

令和元年度 指定障害福祉サービス事業者等に対する集団指導 次第

【共同生活援助事業】

場所：第4庁舎 2階ホール

日時：令和元年9月27日（金）

1 あいさつ

13：30

2 説明

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

※途中に休憩をはさみます。

3 事務連絡

4 終了

17：00

令和元年度 障害福祉サービス事業所等集団指導 共同生活援助

川崎市健康福祉局
障害保健福祉部障害計画課
事業者指定担当、事業者指導担当

目 次

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

1. 指定基準について

3

1 指定基準について (人員基準)

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

4

1

指定基準について

(人員基準)

管理者について

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

サービス管理責任者について

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

5

1

指定基準について

(人員基準)

◆サービス管理責任者の研修体系の見直しについて

1 改正の概要

- 実務要件の一部緩和
 - 直接支援に係る経験年数が「10年以上」から「**8年以上**」となります。
 - ※ 直接支援の実務要件は従前通りとし、サービス管理責任者と児童発達支援管理責任者の実務要件の共通化は行わない。
 - 基礎研修は実務要件が**2年**満たない段階から受講可能、2年の実務を経て実践研修を受講
 - 【基礎研修受講時の実務経験】（現行→改訂後）
 - ・相談支援業務5年→**3年**
 - ・直接支援業務8年→**6年**
 - ・有資格者による相談・直接支援3年→**1年**
- 研修分野統合による緩和 ⇒ 30年度までの既受講者は、共通カリキュラムの修了者とみなします。
 - ◆ サービス管理責任者の全分野及び児童発達支援管理責任者のカリキュラムを統一し、共通で実施
 - ◆ 他分野に従事する際の再受講は必要なし
- サービス管理責任者研修が「基礎研修」と「実践研修」に細分化
 - 「実践研修」の受講には、「基礎研修」修了後、過去5年間に2年以上の相談支援又は直接支援業務の実務経験が必要となります。
- 「更新研修」の創設
 - 「**実践研修**」修了後、**5年ごとに「更新研修」を受講**しなければ資格が喪失されることとなります。
 - 受講には、現に従事しているか、過去5年間に2年以上業務に従事していることが必要となります。
- 配置時の取扱いの緩和
 - 既にサービス管理責任者が1名配置されている場合は、基礎研修を修了者を、**2人目以降のサービス管理責任者として配置可とする**とともに、**個別支援計画原案の作成を可能**します。

6

1

指定基準について

(人員基準)

◆サービス管理責任者の研修体系の見直しについて

2 共有事項

(1) 平成31年3月31日時点でサービス管理責任者の要件を満たしていた場合

平成31年4月1日以降、当面、サービス管理責任者の業務に従事することができます。

なお、定められた期間内(施行後5年間(令和5年度末まで))に「更新研修」の受講が必要となります。

(2) 実務要件の満たしている方又は今後満たす方について

平成31年4月1日以降、

- Ⅰ 従来の「サービス管理責任者研修」に代わる「基礎研修」
- Ⅱ 従来同様の「サービス管理責任者補足研修」又はこれに代わる研修

のⅠ及びⅡ両方を受講することによって、基礎研修受講後3年間は実践研修を受講していなくても、サービス管理責任者の業務に従事できるようになります。

なお、定められた期間(基礎研修修了後3年間で2年以上の実務経験)内に順次、「実践研修」や「更新研修」の受講が必要となります。

(3) 平成31年4月以降において

ア 新規事業所開設又は単位追加をしようとする場合

事業開始当初から、上記(1)又は(2)の各下線部の要件を満たすサービス管理責任者の配置が必要となります。

なお、平成30年度までの新規事業所開設時のみなし配置の運用は終了しています。

イ サービス管理責任者が事業所の責によらない事由で退職してしまった場合

事業所の責によらないやむを得ない事由による退職時のみなし配置の運用は、令和元年度以降も継続しています。なお、従来同様、退職時のみなし配置であっても実務要件は満たしていることが必要となります。

⇒ 研修要件の詳細については、別添の参考資料1を御参照ください。

7

1

指定基準について

(人員基準)

◆サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の研修の変更

平成30年度までのサビ管等の研修制度(1回限りの研修・研修後の質の担保が困難)

【実務経験要件】

相談支援業務5年
直接支援業務10年



【研修要件】

【補足研修受講】
相談支援従事者
初任者研修の
講義部分を受講



【分野別研修受講】
サビ管研修共通講義
分野別(5分野)
演習を受講



サービス管理責任者
児童発達支援管理責任者
として配置可能

令和元年度からのサビ管等の新たな研修体系(分野別廃止/段階的な研修体系へ)

【実務経験要件】

【実務要件一部緩和】
相談支援業務 5年
直接支援業務
10年⇒8年



【新体系継続】
サビ管
補足研修

相談支援従事
者初任者研修
の講義部分

【新規創設
分野統合
基礎研修】
※実務要件に2年
満たない段階から
基礎研修受講可

※実務要件に2年
満たない段階から
基礎研修受講可

実践研修
受講要件

OJT
2年以上

【新規創設】
実践研修
(注)

サビ管等として配置可能

【新規創設】

更新研修
(注)
※5年毎に
受講必須

(注) 実践研修、更新研修を受講するための一定の実務経験の要件

・実践研修: ①過去5年間に2年以上の相談支援又は直接支援業務の実務経験

・更新研修: ②過去5年間に2年以上のサービス管理責任者等の実務経験又は③現にサービス管理責任者等として従事

⇒上記①、②又は③の要件を満たさない場合、実践研修、更新研修を受けられません。

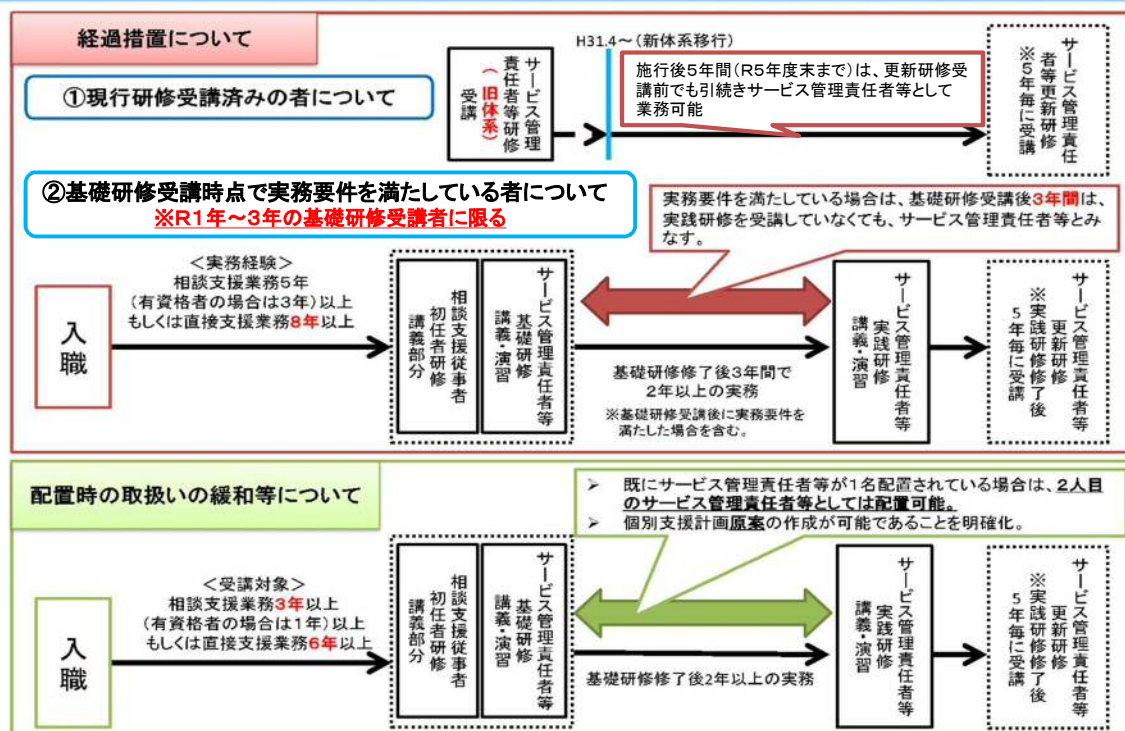
8

1

指定基準について

(人員基準)

サービス管理責任者等の研修見直しに伴う経過措置及び配置時の取扱いの緩和等について



9

1

指定基準について

(設備基準)

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

10

1

指定基準について

(設備基準)

サテライト住居の概要

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

11

1

指定基準について

(日中サービス支援型)

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

12

自立生活援助

1. 基本方針

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

2. 人員基準

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

3. 実施主体

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

4. 支援内容

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

2. 必要な届出について

2

必要な届出について

変更の届出

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

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

各種加算・減算に変更がある場合

「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」を提出する必要があります。

○ 加算の算定の場合

算定を開始する月の前月15日までに提出をする必要があります。

※福祉・介護職員処遇改善(特別)加算を算定する場合は、「福祉・介護職員処遇改善(特別)加算届出書」を算定する月の前々月末までに提出する必要があります。

○ 加算の要件を満たさない場合

要件を満たさなくなった日から算定できませんので、速やかに届出をする必要があります。

2

必要な届出について

廃止・休止の届出

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

※ 必ず事前に御相談ください。

※ 詳細は以下の掲載先を御参照ください。

変更(廃止・休止)の届出 資料等掲載先

必要書類は以下を御確認ください。

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

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

2

必要な届出について

● 事故報告について

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

● 根拠

基準第200条、第200条の11、及び第200条の22で準用する第41条

● 報告先

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

● 様式等について

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

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

3. 指導・監査について

3 指導・監査について

指導の目的

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

19

3 指導・監査について

基本的な法令等

- ① 「川崎市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」 （平成24年川崎市条例第69号。以下「基準」という。）
- ② 「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」 （平成18年厚生労働省告示第523号）
- ③ 「厚生労働大臣が定める一単位の単価」
（平成18年厚生労働省告示第539号）

20

<参考> 基準条例の掲載先



3

指導・監査について

指導の実施

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

● 集団指導

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

● 実地指導

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

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

監査の実施

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

● 監査

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

4. 実地指導の事例から

4

運営について

過去の実地指導監査結果から

● 監査実施の実例

区分	放課後等デイサービス	放課後等デイサービス
結果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の指定申請時に児童指導員として届け出た従業員について、当該従業員は実際には在籍していないにもかかわらず在籍しているように見せかけた上、実務経験証明書の経験日数等を偽り、さらに実際の学歴と異なる大学の学位記を偽造して提出した。また、開設当初から児童指導員が一切勤務せず、市が条例で定める人員基準を満たさないことを認識しながら、それを偽って指定の申請を行い、指定を取得した。加えて、人員基準を満たしていない状態にも関わらず、人員欠如減算を行わず、障害児通所給付費を不正に請求し、受領していた。 ・ 監査において、非常勤保育士の勤務について、事実と異なる勤務形態、勤務日数及び時間数等を説明し、虚偽の答弁をした。また、実地指導や監査において、虚偽の給与明細、賃金台帳、タイムカード及び勤務シフト表等を提出した、等。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 常勤専従の児童指導員として届出された従業員が一切出勤せず、人員基準上配置すべき従業員を配置しなかった。 ・ 放課後等デイサービス計画を一切作成しない事案や条例の規定どおりに作成していない事案が散見し、かつ各保護者に無断で同姓の印鑑を用意した上、放課後等デイサービス計画の説明、同意、及び交付をせず無断で計画書に押印するなどして、条例に違反した状態のまま事業を運営し続けた。 ・ 人員欠如減算や通所支援計画等未作成減算を行わなかった。また、要件を満たさない状態で不正に請求し、受領していた加算があった。 ・ 虚偽の変更届及び日数を偽造した実務経験証明書を提出した。 ・ 監査において虚偽の勤務表を提出し、虚偽の答弁を行った。また、期限までに報告を行わなかった、等。
行政処分	指定取消し	指定の全部の効力を6月停止 25

4

実地指導の事例から

過去の実地指導監査結果から

● 監査実施の実例

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

4

監査結果から

過去の実地指導監査結果から

毎年度実地調査を実施する中で、著しい不正が疑われ、監査、さらには処分にまでいたる事業所があるのが現状です。特によく見られる不正事項は、

- ・事実とは異なる内容の届出を行う
- ・利用者の個別支援計画の作成、管理を適正に行わない
- ・実地指導又は監査時に虚偽の書類を提出したり、虚偽の答弁をする

特に上記の点について法令違反を犯さないよう、事業所運営上注意してください。

後日改めて再発防止に向けての通知を発出しますので、御確認ください。

27

4

その他

自己点検シートについて

基準省令、基準条例、報酬告示等の内容をまとめた自己点検シートをらくらくに掲載しています。これは、事業所運営が基準に沿っているかわかりやすく確認できるものになっております。

市内の各事業所の管理者は、自己点検シートが更新されるたびにらくらくからダウンロードし、これを用いて日頃の事業所運営を見直し、記入を終えたシートの内容に従業者に周知し、市に実施の有無を報告し改善事項にとりくむとともに、実施後5年間保存するようお願いいたします。

実地指導の際には、保存されている自己点検シートも提出していただきます。

28

実地指導で特に指摘の多い事項

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

29

① 契約書・重説・運営規程の主な指摘事項

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

など

4

実地指導の事例から

② 個別支援計画の主な指摘事項

【アセスメント】

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

【原案作成・会議の開催】

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

【説明・同意・交付】

- ・サービス管理責任者以外の者が説明を行っている。
- ・利用者や家族の同意がない、計画書の様式に同意（署名）欄がない。
- ・計画作成日から3ヶ月～1年後に説明し、同意を得ている。

【モニタリング・見直し】

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

4

実地指導の事例から

個別支援計画作成の流れ

アセスメント

- ・サービス管理責任者は、計画作成に当たり、適切な方法により、利用者について、アセスメントを行い、適切な支援内容の検討を行う。
- ・アセスメントは利用者に面接して行う。

原案作成

- ・サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の意向、総合的な支援方針、生活全般の質を向上させるための課題、目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した計画の原案を作成する。
- ・サービス管理責任者は、他の福祉サービス等との連携も含めたものとなるよう努めなければならない。

会議の開催

- ・サービス管理責任者は、計画作成に係る会議を開催し、計画の原案について意見を求める。
- ・会議は利用者に対するサービス提供にあたる担当者等を招集して行う。

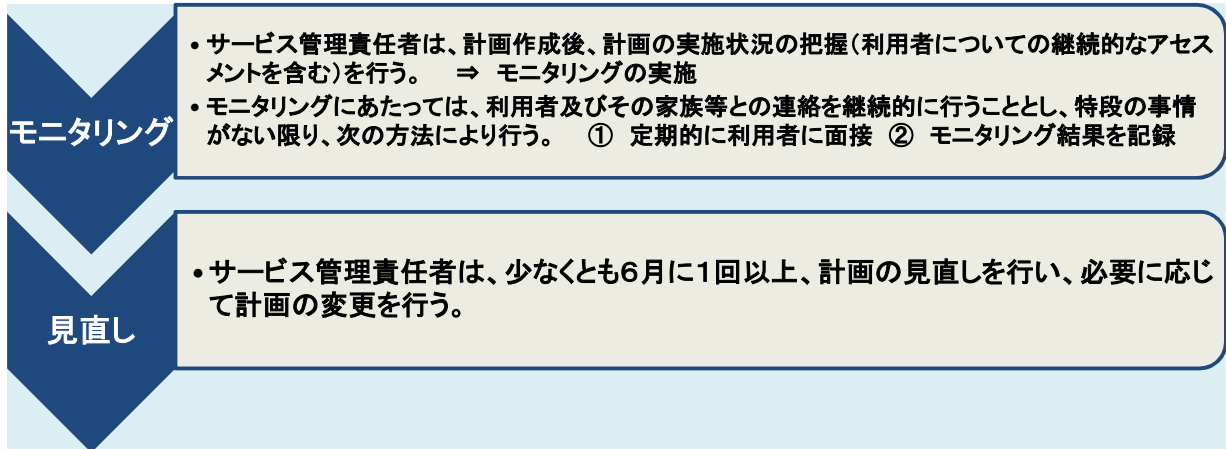
交付

- ・サービス管理責任者は、計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。
- ・計画を作成した際には、利用者に交付しなければならない。

4

実地指導の事例から

個別支援計画作成の流れ



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

<掲載先>

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

4

実地指導の事例から

計画の説明・同意及び交付について

個別支援計画の原案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければなりません。

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

【 例 】

個別支援計画

.....

上記計画について説明を受け、同意し、交付を受けました。

○年○月○日 利用者氏名 ○○ ○○ 印

説明者 ○○ ○○ 印

③ 請求・加算関係の主な指摘事項

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

【夜間支援体制加算Ⅰ】

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

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

例）「必要な夜間支援を行います」のような文言のみでは不可。

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

【夜間支援体制加算Ⅲ】

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

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

④ 虐待・身体拘束についての主な指摘事項

- ・ 虐待防止のための措置が講じられていない。

【虐待防止のための措置】

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

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

<参考>

「虐待の防止のための措置」については、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」において、障害者虐待を未然に防止するための対策及び虐待が発生した場合の対応について規定しているところであるが、より実効性を担保する観点から、障害福祉サービス事業者においても、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置を講じることが基準条例上求められている。

4

実地指導の事例から

⑤ 苦情受付体制・苦情対応についての主な指摘事項

- 苦情対応について必要な措置が講じられていない。

【苦情対応について必要な措置】

- ① 相談窓口の設置
: 苦情受付、相談受付窓口としての連絡先、担当者の明確化および設置
- ② 苦情解決の体制及び手順等の明確化
: どのメンバーで、どのような手順を経て苦情解決にあたるのかということの明確化

4

実地指導の事例から

⑥ 預かり金品についての主な指摘事項

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

4

実地指導の事例から

預かり金品等に関する通知等

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

(平成23年6月30日福監第171号 神奈川県保健福祉局通知)

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

(平成18年12月6日障発第1206002号 厚生労働省通知)

4

実地指導の事例から

利用者から徴収できる費用について

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

【GHで徴収可能な費目】

1. 食材料費 2. 家賃 3. 光熱水費 4. 日用品費

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

※ 上記の費用については、実費相当額の範囲内で行われるべきものです。

(実費相当額以上を徴収している場合は、清算するようにしてください)

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

【費用徴収に際して】

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

5. その他

不正事案の発生防止を目的とし、事業運営の適正化を図るための体制の整備を事業者に対して求めるものです。具体的には以下のとおりです。

「法令遵守責任者」を定める

- 事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者
- 全事業者が対象

「法令遵守規定」を整備

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

「業務執行の状況の監査」を実施

- 外部監査等を実施するもの
- 事業所数が100以上の事業者が対象

◆ より詳しい内容は、以下に資料を掲載しておりますのでご確認ください。

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

重要なお知らせ等の配信について

各種研修や制度改正等に関する情報はインターネットサイト「障害福祉情報サービスかながわ」に掲載するとともに、同サイトにご登録頂いているアドレス宛に、メールを送信することで周知を図っております。

同サイトにメールアドレス登録がまだお済みで無い場合、または、登録の状況が「仮登録」の場合はメールが送信されません。以下記載の場所に掲載されている手順等をご確認いただき、早急にご登録をお願い致します。

＜メールアドレス登録に関する手順の掲載先＞

・「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「10. 利用マニュアル・振興会からのお知らせ等」⇒「操作マニュアル」⇒「2013/06/18付け」

＜問合せ先＞

・社団法人かながわ福祉サービス振興会情報活用課 ID・パスワード担当
電話：045-680-5686

情報公表制度について

独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム」(WAM-NET)上に、各事業所から報告していただいた情報を掲載しています。

年度ごとに情報を更新する必要があります。また、事情所の状況に変更があった場合は、こちらの報告もお願いいたします。詳細は要綱のほか、WAM-NETから発信されるメールを御確認ください。

<ログインID取得の手順の掲載先>

- ・市内で事業所を開設している法人単位でログインIDを発行します。新規に事業所を開設した法人は、以下にある様式を使用してFAXにて必要情報をお知らせください。登録が終了したら、WAM-NETからメールでお知らせします。
- ・「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」⇒「10. 各種様式(請求、事故報告関連)」⇒「1. 共通」⇒「2019/05/16付け」

<問合せ先>

- ・障害計画課事業者指導担当

サービス管理責任者の要件

※平成 31 年 4 月 1 日以降告示改正に係る変更後

サービス管理責任者として従事するには、厚生労働省の定める実務経験と研修の修了が必要です。

A. 平成 31 年 3 月 31 日までに 2 つの研修を受講済みの場合

2 つの研修とは・・・

1. サービス管理責任者補足研修（2 日間）

（相談支援従事者初任者研修講義部分の一部）

又は、以下の①から⑤に該当

- ①平成 17 年度までの「障害者ケアマネジメント研修」及び
平成 19 年度までの「相談支援従事者研修（追加研修）」の両方を受講済み
- ②平成 19 年度までの「相談支援従事者初任者研修（補足研修）」を受講済み
- ③相談支援従事者初任者研修を受講済み
- ④神奈川県立保健福祉大学実践教育センター障害児者支援課程を受講済み
- ⑤相談支援従事者現任研修を受講済み

2. サービス管理責任者分野別研修（3 日間）

Ⅰ 介護分野、Ⅱ 地域生活（知的・精神）、Ⅲ 就労、Ⅳ 地域生活（身体）



実務経験

サービス管理責任者
として配置可能

令和 6 年 3 月 31 日までの間に

・「サービス管理責任者更新研修」を受講（注 3）

（注 3）サービス管理責任者更新研修の受講要件

- ・現にサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者、管理者、相談支援専門員として従事している。
- ・研修開始日前 5 年間に於いて上記業務に 2 年以上従事している。

※ 期日までに更新研修修了者とならなかった場合は、実践研修（下記「ステップ 2」参照）を改めて受講

B. 平成 31 年 3 月 31 日までに 2 つの研修を受講済みでない場合（令和元年～令和 3 年の基礎研修受講者に限る）

ステップ 1：「基礎研修修了者」になる

平成 31 年 3 月 31 日時点の研修受講状況により・・・

パターン① サービス管理責任者補足研修のみ受講済みの場合

- ・サービス管理責任者基礎研修を受講（注 1）

パターン② サービス管理責任者研修のみ受講済みの場合

- ・サービス管理責任者補足研修（相談支援従事者初任者研修の講義部分）を受講

パターン③ いずれの研修も受講していない場合

- ・サービス管理責任者補足研修（相談支援従事者初任者研修の講義部分）
- ・サービス管理責任者基礎研修（注 1）

を受講



実務要件を満たしていないが、2 年以内に必要な年数に達することができる



「2 人目のサービス管理責任者（※）」として配置可能

※ 2 人目のサービス管理責任者

常勤のサービス管理責任者が配置されている事業所において、アセスメント及び個別支援計画の原案作成を行うことができる。



実務経験あり



基礎研修修了者となった日から 3 年間はサービス管理責任者として配置可能

（注 1）サービス管理責任者基礎研修の受講要件

- ・実務要件を満たしている
- ・満たしていない場合：2 年以内に必要な年数に達することができる



基礎研修修了者となった日から 3 年を経過するまでの間に

ステップ 2：サービス管理責任者実践研修を受講（注 2）

（注 2）サービス管理責任者実践研修の受講要件

- ・「基礎研修修了者となった後、通算して 2 年以上相談支援業務又は直接支援業務に従事している。



実践研修を修了した年度の翌年度を初年度として 5 年度ごとの各年度の末日までに

ステップ 3：「サービス管理責任者更新研修」を受講（注 3）

※ 期日までに更新研修修了者とならなかった場合は、実践研修を改めて受講

・請求事務について

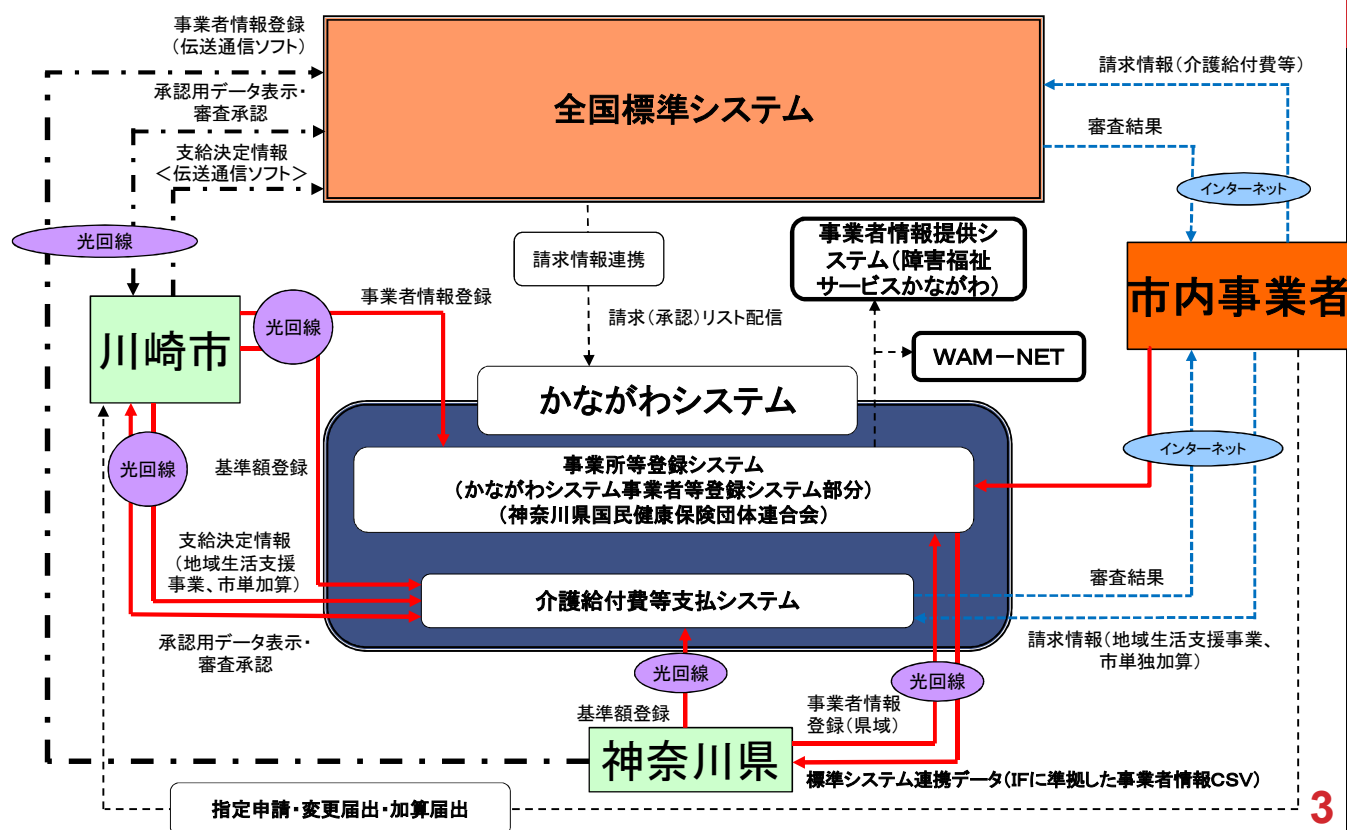
障 害 計 画 課 給 付 係
令和元年年9月27日(金)

1

共通・一般的事項

2

神奈川県・川崎市の支払システム概要図



3

全国標準システムとかながわシステムの比較

	全国標準システム	かながわシステム
請求内容	法定給付費	市単独加算、地域生活支援事業
請求期間	毎月1～10日	毎月1～10日(最終日は17時まで)
請求期間内のエラーチェック	毎月5～9日の間に2回仮審査がある	請求期間内は毎晩チェックがかり、翌日には結果が確認できる
同一請求期間内に請求情報を複数回送信(登録)した場合	【先勝ち】 最初に送信した請求情報が残り、後から送信した請求情報は受け付けられず、重複エラーとなる。 ⇒Aさん、Bさん、Cさんの請求情報を送信した後にDさんの請求情報を登録した場合、Dさんの請求情報のみ受け付けられ、Aさん(修正)、Bさん、Cさんの請求情報は重複エラーにより受け付けられない。	【上書き】 後から登録した情報に上書きされる。 ⇒Aさん、Bさん、Cさんの請求情報を登録した後にDさんの請求情報を登録した場合、Dさんの請求情報のみ登録され、Aさん、Bさん、Cさんの請求情報は消えてしまう。
エラー等	アルファベット2文字+算用数字2桁 例) EG31、PP19	算用数字4桁 例) 9562、9560

4

報酬の基準

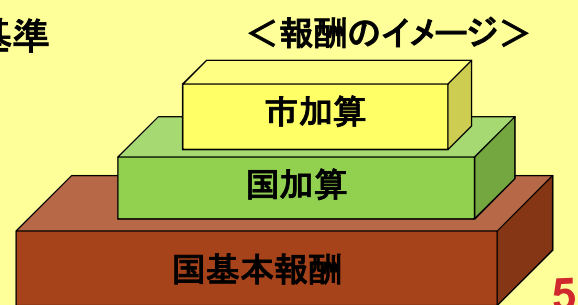
○ 国本体報酬及び加算の基準

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

○ 市単独加算の基準

川崎市障害者共同生活援助運営費支弁基準

⇒【支弁基準】



過誤申立・請求取下について①

- ・ 過誤取消とは、既に承認済みの請求を取消すことです。
- ・ 請求取下とは、当月の請求(未承認)を取消すことです。
- ・ 過誤は3日まで、取下は20日までに申立ててください。
- ・ 取下は毎月11日から20日が送信可能期間です。対象となる請求は当月10日までに請求したものです。21日以降に送信する場合や前月以前に請求したものについては、過誤に該当しますので、チェック項目①で過誤申立にチェックしてください。
- ・ 過誤申立書・請求取下依頼書の様式に、「全国システムの請求」又は、「かながわシステムのみ」のどちらを処理するかを選択するチェック事項②があります。チェック事項②は、「全国システムの請求」又は「かながわシステムのみ」のどちらかに必ずチェックをつけてください。
- ・ 過誤と取下を併せて行う場合はそれぞれ用紙を分けてください。
- ・ 全国システムとかながわシステムを併せて過誤(又は取下)する場合も、それぞれ用紙を分けて作成してください。
- ・ 「全国システムの請求」をチェックした場合は、かながわシステムの請求も併せて過誤(又は取下)しますので、御注意ください。

過誤申立・請求取下について②

■ 電子申請の申請状態について

本来、電子申請の申請状態は「申請中→審査中→審査済」と移行しますが、当課の過誤申立・請求取下において、**申請状態が「審査中」の状態を最後の段階**としていますので御承知おきください。

電子申請を行い、到達番号が付与された時点で申請は受け付けられますので、到達番号をもって到達の確認を行ってください。

■ 電子申請時の注意点

以下の例のとおり、添付書類のエクセルデータタイトルの最初に必ず事業所番号を入れてください。

【EXCELファイル名(例)】

14X1234567 川崎市立相談支援センター.xlsx

↑事業所番号 ↑事業所名

エクセルデータタイトルが例のとおりになっていないケースが非常に多いです。**必ずタイトルを修正してください。**

7

過誤申立・請求取下について③

■ 過誤申立書・請求取下依頼書の書式について

過誤申立書・請求取下依頼書の新書式を掲載し、2019/9/6に各事業所にその旨をメールで通知しました。

今後は掲載場所から新書式をダウンロードして使用してください。

【過誤申立書様式掲載場所】

「障害福祉情報サービスかながわ」>「書式ライブラリ」>「3. 川崎市からのお知らせ」>「10. 各種様式」> >「2. 請求等に関する様式」>「2018/07/11付け『過誤申立書(2019年9月改定版)』」を御参照。

なお、これまで書式を複数回改定しておりますが、**以前の書式を使用し続けている事業所が多くあります。必ず改定ごとに新たな書式をダウンロードし、新書式を使用してください。**

■ その他

- ・過誤取消した場合、全てのコードを再請求する必要があります。
- ・件数が大量(100件以上)にある場合はあらかじめ御連絡ください。
- ・過誤申立をした場合は処理月にできるだけ再請求してください。

8

数字は全て半角で
入力してください。

[illegible]

注意事項

過誤申立により承認された請求は、その全てが取り消されます。

	8月請求分		9月請求分
①請求額	30,000円 (7月サービス)	誤った加算を算定⇒30,000円ではなく、27,000円が正しい。	27,000円 (7月サービス)
②過誤申立額			27,000円 (8月サービス)
支払額(①－②)	30,000円		30,000円 (7月サービス)
			24,000円

⇒過誤申立は、誤請求部分のみを減じるものではありません。

過誤申立・請求取下について⑤

- 再請求の必要性: 同じ状況で、再請求をしなかった場合

注意事項

	8月請求分		9月請求分
①請求額	30,000円 (7月サービス)	誤った加算を算定⇒30,000円ではなく、27,000円が正しい。	27,000円 (7月サービス)
②過誤申立額			30,000円 (7月サービス)
支払額 (①－②)	30,000円		- 3,000円

- 過誤申立を行った金額よりも、9月請求分の金額が低いため、過誤申立額の相殺ができません。
- この場合、国保連より差額(－3,000円)について、納付書を用いて納めるよう連絡があります。(期限は翌月事業所支払日(15日)の前々日)
⇒再請求について留意することと、大量の過誤申立については
⇒ 予め当課までご相談ください。

11

サービス提供実績記録票提出について①

- サービス提供実績記録票は、本市に紙で提出するものと、請求時に国保連に送付するものがあります(便宜的に前者を「紙」、後者を「電子」として説明します)。必ず両方の内容が一致するようにしてください。日付や時間が一致していない、備考欄の記載が片方しかないという例が目立ちます。
- 請求審査は、紙・電子両方の実績記録票を基に行ないます。両方が正確な内容になっている必要があります。
- 実績記録票(紙)は利用者から確認のために押印を受けるものです。審査上疑義等が生じた場合には、紙を正として扱います。
- なお、実績記録票(電子)は、国保連が作成する審査資料の基になるものであり、他事業所の実績記録票(電子)や過去に請求確定済の実績記録票(電子)と照合したうえで、審査を行います。
- よって、実績記録票(電子)の提出が無かったり、請求明細と明らかに乖離している場合等には、修正をしたうえで再請求していただく趣旨で審査を否決する場合があります。予め御了承ください。

12

サービス提供実績記録票提出について②

- 紙で提出いただくものは実績記録票の写し(コピー)です(原本は他の請求書類と併せて事業所で5年間、保存してください)。請求書、明細書、鑑文等は不要です(保管場所の都合上、明らかに原本でない場合等は破棄させていただきます)。
- 毎月11日必着(11日が閉庁日の場合は翌開庁日)で障害計画課へ提出してください。
- サービス提供毎に、その都度、受給者の確認並びに自署又は押印が必要な書類です。
- 外泊等で本体報酬を請求しない場合も、自署又は押印が必要になります。加算等一切請求をしない月や、月途中の退所等における退所日の翌日以降の日は不要ですが、退所後に算定すべき加算を算定する場合には、自署又は押印が必要になります。
- 御提出の際は、事業所番号ごと、受給者証番号順にしてください。

サービス提供実績記録票提出について③

- 本市が作成した様式を使用してください。
- その他、留意事項、お願い等は「障害福祉情報サービスかながわ」>「書式ライブラリ」>「3. 川崎市からのお知らせ」>「10. 各種様式」>「2. 請求等に関する様式」>「2018/06/14付け『サービス提供実績記録票について』」を御参照ください。
- 実績記録票の提出は郵便か持参に限ります。

地域生活支援事業との上限額管理について

- 同一利用者が障害福祉サービス」及び「地域生活支援事業」を利用している場合、利用者負担額は、かながわシステムで自動的に管理されます。
- ただし、地域生活支援事業所の請求承認の後に、遅れて障害福祉サービス事業所の請求が行われたとき（返戻等による再請求の場合も含む）、利用者負担額の調整ができなくなるので、地域生活支援事業所において過誤再請求する必要がありますがあります。
- 各事業所におかれましては、やむを得ない場合を除いて、サービス提供月の翌月に適切な請求を行うよう、再度の徹底をお願いします。
- 地域生活支援事業所による過誤再請求が必要となった場合、当市より、遅れて請求した障害福祉サービス事業所に対して連絡しますので、当該地域生活支援事業所に対して、過誤再請求の依頼を行ってください。
- 詳細は別紙通知を確認してください。「障害福祉情報サービスかながわ」>「書式ライブラリ」>「3. 川崎市からのお知らせ」>「1. 川崎市からのお知らせ」>「2017/03/31付け28 川健障計第1567 号」

15

共同生活援助について

共同生活援助とは

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

【対象者】

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

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

【障害支援区分】

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

参考

対象者 ⇒ 報酬告示、留意事項通知

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

17

他サービスの利用について

共同生活援助利用者は、住居内での日常的な支援を行うサービスです。そのため、日中活動系サービス以外のサービスは原則、利用することはできません。

ただし、次のような例外がありますので、必要な場合は区役所へ御相談ください。

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

18

法定報酬・加算

19

共同生活援助サービス費(1)(介護サービス包括型)

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

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

参考

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

20

共同生活援助サービス費(2)(外部サービス利用型)

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

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

参考

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

21

共同生活援助サービス費(3)(日中サービス支援型)

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

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

参考

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

22

共同生活援助サービス費(4)(減算①)

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

- ◆ 基準等は、遵守する必要があるため、減算を受けることをもって基準等を満たさないことを許容するものではありません。そのため、やむを得ない事情によるものであることが原則であり、万が一、満たさなくなった場合は早急に改善に努める必要があります。
- ◆ 減算は各種加算(受託居宅介護サービス費を含む。)がなされる前の単位数に減算率を乗じます。
- ◆ (1)は、世話人又は生活支援員が川崎市条例による指定基準に定める人員基準を満たさない場合に適用されます。
- ◆ 人員基準の1割を超えて欠如した場合にはその翌月から、1割の範囲内で欠如した場合にはその翌々月から人員欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の70%を算定します。
- ◆ 減算が適用された月から3月以上連続して基準に満たない場合、減算が適用された3月目から当該状態が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の50%を算定します。

例① 4月に人員2割欠如(1割を超えて欠如)し、9月に当該欠如を解消した。

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

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

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

23

共同生活援助サービス費(5)(減算②)

- ◆ (2)は、サービス管理責任者が川崎市条例による指定基準に定める人員基準を満たさない場合に適用されます。
- ◆ 指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の70%を算定します。
- ◆ 減算が適用された月から5月以上連続して基準に満たない場合、減算が適用された5月目から人員基準欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の50%を算定します。

例 4月に人員欠如し、12月に当該欠如を解消した。

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

24

共同生活援助サービス費(6)(減算③)

- ◆ (3)は、共同生活援助計画が作成されずにサービス提供が行われた場合に、次に掲げる場合に応じ、それぞれ次に掲げる割合に減算します。
 - ・作成されていない期間が3月未満の場合 100分の70
 - ・作成されていない期間が3月以上の場合 100分の50
- ◆ (4)は、共同生活住居の入居定員が「8人以上」の場合、「21人以上」の場合、一体的に運営される複数の共同生活住居の入居定員合計が「21人以上」の場合にそれぞれ減算。減算率は、介護サービス包括型、外部サービス利用型、又は日中サービス支援型によってそれぞれ異なります。
- ◆ (5)は身体拘束等に係る記録をしていない場合について、基本報酬を減算します。【5単位／日】
障害者総合支援法に基づく人員、設備、運営に関する基準に「やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。」と規定されており、この点を違反した場合の減算です。

参考

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

25

福祉専門職員配置等加算

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

- ・福祉専門職員配置等加算(Ⅰ) : 10単位／日
 - ・福祉専門職員配置等加算(Ⅱ) : 7単位／日
 - ・福祉専門職員配置等加算(Ⅲ) : 4単位／日
- ◆ 加算(Ⅰ)は、常勤の世話人又は生活支援員(以下「世話人等」という。)のうち、社会福祉士、介護福祉士又は精神保健福祉士又は公認心理士(以下「有資格者」という。)である従業者の割合が35%以上の場合。
 - ◆ 加算(Ⅱ)は、常勤の世話人等のうち、有資格者である従業者の割合が25%以上の場合。
 - ◆ 加算(Ⅲ)は、「世話人等のうち、常勤の者が75%以上」又は「常勤の世話人等のうち、3年以上の従事者が30%以上」の場合。なお、「3年以上の従事」とは、加算を申請する前月末時点における勤続年数を指します。また、当該事業所に限らず、同一法人が運営する他の障害福祉サービス等事業所の勤続期間(直接処遇に限る。)を含めて構いません。さらに、当該勤続期間の算定については、非常勤での勤続期間も含めることができます。
 - ◆ “常勤・非常勤”とは、雇用形態の正規か非正規かに係わらず、各事業所において定める「常勤の従事者が勤務すべき時間数」に達しているか否かにより判断されます。
 - ◆ “事業所”単位で判断されます。“共同生活住居”単位ではありません。
 - ◆ 加算(Ⅰ)、(Ⅱ)、(Ⅲ)は併給算定することはできません。
 - ◆ 複数の事業所を兼務する者は、より多い時間数の従事がある事業所において評価します。なお、丁度半分ずつの場合も、いずれか1つの事業所においてのみ評価します。

参考

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

26

視覚・聴覚言語障害者支援体制加算

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

・ 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算：41単位/日

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

参考

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

27

看護職員配置加算

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

【70単位/日】

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

参考

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

28

夜間支援等体制加算

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

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

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

参考

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

29

参考:夜間支援等体制加算(Ⅰ)、(Ⅱ)について

【夜間支援等体制加算(Ⅰ)と(Ⅱ)の違い】

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

【算定方法】

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

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



【共同生活住居A】

現利用者 : 6人

前年度平均利用者数 : 5.2人



夜間支援従事者

10分程度で移動可



【共同生活住居B】

現利用者 : 5人

前年度平均利用者数 : 4.3人

【夜間支援等体制加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)について】

現利用者数は計11人(6人+5人)だが、前年度平均利用者数5.2人+4.3人=9.5人(小数点第1位を四捨五入)となるため、「8人以上10人以下体制」の報酬を算定

30

参考：夜間支援等体制加算(Ⅲ)について

【夜間支援等体制加算(Ⅲ)の取扱い】

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

【算定方法】

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

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



【共同生活住居Bにおける夜間支援等体制加算(Ⅲ)について】
夜間支援体制加算(Ⅲ)については、指定障害者施設の夜勤職員など別途の報酬で評価されている者により確保されている連絡体制・支援体制は算定対象外のため算定できない。

31

夜勤職員加配加算

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

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

参考

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

32

重度障害者支援加算

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

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

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

参考

当該加算については、国作成の「平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問33～39」を参照してください。

各研修については、「留意事項通知」を参照してください。

33

日中支援加算

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

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

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

参考

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

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

34

参考：日中支援加算（Ⅰ）、（Ⅱ）について

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

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

【日中支援加算（Ⅱ）の対象】

【日中支援加算（Ⅰ）の対象】

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

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

35

自立生活支援加算

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

・自立生活支援加算： 500単位

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

参考

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

36

入院時支援特別加算

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

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

ロ 当該月における入院期間の日数の合計が7日以上 : 1,122単位/月

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

参考

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

37

長期入院時支援特別加算

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

イ 指定共同生活援助事業所の場合 : 122単位/日

ロ 日中サービス支援型指定共同生活援助事業所の場合 : 150単位/日

ハ 外部サービス利用型共同生活援助事業所の場合 : 76単位/日

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

参考

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

38

帰宅時支援加算

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

- イ 当該月における家族等の居宅等における外泊期間の日数の合計が
3日以上7日未満 : 187単位/月
- ロ 当該月における家族等の居宅等における外泊期間の日数の合計が
7日以上 : 347単位/月

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

参考

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

39

長期帰宅時支援加算

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

- イ 指定共同生活援助事業所の場合 : 40単位/日
- ロ 日中サービス支援型指定共同生活援助 : 50単位/日
- ハ 外部サービス利用型共同生活援助事業所の場合 : 25単位/日

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

参考

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

40

地域生活移行個別支援特別加算

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

・地域生活移行個別支援特別加算：670単位／日

【対象者の要件】

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

【施設要件】

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

参考

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

41

精神障害者地域移行特別加算

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

精神障害者地域移行特別加算：300単位／日

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

参考

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

42

強度行動障害者地域移行特別加算

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

強度行動障害者地域移行特別加算：300単位／日

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

参考

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

43

医療連携体制加算

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

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

参考

「認定特定行為業務従事者」とは、社会福祉士及び介護福祉士法附則第3条第1項に規定する者をいいます。
「訪問看護ステーション等」とは、総合支援法施行規則第57条第3項に規定するものです。
当該加算(Ⅰ)(Ⅱ)については、国作成の「平成21年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問15～20及び62」、「平成24～21年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問32」を参照してください。
当該加算(Ⅴ)については、「平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に係るQ&A問33～38」を参照してください。

44

通勤者生活支援加算

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

・通勤者生活支援加算：18単位／日

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

参考

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

45

福祉・介護職員等特別処遇改善加算

平成31年度の障害福祉サービス等報酬改定により創設されました。

現行の処遇改善加算を取得している事業所についてさらなる処遇の向上を目指し、上乗せで算定できるものです。

【福祉・介護職員等特別処遇改善加算要件】

①配置等要件…福祉専門職員配置等加算を算定していること

(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護にあつては特定事業所加算)

②現行加算要件…現行の処遇改善加算の(Ⅰ)、(Ⅱ)、(Ⅲ)のいずれかを算定していること

③職場環境要件…実施した処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く)及び処遇改善に要した費用について全ての職員に周知していること

④見える化要件(令和2年度から)…特定加算に基づく取り組みについて、ホームページへの掲載等により公表していること

①～④の全ての要件を満たす場合 特定加算(Ⅰ)が取得可能

②～④の要件を満たす場合 特定加算(Ⅱ)が取得可能

加算率

	特定加算Ⅰ	特定加算Ⅱ
生活援助(指定共同生活援助)	1.8%	1.5%
共同生活援助(日中サービス支援型)	1.8%	1.5%
共同生活援助(外部サービス利用型)	2.0%	

参考

当該加算詳細については、次の場所に掲載しています。

障害福祉情報サービスかながわ>書式ライブラリ>6. お知らせ(県内共通)>3 福祉・介護職員処遇改善(特別)加算に関するお知らせ(平成31年度の申請について掲載しました。)

46

市単独加算

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

47

世話人体制確保加算

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

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

初期加算

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

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

48

夜間体制加算

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

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

49

土日等日中支援加算

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

- ◆ 単価は日額です。障害支援区分4、5又は6の入居者に対し、土日等の通所等先が開所等していない日に、日中帯に支援を行った場合に、その支援時間の合計により所定の単価を算定します。
- ◆ 「日中通所する事業所」は、地域活動支援センターや一般就労先を含みます。
- ◆ 「土日等」は、祝日や夏季休暇等を含みます。また、事業所側の記念日等で休みの日も含みます。
- ◆ 支弁基準上に「日中通所する事業所が開所していない土日等」と規定しており、利用者側の都合により通所を休んだ場合は、算定は不可となります。
- ◆ 「日中帯」は、9時～16時程度を想定していますが、当該利用者が平日に通所等している時間を目安にしてください。
- ◆ 日額設定ですので、他の障害福祉サービス等（移動支援等）や公的サービスを利用した日は算定できません。また、個人単位で居宅介護等を利用する者は対象外です。
- ◆ サービス提供実績記録票（紙）の備考欄に支援を行った時間を記載してください。
【外出支援について】
- ◆ 土日等にホーム内で過ごす方を支援するために職員を配置することを評価するもので、外出支援は他の外出支援サービスが行うものであるという前提で規定しております。
- ◆ 外出支援を行う場合にも、外出支援ができる事業所が全くないのかどうかを十分に確認してください。外出支援ができる事業所があるにも関わらず、ホームで外出支援を行った場合、加算の算定は原則的に不可とします。
- ◆ 事業所として外出支援をする場合、個別支援計画に外出支援に係る内容を記載し、事前に利用者から同意を得る必要があります。
- ◆ 通所等先が開所しているにも関わらず、グループホームが主催するイベント等のために外出したときは算定できません。

50

家賃助成加算

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

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

【算出方法】

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

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

参考

特定障害者特別給付費(国の家賃助成)は、

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

51

行動障害加算

行動上著しい困難を有する入居者を介護する体制を確保することを目的としています。

【支弁基準第2条第6号】

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

重複障害加算

障害が重複している入居者に対して支援を行う体制を確保することを目的としています。

【支弁基準第2条第7号】

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

重度障害加算

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

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

52

エラー・警告について

53

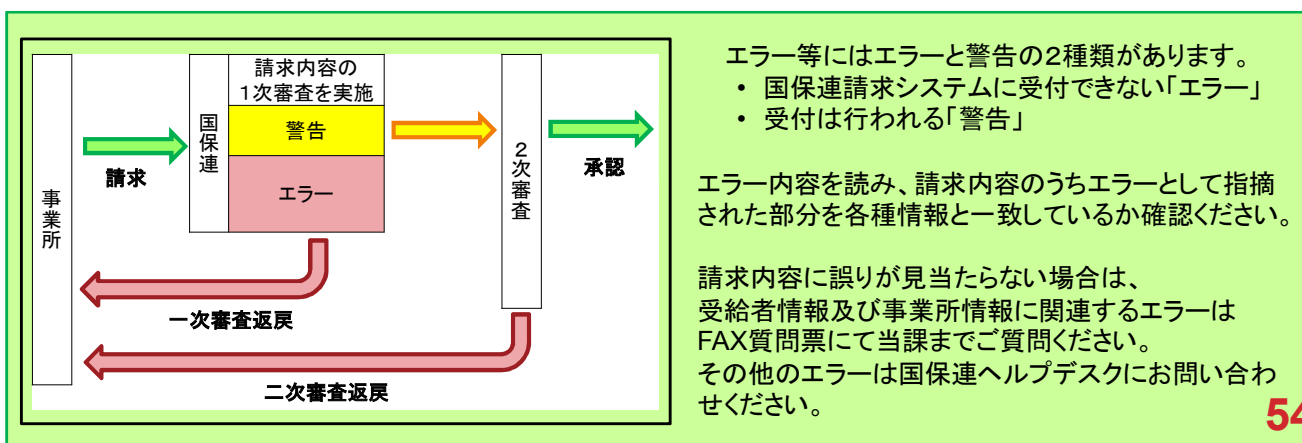
エラー等の確認方法と種類

【エラー等の確認方法】

- ・ 請求期間中、原則2回の仮審査が国保連により実施されます。
- ・ 仮審査で請求情報に不備がありエラー等が発生した場合には、当該請求内容を請求期間中に見直すことが可能です。

【エラー等の種類】

- ・ エラーには請求自体が受付られていない「エラー」と、請求は受付られたが内容に不備等があり市町村による確認が必要となる「警告」があります。
- ・ エラー内容が「※、▲、★」で始まるものは警告です。



54

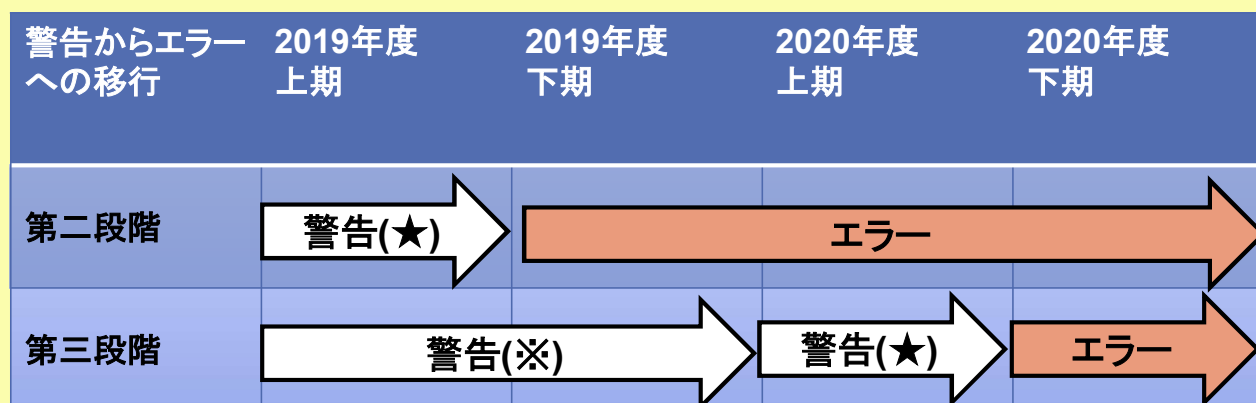
一次審査におけるチェックの拡充・強化等について

【警告からエラーへの移行】

- ・ 2018年度下期を第一段階、2019年度下期を第二段階、2020年度下期を第三段階として、今まで警告だった内容がエラーへと移行します。
- ・ エラーへ移行する警告については「★」がエラーメッセージの先頭に付与されています。

【移行予定スケジュール】

- ・ 2018年から3年間に渡り移行が予定されており、上期にエラーへ移行する警告については「※」が「★」となり、下期から「★」についてはエラーとなります。



55

エラー等が起きる原因①

【エラー等が発生する主な原因】

- ①事業所情報と請求情報の不一致
- ②受給者情報と請求情報の不一致
- ③請求情報と請求情報の不一致

【①事業所情報と請求情報の不一致】

原因 ➡ 体制届との不一致

例えば、

- ・ 特定事業所加算の請求区分が異なる。

エラー内容は、体制届上の区分を正しいものとしてエラーと判断します。

よってエラー内容に記されている「～と異なります。」という部分に着目して、請求を修正してください。
請求内容について誤りがない場合は、システム登録上の体制届に相違が生じていますので、まずはオンラインで事業所登録情報の確認をしてください。実際の届出とオンラインの登録情報が異なる場合には、FAX質問票にて当課までご質問ください。

エラー等が起きる原因②

【②受給者情報と請求情報の不一致】

原因 ➡ 受給者情報との不一致

- 例えば、
- ・区番号が異なる。
 - ・受給者番号が異なる。

エラー内容は国保連登録上の受給者情報を正しいものとしてエラーと判断します。

このエラーが発生した際には、受給者証の内容と入力内容が一致しているかを確認してください。

受給者番号、上限管理事業所番号、上限額、請求コード等、簡単のように思える数字の入力ミスが散見されます。**特に、区番号の入力ミスや途中が相当数ありますので注意してください。**受給者番号については入力ミスのほか、**途中で番号が変わったのに前の番号で請求している例**が目立ちます。

【③請求情報と請求情報の不一致】

原因 ➡ 請求内容での不一致

このエラーの詳細は国保連へ問い合わせることが多いケースになります。

例えば、

- ・初回加算を算定したが、契約日が2か月前の日付となっている。

エラー内容は請求情報における不一致について、エラーと判断します。

請求システム入力上の誤りが原因の大半と見込まれます。サービスコードの入力ミスや項目入力漏れ等が散見されますので、注意してください。

標準システムでよくあるエラーとその対応

○請求明細エラーコード			
コード	メッセージ	原因	対応方法
EC01	該当の請求情報は既に受付済、または請求情報内で重複する情報が存在しています	同一月の請求情報に、受給者番号・提供月が同一のデータが複数ある	後から送信したデータを有効にしたいのならば、先に送信したデータを取り下げてから送信し直す。先に送信したデータが正しければ対処する必要なし。
ED01	該当の請求情報は既に支払確定済です	既承認済みの請求データと同一の受給者番号・提供月・事業所番号の請求データ送信している	期限までに過誤申し立てしていれば対処する必要なし。していなければ、過誤申立書を当課に送信する(毎月3日受付分まで当月請求時に処理するため、仮点検で当該エラーが生じた場合は次月まで請求できない)。
EG02	受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の認定情報が登録されていません	国保連台帳に、入力された受給者証番号の登録がない	最新の受給者証を確認する。 区番号を確認する。
EG12	受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の利用者負担上限月額情報が登録されていません	①既に支給決定が終了したサービスの請求をしている、②受給者証が更新されていない、③契約情報に終了したサービスの情報が残っている	①②最新の受給者証を確認し、支給決定内容と請求情報の差異を確認。内容に疑義がある場合や支給期間が終了している場合は所管区に相談する。③は契約情報入力に既に支給決定が終了したサービスの情報が残っている(契約終了日の入力がない)場合に生じることがあるので、確認する。
EG13	受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の支給決定情報が登録されていません		
PP19	実績記録票に該当するサービスが明細書にありません	請求明細書がエラー(否決を含む)になっている	PP19はほぼ単独では発生しないため、当該エラーが発生した場合は実績記録票ではなく、請求明細についてのエラーか返戻が原因のため、そちらの修正対応を行う。

エラー(警告)発生時の対処法①

- エラー(警告)内容を確認し、当該エラー(警告)が発生している箇所を確認

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

市町村番号、受給者証番号を再度確認
⇒受給者証(一)ページ

当該エラー(警告)は明細、実績等のどこに発生しているのかを確認

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

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

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

59

エラー(警告)発生時の対処法② PP90

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

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

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

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

60

エラー(警告)発生時の対処法③

■ 算定要件の再確認

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

■ 厚生労働省発出のQ & A(平成30年度制度改正分)

- 厚生労働省HP>政策について>分野別の政策一覧>福祉・介護>障害者福祉>平成30年度障害福祉サービス等報酬改定について

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/kaisei/tuuchi_h30.html

■ サービスコード表

- 厚生労働省HP>政策について>分野別の政策一覧>福祉・介護>障害者福祉>障害者自立支援給付支払等システム関係資料>報酬算定構造・サービスコード表等

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000044780.html>

■ 全国標準システムの入力方法等がわからない

- 国保中央会電子請求ヘルプデスク
- E-mail mail@support-e-seikyuu.jp

TEL: 0570-059-403 FAX: 0570-059-433

61

エラー(警告)発生時の対処法④

■ 市単独加算サービスコード表

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

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

■ かながわシステムの入力方法等がわからない

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

62

その他

受給者手帳(例)

表紙



内容

訪問系サービス(居宅介護等)・地域生活支援事業(移動支援等)事業者記入欄 1

事業者及びその事業所の名称	川崎ヘルパー事業所		
契約年月日	平成24年 11月 1日		
サービス内容	居宅介護(身体介護)		
契約支給量	月 20 時間 分	事業所記録用	
当該契約支給量によるサービス提供終了日	平成25年 10月 31日		
サービス提供終了月の終了日までの提供量	時間 分	事業所記録用	

事業者及びその事業所の名称 ケアステーションかわさき

契約年月日	平成24年 11月 1日		
サービス内容	移動支援		
契約支給量	月 40 時間 分	事業所記録用	
当該契約支給量によるサービス提供終了日	平成25年 10月 31日		
サービス提供終了月の終了日までの提供量	時間 分	事業所記録用	

訪問系サービス(居宅介護等)・地域生活支援事業(移動支援等)事業者記入欄 2

事業者及びその事業所の名称			
契約年月日	年 月 日		
サービス内容			
契約支給量	月 時間 分	事業所記録用	
当該契約支給量によるサービス提供終了日	年 月 日		
サービス提供終了月の終了日までの提供量	時間 分	事業所記録用	

事業者及びその事業所の名称

契約年月日	年 月 日		
サービス内容			
契約支給量	月 時間 分	事業所記録用	
当該契約支給量によるサービス提供終了日	年 月 日		
サービス提供終了月の終了日までの提供量	時間 分	事業所記録用	

参考資料

参考資料①(サービス提供実績記録票)

➤ サービス提供実績記録票の記載例です。

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

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

次の場所に掲載しています。

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

1. 「川崎市からのお知らせ」＞「10. 各種様式」＞「2. 請求等に関する様式」＞「2017/06/14付け『サービス提供実績記録票について』」

参考資料②(過誤申立・請求取下依頼書)

➤ 過誤申立書の記載例です。次の場所に掲載しています。

○ 「川崎市からのお知らせ」＞「10. 各種様式」＞「2. 請求等に関する様式」＞「2018/07/11付け『過誤申立書(2019年9月改定版)』」

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

参考資料

■ 障害福祉サービス等報酬改定に関すること

➤ 厚生労働省HP＞政策について＞分野別の政策一覧＞福祉・介護＞障害者福祉＞2019年度障害福祉サービス等報酬改定について

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00003.html

※省令、告示、通知、事務連絡及びQ&Aが掲載されています。

■ 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業務マニュアル【抜粋版】

➤ 【掲載場所】

「障害福祉情報サービスかながわ」＞「書式ライブラリ」＞「3. 川崎市からのお知らせ」＞「1. 川崎市からのお知らせ」＞「2019/05/13付け『計画相談支援の手引きの掲載について』」

消防訓練を実施しましょう！

消防訓練の種類には、消火訓練、避難訓練及び通報訓練があります。

消防訓練は、管理権原者の義務（消防法第8条第1項）、防火管理者の責務（消防法施行令第3条の2）として、作成した消防計画に基づき、定期的の実施するよう定められております。

《訓練内容と訓練回数》

種 類	内 容	訓 練 の 回 数
消火訓練	消火器や屋内消火栓を使用した初期消火の訓練	年2回以上 (特定用途防火対象物)
避難訓練	建物内に発災を知らせ、避難、誘導及び避難器具を取り扱う訓練	年2回以上 (特定用途防火対象物) ※保育所等については、児童福祉法により別途定められていることがありますので、ご注意ください。
通報訓練	発災の確認後、建物内に周知し消防機関に通報する訓練	消防計画に定めた回数

※ 障害者支援施設等は、特定用途防火対象物に分類されます。

《訓練実施の手順》

- 1 実施する日時、場所、内容等を検討して計画を立てましょう。
- 2 **消火訓練**、**避難訓練**を実施する場合には、事前に管轄する消防署宛てに連絡しましょう。⇒【消防訓練実施計画報告書】の提出
 ※ 特定用途防火対象物において消火訓練、避難訓練を実施する場合には、防火管理者は、予めその旨を消防機関に通報しなければならないと定められています。(消防法施行規則第3条第11項)
 ※ 消防署の立会いがなくても、消防訓練は実施することができます。
- 3 各訓練を実施したら、管轄する消防署宛てに報告しましょう。
 ⇒【消防訓練実施結果報告書】の提出
 ※ 【消防訓練実施計画報告書】及び【消防訓練実施結果報告書】の様式は、川崎市ホームページからダウンロードできます。
<http://www.city.kawasaki.jp/840/page/0000028737.html>

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



発見・通報訓練 1

従業員が火災を発見した場合

人数 3人～



目的

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

タイムライン

1分

火災の発見
火災の発生を報告

あなた（防火管理者）の指示

- ▶ 場所別火災想定カード（※1）を使いましょう。
- ▶ 訓練の目的、従業員が火災を発見した場合の動きと119番通報の方法を説明しましょう。
- ▶ 訓練を行う人たちの役割（Aさんは火災発見者役、Bさんは通報役等と具体的に）を説明し、訓練開始の合図を行いましょう。
- ▶ 「〇〇時〇〇分から、訓練を開始します。位置についてください。訓練、開始！」

通報
119番

- ▶ 通報内容等についてタイミングをみてアドバイスしましょう。

アドバイス（例）

- ・はっきりと言いましょ。
- ・本当に火災が起きたつもりで行いましょ。



2分

3分

訓練の講評
（検討等）

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

5分

119番通報に
ついての習得

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

役割

A 火災発見者役



B 通報役



C 消防署員役



場所

どこでも（火災の発生を想定した場所等）

用意するもの

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

1人増えることに必要な時間の目安は3分です。

訓練時間

最短 5分

みんな（従業員）の動き

- Aさん：「火事だー！」と大声で火災の発生を知らせましょ。
- その後内線電話（携帯電話）で事務室に、火災の発生と火災の状況を連絡しましょ。
- Bさん：「〇〇階の〇〇（※1）から火災が発生。119番通報を行います。」

他の従業員：訓練を見学（自分が行くことをイメージして！）

POINT

みんな

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

みんな

- ▶ 消防署員役が聞き間違いをしないように「〇丁目〇番〇号」と具体的に伝えましょ。
- ▶ ビルの名前があればその名前と、店名や会社の名前を伝えましょ。
- ▶ 周囲に目印となる建物があれば伝えましょ。
- ▶ 逃げ遅れた人がいる場合は、その情報を伝えましょ。

あなた みんな

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

あなた

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

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

発見・通報訓練 2

自動火災報知設備のベルが鳴った場合

人数 3人~



目的

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

1



これが感知器！ここで熱や煙を感知します。

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

2



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

タイムライン

2分

4分

自動火災報知設備が
作動した（ベルが鳴った）

火災を確認し
火災の発生を
報告

★この後の通報訓練は、P4・5を参考にしてください。

あなた（防火管理者）の指示

- ▶ 訓練の目的と自動火災報知設備のベルが鳴った場合の動きを説明しましょう。①
- 【場所：自動火災報知設備の受信機がある場所】
- ▶ 訓練を行う人たちの役割（Aさんは火災現場確認役、Bさんは通報役等と具体的に）を説明し、訓練開始の合図を行いましょう。
- ▶ 「〇〇時〇〇分から、訓練を開始します。位置についてください。訓練、開始！」
- ▶ 「自動火災報知設備が作動し、ベルが鳴りました。Aさんは、火災現場の様子を確認してください。」

- ▶ 訓練がスムーズに進んでいるかチェックしましょう。

役割

A 火災現場確認役



B 通報役



C 消防署員役



場所

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

用意するもの

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

1人増えることに必要な時間の目安は3分です。

訓練時間

最短 4分

3



Aさんは、ふせんが貼ってある場所に向かいます。

4



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



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

みんな（従業員）の動き

Aさん、Bさん

：防火管理者の説明を聞いて理解しましょう。①

【場所：自動火災報知設備の受信機がある場所】

- Aさん：受信機の地区表示灯と警戒区域一覧図を照らし合わせ、火災が発生している場所を確認しましょう。
「自動火災報知設備の受信機が火災を示している場所は〇〇階、火災現場を確認します。」
火災が起こった場所の一番近くにある消火器を持って駆けつけましょう。② ③
- Bさん：その場で待機しましょう。

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

- Aさん：火災を確認したら、Bさんに火災の発生を連絡しましょう。
「〇〇階の〇〇から火災が発生しました。」
- Bさん：「〇〇階の〇〇から火災が発生。119番通報を行います。」④

他の従業員：訓練を見学（自分が行うことをイメージして！）

POINT

あなた

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

他の従業員

- ▶ Aさん、Bさんのどちらの動きをしっかり見学しましょう。

みんな

- ▶ 火災現場を確認するときには、消火器を持っていきましょう。
- ▶ 身の安全が第一であることを忘れずに。

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

消火訓練 ①

消火器を使う場合

人数 1人～


目的

消火器を使った消火方法を身につけましょう。

(実際には放射せず、使うまでのシミュレーション訓練であっても十分な効果があります。)

消火器の使い方



1

引き抜く



2

ホースの先を持って
火元に向け



3

放射！

タイムライン

2分

消火器の使い方

あなた（防火管理者）の指示

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

みんな（従業員）の動き

Aさん、Bさん

：防火管理者の説明を聞いて理解しましょう。

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

POINT

あなた

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

消火器による消火

5分

- ▶ 訓練を行う人の役割（Aさんは消火役、Bさんは二番目の消火役等と具体的に）を説明し、訓練開始の合図を行いましょう。
- ▶ 「〇〇時〇〇分から、訓練を開始します。位置についてください。訓練、開始！」
- ▶ 「火災が発生しました。Aさんは、消火器で消火してください。」
- ▶ タイミングをみてアドバイスしましょう。
(例：燃えているものに近づきすぎないでください。姿勢を低くしましょう。)

- ▶ しばらくしてから「Bさんは、Aさんに続き、消火訓練を行ってください。」
- ▶ Bさんの訓練が終わったら、別の従業員にも順番に訓練をしてもらいましょう。

Aさん：「消火を行います。」

消火器を火元の手前まで運んで下に置き、消火器の上についている黄色い安全栓を上側に引き抜きます。①

ホースの先端のノズルを握って燃えているものに向け、黒いレバーを強く握って消火剤を放射します。② ③

他の従業員：訓練を見学（自分が行うことをイメージして！）

Bさん：「消火を行います。」

消火器を火元の手前まで運んで下に置き、消火器の上についている黄色い安全栓を上側に引き抜きます。①

ホースの先端のノズルを握って燃えているものに向け、黒いレバーを強く握って消火剤を放射します。② ③

あなた

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

みんな

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

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

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

1人増えることに必要な時間の目安は5分です。

訓練時間

最短 5分

避難・誘導訓練

誘導灯の確認も含む

人数 2人~



役割

A 避難・誘導担当



他の従業員：避難役



場所

どこでも（階段を使うので、その近辺でも可）

用意するもの

- メガホンなど（あれば）
- 場所別火災想定カード（※1）（P32）

訓練時間

最短 6 分

目的 火災が発生した場合の避難方法と誘導方法を身につけましょう。

これが「誘導灯」。自分のいるフロアのどこにあるか確認しましょう。



避難階段の入り口です。



訓練では、必ず階段を使いましょう！



火事のときにエレベーターは使ってはいけません！
だから訓練でも使えません。

タイムライン

2分

訓練の目的と避難・誘導の方法を説明

あなた（防火管理者）の指示

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

みんな（従業員）の動き

Aさん、他の従業員：防火管理者の説明を聞いて理解しましょう。



POINT

あなた

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

みんな

- ▶ 疑問があれば質問しましょう。

4分

避難と誘導

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

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

他の従業員：Aさんの指示のもと、階段を下ります。

みんな

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

6分

実際に避難する

- ▶ 訓練者がけがをしないように安全に配慮します。

他の従業員：階段を下り、避難します。

Aさん：フロアにお客様（他の従業員）がいないか確認します。

あなた みんな

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

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

発見・通報訓練 ① ②

指導内容チェックポイント

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

発見・通報訓練 ① ② 講評文例

■ 119番通報訓練を行いました。

火災を発見したら、初期消火とともに一刻も早く行っていただきたいのが、消防署への119番通報です。

消防署からの距離や消防車の活動状況にもよりますが、119番通報を行ってから消防車が到着するまで、平均して5分以上はかかるといわれています。

火災が発生した場合に、消防車が到着する前に私たちがどのような活動を行うかが、その後の火災の延焼拡大と被害の大きさを大きく左右することとなります。

誰でも迅速に適切な通報を行うことができるように、通報の方法を身につけてください。

消火訓練 ① (消火器)

指導内容チェックポイント

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

消火訓練 ① (消火器) 講評文例

■ 消火器の使い方を覚える消火訓練を行いました。

火災を発見したら、消防署への119番通報とともに一刻も早く行っていただきたいのが初期消火です。

消防署からの距離や消防車の活動状況にもよりますが、119番通報を行ってから消防車が到着するまで、平均して5分以上はかかるといわれています。

火災が発生した場合に、消防車が到着する前に私たちがどのような活動を行うかが、その後の火災の延焼拡大と被害の大きさを大きく左右することとなります。

消火訓練はこれからも定期的に行いますが、火災を発見した人が誰でも初期消火を行うことができるように、職場に置かれている消火器の性能や使い方を確認しておいてください。

避難・誘導訓練 指導内容チェックポイント

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

避難・誘導訓練 講評文例

■ 避難訓練を行いました。

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

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

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

場所別火災想定カード・ 消防署員役セリフカード

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

場所別火災想定カード①

火災発生建物 居酒屋（雑居ビル2階）

火災発生場所 厨房

逃げ遅れた人 客3名

場所別火災想定カード②

火災発生建物 ホテル（5階建て）

火災発生場所 4階客室

逃げ遅れた人 従業員1名、客5名

場所別火災想定カード③

火災発生建物 事業所（3階建て）

火災発生場所 〇階給湯室

逃げ遅れた人 なし

場所別火災想定カード④

火災発生建物 共同住宅（8階建て）

火災発生場所 5階居室

逃げ遅れた人 多数

消防署員役セリフカード

C 119番消防です。火事ですか？
救急ですか？

通報者 火事です。

C そこは何市何町何丁目
何番何号ですか？

通報者 （番地や燃えている建物等）

C 消防車、向かいます。

場所別火災想定カード⑤

火災発生建物

火災発生場所

逃げ遅れた人

A 新旧用途別一覧(平成27年4月1日施行)

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

(注) 新しく用途区分が追加・変更された施設を赤字で記載しています。

F 社会福祉施設の主な消防用設備等

(6) 項ロ (自力避難困難者入所福祉施設等)		
消火器	全 部	
屋内消火栓設備	延べ面積 700 ㎡以上	
スプリンクラー設備	全 部 (一部施設は延べ面積 275 ㎡以上)	
自動火災報知設備	全 部	
漏電火災警報器	延べ面積 300 ㎡以上	
火災通報装置 ※	全 部 (自動火災報知設備と連動して起動)	
非常警報設備	収容人員 50 人以上	
避難器具	20 人以上 (下階に (1) 項から (4) 項まで、(9) 項、(12) 項イ、(13) 項イ、(14) 項、 (15) 項がある場合は 10 人以上)	
誘導灯	全 部	

改正になった
設置基準

改正になった
設置基準

(6) 項ハ (老人福祉施設、児童養護施設等)		
消火器	延べ面積 150 ㎡以上	
屋内消火栓設備	延べ面積 700 ㎡以上	
スプリンクラー設備	床面積合計 6,000 ㎡以上	
自動火災報知設備	全部 (入居・宿泊させるもの)	延べ面積300㎡以上 (入居・宿泊させるもの以外)
漏電火災警報器	延べ面積 300 ㎡以上	
火災通報装置 ※	延べ面積 500 ㎡以上	
非常警報設備	収容人員 50 人以上	
避難器具	20 人以上 (下階に (1) 項から (4) 項まで、(9) 項、(12) 項イ、(13) 項イ、(14) 項、 (15) 項がある場合は 10 人以上)	
誘導灯	全 部	

改正になった
設置基準

※火災通報装置とは、消防機関へ通報する火災報知設備

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

日本消防設備安全センター
違反是正支援センター

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

お問い合わせ先

既存の建物に社会福祉施設が入居する場合

消防、建築の基準を御確認ください

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

また、建物によっては、構造等が社会福祉施設として適当でない場合があります。



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

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

〔消防に関するお問い合わせ先〕

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

〔建築に関するお問い合わせ先〕

まちづくり局指導部建築指導課建築監察担当 電話044(200)3008

違反対象物の公表制度

利用者の安全・安心のために



川崎市消防局イメージキャラクター 太助

消防関係法令に重大な違反のある建物や店舗に関する情報が、平成26年10月1日から川崎市ホームページで確認できます。
※ 違反対象物一覧のページ
<http://www.city.kawasaki.jp/840/page/0000059518.html>

公表制度とは

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

公表対象となる建物は

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

公表方法と公表内容は

- 公表方法
川崎市ホームページ
(<http://www.city.kawasaki.jp/840/page/0000059518.html>)
- 公表内容
建物名称、所在地、違反の内容



公表対象となる違反は

屋内消火栓設備、スプリンクラー設備又は自動火災報知設備が未設置の場合



川崎市消防局

お問い合わせは、川崎市消防局予防部査察課又は最寄りの消防署予防課まで

公表までの流れ



立入検査

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



検査結果の通知

立入検査の結果を通知(防火対象物立入検査結果通知票の交付)



公表の通知

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

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



公表

川崎市ホームページで建物名称、所在地、違反の内容を公表

問合せ先
川崎市消防局予防部査察課
電話 044-223-2711

自家発電設備の点検方法が改正されました。

改正前の問題点

負荷運転実施の際、**商用電源を停電**させなければ実負荷による点検ができない場合がある。
また、屋上や地階など自家発電設備が設置されている場所によっては**擬似負荷装置の配置が困難**となり、装置を利用した点検ができない場合がある。



※平成30年6月1日施行

改正のポイントは大きく**4つ**

1 負荷運転に代えて行うことができる点検方法として、内部観察等※を追加

総合点検における運転性能の確認方法は

以前 負荷運転のみ

改正 負荷運転または内部観察等※

内部観察等の点検は、負荷運転により確認している不具合を負荷運転と同水準以上で確認でき、また、排気系統等に蓄積した未燃燃料等も負荷運転と同水準以上で除去可能であることが、検証データ等から確認できました。※裏面参照

2 負荷運転及び内部観察等の点検周期を6年に1回に延長

負荷運転の実施周期は

以前 1年に1回

改正 運転性能の維持に係る予防的な保全策※が講じられている場合は6年に1回

負荷運転により確認している不具合を発生する部品の推奨交換年数が6年以上であること、また、経年劣化しやすい部品等について適切に交換等している状態であれば、無負荷運転を6年間行った場合でも、運転性能に支障となるような未燃燃料等の蓄積は見られないことが検証データ等から確認できました。※裏面参照

3 原動機にガスタービンを用いる自家発電設備の負荷運転は不要

負荷運転が必要な自家発電設備は

以前 すべての自家発電設備に負荷運転が必要

改正 原動機にガスタービンを用いる自家発電設備の負荷運転は不要

原動機にガスタービンを用いる自家発電設備の無負荷運転は、ディーゼルエンジンを用いるものの負荷運転と機械的及び熱的負荷に差が見られず、排気系統等における未燃燃料の蓄積等もほとんど発生しないことが、燃料消費量のデータ等から確認できました。

4 換気性能点検は負荷運転時ではなく、無負荷運転時に実施するように変更

換気性能の点検は

以前 負荷運転時に実施

改正 無負荷運転時に実施

換気性能の確認は、負荷運転時における温度により確認するとされていましたが、室内温度の上昇は軽微で、外気温に大きく依存するため、温度による確認よりも、無負荷運転時における自然換気口や機械換気装置の確認の方が必要であることが、検証データ等から確認できました。

内部観察等とは？ ◎以下の項目を確認することをいいます。

- ①過給器コンプレッサ翼及びタービン翼並びに排気管等の内部観察
- ②燃料噴射弁等の動作確認
- ③シリンダ摺動面の内部観察
- ④潤滑油の成分分析
- ⑤冷却水の成分分析



潤滑油を抜き出し成分を分析



過給機を取り外し、排気管内部の未燃燃料や燃焼残渣物の異常な堆積の有無を目視点検

予防的な保全策とは？ ◎不具合を予防する保全策として以下のような確認交換等を行うことをいいます。

- ①予熱栓、点火栓、冷却水ヒーター、潤滑油プライミングポンプがそれぞれ設けられている場合は**1年ごとに確認が必要です。**
- ②潤滑油、冷却水、燃料フィルター、潤滑油フィルター、ファン駆動用Vベルト、冷却水用等のゴムホース、パーツごとに用いられるシール材、始動用の蓄電池等については**メーカーが指定する推奨交換年内に交換が必要です。**

予防的な保全策を講じている場合の負荷運転または内部観察等の実施期間シミュレーション

2017年	2018年	2019年	2020年	2021年	2022年	2023年	2024年	2025年	2026年	2027年	2028年	2029年	2030年	2031年
前回負荷運転実施年または製造年 2017年 ※														以後同様に実施
1年	2年	3年	4年	5年	6年	1年	2年	3年	4年	5年	6年	1年	2年	
負荷運転または内部観察等を実施														以後同様に実施
1年	2年	3年	4年	5年	6年	1年	2年	3年	4年	5年	6年	1年	2年	
前回負荷運転実施年または製造年 2018年														

※2017年6月以降に製造されたもの又は負荷運転を実施したもののシミュレーションです。ただし、それ以前に製造されたもの又は負荷運転を実施したものにあっては、定期的に予防的な保全策が講じられていたことが確認できるもの限り、同様に取り扱うことができます。

自家発電設備の点検基準 (昭和50年10月16日消防庁告示第14号(別表第24及び別記様式第24))

機器点検

半年に1回

- ①設置状況
- ②表示
- ③自家発電装置
- ④始動装置
- ⑤制御装置
- ⑥保護装置
- ⑦計器類
- ⑧燃料容器等
- ⑨冷却水タンク
- ⑩排気筒
- ⑪配管
- ⑫結線接続
- ⑬接地
- ⑭始動性能
- ⑮運転性能
- ⑯停止性能
- ⑰耐震措置
- ⑱予備品等

総合点検

1年に1回

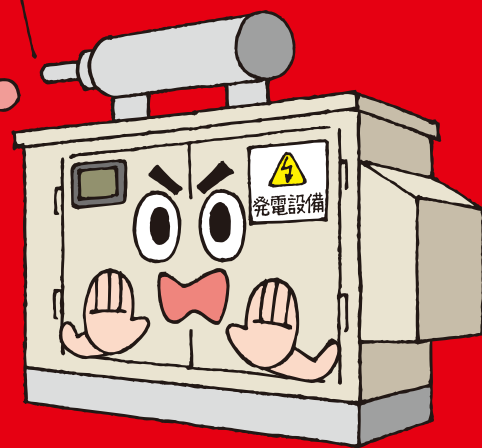
- ①接地抵抗
- ②絶縁抵抗
- ③自家発電装置の接続部
- ④始動装置
- ⑤保護装置
- ⑥負荷運転または内部観察等
- ⑦切替性能



- 自家発電設備の点検は改正された項目以外にも、上記の項目を実施する必要があります。
- 自家発電設備の点検及び整備は必要な知識及び技能を有する者が実施することが適当です。
- 点検基準の詳細については [QRコードからアクセスしてください。](#)



負荷運転の 営業活動等における 不適切な 情報にご注意!



最近、一部の民間事業者のホームページ・リーフレットや営業活動等において、自家発電設備の負荷運転に関して次のような不適切な情報を発信している事例が見受けられますので、ご注意ください。なお、このような**不適切な情報発信**をしている事業者を発見した場合は、**消防庁予防課 03-5253-7523** までご連絡ください。

不適切な事例 1

点検用キットを購入等すれば無資格でも点検可能ですか?

特定の団体や企業が開催する講習を受けて、当該団体等から点検用のキット(数十万円)を購入すれば、資格(消防設備士又は消防設備点検資格者)がなくても自家発電設備の負荷運転による点検を行うことができ、1回の点検で数十万円の報酬になるなどの営業活動等を行っている例があります。

- ▶ 消防法令上、自家発電設備の設置が義務付けられる規模の建物においては、消防用設備等に関する知識や技能を有する資格者(消防設備士又は消防設備点検資格者)による点検が必要となります。



不適切な事例 2

消防庁や消防本部が点検を依頼することはありますか?

消防庁や消防本部の名前を使用して、消防庁や消防本部から依頼を受けて負荷運転の実施しているなどの営業活動等を行っている例があります。

- ▶ 消防庁や消防本部が、特定の団体や企業に負荷運転を実施を依頼することはありません。



不適切な事例 3

消防法令に基づき1億円の罰金が適用されますか?

負荷運転を実施していない建物所有者等には、消防法第44条又は第45条に基づき1億円の罰金に処せられるなどの営業活動等を行っている例があります。

消防法第44条第11号では、消防法第17条の3の3の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をした者に対して、30万円以下の罰金又は拘留に処するとされています。また、同法第45条第3号では、行為者のほか、法人に対しても30万円以下の罰金刑を科すとされています。

- ▶ 負荷運転のみが実施されていないことのみをもって即座に当該罰則が適用されることは通常ありませんが、消防法第17条の3の3では、点検基準に従って定期的に点検を実施することが義務付けられていますので、消防本部からの行政指導の対象になります。



罰則の詳細についてはこちら▶



不適切な事例 4

東日本大震災等では多くのものが作動しなかったのですか?

東日本大震災などの大規模地震時において自家発電設備の多数が作動せず、その原因が負荷運転の未実施であったので負荷運転を実施すべきであるなどの営業活動等を行っている例があります。

- ▶ (一社)日本内燃力発電設備協会の調査では、東日本大震災や平成28年熊本地震などの過去の大規模地震時において負荷運転の未実施のみが原因で自家発電設備が不動作、停止した事例はありません。ただし、バッテリー放電や燃料フィルターが目詰まりなどのメンテナンス不良により不動作、停止した事例が一定数ありますので、大規模地震等に備え、点検基準に従って定期的に点検を実施し、不備がある場合には速やかに改修・交換等を行ってください。

詳細についてはこちら▶



不適切な事例 5

違反対象物として公表されますか?

負荷運転を実施していない建物は、消防本部のホームページ等において公表されるとの表現等を行っている例があります。

- ▶ 違反対象物の公表制度は、各消防本部において条例を定め、スプリンクラー設備、屋内消火栓設備、自動火災報知設備が全く設置されていない等の消防法令の中でも極めて重大な違反がある建物の情報を公表している制度です。負荷運転を行っていないことで公表することとしている消防本部は、消防庁では把握していません。

働き方改革の実現

1. 労働法の基礎知識

2. 働き方改革の推進等 (中小企業への改正労働基準法の適用)

川崎北労働基準監督署

1. 労働法の基礎知識

4つの事例から労働関係法令 (労働基準法を中心に)の基本 を確認していきます。

事 例 1

- Aさんは、4月からある会社に勤めることになりました。求人広告では、「月給35万円」となっていたのですが、3月に行った社長との面接の際、「どの程度仕事ができるか未知数だから、4月の働き振りを見てから給料額を決めよう。」と言われました
- 勤め始めてからも「労働契約書」というものはもらっていません
- 初めてもらった給料を見ると、基本給10万円しかありませんでした





注目すべきポイントは？

- ① 求人広告の意味合いは？
- ② 働きぶりを見てから賃金額を決められるのか？
- ③ 労働条件は、どのように示されるのか？
- ④ 示さなければならない労働条件は何か？
- ⑤ 賃金額に問題はないのか？

① 求人広告の意味合いは？

求人広告は、「**申込みの誘引**」である。

会社と労働者との間の合意があって初めて労働契約の内容が決定する。

② 働きぶりを見てから賃金額を決められるのか？

賃金額はあらかじめ決めておく必要がある。

③ 労働条件は、どのように示されるのか？

労働条件は、一定の項目について、書面で労働者に交付しなければならない。

「**労働条件通知書**」(労働基準法第15条)

④ 示さなければならない労働条件は何か？

(労働基準法第15条)

必ず書面等(※)で明示すべき事項

- ・労働契約の期間、
- ・期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準、
- ・就業の場所・従事すべき業務
- ・始業終業の時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇 等
- ・賃金の決定、計算及び支払の方法、締切日及び支払の時期、
- ・退職に関する事項(解雇の事由を含む)

書面等でなくても良いが、必ず明示すべき事項

- ・昇給に関する事項

※2019年4月から、労働基準法施行規則の改正により労働条件の明示がFAX・メール・SNS等でもできるようになりました。

⑤ 【補足】賃金額に問題はないのか？

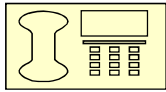
基本給100,000円, 年間所定労働日数250日,
1日の所定労働時間7時間30分

$(250日 \times 7.5時間) \div 12ヶ月 = 156.25時間$

$100,000円 \div 156.25時間 = \underline{640円/時}$

最低賃金額は都道府県ごとに定まっており、毎年改定されている(毎年10月1日頃)

よって、賃金額は、**最低賃金法第4条違反**である。



事 例 2

- Bさんは、ある会社に入社して働き始めました。
- 最初の頃は、ほとんど残業もなかったのですが、入社半年後から、毎日、家に帰るのが、午前様になり、翌朝も定時前には出勤しています
- お昼休みも電話当番でゆっくり食事もできません
- 給料の明細書を見ると、基本給と通勤手当は出ていますが、残業代は付いていません



注目すべきポイントは？

- ① 労働時間と休日は法律で決まっているのか？
- ② 時間外労働とは何か？ 休日労働は？
- ③ 残業時間は会社が勝手に決められるのか？
- ④ 残業は、何時間させても構わないのか？
- ⑤ 昼休みの電話当番は休憩といえるのか？
- ⑥ 残業時間の給料の計算方法は？
- ⑦ 労働者の健康管理は？

①労働時間と休日は法律で決まっているのか？

休憩時間を除いて1日に8時間、1週間に40時間(※)を超えて労働させてはならない。

(労働基準法第32条)

したがって、所定労働時間は、上記の時間の範囲内で決める必要がある。

※労働時間制度の特例について

商業・映画演劇業・保健衛生業・サービス業のうち、常時使用する労働者が10名未満の事業場は、当分の間、週44時間まで労働させることができる。(労基法第40条第1項・労基則第25条の2)

② 時間外労働とは何か？休日労働は？

- ・ 時間外労働とは、いわゆる残業のこと。
法的には、1日8時間、1週間40時間を超えた労働のこと。

- ・ 休日は、原則として少なくとも毎週1日、例外的にも4週間を通じて4日以上。

その休日(法定休日)に労働させるのが休日労働。

③ 残業時間は会社が勝手に決められるのか？

法定労働時間(1日8時間、週40時間)を超えて時間外労働を行わせる場合は、労働者の過半数を代表する者(又は労働者の過半数で組織する労働組合)と協定を結び、「**時間外・休日労働に関する協定届(36(さぶろく)協定)**」を事前に会社の所在地を管轄する労働基準監督署へ届け出ることが必要。

(労働基準法第36条)

36協定の記載例 (※2020年(令和2年)3月31日までの中小企業が作成できる様式)

様式第9号(第17条関係)

時間外労働
休日労働 に関する協定届

事業の種類		事業の名称		事業の所在地(電話番号)				
金属製品製造業		〇〇金属工業株式会社〇〇工場		〇〇市〇〇町1-2-3 (000-000-0000)				
	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 [満18歳以上の者]	所定労働時間	延長することができる時間			期 間
					1日	1日を超える一定の期間(起算日)		
① 下記に該当しない労働者	臨時の受注、納期変更	検査	10人	1日8時間	3時間	30時間	250時間	平成〇年4月1日から1年間
	月末の決算事務	経理	5人	同上	3時間	15時間	150時間	同上
② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者	臨時の受注、納期変更	機械組立	10人	同上	3時間	20時間	200時間	同上
休日労働をさせる必要のある具体的事由		業務の種類	労働者数 [満18歳以上の者]	所定休日	労働させることができる休日 並びに始業及び終業の時刻			期 間
臨時の受注、納期変更		機械組立	10人	毎週土曜・日曜	1か月に1日、8:30~17:30			平成〇年4月1日から1年間

協定の成立年月日 平成〇年 3 月 12 日

協定の当事者である労働組合の名称又は労働者の過半数を代表する者の

職名

検査課主任

協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法(投票による選挙

職名

山田花子

平成〇年 3 月 15 日

使用者

工場長

田中太郎

印

記載心要

- 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第1項ただし書の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。
- 「延長することができる時間」の欄の記入に当たっては、次のとおりとする。
 - 「1日」の欄には、労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間を超えて延長することができる時間であって、1日についての限度となる時間を記入すること。
 - 「1日を超える一定の期間(起算日)」の欄には、労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間を超えて延長することができる時間であって、同法第36条第1項の協定で定められた1日を超えて3箇月以内の期間及び1年間にわたる延長することができる時間の限度に関して、その上欄に当該協定で定められたすべての期間を記入し、当該期間の起算日を括弧書きし、その下欄に、当該期間に定むる、それぞれ当該期間についての限度となる時間を記入すること。
- この欄は、労働基準法第32条の4の規定による労働時間により労働する労働者(対象期間が3箇月を超える変形労働時間制により労働する者に限る。)について記入すること。
- 「労働させることができる休日並びに始業及び終業の時刻」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日であって労働させることができる日並びに当該休日の労働の始業及び終業の時刻を記入すること。
- 「期間」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる日の属する期間を記入すること。

④ 残業時間は、何時間させても構わないのか？

36協定で定める時間外労働の上限時間は、労使の話し合いで決められるが、限度基準がある。

(※2020年(令和2年)3月31日までの中小企業についての適用。大企業及び2020年(令和2年)4月1日以降中小企業に適用される上限時間は後程説明します)

期間	限度時間	期間	限度時間	期間	限度時間
1週間	15時間	1ヶ月	45時間	1年間	360時間
2週間	27時間	2ヶ月	81時間		
4週間	43時間	3ヶ月	120時間		

36協定には、1日についての延長時間のほか、2日～3カ月の期間、及び1年間の延長時間を定めなければなりません。

36協定の内容は、上記基準に適合するようにしなければならない。(変形労働時間制を採用している場合は別基準)

36協定の特別条項

季節により繁閑差があったり、急に大量の受注を受けた場合など、**どうしても1か月の限度時間を超えざるを得ない**といった場合が生ずるかもしれません。

このようなことが予想される場合には、あらかじめ、限度時間を超えた時間で、労使協定を締結することができます。このような労使協定を「**特別条項付き協定**」と呼んでいます。

(2) 特別条項の適用は1年の半分を超えないこと。

やむを得ない事情により特別条項を適用する場合でも、限度時間を超える回数は**1年の半分を超えてはいけません**。

ですから、特別条項を適用する場合には、**各労働者ごとに限度時間を超える回数を把握**しておかなければなりません。

(3) 特別条項の適用回数や特別条項により定める時間はなるべく短くすること。

特別条項の時間の上限は、**ワークライフバランスや労働者の健康確保の観点**からなるべく短くする必要があります。

36協定締結・届出時の注意①

(1) 労働者の過半数を代表する者の決定方法

事業場に労働者の過半数が加入している労働組合がある場合は、その労働組合の代表者を協定当事者とする必要があります。

それ以外の場合は、以下に適合して労働者の過半数を代表する者を選出しなければなりません。

①労働者の過半数を代表する者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続を行うこと。

②①の投票、挙手等の際の母数はパート、アルバイト、管理監督者等を含む全労働者とする。

③労働者の過半数を代表する者は、監督又は管理の地位にある者でないこと。
※上記手続を満たしていない場合、時間外労働は違法になります。

(2) 過半数代表者の職名の記入

労働組合が労働者代表の場合は必要ありませんが、労働者の過半数以上が加入している労働組合がなく、労働者の過半数を代表する者を選出した場合には、36協定に**必ずその方の職名**(〇〇工、事務員等)**を記載してください**。

36協定締結・届出時の注意②

(3) 中小企業においても令和2年4月1日以降のみの期間を定めた36協定から、新しい様式で届出を行う必要があります。

⑤ 昼休みの電話当番は休憩といえるのか？

昼休みに「電話番」、「店番」を行う場合は、**手待時間**といって労働時間となり、休憩時間にはならない。

なお、休憩時間は、**労働から完全に解放**されていなければならない。

休憩時間について

労働基準法第34条第1項

「使用者は、労働時間が6時間を超える場合には少なくとも45分、8時間を超える場合には少なくとも60分以上の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならない」

第2項

「休憩時間は、一斉に与えなければならない」

第3項

「使用者は、第1項の休憩時間を自由に使用させなければならない」

※休憩時間の自由利用を妨げた場合、労基法第34条第3項に違反します。

⑥ 残業時間、休日労働等の給料の計算方法は？

時間外労働 → 25%以上の割増賃金

(1箇月60時間を超えたら50%以上。ただし中小企業は2023年(令和5年)4月1日以降)

休日労働 → 35%以上の割増賃金

深夜労働(午後10時～午前5時まで)

→ 25%以上の割増賃金

(労働基準法第37条)

(注)・法定内残業は通常の賃金額の支払いで構わない。

- ・法定休日以外(例:祝祭日、週休2日制の土曜日など)は、時間外労働扱いになる場合(法定休日が確保されている場合)もある。
- ・深夜労働 → $0\% + 25\% = 25\%$ 以上増し
- ・時間外労働 + 深夜労働 → $25\% + 25\% = 50\%$ 以上増し
- ・法定休日労働 + 深夜労働 → $35\% + 25\% = 60\%$ 以上増し

⑦ 労働者の健康管理は？

- ・ 1ヶ月間に100時間又は2～6ヶ月間平均で月80時間を超える時間外労働（休日労働時間数も含む）は、いわゆる「**過労死**」との関連性が強いとされている。
- ・ 月80時間を超える時間外労働を行った労働者から申し出があれば、医師による「面接指導」を実施し、労働時間の短縮等必要な事後措置をとらなければならない。（労働安全衛生法第66条の8）



事 例 3

- ・ Cさんは、3年間勤めた会社を辞めようと思い、退職日の1ヶ月前に社長へ退職届を出しました。
- ・ しかし、社長は退職を認めてくれず、この退職届を受け取ってくれません
- ・ 社長に就業規則を見せてくれと言っても見せてくれません
- ・ 今まで、年次有給休暇も取らずに頑張ってきたのにCさんは困ってしまいました



注目すべきポイントは？

- ① 退職届はいつまでに出すべきか？
- ② 退職するのに社長の同意は必要か？
- ③ 退職届を社長が受け取らない場合どうすればよいか？
- ④ 就業規則とは何か？
- ⑤ 使い切れなかった年次有給休暇はどうなるのか？

① 退職届はいつまでに出すべきか？

・期間の定めのない労働契約の場合

会社を辞める日の**2週間前まで**に提出すれば退職できる。(民法第627条)

・期間の定めのある労働契約の場合

やむを得ない事由がなければ、中途解約は**労使お互い**にできない。(民法第628条)

* 労使の合意があればこの限りでない。

② 退職するのに社長の同意は必要か？

労働者側が行う退職、会社側から行う解雇は、相手方に対する**一方的な意思表示**。

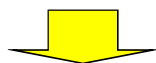
したがって、**社長の同意は必要ない**。

* 但し、有期労働契約の場合は**同意**が必要。

なお、労働者側の退職の際の心得として、会社を辞める場合は仕事の引継ぎをきちんと行うなど**円満退職**することが望ましい。

③ 退職届を社長が受け取らない場合どうすればよいか？

- ・ **退職届**等会社に定められた様式があれば、それを使用する。
- ・ 退職届の提出と共に、**退職の意思表示**が相手方(社長等人事権者)に伝わればよい。
- ・ ただし、後で「提出の事実はない」、「聞いていない」と言われる可能性あり。



最後の手段は、**内容証明郵便**の送付。

(労働者側としてはできるだけ、**円満退職**を心掛けるべき。)

④ 就業規則とは何か？

(ア) 使用者が効率的な事業運営のために、
労働条件を公平・統一的に設定し、会社独自の
規則としているもの。

(イ) 常時10人以上の労働者を使用する事業場は
作成して、所轄労働基準監督署長に届け出な
ければならない。

内容を変更した場合も同じ。(労基法第89条)

内容の周知義務(労基法第106条)

(ウ) 就業規則に定める事項

- ① 始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務に関する事項(ある場合)。
- ② 賃金の決定・計算の方法、賃金の支払い方法、賃金の締め切り・支払いの時期、昇給に関する事項。
- ③ 退職に関する事項(任意退職、解雇、定年制、契約期間満了等。解雇事由。)
- ④ 退職手当(対象者の範囲、計算及び支払い方法等)。
- ⑤ 臨時の賃金等、最低賃金額。
- ⑥ 食費、作業用品、その他の負担に関すること。
- ⑦ 安全、衛生に関すること。
- ⑧ 職業訓練に関すること。
- ⑨ 災害補償、業務外の疾病扶助に関すること。
- ⑩ 表彰、制裁の種類・程度。
- ⑪ その他全員に適用されること(旅費、福利厚生等)。

(エ) 就業規則の内容変更

- ・ 就業規則の作成・変更権限は使用者にあり。

ただし、

- ・ 使用者は、労働者と合意することなく、就業規則の内容を変更することにより、労働者の不利益に労働契約の内容を変更することはできない。(労働契約法第9条)

(例外)

変更後の内容を周知し、就業規則の変更が労働者の受ける不利益の程度、労働条件変更の必要性、変更後の内容の相当性、労働組合等との交渉の状況等をみて合理的なものであるときは、就業規則を労働者に不利益な内容にも変更できる。(労働契約法第10条)

⑤ 使い切れなかった年次有給休暇はどうなるのか？

- ・ 会社は、年次有給休暇の請求があった場合、**拒否できない**(取得理由を聞くことさえできない)
- ・ 年次有給休暇は、権利発生後、**会社**在籍中に使用する必要がある(**退職後の取得はできない**)
- ・ 会社には未消化の年次有給休暇の**買取義務はない**
- ・ 退職日までに、残りの年次有給休暇を全て使用することは**可能**(労働者側としては、業務引継ぎに留意すること)

年次有給休暇の付与日数

◆週所定労働日数が5日以上、又は週所定労働時間が30時間以上

勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

◆週所定労働日数が4日以下、かつ週所定労働時間が30時間未満

週所定 労働日数	1年間の所定 労働日数	勤 務 年 数						
		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	5日	6日		8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日		5日	6日		7日
1日	48～72日	1日	2日			3日		

事 例 4



- Eさんは、社長から、「事業規模を縮小するので会社を辞めてくれないか。」と言われました。
- 会社の状況をよく知っていたHさんは、これを受け入れることにしました
- ようやく会社が出してくれた離職票には、「自己都合退職」となっていました

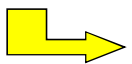


注目すべきポイントは？

- ① これは解雇？
- ② 解雇の場合、手続きなどはどうなっている？
- ③ 今回の離職は「会社都合」？「自己都合」？
- ④ 雇用保険の離職手続きはいつ行うべき？

① これは解雇？

- 解雇とは、
会社からの申出により、一方的に仕事をやめさせられる
(労働契約が終了する)こと
- 今回のケースは、
「辞めてくれないか」との要請の受入れ(同意)



「解雇」には当たらない

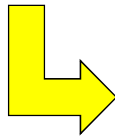
② 解雇の場合、手続きはどうなっているの？

▪ 解雇の手続きのきまり

30日以上前に**予告**をするか、
30日分以上の平均賃金(**解雇予告手当**)
を支払う。(労働基準法第20条)

▪ 解雇理由の相当性

客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当
であると認められない場合



権利濫用で無効(労働契約法第16条)

③ 今回の離職は、「会社都合」か「自己都合」か？

● 会社都合の例

- ・ 事業主の都合による解雇
…人員整理、事業の休廃止等による解雇等
- ・ 事業主の干渉等による任意退職
…希望退職の募集に応じた場合、**退職勧奨に応じた場合**、事業主の嫌がらせその他の強制による退職等

● 自己都合の例

- ・ 任意退職(事業主の干渉によるものを除く)



今回の例は、会社都合退職に当たる可能性が高いと思われる。

④ 雇用保険の離職手続きはいつ行うべきか？

- ・ 会社は、労働者が会社を辞めた日の翌日から**10日以内**に、公共職業安定所に「資格喪失届」等を提出
- ・ その後、速やかに労働者へ「**雇用保険被保険者離職票**」等を交付

2. 働き方改革の推進等 (改正労働基準法を中心に)

働き方改革の全体像

働き方改革の基本的な考え方

「働き方改革」は、働く方々が、**個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を、自分で「選択」できるようにするための改革**です。

日本が直面する「少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少」、「働く方々のニーズの多様化」などの課題に対応するためには、投資やイノベーションによる生産性向上とともに、就業機会の拡大や意欲・能力を存分に発揮できる環境をつくる必要があります。

働く方の置かれた個々の事情に応じ、多様な働き方を選択できる社会を実現することで、成長と分配の好循環を構築し、働く人一人ひとりがより良い将来の展望を持てるようにすることを目指します。

中小企業・小規模事業者の働き方改革

「働き方改革」は、我が国雇用の7割を担う中小企業・小規模事業者において、着実に実施することが必要です。

魅力ある職場とすることで、人手不足解消にもつながります。

職場環境の改善などの「魅力ある職場づくり」が人手不足解消につながることから、人手不足感が強い中小企業・小規模事業者においては、生産性向上に加え、「働き方改革」による魅力ある職場づくりが重要です。

取組に当たっては、「意識の共有がされやすい」など、中小企業・小規模事業者だからこその強みもあります。

「魅力ある職場づくり」→「人材の確保」→「業績の向上」→「利益増」の好循環をつくるため、「働き方改革」により魅力ある職場をつくりましょう。

働き方改革実行計画

(平成29年3月28日働き方改革実現会議決定)

1. 働く人の視点に立った働き方改革の意義

2. 同一労働同一賃金など非正規雇用の
処遇改善

7. 病気の治療と仕事の両立

3. 賃金引上げと労働生産性向上

8. 子育て・介護等と仕事の両立、障害者の
就労

4. 罰則付き時間外労働の上限規制の導入など
長時間労働の是正

9. 雇用吸収力、付加価値の高い産業への
転職・再就職支援

5. 柔軟な働き方がしやすい環境整備

10. 誰にでもチャンスのある教育環境の整備

6. 女性・若者の人材育成など活躍しやすい
環境整備

11. 高齢者の就業促進

12. 外国人材の受入れ

13. 10年先の未来を見据えたロードマップ

働き方改革全体の推進

ポイント

I

労働時間法制の見直し

働き過ぎを防ぐことで、働く方々の健康を守り、多様な「ワーク・ライフ・バランス」を実現できるようにします。

ポイント

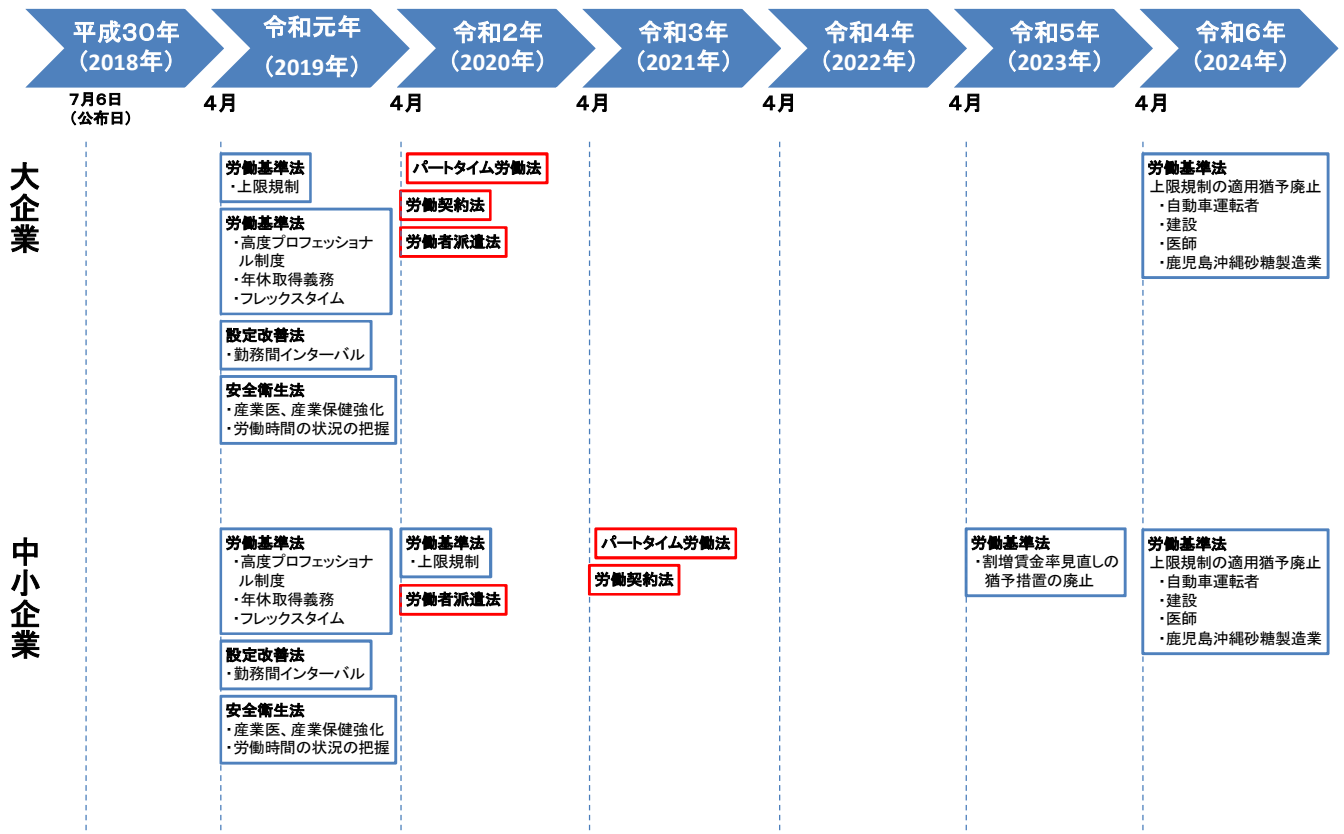
II

雇用形態に関わらない公正な待遇の確保

同一企業内における正規雇用と非正規雇用の間にある不合理な待遇の差をなくし、どのような雇用形態を選択しても「納得」できるようにします。

各改正事項の施行・適用時期

被改正法律・項目	内容	大企業	中小企業
雇用対策法	働き方改革に係る基本的考え方を明らかにするとともに、国は、改革を総合的かつ継続的に推進するための「基本方針」を定めることとする。	平成30年7月6日 (2018年7月6日)	
労働基準法	労働時間の上限 (第36条等)	平成31年4月1日 (2019年4月1日)	令和2年4月1日 (2020年4月1日)
	高度プロフェッショナル制度の創設 (第41条の2)		平成31年4月1日 (2019年4月1日)
	年5日の年次有給休暇の取得義務 (第39条第7項)		
	フレックスタイム制見直し (第32条の3)		
	中小企業における割増賃金率の猶予措置廃止 (第138条)	—	令和5年4月1日 (2023年4月1日)
労働時間等設定改善法	勤務間インターバル制度の普及促進、事業主への取引上配慮すべき事項に関する責務の規定など。	平成31年4月1日 (2019年4月1日)	
労働安全衛生法、じん肺法	産業医・産業保健機能の強化、高プロ対象者を除くすべての労働者を対象とした労働時間の状況の把握の義務化など。	平成31年4月1日 (2019年4月1日)	
パートタイム労働法・労働契約法	短時間・有期雇用労働者について、①不合理な待遇差を解消するための規定の整備、②待遇差の内容・理由等に関する説明の義務化、③裁判外紛争解決手続(行政ADR)の整備など。	令和2年4月1日 (2020年4月1日)	令和3年4月1日 (2021年4月1日)
労働者派遣法	派遣労働者について、①不合理な待遇差を解消するための規定の整備、②待遇差の内容・理由等に関する説明の義務化、③裁判外紛争解決手続(行政ADR)の整備など。	令和2年4月1日 (2020年4月1日)	



働き方改革推進のための各支援策について

支援策 1 相談窓口

働き方改革を契機に
貴社の課題解決を進めましょう！！

相談窓口

- 働き方改革や人手不足について、どうすべきか悩んでいませんか？
以下の窓口へ、お気軽にお越しください。
各分野の専門家が無料でご相談に応じます。

相談窓口① よろず支援拠点	◎生産性向上や人手不足への対応など、経営上のあらゆる課題について、専門家が相談に応じます。 ◎経営課題に応じた適切な支援機関を紹介します。	【お問い合わせ先】 神奈川県よろず支援拠点 ▶045-633-5071
相談窓口② 働き方改革推進支援センター	◎労働時間管理のノウハウや賃金制度等の見直しなど、労務管理に関する課題について、社会保険労務士等の専門家が相談に応じます。 ◎様々な関係機関と連携し、出張相談会やセミナー等を実施します。	【お問い合わせ先】 神奈川働き方改革推進支援センター ▶0120-910-090
相談窓口③ 労働基準監督署に設置されている 「労働時間相談・支援コーナー」	◎労働時間に関連する法令など、ご不明な点がございましたら、お気軽にお尋ねください。	【お問い合わせ先】 神奈川労働局労働基準部監督課、労働基準監督署 ▶045-211-7351
相談窓口④ ハローワーク	◎働き方改革に取り組む企業の求職者への周知、求人充足に向けたコンサルティング、事業所見学会や就職面接会などを実施しています。	【お問い合わせ先】 神奈川労働局職業安定部、公共職業安定所 ▶045-650-2800

『働き方改革』に取り組む
中小企業・小規模事業者の皆さまを支援します!!

神奈川働き方改革推進支援センター

「働き方改革推進支援センター」って何？

「働き方改革推進支援センター」は、就業規則の作成方法、賃金規定の見直し、労働関係助成金の活用など、『働き方改革』に関連する様々なご相談に総合的に対応し、支援することを目的として、全国47都道府県に設置されています。

神奈川県においては、より身近な場所できめ細かな相談支援を実施するため「出張所」も設置していますので、是非お気軽にご利用ください。

★ 以下の4つの取組をワンストップで支援します。

- ① 長時間労働の是正
- ② 同一労働同一賃金等非正規雇用労働者の処遇改善
- ③ 生産性向上による賃金引上げ
- ④ 人手不足の解消に向けた雇用管理改善

例えば、以下のようなことを総合的に検討して支援！

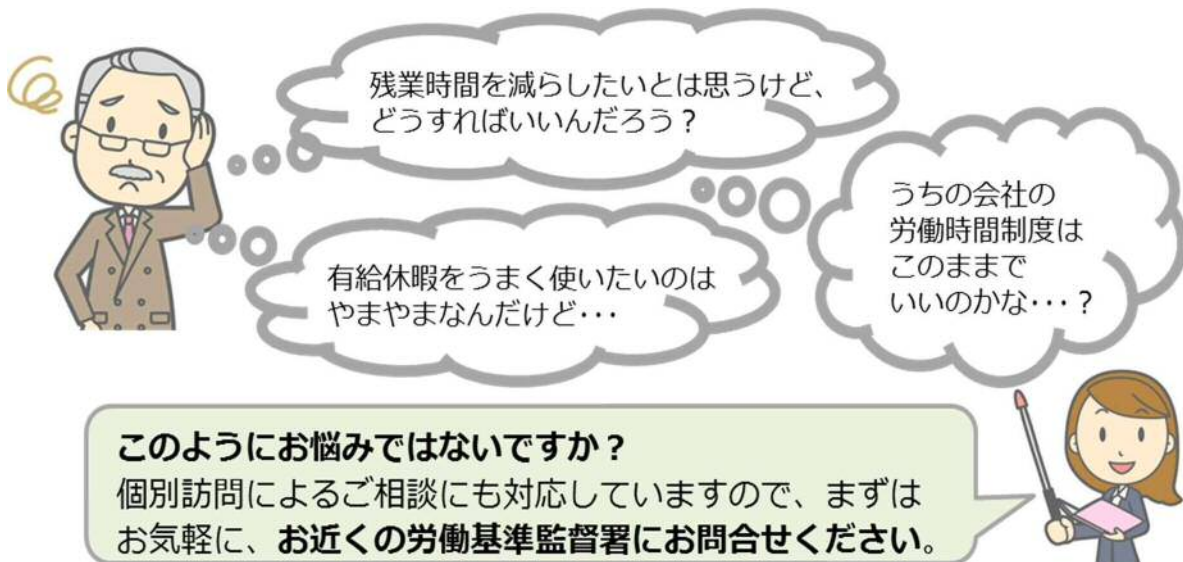
- ・弾力的な労働時間制度
- ・業種に応じた業務プロセス等の見直し方法
- ・利用できる国の助成金

中小企業事業主のみなさまへ

「働き方改革」への取組を支えるため
労働時間相談・支援コーナー
を設置します。

専門の「労働時間相談・支援班」が、以下のようなご相談について、
お悩みに沿った解決策をご提案します。

- ① 時間外・休日労働協定（36協定）を含む労働時間制度全般
- ② 変形労働時間制などの労働時間に関する制度の導入
- ③ 長時間労働の削減に向けた取組
- ④ 時間外労働の上限設定などに取り組む際に利用可能な助成金



- ◆「労働時間相談・支援コーナー」は、全国の労働基準監督署に設置しています。
 - ◆ 窓口相談、電話相談どちらでも受け付けていますので、お気軽にご相談ください。
- 受付時間：8時30分～17時15分（土・日・祝祭日を除く）**

※ 労働基準監督署の所在地・電話番号は、厚生労働省HPに掲載しています。



みんなの支えで自殺を防ごう

集団指導

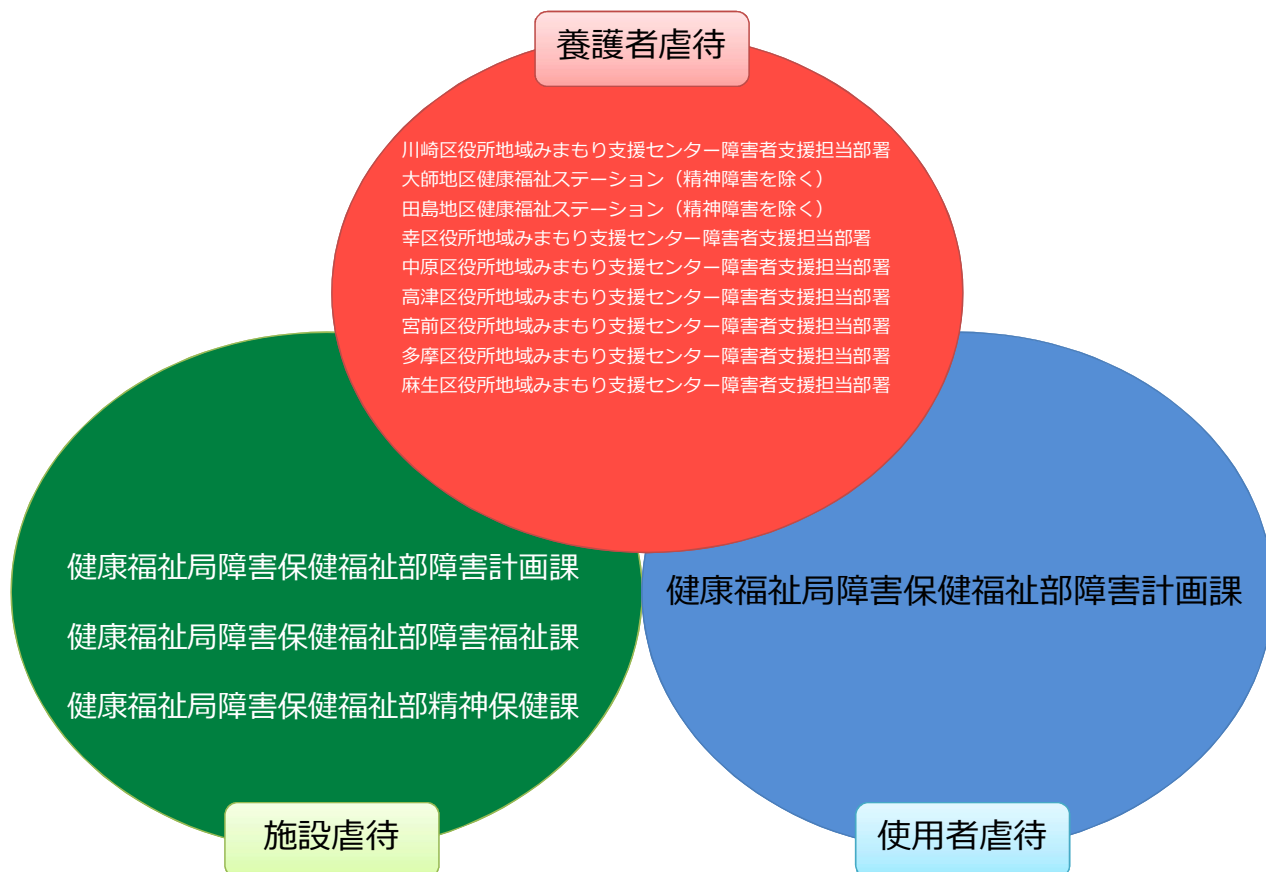
障害者虐待防止法への対応について

令和元年9月25日・26日・27日

川崎市健康福祉局障害保健福祉部障害計画課

**川崎市の障害者虐待対応の体制
(市町村虐待防止センター)**

■川崎市における障害者虐待の担当所管課



■川崎市における実施内容

【市町村虐待防止センターの運営】

（１）虐待対応スキームの構築・運用（通報受理から支援・終結まで）

養護者による障害者虐待への対応

障害福祉施設従事者等による障害者虐待への対応

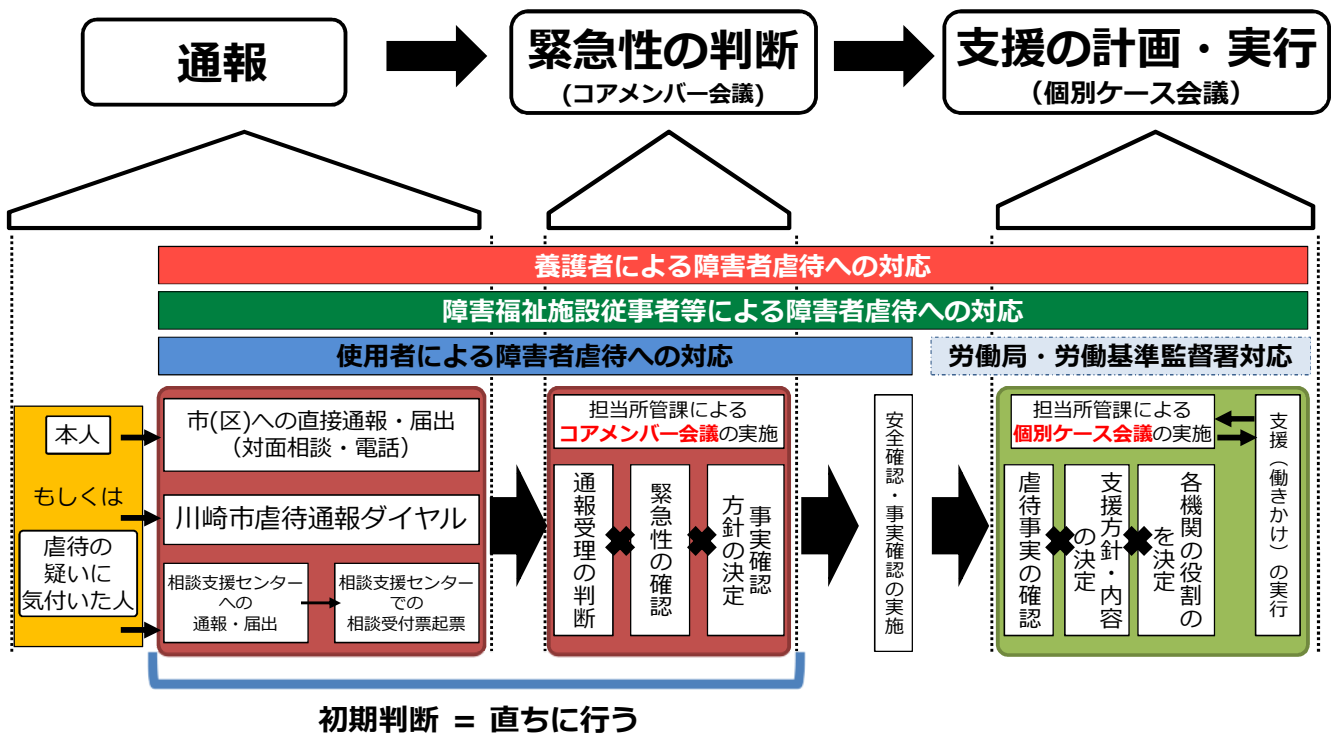
使用者による障害者虐待への対応

（２）障害者虐待防止および養護者支援に関する広報・啓発

- 障害者虐待防止リーフレットの発行
- 障害者虐待対応マニュアルの発行

■障害者虐待防止等のスキーム

川崎市の市町村虐待防止センターでの対応の流れは以下のとおり



■川崎市障害者虐待通報ダイヤル

障害者の虐待にかかわる通報や届出は

「川崎市障害者虐待通報・受付専用ダイヤル又は専用FAX」



事業所における 虐待防止の取り組みの推進

■障害者虐待防止法と施設従事者

障害者虐待の防止等に対する各主体の責務等

関係者

- ・ 障害福祉施設、学校、医療機関、保健所、障害者福祉関係団体
- ・ **障害者福祉施設従事者等**、学校の教職員、医師、歯科医師、保健師、弁護士、使用者 等

これらの関係者は、国及び地方公共団体が講ずる施策に協力するよう努めなければならない（第6条第3項）。

障害者福祉施設の設置者等

障害福祉施設従事者等の研修の実施、苦情処理体制の整備など障害者福祉施設従事者等による虐待の防止等のための措置（第15条）

■施設従事者向け虐待対応手引き

障害者福祉施設等における虐待の防止と対応手引き

主な変更点（Ｈ３０．６～）

- （１）障害者虐待の事案に 証拠隠滅罪の罪に問われた事例を追記
(P 6、P 10)
- （２）障害者福祉施設従事等による障害者虐待の「障害者福祉施設等」に新サービスを追記（P 7）
- （３）刑法の改正で「強姦罪・準強姦罪」が「強制性交等罪・準強制性交等罪」に変更となり、それに伴う取扱いの変更を追記（P 7～P 8）
- （４）平成３０年度障害福祉サービス等報酬改定における短期入所の「定員超過特例加算」の創設及びその期間は定員超過利用減算を適用しない旨と、「緊急短期入所受入加算」の期間の拡充について追記
(P 23～24)
- （５）「身体拘束廃止未実施減算」の新設について追記（P 26～P 27）
- （６）社会福祉法の改正による変更点を修正（P 44）

障害者福祉施設等における
障害者虐待の防止と対応の手引き

平成３０年６月

厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部
障害福祉課 地域生活支援推進室

■市内における虐待・権利擁護研修ご紹介

神奈川県障害者虐待防止・権利擁護研修

概要：

厚生労働省 障害者虐待防止・権利擁護事業として実施する指導者養成研修（例年７月～８月実施）の伝達研修（Ｈ３０実施内容）

平成３０年１１月１９日・２１日（カリキュラムは次のスライド参照）※募集は１０月上旬頃

<設置コース>

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

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

令和元年度実施内容

令和元年７月５日 新任職員研修（テーマ：施設・事業所における不適切行為をなくす）

令和元年１０月８日 課題別研修（テーマ：子供の権利擁護、より良い支援をするために）

令和元年１２月１２日 中堅職員研修（テーマ：「権利擁護と意思決定支援」～基本に立ち返ろう～）

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

令和元年度第１回 １０月２９日・３０日

募集時期：８月中

令和元年度第２回 ２月２６日・２７日

募集時期：１２月予定

平成30年度神奈川県障害者虐待防止・権利擁護研修 カリキュラム (設置者・管理者コース)

日	時 間	〔分〕	方 法	科 目
1 日 目 ・ 11 月 19 日 (月)	9:45～9:50	5	オリエンテーション	
	9:50～10:00	10	開会挨拶・研修趣意説明	
	10:00～11:00	60	講義	障害者虐待防止法の理解と虐待事例について
	11:00～11:10	10		休 憩
	11:10～12:20	70	講義	当事者・家族の声を聴く
	12:20～13:20	60		休 憩(昼 食)
	13:20～14:20	60	講義	経済的虐待・放棄・放置の防止
	14:20～14:30	10		休 憩
	14:30～15:30	60	講義	性的虐待及び心理的虐待の防止
	15:30～15:40	10		休 憩
	15:40～15:50	70	講義	障害者福祉施設従事者等による障害者虐待防止について
2 日 目 ・ 11 月 21 日 (水)	9:30～10:40	70	講義	身体的虐待の防止及び身体拘束・行動制限の廃止
	10:40～10:50	10		休 憩
	10:50～12:00	70	講義	職員のメンタルヘルス(アンダーコントロールを含む)
	12:00～13:00	60		休 憩(昼 食)
	13:00～14:30	90	講義	施設・事業所における虐待防止体制の整備
	14:30～14:40	10		休 憩
	14:40～16:10	90	演習	施設・事業所における虐待防止体制の整備
	16:10～16:15	5		修了証交付準備
	16:15～16:30	15		修了証交付・閉会あいさつ

平成30年度神奈川県障害者虐待防止・権利擁護研修 カリキュラム (マネージャーコース)

日	時 間	〔分〕	方 法	科 目
1 日 目 ・ 11 月 19 日 (月)	9:45～9:50	5	オリエンテーション	
	9:50～10:00	10	開会挨拶・研修趣意説明	
	10:00～11:00	60	講義	障害者虐待防止法の理解と虐待事例について
	11:00～11:10	10		休 憩
	11:10～12:20	70	講義	当事者・家族の声を聴く
	12:20～13:20	60		休 憩(昼 食)
	13:20～14:20	60	講義	経済的虐待・放棄・放置の防止
	14:20～14:30	10		休 憩
	14:30～15:30	60	講義	性的虐待及び心理的虐待の防止
	15:30～15:40	10		休 憩
	15:40～15:50	70	講義	障害者福祉施設従事者等による障害者虐待防止について
2 日 目 ・ 11 月 21 日 (水)	9:30～10:40	70	講義	身体的虐待の防止及び身体拘束・行動制限の廃止
	10:40～10:50	10		休 憩
	10:50～12:00	70	講義	職員のメンタルヘルス(アンダーコントロールを含む)
	12:00～13:00	60		休 憩(昼 食)
	13:00～14:30	90	講義	施設・事業所における虐待防止研修の進め方
	14:30～14:40	10		休 憩
	14:40～16:10	90	演習	施設・事業所における虐待防止研修の進め方
	16:10～16:15	5		修了証交付準備
	16:20～16:30	10		修了証交付・閉会あいさつ

付録 虐待統計 (全国・神奈川県・川崎市)

全国虐待通報統計

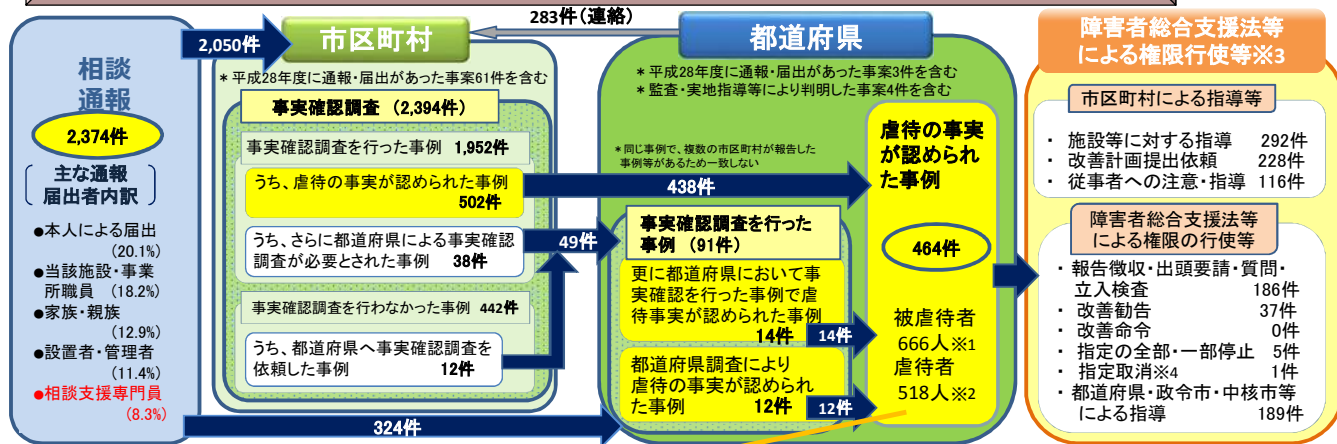
平成29年度 都道府県・市区町村における障害者虐待事例への対応状況等（調査結果）

【調査結果（全体像）】

	養護者による 障害者虐待	障害者福祉施設従事者等 による障害者虐待	使用者による障害者虐待 (参考) 都道府県労働局の対応	
市区町村等への 相談・通報件数	4,649件 (4,606件)	2,374件 (2,115件)	691件 (745件)	虐待判断 件数 597件 (581件)
市区町村等による 虐待判断件数	1,557件 (1,538件)	464件 (401件)		被虐待者数 1,308人 (972人)
被虐待者数	1,570人 (1,554人)	666人 (672人)		

- ・上記は、平成29年4月1日から平成30年3月31日までに虐待と判断された事例を集計したもの。
- ・カッコ内については、前回調査(平成28年4月1日から平成29年3月31日)のもの。
- ・都道府県労働局の対応については、平成30年8月22日雇用環境・均等局総務課労働紛争処理業務室のデータを引用。（「虐待判断件数」は「虐待が認められた事業所数」と同義。）

平成29年度 障害者虐待対応状況調査＜障害者福祉施設従事者等による障害者虐待＞



- 虐待者 (518人)**
- 性別 男性 (72.6%)、女性 (27.4%)
 - 年齢 40～49歳 (19.1%)、50～59歳以上 (15.8%)、30～39歳 (15.6%)
 - 職種 生活支援員 (44.2%)、管理者 (9.7%)、その他従事者 (7.1%)、サービス管理責任者 (5.4%)、世話人、設置者・経営者 (4.4%)

市区町村等職員が判断した虐待の発生要因 (複数回答)

教育・知識・介護技術等に関する問題	59.7%
倫理観や理念の欠如	53.5%
職員のストレスや感情コントロールの問題	47.2%
人員不足や人員配置の問題及び関連する多忙さ	19.6%
虐待を助長する組織風土や職員間の関係性の悪さ	19.1%

虐待行為の類型 (複数回答)

身体的虐待	性的虐待	心理的虐待	放棄、放置	経済的虐待
56.5%	14.2%	42.2%	6.9%	5.8%

障害者虐待が認められた事業所種別

事業所種別	件数	構成割合
障害者支援施設	116	25.0%
居宅介護	14	3.0%
重度訪問介護	6	1.3%
療養介護	17	3.7%
生活介護	54	11.6%
短期入所	14	3.0%
自立訓練	4	0.9%
就労移行支援	7	1.5%
就労継続支援A型	33	7.1%
就労継続支援B型	43	9.3%
共同生活援助	87	18.8%
移動支援事業	3	0.6%
地域活動支援センターを運営する事業	7	1.5%
児童発達支援	2	0.4%
放課後等デイサービス	57	12.3%
合計	464	100.0%

被虐待者 (666人)

- 性別 男性 (66.1%)、女性 (33.9%)
- 年齢 30～39歳 (18.8%)、20～29歳 (18.5%)、～19歳 (17.7%)、40～49歳 (16.7%)、
- 障害種別 (重複障害あり)

身体障害	知的障害	精神障害	発達障害	難病等
22.2%	71.0%	16.7%	5.1%	2.7%

- 障害支援区分のある者 (62.0%)
- 行動障害がある者 (29.3%)

※1 不特定多数の利用者に対する虐待のため被虐待障害者が特定できなかった等の10件を除く454件が対象。
 ※2 施設全体による虐待のため虐待者が特定できなかった25件を除く439件が対象。
 ※3 平成29年度末までに行われた権限行使等。
 ※4 指定取消は、虐待行為のほか人員配置基準違反や不正請求等の違反行為等を理由として行ったもの。

■神奈川県虐待通報統計

2 通報・届出・相談件数

市町村や県に寄せられた通報等の件数は、342件（371件）でした。

（内訳）

養護者による障がい者虐待 165件（196件）

障害者福祉施設従事者等による障がい者虐待 113件（103件）

使用者による障がい者虐待 64件（72件）

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

3 虐待の事実が認められた事例

（1）件数及び虐待を受けた障がい者の人数

上記2のうち、市町村や県の実事確認により虐待の事実が認められた事例は141件（142件）、虐待を受けた障がい者の数は、164人（160人）でした。

（内訳）

養護者による障がい者虐待 93件、93人（99件、104人）

障害者福祉施設従事者等による障がい者虐待 32件、55人（26件、39人）

使用者による障がい者虐待 16件、16人（17件、17人）

※出典：平成30年12月26日神奈川県記者発表資料

■川崎市内における障害者虐待統計①

障害者虐待種別	平成28年		平成29年	
	通報	認定	通報	認定
養護者による障害者虐待	42	22	35	27
障害者福祉施設従事者等による障害者虐待	23	1	24	2
使用者による障害者虐待	2	-	1	-
合計	67	23	60	29

※川崎市の使用者虐待統計は市にて受理したもののみ。認定判定は県への通報義務に留まるため集計の対象外とする。

■川崎市内における障害者虐待統計②

＜相談・通報・届出の内訳（平成29年度）＞



養護者虐待			施設虐待	
本人による届出	身体障害	0	本人による届出	4
	知的障害	0	家族・親族	5
	精神障害（発達障害を除く）	3	近隣住民・知人	0
	発達障害	0	民生委員	0
	難病・その他	0	医療機関関係者	0
	不明（匿名含む）	0	教職員	0
家族・親族		2	相談支援専門員	2
近隣住民・知人		0	他の施設・事業所の職員	1
民生委員		0	当該施設・事業所職員	1
医療機関関係者		3	当該施設・事業所元職員	2
教職員		0	当該施設・事業所設置者・管理者	3
相談支援専門員		8	当該施設・事業所で受け入れをしている実習生	0
施設・事業所の職員		6	警察	1
虐待者自身		0	当該市町村行政職員	3
警察		7	介護保険法に基づく居宅サービス事業等従事者等	0
当該市区町村行政職員		3	運営適正化委員会（社会福祉法第83条）	0
介護保険法に基づく居宅サービス事業等従事者等		3	成年後見人等	0
成年後見人等		0	他自治体職員	2
その他（同じ施設の利用者、職場の上司）		0	その他（匿名）	0
合計		35	合計	24

■川崎市内における障害者虐待統計③

＜虐待者に関する統計情報（平成29年度）＞

養護者虐待の本人と虐待者の続柄 （虐待認定された27件の内訳）		施設虐待の対象施設 （事実確認の調査対象となった20件内訳） ※通報24件のうち事実確認調査を行っていない4件を除くもの	
父	8	障害者支援施設	2
母	7	のぞみの園	0
夫	3	居宅介護	0
妻	2	重度訪問介護	0
息子	2	同行援護	0
娘	0	行動援護	0
息子の配偶者（嫁）	0	療養介護	0
娘の配偶者（婿）	0	生活介護	6
兄弟姉妹	2	短期入所	0
祖父	0	重度障害者等包括支援	0
祖母	0	自立訓練	0
その他	3	就労移行支援	0
合計	27	就労継続支援A型	1
		就労継続支援B型	0
		共同生活援助	9
		一般相談支援事業及び特定相談支援事業	0
		移動支援事業	0
		地域活動支援センターを運営する事業	0
		福祉ホームを運営する事業	0
		児童発達支援	1
		医療型児童発達支援	0
		放課後等デイサービス	1
		保育所等訪問支援	0
		障害児相談支援事業	0
		合計	20

■川崎市内における障害者虐待統計④

<養護者による障害者虐待の状況(平成29年度)>

(1)被虐待者の属性等

ア 障害種類別人数(重複含む)

障害種別	人数
身体障害	6人
知的障害	18人
精神障害(発達障害除く)	5人
発達障害	0人
難病・その他	1人
不明	0人

イ 行動障害の有無

区分	人数
A:強い行動障がいがある(区分3、行動関連項目8以上)	7人
B:認定調査を受けてはいないが、Aと同程度の行動障がいがある	0人
C:行動障がいがある(A、Bに該当しない程度の行動障がい)	4人
D:行動障がいがない	9人
E:行動障がいの有無が不明	7人
合 計	27人

(2)虐待の種類別件数(重複含む)

区分	身体的虐待	性的虐待	心理的虐待	放棄・放置	経済的虐待	合計
件数	16件	1件	6件	9件	6件	38件

■平成30年度障害者虐待通報ダイヤル通報統計

入電内容	虐待通報	虐待以外の相談等	間違い等	総件数	うちFAX件数
	55	95	13	163	10

2. 各項目別受付状況

		虐待の通報・届出																			虐待に該当しないもの (その他の相談)	虐待に該当しないもの (間違いない等)	うちFAX件数
		虐待通報(内容別)						虐待通報(障害別)															
		身体的虐待	性的虐待	心理的虐待	介護・世話の放棄・放任	経済的虐待	計	身体障害	肢体不自由	視覚障害	聴覚・音声・言語・その他	内臓・免疫機能障害	不明	知的障害	左記のうち、身体障害との重複障害がある人	精神障害	左記のうち、身体障害との重複障害がある人	その他	不明	計			
虐待の種類別	養護者による虐待	4	1	7	5	2	19	2	2	0	0	0	2	0	9	1	0	0	16			0	
	障がい者福祉施設従事者による虐待	7	0	11	5	1	24	2	2	0	0	0	8	0	3	0	0	2	17			1	
	使用者による虐待	1	1	3	0	1	6	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	4			0	
	その他	1	2	1	2	0	6	1	1	0	0	0	1	0	2	0	0	0	5			2	
	計	13	4	22	12	4	55	5	5	0	0	0	11	0	18	1	0	2	42			3	
地区別	川崎区	3	0	9	2	3	17	2	2	0	0	0	2	0	7	0	0	0	13	12	0	1	
	大師地区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	田島地区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	幸区	1	0	3	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3	3	0	0	
	中原区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	
	高津区	1	1	1	1	0	4	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	3	2	0	0	
	宮前区	2	0	0	2	0	4	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	17	0	0	
	多摩区	1	1	2	2	1	7	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	1	4	4	0	1	
	麻生区	1	0	4	3	0	8	2	2	0	0	0	2	0	3	1	0	0	10	7	0	0	
	その他	1	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	2	0	0	
	不明	3	0	3	1	0	7	1	1	0	0	0	2	0	0	0	0	1	5	43	13	2	
	計	13	3	22	11	4	53	5	5	0	0	0	11	0	17	1	0	2	41	95	13	4	

計画相談支援の拡充

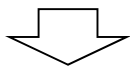
～指定特定相談支援事業所～
～指定障害児相談支援事業所～

川崎市 健康福祉局 障害計画課

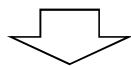
1

計画相談支援の拡充

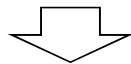
平成27年4月以降、障害福祉サービス及び障害児通所支援を利用する場合には、サービス等利用計画・障害児支援利用計画を必ず作成する必要がある。



指定特定相談支援事業所・指定障害児相談支援事業所、相談支援専門員が不足。



指定特定相談支援事業所・指定障害児相談支援事業所、相談支援専門員の拡充が喫緊の課題。



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

2

2

相談支援の意義

障害者の地域での生活を可能にするために、
あらゆる障害者からの相談を受け止め、
障害者の立場に立って生活を支え続けることのできる活動の総体

(平成22年度厚生労働省障害者総合福祉推進事業「相談支援ガイドライン」 日本相談支援専門員協会)

障害者の相談支援は、個別支援と地域づくりを両輪とし、ソーシャルワークとして展開してきた。本来的には、相談支援専門員はソーシャルワーカーであり、基本相談を核とした個別支援と地域づくりの両輪で業務を行っていくことが求められる。

(平成25年度厚生労働省障害者総合福祉推進事業「相談支援に係る業務実態調査報告書」日本相談支援専門員協会)

3

求められる相談支援専門員像(神奈川県)

利用者の夢や希望、葛藤を含めて、
一緒に考えていくかわりの中で
利用者との信頼関係を築き、
地域で安心して生活が送れるよう、
利用者を中心とした支援を行い、
地域を基盤としたソーシャルワーカーとして、
ネットワークや地域づくりの働きかけができる人材

利用者が主人公
(本人主体)

個別支援と地域支援

地域を基盤とした
ソーシャルワーカー

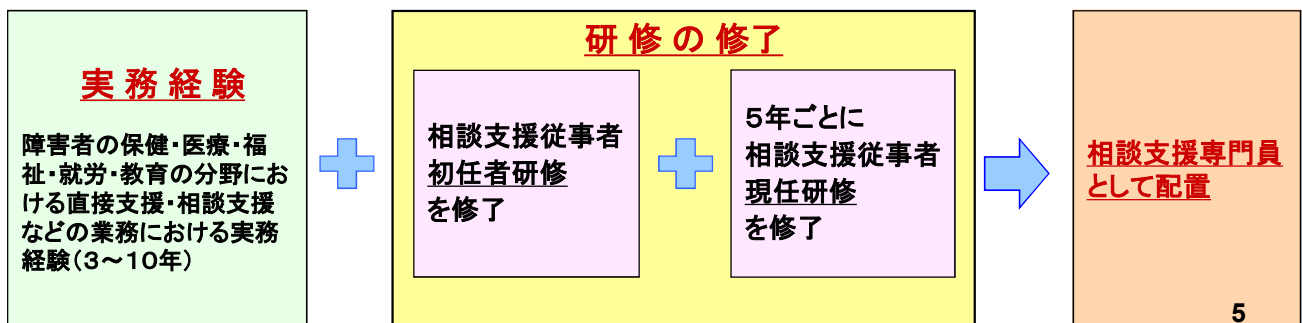
4

相談支援専門員の業務内容と要件

相談支援専門員の業務内容

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

【相談支援専門員の要件】



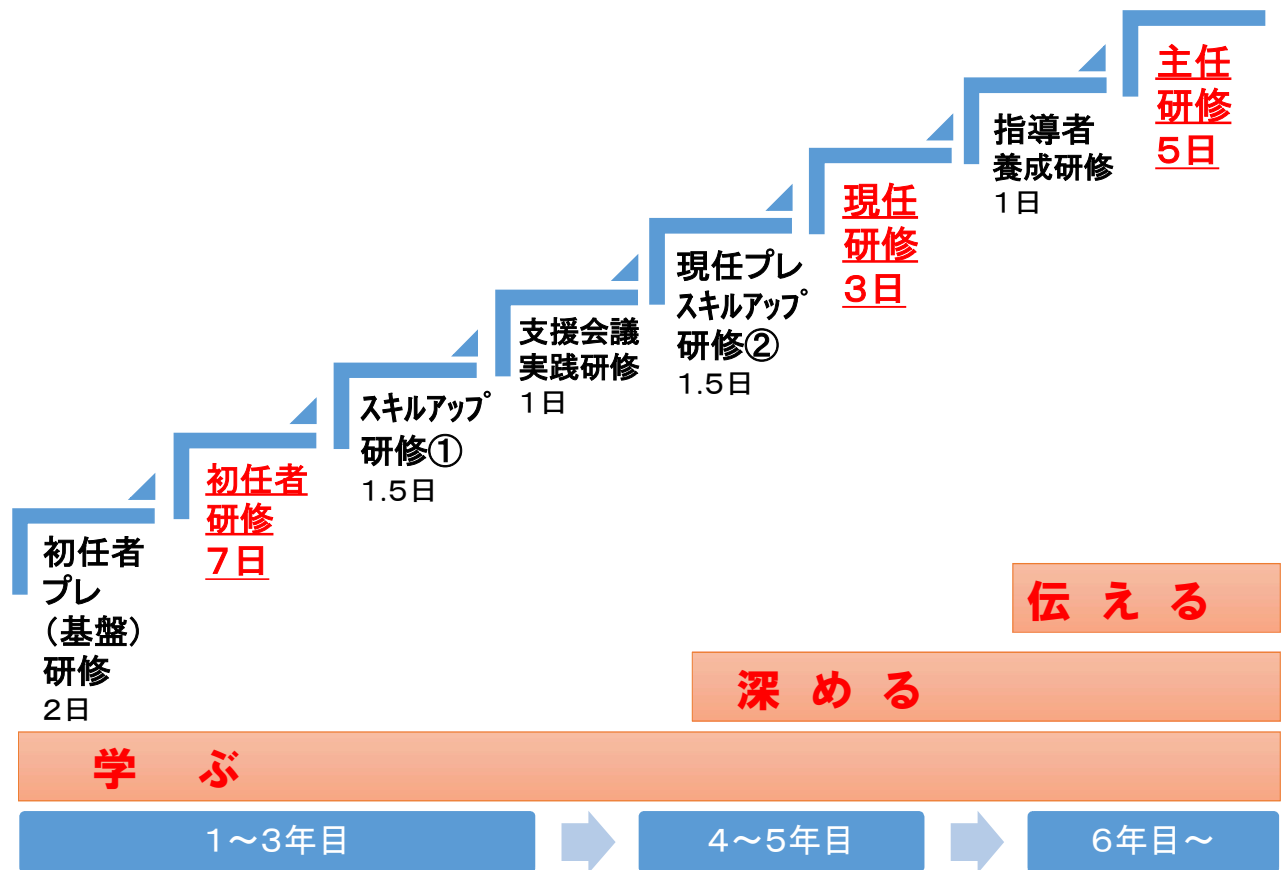
相談支援専門員の実務経験

		業務内容	実務経験年数
障害者の保健、医療、福祉、就労、教育の分野における支援業務	① 相談支援業務	施設等において相談支援業務に従事する者※ 1	5 年以上
		医療機関において相談支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 訪問介護員 2 級以上に相当する研修を修了した者 (3) 国家資格等※ 2 を有する者 (4) 施設等における相談支援業務に従事した期間が 1 年以上である者	
		就労支援に関する相談支援の業務に従事する者	
		特別支援教育における進路相談・教育相談の業務に従事する者	
		その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者	
	③ 介護等業務	施設及び医療機関等において介護業務に従事する者	10 年以上
		その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者	
	③ 有資格者等	上記②の介護等業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 訪問介護員 2 級以上に相当する研修を修了した者 (3) 保育士 (4) 児童指導員任用資格者	5 年以上
		上記①の相談支援業務及び上記②の介護等業務に従事する者で、国家資格等※ 2 による業務に 5 年以上従事している者	3 年以上

※ 1 平成 18 年 10 月 1 日において現に障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業、精神障害者地域生活支援センターの従業者の場合は、平成 18 年 9 月 30 日までの間の期間が通算して 3 年以上

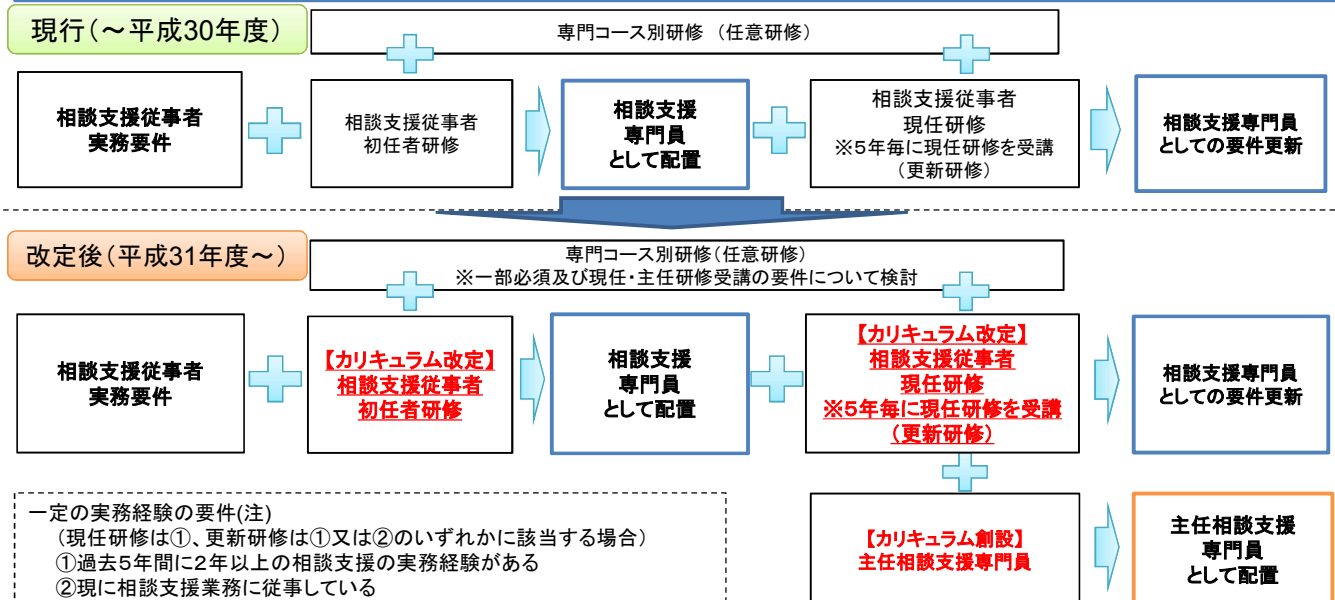
※ 2 国家資格等とは、医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士（管理栄養士を含む。）、精神保健福祉士のことを言う。

川崎市相談支援従事者研修体系イメージ図



相談支援専門員の研修制度の見直しについて

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



計画相談支援の拡充に向けた取組

計画相談支援を実施する上での主な課題として、

○報酬が低く採算が取れない

○業務実施に必要な情報が十分に得られない

これらの課題解決に向けて、

① モニタリング実施標準期間の変更

② 指定特定相談支援事業所の拡充に向けた補助金創設 (計画相談支援体制強化事業費補助金)

③ 指定特定相談支援事業所向け手引きの作成

「障害福祉情報サービスかながわ」 → 「書式ライブラリー」 →
「3. 川崎市からのお知らせ」 → 「1. 川崎市からのお知らせ」 →
「計画相談支援の手引きの掲載について (2019/5/13)」

平成30年度制度改正の概要(相談支援)

計画相談支援・障害児相談支援における質の高い事業者の評価①

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

【利用プロセスのイメージ】



計画相談支援・障害児相談支援における質の高い事業者の評価②

③特定事業所加算の拡充

※相談支援専門員等の手厚い配置等を評価する加算

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

【加算Ⅰ・Ⅱ】
400・500単位/月



- 常勤かつ専従の相談支援専門員 4 名以上
- 1 名は主任相談支援専門員（加算Ⅰ）
- 1 名は現任研修修了者（加算Ⅱ）
- 2 4 時間連絡体制の確保 等

【加算Ⅲ】
300単位/月



- 常勤かつ専従の相談支援専門員 3 名以上
- 1 名は現任研修修了者
- 2 4 時間連絡体制の確保 等

【加算Ⅳ】
150単位/月



- 常勤かつ専従の相談支援専門員 2 名以上
- 1 名は現任研修修了者
- 2 4 時間連絡体制は不要 等



④高い質と専門性を評価する加算の創設

- 質の高い支援を実施した場合に、支援の専門性と業務負担を評価。

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

- 専門性の高い支援を実施できる体制を整備し、公表している場合に評価。

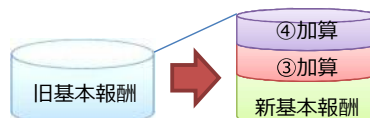
- 行動障害支援体制加算 35単位/月
 - ・ 強度行動障害支援者養成研修（実践研修）を修了した相談支援専門員を配置
- 要医療児者支援体制加算 35単位/月
 - ・ 医療的ケア児等コーディネーター養成研修を修了した相談支援専門員を配置
- 精神障害者支援体制加算 35単位/月
 - ・ 地域生活支援事業による精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修等を修了した相談支援専門員を配置

⑤計画相談支援の基本報酬の見直し

- ①～④の見直しを踏まえ、一定程度適正化

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

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



11

計画相談支援モデル報酬シミュレーション

担当件数55件で算定

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

平成29年度（特定加算なし） 35,000円/1人 1,930,000/年

令和元年度（特定加算なし） 70,000円/1人 3,840,000/年

令和元年度（特定加算Ⅳ） 80,000円/1人 4,380,000/年

計画相談支援体制強化事業費補助金を本年度創設（１）

【目的と概要】

川崎市に所在地を置く、指定特定相談支援事業所もしくは指定障害児相談支援事業所（以下、「相談支援事業所」）が、当事者主体による相談支援に取り組み、

複数の相談支援専門員配置体制を構築し、

計画相談支援の体制強化及び質の向上を図ることを目的とする。

特定事業所加算

- （１）新たに配置した常勤専従の相談支援専門員１名につき、
交付要件①～⑦をすべて満たした場合、１３０万円を上限に補助。
- （２）本条（１）を満たせなかった場合において、
新たに配置した常勤専従の相談支援専門員１名につき、
交付要件①～③をすべて満たし、なおかつ④～⑦のうち３つを満たした場合、
１１１万円を上限に補助。
- （３）補助回数は（１）または（２）のいずれか１回とし、１名１回限り。
- （４）１年につき１事業所２名を上限。

計画相談支援体制強化事業費補助金を本年度創設（２）

【交付要件】

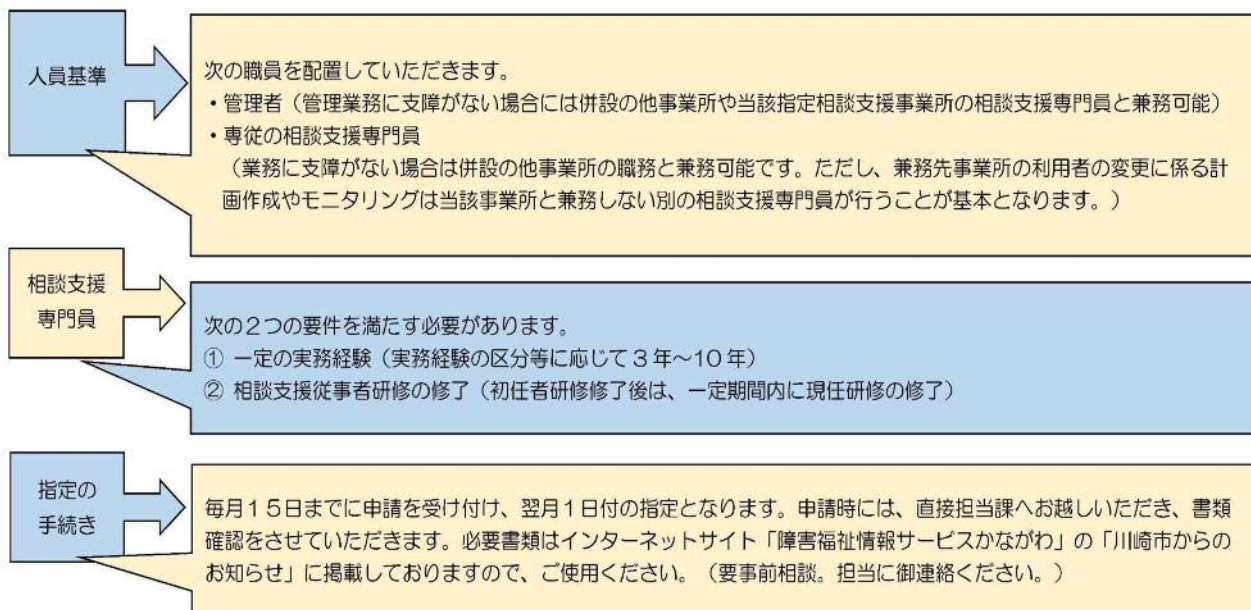
- ①平成31年4月1日以降に新たに常勤専従の相談支援専門員を１名以上配置し、今後も配置を継続する見込みであり、常勤専従の相談支援専門員に対する人材確保・定着支援に取り組んでいる。
- ②常勤換算で相談支援専門員を1.5名以上配置している。
- ③本市が実施する所定の相談支援従事者研修について、平成31年4月1日以降に合計3日以上修了。
- ④新たに配置した常勤専従の相談支援専門員は、本市受給者の計画相談支援等を20件以上担当。
- ⑤常勤換算で相談支援専門員を平成31年3月31日と比較し、1名以上増員していること。
- ⑥計画相談支援等を平成31年4月1日以降に、新規（事業所変更を含む）で20件以上担当。
- ⑦相談支援事業所として、計画相談支援等を常勤換算で相談支援専門員1人あたり35件以上担当。

○詳細は、次に掲載

「障害福祉情報サービスかながわ」 → 「書式ライブラリー」 →
「３．川崎市からのお知らせ」 → 「１．川崎市からのお知らせ」

○令和２年度は議会での予算成立が条件

【指定手続き関係】



【お問い合わせ先】

○相談支援専門員の研修に関すること

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

○相談支援事業所の指定に関すること

川崎市健康福祉局障害計画課事業者指定担当 TEL：044-200-2927