

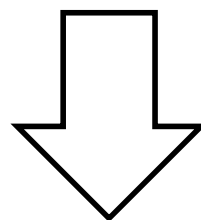
障害福祉サービス等集団指導 日中活動サービス新規開所 事業所向け資料



健康福祉局 障害支援課 事業支援係

事業所の運営にあたって

障害福祉サービス事業所は、障害者総合支援法等の関係法令の遵守をはじめ、事業所を利用する障害者の生活の質の向上、本人の意思決定による支援を目指して運営する必要があります。



適切に事業所を運営するために、障害者支援に関する流れや事業所運営の基本的な事項を確認

目次

- 1 障害福祉サービスの意義
- 2 横浜市の障害福祉サービスについて
- 3 実施するうえで遵守すべき法令等
- 4 指定基準について
- 5 運営上必要な書類
- 6 運営に関して
- 7 支援に関して
- 8 加算・減算について
- 9 請求事務について

1 障害福祉サービスの意義

1 障害福祉サービスの意義

1-1 障害者権利条約とは①

“Nothing About Us Without Us”(私たちのことを私たち抜きで決めないで)

- 今までも障害のある人の権利に関する理念や行動計画、規則は存在していましたが、拘束力のある条約はありませんでした。
- そのような中、障害者権利条約は、**法的な拘束力のある条約**として、国連総会で採択されました。
 - 障害者の権利保障を実効のあるものにする点で非常に重要なことです。
- 障害者権利条約の目的は、「**全ての障害者によるあらゆる人権及び基本的自由の完全かつ平等な享有を促進し、保護し、確保すること並びに障害者の固有の尊厳の尊重を促進すること**」です。

1 障害福祉サービスの意義

1-1 障害者権利条約とは②

“Nothing About Us Without Us”(私たちのことを私たち抜きで決めないで)

- 従来の障害のとらえ方は、障害は病気や外傷等から生じる個人の問題であり、医療を必要とするものであるという、いわゆる「**医学モデル**」の考え方を反映したものでした。一方、障害者権利条約では、障害は主に社会によって作られた障害者の社会への統合の問題であるという、いわゆる「**社会モデル**」の考え方が随所に反映されています。
- 社会モデルとは、例えば、足に障害をもつ人が建物を利用しづらい場合、足に障害があることが原因ではなく、段差がある、エレベーターがない、といった建物の状況に原因（社会的障壁）があるという考え方です。

1 障害福祉サービスの意義

1-1 障害者権利条約とは③

“Nothing About Us Without Us”(私たちのことを私たち抜きで決めないで)

- 差別を禁止するだけではなく、移動、教育、雇用、医療、文化・スポーツなどあらゆる分野で、障害のない人と平等の社会参加の権利を示し、その権利を確実に実行できるようにする政府の責任を述べています。
- これは、障害のある人に特別の権利を認めるものではなく、**他の人と同等の権利を保障するもの**です。障害があっても社会活動に不自由なく参加できる環境を保障することは、保護や特別の恩恵なのではなく、**基本的な人権そのもの**であるという考えが基本になっています。
- この条約の最大のポイントともいえるのが、「**合理的配慮**」を定めた点です。

1 障害福祉サービスの意義

1-1 障害者権利条約とは④

“Nothing About Us Without Us”(私たちのことを私たち抜きで決めないで)

- 「合理的配慮」とは、「障害者が他の者と平等に**すべての人権及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整**であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した又は過度の負担を課さないものをいう。」と定義されています。
- 障害のある人に合理的配慮をしないことは差別になると決めています。
- × 不当な差別的取扱いの例
 - 障害を理由に、資料やパンフレットなどの提供、説明会やシンポジウムなどへの出席を拒む
- 合理的配慮の提供の例
 - 筆談、読み上げ、手話などによるコミュニケーション、分かりやすい表現を使って説明をするなどの意思疎通の配慮を行う


※内閣府「合理的配慮等具体例データ集 合理的配慮サーチ」より引用。

障害のある人の権利保障に向けた日本の動き①

動き	ポイント
1993年 障害者基本法	国際障害者年の理念を具体化した。
1995年 障害者プラン～ノーマライゼーション7か年戦略～	地域福祉の基盤整備の方向を明確にした。
2003年 障害者支援費支給制度	障害児者の自己決定、自己選択により、自ら契約によりサービスを利用する仕組みへと変化させた。
2004年 障害者基本法の改正	「何人も、障害者に対して、障害を理由に、差別することその他の権利利益を侵害する行為をしてはならない」という差別禁止規定が盛り込まれた。
2006年 障害者自立支援法	障害者施策の3障害一元化、利用者本位のサービス体系に再編
2007年 障害者権利条約に署名	条約の内容に賛成したが、 条約の締結の前に国内法の整備が必要 との声があり、すぐに締結しなかった。そこで、次の通り国内法の整備を行った。



障害のある人の権利保障に向けた日本の動き②

動き	ポイント
2011年 障害者基本法の改正	基本的人権の尊重と共生社会の定理に関する概念、差別禁止と社会的障壁の除去が明記された。
2012年 障害者虐待防止法	障害者虐待への対応を定めた。
2013年 障害者差別解消法	「差別的取扱いの禁止」と「合理的配慮不提供の禁止」が定められた。
2013年 障害者総合支援法	基本理念に「法に基づく日常生活・社会生活の支援が、共生社会を実現するため、社会参加の機会の確保及び地域社会における共生、社会的障壁の除去に資するよう総合的かつ計画的に行われる」ことが掲げられた。
2013年 障害者雇用促進法の改正	障害者の就労に伴う差別を禁止した。
2014年 障害者権利条約を締結	障害者権利条約の内容を守ることを約束した。 

合理的配慮としての 意思決定支援



- 当然ですが、支援は障害のある人の意思決定と分離せず、本人が選択可能なものとして意思決定過程に組み込んでおくべきものです。
- 障害者基本法、障害者総合支援法等においても、国や地方公共団体、障害福祉サービス提供事業者等に対して、障害のある人の意思決定の支援に配慮するように定めています。
- しかし、ノーマライゼーション理念の浸透や障害のある人の権利擁護が求められるなかで、自己決定の尊重に基づいて支援することの重要性は誰もが認識していますが、自己決定が困難な障害のある人に対する支援の枠組みや方法等については必ずしも標準的なプロセスが示されていませんでした。

合理的配慮としての 意思決定支援



これからの
トレンド



- 事業者がサービスを提供する際に必要とされる意思決定支援の枠組みを示し、もって障害のある人の意思を尊重した質の高いサービス提供に資することを目的に、2017年3月31日付で「**障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドライン**」が策定されました。
- 意思決定支援とは、**自ら意思を決定することに困難を抱える障害のある人が、日常生活や社会生活に関して自らの意思が反映された生活を送ることができるように、可能な限り本人が自ら意思決定できるよう支援し、本人の意思の確認や意思及び選好を推定し、支援を尽くしても本人の意思及び選好の推定が困難な場合には、最後の手段として本人の最善の利益を検討するために事業者の職員が行う支援の行為及び仕組み**をいいます。

障害の有無に関わらず、 地域で普通に暮らす

- 私たちには、「基本的人権」と「ノーマライゼーション」を基盤に、障害のある人を中心として、その地域生活を支援することが求められます。
- さらに、障害分野に限らず、あらゆる人が地域で安心して暮らせる社会（地域共生社会）の実現に向けて、地域包括ケアシステムの構築を目指すのです。



1 障害福祉サービスの意義

1-2 障害者基本法(平成23年8月改正)

目的		すべ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社会を実現するため、障害者の自立及び社会参加の支援等のための施策に関し、基本原理を定め、施策の基本となる事項を定めることにより、総合的かつ計画的に推進することを自的とする。
定義	障害	身体障害者、知的障害者、精神障害者（発達障害を含む）その他心身の機能の障害がある者であって、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活または社会生活に相当な制限を受ける状態にあるものをいう。
	社会的障壁	日常生活または社会生活を営む上で障壁となるような社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のものをいう。
地域社会における共生		<ul style="list-style-type: none"> ・すべて障害者は、社会を構成する一員として社会、経済、文化その他あらゆる分野の活動に参加する機会が確保される。 ・すべて障害者は可能な限り、どこで誰と生活するかについての選択の機会が確保され、地域社会において他の人々と共生することを妨げられないこと。 ・すべて障害者は可能な限り、言語その他の意思疎通のための手段について選択の機会が確保されるとともに、情報の取得または利用のための手段について選択の機会の拡大が図られること。
差別の禁止		何人も、障害者に対して、障害を理由として、差別することその他の権利利益を侵害する行為をしてはならない。
障害者週間		毎年12月3日から12月9日

1 障害福祉サービスの意義

1－3 障害者差別解消法

目的

障害を理由とする差別の解消を推進し、もって全ての国民が、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。

差別的取り扱いの禁止

- ・ 国・地方公共団体等 → 法的義務
- ・ 民間事業者 → 法的義務

合理的配慮の不提供の禁止

- ・ 国・地方公共団体等 → 法的義務
- ・ 民間事業者 → 努力義務

1 障害福祉サービスの意義

1-4 障害福祉の全体像

平成25年4月より「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」（略称：障害者総合支援法に法律名変更

サービスを利用するための
共通の仕組みを定めている

障害者総合支援法（2005（平成17年）公布

身体障害者福祉法
（1949（昭和24）
年公布）

知的障害者福祉法
（1960（昭和35）
年公布）

精神保健及び精神障害者
福祉に関する法（1950
（昭和25）年公布）

発達障害者支援法
（2004（平成16）年
公布

児童福祉法（1947
（昭和22）年公布）

障害者虐待防止法（2011（平成23）年公布）

施策の共通事項を定めている

障害者基本法（1970（昭和45）年公布）

障害者差別解消法

障害者の権利に関する条約

憲法・世界人権宣言

2 横浜市の障害福祉サービスについて

2 横浜市の障害福祉サービスについて



2-1 横浜市の福祉施策の変遷

年月	横浜市の経緯
平成21年4月	第2期障害者プランを策定
平成22年4月	在宅心身障害者手当を廃止し、障害者施策推進協議会等での議論を踏まえて「将来にわたるあんしん施策」を開始
平成22年10月	横浜市障害者後見的支援制度（以下「後見的支援制度」という。）を4区で開始
平成24年4月	第2期障害者プラン改定版を策定 神奈川県から事業者指定業務が移管される
平成24年10月	横浜市障害者虐待防止センターの開設 横浜市多機能型拠点（以下「多機能型拠点」という。）の1か所目の開所
平成25年3月	社会福祉法人型地活ホームの18区整備完了 生活支援センターの18区整備完了
平成25年4月	「移動支援施策の再構築」を実施（一部は平成25年10月から実施） 「横浜市における障害者就労施設等からの物品等の調達方針」を年度ごとに作成 横浜市障害者就労支援センター（以下「就労支援センター」という。）の9か所目の開所 横浜市地域療育センター（以下「地域療育センター」という。）の8か所目の開所
平成25年10月	多機能型拠点2か所目の開所
平成27年4月	第3期障害者プランを策定 よこはま障害者共同受注総合センターの開設
平成28年4月	横浜市基幹相談支援センター（以下「基幹相談支援センター」という。）の18区設置
平成29年3月	後見的支援制度の18区展開完了
平成29年4月	多機能型拠点の3か所目の開所

2 横浜市の障害福祉サービスについて



2-2 障害者手帳所持者数 (各年度3月末、人口のみ4月1日)

	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
横浜市人口	3,702,093	3,709,467	3,725,042	3,728,124	3,731,706
身体障害者	98,706	99,120	99,199	99,356	99,516
知的障害者	24,171	25,477	26,712	27,958	30,822
精神障害者	26,475	28,285	30,255	32,249	36,901
手帳所持者全体	149,352	152,882	156,166	159,563	167,239
人口における手帳 所持者全体	4.03%	4.12%	4.19%	4.27%	4.48%

2 横浜市の障害福祉サービスについて



2-3 横浜市障害者プラン

障害福祉施策に関わる中・長期的な計画。
平成16年度に「第1期」、21年度に「第2期」として策定し、
障害児・者が自己選択・自己決定のできる社会の構築という視点で関連施策を推進。

【第3期基本目標】

「自己選択・自己決定のもと、住み慣れた地域で、安心して、学び・育ち・暮らしていくことができるまち、ヨコハマを目指す」



3 実施する上で遵守すべき法令等

3 実施する上で遵守すべき法令等



3-1① 障害福祉サービスに関する法令等

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（平成17年法律第123号）
政令	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令（平成18年政令第10号）
規則	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18年厚生労働省令第19号）

障害者支援施設以外 (生活介護、自立訓練、就労系サービス等)
<p><サービス指定基準> 人員配置、必要な設備及び運営に関する 指定上必要な基準を定めたもの</p> <p>障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）</p> <p><サービス指定解釈通知> 人員配置、必要な設備及び運営に関する 指定上必要な基準の具体的な取扱いを定めたもの</p> <p>障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年12月6日障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）</p> <p><横浜市条例> 横浜市内で運営する事業所の人員配置、必要な設備及び 運営に関する指定上必要な基準を定めたもの</p> <p>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(平成24年12月28日条例第64号)</p>

障害者支援施設
<p><サービス指定基準> 人員配置、必要な設備及び運営に関する 指定上必要な基準を定めたもの</p> <p>障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害者支援施設の設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第177号）</p> <p><サービス指定解釈通知> 人員配置、必要な設備及び運営に関する 指定上必要な基準の具体的な取扱いを定めたもの</p> <p>障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準について」（平成19年1月26日障発第0126001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）</p> <p><横浜市条例> 横浜市内で運営する障害者支援施設の人員配置、必要な設備 及び運営に関する指定上必要な基準を定めたもの</p> <p>横浜市指定障害者支援施設等の人員、設備、運営等の基準に関する条例(平成24年12月28日条例第65号)</p>

3 実施する上で遵守すべき法令等



3-1② 障害福祉サービスに関する法令等

<報酬告示>

障害福祉サービスを提供した際の費用算定に関する基準を定めたもの

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年 厚生労働省告示第523号)

<報酬告示留意事項通知>

障害福祉サービスを提供した際の費用算定に関する基準を定めたもの

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」(平成18年10月31日障発第1031001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

3 実施する上で遵守すべき法令等

3-2 障害福祉サービス以外の法令等

(1) 建築基準法

事業所等を開設する際、事業所で使用する場所を建築基準法の「児童福祉施設等」という用途に合わせる必要があります。

(2) 福祉のまちづくり条例

横浜で生活するすべての人が安心して、自らの意思で自由に行動でき、さまざまな活動に参加できる人間性豊かな福祉都市の実現を目指して「横浜市福祉のまちづくり条例」が平成9年に制定されました。

(3) 消防法

火災の早期発見、通報、初期消火、迅速かつ安全な避難を行わせるため、建物の使用用途、面積により消火器や自動火災報知設備等の消防用設備の設置が義務づけられています。

(4) 労働基準法

賃金や労働時間、労災事故・職業病の防止のための取組などについての最低条件・最低基準は労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法などの法令において定められています。

(5) 食品衛生法

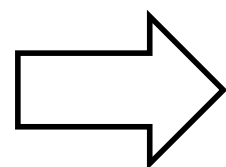
障害福祉サービス利用者へ給食を提供する場合は、給食開始の届出が必要です。また、障害福祉サービス事業所として喫茶店や菓子・パン製造を行う際も食品衛生法の基準を満たす必要があります。

4 指定基準について

4 指定基準について

4-1 指定基準とは

指定障害福祉サービスの基準等の人員、設備及び運営に関する基準は、指定障害福祉サービス事業者が法に規定するサービスを適切に実施するために必要な最低限度の基準を定めたものになります。事業所者等は、常にその運営の向上に努めなければなりません。



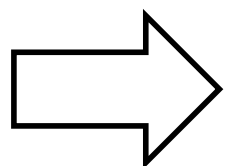
プログラム内容及び設備の状況によっては、指定基準では足りない場合もあります。利用者にとって充実した日中活動になるよう、指定基準を超えた人員配置や設備を整備するよう日々努めてください。

4 指定基準について

4-2 基準省令と解釈通知について

指定基準は、指定基準を記載した基準省令とその条文を解説している解釈通知に分かれています。指定基準を確認する際は、基準省令と解釈通知を合わせて確認してください。

基準省令	解釈通知
遵守していただく基準を明記したもの	基準省令を定めた理由・取扱い、実際の運用方法を示したもの



解釈通知の内容も踏まえて基準を遵守してください。

4 指定基準について

4-3 指定基準の遵守



指定基準は新規指定時のみならず、日々運営する中で遵守する必要があります。

人員に変更があった場合や設備の内容が変更があった場合には、基準に遵守しているかを常に確認していただく必要があります。

よくある間違い①（人員に関する基準）

・事業所として配置が必要な職員が変わった（管理者・サービス管理責任者の変更等）

→人員配置基準を満たしているかを確認していただいた上で、変更届を提出する必要があります。

よくある間違い②（設備に関する基準）

・事業所として使用する場所が変わった（訓練作業室の場所が増えた、相談室の場所が変わった）

→障害支援課に事前に相談した上で、変更届を提出する必要があります。

4 指定基準について

4-4 指定取消について

事業者が一定の事由に該当する場合は指定の取り消しを行うことがあります。

- ①障害者等の人格を尊重するとともに忠実にその職務を遂行することに違反したと認められるとき。
- ②従業者の知識若しくは技能又は人員について、厚生労働省令で定める基準を満たすことができなくなったとき。
- ③指定障害福祉サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な指定障害福祉サービスの事業の運営をすることができなくなったとき。
- ④介護給付費若しくは訓練等給付費又は療養介護医療費の請求に関し不正があったとき。
- ⑤自治体からの報告又は帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示に従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
- ⑥不正の手段により指定を受けたとき。
- ⑦前各号に掲げる場合のほか、指定障害福祉サービス事業者が、障害福祉サービスに関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。等

5 運営上必要な書類

5 運営上必要な書類

5-1 主な書類一覧



ア 指定申請時	定款、運営規程、新規指定申請書
イ 事業開始時までに	<ul style="list-style-type: none"> ・利用契約書、重要事項説明書、個人情報の同意書、 ・フェイスシート、アセスメントシート、個別支援計画書、モニタリングシート、業務日誌、個人の支援記録 ・工賃規程（※生産活動を実施する場合）、経理規程苦情解決規程、預り金管理規程
ウ 自立支援給付費請求時	サービス提供をしたことについて利用者から確認を得た書類（実績記録票）、利用者負担額請求書、加算の算定に必要な記録
エ 自立支援給付費領収時	代理受領額通知、利用者負担額領収書
オ 毎年度	決算書類、「就労支援の事業の会計処理の基準」に基づく所定の明細書
カ 日々の運営時	利用時間の記録（タイムカード、出勤簿等）、職員の出勤簿及び勤務実績表
キ その他関係法令	人事労務関係、保健衛生関係、非常災害等対策関係、給食関係 等

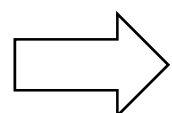
特に、サービス提供の記録等がない場合、場合によっては自立支援給付費の返還をしていただく場合があります。客観的にみて、適正なサービス提供がされていることが分かるように記録の整備をお願いします。

5 運営上必要な書類

5-2 運営規程

必ず記載する項目

① 事業の目的及び運営の方針	⑦ サービスの利用に当たっての留意事項
② 従業者の職種、員数及び職務の内容	⑧ 緊急時等における対応方法
③ 営業日及び営業時間	⑨ 非常災害の対策
④ 利用定員	⑩ 事業の主たる対象とする障害の種類
⑤ 事業の内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額	⑪ 虐待防止のための措置に関する事項
⑥ 通常の事業の実施地域	⑫ その他運営に関する重要事項
【就労継続支援A型】 上記①から⑫以外に、以下2点追加が必要です。 ⑬ 指定就労継続支援A型の内容（生産活動に係るものを除く） ⑭ 賃金及び工賃 【施設入所支援】 上記①、②、③（日中活動のみ）及び④を定め、併せて以下1点の追加が必要です。 ⑮ 提供する障害福祉サービスの種類	



営業日及び営業時間について、誤った記載が散見されます。また、営業日と位置付けていない日の請求も散見され、営業日以外の請求は全て過誤により返還いただきますのでご注意ください。

5 運営上必要な書類

5-3 重要事項説明書①

重要事項説明書は、利用者が事業所等を利用する上で重要な事項を定めておくものです。予め利用者に説明し、同意を得る必要があります。

必ず記載する項目

原則として、運営規程と同一の項目が含まれていることが必要であり、さらに以下の項目の記載が必要です。

①苦情相談窓口	
・事業所等の苦情相談窓口	・第三者委員(複数人)
・援護の実施機関	・横浜市健康福祉局障害支援課事業支援係
・横浜市福祉調整委員会	・かながわ福祉サービス適正化委員会
②協力医療機関	
③利用者から徴収する負担金(キャンセル料含む)	

5 運営上必要な書類

5-3 重要事項説明書②

利用者から費用を徴収する場合は、必ず重要事項説明書に記載するとともに、その費用の根拠を明確にし、実費以上の金額を徴収することはできません。

【不適切事例①】

目安で利用者から一律の金額設定をしていた、過去に設定した金額が見直されていなかった。

→レクリエーション費や福利費など、徴収する費用が実費となっていないものは認められません。負担額が実態を踏まえた額となっているかどうか適宜検証を行ってください。

【不適切事例②】

食事提供体制加算の算定にあたって、食材料費と人件費（委託費）の切り分けができていなかった。

→食事提供体制加算は、低所得者の食費負担を軽減する趣旨で設けられている食事提供に要する人件費への加算です。そのため、食材料費と人件費は切り分けて算出してください。

5 運営上必要な書類

5-4 利用契約書

利用契約期間について

受給者証に記載された期間を超えて契約することはできません。長期的に利用することが見込まれたとしても、利用契約期間は最大で受給者証の期間内です。

自動更新について

利用契約書は原則、契約期間ごとに締結します。ただし、利用者の負担軽減の観点から、下記の条件を満たす場合のみ、更新された支給決定期間以内において当該利用契約が再度利用契約書を締結しなくても更新（自動更新）される取扱いを可能とします。

- ①利用者及び法人（事業所）の利用契約更新に対する意思確認がなされていること。
※意思確認がなされているとは、個別支援計画のモニタリング時等に意思確認を行うなど、その他意思確認を行ったと判断できる記録があることを言う。
- ②契約更新後の契約期間が、利用者の支給決定期間以内であること。
- ③契約書に当該契約の解除方法が記載されていること。
- ④意思確認を行った上で、自動更新を行う旨、契約書に記載されていること。
- ⑤当該契約の内容に契約期間以外の変更がないこと。

6 運営に関して

6 運営に関して

6-1 人員体制

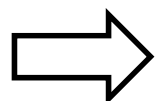
事業所における指定基準上必要な従業者の配置は、常勤換算方法により算出されます。

従業者の勤務体制の確保は、指定基準の中でも非常に重要なポイントの1つです。用語の定義や配置の考え方を確認し、指定基準を順守してください。

人員に関する基準は、利用者の支援の質に直結する基準です。それ故、基準を満たせていない場合には、減算となる割合も大きく、事業所運営に大きな影響を与えます。

適切な利用者支援を行う上でも、余裕を持った人員配置体制を整えることが望ましいです。

また、毎年4月に提出する体制届の内容でのみ判断するのではなく、毎月の各従業者の勤務時間を確認するなどして、基準を満たしているかを確認してください。



常勤換算方法の具体的な解説は共通部分で説明します



6 運営に関して

6-2 会計処理

例年、実地指導において会計の区分が適切に処理できていない事業所が多く見受けられます。特に、利用者に対して工賃又は賃金を支払っている事業所は会計の区分が明確にできていない場合は適切な運営ができているか疑義が生じます。

実地指導での主な指摘

- ①法人内の他事業所との会計区分が混在していた。
→事業所の事業ごとに会計を区分する必要があります。
- ②運営費と就労支援事業の会計区分が混在していた。
→自立支援給付費等の運営費における会計と生産活動による就労支援事業における会計は別々に作成する必要があります。
- ③「就労支援事業明細書」が作成されていない。
→利用者に対して工賃又は賃金を支払っている事業所等においては、「就労支援事業事業活動明細書」の作成が必要です。

6 運営に関して

6-3 工賃・賃金

(1) 工賃規程

生産活動を行う場合には、工賃規程を定める必要があります。

工賃規程で定める工賃の単価は、利用者の意欲・態度等に対する評価に応じて工賃の差別を設けることができません。工賃の単価を利用者ごとに変動する場合には、作業の種別、従事時間、成果物の数量等、客観的に評価できる指標を設けてください。

(2) 就労継続支援A型

就労継続支援A型事業では、生産活動に係る事業の収益が利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしなければなりません（指定基準192条の2）。

これを満たさない場合は、経営改善計画書の作成と計画に基づく1年間の経営改善を実施する必要があります。それでも経営改善の見込みがない場合又は再計画の結果、指定基準を満たさない場合には、勧告・命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止の検討の対象となります。

(3) 就労継続支援B型

就労継続支援B型事業では、利用者それぞれに対し支払われる一月あたりの工賃の平均額は、3,000円を下回ってはいけません。就労継続支援B型においては、この金額を上回るような生産活動内容及びプログラムとする必要があります。

6 運営に関して

6-4 消防関係



必要な届出、計画の作成等

1	消防署による立入検査の実施の有無	実施されている場合は、指示事項を改善する必要があります。
2	防火対象物使用開始届（横浜市火災予防条例第73条） （使用開始7日前まで）	障害者支援施設、障害サービス事業所等の使用開始にあたっては消防署へ届出が必要です。
3	防火管理者の選任及び届出（消防法第8条、消防法施行令第1条の2）	入所施設：収容人員（定員＋職員）10名以上 通所施設：収容人員（定員＋職員）30名以上 の場合選任が必要です。
4	消防計画作成（変更）の届出（消防法施行令第3条の2）	防火管理者を選任している場合は、消防計画を作成し消防署へ届出が必要
5	非常災害計画の作成（障害者支援施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について 等）	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、非常災害に関する具体的な計画を立てて、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知してください。
6	避難訓練等の実施 （社会福祉施設における防火安全対策の強化について 等）	・避難訓練及び消火訓練は年2回以上の実施が必要です。 ・水害・土砂災害・地震等の災害に対応する訓練は年1回以上の実施が必要です。

6 運営に関して

6-5 防災・防犯関係(共通資料P.4)

必要な対応

1	必要量の防災備蓄（飲料水・食糧）	（利用定員＋職員） 1人1日3リットル
2	ロッカー等の転倒防止策	
3	防災物品の使用 （防災加工を施している場合は、防災加工済みの旨表示する）	（対象物）カーテン、布製のブラインド、暗幕、じゅうたん（概ね2㎡未満を除く）、展示用合板、どん帳その他舞台において使用する幕、舞台において使用する大道具用合板、工事用シート
4	消火器の点検、消防設備等の定期点検	点検を行い、消防署へ報告してください。
5	水害・土砂災害・地震等を含む非常災害計画の作成	計画の内容を職員に周知してください。

6 運営に関して

6-6 労務関係

雇用契約時の労働条件の明示、労使協定の締結、労働時間の適正な把握、育児・介護休業法の対応、健康診断の実施等、労働関係の法令に基づき事業者が安心、快適に働くことができる環境づくりを進める必要があります。

『労働基準法の基礎知識』 https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/leaflet_kijun.html

労働基準法の基礎知識

労働基準法は、正社員、アルバイトなどの名称を問わず全ての労働者に適用されるルールです。このリーフレットは労働基準法のポイントを分かりやすくまとめたものです。

ポイント1 労働条件の明示

労働者を採用するときは、以下の労働条件を明示しなければなりません（労働基準法第15条第1項、労働基準法施行規則第5条）。

必ず明示しなければならないこと

書面であらなければならないこと

- 契約期間に関する事項
- 期間の定めがある契約を更新する場合の基準に関する事項
- 就業場所、仕事する業務に関する事項
- 始業・終業時刻、休憩、休日などに関する事項
- 賃金の決定方法、支払時期などに関する事項
- 退職に関する事項（解雇の事由を含む）
- 昇給に関する事項

定めをした場合に明示しなければならないこと

- 退職手当に関する事項
- 賞与などに関する事項
- 食費、作業用品などの負担に関する事項
- 安全衛生に関する事項
- 職業訓練に関する事項
- 災害補償などに関する事項
- 表彰や制裁に関する事項
- 休職に関する事項

厚生労働省のHPにモデル労働条件通知書が掲載されていますのでご活用ください。
<http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsu/sa/hump/kyouei/roudou/roudouki/jikei/kyouei/04/h341026-2-batten.pdf>

ポイント2 賃金

賃金は通貨で、直接労働者に、金銭で、毎月1回以上、一定の期日を定めて支払わなければならない（労働基準法第24条）。また、労働者の同意があっても最低賃金を下回することはできません（最低賃金法第4条）。

賃金支払の5原則

- 通貨払い
- 直接払い
- 全額払い
- 毎月1回払い
- 一定期日払い

注意！ 最低賃金は都道府県ごとに定められています。

ポイント3 労働時間

労働時間の上限は、1日8時間、1週40時間（10人未満の商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業は44時間）です（※1）（労働基準法第32条、第40条）。

この時間を超えて働かせる場合には、あらかじめ労使協定（36協定）を結び（※2）、所轄労働基準監督署に届け出なければなりません（労働基準法第36条）。

※1 変形労働時間制などを採用する場合はこの限りではありません。
 ※2 過半数労働組合または過半数組合がない場合は労働者の過半数代表者との書面による協定

◇36協定により延長できる労働時間の限度（時間外労働の限度に関する基準）

期間	限度時間	1年単位の変形労働時間制の対象労働者（対象期間が3か月を超える場合）
1週間	15時間	1週間 14時間
2週間	27時間	2週間 25時間
4週間	43時間	4週間 40時間
1か月	45時間	1か月 42時間
2か月	81時間	2か月 75時間
3か月	120時間	3か月 110時間
1年間	360時間	1年間 320時間

ポイント4 休憩・休日

1日の労働時間が6時間を超える場合には45分以上、8時間を超える場合には1時間以上の休憩を、勤務時間の途中で与えなければなりません。休憩時間は原則として、一斉に与え、かつ自由に利用させなければなりません（労働基準法第34条）。

注意！ 労働者が休憩中でも電話や来客の対応をするように指示されている場合、労働時間となる場合があります。

少なくとも1週間に1日、または4週間に通じて4日以上以上の休日を与えなければなりません（労働基準法第35条）。また、休日に労働させる場合には、ポイント3で示した36協定の締結・届出が必要となります（労働基準法第36条）。

ポイント5 割増賃金

時間外労働、休日労働、深夜労働（午後10時から午前5時）を行なった場合には、割増賃金を支払わなければならない（労働基準法第37条）。

労働時間	割増率
時間外労働	2割5分以上 （1か月60時間を超える時間外労働については5割以上（※））
休日労働	3割5分以上
深夜労働	2割5分以上

※中小企業は適用が猶予されています。

◇割増賃金の算定方法

割増賃金額 = 1時間当たりの賃金額 × 割増率 × 時間外労働などの時間数

ポイント6 年次有給休暇

雇入れの日（試用期間含む）から6か月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者には年次有給休暇が与えられます（労働基準法第39条）。

◇一般の労働者の付与日数

勤続年数	6か月	1年	2年	3年	4年	5年	6年以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

◇適用所定労働日数が4日以下かつ適用労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

勤続年数	1年	2年	3年	4年	5年	6年以上
付与日数	4日	5日	6日	7日	8日	9日

ポイント7 解雇・退職

やむを得ず、労働者を解雇する場合は、30日以上前に予告するか、解雇予告手当（平均賃金の30日分以上）を支払わなければならない（労働基準法第20条）。

また、業務上の傷病や産前産後による休業期間およびその後30日間は、原則として解雇できません（労働基準法第19条）。

ポイント8 就業規則

常時10人以上の労働者を使用している場合は、就業規則を作成し、労働者代表の意見書を添えて、所轄労働基準監督署に届け出なければなりません。また、就業規則を変更した場合も同様です（労働基準法第89条、第90条）。

必ず記載しなければならないこと

- 始業・終業時刻、休憩、休日などに関する事項
- 賃金の決定方法、支払時期などに関する事項
- 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

定めをした場合に記載しなければならないこと

- 退職手当に関する事項
- 賞与などに関する事項
- 食費、作業用品などの負担に関する事項
- 安全衛生に関する事項
- 職業訓練に関する事項
- 災害補償などに関する事項
- 表彰や制裁に関する事項
- その他労働者に適用されること

注意！ 就業規則は作業場のしやすい場所に掲示するなどの方法により労働者に周知しなければなりません（厚生労働省のHPにモデル就業規則が掲載されていますのでご活用ください。
<http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsu/sa/hump/kyouei/roudou/roudouki/jikei/kyouei/04/h341026-2-batten.pdf>）

その他の関係法令の基礎知識

- ◇健康診断
 労働者の採用時と、その後毎年1回、定期的に健康診断を行わなければなりません（労働安全衛生法第66条）。
- ◇労災保険・雇用保険
 労働者を1人でも雇用する事業主は労働保険（労災保険と雇用保険）に加入しなければなりません。

注意！ 業務上・通勤途上での災害は健康保険は使えません。労災保険を使いましょう。

※ご不明な点は、最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署にお問い合わせください。

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署（H27.3）

6 運営に関して



6-7 衛生関係(本編資料P.22)

(1) 食中毒・感染症の予防について

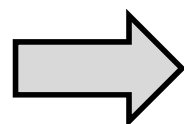
腸管出血性大腸菌やノロウイルス等による食中毒・感染症を予防するため、厚生労働省のホームページなどを参考として、各施設・事業所において適切な対応をお願いいたします。

なお、調理従事者の発症事例も散見していることから、給食の提供を行っている場合は、調理従事者の健康管理（例：健康状態の確認や月1回以上の検便検査の実施）や手洗いの徹底をお願いいたします。

(2) 障害者支援施設等の給食について

給食を実施する場合は、通知等に従い利用者に適切な給食を提供してください。

- ・平成19年4月26日障発第0426003号「障害者支援施設等に係る指導監査について（厚生労働省通知）」障害者支援施設等の主眼事項及び着眼点
- ・「大規模食中毒対策等について（厚生労働省通知）」別添「大量調理施設衛生管理マニュアル」



食事提供体制加算の算定の有無にかかわらず調理業務を行う場合は、衛生関係の法令に留意してください。

7 支援に関して

7 支援に関して

7-1 サービス提供の記録について①

利用者に対する記録については、サービス提供した日から
5年間保存すること

- ・ 個別支援計画
（フェイスシート、アセスメントシート、個別支援計画書、
モニタリングシート）
- ・ サービス提供の記録
（業務日誌、個人の支援記録）
- ・ 身体拘束等の記録
- ・ 苦情の内容等の記録
- ・ 事故の状況及び当該事故に際してとった処理についての記録

7 支援に関して

7-1 サービス提供の記録について②

- ・業務日誌

事業所の日々の動きがわかるもの

（利用者の出欠席状況、職員配置状況、作業内容）

- ・個人の支援記録（ケース記録）

利用者の日々の様子や家族、関係機関等との連携がわかるもの



7 支援に関して

7-2 個別支援計画について



- ・利用者のフェースシート作成
⇒事業者が作成するものです。
- 利用者の基礎的な情報を簡潔に整理する
- × 利用者や家族が用紙を記入して作成終了
- × 相談支援事業所や区役所からフェースシートをもらっているのみ

7 支援に関して

7-3 個別支援計画原案の作成

個別支援計画原案を作成したら、サービス提供の担当者等で原案の検討会議を開催すること。

原案の内容について意見を求め、記録を残すようにしてください。

7 支援に関して

7-4 個別支援計画の見直し

定期的に計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画を変更します。

定期的な見直しの期間はサービスことに定まっています。

※定期的な見直しができていない場合、「個別支援計画未作成減算」になります。

7 支援に関して

7-5 虐待防止のための措置に関する事項

- ・虐待防止に関する研修を定期的におこなう
- ・人権擁護の組織体制を構築する

⇒利用者への日々の声かけ

× ■●ちゃん

○ ■●さん

⇒職員間で互いに人権に配慮した対応をして
いるか（セクハラ・パワハラ等がないか）

7 支援に関して

7-6 記録の記載・保管などについて

- ・記録する際、消えるボールペンや鉛筆を使用しないこと
- ・修正する際の注意点
修正液、修正テープ等を使用しないこと
- ・コンピューターで管理している場合
定期的にバックアップをおこなうこと
ウイルスソフトなどを使用すること
情報を外部に持ち出されない対策をすること

7 支援に関して

7-7 困難ケースへの対応について

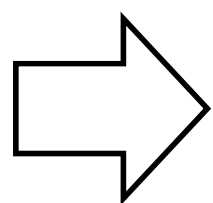
- ・ 担当職員一人で抱え込まないようにする
- ・ 職員間での情報共有を密にする
- ・ 施設内で組織として対応を検討する
- ・ 関係機関と連携して対応し、適時カンファレンスを開催する
- ・ 関係機関と連携して対応する

8 減算・加算について

8 減算・加算について

8-1 減算とは(共通資料P.27)

事業所が定められた人員配置やその他基準を満たさない場合等に、基本報酬等を一定割合減じて算定すること。



減算となる趣旨は、基準を満たさない支援を一定期間提供し続けることにより、本来提供すべき利用者への支援が行われていないことによるものです。

8 減算・加算について

8-2 主な減算① 人員欠如減算

指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、以下の条件に基づき減算となります。また、他事業との兼務で常勤要件を満たさないために人員欠如となるケースがありますので、体制を検討する際はご注意ください。

ア 主な人員欠如減算の種類

- ①サービス管理責任者の欠如（個別支援計画未作成減算とも連動）
- ②サービス提供職員の欠如（人員基準上必要とされる員数に満たない配置）
- ③常勤又は専従等の、従業者の員数以外の要件を満たしていない欠如

イ 算定される単位数

- ①減算の開始月は、減算の種類により異なる（欠如となった翌月もしくは翌々月）
- ②欠如となる職種に応じて減算割合の期間は異なる（ex.減算が適用される月から連続して5月以上の月については所定単位数の50%）

8 減算・加算について

8-3 減算③ 個別支援計画未作成減算

個別支援計画の作成が適切に行われていない場合に減額します。

ア 具体的な取扱い

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

イ 算定される単位数

- ①減算が適用される月から3月未満の月については、所定単位数の70%
- ②減算が適用される月から連続して3月以上の月については、所定単位数の50%

8 減算・加算について

8-4 加算とは(共通資料P.30)

基本報酬に加えて、または基本報酬の代替として、要件を満たした場合に一定の単位数を算定できるもの

加算の種類	
体制加算	個別加算
事業所として、加算の趣旨に沿った手厚い人員配置や実績等を満たした場合に、 <u>利用者全員に算定可能。</u>	個別の利用者に、加算の趣旨に沿った支援・プログラムを提供した場合に、 <u>支援をした利用者に対して算定可能。</u>

8 減算・加算について

8-5 加算の要件の確認

加算の要件は、加算の基準を記載した報酬告示と加算を解説している留意事項通知に分かれています。加算の要件を確認する際は、報酬告示と留意事項通知を合わせて確認してください。

報酬告示	留意事項通知
加算の内容、基準に応じた単位数等を明記したもの	加算を定めた理由・取扱い、事業所が整える必要のある体制、具体的な支援内容等を明記したもの

➡ 加算を算定する際は、**必ず事前に**報酬告示・留意事項通知の要件を確認した上で支援を実施してください。**要件を満たさず算定した加算は、過誤の対象となります。**

9 請求事務について

9 請求事務について

9-1 請求事務の流れ(共通資料P.12)

全国標準システム		かながわ自立支援給付費等支払システム	
＜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
＜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）			

9 請求事務について

9-2 請求審査

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。

エラー：請求が返戻されます。

警告：請求は通ります。

どちらも請求情報と台帳情報に齟齬があるため、請求内容や事業所情報、利用者情報を確認し、必要に応じて是正します。

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。

9 請求事務について

9-3 請求エラー

国保連の仮点検や一次審査の結果、「エラー」、「警告」となったものは請求情報の修正等が必要です。

よくあるエラー、警告

事業所台帳系（PA〇〇、PB〇〇など）

【考えられる原因】

事業所台帳の情報と請求内容の情報が合っていない、もしくは体制届（変更届）の内容が事業所台帳に反映されていない。

【確認方法】

- ①加算等の要件を満たしているか確認
- ②体制届（変更届）通りの内容が請求されているか確認
- ③事業所台帳への反映状況を障害支援課に確認

受給者台帳系（EG〇〇など）

【考えられる原因】

受給者台帳の情報と請求内容の情報が合っていない、もしくは受給者証の内容が受給者台帳に反映されていない。

【確認方法】

- ①受給者証の内容通り請求されているか確認（受給者証番号、市町村番号、支給決定期間、支給決定量など）
- ②受給者台帳への反映状況を障害支援課に確認

9 請求事務について

9-4 過誤再請求について(共通資料P.14)

請求内容に誤りがあった場合には、過誤再請求をする必要があります。過誤再請求を行う場合は、「過誤申立書」を受付期間内にFAXもしくはメールで送付してください。

【FAXかメールの目安】

件数が10件以下：FAX

件数が10件以上：E-メール

※請求エラーの場合、請求が承認されていないため過誤処理をする必要はありません。

毎月末日までに手元に届いた過誤申立書について翌月の請求期間内に過誤処理を行います。

過誤再請求は、過誤申立ての翌月の請求期間に必ず行ってください。

→再請求を忘れる、また失敗すると、戻入が発生する場合があります。

9 請求事務について

9-5 請求事務関係の問合せ先

知りたい項目	問合せ先
請求システムの操作方法	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
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)	健康福祉局障害支援課事業支援係 TEL：045-671-3607 FAX：045-671-3566
契約・請求エラー② (入力内容や伝送したファイル関係)	神奈川県国民健康保険団体連合会 TEL：045-329-3416 FAX：045-329-3418

最後に

集団指導で説明する内容は、事業所運営上必要な項目の一部です。

事業所運営にあたっては、法令・指定基準等を確認した上で、適切な運営に努めてください。



自立生活移行支援助成事業

健康福祉局 障害支援課

目的①

横浜市条例において定められた
人員配置基準以上の
手厚い人員配置を実現させ、
利用者の支援水準を向上させること。

目的②

利用者が望む地域生活の実現に向けた
個別支援を充実させ、生活の質（QOL）を
向上させること。

目的③

事業所の従業者に対し、処遇を向上させ、
人材育成及び人材の確保を行うこと。

対象となる法人

- 社会福祉法人
- 医療法人
- 公益財団法人
- 一般財団法人
- 特定非営利活動法人

対象とならない事業所

- 障害者地域活動ホーム
- 横浜市多機能型拠点
- 借地・借家費補助金を受ける事業所
- 横浜市民間児童福祉施設法外扶助費を受ける事業所
- 地方公共団体が運営する事業所
- 地方公共団体が指定管理者に運営を行わせる事業所

事業の種類

1. 体制整備支援事業
2. 重度重複障害者支援事業
3. 身体障害者入所支援事業
4. 看護職員配置助成事業
5. 小舎(小ユニット)運営支援事業
6. 自活訓練棟支援事業
7. 居宅等訪問支援事業
8. 入院者退院支援事業
9. 体験就労支援事業
10. 障害者ショートステイセンター運営支援事業

体制整備支援事業

横浜市の指定する国の加算(別表2参照)に対し、
横浜市が3割上乘せする事業

◆対象サービス◆

生活介護

就労継続支援B型

就労移行支援

自立訓練

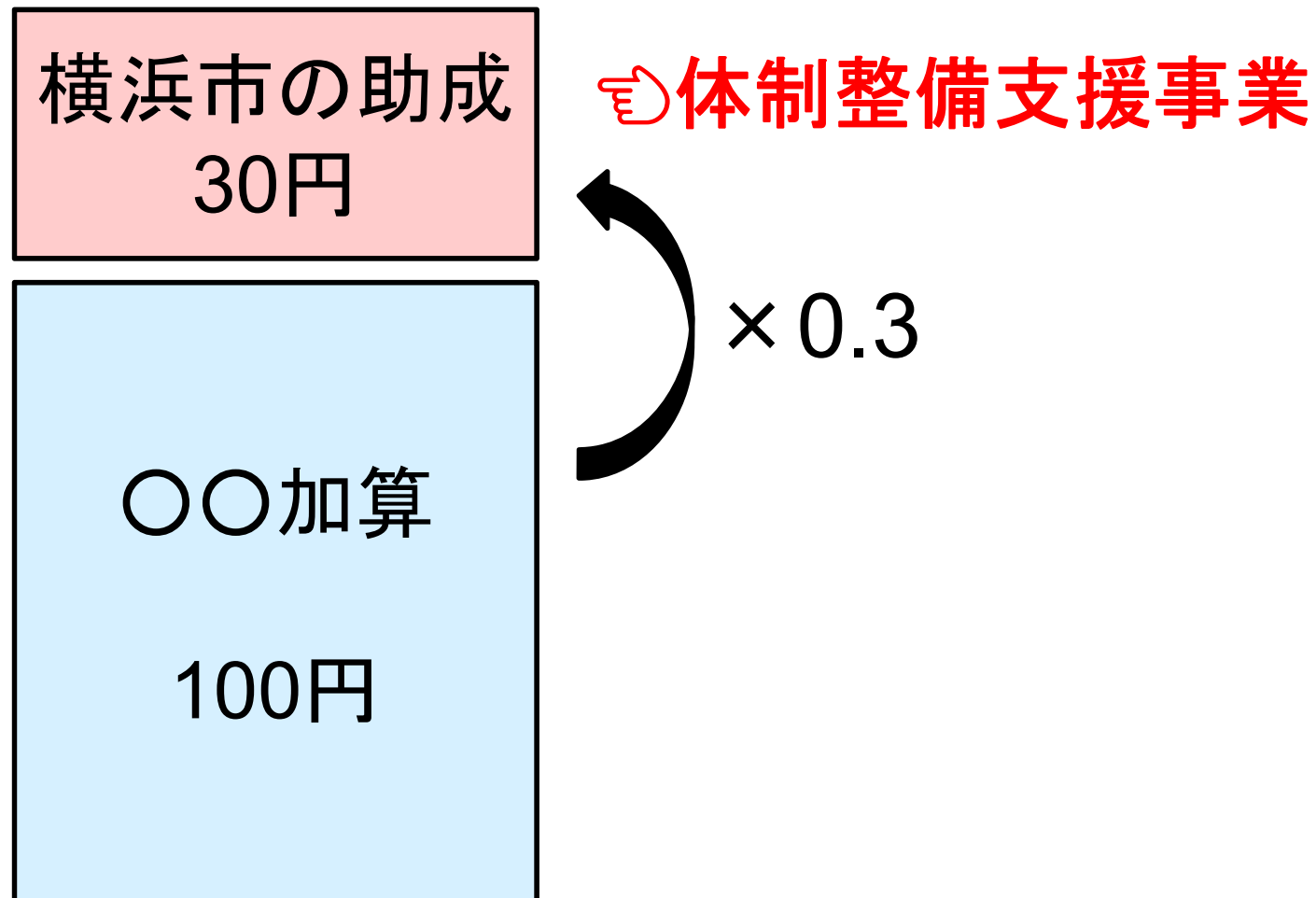
施設入所支援

体制整備支援事業

別表2

就労継続支援B型	生活介護	施設入所支援	就労移行支援	自立訓練
以下の表に掲げる加算を算定する事業所に対し、加算額の3割を助成する。(小数点切り捨て) ※処遇改善加算Ⅰについては別に単価を定める				
処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰ
福祉専門職員配置等加算Ⅰ	福祉専門職員配置等加算Ⅰ	重度障害者支援加算Ⅰ	福祉専門職員配置等加算Ⅰ	福祉専門職員配置等加算Ⅰ
福祉専門職員配置等加算Ⅱ	福祉専門職員配置等加算Ⅱ	重度障害者支援加算Ⅱ	福祉専門職員配置等加算Ⅱ	福祉専門職員配置等加算Ⅱ
福祉専門職員配置等加算Ⅲ	福祉専門職員配置等加算Ⅲ	夜間看護体制加算	福祉専門職員配置等加算Ⅲ	福祉専門職員配置等加算Ⅲ
目標工賃達成指導員配置加算	重度障害者支援加算	夜勤職員配置体制加算		
	人員配置体制加算Ⅰ			
	人員配置体制加算Ⅱ			
	人員配置体制加算Ⅲ			
ただし、以下の表に掲げる減算に該当する請求については、助成の対象外とする。				
サービス提供職員欠如減算	サービス提供職員欠如減算	サービス提供職員欠如減算	サービス提供職員欠如減算	サービス提供職員欠如減算
サービス管理責任者欠如減算	サービス管理責任者欠如減算	サービス管理責任者欠如減算	サービス管理責任者欠如減算	サービス管理責任者欠如減算
定員超過利用減算	定員超過利用減算	夜勤職員欠如減算	定員超過利用減算	定員超過利用減算
個別支援計画未作成減算	個別支援計画未作成減算	定員超過利用減算	個別支援計画未作成減算	個別支援計画未作成減算
身体拘束廃止未実施減算	身体拘束廃止未実施減算	個別支援計画未作成減算	身体拘束廃止未実施減算	身体拘束廃止未実施減算
	短時間利用減算	身体拘束廃止未実施減算		

体制整備支援事業



体制整備支援事業

- 横浜市の指定する国の減算(別表2参照)に該当する場合
- 計画相談を利用しておらず、
セルフプランも作成していない利用者

補助対象外となります。

重度重複障害者支援事業

重度重複障害者の利用日数に応じ、助成する事業

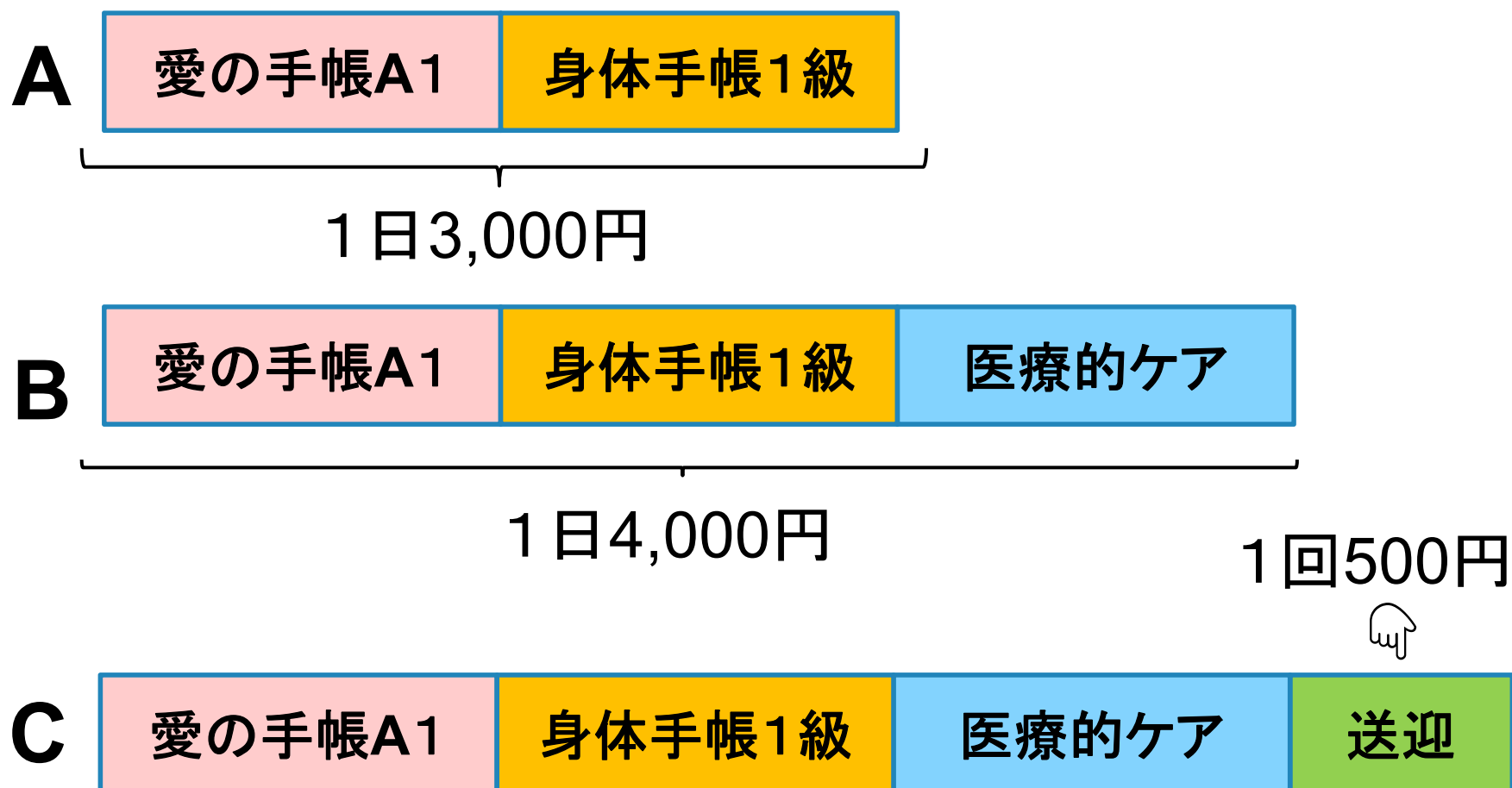
◆対象サービス◆
生活介護

重度重複障害者支援事業

『重度重複障害者』とは

愛の手帳A1かつ身体障害者手帳1級の利用者

重度重複障害者支援事業



重度重複障害者支援事業

『医療的ケアの必要な利用者』とは

障害支援区分認定調査

項目5(特別な医療に関連する項目)において、
1項目以上「2. ある」に該当する利用者

重度重複障害者支援事業

項目5(特別な医療に関連する項目)とは

- ①点滴の管理 ②気管切開の処置
- ③中心静脈栄養 ④疼痛の看護
- ⑤透析 ⑥経管栄養 ⑦ストーマの処置
- ⑧モニター測定(血圧、心拍、酸素飽和度等)
- ⑨酸素療法 ⑩じょくそうの処置
- ⑪レスピレーター ⑫カテーテル

重度重複障害者支援事業

『送迎』とは

国の送迎加算に該当する送迎

※送迎を行っていても、送迎加算の要件を満たさない場合は対象外

重度重複障害者支援事業

- 愛の手帳A1
- 障害支援区分認定調査

⇒ 医師の診断書を以って替えることができる
(診断書の様式は申請勧奨の際送付します)

重度重複障害者支援事業



【診断書様式】

<p>様式第2号の3 (第5条関係)</p> <p style="text-align: center;">横浜市自立生活移行支援助成事業に係る医師診断書</p> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: flex-end; margin-right: 50px;"> <div style="text-align: right; margin-right: 10px;">住所 氏名</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 0 10px;"> 年月日 生 </div> </div> <div style="text-align: right; margin-right: 10px;">様</div> </div> <p style="text-align: center;">最重度の知的障害があると認める。</p> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: flex-end; margin-right: 50px;"> <div style="text-align: right; margin-right: 10px;">日付 病院住所 病院名 医師</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </div> <div style="text-align: right; margin-right: 10px;">印</div> </div>	<p>様式第2号の4 (第5条・第6条関係)</p> <p style="text-align: center;">横浜市自立生活移行支援助成事業に係る医師診断書</p> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: flex-end; margin-right: 50px;"> <div style="text-align: right; margin-right: 10px;">住所 氏名</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 0 10px;"> 年月日 生 </div> </div> <div style="text-align: right; margin-right: 10px;">様</div> </div> <p>過去14日間に、以下の医療行為が、医師または医師の指示に基づき 看護師等によって実施されている。 (継続して実施されている医療行為のみを対象とする) ※ 該当するものをチェックしてください</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 点滴の管理 <input type="checkbox"/> 中心静脈栄養 <input type="checkbox"/> 透析 <input type="checkbox"/> ストーマの処置 <input type="checkbox"/> 酸素療法 <input type="checkbox"/> レスビレーター </div> <div style="width: 45%;"> <input type="checkbox"/> 気管切開の処置 <input type="checkbox"/> 疼痛の看護 <input type="checkbox"/> 経管栄養 <input type="checkbox"/> モニター測定(血圧、心拍、酸素飽和度等) <input type="checkbox"/> じょくそうの処置 <input type="checkbox"/> カテーテル </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: flex-end; margin-right: 50px;"> <div style="text-align: right; margin-right: 10px;">日付 病院住所 病院名 医師</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </div> <div style="text-align: right; margin-right: 10px;">印</div> </div>
--	---

看護職員配置助成事業

看護職員を手厚く配置している事業所に対し、看護師の配置に応じて助成する事業

◆対象サービス◆

生活介護

※重度重複障害者支援事業との併用不可

看護職員配置助成事業

- 障害者支援施設と同一の事業所
- 療養介護と同一敷地内の同一法人が運営する事業所

は補助対象外

看護職員配置助成事業

1. 看護職員を常勤換算で3人以上配置
2. 医療的ケアの必要な利用者が定員の6割以上

上限4人目まで、
常勤換算1人につき6,100,000円

看護職員配置助成事業



⇒ 助成なし



⇒ 3人分



⇒ 4人分



⇒ 4人分

請求方法

- 体制整備支援事業
- 重度重複障害者支援事業
 - ⇒ かながわ自立支援給付費等支払システム
(通称: かながわシステム)
- 看護職員配置助成事業
 - ⇒ 請求書(定期支出申込書)

かながわシステムについて

<マニュアル>

かながわシステム上の「掲示板」

『かながわシステムマニュアル(事業者)』

<様式>

かながわシステム上の「規定様式ダウンロード」

『請求情報CSV作成_事業所用V310』

かながわシステムについて

- パスワード再発行
- かながわシステムの請求方法

神奈川県国保連合会 ☎329-3417

申請方法

6月中旬頃、メールでご案内いたします。
(障害支援課にご登録いただいている法人メールアドレス宛)

自立生活移行支援助成事業

指定障害福祉サービス事業所及び指定障害者支援施設に対し、
手厚い人員配置、利用者の生活の質（QOL）の向上、従業者の処遇の向上を目的として助成を行う事業。

■対象の法人

社会福祉法人・医療法人・公益財団法人・一般財団法人・特定非営利活動法人

■上記にかかわらず、対象とならない事業所

- ・ 障害者地域活動ホーム

・ 横浜市多機能型拠点

・ 借地・借家費補助金を受ける事業所
- ・ 横浜市民間児童福祉施設法外扶助費を受ける事業所

・ 地方公共団体が運営する事業所

・ 地方公共団体が指定管理者に運営を行わせる事業所

別表 1（一部事業抜粋）					
事業名		対象サービス	対象	内容	支払方法
第 4 条	体制整備支援事業	就労継続支援 B 型	指定の国加算の該当となる事業所	指定の国加算について、3 割を上乗せする。	かながわ システム払い
		生活介護			
		施設入所支援			
		就労移行支援			
		自立訓練			
第 5 条	重度重複障害者支援事業	生活介護	重度重複障害者が通所する事業所	① 身体 1 級かつ知的 A 1 の利用者：3,000 円/日 ② ①かつ医療的ケアのある利用者：4,000 円/日 ③ ②を送迎した場合：500 円/回	年 4 回の概算払い （定期支出）
第 7 条	看護職員配置助成事業	生活介護	看護師を手厚く配置している事業所 ※ 重度重複障害者支援事業との併用は不可	①医療的ケア対象者が定員の 6 割を超える ②看護職員が常勤配置 3 人以上 両方を満たした場合、看護師常勤換算 1 人につき 6,100,000 円/年 ※ 上限 4 人目まで	

別表2(第4条 体制整備支援事業)				
就労継続支援B型	生活介護	施設入所支援	就労移行支援	自立訓練
以下の表に掲げる加算を算定する事業所に対し、加算額の3割を助成する。(小数点切り捨て) ※処遇改善加算Ⅰについては別に単価を定める				
処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰ	処遇改善加算Ⅰ
福祉専門職員配置等加算Ⅰ	福祉専門職員配置等加算Ⅰ	重度障害者支援加算Ⅰ	福祉専門職員配置等加算Ⅰ	福祉専門職員配置等加算Ⅰ
福祉専門職員配置等加算Ⅱ	福祉専門職員配置等加算Ⅱ	重度障害者支援加算Ⅱ	福祉専門職員配置等加算Ⅱ	福祉専門職員配置等加算Ⅱ
福祉専門職員配置等加算Ⅲ	福祉専門職員配置等加算Ⅲ	夜間看護体制加算	福祉専門職員配置等加算Ⅲ	福祉専門職員配置等加算Ⅲ
目標工賃達成指導員配置加算	重度障害者支援加算	夜勤職員配置体制加算		
	人員配置体制加算Ⅰ			
	人員配置体制加算Ⅱ			
	人員配置体制加算Ⅲ			
ただし、以下の表に掲げる減算に該当する請求については、助成の対象外とする。				
サービス提供職員欠如減算	サービス提供職員欠如減算	サービス提供職員欠如減算	サービス提供職員欠如減算	サービス提供職員欠如減算
サービス管理責任者欠如減算	サービス管理責任者欠如減算	サービス管理責任者欠如減算	サービス管理責任者欠如減算	サービス管理責任者欠如減算
定員超過利用減算	定員超過利用減算	夜勤職員欠如減算	定員超過利用減算	定員超過利用減算
個別支援計画未作成減算	個別支援計画未作成減算	定員超過利用減算	個別支援計画未作成減算	個別支援計画未作成減算
身体拘束廃止未実施減算	身体拘束廃止未実施減算	個別支援計画未作成減算	身体拘束廃止未実施減算	身体拘束廃止未実施減算
	短時間利用減算	身体拘束廃止未実施減算		

※ 処遇改善加算Ⅰに対する助成金単価表(月額)									
処遇改善加算Ⅰ 受領額	～1,000円	1,001～ 3,000円	3,001～ 5,000円	5,001～ 7,000円	7,001～ 9,000円	9,001～ 11,000円	11,001～ 13,000円	13,001～ 15,000円	
単価(単位:円)		600	1,200	1,800	2,400	3,000	3,600	4,200	
		15,001～ 17,000円	17,001～ 19,000円	19,001～ 21,000円	21,001～ 23,000円	23,001～ 25,000円	25,001～ 27,000円	27,001～ 29,000円	29,001円～
		4,800	5,400	6,000	6,600	7,200	7,800	8,400	9,000