

指定障害福祉サービス事業者等集団指導 兼 事業者説明会（障害者総合支援法関係）

日時：平成28年3月23日（水）

〔 午前の部 9：30～12：30 〕
〔 午後の部 13：30～16：30 〕

場所：相模原市立あじさい会館 1階ホール

次 第

内 容	資 料	担 当
1. あいさつ		
2. 集団指導		
(1) 事業等の運営上の留意点について	【資料1】	障害福祉サービス課 指定・指導班
(2) 報酬請求事務の基本事項について	【資料2】 【資料2-1】	同上
3. 制度説明等について		
(1) 基準条例の一部改正について	【資料3】	障害福祉サービス課 指定・指導班
(2) 給付費算定に係る体制等に関する届出について	【資料4】	同上
(3) 在宅における就労系サービスの提供について	【資料13】	同上
(4) マイナンバー制度について	【資料5】	障害福祉サービス課 認定・手当班
(5) 移動支援事業における難病患者等の対象拡大について	【資料6】	障害福祉サービス課 地域生活支援班
(6) 全身性障害者等入院時コミュニケーション支援事業について	【資料7】	同上
(7) 障害者差別解消法の施行について	【資料8】	障害政策課 計画推進班
(8) 障害者虐待防止と対応	【資料9】	障害政策課 社会参加推進班
(9) 消防法の改正について	【資料10】	消防局 予防課
(10) 市街化調整区域における社会福祉施設の立地について	【資料11】	開発調整課
(11) 工賃向上について	【資料15】	障害政策課 社会参加推進班
4. その他		
(1) 市役所の組織変更について	【資料12】	障害福祉サービス課
(2) その他	【その他】	指定・指導班
5. 閉会		

※説明内容及び説明の順番は、進行状況等により変更となる場合があります。

※集団指導出席者で市役所周辺施設駐車場をご利用の皆様へ

市役所周辺市施設駐車場は、混雑緩和を図るため、2 時間を超えた場合は有料になります。

ただし、市主催の会議等への出席した場合は無料となりますので、集団指導に出席のため、下記駐車場をご利用の場合は、駐車券に無料の押印が必要となりますので、必ず駐車券を集団指導の会場にご持参いただき、受付にお出してください。また、お帰りの際には、当課の印を押した駐車券を下記の認証機設置場所に持参し、無料の認証を受けてください。

※2 時間までの利用は無料で、認証機による認証は不要です。

対象駐車場（4 を除き、24 時間利用可能）

1. 第 1 駐車場
2. 第 2 駐車場
3. 市体育館（市役所前）駐車場
4. ウェルネスさがみはら駐車場（午前 8 時 20 分～午後 11 時）
5. 総合学習センター駐車場
6. 青少年相談センター駐車場
7. 環境情報センター・衛生試験所駐車場

2 時間を超えた場合の料金

- ・ 午前 8 時～午後 8 時 60 分 200 円
- ・ 午後 8 時～午前 8 時 60 分 100 円
- ・ 土・日曜日、祝日等 当日 1 日最大 800 円
（午前 0 時～翌午前 0 時の上限料金）

認証機設置場所

- ・ 市役所本館 1 階守衛室 24 時間
- ・ ウェルネスさがみはら 1 階守衛室 24 時間
- ・ 衛生試験所 午前 8 時 30 分から午後 5 時（土・日・祝日等は除く）
- ・ 青少年相談センター 午前 8 時 30 分から午後 5 時（土・日・祝日等は除く）
- ・ 総合学習センター 午前 9 時から午後 10 時（毎月第 3 木曜日は除く）

報酬請求事務の基本事項について

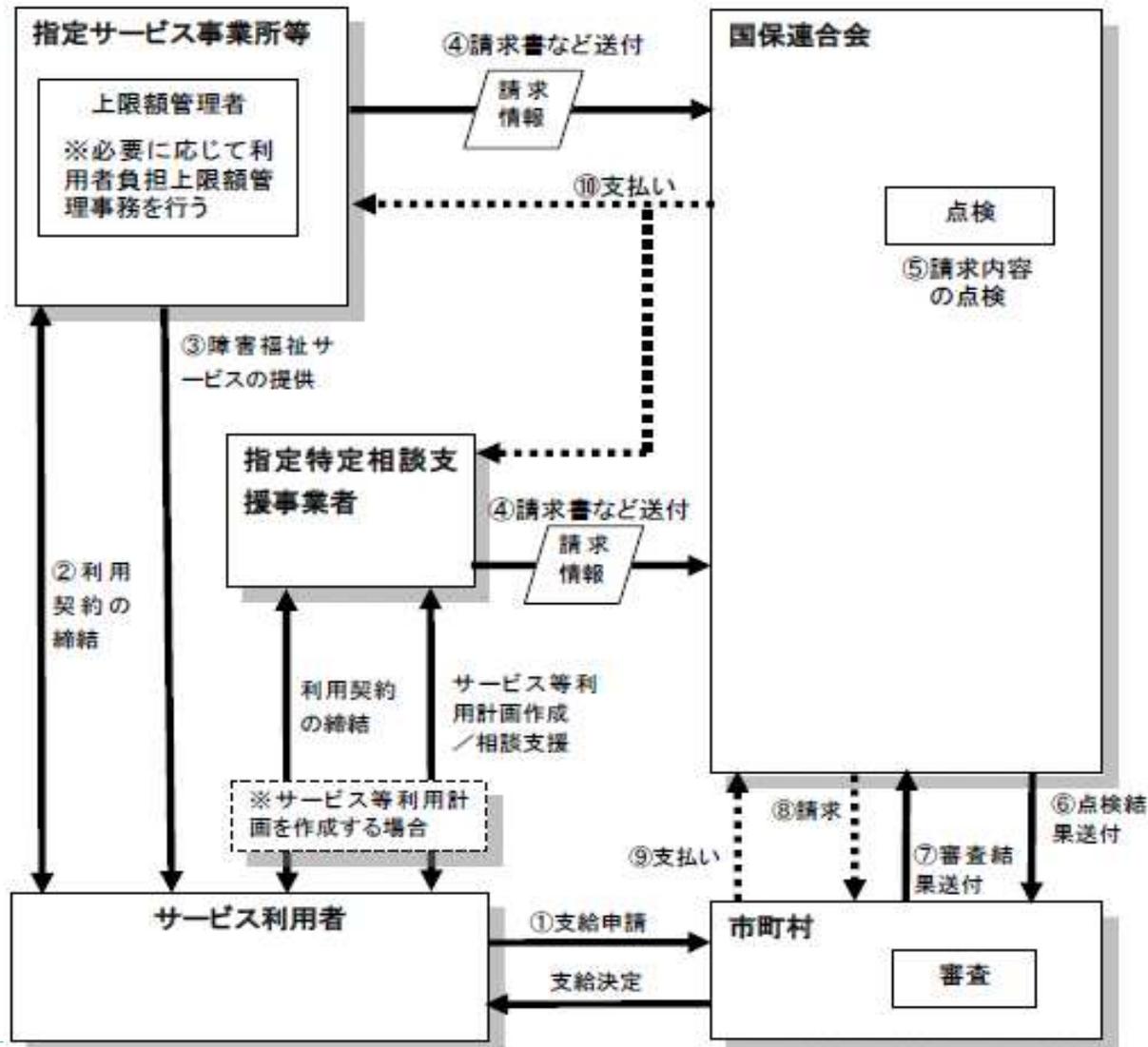
相模原市 健康福祉局 福祉部 障害福祉サービス課

平成28年3月23日

目次

1 . サービスの基本的な流れ	P . 2
2 . 請求の種類	P . 3
3 . 請求スケジュール	P . 4 ~ 6
4 . エラー・警告発生時の対処方法（全国標準システム）	P . 7 ~ 8
5 . よくあるエラーと警告（全国標準システム）	P . 9
6 . 利用者負担額上限額管理について	P . 10
7 . かながわシステム請求の注意事項	P . 11 ・ 12
8 . 市町村審査のポイント	P . 13
9 . 過誤について	P . 14 ・ 15
10 . 請求における注意事項	P . 16 ~ 18
11 . その他	P . 19
12 . 平成28年度の地域区分について	P . 20

1. サービスの基本的な流れ



2. 請求の種類

全国標準システムとかながわシステム

	全国標準システム	かながわシステム
請求内容	障害者総合支援法または児童福祉法に基づく各サービスの給付費	市単独加算、移動支援、日中短期入所
請求期間	毎月1日～10日	毎月1日～10日(最終日は17:00まで)
請求期間内のエラーチェック	毎月5～9日の間に2回	毎夜間チェック 翌日に結果確認可能
エラーコード体系	アルファベット2文字 + 数字2桁 例: EG02、PA31	数字4桁 例: 3210、9523
上限管理	必要	不要(システムで自動管理される)

市単加算
(かながわシステム)

移動支援
日中短期入所
(かながわシステム)

本体加算
(全国標準システム)

本体給付費
(全国標準システム)

3. 請求スケジュール

月日	曜日	全国標準システム日程	かながわシステム日程	かながわシステム オンライン稼働時間
3/1	火	3月審査分請求書等受付(3/10まで)		8:30~19:00
2	水		2月審査分支払額確定作成送信	
3	木			
4	金			
5	土			
6	日			
7	月	仮点検処理結果送信(12:00迄)受付分について仮点検処理、仮点検処理後結果送信)		
8	火	仮点検処理結果送信(12:00迄)受付分について仮点検処理、仮点検処理後結果送信)		
9	水	3月審査分事業所請求受付締切(24:00まで)		8:30~17:00
10	木	3月審査分事業所請求受付締切(17:00まで)		
11	金	請求取込・受付点検・資格点検 点検処理結果送信		8:30~19:00
12	土			
13	日			
14	月			
15	火	代理人申請届け締切日(代理人情報 新規・変更) ID・パスワード再発行受付締切日 2月審査分事業所支払		
16	水			
17	木			
18	金	市町村審査		
19	土			
20	日			
21	月	全国システム接続確認(3/21~3/31まで)	契約情報受付期間(3/21~4/10まで)	8:30~17:00
22	火			
23	水			
24	木			
25	金	代理人申請届け締切日(代理人情報 追加)		運用休止
26	土			
27	日			
28	月			
29	火			
30	水			
31	木	3月審査分支払通知情報作成送信 3月審査分返戻通知情報作成送信 3月審査分点検処理結果送信		
		指定口座変更届け締切日		

かながわシステム掲示板に毎月25日頃掲載

3 . 請求スケジュール

3 - 1 . 請求 (毎月1日～10日)

前月サービス提供分と前月提出した過誤分の再請求

かながわシステム請求情報送信翌日にエラー確認してください。

(翌日判明するのはかながわシステム単体のエラーのみ)

3 - 2 . 仮点検 (毎月5日～9日に2回)

エラー及び警告を必ず確認してください。

3 - 3 . サービス提供実績記録票(写し)の提出 (毎月15日)

市町村請求審査の根拠資料となるものです。

サービス提供都度の確認印が押されていますか？確認してください。

様式は「障害福祉サービスかながわ-書式ライブラリ-相模原市からのお知らせ」からダウンロード

記入方法は厚生労働省ホームページを参照

3 . 請求スケジュール

3 - 4 . 市町村審査 (毎月18日頃～25日頃)

請求内容を審査します。

請求内容について確認することがある場合には市担当者から各事業所へ連絡いたします。

毎月11日～審査期間に事業所での自己点検によって、当月請求に誤りがあることが判明した場合は請求を否決（なかったことに）にします。まずはご連絡ください。

3 - 5 . 請求確定 (月末)

返戻情報等を必ず確認してください。

当月・過去分の成立済請求に誤りがあることが判明した場合は過誤申立書をご提出ください。

(返戻となった請求については過誤申立ての必要はありません。)

4. エラー・警告発生時の対処方法 (全国標準システム)

サービス提供年月	市町村番号	受給者証番号	様式※ レコード	項目名称	項目値	エラーコード	エラー内容
平成28年3月	141515	1234567890	J12 基本	受給者証番号	1234567890	EG02	資格: 受給者台帳に該当の受給者情報が存在しません

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
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

簡易入力システム操作方法については、まずはマニュアルをよく読みます。

マニュアルは電子請求受付システムHPよりダウンロードします。

システム操作方法について不明点がある場合は、簡易入力システムについては、**電子請求ヘルプデスク (TEL03-5911-1559)** に確認してください。

業者作成ソフトについては、システム作成業者に問合せをしてください。

4. エラー・警告発生時の対処方法 (全国標準システム)

給付費（全国標準システム）の請求において、エラー・警告がでてしまう原因として、次の事項が多く見受けられます。

・ 受給者証記載事項の相違

市町村番号、受給者証番号、障害支援区分、
利用者負担上限月額、支給決定サービス、支給決定期間、
支給決定量など

・ 支給決定更新手続の遅れ

支給決定期間終了前に完了するべく利用者（保護者）
や各障害福祉相談課・保健福祉課に確認してください。

・ 体制届で届け出ている定員区分や加算の区分と違う区分で請求

例：多機能型事業所の定員、
加算 で届け出ているが、 加算 で請求など
届け出た内容を確認するとともに、報酬告示・報酬留意事項通知・
厚生労働省発出のQ & Aを読み、それを踏まえて請求してください。

5. よくあるエラーと警告(全国標準システム)

エラーコード	エラー内容
EG13	資格: 該当サービスが支給決定有効期間外の受給者です
EC01、ED01	受付: 基本情報が重複しています
EG03	資格: 受給者台帳に該当する支給決定が存在しません
EG12	資格: 利用者負担上限月額有効期間外の受給者です
PA67	受付: 福祉専門職員配置等加算の算定要件を満たしていません
EG02	資格: 受給者台帳に該当の受給者情報が存在しません

警告コード	警告内容
PB22	受付: 処遇改善加算のキャリアパスの算定区分が一致しません
EG61	資格: 該当サービスが支給決定有効期間外の契約です
EE26	受付: 請求サービスコードに対する契約情報が存在しません
PB35	資格: 受給者の障害支援区分が算定要件を満たしていません
EG26	資格: 受給者台帳記載の利用者負担上限月額と一致しません
EL07	受付: 開始年月日と終了年月日の関係に誤りがあります
PA03	受付: 送迎加算の算定要件を満たしていません
PB46	受付: 台帳の夜間支援等体制加算対象利用者数と不一致の請求です
PA02	受付: 人員配置区分の算定要件を満たしていません
EG87	資格: 受給者台帳記載の障害支援区分と一致しません

多くは、

- ・ 受給者証記載事項の相違
- ・ 支給決定更新手続の遅れ
- ・ 体制届で届け出ている定員区分や加算の区分と違う区分で請求
が原因となっています。

「EC01 (ED01) 受付: 基本情報が重複しています」は請求情報が重複していることによるものです。 **成立済み請求と重複している場合は過誤申立てが必要です。**

6 . 利用者負担上限額管理について

利用者負担上限額管理（上限管理）は、**利用者が複数事業所を利用する場合、各利用事業所の利用者負担額の合計が負担上限月額を超えないよう管理するものです。**かながわシステムで請求する市単独加算、移動支援、日中短期は行う必要はありません。

他事業所の利用状況（利用事業所、サービス種類）について把握してください。

利用者負担上限月額が0円以外の場合、上限管理が必要となる場合があるため、受給者証にて確認してください。

他事業所の利用も合わせて、利用者負担上限月額を超える利用者負担が発生しそうですが、受給者証に上限管理の記載がされていない場合には、利用者に上限管理手続きを促してください。手続きは、各障害福祉相談課・保健福祉課に利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書（各窓口課にて配布）を提出します。

上限管理対象となるサービス提供月の請求月に上限管理事業所が関係事業所と連絡・調整の上、利用者負担額を負担上限月額以下に管理した上、各事業所が請求を行ってください。

利用者負担上限管理結果票を電子請求にてデータ送信するとともに、郵送にてサービス提供実績記録票と併せて提出します。

7. かながわシステム請求の注意事項



給付費（かながわシステム）は**市単独加算、移動支援、日中短期入所**についてのみ、請求されるものです。

7-1. エラー発生時の対処方法

かながわシステム操作方法については、まずはマニュアルをよく読みます。

マニュアルはかながわシステム「掲示板」よりダウンロードします。

エラーについて

給付費（かながわシステム）の請求において、エラーがでてしまう原因として、全国標準システムと同様、**受給者証記載事項との相違、支給決定更新手続きの遅れ**、が多く見受けられます。

7. かながわシステム請求の注意事項



7 - 2 . かながわシステム特有のエラーについて

契約内容に関するエラー

契約情報の登録（**移動支援のみ行う**）において、利用者の契約量が支給決定量を超過。

他事業所の利用状況を利用者（保護者）の事業者記入帳（緑色の冊子）などで必ず確認し、その上で全事業所の契約量の合計が支給決定量以下となるように調整してください。

サービスコード（**契約決定コード**・請求コード）の誤入力。

かながわシステム掲示板や障害福祉情報サービスかながわ（らくらく）に掲載されているサービスコード表を確認してください。

9562エラー「標準システムへ同一の障害程度区分が存在しません。」

9560エラー「標準システムの基本サービス請求が存在しません。」、等
毎月25日頃、本体（全国標準システム）請求と市単加算（かながわシステム）を突合せさせた際に、本体-市単加算の情報不一致によるものです。

8. 市町村審査のポイント

このようなところを見ています。

- ・ **利用者負担上限月額を超過していないか**
- ・ 上限管理が正しく行われているか
- ・ 加算回数、期間は適正か（初回加算、初期加算等）
- ・ 同一時間帯の重複提供はないか
- ・ 一回あたりの提供時間数は支給決定内容と合っているか
- ・ 請求内容は体制届と合っているか
- ・ 契約日数、決定日数、提供日数の整合性が取れているか
- ・ 原則日数を超えるもの（特例の届出がされているか）
- ・ サービス提供実績記録票と請求内容に相違がないか

9. 過誤について

成立済みの請求に誤りがあることが判明した際には**過誤申立書**の提出と、正しい内容での再請求が必要です。

(返戻となった請求については過誤申立ての必要はありません。)

提出期限：毎月末

様式：「障害福祉サービスかながわ-書式ライブラリ-相模原市からのお知らせ」から過誤申立書様式をダウンロード

提出方法：FAX・メール・郵送

請求システム操作：過誤申立書提出翌月の請求期間中に正しい内容での再請求をしてください。**全国標準システムの請求のほか、かながわシステムでの請求もあれば、必ず同時にかながわシステムでの請求もしてください。**

(かながわシステムの請求は全国標準システムの請求を過誤した際に自動で取り消しされてしまうため)

9. 過誤について

複数事業所利用者で**上限管理がある場合**、自事業所の過誤により、他事業所の総費用額または利用者負担額に変動が生じる場合場合があります。その際には、**複数事業所同時に過誤申立てが必要となります**。連絡調整をお願いします。

過誤後の給付費の流れ

過誤処理の後は、過誤により発生した差額を翌月振込みとなる給付費から相殺します。相殺ができない場合は、市又は国保連から連絡します。

平成28年8月10日に平成28年5月分を過誤申立てする場合

H28.8/10過誤申立 H28.5月分
-1,000円

H28.9月再請求 H28.5月分
1,500円

通常請求 H28.8月分
2,000円

過誤申立	-1,000円
再請求	1,500円
通常請求	2,000円
<hr/>	

H28.10/15支払金額 2,500円

10. 請求における注意事項

1. 定員超過減算について【訪問系・GHを除く】

定員超過に係る減算について、実利用者数が利用定員に対して一定割合超過した場合には減算となりますが、随時、利用実績を確認し、減算対象となる超過がある場合には報酬を減算してください。

2. 欠席時対応加算等【通所系、障害児通所】

急病等により利用を中止した日の前々日、前日又は当日に欠席の連絡があった場合について算定可能です。

欠席時の家族等との連絡調整や相談内容を記録していない場合には算定できません。調整や相談の内容と併せて、連絡を受けた日時や従業者の氏名等を記録してください。

3. 初回加算【訪問系】

初回加算対象となる初回若しくは初回の支援を行った日から1月以内にサービス提供責任者が行う支援又は支援等への同行に関して記録が作成されていない事例があります。その日付、支援内容及び利用者の状況等を記録してください

10. 請求における注意事項

4. 2時間ルール（居宅介護）

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

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

5. 提供時間（居宅介護）

- ・30分単位で構成されています。（家事援助については、最初の30分以降は15分単位の算定になります。）
- ・「所要時間30分未満の場合」の報酬算定は、原則、20分以上のサービス提供が必要です。夜間、深夜及び早朝の時間帯に提供するものにあってはこの限りではありません。）

10. 請求における注意事項

6. 利用者負担額上限額管理加算の算定についてのQ & A

上限額管理事業所のみを利用し、他の事業所の利用がない月
上限額管理事業所及び他事業所を利用した月
上限額管理事業所の利用がなく、他の事業所のみを利用した月

上限額に達しているか否かにかかわらず、加算を算定できない。
上限額に達しているか否かにかかわらず、加算を算定できる。
上限額に達しているか否かにかかわらず、加算を算定できる。

高額障害福祉サービス等給付費等について

上限管理をした後も、なお利用者負担額が過大となる場合は、（同一世帯に障害福祉サービス等を利用する方が複数いる場合、一人が異なる制度のサービスをまたがって利用した場合等）世帯の負担軽減を図るため、利用者からの申請に基づき給付費を支給するものです。（別紙参照）

利用者様の障害福祉サービス利用状況に照らして、確認を促していただきますようお願いいたします。

12. 平成28年度の地域区分について

平成28年4月提供分（5月請求分）より

サービス等種別	平成27年度	平成28年度
・障害福祉サービス ・障害者支援施設 ・地域相談支援 ・計画相談支援	4級地	<u>4級地</u>
・障害児通所支援 ・障害児入所支援 ・障害児相談支援 <u>旧児童デイ(経過措置終了)</u>	6級地	<u>4級地</u>



高額障害福祉サービス等給付費等について

高額障害福祉サービス等給付費等とは

同一世帯に障害福祉サービス等を利用する方が複数いる場合等に、世帯の負担軽減を図る制度です。利用者からの申請に基づき給付費を支給します。

合算の対象となる世帯の範囲

- 18歳以上の障害者…障害者ご本人とその配偶者（20歳未満の施設入所者を除く）
- 18歳未満の障害児…住民票上の世帯（20歳未満の施設入所者を含む）

給付額の算出方法

同一月の世帯で合算した利用者負担額(食費等実費負担額は除く。)と**基準額**との差額です。
基準額＝37,200円(障害児特例に該当する場合は、9,300円又は4,600円)

給付費の支給対象となるサービス

同一の月に利用した次のサービス等にかかる利用者負担額（食費等実費負担額を除きます。）

- ① **障害福祉サービス**（居宅介護、短期入所、就労移行支援、就労継続支援など）
- ② **介護保険サービス**（訪問介護、訪問看護、通所リハビリ、福祉用具貸与など）
 - ※ 1人の人が障害福祉サービスと介護保険サービスを併せて利用している場合に限り、
 - ※ 高額介護（介護予防）サービス費により償還された額を除きます。
- ③ **障害児通所支援**（児童発達支援、放課後等デイサービス等）
- ④ **障害児入所支援**
- ⑤ **補装具費（購入や修理）**
 - ※ 1人の人が障害福祉サービス又は障害児通所・入所支援と補装具を併せて利用している場合に限り、
 - ※ 支給決定月が平成24年4月分以降のものが該当します。
 - ※ 補装具費は障害児特例には該当しないため、補装具費と合算する場合は37,200円が基準額となります。
- ⑥ **地域生活支援事業**（移動支援、日中短期入所）

申請に必要な書類

- ① 高額障害福祉サービス等給付費支給申請書等
- ② マイナンバー制度における本人確認書類（詳しくは別紙をご覧ください。）
- ③ 利用者負担額を支払ったことが確認できる書類の写し（領収書等の写し）
 - ※補装具については、市に提出される支給券で負担額を確認しますので不要です。
- ④ 高額介護（介護予防）サービス費支給決定通知書
 （介護保険サービスを利用して、高額介護（介護予防）サービス費の支給を受けている方のみ。）
- ⑤ 支払金口座振替依頼書
 （申請者のお名前でも市に口座登録のない方のみ。振込先の通帳（写し）及び印鑑（認め印可）が必要です。）

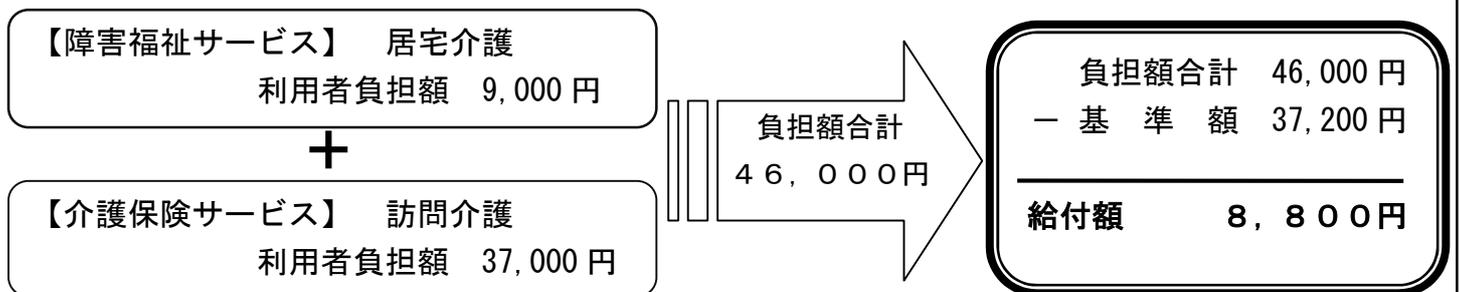
手続きについて

- 申請書は、「書類の提出・お問い合わせ先」に記載した窓口でございます。
- 申請書1通で、複数月にわたる申請をすることができます。
- 領収書等を紛失された場合は、発行した事業所に直接ご相談ください。
- 申請に係る審査結果は、概ね3か月後に書面にて通知いたします。通知後、ご指定の金融機関の口座に振り込むこととしております。
- 高額障害福祉サービス等給付費等の申請期限は、サービス利用月の翌月を起算月として5年以内となります。

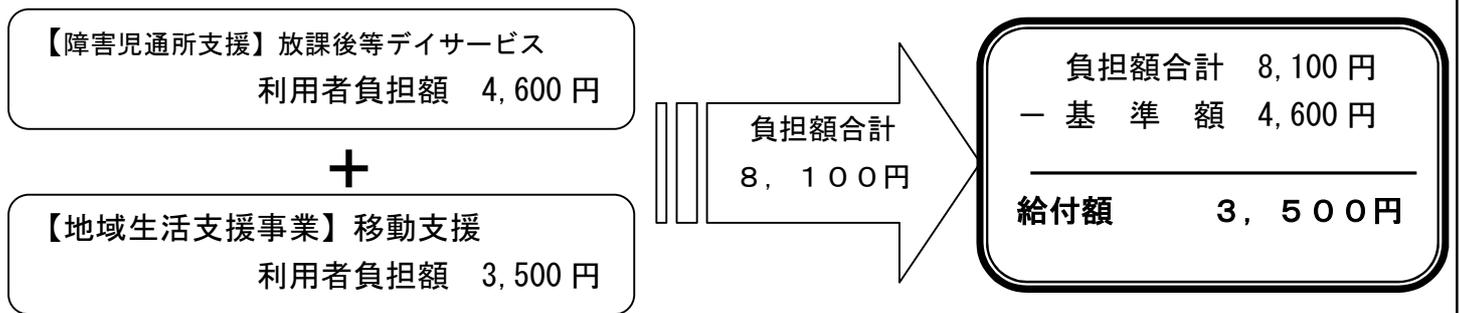
次のような場合に償還されます。(一例)

例1) 1人の方が障害福祉サービスと介護保険サービスを利用している場合

(基準額:37,200円)



例2) 1人の障害児が複数のサービスを利用している場合(基準額:4,600円)



書類の提出・お問い合わせ先

相模原市役所 障害福祉サービス課 (直接ご持参されても郵便でも結構です)

〒252-5277 相模原市中央区中央 2-11-15 (相模原市役所 本館4階)

電話 042-769-8355 FAX 042-759-4395

書類の提出は障害福祉サービス課のほか次の窓口でもお受けします。

緑障害福祉相談課・中央障害福祉相談課・南障害福祉相談課

城山保健福祉課・津久井保健福祉課・相模湖保健福祉課・藤野保健福祉課

指定障害福祉サービス事業等の 基準の一部改正について

相模原市 健康福祉局 福祉部 障害福祉サービス課

平成28年3月23日・25日

1 趣旨及び経過

指定障害福祉サービス事業等の基準については、都道府県又は政令指定都市の条例で定めることとされていますが、これらの条例は国の省令(基準省令)に基づき定めることとされています。この省令に関して、平成27年度に数回の改正が行われたため、市条例(基準条例)についても一部改正等の手続を行っています。

いずれの改正内容に関しても、基準省令と異なる内容を定める合理的な理由はないため、基準省令と同様の内容で基準条例の改正手続きを行っております。

2 改正条例

区分	名 称
条例①	相模原市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例 (障害者総合支援法)
条例②	相模原市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を定める条例(児童福祉法)

3 条例改正の基本的な考え方

改正内容について、省令と異なる内容を定める合理的な理由等はないため、基準省令と同様の内容で基準条例の改正手続きを行っております。

4 条例改正の概要(1)

地域密着型通所介護事業所の創設に伴う基準該当生活介護等の規定の改正

【改正条例：①②】

介護保険制度における「通所介護」事業所に関して、定員18名以下の「通所介護事業所」が地域密着型サービスとして、「地域密着型通所介護事業所」へ移行することに伴い、地域において、生活介護等が提供されていないこと等により当該サービスを受けることが困難な障害児者に対して指定通所介護を提供することが可能となるもの。

対象事業者	<介護保険法> ◇通所介護事業所(注1) ◇地域密着型通所介護事業所【※追加】(注2)	
基準該当サービス(特例)	障害者総合支援法 ・生活介護 ・自立訓練(生活訓練・機能訓練)	児童福祉法 ・児童発達支援 ・放課後等デイサービス
主な規定項目	①従業者 ②設備等(食堂・機能訓練室等※) ③その他(関係施設等からの技術的支援等)	

(注1)通所介護事業所で、食事、入浴などの日常生活上の支援や機能訓練を日帰りで行う。

(注2)地域密着型サービスとして、定員18名以下の事業所が食事、入浴などの日常生活上の支援や機能訓練を日帰りで行う。

4 条例改正の概要(2)

基準該当自立訓練の対象拡大【改正条例①②】

これまで厚生労働省関係構造改革特別区域事業により実施されている介護保険制度の指定小規模多機能型居宅介護事業所等における基準該当自立訓練に関して、全国展開することが決定され、一部改正省令が公布(同年4月1日施行)。これを受け、小規模多機能型居宅介護事業所において、自立訓練が提供されていないこと等により自立訓練を受けることが困難な障害者に対してサービスを提供することが可能となるもの。

対象事業者	◇小規模多機能型居介護事業所(注1) ◇看護小規模多機能型居宅介護事業所(注2)	
	障害者総合支援法	児童福祉法
基準該当サービス(特例)	<通いサービスとして> ・生活介護 ・ 自立訓練(機能訓練・生活訓練)【※追加】 <宿泊サービスとして> ・短期入所	<通いサービスとして> ・児童発達支援 ・放課後等デイサービス
主な規定項目	①従業者 ②設備等(居間及び食堂) ③定員等【登録定員・通いサービスの利用定員・宿泊サービスの利用定員(※短期入所)】 ④その他(関係施設等からの助言)	

(注1) 要介護1～5の認定を受けた認知症などの方を対象とし、家庭的な雰囲気の中、住み慣れた地域での自立した生活を継続できるよう、通所を中心とした訪問や泊まりなどのサービスを一体的に提供する。

(注2) 小規模多機能型居宅介護のサービスと併せて訪問看護サービスを提供する。

4 条例改正の概要(3)

地域限定保育士制度の導入に伴う各施設における配置基準について

【改正条例：②】

国家戦略特別区域法及び構造改革特別区域法の一部を改正する法律が施行され、保育士確保対策として地域限定保育士(正式名称:国家戦略特別区域限定保育士)の試験制度が創設されました。

これに伴い、障害児施設などの児童関係施設の職員の配置基準における保育士に、地域限定保育士を含めることとするもの。

- 地域限定保育士試験の合格者は、
 - ・ 3年間は受験した自治体(特区区域内)のみで保育士として働くことが可能
 - ・ 地域限定保育士の登録から3年経過した後は全国で保育士として就労可能
 - ・ 合格した科目は、本試験と通常の保育士試験で相互に免除

5 条例の施行日等

条例改正の概要(1)及び(2)は、平成28年4月1日施行予定です。

条例改正の概要(3)は、平成27年12月に施行されております。

メモ

給付費算定に係る体制等 に関する届出について

－ 障害者総合支援法 －

相模原市 健康福祉局 福祉部 障害福祉サービス課

平成28年3月23日

根拠法令

「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(平成18年厚生労働省告示第523号)など

「留意事項通知」

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年障発第1031001号)

加算等の算定開始時期

～算定される単位数が増える場合～

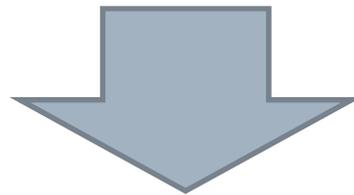
- ・毎月15日以前に届出  翌月から
- ・毎月16日以降に届出  翌々月から

※利用者や指定特定相談支援事業者等に対する周知期間を確保するため

加算等の算定開始時期

～算定される単位数が減る場合～

加算等が算定されなくなる状況が生じた場合
又は
加算等が算定されなくなることが明らかかな場合



※速やかに届出

加算等が算定されなくなった事実が発生した日

加算等の算定開始時期

不当利得

加算等の算定要件を満たさない状態で請求を行った場合は不正請求となり、支払われた介護給付費等は返還を行うこととなる。

利用者に対する利用料の過払い分の返還

不当利得分を市町村へ返還することとなった場合は、市町村への返還と同時に、返還の対象となった利用者が支払った過払い分を、それぞれの利用者に返還金に係る計算書を付して返還すること。返還に当たっては利用者から受領書を受け取り、保存しておくこと。

定員超過に関する算定について

◆対象となる障害福祉サービス

療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、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

◆算定される単位数

所定単位数の100分の70

定員超過に関する算定について

◆日中活動サービス

① 1日当たりの利用実績による定員超過減算

利用者の数が、利用定員に100分の150を乗じて得た数を超えた場合

例) 利用定員30人の多機能型事業所
(生活介護20人、就労継続支援B型10人)

- 生活介護
→ $20人 \times 150\% = 30人$ (10人まで受入可能)
- 就労継続支援B型
→ $10人 \times 150\% = 15人$ (5人まで受入可能)

※当該1日について、利用者全員に対し減算

定員超過に関する算定について

②過去3ヵ月間の利用実績による定員超過減算

直近の過去3ヵ月間の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に100分の125を乗じて得た数を超えた場合

例) 利用定員20人、1ヵ月の開所日数が22日の就労継続支援B型事業所の場合

$$20人 \times 22日 \times 3ヵ月 = 1,320人$$

$$1,320人 \times 125\% = 1650人 \text{ (330人まで受入可能)}$$

※当該1ヵ月間について利用者全員に対し減算

定員超過に関する算定について

◆療養介護、短期入所、施設入所支援、宿泊型自立訓練

①1日当たりの利用実績による定員超過利用減算

ア) 利用定員50人以下の事業所

1日の利用者の数が、利用定員に100分の110を乗じて得た数を超える場合

イ) 利用定員51人以上の事業所

1日の利用者の数が、利用定員から50を差し引いた数に100分の105を乗じて得た数に、55を加えて得た数を超える場合

定員超過に関する算定について

②過去3ヵ月間の利用実績による定員超過利用減算

直近の過去3ヵ月間の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に100分の105を乗じて得た数を超える場合。

例) 利用定員50人の施設の場合

$$(50人 \times 31日) + (50人 \times 30日) + (50人 \times 31日) = 4,600人$$
$$4,600人 \times 105\% = 4,830人 \text{ (受入可能延べ利用者数)}$$

※当該1ヵ月間について利用者全員に対し減算

人員欠如減算について

◆対象となる障害福祉サービス

療養介護、生活介護、短期入所、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、共同生活援助

◆算定される単位数

所定単位数の100分の70

人員欠如減算について

◆具体的な取扱い

- ① 指定基準の規定により配置すべき職員（生活支援員、看護職員、理学療法士、作業療法士、地域移行支援員、職業指導員、就労支援員及び世話人）が・・・

- 1割を超えて減少した場合

➡ 翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで

- 1割の範囲内で減少した場合

➡ 翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで

人員欠如減算について

- ② ①以外的人员欠如については、その翌々月から解消されるに至った月まで
- ③ 常勤又は専従など、従業者の員数以外の要件を満たしていない場合には、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで
- ④ 多機能型事業所等であって、複数の障害福祉サービスの利用者の数の合計数に基づき、配置すべきサービス管理責任者の員数を満たしていない場合には、当該事業所の利用者全員について減算

個別支援計画の未作成減算について

◆対象となる障害福祉サービス

療養介護、生活介護、施設入所支援、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、共同生活援助

◆算定される単位数

所定単位数の100分の95

個別支援計画の未作成減算について

◆具体的な取扱い

次のいずれかに該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで、次のいずれかに該当する利用者につき減算とする。

- ① サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていない。
- ② 指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準に規定する個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない。

平成28年度の体制届出について

平成28年度の予定

- 平成28年度の報酬告示（3月下旬）
- 届出様式の掲載（4月初旬）
- 届出の提出締切（4月15日頃）
- 届出内容の審査（4月15日頃～4月下旬）
- 4月提供分の請求（5月1日～5月10日）

マイナンバー制度について

(社会保障・税番号制度)

- ・ 資料
「施設等における特定個人情報の取扱いについて」
(平成 27 年 12 月 17 日 事務連絡)
- ・ 資料
「障害保健福祉分野における番号制度の取扱いに係る留意事項等について」
(平成 27 年 12 月 28 日 事務連絡)
- ・ 資料
「通知カードや個人番号カードに係る視覚障害者への対応について」
(平成 28 年 1 月 15 日 事務連絡)

平成 28 年 3 月 23 日・25 日

相模原市 健康福祉局 福祉部
障害福祉サービス課 認定・手当班

事務連絡
平成27年12月17日

(関係団体) 御中

医 政 局
雇用均等・児童家庭局
社会・援護局
障害保健福祉部
老 健 局
情報政策担当参事官室

施設等における特定個人情報の取扱いについて

日頃から、厚生労働行政に御理解、御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

本年10月より個人番号の通知が順次開始されていますが、介護施設、障害者施設、児童福祉施設、その他の社会福祉施設、医療機関等（以下「施設等」という。）に住民票を移している方や、通知カードの送付に当たり施設等を居所として登録した入所者・長期入院等をしている方については、当該施設等に通知カードが届いている、あるいは、今後届くことが想定されます。

また、これまでも、施設等の職員が各種行政手続等を利用者に代わって行っている場合がありますが、来年1月の個人番号の利用開始以降は、施設等の職員が利用者本人の個人番号を記載した申請書を利用者に代わって提出するなど、今後、施設等において特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報）を取扱う場面が想定されます。

このため、このような場合の施設等における特定個人情報の取扱いについて、下記のとおり整理しましたので、貴会会員に対して周知をお願い申し上げます。

記

第1 施設等で特定個人情報を保管する場合の取扱い等について

通知カードや個人番号カード、個人番号が記載された申請書など特定個人情報が記載された書類については、利用者本人、家族や成年後見人等の代理人が保管することが基本であるが、心身の機能や判断能力の低下等により、利用者本人による保管が困難で、かつ家族や成年後見人等の代理人がいない場合など、これに依ることが困難な場合は、施設等において保管して差し支えないこと。また、この場合は、以下の取扱いとすること。

- (1) 可能な限り、施設等に特定個人情報が記載された書類の保管を委託することについて、利用者本人の意思を確認すること。

- (2) 特定個人情報が漏えいすることのないよう、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）」（特定個人情報保護委員会）を参考にして、適正に取り扱うこと。また、特定個人情報の漏えいを防止する観点から、通知カードや個人番号カードなど個人番号をマスキング（黒塗りして見えなくすること）することができない書類を除き、個人番号の部分を削除又は復元できない程度にマスキング等を行い、特定個人情報に該当しないよう加工した上で、保管することが望ましいこと。
- (3) なお、現時点で利用者本人が保管している場合であっても、家族や成年後見人等の代理人がいない利用者については、心身の機能や判断能力の低下等により、利用者本人による通知カード等の保管が困難となった場合の取扱いについて、あらかじめ利用者本人の意思を確認しておくことが望ましいこと。

※1 施設等で利用者の特定個人情報を保管する場合は、例えば以下の場面が想定される。

- ・ 施設等に通知カードが届いた場合で、心身の機能や判断能力の低下等により、利用者本人による保管が困難である場合
- ・ 利用者本人が、通知カードや個人番号カード、個人番号が記載された申請書など特定個人情報を管理していたものの、その後、心身の機能や判断能力の低下等により、当該書類の保管が困難となる場合 等

第2 施設等が利用者本人に代わって個人番号の記載等を含む行政手続に係る申請等を行う場合の取扱いについて

(1) 代理申請等を行う場合

番号制度では、代理人が個人番号利用事務等実施者に対し、行政手続の申請等を行い、特定個人情報を提供することが認められており（番号法第19条第3号）、申請等の手続において、個人番号利用事務等実施者による①代理権の確認、②代理人の身元確認、③本人の番号確認を行うことが必要とされている（番号法施行令第12条第2項）。

施設等の職員が、代理権の授与を受けて、利用者本人に代わって行政手続に係る申請等の代理を行う場合は、この①～③の手続が円滑に行われるよう、別紙（「Ⅱ. 本人の代理人から個人番号の提供を受ける場合」）を参考に適切に申請等の手続を行うこと。

(2) 申請等の代行を行うなど、代理人以外の立場で手続に関与する場合

① 代理権の授与が困難な利用者本人に代わって申請等を行う場合

利用者本人の心身の機能や判断能力の著しい低下等により、代理権の授与が困難である場合は、申請書等に個人番号を記載せず、従来どおりの申請等を行うこと。

② 利用者本人の使者（※2）として申請書等を提出する場合

利用者本人等の意向により、申請書等に個人番号を利用者本人が記入した上で、施設等の職員が、利用者本人の使者として申請書等の提出をする場合は、施設等の職員が個人番号を見ることのないよう、施設等の職員は、申請書等を封筒に入れる等の措置をした上で提出すること。

なお、この場合、施設等の職員は、利用者本人に代わって申請書等に個人番号を記載

することはできないこと。

また、この場合、自治体の申請窓口等においては、本人から郵送により個人番号の提供を受ける場合と同様に、別紙（「I. 本人から個人番号の提供を受ける場合」）のとおり、①番号確認、②身元（実存）確認を行うことが必要とされていること。

※2 利用者本人は、自分の意思で行政手続の内容の確認等ができるが（＝代理権の授与は行わない）、身体の機能の低下等により、利用者本人自身が、申請書等を行政機関等に提出することが困難で、施設等の職員が代わりに提出する場合等を想定。

（お問い合わせ先）

【介護施設について】

担当：老健局総務課 企画法令係

TEL：03-3591-0954（内線 3909）

【障害者施設について】

担当：障害保健福祉部企画課 企画法令係

TEL：03-3595-2389（内線 3017）

【児童福祉施設について】

担当：雇用均等・児童家庭局総務課 企画法令係

TEL：03-3595-2491（内線 7877）

【その他の社会福祉施設について】

担当：社会局総務課 企画法令係

TEL：03-3595-2612（内線 2815）

【医療機関について】

担当：医政局総務課 企画法令係

TEL：03-3595-2189（内線 2519）

【全般について】

担当：情報政策担当参事官室 企画法令係

TEL：03-3595-2314（内線 7439）

【Ⅰ. 本人から個人番号の提供を受ける場合】

	番号確認	身元(実存)確認
対面・郵送(注1)	① 個人番号カード【法16】	① 個人番号カード【法16】
	② 通知カード【法16】	② 運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書【則1①一、則2一】
	③ 個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書【令12①】	③ 官公署から発行・発給された書類その他これに類する書類であって、写真の表示等の措置が施され、個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(i 氏名、ii 生年月日又は住所、が記載されているもの)【則1①二、則2二】
	④ ①から③までが困難であると認められる場合【則3①】 ア 地方公共団体情報システム機構への確認(個人番号利用事務実施者) イ 住民基本台帳の確認(市町村長) ウ 過去に本人確認の上、特定個人情報ファイルを作成している場合には、当該特定個人情報ファイルの確認。 エ 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認める書類(i 個人番号、ii 氏名、iii 生年月日又は住所、が記載されているもの) ※ 個人番号利用事務等実施者が発行等する書類などを想定。	④ ①から③までが困難であると認められる場合は、以下の書類を2つ以上【則1①三、則3②】 ア 公的医療保険の被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 イ 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(i 氏名、ii 生年月日又は住所、が記載されているもの)

【Ⅱ. 本人の代理人から個人番号の提供を受ける場合】

	代理権の確認	代理人の身元(実存)の確認	本人の番号確認
対面・郵送(注1)	① 法定代理人(注2)の場合は、戸籍謄本その他その資格を証明する書類【則6①一】	① 代理人の個人番号カード、運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書【則7①一】	① 本人の個人番号カード又はその写し【則8】
	② 任意代理人の場合には、委任状【則6①二】	② 官公署から発行・発給された書類その他これに類する書類であって、写真の表示等の措置が施され、個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(i 氏名、ii 生年月日又は住所、が記載されているもの)【則7①二】	② 本人の通知カード又はその写し【則8】
	③ ①②が困難であると認められる場合には、官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から本人に対し一に限り発行・発給された書類その他の代理権を証明するものとして個人番号利用事務実施者が適当と認める書類【則6①三】 ※ 本人の健康保険証などを想定。	②' 法人の場合は、登記事項証明書その他の官公署から発行・発給された書類及び現に個人番号の提供を行う者と当該法人との関係を証する書類その他これらに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認める書類(i 商号又は名称、ii 本店又は主たる事務所の所在地、が記載されているもの)【則7②】	③ 本人の個人番号が記載された住民票の写し・住民票記載事項証明書又はその写し【則8】
		③ ①②が困難であると認められる場合は、以下の書類を2つ以上【則9①】 ア 公的医療保険の被保険者証、年金手帳、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書 イ 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの(i 氏名、ii 生年月日又は住所、が記載されているもの)	④ ①から③までが困難であると認められる場合 ア 地方公共団体情報システム機構への確認(個人番号利用事務実施者)【則9⑤一】 イ 住民基本台帳の確認(市町村長)【則9⑤二】 ウ 過去に本人確認の上特定個人情報ファイルを作成している場合には、当該特定個人情報ファイルの確認【則9⑤三】 エ 官公署又は個人番号利用事務実施者・個人番号関係事務実施者から発行・発給された書類その他これに類する書類であって個人番号利用事務実施者が適当と認める書類(i 個人番号、ii 氏名、iii 生年月日又は住所、が記載されているもの)【則9⑤四】 ※ 個人番号利用事務等実施者が発行する書類などを想定。

(注1) 郵送の場合は、書類又はその写しの提出

(注2) 法定代理人には、成年後見人等を想定

事務連絡
平成27年12月28日

各

都道府県
指定都市
中核市

 障害福祉主幹部（局） 御中

障害保健福祉部企画課
障害福祉課
精神・障害保健課

障害保健福祉分野における番号制度の取扱いに係る留意事項等について

平素より障害福祉行政に特段の御理解と御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

本年10月以降、個人番号の通知が始まり、来年1月から個人番号の利用や希望者に対する個人番号カードの交付が開始されます。

番号制度導入に関しては、「障害保健福祉分野における番号制度の導入について」（平成27年10月29日付け事務連絡）（別添1）により、必要な準備等についてお示ししたところですが、今般、番号制度の実施に当たり留意すべき事項等を別紙のとおりまとめましたので、その内容を御了知いただくとともに、管内市町村への周知をお願いいたします。

障害保健福祉分野における番号制度の取扱いに係る留意事項等について

1. 申請書等の様式について

(1) 様式を示している申請書等

① 法令により様式を定めているもの

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律の施行に伴う厚生労働省関係省令の整備に関する省令（平成 27 年厚生労働省令第 150 号）により、様式に個人番号の記載欄を追加したものは以下のとおり。

- 「身体障害者手帳交付申請書」
- 「特別児童扶養手当認定請求書」
- 「特別児童扶養手当額改定請求書」
- 「特別児童扶養手当所得状況届」
- 「障害児福祉手当認定請求書」
- 「障害児福祉手当（福祉手当）所得状況届」
- 「特別障害者手当認定請求書」
- 「特別障害者手当所得状況届」
- 児童扶養手当の支給停止に関する届出（第 3 条の 2（様式第 5 号の 2「児童扶養手当支給停止関係届」）の申請事項に個人番号が追加されたことに伴い、これと同様の扱いをすることとされている「特別児童扶養手当支給停止関係届」

② 通知等により様式の例を示しているもの

通知等の改正により、様式の例に個人番号の記載欄を追加したものは以下のとおり。ただし、●は、法令において申請書等の記載事項が定められており、個人番号を記載することが法令で定められているものを示す。

- ・「障害児福祉手当受給者台帳」（障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則準則について）
- ・「特別障害者手当受給者台帳」（同上）
- ・「福祉手当受給者台帳」（同上）
- ・「障害者手帳申請書」（精神障害者保健福祉手帳制度実施要領について）

- ・「障害者手帳記載事項変更届・再発行申請書」(同上)
- 「精神障害者保健福祉手帳交付台帳」(同上)
- 「自立支援医療費（育成・更生・精神通院）支給認定申請書（新規・再認定・変更）」（自立支援医療費の支給認定について）
- ・「自立支援医療受給者証等記載事項変更届（育成医療・更生医療・精神通院）」(同上)
- 「補装具費（購入・修理）支給申請書」（補装具費支給事務取扱指針について）
- ・「身体障害者居住地等変更届書」（身体障害者手帳に係る交付手続及び医師の指定に関する取扱いについて）
- ・「身体障害者手帳再交付申請書」(同上)
- ・「身体障害者手帳返還届」（同上）
- ・「特別児童扶養手当受給資格者台帳」（特別児童扶養手当都道府県事務取扱準則について）
- ・「特別児童扶養手当受給資格者名簿」（特別児童扶養手当市町村事務取扱準則について）
- ・「特別児童扶養手当受給資格者台帳」（特別児童扶養手当指定都市事務取扱準則について）
- 「（介護給付費 訓練等給付費 特定障害者特別給付費 地域相談支援給付費）支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書」（介護給付費等に係る支給決定事務等について）
- 「（特例介護給付費 特例訓練等給付費 特例特定障害者特別給付費 特例地域相談支援給付費）支給申請書」（同上）
- 「申請内容変更届出書」（同上）
- 「受給者証再交付申請書」（同上）
- 「計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書」（同上）
- 「高額障害福祉サービス等給付費支給申請書」（同上）
- 「障害児通所給付費 支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書」（障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について）
- 「高額障害児（通所・入所）給付費 支給申請書」（同上）
- 「障害児入所給付費 特定入所障害児食費等給付費）支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書」（同上）
- 「申請内容変更届出書」（同上）

※ これらの様式及び様式の例については、以下の通知等により、都道府県、指定都市及び中核市宛てに送付している。

- 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律の施行に伴う厚生労働省関係省令の整備に関する省令の公布について（平成 27 年 11 月 12 日障発 1112 第 6 号）
- 「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則準則について」等の一部改正について（平成 27 年 11 月 12 日障発 1112 第 7 号）
- 支給決定等の申請書様式例について（平成 27 年 11 月 13 日事務連絡）
- 通所給付決定等の申請書様式例について（平成 27 年 12 月 2 日事務連絡）
- 申請様式等の再送付について（平成 27 年 12 月 10 日事務連絡）

（２）様式を示していない申請書等

- 自立支援医療受給者証の再交付の申請など、法令上、申請書等の記載事項として個人番号が追加されたものの、申請書等の様式が法令・通知等により定められておらず、地方公共団体が独自に定めているものについては、当該様式に個人番号記載欄を追加する必要があること。
- 措置入院に係る費用の徴収に関する事務など、申請書等の記載事項として個人番号が定められておらず、かつ、申請書等の様式を地方公共団体が独自に定めているものについては、当該事務が個人番号利用事務として定められている以上、基本的には当該様式に個人番号欄を追加することが望ましいこと。
 - ※ 様式を定めていない事務について、新たに様式を作成することまでを求めるものではない。
- 地域生活支援事業の実施に関する事務については、地方公共団体ごとに事業の内容や申請手続等が異なることから、個人番号を取得するか否かについては、各地方公共団体においてその内容や事務処理を踏まえて判断すること。

2. 個人番号制度導入に伴う配慮について

(1) 申請書受付時の配慮

自立支援給付の支給申請書等に個人番号を記載することは、法令に基づく義務であるため、基本的には、申請等を行う者（以下「申請者等」という。）に申請書等への個人番号の記載を求めることとなるが、障害者が申請者等となるケースがあることにも鑑み、申請等の受付時の対応は以下のとおりとすること。

- 各種申請等において、原則として個人番号の記載を求めることとなるが、その際、申請者等が自身の個人番号を把握しておらず、申請書等への個人番号の記載が難しい場合等には、市町村の住民基本台帳又は住民基本台帳ネットワーク等を用いて当該申請者等の個人番号を検索し、職員が記載して差し支えないこと。
※ 住民基本台帳ネットワークを利用して個人番号を取得することができるのは、「個人番号利用事務実施者」に限られている。
- 同一の給付に係る2回目以降の申請等の際に、地方公共団体において、初回の申請等により当該申請者等の個人番号を既に保有していると確認できる場合には、窓口において個人番号の記載を求めず、職員が記載して差し支えないこと。

(2) 本人確認の措置における配慮

個人番号を利用する事務において、本人から個人番号の提供を受けるときは、個人番号が正しいこと（番号確認）や、現に手続を行っている者が当該個人番号の正しい持ち主であることの確認（身元確認）を行わなければならない。（別添2参照）

① 本人による申請の場合

本人が自ら申請等を行う場合、地方公共団体等で申請書等を受け付ける際には、
(ア) 本人の個人番号、(イ) 本人の身元の2つを確認する必要がある。それぞれの確認のために必要となる書類は下記のとおりである。

(ア) 番号確認

本人の個人番号カード、本人の通知カード、本人の個人番号が記載された住民票の写し等によって行われる。これらが困難な場合は、地方公共団体において、市町村の住民基本台帳又は住民基本台帳ネットワーク（個人番号利用事務実施者に限る。）等を用いて個人番号を確認することが可能である。

(イ) 身元確認

本人の身元確認は、

(i) 個人番号カード

(ii) 運転免許証 等

(iii) 官公署から発行・発給された書類その他これに類する書類であって、写真の表示等の措置が施され、個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの ((a) 氏名、(b)生年月日又は住所が記載されているもの)

などによって確認することとなる。これらによる確認が困難な場合には、公的医療保険の被保険者証、年金手帳など所定の書類（別添 2：身元の確認④）を 2 つ以上提出させることにより確認する。

② 代理人による申請の場合

代理人が申請等を行う場合、地方公共団体等で申請書等を受け付ける際には、

(ア) 代理権、(イ) 代理人の身元、(ウ) 本人の個人番号の 3 つを確認する必要がある。それぞれの確認のために必要となる書類は下記のとおりである。

(ア) 代理権の確認

代理権の確認は、法定代理人の場合は、戸籍謄本その他その資格を証明する書類、任意代理人の場合は委任状によって行われるが、これらが困難な場合は、本人の受給者証など、官公署等から本人に対し、1 つに限り発行・発給された書類その他の個人番号利用事務実施者が適当と認める書類で確認することになる。

(イ) 代理人の身元確認

代理人の身元確認は、

(i) 代理人の個人番号カード、運転免許証 等

(ii) 官公署から発行・発給された書類その他これに類する書類であって、写真の表示等の措置が施され、個人番号利用事務実施者が適当と認めるもの ((a) 氏名、(b)生年月日又は住所が記載されているもの)

などによって確認することとなる。これらによる確認が困難な場合には、公的医療保険の被保険者証、年金手帳など所定の書類（別添 2：代理人の身元の確認③）を 2 つ以上提出させることにより確認する。

(ウ) 本人の番号確認

本人の番号確認は、原則として、本人の個人番号カード（又は写し）、本人の通知カード（又は写し）、本人の個人番号が記載された住民票の写し等によって行われるが、これが困難な場合は、地方公共団体等において、市町村の住民基本台帳又は住民基本台帳ネットワーク（個人番号利用事務実施者に限る。）等を用いて個人番号を確認することが可能である。

③ ①②以外の場合

I 代理権の授与が困難な者に代わって第三者が申請等を行う場合

本人の意思表示能力が著しく低く、代理権の授与が困難である場合等には、申請書等に個人番号を記載せずに受け付けること。

この場合、地方公共団体において、市町村の住民基本台帳又は住民基本台帳ネットワーク等を用いて当該申請者等の個人番号を検索し、記載して差し支えないこと。

II 郵送等による申請等の場合

郵送により申請等を行う場合や、本人の代わりに使用者が申請書等の提出を行う場合は、個人番号が見えないよう、申請書等を封筒に入れて提出する等の措置を行わせること。

この場合、使用者が利用者本人に代わって申請書等に個人番号を記載することはできないこと。

なお、このような方法を利用する場合には、本人確認のための書類の写しを封筒に入れて提出することで、本人確認を行うこととして差し支えないこと。

3. 独自利用事務における個人番号の利用について

一定の手続を行うことで、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号法」という。）別表第一に規定されていない地方公共団体独自の事務についても、個人番号の利用や個人番号を利用した情報連携が可能である。

（１）個人番号の利用

地方公共団体独自の事務で個人番号を利用するためには、当該事務が社会保障、地方税又は防災に関する事務その他これらに類する事務であり、個人番号を利用しようとする地方公共団体において番号法第 9 条第 2 項に基づく条例に定める必要がある（番号法第 9 条第 2 項に基づく条例に定めた事務を「独自利用事務」という。）。

（２）情報提供ネットワークシステムを通じた情報連携

- 独自利用事務について、情報提供ネットワークシステムを通じた情報連携を可能とするためには、以下の 3 つの手続を行う必要がある。

- I 特定個人情報保護委員会に事前登録を行う。
- II 市町村において個人番号を利用する事務を条例に規定する。
- III 特定個人情報保護委員会に正式な届出を行う。

※ 独自利用事務で情報連携を利用する場合の手続に関するスケジュールについては、特定個人情報保護委員会からの情報を随時確認すること。

- 情報提供ネットワークシステムを通じた情報連携が可能である独自利用事務は、番号法別表第 2 の第 2 欄の事務に準ずるものである必要があり、これまでに、以下の事務例 1 及び事務例 2 のような例が示されている。この場合、それぞれ①及び②の条件を満たすものである。

事務例 1

特別児童扶養手当等の支給に関する法律による障害児福祉手当若しくは特別障害者手当又は昭和六十年法第三十四号附則第九十七条第一項の福祉手当の支給に関する事務であって主務省令で定めるもの（番号法別表第二の六十七の項）に準ずる独自利用事務

① 法定事務の根拠法律と趣旨・目的が一致すると認められる場合

- ア 独自利用事務の対象者が、おおむね特別児童扶養手当等の支給に関する法律第一条に定める「精神又は身体に重度の障害を有する児童」、その保護者又は精神若しくは身体に障害を有する者であって、独自利用事務の根拠規範において具体的に定められている場合
- イ 独自利用事務の目的が、対象者の福祉の増進を図ることである場合（独自利用事務の根拠規範において「福祉の増進（向上）」、「保健の向上」、「健康の保持（増進、向上）」又はこれらに類する語により規定されている場合）

② 法定事務の内容と類似すると認められる場合

独自利用事務の内容が、地方公共団体から金銭及び物品を支給するものである場合（経済的利益の移転）

事例：

- ア 重度心身障害者等の医療費助成に関する事務
- イ 障害児の育成に係る手当等の支給に関する事務
- ウ 心身障害者の福祉に係る手当等の支給に関する事務
- エ 障害福祉に係るサービス等の利用者負担の助成に関する事務
- オ 障害者総合支援法に基づく地域生活支援事業の実施に関する事務（日常生活用具給付、移動支援等に関する事務等）
- カ 上記アからオまでのいずれかに類する事務

事務例 2

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よる自立支援給付の支給又は地域生活支援事業の実施に関する事務であって主務省令で定めるもの（番号法別表第二の百八の項）に準ずる独自利用事務

① 法定事務の根拠法律と趣旨・目的が一致すると認められる場合

- ア 独自利用事務の対象者が、おおむね障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第一条に定める「障害者」又は「障害児」若しくはその保護者であって、独自利用事務の根拠規範において具体的に定められている場合

イ 独自利用事務の目的が、対象者の保健医療の向上又は福祉の増進を図ることである場合（独自利用事務の根拠規範において「保健の向上」、「福祉の増進（向上）」、「健康の保持（増進、向上）」又はこれらに類する語により規定されている場合）

② 法定事務の内容と類似すると認められる場合

独自利用事務の内容が、地方公共団体から金銭及び物品を支給するものである場合（経済的利益の移転）

事例：

- ア 重度心身障害者等の医療費助成に関する事務
- イ 障害児の育成に係る手当等の支給に関する事務
- ウ 心身障害者の福祉に係る手当等の支給に関する事務
- エ 障害福祉に係るサービス等の利用者負担の助成に関する事務
- オ 障害者総合支援法に基づく地域生活支援事業の実施に関する事務（日常生活用具給付、移動支援等に関する事務等）
- カ 上記アからオまでのいずれかに類する事務

4. その他個人番号の取扱いについて

Q 1 地方税関係情報を照会する場合には同意を得る必要があるか。

A 1 支給決定等の申請者の配偶者や世帯員について、情報連携及び庁内連携により地方税関係情報を取得する場合で、地方税の守秘義務を解除できる規定がない事務については、情報連携及び庁内連携を行うにあたり、別途、その者の同意を得る必要がある。当該事務については、番号法別表第2 主務省令第60 条に基づき、内閣府・総務省共同告示において、今後、その範囲を定めることとしている。また、同意を得る方法としては、例えば、申請書にその者の同意欄を設けること等が考えられる。

Q 2 番号制度の施行のときに、地方公共団体が既に個人情報を保有している者については、どのようにして個人番号を取得すればよいか。

A 2 番号制度の施行後に個人番号を本人から取得する機会がない場合は、本人から個人番号の提供を求めるのではなく、市町村の住民基本台帳又は住民基本台帳ネットワークを確認することにより、個人番号を取得することができる。

Q 3 各手続を規定する法令により添付書類を付して申請を行うことが義務づけられているが、個人番号制度が導入されたら添付書類を省略させてもよい根拠はどこにあるのか。

A 3 情報提供ネットワークシステムを用いた情報連携を行う際には、番号法第22 条によって、個別法による添付書類の添付の義務は解除される。一方、庁内連携を行う際には、手続を規定する法令において、公簿により確認することができる場合には書類の添付を省略することができる旨の規定がある場合に、添付の義務が解除される。

Q 4 申請者以外の世帯員等に関する個人番号を申請者から取得する場合には、申請を受け付ける窓口において、世帯員等全員の本人確認措置を行わなくてはならないのか。

A 4 手続を規定する法令において、申請者に世帯員等の個人番号の提供を義務づけている場合には、当該申請者は個人番号関係事務実施者となり、世帯員等の本人確認は申請者が行うこととなる。従って、窓口において、世帯員等の個人番号に関して本人確認を行う義務はない。

Q 5 自立支援医療費支給認定申請書には、受診者と同一保険の加入者に係る個人番号記載欄が一名分しかないが、国民健康保険の世帯の場合には、複数名の記載が必要になる。どのように対応すべきか。また、別葉にしてもよいか。

A 5 通知で定める自立支援医療費支給認定申請書は、当該事務に係る標準的な書式例を示しているものであるため、受診者と同一保険の複数の加入者に係る個人番号を記載するため、実態に応じ、各地方公共団体において適宜修正の上、当該申請書を利用して差し支えない。また、必要に応じ、別葉にすることも差し支えない。

Q 6 本人確認措置を行うための書類として、「個人番号利用事務実施者が適当と認める書類」とあるが、この具体的な内容は示されないのか。

A 6 国が個人番号利用事務実施者となっている特別児童扶養手当の支給に関する事務等に関し、「個人番号利用事務実施者が適当と認める書類」を示す予定はない。なお、国が個人番号利用事務実施者になっていない事務に関しては、国として、「個人番号利用事務実施者が適当と認める書類」の具体的な内容を示す立場にはなく、個人番号利用事務実施者である都道府県や市町村等において適切に判断していただきたい。

Q 7 入院措置については、番号法別表第 1 主務省令に費用の徴収に関する事務が規定されているが、本人から個人番号を取得することは困難であることが想定される。任意に個人番号を取得できない場合、どのように取得すればよいか。

A 7 措置入院患者の費用の徴収に関する事務においては、扶養義務者及び配偶者から個人番号を取得していただきたい。ただし、個人番号の取得が困難である場合には、地方公共団体において、住民基本台帳ネットワーク等を用いて必要な個人番号を検索し、取得することもできる。

Q 8 住民登録が削除されている場合など、個人番号が付番されていないケースも考えられるが、このような者から申請等があった場合、どのような対応が必要となるか。

A 8 原則として、住民登録を行った上で、個人番号を取得していただくことになる。ただし、手続を迅速に行う必要がある場合等には、並行して申請のあった手続を進めることとしても差し支えない。

Q9 自立支援医療（精神通院医療）の支給認定の申請に関する事務については、これまで、国の通知（「自立支援医療費の支給認定について」（平成 18 年 3 月 3 日障発第 0303002 号））に基づき市町村において審査の事務の一部を行っていることから、都道府県において別途事務処理要領等を定めなくても、市町村を個人番号利用事務実施者と解して問題ないか。また、その場合、市町村は情報連携することもできるか。

A9 事務処理要領等を規定していない場合であっても、実態として市町村が事務を行っている場合には、都道府県と市町村の間に委託関係が成立しているものと考えられることから、市町村を個人番号利用事務実施者と解して問題ない。ただし、この場合、都道府県は、番号法第 11 条に基づき、市町村が特定個人情報の安全管理措置を講じるよう適切かつ必要な監督を行わなければならない。なお、市町村が情報連携を行うことを可能とするためには、市町村が審査の事務を行うことについて、地方自治法に基づく事務処理特例条例を制定することが必要となる。

Q10 番号法別表第 1 主務省令第 60 条の 5 について、「地域生活支援事業の実施に関する事務」というのは具体的にどのような事務を指すのか。

A10 地域生活支援事業については、地方公共団体ごとに事業の内容や申請手続等が異なることから、番号法別表第 1 主務省令では、「地域生活支援事業の実施に関する事務」と包括的な規定を設けている。当該事務において、具体的にどのような事務で個人番号を利用するかは、各地方公共団体において、地域生活支援事業の内容や事務処理を踏まえて適切に判断していただきたい。

Q11 地域生活支援事業に関する事務は、番号法別表第 2 主務省令に規定されていないことから、情報連携はできないという理解で良いか。

A11 地域生活支援事業に関する事務は、番号法別表第 2 主務省令に規定していないが、番号法第 9 条第 2 項に基づく条例を制定し、独自利用事務とした上で、番号法第 19 条第 14 号に基づき、特定個人情報保護委員会への所要の手続を行うことで、情報連携が認められることがある。なお、地域生活支援事業は、8 月 6 日付けの特定個人情報保護委員会の事務連絡においても、情報連携の対象となる独自利用事務の事例として示されている。

Q12 就労系サービスを行う事業所においては、利用者から従業員として利用者の個人番号を取得する必要があるか。

A12 就労継続 A 型事業所において、事業者が利用者と雇用契約を結んでいる場合は、法令に基づき、従業員である利用者及びその扶養家族の個人番号を給与所得の源泉徴収票、支払調書、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届等の書類に記載して、行政機関等に提出する必要がある。一方、就労継続 A 型事業所の一部や就労継続支援 B 型事業所、就労移行支援事業所において、事業者が利用者と雇用契約を結んでいない場合は、利用者の個人番号の取得は必要ない。

Q13 措置入院に関する事務は、番号法別表 1 主務省令を改正したことで、番号利用事務ではなくなった。番号法別表 2 主務省令はまだ改正されていないが、措置入院に関する情報を情報連携において提供する必要があるのか。

A13 先般の番号法別表第 1 主務省令の改正により、措置入院の事務においては個人番号を利用しないこととしたため、番号法別表第 2 主務省令についても、次回の改正において削除する予定。

6. 参考資料

(1) 番号制度導入準備説明資料

<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12600000-Seisakutoukatsukan/0000088816.pdf>

- 地方公共団体（社会保障分野）における社会保障・税番号制度の導入に向けた対応について

(2) 個人番号制度に関する法令

<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/seirei/>

- 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（番号法）
- 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行令（番号法施行令）
- 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則（番号法施行規則）
- 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令（番号法別表第一主務省令）
- 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令（番号法別表第二主務省令）

(3) デジタル PMO（※）に掲載されている資料

<https://cas.digital-pmo.go.jp/digitalpmo/doc/topic/show/524>

- 社会保障各分野における番号利用・情報連携の概要（各分野の代表的な手続における番号利用等の概要を図示してわかりやすくしたもの）
- 番号法別表第1及び第2に規定される主務省令事項の整理について（個人番号を利用する具体的な事務・手続や情報連携を行う具体的な事務・手続を網羅的に表したもの）
- 特定個人情報データ標準レイアウト（特定個人情報毎に情報提供者、データ定義及び当該特定個人情報を使用する事務手続の対応を整理したもの）
- 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第一の主務省令で定める事務を定める命令（前述）

- 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律別表第二の主務省令で定める事務及び情報を定める命令（前述）
- 番号制度施行に伴う厚生労働省関係省令の整備に関する省令（個人番号の取得・確認を行うため、申請様式等に個人番号を追加する等の改正を行う厚生労働省関係の省令をまとめたもの）
[http://search.e-gov.go.jp/servlet/Public?CLASSNAME=PCMMSTDE
TAIL&id=495140580&Mode=2](http://search.e-gov.go.jp/servlet/Public?CLASSNAME=PCMMSTDETAIL&id=495140580&Mode=2)
- 業務フローサンプルファイル（代表的な事務の個人番号利用後の業務フローの一例）

（※）デジタル PMO とは

内閣官房社会保障改革担当室が社会保障・税番号制度に関する情報の共有等を目的としたコミュニケーションツール（デジタル PMO）を平成 26 年 5 月 30 日より開設している。

デジタル PMO の利用に必要なアカウント（ID、パスワード）を把握していない場合やアカウントがない等、現在デジタル PMO を利用できる状況にない場合は、早急に地方公共団体の番号制度主管課に確認を行い、介護保険担当者もデジタル PMO を利用できるようにしておくこと。

デジタル PMO のアカウントは、システム業者に対しても発行可能となっているので、アカウントを所有していない場合は発行を依頼すること。

また、番号制度に関する問合せは、政府内で一元管理する観点から、このデジタル PMO のテクニカルサポートを利用して、問い合わせること。

テクニカルサポートで受け付けた質問への回答については、個別内容を除き、デジタル PMO 内の FAQ で共有することとしている。また、システムベンダーから番号制度に関する問い合わせがあった場合は、地方公共団体職員を經由して問い合わせること。

（※システムベンダーからデジタル PMO へ問い合わせる機能がないため。）

なお、厚生労働省補助金に関する問合せのみ、当省情報政策担当参事官室あてへ問い合わせること。

（４）視聴覚障害者向け資料

- 聴覚障害者の方へ

[http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/contact_tyoukaku.ht
ml](http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/contact_tyoukaku.html)

○視覚障害者の方へ

<http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/bangoseido/shikaku.html>

(5) 独自利用事務関係資料

○ 情報連携の対象となる独自利用事務の事例について

: 「情報連携の対象となる番号法第9条第2項の条例で定める事務（独自利用事務）の事例等について」（平成27年8月6日付け特定個人情報保護委員会資料）（別添3）

○ 特定個人情報保護委員会への事前登録について

: 「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第九条第二項の条例で定める事務に係る情報連携に関する当面の事務処理手順等について」（平成27年8月31日付け特定個人情報保護委員会事務局総務課事務連絡）（別添4）

○ 特定個人情報保護委員会への届出について

: 「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第十九条第十四号に基づき同条第七号に準ずるものとして定める特定個人情報の提供に関する規則」に基づく情報連携に関するQ&A（平成27年10月26日時点）（別添5）

(6) 番号制度に関する問合せ先

○ 厚生労働省補助金に関すること

: bangoujyunbi@mhlw.go.jp

○ 上記以外

: 内閣官房テクニカルサポート

<https://cas.digital-pmo.go.jp/digitalpmo/users/>

事務連絡
平成 28 年 1 月 15 日

各都道府県社会保障・税番号制度担当課

市区町村担当課

障害福祉主管課 御中

総務省自治行政局住民制度課
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課

通知カードや個人番号カードに係る視覚障害者への対応について

通知カードや個人番号カードに係る視覚障害者への対応については、平成 27 年 11 月 11 日付け総行住第 171 号「通知カード及び個人番号カードの交付等に関する事務処理要領に係る質疑応答集（追加）について」（参考 1 参照）において通知したところですが、個人番号の代読の要請があった場合等についても、下記の事項に特段の御配慮の上、引き続き適切な対応を行っていただきますようお願いします。

また、下記の事項を管内市区町村（指定都市を含む。）に対して周知し、対応を求めていただくとともに、障害福祉サービス事業者等の関係者、関係団体等に対して周知し、個人番号の代読の要請があったときの対応について協力を求めていただきますようお願いします。

記

- 1 視覚障害を有する方から個人番号の代読の要請があった場合には、代読を行う地方公共団体の職員その他の補助者に対して当該視覚障害を有する方が行う個人番号が記載された書類の提示及び補助者による個人番号の代読については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 19 条に規定されている特定個人情報の提供には当たらないものと考えられることから、適切に対応すること。ただし、代読した個人番号について、個人番号利用事務又は個人番号関係事務を処理するた

めではなく、メモをとったり、録音をしたりすることにより収集又は保管することは、同法第 20 条に規定されている収集等の制限に抵触する可能性があることに留意されたい。

- 2 個人番号の記載を求めることになる各種申請等において、視覚障害を有する方が個人番号を自ら記載することができない場合には、持参している通知カードや個人番号カードに記載された個人番号を代筆するなど適切に対応すること。また、こうした対応が難しい場合には、市町村の住民基本台帳又は住民基本台帳ネットワーク等を用いて当該申請者等の個人番号を検索し、職員が記載して差し支えないこと（参考 2 平成 27 年 12 月 28 日厚生労働省障害保健福祉部企画課・障害福祉課・精神・障害保健課事務連絡「障害保健福祉分野における番号制度の取扱いに係る留意事項等について」参照。）。
- 3 個人番号等の代読や点字シールの配布等に関する要望については、積極的に障害福祉担当課と通知カード・個人番号カード担当課との間で協力の上、対応すること。

移動支援事業における 難病患者等の対象化について



相模原市 健康福祉局 福祉部 障害福祉サービス課

平成28年3月23日・25日

難病患者等の対象化について

相模原市障害者等移動支援事業の対象に、従来の3障害(身体、知的、精神)に加えて、障害者総合支援法における難病等(332疾病)に罹患している方(難病患者等)を、新たな対象者として追加します。

時 期:平成28年4月1日から

要 件:難病等の対象疾病を起因として、視覚、
下肢又は体幹機能に障害がある児者

運営規定の取扱いについて

平成28年4月から、運営規定の「主たる対象」について、難病患者等の扱いは以下のとおりになるので、必要に応じて、変更届出書を速やかに提出すること。

○特定なし(運営規定で「主たる対象」を定めていない)の場合
⇒「難病患者等」が主たる対象に含まれることとなる。

○「特定なし」の意味で、主たる対象として3障害(身体、知的、精神)を記載している場合
⇒「難病患者等」が主たる対象に含まれないこととなる。

(留意事項)

支給決定を受けた難病患者等から利用申込みがあった場合において、サービス利用の意向や状態を確認し、自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合には、適当な他の事業者の紹介など、必要な措置を講じていただくようご留意いただきたい。

メモ

全身性障害者等 入院時コミュニケーション支援事業

相模原市 健康福祉局 福祉部
障害福祉サービス課 地域生活支援班

平成28年3月23日、25日

事業の目的

- ◆ 意思の疎通が困難な全身性障害者等が医療機関に入院した場合に、意思の疎通に熟練した者をコミュニケーション支援員として派遣し、医療従事者との意思疎通を図り、円滑な診療行為が行えるよう支援すること
- ◆ 平成21年度から他市に先がけて開始。

対象者

相模原市が援護を実施する方のうち、
次のいずれにも該当する方

- ◆ 意思の疎通が困難である
全身性障害者(※)または知的障害者
※肢体不自由1級であって両上肢及び両下肢の機能の障害を有する者
またはこれに準ずる者
- ◆ 医療従事者との意思の疎通を図ることが
できる家族がいない者またはこれに準ずる者
- ◆ 現に障害福祉サービス事業者等による
サービスの提供を受けている者

コミュニケーション支援事業者

現に利用者へサービスの提供を行っている
次のいずれかに該当する事業者

- ◆ 指定障害福祉サービス事業者
- ◆ 指定障害者支援施設
- ◆ 基準該当事業所
- ◆ 指定移動支援事業所
- ◆ 地域活動支援センター 等

支援員の要件

当該利用者に対し、障害福祉サービス事業者等の従業者としてサービスの提供を行っている者

例)

- ◆ サービス提供責任者
- ◆ 居宅介護従事者
- ◆ 生活支援員
- ◆ 世話人 等

支援員の職務

当該利用者と医師・看護師との円滑な
意志疎通を図ること

例)

- ◆ 診察時に患者利用者の主訴等を医師等に伝える。
- ◆ 病室にて患者利用者と医師や看護師等とのコミュニケーションをサポートする。

派遣費用

対象者1人につき
1日当たり5,000円となります。

- ◆ 時間に関係なく1日あたりの金額です。
- ◆ コミュニケーション支援事業者への代理受領方式の給付となります。
- ◆ 同一日に複数のコミュニケーション支援事業者からコミュニケーション支援員が派遣された場合は、派遣時間により按分となります。

※利用者負担はありません。

事務の流れ

◆ 事前登録

- ・利用者は「登録申請書」にコミュニケーション支援事業者の承諾書を添付し、各相談窓口課に登録申請を行い、事業対象者の認定を受ける。

◆ 入院時

- ・利用者は「利用開始届」を各相談窓口課へ提出。

◆ サービス利用

- ・利用者はコミュニケーション事業者からサービスの提供を受ける。

◆ 退院時

- ・利用者は「利用終了届」を各相談窓口課へ提出。

◆ 実績報告書及び請求書の提出

- ・事業者はサービス提供翌月10日までに実績報告書と請求書を障害福祉サービス課地域生活支援班へ提出。

お知らせ

実績報告書の様式が変更になります。

- ◆ コミュニケーション支援事業実施事業所を対象に行なったアンケート結果に基づき、具体的な支援の実態が把握できるよう、平成28年4月支援分から実績報告書の様式を変更します。
- ◆ 新たな様式については、障害福祉情報かながわ（書式ライブラリ→4. 相模原市からのお知らせ→9. 相模原市単独加算、上限管理、過誤申立書等）からダウンロードして使用してください。
※4月にアップする予定です。

メモ



障害者差別解消法の施行について

相模原市 健康福祉局 福祉部
障害政策課 計画推進班

平成28年3月23日・25日

12 障害者差別解消法について

平成28年4月より、「障害者差別解消法」が施行される。この間、政府全体の方針を示す「基本方針」が昨年2月に閣議決定され、その後、各省庁が職員向けの対応要領や所管事業者向けの対応指針（ガイドライン）を策定している。

厚生労働省では、職員向け対応要領を策定するとともに、事業者向けに4つの分野別（福祉、医療、生活衛生、社会保険労務士）にガイドラインを策定し、ホームページへの掲載を始め、周知に取り組んでいるところ。

平成27年11月11日付け障企発1111第1号「障害者差別解消法の施行に向けた障害福祉事業者等への周知について」により、各都道府県、指定都市、中核市障害保健福祉主管部（局）長宛て、福祉分野の事業者向けガイドラインの周知徹底に対する御協力をお願いしたところである。法の円滑な施行に向け、様々な機会をとらえて、管内の障害福祉事業者等に対し、引き続き、周知して頂くようお願いする。

障企発 1 1 1 1 第 1 号
平成 2 7 年 1 1 月 1 1 日

各

都道府県
指定都市
中核市

 障害保健福祉主管部（局）長 殿

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課長
(公 印 省 略)

障害者差別解消法の施行に向けた障害福祉事業者等への周知について

日頃より、障害保健福祉行政の推進に御尽力いただき、厚く御礼申し上げます。

平成 25 年 6 月に成立した「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）」が、平成 28 年 4 月 1 日から施行されます。

同法第 11 条の規定に基づき、本日付けで、障害者に対する不当な差別的取扱い禁止や、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮の実施に関し、福祉分野の事業者が適切に対応するために必要な考え方をお示した「障害者差別解消法福祉事業者向けガイドライン～福祉分野における事業者が講ずべき障害を理由とする差別を解消するための措置に関する対応指針～」が厚生労働大臣により決定され、下記ホームページにより公表されました。

つきましては、同法の理念を御理解いただくとともに、障害者の差別解消に向けた取組を積極的に進めていただくため、管内の障害福祉事業者等に対し、本ガイドラインの周知に対する御協力をお願いいたします。

記

「障害者差別解消法福祉事業者向けガイドライン」掲載ホームページ
http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaiishahu_kushi/sabetsu_kaisho/index.html

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法〈平成25年法律第65号〉）の概要

施行日：平成28年4月1日（施行後3年を目途に必要な見直し検討）

<p>障害者基本法 第4条</p> <p>基本原則 差別の禁止</p>	<p>第1項：障害を理由とする差別等の権利侵害行為の禁止</p> <p>何人も、障害者に対して、障害を理由として、差別することその他の権利利益を侵害する行為をしてはならない。</p>	<p>第2項：社会的障壁の除去を怠ることによる権利侵害の防止</p> <p>社会的障壁の除去は、それを必要としている障害者が現に存し、かつ、その実施に伴う負担が過重でないときは、それを怠ることによつて前項の規定に違反することとならないよう、その実施について必要かつ合理的な配慮がされなければならない。</p>	<p>第3項：国による啓発・知識の普及を図るための取組</p> <p>国は、第一項の規定に違反する行為の防止に関する啓発及び知識の普及を図るため、当該行為の防止を図るために必要となる情報の収集、整理及び提供を行うものとする。</p>
---	---	--	--

具体化

I. 差別を解消するための措置

差別的取扱いの禁止

国・地方公共団体等
民間事業者

法的義務

合理的配慮の不提供の禁止

国・地方公共団体等
民間事業者

法的義務

努力義務

具体的な対応

- (1) 政府全体の方針として、差別の解消の推進に関する基本方針を策定（閣議決定）
- (2) 国・地方公共団体等 ⇒ 当該機関における取組に関する要領を策定※
事業者 ⇒ 事業分野別の指針（ガイドライン）を策定

※ 地方の策定は努力義務

実効性の確保

- 主務大臣による民間事業者に対する報告徴収、助言・指導、勧告

II. 差別を解消するための支援措置

紛争解決・相談

- 相談・紛争解決の体制整備 ⇒ 既存の相談、紛争解決の制度の活用・充実

地域における連携

- 障害者差別解消支援地域協議会における関係機関等の連携

啓発活動

- 普及・啓発活動の実施

情報収集等

- 国内外における差別及び差別の解消に向けた取組に関わる情報の収集、整理及び提供

障害者福祉施設、障害福祉サービス事業所等の 障害者虐待防止と対応

相模原市 健康福祉局 福祉部 障害政策課 社会参加推進班

平成24年10月、障害者虐待防止法が施行。
法の目的は、障害者の権利及び利益の擁護です。

目的 法の名称「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」

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よ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

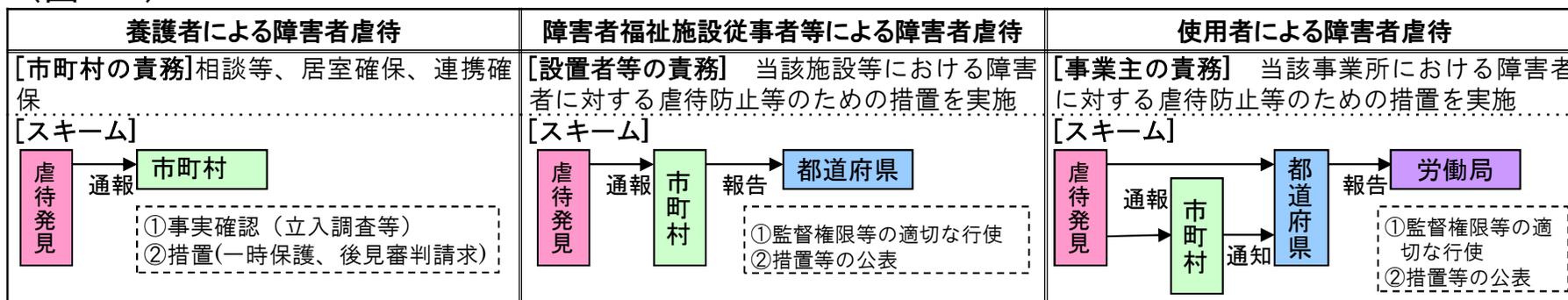
- 1 「障害者」とは、身体・知的・精神障害その他の心身の機能の障害がある者であって、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活・社会生活に相当な制限を受ける状態にあるものをいう。
- 2 「障害者虐待」とは、次の3つをいう。
 - ①養護者による障害者虐待
 - ②障害者福祉施設従事者等による障害者虐待
 - ③使用者による障害者虐待
- 3 障害者虐待の類型は、次の5つ。
 - ①**身体的虐待** (障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること)
 - ②**放棄・放置** (障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置等による①③④の行為と同様の行為の放置等)
 - 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**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)
 - ⑤**経済的虐待** (障害者から不当に財産上の利益を得ること)

- ★ 障害者虐待を発見した者の速やかな通報義務
- ★ 障害者虐待防止の措置を義務付け

虐待防止の対応

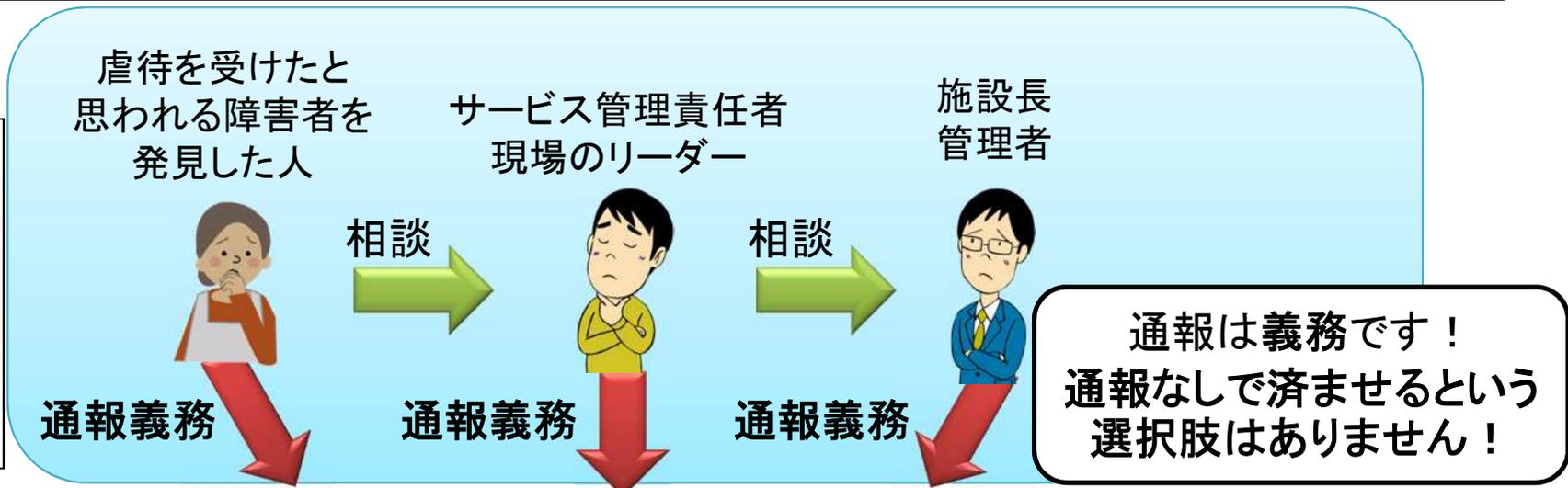
- 1 何人も障害者を虐待してはならない旨の規定、障害者の虐待の防止に係る国等の責務規定、障害者虐待の早期発見の努力義務規定を置く。
- 2 「障害者虐待」を受けたと思われる障害者を発見した者の速やかな通報義務。
(虐待の疑いの段階で通報義務がある)
- 3 障害者虐待が起きた場合の通報先など具体的スキームを定める (図-1)。
- 4 障害者福祉施設等の設置者に、障害者虐待防止の措置を義務付ける。

(図-1)



施設・事業所で虐待の疑いが起こったら、相談を受けた人も含めて、必ず通報しなくてはなりません。

施設・事業所



○障害者施設従事者による虐待

障害政策課（市役所本館4階）

TEL:042-707-7055 / FAX:042-759-4395

:042-754-1111(市役所閉庁時:平日夜間及び休日)

○養護者による虐待

各区・地区の障害福祉相談担当課

○使用者による虐待

いずれの窓口でも通報可

◆通報等による不利益取り扱いの禁止

虐待通報したことによって、職員等が刑法等の守秘義務規定違反に問われたり、解雇・降格・減給等の処分を受けることはありません。

※通報を受けた市町村職員等にも通報・届け出をした者を特定されるものを漏らしてはいけない義務があります

障害者福祉施設の設置者や障害福祉サービス事業等を行う者には、**障害者虐待を防止するための責務**が定められています。

例えば

- **職員への研修の実施**
- **障害者及びその家族からの苦情の処理の体制整備**
- **その他の虐待防止等の措置**

講ずることとされています

平成26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)

○平成24年10月1日に障害者虐待防止法施行(養護者、施設等職員、使用者による虐待)
→平成26年4月1日～平成27年3月31日までの1年間における養護者、施設職員等による虐待の状況について、都道府県経由で調査を実施。

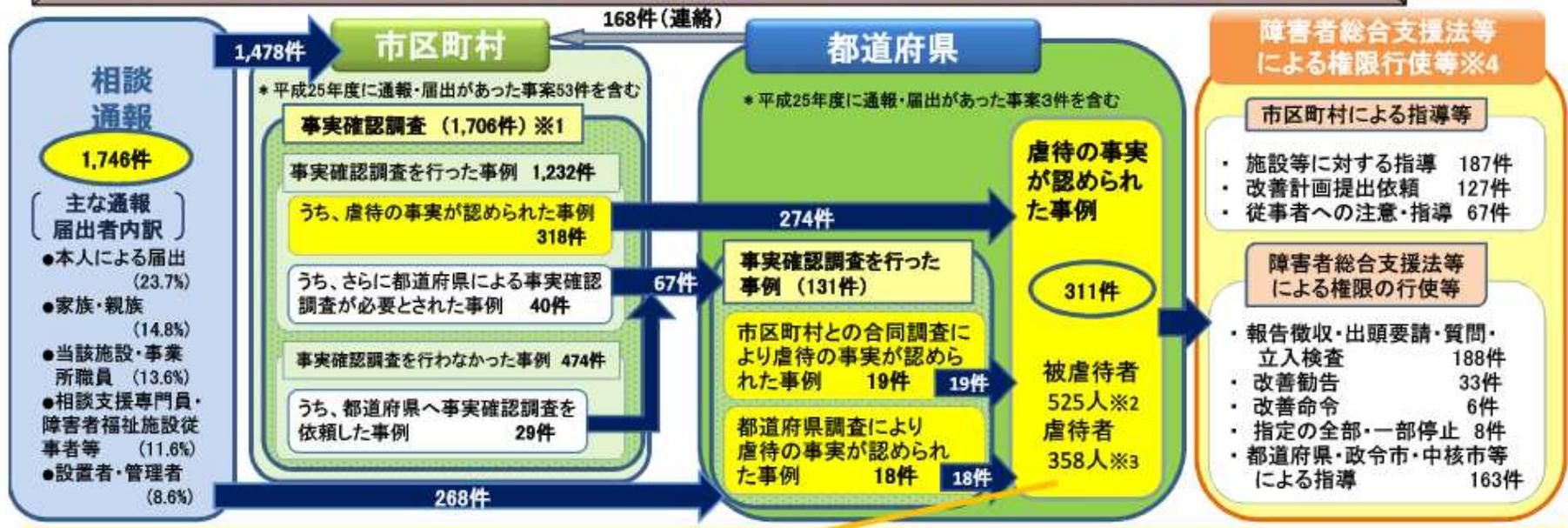
	養護者による 障害者虐待	障害者福祉施設従事者等 による障害者虐待	使用者による障害者虐待		
			(参考)都道府県労働局の対応		
市区町村等への 相談・通報件数	4,458件 (4,635件)	1,746件 (1,860件)	664件 (628件)	虐待が 認められた 事業所数	299事業 (253事業所)
市区町村等による 虐待判断件数	1,666件 (1,764件)	311件 (263件)	被虐待者数		
被虐待者数	1,695人 (1,811人)	525人 (455人)			

【調査結果(全体像)】

- ・虐待判断件数については、平成26年4月1日から平成27年3月31日までに市区町村が虐待と判断した事例を集計したもの。
- ・カッコ内については、前回の調査結果(平成25年4月1日から平成26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、平成27年8月27日大臣官房地方課企画室のデータを引用。

平成26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>

参考資料2



虐待者の類型(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
57.9%	13.5%	42.4%	2.6%	8.4%

虐待者 (358人)

- 性別 男性(76.3%)、女性(23.7%)
- 年齢 40～49歳(19.8%)、50～59歳(18.2%)、60歳以上(18.2%)
- 職種 生活支援員(45.8%)、その他従事者(12.8%)、管理者(10.1%)、サービス管理責任者(7.5%)

被害者 (525人)

- 性別 男性(61.3%)、女性(38.7%)
- 年齢 20～29歳(22.1%)、30～39歳(19.4%)、40～49歳(20.0%)
- 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	その他
21.9%	75.6%	13.5%	2.3%	0.0%

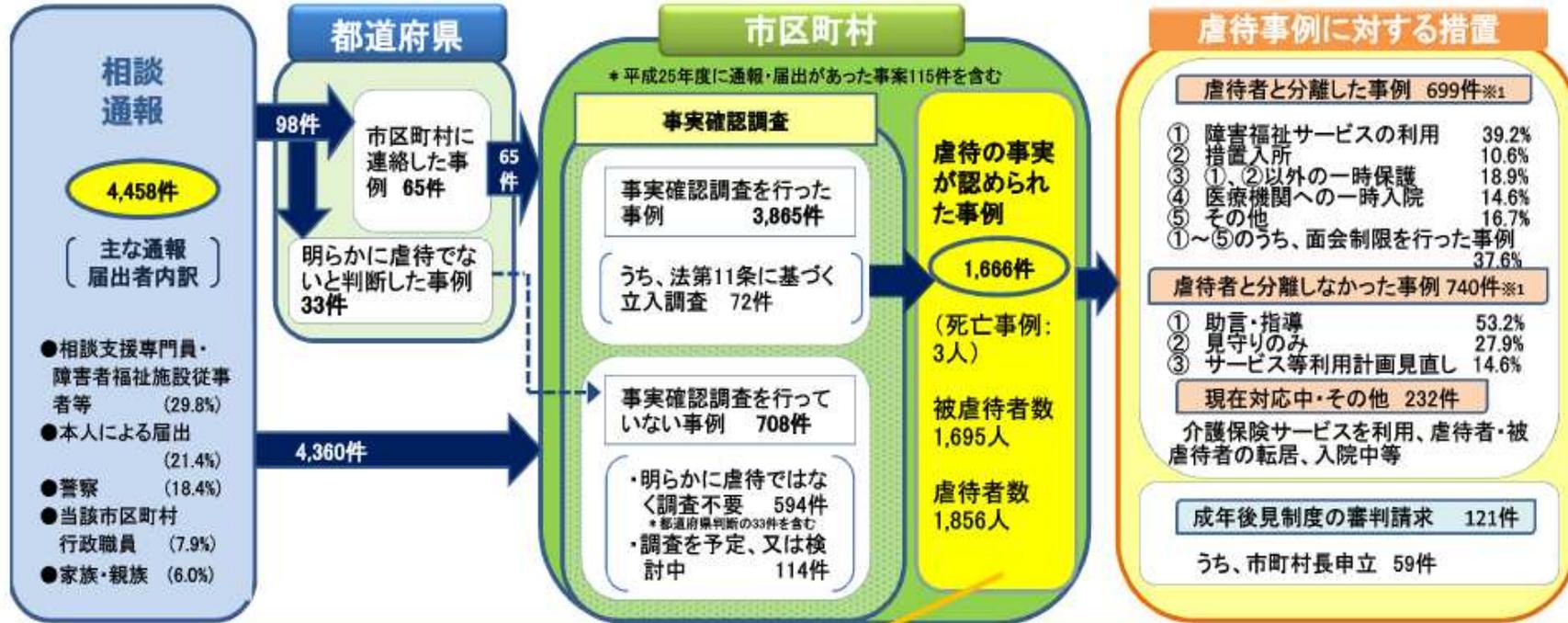
- 障害支援区分のある者 (67.4%)
- 行動障害がある者 (25.7%)

障害者虐待が認められた事業所種別

事業所種別	件数	割合
障害者支援施設	76	24.4%
居宅介護	12	3.9%
重度訪問介護	1	0.3%
療養介護	7	2.2%
生活介護	40	12.9%
短期入所	13	4.2%
自立訓練	3	1.0%
就労移行支援	4	1.3%
就労継続支援A型	22	7.1%
就労継続支援B型	45	14.5%
共同生活援助	45	14.5%
一般相談支援事業及び特定相談支援事業	1	0.3%
移動支援事業	3	1.0%
地域活動支援センターを運営する事業	6	1.9%
福祉ホームを運営する事業	1	0.3%
児童発達支援	2	0.6%
放課後等デイサービス	30	9.6%
合計	311	100.0%

※1 複数の市町村にまたがる事案があるため、事実確認の状況の合計は1,699件とは一致しない。
 ※2 不特定多数の利用者に対する虐待のため被害者被害者が特定できなかった等の6件を除く305件が対象。
 ※3 施設全体による虐待のため虐待者が特定できなかった13件を除く298件が対象。
 ※4 平成26年度末までに行われた権限行使等。

平成26年度 障害者虐待対応状況調査<養護者による障害者虐待>



虐待者(1,856人)

- 性別
男性(63.9%)、女性(35.9%)
- 年齢
60歳以上(35.6%)、50～59歳(23.0%)
40～49歳(20.5%)
- 続柄
父(21.3%)、母(20.2%)
兄弟姉妹(18.6%)

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
64.9%	4.9%	33.0%	16.4%	22.5%

被虐待者(1,695人)

- 性別 男性(34.1%)、女性(65.9%)
- 年齢
40～49歳(22.2%)、20～29歳(20.4%)
50～59歳(19.1%)
- 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	その他
23.8%	51.2%	36.4%	1.3%	2.2%

- 障害支援区分のある者 (51.6%)
- 行動障害がある者 (31.1%)
- 虐待者と同居 (82.0%)
- 世帯構成
両親と兄弟姉妹(11.4%)、両親(10.7%)、
配偶者(10.5%)、配偶者・子(9.7%)、単身(9.5%)

※1 虐待者との分離については、複数の被虐待者について異なる対応(分離と非分離)を行った事例が含まれるため、虐待事例に対する措置の合計件数は、虐待が認められた事例1,666件と一致しない。

相模原市における障害者虐待防止等に向けての取組

I 障害者虐待防止センター(H24.10～)

○障害政策課、各障害福祉相談課、各保健福祉課の8課を障害者虐待防止センターに位置付け。

II 障害者虐待対応・防止マニュアル(H24.10)

○厚生労働省・神奈川県作成の自治体向けマニュアルを踏まえ、「障害者虐待対応・防止マニュアル」を作成。虐待防止センターである8課にて共有し、組織における虐待防止対応体制を平準化した。

III 高齢者・障害者虐待等対応専門家チーム(H24.10～)

○処遇困難ケースへの助言をいただくため、高齢者虐待等対応専門家チームに加え、障害者虐待に対応する専門家チームとして委員1名を委嘱。

IV 権利擁護・虐待防止検討部会(H25.4～)

○自立支援協議会に権利擁護・虐待防止検討部会を設置し、虐待防止に関する情報の共有化等を検討。

V 高齢者・障害者虐待防止ネットワーク協議会(H24.10～)

○高齢者及び障害者の虐待防止及び虐待発生時における、的確な対応等を図るため、地域の関係者や関係団体・機関による連携のための情報交換を行う。

VI 普及啓発活動

- リーフレット(当事者向け・支援者向け)の作成
- 障害福祉サービス事業所等従事者向けの研修会等の開催

相模原市における障害者虐待の相談・通報件数

	相談・通報件数	養護者による虐待	施設従事者による虐待	使用者による虐待
H25.4～H26.3	29(21)	17(13)	12(8)	0(0)
H26.4～H27.3	21(14)	13(10)	6(3)	2(1)
H27.4～H27.12	15(8)	6(4)	7(2)	2(2)

※()内は、虐待(疑いを含む。)対応件数

法律が始まった後も、深刻な虐待事案が起きています

日々の小さな虐待行為を放置すると、徐々に虐待行為がエスカレートし、ある日取り返しのつかない大きな虐待事件が起きてしまうことが指摘されています。虐待の早期発見、早期対応が重要です。

事例1

入所者殴り骨折 施設は虐待を事故として処理

県警は、身体障害者支援施設に入所中の男性(76)を殴り骨折させたとして、傷害の疑いで介護福祉士の**容疑者(29)**を逮捕した。男性は骨折など複数のけがを繰り返しており、県警は**日常的に虐待があった可能性**もあるとみて慎重に調べている。

県警によると、約1カ月前に**関係者からの相談で発覚**同施設を家宅搜索した。同施設を運営する社会福祉法人は男性の骨折を把握していたが、虐待ではなく**「事故」として処理**していた。

(※5人の職員が書類送検。7年間で300件以上の虐待があった疑い)

事例2

福祉施設で暴行死 施設長が上司に虚偽報告

知的障害のある児童らの福祉施設で、入所者の少年(19)が職員の暴行を受けた後に死亡した。また、施設長が2年前に起きた職員2人による暴行を把握したが、上司のセンター長に「不適切な支援(対応)はなかった」と**虚偽の報告**をしていたことが分かった。

県は、障害者総合支援法と児童福祉法に基づき、**施設長を施設運営に関与させない体制整備の検討**などを求める改善勧告を出した。

県はこれまでに、同園の元職員5人が死亡した少年を含む**入所者10人を日常的に暴行していた**ことを確認。別の職員も**入所者に暴行した疑い**も浮上した。

(※最終的に、10年間で15人の職員が23人の入所者に虐待していたことが判明)

深刻な虐待に共通して起きていること

- 1) 小さな虐待から大きな虐待にエスカレート
- 2) 結果、利用者の死亡、骨折など取り返しのつかない被害
- 3) 複数の職員が複数の利用者に対して長期間に渡り虐待
- 4) 通報義務の不履行
- 5) 設置者、管理者による組織的な虐待の隠ぺい
- 6) 事実確認調査に対する虚偽答弁(警察が送検した事例も)
- 7) 警察の介入による加害者の逮捕、送検
- 8) 事業効力の一部停止等の重い行政処分
- 9) 行政指導に基づく設置者、管理者の交代
- 10) 検証委員会の設置による事実解明と再発防止策の徹底

※起きた事実は変えることはできません。隠さない、嘘をつかないことが重要！

施設・事業所における虐待防止の徹底を

- 施設・事業所の設置者(理事長等)・管理者(施設長等)の障害者虐待防止研修の受講
- 施設・事業所に、虐待防止委員会(あるいは、それに代わる虐待防止の仕組み)の設置。
- 各部署ごとに、虐待防止マネージャー(あるいは、現場のリーダーとして虐待防止に取り組む担当者)を配置
- 全職員に対する施設・事業所内、あるいは外部で虐待防止の研修の実施
- 「障害者福祉施設・事業所における障害者虐待の防止と対応の手引き」(厚生労働省・障害福祉課)等の活用

虐待防止等のための措置の一例

※「虐待防止委員会」等を設置することが目的ではありません。虐待防止に機能する仕組み・組織作りが必要なのです。

虐待防止委員会

委員長：管理者
委員：虐待防止マネジャー
（サービス管理責任者等）
看護師・事務長
利用者や家族の代表者
苦情解決第三者委員など

虐待防止委員会の役割

- ・研修計画の策定
- ・職員のストレスマネジメント・苦情解決
- ・チェックリストの集計、分析と防止の取組検討
- ・事故対応の総括
- ・他の施設との連携 等

各部署・事業所

虐待防止マネジャー

各部署の責任者
サービス管理責任者など

虐待防止マネジャーの役割

- ・各職員のチェックリストの実施
- ・倫理綱領等の浸透、研修の実施
- ・ひやり・ハット事例の報告、分析等

職員

職員

職員

各部署

事業所

虐待防止マネジャー

各部署の責任者
サービス管理責任者など

虐待防止マネジャーの役割

- ・各職員のチェックリストの実施
- ・倫理綱領等の浸透、研修の実施
- ・ひやり・ハット事例の報告、分析等

職員

職員

職員

各部署・事業所

虐待防止マネジャー

各部署の責任者
サービス管理責任者など

虐待防止マネジャーの役割

- ・各職員のチェックリストの実施
- ・倫理綱領等の浸透、研修の実施
- ・ひやり・ハット事例の報告、分析等

職員

職員

職員

障害者虐待防止の一番の道は、
誠実な施設・事業所の運営と
支援の質の向上です。

障害者虐待を防止するためには、職員個人の「がんばり」に任せるのではなく、設置者、管理者が先頭に立って、施設・事業所が組織として取り組むことが必要です。

その基本は、研修等を通じた職員の利用者に対する支援の質の向上と、職員同士がお互いを支え合い、指摘し合え、自由に意見が言える風通しのいい組織づくり、実習生の積極的な受け入れや苦情解決・第三者委員等による外部の目の導入、虐待を隠さない、嘘をつかない誠実な施設・事業所の運営等です。

◎「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」
(施設・事業所従事者向けマニュアル)を必ずご覧ください。

※以下のURLからダウンロードできます。

<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12200000-Shakaiengokyokushougaihokenfukushibu/0000079704.pdf>

厚生労働省ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 障害者福祉 >
障害者虐待防止法が施行されました > 通知・関連資料等

◆社会福祉施設の安全と安心のために、消防法が改正されました◆

(平成27年4月1日施行)

主な改正点

- ① 社会福祉施設の用途区分の改正
- ② 消防用設備等の基準の改正

◆社会福祉施設（障害者総合支援法・身体障害者福祉法関係）の用途区分の改正

旧 平成27年3月末まで	新 平成27年4月1日から
6項ロ（自力避難困難者入所福祉施設等）	
障害者支援施設（一部） 短期入所を行う施設（一部） 共同生活介護を行う施設（一部）	障害者支援施設※1 短期入所を行う施設又は 共同生活援助を行う施設※1（「短期入所等施設」）
6項ハ（老人福祉施設、児童養護施設等）	
身体障害者福祉センター 障害者支援施設（一部） 地域活動支援センター 福祉ホーム 生活介護、短期入所、共同生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助を行う施設（一部）	身体障害者福祉センター 障害者支援施設※2 地域活動支援センター 福祉ホーム 生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助を行う施設※3

※1 避難が困難な障害者等を主として入所させるもの。

⇒「避難が困難な障害者等」とは、「障害者総合支援法の障害支援区分が4～6の者」を対象とし、定員の8割を超えることを目安とし判断する。

※2 6項ロに掲げるものを除く。

※3 6項ロ「短期入所等施設」を除く。

◆消防用設備等の基準の改正 ※網掛けの部分が改正になった設置基準

	6項ロ	6項ハ
消火器	全部	延べ面積 150㎡以上
屋内消火栓設備	延べ面積 700㎡以上	延べ面積 700㎡以上
スプリンクラー設備	全部 (一部施設は延べ面積275㎡以上)	床面積合計 6,000㎡以上
自動火災報知設備	全部	全部 (入所させるもの) 延べ面積 300㎡以上 (入所させるもの以外)
漏電火災報知設備	延べ面積 300㎡以上	延べ面積 300㎡以上
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㎡以上
非常警報設備	収容人数 50人以上	収容人数 50人以上
避難器具	20人以上	20人以上
誘導灯	全部	全部

お問い合わせ先：消防局予防課 042-751-9133

◆社会福祉施設の安全と安心のために、消防法が改正されました◆

(平成27年4月1日施行)

主な改正点

- ① 社会福祉施設の用途区分の改正
- ② 消防用設備等の基準の改正

◆社会福祉施設（児童福祉法関係）の用途区分の改正

旧 平成27年3月末まで	新 平成27年4月1日から
6項ロ（自力避難困難者入所福祉施設等）	
乳児院 障害児入所施設	乳児院 障害児入所施設
6項ハ（老人福祉施設、児童養護施設等）	
助産施設 保育所 児童養護施設 児童発達支援センター 情緒障害児短期治療施設 児童自立支援施設 児童家庭支援センター 児童発達支援を行う施設 放課後等デイサービス事業を行う施設	助産施設 保育所 児童養護施設 児童発達支援センター 情緒障害児短期治療施設 児童自立支援施設 児童家庭支援センター 児童発達支援を行う施設 放課後等デイサービス事業を行う施設 幼保連携型認定こども園（追加） 一時預かり事業を行う施設（追加） 家庭的保育事業を行う施設（追加） 業として乳児又は幼児を一時的に預かる施設（追加）※ 業として乳児又は幼児に保育を提供する施設（追加）※

※6項ロに掲げるものを除く

◆消防用設備等の基準の改正 ※網掛けの部分が改正になった設置基準

	6項ロ	6項ハ
消火器	全部	延べ面積 150㎡以上
屋内消火栓設備	延べ面積 700㎡以上	延べ面積 700㎡以上
スプリンクラー設備	全部 (一部施設は延べ面積275㎡以上)	床面積合計 6,000㎡以上
自動火災報知設備	全部	全部 (入居・宿泊させるもの) 延べ面積 300㎡以上 (入居・宿泊させるもの以外)
漏電火災報知設備	延べ面積 300㎡以上	延べ面積 300㎡以上
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㎡以上
非常警報設備	収容人数 50人以上	収容人数 50人以上
避難器具	20人以上	20人以上
誘導灯	全部	全部

お問い合わせ先：消防局予防課 042-751-9133

市街化調整区域における社会福祉施設の立地について

◆市街化調整区域について

市街化調整区域では建築物の建築が制限されています。このため、都市計画法に定める基準に適合した建築物しか建築することができません。

◆社会福祉施設の立地について

相模原市では、都市計画法第34条第14号に基づき、市街化調整区域において社会福祉施設を特例的に立地できる場合の基準（立地基準）を定めています。なお、下記の立地基準に該当し、開発行為等の許可を受ける場合は、事前に相模原市開発審査会の承認が必要となります。

<都市計画法第34条第14号 立地基準>

相模原市開発審査会提案基準 3 1 「社会福祉施設の建築行為等に係る特例措置」

【主な内容】

- 申請者（設置運営主体）は、社会福祉法人等であること。
- 申請地は、原則自己所有地（借地の場合は、事業用定期借地権設定契約等による）であること。
- 立地できる施設の種類の、下記のとおり。（主なもの）
 - 特別養護老人ホーム、介護老人保健施設 ○乳児院、児童養護施設、障害児入所施設 等 ○障害者支援施設
 - 障害児通所支援事業を行う施設、放課後児童健全育成事業を行う施設、児童発達支援センター、保育所 等
 - 障害福祉サービス事業（療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、短期入所）を行う施設
 - 共同生活援助事業を行う施設（障害児通所支援事業を行う施設又は障害福祉サービス事業（共同生活援助事業を除く）を行う施設との合築による複合施設）
- 施設の建設費等について、市補助金等が受けられること。
- 施設の排水について、下水道に接続できること。
- 施設の立地により、相模原市都市計画マスタープランの土地利用方針に支障を及ぼさないこと。
（「農林業を振興する地区」等の自然的土地利用を図るべき地域での施設の計画はできません）
- 施設を立地する必要性について、次の（ア）から（ウ）までのいずれかに該当すること。
 - （ア）近隣に關係する医療施設、社会福祉施設等が存在し、これらの施設と当該許可に係る社会福祉施設のそれぞれがもつ機能とが密接に連携しつつ立地又は運用する必要がある場合
 - （イ）当該施設を利用する者の安全等を確保するため、立地場所に配慮する必要がある場合
 - （ウ）当該施設が提供するサービスの特性から、当該開発区域周辺の優れた自然環境が必要と認められる場合など、当該開発区域周辺の資源、環境等の活用が必要である場合
- 周辺の市街化を促進するおそれがないと認められる状況、市街化調整区域における立地の必要性、本市の関連計画等との適合性等について、申請者と福祉担当部局との間で十分な調整が取れていること。

※この他相模原市開発事業基準条例等に定める技術基準等に適合する必要があります

※市街化調整区域における立地の必要性等についての判断は、福祉担当部局が担当します。
立地に関する最初のご相談は、施設を所管する福祉担当部局へお願いします。

◆立地基準（社会福祉施設の建築行為等に係る特例措置）の詳細は、市ホームページをご覧ください。

URL <http://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/machitsukuri/kaihatsu/kyokaseido/index.html>

※立地基準の内容に関するお問合せは、開発調整課までお願いします。

相模原市都市建設局まちづくり計画部開発調整課 電話（直通）042-769-8250

市役所の組織変更について

資料12

本市では、多様化する皆様からのご要望等にお応えするためには、より効率的で効果的な市政運営を目指す必要があることから、各組織において所管事務や組織の規模等についての適切な在り方を継続的に検討しております。

その結果、平成28年4月1日から障害政策課と障害福祉サービス課の業務内容を変更することとなりましたのでお知らせします。

障害政策課

TEL 042-707-7055
FAX 042-759-4395

計画作成・施設運営・事業所の指定指導・支援者育成・啓発事業などを総合的に実施することで、より良い環境を整えることを目指します。

変更する主な業務内容

- ・施設認可、事業届出(障害福祉サービス課から移管)
- ・児童福祉法、障害者総合支援法の事業所指定(同上)
- ・移動支援、日中短期事業所指定(同上)
- ・指定事業所に対する指導(同上)
- ・児童福祉法、障害者総合支援法の介護給付費等の支給(同上)
- ・移動支援、日中短期事業の報酬の支給(同上)
- ・療養介護医療費・障害児措置費医療費等の支給
- ・高額障害福祉サービス給付費等の支給(同上)

障害福祉サービス課

TEL 042-769-8355
FAX 042-759-4395

手当の支給・生活に必要な用具の支給・障害支援区分の認定など個人レベルでのニーズに対応したきめ細やかなサービスを提供します。

変更する主な業務内容

- ・手話等の設置、派遣、養成(障害政策課から移管)
- ・市民協働事業～中途失聴・難聴者向け手話教室～
(同上)
- ・市民協働事業～ことばの道案内～(同上)
- ・移動支援事業、日中短期事業の制度設計管理
(一部障害政策課に移管)
- ・計画相談支援、障害児相談支援事業の推進、進捗管理
(同上)

事務連絡
平成27年4月28日

都道府県 }
各 指定都市 } 障害保健福祉主管課 御中
中核市 }

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課

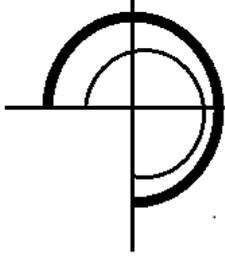
「在宅における就労移行支援事業ハンドブック」の送付について

障害保健福祉行政の推進につきましては、平素より御尽力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」（平成19年4月2日付け障障発第0402001号障害福祉課長通知）の一部を改正し、平成27年4月から就労移行支援についても在宅での実施を可能としたところですが、今般、平成26年度厚生労働科学研究の「『在宅における就労移行支援』のあり方研究会」において、在宅の障害者に対する円滑な就労移行支援の提供に係るハンドブックを作成しましたので、御了知の上、管内市町村及び事業所等へ周知いただきますようお願いいたします。

【照会先】

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課 就労支援係 鈴木、高崎、呉屋
電話：03-5253-1111（内線 3044）



在宅における 就労移行支援事業ハンドブック

「在宅における就労移行支援」のあり方研究会

平成 26 年度厚生労働科学研究

「難病のある人の福祉サービス活用による就労支援についての研究」

はじめに

このハンドブックは、障害者の就労移行支援事業を、利用者が在宅で円滑に利用できるようにするためのポイントを整理したものです。

一般的な就労移行支援のガイドブック¹はすでに参考になるものが多々ありますので、ここでは「在宅利用」に特化した重点のみを記載いたしました。

就労移行支援事業を現在実施している事業所の方々はもとより、地域就労サービスの要である自治体や相談支援事業所の皆さま、また在宅就労をこれまで地域で支えて来られた支援団体の方々等の活用を想定して取りまとめております。

ここ数年のITの飛躍的な進化に伴い、障害のある方の在宅就労の機会は着実に増えつつあり、重い障害や疾病のある方にとって希望の働き方となっています。2011年（平成23年）に批准した障害者権利条約は労働における「合理的配慮」を明確に謳っておりますが、在宅就労という手段は、働く場所の配慮という点でも社会の大きな期待を担っているといえるでしょう。

平成24年、就労継続支援事業A型およびB型においてはその流れがいち早く組み入れられ、利用日数に制限のあったそれまでの「施設外支援」の枠ではなく、正式に「在宅において利用する場合の支援」が定められました。現在、実施事業所も少しずつ出てきています。

平成27年度からは、就労移行支援事業においても在宅での利用が可能となります。

在宅と言えども、働くことを希望する人を対象とし、必要な就労準備を経て職業へつなげていくプロセスは、通所の就労移行支援と全く同じであり、事業所が担う役割にも何ら変わりはありません。自宅という環境ゆえに予想される留意点を事前に準備しておけば、通所の場合と同様に、個別の課題に真摯に向き合い対応することで、それらはノウハウとして蓄積していくことでしょう。

在宅での就労移行支援事業の実施意義が、関係各位に十分ご理解いただけるものとなるよう、祈念してやみません。当ハンドブックがその一助となれば幸いです。

なお、当ハンドブックを制作するための研究は、「難病のある人の福祉サービス活用による就労支援についての研究（平成25年度障害者対策総合研究事業）」の小研究班の位置づけです。進めるにあたってご尽力いただいた関係者の皆様に深く感謝いたします。

¹当ハンドブックにおいて、就労移行支援の運営に係わる基本知識は、「就労移行支援ガイドブック」（公益社団法人日本フィランソロピー協会、平成23年度障害者総合福祉推進事業）を参考にしています。

目次

1	在宅での就労移行支援事業とは	
1-1	制度の必要性について	1
1-2	制度のイメージと役割	2
1-2-1	制度のイメージについて	2
1-2-2	制度の役割について	6
2	在宅での就労移行支援の進め方のポイント	
2-1	受け入れ準備	8
2-1-1	利用対象者について	8
2-1-2	実施事業所について	12
2-2	インテークから個別支援計画	15
2-2-1	面談～支給決定期間の評価	15
2-2-2	個別支援計画	17
2-3	作業指導・就労訓練	18
2-3-1	在宅就労のための準備訓練	18
2-3-2	職業準備のための支援ポイント	23
2-4	職場開拓	24
2-4-1	在宅雇用の場合の職場開拓・事業主支援	24
2-4-2	雇用以外の在宅就労の選択肢	27
3	資料編	28
	研究班委員メンバー	37



1 在宅での就労移行支援事業とは

1-1 制度の必要性について

重い障害のある方の在宅就労は、ITの高度化とともに1990年代から広がっていきましました。当時、ITネットワーク活用型の障害者就労支援事業には継続的に利用できる公的制度がなかったため、多くの支援団体は独自事業でそれをスタートし、その活動は、平成18年の在宅就業支援制度²に結びつきました。

移動の負担をなくすことができる在宅就労は、足指一本やまばたきで操作ができるほど進んだ支援技術の後押しもあり、外出が難しい重い障害や疾病の人をも働くステージにあげることができました。在宅で雇用になった人の多くは最低賃金を保障されて働くことができるようになり、また、雇用が難しいケースでも、支援団体等が仲介することで、請負(自営)として収入を得ることも可能となったのです。



しかし、在宅就業支援制度は福祉制度ではなく、主目的は在宅就業障害者への発注奨励(仕事の確保支援)ですから、就職を目的とした総合的な支援プロセスではありません。在宅就労につながる総合的な職業リハビリテーションを、福祉的支援も受けつつ全国で享受できるようにするため、就労移行支援事業の在宅での利用が認められました。

具体的にそのイメージや役割を見ていきましょう。

²在宅就業障害者に対する支援(厚生労働省サイト)

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/shougaihakoyou/shisaku/shougaiasha/07.html



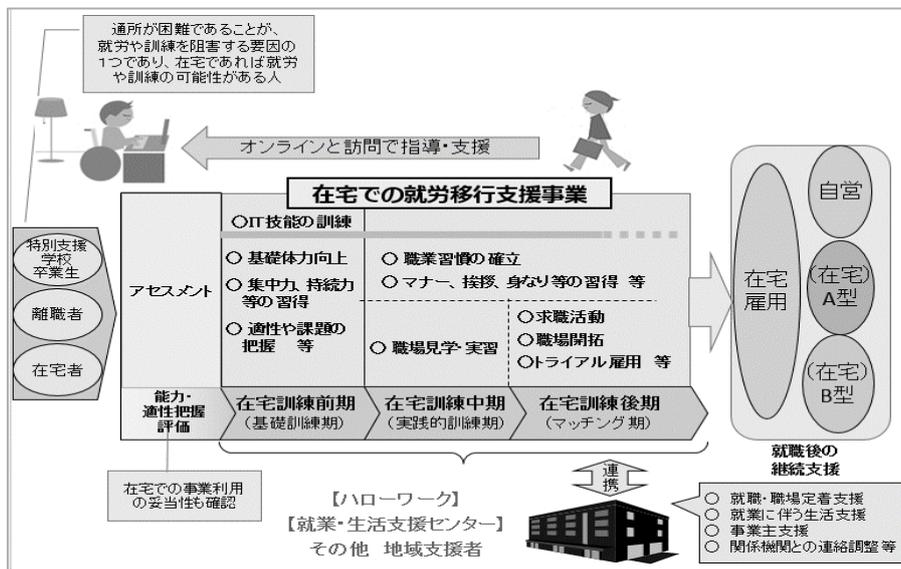
1-2 制度のイメージと役割

1-2-1 制度のイメージについて

Q-1 在宅での就労移行支援事業のプロセスは、通所での支援と違いはありますか。訓練目標なども同じでしょうか。

A-1 基本的な目標は通所と同様に「一般就労を目指す」ことが中心です。したがって、図1のように、そのための支援のプロセスも大枠は通所と同じです（在宅に特化した支援の役割はQ5を参照）。

図1 在宅での就労移行支援の支援プロセス概要



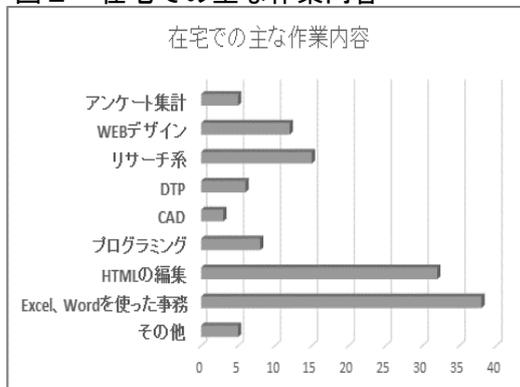
Q-2 具体的な訓練科目や作業に特徴がありますか。

A-2 在宅での一般就労（在宅雇用）はITを活用した働き方がほとんどです³。

それを考慮すると、訓練内容やコミュニケーションの手段はITを活用したものがメインと考えられ、当ハンドブックはそれを前提に記しています。

（障害のある人で、在宅で縫製や軽作業等の作業で収入を得ているケースは内職が多く、在宅雇用は希少です）。

図2 在宅での主な作業内容



³図2は、平成26年 社会福祉法人東京コロニー 在宅講座修了生調査より。



Q-3 障害のある人が在宅就労のためにITを学べる制度は他にもありますが、在宅での就労移行支援事業とそれらはどう違うのでしょうか。

A-3 現在、障害のある人が在宅で受けられるIT研修の制度には、在宅就業支援団体によるトレーニングや、国の委託訓練事業（eラーニング）などがあります。それらは全都道府県で実施されている事業ではありませんが、在宅での就労移行支援事業の制度範囲を明確にするため、3つの制度の利用イメージ（図3）と比較表（表1）を記します。

（実際には必ずしもそのように実施されているわけではなく、制度設計としてのイメージです）。

在宅での就労移行支援事業は、他の2つの制度と比べると、就職を目標としてトータルのプロセスで利用者に関われるのが特徴です。福祉的な手厚い支えを受けながら在宅雇用を目指す方に向いています。

図3 在宅で受けられるIT訓練・就労支援制度の対象者範囲イメージ

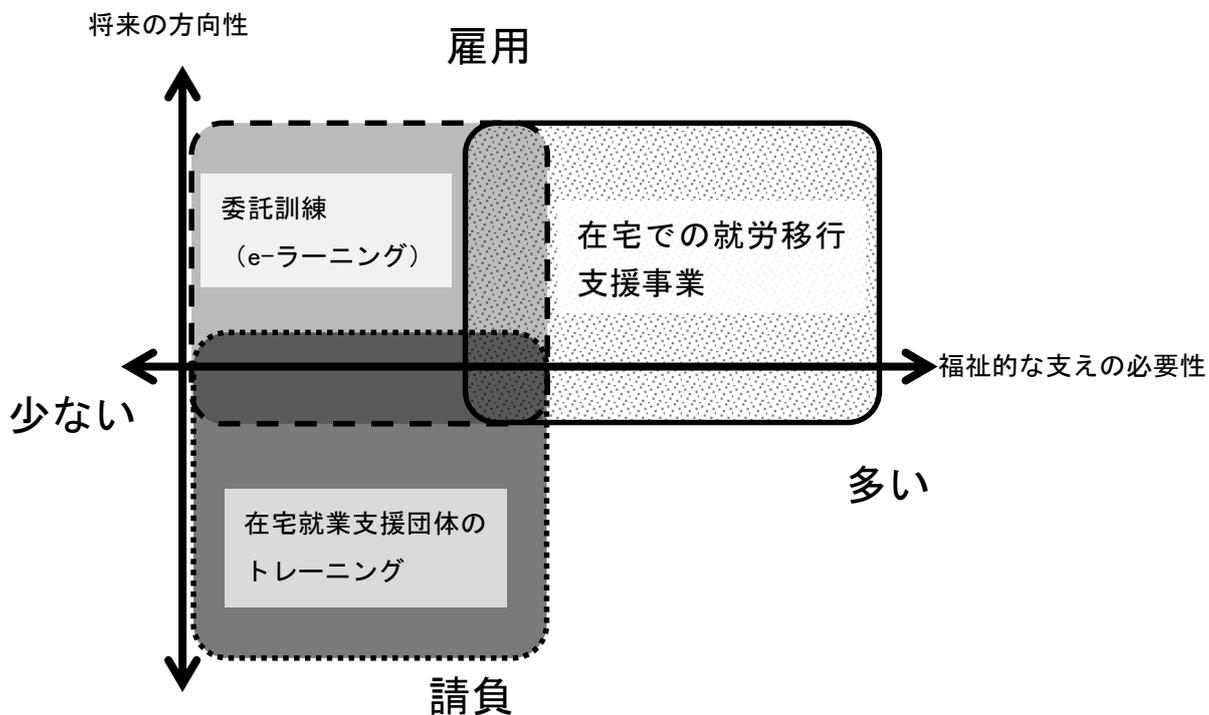




表 1 在宅で受けられる IT 訓練・就労支援制度の整理

	在宅就業支援団体	委託訓練 (東京都の e-ラーニングコースの例)	就労移行支援
制度の目的	発注元の事業主と在宅就業障害者との間に立って支援を行う登録団体に仕事を発注した事業主に対し、在宅就業障害者に対する年間の支払総額に基づき、特例調整金等を支給する。 <u>在宅就業障害者への発注を奨励し、仕事の確保を支援する。</u>	<u>障害のある人が仕事をする上で役立つ知識や技能を身に付ける</u> 事を目的に、企業、民間教育機関、社会福祉法人、NPO法人等、様々な機関に訓練を委託して実施する。	<u>一般企業等への就労を希望する人に、一定期間、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を行う。</u>
対象者	身体障害者、知的障害者又は精神障害者であって、自宅その他厚生労働省令で定める場所において物品の製造、役務の提供その他これらに類する業務を自ら行う者（雇用されている者を除く）	都内在住の職業能力開発施設への通所が困難な障害者等	一般就労を希望する 65 歳未満の障害者であって、通常の事業所に雇用されることが可能と見込まれる者
実施団体	企業、社会福祉法人、NPO法人等	企業、社会福祉法人、NPO法人等	企業、社会福祉法人、NPO法人等
根拠法	障害者の雇用の促進等に関する法律【労働】	職業能力開発促進法【労働】	障害者総合支援法【福祉】
支援内容と特徴	在宅就業の機会を確保し提供する。業務を適切に行うために必要な知識及び技能の職業講習、又は情報提供、必要な助言その他の援助。雇用を希望する在宅就業障害者に対して、必要な助言その他の援助。 ⇒基本的には登録者を対象とした受発注関係であり OJT が中心。収益は登録者からの売上手数料。福祉的支援や就職の支援もあるが、請負作業を挟んで実践的に向かい合う訓練が特徴。その後雇用に進む人もいるが、請負(自営)を継続する人が多い。	訓練科目は IT 関連分野とし、雇用・在宅就業(請負)が可能となるスキルが習得可能なレベルを目指す。訓練修了生の雇用・就業機会の確保に努める。 ⇒基本的には訓練科目単位での関わり。短期で費用も限られるので、訪問指導や深い支援には適さない。個別のカリキュラム変更は認められにくく柔軟性は低い。この訓練だけで就労まで到達するのは難しい。一定の訓練内容の速習に向く。	生産活動、職場体験その他の活動の機会の提供、その他の就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練、求職活動に関する支援、その適性に応じた職場の開拓、就職後における職場への定着のために必要な相談、その他の必要な支援を行う。 ⇒ <u>就労へのプロセス全体の支援</u>
利用期間	<u>決まりは無い</u>	訓練毎に定められた期間(最大 6 ヶ月)。月 80 時間以上の訓練時間。総訓練時間の 2 割を超える欠席で中途退校	利用者ごとに、 <u>標準期間(24 ヶ月)内。最大 1 年間の延長あり</u>
補助	無し。 委託訓練を受託実施する団体もあり	訓練人数に応じ委託料が支払われる。東京都は 1 ヶ月一人あたり 6 万円	訓練等給付費等、各種加算あり



Q-4 在宅での就労移行支援事業の利用者数は、1事業所において決まっていますか。また、1人の利用者において、在宅利用の日数制限はありますか。

A-4 決まりはありませんが、下記の点に留意した現実的な運用でなければなりません。

- ・事業所が、利用者宅への決められた定期訪問を無理なく実施できるか
- ・利用者が、事業所への決められた定期通所を無理なく実施できるか
- ・訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、随時、利用者へ訪問や連絡による支援が提供できるか
- ・緊急時の対応が可能か（以上、詳細はQ10を参照）

また、一人ひとりの利用者が、本当に在宅での訓練利用が最適であるかの事前の見極めと、在宅利用になった場合の対面による十分な支援の保障が大切です。安易に在宅利用を選択してしまうと、その人の持つ本来の力を引き出せないおそれもあるので注意が必要です（詳細はQ6を参照）。

一般就労においてはあくまでも通勤が基本であり、部分的にでも通勤が可能であれば、その人にとって様々な機会が期待されます。条件整備によって通える可能性がある場合は、その力を狭めることのないよう留意しましょう。在宅日や通所日は、事前に利用者が申し出をします（図4は一例）。

図4 スケジュール申請例

スケジュール申請書																			利用	休憩	通所	訪問	提出日	平成	27年	●月	●日
平成27年 ● 月分																											
氏名 M田K子																											
		9:00~9:30	9:30~10:00	10:00~10:30	10:30~11:00	11:00~11:30	11:30~12:00	12:00~12:30	12:30~13:00	13:00~13:30	13:30~14:00	14:00~14:30	14:30~15:00	15:00~15:30	15:30~16:00	16:00~16:30	16:30~17:00	17:00~17:30	利用時間	休憩時間	特記事項(本人記入)						
1	月																		5.0	1.0							
2	火																		5.0	1.0							
3	水																		3.0		午前 訪問介護						
4	木																		4.0	1.0							
5	金																		5.0	1.0	自宅訪問日						
6	土																										
7	日																										
8	月																		4.0	1.0	通所希望日						
9	火																		5.0	1.0							

コラム1：在宅利用の検討事例

就労移行支援事業を実施しているA事業所では、これまで通所していた利用者1名が障害の進行により通所では継続できなくなっており、在宅での利用を考えています。

B事業所はITの多様な訓練プログラムをもっています。外出困難な複数の人から在宅での就労移行支援利用の希望が来ており検討を開始しています。



1-2-2 制度の役割について

Q-5 在宅での就労移行支援事業を実施する場合、支援の役割において、在宅に特化した主な機能は何でしょうか。

A-5 ここでは、通所との違いを意識して、在宅での就労移行支援事業に必要と考えられる基本的な5つの機能の概要⁴を紹介します。

(1) 「在宅就労へ向けたステップアップのための中間的訓練の機能」

在宅での就労移行支援では、通所による通常の就労移行支援事業所とは違って、利用者の自宅という特殊な環境の中で支援が行われます。

在宅就労では、仕事の進捗の自己管理や自宅から所属部署への適切な報告・連絡・相談、仕事の期限やノルマに対して一人で対処していく緊張感など特有の厳しさがあるため、実際の在宅就労を模した環境の中で、事前にそれらを経験し対処方法を十分学んでおくことが求められます。

また、就職にあたって職業的なスキルアップが更に必要となる際は、具体的に就職先に近い職務を訓練に取り入れるなど、現実的な就労への橋渡しの役目を担います。

(2) 「在宅での職業的適性等を把握するためのアセスメント機能」

在宅での就労移行支援事業では、在宅での一般就労に向けて、①仕事に必要な職業的スキル（パソコンスキル等）、②在宅就労に必要なコミュニケーションスキルや対人関係等の適性、③自宅の職場環境や必要な調整・支援の見極め、準備が求められます。

そのため、定期的（週1回程度）に利用者の自宅を訪問し、スキルアップや訓練課題の理解度の把握はもちろん、訓練による疲労や、集中力・意欲・体力などへの影響を確認します。また、仕事に対する態度、余暇との気持ちの切り替え、職場としての環境面等も確認しておくことが大切です。

自宅での訓練や就労には周囲の協力が必須ですから、家族の考え方などもアセスメントの視点を持って汲み取ります。

⁴5つの機能のベースは、「就労移行支援ガイドブック」（公益社団法人日本フィランソロピー協会、平成23年度障害者総合福祉推進事業）を参考にしております。



(3) 「在宅就労を希望する利用者の自己理解を支援し、就労意欲を高める機能」

前述のアセスメント情報は、利用者本人が自身の特徴を知り、それを就労への高い意識、意欲につなげていくためのものです。特に在宅就労は自己管理が課せられる就労形態であることから、就労以前に、訓練を通して、正しい自己理解につなげていくことがその後の職場適応に役立ちます。

そのためには、自宅にいても、同じように就労を目指す利用者相互で交流できるような工夫や、定期的な事業所通所を取り入れ、仲間と関わり高め合う機会をつくることなども重要です。集合訓練の中では、社会常識等と照らし合わせることで、職業準備性における技能面以外の不足を自身で気づき備えていきます。

(4) 「在宅就労ができる職場を見つけ調整するマッチング機能」

職場開拓は、一般の就労移行支援事業所と同様に、基本的には地域の労働関係機関との連携によって行うことが必要です。在宅での就労移行支援を行う事業所は、就職後の職務や自宅における職場環境などよりきめ細かい理解が可能であるため、その連携の中で、関係機関や企業との連絡調整を行います。

企業の担当者が在宅雇用についてほとんど知識がない場合もありますので、合同面接会等に積極的に参加し、職務提案や職場開拓を通じて、在宅就労に関する理解を促進させていくことも大切です。そのためには、事業主に対しての適切な説明や、分かりやすい資料（事例等）を事前に準備しておく事も重要です。

また、面接やその後の契約の前には、就職に向けて企業や利用者宅を訪問し、在宅雇用ならではのポイントや留意事項を両者に向けて支援していく業務などが含まれます。

(5) 「就職直後から長期の継続支援を含むフォローアップ機能」

就労移行支援事業では、原則として就職後も一定期間の定着支援が求められています。それは在宅での就労移行支援を行う事業所も同様であり、むしろ本当の支援はここからである場合も少なくありません。

例えば、通勤日がほとんどない在宅勤務の場合では、一定期間が経過しても事業主と親密な関係性が作れていないケースや、心身の状況が崩れ気味であっても上司や同僚が気づけていないケースなど、心配な事態もあります。

関係機関と連携してのフォローアップが職場定着の成否に大きな影響を及ぼします。



2 在宅での就労移行支援の進め方

2-1 受け入れ準備

2-1-1 利用対象者について

Q-6 在宅での就労移行支援事業の利用対象者はどんな人でしょう

A-6 基本的には、通所の就労移行支援事業と変わりありません。

「就労を希望する65歳未満の障害者であって、通常の事業所に雇用されることが可能と見込まれる者」となります。ポイントは、在宅での実施がその方にとって本当に最適かつ効果的な方法かどうかであり、見極めが大切です。

大きくは下記の2つの留意点があり、事前のアセスメントで2つとも当てはまることが望ましいでしょう。判断が難しいケースでは、本人、家族の他に、関係機関（福祉、医療等）からの聞き取りや書面提供も有効です。

<留意点1> 通所の困難性

通所が困難であることが就労や訓練を阻害する要因の1つであり、在宅であれば就労や訓練の可能性がある人

表2 通所の困難性を評価する際の具体的なポイント

1	障害や疾病により、移動そのものに困難あるいは危険を伴う。
2	移動そのものに問題はないが、自宅以外の場所での訓練や作業について、医療上またはADL上大きな制約がある。あるいは、障害や疾病により移動後の身体状況の変動が大きく、生活に大きく影響する。

<留意点2> 在宅での事業実施の妥当性

就労移行支援事業の基本プロセスを、在宅で効果的に実施できる人

通所することにハードルが高いと感じている人には様々な状況の障害や疾病の方がいますが、大切なことは、在宅での職業訓練を一定期間で効果的に実施できるかどうかです。

まずは通所と同様に、対象者の現状を把握することにより、支援方法を検討します。事前の段階で出来ていないと思われることの多くは、時間をかけて訓練することで十分に改善が期待されますが、項目によっては、在宅での就労移行支援では改善が困難なものもあります。



表3は、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（障害者職業総合センター）において開発された「就労移行支援のためのチェックリスト」です。就労支援を行う機関同士が密接に連携しながら支援サービスを実施できるよう、共通して利用できるツールです。⁵

表3 就労移行チェックリスト

		チェックリスト経過記録表			支援対象者名 _____		
		実施回数、記入者名、実施した日付を記入し、各項目の結果に○をつけて下さい。 3回分記入できます。さらに実施する場合には、この用紙をコピーしてご使用下さい。					
		第 回	第 回	第 回	第 回	第 回	第 回
		年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
日常生活	・起床 ・生活リズム ・食事 ・服薬管理 ・外来通院 ・体調不良時の対処 ・身だしなみ ・金銭管理 ・自分の障害や症状の理解 ・援助の要請 ・社会性	1. 起床	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		2. 生活リズム	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		3. 食事	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		4. 服薬管理(定期的服薬)	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		5. 外来通院(定期的通院)	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		6. 体調不良時の対処	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		7. 身だしなみ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		8. 金銭管理	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		9. 自分の障害や症状の理解	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		10. 援助の要請	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		11. 社会性	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2
働く場での対人関係	・あいさつ ・会話 ・言葉遣い ・非言語的コミュニケーション ・協調性 ・感情のコントロール ・意思表示 ・共同作業	1. あいさつ	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		2. 会話	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		3. 言葉遣い	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		4. 非言語的コミュニケーション	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		5. 協調性	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		6. 感情のコントロール	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		7. 意思表示	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		8. 共同作業	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2
働く場での行動・態度	・一般就労への意欲 ・作業意欲 ・就労能力の自覚 ・働く場のルール理解 ・仕事の報告 ・欠勤等の連絡 ・出勤状況 ・作業に取り組む態度 ・持続力 ・作業速度 ・作業能率の向上 ・指示内容の理解 ・作業の正確性 ・危険への対処 ・作業環境の変化への対応	1. 一般就労への意欲	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		2. 作業意欲	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		3. 就労能力の自覚	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		4. 働く場のルール理解	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		5. 仕事の報告	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		6. 欠勤等の連絡	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		7. 出勤状況	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		8. 作業に取り組む態度	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		9. 持続力	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		10. 作業速度	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		11. 作業能率の向上	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		12. 指示内容の理解	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		13. 作業の正確性	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		14. 危険への対処	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
		15. 作業環境の変化への対応	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

表1 「必須チェック項目」一覧

表2 「参考チェック項目」一覧

<ul style="list-style-type: none"> ・仕事の自覚性 ・仕事の準備と後片付け ・巧緻性 ・労働福祉的知識 ・家族の理解 ・交通機関の利用 ・指示系統の理解 ・数量、計算 ・文字
--

チェックリストは、対象者の就労可否や就労移行可能性の高低を評価するためのものではなく、あくまでも支援者等が把握した対象者の現状を、経過を追って改善するための資料となるものです。そうした視点が前提ではありますが、例えば下記のような評価が出たケースでは、在宅での事業実施の妥当性を注意深く検討することが望まれます。

表4 在宅での事業実施の妥当性を注意深く検討することが望まれる例

<ul style="list-style-type: none"> ・「服薬管理」が決められたとおりでできていない ・「体調不良時」に対処できない ・「自分の障害や疾病の理解」ができていない ・「感情のコントロール」ができずパニックを起こす ・「意思表示」ができない ・「就労意欲」「作業意欲」がない ・「指示に従わない」で、手休めをしたり居眠りをする ・「指示内容を理解できない」「ひらがなや簡単な漢字が読めない」 <p>(以上 「必須チェック項目」「参考チェック項目」一覧 から)</p>

⁵ チェックリスト全体の内容は資料1を参照。



表4のような状況の改善は、対面による日々のきめ細かい繰り返しの支援によってこそ期待されるものであり、訓練の多くを在宅で利用する人には難しい場合があります。対面による気づきの機会が少なくなると、ケースによっては効果を期待できないばかりか、結果として、意欲や様々な可能性を引き出すチャンスを失ってしまうことにもなりかねません。

事業利用の前のアセスメントにおいて表4のような評価があてはまった場合は、在宅での利用の妥当性を検討すると同時に、担当の医療関係者や地域支援者等と連携を取りながら、本質的な支援のプログラムを先行して検討するとよいと思われます。

コラム2：人と関わる働き方

在宅就労は事業所と遠隔で作業する働き方ではありますが、「人と関わらない」働き方ではありません。むしろ対面作業が少ないゆえに相手への慮りや協力意欲が何より大事です。対人関係の評価で難しさが見られる人は、対面で人と関わる実体験も組み入れ、社会ルールと結び合わせて学ぶ機会を設けるなどの工夫も望まれます。

コラム3：読み書きの力

事業所とのやりとりの手段の多くがメールの読み書きです。学び方のパターンとして、単独でテキストを読み、不明点をメールしていくような作業も課されます。

それらのノウハウを訓練の中で身に付けていくのはもちろんですが、スタート時に、相応の読み書きの力を持っていることを確認しておくことは大事です。

Q-7 在宅での就労移行支援事業は、難病の人も利用できるのでしょうか。

A-7 Q6の利用対象者における留意事項にあてはまっていれば利用できます。2013年（平成25年）より難病の方も障害者総合支援法の対象となったことにより、障害者手帳の取得にかかわらず、必要な障害福祉サービスが使えるようになりました⁶。

難病の方には、働く力がありながら、体力や体調が安定しないため、通勤や通所を諦めざるを得ない場合が多々あります。ご自身の慣れた自宅環境にて無理なく訓練や就労ができることは、疾病とともに生きていく方には大変有効で現実的な手段と考えられます。

現在、こうした就労系の障害福祉サービス制度を活用できることの情報、難病の方に十分には届いていない状況ですから、福祉事業者は、障害関連のネットワーク以外に、医療関係機関、難病当事者関係団体等への働きかけが大事です。

⁶ 障害者総合支援法の対象疾病一覧は資料2、難病者の就労支援の枠組みは資料3を参照



Q-8 在宅で就労移行支援事業を利用する場合、利用者はどこの地域のサービスを利用してもよいのでしょうか。

A-8 事業所による定期訪問や緊急時訪問ができる地域のサービスを利用していただくこととなります（Q10を参照）。

就労移行支援事業は就労に向けた訓練が主目的であるため、濃密なコミュニケーションを必要とし、対面による相談は相互の大切な気づきの機会となります。よって、利用する人の居住地域と事業所の距離は極端な遠隔でなく、対面支援とのバランスがとれる現実的な距離を考慮することが必要となります。

Q-9 在宅で就労移行支援事業を利用する場合、利用者はパソコンやネットワークを自宅に準備しておく必要がありますか。

A-9 利用者の在宅でのIT訓練やその進捗の管理には、パソコンや通信環境が必須となります。

訓練内容に沿った仕様のパソコン、ならびにセキュリティソフトや訓練に必要なアプリケーションソフト等一式は、事業所が準備し、利用者に貸し出します。

同時に、事業所側も、利用者からの質問、相談への速やかな応答や円滑なコミュニケーションのための通信手段およびツールの保持と活用が必要です（Q11を参照）。





2-1-2 実施事業所について

Q-10 在宅での就労移行支援事業を実施する事業所に、制度的な要件がありますか。

A-10 一般の就労移行支援事業の実施要件と基本は同様ですが、それらに加えて、確実にそれを実施できる体制や設備が必要です。

既にスタートしている在宅の就労継続支援事業A型、B型の条件を踏まえ、在宅での就労移行支援事業においても、当面は体制として下記の6点が必要です。

①. 在宅で実施可能である訓練メニューの準備

在宅就労のための知識及び能力向上のために必要な訓練とその他必要な支援が行われるとともに、常に在宅利用者が行う訓練等のメニューが確保されていること。また、在宅で行う訓練・支援内容を運営規定に明記することにより、在宅での利用を希望する利用者に対して、サービス内容を明確にしておくこと。

②. 在宅利用者への日々の連絡、助言と日報作成

①の訓練等に対し、必要な連絡、助言または進捗状況の確認等のその他の支援が日々行われ、日報が作成されていること（訓練等の内容または在宅利用者の希望等に応じ、1日2回を超えた対応も行うこと）。

③. 在宅利用者への定期的な訪問

事業所職員による訪問または在宅利用者による通所により、一週間につき1回は対面での指導や評価等を行うこと。

④. 在宅利用者による定期的な事業所通所

在宅利用者は、原則として月の利用日数のうち1日は事業所に通所し、事業所内において訓練目標に対する達成度の評価や指導等を行うこと。また、事業所はその通所のための支援体制を確保すること（③が通所により行われ、あわせて④の評価等も行われた場合、④による通所に置換えて差し支えない。）

⑤. 随時、訪問や連絡ができる体制の確保

在宅利用者が訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、随時、訪問や連絡による必要な支援が提供できる体制を確保すること。

⑥. 緊急時の対応

在宅利用者等には緊急時対応ができること。



在宅での訓練や支援は、当事者である利用者と事業所以外には見えづらい部分がありますので、支援体制や対応が不十分であった場合、利用者自らが声をあげることができることを、最初にしっかりと伝えておくことが大切です。

当然のことながら苦情申し立て窓口などは重要事項として書類に明記し、その手立て、担当者を明確にしておきましょう。また、定期的な第三者評価や、相談支援事業者のモニタリングなどを活用し、利用者本人はもとより、関係各位から信頼されるサービスを目指します。

Q-11 在宅での就労移行支援事業を実施する事業所に、準備すべき機器がありますか。

A-11 訓練の進捗管理や、在宅利用者からの質問、相談への速やかな応答のため、効率のよい通信手段やツール（電話、メール、ネット会議、グループウェア等）を準備し十分に活用できることは必須です。

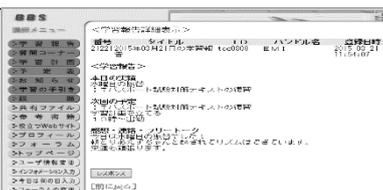
昨今では、複数人で対面会話できるビデオ会議システム等も性能が上がり安価になってきました。画面上であっても顔を見ての会話は心身の健康状態を確認したり、モチベーションの維持に有効です。

しかし、そのようなツールを常に用いることが、就労や訓練の効果に必ずしもつながるということではありません。その後の就職を見据えれば、効率のよいメールのやりとりがまずは基本ですし、緊急の際は電話も現実的です。したがって、利用者が質問や相談をしやすい個別の手段を講じながら、ケースバイケースでツールを使うことが大事です。

在宅勤務の場合、開始と終了のタイムカード代わりに、従来電話やファックス、メールが使われてきました。しかしながら、昨今はグループウェアを使う事例も増えています。ログインやログアウトの時間を就労の開始と終了の記録として活用したり、事業所と利用者間でスケジュールの共有や、資料、課題の共用も簡単です。在宅利用者が複数のケースなどではより便利に活用できるでしょう

事例 A 事業所

連絡や報告の基本は掲示板を活用し、朝の「始めます」の合図と面接の練習は、ビデオ会議のアプリを使います。



事例 B 事業所

利用者宅と事業所は、インターネットで常時接続をしています。普段は音や画面はオフにできますが、利用者あるいは事業所が必要とする時は随時オンにしてお互いに状況を確認でき、臨場感や緊張感があります。



障 障 発 0310 第 1 号
平成 28 年 3 月 10 日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉主管部（局）長 殿
中核市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長
（ 公 印 省 略 ）

居宅介護（家事援助）の適切な実施について

居宅介護（家事援助）は、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 18 年厚生労働省告示第 523 号）において、単身の利用者又は家族等と同居している利用者であって、当該家族等の障害、疾病、就労等の理由により、当該利用者又は当該家族等が家事を行うことが困難である者が利用できることとされている。

また、「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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について」（平成 24 年 3 月 30 日障発第 0330 第 22 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）において、サービス等利用計画の作成に当たり、相談支援事業所は、利用者及びその家族の希望やアセスメントに基づき、指定障害福祉サービス等以外の地域生活支援事業等の市町村が一般施策として行うサービスや、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス等利用計画に位置付けることにより、総合的な計画となるよう努めるとともに、サービス等利用計画作成後においても、利用者及びその家族、福祉サービスの事業を行う者等との連絡調整を継続的に行う（モニタリング）こと等により、居宅介護（家事援助）の適切な運用に努めることとされている。

こうしたことを踏まえ、平成 27 年度予算執行調査等において、居宅介護（家事援助）の利用については、「家族等同居人の状況については、自治体による確認が適切に行われるよう見直しを行うべき」等の指摘を受けた。

については、居宅介護（家事援助）の適切な運用に資するため、下記のとおり留意事項をまとめたので、御了知の上、管内市町村、関係機関等への周知徹底を図るとともに、その運用に遺漏のないようにされたい。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項の規定に基づく技術的な助言であることを申し添える。

1 居宅介護（家事援助）の利用実態等について

平成 27 年度予算執行調査において、居宅介護（家事援助）の利用については、

- ① 同居人の有無では、全体的に同居人無の方が利用時間が多くなっているが、さらに障害種別や障害支援区分別で分析を行うと、精神障害者の区分 1～3 については、同居人有の者の利用時間が多くなっており、この点について、支援区分の低い精神障害者の状態像を含め、その要因分析を行い、支給内容が適正かどうか確認する必要があるのではないか。
- ② サービス利用者に同居人がいる場合、当該同居人について家事を行うことが困難かどうか調査し、支給の要否を判断する必要があるが、障害者本人からの聞き取りのみ等、同居人の状態を直接同居人に確認していない場合や、支給決定後において、同居人の状況の変化の有無を確認していない場合等、自治体が同居人の状況についても必ずしも十分に把握していないと考えられる例が散見された。

等の調査結果を踏まえ、「家族等同居人の状況については、支給決定後も含め、自治体による確認が適切に行われるよう見直しを行うべき」等と指摘されたところ。

また、社会保障審議会障害者部会において、「居宅介護については、実質的に相談目的で利用されている事例がある」との指摘も受けている。

2 居宅介護（家事援助）の適切な運用に向けた留意事項について

上記を踏まえ、以下のとおり市町村、相談支援事業所及び居宅介護事業所における留意事項をまとめたので、内容を御了知の上、居宅介護（家事援助）の適切な運用に努めていただきたい。

（1）市町村における留意事項について

居宅介護（家事援助）は、単身の利用者又は家族等と同居している利用者であって、当該家族等の障害、疾病、就労等の理由により、当該利用者又は当該家族等が家事を行うことが困難である者が利用できることとなっている。

しかしながら、支給決定時から同居している家族等の状況に変化が生じていたり、個人の状態像や置かれている環境等に比して必要以上に長時間（1 回あたり概ね 1 時間以上）利用されている場合もある。

そのような状況を踏まえ、市町村は、

- ① 相談支援事業所から支給決定に係るサービス等利用計画案が提出された際に、同居人の有無等の状況を確認するとともに、特に、障害支援区分の低い利用者（障害支援区分 1 又は 2）の居宅介護（家事援助）における生活等に関する相談を目的とした長時間（1 回あたり概ね 1 時間以上）利用の場合にあっては、原則として支給決定を行わないこととするが、サービスの具体的な理由や必要性等について、利用者等から丁寧に確認し判断すること。
- ② 定期的に居宅介護事業所や相談支援事業所から利用状況について確認を行う。等を行うことにより、適切にサービスの支給決定を行うこと。

（2）相談支援事業所における留意事項について

「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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について」（平成 24 年 3 月 30 日障発第

0330 第 22 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知) (以下「相談指定基準解釈通知」という。) 第二 2 (11) ⑤において、「サービス等利用計画の作成又は変更に当たっては、利用者及びその家族の希望やアセスメントに基づき、指定障害福祉サービス等以外の、例えば、保健医療サービス、地域生活支援事業等の市町村が一般施策として行うサービスや当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス等利用計画に位置づけることにより総合的な計画となるよう努めなければならない」としていることを踏まえ、サービス等利用計画案作成時に、例えば、生活等に関する相談を目的として長時間(1回あたり概ね1時間以上)の居宅介護(家事援助)の利用を希望する場合は、居宅介護(家事援助)によらず、市町村で実施する相談支援による対応等を求めるなど、適切に作成すること。

また、相談指定基準解釈通知第二 2 (11) ⑥において、「相談支援専門員は、利用者の解決すべき課題の変化に留意することが重要であり、サービス等利用計画の作成後においても、利用者及びその家族、福祉サービスの事業を行う者等との連絡調整を継続的に行うこと」としていることを踏まえ、モニタリング時に居宅に訪問した際に、家族等の同居人の状況や、サービスの具体的な利用状況等を確認した上で、必要に応じてサービス等利用計画の変更を行う等適切にサービス利用を行うこと。

(3) 居宅介護事業所における留意事項について

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」(平成 18 年 12 月 6 日障発 1206001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知) 第三 3 (4) 及び 4 (5) において、「指定居宅介護事業者は、市町村又は一般相談支援事業者若しくは特定相談支援事業者が行う地域におけるサービス担当者会議への出席依頼等の連絡調整等に対し、指定障害福祉サービスの円滑な利用の観点から、できる限り協力しなければならないこと」としていることを踏まえ、サービス担当者会議等において、例えば、長時間(1回あたり概ね1時間以上)の居宅介護(家事援助)を利用している場合は、出席者から代替サービスの有無等について助言を求めるなど、適切なサービス提供を行うこと。

工賃について

相模原市 健康福祉局 福祉部 障害政策課

平成28年3月23日

平成26年度の工賃実績等について

- 平成26年度における就労継続支援B型事業所利用者の全国の平均工賃月額額は14,838円、対前年度比401円増(2.8%増)となっているところである。
- また、平成18年度からは2,616円増(21.4%増)となっているが、平成19年度から継続して工賃倍増5か年計画、工賃向上計画を作成し工賃向上に取り組んでいる事業所については、平成26年度の平均工賃が16,097円(平成18年度12,542円)と、3,555円増(28.3%増)となっており、より一層の工賃の向上が図られているところである。
- 各事業所や各地方自治体のご尽力により、就労継続支援B型事業所利用者の平均工賃は着実に増加してきているが、約1割の事業所で平均工賃が5千円を下回っており、その中には、運営基準で定める工賃の最低水準である3千円を下回っている事業所もある。このような事業所については、運営基準に違反していることが明確であることから、重点的な指導をお願いしたい。

※厚生労働省障害保健福祉関係主管課長会議資料一抄一(平成28年3月8日(火))

就労継続支援B型事業所における平均工賃

(平成18年度)

(平成26年度)

12,222 円 → 14,838 円 〈21.4%増〉

※ 就労継続支援B型事業所の一人当たり平均工賃月額
(平成18年度は入所・通所授産施設、小規模通所授産施設を含む)

参考

- 就労継続支援B型事業所（平成26年度末時点）で、平成18年度から継続して工賃向上に向けた計画を策定し取組を行っている施設の平均工賃

(平成18年度)

(平成26年度)

12,542 円 → 16,097 円 〈28.3%増〉

- 一般の事業所（事業所規模5人以上）の労働者の現金給与総額（厚生労働省：毎月勤労統計調査）

(平成18年度)

(平成26年度)

334,374 円 → 315,984 円 〈5.4%減〉

都道府県別平均工賃（平成18年度、平成26年度）

（円／月額）

都道府県	平成18年度	平成26年度
北海道	15,305	18,108
青森県	9,310	12,688
岩手県	15,225	18,610
宮城県	13,061	18,186
秋田県	12,580	14,273
山形県	10,283	11,476
福島県	9,540	13,571
茨城県	9,241	11,465
栃木県	12,563	15,451
群馬県	11,116	16,979
埼玉県	11,777	13,950
千葉県	12,024	13,150
東京都	14,488	14,935
神奈川県	12,367	13,709
新潟県	10,441	14,128
富山県	11,933	14,546
石川県	15,179	15,857
福井県	15,493	20,501
山梨県	10,736	15,230
長野県	10,548	14,333
岐阜県	10,068	12,955
静岡県	13,661	14,363
愛知県	14,447	15,917
三重県	10,407	12,950

都道府県	平成18年度	平成26年度
滋賀県	15,566	17,987
京都府	12,999	15,669
大阪府	7,990	10,763
兵庫県	10,190	13,608
奈良県	9,861	14,335
和歌山県	12,046	16,169
鳥取県	13,366	17,179
島根県	12,549	18,173
岡山県	10,750	12,873
広島県	12,419	15,644
山口県	12,632	16,305
徳島県	14,636	20,388
香川県	11,172	13,938
愛媛県	11,710	15,578
高知県	16,013	19,034
福岡県	11,664	13,392
佐賀県	15,396	17,065
長崎県	11,181	14,664
熊本県	12,836	14,042
大分県	13,489	16,134
宮崎県	11,018	16,142
鹿児島県	12,809	14,582
沖縄県	13,552	14,166
全国平均	12,222	14,838

（注）平成18年度は、就労継続支援B型事業所、授産施設及び小規模通所授産施設の平均
平成26年度は、就労継続支援B型事業所の平均

平成26年度平均工賃(賃金)の実績

施設種別		平成26年度平均工賃(賃金)		施設数	平成25年度平均工賃(賃金)	
		月 額	時間額		月 額	時間額
就労継続支援B型事業所 (対前年比)	全 国	14,838円 (102.8%)	187円 (105.1%)	9,244	14,437円	178円
	神奈川県	13,709円 (104.0%)	182円 (104.0%)	373	13,180円	175円
	相模原市	12,763円 (106.9%)	187円 (107.5%)	39	11,943円	174円
就労継続支援A型事業所 (対前年比)	全 国	66,412円 (95.6%)	754円 (102.3%)	2,625	69,458円	737円
	神奈川県	73,327円 (98.7%)	822円 (102.6%)	65	74,295円	801円
	相模原市	63,533円 (106.7%)	836円 (98.7%)	5	59,557円	847円

メモ

障害者総合支援法等の一部改正について

相模原市 健康福祉局 福祉部 障害福祉サービス課

平成28年3月23日・25日

障害者総合支援法等の一部改正について

現在、国においては、「障害者総合支援法」及び「児童福祉法」の見直しを行っており、平成28年3月1日に改正案を国会に提出されています。

改正案の概要は次のとおりで、施行期日は、平成30年4月1日（一部は公布の日）となります。

※改正内容の詳細は、下記ホームページを参照してください。

○厚生労働省ホームページ

<http://www.mhlw.go.jp/topics/bukyoku/soumu/houritu/190.html>

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及び児童福祉法の一部を改正する法律案（概要）

趣旨

障害者が自らの望む地域生活を営むことができるよう、「生活」と「就労」に対する支援の一層の充実や高齢障害者による介護保険サービスの円滑な利用を促進するための見直しを行うとともに、障害児支援のニーズの多様化にきめ細かく対応するための支援の拡充を図るほか、サービスの質の確保・向上を図るための環境整備等を行う。

概要

1. 障害者の望む地域生活の支援

- (1) 施設入所支援や共同生活援助を利用していた者等を対象として、定期的な巡回訪問や随時の対応により、円滑な地域生活に向けた相談・助言等を行うサービスを新設する（自立生活援助）
- (2) 就業に伴う生活面の課題に対応できるよう、事業所・家族との連絡調整等の支援を行うサービスを新設する（就労定着支援）
- (3) 重度訪問介護について、医療機関への入院時も一定の支援を可能とする
- (4) 65歳に至るまで相当の長期間にわたり障害福祉サービスを利用してきた低所得の高齢障害者が引き続き障害福祉サービスに相当する介護保険サービスを利用する場合に、障害者の所得の状況や障害の程度等の事情を勘案し、当該介護保険サービスの利用者負担を障害福祉制度により軽減（償還）できる仕組みを設ける

2. 障害児支援のニーズの多様化へのきめ細かな対応

- (1) 重度の障害等により外出が著しく困難な障害児に対し、居宅を訪問して発達支援を提供するサービスを新設する
- (2) 保育所等の障害児に発達支援を提供する保育所等訪問支援について、乳児院・児童養護施設の障害児に対象を拡大する
- (3) 医療的ケアを要する障害児が適切な支援を受けられるよう、自治体において保健・医療・福祉等の連携促進に努めるものとする
- (4) 障害児のサービスに係る提供体制の計画的な構築を推進するため、自治体において障害児福祉計画を策定するものとする

3. サービスの質の確保・向上に向けた環境整備

- (1) 補装具費について、成長に伴い短期間で取り替える必要のある障害児の場合等に貸与の活用も可能とする
- (2) 都道府県がサービス事業所の事業内容等の情報を公表する制度を設けるとともに、自治体の事務の効率化を図るため、所要の規定を整備する

施行期日

平成30年4月1日（2.(3)については公布の日）

メモ

