

## 令和4年度 集団指導 A日程 資料

内容	担当者	
事業所運営について（指定・指導関係）	障害者施設指導課	事業者指定担当 事業者指導担当
請求事務等について	障害福祉課	給付担当
地域生活支援事業について	障害福祉課	障害福祉担当
災害対策について	危機管理担当	
虐待防止に係る取組みと身体拘束等の適正化に係る取組みについて	障害者施設指導課	事業者指導担当
障害者虐待の防止と対応について	障害計画課	地域支援担当

# 令和4年度 障害福祉サービス事業所等集団指導 訪問系サービス・移動系サービス

川崎市健康福祉局  
障害保健福祉部障害者施設指導課  
事業者指定担当、事業者指導担当

# 目次（事業者指定担当）

1. 令和3年度運営基準等改定の概要
2. 指定基準について
3. 必要な届出について
4. 共生型サービスについて

# 1. 令和3年度運営基準等改定の概要

## 1. 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止等に関する取組の義務

食中毒の予防及び感染症のまん延の防止等に関する取組の徹底を求める観点から、運営基準において、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施を義務付けます。

（※ 3年の経過措置→令和6年3月31日まで）

基準	内容
①検討委員会	<ul style="list-style-type: none"><li>○幅広い職種により構成すること</li><li>○構成メンバーの責務及び役割分担を明確にすること</li><li>○専任の感染対策担当者の設置</li><li>○おおむね6月に1回以上の定期的な開催</li><li>○必要なに応じて随時開催すること</li></ul>
②指針	<ul style="list-style-type: none"><li>○「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には平常時の対策及び発生時の対応を規定</li></ul>
③研修	<ul style="list-style-type: none"><li>○定期的な教育（年1回以上）を開催すること</li><li>○新規採用時には必ず感染対策研修を実施すること</li><li>○研修の実施内容については記録すること</li></ul>
④訓練	<ul style="list-style-type: none"><li>○発生した場合を想定し、定期的（年1回以上）に行うこと</li><li>○事業所内の役割分担を確認すること</li><li>○訓練は、机上及び実地で実施するものを適切に組合せながら実施すること</li></ul>

## 2. 業務継続に向けた計画等の策定や研修・訓練等の実施の義務化

感染症や災害が発生した場合にも、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、運営基準において、業務継続に向けた計画等の策定や研修の実施、訓練の実施等を義務付けます

(※ 3年間の経過措置→令和6年3月31日まで)

基準	内容
①感染症に係る 業務継続計画	○平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施等) ○初動対応 ○感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応等)
②災害に係る 業務継続計画	○平常時の対応(建物・設備の安全対策、ライフライン停止時の対策等) ○緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等) ○他施設及び地域との連携
③研修	○定期的な教育(年1回以上)を開催すること ○新規採用時には必ず感染対策研修を実施すること ○研修の実施内容については記録すること
④訓練	○発生した場合を想定し、定期的(年1回以上)に行うこと ○事業所内の役割分担を確認すること ○訓練は、机上及び実地で実施するものを適切に組合せながら実施すること

### 3. 身体拘束等の適正化

身体拘束等の適正化のため、その対策を検討する委員会の開催、指針の整備、従業者に対する研修の実施を義務付けます。

(令和4年4月1日から義務化)

基準	現行	今回改正
①緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはず、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項の記録(※1)	(規定なし)	義務
②身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底(※2)	(規定なし)	義務
③身体拘束等の適正化のための指針の整備(※2)	(規定なし)	義務
④従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施(※2)	(規定なし)	義務

《身体拘束廃止未実施減算【一部新設】》 5単位／日

(・ 減算の要件追加については令和5年4月から適用することとする。)

[見直し後]

次の基準のいずれかを満たしていない場合に、基本報酬を減算する。

- ① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること  
(令和5年4月から適用)
- ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること(令和5年4月から適用)
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること(令和5年4月から適用)
- ④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること  
(令和5年4月から適用)



#### 4. 障害者虐待防止のさらなる推進

利用者の虐待の防止をさらに推進するため、その対策を検討する委員会の開催と検討結果の従業者への周知徹底、担当者の設置、従業者に対する研修の実施等を義務付けます。

(令和4年4月1日から義務化)

基準	現行	今回改正
①従業者に対し、研修を定期的に実施	努力義務	義務
②虐待防止等のための責任者の設置	努力義務	義務
③虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会(※)を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底	(規定なし)	義務

※ 虐待防止委員会に求められる役割は、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等

## 5. ハラスメント対策の強化

安心して働くことのできる職場環境・労働環境を整える観点から、法人内に相談窓口を設置するなどの、適切な就業環境維持（ハラスメント対策）を求めることとする。

### 《運営基準【新設】》

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又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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なければならない。

## 6. 重要事項の備え付け

利用者の利便性向上等の観点から、運営規程等の重要事項を、事業所での掲示だけでなく、閲覧可能な形(ファイル等)で備え付け、自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができることとします。

基準	現行	今回改正
①運営規程等の重要事項の掲示	義務	義務
②運営規程等の重要事項の備え付けと自由な閲覧により掲示に代えることができる	(規定なし)	新設

## 7. 障害福祉現場の業務効率化を図るためのICTの活用

- ・ 障害福祉現場の業務効率化を図るため、**運営基準や報酬算定上必要となる委員会**等、身体的接触を伴わない又は必ずしも対面で提供する必要のない支援について、**テレビ電話装置等を用いた支援が可能**であることを明確化する。

## 8. 人員基準における両立支援への配慮等

障害福祉の現場において、仕事と育児や介護との両立を進め、離職防止・定着促進を図る観点から、「常勤」要件及び「常勤換算」要件を一部緩和する見直しを行う。

### 《人員基準における両立支援への配慮》

#### [現 行]

#### 【常勤】

指定障害福祉サービス事業所等（以下「事業所」という。）における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していること。

※ ただし、育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用している職員については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことが可能。

#### 【常勤換算方式】

事業所の従業者の勤務延べ時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法。

## 〔見直し後〕

- ① 「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、**介護の短時間勤務制度等を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。**
- ② 「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1（常勤）と扱うことを認める。
- ③ 人員基準や報酬算定において「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員基準を満たすことを認める。
- ④ ③の場合において、常勤職員の割合を要件とする福祉専門職員配置等加算等の加算について、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した当該職員についても常勤職員の割合に含めることを認める。

## 9. 電磁的記録の作成方法について

- 利用者への説明、同意等及び記録の保存等について電磁的な対応を認めることとする  
ることを令和3年7月1日から新設する。

### 【新設】

- I 指定 障害福祉サービス 事業者 等 の業務負担軽減等を図る観点から、指定障害福祉サービス事業者等における諸記録の作成、保存等について、原則として電磁的記録による 対応を認めるものとする。
- II 利用者の利便性向上や障害福祉サービス事業者等の業務負担軽減の観点から、利用者等への説明、同意等のうち、書面で行うものについて、原則として電磁的方法による対応を認めるもの とする。

### 電磁的記録

電磁的記録とは、電子計算機（パソコン、スマートフォン、タブレット等）による情報処理の用に供されるものをいう。

## 電磁的作成・保存

### ①－１ 電子的方式

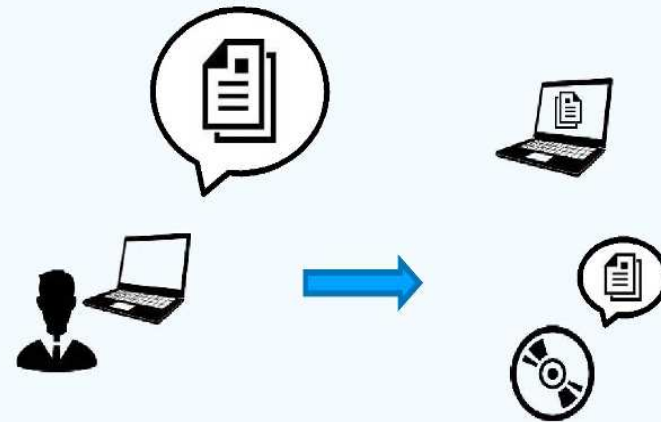
電子計算機に備えられたファイルに記録する方法により記録を作成し、電磁的記録により保存する方法

（例：パソコンで文書を作成し、パソコン上で保存する）

### ①－２ 磁気的方式

磁気ディスク等をもって調製する方法により記録を作成し、電磁的記録により保存する方法

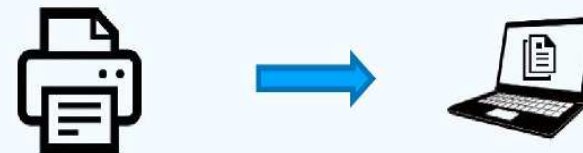
### ①－１，２（例）



### ②

紙媒体で保存しているものを、スキャナ等で読み込んでできた画像情報を含む電磁的記録にした上で保存する方法

### ②（例）





# 電磁的方法（交付等）

## 交付

- 事業者は、利用申込者の承諾を得て、重要事項を書いた文書を電磁的方法により提供することができる。

### 方法①－１

電子メールなどで、相手のパソコン等のフォルダに電磁的記録を送信する方法



### 方法①－２

事業者等がホームページに電磁的記録を掲載し、それを利用申込者又はその家族がダウンロードできる状態に置く方法



### 方法②

電磁的記録を作成した磁気ディスク、シー・ディー・ロム等を利用申込者等に交付する方法



## 交付

- ①－１，２及び②の方法で利用申込者に交付した電磁的記録については、当該利用申込者が、紙にプリントアウトすることが可能な状態でなければならない。
- 事業者等は、電磁的方法により重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用者に対し、以下に掲げる電磁的方法の種類・内容を示し、文書または電磁的方法（電子メール等）により承諾を得なければならない。
  - ・ ①－１，２及び②の方法のうち、どの方法を使用するか
  - ・ どのようなファイル形式で記録するか（テキストファイル、ドキュメントファイル等）

## 同意

- 電子メールにより当該同意の相手方が同意の意思表示をした場合等。
- 書面への押印等により同意の意思を確認していた場合の取扱い等については「押印についてのQ&A（令和２年６月１９日内閣府・法務省・経済産業省）」を参照。

※ その他、電磁的方法によることができるものについても、これに準じた取扱いとなる。

## 2. 指定基準について

## 2

# 指定基準について

## (人員基準)

### 【人員基準における「常勤」とは】

事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする)に達していることをいいます。

### 【人員基準における「常勤換算」とは】

従業者のそれぞれの勤務時間数の総数を、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、常勤の従業者の員数に換算することです。

※ 令和3年度から、障害福祉の現場において、仕事と育児や介護との両立を進め、離職防止・定着促進を図る観点から、「常勤」要件及び「常勤換算」要件を一部緩和する見直しを行っております。 ⇒P13「令和3年度運営基準等改定の概要について」を参照

## 2

## 指定基準について

(人員基準)

管理者	・常勤で、かつ、原則として管理業務に従事するもの (管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可)
サービス提供責任者	・事業規模に応じて1人以上 (管理者の兼務及び常勤換算も可能)
従業者	・常勤換算で2.5以上

## 2

# 指定基準について

(人員基準)

## サービス提供責任者の要件

- ① 介護福祉士
- ② 実務者研修修了者
- ③ 介護職員基礎研修修了者
- ④ 居宅介護従業者養成研修1級課程修了者
- ⑤ 居宅介護職員初任者研修修了者 かつ 3年以上介護等の実務経験有

※⑤の者が作成した居宅介護計画に基づき支援を行った場合は報酬の**30%減算**となる。

「指定施設における業務の範囲等及び介護福祉士試験の受験資格の認定に係る介護等の業務の範囲について」（昭和63年厚生省通知）（以下「業務の範囲通知」という。）

## 従業者の要件

- ① 介護福祉士
  - ② 実務者研修修了者
  - ③ 居宅介護職員初任者研修
  - ④ 介護職員初任者研修
- (障害者居宅介護従業者基礎研修) 等

「指定居宅介護等の提供にあたるものとして厚生労働大臣が定めるもの」

(平成18年厚生労働省告示538号)

## 2

# 指定基準について

(人員基準)

### 行動援護従業者の要件

行動援護従業者養成研修課程修了者  
または  
強度行動障害支援者養成研修  
(基礎研修及び実践研修)修了者



1年以上の実務経験  
(「業務の範囲通知」に定める知的障害  
者、知的障害児または精神障害者の直  
接支援業務)

#### <経過措置>

行動援護従業者養成研修を未修了の者については、初任者研修課程修了者等であって、「業務の範囲通知」に定める知的障害者、知的障害児または精神障害者の直接支援業務に2年以上の従事経験を有する者にあつては、平成30年3月31日までの間は、当該研修を修了したものとみなす経過措置を設けてきたところだが、本経過措置については**令和6年(2024年)3月31日**まで延長する。ただし、新たに資格を取得するものについては、本経過措置を除くものとする。

## 2

# 指定基準について

(人員基準)

### 行動援護サービス提供責任者の要件

行動援護従業者養成研修課程修了者  
または  
強度行動障害支援者養成研修  
(基礎研修及び実践研修)修了者



3年以上の実務経験  
(「業務の範囲通知」に定める知的障害者、知的障害児または精神障害者の直接支援業務)

#### <経過措置>

行動援護従業者養成研修を未修了の者については、居宅介護事業所等のサービス提供責任者の資格要件のいずれかの要件に該当し、かつ、「業務の範囲通知」に定める知的障害者、知的障害児または精神障害者の直接支援業務に5年以上の従事経験を有する者にあつては、平成30年3月31日までの間は当該研修を修了したものとみなす経過措置を設けてきたところだが、本経過措置については令和6年(2024年)3月31日まで延長する。ただし、新たに資格を取得するものについては、本経過措置を除くものとする。



## 2

# 指定基準について

(人員基準)

### 同行援護従業者の要件

以下の①～④のいずれかを満たす者を常勤換算で2.5以上配置

- ① 国立障害者リハビリテーション学院視覚障害学科の教科を修了した者(またはこれに準ずる者)
- ② 同行援護従事者養成研修一般課程を修了した者(盲ろう者向け通訳・介助員については令和6年(2024)年3月31日までの間は、同研修を修了したものとみなす。)
- ③ 初任者研修修了者及び視覚障害者外出介護従事者養成研修修了者であって、視覚障害者等の福祉に関する事業に1年以上従事した者
- ④ 基礎研修修了者等であって、視覚障害者等の福祉に関する事業に1年以上従事した者  
→「報酬の10%を減算」

#### <経過措置>

地域生活支援事業における盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業に従事する盲ろう者向け通訳・介助員については、令和6年(2024)年3月31日までの間、同行援護従業者養成研修一般課程を修了したものとみなすこととするが、暫定的な措置であるため、当該従業者が同行援護を提供した場合は、報酬の10%を減算する。

## 2

# 指定基準について

(人員基準)

### 同行援護サービス提供責任者の要件

以下の①かつ②、または③のいずれかを満たす者

- ① 居宅介護のサービス提供責任者の要件を満たす者
- ② 同行援護従業者養成研修応用課程を修了した者
- ③ 国立障害者リハビリテーション学院視覚障害学科の教科を修了した者(またはこれに準ずる者)

### ＜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＞

令和3年4月1日から「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(平成18年厚生労働省令第171号)の改正がなされています。令和3年4月以降の取扱いについては、以下の掲載先等にて御確認ください。

#### ○掲載先

インターネットサイト「障害福祉情報サービスかながわ」

書式ライブラリ→6. お知らせ(県内共通)→6. 報酬改定に関する情報(R3. 04更新)→33 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(2021/4/12)

## 2

# 指定基準について

### 管理者の役割

- 従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- 従業者に規定を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

### サービス提供責任者の役割

- 個別支援計画作成に係る一連の業務を行う。
- 利用申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。

## 2

## 指定基準について

(設備基準)

事務室	・事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設ける
受付等の スペース	・利用申し込みの受付、相談等に対応するための適切なスペースを設ける
設備・備品等	・必要な設備及び備品等を確保し、特に、手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮すること

### 3. 必要な届出について

# 3

## 必要な届出について

### 変更の届出

届け出ている内容に変更が生じた場合、変更の日から10日以内に障害者施設指導課事業者指定担当に届け出る必要があります。

※ 事業所を移転する場合は必ず事前に御相談ください。この場合は、設備基準等を確認するために、前月15日までの届出が必要です。

### 各種加算・減算に変更がある場合

「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」を提出する必要があります。

#### ○ 加算の算定の場合

算定を開始する月の前月15日までに提出をする必要があります。

※福祉・介護職員処遇改善加算等を算定する場合は、「福祉・介護職員処遇改善加算届出書」等を算定する月の前々月末までに提出する必要があります。

#### ○ 加算の要件を満たさない場合

要件を満たさなくなった日から算定できませんので、速やかに届出をする必要があります。

# 3

## 必要な届出について

### 廃止・休止の届出

- ・廃止、休止の場合 ⇒ 廃止、休止の1か月前までに提出
- ・再開の場合 ⇒ 人員基準を確認する為に、前月15日までに届出

※ 必ず事前に御相談ください。

※ 詳細は以下の掲載先を御参照ください。

### 変更(廃止・休止)の届出 資料等掲載先

[https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L\\_Result2.asp?category=101&topid=3](https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?category=101&topid=3)

(「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「5. 変更(休止・廃止)の届出」)

## 4. 共生型サービスについて



## 4

# 共生型サービスについて

### 共生型サービスとは

○介護保険又は障害福祉のいずれかの指定を受けている事業所がもう一方の制度における指定を受けやすくするもの（もう一方の制度の基準を満たすために新たに設備を設けたり、支援職員を配置することを要さない）

- ・障害のある利用者（障害福祉サービスの利用者）が65歳以上になっても使いなれた事業所のサービスが利用しやすくなる
- ・福祉事業所が少ない地域で、限られた人材をうまく活用しながら多様なニーズに対応できるといったメリットが考えられる。

### 報酬について

- 本来的な指定基準を満たすわけではないため、本来の報酬単価とは区別される
- 各加算については、算定要件を満たした場合に算定できる
- 当該サービスの専門職員の配置や地域交流の場の提供等の実施を加算で評価

## 共生型サービスの基準・報酬の設定

- 介護保険サービスの指定を受けた事業所であれば、基本的に障害福祉（共生型）の指定を受けられるよう、障害福祉の居宅介護、生活介護、短期入所等の指定を受ける場合の基準の特例を設ける。

### ○介護サービス事業所が共生型障害福祉サービスの指定を受ける場合（障害報酬）

#### 見直し前

山間地域など近くに事業所がない場合、遠方の事業所までの通所が必要。



#### 見直し後

近隣の通所介護事業所が共生型生活介護になることで、身近な場所でのサービスが可能に。



### ○障害福祉サービス事業所が共生型介護サービスの指定を受ける場合（介護報酬）

#### 見直し前

65歳を境に、なじみのある事業所から介護サービス事業所へ移行する可能性。



#### 見直し後

なじみのある事業所が共生型サービスになることで、65歳以降も引き続き通所。



#### 【障害福祉サービス等報酬の例】

- 介護保険の通所介護事業所が、障害者への生活介護を行う場合 694単位

- 共生型生活介護事業所等について、サービス管理責任者等を配置し、かつ、地域交流の場の提供等の実施を評価。

#### 【例】

- ・ サービス管理責任者配置等加算（新設） 58単位
  - ・ 共生型サービス体制強化加算（新設）
    - ① 児童発達支援管理責任者を配置 103単位
    - ② 保育士又は児童指導員を配置 78単位
- 等

## 4

## 共生型サービスについて

## 介護保険事業所、障害児通所支援事業所が共生型として障害福祉サービスを行う場合

共生型障害福祉サービスの種類	共生型障害福祉サービスの指定を受けられる事業所	
	介護保険事業所	障害児通所支援事業所
共生型居宅介護	訪問介護	—
共生型重度訪問介護	訪問介護	—
共生型生活介護	通所介護 地域密着型通所介護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護	児童発達支援 放課後等デイサービス
共生型短期入所	短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護	—
共生型自立訓練 （機能訓練） 共生型自立訓練 （生活訓練）	通所介護 地域密着型通所介護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模居宅介護	—

## 4

## 共生型サービスについて

## 介護保険事業所、障害福祉サービス事業所が共生型として障害児通所支援を行う場合

共生型障害児通所支援の種類	共生型障害児通所支援の指定を受けられる事業所	
	介護保険事業所	障害福祉サービス事業所
共生型児童発達支援 共生型放課後等デイサービス	通所介護 地域密着型通所介護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護	生活介護

## 障害福祉サービス事業所・障害児通所支援事業所が共生型として介護保険サービスを行う場合

共生型介護保険サービスの種類	共生型(介護保険サービス)の指定を受けられる 障害福祉事業所／障害児通所支援事業所
共生型訪問介護	居宅介護 重度訪問介護
共生型通所介護	生活介護 自立訓練(機能訓練) 自立訓練(生活訓練) 児童発達支援 放課後等デイサービス
共生型短期入所生活介護	短期入所(障害者支援施設の併設型及び空床利用型に限る)

# 目次（事業者指導担当）

1. 感染症・災害対策関連
2. 指導・監査について
3. 報告事項

# 1. 感染症・災害対策関連

# 1

## 感染症・災害対策関連

### 新型コロナウイルス感染防護

- ・従業者から利用者、他の従業者へ感染拡大することがある
- ・通所先と居住の場の間など、利用者を介して感染拡大することがある
- 基本的な対策の徹底（手洗い、手指消毒、換気、間隔をとる、マスクなどの防護）
- リスクの回避（不要不急な外出、人が多いところへの外出を避ける）  
委員会の開催、予防研修等の体制を早めに整えてください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_kourei\\_sha/douga\\_00008.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_kourei_sha/douga_00008.html)

国の情報も参照してください。

# 1

## 感染症・災害対策関連

### 各種委員会の設置

○各種委員会の設置、必要な措置をとること。

委員会設置が必要な事項

- ・感染対策(R6.3.31まで経過措置)
- ・身体拘束適正化(施行済)
- ・虐待防止(施行済)

必要なこと(解釈通知から)

- ・専任の担当者の設置、必要な措置の推進
- ・定期的な委員会の開催(委員の人選)と議事内容の周知
- ・必要な様式、指針の策定と運用
- ・定期的な(年1回以上)研修の実施、新規採用時の随時教育
- ・訓練



# 1

## 感染症、災害関連

### 各種委員会の指針等(解釈通知から)

＜感染対策＞「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」参照  
平常時・事業所内の衛生管理

- ・支援に係る感染対策

発生時・発生状況の把握、感染拡大の防止

- ・医療機関、保健所、市町村等の関係機関との連携、行政の報告
- ・事業所内、関係機関との連絡体制

＜虐待防止、身体拘束適正化＞

- ・事業所における基本的な考え方
- ・各委員会その他施設内の組織に関する事項
- ・職員研修に関する基本方針
- ・施設内で発生した事案の報告方法等の方策に関する基本方針
- ・事案発生時の対応に関する基本方針
- ・利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ・その他適正化の推進のために必要な基本方針

# 1

## 感染症、災害関連

### 業務継続計画の策定について

R6.3.31まで経過措置あり

事業者は、感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対する（サービス）の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に計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 事業者は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。

3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（解釈通知から）

次のような項目を記載すること：平時からの備え、対応、初動体制・緊急時の対応、＜感染症＞感染拡大防止体制の確立、＜災害＞他施設及び地域との連携  
年1回以上の定期的な教育、新規採用時に別の研修の実施。年1回以上の訓練の実施。訓練は机上、実地での実施を適切に組み合わせて実施する

BCP作成には、国の関連情報も参照してください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/douga\\_00003.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00003.html)

# 1

## 感染症、災害関連

### 事業所に関する災害関連の計画

- 非常災害対策計画(基準で作成義務あり、施行済)  
災害を想定した連絡体制、避難訓練の実施など。以前から策定を求められていたもの。地域住民参加は努力義務。
- 事業継続計画(いわゆるBCP、基準改正の内容)  
条例改正で策定義務化。感染症、災害について策定義務あり。経過措置有。
- 避難確保計画(一部事業所で義務、危機管理本部初動対応担当に提出)  
ハザードマップ上にある、障害児者が利用する施設、事業所で、浸水、土砂災害等対応する災害について計画を立て、訓練を実施しその結果を報告する。
- 消防計画(一部事業所で義務、消防署への届出)  
利用者、従事者の合計、消防に関する計画、避難訓練の計画と結果などの報告義務有。
- 個別避難計画(一部利用者で関わりが発生する可能性が出てくる)  
発災時の利用者の安全のため、手助けを求める人なども含め事前に考える。

# 1

## 感染症、災害関連

### 避難確保計画 具体的内容

- ・計画の目的
- ・計画の適用範囲
- ・防災体制
- ・情報収集及び伝達
- ・避難の誘導
- ・避難確保を図るための施設の整備
- ・防災教育及び訓練の実施
- ・自衛水防組織の業務（自衛水防組織を設置する場合に限る。）

# 設備、その他消防関係

	6 項（ロ）（４）（５）	6 項（ハ）（４）（５）
対象施設	従業者＋利用者が 10 人以上となる区分 4 以上の利用者が 8 割を超えている入所施設、GH	入所施設、GHで左記以外、又は従業者＋利用者が 30 人以上となる事業所
防火管理者、消防計画、消防訓練	選任（甲種）、作成、実施義務あり	選任（乙種可）、作成、実施義務あり
消火器	全部	延べ面積 150 m <sup>2</sup> 以上
スプリンクラー設備	全部（例外あり）	延べ面積 6000 m <sup>2</sup> 以上
自動火災報知設備	全部	延べ面積 300 m <sup>2</sup> 以上 （入居、宿泊ありは全部）
火災通報装置	全部 （自動火災報知設備と連動して起動）	延べ面積 500 m <sup>2</sup> 以上
漏電火災警報器	延べ面積 300 m <sup>2</sup> 以上	延べ面積 300 m <sup>2</sup> 以上
屋内消火栓設備	延べ面積 700 m <sup>2</sup> 以上	延べ面積 700 m <sup>2</sup> 以上
非常警報設備	収容人員 50 人以上	収容人員 50 人以上
避難器具	20 人以上（避難先の階の施設により 10 人以上）	20 人以上（避難先の階の施設により 10 人以上）
誘導灯	全部	全部

# 1

## 感染症、災害関連

### 消防計画 具体的内容

- 自衛消防の組織に関すること。
- 防火対象物についての火災予防上の自主検査に関すること。
- 消防用設備等の点検及び整備に関すること。
- 避難通路、避難口、安全区画、防煙区画その他の避難施設の維持管理及びその案内に関すること。
- 防火壁、内装その他の防火上の構造の維持管理に関すること。
- 定員の遵守その他収容人員の適正化に関すること。
- 防火管理上必要な教育に関すること。
- 消火、通報及び避難の訓練その他防火管理上必要な訓練の定期的な実施に関すること。
- 火災、地震その他の災害が発生した場合における消火活動、通報連絡及び避難誘導に関すること。
- 防火管理についての消防機関との連絡に関すること。
- 増改築・移転・修繕・模様替えの工事中における防火管理者・補助者の立会い、その他火気使用・取扱の監督に関すること。

#### ○ その他防火管理に関し必要な事項

消防計画の記入例、Q&Aなどは 川崎市消防局のホームページを参照してください。

<https://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/15-13-1-1-17-0-0-0-0-0-0.html>

計画に基づく訓練についても、事前、事後に消防署に届出を行ってください。消火訓練、避難訓練は年2回以上、通報訓練は必要数実施してください。

# 1

## 感染症・災害対策関連

### 発災時でも困らないように

- 日ごろから、利用者、従業員の安全を第一に考えた想定をしておく
- 連絡体制、事業継続計画を具体的に定め、周知しておく
  - … 消防団、近隣関係者、従業員間等連絡体制を決め、周知しておく。  
避難のタイミング、避難の方法、安全のために留まる選択をする基準などを決めておく。  
開所中、閉所中などを想定し、発災後の早期の復旧を目指して行う業務の順位、担当を決めておく。  
必要な事業所は消防計画、避難確保計画の提出をする。
- 救助、避難等の訓練を実施する(不審者対応含め)
  - … 利用者、近隣関係者等を含めて複数回、様々な想定で訓練を行う。  
顔つなぎも含め、避難所に行くなどもしておく。
- 情報収集と被害報告に関して把握しておく
  - … 天候などの情報、高齢者等避難などの警報を確かな経路で入手する。  
風水害で被害が予想されるとき、担当部署から「らくらく」などでメールで予告します。  
被害が予測されるとき、市からWAM-NETへのリンクを記したメールを送るので、ネットを通じて被害報告をする。メールが来ない、ネットが見られない場合は電話等でも連絡をする。

## 2. 指導・監査について



## 2

## 各サービスについて

各サービスは、障害者総合支援法（以下、「法」という。）で定義される事業である。

また、基準条例で、各サービスについて基本方針を定めている。

⇒事業は、法の定義、条例の基本方針を満たすものでなければならない。

…利用者のニーズに着目して行うものである。

利用者のため、といいつつほかの誰かのためにサービス提供を行うものではない。

⇒公費を投入して実施する事業である。

⇒実施に当たり国民に説明し、理解が得られる必要がある。

…公平、公正、安全の観点から基準は作成されている。

基準に従い運営することは最低限の公平性、公正性、安全性を担保することにつながる。

## 2

# 指導・監査について

## 指導の目的

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「障害者総合支援法」）及び関連法令等に基づいて、基本的事項の周知徹底をすることで、支援内容の質の確保及び、介護給付費等の支給の適正化を図ること。

## 監査の目的

市指定事業者等の自立支援給付対象サービス等の内容等について障害者総合支援法に定める行政上の措置に該当する内容であると認められる場合若しくはその疑いがあると認められる場合、又は自立支援給付に係る費用の請求について、不正若しくは著しい不当が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する。

## 2

# 指導・監査について

## 指導の実施

「川崎市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指定事業者等指導実施要綱」に基づき実施

- 集団指導

市指定事業者等に対して、指導事項等が生じた場合、適宜、指導内容に応じて集団を選定し実施する。

- 実地指導

## 監査の実施

「川崎市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指定事業者等監査実施要綱」に基づき実施

## 2

# 指導・監査について

## 基本的な法令等

（条例は市のホームページの例規集にあります。）

- ① 「川崎市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」（平成24年川崎市条例第69号）
- ② 「川崎市障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準に関する条例」（平成24年川崎市条例第68号）

（国の通知は厚生労働省のホームページにあります。）

- ③ 「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」（平成18年12月6日障発第1206001号）（＝解釈通知）
- ④ 「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」（平成18年厚生労働省告示第523号）（＝報酬告示）
- ⑤ 「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に基づく指定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」（平成18年10月31日障発第1031001号）（＝留意事項通知）
- ⑥ 「厚生労働大臣が定める一単位の単価」（平成18年厚生労働省告示第539号）

## 2

## 指導・監査について

## 実地指導や監査において確認した事項(市外事例含む)

事実	詳細
不正の手段による指定	<ul style="list-style-type: none"><li>・実際在籍していないにもかかわらず、在籍するよう見せかけた上、実務経験証明書の経験日数を偽り、学位記等挙証資料を偽造して不正に指定を受けた。</li><li>・従業者が一切勤務せず、人員基準を満たさないと知りながら偽って申請を行い不正に指定を受けた。</li><li>・資格要件を満たさないと知りながら、実務経験証明書を偽造して提出し不正に指定を受けた。</li><li>・指定申請の際、常勤でない児童発達支援管理責任者(以下、「児発管」という。)を常勤として申請し、指定を受けた。</li></ul>
人員基準違反	<ul style="list-style-type: none"><li>・児発管が不在(常勤・専従でない)であった。</li><li>・従業員の人員基準を満たす配置がされていなかった。</li></ul>
不正請求	<ul style="list-style-type: none"><li>・児発管や従業員が不在にもかかわらず、人員欠如減算を行わない上、児童発達支援管理責任者専任加算を不正に請求、受領していた。</li><li>・障害児通所支援計画作成業務が不適切にもかかわらず、給付費を不正に請求、受領していた。</li></ul>

## 2

## 指導・監査について

運営基準違反	<ul style="list-style-type: none"><li>・個別支援計画を見発管以外の者が作成し、利用者や保護者に説明を行い、不在見発管名の印鑑を使い記録を作成した（見発管の資格要件を満たしていても、市への届出がない者は見発管とならない。）</li><li>・指導・訓練を行っていない日があった（従業者以外の者が行っていた）、サービスを提供した都度必要事項を記載していなかった。</li></ul>
虚偽報告	<ul style="list-style-type: none"><li>・定員超過について、請求実績と整合をとるために日報等を書き換え、提示した。</li><li>・虚偽の給与明細、賃金台帳、タイムカード及び勤務シフト表等を提出した</li></ul>
虚偽答弁	<ul style="list-style-type: none"><li>・事実と異なる勤務形態、勤務日数及び時間数等を説明し、虚偽の答弁をした。</li><li>・管理者が、実際には勤務していない従業者が勤務していたと虚偽の報告をした。</li></ul>
人格尊重義務違反	<ul style="list-style-type: none"><li>・利用児童に対し、身体的虐待（蹴る等）や心理的虐待（大声で怒鳴る等）を行っていた。</li><li>・虐待が行われている事実を知りながら、市に通報しなかった。</li></ul>

## 2

# 指導・監査について

### 指導・監査結果から

毎年度実地調査を実施する中で、著しい不正が疑われ、監査、さらには処分にまでいたる事業所があるのが現状です。特によく見られる不正事項は、

- ・ 事実とは異なる内容の届出を行う
- ・ 利用者の個別支援計画の作成、管理を適正に行わない
- ・ 実地指導又は監査時に虚偽の書類を提出したり、虚偽の答弁をする

特に上記の点について法令違反を犯さないよう、事業所運営上注意してください。

31川健障計第865号(令和元年9月25日付け)通知を御確認ください。

[https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/80/L\\_menuut.asp?CATID=131](https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/80/L_menuut.asp?CATID=131)

## 2

# 指導・監査について

### 実地指導で特に指摘の多い事項

- ・ 居宅介護計画の作成及び交付
- ・ 記録の整備
- ・ 請求・加算関係
- ・ 契約書・重要事項説明書・運営規程
- ・ 掲示物
- ・ 苦情受付体制
- ・ 虐待防止体制
- ・ その他サービスの性質に関わる指摘事項



## 2

# 指導・監査について

### 居宅介護計画の主な指摘事項

#### ・計画が未作成

#### 【アセスメント】

- ・保護者記入のシートを流用するなど、サービス提供責任者以外がアセスメントしていない(装う)。
- ・アセスメントの記録が残っていない。

#### 【作成】

- ・サ責以外の者が、計画を作成している。
- ・計画書に記載すべき項目がない(援助の方向性、目標、サービスの具体的内容、所要時間、日程、担当従事者等)。

#### 【説明・同意・交付】

- ・サ責以外の者が説明を行っている。
- ・計画作成日から1月以上間隔があいて説明し、同意を得ている。
- ・利用者や家族の同意がない、計画書の様式に同意(署名)欄がない。同意を得たように装っている。

#### 【モニタリング・見直し】

- ・モニタリングが行われていない、記録が残されていない。
- ・サ責以外の者がモニタリングを行っている。

## 2

# 指導・監査について

## 居宅介護計画の作成手順

### アセスメント

- サービス提供責任者は、計画作成に当たり、利用者の状況を把握・分析し、サービス提供によって解決すべき課題を明らかにする。（アセスメント）

### 計画作成

- サービス提供責任者は、アセスメント内容に基づき、援助の方向性や目標を明確にし、担当する従業者氏名、サービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにした計画を作成する。

### 交付

- サービス提供責任者は、個別支援計画を利用者及びその家族にその内容を説明するとともに、遅滞なく利用者に当該計画を交付しなければならない。

### 見直し

- サービス提供責任者は、計画作成後においても、当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行う。
- 他の従業者の行うサービスが、個別支援計画に沿って実施されているかについて把握するとともに、助言、指導等必要な管理を行う。

## 2

# 指導・監査について

## 計画の説明、同意及び交付について

居宅介護計画の内容について、利用者及びその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければなりません。

個別支援計画には、利用者等への説明、同意、交付日等が確認できるよう、次のような記載をすることをお勧めします。なお、利用者等への説明はサ責が行う必要があります。

また、署名できない場合は代筆ではなく理由を記録してください。

### 【 例 】

居宅介護計画

.....

上記計画について説明を受け、同意し、交付を受けました。

○年○月○日      利用者氏名                      ○○ ○○

説明者                                      ○○ ○○

## 2

# 指導・監査について

## 変更届、体制届の提出

人員配置、加算の算定に関わる変更届、体制届は適切に提出をしてください。  
届け出た職員の配置状況によりサービス提供を行ってください。

配置した職員を変更する都度、  
加算に関わる人員の変更については体制届、  
加算に関わらない場合、変更届を提出する。

届出には、事業所に配置されている従業者全員を記載してください。  
(他所からの代替要員を前提にせず、事業所で必要な人員を配置する)  
(届出には実体のない従業者を記載して提出しない)

従業者は雇用契約、請負契約等の契約を前提に指揮命令下にある必要があります。

## 2

## 指導・監査について

### 身体拘束等の適正化について

○身体拘束等の適正化を含む、障害者虐待の防止については、次の厚生労働省からの手引きを必ず参照すること。

「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」  
(令和4年4月厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課  
地域生活支援推進室)

身体拘束等を実施した際は、必ず記録を行う必要がある。

身体拘束等実施時の記録の内容は、  
拘束を行った態様(行った身体拘束等の方法を具体的時系列に、検証可能なように)、  
時間(始期、終期)、その際の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を  
記録する。

## 2

## 指導・監査について

○やむを得ず身体拘束を行う場合、以下の3要件をすべて満たすこと。

切迫性＝利用者本人、他の利用者の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が高い状態。身体拘束等を行う悪影響を勘案し、なお、拘束等が必要な程度であること。

非代替性＝身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないこと。その方法も最も制限が少ない方法を選択する必要がある。

一時性＝身体拘束等が一時的、必要とされる最も短い拘束時間を想定すること。

○身体拘束等を行う手順（説明、記録、委員会での議論等）を確認すること。

○身体拘束を行う判断は、管理者等を含め組織的に、かつ慎重に行うこと。

○個別支援計画等に身体拘束等の内容を記載する、記載出来ない場合などは実施の都度、実施する身体拘束等の内容を親族等に説明し、了解を得ること。

○身体拘束等の実施後は、身体拘束適正化委員会に報告し、その実施の是非を検討し、その結果に従業者に周知するとともに、研修に活用すること。

○要件を満たさない場合、次ページの減算があることに留意すること。

## 2

# 指導・監査について

## 身体拘束未廃止減算について

○要件を満たさない場合、5単位/日(利用者ごとに)減算  
(事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間、利用者全員が減算)

### ポイント

- ・身体拘束等に係る記録が行われていない場合。
- ・身体拘束等適正化委員会を定期的に(年1回以上)開催していない
- ・身体拘束等の適正化のための指針を整備していない
- ・身体拘束等の適正化のための研修を定期的に(年1回以上)実施していない

→上記項目を満たさないと令和5年4月1日以降減算の対象となる

## 2

# 指導・監査について

## 記録の整備について

(記録の整備)

- 1 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。
- 2 事業者は、利用者に対する…サービスの提供に関する記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存しなければならない。

※ 少なくとも次に掲げる記録を整備すること

- ・居宅介護計画
- ・サービスの提供の記録
- ・市町村への通知に係る記録(不正請求に関するもの等)
- ・苦情の内容等の記録
- ・事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録



## 2

# 指導・監査について

## 苦情対応についての主な指摘事項

○苦情対応について必要な措置が講じられていない。

### 【苦情対応について必要な措置】

- ① 相談窓口の設置  
苦情受付、相談受付窓口としての連絡先、担当者の明確化および設置
- ② 苦情解決の体制及び手順等の明確化  
どのメンバーで、どのような手順を経て苦情解決にあたるのかということの明確化

### ＜川崎市の苦情受付窓口＞

健康福祉局障害保健福祉部障害者施設指導課事業者指導担当  
044-200-0082

施設従事者等による障害者虐待発見時の通報義務は、刑法の秘密漏示によって妨げられない（虚偽、過失は除く）  
通報をした従業者等の解雇等不利益取扱い禁止（苦情も同様）

## 2

# 指導・監査について

### 揭示物に関する事項

運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関、  
その他サービスの選択に資する事項

⇒ 揭示に代えて自由に閲覧できるよう備え付けることでもよい

### 会計の区分

指定事業所ごとに経理を区分

指定の事業の会計とその他の事業の会計を区分する

### 契約書、重要事項説明書、運営規程に関する事項

- 契約書、重要事項説明書を交付していない。
- 法令名、サービス名、連絡先の記載誤り。
- 利用者署名欄、住所、年月日の記入がない。
- 説明、同意、交付の確認ができる記録がない。
- 契約書・重要事項説明書・運営規程の間で記述が相違している。

## 2

# 指導・監査について

## 自己点検シートの自主的实施について

基準省令、基準条例、報酬告示等の内容をまとめた自己点検シートを「障害福祉情報サービスかながわ」(以下「らくらく」という。)に掲載しています。これは、事業所運営が基準に沿っているかわかりやすく確認できるものになっております。

市内の各事業所の管理者は、自己点検シートが更新される度に「らくらく」からダウンロードし、これを用いて日頃の事業所運営を見直し、記入を終えたシートの内容を従業者に周知し、市に実施の有無を報告し改善事項に取り組むとともに、実施後5年間保存するようお願いいたします。

実地指導の際には、保存されている自己点検シートも提出していただきます。

### 3. 報告事項

# 3

## 報告事項

### 事故発生時の報告

支援の提供により事故が発生した場合は、当該障害者の家族、市、通所給付決定を行った市町村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。

「事故報告取扱要領」に基づき、事故発生時には報告をしてください。

(格納先)

「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」

⇒「3. 川崎市からのお知らせ」⇒「10. 各種様式(請求・事故報告関連)」

⇒「1. 共通」⇒「2017/03/23付」

・事故、又は事故に準じるもの(ヒヤリハット)は記録・保管するとともに事故予防の検討材料にしてください。

# 3

## 報告事項

### ● 報告の手順

⇒まずは電話で事業者指導担当、支給決定区に第一報を入れる。

原則事故発生後1週間以内に「事故報告書様式」を作成、事業者指導担当に提出

### ● 報告対象

死亡

骨折、けが

誤嚥

食中毒

所在不明

法令違反、不祥事の発生

感染症

その他報告が必要と認められる事故…事業者、利用者間のトラブルになるおそれがあるもの等

### ● 報告書作成時の留意事項

事故が発生した原因の分析をしっかり行うこと。事故の概要は時系列にわかりやすく整理すること。  
予防策を十分検討すること。

## 3

## 報告事項

## 事故の発生状況と主な原因

分類	詳細
死亡 6件	居室で死亡、2日連続食事に来ていなかったが様子を見に行かず発見が遅くなった 自宅への帰路体調を崩し救急搬送、のち死亡 自死 体調を崩した
骨折 33件	転倒、風呂ですべる、トイレで転倒 ベッドにぶつけた 車いすからの移乗の際に接触 レクリエーション活動で体を動かしているときに
外傷・けが 49件	入浴時、トイレ介助時、夜間に転倒 発作で 他者に殴られた、かまれた、他者の使っていた道具が当たった 自傷
所在不明＝離設 19件	外出して門限までに戻らず 休憩中のすきをついて 送迎時に
法令違反、不祥 事の発生 1件	外部者の居室への侵入
その他事故 46件	誤食、誤薬 万引き、つきまとい ネット詐欺トラブル 送迎車のトラブル 感染症(結核)

# 3

## 報告事項

### 業務管理体制の整備に関する届出について

不正事案の発生防止を目的とし、事業運営の適正化を図るための体制の整備を事業者に対して求めるものです。具体的には以下のとおりです。

#### 「法令遵守責任者」を定める

- 事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者
- 全事業者が対象

#### 「法令遵守規程」を整備

- 法令遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したもの
- 事業所数が20以上の事業者が対象

#### 「業務執行の状況の監査」を実施

- 外部監査等を実施するもの
- 事業所数が100以上の事業者が対象

◆ より詳しい内容は、以下に資料を掲載しておりますのでご確認ください。

障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」  
⇒「11. 業務管理体制の整備に関するお知らせ」



# 3

## 報告事項

### 障害福祉情報サービスかながわへのメールアドレス登録

各種研修や制度改正等をはじめ、市役所から各事業所の運営に関する情報は、インターネットサイト「障害福祉情報サービスかながわ(らくらく)」の書式ライブラリに掲載するとともに、同サイトで運営するメーリングリストに登録したメールアドレス宛てにメールを送信することで周知を図っております。

同サイトにメールアドレス登録がまだお済みでない場合、又は「仮登録」の場合は次の場所に掲載されている手順等を御確認いただき、早急に御登録をお願い致します。  
災害時用のメールアドレスの登録もお願いします。

＜メールアドレス登録に関する手順の掲載先＞

・「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「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」

＜問合せ先＞

社団法人かながわ福祉サービス振興会情報活用課 ID・パスワード担当  
電話:045-680-5686

# 3

## 報告事項

独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム」(WAM-NET)上に、各事業所から報告された情報を掲載しています(各事業所の義務です)。

各事業所が登録された際は、必要な情報を入力して報告してください。なお、この情報は災害時の状況把握にも使用します。

### <ログインID取得の手順の掲載先>

- ・市内で事業所を開設している法人単位でログインIDを発行します。新規に事業所を開設した法人は、次の様式を使用してFAXで必要情報をお知らせください。登録が終了したら、WAM-NETからメールでお知らせします。
- ・「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3.川崎市からのお知らせ」⇒「10.各種様式(請求、事故報告関連)」⇒「1.共通」⇒「2019/05/16付け」

### <問合せ先>

- ・障害者施設指導課事業者指導担当 044-200-3932

# 3

## 報告事項

障害福祉サービス等の情報は、

- ・サービスを提供する事業所数が大幅に増加している状況にあって、
- ・利用者等が、障害特性に合った事業者を比較、検討し、適切に選択するために、事業者が提供するサービス等の必要な情報を入手することは必ずしも容易ではなく、
- ・事業者にとっても、自らが提供するサービス等の内容や運営状況に関して、利用者等による適切な評価が行われ、よりよい事業者が適切に選択されることが望ましいということで公表が制度化された

→この制度は、利用者の権利擁護及びサービスの質の向上等に資するためのものである。

「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23日付け障障発0423第1号もご参照ください。

# 3

## 報告事項

「障害福祉サービス等情報公表システム」(WAM-NET)上に掲載する項目は省令で決まっています。

システム上必須とされていない項目でも、各設問に回答する必要があります。また、各事業所における財務状況についても添付が必要です。(事業所ごとが難しければ法人単位でも可)

新規事業所ではおおむね1月以内

年度当初から開設している事業所では7月末までに報告を済ませてください。

事業所情報を公表するのは自治体の義務です。

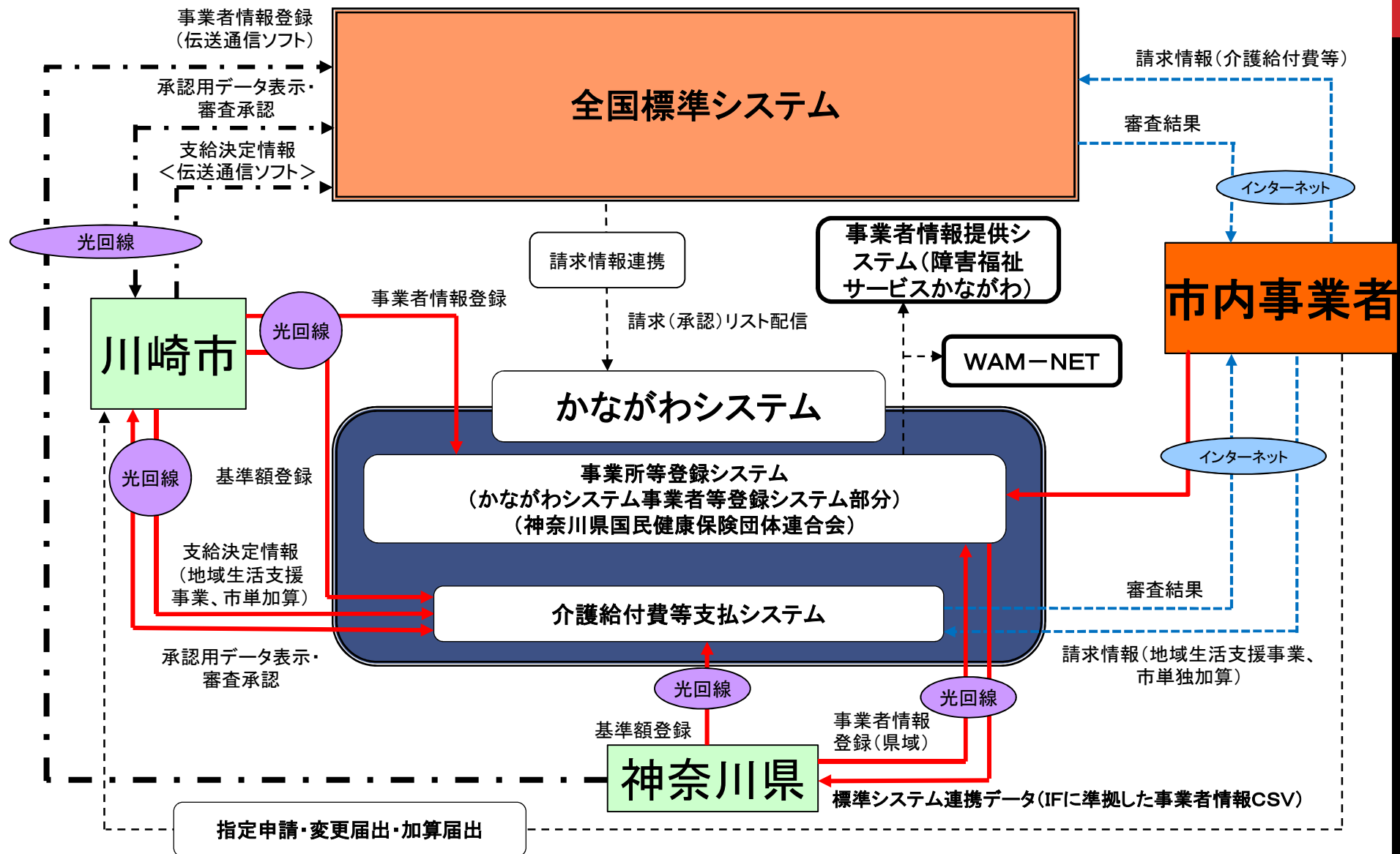
そして、所定の項目について報告することは各事業所の義務です。

# ・請求事務について

障 害 福 祉 課 給 付 係  
令和4年度

共通・一般的事項

# 神奈川県・川崎市の支払システム概要図



# 全国標準システムとかながわシステムの比較

	全国標準システム	かながわシステム
請求内容	法定給付費	市単独加算、地域生活支援事業
請求期間	毎月1～10日	毎月1～10日(最終日は17時まで)
請求期間内のエラーチェック	毎月5～9日の間に2回仮審査がある	請求期間内は毎晩チェックがかかり、翌日には結果が確認できる
同一請求期間内に請求情報を複数回送信(登録)した場合	<p>【先勝ち】  <u>最初に送信した請求情報が残り、後から送信した請求情報は受け付けられずに、重複エラーとなる。</u>  ⇒Aさん、Bさん、Cさんの請求情報を送信した後にAさん(修正)、Bさん、Cさん、Dさんの請求情報を送信した場合、Dさんの請求情報のみ受け付けられ、Aさん(修正)、Bさん、Cさんの請求情報は重複エラーにより受け付けられない。</p>	<p>【上書き】  <u>後から登録した情報に上書きされる。</u>  ⇒Aさん、Bさん、Cさんの請求情報を登録した後にDさんの請求情報を登録した場合、Dさんの請求情報のみ登録され、Aさん、Bさん、Cさんの請求情報は消えてしまう。</p>
エラー等	アルファベット2文字＋算用数字2桁 例)EG31、PP19	算用数字4桁 例)9562、9560



# 報酬の基準

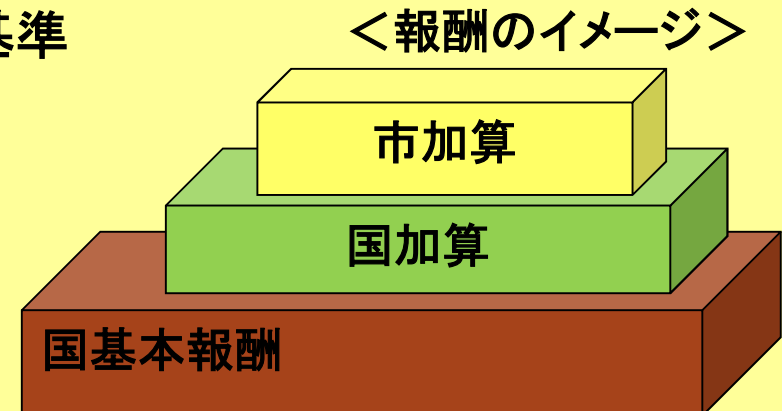
## ○ 国本体報酬及び加算の基準

- 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(平成18年9月29日厚生労働省告示第523号)⇒【報酬告示】
- 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(平成18年10月31日障発第1031001号) ⇒【留意事項通知】

## ○ 市単独加算の基準

川崎市障害者共同生活援助運営費支弁基準

⇒【支弁基準】



# 過誤申立・請求取下について①

- 過誤取消とは、既に承認済みの請求を取消すことです。
- 請求取下とは、当月の請求(未承認)を取消すことです。
- 過誤は3日まで、取下は20日までに申立ててください。
- 取下は毎月11日から20日が送信可能期間です。対象となる請求は当月10日までに請求したものです。21日以降に送信する場合や前月以前に請求したものについては、過誤に該当しますので、チェック項目①で過誤申立にチェックしてください。
- 過誤申立書・請求取下依頼書の様式に、「全国システムの請求」又は、「かながわシステムのみ」のどちらを処理するかを選択するチェック事項②があります。チェック事項②は、「全国システムの請求」又は「かながわシステムのみ」のどちらかに必ずチェックをつけてください。
- 過誤と取下を併せて行う場合はそれぞれ用紙を分けてください。
- 全国システムとかながわシステムを併せて過誤(又は取下)する場合も、それぞれ用紙を分けて作成してください。
- 「全国システムの請求」をチェックした場合は、かながわシステムの請求も併せて過誤(又は取下)しますので、御注意ください。

## 過誤申立・請求取下について②

### ■ 電子申請の申請状態について

本来、電子申請の申請状態は「申請中→審査中→審査済」と移行しますが、当課の過誤申立・請求取下において、申請状態が「審査中」の状態を最後の段階としていますので御承知おきください。

電子申請を行い、到達番号が付与された時点で申請は受け付けられていますので、到達番号をもって到達の確認を行ってください。

### ■ 電子申請時の注意点

以下の例のとおり、添付書類のエクセルデータタイトルの最初に必ず事業所番号を入れてください。

#### 【EXCELファイル名(例)】

14X1234567 川崎市立相談支援センター.xlsx

↑事業所番号    ↑事業所名

エクセルデータタイトルが例のとおりになっていないケースが非常に多いです。必ずタイトルを修正してください。

## 過誤申立・請求取下について③

### ■ 過誤申立書・請求取下依頼書の書式について

過誤申立書・請求取下依頼書は掲載場所からダウンロードして使用してください。

#### 【過誤申立書様式掲載場所】

「障害福祉情報サービスかながわ」>「書式ライブラリ」>「3. 川崎市からのお知らせ」>「10. 各種様式」> >「2. 請求等に関する様式」>  
「**2018/07/11付け『過誤申立書(2020年3月改定版)』**」

なお、これまで書式を複数回改定しておりますが、以前の書式を使用し続けている事業所が多くあります。必ず改定ごとに新たな書式をダウンロードし、新書式を使用してください。

#### その他

- ・過誤取消した場合、全てのコードを再請求する必要があります。
- ・件数が大量(100件以上)にある場合はあらかじめ御連絡ください。
- ・過誤申立をした場合は処理月にできるだけ再請求してください。

## 障害者自立支援給付費等過誤申立書・請求取下依頼

平成 年 月 日

### ＜処理手順＞

☒ 過誤申立(毎月3日までに送信)☐ 請求取下(毎月11から20日までに送)

チェック事項②

□ 全国システムの請求(かながわシステムの請求も処理されます)

□ **かながわシステムの請求のみ**（市単独加算のみ、又は地域生活支援事業を過誤申立する場合）

「全国システムの請求・かながわシステムの請求のみ」にチェックがされておられません。いずれかチェックしてください。

①【過誤申立・請求取下】のいずれかにチェック  
②【全国システムの請求・かながわシステムの請求のみ】のいずれかにチェック  
※②の処理漏れが大量に発生しています。いずれかにチェックしてください。

数字は全て半角で  
入力してください。

事業所番号

事業所名称

所在地

連絡先

担当者

電話番号

FAX番号

電子申請を行う日と同日としてください。

**請求取下の場合、かなが  
システムのみの取下はで  
きません。全国システムの  
請求にチェックをしてくださ**

【全国システムの請求・かながわシステムの請求のみ】  
のいずれかにチェックをすればエラーは消えます。

数字は全て半角で入力してください。

本市が用いるチェック欄ですので、記載不要です。

[illegible]

## 過誤申立・請求取下について④

### 注意事項

#### ■ 過誤申立により起きること

過誤申立により承認された請求は、その全てが取り消されます。

	8月請求分		9月請求分
①請求額	30,000円 (7月サービス)	誤った加算を算定⇒30,000円ではなく、27,000円が正しい。	27,000円 (7月サービス)
②過誤申立額			27,000円 (8月サービス)
支払額(①－②)	30,000円		30,000円 (7月サービス)
			24,000円

過誤申立により8月請求分が取り消され「-30,000円」となり、過誤を申し立てた8月請求分を正しい請求額である「27,000円」で再請求することにより、見かけ上誤った加算分が差し引かれた金額が支払われます。

⇒過誤申立は、誤請求部分のみを減じるものではありません。



## 過誤申立・請求取下について⑤

- 再請求の必要性：同じ状況で、再請求をしなかった場合

### 注意事項

	8月請求分		9月請求分
①請求額	30,000円 (7月サービス)	誤った加算を算定⇒30,000円ではなく、27,000円が正しい。	27,000円 (8月サービス)
②過誤申立額			30,000円 (7月サービス)
支払額 (①－②)	30,000円		- 3,000円

- 過誤申立を行った金額よりも、9月請求分の方が低いため、過誤申立額の相殺ができません。
- この場合、国保連より差額(－3,000円)について、納付書を用いて納めるよう連絡があります。(期限は翌月事業所支払日(15日)の前々日)  
⇒再請求について留意することと、大量の過誤申立については  
⇒ 予め当課までご相談ください。

# サービス提供実績記録票について①

- サービス提供実績記録票は、事業所で保管するものと、請求時に国保連に送付するものがあります（便宜的に前者を「紙」、後者を「電子」として説明します）。必ず両方の内容が一致するようにしてください。日付や時間が一致していない、備考欄の記載が片方しかないという例がありますので注意してください。
- なお、実績記録票（電子）は、国保連が作成する審査資料の基になるものであり、他事業所の実績記録票（電子）や過去に請求確定済の実績記録票（電子）と照合したうえで、審査を行います。
- よって、実績記録票（電子）の提出が無かったり、請求明細と明らかに乖離している場合等には、修正をしたうえで再請求していただく趣旨で審査を否決する場合があります。予め御了承ください。



## サービス提供実績記録票について②

- 令和4年3月提供分より、実績記録表の写しの提出は不要となりました。(原本は引き続き、他の請求書類と併せて、事業所で5年間保存してください)。
- 実績記録表については、サービス提供毎に、その都度、受給者の確認並びに署名が必要な書類です。
- 本市が作成した様式を使用してください。
- その他、留意事項、お願い等は「障害福祉情報サービスかながわ」>「書式ライブラリ」>「3. 川崎市からのお知らせ」>「10. 各種様式」> >「2. 請求等に関する様式」>「**2021/05/26付け『令和3年度報酬改定に伴うサービス提供実績記録票の様式について』**」を御参照ください。

- ・居宅系サービスについて

# 居宅系サービスの種類、内容及び対象者について①

## 【居宅介護】

居宅介護とは、「障害者等につき、居宅において入浴、排せつ又は食事等の介護その他の厚生労働省令で定める便宜を供与すること」(法第5条第2項)である

上記条文にある厚生労働省令で定める便宜とは、「入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助」(規則第1条の3)である。

## 【対象者】

- 障害支援区分が区分1以上(障害児にあってはこれに相当する支援の度合い)である者  
※ただし、通院等介助(身体介護を伴う場合)を算定する場合には、次のいずれにも該当すること
  - ①障害支援区分が区分2以上に該当していること
  - ②障害支援区分の認定調査項目のうち、次に掲げる状態のいずれか一つに認定されていること
    - (1)「歩行」:「全面的な支援が必要」
    - (2)「移乗」:「見守り等の支援が必要」、「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」
    - (3)「移動」:「見守り等の支援が必要」、「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」
    - (4)「排尿」:「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」
    - (5)「排便」:「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」
- 障害児の利用については、後述する。

# 居宅系サービスの種類、内容及び対象者について②

## 【重度訪問介護】

重度訪問介護とは、「重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって、常時介護を要する者につき、居宅における入浴、排せつ又は食事等の介護その他の厚生労働省令で定める便宜及び外出時における移動中の介護を総合的に供与すること」(法第5条第3項)である。

※上記条文にある厚生労働省令で定める便宜とは、居宅介護と同じ(規則第1条の3)

## 【対象者】

- 次のいずれかに該当する者
  - 1 障害支援区分が区分4以上であって、次のいずれにも該当する者
    - ①二肢以上に麻痺等があること
    - ②障害支援区分の認定調査項目のうち「歩行」「移乗」「排尿」「排便」のいずれも「支援が不要」以外と認定されること
  - 2 障害支援区分が区分4以上であって、障害支援区分の認定調査項目のうち行動関連項目等(12項目)の合計点数が10点以上である者
- 障害児の利用については、15歳以上で、児童福祉法第63条の3の規定により児童相談所長が重度訪問介護を利用することが適当であると認め、区長に通知した場合にのみ、当該児童を障害者とみなし、障害者と同様の手続きに沿って支給可否を決定する。

# 居宅系サービスの種類、内容及び対象者について③

## 【行動援護】

行動援護とは、「知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する障害者等であって常時介護を要するものにつき、当該障害者等が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、その他の厚生労働省令で定める便宜を供与すること」(法第5条第5項)である。

上記条文にある厚生労働省令で定める便宜とは、「知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する障害者等であって常時介護を要するものにつき、当該障害者等が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障害者等が行動する際の必要な援助」(規則第2条)である。

## 【対象者】

- 障害支援区分が3以上であって、障害支援区分の認定調査項目のうち行動関連項目等(12項目)の合計点数が10点以上(障害児にあってはこれに相当する支援の度合)である者
- 障害児の利用については、後述する。

# 居宅系サービスの種類、内容及び対象者について④

## 【同行援護】

同行援護とは、「視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等につき、外出時において、当該障害者等に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護その他の厚生労働省令で定める便宜を供与すること」(法第5条第4項)である。

※上記条文にある厚生労働省令で定める便宜とは、「視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等(法第二条第一項第一号に規定する障害者等をいう。以下同じ。)」につき、外出時において、当該障害者等に同行して行う移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障害者等の外出時に必要な援助」(規則第1条の4)である。

## 【対象者】

視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等であって、次に該当する者

- 同行援護アセスメント調査票による、調査項目中「視力障害」、「視野障害」及び「夜盲」のいずれかが1点以上であり、かつ、「移動障害」の点数が1点以上の者  
※ 障害支援区分の認定を必要としない
- 障害児の利用については、後述する。

## 居宅系サービスの種類、内容及び対象者について⑤

### 【障害児の利用】

障害児は保護者を伴う利用が原則。支給決定に際しては5領域11項目の調査を行い、支給の要否及び支給量を決定する。

ヘルパー派遣は、通常の子育てでも生じる困難さを補完するものではなく、障害に起因する困難さを理由に、区役所・支所にて、体重等の身体的特徴や障害の程度等をもって総合的に判断する。

＜例＞身体介護を判断する際の日安

ア 当該児の体重が原則60kg以上で、保護者だけの介護が困難な場合

※ 座位保持、立位保持のいずれかが「全面的な支援が必要」に相当する場合は体重が原則40kg以上。

※ 入浴介助に限っては、座位保持、立位保持のいずれかが「全面的な支援が必要」かつ体重が原則20kg以上。

※ 気管切開等により人工呼吸器を利用している等、常時医療的ケアが必要な場合は、区が要件を確認する。

イ 障害児の保護者に重度の障害がある場合

ウ 保護者の出産（産前産後で合計3ヶ月を目安）・入院等により、他の家族との調整を図った上でなおかつ障害福祉サービスの利用が必要と認められる場合

※ アの場合は保護者と2人で介護にあたる。保護者がいる状況でヘルパーを複数人派遣する場合は区が要件を確認する。イ・ウの場合は保護者もしくはそれに代わる親族が在宅している状況で介護にあたるとされる。

### 注意

上記はあくまで目安であり、体重等の一部の観点のみで一律に判断しているわけではなく、体重等の身体的特徴や障害の程度等をもって区役所・支所にて総合的に判断しているため、利用希望者がいたら区役所・支所に相談するように案内すること。



# 受給者証の確認部分①

①		(一)	
障害福祉サービス・地域相談支援受給者証			
受給者証番号			
支給決定障害者等	居住地		
	フリガナ		
	氏名		
児童	生年月日		
	フリガナ		
	氏名		
障害種別	身体・精神		
	日	平成29年 8月21日	
	市町村番号	141317	
支給市町村名 及び印	川崎市川崎区宮本町1番地		
	川崎市		
	川崎地区健康福祉ステーション		

(二)	
介護給付費・地域生活支援事業の支給決定内容	
障害支援区分	区分5
認定有効期間	平成27年 5月 1日から平成29年 1月31日まで
サービス種別	居宅介護
支給量等	(変更)居宅身体介護 60.5時間/月 (1.0時間/回) ⇒38.0時間/月 (0.5時間/回) 適用年月日 平成29年 6月 1日
支給決定期間	平成29年 2月 1日から平成30年 1月31日まで
サービス種別	居宅介護
支給量等	(支給)居宅家事援助 5.0時間/月 (1.0時間/回)
支給決定期間	平成29年 2月 1日から平成30年 1月31日まで
サービス種別	居宅介護
支給量等	(変更)通院等介助 (身体介護有) 3.0時間/月 (1.0時間/回) ⇒18.0時間/月 (1.0時間/回) 適用年月日 平成29年 6月 1日
支給決定期間	平成29年 2月 1日から平成30年 1月31日まで
サービス種別	短期入所
支給量等	(支給)短期入所 7日/月
支給決定期間	平成29年 2月 1日から平成30年 1月31日まで
サービス種別	
支給量等	
支給決定期間	
予備欄	

- ①受給者番号
- ②支給市町村名
- ③障害支援区分
- ④決定支援種類
- ⑤支給量
- ⑥給付決定期間



## 受給者証の確認部分②

(イ) 計画相談支援給付費の支給内容	
支給期間	
指定特定相談支援事業所名	
モニタリング期間	
⑦	
予備欄	
特定障害者特別給付費の支給内容	
施設入居支援	
支給額	
適用期間	
共同生活援助又は重度障害者等居宅支援	
支給額	
適用期間	
予備欄	

(ロ) 利用者負担に関する事項	
負担上限月額	0 円
適用期間	平成29年 2月 1日から平成30年 1月31日まで
食事提供体制加算対象者	
⑧	
適用期間	平成29年 2月 1日から平成30年 1月31日まで
利用者負担上限額管理対象者該当の有無	非該当
利用者負担上限額管理事業所名	
特記事項欄	
通所系サービス等における食事提供体制加算対象者	
⑧	
予備欄	
⑨	

⑦相談支援の決定

⑧負担上限月額

⑨上限額管理対象

⑩特記事項欄

# 受給者証の確認部分③

## 支給市町村名(②)

### 「受給者証発行区役所」

- ◆ 支給市町村名の欄下部に印字してある「～地域みまもり支援センター」が、受給者証発行区役所です。担当ケースワーカー等に連絡を取りたい場合は、受給者証(十三)面の「お問い合わせ先」から該当の区役所・支所まで、ご連絡してください。

### 「市町村番号」

- ◆ 支給市町村名の欄上部に、市町村番号が印字してあります。請求時に必要ですので、確認をしてください。

## 計画相談支援の支給決定がある(⑦)

計画相談支援事業所が受給者のサービス等利用計画を作成します。そのため利用の契約等を行う前に計画相談支援事業所に連絡をしてください。サービス等利用計画に基づいた、契約を行う必要があります。

## 上限額管理事業所を決定している(⑨)

利用者の自己負担額が上限月額以上とならないよう、決定しています。上限額管理をする上で、上限額管理事業所は利用事業所について把握する必要があります。そのため、他事業所が上限管理事業所の場合は、まず先方に連絡してください。

# 上限額管理の概要

障害福祉サービスの利用に係る利用者負担については、受給者の所得等の状況に応じて負担上限月額を設けることとし、当該負担上限月額を超えて利用者負担を支払う必要がないこととしています。

これに伴い、一月当たりの利用者負担額が負担上限月額を超過することが予測される者については、利用者負担上限管理者として上限管理事業所を設定し、利用者負担額の上限管理事務を行います。

上限額管理事業所は以下の順序に基づき設定されます。

- ①居住系サービス提供事業所
- ②計画相談支援における、モニタリング期間が「毎月ごと」である場合は相談支援事業所
- ③日中活動系サービス提供事業所
- ④訪問系サービス提供事業所
- ⑤就労定着支援、自立生活援助提供事業所
- ⑥短期入所提供事業所
- ⑦共同生活援助サービスの他県利用があった場合の、体験利用提供事業所

上限管理の結果、利用者負担額が負担上限月額を超えている場合、上限額管理事業所が先ず負担額を徴収し、利用者負担上限額管理結果票に基づき、利用者負担額を徴収します。

## 【上限額管理事業所になった場合】

- ◆ 他事業所の総費用額や利用者負担額についての情報を徴収します。
- ◆ 上限管理結果票を作成し、個々の事業所がいくら請求すればよいのかを伝えます。「利用者負担上限額管理結果票の送付」
- ◆ この結果受けて、各々の事業所は請求を行います。

## 【上限額管理を受ける場合】

- ◆ 受給者証を確認し、上限額管理事業所欄に他事業所名が記載されていた場合は、上限管理事業所に連絡し、上限管理事業所が関知していない事業所にならないようにします。
- ◆ 毎月3日（サービス提供月の翌月3日）までに事業所番号単位で利用者負担額を算出して、受給者証に記載された上限管理事業所に利用者負担額一覧表を提供します。
- ◆ 上限管理事業所から上限額管理結果の連絡があるので、上限管理結果に基づき請求します。

# 地域生活支援事業との上限額管理について

- 同一利用者が障害福祉サービス」及び「地域生活支援事業」を利用している場合、利用者負担額は、かながわシステムで自動的に管理されます。
- ただし、地域生活支援事業所の請求承認の後に、遅れて障害福祉サービス事業所の請求が行われたとき（返戻等による再請求の場合も含む）、利用者負担額の調整ができなくなるので、地域生活支援事業所において過誤再請求する必要があります。
- 各事業所におかれましては、やむを得ない場合を除いて、サービス提供月の翌月に適切な請求を行うよう、再度の徹底をお願いします。
- 地域生活支援事業所による過誤再請求が必要となった場合、当市より、遅れて請求した障害福祉サービス事業所に対して連絡しますので、当該地域生活支援事業所に対して、過誤再請求の依頼を行ってください。
- 詳細は別紙通知を確認してください。「障害福祉情報サービスかながわ」>「書式ライブラリ」>「3. 川崎市からのお知らせ」>「1. 川崎市からのお知らせ」>「2017/03/31付け28 川健障計第1567 号」

# サービス提供実績記録票①

## 【実績記録票の役割】

### 受給者確認の記録

提供毎の、記録票記載の提供サービス内容について、受給者の確認を記録するものになります。サービス提供時間や、送迎について、書面と実際が相違ないことを受給者が確認したことを示します。

提供毎に、受給者に実施内容と実績票内容が一致していることを説明し、受給者の確認を得てください。これは提供毎に行うもので、月の最後にまとめて行うことはできません。なお入院、外泊、欠席等された場合で事業所の利用がなかった場合でも、利用者の確認並びに押印又は自署が必要です（加算等一切請求をしない月や、月途中の退所等における退所日の翌日以降の日は不要ですが、退所後に算定すべき加算を算定する場合には、自署又は押印が必要になります）。

# サービス提供実績記録票②

## 時間の記録

移動を伴うサービスの場合、ヘルパー自身による運転時間や、院内の待ち時間・治療・診療時間等の算定対象外となる時間を除いて「算定時間数」欄に記載します。

- ・記載例(通院等介助以外)9時から12時(3時間)のうち、1時間の中抜けがある場合  
計画日時:開始時間～終了時間(計画時間数) 9:00～12:00(2.0)  
提供日時:開始時間～終了時間(算定時間数) 9:00～12:00(2.0)

緊急時対応加算を算定するなどで、提供日時、時間数に変更がある場合は、「特記事項等」に状況をなるべく詳細に記載してください(記載がない等で状況が確認できない場合は、請求の審査を否決する場合があります)。

## ・算定における主な注意点

## (1) 共通事項

### ① 時間帯に応じて、報酬単価が設定されています(行動援護を除く)

- ・早朝(6時から8時まで) / 日中(8時から18時まで)
- ・夜間(18時から22時まで) / 深夜(22時から6時まで)

※サービスコード表における「未満」という表記は、その時間を含む。

例: 1時間未満⇒提供時間が60分の場合を含む

### ② 複数人派遣(二人介護)について

- ・複数人派遣(二人介護)の支給決定がされている場合(受給者証に「複数人派遣」と記載)、二人のヘルパーが一人の利用者にサービス提供を行った際には、二人分の報酬が算定できます。
- ・その際、一つの事業所で提供した場合は、実績記録票に二人分のサービス提供者印を押印し、請求の際は、複数人派遣(二人介護)の請求コードを使用します。  
⇒複数人派遣(二人介護)で支給決定がされていなければ、複数人派遣(二人介護)でのサービス提供は認められません。また、請求についても認められません。



## (2) 居宅介護①

### ① 2時間ルール

- ・1日に同類型の居宅介護を複数回算定する場合、原則、概ね2時間以上の間隔をあけるものとし、前後のサービスの間隔が2時間未満の場合は、前後の時間を合わせて一連のサービスとして算定します。

⇒ 予定と時間がずれた場合などに、2時間ルールに沿った請求となっていないものがあります。この場合は返戻対象となりますので、御注意ください。

- ・上記の例外として、(ア)身体の状態等により、短時間の滞在により複数回の訪問をおこなわなければならないと認められた場合や、(イ)別の事業者の提供する居宅介護との間隔が2時間未満である場合は、別々に算定することができます。

### ② 提供時間

- ・30分単位で構成されています。

(家事援助については、最初の30分以降は15分単位の算定です。)

- ・最初の30分の算定は、原則、20分以上のサービス提供が必要です。

(夜間、深夜及び早朝の時間帯に提供するものにあってはこの限りではありません。)

## 居宅介護② サービス提供の実施場所について

### ③ サービス提供の実施場所について

障害者総合支援法において、居宅介護について、「障害者につき、居宅において、入浴、排せつ又は食事等の介護その他の厚生労働省令で定める便宜を供与すること」と規定されております。

よって、居宅以外の場所におけるサービス提供は、原則的に認められませんので、通所先等での利用はできません。

特に、通院等介助及び通院等乗降介助において、通所先からの通院や、病院から通所先に迎えていたケースがありましたが、算定不可となりますので、お気を付けください。

## (3) 重度訪問介護①

### ① 1日複数回のサービス提供時間を通算して算定

- ・身体、家事、見守り、移動、通院等介助の合計時間が**1日3時間を超える支給決定を基本**とし、1日8時間程度が標準。
- ・「当該日の最初のサービス提供1時間＜所要時間1時間未満＞」+「その後の30分毎（所要時間1時間以上～）」という報酬単価
- ・8時間を区切りとして単価設定されており、早朝、夜間及び深夜に提供を行った場合は、それぞれ所定単位数に加算があります。
- ・所要時間1時間未満は、40分以上のサービス提供が必要です。複数人派遣（二人介護）でヘルパーが重複する時間についても 40分以上である必要があります。1日で30分のみの算定は原則できませんので御注意ください。
- ・自宅を起終点としない外出は対象となりません（日中活動場所・外出先を起終点とすることはできません）。

※平成18年9月末日現在において日常生活支援（重度訪問介護の前身）の支給決定を受けている者に係る緩和要件あり

### ② 移動介護加算

- ・外出のための身だしなみ等の準備、移動中及び移動先における確認等含め外出時における移動中の介護を行うと、基本報酬に加えて移動介護加算を算定できます。
- ・同一事業者が1日に複数回の移動介護を行う場合は、1日分の所要時間を通算して算定します。

## 重度訪問介護② 同行支援について

障害支援区分6の受給者については、事業所に新規に採用された新任従業者と熟練従業者が同行して当該受給者へサービス提供を行う事について、対象受給者に支援を行う者が新任従業者であるために、意思疎通や適切な体位交換などの必要なサービス提供が十分に受けられないことがないようにする目的で、市町村が必要と認める場合に、複数人派遣(二人介護)を行う事が可能です。

### 【用語の定義】

**新任従業者:** 事業所に新規に採用された新任従業者(利用者への支援が1年未満となることが見込まれる者及び採用から6か月を経過した従業者は除く)

**熟練従業者:** 対象受給者の障害特性を理解し、適切な介護が提供できる者であり、かつ、当該受給者へのサービスについて受給者から十分な評価がある重度訪問介護従業者

### 【算定要件等】

- ・要件として、「受給者が同行支援を認めていること」、「障害支援区分が6であること」、「利用者の状態像や新任従業者の経験等を踏まえて、区役所・支所が同行支援を認めていること」
- ・同行支援が可能な時間数は新任従業者ごとに総量として120時間まで。この時間数については、利用者の状態像や新任従業者の経験等を踏まえて区役所・支所にて判断する。
- ・1人の受給者について、同行支援を開始した日から1年の間で、3人まで算定可能。同行支援を行う月数は、新任従業者一人について、最大で6か月(上記、新任従業者の要件のため)。
- ・同行支援を行う場合はどちらの従業者にも、通常より15%低い単価が適用される。

## (4) 行動援護

①報酬算定上は「7時間30分以上」までしかありません(ただし、サービス提供自体の上限を7時間30分以上とするものではありません)。

②行動援護対象者の通院等介助、移動支援は、原則、行動援護で行います。

③学校への通学、日中活動系サービス等への通所など、通年かつ長期にわたる外出は対象外です。

④行動援護等を行った場合に、現に要した時間ではなく、行動援護計画及び支援計画シート等に位置付けられた内容の行動援護等を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定します。

## (5) 同行援護

① 居宅以外を起終点とすることもできます。

例えば、ヘルパーと駅で待ち合わせをする、片道利用するなど。

② 行動援護や重度訪問介護(移動)とは異なり、居宅内で行う外出の準備は、居宅介護等で行うこととし、同行援護のサービスに含まれません。

③ 学校への通学、日中活動系サービス等への通所など、通年かつ長期にわたる外出は対象外です。

④ 同行援護基本決定

同行援護には(1)身体介護を伴う場合、(2)伴わない場合、がありましたが制度改正に伴い、「身体介護を伴う」と「身体介護を伴わない」の分類が廃止されました。  
※基本決定対象者の要件は、「身体介護を伴わない」の対象者の要件となります。

⑤ 同行援護基本決定(盲ろう者)

・盲ろう者向け通訳・介助員が支援し、聴覚障害6級以上に相当する場合、所定単位数の100分の25の加算。

⑥ 障害支援区分3(障害児支援区分2)の者⇒所定単位数の100分の20の加算

⑦ 障害支援区分4以上(障害児支援区分3)の者⇒所定単位数の100分の40の加算。

## (6) 入退院時及び入院中の同行援護等の利用 (同行援護、行動援護及び重度訪問介護)

同行援護等の対象となる障害者等が医療機関に入院するときには、入退院時に加え、入院中に医療機関から日帰りで外出する場合、一泊以上の外泊のため医療機関と外泊先を行き来する場合及び外泊先において移動の援護等を必要とする場合は、同行援護等を利用することができる。

- ・居宅介護における通院等介助や通院等乗降介助は対象外。
- ・長期入院をしている者など、これまで障害福祉サービスを利用してこなかった者が、入院中の外出のみを目的として同行援護等を利用することも可能。
- ・報酬を算定する上での始点・終点は、医療機関から外出する場合であれば、同行援護等を利用する障害者について、医療機関において看護師等から引き継いで同行援護等を開始するときに始点となり、医療機関において看護師等に引き継いだ時点が終点となる。また、外泊する場合であれば、同行援護等を利用する障害者について、医療機関において看護師等から引き継いで同行援護等を開始するときに始点となり、外泊先が終点となる。なお、外泊先から外出する場合に同行援護等を利用することも可能である。
- ・移送にあたり看護師等が付き添わない場合、他医療機関受診に当たり、同行援護等を利用することは可能。

(平成28年6月28日付け厚生労働省通知障障発0628第1号)



## (7) 重度訪問介護の訪問先拡大

### 支援区分6の者が入院した際の、コミュニケーション支援

障害支援区分6に該当し、かつ、病院等へ入院又は入所をする前から重度訪問介護を利用していた利用者に対して、当該利用者との意思疎通を図ることができる重度訪問介護従業者が、当該病院等と連携し、病院等において重度訪問介護を利用することができる。

### 支援内容

病院等では健康保険法の規定による療養の給付等が行われることなどから、重度訪問介護により提供する支援は、利用者が病院等の職員と意思疎通を図る上で必要な支援等を基本とします。

例：適切な体位交換の方法を病院等の職員に伝えるため、重度訪問介護従業者が病院等の職員と一緒に直接支援を行うこと。

- 入院前に重度訪問介護を利用したことがない者が入院した後に重度訪問介護の支給申請を行った場合には、病院等内での利用は認められません。
- 入院又は入所中の病院等からの外出する場合の支援（他法給付と重複しないものに限る。）についても重度訪問介護を利用できます。
- 原則的には90日以内の利用に限ります。ただし、当該利用者とのコミュニケーションの技術の習得に時間を要し、障害者の状態等によっては、90日を超えて支援を要することもあるため、市町村の判断により必要があると認められた場合は、90日を超える利用が可能です。

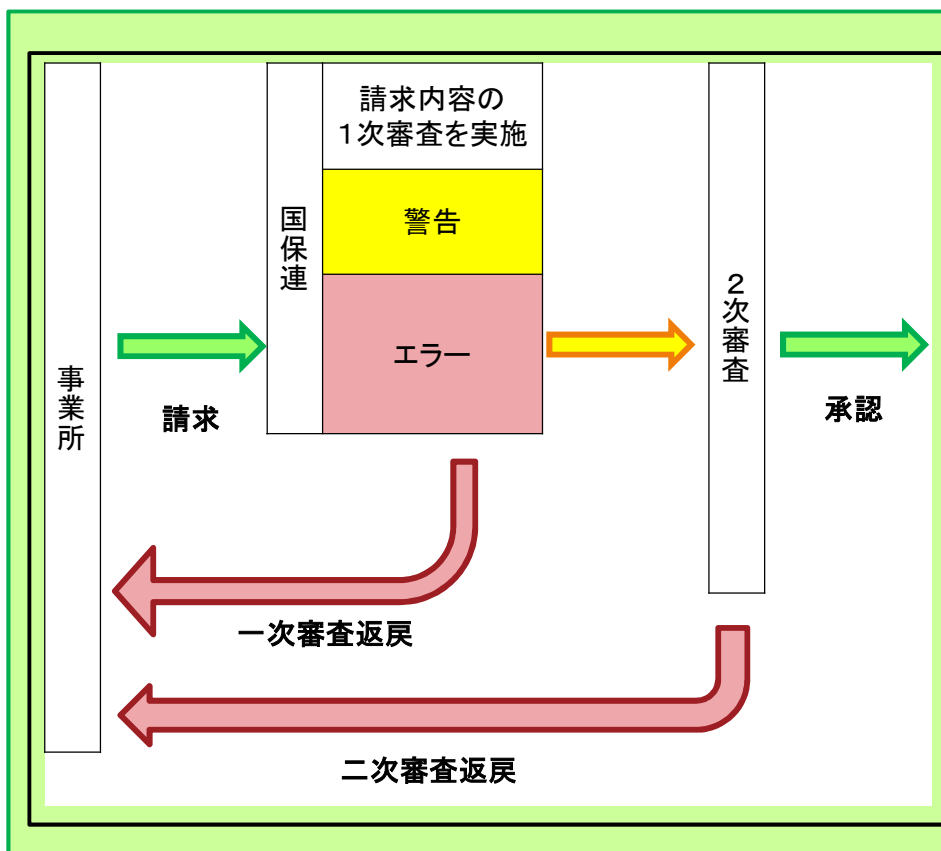


請求について



# エラー等の確認方法と種類

- 請求期間中、原則2回の仮審査が国保連により実施されます。
- 仮審査で請求情報に不備がありエラー等が発生した場合には、当該請求内容を請求期間中に見直すことが可能です。
- エラーには請求自体が受付られていない「エラー」と、請求は受付られたが内容に不備等があり市町村による確認が必要となる「警告」があります。
- エラー内容が「※、▲、★」で始まるものは警告です。



エラー等にはエラーと警告の2種類があります。

- 国保連請求システムに受付できない「エラー」
- 受付は行われる「警告」

エラー内容を読み、請求内容のうちエラーとして指摘された部分を各種情報と一致しているか確認ください。

請求内容に誤りが見当たらない場合は、  
受給者情報及び事業所情報に関連するエラーは  
FAX質問票にて当課までご質問ください。  
その他のエラーは国保連ヘルプデスクにお問い合わせください

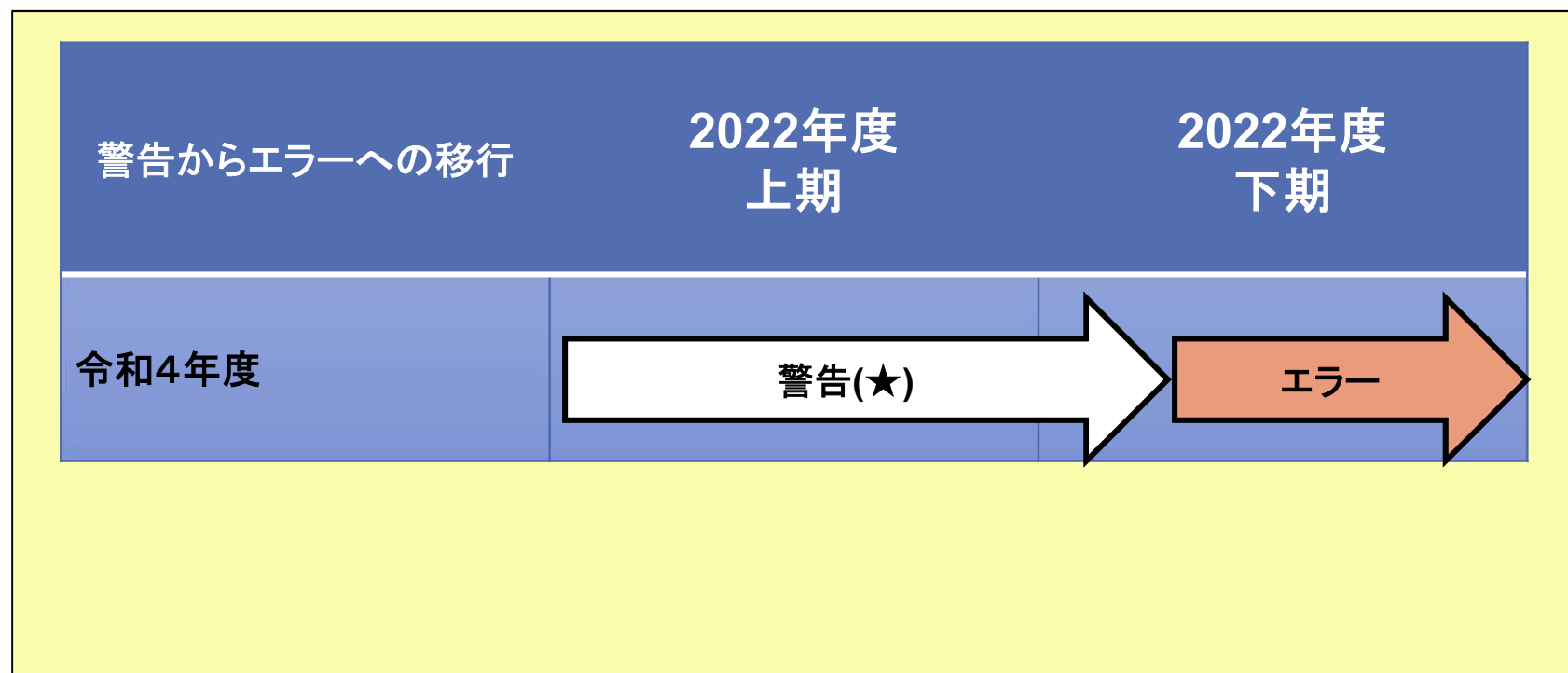
- ・特に請求方法については本課では分かりかねますので、必ず国保連ヘルプデスクに問合せください。
- ・請求に用いているシステムについても本課では分かりかねます。簡易入力システムを御使用の場合は国保連に、一般企業のソフトを御使用の場合は当該企業にお問い合わせください。

# 一次審査におけるチェックの拡充・強化等について

## 【警告からエラーへの移行】

- 令和4年11月審査分(令和4年10月サービス提供分)から、「警告」から「エラー」への移行を予定しています。
- エラーへ移行する警告については、令和4年6月審査分より「★」がエラーメッセージの先頭に付与されています。

## 【移行予定スケジュール】



# エラー等が起きる原因①

## 【エラー等が発生する主な原因】

- ①事業所情報と請求情報の不一致
- ②受給者情報と請求情報の不一致
- ③請求情報と請求情報の不一致

## 【①事業所情報と請求情報の不一致】

### 原因 ➡ 体制届との不一致

例えば、

- ・処遇改善加算の請求区分が異なる。

エラー内容は、体制届上の区分を正しいものとしてエラーと判断します。

よってエラー内容に記されている「～と異なります。」という部分に着目して、請求を修正してください。

請求内容について誤りがない場合は、システム登録上の体制届に相違が生じていますので、先ずはオンラインで事業所登録情報の確認をしてください。実際の届出とオンラインの登録情報が異なる場合には、FAX質問票にて当課までご質問ください。

# エラー等が起きる原因②

## 【②受給者情報と請求情報の不一致】

### 原因 ➡ 受給者情報との不一致

例えば、

- ・決定支援種類の異なる請求となっている。・上限月額が異なる。
- ・受給者番号が異なる。・障害支援区分の再認定時に利用するサービスが変わっていた。

エラー内容は国保連登録上の受給者情報を正しいものとしてエラーと判断します。

このエラーが発生した際には、受給者証の内容と入力内容が一致しているかを確認してください。

受給者番号、上限管理事業所番号、上限額、請求コード等、簡単なように思える数字の入力ミスが散見されます。特に、区番号の入力ミスや途中が相当数ありますので注意してください。受給者番号については入力ミスのほか、途中で番号が変わったのに前の番号で請求している例が目立ちます。

## 【③請求情報と請求情報の不一致】

### 原因 ➡ 請求内容での不一致

このエラーの詳細は国保連へ問い合わせることが多いケースになります。

例えば、

- ・初回加算を算定したが、契約日が2か月前の日付となっている。
- ・通院等介助で、身体介護を伴うか伴わないかのコードの選択誤りがある。

エラー内容は請求情報における不一致について、エラーと判断します。

請求システム入力上の誤りが原因の大半と見込まれます。サービスコードの入力ミスや項目入力漏れ等が散見されますので、注意してください。

# 標準システムでよくあるエラーとその対応

○請求明細エラーコード			
コード	メッセージ	原因	対応方法
EC01	該当の請求情報は既に受付済、または請求情報内で重複する情報が存在しています	同一月の請求情報に、受給者番号・提供月が同一のデータが複数ある	後から送信したデータを有効にしたいのならば、先に送信したデータを取り下げてから送信し直す。先に送信したデータが正しければ対処する必要なし。
ED01	該当の請求情報は既に支払確定済です	既承認済みの請求データと同一の受給者番号・提供月・事業所番号の請求データ送信している	期限までに過誤申立していれば対処する必要なし。していなければ、過誤申立書を当課に送信する(毎月3日受付分まで当月請求時に処理するため、仮点検で当該エラーが生じた場合は次月まで請求できない)。
EG02	受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の認定情報が登録されていません	国保連台帳に、入力された受給者証番号の登録がない	最新の受給者証を確認する。 区番号を確認する。 市内転居等で居住区が変わった場合に注意が必要。
EG12	受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の利用者負担上限月額情報が登録されていません	①既に支給決定が終了したサービスの請求をしている、②受給者証が更新されていない、③契約情報に終了したサービスの情報が残っている	①②最新の受給者証を確認し、支給決定内容と請求情報の差異を確認。内容に疑義がある場合や支給期間が終了している場合は所管区に相談する。③は契約情報入力に既に支給決定が終了したサービスの情報が残っている(契約終了日の入力がない)場合に生じることがあるので、確認する。
EG13	受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の支給決定情報が登録されていません		
PP19	実績記録票に該当するサービスが明細書にありません	請求明細書がエラー(否決を含む)になっている	PP19はほぼ単独では発生しないため、当該エラーが発生した場合は実績記録票ではなく、請求明細についてのエラーか返戻が原因のため、そちらの修正対応を行う(明細書のエラーや返戻によって必然的に伴うものもあります)。

# 質問の多い警告①

【他の～～と実績記録票のサービス提供時間が重複しています】

原因 ➡ 他事業所のサービス提供実績記録票と提供時間が重複

A事業所

2日:10:00~12:00

サービス提供実績記録票



B事業所

2日:10:30~12:00

サービス提供実績記録票

- ・ サービス提供実績記録票の記録時間が、事業所間で重複した場合に発生します。
- ・ どのサービスと重複したかも、エラー内容に表示されます。  
例:「他の居宅介護サービスと実績記録票のサービス提供時間が重複しています。」

## 確認事項

- ・ 入力ミスはないか ⇒ 例えば、実は8:00~10:00が正しいといったことはないか。
- ・ サービス等利用計画に位置付けられているか

## 特に注意が必要な点

- ・ 日中活動系サービスとの重複 ⇒ その日に早退等していないか。

※提供の実態と異なる時間や日程にずらして請求することは絶対にできません。不正請求になります。

## 質問の多い警告②

【EG40:※資格:実績記録票の「算定時間数」が受給者台帳の「1回あたりの最大提供量」を超えています】

### サービス提供実績記録票

提供日時	提供通番	提供時間	算定時間
8/3	1	10:00～10:30	0.5
8/10	2	10:00～11:00	1.0

### 国保連受給者台帳

1回あたりの最大提供量  
⇒0.5時間

原因 ➡ 1回あたりの最大提供量を超えているため。

### 確認事項

- サービス等利用計画等に基づいた支援か  
⇒最大提供量は計画に基づき、定められています。

### 例外事項

- 身体介護及び通院(身体有り)において、緊急時対応の場合は、1回あたりの最大提供量を超えた算定時間について認めます(例:急な排便の対応を行った。)
- 上記の場合はサービス提供実績記録票に、対応の内容等を記載する必要があります。記載がない場合は緊急時対応はなかったものとして扱いますので、必ず紙及び電子の両方の実績記録票に記載をお願いします。
- 家事援助及び通院(身体なし)については、1回あたりの最大提供量を超えたサービス提供は認めません。



## 質問の多い警告③

【PU46: ▲受付: サービス提供の間隔が2時間未満の場合、「提供通番」は同一番号の設定が必要です】

原因 ➡ 提供通番の入力ミス等

サービス提供実績記録票

誤

提供通番	提供時間	算定時間
1	5:00~7:00	2
2	8:30~10:00	1.5



正

提供通番	提供時間	算定時間
1	5:00~7:00	
1	8:30~10:00	3.5

### 確認事項

- ・ サービス提供の間隔 ⇒ 2時間未満ならば、連続したサービスとなります。
- ・ 連続したサービス ⇒ 提供通番は同一の番号を入力してください。

### 例外事項

- ・ 緊急時対応加算の場合については、提供間隔が2時間未満でも、前後のサービス提供時間と合算する必要はありません。

# エラー(警告)発生時の対処法①

- エラー(警告)内容を確認し、当該エラー(警告)が発生している箇所を確認

種別※1 / コード			エラー内容※2		
提供年月	事業所番号	情報1 / サービス種類※3 / レコード	項目名称1	項目値1	補足1
事業所名		情報2 / サービス種類※3 / レコード	項目名称2	項目値2	補足2
計	EG02	資格：受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の認定情報が登録されていません			
平成30年 4月		相談支援給付費請求書 52	明細	受給者証番号	

市町村番号、受給者証番号を再度確認  
⇒受給者証(一)ページ

当該エラー(警告)は明細、実績等のどこに発生しているのかを確認

どの項目にどのようなエラー(警告)が発生しているのかを確認  
⇒請求明細の受給者証番号についてのエラー  
⇒受給者証を確認。区番号の入力ミス、受給者証が最新かどうか、を確認する。

どこの⇒請求明細、サービス提供実績記録票  
なにに⇒受給者証番号、利用者負担額、等  
どんな⇒

- 「エラー内容」に※、▲、★があるものは「警告」です。
- 支給決定内容は、本市受給者については、毎年誕生日月の翌月に更新されますので必ず確認してください。
- 体制届の対象となる加算については、オンラインで事業所登録と提出した体制届が一致しているかを確認してください。
- 過年度提供分を遡って請求する場合、当該年度の基準等が適用されます。地域区分の見直し、一元化、報酬改定等がありましたので、注意してください。

# エラー(警告)発生時の対処法②

## ■ 算定要件の再確認

- 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(平成18年厚生労働省告示第523号) (「報酬告示」)
- 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(平成18年障発第1031001号) (「留意事項通知」)

## ■ 厚生労働省発出のQ&A(令和3年度制度改正分)

- 厚生労働省HP>政策について>分野別の政策一覧>福祉・介護>障害者福祉>平成30年度障害福祉サービス等報酬改定について

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214\\_00007.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00007.html)

## ■ サービスコード表

- 厚生労働省HP>政策について>分野別の政策一覧>福祉・介護>障害者福祉>障害者自立支援給付支払等システム関係資料>報酬算定構造・サービスコード表等

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000044780.html>

## ■ 全国標準システムの入力方法等がわからない

- 国保中央会電子請求ヘルプデスク
- E-mail [mail@support-e-seikyuu.jp](mailto:mail@support-e-seikyuu.jp)

TEL: 0570-059-403 FAX: 0570-059-433

# 返戻について①

## 【返戻とは】

返戻は「審査にて請求内容に誤り等を確認し、請求が承認されなかったこと」です。  
例えば、

算定できない加算が含まれていた	支給量を超えていた
他事業所と重複利用時間があった	一回当たりの最大提供量を超過した
利用者負担上限月額を超過していた	サービス提供実績記録票の未送信かエラーがあった

返戻の場合は、エラーコードは「SZ」で始まるコードで、返戻内容が記してあります。  
返戻内容について確認し、次回再請求時に正しい内容に反映させてください。

- ・「実績記録票の同一日・時間に他事業所の請求があります」と返戻となったが、重複提供時間はいつになるのか？

⇒ 事業所間で確認してください。そもそも利用計画上、各々の日時毎に事業所を定めていますので、重複提供は発生しません。

- ・返戻の理由が解らない(例えば、ED01、PP19、EJ47のみのエラーコードが表示)

⇒ SZで始まるコード以外は原則としてエラーです。エラー内容を確認してください。

- ・様々な情報を確認しても不明な場合は、当課までFAX質問票にて質問してください。

# 返戻について②

## 【最近多い返戻理由】

### ①利用時間の重複

実績記録票の同一日・時間に他事業所の請求があります	基本利用の請求時間において重複が発生しています。 また、たとえば、日時の誤りといった実績記録票の入力ミスで発生することもあります。
異なるサービスを同一時間帯に提供はできません	「居宅介護」と「家事援助」等、異なるサービスについて、同一時間帯に利用できません。

### ②実績記録票関係

実績記録票未送信、またはエラーのため返戻します	国保連へ送信する、サービス提供実績記録票がエラー、または未送信のため返戻としています。
国保連送信済み実績記録票に含まれていない請求サービスコードがあります	国保連へ送信したサービス提供実績記録票と請求明細が一致していないため、返戻としています。

その他



# 川崎市重度障害者等就労支援特別事業

## ○経緯

勤務時間中(通勤時間含む)について、障害福祉サービス(訪問系サービス)の利用ができないが、令和2年10月1日より地域生活支援事業(※令和3年4月1日から地域生活支援促進事業)として市町村の任意で実施可能となった。

## ○事業の趣旨

障害者の雇用を促進するため、雇用施策と福祉施策が連携し、重度障害者等の通勤や職場等における支援を実施します。(令和4年8月1日から開始)

○詳細な内容については、下記のページに掲載してあるので御確認ください。

・川崎市ホームページ

<https://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000138776.html>

・障害福祉情報サービスかながわ

書式ライブラリ→3. 川崎市からのお知らせ→1. 川崎市からのお知らせ  
→2022/08/09川崎市重度障害者等就労支援特別事業の実施について

[https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L\\_Result2.asp?category=10&topid=3](https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?category=10&topid=3)

# その他の参考資料

## ■ 障害福祉サービス等報酬に関すること

- 厚生労働省HP > 政策について > 分野別の政策一覧>福祉・介護 > 障害者福祉 > 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000044780.html>

※省令、告示、通知、事務連絡及びQ&Aが掲載されています。



# 地域生活支援事業 (障害福祉課所管事業) について



障害福祉課  
障害福祉担当



Colors, Future!  
いろいろって、未来。  
川崎市

# 1. 障害福祉課所管事業について

障害福祉課の所管事業は以下の3事業になります。  
(次スライドから川崎市単3事業と明記)

## 移動支援事業

(移動支援／通学・通所支援／ふれあいガイド企画型)

- 「川崎市障害児・者移動支援事業実施要綱」

## 日中一時支援事業

(日中短期入所／障害児・者一時預かり)

- 「川崎市障害児者日中一時支援（日中短期入所）事業実施要綱」
- 「川崎市日中一時支援（障害児・者一時預かり）事業実施要綱」

## 生活サポート事業

(あんしんサポート／ファミリーサポート)

- 「川崎市障害児・者生活サポート事業実施要綱」



Colors, Future!

いろいろって、未来。

川崎市

## 2 利用者負担について

利用者負担と負担上限月額が事業によって異なります。

	内容	利用者負担	負担上限月額対象事業
移動支援事業	移動支援	10%負担	○（上限管理実施）
	通学・通所支援		×（対象としない）
	ふれあいガイド企画型	8%負担	
日中一時支援事業	日中短期入所	10%負担	○（上限管理実施）
	障害児・者一時預かり		
生活サポート事業	あんしんサポート	5%負担	×（対象としない）
	ファミリーサポート	10%負担	

※いずれの事業も、生活保護世帯・非課税世帯については利用者負担なし。



Colors, Future!  
いろいろって、未来。  
川崎市

### 3. 事業所の変更や更新の届出について

障害福祉サービス（障害者施設指導課所管）と  
ほぼ同様の様式・取扱になります。

#### 【変更届出書及び添付書類（事故報告書含）】

障害福祉サービス（障害者施設指導課所管）とほぼ同様の書式を使用

#### 【書類の提出期限】

変更の届出・・・変更後 10 日以内

事業の廃止及び休止の届出・・・休止・廃止の 1 か月前

指定更新・・・6 年毎

（満了日にあたる月の 15 日までに所定の書類を提出）

事故発生・・・障害福祉課へ連絡の上、速やかに事故報告書を提出

（おおむね、受診を要する程の怪我かどうかを報告の目安としてください。）

「変更届出書」の送付方法について、障害福祉サービス（障害者施設指導課所管）と川崎市単 3 事業分を併せて障害者施設指導課又は障害福祉課へ郵送する場合、クリアファイル等で必ず所管ごとに分けて提出してください。

※様式の掲載場所については 6. 補足資料のスライドをご参照下さい。



Colors, Future!

いろいろって、未来。

川崎市

## 4. 請求事務について（共通）

---

### 【サービス提供報告書】

障害福祉サービス同様、受給者番号順に並べた上でサービス提供月の翌月 1 日までに、郵送等で提出

変更届同様、必ず所管ごとにクリアファイルに分けて提出ください。

### 【質問】

障害福祉サービスと同じの F A X 質問票を使用する  
(※個人名の記載は厳禁)

### 【過誤申立】

過誤申立書 障害福祉サービスと同じ資料を使用する。

### 【利用者負担額 0 円の方（生活サポート事業、通学通所等一部の移動支援事業）】

利用者負担月額が 0 円の場合、サービスコード表のサービス内容略称に「A」のついたコードで請求を行う。（受給者証で負担率 10% 等と記載のある方であっても、利用者負担月額が 0 円の場合、負担は発生しない。）



Colors, Future!

いろいろって、未来。

川崎市

## 4. 請求事務について（移動支援①）

従業者の資格要件により減額規定があります。

	移動支援従業者としての資格要件	※	従業者減算の有無	身体介護加算減算の有無
減算がないもの	介護福祉士	ア	無（100/100）	無（100/100）
	実務者研修修了者	イ		
	居宅介護職員初任者研修課程修了者	ウ		
	介護職員初任者研修修了者	オ		
	看護師又は准看護師	ケ		
従業者減算だけあるもの	障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者	エ	有（90/100）	無（100/100）
身体介護加算だけ減算があるもの	重度訪問介護従事者養成研修課程修了者（全身性障害者及び全身性障害児への移動支援に限る。）	カ	無（100/100）	有（50/100）
	行動援護従事者養成研修課程修了者（知的障害児者、精神障害者への移動支援に限る。）	キ		
	同行援護従業者養成研修（視覚障害児者への移動支援に限る。）	ク		
	神奈川県ガイドヘルパー養成研修課程修了者又はこれに同等な研修を修了した者	サ		
すべて減算のもの	川崎市移動支援事業等従事者養成研修課程修了者	コ	有（90/100）	有（50/100）

※「川崎市障害児・者移動支援事業実施要綱」第15条該当箇所

※減算対象の場合は、サービスコード表の「減」又は「（減）」のついているコードで請求すること。

## 4. 請求事務について（移動支援②）

身体介護加算は二種類あります。（上限は2時間）

### 身体加算Ⅰ

- 身体介護（排泄・食事・衣類着脱・入浴）を行った時間数の合計

### 身体加算Ⅱ

- 障害支援区分3以上の知的障害者・精神障害者で、行動に係る支援が発生した際の実施時間数の合計

外出先で問題行動を起こした際の本人及び周囲の安全確保と適切な対応、行動停止や強いこだわり等への対処などの支援

※原則として、前のスライドに示した表のアからオ及びケに定める資格の者が支援する（やむを得ず従事する必要がある場合は減算あり）。



Colors, Future!

いろいろって、未来。

川崎市

## 4. 請求事務について（日中一時支援）

減額規定に留意する必要があります。

日中活動系サービス



日中一時支援



※やむを得ない  
事情は除く

本サービスの支給決定を受けている利用者が、同一日に日中活動系サービスに係る障害福祉サービス等を利用した場合、報酬を算定することはできません。ただし、やむを得ない事由が認められる場合にあっては、基礎単価について減算（80/100）することにより利用が認められています。

参考例→

	提供時間	100分の80報酬基準	サービスコード
障害児・者 一時預かり	4時間以下	459単位	231150
	4時間超6時間以下	612単位	231250
	6時間超	663単位	231350
日中短期入所	障害者 区分6 4時間以下	196単位	211146





## 5. 生活サポート事業について

	あんしんサポート	ファミリーサポート
主旨	障害のある方が主に在宅での生活において必要な見守りを行う	障害のある児童及び保護者等の家族に対して養育に関する必要な助言等を行う
対象	<p>○市内に居住する介護保険法第7条に規定する要介護者ではない障害者及び障害児（ただし、重度の視覚障害者は本規定に関わらず支援の対象）</p> <p>○障害児については原則学齢児以上の利用可（中学3年生までは障害児の保護者の同伴が原則）</p>	<p>○市内に居住する障害児</p> <p>○小学校入学後6か月内が経過するまでの児童のうち、地域療育センター等について支援が必要と認められた者</p>
支援の留意点	<p>○外出支援のサービスではないため、支援の実施場所は対象者の自宅及びその周辺に限られます。（近所への散歩の付き添いは可能）</p> <p>○障害児の利用は可能ですが、保護者が付き添っていてもなお、対象児が障害特性上見守りが必要と認められる場合に支給決定されます。（子育てを支援するサービスではありません。）そのため事業所は、支給決定の目的を踏まえ、家族やほかの支援者等との調整のうえ、サービスを提供することが事業者にあります。</p>	<p>○障害児及び保護者等に対し、自宅・外出先等で起こり得る困りごとを想定しながら、障害特性を理解し家族での対応力を高める関わりが事業者にあります。</p> <p>○上記制度主旨より、支援場所は自宅に限らず外出先の支援も可能としています。</p>

ファミリーサポートを実施できる事業所は生活サポート事業所指定に加え、日中一時支援障害児者一時預かりの事業所等の指定を受けている必要があります。



いろいろって、未来。

川崎市

## 6. 補足資料（書式の保存先）

障害福祉情報サービスかながわ（※）の書式ライブラリの「3. 川崎市からのお知らせ」の中に下記書類が保存されています。

### 【指定申請・指定更新書類】

「4. 新規指定申請様式等（地域生活支援事業）」

### 【変更届・廃止届】

「5. 変更（休止・廃止）の届出」→「1. 障害者総合支援法に基づく事業所、施設」

### 【FAX質問票・事故報告書】

「10. 各種様式（請求、事故報告関連）」→「1. 共通」

### 【過誤申立書・サービス提供報告書】

「10. 各種様式（請求、事故報告関連）」→「2. 請求等に関する様式」

（※） <https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/>

## 6. 補足資料（移動支援の提供報告書記入方法）

サービス提供報告書(移動支援事業)

サービス提供年月		平成		年		月	
事業所番号							
事業者及びその事業所の名称							
契約支給量			時間		回(企画型)		

受給者証を確認し  
正しく記載

受給者証番号							
受給者氏名							
利用者氏名							

従業員の資格要件により減額あり  
「有」又は「無」を記入

計画日時			計画 時間数	提供日時				提供 時間数	減算の 有無 介護 時間数	減算の理由(企画型の場合は事業名)、 変更理由(変更がある場合のみ) グループ介護の時間・人数等の状況	利用者負担額 1割 単位:円	
日付	曜日	開始 時間		日付	曜日	開始 時間	終了 時間				提供者 印	利用者 確認印
											円	
								I				
								II				
								I				
								II				

川崎市移動支援事業の指定書に記載  
されている指定番号を正しく記載

外出先・移動手段・状況などを記載  
算定対象となる外出か確認  
(事業所の車を利用しての外出は不可。公共交通機  
関での移動となっているか)

従業員の資格要件により減額あり 50/100  
1回のサービス提供時の身体介護実施時間合計(上限2時  
間)

計 画		時間
算 定		時間

		身体介護加算															
計 画		時間		時間		時間		時間		時間		時間		時間		回	
算 定		時間		時間		時間		時間		時間		時間		時間		回	

加算Ⅰ 身体介護  
加算Ⅱ 行動に係る介護

枚中	枚目
----	----

Colors, Future!  
いろいろって、未来。  
川崎市

# 7. その他

---

## (1) 加算等の届出について（令和4年10月以降） （障害児・者一時預かり）

- ・令和4年10月以降、加算請求等の適正化を図る観点から、加算等の届出の提出についてお願いする予定です。
- ・詳細は別途お知らせします。

# 7. その他

---

## (2) 連絡用メールアドレス登録について

### ※ 移動支援、生活サポートが対象

- ・国、県、市からの事務連絡等をお伝えするため、メーリングリストの作成にご協力ください。
- ・現時点で登録されていない場合、下記掲載の送信票をメールまたはファックスでご送付ください。

### 障害福祉情報サービスかながわ

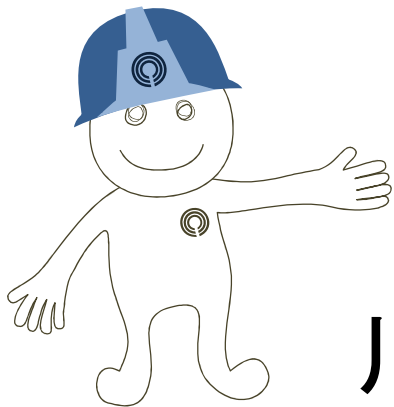
⇒川崎市からのお知らせ

⇒2020/10/06付

「送信票（移動支援、生活サポートに係る連絡用メールアドレス登録のお願い）」

# 災害に備える

～災害に対する計画と知識～



川崎市健康福祉局危機管理担当

# 本日の次第

- 災害対策関係の各種計画について
- 洪水・土砂災害のリスクについて
- 災害時情報共有システムについて  
(国システム、川崎市独自システム)

# お知らせ

## 災害対策関係の各種計画について

設置運営基準に係る業務継続計画（BCP）  
及び非常災害対策計画等の策定



# 防災関係各種計画について

## 業務継続計画（BCP）（障害者総合支援法）

- ・指定をうけて障害サービスを実施する施設・事業所においてサービス毎に作成義務有  
（令和3年4月改正）
- ・令和6年3月31日まで経過措置あり。

## 非常災害対策計画（障害者総合支援法）

- ・指定をうけて障害サービスを実施する施設・事業所のうち、入所系施設・通所系施設についてサービス毎に作成義務有
- ・今年度改正により、訓練への地域住民の参加が努力義務化

## 避難確保計画（水防法等）

- ・非常災害計画作成対象のうち、市町村地域防災計画に規定された施設・事業所（川崎市洪水ハザードマップ・土砂災害ハザードマップの被災想定区域に該当する施設・事業所）について作成義務有
- ・作成したものを川崎市（危機管理本部）に提出義務有

## 消防計画（消防法）

- ・入所施設（短期入所・GH含む）の場合、収容人員が10人以上、通所施設の場合、収容人員が30人以上の施設について、作成義務有。
- ・作成したものを消防署に提出義務有

# 業務継続計画（BCP）について

## （１）概要

BCP（ビー・シー・ピー）とは Business Continuity Plan の略称で、業務継続計画などと訳されます。

新型コロナウイルス等感染症や大地震などの災害が発生すると、通常通りに業務を実施することが困難になります。

まず、業務を中断させないように準備するとともに、中断した場合でも優先業務を実施するため、あらかじめ検討した方針、体制、手順等を示した計画のことです。

**<令和3年4月から策定の義務化（経過措置として令和6年3月31日までは努力義務化）>**

## （２）作成対象

指定障害サービスを提供する全施設・事業所

## （３）作成にあたって

厚生労働省のホームページに公開されている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等を御確認いただき、作成する。

- ・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等

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_17517.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html)

- ・障害福祉サービス事業所等における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/douga\\_00003.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00003.html)

# 非常災害対策計画について

## (1) 作成対象

次のサービスを実施する施設・事業所

- ・入所系施設：施設入所支援、短期入所、共同生活援助、療養介護、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設
- ・通所系施設：生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労定着支援、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス

## (2) これまでの規定内容と令和3年度の変更点

基準	現行	今回改正
①消火設備その他非常災害に必要な設備を設ける	義務	義務
②非常災害に対する具体的な計画作成	義務	義務
③非常災害計画の発生時の関係機関への連絡体制の整備と定期的な従事者への周知	義務	義務
④避難訓練の実施	定期的	定期的
⑤救出その他必要な訓練の実施	定期的	定期的
⑥訓練（④、⑤共に）への地域住民の参加	（規定なし）	努力義務

# 避難確保計画について

要配慮者利用施設の避難体制の強化を図るため、

『水防法』及び『土砂災害防止法』が平成29年6月19日に改正されました。

ポイント！

浸水想定区域や土砂災害警戒区域の要配慮者利用施設の管理者等は  
**避難確保計画**の作成・**避難訓練**の実施が**義務**となりました。

ポイント！

令和3年の法改正で、避難確保計画に基づいた**避難訓練を実施した場合**、その結果を**市町村長に報告**することが**義務化**されました。



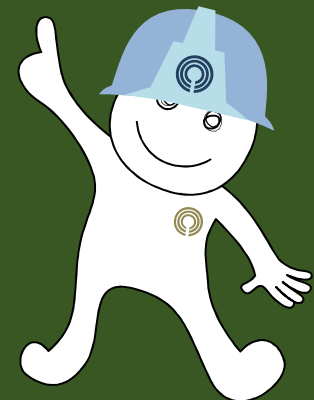
計画作成の手引きやひな形を用意しています。詳しくは川崎市ホームページでご確認ください

出典：国土交通省資料 抜粋・一部加工

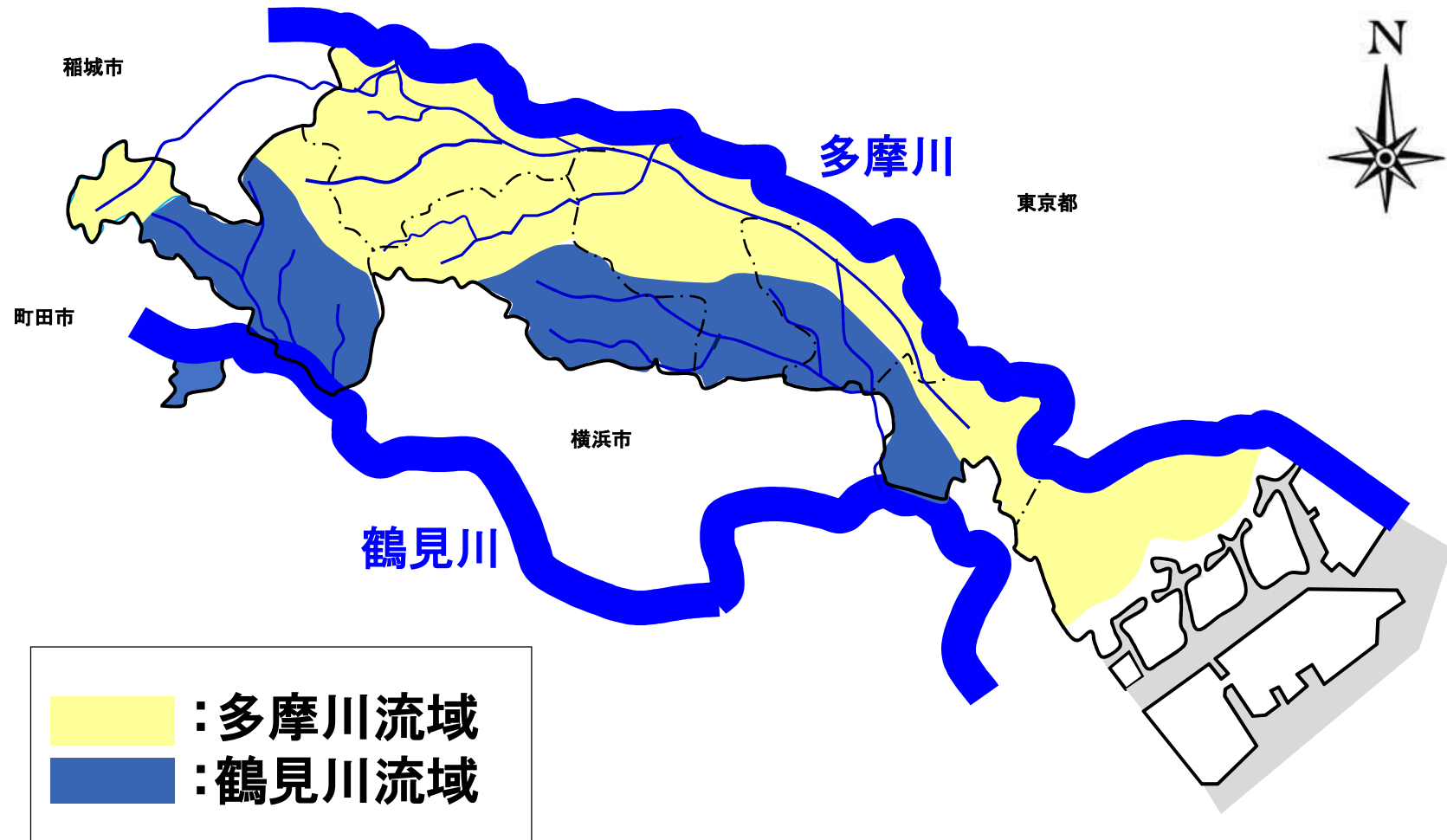
# 各種計画に関するお問い合わせ先について

- **業務継続計画（BCP）・非常災害対策計画**  
健康福祉局障害福祉部障害者施設指導課  
TEL: 044-200-0082
- **避難確保計画**  
危機管理本部初動対策担当  
TEL: 044-200-2841
- **消防計画**  
管轄消防署予防課

# 洪水のリスク

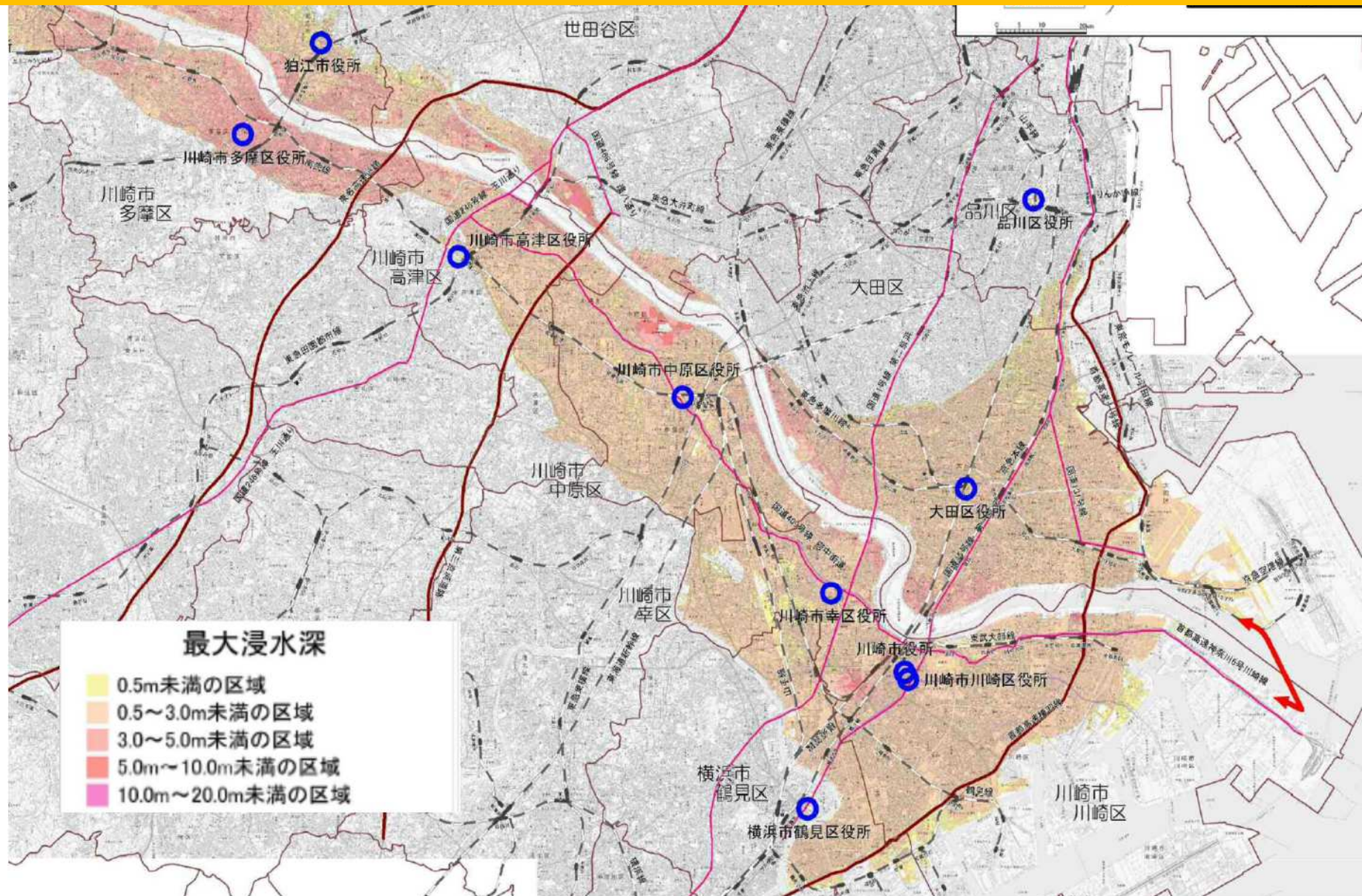


# 川崎市の水系



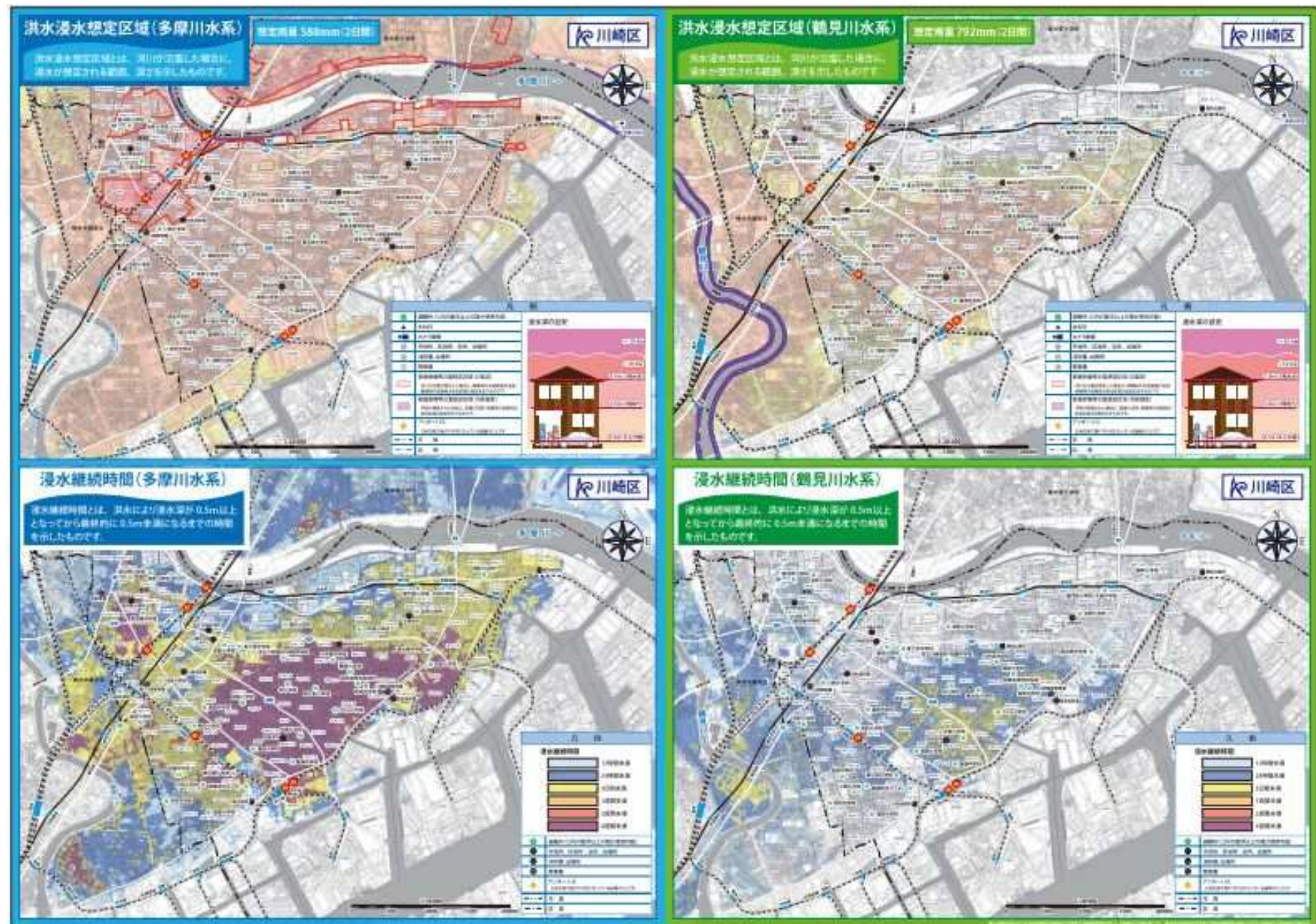


# 多摩川浸水想定



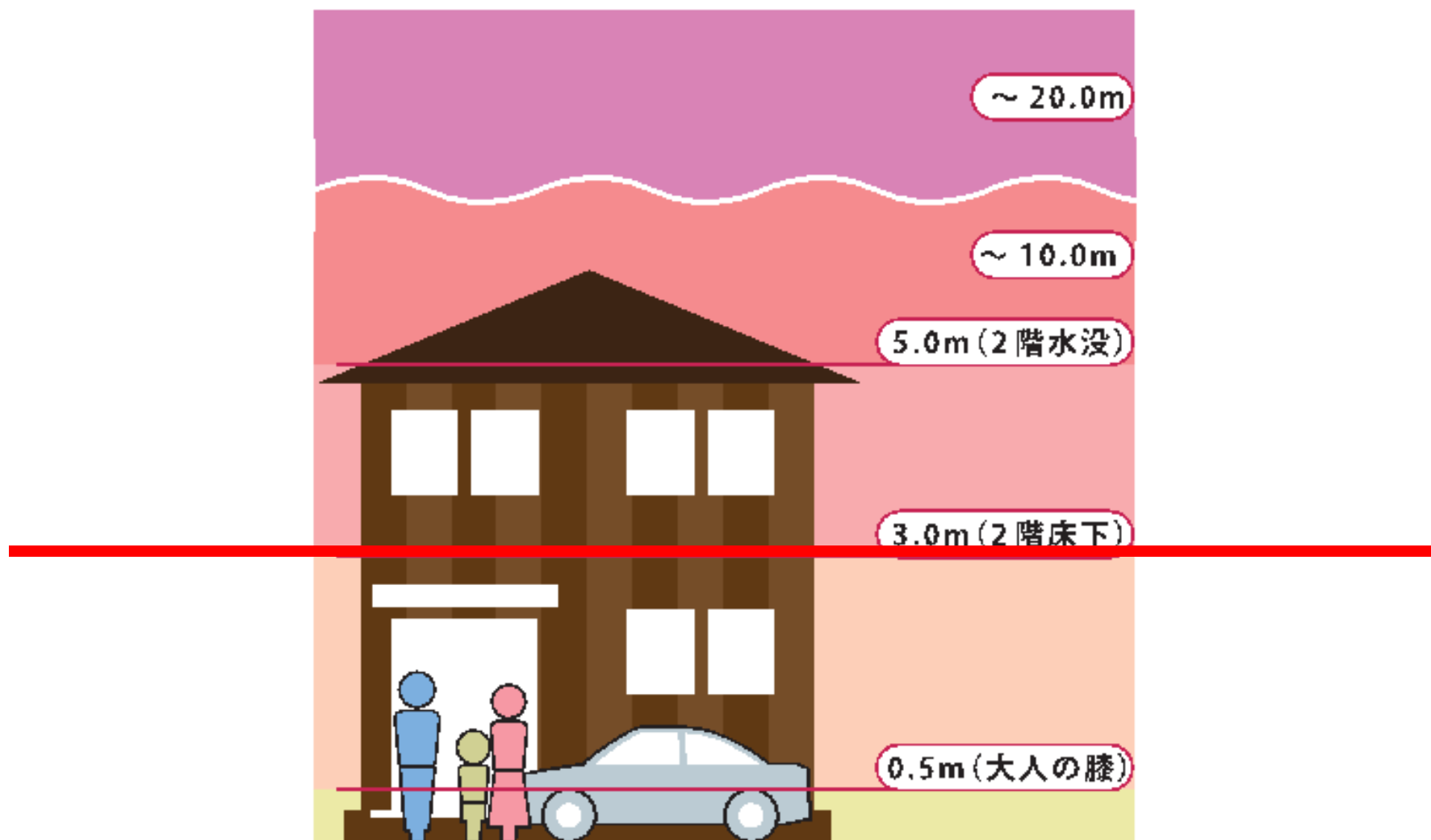


# 浸水ハザードマップ（例：川崎区）



# 洪水ハザードマップ（浸水深）の見方

## 浸水深の目安





# 家屋倒壊等氾濫想定区域(氾濫流)

## 洪水浸水想定区域(多摩川水系)

洪水浸水想定区域とは、河川が氾濫した場合に、浸水が想定される範囲、深さを示したものです。

想定雨量 588mm(2日間)

川崎区





# 家屋倒壊等氾濫想定区域(河岸侵食)

## 洪水浸水想定区域(鶴見川水系)

洪水浸水想定区域とは、河川が氾濫した場合に、浸水が想定される範囲、深さを示したものです。

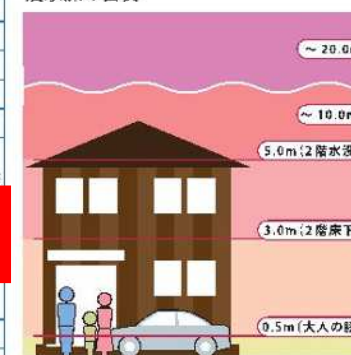
想定雨量 792mm(2日間)

川崎区

家屋倒壊等氾濫想定区域(河岸侵食)とは・・・  
河岸が侵食された場合に、家屋の倒壊・流出等の危険性がある区域の目安を示すものです。

凡 例	
②	避難場所(○内の数字以上の階が使用可能)
▲	水位計
📷	カメラ画像
🏛️	市役所、区役所、支所、出張所
🚒	消防署、出張所
🚓	警察署
🏠	家屋倒壊等氾濫想定区域(氾濫)
🌊	河川の氾濫が発生した場合に、標準的な水かさでの流出等
🏠	家屋倒壊等氾濫想定区域(河岸侵食)
📏	河岸が侵食された場合に、家屋の倒壊・流出等の危険性がある区域の目安を示すものです。
🚧	立休交差で掘り下げ式になっている道路のことです。
---	市 境
---	区 境

### 浸水深の目安





# ハザードマップを確認するには

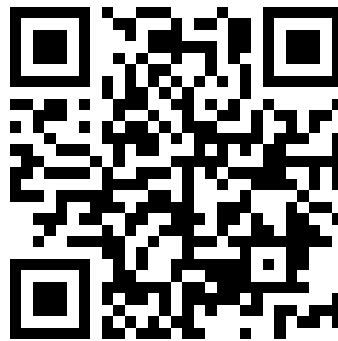
## ○ ガイドマップかわさき

川崎市が作成したインターネット上のマップ。  
防災だけでなく様々な情報を見ることができる。

ガイドマップかわさき で検索！



PC版



スマホ版



# 河川の氾濫から身を守るために

**自宅や各施設の危険性を正しく理解し、適切な避難行動をとることが重要です！**

## ① 情報の意味を知っておきましょう

⇒ 大雨警報？ 避難判断水位？ 避難指示？ …

## ② 正しい情報を入手しましょう

⇒ メールニュースかわさき？ 緊急速報メール？ …

## ③ 施設や訪問先の状況に応じた避難行動を考えておきましょう

⇒ 施設の中？ 他の施設？ …

# 避難情報の変更

令和3年5月20日から

Colors, Future!  
いずみ市、堺市、江野市

警戒レベル  
**4**

ひなんしじ  
**避難指示で必ず避難**

ひなんかんこく  
**避難勧告は廃止です**

警戒レベル	新たな避難情報等	これまでの避難情報等
<b>5</b>	 <b>緊急安全確保※1</b>	<b>災害発生情報</b> (発生を認識したときに発令)
~~~~<警戒レベル4までに必ず避難！>~~~~		
<b>4</b>	 <b>避難指示※2</b>	・避難指示(緊急) ・避難勧告
<b>3</b>	 <b>高齢者等避難※3</b>	<b>避難準備・ 高齢者等避難開始</b>
<b>2</b>	大雨・洪水・高潮注意報 (気象庁)	大雨・洪水・高潮注意報 (気象庁)
<b>1</b>	早期注意情報 (気象庁)	早期注意情報 (気象庁)

- ※1 市町村が災害の状況を確実に把握できるものではない等の理由から、警戒レベル5は必ず発令される情報ではありません。
- ※2 避難指示は、これまでの避難勧告のタイミングで発令されることになります。
- ※3 警戒レベル3は、高齢者等以外の人も必要に応じて甚微の行動を見合わせ始めたり、避難の準備をしたり、危険を感じたら自主的に避難するタイミングです。

警戒レベル5は、  
すでに安全な避難ができず  
命が危険な状況です。  
**警戒レベル5緊急安全確保の  
発令を待ってはいけません！**

避難勧告は廃止されます。  
これからは、  
**警戒レベル4避難指示で  
危険な場所から全員避難  
しましょう。**

避難に時間のかかる  
高齢者や障害のある人は、  
**警戒レベル3高齢者等避難で  
危険な場所から避難  
しましょう。**

# 地震と風水害との大きな違い

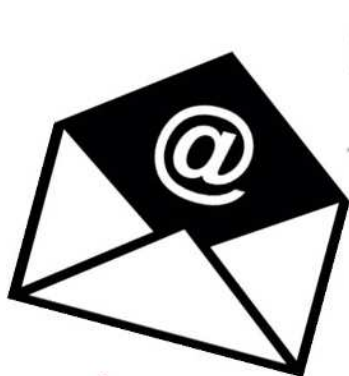
## 風水害は事前に危険 が予測できる

地震はある日突然に起きる。

風水害は事前に予測できる可能性がある。



# 情報の入手は自分に合った方法で



メール

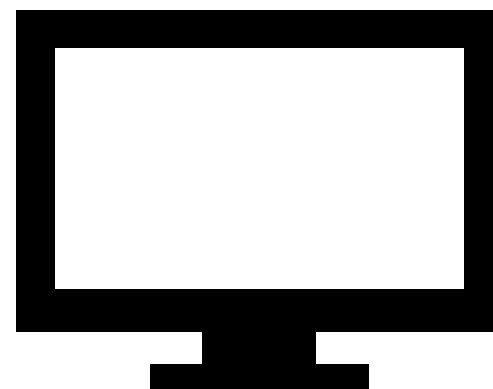


ツイッター

アプリ



ホームページ



地デジ (TVK)  
ケーブルテレビ



防災行政無線



かわさきFM



防災テレホンサービス

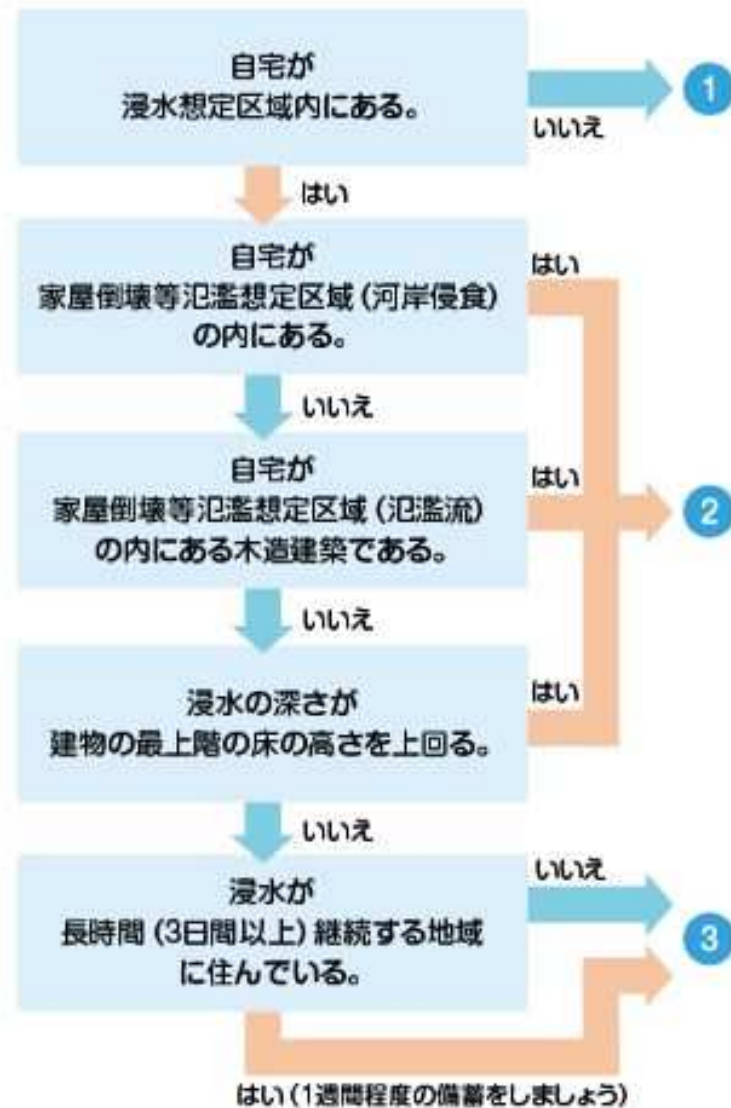
0120-910-174

(県内固定電話用／無料)

044-245-8870

(携帯用／有料)

# 洪水からの避難行動の考え方



## 1 屋内待機

むやみな外出は控えましょう。



## 2 立ち退き避難

洪水が発生した場合、自宅に留まることは危険です。近隣の安全な場所や堅牢な建物等へ移動しましょう。



## 3 垂直避難

洪水が起きてても、自宅の上階に移動すれば安全を確保することができます。



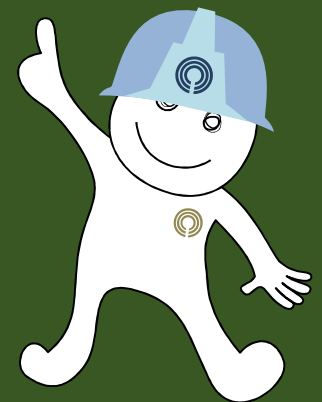
### 家屋倒壊等氾濫想定区域(河岸侵食)とは

河岸が侵食された場合に、家屋の倒壊や流出などの危険がある区域を示したものです。

### 家屋倒壊等氾濫想定区域(氾濫流)とは

河川が氾濫した場合に、一般的な木造家屋が倒壊する危険のある区域を示したものです。

# 土砂災害のリスク



## がけ崩れ

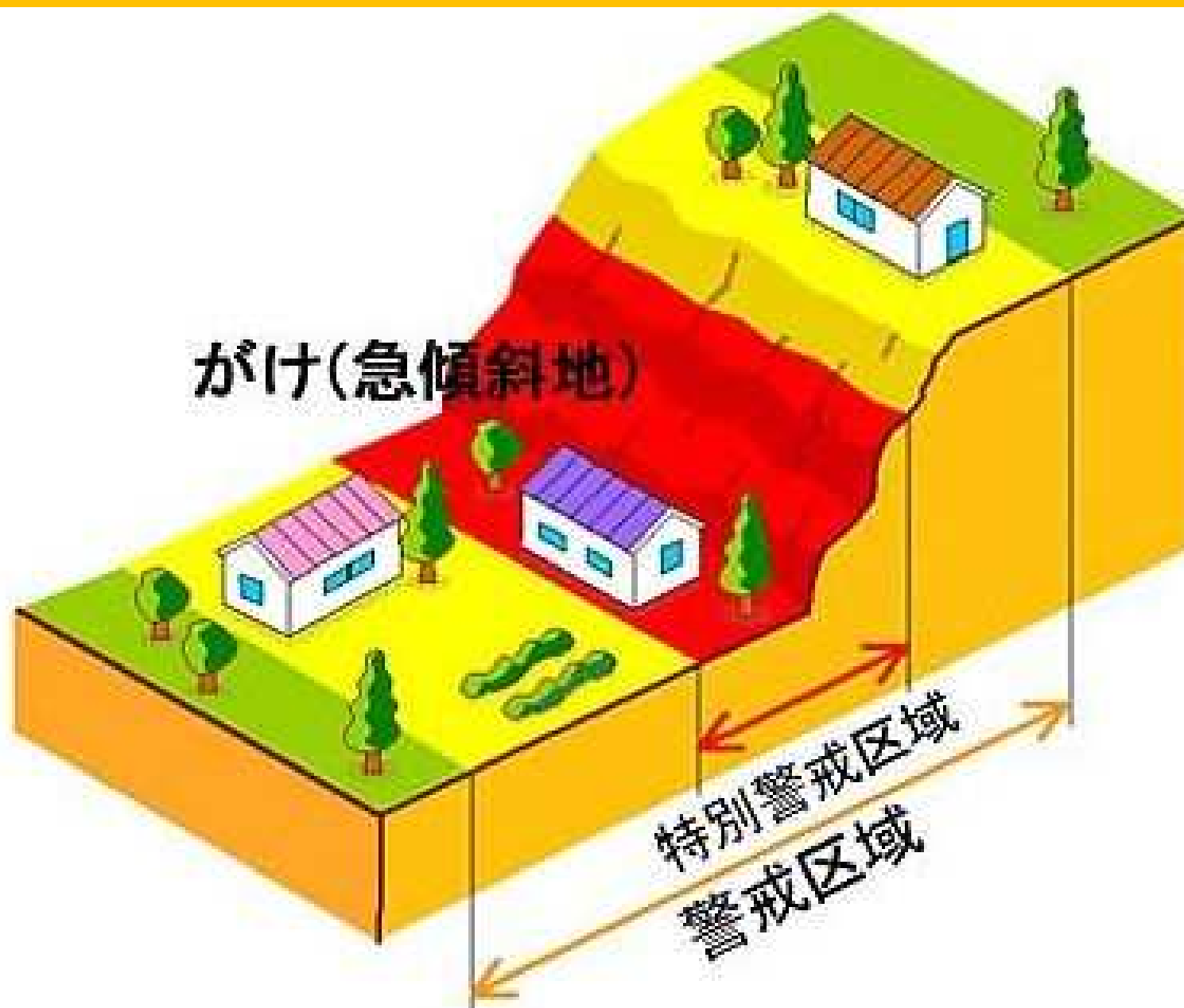
雨や地震などの  
影響により、  
急激に斜面が  
崩れ落ちること



資料提供  
NPO法人土砂災害防止広報センター

合計750カ所以上の危険区域がある

# 土砂災害特別警戒区域とは



# 土砂災害**特別**警戒区域とは

急傾斜の崩壊に伴う土石等の移動等により建築物に作用する力の大きさが、通常の建築物が土石等の移動に対して住民の生命又は身体に著しい危害が生ずるおそれのある崩壊を生ずることなく耐えることのできる力を上回る区域

～土砂災害防止法施行令第三条より～



… つまり土砂崩れで家が崩壊する危険性が高い地域のこと

※令和3年度より川崎区以外の区で指定があります。詳しくはハザードマップをご覧ください。



## がけ崩れの危険を知る

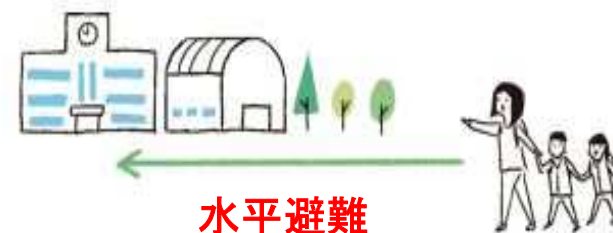
**がけ崩れは大雨の時に  
起きるとは限らない。**

- ① 小雨でも、何日も降り続けば、がけ崩れ発生危険は高まる。
- ② 地中の水分量が危険な値に達したときに土砂災害警戒情報が発表される。

# 土砂災害からの避難行動の考え方

## 安全な場所への移動

避難所や高台、土砂災害警戒区域の外の知人の家などに移動します。



## 近隣の高い建物等への移動

近くの頑丈な建物の2階以上や、高い建物のなるべく上階に移動します。



## 屋内の安全な場所への避難

屋外への避難がかえって危険なときは、崖とは反対側で、なるべく高い階の部屋に避難します。



屋内待機(崖の反対側へ)



# お知らせ

国災害時情報共有システム及び  
川崎市災害時情報共有システム(E-Welfiss)  
について

# 国災害時情報共有システムの概要

- 報告対象は指定サービスを実施する全施設・事業所
  - 災害発生時に、事業所の被災状況を事業所と自治体、国（厚生労働省）の間で情報共有するためのシステム
  - 国を通じて被災状況の報告を求められた際に、事業所のパソコンやスタッフのスマートフォンを使って、事業所の被害状況を的確に、簡単に知らせることができる
  - 自治体・国では、事業所から報告された被災状況を速やかに確認・把握した上で、必要な支援につないでいく
- ※ 当概システムはWAM-NETを利用します。
- ※ 災害時情報共有システムは一般には非公開です。

# 国災害時情報共有システムの利用の流れ



# 川崎市高齢者・障害者施設等情報共有システム(E-Welfiss)の概要

## ＜システムの対象は、施設系サービス(短期入所含む)＞

※GHについては時期未定ながら今後対象とする予定

川崎市高齢者・障害者施設等情報共有システム(E-Welfiss)は、災害発生時における

- ・ 市と施設間での連絡の体制を確立
- ・ 施設からの支援要請、被災状況、備蓄物資等の適切な状況把握
- ・ 本市と協定締結した二次避難所の開設状況、受入れ可能人数等の把握
- ・ 各施設間および関係団体との円滑な情報共有

これらを目的とした情報共有システムです。

- ・ 国システム同様、  
パソコン・スマートフォン等からの  
アクセスが可能
- ・ 正式版は令和4年7月から  
運用開始



# E-Welfissの運用イメージ



# 令和4年度 障害福祉サービス事業所等集団指導 虐待防止に係る取組みと身体拘束等の 適正化に係る取組みについて

川崎市健康福祉局  
障害保健福祉部障害者施設指導課  
事業者指導担当

# 目次

1. 導入
2. 令和4年度から義務化となる項目
3. 虐待防止に係る取組み
4. 虐待防止委員会の定期開催及び従業者への検討結果の周知徹底の義務化
5. 従業者への研修の実施
6. 虐待防止の指針について
7. 虐待防止のための責任者の設置
8. 身体拘束等の適正化に係る取組み
9. 身体拘束適正化検討委員会の定期開催及び従業者への検討結果の周知徹底の義務化
10. 身体拘束等の適正化のための指針の整備
11. 定期的な研修の実施
12. 身体拘束等の適正化に係る流れ
13. 身体拘束等の適正化に係る注意事項
14. 身体拘束廃止未実施減算について
15. その他



# 1

# 導入

## 令和3年度報酬改定における障害者虐待防止の更なる推進

○障害者虐待防止の更なる推進のため、運営基準に以下の内容を盛り込む。

※ 令和4年度より義務化（令和3年度は努力義務）

### 〔現 行〕

- ① 従業者への**研修**実施（努力義務）
- ② 虐待の防止等のための**責任者**の設置（努力義務）

### 〔見直し後〕

- ① 従業者への**研修**実施（義務化）
- ② 虐待防止のための対策を検討する**委員会**として虐待防止委員会(注)を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する（義務化（新規））
- ③ 虐待の防止等のための**責任者**の設置（義務化）

(注)虐待防止委員会に求められる役割は、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等

※ 小規模な事業所においても過剰な負担とならず、効果的な取組が行えるような取扱いを提示予定。

### 【例】

- ①協議会や基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合も研修を実施したものとみなす。
- ②事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可
- ②委員会には事業所の管理者や虐待防止責任者が参加すればよく、最低人数は設けない

厚生労働省資料：令和3年度報酬改定による改正内容



# 1

# 導入

## 身体拘束等の適正化の推進

- 身体拘束等の適正化の更なる推進のため、運営基準において施設・事業所が取り組むべき事項を追加するとともに、減算要件の追加を行う。  
※療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設
- 訪問系サービスについても、知的障害者や精神障害者も対象としており、身体拘束が行われることも想定されるため、運営基準に「身体拘束等の禁止」の規定を設けるとともに、「身体拘束廃止未実施減算」を創設する。  
※居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援

### 運営基準

以下、②から④の規定を追加する（訪問系以外のサービスについては、①は既に規定済）。訪問系サービスについては、①から④を追加する。

②から④の規定は、令和3年4月から努力義務化し、令和4年4月から義務化する。なお、訪問系サービスにおいて追加する①については、令和3年4月から義務化する。

- ① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。
- ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること。

※ 虐待防止の取組で身体拘束等の適正化について取り扱う場合には、身体拘束等の適正化に取り組んでいるものとみなす。

### 減算の取扱い

運営基準の①から④を満たしていない場合に、基本報酬を減算する。（身体拘束廃止未実施減算5単位／日）

ただし、②から④については、令和5年4月から適用する。

なお、訪問系サービスについては、①から④の全てを令和5年4月からの適用とする。

厚生労働省資料：令和3年度報酬改定による改正内容

## 2

# 令和4年度から義務化となる項目

### 【虐待防止に係る取組み】

- ・虐待防止委員会の定期開催及び従業者への検討結果の周知徹底の義務化
- ・従業者への研修の実施
- ・虐待防止のための責任者の設置

### 【身体拘束等の適正化に係る取組み】

- ・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（以下「身体拘束適正化検討委員会」という。）の開催及び従業者への検討結果の周知徹底の義務化
- ・指針の整備
- ・定期的な研修の実施

# 3

## 虐待防止に係る取組み

---

### 【虐待防止に係る取組み】

- 虐待防止委員会の定期開催及び従業者への検討結果の周知徹底の義務化
- 従業者への研修の実施
- 虐待防止のための責任者の設置

# 3

## 虐待防止に係る取組み

○虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置について、運営規程に以下の内容を盛り込む必要があります。

- ① 虐待防止委員会の設置
- ② 従業者に対する虐待防止研修の実施
- ③ 虐待防止責任者の選定
- ④ 苦情解決体制の整備
- ⑤ 成年後見制度の利用支援(⑤については障害児通所支援事業所を除く)

運営規程に全て列挙する必要はありませんが、「虐待の防止のための措置」については定めが必要となります。

※具体的な運営規程の作成例については「障害福祉情報サービスかながわ」に掲載されていますので、確認してください。

# 4

## 虐待防止委員会の定期開催及び 従業者への検討結果の周知徹底の義務化

### ○虐待防止委員会の役割(1)

虐待防止委員会の役割は

- ・虐待防止のための計画づくり(虐待防止の研修・労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成)
- ・虐待防止のチェックとモニタリング(虐待が起こりやすい職場環境の確認等)
- ・虐待発生後の検証と再発防止策の検討(虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行)

の3つがある。

虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止担当者(必置)を決めておくことが必要であり、虐待防止委員会の構成員には、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。

なお、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。

※「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に基づく(略)事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」抜粋

# 4

## 虐待防止委員会の定期開催及び 従業者への検討結果の周知徹底の義務化

### ○虐待防止委員会の役割(2)

虐待防止委員会の開催に必要となる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わないが、委員会での検討結果を従業者に周知徹底することが必要である。

なお、虐待防止委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが必要であるが、身体拘束等適正化検討委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。

(略)周知徹底する目的は、虐待防止のための対策について、事業所全体で情報共有し、今後の未然防止、再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。

※「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に基づく(略)事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」抜粋

# 4

## 虐待防止委員会の定期開催及び 従業者への検討結果の周知徹底の義務化

### ○虐待防止委員会の役割(3)

具体的には、次のような対応を想定している。

- ア 虐待(不適切な対応事例も含む)が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。
- イ 従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、虐待について報告すること。
- ウ 虐待防止委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。
- エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。
- オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。
- カ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。
- キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検討すること。

※「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に基づく(略)事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」抜粋



# 4

## 虐待防止委員会の定期開催及び 従業者への検討結果の周知徹底の義務化

### ○虐待防止委員会の運用

(従業者)

虐待や不適切な対応事例を記録し、虐待防止委員会へ報告



(虐待防止委員会)

報告された事例について、状況を分析し、再発防止策、  
検討結果を従業者に周知・徹底



再発防止策を行った結果の検証を行う。

## 4

# 虐待防止委員会の定期開催及び 従業者への検討結果の周知徹底の義務化

### ○虐待防止委員会のまとめ

- ・委員会は定期的(年1回以上)に開催し、記録を残すこと。
- ・委員の責務及び役割分担を明確にしておくこと。
- ・虐待防止担当者(必置)を決めておくこと。
- ・委員会の開催に必要なとなる人数は虐待防止担当者と管理者が参加していれば、最低人数を問わない。
- ・利用者やその家族、外部の第三者を加えることが望ましい。  
※望ましいとありますが、本市としてはできるだけ第三者を加えて検討することを推奨します。
- ・事業所単位ではなく、法人単位での設置も可能。
- ・身体拘束適正化検討委員会と一体的に設置・運営可能。

# 5

## 従業者への研修の実施

### ○従業員への研修について

(略)従業者に対する虐待防止のための研修の実施に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、指針を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図るものとする。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、(略)虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修を実施(年1回以上)するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施することが重要である。

また、研修の実施内容については記録することが必要である。なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。

※「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に基づく(略)事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」抜粋

# 5

## 従業者への研修の実施

### ○研修の実施まとめ

- ・虐待防止委員会が作成した研修プログラムに沿って、定期的に(年1回以上)研修を実施。
- ・研修の実施記録(内容・日時・参加者)が必要。
- ・新規採用時には虐待防止の研修を実施。
- ・研修対象者は関係職員全員に対して実施することが望ましい。(常勤・非常勤、福祉職等に限らず、給食調理、事務、運転、宿直管理などの業務を担う職員等も対象)
- ・内部研修と外部研修のどちらを行っても差し支えない。
- ・虐待防止の指針(※)を定めている事業所は指針を周知・徹底。

## 6

# 虐待防止の指針について

○虐待防止の指針(※)とは  
事業所は以下7つの項目を含む「虐待防止のための指針」を作成することが望ましいとされています。

(略)次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましい。

- ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方
- イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
- ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針
- エ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針
- オ 虐待発生時の対応に関する基本方針
- カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- キ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

※「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に基づく(略)事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」抜粋

# 7

## 虐待防止のための責任者の設置

### ○虐待防止のための責任者の配置

- ・虐待防止委員会や虐待防止研修の定期開催について、適切に実施するための虐待防止担当者を配置することが義務化されます。

※相談系サービスにおいては相談支援専門員を虐待防止担当者とする。

## 8

# 身体拘束等の適正化に係る取組み

## 【身体拘束等の適正化に係る取組み】

- ・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（以下「身体拘束適正化検討委員会」という。）の開催及び従業員への検討結果の周知徹底の義務化
- ・指針の整備
- ・定期的な研修の実施

## 8

# 身体拘束等の適正化に係る取組み

### ○身体拘束等の適正化について

- ・身体拘束等の適正化を含む、障害者虐待の防止については、次の厚生労働省からの手引きを必ず参照すること。

### 「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」

(令和4年4月厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室)

<https://www.mhlw.go.jp/content/000944498.pdf>



## 身体拘束適正化検討委員会の定期開催 及び従業者への検討結果の周知徹底の義務化

### 身体拘束適正化検討委員会の役割(1)

(略)「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」(以下「身体拘束適正化検討委員会」という。)は、事業所に従事する幅広い職種により構成する。構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要である。身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用することが望ましく、その方策として、医師(精神科専門医等)、看護職員等の活用が考えられる。また、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。

なお、身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが望ましいが、虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営すること(虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。)も差し支えない。

(略)報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。

※「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に基づく(略)事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」抜粋

## 身体拘束適正化検討委員会の定期開催 及び従業者への検討結果の周知徹底の義務化

### 身体拘束適正化検討委員会の役割(2)

身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定している。

- ア 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。
- イ 従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること。
- ウ 身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。
- エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。
- オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。
- カ 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。

※「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に基づく(略)事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」抜粋

## 身体拘束適正化検討委員会の定期開催 及び従業者への検討結果の周知徹底の義務化

### ○身体拘束適正化検討委員会の運用

(従業者)

身体拘束の状況(態様・時間・利用者の心身の状況・緊急やむを得ない理由等)を記録し、身体拘束適正化委員会へ報告



(身体拘束適正化検討委員会)

報告された事例について、状況进行分析し、結果を従業者に周知・徹底



適正化策を行った結果の検証を行い、再発防止や拘束等を行わない支援方法の検討に繋げる。

### ○身体拘束適正化検討委員会の留意点

- ・委員会は定期的(年1回以上)に開催し、記録を残すこと。
- ・委員の責務及び役割分担を明確にし、専任の身体拘束等の適正化対策の担当者を決めておくこと。
- ・委員は事業所に従事する幅広い職種により構成すること。
- ・外部の第三者や専門家を加えることが望ましい。  
※望ましいとありますが、本市としてはできるだけ第三者を加えて検討することを推奨します。
- ・事業所単位ではなく、法人単位での設置も可能。
- ・虐待防止委員会と一体的に設置・運営可能。

## ○身体拘束等の適正化のための指針の整備について

(略)「身体拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。

- ア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
- イ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ウ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
- オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
- カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

※「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に基づく  
(略)事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」抜粋

# 11

## 定期的な研修の実施

### ○研修の実施について

(略)従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施に当たっては、身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、(略)事業所における指針に基づき、適正化の徹底を図るものとする。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、(略)事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施(年一回以上)するとともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要である。

また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施に当たっては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えない。

※「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に基づく  
(略)事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」抜粋

# 11

## 定期的な研修の実施

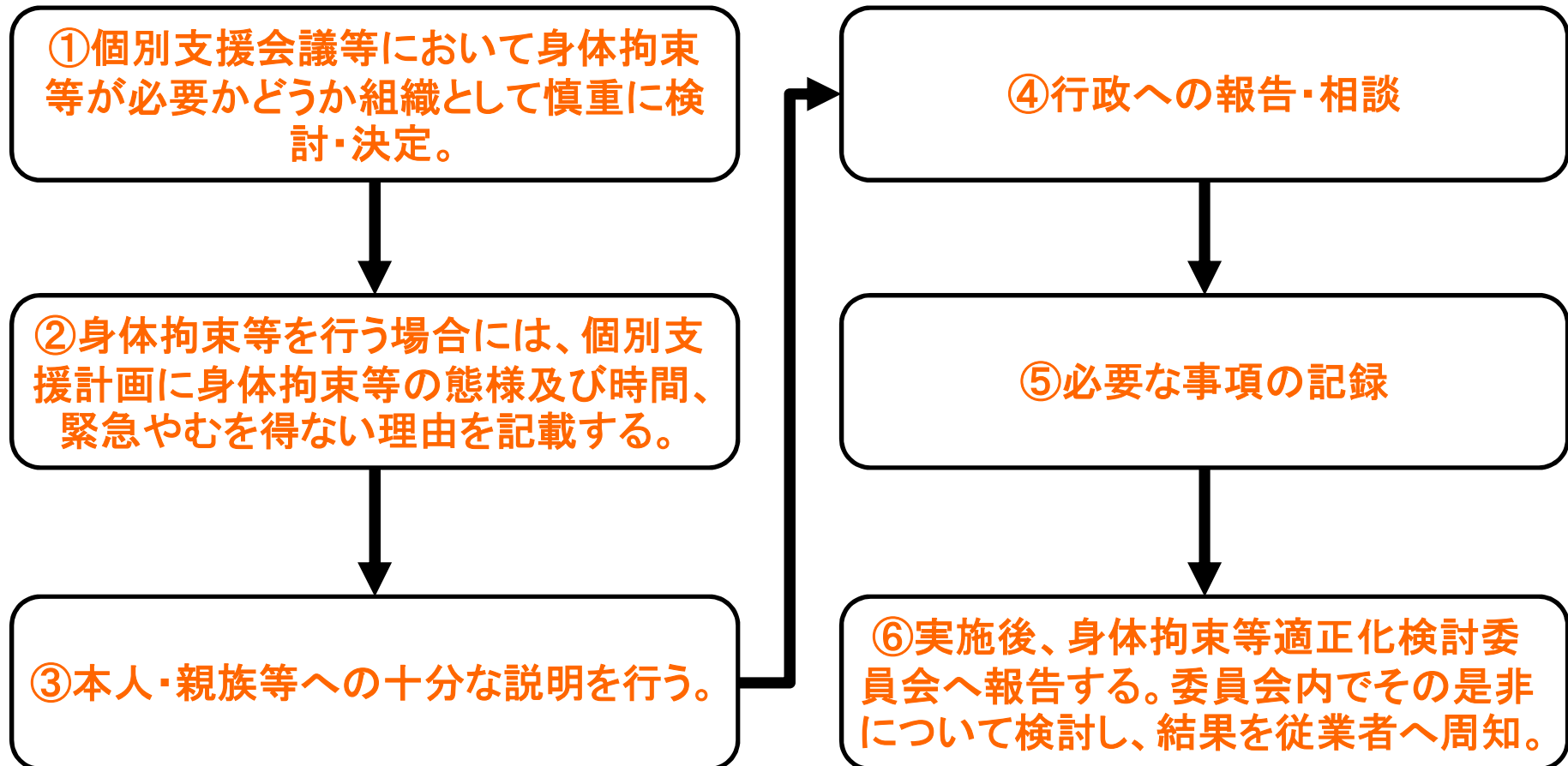
### ○研修の実施まとめ

- ・身体拘束等の適正化のための指針に基づいた研修プログラムに沿って、定期的に(年1回以上)研修を実施。
  - ・研修の実施記録(内容・日時・参加者)が必要。
  - ・新規採用時には身体拘束等の適正化の研修を実施。
  - ・身体拘束等の適正化の内容を盛り込み他の研修と一体的に実施しても差し支えないが、研修の記録に当該内容を行った旨を記録しておくこと。
- (例)虐待防止研修の中に身体拘束等適正化の内容を盛り込み研修を実施する。

# 12

## 身体拘束等の適正化に係る流れ

○やむを得ず身体拘束等を行う際の手順（イメージ）



上記の流れによって身体拘束実施の透明化につながります。



# 12

## 身体拘束等の適正化に係る流れ

### ① 個別支援会議等において身体拘束等が必要かどうか組織として慎重に検討・決定

- ・やむを得ず身体拘束等を行う場合には、個別支援会議等において組織として慎重に検討・決定する必要があります。この場合、管理者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、運営規程に基づいて選定されている虐待の防止に関する責任者等、支援方針について権限を持つ職員が出席していることが大切となります。また、必要に応じて相談支援専門員の同席も検討します。

(「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」令和4年4月 厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室 抜粋)

# 12

## 身体拘束等の適正化に係る流れ

② 身体拘束等を行う場合には、個別支援計画に身体拘束等の態様及び時間、緊急やむを得ない理由を記載する。

・身体拘束を行う場合には、個別支援計画に身体拘束の態様及び時間、緊急やむを得ない理由を記載します。これは、会議によって身体拘束の原因となる状況の分析を徹底的に行い、身体拘束の解消に向けた取組方針や目標とする解消の時期等を統一した方針の下で決定していくために行うものとなります。ここでも、利用者個々人のニーズに応じた個別の支援を検討することが重要となります。

(「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」令和4年4月 厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室 抜粋)

## 12

# 身体拘束等の適正化に係る流れ

### ③ 本人・親族等への十分な説明を行う。

・身体拘束を行う場合には、手続の中で、適宜利用者本人や家族に十分に説明し、了解を得ることが必要となります。

(「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」令和4年4月 厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室 抜粋)

# 12

## 身体拘束等の適正化に係る流れ

### ④ 行政への報告・相談

・行動制限・身体拘束する場合、市町村の障害者虐待防止センター等、行政に相談・報告して、行動制限・身体拘束も含めた支援についての理解を得ることも重要です。行動障害のある利用者支援の中で、事業所で様々な問題を事業所で抱え込んでしまうことがあります。事業所で抱え込まないで、関係する機関と連携することで支援について様々な視点からのアドバイスや情報を得ることができます。行政に相談・報告することで、支援困難な事例に取り組んでいる実態を行政も把握できることになります。また行動改善の取り組みの進捗についても定期的に報告することで、組織的な行動改善に向けた計画的に取り組みの推進を図ることに繋がります。

(「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」令和4年4月 厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室 抜粋)

# 12

## 身体拘束等の適正化に係る流れ

### ⑤ 必要な事項の記録

- ・身体拘束等を行った場合は、必ず記録をする必要がある。
- ・記録の内容は以下を記載する。
  - (1)実施した身体拘束等の方法を具体的、時系列的に、検証可能なように  
詳細な態様
  - (2)時間(始期及び終期)
  - (3)身体拘束等を行った際の利用者の心身の状態
  - (4)緊急やむを得ない理由(切迫性・非代替性・一時性)

### ⑥ 実施後、身体拘束等適正化検討委員会へ報告する。委員会内でその是非について検討し、結果を従業者へ周知。

# 13

## 身体拘束等の適正化に係る注意事項

○やむを得ず身体拘束を行う場合、以下の3要件を全て満たすこと。

切迫性＝利用者本人、他の利用者の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が高い状態。身体拘束等を行う悪影響を勘案し、なお、拘束等が必要な程度であること。

非代替性＝身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないこと。その方法も最も制限が少ない方法を選択する必要がある。

一時性＝身体拘束等が一時的、必要とされる最も短い拘束時間を想定すること。

# 13

## 身体拘束等の適正化に係る注意事項

### ○やむを得ず身体拘束等を行う際の注意事項

- ・身体拘束等を行う手順(説明・記録・委員会での議論等)を確認すること。
  - ・身体拘束等を行う判断は、管理者等を含め組織的に、かつ慎重に行うこと。
  - ・個別支援計画等に身体拘束等の内容を記載する、記載できない場合などは実施の都度、実施する身体拘束等の内容を親族等に説明し、了解を得ること。
- ※個別支援計画に記載する際には、拘束する時間帯だけでなく、いつまでかという「期間」も記載すること。
- ・身体拘束等の実施後は、身体拘束等適正化検討委員会に報告し、その実施の是非を検討し、その結果を従業者に周知するとともに、研修に活用すること。
  - ・要件を満たさない場合、身体拘束廃止未実施減算があることに留意する。

# 14

## 身体拘束廃止未実施減算について

○身体拘束廃止未実施減算について(1)

- 要件を満たさない場合、5単位／日(利用者ごとに)減算  
(事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間、利用者全員が減算)

### ポイント

- ① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
- ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- ④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施する。



# 14

## 身体拘束廃止未実施減算について

### ○身体拘束廃止未実施減算について(2)

(1) 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、重度障害者等包括支援  
→ 令和5年3月31日までの間は前スライドの①～④のいずれかに該当する場合であっても減算しない。

(2) その他サービス(※)  
→ 令和5年3月31日までの間は前スライドの②～④のいずれかに該当する場合であっても減算しない。

### (※)その他のサービス

療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、共同生活援助、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設

# 14

## 身体拘束廃止未実施減算について

○身体拘束廃止未実施減算について(3)

その他サービス(※)については  
身体拘束等に係る記録が行われていない  
場合、減算の対象となります。  
(すでに適用開始しています。)

※ 身体拘束廃止未実施減算の取り扱いについては、厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部障害福祉課から通知されている「障害福祉サービス等報酬に関するQ&A(平成31年3月29日付)」を参照してください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/000498177.pdf>

# 15

## その他

○よくある質問

Q1

身体拘束等の適正化に係る記録で、必ず個別支援計画に記載しなければならないのか。

A1

基本的には個別支援会議等で検討し、その上で個別支援計画に記載する必要があります。しかし、どうしても個別支援計画に記載できない場合（保護者の同意等が得られない場合など）は、身体拘束等を実施した際の記録を取り、後日保護者等に十分な説明を行ってください。また、緊急的に身体拘束等を行った場合も同様になります。

# 15

## その他

---

○よくある質問

Q2

身体拘束等の適正化に係る記録の様式等は決まったものがあるのか。

A2

ありません。

法人(事業所)ごとに必要項目を記録できる様式を作成し、記録として残せるようにして下さい。神奈川県ホームページにも作成例などが載っていますので、参考にしてください。



Colors, Future!

いろいろって、未来。

川崎市

令和4年度集団指導

# 障害者虐待の防止と対応について

川崎市健康福祉局障害保健福祉部障害計画課

# ■障害者虐待防止法の成立(これまでの経緯)

**平成12年**

児童虐待の防止等に関する法律成立

**平成13年**

配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律（DV防止法）成立

**平成17年11月**

高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律成立

附則2項

「高齢者〔65歳以下の者〕以外の者であって精神上又は身体上の理由により養護を必要とするもの」（障害者等）に対する虐待の防止等のための制度については、速やかに検討が加えられ、その結果に基づいて必要な措置が講ぜられるものとする旨が定められた。

→平成18年4月施行

**平成23年6月**

障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律成立

＊ 全都道府県が「障害者権利擁護センター」の業務を開始。また、合わせて全市町村が単独又は複数の市町村で共同して「市町村虐待防止センター」の業務を開始。

→平成24年10月施行



# ■障害者虐待防止法とは

※施行は平成24年10月

## 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律

### 目的(法第1条)

障害者に対する虐待が障害者の尊厳を害するものであり、**障害者の自立及び社会参加にとって障害者に対する虐待を防止することが極めて重要**であること等に鑑み、障害者に対する虐待の禁止、国等の責務、障害者虐待を受けた障害者に対する保護及び自立の支援のための措置、養護者に対する支援のための措置等を定めることにより、**障害者虐待の防止、養護者に対する支援等に関する施策を促進し、もって障害者の権利利益の擁護に資することを目的とする。**

### 定義

1 「障害者」とは、身体・知的・精神 障害その他の心身の機能の障害がある者であって、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活・社会生活に相当な制限を受ける状態にあるものをいう。


2 「障害者虐待」とは次の3つをいう

- ①養護者による障害者虐待
- ②**障害者福祉施設従事者等による障害者虐待**
- ③使用者による虐待

#### 養護者とは？

- ・「障害者を現に養護する者であって障害者福祉施設従事者等及び使用者以外のもの」と定義。
- ・身辺の世話や身体介助、金銭の管理などを行っている障害者の家族、親族、同居人等が該当。
- ・同居していなくても、現に身辺の世話をしている親族・知人などが養護者に該当する場合あり。

#### 障害者福祉施設従事者とは？

法律上の規定	事業名	具体的内容
障害者福祉施設	・ 障害者支援施設 ・ のぞみの園	
障害福祉サービス事業等	・ 障害福祉サービス事業 ・ 一般相談支援事業及び特定相談支援事業 ・ 移動支援事業 ・ 地域活動支援センターを運営する事業 ・ 福祉ホームを運営する事業  (厚生労働省令で定める事業) ・ 障害児通所支援事業 ・ 障害児相談支援事業	居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援及び共同生活援助   * 障害児入所施設については、通報義務も含め児童福祉法で規定。

#### 「使用者」とは？

- ・ 障害者を雇用する事業主又は事業の経営担当者その他その事業の労働者に関する事項について事業主のために行為をする者。

# ■障害者虐待における加害行為の分類

---

## ① 身体的虐待

障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。

## ② 性的虐待

障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。

## ③ 心理的虐待

障害者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

## ④ 放棄・放任

障害者を衰弱させるような著しい減食、長時間の放置、養護者以外の同居人など（※）による①から③までに掲げる行為と同様の行為の放置等養護を著しく怠ること。

## ⑤ 経済的虐待

障害者の財産を不当に処分することその他当該障害者から不当に財産上の利益を得ること（障害者の親族による行為が含まれる）。

※④について、施設であれば他の利用者、企業等であれば他の労働者に該当する。



# ■虐待の発見と通報等に関する規定

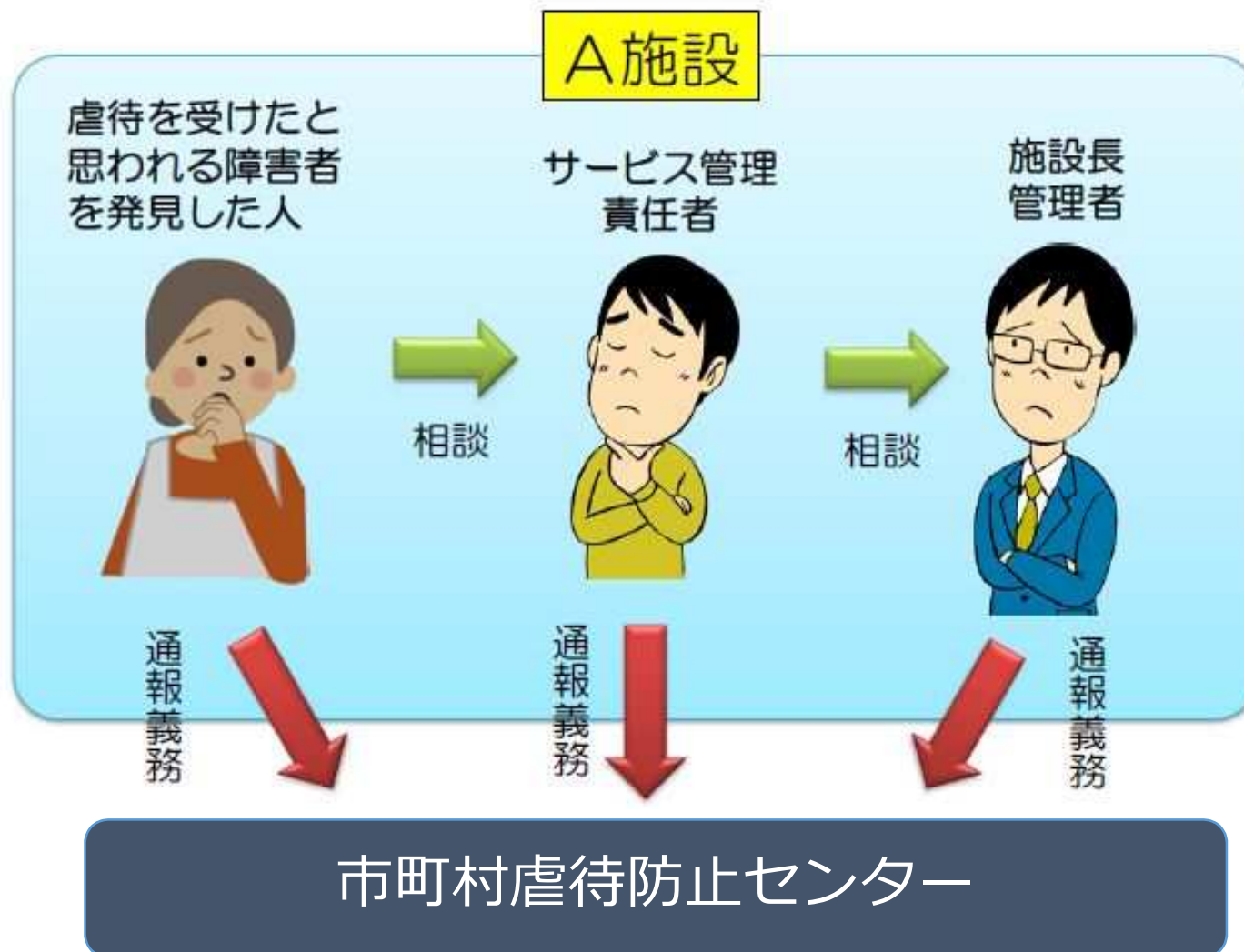
---

①早期発見	<p>国及び地方公共団体の障害者の福祉に関する事務を所掌する部局その他の関係機関は、障害者虐待を発見しやすい立場にあることに鑑み、相互に緊密な連携を図りつつ、障害者虐待の早期発見に努めなければならない。（第6条第1項）</p> <p>障害者福祉施設、学校、医療機関、保健所その他障害者の福祉に業務上関係のある団体並びに障害者福祉施設従事者等、学校の教職員、医師、歯科医師、保健師、弁護士その他障害者の福祉に職務上関係のある者及び使用者は、障害者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、障害者虐待の早期発見に努めなければならない。（第6条第2項）</p>
②通報	<p>養護者による障害者虐待（十八歳未満の障害者について行われるものを除く。）を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。（第7条第1項）</p> <p>障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。（第16条第1項）</p> <p>使用者による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村又は都道府県に通報しなければならない。（第22条第1項）</p>

# ■虐待の発見と通報等に関する規定

## 通報義務

障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかにこれを市町村に報告しなければならない



# ■虐待通報と通報者の保護

## (1) 障害者虐待防止法による通報者の保護

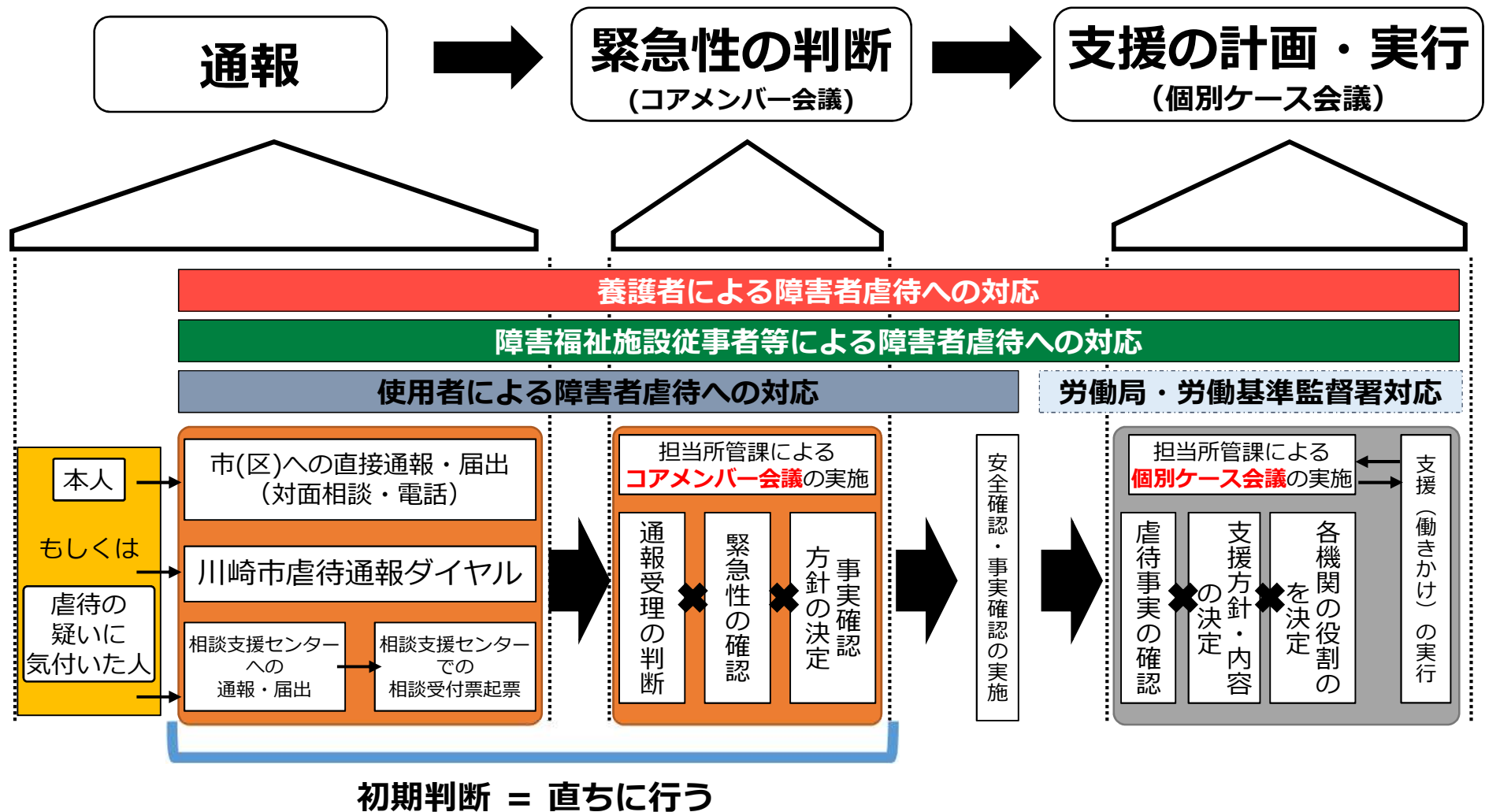
- ①刑法の秘密漏示罪その他の守秘義務に関する法律の規定は、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の通報を妨げるものと解釈してはならないこと（第16条第3項）。
- ②障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の通報等を行った従業者等、通報等をしたことを理由に、解雇その他不利益な取扱いを受けないこと（第16条第4項）。  
（通報が虚偽であるもの及び一般人であれば虐待であったと考えることに合理性がない「過失」による場合は除く。）

## (2) 公益通報者保護法による通報者の保護

労働者が、事業所内部で法令違反行為が生じ、又は生じようとしている旨を①事業所内部、②行政機関、③事業所外部に対して所定の要件を満たして公益通報を行った場合（例えば行政機関への通報を行おうとする場合には、①不正の目的で行われた通報でないこと、②通報内容が真実であると信じる相当の理由があること、の2つの要件を満たす場合）、通報者に対する保護が規定されている。

# ■障害者虐待防止等のスキーム

川崎市の市町村虐待防止センターでの対応の流れは以下のとおり



# ■川崎市における障害者虐待の対応主体

## 養護者虐待

川崎区地域みまもり支援センター高齢・障害課  
大師地区健康福祉ステーション（精神障害を除く）  
田島地区健康福祉ステーション（精神障害を除く）  
幸区役所地域みまもり支援センター高齢・障害課  
中原区役所地域みまもり支援センター高齢・障害課  
高津区役所地域みまもり支援センター高齢・障害課  
宮前区役所地域みまもり支援センター高齢・障害課  
多摩区役所地域みまもり支援センター高齢・障害課  
麻生区役所地域みまもり支援センター高齢・障害課

健康福祉局障害保健福祉部施設指導課  
健康福祉局障害保健福祉部障害福祉課  
健康福祉局障害保健福祉部精神保健課  
健康福祉局障害保健福祉部  
障害者社会参加・就労支援課

## 施設虐待

健康福祉局障害保健福祉部障害計画課

## 使用者虐待

## ■障害者虐待防止対応事業について

## 虐待通報ダイヤル（24時間365日受付）事業



せん ぶつ      し かん たい ぶつ  
**専用ダイヤル(24時間対応)**



**044-200-0193**



しょう かく しょう がい      がく  
**聴覚障害のある方は・・・**

せん ぶつ      し かん たい ぶつ  
**専用 FAX (24時間対応)**



**044-200-3610**

## 成年後見制度利用推進事業

知っていますか？

## 成年後見制度

成年後見制度は、認知症の高齢者のため、知的障害、精神障害により判断能力が十分でない方の財産管理や日常生活、ご本人に代わって、法的に権限を与えられた後見人等が行い、安心して生活が送れるように、ご本人の保護や支援を行う制度です。



 NISHINICHI CITY  
川崎西

[illegible]

## 障害者虐待防止法啓発活動

[illegible]

# ■障害者虐待防止法と施設従事者

---

## 障害者虐待の防止等に対する各主体の責務等

### 関係者

- ・ 障害福祉施設、学校、医療機関、保健所、障害者福祉関係団体
- ・ **障害者福祉施設従事者等**、学校の教職員、医師、歯科医師、保健師、弁護士、使用者 等

これらの関係者は、国及び地方公共団体が講ずる施策に協力するよう努めなければならない（第6条第3項）。

### 障害者福祉施設の設置者等

障害福祉施設従事者等の研修の実施、苦情処理体制の整備など障害者福祉施設従事者等による虐待の防止等のための措置（第15条）



# ■施設従事者向け虐待対応手引き

---

## 障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き

障害者福祉施設等における  
障害者虐待の防止と対応の手引き

令和4年4月

厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部  
障害福祉課 地域生活支援推進室

現時点での最新版は  
令和4年4月発行



# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

## 障害者虐待防止の更なる推進

○障害者虐待防止の更なる推進のため、運営基準に以下の内容を盛り込む。

※ 令和4年度より義務化（令和3年度は努力義務）

[現 行]

- ① 従業者への研修実施（努力義務）
- ② 虐待の防止等のための責任者の設置（努力義務）

[見直し後]

- ① 従業者への研修実施（義務化）
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会(注)を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する（義務化（新規））
- ③ 虐待の防止等のための責任者の設置（義務化）

(注)虐待防止委員会に求められる役割は、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等

※ 小規模な事業所においても過剰な負担とならず、効果的な取組が行えるような取扱いを提示予定。

【例】

- ①協議会や基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合も研修を実施したものとみなす。
- ②事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可
- ②委員会には事業所の管理者や虐待防止責任者が参加すればよく、最低人数は設けない

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について(2)

## 身体拘束等の適正化の推進

- 身体拘束等の適正化の更なる推進のため、運営基準において施設・事業所が取り組むべき事項を追加するとともに、減算要件の追加を行う。
  - ※療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設
- 訪問系サービスについても、知的障害者や精神障害者も対象としており、身体拘束が行われることも想定されるため、運営基準に「身体拘束等の禁止」の規定を設けるとともに、「身体拘束廃止未実施減算」を創設する。
  - ※居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援

### 運営基準

以下、②から④の規定を追加する（訪問系以外のサービスについては、①は既に規定済）。訪問系サービスについては、①から④を追加する。

②から④の規定は、令和3年4月から努力義務化し、令和4年4月から義務化する。なお、訪問系サービスにおいて追加する①については、令和3年4月から義務化する。

- ① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。
- ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること。

※ 虐待防止の取組で身体拘束等の適正化について取り扱う場合には、身体拘束等の適正化に取り組んでいるものとみなす。

### 減算の取扱い

運営基準の①から④を満たしていない場合に、基本報酬を減算する。（身体拘束廃止未実施減算5単位/日）

ただし、②から④については、令和5年4月から適用する。

なお、訪問系サービスについては、①から④の全てを令和5年4月からの適用とする。

# ■全国虐待通報統計

令和2年度 都道府県・市区町村における障害者虐待事例への対応状況等（調査結果）

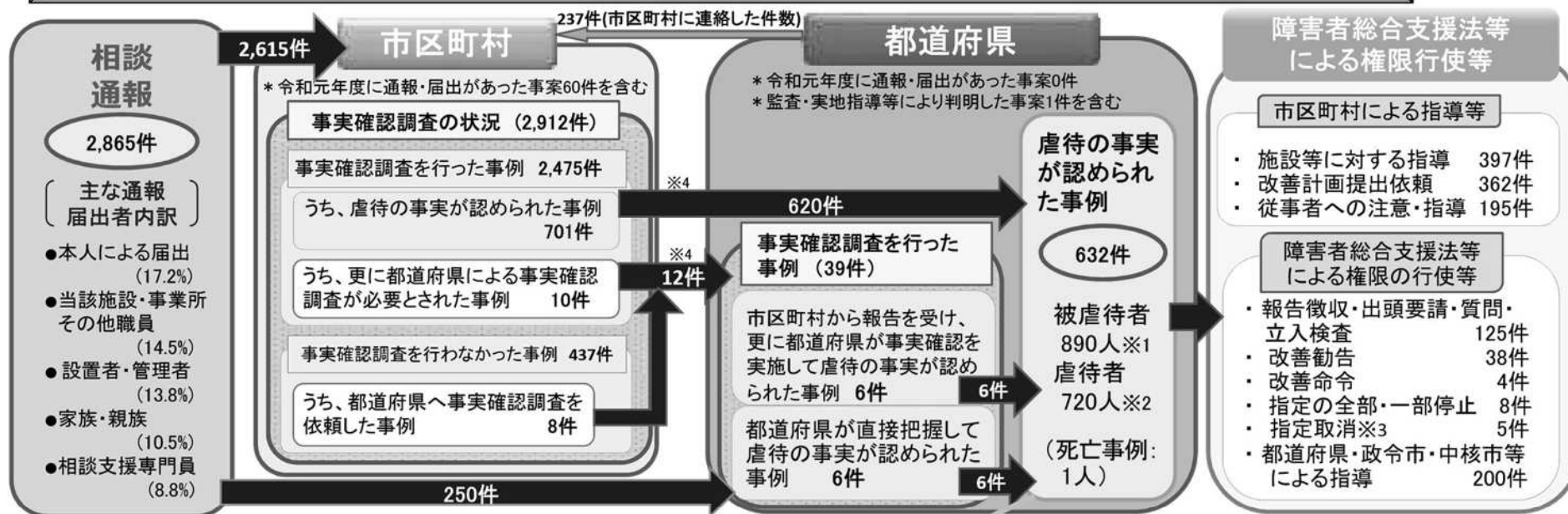
## 【調査結果（全体像）】

	養護者による 障害者虐待	障害者福祉施設従事者等 による障害者虐待	使用者による障害者虐待		
			564 件 (591 件)	(参考) 都道府県労働局の対応	
市区町村等への 相談・通報件数	6,556 件 (5,758 件)	2,865 件 (2,761 件)		虐待判断 件数	401 人 (535 人)
市区町村等による 虐待判断件数	1,768 件 (1,655 件)	632 件 (547 件)			
被虐待者数	1,775 人 (1,664 人)	890 人 (734 人)		被虐待者数	498 人 (771 人)

- ・上記は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までに虐待と判断された事例を集計したもの。
- ・カッコ内については、前回調査(平成31年4月1日から令和2年3月31日まで)のもの。
- ・都道府県労働局の対応については、令和3年8月27日雇用環境・均等局総務課労働紛争処理業務室のデータを引用。（「虐待判断件数」は「虐待が認められた事業所数」と同義。）



# 令和2年度 障害者虐待対応状況調査＜障害者福祉施設従事者等による障害者虐待＞



## 虐待者 (720人) ※2

- 性別  
男性 (72.1%)、女性 (27.9%)
- 年齢  
60歳以上 (21.0%)、40～49歳 (16.1%)、30～39歳 (14.9%)
- 職種  
生活支援員 (38.2%)、管理者 (9.7%)、世話人 (9.4%)、その他従事者 (8.5%)、サービス管理責任者 (5.8%)

市区町村等職員が判断した虐待の発生要因 (複数回答)

教育・知識・介護技術等に関する問題	71.0%
職員のストレスや感情コントロールの問題	56.8%
倫理観や理念の欠如	56.1%
虐待を助長する組織風土や職員間の関係性の悪さ	22.6%
人員不足や人員配置の問題及び関連する多忙さ	24.2%

## 虐待行為の類型 (複数回答)

身体的虐待	性的虐待	心理的虐待	放棄、放置	経済的虐待
52.8%	16.1%	42.1%	7.4%	4.7%

## 障害者虐待が認められた事業所種別

	件数	構成割合
障害者支援施設	131	20.7%
居宅介護	11	1.7%
重度訪問介護	11	1.7%
行動援護	3	0.5%
療養介護	29	4.6%
生活介護	79	12.5%
短期入所	11	1.7%
自立訓練	1	0.2%
就労移行支援	3	0.5%
就労継続支援A型	45	7.1%
就労継続支援B型	67	10.6%
自立生活援助事業	1	0.2%
共同生活援助	133	21.0%
一般相談支援事業及び特定相談支援事業	2	0.3%
移動支援	6	0.9%
地域活動支援センター	1	0.2%
児童発達支援	6	0.9%
放課後等デイサービス	92	14.6%
合計	632	100.0%

## 被害者 (890人) ※1

- 性別  
男性 (61.9%)、女性 (38.1%)
- 年齢  
20～29歳 (21.2%)、40～49歳 (18.3%)、～19歳 (18.0%)、30～39歳 (14.6%)
- 障害種別 (重複障害あり)

身体障害	知的障害	精神障害	発達障害	難病等
18.2%	71.6%	19.4%	5.7%	0.8%

- 障害支援区分のある者 (68.3%)
- 行動障害がある者 (30.6%)

- ※1 不特定多数の利用者に対する虐待のため被害者障害者が特定できなかった等の7件を除く625件が対象。
- ※2 施設全体による虐待のため虐待者が特定できなかった21件を除く611件が対象。
- ※3 指定取消は、虐待行為のほか人員配置基準違反や不正請求等の違反行為等を理由として行ったもの。
- ※4 同じ事例で、複数の市区町村が報告した事例等があるため一致しない。

# ■川崎市内における障害者虐待統計

障害者虐待種別	令和元年度		令和2年度	
	通報	認定	通報	認定
養護者による障害者虐待	34	20	29	20
障害者福祉施設従事者等による障害者虐待	20	5	16	6
使用者による障害者虐待	1	—	1	—
合計	55	25	46	26

※川崎市の使用者虐待統計は市にて受理したもののみ。認定判定は県への通報義務に留まるため集計の対象外とする。

# ■川崎市障害者虐待通報ダイヤル

障害者の虐待にかかわる通報や届出は

**川崎市障害者虐待通報・受付専用ダイヤル・専用FAXへ**

	虐待 通報	虐待 以外の 相談 等	間違い 等	総件数	うち FAX件 数
令和 元年度	5 2	5 2	7	1 1 1	2
令和 2年度	2 8	5 6	3	8 7	0

 せん よう 専用ダイヤル(24時間対応) じ かん たい おう

**044-200-0193**



 ちやう かく しょう がい 聴覚障害のある方は... かた  
せん よう 専用FAX(24時間対応) じ かん たい おう

**044-200-3610**



# 障害者差別解消法について

# ■障害者差別解消法とは

全ての国民が、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現に向け、障害を理由とする差別の解消を促進することを目的として、平成28年4月より施行されています。

## 不当な差別的取扱いの禁止

障害を理由として、正当な理由なく、サービスの提供を拒否したり制限したり、条件をつけたりするような行為の禁止。

## 合理的配慮の提供

障害のある方から、配慮をしてほしいという意思表示があった場合に過重な負担とならない範囲で、その配慮を行うこと。

	不当な差別的 取扱い	合理的配慮の 提供
行政機関	禁止	法的義務
民間事業者	禁止	<u>努力義務</u>

令和6年6月までに  
民間事業者も  
義務化されます！



# ■障害者差別解消法とは

---

## 障害者差別解消法 福祉事業者向けガイドライン

---

### 要CHECK！！

- 不当な差別的取扱い・合理的配慮の基本的考え方
- 「正当な理由」の考え方
- 「過重な負担」の考え方
- 不当な差別的取扱いと考えられる例
- 合理的配慮と考えられる例

または  
「福祉従事者向けガイドライン」で検索！

ガイドラインは厚生労働省ホームページに掲載されています！必ず御確認ください！

厚生労働省ホームページ＞政策について＞分野別の政策一覧＞福祉・介護＞障害者福祉＞厚生労働省における障害を理由とする差別の解消の推進