

令和4年度 集団指導 E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
子ども発達・相談センターについて	障害計画課	事業調整担当
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 障害児通所支援事業者集団指導

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、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生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為の禁止	義務	義務
②やむを得ず身体拘束等を行う場合、状況、時間、障害児の心身の状況、緊急やむを得ない理由などの記録	義務	義務
③身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の開催及びその結果について、従業者に周知徹底	(規定なし)	義務
④身体拘束等の適正化のための指針の整備	(規定なし)	義務
⑤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

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虐待の禁止	義務	義務
②事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催及びその結果について、従業者に周知徹底	(規定なし)	義務
③虐待防止にかかる担当者の設置	(規定なし)	義務
④従業者に対し、研修を定期的に実施	(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。

※ 障害児入所施設、児童発達支援センターについては、上記 II を除く。

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。

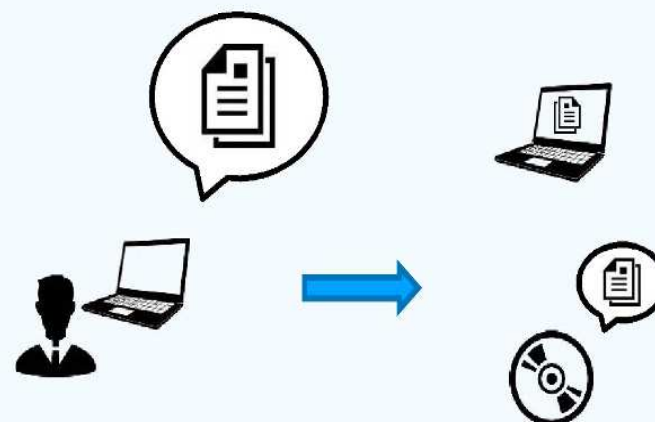
電磁的作成・保存

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）

①－１，２（例）



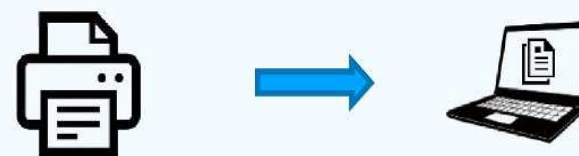
①－２ 磁気的方式

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

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 人員基準・設備基準について

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。

【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。 ⇒p13「令和3年度運営基準等改定の概要について」を参照

2

指定基準について

(人員基準)

資格要件について

○児童指導員

「川崎市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例(平成24年12月14日条例第56号)」第60条各号のいずれかに該当する者

(児童指導員の資格)

第60条 児童指導員は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- (1) 基準省令第43条第1号に規定する都道府県知事の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者
- (2) 社会福祉士の資格を有する者
- (3) 精神保健福祉士の資格を有する者
- (4) 学校教育法に規定する大学(短期大学を除く。次号において同じ。)において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- (5) 学校教育法に規定する大学において、社会福祉学、心理学、教育学又は社会学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院への入学を認められた者
- (6) 学校教育法に規定する大学院において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修了した者
- (7) 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者

2

指定基準について

(人員基準)

(8) 学校教育法に規定する高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であって、2年以上児童福祉事業に従事したもの

(9) 教育職員免許法に規定する幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭の免許状を有する者であって、市長が適当と認めたもの

(10) 3年以上児童福祉事業に従事した者であって、市長が適当と認めたもの

要件を確認できる主な書類	説明
実務経験証明書(原本) ＋ 右欄Aの場合: 高等学校以上の卒業証明書の写し	A 業務期間:2年以上3年未満の場合 ①児童福祉事業に360日(一年あたり180日)以上従事したことがわかる内容 ＋ ②高等学校以上の卒業証明書(専門学校は不可)の写し B 業務期間:3年以上の場合 ③児童福祉事業に540日(一年あたり180日)以上従事したことがわかる内容 ※ ③のみで可 * 業務期間が1か月に満たない期間は切り捨てて計算します。 (例:業務期間が令和3年4月1日～令和4年3月15日の場合、「11か月」)
教諭の免許状の写し	幼稚園、小学校、中学校、高等学校、義務教育学校(＝小中一貫校)又は中等教育学校(＝中高一貫校)の教諭の免許状の写し(養護教諭は不可)
大学の卒業証明書の写し	①社会福祉学、心理学、教育学又は社会学を専修する学科又は相当する課程を修了したもの ②学科名によっては、成績証明書の写し

2

指定基準について

(人員基準)

放課後等デイサービス

従業者	児童指導員又は保育士	・1人以上は常勤 ・合計数が以下の区分に応じてそれぞれに定める数以上 ①障害児の数が10人まで 2人以上 ②10人を超えるもの 2人に、障害児の数が10を超えて5又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 (①及び②の半数以上は、児童指導員又は保育士)	
	児童発達支援管理責任者	・1人以上 1人以上は専任かつ常勤	
	機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合に置く	サービス提供を行う時間帯を通じて専ら支援の提供に当たる場合には、機能訓練担当職員、看護職員の数を児童指導員又は保育士の合計数に含めることができる
	看護職員	医療的なケアを行う場合に置く	
管理者	・原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの ・支障がない場合は他の職務との兼務可		

2

指定基準について

(人員基準)

児童発達支援(センター以外)

従業者	主として重症心身障害児以外		主として重症心身障害児	
	児童指導員又は保育士	・1人以上は常勤 ・合計数が以下の区分に応じてそれぞれに定める数以上 ①障害児の数が10人まで 2人以上 ②10人を超えるもの 2人に、障害児の数が10を超えて5又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 (①及び②の半数以上は、児童指導員又は保育士)	嘱託医	1人以上
			看護職員	1人以上
			児童指導員又は保育士	1人以上
	児童発達支援管理責任者	・1人以上 1人以上は専任かつ常勤	児童発達支援管理責任者	1人以上
	機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合に置く(サービス提供を行う時間帯を通じて配置する場合には、機能訓練担当職員の数児童指導員又は保育士の合計数に含めることができる)	機能訓練担当職員	1人以上
看護職員	医療的ケア児に医療的ケアを行う場合は看護職員を置くこととし、置いた場合は当該看護職員を児童指導員又は保育士の合計数に含めることができる			
管理者	・原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの ・支障がない場合は他の職務との兼務可			

2

指定基準について

(人員基準)

児童発達支援センター

従業者	嘱託医	1人以上	
	児童指導員及び保育士	それぞれ1人以上 総数はおおむね障害児の数を4で 除して得た数以上	機能訓練担当職員の数を含めることができる。
	栄養士	1人以上	障害児の数が40人以下の場合は置かないことができる。
	調理員	1人以上	調理業務の全部を委託する場合は置かないことができる。
	児童発達支援管理責任者	1人以上	
	看護職員	医療的ケアを行う場合に置く	・児童指導員及び保育士の総数に含めることができる。
	機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合に置く	
	言語聴覚士	単位ごとに4人以上	・主として難聴児 ・児童指導員及び保育士の総数に含めることができる。
	看護職員	医療的ケアを行う場合に置く	
	機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合に置く	
	看護職員	1人以上	・主として重症心身障害児 ・児童指導員及び保育士の総数に含めることができる。
	機能訓練担当職員	1人以上	
管理者	・原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの ・支障がない場合は他の職務との兼務可		

2

指定基準について

(人員基準)

◎ 児童発達支援及び放課後等デイサービス

児童指導員又は保育士の人員配置の考え方について

- 児童発達支援(放課後等デイサービス)の単位ごとに営業時間帯を通じて専ら当該指定児童発達支援(指定放課後等デイサービス)の提供に当たる児童指導員又は保育士が、イ又はロに掲げる障害児の数の区分に応じ、それぞれイ又はロに定める数以上

イ 障害児の数が10までのもの 2以上

ロ 障害児の数が10を超えるもの 2に、障害児の数が10を超えて5又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上

(イ及びロの半数以上は、児童指導員又は保育士でなければならない)

(例) 障害児の数が1～10人 → 最低人員は2人以上

障害児の数が11～15人 → 最低人員は3人以上

- 最低人員のうち、1人以上は常勤であること

2

指定基準について

(人員基準)

◎ 児童発達支援及び放課後等デイサービス

1 障害福祉サービス経験者について

令和3年度の国の省令改正(基準省令第5条第1項第1号)に伴い、置くべき従業者の要件から、障害福祉サービス経験者を削除しました。

ただし、令和3年4月1日において、現に指定を受けている事業所については、令和5年3月31日までの間は、障害福祉サービス経験者についても、員数に加えることができます。

⇒ 経過措置期間中に、児童指導員又は保育士の合計数が、障害児の数の区分に応じ、それぞれ定める数以上となるよう見直しをしてください。

2 看護職員について

日常生活を送る上で恒常的に医療的ケアを必要とする障害児に医療的なケアを行う場合、看護職員(保健師、助産師、看護師又は准看護師)の配置が必要となります。医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して医療的ケアを行う場合などは置かないことができます。

※ 看護職員が専従で営業時間を通じて配置されている場合、人員配置基準の児童指導員等を含むことができますが、半数以上が児童指導員又は保育士である必要があります。

※ ただし、医療的なケア区分に応じた基本報酬や医療連携体制加算を算定する上で配置した看護職員については、人員配置基準の児童指導員等として計上することはできません。

2

指定基準について

(人員基準)

◎ 児童発達支援及び放課後等デイサービスの児童指導員又は保育士等の人員配置の考え方について(人員基準を満たしていないパターン)

職種	勤務形態	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							
			曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
			開所日	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	
			営業時間	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8	
			サービス提供時間	4	4	4	4	4	4		4	4	0	4	4	4	0	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4	
			定員	10	10	10	10	10	10		10	10	10	10	10	10	0	10	10	10	10	10	10		10	10	10	10	10	10	
児童発達支援管理責任者	①常勤・専従	川崎 花子	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			
直接支援職員・・・最低基準の配置職員のみを記載してください。																															
児童指導員（実務経験3年以上）	①常勤・専従	横浜 太郎	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			
保育士	①常勤・専従	神奈川 次郎	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			
看護職員	③非常勤・専従	鎌倉 三郎		8				8		8				8		8		8			8		8		8				8		
障害福祉サービス経験者	①常勤・専従	横須賀 五郎		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8			
心理担当職員	③非常勤・専従	相模原 六郎			8			8			8			8			8			8		8			8				8		
合計			2	4	4	3	3	3	0	2	4	4	3	3	3	0	2	4	4	3	3	3	0	2	4	4	3	3	3	0	

⇒ この例においては、全営業日について、常勤が1人以上配置され、営業時間(8時間)を通じて、常に定員10人に対して2人以上の児童指導員、保育士等を配置し、且つ、半数以上は児童指導員又は保育士でなければならない。

※ 上記表では専従で営業時間を通じて配置されている場合は、児童指導員又は保育士の合計数に「看護職員」・「心理担当職員」を含めることができますが、毎週土曜日に児童指導員又は保育士が配置されていないため、人員基準を満たしていないことになります。

2

指定基準について

(人員基準)

◆児童発達支援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・児童発達支援管理責任者の研修の変更

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
児童発達支援管理責任者
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. 児童発達支援管理責任者研修

又は「サービス管理責任者研修」を受講済



実務経験



配置可

児童発達支援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



児童発達支援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（サービス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、児童発達支援管理責任者、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))

- ・児童発達支援管理責任者基礎研修を受講(注2)
(サービス管理責任者基礎研修の受講でも可)

② 児童発達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児童発達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、
児童発達支援管理責任者として配置可能

配置可

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 : 児童発達支援管理責任者実践研修を受講(注3)
(サービス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: 児童発達支援管理責任者更新研修を受講(注1)
(サービス管理責任者更新研修の受講でも可)

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、
児童発達支援管理責任者として配置できない

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

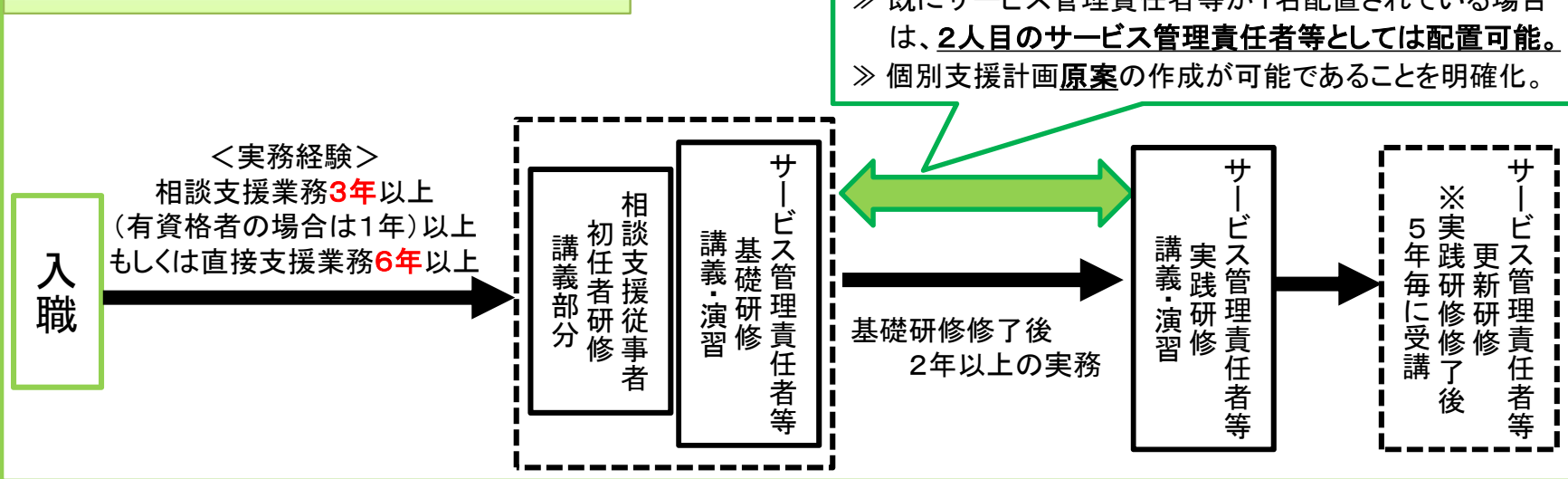
指定基準について

(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、基礎研修修了者を、2人目以降の児童発達支援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



※ 児童発達支援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児童発達支援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児童発達支援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。

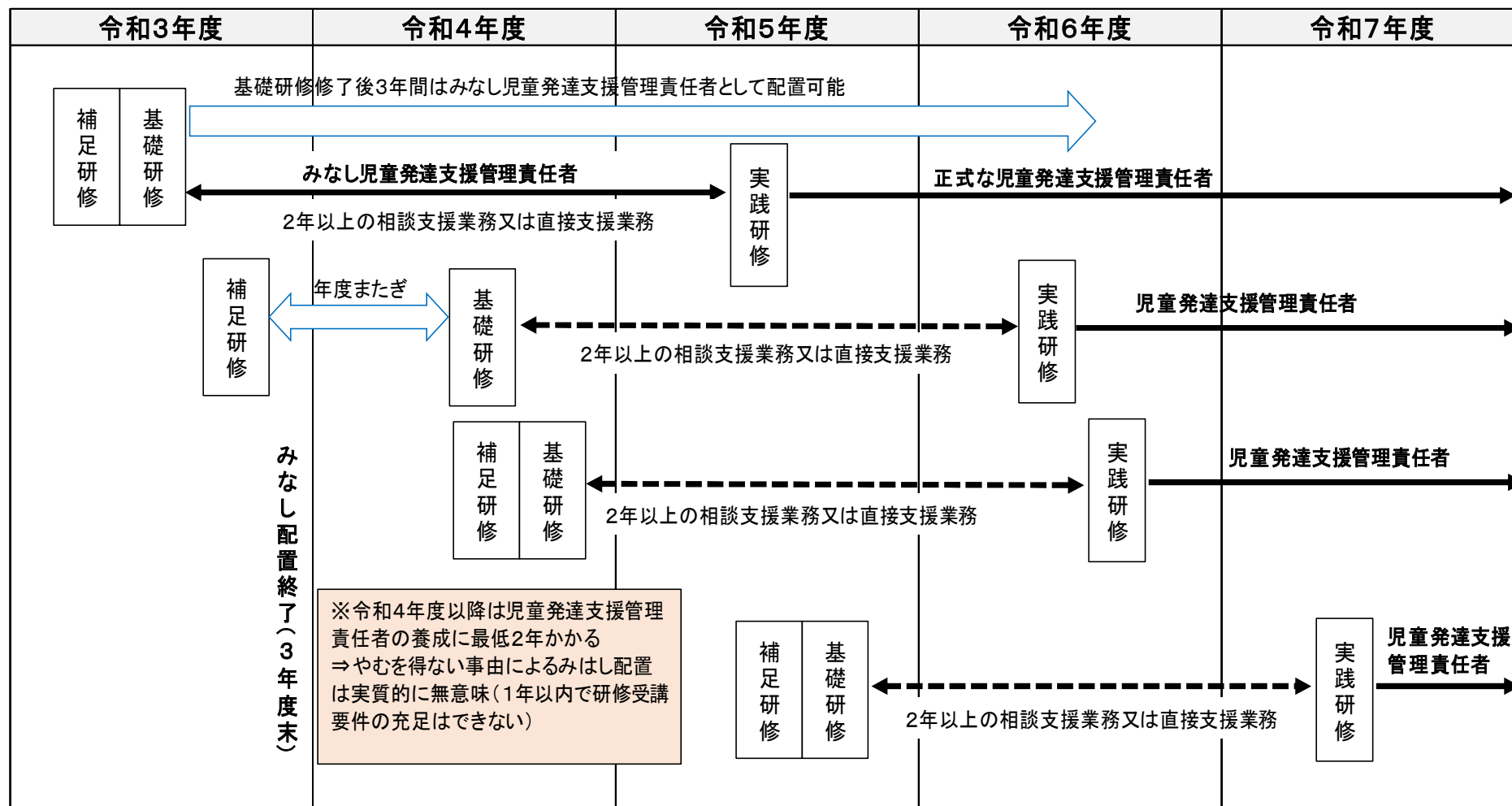
また、児童発達支援管理責任者が欠如した場合、いわゆる「一年間のみなし配置」の期間だけでは必ずしも実践研修まで修了できるとは限らないことにもご注意ください。

2

指定基準について

(人員基準)

令和4年度以降の児童発達支援管理責任者の配置スケジュール



2

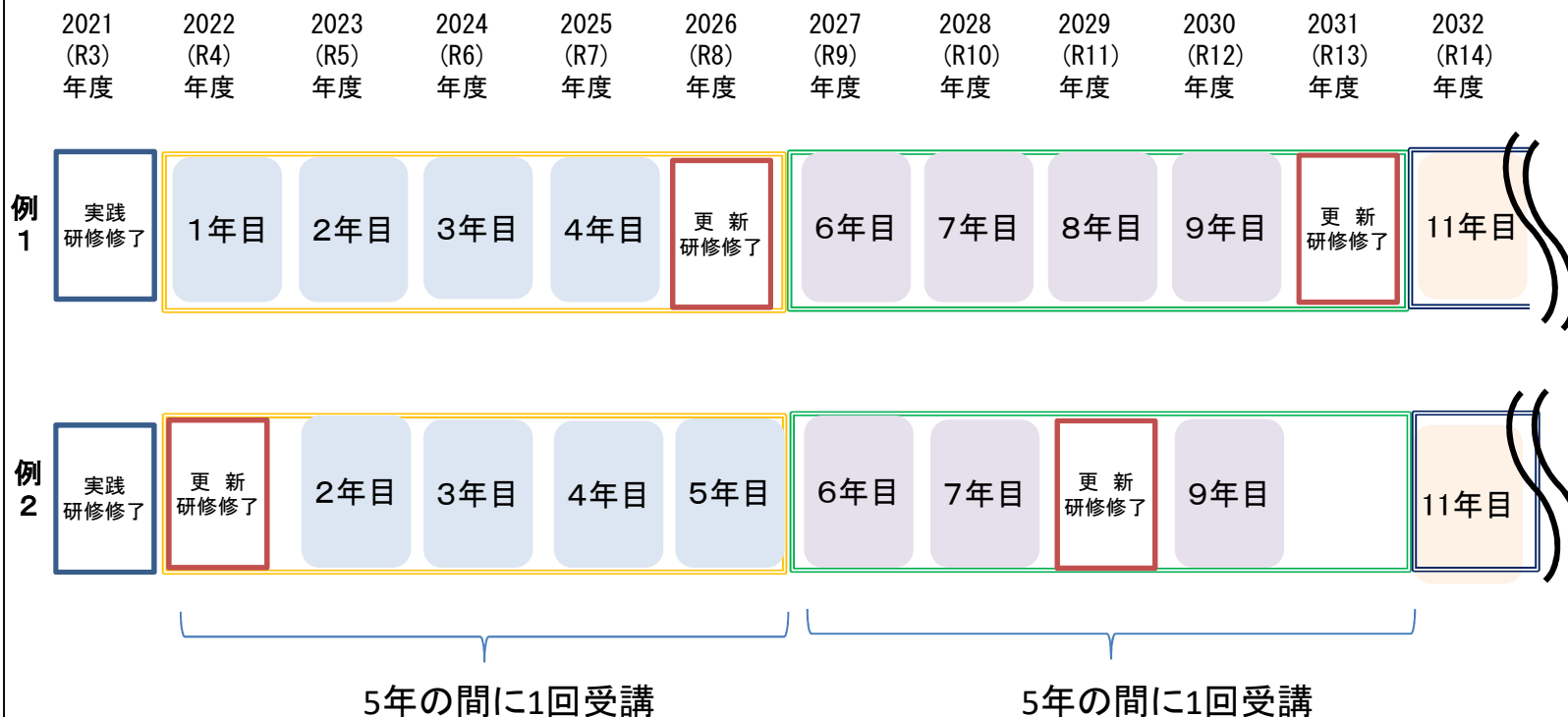
指定基準について

(人員基準)

児童発達支援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、引続き児童発達支援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)

◎ 児童発達支援管理責任者の要件を満たさない場合の対応について

➤ 児童発達支援管理責任者欠如減算

○指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の70%を算定する

○減算が適用された月から5月以上連続して基準に満たない場合、減算が適用された5月目から人員欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の50%を算定する

➤ 通所支援計画等未作成減算

○個別支援計画が作成されずにサービス提供が行われた場合、当該月から当該状態が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の70%を算定する

○減算が適用された月から3月以上連続して当該状態が解消されない場合、減算が適用された3月目から当該状態が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の50%を算定する。

(対象児や利用定員数によって報酬単価が異なる)

上記のとおり減算が適用となります。

2

指定基準について

(設備基準)

放課後等デイサービス 児童発達支援(センター以外)

- ・ 指導訓練室には、訓練に必要な機械器具等を備えること
- ・ その他支援の提供に必要な設備及び備品等を備えること

2

指定基準について

(設備基準)

児童発達支援センター

指導訓練室	<ul style="list-style-type: none">・定員は、おおむね10人・障害児1人当たりの床面積は、2.47㎡以上・主として難聴児又は重症心身障害児を通わせる場合は除く
遊戯室	<ul style="list-style-type: none">・障害児1人当たりの床面積は、1.65㎡以上・主として難聴児又は重症心身障害児を通わせる場合は除く・主として重症心身障害児を通わせる場合は、設けないことができる
屋外遊戯場、医務室、相談室	主として重症心身障害児を通わせる場合は、設けないことができる
調理室、便所	
静養室	主として知的障害のある児童を通わせる場合
聴力検査室	主として難聴児を通わせる場合
その他、指定児童発達支援の提供に必要な設備及び備品等	

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。

※定員増、単位分け、事業所移転を行う場合は、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

「障害児(通所・入所)給付費算定に係る体制等に関する届出書」(体制届)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

必要書類等は以下を御確認ください。

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?scategory=135&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」⇒「2. 児童福祉法に基づく事業所、施設」)

4 各種加算等について

4

各種加算等について【児童指導員等加配加算】

◎ 児童発達支援及び放課後等デイサービス

【児童指導員等加配加算の見直し】

○ 令和3年度より、【専門職員】については配置状況により区分が分されました。また、手話通訳士及び手話通訳者が【児童指導員等】の算定対象となりました。

- ・ 理学療法士等の配置により、加算を算定している場合 ➡ 「専門職員(理学療法士等)」
- ・ 保育士の配置により、加算を算定している場合 ➡ 「専門職員(保育士)」

算定対象	R2区分【旧】	➡	R3区分【新】
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・心理療法の資格等保有者	専門職員	➡	専門職員(理学療法士等)
保育士	専門職員	➡	専門職員(保育士)
児童指導員・その他の従業者のうち強度行動障害研修(基礎)修了者	児童指導員等	➡	児童指導員等
その他の従業者・看護職員等	その他従業者	➡	その他従業者

○ 従業者に「手話通訳士」及び「手話通訳者」の有資格者を雇用する場合

「手話通訳士」及び「手話通訳者」は、児童指導員等加配加算のうち「児童指導員等」として換算することが可能です。

4

各種加算等について

【専門的支援加算】

◎ 児童発達支援及び放課後等デイサービス

【専門的支援加算の創設】

- 支援の質を向上させる観点から、専門職（理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・心理指導担当職員・国立障害者リハビリテーションセンター視覚障害学科履修者）を1名以上加配（常勤換算による算定）して行う支援を評価する加算が創設されます。

	児童発達支援	放課後等デイサービス
理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・心理指導担当職員等（※）	対象（理学療法士等）	対象（理学療法士等）
児童福祉事業で5年以上（▲）の実務経験がある保育士	対象（理学療法士等）	対象外
児童福祉事業で5年以上（▲）の実務経験がある児童指導員	対象（児童指導員）	対象外

（※）「特別支援加算」を既に理学療法士等により算定する場合、重複して算定はできません。

（▲）5年以上とは、保育士又は児童指導員の資格を取得してから5年（900日）以上ですので、ご注意ください。

（＊）「児童指導員等加配加算」と重複して算定する場合、加配対象の1名に、さらに1名分の加配が必要です。（いずれも常勤換算）

◇心理指導担当職員：学校教育法の規定による大学（短期大学を除く）の学部で心理学を専修する学科若しくはこれに相当する課程を修めて卒業した者で、個人及び集団心理療法の技術を有するもの又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者

4

各種加算等について【児童指導員等加配加算】

＜例 児童指導員等加配加算（専門職員（保育士））及び専門的支援加算（理学療法等）を算定する児童発達支援事業所の場合＞

- 基本報酬として必要な最低人員である、児童指導員等又は保育士を2以上配置しており、さらに保育士を常勤換算方法で1以上加配しているため、児童指導員等加配加算の算定が可能
- 専門的支援加算として心理指導担当職員を常勤換算方法で1以上加配されているため、算定が可能

職種	勤務形態	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週								
			曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
			開所日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
			営業時間	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
			サービス提供時間	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	4	4	4	4	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
定員	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
児童発達支援管理責任者	①常勤・専従	川崎 花子	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8			
直接支援職員・・・最低基準の配置職員のみを記載してください。																																
児童指導員（教員免許）	①常勤・専従	横浜 太郎	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8			
保育士	③非常勤・専従	神奈川 次郎	8						8	8						8	8					8	8						8			
児童指導員（実務経験3年以上）	①常勤・専従	鎌倉 三郎		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		
合計			2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	0		
指定基準上の必要職員			2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2			
人員の最低基準への適合（確認欄）																																
加配支援職員（児童指導員等加配加算）・・・指定基準に加えて多く配置している職員のサービス提供時間を含んだ勤務時間数を記載してください。																																
保育士	③非常勤・専従	横須賀 五郎	6		6	6	6																									
保育士	③非常勤・専従	小田原 七郎		4	4		4	4																								
加配支援職員（専門的支援加算）・・・指定基準に加えて多く配置している職員のサービス提供時間を含んだ勤務時間数を記載してください。																																
心理指導担当職員	①常勤・専従	相模原 六郎	8		8	8	8	8																								

45

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

指導の実施

児童福祉法第57条の3の2の規定に基づき、
「川崎市指定障害児通所支援事業者等指導実施要綱」

● 集団指導

本市が指定の権限を持つ指定障害児通所支援事業者等に対して、必要な指導の内容に応じて、一定の場所に集めて行う指導。

● 実地指導

本市が指定の権限を持つ指定障害児通所支援事業者等に対して、指定障害児通所支援事業者等の事業所において実地に行う指導。

監査の実施

児童福祉法第21条の5の22の規定に基づき、
「川崎市指定障害児通所支援事業者等監査実施要綱」

● 監査

支援内容等が行政上の措置に該当する内容であると認められる場合もしくはその疑いがあると認められる場合又は障害児通所給付等に係る費用の請求について、不正又は著しい不当が疑われる場合等において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採る。

2

指導・監査について

指導の目的

指定事業者が児童福祉法及び関連法令等の規定に基づいて、支援及び請求等に関する事項について周知徹底することにより、障害児通所支援等の質の確保及び障害児通所給付等の適正化を図ること。

監査の目的

指定事業者の給付対象サービス等の内容について児童福祉法及び関係法令等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採ることを主眼とする。

2

指導・監査について

◎ 基本的な法令等

1 基準条例

「川崎市指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」
(平成24年12月14日条例第54号)→市OHP市政情報→川崎市例規集→50音順索引

2 解釈通知

「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」
(平成24年3月30日障発0330第12号)→通知、告示は厚生労働省OHPで

3 報酬告示

「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」(平成24年3月14日厚生労働省告示第122号)

4 留意事項通知

「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)

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して行う。

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あ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
- モニタリングにあたっては、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）

指導・監査について

計画の説明、同意及び交付について

通所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。

通所支援計画には、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】

通所支援計画

[illegible]

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

安全の確保に関する指摘事項

- 川崎市では計画通りに曜日を固定して利用することを原則としています。
振替という概念はありません。
- 多機能型の場合、児発と放デイの利用者を混在させないでください
(同じ指導訓練室内でも物理的に分ける)。
- 送迎車には運転手以外にもう一人乗る、棚の高いところに重いものを置かない等、利用者の安全を十分に確保する措置をとってください。
(送迎中も事業所で対応できる体制を整えておく必要があります)。

2

指導・監査について

事業所内の体制に関する事項

- 管理者、児発管のほか、定員か利用者数のどちらが多い方に対して配置が必要な数の保育士、児童支援員等を配置する。
- 管理者、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。
- 従業者が変わるたびに有資格であるかどうかを確認する必要があるため変更届(加算に影響する場合は体制届も)提出する。
- 療育の時間以外(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、請求関係の主な指摘事項

- 基準に満たない人員配置をしているにもかかわらず人員欠如減算せず請求した
- 人員配置が要件を満たしていないにもかかわらず加算を請求した
- 欠席時対応加算の請求をするための要件を満たさず加算を請求した(次回につながる指導をしていない、記録を残していない等)
- 家庭連携加算、事業所内相談支援、関係機関連携加算を要件を満たさず請求した(送迎時の連絡、伝達、事業所内で計画関係の面接をして請求する、会議の記録を残していない等)
- 延長支援加算で、要件を満たさず請求をした
- 処遇改善加算で、提出した計画のとおり必要な措置を講じていない

人員配置に関係するもの、加算の要件などは
毎月の実態や実績に応じて適切に請求を行ってください。

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、記録をすること。

2

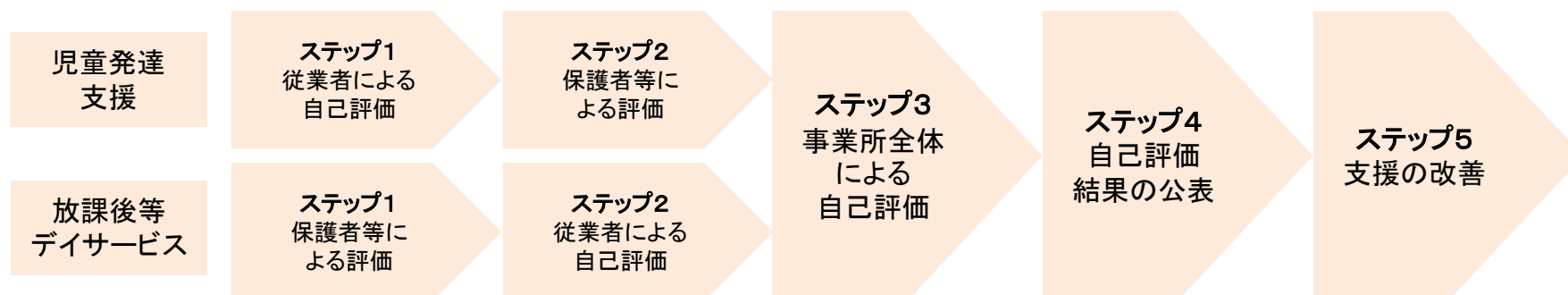
指導・監査について

自己評価結果公表について

- ① 事業所が自ら評価を行う
- ② 障害児の保護者による評価を受ける
⇒ 結果を事業運営に反映させて、常に質の改善を図ります。
おおむね1年に1度以上行う。

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。

(体制届様式の別紙21)



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

- ・通所支援計画
- ・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は禁止（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。

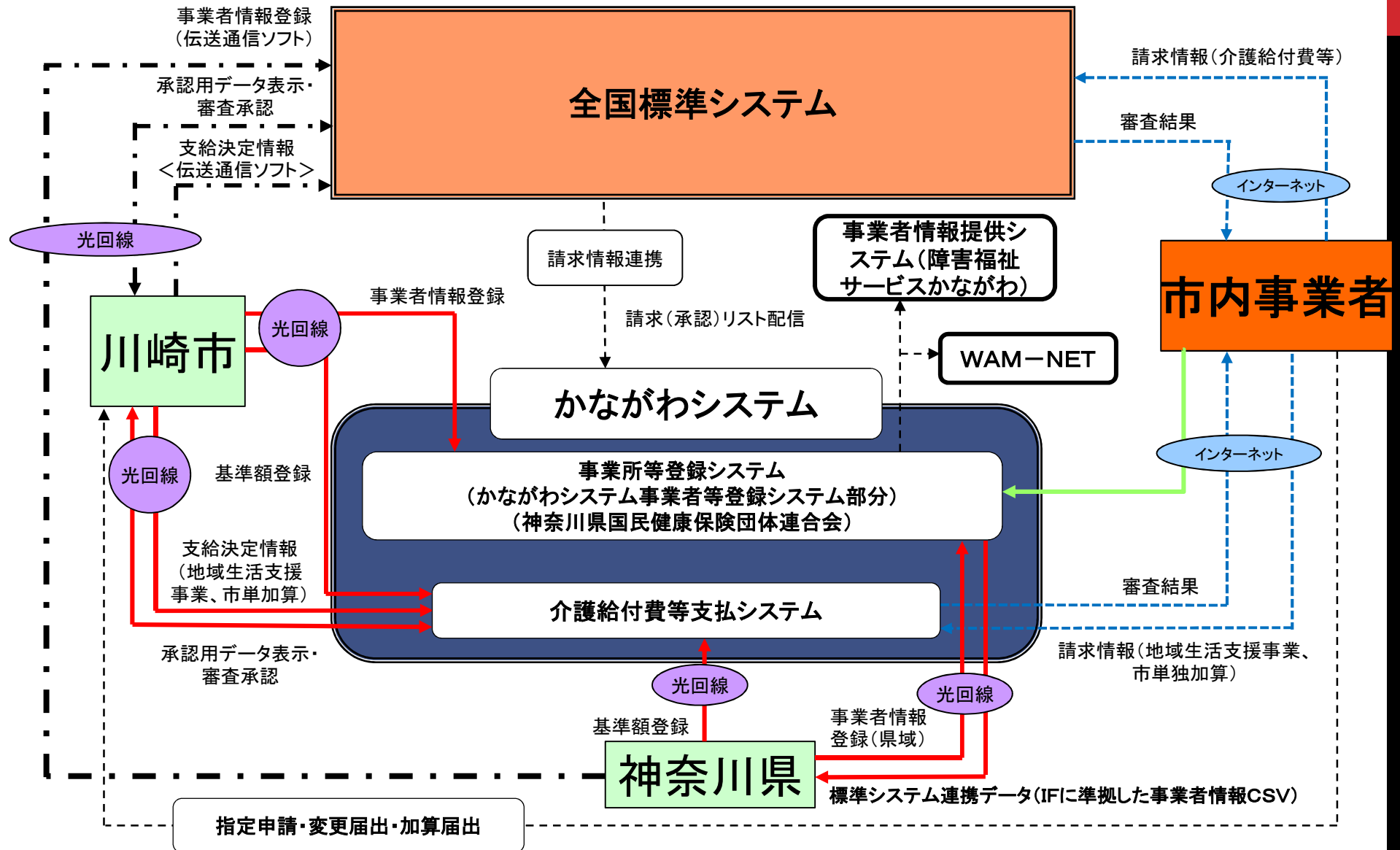
そして、所定の項目について報告することは各事業所の義務です。

・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に、重複エラーとなる。</u> ⇒Aさん、Bさん、Cさんの請求情報を送信した後にAさん(修正)、Bさん、Cさん、Dさんの請求情報を送信した場合、Dさんの請求情報のみ受け付けられ、Aさん(修正)、Bさん、Cさんの請求情報は重複エラーにより受け付けられない。</p>	<p>【上書き】 <u>後から登録した情報に上書きされる。</u> ⇒Aさん、Bさん、Cさんの請求情報を登録した後にDさんの請求情報を登録した場合、Dさんの請求情報のみ登録され、Aさん、Bさん、Cさんの請求情報は消えてしまう。</p>
エラー等	アルファベット2文字＋算用数字2桁 例)EG31、PP19	算用数字4桁 例)9562、9560

報酬の基準

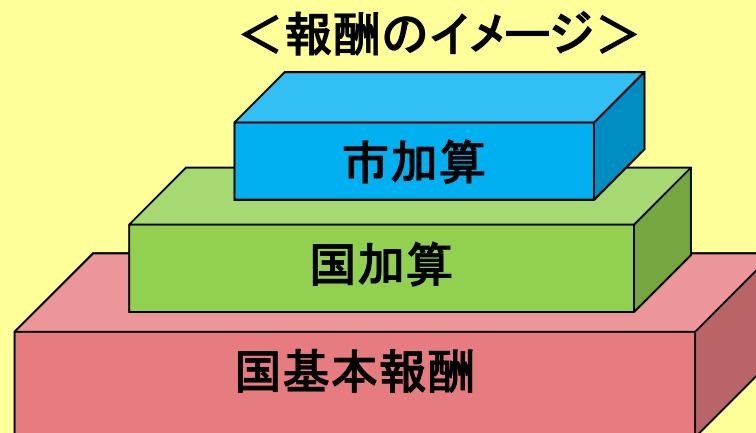
○ 報酬及び加算の基準

- 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】



過誤申立・請求取下について①

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

過誤申立・請求取下について②

■ 電子申請の申請状態について

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

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

■ 電子申請時の注意点

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

【EXCELファイル名(例)】

14X1234567 川崎市立相談支援センター.xlsx

↑事業所番号 ↑事業所名

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

過誤申立・請求取下について③

【過誤申立書様式掲載場所】

「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。

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

注意事項

■ 過誤申立により起きること

過誤申立により承認された請求は、その全てが取り消されます。

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

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

⇒過誤申立は、誤請求部分のみを減じるものではありません。

過誤申立・請求取下について⑤

- 再請求の必要性：同じ状況で、再請求をしなかった場合

注意事項

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

- 過誤申立を行った金額よりも、9月請求分の金額が低いため、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りましたが、次の点から、提出を求めないことになりました。

「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、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

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

障害児通所支援について



障害児通所支援の種類、内容及び対象者について①

【児童発達支援】

「児童発達支援」とは、日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、集団生活への適応訓練、その他必要な支援を行う(法第6条の2の2第2項)

【対象者】

療育の観点から集団療育及び個別療育を行う必要があると認められる主に未就学の障害児(具体的には次のような例)

- ①市町村等が行う乳幼児健診等で療育の必要性があると認められた児童
- ②保育所や幼稚園に在籍しているが、併せて、指定児童発達支援事業所において、専門的な療育・訓練を受ける必要があると認められた児童

【医療型児童発達支援】

「医療型児童発達支援」とは、児童発達支援及び治療を行う(法第6条の2の2第3項)

【対象者】

肢体不自由があり、理学療法等の機能訓練又は医療的管理下での支援が必要であると認められた障害児

障害児通所支援の種類、内容及び対象者について②

【放課後等デイサービス】

「放課後等デイサービス」とは、生活能力向上のために必要な訓練、社会との交流の促進その他必要な支援を行う(法第6条の2の2第4項)

【対象者】

学校教育法第1条に規定している学校(幼稚園及び大学を除く。)に就学しており、授業の終了後又は休業日に支援が必要と認められた障害児

※学校教育法第1条における学校とは・幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校とされている。

※高等学校は、通信制、定時制を含む。

※中学校卒業し、高校に進学していない場合等、上記学校に通学していなければ対象外となる。

【保育所等訪問支援】

「保育所等訪問支援」とは、保育所等を訪問し、障害児に対して、障害児以外の児童との集団生活への適応のための専門的な支援その他必要な支援を行う(法第6条の2の2第6項)

【対象者】

保育所その他の児童が集団生活を営む施設として厚生労働省令で定めるものに通う障害児であって、当該施設において、専門的な支援が必要と認められた障害児

障害児通所支援の種類、内容及び対象者について③

【居宅訪問型児童発達支援】

「居宅訪問型児童発達支援」とは、児童発達支援、医療型児童発達支援又は放課後等デイサービスを受けるために外出することが著しく困難なものにつき、当該障害児の居宅を訪問し、日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練を行う。

(法第6条の2の2第5項)

【対象者】

人工呼吸器を装着している状態その他日常生活を営むために医療を要する状態にある、若しくは、重い疾病のため感染症にかかるおそれがある状態にある障害児

受給者証の確認部分

(一) 障害児通所受給者証		(二) 障害児通所給付費の給付決定内容	
受給者証番号	0100051630	支援の種類	児童発達支援
住所給付決定保護者	川崎市中原区小杉3-245	支給量等	(新規)児童発達支援基本決定 10.0日/月
氏名	中原区役所	給付決定期間	平成28年3月1日から平成28年3月31日まで
生年月日	昭和55年3月24日	支援の種類	放課後等デイサービス
氏名	幸区役所保健福祉サービス課	支給量等	(新規)放課後等デイサービス 10.0日/月
生年月日	平成21年7月1日	給付決定期間	平成28年3月1日から平成28年3月31日まで
交付年月日	平成28年3月1日	予備欄	
市町村番号	141309		
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		

(四) 障害児相談支援給付費の支給内容		(五) 利用者負担に関する事項	
支給期間		負担上限月額	4,600円
指定相談支援事業所名		適用期間	平成28年3月1日から平成28年3月31日まで
モニタリング期間		食事提供体制加算対象者	該当
予備欄		適用期間	平成28年3月1日から平成28年3月31日まで
		利用者負担上限額管理対象者該当の有無	該当
		利用者負担上限額管理事業所名	
		特記事項欄	複数障害児あり / 市独自利用者負担軽減後の上限月額1,500円 / 食事提供体制加算(1) 食費1食分自己負担額220円
		予備欄	

- ① 受給者番号
- ② 発行区役所・支所
- ③ 決定支援種類
- ④ 支給量
- ⑤ 給付決定期間
- ⑥ 相談支援の決定
- ⑦ 負担上限月額
- ⑧ 上限額管理対象
- ⑨ 特記事項欄

受給者証の確認内容

相談支援の支給決定がある(⑥)

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。

負担上限月額を確認する(⑦)

障害児通所支援を利用する場合、かかった費用の1割を利用者が負担し、残りの9割は市(国民健康保険団体連合会に委託)がサービスを提供した事業所に直接支払います(代理受領方式)。利用者の負担が重くなりすぎないように、利用者負担分の軽減を図っています(所得に応じた上限額設定)。

児童発達支援利用者については川崎市独自の負担軽減措置を行っており、国の定める負担上限月額よりも低額で利用することができます。

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、決定しています。上限額管理をする上で、上限額管理事業所は利用事業所について把握する必要があります。そのため、他事業所が上限管理事業所の場合は、まず先方にご連絡してください。

受給者証の確認内容

特記事項欄に以下の記載がある(⑨)

「複数障害児あり」

きょうだいで障害児支援の利用があります。きょうだいでの上限額管理をする必要があります(きょうだいでの上限管理については後述)。

「第2子軽減対象児童」、「第3子以降軽減対象児童」

多子軽減該当の受給者です。自己負担額が第二子の場合は、10%から5%になります。また、第3子以降は10%から0%となります。

「市独自利用者負担軽減後の上限月額」

児童発達支援等、本市独自の利用者負担軽減が該当する方に表記します。

この表記がある場合、児童発達支援(医療型を含む)と保育所等訪問支援利用者の上限月額は、ここに表記している金額が上限月額となります。

「無償対象期間」

無償化対象児童について期間の記載がされます。(別スライド参照)

サービス提供実績記録票①

【サービス実績記録票の役割】

受給者確認の記録

提供日毎に、受給者に実施内容と実績票内容が一致していることを説明し、受給者の確認を得てください。これは提供日毎に行うもので月の最後にまとめることはできません。なお、欠席等された場合で事業所の利用がなかった場合でも、これらに係る加算を算定する場合にはその旨を記載するとともに、利用者の確認が必要になります。

時間の記録

実施した時間数によって加算額が異なる家庭連携加算、算定にあたって時間の下限がある事業所内相談支援加算等については、実績記録票備考欄に実施した時間を記載してください。

※実施時間を記録しないと算定できない加算もあるので、必ず実施時間を記載するようにしてください。

保育所等訪問支援については、同一時間帯での支援の提供でない限りにおいて、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と同一日であっても報酬の算定は可能です。同一時間帯での支援の提供でないことを確認するため、サービス実績記録票の備考欄に提供時間を記載してください。

サービス提供実績記録票②

学校の休業日の考え方(放課後等デイサービス)

学校教育法施行規則第61条及び第62条の規定に基づく休業日、若しくは学校教育法施行規則第63条等に基づく授業が行われない日

- ・公立学校:国民の祝日、日曜日及び土曜日、教育委員会が定める日
- ・私立学校:当該学校の学則で定める日
- ・公私共通:学校教育法施行規則第63条等の規定に基づく授業が行われない日(例:台風等により臨時休校となる日)又は臨時休校の日(インフルエンザ等により臨時休校の日)

※学校が休業日ではない日に、放課後等デイサービスを午前中から利用した場合であっても、休業日の取扱いとはなりません。

[平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問69より抜粋]

欠席時対応加算(当該加算の詳細は後述)

利用予定日の2営業日前から当日までに欠席連絡があった場合に算定可能な加算。連絡を受けた日により算定の可否が変わるので、必ず連絡受理日を実績記録票に記載してください。

なお、欠席時対応加算を算定した日に、他事業所を利用した場合には重複提供になります。同一日に複数事業所の利用はできないため、一方の事業所が重複日に請求ができなくなります。

延長支援加算

体制届で、延長支援を行うことを届出る必要があります。

また運営規程上の営業時間を越えて、通常のサービス提供時間を越えて支援を行った場合に算定が可能となりますが、延長した支援が必要なやむを得ない理由があり、この理由が利用計画に記載されている必要があります。当該加算対象となった日については実績記録票備考欄に記載してください。

上限額管理の概要

障害児通所支援に係る利用者負担については、利用者の負担の軽減を図る観点から通所給付決定保護者等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、通所給付決定保護者は、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、通所給付決定保護者のうち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、通所給付決定保護者等の利用者負担額の上限額管理事務を行います。

上限額管理の結果、利用者負担額が負担上限月額を超えている場合、あらかじめ提供する障害児通所支援の種類によって定める利用者負担額の優先徴収順位に基づき、優先順位の高い事業所から順に負担上限月額に到達するまで利用者負担額を徴収する方法により調整します。



【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集約します。
- ◆ 上限額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。この結果を受け、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、上限額管理事業所に連絡し、上限額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額管理事業所に利用者負担額一覧表を提供します。
- ◆ 上限額管理事業所から上限額管理結果の連絡があるので、上限額管理結果に基づき請求します。

上限額管理については、インターネットサイト「障害情報福祉サービスかながわ」に上限額管理事務に関する様式が掲載されていますので、参照してください。

「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」>「9. 事業者指定申請書様式等(児童福祉法関連)」>「2014/07/09 上限額管理事務に関する様式」

複数障害児(きょうだい)の上限額管理①

【複数障害児(きょうだい)の場合の上限額管理】

同一世帯に障害児通所支援を利用する障害児が複数あり、同一の保護者が通所給付決定を受けている場合、当該世帯の児童の中で一番高い負担上限月額を世帯の負担上限月額とすることで、所得区分が同じ世帯の負担をおおよそ均等にするための措置になります。前述の上限額管理方法とほぼ同様の手順で、上限額を超過しないよう利用者負担上限月額の管理を行います。

参考：世帯の上限額管理

世帯での負担上限月額を設定する際に、きょうだいで負担上限月額が異なる場合があります。この場合はきょうだいの中で一番高い負担上限月額を、当該世帯としての負担上限月額とします。

また請求ソフト入力する時は、この金額をきょうだい双方の上限月額として入力します。

負担上限月額		世帯の負担上限月額	請求ソフト入力額
児童A	750円		
児童B	4,600円		
		4,600円	4,600円

高い負担上限月額である児童Bの4,600円が
世帯の負担上限月額になる

複数障害児(きょうだい)の上限額管理②

【「上限額管理結果票(複数児童用)」の送付】

世帯としての上限月額を超過しないように、「上限額管理結果票(複数児童用)」を作成し、他事業所に請求額等を指示します。当該結果票は実績記録票と共に、当課まで送付してください。

なお、電子請求では上限額管理結果票は作成できません。

利用者負担上限額管理加算(当該加算の詳細は後述)

きょうだいで、同月内で1つの事業所しか利用がない場合は、算定できません。

参考: 同月内できょうだいの一方しか利用がない場合

負担上限額は、利用があったきょうだいの負担上限月額となります。

【当該世帯の負担上限月額が高い児童の利用がない場合】

	負担上限月額	事業所	利用実績
児童A	750円	事業所X	利用あり
		事業所Y	利用あり
児童B	4,600円	事業所X	利用なし
		事業所Y	利用なし



	負担上限月額	事業所
児童A	750円	事業所X
		事業所Y

※利用のあった児童のうち高い額が世帯としての負担上限額になる。4,600円の児童Bの利用がない場合は、児童Aの750円が世帯としての負担上限月額になり、事業所X・Yで負担上限額750円となるように上限管理する。

利用のありなしは当課に送付された「上限額管理結果票(複数児童用)」で判断します。

請求について



請求に係る提出物

- ◆ 上限額管理結果票(複数障害児)(写し)
 - ・ 郵送又は持参してください。

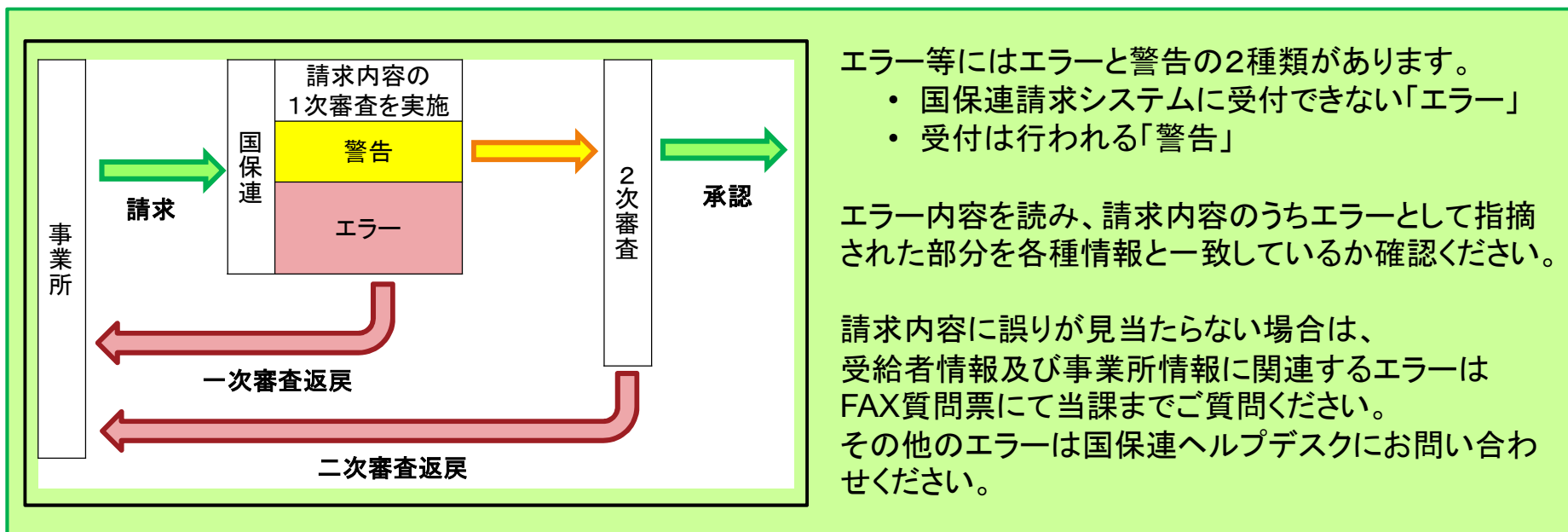
エラー等の確認方法と種類

【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。

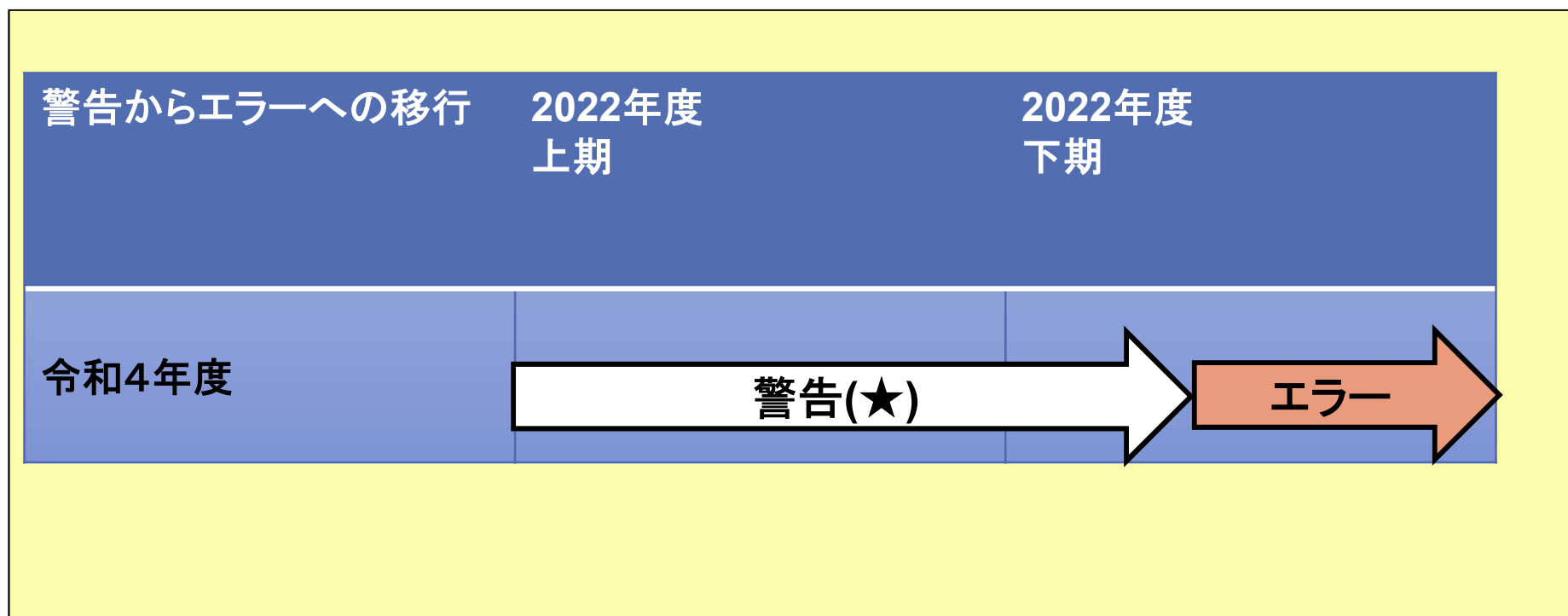


一次審査におけるチェックの拡充・強化等について

【警告からエラーへの移行】

- 令和5年1月審査分(令和4年12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5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、

- ・延長支援加算の届出を行っていない。
- ・届出定員区分と請求定員区分が異なる。
- ・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、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、

- ・上限月額が異なる。
- ・受給者番号が異なる。
- ・上限管理事業所番号が異なる。

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、上限月額、請求コード等、簡単なように思える数字の入力ミスが散見されます。特に上限月額の入力誤り等が相当数ありますので注意してください。

【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

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。
- ・多子軽減でないが、1割額が5%や0%で入力している。

エラー内容は請求情報における不一致について、エラーと判断します。

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

標準システムでよくあるエラーとその対応

○請求明細エラーコード			
コード	メッセージ	原因	対応方法
EC01	該当の請求情報は既に受付済、または請求情報内で重複する情報が存在しています	同一月の請求情報に、受給者番号・提供月が同一のデータが複数ある	後から送信したデータを有効にしたいのならば、先に送信したデータを取り下げてから送信し直す。先に送信したデータが正しければ対処する必要なし。
ED01	該当の請求情報は既に支払確定済です	既承認済みの請求データと同一の受給者番号・提供月・事業所番号の請求データ送信している	期限までに過誤申立していれば対処する必要なし。していなければ、過誤申立書を当課に送信する(毎月3日受付分まで当月請求時に処理するため、仮点検で当該エラーが生じた場合は次月まで請求できない)。
EG02	受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の認定情報が登録されていません	国保連台帳に、入力された受給者証番号の登録がない	最新の受給者証を確認する。 区番号を確認する。
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。	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。
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。

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。
- 本市受給者が更新または変更された場合は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

- 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(平成24年厚生労働省告示第122号)(「報酬告示」)
- 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年障発第0330第16号)(「留意事項通知」)

■ 厚生労働省発出のQ&A

- 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、自治体が「審査にて請求内容に誤り等を確認したため、請求を承認しなかったこと」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「TZ」で始まるコードで、返戻内容を記しています。
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。

- 「TZ07:実績記録票の同一日に他事業所の請求があります」と返戻されたが、重複提供日はいつなのか？
 - ⇒ 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、重複提供は発生しません。
※欠席時対応加算についても重複提供の対象ですのでご注意ください。
 - ⇒ TZで始まるコード以外は原則としてエラーとなります。エラー内容を確認してください。
- 様々な情報を確認しても不明な場合は、当課までFAX質問票にて質問してください。

返戻について②

【最近多い返戻理由】

①利用日の重複

TZ07: 実績記録票の同一日に他事業所の請求があります

「基本利用の重複」の他、「基本利用と欠席時対応加算の重複」、「基本利用と家庭連携加算の重複」がある等同一日に複数事業所の請求は行えません(各加算も重複提供の対象です)。

②上限額管理関係

TZ00: 請求の利用者負担額が、支給決定された上限月額に未達です

請求の利用者負担額が、支給決定された利用者負担上限月額を下回っています。受給者証または上限額管理結果票を確認いただき、その内容に基づき請求してください。

TZ00: 利用者負担額が、支給決定された利用者負担上限額を超過します

請求の利用者負担額が、支給決定された利用者負担上限月額を超過しています。他事業所の請求が影響することもあるため、上限管理事業所に確認し、請求してください。

TZ00: 上限管理結果票の内容と請求明細書が一致していません

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。

返戻について③

【最近多い返戻理由】

②上限額管理関係(前頁の続き)

TZ00:きょうだい間の請求の利用者負担額が支給決定の利用者負担上限月額に未達です

複数障害児童の世帯の利用者負担額が、支給決定された利用者負担上限月額を下回っています。世帯の利用者負担上限月額ではなく、一方の児童の利用者負担上限月額を基に請求している可能性があります。上限額管理結果票を確認し、請求してください。

TZ00:きょうだい間の請求の利用者負担額が支給決定の利用者負担上限月額を超過します

複数障害児童の世帯の利用者負担額が、支給決定された利用者負担上限月額を上回っています。上限額管理結果票と異なる請求をしている可能性があります。上限額管理結果票を確認し、請求してください。

※過誤により管理結果後利用者負担額が変更になる場合は、他事業所の請求に影響するため、上限額管理対象の事業所に連絡してください。

③支給量の超過

TZ00:他事業所とのサービス提供量の合計が支給決定量を超えています。

他事業所の請求日数と合わせた場合に支給量が支給決定された支給量を上回っています。受給者証に記載の支給量及び他事業所の利用日数を確認し、請求してください。

基本報酬区分について

児童発達支援及び放課後等デイサービスの基本報酬区分に
医療的ケア児の基本報酬区分が創設されました。
詳細については、報酬告示等を御確認ください。
※市町村での支給決定が必要です。

また、極端な短時間(30分以下)のサービス提供の場合、
令和3年度から基本報酬及び加算を算定できません。

主な加算

※ここで取り上げる加算は障害児通所支援における加算の一部です。

※実際の請求に際しては、報酬告示及び留意事項通知等を確認してください。

家庭連携加算

【対象サービス：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】

指定児童発達支援事業所等において、指定通所基準第5条若しくは第6条、第54条の2第1号、第54条の3第2号若しくは第54条の4第4号又は第54条の6の規定により指定児童発達支援事業所等に置くべき従業者（栄養士及び調理員を除く。以下この第1において「児童発達支援事業所従業者」という。）が、児童発達支援計画に基づき、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、障害児の居宅を訪問して障害児及びその家族等に対する相談援助等を行った場合に、1月につき4回を限度として、その内容の指定児童発達支援を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を加算する。

- ・ 所要時間1時間未満の場合 : 187単位／回
- ・ 所要時間1時間以上の場合 : 280単位／回

（※放課後等デイサービスにおいては、「指定児童発達支援」を「指定放課後等デイサービス」に、「指定通所基準第5条若しくは第6条又は第54条の2」を「指定通所基準第66条又は71条の2」に、「児童発達支援計画」は「放課後等デイサービス計画」に、保育所等訪問支援においては、「指定児童発達支援」を「指定保育所等訪問支援事業所」に、「指定通所基準第5条若しくは第6条、第54条の2第1号、第54条の3第2号若しくは第54条の4第4号又は第54条の6の規定」を指定通所基準第73条の規定、保育所等訪問支援においては、「指定児童発達支援」を「保育所等訪問支援」と読み替える。）

- ◆ 障害児の通所給付決定保護者に対し、障害児の健全育成を図る観点から、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得た上で、障害児の居宅を訪問し、障害児及びその家族等に対する相談援助等の支援を行った場合に、1回の訪問に要した時間に応じ、算定する。
- ◆ 保育所又は学校等（以下「保育所等」）の当該障害児が長時間所在する場所において支援を行うことが効果的であると認められる場合については、当該保育所等及び通所給付決定保護者の同意を得た上で、当該保育所等を訪問し、障害児及びその家族等に対する相談援助等の支援を行った場合には、この加算を算定して差し支えない。この場合、当該支援を行う際には、保育所等の職員（当該障害児に対し、常時接する者）との緊密な連携を図る必要がある。

参考

個別支援計画（児童発達支援計画）に基づき、あらかじめ保護の同意を得ること、また保育所等で実施する場合は別に保護者の同意を得る必要があります。

事業所内相談支援加算Ⅰ・Ⅱ

【対象サービス：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】

指定児童発達支援事業所等において、児童発達支援事業等従業者が、児童発達支援計画に基づき、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、障害児及びその家族等に対する相談援助を行った場合に、1月につき1回を限度として、所定単位数を加算する。

事業所内相談支援加算Ⅰ：100単位

事業所内相談支援加算Ⅱ：80単位

(※放課後等デイサービスにおいては、「指定児童発達支援」を「指定放課後等デイサービス」に、「児童発達支援事業等従業者」を「放課後等デイサービス事業所等従業者」に、「児童発達支援計画」を「放課後等デイサービス計画」に読み替える。)

◆ あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得た上で、障害児及びその家族等に対して、障害児への療育に関する相談援助を行った場合、(次のア又はイのいずれかに該当する場合を除く。)に月1回に限り、算定する。

ア 相談援助が30分に満たない場合

イ 同一日に相談援助を行い、家庭連携加算又は事業内相談支援加算Ⅰ又はⅡを算定している場合(事業所内相談支援加算は加算Ⅰ及びⅡとして重複して算定することはできない)

→上記ア又はイのいずれかに該当する場合は算定できない

◆ 相談援助を行った場合は、相談援助を行った日時及び相談内容の要点に関する記録を行う。

◆ 相談援助を行うに当たっては、必ずしも事業所内で行う必要はないが、障害児及びその家族等が相談しやすいよう周囲の環境等に十分配慮する。

参考

相談援助を行う対象者を2人から8人までを1組として行った場合、事業所内相談支援加算Ⅱに該当します。

個別サポート加算 I

【対象サービス：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】

著しく重度及び行動上の課題のあるケアニーズの高い障害児への支援を充実させる観点から乳幼児等サポート調査表(放課後等デイサービスの場合は就学児サポート調査表)により該当すると市町村が認めた障害児について、所定単位を加算する。

・100単位／日

◆ 児童発達支援及び医療型児童発達支援

3歳未満の場合の要件：乳幼児等サポート調査表の食事、排せつ、入浴及び移動の項目のうち、2以上の項目について全介助を必要とする又は一部介助を必要とする区分に該当すること。

3歳以上の場合の要件：乳幼児等サポート調査表の食事、排せつ、入浴及び移動の項目のうち、1以上の項目について全介助を必要とする又は一部介助を必要とする区分に該当し、かつ、同表の食事、排せつ、入浴及び移動以外の項目のうち、1以上の項目についてほぼ毎日支援が必要又は週に1回以上支援が必要の区分に該当すること。

◆ 放課後等デイサービス

要件：就学児サポート調査表の食事、排せつ、入浴及び移動のうち3以上の日常生活動作について全介助を必要とする。又は、270号告示の八の四の表の各項目について、その項目が見られる頻度等をそれぞれ0点の欄から2点の欄までの区分に当てはめて算出した点数の合計が13点以上である。

参考

重症心身障害児が、重心型の事業所を利用する場合、当該加算は算定できません。

利用者負担上限額管理加算

【対象サービス：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】

指定児童発達支援事業所が通所給付決定保護者から依頼を受け、指定通所基準第24条の規定により、通所利用者負担額合計額（同条に規定する通所利用者負担額合計額という。以下同じ）の管理を行った場合に、1月につき所定単位数を加算する。

- ・ 150単位／月

（※放課後等デイサービスにおいては、「指定児童発達支援」を「指定放課後等デイサービス」に、「指定通所基準第24条」を「指定通所基準第71条において準用する指定通所基準第24条」に読み替える。）

◆ 「通所利用者負担額合計額の管理を行った場合」とは、利用者が、通所利用者負担額合計額の管理を行う指定障害児通所支援事業所等以外の障害児通所支援又は障害福祉サービスを受けた際に、上限額管理を行う事業所等が当該通所給付決定保護者（18歳以上の利用者の場合は本人）の負担額合計額の管理を行った場合をいう。なお、負担額が負担上限額を実際に超えているか否かは算定の条件とはしない。

参考

きょうだいで同一事業所のみを利用し、きょうだいの上限管理を行った場合は、管理を行う指定障害児通所支援事業所のみ利用となるため、当該加算は算定できません。

欠席時対応加算

【対象サービス：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】

指定児童発達支援事業所等において指定児童発達支援等を利用する障害児が、あらかじめ当該指定児童発達支援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、児童発達支援事業所等の従業者が、障害児又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該障害児の状況、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、所定単位数を算定する。

ただし、重症心身障害児を支援する児童発達支援事業所（児童発達支援センターを含む。）及び重症心身障害児を支援する放課後等デイサービス事業所については、1月の利用者数から定員に当該月の営業日に乗じた数を除して得た率が100分の80に満たない場合は、重症心身障害児に限り、1月につき8回を限度として、所定単位数を算定する

・ 94単位／回

（※放課後等デイサービスにおいては、「指定児童発達支援」を「指定放課後等デイサービス」に、「児童発達支援事業等従業者」を「放課後等デイサービス事業所等従業者」に読み替える。）

- ◆ 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）。
- ◆ 「障害児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、電話等により当該障害児の状況を確認し、引き続き当該指定児童発達支援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要しない。

参考

当該加算については、国作成の「平成21年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A VOL.1 問3-1」を参照してください。

欠席時対応加算と振替利用は同一に考えるのではなく、欠席時対応加算と振替利用（次々ページ掲載（Q&Aの利用も含む））それぞれの要件を確認し、各々について要件を満たす必要があります。

欠席時対応加算Ⅱ

【対象サービス：放課後等デイサービス】

放課後等デイサービス事業所において、利用する障害児があらかじめ当該事業所の利用を予定していた日に、急病等、利用日の前日までに事業所が把握できなかった事情により利用を開始したものの、その利用を中止した（30分以下の利用となった）場合について、所定単位数を算定する。

- ・ 94単位／回

※利用時間に送迎時間は含みません。

（算定可能な事例）

- ◆ 事例1 もともと体調不良ではあったものの、利用を開始した。しかし具合が悪くなり、30分以下で利用を中止した。
- ◆ 事例2 学校の行事の延長等により事業所に来書するのが通常より遅れ、30分以下の利用となった。

参考

当該加算については、国作成の「令和3年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A VOL.1 問69」を参照してください。

参考：振替利用について

本市においては障害児通所支援について、定期的かつ継続的に同一事業所を利用することにより、療育支援を効果的に行うことを目的にするため、曜日を固定して所定の事業所を利用することを原則としています。

そのため、欠席に伴う振替利用は本市では原則認めていません。ただし、継続的に支援を受けることが療育を行う上で必要な場合は、他事業所の計画に位置付けられた曜日ではない日に限り、振替利用を認めています。

- ◆ 欠席の理由は個々の児童によりますが、急病等により急遽休みとなった場合は、上記のとおり、他事業所の計画に位置付けられた曜日でない日に限り振替利用は可能です。
- ◆ あらかじめ分かっている学校行事、定期通院等（以下「行事等」）については欠席した場合においても振替利用はできないことになります。

Q：行事等で欠席となった日について振替利用は一切できないのか。

A：障害児通所支援は計画的に利用することとされています。行事等は通常あらかじめ日が決められているため、当該行事等も含めて計画的に障害児通所支援を利用することになります。そのため、振替での利用はできないことになります。

しかし、振替での利用ではなく、他事業所の計画に位置付けられていない曜日でない日に替わりに利用することとして計画を変更すれば、変更した日（曜日）に利用することは可能となります。そのためにはあらかじめ計画を変更し、保護者等に説明の上、同意を得る必要があります。

参考

ここでいう計画は障害児通所支援事業所が作成する個別支援計画を指しますが、障害児通所支援は障害児相談支援事業所が作成する障害児支援利用計画に基づき利用することから、障害児相談支援事業所に対して、行事等により利用日を変更する理由及び継続的に支援を受けることが療育を行う上で必要な理由、変更して利用することになる日（曜日）を連絡しておく必要があります。

なお、当該取扱いは限定的なものとなるため、継続的または定期的に曜日を変更して利用する場合等は障害児支援利用計画を変更する必要があります。

送迎加算

【対象サービス：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】

障害児（重症心身障害児を除く。）に対して、その居宅等と指定児童発達支援事業所等との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算する。（以下児童発達支援のみ適用：ただし、児童発達支援センターにおいて障害児に対し指定児童発達支援を行う場合又は児童発達支援センターにおいて難聴児に対し、指定指導発達支援を行う場合を算定している場合は、算定しない。）

別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして都道府県知事に届け出た指定児童発達支援事業所において、重症心身障害児に対して、その居宅等と指定児童発達支援事業所との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算する。

※なお、障害児（重症心身障害児を除く。）に対して行う場合及び看護職員加配加算を算定している指定児童発達支援事業所において、当該指定児童発達支援事業所の看護職員を伴い、喀痰吸引等が必要な障害児に対して、その居宅等と指定児童発達支援事業所との間の送迎を行った場合に、片道につき37単位を加算する。

障害児（重症心身障害児を除く。）に対して行う場合及び重症心身障害児に対して行う場合については、指定児童発達支援事業所等において行われる指定児童発達支援事業所等の所在する建物と同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物との間で障害児の送迎を行った場合には、所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定する。

・イ 障害児（重症心身障害児を除く。）に対して行う場合
： 54単位／回（※の場合、＋37単位）

・ロ 重症心身障害児に対して行う場合 ： 37単位／回

（※放課後等デイサービスにおいては、「指定児童発達支援」を「指定放課後等デイサービス」に読み替える。）

- ◆ 重症心身障害児の送迎については、本体報酬で評価しているところであるから、本加算においては送迎に当たり、運転手に加えて指定通所基準の規定により置くべき職員（直接支援業務に従事するものに限る。）を1人以上配置している場合に算定を行う。
- ◆ 医療的ケアが必要な重症心身障害児に対する送迎を行う場合には、喀痰吸引等を行うことができる職員を配置するよう努める。
- ◆ 送迎については、指定児童発達支援事業所等と居宅までの送迎のほか、利用者の利便性を考慮し、適切な方法で事業所の最寄駅や集合場所まで行ったものについても算定できるが、事前に通所給付決定保護者の同意の上、特定の場所を定めておく必要がある。
- ◆ 同一敷地内の他の事業所との間の送迎を行う場合の単位数は、前頁※の部分が加算される前の単位数であり、※を含めた単位数の合計数の100分の70となるものではないことに留意する。

参考

当該加算については、国作成の「平成24年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問109、110」を参照してください。

強度行動障害児支援加算

【対象サービス：児童発達支援、放課後等デイサービス】

強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）を修了した職員を配置し、強度行動障害を有する障害児に対して支援を行った場合に加算する。

対象者：厚生労働大臣が定める基準に適合する強度の行動障害を有する障害児

- ◆ 判定方法：次頁の判定スコア表において、行動障害が見られる頻度等をそれぞれ同表の1点の欄から5点の欄までに当てはめて算出した点数の合計が、20点以上であれば該当とする。
- ◆ なお、各区（地区）の判断に当たっては、児童相談所、障害児相談支援事業所及び障害児が通っている事業所等に意見を聴取するなどにより、当該障害児の状態を確認する。

行動障害の内容	1点	3点	5点
ひどく自分の体を叩いたり傷つけたりする等の行為	週に1回以上	1日に1回以上	1日中
ひどく叩いたり蹴ったりする等の行動	月に1回以上	週に1回以上	1日に頻回
激しいこだわり	週に1回以上	1日に1回以上	1日に頻回
激しい器物破損	月に1回以上	週に1回以上	1日に頻回
睡眠障害	月に1回以上	週に1回以上	ほぼ毎日
食べられないものを口に入れたり、過食、反すう等の食事に関する行動	週に1回以上	ほぼ毎日	ほぼ毎食
排せつに関する強度の障害	月に1回以上	週に1回以上	ほぼ毎日
著しい多動	月に1回以上	週に1回以上	ほぼ毎日
通常と違う声を上げたり、大声を出す等の行動	ほぼ毎日	1日中	絶えず
沈静化が困難なパニック			あり
他人に恐怖を与える程度の粗暴な行為			あり

障害福祉サービス等報酬改定について

■ 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

- 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 > 2019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_00003.html

※省令、告示、通知、事務連絡及びQ&Aが掲載されています。

就学前の障害児の発達支援の無償化について

3歳から5歳までの全ての子どもの幼児教育・保育の費用の無償化に併せて、就学前の障害児の発達支援に係る費用を無償化

1. 対象サービス

- ・ 児童発達支援
- ・ 福祉型障害児入所施設
- ・ 医療型児童発達支援
- ・ 医療型障害児入所施設
- ・ 居宅訪問型児童発達支援
- ・ 保育所等訪問支援

2. 対象期間

満3歳になった後の4月1日から3年間が無償化の期間です。

※3歳の誕生月、更新月から適用されないことに注意してください。

※就学猶予の対象となった児童についても、猶予期間中は無償化の対象となります。

○具体例

対 象 者	無償化開始日	無償化終了日
誕生日が2016年4月2日～2017年4月1日までの障害のある子ども	2020年4月1日	2023年3月31日
誕生日が2017年4月2日～2018年4月1日までの障害のある子ども	2021年4月1日	2024年3月31日
誕生日が2018年4月2日～2019年4月1日までの障害のある子ども	2022年4月1日	2025年3月31日
誕生日が2019年4月2日～2020年4月1日までの障害のある子ども	2023年4月1日	2026年3月31日

3. 申請について

○無償化における利用者の手続について

利用者の申請手続は不要です。無償化期間終了における、通知等の発行等はいりません。

○無償化における利用者の手続について（上限額管理対象の場合）

無償化対象児童が利用者負担上限額管理対象児童である場合、上限額管理の対象外となります。なお、上限額管理の終了に伴う変更届は不要で、各区からの通知等の発行等もありません。

※きょうだいで上限額管理を行っており、無償化対象児童が含まれることによる、無償化対象児童以外のきょうだいの上限額管理の変更についても変更届は不要です。

4. 受給者証について①

○標記について

対象児童については、受給者証(五)「特記事項欄」に次のとおり標記します。

・ **無償化対象児童（対象期間 令和○年○月○日～令和○年○月○日）**

※受給者証に記載する利用者負担上限月額については、対象児童であっても0円ではなく、所得区分に応じた金額を表示したうえで、無償化対象児童である表示をするため、受給者証を確認する際は注意してください。

5. 受給者証について②

○受給者証の交付について（上限額管理対象児童の場合）

無償化対象児童が利用者負担上限額管理対象である場合、4月1日で上限額管理の対象外になります。この場合、支給決定情報の更新は行いますが、受給者証の発行は行わず、既存の受給者証を利用いただきます。

※複数障害児で上限額管理を行っている場合で、きょうだい児童に無償化対象者が含まれる場合の取扱について

	上限額管理の状況	申請及び変更の届出	受給者証の交付
無償化対象のきょうだい	終了	利用者の届出不要	発行しない
無償化対象以外のきょうだい	上限額管理事業所が変更する場合	利用者の届出不要※	発行する
	終了する場合	利用者の届出不要※	発行する
	変更を生じない	—	発行しない

※対象者については、変更届の提出は不要です。対象者については各区（地区）で決定した受給者証を発行します。その際に、無償化に伴い無償化のきょうだいとなる児童も上限額管理が変更になった旨の通知を添付します。

6. 請求について

○無償化に伴い、これまで事業者が利用者に請求していた利用者負担額については、事業者から国民健康保険団体連合会への請求額に上乗せして請求することとなります。

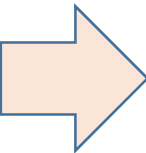
○無償化対象者の上限額管理について

- ・無償化対象児童は、利用者負担上限額管理は不要となります。また、上限額管理加算の対象外になります。下記にいくつかのパターンを例示しています。

	無償化対象前期間		無償化対象後
上限額管理事業所	A事業所	場合①	上限額管理事業所 上限管理不要

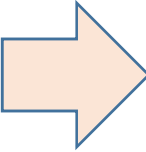
	無償化対象前期間			無償化対象後	
上限管理対象児童	児童①(3歳)	児童②(7歳)		上限管理対象児童	児童①(3歳) 児童②(7歳)
上限額管理事業所	A事業所	A事業所		上限額管理事業所	上限管理不要 BまたはC事業所
利用事業所	A事業所	B、C事業所	上限額管理可能性あり	利用事業所	A事業所 B、C事業所

- ・ 2 人の障害児の一方が、無償化対象である場合②

	無償化対象前期間			無償化対象後	
上限管理対象児童	児童①(3歳)	児童②(7歳)		上限管理対象児童	児童①(3歳) 児童②(7歳)
上限額管理事業所	A事業所	A事業所		上限額管理事業所	上限管理不要
利用事業所	A事業所	B事業所		利用事業所	A事業所 B事業所

り、上限額管理が不要となります。そのため、無償化適用後も引き続き、児童①の利用者負担額を超える可能性がある場合、AまたはB事業所が、上限額管理を行うこととなります。

- ・ 2 人の障害児の一方が、無償化対象である場合③

	無償化対象前期間			無償化対象後	
上限管理対象児童	児童①(1歳)	児童②(3歳)		上限管理対象児童	児童①(1歳) 児童②(3歳)
上限額管理事業所	B事業所	B事業所		上限額管理事業所	AまたはB事業所
利用事業所	A、B事業所	B事業所		利用事業所	A、B事業所 B事業所

り、上限額管理が不要となります。そのため、無償化適用後も引き続き、児童①の利用者負担額を超える可能性がある場合、AまたはB事業所が、上限額管理を行うこととなります。

児童①だけの上限額管理と同様の考え方です

- ・ 3人の複数障害児のいずれかが、無償化対象である場合①

	無償化対象前期間		
上限管理対象児童	児童①	児童②	児童③
上限額管理事業所	A事業所	A事業所	A事業所
利用事業所	B事業所	A事業所	業所

(児童①: 1歳、②: 5歳、③: 7歳)の場合

○児童②: 上限額管理対象外
○利用者負担上限月額額
児童①と児童③の高い方の利用者負担上限月額が、世帯の上限額となります
○上限管理事業所
B、C、Dのいずれかの事業所が上限額管理事業所になります。

	無償化対象後		
上限管理対象児童	児童①(1歳)		児童③(7歳)
上限額管理事業所	B、C、D事業所のいずれかの事業所		上限額管理不要
利用事業所	B事業所		C、D事業所

	無償化対象後		
上限管理対象児童	児童③(7歳)	児童①(3歳)	児童②(5歳)
上限額管理事業所	CまたはD事業所	上限額管理不要	上限額管理不要
利用事業所	C、D事業所	B事業所	A事業所

○児童①、②: 上限額管理対象外
○利用者負担上限月額
児童③の利用者負担上限月額
○上限管理事業所
児童③が利用のCまたはD事業所が上限額管理事業所になります。

上限額管理のポイント

☆無償化対象児童は上限額管理の対象外です。

☆複数障害児の場合、無償化対象児童を除いた、残りの児童を通常の上限額管理の要件に照らし合わせて対象になるかどうか考えます。

- ・利用者負担上限月額は、無償化対象外の児童（利用者負担上限月額の高い児童）の利用者負担上限月額が（世帯の）負担上限額になります。
- ・上限額管理事業所は、無償化対象外の児童の利用事業所が行います。

○注意事項①

- ・上限額管理が終了になった場合、誤って上限額管理結果票を作成した場合でも、上限額管理加算の算定はできませんので、これまで上限額管理を行っていた児童が無償化の対象であるかどうかを確認するようにしてください。

○誤って無償化対象児童に係る上限額管理加算の請求を行った場合



「警告(重度)」になります。



審査で返戻します

○請求明細について

障害児通所給付費・入所給付費等明細書

都道府県等番号							
助成自治体番号							

令和		年		月分	
----	--	---	--	----	--

指定事業所番号									
受給者証番号									
給付決定保護者氏名	無償化について、利用者負担上限月額が0円になるわけではなく、負担割合が0%になります。 市独自利用者負担軽減についてもいまままでおり適用してください。 負担率: 10/100(※多子軽減対象児童の場合5/100)→0/100								
給付決定に係る障害児氏名					地域区分				

利用者負担上限月額 ①					
-------------	--	--	--	--	--

※無償化対象児童でも、必ずしも0円でないことに注意してください。

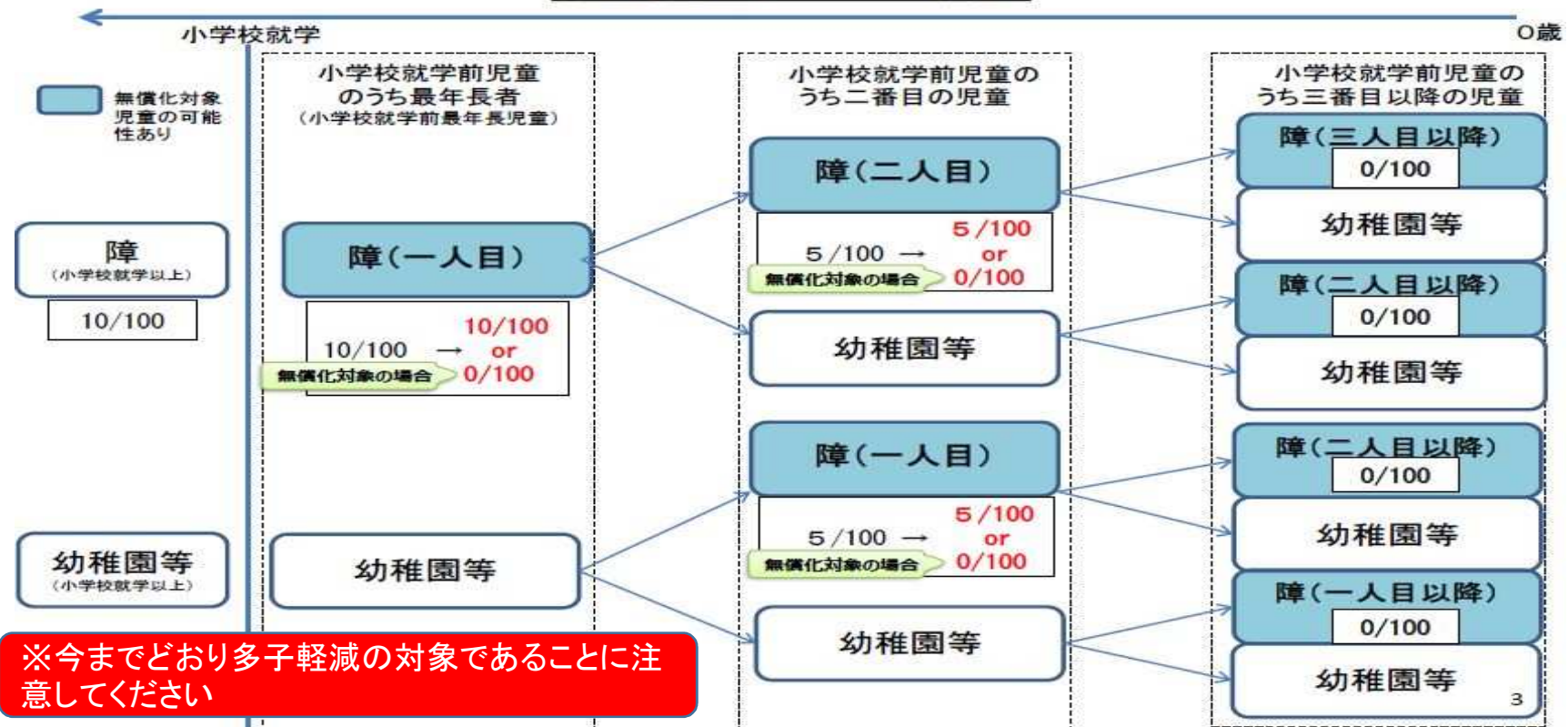
利用者負担上限額 管理事業所	指定事業所番号									管理結果					管理結果額				
	事業所名称																		

サービス 種別		開始年月日	令和		年		月		日	終了年月日	令和		年		月		日	利用日数		入所日数	
		開始年月日	令和		年		月		日	終了年月日	令和		年		月		日	利用日数		入所日数	

7. 多子軽減について

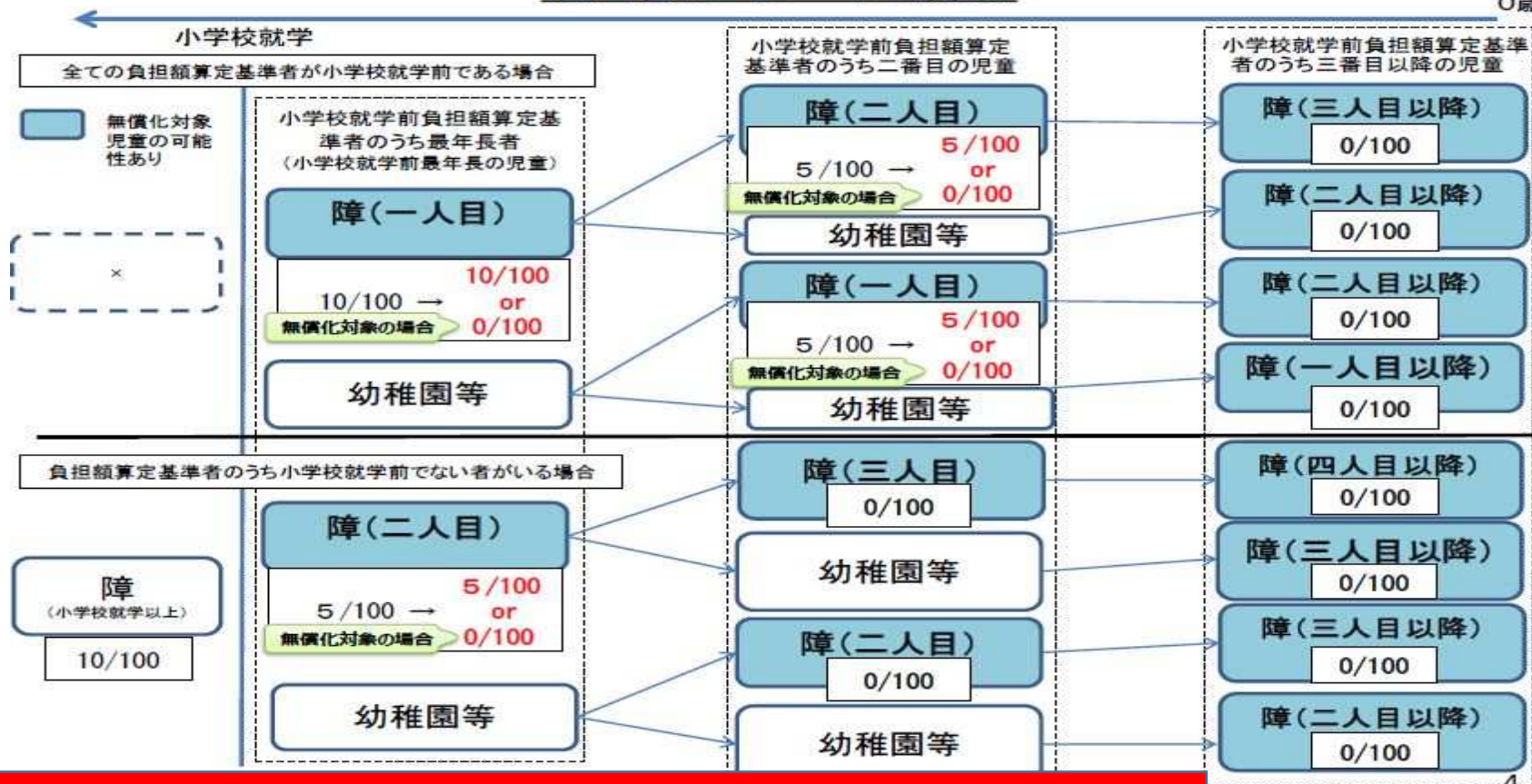
多子軽減の対象児童が、無償化対象児童であった場合、0/100で利用者負担額を設定してください。

改正後のイメージ(新a)



改正後のイメージ(新b)

0歳



※多子軽減の何人目の児童であっても、無償化対象児童は負担割合が、0/100になります。

8. その他

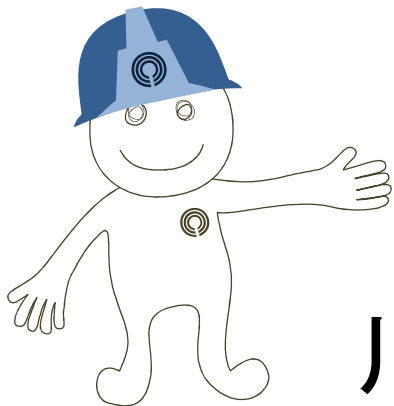
【注意事項】

○無償化の対象外となる費用について

利用者負担以外の費用（医療費、食費等、これまでも実費負担とされていた費用）については、無償化の対象外です。

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）

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

非常災害対策計画（障害者総合支援法）

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

避難確保計画（水防法等）

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

消防計画（消防法）

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

業務継続計画（BCP）について

（１）概要

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

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

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

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

（２）作成対象

指定障害サービスを提供する全施設・事業所

（３）作成にあたって

厚生労働省のホームページに公開されている障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等を御確認いただき、作成する。

- ・障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html

- ・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、

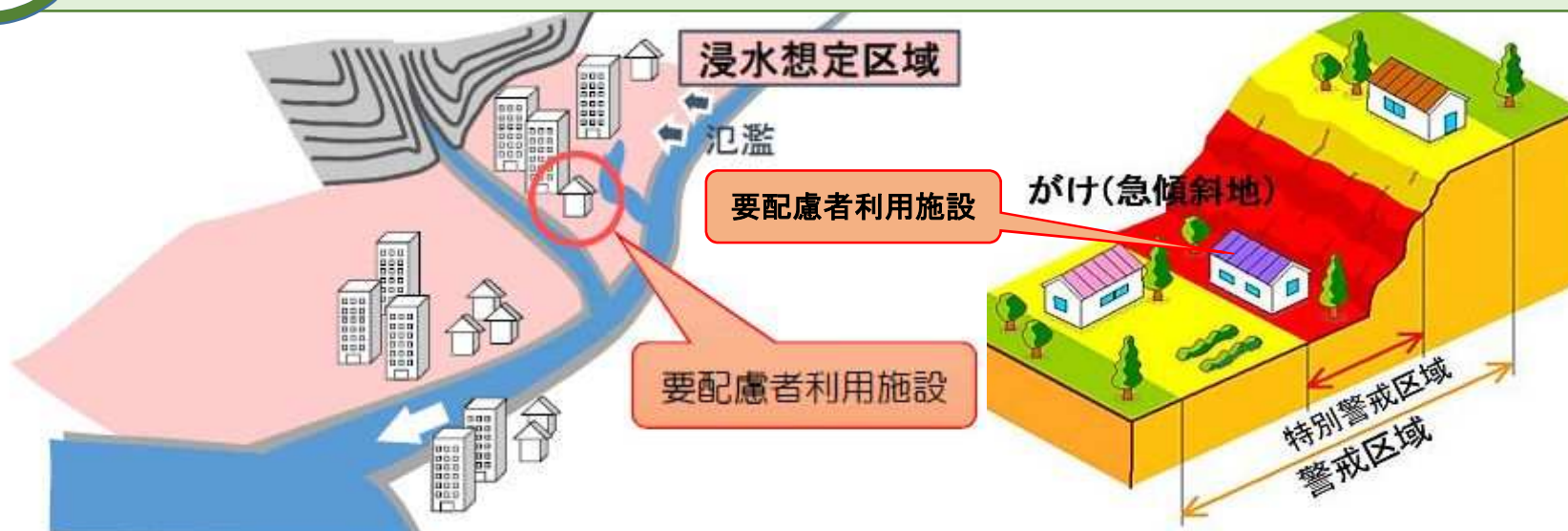
『水防法』及び『土砂災害防止法』が平成29年6月19日に改正されました。

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

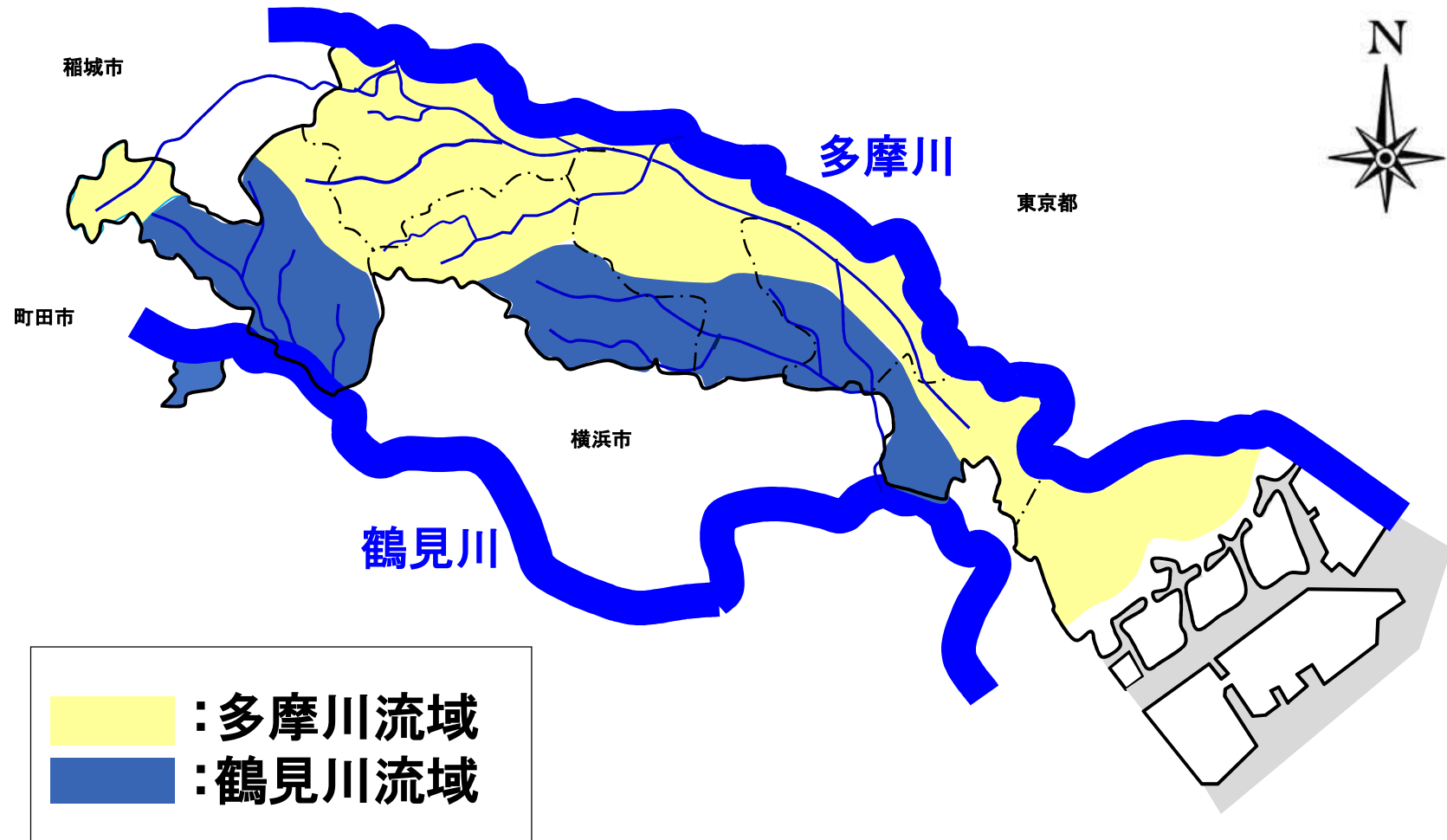
各種計画に関するお問い合わせ先について

- **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

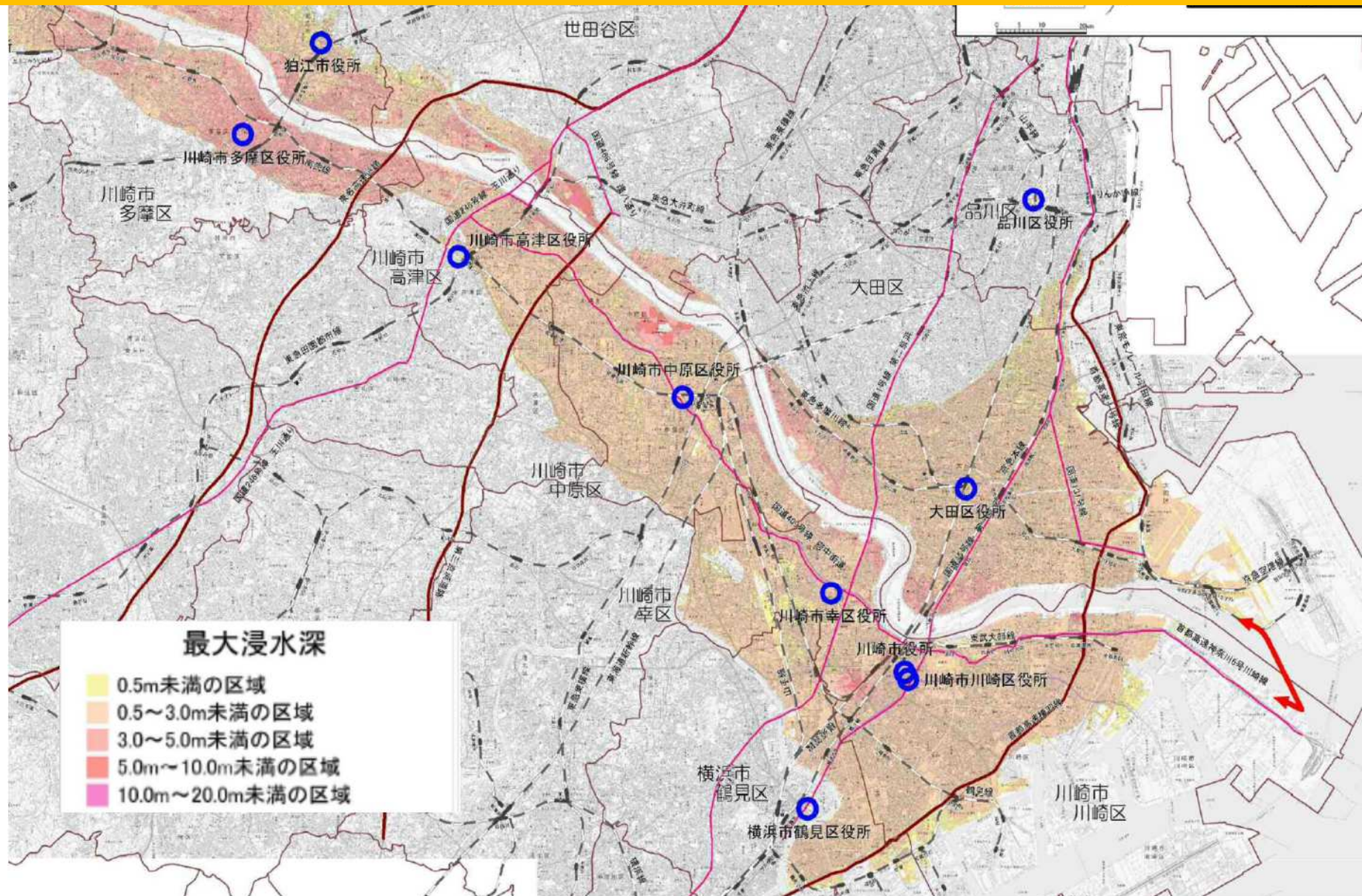
洪水のリスク



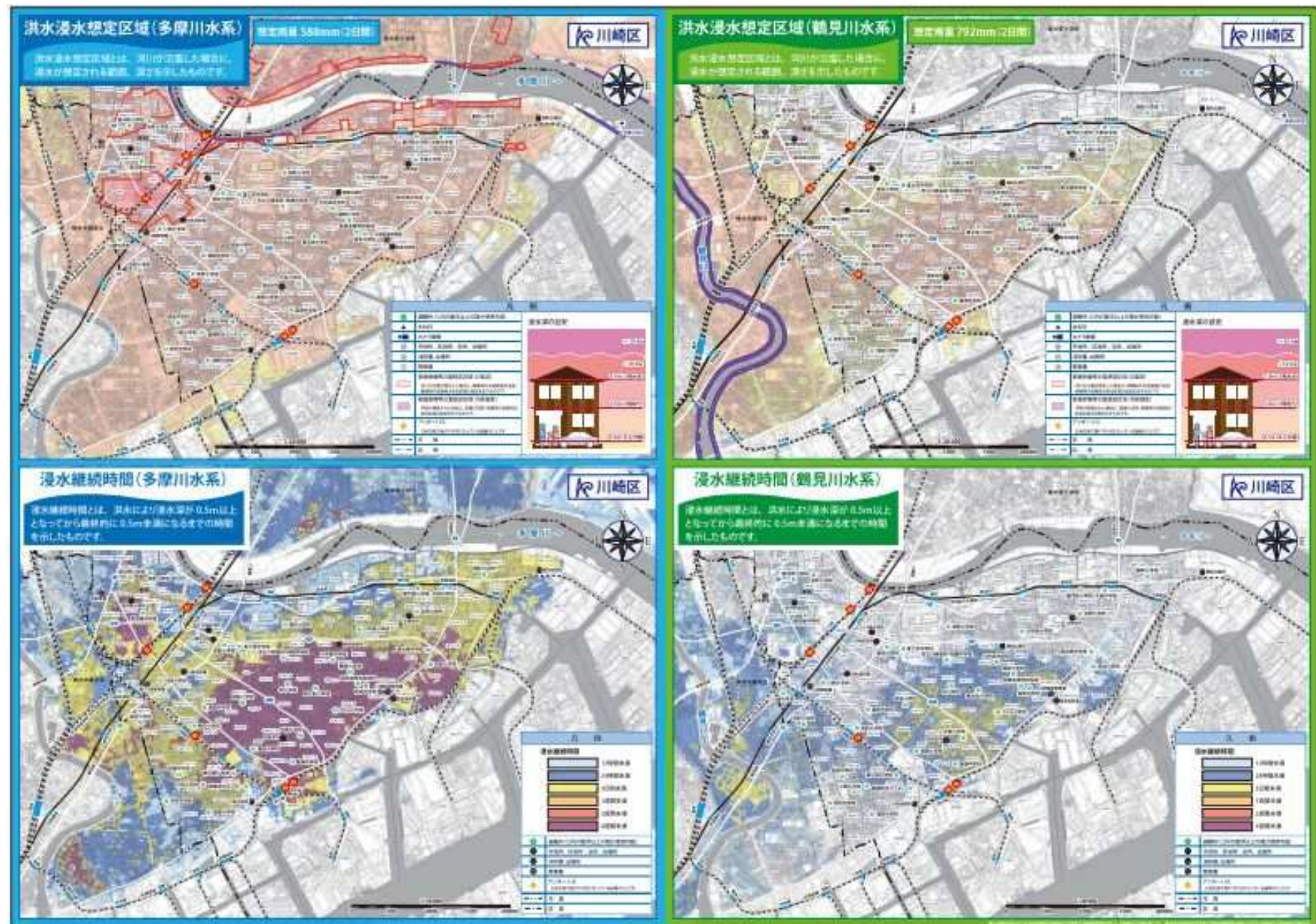
川崎市の水系



多摩川浸水想定

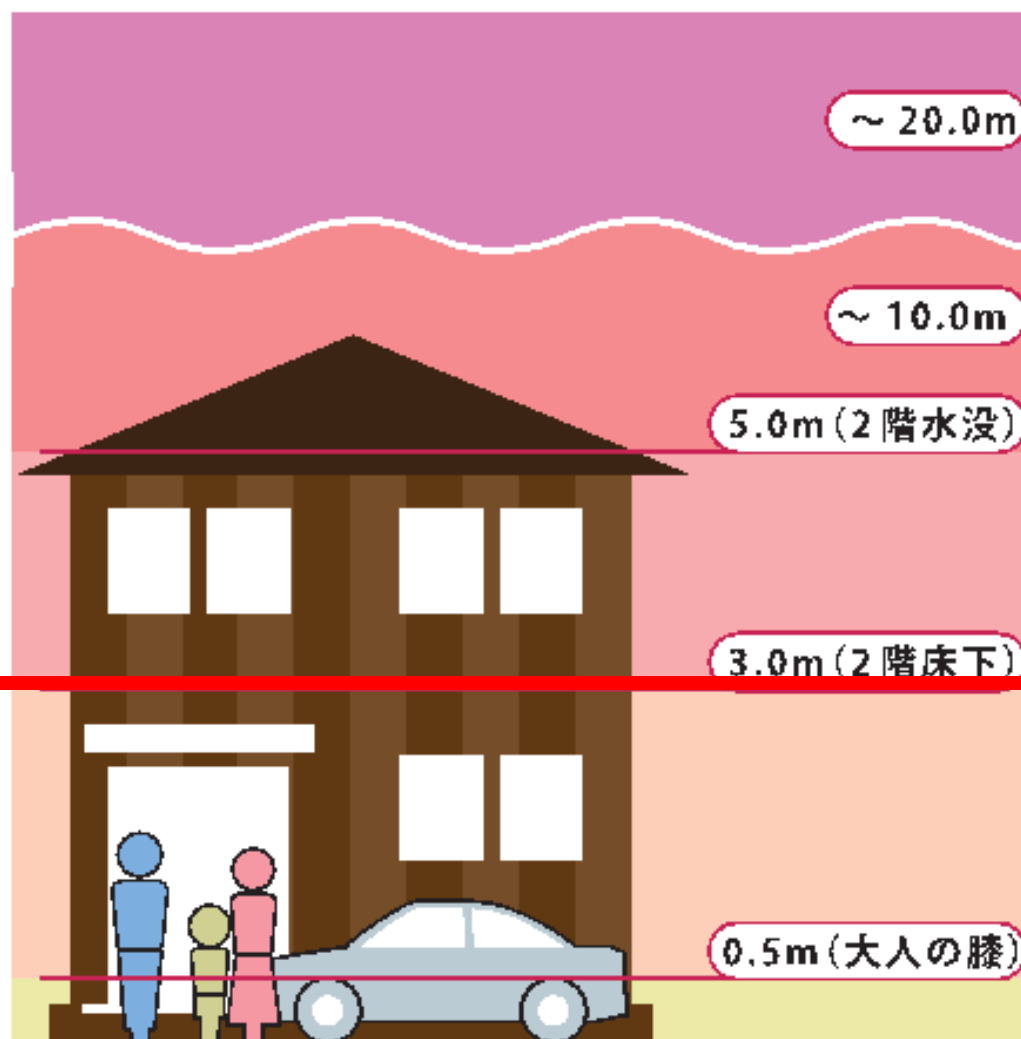


浸水ハザードマップ（例：川崎区）



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。

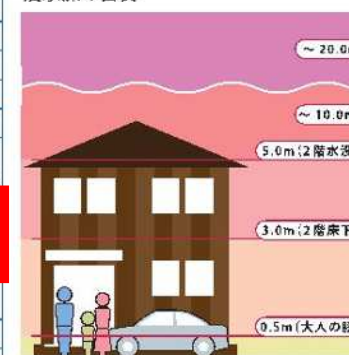
想定雨量 792mm(2日間)

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

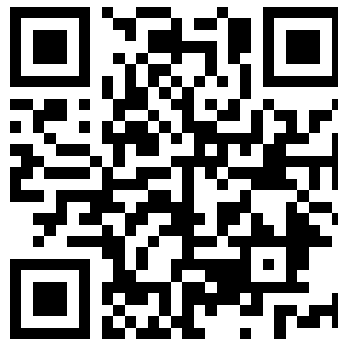
○ ガイドマップかわさき

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、あきる市、江刺市

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。**

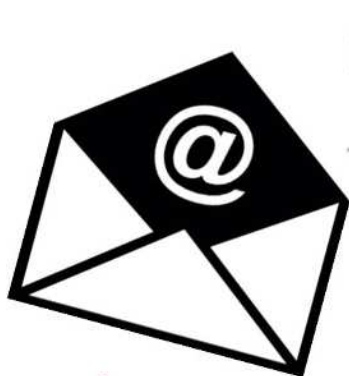
地震と風水害との大きな違い

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

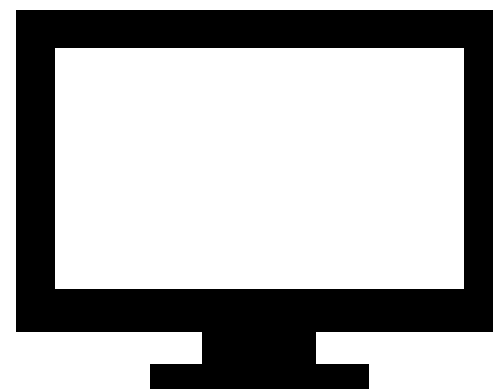


ツイッター

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

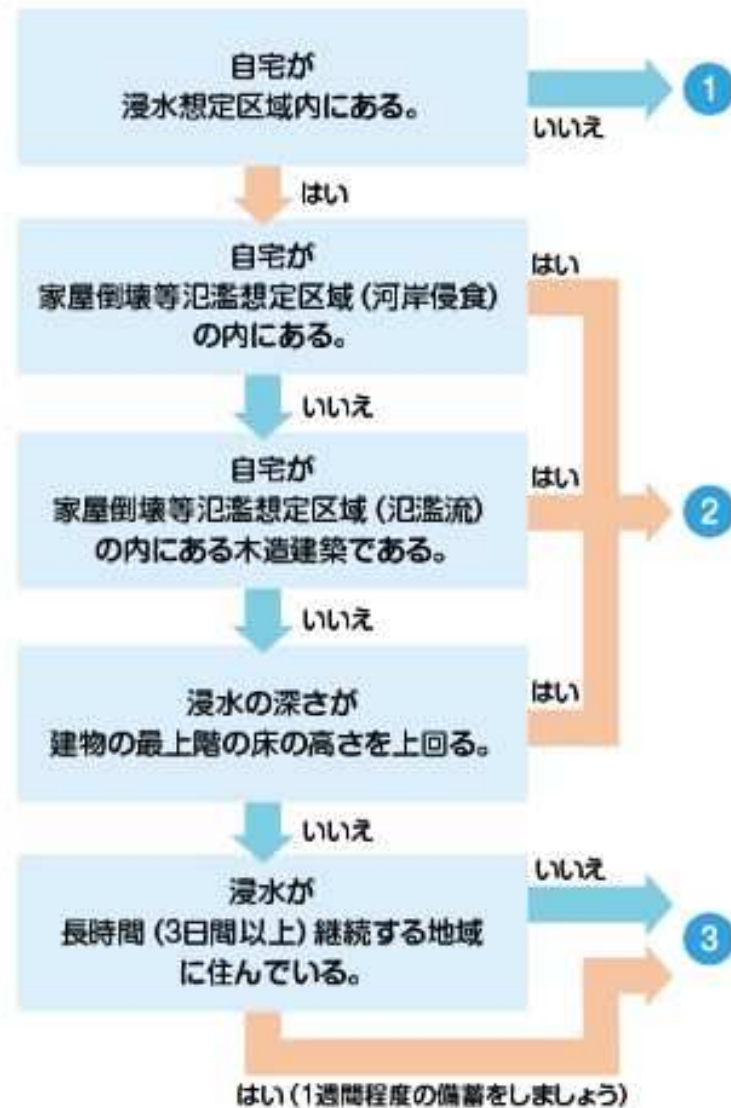
0120-910-174

(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

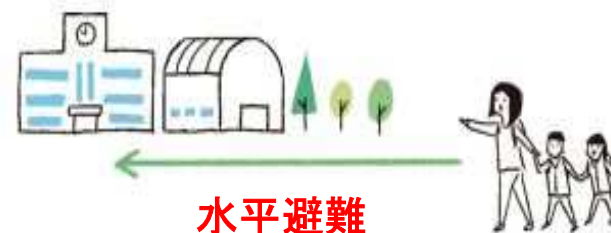
**がけ崩れは大雨の時に
起きるとは限らない。**

- 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)

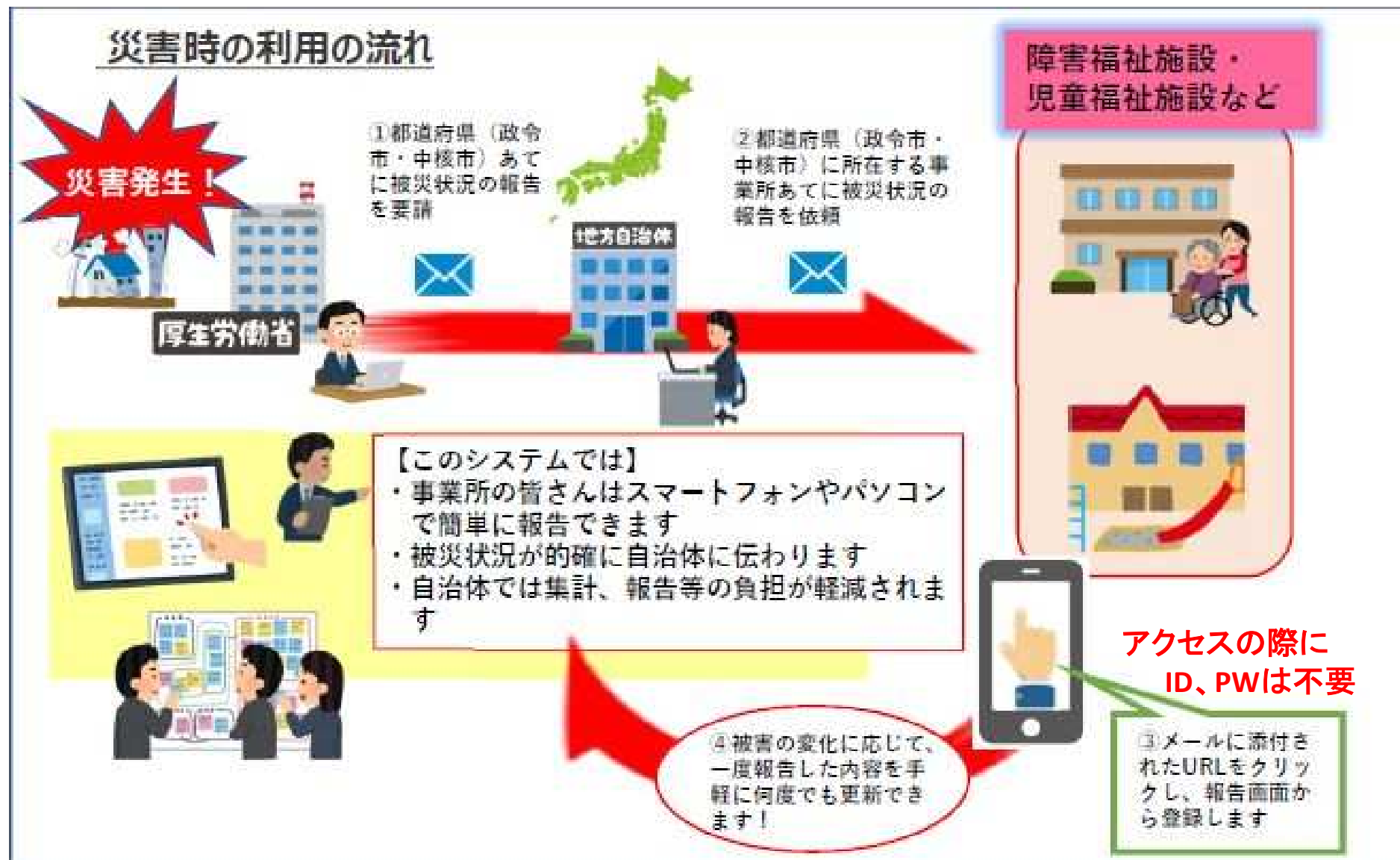
お知らせ

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

○従業者への研修について

(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

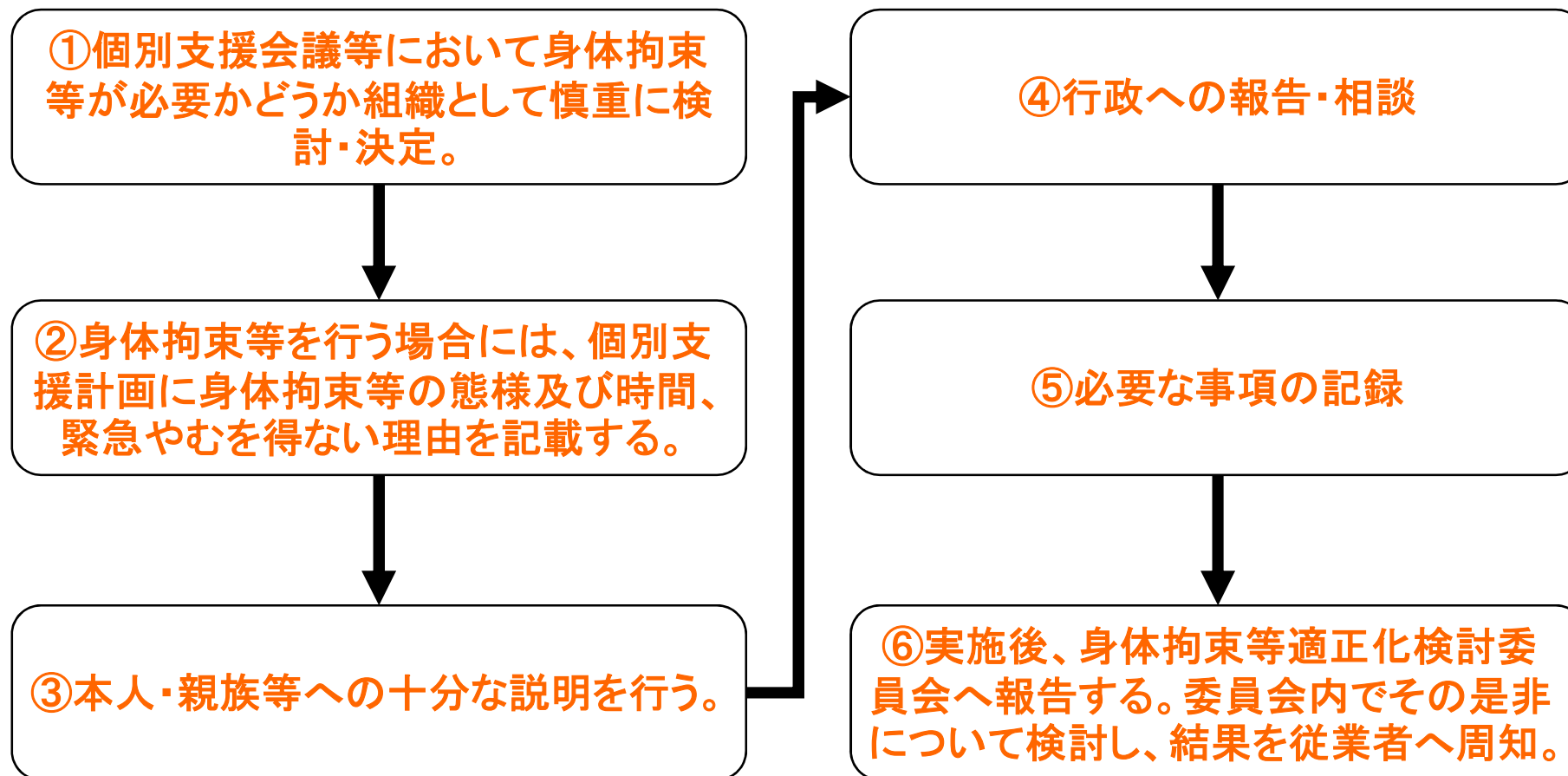
○研修の実施まとめ

- ・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)

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)

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に行うとともに、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に行う。

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。

川崎市子ども発達・相談センターについて

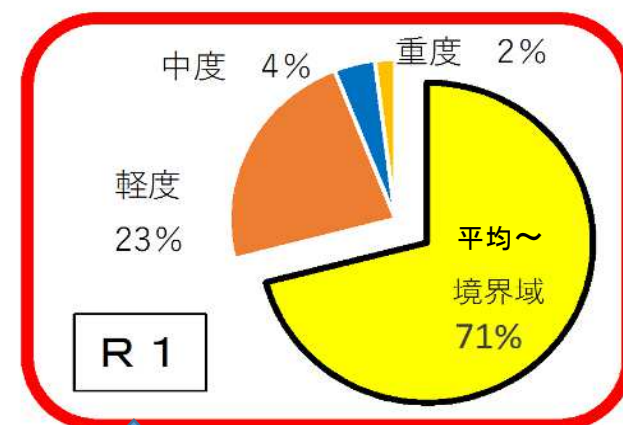
障害保健福祉部 障害計画課
総合リハビリテーション推進センター 南部地域支援室
中部地域支援室



障害児（疑いを含む）支援を取り巻く現状

- 社会的な障害に対する認識の高まり等により、地域療育センター（市内4カ所）の来所者数が増加
- 特に、療育手帳に該当しない知的に平均～境界域のお子さんに関する相談が多くを占める

	H25	R1	増加率
人口(18歳未満)	223,570	226,202	+1%
療育手帳B2(軽度)新規取得者数(児者)	202	272	+35%
療育センター新規来所者数	1,535	2,051	+34%



地域療育センターにおける顕在化した課題

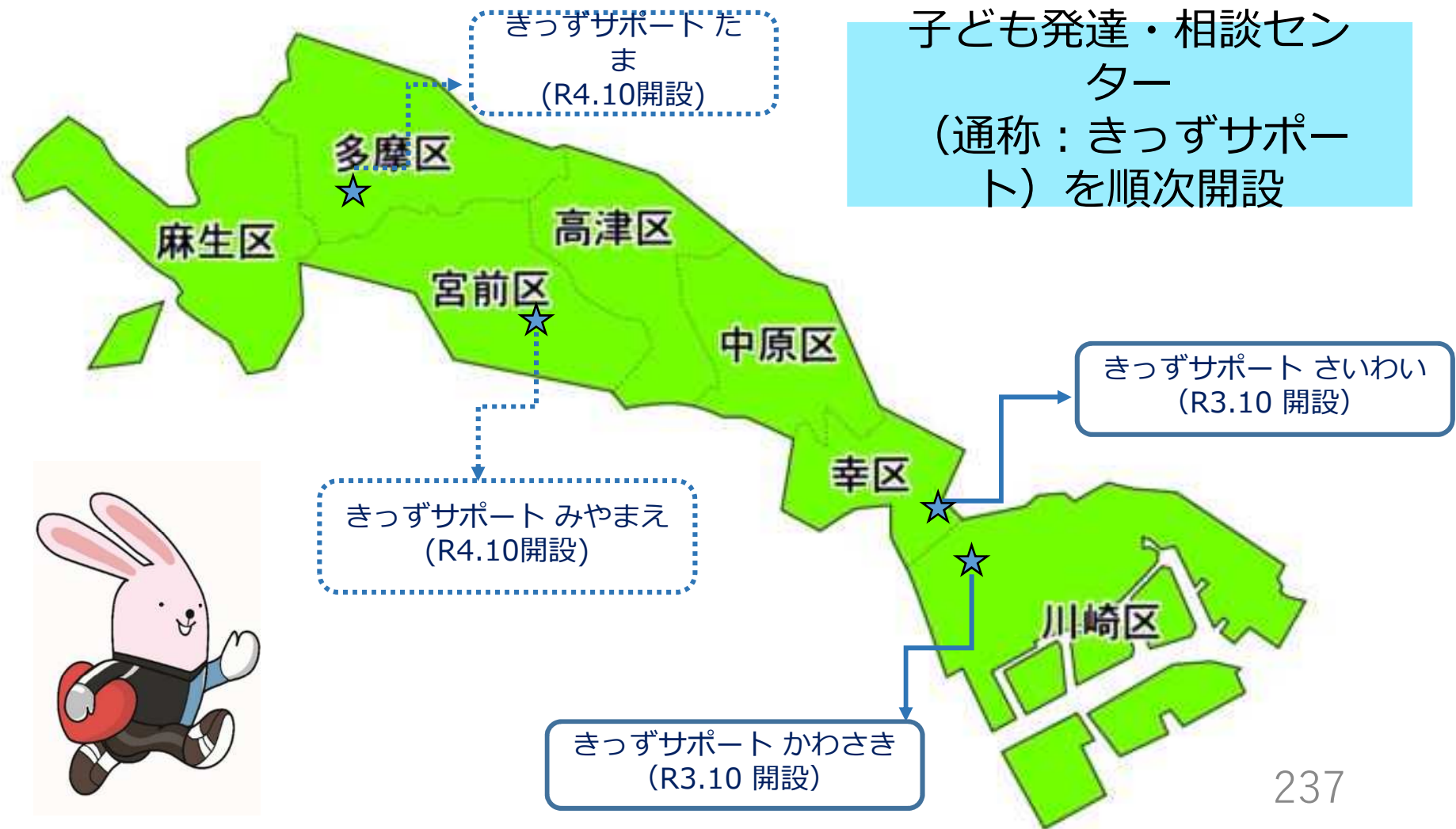
- ①新規相談、心理検査、診察までの待機期間が長期化
- ②より手厚い支援が必要な中重度障害児への支援が十分に行き届かない
- ③保育所、学校等へのアウトリーチ支援が不足



課題解決に向けた取り組みの方向性

- ⇒知的に平均～境界域のお子さんを対象とした新たな相談機関
子ども発達・相談センターを整備
- ⇒地域療育センターは中重度の障害（医療的ケアを含む）に
重点的に対応
- ⇒保育所、学校等に対する機関支援を強化

子ども発達・相談セン
ター
(通称：きっずサポー
ト) を順次開設



きつずサポート みやまえ 開設地



宮前区馬絹 6 - 6 - 9
フューモビル 1F

宮前平駅 徒歩 15分

宮崎台駅 徒歩 13分

TEL 044 (863) 7505

FAX 044 (863) 7506

きっずサポート たま 開設地



多摩区西生田 2 - 1 - 20

生田駅 徒歩 10 分

TEL 044 (299) 6818

FAX 044 (299) 6819

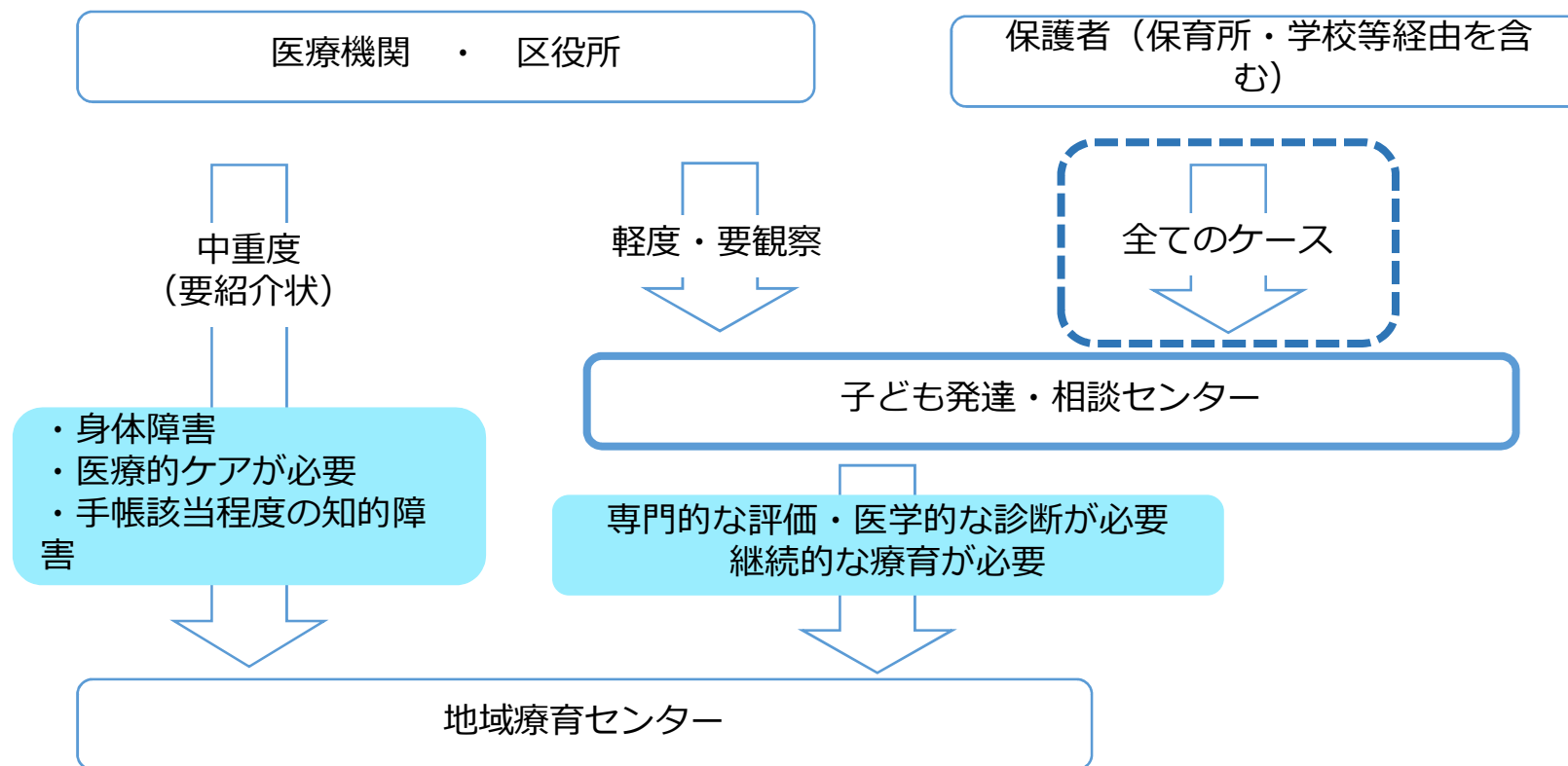
子ども発達・相談センターについて

・利用対象

川崎区・幸区・宮前区・多摩区在住の18歳までのお子さんと保護者

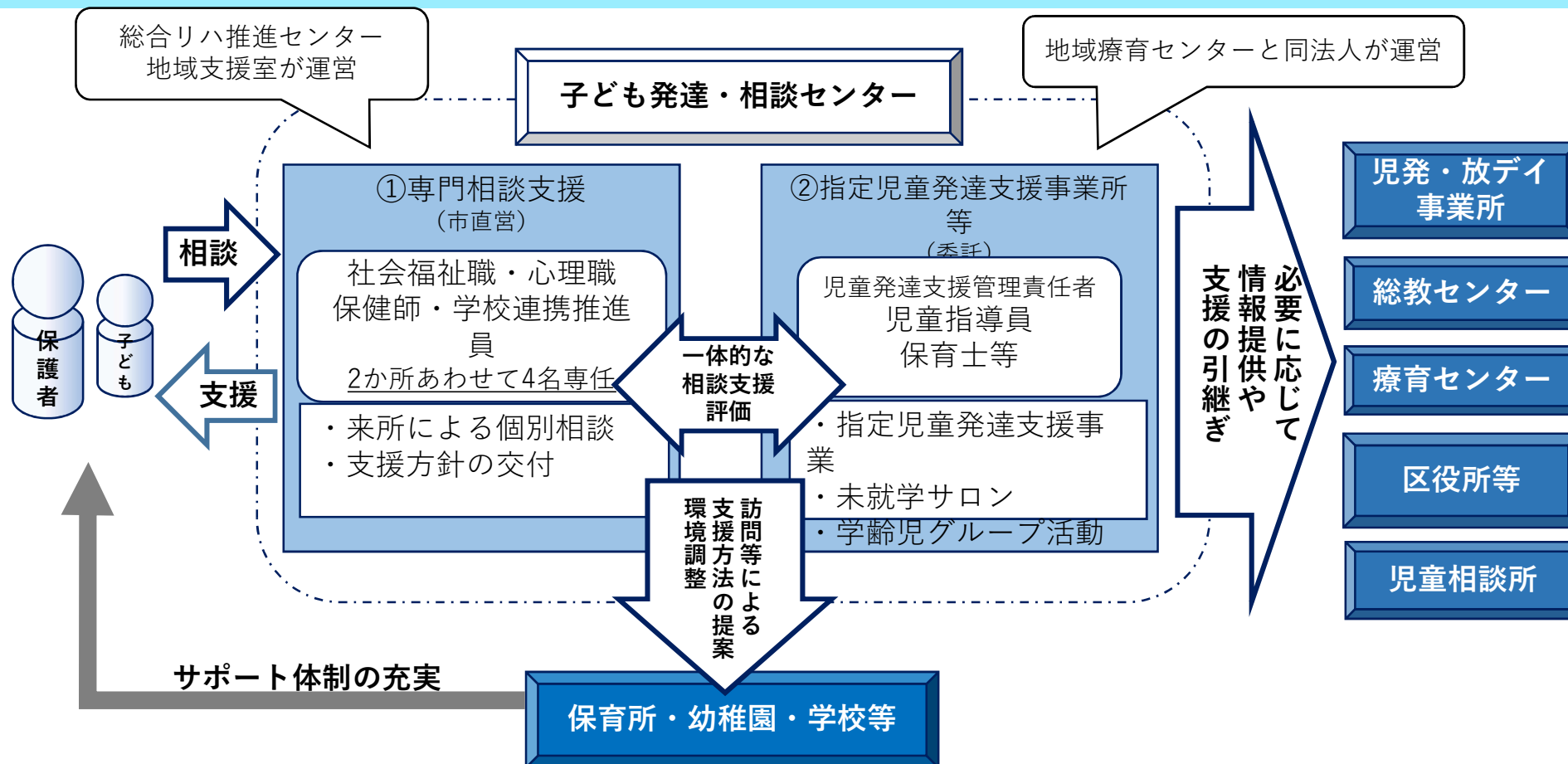
- * 相談されるお子さんが居住する区の子ども発達・相談センターを御紹介ください。
- * すでに地域療育センターに相談している方の支援は、引き続き地域療育センターが行います。
- * 中原区・高津区・麻生区在住の方は、引き続き地域療育センターをご紹介ください。

10月1日からの子どもに関する発達・障害相談の新規受付ルート

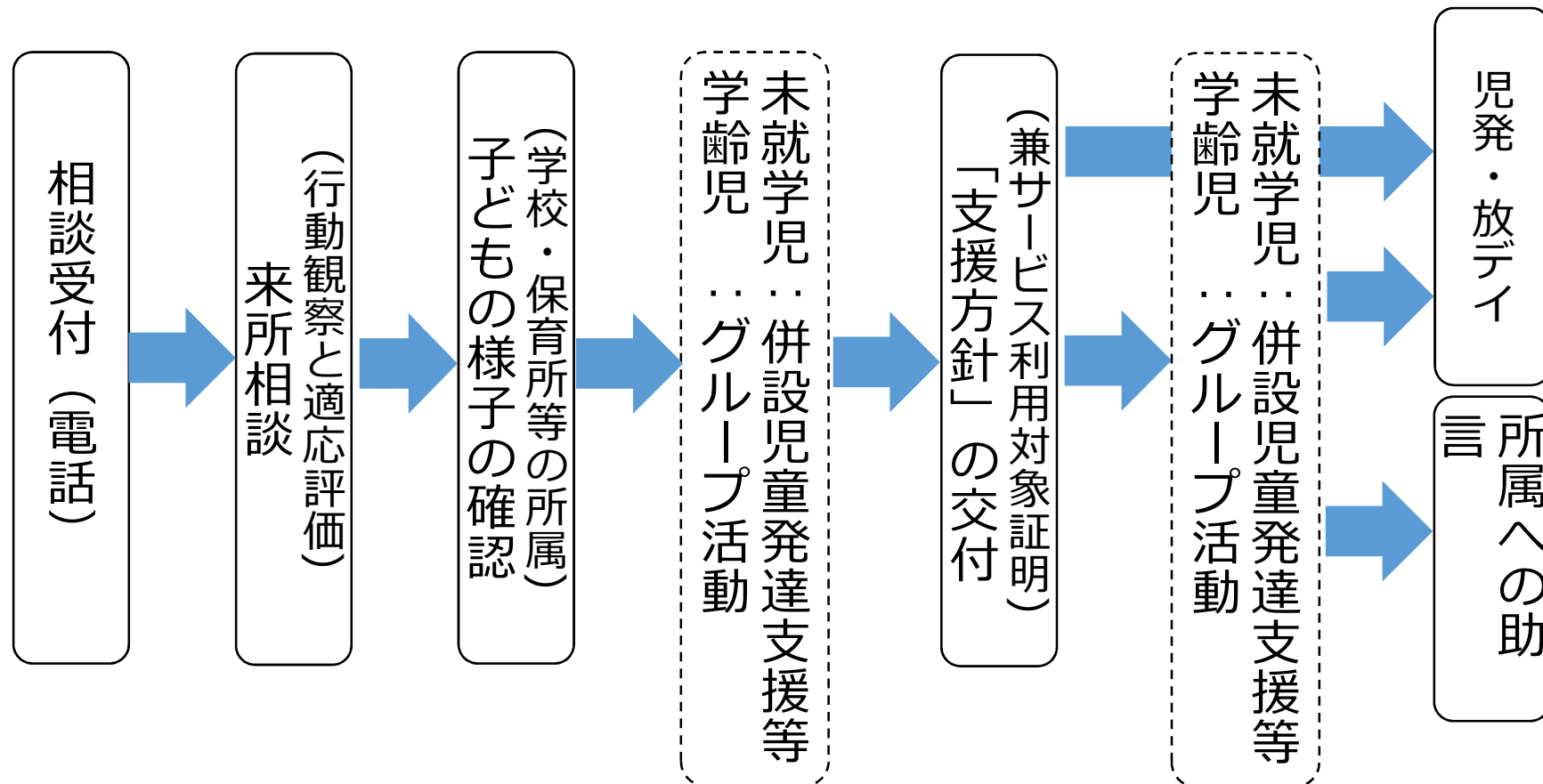


*** 子ども発達・相談センターの設置がない区（中原区・高津区・麻生区）については、引き続き地域療育センターで全ての相談を受付**

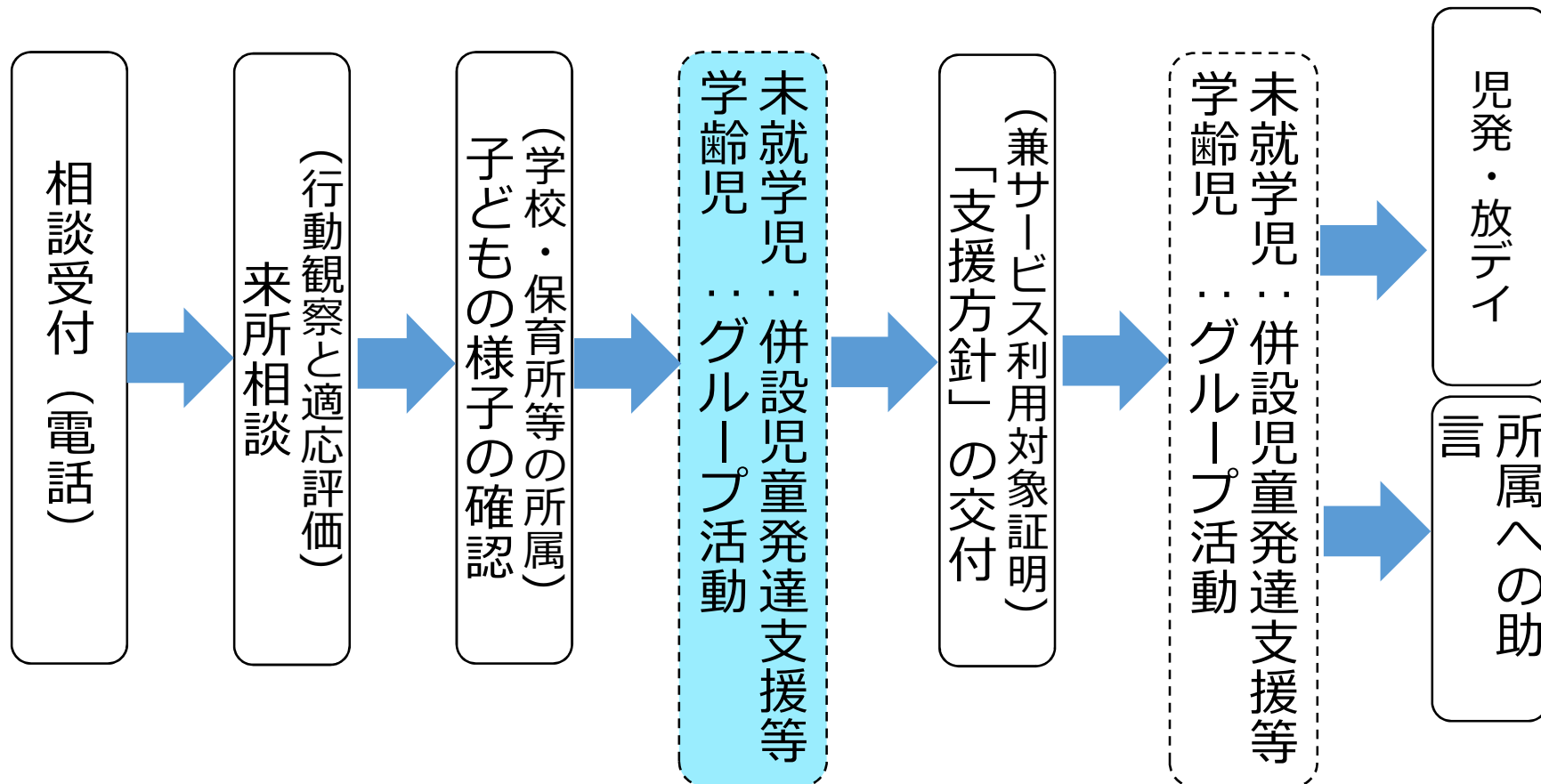
子ども発達・相談センターの体制



相談支援の流れ



相談支援の流れ



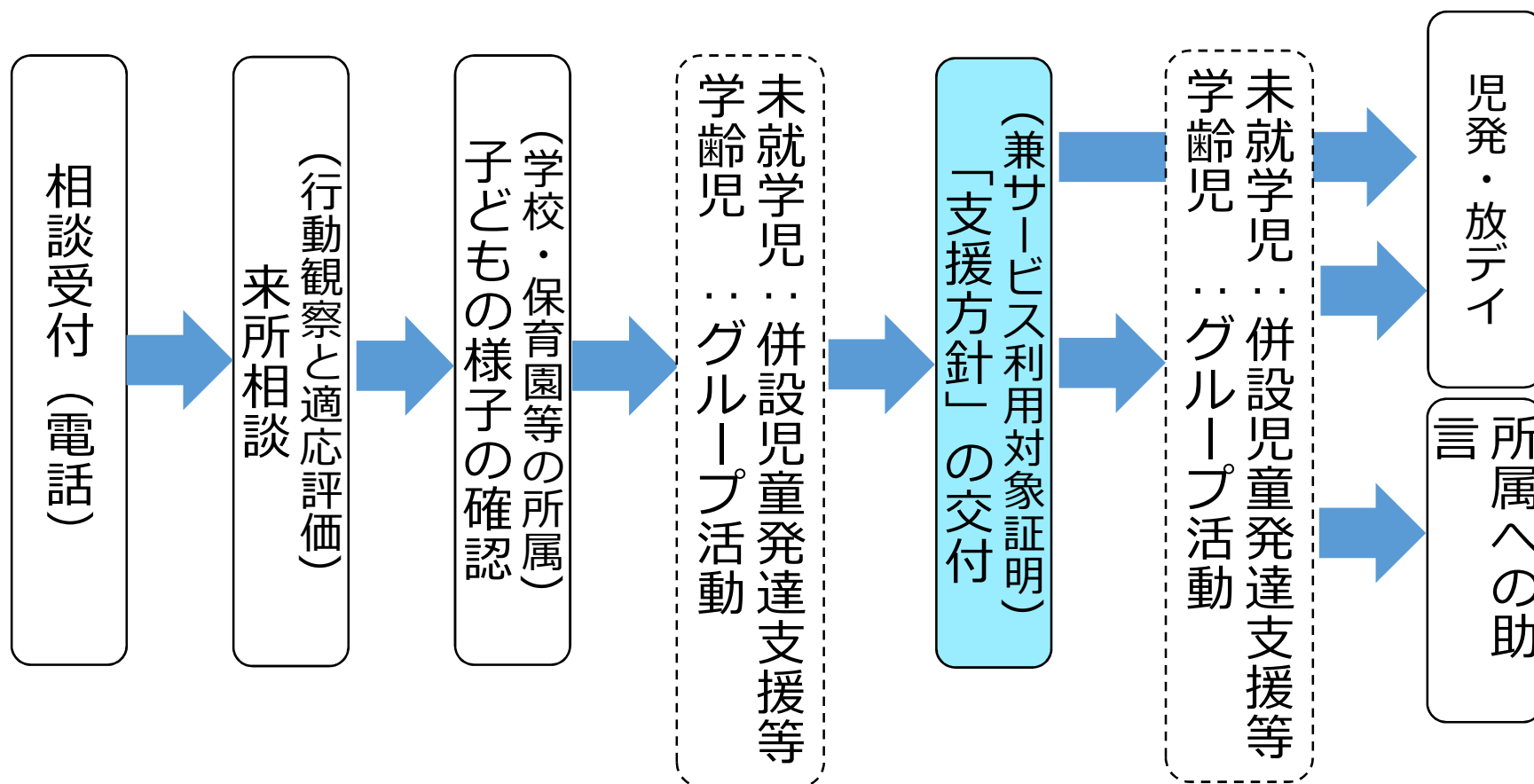
通所（体験利用）について

・併設児発を利用する場合には、受給者証を取得する前から、子ども発達・相談センターに併設される指定児童発達支援事業所の体験利用が可能です。

※体験利用には回数等の制限があります。

・体験利用をしながら、併設児発の本利用、または他の事業所等の利用に向けた申請手続きを保護者の方に行っていただきます。

「支援方針」の交付



支援方針について

- ・ 専門相談支援での面談や所属機関からいただいた情報をもとに、保護者やお子さんが希望する支援や、今後どのような支援があるとお子さんにとってよいかをまとめた書類（支援方針）をお渡しします。
- ・ 支援方針は、保護者を通じて所属や関係機関と共有していただくことを想定しています。
- ・ 支援方針は、区役所での福祉サービスの利用申請に必要な書類でもあります。

支援方針（表面）

支援方針（案）

本人氏名	生年月日	交付日
作成機関 川崎市子ども発達・相談センター さーすサポートかわさき	作成者	更新時期

本人・家族の意向（希望する生活）	本人・家族が困っていること・必要なこと
支援方針	
支援する機関	
<input type="checkbox"/> 児童発達支援・放課後等デイサービス <input type="checkbox"/> 小学校・中学校・高校 <input type="checkbox"/> 保育園・幼稚園（0・3 年 月入園） <input type="checkbox"/> 役所・支所 <input type="checkbox"/> その他	

【サービス利用対象証明欄】
 上記の内容から、（サービス名称を記載）の利用対象であることを証明します。
 （サービス利用対象期間：令和 年 月 日～令和 年 月 日まで）
【確認欄】
 私は、支援方針について説明を受け、同意しました。
 令和 年 月 日 同意者氏名（保護者）
 川崎市子ども発達・相談センター さーすサポートかわさき
 連絡先：044-589-4557

お子さん・家族の意向
（希望する生活・目標）

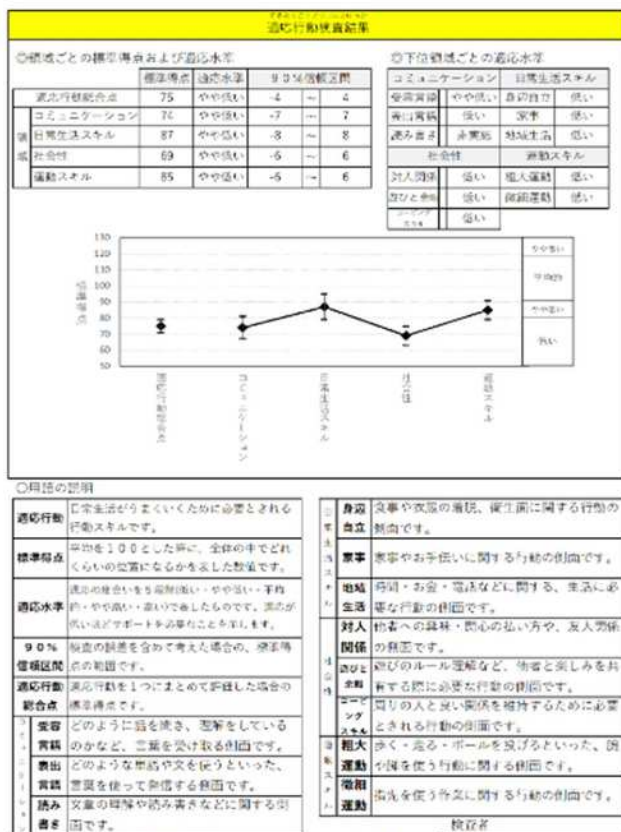
お子さん・家族が困っていること、サポートが必要なこと

支援の方向性・手立て

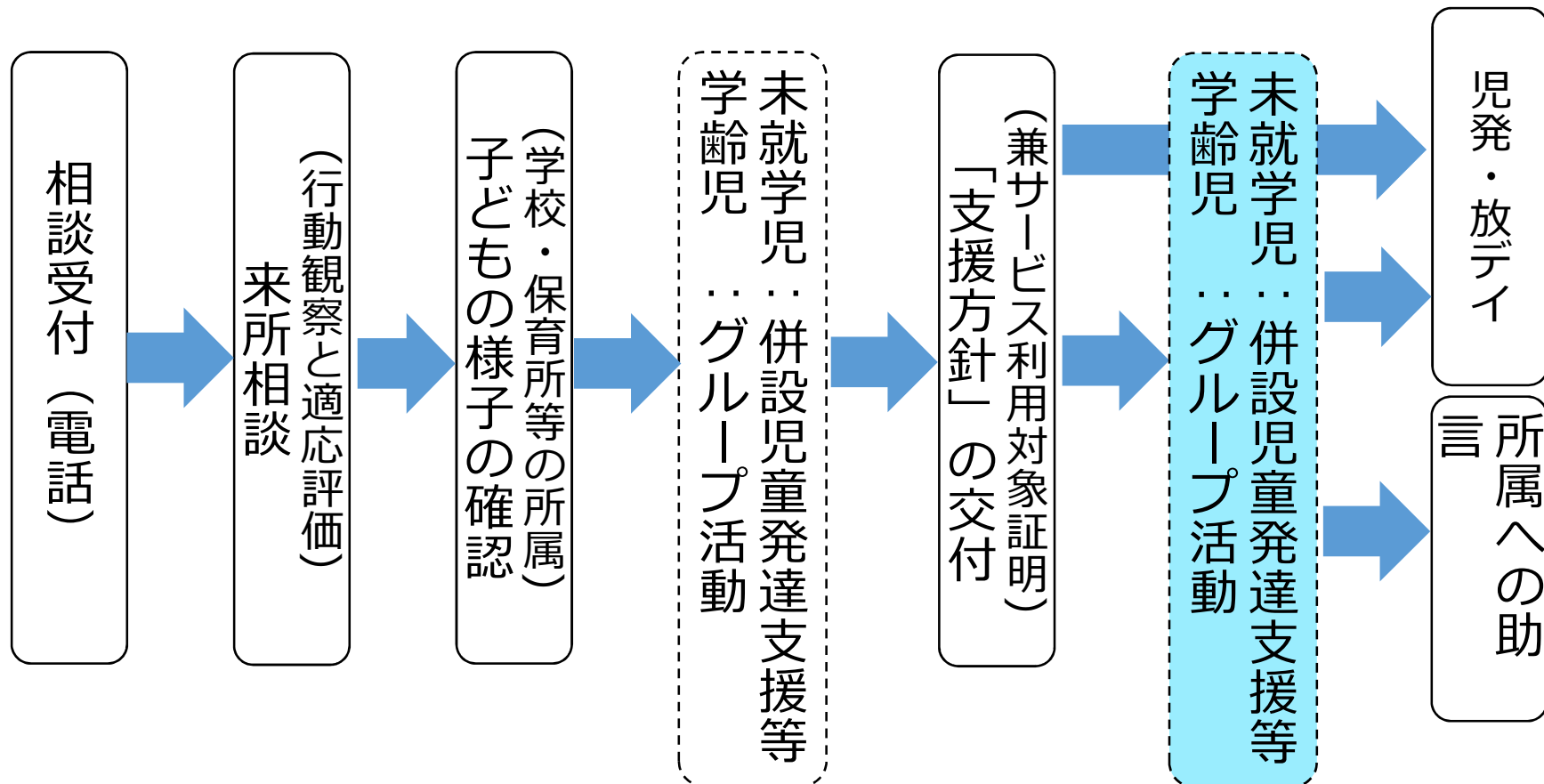
福祉サービスを利用する際に
必要な、証明欄

支援方針（裏面）

様式6-1



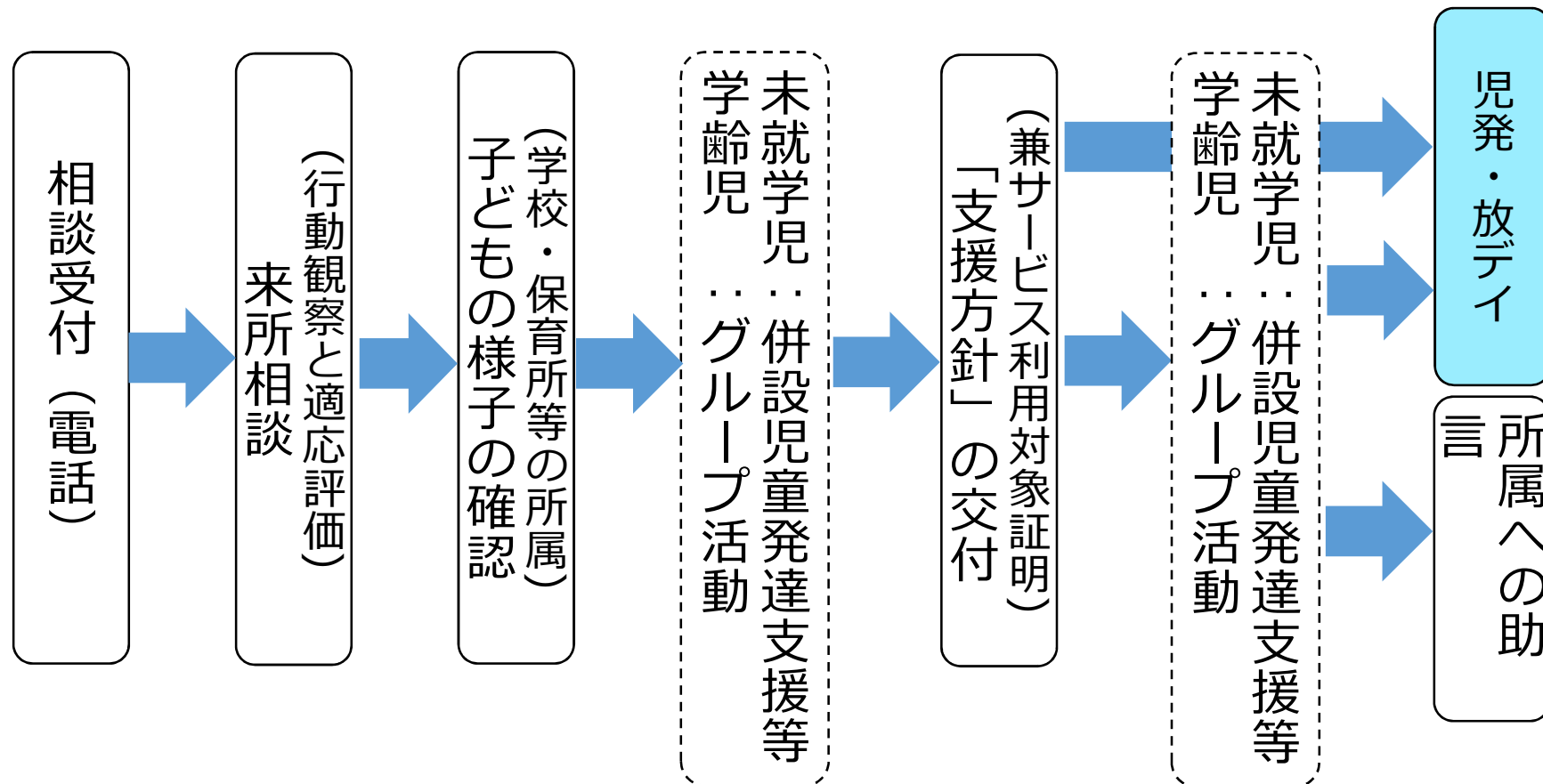
相談支援の流れ



センター内の併設児発の利用について

- ・ 併設児発の利用対象者は、子ども発達・相談センターでのご相談をお受けした方しか利用できません。
- ・ 区役所での申請と保護者との契約に基づいて、指定児童発達支援事業所でお子さんの行動観察と発達支援を行います。
- ・ 3か月を1クールとし、最大2クール（6か月）まで利用できます。
- ・ 保護者による送迎が必要です。

相談支援の流れ



他の事業所等へ移行する場合

- ・併設児発を利用後、継続的な療育が必要と考えられた際は他の事業所等を利用する場合があります。
- ・他の事業所等を利用する場合、保護者の方が支援方針や、併設児発が作成した個別支援計画書等を持参する場合があります。
- ・保護者の方が支援方針や個別支援計画を持参された際は、参考にさせていただきますようお願いいたします。

皆様へのお願い①

①川崎区・幸区・宮前区・多摩区にお住いの新規利用希望者が、障害者手帳等を所持していない場合は、子ども発達・相談センターをご案内ください。当センターにて、サービス対象証明を発行します。

※障害者手帳等を所持している場合は、従来通り新規利用希望者がお住いの区役所の高齢・障害課をご案内ください。

②すでに地域療育センターへ相談している方は、引き続き地域療育センターでの対応となります。（心理検査・診察待機等を含む）

※診断について

子ども発達・相談センターには、診療所機能はないため、診断および診断書の作成はできません。

皆様へのお願い②

③宮前区・多摩区にお住いで障害者手帳等を所持していない新規利用希望者に、子ども発達・相談センターをご紹介される場合、開設日に御注意ください。

10月1日（土） 開設

（ただし、10月1日は土曜日であるため、
開所日は10月3日（月）となります。）

保護者の方には、10月3日（月）以降に相談の連絡をされるようご案内ください。

御協力をお願いいたします。





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。

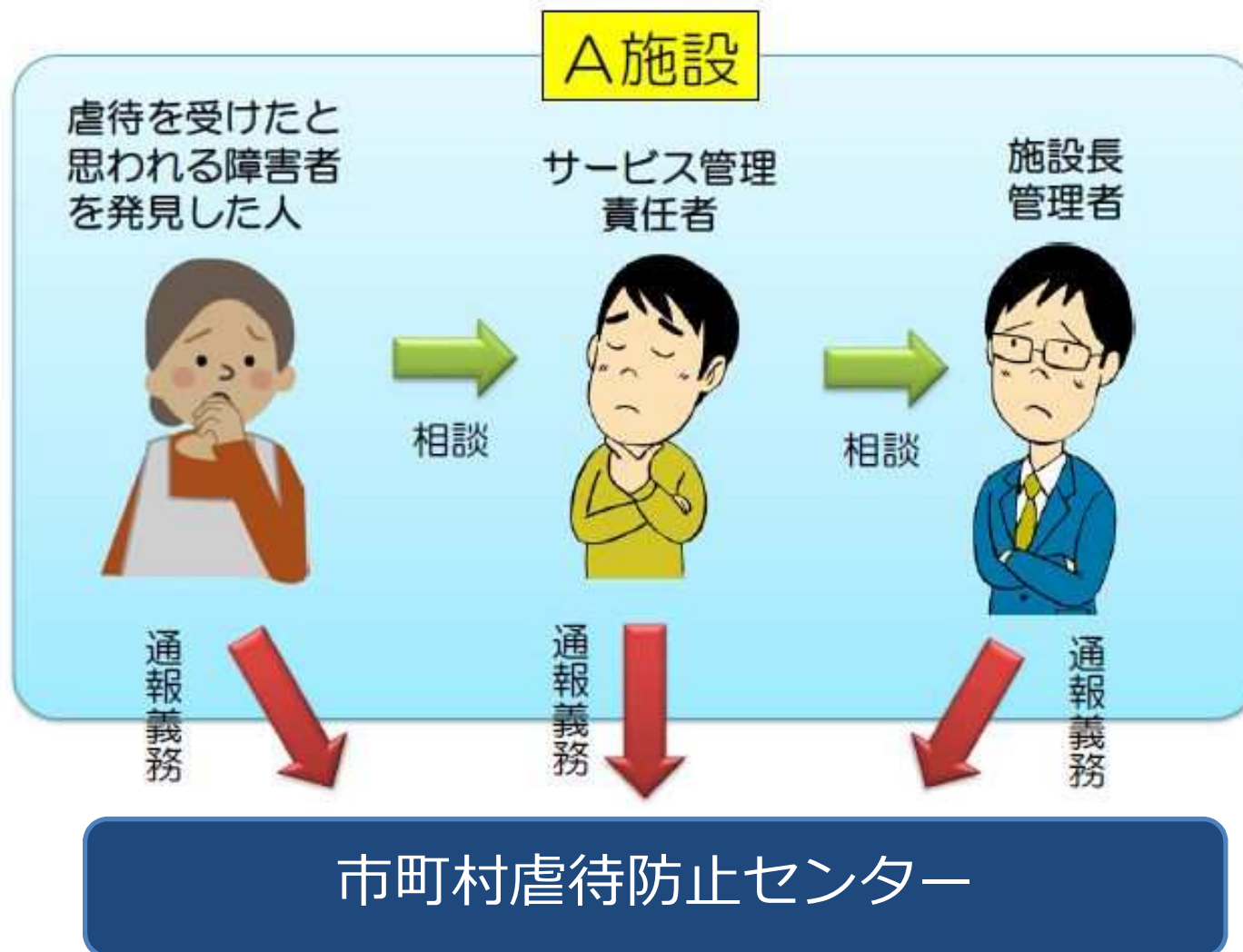
■虐待の発見と通報等に関する規定

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

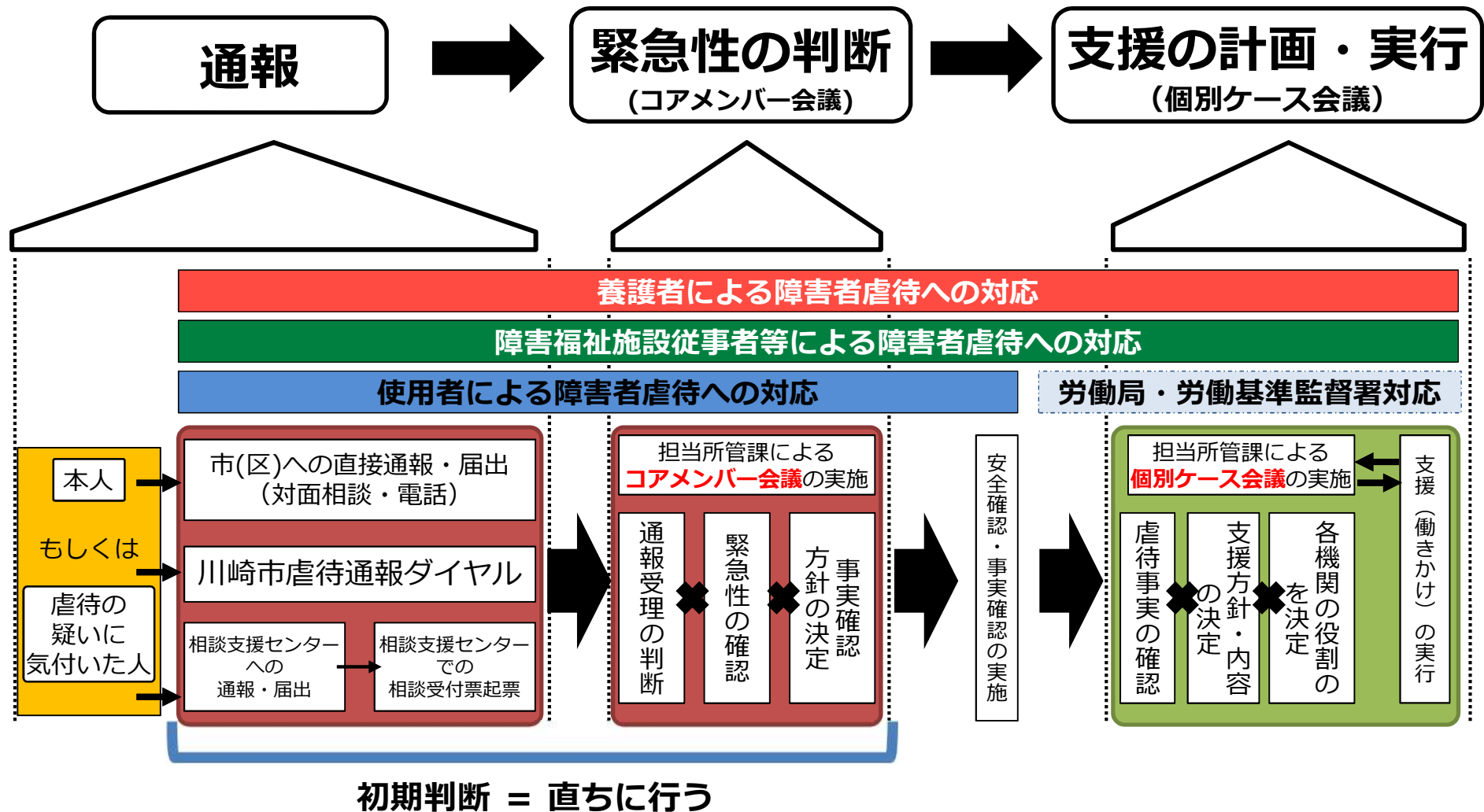
- ①刑法の**秘密漏示罪その他の守秘義務に関する法律**の規定は、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の**通報を妨げるものと解釈してはならないこと**（第16条第3項）。
- ②障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の通報等を行った従業者等、**通報等をしたことを理由に、解雇その他不利益な取扱いを受けないこと**（第16条第4項）。
（通報が虚偽であるもの及び一般人であれば虐待であったと考えることに合理性がない「過失」による場合は除く。）

(2) 公益通報者保護法による通報者の保護

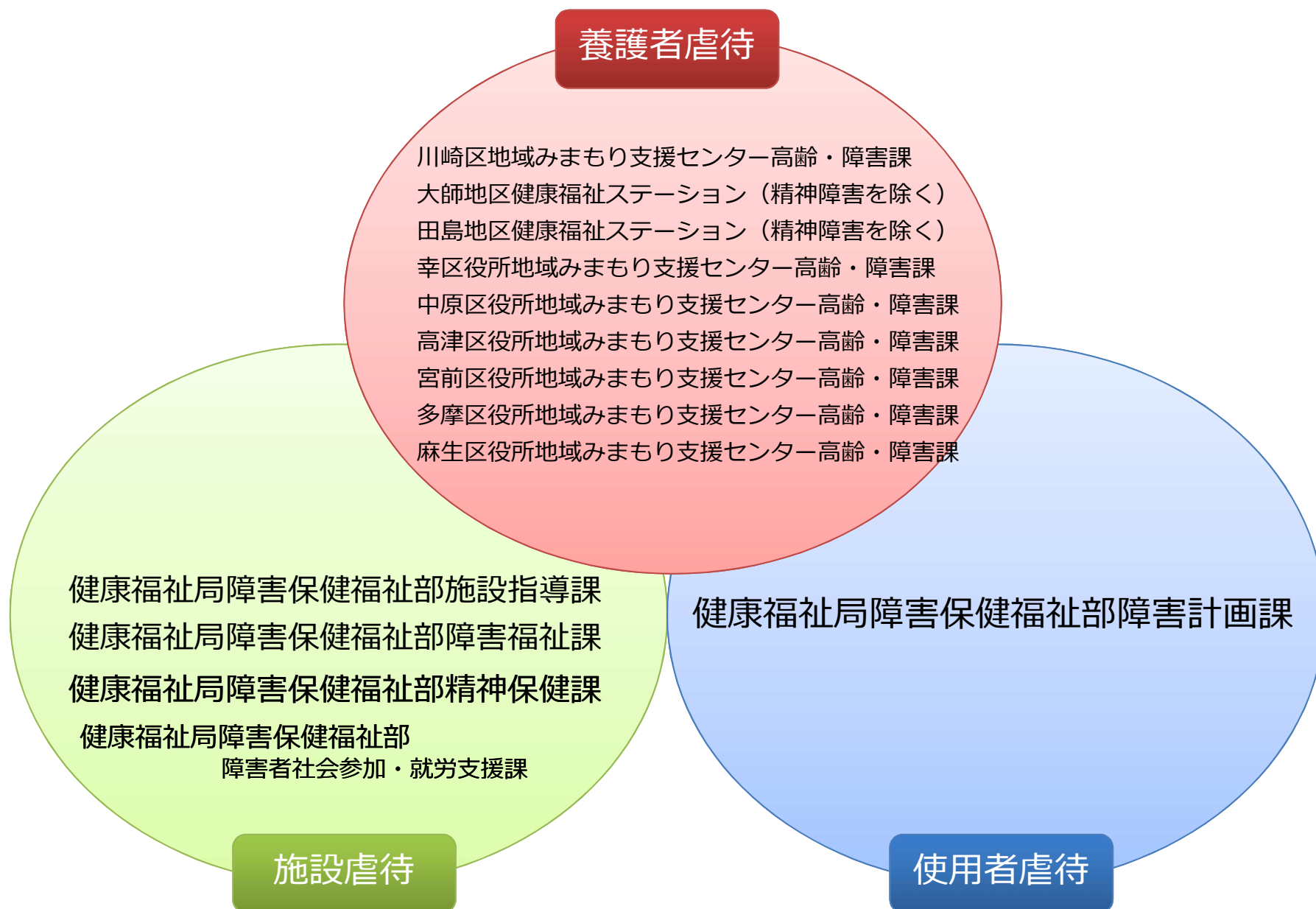
労働者が、事業所内部で法令違反行為が生じ、又は生じようとしている旨を①事業所内部、②行政機関、③事業所外部に対して所定の要件を満たして公益通報を行った場合（例えば行政機関への通報を行おうとする場合には、①不正の目的で行われた通報でないこと、②通報内容が真実であると信じる相当の理由があること、の2つの要件を満たす場合）、**通報者に対する保護が規定**されている。

■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 じ かん たい 応

専用ダイヤル(24時間対応)

044-200-0193



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

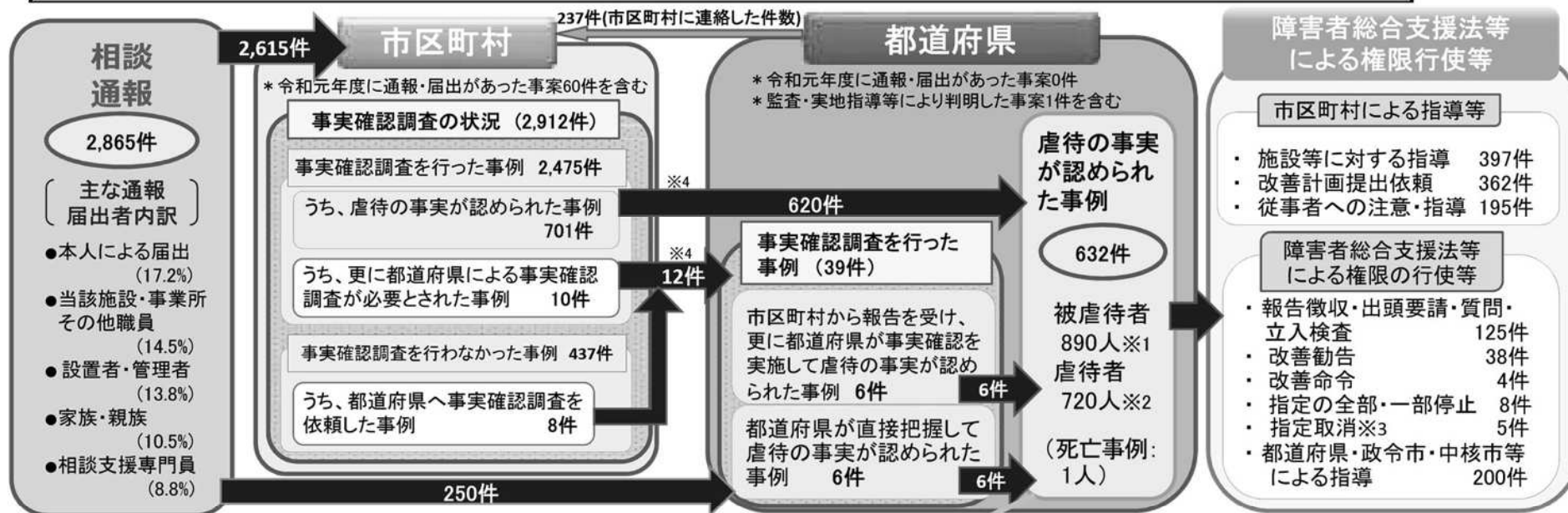
令和2年度 都道府県・市区町村における障害者虐待事例への対応状況等（調査結果）

【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	52	52	7	111	2
令和 2年度	28	56	3	87	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