

令和元年度第2回神奈川県 指定障害福祉サービス事業者等 指導講習会資料

開催日：令和元年10月3日（木）
【対象：訪問系障害福祉サービス事業所】

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部
障害サービス課監査グループ

午後スケジュール

予定時間	次 第
13:30～13:35	開催挨拶
13:35～14:05	指導監査について
14:05～14:45	各種届出及び請求事務に係る留意事項について
14:45～14:55	福祉・介護職員等特定処遇改善加算について
14:55～15:10	<休憩15分>
15:10～15:15	喀痰吸引研修について
15:15～15:20	共生型サービスについて
15:20～15:30	<休憩10分>
15:30～15:40	業務管理体制の整備について
15:40～15:50	事故報告について
15:50～16:00	障害福祉サービス等情報公表制度について
16:00～16:15	障害児者の虐待防止について
16:15～16:20	かながわ福祉サービス運営適正化委員会よりお知らせ
16:20～16:25	閉会挨拶
～16:30	終了

令和元年度第2回神奈川県指定障害福祉サービス事業者等指導講習会

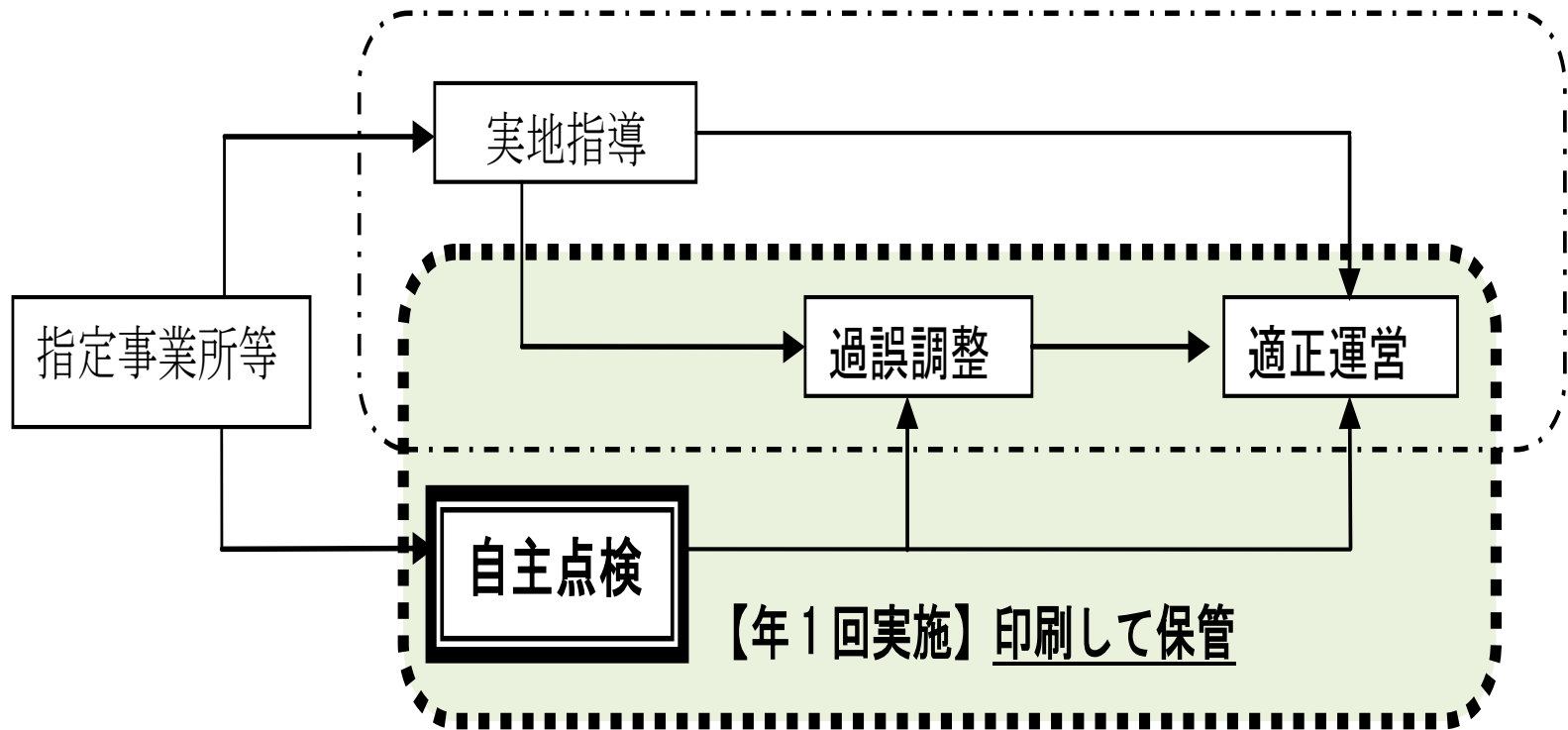
指導監査について

神奈川県が行う指導監査の実施形態

指導	実地指導	サービスの内容等又は介護給付費等の請求の適正化を図ることを目的に実施する。
	集団指導	指定障害福祉サービス事業者等に対して、過去の指導事例、留意点及び制度の改正内容等について、講習会形式で行う。
監査	サービス内容や介護給付費等の請求に不正又は著しい不当が認められる場合又はその疑いがある場合に、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置をとることを主眼に実施する。	

自己点検シートの導入

- 年1回状況調査について、自己点検を実施する(6月中の実績状況を7月に点検)
- 点検の結果、基準違反等が確認された場合は自主的に改善を行う
- 自己点検の結果を必ず自己点検シートに印刷して事業所内で保管する
- 自己点検シートは実地指導、監査実施時の提出資料として活用される



実地指導の流れ

実施通知	<ul style="list-style-type: none">・運営主体あてに実施通知を送付（概ね実施日の1ヶ月前）・実施通知の中に「事前提出資料」及び「当日準備資料」について記載
準備	<ul style="list-style-type: none">・「事前提出資料」、「自己点検シート」は、障害サービス課ホームページに掲載している様式にて作成 <div><p>* 神奈川県＞産業・働く＞業種別情報：介護・福祉サービス業＞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等に基づく実地指導 (http://www.pref.kanagawa.jp/docs/yv4/cnt/f7259/index.html)</p></div> <ul style="list-style-type: none">・「事前提出資料」、「自己点検シート」をそれぞれ1部提出し、事業所に控えを保管・「当日準備資料」は、実地指導の当日確認するため、提出しやすいところに保管
事前提出	<ul style="list-style-type: none">・「事前提出資料」は、実地指導前に内容を確認するため、実地指導実施通知に記載されている期限までに1部を提出



当日対応

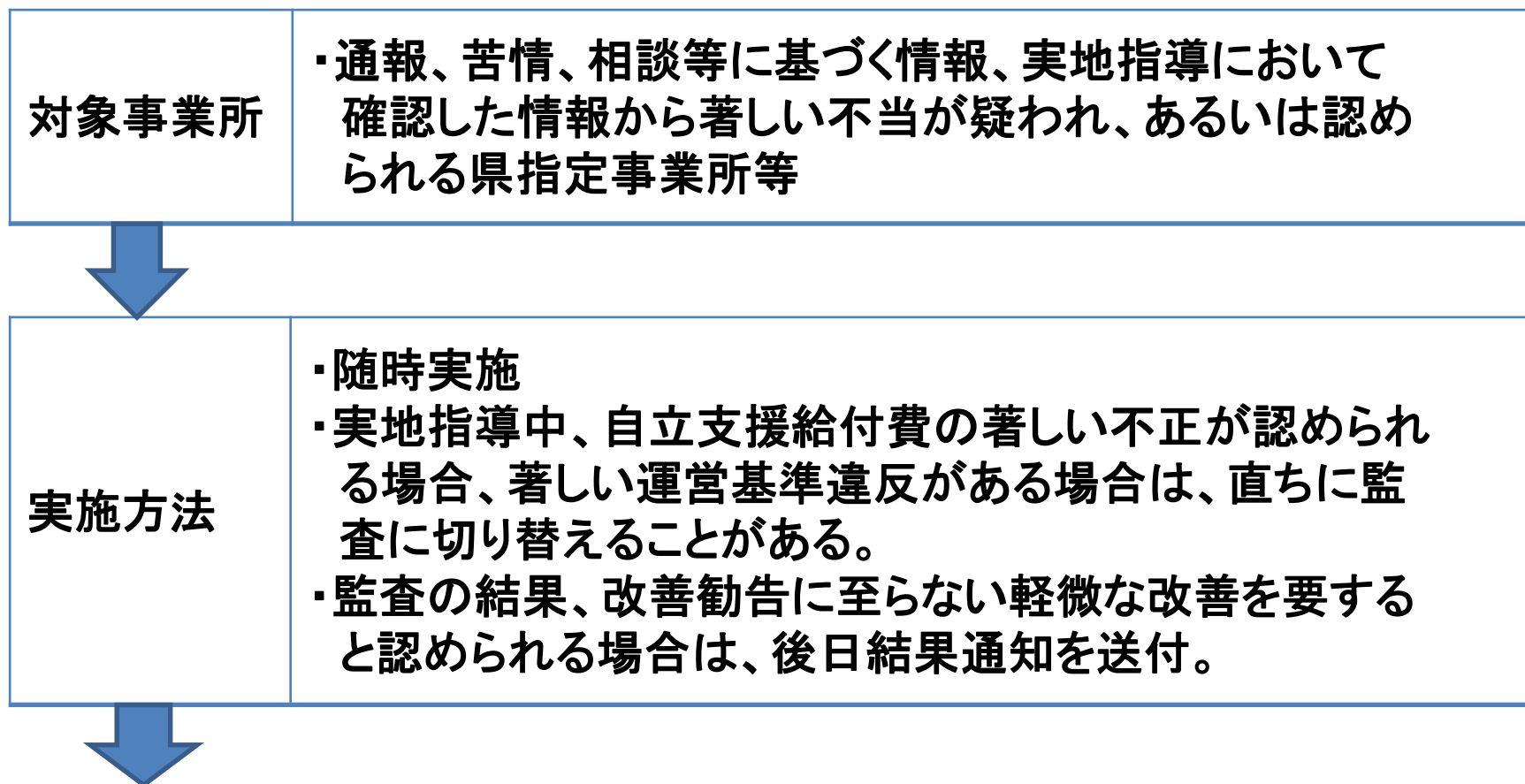
- ・人員体制や運営全般、サービス提供内容、報酬請求について説明できる方(管理者、サービス提供責任者等)
- ・「事前提出資料」及び「当日用意資料」をもとに、聞き取り、書類の確認を実施
- ・必要に応じ、他の従業者に聞き取る場合あり
- ・当日の指導内容は、記録をとり、改善に取り組む体制を整備



結果通知

- ・実地指導後、指摘事項について、実地指導結果として通知(実施日の概ね1ヶ月以内)
- ・通知に記載された文書指導事項については、通知に記載されている報告期限までに改善報告書を提出(通知到着後から60日以内)
- ・通知の文書指導事項の改善を報告書で確認し、支障がないと判断した場合、実地指導完了

監査及びそれに伴う行政措置





行政上の措置

・「勧告」、「命令」、「指定の取消し等」の行政措置を実施

○勧告

期限を定めて、基準の遵守について勧告することができる。
期限内に従わなかった場合は公表できる。

○命令(行政処分)

正当な理由なく、勧告に係る措置をとらなかった場合に、期限を定めて勧告に係る措置をとるよう命令できる。命令した場合は、公示される。

○指定の一部または全部効力停止、指定取消

指定基準違反等の内容が障害者総合支援法第50条第1項のいずれかに該当する場合は、指定の取消し又は期間を定めて指定の全部又は一部効力を停止することができる。

指定取消し等をした場合は、公示される。

※命令、指定取消し等を行う前に、聴聞又は弁明の機会の付与を行う。



経済上の措置

・県が命令又は指定の取消し等により、返還金が生じる場合は、関係市町村は、返還金＋加算金(返還金の40／100)の返還を命じることがあります。

指定基準は「最低基準」

（解釈通知第一の1）

障害福祉サービス事業に係る指定基準の性格

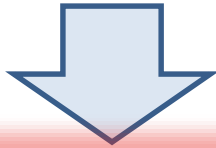
基準は、指定事業者が、法に規定する便宜を適切に実施するため、必要な最低限度の基準を定めたものであり、指定事業者等は、常にその運営の向上に努めなければならない。

報酬の考え方

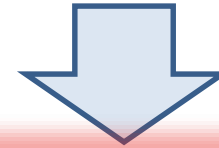
サービスの
報酬



加算



基本報酬
基準違反は減算



加算算定要件を
満たした場合のみ
算定可能

事業者が求められていること

**運営に
当たっては**

法令遵守

公平性・透明性

説明責任

**サービス提供に
当たっては**

一人ひとりを尊重

**日常生活、社会生活を
総合的に支援**

指定障害福祉サービス事業者等が…

- 人員基準違反
- 運営基準違反
- 不正請求
- 虚偽報告
- 虚偽答弁
- 指定時の不正
- 命令又は処分違反
- 著しく不正な行為

指定障害福祉サービス事業所等の指定取消し等について

近年の指定取消し・効力停止の事例(全国)

法人種別	事業種別	処分の種類	不正内容
営利法人	居宅介護、重度訪問介護	指定取消し	サービス提供の実績がないにもかかわらず、サービスを行った旨の書類を作成し、不正に給付費を受領した。
営利法人	放課後等デイサービス	指定取消し	人員基準を満たしていないにもかかわらず、人員欠如減算を適用せず請求した(不正請求)。また、配置していない職員を配置していると答弁した(虚偽答弁)。
営利法人	放課後等デイサービス	指定取り消し	学校から自宅に直接送迎しサービス提供の実績がないにもかかわらず不正に給付費を受領した。また、本来であれば定員超過減算が適用される日について、一部利用者の給付費を利用実績のない別の日の利用として請求し、不正に減算を免れていた。定員超過について、請求実績と整合を図るため、日報を改ざんし、特別監査の際に提示した(虚偽報告)。
NPO法人	就労継続支援B型	指定取消し	非常勤職員を常勤として届け出を行い、指定を受けた(不正の手段による指定)。人員基準違反について指導を受け、その後も違反状況が続いていたにもかかわらず、改善した旨の届け出を行った(虚偽報告)。監査時、他事業所との兼務状況があるにもかかわらず、専従である旨答弁した(虚偽答弁)。

平成30年度障害者総合支援法及び児童福祉法実地指導等結果(社会福祉法人)

[illegible]

平成30年度障害者総合支援法及び児童福祉法実地指導等結果（その他法人）

指 導 事 項		訪問系		通所系		居住系		短期入所		相談支援		児童系		平成30年度 計		
		文書指導	口頭指導	文書指導	口頭指導	文書指導	口頭指導	文書指導	口頭指導	文書指導	口頭指導	文書指導	口頭指導	文書指導	口頭指導	計
運営管理等	1 契約書、運営規程、重要事項説明書の不備又は要改正事項等が認められた。	19	3	9	1	4						7		39	4	43
	2 運営規程等、県への変更の届出がなかった。	17	6	3	3	1	1					7	3	28	13	41
	3 職員の配置等に不備があった。					2	6					2		4	6	10
	4 受給者証に必要事項を記載していなかった。					1								1	0	1
	5 法定代理受領に関して、本人に通知等がされていなかった。	5	7	2	2	1	4	1	1			3		12	14	26
	6 防災対策が不十分であった。			4		1	2					2	2	7	4	11
	7 運営規程の概要等の重要事項を見やすい場所に掲示していなかった。		3		2								5	0	10	10
	8 従業者の健康管理がされていなかった。													0	0	0
	9 身分証等に指定事業所名等が記載されていなかった。													0	0	0
	10 その他	15		5	1	6		1				5	3	32	4	36
小 計		56	19	23	9	16	13	2	1	0	0	26	13	123	55	178
利用者処遇・支援	1 各事業の支援計画の作成等に不備が認められた。			5	3	2	4						1	7	8	15
	2 サービス提供の記録等が不適切であった。			1			1						2	1	3	4
	3 苦情の記録又は事故の報告等が不十分であった。											1		1	0	1
	4 個人情報の取り扱い等が不適切であった。			4		1						2		7	0	7
	5 預り金の管理等が不十分と認められた。						3							0	3	3
	6 利用者からの徴収金の取り扱い等が不適切であった。			6		1								7	0	7
	7 身体拘束を行う場合の記録が不十分だった。													0	0	0
	8 工賃の目標水準を利用者に通知していなかった。			3										3	0	3
	9 その他			1										1	0	1
小 計		0	0	20	3	4	8	0	0	0	0	3	3	27	14	41
請求事務処理等	1 介護給付費等の請求に誤りがあった。			1										1	0	1
	2 障害児通所給付費等の請求に誤りがあった。													0	0	0
	3 加算の請求に誤りがあった。	3				1						3		7	0	7
	4 会計の区分分けがされていなかった。													0	0	0
	5 その他													0	0	0
小 計		3	0	1	0	1	0	0	0	0	0	3	0	8	0	8
合 計		59	19	44	12	21	21	2	1	0	0	32	16	158	69	227

【訪問系】 よくある指導事項

項目	指導内容（具体例）
内容、手続きの説明 及び同意	<p>◆サービスの実態等が運営規程、重要事項説明書の記載と不一致。 （例）職員配置、営業時間、サービス提供時間、休業日等が実態と異なる。</p> <p>＊運営規程、重要事項説明書で記載のない料金は徴収不可。</p> <p>◆支給決定期間を超えて契約を結んでいた。 （例）支給決定期間 平成30年4月1日～同年6月30日</p> <p>契約書の契約期間 平成30年4月1日～平成31年3月31日</p> <p>→平成30年7月1日～平成31年3月31日の期間は、平成30年4月1日の段階では、必ず支給決定が更新されるか不明のため契約出来ない。</p>

全サービス共通

項目	指導内容（具体例）
介護給付費の額にかかる通知	<p>◆ 法定代理受領をした際に、利用者側へ通知していない（代理受領通知を発行していない）。 → <u>介護保険では同通知不要のため、障害で不要と考えている事業所が多い。</u></p> <p>◆ 代理受領した後に通知する必要があるが、<u>代理受領前に通知している。</u> (例) 平成30年7月のサービス提供分の請求は8月。この請求分はさらにその翌月（9月）の15日前後に入金される。入金より前の日付で同通知を発行するのは不可。</p>
掲示	<p>◆ 運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関等の重要事項を見やすい場所に掲示していない。</p>

項目	指導内容（具体例）
変更の届出等	<p>◆ 事業所の管理者、サービス提供責任者、平面図、運営規程、事業所所在地等が変更されているが、<u>10日以内に県に届出していない。</u></p> <p>＊サービス提供責任者を変更する際、体制届のみを提出する事業所が時折見られますが、<u>体制届や指定更新書類の提出だけでは変更したことになりません！変更届出書を提出してください。</u></p>
秘密保持等	<p>業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を、<u>退職後も保持する旨の規定がない。</u></p>

全サービス共通

項目	指導内容（具体例）
個別支援計画の作成	<ul style="list-style-type: none">◆ 個別支援計画の見直しや変更が遅れている。◆ <u>担当ヘルパー名が記載されていない（訪問系のみ）。</u>◆ 個別支援計画内の提供サービス内容、アセスメント記録及びモニタリング記録が不十分。 <p>全ての支援は、個別支援計画に則って行われるものであるため、利用開始日の時点で個別支援計画が作成されていないのは基準違反。</p>
事故への対応、苦情解決等	<ul style="list-style-type: none">◆ 事故発生後、県、市町村、利用者の家族等に連絡を行っていない。◆ 利用者等から受けた苦情内容等を記録していない。

全サービス共通

項目	指導内容（具体例）
利用者負担額に係る管理	<ul style="list-style-type: none">◆ 利用者等から金銭の支払いを受けた際に領収書を交付していない。◆ 利用者等から徴している交通費が、実費以上を徴収している。◆ 利用者の書面による同意が確認できないにも関わらず徴収していた。◆ 徴収出来ない費用を徴収していた（サービスごとに、徴収できる費用に定めあり）。 <p>→徴収できる費用であっても、曖昧な名目での徴収は不可。</p>
業務管理体制の整備	<ul style="list-style-type: none">◆ 事業者が、法令を遵守するための責任者を選任しておらず、行政への届出もしていない。◆ 法人代表者、法令遵守責任者、事業所所在地等が変更されているが、県に届出していない。

訪問系事業所でよくある指摘事項

項目	指導内容（具体例）
管理者の兼務	<p>訪問系事業所の管理者が、離れた場所にある事業所の管理者を兼務していた。</p> <p>→訪問系事業所の管理者は、同一建物や隣接する建物にある事業所以外の事業所の管理者は兼務出来ません。</p>
処遇改善加算	<p>◆全従業者へ処遇改善計画を周知していなかった。</p> <p>◆加算により得た額を配分出来ない職員の給与改善に利用していた。</p> <p>→この加算は、サービス提供責任者や法人役員等への給与改善に使用することは不可。</p>

訪問系事業所でよくある指摘事項

項目	指導内容（具体例）
特定事業所加算	<ul style="list-style-type: none">◆ 体制届を提出しないまま請求していた。◆ 年1回の健康診断を実施していない居宅介護従業者がいた（一名でもいたら算定不可）。◆ 上記健康診断の実施費用を従業者に負担させていた（全額事業者負担で行っていない）。◆ 上記健康診断の結果を把握していなかった（記録を保管していなかった）。 →一人でも健康診断未実施またはその結果を保管していない場合、算定不可。◆ 概ね月1回の会議を開催していなかった。 その会議の記録がなかった。 その会議に参加していない職員がいた。◆ 従業者ごとの研修計画が未作成 <p>＊この加算は算定要件が多く、ハードルが高い加算。 <u>返還が生じる場合は多額になるので注意。</u></p>

居宅系事業所でよくある指摘事項

項目	指導内容（具体例）
サービス提供責任者（同行援護）	<p>◆ 同行援護従業者養成研修応用過程を修了していない者をサービス提供責任者としている（国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害者学科の教科履修者を除く）。 （同研修応用過程の受講を計画している者をサービス提供責任者と見なす経過措置が平成30年3月末で終了）</p>

関係根拠法令

- 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）（平成17年11月7日法律第123号）
- 児童福祉法（昭和二十二年十二月十二日法律第百六十四号）

○県条例

- ・ 障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年1月11日条例第11号）
- ・ 障害者支援施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年1月11日条例第13号）
- ・ 指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年1月11日条例第9号）
- ・ 指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年1月11日条例第10号）
- ・ 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年1月11日条例第5号）
- ・ 指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年1月11日条例第7号）
- ・ 指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年1月11日条例第8号）

●解釈通知

- 障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成18年12月6日障発第1206001号)
- 障害者総合支援法に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成19年1月26日障発第0126001号)
- 児童福祉法に基づく指定通所支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準について(平成24年3月30日障発0330第12号)

●報酬告示

- ・ 障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省告示第523号）
- ・ 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）
- ・ 児童福祉法に基づく指定入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123号）

●留意事項通知

- ・ 障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準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）
- ・ 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3月30日障発0330第16号）

○苦情解決の仕組みの指針

- 社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について(平成12年障第452号ほか 厚生省通知)

○リスクマネジメントの取り組み指針

- 福祉サービスにおける危機管理(リスクマネジメント)に関する取り組み指針～利用者の笑顔と満足を求めて～」について(平成14年4月22日 厚生省HP)

令和元年度第2回神奈川県指定障害福祉サービス事業者等指導講習会

各種届出及び請求事務に 係る留意事項について

届出の種類

☆大人のサービス

- (1) 変更届出書(第3号様式)
- (2) 廃止・休止・再開届出書(第4号様式)
- (3) 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(通称:体制届)
- (4) 指定変更申請書(第2号様式)

★子どものサービス

- (1) 変更届出書(第2号様式)
- (2) 廃止・休止・再開届出書(第3号様式)
- (3) 障害児(通所・入所)給付算定に係る体制等に関する届出書(通称:体制届)
- (4) 指定変更申請書

はじめに

届出のルール・様式は
「障害福祉情報サービス
かながわ（通称「らくらく」）」で
確認して下さい。

【届出のルールを確認できる冊子】

☆大人のサービス

『2-1 事業に変更が発生した場合の手続きと届出の方法』

★子どものサービス

『【事業所指定①】変更・廃止・休止の届け出方法』

届け出のルールが記載された冊子の掲載場所

ウェブサイト『障害福祉情報サービスかながわ』

『書式ライブラリ』

『1. 神奈川県からのお知らせ』

3-2変更届・変更申請・その他届出書等
(障害者総合支援法関係)
★大人のサービス

5事業所指定更新、変更申請(届)体制届様式等
(児童福祉法関係)
★子どものサービス

文書名:『2-1』事業に変更が発生した場合の手続きと届出の方法

文書名:『事業所指定①』変更・廃止・休止の届け出方法

(1) 変更届出書

～変更届出書のルール～ (大人・子どものサービス共通)

- ・名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき

⇒ 10日以内

※ 届出期日は変更後でも良いこととされていますが、基準に関わる内容の変更については、事前に必ずご相談ください。

(例: ①サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の変更
②事業所の所在地の変更)

根拠: 障害者総合支援法第46条、児童福祉法第21条の5の19

～変更届出書を出すまでの流れ～

- ①変更を行う内容が、どの変更事項に当てはまるのか確認する。
- ②変更事項が分かったら、必要な添付書類と備考を確認する。

変更届出書の掲載場所

ウェブサイト『障害福祉情報サービスかながわ』

『書式ライブラリ』

『1. 神奈川県からのお知らせ』

3-2変更届・変更申請・その他届出書等
(障害者総合支援法関係)
★大人のサービス

5事業所指定更新、変更申請(届)体制届様式等
(児童福祉法関係)
★子どものサービス

文書名:『2-2 第2号様式～第5号様式』

文書名:『事業所指定
②,③』

～変更届出書を出すまでの流れ～

【添付書類の掲載場所】

☆大人のサービス

書式ライブラリ⇒1 神奈川県からのお知らせ⇒2 事業所新規指定申請様式等(障害者総合支援法関係)⇒文書名:『2-3各種添付資料様式』

☆子どものサービス

書式ライブラリ⇒1 神奈川県からのお知らせ⇒4 事業所新規指定申請様式等(児童福祉法関係)⇒【指定申請様式②】事業所指定に係る添付書類、【指定申請様式③】事業所指定に係る添付書類記載例

書式ライブラリ⇒1 神奈川県からのお知らせ⇒5 事業所指定更新、変更申請(届)体制届様式等(児童福祉法関係)⇒【事業所指定③】管理者・児童発達支援管理責任者の変更時添付様式(記載例付)

※添付書類の付表とは？

次の掲載場所から新規指定申請様式のダウンロードを行ってください。プルダウンで申請する事業所(施設)の種類、申請者の法人の種類、申請する事業の種類を記入すると付表のシートが出ます。

☆大人のサービス

書式ライブラリ⇒1 神奈川県からのお知らせ⇒2 事業所新規指定申請様式等(障害者総合支援法関係)⇒
文書名:『3-1 指定障害福祉サービス事業者等指定申請書様式(EXCEL2007/2010版)』

★子どものサービス

書式ライブラリ⇒1 神奈川県からのお知らせ⇒4 事業所新規指定申請様式等(児童福祉法関係)⇒【指定申請様式①】障害児施設申請様式V085.1

～変更届出書を出すまでの流れ～

- ③変更届を作成し、必要な添付書類を準備して提出する。
- ④ 提出前にもう一度、提出書類の不足や、様式の記載漏れがないか等確認をする。

※様式違いや添付書類の不備、記載漏れが非常に多くなっています。

～変更届出書を出すまでの流れ～

【よくある不備・記載漏れ】

- ①申請先、申請年月日が記載されていない。
- ②法人代表者印が押印されていない、もしくは個人印や事業所印、銀行印が押印されている。
- ③変更があった事項に○印がない。
- ④変更前と変更後の内容が記載されていない。もしくは変更後の欄に別添参照と記載しているが、別添書類があるだけで、どこをどのように変更したのかわからない。
- ⑤変更年月日が記載されていない。
- ⑥サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者の変更に必要なサービス管理責任者補足研修の修了証の写しがない。(児童:基準上必要な職員の資格証明書の写し、実務経験証明書がない。)
- ⑦変更届で提出すべき内容(管理者、サビ管・児発、運営規程の変更(営業時間等含む))を体制届で届け出る。

⇒届出として受理する以前の内容です。

～変更届出書を出すまでの流れ～

【サビ管・児発管のやむを得ない事由による変更について】

- ・やむを得ない事由の変更をする場合には、事前に連絡・相談をして下さい。
- ・連絡・相談等なく届出した結果、やむを得ない事由として判断できず、人員欠如減算に至っているケースがあります。

(2) 廃止・休止・再開届出書

～廃止・休止届出書のルール～ (大人・子どものサービス共通)

・事業を廃止、休止するとき

⇒ 1ヶ月前

ポイント

廃止・休止届出書の1ヶ月前ルールに気を付けてください！！

例 平成30年3月31日に廃止したい場合

廃止届出書を平成30年2月28日に郵送し、3月1日障害サービス課着 ⇒ 3月31日付け廃止×

廃止届出書を平成30年2月26日に郵送し、2月28日障害サービス課着 ⇒ 3月31日付け廃止○

※休止の場合も同様のルールとなります。

根拠：障害者総合支援法第46条、児童福祉法第21条の5の19

～再開届出書のルール～ (大人・子どものサービス共通)

- ・休止した事業を再開したとき

⇒ 10日以内

根拠: 障害者総合支援法第46条、児童福祉法第21条の5の19

廃止・休止・再開届出書の掲載場所

ウェブサイト『障害福祉情報サービスかながわ』

『書式ライブラリ』

『1. 神奈川県からのお知らせ』

3-2変更届・変更申請・その他届出書等
(障害者総合支援法関係)
★大人のサービス

5事業所指定更新、変更申請(届)体制届様式等
(児童福祉法関係)
★子どものサービス

文書名:『2-1,2-2第2号
様式～第5号様式』

文書名:『事業所指定
①～③』

～廃止・休止・再開届出書～

廃止・休止の届出に際して大切なこと

「指定障害福祉サービス事業者は、第四十六条第二項の規定による事業の廃止又は休止の届出をしたときは、当該届出の日前一月以内に当該指定障害福祉サービスを受けていた者であって、当該事業の廃止または休止の日以後においても引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスが継続的に提供されるよう、他の指定障害福祉サービス事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。」

(障害者総合支援法第43条第4項)

したがって廃止及び休止をしようとする事業所は、届出を提出する際には届出と併せて、

①当該事業所を現に利用している利用者のリスト

(氏名、希望サービス、異動先サービスを記載したもの)

②利用者の希望や意向等を聴取した個々の 面談等の記録

上記2点の資料の提出が必要です。

～廃止・休止・再開届出書～

【各届出の留意事項】

廃止届出書 ⇒ 事業所の廃止日以降、指定書（原紙）を返納してください（郵送可）。


休止届出書 ⇒ 休止期間は最長6ヶ月としてください。再開できる見込みがない場合、廃止もしくは休止の延長の届出が必要になります。

再開届出書 ⇒ 当該事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態が休止前と異なる場合には、勤務体制・形態一覧表を添付してください。

(3)体制届

～体制届のルール～ (大人・子どものサービス共通)

- ・ 減額になる場合

⇒ 判明・決定後**速やかに**  過誤再請求による負担の軽減のため

- ・ 増額になる場合

⇒ 当該加算等を算定する**前月の15日**まで

ただし、処遇改善加算は**2ヶ月前の末日**まで。

根拠：報酬留意事項通知

体制届出書の掲載場所

ウェブサイト『障害福祉情報サービスかながわ』

『書式ライブラリ』

『6. お知らせ(県内共通)』

4. 平成31年度体制届に関するお知らせ
★大人のサービス

文書名:『【共通様式】平成31年度介護給付費等算定に係る体制に関する届出様式①及び②』

4. 平成31年度体制届に関するお知らせ
★子どものサービス

文書名:『【共通様式】平成31年度障害児通所支援事業所等給付費算定に係る体制等に関する届出様式』

～報酬算定・請求上の留意点～

- 届出書類が提出されていても、基準に合致することが明らかでない場合は、加算を算定できません。
⇒提出前に次の2点をよく確認してください。

- ①報酬告示、留意事項通知(※事業者ハンドブック報酬編(オレンジ色の方)で加算の要件を確認できます。)
- ②添付書類等(※加算によって資格証の写しや実務経験等添付書類が必要なものがあります。)

※サービスの提供記録や勤務記録等が整備・保管されていなければ、基準に合致することが確認できない分の報酬は返金することになります。
⇒ 記録は基準に従って保管

～報酬算定・請求上の留意点～

【平成30年度障害福祉サービス等報酬改定について①】

①報酬告示

＜大人のサービス＞

・平成30年厚生労働省告示第82号

「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の一部を改正する件」

＜子どものサービス＞

・平成30年厚生労働省告示第99号

「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の一部を改正する件」

～報酬算定・請求上の留意点～

【平成30年度障害福祉サービス等報酬改定について②】

②留意事項通知

＜大人のサービス＞

・障発0330第4号平成30年3月30日

「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」

＜子どものサービス＞

・障発0330第5号平成30年3月30日

「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」

報酬算定・請求上の留意点

【平成30年度障害福祉サービス等報酬改定について③】

③その他

<大人・子ども共通>

- ・平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関する
Q&A(VOL1～3)

※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

→6. お知らせ(県内共通)

→7. 厚生労働省告示・通知・事務連絡等

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?category=110&topid=15

～体制届のルールについて～

【よくある不備・記載漏れ】

- ①申請先、申請年月日が記載されていない。
- ②法人代表者印が押印されていない、もしくは個人印や事業所印、銀行印が押印されている。
- ③変更前及び変更後の内容が記載されていない。もしくは、変更前、変更後の内容を見ても何を目的とした届出かわからない。
- ④変更年月日が記載されていない。加算をとるための届出にもかかわらず、申請期日のルールを無視した変更日を記載している。
- ⑤体制届に基づく請求をしていない。(体制届を提出していないにもかかわらず、請求している。)
- ⑥サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者の変更に必要なサービス管理責任者補足研修の修了証の写しがない。(児童:基準上必要な職員の資格証明書の写し、実務経験証明書がない。)
- ⑦変更届で提出すべき内容(管理者、サビ管・児発、運営規程の変更(営業時間等含む))を体制届で届け出る。

⇒どれも届出として受理する以前の内容です。

(4) 変更申請書

～指定変更申請書のルール～

【対象のサービス】

障害者⇒生活介護、就労継続支援A・B型、指定障害者支援施設

障害児⇒児童発達支援、放課後等デイサービス、障害児入所施設

【指定変更申請が必要な場合】

障害者⇒①生活介護、就労継続支援A・B型事業所が利用定員を増加させる場合

②施設障害福祉サービスの種類を変更する場合

障害児⇒児童発達支援、放課後等デイサービス、障害児入所施設の利用定員を増加させる場合

【指定変更申請の手続き】

⇒変更の前月15日までに県に申請が必要。

【必要な書類】

①指定変更申請書(第2号様式)

②各種添付書類一式

指定変更申請書の掲載場所

ウェブサイト『障害福祉情報サービスかながわ』

『書式ライブラリ』

『1. 神奈川県からのお知らせ』

3-2変更届・変更申請・その他届出書等
(障害者総合支援法関係)
★大人のサービス

5事業所指定更新、変更申請(届)体制届様式等
(児童福祉法関係)
★子どものサービス

文書名:『2-1,2-2第2号
様式～第5号様式』

文書名:『事業所指定
①、④』

～届出の送付及び問合せ先～

【障害福祉サービス・障害児通所支援（児童発達支援センターを除く）】

・〒231-8588 横浜市中区日本大通り1

福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課事業支援グループ

電話:045-210-4732(もしくは4717)

【児童発達支援センター・障害児入所施設】

・〒231-8588 横浜市中区日本大通り1

福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課施設指導グループ

電話:045-210-4724

令和元年度第2回神奈川県指定障害福祉サービス事業者等指導講習会

請求事務に関する現状及び 留意事項等について

I 請求事務に関する現状及び留意事項等について

【目次】

1 請求事務に関する基礎知識

- (1)神奈川県における請求方法の推移
- (2)支払システム概要図
- (3)請求事務の標準月例スケジュール
- (4)請求における警告・エラーの仕組みについて
- (5)神奈川県における介護給付費等請求の状況

2 請求事務に係る留意事項

- (1)神奈川県において多く見られる警告・エラーについて
- (2)請求に関するお問い合わせ、過誤再請求にかかる留意事項等

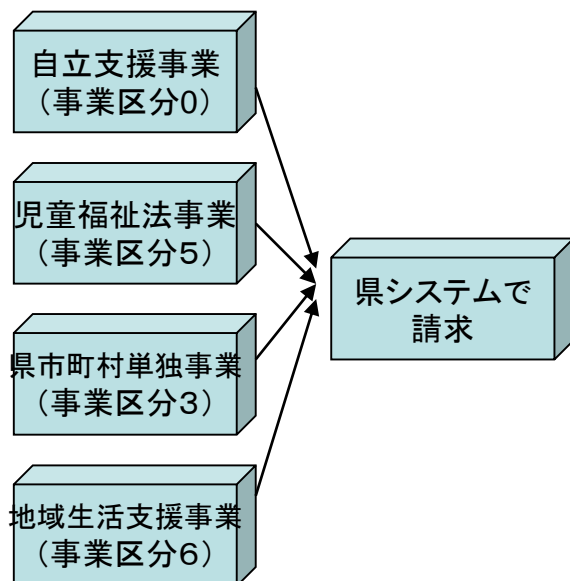
3 介護給付費等の算定について

4 福祉・介護職員処遇改善(特別)加算のご案内

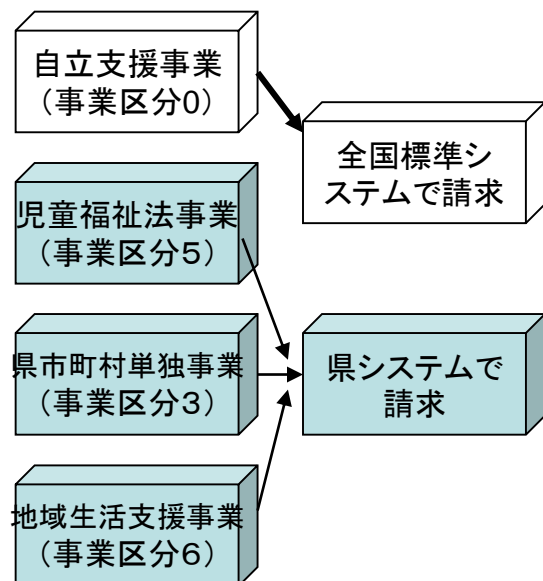
1-(1) 神奈川県における請求方法の推移

神奈川県では、各サービスの請求に対応するため、障害者総合給付支払等システム(全国標準システム)と、かながわ自立支援給付等支払システム(かながわシステム(県システム))を併用しています。

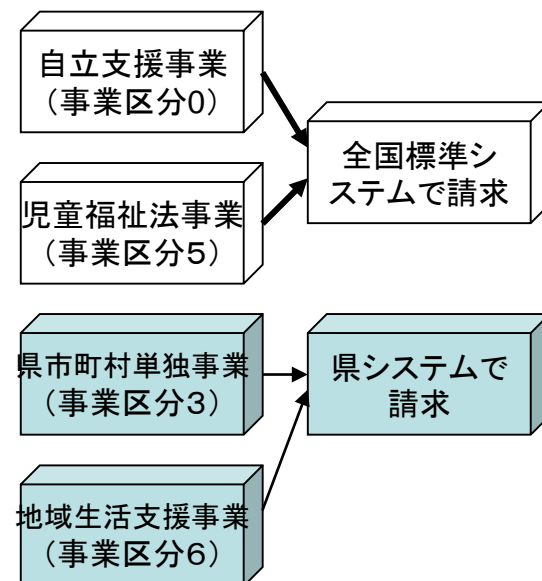
平成19年9月までの請求方法



平成19年10月～平成20年9月審査分の請求方法

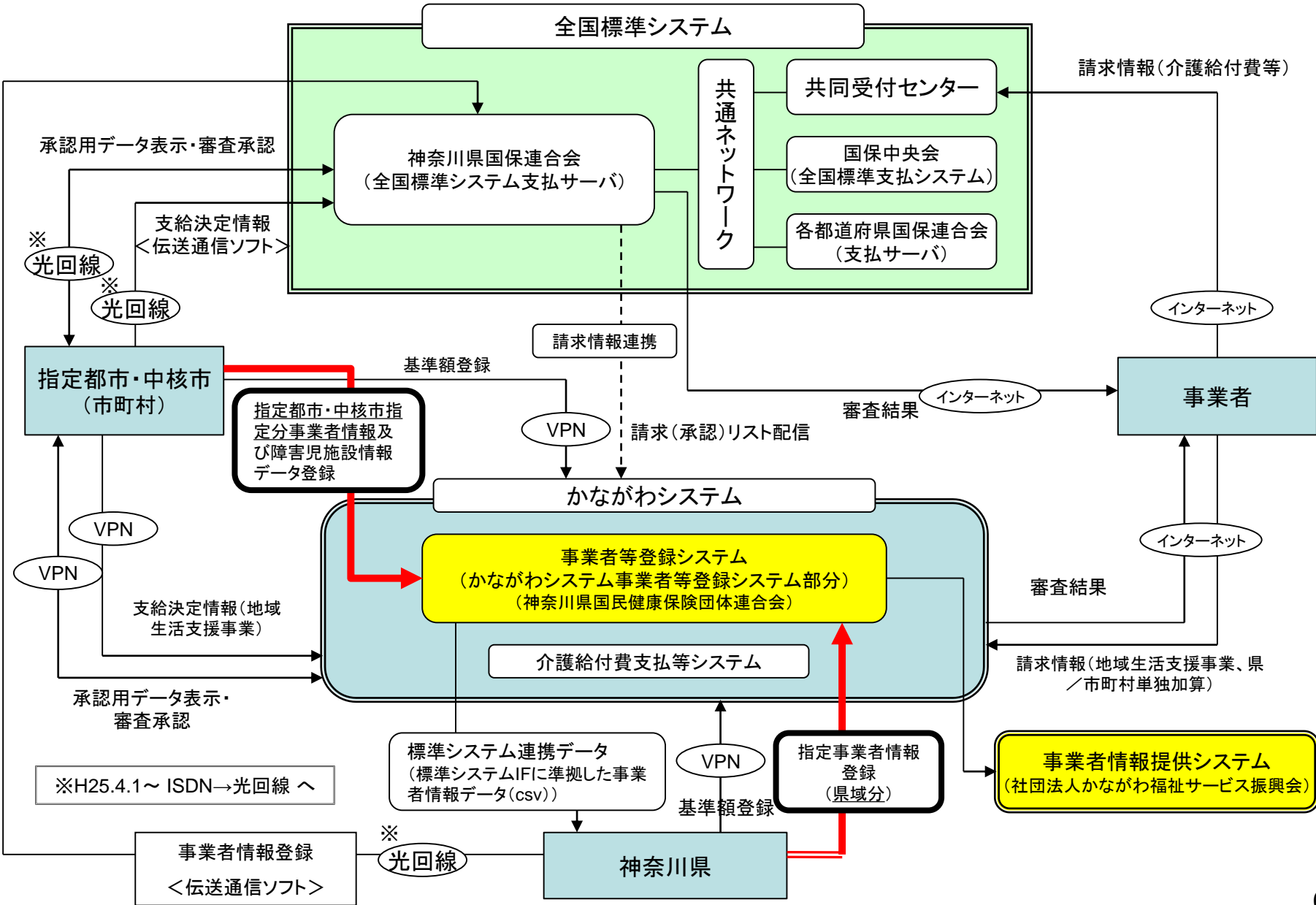


平成20年10月審査分以降の請求方法



- ・受給者台帳、事業所台帳、請求情報の受付期間は、毎月1日～10日です。
- ・受付期間中は、全国標準システムは24時間稼働、県システムは1～9日は8:30～19:00、10日は8:30～17:00です。
- ・県システムでは、請求期間中毎日エラーチェックを行います。全国標準システムでは、請求期間中の仮点検(概ね2回)、請求期間終了後の翌営業日に行われる受付点検でエラーチェックを行います。

1-(2) 支払システム概要図(H25.4.1～)



1－(3) 事務の標準月例スケジュール

<請求事務の標準月例スケジュール>

【標準システム】

請求受付期間：毎月1日～10日（請求期間中は24時間受付）

点検：仮審査 → 請求期間中に2回実施

受付審査 → 請求受付期間終了直後の開庁日

一括審査 → 毎月16日頃

【かながわシステム】

請求受付期間：

毎月1日～10日（システム稼働時間 8:30～19:00（10日は～17:00））

点検：

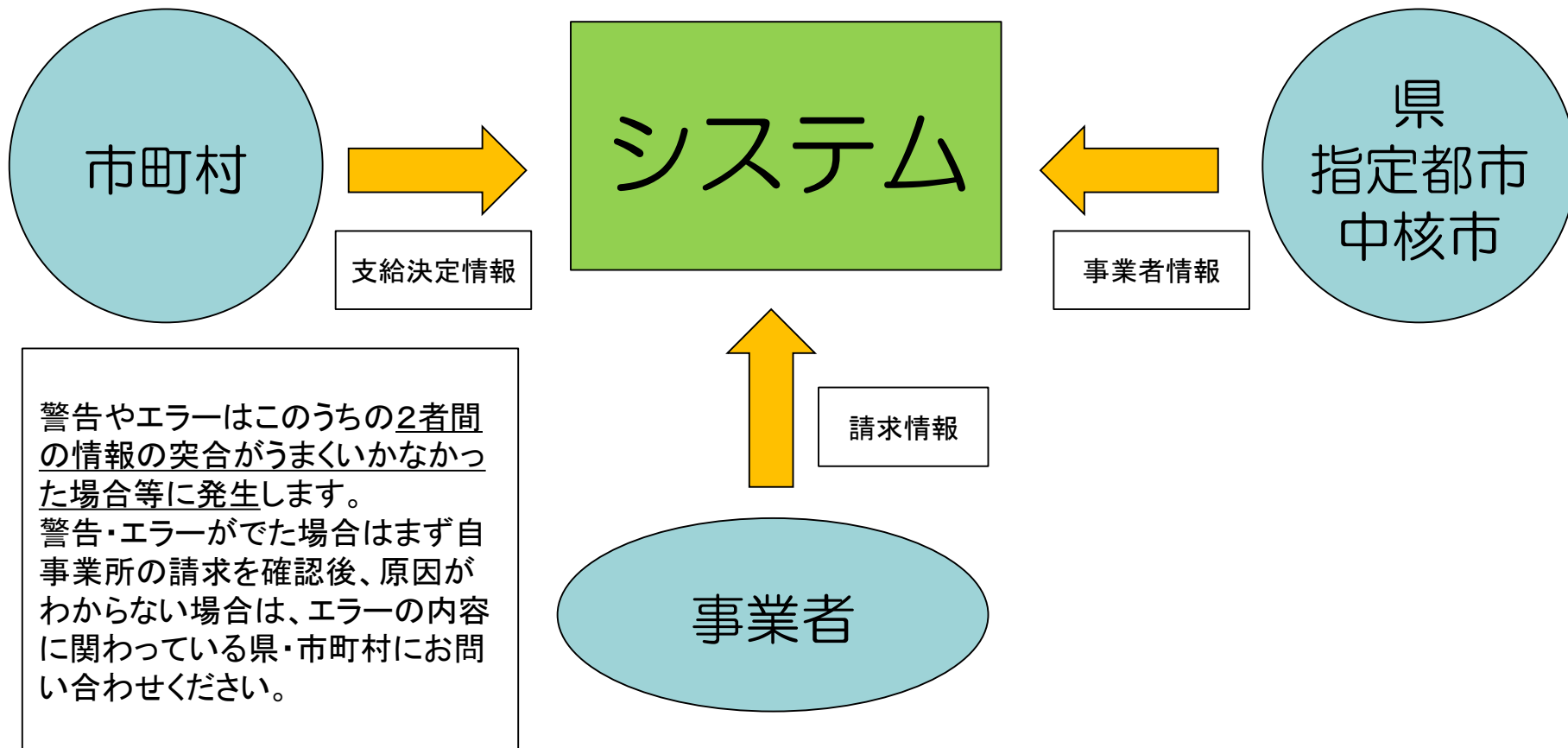
請求情報を送信した日の夜間処理で行い、翌日に点検結果を通知

第4週に標準システムとの整合確認チェック（仮締め・本締め）

1-(4) 請求における警告・エラーの仕組みについて

- (1) 請求における警告・エラーは、①事業所の請求情報、②市町村の支給決定情報、③県・政令中核市の事業者情報の3者の送る情報の突合がうまくいかなかった時に発生します。

突合(とつごう)・・・突き合わせること



1－(5) 神奈川県における介護給付費等請求の状況

(1) 平成30年4月請求支払状況

事業所数	4, 200 事業所(標準システム)
	1, 984 事業所(かながわシステム)
請求件数	102, 467 件(標準システム障害福祉サービス支払)
	31, 370 件(かながわシステム受付分)

(2) 平成30年4月標準システム処理点検状況

	[障害福祉サービス]	[障害児支援]
警告件数	6, 462 件	4, 658 件
エラー件数	1, 374 件	819 件
エラー率	1. 9 %	2. 4 %

神奈川県において多く見られる警告・エラー

<神奈川県において多く見られる警告・エラー>

【全国システム】

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

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

PA31: ※事業所台帳の「定員区分」、または「多機能型等定員区分(加算)」の登録内容に該当する請求ではありません

PB07: ※事業所台帳の「福祉・介護職員処遇改善加算の有無」が「無し」のため、福祉・介護職員処遇改善加算は算定できません

PB21: ※事業所台帳の「主たる事業所サービス種類コード」の登録内容に該当する福祉・介護職員処遇改善加算の請求ではありません

PB22: ※事業所台帳の「福祉・介護職員処遇改善加算キャリアパス区分」の登録内容に該当する福祉・介護職員処遇改善加算の請求ではありません

PB28: ※事業所台帳の「福祉専門職員配置等加算の有無」の登録内容に該当する請求ではありません

PA78: 目標工賃達成指導員配置加算の算定要件を満たしていません

PB16: ※地方公共団体、国立施設は送迎加算を算定できません

PB19: ※地方公共団体、国立施設は送迎加算(重度)を算定できません

EE20: 地域区分コードが事業所台帳と一致しません

EF24: 単位数単価が単位数表の単位数単価と一致しません

神奈川県において多く見られる警告・エラー

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請求情報が存在しています。

【原因】

標準システムに登録された情報に対して、再度請求情報が送信された。

【対応】

標準システムは先に登録した情報が優先されるため、再送信は先の請求情報を取下げから行う。

重複の条件: 事業所番号、受給者証、提供月が全て同一の場合(=明細書単位)

<参考>

かながわシステムは「後から送信した請求が優先」→ 上書きされる。

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

【原因】

請求明細書の対象受給者の、支給決定期間が終了しているか、受給者台帳と不一致

【対応】

- ① 受給者証を確認し、受給者情報、支給決定情報等に相違がないか確認する。
- ② 支給決定市区町村に受給者情報等の変更の有無について確認する。

＜参考: エラー内容ごとの確認先＞

○受給者証に関する内容 → 支給決定市区町村に問い合わせ

○事業所情報(加算等)に関する内容 → 指定した県(政令市・中核市)に問い合わせ

特定事業所加算に係るエラー

PA68 : 受付 : 事業所台帳の「特定事業所加算区分」または「相談支援特定事業所加算の有無」の登録内容に該当する請求ではありません

【原因】

- ・区分が異なると、警告ではなく返戻対象となる。
- ・体制届に記載した内容の間違いや不備があり、算定できない区分で請求している。

福祉・介護職員処遇改善加算に係るエラー／警告

PB07:※受付:事業所台帳の「福祉・介護職員処遇改善加算の有無」が「無し」のため、福祉・介護職員処遇改善加算は算定できません

PB21:※受付:事業所台帳の「主たる事業所サービス種類コード」の登録内容に該当する福祉・介護職員処遇改善加算の請求ではありません

PB22:※受付:事業所台帳の「福祉・介護職員処遇改善加算キャリアパス区分」の登録内容に該当する福祉・介護職員処遇改善加算の請求ではありません

【原因】

処遇改善加算に係る請求情報が事業所情報と不整合

(請求コード誤り、加算率誤り、届出なし等)

【対応】

次の事項に留意して請求情報を作成する。

地域区分及び単位数単価に係る警告／エラー

EE20: 地域区分コードが事業所台帳と一致しません

EF24: 単位数単価が単位数表の単位数単価と一致しません

【原因】

- 地域区分が事業所台帳と不整合

- 単位数単価(1単位あたりの単価(円))が誤っているため、請求金額が不正

【対応】

地域区分を正しく設定する。

→ 地域区分が誤っていると、関連する単位数単価も誤りとなる。

提出した加算区分(キャリアパス区分)に合わせた請求コードで請求情報を作成する。

<参考:地域区分と単位数単価>

- 障害福祉サービス等の地域区分については、平成30年度から従来の7区分から8区分に変更されました。

※ 平成30年度の地域区分や単位数単価については、障害福祉情報サービスかながわにて確認できます。

障害福祉情報サービスかながわトップページ→書式ライブラリ→「級地区分」で検索

【かながわシステム】

9560: 標準システムの基本サービス請求が存在しません。

9562: 標準システムへ同一の障害支援区分が存在しません。

<参考>

かながわシステムはExcel及びInternet explorer の環境に依存しているため、機種を入れ換えた際等に表示、動作に変更点が生じる可能性がある。

(例)

Internet explorer 7 以降では作成した請求情報をかながわシステムに登録しようとすると、「ファイルが存在しません」というメッセージが出る。

インターネットオプション→セキュリティ→信頼済みサイトにかながわシステムのアドレスを追加登録することで解消する。

＜かながわシステムの請求エラー①＞

9560:標準システムの基本サービス請求が存在しません。

【原因】

かながわシステムで事業区分3(県市町村単独加算)を請求した際に、標準システムへの請求がない、あるいは標準システム側の請求がエラーとなっている。(加算なので、本体請求(渡し先)がエラーであれば、伴ってエラーとなる)。

【対応】

標準システムへの請求を確認する。標準システムの請求がエラーになった場合は、翌月に標準システム、かながわシステムとも再請求を行う。

標準システムに請求する内容がない場合は、当該県システムへの請求は受け付けられない場合があるので、個別に県及び支給決定市町村に連絡し、対応方法を協議する。

<かながわシステムの請求エラー②>

9562:標準システムへ同一の障害支援区分が存在しません。

【原因】

「標準システム」と「かながわシステム」の請求コードについて、障害支援区分が異なる。

(例)

標準システム 331141(共同生活援助区分4 4:1)

かながわシステム 337063(H27年度県単GH加算区分3 六級地 4:1)

【対応】

かながわシステムの請求コードを確認する。

○支給決定市町村に問い合わせる。

○かながわシステムの「基準額照会」メニューから検索する。

請求の警告・エラーに係るお問い合わせについて

<請求事務に係る県からのお願い事項>

請求に係る問い合わせは、

事業所番号、サービス種類、請求年月、提供年月、システム名称(標準 or かながわ)

エラーコード、エラー内容、処理年月日、エラー項目値

を確認の上、ご連絡ください。円滑に情報を共有することができます。

エラー／ 警告の別	エラー コード	エラー内容	エラー項目値	明細 書 識別
エラー	PA77	受付: 重度者支援体制加算の算定要件を満たしていません	465816	12
エラー	PA77	受付: 重度者支援体制加算の算定要件を満たしていません	465816	12
エラー	PA77	受付: 重度者支援体制加算の算定要件を満たしていません	465816	12
エラー	PA77	受付: 重度者支援体制加算の算定要件を満たしていません	465816	12
エラー	EF15	受付: 処遇改善加算のサービス単位数が算定可能単位数を超過	246665	12
警告	PB07	※ 受付: 福祉・介護職員処遇改善加算の算定要件を満たしていません	246665	12
エラー	EF15	受付: 処遇改善加算のサービス単位数が算定可能単位数を超過	246665	12
警告	PB07	※ 受付: 福祉・介護職員処遇改善加算の算定要件を満たしていません	246665	12
警告	PB05	※ 受付: 送迎加算(重度)の算定要件を満たしていません	226591	12
警告	PB05	※ 受付: 送迎加算(重度)の算定要件を満たしていません	226591	12
警告	PB05	※ 受付: 送迎加算(重度)の算定要件を満たしていません	226591	12

サービスコード表とかながわシステム操作マニュアル

○ サービスコード表

「介護給付費等単位数サービスコード」

（厚生労働省のホームページからダウンロードできます。）

※前スライドにある、エラー項目値 = サービスコード

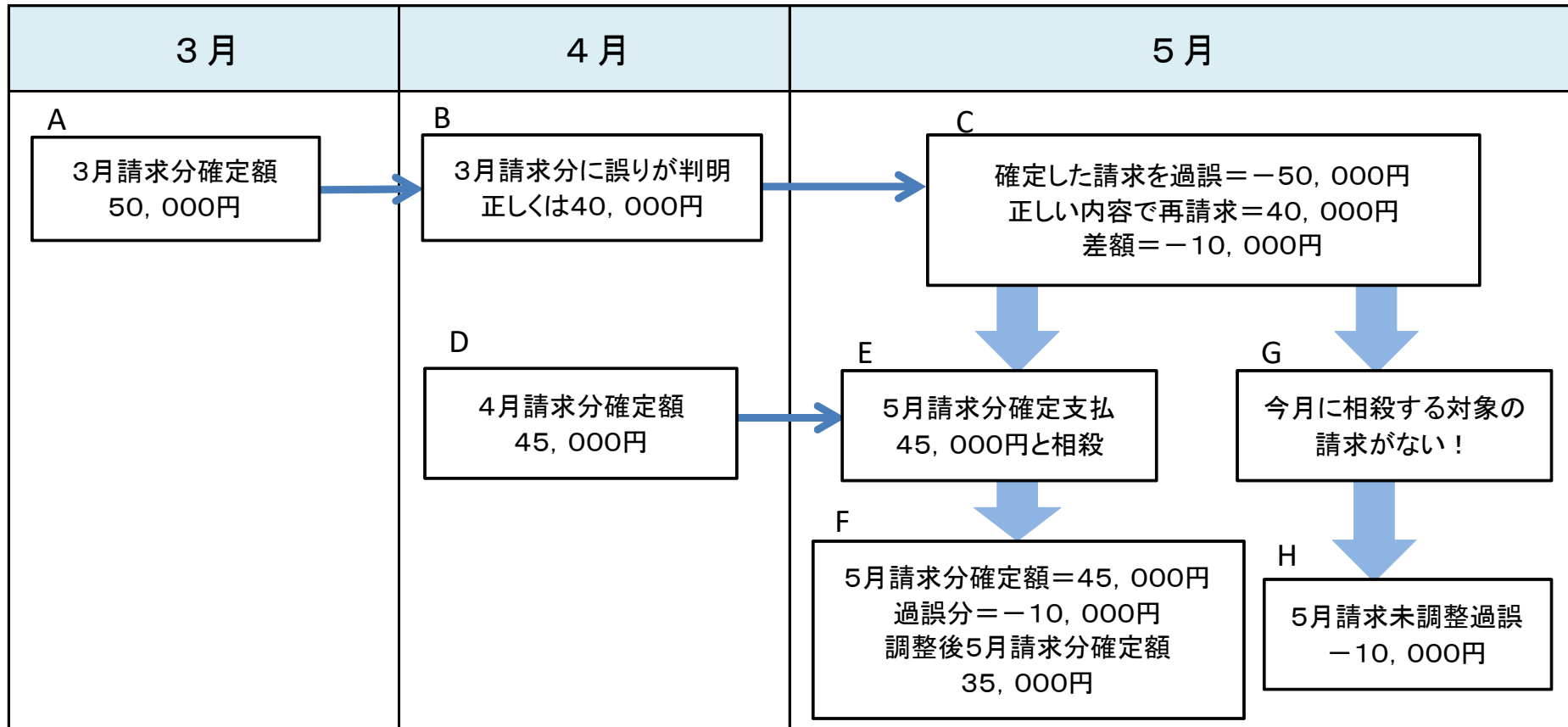
○ 「かながわ自立支援給付費等支払システム」操作マニュアル

（かながわシステムの掲示板よりダウンロードできます。）

過誤再請求に係る留意事項について

＜過誤再請求に係る留意事項＞

過誤再請求を申し立てる場合には、未調整過誤を生じさせないように、計画的に請求事務を行ってください。未調整過誤は現金納付となり、市町村が債権管理者となります。



< 加算の根拠資料 >

(1) 指定障害福祉サービス

ア 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

(平成18年9月29日厚生労働省告示523号) 注: 平成30年3月22日厚生労働省告示82号改正現在

イ 留意事項通知

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1031001号) 注: 平成30年3月30日障発0330第4号改正現在

(2) 指定地域相談支援

ア 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地域相談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124号) 注: 平成30年3月31日厚生労働省告示101号改正現在

イ 留意事項通知

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1031001号) 注 平成30年3月30日障発0330第4号改正現在

令和元年度第2回神奈川県指定障害福祉サービス事業者等指導講習会

福祉・介護職員等 特定処遇改善加算について

1 福祉・介護職員等特定処遇改善加算の概要

2019年度の障害福祉サービス等報酬改定において、

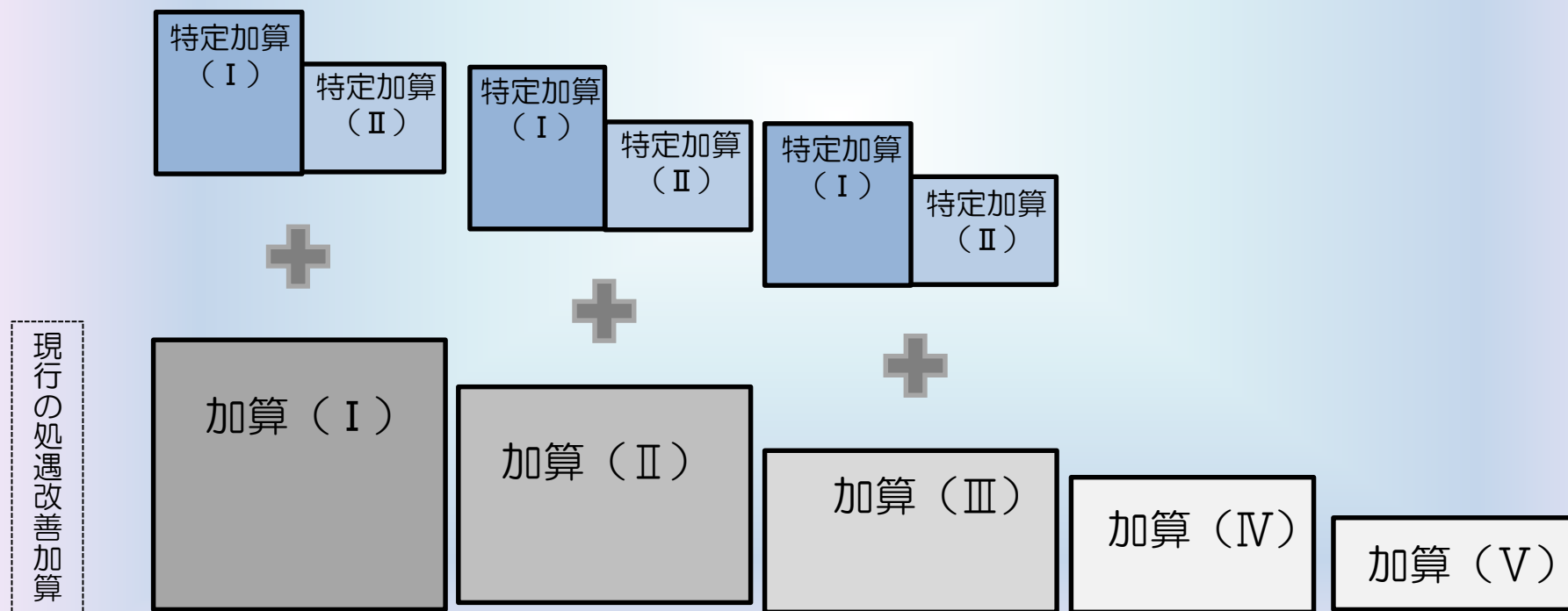
「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」

が創設されました。

以下、この「**特定加算**」について説明します。

1 福祉・介護職員等特定処遇改善加算の概要

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



1 福祉・介護職員等特定処遇改善加算の概要

加算率はサービスごとに以下の通りです。

※就労定着支援、自立生活援助、計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援(移行)、地域相談支援(定着) は特定処遇改善加算の対象外です。

	特定加算(Ⅰ)	特定加算(Ⅱ)
居宅介護	7.4%	5.8%
重度訪問介護	4.5%	3.6%
同行援護	14.8%	11.5%
行動援護	6.9%	5.7%
療養介護	2.5%	2.3%
生活介護	1.4%	1.3%
重度障害者等包括支援	1.5%	
施設入所支援	1.9%	
自立訓練(機能訓練)	5.0%	4.5%
自立訓練(生活訓練)	3.9%	3.4%
就労移行支援	2.0%	1.7%
就労継続支援A型	0.4%	0.4%
就労継続支援B型	2.0%	1.7%

	特定加算(Ⅰ)	特定加算(Ⅱ)
共同生活援助(指定共同生活援助)	1.8%	1.5%
共同生活援助(日中サービス支援型)	1.8%	1.5%
共同生活援助(外部サービス利用型)	2.0%	
児童発達支援	2.5%	2.2%
医療型児童発達支援	9.2%	8.2%
放課後等デイサービス	0.7%	0.5%
居宅訪問型児童発達支援	5.1%	
保育所等訪問支援	5.1%	
福祉型障害児入所施設	5.5%	5.0%
医療型障害児入所施設	3.0%	2.7%

※短期入所(併設型・空床利用型)については本体施設の加算率を適用することとし、短期入所(単独型)については生活介護の加算率(1.4%)を適用する。

※障害者支援施設が行う日中活動系サービスについては、施設入所支援の加算率を適用する。

2 算定のための要件

- ① 配置等要件 …… 福祉専門職員配置等加算を算定していること
(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護にあっては特定事業所加算)
- ② 現行加算要件 …… 現行の処遇改善加算の(Ⅰ)、(Ⅱ)、(Ⅲ)のいずれかを算定していること
- ③ 職場環境要件 …… 実施した処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く)及び処遇改善に要した費用について全ての職員に周知していること
- ④ 見える化要件 …… 特定加算に基づく取り組みについて、ホームページへの掲載等により
(令和2年度から) 公表していること

①～④の全ての要件を満たす場合 ➡ 特定加算(Ⅰ)が取得可能

②～④の要件を満たす場合 ➡ 特定加算(Ⅱ)が取得可能

※ 重度障害者等包括支援、施設入所支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援については配置等要件がないため、特定加算の区分は1つです。(計画書では「区分なし」を選択してください。) 4

2 算定のための要件

前のスライドの「③の職場環境要件」について、
特定加算を算定するためには・・・

- 次のスライドの表中、「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」及び「その他」の区分ごとに1つ以上の取組みを実施する必要があります。
- ただし、これまでの福祉・介護職員処遇改善加算を算定するために実施してきた取組みだけでこの要件を満たす場合に、新たな取り組みを行うことは求められていません。

2 算定のための要件（職場環境等要件）

資質の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・働きながら介護福祉士等の資格取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援（研修受講時の他の福祉・介護職員の負担を軽減するための代替職員確保を含む。） ・研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ・小規模事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 ・キャリアパス要件に該当する事項（キャリアパス要件を満たしていない障害福祉サービス等事業者に限る。） ・その他
職場環境・処遇の改善	<ul style="list-style-type: none"> ・新人福祉・介護職員の早期離職防止のためのエルダー・メンター（新人指導担当者）制度等の導入 ・雇用管理改善のための管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修受講等による雇用管理改善対策の充実 ・ICT活用（支援内容や申し送り事項の共有（事業所内に加えタブレット端末を活用し訪問先でアクセスを可能にすること等を含む。）による福祉・介護職員の事務負担の軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者のシフト管理に係る事務負担軽減、利用者情報蓄積による利用者個々の特性に応じたサービス提供等）による業務省力化 ・福祉・介護職員の腰痛対策を含む負担軽減のための介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入 ・子育てとの両立を目指す者のための育児休業制度等の充実、事業所内保育施設の整備 ・ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善 ・事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成による責任の所在の明確化 ・健康診断・こころの健康等の健康管理面の強化、職員休憩室・分煙スペース等の整備 ・その他
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・障害福祉サービス等情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化 ・中途採用者（他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等）に特化した人事制度の確立（勤務シフトの配慮、短時間正規職員制度の導入等） ・障害を有する者でも働きやすい職場環境構築や勤務シフトの配慮 ・地域の児童・生徒や住民との交流による地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上 ・非正規職員から正規職員への転換 ・職員の増員による業務負担の軽減 ・その他

3 事業所における配分方法

前提として、事業所の全従業者を次のグループ①から③に分けてください。

Group 1【経験・技能のある障害福祉人材】

勤続年数10年以上の

- ・ 介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士の資格を持つ福祉・介護職員（※）
- ・ 心理指導担当職員、サビ管、児発管、サ責

Group 2【他の障害福祉人材】

勤続年数10年未満の

- ・ 介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士の資格を持つ福祉・介護職員
- ・ 心理指導担当職員、サビ管、児発管、サ責

（勤続年数に関わらず）

- ・ 介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士の資格を持たない福祉・介護職員

Group 3【その他の職種】

- ・ Group 1・2に属さないすべての職種（管理者、医療職、運転手、事務職員など）

※ 福祉・介護職員とは、以下の職種を指します。

ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、指導員、保育士、障害福祉サービス経験者、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員

3 事業所における配分方法

グループ分けについて、以下の点に留意してください。

(1) 「勤続10年」の考え方について

以下のような形で、各事業所の裁量により柔軟に設定することが可能です。

- ・ 勤続年数を計算するにあたり、同一法人のみではなく、他法人や医療機関での経験等も通算する
- ・ すでに事業所内で設けられている能力評価や等級システムを活用するなど、10年以上の勤続年数を有しない者であっても業務や技能等により対象とする

(2) Group 1が設定できない場合

介護福祉士等がない場合や、比較的新たに開設した事業所で、職員間における経験・技能に明らかな差がない場合などは、Group 1を設定しないことも可能です。この場合、「経験・技能のある障害福祉人材」のグループを設定しない理由について計画書・報告書に記載する必要があります。

3 事業所における配分方法

グループそれぞれの賃金改善額について、以下の条件が求められます。

条件a Group 1のうち1人以上について
「賃金改善見込額が月額平均8万円以上」

又は

「改善後の賃金年額が440万円以上」であること

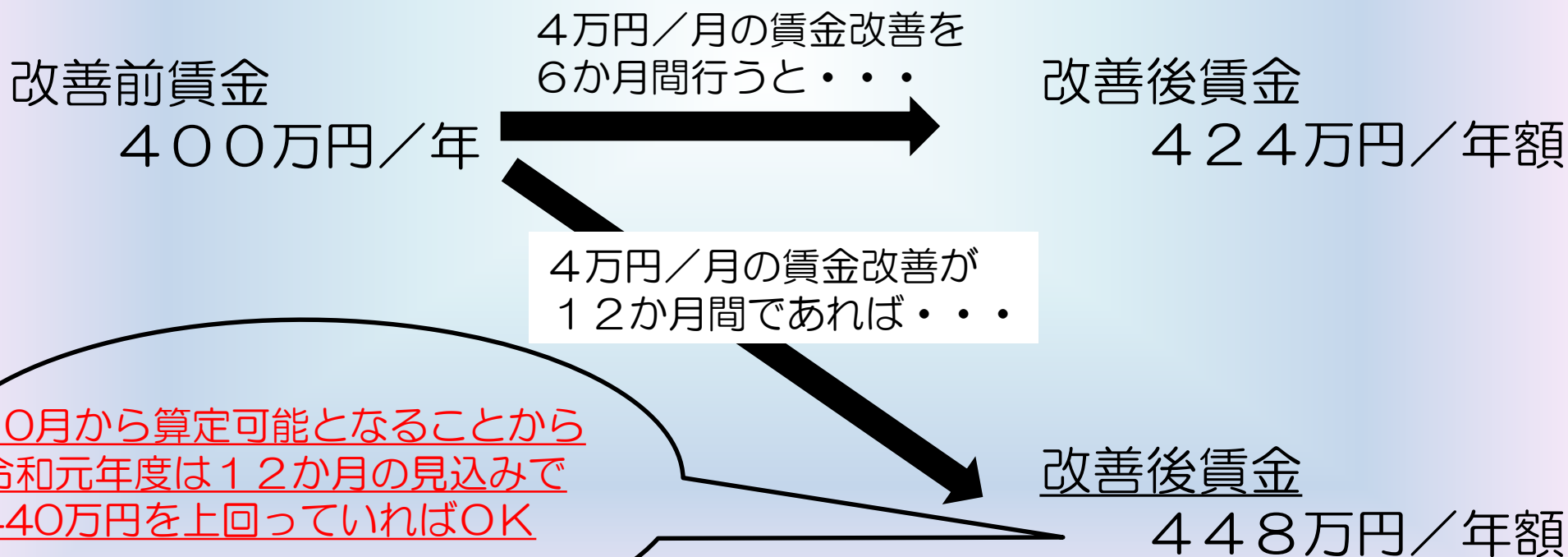
- ※ 特定加算による賃金改善分で月額8万円以上が必要です。
- ※ 月額8万円の処遇改善については、法定福利費等の増加分も含み判断します。
- ※ 改善後の賃金年額440万円については、社会保険料等の事業主負担その他の法定福利費等は含まずに判断します。
- ※ 令和元年度については、12か月間特定加算を算定していれば年額440万円以上となることが見込まれる場合でも要件を満たすものとして扱うことができます。

3 事業所における配分方法

前のスライドの最後の注

※ 令和元年度については、12か月間特定加算を算定していれば年収440万円以上となることが見込まれる場合でも要件を満たすものとして扱うことができます。

について具体的には・・・



3 事業所における配分方法

条件b Group 1の平均賃金改善額が、
Group 2の平均賃金改善額の2倍以上であること

※各グループの対象人数は、原則として常勤換算方法によります。

3 事業所における配分方法（配分例）

Group 1



勤続11年のサビ管（1.0人）

改善前賃金 378万円／年
改善後賃金 450万円／年
平均改善月額 6万円／月



勤続10年の生活支援員（0.8人）

改善前賃金 254万円／年
改善後賃金 350万円／年
平均改善月額 8万円／月

平均賃金改善額
 $((450+350) - (378+254)) / 1.8人 = 93.3万円$

Group 2



勤続4年の生活支援員（1.0人）

改善前賃金 380万円／年
改善後賃金 420万円／年



勤続1年の生活支援員（0.5人）

改善前賃金 190万円／年
改善後賃金 200万円／年

平均賃金改善額
 $((420+200) - (380+190)) / 1.5人 = 33.3万円$

Group1の平均改善額がGroup2の2倍以上！

3 事業所における配分方法

条件c Group 2の平均賃金改善額が、
Group 3の平均賃金改善額の2倍以上であること

※Group 3の平均賃金額がGroup 2の平均賃金額を上回らない場合はその限りではありません。

※Group 3については、常勤換算方法のほか、実人数による算出も可能です。

※平均改善額の計算にあたり、母集団に含める職員の範囲には、賃金改善を行う職員に加え、賃金改善を行わない職員についても含めることとされています。

3 事業所における配分方法

条件d Group 3の賃金改善後の賃金見込み額が
年額440万円を上回らないこと

※賃金改善前の賃金が既に440万円を上回る場合は、当該職員は特定加算による賃金改善の対象とはなりません。

※440万円の基準について、Group 3の非常勤職員の給与を計算する際には常勤換算で計算し、賃金額を判断します。

3 事業所における配分方法（配分例）

Group 2



勤続4年の生活支援員（1.0人）

改善前賃金 380万円／年
改善後賃金 420万円／年



勤続1年の生活支援員（0.5人）

改善前賃金 190万円／年
改善後賃金 200万円／年

改善後の平均賃金額
 $(420 + 200) \div 1.5人 = 413.3万円$

Group 3



勤続4年の看護師（1.0人）

改善前賃金 450万円／年



勤続5年の管理者（1.0人）

改善前賃金 380万円／年
改善後賃金 440万円／年



勤続7年の運転手（0.6人）

改善前賃金 105万円／年
改善後賃金 130万円／年



勤続5年の事務員（0.8人）

改善前賃金 255万円／年
改善後賃金 280万円／年

改善後の平均賃金額

常勤換算 $(450 + 440 + 130 + 280) \div 3.4人 = 382.3万円$
実人数算 $(450 + 440 + 130 + 280) \div 4.0人 = 325万円$

年額440万円を超えているので、改善対象にはできません。
（ただし、平均時の母数には算入します。）

Group 2の平均賃金がGroup 3を上回っているため条件cクリア

3 事業所における配分方法（条件c・dの注意事項）

前のスライドの例でGroup 2とGroup 3を比較すると

Group 2	Group 3
平均賃金改善額 ⇒ 33.3万円	平均賃金改善額 ⇒ 常勤換算：32.3万円 実人数算：27.5万円
改善後の平均賃金額 ⇒ 413.3万円	改善後の平均賃金額 ⇒ 常勤換算：382.3万円 実人数算：325万円

Group 2の平均賃金改善額がGroup 3の2倍以上ではありませんが、Group 3の平均賃金額がGroup 2の平均賃金額を上回っていないので条件cをクリアすることになります。

4 グループ分けの変更特例

その職員の経験や技能等から、通常の職員分類では適正な評価ができない職員がいる場合に、以下の通りグループ分けの変更を行うことができます。

Group 1

特例 a

Group 2に分類される職員のうち、研修等で専門的な技術を身に付けた勤続10年以上の職員は、Group 1に変更することができます。

Group 2

特例 b

Group 3に分類される職員のうち、サービス種別ごとに必要となる専門的な技能によりサービスの質の向上に貢献している職員は、Group 2に変更することができます。
(賃金改善前の賃金が年額440万円を上回る職員は変更できません。)

Group 3

詳しい要件は次のスライド以降の表を参照

4 グループ分けの変更特例

Group 2からGroup 1に変更できる職員の例

強度行動障害支援者養成研修修了者
手話通訳士、手話通訳者、手話奉仕員、要約筆記者
点字技能士、点字指導員、点字通訳者
盲ろう者向け通訳・介助員養成研修修了者
失語症者向け意思疎通支援者養成研修修了者
サービス管理責任者研修修了者
児童発達支援管理責任者研修修了者
サービス提供責任者研修修了者
たんの吸引等の実施のための研修修了者
職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修修了者
など

5 複数事業所を有する事業者の特例

複数の事業所を有する場合で、事業所ごとの届出が適当ではない場合、法人単位で届け出ることが可能です。

また、同一の就業規則で運営されている場合、地域ごと、サービスごとに届け出ることにも可能です。

（特定加算の区分が（Ⅰ）・（Ⅱ）と異なる場合であっても一括申請が可能）

法人単位で届け出る場合・・・

- 対象事業所の全従業者をGroup 1からGroup 3に分類してください。
- 条件aを満たす従業者の数は、事業所数に応じて必要です。

（Group 1を設定できない事業所が含まれる場合は、除くことが可能です。）

令和元年度第2回神奈川県指定障害福祉サービス事業者等指導講習会

喀痰吸引研修

喀痰吸引制度について

H24年 社会福祉士及び介護福祉士法改正

→ 一定の条件を満たした福祉施設において
喀痰吸引と経管栄養が実施可能

第3号

特定の者対象で特定の医療的ケアを実施
(認定特定行為業務従事者)

報酬について

【障害児通所支援】

医療連携体制加算(Ⅳ)

認定特定行為業務従事者が特定の方に特定の行為を行った場合、障害児1人に対して1日につき100単位算定

看護職員加配加算を算定している場合は算定しない。

【訪問系サービス】

喀痰吸引等支援体制加算

特定事業所加算(Ⅰ)を算定していない事業所において介護職員等が痰の吸引等を実施した場合に算定

医療的ケアのある子どもたちの生活を支えるために、あなたも受講してみませんか？

神奈川県委託 2019 年度「介護職員等に対する喀痰吸引等研修事業」のお知らせ

第 3 号研修（特定の者対象：特定の方に特定の医療的ケアを行う）のご案内

医療的ケアが必要な子のご家族から、通園・通所についてご相談を受けていらっしゃる保育施設も多いことと思います。平成 24 年の社会福祉士及び介護福祉士法の改正によって、一定の条件を満たした学校・保育施設・福祉施設において、研修を受けて登録された介護職員等（教員・保育士・介護職員など）が、医療的ケアのうち、喀痰吸引と経管栄養が実施できるようになりました。

この研修は、安全かつ適切に痰の吸引と経管栄養を行うことができる介護職員等を養成するための研修です。詳細は、当法人のホームページ（研修案内欄）に掲載してあります。

一定の条件：保育士等が医療的ケアを実施する場合は、保育施設等は「登録特定行為事業者」の登録を県に申請する必要があります。学校・保育施設・福祉施設において安全かつ適切に医療的ケアが実施されるために、資格を取得した職員の有無や、医療との連携状況などが、登録の申請条件として求められます。

（1）基本研修開催日と募集期間



研修会		開催日	課程	会場	募集期間（事務局必着）
第3回	第1日	令和元年9月15日(日)	講義	神奈川工科大学看護学部	令和元年8月5日(月)
	第2日	令和元年9月28日(土)	演習	神奈川工科大学看護学部	～ 9月3日(火)
第4回	第1日	令和元年11月17日(日)	講義	在宅医療トレーニングセンタ	令和元年10月14日(月)
	第2日	令和元年11月23日(土)	演習	昭和大学保健医療学部	～ 11月5日(火)
第5回	第1日	令和2年1月26日(日)	講義	昭和大学保健医療学部	令和元年12月2日(月)
	第2日	令和2年2月1日(土)	演習	昭和大学保健医療学部	～令和2年1月16日(木)

基本研修（講義・演習・知識確認テスト）

＋ 実地研修（所属で実施）

（2）受講料 7,000 円

（3）お問い合わせ先

・不明な点は、お電話や FAX、メール等でお気軽にお問い合わせください。

特定非営利活動法人フュージョンコムかながわ・県肢体不自由児協会

〒221-0844 神奈川県横浜市神奈川区沢渡 4 番 2 神奈川県社会福祉会館内

TEL 045-311-8742 FAX. 045-324-898

E メール：jimukyoku@kenshikyoku.jp 事務局：担当・成田、繁（つなぎ）



令和元年度第2回神奈川県指定障害福祉サービス事業者等指導講習会

業務管理体制の 整備について

- (1) 業務管理体制の整備とは**
- (2) 業務管理体制の届出について**
- (3) 事業所の休止・廃止について**
- (4) 検査について**

(1) 業務管理体制の整備とは

- 障害者総合支援法、児童福祉法の指定・許可を受けている指定事業者等（運営法人）
 - ⇒ 事業運営の適正化を図るための体制整備
 - ⇒ 行政機関への届出
- 具体的事項
 - ・ 法令遵守責任者の配置（全事業者）
 - ・ 法令遵守規程の整備（事業所数20以上）
 - ・ 業務執行の状況の監査（事業所数100以上）

(2) 業務管理体制の届出

- 法律の条文ごと（5つ）に提出
- 障害者総合支援法に基づくもの（2条文）
 - ・ 通所支援、入所施設
 - ・ 相談支援
- 児童福祉法に基づくもの（3条文）
 - ・ 通所支援
 - ・ 入所施設
 - ・ 相談支援
- ★ 届出様式 神奈川県ホームページ ⇒ 産業・働く
⇒ （業種別情報）介護・福祉サービス業
⇒ 業務管理体制の整備に関する届出

(3) 事業所の休止・廃止

- 利用者に対するサービス継続措置の義務
⇒ 他の事業所につなぐ等
- 休止・廃止の届出
⇒ 1か月前までに提出

(4) 検査について

■ 一般検査の実施

- ・ 書類検査
- ・ 事業所毎に概ね3年に一回

⇒ 令和元年：通所支援・入所施設に対して実施

■ 特別検査の実施

- ・ 指定事業所等において指定取消処分相当事案が発生

⇒ 指定事業者等(運営法人)に対して実施

令和元年度第2回神奈川県指定障害福祉サービス事業者等指導講習会

事故報告について

事故報告について

1 対象

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施設又は事業所

2 事故報告を要する事故の種類

- (1) 死亡
- (2) 骨折
- (3) 誤嚥
- (4) 食中毒
- (5) 感染症※1
- (6) 所在不明
- (7) 利用者の不利益につながる職員による犯罪行為等
- (8) その他 利用者の身体に重大な影響を及ぼす事故等

※1 インフルエンザについては、集団感染をした場合に報告。

また、これとは別に保健所等への報告義務等について、適切に対応のこと。

(8) その他

利用者の身体に重大な影響を及ぼす事故等について

- 異食
- 怪我(打撲・捻挫)
- 怪我(裂傷等)
- 金銭関係
- 誤与薬、抜薬
- 交通事故(送迎者による)
- 交通事故(その他車両等)
- 自殺企図
- 自傷
- 他害
- 利用者の触法行為
- 入院(病気)
- 虐待
- 個人情報
- その他

3 報告の手順

- (1) 必要な措置を講じるとともに、当該利用者の家族等に連絡
- (2) 4の報告先に電話にて第一報を連絡
- (3) 再発防止策等を検討の上、事故報告書(様式1)を4の報告先に郵送

4 報告先

- (1) 事業所所在地の市町村障害福祉主管課
- (2) 当該利用者の支給決定市区町村障害福祉主管課
- (3) 県障害サービス課監査グループ

5 報告の様式等

(1)要領

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための
法律に基づく障害福祉サービス事業者等の事故報告取扱い要領

(2)様式

様式1⇒別紙のとおり

《参照先:障害福祉サービスかながわ⇒書式ライブラリ
⇒1. 神奈川県からのお知らせ
⇒1 神奈川県からのお知らせ
⇒文書名「事故報告の取扱いについて」
文書内容 【通知】、【取扱い要領】、【様式】 》

※ 完治までの(予定)期間についても、報告書に記載すること。

様式1

事 故 報 告 書

記載年月日（ 年 月 日）

法人名			
事業所名			
事業所番号		サービス種類	
事業所所在地	〒.....		
管理者氏名		記載者氏名	
連絡先（TEL）		連絡先（FAX）	
該当利用者氏名		性別・年齢	男 ・ 女 （ 歳）
受給者番号		障害支援区分	
事故発生日時	平成 年 月 日 時頃		
事故発生場所			
事故の種類 （該当する番号 に○をつける）	1 死亡 2 骨折 3 誤嚥 4 食中毒	5 感染症 6 所在不明 7 職員の犯罪行為等 8 その他	（その他の場合は記入） []
事故の内容	（概要） （原因）		
事故発生時 に行った対処			
医療機関			
治療の概要			
連絡済関係機関			
利用者の状況 （病状、入院の 有無、家族への報 告説明内容等）			
損害賠償等の状況			
再発防止に向けた 対応・対策・ 今後の取り組み			
職員間の周知 徹底の方法			

※必要に応じて、任意用紙を追加し添付してください。

6 平成30年度事故報告の傾向について

(1) 平成30年度の事故報告集計

	死亡	骨折	誤嚥	食中毒	感染症	所在不明	職員事件	その他	合計
4月	7	17	0	0	1	10	0	38	73
5月	5	28	1	0	1	3	1	33	72
6月	2	14	1	0	0	11	0	50	78
7月	3	34	2	0	0	2	0	56	97
8月	1	26	0	0	0	8	0	57	92
9月	3	20	1	0	1	5	0	29	59
10月	3	19	2	1	0	6	0	44	75
11月	5	22	2	0	1	5	1	43	79
12月	6	13	1	0	0	6	0	38	64
1月	7	35	1	0	6	11	0	29	89
2月	8	23	1	0	11	3	0	37	83
3月	2	28	3	0	7	6	2	38	86
合計	52	279	15	1	28	76	4	492	947

(2) 実例の紹介

居宅介護	死亡	昼食時、ヘルパーが意識を失っている当該利用者を発見し、緊急搬送する。死亡が確認された。病院にて食べ物が詰まったことによる窒息が原因だったことが分かった。
重度障害者等 包括支援	骨折	進入口付近坂道で右足の靴のつまさき側部がコンクリートの角にあたり転倒。顔、鼻、右ひざを負傷。その場で鼻と頭部、膝の止血を実施、その後整形外科に通院。
居宅介護	誤与薬・ 抜薬	ヘルパーが一日一回の薬をすでに飲ましていたのに再度飲ましてしまった。
居宅介護	個人情報	ヘルパーが他の利用者のサービス提供記録票を事前に記入し、他の利用者宅に置き忘れてしまった。サービス提供記録票は、活動前には記入せず、活動終了した時点で記入するルールを遵守することを徹底指導した。
同行援護	個人情報	サービス利用中に身体障害者手帳と当該利用者のICカードをヘルパーが預かっていたが、落としてしまった。遺失届は出した。今後は使用後すぐに本人に返却するように統一していく。

令和元年度第2回神奈川県指定障害福祉サービス事業者等指導講習会

障害福祉サービス等 情報公表制度について

障害福祉サービス等情報の報告手順について

障害福祉サービス等情報の報告については、「障害福祉サービス等情報公表システム」をご利用ください。

手順1

 このマークは、障害福祉サービス等情報公表システムで事業者が行う手続きを示しています。


 **事業所を所管する都道府県等に法人・事業所基本情報を報告してください。**

○ **都道府県等担当者が、情報公表システムに法人の基本情報等を入力します。**

(※) 昨年度、都道府県等担当者が、事業者の基本情報について既に登録を行った事業者宛てには、情報公表システムよりID等を5月8日（火）に通知しています。もし、事業者宛にID等が届いていない場合は、下記お問合せ先までご連絡ください。

手順2


○ **情報公表システムより、ログインID・パスワードが通知されます。**

 **ID等を用いて情報公表システムにログインし、事業所詳細情報を入力してください。**

手順3

 **入力内容を確認後、都道府県等へ報告します。**

○ **都道府県等担当者が、申請内容を確認し、以下の手続きを行います。**

- ・ 内容に不足等があれば、差し戻します。 (修正の上、再度報告します。)
- ・ 内容に特段問題がなければ、承認します。

※ 障害福祉サービス等情報に変更が生じた都度、報告する必要があります。

○ **都道府県等による承認後、報告内容がWAM NETに公表されます。**

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

神奈川県 障害福祉サービス等情報公表制度

検索

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

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



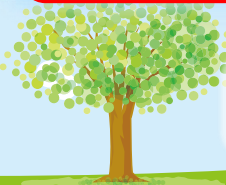
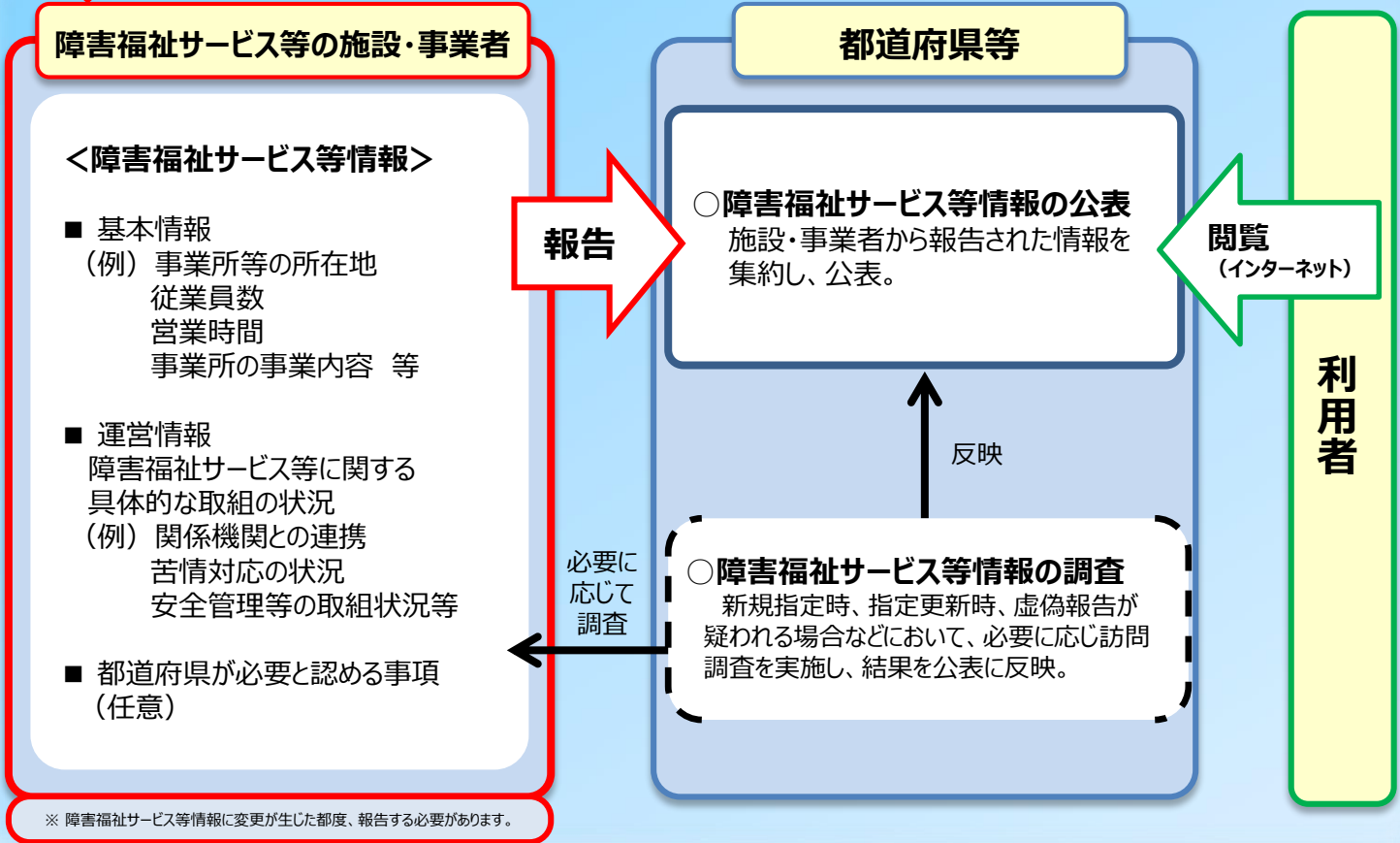
お問合せ先：神奈川県福祉子どもみらい局福祉部
障害サービス課監査グループ情報公表制度担当
電話 045-210-1111（内線4737）
045-210-4736（直通）

障害福祉サービス等情報公表制度に係る手続きのご案内

平成30年4月に障害福祉サービス等情報公表制度が施行されました。

- 障害福祉サービス等を提供する事業所数が大幅に増加する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となっていました。
- このため、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、平成28年5月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律において、① 事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、② 都道府県知事が報告された内容を公表する仕組みを創設しました。

！ 障害福祉サービス等情報を都道府県等に報告する義務があります



○ 下記サービス（基準該当サービスは除く）の指定を受けている事業者及び当年度中に新規指定を受けてサービスを提供しようとする事業者が報告の対象となります。

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

令和元年度第2回神奈川県指定障害福祉サービス事業者等指導講習会

障害児者の 虐待防止について

(1) 障害者虐待防止法とは

(2) 障害者虐待とは

(3) 虐待防止の第一歩

(4) 参考

(1) 障害者虐待防止法とは

障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律 (平成24年10月1日施行)

⇒我が国4番目の虐待防止法

(目的)

第1条 この法律は、・・・(中略)・・・障害者に対する虐待の禁止、障害者虐待の予防及び早期発見その他の障害者虐待の防止等に関する国等の責務、障害者虐待を受けた障害者に対する保護及び自立の支援のための措置、**養護者の負担の軽減を図ること等**の養護者に対する養護者による障害者虐待の防止に資する支援のための措置等を定めることにより、障害者虐待の防止、養護者に対する支援等に関する施策を促進し、もって障害者の権利権益の擁護に資することを目的とする。

(2) 障害者虐待とは

① 行為の主体による分類

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

（２）障害者虐待とは

② 行為の種類による分類

区分	内容
身体的虐待	障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること （具体例）平手打ち、つねる、無理矢理口に物を詰め込む、 <u>身体拘束</u> 等
性的虐待	障害者にわいせつな行為をすること又はさせること （具体例）本人の前でわいせつな言葉を発する又は会話する、 わいせつな映像を見せる 等
心理的虐待	障害者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な反応その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと （具体例）怒鳴る、ののしる、意図的に無視する、子ども扱いする、 <u>「～しないと〇〇なし」</u> 等

（２）障害者虐待とは

② 行為の種類による分類

区分	内容
放棄・放任 (ネグレクト)	障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置 （具体例）汚れた服を着させ続ける、髪や爪が伸び放題、室内の掃除をしない、必要な福祉サービスを受けさせない・制限する、同居人による身体的虐待・性的虐待・心理的虐待を放置する 等
経済的虐待	障害者から不当に財産上の利益を得ること （具体例）年金や賃金を渡さない、本人の同意なしに年金等を管理して渡さない 等

(2) 障害者虐待とは

③ 虐待判断のポイント

- 虐待しているという「**自覚**」は問わない
- 障害者ご本人の「**自覚**」は問わない
- 親やご家族の意向が障害者ご本人のニーズと異なる場合がある
- 虐待の判断はチームで行う

虐待かどうかの判断が難しい場合は、
虐待でないことが確認できるまでは虐待事案として対応

(2) 障害者虐待とは

④ 身体拘束とは

- 車いすやベッドなどに縛り付ける。
- 手指の機能を制限するために、ミトン型の手袋を付ける。
- 行動を制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
- 支援者が自分の体で**利用者を押さえつけて行動を制限**する。（ホールディング）
- 行動を落ち着かせるために、**向精神薬を過剰に服用**させる。
- 自分の意思で開けることのできない**居室等に隔離**する。

(2) 障害者虐待とは

④ 身体拘束とは

「障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」等には、緊急やむを得ない場合を除き身体拘束等
は行ってはならないとされています。さらに、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用児者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならないとされています。

(2) 障害者虐待とは

④ 身体拘束とは

緊急やむを得ない場合とは・・・

- 切迫性…利用者本人又は他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高い。
- 非代替性…身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がない。
- 一時性…身体拘束その他の行動制限が一時的である。

(2) 障害者虐待とは

④ 身体拘束とは

やむを得ない理由による身体拘束の手続き…

■ 組織による決定と個別支援計画への記載

⇒ 個別支援会議、虐待防止委員会等、運営
規程に基づく虐待防止に関する責任者が出席していること

■ 本人・家族への十分な説明と同意

⇒ 同意書や承諾書へのサイン

■ 必要事項の記録

⇒ 記録がない場合、運営基準違反の場合も

(2) 障害者虐待とは

⑤ 身体拘束廃止未実施減算

- 全利用者 5 単位／日 減算
 - やむを得ない身体拘束等に係る記録がない場合
 - 記録は、**態様、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由（3要件）、その他必要な事項**
 - 座位保持装置等、身体の変形や拘縮を防止し、体幹を安定させるベルトやテーブルは一律に身体拘束と判断するのは不適當
- ⇒同意書と記録は必要

(3) 虐待防止の第一歩

① 運営規程

- 運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」
- 具体的内容
 - ア 虐待の防止に関する責任者の選定
 - イ 成年後見制度の利用支援
 - ウ 苦情解決体制の整備
 - エ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(3) 虐待防止の第一歩

② 周知徹底

- 倫理綱領
- 職員行動指針
- 人権ガイドライン
- (今月の) 重点取り組み目標
- 第三者への各種掲示
- 事故報告・ひやりはっと

(3) 虐待防止の第一歩

③ 各種研修

■ 人権意識を高める

⇒ 当事者の方の話、指定基準等の理解

■ 障害特性の理解及び支援技術向上

⇒ 知的障害とは、自閉症とは、CVPPPとは

■ メンタルヘルス研修

⇒ アンガーマネジメント、ストレスチェック

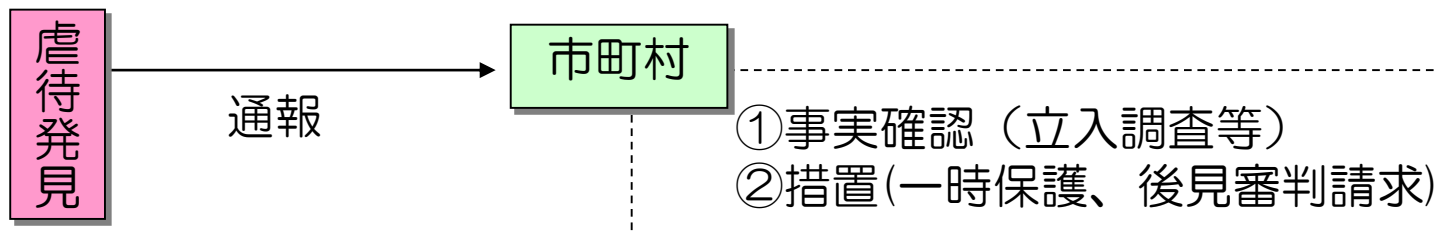
■ 事例検討

⇒ 外部専門家の招聘、スーパーバイザーの
存在

(4) 参考①障害者虐待防止等のスキーム

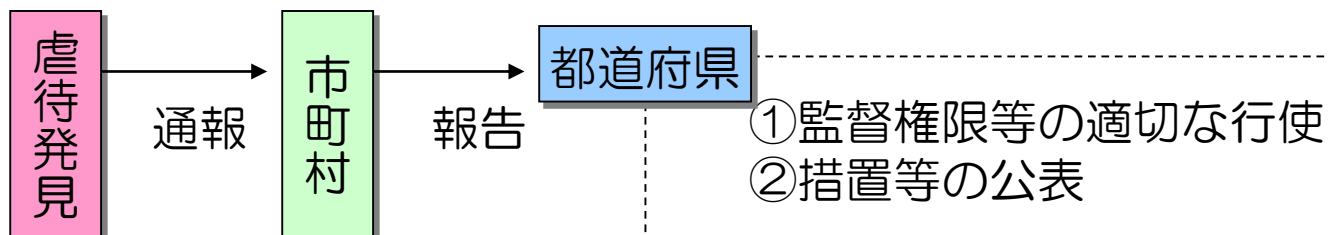
養護者による障害者虐待

〔市町村の責務〕 相談等、居室確保、連携確保



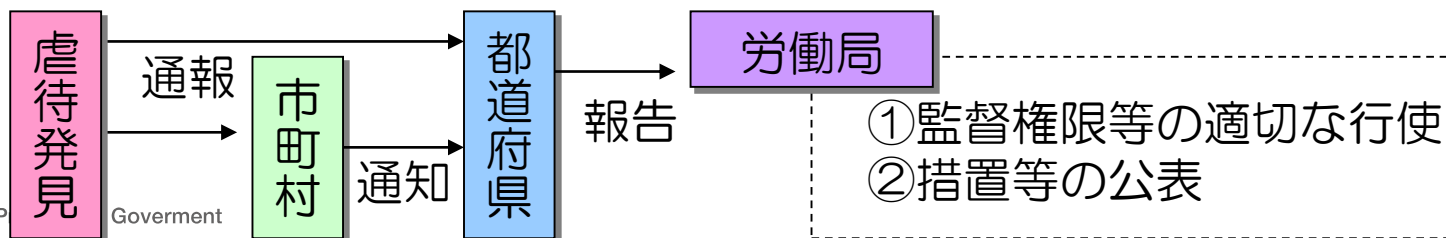
障害者福祉施設従事者等による障害者虐待

〔設置者等の責務〕 虐待防止のための措置の実施



使用者による障害者虐待

〔事業主の責務〕 虐待防止等のための措置の実施



(4) 参考①障害者虐待防止等のスキーム

養護者による障害者虐待

〔市町村の責務〕 相談等、居室確保、連携確保

虐待発見

通報

市町村

①事実確認（立入調査等）

②措置（一時保護、後見官選任請求）

**通報を理由とした解雇、
その他不利益な取扱いを
受けない**

障害者

〔設置者〕

使用者

〔事業主の責務〕 虐待防止等のための措置の実施

虐待発見

通報

市町村

通知

都道府県

報告

労働局

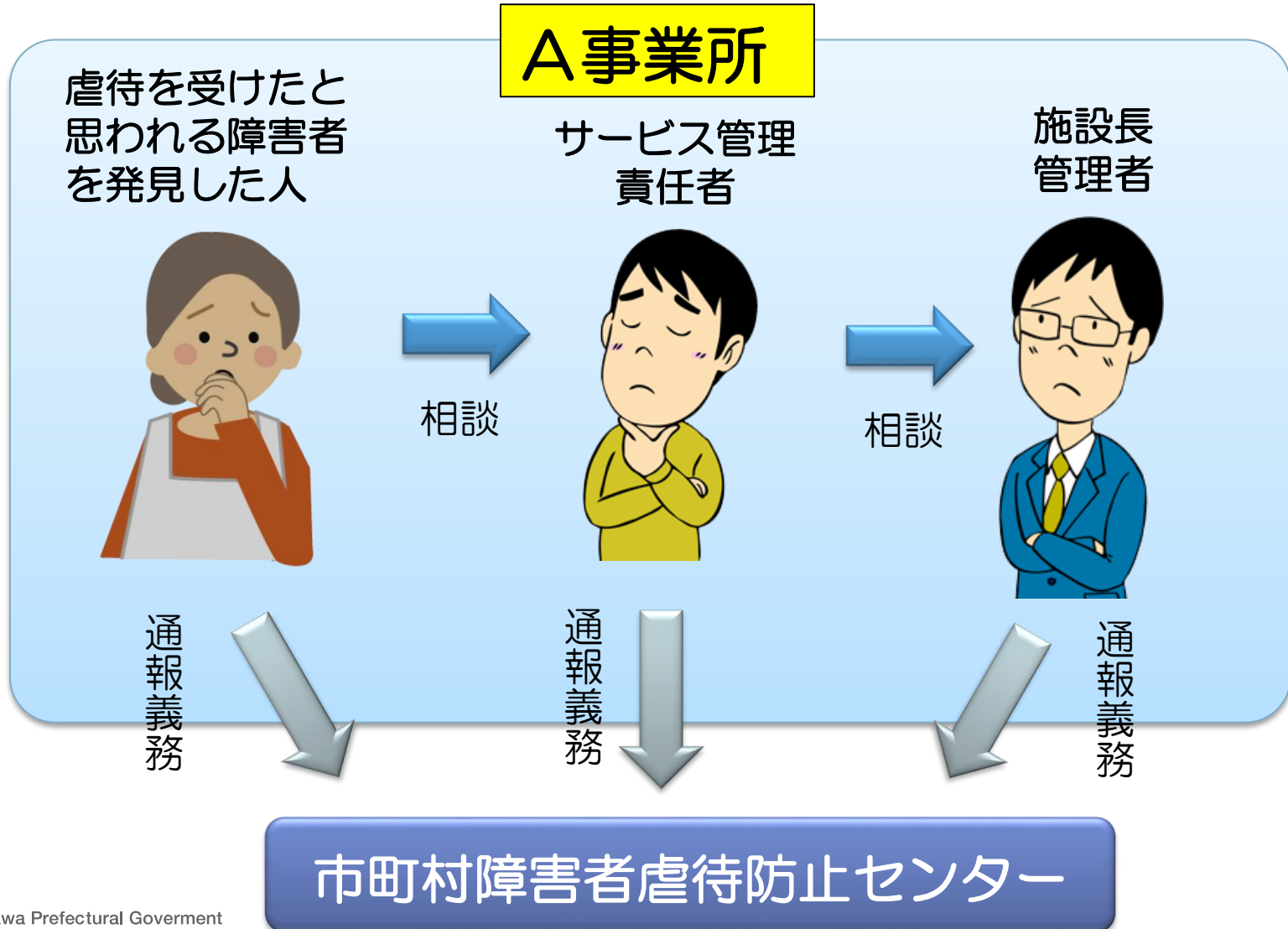
①監督権限等の適切な行使

②措置等の公表

(4) 参考

② 通報義務

障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかにこれを市町村に通報しなければならない。



(4) 参考

③ 虐待行為と刑法

虐待行為の分類	該当する刑法の例
身体的虐待	第199条殺人罪、第204条傷害罪、第208条暴行罪、第220条逮捕監禁罪
性的虐待	第176条強制わいせつ罪、第177条強制性交等罪、第178条準強制わいせつ罪・準強制性交等罪
心理的虐待	第222条脅迫罪、第223条強要罪、第230条名誉毀損罪、第231条侮辱罪
放棄・放任 (ネグレクト)	第218条保護責任者遺棄罪
経済的虐待	第235条窃盗罪、第246条詐欺罪、第249条恐喝罪、第252条横領罪

(4) 参考

④ 神奈川県障害者権利擁護センター（キルク）

<http://kenriyo-go.kilc.org/consult.html>

- 神奈川県障害者権利擁護センター（神奈川県障害者自立生活支援センター）
- 【所在地】 〒243-0035 神奈川県厚木市愛甲1-7-6
- 【電話番号】 046-265-0604
- 【FAX】 046-265-0664
- 【Eメール】 kp.kenriyo-go@kilc.org
- 【相談時間】 9:00～17:00（月～金）
- ※祝日、年末年始を除く

- 障害者虐待を発見した場合や、虐待を受けている場合は、最寄りの『市町村障害者虐待防止センター』までご連絡ください。

- ① 市町村・都道府県における障害者虐待防止と対応の手引き（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）
- ② 障害者福祉施設等における障害者虐待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）
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html
- ③ 神奈川県強度行動障害支援者養成研修【基礎研修】 サブテキスト