、受け入れ先が確保困難、障害特性上介護保険サービスの利用が適切でない等の事情がある場合は、それらか解消されるまでの間、利用することができます。

3点目は、日中活動系サービスと介護保険サービスとの併給の取扱いです。

介護保険対象者については、障害福祉サービスに相当する介護保険サービスがある場合は、介護保険サービスが優先となります。

ただし、受け入れ先が確保困難、障害特性上介護保険サービスの利用が適切でない等の事情がある場合は、それらか解消されるまでの間、利用することができます。詳細については、援護の実施機関(受給者証を発行している区役所)に御相談ください。

(4) 原則の日数について

・支給量の原則

日中活動系サービスの支給量には「**原則の日数**」を限度としています。

★ 原則の日数＝各月の日数から8日を控除した日数

複数の日中活動系サービスを組み合わせる場合も、それらの支給量の合計が、「**原則の日数**」以内としてください。

ただし、例外あり・・・

- ① 事業所の運営上の理由で「原則の日数」を超える利用が見込まれる場合。
- ② 利用者の状態像等を考慮して、区が必要と判断した場合。

4点目は、原則の日数についてです。

日中活動系サービスの支給量は、「原則の日数」を限度とするというルールがあります。

ただし、①事業所の運営上の理由で「原則の日数」を超える利用が見込まれる場合。

②利用者の状態像等を考慮して、区が必要と判断した場合。

この2点については、原則の日数の例外とすることができます。

(5) 暫定支給決定について

対象サービス

- ・自立訓練(機能訓練、生活訓練、宿泊型自立訓練)
- ・就労移行支援、就労継続支援A型

※就労移行支援(養成施設)については、対象外です。

国立障害者リハビリテーションセンター 自立支援局

国立障害者リハビリテーションセンター 自立支援局 神戸視力障害センター

- ・障害者本人の希望を尊重し、より適切なサービス利用を図る観点から、原則として初回利用時に暫定支給を設定しています。

5点目は暫定支給決定についてです。

自立訓練(機能訓練、生活訓練、宿泊型自立訓練)、就労移行支援、就労継続支援A型(就労移行支援については、養成施設については、対象外です。))については、暫定支給決定があります。

暫定支給決定は、障害者本人の希望を尊重し、より適切なサービス利用を図る観点から、原則として初回利用時に設定されています。

(5) 暫定支給決定について

・暫定支給決定期間が終了する14日前までに、下記書類が指定特定相談支援事業所及び区役所に提出されます。

- ① 個別支援計画書（利用開始時に作成したもの）
- ② アセスメント票（利用開始時に作成した個別支援計画書に基づいて評価したもの）
- ③ 暫定支給決定報告書

・暫定支給決定終了後の継続利用が難しいと判断した場合
利用者、サービス提供事業所、区役所、必要に応じて家族や関係機関等関係者と今後の方針について検討してください。

暫定支給決定期間が終了する14日前までに下記書類が指定特定相談支援事業所及び区役所に提出されます。

- ① 個別支援計画書（利用開始時に作成したもの）
- ② アセスメント票
（利用開始時に作成した個別支援計画書に基づいて評価したもの）
- ③ 暫定支給決定報告書

暫定支給決定終了後の継続利用が難しいと判断した場合には、利用者、サービス提供事業所、区役所、必要に応じて家族や関係機関等関係者と今後の方針について検討してください。

(6) 就労継続支援事業所の 工賃・賃金実績について 【参考】

神奈川県ホームページで、県内就労継続支援事業所等の
工賃・賃金実績を公表しています。

・横浜市(平成30年度)平均

(単位 円)

施設種別	月額	時間額
就労継続支援A型	79,817	938
就労継続支援B型	14,647	186

事業所ごとの詳細な金額等は神奈川県ホームページに掲載されています。
[ホーム](#) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉](#) > [障害福祉](#) > [「かながわ工賃アップ推進プラン」における取り組みについて](#) > 平成30年度工賃の実績について

最後に参考として、横浜市の就労継続支援A型の賃金及び就労継続支援B型の工賃の平均額を掲載しました。

事業所ごとの詳細な工賃や沈金は、神奈川県ホームページに掲載されています。
て利用者から御質問があった際等には神奈川県ホームページを案内するとわかりやすいです。

ご清聴ありがとうございました。

今後ともどうぞよろしくお願いします。

以上で、日中活動系サービスの説明を終了します。

御清聴ありがとうございました。

今後ともどうぞよろしくお願いします。

地域活動支援センター

障害施設サービス課 地域施設支援係
TEL671-2416

地域活動支援センター

・地域活動支援センター「デイ型」

創作的活動や文化的活動、機能訓練や社会適応訓練の実施

【対象者】障害者

※障害支援区分不要（支給決定は必要）

【支給量】原則の日数

（または、利用見込みがあり、必要と判断される日数）

障害者地域活動ホームで実施

地域活動支援センター「デイ型」は、創作的活動や文化活動、機能訓練や社会適応訓練を実施しています。

対象者は障害者で、障害支援区分は不要ですが、サービスを利用するには、区役所の支給決定が必要です。

支給量は、原則の日数（または、利用見込みがあり、必要と判断される日数）になります。

地域活動支援センター

- ・地域活動支援センター「作業所型」

創作的活動などの実施

【対象者】障害者

※支給決定は不要、直接契約

他の日中活動系サービスとの併用は不可

地域活動支援センター「作業所型」は、創作的活動などを実施しています。

対象者は、地域活動支援センター「デイ型」と同様に障害者となります。地域活動支援センター「デイ型」と異なるのは、区役所での支給決定が不要なことです。

利用するにあたっては、運営主体と利用者の間で直接利用契約を締結します。

また、地域活動支援センター「作業所型」と他の日中活動系サービスとの併用は原則不可となっています。