

平成30年度 指定障害福祉サービス 事業者等集団指導

【訪問系サービス・移動支援事業】

平成30年10月
横浜市健康福祉局障害福祉課



本日の説明の流れ



- 1 横浜市の事業所指導
- 2 法改正・制度改正等について
- 3 不適切なサービス・運営事例について
- 4 今後の実地指導
- 5 よくある請求エラーの原因説明
- 6 その他
- 7 計画相談支援事業について
- 8 障害者虐待の防止と対応
- 9 情報公表制度について


1 横浜市の事業所指導

集団指導は何のために あるのでしょうか？

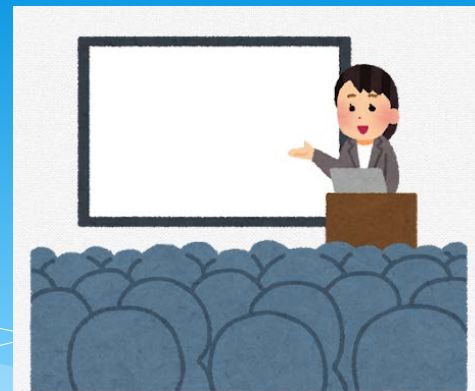
どうして毎年参加しなくて
はいけないの？
忙しいのに・・・



横浜市の指導・監査の実施形態

指導	実地指導	法令等の基準に沿った事業所運営が行われているかの確認と給付費等の請求の適正化を目的として、指定障害福祉サービス事業者等の事業所に訪問して実施。
	集団指導	指定障害福祉サービス事業者等に対して、必要な指導の内容に応じ、一定の場所に集めて講習等の方法により行う。
 監査	サービスの取扱いや給付費の請求等について、基準違反、不正又は著しい不当等が認められる場合若しくは疑われる場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置をとることを主眼として行う。	

集団指導の役割



☆横浜市のルールを確認する場

- ・各事業者が統一したルールで利用者を支援する

☆事業経営者としての責任を再確認する場

- ・ヘルパーの管理や指導を適切に行う

⇒確認しておくことで・・・

- ・不適切な請求を防ぐことができ、安定した事業所運営につながる！
- ・よりよい支援を行うことで、利用者の安心につながる！

サービスに対する責任を負うのは、各ヘルパーではなく、事業者です。現場の把握をしっかりと行い、適切なサービス提供を行っていただくようお願いします。

事業者の責務

情報提供
・説明責任

意向・障害特性等に
応じた効果的な
サービス

関係機関との
緊密な連携

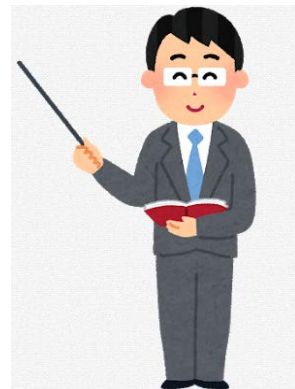
人格の尊重

苦情の適切な解決

意思決定支援への
配慮

サービスの質の
評価・向上

法令を遵守した
職務遂行



実地指導について①

実施機関

■横浜市健康福祉局障害福祉課

実地指導の流れ

実施通知

- ・事前に電話で日程調整
- ・運営主体あてに実施通知が送付される(概ね実施の3か月前)
- ・通知に同封される「事前提出資料」「従業者名簿」「必要書類一覧」を確認




事前準備

- ・「事前提出資料」「従業者名簿」を作成し、期限までに原本を提出し、事業所で控えを保管
- ・「必要書類一覧」により、当日までに必要書類を準備
- ・実地指導を実施する場所を確保
- ・管理者が同席できるよう予定調整
- ・人員体制、運営全般、サービス提供内容、請求事務等について説明できる方(サービス提供責任者等)の予定調整



実地指導について②



当日 対応 (概ね半日)

- ・「事前提出資料」及び準備した書類をもとに、書類検査、ヒアリング実施
- ・運営状況での良い点、改善を要する点等をまとめ、講評を実施(改善を要する点のうち、軽微なものは現場での口頭指導として伝達)
- ・事業所は、当日の指導内容について記録をとり事業所内で共有



改善

- ・指摘事項について、事業所内での改善の取組を開始
- ・実地指導結果が通知される(概ね2～3週間後)
- ・通知に記載された指摘事項について期限(通知後30日以内)までに改善について報告書を提出



終了

- ・市が報告書の内容を確認し、実地指導終了

実地指導について③

実地指導時に確認する資料

■ サービス提供に関する書類

サービス利用契約書、重要事項説明書、アセスメント票、居宅介護計画等、サービス提供の記録 等

■ 請求に関する書類

サービス提供実績記録票又はサービス提供報告書、介護給付費等明細書又は支払決定明細兼利用者負担額明細書、代理受領額通知等

■ 事務運営に関する書類

事業者指定通知書、運営規程、定款、変更届、従業者の資格を証明する書類、雇用契約書 等

■ その他

各種マニュアル(個人情報保護、事故対応、緊急時対応、苦情処理他)、自己点検書 等

(参考)監査について①

監査対象となる事業者

以下の情報を踏まえて、指定基準違反等の確認について必要がある場合に実施する。

- (1)通報・苦情・相談等に基づく情報や、請求データ等の分析から特異傾向を示す事業者
- (2)実地指導で確認した指定基準違反等
 - 著しい基準違反等が認められる、又は疑いがある場合は、直ちに実地指導を監査に切り替えて実施する場合があります。

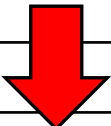
監査の結果について

改善勧告に至らない軽微な改善を要する事項と認められる場合は、後日文書にて通知する。

(参考)監査について②

行政上の措置について

監査の結果、基準違反や不正等が認められた場合の行政上の措置

勧告	<ul style="list-style-type: none">・期限を定めて、基準の遵守について勧告することができる。・期限内に従わなかった場合は公表ができる。
命令	<ul style="list-style-type: none">・正当な理由なく勧告に係る措置をとらなかった場合に、期限を定めて勧告に係る措置をとるよう命令することができる。・命令を行った場合は、公示される。
指定の 取消し 等	<ul style="list-style-type: none">・基準違反等の内容が障害者総合支援法第50条第1項のいずれかに該当する場合、指定の取消し又は期間を定めて指定の全部又は一部効力を停止することができる。・指定の取消し等を行った場合は、公示される。
 経済上 の措置	<ul style="list-style-type: none">・命令又は指定の取消し等により、返還金が生じる場合は、返還金に加えて加算金(返還金の40/100)の支払いを命じる場合がある。

2 法改正・制度改革等について

訪問系サービスの改正点 ～居宅介護～



<内容>

- * 同一建物減算【新設】
- * 初任者研修修了者のサービス提供責任者減算【新設】
- * 居宅介護ヘルパーの要件見直し
- * 福祉専門職員連携加算の要件見直し

<居宅介護>

①同一建物等の利用者等にサービス提供した場合の減算 **【新設】**

- ・以下のイまたはロの者に居宅介護を行う場合は、所定単位数の**10%**を減算
- ・ハの者に居宅介護を行う場合は、所定単位数の**15%**を減算

イ) 居宅介護事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者

ロ) 上記以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）

ハ) 居宅介護事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合）

<居宅介護>

②初任者研修修了者がサービス提供責任者として配置されている場合 の減算【新設】

居宅介護職員初任者研修課程修了者(介護職員初任者研修課程修了者や旧ヘルパー2級を含む)をサービス提供責任者として配置し、当該者が作成した居宅介護計画に基づいて居宅介護を行う場合は、所定単位数の**10%を減算**

※資質の向上を図る観点からも、介護福祉士もしくは実務者研修の資格取得に努めてください。



<居宅介護>

③居宅介護ヘルパーの要件見直し

介護保険サービスにおける訪問介護の見直しを踏まえ、居宅介護（家事援助及び通院等介助（身体介護を伴わない場合）に限る）のヘルパーとして、訪問介護における生活援助中心型のサービスに必要な知識等に対応した研修の修了者を定め、当該者が家事援助等を提供した場合の基本報酬は、居宅介護職員初任者研修課程修了者等が提供した場合と同様とする。

	居宅介護		
	身体介護	家事援助	通院等介助
初任者研修、介護福祉士、実務者研修	○	○	○
生活援助従事者研修	×	○	○ (身体介護を伴わない 場合に限る)
障害者居宅介護従業者基礎研修等	△	△	△
重度訪問介護従業者養成研修	△	△	△
旧外出介護従業者養成研修	×	×	△

<居宅介護>

④福祉専門職員連携加算の要件見直し

◎算定単位数:1回につき564単位

精神障害者に対してより専門性の高い支援を行うために、「**公認心理師**」と連携した場合を、新たに福祉専門職員等連携加算における有資格者として評価。



【見直し後】

サービス提供責任者が指定障害福祉サービス事業所・指定障害者支援施設等・医療機関等の社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、理学療法士、**公認心理師**その他の国家資格を有する者に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を当該社会福祉士等と共同で行い、かつ居宅介護計画を作成した場合に、計画に基づき指定居宅介護等を行った時は、初回の指定居宅介護等が行われた日から起算して90日の間、3日を限度として1回につき所定単位数を加算できます。

訪問系サービスの改正点 ～重度訪問介護～



<内容>

- * 入院中の支援の基本報酬【新設】
- * 熟練ヘルパーによる同行支援【新設】

<重度訪問介護>

①入院中の支援の基本報酬 【新設】

- * **障害支援区分6**の利用者に対して、病院等（病院・診療所・介護老人保健施設・介護医療院・助産所）への**入院（入所を含む）**中に、利用者が病院職員と意思疎通を図るための**コミュニケーション支援**等を提供することが可能となった
- * 報酬は、入院中以外の**基本報酬と同様**
※ただし、以下の場合は減算等あり
 - ① 喀痰吸引等支援体制加算の算定は不可
 - ② サービス提供**90日以降**は所定単位数の**20%を減算**

<重度訪問介護>

②意思疎通が困難な利用者等への同行支援 **【新設】**

障害支援区分6の利用者に対して、重度訪問介護事業所が**新規に採用した従業者により支援**が行われる場合に、その利用者の支援に**熟練した従業者が同行して支援**することを評価

イ) 障害者等の身体的理由により1人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合等、同時に2人のヘルパーが1人の利用者に対して重度訪問介護を行った場合に、それぞれのヘルパーが行う重度訪問介護につき所定単位数を算定 <従来の二人対応>

新設

ロ) 障害支援区分6の利用者に対し、重度訪問介護事業所が新規に採用したヘルパーにより支援が行われる場合において、当該利用者の支援に熟練したヘルパーが同行して支援を行った場合に、それぞれのヘルパーが行う重度訪問介護につき、所定単位数の100分の85を算定する（算定開始から120時間に限る）

<重度訪問介護>

②ー2 意思疎通が困難な利用者等への同行支援(続き)

ポイント

○横浜市の取り扱い

- ・2人派遣の枠組みを利用するため、同行支援を行う熟練ヘルパー分の支給決定が必要
- ・所定の様式に支給期間や追加時間等を記載し、事前に区へ支給決定の変更申請

詳しくは・・・

<障害福祉情報サービスかながわ>

書式ライブラリ → 2 横浜市からのお知らせ → ① 横浜市からのお知らせ (H30年6月5日掲載)

<重度訪問介護>

②-2 意思疎通が困難な利用者等への同行支援(続き)

(別紙1)

同行支援依頼書(様式)

代表者名 _____ 印
事業所名 _____
事業所住所 _____
電話番号 _____

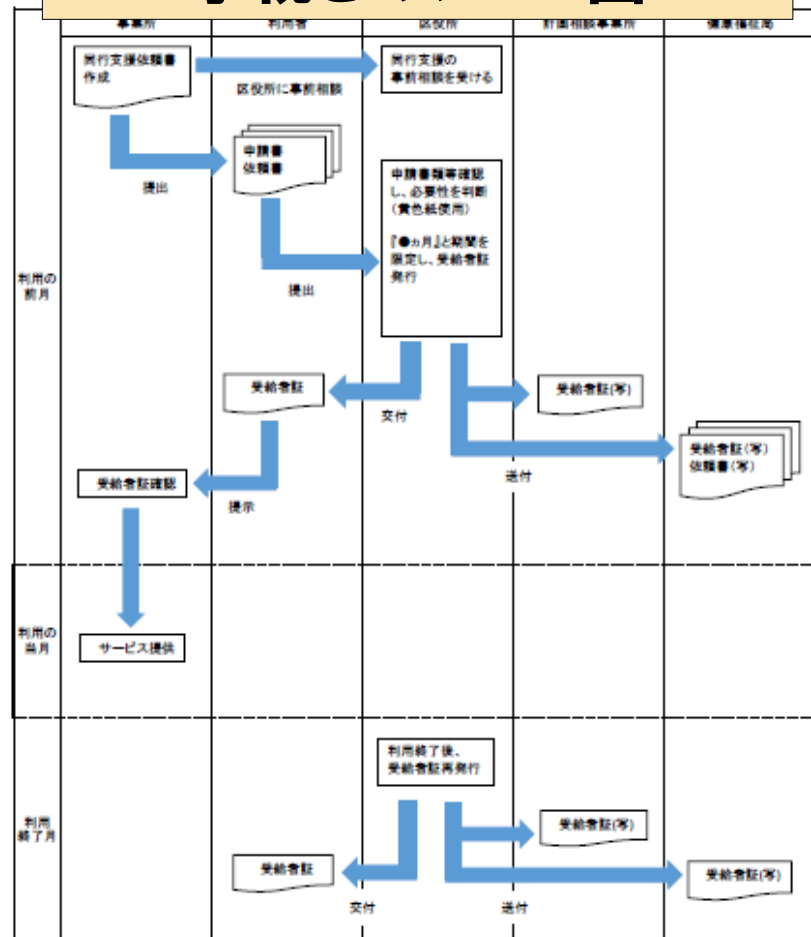
重度訪問介護にかかる新規採用従業者支援時の熟練従業者の同行について(依頼)

次のとおり、事業所が新規に採用した従業者に対し権限の支援を行いますので、支給決定時間の変更申請手続きをお願いいたします。
なお、同行時間が増えることによって負担いただく金額が増えることがありますことをご了承ください。

同行する熟練従業者	事業所名		氏名	
	事業所名		氏名	
	事業所名		氏名	
同行支援を要する従業者	氏名() 採用日: 年 月 日 <input type="checkbox"/> 熟練従業者に同行してもらう最終予定日が採用日から6か月以内である <input type="checkbox"/> 同行してもらう時間が、他の利用者への支援も含め、最終利用予定日において120時間以下である			
	氏名() 採用日: 年 月 日 <input type="checkbox"/> 熟練従業者に同行してもらう最終予定日が採用日から6か月以内である <input type="checkbox"/> 同行してもらう時間が、他の利用者への支援も含め、最終利用予定日において120時間以下である			
	氏名() 採用日: 年 月 日 <input type="checkbox"/> 熟練従業者に同行してもらう最終予定日が採用日から6か月以内である <input type="checkbox"/> 同行してもらう時間が、他の利用者への支援も含め、最終利用予定日において120時間以下である			
利用予定期間	年 月 から 年 月 まで			
同行支援必要時間	計 時間 分 / 月			

(別紙2)

手続きのフロー図



訪問系サービスの改正点 ～同行援護～



<内容>

- * 基本報酬見直し
- * 盲ろう者向け通訳介助員が盲ろう者に支援した場合の加算【新設】
- * 障害支援区分3以上を支援した場合の加算【新設】
- * 従業者、サービス提供責任者の要件見直し
- * 同行援護での定期通院について(横浜市の取り扱い)

<同行援護>

①基本報酬の見直し

* これまでの「身体介護を伴う」「身体介護を伴わない」の分類が廃止

⇒基本報酬一本化

⇒新たに「**同行援護(基本)**」「**同行援護基本(盲ろう者)**」に分類

例)

【旧】

<30分未満の場合>

身体介護を伴う・・・256単位

身体介護を伴わない・・・105単位

一本化

【新】

<30分未満の場合>

184単位

<同行援護>

②盲ろう者向け通訳介助員が盲ろう者に支援した場合の加算【新設】

○盲ろう者への支援を評価する加算を新設

盲ろう者向け通訳介助員（地域生活支援事業における盲ろう者向け通訳介助員派遣事業において、盲ろう者の支援に従事する者）が**盲ろう者**（同行援護の対象要件を満たし、かつ聴覚障害6級に該当する者）を**支援**した場合は**100分の25**に相当する単位数を所定単位数に加算。

対象者	ヘルパー資格	報酬
同行援護 （盲ろう者）	初任者等＋通訳介助員	基本報酬＋25/100を加算

<注意> 同行援護の資格を有していない盲ろう者向け通訳介助員が同行援護サービスを提供した場合は、所定単位数の10%減算

<同行援護>

③障害支援区分3以上を支援した場合の加算 **【新設】**

○障害支援**区分4以上**の者を支援した場合

障害支援区分4以上の者を支援した場合は、**100分の40**に相当する単位数を所定単位数に加算する

○障害支援**区分3**の者を支援した場合

障害支援区分3の者を支援した場合は、**100分の20**に相当する単位数を所定単位数に加算する

※本加算は障害児についても算定可能です。区役所にて区分相当かを判断し、受給者証に記載します。

<同行援護>

④サービス提供責任者・従業者要件の経過措置終了

○サービス提供責任者の要件（平成30年4月～）

以下の①または②の要件をみたす者

①居宅介護・重度訪問介護のサービス提供責任者の要件に該当する者、かつ同行援護従業者養成研修応用課程を修了した者

②国立リハビリテーションセンター学院の視覚障害学科の教科を修了した者等

<同行援護>

④サービス提供責任者・従業者要件の経過措置終了

○従業者の要件(平成30年4月～)

以下のいずれかの要件をみたす者

イ) **同行援護従業者養成研修一般課程**を修了した者(地域生活支援事業における、盲ろう者向け通訳介助員については、平成33年3月31日までの間は同研修を修了した者とみなす)

ロ) 居宅介護職員初任者研修課程等の修了者であって、視覚障害者等の福祉に関する事業に1年以上従事した経験を有する者

ハ) 国立リハビリテーションセンター学院の視覚障害学科の教科を修了した者等

○従業者の要件(続き)

同行援護従業者養成研修(一般課程)	○
居宅介護職員初任者研修、介護福祉士、実務者研修	○(1年以上かつ180日以上)
旧視覚障害者外出介護従業者養成研修等 ★	○(1年以上かつ180日以上)
国立リハビリテーションセンター学院視覚障害学科	○
障害者居宅介護従業者基礎研修等 ★	△(1年以上かつ180日以上)
盲ろう者向け通訳・介助員 ※	△

- ★ 該当する要件については、次期報酬改定において、廃止を含めて検討することが予定されています。ヘルパーの資質向上を図るためにも、同行援護従業者養成研修(一般課程)の受講に努めてください。
- ※ イ)の括弧書きの取り扱いにより、同行援護従業者養成研修修了者とみなされた盲ろう者向け通訳介助員が同行援護を提供した場合は、所定単位数の10%を減算

実務経験が必要な資格の場合、資格証に加えて実務経験証明書についても写しを事業所で保管してください。

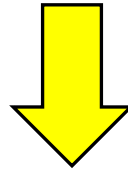
<同行援護>

⑤同行援護での定期通院について(横浜市の取り扱い)

【平成30年3月まで】

外出の目的が定期的な通院や官公署のみの場合には、原則、通院等介助を利用します。

ポイント



【平成30年4月より】

外出の目的が定期的な通院や官公署のみの場合には、**原則、通院等介助**を利用しますが、利用者が希望する場合には、同行援護での利用を可能とします。

(通院等を理由として基準量(48時間/月)を超過することはできません)

訪問系サービスの改正点 ～行動援護～



<内容>

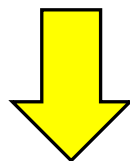
- * 支援計画シート未作成減算
- * 資格要件の期間延長

<行動援護>

① 支援計画シート未作成減算経過措置終了

【平成30年3月まで】

「支援計画シート」及び「支援手順書 兼 記録用紙」が作成されていない場合、所定単位数の5%を減算する。ただし、平成30年3月31日までの間は支援計画シート等を作成していない場合であっても所定単位数を算定する



【平成30年4月より】

「支援計画シート」及び「支援手順書 兼 記録用紙」が作成されていない場合、所定単位数の5%を減算する。

利用者名		横浜 太郎	サービス提供日		平成27年11月1日(日)		作成者名		神宮川 一郎	
事業所名(1)		KROケアサービス	サービス名		行動支援	時間	10:00-13:30		提供者名	
事業所名(2)			サービス名			時間			提供者名	
事業所名(3)			サービス名			時間			提供者名	
時間	活動	サービス手順				チェック	様子			
10:00-10:30	外出準備	玄関(挨拶) →トイレ →居室(スケジュールの確認)				○	居室にてスケジュールの確認を行いました。「買い物行きたい」と繰り返していました。			
10:30-12:00	散歩・買い物	居室(散歩準備・買物の確認) →玄関(靴の履き替えに声かけ) →○○スーパー(ジュース・スナック菓子1個を購入) →公園(ブランコとすべり台で楽しむ。小さな子がいると中止) →タイマー(終了を知らせる)				○	目的の物のみを買うことができました。公園では子どもがいましたが、離れてベンチに座っているとすぐに落ち着きました。			
12:00-	食事	ファミリーレストラン入店 →テーブルに着く →メニューを指さして注文を伝える →注文(ハンバーガー)				△	席の近くに子ども連れがあり、気になっていました。席にも配慮が必要です。家族はハンバーガーを指さしたのでカローラを考え、和風ハンバーガーにしました。			
						○	うがい・手洗い、ほぼ自力で行うことができました。石鹸のつけ過ぎがあるので注意が必要です。			

**セメント部分)と
記録用紙
が必要!**

【連絡事項】

- ・スーパー店内では決まったルートを通してレジまで行きます。
- ・移動時、決まったルートに人がいる場合は、通り過ぎるまで本人に待ってもらいます。
- ・小さな子どもや犬が首干なので、公園等で境界線に入る場合は配慮します。
- ・食事は喉につまらないようにペースに配慮、適宜声かけします。
- ・スケジュールの確認が多くありますが、落ち着けるようにその都度絵カードを見せ声かけをしています。

【問合せ事項】

※厚生労働省通知「重度訪問介護の対象者拡大に伴う支給決定事務等に係る留意事項について（平成26年3月31日付障発第0331第8号）」より抜粋（一部改定）

<行動援護>

②資格要件の経過措置延長

サービス提供責任者及び従業者の資格要件について、経過措置がさらに3年間(平成33年(2021年)3月31日まで)延長されました。

○サービス提供責任者の要件

①又は②の要件を満たす者

①行動援護従業者養成研修課程又は強度行動障害支援者養成研修(基礎研修及び実践研修)を修了した者かつ知的障害者(児)又は精神障害者(児)の福祉に関する事業(直接処遇に限る)に3年以上(かつ540日以上)従事した経験がある者

延長

②居宅介護・重度訪問介護のサービス提供責任者の要件を満たす者かつ知的障害者(児)又は精神障害者(児)の福祉に関する事業(直接処遇に限る)に5年以上(かつ900日以上)従事した経験がある者(平成33年(2021年)3月31日まで)

<行動援護>

② 資格要件の経過措置延長（続き）

○ 従業者の要件

行動援護従業者養成研修、
強度行動障害支援者養成研修（実践研修）

○
（1年以上かつ180日以上）

旧知的障害者外出介護従業者養成研修等 ★

○
（1年以上かつ180日以上）

初任者研修、実務者研修、介護福祉士
（ただし平成33年（2021年）3月31日までの間）

○
（2年以上かつ360日以上）

延長

★ 平成18年9月30日までに知的障害者外出介護従業者養成研修（相当する研修含む）を修了した者又は平成18年9月30日に受講中であって平成18年10月1日以降に修了した者に限ります。

※ 資格証に加えて実務経験証明書についても写しを事業所で保管してください。

<その他 経過措置延長について>

○指定共同生活援助事業所において個人単位で居宅介護等を利用する場合の特例について

以下の要件を満たせば、グループホーム入居者が居宅介護又は重度訪問介護を利用可。(平成33年(2021年)3月31日までの経過措置)

対象	その他条件	利用できるサービス
障害支援区分4以上の同行援護、行動援護、重度訪問介護対象者	なし	身体介護、家事援助 重度訪問介護
障害支援区分4以上の者	グループホームの個別支援計画に居宅介護の利用が位置付けられ、かつ市町村が認める	身体介護
区分1以上かつ慢性疾患等	医師の指示による定期通院が個別支援計画に位置付けられている	通院等介助、通院等乗降介助(月2回まで)

3 不適切なサービス・運営事例 について



1)実地指導における指摘

692

2)事例検討ー①

事業所へAさんから新規の依頼があり、「**すぐにサービス提供をしてくれ！契約なんて後でいい！**」と強硬に言われてしまいました。押し切られる形で契約もなくサービス提供を行い、その際に利用者が嫌がったため、実績記録票や記録も取ることはありませんでした。

その後、事業所は請求を行おうとしましたが、とある事情からできませんでした。

事業所として、何故請求ができなかったか、また、今後起こりうる問題点を考えてください。

2)事例検討ー①

・事例①での問題点

- ① Aさんの_____を確認せず、サービス提供を開始した
- ② Aさんと_____を交わさず、また、居宅介護等計画書も作成せずにサービス提供を行った
- ③ Aさんのサービス提供_____を作成せず、サービス提供を終了した



まさか請求できないなんて！

2)事例検討①

- _____の締結、また、計画書の同意がない上でのサービス提供
- _____及びサービス提供実績記録票の未作成



事業者側から見て、

サービス提供の

が何もない

ことになります。

2)事例検討①

内容及び手続きの説明及び同意

【基準第9条、解釈通知第三の3(1)】

・契約書

- ✓サービス提供__に利用者に説明、同意の上、_____で締結
- ✓契約する_____の明示化

・重要事項説明書

- ✓契約書同様、利用者に説明の上、同意を署名等で確認
- ✓利用者負担額以外に_____の支払いを求める場合は必ず明示を！

2)事例検討一①

居宅介護等計画書等の作成

【基準第26条、解釈通知第三の3(16)】

- ・ _____が作成すること
- ・ 作成した計画を、利用者に対して_____し、_____を得ること
- ・ 必要に応じて、最低でも年に一度は_____を行うこと

2)事例検討ー①

サービス提供の記録

【基準第19条、解釈通知第三の3(9)】



・記録として必要なもの

- ✓ 居宅内で行った具体的な_____
- ✓ 外出の____、____、____等の詳細な支援
内容(サービス提供時間を担保するに足り得るもの)
- ✓ 外出の際に_____とされる時間の有無

2)事例検討①

記録の整備

【基準第42条、解釈通知第三の3（29）】



- **記入**の際の注意点

✓油性ボールペン等の容易に_____もので記入（えんぴつや消えるボールペンは不可）

- **訂正**の際の注意点

✓修正箇所を_____で訂正し、どこを修正したか明示（修正液等は不可）

2)事例検討①

サービス提供の記録は、事業所がサービスを確実に提供したことを証明する重要なものです。

当日の提供内容について過不足なく記録し、事業所で保管してください。

サービス内容や算定外の時間が明確でないものは、後日
返還となる可能性があります。ご注意ください。

2)事例検討ー②

事業所Bは、利用者の介護給付費を不正に請求したことで横浜市から監査を受け、行政処分を受けました。具体的な内容は以下のとおりです。どのような点が不正だったのでしょうか。

- サービス提供が計画時間よりも早く終了したことを知りながら、計画時間のまま請求を続けていた。
- 体調不良等でキャンセルになった場合も計画時間で請求していた。
- 通院支援の際、ヘルパーの運転中も算定し、また、事業所として福祉有償運送の指定を受けていなかった。



2)事例検討ー②

・事例②での問題点

- ・ サービス提供が計画時間よりも早く終了したことを知りながら、_____を基に請求を続けていた。
- ・ 通院支援の際、算定外となるヘルパーの運転中も算定し、また、事業所として福祉有償運送の指定を受けていなかった。

→**水増し請求**(一部)

- ・ 体調不良等でキャンセルになった場合も_____で請求していた。

→**架空請求**

2)事例検討ー②

- ・計画時間と実績時間がかい離しているサービス提供



サービス提供は_____に基づいて行われるもの



_____から変更が必要となります

2)事例検討②

計画に基づいたサービス費の算定

【報酬告示 別表第1-1注4、留意事項通知第二の2(1)】

大幅なかい離がない場合、計画時間は修正しません。

平成30年4月分

居宅介護サービス提供実績記録票

受給者証番号	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	支給決定障害者等氏名 (障害児氏名)	横浜 太郎	事業所番号	1	4	1	0
契約支給量	身体介護 28時間											事業者及び その事業所	日本大通ヘルパ				

日付	曜日	サービス内容	居宅介護計画				サービス提供時間		算定時間数	派遣人数	初回加算	緊急時対応加算	福祉専門職員等連携加算	サービス提供者印	利用者確認印
			開始時間	終了時間	計画時間数	乗降	開始時間	終了時間	乗降						
1	2	月	身体	9:00	10:00		1			9:00	10:00	1	1		
2															
3	9	月	身体	9:00	10:15	1.5		9:00	10:15	1.5	1			みなと	横浜
4															
5															

利用者印を使用！
(確認を受けるため)

利用者印を使用！
(確認を受けるため)

大幅なかい離があった場合、計画時間を修正します。

2)事例検討一②

2人の従業者による居宅介護

【報酬告示 別表第1－1注10、解釈通知第二の2(1)⑪】

- ・ 同時に二人の従業者が1人の利用者に対してサービスを提供した場合、それぞれの従業者につき所定の単位数を算定できます。
- ・ ただし、事業者が独自に判断して二人の従業者を派遣した場合は_____。

(受給者証には1人での派遣と明記されている場合)

2)事例検討一②

所要時間

【報酬告示 別表第1－1注10、留意事項通知第二の2(1)】

- ・算定可能な**最小時間**

- ✓サービス最小単位の内、_____以上

- 例)身体介護0.5の場合…_____から請求可能

- ・**端数処理**が必要な場合(横浜市の取扱い)

- ✓最小時間を超えたところから、1/2未満の時間

- 例)身体介護35分のサービス提供

- ＝5分切り捨て処理(身体_____での請求)

2)事例検討ー②

算定対象とならないサービス



- ・居宅介護等、訪問系サービス

- ・利用者が不在時、経済活動中に行ったサービス
- ・利用者以外のために行った家事援助 ※育児支援は除く
- ・特別手間のかかる調理や大掃除等、日常的な支援ではない家事援助
- ・留守番行為や預かり支援
- ・医療行為やリハビリ、散髪行為等

詳しくは、

運営ガイド第5版 P48

を参照してください

2)事例検討ー②

算定対象とならないサービス



- ・同行援護や移動支援等、外出系サービス
- ・利用者の経済活動に係るサービス(通勤含む)
- ・サービス提供者が、特別に用意の必要な支援、活動
- ・キャッチボールやプールに入水する等、利用者と共に行うことを目的とした行為
- ・ヘルパーが単独で外出する活動
- ・通年かつ長期に渡る支援(通学通所を除く)

詳しくは、

運営ガイド第5版 P49

を参照してください

【参考】車両を利用した支援について

車両を利用して外出サービスを提供するためには、
道路運送法上の許可または登録が必須となります。

種類	道路運送法	運転者資格
介護タクシー	第4条または第43条	二種免許 (一般車両の場合は研修 またはヘルパー資格が必 須)
ヘルパーの自家用車による 輸送 (居宅介護または訪問介護の指 定＋介護タクシーの許可を受け た事業所のみ)	第4条または第43条＋ 第78条3項	一種または二種免許＋ ヘルパーの資格 (一種免許の場合は講習ま たは研修が必須)
福祉有償運送	第78条第2項該当 第79条登録	一種免許(講習またはヘル パー等資格が必須) 二種免許(セダン等を運転 する場合は講習またはヘル パー等資格が必須)

【参考】車両を利用した支援について

＜注意＞



・道路運送法上の許可・登録を受けずに利用者の輸送を行った場合、介護報酬の対象外となります。

・車両を利用してサービスを行った場合、ヘルパーの報酬とは別に**運賃を利用者から徴収することができます**。運賃は道路運送法上の許可・登録を受ける際に事業所が設定します。

（福祉有償運送に関しては、事前に横浜市福祉有償移動サービス運営協議会において協議し合意を得る必要があります。料金の変更にしても同様です。）

・運賃については、**重要事項説明書等の書面により明らかにし**、利用者に対して説明を行い、同意を得る必要があります。

【参考】車両を利用した支援について

＜参考＞

- ・介護輸送に係る法的取扱いについて

（平成18年9月 国土交通省自動車交通局旅客課・厚生労働省老健局振興課・厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課）

- ・道路運送法における登録又は許可を要しない運送の態様について

（平成30年3月30日事務連絡・自動車局旅客課長）

＜問い合わせ先＞

- ・道路運送法の許可、登録、介護タクシーについて

国土交通省関東運輸局神奈川運輸支局

輸送担当 TEL:045-939-6801

- ・福祉有償運送について

横浜市健康福祉局福祉保健課 TEL:045-671-3427



2)事例検討ー③

事業所Cは、平成30年4月から同行援護について従業者の資格要件が変わったことを把握していませんでした。地域の連絡会で話題に上がり、慌てて要件を確認しましたが、事業所Cの運営状況は次のスライドのとおりでした。

事業所Cは、この後どのような対応をする必要があるのでしょうか。

2)事例検討一③

・事業者職員の所有資格一覧

同行援護の場合

資格の
有無

	役職	職員	所有資格
【 】	サ責①	田中 太郎	介護福祉士
【 】	サ責②	高橋 花子	実務者研修、同行援護従業者研修 (応用課程)
【 】	ヘルパー①	鈴木 一郎	初任者研修、同行援護従業者研修 (一般課程)
【 】	ヘルパー②	佐藤 和子	介護福祉士、全身性障害者移動支 援従業者養成研修
【 】	ヘルパー③	小林 幸子	ヘルパー2級、視覚障害者移動支援 従業者養成研修
【 】	ヘルパー④	伊藤 実	ヘルパー2級

2)事例検討ー③

・事例③での問題点

- ① 事業所の指定に必要な_____の資格要件を確認できていなかった
- ② サービス提供に必要な_____の資格要件を確認できなかった
- ③ サービス提供に必要な**従業者の**_____を確認できなかった

だって知らなかったんだもの…



2)事例検討一③

- ・ サービス、利用者ごとに異なる_____要件の確認
- ・ 対応する_____の確認



- ・ 資格未所持の従業者が提供したサービス
- ・ 資格未所持のサ責が計画を作成し提供したサービス

上記は、請求できません。
サービス提供前には必ずご確認ください。

2)事例検討一③

資格

【基準第5条第1項・解釈通知第3の1(1)(8)】

- ・資格者証の確認
- ・実務経験証明書の取得
- ・変更届の提出は____日以内に！

3)その他

再度確認を！

事業所運営に関して指摘の多かった事項

- ・ 常勤職員(管理者、サ責含む)の出勤簿等未作成
- ・ マニュアル(個人情報保護、苦情対応、事故対応等)の作成不足
- ・ 事業所や運営法人の会計区分
- ・ 指定書等の未掲示
- ・ サービス提供責任者の任命確認不足

3)その他

再度確認を！

給付費の請求に関して指摘の多かった事項

- 代理受領額通知書の未発行
- 利用者負担額の未請求
- 実績記録票及びサービス提供報告書の時間の修正誤り
- 加算要件を満たさない請求
- 支援計画シート等未作成に伴う減算の未処理（行動援護）
- 活動そのものへの支援等算定外サービスの請求（移動支援）

4 今後の実地指導について

～重点的に確認する項目～



(1)平成30年3月31日までの経過措置が終了したもの

①同行援護の資格

- 資格証の確認
- (一部の資格では)実務経験の確認

事業所で各資格や実務経験を証する書類の写しを保管し、求められた時には必ず提示できるようにしてください。

※行動援護の資格においては経過措置が延長されました
(平成33年3月31日まで)

(1)平成30年3月31日までの経過措置が終了したもの

②行動援護支援計画シートの作成

記載例

運営ガイド P.89-90

別紙9 支援計画シート等の参考様式

以下の様式は「重度訪問介護の対象拡大に伴う支給決定事務等に係る留意事項について（平成26年3月31日以降発0331第8号）」の参考様式を一部改定したものです。

・支援計画シート（記載例）

氏名（横浜 太郎）		作成日（平成〇年〇月〇日）	
インタビュー （情報の収集・整理）	アセスメント （評価）	支援課題 （支援の必要なこと）	プランニング （支援計画）
<p>情報 見たこと、聴いたこと、資料などから</p> <p>・6歳男性、自閉症、重度知的障害 身長172cm、体重105kg ・高等部卒業後8年間で45kg 体重増加 ・高血圧（100-160） ・14歳の時に近所のコンビニで暴行の手を突き飛ばし怪我をさせている ・その後も学校や施設の外出中に幼児の方に向かっていく場面を数回繰り返している ・子どもの泣き声はテレビから聞こえても不機嫌 ・外出は母と行く買物、父と行くドライブ以外は経験なし ・いつも同じ服を着たがる</p> <p>・衣類を着ることはできるが、履物の細かいところは支援が必要 ・弁当の開封や、割りばしの使用等の細かい作業は得意 ・開封後のゴミは食事が終わるまで、テーブルの上に置かれている ・スケジュールを絵カードで提示していると、理解しやすい ・お昼へのはたらきかけは手引きが中心 ・居室内では父の音が聞こえないようにヘッドホンをつけている ・排便時、便を素手で触ってしまうことがある ・父が自分に関する話をしていると、何かをされると思い不安が強い ・ときどき笑顔を見せ、人に近寄って来ることがあるが、必ずしも喜んでいるわけではなく、しばらくしてから泣き状態になる場合もある</p> <p>・歯磨き（うがいが）30分以上たっても終わらないことが多々見られる ・2か月前、歯磨きの中止を指示した父親に、コップを投げつけ、目の付けがえを食う（その後休日のドライブが行けていない） ・時計の理解は可</p>	<p>理解・解釈・仮説 （わかったこと、推測したこと）</p> <p>生物学的なこと （疾患や障害、気質など）</p> <p>・中学生から強度障害者の状態が続いている重度の知的障害のある自閉症 ・生活習慣病の対策が必要 ・口頭より視覚的指示理解の能力が高い ・とっさに乳幼児を突き飛ばすリスクあり ・女性や子どもの卑劣い声は嫌い ・混乱し興奮すると数時間単位で不穏状態が続く、場合によっては周囲の人が怪我をするリスクあり</p> <p>心理的なこと （不安、葛藤、希望、感情など）</p> <p>・細かい作業には集中して取り組むことができるが、長くは続かない ・何らかの慣れ親しんだ行動を取ろうとする時に許すことと大声・床を叩く・壁を叩くなどに表れる ・周囲の人のとっさの動きに反応し混乱することがある ・刺激が少ないうちで一人でいることを好むが、見通しがなく混乱することがある（30分程度の限度） ・家族や人のかかりを求め行動がかならずしも快適な状況の表現とは限らない ・活動の終了が理解できない</p> <p>社会的なこと （家庭、施設・学校、地域資源など）</p> <p>・両親は愛情をもって接しているが、今後長期にわたる生活を送ることに困難を感じている ・家庭以外での外出経験は15年以上経過後にない ・2年を目途に複数施設へのグループホームの設置が検討されている ・2か月前、歯磨きの中止を指示した父親に、コップを投げつけ、目の付けがえを食う（その後休日のドライブが行けていない） ・時計の理解は可</p>	<p>①ダイエットと生活習慣病予防</p> <p>・朝食に量が多くて低カロリーのメニューを選ぶ ・散歩の時間を組み入れる（時間や歩行距離は計画的に増やす） ・散歩時はできるだけ刺激の少ない道を選ぶ</p> <p>②スケジュールの確認</p> <p>・一日のスケジュールを絵カードで提示する ・スケジュールの提示場所は居室 ・場所や人、何をやるかを具体的に写真や絵カードを利用して伝える ・その日の体調等や本人の希望により、スケジュールの組み換えは可能</p> <p>③外出し、好きな余暇を楽しむ</p> <p>・本人とのコミュニケーションには絵カードを用いる ・次の予定の確認があった場合は、時間とともに伝える ・終了のタイミングはタイマーを使用して知らせる</p> <p>④整容面・健康面に配慮する</p> <p>・外出からの帰宅時に手洗いがいける ・衣類の洗濯、身だしなみが整っていない場合はその都度助言する ・髪は髪を利用して、苦手な整髪料は使わない ・トイレから出た時は必ず石鹸で手を洗う ・水分補給を定期的に行う</p>	<p>対応・方針 （やろうと思うこと）</p>

・支援手帳兼 記録用紙（記載例）

利用者名	横浜 太郎	サービス提供日	平成27年11月1日（日）	作成者名	神奈川 一郎
事業所名①	KRCケアサービス	サービス名	行動援護	時間	10:00-13:30
事業所名②		サービス名		時間	
事業所名③		サービス名		時間	
時間	活動	サービス手帳	チェック	様子	
10:00-10:30	外出準備	玄関（挨拶）→トイレ→居室（スケジュールの確認）	○	居室にてスケジュールの確認を行いました。「買い物行きたい」と繰り返ししていました。	
10:30-12:00	散歩・買い物	居室（散歩準備・買物の確認）→玄関（靴の履き替えに声かけ）→〇〇スーパー（ジュース・スナック菓子1個を購入）→公園（ブランコとすべり台で楽しむ。小さな子がいると中止）→タイマー（終了を知らせる）	○	目的の物のみを言うことができました。公園では子どもがいましたが、離れてベンチに座っているように落ち着きました。	
12:00-13:00	昼食	ファミリーレストラン 店 →テーブルに着く →メニュー表を見て選択させる →食事（水はコップ2杯分用意）→会計	△	席の近くにも子どもがおり、気にかけていました。席にも配慮が必要です。昼食はハンバーグを指定したのでカレーを考へ、和風ハンバーグにしました。	
13:00-13:30	帰宅	玄関（靴脱ぎの声掛け）→ダイニング（ジュースとお菓子を箱に入れる）→トイレ→洗面所（うがい・手洗い）→ダイニング（水分補給）→次回スケジュール確認	○	うがい・手洗い、ほほほ自分で言うことができました。石鹸のつけ過ぎがあるので注意が必要です。	
【連絡事項】					
<p>・スーパー店内では決まったルートを通ってレジまで行きます。</p> <p>・移動時、決まったカードに入っている場合は、通り過ぎるまで本人に待ってもらいます。</p> <p>・小さな子どもや犬が苦手なので、公園等で環境に入るときは配慮します。</p> <p>・食事は喉に詰まらぬようにペースに配慮、適宜声かけします。</p> <p>・スケジュールの確認が多くなりますが、落ち着くようにその都度絵カードを見せ声かけしていきます。</p>					
【問合せ事項】					

（注）厚生労働省通知「重度訪問介護の対象拡大に伴う支給決定事務等に係る留意事項について（平成26年3月31日以降発0331第8号）」より抜粋（一部改定）

(1)平成30年3月31日までの経過 措置が終了したもの

②行動援護支援計画シートの作成

必要なもの(下記2つがなければ減算)

- インテーク＋アセスメント＋プランニングを記した「支援計画シート」本体部分
- 支援手順書 兼 記録用紙

※行動援護計画書は別途作成する必要があります。

計画書は事業所として、いつどんなサービスを何時間提供するか利用者に対し説明し同意を得るためのものです。
そのため、支援計画シートとは趣旨が異なります。

(2)報酬の根拠

①サービス提供の記録の作成

- 必要事項の記録(サービス提供の都度)
- 利用者の確認(サービス提供の都度)
- 外出先や待機時間、利用交通機関、経路等の具体的な記録(外出支援時)

- サービス提供記録は、計画に基づいて適切にサービス提供を行ったことを証明するもの
- 請求に係る書類(サービス提供実績記録票・サービス提供報告書)は、サービス提供記録とは別に作成が必要

(2)報酬の根拠

②加算の算定要件

基本報酬

+

加算



加算算定要件を満たした
場合のみ算定可能！

- ※ 要件を満たさず受領したものは返還の対象です。
- ※ 記録等により、要件を満たしていることを客観的に確認できるようにしてください。

(2)報酬の根拠

②加算の算定要件

よくある加算を満たさない事例

➤ 初回加算

- ・サービス提供責任者がサービス提供も他の従業者への同行もしていない
- ・サービス提供責任者が同行した記録が残っていない

(2)報酬の根拠

②加算の算定要件

よくある加算を満たさない事例

➤ 特定事業所加算

- ・定期的なミーティングを実施していない
- ・新採用従業者に対し、熟練従業者の同行による研修を実施していない
- ・計画に基づく研修を全従業員に実施していない
- ・加算要件の記録が残っていない

自己点検書の取扱い

- 日々の業務の自主点検をするために活用してください。特に変更がない場合でも、一年に一度は点検してください。
- 自己点検書は実地指導(監査)の際に確認します。

◎点検書に記載のない項目についても、関係法令等を遵守の上、適切な事業所運営に努めてください

平成30年度 横浜市自己点検書

【居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護・移動支援】

点検日	平成 年 月 日	点検者(姓・氏名) ※原則として管理者が行ってください。
事業所	事業所番号	14
	フリガナ	
	名 称	
	所 在 地	
	電話番号	

◎「勤務形態一覧表」(平成30年 月分)を添付してください。

以下の点検項目について、記載のとおり実施している場合は回答欄に「○」を、記載のとおり実施していない場合は「×」を記入してください。
なお、点検項目に該当しない場合(例:指定を取っていない、加算を未算定である等)は、横線「—」を引いてください。
点検した結果、「×」と回答した項目は基準等に違反している状態です。速やかに基準等を満たすよう改善してください。

※ これは横浜市に所在する事業所用です。

※ 「重度訪問介護」「行動援護」「同行援護」「移動支援事業」については、別記がなければ、記載中の「指定居宅介護(又は居宅介護)」に準ずるものとします。

1 人員基準について

(1) 管理書		回答欄
問1	常勤専従職員を配置している。 (ただし、管理業務に支障がない場合は、当該居宅介護事業所の他の職務、同一敷地内の事業所等の職務を兼務することは可能。)	
問2	管理者は、出勤簿等によって勤務状況(勤務時間数)が明確になっている。 ※ 法人役員として勤務している管理者であっても、出勤簿等による確認は必要です。	

(配置状況)
貴事業所の管理者の氏名や兼務状況について記載してください。
・当該居宅介護事業所内で他の職務を兼務している場合には、その職務名(例:サービス提供責任者)を記載してください。
・同一敷地内の他の事業所(他のサービス)で兼務している場合には、事業所名、サービス名、職種名及び一週間あたりの勤務時間数を記載してください。
(例:○○ケアセンター(訪問介護支援事業)管理者 週20時間)

管理者氏名	兼務の有無		有	無
当該居宅介護事業所で兼務する職種				
同一敷地内で兼務する他の事業所名	事業所名称			
	職 種	時間数 (1週間あたり)		時間/週

5 請求事務について

請求方法について

サービス種別によって、請求方法が違います



障害福祉サービス(居宅・重訪・同行・行動)

- 電子請求受付システム(全国標準システム)で請求
- サービス提供実績記録票を作成し、事業所で保管

地域生活支援事業(移動)

- かながわ自立支援給付費等支払システムで請求
- サービス提供報告書を作成し、請求ごとに市へ送付

請求の流れ

全国標準システム(訪問系)		かながわ自立支援給付費等支払システム (移動支援)	
＜請求期間＞1日～10日			
10日 24時 まで	◆ システムの請求情報の登録(10日24時まで)	10日 17時 まで	◆ システムへの請求情報の登録 ◆ サービス提供報告書の写しを横浜市あてに郵送(10日消印有効)
＜審査結果通知＞25日～翌月1日			
29日 頃	◆ <u>当月審査結果通知</u> 及び 支払決定通知 ➤ 請求内容の確認 ➤ (必要に応じて)「過誤申立→再請求」	25日 頃	◆ <u>当月審査結果の通知</u> ➤ 請求内容の再確認 ➤ (必要に応じて)「過誤申立→再請求」又は「サービス提供報告書の修正」
		翌月 1日	◆ 支払決定通知
＜支払＞翌月15日(15日が土日祝のときは直前の平日)			

※詳しくは、「横浜市障害者ヘルパー事業所運営ガイド第5版」P50～P51を御覧ください。

請求審査について(訪問系)

【平成30年度～】

一次審査

国民健康保険団体連合会



二次審査

市町村

一次審査(国民健康保険団体連合会)

事業所台帳、受給者台帳との照合を行います。

これまで「警告」であった請求のうち、台帳と明らかに不整合であるもの等不適切な請求は、「エラー(返戻)」へ段階的に移行します。

【メッセージの前に★がついている警告はエラーに順次移行されます！】

- 例・PU52 ★受付:同じ「日付」及び利用時間帯で「派遣人数」の合計が2人を超えています
- ・PU54 ★受付:「算定時間数」が算定できる最大の時間を超えています
 - ・PP39 ★支給量:重度訪問介護の移動介護分の回数が実績記録票と請求明細で一致していません。

請求審査について(訪問系)

二次審査（市町村）

国保連の一次審査で警告となったもの等について主に内容面で不適切な請求でないか審査を行います。

- ・ 支給量オーバーチェック
- ・ 重複提供チェック
- ・ 利用者負担チェック

否決

修正が必要な場合は過誤
再請求等の対応を！

■月々スケジュール

27～29日頃 該当事業所へ通知を送付

重複提供チェック【二次審査(市町村)】

同一利用者に対し、同一日時に複数のサービスを提供したとして請求されている場合に通知を送付。

【重複提供チェック結果明細の例】

受給者証番号		受給者氏名カナ		児童氏名カナ				提供年月		重複内容			
								平成28年07月		時間			
事業所番号		141	明細書・受付年月		平成28年08月		事業所番号		141	明細書・受付年月		平成28年08月	
様式種別		0101:居宅介護		[国保連点検結果 正常]		様式種別		0101:居宅介護		[国保連点検結果 正常]			
提供サービス等		日付	通番	回数	開始時間	終了時間	提供サービス等		日付	通番	回数	開始時間	終了時間
家事援助		12	3		09:00	10:00	通院(身介あり)		12	3	1	09:50	10:20

⇒2人派遣が必要な方に、異なる事業所から1人ずつ派遣されている場合についても通知が発行されます。※異なるサービスの2人対応はできません。

⇒2人派遣以外の場合は事業所間で調整し修正してください。

⇒請求の際は時間を正確に！！

上限額管理事務について(1)

(六) 利用者負担に関する事項			
利用者負担割合(原則)	1割	利用者負担上限月額	37,200円
適用期間	平成20年 8月 1日から平成21年 7月31日まで		
利用者負担階層	05		
国 基 準	37,200円		
利用者負担上限額管理対象者該当の有無	該当		
利用者負担上限額管理事業所名			
特記事項欄			

給付費の請求を行う際、利用者が上限額を超えて利用者負担額を支払うことがないよう、サービス提供事業所において「上限額管理」を行う必要があります。

サービス受給者証で対象かどうかを確認！

●利用者負担額の徴収順位について

- 利用者負担は、居宅介護等の「全国標準システム」を利用して請求を行う障害福祉サービスから優先して負担額を徴収します。移動支援等の地域生活支援サービスについては、全国標準システムでの請求に係るすべての利用者負担を算出した後に、負担上限額の範囲内で「かながわ自立支援給付等支払システム」によって自動的に算出されます。
- そのため、移動支援等の地域生活支援サービスは上限額管理事務の対象とはなりません。

月遅れ請求になる場合は移動支援事業所に連絡を！

上限額管理事務について(2)

利用者負担上限額管理
事務マニュアル

V4.0



(平成21年4月及び10月からの上限額管理事務に関する
一部制度変更の内容が盛り込まれています)

平成21年10月

神奈川県保健福祉部障害福祉課

※ このマニュアルは神奈川県における標準的な事務手続きを示したものであり、
市町村により取り扱いが異なる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

上限額管理事務が必要な場合は、神奈川県作成のマニュアルをよく読んで、事務をおこなってください。

マニュアル及び事務を行う際に使用する帳票は下記からダウンロードしてください。

●マニュアル等のダウンロード先

障害福祉情報サービスかながわ

http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?category=6&to pid=11

「書式ライブラリ」→「8. 障害者総合支援法・児童福祉法等に関する情報」→「1 【H24年10月以前】障害者総合支援法に関するお知らせ（事業者向け）」

よくある請求間違い（訪問系）

《訪問系サービス》

- サービスコードの間違い（例：「身体介護を伴う通院等介助」を「身体介護を伴わない通院等介助」のサービスコードで請求）
- 提供年月、事業所番号、市区コード、受給者番号の間違い
- 支給期間外のサービス提供、支給量の超過 等

⇒受給者証（および事業者記入帳）の記載内容をよく確認！

請求事務について(移動支援)

■「かながわシステム」への登録等

契約情報の登録（21日～翌月10日）

次の利用者については、システムへの契約登録が必要です。

- 新規で契約・利用開始する利用者
- 継続して利用しているが、受給者証の更新や変更があった利用者
- 受給者証は更新されていないが、事業所との契約時間が変更又は契約終了となった利用者(システム画面上で処理)

請求情報の登録（翌月1日～翌月10日）

システムへの登録と併せて、『サービス提供報告書』の提出(郵送)が必要です。

**⇒「かながわシステム」への登録後は、
必ず正しい内容で登録が出来ているか、
システム上で確認するようにして下さい。**

請求事務について(移動支援)

■契約情報の確認方法

http://192.168.22.5/ - メニュー - Windows Internet Explorer
かながわ自立支援給付等支払システム
ID: 141002 神奈川県/横浜市

お知らせ
お知らせ
エラー表示
支援費支払
支給基準額
支給決定情報
契約内容登録
契約内容照会

①
メニュー画面から
「契約内容登録」
⇒「契約内容照会」
をクリック

契約内容検索条件入力

契約NO
事業者番号 14000000000000000000 検索
市区町村コード 検索
受給者証番号 00000000000000000000 検索
検索対象月 平成 年 月 月 平成 年 月 月
報告年月 平成 年 月 月
全契約データ
正常契約データ
契約データ置換

検索

②
契約情報を確認したい
方の受給者番号を入力し、「検索」ボタンを
クリック

http://192.168.22.5/ - かながわ自立支援給付等支払システム - Windows Internet Explorer
かながわ自立支援給付等支払システム 契約内容一覧表示画面 JAC30120
ID: 141002 神奈川県/横浜市 新制度

契約NO	事業者	受給者	事業区分	サービス	支給量	契約期間	E
00000000000000000000	00000000000000000000	ヨコハマ タロウ	6	113000	15 時間	H29/07/01~	

③
「契約NO」をクリックして契約情報(契約量、契約
期間等)を確認

④
エラーがある場合「E」欄に表
示。表示されているコードをク
リックして内容を確認

※エラーがある場合、契約情報は登録されていません。エラー内容を確認後、再度
契約情報の登録をお願いします。

請求事務について(移動支援)

よくある契約エラー①

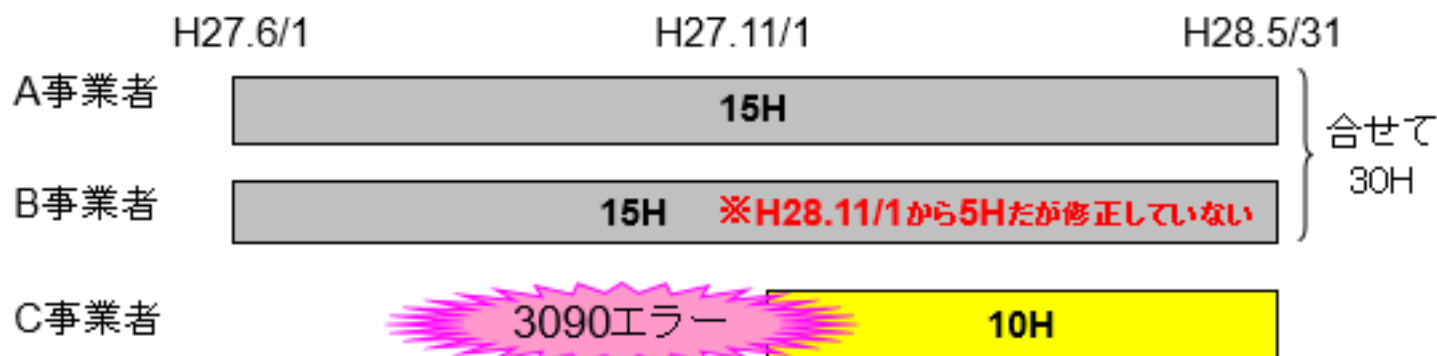
3090

この契約量では利用者の合計契約量が支給量を超えるため登録できません

【考えられる原因】

- 他の事業者とも契約していて、全ての事業者の契約量合計が、支給決定量を超えている

<例> 支給決定期間: H27.6/1~H28.5/31 支給決定量: **30H** の利用者



⇒B事業者が、H28.11/1~の契約量を5Hに修正しないと、C事業者は契約登録することができません。C事業者は、B事業者に契約量の修正を依頼してください。

請求事務について(移動支援)

よくある契約エラー②

3210	利用者の支給決定が存在しないため登録できません
------	-------------------------

【主な原因】

- 契約サービスコード・市区町村コード・受給者証番号が間違っている

契約コード: 移動介護: 113000 / 通学通所支援: 117000 / 通学通所支援(自立支援加算): 117901 / が正しく入力されているか、市区町村番号や受給者証番号は受給者証の記載と一致しているか確認してください。

- 支給決定情報がシステムに登録される前に、契約情報を登録した

支給決定情報が反映されるのは、毎月21日頃または翌月1日頃となりますので、このエラーが出た場合は、請求期間に入ってから再度、契約情報CSVの登録をお願いします。

- 支給決定情報がまだ登録されていない

利用者の申請の遅れ等により、区役所からの受給者証の発行が支給開始日の翌月以降となってしまった場合は、システムに支給決定情報は反映されません。この場合は、受給者証を確認した後、出来るだけサービス提供月の翌々月以降の請求としてください。

請求事務について(移動支援)

■請求情報の確認方法

http://192.168.22.5/ - メニュー - Windows Internet Explorer

かながわ自立支援給付等支払システム

ID: 141002 神奈川県/横浜市

お知らせ

お知らせ

エラー表示

支援費支払

支給申請書

支給決定情報

契約内容登録

請求情報登録

請求情報照会

請求情報承認

①
メニュー画面から
「請求情報登録」
⇒「請求情報照会」
をクリック



請求情報検索条件入力

請求NO

審査月

事業者番号

市区町村コード

受給者証番号

請求データ選択

全請求データ

支払対象請求データ

返戻データ

クリア

検索

②
審査月等を入力し、
「検索」ボタンをクリック

http://192.168.22.5/ - かながわ自立支援給付等支払システム - Windows Internet Explorer

かながわ自立支援給付等支払システム

ID: 141002 神奈川県/横浜市

請求情報一覧表示画面

JAD20120

新制度

平成29年03月処理

合計請求金額 -70,500円

請求NO	事業者名	受給者証番号	提供月	請求額	承認	過誤	E
XXXXXXXXXX	〇〇株式会社	XXXXXXXXXX	H29/03		未承認	通常請求	

③
「請求NO」をクリックして請求情報(サービスコード、単位数、回数等)を確認

④
エラーがある場合「E」欄に表示。表示されているコードをクリックして内容を確認

※エラーがある場合、請求情報は登録されていません。エラー内容を確認後、再度請求情報の登録をお願いします。

請求事務について(移動支援)

よくある請求エラー①

9534 契約情報が登録されていません

【考えられる原因】

- 契約情報の登録漏れ、または契約がエラーになっている

⇒ 契約内容を確認後、正しい契約情報を登録し、再度請求情報を登録してください。

★契約内容の確認方法★⇒

① メニュー画面から「契約内容登録」⇒「契約内容照会」をクリック

② 契約情報を確認したい方の受給者番号を入力し、「検索」ボタンをクリック

③ 「契約NO」をクリックして契約情報（契約量、契約期間等）を確認

④ エラーがある場合「E」欄に表示。表示されているコードをクリックして内容を確認

請求事務について(移動支援)

よくある請求エラー②

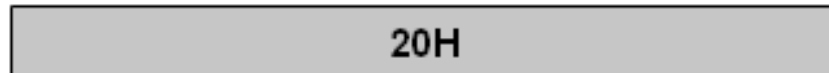
9535	サービス提供量が当月契約量を超えています
9537	

【考えられる原因】

- 契約量よりも多い実績で請求している

<例> 20Hで契約している利用者に対し、25Hの実績で請求した

契約量



請求時間



契約量を5H分
超過しています

⇒ 契約量20Hまでの請求しかできません。利用実態に合わせて契約量が変更になっているのであれば、契約量の修正が必要です。

請求事務について(移動支援)

■「かながわシステム」への登録方法の詳細

かながわシステムへの登録方法の詳細は. . .

横浜市HPに掲載している

『横浜市移動支援事業・入浴サービス請求マニュアル（事業者用） Ver.3』
を確認して下さい。

横浜市移動支援事業・入浴サービス

請求マニュアル（事業者用）

～かながわ自立支援給付費等支払システム～

Ver. 3

横浜市健康福祉局障害福祉課

平成 27 年 4 月

※横浜市の移動支援事業、訪問入浴・施設入浴事業の請求にご活用ください。

※他都市・他サービスとは取扱いが異なりますので、ご注意ください。

【問合せ先】

●横浜市健康福祉局 障害福祉課●

「移動支援事業」 移動支援係

TEL : 045-671-2401 / FAX : 045-671-3566

「訪問入浴・施設入浴事業」 生活支援係事業者育成担当

TEL : 045-671-2402 / FAX : 045-671-3566

●神奈川県国民保険団体連合会（県国保連）●

TEL : 045-329-3416 / FAX : 045-329-3418

請求事務について(移動支援)

■エラーコード・対処方法の一覧について

かながわシステムにおける契約・請求のエラーについては．．．

かながわシステム掲示板に掲載されている『かながわシステムマニュアル（事業所用）』（登録日H26 04/01）のP.229～における「主なエラーメッセージと対処方法」を確認して下さい。

主なエラーメッセージと対処方法 エラーメッセージ一覧	
1章	主なエラーメッセージと対処方法
2章	
3章	エラーメッセージ一覧
4章	かながわシステムで表示される主な「エラーコード」と「エラーメッセージ」は次のとおりです。 エラーが表示された場合は、考えられる原因と対処方法をご確認ください。（コード番号順に記載。）
付録	
0010 「必須項目が未入力です」	
考えられる原因	入力されていない必須項目があります。
対処方法	本マニュアルの規定様式入力方法（ 契約内容CSV作成P215 および 契約内容CSV作成エクセルシート入力例P224 ）をもとに、契約内容CSV作成エクセルシートの必須項目を入力してください。
0012 「全角文字入力不可の項目へ全角文字が入力されています」	
考えられる原因	全角文字入力不可の項目へ全角文字が入力されています。 全角スペースが入力されている場合も同様のエラーが表示されます。入力した箇所を消して再入力しなおしてください。 ※述ととの間にスペースを入れないでください。
対処方法	本マニュアルの規定様式入力方法（ 契約内容CSV作成P215 および 契約内容CSV作成エクセルシート入力例P224 ）をもとに契約内容CSV作成エクセルシートの入力内容を確認してください。
0021 「日付項目へ日付として正しくない値が入力されています」	
考えられる原因	日付項目へ日付として正しくない値が入力されています。
対処方法	本マニュアルの規定様式入力方法（ 契約内容CSV作成P215 および 契約内容CSV作成エクセルシート入力例P224 ）をもとに契約内容CSV作成エクセルシートの入力内容を確認してください。日付は、西暦4桁、月2桁、日2桁で入力してください。 例）2014年1月23日の場合、「20140123」と入力してください。

請求審査について(移動支援)

■横浜市での請求審査(移動支援)

伝送された「かながわシステム」上の請求データ(①)と
郵送で提出された『サービス提供報告書』(②)との突合により、
横浜市において審査を行い、請求内容にエラーがあった場合、
毎月25日頃以降に審査結果を事業所へ郵送します。

なお、審査結果を確認した上で、
次のいずれかの対応が必要です。

- ①に誤りがあった場合
過誤申立書のFAX送付 → 再請求
- ②に誤りがあった場合
報告書を訂正した上で、再提出
- 否決(請求が却下)された場合
再請求

健障福 第1749号
平成28年9月27日

移動支援事業所 管理者 各位

横浜市健康福祉局障害福祉課長
上條 浩

横浜市地域生活支援サービス費(移動支援事業)の請求に係る審査について(通知)

かながわ自立支援給付費等支払システムにおける、横浜市地域生活支援サービス費(移動支援事業)の平成28年9月審査分の請求について、審査の結果、別添「横浜市地域生活支援サービス費(移動支援事業)の請求のエラーについて」又は「重複提供チェック結果明細」のとおり、エラーがありました。

つきましては、裏面「審査結果におけるエラーの処理及び訂正方法」を参照の上、対処していただきますよう、お願いいたします。なお、いずれの訂正も行わずにエラーを放置した場合、事業者指導の対象となる場合がありますので、ご承知お下さい。

移動支援サービスの算定方法や他事業所連絡先等の参照ホームページ

◆横浜市ホームページ(<http://www.city.yokohama.lg.jp/>)

「ガイドヘルプサービス(移動介護・通学通所支援)」ページ

移動支援サービスの算定方法や移動支援事業所一覧、過誤申立書、サービス提供報告書 など

請求審査について(移動支援)

■エラー通知書の記載内容について

例) サービス提供報告書上では移動介護を6時間×3回提供したことになるが、かながわシステム上では5時間30分×3回で登録している場合。

〒 ###-####
横浜市〇〇区〇〇 ##-##
〇〇ヘルパーステーション 御中
146#####

横浜市健康福祉局 障害福祉課

サービスコード
※上段は移動介護5時間半
下段は移動介護6時間

「請求データ」
⇒かながわシステムで登録した回数
「実績」
⇒サービス提供報告書に記載されている回数

エラーの内容

提供月	請求NO.	受給者証NO.	サービス	請求データ	実績	エラー
2017##	#####	#####	113211	3	0	21.実績とCSVデータの回数が違います(請求>実績)
〃	〃	〃	113221	0	3	20.請求データがありません

移動介護 基本 6時間の請求がありません。

エラー内容の補足説明

請求審査について(移動支援)

■エラー内容ごとの処理及び訂正方法

エラー内容

処理及び訂正方法

02.対応するサービス提供報告書がありません●
08.事業者登録がないサービスが含まれています▲

請求を否決(却下)しました。翌月以降に改めて請求してください。
※データ・報告書ともに再提出

20.請求データがありません
21.実績とCSVデータの回数が違います(請求>実績)
22.実績とCSVデータの回数が違います(請求<実績)
27.サービス提供報告書の記入に不備があります

請求は承認しましたが、請求データと提供報告書(実績)が一致していません。

請求データ(CSV)が間違っていた場合

過誤申立により請求を取り下げたうえで、再請求してください。 ※データ・報告書とも再提出

「過誤申立書」をFAXで障害福祉課に送付し、翌月以降に再請求してください。再請求の際は、サービス提供報告書も提出し直す必要があります。
※サービスコード横に★印が付いている場合:同日内、同一利用者に対してのサービスの間隔が2時間未満なので、原則一連のサービスとみなし、よせて請求してください(過誤再請求が必要)

サービス提供報告書のみが間違っていた場合

サービス提供報告書を訂正し、再提出してください。

訂正印(サービス提供時間を訂正する場合は利用者印)により訂正したサービス提供報告書のコピーを、障害福祉課に再提出してください。

※過誤申立や再請求は不要

その際、右上の余白に大きく赤字で「書類訂正のみ」と記入して提出してください

(翌月の請求分と同時に送付する場合は、封筒内で必ず分けてください)。

エラー内容ごとのよくある原因

02.対応するサービス提供報告書がありません

【考えられる原因】

- ・ サービス提供報告書を送付しなかった、又は提出が締切日に間に合わなかった。
- ・ 先月否決になったので、今回はデータだけ送信した。
- ・ 移動介護と通学通所の様式間違い
- ・ 記入内容が読み取れない（FAX用紙のコピー不可）
- ・ 印鑑無し（**印影がわかるようにコピーしてください・原紙送付は不可**）
- ・ **事業者番号や受給者番号、提供年月を間違えている。等**
（例：×居宅介護の事業者番号を記入）

08.事業者登録がないサービスが含まれています

【考えられる原因】

- ・ 事業者として登録していないサービスについて請求している。

エラー内容ごとのよくある原因

20.請求データがありません

21.実績とCSVデータの回数が違います（請求＞実績）

22.実績とCSVデータの回数が違います（請求＜実績）

【考えられる原因】

- ・ 早朝夜間加算の間違い、請求漏れ、回数のカウントミス
- ・ 通学通所の乗降介助欄への○印記入漏れ
- ・ 印鑑無し（**印影がわかるようにコピーしてください**・原紙送付は不可） 等



エラーの通知が届いた際には、ここに記載されている【考えられる原因】を参考に、かながわシステムに登録した請求情報及びサービス提供報告書をよく確認し、過誤取り消し・再請求等のご対応をお願いします。

請求審査について(移動支援)

■重複提供チェック 結果明細書について

審査受付年月: 平	受給者番号	重複提供チェック 結果明細	【制度間】								
市町村番号:			平成29年〇月〇日								
障害福祉	児童支援	地域生活	受給者氏名カナ	児童氏名カナ	提供年月						
#####	#####	#####			平成29年〇月						
事業所番号	146#####	明細書・受付年月		事業所番号	141#####	明細書・受付年月	平成29年〇月				
〇〇ヘルパーステーション, 株式会社 〇〇				××介護事務所, 株式会社 ××							
様式種別 01: 移動支援				様式種別 0101: 居宅介護			[国保連点検結果 警告]				
提供サービス等	日付	通番	回数	開始時間	終了時間	提供サービス等	日付	通番	回数	開始時間	終了時間
移動支援	1	#		15:30	17:00	通院(身介あり)	1	#		15:30	19:00

貴事業所の「サービス提供報告書」において、他事業所と重複しているサービス提供日時

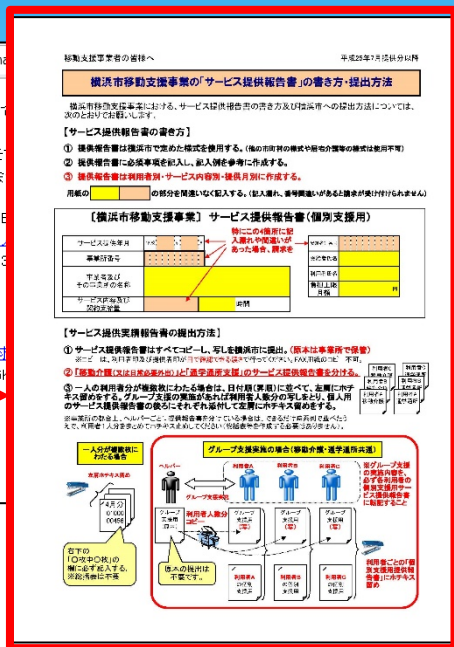
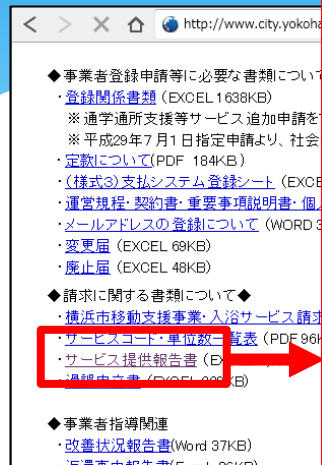
他事業所のサービス提供実績記録票等において、貴事業所と重複しているサービス提供日時

本通知が届いた場合、請求は承認していますが、確認が必要です

貴事業所の請求内容(「重複チェック 結果明細」の左側)と他事業所との請求内容(同明細右側)で日付及び時間が重複しています。他事業所と連絡を取り、確認を行ってください。(他事業所の連絡先は「横浜市ホームページ」又は「障害福祉情報サービスかながわ」を参照)

なお、**貴事業所に誤りがある場合は、サービス提供報告書の訂正や過誤再請求など必要な処理を行ってください。**(※本通知は重複が発生している、双方の事業所に通知します。)

サービス提供報告書の記入方法・提出方法等



サービス提供報告書を提出する際には、横浜市HPに掲載している『サービス提供報告書』に記載されている、記入方法・提出方法をご確認ください。

※サービス提供報告書の記入例や提出書類の並び順、早朝・夜間・深夜加算の考え方等、請求をするうえで重要な情報が記載されていますので、**必ずご確認をお願いします。**

【検索方法】

- ①横浜市HPのサイト内検索にて「ガイドヘルプ」で検索
- ②検索結果の一番上「ガイドヘルプサービス(移動介護・通学通所支援)」をクリック
- ③「サービス提供報告書」のリンクをクリック

請求事務関係の問合せ先

知りたい項目	訪問系	移動支援
請求システムの操作方法 (問合せ前に、マニュアルやトラブルシューティングを必ず確認してください)	国保中央会電子請求ヘルプデスク TEL:0570-059-403 FAX:0570-059-433 又は 神奈川県国民健康保険団体連合会 TEL:045-329-3416 FAX:045-329-3418	神奈川県国民健康 保険団体連合会 TEL:045-329-3416 FAX:045-329-3418
給付費の振込内容等	神奈川県国民健康保険団体連合会 TEL:045-329-3416 FAX:045-329-3418	
受給者情報 (受給者証更新、上限管理事業所登録等)	受給者証の発行区 (受給者証(八)面に連絡先の記載有)	
契約・請求エラー①支給決定情報に関するもの(訪問系:EG系、移動:3090、3202、3210等)	横浜市健康福祉局障害福祉課 (FAX共通:045-671-3566)	
	事業者育成担当 TEL:045-671-2402	移動支援係 TEL:045-671-2401
契約・請求エラー②入力内容や伝送したファイル関係(訪問系:EG系以外、移動:「ファイルが不正です」等)	神奈川県国民健康保険団体連合会 TEL:045-329-3416 FAX:045-329-3418	

6 その他

<お知らせ> ガイドヘルパー等養成研修受講料助成について

助成対象研修

- ・全身性障害者ガイドヘルパー養成研修
- ・知的障害者ガイドヘルパー養成研修
- ・同行援護従業者養成研修(一般課程)
- ・行動援護従業者養成研修

注意

※今年度は例年に比べ申込者数が多くなっています。予算額に達し次第、今年度の助成は終了になります。既に要件を満たしている方はお早目の申請をお願いします。



横浜市民の方へ

横浜市健康福祉局

平成 30 年度 ガイドヘルパー等養成研修 受講料助成のご案内

**2万円まで
助成します!**

横浜では、障害者プラン（第3期）の一環として、市内で活躍していただけるガイドヘルパー等を増やすために研修受講料の助成を行っています。助成対象の研修を受講した際は是非この制度をご活用ください。

◆助成対象要件

	ガイドヘルパー養成研修	同行援護従業者養成研修	行動援護従業者養成研修
対象となる研修	神奈川県認定事業者が実施するガイドヘルパー養成研修	一般課程のみ	行動援護従業者養成研修
申請期間	研修修了後、1年以内とします。		
就業期間	研修修了日と就業開始日のいずれか遅い方を起算日として3か月以上経過し、かつ申請時も継続して就業していること		
就業先事業所 (横浜市内の事業所に限る)	横浜市移動支援事業者の登録を受けている事業所	同行援護事業者の指定を受けている事業所	行動援護事業者の指定を受けている事業所
サービス提供実績	修了した研修に対応する障害種別の利用者に対するサービス提供が1回以上実績		
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・申請時に横浜市民であること ・雇用形態が人材派遣形態でないこと ・他の助成機関等から本研修に関わる助成を受けていないこと (就業先が受講料を負担している場合も対象外です) ・平成27年度以降に申請し、本助成を受けたことがないこと (平成26年度以前に助成を受けた方は再申請が可能です！) ・暴力団員でないこと 		

◆助成金額

- ・2万円を上限として、研修受講に要した費用を助成します。
(研修受講料には、必須のテキスト代及び実習費、消費税を含みます。千円未満切捨て)
- ・予算は500万円です。予算額に達し次第終了しますので、要件を満たす方は早めに申請してください。

◆申請方法

第1～3号様式と研修修了証の写し、横浜市民であることが証明できる書類(住民票や運転免許証(両面)、健康保険証(住所が確認できる面)の写し等)を下記送付先へお送りください。

申請書様式や詳細は、市ホームページに掲載しています。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/shogai/gaiheru-josei/> (市ホームページ)

【お問合せ・申請書等送付先】

〒231-0021 横浜市中区日本大通18 KRCビル6階
横浜市健康福祉局 障害福祉課 事業者育成担当
TEL:671-2402 FAX:671-3566

※申請いただいた書類はお返しができません。



<お知らせ> ガイドヘルパースキルアップ研修について

<平成30年度の開催講座> ※既に終了

- ・ベーシック編（ヘルパー向け）
＜身体分野＞
身体障害の支援のポイント
＜知的分野＞
自閉症の理解
＜精神分野＞
パーソナリティ障害の理解と対応
- ・アドバンス編（サ責向け）
移動支援計画作成のプロセス
前編・後編

＜横浜市障害者移動支援事業従事者研修＞

平成30年度
横浜市ガイドヘルパースキルアップ研修
アドバンス編 開催のご案内

ガイドヘルパースキルアップ研修とは…
横浜市の移動支援事業に従事する方へ向け、サービスや障害についての知識や理解を深めていただくための研修として、平成28年度から横浜市が実施しています。今年度は、前年度に引き続き「アドバンス編」（9月実施予定）と題して開催します。事業所内研修やスキルアップにぜひお役立てください！

ベーシック編（現任者向け）②知的分野
「自閉症の理解」

1 講師
社会福祉法人 横浜やまびこの里
横浜市発達障害者支援センター 発達障害者地域支援マネージャー
＜講師からのコメント＞
「ガイド中に突然走りだす」「電車やバスの特定の席に座りたがる」…。ガイドヘルパーの皆さん、自閉症の方の対応で困った行動の背景には理由があります。本館に困っている方は自閉症の方の特性を知ることから始めませんか。少し自閉症の理解が深まれば、対応も変わります。

2 対象者
移動支援に従事するヘルパー等（定員50名）

3 日程
(1) 平成30年 7月12日（木）10:00～12:30
(2) 平成30年 7月13日（金）10:00～12:30
※ 両日とも2回開催します。都合の良い日程でご参加ください。

4 場所
横浜市開港記念会館（横浜市中区本町1丁目6番地）
＜交通＞みなとみらい線「日本大通り」駅下車 徒歩1分

5 参加費
無料

6 申し込み方法
下記の手続きでお申し込みください。当日は参加票として、
い。 ※申込期限：6月22日（金）（ただし、定員に達した場合は、期限後も受付を行います。）
会は、期限後も受付を行います。）
パソコンから
：<https://www.e-shinsei.city.yokohama.lg.jp/yokohama>
携帯電話から
：<https://www.e-shinsei.city.yokohama.lg.jp/yokohama>
スマートフォンから
：<https://www.e-shinsei.city.yokohama.lg.jp/yokohama>
QRコード
：携帯電話はごちろ

＜講師からのコメント＞
障がいにより移動することが難しい人にとって、様々な活動に参加する機会を保障する「移動支援」は、その人の暮らしの豊かさを支える支援でもあります。研修では、ご本人の意向や思いを叶える移動支援を目指したプランニングのプロセスを振り返りながら、気づきを共有し、学び合う機会にしたいと思います。

2 対象者
移動支援事業所のサービス提供責任者（今後従事予定の方を含む）
※ 平成28年度以降に新規で横浜市に移動支援事業所の登録をされた事業所のサービス提供責任者の方へ優先的に受講の御案内を行っております。今回、定員にまだ空きがある枠について、全体へご案内を行うものです。そのため、受講可能人数が限られますことをご了承ください。

3 参加費
無料

4 日にち
※ 前・後編の2回で完結する講座となっております。2回通しての参加をお願いします。
なお、それぞれ同内容で午前と午後2回ずつ開催しますので、ご都合の良い時間帯で御参加ください。
※ 定員の都合上、1回あたりの募集人数は20名とします。
※ 当日は開始時間の20分前から受付を開始いたします。

【前編】
(1) 平成30年 9月11日（火）10:00～13:00
(2) 平成30年 9月11日（火）14:00～17:00

【後編】
(1) 平成30年 9月19日（水）10:00～13:00
(2) 平成30年 9月19日（水）14:00～17:00

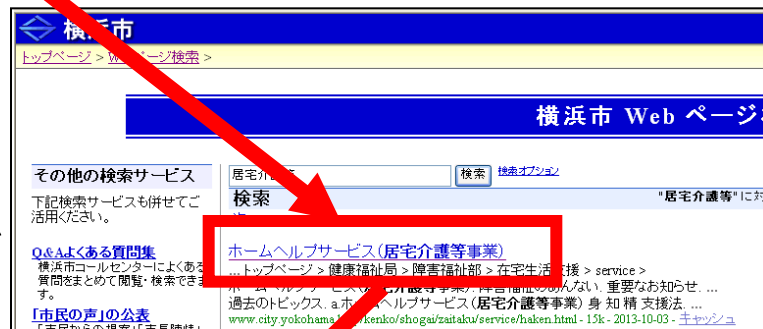
次年度も開催予定。ぜひご受講ください！

最新情報は随時確認を！①

■横浜市ホームページ

<http://www.city.yokohama.lg.jp/>

検索キーワードを入力
※訪問系サービスは
「ホームヘルプ」で検索



◆移動支援⇒<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/shogai/gaishutsu/shien/haken.html>

◆訪問系サービス⇒<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/shogai/zaitaku/service/haken.html>

ホームページに掲載の資料一覧

掲載場所	掲載資料
ホームヘルプ（居宅介護等事業）	<ul style="list-style-type: none">◆契約書等参考様式 （契約書、重要事項説明書等）◆請求に関する書類 （過誤申立書、事故報告書）◆横浜市からの通知等◆集団指導の資料◆運営ガイド・自己点検書 等
ガイドヘルプ（移動支援事業）	<ul style="list-style-type: none">◆横浜市移動支援事業の概要について◆事業者登録申請等に必要な書類 （登録関係書類、運営規程・契約書・重要事項説明書例、変更届、廃止届）◆請求に関する書類 （かながわシステム請求マニュアル、サービスコード、サービス提供報告書様式等、過誤申立書、事故報告書）◆集団指導の資料◆自立通学通所支援の資料◆運営ガイド・自己点検書 等

最新情報は随時確認を！②

■「障害福祉情報サービスかながわ」（通称:らくらく）

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/>

「横浜市からのお知らせ」

神奈川県内の障害福祉サービス総合情報サイト

障害福祉情報サービスかながわ

ふりがなをふる

事業所名、運営法人名、事業所番号から検索

例:かながわ 例:1401234567

検索

障害福祉サービス

ふりがなをふる

事業所名、運営法人名、事業所番号から検索

例:かながわ 例:1401234567

検索

事業所をさがす

神奈川県内の障害福祉サービス事業所を検索できます。

書式ライブラリ

神奈川県及び政令・中核市の行政文書を掲載しています。

書式ライブラリ

書式情報をダウンロードすることができます。トップカテゴリーを選択、または検索条件を入力して検索ボタンを押下してください。

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: 年 月 日 ~ 年 月 日

(入力例: 2002年08月10日)

検索

トップカテゴリーを選択してください。

1. 神奈川県からのお知らせ
2. 横浜市からのお知らせ

・ [2016/10/13]

[E in SunSunマルシェ」出店者を募集します](#)

[2016/10/13]

[相談支援従事者現任研修の演習（事前課題）について](#)

[2016/10/11]

[報シート提出について](#)

最新情報は随時確認を！③

■ かながわ自立支援給付等支払システム 「掲示板」

The screenshot displays the Kanagawa Independent Support Payment System website. The left sidebar contains a menu with the following items: お知らせ (Notice), エラー表示 (Error Display), 支援費支払 (Support Fee Payment), 支給基準額 (Payment Standard Amount), 支給決定情報 (Payment Decision Information), 契約内容登録 (Contract Content Registration), 請求情報登録 (Request Information Registration), 支払情報生成機能 (Payment Information Generation Function), 領票 (Receipt), ファイル転送 (File Transfer), 標準システム連携 (Standard System Linkage), 事業者登録 (Business Registration), 事業者登録 (Business Registration), ポータル (Portal), ユーザ情報保守 (User Information Maintenance), 規定様式ダウンロード (Regulation Form Download), 掲示板 (Bulletin Board), 初版印刷 (First Edition Printing), and ログアウト (Logout). The '掲示板' link is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to the main content area.

The main content area is titled 'かながわ自立支援給付等支払システム 掲示板' (Kanagawa Independent Support Payment System Bulletin Board). It shows a list of posts with columns for '登録日' (Registration Date), '登録者' (Registrant), 'タイトル' (Title), and '説明' (Description). The posts are as follows:

登録日	登録者	タイトル	説明
H25 09/02	国保連	H25.9障害者スケジュール(再送分)	A4横の事務処理スケジュールが誤っていました。
H25 08/30	国保連	H25.9障害者スケジュール(事業所用)	
H25 08/22	国保連	H25.9高認スケジュール	
H25 08/16	南足柄市	南足柄市 日中一時支援事業提供実績記録票	日中一時支援事業提供実績記録票 H25年度～平成25年8月現在の名簿です。
H25 08/14	神奈川県(本)	神奈川県障害児通所支援等名簿	指定障害福祉サービス事業所名簿(平成25年7月1日現在)
H25 07/22	神奈川県(本)	指定事業所名簿(平成25年7月1日現在)	指定障害福祉サービス事業所名簿(平成25年7月1日現在)
H25 07/17	横浜市	【横浜市】移動支援自立支援加算説明資料	移動支援事業の通学通所支援「自立支援加算」の説明資料です。
H25 07/09	横浜市	【横浜市】移動支援事業サービス提供報告書	H25年7月提供分より記入・提出方法を変更します。
H25 06/28	神奈川県(本)	神奈川県指定障害児通所支援事業所等名簿	平成25年6月1日現在の名簿です。
H25 05/02	相模原市	相模原市単独ほかサービスコード表	H25.4提供分からの相模原市単独分サービスコード表です。
H25 05/02	茅ヶ崎市	【茅ヶ崎市】H25県単加算コード一覧	平成25年度県単加算サービスコード一覧です。
H25 05/02	小田原市	【小田原市】25年度県単加算請求コード	25年度GHCH県単加算請求サービスコード(小田原市分)です。
H25 05/02	平塚市	【平塚市】GHCH県単加算サービスコード	H25年度の県単加算サービスコードです。
H25 05/02	海老名市	平成25年度県単加算基準額コード表	海老名市で登録した基準額です。
H25 05/02	伊勢原市	【伊勢原市】H25県単加算基準額コード表	H25伊勢原市の県単加算基準額コード表です。
H25 04/30	藤沢市	平成25年度地域生活支援事業請求の注意	平成25年度の藤沢市地域生活支援事業のサービスコード等です。
H25 04/30	平塚市	【平塚市】サービス提供報告書様式等	H25年度のサービス提供報告書・過誤申し立て書等様式です。
H25 04/30	川崎市	【川崎市】H25サービスコード(施設)	(訂正掲載)本年度施設サービスコード表です。
H25 04/30	藤沢市	H25年度県単加算等基準額コード表	平成25年度の藤沢市の基準額コードです。一部修正いたしました。
H25 04/30	相模原市	【相模原市】H25.4以降上限管理事務シート	H25.4提供分以降の上限管理事務支援シートです。
H25 04/23	国保連	単価情報変更手帳書	
H25 04/22	神奈川県(本)	指定事業所名簿(平成25年4月1日現在)	指定障害福祉サービス事業者名簿(平成25年4月1日現在)
H25 04/16	南足柄市	【南・足上下】地域生活支援事業コード	H25年4月よりコード変更があります。
H25 04/11	茅ヶ崎市	【茅ヶ崎市】地域生活支援事業登録変更届	障害者自立支援法の改正に伴う地域生活支援事業登録変更届です。
H25 04/10	横浜市	【横浜市】移動支援・入浴 請求マニュアル	移動支援・訪問入浴・施設入浴の請求マニュアル(最新版)です。

At the bottom of the page, there is a navigation bar with 'メニュー' (Menu) and '次頁' (Next Page) buttons. The page number '1' is displayed, and the total number of pages is '全102件中' (Total 102 pages).

メーリングリストのご案内

横浜市では、訪問系サービス・移動支援事業の事業所を対象としたメーリングリストを使用して、電子メールで通知等を送付しています。

登録がお済みでない事業所は、ぜひご登録ください。

■ 横浜市事業者向けメーリングリスト

kf-helper@city.yokohama.jp まで、下記事項をお知らせください。

件名：電子メールアドレス登録

本文：①事業所名・事業所番号

②メールアドレス

③電話・FAX番号



7 計画相談支援事業



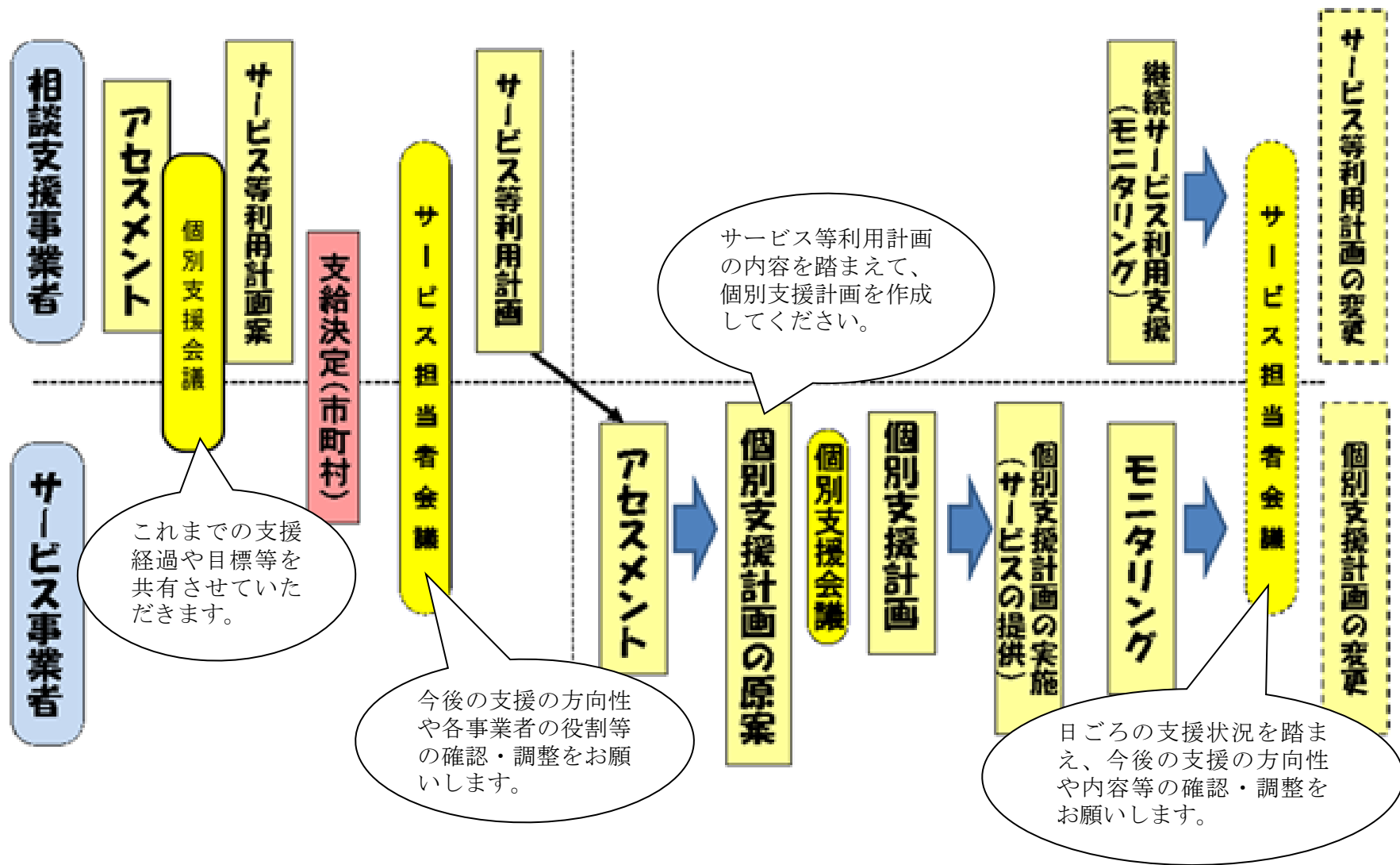
計画相談支援とは ①

- 計画相談支援では、障害児者の希望する生活の実現や適切なサービス利用等のため、サービスの必要性や必要量を考慮し、サービス等利用計画書を作成するなど、支給決定前から継続的に支援を行います。
- 平成27年4月から、サービスの支給決定を受けるためには、指定特定相談支援事業者（以下、「相談支援事業者」と記載）等が作成するサービス等利用計画書の作成が必須となりました。また、サービス等利用計画書の作成を相談支援事業者が行う場合は、サービス利用開始後一定期間ごとに、本人の状況把握や利用するサービスの適正確認等（モニタリング）を行うこととされています。

計画相談支援とは ②

- サービス等利用計画書には、障害児者の生活全体における目標や希望、実現するために解決していくべき課題等が記載されており、各サービス提供事業者は、このサービス等利用計画書の内容及び各サービス提供事業者の果たすべき役割を踏まえた個別支援計画を作成します。
- 既に障害福祉サービス等を利用する方に相談支援事業者が計画相談支援を実施する場合、これまでに関わりのあるサービス提供事業者で把握されている経過や事業所での支援目標等を共有させていただきます。そのうえで、第三者の視点をもってサービス等利用計画書を作成することで、より充実したものにしていきます。
- そのため、相談支援事業者から情報提供や個別支援会議等への出席の依頼があった際には、可能な限りご協力ください。

指定特定相談支援事業者との連携



サービス等利用計画と個別支援計画 の違い

サービス等利用計画 (人生の設計図となるもの)
生活全般をアセスメントし、本人の願いを中心に、生活や支援の全体像を示したものであり、障害福祉サービス等の必要性を見立てたもの
支給決定の根拠となる
本人はもとより、 <u>複数の事業者が同じ方向を向いて</u> 支援していくべき指針となるもの
【特徴】サービス等を「つなげる」「広げる」支援



個別支援計画 (夢や希望の道標となるもの)
必要なアセスメントをさらに深め、本人の願いをかなえるために、より具体的な支援内容を盛り込んだもの
サービス提供の根拠となる
個別支援計画は、 <u>事業所内の職員が本人と同じ方向を向いて</u> 支援していくべき指針となるもの
【特徴】サービス等を「深める」支援

その他 ①

- ・「サービスについての意向確認書」の取扱い

相談支援事業者が見つからない等の理由でサービス等利用計画の作成が困難な方については、本人の意向や希望を記載した「サービスについての意向確認書」を申請書と併せて提出していただくことにより、セルフプランとして取扱い、支給決定を行っております。この取扱いは、相談支援事業者が充足されるまでのやむを得ない対応であり、30年度末で終了とします。今後も、相談支援事業者による計画作成を推進していきますので、ご協力をお願いいたします。

その他 ②

□指定特定相談支援事業所の指定申請手続き

指定特定相談支援事業者の指定申請に必要な書類については、「障害福祉情報サービスかながわ」のホームページに掲載しています。
そちらをご確認いただき、何かご不明な点がございましたら、局所管課にご連絡ください。

【担当】 横浜市 健康福祉局 障害福祉課 地域活動支援係
〒231-0021 横浜市中区日本大通18番地 KRCビル 6 階
TEL : 045-671-3602
Mail : kf-soudanshien@city.yokohama.jp

その他 ③

※業務ガイドライン及び人材育成ビジョンをはじめ、計画相談支援事業についての詳細は、下記横浜市ホームページでご確認ください。

（横浜市ホームページのトップ画面右上の検索キーワード入力欄に、「相談支援」と入力して検索してください。）

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/shogai/sodan/sogo/soudan-jigyosha/>

（健康福祉局障害福祉課 相談支援事業者向けホームページ）

※指定申請に必要な申請書は、下記「障害福祉情報サービスかながわ」のホームページからダウンロードできます。

（「障害福祉情報サービスかながわ」で検索→画面左下「書式ライブラリ」→「2. 横浜市からのお知らせ」→「②-2 新規指定に関する届出様式（障害者総合支援法 特定相談・一般相談）」）

http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?category=106&topid=2

障害者虐待の防止と対応

(平成30年度
横浜市指定障害福祉サービス事業所等集団指導)



平成30年10月

健康福祉局障害企画課

本日の流れ

1 障害者虐待防止法とは

2 障害者虐待とは

3 虐待事例への対応状況★

4 障害者福祉施設従事者の役割★

5 横浜市の体制★

(参考) 障害者差別解消の推進

1 障害者虐待防止法とは

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（平成24年10月1日施行）

我が国 4 番目の虐待防止法

（目的）

第1条 この法律は、……障害者に対する虐待の禁止、障害者虐待の**予防及び早期発見**その他の障害者虐待の防止等に関する国等の責務、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、養護者の負担の軽減を図ること等の**養護者に対する養護者による障害者虐待の防止に資する支援**……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。

2 障害者虐待とは

○行為の主体による分類

定義	行為の主体
<u>養護者</u> による障害者虐待	家族や親族、同居人等
<u>障害者福祉施設従事者等</u> による障害者虐待	障害者総合支援法に規定する「障害者福祉施設」または「障害者福祉サービス事業等」に係る業務に従事する者
<u>使用者</u> による障害者虐待	障害者を雇用する事業主または事業の経営担当者その他その事業の労働者に関する事項について事業主のために行為をする者

2 障害者虐待とは

○行為の種類による分類 ①

区分	主な内容
<u>身体的虐待</u>	暴力や体罰によって身体に傷やあざ、痛みを与える行為、身体を縛りつけたり、過剰な投薬による身体の動きを抑制する行為 【具体例】 平手打ち、殴る、蹴る、つねる、火傷、 身体拘束 など
<u>性的虐待</u>	性的な行為やその強要（表面上は同意しているように見えても、本心からの同意を見極める必要がある） 【具体例】 性交、性器への接触、性行為の強要、裸にする、キスするなど
<u>心理的虐待</u>	脅し、侮辱などの言葉や態度、無視、嫌がらせなどによって精神的に苦痛を与えること。 【具体例】 「バカ」、「あほ」など障害者を侮辱する言葉を浴びせる、怒鳴るなど

2 障害者虐待とは

○行為の種類による分類 ②

区分	主な内容
放棄・放任 (<u>ネグレクト</u>)	<p>食事や排泄、入浴、洗濯など身の世話や介助をしない、必要な福祉サービスや医療・教育を受けさせない等によって障害者の生活環境や身体・精神的状態を悪化、又は不当に保持しないこと。</p> <p>【具体例】 食事や水分を十分にとらせない、食事の著しい偏りによって栄養状態が悪化、汚れた服を着させ続けるなど</p>
<u>経済的虐待</u>	<p>本人の同意なしに（あるいはだますなどして）財産や年金、賃金を使ったり勝手に運用し、本人が希望する金銭の使用を理由なく制限すること。</p> <p>【具体例】 年金や賃金を渡さない、本人の同意なしに財産や預貯金を処分・運用するなど</p>

2 障害者虐待とは ～身体拘束に対する考え方

障害者虐待防止法では…

「正当な理由なく障害者の身体を拘束すること」 = 身体的虐待

身体拘束が日常化することにより更に深刻な虐待への第一歩となる危険性

やむを得ず身体拘束する場合であっても
→ その必要性を慎重に判断。 その範囲も最小限に。

やむを得ず身体拘束を
行うときの留意点
(3つの要件)

切迫性

非代替性

一時性

「身体拘束ゼロへの手引き」 (厚生労働省 身体拘束ゼロ作戦推進会議)
平成13年3月

3 虐待事例への対応状況

	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
市区町村等への 相談・通報件数	4,606件	2,115件	745件
市区町村等による 虐待判断件数	1,538件	401件	581件
被虐待者数	1,554人	672人	972人

※ 平成28年4月1日～平成29年3月31日の対応状況（全国）
（平成29年12月厚生労働省調査結果）

3 虐待事例への対応状況

○虐待の種別による構成割合

	身体的虐待	性的虐待	心理的虐待	放棄・放置	経済的虐待
養護者による 障害者虐待	62.7%	4.2%	31.7%	15.9%	24.1%
障害者福祉施設 従事者等による 障害者虐待	57.1%	12.0%	42.1%	6.5%	9.5%

○被虐待者の障害種別による構成割合

	身体障害	知的障害	精神障害	発達障害	難病等
養護者による 障害者虐待	23.0%	54.2%	32.6%	2.6%	2.8%
障害者福祉施設 従事者等による 障害者虐待	14.4%	68.6%	11.8%	3.6%	0.7%

3 虐待事例への対応状況

◆ポイント◆

**虐待であると判断されていない
案件の中には、
支援上の問題がある案件もある。**

4 障害者福祉施設従事者の役割

＜障害者虐待防止法が定めるもの＞

○障害者虐待の防止等のための措置

- ・ 職員研修の実施
- ・ 利用者及びその家族からの苦情を
処理するため体制の整備 など

○障害者虐待に係る通報

○障害者虐待の早期発見

4 障害者福祉施設従事者の役割

(障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等のための措置)

第15条 障害者福祉施設の設置者又は障害福祉サービス事業等を行う者は、**障害者福祉施設従事者等の研修の実施**、当該障害者福祉施設に入所し、その他当該障害者福祉施設を利用し、又は当該障害福祉サービス事業等に係るサービスの提供を受ける**障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備その他の障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等のための措置**を講ずるものとする。

(障害者福祉施設従事者等による障害者虐待に係る通報等)

第16条 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、**速やかに、これを市町村に通報**しなければならない。

(障害者虐待の早期発見等)

第6条

2 **障害者福祉施設**、学校、医療機関、保健所その他障害者の福祉に業務上関係のある団体並びに**障害者福祉施設従事者等**、学校の教職員、医師、歯科医師、保健師、弁護士その他障害者の福祉に職務上関係のある者及び使用者は、**障害者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、障害者虐待の早期発見に努めなければならない。**

4 障害者福祉施設従事者の役割

＜横浜市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備、運営等の基準に関する条例＞

(指定障害福祉サービス事業者の一般原則)

第3条

3 指定障害福祉サービス事業者は、利用者の人権の擁護、**虐待の防止**等のため、**責任者の設置その他の必要な体制の整備**を行うとともに、その従業者に対し、**研修の実施その他の措置**を講ずるよう努めなければならない。

(身体拘束等の禁止) 《療養介護の例》

第75条 指定療養介護事業者は、指定療養介護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行ってはならない。

2 指定療養介護事業者は、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。

(運営規程) 《生活介護の例》

第91条 指定生活介護事業者は、・・運営規程・・を定めておかなければならない。

(11) 虐待の防止のための措置に関する事項

4 障害者福祉施設従事者の役割

「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）」
平成30年6月 厚生労働省

改訂版

「障害者虐待防止の手引き」
平成24年10月 全国社会福祉協議会
・ 障害者の虐待防止に関する検討委員会

「市町村・都道府県における障害者虐待防止と
対応の手引き（自治体向けマニュアル）」
平成30年6月 厚生労働省

改訂版

障害者虐待発見チェックリスト

《身体的虐待のサイン》

- ☐ 身体に小さな傷が頻繁にみられる
- ☐ 太ももの内側や上腕部の内側、背中などに傷やみみずばれがみられる
- ☐ 回復状態がさまざまに違う傷、あざがある
- ☐ 頭、顔、頭皮などに傷がある
- ☐ お尻、手のひら、背中などに火傷や火傷の跡がある
- ☐ 急におびえたり、こわがったりする
- ☐ 「こわい」「嫌だ」と施設や職場へ行きたがらない
- ☐ 傷やあざの説明のつじつまが合わない
- ☐ 手をあげると、頭をかばうような格好をする
- ☐ おびえた表情をよくする、急に不安がる、震える
- ☐ 自分で頭をたたく、突然泣き出すことがよくある
- ☐ 医師や保健、福祉の担当者に相談するのを躊躇する
- ☐ 医師や保健、福祉の担当者に話す内容が変化し、つじつまが合わない

《放棄・放任のサイン》

- ☐ 身体から異臭、汚れがひどい髪、爪が伸びて汚い、皮膚の潰瘍
- ☐ 部屋から異臭がする、極度に乱雑、ベタベタした感じ、ゴミを放置している
- ☐ ずっと同じ服を着ている、汚れたままのシーツ、濡れたままの下着
- ☐ 体重が増えない、お菓子しか食べていない、よそではガツガツ食べる
- ☐ 過度に空腹を訴える、栄養失調が見て取れる
- ☐ 病気やけがをしても家族が受診を拒否、受診を勧めても行った気配がない
- ☐ 学校や職場に出てこない
- ☐ 支援者に会いたがらない、話したがらない

《性的虐待のサイン》

- ☐ 不自然な歩き方をする、座位を保つことが困難になる
- ☐ 肛門や性器からの出血、傷がみられる
- ☐ 性器の痛み、かゆみを訴える
- ☐ 急におびえたり、こわがったりする
- ☐ 周囲の人の体をさわるようにになる
- ☐ 卑猥な言葉を発するようになる
- ☐ ひと目を避けたがる、一人で部屋にいたがるようになる
- ☐ 医師や保健、福祉の担当者に相談するのを躊躇する
- ☐ 眠れない、不規則な睡眠、夢にうなされる
- ☐ 性器を自分でよくいじるようになる

《経済的虐待のサイン》

- ☐ 働いて賃金を得ているなのに貧しい身なりでお金を使っている様子がみられない
- ☐ 日常生活に必要な金銭を渡されていない
- ☐ 年金や賃金がどう管理されているのか本人が知らない
- ☐ サービスの利用料や生活費の支払いができない
- ☐ 資産の保有状況と生活状況との落差が激しい
- ☐ 親が本人の年金を管理し遊興費や生活費に使っているように思える

※ 厚生労働省

「市町村・都道府県における障害者虐待の防止と対応」

《心理的虐待のサイン》

- ☐ かきむしり、かみつきなど、攻撃的な態度がみられる
- ☐ 不規則な睡眠、夢にうなされる、眠ることへの恐怖、過度の睡眠などがみられる
- ☐ 身体を萎縮させる
- ☐ おびえる、わめく、泣く、叫ぶなどパニック症状を起こす
- ☐ 食欲の変化が激しい、摂食障害（過食、拒食）がみられる
- ☐ 自傷行為がみられる
- ☐ 無力感、あきらめ、なげやりな様子になる、顔の表情がなくなる
- ☐ 体重が不自然に増えたり、減ったりする

4 障害者福祉施設従事者の役割

◆ポイント（お願いしたいこと）◆

ちょっとした変化に気づき、
気に留めることが大事です。

5 横浜市の体制

○市町村障害者虐待防止センター（障害企画課）

（市町村障害者虐待防止センター）

第32条 市町村は、障害者の福祉に関する事務を所掌する部局又は当該市町村が設置する施設において、当該部局又は施設が市町村障害者虐待防止センターとしての機能を果たすようにするものとする。



- ・ 通報、届出の受理（窓口）
- ・ 養護者による虐待の防止及び養護者による虐待を受けた障害者の保護のため、障害者及び養護者に対する相談、指導及び助言
- ・ 障害者虐待の防止及び養護者に対する支援に関する広報その他の啓発活動

5 横浜市の体制

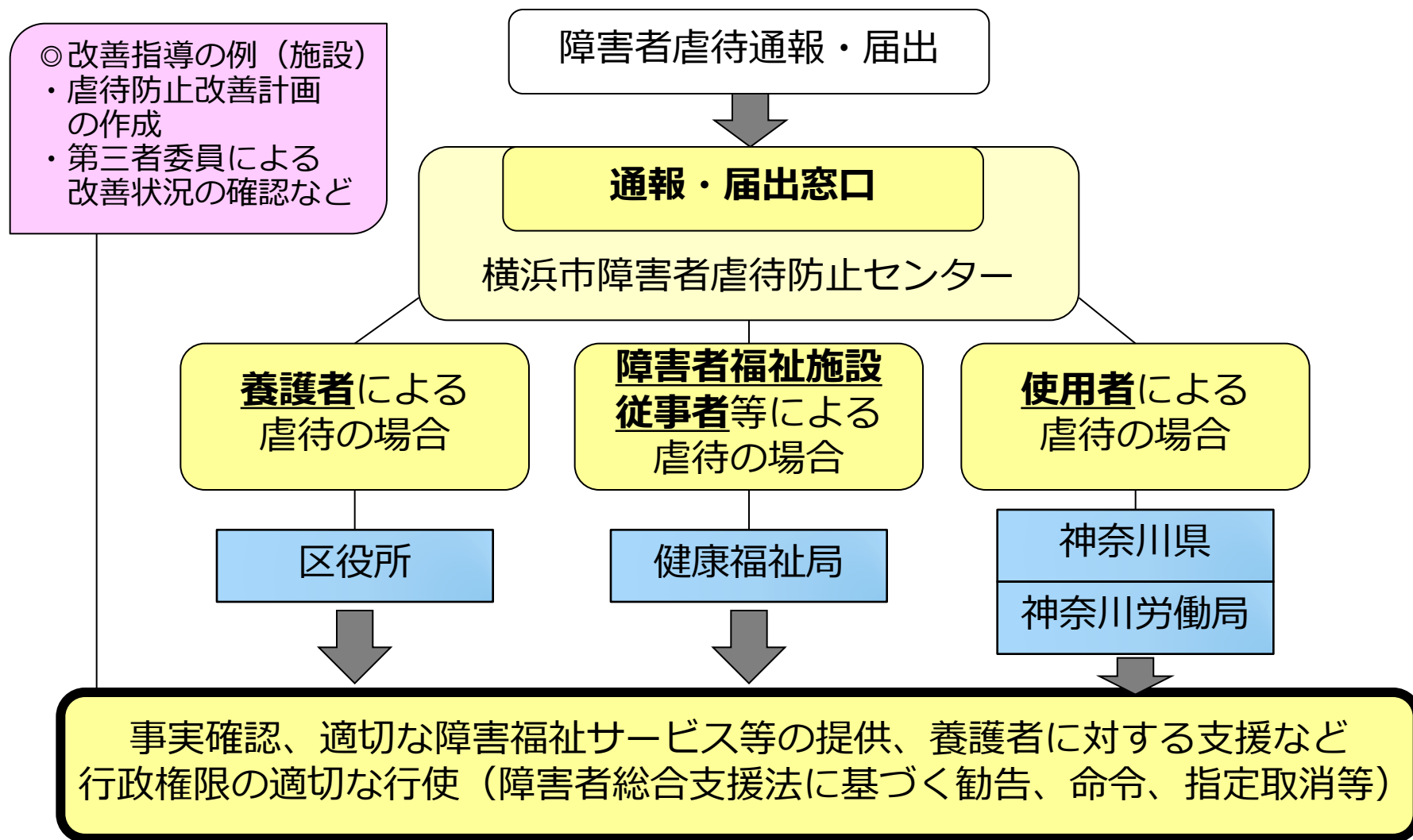
○障害者虐待通報・届出窓口の設置

- 開設日 平成24年10月1日
- 受付時間 24時間365日 専用回線により対応
- 実施体制 精神保健福祉士や社会福祉士等を配置し、専門性を有する事業者へ業務委託（市町村虐待防止センターの一部業務を委託により実施）

※ 通報等の内容から虐待が疑われるケース
健康福祉局に連絡するとともに、生命・身体に重大な危険が生じている恐れがあるなど、緊急性が高い場合には、直ちに警察等へ通報

TEL 045-662-0355（24時間受付）

本市における障害者虐待通報・届出の対応フロー



5 横浜市の体制

◆ポイント（お願いしたいこと）◆

- ・ 虐待（疑い含む）は通報を。
- ・ 事実確認に
ご協力をお願いします。

障害者差別解消の推進について



横浜市健康福祉局障害企画課

障害者差別解消法のポイント①



この法律は、

- ◎ 全ての国民が、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら**共生する社会**の実現に資することを目的としています。
- ◎ 「**行政機関等**」及び「**事業者**」に対して、障害を理由とする差別（障害者差別）の禁止を求めています。
- ◎ この法律における「**障害者差別**」は、次の2つです。
 - ① 「**不当な差別的取扱い**」をすること
 - ② 「**合理的配慮**」を提供しないこと

※事業者：①は禁止(法的義務)、②の配慮の実施は努力義務



障害者差別解消法のポイント②

- ◎ 事業者が「不当な差別的取扱いの禁止」や「合理的配慮の提供」に適切に対応するために、各事業分野を担当する省庁が「**対応指針**」（ガイドライン）を定めています。

「障害者差別解消法 福祉事業者向けガイドライン」
厚生労働省 平成27年11月策定

- ◎ 障害者差別を受けたとの相談については、**事業を担当する行政機関等、既存の相談窓口で対応**していくこととしていますが、事業者においても、**自ら相談に対応する体制を整備しておくことや職員の研修・啓発を行うことも重要です。**
(対応指針より)

※ 横浜市では、事業者による差別で相談対応によって解決が図られなかった事案を対象に、調整委員会による あっせんの仕組みを設けています。

「合理的配慮」について



- 過重な負担に当たると判断した場合は、その理由を説明し、理解を得るよう努めることが望ましいとされています。
 - 内容によっては、「建設的な対話」をもって代替案について話し、解決を図ることも大切です。
-

【参考】

内閣府ホームページ

<http://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai.html>

厚生労働省ホームページ（対応指針）

http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/sabetsu_kaisho/index.html

横浜市ホームページ

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/shogai/sabetsu-kaisyou/>

ご清聴
ありがとうございました。



障害福祉サービス等 情報公表制度について

横浜市健康福祉局障害企画課



障害福祉サービス等情報公表制度について

平成30年4月から施行された障害福祉サービス等情報公表制度に伴い、
9月下旬より、ウェブサイト「**障害福祉サービス等情報検索**」が公開されました。

URL【 <http://www.wam.go.jp/sfkohyoout/COP000100E0000.do> 】



ウェブサイトイメージ図

障害福祉サービス等情報公表制度とは

□ 制度設立の趣旨・目的

障害福祉サービス等を提供する事業所数が増加する中で、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにすること、事業者によるサービスの質を向上することが重要な課題となっています。このため、① 事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、② 都道府県知事等が報告された内容を公表する仕組みを創設し、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として本制度が設立されました。

□ 根拠法

- ・ 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76条の3
- ・ 児童福祉法第33条の18第1項

■ 気を付けていただきたいこと

毎年度、報告年度の4月1日時点の「障害福祉サービス等情報」を報告する必要があります

【重要】障害福祉サービス等情報の公表が未完了の 法人・事業所の皆様

以下のサービスを行っている事業所及び運営法人は、障害福祉サービス等情報を**横浜市に報告し、利用者に公表する義務**があります。

情報公表制度の対象サービス一覧

1.居宅介護	6.生活介護	11.自立訓練（生活訓練）	16.就労定着支援	21.地域相談支援（定着）	26.放課後等デイサービス
2.重度訪問介護	7.短期入所	12.宿泊型自立訓練	17.自立生活援助	22.福祉型障害児入所施設	27.居宅訪問型児童発達支援
3.同行援護	8.重度障害者等包括支援	13.就労移行支援	18.共同生活援助	23.医療型障害児入所施設	28.保育所等訪問支援
4.行動援護	9.施設入所支援	14.就労継続支援 A 型	19.計画相談支援	24.児童発達支援	29.障害児相談支援
5.療養介護	10.自立訓練（機能訓練）	15.就労継続支援 B 型	20.地域相談支援（移行）	25.医療型児童発達支援	

法人基礎情報は回答済でも事業所の詳細情報を情報公表システムに入力していない事業所、また、事業所の詳細情報は入力済だが承認依頼をかけていない事業所がございます。

まずはウェブサイト「**障害福祉サービス等情報検索**」にて、
ご自身の事業所及び運営法人の情報が公表されているかご確認をよろしく
お願いいたします。

【参考】障害福祉サービス等情報の公表までの手順

①<<横浜市電子申請・届出サービス>>から法人基礎情報(メールアドレス含む)を回答する

※ログインID・パスワードは自治体及び法人1つです。市内で複数事業所を運営している法人の事業所はID・パスワードを共有してください。



②<<障害福祉サービス等情報公表システム>>からログインID・パスワードがメールアドレスに届く



③②のシステムにログインし、事業所の詳細な運営情報を入力し、横浜市に承認依頼をする



④横浜市が内容を確認し、承認する



⑤<<障害福祉サービス等情報検索>>に公表開始

【参考】法人基礎情報の回答方法について

ウェブサイト《**横浜市電子申請・届出サービス**》の申請フォームから、御回答ください。

■ 申請フォーム名：

「障害福祉サービス事業者等情報公表制度の運用開始に向けたメールアドレス等申請フォーム」

■ 検索方法：

横浜市トップページ ➡ （「◎暮らしの情報」内の）電子申請
➡ キーワード検索「情報公表システム」と検索

■ 検索URL：

【<https://www.e-shinsei.city.yokohama.lg.jp/yokohama/uketsuke/dform.do?id=1527234294494>】

【参考】《横浜市電子申請・届出サービス》操作画面イメージ①

横浜市 City of Yokohama

モバイル版 English 中文簡体 中文繁体 韓国 Español

市長の部屋

- 記者会見
- トピックス

横浜市長

- 議会日程
- 議会中継

市の組織

- 組織一覧 施設一覧
- 青葉区 旭区
- 泉区 磯子区
- 神奈川区 金沢区
- 港南区 港北区
- 栄区 瀬谷区
- 都筑区 鶴見区
- 戸塚区 中区
- 西区 保土ヶ谷区
- 緑区 南区

横浜について

- 統計情報
- 行政地図情報
- 市職員採用募集

「市民からの提案」

- ご意見・ご提案はこちら

コールセンター

お問合せは

躍動する横浜を見にいこう。

3年に一度のダンスの祭典

Dance Dance Dance @YOKOHAMA 2018

平成30年7月豪雨災害に対する横浜市の取組について

市政ピックアップ

- 風しんの患者数が増加しています
- 熱中症に注意しましょう
- 命を守る！洪水ハザードマップ等
- ブロック塀等に関するお知らせ

暮らしの情報

- 妊娠・出産
- 子育て

手続きのご案内

区役所等で必要な手続き 住民票 国民健康保険 国民年金 介護保険

その他手続き **電子申請** 施設利用予約 粗大ごみ受付 水道の手続き

その他お役立ち情報

ごみ・リサイクル ペット・動物 道路・交通 緑・環境 都市・港 障害福祉 文化

新着情報 RSS

横浜市電子申請・届出サービス

横浜市トップページ

文字の大きさ 大 中 小 標準 黒 青 黄 RSS(新着情報)

申請・手続情報

- 申請者情報登録
- パスワード変更
- パスワードを忘れた方
- 申請者情報変更
- 申請者情報削除
- 状況照会
- 委任状照会

はじめて利用する方

- はじめて利用する方へ
- 利用規約
- 利用手引
- 利用上の注意
- 操作体験

サポート情報

- よくある質問
- お問合せ
- リンク集
- ウェブアクセシビリティ
- 運営について

横浜市電子申請

共通情報

- 署名ツールを2018年4月3日に更新しました。更新日以前のツールをご利用されている場合は、『動作環境』から再度インストールしてください。
- 携帯電話及びスマートフォンの一部端末における利用制限について
- ブラウザなど、利用される環境によっては、一部の手続で「ボタンが反応しない」現象が発生することがあります。その場合は電子申請サービスヘルプデスクにお問合せいただくか、『動作環境』に記載する環境でご利用ください。
- 本サービスに関するお問合せ先は **お問合せ** を参照してください。
- 申請者ID(ユーザID)は **申請者情報登録** から取得してください。

お知らせ

お知らせはありません。

手続の検索

よく使われている手続

よく使われている手続は登録済みです。

キーワード検索

五十音検索

五十音検索はこちら

① 電子申請をクリック

② 「情報公表システム」と入力

【参考】《横浜市電子申請・届出サービス》操作画面イメージ②

横浜市電子申請
キーワード検索: 情報公表

…申請画面(ブラウザ)から必要な事項を入力して申請できます。
…入力フォーム形式の画面(ブラウザ)から必要な事項を入力して申請できます。
…申請用紙をダウンロード後に印刷して必要な事項を記入してから申請できます。
…申請者から委任された代理人による申請ができます。
…申請者が代理人に渡す電子委任状を作成できます。

手続一覧

③ 下記の申請フォームをクリック

障害福祉サービス事業者等情報公表制度の運用開始に向けたメールアドレス等申請フォーム
受付中

横浜市電子申請
障害福祉サービス事業者等情報公表制度
の運用開始に向けたメールアドレス等申請
フォーム
受付中

共通情報

- 署名ツールを2018年4月3日に更新しました。更新日以前のツールをご利用されている場合は、『動作環境』から再度インストールしてください。
- 携帯電話及びスマートフォンの一部端末における利用制限について
- ブラウザなど、利用される環境によっては、一部の手续で「ボタンが反応しない」現象が発生することがあります。その場合は電子申請サービスヘルプデスクにお問合せいただくか、『動作環境』に記載する環境でご利用ください。
- 本サービスに関するお問合せ先は
- 申請者ID(ユーザID)は

電子申請と申請済み手続の照会

電子申請 (画面入力)
申請画面(ブラウザ)から必要な事項を入力して申請できます。

状況照会
申請した内容や申請の処理状況を確認できます。

【参考】《横浜市電子申請・届出サービス》操作画面イメージ③

障害福祉サービス事業者等情報公表制度の運用開始に向けたメールアドレス等申請フォーム

申し込み内容の入力

操作方法のご説明

下記の入力フォームに必要事項を入力した後、「申し込み内容確認」ボタンを押してください。
必須 マークがある項目は、必ず入力してください。

また、機種依存文字は使用しないでください。機種依存文字が入力されている場合はエラーになります。

申請者情報を転記する場合、「申請者情報を転記する」ボタンを押してください。

途中まで入力した内容を一時保存したい場合、「申し込み一時保存確認」ボタンを押してください。
ただし、選択した添付ファイルに関しては一時保存されません。

こちらは障害福祉サービス事業者等情報公表制度の利用開始に向けた、法人メールアドレス等の登録申し込みの受付フォームです。

横浜市内に事業所を有する法人には、必ずメールアドレスを登録していただく必要があります。登録していただいたアドレス宛に、障害福祉サービス等情報公表システムログインの際に必要なIDとパスワードを1法人に1つ送付いたします。
既に登録していただいている法人については再登録は不要です。

尚、こちらのフォームでは障害福祉サービス情報等の登録は完了いたしません。障害福祉サービス等情報公表システムから必要情報の登録を行ってください。

参考URL: http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?NOWPG=2&category=12&topic=2&scategory=&vc=20

申請者情報を転記する

申請日 必須	平成 <input type="text" value="30"/> 年 <input type="text" value="10"/> 月 <input type="text" value="11"/> 日
団体・法人名(フリガナ) 必須	全角カタカナで入力してください。 <input type="text"/>
団体・法人名 必須	全角で入力してください。 <input type="text"/>
法人番号	国税庁の法人番号公表サイトにてお調べください。 https://www.houjin-bangounta.go.jp/ 13文字で入力してください。

⑤ 申請フォームの内容
を埋めて申し込んだら
完了

※法人基礎情報を回答後、ID・パスワードが届くまで数日～1週間程度お時間がかかります。

※ログインID・パスワードの書かれたメールは【 wadm@wamnet.wam.go.jp 】から配信されます。

※横浜市電子申請・届出サービスによる回答が難しい場合はFAXで受け付けます。所定の申請用紙がございますので障害企画課までご連絡ください。

【参考】事業所詳細情報の入力方法について

ウェブサイト《**障害福祉サービス等情報公表システム**》にログインし、入力を進めてください。

From: wadm@wamnet.wam.go.jp

Subject: [障害福祉サービス等情報公表システム]事業者情報登録通知
(社会福祉法人〇〇)

社会福祉法人〇〇 御中

〇〇県ご担当者様より、社会福祉法人〇〇の事業者情報が障害福祉サービス等情報公表システムに登録されました。

下記のログインURLにアクセス頂き、ログインID/パスワードを使用してログインが可能であることをご確認ください。

システムのログインURL: <https://www.int.wam.go.jp/sfkohyoin/>

ログインID: XXXXXXXXXXXX

パスワード: XXXXXXXXXXXX

また、ログインした後、以下の手順で事業所詳細情報の入力をお願い致します。

手順1. システムにログイン後、画面上部にある「事業所情報の照会・編集を行う」メニューをクリックする。

ログインID・パスワードの書かれたメールのイメージ

メールに貼られている「システムのログインURL」からウェブサイト《障害福祉サービス等情報公表システム》を開き、ログインする。



メールに書かれている手順に従って事業所の詳細情報を入力する。
(事業所を検索後、事業所名称をクリックすると事業所詳細情報の入力画面に切り替わります)



事業所詳細情報を入力後一時保存をしてから、承認依頼をする。



横浜市が確認後、承認すると公表される。

お問い合わせ先

情報公表制度に関する情報の掲載場所



☆ 横浜市からの障害福祉サービス等情報公表制度に関するお知らせをご確認ください。

『障害福祉情報サービスかながわ』で検索

書式ライブラリ→「2. 横浜市からのお知らせ」→「②横浜市からのお知らせ」

☆ WAM NETにおいて、本システムに関するお知らせや操作説明書（マニュアル）等の資料を掲載していますので、是非ご活用ください。

<http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo/>

【障害者総合支援法に 基づくサービスに関すること】

横浜市健康福祉局障害福祉部

障害企画課企画調整係

電話：045-671-3601

F A X：045-671-3566

メールアドレス

：kf-syositei@city.yokohama.jp

【児童福祉法に基づくサービスに関すること】

横浜市こども青少年局障害児福祉保健課

電話：045-671-4274

メールアドレス

：kd-syogaijifukuho@city.yokohama.jp

御清聴ありがとうございました

