

令和4年度 集団指導 B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
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 施設系サービス

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">○幅広い職種により構成すること○構成メンバーの責務及び役割分担を明確にすること○専任の感染対策担当者の設置○おおむね3月に1回以上の定期的な開催○必要に応じて随時開催すること
②指針	<ul style="list-style-type: none">○「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
③研修	<ul style="list-style-type: none">○定期的な教育（年2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	<ul style="list-style-type: none">○発生した場合を想定し、定期的（年2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

2. 非常災害対策の強化

災害への対応については、地域との連携が不可欠であることを踏まえ、非常災害対策（計画策定、関係機関との連携体制の確保、避難等訓練の実施等）が求められる障害福祉サービス等事業者において、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならないものとします。

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非常災害の発生時の関係機関への連絡体制の整備と定期的な従業者への周知	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訓練への地域住民の参加	（規定なし）	努力義務

3. 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

4. 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	義務	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	(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	(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	(規定なし)	義務

- ・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。なお、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扱う。

《身体拘束廃止未実施減算【一部新設】》 5単位／日

[現 行]

次の基準を満たしていない場合に、基本報酬を減算する。

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。

[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(既に適用)
- 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)

5. 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

6. 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。

7. 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

8. 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。

9. 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。

10. 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

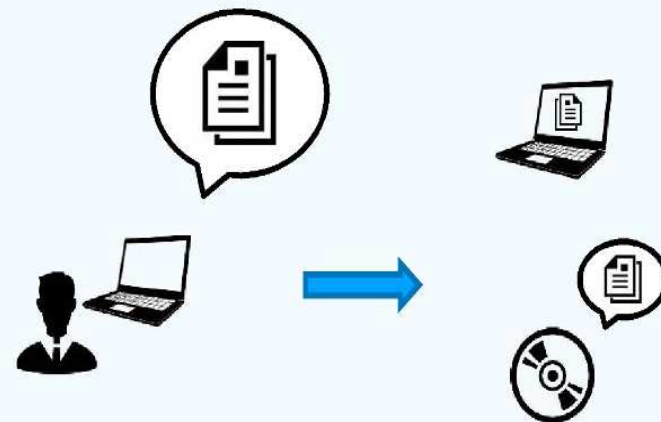
電子計算機に備えられたファイルに記録する方法により記録を作成し、電磁的記録により保存する方法

（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

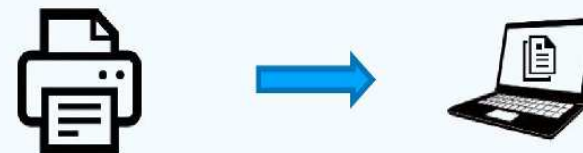
①－１，２（例）



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員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。(※ 一部の例外あり)

【人員基準における「常勤換算」とは】

従業員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員が勤務すべき時間数で除することにより、常勤の従業員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。 ⇒p14「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)

管理者の資格要件

○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

以下のいずれかに該当する者

- ・社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者
- ・社会福祉法第2条に規定する第一種・第二種社会福祉事業に2年以上従事した者
- ・これらと同等以上の能力を有すると認められる者

○就労継続支援A型、就労継続支援B型

以下のいずれかに該当する者

- ・社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者
- ・社会福祉法第2条に規定する第一種・第二種社会福祉事業に2年以上従事した者
- ・企業を経営した経験を有する者
- ・これらと同等以上の能力を有すると認められる者

○就労定着支援、自立生活援助

実施主体である障害福祉サービスと同様

2

指定基準について

(人員基準)

◆サービス管理責任者の要件緩和事項について

平成31年3月31日まで	平成31年4月1日以降
① 実務経験の一部緩和	
<ul style="list-style-type: none"> ○直接支援業務 10年以上 ○実務経験を満たして研修受講 <ul style="list-style-type: none"> ・相談支援業務 5年以上 ・直接支援業務 10年以上 ・有資格者による相談・直接支援 3年以上 	<ul style="list-style-type: none"> ○直接支援業務 <u>8年以上</u> ○基礎研修は実務要件が2年満たない段階から受講可 <ul style="list-style-type: none"> ・相談支援業務 5年以上 → <u>3年以上</u> ・直接支援業務 8年以上 → <u>6年以上</u> ・有資格者による相談・直接支援 3年以上 → <u>1年以上</u>
② 配置時の取扱いの緩和	
<ul style="list-style-type: none"> ○研修修了後にサービス管理責任者として配置可 ○個別支援計画原案はサービス管理責任者等のみ作成可 	<ul style="list-style-type: none"> ○既に児童発達支援管理責任者が1名配置されている場合は、基礎研修の修了者を、2人目の児童発達支援管理責任者として配置可 ○実務経験が2年満たない基礎研修修了者も個別支援計画原案の作成可
③ 研修分野統合による緩和	
<ul style="list-style-type: none"> ○サービス管理責任者の各分野(介護、地域生活(身体)、地域生活(知的・精神)、就労)、児童発達支援管理責任者別に研修を実施 <ul style="list-style-type: none"> ・修了した分野のみ従事可 	<ul style="list-style-type: none"> ○全分野(児童発達支援管理責任者を含む)のカリキュラムを統一し、共通で実施 <ul style="list-style-type: none"> ・全分野のサービスに従事可 ・平成30年度までのサービス管理責任者研修の既受講者は、共通カリキュラムの修了者とみなす

2

指定基準について

(人員基準)

◆サービス管理責任者等の研修の変更

平成30年度までのサビ管等の研修制度(1回限りの研修・研修後の質の担保が困難)

【実務経験要件】

相談支援業務5年
直接支援業務10年



【研修要件】

【補足研修受講】
相談支援従事者
初任者研修の
講義部分を受講



【分野別研修受講】
サビ管研修共通講義
分野別(5分野)
演習を受講



サービス管理責任者等
として配置可能

令和元年度からのサビ管等の新たな研修体系(分野別廃止/段階的な研修体系へ)

【実務経験要件】

【実務要件一部緩和】
相談支援業務 5年
直接支援業務
10年⇒8年



【研修要件】

【新体系継続】
サビ管
補足研修
相談支援従事
者初任者研修
の講義部分



【新規創設
分野統合】
基礎研修
※実務要件に2年
満たない段階から
基礎研修受講可

実践研修
受講要件



【新規創設】
実践研修
(注)

サビ管等として配置可能

【新規創設】
更新研修
(注)
※5年毎に
受講必須

(注)実践研修、更新研修を受講するための一定の実務経験の要件

・実践研修:①過去5年間に2年以上の相談支援又は直接支援業務の実務経験

・更新研修:②過去5年間に2年以上のサービス管理責任者等の実務経験又は③現にサービス管理責任者等として従事

⇒上記①、②又は③の要件を満たさない場合、実践研修、更新研修を受けられません。

2

指定基準について

(人員基準)

1. 平成31年3月31日までに2つの研修を受講済みの場合

2つの研修とは・・・

1. サービス管理責任者補足研修（2日間）

又は、以下の①若しくは②に該当

- ①平成17年度までの「障害者ケアマネジメント研修」及び平成19年度までの「相談支援従事者研修（追加研修）」の両方を受講済み
- ②平成19年度までの「相談支援従事者初任者研修（補足研修）」を受講済み

2. サービス管理責任者研修

又は「児童発達支援管理責任者研修」を受講済



実務経験



配置可

サービス管理責任者として配置可能

※実務経験を満たしたのが、平成31年4月1日以降だった場合を含む。

令和6年3月31日までの間に



サービス管理責任者更新研修を受講（注1）

以後、更新研修を研修した年度の翌年度を初年度として、5年度ごとの各年度の末日までに、更新研修を受講（児童発達支援管理責任者更新研修の受講でも可）

注1:更新研修(2回目以降)の受講要件

- ・現に管理者、サービス管理責任者、相談支援専門員として従事している。
 - ・研修開始日前5年間に於いて上記業務に2年以上従事している。
- ※ 期日までに更新研修修了者とならなかった場合、実践研修から改めて受講

2

指定基準について

(人員基準)

2. 平成31年3月31日までに2つの研修を受講済みでない場合

1: 「基礎研修修了者」になる

平成31年3月31日時点の研修受講状況により、

① サービス管理責任者補足研修のみ、受講済みの場合

(=相談支援従事者初任者研修(講義部分))

- ・サービス管理責任者基礎研修を受講(注2)

(児童発達支援管理責任者基礎研修の受講でも可)

② サービス管理責任者研修のみ、受講済みの場合

- ・サービス管理責任者補足研修を受講
(=相談支援従事者初任者研修の講義部分)

③ いずれの研修も受講していない場合

- ・上記①、② 両方の研修を受講

<基礎研修修了者について>

人員配置基準を満たすサービス管理責任者が配置されている事業所において、アセスメント及び個別支援計画の原案作成が可能

注2: 基礎研修の受講要件

- ・実務経験を満たしている。
- ・満たしていない場合、
2年以内に必要な年数に達することができる。

令和4年3月31日以前に、
実務経験を満たす、基礎研修修了者となった場合

基礎研修修了者となった日から3年間は、
サービス管理責任者として配置可能

配置可

令和4年4月1日以降に、
基礎研修修了者となった又は実務経験を満たした場合

次の実践研修も受けてからでなければ、
サービス管理責任者として配置できない

基礎研修修了者となった日から3年を経過するまでの間に

2: サービス管理責任者実践研修を受講(注3)
(児童発達支援管理責任者実践研修の受講でも可)

配置可

実践研修を修了した年度の翌年度を初年度として、
5年度ごとの各年度の末日までに

3: サービス管理責任者更新研修を受講(注1)

(児童発達支援管理責任者更新研修の受講でも可)

注3: 実践研修の受講要件

基礎研修修了者となった後、通算して2年以上
相談支援業務又は直接支援業務に従事している。

2

指定基準について

(人員基準)

経過措置について

H31.4.1～(新体系移行)

① 現行研修受講済みの者について

サービス管理
責任者等研修
(旧体系)
受講

施行後5年間(R5年度末まで)は、更新研修受講前でも引続きサービス管理責任者等として業務可能

サービス管理責任
者等更新研修
※5年毎に受講

経過措置について

② 基礎研修受講時点で実務要件を満たしている者について ※R1年～3年の基礎研修受講者に限る

実務要件を満たしている場合は、基礎研修受講後**3年間**は、実践研修を受講していなくても、サービス管理責任者等とみなす。

入職

＜実務経験＞
相談支援業務5年以上
(有資格者の場合は3年)以上
もしくは直接支援業務**8年**以上

相談支援従事者
初任者研修
講義部分

サービス管理責任者等
基礎研修
講義・演習

基礎研修修了後3年間で
2年以上の実務
※基礎研修受講後に実務
要件を満たした場合を含む。

サービス管理責任者等
実践研修
講義・演習

サービス管理責任者等
更新研修
※実践研修修了後
5年毎に受講

2

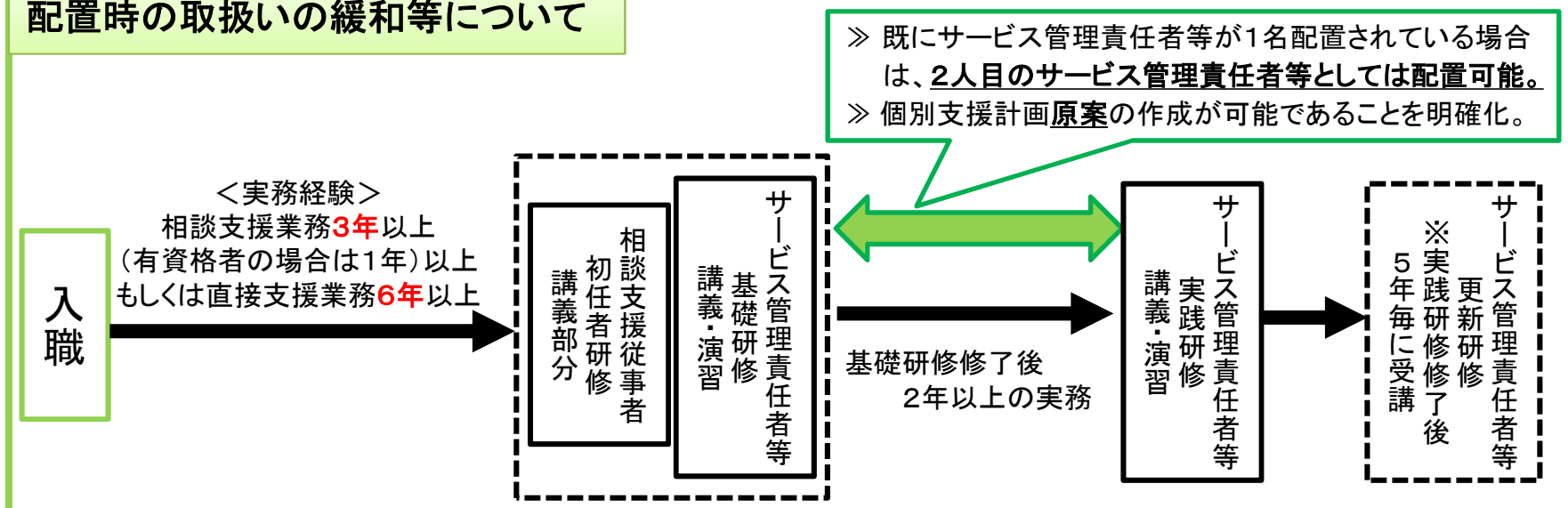
指定基準について

(人員基準)

◆ 配置時の取扱いの緩和による届出について

既にサービス管理責任者が1名配置されている場合は、基礎研修修了者を、2人目以降のサービス管理責任者として配置可とするとともに、個別支援計画原案の作成を可能とします。

配置時の取扱いの緩和等について



※ サービス管理責任者の経過措置終了について

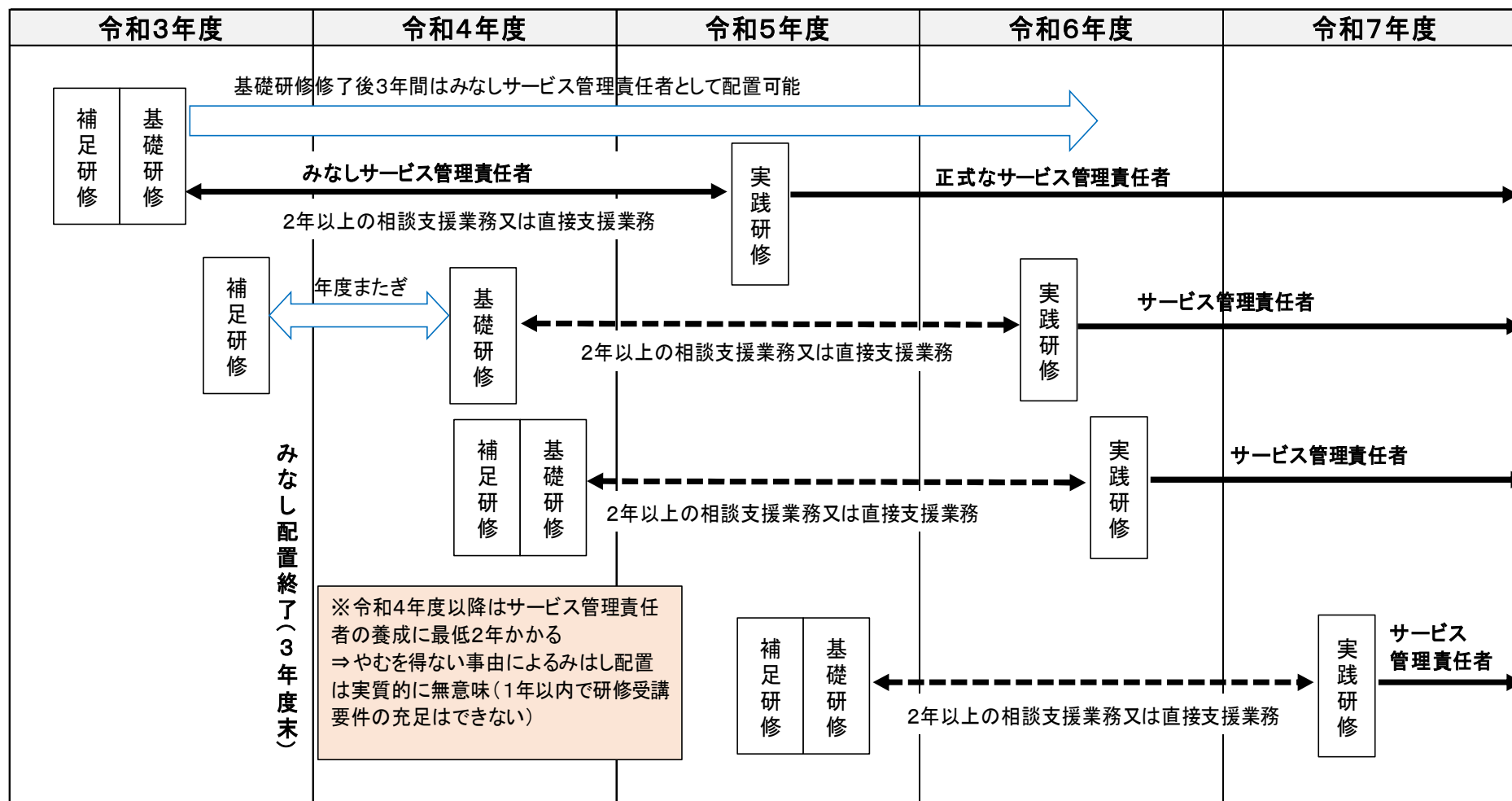
平成31年4月から要件が変更されましたが、その時点から3年間設けられていた経過措置が、令和4年3月末で終了します。これにより、現在は、実務経験の要件を満たす基礎研修修了者であればサービス管理責任者として配置できるところ、令和4年度からは、令和4年4月以降に基礎研修を修了して実務経験の要件を満たす基礎研修修了者となった者はサービス管理責任者として配置できず、「実践研修」まで修了しなければ、配置できなくなります。

また、サービス管理責任者が欠如した場合、いわゆる「一年間のみなし配置」の期間だけでは必ずしも実践研修まで修了できるとは限らないことにもご注意ください。

指定基準について

(人員基準)

令和4年度以降のサービス管理責任者の配置スケジュール



2

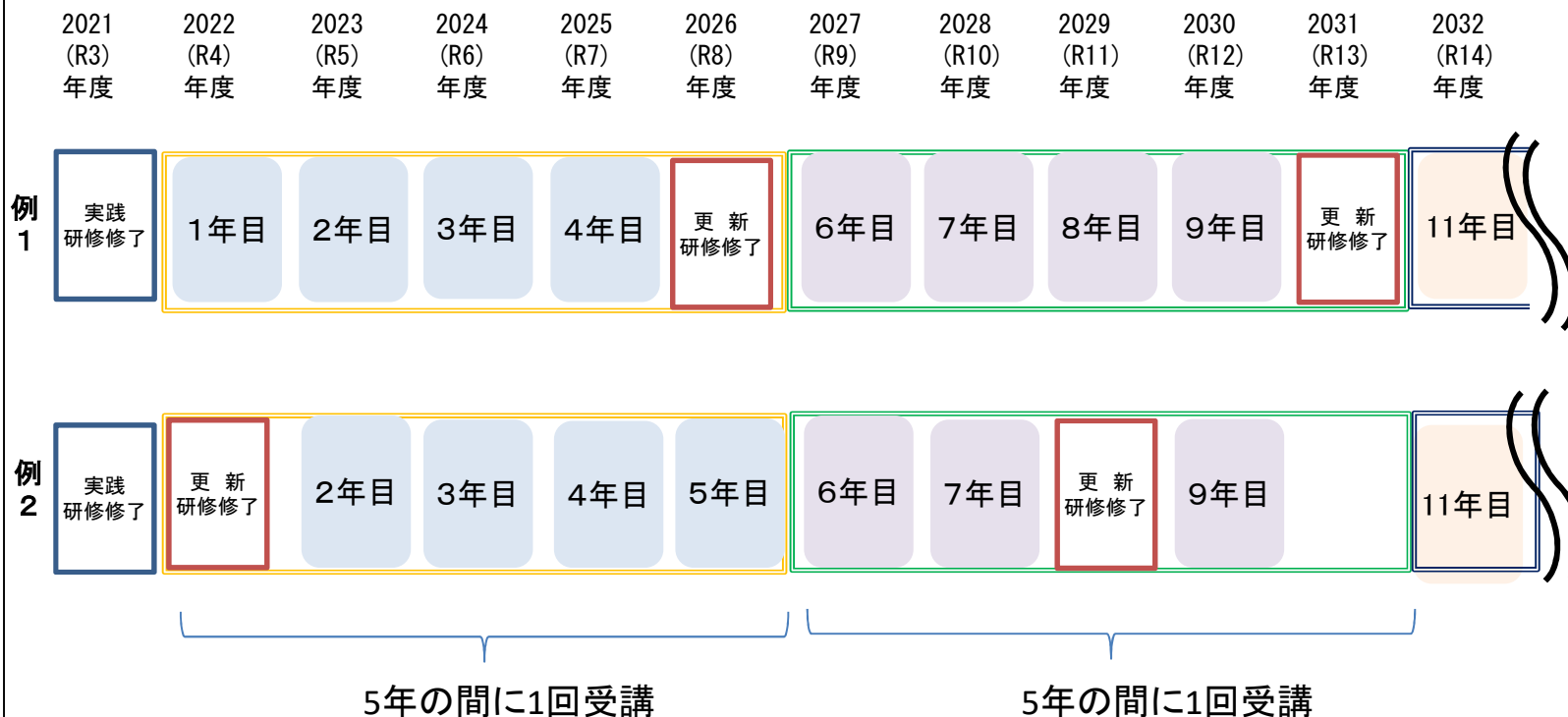
指定基準について

(人員基準)

サービス管理責任者等更新研修は、実践研修を修了した翌年度を初年度とする5年度ごとの各年度末日までに、受講する必要があります。例えば、2021（令和3）年度に、実践研修を修了した方で、引続きサービス管理責任者として従事するためには、2022（令和4）年度から2026（令和8）年度までの間に更新研修を修了する必要があります。2026（令和8）年度までに更新研修を修了しなかった場合は改めて実践研修を修了しなければなりません。

【更新研修受講例】

2021（令和3）年度 実践研修修了者の場合



2

指定基準について

(人員基準)

実務経験に含めることが出来る業務

身体上又は精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者につき、入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務その他職業訓練又は職業教育に係る業務(以下「直接支援の業務」という。)に従事した期間

「指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等」(平成18年厚生労働省告示第544号)

2

指定基準について

(人員基準)

生活介護

従業者	医師	日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数(※1)
	看護職員	生活介護の単位ごとに、1人以上
	理学療法士 又は 作業療法士	利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う場合は、生活介護の単位ごとに、当該訓練を行うために必要な数
	生活支援員	生活介護の単位ごとに、1人以上 (1人以上は常勤)
	※ 看護職員、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員の総数は、生活介護の単位ごとに、常勤換算で、①～③までに掲げる平均障害支援区分に応じ、それぞれ①～③までに掲げる数 ① 平均障害支援区分が4未満：利用者数を6で除した数以上 ② 平均障害支援区分が4以上5未満：利用者数を5で除した数以上 ③ 平均障害支援区分が5以上：利用者数を3で除した数以上	
	サービス管理責任者	・利用者数が60人以下：1人以上 ・利用者数が61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ※1人以上は常勤
管理者	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)	
備考	(※1) 医師の配置について、嘱託医の確保をもって医師の配置を満たす取扱いとする場合においても、少なくとも月1回以上の事業所訪問・診療を行う必要があります。これに満たない場合は、医師未配置減算の対象となります。	

2

指定基準について

(人員基準)

就労移行支援

従業者	職業指導員 及び 生活支援員	・総数:常勤換算で、利用者数を6で除した数以上 ・職業指導員の数:1人以上 ・生活支援員の数:1人以上 ※ 1人以上は常勤
	就労支援員	常勤換算で、利用者数を15で除した数以上
	サービス管理責任者	・利用者数が60人以下:1人以上 ・利用者数が61人以上:1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ※1人以上は常勤
管理者	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)	

2

指定基準について

(人員基準)

就労継続支援A型・B型

従業者	職業指導員 及び 生活支援員	・総数:常勤換算で、利用者数を10で除した数以上 ・職業指導員の数:1人以上 ・生活支援員の数:1人以上 ※ 1人以上は常勤
	サービス管理責任者	・利用者数が60人以下:1人以上 ・利用者数が61人以上:1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ※1人以上は常勤
管理者	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)	

2

指定基準について

就労定着支援

1. 基本方針

○指定就労定着支援の事業は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、就労に向けた支援として生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援を利用後、通常の事業所に新たに雇用された障害者に対して、3年間にわたり、当該通常の事業所での就労の継続を図るために必要な当該通常の事業所の事業主、障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の者との連絡調整その他の支援を適切かつ効果的に行うものでなければならない。

2. 人員基準

従業者	就労定着支援員	・常勤換算で、利用者数を40で除した数以上
	サービス管理責任者	・利用者数が60人以下：1人以上 ・利用者数が61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ※1人以上は常勤
管理者	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）	

3. 実施主体

○指定就労定着支援事業者は、過去3年間に於いて平均1人以上、通常の事業所に新たに障害者を雇用させている生活介護、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型又は就労継続支援B型に係る指定障害福祉サービス事業者でなければならない。

4. 支援内容

○就労定着支援事業者は、利用者に対して、職場への定着及び就労の継続を図るため、当該雇用に伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言その他必要な支援を提供しなければならない。

※利用者とは月に1回以上対面又はテレビ電話装置等を用いる方法その他の対面に相当する方法により支援を行うとともに、月に1回以上は企業訪問を行うよう努めなければならない。

2

指定基準について

就労継続支援A型における指定基準について

① 就労継続支援A型計画の作成

⇒ 以下の内容を含めた就労継続支援A型計画を作成すること

- ・ 利用者の希望する業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等
- ・ 利用者の希望する生活や課題等を踏まえた短期目標、長期目標
- ・ 利用者の希望を実現するための具体的な支援方針、内容

② 利用者に支払う賃金について

- ・ 生産活動に係る事業の収入(就労支援事業収益)から生産活動に係る事業に必要な経費(就労支援事業活動経費)を控除した額に相当する金額が利用者に支払う最低賃金の総額以上となること。

⇒ 収益性が悪く、改善の見込みがない場合は指定取消の事由となる。

③ 運営規程について

⇒ 以下の事項を運営規程に記載すること

- ・ 主な生産活動の内容、
- ・ 利用者の労働時間、月給、日給又は時間給

2

指定基準について

(基本報酬算定方法)

就労移行支援サービス費について

当該年度の利用定員及び直近2か年度の就労定着者の割合(当該年度の前年度において、就労移行支援を受けた後就労し、就労を継続している期間が6月に達した者の数を当該前年度の利用定員で除して得た直近2か年度の割合をいう。)に応じ、基本報酬を算定する。

就労定着率	基本報酬	
	【現行】	【見直し後】
5割以上	1,094単位/日	1,128単位/日
4割以上 5割未満	939単位/日	959単位/日
3割以上 4割未満	811単位/日	820単位/日
2割以上 3割未満	689単位/日	690単位/日
1割以上 2割未満	567単位/日	557単位/日
0割以上 1割未満	527単位/日	507単位/日
0割	502単位/日	468単位/日

※定員20人以下の場合の単位

【現行】

前年度において
就職後6か月以上定着した者

前年度の利用定員数

【見直し後】

前年度及び前々年度において
就職後6か月以上定着した者

前年度の利用定員数 + 前々年度の利用定員数

2

指定基準について

(基本報酬算定方法)

就労継続支援A型サービス費について

評価点及び利用定員に応じた基本報酬を算定する。

現 行

- 「1日の平均労働時間」に応じて報酬を算定

平均労働時間	基本報酬
7時間以上	618単位/日
6時間以上 7時間未満	606単位/日
5時間以上 6時間未満	597単位/日
4時間以上 5時間未満	589単位/日
3時間以上 4時間未満	501単位/日
2時間以上 3時間未満	412単位/日
2時間未満	324単位/日

※ 従業員配置7.5：1、定員20人以下の場合の単位

見直し後

- 基本報酬の算定に係る実績について、現行の「1日の平均労働時間」に加え、「生産活動」、「多様な働き方」、「支援力向上」及び「地域連携活動」の5つの観点から成る各評価項目の総合評価をもって実績とする方式（スコア方式）に見直す。

評価指標	判定スコア
I.労働時間	1日の平均労働時間により評価
II.生産活動	前年度及び前々年度における生産活動収支の状況により評価
III.多様な働き方	利用者が多様な働き方を実現できる制度の整備状況とその活用実績により評価
IV.支援力向上	職員のキャリアアップの機会を組織として提供している等、支援力向上に係る取組実績により評価
V.地域連携活動	地元企業と連携した高付加価値の商品開発、施設外就労等により働く場の確保等地域と連携した取組実績により評価

スコア合計点	基本報酬
170点以上	724単位/日
150点以上170点未満	692単位/日
130点以上150点未満	676単位/日
105点以上130点未満	655単位/日
80点以上105点未満	527単位/日
60点以上80点未満	413単位/日
60点未満	319単位/日

※ 従業員配置7.5：1、定員20人以下の場合の単位

- 事業所ホームページ等を通じて、スコア方式による評価内容は全て公表することを事業所に義務づける（運営基準の見直し）とともに、未公表の場合には基本報酬を減算する。



2

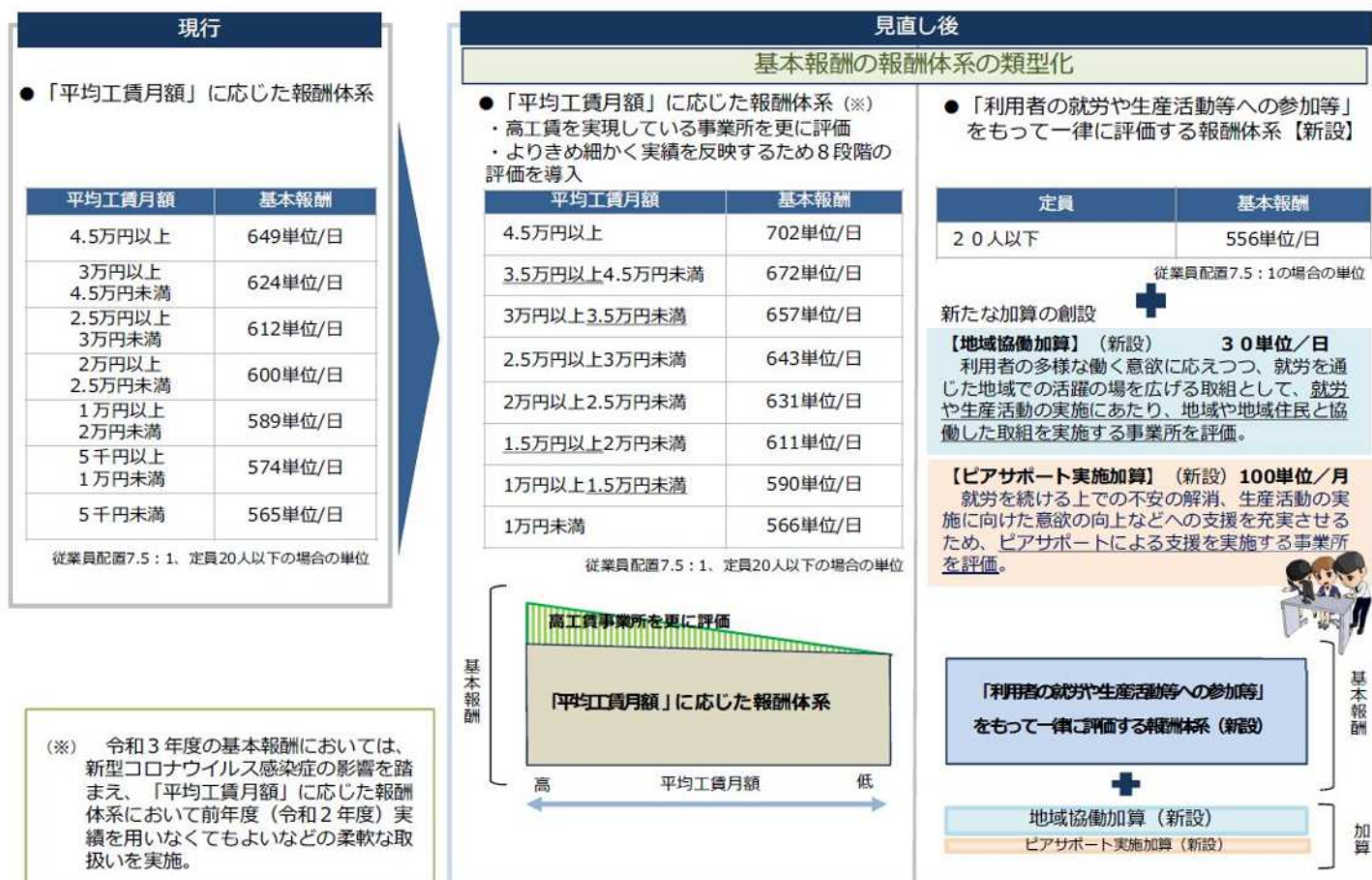
指定基準について

(基本報酬算定方法)

就労継続支援B型サービス費について

当該指定就労継続支援B型事業所における人員配置及び前年度の平均工賃月額に応じ算定する、若しくは人員配置及び利用定員に応じた基本報酬を算定する。

※ 基本報酬の報酬体系の選択は各年度の4月に行うことを基本とし、年度途中での変更を行うことはできない。



(※) 令和3年度の基本報酬においては、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、「平均工賃月額」に応じた報酬体系において前年度（令和2年度）実績を用いなくてもよいなどの柔軟な取扱いを実施。

2

指定基準について

就労定着支援

前年度の末日から過去3年間の就労定着率及び利用者数に応じた基本報酬を算定する。

【現行】

就労定着率	基本報酬
9割以上	3,215単位/月
8割以上 9割未満	2,652単位/月
7割以上 8割未満	2,130単位/月
5割以上 7割未満	1,607単位/月
3割以上 5割未満	1,366単位/月
1割以上 3割未満	1,206単位/月
1割未満	1,045単位/月

【見直し後】

就労定着率	基本報酬
9割5分以上	3,449単位/月
9割以上 9割5分未満	3,285単位/月
8割以上 9割未満	2,710単位/月
7割以上 8割未満	2,176単位/月
5割以上 7割未満	1,642単位/月
3割以上 5割未満	1,395単位/月
3割未満	1,046単位/月

※利用者20人以下の場合の単位

2

指定基準について

就労定着支援

就労定着支援事業による支援の円滑な開始の促進

- ・ 就職後6か月が経過した後、希望する者に対し、円滑に就労定着支援事業所による支援を開始できるよう、本人が就労定着支援事業の利用を希望する場合、就労移行支援事業所等における6か月間の職場への定着支援の（努力）義務の期間において、**就労移行支援事業所等が就労定着支援事業所等との連絡調整等を図る旨を就労移行支援事業所等の運営基準に規定する（※）。**

（※）就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）及び生活介護の運営基準の見直し

2

指定基準について

自立生活援助

1. 基本方針

○指定自立生活援助の事業は、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、定期的な巡回又は随時の通報を受けて行う訪問、当該利用者からの相談対応等により、当該利用者の状況を把握し、必要な情報の提供及び助言その他の必要な支援が、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、当該利用者の意向、適性、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的に行われるものでなければならない。

2. 人員基準

従業者	地域生活支援員	<ul style="list-style-type: none"> ・自立生活援助事業所ごとに、1人以上／利用者数が25人又はその端数を増すごとに1人 ・原則専従だが、サービス管理責任者との兼務は可。利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、当該事業所の管理者、他の事業所又は施設等の職務に従事することができる
	サービス管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数が30人以下：1人以上 ・利用者数が31人以上：1人に、利用者数が30人を超えて又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ・地域生活支援員との兼務が可
管理者	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）	

3. 実施主体

○指定自立生活援助は、指定障害福祉サービス事業者（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、宿泊型自立訓練又は共同生活援助の事業を行う者に限る。）、指定障害者支援施設又は指定相談支援事業者（法第51条の22第1項に規定する指定相談支援事業者をいう。）でなければならない。

4. 支援内容

○指定自立生活援助事業者は、おおむね週に1回以上、利用者の居宅を訪問することにより、当該利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の把握を行い、必要な情報の提供及び助言並びに相談、指定障害福祉サービス事業者等、医療機関等との連絡調整その他の障害者が地域における自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な援助を行わなければならない。また、利用者からの通報があった場合には、速やかに当該利用者の居宅への訪問等による状況把握を行わなければならない。

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日以内に届け出る必要があります。

※事業所の定員増や移転を行う場合は、人員基準等を確認するために、前月15日までに届け出る必要があります。届出の際は、必ず事前に御相談ください。

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

必要書類は以下を御確認ください。

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result.asp?category=133&topid=3

(「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」⇒「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」)

3

必要な届出について

● 事故報告について

サービス提供中に事故が発生した場合には、当該利用者の家族、障害者施設指導課事業者指導担当、各区役所等に連絡をとり、必要な措置を講じる必要があります。

● 根拠

基準第41条(準用)

● 報告先

報告先	事故内容
障害者施設指導課 事業者指導担当	1 通院を要する怪我、2 死亡、3 骨折、4 誤嚥、5 食中毒、6 感染症 7 所在不明、8 職員の法令違反・不祥事、8 その他必要と認められる事故
各区役所	上記の内容を、支給決定を行った区役所に報告

● 様式等について

「事故報告書様式」および事故報告の手順等について定めた「事故報告取扱要領」につきましては、以下掲載先からご確認ください。

「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」
⇒「10. 各種様式(請求・事故報告関連)」⇒「1. 共通」⇒「2017／03／23付」

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）

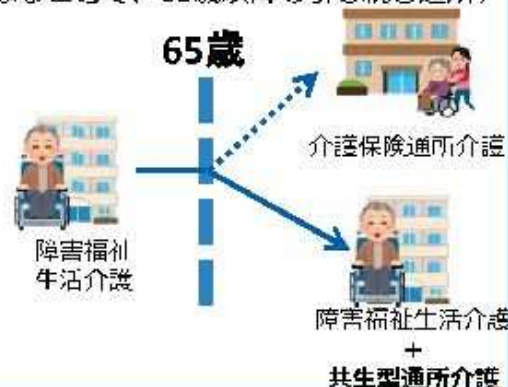
見直し前

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

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

国の情報も参照してください。

1

感染症・災害対策関連

衛生管理等について

今まで設備、飲用水の衛生管理、及び感染症、食中毒のまん延防止、障害児入所施設の入浴について基準上の定めがありましたが、令和3年基準改正で、感染症拡大防止のための体制づくりとして、委員会の設置等が義務化されました。

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

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。）

非常災害対策計画の内容に、上記の

- ・（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

を加えることで一体的に計画を作成することができます。

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 ² 以上
スプリンクラー設備	全部（例外あり）	延べ面積 6000 m ² 以上
自動火災報知設備	全部	延べ面積 300 m ² 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 ² 以上
漏電火災警報器	延べ面積 300 m ² 以上	延べ面積 300 m ² 以上
屋内消火栓設備	延べ面積 700 m ² 以上	延べ面積 700 m ² 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
- 非常災害対策計画、連絡体制、事業継続計画を具体的に定め、周知しておく
 - … 火災、風水害、地震、都市災害等を想定して計画を作成する。
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(通所系)

(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

基本的な法令等(入所系)

(条例は市のホームページの例規集にあります。)

- ① 「川崎市指定障害者支援施設の事業等の人員、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71号)
- ② 「川崎市障害者支援施設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70号)

(国の通知は厚生労働省のホームページにあります。)

- ③ 「障害者の日常生活およ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者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準について」(平成19年1月26日障発第0126001号)
- 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)
- ⑤ 「障害者の日常生活およ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)
- 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

基本的な法令等(児入所)

(条例は市のホームページの例規集にあります。)

- ① 「川崎市指定障害児入所施設等の事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」(平成24年12月14日川崎市条例第55号)

(国の通知は厚生労働省のホームページにあります。)

- ② 「児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準について」(平成24年3月30日障発第0330第13号)
- ③ 「児童福祉法に基づく指定入所支援に要する費用の額の算定に関する基準」(平成24年3月14日厚生労働省告示第124号)
- ④ 「児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援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24(平成24年3月30日障発0330第16号)
- ⑤ 「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)④

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">・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。・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。・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。・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。
人員基準違反	<ul style="list-style-type: none">・児発管が不在(常勤・専従でない)であった。・従業員の人員基準を満たす配置がされていなかった。
不正請求	<ul style="list-style-type: none">・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。・障害児通所支援計画作成業務が不適切にも関わらず、給付費を不正に請求、受領していた。

2

指導・監査について

運営基準違反	<ul style="list-style-type: none">・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）。・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。
虚偽報告	<ul style="list-style-type: none">・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。・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
虚偽答弁	<ul style="list-style-type: none">・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。・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。
人格尊重義務違反	<ul style="list-style-type: none">・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。・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。

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

2

指導・監査について

実地指導で特に指摘の多い事項

- ・ 個別支援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

個別支援計画の主な指摘事項

・計画が未作成

【アセスメント】

- ・計画の原案作成前にアセスメントを行っていない(作成、変更)
- ・保護者記入のシートを流用するなど、サービス管理責任者(児童発達支援管理責任者)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。

【原案作成・会議の開催】

- ・作成可能なサビ管・児発管以外の者が、計画の原案を作成している。
- ・計画作成会議が実施されていないか、記録が残されていない。
- ・計画書に記載すべき項目がない(本人・家族の意向、目標、達成時期、留意事項等)。

【説明・同意・交付】

- ・サビ管・児発管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か、記録が残されていない。
- ・サービス管理責任者・児童発達管理責任者以外の者がモニタリングを行っている。
- ・規定以上の頻度で見直しが行われていない。

2

指導・監査について

個別支援計画の作成手順

アセスメント

- サービス管理責任者は、計画作成に当たり、適切な方法により、利用者について、アセスメントを行い、適切な支援内容の検討を行う。
- アセスメントは利用者に面接で行う。

原案作成

- サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の意向、総合的な支援方針、生活全般の質を向上させるための課題、目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した計画の原案を作成する。
- サービス管理責任者は、他の福祉サービス等との連携も含めたものとなるよう努めなければならない。

会議の 開催

- サービス管理責任者は、計画作成に係る会議を開催し、計画の原案について意見を求める。
- 会議は利用者に対するサービス提供に当たる担当者等を招集して行う。

2

指導・監査について

交付

- サービス管理責任者は、計画の原案の内容について利用者又は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らない。
- 計画を作成した際には、利用者に交付しなければならない。

モニタリング

- サービス管理責任者は、計画作成後、計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む）を行う。 ⇒ モニタリングの実施
- モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情がない限り、次の方法により行う。
① 定期的に利用者に面接 ② モニタリング結果を記録

見直し

- サービス管理責任者は、少なくとも6月に1回以上、計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行う。（※ サービスによっては3月に1回以上）

2

指導・監査について

計画の説明、同意及び交付について

個別支援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ービス管理責任者、児童発達支援管理責任者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 】

個別支援計画

.....

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

定員の遵守に関する事項

- 届け出た定員(1日当たり、1度の利用の上限)は守る
- 定員を超過して利用者を受け入れ報酬を請求できるのは「災害、虐待その他やむを得ない事情がある」場合だけ。
常に利用定員超過をして受入、請求をして良いわけではない
- 常時定員を超えている事業所は、現在受け入れている利用者が不利にならないように定員超過を是正すること

2

指導・監査について

事業所内の体制に関する事項

- 直接雇用した従業者を配置する。届け出た従業者でサービス提供する。
- 管理者、サビ管、児発管のほか、定員か利用者数のどちらか多い方に対して配置が必要な数の直接支援員を配置する。
- 管理者、サビ管、児発管、直接支援職員の常勤、専任要件について確認をする。
- サービス提供の時間以外(送迎に出ている時間等)を含め、事業所を訪ねたものを受け入れる体制を維持しておく必要がある。
- 運営規程に位置付けた営業時間により減算となる可能性がある。

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)

従業者は原則、事業所で直接雇用する必要があります。

2

指導・監査について

加算についての主な指摘事項

- 福祉専門職等配置加算の要件を満たしていない。
- 欠席時対応加算の要件を満たしていない。
- リハビリテーション加算の要件を満たしていない。

入所施設では

- 栄養マネジメント加算の要件を満たしていない
- 経口移行(維持)加算の要件を満たしていない
- 療養食加算の要件を満たしていない
- 年2回の健康診断の実施

⇒加算の要件を満たさないために指摘、過誤となることが多くあります。
複雑なものもありますが、加算の要件はしっかり確認して下さい。

2

指導・監査について

代替支援について

- 利用者が感染防止などの理由から自主的に利用停止した場合及び市の要請等で事業所が休止した場合に、
 - 事業所が居宅への訪問、電話その他の方法で児童の健康管理や相談支援等の可能な範囲での支援の提供を行ったと本市が認める場合に、
 - 通常提供しているサービスと同等のサービスを提供しているものとして、本体報酬及び一定の加算の請求を可能とするもの
→陽性者等通常でもサービスが利用できない状況にあるものについては認められない。
- ※代替支援の実施に際しては説明し、同意を得て、記録すること。

2

指導・監査について

利益供与等の禁止についての指摘事項

障害者の意思決定をゆがめるような金品授受による利用者誘因行為や就労斡旋行為を行ってはなりません。

- ・本人が負担すべき費用(交通費、昼食代、住居費等)を代わりに負担する、
- ・稼働していないのに賃金、工賃が支払われる、
- ・必ずしも支払われるとは限らない高額な工賃をチラシ等に掲載する、
- ・本人負担額を徴収しない、
- ・事前に利用者と合意の上、特定の場所を定めておく必要がある送迎について、定められた場所以外で行う

などの事例は利益供与にあたる場合があります。

事業所間等以外の利益供与も禁止です。

2

指導・監査について

会計基準について（賃金、工賃が発生するサービスに限る）

賃金、工賃の支払いについては、生産活動による収入から、生産活動に係る経費（基準に定める数以上に生産活動に専念する従事者の人件費等一定の費用を除く）を控除した額に相当する額から支払う。
生産活動による収入、経費を明確にするため、社会福祉法人以外は「就労支援の事業の会計処理の基準」の定めに従い会計処理をしてください。

就労継続支援A型事業所については
基準条例第179条第2項を遵守してください。

国のガイドラインも参照してください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000930507.pdf>

2

指導・監査について

就労継続支援利用者の労働者性について

「就労継続支援事業利用者の労働者性に関する留意事項について」(平成18年10月2日 商発第1002003号)を参照のこと

- ・A型利用者は労働基準法上の労働者である⇒労働基準関係法令を遵守

- ・B型利用者の出欠、作業時間、作業量等が利用者の自由であること

各障害者の作業量が予約された日に完成されなかった場合にも、工賃の減額、作業員の割り当ての停止、資格はく奪等の制裁を科さないものであること

支援は技術的指導に限られ指揮監督は行わない、技能に応じて工賃の差別を設けない

自己評価結果公表について(就Aのみ)

スコア方式による自己評価をホームページ等で公表します。

自己評価結果等の公表が適切に行われず、川崎市に届出されていない場合は、未公表減算の対象となります。

項目 労働時間、生産活動、多様な働き方、支援力向上、地域連携活動

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、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。
→対応していない事業所は、現時点で減算の対象となる
- ・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3項目も令和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

- ・個別支援計画
- ・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、ふろですべる、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。

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

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

年度当初から解説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。

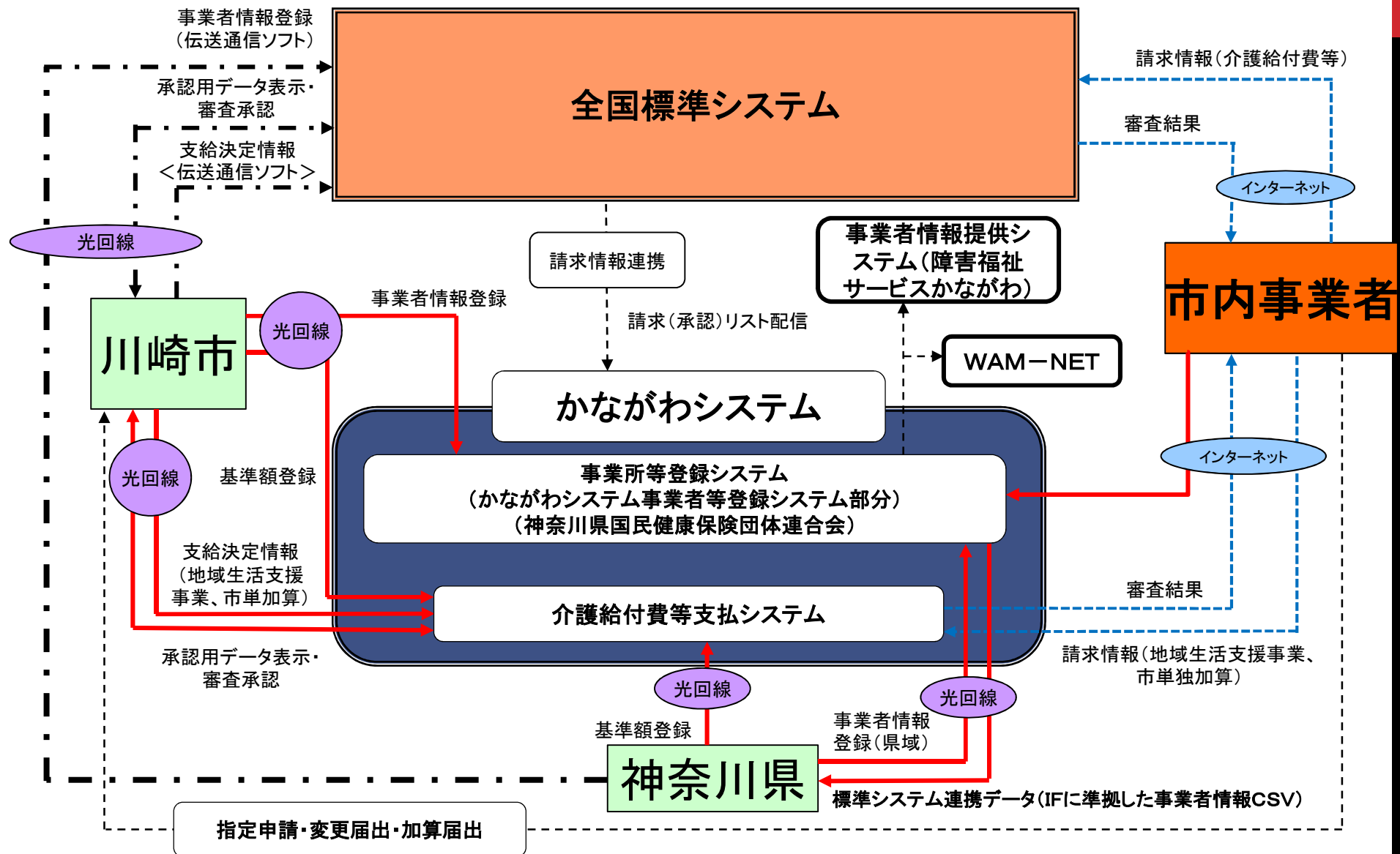
・請求事務について

障害福祉課給付担当

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	地域生活支援事業等
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	原則、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、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

○ 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）

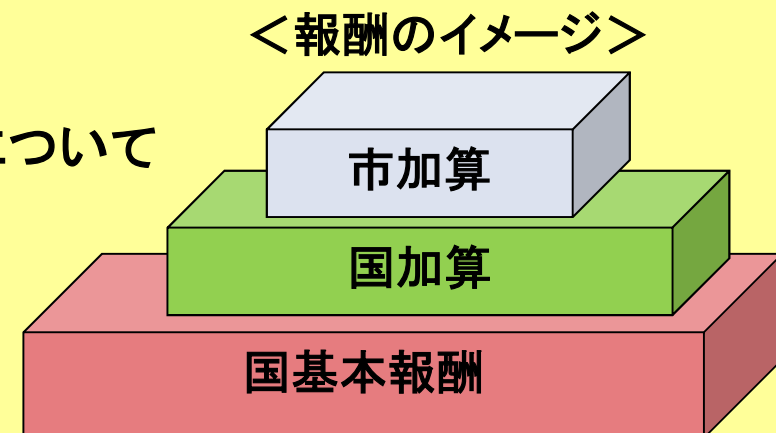
⇒ 【報酬告示】

- 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】

- 介護給付費等に係る支給決定事務等について

⇒ 【事務処理要領】



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日までに申し立ててください。
- 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、チェック事項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

仕様上、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（「審査済」にはなりません）。

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)』**」を御参照。

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

電子申請を行う日と同日としてください。

＜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)

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。

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。

**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。

証記載市(区)町村番号	受給者番号	サービス提供年月 (西暦+月)	請求年月	主なサービス種類	申立事由コード	過誤申立の理由
141325	0000055555	201807	201808	同行援護	1002	提供時間を誤っていたため
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	

受給者証(一)面に記載されている市(区)町村番号をプルダウンから選択し、同面に記載されている受給者番号を記入してください。

直近の請求年月を記載してください。
過去に過誤再請求している場合や月遅れ請求をしている場合は注意してください。

主なサービス種類をプルダウンから選択してください。
複数サービスがある場合、いずれか1つのみ記載してください
(複数行を作らないでください)。
ただし、同一の「事業所番号・受給者番号・サービス提供年月」の請求は、全てのサービスが過誤処理されますので、再請求の際は注意してください。

過誤又は取下をする理由を簡潔に記入してください。

自動入力のため、入力は不要です。

過誤申立・請求取下について④

■ 過誤申立により起きること

注意事項

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。

⇒過誤申立は、誤った部分のみを減じるものではありません。

■ 過誤申立した請求について再請求を行った場合

	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

7月サービス分
を再請求

過誤申立により7月サービス分が取り消され「-30,000円」となりますが、正しい請求額である「27,000円」を2カ月分請求することによって、差額の24,000円が支払われます。

過誤申立・請求取下について⑤

■ 同じ状況で、再請求をしなかった場合

	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

注意事項

7月サービス分を再請求しなかった場合

- 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

- これまで、請求審査に伴い、サービス提供実績記録票の写しを本市に紙で提出いただいていたましたが、令和4年4月受付分から、提出を求めない運用としています。

「各事業所の事務負担軽減」、

「ペーパレス化の推進による紙文書の削減」、

「請求時に国保連に送付するもので審査が可能であること」

※本市への提出は求めませんが、事業所内で適正に管理していただく必要があります、これまでどおり、事業所で5年間、保存することとなります。

※請求審査、利用状況等の確認のため、提出を求めることもありますので、御了承ください。

サービス提供実績記録票について②

- 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③

- 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。
- 外泊等で本体報酬を請求しない場合も、自署が必要になります。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について④

- 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。
- 実績記録票の提出は郵便か持参に限ります。

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」

施設系障害福祉サービスについて

施設系サービスの種類、内容及び対象者について①

【療養介護】

「療養介護」とは、主に昼間において、病院において行われる機能訓練、療養上の管理、看護、医学的管理下における介護及び日常生活上の世話を行う。（法第5条6項）

【対象者】

障害者支援施設での受け入れが困難な障害支援区分5以上の者であって、

- ①高度な医療的ケアを必要とする者
- ②強度行動障害があり医療的ケアを必要とする者
- ③遷延性意識障害で医療的ケアを必要とする者
- ④これらに準じる状態と市町村が認めた者

施設系サービスの種類、内容及び対象者について②

【生活介護】

「生活介護」とは、主として昼間において、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必要な日常生活の支援等を行う。(法第5条7項)

【対象者】

地域や入所支援において、安定した生活を営むため、常時介護等の支援が必要な者として次に掲げる者。

- ①障害支援区分が3以上(障害者入所施設入所者においては4以上)である者。
- ②年齢が50歳以上の場合は、障害支援区分が2以上(障害者入所施設入所者においては3以上)である者。
- ③障害者支援施設に入所する者であって、対象障害支援区分より低い者のうち、サービス等利用計画案の作成を経た上で、市町村が利用の必要性を認めた者。

施設系サービスの種類、内容及び対象者について③

【短期入所】

「短期入所」とは、居宅において介護を行うものが疾病等の理由により、障害者支援施設等へ短期間の入所を必要とする障害者等につき、当該施設へ短期間の入所をさせ、入浴や排せつの介護等必要な支援を行う。（法第5条第8項）

【対象者】

- ①障害支援区分が1以上である障害者。
- ②障害児に必要とされる支援の度合いに応じて厚生労働大臣が定める区分における区分1以上に該当する障害児。

○ 長期（連続）利用日数の上限設定

長期（連続）利用日数については、介護保険サービスの短期入所生活介護と同様に、原則的に30日までを限度とします。
なお、事例に応じて30日後を延長する場合がありますが、短期利用加算は年間利用日数の初期の30日のみ算定を認められます。

施設系サービスの種類、内容及び対象者について④

【自立訓練】

「自立訓練」とは、障害者につき、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、厚生労働省令で定める期間にわたり、身体機能又は生活能力の向上のために必要な訓練その他の厚生労働省令で定める便宜を供与することをいう。（法第5条第12項）

【自立訓練（機能訓練）】

「自立訓練（機能訓練）」とは、障害者につき、障害者支援施設若しくはサービス事業所に通わせ、当該障害者支援施設若しくはサービス事業所において、又は当該障害者の居宅を訪問することによって、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーション、生活等に関する相談及び助言その他の必要な支援を行う。

【対象者】

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者。具体的には次のような例

- ①入所施設・病院を退所等したものであって、地域生活への移行を図る上で身体機能の維持回復等の支援が必要な者
- ②特別支援学校を卒業したものであって、地域生活を営む上で、身体機能の維持回復等の支援が必要な者 等

【自立訓練(生活訓練)】

「自立訓練(生活訓練)」とは、障害者につき、障害者支援施設若しくはサービス事業所に通わせ、当該障害者支援施設若しくはサービス事業所において、又は当該障害者の居宅を訪問することによって、入浴、排せつ及び食事等に関する自立した日常生活を営むために必要な訓練、生活等に関する相談及び助言、その他の必要な支援を行う。

【対象者】

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。具体的には次のような例

- ①入所施設・病院を退所・退院した者であって、地域生活への移行を図る上で、生活能力の維持・向上などの支援が必要な者
- ②特別支援学校を卒業した者、継続した通院により症状が安定している者等であって、地域生活を営む上で、生活能力の維持・向上などの支援が必要な者 等

【宿泊型自立訓練】

「宿泊型自立訓練」とは、障害者につき、居室その他設備を利用す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必要な支援を行う。

【対象者】

自立訓練(生活訓練)の対象者のうち、日中、一般就労や障害福祉サービスを利用している者等であって、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者

施設系サービスの種類、内容及び対象者について⑤

【就労移行支援】

「就労移行支援」とは、就労を希望する障害者であって、通常の事業所に雇用されることが可能と見込まれるものにつき行われる、生産活動、職場体験その他の活動の機会の提供その他の就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練、求職活動に関する支援、その適性に応じた職場の開拓、就職後における職場への定着のための必要な相談その他必要な支援（法第5条第13項）

【対象者】

- ①就労を希望するものであって、単独で就労することが困難であるため、就労に必要な知識及び技術の習得もしくは就労先の紹介その他の支援が必要な者
 - ②あん摩マッサージ指圧師免許、はり師免許又はきゅう師免許を取得することにより、就労を希望する者
- ※65歳以上の者については、65歳に達する前5年間（入院その他やむを得ない事由により障害福祉サービスに係る支給決定を受けていなかった期間を除く。）に引き続き障害福祉サービスに係る支給決定を受けていたものであって、65歳に達する前日において就労移行支援に係る支給決定を受けていたものに限り対象とする。

施設系サービスの種類、内容及び対象者について⑥

【就労継続支援A型】

「就労継続支援A型」とは、通常の事業所に雇用されることが困難な障害者のうち適切な支援により雇用契約等に基づき就労する者につき、生産活動その他の活動の機会の提供その他の就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援を行う(法第5条第14項)

【対象者】

企業等に就職することが困難な者であって、雇用契約に基づき、継続的に就労することが可能な者。具体的には次のような例があげられる。

- ①就労移行支援事業を利用したが、企業等の雇用に結びつかなかった者。
- ②特別支援学校を卒業して就職活動を行ったが、企業等の雇用に結びつかなかった者。
- ③企業等を離職した者等就労経験がある者で、現に雇用関係がない者。

※65歳以上の者については、65歳に達する前5年間(入院その他やむを得ない事由により障害福祉サービスに係る支給決定を受けていなかった期間を除く。)に引き続き障害福祉サービスに係る支給決定を受けていたものであって、65歳に達する前日において就労継続支援A型に係る支給決定を受けていたものに限り対象とする。

施設系サービスの種類、内容及び対象者について⑦

【就労継続支援B型】

「就労継続支援B型」とは、通常の事業所に雇用されることが困難な障害者のうち通常の事業所に雇用されていた障害者であってその年齢、心身の状態その他の事情により引き続き当該事業所に雇用されることが困難となった者、就労移行支援によっても通常の事業所に雇用されるに至らなかった者その他の通常の事業所に雇用されることが困難な者につき、生産活動その他の活動の機会の提供その他の就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援を行う。(法第5条第14項)

【対象者】

就労移行支援事業所等を利用したが一般企業等の雇用に結びつかない者や、一定年齢に達している者であって、就労の機会を通じ、生産活動にかかる知識及び能力の向上や維持が期待される者。具体的には以下のような者があげられる。

- ①就労経験がある者であって、年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難となったもの。
- ②50歳に達している者又は障害基礎年金1級受給者。
- ③①及び②のいずれにも該当しないものであって、就労移行支援事業所によるアセスメントにより、就労面に係る課題等の把握が行われている本事業の利用希望者。
- ④障害者支援施設に入所する者については、指定特定相談支援事業所によるサービス等利用計画案の作成の手続きを経た上で、市町村が利用の組み合わせの必要性を認めた者。

施設系サービスの種類、内容及び対象者について⑧

【就労定着支援】

「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実施（法第5条15項）

【対象者】

就労移行支援又は就労継続支援、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（生活リズム、体調の管理、給料の浪費等）が生じている者。

※就労開始より6か月経過後（6か月経過日の翌日より開始可能）、3年6か月未満の者

【算定要件等】

- ・利用者との対面による支援を月1回以上行うことを算定要件とする。

- ・生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を利用して、一般就労した障害者の職場定着を促進するため、就労定着率（過去3年間の就労定着支援の総利用者数のうち前年度末時点の就労定着者数（雇用された通常の事業所での就労が継続している者の数）の割合）に応じた基本報酬とする。

- ・また、利用者数の規模に応じた報酬設定とする。

【サービスの併給について】

就労定着支援は自立生活援助における支援内容の範囲をまかなえることから、自立生活援助との併給は認めないこととする。また、新たに生活に関する訓練を行うことは想定されないことから、訪問型自立訓練（生活訓練）との併給は認めないこととする。

【就労定着支援利用中の離職・再就職について】


就労定着利用中に離職した場合、離職から1か月以内に他の通常の事業所等に就職した場合については、利用期間中1回に限り、就労が継続しているものとして引き続き就労定着支援を利用することができる。

在宅でのサービス利用要件（令和3年度報酬改定で要件見直し）

〈在宅でのサービス利用要件〉

- ・ 在宅でのサービス利用を希望する者であって、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断した利用者。
- ア 在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されていること。
- イ 1日2回の連絡、助言又は進捗状況の確認、日報作成を行うこと。作業活動、訓練等の内容等に応じ、1日2回を超えた対応を行うこと。
- ウ 緊急時の対応ができること。
- エ 疑義照会等に対し、随時、訪問や連絡等による必要な支援が提供できる体制を確保すること。
- オ 事業所職員による訪問、利用者の通所又は電話・パソコン等のICT機器の活用により、評価等を1週間につき1回は行うこと。
- カ 原則として月の利用日数のうち1日は事業所職員による訪問又は利用者による通所により、事業所内において訓練目標に対する達成度の表か等を行うこと。
- キ オが通所により行われ、あわせてカの評価等も行われた場合、カによる通所に置き換えて差し支えない。

受給者証の確認部分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
	生年月日
児童	フリガナ
	氏名
	生年月日
障害種別	知的
交付年月日	平成27年 9月 1日
市町村番号 141317	
川崎市川崎区宮本町1番地	
支給市町村名 及び印	川崎市 
川崎保健福祉センター	

(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4
認定有効期間	平成26年 9月 1日から平成29年 8月31日まで
サービス種別	生活介護
支給量等	(支給)生活介護基本 23日/月
認定有効期間	平成26年 9月 1日から平成29年 8月31日まで
サービス種別	施設入所支援
支給量等	(支給)施設入所基本 31日/月
支給決定期間	平成26年 9月 1日から平成29年 8月31日まで
サービス種別	
支給量等	
支給決定期間	
サービス種別	
支給量等	
支給決定期間	
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

(七) 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	
予備欄	
特定障害者特別給付費の支給内容	
施設入所支援	
支給額	258 円／日
適用期間	平成27年 9月 1日から平成28年 8月31日まで
共同生活援助又は重度障害者支援	
支給額	
適用期間	
予備欄	

(八) 利用者負担に関する事項	
負担上限月額	
適用期間	平成27年 9月 1日から平成28年 8月31日まで
食事提供体制加算対象者	
適用期間	
利用者負担上限額管理対象者該当の有無	
利用者負担上限額管理事業所名	
特記事項欄	
予備欄	

⑦ 相談支援の決定

⑧ 上限額管理対象

⑨ 特記事項欄

⑩ 特定障害者特別給付費

受給者証の確認内容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になります。担当ケースワーカー等に連絡を取りたい場合は、発行区役所を確認し、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。請求時に必要となりますので、確認をしてください。

相談支援の支給決定がある(⑦)

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

上限管理事業所の決定がある(⑧)

利用者の自己負担額が上限月額以上とならないよう、決定されています。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、まず先方にご連絡してください。

なお以下の順序に従い、上限額管理事業所は決定されます。

居住系＞計画相談事業所(モニタリングが毎月の場合)＞日中活動系＞訪問系＞短期入所

上限額管理の概要①

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短期入所提供事業所
- ⑥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。

上限額管理の概要②

本市では就労移行支援及び就労継続支援B型の利用者を対象に、自己負担軽減加算を行っています。
加算対象となる受給者の上限額管理が必要となった場合には、以下の通りに利用者自己負担額の減免を行ってください。

- ①上限額管理結果票を作成してください。
- ②自己負担軽減加算対象事業所分の自己負担額について、自己負担軽減加算対象となります。

【上限額管理を受ける場合】

※上限額管理事業所のみで、上限月額に達しない場合

上限月額 4,600円	A事業所 (GH)	B事業所 (就B)	計
総費用額	37,000	25,000	62,000
総費用額の一割	3,700	2,500	6,200
管理結果額	3,700	900	4,600

枠内の900円分について、自己負担軽減加算の対象となります。

上限月額 4,600円	A事業 所 (GH)	B事業 所 (就B)	計
総費用額	58,000	25,000	62,000
総費用額の一割	5,800	2,500	6,200
管理結果額	4,600	0	4,600

自己負担軽減加算対象額は0円となります。

通常の上限額管理方法通りに上限額管理事業所に総費用額等の報告を行い、その後上限額管理事業所より割り振られた利用者自己負担額を自己負担軽減加算により、「0円」としてください。

⇒「自己負担軽減加算により減免されるから、0円で上限額管理事業所に報告する。」は、**誤り**です。

上限額管理の概要③

【上限額管理事業所になった場合】

※上限額管理事業所のみで上限月額に達しない場合

上限月額 4,600円	B事業所 (就B)	C事業所 (短期入所)	計
総費用額	37,000	25,000	62,000
総費用額の一割	3,700	2,500	6,200
管理結果額	3,700	900	4,600

枠内の3,700円分について、自己負担軽減加算の対象となります。

※上限額管理事業所のみで上限月額に達する場合

上限月額 4,600円	B事業所 (就B)	C事業所 (短期入所)	計
総費用額	58,000	25,000	62,000
総費用額の一割	5,800	2,500	6,200
管理結果額	4,600	0	4,600

自己負担軽減加算対象額は4,600円となります。

自事業所利用分については、一旦減免が無いものとして上限額管理結果票を作成し、その後自事業所利用分の利用者自己負担額について減免を行ってください。

⇒自事業所利用者自己負担額を、最初から「0円」とし、他の事業所に利用者自己負担額を、割り振るのは誤りです。

請求について



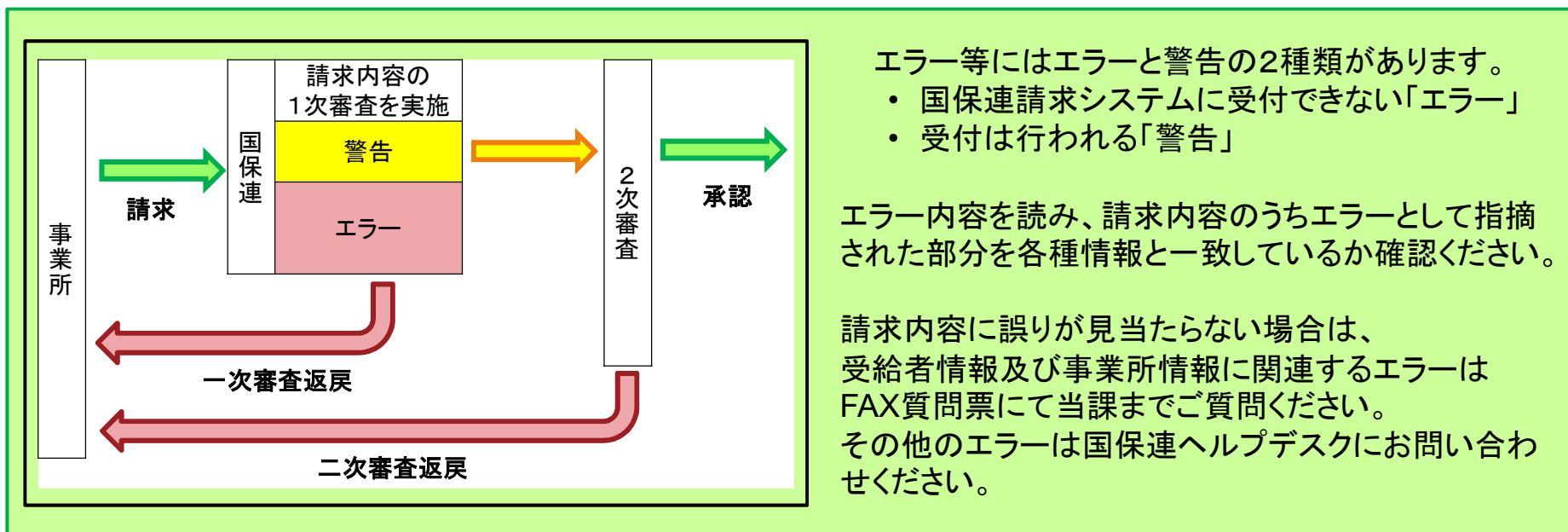
エラー等の確認方法と種類

【エラー等の確認方法】

- 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。

【エラー等の種類】

- 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。

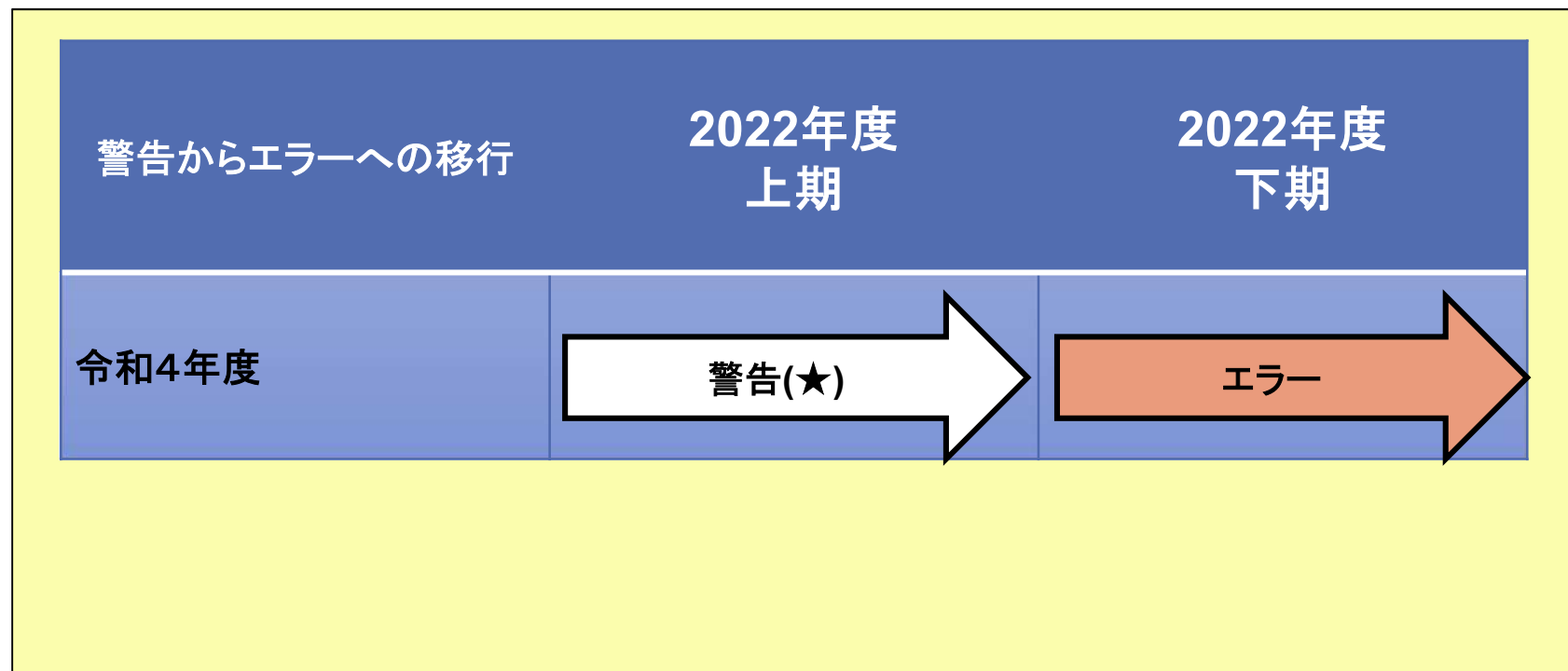


一次審査におけるチェックの拡充・強化等について

【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、ま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。
- ・受給者番号が異なる。
- ・上限月額が異なる。
- ・障害支援区分の再認定により区分に変更が生じたが、前の区分のまま請求している。

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、簡単の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、

- ・上限管理なしの明細だが、上限額管理結果票がある。
- ・福祉型短期入所の明細だが、医療型短期入所の実績票を入力。

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。

審査で注意が必要な警告①

警告コード:PP10、PP22、PP46

「※支給量:請求明細書の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「合計算定日数(日)」と一致していません」等

原因:実績記録票の回数と明細書の該当部分の請求回数が異なる。

対処方法1:実績記録票の回数に入力誤りがないか確認し、実績記録票と明細書の請求回数を一致させる。

【請求時に留意すること】

○実績記録票に利用者がサービスを欠席した日の入力をしていない請求が見受けられます。
この場合も、実績記録票と請求回数の不一致として、警告が生じるため注意してください。

審査で注意が必要な警告②

【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

サービス提供実績記録票
2日:10:00~16:00



B事業所

サービス提供実績記録票
2日:15:30~18:00

- ・ 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:「他の生活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 ⇒ 実は10:00~15:00が正しい。
- ・ 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 居宅系サービスとの重複 ⇒ 同日にサービスを早退等していないか。

【注意】

通所・入所系サービスの事業所におかれては、電子の実績記録票の利用時間について、実際の利用時間を記載するのではなく、全て午前午後の時間帯を利用したものと記載して国保連に提出している例が多くあります。例えば、ある利用者の方が、午前中に「居宅介護」を利用して、午後に「生活介護」を利用したといった場合に、生活介護事業所が、電子の実績記録票に午前午後の時間帯を記載すると、午前中に実施した居宅介護の部分は全て重複エラーが生じてしまいます。この結果、国保連から、生活介護事業所だけでなく、居宅介護事業所にも、重複の警告が送られてしまいます。こうした事態を避けるために、通所・入所系サービスの事業所におかれても、電子の実績記録票の利用時間について、必ず実際の利用時間を記載するようお願いします。

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。

標準システムでよくあるエラーとその対応②

EG02 資格：受給者台帳に該当の受給者情報が存在しません

区番号の確認はしましたか？

※引越などにより、区番号が変更になる場合があります。

EG26 ※資格：受給者台帳記載の利用者負担上限月額と一致しません

提示を受けた受給者証の「利用者負担に関する事項」の適用期間は確認しましたか？

※期間更新に伴い、利用者負担上限月額が変更となる場合があります。

EG88 資格：障害支援区分の期間が有効期間外です

EG13 資格：該当サービスが支給決定有効期間外の受給者です

更新申請の遅れや区役所担当から翌月請求可能の連絡等はありませんでしたか？

※受給者証が発行されて、すぐ国保連に請求が可能になるわけではありません。

EG03 資格：受給者台帳に該当する支給決定が存在しません

請求サービスコードは、支給決定内容と一致していますか？

※受給者証支給決定内容と請求サービスコードを再確認してください。

EG20 資格：受給者台帳で資格を喪失している受給者です

最新の受給者証に基づいて請求されていますか？

※サービス提供月が支給決定期間や認定有効期間内であるか再度確認してください。

標準システムでよくある警告とその対応

○請求明細警告コード

コード	メッセージ	原因	対応方法
EG27	サービス提供量が決定支給量を超えています	利用者が提供を受けている同一サービスの提供量又は契約量が、支給決定量を超過している。	最新の受給者証の内容を確認し、必要に応じて区役所又は障害児支援相談支援事業所等と調整する。
EG28	契約支給量が決定支給量を超えています		請求システムに入力している契約情報を修正する。
EG61	該当サービスが支給決定有効期間外の契約です	契約情報に入力している契約期間が、支給決定期間をはみ出している。	最新の受給者証内容にある当該サービスの支給決定期間を確認し、その範囲内で契約情報の契約期間を入力する。
EN09	請求明細書のサービス提供量が契約支給量を超えています	請求明細に入力してあるサービスコードの日数が、契約情報で入力した日数を超過している。	正しいサービス提供日数を確認し、当該日数に基づいた情報を請求明細又は契約情報に入力する。
PP02	利用者負担額が上限額管理結果票と明細書で不一致	明細書の管理後負担額と上限管理結果票の管理結果後利用者負担額が異なる。	上限管理結果票の利用者負担額を確認する。
PP04	サービス提供量、契約支給量の合計が決定支給量を超過	利用者が提供を受けている同一サービスの提供量又は契約量が、支給決定量を超過している。	①自事業所のみの利用の場合は、最新の受給者証の内容を確認する。②複数事業所の利用の場合で自事業所の量が支給決定量を超過していない場合は、他事業所の量との合計が支給決定量を超過しているので、受給者証を用いたり、事業所間で連絡調整等を行うことで利用量を調整する。原則として、計画通りのサービス提供であれば支給量超過にはならない。
PP09	総費用額が上限額管理結果票と明細書で不一致	明細書の総費用額と上限管理結果票の総費用額が異なる。	①明細書の総費用額に誤りがある場合は、明細書を修正する。②上限管理結果票の総費用額に誤りがある場合は、上限管理結果票を修正する。被上限管理事業所の総費用額に誤りがある場合は、上限額管理事業所に連絡し、上限管理結果票の修正を依頼する。
PP15	明細書のサービスに該当する実績記録票がありません	明細書のサービス種類に該当するサービスの実績記録票が提出(送信)されていない。もしくは実績記録票が国保連点検でエラーとなっている。	実績記録票が国保連に送信できているか確認する。※本市においては、利用者の確認印を押印した実績記録票の写し(紙)の提出を求めていることから、実績記録票の写し(紙)が提出され、その内容と請求明細書の内容が一致していることが確認できれば、当該理由にて返戻としない。
PP20	明細書に該当する上限額管理結果票が届いていません	明細書に該当する上限管理結果票が提出(送信)されていない。もしくは上限管理結果票が国保連点検でエラーとなっている。	①上限管理結果票が国保連に送信できているか確認する。※複数障害児(きょうだい)の場合は、「上限管理結果票(複数障害児用)」はデータでの国保連への送信はできないため、「上限管理結果票(複数障害児用)」の写し(紙)が提出され、その内容と請求明細書の内容が一致しているならば、当該理由にて返戻としない。②上限管理結果票の内容に誤りがある場合は、上限管理結果票を修正する。被上限管理事業所の総費用額に誤りがある場合は、上限額管理事業所に連絡し、上限管理結果票の修正を依頼する。

かながわシステムでよくあるエラーとその対応①

エラーコード	メッセージ	原因	対処方法
9560	標準システムの基本サービス請求が存在しません	かながわシステムに登録された請求情報の《サービス提供年月》、《事業所番号》、《市区町村番号》、《受給者証番号》と一致する基本サービスが標準システムに登録されていない場合やエラー等により、請求情報が承認されていません。	再度、標準システムへ基本サービスの請求及び、かながわシステムの加算分の請求を行ってください。
9520	入力されたサービスコードへ該当する基準額情報が登録されていません	《サービス提供年月》、《請求自治体コード》、《事業区分》または《サービスコード》が誤っています。	請求情報CSV 作成エクセルシートの《サービス提供年月》、《請求自治体コード》、《事業区分》、《サービスコード》をご確認ください。

かながわシステムでよくあるエラーとその対応②

エラーコード	メッセージ	原因	対処方法
9525	入力された単位数は基準額情報へ登録されている単位数と違います。	《単位数》と《サービスコード》の両方または一方が誤っています。	請求情報CSV 作成エクセルシートの《単位数》及び《サービスコード》を確認してください。
9554	重複した請求(同一のサービス提供年月・事業所番号・受給者証番号)があります	請求情報CSV作成エクセルシート上に重複した請求情報が入力されています。	請求情報CSV作成エクセルシート上に《サービス提供年月》、《請求自治体コード》、《受給者証番号》が全て同一のものが離れて登録されていないか確認してください。

例) 以下のように「受給者コクホレン」に関する請求情報の間に別の受給者の情報があるとエラーになります。受給者毎に請求情報を作成するよう修正してください。

請求情報CSV作成エクセルシート(事業所) V3.10						
請求年月日	20130401	事業所番号	1234567890			
※背景色が黄色は必須項目						
基本情報						
利用者情報						
サービス提供年月	請求自治体コード	受給者証番号	支給決定者氏名カナ	支給決定児童氏名カナ	事業区分	サービスコード
201303	140000	9999999999	コクホ	レン	3	120000
201303	140000	9999999999	コクホ	レン	3	120001
201303	142000	0000000000	カナガワ	ケン	3	150000
201303	140000	9999999999	コクホ	レン	3	120000

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

- 「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>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/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/0000174644_00016.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

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日があった	上限額管理に不備があった
利用者負担上限月額を超過していた	

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。

- 「SZ07:実績記録票の同一日に他事業所の請求があります」と返戻となったが、重複提供日はいつになるのか？

⇒ 事業所間で確認してください。そもそも利用計画上、曜日毎に事業所を定めていますので、重複提供は発生しないことになります。

※欠席時対応加算についても重複提供の対象となりますのでご注意ください。

- 返戻の理由が解らない(例えば、ED01、PP19など。)

⇒ SZで始まるコード以外は原則としてエラーが原因となります。
エラーコードと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上限額管理関係

SZ10: 受給者台帳記載の利用者負担上限月額と一致していません

請求の利用者負担額が支給決定されている利用者負担額を超過しています。期間更新に伴う、利用者負担額の変更、上限額管理結果票との請求額相違等が原因となっており、利用者負担額内で請求する必要があります。

SZ17: 上限額管理結果票の内容と請求明細が一致しません

請求明細の値が、上限額管理結果票の内容と異なっています。上限額管理結果票の内容に基づき請求する必要があります。

②実績記録票関係

SZ00: 実績記録票がエラーか、送信がありません

実績記録票がエラー、または送信がないと他事業所との重複利用等の確認ができないため、返戻としております。

③支給量関係

SZ13: サービス提供量が決定支給量を超過しています

決定支給量を超過した請求が行われています。自事業所以外の請求もあり得るため、その点も確認してください。

④重複関係(短期入所)

SZ07: 実績記録票の同一日・時間に他事業所の請求があります

日中活動系サービスを併せて利用しているが、短期入所のみを利用している場合のサービスコードで請求している場合があります。

主な加算について

※要件や内容について、当課に問い合わせが多い加算を中心に
取り上げています。

※実際の請求に際しては、報酬、加算、減算について報酬告示
及び留意事項通知等を確認してください。

重度障害者支援加算

拠点等における専門的人材の確保・養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（障害者支援施設が行う生活介護を除く。）にも追加されています。

イ 重度障害者支援加算(Ⅰ)50単位／日

※ 人員配置体制加算(Ⅰ)及び常勤看護職員等配置加算(Ⅲ)を算定している指定生活介護事業所等であって、重症心身障害者が2人以上利用しているものとして都道府県知事又は市町村長に届け出た指定生活介護等の単位において、指定生活介護等の提供を行った場合に、1日につき所定単位数を加算します。

ロ 重度障害者支援加算(Ⅱ)

(一)体制を整えた場合7単位／日

(二)支援を行った場合180単位／日

※ (二)について、加算の算定を開始した日から起算して180日以内は+500単位／日

※ 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事又は市町村長に届け出た指定生活介護事業所等において、指定生活介護等の提供を行った場合に、1日につき所定単位数を加算します。

※ イ、ロの加算については、指定障害者支援施設等が施設入所者に指定生活介護等の提供を行った場合は算定しません。

初期加算

指定生活介護事業所等において、指定生活介護を行った場合に、指定生活介護等の利用を開始した日から起算して30日以内の期間について、1日について所定単位数を加算します。

(※他のサービスについても、当該報酬告示等を準用しているため、適時読み替えてください。)

- ・ 30単位／回

サービス利用の初期段階においては、利用者の居宅を訪問し、生活状況の把握等を行う等、アセスメント等に手間を要することから、サービスの利用開始から30日の間、加算できます。

この「30日の間」とは、暦日で30日間をいうものであり、加算の算定対象となるのは30日間のうち、実際に利用した日数になります。

利用者が過去3月間に、初期加算の請求を行う指定障害者支援施設等に入所したことがない場合に算定できる。なお当該指定障害者支援施設の併設、又は空床利用の短期入所を利用していた者が日を空けることなく、引き続き入所した場合については、入所直前の短期入所利用日数を30日から差し引いて得た日数に限り算定できます。

30日を超える病院又は診療所への入院後に再度利用した場合には、初期加算が算定できます。ただし、同一の敷地内に併設する病院又は診療所に入院した場合については、算定できません。

30日分、30回算定可能と誤解されている事例がありますので、御注意ください。

欠席時対応加算

指定生活介護事業所等において指定生活介護等を利用する利用者が、あらかじめ当該指定生活介護事業所等の利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合において、指定生活介護事業所等の従業者が、利用者又はその家族等とのとの連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、1月に4回を限度として、所定単位数を算定します。

- ・ 94単位／回

(※他のサービスについても、当該報酬告示等を準用しているため、適時読み替えてください。)

- ◆ 加算の算定に当たっては、急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合について算定可能(2営業日以内に中止の連絡があった場合に算定可能)。
- ◆ 「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該指定生活介護等の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録すること。直接の面会や自宅への訪問等は必要ありません。

○請求時の注意

欠席し、他の生活介護事業所等を利用する場合は、加算の対象となりません。

地域協働加算【新設】30単位／日

「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体系において、各利用者に対して、地域住民その他の関係者と協働して支援（生産活動収入があるものに限る。）を行うとともに、その活動の内容についてインターネットの利用その他の方法により公表した場合に、当該支援を受けた利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算します。

ピアサポート実施加算【新設】100単位／月

「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体系において、各利用者に対し、一定の支援体制（※）のもと、就労や生産活動等への参加等に係るピアサポートを実施した場合に、当該支援を受けた利用者の数に応じ、各月単位で所定単位数を加算します。

※ 地域生活支援事業として行われる「障害者ピアサポート研修（基礎研修及び専門研修）」を修了した障害者（障害者であったと都道府県、指定都市又は中核市が認める者を含む。）と管理者等を配置し、これらの者により各事業所の従業員に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われていること。

* 令和6年3月31日までの間は、都道府県、指定都市又は中核市が上記研修に準ずると認める研修でも可とするなどの経過措置が設けられています。

就労移行連携加算【新設】 1,000単位

就労継続支援B型を受けた後に就労移行支援の支給決定を受けた者がいる場合において、当該者に対して、当該支給決定に係る申請の日までに、就労移行支援事業者との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該申請を行うに当たり、就労継続支援B型における支援の状況等の情報を文書により相談支援事業者に対して提供している場合に、1回に限り、所定単位数を加算します。

川崎市単独加算の見直し①

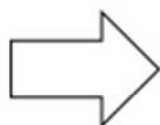
○定率加算の変更

現在の加算

加算率:5.0%(短期入所10.0%)
～令和3年9月サービス提供分まで

改定後の加算

加算率:2.5%(短期入所5.0%)
令和3年10月サービス提供分～



○短期入所初期加算(新設)

開所から1年間について、利用者を受入れた場合に日額1,200円を支弁する

○地域移行加算(新設)

障害者支援施設



障害支援施設を退所し、グループホーム、地域生活に移行
1回 308,616円(施設退所後 6カ月まで) ※1、2

グループホーム、地域での生活

※1 地域移行加算を算定後、2年間は加算を算定後できません。

※2 退所した後に、他の社会福祉施設等に入所、医療機関に入院した場合は算定できません。

川崎市単独加算の見直し②

○サポートプラン作成に係る加算

利用(予定)者が、利用者・家族によって、セルフプラン作成が困難な場合、事業所が、セルフプランの作成支援を行うことを評価する加算となります。

報酬単価 5,500円/回

【請求について】

- かながわシステムで請求してください。
- サポートプランの作成支援を行い、区(地区)で支給決定又は更新等に至った月に請求してください。
- 日中の通所先事業所が、作成を行った場合、複数事業所での請求はできないため注意してください。

※川崎市単独加算の見直し①～③に係る、加算のサービスコード等については、令和3年9月中を目途に障害福祉情報サービスかながわに掲載予定です。

その他



参考資料

参考資料①(サービス提供実績記録票)

➤ サービス提供実績記録票の記載例です。

「様式18-1」は、介護サービス包括型及び外部サービス利用型の共通様式です。

「様式18-2」は、外部サービス利用型で受託居宅介護を利用した場合に必要な様式です。

次の場所に掲載しています。

○ 障害福祉情報サービスかながわ(らくらく)＞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」＞「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』」

参考資料②(過誤申立・請求取下依頼書)

➤ 過誤申立書の記載例です。次の場所に掲載しています。

○ 「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)』」

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?scategory=126&category=105&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

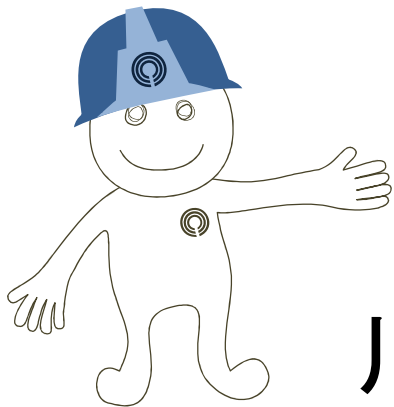
- 厚生労働省HP > 政策について > 分野別の政策一覧>福祉・介護 > 障害者福祉 > 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

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

※省令、告示、通知、事務連絡及びQ&Aが掲載されています。

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）

- ・指定を受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）

- ・指定を受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

- ・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

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、

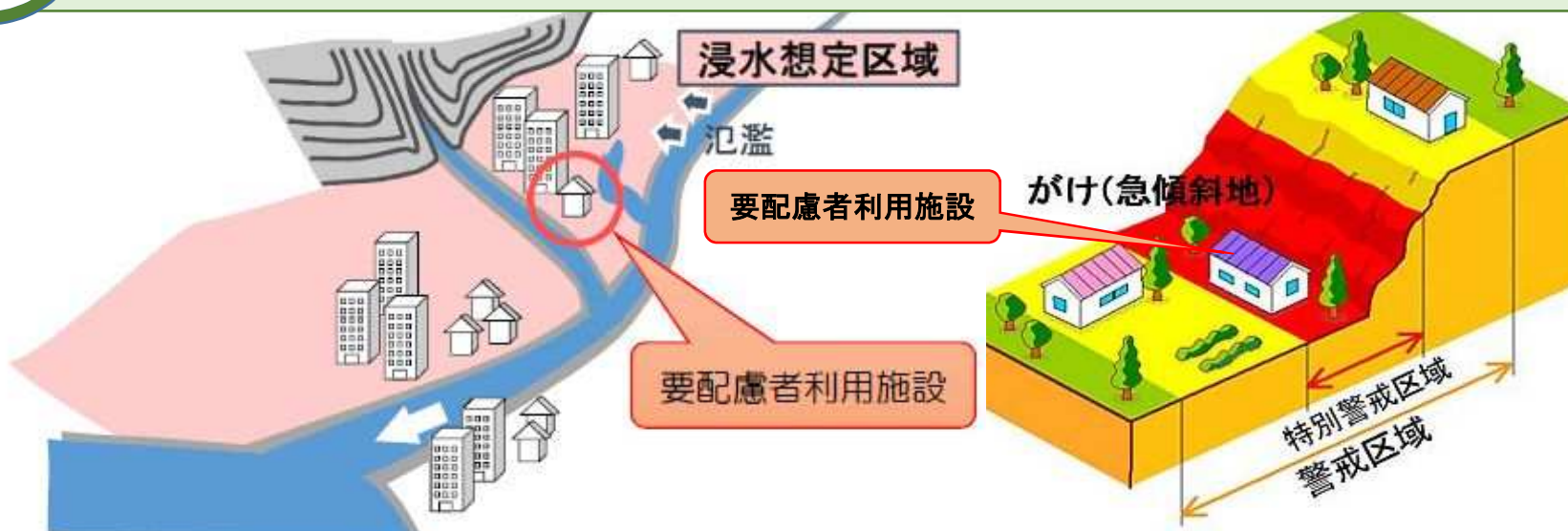
『水防法』及び『土砂災害防止法』が平成29年6月19日に改正されました。

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

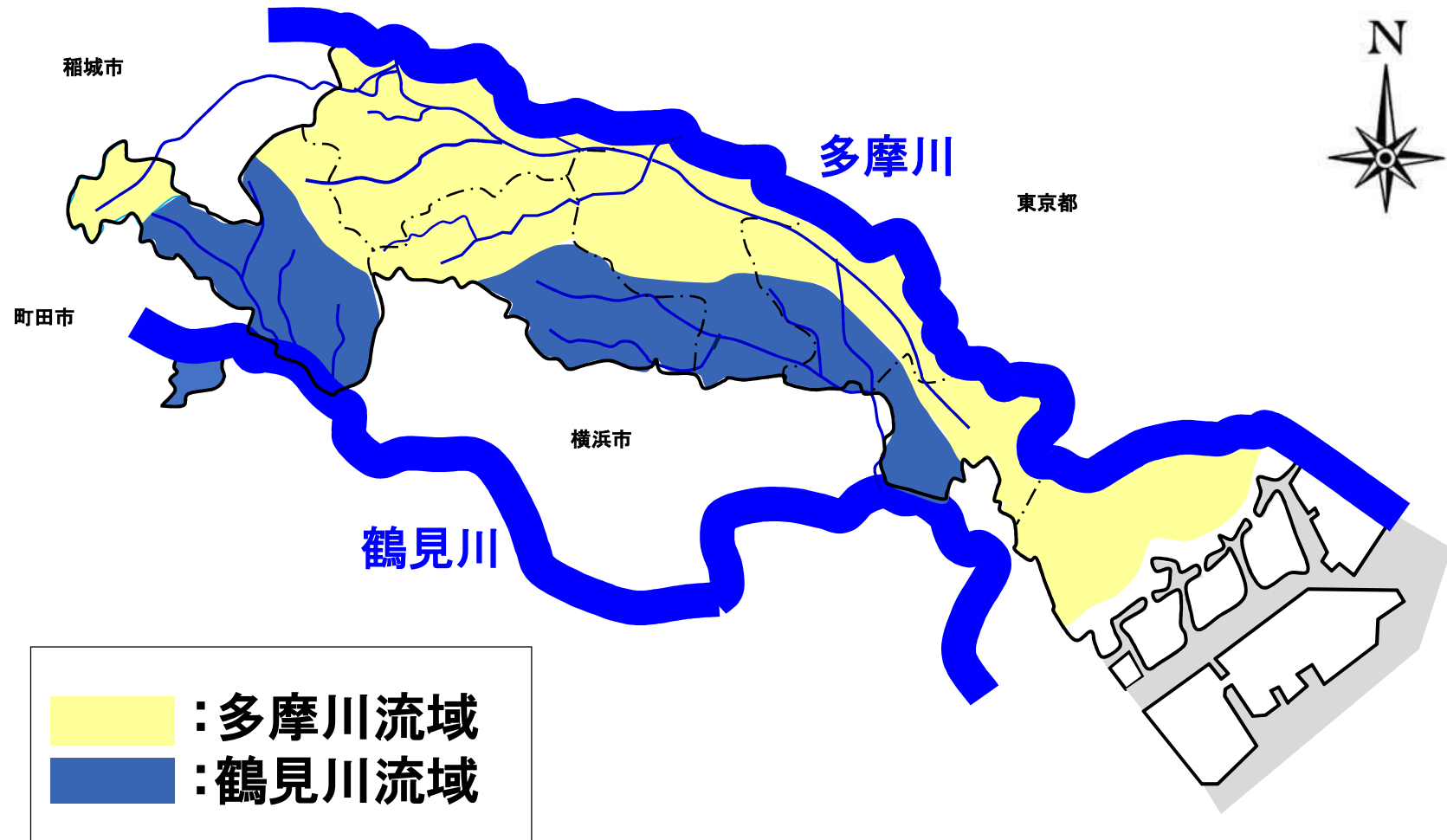
各種計画に関するお問い合わせ先について

- **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

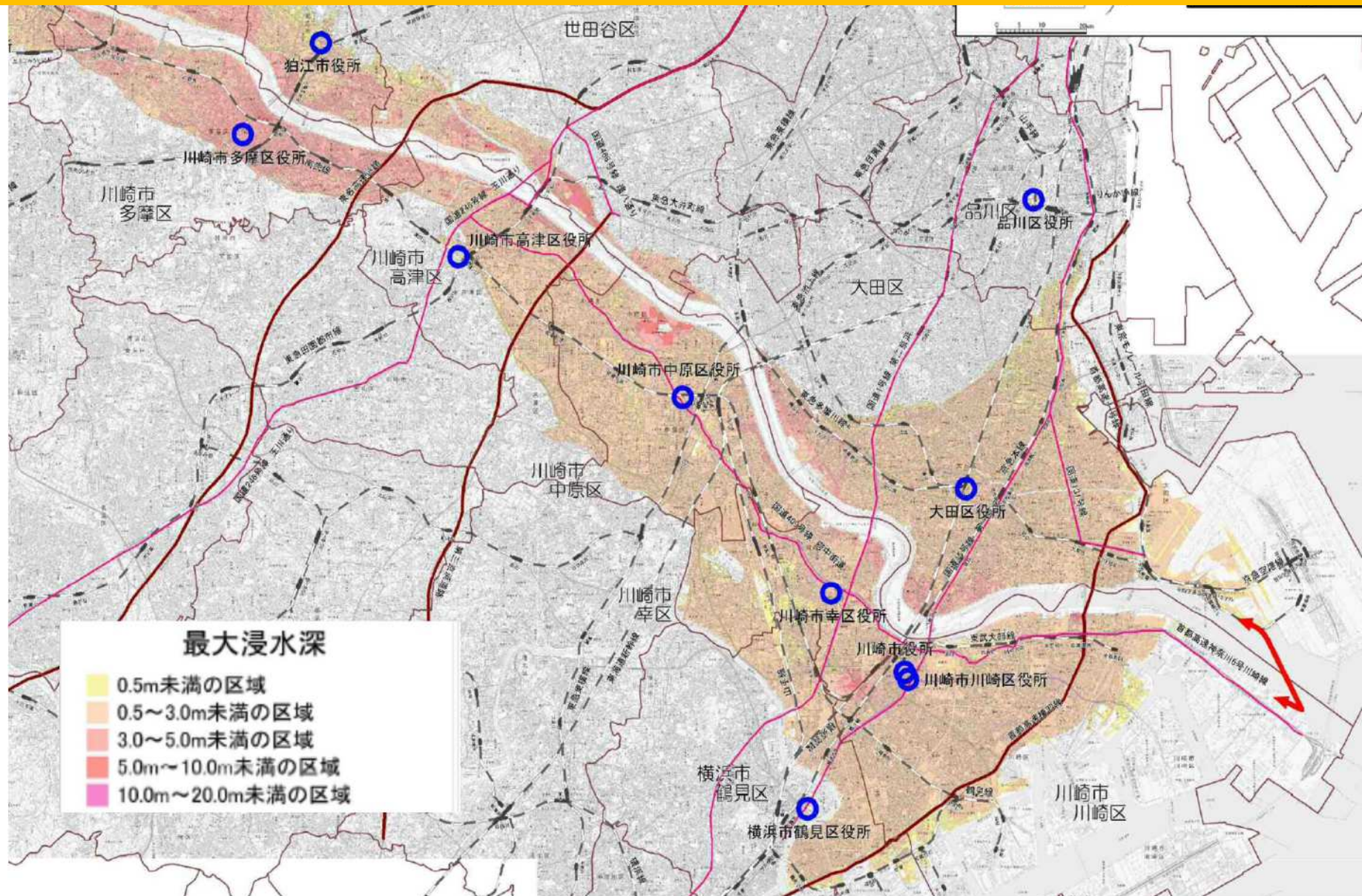
洪水のリスク



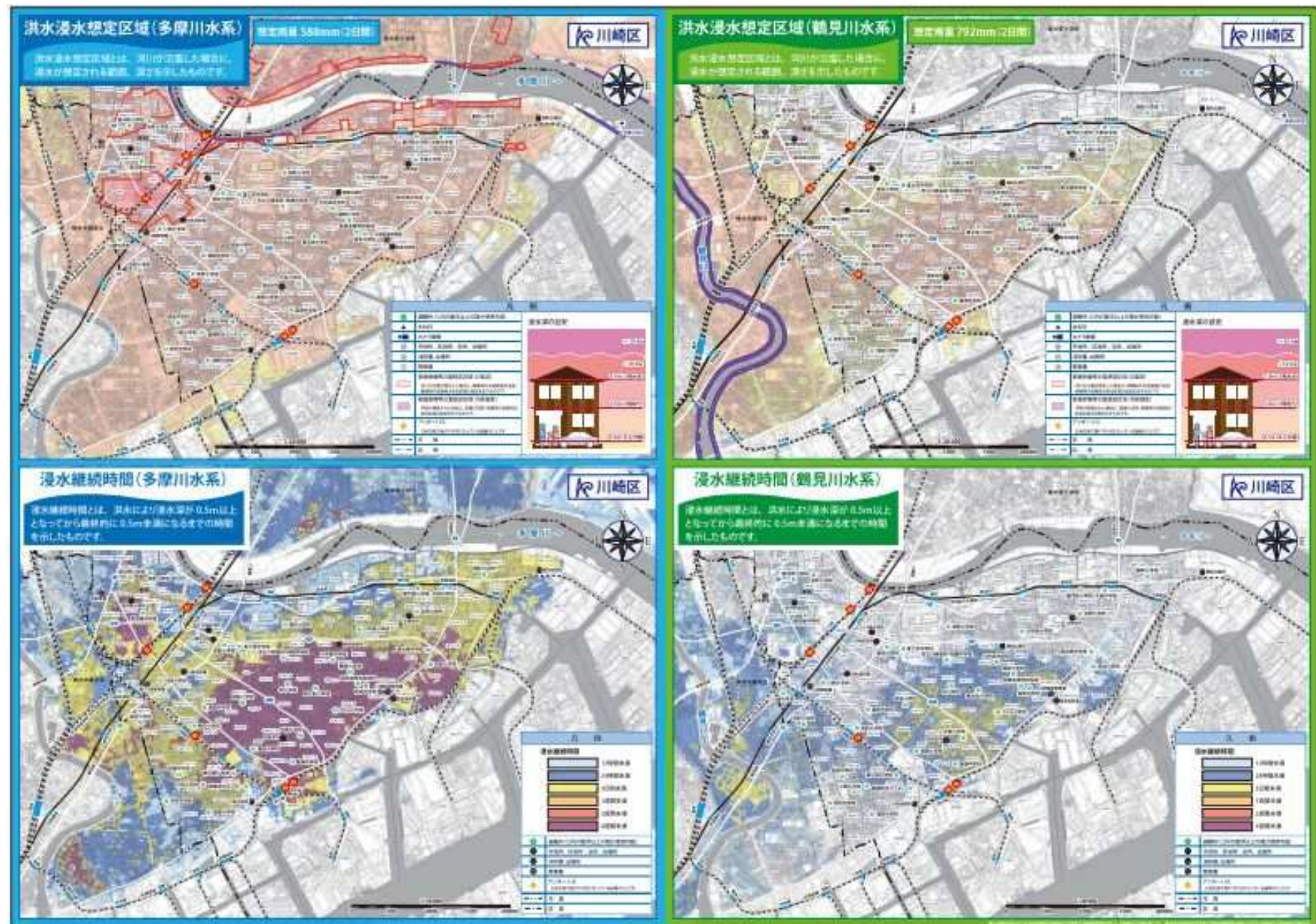
川崎市の水系



多摩川浸水想定

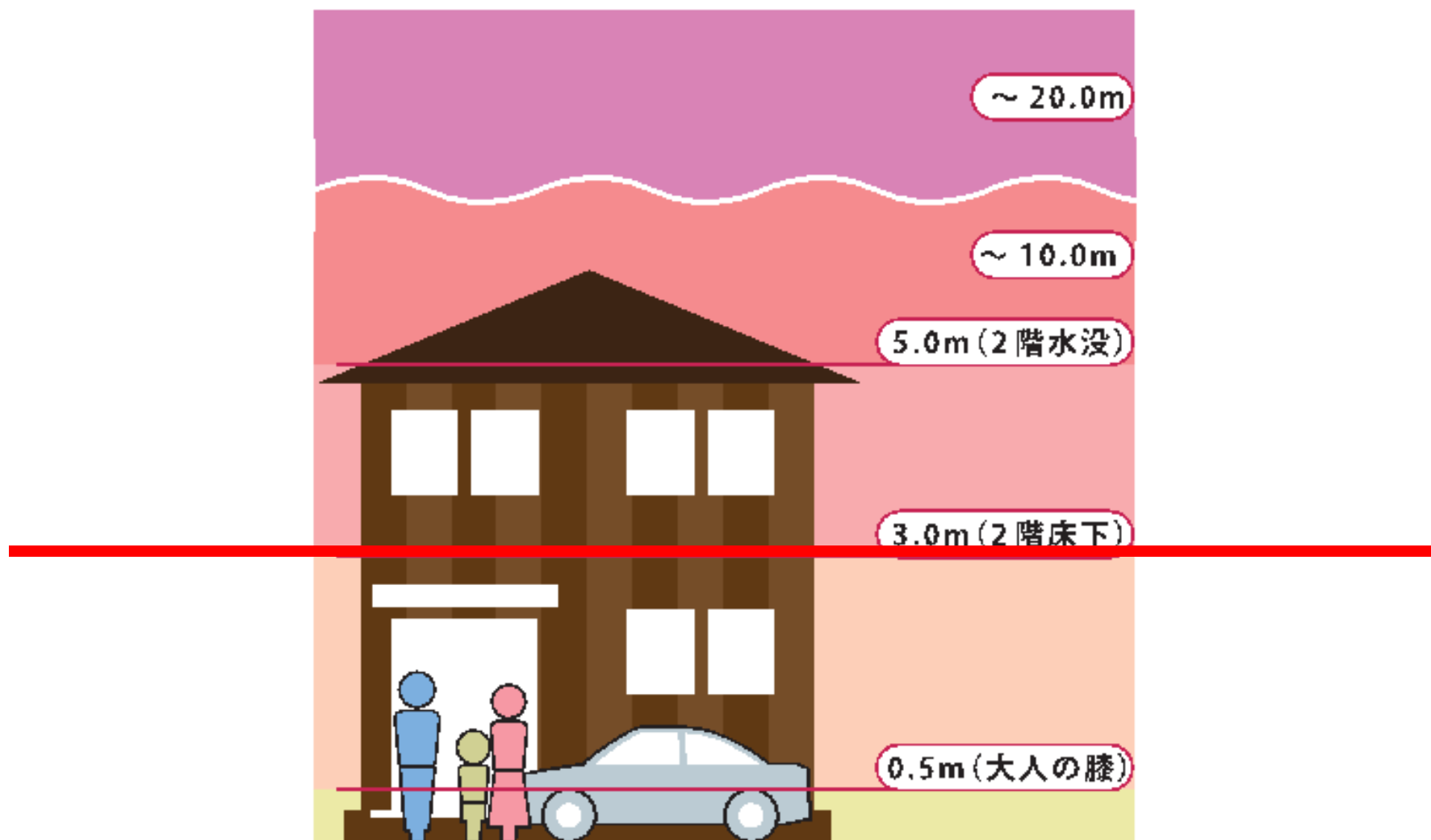


浸水ハザードマップ（例：川崎区）



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。

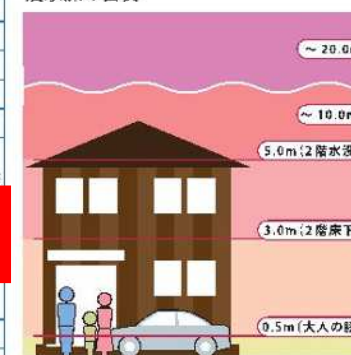
想定雨量 792mm(2日間)

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(氾濫流)
	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

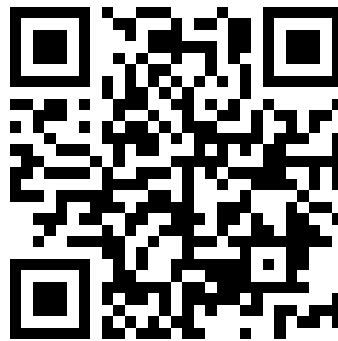
○ ガイドマップかわさき

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
5	 緊急安全確保※1	災害発生情報 (発生を認識したときに発令)
4	 避難指示※2	・避難指示(緊急) ・避難勧告
3	 高齢者等避難※3	避難準備・ 高齢者等避難開始
2	大雨・洪水・高潮注意報 (気象庁)	大雨・洪水・高潮注意報 (気象庁)
1	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。**

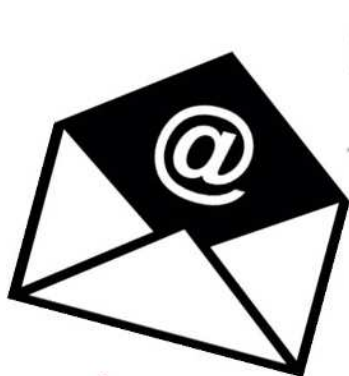
地震と風水害との大きな違い

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

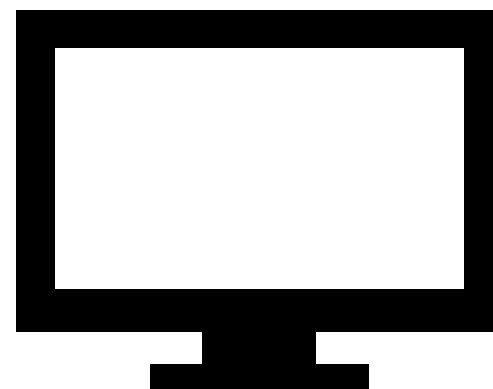


ツイッター

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

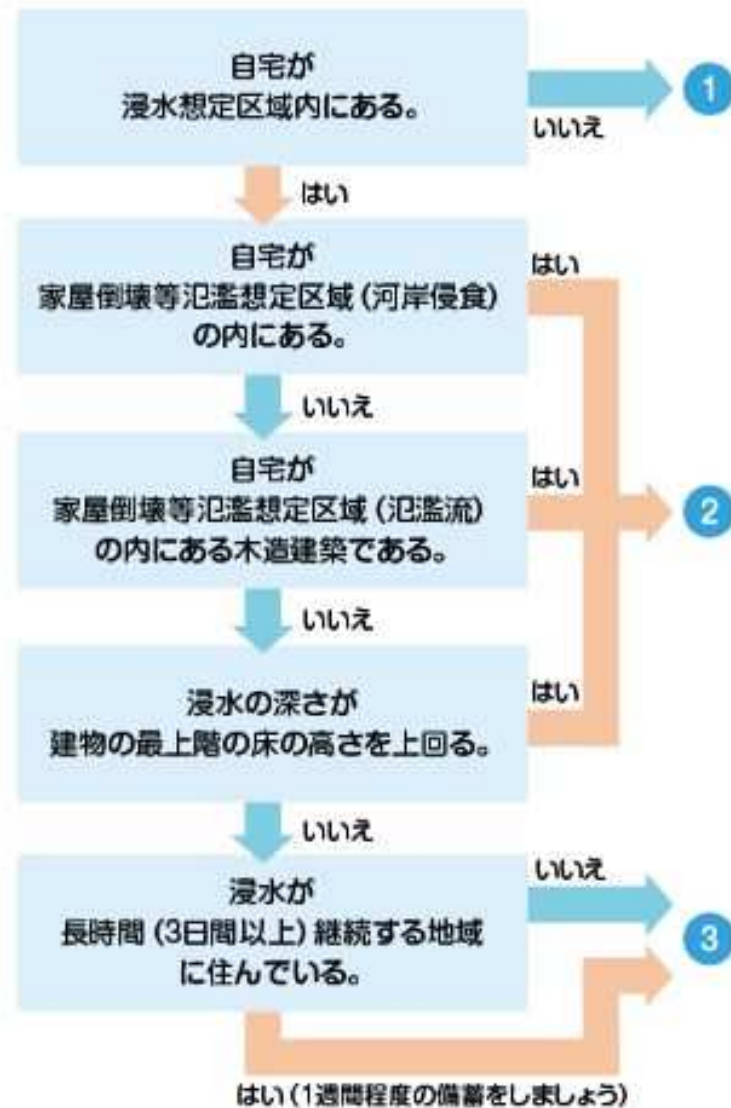
0120-910-174

(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。



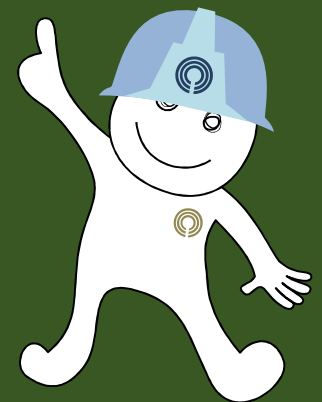
家屋倒壊等氾濫想定区域(河岸侵食)とは

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

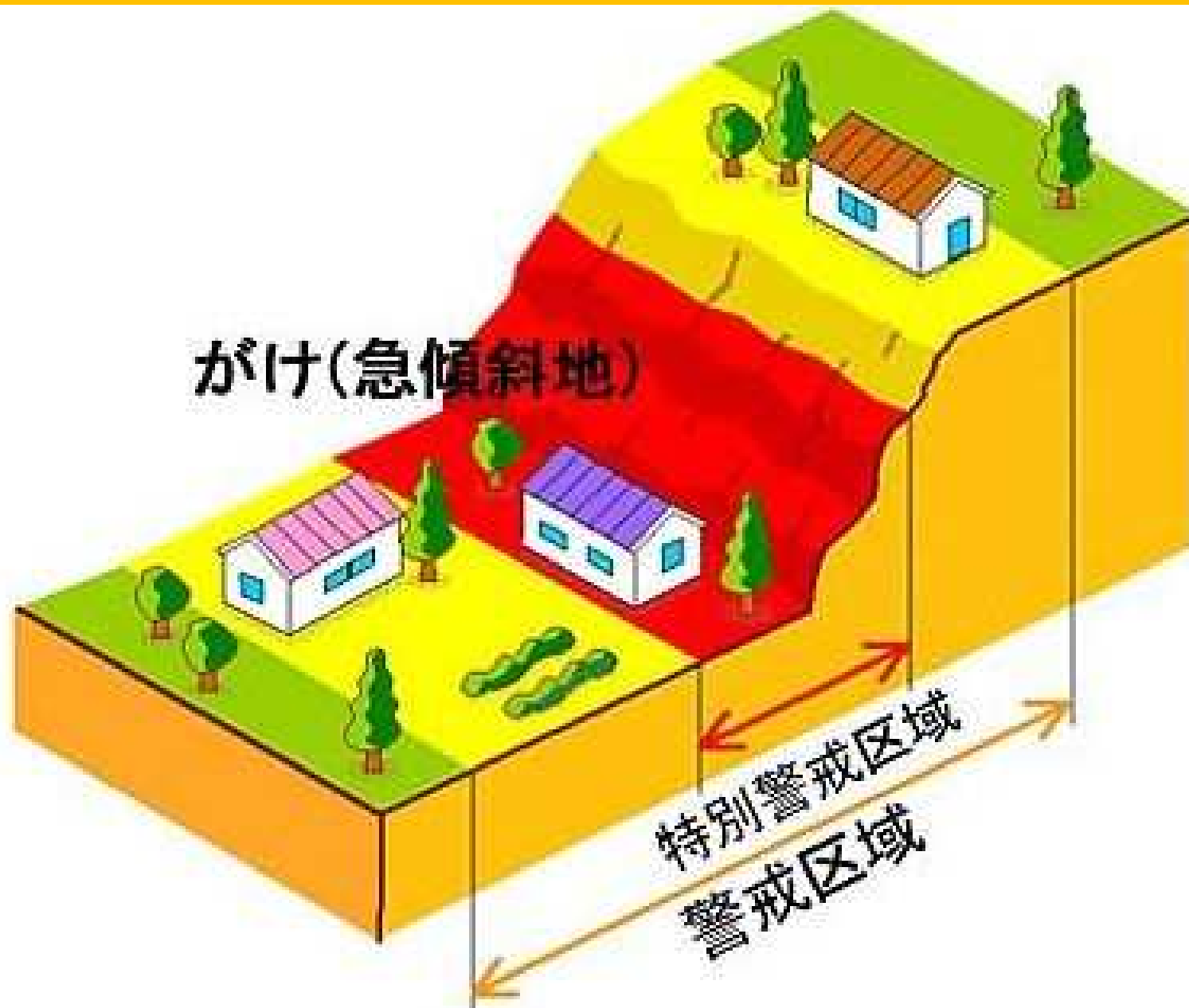
雨や地震などの
影響により、
急激に斜面が
崩れ落ちること



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

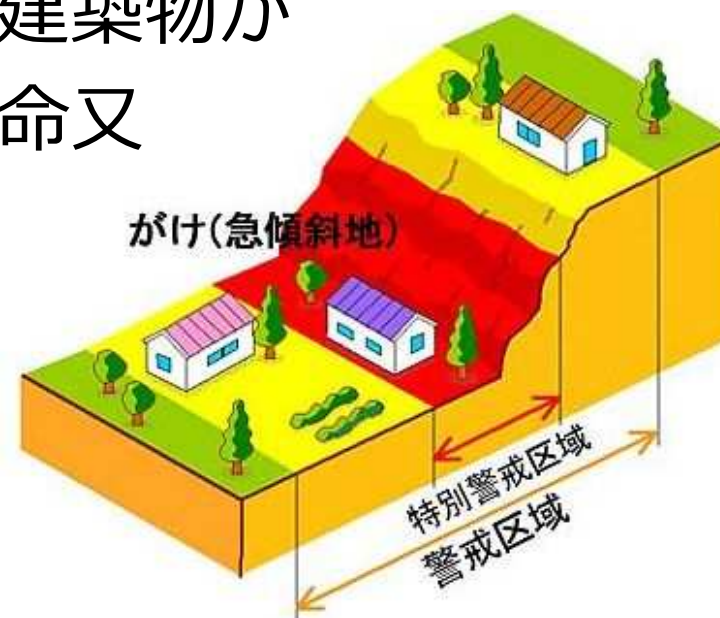
土砂災害特別警戒区域とは



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

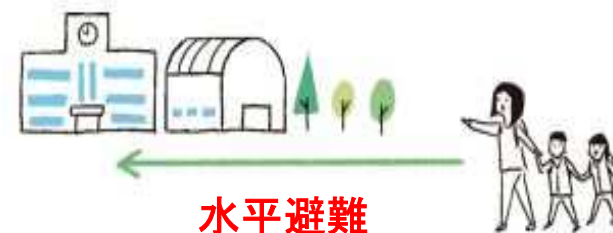
**がけ崩れは大雨の時に
起きるとは限らない。**

- 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

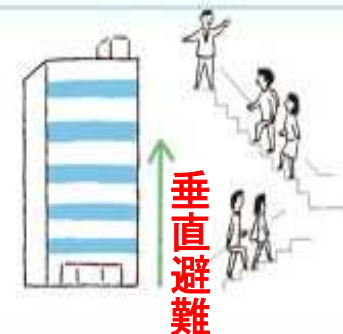
安全な場所への移動

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

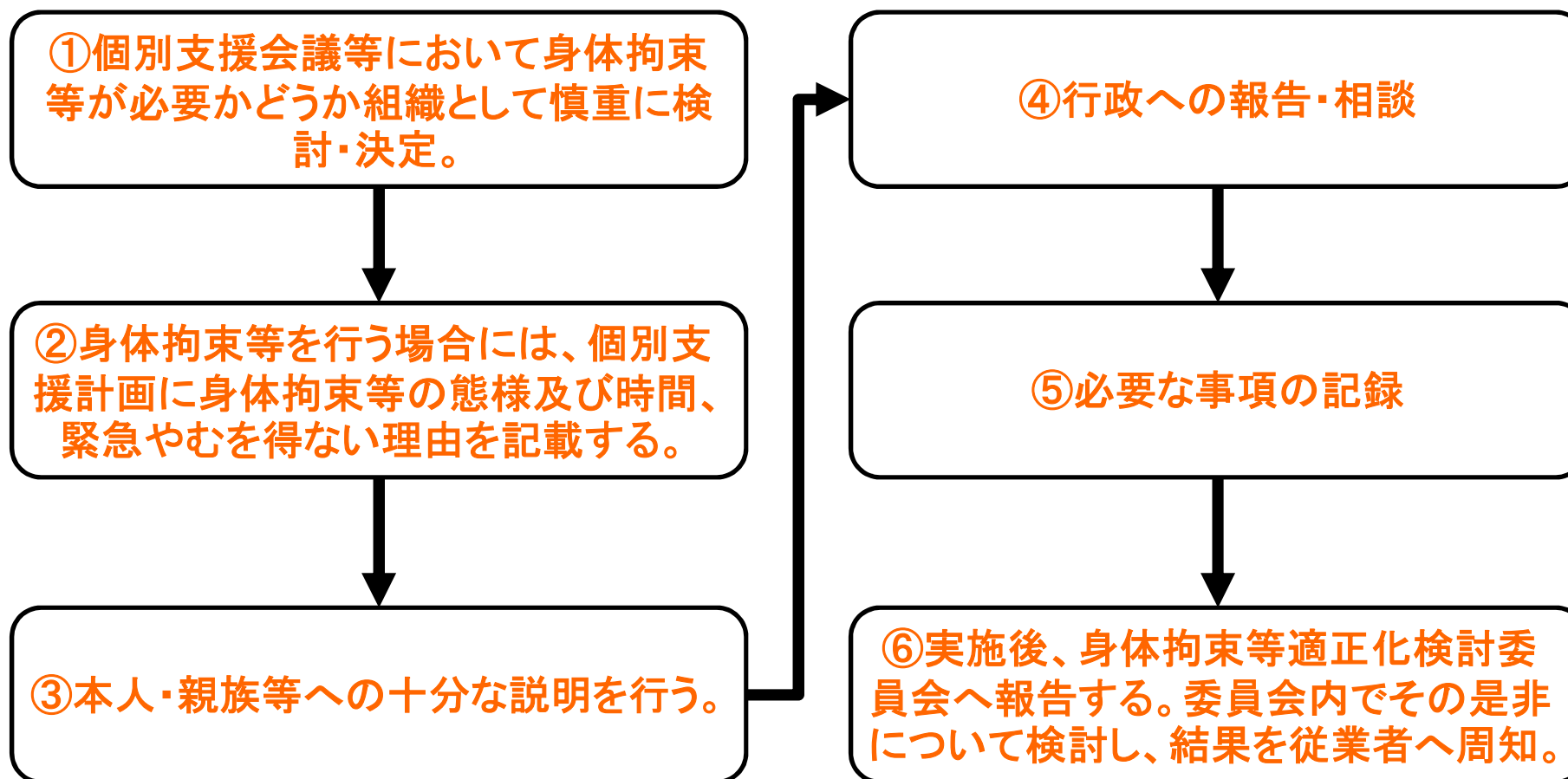
○研修の実施まとめ

- ・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となります。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。

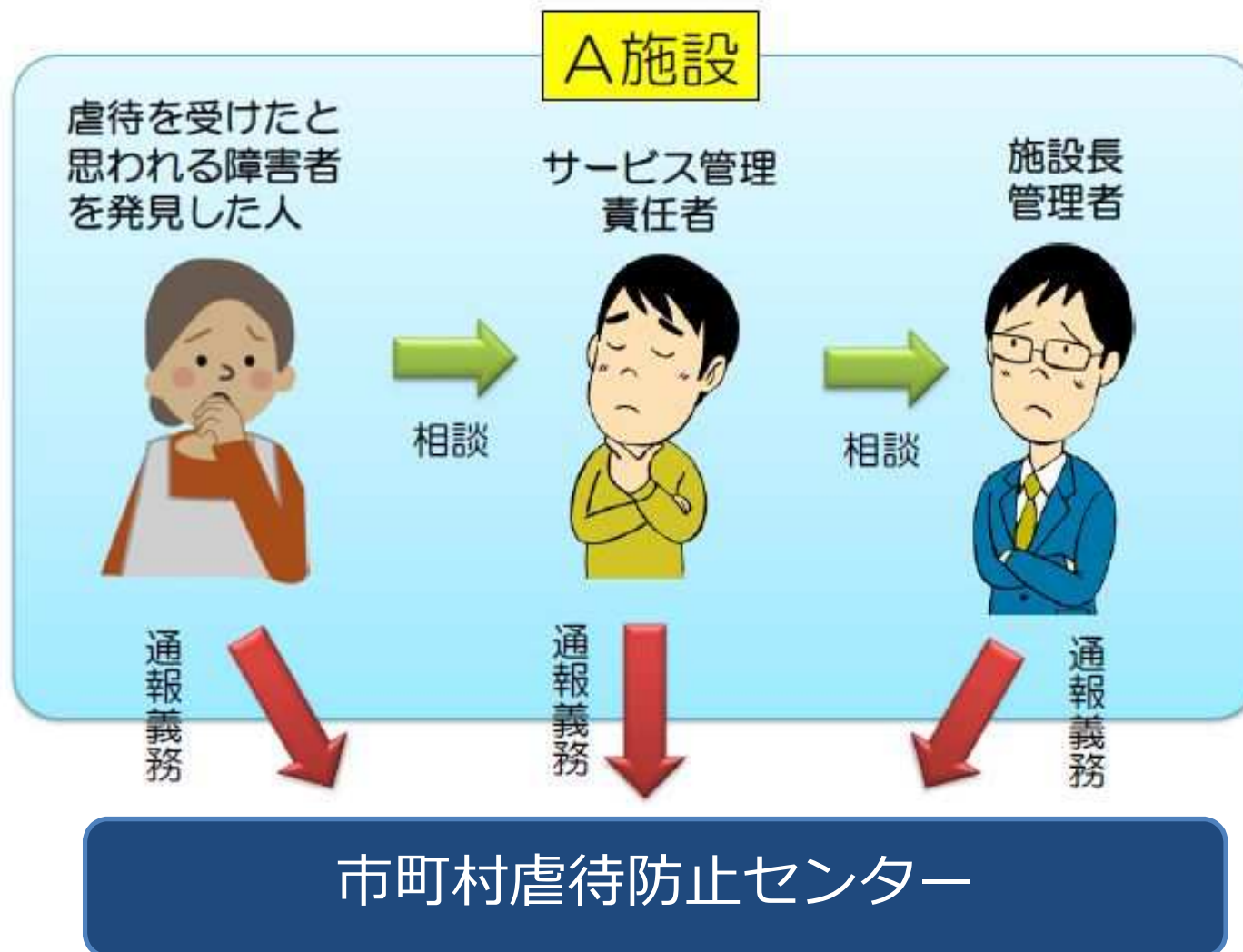
■虐待の発見と通報等に関する規定

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

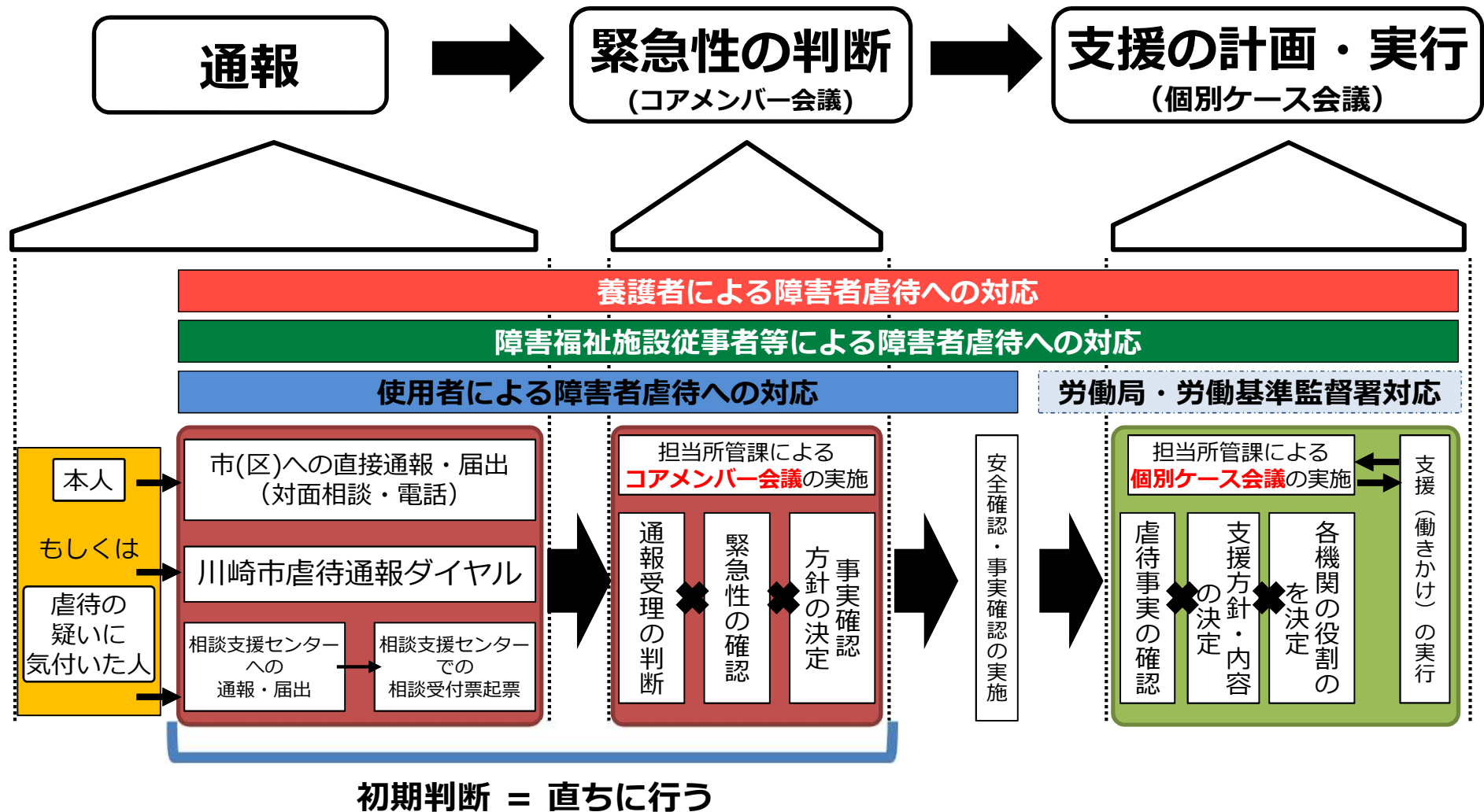
- ①刑法の秘密漏示罪その他の守秘義務に関する法律の規定は、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の通報を妨げるものと解釈してはならないこと（第16条第3項）。
- ②障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の通報等を行った従業者等、通報等をしたことを理由に、解雇その他不利益な取扱いを受けないこと（第16条第4項）。
（通報が虚偽であるもの及び一般人であれば虐待であったと考えることに合理性がない「過失」による場合は除く。）

(2) 公益通報者保護法による通報者の保護

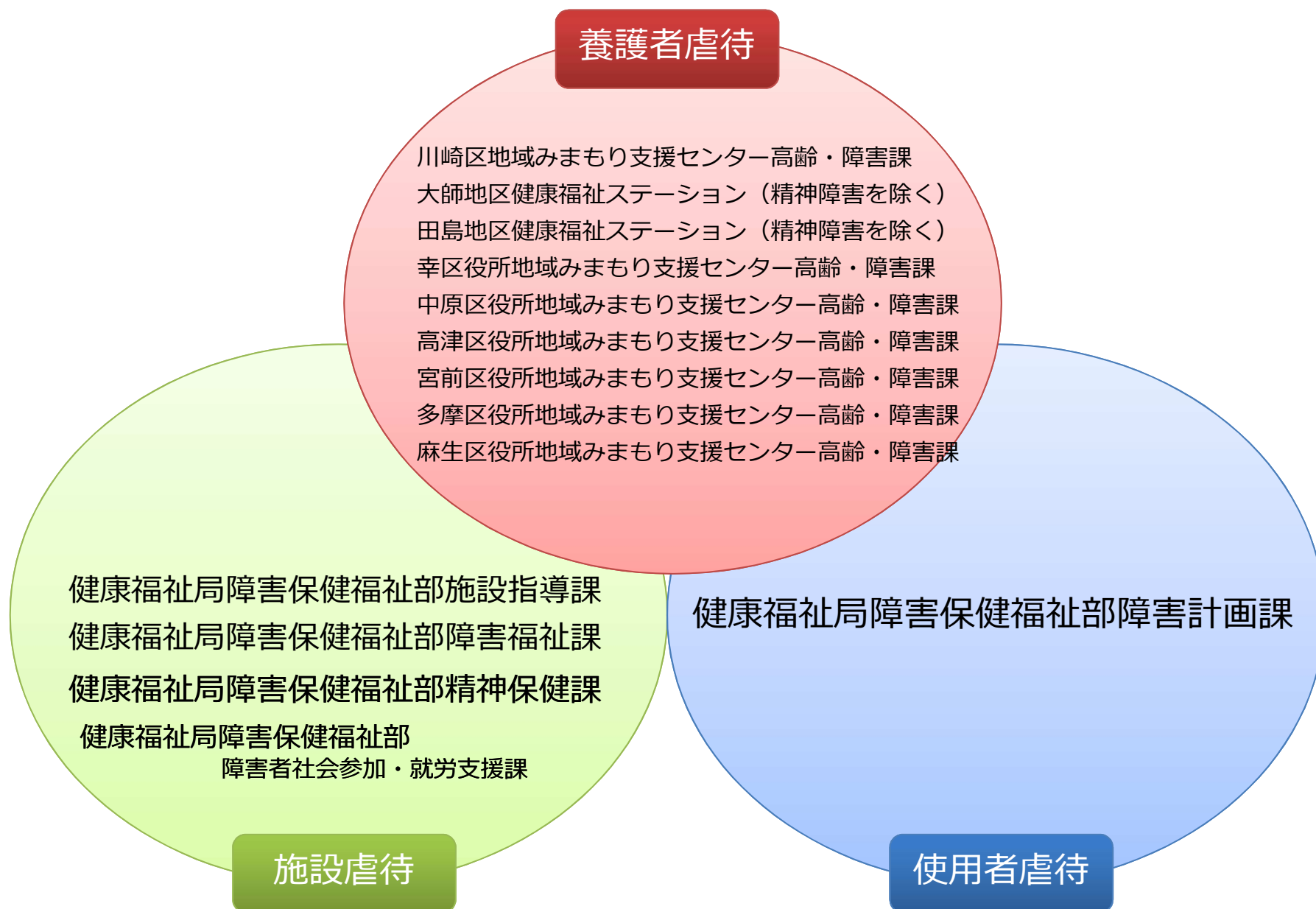
労働者が、事業所内部で法令違反行為が生じ、又は生じようとしている旨を①事業所内部、②行政機関、③事業所外部に対して所定の要件を満たして公益通報を行った場合（例えば行政機関への通報を行おうとする場合には、①不正の目的で行われた通報でないこと、②通報内容が真実であると信じる相当の理由があること、の2つの要件を満たす場合）、通報者に対する保護が規定されている。

■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



■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 よう
専用ダイヤル(24時間対応)

044-200-0193





しょう かく しょう がい
聴覚障害のある方は・・・

せん よう
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、認知症の高齢者のことや、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身上監護を、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。



©2009-2012 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

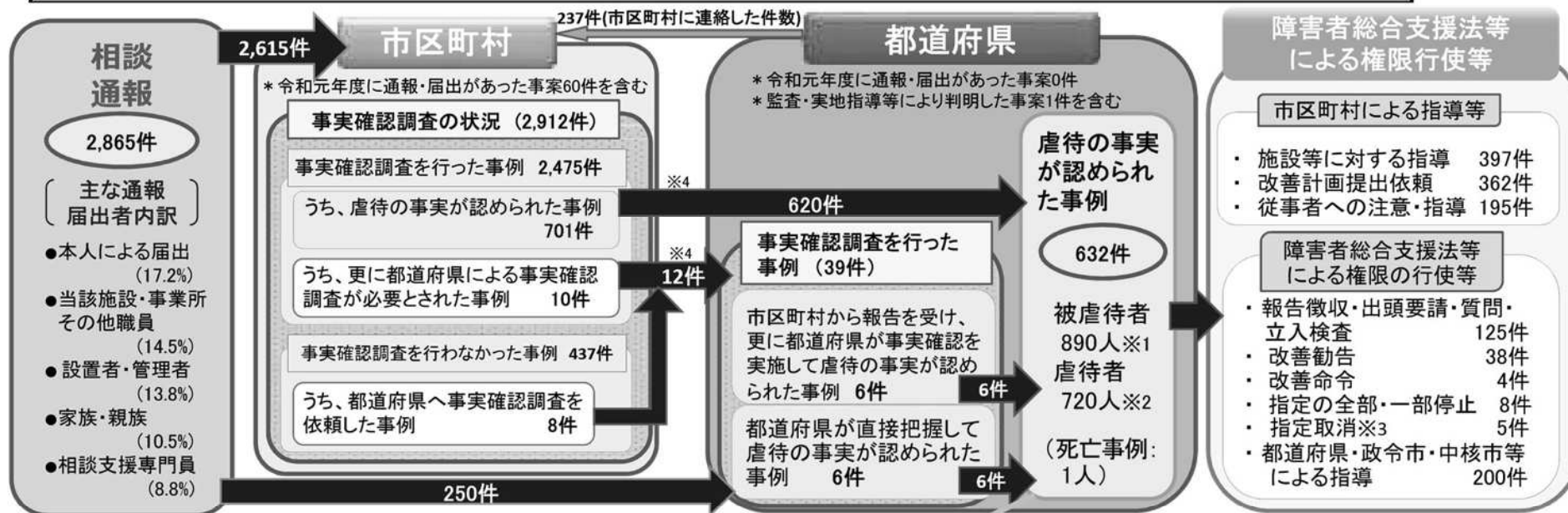
令和2年度 都道府県・市区町村における障害者虐待事例への対応状況等（調査結果）

【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%

被虐待者 (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虐待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 ぼう じ かん たい おう
専用ダイヤル(24時間対応)

044-200-0193



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

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