

平成30年度 指定障害福祉サービス事業者等に対する集団指導 次第

【共同生活援助事業】

場所：第4庁舎 2階ホール

日時：平成30年9月28日（金）

1 あいさつ

13：30

2 説明

- (1) 指導、運営等について
- (2) 請求事務等について
- (3) 消防法等について
- (4) 労働基準法等について
- (5) 虐待対応について
- (6) 相談支援の拡充について

3 事務連絡

4 終了

17：00

平成30年度 障害福祉サービス事業所等集団指導 共同生活援助

川崎市健康福祉局
障害保健福祉部障害計画課
事業者指定担当、事業者指導担当

目 次

1. 指導・監査について
2. 指定基準について
3. 実地指導の事例から
4. 必要な届出について
5. その他

1. 指導・監査について

3

1 指導・監査について

指導の目的

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」）及び関連法令等に基づいて、基本的事項の周知徹底をすることで、支援内容の質の確保及び、介護給付費等の支給の適正化を図ること。

4

1

指導・監査について

基本的な法令等

- ① 「川崎市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」 （平成24年川崎市条例第69号。以下「基準」という。）
- 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）
- ③ 「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）

5

<参考> 基準条例の掲載先

① 「らくらく」の書式ライブラリ画面

障害福祉情報サービスかながわ

書式ライブラリ

検索条件を入力してください。

検索条件

文書名・文書内容

登録日付

検索

トップカテゴリを選択してください。

1. 神奈川県からのお知らせ
2. 横浜市内からのお知らせ
3. 川崎市からのお知らせ

② カテゴリを選択してください。

トップカテゴリ：【3. 川崎市からのお知らせ】

1. 川崎市からのお知らせ
2. 新規指定申請様式等（障害福祉サービス事業等）
3. 新規指定申請様式等（相談支援事業）
4. 新規指定申請様式等（地域生活支援事業）
5. 変更（修正・廃止）の届出
6. 指定の更新
7. 運営規程の作成例
8. 体制編、経過措置追加の届出
9. 事業者指定申請書様式等（児童福祉施設関係）
10. 各種様式
11. 業務管理体制の整備に関するお知らせ
12. 事業者指導関係

③ 小カテゴリを選択してください。

トップカテゴリ：【3. 川崎市からのお知らせ】

カテゴリ：【12. 事業者指導関係】

1. 基準条例等
2. 自己点検シート
3. 調査等の依頼
4. お知らせ・通知等

④ 検索結果

該当文書は 2 件です

1. 基準条例等

表示件数 20件

戻る	登録日付	文書名	文書内容	形式/サイズ
1	2017/03/23	基準条例	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「障害福祉サービス、入所施設」また、「児童福祉法に基づく「障害児通所支援事業、入所施設」の基準条例です。 ※ 事業所、施設を運営する上で、人員基準、設備基準、運営に関する基準等が定められているものです。事業所、施設を運営する上において、必ずしも必要になります。	zip/145KB
2	2017/05/26	基準上における個別支援計画作成の流れ	基準等で求められる個別支援計画作成業務について、実地指導の際に指導の多い事項等を踏まえ、資料を作成しました。参考資料として、アセスメントシートや個別支援計画書等の様式も掲載しております。必要に応じて日々の業務に活用ください。	zip/321KB

1

指導・監査について

指導の実施

川崎市障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律指定事業者等指導実施要綱に基づき実施

● 集団指導

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

● 実地指導

市指定事業者等のうち、前年度において、実地指導を実施していない指定障害者支援施設設置者等を対象に実施する。

市指定事業者等のうち、前年度及び前々年度において、実地指導を実施していない指定障害福祉サービス事業者等を対象に実施する。

1

指導・監査について

監査の実施

川崎市障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律指定事業者等監査実施要綱に基づき実施

● 監査

市指定事業者等の自立支援給付対象サービス等の内容等について障害者総合支援法に定める行政上の措置に該当する内容であると認められる場合若しくはその疑いがあると認められる場合、又は自立支援給付に係る費用の請求について、不正若しくは著しい不当が疑われる場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採ることを主眼とする。

2. 指定基準について

9

2

指定基準について

(人員基準)

管理者	常勤でかつ原則として管理業務に従事する者
サービス管理責任者	利用者の数が30人以下 1 以上
	利用者の数が31人以上 1 に、利用者の数が30を超えて30又はその端数を増すごとに 1 を加えて得た数以上
世話人	常勤換算で、利用者の数を6で除した数以上
生活支援員	常勤換算で 障害支援区分3の利用者の数を9で除した数 障害支援区分4の利用者の数を6で除した数 障害支援区分5の利用者の数を4で除した数 障害支援区分6の利用者の数を2.5で除した数 ※外部サービス利用型の場合、生活支援員の配置基準は適用されない。

2

指定基準について

(人員基準)

管理者について

- 従業者及び業務の一元的な管理や従業者に規定を遵守させるための指揮命令を行う
- 常勤、専従（支障がない場合は兼務可）

サービス管理責任者について

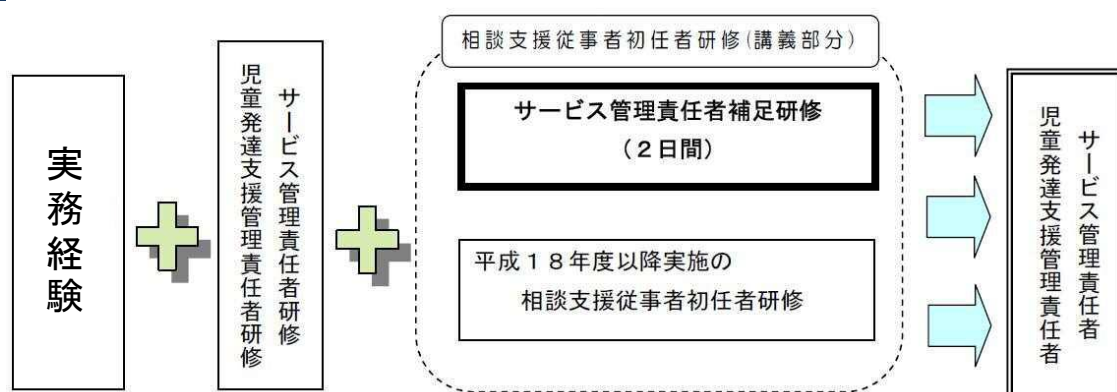
- 個別支援計画の作成（計画作成に関する一連の業務）
- 利用申込者・利用者の状況把握及び必要な支援を行うこと
- 従業者に対する技術的指導等やサービス利用調整等
- 利用者の支援に支障がない場合は兼務可能
- 入居定員が20名以上の場合、できる限り専従で配置すること
- 勤務時間についての常勤換算の定めはないが、業務を適切に遂行できるよう必要な時間を確保する必要あり

11

2

指定基準について

(人員基準)



● 経過措置について

新規事業所の場合、事業開始後1年間は、実務経験者であるものについては、サービス管理責任者の研修修了の要件を満たしているものとみなす。

ただし、本経過措置は平成31年3月31日までの有期限であるため、平成30年4月1日以降に指定を受けた事業所については、平成31年3月31日までに限って研修要件を満たしているものとみなす。

※みなし期間中に研修を修了しなければサービス管理責任者不在となり減算の対象となる。

12

2

指定基準について

(設備基準)

設置場所	住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域 入所施設や病院の敷地内にあってはならない
事業所の単位	1以上の共同生活住居を有する 複数の共同生活住居及びサテライト型住居についても主たる事業所から概ね30分程度で移動可能 (一体的なサービス提供に支障がない範囲)
共同生活住居	共同生活住居は1以上のユニットを有する 配置、構造及び設備は利用者の障害特性に応じて工夫されたもの
定員	指定事業所の定員 4人以上 共同生活住居の定員 新規に設置する場合の定員 2人以上10人以下 既存の建物活用する場合の定員 2人以上20人以下 ユニットの定員 2人以上10人以下 居室の定員 1人(利用者のサービス提供上必要と認められる場合は、2人も可)
ユニット	居室の他、日常生活を営む上で必要な設備を設ける(食堂、居間、台所、風呂、トイレ、洗面所等)
居室	面積は、収納設備等を除き、7.43平方メートル以上 廊下・居間等につながる出入口があり、他の居室とは明確に区分されている。 (カーテンや簡易なパネル等で室内を区分したものは認められない)
その他	マンション等の建物に複数の共同生活住居を設置する場合における当該複数の共同生活住居の入居定員の合計数が、基準第197条第4項及び第5項に規定する共同生活住居の入居定員を超える場合にあっては、マンション等の建物内の全ての住戸を共同生活住居にすることは認められない。

13

2

指定基準について

(設備基準)

サテライト住居の概要

設置基準	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本体住居とサテライト型住居の間を概ね20分以内で移動できる ・ 1の本体住居に2か所まで(本体住居の定員が4人以下の場合は1か所まで) ※複数の共同生活住居を本体住居として、1つの建物に複数のサテライト型住居を集約して設置することは認められない。
設備基準	<ul style="list-style-type: none"> ・ 居室の面積 7.43㎡(和室であれば4.5畳) ※収納設備は別途確保する ・ 原則として、風呂、トイレ、洗面所、台所等日常生活を送る上で必要な設備を設けなければならない。
定員	1人
支援の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期的な巡回(原則1日複数回)等により、日常生活上の支援を行う ・ 原則として3年の間に一般住居等へ移行できるよう計画的な支援を行う

14

2

指定基準について（日中サービス支援型）

基本方針	日中サービス支援型共同生活援助の事業は、常時の支援体制を確保することにより、利用者が地域において、家庭的な環境及び地域住民との交流の下で自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の心身の状況及びその置かれている環境に応じて共同生活住居において相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行うものでなければならない。
事業所の単位	1以上の共同生活住居を有する
共同生活住居	共同生活住居は1以上のユニットを有する 配置、構造及び設備は利用者の障害特性に応じて工夫されたもの ※マンション等の建物に複数の共同生活住居を設置する場合における当該複数の共同生活住居の入居定員の合計数が、基準第19条第4項及び第5項に規定する共同生活住居の入居定員を超える場合にあっては、マンション等の建物内の全ての住戸を共同生活住居にすることは認められない。
定員	指定事業所の定員 4人以上 共同生活住居の定員 2人以上10人以下（既存の建物活用する場合の定員 2人以上20人以下） ※構造上、共同生活住居ごとの独立性が確保されており、利用者の支援に支障がない場合は、1の建物に複数の共同生活住居を設けることができる。この場合において、1の建物の入居定員の合計は20人以下とする。 ユニットの定員 2人以上10人以下 居室の定員 1人（利用者のサービス提供上必要と認められる場合は、2人も可）
ユニット	居室の他、日常生活を営む上で必要な設備を設ける（食堂、居間、台所、風呂、トイレ、洗面所等）
居室	面積は、収納設備等を除き、7.43平方メートル以上 廊下・居間等につながる出入口があり、他の居室とは明確に区分されている。（カーテンや簡易なパネル等で室内を区分したものは認められない）
運営	日中サービス支援型指定共同生活援助と同時に指定短期入所（併設型又は単独型に限る。）を行うものとする。 常時1人以上の従業者を介護又は家事等に從事させなければならない。 協議会等に対して定期的に事業の実施状況等を報告し、協議会等による評価を受けるとともに、協議会等から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。

15

2

指定基準について（参考）

自立生活援助

1. 基本方針

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

2. 人員基準

従業者	地域生活支援員	・自立生活援助事業所ごとに、1人以上 利用者数が25人又はその端数を増すごとに1人
	サービス管理責任者	・利用者数が30人以下：1人以上 ・利用者数が31人以上：1人に、利用者数が30人を超えて又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上
管理者	原則として管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）	

3. 実施主体

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

4. 支援内容

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

16

3. 実地指導の事例から

3 運営について

実地指導で特に指摘の多い事項

- ① 契約書・重要事項説明書・運営規程
- ② 個別支援計画の作成及び交付
- ③ 請求・加算関係
- ④ 虐待・身体拘束
- ⑤ 苦情受付体制・苦情対応
- ⑥ 預かり金品

3

実地指導の事例から

① 契約書・重説・運営規程の主な指摘事項

- ・ 記載誤り(共同生活介護、ケアホーム、運営規定、障害者自立支援法 など)
- ・ 利用者署名欄に署名押印がない、住所の記入モレ、日にち記入モレ
- ・ 成年後見人等の本人確認(後見登記事項証明書等による確認)を行っていない、および、代理行為目録の確認を行っていない。
- ・ 契約書を交付していない。
- ・ 契約書・重説・運営規程のそれぞれで記載している内容が異なる。(営業日についての記載が運営規程と重説とで一致しない)

など

3

実地指導の事例から

② 個別支援計画の主な指摘事項

【アセスメント】

- ・ サービス管理責任者以外の者がアセスメントを実施している。
- ・ 個別支援計画作成後にアセスメントを行っている。
- ・ 計画見直しの検討の際、アセスメントを行っていない。

【原案作成・会議の開催】

- ・ サービス管理責任者以外の者が、計画の原案を作成している。
- ・ 計画書に利用者及びその家族の生活についての意向が記載されていない。
- ・ 計画書に目標及びその達成時期が記載されていない。
- ・ 計画作成会議が実施されていない。会議の記録が残されていない。



【説明・同意・交付】

- ・ サービス管理責任者以外の者が説明を行っている。
- ・ 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。
- ・ 計画作成日から3ヶ月～1年後に説明し、同意を得ている。

【モニタリング・見直し】

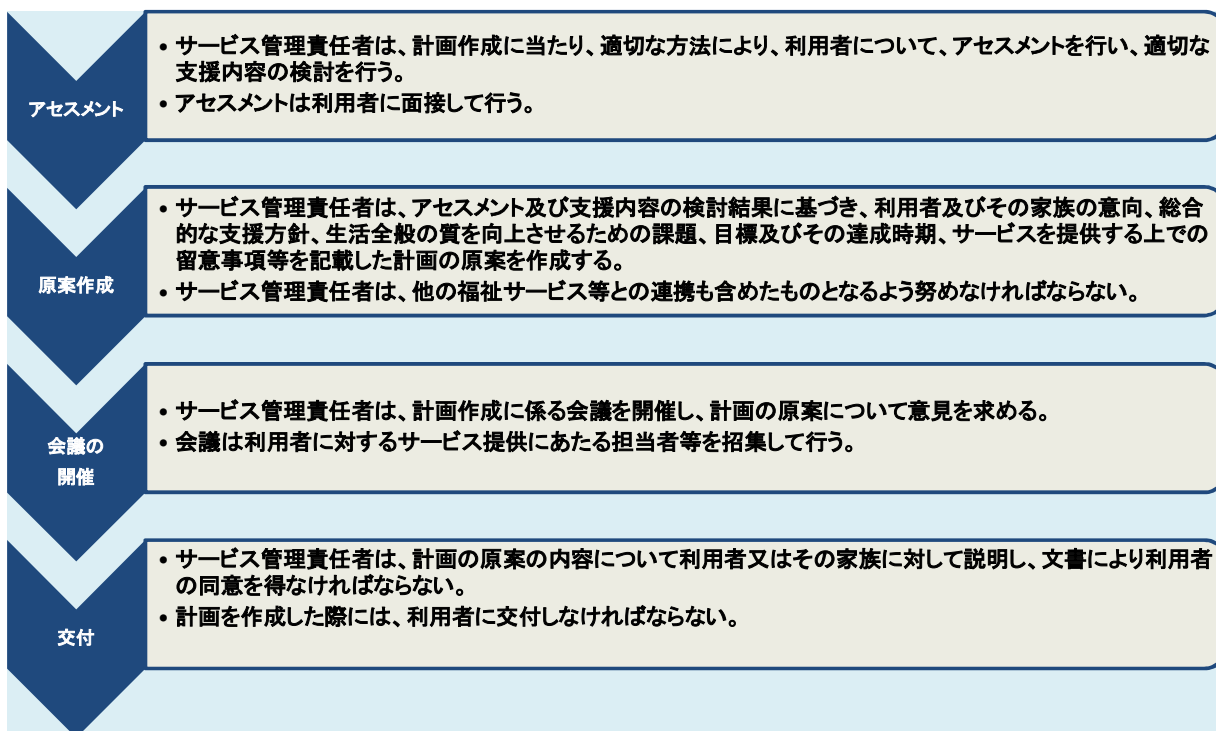
- ・ モニタリングが行われていない。モニタリングの記録が残されていない。
- ・ サービス管理責任者以外の者がモニタリングを行っている。
- ・ 少なくとも6月に一回以上の見直しが行われていない。



3

実地指導の事例から

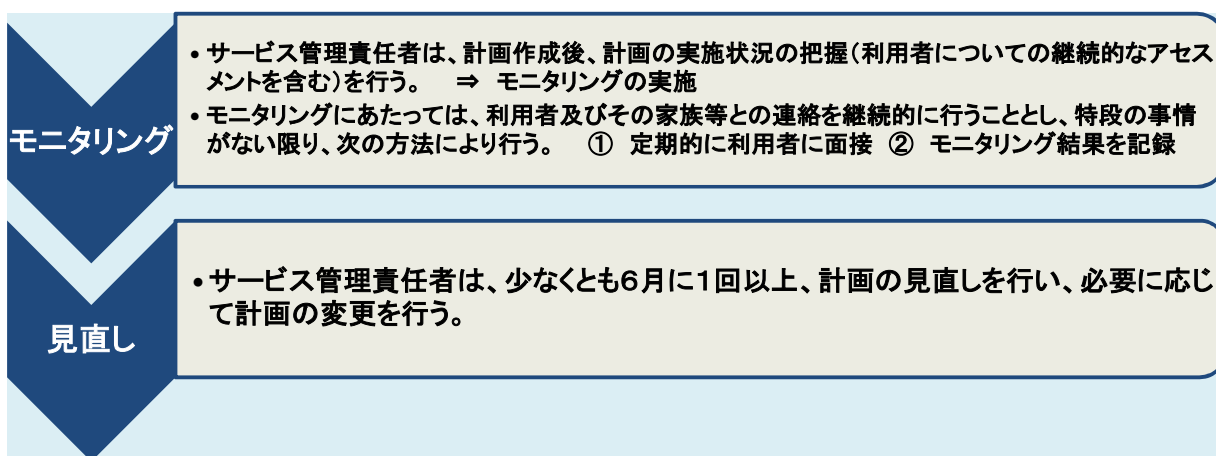
個別支援計画作成の流れ



3

実地指導の事例から

個別支援計画作成の流れ



基準上の個別支援計画作成の流れ等については、以下掲載先に、より詳細な説明資料および計画書の参考様式等がアップされていますのでご活用ください。

<掲載先>

「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「3 川崎市からのお知らせ」⇒「12 事業者指導関係」⇒「1 基準条例等」⇒「2017/05/26付け」

計画の説明・同意及び交付について

個別支援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りません。

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

【 例 】

個別支援計画

.....

上記計画について説明を受け、同意し、交付を受けました。

○年○月○日 利用者氏名 ○○ ○○ 印
 説明者 ○○ ○○ 印

③ 請求・加算関係の主な指摘事項

- ・ 夜間支援体制加算の要件を満たしていない
- ・ 福祉専門職員配置等加算の要件を満たしていない。

【夜間支援体制加算Ⅰ】

・**夜勤**を行う夜間支援従事者を配置し、各種要件を満たしている場合に算定可能。

➢各種要件の中でも、「夜間支援の内容を、個々の利用者ごとに個別支援計画に位置づける」という要件を満たしていない例が散見される。（個別の計画内容になっておらず、画一的な内容は不可。）

例）「必要な夜間支援を行います」という文言のみでは不可。

➢「夜勤」と「宿直」の別については、労働基準法等の規程に沿った運用をすること。

【夜間支援体制加算Ⅲ】

・夜間及び深夜の時間帯を通じて、必要な防災体制又は利用者に病状の急変その他の緊急の事態が生じた時に、利用者の呼び出し等に速やかに対応できるよう、常時の連絡体制を確保し、各種要件を満たしている場合に算定可能。

➢「緊急時の連絡先や連絡方法については、運営規程に定めるとともに共同生活住居内の見やすい場所に掲示する必要があること」という要件を満たしていない例が散見される。

3

実地指導の事例から

④ 虐待・身体拘束についての主な指摘事項

- ・ 虐待防止のための措置が講じられていない。

【虐待防止のための措置】

- ① 虐待防止に関する責任者の設置
- ② 成年後見制度の利用支援
- ③ 苦情解決体制の整備
- ④ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画など）

「虐待防止のための措置」とは上記①～④を運営規程に定めたうえで、実行していくこと。

<参考>

「虐待の防止のための措置」については、「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」において、障害者虐待を未然に防止するための対策及び虐待が発生した場合の対応について規定しているところであるが、より実効性を担保する観点から、障害福祉サービス事業者においても、利用者に対する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を講じることが基準条例上求められている。

3

実地指導の事例から

⑤ 苦情受付体制・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

3

実地指導の事例から

⑥ 預かり金品についての主な指摘事項

- ・ 預かりに関する内部規程を作成していない、運用に齟齬あり。
- ・ 預かり証を発行していない。
- ・ レシート等、支出を証明できるものを保管していない。
- ・ 出納帳残高と実際の現金残高が一致していない。

3

実地指導の事例から

預かり金品等に関する通知等

- 利用者の金印、預貯金証書、印鑑等を福祉サービスを提供するうえで必要最小限、やむをえず預かる場合は、その取扱いに関する内部規程を整備すること。
- ※ 必要な場合は、成年後見制度の活用について勧奨すること。
- 内部規程においては、同規程を実施するのに必要な組織体制、特に各職員の事務と権限について明記すること。
- 内部牽制が機能する体制となるよう十分留意すること。

(平成23年6月30日福監第171号 神奈川県保健福祉局通知)

- 責任者及び補助者が選定され、印鑑と通帳が別々に保管されていること。
 - 適切な管理がおこなわれていることの確認が複数の者により常に行える体制で出納事務が行われること。
 - 預かり金の払い出し時には利用者から払い出し依頼証及び領収証を徴収していること。利用者から受領印を徴することが困難な場合には複数の職員立会のもと授受がなされること。
 - 預かり金の支出残高を定期的に利用者(家族等)に報告すること。
- (平成18年12月6日障発第1206002号 厚生労働省通知)

利用者から徴収できる費用について

- 「共益費」、「雑費」、「お世話料」、「管理協力費」、「施設利用補償金」等のような、あやふやな名目で費用徴収している。
- 実費相当額から大幅にかけ離れた金額で費用徴収している。また、実費相当額との差額の清算を行っていない。

【GHで徴収可能な費目】

1. 食材料費 2. 家賃 3. 光熱水費 4. 日用品費

5. 指定共同生活援助において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの（以下、「5. その他の日常生活費」と表記。）

※ 上記の費用については、実費相当額の範囲内で行われるべきものです。

（実費相当額以上を徴収している場合は、清算するようにしてください）

※ 「5. その他の日常生活費」の詳細は、「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」（平成18年12月6日障発第1206002号 厚生労働省通知）を御参照ください。

【費用徴収に際して】

- 費用の種類及びその額については運営規程に定めておくこと
- 契約時や内容の変更の際に利用者に説明し、同意を得ること
- 当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者に対し交付すること

過去の実地指導監査結果から

● 監査実施の実例(平成29年度から)

区分	共同生活援助	児童発達支援・放課後等デイサービス	福祉型児童発達支援センター・保育所等 訪問支援・児童発達支援
結果	<ul style="list-style-type: none"> 管理者は、平成28年1月から平成29年9月に至るまで、指定事業所内で入居者14名から合計9,855,382円を横領していた。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童発達支援管理責任者が一切勤務していない月がある等の状況から、常勤専従の児童発達支援管理責任者を配置していないにもかかわらず、児童発達支援管理責任者欠如減算を行わず、障害児通所給付費を不正に請求、受領していた。 監査において、実際には勤務実態のない児童発達支援管理責任者が、勤務しているという勤務実績を提出し、虚偽の報告を行った、等。 	<ul style="list-style-type: none"> 配置が必須の児童発達支援管理責任者が退職し不在であったにもかかわらず、その届出をせず、かつ、児童発達支援計画の作成者の欄に退職した児童発達支援管理責任者名の印を押印するなどし、平成29年4月から平成30年2月までの期間に児童発達支援給付費等を不正に請求し、受領していた。
行政処分	<ul style="list-style-type: none"> 障害者総合支援法第50条第1項第2号に該当するため、平成30年4月1日から指定の全部の効力を3月停止する処分を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童福祉法第21条の5の24第1項第5号、第6号及び第10号に該当するため、指定の全部の効力を6月停止する処分を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童福祉法第21条の5の24第1項第5号に該当するため、指定の全部の効力を3月停止する処分を行った。

4. 必要な届出について

4

必要な届出について

変更の届出

届け出ている内容に変更が生じた場合、変更の日から10日以内に届け出る必要があります。

※事業所の定員増・移転、共同生活住居(サテライト住居を含む)の追加・転居、事業所内の定員の再編を行う場合は、人員基準等を確認するために、前月15日までに届け出る必要があります。届出の際は、必ず事前に御相談ください。

各種加算・減算に変更がある場合

「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」を提出する必要があります。

○ 加算の算定の場合

算定を開始する月の前月15日までに提出をする必要があります。

※福祉・介護職員処遇改善(特別)加算を算定する場合は、「福祉・介護職員処遇改善(特別)加算届出書」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。

4

必要な届出について

廃止・休止の届出

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

※ 必ず事前に御相談ください。

※ 詳細は以下の掲載先を御参照ください。

変更(廃止・休止)の届出 資料等掲載先

必要書類は以下を御確認ください。

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

(「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」⇒「5. 変更(休止・廃止)の届出」⇒「1. 障害者総合支援法に基づく事業所、施設」)

4

必要な届出について

● 事故報告について

サービス提供中に事故が発生した場合には、当該利用者の家族、川崎市、各区役所等に連絡をとり、必要な措置を講じる必要があります。

● 根拠

基準第200条、第200条の11、及び第200条の22で準用する第41条

● 報告先

報告先	事故内容
川崎市	1 通院を要する怪我、2 死亡、3 骨折、4 誤嚥、5 食中毒、6 感染症 7 所在不明、8 職員の法令違反・不祥事、8 その他必要と認められる事故
各区役所	上記の内容を、支給決定を行った市町村に報告

● 様式等について

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

「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」
⇒「10. 各種様式(請求・事故報告関連)」⇒「1. 共通」⇒「2017/03/23付」

5. その他

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

「法令遵守規定」を整備

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

「業務執行の状況の監査」を実施

- 外部監査等を実施するもの
- 事業所数が100以上の事業者が対象

◆ より詳しい内容は、以下に資料を掲載しておりますのでご確認ください。

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

重要なお知らせ等の配信について

各種研修や制度改正等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」に掲載するとともに、同サイトにご登録頂いているアドレス宛に、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無い場合、または、登録の状況が「仮登録」の場合はメールが送信されません。以下記載の場所に掲載されている手順等をご確認いただき、早急にご登録をお願い致します。

＜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」⇒「2013/06/18付け」

＜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

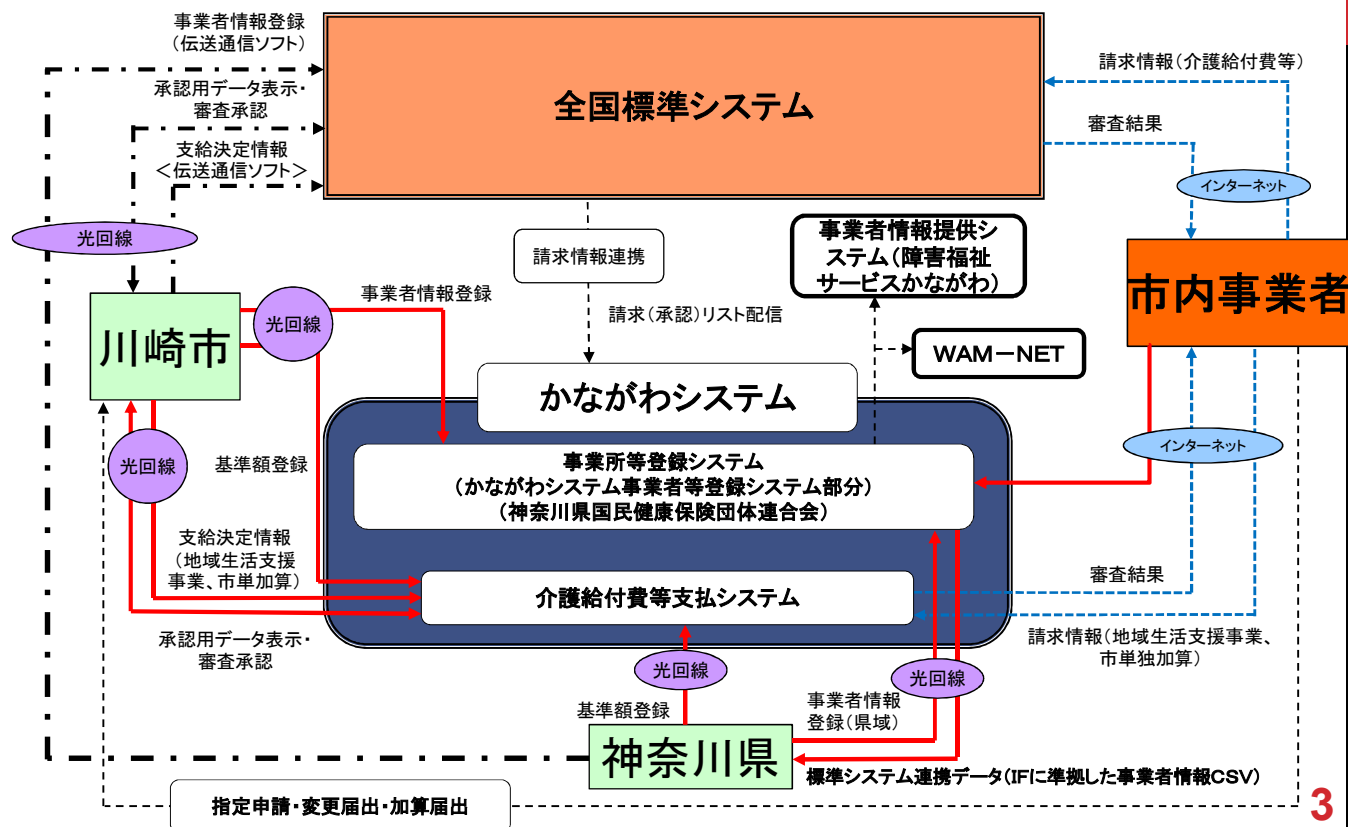
・請求事務について

障 害 計 画 課 給 付 係

平成30年9月27日(木)

共通・一般的事項

神奈川県・川崎市の支払システム概要図



3

全国標準システムとかながわシステムの比較

	全国標準システム	かながわシステム
請求内容	法定給付費	市単独加算、地域生活支援事業
請求期間	毎月1～10日	毎月1～10日(最終日は17時まで)
請求期間内のエラーチェック	毎月5～9日の間に2回仮審査がある	請求期間内は毎晩チェックがかり、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	【先勝ち】 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付られず、重複エラーとなる。 ⇒Aさん、Bさん、Cさんの請求情報を送信した後に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さんの請求情報は重複エラーにより受付られない。	【上書き】 後から登録した情報に上書きされる。 ⇒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。
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

4

報酬の基準

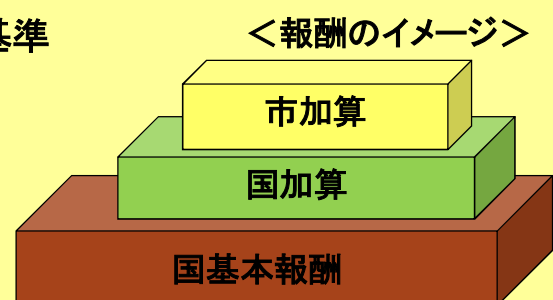
○ 国本体報酬及び加算の基準

- 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年9月29日厚生労働省告示第523号)⇒【報酬告示】
- 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年10月31日障発第1031001号) ⇒【留意事項通知】

○ 市単独加算の基準

川崎市障害者共同生活援助運営費支弁基準

⇒【支弁基準】



5

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。
- 過誤申立と請求取下は用紙を分けて作成してください。
- 過誤は3日まで、取下は20日までに申立ててください。
- 件数が大量(30件以上)にある場合はあらかじめ御連絡ください。
- 「全国システムの請求」又は「かながわシステムの請求のみ」に必ずチェックを入れてください。
- 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。
- 「全国システム」の過誤・取下の場合は「かながわシステム」も併せて過誤・取下されますので、御注意ください。
- 過誤申立書様式は「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」>「2018/07/11付け『過誤申立書(30年08月受付分以降版)』」を御参照ください。

6

過誤申立・請求取下について②

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	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+27,000円
②過誤申立額			30,000円
支払額 (①－②)	30,000円		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。

7

過誤申立・請求取下について③

注意事項

■ 再請求の必要性: 同じ状況で、再請求をしなかった場合

	8月請求分		9月請求分
①請求額	30,000円	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
②過誤申立額			30,000円
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。

8

過誤申立・請求取下の申立方法について

これまで過誤申立・請求取下の受付方法はFAXとしてきましたが、今年度12月より電子申請(ネット窓口かわさき)による受付へと、運用を変更いたします。

なお、FAXによる受付並行期間等は以下のとおりです。

■ 並行受付期間

平成30年11月30日まで ⇒FAXと電子申請どちらでも申立可能です。
※どちらか一方のみで申立てください。

■ 電子申請のみの受付

平成30年12月1日から ⇒電子申請のみの受付といたします。

※電子申請を行う上での手続き方法等は、以下のサイトに掲載しております。

「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」>「2. 請求等に関する様式」

＞ 2018/07/11「ネット窓口かわさき登録案内」

ただし、市外事業所についてはFAXによる受付も継続いたします。

9

サービス提供実績記録票提出について

- 提出いただくのは実績記録票の写し(コピー)です(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)。請求書、明細書、鑑文等は不要です(保管場所の都合上、明らかに原本でない場合等は破棄させていただきます)。
- 毎月11日必着(11日が閉庁日の場合は翌開庁日)で障害計画課へ提出してください。
- サービス提供毎に、その都度、受給者の確認が必要な書類です。
- 審査においては実績記録票(紙)を正として取扱います。
- 御提出の際は、事業所番号ごと、受給者証番号順にしてください。
- 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」>「2018/06/14付け『サービス提供実績記録票について』」を御参照ください。

10

共同生活援助について

11

共同生活援助とは

「共同生活援助」とは、障害者につき、主として夜間において、共同生活を営むべき住居において相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他の日常生活上の援助を行うことをいう

【対象者】

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

※「これに準ずる者」…地域活動支援センターの利用、身体障害者手帳の交付、障害基礎年金の受給等

【障害支援区分】

介護の提供を受けることを希望する者は認定が必要。なお、本人の希望のみによって認定の可否を判断するものではなく、障害の種類及び程度その他の心身の状況等を勘案して判断する。（体験利用の場合も同様。）

参考

対象者 ⇒ 報酬告示、留意事項通知

障害支援区分 ⇒ 介護給付費等に係る支給決定事務等について（厚生労働省発出）

12

他サービスの利用について

共同生活援助利用者は、住居内での日常的な支援を行うサービスです。そのため、日中活動系サービス以外のサービスは原則、利用することはできません。
ただし、次のような例外がありますので、必要な場合は区役所へ御相談ください。

サービス種類	利用可否	
身体介護	×	生活支援員が行うべき支援ですので、利用できません。
家事援助	×	世話人が行うべき支援ですので、利用できません。
通院等介助	△	次の要件を満たす場合、2回／月を限度に利用できる場合があります。 ① 障害支援区分1以上 ② 共同生活援助計画に位置付けられていること ③ 慢性の疾病等で医師の指示により定期的な通院が必要である ④ 区が特に必要と認めること ※ 障害に起因する通院は、入居前から想定されるものであるため、対象外です
重度訪問介護	△	身体介護と同様に原則利用できませんが、次の要件を満たす場合、身体介護に係る内容について利用できる場合があります。ただし、利用した日については、基本報酬が減算されます。(個人単位で居宅介護等を利用する場合の特例) ① 障害支援区分4以上 ② 重度訪問介護、行動援護又は同行援護の対象者であること(支給決定の有無ではない) ③ 共同生活援助計画に位置付けられていること ④ 区が特に必要と認めること ※ この取り扱いは平成33年3月31日までの経過措置であることに注意 ※ 外部サービス利用型共同生活援助は不可
移動系サービス	○	共同生活援助は移動の支援を含まないため、利用可能です。 (重度訪問介護(移動)、行動援護、同行援護、移動支援等) ※ 当該サービスを利用した日は、土日等日中支援加算(市単)の算定はできません
短期入所	×	居住系サービスは併用できません。

13

法定報酬・加算

14

共同生活援助サービス費(1)(介護サービス包括型)

共同生活住居に入居する障害者に対して、指定共同生活援助を行った場合に、所定単位数を算定します。

- ◆ 所定単位数は、「前年度の平均利用者数」に対する世話人の員数」及び「利用者の障害支援区分」に応じて決まります。そのため、基本的には当該年度で変動することはありません。
- ◆ ただし、定員又は世話人の人員の増減、利用者の障害支援区分の変更により変動することもあります。(前者については要体制届、後者については受給者証を要確認。)
- ◆ 入院や外泊をしたときは算定できません。(出発日及び帰着日を除く。別途加算あり。)
- ◆ 体験利用を受け入れた場合は、IV型を算定します。なお、体験利用は、連続30日以内かつ年間50日以内が限度です。
- ◆ 【特例】個人単位で居宅介護等を利用する利用者(平成33年3月31日までの経過措置)の場合、当該居宅介護等を利用した日については別途、報酬区分(減算)があります。また、利用しなかった日については、通常の報酬区分を算定します。

参考

サービスコードのサービス内容略称が「生活援助 I 6・大1・未計画」の場合
⇒ それぞれ、共同生活援助サービス費(本体報酬)、I 型(4:1)、障害支援区分6、大規模減算、共同生活援助計画(個別支援計画)未作成減算、を意味します。

15

共同生活援助サービス費(2)(外部サービス利用型)

共同生活援助事業所の従業者により行われる「外部サービス利用型共同生活援助計画の作成、相談その他の日常生活上の援助(基本サービス)」及び、当該外部サービス利用型共同生活援助計画に基づいて、委託業者により行われる「入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活上の援助(受託居宅介護サービス)」

- ◆ 所定単位とは、「前年度の平均利用者数」に対する世話人の員数」に応じて決まります。そのため、基本的には当該年度で変動することはありません。
- ◆ ただし、定員又は世話人の人員の増減により変動することもあります。(要体制届。)
- ◆ 「基本サービス」とは、外部サービス利用型共同生活援助利用計画の作成、相談その他日常生活上の援助をいいます。
- ◆ 入院や外泊をしたときは算定できません。(出発日及び帰着日を除く。別途加算あり。)
- ◆ 体験利用を受け入れた場合は、V型を算定します。なお、体験利用は、連続30日以内かつ年間50日以内が限度です。
- ◆ 受託居宅介護サービス費の算定には、事前に受託居宅介護サービス事業者と委託契約を締結する必要があります。
- ◆ 受託居宅介護サービスは、身体介護に係る内容に限ります。(家事はできません。)

参考

サービスコードのサービス内容略称が「外部利用生活援助 I・大1・未計画」の場合
⇒ それぞれ、共同生活援助サービス費(本体報酬)、I 型(4:1)、大規模減算、共同生活援助計画(個別支援計画)未作成減算、を意味します。

16

共同生活援助サービス費(3)(日中サービス支援型)

共同生活住居に入居する障害者に対して、日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合に、所定単位数を算定します。利用者のニーズに応じて、日常の介護はもとより、当該利用者が充実した地域生活を送ることができるよう外出や余暇活動等の社会生活上の支援に努めること。

- ◆ 所定単位とは、「前年度の平均利用者数に対する世話人の員数」に応じて決まります。そのため、基本的には当該年度で変動することはありません。
- ◆ ただし、定員又は世話人の人員の増減により変動することもあります。(要体制届。)
- ◆ 入院や外泊をしたときは算定できません。(出発日及び帰着日を除く。別途加算あり。)
- ◆ 体験利用を受け入れた場合は、Ⅳ型を算定します。なお、体験利用は、連続30日以内かつ年間50日以内が限度です。
- ◆ 日中を共同生活住居以外の場所で過ごす利用者に対し、日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合は、別途報酬区分(減算)があります。
- ◆ 【特例】個人単位で居宅介護等を利用する利用者(平成33年3月31日までの経過措置)の場合、当該居宅介護等を利用した日については、別途報酬区分(減算)があります。また、利用しなかった日については、通常の報酬区分を算定します。

参考

サービスコードのサービス内容略称が「生活援助日中Ⅰ6・大1・未計画」の場合
⇒ それぞれ、日中サービス支援型共同生活援助サービス費(本体報酬)、Ⅰ型(3:1)、障害支援区分6、大規模減算、共同生活援助計画(個別支援計画)未作成減算、を意味します。

17

共同生活援助サービス費(4)(減算①)

各種基準に満たない場合や、定員数が一定の人数を超えた場合、本体報酬が減算されます。
(1)「サービス提供職員欠如減算」、(2)「サービス管理責任者欠如減算」、(3)「共同生活援助計画未作成減算」、(4)「大規模住居等減算」「(5)身体拘束廃止未実施減算」があります。

- ◆ 基準等は、遵守する必要があるもので、減算を受けることをもって基準等を満たさないことを許容するものではありません。そのため、やむを得ない事情によるものであることが原則であり、万が一、満たさなくなった場合は早急に改善に努める必要があります。
- ◆ 減算は各種加算(受託居宅介護サービス費を含む。)がなされる前の単位数に減算率を乗じます。
- ◆ (1)は、世話人又は生活支援員が川崎市条例による指定基準に定める人員基準を満たさない場合に適用されます。
- ◆ 人員基準の1割を超えて欠如した場合にはその翌月から、1割の範囲内で欠如した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の間につき、所定単位数の70%を算定します。
- ◆ 減算が適用された月から3月以上連続して基準に満たない場合、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%を算定します。

例① 4月に人員2割欠如(1割を超えて欠如)し、9月に当該欠如を解消した。

「4月(欠如開始月)減算なし」→「5月(減算適用開始月)70%に減算」→「6月 70%に減算」→
「7月(減算適用3月目)50%に減算」→「8月 50%に減算」→「9月(欠如解消月)50%に減算」

例② 4月に人員1割欠如(1割の範囲内で欠如)し、10月に当該欠如を解消した。

「4月(欠如開始月)減算なし」→「5月 減算なし」→「6月(減算適用開始月)70%に減算」→「7月 70%に減算」
→「8月(減算適用3月目)50%に減算」→「9月 50%に減算」→「10月(欠如解消月)50%に減算」

18

共同生活援助サービス費(5)(減算②)

各種基準に満たない場合や、定員数が一定の人数を超えた場合、本体報酬が減算されます。
(1)「サービス提供職員欠如減算」、(2)「サービス管理責任者欠如減算」、(3)「共同生活援助計画未作成減算」、(4)「大規模住居等減算」「(5)身体拘束廃止未実施減算」があります。

- ◆ (2)は、サービス管理責任者が川崎市条例による指定基準に定める人員基準を満たさない場合に適用されます。
- ◆ 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月目から人員基準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。

例 4月に人員欠如し、12月に当該欠如を解消した。

「4月(欠如開始月)減算なし」→「5月 減算なし」→「6月(減算適用開始月)70%に減算」
→「7月 70%に減算」→「8月 70%に減算」→「9月 70%に減算」
→「10月(減算適用5月目)50%に減算」→「11月 50%に減算」→「12月(欠如解消月)50%に減算」

19

共同生活援助サービス費(6)(減算③)

各種基準に満たない場合や、定員数が一定の人数を超えた場合、本体報酬が減算されます。
(1)「サービス提供職員欠如減算」、(2)「サービス管理責任者欠如減算」、(3)「共同生活援助計画未作成減算」、(4)「大規模住居等減算」、(5)「身体拘束廃止未実施減算」があります。

- ◆ (3)は、共同生活援助計画が作成されずにサービス提供が行われた場合に、次に掲げる場合に
応じ、それぞれ次に掲げる割合に減算する。
 - ・作成されていない期間が3月未満の場合 100分の70
 - ・作成されていない期間が3月以上の場合 100分の50
- ◆ (4)は、共同生活住居の入居定員が「8人以上」の場合、「21人以上」の場合、一体的に運営される複数の共同生活住居の入居定員合計が「21人以上」の場合にそれぞれ減算。減算率は、介護サービス包括型、外部サービス利用型、又は日中サービス支援型によってそれぞれ異なります。
- ◆ (5)は身体拘束等に係る記録をしていない場合について、基本報酬を減算。【5単位/日】
障害者総合支援法及び児童福祉法に基づく人員、設備、運営に関する基準に「やむを得ず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しなければならない。」と規定されており、この点を違反した場合の減算である。

参考

- (1)～(3)については、「留意事項通知第二の1(8)及び(10)」
(4)については、「留意事項通知第二の3(8)①(三)、②(三)及び③(三)」、「平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問10～14」
(5)については「留意事項通知第二の1(12)」をそれぞれ参照してください。

20

福祉専門職員配置等加算

良質な人材の確保とサービスの質の向上を図る観点から、条件に応じて加算されます。

- ・ 福祉専門職員配置等加算(Ⅰ) : 10単位/日
- ・ 福祉専門職員配置等加算(Ⅱ) : 7単位/日
- ・ 福祉専門職員配置等加算(Ⅲ) : 4単位/日

- ◆ 加算(Ⅰ)は、常勤の世話人又は生活支援員(以下「世話人等」という。)のうち、社会福祉士、介護福祉士又は精神保健福祉士又は公認心理士(以下「有資格者」という。)である従業者の割合が35%以上の場合。
- ◆ 加算(Ⅱ)は、常勤の世話人等のうち、有資格者である従業者の割合が25%以上の場合。
- ◆ 加算(Ⅲ)は、「世話人等のうち、常勤の者が75%以上」又は「常勤の世話人等のうち、3年以上の従事者が30%以上」の場合。なお、「3年以上の従事」とは、加算を申請する前月末時点における勤続年数を指します。また、当該事業所に限らず、同一法人が運営する他の障害福祉サービス等事業所の勤続期間(直接処遇に限る。)を含めて構いません。さらに、当該勤続期間の算定については、非常勤での勤続期間も含めることができます。
- ◆ “常勤・非常勤”とは、雇用形態の正規か非正規かに係わらず、各事業所において定める「常勤の従事者が勤務すべき時間数」に達しているか否かにより判断されます。
- ◆ “事業所”単位で判断されます。“共同生活住居”単位ではありません。
- ◆ 加算(Ⅰ)、(Ⅱ)、(Ⅲ)は併給算定することはできません。
- ◆ 複数の事業所を兼務する者は、より多い時間数の従事がある事業所において評価します。なお、丁度半分ずつの場合も、いずれか1つの事業所においてのみ評価します。

参考

複数事業所の兼務をする者の算定について、詳細は国作成の「平成21年度障害福祉サービス報酬改定に係るQ&A(VOL. 3)問1-1、1-2、1-4」を参照してください。(※平成27年度に新設された加算(Ⅰ)については未反映)

21

視覚・聴覚言語障害者支援体制加算

視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある利用者が事業所定員の30%以上であり、意思疎通に関し専門性を有する者として専らその利用者の生活支援に従事する従業者を、利用者の数を50で除して得た数以上加配している場合に算定します。

- ・ 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算 : 41単位/日

- ◆ 視覚障害者とは、身体障害者手帳1級又は2級に該当し、日常生活におけるコミュニケーションや移動等に支障があると認められる視覚障害を有する者
- ◆ 聴覚障害者とは、身体障害者手帳2級に該当し、日常生活におけるコミュニケーションに支障があると認められる聴覚障害を有する者
- ◆ 言語機能障害者とは、身体障害者手帳3級に該当し、日常生活におけるコミュニケーションに支障があると認められる言語機能障害を有する者
- ◆ 「重度の視覚障害、聴覚障害、言語機能障害又は知的障害のうち2以上の障害を有する利用者」については、当該利用者1人で2人分と数えることができます。なお、この「知的障害」については「重度」である必要はありません。
- ◆ 「専門性を有する者(従事者)」とは、視覚障害者に対しては「点字の指導、点訳、歩行支援等を行うことができる者」であり、聴覚障害者又は言語機能障害者に対しては「手話通訳等を行うことができる者」を指します。

参考

平成27年度報酬改定により、従前は日中活動系サービスを対象にしていた当該加算が対象拡大しました。

22

看護職員配置加算

指定障害福祉サービス基準に定める員数の従業者に加え、看護職員を常勤換算方法で1以上配置しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所等において、指定共同生活援助等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算します。
【70単位／日】

- ◆ 指定障害福祉サービス基準に定める員数に加え、専ら当該指定共同生活援助事業所等の職務に従事する看護職員を、常勤換算方法で1以上配置しているものとして本市に届け出た事業所について、加算を算定できるものであること。
- ◆ ただし、複数の共同生活住居を有する指定共同生活援助事業所等においては、適切な支援を行うために必要な数の人員を確保する観点から、常勤換算方法により、看護職員の員数が1以上かつ利用者の数を20で除して得た数以上であること。
- ◆ 当該加算は、指定共同生活援助事業所等に看護職員を配置することにより、利用者に対する日常的な健康管理、医療ニーズが必要な利用者への看護の提供等、定期又は緊急時における医療機関との連絡調整及び受診等の支援、看護職員による常時の連絡体制の確保、重度化した利用者の対応に係る指針の作成、及び入居時における利用者又は家族への説明並びに同意といった支援を行うこと。
- ◆ また、当該加算の算定対象となる指定共同生活援助事業所等については、報酬告示第15の7の医療連携体制加算(医療連携体制加算(Ⅳ)を除く。)の算定対象とはならないこと。
※医療連携体制加算は、Ⅳを除いて、医療機関等との連携により、看護職員をホームに訪問させるもの。

参考

平成30年度報酬改定により新設されました。当該加算については、国作成の「平成30年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A vol.1 問70」を参照してください。

23

夜間支援等体制加算

夜間支援の体制(夜勤、宿直、連絡体制又は防災体制)及び夜間支援員が支援を行う利用者の人数に応じて所定単位数を算定します。

- ・ 夜間支援等体制加算(Ⅰ) : 夜勤を行う夜間支援従事者を配置
- ・ 夜間支援等体制加算(Ⅱ) : 宿直を行う夜間支援従事者を配置
- ・ 夜間支援等体制加算(Ⅲ) : 連絡体制又は防災体制の確保

- ◆ 利用者の人数は、前年度の平均利用者数により決まります。そのため、基本的には、当該年度で算定する加算の人数区分に変動はありません。ただし、夜間支援員又は利用定員の増減により変動することはあり得ます。(要体制届)
- ◆ 加算(Ⅰ)～(Ⅲ)類型について、共同生活住居ごとに日単位で別類型を算定可能です。ただし、あらかじめ体制届にて届出を行った範囲に限ります。
- ◆ 加算(Ⅰ)、(Ⅱ)、(Ⅲ)については、外部業者等へ委託することもできます。ただし、施設等と兼務の職員の場合は、当該加算は算定できません。
- ◆ 加算(Ⅰ)、(Ⅱ)の詳細は、「参考:夜間支援等体制加算(Ⅰ)、(Ⅱ)について」を参照
- ◆ 加算(Ⅲ)の詳細は、「参考:夜間支援等体制加算(Ⅲ)について」を参照
- ◆ 介護サービス包括型又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所のみ算定。日中サービス支援型指定共同生活援助は、後述する「夜勤職員加配加算」を算定。

参考

当該加算については、国作成の「平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問15～26」、「平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL. 1)問30～32」、「平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL. 3)問3から4」を必ず確認してください。

24

参考：夜間支援等体制加算（Ⅰ）、（Ⅱ）について

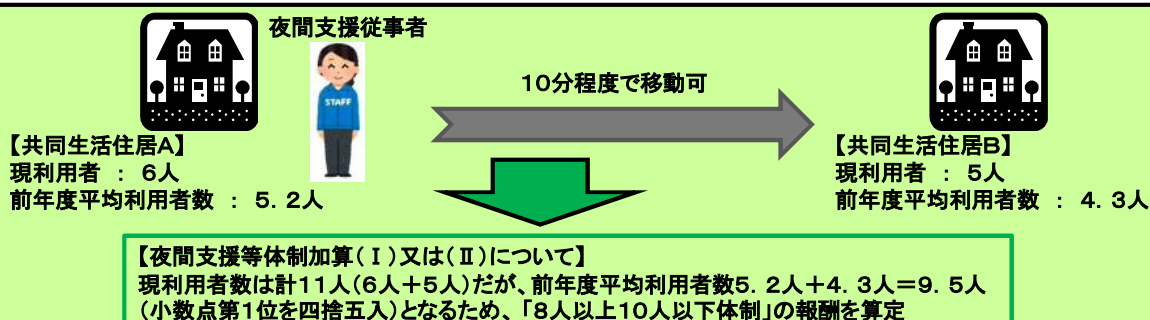
【夜間支援等体制加算（Ⅰ）と（Ⅱ）の違い】

- 夜間支援等体制加算（Ⅰ）…基本的に夜間に支援を行う利用者が居住する共同生活住居に夜勤を行う夜間支援従事者を配置。支援時間に「午後10時から翌日の午前5時まで」を最低限含む必要がある。また、1人の夜間支援員が複数の住居を見回る場合（5ヶ所、20人までを限度とする）は、拠点となる共同生活住居とその他の共同生活住居が概ね10分以内の地理的条件にあり、利用者の呼び出し等に速やかに対応できる体制を確保する必要がある。加算（Ⅱ）の内容に加え、就寝準備の確認、寝返りや排せつの支援等を行うこととし、支援の内容について個々の利用者ごとに個別支援計画に位置付ける。
- 夜間支援等体制加算（Ⅱ）…基本的に、夜間に支援を行う利用者が居住する共同生活住居に宿直を行う夜間支援従事者を配置。夜間支援従事者は、利用者の状況に応じ、定期的な居室の巡回（少なくとも一晩に1回以上）や電話の収受のほか、必要に応じて、緊急時の対応等を行う。

【算定方法】

- 1人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援対象利用者数に応じ加算額を算定する。
- 原則として、夜間支援対象利用者数＝前年度の平均利用者総数（前年度の全利用者数の延べ人数÷前年度の開所日数）となる。前年度の利用者数については、在籍している日数をカウントする（入院中や帰省中も含める）。

例：1人の夜間支援従事者（共同生活住居A常駐）が2つの共同生活住居を支援している場合



25

参考：夜間支援等体制加算（Ⅲ）について

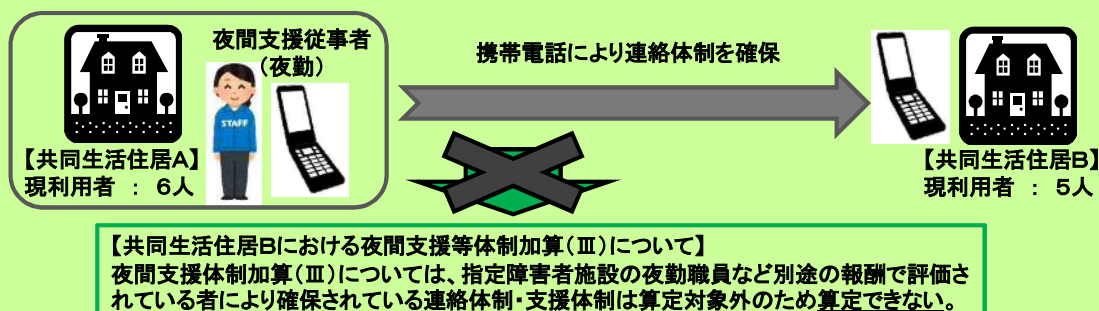
【夜間支援等体制加算（Ⅲ）の取扱い】

- 夜間及び深夜の時間帯を通じて、必要な防災体制又は利用者に病状の急変その他緊急の事態が生じた時に、利用者の呼び出し等に速やかに対応できるよう、常時の連絡体制を確保している場合に算定可能。
- 夜間防災体制の確保とは…警備会社と警備業務の委託契約を締結が必要（警備会社に委託する際には、利用者の状況等について伝達が必要）。
- 常時の連絡体制とは…以下のいずれかが必要
 - ①職員が常駐している場合
 - ②携帯電話などにより、夜間及び深夜の時間帯の連絡体制が確保されている場合
 - ③夜間支援を委託されたものにより連絡体制を確保している場合
 ※緊急時の連絡先や連絡方法について、運営規程に定め、共同生活住居内の見やすい場所に掲示する必要がある

【算定方法】

- 上記の体制を確保している共同生活住居に入居している利用者について加算額を算定する。
- 加算（Ⅲ）を算定する共同生活住居に入居している利用者は、加算（Ⅰ）及び加算（Ⅱ）との併給算定はできない。

例：共同生活住居Aに夜勤職員として配置された夜間支援従事者が携帯電話により連絡体制を確保した場合



26

夜勤職員加配加算

指定障害福祉サービス基準第213条の4第2項に定める員数の夜間支援従事者に加え、共同生活住居ごとに、夜勤を行う夜間支援従事者を1以上配置しているものとして都道府県知事に届け出た日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合に、1日につき所定単位数を加算する。
夜勤職員加配加算：149単位／日

- ◆ 日中サービス支援型指定共同生活援助のみ算定できる加算。
- ◆ 指定障害福祉サービス基準第213条の4第2項には「日中サービス支援型指定共同生活援助は、共同生活住居ごとに、夜間及び深夜の時間帯を通じて一以上の夜間支援従事者（夜間及び深夜の時間帯に勤務（宿直勤務を除く。）を行う世話人又は生活支援員をいう。）を置くものとする。」と規定されている。
- ◆ 加配される夜間支援従事者は、当該夜間支援従事者が夜間に支援を行う利用者が居住する共同生活住居に配置され、専らその職務に従事する必要がある、複数の共同生活住居又は他の事業所等における夜間業務を行うことで、この加算を算定することはできないものであること。
- ◆ ただし、日中サービス支援型指定共同生活援助事業所が設置する指定短期入所事業所（併設事業所に限る。）の従業者が、当該夜間支援従事者の業務を兼務しても差し支えないものとする。
- ◆ 加配される夜間支援従事者の業務は、指定障害福祉サービス基準第213条の4第2項に定める夜間支援従事者と同じとする。なお、常勤、非常勤を問わないものであること。
- ◆ 当該夜間支援従事者は、日中サービス支援型指定共同生活援助事業所に従事する世話人又は生活支援員以外の者であって、夜間における支援を委託されたものであっても差し支えないものとする。

参考

平成30年度報酬改定により新設されました。当該加算については、国作成の「平成30年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A vol.1 問71」を参照してください。

27

重度障害者支援加算

次の基準をいずれの要件も満たす事業所において、重度障害者等包括支援の対象となる利用者が1人以上いる場合で、当該利用者に対し、指定共同生活援助を提供した場合に算定できます。

- ① 生活支援員を加配していること
 - ② サービス管理責任者又は生活支援員のうち、1名以上が実践研修等修了者であること
 - ③ 生活支援員のうち、20%以上の者が基礎研修等修了者であること（経過措置あり）
- ・ 重度障害者支援加算：360単位／日

- ◆ 対象者については、当該加算の対象となる旨の支給決定が必要です。本市発行の受給者証においては「共同生活援助加算 重度」と印字されます。加算対象利用者のみ算定可能です。
- ◆ 「外部サービス利用型事業所の利用者」又は「個人単位で居宅介護等を利用する者が居宅介護等を利用した日」については、当該加算を算定できません。
- ◆ 加算対象利用者のみ算定が可能です。
- ◆ ①については、指定基準上、必要な人員を超えて配置（常勤換算方法による。）することで足りる。ただし、加算対象利用者に対し、適切な支援を行える人員の範囲に限りま。
- ◆ ②の経過措置は、平成31年3月31日までの間においては、実践研修等を年度内に受講する計画を作成し、届出をした場合に当該要件を満たしたものとみなされます。
- ◆ ③の経過措置は、基礎研修修了者が20%以上配置されていない場合でも、平成31年3月31日までの間においては、生活支援員のうち10%以上が基礎研修修了者であって、かつ、生活支援員のうち他の10%以上に基礎研修等のいずれかを年度内に受講させる計画を作成し、都道府県知事に届け出ていれば足りることとします。

参考

当該加算については、国作成の「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33～39」を参照してください。

各研修については、「留意事項通知」を参照してください。

28

日中支援加算

日中支援加算(Ⅰ)は、65歳以上又は障害支援区分4以上の利用者であって、日中の通所等が困難な者に対して日中に必要な支援を行った場合に算定できます。

日中支援加算(Ⅱ)は、通所等をしている利用者が、心身の状況等により通所等を休んだ場合であって、その休んだ日の日中に必要な支援を行った場合に算定できます。

- ◆ 加算の算定は、日中に必要な支援を行った日について行いますが、当該日ごとにその支援を行った利用者が(Ⅰ)、(Ⅱ)合わせて事業所全体で「1人」か「2人以上」かにより加算額を選択します。
- ◆ 加算の算定をする場合は、共同生活援助計画に位置付けるとともに、指定基準に規定する人員に対し加配する必要があります。また、当該加配された人員は、当該基準上、配置すべき人員の数に含めることはできません。なお、日中支援を行う者は、外部へ委託することもできます(別途、報酬等により評価されている者は加算算定不可。)
- ◆ ただし、日中サービス支援型指定共同生活事業所においては、指定障害福祉サービス基準第213条の4に規定する人員を確保する場合には、加算の算定に当たって生活支援員又は世話人の加配を要しません。
- ◆ 加算(Ⅰ)、(Ⅱ)の詳細は、「参考：日中支援加算(Ⅰ)、(Ⅱ)について」を参照

参考

当該加算については、国作成の「平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問27～32」を参照してください。

加算(Ⅱ)の要件中の拡大された通所等については「留意事項通知」を参照してください。

29

参考：日中支援加算(Ⅰ)、(Ⅱ)について

- ・日中支援加算(Ⅰ)：539単位／日(対象者が1人の場合)
- ・日中支援加算(Ⅰ)：270単位／日(対象者が2人以上の場合)
- ・日中支援加算(Ⅱ)：539単位(区分4～6)／日(対象者が1人の場合)
270単位(区分3以下)／日(対象者が1人の場合)
- ・日中支援加算(Ⅱ)：270単位(区分4～6)／日(対象者が2人以上の場合)
135単位(区分3以下)／日(対象者が2人以上の場合)

- ◆ 加算(Ⅰ)は、そもそも通所等により日中活動が困難な者を想定しています。ただし、たとえば「週に2日のみ通所」等する者に対し、残りの通所等をしない日に日中支援を行った場合は算定できます。
- ◆ 加算(Ⅰ)において、包括サービス型については、土日祝日は算定できません。
- ◆ 加算(Ⅰ)において、「個人単位で居宅介護等を利用する者が居宅介護等を利用した日」については、当該加算を算定できません。
- ◆ 加算(Ⅱ)は、日中支援が月に2日を超えた場合、3日目以降から算定できます。
- ◆ 加算(Ⅱ)は、利用者本人の心身の状況等(体調不良等)により通所等を休んだ日が対象であるため、通所等先の都合により休んだ日は対象外です。(別途、市単加算の対象となる場合あり。)
- ◆ 日中サービス支援型指定共同生活援助事業所は、加算(Ⅱ)のみ算定します。また、区分2以下に該当する利用者に限られます。

【日中支援加算(Ⅰ)の対象】

- 65歳以上又は障害支援区分4以上の利用者であって、日中の通所等が困難であると認められる利用者

【日中支援加算(Ⅱ)の対象】

- 共同生活援助と併せて支給決定されている日中活動系サービスを利用することとなっている日に当該サービスを利用できないとき
- サービス等利用計画若しくは共同生活援助計画等に位置付けて計画的に地域活動支援センター、介護保険法に規定する通所介護、通所リハビリテーション、介護予防・日常生活支援総合事業のうち従前の介護予防通所介護に相当するもの若しくは介護予防通所リハビリテーション、精神科ショートケア、精神科デイ・ケア若しくは精神科デイ・ナイト・ケアを利用している者が利用することとなっている日に利用できないとき
- 就労している利用者が出勤予定日に出勤できないとき

30

自立生活支援加算

単身生活等が可能と見込まれる利用者の退居に先立って、事業所の従業者が、退居後の生活について相談援助を行い、かつ退居後の居宅を訪問し利用者等と障害福祉サービス等の相談援助及び連絡調整を行った場合に、入居中**2回**を限度に算定できます。また、退居後30日以内に利用者の居宅を訪問し、相談援助を行った場合に、退居後1回を限度に算定できます。

・自立生活支援加算 : 500単位

- ◆ 共同生活援助の利用期間が1月を超えると見込まれる者が対象です。体験利用の者は対象外。
- ◆ 退居後に、他の共同生活援助事業所を利用する場合、入所又は入院する場合、死亡による退居の場合は対象外です。
- ◆ 加算の算定日はそれぞれ、退居日、退居後の居宅への訪問日です。
- ◆ 退居前、退居後のいずれか一方のみの算定も可能です。
- ◆ 相談援助については、その実施日及び内容等を記録しておく必要があります。また、サービス提供実績記録票の備考欄に相談援助の要点について付記してください。
- ◆ 相談援助の内容は「退居後のサービス利用等に関する相談援助」、「食事、入浴、健康管理等居宅における生活に関する相談援助」、「運動機能及び日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等に関する相談援助」、「住宅改修に関する相談援助」、「介護等に関する相談援助」になります。

参考

当該加算については、療養介護の「地域移行加算」と同趣旨のため、要件及び内容は概ね準じた取扱いです。

31

入院時支援特別加算

家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者が入院した場合に、事業所の従業者が共同生活援助計画に基づき、病院に訪問し、当該病院との連絡調整及び被服等の準備その他日常生活上の支援を行った場合に、月1回を限度として、入院期間の日数の合計に応じ、所定単位数を算定します。

- イ 当該月における入院期間の日数の合計が3日以上7日未満 : 561単位／月
- ロ 当該月における入院期間の日数の合計が7日以上 : 1,122単位／月

- ◆ 入院期間に「入院日及び退院日」は含みません。(本体報酬の算定が可能です。)
- ◆ 体験利用者であって、病院又は入所施設に入院又は入所している者は算定対象外です。
- ◆ イを算定する場合は少なくとも1回以上、ロを算定する場合は少なくとも2回以上は病院を訪問する必要があります。なお、入院期間が7日以上の場合であって、訪問回数が1回である場合はイを算定します。
- ◆ 訪問については、当該加算が算定されない入院2日目までに行っても構いません。
- ◆ 入院期間が複数月にまたがる場合の当該2月目について、入院日数の合計が3日に満たない場合は、当該加算の算定はできません。
- ◆ 支援内容については記録しておく必要があります。
- ◆ 「長期入院時支援特別加算」を算定する月は、当該加算を算定できません。

参考

当該加算については、国作成の「平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問39～41」を参照してください。

32

長期入院時支援特別加算

家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者が入院した場合に、事業所の従業者が共同生活援助計画に基づき、病院に訪問し、当該病院との連絡調整及び被服等の準備その他日常生活上の支援を行った場合に、1月の入院期間の日数が2日を超える場合に、当該日数を超える期間について、1日につき所定単位数を算定します。

イ 指定共同生活援助事業所の場合 : 122単位/日

ロ 日中サービス支援型指定共同生活援助事業所の場合 : 150単位/日

ハ 外部サービス利用型共同生活援助事業所の場合 : 76単位/日

- ◆ 入院期間に「入院日及び退院日」は含みません。(本体報酬の算定が可能です。)
- ◆ 体験利用者であって、病院又は入所施設に入院又は入所している者は算定対象外です。
- ◆ 特段の事情がない限り、原則、1週に1回以上は病院を訪問する必要があります。なお、「特段の事情」とは、利用者の事情により訪問できない場合を主として指します。また、当該特段の事情がある場合については、その具体的な内容を記録しておく必要があります。
- ◆ 訪問については、当該加算が算定されない入院2日目までに行っても構いません。
- ◆ 1回の入院で月をまたがる場合は、当該加算を算定できる期間の属する月を含め、最大3月まで算定できます。なお、2月目以降については、当該月の2日目までは算定できません。
- ◆ 支援内容については記録しておく必要があります。
- ◆ 「入院時支援特別加算」を算定する月は、当該加算を算定できません。また、「長期帰宅時支援加算」と同一日に算定できません。

参考

当該加算については、国作成の「平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問39～41」を参照してください。

33

帰宅時支援加算

利用者が共同生活援助計画に基づき、家族等の居宅等において外泊した場合に、1月に1回を限度として、外泊期間の日数の合計に応じ、所定単位数を算定します。

イ 当該月における家族等の居宅等における外泊期間の日数の合計が
3日以上7日未満 : 187単位/月

ロ 当該月における家族等の居宅等における外泊期間の日数の合計が
7日以上 : 347単位/月

- ◆ 外泊期間に「外泊の初日及び最終日」は含みません。(本体報酬の算定が可能です。)
- ◆ 当該利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることにより、当該利用者の居宅等における生活状況等を十分把握するとともに、その内容について記録する必要があります。また、必要に応じて計画の見直しを行う必要があります。
- ◆ 体験利用者であって、病院又は入所施設に入院又は入所している者は算定対象外です。
- ◆ 外泊期間が複数月にまたがる場合の当該2月目について、外泊日数の合計が3日に満たない場合は、当該加算の算定はできません。
- ◆ 「長期帰宅時支援加算」を算定する月は、当該加算を算定できません。

参考

当該加算については、国作成の「平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問39～41」を参照してください。

34

長期帰宅時支援加算

利用者が共同生活援助計画に基づき、家族等の居宅等において外泊した場合に、1月の外泊期間の日数が2日を超える場合に、当該日数を超える期間について、1日につき所定単位数を算定します。

イ 指定共同生活援助事業所の場合：40単位／日

ロ 日中サービス支援型指定共同生活援助：50単位／日

ハ 外部サービス利用型共同生活援助事業所の場合：25単位／日

- ◆ 外泊期間に「外泊の初日及び最終日」は含みません。(本体報酬の算定が可能です。)
- ◆ 当該利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることにより、当該利用者の居宅等における生活状況等を十分把握するとともに、その内容について記録する必要があります。また、必要に応じて計画の見直しを行う必要があります。
- ◆ 体験利用者であって、病院又は入所施設に入院又は入所している者は算定対象外です。
- ◆ 1回の外泊で月をまたがる場合は、当該加算を算定できる期間の属する月を含め、最大3月まで算定できます。なお、2月目以降については、当該月の2日目までは算定できません。
- ◆ 「帰宅時支援加算」を算定する月は、当該加算を算定できません。また、「長期入院時支援特別加算」と同一日に算定できません。

参考

当該加算については、国作成の「平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問39～41」を参照してください。

35

地域生活移行個別支援特別加算

別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして届出た事業者が、医療観察法に基づく通院決定を受けてから3年を経過していない者又は矯正施設等を退所等の後3年を経過していない者に対して、特別な支援に対応した共同生活援助計画に基づき、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、当該利用者に対し、3年以内の期間において、1日につき所定単位数を算定します。

・地域生活移行個別支援特別加算：670単位／日

【対象者の要件】

- ◆ 医療観察法に基づく通院決定を受けてから3年を経過していない者(通院決定の期間が延長された場合、その延長期間を限度とする)又は矯正施設若しくは更生保護施設を退所等の後、3年を経過していない者であって、保護観察所又は地域生活定着支援センターとの調整により、共同生活援助事業所を利用することとなった者が対象です。なお、矯正施設からの退所等の後、一定期間、居宅で生活した後3年以内に保護観察所又は地域生活定着支援センターとの調整により、事業所を利用することになった場合、利用開始してから3年以内で必要と認められる期間について算定対象となります。

【施設要件】

- ◆ 人員配置については、あらかじめ指定基準上配置すべき従業員に加えて配置しておく必要はなく、加算対象者受入れ時に適切な支援を行える人員体制を確保していれば構いません。
- ◆ 有資格者の配置により、従業者に対する指導体制が整備されている必要があります。
- ◆ 従業者に対して、年1回以上の研修を実施する必要があります。
- ◆ 保護観察所等の関係機関との協力体制が整備されている必要があります。
- ◆ 各加算の要件に該当すれば、当該加算及び福祉専門職員等配置加算の併算定が可能な場合があります。

参考

厚生労働大臣が定める施設基準、対象施設等、必要な支援、その他詳細は「留意事項通知」を参照してください。

36

精神障害者地域移行特別加算

別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして届け出た事業者が、精神科病院に1年以上入院していた精神障害者であって、退院してから1年以内の者に対し、共同生活援助計画等を作成するとともに、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算します。

精神障害者地域移行特別加算：300単位／日

- ◆ 運営規程に定める主たる対象とする障害者の種類に精神障害者を含み、かつ、指定共同生活援助事業所等に置くべき従業者のうち社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師等である従業者を1人以上配置するものとして都道府県知事に届け出ること。
- ◆ 当該社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師等である従業者が、精神科病院に1年以上入院していた精神障害者であって当該精神科病院を退院してから1年以内のものに対し、共同生活援助計画等を作成するとともに、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行うこと。
- ◆ 社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師若しくは心理に関する支援を要す者に対する相談、助言、指導等の援助を行う能力を有する者である従業者による、本人、家族、精神科病院その他関係者からの聞き取り等によるアセスメント及び地域生活に向けた自立訓練(生活訓練)計画の作成、精神科病院との日常的な連携(通院支援を含む)、対象利用者との定期及び随時の面談、日中活動の選択、利用、定着のための支援その他必要な支援を行うこと。
- ◆ ただし、地域生活移行個別支援特別加算を算定している場合は、算定しない。

参考

平成30年度改正で新設された加算です。厚生労働大臣が定める施設基準、対象施設等、必要な支援、その他詳細は「留意事項通知」を参照してください。

37

強度行動障害者地域移行特別加算

指定障害者支援施設等又は指定障害児入所施設等に1年以上入所していた者であって当該施設等を退所してから1年以内のもののうち、別に厚生労働大臣が定める基準に適合すると認められた利用者に対し、共同生活援助計画又は日中サービス支援型共同生活援助計画に基づき、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算します。

強度行動障害者地域移行特別加算：300単位／日

- ◆ 対象者は、障害支援区分認定調査の結果に基づき、当該認定調査の項目中、行動関連項目について、算出した点数の合計が10点以上の者であって、指定障害者支援施設等又は指定障害児入所施設等に1年以上入所していたもののうち、退所してから1年以内の障害者であること。
- ◆ サービス管理責任者又は生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者又は行動援護従業者養成研修修了者を1以上配置していること。
- ◆ 生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者又は行動援護従業者養成研修修了者の割合が100分の20以上であること。
- ◆ 強度行動障害者地域移行特別加算を算定する場合は、重度障害者支援加算を算定することはできない。

参考

平成30年度改正で新設された加算です。厚生労働大臣が定める施設基準、対象施設等、必要な支援、その他詳細は「留意事項通知」を参照してください。

38

医療連携体制加算

- (Ⅰ)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、利用者に対して看護を行った場合：500単位/日
- (Ⅱ)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、2～8名の利用者に対して看護を行った場合：250単位/日
- (Ⅲ)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、認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合：500単位/日(看護職員1人当たり)
- (Ⅳ)認定特定行為業務従事者が利用者に喀痰吸引等を行った場合：100単位/日
- (Ⅴ)従業者として又は訪問看護ステーション等との連携により看護師を1名以上確保している場合：39単位/日

- ◆ (Ⅰ)～(Ⅲ)については、あらかじめ医療機関等と委託契約を締結しておく必要があります。また、看護職員からの看護及び指導は、当該医療機関等の医師の指示により実施されます。
- ◆ (Ⅰ)～(Ⅲ)については、同一法人内の別事業所に勤務する看護職員を活用することも可能です。ただし、当該別事業所の指定基準上の人員配置等を遵守する必要があります。
- ◆ (Ⅴ)については、看護師のみ対象のため、准看護師等は不可です。
- ◆ (Ⅴ)については、看護師資格を有していれば、世話人等として勤務する場合も可能です。
- ◆ (Ⅴ)算定に係る具体的な支援内容は、「利用者に対する日常的な健康管理」「通常時及び特に利用者の状態悪化時における医療機関等(主治医)との連絡・調整」です。

参考

「認定特定行為業務従事者」とは、社会福祉士及び介護福祉士法附則第3条第1項に規定する者をいいます。
「訪問看護ステーション等」とは、総合支援法施行規則第57条第3項に規定するものです。
当該加算(Ⅰ)(Ⅱ)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問15～20及び62」、「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32」を参照してください。
当該加算(Ⅴ)については、「平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に係るQ&A問33～38」を参照してください。

39

通勤者生活支援加算

利用者のうち100分の50以上の者が通常の事業所に雇用されているとして届出を行った事業所において、主として日中において、職場での対人関係の調整や相談・助言及び金銭管理についての指導等、就労を定着させるために必要な日常生活上の支援を行った場合に、1日につき所定単位数を算定します。

・通勤者生活支援加算：18単位/日

- ◆ 「通常の事業所に雇用されている」とは、一般就労のことをいうものであり、指定就労移行支援、指定就労継続支援A型、指定就労継続支援B型は含まれません。
- ◆ 「100分の50以上の者」の人数については、「前年度の平均利用者数」より算出し、その算出人数と「届出時点で一般就労している者の実人数」を比べて加算対象かを判断します。
- ◆ 加算対象かの判断は事業所単位で行われ、対象事業所の場合は、一般就労をしている者を含めて全利用者に算定できます。

参考

当該加算については、国作成の「平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問42～43」を参照してください。

40

福祉・介護職員処遇改善(特別)加算

平成29年度障害福祉サービス等報酬改定により、福祉介護職員の安定的な処遇改善を図るための環境整備とともに、福祉介護職員の賃金改善に充てることを目的に新たな区分が創設されました。

サービス別の基本サービス費に各種加算減算を加えた1月当たりの総単位数にサービス別加算率を乗じた単位数で算定します。

【福祉・介護職員処遇改善加算について】

- ◆ 加算は(Ⅰ)～(Ⅴ)の5区分あり、それぞれ「キャリアパス要件Ⅰ」「キャリアパス要件Ⅱ」「キャリアパス要件Ⅲ」「職場環境等要件」を満たしている状況により算定します。
- ◆ キャリアパス要件Ⅰ：福祉・介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用要件及び賃金体系を定め、就業規則等明確な根拠規定を整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること
- ◆ キャリアパス要件Ⅱ：福祉・介護職員と意見交換しながら、資質向上のための計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を設け、資格取得のための支援を実施すること
- ◆ キャリアパス要件Ⅲ：経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けること
- ◆ 職場環境等要件：これまでの処遇改善の取組みについて職員へ周知していること

【福祉・介護書金処遇改善特別加算について】

- ◆ キャリアパス要件及び職場環境等要件を問わず、福祉・介護職員を中心とした従業者の処遇改善が図られている場合に算定できます。

参考

当該加算については、国作成の「平成29年度障害副サービス等報酬改定の概要」や「平成29年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問1～9」を参照してください。

41

市単独加算

- ・ 体験利用時はすべて算定対象外です
- ・ 家賃助成加算を除く市単独加算は市内事業所のみ支給されます。県内市外に設置される事業所については、当該事業所の所在地を管轄する地方公共団体が定めた基準により支弁します。ただし、県外に設置される事業所については、本市と当該事業所の所在地を管轄する地方公共団体と協議のうえ決定します。
- ・ 家賃助成加算は、県内市外事業所にも本市の支弁基準にて支給されます。ただし、県外に設置される事業所については、本市と当該事業所の所在地を管轄する地方公共団体と協議のうえ決定します。

42

世話人体制確保加算

入居者に対して良質なサービスの提供を実現するために必要な世話人体制を確保することを目的としています。【支弁基準第2条第1号】

- ◆ 単価は月額です。入居者が一時的に外泊又は入院した場合も日割する必要はありませんが、入退居月については日割する必要があります。なお、日割する場合も、しない場合と同じ請求コードを使用します。また、日割計算にあたって端数(小数点以下)が出た場合は切捨てます。
- ◆ 入居者が長期入院等で当該月の利用がない場合も算定できます。なお、この場合は、名称に(本体利用なし)又は(本体無)とある請求コードを使用します。
- ◆ 国本体報酬は、障害支援区分が高いほど単位数が高く設定されていますが、当該加算はこれとは逆に障害支援区分が高いほど単価を低く設定しています。これは、両方を足した額の傾斜を緩やかにすることで、利用者の障害支援区分に係わらず、一定水準の従業者を確保していただくためです。

初期加算

共同生活住居を新設又は増設したことにより、利用者を新規に受け入れた場合、新設日又は増設日から1年間を限度として算定できます。【支弁基準第2条第2号】

- ◆ 単価は月額です。入居者が一時的に外泊又は入院した場合も日割する必要はありませんが、入退居月については日割する必要があります。なお、日割する場合は、日割額用の請求コードを使用します。
- ◆ 新設日又は増設日から起算して1年間が算定可能期間です。当該期間内であれば、利用者が入れ替わった場合も算定できます。ただし、この場合に期間が延長されるものではありません。

43

夜間体制加算

入居者に対して夜間帯のサービス提供を行うために必要な夜間支援員の体制を確保することを目的としています。【支弁基準第2条第3号】

- ◆ 単価は日額です。障害支援区分5又は6の入居者に対し、夜間帯に支援を行った場合に算定します。そのため、外泊又は入院した日は算定できません。(帰着日は算定対象日です。)
- ◆ 夜勤、宿直のいずれも対象です。連絡体制又は防災体制の確保のみでは算定できません。
- ◆ その他要件については、国の夜間支援等体制加算に準じます。

44

土日等日中支援加算

日中通所する事業所が開所していない土日等に支援を要する入居者に対してサービスを行うために必要な世話人体制を確保することを目的としています。【支弁基準第2条第4号】

- ◆ 単価は日額です。障害支援区分4、5又は6の入居者に対し、土日等の通所等先が開所等していない日に、日中帯に支援を行った場合に、その支援時間の合計により所定の単価を算定します。
- ◆ 「日中通所する事業所」は、地域活動支援センターや一般就労先を含みます。
- ◆ 「土日等」は、祝日や夏季休暇等を含みます。また、事業所側の記念日等で休みの日も含みます。
- ◆ 支弁基準上に「日中通所する事業所が開所していない土日等」と規定しており、利用者側の都合により通所を休んだ場合は、算定は不可となります。
- ◆ 「日中帯」は、9時～16時程度を想定していますが、当該利用者が平日に通所等している時間を目安にしてください。
- ◆ 日額設定ですので、他の障害福祉サービス等（移動支援等）や公的サービスを利用した日は算定できません。また、個人単位で居宅介護等を利用する者は対象外です。
- ◆ サービス提供実績記録票（紙）の備考欄に支援を行った時間を記載してください。

【外出支援について】

- ◆ 土日等にホーム内で過ごす方を支援するために職員を配置することを評価するもので、外出支援は他の外出支援サービスが行うものであるという前提で規定しております。
- ◆ 外出支援を行う場合にも、外出支援ができる事業所が全くないのかどうかを十分に確認してください。外出支援ができる事業所があるにも関わらず、ホームで外出支援を行った場合、加算の算定は原則的に不可とします。
- ◆ 事業所として外出支援をする場合、個別支援計画に外出支援に係る内容を記載し、事前に利用者から同意を得る必要があります。

45

家賃助成加算

知的障害者又は身体障害者を主たる対象者とする共同生活住居の入居者に対して、事業者に支払う家賃額を軽減することを目的としています。【支弁基準第2条第5号】

- ◆ 事業所が主たる対象としている障害種別が知的障害又は身体障害の場合に対象となります。そのため、利用者の障害種別は問いません。なお、事業所が主たる対象としている障害種別が精神障害の場合は、別途家賃に係る補助金が支払われているため対象外です。
- ◆ 支給決定が必要です。上記要件と所得区分要件（低所得、一般所得の者）があります。
- ◆ 単価は月額です。ただし、入退居月は日割する必要があります。なお、日割する場合は、日割額用の請求コードを使用します。また、家賃額が加算額に満たない場合も当該コードを使用します。
- ◆ 長期入院等で利用がない月であっても、利用者が事業所に家賃を支払う必要がある場合は、その金額の範囲内で算定できます。
- ◆ 27,000円を上限額とし、家賃額の範囲内で算定します。この際、特定障害者特別給付費の対象者の場合、当該給付費を先に家賃額から控除し、算定します。

【算出方法】

「利用者が事業所に支払う家賃額（必要な場合は日割）－特定障害者特別給付費」と「27,000円（必要な場合は日割）」とを比較して安価な方の額

- ・例1：40,000円（家賃額）－10,000円（特定障害者特別給付費）＝30,000円→27,000円を算定
- ・例2：30,000円（家賃額）－10,000円（特定障害者特別給付費）＝20,000円→20,000円を算定

参考

特定障害者特別給付費（国の家賃助成）は、

- ・ 事業所や利用者の障害種別によらず、所得区分要件（生活保護、低所得の者）のみです。
- ・ 上限額10,000円

46

行動障害加算

行動上著しい困難を有する入居者を介護する体制を確保することを目的としています。
【支弁基準第2条第6号】

- ◆ 障害支援区分3以上で、かつ認定調査項目のうち行動関連項目(9項目)の合計点数が6点以上の行動障害がある者が対象です。
- ◆ 単価は日額です。当該加算の支給決定がある入居者に対し、支援を行った場合に算定します。そのため、外泊又は入院した日は算定できません。(出発日及び帰着日は対象です。)

重複障害加算

障害が重複している入居者に対して支援を行う体制を確保することを目的としています。
【支弁基準第2条第7号】

- ◆ 知的障害者であり、かつ身体障害者手帳1級または2級を所持している者が対象です。
- ◆ 単価は日額です。当該加算の支給決定がある入居者に対し、支援を行った場合に算定します。そのため、外泊又は入院した日は算定できません。(出発日及び帰着日は対象です。)
- ◆ 個人単位で居宅介護等を利用する者がその利用をした日は減算(20%減)されます。

重度障害加算

重複障害加算の対象者であり、かつ障害の程度が重い入居者に対して支援を行う体制を確保することを目的としています。【支弁基準第2条第8号】

- ◆ 重複障害加算の対象者で、身体障害者手帳1級(上下肢障害、体幹機能障害及び運動機能障害に限る。)を所持し、障害支援区分5及び6の者が対象です。
- ◆ 単価は日額です。当該加算の支給決定がある入居者に対し、支援を行った場合に算定します。そのため、外泊又は入院した日は算定できません。(出発日及び帰着日は対象です。)
- ◆ 個人単位で居宅介護等を利用する者がその利用をした日は減算(20%減)されます。

47

エラー・警告について

48

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	期限までに過誤申し立てしていれば対処する必要なし。していなければ、過誤申立書を当課に送信する(毎月3日受付分まで当月請求時に処理するため、仮点検で当該エラーが生じた場合は次月まで請求できない)。
EG02	受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の認定情報が登録されていません	国保連台帳に、入力された受給者証番号の登録がない	最新の受給者証を確認する。 区番号を確認する。 市内転居等で居住区が変わった場合に注意が必要。
EG12	受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の利用者負担上限月額情報が登録されていません	①既に支給決定が終了したサービスの請求をしている、②受給者証が更新されていない、③契約情報に終了したサービスの情報が残っている	①②最新の受給者証を確認し、支給決定内容と請求情報の差異を確認。内容に疑義がある場合や支給期間が終了している場合は所管区に相談する。③は契約情報入力に既に支給決定が終了したサービスの情報が残っている(契約終了日の入力がない)場合に生じることがあるので、確認する。
EG13	受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の支給決定情報が登録されていません		
PP19	実績記録票に該当するサービスが明細書にありません	請求明細書がエラー(否決を含む)になっている	PP19はほぼ単独では発生しないため、当該エラーが発生した場合は実績記録票ではなく、請求明細についてのエラーか返戻が原因のため、そちらの修正対応を行う。

49

エラー(警告)発生時の対処法①

- エラー(警告)内容を確認し、当該エラー(警告)が発生している箇所を確認

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

市町村番号、受給者証番号を再度確認
⇒受給者証(一)ページ

当該エラー(警告)は明細、実績等のどこに発生しているのかを確認

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

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

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

50

エラー(警告)発生時の対処法② PP90

- PP90「共同生活援助サービスにおける請求明細書の基本報酬の回数の合計が実績記録票の明細の合計を超えています。」

- ◆ 本警告(重度)は、共同生活援助の明細書の基本報酬の「回数」の合計が、実績記録票から判断される「回数」の合計を超える場合に生じます。
- ◆ 実績記録票において「**外泊(入院)**」と入力された日が、外泊(入院)の初日又は最終日でないと判断され、本体報酬が請求できない可能性がある(＝共同生活住居でサービスを受けていない日である)ものと認識されて、当該警告が発生している例が目立ちます。
- ◆ 実績記録票において、実態の状況を判断するために、サービス提供の状況が「入院」「外泊」「入院→外泊」「外泊→入院」のいずれかで、かつ、本体報酬を請求する日については、**備考欄に状況(本体報酬を請求する事由)を記載してください(紙と電子どちらも記載してください)**。
- ◆ 備考が空欄である場合、「外泊等でホームにいなかった日」とであると判断させていただきます

日付	曜日	サービス提供の状況	入院時支援 特別加算		帰宅時支援 加算		自立生活 支援加算 ～H2603 H3004～	夜間支援等 体制加算	日中支援 加算		住居外 利用	医療連携 体制加算	備考
			提供 回数	算定 回数	提供 回数	算定 回数			提供 回数	算定 回数			
1	日							1					
2	月	3:外泊											外泊開始
3	火	3:外泊						1					ホーム帰宅
4	水							1					

例では、サービス実績記録票において、サービス提供の状況が「3:外泊」とした日について、本体報酬を請求するために、**備考欄に状況(本体報酬を請求する事由)を記載しています。**

51

エラー(警告)発生時の対処法③

■ 算定要件の再確認

- 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年厚生労働省告示第523号) (「報酬告示」)
- 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年障発第1031001号) (「留意事項通知」)

■ 厚生労働省発出のQ & A(平成30年度制度改正分)

- 厚生労働省HP>政策について>分野別の政策一覧>福祉・介護>障害者福祉>平成30年度障害福祉サービス等報酬改定について
https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/kaisei/tuuchi_h30.html

■ サービスコード表

- 厚生労働省HP>政策について>分野別の政策一覧>福祉・介護>障害者福祉>障害者自立支援給付支払等システム関係資料>報酬算定構造・サービスコード表等
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000044780.html>

■ 全国標準システムの入力方法等がわからない

- 国保中央会電子請求ヘルプデスク
 - E-mail mail@support-e-seikyuu.jp
- TEL: 0570-059-403 FAX: 0570-059-433

52

エラー(警告)発生時の対処法④

■ 市単独加算サービスコード表

障害福祉情報サービスかながわ(らくらく)＞書式ライブラリ＞3. 川崎市からのお知らせ＞1. 川崎市からのお知らせ＞2018/04/26付け「平成30年度共同生活援助サービスコード」

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?NOWPG=2&category=10&topid=3&scategory=&vc=20

■ かながわシステムの入力方法等がわからない

- かながわ国民健康保険団体連合会
- かながわシステムの掲示板に「かながわ自立支援給付等支払システム操作マニュアル」が掲載されています(平成26年4月付け)

その他

税源移譲に伴う対応について

障害福祉サービス等の利用者負担額は、市民税所得割額を用いて、その判定を行っていますが、平成 29 年度税制改正において、県費負担教職員の給与負担事務が道府県から指定都市へ移譲されることに伴い、神奈川県から本市へ市民税所得割額の税率2%相当分が、平成 30 年度分より移譲されました。

	移譲前		移譲後
市民税:	6%	⇒	8%
県民税:	4%	⇒	2%

※市民税・県民税を合計した税率(10%)の変更はありません。

- 障害児・者の障害福祉サービス等の利用者負担額の判定について
利用者負担額の判定については、税源移譲前の税率を用いて判定を行うため、税源移譲により利用者負担額は変更しません。

55

受給者手帳(例)

表紙



内容

56

参考資料

参考資料①(サービス提供実績記録票)

➤ サービス提供実績記録票の記載例です。

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

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

次の場所に掲載しています。

○ 障害福祉情報サービスかながわ(らくらく)＞書式ライブラリ＞3. 川崎市からのお知らせ＞

1. 「川崎市からのお知らせ」＞「10. 各種様式」＞「2. 請求等に関する様式」＞「2018/06/14付け『サービス提供実績記録票について』」

参考資料②(過誤申立・請求取下依頼書)

➤ 過誤申立書の記載例です。次の場所に掲載しています。

○ 「川崎市からのお知らせ」＞「10. 各種様式」＞「2. 請求等に関する様式」＞「2018/07/11付け『過誤申立書(30年08月受付分以降版)』」

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?scategory=126&category=105&topid=3

参考資料③(市単独加算関連)

➤ 市単独加算のサービスコード表及びその案内、請求情報SCV作成エクセルシートの作成例です。前者は、次の場所に掲載しています。

○ 障害福祉情報サービスかながわ(らくらく)＞書式ライブラリ＞3. 川崎市からのお知らせ＞10. 各種様式(請求、事故報告関連)＞2. 請求等に関する様式＞2018/04/26付け「平成30年度共同生活援助サービスコード」

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?scategory=126&category=105&topid=3

57

平成30年度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改定に関すること

➤ 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＞平成30年度障害福祉サービス等報酬改定について

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214.html>

※省令、告示、通知、事務連絡及びQ&Aが掲載されています。

58



みんなの支えで自殺を防ごう

集団指導

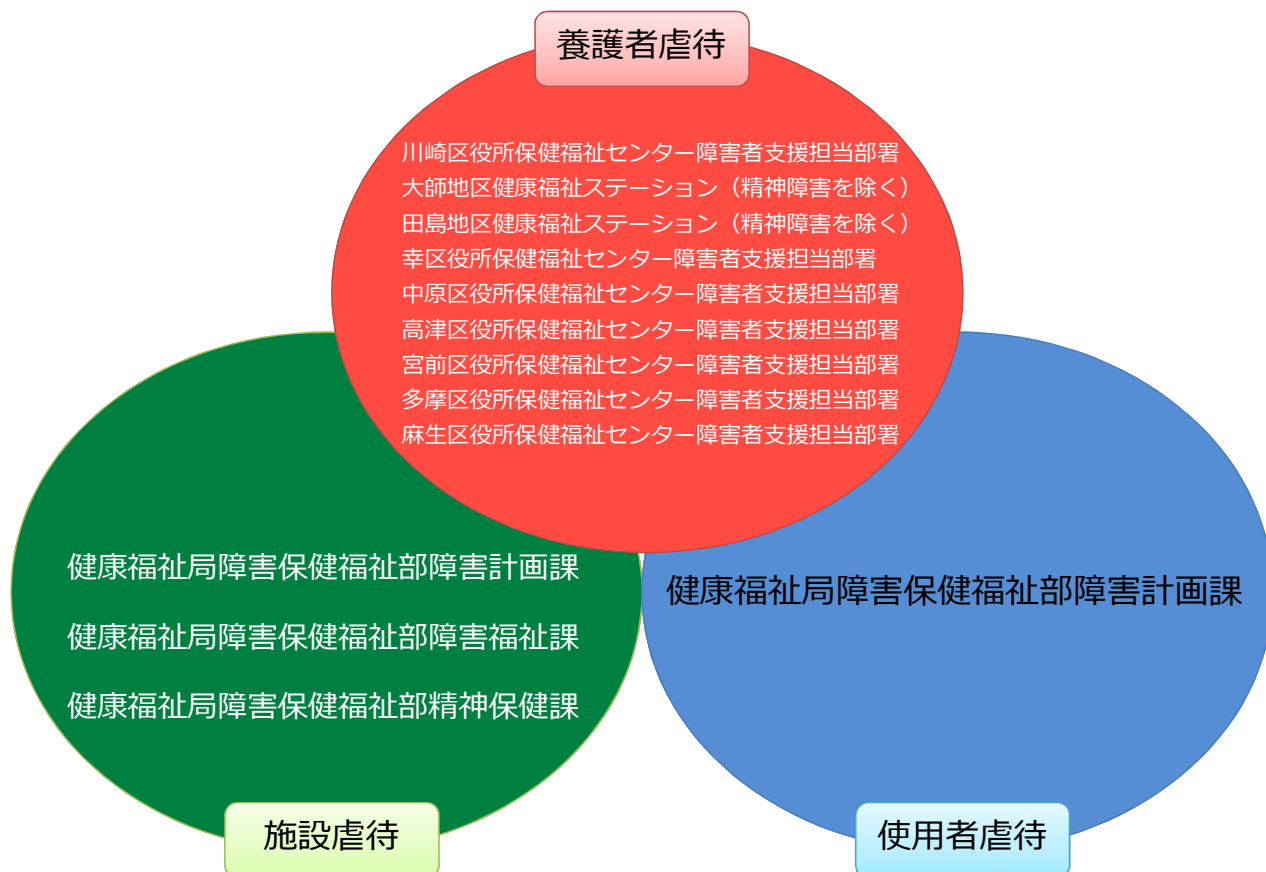
障害者虐待防止法への対応について

平成30年9月26日・27日・28日

川崎市健康福祉局障害保健福祉部障害計画課

**川崎市の障害者虐待対応の体制
(市町村虐待防止センター)**

■川崎市における障害者虐待の担当所管課



■川崎市における実施内容

【市町村虐待防止センターの運営】

（１）虐待対応スキームの構築・運用（通報受理から支援・終結まで）

養護者による障害者虐待への対応

障害福祉施設従事者等による障害者虐待への対応

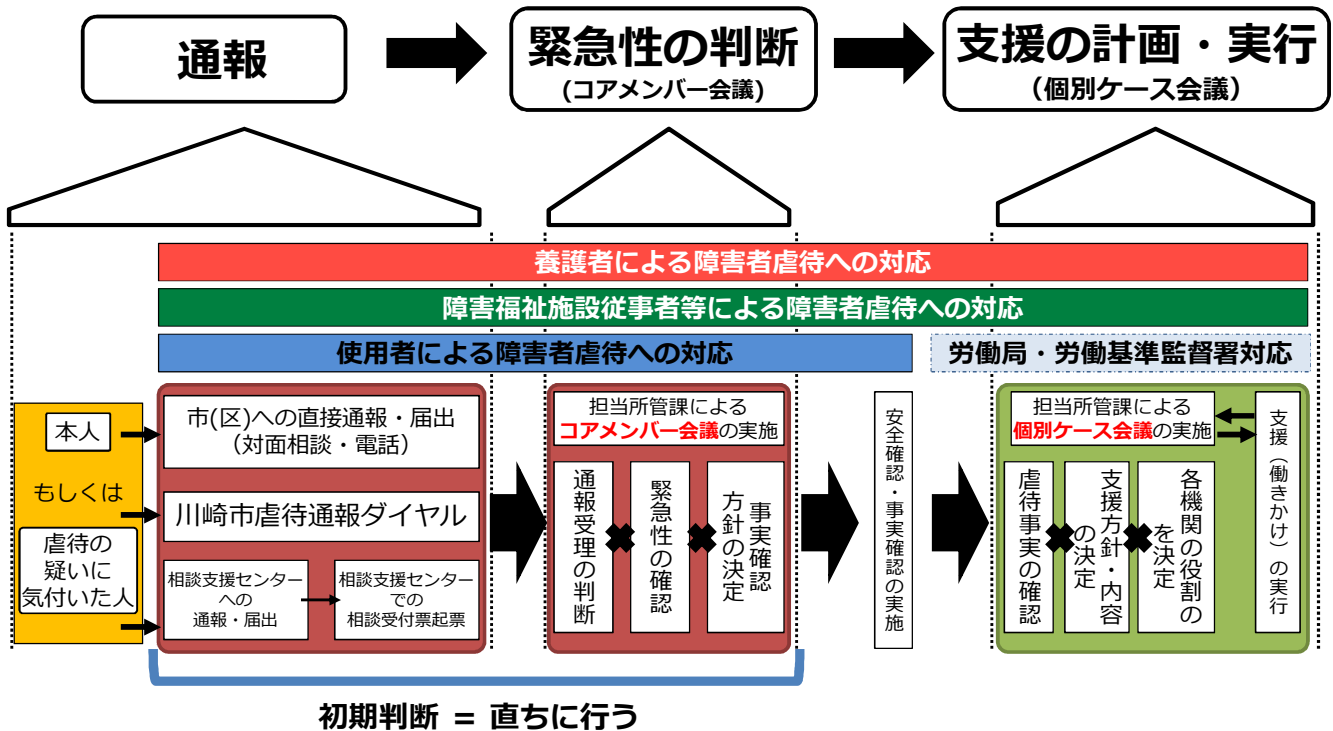
使用者による障害者虐待への対応

（２）障害者虐待防止および養護者支援に関する広報・啓発

- 障害者虐待防止リーフレットの発行
- 障害者虐待対応マニュアルの発行

■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・受付専用ダイヤル又は専用FAX」

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

044-200-3610



事業所における 虐待防止の取り組みの推進

■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虐待の防止と対応手引き

主な変更点（H30.6～）

- （１）障害者虐待の事案に 証拠隠滅罪の罪に問われた事例を追記
(P6、P10)
- （２）障害者福祉施設従事等による障害者虐待の「障害者福祉施設等」に新サービスを追記（P7）
- （３）刑法の改正で「強姦罪・準強姦罪」が「強制性交等罪・準強制性交等罪」に変更となり、それに伴う取扱いの変更を追記（P7～P8）
- （４）平成30年度障害福祉サービス等報酬改定における短期入所の「定員超過特例加算」の創設及びその期間は定員超過利用減算を適用しない旨と、「緊急短期入所受入加算」の期間の拡充について追記
(P23～24)
- （５）「身体拘束廃止未実施減算」の新設について追記（P26～P27）
- （６）社会福祉法の改正による変更点を修正（P44）

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

平成30年6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

■市内における虐待・権利擁護研修ご紹介

神奈川県障害者虐待防止・権利擁護研修

概要：

厚生労働省 障害者虐待防止・権利擁護事業として実施する指導者養成研修（例年7月～8月実施）の伝達研修（H29実施内容）

平成29年12月8日・18日（カリキュラムは次のスライド参照）※募集は10月上旬頃

＜設置コース＞

- ・障害者福祉施設等設置者・管理者コース
- ・障害者虐待防止マネージャーコース

障施協権利擁護推進委員会職員研修会【特定非営利活動法人川崎市障害福祉施設事業協会主催】

平成30年度実施内容

平成30年7月20日 新任職員研修（テーマ：支援における“不適切行為”をなくすために）

平成30年9月21日 課題別研修（テーマ：子供の権利擁護、より良い支援をするために）

平成30年12月6日 中堅職員研修（テーマ：未定）

強度行動障害支援者養成研修【基礎研修】（川崎市強度行動障害支援力向上研修）【川崎市】

平成30年度第1回 7月10日・11日 募集時期：5月中

平成30年度第2回 2月20日・21日（予定） 募集時期：12月予定

日	時間	(分)	方法	科目
1 日目・ 12月8日 (金)	午前	9:45～9:50	5	オリエンテーション
		9:50～10:00	10	開会挨拶・研修趣旨説明
		10:00～11:00	60	講義 障害者虐待防止法の理解と虐待事例について
		11:00～11:10	10	休憩
		11:10～12:20	70	講義 当事者・家族の声を聴く
	午後	12:20～13:20	60	休憩(昼食)
		13:20～14:20	60	講義 経済的虐待、放棄・放置の防止
		14:20～14:30	10	休憩
		14:30～15:30	60	講義 性的虐待及び心理的虐待の防止
		15:30～15:40	10	休憩
		15:40～16:50	70	講義 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待防止について
		16:50～17:00	10	修了証交付準備
2 日目・ 12月18日 (月)	午前	9:30～10:40	70	講義 身体的虐待の防止及び身体拘束・行動制限の廃止
		10:40～10:50	10	休憩
		10:50～12:00	70	講義 職員のメンタルヘルス(アンガーコントロールを含む)
		12:00～13:00	60	休憩(昼食)
	午後	13:00～14:30	90	講義 施設・事業所における虐待防止体制の整備
		14:30～14:40	10	休憩
		14:40～16:10	90	演習 施設・事業所における虐待防止体制の整備
		16:10～16:15	5	修了証交付準備
		16:15～16:30	15	修了証交付・閉会あいさつ
		16:30～16:40	10	修了証交付・閉会あいさつ

日	時間	(分)	方法	科目
1 日目・ 12月8日 (金)	午前	9:45～9:50	5	オリエンテーション
		9:50～10:00	10	開会挨拶・研修趣旨説明
		10:00～11:00	60	講義 障害者虐待防止法の理解と虐待事例について
		11:00～11:10	10	休憩
		11:10～12:20	70	講義 当事者・家族の声を聴く
	午後	12:20～13:20	60	休憩(昼食)
		13:20～14:20	60	講義 経済的虐待、放棄・放置の防止
		14:20～14:30	10	休憩
		14:30～15:30	60	講義 性的虐待及び心理的虐待の防止
		15:30～15:40	10	休憩
		15:40～16:50	70	講義 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待防止について
		16:50～17:00	10	修了証交付準備
2 日目・ 12月18日 (月)	午前	9:30～10:40	70	講義 身体的虐待の防止及び身体拘束・行動制限の廃止
		10:40～10:50	10	休憩
		10:50～12:00	70	講義 職員のメンタルヘルス(アンガーコントロールを含む)
		12:00～13:00	60	休憩(昼食)
	午後	13:00～14:30	90	講義 施設・事業所における虐待防止研修の進め方
		14:30～14:40	10	休憩
		14:40～16:10	90	演習 施設・事業所における虐待防止研修の進め方
		16:10～16:15	5	修了証交付準備
		16:20～16:30	10	修了証交付・閉会あいさつ
		16:30～16:40	10	修了証交付・閉会あいさつ

付録 虐待統計 (全国・神奈川県・川崎市)

全国虐待通報統計

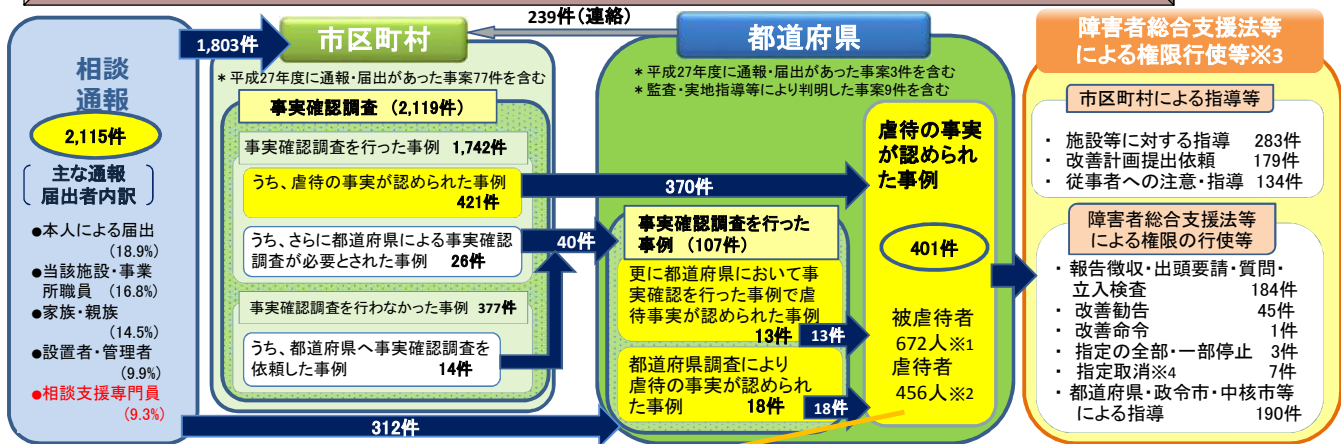
平成28年度 都道府県・市区町村における障害者虐待事例への対応状況等（調査結果）

【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	
			（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	4,606件 (4,450件)	2,115件 (2,160件)	745件 (848件)	虐待判断 件数 581件 (591件)
市区町村等による 虐待判断件数	1,538件 (1,593件)	401件 (339件)		
被虐待者数	1,554人 (1,615人)	672人 (569人)		被虐待者数 972人 (1,123人)

- ・上記は、平成28年4月1日から平成29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27年4月1日から平成28年3月31日)のもの。
- ・都道府県労働局の対応については、「平成28年度使用者による障害者虐待の状況等」（平成29年7月26日公表）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。）

平成28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(456人)		虐待行為の類型(複数回答)		被虐待者(672人)	
● 性別 男性(73.2%)、女性(26.8%)		身体的虐待	57.1%	● 性別 男性(64.3%)、女性(35.7%)	
● 年齢 30～39歳以上(20.0%)、40～49歳(19.3%) 60歳以上(19.3%)		性的虐待	12.0%	● 年齢 20～29歳(20.1%)、40～49歳(18.9%) ～19歳(13.5%)、30～39歳(13.2%)	
● 職種 生活支援員(40.1%) その他従事者(11.4%) 管理者(7.7%) 世話人(7.5%) 指導員(6.6%)		心理的虐待	42.1%	● 障害種別(重複障害あり)	
市区町村等職員が判断した虐待の発生要因(複数回答)		放棄、放置	6.5%	身体障害	14.4%
教育・知識・介護技術等に関する問題	65.1%	経済的虐待	9.5%	知的障害	68.6%
倫理観や理念の欠如	53.0%			精神障害	11.8%
職員のストレスや感情コントロールの問題	52.2%			発達障害	3.6%
虐待を助長する組織風土や職員間の関係性の悪さ	22.0%			難病等	0.7%
人員不足や人員配置の問題及び関連する多忙さ	22.0%				

障害者虐待が認められた事業所種別	
障害者支援施設	99 24.7%
居宅介護	10 2.5%
重度訪問介護	4 1.0%
療養介護	3 0.7%
生活介護	48 12.0%
短期入所	9 2.2%
自立訓練	2 0.5%
就労移行支援	7 1.7%
就労継続支援A型	26 6.5%
就労継続支援B型	52 13.0%
共同生活援助	76 19.0%
一般相談支援事業所及び特定相談支援事業所	2 0.5%
移動支援事業	8 2.0%
地域活動支援センターを運営する事業	6 1.5%
児童発達支援	4 1.0%
医療型児童発達支援	2 0.5%
放課後等デイサービス	42 10.5%
合計	401 100.0%

※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6件を除く395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20件を除く381件が対象。
※3 平成28年度末までに行われた権限行使等。
※4 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。

■神奈川県虐待通報統計

2 通報・届出・相談件数

市町村や県に寄せられた通報等の件数は、371 件(394 件)でした。

(内訳)

養護者による障がい者虐待 196 件(182 件)

障害者福祉施設従事者等による障がい者虐待 103 件(158 件)

使用者による障がい者虐待 72 件(54 件)

※ 使用者による障がい者虐待については、市町村及び県で通報等を受付けた件数と労働局において虐待等の疑いを発見し県に連絡があった件数を集計

3 虐待の事実が認められた事例

(1) 件数 及び 虐待を受けた障がい者の人数

上記2のうち、市町村や県の事実確認により虐待の事実が認められた事例は 142 件(114 件)、虐待を受けた障がい者の数は、160 人(139 人)でした。

(内訳)

養護者による障がい者虐待 99 件、104 人(83 件、84 人)

障害者福祉施設従事者等による障がい者虐待 26 件、39 人(16 件、40 人)

使用者による障がい者虐待 17 件、17 人(15 件、15 人)

※出典：平成29年12月27日神奈川県記者発表資料

■川崎市内における障害者虐待統計①

障害者虐待種別	平成 2 7 年		平成 2 8 年	
	通報	認定	通報	認定
養護者による障害者虐待	2 5	1 8	4 2	2 2
障害者福祉施設従事者等による障害者虐待	2 2	2	2 3	1
使用者による障害者虐待	1	-	2	-
合計	4 8	2 0	6 7	2 3

※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。

■川崎市内における障害者虐待統計②

＜相談・通報・届出の内訳（平成28年度）＞



養護者虐待		
本人による届出	主たる障害が身体障害の者	1
	主たる障害が知的障害の者	1
	主たる障害が精神障害（発達障害を除く）の者	3
	主たる障害が発達障害の者	0
	主たる障害が難病の者	0
	主たる障害がその他の者	1
	主たる障害は不明の者	0
家族・親族		
近隣住民・知人		1
民生委員		0
医療機関関係者		0
教職員		2
相談支援専門員		0
施設・事業所の職員		10
虐待者自身		10
警察		0
当該市区町村行政職員		4
介護保険法に基づく居宅サービス事業等従事者等		1
成年後見人等		5
その他（同じ施設の利用者、職場の上司）		1
合計		2
		42

施設虐待	
本人による届出	1
家族・親族	6
近隣住民・知人	2
民生委員	0
医療機関関係者	0
教職員	0
相談支援専門員	6
他の施設・事業所の職員	2
当該施設・事業所職員	0
当該施設・事業所元職員	1
当該施設・事業所設置者・管理者	2
当該施設・事業所利用者	0
当該施設・事業所で受け入れをしている実習生	0
当該市町村行政職員	1
警察	0
運営適正化委員会（社会福祉法第83条）	0
介護保険法に基づく居宅サービス事業等従事者等	0
成年後見人等	0
その他（匿名）	2
合計	23

■川崎市内における障害者虐待統計③

＜虐待者に関する統計情報（平成28年度）＞

養護者虐待の本人と虐待者の続柄 （虐待認定された22件の内訳）	
父	5
母	3
夫	0
妻	1
息子	3
娘	0
息子の配偶者（嫁）	0
娘の配偶者（婿）	0
兄弟	3
姉妹	3
祖父	0
祖母	0
その他 ※	4
合計	22

※ 婚姻関係のない同居人、従兄弟、同居している
母親の内縁の夫、母親の交際相手等

施設虐待の対象施設 （事実確認の調査対象となった23件内訳）	
障害者支援施設	2
のぞみの園	0
居宅介護	0
重度訪問介護	0
同行援護	0
行動援護	0
療養介護	0
生活介護	7
短期入所	1
重度障害者等包括支援	0
自立訓練	0
就労移行支援	0
就労継続支援A型	0
就労継続支援B型	2
共同生活援助	8
一般相談支援事業及び特定相談支援事業	0
移動支援事業	0
地域活動支援センターを運営する事業	0
福祉ホームを運営する事業	0
児童発達支援	0
医療型児童発達支援	0
放課後等デイサービス	3
保育所等訪問支援	0
障害児相談支援事業	0
合計	23

■川崎市内における障害者虐待統計④

＜養護者虐待における障害種別と虐待類型
 に関する統計情報（平成28年度）＞
 ※重複回答を含む

虐待類型 障害種別	身体的虐待	性的虐待	心理的虐待	ネグレクト	経済的虐待	合計
身体障害	6	0	4	1	0	11
知的障害	7	2	1	4	2	16
精神障害	5	0	2	0	0	7
発達障害	0	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0	0
合計	18	2	7	5	2	34

■平成29年度障害者虐待通報ダイヤル通報統計

入電内容	虐待通報	虐待以外の相談等	間違い等	総件数	うちFAX件数
	37	88	16	141	0

2. 各項目別受付状況

		虐待の通報・届出																	虐待に該当しないもの (その他の相談)	虐待に該当しないもの (間違い等)	うちFAX件数		
		虐待通報(内容別)						虐待通報(障害別)															
		身体的虐待	性的虐待	心理的虐待	放任・世話の放棄・	経済的虐待	計	身体障害	肢体不自由	視覚障害	聴覚・音声・言語・その他	内臓・免疫機能障害	不明	知的障害	左記のうち、身体障害と重複障害がある人	精神障害	左記のうち、身体障害と重複障害がある人	その他				不明	計
虐待の種類別	養護者による虐待	9	0	5	2	1	17	0	0	0	0	0	0	5	0	6	0	0	1	12			0
	障がい者福祉施設従事者による虐待	5	0	3	5	1	14	2	1	0	1	0	0	6	1	2	0	0	1	14			0
	使用者による虐待	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0
	その他	3	0	2	1	0	6	1	1	0	0	0	0	0	0	3	1	0	0	6			0
	計	17	0	10	8	2	37	3	2	0	1	0	0	11	1	11	1	0	2	32			0
地区別	川崎区	2	0	1	0	0	3	1	1	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	5	10	0	0
	大師地区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	田島地区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	幸区	3	0	3	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	1	5	3	0	0
	中原区	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	7	0	0
	高津区	2	0	1	1	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	2	0	0
	宮前区	4	0	1	0	1	6	0	0	0	0	0	0	3	0	1	0	0	0	4	6	0	0
	多摩区	0	0	1	2	0	3	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	7	0	0
	麻生区	2	0	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	3	23	0	0
	その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0
	不明	1	0	1	4	1	7	2	1	0	1	0	0	2	1	0	0	0	1	8	29	15	0
	計	15	0	9	7	2	33	3	2	0	1	0	0	11	1	9	1	0	2	30	88	16	0

計画相談支援の拡充

平成30年度
川崎市指定障害福祉サービス事業者等集団指導

平成30年9月26・27・28日
川崎市 健康福祉局 障害計画課
地域支援・療育係



1

計画相談支援の位置づけ

平成27年4月以降、障害福祉サービス及び障害児通所支援を利用する場合には、サービス等利用計画・障害児支援利用計画（以下「サービス等利用計画」といいます。）を必ず作成することとなりました。

このため、川崎市においても指定特定相談支援事業所・指定障害児相談支援事業所（以下「指定特定相談支援事業所等」といいます。）の拡充が喫緊の課題となっています。

ぜひ、指定特定相談支援事業所等の開設および相談支援専門員の拡充について、ご検討ください。



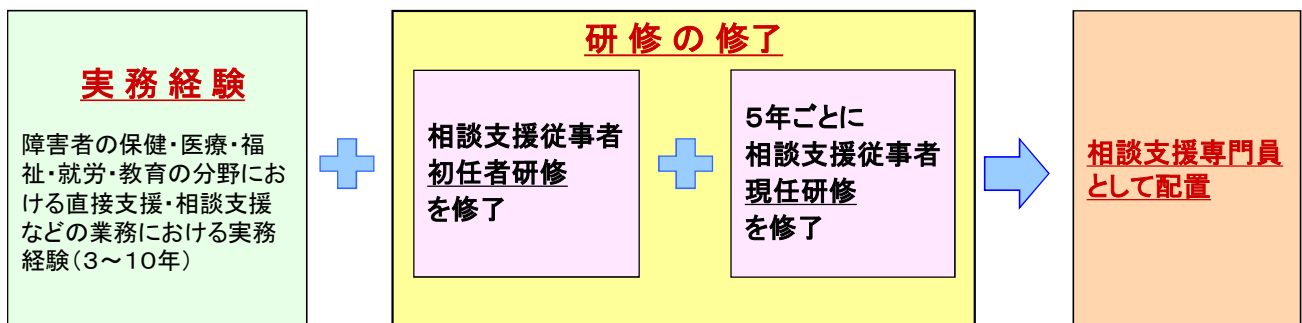
2

相談支援専門員の業務内容と要件

相談支援専門員の業務内容

- 基本相談支援
 - ・障害者・障害児等からの相談
- 計画相談支援
 - ・サービス利用支援(サービス等利用計画)
 - ・継続サービス利用支援(モニタリング)

【相談支援専門員の要件】

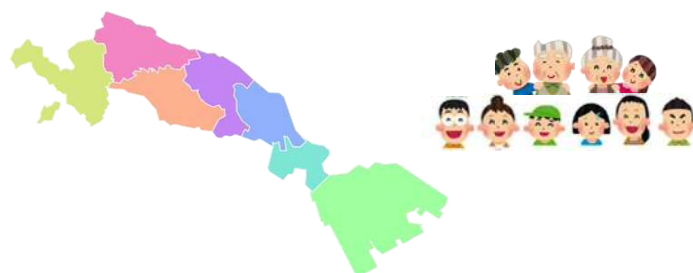


3

川崎市
人材育成ビジョン
～私たちがめざす相談支援従事者像～

当事者である本人を中心に考える
ことのできる、

当事者にとって身近な存在



川崎市における計画相談支援モニタリング実施標準期間の取り扱い (平成30年10月1日～)

1 利用者によって柔軟に設定することを原則とし、サービス等利用計画等の定期的な検証（モニタリング）の標準期間について、利用者との関係性の構築など支援の必要性の観点から標準期間の一部を見直し、モニタリングの頻度を高める。

		見直し後	
		30年4月～	30年10月～
新規サービス利用者		1月間 ※利用開始から3月のみ	
在宅の障害児通所支援サービス等	集中的支援が必要な者	1月間	
	【新サービス】 就労定着支援、自立生活援助、 日中サービス支援型共同生活援助	3月間	
	居宅介護、行動援護、同行援護、 重度訪問介護、短期入所、就労移行支援、 自立訓練	6月間	3月間
	生活介護、就労継続支援、共同生活援助 (日中支援型を除く)、地域移行支援、 地域定着支援	6月間	3月間
障害児通所支援 【施設入所等】障害者支援施設、のぞみの園、療養 介護入所者、重度障害者等包括支援		6月間	

2 平成30年10月1日以降に、計画再作成（又は変更）を行う対象者から順次、実施。

3 従来のモニタリング報告書とともに、チェック方式のモニタリング報告書を導入。

計画相談支援モデル報酬シミュレーション

担当件数55件で算定

計画相談、モニタリング(3月間)、初回加算(1割)、モニタリング等加算、研修体制加算

平成29年度(特定加算なし) 35,000円/1人 1,930,000/年

平成30年度(特定加算なし) 75,000円/1人 4,130,000/年

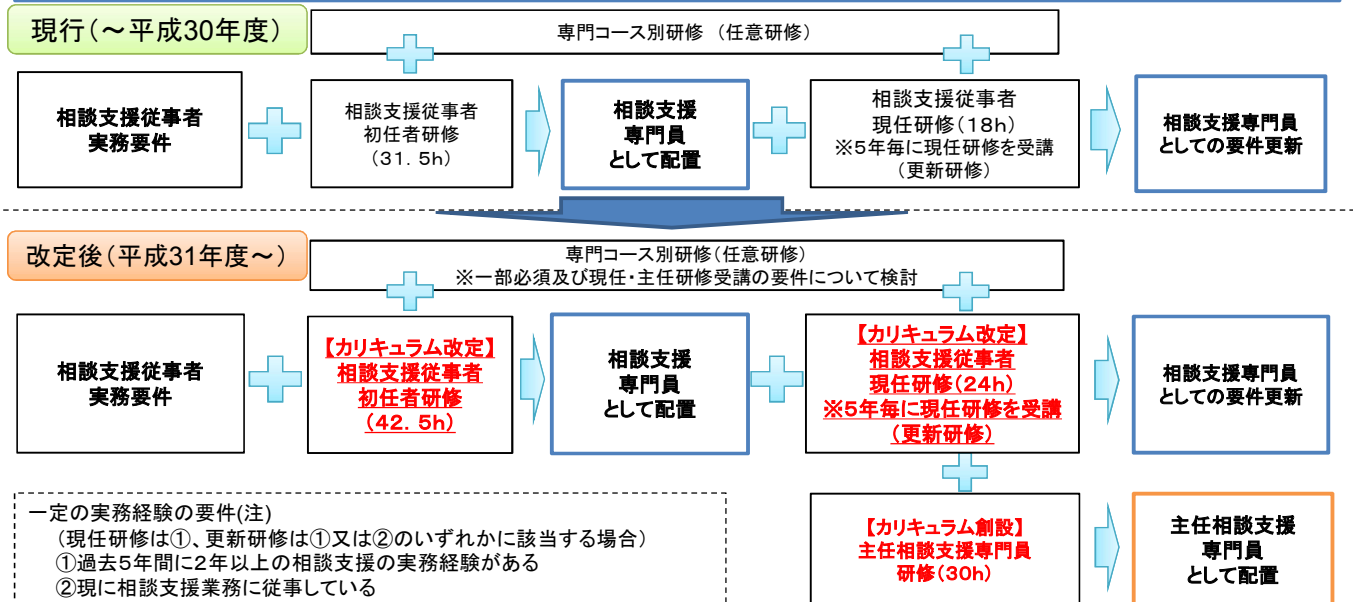
平成30年度(特定加算Ⅳ) 85,000円/1人 4,680,000/年

平成31年度(特定加算なし) 70,000円/1人 3,840,000/年

平成31年度(特定加算Ⅳ) 80,000円/1人 4,380,000/年

相談支援専門員の研修制度の見直しについて

- 意思決定支援への配慮、高齢障害者への対応やサービス等利用計画の質の向上、障害福祉サービス支給決定の適正化等を図り、質の高いケアマネジメントを含む地域を基盤としたソーシャルワークを実践できる相談支援専門員を養成するため、**現行のカリキュラムの内容を充実する。**
- 実践力の高い相談支援専門員養成のために、実践の積み重ねを行いながらスキルアップできるよう、現任研修(更新研修含む)の受講に当たり、相談支援に関する**一定の実務経験の要件(注)**を追加。(※旧カリキュラム受講者は初回の更新時は従前の例による。)
- さらに、地域づくり、人材育成、困難事例への対応など地域の中核的な役割を担う専門職を育成するとともに、相談支援専門員のキャリアパスを明確にし、目指すべき将来像及びやりがいをもって長期に働ける環境を整えるため、**主任相談支援専門員研修を創設。**



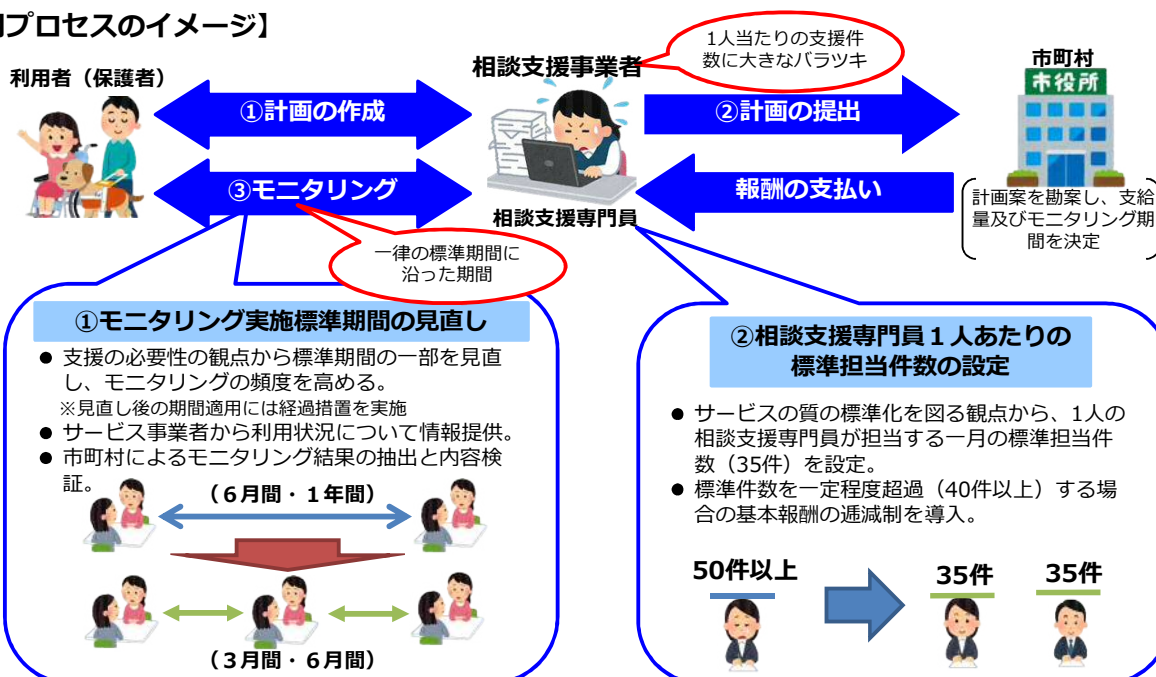
7

平成30年度制度改正の概要(相談支援)

計画相談支援・障害児相談支援における質の高い事業者の評価①

- 計画相談支援・障害児相談支援の利用プロセスは下図のとおりとなっているが、
 - ①一律的に標準期間に沿ったモニタリング期間を定めている市町村が多いこと(6ヶ月に1度が5割超)、
 - ②相談支援専門員1人当たりの支援件数に大きなバラツキがあること(担当件数の1月平均は13.5件。50件以上担当している者も存在)、
 - ③事業所の質の評価として特定事業所加算が存在するが、個々の支援に着目した加算は存在しないことが課題となっていることから、これらに着目した見直しを行う。

【利用プロセスのイメージ】



8

計画相談支援・障害児相談支援における質の高い事業者の評価②

③特定事業所加算の拡充

※相談支援専門員等の手厚い配置等を評価する加算

- 支援の質の向上と効率化を図るために特定事業所加算を拡充。
 - ・ より充実した支援体制を要件とした区分を創設。
 - ・ 事業者が段階的な体制整備を図れるよう、現行の要件を緩和した区分を一定期間（3カ年）に限り設ける。

【加算Ⅰ・Ⅱ】
400・500単位/月



- 常勤かつ専従の相談支援専門員 4 名以上
- 1 名は主任相談支援専門員（加算Ⅰ）
- 1 名は現任研修修了者（加算Ⅱ）
- 24 時間連絡体制の確保 等

【加算Ⅲ】
300単位/月



- 常勤かつ専従の相談支援専門員 3 名以上
- 1 名は現任研修修了者
- 24 時間連絡体制の確保 等

【加算Ⅳ】
150単位/月



- 常勤かつ専従の相談支援専門員 2 名以上
- 1 名は現任研修修了者
- 24 時間連絡体制は不要 等



④高い質と専門性を評価する加算の創設

- 質の高い支援を実施した場合に、支援の専門性と業務負担を評価。

- 初回加算（計画相談支援に今回創設） 300単位/月
- 退院・退所加算 200単位/回
 - ・ 退院・退所後の地域生活への移行に向けた医療機関等との連携を評価
- 居宅介護支援事業所等連携加算（計画相談支援のみ） 100単位/月
 - ・ 利用者が介護保険サービスの利用へ移行する場合に、居宅介護支援事業所等に対し、居宅サービス計画等の作成に協力

- 専門性の高い支援を実施できる体制を整備し、公表している場合に評価。

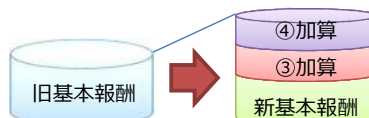
- 行動障害支援体制加算 35単位/月
 - ・ 強度行動障害支援者養成研修（実践研修）を修了した相談支援専門員を配置
- 要医療児者支援体制加算 35単位/月
 - ・ 医療的ケア児等コーディネーター養成研修を修了した相談支援専門員を配置
- 精神障害者支援体制加算 35単位/月
 - ・ 地域生活支援事業による精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修等を修了した相談支援専門員を配置

⑤計画相談支援の基本報酬の見直し

- ①～④の見直しを踏まえ、一定程度適正化

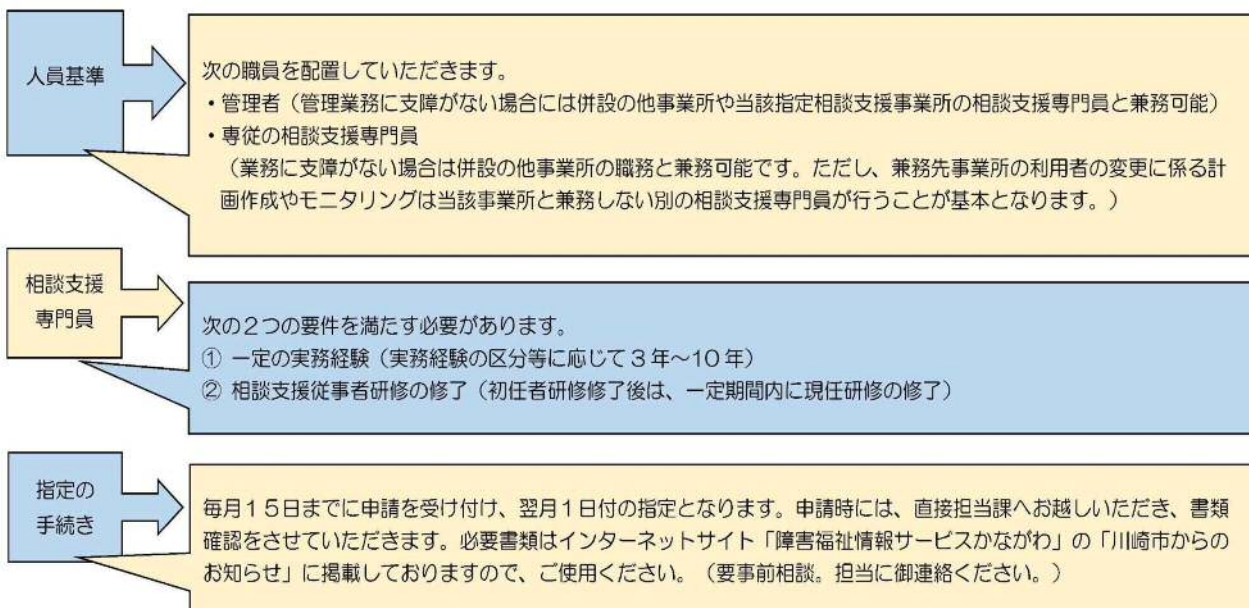
- ※ 障害児相談支援は見直しを行わない
- ※ 新単価の適用には経過措置を実施

・ サービス利用支援費	1,611単位/月	➡	1,458単位/月
・ 継続サービス利用支援費	1,310単位/月		1,207単位/月



9

【指定手続き関係】



【お問い合わせ先】




- 相談支援専門員の研修に関すること

川崎市健康福祉局障害計画課地域支援・療育係 TEL：044-200-0871

- 相談支援事業所の指定に関すること

川崎市健康福祉局障害計画課事業者指定担当 TEL：044-200-2927

A 新旧用途別一覧(平成27年4月1日施行)

旧	平成27年3月末まで	新	平成27年4月1日から
(6) 項口 (自力避難困難者入所福祉施設等)			
	老人短期入所施設	(1) (高齢者施設)	老人短期入所施設
	養護老人ホーム	養護老人ホーム	養護老人ホーム
	特別養護老人ホーム	特別養護老人ホーム	特別養護老人ホーム
	有料老人ホーム(一部)	有料老人ホーム※1	有料老人ホーム※1
	介護老人保健施設	介護老人保健施設	介護老人保健施設
	老人短期入所事業を行う施設	小規模多機能型居宅介護事業を行う施設※1	小規模多機能型居宅介護事業を行う施設
	認知症対応型老人共同生活援助事業を行う施設	認知症対応型老人共同生活援助事業を行う施設	認知症対応型老人共同生活援助事業を行う施設
	救護施設	その他これらに類するもの※2	その他これらに類するもの※2
	乳児院	(2) (生活保護者施設)	救護施設
	障害児入所施設	(3) (児童施設)	乳児院
	障害児入所施設	(4) (障害児施設)	障害児入所施設
	障害者支援施設(一部)	障害者支援施設※3	障害者支援施設
	短期入所を行う施設(一部)	障害者支援施設※3	短期入所を行う施設
	共同生活介護を行う施設(一部)	共同生活介護を行う施設※3	共同生活介護を行う施設
	老人デイサービスセンター	(1) (高齢者施設)	老人デイサービスセンター
	養護老人ホーム	養護老人ホーム※4	養護老人ホーム
	老人福祉センター	老人福祉センター	老人福祉センター
	老人介護支援センター	老人介護支援センター	老人介護支援センター
	有料老人ホーム(一部)	有料老人ホーム※4	有料老人ホーム
	老人デイサービス事業を行う施設	老人デイサービス事業を行う施設	老人デイサービス事業を行う施設
(6) 項ハ (老人福祉施設、児童養護施設等)			
	小規模多機能型居宅介護事業を行う施設	小規模多機能型居宅介護事業を行う施設※4	小規模多機能型居宅介護事業を行う施設
	更生施設	その他これらに類するもの※5	更生施設
	助産施設	(2) (生活保護者施設)	更生施設
	保育所	(3) (児童施設)	助産施設
	児童養護施設	児童養護施設	児童養護施設
	障害児入所施設	児童養護施設	児童養護施設
	児童自立支援施設	児童自立支援施設	児童自立支援施設
	児童家庭支援センター	児童家庭支援センター	児童家庭支援センター
	児童発達支援センター	一時預かり事業を行う施設	一時預かり事業を行う施設
	情緒障害児短期治療施設	家庭の保育事業を行う施設	家庭の保育事業を行う施設
	児童発達支援若しくは放課後等デイサービス事業を行う施設	その他これらに類するもの※6	児童発達支援センター
	身体障害者福祉センター	(4) (障害児施設)	情緒障害児短期治療施設
	障害者支援施設(一部)	児童発達支援若しくは放課後等デイサービス事業を行う施設	児童発達支援若しくは放課後等デイサービス事業を行う施設
	地域活動支援センター	(5) (障害者施設)	身体障害者福祉センター
	福祉ホーム	障害者支援施設※7	地域活動支援センター
	(障害者のための)生活介護、短期入所、自立訓練、共同生活介護、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)	福祉ホーム	福祉ホーム
		(障害者のための)生活介護、短期入所、自立訓練、共同生活介護、就労移行支援、就労継続支援若しくは共同生活援助を行う施設※8	

(注) 新しく用途区分が追加・変更された施設を赤字で記載しています。

E 社会福祉施設の主な消防用設備等

(6) 項口 (自力避難困難者入所福祉施設等)		
消火器	全 部	
屋内消火栓設備	延べ面積 700 m ² 以上	
スプリンクラー設備	全 部 (一部施設は延べ面積 275 m ² 以上)	改正になった 設置基準
自動火災報知設備	全 部	
漏電火災警報器	延べ面積 300 m ² 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)	改正になった 設置基準
非常警報設備	収容人員 50 人以上	
避難器具	20 人以上 (下階に(1)項から(4)項まで、(9)項、(12)項イ、(13)項イ、(14)項、 (15)項がある場合は 10 人以上)	
誘導灯	全 部	
(6) 項ハ (老人福祉施設、児童養護施設等)		
消火器	延べ面積 150 m ² 以上	
屋内消火栓設備	延べ面積 700 m ² 以上	
スプリンクラー設備	床面積合計 6,000 m ² 以上	
自動火災報知設備	全 部 (延べ面積300m ² 以上 (入居・宿泊させるもの以外))	改正になった 設置基準
漏電火災警報器	延べ面積 300 m ² 以上	
火災通報装置 ※	延べ面積 500 m ² 以上	
非常警報設備	収容人員 50 人以上	
避難器具	20 人以上 (下階に(1)項から(4)項まで、(9)項、(12)項イ、(13)項イ、(14)項、 (15)項がある場合は 10 人以上)	
誘導灯	全 部	

※火災通報装置とは、消防機関へ通報する火災報知設備

構造・階数等によって設置基準が異なる場合があります。
設置・免除等に関わる具体的な事柄は、お近くの消防機関に相談してください。

日本消防設備安全センター
違反是正支援センター

URL <http://www.fesc.or.jp/hanzeset/>

お問い合わせ先

既存の建物に社会福祉施設が入居する場合

消防、建築の基準を御確認ください

既存の建物内で、新たに社会福祉施設を開設する場合、その建物に消防用設備等の追加設置が必要となる場合があります。

また、建物によっては、構造等が社会福祉施設として適当でない場合があります。



消防用設備等が適正に設置されていないと、火災時に利用者の安全を確保することができなくなってしまいます。消防職員が立入検査で確認した場合は、消防法令違反として指導・公表の対象となりますので、施設の円滑な運営のためにも管轄消防署で**事前に相談**していただくようお願いいたします。**特に一般住宅を社会福祉施設に改装する場合は、十分御注意ください。**

また、建物構造等が福祉施設に適合するものであるか、計画段階で建築士等に確認するようお願いいたします。

〔消防に関するお問い合わせ先〕

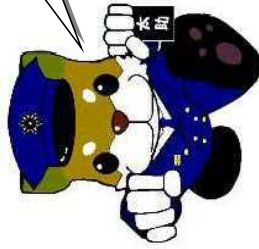
消防署	管轄のエリア	住所	電話番号
臨港消防署予防係	川崎区 ※詳細の区域はお電話にてご確認ください。	川崎区池上新町 3-1-5	(代) 044(299)0119
川崎消防署予防係		川崎区南町 20-7	(代) 044(223)0119
幸消防署予防係	幸区	幸区戸手 2-12-1	(代) 044(511)0119
中原消防署予防係	中原区	中原区新丸子東 3-1175-1	(代) 044(411)0119
高津消防署予防係	高津区	高津区二子 5-14-5	(代) 044(811)0119
宮前消防署予防係	宮前区	宮前区宮前平 2-20-4	(代) 044(852)0119
多摩消防署予防係	多摩区	多摩区柗形 2-6-1	(代) 044(933)0119
麻生消防署予防係	麻生区	麻生区万福寺 1-5-4	(代) 044(951)0119

〔建築に関するお問い合わせ先〕

まちづくり局指導部建築指導課建築監察担当 電話044(200)3008

違反対象物の公表制度

利用者の安全・安心のために



消防関係法令に重大な違反のある建物や店舗に関する情報が、平成26年10月1日から川崎市ホームページで確認できます。

※ 違反対象物一覧のページ
<http://www.city.kawasaki.jp/840/page/0000059518.html>

川崎市消防局イメージキャラクター 大助

公表制度とは

建物を利用しようとする者が、建物の防火に係る安全性の情報を入手し、利用を判断できるよう、消防関係法令に重大な違反のある建物等を公表する制度です。

公表対象となる建物は

劇場、遊技場、飲食店、百貨店、旅館、病院、老人ホームなど不特定多数の人が出入りする建物
 ※ 消防法施行令別表第1(1)項から(4)項まで、(5)項イ、(6)項、(9)項イ、(16)項イ、(16の2)項及び(16の3)項に掲げる建物

公表方法と公表内容は

● 公表方法
 川崎市ホームページ
 (<http://www.city.kawasaki.jp/840/page/0000059518.html>)

● 公表内容
 建物名称、所在地、違反の内容

公表対象となる違反は

屋内消火栓設備、スプリンクラー設備又は自動火災報知設備が未設置の場合



川崎市消防局

お問い合わせは、川崎市消防局予防部査察課又は最寄りの消防署予防課まで

公表までの流れ

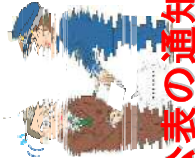


立入検査



検査結果

の通知



公表の通知



公表

消防職員が立入検査を実施し、公表対象となる違反(※)を確認
 ※ 屋内消火栓設備、スプリンクラー設備又は自動火災報知設備の未設置

立入検査の結果を通知(防火対象物立入検査結果通知票の交付)

公表予定の建物関係者に公表する事項、公表方法、公表予定日を通知(公表通知書の交付)

立入検査の結果を通知した日から14日を経過した日において、なお、当該立入検査の結果と同一の違反の内容が認められる場合

川崎市ホームページで建物名称、所在地、違反の内容を公表

問合せ先

川崎市消防局予防部査察課

電話 044-223-2711

消防訓練を実施しましょう！

消防訓練の種類には、消火訓練、避難訓練及び通報訓練があります。

消防訓練は、管理権原者の義務（消防法第8条第1項）、防火管理者の責務（消防法施行令第3条の2）として、消防計画を作成し、定期的に各訓練を実施するよう定められております。

《訓練内容と訓練回数》

種 類	内 容	訓 練 の 回 数
消火訓練	消火器や屋内消火栓を使用した初期消火の訓練	年 2 回 以上 (特定用途防火対象物)
避難訓練	建物内に発災を知らせ、避難、誘導及び避難器具の訓練	
通報訓練	発災の確認後、建物内に周知し消防機関に通報する訓練	消防計画に定めた回数

※ 障害者支援施設等は、特定用途防火対象物に分類されます。

《訓練実施の手順》

- 1 実施する日時、場所、内容等を検討して計画を立てましょう。
- 2 **消火訓練、避難訓練**を実施する場合には、事前に管轄する消防署宛てに連絡しましょう。⇒【消防訓練実施計画報告書】の提出
 - ※ 特定用途防火対象物において消火訓練、避難訓練を実施する場合には、防火管理者は、予めその旨を消防機関に通報しなければならないと定められています。（消防法施行規則第3条第11項）
 - ※ 消防署の立会いがなくても、消防訓練は実施することができます。
- 3 各訓練を実施したら、管轄する消防署宛てに報告しましょう。
 - ⇒【消防訓練実施結果報告書】の提出
 - ※ 【消防訓練実施計画報告書】及び【消防訓練実施結果報告書】の様式は、川崎市ホームページからダウンロードできます。

<http://www.city.kawasaki.jp/840/page/0000028737.html>

○ いざという時のために、人数が少ない夜間の火災を想定した訓練も実施しておきましょう！



発見・通報訓練 1

従業員が火災を発見した場合

人数 3人~

従業員が火災を発見した場合の対応方法と119番通報の方法を身につけましょう。

目的

タイムライン

1分

・火災の発見
・火災の発生を報告

あなた（防火管理者）の指示

- ▶ 場所別火災想定カード（※1）を使いましょう。
- ▶ 訓練の目的、従業員が火災を発見した場合の動きと119番通報の方法を説明しましょう。
- ▶ 訓練を行う人たちの役割（Aさんは火災発見者役、Bさんは通報役等と具体的に）を説明し、訓練開始の合図を行います。位置についてください。
- ▶ 「00時00分」から、訓練を開始します。位置についてください。訓練、開始！」

- ▶ 通報内容等についてタイミングをみてアドバイスしましょう。

アドバイス（例）

- ・はつきりと言いましょ。
- ・本当に火災が起きたつもりで行いましょ。



119番通報

訓練の講評（検討等）

- ▶ 「訓練を終了します！」
- ▶ 訓練を見て感じたことを話し、具体的に指導しましょ。
- ▶ 例：「実際の火災に遭ったらとても慌てると思います。もっと真剣に取り組んでください。」

119番通報についての習得

- ▶ AさんとBさんの役割を替え、場所別火災想定カード（※1）を活用して、119番通報訓練を行います。

役割

A 火災発見者役

B 通報役

C 消防署員役

場所

どこでも（火災の発生を想定した場所等）

用意するもの

- 内線がかけられる電話（携帯電話でも可）
- 場所別火災想定カード（※1）
- 消防署員役セリフカード（※2）
- （※1）（※2）はP32にあります。コピーしてお使いください。

訓練時間

最短 5分

1人増えるごとに必要な時間の目安は3分です。

POINT

みんな

- ▶ 周りにいる従業員に火災の発生を知らせましょ。
- ▶ 落ち着いて大きな声で火災の発生を伝えましょ。
- ▶ 電話で伝えるときは火災の発生場所をもう一度言い、事務室にいる従業員に火災の発生を知らせましょ。
- ▶ 落ち着いて119番通報を行います。

みんな

- ▶ 消防署員役が聞き間違いをしないように「0丁目〇番〇号」と具体的に伝えましょ。
- ▶ ビルの名前があればその名前と、店名や会社の名前を伝えましょ。
- ▶ 周囲に目印となる建物があれば伝えましょ。
- ▶ 逃げ遅れた人がいる場合は、その情報を伝えましょ。

あなた みんな

- ▶ 訓練した日と内容（例：通報訓練）は、業務日誌等に記録しておきましょ。

あなた

- ▶ 場所別火災想定カード（※1）をあらかじめ準備しましょ。
- ▶ 訓練時間内にできるだけ多くの従業員に訓練を行ってもらいましょ。

▶ 防火管理者の方は、訓練を行う前にP24の「発見・通報訓練①②」指導内容チェックポイントを確認しておきましょ。
▶ 訓練後に講評を行うときは、P24に講評の文章例があるので参考にしてください。

発見・通報訓練 2

自動火災報知設備のベルが鳴った場合

人数 3人~

自動火災報知設備のベルが鳴った場合の対応方法と、火災を発見するまでの動きを身につけましょう。

目的

1

2

4

3

最短 4分

訓練時間

1人増えるごとに必要な時間の目安は3分です。

用意するもの

- 内線がかけられる電話 (携帯電話でも可)
- 消火器
- 警戒区域一覧図
- 火災が発生した場所に置く目印 (目印になればどのようなものでも可)
- ふせん

場所

自動火災報知設備の受信機がある場所と、火災が発生した(と想定される)場所 (どこでも可)

役割

- A 火災現場確認役
- B 通報役
- C 消防署員役



これが「自動火災報知設備」の受信機です (一例です。会社によって異なります)。火災がどのフロアで発生しているのか一目でわかります。

これが感知器! ここで熱や煙を感じします。

火災が起こる場所に、ふせんを貼っておきます (ここで火災が発生したという目印です。)



Aさんは、ふせんが貼ってある場所に向かいます。

訓練では、警戒区域一覧図 (上) と地区表示灯 (下) を照らし合わせて火災が発生した場所を確認しましょう。



火災が発生した場所のイメージです。火災を発見したAさんは、待機しているBさんに火災の発生を知らせましょう。

タイムライン

あなた (防火管理者) の指示

訓練の目的と自動火災報知設備のベルが鳴った場合の動きを説明しましょう。 1

【場所：自動火災報知設備の受信機がある場所】

訓練を行う人たちの役割 (Aさんは火災現場確認役、Bさんは通報役等と具体的に) を説明し、訓練開始の合図を行います。

「00時00分から、訓練を開始します。」

位置についてください。訓練、開始!

「自動火災報知設備が作動し、ベルが鳴りました。」

Aさんは、火災現場の様子を確認してください。

みんな (従業員) の動き

Aさん、Bさん

防火管理者の説明を聞いて理解しましょう。 1

【場所：自動火災報知設備の受信機がある場所】

Aさん：受信機の地区表示灯と警戒区域一覧図を照らし合わせ、火災が発生している場所を確認しましょう。

「自動火災報知設備の受信機が火災を示している場所は〇〇階、火災現場を確認します。」

火災が起こった場所の一番近くにある消火器を持って駆けつけましょう。 2 3

Bさん：その場で待機しましょう。

他の従業員：同じように説明を聞きましょう。
(自分が行うことをイメージして!)

POINT

あなた

訓練を開始する前に、準備 (火災発生場所に目印を置く・自動火災報知設備の受信機の地区表示灯へふせんを貼る) をしましょう。 2

他の従業員

Aさん、Bさんのどちらの動きをしっかりと見学しましょう。

訓練がスムーズに進んでいるかチェックしましょう。

みんな

Aさん：火災を確認したら、Bさんに火災の発生を連絡しましょう。
「00階の〇〇から火災が発生しました。」

Bさん：「00階の〇〇から火災が発生。119番通報を行います。」 4

他の従業員：訓練を見学 (自分が行うことをイメージして!)

POINT

あなた

訓練を開始する前に、準備 (火災発生場所に目印を置く・自動火災報知設備の受信機の地区表示灯へふせんを貼る) をしましょう。 2

他の従業員

Aさん、Bさんのどちらの動きをしっかりと見学しましょう。

自動火災報知設備が作動した (ベルが鳴った)

火災を確認し、火災の発生を報告

★この家の通報訓練は、P45~5を参考にしてください。

防火管理者の方は、訓練を行う前にP24の「発見・通報訓練 1・2」指導内容「チェックポイント」を確認しておきましょう。
訓練後に講評を行うときは、P24に講評の文章例があるので参考にしてください。

消火訓練 1

消火器を使う場合

人数 1人~

目的 消火器を使った消火方法を身につけよう。
(実際には放射せず、使うまでのシミュレーション訓練であっても十分な効果があります。)

消火器の使い方



1 引き抜く
2 ホースの先を持って火元に向け

タイムライン

2分

消火器の使い方

あなた (防火管理者) の指示

- ▶ 訓練の目的と、消火器の使い方を説明しましょう。
- ▶ 「消火器を火元の手前まで運んで、上の黄色い安全栓を上側に引き抜きます。」**1**
- ▶ 「ホースの先端のノズルを握って燃えているものに向け、黒いレバーを握って消火剤を放射します。」**2 3**

消火器による消火

- ▶ 訓練を行う人の役割 (Aさんは消火役、Bさんは二番目の消火役等と具体的に) を説明し、訓練開始の合図を行います。
- ▶ 「〇〇時〇〇分から、訓練を開始します。位置についてください。訓練、開始！」
- ▶ 「火災が発生しました。Aさんは、消火器で消火してください。」
- ▶ タイミングをみてアドバイスしましょう。
(例：燃えているものに近づきすぎないでください。姿勢を低くしましょう。)
- ▶ しばらくしてから「Bさんは、Aさんに続き、消火訓練を行ってください。」
- ▶ Bさんの訓練が終わったら、別の従業員にも順番に訓練をしてもらいましょう。

5分

※ 1本の消火器では消火に限界があります。集められるだけ集めて、そこにいる全員が消火器で放射するイメージで行いましょう。ただし、命が最優先であることを忘れてください。

役割

A 消火役①



B 消火役②



場所

火災が発生した(と想定される)場所(どこでも可)

用意するもの

- 消火器 (実物)
- 火災が発生した場所に置く目印 (目印になればどのようなものでも可)

訓練時間

最短 5分

1人携えることに必要な時間の目安は5分です。

3 放射！



みんな (従業員) の動き

- Aさん、Bさん
：防火管理者の説明を聞いて理解しましょう。
- 他の従業員：同じように説明を聞きましょう。
(自分が行うことをイメージして！)

POINT

あなた

- ▶ 実物の消火器を使って訓練を行う場合は、消火剤を放射しないように実際にはレバーは握らないことを説明しましょう。
- ▶ 栓は抜くまねだけにしましょう。

あなた

- ▶ 消火器は、万能ではありません。放射時間や放射距離は、消火器によって異なりますので、身近にある消火器を確認しておきましょう。

みんな

- ▶ 実物の消火器で訓練を行う場合は、レバーは握らないでください。
- ▶ 栓は抜くまねだけにしましょう。
- ▶ 燃えているものには近づきすぎないでください。また、姿勢は低くしましょう。
- ▶ 燃えているものに直接消火剤がかかるように、手前から近づきではなくように放射します。

▶ 防火管理者の方は、訓練を行う前に P25 の「消火訓練 1 (消火器)」指導内容チェックポイントを確認しておきましょう。
▶ 訓練後に講評を行うときは、P25 に講評の文章例があるので参考にしてください。

避難・誘導訓練

誘導灯の確認も含む

人数 2人~

役割
A 避難・誘導担当
他の従業員：避難役

用意するもの

- メガホンなど（あれば）
- 場所別火災想定カード（※1）（P32）

場所

どこでも（階段を使うので、その近辺でも可）

訓練時間

最短 6分

目的 火災が発生した場合の避難方法と誘導方法を身につけましょう。

これが「誘導灯」。自分のいるフロアのどこにあるか確認しましょう。



避難階段の入り口です。



訓練では、必ず階段を使いましょう！



火事のとぎにエレベーターは使ってはいけません！だから訓練でも使えません。

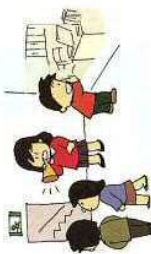
タイムライン

2分

訓練の目的と避難・誘導の方法を説明

あなた（防火管理者）の指示

- ▶ 訓練の目的と訓練を行う人たちの具体的な動き方（Aさんは避難・誘導担当、他の方は避難役など）を説明します。
- ▶ 「避難するときは、誘導灯を目印にしましょう。」
- ▶ 「エレベーターを使わないで、階段で逃げましょう。」
- ▶ 「Aさんは、〇〇側階段にお客様や他の従業員の避難・誘導を行い、フロアに残っている人がいないか確認しましょう。」



みんな（従業員）の動き

Aさん、他の従業員：防火管理者の説明を聞いて理解しましょう。

避難と誘導

- ▶ 訓練開始の合図を行います。
- ▶ 「〇〇時〇〇分から、訓練を開始します。位置についてください。訓練、開始！」
- ▶ 「自動火災報知設備が作動し、ベルが鳴りました。火災が発生した場所は〇〇階の〇〇（※1）ですので、Aさんの誘導のもと、〇〇側の階段を使って避難しましょう。避難する人は誘導灯目印にしてください。」

他の従業員：Aさんの指示のもと、階段を下ります。

Aさん：「火災が発生した場所は〇〇階の〇〇ですので、〇〇側の階段を使って避難してください。皆さん、こちらの階段です。」と自ら率先して避難する階段に誘導し、避難をリードします。

実際に避難する

▶ 訓練者がけがをしないように安全に配慮します。

他の従業員：階段を下り、避難します。
Aさん：フロアにお客様（他の従業員）がいないか確認します。

POINT

あなた

- ▶ エレベーターを使わないことを徹底しましょう。
- ▶ 避難誘導のときはメガホン（あれば）を活用しましょう。

みんな

▶ 疑問があれば質問しましょう。

みんな

- ▶ どこに誘導灯があるか、きちんと確認しましょう（誘導灯は緊急時に避難ルートを示す、大切なツールです）。

あなた みんな

- ▶ 高層の建物で、階段を使って外に出るのが大変な場合は、下のフロアへの移動でも構いません。

▶ 防火管理者の方は、訓練を行う前にP28の「避難・誘導訓練・指導内容チェックポイント」を確認しておきましょう。
▶ 訓練後に講評を行うときは、P28に講評の文章例があるので参考にしてください。

発見・通報訓練 1.2 指導内容チェックポイント

- ☐ 火災で動揺したり、勤務先の所在地を記憶していなかったりして、勤務先の所在地を通報できない人が少なくないということです。
電話の近くには、所在地や通報文例などを置いておくよう指導しましょう。
- ☐ 消防署からの距離や消防車の活動状況にもありますが、119番通報を行ってから消防車が到着するまで、平均して5分以上はかかるといわれています。
消防車ができるだけ早く到着するように、119番通報は速やかに行うよう指導しましょう。
- ☐ 携帯電話から119番通報したときは、通報を受けた消防署が確認の折り返し電話を行う場合があるので、通報後は携帯電話の電源を切らないよう指導しましょう。
- ☐ ほやなどで火災が消えた場合でも、必ず119番通報を行うよう指導しましょう。
消えた後でも通報を行わなければならない義務があります。

発見・通報訓練 1.2 講評文例

■ 119番通報訓練を行いました。

火災を発見したら、初期消火とともに一刻も早く行っていただきたいのが、消防署への119番通報です。
消防署からの距離や消防車の活動状況にもありますが、119番通報を行ってから消防車が到着するまで、平均して5分以上はかかるといわれています。
火災が発生した場合に、消防車が到着する前に私たちがどのような活動を行うかが、その後の火災の延焼拡大と被害の大きさを大きく左右することとなります。
誰でも迅速に適切な通報を行うことができるように、通報の方法を身につけてください。

消火訓練 1 (消火器) 指導内容チェックポイント

- ☐ 熱と煙が発生しているもので、燃えているものに近づくと視界が悪くなります。
また、近づきすぎるとやけどををする危険もあります。消火器の消火薬剤が届く距離(有効射程距離)を考え、姿勢を低くして、安全な範囲内で火元に近づき、煙に惑わされないように、燃えているものに直接消火薬剤を放射するよう指導しましょう。
- ☐ 消火器は火元近くにできるだけ多く集めて、連続して使用するよう指導しましょう。
- ☐ 粉末消火器の消火薬剤は水のように浸透性がないので、いったん火が消えたようにみえても再び燃え出す可能性があります。一時的に消火したら水をかけて完全に消火するよう指導しましょう。
- ☐ 消火器で消火できるのは「天井に火が燃え移る前まで」が目安です。
目安を超えたら無理せず、避難の時機を失う前に避難するよう指導しましょう。
- ☐ 消火を行うときには、部屋の入口を背にするなどして退路(退避するルート)を確保した位置で消火するよう指導しましょう。
- ☐ 消火器には、消火薬剤の放射距離や放射できる時間(秒数)などの性能が表示されています。自分の職場で身近に設置されている消火器の性能を確認しておくよう指導しましょう。

消火訓練 1 (消火器) 講評文例

■ 消火器の使い方を覚える消火訓練を行いました。

火災を発見したら、消防署への119番通報とともに一刻も早く行っていただきたいのが初期消火です。
消防署からの距離や消防車の活動状況にもありますが、119番通報を行ってから消防車が到着するまで、平均して5分以上はかかるといわれています。
火災が発生した場合に、消防車が到着する前に私たちがどのような活動を行うかが、その後の火災の延焼拡大と被害の大きさを大きく左右することとなります。
消火訓練はこれからも定期的に行いますが、火災を発見した人が誰であってもし初期消火を行うことができるように、職場に置かれている消火器の性能や使い方を確認してください。

避難・誘導訓練 指導内容チェックポイント

- ☐ 火災が発生した場合は、燃え広がる可能性があるため、直ちに建物内にいる人に火災の発生を知らせて、すぐに避難するよう伝えましょう。
- ☐ エレベーターが設置されている建物では、「エレベーターは使用しないこと」を伝えましょう。
- ☐ 避難は、階段を使って行います。避難はしごなどの避難器具は、他に避難する手段がない場合に使うものであることを指導しましょう。
- ☐ 炎や煙で階段が使えない場合には、ベランダなどの一時的に安全な場所に避難して、消防隊が到着したら手を振るなどして知らせよう指導しましょう。
- ☐ 一度避難した人が建物の中に戻り、亡くなってしまった火災も少なくありません。いったん避難したら、建物内に戻らないように指導しましょう。

避難・誘導訓練 講評文例

■ 避難訓練を行いました。

火災が発生したら、避難と初期消火を並行して行うことが必要ですが、天井まで炎が上がっていて消火器では初期消火できない場合には、避難を優先して行ってください。

火災は、上の壁から天井、そして上の階へと延焼し拡大していくので、火災が発生した階とその上の階にいる人には一刻も早く避難していただくことが重要です。

この建物には階段が2か所ありますが、例えば建物の東側で火災が起きたら西側の階段を、また西側で起きたら東側の階段を、といったように、安全に避難できる階段を使って避難してください。

場所別火災想定カード・ 消防署員役セリフカード

- P.4発見・通報訓練①、P.16避難・誘導訓練で使用します。
- コピーして切り離してください。

場所別火災想定カード①

火災発生建物 居酒屋（雑居ビル2階）
火災発生場所 厨房
逃げ遅れた人 客3名

場所別火災想定カード②

火災発生建物 ホテル（5階建て）
火災発生場所 4階客室
逃げ遅れた人 従業員1名、客5名

場所別火災想定カード③

火災発生建物 事業所（3階建て）
火災発生場所 ○階給湯室
逃げ遅れた人 なし

場所別火災想定カード④

火災発生建物 共同住宅（8階建て）
火災発生場所 5階居室
逃げ遅れた人 多数

消防署員役セリフカード

C 119番消防です。火事ですか？
救急ですか？

通報者 火事です。

C そこは何市何町何丁目
何番何号ですか？

通報者（番地や燃えている建物等）

C 消防車、向かいます。

場所別火災想定カード⑤

火災発生建物
火災発生場所
逃げ遅れた人