

# 令和元年度 集団指導

---

日中活動系サービス、短期入所、グループホーム、  
施設入所支援、療養介護

横浜市健康福祉局 障害支援課



# 実地指導方針について



## 【重点事項】

- 1 サービス提供にあたり、利用者のニーズに応じたサービス提供計画の作成及び定期的な見直しが行われているか。また、サービス提供計画は、原則、計画相談事業所が作成するサービス等利用計画の内容を踏まえたものであるか。
- 2 関係法令に基づく人員配置、報酬算定及び環境整備等が適正に行われているか。
- 3 やむを得ず身体拘束を実施する場合や利用者の財産管理等を行う場合には、要件の確認、記録の整備及び責任の明確化等が適切に行われているか。
- 4 利用者の人権擁護、虐待の未然防止及び早期発見等に繋がるような人材育成が行われているか。
- 5 金品授受による利用者誘因行為や就労斡旋行為による利用者確保ではなく、障害者等各事業者のサービス内容や質に基づき自発的に事業所を決定できるような運営を行っているか。



# 障害福祉サービス等集団指導

## 第1 共通部分資料

---

健康福祉局 障害支援課



# 目次



- 0 横浜市の事業所指導
  - 1 指定事業等の実施上の留意事項について
  - 2 指定事業所に変更があった場合の届出について
  - 3 利用者から徴収できる金銭
  - 4 金銭管理の取扱
  - 5 個別支援計画の作成について
  - 6 併給の可否について
  - 7 請求時の注意点
  - 8 過誤再請求について
  - 15 計画相談支援事業について
  - 19 平成31年報酬改定について





# **0 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・・・





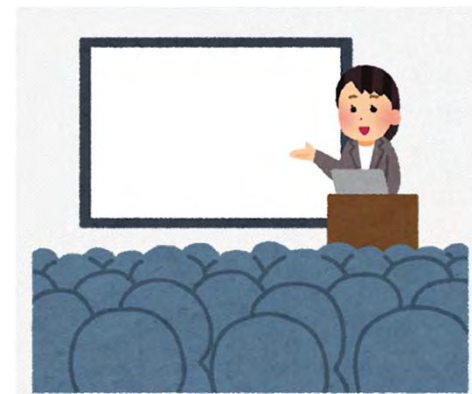
# 横浜市の指導・監査の実施形態

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

- ・職員の管理や指導を適切に行う

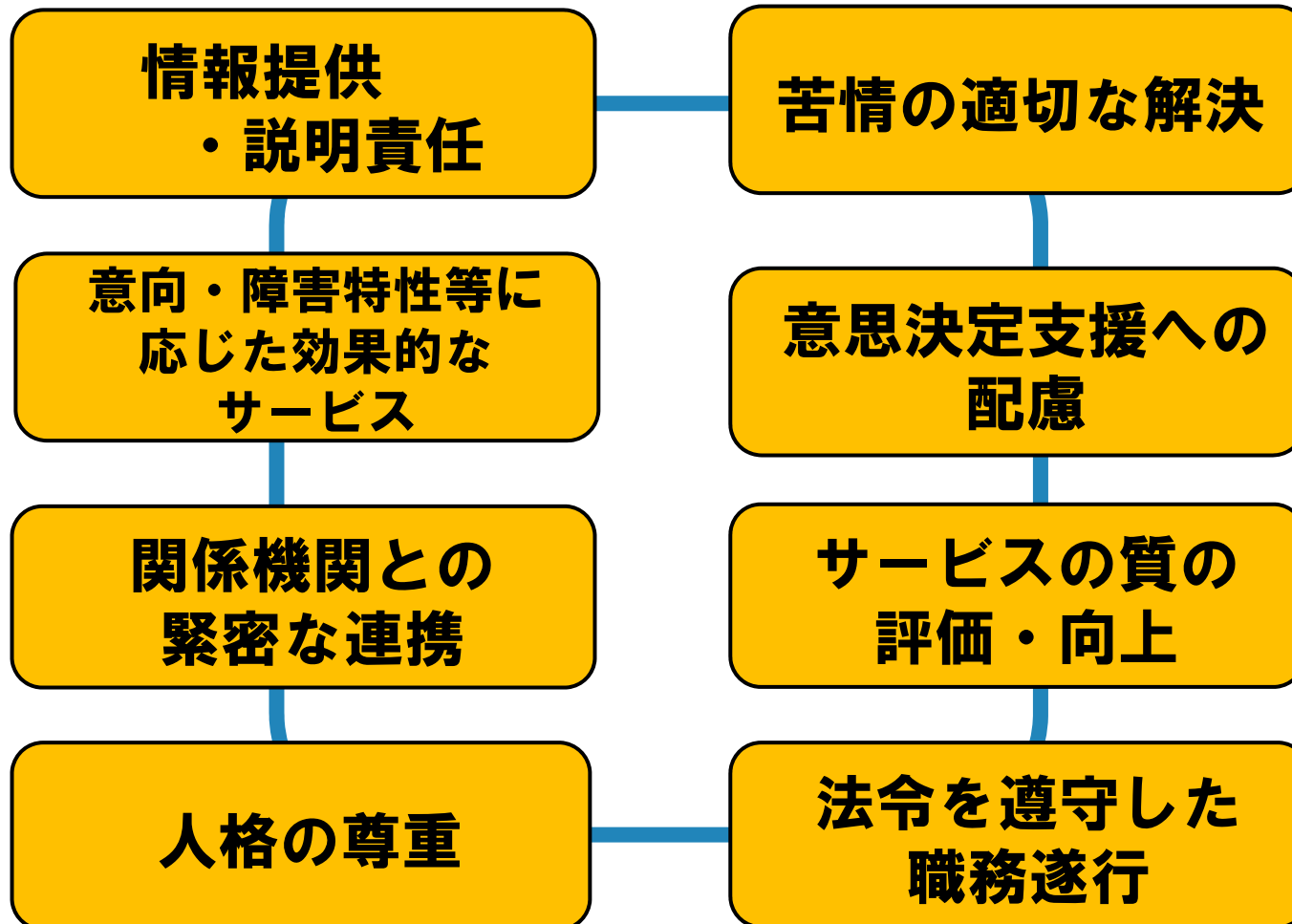
## ⇒確認しておくことで・・・

- ・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、各職員ではなく、事業所です。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



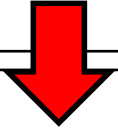



# 実地指導について①

## 実施機関

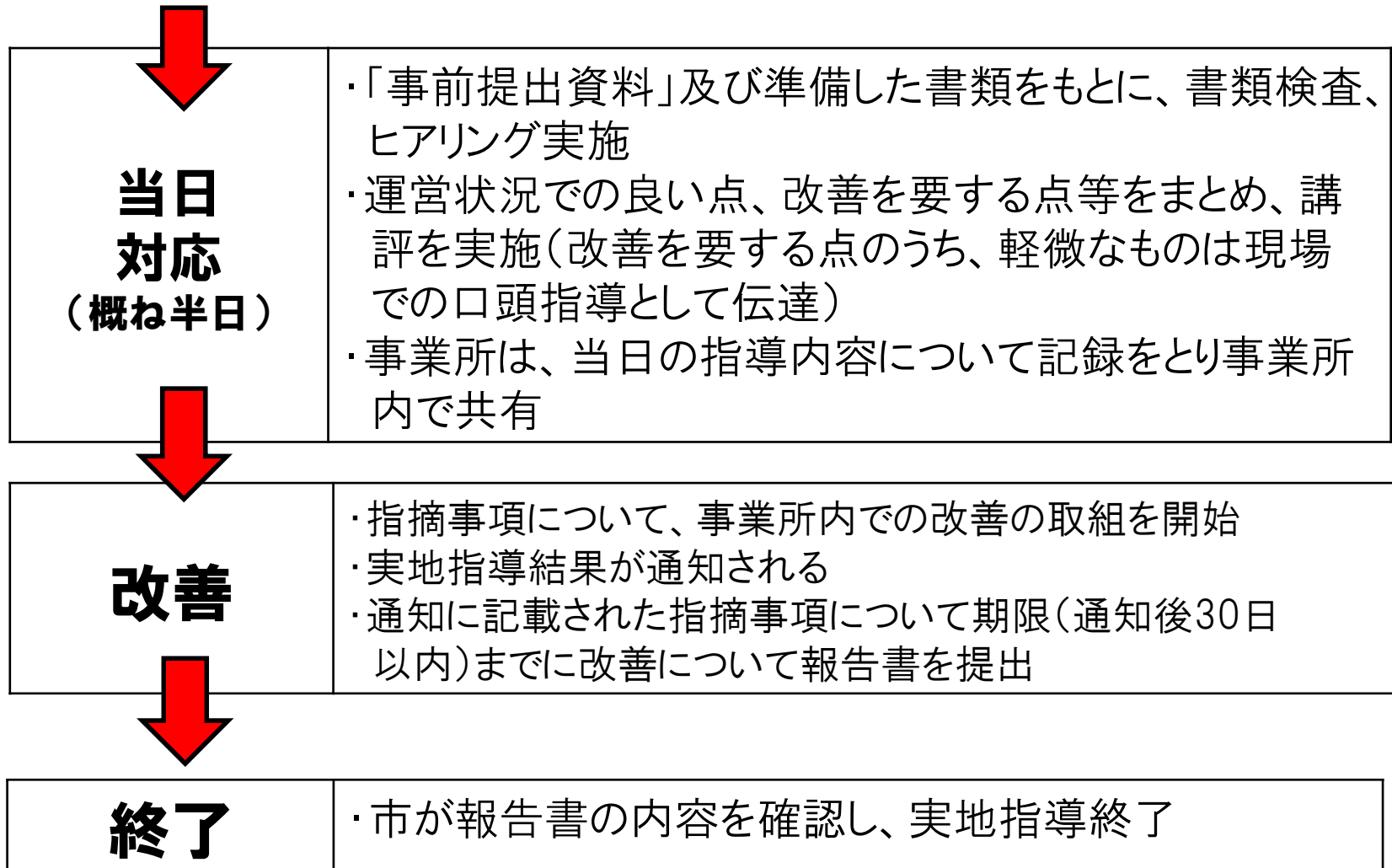
## 横浜市健康福祉局障害支援課

## 実地指導の流れ

<b>実施通知</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・事前に電話で日程調整</li><li>・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)</li><li>・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</li></ul>
 <b>事前準備</b> 	<ul style="list-style-type: none"><li>・「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</li><li>・「必要書類一覧」により、当日までに必要書類を準備</li><li>・実地指導を実施する場所を確保</li><li>・管理者が同席できるよう予定調整</li><li>・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</li></ul>



## 実地指導について②





# 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、個別支援計画等、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。

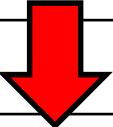


## (参考)監査について②

### 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"><li>・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。</li><li>・期限内に従わなかった場合は公表ができる。</li></ul>
命令	<ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li><li>・命令を行った場合は、公示される。</li></ul>
指定の 取消し 等	<ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li><li>・指定の取消し等を行った場合は、公示される。</li></ul>



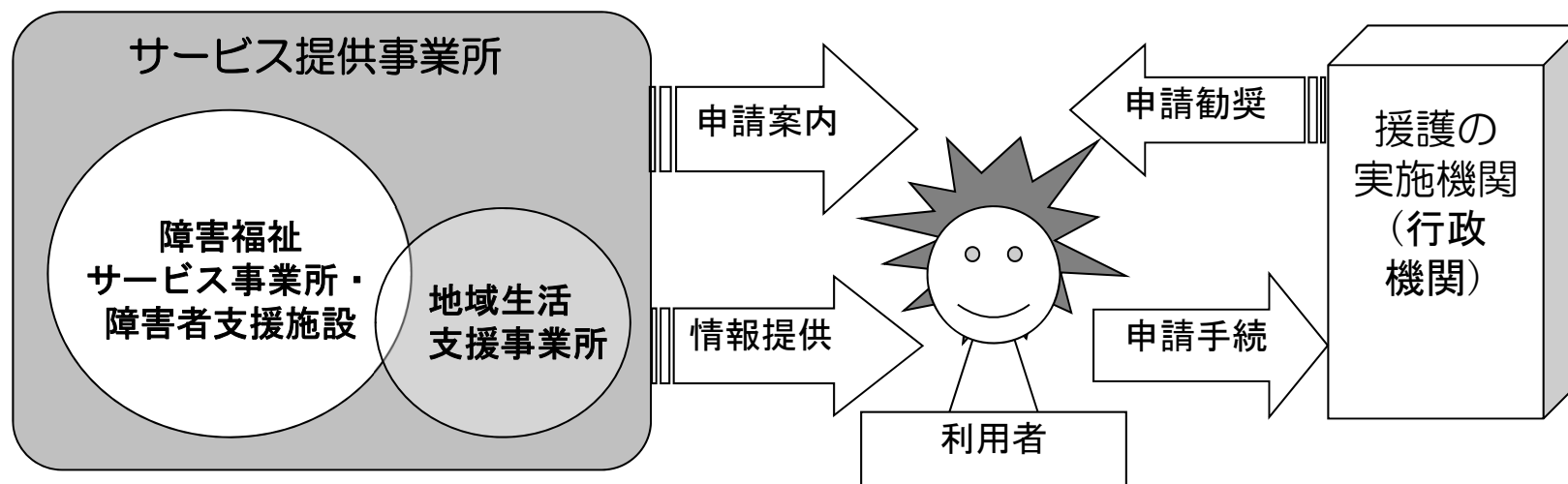
経済上 の措置	<ul style="list-style-type: none"><li>・命令又は指定の取消し等により、返還金が生じる場合は、返還金に加えて加算金(返還金の40/100)の支払いを命じる場合がある。</li></ul>
------------	---



# 1 指定事業等の実施上の留意事項



## (1) サービス利用に係る支給決定申請手続き(P.1)



受給者証の内容を把握し、必要に応じて更新手続きや変更の申請を案内してください。



## ＜申請勧奨等が必要な時期＞

- ・認定期間の終了間近

⇒障害支援区分の認定調査が必要

- ・支給決定期間が終了間近
- ・利用者負担階層の変更等

サービス提供時は、必ず受給者証を確認し、サービス提供を行ってください。



# 事故発生時の事務処理について

指定障害福祉サービスの提供中、事故及び事件が発生した場合

①神奈川県、横浜市、援護の実施機関へ

**電話にて第一報の連絡を入れる**

②速やかに「事故報告書」を郵送にて神奈川県、横浜市へ提出する

**重大な事故、虐待事案、不適切な事案が生じた場合や、同じような事案が繰り返し発生した場合は、来庁のうえ説明をしていただく場合があります。**



# 事故発生時の事務処理について



## 報告を要する案件(P.2)

神奈川県	横浜市
	怪我、誤薬(いずれも受診した際) ※ 1 自然災害により施設が被害を受けた 時※2
○死亡、骨折、誤嚥、所在不明、触法行為 ○入所者、入居者の施設(ホーム)外での死亡(入院中、帰宅中等) ○食中毒、感染症 ※3 ○個人情報漏えい、利用者の不利益につながる職員の犯罪行為等 ○その他、利用者の身体に重大な影響を及ぼす事故	

※1 軽易な擦過傷や利用者に影響のない経過観察のような軽微な事故及び軽微な誤薬は報告不要です。

※2 台風、大雨などによる雨漏りや床下震災、地震による建物倒壊など、自然災害によって受けた被害については、横浜市が一報を受け、神奈川県に報告します。



## 報告を要する案件

※3 感染症等は基本的に発生時に報告をお願いしています。

インフルエンザについては、以下のような集団感染の場合に神奈川県及び横浜市へ報告してください。

- ・事業所定員の半数以上または、10名以上の利用者がインフルエンザに感染した場合

**事故発生後の対応(状況確認、関係機関等への連絡、問題点等の洗い出し、解決策の検討等)について、報告書内容を確認させていただき、必要に応じて追加のヒアリング等を実施する場合があります。**



## 記録の整備について(P.3)

「報告を要する案件」に限らず、事業所における事故・苦情及び身体拘束実施時等については、必ず記録を残し、必要に応じて報告してください。

※事業所におけるヒヤリハット等の情報共有が不足している事業所が見受けられます。重大な事故に発展させないためにも迅速かつ適正な運営をお願いします。



# 苦情申し立て先について

法人内で苦情相談窓口及び解決責任者を設けるとともに、外部相談機関を重要事項説明書に記載してください。

- ・支給決定を行った市区町村の障害者支援担当窓口
- ・横浜市健康福祉局障害支援課 各担当
- ・横浜市福祉調整委員会
- ・かながわ福祉サービス運営適正化委員会
- ・第三者委員（直接連絡の取れる手段を記載願います）



## 身体拘束の廃止について(P.4)

- 事業所は、障害福祉サービスの提供にあたり、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を行ってはなりません。
- 身体拘束の廃止ややむを得ず身体拘束を行うときの留意点等については、「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)を参照してください。



## 災害対策について(P.4)

事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、定期的に従業者に周知しなければなりません。

水防法・土砂災害防止法の改定により、**浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設の管理者等は避難計画の作成、避難訓練の実施が義務**となりました。

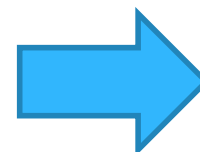


## 2 指定事業所に変更があった場合の届出について(P.5)



### (1) 変更届出書

運営法人の名称・所在地  
法人代表者・管理者  
・サービス管理責任者等に  
変更があった場合

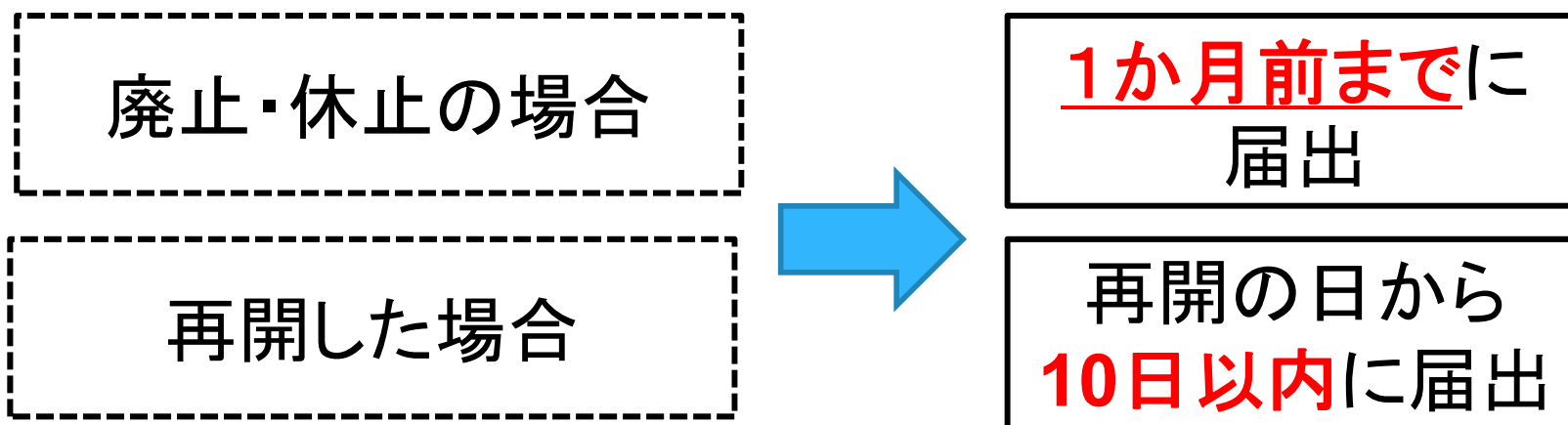


変更の日から  
10日以内に  
届出が必要

なお、届出前に、各事業担当への連絡又は相談が必要となります。ご注意ください。



## (1) 休止・廃止・再開届



廃止の場合、利用者の次の行先を全て調整  
していただく必要があることを説明



### 3 利用者から徴収できる金銭(P.7)



サービスごとに徴収できる金銭の範囲は次のとおりです。

費用の内訳を重要事項説明書等で明らかにし、利用契約や内容の変更の際に利用者に説明し、同意を得る必要があります。

	食事の提供に 要する費用 ※1	光熱水費	被服費	日用品費	創作的活動に 係る材料費	食材料費	家賃	その他利用者に負担 させることが適当と 認められるもの
施設入所支援	○	○	○	※2				○
生活介護	○				○			○
自立訓練	○							○
宿泊型自立訓練	○	○						○
就労移行支援	○							○
就労継続支援A・B	○							○
短期入所	○	○		※3				○
共同生活援助		※3				※3	○	○
就労定着支援								○
自立生活援助								○



# 特に、共同生活援助の食材料費・光熱水費・日用品費は実費精算を行ってください。

## 適切な徴収例

### 送迎の実施に伴う徴収

送迎加算を算定してる事業所において、送迎加算ではまかないきれない経費について利用者から徴収が可能です。

（例）燃料費、送迎のために雇用しているドライバーの経費

## 不適切な徴収例

### ① あいまいな名目（不明確な用途）の徴収

例）お世話料、管理協力費、共益費、入居一時金、契約更新料 など

### ② 施設内の設備利用料

テレビやカラオケ設備等、共有で利用できる機器や設備の利用料は徴収できません。

### ③ 必ず徴収できる費用でないもの（レク費等）を強制的に徴収することはできません。



## 4 金銭管理の取扱(P.8)

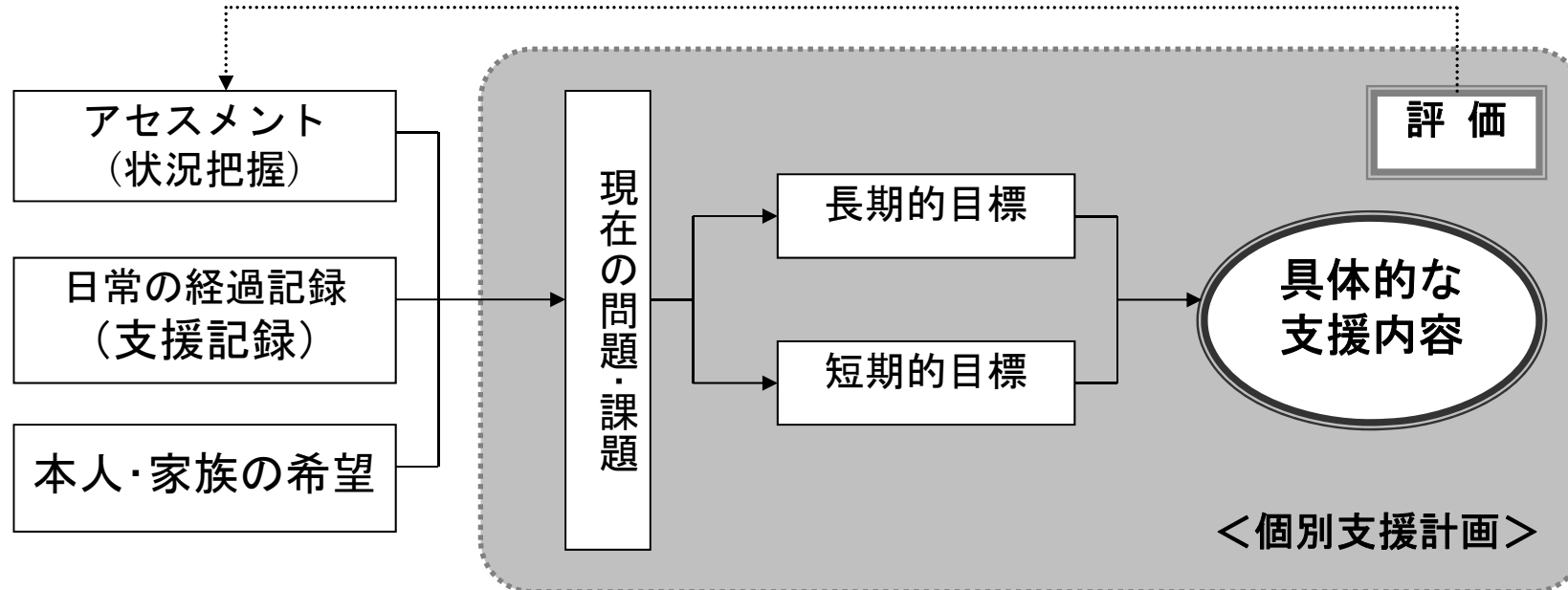


利用者の金銭、預貯金証書、印鑑等を事業者及び事業所関係者が預かる場合は、様々な条件を満たす必要があります。**下記は特に重要な点**

- ①金銭管理の取扱に関する内部規程を整備
- ②利用者との保管依頼書(契約書)、個人別出納台帳等、必要な書類を整備
- ③預り金の払い出し時は、利用者から依頼票及び受領書を徴していること
- ④預り金の収支残高を定期的に利用者、必要に応じて家族等に報告していること 等



## 5 個別支援計画の作成等について(P.8)



障害福祉サービスの利用にあたり、サービス管理責任者は、適切な方法でアセスメントを行い、  
利用者が自立した生活を営むことができるように  
支援するうえで、適切な内容の個別支援計画を作成する必要があります。



## 【留意事項(一部)】

- 1 適切なアセスメントが行われているか  
⇒情報収集ではありません
- 2 計画作成にあたり、職員間で協議されているか  
⇒サービス管理責任者又は担当職員のみで作成されていないか
- 3 計画作成・実施にあたって、利用者の合意を得ているか、また意向が反映されているか  
⇒提供できるサービス部分のみで考えていないか
- 4 計画の作成後、実施状況の把握を行っているか  
⇒計画に基づくサービス提供、進捗状況を確認しているか
- 5 計画期間満了以前に、見直しを行っているか  
⇒少なくとも3か月に1回以上又は6か月に1回以上の見直しが必要



個別支援計画の作成及び評価、見直しには、日々の支援記録（経過記録）が必要となります。

日々の支援記録は業務日誌と違い、

「行動観察（事実）」に基づく「職員の対応（支援）」とそれを踏まえた「考察（評価）」がポイントです。

アセスメント項目	個別支援計画の項目
①利用者のプロフィール ②利用者の生活や環境の把握 <ul style="list-style-type: none"> <li>・生活基盤に関すること</li> <li>・健康、障害、疾病に関すること</li> <li>・日常生活に関すること</li> <li>・コミュニケーションスキルに関すること</li> <li>・社会生活技能に関すること</li> <li>・社会参加に関すること</li> <li>・労働に関すること</li> <li>・家族支援に関すること</li> </ul>	①利用者・家族の意向や希望 ②総合的な支援課題・問題等の概要 ③総合的な目標（長期的・短期的） ④項目別の課題・目標・支援内容 ※項目の設定はアセスメント項目②など ⑤評価（中間評価・年度末評価）



## 6 併給の可否について(P.10)



		施設入所	療養介護	共同生活援助	生活介護	機能訓練	生活訓練	就労移行支援	就労継続A	就労継続B	居宅介護	短期入所	日中一時支援	
居住支援	施設入所支援		×	※1	○	○	○	○	×	△	※3	×	×	・網掛け部分、やむを得ない場合は、要調整
	療養介護	×		×	×	×	×	×	×	×	※4	×	×	
	共同生活援助	※1	×		○	○	○	○	○	○	※2	×	×	
日中活動系	生活介護	○	×	○		△	△	△	△	△	○	○	○	・同一日に複数の日中活動系事業所又はサービスの利用はできません。 ・△条件により利用可
	機能訓練	○	×	○	△		△	△	△	△	○	○	○	
	生活訓練	○	×	○	△	△		△	△	△	○	○	○	
	就労移行支援	○	×	○	△	△	△		△	△	○	○	○	
	就労継続A	×	×	○	△	△	△	△		△	○	○	○	
	就労継続B	△	×	○	△	△	△	△	△		○	○	○	
在宅支援	居宅介護	※3	※4	※2	○	○	○	○	○	○		○	○	
	短期入所	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○		×	・同一敷地内の事業所での日中活動系サービスとの連続利用時は、9時から16時の間は算定不可
	日中一時支援	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○	×		



# 併給の可否について

## 【注意点】

- ・いずれのサービスについても、同一時間帯の利用はできません。
- ・就労定着支援は、自立生活援助、生活訓練との併用はできません。
- ・自立生活援助は、就労定着支援、地域定着支援との併用はできません。



## 7 請求時の注意点(P.12)

問い合わせ内容	問い合わせ先	
簡易入力システムの入力方法などについて	<b>障害者総合支援電子請求ヘルプデスク</b> Eメール:mail@support-e-seikyuu.jp (TEL:0570-059-403 FAX:0570-059-433 )	
受給者証の決定内容(受給者証の更新、上限管理事業所の登録など)	<b>受給者証の発行区・発行児相へ</b> (受給者証の(八)面下部に連絡先の記載あり)	
かながわシステムその他請求に関わること(送信した請求データ内容の照会、給付費の振込内容など)	<b>神奈川県国民健康保険団体連合会</b> (TEL:045-329-3416 FAX:045-329-3418)	
請求エラー(主に「EG～」で始まるもの)や障害福祉サービス費、施設障害福祉サービス費及び地域生活支援事業費の請求、過誤申立について	短期入所、地域活動ホーム(生活介護・デイ型)	<b>健康福祉局障害支援課 在宅支援係 各担当</b> (TEL:045-671-2416 FAX:045-671-3566)
	障害者支援施設・日中活動系サービス	<b>健康福祉局障害支援課 施設・日中活動チーム</b> (TEL:045-671-3607 FAX:045-671-3566 Email:kf-syoshisetsu@city.yokohama.jp)
	共同生活援助	<b>健康福祉局障害支援課 グループホーム担当</b> (TEL:045-671-3565 FAX:045-671-3566 Email:kf-syohome@city.yokohama.jp)



## 8 過誤再請求について(P.14)



請求内容に誤りがあった場合には、過誤再請求を行っていただきます。

「過誤申立書」を、受付期間内に横浜市健康福祉局障害支援課まで、FAX又はメールにて送付してください。

障害者自立支援給付費等過誤申立書(請求取下依頼書) 施設・短期入所・GHCH・日中活動サービス事業所用様式

横浜市 障害支援課 あり

下記の障害者自立支援給付費等について、過誤を申し立てます。

どちらか一つにチェックしてください。

☐ 全国システムの請求を過誤  
☐ かながわシステムの請求のみ過誤

事業所番号  
法人等名称  
事業所名称  
所在地  
電話番号  
FAX  
担当名称

事業所番号ごとに作成

市町村別番号	サービス番号	サービス提供年月	要請年月(※1)		サービス名称	過誤申立の理由(※2)	
			全国システム請求	かながわシステム		過誤理由	記入欄
141XXXX	001XXXXXX	201106	201107	201108	共同生活介護	1	30000・30000

※1 ○ 全国システムの請求を過誤  
かながわシステムの請求もある場合 → 全国システム請求、かながわシステムの請求の要請年月を記入  
かながわシステムの請求がない場合 → 全国システム請求の要請年月のみを記入  
○ かながわシステムの請求のみ過誤 → かながわシステム請求要請年月のみ記入

※2 過誤理由の理由  
記入欄  
1. 請求コード誤りのため ○○(誤請求したサービスコード) → ○○(正しいサービスコード)  
2. 要請日数等の誤りのため ○○(誤算) ○○(誤算した要請日数) → ○○(正しい要請日数)  
3. 身体機能等の誤算のため ○○(誤算) 誤算内容  
4. 申請書の請求内容誤りのため ○○(誤算) 誤算内容  
5. その他 過誤理由が分かるように記入して下さい。

○ 送付先(FAX) 045-671-3566  
※ FAXで送付した原本を郵送する必要はありません。

○ 提出期限 毎月末日17時まで(必着)  
※ 例:平成23年1月の請求期間中(1/1~1/31)に再請求を行う場合は、平成23年10月31日17時まで



## 過誤申立書の受付期間について

毎月末までに横浜市に届いた過誤申立書は  
翌月の請求期間内に過誤処理を行います。

過誤再請求は、過誤申立の翌月の請求期間内  
に必ず行ってください。

※過誤申立の件数により、過誤処理の分割調整等をさせて頂く  
場合がありますのでご承知おきください。

グループホーム、短期入所、自立生活移行支援助成事業は、国の  
給付費の過誤取消を行った場合、かながわ県システムの同月の  
請求分も取消されますので、両方の再請求を行ってください。



## 12 訓練等給付事業・地域相談支援給付費 の標準利用期間取扱について(P.17)



- 訓練等給付に係る障害福祉サービスの一部と地域相談支援給付に係る地域移行支援は、当該サービスを継続して利用できる期間（標準利用期間）が設定されています。
- 原則として標準利用期間内に当該サービスによる支援を終了し、利用者を就労又は地域での自立生活へと繋げていただきます。

### ＜利用期間の特例による延長とその判断基準＞

真にやむを得ない事由により、標準利用期間を超えて当該サービスを延長して利用する必要がある場合は、必要書類を援護の実施機関へ提出して必要性が認められた場合に限り審査会に諮り、審査会の個別審査を経て必要と認められる期間の更新決定を受けることができる場合があります。



## 15 計画相談との連携について(P.20)



### 計画相談支援とは

障害のある人、一人ひとりが豊かな生活を実現するため、障害者（児）の抱える課題の解決や適切なサービス利用に向けて、サービス等利用計画の作成や、計画の見直し（モニタリング）を行い、ケアマネジメントによりきめ細かく支援するものです。

⇒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、解決していきべき課題等が記載されています。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することが必要です。



## 15 計画相談との連携について



障害福祉サービスを提供する各事業者は

- ・サービス等利用計画を踏まえた個別支援計画を作成するとともに、
- ・サービス等利用計画を作成する相談支援専門員からの情報提供や、個別支援会議等への出席依頼には可能な限り協力をお願いします。

支援者が同じ方向を向いて支援することで、利用者の希望する暮らしの実現に繋がります。



## 19 平成31年度報酬改定について(P.23)

### 1 重度障害者支援加算に係る経過措置の終了について(施設入所支援、共同生活援助)

平成31年3月31日まで	平成31年4月以降
強度行動障害支援者養成研修等の修了者を配置していない場合であっても、今後の研修受講計画を作成している場合は、加算の対象とする。	<u>強度行動障害支援者養成研修等の修了者を配置しなければ、加算を算定できない。</u>



# 19 平成31年度報酬改定について

## 2. サービス管理責任者について

### ①研修受講猶予措置の廃止

平成31年3月末で終了。今後は指定前に研修修了が必要

### ②サービス管理責任者研修の見直し

「基礎研修」⇒「実践研修」及び「更新研修」

### ③研修見直しによる経過措置

- ・旧体系により要件を満たしてる場合、令和5年度末まで業務可能
- ・令和元年度から令和3年度までの基礎研修受講者は、受講後3年間業務可能

### ④要件緩和

- ・実務経験要件を10年から8年に緩和
- ・基礎研修受講時点で一部業務(2人目としての配置、個別支援計画原案の作成)が可能



平成31年3月7日(木)  
厚生労働省 障害保健福祉  
関係主管課長会議資料

# 平成31(2019)年度 障害福祉サービス等報酬改 定 における主な改定内容



# 平成31（2019）年度障害福祉サービス等報酬改定 における主な改定内容（10月施行）

- |                                      |     |        |
|--------------------------------------|-----|--------|
| ● 新しい経済政策パッケージに基づく障害福祉人材の処遇改善        | 改定率 | +1.56% |
| ● 訪問系サービスにおける現行の福祉・介護職員処遇改善加算の加算率見直し |     |        |
| ● 消費税率10%への引上げに伴う報酬改定                | 改定率 | +0.44% |

## 新しい経済政策パッケージ（平成29年12月8日閣議決定）（抜粋）

### 5. 介護人材の処遇改善

#### （具体的内容）

人生100年時代において、介護は、誰もが直面し得る現実かつ喫緊の課題である。政府は、在宅・施設サービスの整備の加速化や介護休業を取得しやすい職場環境の整備など、これまでも介護離職ゼロに向けた重層的な取組を進めてきたところである。安倍内閣は、

2020年代初頭までに、50万人分の介護の受け皿を整備することとしているが、最大の課題は介護人材の確保である。介護人材を確保するため、2017年度予算においては、介護職員について、経験などに応じて昇給する仕組みを創り、月額平均1万円相当の処遇改善を行うなど、これまで自公 政権で月額4万7000円の改善を実現してきたが、介護人材確保のための取組をより一層進めるため、経験・技能のある職員に重点化を図りながら、介護職員の更なる処遇改善を進める。

具体的には、他の介護職員などの処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認めることを前提に、介護サービス事業所における勤続年数10年以上の介護福祉士について月額平均8万円相当の処遇改善を行うことを算定根拠に、公費1000億円程度を投じ、処遇改善を行う。

**また、障害福祉人材についても、介護人材と同様の処遇改善を行う。**

#### （実施時期）

こうした処遇改善については、消費税率の引上げに伴う報酬改定において対応し、2019年10月から実施する。



## 処遇改善加算全体のイメージ

### ＜福祉・介護職員等特定処遇改善の取得要件＞

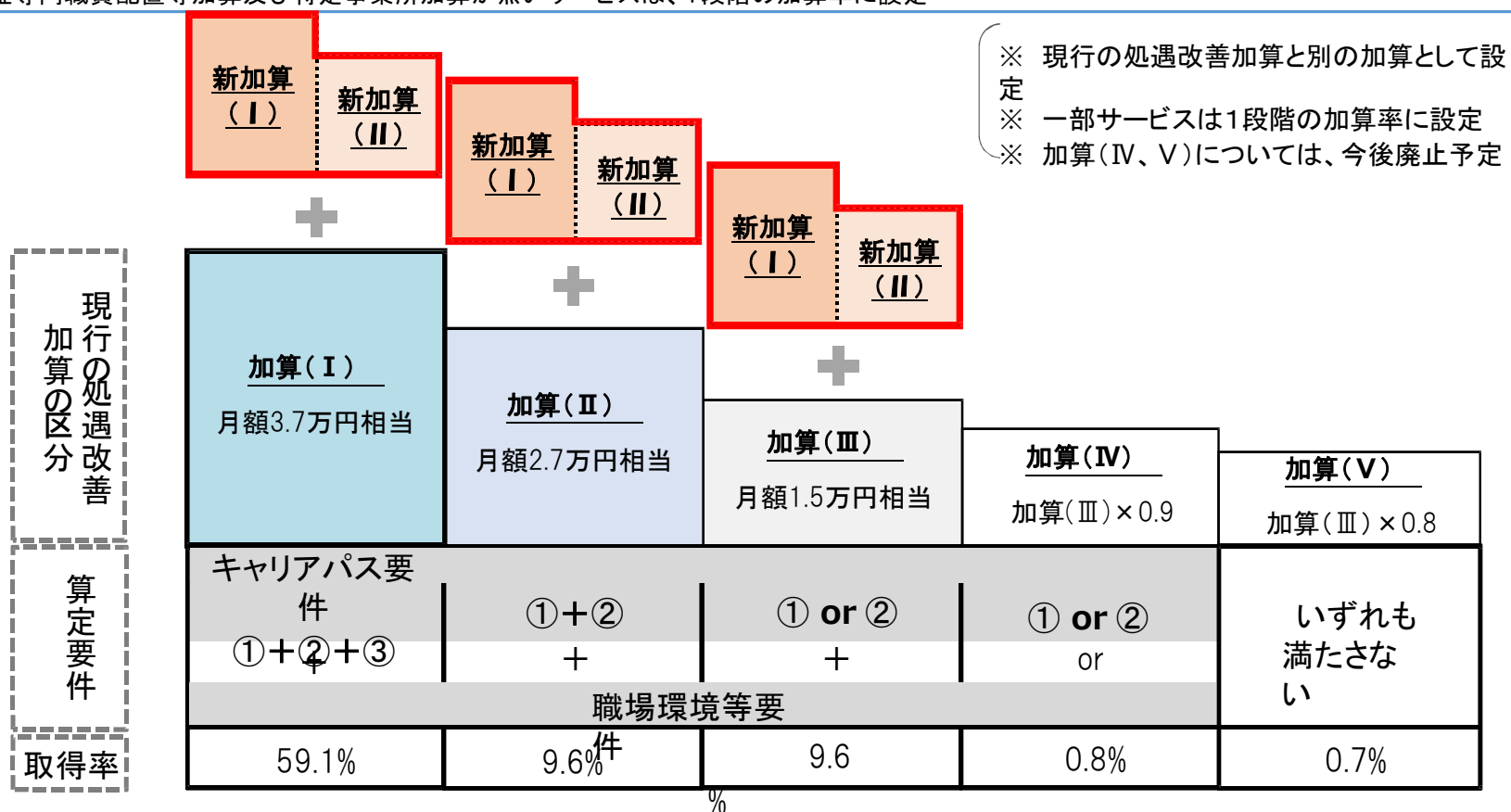
- 現行の福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを取得していること
- 福祉・介護職員処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること
- 福祉・介護職員処遇改善加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等を通じた見える化を行っていること

### ＜サービス種類内の加算率＞

- 福祉専門職員配置等加算、特定事業所加算の取得状況を加味して、加算率を2段階に設定
- 加算率の設定に当たっては、1段階とした場合の加算率を試算した上で、原則、新加算（Ⅱ）の加算率はその×0.9となるよう設定

※ 加算（Ⅰ）と加算（Ⅱ）で加算率の差が大きくなる（1.5倍を超える）場合には、×0.95となるよう設定

※ 福祉専門職員配置等加算及び特定事業所加算が無いサービスは、1段階の加算率に設定





# 福祉・介護職員等特定処遇改善加算における事業所内配分ルール

- ▶ ①経験・技能のある障害福祉人材において、「月額8万円」の処遇改善となる者又は処遇改善後の賃金額が「役職者を除く全産業平均賃金 水準(年収440万円)」以上となる者を設定・確保すること。

→ リーダー級の障害福祉人材について他産業と遜色ない賃金水準を実現

- ▶ 平均の処遇改善額について、

- ・ ①経験・技能のある障害福祉人材は、②他の障害福祉人材の2倍以上とすること。
- ・ ③その他の職種(改善後の賃金額が役職者を除く全産業平均賃金水準(年収440万円)を超えない場合に限る)は、②他の障害福祉人材の2分の1を上回らないこと。

※ ①勤続10年以上の介護福祉士等、②勤続10年未満の介護福祉士等及びその他の福祉・介護職員、③その他(①②以外)の職員

## 【介護保険と同様の留意点】

※1 ①について、勤続10年の考え方は事業所の裁量で設定。

※2 ①について、小規模な事業所で開設したばかりである等、設定することが困難な場合は、合理的な説明を求める。

※3 各職員区分内での一人ひとりの処遇改善額は、柔軟に設定可能。

※4 平均賃金について、③が②と比べて低い場合は、柔軟な取扱いを可能とする。

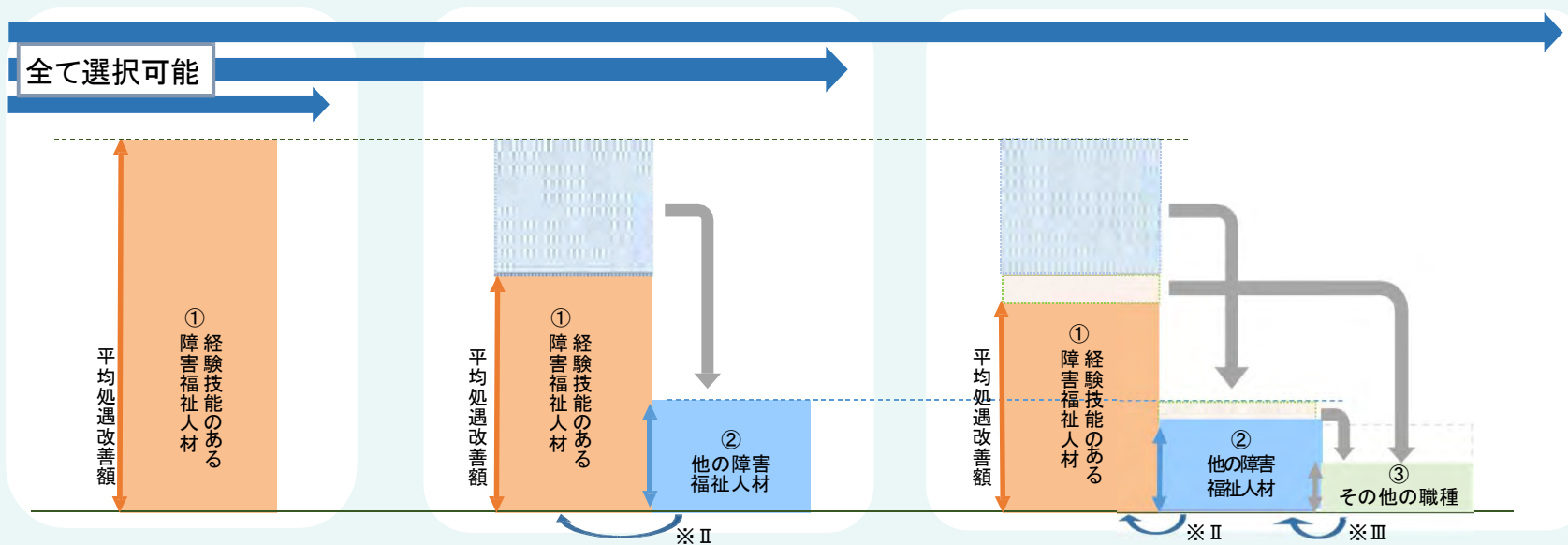
## 【障害福祉サービス等の特性を踏まえた特例】

※Ⅰ ①について、現行の福祉・介護職員処遇改善加算の対象職種のうち介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士のいずれかの資格を保有する職員、又は心理指導担当職員(公認心理師含む)、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者のいずれかとして従事する職員であって、勤続10年以上の者を基本とする。(算定根拠と同様)

※Ⅱ 研修等で専門的な技能を身につけた勤続10年以上の②の職員については、事業所の裁量で①に含めることを可能とする。

※Ⅲ 個別の障害福祉サービス等の類型ごとに必要となる専門的な技能によりサービスの質向上に寄与している③の職員について、事業所の裁量で②に含めることを可能とする。

(③の職員に関する職員区分の変更について、役職者を除く全産業平均賃金水準(年収440万円)以上の者は対象外とする。)





# 福祉・介護職員等の処遇改善加算に係る加算率について（2019年10月～）

サービス区分	特定処遇改善加算		現行の処遇改善加算				
	新加算Ⅰ	新加算Ⅱ	加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ	加算Ⅳ	加算Ⅴ
居宅介護※	7.4%	5.8%	30.2%	22.0%	12.2%	加算（Ⅲ）により算出した単位 × 0.9	加算（Ⅲ）により算出した単位 × 0.8
重度訪問介護※	4.5%	3.6%	19.1%	13.9%	7.7%		
同行援護※	14.8%	11.5%	30.2%	22.0%	12.2%		
行動援護※	6.9%	5.7%	25.0%	18.2%	10.1%		
療養介護	2.5%	2.3%	3.5%	2.5%	1.4%		
生活介護	1.4%	1.3%	4.2%	3.1%	1.7%		
自立訓練（機能訓練）	5.0%	4.5%	5.7%	4.1%	2.3%		
自立訓練（生活訓練）	3.9%	3.4%	5.7%	4.1%	2.3%		
就労移行支援	2.0%	1.7%	6.7%	4.9%	2.7%		
就労継続支援A型	0.4%	0.4%	5.4%	4.0%	2.2%		
就労継続支援B型	2.0%	1.7%	5.2%	3.8%	2.1%		
共同生活援助（指定共同生活援助）	1.8%	1.5%	7.4%	5.4%	3.0%		
共同生活援助（日中サービス支援型）	1.8%	1.5%	7.4%	5.4%	3.0%		
共同生活援助（外部サービス利用型）	2.0%	1.6%	17.0%	12.4%	6.9%		
児童発達支援	2.5%	2.2%	7.6%	5.6%	3.1%		
医療型児童発達支援	9.2%	8.2%	14.6%	10.6%	5.9%		
放課後等デイサービス	0.7%	0.5%	8.1%	5.9%	3.3%		
福祉型障害児入所施設	5.5%	5.0%	6.2%	4.5%	2.5%		
医療型障害児入所施設	3.0%	2.7%	3.5%	2.5%	1.4%		
サービス区分 （特定処遇改善加算が1段階のサービス）	新加算		加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ	加算Ⅳ	加算Ⅴ
重度障害者等包括支援	1.5%		2.5%	1.8%	1.0%	加算（Ⅲ）により算出した単位 × 0.9	加算（Ⅲ）により算出した単位 × 0.8
施設入所支援	1.9%		6.9%	5.0%	2.8%		
居宅訪問型児童発達支援	5.1%		7.9%	5.8%	3.2%		
保育所等訪問支援	5.1%		7.9%	5.8%	3.2%		

（注1） ※を付したサービスについては、特定事業所加算の取得状況を加味して、加算率を2段階に設定している。また、現行の処遇改善加算は見直し後の加算率である。

（注2） 就労継続支援A型については、福祉専門職員配置等加算があるものの、計算結果として同じ加算率となっている。

（注3） 平成30年度からのサービスについては類似サービスと同じ加算率としている。

（注4） 就労定着支援、自立生活援助、計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援（移行）、地域相談支援（定着）は、処遇改善加算の算定非対象サービスである。

（注5） 短期入所について、併設型・空床利用型は本体施設の加算率を適用することとし、単独型は生活介護の加算率を適用する。



## 訪問系サービスにおける現行の福祉・介護職員処遇改善加算の加算率見直しについて

### 対応方法


#### <2021年度報酬改定に向けた対応>

○2021年度障害福祉サービス等報酬改定に向けて、2019年に社会福祉施設等調査を行う際に、調査票の「利用者」がいた場合に対応できる人数を記入してください。」という記載を削除した上で調査を実施し、その調査結果を2021年度報酬改定に適切に反映させる。

#### <2019年度報酬改定における暫定的な見直し>

○暫定的な見直しとして、常勤換算従事者数が20人以上であって、1ヶ月の訪問回数1に対して、1ヶ月の常勤換算従事者数1以上の事業所の数値を見直しの対象とし、常勤換算従事者数を平均値に置き換えて加算率を見直す。なお、重度訪問介護と行動援護は、居宅介護や同行援護に比べ、2人対応や長時間対応が多い実態を踏まえて、1ヶ月の訪問回数1に対して1ヶ月の常勤換算従事者数2以上の事業所を見直しの対象とする。

2019年10月から適用される具体的な加算率の見直し内容は、以下のとおり。

	現行の加算率				見直し後の加算率		
	加算(Ⅰ)	加算(Ⅱ)	加算(Ⅲ)		加算(Ⅰ)	加算(Ⅱ)	加算(Ⅲ)
居宅介護	30.3%	22.1%	12.3%		30.2%	22.0%	12.2%
重度訪問介護	19.2%	14.0%	7.8%		19.1%	13.9%	7.7%
同行援護	30.3%	22.1%	12.3%		30.2%	22.0%	12.2%
行動援護	25.4%	18.5%	10.3%		25.0%	18.2%	10.1%



## 障害福祉サービス等に関する消費税の取扱い等について

### <消費税率引上げに伴う報酬改定率について>

- 消費税率10%への引上げに伴う障害福祉サービス等報酬改定については、本検討チームでの議論内容等を踏まえ、平成30年12月17日の大臣折衝において以下のとおり対応することとした。

○ 障害福祉施設等が負担する課税費用について、障害福祉サービス等報酬で適切に補填を行う(2019年10月実施)。

○ 障害福祉サービス等報酬 +0.44%

※1 消費税率8%引上げ時の対応と同様に直近の平成29年障害福祉サービス等経営実態調査の結果を用いて課税経費割合を算出し、これに税率引上げ分(110/108-1)を乗じて改定率を算出する。

※2 改定率0.44% = 23.9% (障害福祉サービス等全体の課税経費割合(加重平均)) × (110/108-1)

### <報酬改定の方法について>

- 基本報酬単位数への上乗せ

課税経費割合(※)に税率引上げ分(110/108-1)を乗じて基本報酬単位数へ上乗せする。

※ 課税経費割合 = 1.0 - 人件費比率 - その他の非課税品目率

- 加算の取扱い

各加算については、もとの単位数が小さく上乗せが1単位に満たない等の理由により、個々の加算単位数への上乗せが困難であることから、加算に係る消費税影響相当分について、基本報酬単位数に上乗せする。

新基本報酬単位数 = 現行の基本報酬単位数 × (基本報酬単位上乗せ率 + 加算に係る上乗せ率)





# 横浜市における 地域生活支援拠点の整備について

---

平成31年 3 月  
横浜市

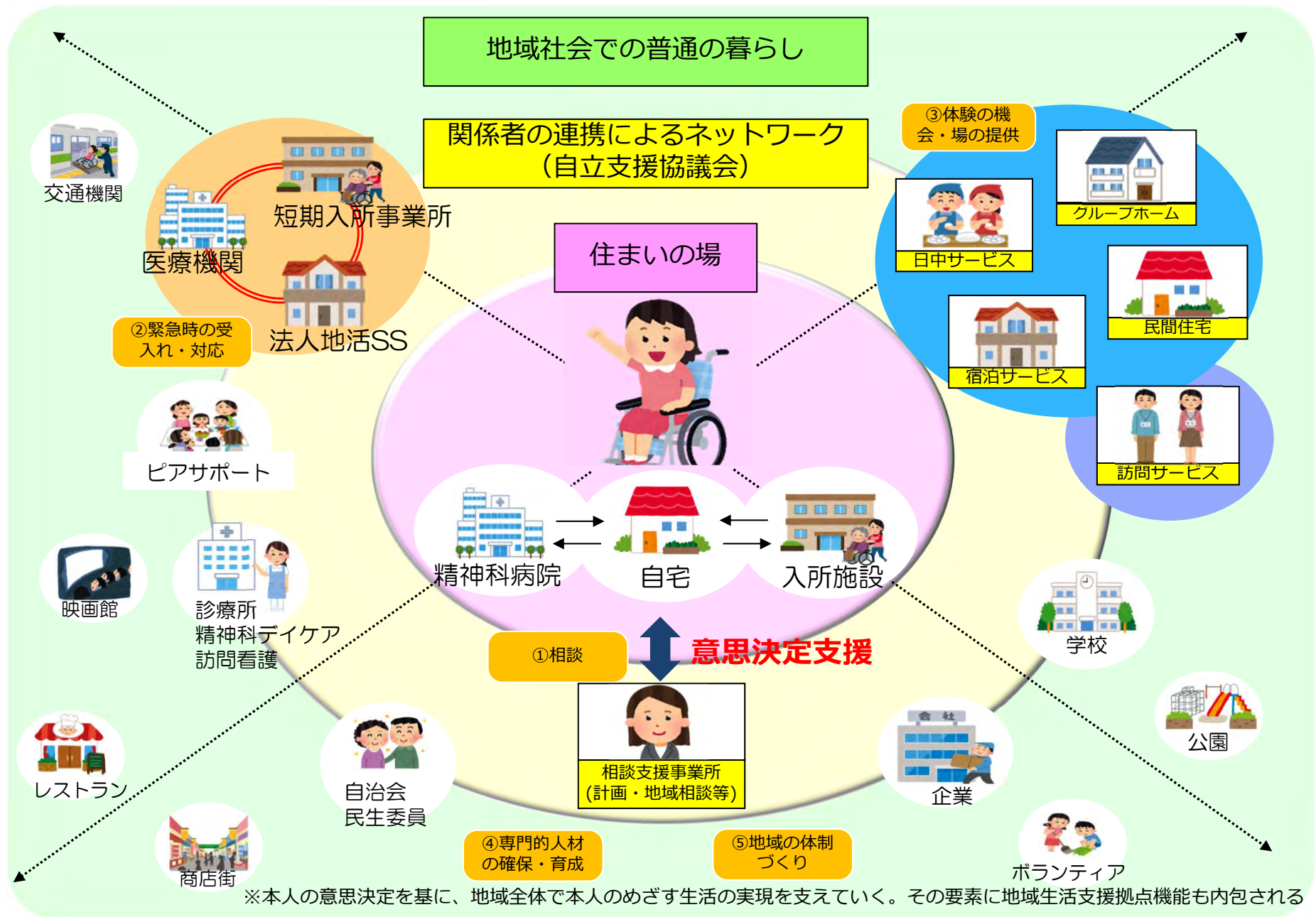


# 目的

- 地域生活支援拠点とは、障害のある方の高齢化を踏まえた「親亡き後」の備え、入所施設や精神科病院からの地域移行等を推進するために、障害のある方を地域全体で支えるサービス提供体制の構築が目的です。



# 障害のある方を地域全体で支えるイメージ図





# 横浜市での整備

- 既存資源のネットワーク型による整備
  - 区福祉保健センター、基幹相談支援センター、精神障害者生活支援センターの3機関一体の運営によって、既存のあらゆる社会資源を有機的につなぎ、地域生活支援拠点を面的に整備します（31年度から順次）。

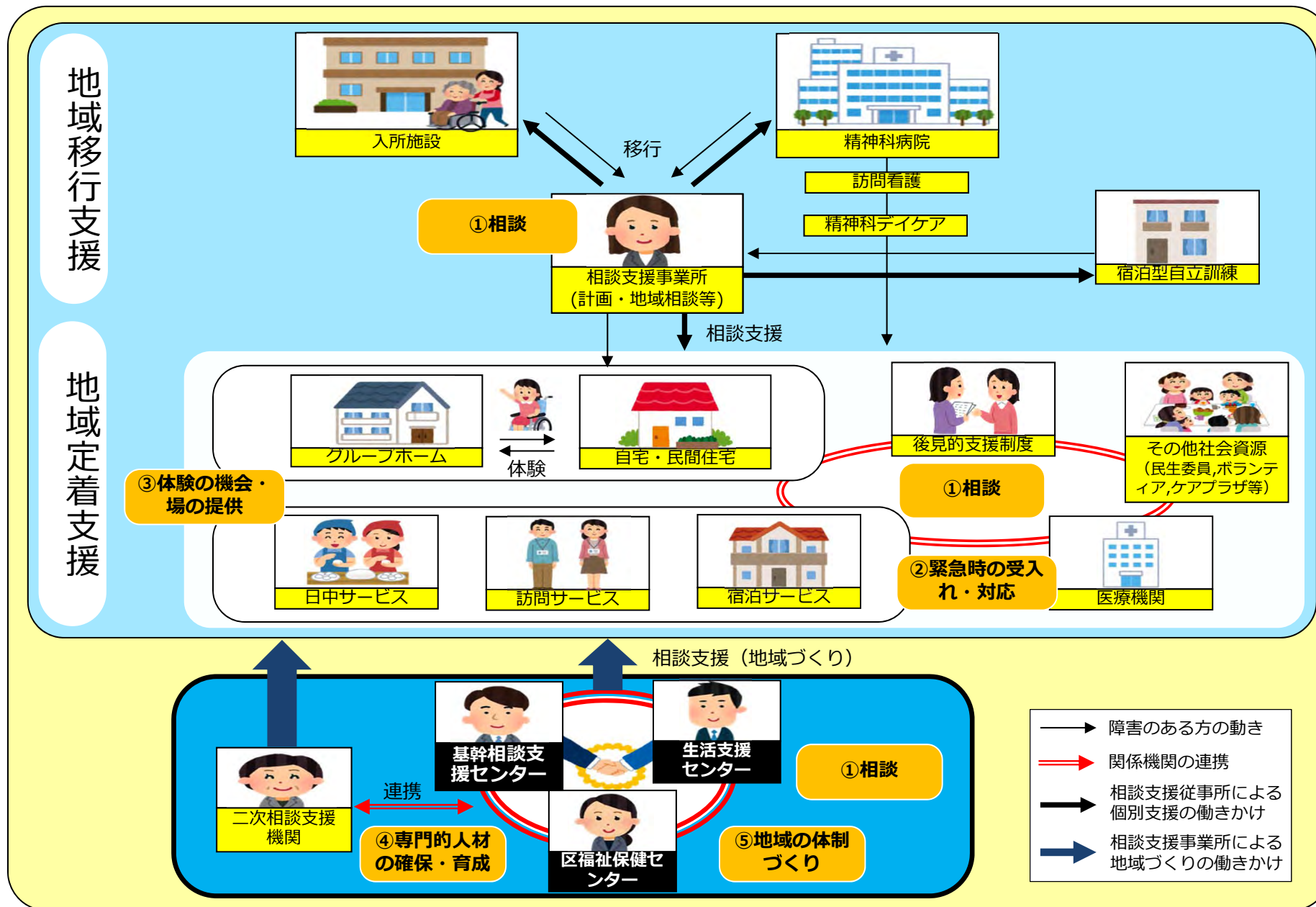
※地域生活支援拠点機能（5つの居住支援機能）

- ①相談、②緊急時の受入れ・対応、③体験の機会・場の提供
- ④専門的人材の確保・育成、⑤地域の体制づくり

**地域生活支援拠点は、地域の皆さん全員が主体者です！**



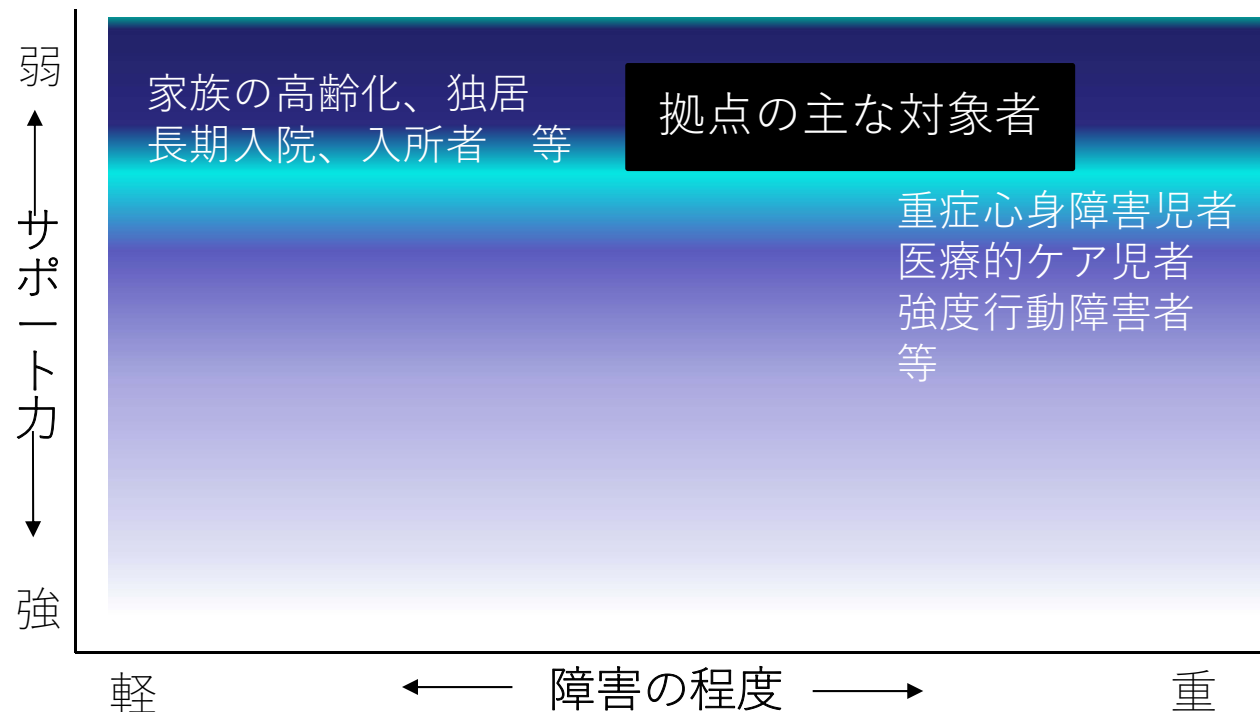
# 関係機関体制イメージ図





# 主な対象者：サポート力の弱い方

- 障害種別を問わず、全ての障害のある方が対象。特に、本人及び家族などによるサポート力が弱い方を想定。





# 整備スケジュール

年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度
トピック	<ul style="list-style-type: none"> <li>●【市】地域生活支援拠点ガイドラインの策定</li> <li>●【区】モデル2区で取組開始</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●【市・区】地域生活支援拠点の周知</li> <li>●【市】地域生活支援拠点の評価指標の策定</li> <li>●【市】拠点機能の充足に向けた第4期障害者プランの策定調整</li> <li>●【区】既存機能の継続運用及び新規機能の稼働（※新規機能の稼働は9区）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●【区】残り9区での新規機能の稼働</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●【市】第4期障害者プランの策定・稼働</li> </ul>
①相談	地域生活支援拠点ガイドラインの策定	<ul style="list-style-type: none"> <li>【市・区】指定特定相談支援事業所等へ周知、稼働準備</li> </ul>		第4期横浜市障害者プランの策定・稼働
②緊急時の受入れ・対応		<ul style="list-style-type: none"> <li>【区】法人地活の緊急受入れ対応新稼働</li> <li>【市】入所施設及び短期入所事業所等との協力体制の調整</li> <li>【市】在宅生活を支える体制の検討・調整</li> </ul>		
③体験の機会・場の提供		<ul style="list-style-type: none"> <li>【先行9区】各事業所情報等の集約開始</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【残り9区】各事業所情報等の集約開始</li> </ul>	
④専門的人材の確保・育成		<ul style="list-style-type: none"> <li>【区】自立支援協議会の継続運営</li> <li>【市】研修の継続開催</li> </ul>		
⑤地域の体制づくり		<ul style="list-style-type: none"> <li>【市・区】自立支援協議会の継続運営</li> </ul>		



# 障害者プランについて

現在推進している「第3期横浜市障害者プラン」の計画期間（平成27年度～32年度）の満了に伴い、新たな計画の策定が必要なため、「第4期横浜市障害者プラン」を策定します。

(1) 期間 令和3年度(2021年度)から8年度(2026年度)まで

(2) 位置付け

第3期横浜市障害者プランと同様、次に掲げる3つの法定計画を一体的に策定します。

ア 障害者基本法 第11条第3項に基づき、施策の方向性及び個別の事業等を定める「市町村障害者計画」

イ 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88条第1項に基づき、サービス利用の見込み量等を定める「市町村障害福祉計画」

ウ 児童福祉法 第33条に基づく「市町村障害児福祉計画」



# 障害者プランについて

第4期横浜市障害者プラン					
令和3年度 (2021年度)	4年度 (2022年度)	5年度 (2023年度)	6年度 (2024年度)	7年度 (2025年度)	8年度 (2026年度)
障害者計画(=施策の方向性及び個別の事業等を定める計画)					
障害福祉計画 (=サービス利用の見込み量等を定める計画)			障害福祉計画		
障害児福祉計画 (=サービス利用の見込み量等を定める計画)			障害児福祉計画		

一体的に策定

見直し



# 障害者プランについて

## 今後のスケジュール

### 【令和元年度(2019年度)】

6月頃 ... 障害者関係団体等へのグループインタビューの実施

7月頃 ... 当事者ワーキングの実施

12月頃 ... 当事者向けアンケートの実施

3月頃 ... 素案の策定

### 【令和2年度(2020年度)】

9月頃 ... 素案に対する市民意見募集の実施

12月頃 ... 原案策定

3月頃 ... 「第4期横浜市障害者プラン」確定



## 第2 施設・短期入所

---

横浜市健康福祉局 障害支援課



# (1) 障害者支援施設(入所施設)、 障害福祉サービス事業所(通所施設)

---

横浜市健康福祉局 障害支援課



# 平成30年度障害福祉サービス事業所等に係る 実地指導結果 ～指摘事例と注意点～

健康福祉局 障害支援課



## 指摘事項の傾向

- 平成30年度報酬改定で指定基準等を満たしていない場合の基本報酬の減算幅が大きくなり、減算に該当した時には事業所運営への影響が大きい。
- 指定基準や加算の要件に合致しているか、事業所で管理するための記録の不足が指摘の原因となることが多い。



# 目次

- 1 事業所の運営に関すること
- 2 個別支援計画の作成に関すること
- 3 工賃に関すること
- 4 加算・減算に関すること



# 1 事業所の運営に関すること



## 【事例1－1】

事業所の運営形態や用途について、提出時の届け出内容と異なっていた。

○指定障害福祉サービス事業所内で法人独自事業を行っていた。

○指定基準上必要な設備（相談室等）が倉庫等になっていた。

○届出していない居室・建物を利用して支援を行っていた。

○届出なく利用定員が変更されていた。



## ポイント

○事業所の指定内容を変更する場合は、必要に応じて障害支援課事業担当相談の上、障害企画課制度担当に変更届を提出してください。



- ・変更届 — 変更があった日から10日以内に提出
- ・指定変更申請(※) — 変更の前月15日までに提出

※指定変更申請は、生活介護・就労継続支援A・B型について、定員増を伴う変更時に行います。



## 【事例1－2】

配置基準どおりに職員を配置していなかった

○サービス管理責任者、常勤職員、医師、看護職員等が欠如していた。

○サービス管理責任者・常勤職員が他事業所の職員を兼務していることで、常勤要件を満たしていなかった。

○常勤換算上の必要な職員数が配置できていなかった。

★人員欠如減算は基本報酬の最大50%減算となります。



# ポイント

## 「常勤」とは

(定義) (解釈通知第2の2)

指定障害福祉サービス事業所等における勤務時間が、当該指定障害福祉サービス事業所等において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していることをいうものである。（以下、省略）。



## 「指定障害福祉サービス事業所等における勤務時間」について

常勤換算は当該事業所のみに着目するため、同一法人内であっても他事業所・他サービスとの兼務をしている場合や常勤換算に含められない職種を兼務している場合は、常勤換算による勤務時間に含められません（管理者は除く）。



# ポイント

A cartoon illustration of a young boy with brown hair and a sad expression, holding a broken laptop. The laptop is tilted and has a crack on its screen. The boy is wearing a blue t-shirt and blue pants. The entire illustration is tilted to the right.

A. 体制届の別紙2-2「勤務体制一覧表」の「当該事業所・施設において常勤職員が1週間に勤務すべき時間数」のことです。

[illegible]



# ポイント

## 「常勤換算方法」とは

### 【定義（基準省令第2条）】

指定障害福祉サービス事業所等の従業者の勤務延べ時間数を当該指定障害福祉サービス事業所等において常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）で除することにより、当該指定障害福祉サービス事業所等の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものである。

この場合の勤務延べ時間数は、当該指定障害福祉サービス事業所等の指定等に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であること。



## 【事例1-2】



# ポイント

Q. 常勤換算を満たしているかを確認する具体的な計算方法は？

【手順: 1】 指定基準上の必要職員数の算出

$$\frac{\text{前年度の平均利用者数}}{\text{指定基準上の必要職員配置割合}} = \text{指定基準上の必要職員数①}$$

別紙3-1～3-4で算出  
(新規事業所は定員の9割)

1.7:1、3:1、6:1、  
7.5:1、10:1 など

【手順: 2】 常勤職員の勤務すべき時間に対する常勤換算方法による指定基準上の必要な総勤務時間数の算出

$$\text{常勤職員の勤務すべき時間} \times \text{指定基準上の必要職員数 (①)} = \text{常勤換算方法による指定基準上の必要なひと月の総勤務時間数②}$$

月の暦により毎月変わります



## 【事例1-2】

# ポイント

Q. 常勤換算を満たしているかを確認する具体的な計算方法は？

【手順: 3】 直接処遇職員の実際のひと月の総勤務時間数の算出  
事業所に配置されている直接処遇職員の営業時間内に勤務した総勤務時間数の和③

常勤換算に含まれるのは  
直接処遇職員のみです

【手順: 4】 常勤換算方法による指定基準上の必要な総勤務時間数と月の総勤務時間数の比較

常勤換算方法による指定基準上の必要なひと月の総勤務時間数（②） < 実際のひと月の総勤務時間数（③）となっていれば常勤換算を満たす

➡ 毎月、常勤換算上の必要な職員数を満たすよう管理してください。

（例）勤務シフト表を作成し、実労働時間を足し合わせてみる など



### 【事例1－3】

定員を超えて利用者の受入を行っていた

○定員超過減算に該当する人数の利用者の受入を行っていた。

（例）定員20名の生活介護事業所

⇒ 1日の利用者数が31人以上だった。

★定員超過減算は基本報酬の最大30%減算となります。

○減算までにはならない状態であるが、日々定員を超えて受入を行っていた。



# ポイント

○利用者の通所率を確認し、日々の利用者数が定員を超えることのないようにしてください。

⇒ 定員超過の状況であるならば、早急に改善策を講じてください  
(例)従たる事業所を新設し、定員増の変更を行う。

※指定基準上は定員遵守が規定されており、減算にならない範囲で定員超過が認められているということではありません。



## 【事例1－4】

営業日・営業時間としていない日時について、給付費の請求を行っていた

### ＜営業日・営業時間とは＞

事業所が利用者にサービス提供を行える期間

○運営規程の営業日として定めていない日において開所し、その日の分の請求を行っていた。

(例) 運営規程上の営業日：月～金曜日

⇒ 日曜日に地域のバザーに利用者に参加するため開所した。

○一部利用者のみを集めてイベントに参加した日について請求を行っていた。



# ポイント

## ○営業日とみなせる要件

- ①運営規程に位置付けられていること
- ②利用者全員にサービス提供ができる体制を整えていること



- ・年間スケジュール策定時等に営業日とみなせるか、確認してください。
- ・運営規程上の営業日と実態に齟齬が生じている場合は、運営規程を変更の上、障害企画課制度担当に変更届を提出してください



## 【事例1－5】

### 運営規程と重要事項説明書の内容に齟齬があった

○運営規程とその内容を詳細に説明する重要事項説明書の内容に齟齬があった。

(例)

- ・運営規程に記載している項目(「通常の事業の実施地域」など)が重要事項説明書に記載されていない。
- ・重要事項説明書に記載されている「営業日及び営業時間」が運営規程と異なる。



# ポイント

○重要事項説明書は、利用(予定)者に対して事業所の規程等を分かりやすく説明するもの。



- ・運営規程に記載されている内容は、重要事項説明書にも同様の内容が含まれます。
- ・運営規程と重要事項説明書の内容に齟齬が出ている場合は、修正し、運営規程の内容修正時には、障害企画課制度担当に変更届を提出してください。



## 2 個別支援計画に関すること



## 【事例2－1】

個別支援計画の未作成あるいは定められた期間での見直しを行って  
いなかった

○不定期に利用する利用者について、個別支援計画を作成しないで  
サービス提供及び請求を行っていた。

○利用開始時点から数か月以上経過してからの作成及び本人の同  
意を得ていた。

○個別支援計画の作成後、モニタリング及び計画見直しの必要性の  
検討を定められた期間内で行われていなかった。

★個別支援計画未作成減算は基本報酬の最大50%減算となります



# ポイント

- 個別支援計画に基づきサービス提供を行うため、本来は利用開始日時点で、個別支援計画の策定及び本人からの同意が必要です。
- モニタリング及び計画見直しの必要性の検討はサービスごとに6か月・3か月に1回以上行わなければなりません。



- ・個々の利用者の個別支援計画の計画期間を管理する。
- ・個別支援計画の検討会議の議事録、利用者の日々の記録、面談記録など、策定に必要な資料を備える。



### 3 工賃に関すること



### 【事例3－1】

生産活動に関する収支の差額が利用者に工賃として払われていなかった、又は工賃が適切に計算されていなかった

○必要経費の中に不適切な支出が含まれていた。(例:レクリエーション費、工賃支払い時の両替・振込手数料等)

○利用者の能力に応じて工賃に差を設けており、特別手当が支給されていた。

○工賃から食費等を天引きしていた。

○工賃の一部に給付費の収入が充てられていた。

⇒ 生産活動に係る収益 $\geq$ 工賃支払総額 が基準で定められているため、**収益以上に工賃を支払うことはできません。**

★就労継続支援B型については、基本報酬の算定区分が実態とあっておらず、後に過誤により返還が発生する場合があります。



# ポイント

○生産活動の必要経費には、生産活動を行う上で必要最低限の費用が計上できます。

(例)パン製造に係る原材料費、清掃作業を行うための用具購入費

○運営主体が社会福祉法人以外の場合

「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて(厚生労働省通知)」に従い、生産活動に係る収支明細書等を作成する。

※就労移行支援、就労継続支援A・B型は必須。

○月ごとに生産活動の収支を把握し、支払っている工賃が適正な金額なのか確認してください。



## 4 加算・減算に関すること



## 【事例4－1】

### 食事提供体制加算について要件を満たさない請求があった

○クックサーブとして提供していたが、クックサーブの基準温度を満たさない形態で提供していた。

(例)市販の保温バッグで運搬しており、温度管理が不十分であった

○市販の弁当を購入して食事提供した日について、食事提供体制加算を算定していた。

○食事提供のための調理員が配置されていなかった。



# ポイント

○事業所外で調理されたものを提供し加算を算定できる場合

①クックサーブ ②クックフリーズ ③クックチル ④真空調理

⇒ 温度管理や、運搬方法等の基準を業者と確認し、適切な食事提供を行ってください。

○①～④の形態であっても、配膳等を行うための調理員の配置が必要となります。

⇒ 支援員等が兼務する際には、調理員としての従事時間と支援員等としての従事時間を分けて管理してください。



## 【事例4－2】

福祉専門職員等配置加算について、要件を満たさない請求があった

- 加算算定対象となっていた常勤職員が、実際は非常勤職員であった。
- 本来配置されている職員に応じた福祉専門職員等配置加算の単位ではない単位数で請求していた。



# ポイント

- 対象となる職員の資格、勤務形態（常勤・非常勤の別）を必ず確認してください。
- 常勤職員で社会福祉士等の有資格者に関しては、体制届で有資格者であることを届出てください。



### 【事例4－3】

送迎加算について、要件を満たしていない請求があったもの

○1つの事業所の支援員等が、同一法人内の複数事業所の送迎を行っていた。

(例) A事業所の支援員が、A・B事業所の利用者の送迎を一括で行っていた。

○送迎を行った利用者を日々記録に残していなかった。

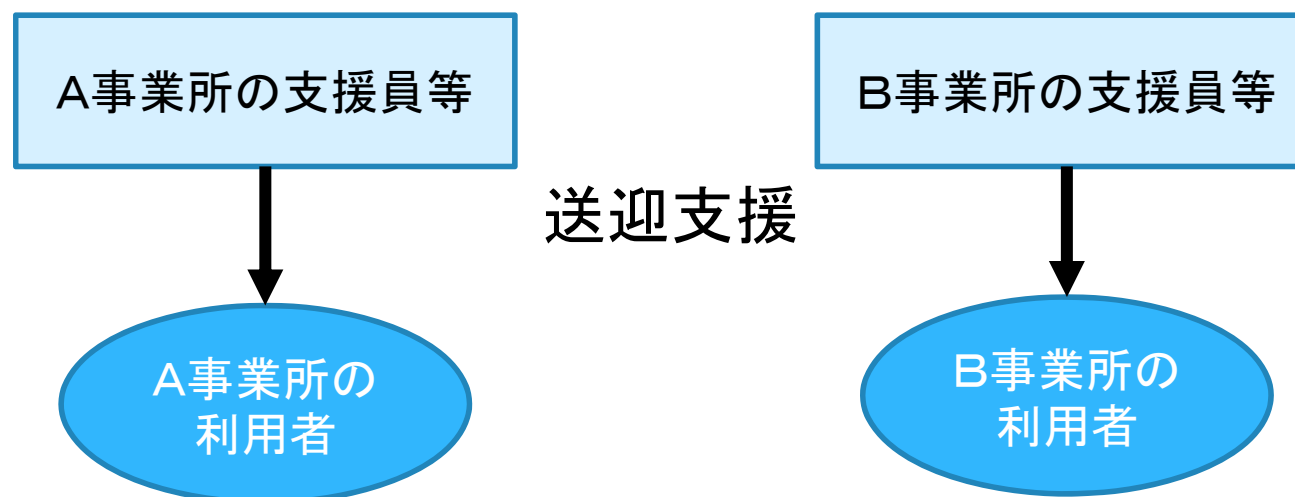


【事例4－3】



# ポイント

○送迎加算は、利用者が利用している事業所の支援員等が送迎を行うことが算定の前提となります。



○送迎を行った利用者の数は、算定要件を満たしているかの根拠になるので、記録を残してください。



## 【事例4－4】

欠席時対応加算について、要件を満たさない請求があったもの

○欠席の連絡についての記録がなく、いつ連絡があったのか実態が確認できなかった。

○定期通院等あらかじめ把握していた欠席についても、算定対象にしていた。

○加算を複数日連続で算定しているが、欠席時の相談支援を1回(日)しか行っていなかった。

○欠席連絡のあった日付、利用者の状況、相談支援の内容、対応者の記録が不足していた。

(例)記録に「欠席」としか記載がなかった。



# ポイント

## ○欠席時対応加算の算定要件

- ・急病等により、**利用予定日の前々日まで**に利用中止の連絡があること。

※営業日ベースで前々日までとなります。

- ・**実施した相談援助の内容を記録すること。**

⇒ 欠席連絡のあった日付、利用者の状況、相談支援の内容、対応者名



## 【事例4－4】

# ポイント



○1回の算定に対して、相談支援を1回行うこと。

(例)ある月の10、11、12日の3日間に加算算定を行う場合。

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10 A	11 B	12 C	13	14

※斜線の日付は事業所の営業日外。

- ①Aに算定する場合 — 6、9、10日のいずれかに相談支援を行う。
- ②Bに算定する場合 — 9、10、11日のいずれかに相談支援を行う。
- ③Cに算定する場合 — 10、11、12日のいずれかに相談支援を行う。

⇒ 10日に欠席に係る相談支援を行っても、A～Cすべての算定は不可。



## 【事例4－5】

施設外就労加算について、要件を満たさない請求があった

○利用者の随行をサービス管理責任者のみが行っていた。

○施設外就労の1ユニットあたりの利用者及び施設内の利用者に対して、必要な職員配置がされていなかった。

○相手企業との請負契約が締結されていなかった。

○月2回の訓練目標に対する達成度の評価が行われていなかった。

※施設外就労に月に1回しか行っていなくても月2回評価を行ってください。

○施設外就労に関しての記録が整備されていなかった。

（例）達成度評価の面談記録、施設外就労先での様子等

※施設外就労を含めた個別支援計画を事前に作成してください。



# ポイント

○施設外就労時の人員配置の考え方  
(例)就労継続支援B型事業所

## ＜条件＞

A 利用者：職業指導員・生活支援員(※)＝7.5：1

※以下「支援員等」という。

B 前年度の平均利用者数(施設外就労を含む)＝13名

C 前年度の平均利用者数(施設内のみ)＝8名

(ある日の利用者の状況)

D 施設外就労を行う1ユニットの利用者数＝6名

E 事業所内で作業をする利用者数＝10名



#### 【事例4－5】



①施設外就労を行う1ユニットの利用者に対して必要な職員配置

$$6 \div 7.5 = 0.8 (\text{人})$$

つまり、支援員等が1人以上配置しなければならない。

②事業所内で作業を行う利用者に対して必要な職員配置

「施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数」に対して  
常勤換算上、必要な支援員等を配置する。

「施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数」とは

→「前年度の施設内の平均利用者数」

$$8 \div 7.5 = 1.1 (\text{人})$$

つまり、支援員等を1.1人以上配置しなければならない。

①、②の要件を日々満たすことで、施設外就労加算の算定が可能となります。



## 【事例4－6】

### 生活介護における医師配置の要件を満たしていなかった

#### ＜医師未配置減算＞

看護師等により利用者の健康状態の把握や健康相談等が実施され、必要に応じて医療機関への通院等により対応することを前提として医師（嘱託医でも可）を配置しない場合

⇒ 1日につき12単位減算

○嘱託医が確保がされていなかった（嘱託契約を結んでいなかった）

○月1回以上の医師配置（事業所訪問・診療）がなかった。



## ポイント

○嘱託医の契約は、協力医療機関の設定と同一ではありません。

⇒ 嘱託医は協力医療機関の契約（協定）とは別に契約する必要があります。

○嘱託医は、**少なくとも月1回以上の事業所訪問・診療**をもって配置されていると見なします。

⇒ 診療に限らず、医療的観点からの利用者支援に関するアドバイス（健康管理等）を行うこと等が業務として想定されます。



# その他留意事項



# 1 暫定支給決定について(共通資料P.44)

## ■対象サービス

- ・自立訓練(機能訓練、生活訓練、宿泊型自立訓練)
- ・就労移行支援      ・就労継続支援A型

■区役所及び指定特定相談支援事業所へ暫定支給決定終了の14日前まで下記の書類を提出してください。

- ① 個別支援計画書
- ② アセスメント票
- ③ 暫定支給決定報告書(横浜市が作成したもの)



## 2 第三者評価について(資料集資料5)

今年から福祉サービス第三者評価受審料の一部について補助をおこないます。

### ■対象サービス

施設入所支援

自立訓練(機能訓練・生活訓練・宿泊型自立訓練)

就労移行支援

就労継続支援(A型・B型)

### ■補助金額・・・評価機関に支払う受審料の2分の1 (100円未満切捨。上限30万円)

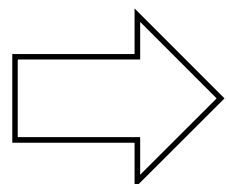
※補助対象外となるものがあります。

### ■問合せ先・・・健康福祉局 企画課



### 3 サービス提供時間について(共通資料P.45)

日中活動サービスは、サービス提供時間の下限が設定されているものではありませんが、**個別支援計画に沿ったサービス提供をする上で必要なサービス提供時間が確保**される必要があります。



事業所において定めている標準的なサービス提供時間より**極端に短いサービス提供時間は適切なサービス提供と見なされない場合があります。**



別添の「平成30年度障害福祉サービス事業等に係る  
実地指導（指導監査）の結果」を必ずご確認ください。

[illegible]



## (2) 短期入所

---

健康福祉局 障害支援課



# 短期入所サービス費

短期入所サービスの提供は、短期入所の支給決定を受けている障害児・者に対して、支給決定の範囲内で行います。事業者は、受給者証により、支給決定期間、支給決定量及び利用状況などを確認して、サービス提供した上で、短期入所サービス費を算定することができます。

横浜市では、各区役所において、支給決定を行っています。一般的な支給決定は、福祉型利用者として決定しますが、療養介護対象者、重症心身障害児、遷延性意識障害者等の場合には、医療型の対象として支給決定（医療型決定者）します。

※原則として、入所又は入院中の方、グループホームに入居している方は、利用できません。



# 短期入所サービス費

## 短期入所事業所の種類（型）

短期入所事業所の形態は、大きく分けて2種類の型があり、それぞれが更に3種類の型に分かれています。  
型により算定できる報酬（給付費）が変わります。



### 【福祉型】

主に障害者支援施設（入所施設）や、障害福祉サービス事業所が指定を受けて実施している短期入所事業所



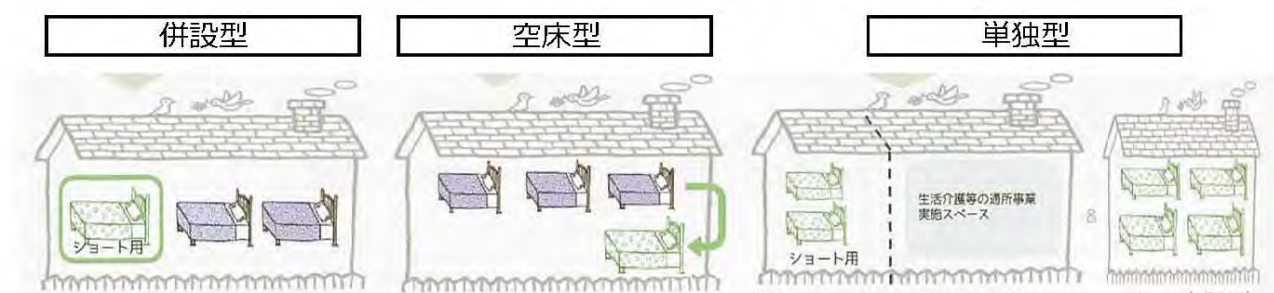
### 【医療型】

医療機関（病院・有床診療所・無床診療所）が指定を受けて実施している短期入所事業所



# 短期入所サービス費

短期入所事業所の運営形態により、3つの型（併設型・空床型・単独型）に分けられます。



## 【併設型事業所】

障害者支援施設（入所施設）や入院ベッドのある病院と一体的な運営を行う形態  
入所定員や入院定員の他に「短期入所専用」のベッドを設置

## 【空床型事業所】

障害者支援施設（入所施設）や入院ベッドのある病院で、使われていない入所ベッドや入院ベッドを利用して受入れを行う形態  
入所定員や入院定員のうち、利用されていないところを短期入所として使用

## 【単独型事業所】

生活介護事業所などの通所施設や入院ベッドのない無床診療所で、短期入所専用のベッドを設置して運営する形態  
短期入所のみを実施する場合も単独型に該当



# 短期入所サービス費

## 短期入所事業所の種類（型）

### 【福祉型】

主に障害者支援施設（入所施設）や、障害福祉サービス事業所が指定を受けて実施している短期入所事業所

### 【医療型】

医療機関（病院・有床診療所・無床診療所）が指定を受けて実施している短期入所事業所

医療型決定者にサービス提供した場合  
福祉型短期入所サービス費又は福祉型強化短期入所サービス費を算定

福祉型利用者にサービス提供した場合  
福祉型短期入所サービス費を算定

医療型決定者にサービス提供した場合  
医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定

福祉型利用者にサービス提供した場合  
福祉型短期入所サービス費を算定



# 短期入所サービス費

## (2) 短期入所

ア 自立支援給付費（基本報酬）【30年度一部追加】

（減算については、P.26を参照してください。）

分類	内容	対象者	給付費項目	説明
福祉型	短期入所のみを利用する場合	障害者	福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）	利用者（障害者）に対し基本単位数を算定
			福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）	
	日中活動系サービス等を併用	障害児	福祉型短期入所サービス費（Ⅲ）	利用者（障害児）に対し基本単位数を算定
			福祉型短期入所サービス費（Ⅳ）	
福祉型強化	短期入所のみを利用する場合	障害者	福祉型強化短期入所サービス費（Ⅰ）	医療的ケア（次頁表Ⅰ）が必要な利用者（障害者）に対し基本単位数を算定※看護職員を常勤で1以上配置
			福祉型強化短期入所サービス費（Ⅱ）	
	日中活動系サービス等を併用	障害児	福祉型強化短期入所サービス費（Ⅲ）	医療的ケア（次頁表Ⅰ）が必要な利用者（障害児）に対し基本単位数を算定※看護職員を常勤で1以上配置
			福祉型強化短期入所サービス費（Ⅳ）	
医療型	短期入所のみを利用する場合	療養・重心児	医療型短期入所サービス費（Ⅰ）	次の項目に適合する医療機関が基本単位数を算定 (1) 医療法第1条の5第1項に規定する病院 (2) 看護体制が1人以上かつ7割以上の看護師 次の項目に適合する医療機関が基本単位数を算定 (1) 医療法第1条の5第1項に規定する病院又は第2項に規定する診療所であり、19人以下の患者を入院させるための施設を有するもの (2) 介護保険法の規定による介護老人保健施設であるとして都道府県知事に届出している事業所
			医療型短期入所サービス費（Ⅱ）	
		遺児性	医療型短期入所サービス費（Ⅲ）	算定の基準は医療型短期入所サービス費（Ⅱ）と同じ
			医療型短期入所サービス費（Ⅳ）	
	宿泊を伴わない利用の場合	療養・重心児	医療型特定短期入所サービス費（Ⅰ）	医療機関において宿泊を伴わない短期入所を提供した場合に基本単位数を算定算定の基準は医療型短期入所サービス費（Ⅰ）と同じ
			医療型特定短期入所サービス費（Ⅱ）	
		遺児性	医療型特定短期入所サービス費（Ⅲ）	医療機関において宿泊を伴わない短期入所を提供した場合に基本単位数を算定算定の基準は医療型短期入所サービス費（Ⅱ）と同じ
			医療型特定短期入所サービス費（Ⅳ）	
	日中活動系サービス等を併用	療養・重心児	医療型特定短期入所サービス費（Ⅴ）	医療機関において短期入所を提供した場合に基本単位数を算定算定の基準は医療型短期入所サービス費（Ⅰ）と同じ
			医療型特定短期入所サービス費（Ⅵ）	

※対象者…「療養」：療養介護対象者、「重心児」：重症心身障害児、「遺児性」：遺児性意識障害児

分類	内容	給付費項目	説明
共生型	短期入所のみを利用する場合	共生型短期入所（福祉型）サービス費（Ⅰ）	利用者（障害児者）に対し基本単位数を算定
	日中活動系サービス等を併用	共生型短期入所（福祉型）サービス費（Ⅱ）	
	短期入所のみを利用する場合	共生型短期入所（福祉型強化）サービス費（Ⅰ）	医療的ケア（下の表Ⅰ）が必要な利用者（障害児者）に対し基本単位数を算定※看護職員を常勤で1以上配置
	日中活動系サービス等を併用	共生型短期入所（福祉型強化）サービス費（Ⅱ）	
基準該当	短期入所のみを利用する場合	基準該当短期入所サービス費（Ⅰ）	利用者（障害児者）に対し基本単位数を算定
	日中活動系サービス等を併用	基準該当短期入所サービス費（Ⅱ）	

表1（第556号告示の別表第1）

(1) レスビレーター
(2) 気管内挿管、気管切開
(3) 鼻咽喉エアウェイ
(4) O <sub>2</sub> 吸入又はSpO <sub>2</sub> 90パーセント以下の状態が10パーセント以上
(5) 6回/日以上以上の挿入の吸引
(6) ネブライザー6回/日以上又は継続使用
(7) IVH
(8) 経管（経鼻・経口）を含む
(9) 経ろう・腸管栄養
(10) 持続性注入ポンプ使用（経ろう・腸管栄養時）
(11) 経管（経鼻・経口）を含む
(12) 定期導尿3回/日以上
(13) 人口肛門

### 【ポイント】

福祉型強化短期入所の報酬を請求する場合は、前頁の説明のとおりです。要件を満たす利用者がいない日については、福祉型短期入所を請求します。また、共生型短期入所についても同様です。

### 「併設型及び空床型」

本体施設に看護職員が配置されている場合は、当該看護職員をもって福祉型強化短期入所における看護職員の配置要件を満たすものとします。ただし、原則として、本体施設における勤務時間を短期入所での勤務時間に含むことはできません。



# 短期入所サービス費

イ 基本報酬請求に伴う留意事項【30年度一部追加】

(ア) 入所日数の数え方について

1日単位で算定し、入所した日及び退所した日の両方を含むものとします。ただし、短期入所の利用者がそのまま同一敷地内の指定障害者支援施設等に入所したような場合においては、入所に切り替えた日について、短期入所サービス費は算定できません。

(イ) 「1日短期入所を利用した場合」と「日中系サービス等を併せて利用した場合」のサービス費について

分類	対象	1日短期入所を利用	日中系サービス等を併せて利用
福祉型	障害者	福祉型短期入所サービス費(Ⅰ)	福祉型短期入所サービス費(Ⅱ)
	障害児	福祉型短期入所サービス費(Ⅲ)	福祉型短期入所サービス費(Ⅳ)
福祉型強化	医ケア障害者	福祉型強化短期入所サービス費(Ⅰ)	福祉型強化短期入所サービス費(Ⅱ)
	医ケア障害児	福祉型強化短期入所サービス費(Ⅲ)	福祉型強化短期入所サービス費(Ⅳ)
医療型	療養介護対象者 重症心身障害児 遅延性意識障害児	医療型短期入所サービス費(Ⅰ)・(Ⅱ)・(Ⅲ)	医療型特定短期入所サービス費(Ⅳ)・(Ⅴ)・(Ⅵ)

① 「1日短期入所を利用した場合」とは

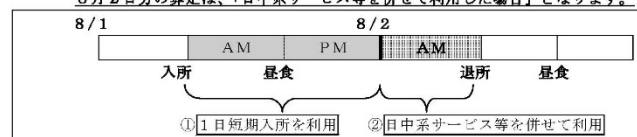
例) 8月1日の午前中に入所し、8月2日の午前中に帰宅や日中活動への通所、学校への通学等(退所)をした場合

8月1日分の算定は、「1日短期入所を利用した場合」となります。

② 「日中系サービス等を併せて利用した場合」とは

例) 8月1日の午前中に入所し、8月2日の午前中に帰宅や日中活動への通所、学校への通学等(退所)をした場合

8月2日分の算定は、「日中系サービス等を併せて利用した場合」となります。



③ ①②の判断について

「1日短期入所を利用した場合」又は「日中系サービス等を併せて利用した場合」の判断基準は、当該事業所において昼食の提供の有無により判断の目安とします。  
(※利用者の状況により、昼食の提供を行わなかった場合、通常昼食を提供する時間帯にその利用者を当該事業所内で支援していたことが明らかであれば、昼食の提供をしたとみなして判断します。)

例1) 利用者(障害者)が日中他の障害福祉サービスを利用後、夕方から(昼食の提供無し)短期入所を利用し、翌朝からお昼まで(昼食の提供無し)の間に帰宅する場合  
⇒「日中系サービス等を併せて利用した場合」を2日分算定します。



例2) 利用者(障害児)が昼前から(昼食の提供有り)短期入所を利用し、翌日に朝から(昼食の提供無し)特別支援学校に通った場合

⇒1日目は「1日短期入所を利用した場合」を2日目は「日中系サービス等を併せて利用した場合」を算定します。



(ウ) 他のサービス利用状況等の確認

事業所においては、利用者のサービスの利用状況を本人又は保護者に確認するとともに、上級管理事業所等に確認するなどして、把握する必要があります。



# 短期入所サービス費

## ※各種加算について

- 事業所の運営形態、職員体制、利用者の状態、支給決定内容により、算定できる加算が異なります。
- 医療型短期入所サービス費及び医療型特定短期入所サービス費を算定する場合には、算定できない加算があるため、加算を請求する際には、注意してください。
- 医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している事業所において、福祉型短期入所サービス費又は福祉型強化短期入所サービス費を算定する利用者にサービス提供した場合には、算定が可能となる加算があります。

## ※過誤手続き

間違った請求を行った場合には、過誤申立書を指定のFAXへ送信し、過誤手続きを行ってください。請求額と過誤額に差が生じると通常は相殺処理されますが、請求額が過誤額より低い場合には相殺処理できないため、納付書により事業所が横浜市へ返還してください。



# 短期入所サービス費



短期入所サービス費

項目	障害支援区分					備考
	区分6	区分5	区分4	区分3	区分2以下	
福祉型 短期入所サービス費（Ⅰ）	896単位/日	761単位/日	629単位/日	565単位/日	494単位/日	短期入所のみ利用
福祉型 短期入所サービス費（Ⅱ）	584単位/日	512単位/日	308単位/日	233単位/日	167単位/日	日中活動系サービスを併せて利用
障害児 短期入所サービス費（Ⅰ）	1,096単位/日	962単位/日	829単位/日	766単位/日	695単位/日	医療的ケアが必要（短期入所のみ利用）
福祉型強化 短期入所サービス費（Ⅱ）	785単位/日	713単位/日	509単位/日	434単位/日	367単位/日	医療的ケアが必要（日中活動系サービスを併せて利用）

項目	支援の度合い			備考
	区分3	区分2	区分1	
福祉型 短期入所サービス費（Ⅲ）	761単位/日	597単位/日	494単位/日	短期入所のみ利用
福祉型 短期入所サービス費（Ⅳ）	512単位/日	270単位/日	167単位/日	日中活動系サービスを併せて利用
福祉型強化 短期入所サービス費（Ⅴ）	962単位/日	798単位/日	695単位/日	医療的ケアが必要（短期入所のみ利用）
福祉型強化 短期入所サービス費（Ⅵ）	713単位/日	471単位/日	367単位/日	医療的ケアが必要（日中活動系サービスを併せて利用）

項目	基本額	備考	
		対象者	看護体制
医療型 短期入所サービス費（Ⅰ）	2,889単位/日	重症心身障害者・児を対象	看護体制7：1
医療型 短期入所サービス費（Ⅱ）	2,686単位/日	重症心身障害者・児を対象	
医療型 短期入所サービス費（Ⅲ）	1,679単位/日	発達性意識障害等	
医療型特定 短期入所サービス費（Ⅰ）	2,768単位/日	重症心身障害者・児等（宿泊を伴わない）を対象	看護体制7：1
医療型特定 短期入所サービス費（Ⅱ）	2,555単位/日	重症心身障害者・児等（宿泊を伴わない）を対象	
医療型特定 短期入所サービス費（Ⅲ）	1,578単位/日	発達性意識障害等（宿泊を伴わない）を対象	
医療型特定 短期入所サービス費（Ⅳ）	2,014単位/日	重症心身障害者・児（日中活動系サービスを併せて利用）を対象	看護体制7：1
医療型特定 短期入所サービス費（Ⅴ）	1,881単位/日	重症心身障害者・児（日中活動系サービスを併せて利用）を対象	
医療型特定 短期入所サービス費（Ⅵ）	1,209単位/日	発達性意識障害等（日中活動系サービスを併せて利用）を対象	

項目	基本額	備考	
		対象者	看護体制
共生型 短期入所（福祉型）サービス費（Ⅰ）	761単位/日	障害児・者（共生型サービスのみの利用）	
共生型 短期入所（福祉型）サービス費（Ⅱ）	233単位/日	障害児・者（日中活動系サービスを併せて利用）	
共生型 短期入所（福祉型強化）サービス費（Ⅰ）	958単位/日	医療的ケアが必要な障害児・者（共生型サービスのみの利用）	
共生型 短期入所（福祉型強化）サービス費（Ⅱ）	432単位/日	医療的ケアが必要な障害児・者（日中活動系サービスを併せて利用）	
基本看護 短期入所サービス費（Ⅰ）	761単位/日	障害児・者（基本該当サービスのみの利用）	
基本看護 短期入所サービス費（Ⅱ）	233単位/日	障害児・者（日中活動系サービスを併せて利用）	

大規模障害 身体拘束 禁止未実施 減額	サービス提供 職員不足 加算	サービス提供 職員不足 加算	サービス提供 職員不足 加算
●	●	●	●
●	●	●	●
●	●	●	●
●	●	●	●

●	●	●	●
●	●	●	●
●	●	●	●
●	●	●	●

●	●	●	●
●	●	●	●
●	●	●	●
●	●	●	●
●	●	●	●
●	●	●	●
●	●	●	●
●	●	●	●
●	●	●	●

●	●	●	●
●	●	●	●
●	●	●	●
●	●	●	●
●	●	●	●

福祉専門 職員配置 等加算	短期利用 加算	常勤看護 職員等配置 加算	医療的ケア 対応支援 加算	重度障害 児・者 に対する 支援加算	重度障害 者支援加算 （強度 行動）	重度障害 者支援加算 （強度 行動）	単独型加算 （長時間）	医療連携 体制加算	栄養士配置 加算	利用管理 士配置 加算	食事提供 体制加算	緊急短期 入所受入 加算	定員超過 特定加算	特別重度 支援加算	送迎加算	福祉・介護 職員処遇 改善加算	福祉・介護 職員処遇 改善加算
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●



# 短期入所サービス費

短期入所サービス費

費目	障害支援区分					備考
	区分6	区分5	区分4	区分3	区分2以下	
福祉型 短期入所サービス費（Ⅰ）	896単位/日	761単位/日	629単位/日	565単位/日	494単位/日	短期入所のみの利用
福祉型 短期入所サービス費（Ⅱ）	584単位/日	512単位/日	308単位/日	233単位/日	167単位/日	日中活動系サービスを併せて利用
福祉型強化 短期入所サービス費（Ⅰ）	1,096単位/日	962単位/日	829単位/日	766単位/日	695単位/日	医療的ケアが必要（短期入所のみの利用）
福祉型強化 短期入所サービス費（Ⅱ）	785単位/日	713単位/日	509単位/日	434単位/日	367単位/日	医療的ケアが必要（日中活動系サービスを併せて利用）

費目	支援の度合			備考
	区分3	区分2	区分1	
福祉型 短期入所サービス費（Ⅲ）	761単位/日	597単位/日	494単位/日	短期入所のみの利用
福祉型 短期入所サービス費（Ⅳ）	512単位/日	270単位/日	167単位/日	日中活動系サービスを併せて利用
福祉型強化 短期入所サービス費（Ⅲ）	962単位/日	798単位/日	695単位/日	医療的ケアが必要（短期入所のみの利用）
福祉型強化 短期入所サービス費（Ⅳ）	713単位/日	471単位/日	367単位/日	医療的ケアが必要（日中活動系サービスを併せて利用）

費目	基本報酬	備考	
医療型 短期入所サービス費（Ⅰ）	2,889単位/日	重症心身障害者・児を対象	看護体制 7：1
医療型 短期入所サービス費（Ⅱ）	2,686単位/日	重症心身障害者・児を対象	
医療型 短期入所サービス費（Ⅲ）	1,679単位/日	遅延性意識障害者等	
医療型特定 短期入所サービス費（Ⅰ）	2,768単位/日	重症心身障害者・児等（宿泊を伴わない）を対象	看護体制 7：1
医療型特定 短期入所サービス費（Ⅱ）	2,555単位/日	重症心身障害者・児等（宿泊を伴わない）を対象	
医療型特定 短期入所サービス費（Ⅲ）	1,578単位/日	遅延性意識障害者等（宿泊を伴わない）を対象	
医療型特定 短期入所サービス費（Ⅳ）	2,014単位/日	重症心身障害者・児（日中活動系サービスを併せて利用）を対象	看護体制 7：1
医療型特定 短期入所サービス費（Ⅴ）	1,881単位/日	重症心身障害者・児（日中活動系サービスを併せて利用）を対象	
医療型特定 短期入所サービス費（Ⅵ）	1,209単位/日	遅延性意識障害者等（日中活動系サービスを併せて利用）を対象	

医療型事業所					福祉型事業所	
病院※	病院	診療所	介護老人保健施設	介護医療院	障害者施設	障害児施設
●	●	●	●	●	●	
●	●	●	●	●	●	
●	●	●	●	●	●	
●	●	●	●	●	●	

●	●	●	●	●		●
●	●	●	●	●		●
●	●	●	●	●		●
●	●	●	●	●		●

●						
●	●	●	●	●		
●	●	●	●	●		
●						
●	●	●	●			
●	●	●	●			
●						
●	●	●	●	●		
●	●	●	●	●		



# 短期入所サービス費

○厚生労働大臣が定める施設基準  
(平成十八年九月二十九日)  
(厚生労働省告示第五百五十一号)

障害者自立支援法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(平成十八年厚生労働省告示第五百二十三号)の規定に基づき、厚生労働大臣が定める施設基準を次のように定め、四のロ及び五以外については平成十八年十月一日から、四のロ及び五については平成十九年四月一日から適用する。

厚生労働大臣が定める施設基準

(省略)

イ 介護給付費等単位数表第7の1のロの(1)の医療型短期入所サービス費(Ⅰ)又は同ハの(1)の医療型特定短期入所サービス費(Ⅰ)若しくは医療型特定短期入所サービス費(Ⅳ)を算定する指定短期入所事業所の施設基準  
次の(1)から(3)までのいずれにも該当する指定短期入所事業所であること。

- (1) 医療法(昭和二十三年法律第二百五号)第一条の五第一項に規定する病院(以下「病院」という。)であること。
- (2) 当該病棟において、一日に看護を行う看護職員の数、常時、当該病棟の入院患者の数が七又はその端数を増すごとに一以上であること。ただし、当該病棟において、一日に看護を行う看護職員の数が前段に規定する数に相当する数以上である場合には、各病棟における夜勤を行う看護職員数は、前段の規定にかかわらず、二以上であること。
- (3) 当該病棟において、看護職員の最小必要数の百分の七十以上が看護師であること。

ロ 介護給付費等単位数表第7の1のロ及びハの医療型短期入所サービス費(Ⅱ)若しくは医療型短期入所サービス費(Ⅲ)又は医療型特定短期入所サービス費(Ⅴ)若しくは医療型特定短期入所サービス費(Ⅵ)を算定すべき指定短期入所事業所の施設基準  
次の(1)又は(2)に掲げるもののいずれかに該当する指定短期入所事業所であること。

- (1) 病院又は医療法第一条の五第二項に規定する診療所(以下「診療所」という。)であって十九人以下の患者を入院させるための施設を有するもの
- (2) 介護保険法(平成九年法律第百二十三号)第八条第二十八項に規定する介護老人保健施設又は同条第二十九項に規定する介護医療院

ハ 介護給付費等単位数表第7の1のハの医療型特定短期入所サービス費(Ⅱ)又は医療型特定短期入所サービス費(Ⅲ)を算定すべき指定短期入所事業所の施設基準  
次の(1)又は(2)に掲げるもののいずれかに該当する指定短期入所事業所であること。

- (1) 病院又は診療所
- (2) 介護保険法第八条第二十八項に規定する介護老人保健施設

ニ 介護給付費等単位数表第7の5のホの医療連携体制加算(Ⅴ)を算定すべき同5の注5に規定する指定短期入所事業所等の施設基準

- (1) 当該指定短期入所事業所等の職員として、又は病院若しくは診療所若しくは障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則(平成十八年厚生労働省令第十九号)第五十七条第三項に規定する訪問看護ステーション等(以下「訪問看護ステーション等」という。)との連携により、看護師を一名以上確保していること。
- (2) 看護師により二十四時間連絡できる体制を確保していること。
- (3) 重度化した場合の対応に係る指針を定め、入居の際に、入居者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていること。



# 短期入所サービス費

(様式6)

平成〇〇年 4 月分 短期入所サービス提供実績記録票

■旧様式からの変更点  
 ・【開始日】欄、【終了日】欄を削除し、日単位での記載に変更  
 ・【医療連携体制加算】欄を追加 ・【緊急短期入所受入加算】欄を追加  
 ・【定員超過特例加算】欄を追加  
 ・【備考】欄から【医療連携体制加算】、【緊急短期入所受入加算】の記載を削除  
 ・【備考】欄に【定員超過特例加算】の記載を追加

日付	曜日	算定 日数	通所加算 往復	食事提供 加算	医療連携 体制加算	緊急短期 入所受入 加算	定員超過 特例加算	利用者 確認印	備考
2	月	1	1	1					
3	火	1	1	1					医療連携体制加算(Ⅰ)が算定される支援を行った場合、「1」を記載する。
9	月	1	1	1					医療連携体制加算(Ⅱ)が算定される支援を行った場合、「2」を記載する。
10	火	1	1	1					医療連携体制加算(Ⅳ)が算定される支援を行った場合、「4」を記載する。
18	水	1	1	1					医療連携体制加算(Ⅵ)が算定される支援を行った場合、「6」を記載する。
19	木	1	1	1					医療連携体制加算(Ⅶ)が算定される支援を行った場合、「7」を記載する。
20	金	1	1	1					緊急短期入所受入加算を算定する場合、「1」を記載する。
23	月	1	1	1					単独型加算(18時間以上)
24	火	1	1	1					日中活動を利用した日(入所日及び退所日を除く)であって、短期入所事業所(単独型)による支援が18時間を超える場合、備考欄に記載する。
25	水	1	1	1					強度行動障害を有する者に対し、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者が支援を行った場合、備考欄に記載する。
28	土	1	1	1					重度障害者支援加算(研修修了者)
29	日	1	1	1					介護を行う者の急病等
30	月	1	1	1					【定員超過特例加算】欄が「1」となる場合、緊急受入となる具体的な内容を記載する。
合計		18日	10回	18回	1回	1回	1回		

片道単位で回数を記載する。

算定日数のうち、加算対象となる低所得利用者に対して食事を提供した日数を記載する。

該当受給者の緊急受入により利用定員を超過し、定員超過特例加算を算定する場合、「1」を記載する。  
 同一日、同一事業所内の他の利用者の緊急受入により、定員超過特例加算を算定する場合、「2」を記載する。

## 短期入所サービス提供実績記録票

左図は、厚生労働省HPに掲載されている記載例です。

緊急受入の場合、備考欄に具体的な内容を記載することとなっています。

併せて、個人の記録にも詳細な記録を記載してください。

※利用者確認印の漏れがないように、注意してください。

※実績記録票と他の書類との内容の不一致が無いように、注意してください。



# 短期入所サービス費

(様式第十二)

特例介護給付費・特例訓練等給付費等明細書  
(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、短期入所、生活介護、自立訓練、就労継続支援)

市町村番号	平成	年	月	日
助成自治体番号				
受給者証番号				
支給決定障害者等氏名				
支給決定に係る障害児氏名				
利用者負担上限額①				
利用者負担上限額	指定事業所番号	管理結果	管理結果額	
管理事業所	事業所名称			
サービス種別	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数
サービス内容	サービスコード	単位数	回数	サービス単位数
<p>■旧様式からの変更点</p> <p>・様式番号を「様式第六」から「様式第十二」へ変更</p>				
サービス種類コード	サービス利用日数	給付単位数	単位数単価	総費用額
1割相当額	利用者負担額②	調整後利用者負担額	調整後利用者負担額	決定利用者負担額
請求額	給付費	高年齢障害福祉サービス費	自治体助成分請求額	
				枚中 枚目

## 短期入所サービスの明細書

左図は、厚生労働省HPに掲載されている記載例です。

※明細書と他の書類との内容の不一致が無いように、注意してください。

※過誤手続きでは、1つの請求に対して実施するため、短期入所と生活介護などを同じ請求としていた場合、両方が過誤されることになります。



# 短期入所サービス費

## 法定代理受領通知

事業者は、法定代理受領により市町村から介護給付費等の支給を受けた場合は、支給決定障害者に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費等の額を通知しなければならないこととなっています。

※法定代理受領通知、サービス提供実績記録票、明細書、利用者の記録などの内容が一致するように注意してください。

※利用者の記録については、記録者、確認者、記録した日時、短期入所の開始や終了の日時など記入漏れのないように注意してください。



# 短期入所サービス費

## エ 支給量の定め方及び支給量管理

（介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）平成 30 年 4 月 1 日抜粋）

### （ア）支給量の定め方

長期（連続）利用日数については、**30 日を限度**とすること。

また、年間利用日数については、利用者の居宅における自立した日常生活又は社会生活の維持に十分留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所を利用する日数が**年間 180 日を超えない**ようにしなければならない。

### （イ）支給量管理

#### ① 短期入所における支給量管理の考え方

障害福祉サービス受給者証の短期入所事業者実績記入欄に、短期入所の利用実績を短期入所事業者がサービスを提供するたび記入し、短期入所を利用する時点で、決定支給量の残量を支給決定障害者等及び事業者が把握できるようにすることにより、支給量の管理を行う。

#### ② 短期入所における支給量管理の方法

事業者は、支給決定障害者等から障害福祉サービス受給者証の提示を受け、受給資格を確認するとともに、障害福祉サービス受給者証の決定支給量と短期入所事業者実績記入欄の記録を確認する。

事業者は、サービス提供後、障害福祉サービス受給者証の短期入所事業者実績記入欄に、事業者及びその事業所の名称、サービス内容、実施日、実施日数並びに月累計を記入し、事業者名を特定することができる確認印を押印の上、支給決定障害者等に返却する。

## オ 横浜市単独加算

給付費項目	説 明（算定要件等）
短期入所基本報酬	横浜市内に住所を有する指定短期入所事業所に対し、障害支援区分及び対象者ごとに報酬単位を算定（要綱参照）
医療的ケア加算	<p>日常的に医療的ケアが必要な利用者の支援を行った横浜市内に住所を有する指定短期入所事業所に対して算定</p> <p>【注意】</p> <p>（１）区役所での決定が必要</p> <p>（２）医療型短期入所事業所は対象外</p>



# 短期入所サービス費



カ 消費税率引き上げに伴う報酬単価の見直しについて

(ア) 基本報酬単位数の見直し

(平成 31 年 3 月 7 日厚生労働省障害保健福祉関係主管課長会議資料より抜粋)

見直し後	見直し前
短期入所サービス費（1 日につき）	短期入所サービス費（1 日につき）
イ 福祉型短期入所サービス費	イ 福祉型短期入所サービス費
(1) 福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）	(1) 福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）
㊦ 区分 6 902 単位	㊦ 区分 6 896 単位
㊧ 区分 5 766 単位	㊧ 区分 5 761 単位
㊨ 区分 4 633 単位	㊨ 区分 4 629 単位
㊩ 区分 3 569 単位	㊩ 区分 3 565 単位
㊪ 区分 1 及び区分 2 497 単位	㊪ 区分 1 及び区分 2 494 単位
(2) 福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）	(2) 福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）
㊦ 区分 6 588 単位	㊦ 区分 6 584 単位
㊧ 区分 5 515 単位	㊧ 区分 5 512 単位
㊨ 区分 4 310 単位	㊨ 区分 4 308 単位
㊩ 区分 3 234 単位	㊩ 区分 3 233 単位
㊪ 区分 1 及び区分 2 168 単位	㊪ 区分 1 及び区分 2 167 単位
(3) 福祉型短期入所サービス費（Ⅲ）	(3) 福祉型短期入所サービス費（Ⅲ）
㊦ 区分 3 766 単位	㊦ 区分 3 761 単位
㊧ 区分 2 601 単位	㊧ 区分 2 597 単位
㊨ 区分 1 497 単位	㊨ 区分 1 494 単位
(4) 福祉型短期入所サービス費（Ⅳ）	(4) 福祉型短期入所サービス費（Ⅳ）
㊦ 区分 3 515 単位	㊦ 区分 3 512 単位
㊧ 区分 2 272 単位	㊧ 区分 2 270 単位
㊨ 区分 1 168 単位	㊨ 区分 1 167 単位
(5) 福祉型強化短期入所サービス費（Ⅰ）	(5) 福祉型強化短期入所サービス費（Ⅰ）
㊦ 区分 6 1,103 単位	㊦ 区分 6 1,096 単位
㊧ 区分 5 968 単位	㊧ 区分 5 962 単位
㊨ 区分 4 834 単位	㊨ 区分 4 829 単位
㊩ 区分 3 771 単位	㊩ 区分 3 766 単位
㊪ 区分 1 及び区分 2 699 単位	㊪ 区分 1 及び区分 2 695 単位
(6) 福祉型強化短期入所サービス費（Ⅱ）	(6) 福祉型強化短期入所サービス費（Ⅱ）
㊦ 区分 6 790 単位	㊦ 区分 6 785 単位
㊧ 区分 5 718 単位	㊧ 区分 5 713 単位
㊨ 区分 4 512 単位	㊨ 区分 4 509 単位
㊩ 区分 3 437 単位	㊩ 区分 3 434 単位
㊪ 区分 1 及び区分 2 369 単位	㊪ 区分 1 及び区分 2 367 単位
(7) 福祉型強化短期入所サービス費（Ⅲ）	(7) 福祉型強化短期入所サービス費（Ⅲ）
㊦ 区分 3 968 単位	㊦ 区分 3 962 単位
㊧ 区分 2 803 単位	㊧ 区分 2 798 単位

㊦ 区分 1 699 単位	㊦ 区分 1 695 単位
(8) 福祉型強化短期入所サービス費（Ⅳ）	(8) 福祉型強化短期入所サービス費（Ⅳ）
㊦ 区分 3 718 単位	㊦ 区分 3 713 単位
㊧ 区分 2 474 単位	㊧ 区分 2 471 単位
㊨ 区分 1 369 単位	㊨ 区分 1 367 単位
ロ 医療型短期入所サービス費	ロ 医療型短期入所サービス費
(1) 医療型短期入所サービス費（Ⅰ） 2,907 単位	(1) 医療型短期入所サービス費（Ⅰ） 2,889 単位
(2) 医療型短期入所サービス費（Ⅱ） 2,703 単位	(2) 医療型短期入所サービス費（Ⅱ） 2,686 単位
(3) 医療型短期入所サービス費（Ⅲ） 1,690 単位	(3) 医療型短期入所サービス費（Ⅲ） 1,679 単位
ハ 医療型特定短期入所サービス費	ハ 医療型特定短期入所サービス費
(1) 医療型特定短期入所サービス費（Ⅰ） 2,785 単位	(1) 医療型特定短期入所サービス費（Ⅰ） 2,768 単位
(2) 医療型特定短期入所サービス費（Ⅱ） 2,671 単位	(2) 医療型特定短期入所サービス費（Ⅱ） 2,656 単位
(3) 医療型特定短期入所サービス費（Ⅲ） 1,688 単位	(3) 医療型特定短期入所サービス費（Ⅲ） 1,678 単位
(4) 医療型特定短期入所サービス費（Ⅳ） 2,027 単位	(4) 医療型特定短期入所サービス費（Ⅳ） 2,014 単位
(5) 医療型特定短期入所サービス費（Ⅴ） 1,893 単位	(5) 医療型特定短期入所サービス費（Ⅴ） 1,881 単位
(6) 医療型特定短期入所サービス費（Ⅵ） 1,217 単位	(6) 医療型特定短期入所サービス費（Ⅵ） 1,209 単位
ニ 共生型短期入所サービス費	ニ 共生型短期入所サービス費
(1) 共生型短期入所（福祉型）サービス費（Ⅰ） 766 単位	(1) 共生型短期入所（福祉型）サービス費（Ⅰ） 761 単位
(2) 共生型短期入所（福祉型）サービス費（Ⅱ） 234 単位	(2) 共生型短期入所（福祉型）サービス費（Ⅱ） 233 単位
(3) 共生型短期入所（福祉型強化）サービス費（Ⅰ） 964 単位	(3) 共生型短期入所（福祉型強化）サービス費（Ⅰ） 958 単位
(4) 共生型短期入所（福祉型強化）サービス費（Ⅱ） 839 単位	(4) 共生型短期入所（福祉型強化）サービス費（Ⅱ） 832 単位
ホ 基準該当短期入所サービス費	ホ 基準該当短期入所サービス費
(1) 基準該当短期入所サービス費（Ⅰ） 766 単位	(1) 基準該当短期入所サービス費（Ⅰ） 761 単位
(2) 基準該当短期入所サービス費（Ⅱ） 234 単位	(2) 基準該当短期入所サービス費（Ⅱ） 233 単位

(イ) 加算の取扱い

各加算については、もとの単位数が小さく上乗せが 1 単位に満たないなどの理由により、個々の加算単位数への上乗せが困難であることから、加算に係る消費税影響相当分について、基本報酬単位数に上乗せする。

(平成 31 年 3 月 7 日厚生労働省障害保健福祉関係主管課長会議資料より抜粋)



# 自立生活援助

---

健康福祉局 障害支援課



# 自立生活援助とは

障害者支援施設やグループホーム、精神科病院等から退院、退所等して自立した生活を営む障害者、単身等であって自立した日常生活を営む上での各般の問題に対する支援が見込めない状況にある障害者に対して、一定の期間の中で自立した地域生活を継続していけるよう、理解力や生活力を補う観点から必要な支援を行うサービス



# 具体的な支援内容

- (1) 自立生活援助計画の作成、評価
- (2) 概ね週に1回以上、少なくとも月に2回以上の定期居宅訪問
- (3) 利用者から相談・要請時の訪問等による随時の対応
- (4) 利用者の心身の状況、環境、日常生活全般の状況把握
- (5) 必要な情報の提供、助言、相談、同行による支援
- (6) 関係機関との連絡調整
- (7) 利用者又は家族等との常時の連絡体制の確保
- (8) その他地域における自立した生活を営むために必要な援助



# 対象者と支給決定期間

対象者	支給決定期間
① 障害者支援施設やグループホーム、精神科病院等から地域での一人暮らしに移行した障害者等で、理解力や生活力等に不安がある者	退所等した日から1年後の月末まで (ただし退所等した日が1日の場合は1年以内)
② 現に一人で暮らしており、自立生活援助による支援が必要な者	
③ 障害、疾病等の家族と同居しており(障害者同士で結婚している場合を含む)、家族による支援が見込めないため、実質的に一人暮らしと同様の状況であり、自立生活援助による支援が必要な者	支給開始日から1年後の月末まで (ただし支給開始日が1日の場合は1年以内)

※標準利用期間(1年間)を超えて、さらにサービスの利用が必要な場合については、市町村審査会の個別審査を経て、必要性が求められた場合に限り、最大1年間の更新が可能。(原則1回)



# 参考

## ～自立生活援助と障害者自立生活アシスタント事業との違い～

	自立生活援助(国事業)	自立生活アシスタント事業 (市事業)
支援区分・ 支給決定	区分不要(障害支援区分認定調査は必要)。 手帳の所持、診断書等、障害者であること の確認が必要。支給決定が必要。	区分不要。手帳の所持は問わない。 支給決定は不要。
利用者 負担	原則1割負担(非課税世帯除く)	なし
支援期間	<u>1年(標準利用期間)</u> 標準期間を超えて、さらにサービスの利用 が必要な場合については、市町村審査会 の個別審査を経て、必要性が求められた 場合に限り、最大1年間の更新が可能。 (原則1回)	利用期間の制限はない。ただし、終結を 見据えた支援を行うよう、指導している。
算定要件	定期的な居宅訪問を概ね週に1回以上。 (算定要件上は月2回以上)	訪問頻度の取り決めなし。



# 実施主体

## ①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、共同生活援助の事業を行うものに限る

## ②指定障害者支援施設

## ③指定相談支援事業者

※指定特定相談支援事業者、指定一般相談支援事業者



# 職員配置

管理者		1名
従業者	サービス管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数30人以下 1名以上</li> <li>・利用者数31人以上 1名＋利用者数30人を超えた部分は30人ごとに1名（端数切り上げ）</li> </ul>
	地域生活支援員	事業所ごとに、1名以上
	※サービス管理責任者と地域生活支援員との兼務は不可	



# 報酬について

区分		地域生活支援員1人あたり利用者数		説明
自立生活援助 サービス費	(Ⅰ)	30人未満	30人以上	退所又は退院から1年以内の 利用者に対して、自立生活援助 計画を作成し、居宅訪問を1月 に2回以上行った場合に算定
		1,547単位／月	1,083単位／月	
	(Ⅱ)	30人未満	30人以上	退所又は退院から1年を超える 利用者に対して、自立生活援助 計画を作成し、居宅訪問を1月 に2回以上行った場合に算定
		1,158単位／月	811単位／月	
初回加算			500単位	利用開始月に限って算定
同行支援加算			500単位	利用者が居宅から外出した際に 支援を行った月に算定
福祉専門職 配置等加算	(Ⅰ)	常勤の地域生活支援員のうち、 資格保有者が35%以上	450単位	常勤の地域生活支援員のうち、 社会福祉士、介護福祉士、精神 保健福祉士又は公認心理師の 資格保有者の割合により算定
	(Ⅱ)	常勤の地域生活支援員のうち、 資格保有者が25%以上	300単位	
	(Ⅲ)	地域生活支援員のうち、常勤職 員が75%以上又は勤続3年以 上の常勤職員30%以上	180単位	



# 「自立生活援助」の報酬の設定【新サービス】

- 平成28年の障害者総合支援法改正において、障害者支援施設やグループホーム等から一人暮らしへの移行を希望する知的障害者や精神障害者などについて、本人の意思を尊重した地域生活を支援するため、一定の期間にわたり、定期的な巡回訪問や随時の対応により、障害者の理解力、生活力等を補う観点から、適時のタイミングで適切な支援を行うサービスを創設（「自立生活援助」）。

## 対象者

- 障害者支援施設やグループホーム、精神科病院等から地域での一人暮らしに移行した障害者等で、理解力や生活力等に不安がある者 等

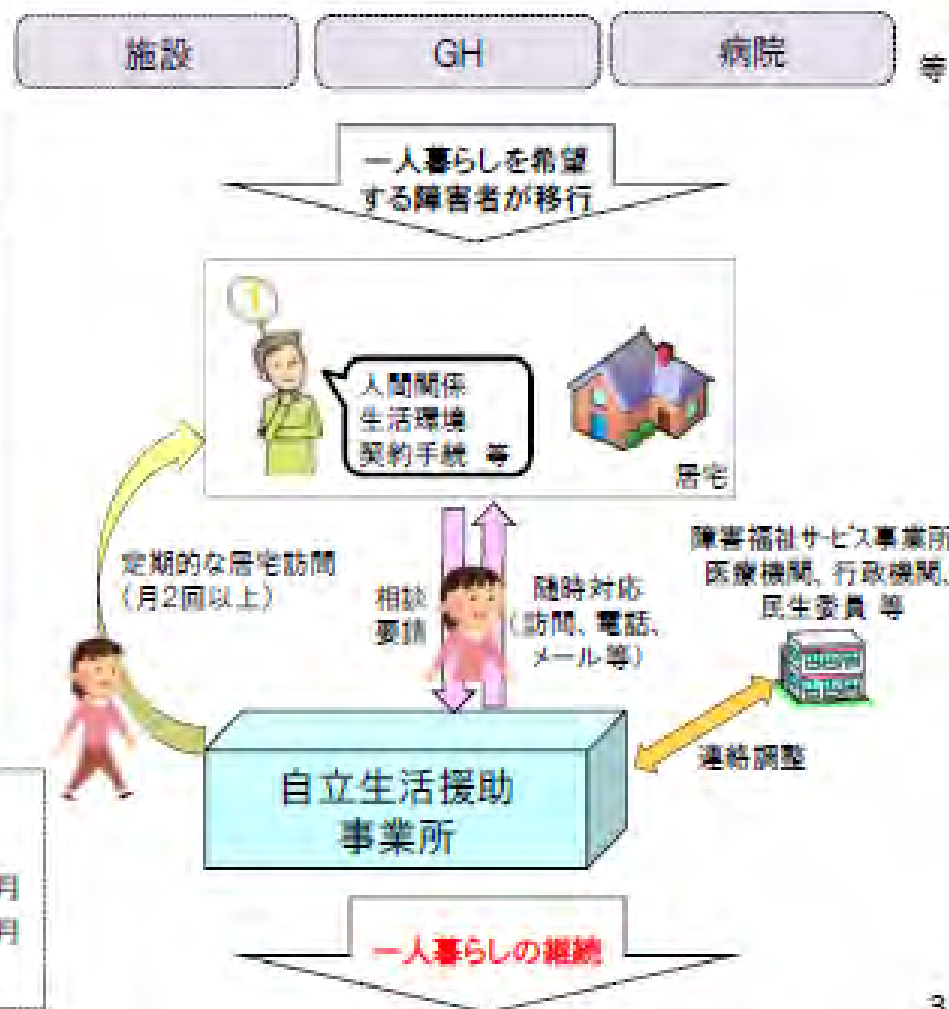
## 支援内容

- 定期的に利用者の居宅を月2回以上訪問し、
  - ・ 食事、洗濯、掃除などに課題はないか
  - ・ 公共料金や家賃に滞納はないか
  - ・ 体調に変化はないか、通院しているか
  - ・ 地域住民との関係は良好か
 などについて確認を行い、必要な助言や医療機関等との連絡調整を行う。
- 定期的な訪問だけでなく、利用者からの相談・要請があった際は、訪問、電話、メール等による随時の対応も行う。
- 標準利用期間は1年（市町村判断で延長可能）

## 基本報酬

自立生活援助サービス費（退所等から1年以内の利用者）※

- ① 利用者数を地域生活支援員の数で除した数が30未満 1,547単位/月
  - ② 利用者数を地域生活支援員の数で除した数が30以上 1,083単位/月
- ※ このほか、退所等から1年を超える利用者の基本報酬も設定





## 第3 共同生活援助（グループホーム）

---

健康福祉局障害支援課  
事業支援係  
グループホーム担当



# 1. 自立支援給付費の算定方法

## (1) 給付費の種類

- ① 基本報酬
- ② 基本報酬 【体験利用】
- ③ 基本報酬 【個人単位で居宅介護等を利用する場合】
- ④ 特定障害者特別給付費(補足給付)



## (2) 加算の種類

- ① 夜間支援体制加算 I・II・III
- ② 福祉専門職員配置等加算 I・II・III
- ③ 日中支援加算 I・II (届出不要)
- ④ 重度障害者支援加算
- ⑤ 自立生活支援加算 (届出不要)
- ⑥ 医療連携体制加算 I・II・III・IV・V
- ⑦ 地域生活移行個別支援特別加算



## (2) 加算の種類

- ⑧ 通勤者生活支援加算
- ⑨ 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算
- ⑩ 福祉・介護職員処遇改善加算
- ⑪ 福祉・介護職員処遇改善特別加算
- ⑫ 入院時に算定できる加算
  - ア) 入院時支援特別加算(届出不要)
  - イ) 長期入院時支援特別加算(届出不要)



## (2) 加算の種類

### ⑬ 実家に帰宅する時等に算定できる加算

ア) 帰宅時支援特別加算(届出不要)

イ) 長期帰宅時支援特別加算(届出不要)

### ⑭ 看護職員配置加算

### ⑮ 精神障害者地域移行特別加算

### ⑯ 強度行動障害者地域特別加算



## 2. 実地指導の指摘事項(事例)

### (1)「利用契約書」「重要事項説明書」「運営規定」について

- ① 利用者署名欄に押印や契約日の記載がない。
- ② 利用契約書・重要事項説明書・運営規定のそれぞれで記載している内容が異なる。



# (1)「利用契約書」「重要事項説明書」 「運営規定」について

- ③苦情申立先が、グループホームの所在区となっており、利用者の援護の実施機関が記載されていない。
- ④契約期間が受給者証の支給決定期間外になっている。または、自動更新時の意思確認の記録がない。



## (2) 防災対策について

- ① 防災備蓄品について、3日分の備蓄ができていない。  
(水は1人1日3ℓ×3日分=9ℓ必要)
- ② 緊急連絡網が最新のものになっていない。
- ③ 防災訓練(年2回以上)の実施記録や防災計画書がない。



### (3) 利用者負担金について

- ① 食材料費や日用品費のなかに不適切な項目が含まれている。
- ② 横浜市の水道料金補助(1人あたり1,300円/月)が利用者負担金から減免されていない。
- ③ 食材料費、日用品費や光熱水費が徴収項目ごとの精算になっていない。



## (3) 利用者負担金について

- ④ 精算後、利用者に精算の報告を行っていない。  
また、確認を受けた書類(領収証など)を保管していない。



## (4) 預り金等について

- ①「預り金規程」に定める管理がされていない。
- ②「預かり証」の内容に不備がある。
- ③ 現金、通帳、銀行印、キャッシュカードが同一の場所で一緒に保管されている。



## (5) 掲示について

**運営規定の概要**

**協力医療機関、従業者の勤務体制等  
の重要事項**

**が共有スペースに掲示されていない。**



## (6) サービス提供実績記録票について

利用者からの確認印またはサインをもらっていない。



# (参考)厚生労働省ホームページ

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000174644.html>

平成〇〇年 4 月分 共同生活援助サービス提供実績記録票

■旧様式からの変更点  
 ・【住居外利用】欄を追加  
 ・【自立生活支援加算】欄を追加  
 ・【備考】欄から「医療連携体制加算」、「自立生活支援加算」の記載を削除  
 ・【自立生活支援 入居中算定日】欄を削除

■【医療連携体制加算】欄を追加

番号 9920000000  
 〇〇事業所

日付	曜日	サービス提供の状況	住居外利用	夜間支援等 体制加算	入院時支援 特別加算	帰宅時支援 加算	日中支援 加算	医療連携 体制加算	自立生活 支援加算	利用者 確認印	備考
1	日			3				2			
2	月	入院									
3	火	入院									
4	水	入院									
5	木	入院									
6	金	入院									
7	土	外泊									
8	日	外泊									
9	月	外泊									
10	火	外泊									

夜間支援等体制加算(Ⅰ)の算定要件を満たす場合、「1」を記載する。  
 夜間支援等体制加算(Ⅱ)の算定要件を満たす場合、「2」を記載する。  
 夜間支援等体制加算(Ⅲ)の算定要件を満たす場合、「3」を記載する。  
 ※すべてサービス提供日に限る。

入院時支援特別加算の算定要件を満たす支援を行った場合「1」を記載する。  
 ※報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合(実際に支援を行った場合)は記載する。

医療連携体制加算(Ⅰ)の算定要件を満たす支援を行った場合、「1」を記載する。  
 医療連携体制加算(Ⅱ)の算定要件を満たす支援を行った場合、「2」を記載する。  
 医療連携体制加算(Ⅲ)の算定要件を満たす支援を行った場合、「3」を記載する。

住居外利用の初日「入院」  
 入院の初日「入院」  
 入院から共同生活住居に居た日「入院」(居住系共通)

外泊の初日「外泊」  
 外泊の初日「外泊」  
 外泊から共同生活住居に居た日「外泊」(居住系共通)



## (7) 個別支援計画について

**モニタリング実施の記録**

**個別支援計画作成のための会議録等**

を作成していない。



## (8) 自立支援給付費について

- ①入居者が個人単位で居宅介護または重度訪問介護を利用している日に、基本報酬が請求されている。
- ②利用者の外泊時に本体請求や夜間支援体制加算が請求されている。
- ③帰宅時支援加算や入院時支援加算の算定根拠となる支援の記録がない。



## (9) 体験利用について

個別支援計画、利用契約書、重要事項説明書を作成していない。

## (10) 会計区分について

共同生活援助(グループホーム)会計をその他の事業と区分していない。



## (11) 職員配置について

- ①体制届の人員体制が、就業規則および実際の勤務時間等と異なっている。
- ②兼務の職員のグループホームにおける勤務時間が、それぞれの勤務先ごとに明確になっていない。



## (12) 記録の作成・保管について

修正液、消せるボールペン等を使用している。  
また、二重線の修正の際、訂正印を押し  
ていない。

## (13) 労務管理について

雇用契約書が確認できない。また、雇用契約  
日が勤務開始日後になっている。



### 3. 横浜市単独事業

#### (1) グループホームの新設

- ・例年8～9月に横浜市HP等で公募  
⇒設置意向調査の提出⇒ヒアリング⇒内示
- ・新設グループホームの名称は、既に用いられているものは使用不可  
⇒「障害福祉のあんない」等で確認



## (2) 設置費補助金

初度調弁費

整備費

(権利取得費、家屋改造費)

設置前年度に、設置あるいは移転の内示を受けているグループホームが対象



## (2) 設置費補助金

### ～ 消防設備について ～

#### (6) 項口の設備(スプリンクラー以外の部分)

##### 必置するもの

- ・消火器
- ・自動火災報知設備
- ・火災通報装置
- ・誘導灯

##### 要件に応じて 設置するもの

- ・屋内消火栓設備
- ・漏電火災警報器
- ・非常警報設備
- ・避難器具



## (3) 運営費補助金

### ①補助内容

家賃補助
サテライト型住居に係る家賃補助
水道料金補助
要介護支援費

### ②変更交付申請

(申請時期:2月から3月5日まで)



## (4) 運営費の助成

### ～ 横浜市単独加算 ～

運営基本費

サービス管理費



## (5) 体験入居

### 国の体験利用

- ・定員上の空きがある場合に実施可
- ・連続30日以内
- ・年間50日以内

### 市の体験入居

- ・事前登録されている体験入居室で実施可
- ・国制度(50日)を超えて必要な際に利用できる場合あり



ご清聴ありがとうございました。

健康福祉局障害支援課  
事業支援係  
グループホーム担当



# 障害者虐待の防止と対応

(令和元年度  
横浜市指定障害福祉サービス事業所等集団指導)

---



令和元年 5月30日、31日

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、 <b>身体拘束</b> 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**

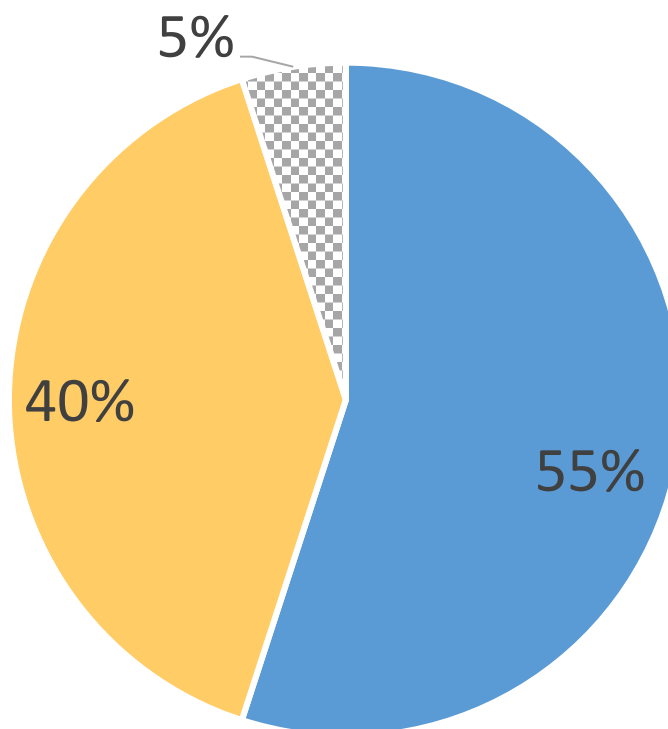
「身体拘束ゼロへの手引き」 (厚生労働省 身体拘束ゼロ作戦推進会議)

平成13年3月



### 3 虐待事例への対応状況

横浜市の  
平成30年度  
の状況



■ 養護者   ■ 障害者福祉施設従事者   ※ 使用者



### 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ようになる
- ☐ 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。

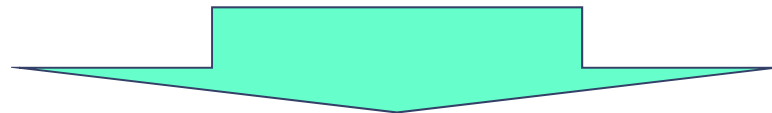


# 5 横浜市の体制

## ○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

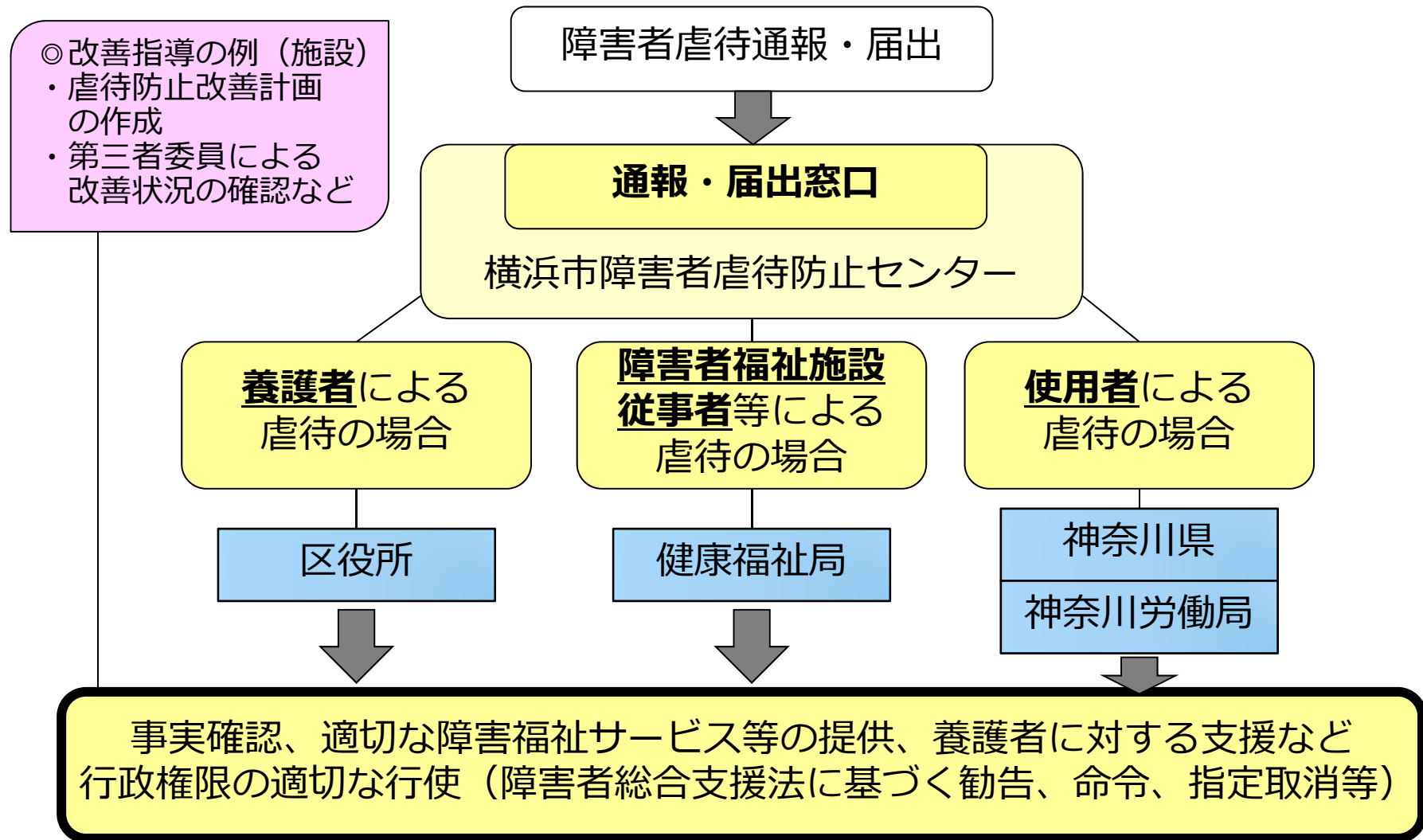
- 開設日 平成24年10月1日
- 受付時間 24時間365日 専用回線により対応
- 実施体制 精神保健福祉士や社会福祉士等を配置し、専門性を有する事業者へ業務委託（市町村虐待防止センターの一部業務を委託により実施）

※ 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](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





# 1 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、  
ウェブサイト「**障害福祉サービス等情報検索(WAMNET)**」が公開されました。



ウェブサイトイメージ図



## 2 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**
- ・ **年度途中で「障害福祉サービス等」に変更が生じた場合は、随時報告する必要があります**



### 3 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ごとに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 (WAMNET)>>からログインID・パスワードがメールに届く



③ ②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、承認又は差し戻しを行う

(差し戻しの場合は、差し戻し理由を確認・再入力し、承認依頼をかける)



⑤ 承認の場合<<障害福祉サービス等情報検索 (WAMNET)>>に公表開始



## 4 障害福祉サービス等情報の更新までの手順

- ① <<障害福祉サービス等情報公表システム>>にログインし、  
**2019年4月1日時点の**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

※ログインID・パスワードは自治体及び法人ごとに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横浜市が内容を確認し、承認又は差し戻しを行う  
(差し戻しの場合は、差し戻し理由を確認・再入力し、承認依頼をかける)



- ③<<障害福祉サービス等情報検索 (WAMNET)>>に**公表開始**

※年度途中による変更時も更新の手順と同様とする



## 【参考①－１】障害福祉サービス等情報公表システムID等の発行手順 (まだID等を発行していない事業者のみ)

### 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URL：

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

#### ■ 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

5



# 【参考①－２】障害福祉サービス等情報公表システムID等の発行手順

## 《横浜市電子申請・届出サービス》操作画面イメージ①





## 【参考①－３】障害福祉サービス等情報公表システムID等の発行手順

### 《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

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

③ 下記の申請フォーム  
をクリック

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『お問合せ先』を参照してください。
- 申請者ID(ユーザID)は『申請者情報』

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。

④ 電子申請(画面入力)  
をクリック



## 【参考①－４】障害福祉サービス等情報公表システムID等の発行手順

### 《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法人につき送付いたします。  
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&topid=2&scategory=&vc=20](http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?NOWPG=2&category=12&topid=2&scategory=&vc=20)

申請者情報を転記する

申請日 <b>必須</b>	平成 30 年 10 月 11 日
団体・法人名(フリガナ) <b>必須</b>	全角カタカナで入力してください。 <input type="text"/>
団体・法人名 <b>必須</b>	全角で入力してください。 <input type="text"/>

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](mailto: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①－５】障害福祉サービス等情報公表システムID等の発行手順

### 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](mailto: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。



## 【参考②】パスワードの変更について

### ① <<障害福祉サービス等情報公表システム>>のログイン ページを開く

障害福祉サービス等情報公表システム

WAM NET  
Community

### ログイン

ログインID

パスワード

ログイン

パスワード変更

②「こちら」をクリック

お知らせ

- ❗ 一部機能の見直しについて「事業所申請状況」及び「検索結果」の表記の見直しについて
- 🟢 パスワードをお忘れの場合は[こちら](#)
- 🟢 障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板は[こちら](#)

(本システムのお知らせや操作説明書を掲載しています。)

公表システム

### パスワードリセット

本画面ではパスワードの初期化(パスワードリセット)を行う事ができます。

入力された情報とシステムに登録されている情報が一致した場合に、システム連絡先メールアドレス宛てに初期パスワードが送信されます。

ログインID

パスワードを初期化する

③「ログインID」を入力し、パスワードを初期化するボタンをクリック  
※ログインIDの前後に空白スペースがあると、入力できません。



## 【参考③】事業所情報が公表されているかの確認方法について



### ①ウェブサイト

**障害福祉サービス等情報検索 (WAMNET) を開く**

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



### ②事業所を検索して出てくるか確認する



### ③出てきた場合、更新申請をする 出てこない場合、新規登録をする



# 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：kd-syogaijifukuho@city.yokohama.jp