

令和元年度 指定障害児通所支援事業者等に対する集団指導 次第

【 児 童 】

場所：第4庁舎 2階ホール

日時：令和元年9月26日（木）

1 あいさつ

13：15

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
- （7）学校と福祉とのよりよい連携について

※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 障害児通所支援事業者集団指導

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

1

## 目 次

- 1 人員基準・設備基準について
- 2 必要な届出について
- 3 各種加算等について
- 4 共生型サービスについて
- 5 指導・監査について
- 6 運営について
- 7 その他

2

# 1 人員基準・設備基準について

3

## 1 指定基準について (人員基準)

### 【人員基準における「常勤」とは】

事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする)に達していることをいいます。(※ 一部の例外あり)

### 【人員基準における「常勤換算」とは】

従業者のそれぞれの勤務時間数の総数を、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、常勤の従業者の員数に換算することです。

※勤務時間は休憩時間を除いた実労働時間です。

4

## 資格要件について

## ○児童指導員

「川崎市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例(平成24年12月14日条例第56号)」第60条各号のいずれかに該当する者  
(※詳細は参考資料1を御参照ください。)

## ○障害福祉サービス経験者

学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者、通常の課程による12年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)若しくは文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であって、2年以上障害福祉サービス(※)に係る業務に従事したもの

(※)ここでいう「障害福祉サービス」とは、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)第5条第1項に規定する障害福祉サービスを指す。障害児通所支援や相談支援は該当しないため注意。

5

## 放課後等デイサービス

従業者	児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1人以上は常勤</li> <li>・合计数が以下の区分に応じてそれぞれに定める数以上               <ul style="list-style-type: none"> <li>①障害児の数が10人まで 2人以上</li> <li>②10人を超えるもの 2人に、障害児の数が10を超えて5又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上</li> </ul> </li> <li>(①及び②の半数以上は、児童指導員又は保育士)</li> </ul>
	児童発達支援管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1人以上</li> <li>1人以上は専任かつ常勤</li> </ul>
	機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合に置く (サービス提供を行う時間帯を通じて配置する場合には、機能訓練担当職員の数を児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者の合计数に含めることができる)
管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの</li> <li>・支障がない場合は他の職務との兼務可</li> </ul>	

6

## 1

## 指定基準について

(人員基準)

## 児童発達支援(センター以外)

従業者	主として重症心身障害児以外		主として重症心身障害児	
	児童指導員、 保育士又は障 害福祉サービ ス経験者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1人以上は常勤</li> <li>・合計数が以下の区分に応じてそれぞれに定める数以上               <ul style="list-style-type: none"> <li>①障害児の数が10人まで 2人以上</li> <li>②10人を超えるもの 2人に、障害児の数が10を超えて5又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上</li> </ul> </li> <li>(①及び②の半数以上は、児童指導員又は保育士)</li> </ul>	嘱託医	1人以上
			看護職員	1人以上
			児童指導員 又は保育士	1人以上
管理者	児童発達支援 管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1人以上</li> <li>1人以上は専任かつ常勤</li> </ul>	児童発達支援 管理責任者	1人以上
	機能訓練担当 職員	機能訓練を行う場合に置く (サービス提供を行う時間帯を通じて配置する場合には、機能訓練担当職員の数を児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者の合計数に含めることができる)	機能訓練担当 職員	1人以上
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの</li> <li>・支障がない場合は他の職務との兼務可</li> </ul>			

7

## 1

## 指定基準について

(人員基準)

## 児童発達支援センター

従業者	嘱託医	1人以上	
	児童指導員及び保育士	それぞれ1人以上 総数はおおむね障害児の数を4で除して得た数以上	機能訓練担当職員の数を総数に含めることができる。
	栄養士	1人以上	障害児の数が40人以下の場合は置かないことができる。
	調理員	1人以上	調理業務の全部を委託する場合は置かないことができる。
	児童発達支援管理責任者	1人以上	
	機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合に置く	
	言語聴覚士	単位ごとに4人以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主として難聴児</li> <li>・児童指導員及び保育士の総数に含めることができる。</li> </ul>
	機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合に置く	
	看護職員	1人以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主として重症心身障害児</li> <li>・児童指導員及び保育士の総数に含めることができる。</li> </ul>
	機能訓練担当職員	1人以上	
管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの</li> <li>・支障がない場合は他の職務との兼務可</li> </ul>		

8

## 1

## 指定基準について

(人員基準)

## ◎ 児童発達支援及び放課後等デイサービス

児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者の人員配置の考え方について

児童発達支援(放課後等デイサービス)の単位ごとにその提供を行う時間帯を通じて専ら当該指定児童発達支援(指定放課後等デイサービス)の提供に当たる児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者の合計数が、イ又はロに掲げる障害児の数の区分に応じ、それぞれイ又はロに定める数以上

イ 障害児の数が10までのもの 2以上

ロ 障害児の数が10を超えるもの 2に、障害児の数が10を超えて5又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上

(イ及びロの半数以上は、児童指導員又は保育士でなければならない)

9

## 1

## 指定基準について

(人員基準)

## ◎ 児童発達支援及び放課後等デイサービスの児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者の人員配置の考え方について

職種	勤務形態	氏名		第1週							第2週							第3週							第4週							
			曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
			開所日	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			
			営業時間	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8	0		8	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	8	0
			サービス提供時間	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4	0		4	4	4	4	4	4	0	4	4	4	4	4	4	0
定員	10	10	10	10	10	10		10	10	10	10	10	10	0		10	10	10	10	10	10	0	10	10	10	10	10	10	0			
児童発達支援管理責任者	①常勤・専従	かわさき はなこ	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8					
直接支援職員・・・最低基準の配置職員のみを記載してください。																																
児童指導員	①常勤・専従	かわさき たろう	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8					
保育士	①常勤・専従	かわさき じろう	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8					
障害福祉サービス経験者	①常勤・専従	かわさき さぶろう		8	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8				
障害福祉サービス経験者	①常勤・専従	かわさき しろ		8	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8				
合計			2	4	4	4	4	2	0	2	4	4	4	4	2	0	2	4	4	4	4	2	0	2	4	4	4	4	2	0		
指定基準上の必要職員			2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2			

⇒ この例においては、サービス提供時間(4時間)を通じて、常に定員10人に対して2人以上の児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者を配置し、且つ、1人以上は児童指導員又は保育士でなければならない。

(※ 上記表では毎週土曜日に児童指導員又は保育士が配置されていないため、人員基準を満たしていない)

10

## 1

## 指定基準について

## (人員基準)

## ◆児童発達支援管理責任者の研修体系の見直しについて

## 1 改正の概要

- (1) 実務要件の一部緩和
  - ア 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。
  - イ 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**
- (2) 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
- (3) 児童発達支援管理責任者研修が「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。
- (4) 「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になります。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。
- (5) 配置時の取扱いの緩和
 

既に児童発達支援管理責任者が1名配置されている場合は、基礎研修を修了者を、**2人目以降の児童発達支援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。<sup>11</sup>

## 1

## 指定基準について

## (人員基準)

## ◆児童発達支援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日時点で児童発達支援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、児童発達支援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「児童発達支援管理責任者研修」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、児童発達支援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児童発達支援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 児童発達支援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。

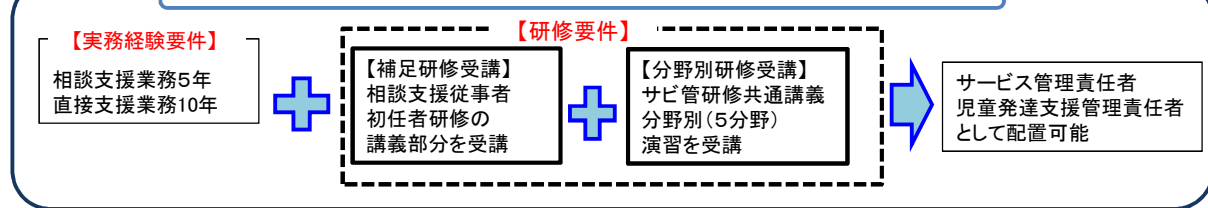
## 1

## 指定基準について

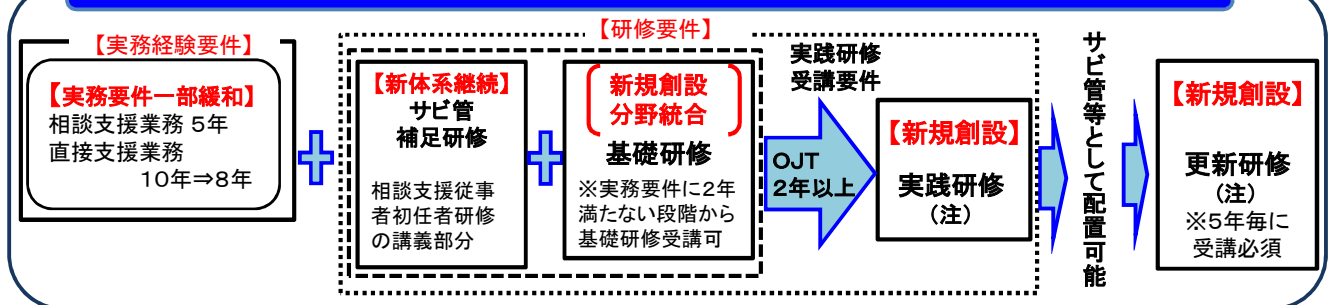
(人員基準)

## ◆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)



## 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)



(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。

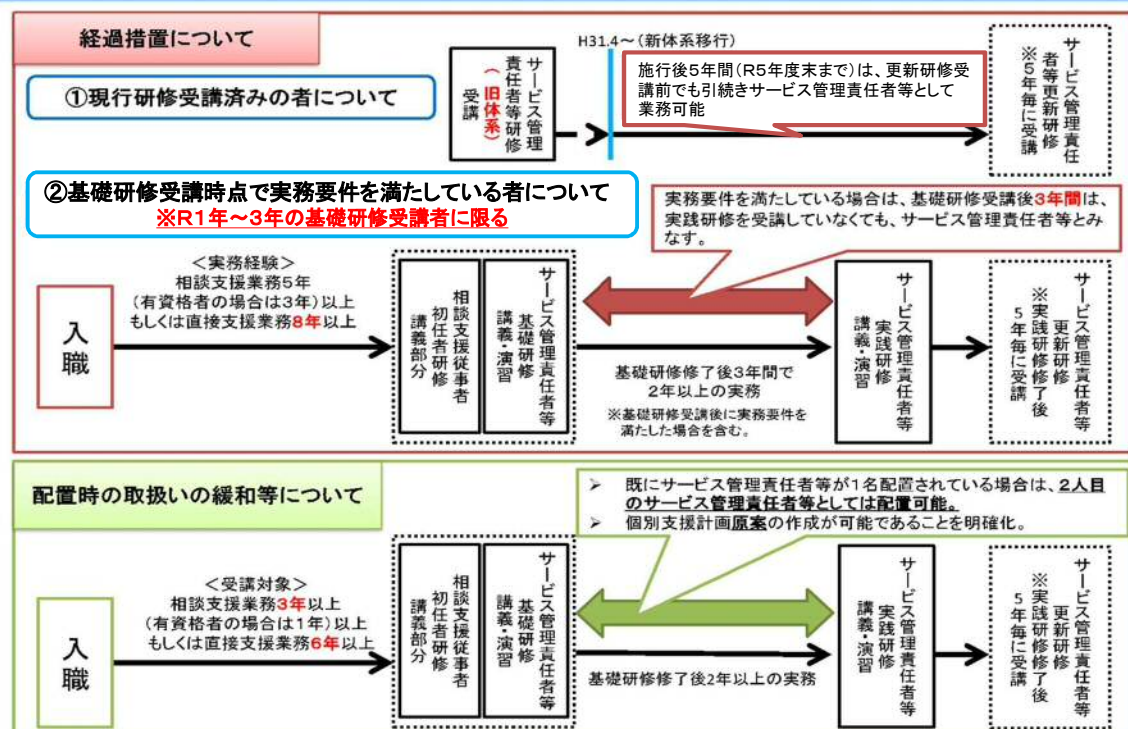
13

## 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



14

## 1

## 指定基準について

(人員基準)

## ◎ 児童発達支援管理責任者の要件を満たさない場合の対応について

## ➤ 児童発達支援管理責任者欠如減算

○指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の70%を算定する

○減算が適用された月から5月以上連続して基準に満たない場合、減算が適用された5月目から人員欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の50%を算定する

## ➤ 通所支援計画等未作成減算

○個別支援計画が作成されずにサービス提供が行われた場合、当該月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70%を算定する

○減算が適用された月から3月以上連続して当該状態が解消されない場合、減算が適用された3月目から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%を算定する。

(対象児や利用定員数によって報酬単価が異なる)

上記のとおり減算が適用となります。

15

## 1

## 指定基準について

(設備基準)

### 放課後等デイサービス 児童発達支援(センター以外)

- ・ 指導訓練室には、訓練に必要な機械器具等を備えること
- ・ その他支援の提供に必要な設備及び備品等を備えること

16

## 1

## 指定基準について

(設備基準)

## 児童発達支援センター

指導訓練室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定員は、おおむね10人</li> <li>・障害児1人当たりの床面積は、2.47㎡以上</li> <li>・主として難聴児又は重症心身障害児を通わせる場合は除く</li> </ul>
遊戯室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害児1人当たりの床面積は、1.65㎡以上</li> <li>・主として難聴児又は重症心身障害児を通わせる場合は除く</li> <li>・主として重症心身障害児を通わせる場合は、設けないことができる</li> </ul>
屋外遊戯場、医務室、相談室	主として重症心身障害児を通わせる場合は、設けないことができる
調理室、便所	
静養室	主として知的障害のある児童を通わせる場合
聴力検査室	主として難聴児を通わせる場合
その他、指定児童発達支援の提供に必要な設備及び備品等	

17

## 2 必要な届出について

18

## 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。  
**※定員増、単位分け、事業所移転を行う場合は、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

「障害児(通所・入所)給付費算定に係る体制等に関する届出書」(体制届)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)加算又は福祉・介護職員等特定処遇改善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」又は「福祉・介護職員等特定処遇改善加算届出書」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。

19

## 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

必要書類等は以下を御確認ください。

[https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L\\_Result2.asp?scategory=135&category=133&topid=3](https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?scategory=135&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」⇒「2. 児童福祉法に基づく事業所、施設」)

20

## 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54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」

21

## 3 各種加算等について

## 3

## 各種加算等について【児童指導員等加配加算】

## 【児童指導員等加配加算Ⅰ】

給付費の算定に必要なとなる従業者の員数に加え、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士若しくは別に厚生労働大臣が定める基準に適合する専門職員（「理学療法士等」）、児童指導員若しくは別に厚生労働大臣が定める基準に適合する者（「児童指導員等」）又はその他の従業者を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事業所において、利用定員に応じ、1日につき単位数を所定単位数に加算する。（児童福祉法第6条の2の2第2項に規定する厚生労働省で定める施設において障害児に対し児童発達支援を行う場合及び障害児（重症心身障害児を除く）に対し放課後等デイサービスを行う場合で理学療法士等又は児童指導員等を加配する単位数を算定する場合は、児童指導員等配置加算を算定し、児童指導員等又は保育士を2以上配置している場合に限る。）

## 【児童指導員等加配加算Ⅱ】

給付費の算定に必要なとなる従業者及び児童指導員加配加算Ⅰの算定に必要なとなる理学療法士等、児童指導員等又はその他の従業者の員数に加え、理学療法士等、児童指導員等又はその他の従業者を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事業所において、利用定員に応じ、1日につき単位数を所定単位数に加算する。（※児童発達支援においては報酬区分Ⅰを算定する事業所、放課後等デイサービスにおいては報酬区分Ⅰの1又はⅠの2を算定する事業所に限る。）

＜※個別支援計画未作成減算の適用期間中は児童指導員等加配加算は算定できない。＞

23

## 3

## 各種加算等について【児童指導員等加配加算】

＜例 報酬区分Ⅰを算定する児童発達支援事業所の場合＞

- 児童指導員等配置加算の要件を満たし、児童指導員等又は保育士を2以上配置しており、さらに児童指導員を常勤換算方法で1以上加配しているため、児童指導員等加配加算Ⅰ（児童指導員等を配置する場合）の算定が可能
- 児童指導員等加配加算Ⅰに必要な員数に加え、障害福祉サービス経験者が常勤換算方法で1以上加配されているため、児童指導員等加配加算Ⅱ（その他の従業者を配置する場合）の算定が可能

職種	勤務形態	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週								
			曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
			開所日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
			営業時間	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	8	0	8	8	8	8	8	8	0
			サービス提供時間	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	4	4	4	4	4	4	0	4	4	4	4	4	4	0
定員	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	10	10	10	10	10	10	10	0	10	10	10	10	10	10	0		
児童発達支援管理責任者	①常勤・専従	あさお ごろう	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8				
直接支援職員・・・最低基準の配置職員のみを記載してください。																																
児童指導員	①常勤・専従	かわさき たろう	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8				
保育士	③非常勤・専従	さいわい はなこ	4					4		4				4		4					4		4		4				4			
児童指導員	①常勤・専従	なかはら いちろう		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			
合計			2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	0		
指定基準上の必要職員			2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2			
人員の最低基準への適合（確認欄）																																
加配支援職員・・・指定基準に加えて多く配置している職員のサービス提供時間を含んだ勤務時間数を記載してください。																																
児童指導員	①常勤・専従	たかつ じろう	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8				
障害福祉サービス経験者	③非常勤・専従	みやまえ さぶろう		4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			
障害福祉サービス経験者	③非常勤・専従	たま しろう	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4			

24

### ●児童指導員等加配加算における「理学療法士等」

・理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士若しくは別に厚生労働大臣が定める基準に適合する専門職員

「別に厚生労働大臣が定める基準に適合する専門職員」

→次のいずれかに該当する者

- イ 学校教育法の規定による大学の学部で、心理学を専修する学科又はこれに相当する課程を修めて卒業した者であって、個人及び集団心理療法の技術を有するもの
- ロ 厚生労働省組織規則第625条に規定する国立リハビリテーションセンターの学院に置かれる視覚障害学科の教科を履修した者又はこれに準ずる視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修を修了した者

### ●児童指導員等加配加算における「児童指導員等」

・児童指導員若しくは別に厚生労働大臣が定める基準に適合する者

「別に厚生労働大臣が定める基準に適合する者」

→強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者

25

## 【放課後等デイサービス】

### 1. 報酬区分の設定

○一律となっていた基本報酬について、平成30年度の報酬改定において、利用者の状態像を勘案した指標を設定し、報酬区分(区分1と区分2)が設定されました。具体的には、指標に該当する障害入50%以上の場合は区分1、50%未満の場合は区分2を基本報酬として設定することになりました。

○さらに、サービスの提供時間が3時間以上の場合と、3時間未満の場合で基本報酬が設定されました。

### 2. 報酬区分の判定

○基本的には、前年度の延べ利用人数に占める指標該当児の割合(小数点2位以下は切り上げ)が50%以上であれば区分1、50%未満であれば区分2として当該年度中の報酬区分とする。

26

**【児童発達支援】****1. 報酬区分の設定**

○一律となっていた基本報酬について、平成30年度の報酬改定において、小学校就学前の障害児の占める割合により、報酬区分（区分1と区分2）が設定されました。具体的には、小学校就学前の障害児の占める割合70%以上の場合は区分1、70%未満の場合は区分2を基本報酬として設定することになりました。

**2. 報酬区分の判定**

○基本的には、前年度の延べ利用人数に占める小学校就学前の障害児の割合（小数点2位以下は切り上げ）が70%以上であれば区分1、70%未満であれば区分2として当該年度中の報酬区分とする。

27

## 4 共生型サービスについて

28

# 4

## 共生型サービスについて

### 共生型サービスとは

○介護保険又は障害福祉のいずれかの指定を受けている事業所がもう一方の制度における指定を受けやすくするもの（もう一方の制度の基準を満たすために新たに設備を設けたり、支援職員を配置することを要さない）

- ・障害のある利用者（障害福祉サービスの利用者）が65歳以上になっても使いなれた事業所のサービスが利用しやすくなる
- ・福祉事業所が少ない地域で、限られた人材をうまく活用しながら多様なニーズに対応できるといったメリットが考えられる。

### 報酬について

- 本来の指定基準を満たすわけではないため、本来の報酬単価とは区別される
- 各加算については、算定要件を満たした場合に算定できる
- 当該サービスの専門職員の配置や地域交流の場の提供等の実施を加算で評価

29

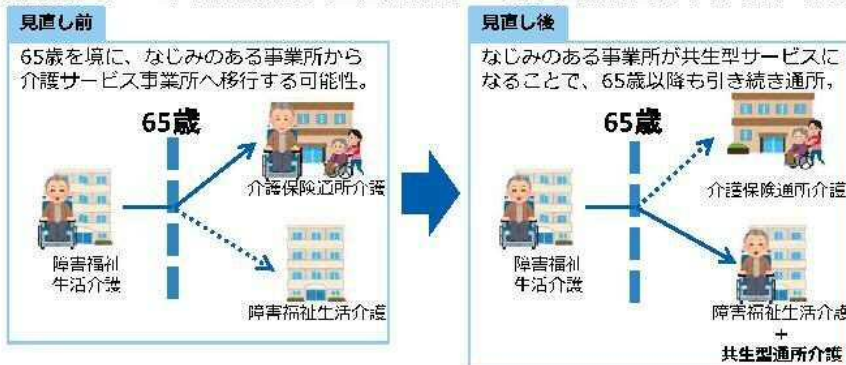
## 共生型サービスの基準・報酬の設定

- 介護保険サービスの指定を受けた事業所であれば、基本的に障害福祉（共生型）の指定を受けられるよう、障害福祉の居宅介護、生活介護、短期入所等の指定を受ける場合の基準の特例を設ける。

### ○介護サービス事業所が共生型障害福祉サービスの指定を受ける場合（障害報酬）



### ○障害福祉サービス事業所が共生型介護サービスの指定を受ける場合（介護報酬）



#### 【障害福祉サービス等報酬の例】

- 介護保険の通所介護事業所が、障害者への生活介護を行う場合 694単位
- 共生型生活介護事業所等について、サービス管理責任者等を配置し、かつ、地域交流の場の提供等の実施を評価。

#### 【例】

- ・サービス管理責任者配置等加算（新設） 58単位
- ・共生型サービス体制強化加算（新設）
  - ① 児童発達支援管理責任者を配置 103単位
  - ② 保育士又は児童指導員を配置 78単位

30

## 4

## 共生型サービスについて

## 介護保険事業所、障害児通所支援事業所が共生型として障害福祉サービスを行う場合

共生型障害福祉サービスの種類	共生型障害福祉サービスの指定を受けられる事業所	
	介護保険事業所	障害児通所支援事業所
共生型居宅介護	訪問介護	—
共生型重度訪問介護	訪問介護	—
共生型生活介護	通所介護 地域密着型通所介護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護	児童発達支援 放課後等デイサービス
共生型短期入所	短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護	—
共生型自立訓練 （機能訓練） 共生型自立訓練 （生活訓練）	通所介護 地域密着型通所介護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模居宅介護	—

31

## 4

## 共生型サービスについて

## 介護保険事業所、障害福祉サービス事業所が共生型として障害児通所支援を行う場合

共生型障害児通所支援の種類	共生型障害児通所支援の指定を受けられる事業所	
	介護保険事業所	障害福祉サービス事業所
共生型児童発達支援 共生型放課後等デイサービス	通所介護 地域密着型通所介護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護	生活介護

## 障害福祉サービス事業所・障害児通所支援事業所が共生型として介護保険サービスを行う場合

共生型介護保険サービスの種類	共生型（介護保険サービス）の指定を受けられる 障害福祉事業所／障害児通所支援事業所
共生型訪問介護	居宅介護 重度訪問介護
共生型通所介護	生活介護 自立訓練（機能訓練） 自立訓練（生活訓練） 児童発達支援 放課後等デイサービス
共生型短期入所生活介護	短期入所（障害者支援施設の併設型及び空床利用型に限る）

32

## 5 指導・監査について

33

### 5 指導・監査について

#### ◎ 指導の目的

指定事業者が児童福祉法及び関連法令等の規定に基づいて支援及び請求等に関する事項について、周知徹底することにより、障害児通所支援等の質の確保及び障害児通所給付等の適正化を図ること。

34

### ◎ 基本的な法令等

- ① 川崎市指定通所支援の事業等の人員、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54号)(以下、「基準」という)
- ② 川崎市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例  
(平成24年川崎市条例第56号)
- ③ 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準  
(平成24年3月14日厚生労働省告示第122号)
- ④ 厚生労働大臣が定める一単位の単価  
(平成24年3月14日厚生労働省告示第128号)

35

### 指導の実施

「川崎市指定障害児通所支援事業者等指導実施要綱」に基づき実施

#### ● 集団指導

本市が指定の権限を持つ指定障害児通所支援事業者等に対して、必要な指導の内容に応じて、一定の場所に集めて行う指導

#### ● 実地指導

本市が指定の権限を持つ指定障害児通所支援事業者等に対して、指定障害児通所支援事業者等の事業所において実地に行う指導

36

## 監査の実施

「川崎市指定障害児通所支援事業者等監査実施要綱」に基づき実施

## ● 監査

支援内容等が行政上の措置に該当する内容であると認められる場合もしくはその疑いがあると認められる場合又は障害児通所給付等に係る費用の請求について、不正又は著しい不当が疑われる場合等において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採る。

## 6 運営について

## 6

## 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(平成29年度から)

区分	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	児童発達支援・放課後等デイサービス
結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 勤務する見込みのない児童発達支援管理責任者の変更届を提出し、不在であったにもかかわらずあたかも勤務していたかのように偽り運営を続けた。</li> <li>・ 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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配置が必須の管理者兼児童発達支援管理責任者が不在であったにもかかわらず、その届出をせず、かつ、児童発達支援管理責任者以外の職員が通所支援計画を作成するなどして障害児通所給付費等を不正に請求し受領していた。</li> <li>・ 上記に該当する期間について、管理者兼児童発達支援管理責任者が不在のまま事業を実施した。また、監査において、管理者兼児童発達支援管理責任者が勤務していたとする勤務表を提出し、虚偽の報告を行った。</li> </ul>
行政処分	指定の全部の効力を6月停止	指定の全部の効力を3月停止	指定の一部の効力(新規利用者受入)を6か月停止 <sup>39</sup>

## 6

## 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(平成29年度から)

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"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
行政処分	指定取消し	指定の全部の効力を6月停止 <sup>40</sup>

### 実地指導や監査において確認した事項(市内・市外)

事実	詳細
不正の手段による指定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者の員数が不足していることを知りながら申請書を作成し、不正に指定を受けた。</li> <li>・指定申請の際、常勤でない児童発達支援管理責任者を常勤として申請し、指定を受けた。</li> </ul>
人員基準違反	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援管理責任者が不在(常勤・専従でない)であった。</li> <li>・従業員の人員基準を満たす配置がされていなかった。</li> </ul>
不正請求	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援管理責任者や従業員が不在にも関わらず、人員欠如減算を行わない上、児童発達支援管理責任者専任加算を不正に請求、受領していた。</li> <li>・通所支援計画作成業務が不適切にも関わらず、給付費を不正に請求、受領していた。</li> </ul>
虚偽報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務実態のない児童発達支援管理責任者の虚偽の勤務実績を提出した。</li> <li>・定員超過について、請求実績と整合とるために日報等を書き換え、監査においても提示した。</li> </ul>
虚偽答弁	<ul style="list-style-type: none"> <li>・監査において、児童発達支援管理責任者の出勤状況について、虚偽の答弁を行った。</li> <li>・実際には勤務していない従業者が勤務していたと、管理者が虚偽の答弁を行った。</li> </ul>
人格尊重義務違反	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用児童に対し、身体的虐待(蹴る等)や心理的虐待(大声で怒鳴る等)を行っていた。</li> <li>・職員による虐待行為を映像、音声データ及び職員からの聴き取りから確認した。</li> </ul>
運営基準違反	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通所支援計画を児童発達支援管理責任者以外の者が作成し、利用者や保護者に説明を行っていた(児童発達支援管理責任者の資格要件を満たしていても、市への届出がない者は児発管とならない。)、作成に係る業務が適切に行われていなかった。</li> <li>・指導・訓練を行っていない日があった(従業者以外の者が行っていた)、サービスを提供した都度必要事項を記載していなかった。</li> </ul>

41

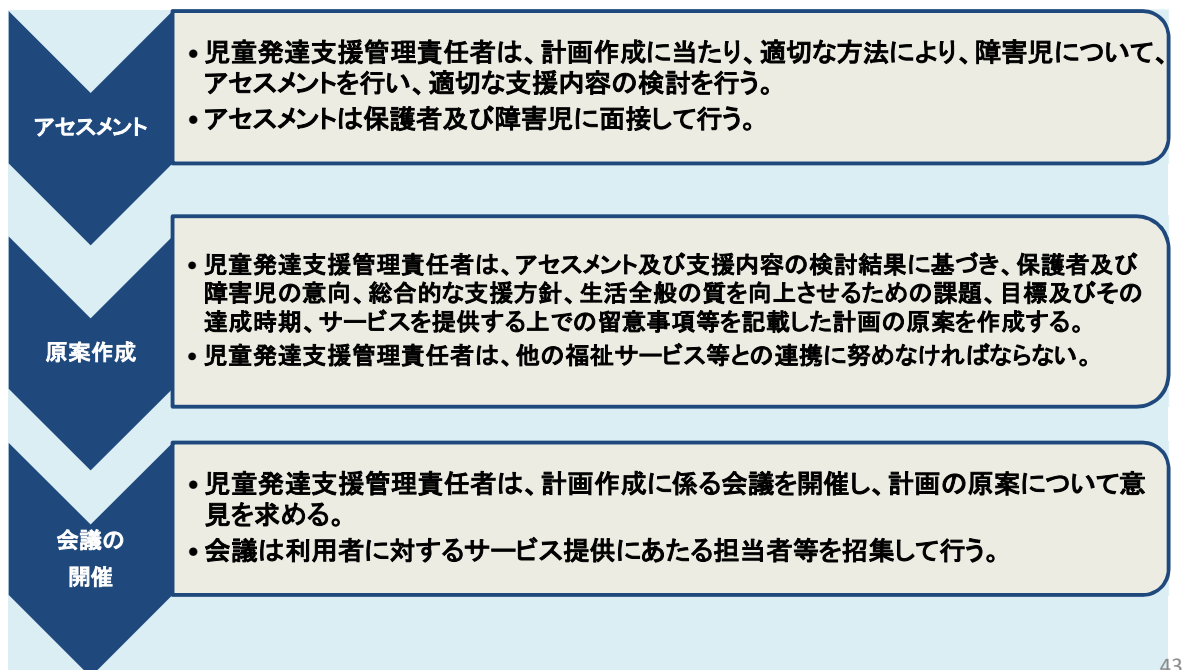
### 過去の実地指導監査結果から

#### ● 特に指摘の多い項目

- ① 通所支援計画に関すること
- ② 事故防止の対策及び安全確保等に関すること
- ③ 事業所内の体制に関すること
- ④ 請求に関すること
- ⑤ 契約書・重要事項説明書・運営規程等に関すること

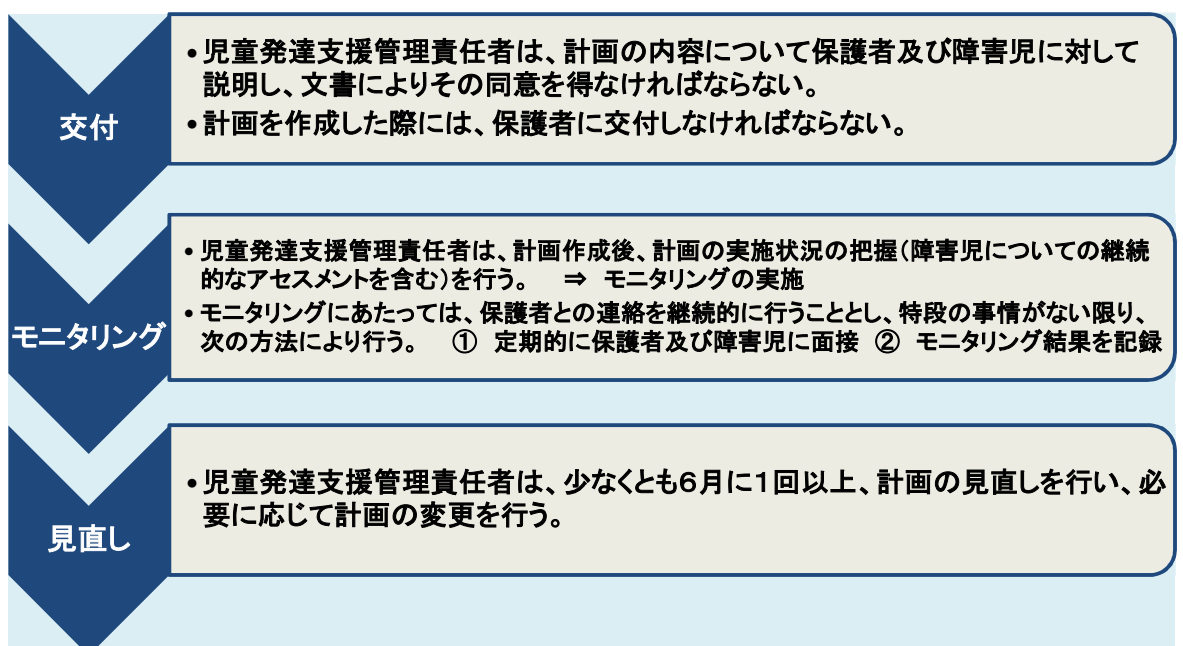
42

## 通所支援計画作成の流れ



43

## 通所支援計画作成の流れ



44

### 通所支援計画の説明・同意及び交付について

通所支援計画の内容について、保護者及び障害児に対して説明し、文書によりその同意を得なければなりません。

通所支援計画には、保護者及び障害児への説明、同意及び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、保護者及び障害児への説明は児童発達支援管理責任者が行う必要があります。

#### 【 例 】

児童発達支援(放課後等デイサービス)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 氏 名 ○○ ○○ 印

保護者氏名 ○○ ○○ 印

説明者 ○○ ○○ 印

45

### 事故防止の対策・事故発生時の対応について

**基準第53条**(第79条で準用、川崎市の独自基準です)

定期的に施設及び設備の点検を行うとともに、従業者への教育その他事故防止のため必要となる対策を講じなければならない。

#### <指摘例>

- ・地震発生時に転倒の可能性がある、固定されていない備品があった。
- ・子どもの頭より高い位置に、落下の危険性がある備品が置かれていた。

※厚生労働省からも、遊具の安全確保・事故防止対策について、より一層万全を期すよう通知されております。

○配慮すべき構造の例:絡まり・引っかかり対策、挟み込み対策、簡単に外れない

○日常点検の着眼点の例:ゆがみ、たわみ、ゆるみ、脱落、ひび、破損、さび、腐食、

経年劣化、塗料の剥離、きしみ、摩耗、傾き、欠損、害虫

「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」を参考にすること<「児童福祉施設等に設置している遊具等の安全確保について」(平成20年8月29日雇児総発第0829002号、障発第0829001号)より

46

## 事業所内の体制について

基準第4条

障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めなければならない。←運営規程も必要

基準第41条(第72条及び第79条で準用)

消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に対する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知しなければならない。

非常災害に備えるため、定期的に避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を行わなければならない。

基準第51条(第72条、第79条及び第90条で準用)

障害児又は通所給付決定保護者その他の当該障害児の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口の設置その他の必要な措置を講じなければならない。

苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

## &lt;指摘例&gt;

- ・虐待防止のための必要な措置が講じられていない
- ・苦情対応の必要な措置(相談窓口の設置、苦情解決の体制及び手順等)が定められていない
- ・非常災害対策に関する具体的な計画等や非常災害時の連絡体制が確認できない
- ・避難訓練の実施がない、記録が確認できない

47

## 事業所内の体制について

基準第13条(第72条、第79条及び第90条で準用)

利用の申込みを行ったときは、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得なければならない。

基準第44条(第72条、第79条及び第90条で準用)

事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、前条の協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

欠席時対応加算(報酬告示第1の8、第2の7及び第3の6)

障害児が、あらかじめ利用を予定した日に、急病等によりその利用を中止した場合において、従業者が、障害児又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該障害児の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、1月につき4回を限度として、所定単位数を算定する。ただし、重症心身障害児に対し支援を行う場合、1月につき利用した障害児の数を利用定員に当該月の営業日数を乗じた数で除して得た率が100分の80に満たない場合は、1月につき8回を限度として、所定単位数を算定する。

## &lt;指摘例&gt;

- ・契約書:保護者、利用者の記名なし、署名日付が未記入
- ・重要事項説明書:緊急時の対応方法の記載なし、説明者欄に記名なし、運営規程と内容相違
- ・運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関その他の重要事項の掲示なし
- ・欠席時対応加算:相談援助の記録なし、欠席理由のみ

48

## 6

## 運営について

## 自己点検を行いましょ

年度 指定障害児通所支援事業所等自己点検シート	年度 指定障害福祉サービス事業所等自己点検シート
事業種別【 運営種	事業種別【 報酬種
<p>自己点検シートについて</p> <p>◎ このシートは… 事業所運営が適正に行っているかどうかを、各事業所が自主的に点検するためのシートです。</p> <p>◎ 点検時期は… 6月1日～30日の状況を点検します。点検は毎年実施してください。 (指定障害児通所支援事業所は、指定を受けた月の翌月1ヶ月間の状況を点検します。)</p> <p>◎ 点検の方法は… 各点検項目について、○又は×を記入します。事業所が自主的に点検する場合は、○を記入します。</p> <p>◎ 点検後の処理… 点検項目は指定基準に準拠しています。×を記入した項目は、基準等の違反となります。基準を適正に、適正に運営してください。次年度の点検実施時まで保管してください。県の指示があった場合は、提出してください。</p> <p>◎ シートの保管は… 次年度の点検実施時まで保管してください。県の指示があった場合は、提出してください。</p>	<p>◎ 点検の方法は… 各点検項目について、○又は×を記入します。事業所が自主的に点検する場合は、○を記入します。</p> <p>◎ 点検時期は… 6月1日～30日の状況を点検します。点検は毎年実施してください。 (指定障害児通所支援事業所は、指定を受けた月の翌月1ヶ月間の状況を点検します。)</p> <p>◎ 点検後の処理… 点検項目は報酬算定基準に準拠しています。×を記入した項目は、基準等の違反となります。改善し、適正に運営してください。県の指示があった場合は、提出してください。</p> <p>◎ シートの保管は… 次年度の点検実施時まで保管してください。県の指示があった場合は、提出してください。</p>
<p>点検日 年 月 日</p> <p>点検者 管理者</p> <p>事業所概要</p> <p>事業所番号 1 4</p> <p>事業所名称</p> <p>事業所所在地</p>	<p>点検日 年 月 日</p> <p>点検者 管理者</p> <p>事業所概要</p> <p>事業所番号 1 4</p> <p>事業所名称</p> <p>事業所所在地</p>

実地指導だけでは、時間も実施人数も限られております。全てをくまなく確認することはとても難しいです。  
→自己点検を通して、適切な運営に努めましょう。

49

## 6

## 運営について

## 自己評価結果公表について

## 基準第27条(第79条で準用)

質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

質の評価及び改善を行うに当たっては、次に掲げる事項について、自ら評価を行うとともに、障害児の保護者による評価を受けて、その改善を図らなければならない。

- ・当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児及びその保護者の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の整備の状況
- ・従業者の勤務の体制及び資質の向上のための取組の状況
- ・指定児童発達支援の事業の用に供する設備及び備品等の状況
- ・関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況
- ・当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児及びその保護者に対する必要な情報の提供、助言その他の援助の実施状況
- ・緊急時等における対応方法及び非常災害対策
- ・指定児童発達支援の提供に係る業務の改善を図るための措置の実施状況

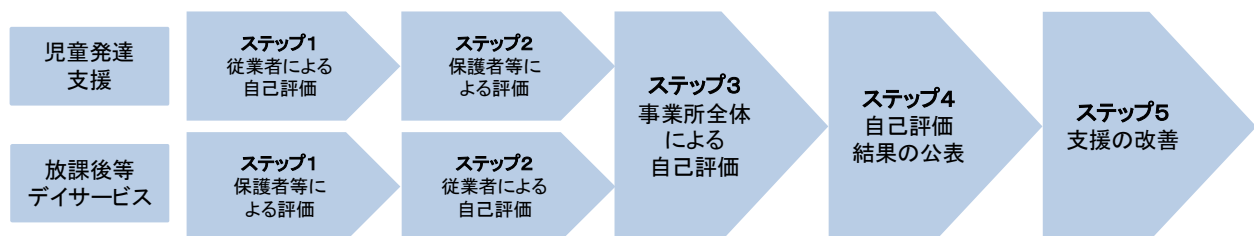
おおむね1年に1回以上、評価及び改善の内容をインターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。

## 自己評価結果公表について

- ① 事業所が自ら評価を行う
- ② 障害児の保護者による評価を受ける  
⇒ 結果を事業運営に反映させて、常に質の改善を図ります。

自己評価結果等の公表が適切に行われず、川崎市に届出されていない場合は、未公表減算の対象となります。

(体制届様式の別紙21)



51

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。具体的には次のとおりです。

#### 「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

#### 「法令遵守規程」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、資料を掲載しておりますので御確認ください。

「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」

53

#### ● 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、同サイトに御登録頂いているアドレス宛て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ない場合、又は登録の状況が「仮登録」の場合はメールが送信されません。次の場所に掲載されている手順等を御確認いただき、早急に御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

54

### ● 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、次の様式を使用してFAXで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

## 川崎市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例 (平成24年12月14日条例第56号)

最終改正:平成31年 3月18日条例第24号

改正内容:平成31年 3月18日条例第24号 [平成31年 4月 1 日]

---

(児童指導員の資格)

**第60条** 児童指導員は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

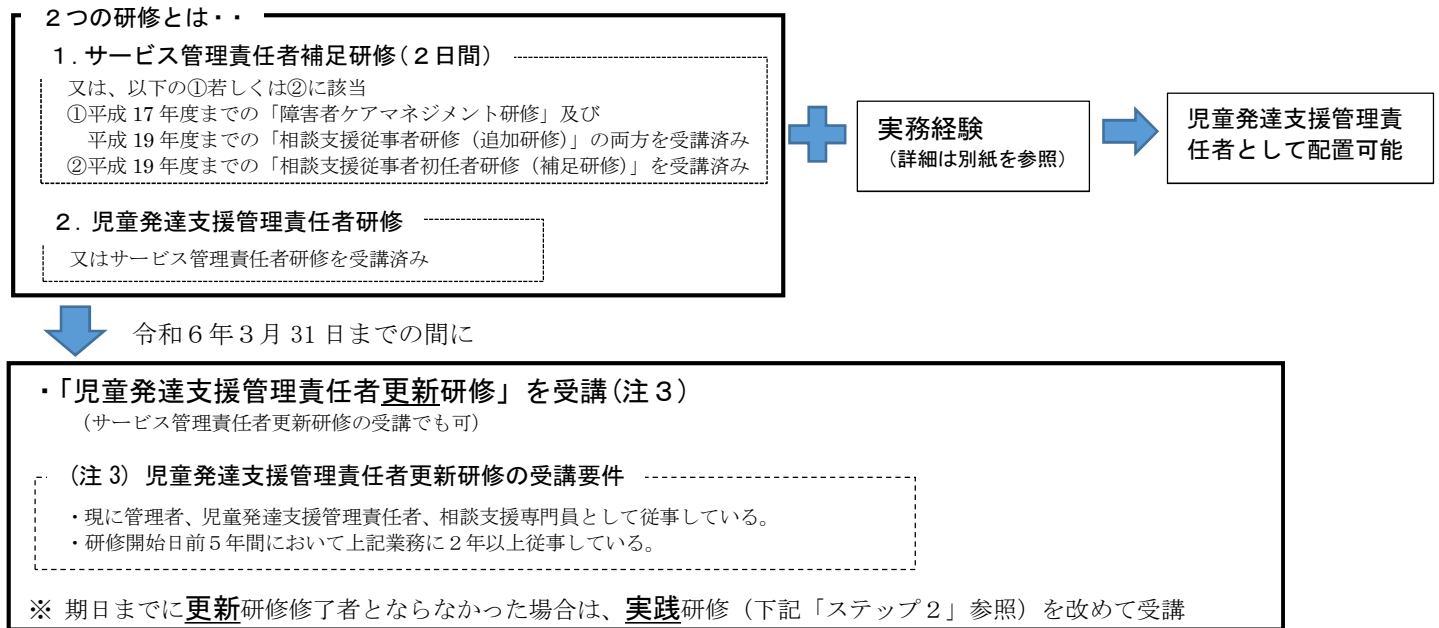
- (1) 基準省令第43条第1号に規定する都道府県知事の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者
  - (2) 社会福祉士の資格を有する者
  - (3) 精神保健福祉士の資格を有する者
  - (4) 学校教育法に規定する大学（短期大学を除く。次号において同じ。）において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
  - (5) 学校教育法に規定する大学において、社会福祉学、心理学、教育学又は社会学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院への入学を認められた者
  - (6) 学校教育法に規定する大学院において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修了した者
  - (7) 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
  - (8) 学校教育法に規定する高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であつて、2年以上児童福祉事業に従事したもの
  - (9) 教育職員免許法に規定する幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭の免許状を有する者であつて、市長が適当と認めたもの
  - (10) 3年以上児童福祉事業に従事した者であつて、市長が適当と認めたもの
-

# 児童発達支援管理責任者の要件

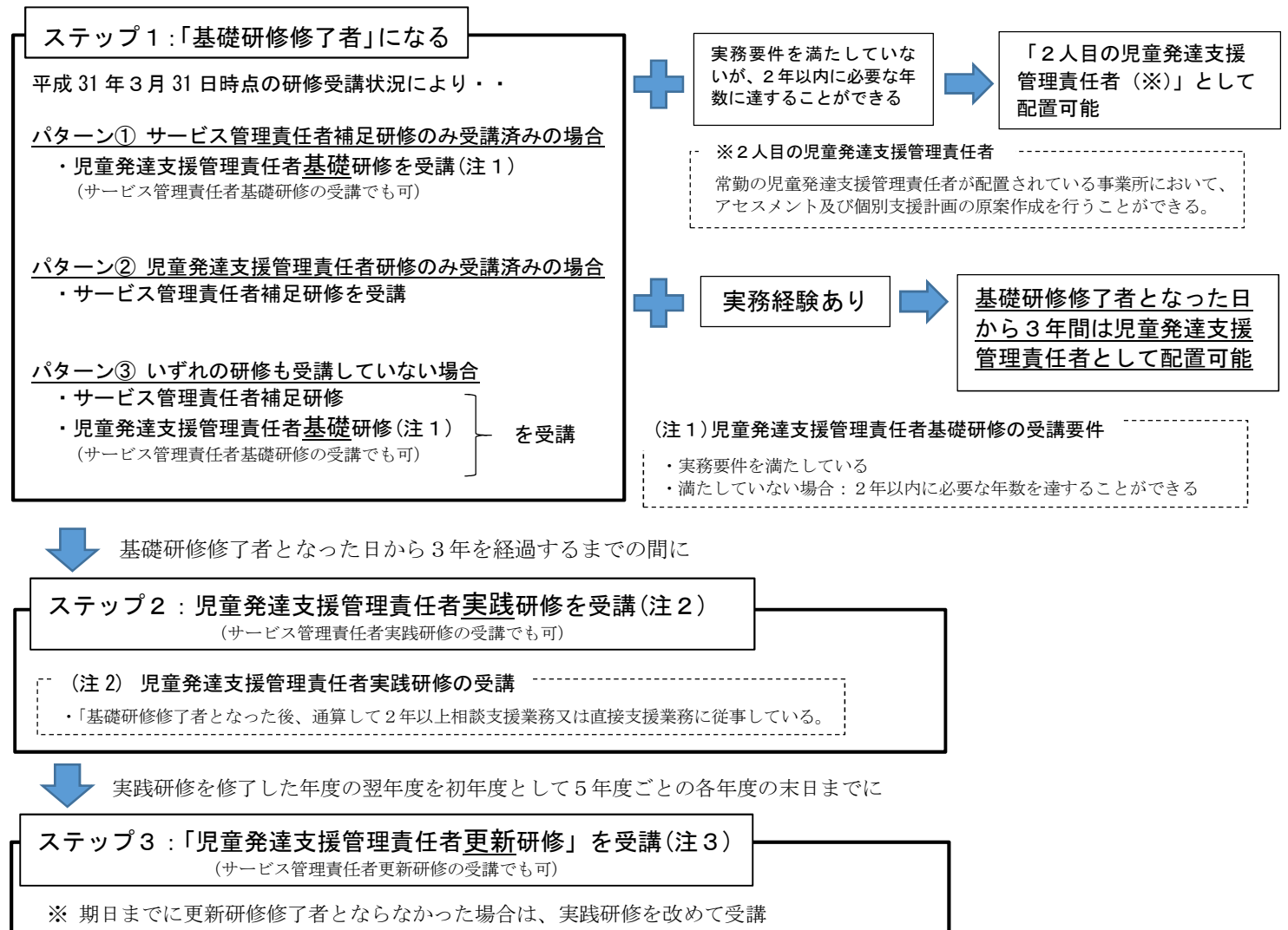
※平成 31 年 4 月 1 日以降告示改正に係る変更後

児童発達支援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



## 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）



## 児童発達支援管理責任者の要件となる実務経験の範囲と必要経過年数

業務の種類	業務の範囲	必要経過年数
① 相談支援業務	<b>ア 相談支援事業に従事する者</b> 地域生活支援事業 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	通算5年以上（うち*のない業務経験通算3年以上）
	<b>イ 相談機関等において相談支援業務に従事する者</b> 児童相談所 児童家庭支援センター 身体障害者更生相談所 精神障害者社会復帰施設 知的障害者更生相談所 福祉事務所 発達障害者支援センター	
	<b>ウ 施設等において相談支援業務に従事する者</b> 障害児入所施設 乳児院 児童養護施設 児童心理治療施設 児童自立支援施設 障害者支援施設 精神保健福祉センター 救護施設 更生施設	
	<b>エ 就労支援に関する相談支援の業務に従事する者</b> 障害者職業センター 障害者就業・生活支援センター	



内は別に神奈川県として実務経験に含める業務の範囲の例

地域保健法に基づく保健所  
市町村

老人福祉施設\*  
介護老人保健施設\*  
地域包括支援センター\*

身体障害者療護施設  
身体障害者授産施設  
身体障害者更生施設  
身体障害者福祉ホーム  
身体障害者福祉センター  
知的障害者授産施設  
知的障害者更生施設  
知的障害者通勤寮  
知的障害者福祉ホーム  
知的障害児施設  
第一種自閉症児施設  
第二種自閉症児施設  
知的障害児通園施設  
盲ろうあ児施設  
肢体不自由児施設（入所、通所）  
肢体不自由児療護施設  
重症心身障害児施設  
指定医療機関（肢体不自由児、重症心身障害児）  
知的障害者地域生活援助  
精神障害者地域生活援助  
地域就労援助センター  
市町村から補助又は委託を受けている作業所等

① 相談支援業務	<p><b>オ</b> 学校教育法第 1 条に規定する学校（大学を除く）において相談支援の業務に従事する者</p> <p>幼稚園 小学校 中学校 義務教育学校 高等学校 中等教育学校 特別支援学校 高等専門学校</p>	通算 5 年以上（うち * のない業務経験通算 3 年以上）
	<p><b>カ</b> 医療機関において相談支援業務に従事するもので、次のいずれかに該当する者</p> <p>病院 診療所 ※社会福祉主事、相談支援専門員等、保育士、児童指導員、障害者社会復帰指導員であって、上記ア～オの実務経験年数が 1 年以上のもの</p>	

② 直接支援業務	<p><b>ア</b> 施設等において介護業務に従事する者</p> <p>障害児入所施設 助産施設 乳児院 母子生活支援施設 保育所 幼保連携型認定こども園 児童厚生施設 児童家庭センター 児童養護施設 児童心理治療施設 児童自立支援施設 障害者支援施設</p> <p>老人福祉施設 * 介護老人保健施設 * 病院又は診療所の療養病床関係病室 *</p> <p>身体障害者療護施設 身体障害者授産施設 身体障害者更生施設 身体障害者福祉ホーム 身体障害者福祉センター 知的障害者授産施設 知的障害者更生施設 知的障害者通所寮 知的障害者福祉ホーム 知的障害児施設 第一種自閉症児施設 第二種自閉症児施設 知的障害児通園施設 盲ろうあ児施設 肢体不自由児施設（入所、通所） 肢体不自由児療護施設 重症心身障害児施設 指定医療機関（肢体不自由児、重症心身障害児） 知的障害者地域生活援助 精神障害者地域生活援助 地域就労援助センター</p>	通算 8 年以上（うち * のない業務経験通算 3 年以上）
	<p><b>イ</b> 事業所等において介護業務に従事するもの</p> <p>障害児通所支援事業 児童自立生活援助事業 放課後児童健全育成事業 子育て短期支援事業 乳児家庭全戸訪問事業 養育支援訪問事業 地域子育て支援拠点事業</p> <p>老人居宅介護等事業 *</p> <p>身体障害者居宅介護 知的障害者居宅介護 児童居宅介護 精神障害者居宅介護 身体障害者デイサービス 児童デイサービス 知的障害児施設</p>	

② 直接支援業務	<p>一時預かり事業</p> <p>小規模住居型児童養育事業</p> <p>家庭的保育事業</p> <p>小規模保育事業</p> <p>居宅訪問型保育事業</p> <p>事業所内保育事業</p> <p>病児保育事業</p> <p>子育て援助活動支援事業</p> <p>障害福祉サービス事業</p>	<p>第一種自閉症児施設</p> <p>第二種自閉症児施設</p> <p>知的障害児通園施設</p> <p>盲ろうあ児施設</p> <p>肢体不自由児施設（入所、通所）</p> <p>肢体不自由児療護施設</p> <p>重症心身障害児施設</p> <p>指定医療機関（肢体不自由児、重症心身障害児）</p> <p>知的障害者地域生活援助</p> <p>精神障害者地域生活援助</p> <p>市町村から補助または委託を受けている作業所等</p>	通算 8 年以上（うち * のない業務経験通算 3 年以上）
	<p>ウ 医療機関等において介護業務に従事する者</p> <p>保険医療機関</p> <p>保険薬局</p> <p>訪問看護事業所</p>		
	<p>エ 障害者雇用事業所において就業支援の業務に従事するもの</p> <p>特例子会社 *</p> <p>助成金受給事業所 *</p>		
	<p>オ 学校教育法第 1 条に規定する学校（大学を除く）</p> <p>幼稚園</p> <p>小学校</p> <p>中学校</p> <p>義務教育学校</p> <p>高等学校</p> <p>中等教育学校</p> <p>特別支援学校</p> <p>高等専門学校</p>		

③ 有資格者	<p>ア 次のいずれかに該当する者</p> <p>(1) 社会福祉主事任用資格</p> <p>(2) 相談支援の業務に関する基礎的な研修を修了する等により相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を習得したものと認められるもの（介護職員初任者研修に相当するものを修了したもの）</p> <p>(3) 保育士又は国家戦略特別区域限定保育士</p> <p>(4) 児童指導員任用資格者</p> <p>(5) 精神障害者社会復帰指導員任用資格者</p>	① + ② の経験が通算 5 年以上（うち * のない業務経験通算 3 年以上）
	<p>イ 国家資格等※1 による業務に 5 年以上従事している者</p>	① + ② のうち * の経験が通算 3 年以上

※1 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、管理栄養士、栄養士、精神保健福祉士のことをいう。

#### 注意事項

1 年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が 1 年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が 1 年あたり 180 日以上であることをいう。

例）5 年以上の実務経験＝従事した期間が 5 年間、かつ、実際に従事した日数が 900 日以上

児童発達支援管理責任者の要件について定めている法令

「障害児通所支援又は障害児入所支援の管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの」

（平成24年3月30日厚生労働省告示第230号）

○やむを得ない事由により、児童発達支援管理責任者が欠けた事業所又は施設においては、当該事由の発生した日から起算して1年間は、実務経験者であるものについては、研修未修了であっても児童発達支援管理責任者とみなすことができる。

### 《H29.4 告示改正に係る留意事項》

※下記の相談支援業務については、実務経験年数に含めることはできますが、これらの業務以外に①に記載された施設等での業務経験が通算3年以上なければなりません。

○老人福祉施設 救護施設 更生施設 介護老人保健施設 地域包括支援センター その他準ずる施設の従業者、準ずる者が、相談支援業務等に従事した期間

※下記の直接支援業務については、実務経験年数に含めることはできますが、これらの業務以外に②に記載された施設等での業務経験が通算3年以上なければなりません。

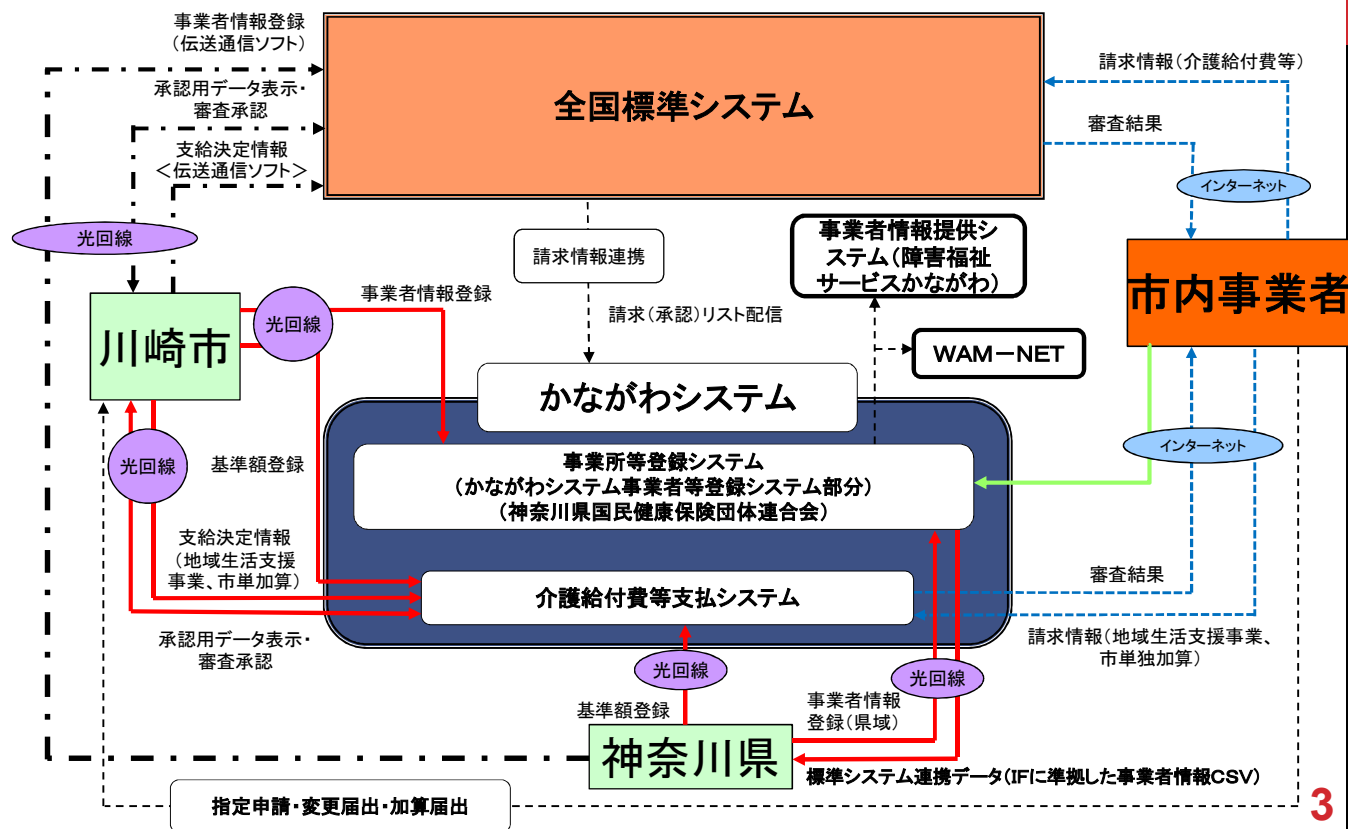
○老人福祉施設 介護老人保健施設 療養病床関係病室その他準ずる施設の従業者、老人居宅介護等事業その他準ずる事業の従事者、特例子会社、助成金受給事業所その他準ずる施設の従業者が、直接支援の業務に従事した期間

## ・請求事務について

障害計画課給付係  
令和元年9月26日(木)

## 共通・一般的事項

## 神奈川県・川崎市の支払システム概要図



3

## 全国標準システムとかながわシステムの比較

	全国標準システム	かながわシステム
請求内容	法定給付費	地域生活支援事業等
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	原則、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	<b>【先勝ち】</b> 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さんの請求情報を送信した場合、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。	<b>【上書き】</b> 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

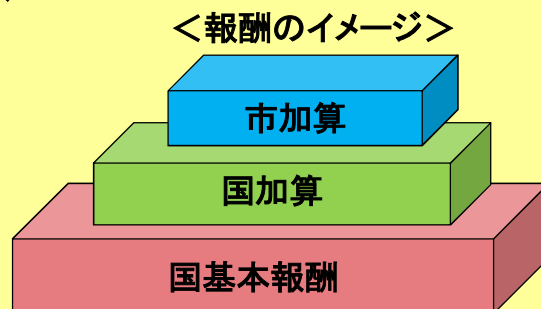
## ○ 報酬及び加算の基準

- 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】



5

## 過誤申立・請求取下について①

- ・ 過誤取消とは、既に承認済みの請求を取消すことです。
- ・ 請求取下とは、当月の請求(未承認)を取消すことです。
- ・ 過誤は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。

6

## 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。

平成 年 月 日

### ＜処理手順＞

- ①【過誤申立・請求取下】のいずれかにチェック  
②【全国システムの請求・かながわシステムの請求のみ】のいずれかにチェック  
※②の処理漏れが大量に発生してます。いずれかにチェックしてください。

事業所番号		
事業所名称		
所在地		
連絡先	担当者	
	電話番号	
	FAX番号	

電子申請を行う日と同日としてください。

【全国システムの請求・かながわシステムの請求のみ】  
のいずれかにチェックをすればエラーは消えます。

数字は全て半角で入力してください。

本市が用いるチェック欄ですので、記載不要です。

証記載市(区)町村番号	受 給 者 番 号	サービス提供年月 (西暦+月)	請求年月	主なサービス種類	申立事由 コード	過誤申立の理由
141325	0000055555	201807	201808	同行援護	1002	提供時間を誤っていたため
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	過誤又は取下をする理由を簡潔に記入してください。
					#N/A	
					#N/A	自動入力のため、入力は不要です。
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	

受給者証(一)面に記載されている市(区)町村番号をプルダウンから選択し、同面に記載されている受給者番号を記入してください。

直近の請求年月を記載してください。  
過去に過誤再請求している場合や月遅れ請求をしている場合は注意してください。

主なサービス種類をプルダウンから選択してください。  
複数サービスがある場合、**いずれか1つのみ記載してください**(複数行を作らないでください)。  
ただし、同一の「事業所番号・受給者番号・サービス提供年月」の請求は、**全てのサービスが過誤処理されますので、再請求の際は注意してください。**

## 過誤申立・請求取下について④

### 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

過誤申立により8月請求分が取り消され「-30,000円」となり、過誤を申し立てた8月請求分を正しい請求額である「27,000円」で再請求することにより、見かけ上誤った加算分が差し引かれた金額が支払われます。

⇒過誤申立は、誤請求部分のみを減じるものではありません。

## 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。
- 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。

# 障害児通所支援について

15

## 障害児通所支援の種類、内容及び対象者について①

### 【児童発達支援】

「児童発達支援」とは、日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、集団生活への適応訓練、その他必要な支援を行う(法第6条の2の2第2項)

#### 【対象者】

療育の観点から集団療育及び個別療育を行う必要があると認められる主に未就学の障害児(具体的には次のような例)

- ①市町村等が行う乳幼児健診等で療育の必要性があると認められた児童
- ②保育所や幼稚園に在籍しているが、併せて、指定児童発達支援事業所において、専門的な療育・訓練を受ける必要があると認められた児童

### 【医療型児童発達支援】

「医療型児童発達支援」とは、児童発達支援及び治療を行う(法第6条の2の2第3項)

#### 【対象者】

肢体不自由があり、理学療法等の機能訓練又は医療的管理下での支援が必要であると認められた障害児

16

## 障害児通所支援の種類、内容及び対象者について②

### 【放課後等デイサービス】

「放課後等デイサービス」とは、生活能力向上のために必要な訓練、社会との交流の促進その他必要な支援を行う(法第6条の2の2第4項)

#### 【対象者】

学校教育法第1条に規定している学校(幼稚園及び大学を除く。)に就学しており、授業の終了後又は休業日に支援が必要と認められた障害児

※学校教育法第1条における学校とは…幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校とされている。

※高等学校は、通信制、定時制を含む。

※中学校卒業し、高校に進学していない場合等、上記学校に通学していなければ対象外となる。

### 【保育所等訪問支援】

「保育所等訪問支援」とは、保育所等を訪問し、障害児に対して、障害児以外の児童との集団生活への適応のための専門的な支援その他必要な支援を行う(法第6条の2の2第6項)

#### 【対象者】

保育所その他の児童が集団生活を営む施設として厚生労働省令で定めるものに通う障害児であって、当該施設において、専門的な支援が必要と認められた障害児

17

## 障害児通所支援の種類、内容及び対象者について③

### 【居宅訪問型児童発達支援】

「居宅訪問型児童発達支援」とは、児童発達支援、医療型児童発達支援又は放課後等デイサービスを受けるために外出することが著しく困難なものにつき、当該障害児の居宅を訪問し、日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練を行う。

(法第6条の2の2第5項)

#### 【対象者】

人工呼吸器を装着している状態その他日常生活を営むために医療を要する状態にある、若しくは、重い疾病のため感染症にかかるおそれがある状態にある障害児

18

## 受給者証の確認部分

<b>①</b> 受給者番号 01000051630		<b>④</b> 支給量 児童発達支援 (新規)児童発達支援基本決定 10.0日/月	
<b>②</b> 発行区役所・支所 川崎市中野区小杉3-245 川崎市 川崎区宮本町1番地 川崎保健福祉センター		<b>⑤</b> 給付決定期間 平成28年3月1日から平成28年3月31日まで	
<b>③</b> 決定支援種類 児童発達支援 放課後等デイサービス		<b>⑤</b> 給付決定期間 平成28年3月1日から平成28年3月31日まで	
<b>⑥</b> 相談支援の決定 川崎保健福祉センター		<b>⑦</b> 負担上限月額 4,600円	
<b>⑧</b> 上限額管理対象 利用者負担上限額管理対象事業所名		<b>⑧</b> 上限額管理対象 利用者負担上限額管理対象事業所名	
<b>⑨</b> 特記事項欄 特記事項欄 複数障害児あり / 市独自利用者負担軽減の上限月額1,500円 / 食事提供枠削減(1) 減費1食分自己負担額2.0円		<b>⑨</b> 特記事項欄 特記事項欄 複数障害児あり / 市独自利用者負担軽減の上限月額1,500円 / 食事提供枠削減(1) 減費1食分自己負担額2.0円	

- ①受給者番号
- ②発行区役所・支所
- ③決定支援種類
- ④支給量
- ⑤給付決定期間
- ⑥相談支援の決定
- ⑦負担上限月額
- ⑧上限額管理対象
- ⑨特記事項欄

19

## 受給者証の確認内容

### 相談支援の支給決定がある(⑥)

相談支援事業所が受給者の支援計画を作成します。そのため利用の契約等を行う前に相談支援事業所に連絡をしてください。支援計画に基づいた、契約を行う必要があります。

### 負担上限月額を確認する(⑦)

障害児通所支援を利用する場合、かかった費用の1割を利用者が負担し、残りの9割は市(国民健康保険団体連合会に委託)がサービスを提供した事業所に直接支払います(代理受領方式)。利用者の負担が重くなりすぎないように、利用者負担分の軽減を図っています(所得に応じた上限額設定)。  
 児童発達支援利用者については川崎市独自の負担軽減措置を行っており、国の定める負担上限月額よりも低額で利用することができます。

### 上限管理事業所の決定がある(⑧)

利用者の自己負担額が上限月額以上とならないよう、決定しています。上限額管理をする上で、上限額管理事業所は利用事業所について把握する必要があります。そのため、他事業所が上限管理事業所の場合は、まず先方にご連絡してください。

20

## 受給者証の確認内容

特記事項欄に以下の記載がある(⑨)

### 「複数障害児あり」

きょうだいで障害児支援の利用があります。きょうだいでの上限額管理をする必要があります(きょうだいでの上限管理については後述)。

### 「第2子軽減対象児童」、「第3子以降軽減対象児童」

多子軽減該当の受給者です。自己負担額が第二子の場合は、10%から5%になります。また、第3子以降は10%から0%となります。

### 「市独自利用者負担軽減後の上限月額」

児童発達支援等、本市独自の利用者負担軽減が該当する方に表記します。

この表記がある場合、児童発達支援(医療型を含む)と保育所等訪問支援利用者の上限月額は、ここに表記している金額が上限月額となります。

### 「無償対象期間」

無償化対象児童について期間の記載がされます。(別スライド参照)

21

## サービス提供実績記録票①

### 【サービス実績記録票の役割】

#### 受給者確認の記録

提供日毎に、受給者に実施内容と実績票内容が一致していることを説明し、受給者の確認を得てください。これは提供日毎に行うもので月の最後にまとめて行うことはできません。なお、欠席等された場合で事業所の利用がなかった場合でも、これらに係る加算を算定する場合にはその旨を記載するとともに、利用者の確認が必要になります。

#### 時間の記録

実施した時間数によって加算額が異なる家庭連携加算、算定にあたって時間の下限がある事業所内相談支援加算等については、実績記録票備考欄に実施した時間を記載してください。

※実施時間を記録しないと算定できない加算もあるので、必ず実施時間を記載するようにしてください。

保育所等訪問支援については、同一時間帯での支援の提供でない限りにおいて、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービスと同一日であっても報酬の算定は可能です。同一時間帯での支援の提供でないことを確認するため、サービス実績記録票の備考欄に提供時間を記載してください。

22

## サービス提供実績記録票②

### 学校の休業日の考え方(放課後等デイサービス)

学校教育法施行規則第61条及び第62条の規定に基づく休業日、若しくは学校教育法施行規則第63条等に基づく授業が行われない日

- ・公立学校: 国民の祝日、日曜日及び土曜日、教育委員会が定める日
- ・私立学校: 当該学校の学則で定める日
- ・公私共通: 学校教育法施行規則第63条等の規定に基づく授業が行われない日(例: 台風等により臨時休校となる日)又は臨時休校の日(インフルエンザ等により臨時休校の日)

※学校が休業日ではない日に、放課後等デイサービスを午前中から利用した場合であっても、休業日の取扱いとはなりません。

[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69より抜粋]

### 欠席時対応加算(当該加算の詳細は後述)

利用予定日の2営業日前から当日までに欠席連絡があった場合に算定可能な加算。連絡を受けた日より算定の可否が変わるので、必ず連絡受理日を実績記録票に記載してください。

なお、欠席時対応加算を算定した日に、他事業所を利用した場合には重複提供になります。同一日に複数事業所の利用はできないため、一方の事業所が重複日に請求ができなくなります。

### 延長支援加算

体制届で、延長支援を行うことを届出する必要があります。

また運営規程上の営業時間を越えて、通常のサービス提供時間を越えて支援を行った場合に算定が可能となりますが、延長した支援が必要なやむを得ない理由があり、この理由が利用計画に記載されている必要があります。当該加算対象となった日については実績記録票備考欄に記載してください。

23

## 上限額管理の概要

障害児通所支援に係る利用者負担については、利用者の負担の軽減を図る観点から通所給付決定保護者等の所得等の状況に応じて負担上限月額を設けることとし、通所給付決定保護者は、当該負担上限月額を超えて利用者負担を支払う必要がないこととしています。

これに伴い、通所給付決定保護者のうち一月当たりの利用者負担額が負担上限月額を超過することが予測される者については、利用者負担上限管理者として上限管理事業所を設定し、通所給付決定保護者等の利用者負担額の上限額管理事務を行います。

上限額管理の結果、利用者負担額が負担上限月額を超えている場合、あらかじめ提供する障害児通所支援の種類によって定める利用者負担額の優先徴収順位に基づき、優先順位の高い事業所から順に負担上限月額に到達するまで利用者負担額を徴収する方法により調整します。

### 【上限額管理事業所になった場合】

- ◆ 他事業所の総費用額や利用者負担額についての情報を集約します。
- ◆ 上限額管理結果票を作成し、個々の事業所がいくら請求すればよいのかを伝えます。この結果を受け、各々の事業所は請求を行います。

### 【上限額管理を受ける場合】

- ◆ 受給者証を確認し、上限額管理事業所欄に他事業所名が記載されていた場合は、上限額管理事業所に連絡し、上限額管理事業所が関知していない事業所にならないようにします。
- ◆ 毎月3日(サービス提供月の翌月3日)までに事業所番号単位で利用者負担額を算出して、受給者証に記載された上限額管理事業所に利用者負担額一覧表を提供します。
- ◆ 上限額管理事業所から上限額管理結果の連絡があるので、上限額管理結果に基づき請求します。

24

上限額管理については、インターネットサイト「障害情報福祉サービスかながわ」に上限額管理事務に関する様式が掲載されていますので、参照してください。

「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」>「9. 事業者指定申請書様式等(児童福祉法関連)」>「2014/07/09 上限額管理事務に関する様式」

## 複数障害児(きょうだい)の上限額管理①

### 【複数障害児(きょうだい)の場合の上限額管理】

同一世帯に障害児通所支援を利用する障害児が複数あり、同一の保護者が通所給付決定を受けている場合、当該世帯の児童の中で一番高い負担上限月額を世帯の負担上限月額とすることで、所得区分が同じ世帯の負担をおおよそ均等にするための措置になります。前述の上限額管理方法とほぼ同様の手順で、上限額を超過しないよう利用者負担上限月額の管理を行います。

#### 参考：世帯の上限額管理

世帯での負担上限月額を設定する際に、きょうだいで負担上限月額が異なる場合があります。この場合はきょうだいの中で一番高い負担上限月額を、当該世帯としての負担上限月額とします。

また請求ソフト入力する時は、この金額をきょうだい双方の上限月額として入力します。

	負担上限月額		世帯の負担上限月額	請求ソフト入力額
児童A	750円		4,600円	4,600円
児童B	4,600円			4,600円

高い負担上限月額である児童Bの4,600円が世帯の負担上限月額になる

## 複数障害児(きょうだい)の上限額管理②

### 【「上限額管理結果票(複数児童用)」の送付】

世帯としての上限月額を超過しないように、「上限額管理結果票(複数児童用)」を作成し、他事業所に請求額等を指示します。当該結果票は実績記録票と共に、当課まで送付してください。

なお、電子請求では上限額管理結果票は作成できません。

### 利用者負担上限額管理加算(当該加算の詳細は後述)

きょうだいで、同月内で1つの事業所しか利用がない場合は、算定できません。

#### 参考: 同月内できょうだいの一方しか利用がない場合

負担上限月額は、利用があったきょうだいの負担上限月額となります。

#### 【当該世帯の負担上限月額が高い児童の利用がない場合】

	負担上限月額	事業所	利用実績
児童A	750円	事業所X	利用あり
		事業所Y	利用あり
児童B	4,600円	事業所X	利用なし
		事業所Y	利用なし



	負担上限月額	事業所
児童A	750円	事業所X
		事業所Y

※利用のあった児童のうち高い額が世帯としての負担上限額になる。4,600円の児童Bの利用がない場合は、児童Aの750円が世帯としての負担上限月額になり、事業所X・Yで負担上限額750円となるように上限管理する。

利用のありなしは当課に送付された「上限額管理結果票(複数児童用)」で判断します。

27

## 請求について

# 請求に係る提出物

## ◆ サービス提供実績記録票(写し)

- ・ 提供サービス毎、受給者番号順にしてください。
- ・ 受給者番号、受給者名、事業所番号等必要事項は全て記載してください。
- ・ 本市以外の受給者の実績記録票は送付しないでください(受給者証発行自治体に送付の有無等について直接確認してください)。

## ◆ 上限額管理結果票(複数障害児)(写し)

- ・ 実績記録票と共に郵送又は持参してください。

29

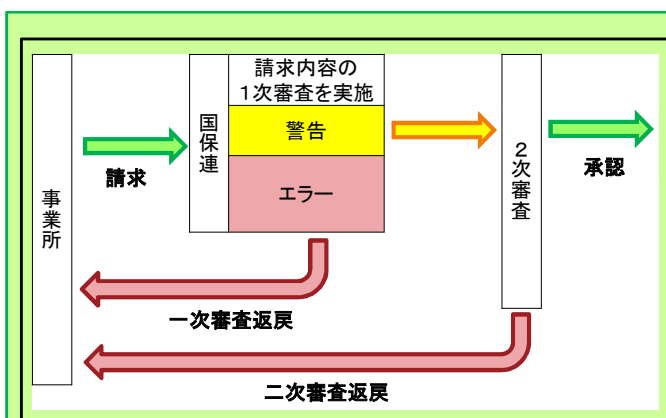
# エラー等の確認方法と種類

## 【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。



エラー等にはエラーと警告の2種類があります。

- ・ 国保連請求システムに受付できない「エラー」
- ・ 受付は行われる「警告」

エラー内容を読み、請求内容のうちエラーとして指摘された部分を各種情報と一致しているか確認ください。

請求内容に誤りが見当たらない場合は、受給者情報及び事業所情報に関連するエラーはFAX質問票にて当課までご質問ください。その他のエラーは国保連ヘルプデスクにお問い合わせください。

30

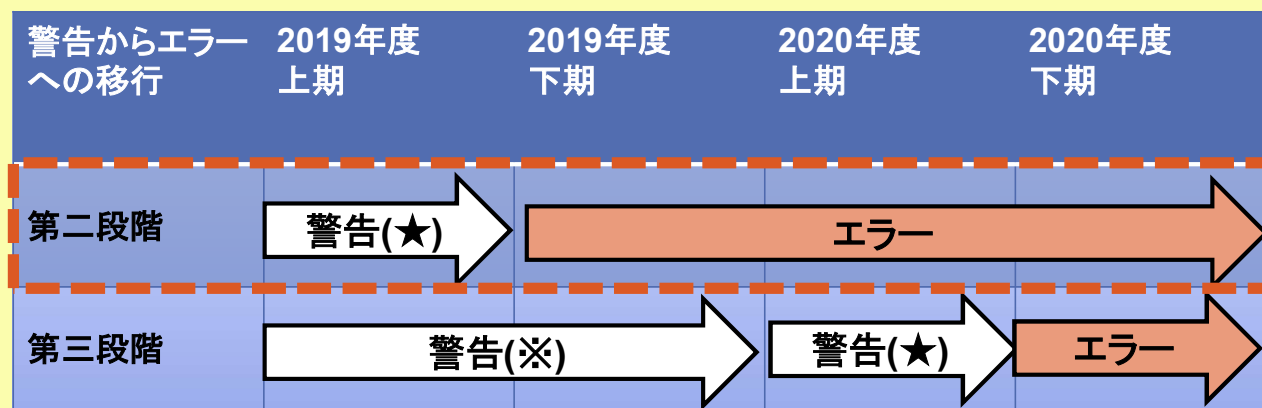
# 一次審査におけるチェックの拡充・強化等について

## 【警告からエラーへの移行】

- ・ 2019年度下期に、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、2019年度下期にエラーへ移行する警告は警告コードに「★」が表示されており、2020年度下期からエラーへ移行する警告は、警告コードに「※」がついています。



※第一段階は 2018年度実施分になります。

## 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、

- ・ 延長支援加算の届出を行っていない。
- ・ 届出定員区分と請求定員区分が異なる。
- ・ 処遇改善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、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、

- ・上限月額が異なる。
- ・受給者番号が異なる。
- ・上限管理事業所番号が異なる。

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、上限月額、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。特に上限月額の入力誤り等が相当数ありますので注意してください。

### 【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

例えば、

- ・上限管理なしの明細だが、上限額管理結果票がある。
- ・多子軽減でないが、1割額が5%や0%で入力している。

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誤り等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。

33

## 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。	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。
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。

34

## エラー(警告)発生時の対処法①

- エラー(警告)内容を確認し、当該エラー(警告)が発生している箇所を確認

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

市町村番号、受給者証番号を再度確認  
⇒受給者証(一)ページ

当該エラー(警告)は明細、実績等のどこに発生しているのかを確認

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

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

- 「エラー内容」に※、▲、★があるものは「警告」です。
- 本市受給者が更新または変更された場合は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。

35

## エラー(警告)発生時の対処法②

- 算定要件の再確認

- 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年厚生労働省告示第122号) (「報酬告示」)
- 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援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24年障発第0330第16号) (「留意事項通知」)

- 厚生労働省発出のQ & A

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

[https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/shougaisahukushi/kaisei/tuuchi\\_h30.html](https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/kaisei/tuuchi_h30.html)

- 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](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00003.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

36

## 返戻について①

### 【返戻とは】

返戻は、自治体が「審査にて請求内容に誤り等を確認したため、請求を承認しなかったこと」です。

例えば、

算定できない加算が含まれていた	支給量を超えていた
他事業所と重複利用日があった	上限額管理に不備があった
利用者負担上限月額を超過していた	

返戻の場合は、エラーコードは「TZ」で始まるコードで、返戻内容を記しています。返戻内容について確認し、次回再請求時に正しい内容に反映させてください。

- 「TZ07:実績記録票の同一日に他事業所の請求があります」と返戻されたが、重複提供日はいつなのか？
  - ⇒事業所間で確認してください。そもそも利用計画上、曜日毎に事業所を定めていますので、重複提供は発生しません。  
※欠席時対応加算についても重複提供の対象ですのでご注意ください。
  - ⇒TZで始まるコード以外は原則としてエラーとなります。エラー内容を確認してください。
- 様々な情報を確認しても不明な場合は、当課までFAX質問票にて質問してください。

37

## 返戻について②

### 【最近多い返戻理由】

#### ①利用日の重複

TZ07:実績記録票の同一日に他事業所の請求があります

「基本利用の重複」の他、「基本利用と欠席時対応加算の重複」、「基本利用と家庭連携加算の重複」がある等同一日に複数事業所の請求は行えません(各加算も重複提供の対象です)。

#### ②上限額管理関係

TZ00:請求の利用者負担額が、支給決定された上限月額に未達です

請求の利用者負担額が、支給決定された利用者負担上限月額を下回っています。受給者証または上限額管理結果票を確認いただき、その内容に基づき請求してください。

TZ00:利用者負担額が、支給決定された利用者負担上限額を超過します

請求の利用者負担額が、支給決定された利用者負担上限月額を超過しています。他事業所の請求が影響することもあるため、上限管理事業所に確認し、請求してください。

TZ00:上限管理結果票の内容と請求明細書が一致していません

請求明細の値が、上限額管理結果票の内容と異なっています。上限額管理結果票の内容に基づき請求する必要があります。

38

## 返戻について②

### 【最近多い返戻理由】

#### ②上限額管理関係(前頁の続き)

TZ00:きょうだい間の請求の利用者負担額が支給決定の利用者負担上限月額に未達です

複数障害児童の世帯の利用者負担額が、支給決定された利用者負担上限月額を下回っています。世帯の利用者負担上限月額ではなく、一方の児童の利用者負担上限月額を基に請求している可能性があります。上限額管理結果票を確認し、請求してください。

TZ00:きょうだい間の請求の利用者負担額が支給決定の利用者負担上限月額を超過します

複数障害児童の世帯の利用者負担額が、支給決定された利用者負担上限月額を上回っています。上限額管理結果票と異なる請求をしている可能性があります。上限額管理結果票を確認し、請求してください。

※過誤により管理結果後利用者負担額が変更になる場合は、他事業所の請求に影響するため、上限額管理対象の事業所に連絡してください。

#### ③支給量の超過

TZ00:他事業所とのサービス提供量の合計が支給決定量を超えています。

他事業所の請求日数と合わせた場合に支給量が支給決定された支給量を上回っています。受給者証に記載の支給量及び他事業所の利用日数を確認し、請求してください。

39

## 主な加算

※ここで取り上げる加算は障害児通所支援における加算の一部です。

※実際の請求に際しては、報酬告示及び留意事項通知等を確認してください。

40

## 家庭連携加算

【対象サービス：児童発達支援・医療型児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援】

指定児童発達支援事業所等において、指定通所基準第5条若しくは第6条、第54条の2第1号、第54条の3第2号若しくは第54条の4第4号又は第54条の6の規定により指定児童発達支援事業所等に置くべき従業者（栄養士及び調理員を除く。以下この第1において「児童発達支援事業所従業者」という。）が、児童発達支援計画に基づき、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、障害児の居宅を訪問して障害児及びその家族等に対する相談援助等を行った場合に、1月につき2回を限度として、その内容の指定児童発達支援を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を加算する。

- ・ 所要時間1時間未満の場合：187単位／回
- ・ 所要時間1時間以上の場合：280単位／回

（※放課後等デイサービスにおいては、「指定児童発達支援」を「指定放課後等デイサービス」に、「指定通所基準第5条若しくは第6条又は第54条の2」を「指定通所基準第66条又は71条の2」に、「児童発達支援計画」は「放課後等デイサービス計画」に、保育所等訪問支援においては、「指定児童発達支援」を「指定保育所等訪問支援事業所」に、「指定通所基準第5条若しくは第6条、第54条の2第1号、第54条の3第2号若しくは第54条の4第4号又は第54条の6の規定」を指定通所基準第73条の規定、保育所等訪問支援においては、「指定児童発達支援」を「保育所等訪問支援」と読み替える。）

- ◆ 障害児の通所給付決定保護者に対し、障害児の健全育成を図る観点から、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得た上で、障害児の居宅を訪問し、障害児及びその家族等に対する相談援助等の支援を行った場合に、1回の訪問に要した時間に応じ、算定する。
- ◆ 保育所又は学校等（以下「保育所等」）の当該障害児が長時間所在する場所において支援を行うことが効果的であると認められる場合については、当該保育所等及び通所給付決定保護者の同意を得た上で、当該保育所等を訪問し、障害児及びその家族等に対する相談援助等の支援を行った場合には、この加算を算定して差し支えない。この場合、当該支援を行う際には、保育所等の職員（当該障害児に対し、常時接する者）との緊密な連携を図る必要がある。

### 参考

個別支援計画（保育所等訪問支援計画）に基づき、あらかじめ保護者の同意を得ること、また保育所等で実施する場合は別に保護者の同意を得る必要があります。

41

## 事業所内相談支援加算

【対象サービス：児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス】

指定児童発達支援事業所等において、児童発達支援事業等従業者が、児童発達支援計画に基づき、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、障害児及びその家族等に対する相談援助を行った場合に、1月につき1回を限度として、所定単位数を加算する。ただし、同一日に家庭連携加算又は訪問支援特別加算を算定している場合は、算定しない。

- ・ 35単位／回

（※放課後等デイサービスにおいては、「指定児童発達支援」を「指定放課後等デイサービス」に、「児童発達支援事業等従業者」を「放課後等デイサービス事業所等従業者」に、「児童発達支援計画」を「放課後等デイサービス計画」に読み替える。）

- ◆ あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得た上で、障害児及びその家族等に対して、障害児への支援方法等に関する相談援助を行った場合、（次のア又はイのいずれかに該当する場合を除く。）に月1回に限り、算定する
  - ア 相談援助が30分に満たない場合
  - イ 当該相談援助について家庭連携加算又は訪問支援特別加算を算定している場合→上記ア又はイのいずれかに該当する場合は算定できない
- ◆ 相談援助を行った場合は、相談援助を行った日時及び相談内容の要点に関する記録を行う。
- ◆ 相談援助を行うに当たっては、必ずしも事業所内で行う必要はないが、障害児及びその家族等が相談しやすいよう周囲の環境等に十分配慮する。

### 参考

当該加算については、報酬告示及び留意事項通知の他、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108」を確認してください。

42

## 訪問支援特別加算

【対象サービス: 児童発達支援・医療型児童発達支援・放課後等デイサービス】

指定児童発達支援事業所等において継続して指定児童発達支援等を利用する障害児について、連続した5日間、当該指定児童発達支援等の利用がなかった場合において、児童発達支援事業所等従業者が、児童発達支援計画に基づき、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、当該障害児の居宅を訪問して当該指定児童発達支援事業所等における指定児童発達支援等に係る相談援助等を行った場合に、1月に2回を限度として、その内容を指定児童発達支援等を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定する。

- ・ 所要時間1時間未満の場合 : 187単位/回
- ・ 所要時間1時間以上の場合 : 280単位/回

(※放課後等デイサービスにおいては、「指定児童発達支援」を「指定放課後等デイサービス」に、「児童発達支援事業等従業者」を「放課後等デイサービス事業所等従業者」に、「児童発達支援計画」を「放課後等デイサービス計画」に読み替える。)

- ◆ 指定障害児通所支援事業者等により、障害児の安定的な日常生活を確保する観点から、概ね3ヶ月以上継続的に当該指定障害児通所支援事業所等を利用していた障害児が、最後に当該指定障害児通所支援事業所等を利用した日から中5日間以上連続して当該指定障害児通所支援事業所等の利用がなかった場合、障害児の居宅を訪問し、家族等との連絡調整、引き続き指定障害児通所支援事業所等を利用するための働きかけ、当該指定障害児に係る通所支援計画の見直し等の支援を行った場合に加算する。この場合の「5日間」とは、当該障害児に係る通所予定日にかかわらず、開所日で5日間をいう。
- ◆ 所要時間については、実際に要した時間により算定されるのではなく、通所支援計画に基づいて行われるべき指定児童発達支援等に要する時間に基づき算定する。
- ◆ この加算を1月に2回算定する場合については、この加算の算定後又は指定障害児通所支援事業所等の利用後、再度5日間以上連続して指定障害児通所支援事業所等の利用がなかった場合にのみ対象となる。

43

## 利用者負担上限額管理加算

【対象サービス: 児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス・保育所等訪問支援】

指定児童発達支援事業所が通所給付決定保護者から依頼を受け、指定通所基準第24条の規定により、通所利用者負担額合計額(同条に規定する通所利用者負担額合計額という。以下同じ)の管理を行った場合に、1月につき所定単位数を加算する。

- ・ 150単位/月

(※放課後等デイサービスにおいては、「指定児童発達支援」を「指定放課後等デイサービス」に、「指定通所基準第24条」を「指定通所基準第71条において準用する指定通所基準第24条」に読み替える。)

- ◆ 「通所利用者負担額合計額の管理を行った場合」とは、利用者が、通所利用者負担額合計額の管理を行う指定障害児通所支援事業所等以外の障害児通所支援又は障害福祉サービスを受けた際に、上限額管理を行う事業所等が当該通所給付決定保護者(18歳以上の利用者の場合は本人)の負担額合計額の管理を行った場合をいう。なお、負担額が負担上限額を实际に超えているか否かは算定の条件とはしない。

### 参考

きょうだいで同一事業所のみを利用し、きょうだいの上限管理を行った場合は、管理を行う指定障害児通所支援事業所のみの利用となるため、当該加算は算定できません。

44

## 欠席時対応加算

### 【対象サービス: 児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス】

指定児童発達支援事業所等において指定児童発達支援等を利用する障害児が、あらかじめ当該指定児童発達支援事業所等の利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合において、児童発達支援事業所等の従業者が、障害児又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該障害児の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、1月に4回を限度として、所定単位数を算定する。

ただし、重症心身障害児を支援する児童発達支援事業所(児童発達支援センターを含む。)及び重症心身障害児を支援する放課後等デイサービス事業所については、1月の利用者数から定員に当該月の営業日に乗じた数を除して得た率が100分の80に満たない場合は、重症心身障害児に限り、1月につき8回を限度として、所定単位数を算定する

・ 94単位/回

(※放課後等デイサービスにおいては、「指定児童発達支援」を「指定放課後等デイサービス」に、「児童発達支援事業等従業者」を「放課後等デイサービス事業所等従業者」に読み替える。)

- ◆ 加算の算定に当たっては、急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合について算定可能(2営業日以内に中止の連絡があった場合に算定可能)。
- ◆ 「障害児又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該障害児の状況を確認し、引き続き当該指定児童発達支援等の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録すること。直接の面会や自宅への訪問等は要しない。

### 参考

当該加算については、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61」を参照してください。

欠席時対応加算と振替利用は同一に考えるのではなく、欠席時対応加算と振替利用(次ページ掲載(Q&Aの利用も含む))それぞれの要件を確認し、各々について要件を満たす必要があります。

45

## 参考: 振替利用について

本市においては障害児通所支援について、定期的かつ継続的に同一事業所を利用することにより、療育支援を効果的に行うことを目的にするため、曜日を固定して所定の事業所を利用することを原則としています。

そのため、欠席に伴う振替利用は本市では原則認めていません。ただし、継続的に支援を受けることが療育を行う上で必要な場合は、他事業所の計画に位置付けられた曜日ではない日に限り、振替利用を認めています。

- ◆ 欠席の理由は個々の児童によりますが、急病等により急遽休みとなった場合は、上記のとおり、他事業所の計画に位置付けられた曜日でない日に限り振替利用は可能です。
- ◆ あらかじめ分かっている学校行事、定期通院等(以下「行事等」)については欠席した場合においても振替利用はできないことになります。

Q: 行事等で欠席となった日について振替利用は一切できないのか。

A: 障害児通所支援は計画的に利用することとされています。行事等は通常あらかじめ日が決められているため、当該行事等も含めて計画的に障害児通所支援を利用することになります。そのため、振替での利用はできないことになります。

しかし、振替での利用ではなく、他事業所の計画に位置付けられていない曜日でない日に替わりに利用することとして計画を変更すれば、変更した日(曜日)に利用することは可能となります。そのためにはあらかじめ計画を変更し、保護者等に説明の上、同意を得る必要があります。

### 参考

ここでいう計画は障害児通所支援事業所が作成する個別支援計画を指しますが、障害児通所支援は障害児相談支援事業所が作成する障害児支援利用計画に基づき利用することから、障害児相談支援事業所に対して、行事等により利用日を変更する理由及び継続的に支援を受けることが療育を行う上で必要な理由、変更して利用することになる日(曜日)を連絡しておく必要があります。

なお、当該取扱いに限定的なものとなるため、継続的または定期的に曜日を変更して利用する場合等は障害児支援利用計画を変更する必要があります。

46

## 送迎加算

【対象サービス:児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス】

障害児(重症心身障害児を除く。)に対して、その居宅等と指定児童発達支援事業所等との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算する。(以下児童発達支援のみ適用:ただし、児童発達支援センターにおいて障害児に対し指定児童発達支援を行う場合又は児童発達支援センターにおいて難聴児に対し、指定指導発達支援を行う場合を算定している場合は、算定しない。)

別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして都道府県知事に届け出た指定児童発達支援事業所において、重症心身障害児に対して、その居宅等と指定児童発達支援事業所との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算する。

※なお、障害児(重症心身障害児を除く。)に対して行う場合及び看護職員加配加算を算定している指定児童発達支援事業所において、当該指定児童発達支援事業所の看護職員を伴い、喀痰吸引等が必要な障害児に対して、その居宅等と指定児童発達支援事業所との間の送迎を行った場合に、片道につき37単位を加算する。

障害児(重症心身障害児を除く。)に対して行う場合及び重症心身障害児に対して行う場合については、指定児童発達支援事業所等において行われる指定児童発達支援事業所等の所在する建物と同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物との間で障害児の送迎を行った場合には、所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定する。

・イ 障害児(重症心身障害児を除く。)に対して行う場合

： 54単位／回(※の場合、+37単位)

・ロ 重症心身障害児に対して行う場合： 37単位／回

(※放課後等デイサービスにおいては、「指定児童発達支援」を「指定放課後等デイサービス」に読み替える。)

47

- ◆ 重症心身障害児の送迎については、本体報酬で評価しているところであるから、本加算においては送迎に当たり、運転手に加えて指定通所基準の規定により置くべき職員(直接支援業務に従事するものに限る。)を1人以上配置している場合に算定を行う。
- ◆ 医療的ケアが必要な重症心身障害児に対する送迎を行う場合には、喀痰吸引等を行うことができる職員を配置するよう努める。
- ◆ 送迎については、指定児童発達支援事業所等と居宅までの送迎のほか、利用者の利便性を考慮し、適切な方法で事業所の最寄駅や集合場所まで行ったものについても算定できるが、事前に通所給付決定保護者の同意の上、特定の場所を定めておく必要がある。
- ◆ 同一敷地内の他の事業所との間の送迎を行う場合の単位数は、前頁※の部分加算される前の単位数であり、※を含めた単位数の合計数の100分の70となるものではないことに留意する。

### 参考

当該加算については、国作成の「平成24年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問109、110」を参照してください。

48

# 強度行動障害児支援加算

## 【対象サービス：児童発達支援、放課後等デイサービス】

強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)を修了した職員を配置し、強度行動障害を有する障害児に対して支援を行った場合に加算する。

対象者：厚生労働大臣が定める基準に適合する強度の行動障害を有する障害児

- ◆ 判定方法：次頁の判定スコア表において、行動障害が見られる頻度等をそれぞれ同表の1点の欄から5点の欄までに当てはめて算出した点数の合計が、20点以上であれば該当とする。
- ◆ なお、各区(地区)の判断に当たっては、児童相談所、障害児相談支援事業所及び障害児が通っている事業所等に意見を聴取するなどにより、当該障害児の状態を確認する。

行動障害の内容	1点	3点	5点
ひどく自分の体を叩いたり傷つけたりする等の行為	週に1回以上	1日に1回以上	1日中
ひどく叩いたり蹴ったりする等の行動	月に1回以上	週に1回以上	1日に頻回
激しいこだわり	週に1回以上	1日に1回以上	1日に頻回
激しい器物破壊	月に1回以上	週に1回以上	1日に頻回
睡眠障害	月に1回以上	週に1回以上	ほぼ毎日
食べられないものを口に入れたり、過食、反すう等の食事に関する行動	週に1回以上	ほぼ毎日	ほぼ毎食
排せつに関する強度の障害	月に1回以上	週に1回以上	ほぼ毎日
著しい多動	月に1回以上	週に1回以上	ほぼ毎日
通常と違う声を上げたり、大声を出す等の行動	ほぼ毎日	1日中	絶えず
沈静化が困難なパニック			あり
他人に恐怖を与える程度の粗暴な行為			あり

## その他

51

## 放課後等デイサービスの指標該当について

一律となっていた基本報酬について、利用者の状態像を勘案した指標を設定し、報酬区分(区分1と区分2)を設定する。具体的には、各事業所において、食事、排せつ、入浴及び移動のうち3以上の日常生活動作について全介助を必要とする障害児または別表の指標に該当する障害児(※)が占める割合に応じ、基本報酬を設定する。(指標に該当する障害児が50%以上⇒区分1、50%未満⇒区分2)

※以下の別表に掲げる項目の欄の区分に応じ、その項目がみられる頻度等をそれぞれ同表の0点の欄から2点の欄までに当てはめて算出した点数の合計が13点以上である障害児

別表(次ページに続きあり)

項目	0点	1点	2点
コミュニケーション	○日常生活に支障がない	○特定の者であればコミュニケーションできる ○会話以外の方法でコミュニケーションできる	○独自の方法でコミュニケーションできる ○コミュニケーションできない
説明の理解	○理解できる	○理解できない	○理解できているか判断できない
大声・奇声を出す	○支援が不要 ○希に支援が必要 ○月に1回以上の支援が必要	○週に1回以上の支援が必要	○ほぼ毎日(週5日以上)の支援が必要
異食行動	○支援が不要 ○希に支援が必要 ○月に1回以上の支援が必要	○週に1回以上の支援が必要	○ほぼ毎日(週5日以上)の支援が必要
多動・行動停止	○支援が不要 ○希に支援が必要 ○月に1回以上の支援が必要	○週に1回以上の支援が必要	○ほぼ毎日(週5日以上)の支援が必要

52

(前ページの表の続き)

項目	0点	1点	2点
不安定な行動	○支援が不要 ○希に支援が必要 ○月に1回以上の支援が必要	○週に1回以上の支援が必要	○ほぼ毎日(週5日以上)の支援が必要
自らを傷つける行為	○支援が不要 ○希に支援が必要 ○月に1回以上の支援が必要	○週に1回以上の支援が必要	○ほぼ毎日(週5日以上)の支援が必要
他人を傷つける行為	○支援が不要 ○希に支援が必要 ○月に1回以上の支援が必要	○週に1回以上の支援が必要	○ほぼ毎日(週5日以上)の支援が必要
不適切な行為	○支援が不要 ○希に支援が必要 ○月に1回以上の支援が必要	○週に1回以上の支援が必要	○ほぼ毎日(週5日以上)の支援が必要
突発的な行動	○支援が不要 ○希に支援が必要 ○月に1回以上の支援が必要	○週に1回以上の支援が必要	○ほぼ毎日(週5日以上)の支援が必要
過食・反すう等	○支援が不要 ○希に支援が必要 ○月に1回以上の支援が必要	○週に1回以上の支援が必要	○ほぼ毎日(週5日以上)の支援が必要
てんかん	○年1回以上	○月に1回以上	○週1回以上
そううつ状態	○支援が不要 ○希に支援が必要 ○月に1回以上の支援が必要	○週に1回以上の支援が必要	○ほぼ毎日(週5日以上)の支援が必要
反復的行動	○支援が不要 ○希に支援が必要 ○月に1回以上の支援が必要	○週に1回以上の支援が必要	○ほぼ毎日(週5日以上)の支援が必要
対人面の不安緊張 集団生活への不適応	○支援が不要 ○希に支援が必要 ○月に1回以上の支援が必要	○週に1回以上の支援が必要	○ほぼ毎日(週5日以上)の支援が必要
読み書き	○支援が不要	○部分的な支援が必要	○全面的な支援が必要

53

- ◆ 指標に該当する障害児(食事、排せつ、入浴及び移動のうち3以上の日常生活動作が全介助または別表で13点以上に該当する障害児、以下「指標該当児」)であるかの判断は支給決定市町村が行う。
- ◆ どの報酬区分に該当するかの判定は各事業所で行い、体制届で指定権者に届出る。
- ◆ (基本的な計算方法)  
前年度の指標該当児の延べ利用人数／前年度の延べ利用人数(小数点2位以下は切り上げ)が50%以上であれば区分1、50%未満であれば区分2
- ◆ 多機能型事業所における報酬区分は、多機能事業所全体ではなく、放課後等デイサービスの利用延べ人数により算出する。

※事業所で記入された指標判定シートを保護者が区(地区)の窓口を持参するケースも見受けられます。判断の参考とすることはできますが、指標判定シートは区(地区)で聞き取りにより作成するものです。

54

# 障害福祉サービス等報酬改定について

## ■ 障害福祉サービス等報酬に関すること

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

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

- 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](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。

# 就学前の障害児の発達支援の無償化について

2019年10月から、3歳から5歳までの全ての子どもの幼児教育・保育の費用の無償化に併せて、就学前の障害児の発達支援に係る費用を無償化することとなりました。

## 1. 開始時期

2019年10月1日から

## 2. 対象サービス

- ・ 児童発達支援
- ・ 福祉型障害児入所施設
- ・ 医療型児童発達支援
- ・ 医療型障害児入所施設
- ・ 居宅訪問型児童発達支援
- ・ 保育所等訪問支援

## 3. 対象期間

満3歳になった後の最初の4月1日から3年間

○具体例

対 象 者	無償化開始日	無償化終了日
誕生日が2013年4月2日～2014年4月1日までの障害のある子ども	2019年10月1日	2020年3月31日
誕生日が2014年4月2日～2015年4月1日までの障害のある子ども	2019年10月1日	2021年3月31日
誕生日が2015年4月2日～2016年4月1日までの障害のある子ども	2019年10月1日	2022年3月31日
誕生日が2016年4月2日～2017年4月1日までの障害のある子ども	2020年4月1日	2023年3月31日

※3歳の誕生日、更新月から適用されないことに注意してください。

※就学猶予の対象となった児童についても、猶予期間中は無償化の対象となります。

## 4. 申請について

### ○無償化における利用者の手続について

利用者の申請手続は不要です。また、2020年4月1日以降に新たに無償化になる児童についても申請手続は不要です。無償化期間終了における、通知等の発行等はありません。

### ○無償化における利用者の手続について（上限額管理対象の場合）

無償化対象児童が利用者負担上限額管理対象児童である場合、上限額管理の対象外となります。なお、上限額管理の終了に伴う変更届は不要で、各区からの通知等の発行等はありません。

※きょうだいで上限額管理を行っており、無償化対象児童が含まれることによる、無償化対象児童以外のきょうだいの上限額管理の変更についても変更届は不要です。

## 5. 受給者証について①

### ○標記について

対象児童については、受給者証(五)「特記事項欄」に次のとおり標記します。

・無償化対象児童（対象期間 令和○年○月○日～令和○年○月○日）

※受給者証に記載する利用者負担上限月額については、対象児童であっても0円ではなく、所得区分に応じた金額を表示したうえで、無償化対象児童である表示をするため、受給者証を確認する際は注意してください。

### ○受給者証の交付について

無償化の対象者については、無償化適用日において支給決定情報の更新を行いますが、2019年10月時点において既に支給決定を受けている場合は、次回の受給者証更新まで、既存の受給者証を利用してきました（新たな受給者証は発行しません）。

※2019年10月1日付けの受給者証であっても、10月以前に発行したものについては、無償化対象期間を表示しません。

※2019年10月提供分以降の請求につきましては、児童の生年月日により無償化の対象児童かどうかを確認してください。

## 5. 受給者証について②

### ○受給者証の交付について（上限額管理対象児童の場合）

無償化対象児童が利用者負担上限額管理対象である場合、9月30日で上限額管理の対象外になります。この場合についても、支給決定情報の更新は行いますが、受給者証の発行は行わず、既存の受給者証を利用いただきます。

※複数障害児で上限額管理を行っている場合で、きょうだい児童に無償化対象者が含まれる場合の取扱について

	上限額管理の状況	申請及び変更の届出	受給者証の交付
無償化対象のきょうだい	終了	利用者の届出不要	発行しない
無償化対象以外のきょうだい	上限額管理事業所が変更する場合	利用者の届出不要※	発行する
	終了する場合	利用者の届出不要※	発行する
	変更を生じない	—	発行しない

※対象者については、変更届の提出は不要です。対象者については各区(地区)で抽出し、変更した受給者証を発行します。その際に、無償化に伴い無償化のきょうだいとなる児童も上限額管理が変更になった旨の通知を添付します。

## 6. 請求について

○無償化に伴い、これまで事業者が利用者に請求していた利用者負担額については、事業者から国民健康保険団体連合会への請求額に上乗せして請求することとなります。

### ○無償化対象者の上限額管理について

・無償化対象児童は、利用者負担上限額管理は不要となります。また、上限額管理加算の対象外になります。下記にいくつかのパターンを例示しています。

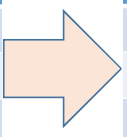
	2019年9月30日		2019年10月1日
上限額管理事業所	A事業所	→	上限額管理事業所 上限管理不要

・2人の障害児の一方が、無償化対象である場合①

	2019年9月30日			2019年10月1日	
上限管理対象児童	児童①(4歳)	児童②(7歳)	→	上限管理対象児童	児童①(4歳) 児童②(7歳)
上限額管理事業所	A事業所	A事業所		上限額管理事業所	上限管理不要 BまたはC事業所
利用事業所	A事業所	B、C事業所		利用事業所	A事業所 B、C事業所

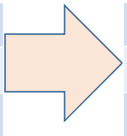
※上記の場合、児童①が無償化対象となり、上限額管理が不要となります。そのため、無償化適用後も引き続き、児童②の利用者負担額を超える可能性がある場合、BまたはC事業所が、上限額管理を行います。

- ・ 2 人の障害児の一方が、無償化対象である場合②

	2019年9月30日			2019年10月1日	
上限管理対象児童	児童①(4歳)	児童②(7歳)		上限管理対象児童	児童①(4歳) 児童②(7歳)
上限額管理事業所	A事業所	A事業所		上限額管理事業所	上限管理不要 上限管理不要
利用事業所	A事業所	B事業所		利用事業所	A事業所 B事業所

※上記の場合、児童①が無償化対象となり、上限額管理が不要となります。それに伴い、児童②も上限額管理が終了します。（利用事業所が1事業所のみであり管理不要であるため）

- ・ 2 人の障害児の一方が、無償化対象である場合③

	2019年9月30日			2019年10月1日	
上限管理対象児童	児童①(1歳)	児童②(4歳)		上限管理対象児童	児童①(1歳) 児童②(4歳)
上限額管理事業所	B事業所	B事業所		上限額管理事業所	AまたはB事業所 上限管理不要
利用事業所	A、B事業所	B事業所		利用事業所	A事業所 B事業所

※上記の場合、児童②が無償化対象となり、上限額管理が不要となります。そのため、無償化適用後も引き続き、児童①の利用者負担額を超える可能性がある場合、AまたはB事業所が、上限額管理を行うこととなります。

児童①だけの上限額管理と同様の考え方です

- ・ 3 人の複数障害児のいずれかが、無償化対象である場合①

	2019年9月30日		
上限管理対象児童	児童①	児童②	児童③
上限額管理事業所	A事業所	A事業所	A事業所
利用事業所	B事業所	A事業所	C、D事業所

（児童①：1歳、②：4歳、③：7歳）の場合

	2019年10月1日		
上限管理対象児童	児童①(1歳)	児童③(7歳)	児童②(4歳)
上限額管理事業所	B、C、D事業所のいずれかの事業所	B、C、D事業所のいずれかの事業所	上限額管理不要
利用事業所	B事業所	C、D事業所	A事業所

○児童②：上限額管理対象外  
○利用者負担上限月額  
児童①と児童③の高い方の利用者負担上限月額が、世帯の上限額となります  
○上限管理事業所  
B、C、Dのいずれかの事業所が上限額管理事業所になります。

（児童①：3歳、②：5歳、③：7歳）の場合

	2019年10月1日		
上限管理対象児童	児童③(7歳)	児童①(3歳)	児童②(5歳)
上限額管理事業所	CまたはD事業所	上限額管理不要	上限額管理不要
利用事業所	C、D事業所	B事業所	A事業所

○児童①、②：上限額管理対象外  
○利用者負担上限月額  
児童③の利用者負担上限月額  
○上限管理事業所  
児童③が利用のCまたはD事業所が上限額管理事業所になります。

## 上限額管理のポイント

☆無償化対象児童は上限額管理の対象外です。

☆複数障害児の場合、無償化対象児童を除いた、残りの児童を通常の上限額管理の要件に照らし合わせて対象になるかどうか考えます。

- ・利用者負担上限月額、無償化対象外の児童（利用者負担上限月額の高い児童）の利用者負担上限月額が（世帯の）負担上限額になります。
- ・上限額管理事業所は、無償化対象外の児童の利用事業所が行います。

### ○注意事項①

- ・上限額管理が終了になった場合、誤って上限額管理結果票を作成した場合でも、上限額管理加算の算定はできませんので、これまで上限額管理を行っていた児童が無償化の対象であるかどうかを確認するようにしてください。

○誤って無償化対象児童に係る上限額管理加算の請求を行った場合

「警告（重度）」になります。（※警告コードは未定）

審査で返戻します

## ○請求明細について 障害児通所給付費・入所給付費等明細書

サービス 種別			開始年月日	令和		年		月		日	終了年月日	令和		年		月		日	利用日数		入膳日数	
			開始年月日	令和		年		月		日	終了年月日	令和		年		月		日	利用日数		入膳日数	

サービス種類コード													合計
	サービス利用日数												
給付単位数													
単位数単価	円/単位				円/単位				円/単位				
総費用額													
1割相当額													
利用者負担額②													
上限月額調整①②の少ない方													
調整後利用者負担額													
上限額管理後利用者負担額													
決定利用者負担額													
請求額													
給付費													
自治体助成分請求額													

※無償化対象児童は0円になります。

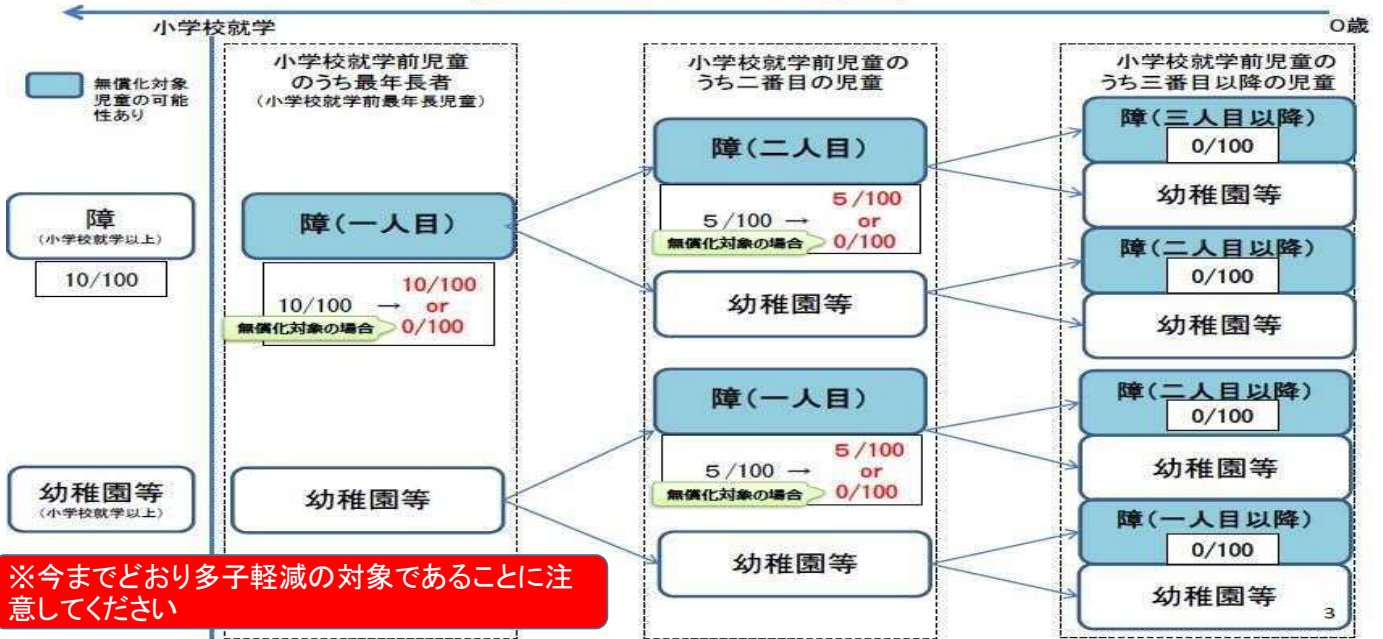
特定入所障害児 食費等給付費	算定日額				日数	給付費請求額				実費算定額			

		校中			校目
--	--	----	--	--	----

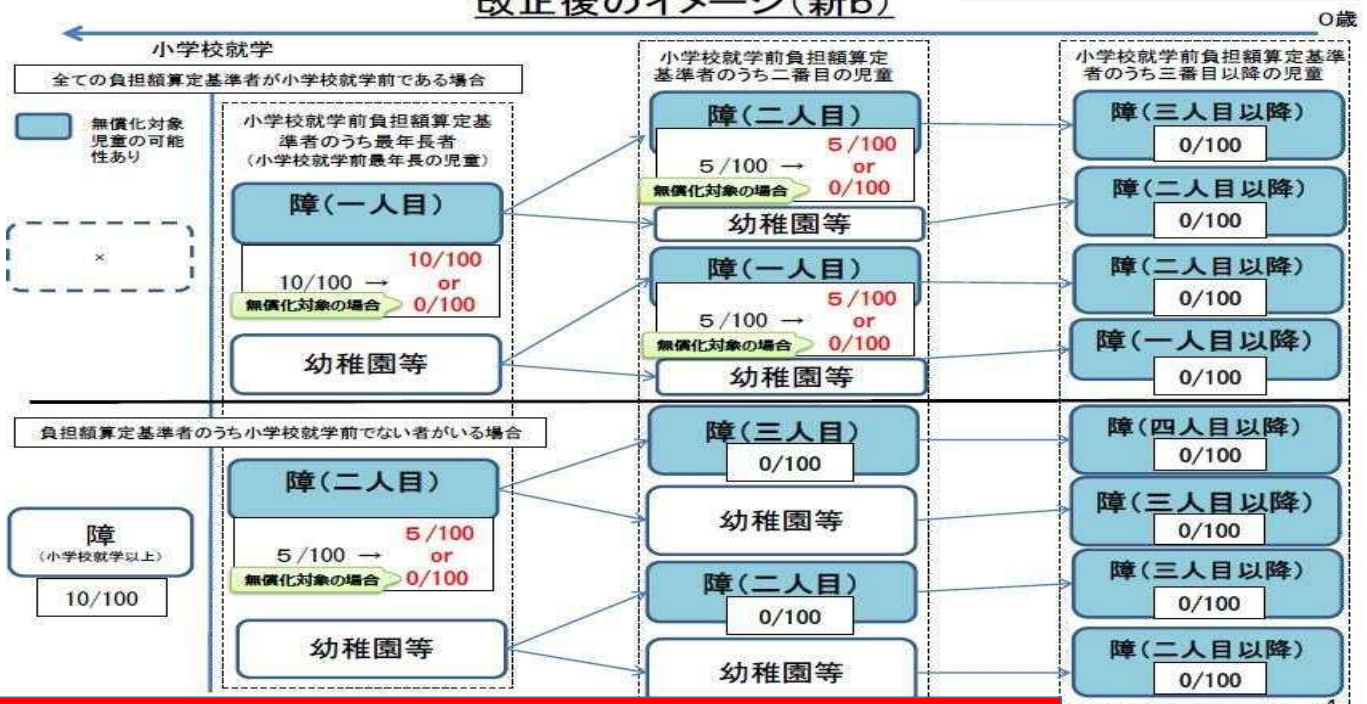
## 7. 多子軽減について

多子軽減の対象児童が、無償化対象児童であった場合、0/100で利用者負担額を設定してください。

### 改正後のイメージ(新a)



### 改正後のイメージ(新b)



※多子軽減の何人目の児童であっても、無償化対象児童は負担割合が、0/100になります。

## 8. その他

### 【注意事項】

#### ○無償化の対象外となる費用について

利用者負担以外の費用（医療費、食費等、これまでも実費負担とされていた費用）については、無償化の対象外です。

#### ○無償化における周知用チラシについて

周知用チラシについては、無償化対象の保護者への周知用として御活用ください。

2019年10月1日の利用分から  
3歳から5歳までの障害のある子どもたちのための  
**児童発達支援等の利用者負担が無償化**されます

就学前の障害児を支援するため、下記のサービスについては、  
対象者の利用者負担を無料とします。

**無料となるサービス**

- ・ 児童発達支援
- ・ 医療型児童発達支援
- ・ 居宅訪問型児童発達支援
- ・ 保育所等訪問支援
- ・ 福祉型障害児入所施設
- ・ 医療型障害児入所施設

**対象となる子ども**

無償化の対象となる期間は、  
「満3歳になって初めての4月1日から3年間」です。

(具体的な対象者の例)

時 期	対 象 者
2019年10月1日 ～2020年3月31日	誕生日が <b>2013年4月2日～2016年4月1日</b> までの障害のある子ども
2020年4月1日 ～2021年3月31日	誕生日が <b>2014年4月2日～2017年4月1日</b> までの障害のある子ども

- ※ 利用者負担以外の費用（医療費や、食費等の現在実費で負担しているもの）は引き続きお支払いいただきます。
- ※ 幼稚園、保育所、認定こども園等と、上記サービスの両方を利用する場合は、両方とも無償化の対象です。
- ※ 今後、受給者証を更新する際に順次、無償化対象期間を印字する予定です。

**無償化にあたり、新たな手続きは必要ありません。**

ご利用の障害児サービス事業所との間で、年齢を伝えるなどして無償化対象であることを事前にご確認ください。

〇問い合わせ先

# 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



## 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！」

2分

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。



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、P44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



## 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

## 消火器による消火

- ▶ 訓練を行う人の役割（Aさんは消火役、Bさんは二番目の消火役等と具体的に）を説明し、訓練開始の合図を行いましょう。
- ▶ 「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。

## 役割

A 消火役①



B 消火役②



## 場所

火災が発生した（と想定される）場所（どこでも可）

## 用意するもの

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

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

### 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！)

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

## POINT

あなた

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

あなた

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

みんな

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

☆ 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。

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

# 避難・誘導訓練

誘導灯の確認も含む

人数 2人~



役割

A 避難・誘導担当



他の従業員：避難役



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 ①②

### 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 ①② 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 ○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	多摩区柗形 2-6-1	(代) 044(933)0119
麻生消防署予防係	麻生区	麻生区万福寺 1-5-4	(代) 044(951)0119

### 〔建築に関するお問い合わせ先〕

まちづくり局指導部建築指導課建築監察担当 電話044(200)3008

# 違反対象物の公表制度

利用者の安全・安心のために



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に限る、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。](#)



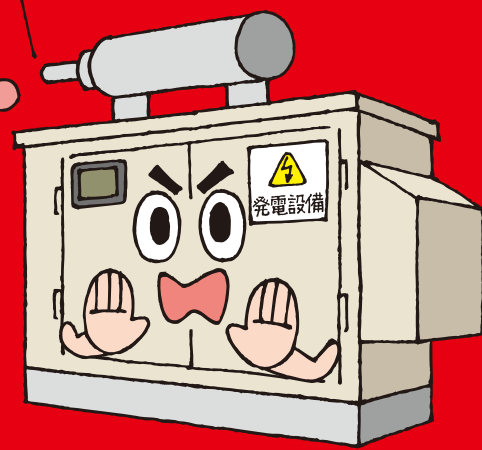
消防庁

Fire and Disaster Management Agency

<http://www.fdma.go.jp/>

お問い合わせ先

# 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の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？

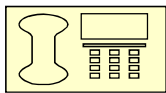
基本給100,000円, 年間所定労働日数250日,  
1日の所定労働時間7時間30分

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

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

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か月(毎月1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)

氏名

山田花子

平成〇年 3 月 15 日

使用者

工場長

田中太郎

印

記載心符 〇〇労働基準監督署長殿

記載心符

- 「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、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**。

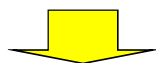
したがって、**社長の同意は必要ない**。

\* 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

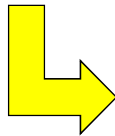
## ② 解雇の場合、手続きはどうなっているの？

### ▪ 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

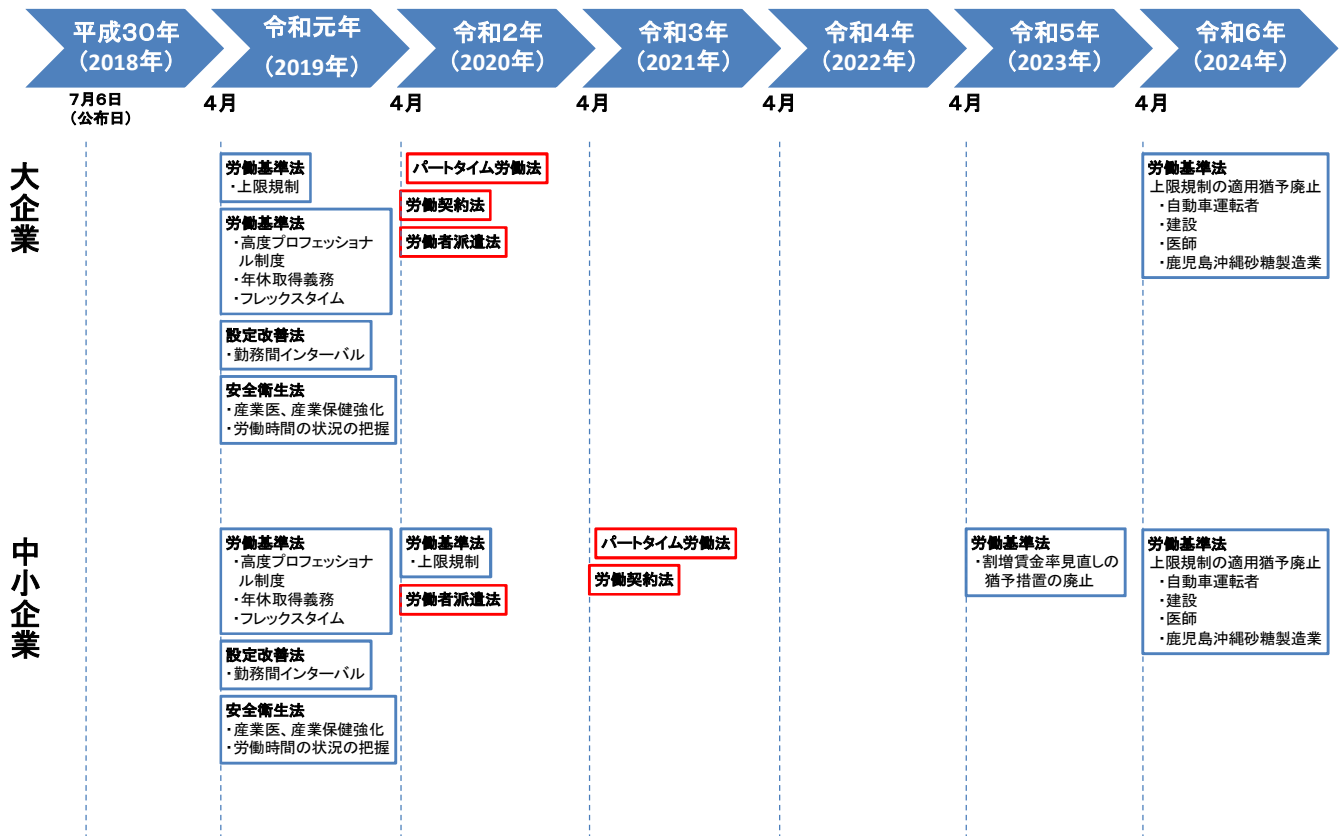
### II

## 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。

<b>相談窓口①</b> <b>よろず支援拠点</b>	◎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。	<b>【お問い合わせ先】</b> 神奈川県よろず支援拠点 <b>▶045-633-5071</b>
<b>相談窓口②</b> <b>働き方改革推進支援センター</b>	◎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。	<b>【お問い合わせ先】</b> 神奈川働き方改革推進支援センター <b>▶0120-910-090</b>
<b>相談窓口③</b> 労働基準監督署に設置されている <b>「労働時間相談・支援コーナー」</b>	◎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。	<b>【お問い合わせ先】</b> 神奈川労働局労働基準部監督課、労働基準監督署 <b>▶045-211-7351</b>
<b>相談窓口④</b> <b>ハローワーク</b>	◎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。	<b>【お問い合わせ先】</b> 神奈川労働局職業安定部、公共職業安定所 <b>▶045-650-2800</b>

『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！

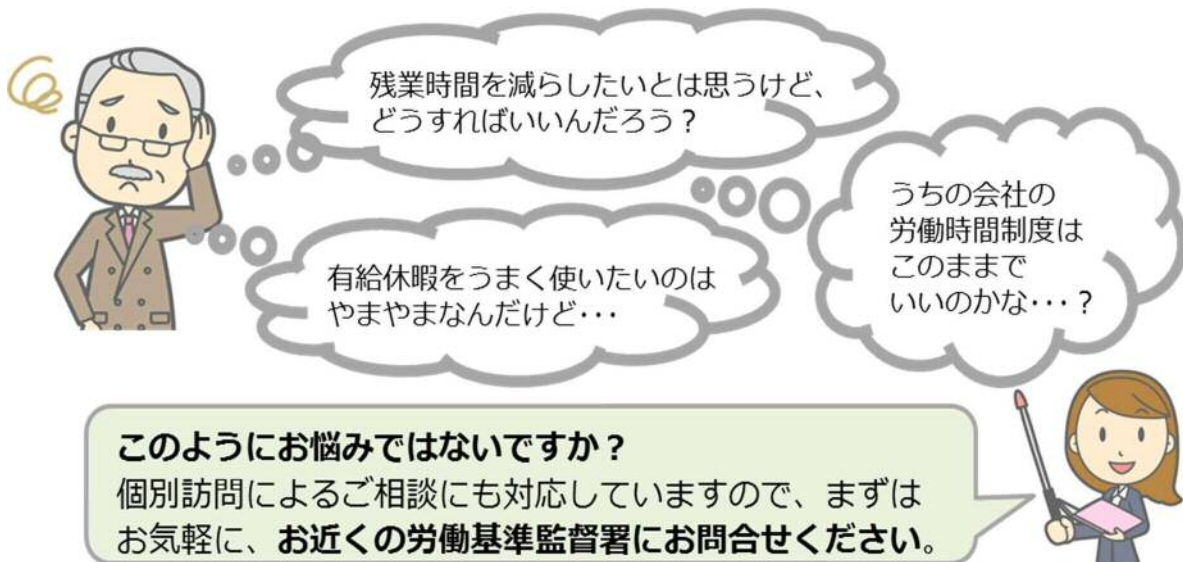
- ・ 弾力的な労働時間制度
- ・ 業種に応じた業務プロセス等の見直し方法
- ・ 利用できる国の助成金

#### 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

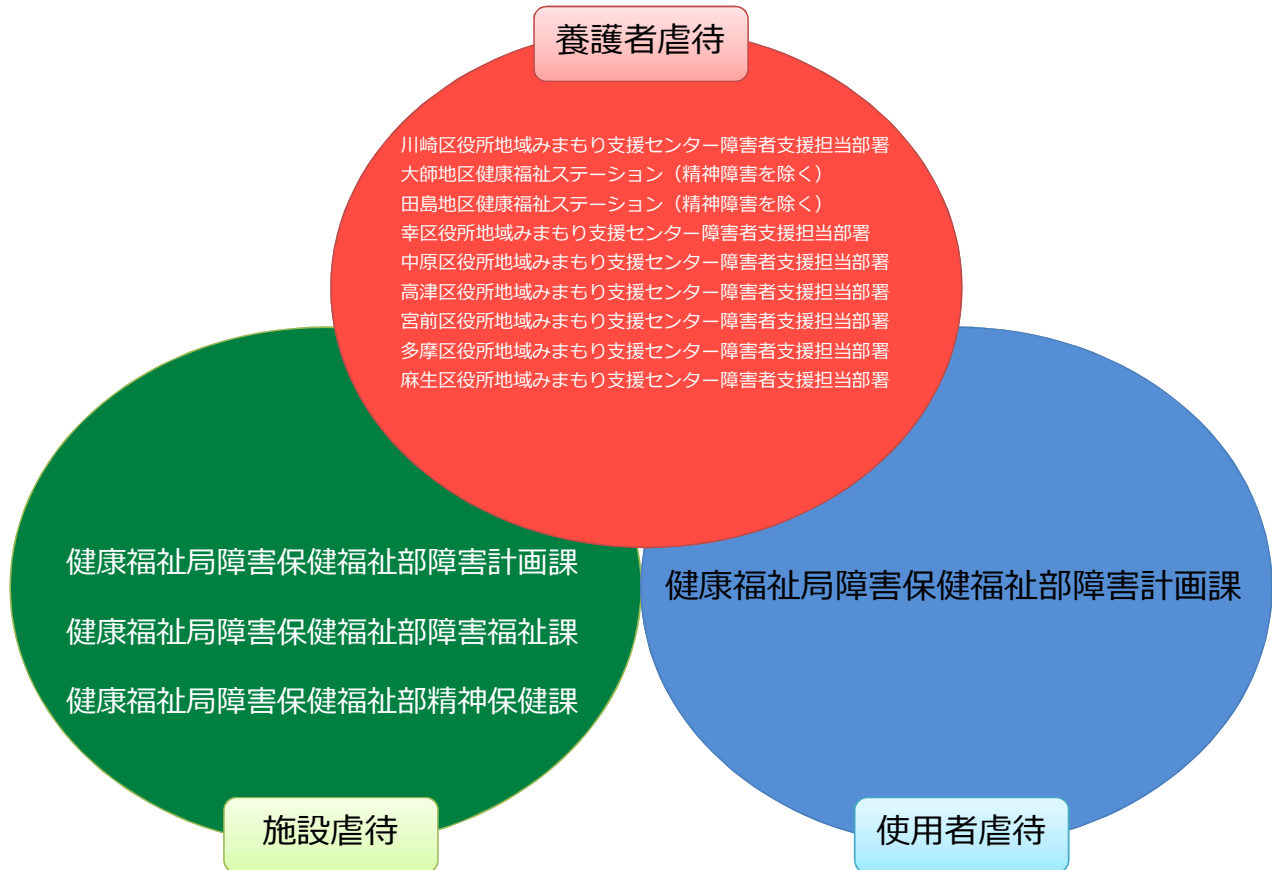
## 障害者虐待防止法への対応について

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

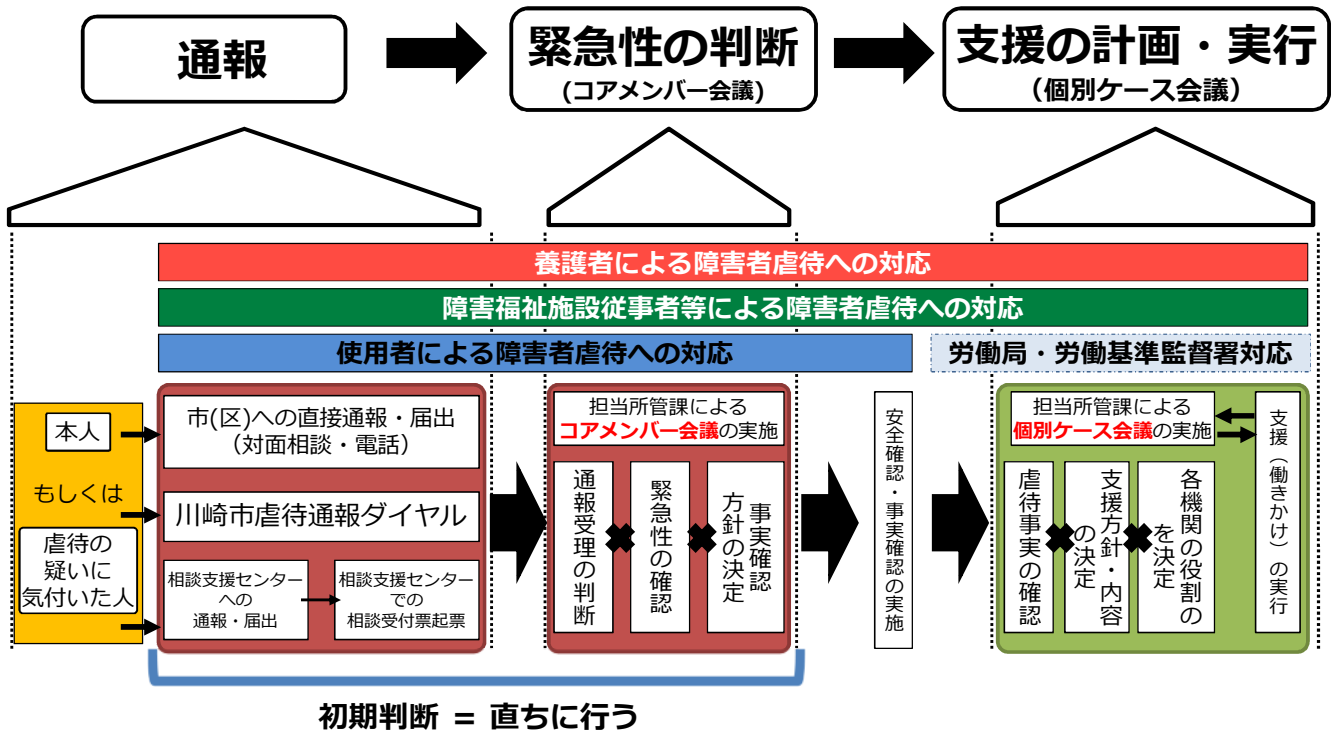
使用者による障害者虐待への対応

#### （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

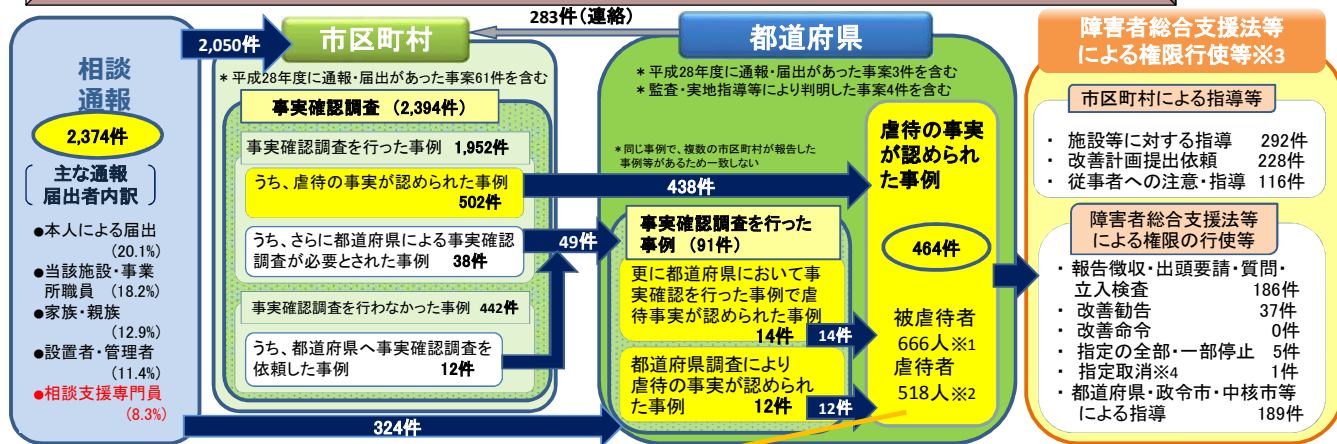
平成29年度 都道府県・市区町村における障害者虐待事例への対応状況等（調査結果）

## 【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、市町村や県の事実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
<b>合計</b>		<b>35</b>	<b>合計</b>	<b>24</b>

## ■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
<b>合計</b>	<b>27</b>	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
		<b>合計</b>	<b>20</b>

# ■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	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	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	0	4	0	0	0	4			0
	その他	1	2	1	2	0	6	1	1	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	5			2
	計	13	4	22	12	4	55	5	5	0	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	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	0
	田島地区	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	幸区	1	0	3	0	0	4	0	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	0	5	0	0
	高津区	1	1	1	1	0	4	0	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	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	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	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	0	1	0	0	0	1	2	0	0
	不明	3	0	3	1	0	7	1	1	0	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	0	11	0	17	1	0	2	41	95	13	

# 計画相談支援の拡充

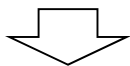
～指定特定相談支援事業所～  
～指定障害児相談支援事業所～

川崎市 健康福祉局 障害計画課

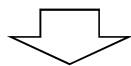
1

## 計画相談支援の拡充

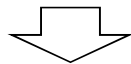
平成27年4月以降、障害福祉サービス及び障害児通所支援を利用する場合には、サービス等利用計画・障害児支援利用計画を必ず作成する必要がある。



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

## 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

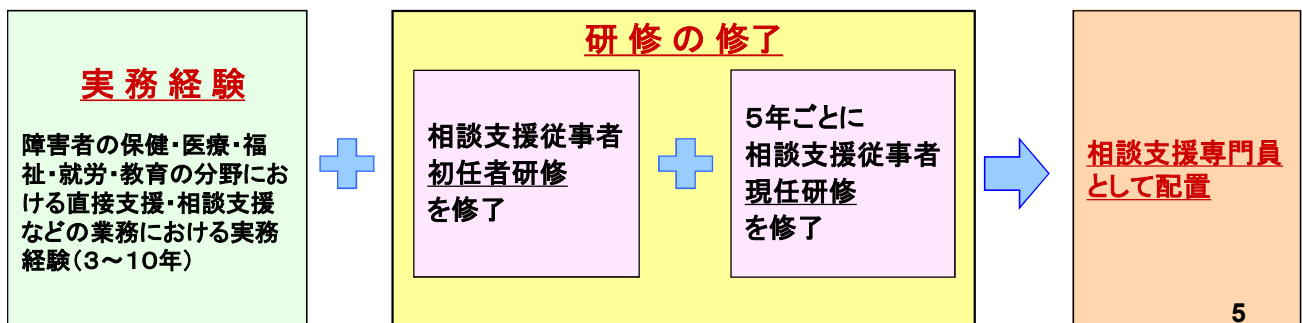
4

# 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】



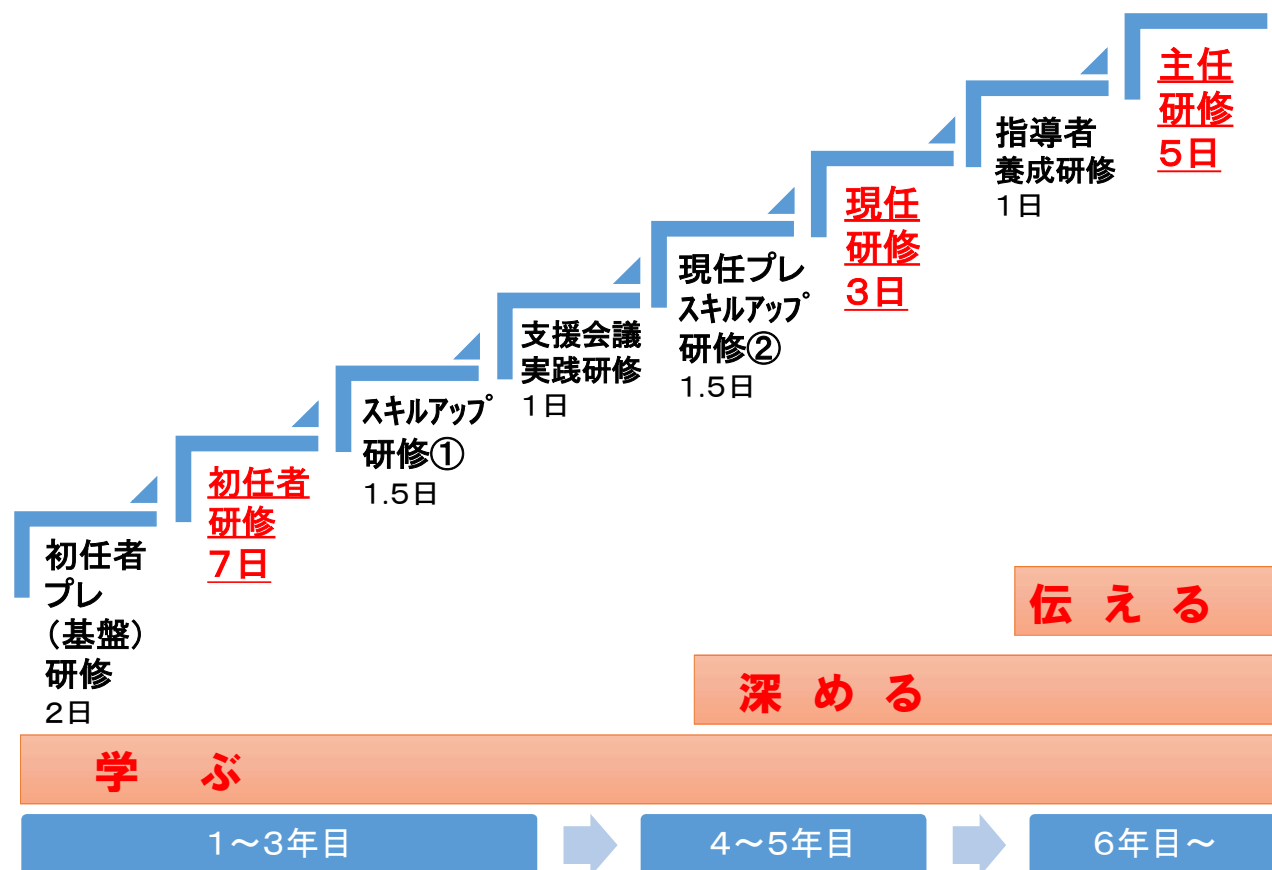
## 相談支援専門員の実務経験

		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

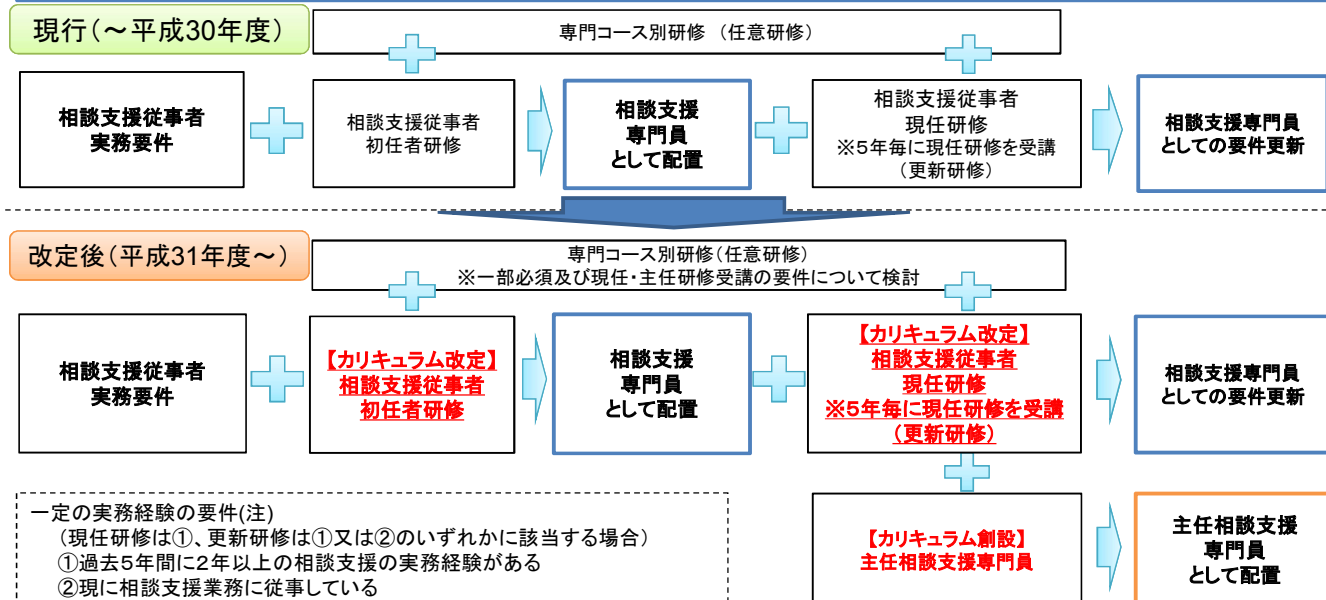
※ 2 国家資格等とは、医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士（管理栄養士を含む。）、精神保健福祉士のことを言う。

# 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。

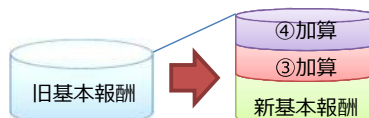
- 行動障害支援体制加算 35単位/月
  - ・ 強度行動障害支援者養成研修（実践研修）を修了した相談支援専門員を配置
- 要医療児者支援体制加算 35単位/月
  - ・ 医療的ケア児等コーディネーター養成研修を修了した相談支援専門員を配置
- 精神障害者支援体制加算 35単位/月
  - ・ 地域生活支援事業による精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修等を修了した相談支援専門員を配置

## 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】

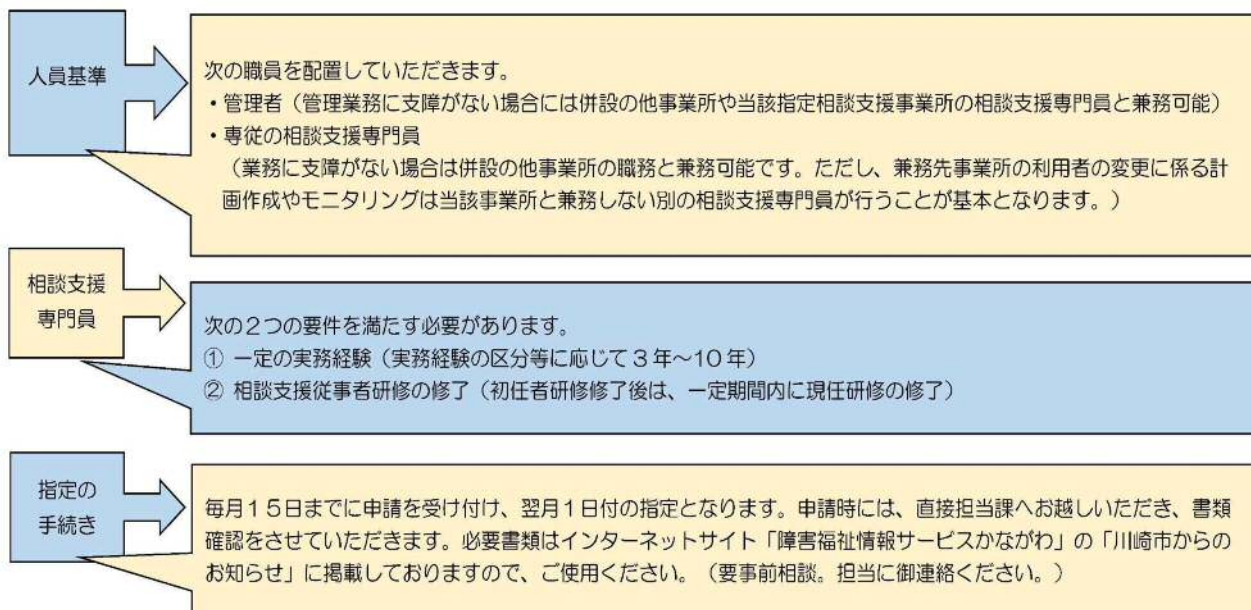
- ①平成31年4月1日以降に新たに常勤専従の相談支援専門員を１名以上配置し、今後も配置を継続する見込であり、常勤専従の相談支援専門員に対する人材確保・定着支援に取り組んでいる。
- ②常勤換算で相談支援専門員を1.5名以上配置している。
- ③本市が実施する所定の相談支援従事者研修について、平成31年4月1日以降に合計3日以上修了。
- ④新たに配置した常勤専従の相談支援専門員は、本市受給者の計画相談支援等を20件以上担当。
- ⑤常勤換算で相談支援専門員を平成31年3月31日と比較し、1名以上増員していること。
- ⑥計画相談支援等を平成31年4月1日以降に、新規（事業所変更を含む）で20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