令和４年度
障害福祉サービス等事業者講習会（集団指導）
資　料　集

名古屋市

健康福祉局障害福祉部障害者支援課

【目　次】

Ⅰ　指定指導係（事業者指導担当）

1　適切な事業所運営に向けた取り組みについて～令和５年度に向けて～　1

2　障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化の推進について　6

3　実地指導等における重点項目等　16

4　実地指導における主な指摘事項　19

1　全サービス共通　19
2　居宅系サービス　26
3　日中系・居住系サービス　36
4　相談支援事業　46

障害者支援課が行う調査・監査等について　51

新型コロナウイルス感染症の感染者発生等に係る報告について　56

Ⅱ　子ども青少年局子ども福祉課

実地指導における主な指摘事項【障害児相談支援】　60

障害児通所支援に係る支給量の原則の日数について　64

Ⅲ　指定指導係（事業者指定担当）

届出について　65

令和４年４月における介護給付費等算定に係る体制等に関する届出について　74

移動支援事業従業者養成研修の法人募集について　80

Ⅳ　認定支払係

適切な請求事務の徹底について　81

令和５年度からの請求事務等に係る留意事項について　85

請求時に散見される請求エラーの具体的内容について　94

就労系サービスにおける在宅支援について　96

事業所運営の留意事項について　98

Ⅴ　愛知県国民健康保険団体連合会（国保連）

障害福祉サービス費等の請求について　105

Ⅵ　施設事業係

令和５年度障害者支援課所管の主な補助事業　120

令和５年度障害者支援課所管の主な在宅等サービス（委託事業等）　127

社会福祉施設等の耐災害強化対策（耐震補強整備及びブロック塀等補強・改修整備）について　132

Ⅶ　推進係（就労支援担当）

障害者就労支援窓口「ウェルジョブなごや」の施設向け支援について　134

障害者就労施設等からの物品等の調達の推進登録施設募集について　136

キャラバン企業説明会のご案内　137

Ⅷ　推進係

ハローワーク（人材マッチング・就職支援コーナー）のご案内　138
名古屋市福祉人材育成支援助成事業のご案内　142
事業所職員に対する研修のご案内　144
大規模災害時における安否確認に係る情報提供のお願い　148
健康福祉局防災訓練の実施について　154

Ⅸ　その他運営に関する留意点

福祉避難所の設置・運営へのご協力のお願い（健康福祉局監査課）　155
水防法等における避難確保計画の作成等の義務について（防災危機管理局危機管理企画室）　159
給食を提供する施設における食品衛生について（健康福祉局食品衛生課）　169
人にやさしい街づくりの推進に関する条例について（住宅都市局建築審査課）　179

健康福祉局障害福祉部　連絡先一覧　188

本資料集につきましては、ウェルネットなごやへも掲載しております。
また、資料集に掲載されている内容に関する**補足資料**につきまして、各部署から掲載依頼があったものをウェルネットなごやに掲載しております。下記よりご確認ください。

TOP＞事業者の方へ＞障害福祉サービス等の事業者指定・登録・請求事務＞名古屋市事業者講習会の資料について
https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/wel/provider/specification/syudanshidou.html

１　適正な事業所運営に向けた取り組みについて
～令和５年度に向けて～

１－１　令和４年度中に取り組まなければならない事項

①　身体拘束等の適正化の推進

身体拘束等の適正化のためには、以下の取り組みが定められています。

【取り組み】

１，やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
２，身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
３，身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
４，従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。（年１回以上及び新規採用時）

具体的には、P.13 を参考にしてください。また指針には次のような項目を盛り込むこととされています。

【指針の記載内容】
ア　身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
イ　身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
ウ　職員研修に関する基本方針
エ　発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
オ　発生時の対応に関する基本方針
カ　利用者（入所者）等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
キ　その他適正化の推進のために必要な基本方針

令和５年４月より、これら取り組みの１～４の措置が講じられていない場合、下記のサービスにおいて身体拘束廃止未実施減算（5 単位/日）が適用されますので、早めの対策が必要です。（１の減算は一部サービスで実施済み）

【減算対象となる障害福祉サービス等】
居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、
短期入所、重度障害者等包括支援、施設入所支援、自立訓練（機能訓練）、
自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援Ａ型、
就労継続支援Ｂ型（基準該当含む）、共同生活援助

② 虐待防止の更なる推進

全国や愛知県における虐待相談・通報件数は増加傾向にあります。事業所等における虐待を防止するために、以下の取り組みが定められています。

【取り組み】

1，虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
2，従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施すること。（年１回以上及び新規採用時）
3，前項の措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

１,の委員会については、身体拘束適正化検討委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。

また、これらの取り組みに実効性を持たせるため、「虐待防止のための指針」を作成することが望まれます。

【指針の記載内容】
ア　虐待防止に関する基本的な考え方
イ　虐待防止委員会その他事業所内の組織に関する事項
ウ　職員研修に関する基本方針
エ　発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針
オ　発生時の対応に関する基本方針
カ　利用者（入所者）等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
キ　その他適正化の推進のために必要な基本方針

詳しくは、P.6をご参照ください。

また「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（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）R4.4」(https://www.mhlw.go.jp/content/000944498.pdf)も作成されていますので、ご活用ください。

③ ハラスメント防止

障害福祉サービス等事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければなりません。

【　特に留意すべき内容　】
ア　事業者等の方針等の明確化及びその周知・啓発すること。職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。
イ　相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するための必要な体制の整備
　→相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口を定め、従業者に周知すること。

１－２　令和５年度中に取り組まなければならない事項

①　業務継続に向けた取組の強化

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な障害福祉サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、すべての障害福祉サービス等事業者を対象に、業務継続に向けた計画等の策定等の以下の３項目についての措置が令和６年度より義務化されるため、令和５年度末までに準備が必要です。

【取り組み】

１，感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定する。
２，従業者に対し、業務継続計画について、周知するとともに必要な研修及び訓練を定期的に実施する。
３，定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

２,については、次の感染症の予防及び（食中毒の予防及び）まん延の防止のための研修及び訓練と一体的に実施するのも差し支えありません。

詳しくは、障害福祉サービス等事業者における業務継続計画（ＢＣＰ）作成支援に関する研修（厚生労働省）
（https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00003.html）を参考にしてください。

②　感染症対策の強化

感染症の予防及び（食中毒の予防及び）まん延の防止等に関する取組の徹底を求める観点から、以下の３項目について、令和６年度の義務化に向け、令和５年度末までに対応が必要です。

【取り組み】

1，感染症の予防及び（食中毒の予防及び）まん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
2，感染症の予防及び（食中毒の予防及び）まん延の防止のための指針を整備すること。
3，従業者に対し、感染症の予防及び（食中毒の予防及び）まん延の防止ための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施すること。

詳しくは、感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等（厚生労働省）（https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html）を参考にしてください。

【各対策と取り組み事項　早見表】

項目	委員会の設置及び開催	指針又は計画の策定	定期的な研修の実施
身体拘束の適正化	令和４年度義務化※	令和４年度義務化※	令和４年度義務化※
虐待防止	令和４年度義務化	－	令和４年度義務化
業務継続計画	－	令和６年度義務化	令和６年度義務化
感染症対策	令和６年度義務化	令和６年度義務化	令和６年度義務化

・「※」は、未実施の場合は減算対象となります。
・業務継続計画及び感染症対策については、研修に加え定期的な訓練も実施のこと。

１－３　運営上留意されたい事項

①　利益供与等の禁止

障害福祉サービス等事業者は、「一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与あるいは収受してはならない。」(基準第38条など)と定められています。

特に就労系サービスにおいては、障害者の意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘因行為や就労斡旋行為は禁止されています。

具体的には、

・利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者と紹介された友人に金品を授与する。
・障害福祉サービスの利用を通じて通常の事業所に雇用されるに至った利用者に対し祝い金を授与する。
・サービス利用開始（一定期間利用後も含む）に伴い利用者に祝い金を授与する。
・利用者の就職を斡旋した事業所に対し金品を授与する。

があげられます。

また交通費や昼食支給、資格取得費用等無料などをチラシやホームページで殊更にうたい、利用者募集を行う場合は、利用者の意思決定を歪め、利用者誘因行為となる可能性があり、指導の対象となりますので、ご留意ください。

② 利用定員の遵守

障害福祉サービス等事業者は基準省令において、サービス種別毎に職員配置等により利用定員を定める必要があります。一方で、ただし書きでは、利用定員を一定数超過して受け入れることも可能とされています。

しかしながら、一定数を超過しての受け入れについては、特例的な性質のものであり、常時利用定員を超過している状態は適切ではありません。利用定員については遵守いただくようお願いします。

③ 事業所の質の確保の推進

障害福祉サービス等事業者は基準省令において、「事業者は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。」（基準第 57 条）とあり、自己評価はもとより、第三者による外部評価の導入を図ることに努めるように規定されています。

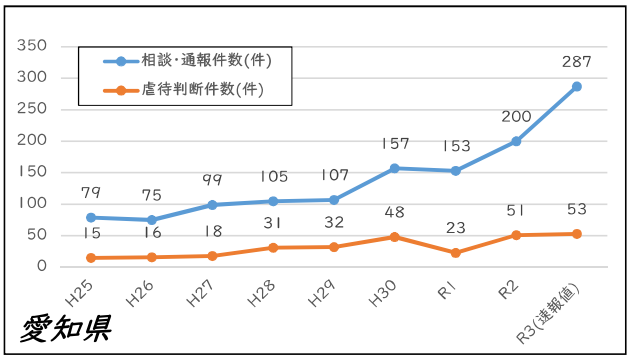
この第三者による外部評価機関として、愛知県福祉サービス第三者評価推進センター（http://www.aichi-fukushi.or.jp/daisansha-hyoka/hyoka.html）があります。

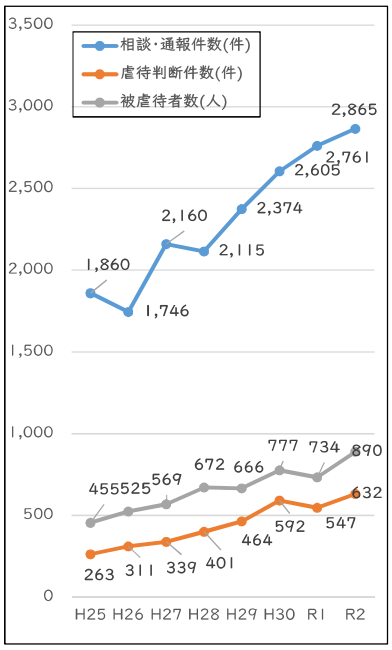
2.障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化の推進について

障害者虐待事例の経年比較

障害福祉施設従事者等による障害者虐待

- ✓ 相談・通報件数は、増加傾向
- ✓ 虐待判断件数は、緩やかに増加
- ✓ 全国と愛知県の経年変化は概ね一致

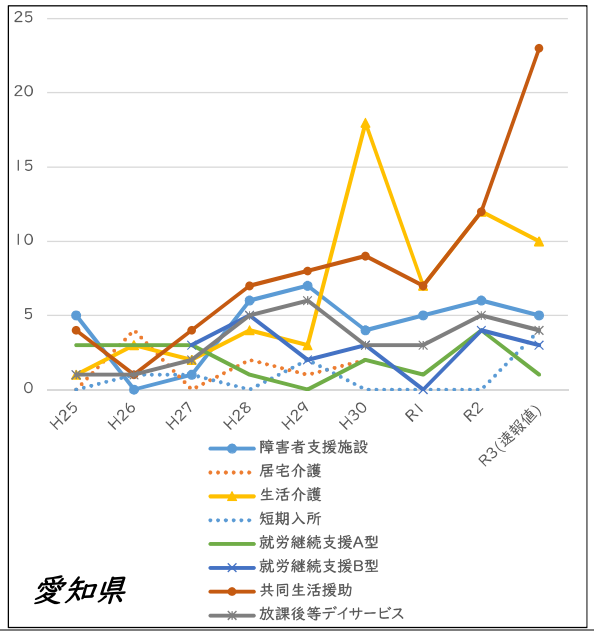


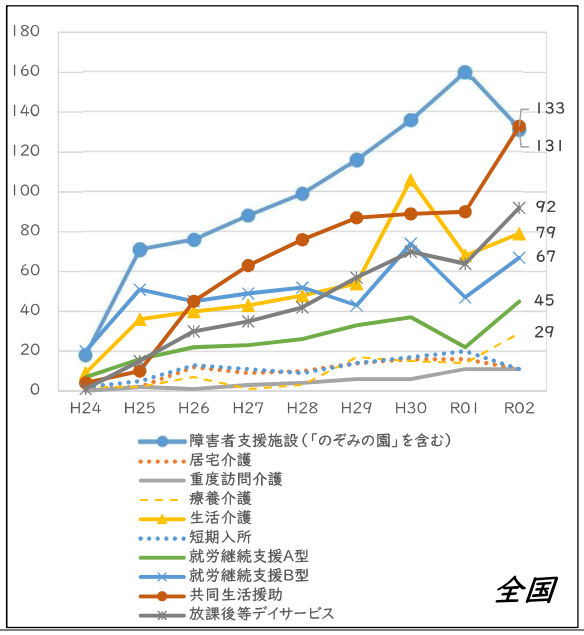


注：平成24年度のデータは下半期のみのデータであり、
経年比較としては平成25年度から平成30年度の6ヶ年分が対象。

障害者福祉施設従事者等による障害者虐待

施設従事者虐待：施設・事業所種別
※件数の多い施設・事業所のみ





障害者福祉施設従事者等による障害者虐待

愛知県に報告のあった虐待事案とその特徴

身体的虐待（身体拘束を含む）

<虐待者>　入職後まもなく、十分な知識・技術が修得できていない。
<被虐待者>　強い行動障害がある。
<施設・事業所>
職員の入れ替わりが多く、定着していない。
利用者の受け入れを運営本部が管理している。
運営本部が事業所の実態を十分把握されていない。
<虐待が起きるきっかけ>
適切な利用者への関わり方が確立していない中、不穏になった利用者への対応方法がわからず、夜勤等単独勤務時に、利用者の行動を抑えるため。
<具体的な行為>
利用者から暴力を受けて（受けそうになって）、
殴った。蹴った。髪を引っ張った。
対応職員の独断で、落ち着くまで行動を制限した。
嫌がる利用者を無理やり活動に参加させた。
行動制限していた利用者の個室の鍵を紛失し、食事提供ができなかった。

障害者福祉施設従事者等による障害者虐待

愛知県に報告のあった虐待事案とその特徴

性的虐待

<虐待者>　利用者への距離感が近く、プライベートでの交流がある。
<被虐待者>　知的障害があり、周囲に相談等を行うことが苦手。
<施設・事業所>
職員が利用者と業務以外の時間帯に関わることを認めていないものの、
その方針が十分に職員・利用者（家族）に周知されていない。
職員や利用者（家族）への定期的な面談等がなく、確認する仕組みがない。
<虐待が起きるきっかけ>
虐待者が利用者とプライベートでも交流するようになり、自身の好意に
対して抵抗がないことから勘違いして、性的な行為に至ってしまった。
<具体的な行為>
面談中に足を触った。無断で裸の写真を撮った。キスや性行為を強要した。
冗談のつもりで、「パンツが見える」「乳もむぞ」等と他者の前で発言した。
送迎時、トイレに立ち寄り、排泄場面を見せるよう誘った。
サービス提供時間外、ホテルや自宅に誘って、性的な行為を行った。

障害者福祉施設従事者等による障害者虐待

愛知県に報告のあった虐待事案とその特徴

心理的虐待

<虐待者>　事業所の運営上、欠かせない職員。
普段から、利用者・職員に関わらず、横柄な態度。
<被虐待者>　軽度の知的障害。職員の声掛け等に応じないことがある。
<施設・事業所>
障害者に対する権利擁護の意識が全体的に希薄。
職員の言動に疑問を感じた職員がいても、管理者等であっても当該職員に
注意・指導ができない。
<虐待が発覚するきっかけ>
長時間かけて、虐待者の言動がエスカレート。新人職員が不適切と感じて、
管理者に相談するも曖昧な対応のため、退職して匿名での通報に至る。
<具体的な行為>
「ばかやろう」等と暴言を吐く。名前を呼び捨て、命令口調で指示する。
利用者の目の前で物を投げつけ、威嚇して注意した。
大きな物音に驚く利用者の反応を面白がって、不必要に大きな音を出して
驚かせた。また、利用者の精神状態を考慮せずに不安を煽る発言をした。

障害者福祉施設従事者等による障害者虐待

愛知県に報告のあった虐待事案とその特徴

放棄・放置

<虐待者>　管理者、施設・事業所を運営する法人代表。
<被虐待者> 施設・事業所の利用者全体。
<施設・事業所>
障害者に対する権利擁護の意識が全体的に希薄。
職員の中には、施設・事業所の方針に疑問を感じている者もおり、
支援記録や委員会で報告されているが、適切に取り扱われていない。
<虐待が発覚するきっかけ>
身体的又は心理的虐待事案の通報を受けて、事実確認調査を実施したところ、
施設・事業所内で、以前より報告があり、事態を把握していたが、何ら
有効な対策が講じられず、繰り返されていることが確認された。
<具体的な行為>
利用者が不穏になった際、必要な支援を行わず、家族にその状態を電話し
続け、事態を悪化させた。
事業所が必要と考える食事提供を担当職員が独断で実施せず、利用者への
適切な提供がされていなかった。

障害者福祉施設従事者等による障害者虐待

愛知県に報告のあった虐待事案とその特徴

経済的虐待

<虐待者>　管理者、サービス管理責任者
<被虐待者> 障害年金等の金銭管理が難しく、事業所に管理を委託している。
<施設・事業所>
金銭管理の相互牽制体制が確立しておらず、管理者やサービス管理責任者が
単独で管理している。
金銭等の管理状況について、利用者や利用者家族等への定期的な確認を
行っていない。
<虐待が起きるきっかけ>
金銭管理を行う職員が、施設・事業所の体制の穴を見つけて、秘密に
金銭を搾取する。（発覚前に退職する等して、逃亡を図る。）
<具体的な行為>
利用者が入院中にキャッシュカードを預かり、現金を私的に引き出した。
賃金控除協定のないものを給与から控除していた。賃金未払い。

2022年度愛知県障害者虐待防止・権利擁護研修資料
「本県の障害者虐待の同行について」より

障害者虐待の早期発見と通報義務・通報者の保護

障害者虐待防止法第六条 第二項　障害者福祉施設、学校、医療機関、保健所その他障害者の福祉に業務上関係のある団体並びに障害者福祉施設従事者等、学校の教職員、医師、歯科医師、保健師、弁護士その他障害者の福祉に職務上関係のある者及び使用者は、障害者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、障害者虐待の早期発見に努めなければならない。

（障害者福祉施設従事者等による障害者虐待に係る通報等）

障害者虐待防止法第十六条 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。

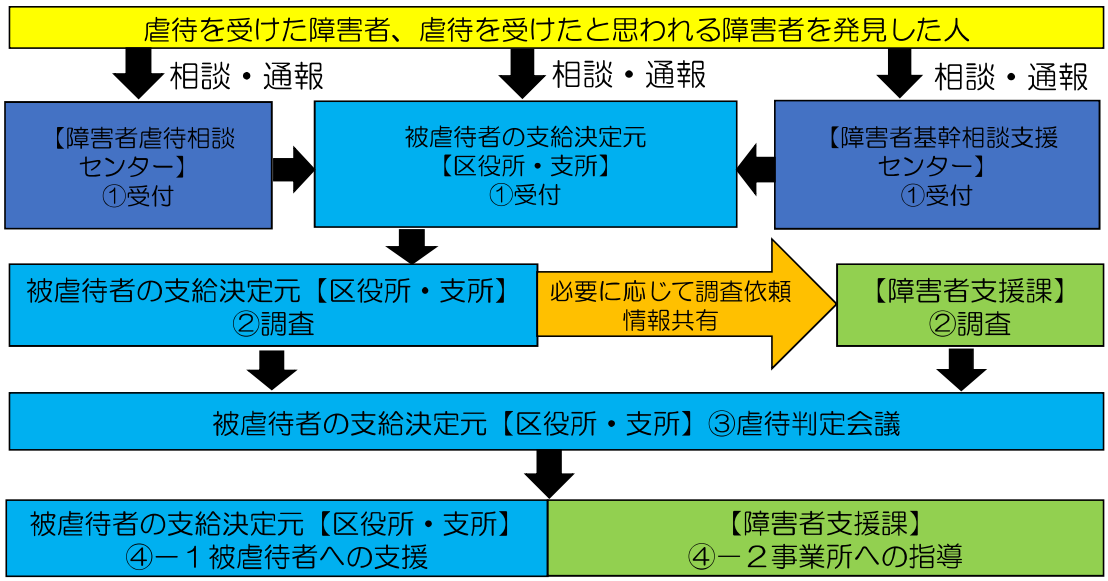
２ 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けた障害者は、その旨を市町村に届け出ることができる。

３ 刑法の秘密漏示罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、第一項の規定による通報（虚偽であるもの及び過失によるものを除く。次項において同じ。）をすることを妨げるものと解釈してはならない。

４ 障害者福祉施設従事者等は、第一項の規定による通報をしたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いを受けない。

名古屋市の障害者虐待への対応

※調査対象が市内事業所の場合の対応の流れ（施設従事者等による虐待の場合）



名古屋市の障害者虐待への対応

障害者虐待に関する通報・届出先

（施設従事者等による虐待の場合）

〇各区役所福祉課・支所区民福祉課

〇名古屋市障害者虐待相談センター

〇障害者基幹相談支援センター

「虐待かな？」
と思ったら相談
してください。

虐待防止に向けた取り組み

日頃気になる対応は単なる小さな出来事でしょうか？

- 年齢にふさわしくない接し方
- 訴えに対して故意に無視する
- 家族の意向を優先する
- 個人より集団生活を優先する
- 本人の意思を無視して勝手に決める
- 職員研修が行われていない
- 記録がきちんと書かれていない

小さな出来事が少しずつ大きくなって
大きな事故・事件につながっていきます

2021年度愛知県障害者虐待防止・権利擁護研修資料　社会福祉法人豊明福祉会　大谷真弘氏「虐待防止のために私たちができること」より

自分がされたら嫌なことを利用者にしていませんか
常に相手の立場に立ち、適切な支援を心がけましょう

障害者虐待防止の更なる推進

※令和4年度から
義務化された取組

○令和４年４月から障害福祉施設等の運営基準に基づき、虐待の発生又はその再発を防止するため、**以下の措置を講じることが義務化されました**。

① 従業者への研修実施（年1回以上及び新規採用時）
② 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会(注)を年1回以上定期的に開催するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する
③ 虐待の防止等のための責任者の設置
(注)虐待防止委員会に求められる役割は、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等
④ 成年後見制度の利用の支援

※ 小規模な事業所においても過剰な負担とならないよう、以下の取り扱いがあります。
【例】
①協議会や基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合も研修を実施したものとみなす。
②事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能。
③委員会には事業所の管理者や虐待防止責任者が参加すればよく、最低人数は設けない。

虐待防止委員会の役割

●虐待防止のための計画づくり

- 虐待防止の研修計画の策定
- 虐待が起こりやすい職場環境の確認と改善
- ストレス要因が高い労働条件の確認と見直し
- マニュアルやチェックリストの作成と実施
- 掲示物等ツールの作成と掲示等の実施計画づくり

●虐待防止のチェックとモニタリング

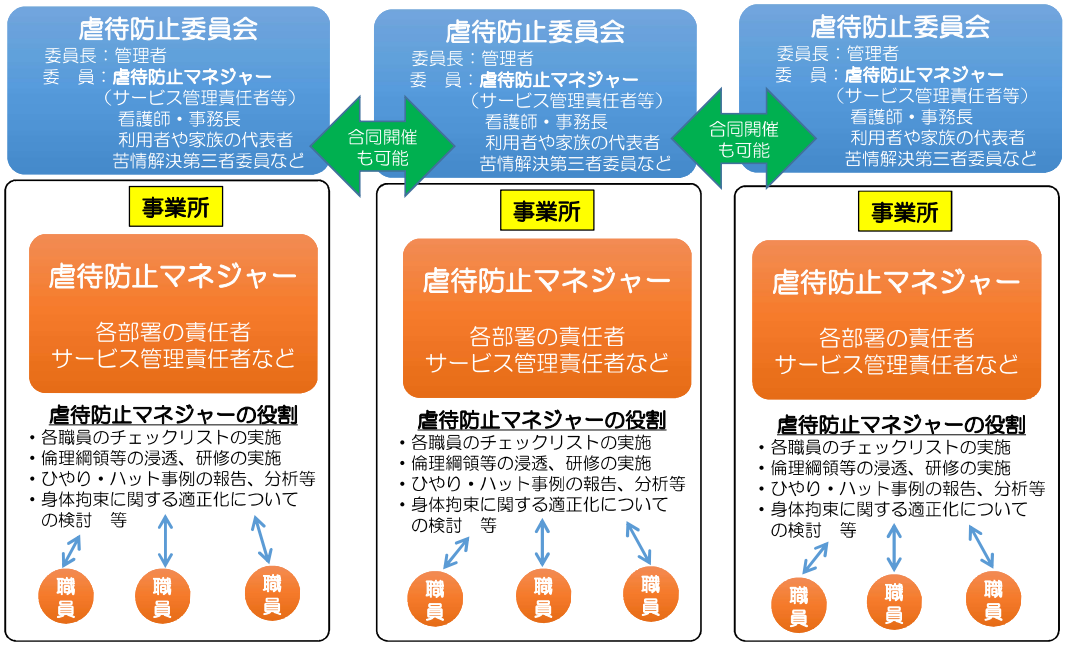
- 虐待が起こりやすい職場環境の確認と改善
- チェックリスト等を用いた各職員の自己点検及び、その結果の分析と確認
- 利用者の個々の支援体制の状況（課題）等も踏まえた現場で抱えている課題の報告
- 発生した事故（不適切な対応事例も含む）状況、苦情相談の内容、 職員のストレスマネジメントの状況の報告

●虐待（不適切な対応事例）発生後の検証と再発防止策の検討

- 虐待やその疑いが生じた場合、事案を検証の上、再発防止策を検討し、実行する

※こうした体制が**現場職員の全員に周知され共有されている**こと

虐待防止委員会の例



※複数事業所がある場合、マネジャー間で虐待への認識の相違が起きないように、相互確認を行ったり、複数名で同一現場を確認しながらチェックリストを用い、基準を統一することがポイントとなります。
※総務部門等のスタッフ部門がある法人については、金銭の管理、施設内環境等が適切に運用されているかを巡回する等の取り組みが、利害関係を持ち合わせない第三者的視点を自法人内で増やすために有効です。
※虐待防止委員会の開催が形骸化しないような体制整備を工夫していただくようお願いします。

身体拘束等の適正化の推進

※令和4年度から義務化された取組

○　身体拘束等の適正化の更なる推進のため、運営基準において施設・事業所が取り組むべき事項を追加するとともに、減算要件の追加を行う。

※療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助、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、居宅訪問型児童発達支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設

○　訪問系サービスについても、知的障害者や精神障害者も対象としており、身体拘束が行われることも想定されるため、運営基準に「身体拘束等の禁止」の規定を設けるとともに、「身体拘束廃止未実施減算」を創設する。

※居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援

運営基準

以下、②から④の規定を追加する（訪問系以外のサービスについては、①は既に規定済）。訪問系サービスについては、①から④を追加する。

①　身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由、その他必要な事項を記録すること。

②　身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を年１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

③　身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

④　従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を新規採用時及び年１回以上実施すること。

※　虐待防止の取組で身体拘束等の適正化について取り扱う場合には、身体拘束等の適正化に取り組んでいるものとみなす。

減算の取扱い

※令和５年度から減算適用となります。
あらためて必要な体制が整備されているか十分に確認してください。

運営基準の①から④を満たしていない場合に、基本報酬を減算する。（身体拘束廃止未実施減算５単位／日）
ただし、**②から④については、令和５年４月から適用されます。**
なお、訪問系サービスについては、①から④の全てを令和５年４月から適用されます。

身体拘束の適正化の推進

障害者虐待防止法において身体拘束は**「正当な理由なく障害者の身体を拘束すること」は身体的虐待に該当する行為**とされています。

身体拘束の廃止・適正化は、虐待防止において欠くことのできない取り組みといえます。

身体拘束にあたるとされる行為（例）

- 車いすやベッド等に縛り付ける
- 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付けて行動を制限する
- 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　　等

身体拘束の適正化の推進

やむを得ず身体拘束を行うときの留意点

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」等には、緊急やむを得ない場合を除き身体拘束等を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、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならないとされています。

緊急やむを得ない場合とは・・・　**※以下のすべてを満たすこと**

① **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こと

② **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こと

③ **一 時 性**　身体拘束その他の行動制限が一時的であること

身体拘束の適正化の推進

やむを得ず身体拘束を行うときの手続き

・組織による決定と個別支援計画への記載
管理者、サービス管理責任者、虐待防止に関する責任者等が会議等で慎重に検討・決定します。
身体拘束を行う場合には、個別支援計画に身体拘束の様態及び時間、緊急やむを得ない理由を記載する必要があります。

・本人・家族への十分な説明
利用者本人や家族に十分に説明をし、了解を得ることが必要です。

・必要な事項の記載
身体拘束を行った場合には以下の記録をしてください。
①態様・時間
②利用者の心身の状況
③緊急やむを得ない理由
④その他必要な事項

必要な記録がない場合は、**身体拘束廃止未実施減算が適用**となります※

※訪問系サービスは令和５年４月から適用

虐待防止に向けた研修・事業のご案内

『名古屋市高齢・障害福祉職員研修』
（権利擁護研修、メンタルヘルス研修）

詳しくは名古屋市社会福祉協議会　社会福祉研修センターホームページを参照願います。

『名古屋市強度行動障害者支援事業』

対応困難な強度行動障害者の支援などにお困りの事業所に対し、強度行動障害にかかる総合的な事業を実施するものです。

○強度行動障害者相談支援事業
専門の相談員が電話にて相談をお受けします。

○強度行動障害専門支援員派遣事業
事業所に専門支援員を派遣し、職員と一緒に支援方法を考え、知識・支援技術の向上を図ります。

３．実地指導等における重点項目等

１　管理者の責務、業務管理体制

管理者は、従業者の管理や業務の実施状況の把握など、事業所運営の全般を一元的に管理するとともに、**従業者に対して運営基準を遵守するよう必要な指揮命令を行うことが責務となり、基準省令及び解釈通知、報酬告示及び留意事項通知の内容を把握していることが前提となります。**（基準省令第６条、第51条）

事業者は、厚生労働省令で定める基準に従い、業務管理体制を整備するとともに、整備に関する事項を届け出る必要があります。（法第51条の２、規則第34条の27、第34条の28）

ポイント

①　管理者の兼務は、上記業務が適切に行えていることが前提であること。
（管理業務が適正に実施できないのであれば、他の職種との兼務は不可。）

②　各種届出等の手続きは、実態に即した正確な内容で、遅滞なく行うこと。

③　法令遵守責任者は、基準違反、事務誤り等を未然に防止し、適正に事業運営ができるよう、実行性ある体制を整備すること。

④　②③について、変更事項が生じた場合は、10日以内に変更届を提出すること。

２　人員基準（従業者の員数等）

障害福祉サービスを安全に実施し、かつ、一人一人の利用者の目標や自立に向けた支援課題を克服するため、必要となる人員体制の確保は、障害福祉サービス事業者の責務です。また、人員基準を満たしているかを確認するために、勤務表（予定・実績）を毎月作成することは、事業運営において重要な作業となります。

ポイント

①　**人員基準について、基準省令、解釈通知、本市基準条例、障害福祉サービス事業者等指定申請の手引きなどの精読、行政機関への照会等を行い、複数名体制で正しく理解していること。**

②　サービス提供月の前月に勤務表（予定）を作成し、人員基準を満たしているか確認すること。

③　**出勤簿やタイムカード等により管理者・役員等を含めた当該事業所の全従業者の勤怠管理を適正に実施して、勤務表（実績）に反映させ、人員基準を満たしていたか確認すること。**

④　②③の確認は、複数名体制で確実に行うこと。

⑤　万が一、人員欠如等を発見した際には、直ちに必要な措置を講じること。

⑥　従業者の採用時には、雇用契約書、辞令等により身分を明確にするとともに、必要な資格者証等を確認し、その写しを保管すること。

３　個別支援計画（基準省令第26条、第58条）

サービス管理（提供）責任者が作成する個別支援計画は、利用者が自立した日常生活を営む

ことができるよう適切かつ効果的なサービスを提供するための根幹に関わる非常に重要な書類です。

個別支援計画は、利用者又はその家族に対し、支援上必要な目標及び内容等について理解しやすいよう説明するための書類でもあります。

ポイント

① 個別支援計画の作成にあたっては、適切な方法により、利用者の有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて、利用者の希望する生活、課題等の把握（アセスメント）を行い、適切な支援内容を検討すること。

② 個別支援計画の内容は、サービス提供が漫然かつ画一的なものとならないよう、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえて作成すること。

③ 個別支援計画の内容を全従業者に周知し、支援目標等の共有を図った上で、計画に沿ったサービスを提供すること。

④ 提供したサービスの効果について継続的な評価（モニタリング）を実施し、必要に応じた計画の見直しを行うこと。

4 サービス提供実績記録票、サービス実施記録（ヘルパー記録、日報、日誌等）（基準省令第19条、第53条の2、第169条の2）

サービス提供実績記録票、サービス実施記録の役割は、以下のようなものがあげられます。

・利用者の変化、従業者の気づき等を継続的に記録し、個別支援計画へ適切に反映させることで、より質の高い支援につなげる役割

・サービス提供した内容を、利用者と相互に確認しあうための役割

・報酬請求上の挙証資料としての役割

・事業者保護の役割（利用者等とのトラブル（訴訟等になった場合））

ポイント

① サービスの提供日、具体的内容、実績時間数、利用者負担額等の必要な事項の記録を行うこと。

② サービスの提供の都度、利用者から確認を受けること。（居住系を除く）

サービス提供実績記録票に関する補足事項

令和２年度の押印廃止に伴い、「利用者確認印」から「利用者確認欄」に変更となりましたが、押印の廃止を強制するものではないため、利用者の状況等に応じて柔軟なご対応をお願いします。（例：署名、レ点、〇印、押印等）

5 給付費の算定（基本報酬）

障害福祉サービスは、一部の利用者負担額を除き、公費（税金）で運用されている制度です。請求事務に関しては、誤りがないよう万全を期してください。

提供しようとするサービス内容に疑義がある場合には、受給者証の発行元である区役所・支所への照会等を必ず行ってください。

ポイント

① 基本報酬について、報酬告示、留意事項通知などの精読、行政機関への照会等を行い、複数名体制で正しく理解していること。

② サービス提供実績記録票・サービス実施記録（ヘルパー記録、日誌、日報等）に基づいて、実施日時、実施した支援内容等を確認すること。

③　報酬請求する際には、送信する請求データ等の内容に誤りがないか確認すること。
④　②③の確認は、複数名体制で確実に行うこと。
⑤　万が一、請求誤りを発見した際には、速やかに過誤調整を行うなど必要な措置を講じること。

6　給付費の算定（各種加算）

各種加算は、上乗せのサービス提供が評価されて算定されるものです。その趣旨を理解し、より質の高いサービスが提供され、かつ、最低限必要として定められている要件を必ず満たしていなければ、算定は認められません。

算定要件を満たしておらず、返還に至る事例が多く発生しています。

ポイント

①　**算定要件について、報酬告示、留意事項通知、指定障害福祉サービス事業者等ガイドブックなどの精読、行政機関への照会等を行い、複数名体制で正しく理解していること。**
②　加算の算定に必要となる人員の確保、サービスの実施、個別支援計画への位置づけ、実施記録の整備などが**算定要件を満たしているか、複数名体制で確実に確認すること。**
③　万が一、算定誤りを発見した際には、速やかに過誤調整を行うなど必要な措置を講じること。

7　非常災害対策（日中系、居住系）（基準省令第 70 条）

ポイント

①　非常災害に際して、必要な諸設備を整備すること。
②　届出義務の有無にかかわらず、具体的な防災計画を策定すること。
③　関係機関への通報及び連携体制を整備すること。
④　消火訓練、避難訓練、救出訓練等を実施し、記録を整備すること。
⑤　水害又は土砂災害が発生する恐れのある要配慮者利用施設は避難確保計画を作成・提出し、災害想定の訓練を実施すること。
⑥　非常用食料及び飲料水は、必要量を備蓄すること。

＜事業所において最低限確保すべき備蓄量＞

食料	日中系：（定員＋職員）の人数　×　１日分（３食） 居住系：（定員＋職員）の人数　×　３日分（９食）
飲料水	１食あたり１リットル 日中系：（定員＋職員）の人数　×　３リットル 居住系：（定員＋職員）の人数　×　９リットル

8　衛生管理等（基準省令第 34 条）

新型コロナウイルス感染症をはじめとする感染症のまん延を防止するために、各事業所において必要な措置を講じていただく必要があります。

ポイント

①　従業者が感染源となることを予防し、また感染の危険から守るため、手指を洗浄するための設備や使い捨て手袋、マスク等の備品を備えること。
②　**各感染症の対応については、厚生労働省及び名古屋市からの事務連絡等により必要な情報収集を行い**ながら、対策に取り組むこと。

4. 実地指導における主な指摘事項

1　実地指導における主な指摘事項【全サービス共通】

【人員基準・運営基準】

内　　容	指摘に至った具体的事例・留意事項 【○＝指摘事例　●＝留意事項】
○従業者の資格が確認できない者がいたため、確認のうえ報告すること。 **【資格の確認】**	●資格証と氏名が異なる場合は、氏名変更の履歴がわかる書類（運転免許証（裏面・表面両方）・年金手帳・戸籍謄本等）で本人確認できるよう整備をお願いします。
○従業者に対して、利用者等の秘密保持のための必要な措置を講じること。 **【秘密保持のための措置】**	○登録ヘルパー、管理者、サービス提供（管理）責任者も含めすべての従業者に対して、退職後も含めた秘密保持のための必要な措置が講じられていなかった。
○運営規程に不足等があったため、改めること。 ○重要事項説明書に不足等があったため、改めること。 **【運営規程】** **【重要事項説明書】**	○運営規程と重要事項説明書に不整合があった。 ○重要事項説明書に提供するサービスの第三者評価の実施状況の記載がなかった。 ●第三者評価の実施状況については、実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況を記載します。**第三者評価を行っていない場合は、行っていない旨を明記する必要があります。**
○代理受領額通知書は、介護給付費･訓練等給付費の支給を受けた後に交付すること。 **【代理受領額通知書】**	●障害福祉サービスについては、請求月の翌月 20 日前後に入金を確認した後に利用者へ代理受領額通知書を交付するようお願いします。 （例）令和 4 年 3 月サービス提供→令和 4 年 4 月請求→令和 4 年 5 月 20 日前後に入金 よって令和 4 年 3 月サービス提供分は令和 4 年 5 月 20 日以降に代理受領額通知書を交付すること。
○サービスを提供した際は､必要な事項を提供の都度記録し､利用者等から確認を受けること。 **【サービス提供の記録】**	○原則として、サービス提供の都度、実施したサービス内容の記録と利用者による確認が必要であるが、月に一度、まとめて利用者から確認を受けていた。 ●本市においては適正な給付を確保する観点から、**サービス提供の都度、その内容を記録し、利用者の確認として押印・サイン等を受けること**としていま

	す。 ●共同生活援助、施設入所支援及び療養介護については、サービス提供の都度の確認は必要ありませんが、月に一度、利用者からサービス提供の確認を受けてください。
○サービス提供における記録の充実に努めること。 ○請求内容と異なるサービス提供が行われていたため、改めること。 **【サービス提供の記録】**	○支援の内容が不明瞭な記載があった。 ○定期的な支援について、記録がすべて同じ内容で記載されていた。（異常なし、特変なし等） ○加算として評価される支援について、**加算要件を満たした支援の内容が記録されていなかった。** ●日々の記録の充実、書式の見直し等を行ってください。記録すべき内容については P.28 をご確認ください。 ●実地指導で提供記録が確認できない場合、給付費の返還を求める場合があります。
○身体拘束を行った場合は、記録に残すこと。 ○身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 ○身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。 ○従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。 **【身体拘束等の適正化】**	○身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会が開催されていなかった。又は、その議事録がとられていなかった。 ○身体拘束等の適正化のための指針が整備されていなかった。 ○身体拘束等の適正化のための研修を年1回以上及び新規採用時に実施する必要があるが、実施されていなかった。 ●**未実施の場合、令和5年4月以降は減算の対象となります。**

○虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。 ○従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施すること。 ○虐待防止のための担当者を置くこと。 **【虐待の防止】**	○虐待防止のための対策を検討する委員会が開催されていなかった。又は、その議事録がとられていなかった。 ○虐待防止のための研修を年１回以上及び新規採用時に実施する必要があるが、実施されていなかった。 ○虐待防止のための担当者が決まってなかった。
○勤務表を適切に作成すること。 **【勤務体制の確保等】**	○勤務表（予定・実績）が作成されていなかった。 ○**実際の従業者の勤務状況と異なる内容で勤務表が作成されていた。** ○職務の内容、常勤・非常勤の別、兼務関係等が記載されていなかった。 ○従事する時間が第 5 週目まで記載されていなかった。 ○実績を計上する際に正規の勤務時間に加えて超過勤務時間が含められていた。 ●**人員基準・加算要件の確認は、暦月ごとに確実に行ってください。**また、人員欠如などが発生した場合には、障害者支援課あてに連絡するとともに速やかに必要な措置を講じてください。 ●指定申請書添付書類「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙２）」及び記入例を参照して、適切に作成してください。 ●事業所内で複数の職種を兼務する職員については段を分けて時間数を記入してください。（施設サービスにおける調理員、ＧＨにおける夜間支援従事者、日中支援加算で評価される日中支援を行う従業者等）

○事業の会計とその他の事業の会計を区分すること。 **【会計の区分】**	○事業所（サービス種別）ごとに会計を区分していなかった。 ○支出について、区分されていなかった。 ●区分をする趣旨は、公費の使途を明確にするためです。人件費等の支出について、決算書類上、区分していない費目については、合理的な按分比率（収入額、利用者数等）を設定して区分してください。 ●特に社会福祉法人以外の法人が行う就労移行支援、就労継続支援Ａ型及び就労継続支援Ｂ型の事業所の会計処理については国通知（就労支援の事業の会計処理の基準）を確認してください。
○適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じること。 **【ハラスメントの防止】**	○職場におけるハラスメントの防止のための措置として、パワーハラスメント指針などが定まっていなかった。
○事故等が発生した際は、関係市町村に報告すること。 **【事故報告】**	○事故等の発生について、関係市町村に報告していなかった。 ●報告を要する事故等は以下のとおりです。 **①対人事故** ・サービスの提供時よる利用者のケガ又は死亡事故の発生及び行方不明など **②対物事故** ・サービスの提供に伴い発生した利用者等の保有する財産の毀損もしくは滅失 **③感染症等の発生** ・施設内で感染症等が集団発生した場合 ・新型コロナウイルス感染症については P.56 参照）

④情報漏洩等

・当該事業所の利用者・家族等に関する情報の紛失・漏洩など

⑤虐待及びその他の不祥事

・心理的虐待も報告の対象

・不正請求や職員による着服・横領など

●事故等が発生した際は、速やかに本市へ電話にて報告（第一報）をしてください。その後、事故報告書にて報告（郵送）してください。

本市以外の市町村が支給決定した利用者に係る事故等の場合は、当該市町村にも速やかに報告してください。

事故発生時の本市への報告についての詳細及び事故等報告書の様式はウェルネットなごやに掲載しています。

ウェルネットなごや TOP ＞ 事業者の方へ ＞ 障害福祉サービス等の事業者指定・登録・請求事務 ＞ 運営に関するお知らせ ＞ 運営上の留意事項

事 故 等 報 告 書

年　　月　　日

（あて先）名古屋市障害福祉部障害者支援課

事業所	事業所番号	
	所　　在地	
	名称	
	サービス種類	
法人名称		

障害福祉サービス等の提供により発生した事故等について、次のとおり報告します。

1　事故等の対象者（感染症等の場合は記載不要、但し発生後の感染者数（及び推移）を報告すること。）

受給者証番号		氏　名	
生年月日（年齢）	年　　月　　日　生　（　　歳）		
障害の程度・特性			

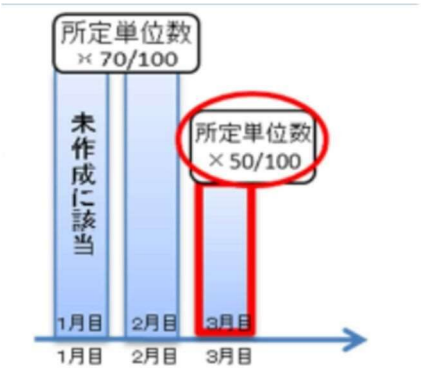
2　事故等の概要

(1) 発生日時	年　月　日　時　分	
(2) 発生場所		
(3) 区　分	対人	ア　けが　□骨折　□打撲・捻挫・脱臼　□切傷・擦過創　□火傷 □その他けが（ イ　□誤飲・誤食　□誤嚥　□誤薬 ウ　□アレルギー（アナフィラキシー等） エ　その他急変等（　　） □　死亡　　□　意識不明（上記の結果いずれかとなった場合にチェック）

１－１個別支援計画の作成等

実地指導における指摘内容	留意事項
○アセスメント・モニタリングはサービス提供責任者（サービス管理責任者）が行うこと。	個別支援計画作成のための手順の一環であることから、アセスメント及びモニタリングはサービス提供責任者（サービス管理責任者）が行う必要があります。
○個別支援計画の充実を図ること。 **○個別支援計画には支援内容を具体的に記録すること。**	・居宅系サービスでは、サービス提供日・時間、具体的な支援内容、通所・施設系サービスにおいては、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項を**具体的に定めて**おく必要があります。 ・担当職員が変わったとしても、同様のサービス提供が可能となります。
○計画に沿ったサービス提供を行うこと。	サービス提供は個別支援計画に基づいて行われなければなりません。**個別支援計画の内容とサービス提供の実態に乖離が生じた場合、速やかに個別支援計画を見直すことが必要です。**
○個別支援計画に同意年月日を記載すること。 ○サービス提供開始までに個別支援計画を作成すること。 （短期入所、計画相談支援、地域活動支援（作業所型・精神型）、福祉ホームを除く）	サービス提供は個別支援計画に基づいて行うものであるため、**利用開始前に作成**し、**利用者の同意を得て**おくことが必須となります。特に施設・通所系サービスでは、**サービス開始月中に利用者の同意を得ることができない場合、個別支援計画未作成減算の対象となるため、ご注意ください。**実地指導等においても指摘の多い内容となっています。（図１参照）
○定められた期間内にモニタリングを行うこと。	居宅系サービスについては概ね半年に１度は計画の見直し（モニタリング）を行ってください。 **施設・通所系サービスにおいては、少なくとも６月に１回以上（自立訓練（機能・生活）、就労移行支援及び自立生活援助は３月に１回以上）モニタリングを行う必要があります。**この期間内に実施できない場合、個別支援計画未作成減算の対象となるため、ご注意ください。（図１参照）

図１



個別支援計画未作成減算

・減算が適用される月（１月目）から、
　所定単位数の 100 分の 70 を算定。
・減算が適用になった月から連続して３月
　以上の月から
　所定単位数の 100 分の 50 を算定。

２　実地指導における主な指摘事項【居宅系サービス】

【対象サービス】

居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護・重度障害者等包括支援・移動支援

【報酬算定】

内　　容	指摘に至った具体的事例・留意事項 【○＝指摘事例　●＝留意事項】
○初回加算について、算定要件を満たしていないため、過誤調整（返還）を行うこと。	○サービス提供開始までに、個別支援計画に利用者から同意を得ていなかった。 ○サービス提供責任者が同行した記録がなかった。 ○暦月で過去２月にサービスを提供していない利用者について、再度個別支援計画を作成して利用者から同意を得ていない、又はサービス提供責任者が同行した記録がなかった。
○緊急時対応加算について、算定要件を満たしていないため、過誤調整（返還）を行うこと。	○要請のあった時間、要請の内容、提供時刻及び緊急時対応加算の算定対象である旨の記録がなかった。 ○身体介護中心でないサービス（見守り等）を緊急的に行った際に算定していた。 ○要請から 24 時間以上経過してからサービス提供したものを算定していた。 ○緊急対応ではなく、サービス提供時間の変更で算定していた。
○利用者が診察等の医療を受けている時間は、サービス提供時間から控除すること（※診療等の時間の意思疎通支援が認められている場合は除く）。	○医療機関への通院介助を行った場合において、診察時間の記録がなく、診察時間を控除しなかったため、誤った報酬請求をしていた。 ○外出支援を伴うサービスで理美容院、整体へ行った場合に、利用中の支援について個別の支給決定を受けていない利用者に対して、利用時間を控除せず報酬請求をしていた。 ●**サービス提供時間中に、診察・リハビリテーション・訪問看護の医療保険等を利用する時間がある場合は、医療保険等を利用する時間を記録するとともに、報酬請求の際はサービス提供時間から控除してください。** ●理美容院、整体を利用する場合は、利用中はヘルパーの手を離れていると考えられるため、原則として利用時間は介護給付費・移動支援給付費を算定することができません。ただし、利用中も支援を必要とする旨個別の支給決定を受け

	ている利用者については算定が可能です。 ●控除の方法は、終了時間からマイナスするのではなく、実際の診察時間を控除してください。 （9：00～12：00 の支援で 10：00～10：30 を控除する場合、実績記録票には 1 行目に 9：00～10：00、2 行目に 10：30～12：00 と記載します。）
○２人介護について支給決定がないものについて支援をしていたため、必要な過誤調整（返還）を行うこと。	●**２人介護については、利用者が市町村から「２人介護」の支給決定を受けていなければ、報酬請求できません。**支給決定がある場合は、受給者証に「２人介護可」と記載されています。 ●２人介護の支給決定がある場合、具体的にどの支援に対して２人介護が認められているか、サービス等利用計画により確認してください。
○重度訪問介護を提供している利用者に対して居宅介護を提供する場合は、その間隔が２時間以上の場合に限られているため、満たさない者につき必要な過誤調整(返還)を行うこと。	○重度訪問介護サービス（外出支援でないもの）と居宅介護サービスを、同一利用者に対して２時間以上間隔を開けずに提供し、報酬請求していた。 ●居宅介護と重度訪問介護を併せた支給決定は行われないことが原則ですが、**併給の場合、各サービスは２時間以上間隔を空けて行うものでなければなりません。**（重度訪問介護で外出サービスを行う場合を除く）
○特定事業所加算について、算定要件を満たしていないため、必要な過誤調整（返還）を行うこと。	●実地指導において指摘対象となる主な事例を P. 31 に掲載しています。算定にあたっては毎月必ず要件を満たしているか確認したうえで報酬請求するようにしてください。
○行動援護の支援計画シートが未作成だったため、支援計画シート未作成減算を適用すること。	○対象者について支援計画シート等を作成しないままサービス提供を行っていた。 ●**行動援護の提供にあたっては、個別支援計画とは別立てで支援計画シート等を作成し、あらかじめ支援手順を詳細に定めておかなければなりません。**利用者ごとに支援計画シート等が作成されていない場合、支援計画シート未作成減算の対象となります。支援計画シート等の詳細については P. 34 をご確認ください。
○介護職員初任者研修課程修了者であるサービス提供責任者が作成した個別支援計画に基づいて行われたサービスについては減算を適用すること。	●居宅介護職員初任者研修課程修了者（介護職員初任者研修課程修了者や旧２級ヘルパーを含む）をサービス提供責任者として配置し、当該者が作成した居宅介護計画に基づいて居宅介護を行う場合は、所定単位数の 30％を減算します。

２－１居宅系サービス及び移動支援におけるサービス提供記録の作成について

みだしの件につきまして、実地指導等の際にご質問をいただくことが複数ありましたので、ご参照ください。

１　サービス提供記録への記録が必要な項目について

居宅系サービス（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）を提供した場合は、以下の内容を記録することとされています（基準省令第 19 条第１項、解釈通知第三の３（９）①)。本市においては、**サービス提供実績記録票**（厚生労働省事務処理要領「介護給付費等に係る支給決定事務等について」（令和３年４月改正）第７Ｘ、名古屋市移動支援事業実施要綱第１４条第３項）の他に、**サービス提供記録（いわゆる伝票、テレッサ等）を作成し記録を行っていただく**こととしております。その記載例については以下の通りです。なお、「内容」については最低限必要となるものを示したものですので、必要に応じて追加をしてください。（移動支援サービスについても同様の取扱いです）

なお、記載については、サービス提供が適切に行われたことが分かれば足りるものであり、利用者等の個人情報が漏洩等することの無いよう記録の持ち運び、保管等に十分注意してください。

項目	内容	記録の具体例	留意点
提供日	年月日	令和４年３月１日	
サービス提供時刻及び実績時間数	サービス種別 サービス区分 （身体介護と家事援助の別等） 開始時刻 終了時刻 実績時間	居宅介護（身体介護） 7:00～8:00　１時間 居宅介護（家事援助） 8:00～9:30 （うち訪問看護利用のため中抜け　8:30～9:00）１時間	・複数のサービスを提供した場合、区分が異なるサービスを提供した場合、重度訪問介護で居宅内のサービスと外出サービスを提供した場合は、それぞれの時間を分けて記録すること。 ・**提供時間に中抜けが発生した場合は、その旨が分かるように記録すること。（中抜け時間は請求不可。）**
利用者の氏名	氏名	名古屋　太郎	
サービス提供した従業者の氏名	氏名	丸八　花子	・２人介護でサービスを提供した場合は、それぞれの従業者の氏名を記録すること。
提供したサービスの具体的な内容【居宅内	サービス種別 サービス区分 （身体介護と家事援助の別等）	居宅介護（身体介護） ・更衣介助 ・清しき ・移乗介助（ベッド→椅子）	・**サービスの内容については、サービス種別のみの記載は避け、可能な限り具体的に記録すること。** ・あらかじめ記載されたサービス一覧にチェックや丸を付す形で記

項目	内容	記録の具体例	留意点
のサービスの場合】	サービスの具体的な内容 （清掃、調理等）	居宅介護（家事援助） ・調理（朝食及び昼食） ・清掃（風呂）	録することも可能だが、具体的な内容となるよう留意すること。
提供したサービスの具体的な内容【外出を伴うサービスの場合】	サービス種別 サービス区分 （必要不可欠の外出とその他の外出の別等） サービスの具体的な内容 （移動経路、移動手段、目的地、時刻）	重度訪問介護(その他の外出) 9:00 自宅→（徒歩）→ 9:10●●停→（バス）→ 9:20▲▲停→（徒歩）→ 9:30 美術館→ 11:30 美術館 →（徒歩）→ 11:40▲▲停→（バス） → 11:50●●停→（徒歩） → 12:00 自宅 移動支援（必要不可欠） 9:00 自宅→（徒歩）→ 9:15●●駅 →（地下鉄）→ 9:45▲▲駅→（徒歩）→ 9:50★★作業所	**・移動の経路、移動手段、目的地、時刻について具体的に記録すること。** ・定例の通学等で、利用者から同意を得ている居宅介護計画等の中で、移動経路と所要時間があらかじめ明記されている場合に限り、移動経路を省略することも可能だが、その場合でも目的地と移動手段は記録すること。 **・病院等への外出において、提供時間に中抜けが発生する場合は、その時刻についても記録すること。（中抜けは請求不可）** ・移動支援については、必要不可欠の外出とその他の外出の区分を行うこと。 ・外出支援について余暇活動等の社会参加のための外出は、月 36 時間として支給決定されていることに留意すること。

２　サービス提供記録または他の書類に記録が必要な項目について

居宅系サービス（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）を提供した場合は、以下の内容についても記録を行うことが必要となります。ただし、以下の内容については、サービス提供記録（いわゆる伝票、テレッサ等）以外の書類等に記録することも可能です。（移動支援サービスについても同様の取扱いです。）

項目	内容	記録の具体例	留意点
利用者の心身の状況、置かれている環境、他の保健医療サ	利用者の心身の状況及び置かれている環境等	足を痛めているため歩行につらそうな様子があり、継続して慎重に見守りが必要。 地下鉄の中では昨日作業所で参加したレ	・サービス提供記録に記録する方法の他に、必要に応じて他の書類等に記録する方法も可。 **・「特変なし」等の記載は避け、サービス提供の都度、利用者の状況を具体的に記録すること。**

項目	内容	記録の具体例	留意点
ービスまたは福祉サービスの利用状況等		クリエーションの話をされた。今日も作業所へ通うことが楽しみな様子。	
利用者負担額	金額	●●●円	（障害福祉サービス） ・利用者負担額については、サービス提供の都度記録することが望ましいが、利用者負担上限月額や、他事業所の利用状況を考慮する際に１回あたりの利用者負担額を算出することが困難であるケースが想定されることから、サービス提供の都度記録することを必須とはしていない。 ・月ごとの利用者負担額については別途記録しておくこと。 （移動支援サービス） ・サービス提供実績記録票に記録すること。 ・利用者負担上限月額が０円の場合を除き、利用者負担額の上限に達するまで、利用者負担額管理表に他の項目と合わせて記録すること。

３　その他

加算を算定される際は、別途記録が必要になる場合がありますので、報酬告示や留意事項通知等をご確認ください。

（参考省令・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の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省令第 171 号）　第 16 条、第 19 条第 1 項

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）　第三の３　（９）①

名古屋市移動支援・地域活動支援にかかる事業の人員、設備及び運営に関する基準第 16 条、第 19 条第 1 項

２－２特定事業所加算(居宅系サービス)について実地指導等で指摘対象となる主な事例

	算定要件	事例
1	計画的な研修の実施	登録ヘルパーも含めたすべての従業者又はサービス提供責任者１人１人について、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた研修計画が策定されていない。
		研修を受講していない従業者又はサービス提供責任者がいる。
2	従業者の技術指導等を目的とした会議の定期的開催	登録ヘルパーも含めた**すべての**従業者が会議に出席していない。また、出席状況の分かる記録がない。
		会議の概要が記録されていない。
		会議が概ね１月に１回以上、開催されていない。
		複数のグループに分かれて会議を開催する際、後日開催した会議の記録が残されていない。
		会議の内容が従業者の技術指導等を目的としたものでない。
3	文書等による伝達及びサービス提供後の報告	文書等による伝達及びサービス提供後の報告が実施されていない。
		文書等による伝達及びサービス提供後の報告にかかる文書が適切に保存されていない
		変更があったときのみにしか、文書等による指示・報告が実施されていない。
		伝達・報告の記録に「特変無し」としか記載されていない。
		一日で複数の従業者がサービス提供する場合の記録が不十分である。
		サービス提供責任者不在時の従業者間引継ぎが不十分である。
4	定期健康診断の実施	登録ヘルパーも含めた**すべての**従業者に対し、健康診断等を定期的に実施していない（一部、健康診断等を定期的に受診していない従業者が存在する)。
		事業主が費用負担すべきであるにもかかわらず、定期健康診断の受診に要する費用を従業者に負担させている。
5	緊急時における対応方法の明示	緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を、利用者に交付していない。
6	人材要件・重度障害者対応要件	介護福祉士等の割合を前３月の実績で算出して加算の届出を行った事業所が、直近３月の実績を毎月算出して加算要件を確認していない。
7	新規採用従業者への同行研修	新規に採用したすべての従業者に対して、熟練した従業者の同行による研修を実施していない。
		同行者の氏名、具体的な研修内容等の記録が作成されていない。

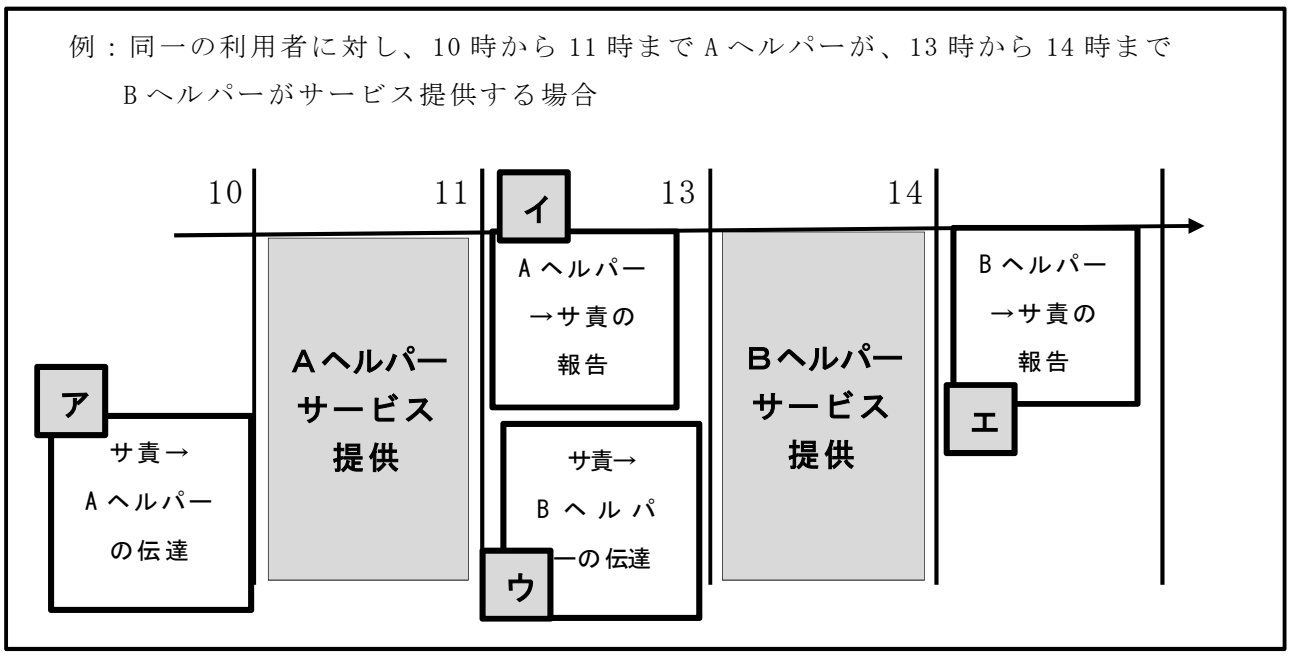
8	**サービス提供前の文書等による指示（重度訪問介護）**	サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に対し、当該利用者に関する情報（前月のサービス提供時の状況等）やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達していない。
9	**サービスの提供体制（重度訪問介護）**	日中、夜間、深夜、早朝のいずれかの時間帯について、サービスが提供されていない。
		年間を通して時間帯を問わずに（24 時間 365 日）重度訪問介護従業者の派遣が可能となっていない。

※**「文書等による伝達及びサービス提供後の報告」**については、実地指導等における指摘件数が他の算定要件よりも極めて多いため、留意すべき内容を解説いたします。

事例	解説
事例１ 文書等による伝達及びサービス提供後の報告が実施されていない	算定要件では、サービス提供責任者から従業者への伝達は文書等の確実な方法で実施することとされています。また、従業者からサービス提供責任者への報告についても、サービス提供責任者が文書等にて記録を保存しなければならないとされています。 **伝達や報告がサービス提供ごとに実施されていない場合、または実施していても口頭のみで文書等で残されていない場合は、いずれも算定要件が満たされていないこととなります。**
事例２ 文書等による伝達及びサービス提供後の報告にかかる文書が適切に保存されていない	サービスの提供に係る記録は 5 年間の保存が求められています。伝達・報告の文書による記録についても、完結の日から 5 年間確実に保存できるよう、適切な管理をしていただくようお願いします。 電子メールや市販のシステム等の電子媒体を活用する場合は、安全なバックアップ手段を確保する等の特段の注意をお願いします。 ※記録が確認できない場合、返還の対象となることがあります。
事例３ 変更があったときのみにしか、文書等による伝達・報告が実施されていない	算定要件では、「『前回のサービス提供時の状況』**を除く**事項については変更があった場合に記載することで足りるものとし、（以下略）」とあります。 つまり、**少なくとも「前回のサービス提供時の状況」は、毎回確実に伝達・報告し、文書に残す必要があります。**

事例	解説
事例４ 伝達・報告の記録において、「特変無し」としか記載されていない	実地指導等で事業所の取組状況を点検すると、「前回のサービス提供時の状況」が「特変無し」等の連続である記録が散見されますが、これでは前回のサービス提供時の状況が伝わらないため、報告の記録として不適切です。 サービス提供責任者は、利用者の行動や言動、表情等について、従業者にサービス提供時に知り得た情報を報告させて文書として記録を残し、さらに次にサービス提供に入る従業者に伝達を行う必要があります。
事例５ 一日で複数の従業者がサービス提供する場合の記録が不十分	伝達・報告は、毎回のサービス提供ごとに行われる必要があるため、同一の利用者に対して一日に複数の従業者がサービス提供する場合は、特に注意が必要です。具体的には、下記に掲載の図のような対応（ア～エ）が必要です。
事例６ サービス提供責任者不在時の従業者間引継ぎが不十分	土日、祝日、お盆、年末年始、又は夜間深夜早朝帯等でサービス提供責任者が不在にしている場合、必ずしもサービス提供責任者がサービス提供の都度従業者に指示を出して報告を受ける必要はありませんが、必ず事前に一括指示を出して、適時事後の報告を受ける必要があります。 なお、この場合においても、前回のサービス提供時の状況等については、従業者の間で引き継ぎを行う等、適切な対応を図るとともに、利用者の体調の急変等の際の対応のためサービス提供責任者との連絡体制を適切に確保する必要があります。

【事例５における図】



２－３支援計画シート等を作成するサービス及び各種加算等

１　支援計画シート等の作成

支援計画シート等を作成することが基準又は加算の要件となっているサービス種別及び加減算は次の表のとおりです。

サービス種別	支援計画シート等の作成に係る加減算
行動援護	支援計画シート等未作成減算（作成していない場合）
生活介護	重度障害者支援加算（Ⅱ）
共同生活援助	重度障害者支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）
施設入所支援	重度障害者支援加算（Ⅱ）

※　生活介護の重度障害者支援加算（Ⅱ）、共同生活援助の重度障害者支援加算（Ⅱ）、施設入所支援の重度障害者支援加算（Ⅱ）については、「当該事業者において強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者又は行動援護従業者養成研修修了者を配置し、かつ、利用者の中に行動障害を有する者がいる場合は、当該者に係る支援計画シート等を作成すること。」とされています。

２　作成すべき「支援計画シート等」の内容

（１）**上記１の各加減算において要件となる「支援計画シート等」とは、次のとおりです。**

① 支援計画シート

② 支援手順書兼記録用紙

※ 次ページ掲載の「重度訪問介護の対象拡大に伴う支給決定事務等に係る留意事項について」（平成 26 年 3 月 31 日障障発 0331 第 8 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長発出）にある「（参考１）支援計画シート（例）」及び「（参考２）支援手順書兼記録用紙（例）」を参考に、各事業所の状況に応じた「支援計画シート等」の策定を行って下さい。

（２）「支援計画シート等」については、原則、個別支援計画（行動援護計画）とは別に作成ください。事業所において所定の様式がある等により、両者を合わせて作成する場合は、必要な内容に不足が生じないようご留意ください。

（参考１）

支援計画シート（例） 氏名（高崎のぞむ） 支援計画者（○○○○）

インテーク（情報の収集・整理）	アセスメント（評価）		プランニング（支援計画）
情報（見たこと、聴いたこと、資料などから）	理解・解釈・仮説（わかったこと、推測したこと）	支援課題（支援の必要なこと）	対応・方針（やろうと思うこと）
・26 歳男性　自閉症　重度知的障害 ・身長 172 センチ　体重 105 キロ ・高等部卒業後 8 年間で 45 キロ体重増加 ・高血圧 （100－160） ・14 歳の時に近所のコンビニで 2 歳の子を突き飛ばし怪我をさせている ・その後も学校や施設の外出中に幼児の方に向かっていく場面を数回制止している ・子どもの泣き声はテレビから聞こえても不機嫌 ・外出は、施設の送迎と父親がドライブに連れていく以外に外出経験なし	生物的なこと（疾患や障害、気質など） ・中学生から強度行動障害の状態が続いている重度の知的障害のある自閉症 ・生活習慣病の対策が必要 ・健康・衛生に配慮した詳細な援助は行いづらい ・とっさに乳幼児を突き飛ばすリスクあり ・女性や子どもの甲高い声は嫌い ・混乱し興奮すると数時間単位で不穏状態が続き、場合によっては周囲の人が怪我をするリスクあり	① ダイエットと生活習慣病予防 ② 支援付きの外出手段の確保	・昼食に満腹感を与える低カロリーメニュー ・日中活動に毎日散歩の時間を組み入れる（時間や歩行距離は計画的に増やす） ・休憩時間に個別に深呼吸の練習 ・相談支援事業と行動援護利用の調整（早急のサービス開始に向けて） ・行動援護事業所と具体的な支援方法の確認（支援員が複数回同行予定）
・DVD カセットのセット作業や洗濯ばさみの袋詰作業など、単純な工程の仕事が可能 ・書類やチラシの封入等、手先の巧緻性が求められる作業は手順の学習は可能だが製品としての完成は難しい ・個別化された作業環境だと、一度に 20 分から日によっては 1 時間近く継続して作業に取り組むことが可能 ・休憩時間は他の利用者や職員の動きが見える環境だと落ち着かなくなるため、静養室のソファーで横になっている場合が多い ・静養室での活動は特になく、長時間休憩が続くと不穏状態になり、頻繁に静養室を出入りし、床を強く叩きはじめる ・写真を使った指示で活動がいくつか理解できている ・ときどき笑顔を見せ、支援員に近寄ってくることがあるが、しばらくしてから混乱状態になる場合もある ・入浴や歯磨（うがい）きが 1 時間以上たっても終わらないことが多々見られる ・2 か月前、歯磨きの中止を指示した父親に、コップを投げつけ、目の大けがを負う（その後休日のドライブが行けていない）	心理的なこと（不安、葛藤、希望、感情など） ・一人で行う作業や自立課題は20分程度集中して取り組む ・とっさに何らかの慣れ親しんだ行動を取ろうとする時に静止すると混乱することが多い（大声・床を叩く・頭突き等に表れる） ・周囲の人のとっさの動きに反応し混乱することがある ・刺激が少ない場所で、一人でいることを好むが、30分以上続くと混乱することがある ・笑顔や人とのかかわりを求める行動がかならずしも快適な状況の表現とは限らない ・歯磨きや入浴といった活動の終了が理解できない	③ 穏やかに日中活動の時間を過ごす	・1 日に作業 1 種類、自立課題 6 種類を準備 ・1 日単位の個別のスケジュールを当面固定 ・スケジュールの伝達方法を調整 ・スケジュールの提示場所は静養室 ・3つ程度の活動を写真・カードで提示 ・静養室の休憩時間の終わりはタイマー ・スケジュール変更時に家庭に連絡 ・家庭での影響を確認
	社会的なこと（家庭、施設・学校、地域資源など） ・両親は愛情をもって接しているが、今後も長期間この生活を続けることの困難さを感じている ・家庭以外での外泊経験は15年以上経験していない ・2年を目処に複数箇所のケアホームの設置が検討されている（行動障害対応が可能か不確定）	④ 定期的なショートステイの利用	・月に2回（各1泊）生活介護事業所併設のショートステイを活用（要調整） ・曜日の固定 ・他の利用者との調整 ・宿泊時に必要なものを確認 ・夜間・早朝のスケジュール確認 ・最初の実施日

（参考２）

支援手順書 兼 記録用紙（例）

利用者名	高崎のぞむ	サービス提供日	2013 年 10 月 24 日（木）			作成者名	赤城あきら
事業所名①	生活介護事業所あじさい	サービス名	生活介護	時間	9:30-15:00	提供者名	榛名陽子
事業所名②		サービス名		時間		提供者名	
事業所名③		サービス名		時間		提供者名	

時間	活動	サービス手順	ﾁｪｯｸ	様子
9:30-10:00	来所	【スケジュール 1：朝の準備】 静養室（スケジュール）→静養室（着替え）→ 静養室（休憩）→アラーム（9:50）→作業室		
10:00-10:45	班別活動	【スケジュール 2：DVD 組み立て×2 回】 作業室（作業 15 分）→静養室（休憩 10 分）→アラーム →トイレ→静養室（スケジュール）→作業室（作業 15 分）		
10:45-11:00	お茶休憩	【スケジュール 3：お茶休憩】 作業室→静養室（スケジュール）→手洗い→ 静養室（お茶休憩） →アラーム→作業室		
11:00-11:45	班別活動	【スケジュール 4：DVD 組み立て×2 回】 作業室（作業 15 分）→静養室（休憩 10 分）→アラーム →トイレ→静養室（スケジュール）→作業室（作業 15 分） →静養室		
11:45-12:45	昼食 昼休み	【スケジュール 5：昼食】 静養室（スケジュール）→手洗い→静養室（スケジュール） →食堂（昼食）→静養室（休憩）		
12:45-13:30	散歩	【スケジュール 6：散歩】 アラーム（12:45）→トイレ→静養室（スケジュール） →玄関（靴の履き替え）→公園→玄関（靴の履き替え） →静養室（スケジュール）→手洗い→静養室（休憩）		
13:30-14:35	自立課題	【スケジュール 7：自立課題×2 回】 アラーム（13:30）→作業室（自立課題 15 分） →静養室（休憩 15 分）→アラーム→作業室（自立課題 15 分） →静養室（休憩 20 分）		
14:35-15:00	帰り	【スケジュール 8：帰宅】 アラーム（14:35）→トイレ→静養室（スケジュール） →静養室（着替え）→玄関（靴の履き替え）→送迎		

【連絡事項】

- 活動の切り替えは静養室で行います。原則として活動ごとにスケジュールを確認します。
- 静養室での休憩の終わりはアラームで知らせます。
- ロッカーは静養室に移動しました。着替えは静養室で行ってください。
- 熊谷さんと動線が重ならないように注意してください（特に朝、休憩時間）
- 自立課題終了後、帰りの準備をするまでに 20 分間の休憩が入ります。

【問い合わせ事項】

３　実地指導における主な指摘事項【日中系・居住系サービス】

【対象サービス】

療養介護・生活介護・短期入所・自立訓練・就労移行支援・就労継続支援
就労定着支援・自立生活援助・共同生活援助・施設入所支援

【人員基準】

内　　容	指摘に至った具体的事例・留意事項 【○＝指摘事例　●＝留意事項】
○従業者の員数について、適切に配置すること。 **【従業者の員数】**	○常勤職員が不在であった等、<u>算定区分上必要とされる人員配置を満たさない月があった。</u> ○ＧＨにおいて夜間支援従事者や日中支援加算で評価される日中支援を行う従業者の勤務時間を世話人・生活支援員の常勤換算に含んで計算しており、実際は配置すべき人員基準を満たしていなかった。 ●指定日からの経過期間に応じて人員配置計算の元となる平均利用者数の算定方法が変わります。

【運営基準】

内　　容	指摘に至った具体的事例・留意事項 【○＝指摘事例　●＝留意事項】
○非常災害用の食料及び飲料水について、必要量を備蓄すること。 **【名古屋市基準条例第 3 条・4 条】** ○冷蔵庫・ロッカー等の転倒・落下防止策を講じること。	●必要量の計算方法は以下の通りです。 食料　日中系：（定員＋職員）人数×１日分（３食） 居住系：（定員＋職員）人数×３日分（９食） 飲料水　日中系：（定員＋職員）人数×３リットル 居住系：（定員＋職員）人数×９リットル
○生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となるよう、経営改善計画書に従って生産活動収支の改善を図ること。	○<u>就労継続支援Ａ型事業所において、作業収益だけで利用者の賃金をまかなうことができていない。</u> ●作業収入が低い事業所につきましては、作業内容について早急に見直しを行い、事業収益の確保に努めてください。

【基準省令第 192 条】	
○定員を超えたサービス提供を行っているため、改めること。 【基準省令第 69 条】	○定員を超過してサービス提供している期間が恒常化している事例が見受けられます。

【報酬算定】

内　　容	指摘に至った具体的事例・留意事項 【○＝指摘事例　●＝留意事項】
○欠席時対応加算について、算定要件を満たしていないため、過誤調整（返還）を行うこと。 日中活動系	○２営業日より前に欠席の連絡があったにもかかわらず算定していた。 ○利用者が利用を中止した以外の理由で算定していた。 【例】台風のため事業所の開所を中止した。 ○相談援助の内容を記録に残していなかった。 ○連絡があった日の記録がなかった。 ●電話等により欠席した利用者の状況を確認し、引き続き事業所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必要があります（「欠席」のみのような記録は認められません）。
○送迎加算について、算定要件を満たしていないため、過誤調整（返還）を行うこと。 日中活動系	●送迎加算の算定要件 ・一回の送迎が平均 10 名以上であること ・週３回以上送迎を行っていること 加算（Ⅰ）：当該月で上記２点の要件を両方満たす場合 加算（Ⅱ）：当該月でいずれか一方のみ満たす場合 ○上記２点の要件を満たしていないまま、加算（Ⅰ）を算定していた。 ○利用者毎の送迎の内容（送迎場所、実施日等）の記録がなかった。 ※具体的な加算（Ⅰ）の算定方法は、平成 27 年 3 月 31 日厚生労働省事務連絡　Q&A　問 3 参照
○送迎加算について、算定要件を満たしていないため、過誤調整（返還）を行うこと。 短期入所	○短期入所事業所から日中活動系事業所に送迎したものについて加算を算定していた。 ●送迎加算の対象となる送迎については、事業所から居宅及びその途中の最寄り駅や集合場所への送迎が対象であり、病院や他事業所を利用するための移動は本来の送迎とは趣旨が異なり、送迎加算の対象とはなりま

	せん（病院や日中一時支援事業所がたまたま集合場所となっている場合を除く）。なお、短期入所事業所のような利用者の宿泊場所については、居宅に準ずるものとして、送迎加算の対象として差し支えありません。 （平 27.4. 30 平成 27 年度障害福祉サービス等報酬改定に関する Q&A（Vol1.2）問 31 より）
○施設外就労を行う際は、以下の点に留意すること。 （個別支援計画への位置付け、個別支援計画の実施状況並びに必要な見直し、業務委託契約書について必要な措置を講じること　等） A 型、B 型、就労移行	○施設外就労について個別支援計画に明確に位置付けられていなかった。 ○個別支援計画の実施状況及び目標達成状況の確認並びに必要な見直しを行っていなかった。 ○請負契約書の中で、作業の完成についての財政上及び法律上すべての責任は事業所を運営する法人が負うものであることが明確にされていなかった。 ○**施設外就労先における職員の人員配置を満たしていなかった。** ○**事業所内における職員の人員配置を満たしていなかった。** ●施設外就労の算定要件は P.41 をご参照ください。
○短期入所におけるサービス費について、適切な区分で算定を行うこと。短期入所	○短期入所におけるサービス費について、誤った区分で算定を行っていた。 ●**日中活動系サービス・放課後等デイサービス等を利用している場合は、サービス費（Ⅱ・Ⅳ）を算定する必要があります**が、日中活動系サービス・放課後等デイサービス等を利用していない場合でも、短期入所で昼食を摂っていない場合は、原則サービス費（Ⅱ・Ⅳ）を算定する必要があります。詳細は、P.43 をご参照ください。
○食事提供体制加算について、算定要件を満たさないため必要な過誤調整（返還）を行うこと。	●届出をしないまま当初の食事提供方法を変更したことで、実地指導で要件を満たしていないことが発覚するケースが多発しています。 ●**当該加算は調理員の人件費充当のためのものなので、利用者と共同で調理したものについては算定の対象となりません。**

○重度障害者支援加算について、算定要件を満たさないため必要な過誤調整を行うこと。 生活介護、ＧＨ 施設入所支援	○支援計画シート等を作成していなかった。 ○従業者の要件を満たしていなかった。 ●生活介護の重度障害者支援加算（Ⅱ）、共同生活援助の重度障害者支援加算（Ⅱ）、施設入所支援の重度障害者支援加算（Ⅱ）については、「当該事業者において強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者又は行動援護従業者養成研修修了者を配置し、かつ、利用者の中に行動障害を有する者がいる場合は、当該者に係る支援計画シート等を作成すること。」とされています。詳細はP.34 をご参照ください。
○夜間支援等体制加算Ⅰ・Ⅱについて、算定要件を満たさないため必要な過誤調整を行うこと。 宿泊型自立訓練、ＧＨ	○夜間支援（Ⅰ）・夜間巡回（Ⅱ）の記録がなかった。 ○夜間支援の内容について、個別支援計画への位置づけがなかった。 ●夜間支援従事者が、夜間・深夜の時間帯を通じて支援を行うことが必要です。（夜間支援体制加算Ⅰについては、午後10時から翌日の午前5時までの間は最低限含むものとすること。） ●夜間支援従事者は、利用者の状況に応じ、就寝準備の確認、寝返りや排せつの支援等のほか、緊急時の対応等を行うこととし、夜間支援の内容については個別支援計画に位置付ける必要があります。（夜間支援等体制加算Ⅰ）

３－１人員欠如に該当する場合の減算について

人員欠如に該当する場合、以下の通り基本報酬が減算されます。事業所においては、毎月人員基準を満たしているかどうかを確認することが重要です。

①サービス提供職員（生活支援員、看護職員、理学療法士、作業療法士、地域移行支援員、職業指導員、就労支援員、就労定着支援員及び世話人）の欠如について（図２）

減算が適用される月から３月未満の月‥所定単位数の 100 分の 70 を算定。

減算が適用される月から連続して３月以上の月‥所定単位数の 100 分の 50 を算定。

減算が適用される月

・人員基準上必要とされる員数から 1 割を超えて減少した場合はその翌月

・人員基準上必要とされる員数から 1 割の範囲内で減少した場合はその翌々月

・常勤又は専従など、員数以外の要件を満たしていない場合には、その翌々月

②サービス管理責任者の人員欠如について（図３）

減算が適用される月から４月まで‥所定単位数の 100 分の 70 を算定。

減算が適用される月から連続して５月以上の月‥所定単位数の 100 分の 50 を算定。

減算が適用される月

・人員基準上必要とされる員数を満たさないに至った翌々月

図２

①サービス提供職員欠如減算

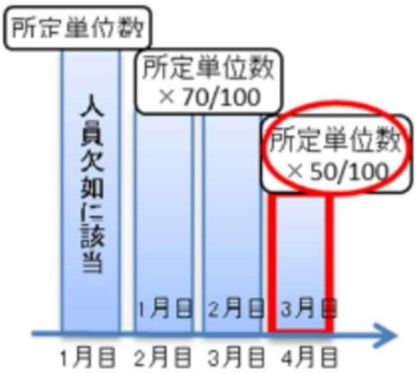


図３

②サービス管理責任者欠如減算

○注意点

・ＧＨにおいて、夜間・日中支援従業者としての勤務時間は世話人・生活支援員の常勤換算には含まれません。

・人員欠如に該当する場合の具体的取扱いについては「障害者の日常生活およ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）」第二 1(8)をご確認ください。

３－２施設外就労における留意事項について

（１）対象サービス

就労継続支援Ａ型・Ｂ型、就労移行支援

（２）概要

施設外就労：企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援。

（３）施設外就労に関する注意事項

① 施設外就労については、当該施設外就労を行う日の利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置する。

> 例 7.5：1 で配置している場合
>
> 施設外就労利用者 9 名→常勤換算 1.2 名の職員が必要
>
> **※ただし、施設外就労利用者に対しては施設内利用者に対する配置基準に即して常時従業者を配置しなければならないため、2 名の職員配置が必要となる。（厚生労働省確認済み）**

事業所については、施設外就労を行うものを除いた前年度の平均利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置すること。

> 例 前年度利用者延べ数 7,075 名の内、施設外就労利用者 2,200 名
>
> 開所日数合計 250 日、7.5：1 の職員配置である場合
>
> （7,075－2,200）÷250＝19.5 名
>
> 施設外就労を行うものを除いた前年度の平均利用者数
>
> 19.5÷7.5＝2.6 名←事業所内で配置すべき職員数（常勤換算）

② 施設外就労の提供が、当該施設の運営規程に位置づけられていること。

③ 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃（賃金）の向

上及び一般就労への移行に資すると認められること。

④ 緊急時の対応ができること。

⑤ 施設外就労により実施する作業内容について、発注元の事業所と契約していること。

⑥ 施設外就労により就労している利用者については、施設外就労先又は事業所内において、利用者の支援状況等に応じ、支援に必要な回数、訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。

（４）施設外就労先の企業との請負契約上の注意

① 請負作業に関する契約を締結すること。

・作業の完成について財政上及び法律上のすべての責任は事業所を運営する法人が負うことが明確にされていること。

・施設外就労先から支払われる報酬は、完成された作業内容に応じて算定されるものであること。

・作業に要する設備、備品等を借り入れる場合は賃貸借契約等が締結されていること。

② 請け負った作業についての利用者に対する必要な指導等は施設外就労先ではなく、事業所が行うこと。

・就労先の企業からは独立して行い、従業員が共同で処理しないこと。

※施設外就労の詳細は、「就労移行支援事業、就労継続支援事業（Ａ型、Ｂ型）における留意事項について」（令和 3 年 3 月 30 日障障発第 0330 第 2 号）に示されている内容を踏まえて行ってください。

３－３短期入所サービス費について

報酬区分	考え方
福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）	短期入所のみを利用する場合
福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）	日中活動系サービスと併せて利用する場合
福祉型短期入所サービス費（Ⅲ）	短期入所のみを利用する場合（障害児）
福祉型短期入所サービス費（Ⅳ）	日中活動系サービスを併せて利用する場合（障害児）

【報酬算定の基本的な考え方】

○２泊３日の利用で、１日目の夕方から２日目の朝まで及び２日目の夕方から３日目の朝まで利用

⇒サービス費（Ⅱ・Ⅳ）を３日分算定

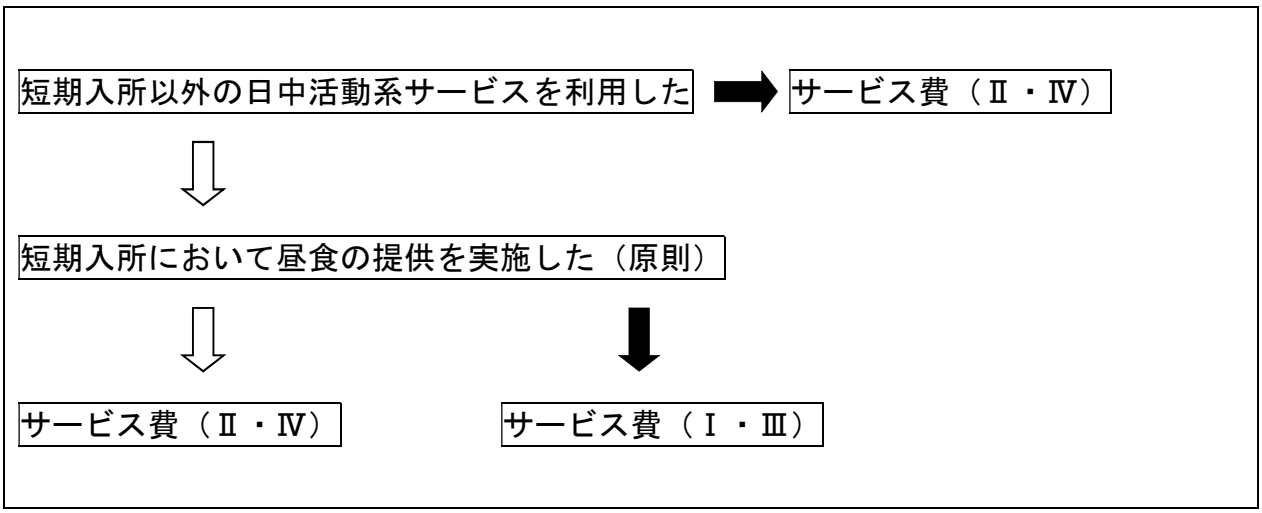
日中サービスを利用していない場合でも、短期入所で昼食を摂っていない日は、原則サービス費（Ⅱ・Ⅳ）を算定する。

○２泊３日の利用で１日目の朝から３日目の朝まで利用

⇒１日目及び２日目はサービス費（Ⅰ・Ⅲ）を、３日目はサービス費（Ⅱ・Ⅳ）を算定する。

なお**昼食を提供した場合でも、同日に日中活動系サービス・放課後等デイサービス等を利用した場合は、サービス費（Ⅱ・Ⅳ）を算定する。**

【報酬算定の基本的な考え方（フロー）　はい：➡　いいえ：⇨　】



主なＱ＆Ａ

※平成 21 年度障害福祉サービス報酬改定に係るＱ＆Ａ

問 110

平成 21 年４月以降については、次のような場合には、どの短期入所サービス費を算定すればよいか。

ケース①

障害者が日中他の障害福祉サービスを利用し、夕方から福祉型短期入所を利用し、翌日の早朝に帰宅する場合。

ケース②

障害児が昼前から福祉型短期入所を利用し、翌日に朝から養護学校に通った場合。

答

福祉型短期入所サービス費については、日中においても短期入所サービスの提供を行う場合に、福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）又は（Ⅲ）を算定することとし、それに該当するかどうかは**当該短期入所における昼食の提供をもって判断することとする**。昼食の提供を行わない場合には、日中においてサービスを提供していないと整理して、福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）又は（Ⅳ）を算定することとする。

この考え方に立つと、

ケース①

福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）を２日分算定する。

ケース②

１日目は福祉型短期入所サービス費（Ⅲ）を、２日目は福祉型短期入所サービス費（Ⅳ）を算定する。

問 112

福祉型短期入所サービス費について、日中においても短期入所サービスの提供を行う場合には、1 日当たりの支援に必要な費用を包括的に評価している福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）又は（Ⅲ）を算定することとし、それに該当するかどうかは当該指定短期入所における昼食の提供をもって判断することとし、昼食の提供を行わない場合には、日中においてサービスを提供していないと整理して、福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）又は（Ⅳ）を算定することになっているが、日中において福祉型短期入所サービスを利用した利用者に対して利用者の体調等の都合により、昼食の提供を行わなかった場合については、いずれのサービス費を算定することとなるのか。

答

昼食の提供をもって（Ⅰ）若しくは（Ⅲ）と（Ⅱ）若しくは（Ⅳ）の適用を判断することとしたのは、個別案件ごとに日中におけるサービス提供の有無を判断することを要しないためのメルクマール（指標）として示したものであり、日中におけるサービス提供の有無を明らかに判断できる材料がある場合にまで、このメルクマール（指標）による必要はない。

ゆえに、この場合においては、日中においても短期入所サービスの提供を行ったことが明らかであるので、サービス費（Ⅰ）又は（Ⅲ）算定することとする。

4　実地指導における主な指摘事項【相談支援事業】

【対象サービス】計画相談支援・地域移行支援・地域定着支援

【運営基準】

内　　容	指摘に至った具体的事例・留意事項 【○＝指摘事例　●＝留意事項】
○アセスメント及びモニタリングは利用者の居宅等を訪問して行うこと。**【基準省令第 15 条 1(六)、3(二)】**	○日中活動の場を訪問し、モニタリング等を行っていた。 ●「居宅等」とは、居住の場（自宅、共同生活援助等の住居）を指しており、日中活動系事業所への訪問は「居宅等」に該当しません。

【報酬算定】

内　　容	指摘に至った具体的事例・留意事項 【○＝指摘事例　●＝留意事項】
○サービス等利用計画の同意年月日を明らかにすること。	○サービス利用支援費の算定の根拠となる日は「利用者への同意年月日」であるが、同意年月日が不明瞭であった。
○同一の月において、同一の支給決定障害者等に対して　指定継続サービス利用支援を行った後に指定サービス利用支援を行った場合に、継続サービス利用支援費の算定を行っているものが見受けられたため、必要な過誤調整を行うこと。	○**同一月でモニタリング実施後にサービス等利用計画を作成した場合は、「サービス利用支援費」しか算定できない**ところを「継続サービス利用支援費」も併せて算定していた。（**モニタリングの実施月とサービス等利用計画の同意日が月をまたいでいた場合も同様**） ●モニタリング実施後にサービス等利用計画を作成した場合の報酬算定について、詳細はP. 47 を参照してください
○サービス提供時モニタリング加算の算定要件を満たさないものがあったため、必要な過誤調整（返還）を行うこと。	○継続サービス利用支援をやむをえず利用者宅で実施できなかったため、代わりに日中活動系事業所に訪問して行ったものについて、継続サービス利用支援費に加えてサービス提供時モニタリング加算を算定していた。 ○算定に必要な記録（障害福祉サービス等の事業所等におけるサービスの提供状況、サービス提供時の計画相談支援対象障害者等の状況、その他必要な事項）がなかった。

４－１モニタリング実施後にサービス等利用計画を作成した場合の報酬算定について

【想定される対象月】

・計画相談支援給付（障害福祉サービス）の利用更新月

・モニタリング後にサービス等利用計画の見直しがされた月

【基本的取り扱い】

サービス利用支援費の算定要件であるアセスメントのプロセスをモニタリングで実施したとみなすため、継続サービス利用支援費は算定しない。

そのため、サービス利用支援費のみを算定する。

サービス等利用計画の同意がモニタリングの翌月（月をまたいだ場合）であっても同様の取り扱い。

【事例①】

標準的な支給決定の場合

支給決定期間：R4 年１月１日～R4 年 12 月 31 日（モニタリングは６月ごと）

【モニタリング月：　　サービス等利用計画作成月：□】

1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月

モニタリングを実施
⇒継続サービス利用支援費を算定する。

モニタリング及びサービス等利用計画（案・本計画）を作成⇒サービス利用支援費のみ算定する。※本計画の同意日が翌月になっても継続サービス利用支援費は算定しない。

【事例②】

新規で支給決定が出た場合

支給決定期間 R4 年 1 月 10 日～R4 年 12 月 31 日

モニタリング期間２月～４月は毎月　⇒以後３ヵ月ごと

【モニタリング月：　　サービス等利用計画作成月：□】

1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月

２月にサービス等利用計画の同意及び同意後にモニタリングを実施した場合
⇒サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費を算定する。

モニタリング実施月に継続サービス利用支援費を算定する。

モニタリング及びサービス等利用計画（案・本計画）を作成
⇒サービス利用支援費のみ算定する。※本計画の同意日が翌月になっても継続サービス利用支援費は算定しない。

【事例③】

支給期間の途中にサービスの変更があった場合

支給決定期間 R4 年 1 月 1 日～R4 年 12 月 31 日　（モニタリングは毎月ごと）

【モニタリング月：　サービス等利用計画作成月：□】

1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月

1 月から 5 月及び 7 月から 11 月まで毎月モニタリングを実施

⇒継続サービス利用支援費を算定する。

モニタリング及びサービス等利用計画（案・本計画）を作成

⇒サービス利用支援費のみ算定する。

※本計画の同意日が翌月になっても継続サービス利用支援費は請求しない。

6 月にモニタリングの結果、支給決定内容の変更が生じ、サービス利用支援を実施

⇒6 月分の継続サービス利用支援費は算定せず、サービス等利用計画の同意月にサービス利用支援費を算定する。

※利用者との同意の関係上、サービス利用支援費を翌月に算定しても、6 月分の継続サービス利用支援費は算定しない。

主な告示・Q＆A等

【留意事項通知】

計画相談支援費については、障害福祉サービス又は地域相談支援の支給決定等の有効期限の終期月等において、指定継続サービス利用支援を行った結果、支給決定等の更新等の申請がなされ、同一の月に当該申請に係る指定サービス利用支援を行った場合には、サービス等利用計画作成の一連の支援であることから、継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみ算定するものとする。

なお、障害福祉サービス又は地域相談支援の支給決定等に当たって指定サービス利用支援を行った後、同一の月に当該支給決定者等に係るサービスの利用状況を検証するための指定継続サービス利用支援を行った場合には、サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費の両方を算定できるものとする。

【相談支援に係るＱ＆Ａについて】

問 52　（平成 29 年 3 月 31 日厚生労働省事務連絡）

計画相談支援給付費の算定に当たっての基本的な考え方如何。

答

○ サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費は、月額報酬のため同一の月に複数回行ったとしてもサービス利用支援費については 1,522 単位、継続サービス利用支援費については 1,260 単位しか算定することはできない。

○ 同一の月に継続サービス利用支援を行った後に、サービス利用支援を行った場合は、継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみを算定する。

○ サービス利用支援を行った後、同一の月に継続サービス利用支援を行った場合は、サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費の両方を算定できる。

問 55　（平成 29 年 3 月 31 日厚生労働省事務連絡）

継続サービス利用支援を行った結果、利用者の状態に変化があり、新たな支給決定若しくは支給量の変更等の必要が生じた場合、新たなサービス等利用計画を作成する必要があるので、継続支援サービス利用ではなくサービス利用支援として 1,522 単位/月を算定できるか。

答

○ お見込みの通り。

○ なお、継続サービス利用支援を行った結果サービス等利用計画を作成するという一連の流れで行っている場合は、計画作成のアセスメントのプロセスをモニタリング（継続サービス利用支援）で行えているため、月をまたいだ場合も同様に継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみを算定する。

問 56　（平成 25 年 2 月 22 日厚生労働省事務連絡）

継続サービス利用支援を行った直後に、利用者の心身の状況の急変や転居による環境の変化等により、新たな障害福祉サービス等の申請又は支給決定の変更の申請を行うことが必要となり、同一の月に継続サービス利用支援とサービス等利用支援を行うこととなった。

継続サービス利用支援とサービス利用支援を一連の流れで行ったわけではないので、継続サービス利用支援費及びサービス利用支援費の両方を算定してもよいか。

答

○ 同一の月に継続サービス利用支援を行った後に、サービス利用支援を行った場合は、継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみを算定する。

問 57　　（平成 25 年 2 月 22 日厚生労働省事務連絡）

障害福祉サービスの体験利用（短期間）を行うための支給決定に係るサービス利用支援を行った後、同一の月に当該支給決定等に係るサービスの利用状況を検証するための継続サービス利用支援を行い、その結果支給決定等の更新等の申請がなされ、同一の月に当該申請に係るサービス利用支援を行った場合には、計画相談支援費の算定はどのように行うこととなるのか。

答

○ 同一の月にサービス利用支援と継続サービス利用支援を行うことと市町村が決定した者については、サービス利用支援費と継続サービス利用支援費を算定する。

○ さらに、同一の月にサービス利用支援を行った場合であっても、サービス利用支援費は月額報酬のため、サービス利用支援を行った回数分請求することはできない。

障害者支援課が行う調査・監査等について

障害者支援課では、定期的に行う実地指導のほか、虚偽の人員配置や架空請求等の不正な事業所運営、また、施設従事者による障害者虐待が疑われるケース等について調査や監査を行っております。

1　障害者総合支援法第48条第1項等に基づき実施する監査について

障害者支援課では、事業所に対して実地指導や調査を実施する際、通常障害者総合支援法第10条に基づき実施をしております。

しかしながら、
・事業所の運営状況又はサービスの提供状況が、勧告、命令、行政処分（指定取消、効力停止等）等に該当する疑いがある場合
・自立支援給付に関する費用の請求について、不正又は著しい不当の疑いがある場合
につきましては、同法第48条第1項、第51条の3第1項、第51条の27第1項若しくは第2項、第51条の32第1項に基づき監査を実施することとしております。

監査において報告、帳簿書類その他の物件の提出を拒否された場合、又は虚偽の報告をされた場合には、行政処分（指定取消、効力停止等）の対象となることがある他、同法第111条による罰則の対象となることがあります。

必要がある場合には事前予告なく事業所を訪問させていただくこともありますので、事業所の皆さまにおかれましては、本市の調査・監査にご協力をお願いいたします。

2　適切な外出支援の実施について

外出支援について、道路運送法の許可又は登録を受けていない自家用自動車を使用し、報酬を受領する不適切な支援が見受けられます。本市では、平成 28 年度に次ページの通知にて周知を図っておりますので、今一度、ご確認ください。

28健障支第 895号
平成29年 3月23日

名古屋市移動支援事業所　管理者様
障害福祉サービス事業所　管理者様

名古屋市健康福祉局障害福祉部障害者支援課長

外出支援の適正実施について

屋外での移動が困難な障害者又は障害児に対して行う外出のための支援（以下「外出支援」という。）に関する道路運送法上の取り扱いについては、集団指導（平成24年12月11日開催「居宅介護事業者等が行う有償旅客運送について」別紙参照）において周知しているところです。

しかしながら、**道路運送法の許可又は登録を受けていない自家用自動車を使用して、ヘルパーが運転者となって利用者を乗せて、又は、ヘルパーとは別の職員が運転者となってヘルパーと利用者を乗せて外出支援を実施し、その運送の対価として移動支援給付費又は介護給付費を受領するという不適正な事例**が確認されています。

（生活介護事業所等の障害福祉サービス事業所において、当該事業所の利用を目的とする送迎を行う場合であって、送迎に係るコストを利用者個々から収受しない場合（送迎加算の算定は可能）は、道路運送法の対象とはならず、許可又は登録は必要ありません。）

つきましては、貴事業所における外出支援の実施状況を再度確認し、適正な外出支援を実施していただきますようお願いします。

障害者支援課 指定指導係　電話 052-972-3967
認定支払係　電話 052-972-2639
ＦＡＸ共通 052-972-4149

３　指定障害福祉サービス事業所等の不正に対する処分

障害者総合支援法第50条において、事業者指定の取消し、指定の全部若しくは一部効力の停止について規定されています。

請求の不正等で悪質なものについては、指定の取消し等の行政処分だけでなく、刑法の詐欺罪として刑事告訴（2014年度に1事案あり）を行うことにもなります。

また、虚偽の報告等についても同法第111条、第112条に罰金刑の規定があり、刑事罰が科されることがあります。

本市に指定権限が移譲された2012年度以降の処分の概要は、次のとおりです。

（2023年2月1日現在）

処分年月	サービス種類	処分の原因となる事実	処分内容
2013年11月	就労継続支援Ａ型	・管理者及び従業者について、指定申請書類と異なる者を配置するという不正な方法により指定を受けた。 ・個別支援計画及びアセスメントシートについて、サービス管理責任者が作成したかのように見せかけ、これらを偽造した。 ・人員基準上、配置が必要とされる従業者について、必要な時間数の勤務をしていないにもかかわらず、虚偽のタイムカードを作成し、人員配置を偽装した。	指定の一部効力停止（新規利用者受入停止３か月）
2014年2月	居宅介護 重度訪問介護 同行援護 移動支援	・指定・登録申請を行うにあたり、事務室その他設備について他事業所の写真を添付するとともに、事業所の実態とは異なる平面図を提出し、虚偽の申請を行うという不正の手段により指定を受けた。 ・管理者及び従業者について、申請書類に記載された勤務形態通りに配置がなされず人員に関する基準が満たされないまま、指定・登録を受けた。	指定・登録の一部効力停止（新規利用者受入停止３か月）
2014年3月	就労継続支援 Ｂ型	・サービス管理責任者について、常勤の勤務形態が確保されておらず人員欠如減算を適用しなければならないことを知っていたにもかかわらず、減算を適用しなかった。 ・従業者によるサービス提供が行われない状況が常態化しており人員配置基準を満たしていなかった。 ・代表者の父であり、利用者でもある者を従たる事業所に住まわせ、また、その事実を隠蔽しようとした。	指定取消
2014年8月	居宅介護 重度訪問介護 同行援護 行動援護 移動支援	・特定の利用者に関し、サービス提供の記録をその都度作成せず、また、その記録について確認を受けていなかった。 ・特定の利用者へのサービス提供に関し、実際と異なるサービス提供の記録を作成し、報酬請求を行い、これを受領した。	指定・登録の一部効力停止（新規利用者受入停止３か月）
2015年7月	地域活動支援	利用者にサービスを提供していない日を、あたかも提供した日であるかのように装って報酬を請求し、これを受領した。	登録取消

2015年 8月	居宅介護 重度訪問介護 同行援護	居宅介護サービスを受けていたとする虚偽の提供記録を作成し、報酬請求を行ったが、実際には、居宅介護サービスを利用した事実はなかった。（介護保険課同時期処分）	指定の全部効力停止（１２か月）
2015年 9月	居宅介護 重度訪問介護	必要な資格を有しないまま従業者が居宅介護及び重度訪問介護のサービスを提供したにもかかわらず、当該サービスについて給付費の請求を行った。（介護保険課同時期処分）	指定取消
2015年 9月	居宅介護 重度訪問介護	一部の従業者が特定の利用者における虚偽の提供記録を作成し、報酬請求を行った。	指定の一部効力停止（新規利用者受入停止３か月）
2016年 11月	就労継続支援Ｂ型	サービス管理責任者及び常勤配置の直接支援職員が他の事業所の従業者と兼務できないことを知りながら兼務を行い、常勤専従要件を満たさないままサービス提供を行った。	指定の一部効力停止（新規利用者受入停止３か月）
2017年 3月	居宅介護 重度訪問介護 同行援護 行動援護	在宅支援を行わず生活介護事業所でサービス提供を行ったものについて、居宅介護及び重度訪問介護で不正に請求を行った。	指定の一部効力停止（新規利用者受入停止１２か月）
2017年 3月	生活介護	生活介護のサービス管理責任者が、常勤専従で勤務しなければならないことを指定当初から知っていたにもかかわらず兼務を行い、営業時間内に居宅介護及び重度訪問介護のサービス提供を行っていた。（子ども福祉課同時期処分）	指定の一部効力停止（新規利用者受入停止１か月）
2019年 5月	就労継続支援Ｂ型	・利用者にサービスを提供していない日を、あたかも提供した日であるかのように装って報酬を請求し、これを受領した。 ・従業者について、申請書類に記載された勤務形態通りに配置がなされず人員に関する基準が満たされないまま、指定・登録を受けた。（子ども福祉課同時期処分）	指定取消
2020年 10月	就労継続支援Ａ型	・指定申請に当たり、実際に勤務しない者（管理者・サービス管理責任者・職業指導員）を記載した組織体制図、勤務形態一覧表を提出し、虚偽の申請をし、指定を受けた。 ・指定当初からサービス管理責任者を配置できていないにもかかわらず、人員欠如減算を適用せず、給付費の請求を行った。また、個別支援計画が適切に作成できていないにもかかわらず、個別支援計画未作成減算を適用せず、給付費の請求を行った。 ・管理者及びサービス管理責任者が未配置であったにもかかわらず、不在期間がない届出書を提出した。また、勤務していない管理者、サービス管理責任者及び職業指導員のタイムカード及び給与台帳を偽造し、勤務しているかのように偽装した。	指定取消

2020年 10月	就労移行支援	・指定申請に当たり、サービス管理責任者の実務経験を満たしていないにもかかわらず、実務経験を満たすとの虚偽の申請をし、指定を受けた。 ・指定当初からサービス管理責任者を配置できていないにもかかわらず、人員欠如減算を適用せず、給付費の請求を行った。また、個別支援計画が適切に作成できていないにもかかわらず、個別支援計画未作成減算を適用せず、給付費の請求を行った。	指定取消
2021年 9月	居宅介護 重度訪問介護 移動支援	重度訪問介護及び移動支援において、実際にはサービス提供を行っていないにもかかわらず、法人代表自らがサービス提供を行ったと虚偽の書類を作成し、給付費の請求を行った。（介護保険課同時期処分）	指定取消
2022年 4月	就労継続支援Ａ型	・サービス管理責任者が未配置のため、個別支援計画が適切に作成できていないにもかかわらず、個別支援計画未作成減算を適用せず、給付費の請求を行った。 ・サービス管理責任者が未配置であったにもかかわらず、不在期間が実態よりも短い虚偽の変更届書を提出した。	指定取消
2022年 9月	就労移行支援 就労継続支援Ｂ型 就労定着支援	・人員基準上必要とされる員数及び常勤者の配置を満たしていないにも関わらず、減算を行わず通常の訓練等給付費を請求した。	指定の一部効力停止（新規利用者受入停止１２か月）
2022年 9月	就労継続支援Ｂ型	・目標工賃達成指導員配置加算について、実際には要件を満たしていないにも関わらず、満たしているとして訓練等給費を請求した。	指定の一部効力停止（新規利用者受入停止６か月）

新型コロナウイルス感染疑い発生時等の対応フローについて

発熱等症状がある場合

かかりつけ医等へ相談	受診・相談センター（保健センター）へ相談

利用者及び職員がＰＣＲ検査等受検をする場合・濃厚接触者が発生した場合（※）
以下(ア)及び(イ)の通り名古屋市障害者支援課に連絡
（※令和4年1月28日より当面の間、感染者が発生した場合のみとします。）

(ア)「新型コロナウイルス感染症の感染者発生等に係る報告について」を電子メールで送付。
Emailアドレス：a2578@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp

(イ)電話連絡
連絡先　**052－972－2578**　**【受付時間】8時45分～17時30分（平日のみ）**
070－2245－2652　【受付時間】8時45分～17時30分（週休日、休日、祝日）

※ 検査結果が出るまで自宅待機（入所施設、居住系サービスについては原則として個室対応）

PCR検査等の結果の確認

陽性の場合

① 利用者全員(家族等)に連絡するとともに、事業所から他の利用事業所に状況を連絡する旨を伝え了解を得る

② 速やかに担当の特定相談支援事業所、他の利用事業所、支給決定を行った市町村（名古屋市外の場合）、主治医に報告

③ 連絡を受けた関係事業所は、利用者（家族等）へ連絡し、状況確認するとともに今後のサービス利用の調整を行う

④ 関係事業所は、必要に応じて感染者の発生した事業所と利用者の状況について情報共有を行う

⑤ 名古屋市障害者支援課に検査結果等を報告（報告方法は上記(ア)の通り）

⑥名古屋市保健所事業所チームの指示による感染拡大防止対策の実施（※）

陰性の場合

名古屋市障害者支援課に検査結果等を報告(※)（報告方法は上記(ア)の通り）

※ 令和4年1月28日より当面の間、陰性の場合、障害者支援課への報告は不要です。

名古屋市保健所事業所チーム
電話：０５２－９７２－４３８１

●ポイント
・サービスがなければ生命の維持が困難な利用者の事前把握 ⇒ 代替サービスの想定・準備
・速やかな報告と情報共有 ⇒ 関係事業所等への感染拡大防止

参考　新型コロナウイルス感染症への対応事例より

＊感染を広げなかった要因

・関係事業所への早期の連絡と情報共有
・事業所共有部の消毒と掃除の徹底
・濃厚接触者の隔離、自粛の徹底（日中活動系）
・迅速な通所、通勤の休止判断
・職員が体調がすぐれない場合は無理に動かず、休み、接触を避けた
・感染の疑いがある利用者に対して訪問に当たる際は、他の利用者への感染の可能性を避けるため、勤務シフトを変更して、１日の最後としたり、熟練の訪問介護員がサービスの提供に当たることができるようにした（訪問系）

＊感染が発生して困った（苦慮した）点

・衛生用品の不足
・対応できる職員数の不足
・利用者が長期の自宅待機により生活リズムが崩れストレスを抱える状態となった
・職員に指示する立場の者が感染し、感染に対応したマニュアルを作成していなかったこともあり業務が停滞することになってしまった
・職員が複数事業所（サービス）を兼務しており、保健センターで指示を受けた従事者の切り分け（感染ゾーンとそれ以外で担当を分けること）が困難であった
・関係事業所との情報共有のすれ違い
・感染者や濃厚接触者の個人情報の取扱い（情報共有時の伝え方）

＊感染発生(対応)時に気を付けた点

・個人情報に配慮したうえでの他の利用者、家族への状況説明
・関係機関、障害者支援課との緊密な情報交換
・個人防護具の適切な取扱い方法

＊感染対応を経ての新たな取り組み

・対応マニュアルの作成、感染発生時の対応整理（シミュレーション）
・感染者等発生した場合の情報窓口を一元化するため、法人に感染症の対策部署を設置
・自立支援連絡協議会等を通じた事業所間の横のつながりづくり
・送迎時の乗車人員を減らした
・三密を避けるために給食時に時間差を設ける。また職員は一緒に食事をとらない。作業室の臨時的な拡大
・衛生物品や個人防護具の余裕をもった在庫の確保
・感染防止の器材設置（空気清浄機、加湿器等）等、衛生環境面の整備

（新型コロナ感染対応をされた事業所へのアンケート結果等より）

障害福祉サービス等事業所用報告書
【提出先：健康福祉局障害者支援課指定指導係】

報告日（更新日）：令和〇年〇月〇日

新型コロナウイルス感染症の感染者発生等に係る報告について（第〇報）

（ＰＣＲ検査等受検をする場合、濃厚接触者が発生した場合を含む）

※「児童発達支援・放課後等デイサービス」に係る報告書は、子ども青少年局子ども福祉課へ提出願います（様式も異なります）
https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/wel/docs_jigyosya/2020091600017/

※第１報の場合には、わかる範囲で記載いただき報告してください。

※状況が進展した際には、随時追記いただき、更新した報告書を提出してください。
みだしに、新規報告の場合は第１報と、追記報告の場合は第２報、第３報…と記載してください。
また、追記いただいた部分は、赤文字かつ下線をつけて記載してください。

※報告対象者が複数人の場合、２人目以降の情報は別紙に記入してください。
報告対象者が多数発生した場合は、任意のリスト等を提出いただくことも可能です。

【事業所情報】

法人名	
サービス種別	
定員数・職員数	（利用者定員：　　名）　（職員：　　名）
事業所名	
住　所	
連絡先電話番号	
緊急連絡先（携帯）	
電子メールアドレス	
担当者名	
契約者数及び 平均利用者数/日	契約者数　：　　名 平均利用者数/日：　　名

【対象者情報】

報告事由	□感染者が発生 □濃厚接触者が発生（□これから検査　□検査結果待ち　□検査は未定　□陰性） □発熱等により PCR 検査（抗原検査）を受検　（□検査結果待ち　□陰性）				
種別	□職員（職名　　）　□利用者				
対象者氏名		性別		年齢	
検査（予定）日	令和　　年　　月　　日				
勤務状況（職員） または 利用状況（利用者）	*（記載例）* *・常勤職員で月～土の９時～17 時まで勤務。最終出勤日は〇月〇日* *・生活介護を週３回程度利用。最終利用日〇月〇日。　等*				
ワクチン接種状況	□1 回目又は 2 回目接種済　☑3 回目接種済　□4 回目接種済　□未接種				
他の利用事業所 （利用者の場合）	*（記載例）　・〇〇ホーム（共同生活援助）　等*				

【対応状況】

<table>
<tr><td>現在までの経緯</td><td colspan="2">*（記載例）*
4/21 利用者〇〇さんが当事業所を最終利用（9:00～15:00）
4/22 自宅にて発熱
4/24 いったん熱は下がったが、夕方に再度発熱
4/25 〇〇医療機関に受診し、ＰＣＲ検査を受検
4/26 ・ＰＣＲ検査の結果陽性判明
・〇〇保健所に相談、指示内容は下記のとおり
・他の全利用者の家族に状況を説明
・他の利用者と職員の健康状態を確認
・4/26 からのサービス提供の休止を決定、利用者へ連絡
・共用スペースを消毒用エタノールで消毒 等</td></tr>
<tr><td>他の職員、
利用者の症状</td><td colspan="2">*（記載例）*
・4/21 に接触のあった職員 1 名に発熱症状あり、自宅待機している。
・その他の職員や利用者に発熱等の症状はない。 等</td></tr>
<tr><td rowspan="5">保健センターの
指示</td><td>保健センター担当者名</td><td>〇〇保健センター（担当：〇〇さん）</td></tr>
<tr><td>濃厚接触者の有無</td><td>□なし　　□あり（職員　名、利用者　名）</td></tr>
<tr><td>濃厚接触者の検査予定</td><td></td></tr>
<tr><td>休業に対する指示</td><td rowspan="2">（記載例）
・保健センターからは自宅待機となる濃厚接触者以外については、感染対策を徹底しながらのサービス提供の継続は大丈夫との見解を得ている。 等</td></tr>
<tr><td>その他</td></tr>
<tr><td>事業所休業の有無</td><td colspan="2">□休業しない　　□休業する（休業期間：　月　日～　月　日）</td></tr>
<tr><td>事業所利用者の
ご家族への対応</td><td colspan="2">（注意事項）
※感染者の発生時については必ず、状況の説明を行うとともに関係事業所への情報提供についても説明し、同意を得ること。
（記載例）
・4/26 陽性の〇〇さん同意を得て、他の利用者家族へ状況説明。等</td></tr>
<tr><td>関係事業所（利用者の利用する他事業所）への対応</td><td colspan="2">（注意事項）
※感染者の発生時については必ず、関係事業所への速やかな連絡（発生当日中）を行う。特に他法人関係事業所への連絡に注意。
（記載例）
・4/26〇〇さんが他に利用している〇〇事業所へ状況説明。 等</td></tr>
</table>

実地指導における主な指摘事項【障害児相談支援事業】

【対象サービス】

障害児相談支援事業

【運営基準】

内　　容	指摘に至った具体的事例・留意事項 ○＝指摘事例
○アセスメント及びモニタリングは利用者の居宅を訪問して行うこと。	○相談支援事業所や日中通っている保育園等を訪問し、モニタリング等を行っていた。

【報酬算定】

内　　容	指摘に至った具体的事例・留意事項 【○＝指摘事例　●＝留意事項】
○障害児支援利用計画の同意年月日を明らかにすること。	○障害児支援利用援助費の算定の根拠となる日は「利用者への同意年月日」であるが、同意年月日が不明瞭であった。
○同一の月において、同一の支給決定障害児に対してモニタリングを行った後に障害児支援利用計画の作成を行った場合に、継続障害児支援利用援助費の算定を行っているものが見受けられたため、必要な過誤調整を行うこと。	○**同一月でモニタリング実施後に障害児支援利用計画を作成した場合は、「障害児支援利用援助費」しか算定できない**ところを「継続障害児支援利用援助費」も併せて算定していた。 （**モニタリングの実施月と障害児支援利用計画の同意日が月をまたいでいた場合も同様**） ●モニタリング実施後に障害児支援利用計画を作成した場合の報酬算定について、詳細はP.46を参照してください。
○サービス提供時モニタリング加算の算定要件を満たさないものがあったため、必要な過誤調整（返還）を行うこと。	○継続障害児支援利用援助をやむをえず利用者宅で実施できなかったため、代わりに相談支援事業所や日中通っている保育園等に訪問して行ったものについて、継続障害児支援利用援助費に加えてサービス提供時モニタリング加算を算定していた。 ○算定に必要な記録（障害児通所支援事業所等におけるサービスの提供状況、サービス提供時の計画相談支援対象障害児の状況、その他必要な事項）がなかった。

※実地指導における主な指摘事項【全サービス共通】もご覧ください。

モニタリング実施後に障害児支援利用計画を作成した場合の報酬算定について

【想定される対象月】

・障害児相談支援給付費の利用更新月
・モニタリング後に障害児支援利用計画の見直しがされた月

【基本的取り扱い】

障害児支援利用援助費の算定要件であるアセスメントのプロセスをモニタリングで実施したとみなすため、継続障害児支援利用援助費は算定しない。

そのため、障害児支援利用援助費のみを算定する。

障害児支援利用計画の同意がモニタリングの翌月（月をまたいだ場合）であっても同様の取り扱い。

※事例については、相談支援事業を参考にしてください。P.46 参照

主な告示・Ｑ＆Ａ等

【留意事項通知】

障害児相談支援費については、通所給付決定の有効期限の終期月等において、指定継続サービス利用支援を行った結果、支給決定等の更新等の申請がなされ、同一の月に当該申請に係る指定障害児支援利用援助を行った場合には、障害児支援利用計画作成の一連の支援であることから、継続障害児支援利用援助費は算定せず、障害児支援利用援助費のみ算定するものとする。

なお、通所給付決定の支給決定等に当たって指定障害児支援利用援助を行った後、同一の月に当該通所給付決定に係るサービスの利用状況を検証するための指定継続利用援助を行った場合には、障害児支援利用援助費及び継続障害児支援利用援助費の両方を算定できるものとする。

【障害児相談支援に係るＱ＆Ａについて】

問 5　平成 25 年 2 月 22 日厚生労働省事務連絡

児童福祉法に基づく障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準において、障害児支援利用計画を作成する際の留意点として「相談支援専門員は、アセスメントの実施に当たっては、必ず障害児の居宅を訪問し、障害児及びその家族に面接して行わなければなれない。」と規定されているが、次の場合についてはどうか。
①自宅訪問よりも効果的なアセスメントができる場合や自宅訪問が難しい場合は、事前に行われる面接は、相談支援事業所や日中通っている保育園等で行ってもかまわないか。
②作成時は、上記①の理由で自宅訪問しないことがあっても、モニタリング等を通じていつかは自宅訪問することでよいか。

答

○ 障害児支援利用計画は、障害児の日常生活全般を支援する観点に立って作成されることが重要であることから、生活状況を十分把握する必要があり、その把握については、障害児及びその家族からの聞き取りだけでなく、自宅訪問により生活環境を見ることが重要である。
よって、①～②とも障害児支援利用計画の作成に自宅訪問が必要である。

問 66　平成 27 年 3 月 31 日厚生労働省事務連絡

延長支援加算
「やむを得ない理由」を記載する障害児支援利用計画は、指定障害児相談支援事業者が作成したものに限られるのか。

答

○ 原則として、指定障害児相談支援事業者が作成する障害児支援利用計画に「やむを得ない理由」を記載している場合に算定できる。
しかしながら、障害児支援利用計画の策定状況等も勘案し、当分の間のやむを得ない対応として、セルフプランの場合であっても算定が可能な取扱いとする。
なお、指定障害児相談支援事業所が作成する場合であっても、改定の施行直後で、やむを得ない理由が記載されていない場合には、次の通所給付決定がなされるまでの間は、柔軟に取り扱って差し支えない。

※障害児通所支援事業所には、延長支援加算を算定する場合に、必要やむを得ない理由を障害児相談支援事業所で作成する障害児支援利用計画に記載する必要があると指導しているところです。

問 70　平成 29 年 3 月 31 日厚生労働省事務連絡

障害児相談支援に係る初回加算は、事業所の変更や転居等に伴い、違う事業所が新規で作成する場合も対象になるのか。

答

○ 障害児相談支援対象保護者が、新規に障害児支援利用計画を作成する場合や、前６月間において障害児通所支援や障害福祉サービスの利用がない場合に対象となるものなので、事業所が変更になるだけでは対象にならない。
なお、セルフプランにより支給決定を受けている障害児が、初めて障害児支援利用計画を作成する場合も初回加算の対象となる。

※平成 25 年 2 月 22 日及び平成 29 年 3 月 31 日厚生労働省事務連絡【問 52、問 55、問 56】（P.49 参照）については、障害児相談支援事業について準用する。この場合において、「計画相談支援給付費」とあるのは「障害児相談支援給付費」と、「サービス利用支援」とあるのは「障害児支援利用援助」と、「継続サービス利用支援」とあるのは「継続障害児支援利用援助」と、「サービス等利用計画」とあるのは「障害児支援利用計画」と、「障害福祉サービス等」とあるのは「障害児通所支援」と読み替えるものとする。

障害児通所支援に係る支給量の原則の日数について

みだしの件については、厚生労働省より平成28年3月7日付障障発0307第1号で通知されたところですが、本市における運用を下記のとおり定めています。

１　週間計画上、週５日利用の場合
月２３日（月３１日から土日の８日を除く）の支給量で支給決定する。

２　週間計画上、週５日を超える利用の場合
国の定める原則の日数を超える利用の場合、原則として指定障害児相談支援事業所による計画作成を要することとする。
ただし、セルフプランであっても、下記のような公的機関を始めとする第三者機関の意見等を通して客観的な支援の必要性が認められ、各区・支所・保健所において、原則日数を超える支援を受けなければ対象児童の福祉が損なうおそれがあると認められるときは、原則日数を超えた必要な支給量の支給決定ができるものとする。

＜客観的な支援の必要性が認められる具体例＞
① 対象児童に重度の障害や強度の睡眠障害等があり家族支援を要するケース
② 障害特性により、定型的な生活リズムを要するケース
③ 虐待が疑われる、または虐待のおそれがあるケース
④ ひとり親世帯や多子世帯など、休日においても保護者以外の支援機関が介在することにより子どもの支援が充足されるケースなど

＜第三者機関の具体例＞
医療機関、地域療育センター、児童相談所、社会福祉事務所（民生子ども課）、保健所、民生委員・児童委員など。

※客観的な支援の必要性について、疑義のあるケースの場合は、子ども福祉課までお問い合わせください。

３　週間計画上、週４日以下の利用の場合
原則の日数に満たない利用であるので、利用者の便宜にも配慮し、従来どおり月５週計算をする（週４日なら月２０日、週３日なら月１５日、以下同じ）。

４　週間計画に週単位以外のサービスの希望（例：祝日の利用など）がある場合必要な日数を上乗せする。例えば、週３日平日の利用に加えて、土日に月１～２日利用する計画の場合は月１７日で支給決定する（１５日＋２日）。

○届出について

【全サービス共通（基準該当・移動支援・地域活動支援事業所を除く）**】**

1　令和 5 年度介護給付費等の算定に係る体制等に関する届出書の提出について

介護給付費等の算定に当たり「平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省告示第 523 号」の規定等に基づき「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」をあらかじめ名古屋市に届け出ることとなっています。

（1）提出書類

P.74 のとおり

（2）提出期限

P.75 のとおり

（3）提 出 先

〒460-8508（住所不要）名古屋市役所健康福祉局障害者支援課
指定指導係（事業者指定担当）

（4）様式

様式をウェルネットなごやからダウンロードしてください。

＞TOP＞事業者の方へ＞新着情報＞令和 5 年度介護給付費等の算定に係る体制等に関する届出書の提出について

（5）よくある誤りについて

誤りの多い事項等を P.76～78 のとおりまとめましたので、提出前に必ずご確認ください。

注意点

※1　運営規程の「従業者の員数」**の員数のみの変更**に係る運営規程の変更届出書（第 4 号様式）の提出は不要です。詳しくは、P.68 をご覧ください。

※2　令和 5 年度において、特定事業所加算を算定しない居宅介護等訪問系の事業所については、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書の提出は不要ですが、各事業所で人員等の体制を確認し、基準を遵守して運営してください。

※3　令和 4 年度実績に基づき、体制を報告しなければ算定できない加算（P.74 一覧表の○のついている加算）につきましては、令和 4 年度以前より算定していた場合も、毎年度届け出ていただいたうえ、体制が確認できなければ算定できません。

※4　令和５年５月１日から算定の加算届も、令和５年４月 15 日（土）（消印有効）が締切になっております。提出期限を過ぎますと、６月以降の算定になりますのでご注意ください。
※5　前年度と加算区分及び内容に変更がない事業所（※2 を除く。）も、令和５年４月 15 日（土）（消印有効）までに必ずご提出ください。

お願い

４月当初は、体制届や加算の算定に関し、多数の質問・お問合せのお電話をいただき、即時にお応えできない状況となることが予想されます。事業者の方におかれましては、P.79「指定基準・加算届等にかかる質問票」により、ＦＡＸ又はメールでのお問合せにご協力いただきますようお願いします。

【居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護】

２　新たに特定事業所加算を届け出る場合について

特定事業所加算の加算算定要件(注 1)には大きく分けて「体制要件」「人材要件」「重度障害者対応要件」がありますが、このうち**「体制要件」**を満たしていないことが原因で後に多額の報酬返還となる事例が多く生じています。

こうした現状を鑑み、新規で特定事業所加算を算定する事業所については、**「体制要件」を満たすことを確認するための書類**を届出書類に加えてご提出いただくこととなっております。

算定開始の３ヵ月前の末日までにウェルネットなごやに掲載されている「要件確認申込書」をご提出いただき、前々月 10 日までに「体制要件確認書類（注２）」をご提出していただきます。

確認書類の審査において、体制要件を満たしていることが確認できた場合は、加算算定予定月の前月 15 日までに届出書類をご提出いただき、届出書類の審査を経て加算算定をお認めすることとなります。審査結果については随時連絡します。

（注1）　加算算定要件はウェルネットなごやに掲載しております。ご相談の際は、事前に確認をお願いします。
＞TOP＞事業者の方へ＞障害福祉サービス等の事業者指定・登録・請求事務等＞6. 加算等の届出について＞特定事業所加算（居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護）の届出について＞特定事業所加算（居宅系）の新規届出について＞2. 特定事業所加算の算定要件について

（注 2）以下の書類の提出が必要です。

居宅介護・同行援護・行動援護で算定する場合・・１～６、９
重度訪問介護で算定する場合・・１～５、７～９

１．届出される年度の従業者・サービス提供責任者の研修計画
２．届出される日から１年間の従業者の健康診断の実施計画
３．緊急時の対応方針等を記載した文書（重要事項説明書に明記することでも可）
４．従業者の技術指導等を目的とした会議の議事録
５．届出日の属する月の前３月間に新規に採用した従業者に対する同行研修の記録（該当者がいない場合、記録様式でも可）
６．直近月の任意の１週間分のサービス提供責任者と従業者間の伝達・報告の記録と当該期間の利用者一覧表及び各利用者の実績記録票
７．直近月のサービス提供責任者から従業者への伝達記録と当該月の利用者一覧
８．前月実績において全ての時間帯にサービス提供していることがわかる記録、運営規程
９．届出月の勤務形態一覧表（予定）

【全サービス共通（相談支援・移動支援・地域活動支援事業所を除く）**】**

３　令和５年度分の障害福祉サービス等処遇改善加算の届出について

本加算は、福祉・介護職員の賃金改善に充当されることを目的に算定される加算であり、①福祉・介護職員処遇改善加算、②福祉・介護職員等特定処遇改善加算、③ベースアップ等支援加算の３種類があります。

令和４年度に加算を算定している場合でも、令和５年度も引き続き算定する場合は、改めて届出が必要になります。また、原則として以下のとおりの提出方法にさせていただきますので、ご注意ください。

（１）提出方法

原則としてWeb上での専用提出フォームによる

（（３）の提出書類掲載ページに、提出フォームのリンクを掲載します。）

特段の理由により上記方法での提出が不可の場合は、郵送もしくは持参でのご提出も可とします。

（２）提出期限

<u>令和５年４月15日（土）厳守</u>

原則として（１）の方法での提出だが、郵送の場合は消印有効※1

持参の場合は令和５年４月14日（金）17時30分まで

（郵送・持参の場合の提出先）

〒460-8508（住所不要）名古屋市役所健康福祉局障害者支援課
指定指導係（事業者指定担当）

（３）提出書類

様式はウェルネットなごやからダウンロードしてください。

＞TOP＞事業者の方へ＞新着情報＞令和５年度分の障害福祉サービス等処遇改善加算の届出について

４　令和４年度分の障害福祉サービス等処遇改善加算の実績報告について

提出方法及び提出期限については、後日ウェルネットなごやの事業者向け新着情報にてお知らせします。

【全サービス共通】

５　運営規程の「従業者の員数」に関する記載方法の変更について（再周知）

令和 3 年度基準省令解釈通知の改正により、運営規程に記載する「従業者の職種、員数及び職務の内容」については、業務負担軽減等の観点から、基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「○人以上」と記載することも差し支えないとされました。

今までは、現に事業所に配置している人数を「○人」と記載していましたが、「○人以上」という記載でもよいことになります。また、常勤、非常勤、専従、兼務の別についても、記載しなくてもよいことになります。

この記載方法の場合、従業者の員数に変更があっても運営規程の人員を満たしている限り、員数の変更に伴って運営規程を改正する必要がなくなり、変更届の提出も不要となります。

事業所における業務負担軽減等に繋がりますので、「○人以上」という記載にしていない事業所におかれましては、できるだけ当該記載方法に改正をお願いします。

【既に当該記載方法に変更している場合】

・変更届の提出は不要です。

【令和５年４月１日付けで当該記載方法に変更する場合】

・体制届を提出する際に、「介護給付費等の算定に係る体制等に関する届出書」（様式第 5 号）に改正前、改正後の文言を記入してご提出ください。

注意事項

・現在の利用者数等に応じて，法令等で規定されている人員基準以上の従業者の員数を規定してください

・この取扱いにより、運営規程の変更届の提出回数が減り、事業所等の業務負担軽減となります。しかし、**変更届の提出機会が減ることにより、人員基準を満**

たしていないことに気づかないといったおそれがあります。人員基準を満たさずに報酬を請求した場合、不正請求となり、取消等の処分の対象となりえます。そのため、**事業所において、人員基準をはじめとする各種基準の理解を深め、人員基準を満たしているかどうか自主点検を行い、従業者の員数を適切に管理してください。**

【全サービス共通】

6　休止及び廃止の届出について

事業を休止または廃止する場合、下記のとおり法律で定められております。

○障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（抜すい） 第 43 条第 4 項　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、当該事業の廃止又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。

つきましては、休止または廃止する場合は上記の責務が果たされたことが確認できる書類を必ずご提出ください。

なお、休止または廃止に係る届出の提出期限は休止・廃止する日の 1 か月前までです。その提出期限に間に合うよう、事前にウェルネットなごや掲載の「指定相談等初回相談申込書」を送付し、休止・廃止に係る相談申込を行ってください。

【日中活動サービス等】

7　利用日数特例について

利用日数特例の適用を受ける事業所は毎年度届出が必要です。

適用を受ける事業所は、下記のとおりご提出ください。

（1）提出書類

・利用日数に係る特例の適用を受ける日中活動サービス等に係る（変更）届出書

・年間スケジュール表など年間を通じた事業計画がわかる資料

・利用日数に係る特例を受ける場合の利用日数管理票

（2）提出期限（ 4 月から特例の対象期間とする場合）

令和 5 年 3 月 31 日（金）厳守（消印有効）

（３）提 出 先

〒460-8508（住所不要）名古屋市役所健康福祉局障害者支援課
指定指導係（事業者指定担当）

（４）様式

様式が改正された書類もありますので、必ず最新の様式をウェルネットなごやからダウンロードしてください。

＞TOP＞事業者の方へ＞障害福祉サービス等の事業者指定・登録・請求事務＞関係通知その他参考情報

○従業者の要件について

【行動援護】

１　行動援護のサービス提供責任者及び従業者の要件

行動援護のサービス提供責任者及び従業者の要件については、令和 2 年度末までだった経過措置が延長され、令和 6 年 3 月 31 日をもって経過措置期間が終了となります。

下記の要件をご確認いただき、計画的に行動援護従業者養成研修を受講いただきますようよろしくお願いいたします。

愛知県内の居宅介護職員初任者研修等指定事業者については、愛知県障害福祉課のホームページをご覧ください。

https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/kyotakukaigo-shitei.html/index.html

（１）サービス提供責任者

原　　則

「行動援護従業者養成研修修了者」

＋「知的障害児者または精神障害者の直接業務 3 年（540 日）以上」

経過措置　**＜H27.4.1～R6.3.31＞**　**※計画的に研修受講してください。**

「居宅介護サービス提供責任者の要件」

＋「知的障害児者または精神障害者の直接支援業務 5 年（900 日）以上」

（２）従業者（経過措置の場合も、減算の適用はない）

原　　則

「行動援護従業者養成研修修了者」

＋「知的障害児者または精神障害者の直接業務１年（180 日）以上」

経過措置＜H27.4.1～R6.3.31＞　※計画的に研修受講してください。

「居宅介護従業者の要件」

＋「知的障害児者または精神障害者の直接支援業務２年（360 日）以上」

【日中活動サービス等】

２　サービス管理責任者等研修について

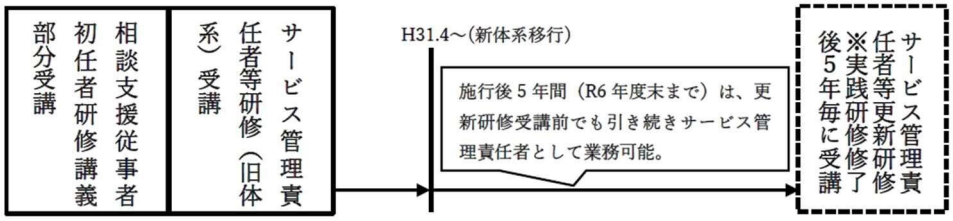
令和元年度よりサービス管理責任者研修のカリキュラムが変更となったことに伴い、経過措置等が示されております。

更新研修や実践研修を期限までに修了しなければ、サービス管理責任者として従事できなくなるため、特にご注意いただき、計画的に受講してください。

経過措置の内容や必要な研修の修了期限については下記を確認ください。

①平成 30 年度以前（旧体系）にサービス管理責任者研修を受講した方

平成 30 年度までの研修体系（旧体系）において受講済みの方については、平成 31 年 4 月以降、5 年間は、更新研修受講前でも引き続きサービス管理責任者として従事可能。ただし、この場合、5 年間の間（**令和 6 年 3 月 31 日まで**）に更新研修を修了し、以降 5 年ごとの更新研修を受講しなければならない。



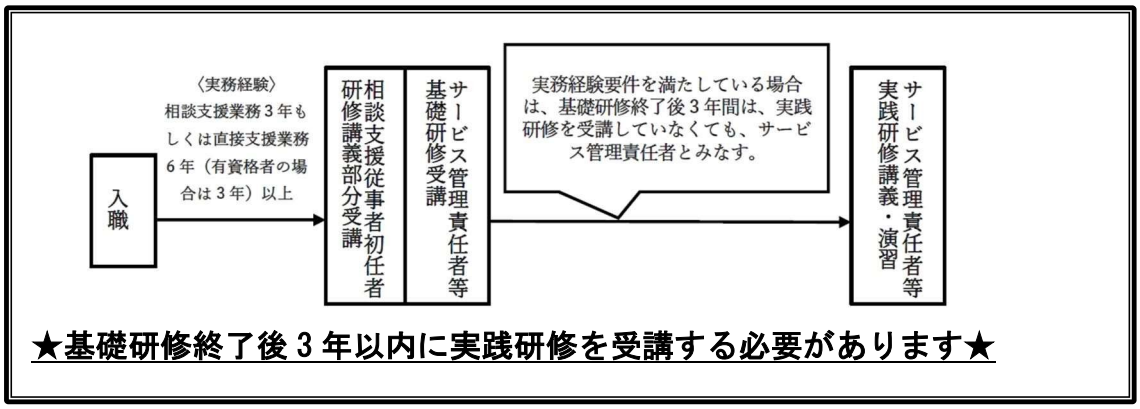
★令和５年度末までに更新研修を修了する必要があります★

更新研修の受講については計画的にお申込みください。

②平成 31 年度～令和 3 年度に基礎研修修了者※１となった方

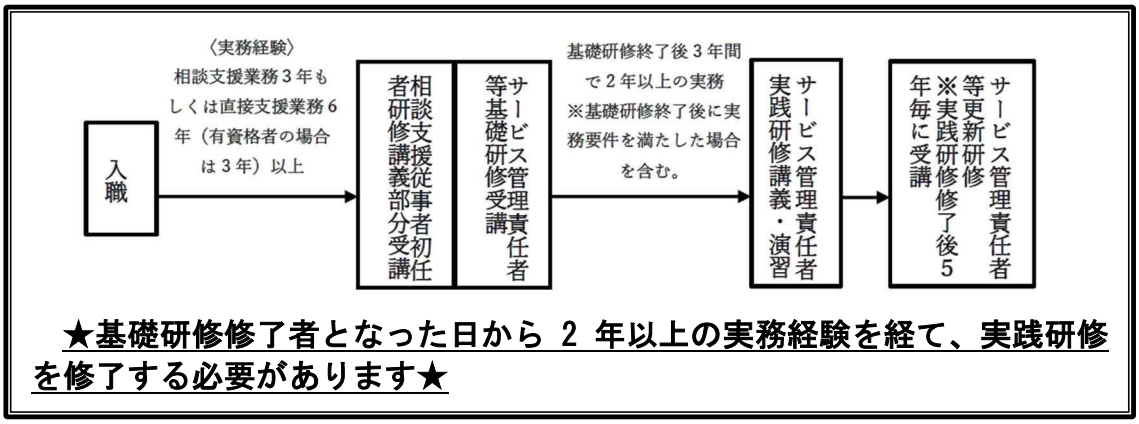
平成 31 年 4 月 1 日～**令和 4 年 3 月 31 日**の間に基礎研修修了者※１になった場合においては、**基礎研修修了者※1 となった日から 3 年**を経過する日までの間は、サービス管理責任者とみなし、従事可能。ただし、この場合、基礎研修修了者となった日から **3 年を経過する日までの間に実践研修を修了**しなければならない。なお、実践研修を受講するには、**基礎研修修了後 3 年間で 2 年以上の実務経験**が必要になる。

（例）令和元年 10 月 29 日に基礎研修を修了した方は、令和 4 年 10 月 29 日までに実践研修を修了しなければ、サービス管理責任者として従事できなくなる。



③令和 4 年度以降に基礎研修修了者※１となった方

令和 4 年 4 月 1 日以降に基礎研修修了者※１になった場合においては、その後の実践研修を修了するまでの間は 1 人目のサービス管理責任者として従事することはできませんので、ご注意ください。



※１基礎研修修了者とは、サービス管理責任者等基礎研修と相談支援従事者初任者研修講義部分の両方を修了した方

○その他

【全サービス共通（基準該当・移動支援・地域活動支援事業所を除く）】

１　情報公表システムによる入力・申請のお願い

情報公表制度においては、**原則年１回更新が必要**ですので、情報公表システムにより**令和５年７月31日までに**事業所の詳細情報（内容の時点は、特段の指示がない場合令和５年４月末時点）について入力・報告ください。詳しくは WAM ネットの障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板に掲載されている「操作説明書」「記入要領」「よくある質問（Q&A）」及びウェルネットなごやの「情報公表制度について」のページ（TOP ＞ 事業者の方へ ＞ 障害福祉サービス等の事業者指定・登録・請求事務 ＞ 情報公表制度について）を参照してください。

未公表事業所は、早急に入力・申請をお願いします。

【全サービス共通】

２　障害福祉サービス新規参入事業者向け研修について（ご案内）

障害特性に関する理解等を深めていただくことにより、より利用者の方の支援の質の向上を図っていただくことを目的として、平成 26 年 9 月から初めて障害福祉サービス事業に参入される法人の代表者、管理者の方に受講いただいております。

定員枠に空きがある場合、どなたでも受講が可能です。本市の独自基準において、事業所内での障害特性に関する研修を実施することが義務付けられておりますので、新規職員の方に受講していただくなど、ぜひご活用ください。詳細はウェルネットなごやを参照してください。

また、新規参入者研修での資料につきまして、事業所の従業者研修等においてもご活用ください。

内容

・新型コロナウイルス対策により随時開催のため、開催予定及び申込み方法は障害者支援課指定担当へお問い合わせください。

・午前中に障害特性の理解や障害福祉サービスの制度概要について講義を行い、午後は施設を見学（中継映像による見学方式）

・１事業者当たり、2,000 円の受講料が必要

令和5年4月における介護給付費等算定に係る体制等に関する届出について

提出対象の事業所についてはみだしの届出をつぎのとおり提出していただきます。

※ 基準該当障害福祉サービス事業所、移動支援事業所及び地域活動支援事業所は提出不要です。

1 提出期限

別紙のとおり。

・サービス種類によって、提出期限が異なりますのでご注意ください。

・提出期限を過ぎますと、6月以降の適用になりますのでご注意ください。

・○印の加算は前年度に算定している場合でも、今回期限までに届出がないと4月以降は算定できませんので、特に注意してください。

・加算以外の変更届については、第4号様式を作成のうえ提出すること。

2 提出先

〒460－8508（住所不要） 名古屋市健康福祉局障害福祉部障害者支援課 指定指導係（事業者指定担当）

3 提出書類

事業所ごとに、下表の該当する書類をご提出ください。

・様式は改正されているものがありますので、ウェルネットなごやの加算のページから最新の様式をダウンロードしてください。

・各様式に記載されている注釈をよくお読みの上、当該様式に記載されている添付書類もあわせて提出するようご注意ください。

なお、**多機能型事業所**、**短期入所事業所**（併設型、空床利用型、生活介護事業所と同一建物内の単独型）及び**障害者支援施設**（施設入所支援と日中活動系サービス）については、**1枚の届出書（第5号様式）**とし、「体制等状況一覧表」以下の添付書類を該当サービス別に添付してください。

相談支援事業所で**地域移行支援サービス費（Ⅰ）・（Ⅱ）を算定する場合、新たに加算を算定する場合及び加算区分を変更する場合**には提出が必要
（加算を届け出ない場合は提出不要）

訪問系事業所で特定事業所加算を算定しない場合は提出不要

	サービス種別	居宅介護（訪問介護）・重度訪問介護・同行援護・行動援護	療養介護	生活介護	短期入所	重度障害者等包括支援	自立訓練（機能訓練）	自立訓練（生活訓練）	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続支援（A型）	就労継続支援（B型）	就労定着支援	自立生活援助	共同生活援助（介護サービス包括型）	共同生活援助（日中サービス支援型）	施設入所支援	相談支援
共通	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（様式第5号）	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	△
共通	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）※適用する加算はすべて「あり」に○をつけること	◎（その1）	◎（その2）	◎（その3）	◎（その4）	◎（その5）	◎（その7）	◎（その7）	◎（その7）	◎（その8）	◎（その9）	◎（その10）	◎（その11）	◎（その11）	◎（その12）	◎（その12）	◎（その6）	△（その13）
共通	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表※**令和5年4月**の勤務予定で作成すること	◎（別紙2-1）	◎（別紙2-2）	◎（別紙2-2）	◎（別紙2-2）	◎（別紙2-2）	◎（別紙2-2）	◎（別紙2-2）	◎（別紙2-2）	◎（別紙2-2）	◎（別紙2-2）	◎（別紙2-2）	◎（別紙2-2）	◎（別紙2-2）	◎（別紙2-2）	◎（別紙2-3）	◎（別紙2-2）	△（別紙2-2）
共通	組織体制図（参考様式15）	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	△
共通	最新の運営規程		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
共通	平均利用者数算定シート（別紙33）		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎（その3）を使用	◎（その3）を使用	◎（その2）も添付	◎（その2）も添付	◎	
令和4年度実績が必要な加算届	**基本報酬の区分を算定するための資料**（別紙41,46,47,49,51）									◎（別紙46）	◎（別紙47）	◎（別紙49）	◎（別紙41）					○（別紙51）
令和4年度実績が必要な加算届	**特定事業所加算**に関する届出書（別紙3-1～3-4）	○																
令和4年度実績が必要な加算届	**人員配置体制加算**に関する届出書（療養介護）（別紙4）		○															
令和4年度実績が必要な加算届	**人員配置体制加算**に関する届出書（生活介護）（別紙5）			○														
令和4年度実績が必要な加算届	**視覚・聴覚言語障害者支援体制加算**に関する届出書（別紙10）			○			○	○	○	○	○	○			○	○	○	
令和4年度実績が必要な加算届	**重度障害者支援加算**に関する届出書（別紙12）																○	
令和4年度実績が必要な加算届	**夜勤職員配置体制加算**に関する届出書（別紙13）																○	
令和4年度実績が必要な加算届	共同生活援助に係る共同生活住居及び入居者の状況（別紙15）														◎	◎		
令和4年度実績が必要な加算届	**夜間支援等体制加算（共同生活援助）**に関する届出書（別紙16）														○			
令和4年度実績が必要な加算届	**通勤者生活支援加算**に関する届出書（別紙19）								○						○	○		
令和4年度実績が必要な加算届	**看護職員配置加算**に関する届出書（別紙21）														○	○		
令和4年度実績が必要な加算届	**地域移行支援体制強化加算**に関する届出書（別紙22）								○									
令和4年度実績が必要な加算届	**夜間支援等体制加算（宿泊型自立訓練）**に関する届出書（別紙23）								○									
令和4年度実績が必要な加算届	**移行準備支援体制加算**に関する届出書（別紙26）									○								
令和4年度実績が必要な加算届	**就労移行支援体制加算**に関する届出書（別紙27）			△			△	△			○	○						
令和4年度実績が必要な加算届	**重度者支援体制加算**に関する届出書（別紙28）										○	○						
令和4年度実績が必要な加算届	**賃金向上達成指導員・目標工賃達成指導員配置加算**に関する届出書（別紙29・別紙30）										○（別紙30）	○（別紙29）						
令和4年度実績が必要な加算届	平均障害支援区分の算出（別紙31）			◎														
令和4年度実績が必要な加算届	**就労定着実績体制加算**に関する届出書（別紙44）												○					
その他	別紙6～9、11、14、17、18、20、21（GH以外）、24、25、32、34～40、42～45、48、50～61		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△

別紙46-2も添付要

計算シートも添付

別紙47－2
別紙47－3
別紙47－4

別紙41-2
も添付要

地域移行支援事業所が対象です

夜間支援対象利用者数算定シート（別紙16その2）も

障害基礎年金の受給資格のない20歳未満の利用者を除いた平均利用者数算定シートも添付要

◎・・・届出が必要な書類
○・・・当該加算を算定している（する）場合は必要
△・・・① 新規の算定又は変更する場合には必要
② 令和4年度から継続して算定しており、内容に変更がない場合は提出不要。

令和５年度介護給付費等の算定に係る体制等に関する届出書の提出期限

※令和４年度とは提出期限が異なる場合がありますのでご注意ください。

サービス種類	内容	提出期限
【訪問系サービス】 居宅介護 重度訪問介護 行動援護 同行援護	前年度(R4.4～R5.2)の実績で特定事業所加算を算定する場合	令和５年３月31日（金） ※郵送の場合、消印有効
	直近３ヶ月（R5.1～R5.3）実績で特定事業所加算を算定する場合	令和５年４月14日（金）厳守 ※郵送の場合は、４月15日消印有効
	新たに特定事業所加算を算定する場合	P.66をご確認ください。
	特定事業所加算を算定しない場合	提出不要
療養介護 生活介護 短期入所 重度障害者等包括支援 施設入所支援 自立訓練 （機能訓練・生活訓練） 自立生活援助 共同生活援助 就労定着支援 就労移行支援 就労継続支援（Ａ型・Ｂ型）	全事業所	令和５年４月14日（金）厳守 ※郵送の場合は、４月15日消印有効
特定相談支援事業所 一般相談支援事業所 （地域移行・地域定着）	○地域移行支援サービス費（Ⅰ）・（Ⅱ）を算定する場合【新規・変更・継続のいずれでも】 ○令和５年４月１日・令和５年５月１日から新たに「相談支援機能強化型体制区分」・加算を算定する場合、「相談支援機能強化型体制区分」・加算に変更がある場合	令和５年４月14日（金）厳守 ※郵送の場合は、４月15日消印有効
	加算の区分・加算の内容に変更がない場合	提出不要
	加算を算定しない場合	提出不要

・障害児相談支援事業所の届出書については 子ども青少年局 子育て支援部 子ども福祉課 子ども発達支援係　（TEL:052-972-3187）へご提出ください。

・消印のつかない郵送（料金後納郵便・メール便等）を利用される場合、期限までに発送したことがわかる証明書類を事業所で保管してください。

・封筒の宛先の最後に「介護給付費等の算定に係る体制等に関する届出書在中」と赤字で明記してください。

「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」に係る注意事項・よくある誤り
※提出前にご確認ください。

1　平均利用者数算定シート（別紙 33）

（１）最新の様式ではあらかじめ計算式が入力してありますので、端数処理などに誤りがないよう、旧様式では作成しないようご注意ください。

（２）就労定着支援及び自立生活援助は、平均利用者数算定シート（就労定着支援・自立生活援助用）（別紙 33（その 3））を使用してください。

（３）令和４年度中に定員に増減があった場合は、通常と計算方法が異なりますので、当該様式の※２～※４をよくお読みいただき作成願います。計算方法を確認したいなど不明点はあらかじめお問い合わせ願います。

2　従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙 2－1、別紙 2－2、別紙 2－3 共通）

（１）変形労働時間制を採用していない場合は第５週の記載は不要です。

（２）勤務体制は４月の予定で記入し、実績の欄は空欄としてください。

3　従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙 2－1）（**訪問系**）

（１）実施するすべてのサービスについて、各従事者の従事状況を「サ」、「従」または「×」の記号で記載してください。

（２）サービス提供責任者の必要配置数の算出の表に、直近の１月から３月までの実績を記入し、サービス提供責任者の必要配置数を満たしているか確認してください。

管理者がサービス提供責任者等を兼務する場合は、従事時間を分けること（原則として管理者 2 分の 1、サービス提供責任者 2 分の 1 とする）

居宅介護に従事しない場合は「×」を記入

居宅介護職種 ※1	勤務形態 ※2	重度訪問 ※3	同行援護 ※3	行動援護 ※3	移動支援 ※3	資格 ※4	氏名	
管理者	②						愛知　太郎	予定
								実績
サービス提供責任者	②	サ	サ	サ	サ	介護福祉士・同行援護従事者養成研修（一般・応用）・行動援護従業者養成研修 実務者研修 同行援護従事者養成研修（一般・応用）	愛知　太郎	予定
								実績
×	③	×	サ	×	×		福　健造	予定
								実績
従業者	③	従	×	サ	従	行動援護従業者養成研修	森増　木子	予定
								実績
従業者	①	従	従	従	従	旧ヘルパー２級・行動援護従業者養成研修	名護　一子	予定
								実績
×	③	従	×	×	×	初任者研修	健福　次郎	予定
								実績
事務員	③						高冷　福士	予定
								実績

4　従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙 2－2）（**その他**）、（別紙 2－3）

（１）「前年度の平均利用者数」の欄は、上記の「平均利用者数算定シート（別紙 33）」

で得られた数値を記入してください。

（２）「人員配置区分」の欄には、別紙１の「人員配置区分」欄で〇を付けたもの（例：Ⅰ型（7.5：1）を記入してください。

※「人員配置区分」欄が斜線のサービスは記載不要です。

（３）【生活介護のみ】「平均障害支援区分」の欄は、「平均障害支援区分の算出（別紙31)」で得られた数値を記入してください。

（４）【共同生活援助のみ】「入居者区分別人数」の欄は、「障害支援区分別平均利用者数算定シート（別紙33（その2))」で得られた数値を記入してください。

（５）「基準上の必要職員数」の欄は、サービスごとに次のように記載願います。

サービス	「基準上の必要職員数」欄の記載	左の計算方法	例 【前提】前年度平均利用者数が18.3
生活介護	生活支援員等	前年度の平均利用者数÷人員配置区分における配置基準人数（小数点第２位以下切り上げ）	人員配置区分「2.5：１」の場合は7.4人
自立訓練	生活支援員等		3.1人
就労継続支援（A型・B型)	職業指導員・生活支援員		人員配置区分「7.5：１」の場合は2.5人
就労移行支援	職業指導員・生活支援員	前年度の平均利用者数÷６（小数点第２位以下切り上げ）	3.1人
	就労支援員	前年度の平均利用者数÷15（小数点第２位以下切り上げ）	1.3人
共同生活援助	世話人	前年度の平均利用者数÷人員配置区分における配置基準人数（小数点第２位以下切り上げ）	人員配置区分「5：１」の場合は3.7人
	生活支援員	「障害支援区分別平均利用者数算定シート（別紙33（その 2))」で得られた数値	障害支援区分が全員４の場合は3.1人

（６）同一法人内の**他の事業所と兼任している職員**については「他の事業所の名称及び職名」「他事業所での合計勤務時間数」を忘れず記入願います。

（７）「従業者の職種・員数」の表において、基準上配置が必要な職員については、その「常勤換算後の人数」が、上記（５）の「基準上の必要職員数」以上になってい

ることを必ず確認してください。

５　「介護給付費の算定に係る体制等状況一覧表」（別紙１（その１）～（その 13））

（１）「その他該当する体制等」の欄は、算定する加算等の有無等についてすべての項目に必ず〇を記載してください。

（２）加算等に変更がない場合でも、現在算定している加算区分等を必ず確認して〇を付けてください。

（３）加算の有無等が前年度と異なる場合は、右端の「適用開始日」欄に「R5.4.1」と記載してください。（異動がない場合は空欄で結構です。）

６　その他

各届出書（別紙）の下欄に記載されている「添付書類」も必要ですのでご確認ください。

指定基準・加算届等にかかる質問票

発信日　令和　年　月　日

回答日　令和　年　月　日

（あて先）**名古屋市**

☐　障害者支援課（指定担当）　FAX：972－4149

☐　子ども福祉課（子育て支援係）　FAX：972－4438

↑送付先に【チェック】を入れて下さい

問合せ内容（いずれかに〇をつけてください）

1　指定基準、指定申請等

2　加算関係

3　その他

事業所番号	
事業所名	
サービス名	
担当者名	
電話番号	
FAX番号	

質問事項（事業者記入欄）	**回答**（名古屋市記入欄）

注意：個人情報は送付しないでください。

令和5年度
移動支援事業従業者養成研修を実施する登録法人の募集

日頃は、本市障害福祉行政の運営にご理解とご協力をいただき、厚くお礼申し上げます。令和４年度（令和５年１月１日現在）は登録事業者10か所、**養成人員100名**となっており、令和元年度以降はコロナ禍の影響もあって養成人員が伸び悩む一方で、ガイドヘルパーの不足が深刻な状況は依然続いています。

名古屋市では必要な移動支援従業者を確保するため、養成研修を実施していただける登録法人を募集しております！

移動支援事業従業者養成研修の目的

知的障害者を対象にしたガイドヘルパーを養成し、名古屋市における移動支援事業に従事する資格を与えるもの

〇登録を受けられる者
　愛知県に事業所を有する法人
〇研修内容
　講義：障害者(児)福祉の制度とサービスガイドヘルパーの制度と業務
　　ホームヘルプサービス概論、ホームヘルパーの職業倫理
　　障害・疾病の理解、移動介助の基礎知識、障害者(児)の心理等
　演習：移動介助の基本技術
〇受講料：各事業者が定める

(詳細はこちら)ウェルネットなごや
https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/wel/provider/specification/yousei_kensyu.html

受講者の募集開始の２ヵ月前までに、名古屋市へ登録をしていただく必要があります。研修内容のご相談（予約制）のため、事前に下記担当までご連絡ください。

（問い合わせ先）
健康福祉局障害者支援課
指定指導係（指定担当）
電話：（０５２）９７２－３９６５
FAX：（０５２）９７２－４１４９

適切な請求事務の徹底について

１　本市での審査支払に係る対応について

本市では、事業者の報酬請求に係る審査支払の対応として、国民健康保険団体連合会（以下「国保連」）への請求において一次審査で「警告」となった請求情報以外にも、随時、請求内容の不整合について点検を行っております。

これは、通常の国保連請求に係る市町村審査の時期以外にも実施しているため、事業所に対し随時問い合わせを行うことがありますので、ご協力をお願い致します。

２　不適切な請求事例

本市への請求において、特にご注意いただきたい事例は以下のとおりです。請求内容が不適切であると判断される場合は、**原則、返戻扱いとなりますのでご注意下さい。**

事例１　サービス提供時間の重複

同一時間に、複数のサービス提供を行うことはできません。請求内容に矛盾があるものについては、必要に応じて本市より各事業者に提供内容の確認を行ったうえで、原則、返戻扱いとなります。

（例①）ヘルプのサービス内容が重複した場合

実際	10時から12時	12時から15時
	身体介護	移動支援

請求	10時から13時まで	
	身体介護	
		12時から15時
		移動支援

請求に係る時間の重複が発生！！

（例②）日中系の利用時間が短くなった場合

通常	8時から9時	9時から16時	16時から17時
	B移動支援	A生活介護	B移動支援

体調不良時	8時から9時	9時から13時	13時から14時
	B移動支援	A生活介護	B移動支援

Ａが通常通り（16 時まで）の請求を実施。
⇒Ｂヘルパーとの重複が発生！！

事例２　支給量を超過してのサービス提供

受給者証に記載された支給量を超過してサービス提供することはできません。当該月の支給量を超過した請求については原則、返戻扱いとなります。

事例３　支給決定を受けていない者に対する２人介護の提供

本市では２**人介護の提供は区役所等で認められた方のみ算定が可能です。**

２人介護の認定がない方（認定がある場合は受給者証の特記事項欄に「２人介護可（サービス名）」と記載されますので必ずご確認下さい）については、原則、返戻扱いとなります。

事例４　短期入所の報酬区分誤り

短期入所は、利用日に他の日中系サービスを併せて利用している場合や、昼食の時間帯を含む支援を提供していない場合は「福祉型短期入所サービス費Ⅱ・Ⅳ」等の低い報酬単価となります。（実績記録票においては、「他サービス併給」の表示）

短期入所事業所が「福祉型短期入所サービス費Ⅰ・Ⅲ」等の高い報酬単価を請求している日に他の日中活動系サービスがサービスを提供した請求情報が存在した場合、状況を確認の上、原則、返戻扱いとなります。

また、退所日以外に夕方から夜間にかけて居宅介護の請求がある場合や、同日に短期入所から別の短期入所に移動される場合にも入退所時間等状況を確認する場合があります。

事例５　共同生活援助の補足給付（家賃補助）について

共同生活援助の家賃補助については、「1 人につき、月 10,000 円」が上限となります。そのため、利用者が月の途中で他の共同生活援助に転居した場合、複数事業所がそれぞれ 10,000 円で請求すると、合計「20,000 円」となることから、複数事業所間の請求額が上限を超過している場合は、原則請求している全ての事業所が返戻扱いとなりますのでご注意ください。

事例６　複数児童の上限管理結果票の作成（提出）漏れ

複数児童の上限額管理結果票は国保連に伝送ができないため、紙での提出を依頼しているところですが、**上限額管理結果票が送付されない事例が散見されます。**上限額管理結果票が原則紙請求の提出期日である 15 日まで（消印有効）に郵送されない場合は、原則、返戻扱いとなります。

事例７　利用のキャンセル日の請求誤り

利用者がサービス利用をキャンセルした日については、一部の加算を除いて、請求を行うことはできないため、原則、返戻扱いとなります。請求の際は、必ず、サービス提供記録等と突合のうえ、請求いただきますようお願いします。

事例８　受給者証の確認漏れ

受給者証の内容が変更されているにもかかわらず、十分な確認を行わず、変更前の内容で不適切な請求を行った場合は、原則、返戻扱いとなります。

受給者証には、利用者の支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等のサービス提供に必要な情報が記載されていますので、サービス提供前に必ず確認するようにしてください。

（例①）更新に伴い障害支援区分の更新時に区分が変更となった場合

○年12月31日まで	●年1月1日から
区分4	区分5

●年１月提供分の情報を「区分４」のまま請求した。

（例②）サービスの利用再開や 18 歳到達により、受給者証番号が変更した場合

○年12月31日まで	●年2月1日から
受給者証番号 【0000△△△□】	受給者証番号 【0000△△△×】

●年２月提供分の請求を【0000△△△□】のまま請求した。

３　請求データを送信する前の確認のお願い

もう一度入力内容と実施記録等とを見比べて請求するようにしてください。

【チェックポイント】

○事業所番号、受給者証番号、サービス提供年月に誤りがないか

○請求情報に不足はないか（明細書とサービス提供実績記録票はセットで伝送して下さい）

○明細書と実績記録票の情報が合致し、送付漏れがないか

４　その他請求に係る留意点

(1) 請求・支払の単位について

障害福祉サービスの請求は、「事業所・提供月・利用者」で１つの情報（以下「情報単位」）となっています。請求や返戻はこの情報単位ごとに審査を行います。

情報単位内の一部（加算など）のみ請求・返戻・取下げを行うことはできません。

例）Ａ事業所の○月分の利用者 10 人中 3 人の取下げ　⇒　可能

Ａ事業所の○月分のＢ利用者の「処遇改善加算」のみ取下げ　⇒不可

(2) 請求に関する案内について

「ウェルネットなごや」に請求に関する重要な書類を公表していますので、ご

確認ください。
＜新着情報＞
https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/wel/shinchaku_jigyosya/
＜請求事務について＞
https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/wel/provider/specification/claim.html

(3) 正しい請求の徹底

近年、行政書士等代理人による請求の問い合わせが増えています。一方、事業所がそうした代理人による問い合わせ内容や行政機関への届出状況を全く把握しないまま請求が行われ、結果不適切な請求になる事例が散見されます。

他にも、請求代行事業者等が現場の状況を全く知らないまま請求を行うという事例も散見されています。

公金を財源とする介護給付費・訓練等給付費等は、本来請求誤りによる過大な請求があってはなりません。請求を行う際は現場の状況及び行政機関への届出状況を把握した職員による請求の徹底をお願いいたします。

令和５年度からの請求事務等に係る留意事項について

居住地特例の変更について

障害福祉サービスの支給決定及び給付は、原則として障害者又は障害児の保護者の居住地の市町村が行いますが、一定の施設等の入所・入居者については、入所する前に居住地を有していた市町村が行います（居住地特例）。

現在、居住地特例の対象となる施設の範囲には、障害者支援施設や児童福祉施設、共同生活援助（グループホーム）等があります。

令和５年度より、**居住地特例の対象となる施設の範囲に介護保険施設等（特別養護老人ホーム、老人保健施設、有料老人ホーム等）が追加されます**。

今後、国の通知等により事業者の皆様へお知らせすべき内容が示された場合は、ウェルネットなごや等により情報提供を行います。

介護保険制度の要支援該当者に対する支給決定について

介護保険制度で要支援１または２と認定された方に対して、一定の要件を満たす場合に障害福祉サービスの居宅介護・重度訪問介護、移動支援との併給を認めます。

住宅型有料老人ホーム等入居者等における支給決定基準の変更について

住宅型有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅（以下、住宅型有料老人ホーム等といいます。）に入所する障害者について、現在「介護者の介護能力に相当の困難を生じる場合等」に相当するとして適用している居宅介護等の支給決定基準を、一段階低い基準（単位）へ変更します。（令和５年４月申請分から適用）

ただし、令和５年３月以前に住宅型有料老人ホーム等に入所する者として居宅介護等の支給決定を受けている方が、引き続き居宅介護等の支給決定を受ける場合については、従前の支給決定基準を適用します。

医行為に関連して介護職員が実施できる行為に関する国通知について

医政発 1201 第４号
令和４年 12 月１日

各都道府県知事　殿

厚生労働省医政局長
（ 公 印 省 略 ）

医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31 条の解釈について
（その２）

医師、歯科医師、看護師等の免許を有さない者による医業（歯科医業を含む。以下同じ。）は、医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31 条その他の関係法規によって禁止されている。ここにいう「医業」とは、当該行為を行うに当たり、医師の医学的判断及び技術をもってするのでなければ人体に危害を及ぼし、又は危害を及ぼすおそれのある行為（医行為）を、反復継続する意思をもって行うことであると解している。

ある行為が医行為であるか否かについては、個々の行為の態様に応じ個別具体的に判断する必要があるが、介護現場等において医行為であるか否かについて判断に疑義が生じることの多い行為であって原則として医行為でないと考えられるもの等については、これまで、「医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31 条の解釈について（通知）」（平成 17 年７月 26 日付け医政発第 0726005 号厚生労働省医政局長通知。以下「平成 17 年通知」という。）等においてお示ししてきたところである。

今般、規制改革実施計画（令和２年７月 17 日閣議決定）において、平成 17 年通知に記載のない行為のうち、介護現場で実施されることが多いと考えられる行為を中心に、医行為ではないと考えられる行為を整理し、周知した上で、介護職員がそれらの行為を安心して行えるよう、ケアの提供体制について本人、家族、介護職員、看護職員、主治医等が事前に合意するプロセスを明らかにすることとされた。

これを踏まえ、医療機関以外の介護現場で実施されることが多いと考えられる行為であって、原則として医行為ではないと考えられるもの及び当該行為を介護職員が行うに当たっての患者や家族、医療従事者等との合意形成や協力に関する事項について別紙のとおり列挙したので、医師、看護師等の医療に関する免許を有しない者が行うことが適切か否か判断する際や、ケアの提供体制について検討する際の参考とされたい。

なお、本通知については、厚生労働省社会・援護局及び老健局と調整済みである。また、当然のこととして、医行為に該当しない行為についても、高齢者介護の現場等において安全に行われるべきものであり、また、行為の実施に当たっては、患者の状態を踏まえ、医師、歯科医師又は看護職員と連携することや、必要に応じてマニュアルの作成や医療従事者による研修を行うことが適当であることを申し添える。

（別紙）

（在宅介護等の介護現場におけるインスリンの投与の準備・片付け関係）

1　在宅介護等の介護現場におけるインスリン注射の実施に当たって、あらかじめ医師から指示されたタイミングでの実施の声かけ、見守り、未使用の注射器等の患者への手渡し、使い終わった注射器の片付け（注射器の針を抜き、処分する行為を除く。）及び記録を行うこと。

2　在宅介護等の介護現場におけるインスリン注射の実施に当たって、患者が血糖測定及び血糖値の確認を行った後に、介護職員が、当該血糖値があらかじめ医師から指示されたインスリン注射を実施する血糖値の範囲と合致しているかを確認すること。

3　在宅介護等の介護現場におけるインスリン注射の実施に当たって、患者が準備したインスリン注射器の目盛りが、あらかじめ医師から指示されたインスリンの単位数と合っているかを読み取ること。

（血糖測定関係）

4　患者への持続血糖測定器のセンサーの貼付や当該測定器の測定値の読み取りといった、血糖値の確認を行うこと。

（経管栄養関係）

5　皮膚に発赤等がなく、身体へのテープの貼付に当たって専門的な管理を必要としない患者について、既に患者の身体に留置されている経鼻胃管栄養チューブを留めているテープが外れた場合や、汚染した場合に、あらかじめ明示された貼付位置に再度貼付を行うこと。

6　経管栄養の準備（栄養等を注入する行為を除く。）及び片付け（栄養等の注入を停止する行為を除く。）を行うこと。なお、以下の３点については医師又は看護職員が行うこと。

①　鼻からの経管栄養の場合に、既に留置されている栄養チューブが胃に挿入されているかを確認すること。

②　胃ろう・腸ろうによる経管栄養の場合に、び爛や肉芽など胃ろう・腸ろうの状態に問題がないことを確認すること。

③　胃・腸の内容物をチューブから注射器でひいて、性状と量から胃や腸の状態を確認し、注入内容と量を予定通りとするかどうかを判断すること。

（喀痰吸引関係）

7　吸引器に溜まった汚水の廃棄や吸引器に入れる水の補充、吸引チューブ内を洗浄する目的で使用する水の補充を行うこと。

（在宅酸素療法関係）

8　在宅酸素療法を実施しており、患者が援助を必要としている場合であって、患者が酸素マスクや経鼻カニューレを装着していない状況下における、あらかじめ医師から指示された酸素流量の設定、酸素を流入していない状況下における、酸素マスクや経鼻カニューレの装着等の準備や、酸素離脱後の片付けを行うこと。ただし、酸素吸入の開始（流入が開始している酸素マスクや経鼻カニューレの装着を含む。）や停止（吸入中の酸素マスクや経鼻カニューレの除去を含む。）は医師、看護職員又は患者本人が行うこと。

9　在宅酸素療法を実施するに当たって、酸素供給装置の加湿瓶の蒸留水を交換する、機器の拭き取りを行う等の機械の使用に係る環境の整備を行うこと。

10　在宅人工呼吸器を使用している患者の体位変換を行う場合に、医師又は看護職員の立会いの下で、人工呼吸器の位置の変更を行うこと。

（膀胱留置カテーテル関係）

11　膀胱留置カテーテルの蓄尿バックからの尿廃棄（ＤＩＢキャップの開閉を含む。）を行うこと。

12　膀胱留置カテーテルの蓄尿バックの尿量及び尿の色の確認を行うこと。

13　膀胱留置カテーテル等に接続されているチューブを留めているテープが外れた場合に、あらかじめ明示された貼付位置に再度貼付を行うこと。

14　専門的管理が必要無いことを医師又は看護職員が確認した場合のみ、膀胱留置カテーテルを挿入している患者の陰部洗浄を行うこと。

（服薬等介助関係）

15　患者の状態が以下の３条件を満たしていることを医師、歯科医師又は看護職員が確認し、これらの免許を有しない者による医薬品の使用の介助ができることを本人又は家族等に伝えている場合に、事前の本人又は家族等の具体的な依頼に基づき、医師の処方を受け、あらかじめ薬袋等により患者ごとに区分し授与された医薬品について、医師又は歯科医師の処方及び薬剤師の服薬指導の上、看護職員の保健指導・助言を遵守した医薬品の使用を介助すること。具体的には、水虫や爪白癬にり患した爪への軟膏又は外用液の塗布（褥瘡の処置を除く。）、吸入薬の吸入及び分包された液剤の内服を介助すること。

①　患者が入院・入所して治療する必要がなく容態が安定していること

②　副作用の危険性や投薬量の調整等のため、医師又は看護職員による連続的な容態の経過観察が必要である場合ではないこと

③　内用薬については誤嚥の可能性など、当該医薬品の使用の方法そのものについて専門的な配慮が必要な場合ではないこと

（血圧等測定関係）

16　新生児以外の者であって入院治療の必要ないものに対して、動脈血酸素飽和度を測定するため、パルスオキシメーターを装着し、動脈血酸素飽和度を確認すること。

17　半自動血圧測定器（ポンプ式を含む。）を用いて血圧を測定すること。

（食事介助関係）

18　食事（とろみ食を含む。）の介助を行うこと。

（その他関係）

19　有床義歯（入れ歯）の着脱及び洗浄を行うこと。

注１　在宅酸素療法を実施するに当たって、酸素流入中の酸素マスクや経鼻カニューレがずれ、次のいずれかに該当する患者が一時的に酸素から離脱（流入量の減少を含む。）したことが見込まれる場合に、当該酸素マスクや経鼻カニューレを元の位置に戻すことも、原則として、医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31 条の規制の対象とする必要がないものであると考えられる。

・　肢体不自由等により、自力で酸素マスクや経鼻カニューレを戻すことが困難である患者

・　睡眠中や意識がない状態で、自力で酸素マスクや経鼻カニューレを戻すことが困難である患者

注２　前記１から 19 まで及び注１に掲げる行為は、原則として医行為又は医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31 条の規制の対象とする必要があるものでないと考えられるものであるが、病状が不安定であること等により専門的な管理が必要な場合には、医行為であるとされる場合もあり得る。このため、介護サービス事業者等はサービス担当者会議の開催時等に、必要に応じて、医師、歯科医師又は看護職員に対して、そうした専門的な管理が必要な状態であるかどうか確認することが考えられる。さらに、病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、医師、歯科医師又は看護職員に連絡を行う等の必要な措置を速やかに講じる必要がある。

また、前記１から４までに掲げる行為については、患者の血糖値や食事摂取量等が不安定でないことが必要である。

さらに、前記２、４、16 及び 17 に掲げる行為によって測定された数値を基に投薬の要否など医学的な判断を行うことは医行為であり、事前に示された数値の範囲外の異常値が測定された場合には医師、歯科医師又は看護職員に報告するべきものである。

注３　前記１から 19 まで及び注１に掲げる行為は原則として医行為又は医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31 条の規制の対象とする必要があるものではないと考えられるものであるが、その実施に当たっては、当然ながら患者本人や家族に対して分かりやすく、適切な説明を行うとともに、介護職員等の実施する行為について患者本人や家族が相談を行うことができる環境作りに努めることが望ましい。また、必要に応じて、注２のサービス担当者会議の開催時等に医師、歯科医師又は看護職員に相談する、必要に応じて書面等で指示を受ける、ケアの実施後に医師、歯科医師又は看護職員に報告を行う等して適切に連携することが望ましい。

注４　前記１から 19 まで及び注１に掲げる行為は原則として医行為又は医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31 条の規制の対象とする必要があるものではないと考えられるものであるが、業として行う場合には実施者に対して一定の研修や訓練が行われることが望ましいことは当然であり、介護サービス等の場で就労する者の研修の必要性を否定するものではない。

また、介護サービスの事業者等は、事業遂行上、安全にこれらの行為が行われるよう監督することが求められる。

注５　今回の整理はあくまでも医師法、歯科医師法、保健師助産師看護師法等の解釈に関するものであり、事故が起きた場合の刑法、民法等の法律の規定による刑事上・民事上の責任は別途判断されるべきものである。

注６　前記１から 19 まで及び注１に掲げる行為について、看護職員による実施計画が立てられている場合は、具体的な手技や方法をその計画に基づいて行うとともに、その結果について報告、相談することにより密接な連携を図るべきである。前記 15 に掲げる服薬等の介助が福祉施設等において行われる場合には、看護職員によって実施されることが望ましく、また、その配置がある場合には、その指導の下で実施されるべきである。

（参考）平成17年厚生労働省通知

○ 医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31 条の解釈について(通知)

(平成 17 年 7 月 26 日)

(医政発第 0726005 号)

(各都道府県知事あて厚生労働省医政局長通知)

医師、歯科医師、看護師等の免許を有さない者による医業(歯科医業を含む。以下同じ。)は、医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31 条その他の関係法規によって禁止されている。ここにいう「医業」とは、当該行為を行うに当たり、医師の医学的判断及び技術をもってするのでなければ人体に危害を及ぼし、又は危害を及ぼすおそれのある行為(医行為)を、反復継続する意思をもって行うことであると解している。

ある行為が医行為であるか否かについては、個々の行為の態様に応じ個別具体的に判断する必要がある。しかし、近年の疾病構造の変化、国民の間の医療に関する知識の向上、医学・医療機器の進歩、医療・介護サービスの提供の在り方の変化などを背景に、高齢者介護や障害者介護の現場等において、医師、看護師等の免許を有さない者が業として行うことを禁止されている「医行為」の範囲が不必要に拡大解釈されているとの声も聞かれるところである。

このため、医療機関以外の高齢者介護・障害者介護の現場等において判断に疑義が生じることの多い行為であって原則として医行為ではないと考えられるものを別紙の通り列挙したので、医師、看護師等の医療に関する免許を有しない者が行うことが適切か否か判断する際の参考とされたい。

なお、当然のこととして、これらの行為についても、高齢者介護や障害者介護の現場等において安全に行われるべきものであることを申し添える。

(別紙)

1 水銀体温計・電子体温計により腋下で体温を計測すること、及び耳式電子体温計により外耳道で体温を測定すること

2 自動血圧測定器により血圧を測定すること

3 新生児以外の者であって入院治療の必要がないものに対して、動脈血酸素飽和度を測定するため、パルスオキシメータを装着すること

4 軽微な切り傷、擦り傷、やけど等について、専門的な判断や技術を必要としない処置をすること(汚物で汚れたガーゼの交換を含む。)

5 患者の状態が以下の 3 条件を満たしていることを医師、歯科医師又は看護職員が確認し、これらの免許を有しない者による医薬品の使用の介助ができることを本人又は家族に伝えている場合に、事前の本人又は家族の具体的な依頼に基づき、医師の処方を受け、あらかじめ薬袋等により患者ごとに区分し授与された医薬品について、医師又は歯科医師の処方及び薬剤師の服薬指導の上、看護職員の保健指導・助言を遵守した医薬品の使用を介助すること。具体的には、皮膚への軟膏の塗布(褥瘡の処置を除く。)、皮膚への湿布の貼付、点眼薬

の点眼、一包化された内用薬の内服(舌下錠の使用も含む)、肛門からの坐薬挿入又は鼻腔粘膜への薬剤噴霧を介助すること。

① 患者が入院・入所して治療する必要がなく容態が安定していること

② 副作用の危険性や投薬量の調整等のため、医師又は看護職員による連続的な容態の経過観察が必要である場合ではないこと

③ 内用薬については誤嚥の可能性、坐薬については肛門からの出血の可能性など、当該医薬品の使用の方法そのものについて専門的な配慮が必要な場合ではないこと

注 1 以下に掲げる行為も、原則として、医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31 条の規制の対象とする必要がないものであると考えられる。

① 爪そのものに異常がなく、爪の周囲の皮膚にも化膿や炎症がなく、かつ、糖尿病等の疾患に伴う専門的な管理が必要でない場合に、その爪を爪切りで切ること及び爪ヤスリでやすりがけすること

② 重度の歯周病等がない場合の日常的な口腔内の刷掃・清拭において、歯ブラシや綿棒又は巻き綿子などを用いて、歯、口腔粘膜、舌に付着している汚れを取り除き、清潔にすること

③ 耳垢を除去すること(耳垢塞栓の除去を除く)

④ ストマ装具のパウチにたまった排泄物を捨てること。(肌に接着したパウチの取り替えを除く。)

⑤ 自己導尿を補助するため、カテーテルの準備、体位の保持などを行うこと

⑥ 市販のディスポーザブルグリセリン浣腸器(※)を用いて浣腸すること

※ 挿入部の長さが 5 から 6 センチメートル程度以内、グリセリン濃度 50%、成人用の場合で 40 グラム程度以下、6 歳から 12 歳未満の小児用の場合で 20 グラム程度以下、1 歳から 6 歳未満の幼児用の場合で 10 グラム程度以下の容量のもの

注 2 上記 1 から 5 まで及び注 1 に掲げる行為は、原則として医行為又は医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31 条の規制の対象とする必要があるものでないと考えられるものであるが、病状が不安定であること等により専門的な管理が必要な場合には、医行為であるとされる場合もあり得る。このため、介護サービス事業者等はサービス担当者会議の開催時等に、必要に応じて、医師、歯科医師又は看護職員に対して、そうした専門的な管理が必要な状態であるかどうか確認することが考えられる。さらに、病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、医師、歯科医師又は看護職員に連絡を行う等の必要な措置を速やかに講じる必要がある。

また、上記 1 から 3 までに掲げる行為によって測定された数値を基に投薬の要否など医学的な判断を行うことは医行為であり、事前に示された数値の範囲外の異常値が測定された場合には医師、歯科医師又は看護職員に報告するべきものである。

注 3 上記 1 から 5 まで及び注 1 に掲げる行為は原則として医行為又は医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31 条の規制の対象とする必要があるも

のではないと考えられるものであるが、業として行う場合には実施者に対して一定の研修や訓練が行われることが望ましいことは当然であり、介護サービス等の場で就労する者の研修の必要性を否定するものではない。

また、介護サービスの事業者等は、事業遂行上、安全にこれらの行為が行われるよう監督することが求められる。

注４　今回の整理はあくまでも医師法、歯科医師法、保健師助産師看護師法等の解釈に関するものであり、事故が起きた場合の刑法、民法等の法律の規定による刑事上・民事上の責任は別途判断されるべきものである。

注５　上記１から５まで及び注１に掲げる行為について、看護職員による実施計画が立てられている場合は、具体的な手技や方法をその計画に基づいて行うとともに、その結果について報告、相談することにより密接な連携を図るべきである。上記５に掲げる医薬品の使用の介助が福祉施設等において行われる場合には、看護職員によって実施されることが望ましく、また、その配置がある場合には、その指導の下で実施されるべきである。

注６　上記４は、切り傷、擦り傷、やけど等に対する応急手当を行うことを否定するものではない。

名古屋市事業者システムにおける機能提供の縮小について

名古屋市事業者システムについて、現在、移動支援・地域活動支援の請求機能に加えて、障害福祉サービスに関する機能として、国保連合会に請求した内容の取り込みまたは請求情報の入力により、代理受領額通知書や実績記録票等の出力が可能となっております。

令和６年度より、本システムの障害福祉サービスに関する機能を終了し、移動支援・地域活動支援の請求機能のみに縮小させていただきます。

現在、事業者システムを利用している事業所におかれましては、令和５年度までは障害福祉サービスに関する機能をご利用いただけますが、令和６年度以降はアップデート等の対応を行いませんので、ご了承ください。

障害福祉サービスに関する機能の終了に向けて、利用者や費用額の入力を行うことで代理受領額通知書の発行ができるツールを、ウェルネットなごやに公開する予定としておりますので、令和６年度までに移行をお願いいたします。

また、実績記録票については、ウェルネットなごやに様式のエクセルシートを掲載しておりますので、そちらをご活用ください。（国保連合会の簡易入力システムにおいても、実績記録票の確認リストを出力することができます。）

【請求時に散見される請求エラーの具体的内容について】

該当事項	エラーコード名		返戻内容に表示されるエラー内容	エラー内容の具体的な原因	エラーとなる背景	対応策	その他・備考
計画相談支援	EH04	SD49	資格：継続サービス利用支援費が算定されていますが、受給者台帳の同月及び前月の「モニタリング対象月」に無しが設定されています	・モニタリング期間が「6カ月ごと」にもかかわらず「3か月ごと」と勘違いしていた。 ・新規支給決定後、当初3カ月毎月モニタリングの後、モニタリング報告書を提出しておらず、モニタリング期間の更新がされていないまま、請求。	受給者証に表示されているモニタリング月でないにもかかわらずモニタリングを実施・請求した。	必ず最新の受給者証でモニタリングの設定月を確認した上で請求して下さい。	モニタリング期間の変更等の必要性が生じた場合は区役所までお問い合わせ下さい。
	EH05	SD47	資格：受給者台帳の「モニタリング対象月」が有りの翌月に継続サービス利用支援費が算定されています	・モニタリング期間が「6カ月ごと」にもかかわらず「3か月ごと」と勘違いしていた。 ・新規支給決定後、当初3カ月毎月モニタリングの後、モニタリング報告書を提出しておらず、モニタリング期間の更新がされていないまま、請求。	受給者証に表示されているモニタリング月でないにもかかわらずモニタリングを実施・請求した。	必ず最新の受給者証でモニタリングの設定月を確認した上で請求して下さい。	モニタリング期間の変更等の必要性が生じた場合は区役所までお問い合わせ下さい。
請求データ関連	PP88	SC20	支給量：請求明細書のサービス種類に該当する実績記録票がありません	サービス提供実績記録票のデータの送信忘れ。	単純な送信忘れ（過去の請求済分を、取下げ→再請求のときによく発生する。例：明細書の送付は居宅介護と重度訪問介護を併せてだが、居宅介護のみ修正する際に重度訪問介護の送信を忘れる）	必ず明細書と全てのサービス提供実績記録票のデータを送信してください。	平成30年3月提供分までのエラーコードは、「PP15、SZ77」で表示されます。
	ED01	SW68	資格：該当の請求情報は既に支払確定済です	過去に支払われた提供年月の請求実績データにもかかわらず、再度同じ提供年月のデータを請求した場合に出る。	・間違えた請求情報を正そうとして、過誤調整せずに請求した。 ・過去に請求した事実を確認せず請求した。	・正しい金額に請求を修正するときは、認定支払係（名古屋市のデータの場合）に過誤申立て取下げ依頼書を提出してください。 ・入金管理をしてください。	請求のやり直し、修正には必ず「過誤調整」の手続きが必要です。 他市の支給決定者についてもその決定元の市役所等に確認する必要があります。
	EC01	SU43	受付：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	国保連に対して同月請求を2回送信している。（両方のデータは通らないのでどちらか一方のデータがエラーになる。）	・単純に2回送信した等のケアレスミス。 ・送信後に金額の誤りに気付いたが、前のデータを取り下げずにそのまま送信した。	請求データを送信した際は、システム上で、送信内容確認や請求情報送信履歴の画面で送信状態を確認の上、最初に送ったデータの取下げを行ってから再度送信してください。	修正後の請求は先に送った金額に上書きされません。必ず取り下げてから再請求してください。
	EC05	SU47	受付：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	1つのサービスについて、複数の契約情報が存在しているために出るエラー。	月の途中で支給量を変更した時に、前の契約情報も一緒に送信している。	一つのサービスについて伝送する契約情報は、最新の情報のみ送信してください。月の途中で契約支給量が変更になっても最新の情報（月末の契約量）のみ送信してください。	例：居宅家事援助の契約 ・～11/5　5H ・11/6～　7Hの場合 「7H」のみの契約情報を伝送してください。
上限額管理関係	EG26	SW90	資格：請求情報の利用者負担上限月額が受給者台帳の「利用者負担上限月額」と一致していません	明細書内の利用者負担額が受給者証の負担額と相違している。	請求時、受給者証を確認していない。（上限負担月額が「0円」⇒「9,300円」に変わっていた。）	請求の際は、必ず受給者証の利用者負担額を確認してください。	特に、利用者の生活状況に変化があった場合（結婚、離婚、家族の死去等）は、世帯収入に変化が生じる場合がありますので、次回の更新時の受給者証の表示は注意して確認してください。
	EC08	SW66	受付：該当の利用者負担上限額管理結果票は既に受付済です	過去に送った利用者負担上限額管理結果票が国保連で受け付けられているのにも拘らず、上限額管理事業所が作成区分を「新規」で送った。	過去に送信した上限額管理結果票の状態を確認していない。	過去に送った上限額管理結果票が国保連からエラーとなっていないか確認をしてください。 上限額管理結果票の作成区分は、過去の請求でエラーとなっていない場合「修正」で送信してください。	

該当事項	エラーコード名		返戻内容に表示されるエラー内容	エラー内容の具体的な原因	エラーとなる背景	対応策	その他・備考
	EC09	SW59	受付：修正、または取消の対象となる利用者負担上限額管理結果票が存在していません	前回の請求時、上限額管理結果票が何らかの理由で国保連請求が通っていない（エラーとなっている）。	・初回の上限額管理結果票を修正で送信している。 ・初回の上限額管理結果票が国保連請求でエラーとなっているにもかかわらず、作成区分を「修正」にして送信している。	初回の作成区分は必ず”新規”で送信してください。再請求するときは、前回の上限額管理結果票がエラーとなっていないか確認をしてください。エラーとなっていなければ「修正」、エラーとなっているなら「新規」で送信してください。	再請求で明細金額を修正した場合、上限額管理事業所に対して上限管理結果票の総費用額の修正依頼をする必要がありますので、該当の場合は早急に該当事業所へ架電をお願いいたします。
上限額管理関係	PP08	SW61	支給量：上限額管理結果票に存在しない事業所の請求明細書があります	上限額管理結果票に存在しない事業所からの請求がある。	・請求事業所が上限管理結果事業所に請求金額を伝えていない。→上限管理していない。 ・上限管理事業所が上限額管理結果票に請求事業所の入力漏れ。	・請求事業所は確実に上限管理事業所に請求がある旨連絡をしてください。 ・上限管理事業所は、関連事業所からの請求を把握するように努めてください。	上限額管理事業所は利用者の障害福祉サービス受給者証に記載されています。 万が一上限額管理事業所を変更する場合は支給決定元の区役所・支所に届出を行ってください。
	PQ20	SB40	支給量：請求明細書の「決定利用者負担額」を合計した値が受給者台帳の「利用者負担上限月額」を超えています	全事業所の利用者負担額の合計が利用者の利用者負担額を超えている。	・上限管理がされていない。（備考参照） ・受給者証で利用者負担額が「0円」にもかかわらず、請求事業所が明細書に利用者負担額を入力しして請求した。	受給者台帳で利用者負担額の最新情報を確認してください。負担額があり、上限管理対象者で、複数事業者利用の場合は上限管理があることに留意してください。	このエラーは、他事業所の請求間違いに連動して出るときもありますが、その場合、請求内容が正しい事業所は、お支払します。 上限管理がされていない場合、エラーコード「SA01（上限額管理がされていません）」も出ます。
	PA40	SX68	資格：受給者台帳の上限額管理情報の登録内容に該当する利用者負担上限額管理加算の請求ではない、または請求明細書の「管理結果」が不正です	・上限管理事業所以外の事業所が加算をつけている。 ・複数のサービスごとに加算をつけている（※）。 ・上限管理対象者でないのに加算をつけている。 ・上限管理事業所のみの請求しかないのに加算をつけている。 ・明細書の利用者負担上限額管理事業者情報に不備である。（管理結果が空欄のままになっている等） ・上限額管理結果票が無い。	－	・加算が算定できるのは、上限額管理対象になっている利用者について上限管理をしたときに、上限管理事業所のみです。 ・加算は利用者1月について1回のみつけられます。（サービスごとではありません。） ・請求が上限額管理事業所のみの場合はこの加算は算定できません。 ・上限額管理事業所以外しか請求がない場合、上限管理事業所は上限額管理加算を請求し、上限管理をしてください。（この場合、処遇改善加算も算定できます。）	※別チェックでエラーメッセージ.「SA01（上限額管理加算は複数つけることができません）」もあります。

就労移行支援事業及び就労継続支援事業（A 型・B 型）における在宅支援について

就労移行支援事業及び就労継続支援事業（A・B 型）の在宅支援については、令和 4 年 9 月 27 日の本市通知「就労移行支援事業、就労継続支援事業の在宅支援における本市の取扱いの一部内容追加について」にて、ご案内しているところですが、サービス提供および請求において、改めてご留意いただきたい点について、お示ししますので、以下の内容をふまえ、ご対応いただきますようお願いします。

1　申請時およびサービス提供前における留意点

厚生労働省通知の平成 19 年 4 月 2 日障障発第 0402001 号「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について(令和 3 年 3 月 30 日障障発 0330 第 2 号改正)」（以下、「H190402 国通知」とする）には、「在宅でのサービス利用を希望するものであって、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断した利用者」と記載があります。そのため、区役所・支所（以下、「区役所等」とする）での申請等の適切な手順を踏まずにサービス提供・請求を行った場合は、報酬の返還を求めることがございますので、ご注意ください。また、下記の(1)、(2)の両方の要件を満たしていることが必要となりますので、申請時およびサービス提供開始前において、関係書類に適切な記載がされているか等の確認を行ってください。

H190402 国通知に記載の「**在宅でのサービス利用を希望するものであって、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断した利用者**」の本市における要件は令和 3 年 10 月 1 日以降、以下の取扱いとしています。

原則、(1) および (2) の両方を満たす場合とする。

(1) 次のアからウのうち、いずれかを満たす場合（ウについては、当面の間とし、終了する場合は通知を行う）

ア　障害特性により通所が困難である。

イ　通所時よりも在宅支援時のほうがより、支援効果が具体的に見込まれる。

ウ　新型コロナウイルス感染拡大防止を理由とする。具体的には次の(ⅰ)又は(ⅱ)の要件に該当する場合。

(ⅰ) 利用者自身が高齢（65 歳以上）もしくは基礎疾患があるなど感染した際に重症化するリスクがあり、本人が在宅での支援を希望している場合

(ⅱ) 新型コロナウイルス感染症の感染への障害特性による特に著しい不安等により、利用者本人が通所を控えたい等の希望があり、在宅での支援を希望している場合

(2) 利用時間については、原則、利用予定のサービス提供事業所の運営規程で定めるサービス提供時間に準じて利用すること。ただし、障害特性にて、その利用が困難な場合は、就労移行支援、就労継続支援の在宅でのサービス利用にかかる協議書（帳票 4-20）および個別支援計画案上に理由を明確に示すこと。

２　サービス提供時における留意点

ア　支援体制と記録について

サービス提供時においては、報酬告示、関係告示、留意事項通知に加えて、「H190402国通知」をご確認の上、事業所としての提供体制を整えた上でサービス提供を実施し、サービス提供時における記録を適切に行ってください。

イ　他サービスとの調整・情報共有について

同一時間帯に２つ以上のサービスの提供を行うことはできません。訪問系サービスと就労系サービスをともに利用している対象者の方において、サービス提供時間が重なった状況にて請求されているケースが散見されています。サービス提供に際しては、相談支援事業所と情報共有する等、各関係機関との連絡調整や利用者への説明を必ず行ってください。

３　請求時における留意点

請求時、電子媒体（データ）にて、サービス提供実績記録票（以下「実績記録票」とする）を送信いただいておりますが、その入力時においては、以下の点についてご留意ください。

・サービス利用時間は、計画時間ではなく実際の提供時間を入力してください。

・実績記録票の備考欄に「在宅支援」と入力し、在宅でサービス提供を実施したことがわかるようにしてください。実績記録票の備考欄の記載についても、市町村審査における確認事項としておりますので、ご協力のほど、よろしくお願い致します。

事業所運営の留意事項について

共同生活援助利用者における帰省時の居宅介護等の利用について

GH に入居している者（体験利用を除く）について、必要性があると市が認める場合には、帰省時の居宅介護等の支給決定を行います。

ただし、帰省時の居宅介護等については**居宅介護等を算定する日の GH の請求が全くない場合**に限り利用が可能となりますので、ご注意ください。

土・日・月で利用者が帰省した場合、**通常は**土曜（外泊の始まり）と、月曜（外泊の終わり）は **GH の基本報酬を算定できますが**、仮に帰省した実家で土曜日の夜に居宅介護等の支援が必要な場合は、土曜日の GH の請求はできなくなりますので、調整が必要になります。（本来は算定できても、居宅介護等が算定するためＧＨでは算定をしない場合には、**実績記録票の備考欄に算定なしと入力**してください）

GH の算定と重複して居宅介護等の算定を行ったことが判明した場合には請求のやり直しが必要となります。業務負担が増えることを避けるためにも、契約時に必ず受給者証で**居宅介護等の他のサービスの支給決定内容についても確認**いただき、利用者が帰省する際には**帰省中の他のサービス利用状況を確認**していただきますようお願いいたします。

地域移行支援の請求における注意点

・体験宿泊加算を算定される場合は、GH の事業所は体験利用の請求をすることはできません。地域移行の体験宿泊加算を算定するか、GH が体験利用として算定するかどちらかの選択制となります。

（平成 27 年度障害福祉サービス等報酬改定に関する Q&A　Vol.1 問 58 参照）

・地域移行支援事業所が体験利用加算や体験宿泊加算を算定した場合、サービス事業所へは委託費を支払うこととなります

（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 45　問 46 参照）

※詳しくは、ウェルネットなごやの（TOP＞事業者の方へ＞障害福祉サービス等の事業者指定・登録・請求事務＞令和３年４月～提供分　障害福祉サービス等請求関係様式ダウンロード）における（１０）その他様式・資料等のダウンロード　７「地域移行支援の請求にかかる留意事項」をご確認ください。

請求時におけるサービス提供実績記録票の備考欄への入力について

１．趣旨

本市における請求審査時の参考とするため、サービス提供実績記録票の備考欄に記載いただいた上で、システム上においても入力していただきたい項目について、「名古屋市独自の取扱い」及び「国の取扱い（一部のみ）」を以下に記載します。

本取扱いは、お使いの請求システムにおいて実績記録票の備考欄に入力が可能な場合にその対応を依頼するものです。入力ができないシステムや入力できる事項が予め設定されているシステムをご使用の場合について、対応を求めるものではございません。なお、入力が無い場合や入力されている事項に疑義がある場合について、本市より請求内容についての確認を行う場合があります。

２．名古屋市独自の取扱い

（１）新型コロナウィルス感染症に係る臨時的な取扱い

サービス	状況	入力する事項
居宅介護 同行援護	新型コロナウィルス感染症の影響により、訪問の頻度を増やす必要があることを理由に、サービスとサービスの間隔が概ね２時間未満となる場合で、それぞれのサービスにかかる所要時間を合算しない場合	「コロナ対応」
生活介護	自主休業中や利用を控える者に対して同意を得た上で、居宅への訪問等によりできる限りの支援を行った場合	「実際の訪問等により支援を行った時間帯」
就労移行支援 就労継続支援Ａ型 就労継続支援Ｂ型	令和３年８月 18 日付「令和３年 10 月１ 日以降の就労移行支援事業、就労継続支援事業の在宅支援における本市の取扱いについて」に基づいて、在宅支援を行った場合	「在宅支援」

（２）常時の取扱い

サービス	状況	入力する事項
就労移行支援	移行準備支援体制加算を算定する時	「施設外支援又は施設外就労の時間帯」
共同生活援助	日中支援加算（Ⅱ）を算定する場合で、共同生活援助事業所において日中に支援を行った１日目、２日目	「１日目、２日目」
	本体報酬の算定が可能な帰省初日（外泊初日）や帰省最終日（外泊最終日）に、実家などの帰省先において、居宅介護を利用する場合	「本体報酬の算定なし」

<table>
<tr><th>サービス</th><th colspan="2">状況</th><th>入力する事項</th></tr>
<tr><td rowspan="2">共同生活援助</td><td colspan="2">体験利用時</td><td>「体験利用」</td></tr>
<tr><td colspan="2">共同生活住居において個人単位で居宅介護または重度訪問介護を利用した日（「特例」の請求単位となる日）</td><td>「居宅利用又は重度訪問利用」</td></tr>
<tr><td rowspan="2">共同生活援助
宿泊型自立訓練
施設入所支援</td><td>加算</td><td>状況</td><td rowspan="2">「支援あり」</td></tr>
<tr><td>入院時支援特別加算</td><td>実際に入院先に訪問して支援をした日</td></tr>
</table>

３．国の取扱い（注意喚起が必要な一部のみ抜粋）

サービス	加算	状況	入力する事項
共同生活援助 宿泊型自立訓練	長期入院時支援特別加算	実際に入院先に訪問して支援をした日	「支援あり」

計画相談支援初回加算の報酬算定について

計画相談支援の初回加算の報酬算定の取扱いについて、令和２年度障害福祉サービス等事業者講習会（集団指導）において通知させていただいているところですが、改めて整理したものを通知させていただきます。

計画相談支援の初回加算について、具体的に算定の対象となるのは、以下のような場合です。事業所が変更になるだけでは対象になりません。つきましては、算定要件を満たすことをご確認いただき、適切な請求を行っていただきますようお願いいたします。

【初回加算算定要件】

① 新規にサービス等利用計画を作成する場合。※１

② 計画相談支援対象障害者等が障害福祉サービスを利用する前６月間において障害福祉サービス及び地域相談支援を利用していない場合。

③ 指定計画相談支援に係る契約をした日からサービス等利用計画案を交付した日までの期間が３ヶ月を超える場合であって３ヶ月が経過する日以後に月２回以上、利用者の居宅等に訪問し面接に行った場合。※２

※１　障害福祉サービス等を新規に決定する場合や、セルフプランにより支給決定を受けている障害者に対して新規にサービス等利用計画を作成する場合、障害児相談支援を利用していた障害児が初めて計画相談支援を利用する場合を指す。

※２　上記③の要件を満たす場合については、その月分の初回加算に相当する額を加えた単位数（所定単位数に当該面接を行った月の数（３を限度とする。）を乗じて得た単位数）を加算する。ただし、初回加算の算定月から、前６月間において居宅介護支援事業所等連携加算を算定している場合は、初回加算を算定できない。

介護保険適用除外対象者にかかる対応について

１．趣旨

障害者支援施設等に入所中の介護保険被保険者については、介護保険施行法第 11 条第 1 項及び介護保険法施行規則第 170 条の規定により、届出を行った場合、介護保険の被保険者とはならない（適用除外）ため、介護保険料を納める必要がありません。

以前にもご案内しておりますが、対象施設におきましても引き続き状況把握及び対応を依頼させていただきたく、周知を行うものです。

２．制度概要

（１）障害者支援施設入所者等の適用除外について

下記の施設（以下「適用除外施設」）に入所する者は介護保険の適用除外となる。

①障害者支援施設（施設入所支援+生活介護の利用者に限る）

②療養介護を行う医療機関

（２）４０歳以上６５歳未満の医療保険加入者

①国民健康保険加入者の介護保険料について

自動的に介護保険第２号被保険者となり、国民健康保険料の介護分が賦課される。

ただし、適用除外施設入所者は届出により介護保険の適用から除外され、国民健康保険料の介護分も賦課されない。

②社会保険加入者について

４０歳以上６５歳未満の社会保険加入者本人については介護保険料が発生する。ただし、適用除外施設入所者は、届出により介護保険の適用から除外される。

※被扶養者となっている者は、介護保険料が発生しないため、届出不用。

（３）６５歳以上の者

適用除外施設入所者については、住民票の所在する市町村（介護保険担当）に届出をすることで、適用除外となる。

※名古屋市で支給決定を受けている市内適用除外施設入所者については、本市の障害部局（障害者支援課）と介護部局（介護保険課）との調整により、適用除外の対応を行っている。

３．適用除外に係る対応まとめ

（１）本市の対応

本市の支給決定者で 40 歳到達者や 40 歳以降に新規で適用除外施設に入所された方に、介護保険適用除外届の手続きの案内を送付します。

（２）対象施設の対応依頼内容

適用除外施設の事業者におかれましては、入所者が入退所等をした場合には、下記の対応につきまして引き続きご協力をお願いします。

パターン		施設への協力依頼
40 歳から 64 歳の者	入所時 退所時 40 歳の年齢到達時	加入している医療保険者への届出 ※１
65 歳以上の者	入所時 退所時 65 歳の年齢到達時	住民票がある市町村の介護保険への届出 ※２

※１　届出先が、名古屋市国民健康保険の場合には、各区役所保険年金課までご連絡ください。

※２　介護保険の保険者が名古屋市かつ、名古屋市で支給決定を行う適用除外施設の入所者については、障害者支援課と介護保険課との調整により、適用除外の対応を行っているため、特段の対応は不要。

【問合せ先】
障害者支援課認定支払係
TEL：(052) 972-2639
【名古屋市の国民健康保険に関しての問合せ先】
保険年金課保険料係
TEL (052) 972-2569

外出系サービスにおける院内介助の取扱いついて

１．病院内での支援について

病院内の移動等の支援は、基本的には院内のスタッフにより対応されるべきものであり、原則障害福祉サービス及び移動支援における支援の対象外としていますが、平成 20 年 4 月 25 日付の国通知「平成 20 年 4 月以降における通院等介助の取扱いについて」の考え方に基づき、院内における支援の必要があると市町村が判断する場合は支援が可能です。本市では病院内での支援について以下のとおり整理しています。

【院内における支援について】

	実施可能な支援内容	支給決定方法
診察時間帯	診察時、治療等の処置中、リハビリ等における意思疎通支援（診療報酬の範疇となる支援は除く）	サービス等利用計画案もしくはセルフプランの内容又は聞き取りに基づき、支給決定を行う区役所又は支所において支援の必要性が認められた場合には、院内での介助の時間を含んだ支給量を決定する。
診察時間帯以外	移動、移乗 排せつ介助 姿勢保持のための身体的介護 行動障害等への対応 代筆・代読支援 視覚情報の提供 見守り支援 その他院内で必要な支援	

２．受給者証特記事項欄への記載について

院内介助が必要な対象者に関する受給者証特記事項欄へ記載については下表のとおりです。受給者証に特記事項欄に載がない方に対して院内介助を行う場合については、事前に所管の区役所・支所へ院内介助の支給決定の有無について確認をお願いします（支給決定がない場合、院内における支援は報酬算定の対象となりません）。

支援内容	受給者証特記事項欄への記載
① 診察時間帯の意思疎通支援も含めた院内における支援	意思疎通支援あり
② 診察時間帯以外の院内における支援	記載なし

なお、今後診察時間帯以外の院内における支援についても、必要と認められた対象者について受給者証特記事項欄へ記載することを検討しております。

障害福祉サービス費等の請求について

令和５年３月
愛知県国民健康保険団体連合会
介護福祉室

目　　次

１．通知書類について …P.３

〔１〕通知書類の種類 …P.３

〔２〕通知書類の取得方法 …P.４

２．照会の多いエラーについて …P.9

３．送信済データの取下げについて …P.13

〔１〕請求期間内の取下げ …P.14

〔２〕過誤申立（取下げ依頼）について …P.19

４．「請求事務ハンドブック」の掲載について …P.21

５．「請求関連資料」の掲載について …P.22

６．「市町村番号一覧表」および「地域区分表」の掲載について …P.27

１．通知書類について

○通知書類は電子請求受付システム等に掲載されますので、画面から取得してご覧ください。
（郵送ではありません）

〔１〕通知書類の種類

【請求翌月の第１営業日】

- 障害福祉サービス費等支払決定増減表　※請求書記載の金額と明細書の合計金額に差がある場合のみ（返戻がある場合等）
- 返戻（へんれい）等一覧表　※返戻がある場合のみ

【請求翌月の１０日（10日が土日祝の場合は前営業日）】

- 障害福祉サービス費等支払決定額通知書
- 障害福祉サービス費等支払決定額内訳書
- 福祉・介護職員処遇改善加算等総額のお知らせ　※処遇改善加算等を算定された場合のみ
- 障害福祉サービス費等過誤決定通知書　※過誤申立をされた場合のみ

※ご注意ください！

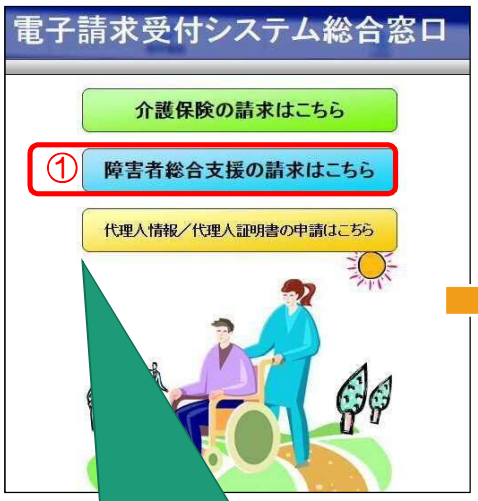
通知書類は取得から３ケ月を経過しますとシステムから削除されます。
必ず印刷して保管するかパソコン内に保存する等してください。

3

〔２〕通知書類の取得方法

◇電子請求受付システム（WEBサイト）から取得する

電子請求受付システム総合窓口（http://www.e-seikyuu.jp/）　にアクセス

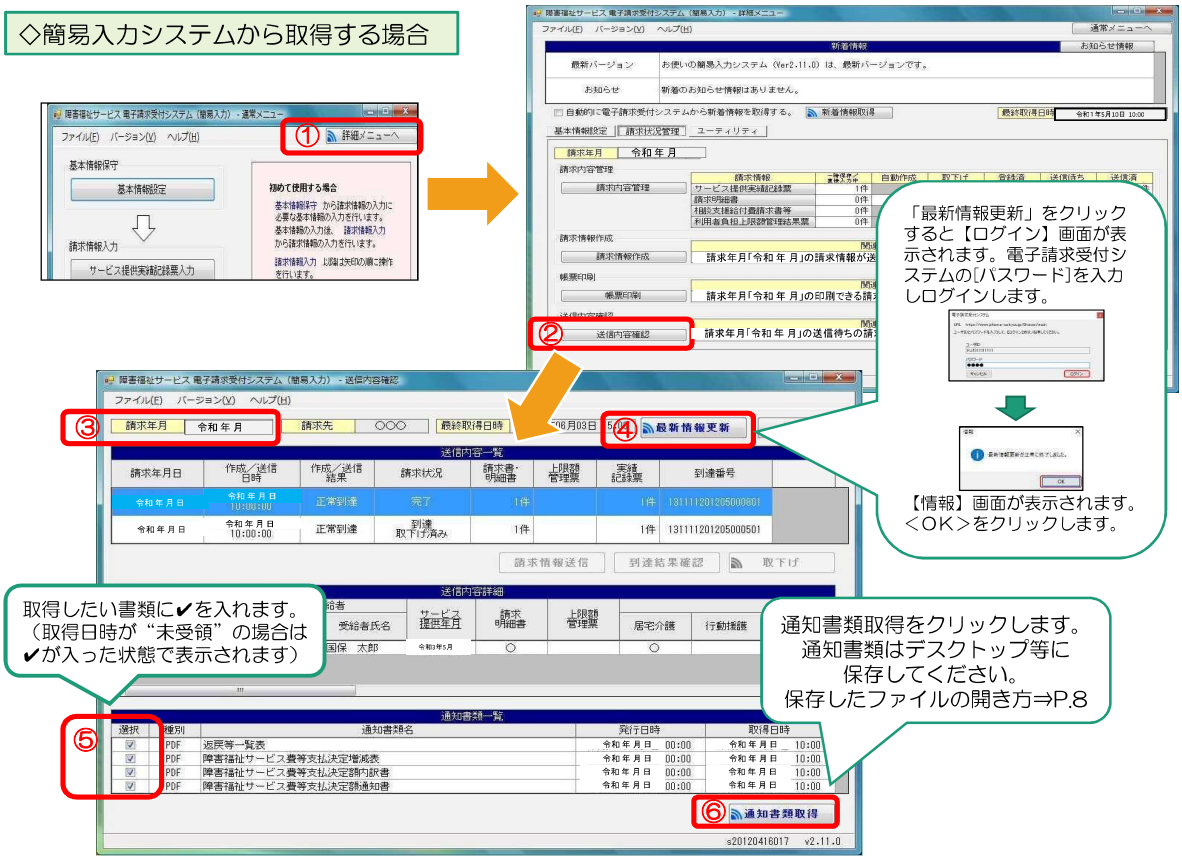


代理請求（ユーザIDがHD～始まる）の場合も
「障害者総合支援の請求はこちら」から
ログインします。

4

5

◇簡易入力システムから取得する場合



6

◇取込送信システムから取得する場合

◇デスクトップに保存したファイルを開く

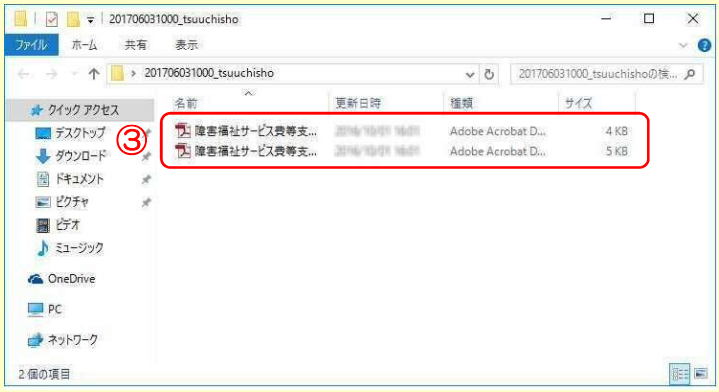
①

請求システムから取得したアイコン（①）をダブルクリックするとフォルダ（②）がデスクトップ上に作成されます

②

電子請求受付システム（WEBサイト）から取得した場合は②から進んでください

フォルダ（②）をダブルクリックします



2．照会の多いエラーについて

◆よくあるエラー

	エラーコード	エラーメッセージ	エラー内容	確認ポイント	対応方法
①	EG01・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	該当する受給者証番号が受給者台帳に登録されていない	・受給者証番号に誤りがないか ・市町村番号に誤りがないか	・入力内容が誤っている⇒修正後、再請求 ・誤りがない ⇒市町村に確認し再請求
②	EG03・EG07	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支給決定情報が登録されていません	請求明細書のサービスが受給者台帳に登録されていない	・サービスコードに誤りはないか	・入力内容が誤っている⇒修正後、再請求 ・誤りがない ⇒市町村に確認し再請求
③	EG13	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支給決定情報が登録されていません	請求明細書のサービスが受給者台帳に登録されているが、支給決定期間が切れている	・受給者証の支給決定期間が切れていないか ・他のサービスに切替っていないか ・契約情報に終了したサービスを載せていないか（→P.11参照）	・入力内容が誤っている⇒修正後、再請求 ・誤りがない ⇒市町村に確認し再請求
④	PP19	支給量：実績記録票に該当するサービスが請求明細書に存在していません	①実績記録票のみ返戻等一覧表に出力：明細書の提出がない ②明細書と実績記録票が対で返戻等一覧表に出力：明細書にエラーがあるために実績記録票も連動してエラーになった		①実績記録票と明細書を併せて再請求 ②明細書のエラーを修正のうえ、実績記録票と併せて再請求

	エラーコード	エラーメッセージ	エラー内容	確認ポイント	対応方法
⑤	EC05	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	契約情報に同じサービスが２行以上記載されている	契約内容報告書（確認リスト）に同じサービスが複数記載されていないか（→P.11参照）	最新の契約情報だけ記載し、再請求。 （月途中で契約支給量が変更になった場合でも、契約情報には最新のものだけを記載します）
⑥	EC09	修正、または取消の対象となる利用者負担上限額管理結果票が存在していません	修正対象となる、過去に請求された上限額管理結果票がない	上限額管理結果票の返戻再請求分について、情報作成区分を「修正」として提出していないか（→P.12参照）	情報作成区分を「新規」で再請求

※返戻等一覧表に関する問い合わせ先

・エラーコードが「S」「T」で始まる場合：市町村の審査による返戻→該当市町村へ

・上記以外のエラーコード：国保連合会の機械審査による返戻→国保連合会へ

「◆よくあるエラー」から③、⑤、⑥について解説します

③EG13　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支給決定情報が登録されていません

※終了したサービスを契約情報に載せてしまうとエラーになります。
サービス月時点で有効なサービスのみ記載してください。

【契約内容報告書】　《令和４年５月提供分》

契約内容の報告

受給者証の事業者記入欄の番号	サービス内容	契約支給量	契約開始年月日	契約終了年月日
2	身体介護	5　時間	令和4年3月1日	
1	家事援助	17.5　時間	令和4年3月1日	

“身体介護の請求なし”
でも返戻になります

【請求明細書】

サービス内容	サービスコード	単位数	回数
居介特定事業所加算Ⅲ	116011	76	1
家事日中1．0	116115	189	4
居介処遇改善加算Ⅲ	116665	102	1

◎受給者台帳上の支給決定：身体介護決定（R4.3.1～R4.4.30：終了）
家事援助決定（R4.3.1～R5.3.31）

⑤EC05　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

【契約内容報告書】

契約内容の報告

受給者証の事業者記入欄の番号	サービス内容	契約支給量	契約開始年月日	契約終了年月日
25	重度訪問介護その他	10　時間	令和4年3月20日	
8	重度訪問介護その他	20　時間	令和4年3月1日	令和4年3月19日

※同じサービスが２行記載されていると「重複エラー」になります。
月途中で契約支給量が変更になった場合は変更後の契約情報のみ記載してください。

11

⑥EC09　修正、または取消の対象となる利用者負担上限額管理結果票が存在していません

例）コクホタロウ（ハナコ）　R４年4月利用分 上限額管理結果票
令和４年５月受付分にて返戻（EC09エラー）　→　令和４年6月再請求

(ID:R11403)
障害者総合支援

返戻等一覧表

令和　年
愛知県国民

令和4年5月受付分

事業所番号　2359999999
事業所名　あいうえお
障害児給付費

エラーコード	証記載都道府県等番号	証記載都道府県等名	受給者証番号	受給者氏名	サービス提供年月	種別※1
PP08	239999	国保市	9999999999	ｺｸﾎﾀﾛｳ	令和4年4月	利
上限額管理結果票に存在しない事業所の請求明細書があります						

最初の請求が
返戻になっている

【令和４年６月に再請求した上限額管理結果票】

利用者負担上限額管理結果票（確認リスト）

令和　4年　4月分

都道府県等番号	239999
受給者証番号	9999999999
支給決定障害者等氏名	ｺｸﾎﾀﾛｳ
支給決定に係る障害児氏名	ｺｸﾎﾊﾅｺ

管理事業者	
指定事業所番号	2359999999
事業者及びその事業所の名称	あいうえお

利用者負担上限月額	4，600
情報作成区分	修正

利用者負担上限額管理結果	1

1　管理事業所で利用者負担額を充当したため、他事業所の利用者負担は発生しない。

情報作成区分が修正のため
EC09エラーに。
※返戻分の上限額管理結果票を
再請求する場合は
情報作成区分を「新規」のまま
提出してください。

12

３．送信済データの取下げについて

○請求データ送信後、誤り等に気付き、修正したデータを再度送信したい場合、
　送信済データの取下げを行う必要があります。

○送信済データの取下げは、時期によって対応方法が異なります。
　対応方法については以下のとおりです。

当月請求分	請求期間内 （１～１０日）	・送信済データを取下げてから 　修正データを送信してください。 ・事業所のパソコンから取下げを行います。 ・取下げ方法は 　⇒P.14「〔１〕請求期間内の取下げ」へ

前月までの請求分 （返戻になっていないもの）	市町村に過誤申立を行ってください。 ⇒P.19「〔２〕過誤申立（取下げ依頼）について」へ

※当月請求分における１１日以降の取下げ及び修正は行えません。
　翌月第１営業日の返戻等一覧表を確認し、前月までの請求分と同様に過誤申立を行ってください。

13

〔１〕請求期間内の取下げ

電子請求受付システムデータ受付時の仕様について

①同じ「市町村番号・受給者番号・サービス提供月」のデータを２回送信した場合
　→１回目に受付（送信）したデータを正当データとして扱い、当該データにて審査・支払を行います。
　→２回目に受付（送信）したデータは重複請求で返戻（エラーコード：ECO1）となります。

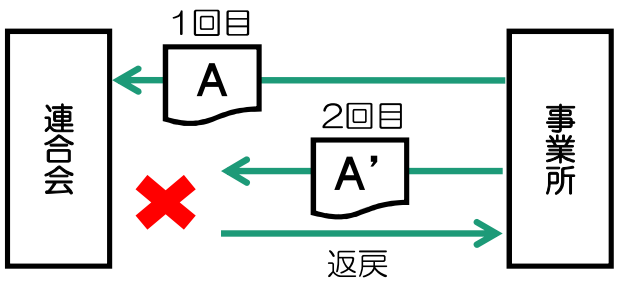
　※２回目のデータが正当(１回目のデータが誤り)である場合、１回目の送信データを取下げしてください。

②市町村番号・サービス提供月が同じで受給者番号が異なるデータを２回送信した場合
　→別データのため、複数回に分けてデータ送信していただいて問題ありません。

　※同一の市町村番号・サービス提供月の請求書が２回送信された場合、２回目送信の請求書のみが
　　重複請求で返戻となります。こちらに関しては、再請求する必要はありません。
　　（明細書データに基づき審査支払いを行うため。）

③市町村番号・受給者番号が同じでサービス提供月が異なるデータを２回送信した場合
　→別データのため、複数回に分けてデータ送信していただいて問題ありません。

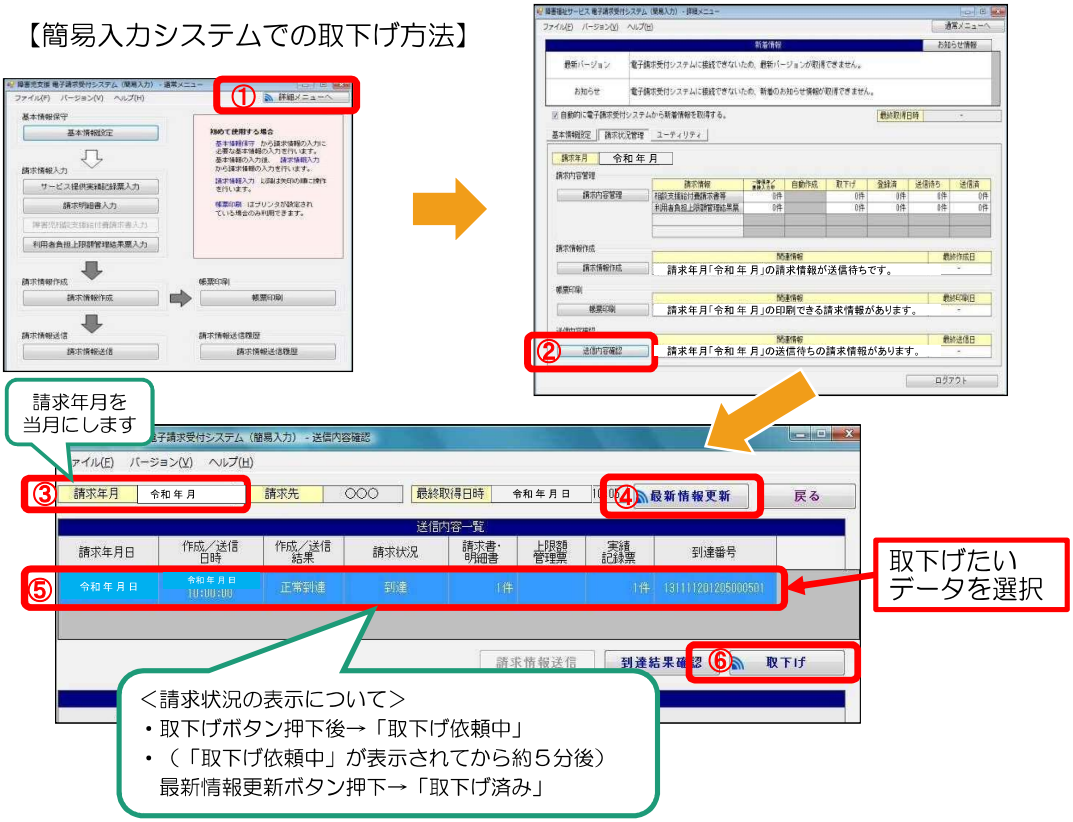
①の場合のフロー図



14

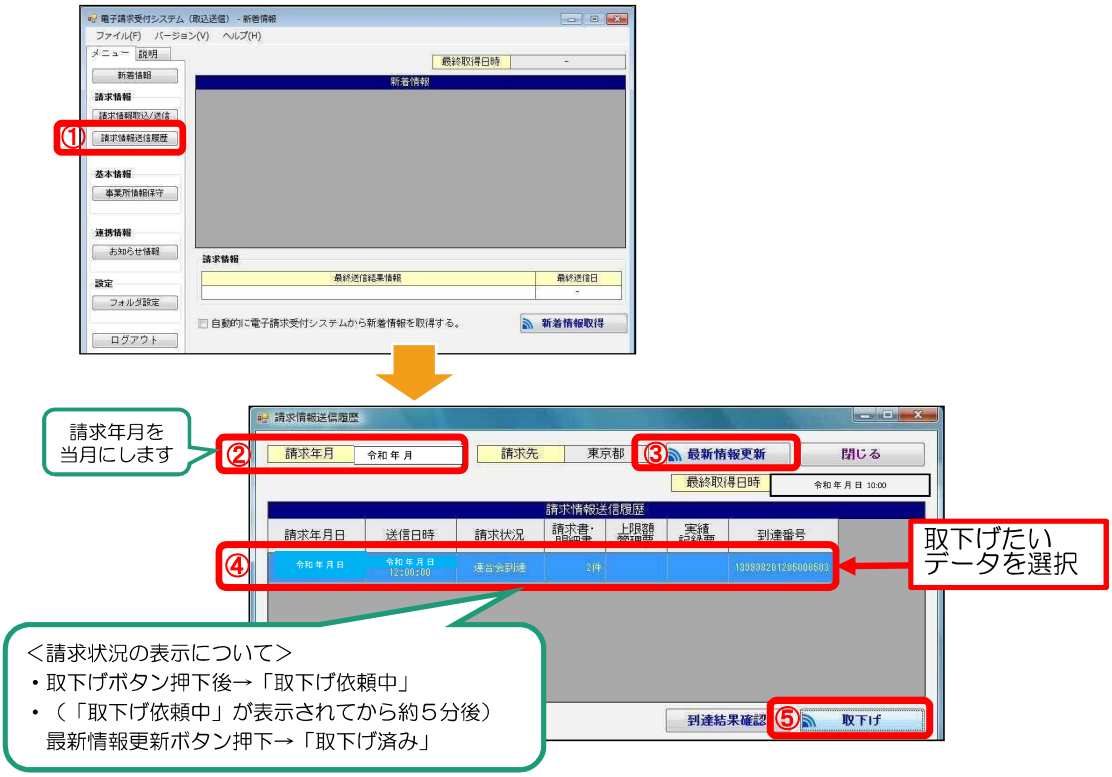
①請求システムから取下げを行う場合

【簡易入力システムでの取下げ方法】



15

【取込送信システムでの取下げ方法】



16

②電子請求受付システム（WEBサイト）から取下げを行う場合

電子請求受付システム総合窓口（ http://www.e-seikyuu.jp/）にアクセス

17

処理対象年月＝請求年月。
例えば当月が令和４年５月であれば
処理対象年月＝2022/05の
詳細ボタンを押下します。

取下げボタンの
ないデータは
取下げできません

取下げたいデータの
取下げボタンを押下

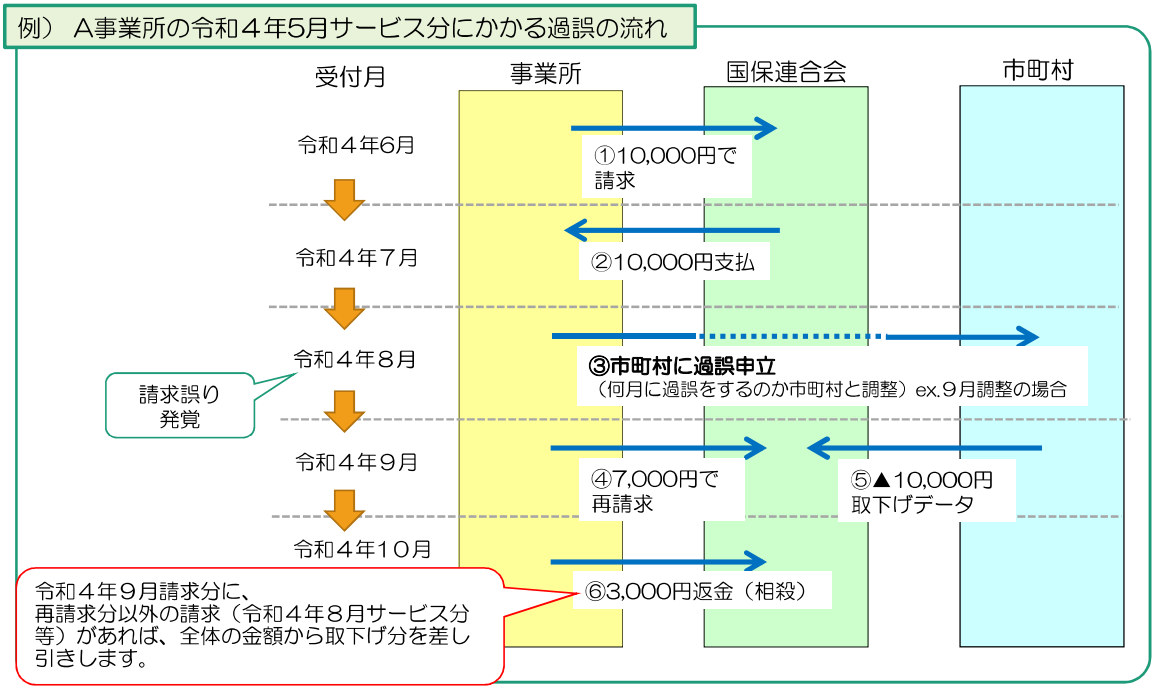
18

〔2〕過誤申立（取下げ依頼）について

○支払済の請求データ、あるいは支払予定の請求データを取下げる場合は「過誤」という処理になります。

※以下例のように現在、請求・審査・支払処理は、明細書データ単位で処理がされます。
市町村への過誤申立により、過去の明細書データに対し減額分のみが調整されることにはなりませんので、必ず修正データを再請求する必要があります。

例） A事業所の令和４年5月サービス分にかかる過誤の流れ



19

◆過誤についての注意点

①過誤申立データの送信時期について必ず市町村と調整を行ってください。

過誤申立の際には、「何月に連合会へ過誤申立データの送信をするのか」市町村へ確認していただき、該当月の１～１０日に当月請求分に併せて過誤申立分を送信してください。

【過誤申立を行ったデータの再請求がない場合】
当月請求分の金額から過去に支払済の金額を取下げし相殺するため、
事業所からの請求金額より支払額が少なくなります。
なお、当月請求分の支払金額より過誤金額が上回った場合、
請求月翌月に事業所から国保連合会へマイナス分の金額を振込みしていただくことになります。

※振込方法等については、国保連合会よりご連絡します。

②利用者負担上限額管理結果票は過誤申立をしても取下げされません。

利用者負担上限額管理結果票を修正する場合は、**「情報作成区分」を「修正」**としてデータ作成し請求してください。

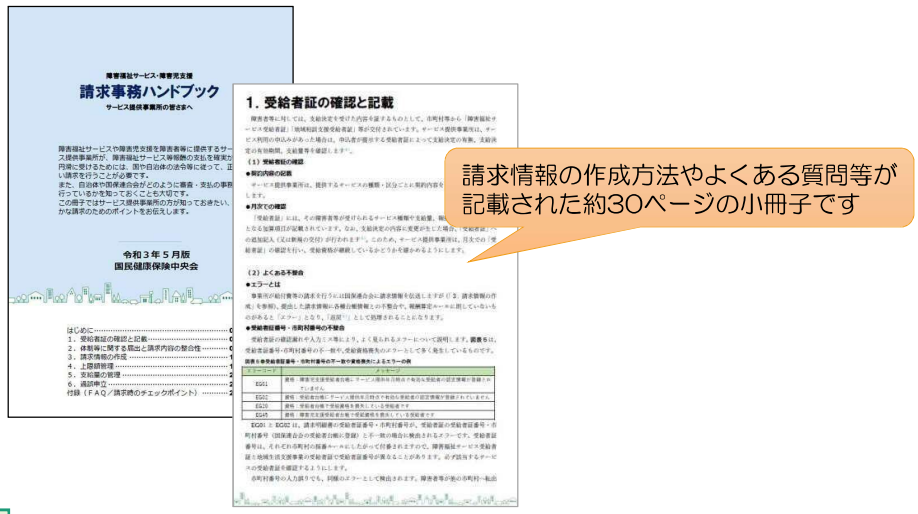
※上限額管理事業所が他事業所で、自事業所の利用者負担額が変更となる場合は、上限額管理事業所より当該結果票を送信していただく必要があります。

▼簡易入力システム・利用者負担上限額管理結果入力画面

20

4．「請求事務ハンドブック」の掲載について

○サービス提供事業所等向けパンフレット（小冊子）「請求事務ハンドブック」が
電子請求受付システム（WEBサイト）の「お知らせ一覧」に掲載されています。



掲載場所

電子請求受付システム総合窓口➡障害者総合支援の請求はこちら➡お知らせ一覧➡
2021/05/28 請求時にご活用いただける「請求事務ハンドブック」の改版について

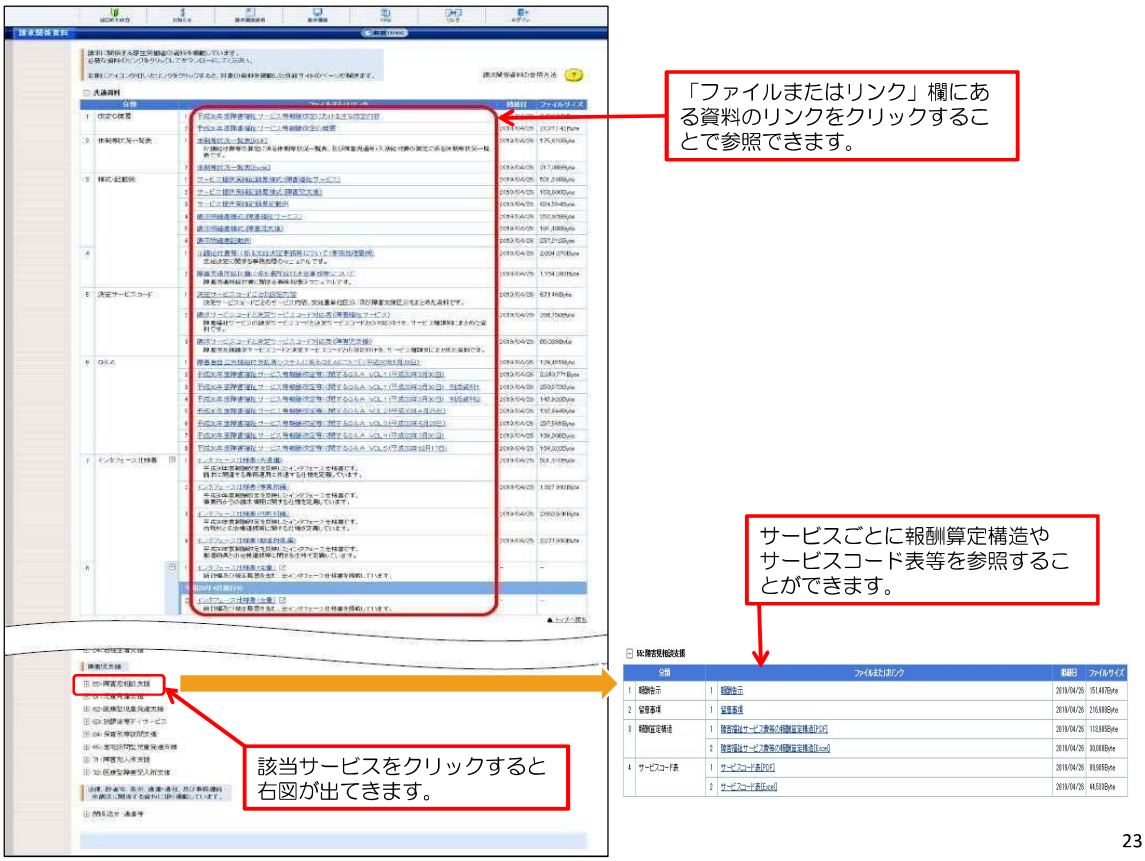
21

5．「請求関連資料」の掲載について

○電子請求受付システムのトップメニュー「請求関連資料」を活用することで
請求事務に必要となる資料を参照することができます。

電子請求受付システム総合窓口（ http://www.e-seikyuu.jp/）にアクセス

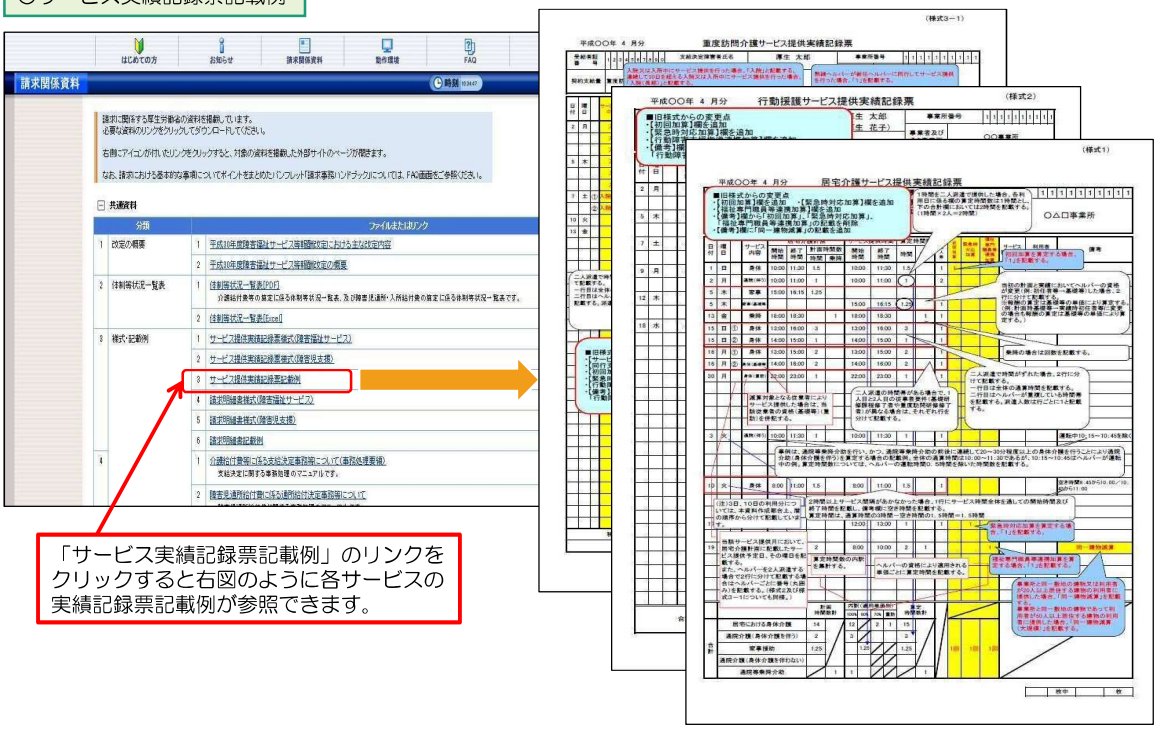
22



23

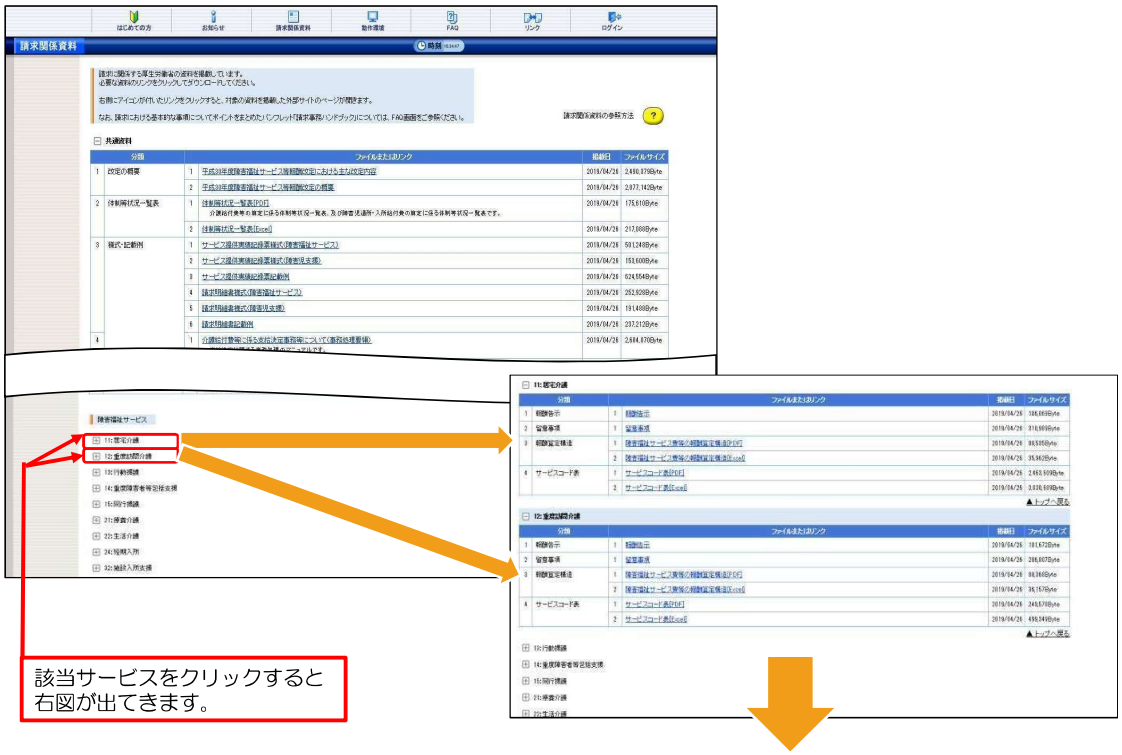
「請求関連資料」からお勧め資料をご案内します。

○サービス実績記録票記載例

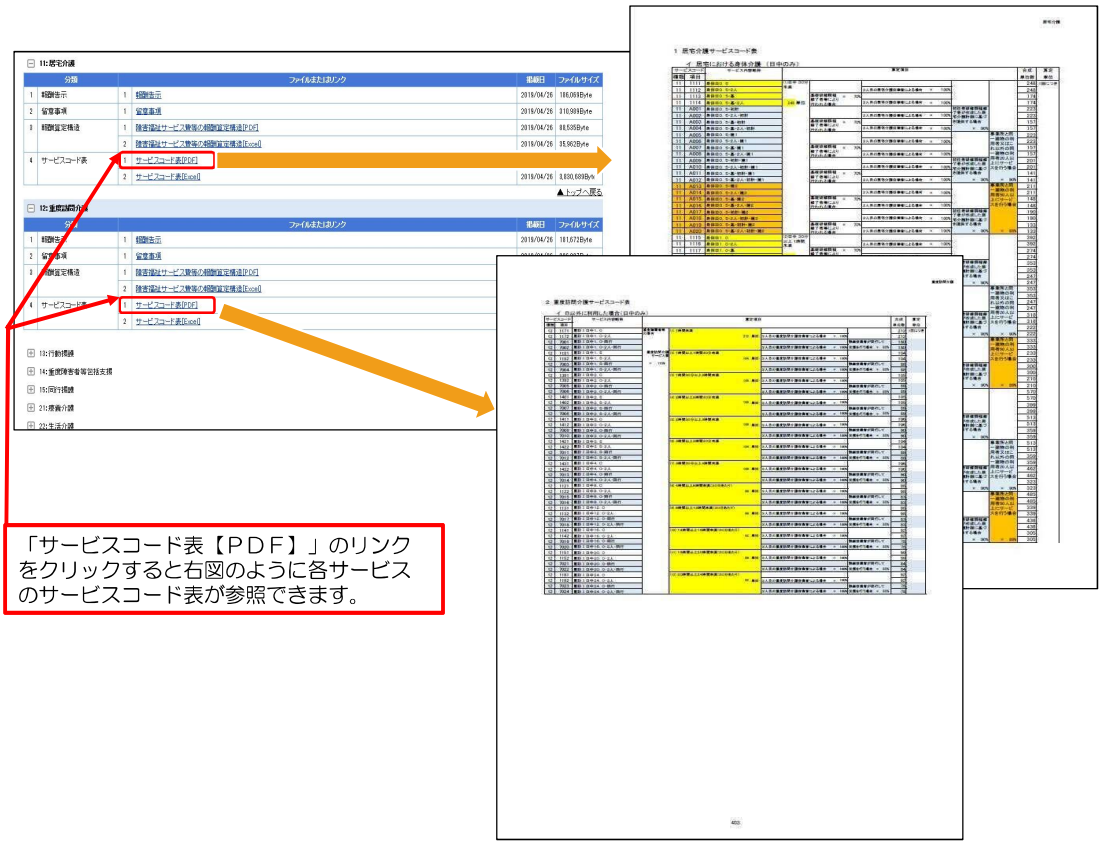


24

○サービスコード表



25



26

6．「市町村番号一覧表」および「地域区分表」の掲載について

ここでは、お問い合わせの多い「市町村番号一覧表」および「地域区分表」の掲載場所につきまして、ご案内いたします。

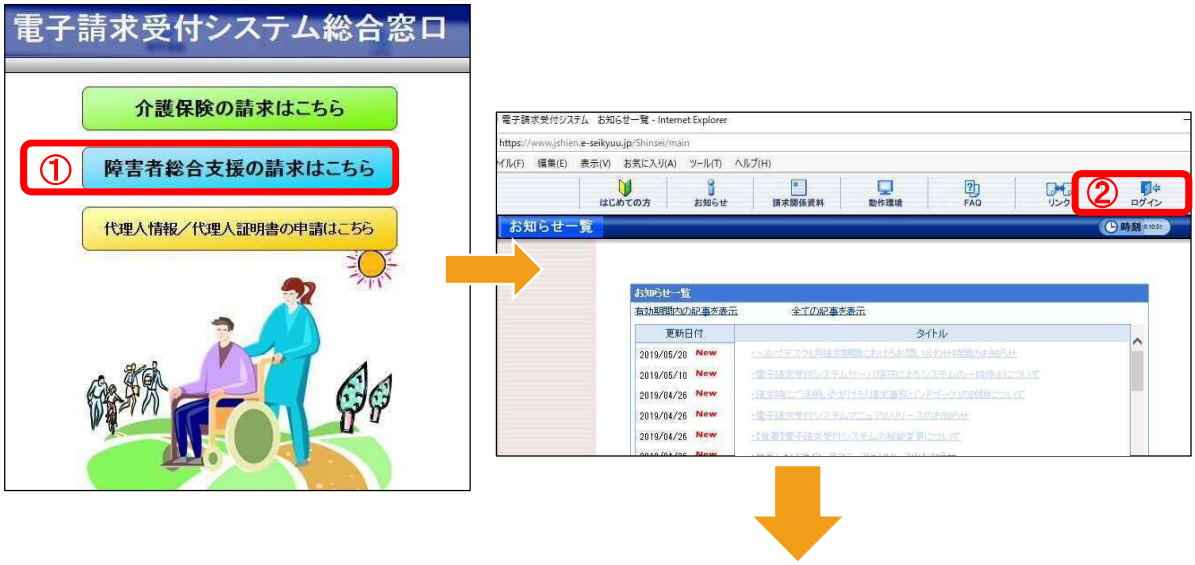
○本会ホームページ「障害福祉サービス費等の請求について」より

※「障害福祉サービス費等の請求について」の掲載場所
本会ホームページトップページ
→介護福祉関係の皆様
→障害福祉サービス事業所向け
→障害福祉サービス費等の請求について

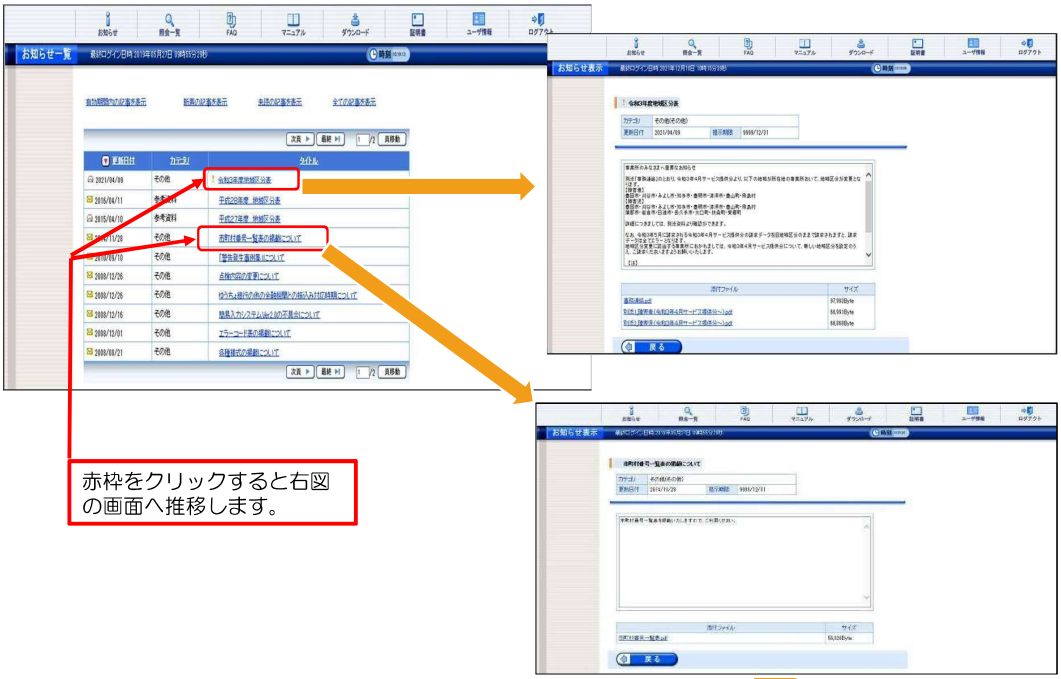
27

○電子請求受付システム「お知らせ一覧」より

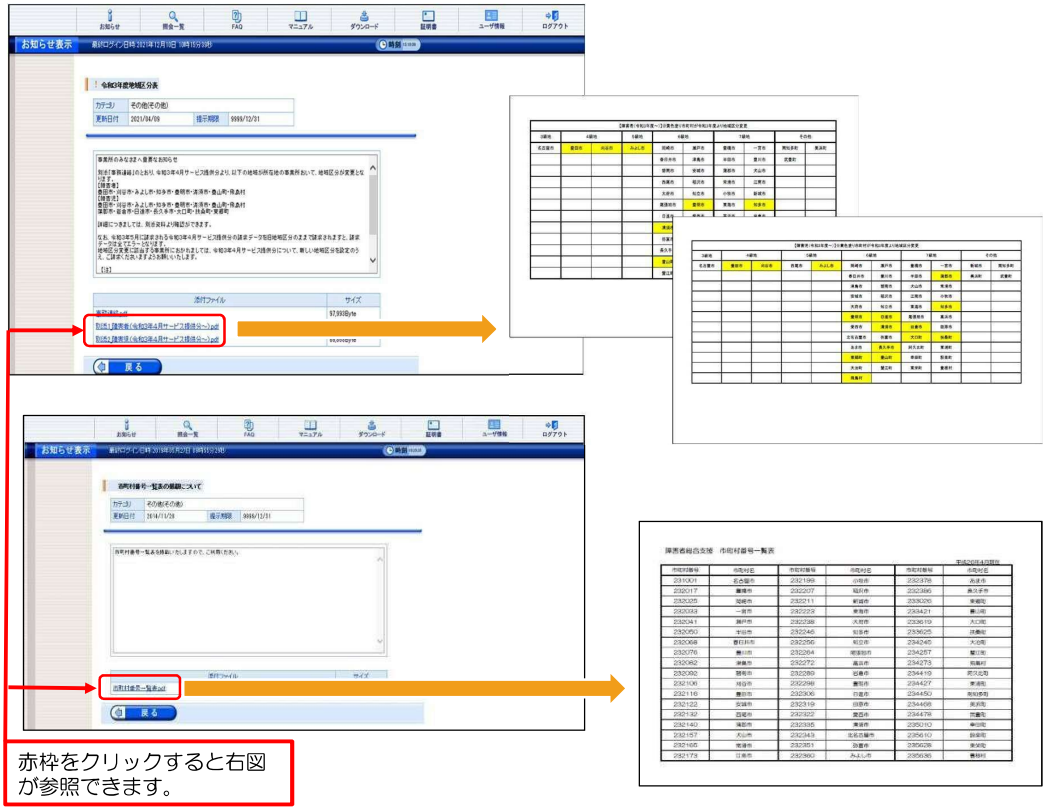
電子請求受付システム総合窓口（ http://www.e-seikyuu.jp/）にアクセス



28


お知らせ一覧
お知らせ表示
令和3年度地域区分表
市町村番号一覧表の掲載について
戻る
赤枠をクリックすると右図
の画面へ推移します。

29


お知らせ表示
令和3年度地域区分表
戻る
市町村番号一覧表の掲載について
赤枠をクリックすると右図
が参照できます。

30

令和5年度障害者支援課所管の主な補助事業

区分	事業名	事業内容	補助額等	対象法人種別	対象事業所
1	重症心身障害者等 受入補助金 （通所事業所）	生活介護等の事業所において、重症心身障害者等を円滑に受け入れ、その日中活動の場の拡充を図るため、重症心身障害者等を適切に支援するための人件費を補助するもの。	① 生活介護 【常勤看護職員等配置加算Ⅱ及びⅢの算定なし】 定員40名以下　５，７００円／人・日 定員41名以上　３，５００円／人・日 【常勤看護職員等配置加算Ⅱ算定あり】 定員40名以下　５，１００円／人・日 定員41名以上　３，１００円／人・日 【常勤看護職員等配置加算Ⅲ算定あり】 定員40名以下　４，６００円／人・日 定員41名以上　２，８００円／人・日 （※令和４年度～補助単価の改定） ② デイサービス型地域活動支援事業 4時間まで　２，７００円／人・日 4時間超～6時間まで　４，５００円／人・日 6時間超　５，７００円／人・日 ※ 看護師等を常勤換算で１．０人以上配置し、医療的ケア必要者を３人以上受け入れた場合、各単価に２，５００円加える。	社会福祉法人 特定非営利活動法人 医療法人 営利法人　等	生活介護事業所 デイサービス型地域活動支援事業所 （食事の提供又は入浴介助を行う事業所に限る。）
2	重症心身障害児（者） 短期入所事業補助金	短期入所を実施する事業所が、重症心身障害児（者）を受け入れた場合、これに対する適切なサービスの円滑な提供を可能とするため、短期入所の報酬単価に加えて上乗せ補助を行うもの。	① 短期入所と他の日中活動サービスを併用する場合 ２，８９０円／人・日 ② 上記以外 ５，７７０円／人・日	社会福祉法人 特定非営利活動法人 医療法人 営利法人　等	短期入所事業所 （病院等において提供するものを除く。）
3	共同生活援助事業費 補助金	事業所の定員が２０名以下かつ１住居の定員が９名以下のグループホームに対し、土日等の日中活動が提供されない日における日中の支援に対して補助するもの。	① 障害支援区分３以下：１，２９７円／人・日 ② 障害支援区分４以上：２，２９０円／人・日 （※令和４年度～補助単価の改定）	社会福祉法人 特定非営利活動法人 医療法人 公益法人	共同生活援助事業所

令和5年度障害者支援課所管の主な補助事業

区分	事業名	事業内容	補助額等	対象法人種別	対象事業所
4	共同生活援助事業 運営費補助金	世話人の複数配置等に必要な報酬等、グループホーム運営に係る事務費に対して必要な費用を補助するもの。	① 運営費：１，７４０円／人・日 ② 重度加算（区分４）　４７５円／人・日 （区分５）　７５９円／人・日 （区分６）１，０１９円／人・日	社会福祉法人 特定非営利活動法人 医療法人	共同生活援助事業所
5	共同生活援助事業 設置費補助金	グループホームを新規設置する場合、敷金・礼金等に対して必要な費用を補助するもの。	１，５５４千円／住居 【内訳】・敷金・礼金：５０４千円 ・初度調弁費：６３０千円 ・消防用設備費：４２０千円	社会福祉法人 特定非営利活動法人 医療法人 営利法人　等	共同生活援助事業所
6	共同生活援助事業 改修費補助金	重度障害者を受け入れるグループホームを新規設置する場合、建築基準法に適合するために必要な改修費を補助するもの。	１，０４９千円／住居	社会福祉法人 特定非営利活動法人 医療法人 営利法人　等	共同生活援助事業所
7	障害者グループホーム等の消防設備整備補助	平成27年3月31日までに開設されたグループホーム等で、今後、入居者の高齢化・重度化により、消防法施行令別表第１（6）項ロ（障害支援区分4以上の利用者が概ね8割超）となり、新たにスプリンクラー設備の設置義務が生じる可能性が高い事業所に対して、整備補助を行うもの。	・スプリンクラー設備 基準額（２１．８千円/㎡）の３／４補助 ・消火ポンプユニット 基準額（３，０９０千円/住居）の３／４補助	社会福祉法人 特定非営利活動法人 医療法人 営利法人　等	共同生活援助事業所 短期入所事業所　等 ※ 平成27年4月1日以降の新設事業所は対象外

令和5年度障害者支援課所管の主な補助事業

区分	事業名	事業内容	補助額等	対象法人種別	対象事業所
8	強度行動障害者 受入補助金	強度行動障害者の安全確保及び障害の軽減を図り、事業所の円滑な運営を確保するとともに、事業所における強度行動障害者の受入れをより一層促進するため、人件費等を補助するもの。	【補助要件】 ①　定員に対する強度行動障害者の受入割合２０％以上 ②　人員配置体制加算Ⅰもしくは Ⅱを算定していない ③　直接処遇職員を「強度行動障害者の受入人数×０．２人」以上、人員配置基準人数に加えて配置 人員配置体制加算Ⅲの算定事業所は、加算要件の人員配置基準に加えて「強度行動障害者の受入人数×０．２人」以上配置 ④　行動障害軽減のためのケース会議を月１回以上 ⑤　名古屋市強度行動障害者支援事業における「強度行動障害者専門支援員派遣事業」の利用 【補助基準額】 強度行動障害者１人当たり２，０００円／日 ただし、重度障害者支援加算（個人加算あり）の場合は、補助対象外とする。 ※　令和４年度より、障害者支援施設に併設した生活介護事業所も補助対象。	社会福祉法人 特定非営利活動法人 医療法人 営利法人等	生活介護事業所
9	障害者（施設入所） 地域生活移行訓練事業	障害者支援施設を退所し地域生活をしている方が再度施設入所が必要となった場合に備え、施設の受入体制を確保するのに必要な経費を補助するもの。	５，７３２円／人・日×０．８ ×空床確保日数（退所日の翌日から３０日以内を上限）	社会福祉法人	障害者支援施設
10	作業型地域活動支援事業（Ⅲ型）	作業所型地域活動支援事業の運営の安定化、障害者の自立生活及び社会参加の促進を図ることを目的として補助するもの。	①　基本補助額 ・既存事業所　　１０，３０７千円 ・新設事業所　　８，７８８千円 ②　加算額 就職支援加算 ２７５円×当該年度開所日数×前年度の就労者数	社会福祉法人 特定非営利活動法人 医療法人 消費生活協同組合	作業型地域活動支援事業所

令和5年度障害者支援課所管の主な補助事業

<table>
<tr><th>区分</th><th>事業名</th><th>事業内容</th><th>補助額等</th><th>対象法人種別</th><th>対象事業所</th></tr>
<tr><td>11</td><td>重症心身障害児小規模通所援護事業</td><td>運営の安定化及び就労が困難な在宅の重症心身障害児（者）等に、通所の方法により必要な療育を行い、その発達を促すとともに生きがいを高める場を設けることを目的として補助するもの。</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">区　分</th><th>補　助　額</th></tr>
<tr><td rowspan="2">人件費補助</td><td>基本分</td><td>月額680,000円</td></tr>
<tr><td>加算分</td><td>補助対象利用者１名につき　月額7,500円</td></tr>
<tr><td colspan="2">管理費補助</td><td>補助対象利用者１名につき 月額11,000円</td></tr>
<tr><td colspan="2">行事費補助</td><td>月額11,000円</td></tr>
<tr><td colspan="2">賠償責任保険料補助</td><td>支払保険料の２分の１以内（年額3,300 円を限度）</td></tr>
</table>
</td><td>－</td><td>－</td></tr>
<tr><td>12</td><td>障害者グループホームバリアフリー改修補助</td><td>既存の障害者グループホームにおける入居者の重度化・高齢化に対応するため、バリアフリー化改修費用に対し、一部補助を行うもの。</td><td>対象経費（300千円未満）×補助率３／４　（別紙１参照）</td><td>社会福祉法人
特定非営利活動法人
医療法人
営利法人　等</td><td>共同生活援助事業所</td></tr>
<tr><td>13</td><td>強度行動障害者受入環境整備補助</td><td colspan="3">（別紙２）のとおり</td></tr>
<tr><td>14</td><td>地域生活支援拠点事業</td><td colspan="3">（別紙３）のとおり</td></tr>
<tr><td>15</td><td>障害児・者相談支援事業補助金</td><td>指定特定相談支援事業所等の安定的な運営と事業所の円滑な参入を促進し、障害児・者の相談支援体制の強化とサービスの質の向上を図るため、人件費を補助するもの。</td><td>①　特定・障害児相談支援事業に係る補助【人件費】
＜基本額＞
サービス等利用計画案等を年間30件作成
１，４２７千円／年
＜加算額＞
サービス等利用計画案等の作成数のうち
30件を超えた場合　５３千円／件

②　一般相談支援事業に係る補助【人件費】
本市の地域移行支援の支給決定を受けた者に対し
必要な支援を行った場合
支援件数１件　年額１，５００千円×常勤換算人数
支援件数２件　年額３，０００千円×常勤換算人数
支援件数３件以上　年額４，５００千円×常勤換算人数
※常勤換算人数は１を上限とする。</td><td>社会福祉法人
特定非営利活動法人
医療法人　等</td><td>相談支援事業所</td></tr>
</table>

※ 上記補助事業の不明な点等については、健康福祉局障害者支援課施設事業係（TEL：052-972-2560）までお問い合わせください。

（別紙１）

障害者グループホームバリアフリー化改修補助

１　趣　旨

既存の障害者グループホームにおける入居者の重度化･高齢化に対応するため、バリアフリー化改修費用に対し、一部補助を行うもの。

２　補助対象法人

すべての法人（営利法人含む）

３　補助要件

（１）市内に所在する障害者グループホーム

（２）入居者の心身の状況や住居の状況などから、必要なバリアフリー化改修

４　補助対象改修例

・手すりの取り付け

・段差の解消

・引き戸への取替え

・滑りにくい床材への取替え　等

５　補助額

対象経費の３／４補助

（ただし、改修費用が３００千円未満のものに限る）

６　予算額

令和５年度　６，７５０千円

（内訳）対象経費（３００千円未満）×補助率３／４×３０件

（別紙２）

強度行動障害者受入環境整備補助

１　趣　旨

強度行動障害者の受入れに必要な環境整備を行うために必要な工事等に係る経費の一部を補助し、ハード面での支援の充実を図るもの。

２　補助対象法人

すべての法人（営利法人含む）

３　補助要件

（１）市内に所在する強度行動障害者を受け入れている入所施設、共同生活援助・生活介護事業所等

（２）強度行動障害者の心身の状況から、円滑な受け入れに必要な工事等

※「強度行動障害者専門支援員派遣事業」の利用を条件とし、工事等の内容の効果・必要性について、専門支援員の意見を踏まえた上で、交付決定を行う。

４　補助対象工事等

・壁の衝撃吸収材化

・ガラスのアクリル板への取り換え

・その他、受入れに必要な備品等の購入　等

５　補助額

補助対象経費の実支出額×３／４と補助基準額（６００千円）とを比較して少ない方の額

６　予算額

令和５年度　１８，０００千円

（内訳）＠６００千円×３０件

７　その他

当該補助金の交付申請にあたっては、「強度行動障害者専門支援員派遣事業」の利用が必要となりますので、事前に必ず以下までご相談ください。

名古屋市強度行動障害者支援事業事務局（TEL:613-7660　FAX:613-7688）

（別紙３）

地域生活支援拠点事業

令和５年度拡充

１　地域生活支援拠点とは

障害者の高齢化・重度化や「親亡き後」も見据えつつ、障害児者の地域生活支援をさらに推進する観点から、地域における課題の解決を目指すもの。

本市では、グループホームに短期入所を組み合わせた事業所（地域生活支援拠点事業所（以下、「拠点事業所」という。））を設置し、これと障害者基幹相談支援センター等の地域支援機能が連携する体制を地域生活支援拠点としている。

２　地域生活支援拠点事業

事項	機　能	事業内容	
拠点事業所の機能強化補助	緊急時の受け入れ・対応	**【お助けショートステイ】** 短期入所 1 床を空床確保し、緊急時の受入を行う。また、緊急時に円滑に受入するため事前登録を行う。	・緊急受入体制確保 ・緊急受入 ・事前登録 ・事前登録者モニタリング ・障害福祉サービス事業所との連携支援
	体験の機会・場の提供	**【お試しグループホーム】** 共同生活援助 1 床を確保し、地域移行や親元からの自立等にむけた体験事業を行う。	・体験実施の際の利用調整 ・障害福祉サービス事業所との連携支援
地域連携コーディネート事業の委託	地域の体制づくり	障害者基幹相談支援センターに事業委託し、拠点事業所を始め地域資源の有機的な連携を図る。	・体験事業調整 ・短期入所事前登録に係る協力 ・事前登録者モニタリング ・緊急時対応

３　地域生活支援拠点事業所一覧**（令和５年度～11 か所に拡大予定）**

ブロック	区	拠点事業所名	運営法人	登録日
東	千種	共同生活援助 ShareHouse	(株)ZERO MPRESSION	R3.4.1
西	中村	日比津サポートセンター	(福)ラ・エール	H30.4.1
	中川	えくら	(福)さくらんぼの会	R4.5.1
南	瑞穂	グループホームあたたかい心（仮称）	(特非)あたたかい心	R5.4.1予定
	南	地域生活支援拠点事業所ぴぼっと	(福)名古屋キリスト教社会館	R 元.5.1
		地域生活支援拠点事業所まーぶる	(福)ゆたか福祉会	R4.4.1
	緑	グループホームふわふわ	(株)恵	H30.9.1
北	北	わっぱの家	(福)共生福祉会	R 元.5.1
	西	笹塚グループホーム「クローバ」	(福)よつ葉の会	R3.4.1
	守山	町北ホームゆうやけ	(福)名北福祉会	R2.4.1
		凪の丘	(福)ひまわり福祉会	R2.9.1

４　今後の整備について

新たな拠点事業所の整備を希望している事業者については、協議を受付け、事前に評価委員による運営能力・提案内容の評価を行った上で、整備案件の審査を行う。（＊次回整備協議受付は、令和５年７月頃の予定。）

令和5年度障害者支援課所管の主な在宅等サービス（委託事業等）

○　身体障害者自立生活体験事業

内　　容	施設又は在宅で生活する身体障害者に対して、通常の生活の場所を一時的に離れ、試行的に独力で自活することのできる機会又は場所を提供することにより、自立生活への意欲の増進及び不安の軽減を図るとともに、その地域生活移行を促進するもの。
対 象 者	市内在住者のうち施設に入所する身体障害者又は在宅で生活する身体障害者
申 込 先	（福）ＡＪＵ自立の家（TEL 052-841-5554）
実施場所	（福）ＡＪＵ自立の家　サマリアハウス（昭和区）

（参考）知的障害者地域生活体験訓練事業（ちゃれんじホーム）【令和４年度末廃止】

民間のグループホームや地域生活支援拠点事業所の整備が進んだことから、本事業については一定の役割を果たしたと考えられるため、令和４年度末をもって事業廃止します。

短期入所系事業

○　障害児（者）緊急短期入所空床確保事業

<table>
<tr><td>内　　容</td><td colspan="4">介護者が疾病等により不在となり、居宅で介護が受けられない障害児・者について、あらかじめ緊急受入先として確保した短期入所事業所の空床において、円滑に受け入れ、適切な介護を提供するもの。</td></tr>
<tr><td>対 象 者</td><td colspan="4">名古屋市による短期入所の支給決定を受けた障害児・者のうち、介護者が疾病等により不在となり、居宅で介護が受けられない者で、利用を開始する日の４日前から当日に申込を行った者</td></tr>
<tr><td>事業者名</td><td>短期入所事業所</td><td>主たる
障害種別</td><td>空床数</td><td>申込先</td></tr>
<tr><td>社会福祉法人
よつ葉の会</td><td>短期入所よつ葉の家
（西区新福寺町２丁目 6-2）</td><td>知的</td><td>１床</td><td>529 - 5400</td></tr>
<tr><td>社会福祉法人
ひまわり
福祉会</td><td>杜の家
（名東区梅森坂３丁目 4101）</td><td>身体
知的</td><td>１床</td><td>709 - 3813</td></tr>
</table>

○　障害児（者）日中一時受入事業

<table>
<tr><td>区　　分</td><td>短期入所事業所</td><td>生活介護事業所</td></tr>
<tr><td>内　　容</td><td colspan="2">在宅障害児（者）の保護者又は家族の疾病、事故等の事由により、日中において監護する者がいない場合に、一時的に施設や病院で受入を行い、日中の支援を行う。</td></tr>
<tr><td>事業者の登録</td><td colspan="2">日中一時支受入事業を実施する事業所として名古屋市の登録を受ける必要あり。</td></tr>
<tr><td>障害種別</td><td colspan="2">在宅の障害児、知的障害者、重症心身障害児（者）</td></tr>
<tr><td>受入可能時間</td><td>短期入所事業所の営業時間内（宿泊不可）</td><td>生活介護事業所の営業時間外（宿泊不可）（※）</td></tr>
<tr><td>対象者</td><td>・短期入所の支給決定を受けた者</td><td>・短期入所の支給決定を受けた者
・同一敷地の連続利用にあたっては、サービス等利用計画案等により必要性の認められた者</td></tr>
<tr><td rowspan="2">同一敷地の連続利用</td><td colspan="2">一部可</td></tr>
<tr><td>生活介護利用者が夕方時間帯等に日中一時受入を利用する場合は、別敷地の日中一時受入事業所であれば利用可とする。</td><td>生活介護利用者が夕方時間帯等に日中一時受入を利用する場合は、同一敷地内の日中一時受入事業所の利用可とする。</td></tr>
<tr><td>利用日数（時間）</td><td colspan="2">短期入所の支給量の範囲内（日中一時受入事業の提供時間により下記の日数で算定）
4時間以下　…0.25日
4時間超8時間以下…0．5日
8時間超　…0.75日</td></tr>
</table>

（※）生活介護事業所の運営規程上の営業時間外（早朝・夕方以降）

○　強度行動障害者支援事業

令和５年度拡充

趣　　旨	強度行動障害者の行動障害の軽減を図り、地域での安定した生活を支えるため、高度な専門的知識・支援技術を持った強度行動障害者専門支援員の養成・派遣を始め、相談から研修まで強度行動障害者支援にかかる総合的な事業を行うもの。
委 託 先	名古屋市知的障害者福祉施設連絡協議会（名障連）
事業内容	**①強度行動障害者専門支援員養成事業** ・強度行動障害者専門支援員を養成 専門支援員を 5→6 名に増員するため <u>1 名追加養成</u>【拡充】 **②強度行動障害者専門支援員派遣事業** ・強度行動障害者の支援に苦慮する事業所に専門支援員を派遣 ・在宅の強度行動障害者の施設における新規受入の円滑化を図るため<u>**「新規受入サポート事業」を新たに実施**</u>【新規】 ・関係機関との連携を推進し、学習会等の開催により強度行動障害者の理解促進を図る<u>**「地域づくりサポート」を新たに実施**</u>【新規】 **③強度行動障害者相談支援事業** ・相談窓口を開設し、施設等への電話相談を実施 **④強度行動障害者支援員養成研修事業** ・事業所職員向け基礎研修の開催（定員 40 人×3 講座） 実践研修の開催（定員 40 人×2 講座） ※<u>**定員数 30→40 名に増員、実践研修 1→2 講座に増**</u>【拡充】 **⑤理解促進・事業周知** ・講演会の開催等による理解促進や実践成果の周知・発信 ・地域づくりサポート（再掲）を実施【拡充】 【事務局の設置】 強度行動障害者支援に係る専門窓口として事務局を設置し、専任職員（1 名）を配置 ■名古屋市強度行動障害者支援事業事務局 住　所：名古屋市南区泉楽通四丁目 5 番地 3 ＴＥＬ：613-7660　ＦＡＸ：613-7688 ウェルネットなごや 強度行動障害者支援 事業 HP こちら↓↓

名古屋市強度行動障害者専門支援員派遣申請書

		申　請　日	令和　　年　　月　　日
事業所名		住　所	〒
代表者職氏名			
サービス種類			
連絡先	担当者氏名 ：　　FAX ： TEL ：　　e-mail ：		

利用者の状況	年齢　（　　歳）	障害支援区分　（　）	身体障害者手帳　（　　級）	愛護手帳　（　度）	精神障害者保健福祉手帳　（　　級）

利用者の問題行動の状況（＊相談事例は、出来るだけ詳しく１名に絞ってお書きください。）

現在の事業所の対応状況

家族・職員からの要望等

強度行動障害者受入環境整備補助金交付申請予定 ： □ あり（意見書交付希望）　□ なし

（具体的な整備内容・購入予定備品等）

最寄りの公共交通機関 ： □ JR　□ 私鉄　□ バス　□ 地下鉄　□ その他（　　）　最寄駅＿＿＿＿＿駅

強度行動障害者の基礎的な学習（1 回 2 時間程度の講義）の受講希望 ： □ あり　□ なし

ご希望の派遣内容 ：（派遣曜日）＿＿＿＿＿曜日（派遣時間帯）＿＿＿＿時から＿＿＿＿時頃まで

本申請書をＥメール添付又は
FAX にて、右事務局までお送りください。

＜お申込み・お問い合わせ先＞

名古屋市強度行動障害者支援事業事務局
電話：052-613-7660、FAX：052-613-7688
E-mail：kyoko-shien@wing.ocn.ne.jp

社会福祉施設等の耐災害強化対策
（耐震補強整備及びブロック塀等補強・改修整備）について

令和２年 12 月 11 日に閣議決定された国の**『防災・減災、国土強靭化のための５か年加速化対策』**に基づき、引き続き社会福祉施設等の耐震化対策や安全性に問題のあるブロック塀等の補強・改修整備が求められています。

社会福祉施設等の耐震化

■**新耐震基準施行（昭和 56 年６月１日）以前に建築された建物**のうち、建築基準法に基づく耐震基準を満たしていない建物については、耐震補強整備など、必要な対策の検討を行っていただきますようお願いいたします。

■賃貸等で建築年度や耐震補強の実施状況が不明な場合は、家主等に確認するなどし、把握に努めてください。

安全性に問題のあるブロック塀等の補強・改修整備

■『ブロック塀等の点検基準』（次頁）を参考に安全点検を実施してください。

■点検の結果、**安全性に問題があるブロック塀等**については、速やかに付近通行者への注意表示などを行ってください。併せて、補強・改修整備など、必要な対策の検討を行っていただきますようお願いいたします。

国庫補助制度等の活用について

■**耐震補強整備やブロック塀等の補強・改修整備は、国庫補助制度の対象となります。**
補助協議を検討される場合は、お早めに障害者支援課施設事業係（担当：福田・脇坂・参納、電話：052-972-2560）までご相談ください。

◆国庫補助制度を活用した本市の補助制度について（令和５年度整備協議分）

〔耐震補強整備〕

対　象：新耐震基準施行（昭和 56 年６月１日）以前に建築された建物における地震防災対策上必要な耐震補強整備

補助率：国 1/2、市 1/4、法人 1/4（予定）

〔ブロック塀等補強・改修整備〕

対　象：安全点検の結果、問題のあるブロック塀の工事を伴う補強・改修整備で、総事業費 300 千円以上のもの

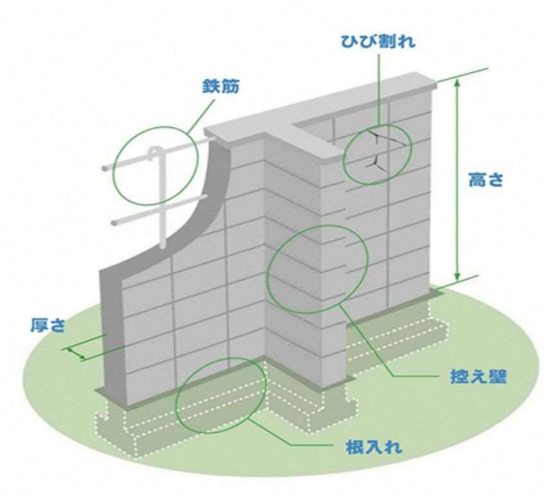
補助率：国 1/2、市 1/4、法人 1/4（予定）

住宅都市局の助成制度について

■名古屋市住宅都市局においても、耐震化やブロック塀の撤去に関する以下の助成制度があります。ご活用ください。

〔耐震化関係〕
・耐震相談員派遣制度、耐震診断の助成、耐震改修工事の助成など
（※事業所の建物構造等により対象とならない場合もあります）
〔ブロック塀の撤去〕
・道路に面する高さ 1m 以上のブロック塀等の撤去に対する助成
【問い合わせ先】住宅都市局耐震化支援室（市役所西庁舎 3F）　電話：052-972-2787

（参考）ブロック塀等の点検基準



一般的なブロック塀の図
（出典：パンフレット「地震からわが家を守ろう」日本建築防災協会 2013.1 より一部改変）

区　分	点検基準	
組積造 ※れんが造、石造、鉄筋のないコンクリートブロック造	高さ	1.2m以下であること
	厚さ	壁頂までの距離の 1/10 以上であること
	控え塀	4m以下ごとに塀の厚さの 1.5 倍以上突出した控え塀があること
	基礎	基礎があること
	亀裂など	亀裂、傾き、ぐらつきなどがないこと
補強コンクリートブロック造	高さ	2.2m以下であること
	厚さ	10 cm以上あること（高さ 2m超の場合は 15 cm以上）
	控え塀	3.4m以下ごとに塀の高さの 1/5 以上突出した控え塀があること
	基礎	コンクリートの基礎があること
	亀裂など	亀裂、傾き、ぐらつきなどがないこと
	上記の調査で問題があった場合	（設計図等やブロックの一部取外し等により確認） ・鉄筋の接合方法、モルタルの充填状況は建築基準法施行令（以下「令」という。）第62条の6に照らして適切か。 ・鉄筋のピッチ及び定着状況は、令第62条の8に照らして適切か。 ・基礎の根入れ深さは、令第61条又は第62条の8に照らして適切か。

障害者就労支援窓口

WEL JOB NAGOYA

ウェルジョブなごや について

名古屋市では、障害者雇用の推進及び工賃・賃金の向上という 2 つの課題に対応するため、企業及び障害福祉サービス事業所への相談支援を一体的に実施する障害者就労支援窓口「ウェルジョブなごや」を運営しています。

相談は無料です。ぜひお気軽にご相談ください！

○障害福祉サービス事業所向けの支援内容

工賃向上 やりがい

働く障害者の工賃・賃金の向上を目指し、施設からの相談に応じて支援を行います。専門のアドバイザーが施設の状況をヒアリングし、経営改善に向けた助言・提案を行います。

販路拡大 とどける

現状分析からはじめ、工賃・賃金向上に向けて改善点を見つけ、障害者施設に不足しがちな「マーケティング戦略」面をサポートします。また、インターネットを活用した商品の紹介方法もご提案します。

作業効率 こうりつ

生産性向上につながるよう、ムダなプロセスの洗い出しや治具の製作支援により、作業の効率化を図ります。

※治具とは…　障害者の作業をスムーズにするために工夫された道具

品質向上 たかめる

施設の商品自体の価値に目を向けて、市場で売れる商品へと品質を高めるために、プロダクトデザイナーなどの専門家や企業実務者をご紹介しサポートします。パッケージデザインの見直しなどもご提案します。

○所在地・連絡先等

受　付　9:00～17:00（月～金）
所在地　中村区名駅南 1 丁目 20－12
　　ヨンゴービル 4F
ＷＥＢ　https://www.weljob-nagoya.jp
ＭＡＩＬ　info@weljob-nagoya.jp
ＴＥＬ　052-433-2328
ＦＡＸ　052-433-2538

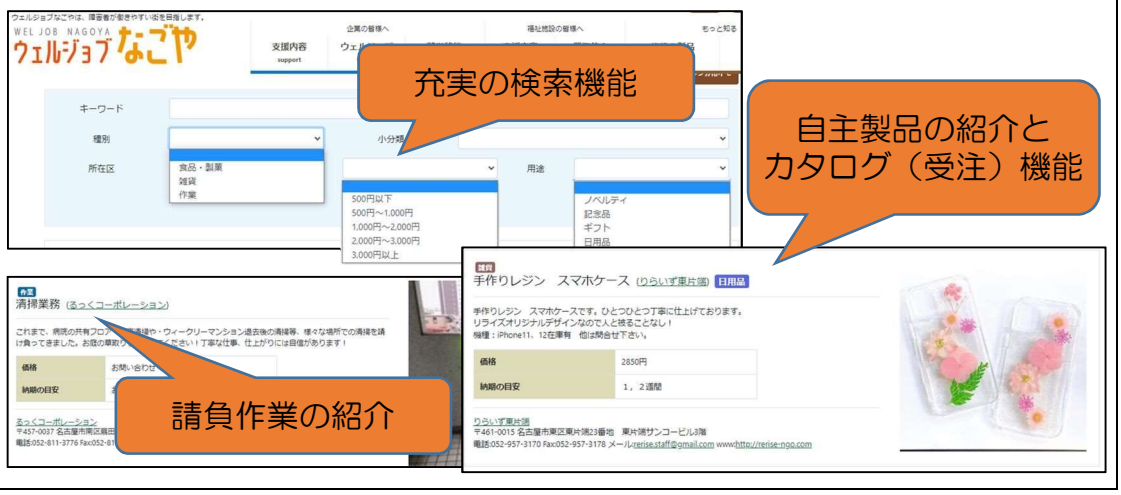
○施設情報の登録

ウェルジョブなごやのホームページ上で、事業所の商品やサービスの紹介を行っています。ＰＲツールとしてぜひご活用ください。

（１）掲載イメージ

施設紹介

製品紹介



（２）申込方法

ウェルジョブなごやのホームページ（福祉施設の皆様へ＞支援内容）から「施設紹介掲載希望届」をダウンロードし、メールでご提出ください。（メールが使えない場合はＦＡＸでも可）

ウェルジョブなごやホームページ「施設紹介」への掲載を希望される方

ウェルジョブなごやホームページ「施設紹介」への掲載を希望される方は、確認事項をお読みいただき、掲載希望届をメール（メールが使えない場合はFAXでも可）でご提出ください。 なお、写真はメールでの送付をお願いいたします。

施設掲載に関するよくある質問へ

下記より、ダウンロードしてください。

- ウェルジョブなごや施設紹介掲載希望届（word形式　29KB）
- 商品・請負業務カテゴリ（word形式　14KB）
- 掲載イメージの確認(JPEG)

ホームページからダウンロード

＜送信先＞info@weljob-nagoya.jp

障害者就労施設等からの物品等の調達の推進登録施設募集について

障害者就労施設等への需要の増進を図り、施設で就労する障害者の工賃・賃金の向上を促進するため、名古屋市では障害者就労施設等からの物品等の優先調達に努めています。

名古屋市の優先調達実績（令和3年度）
1,311件　482,810,277円

優先調達の対象となる障害者就労施設にご登録ください！

登録していただくと・・・

☞市公式ホームページで障害者就労施設等と取扱物品・役務を紹介して広く周知することで、製品の販売等の促進を図ることができます

☞同様に、庁内へも周知を行うため、各局が行う調達において、優先調達の対象となる機会が生まれます

手続きは、簡単　名古屋市のホームページ　右上の検索で

障害者就労施設等の登録	サイト内検索

登録確認書をダウンロード、必要事項を記入し、
施設のパンフレットなどを添付して送付するだけでOKです。

問合せ：名古屋市健康福祉局障害者支援課就労支援担当（052)972-2584

キャラバン企業説明会のご案内

参加者の声
・これまで希望していた職種以外にも興味が持てた
・直に企業と話ができてよかった
・今後も、様々な業界や職種の企業についてお話を聞きたい

キャラバン企業説明会とは

障害者の一般就労の契機となるよう、原則毎月開催している障害者求人企業を迎えての企業説明会です。
名古屋市が前もって参加者の希望する職種や参加企業の求人職種、希望する人材などのニーズを把握したうえで開催することで、求職者と企業のマッチングを図っています。

参加対象者

一般就労を目指す、『就労移行支援事業所』『就労継続支援A型事業所』『就労継続支援B型事業所』『自立訓練事業所』『障害者就労・生活支援センター』の利用者

参加企業・開催場所

・１回あたり４社程度（説明時間は１社３０分程度）
・原則、各区の生涯学習センター
※各回の参加企業・開催場所は、開催時期が近づいた頃にウェルネットなごやに掲載します。

参加申し込み

ウェルネットなごや掲載の申込書を支援機関より以下の申込先に電子メールで送信
申込先：名古屋市障害者支援課職業能力開発プロモーターあて
Mail：a2560-02@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp

人材確保をハローワーク名古屋中がサポートします

人材マッチング・就職支援コーナー

介護　看護　保育

建設　警備　運輸

― 6つの分野の就職と人材確保の両方を支援している窓口です ―

※令和5年1月10日より「人材マッチング・就職支援コーナー」は8階に移動しました。

ハローワーク名古屋中（人材マッチング・就職支援コーナー）052-855-3740（代表）部門コード48#　R5.1

人材をお探しの事業主の皆様へのサポートメニュー

求人は出しているけど なかなか応募がない…

求人票の見直しを一緒に検討します！

◇求職者が希望する条件など、
賃金情報の提供や求職者の動向をお伝えします

◇求職者視線でのわかりやすい仕事内容の記載方法など、
工夫ポイントを提案します

求職者に会社のことを知ってもらいたい！

業界・企業のPRをお手伝いします！

人材マッチング・就職支援コーナーの
フロア内でアピールしませんか

企業自己紹介コーナー
「私たちこんな会社です」

- ハローワークに来所される求職者の方に、みなさまの業界・企業を知って頂くための企業自己紹介コーナーです
- 企業の魅力や雰囲気が伝わるよう個性豊かに情報発信ができます
- Instagramでも発信します

人材確保を支援するイベントも
開催しています！（不定期）

＜お問合せ先＞

まずはお気軽に
お電話ください♪

人材マッチング・就職支援コーナー

（介護・看護・保育・建設・警備・運輸）

〒460-8640　名古屋市中区錦2-14-25　ヤマイチビル8階

※令和5年1月10日より「人材マッチング・就職支援コーナー」は8階に移動しました。

【開庁時間：平日8：30～17：15】

052-855-3740（代表）に電話、
音声案内に従い、部門コード 48# を押すと
人材マッチング・就職支援コーナーにつながります！

※駐車場はありませんので、お越しの際は公共交通機関をご利用ください

企業ご担当者　様

ハローワークからの
情報提供サービス
を利用しませんか

★労働市場・賃金情報
★面接会やセミナー情報
★助成金情報など

ハローワークでは、企業ご担当者様に有効と思われる情報をメールにより提供します。（配信はハローワーク名古屋中が行います。）
労働市場・賃金情報、各種面接・相談会・セミナー情報、新設・改訂助成金、その他企業担当者の方に有効と思われる情報などタイムリーな情報を月１～３回程度ご提供します。
なお、情報提供が不要となった場合は、配信停止も可能です。

情報提供を希望される場合は、
裏面「メールアドレス登録方法」
をご参照ください。

お問合わせ先　ハローワーク名古屋中　企業支援部門
〒460-8640　名古屋市中区錦 2-14-25　ヤマイチビル6階
電話番号　052-855-3740（代表）部門コード34＃　FAX　052-857-0226

愛知労働局・ハローワーク名古屋中

メールアドレス登録方法

できるだけホームページからの
登録をお願いします。

★いずれかの方法でご登録ください。

ホームページから登録

STEP 1　「ハローワーク名古屋中ホームページ」へ

検索エンジンから

↓こちらから↓

① 愛知ハローワーク　検索

② 「ホーム｜愛知ハローワーク」をクリック。

③ 右側「ハローワーク一覧」の「ハローワーク名古屋中」をクリック。

④ 「事業主の方へ」をクリック。

⑤ 「求人募集 従業員の採用」をクリック。

⑥ 「ハローワークの人材確保支援」をクリック。

⑦ 「メール情報提供サービス」の「お申し込みはこちらから」をクリック。入力フォームへ。

URL、または、２次元バーコードからも入力フォームへ
https://jsite.mhlw.go.jp/form/pub/roudou23/2021

STEP 2　「申込み受付フォーム」へ

①「申込み受付入力画面」に必要事項を入力

②「申込み受付確認画面」の送信ボタンをクリック

③「申込み受付完了画面」になったら申込み完了

郵送または来所による登録

以下の「情報提供サービス申込書」を記入し、下記住所あて郵送または来所によりご提出ください。
来所の場合は、メールアドレスが記載された**名刺でも登録可能**です。

〒460-8640　名古屋市中区錦２－１４－２５　ヤマイチビル６階
名古屋中公共職業安定所　企業支援部門あて

■□■□■□情報提供サービス申込書■□■□■□

ﾌﾘｶﾞﾅ 企業名		電話番号	
事業所番号			
所在地			
部署名 役　職		ﾌﾘｶﾞﾅ 担当者氏名	
登録希望 アドレス	※メールアドレスは正しく、分かりやすくご記入ください。		
介護相談会の情報提供 （管内事業所に限る）	※どちらかにチェックを入れてください（任意） □ 希望する　□ 希望しない		
看護相談会の情報提供 （管内事業所に限る）	※どちらかにチェックを入れてください（任意） □希望する　□ 希望しない		

注意）メールアドレスが誤って登録されますと、情報提供ができない場合があります。

令和５年度
名古屋市福祉人材育成支援助成事業

従業者のキャリアアップに資するもの（事業所の指定を受けているサービスに関係するものに限る。）で、事業所が負担した試験受験料や研修受講料の４分の３を、事業所のサービス種別に応じて最大 20 万円まで助成します。

1　対象となる試験及び研修（対象経費）

以下の試験受験料や研修受講料が対象です。対象となる従業者は、入所者（利用者）に対して、直接的な介護に従事している方です。

社会福祉士国家試験、介護福祉士国家試験、精神保健福祉士国家試験、介護支援専門員実務研修受講試験、介護支援専門員実務研修、介護支援専門員更新研修、介護支援専門員専門研修、介護支援専門員再研修、主任介護支援専門員研修、主任介護支援専門員更新研修、介護職員初任者研修、実務者研修、ユニットリーダー研修、認知症介護実践者研修、認知症介護実践リーダー研修、精神科訪問看護基本療養費算定要件研修、生活援助従事者研修、居宅介護職員初任者研修、障害者居宅介護従業者基礎研修、同行援護従業者養成研修、全身性障害者移動介護従業者養成研修、重度訪問介護従業者養成研修、行動援護従業者養成研修、強度行動障害支援者養成研修、名古屋市移動支援事業従業者養成研修、喀痰吸引等研修 ※（第１号・第２号・第３号）、相談支援従事者初任者研修。

○受講時に必須となるテキスト代は対象となりますが、受験対策講座費や参考図書費、交通費、宿泊費、飲食費については対象外です。

※ **障害福祉サービス事業所については本市の対象となります。**なお、介護サービス事業所については、愛知県の研修受講支援事業費補助金（愛知県地域福祉課　問い合わせ先裏面）の対象となります。

2　助成金額（助成限度額）

事業所が負担した対象経費に４分の３を掛けた金額（事業所のサービス種別に応じて最大 20 万円まで）を助成します。

サービス種別	助成限度額
訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護、居宅介護支援、介護予防支援 障害福祉サービスの居宅介護（重度訪問介護、同行援護、行動援護を含む。）、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援	**100,000 円**
地域密着型サービス（各種）、特定施設入居者生活介護	**150,000 円**
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院	**200,000 円**

※それぞれのサービス種別において、介護予防サービス及び地域密着型介護予防サービスを含みます。

3　注意事項

○事業を実施する 10 日前までに申請書類一式を提出してください。（申請を受理し交付を決定するまで、事務手続きに 10 日程度必要であり、交付決定後に行った事業が助成の対象です。）
○令和６年３月 31 日までに事業が完了し、経費の支払いが完了するものについて申請いただけます。
○申請書は、事業所ごとに作成してください。
○助成限度額に達するまでは、何度でも申請できます。
○対象経費は、受験料及び受講料(税込)、受講時に必須となるテキスト代(税込)です。
・受験対策講座費、参考図書費、交通費、宿泊費、飲食費などについては、助成対象外です。
・割引やキャッシュバックがある場合は、それらを差し引いた金額が対象経費となります。
★申請書類のダウンロード、記入例については、
ＮＡＧＯＹＡかいごネット
（https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/top/）　を
ご覧ください。

4　申請書提出先・問い合わせ先

サ　ー　ビ　ス　種　別	申請書提出先 問い合わせ先
訪問介護・訪問入浴介護・訪問看護・訪問リハビリテーション・通所介護・通所リハビリテーション・短期入所生活介護・短期入所療養介護・居宅介護支援・介護予防支援・地域密着型サービス（各種）・特定施設入居者生活介護・介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護療養型医療施設・介護医療院 ※介護予防サービス及び地域密着型介護予防サービスを含む。	**健康福祉局介護保険課** **電話：９７２－２５３７**
居宅介護（重度訪問介護・同行援護・行動援護を含む。）・計画相談支援・地域移行支援・地域定着支援 ※障害福祉サービス単独で指定を受けている事業所のみ	**健康福祉局障害者支援課** **電話：９７２－２５５８**

※愛知県地域福祉課　電話：０５２－９５４－６８１４

職員研修・セミナーのご案内

本市では、障害福祉サービス事業所等に所属する職員に対し、対人援助及び円滑な組織運営のための知識や専門的技術等を習得することにより職員の能力の向上を促すため、以下の研修・セミナーを実施しています。

研修の受託法人または名古屋市より各事業所へ開催案内を配布しますので、ぜひご活用ください。

高齢・障害福祉職員研修

研修内容	障害福祉関係業務に従事するにあたり、必要な知識・技術を習得するための研修
対象者	全事業所職員
案内時期	5 月・7 月・10 月
実施時期	7 月～2 月（詳細については次ページ添付の令和 4 年度実施計画参照）

ホームヘルパー現任研修

研修内容	テーマ：障害の基礎、障害児・重心障害、精神障害の 3 テーマ 講　習：障害者に関する行政施策、障害者に関する基礎知識、グループワーク等 実　習：身体・知的・精神障害者関係施設での実習 受講料：10,000 円（テキスト代等実費負担含む） （令和 4 年度は新型コロナ感染拡大防止のため、実習なし、受講料 7,000 円）
対象者	介護職員初任者研修等の修了者、ホームヘルパー１・２級の資格所持者等
案内時期	5 月・8 月・9 月（令和 4 年度は 7 月・8 月・9 月）
実施時期	7 月・9 月・10 月（令和 4 年度は 9 月～11 月）

名古屋市知的障害者福祉施設連絡協議会（名障連）との共催による研修

研修内容	施設職員として必要な知識・技術を習得するための研修
対象者	名障連加入施設職員（公開研修あり）
案内時期	名障連加入施設にのみ通知 ※公開研修についてはウェルネットなごやにて案内
実施時期	6 月～2 月

介護保険・障害福祉サービス事業所経営セミナー

内容	これからの介護・障害福祉人材の確保、育成のあり方と事業協同組合の活用方法
対象者	名古屋市内の事業所等を運営する法人の代表者
案内時期	未定
実施時期	未定（令和 4 年度は 12 月、2 月に計 2 回実施）

※新型コロナウイルス感染症の影響により、中止・延期等の措置が取られる場合がございますので、ご承知おきください。

令和4年度　名古屋市高齢・障害福祉職員研修事業　年間実施計画

研修体系区分		研　修　名	日時・場所	定員	対象	研　修　の　ね　ら　い	講　師
高齢・障害福祉職員向け共通研修	新規採用者職員研修	新任職員基礎研修 (高齢)	令和 4年 8月 4日 10:00～16:00 オンライン研修	100	高齢関係事業所 採用後1年未満	福祉従事者として必須である人権について学ぶとともに、受講者同士の悩みの共有をおこなったり、新任職員の役割を理解し将来像を描くことで、職員として成長するための取り組む姿勢を学ぶ。また、先輩職員や受講者同士が日々の業務を行う上でのアドバイスや悩みを共有する機会とする。	名古屋人権擁護委員協議会 人権擁護委員 岩田竜司 氏 社会福祉法人なごや福祉施設協会 職員の皆様
		新任職員基礎研修 (障害)	令和 4年 7月22日 10:00～16:00 オンライン研修	100	障害関係事業所 採用後1年未満		名古屋人権擁護員協議会 人権擁護委員 青木 廣康 氏 社会福祉法人名古屋ライトハウス 明和寮 主任 逆瀬川浩二 氏 社会福祉法人名古屋ライトハウス 戸田川グリーンヴィレッジ 生活支援員 佐藤 佳祐 氏
		対人援助技術研修	【1回目】令和 4年 7月27日 10:00～16:00 【2回目】令和 4年11月 8日 10:00～16:00 オンライン研修	各回 100	採用後3年未満	対人援助職としての役割や求められる姿勢、ケアの本質(価値や倫理)等学ぶとともに、演習を交えながらコミュニケーションスキルを学ぶことで、他職員との円滑な意思疎通や協力・連携の向上、利用者・家族をより理解した援助ができるよう目指す。	株式会社マネジメントサポート 西井敏子 氏
		社会人としての マナー研修	令和 4年 7月 5日 10:00～16:00 オンライン研修	100	採用後1年未満	社会人として必要と考えられる接遇・マナーの基礎知識、接遇技術・身だしなみや言葉遣い、コミュニケーションスキルを総合的に学び、利用者満足の向上を目指す。	日本接遇教育協会　阿部ふみ 氏
		福祉専門職としての 接遇研修	令和 4年 9月13日 10:00～16:00 オンライン研修	100	採用後1年未満	施設や事業所で障害をお持ちの方又は高齢等の利用者の方との接し方といった、福祉の現場に特化した接遇方法を演習を交えながら学び、利用者満足の向上を目指す。	よりそっと　代表　山本正子　氏
		介護記録研修	【1回目】令和 4年 8月19日 10:00～16:00 【2回目】令和 4年10月 5日 10:00～16:00 オンライン研修	各回 100	採用後3年未満	介護記録の意義や目的、重要性とサービス提供との関係性、活用方法について学び、演習では例題をもとに実際に介護記録を書き、介護職員として留意すべき記録の書き方、他者が読みやすい記録の書き方を学ぶことで、正確でわかりやすい情報の記録・共有ができるよう目指す。	名古屋柳城短期大学 准教授　介護福祉士 大崎　千秋　氏
	中堅職員研修	スーパービジョン 研修	【1回目】令和 4年11月15日 【2回目】令和 5年 1月12日 10:00～16:30 オンライン研修	各回 80	概ね経験年数 3～5年の職員	中堅職員が指導法のひとつであるスーパービジョンの理論、指導者であるスーパーバイザーと指導される者であるスーパーバイジーそれぞれの役割、実践法について学ぶことで、職場全体の対人援助職としての専門性を向上させ、利用者の処遇向上を目指す。	ソーシャルワーカーサポートセンター 名古屋(SSN)　代表　浅野正嗣　氏
		タイムマネジメント研修	令和 4年11月16日 10:00～16:40 オンライン研修	80	概ね経験年数 3～5年の職員	効率的な時間の使い方を学ぶことで、利用者へのサービスの質を維持したまま、職員の負担の軽減や労働生産性の向上を目指す。 ※ 研修内で30分ほど、高齢者及び障害者虐待防止法についての理解を図る研修を実施します。	株式会社日本マネジメント協会 福島清誠　氏
		ファシリテーション研修	令和 4年 9月30日 10:00～16:40 オンライン研修	80	概ね経験年数 3～5年の職員	ファシリテーターとしての役割やスキルを学ぶことで、会議の活性化かつ効率的な進行が実現できるよう目指す。 ※ 研修内で30分ほど、高齢者及び障害者虐待防止法についての理解を図る研修を実施します。	株式会社日本マネジメント協会 中小企業診断士　宇井克己　氏
		人権・倫理研修 (中堅職員向け)	令和 4年12月19日 10:00～16:00 オンライン研修	80	概ね経験年数 3～5年の職員	福祉従事者として身に着けておくべき人権や職業倫理について学び、職場での教育に取り入れてもらうとともに、他所属・他職種の受講者同士で日々の業務を行う上でのアドバイスや悩みを共有する機会とする。	名古屋人権擁護委員協議会 人権擁護委員 大水正孝 氏 株式会社イコール 代表取締役 小林知久 氏
	管理者研修	人材定着研修	令和 4年12月20日 10:00～16:40 オンライン研修	80	管理者・ 人事労務事務 担当者	新型コロナ禍及び働き方改革の中での安心・安全で多様で柔軟な働き方の実現、そのための職場の環境や制度の整備、管理者の労務知識の向上から従業員の定着率向上を目指す。 ※ 研修内で30分ほど、高齢者及び障害者虐待防止法についての理解を図る研修を実施します。	平松朗務事務所　社会保険労務士 平松和子　氏
		労務管理研修	令和 4年11月29日 10:00～16:00 オンライン研修	80	管理者・ 人事労務事務 担当者	組織のコンプライアンスについて考え、事例を交えて適切な労務管理の方法を学ぶことで、働きやすい職場環境の整備につなげる。	一般社団法人名北労働基準協会 企業内コンプライアンス教育推進室長 特定社会保険労務士　加藤豊　氏
		メンタルヘルス研修	令和 5年 1月16日 10:00～16:00 オンライン研修	80	管理者・ 人事労務事務 担当者	メンタルヘルスに関する知識を習得し、ストレスチェック制度の効果的な活用法や、新型コロナ禍での自身や部下へのメンタルヘルスケア・対策について考え、職員の能力を十分に発揮させられるよう目指す。	オフィス・イデア　特定社会保険労務士 上栁聡美　氏
		人材育成研修	令和 4年 8月24日 10:00～16:40 オンライン研修	80	管理者・ 人事労務事務 担当者	人材育成の基礎知識や職場内のチームリーダーの育成について学び、事業所内でのメンバーシップ、チームアプローチの向上を目指す。 ※ 研修内で30分ほど、高齢者及び障害者虐待防止法についての理解を図る研修を実施します。	高崎健康福祉大学　健康福祉学部 社会福祉学科　教授　永田　理香　氏
		人権・倫理研修 (管理者向け)	令和 4年 9月 7日 10:00～16:00 オンライン研修	80	管理者・ 人事労務事務 担当者	管理者として身に着けておくべき人権や職業倫理について学び、利用者の処遇の向上を目指すとともに、他事業所等の受講者同士で日々の業務を行う上でのアドバイスや悩みを共有する機会とする。	名古屋人権擁護委員協議会 人権擁護委員 岩田竜司 氏 株式会社イコール 代表取締役 小林知久 氏
	社会福祉法人会計事務員研修	会計基礎研修Ⅰ	令和 4年 7月 8日 10:00～16:00 オンライン研修	各100	【Aコース】 会計事務担当者 【Bコース】 経営者・管理者	・Aコースは、簿記会計の役割とその基本的知識・重要性、貸借対照表・資金収支計算書・事業活動計算書の関係、作り方の基礎を学ぶ。 ・Bコースは、決算書の見方を具体例から学ぶとともに、自法人の決算書からポイントとなる指標を把握し、評価する。	Aコース:田中・吉野会計事務所 税理士　吉野仁　氏 Bコース:田中・吉野会計事務所 税理士　吉野縫子　氏
		会計基礎研修Ⅱ	令和 4年10月12日 10:00～16:00 オンライン研修	各100	【Aコース】 会計事務担当者 【Bコース】 経営者・管理者	・Aコースは、社会福祉法人特有の会計処理やチェックリストの活用について学ぶ。 ・Bコースは、SWOT分析やバランススコアカードを活用した経営戦略の策定について学ぶ。	
		予算・決算対策研修	令和 4年12月 8日 10:00～16:00 オンライン研修	各100	【Aコース】 会計事務担当者 【Bコース】 経営者・管理者	・Aコースは、社会福祉法人の予算・決算　作成すべき計算書類について学ぶ。 ・Bコースは、社会福祉法人の予算・決算と事業計画について学ぶ。	

研修体系区分		研　修　名	日時・場所	定員	対象	研　修　の　ね　ら　い	講 師
高齢・障害福祉職員向け共通研修	スキルアップ研修	介護技術研修 (体位変換・移乗)	令和 4年12月15日 10:00～16:00 日本福祉大学中央福祉専門学校	40	高齢・障害福祉関係業務従事者	ボディメカニクス等の基礎知識と実技演習により職員の介護技術を向上させ、腰痛予防と利用者の身体に負担の少ない体位変換・移乗の実現を目指す。	日本福祉大学中央福祉専門学校 介護福祉士科専任教員　板部美紀子 氏 介護福祉士科学科長　高木直美　氏
		介護技術研修 (入浴介助)	令和 4年 8月26日 10:00～16:00 日本福祉大学中央福祉専門学校	40	高齢・障害福祉関係業務従事者	入浴介助の目的や器具等の使い方を学び、実際に入浴体験して利用者の気持ちを感じることで、利用者への安心・安全なサービスの提供の実現を目指す。	日本福祉大学中央福祉専門学校 介護福祉士科学科長　高木直美　氏 介護福祉士科専任教員　板部美紀子 氏
		精神障害研修	【1回目】令和 4年 7月11日 名古屋市医師会館 【2回目】令和 4年12月 6日 名古屋市医師会館 10:00～16:00	各100	高齢・障害福祉関係業務従事者	障害特性や原因、関わり方について学ぶとともに、当事者やご家族を招いて、本人たちの取り巻く環境や症状、ニーズを直接感じてもらう。	社会福祉法人親愛の里　中村区障害者基幹相談支援センター センター長　関戸久美子氏 名古屋市精神障害者家族会連合会　ご家族の皆様 特定非営利活動法人「名古屋サーティーン」 代表理事　河合俊光　氏 および当事者の皆様
		医療基礎知識研修 (高齢)	令和 4年 8月25日 10:00～16:00 オンライン研修	60	高齢関係事業所職員	高齢者福祉施設において、利用者・医療機関との関わりの中で必要となる、医療基礎知識や連携を円滑にする方法を学ぶ。	一般財団法人 名古屋市療養サービス事業団 名古屋市港・熱田訪問看護ステーション 所長　中村美喜　氏
		医療基礎知識研修 (障害)	令和 5年 1月27日 10:00～16:00 オンライン研修	60	障害関係事業所職員	障害福祉施設において、利用者・医療機関との関わりの中で必要となる、医療基礎知識や連携を円滑にする方法を学ぶ。	一般財団法人 名古屋市療養サービス事業団 名古屋市港・熱田訪問看護ステーション 所長　中村美喜　氏
		薬学基礎知識研修	令和 4年10月26日 10:00～16:00 オンライン研修	100	高齢・障害福祉事業所職員	薬の服薬管理に関する基礎知識及び副作用や相互作用、注意点について学ぶことで、利用者の安全の向上を目指す。	名古屋市薬剤師会　近藤満里子　氏
		防災研修	令和 5年 1月26日 10:00～16:40 オンライン研修	80	経営者・管理者等	自然災害の多発や、新型コロナウイルス感染という新たな脅威がある中、今までの防災対策に加え、Withコロナの時代での防災について考え、適切な防災体制づくりを目指す。 ※ 研修内で30分ほど、高齢者及び障害者虐待防止法についての理解を図る研修を実施します。	防災アドバイザー (藤田医科大学　医療科学部・保健衛生学部客員教授) 羽田道信　氏 NPO法人　愛知県防災士会 理事　小塚達也氏
		権利擁護研修	【1回目】令和 4年 8月 9日 【2回目】令和 5年 2月27日 10:00～16:30 オンライン研修	各100	高齢・障害福祉事業所職員	判断能力が低下した方の権利を守るための成年後見制度や障害者差別・虐待についての基礎知識や関係機関とその役割などを学び、権利擁護の理解の向上を目指す。	名古屋市社会福祉協議会 権利擁護推進部　職員
		アンガーマネジメント研修	令和 4年 9月28日 10:00～16:00 オンライン研修	100	高齢・障害福祉事業所職員	怒りや悲しみ等の感情をコントロールし、状況を客観的に見るための方法を学ぶことで、衝動的に感情が高まっても自身で沈静化し適切に対処できる力の向上を目指す。	株式会社プラススマイル 代表　濱崎 明子　氏
		地域共生社会研修	令和 4年11月14日 10:00～16:00 オンライン研修	100	高齢・障害福祉事業所職員	地域共生社会についての基礎知識及び実現に向けての高齢・障害・障害児の施設や事業所での関わり方や取り組み方、事例等について学ぶ。	日本福祉大学中央福祉専門学校 校長　長岩　嘉文　氏
		排泄ケア研修	令和 4年10月24日 10:00～16:00 名古屋市医師会館	100	高齢・障害福祉事業所職員	排泄ケアの意義やおむつの果たす役割と上手な使い方を学ぶとともに、実技演習を通して排泄介助の負担軽減等、スキルの向上を目指す。	よりそっと　代表　山本正子　氏
		ターミナルケア研修	令和 4年11月10日 10:00～16:00 オンライン研修	100	高齢・障害福祉事業所職員	ターミナル期の利用者に対して、本人や家族が望む最後を迎えるために、プロとしてどのような支援ができるのか、また心構えや家族・職員のケアについて学ぶ。	元気がでる介護研究所 代表　高口光子　氏
		普通救命研修	【1回目】令和 4年 8月 5日 【2回目】令和 4年 8月 5日 【3回目】令和 4年10月28日 【4回目】令和 4年10月28日 【5回目】令和 4年12月12日 【6回目】令和 4年12月12日 各回の時間は右記の通り 名古屋市医師会館	各30	高齢・障害福祉事業所職員	心肺蘇生法や止血法といった応急手当の知識・技術やAEDの使用法について学び、緊急時に対応できる人材を育成する。(6回とも同一内容) 【1回目】【3回目】【5回目】は午前コース　9:30～12:30 【2回目】【4回目】【6回目】は午後コース　13:00～16:00	応急手当研修センター　指導員
		ICT活用による業務効率化研修	【1回目】令和 4年　7月25日 【2回目】令和 5年　1月31日 10:00～16:00 オンライン研修	各100	高齢・障害福祉事業所職員	福祉の職場でのICTを活用した業務効率化方法や事例等を学び、業務負担の軽減とともに働き方改革の実現を目指す。	株式会社イコール 代表取締役 小林知久氏
		感染症対策研修	【1回目】令和 4年 7月15日 10:00～16:40 【2回目】令和 4年10月14日 10:00～16:40 オンライン研修	各100	高齢・障害福祉事業所職員	感染対策の基本となる手指衛生、環境衛生、ワクチンなどについて現状を振り返り、学びなおす。新型コロナウイルスの感染伝播の状況を捉え、高齢・障害福祉事業所における基本的な感染対策を学習する。インフルエンザ、ノロウイルスなどの健康被害を及ぼす感染症に対して、適切な感染予防と発症時の迅速な対処について学習する。 ※ 研修内で30分ほど、高齢者及び障害者虐待防止法についての理解を図る研修を実施します。	浜松医科大学　医学部看護学科 教授　脇坂浩　氏
		SDGs研修	令和 5年 2月 2日 10:00～16:40 オンライン研修	100	高齢・障害福祉事業所職員	SDGsについての基礎知識や、事例とともに施設や事業所でどのような取り組みができるか、また取り組み方法を考える。 ※ 研修内で30分ほど、高齢者及び障害者虐待防止法についての理解を図る研修を実施します。	一般社団法人ローカルSDGsネットワーク 木下聡　氏

研修体系区分		研　修　名	日時・場所	定員	対象	研　修　の　ね　ら　い	講 師
障害福祉職員向け研修	分野別研修	障害福祉制度研修	令和 4年 9月 9日 10:00～16:00 オンライン研修	100	障害者(児)支援関係業務従事者	障害者総合支援法や障害者虐待防止法、差別解消法など制度策定までの時代背景等の基礎知識を学ぶとともに、利用者を支援するにあたっての姿勢を振り返る機会とする。	椙山女学園大学　人間関係学部 人間関係学科 教授　手嶋雅史　氏
		強度行動障害研修	令和 4年 9月21日 10:00～16:00 オンライン研修	100	障害者(児)支援関係業務従事者	強度行動障害の特性に配慮した支援法を学ぶことで、自傷・他害行為を減らし、虐待の防止といった利用者の処遇の向上を目指す。	国立重度知的障害者総合施設 のぞみの園　職員の皆様
		知的障害研修	令和 4年11月30日 10:00～16:00 オンライン研修	100	障害者(児)支援関係業務従事者	知的障害の特性について理解を深めるとともに、当事者のニーズに基づくそれぞれに合った支援方法等を学び、職員のスキル向上を目指す。	長野県北信圏域障害者生活支援センター所長 日本相談支援専門員協会　顧問 相談支援専門員　福岡寿　氏
		発達障害研修	令和 4年 8月31日 10:00～16:00 オンライン研修	100	障害者(児)支援関係業務従事者	発達障害の特性及び行動の見方や目的、アセスメントについて学ぶことで、どのような支援が必要かを判断する能力等、職員のスキル向上を目指す。	アイズサポート　代表　伊藤久志　氏
		放課後等デイサービス研修	令和 4年11月18日 10:00～16:00 オンライン研修	100	障害児支援関係業務従事者	放課後等デイサービス事業の成り立ち等の背景や職員として必要な視点を確認するとともに、他機関との連携、利用者及び家族との関わり方や支援方法を学び、職員のスキル向上を目指す。	NPOあいち障害者センター 理事長　近藤直子　氏
	職種別研修	サビ管・児発管のための 個別支援計画 作成研修	【1回目】令和 4年 9月 5日 【2回目】令和 4年10月 7日 10:00～16:00 オンライン研修	各100	サービス管理責任者 ・ 児童発達支援管理責任者	制度の最新情報及び今後の動向を把握するとともに、利用者の「望み」「生活」を支援するためにサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者としてどのような視点が必要かを学び、計画作成スキル及び利用者へのサービス向上を目指す。	日本福祉大学　社会福祉学部 社会福祉学科 教授　木全和巳　氏
		障害児支援 基礎研修	令和 4年11月24日 10:00～16:00 オンライン研修	100	障害児支援関係業務従事者	障害児支援の基本理念や児童の発達段階に応じた支援方法や保護者との関わり方、障害児個別支援計画に基づく適切な支援について学ぶことで、障害児支援の質の向上を目指す。	名古屋キリスト教社会館　加藤淳　氏 あさみどりの会　山本智恵　氏　他
		サービス等利用 計画作成研修	令和 5年 2月 9日 10:00～16:00 オンライン研修	50	相談支援専門員	サービス等利用計画作成の意義について理解し、アセスメント、目標設定していく過程を学び、事例検討を通して利用者特性を理解したマネジメント技術を高めることを目指す。	愛知県相談支援専門員協会　代表理事 日本相談支援専門員協会　理事 蒲郡市社会福祉協議会 福祉総合相談室準備室　室長　鈴木康仁　氏
		相談支援技術研修	令和 5年 2月13日 10:00～16:00 名古屋市医師会館	50	相談支援専門員	一人一人のニーズから支援を組み立てるため、ソーシャルワークアセスメントのために欠かせない面接技法を学ぶ。また、ニーズ主導アセスメントを演習を通して経験することで、現場で実践できるアセスメントスキルの向上を目指す。	日本福祉大学　社会福祉学部 社会福祉学科 教授　大谷京子　氏
		グループホーム 世話人等研修	令和 5年 1月25日 10:00～16:00 オンライン研修	40	グループホーム 世話人等	グループホームの基礎知識を学び、事例検討を通じて、利用者が安全で安心できる地域やホームなどの環境づくりについて考えるとともに、世話人同士の情報共有・問題の解決法等話し合う機会とする。	社会福祉法人あさみどりの会 法人共同生活援助事業所 総括主任　丹下靖　氏
		就労支援研修	令和 5年 2月17日 10:00～16:00 オンライン研修	60	就労支援事業所 従事職員	認知行動療法のひとつである、SST(ソーシャル・スキルズ・トレーニング)を学ぶことで、社会生活上で様々な困難を抱える人たちの自己対処能力を高め、自立を支援する技術の習得を目指す。	同朋大学　社会福祉学部　教授 社会福祉学科長(社会福祉専攻) 精神保健福祉士　吉田みゆき　氏

大規模災害時における安否確認に係る情報提供のお願い

災害時に、障害者の安否確認の支援を円滑に進めるために、各施設・事業所におかれましては、利用者の安否情報に係る本市への提供について、ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

利用者の安否確認

１　安否確認の範囲

障害者総合支援法に基づく各施設・事業所の名古屋市内のサービス利用者

２　情報提供を求める災害

名古屋市内で震度５強以上の地震が発生した地域、あるいは避難勧告が発令された災害が発生した地域がある場合

３　事前準備

① ウェルネットなごやから「様式１　安否確認結果報告書」をダウンロードし入手
② 「安否確認結果報告書」に、安否確認対象者の「氏名」「フリガナ」欄等を入力
③ 電子メールのアドレス帳に報告用メールアドレスを、ファックスに報告用ＦＡＸ番号を登録
④ パソコンが使用できない状態となった場合に備えて、紙を出力し適切に保管

報告用メールアドレス（anpi@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp）
報告用FAX番号（052-972-4149）

４　災害時の対応

① 「安否確認結果報告書」の“確認日時”“身体等の状況”“現在の居所”“備考”欄を入力又は記入。
② 「安否確認結果報告書」を、電子メールもしくはＦＡＸにより送信
③ 「安否確認結果報告書」により報告した安否情報について、新たな情報を入手した場合は、送付回数を記入した上で、再送信

５　利用者への説明

大規模災害時に、本市へ安否情報を提供する場合があることについて、事前に利用者へご説明いただきますようご協力をお願いいたします。

障害者支援施設（入所）・共同生活援助・短期入所・療養介護施設

１　内容

障害者支援施設（入所）・共同生活援助・短期入所・療養介護施設においては、「利用者の安否確認」とあわせて「施設等の被災状況」を、取り急ぎFAXにてご報告ください。

２　報告対象

「サービス提供の継続に著しい支障のある重大な建物被害が発生した場合」や「人的被害が発生した場合」

※詳しくは、ウェルネットなごやをご覧ください。

障害者支援施設等及び障害児通所支援事業所等の
「災害時情報共有システム」運用開始に向けた対応について

令和３年度から厚生労働省にて運用開始をとなる「障害者支援施設等災害時情報共有システム」（以下「災害時情報共有システム」という。）につきまして、運用開始に向けて事業所情報の登録依頼が厚生労働省を通じてございました。

今後、災害発生時の被害状況等の把握・共有は、主にこちらの災害時情報共有システムを活用して行われることとなりますので、被害状況を踏まえた支援を実施するためにも、システム上へ各事業所の緊急連絡先等の情報を登録する必要がございます。

つきましては、災害時情報共有システムへの登録に必要な事業所情報をご回答頂きますようお願いいたします。

１　回答対象事業所

名古屋市内にある全ての障害福祉サービス等事業所及び障害児通所支援事業所等

※ すでに災害時情報共有システムの登録について回答いただいている事業所を除く。

２　回答方法

① ウェルネットなごやから「災害時情報共有システム登録様式」をダウンロードし入手

② 「災害時情報共有システム登録様式」に必要事項を記入

③ 「災害時情報共有システム登録様式」をメールに添付の上、以下のアドレスまでお送りください。

提出先メールアドレス：a2560-01@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp

※ 複数の事業所を運営されている法人におかれましては、法人でまとめて回答いただいてもかまいません。

※ 提出の際のファイル名は「【法人名】災害時情報共有システム登録様式」としてください。

３　システムへの登録について

様式により回答いただいた情報をもとに、名古屋市で一括して災害時情報共有システムへの登録を行います。

各事業所から直接システムへの登録は行えませんのでご了承ください。

また、登録まで時間を要する場合がございますのでご了承ください。

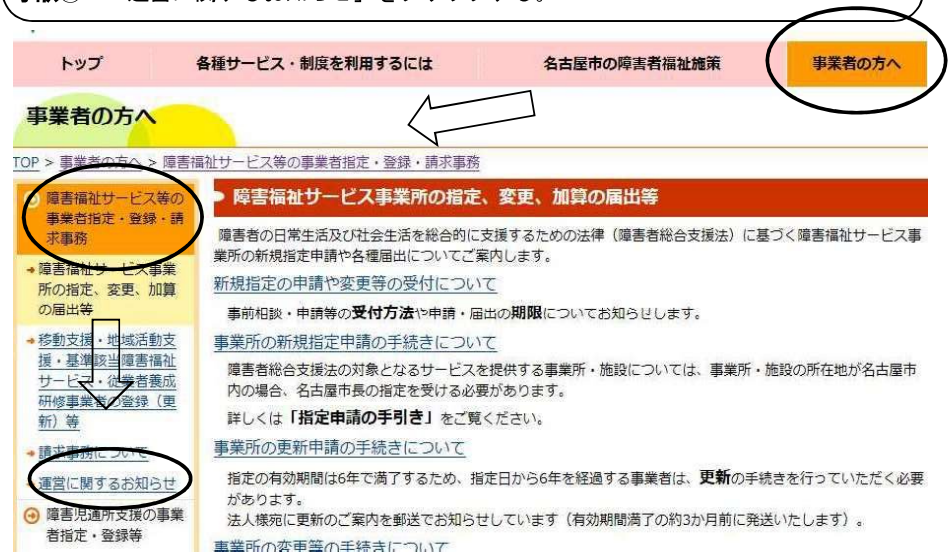
（障害者支援課推進係　℡972-2558）

【ウェルネットなごや該当ページへのアクセス手順】

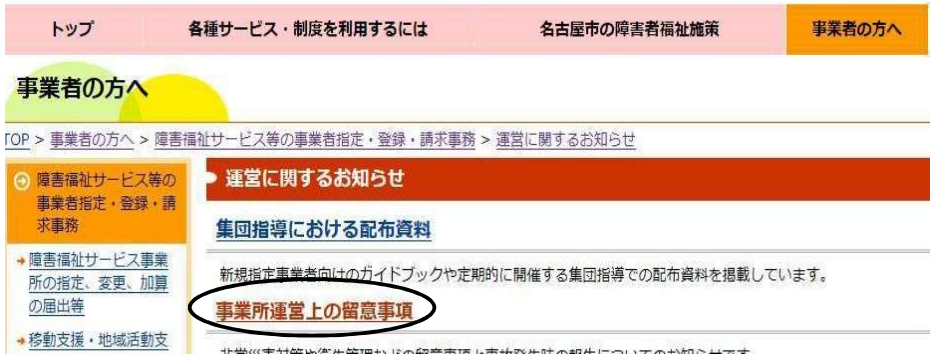
手順①　ウェルネットなごやのトップページ「事業者の方へ」をクリックする。

手順②　「障害福祉サービス等の事業者指定・登録・請求事務等」をクリックする。

手順③　「運営に関するお知らせ」をクリックする。



手順④　「事業所運営上の留意事項」をクリックする。



手順⑤　「防火・防災・防犯対策」をクリックし、ページの下の方へスクロールする。

手順⑥　利用者の安否確認
　　→「様式１　安否確認結果報告書」

手順⑦　障害者支援施設（入所）・共同生活援助・短期入所・療養介護施設の被害状況
　　→「報告様式」

手順⑧　障害者支援施設等及び障害児通所支援事業所等の「災害時情報共有システム」運用開始に向けた対応について
　　→「災害時情報共有システム登録様式」

令和５年１月11日

介護保険サービス等事業者　様
障害福祉サービス等事業者　様
障害児通所サービス事業者　様

名古屋市防災危機管理局
名古屋市健康福祉局
名古屋市子ども青少年局

要配慮者利用施設における避難確保計画の作成について

日ごろは本市防災行政及び介護・障害福祉行政にご理解ご協力を賜り、誠にありがとうございます。

近年、全国各地で豪雨災害をはじめとする災害が頻発・激甚化しており、要配慮者利用施設の利用者の避難対策については、より一層の対策が必要となっております。

利用者の生命を守るため、要配慮者利用施設の管理者・所有者は、水防法等（※）で避難確保計画の作成、提出と同計画に基づく避難訓練の「実施・実施結果の報告」が義務づけられています。

今年度本市では、令和４年６月にハザードマップを改定しました。今回の改定に伴い、すでに計画を提出いただいている場合においても、計画の追加作成・変更が必要な場合がございます。

つきましては、利用者の生命の保護を最重点とした災害対策に万全を期すため、速やかに避難確保計画関係書類の点検・作成・報告を行っていただきますようお願い申し上げます。

記

1.　対象となる施設・作成方法について

令和４年地域防災計画に位置付けられた要配慮者利用施設が対象となります。

対象施設については、市公式ウェブサイトよりご覧ください。

（URL）https://www.city.nagoya.jp/bosaikikikanri/page/0000056233.html

二次元コードからもウェブページにアクセスできます。

検索の場合は

名古屋市　要配慮者利用施設等における避難確保等の促進について　検索

2.　実施する事項

・避難確保計画の作成（変更）・提出

・避難確保計画に基づく避難訓練の実施および報告書の作成・提出

（留意事項）

・すでに避難確保計画を作成している場合も、必ず現在の避難確保計画について内容を確認してください。（浸水想定が変わり、当初予定していた避難先が使用できなくなっている場合があります。）

・確認の際のポイントにつきましては、別紙「チェックシート」から確認できます。

※水防法、土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律、
津波防災地域づくりに関する法律

3.　提出物

・避難確保計画作成（変更）報告書　３部（市で２部を保管し、提出、審査完了後１部を返送します）

・避難確保計画　３部（市で２部を保管し、提出、審査完了後１部を返送します）

・避難訓練実施報告書（避難確保計画に基づく避難訓練を実施した場合に提出）１部

（避難訓練実施報告書については、報告提出後返送はありません）

※洪水・内水氾濫・高潮・津波・土砂災害のうち、該当する災害ごとに計画の作成が必要です。
※作成方法や施設ごとに該当する災害の種類について、名古屋市公式ウェブサイトに掲載しております。（前頁参照）

4.　提出方法および提出先

提出方法：郵送または持参（計画書を３部準備し、持参してください）

提出先：施設が所在する区の区役所総務課または消防署総務課

5.　作成時のサポートが必要な場合

避難確保計画の作成にあたって不明な点やお困りの点がありましたら下記あてにメールまたは電話にてお問い合わせください。なお、例年通知後に非常に多数のお問い合わせをいただいており、お電話は当日に返答できない場合がございます。メールでのお問い合わせが便利です。

【問い合わせ先】

名古屋市防災危機管理局危機管理企画室・地域防災室

（メールアドレス）a3523@bosaikikikanri.city.nagoya.lg.jp

a3591@bosaikikikanri.city.nagoya.lg.jp

（電話）052-972-3523・3591

6.　その他

・既に非常災害対策計画等で発生時の避難計画について定めている場合は、避難確保計画と兼ねることができますが、その場合も既存の計画の提出（３部）が必要となります。

以上

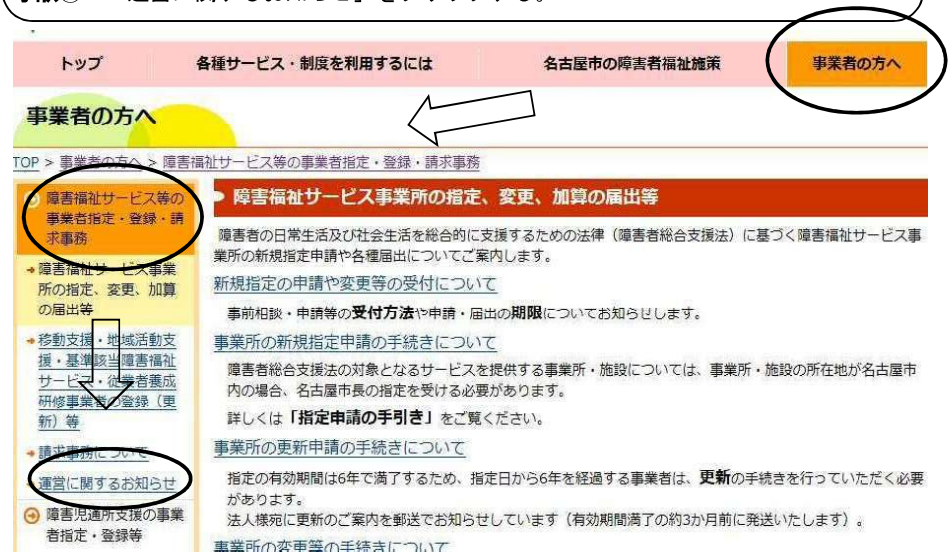
担当　名古屋市防災危機管理局
危機管理企画室
地域防災室
名古屋市健康福祉局
介護保険課
障害者支援課
名古屋市子ども青少年局
子ども福祉課

【ウェルネットなごや該当ページへのアクセス手順】

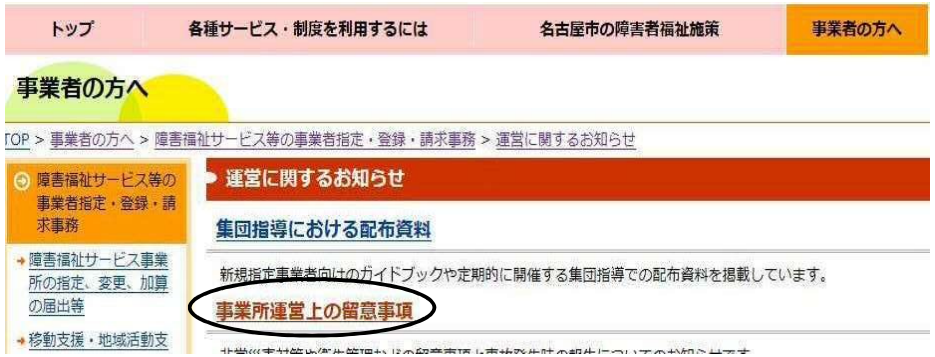
手順①　ウェルネットなごやのトップページ「事業者の方へ」をクリックする。

手順②　「障害福祉サービス等の事業者指定・登録・請求事務等」をクリックする。

手順③　「運営に関するお知らせ」をクリックする。

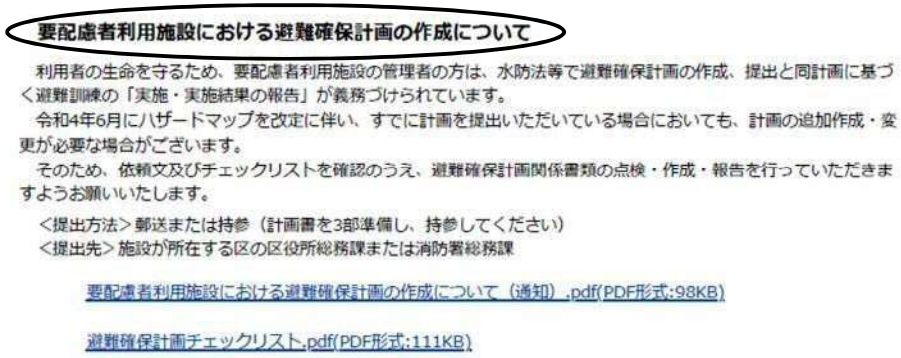


手順④　「事業所運営上の留意事項」をクリックする。



手順⑤　「防火・防災・防犯対策」をクリックし、ページの下の方へスクロールする。

手順⑥　要配慮者利用施設における避難確保計画の作成について



令和５年３月

各関係施設・事業所　管理者　様

名古屋市健康福祉局障害者支援課長

令和５年度　防災訓練（情報伝達訓練）の実施について

本市においては、毎年、「なごや市民総ぐるみ防災訓練」を実施しております。健康福祉局においても、その一環として、民間の各施設・事業所を対象に、防災意識の高揚と防災体制の強化を図ることを目的として、情報伝達訓練を行いますので、積極的にご参加いただきますようお願い申し上げます。

１　対象施設・事業所

障害者支援施設、障害福祉サービス事業所（療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援又は共同生活援助に限る。）、地域活動支援事業所、福祉ホーム

２　防災訓練の概要（情報伝達訓練）　※下記は令和４年度実施内容です。

（１）実施時期

９月上旬頃

（２）実施内容（情報伝達訓練）

① 大規模地震が発生したとの想定のもと、地震に関する情報を障害者支援課から、ＦＡＸ及び電子メールにより各施設等へ伝達する。

② 各施設等は、ＦＡＸ等の受信後、ただちに職員や利用者に情報を伝達するとともに、施設等の被害状況の確認等を行う。

③ 各施設等は、訓練実施後、問題点や反省点等について振り返りを行い、所定の様式により、障害者支援課へ報告する。

３　参加を希望する場合の連絡方法

参加を希望する各施設等は、電子メールにより、下記の連絡先に、件名に「令和５年度防災訓練に参加を希望します」と入力の上、「事業者番号」「施設・事業所名（サービス種別を含む）」「ＦＡＸ番号」「メールアドレス」を送信してください。

期日：令和５年５月２２日（月）

連絡用メールアドレス：a2560-01@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp
※本メールアドレスは、訓練以外では使用しませんので、ご留意ください。

４　その他

詳細は、参加各施設等あてに電子メールでご連絡します。（令和５年８月頃予定）

（障害者支援課推進係　℡：052-972-2558）

令和５年３月

関　係　各　位

名古屋市健康福祉局長

福祉避難所の設置・運営へのご協力のお願い

日頃は本市の福祉行政にご理解とご協力をいただき、厚く御礼申し上げます。

本市では、南海トラフ巨大地震を始めとする大規模災害への事前の備えとして、避難に際し配慮の必要な方（障害のある方、要介護・要支援認定のある方等）を対象とした「福祉避難所」の指定又は協定を締結（以下、「指定等」という。）することを推進しているところです。

福祉避難所は、身体等の状況や医療的ケアの面で、入院や介護施設への入所の必要はないものの、小中学校等の一般の指定避難所では、段差・トイレ等で生活に支障をきたす方に避難していただく施設です。

発災直後、原則として当該施設のサービス利用者とその家族のうちあらかじめ特定した方を速やかに受け入れる指定福祉避難所と、一般の指定避難所に避難していただいた後に、その方々の状況を確認した上で移動していただく協定福祉避難所があります。

福祉避難所は、東日本大震災や平成 28 年熊本地震においても被災地の各地に設置され、要配慮者の避難支援対策の中でも重要な役割を担っています。

福祉施設・事業所の皆様におかれましては、福祉避難所の指定等についてご検討くださいますようお願い申し上げます。

ご連絡いただきましたら、個別に訪問しご説明させていただきます。

（参考）

福祉避難所指定等か所数

137 か所（令和４年４月１日現在）

指定等している主な事業所種別

（高齢者福祉施設）通所介護事業所、特別養護老人ホーム（通所介護併設）等

（障害者福祉施設）生活介護事業所、就労継続支援事業所等

【本件のお問い合わせ先】　名古屋市健康福祉局監査課調査係（西村・落合）

℡　052-972-2510　Fax　052-972-4150

E-mail: a2510-03@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp

福　祉　避　難　所　の　概　要

資料１

福祉避難所とは

福祉避難所とは、一般の指定避難所や福祉避難スペースでの生活が困難な要配慮者（主として高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する方）を対象とした避難所であり、バリアフリー等の設備・体制が整った社会福祉施設等を利用して開設されます。本市の福祉避難所には、指定福祉避難所と協定福祉避難所があります。※指定福祉避難所と協定福祉避難所の相違点については、資料２参照

指定福祉避難所・協定福祉避難所

社会福祉事業を行う事業所のうち、次に掲げる基準を満たす施設を、指定福祉避難所として指定又は協定福祉避難所として協定を締結させていただきます。

＜指定福祉避難所＞	＜協定福祉避難所＞
①　速やかに、特定の要配慮者の受け入れ、生活関連物資を避難者に配付することが可能な構造又は設備を有するものであること	①　一般の指定避難所において、行政職員が振り分けをした要配慮者の受け入れが可能な構造又は設備を有するものであること

＜指定福祉避難所・協定福祉避難所共通＞

②　土砂災害（特別）警戒区域の区域外に位置すること
③　過去の浸水実績や浸水予測結果から判断し、避難者の安全空間（階）を確保できること
④　耐震・耐火構造の建築物で、原則としてバリアフリー化がされていること
⑤　避難者用スペース（1 人当 2 ㎡）が確保でき、利用にあたり無料であること

※　福祉避難所を開設しながら通常事業を再開することは差し支えありません（再開にあたっては事業所管課にご相談ください）。

※　想定している事業所は、主にデイサービス等通所事業を行う施設ですが、特別養護老人ホーム等入所施設についても、入所者（緊急入所を含む）の処遇に支障がない範囲でご検討ください。

福祉避難所の対象者

身体等の状況や医療面でのケアの必要性から介護保険施設や病院等へ入所・入院するに至らない方であって、避難所での生活において配慮を必要とする方とします。

対象者を介助する方も、対象者本人とともに福祉避難所に避難することができます（介助者は１人までとし、要配慮者数には算入しません）。※対象者の避難の流れについては、資料３参照

車いす利用者や一人での移動が困難な方など、小・中学校では段差があってトイレに行けないような方のために、ハード面で適している避難所に移ってもらうということを想定したもので、**福祉避難所自体に対象者の介護をお願いするものではありません。**

福祉避難所の事業内容

①　**福祉避難所の設置、維持及び管理【夜間の宿直を含め１人以上の配置】**
〔以下は個々の事業所の状況に応じて事前に取り決めます〕
②　被災した要配慮者の福祉避難所への移送
③　被災した要配慮者や家族からの相談を受けたり、福祉・保健医療サービスを受けられるよう関係機関への連絡調整（要配慮者を概ね 10 人受け入れ、相談員を１人配置した場合に限る）
④　食事の提供や生活必需品の支給

災害救助法が適用され、法による救助とみなされるものにかかる費用については、全額を市が負担します。

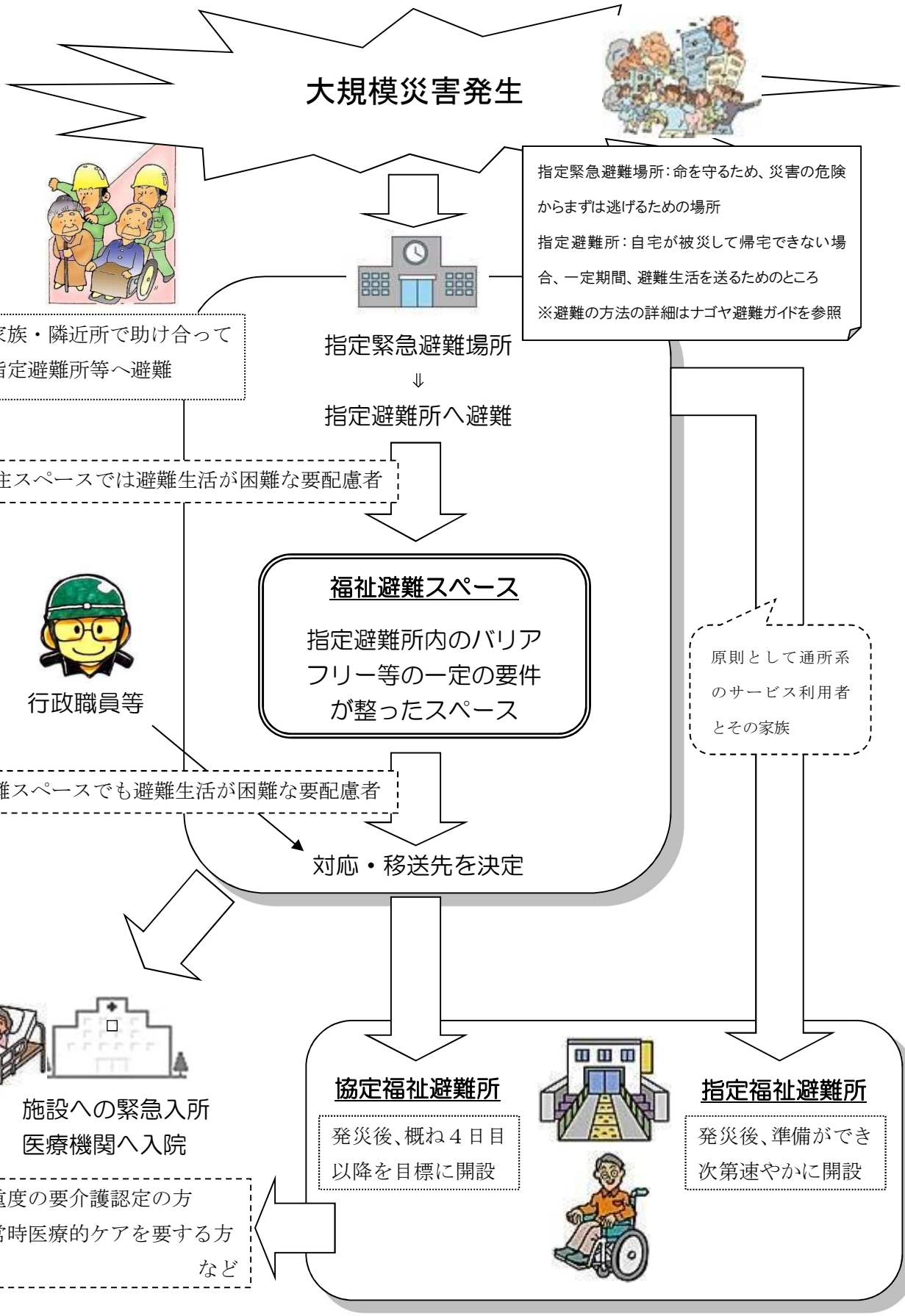
資料２

福祉避難所制度の主な相違点

名　　称	指定福祉避難所	協定福祉避難所
対　象　者	原則として高齢者及び障害者の通所施設のサービス利用者とその家族	発災後に一般の避難所において行政職員が振り分けをした要配慮者とその家族
開　設　のタイミング	発災後、準備ができ次第速やかに開設	発災後、4 日目以降を目標
避 難 方 法	発災後、準備ができ次第速やかに避難	まずは一般の避難所へ避難し、そこで行政職員が福祉避難所の対象者を振り分けした後、福祉避難所へ移送
避 難 支 援	発災後、行政からの依頼を待つことなく、施設は安否確認及び避難支援を行う	発災後、行政から依頼があった場合に、施設は可能な範囲で移送に協力
物資の備蓄	原則として食糧、水等の 3 日分を施設にて予め備蓄 （補助制度を令和４年度より開始）	4 日目以降の開設のため、開設に併せて行政が運び入れる （福祉避難所には備蓄しない）
公表・公示	名古屋市地域防災計画に掲載するが、広く公表はしない 施設名、所在地、受入れ対象者を公示	名古屋市地域防災計画に掲載するが、広く公表はしない
費　　用	災害救助法による救助とみなされるものにかかる費用について全額を市が負担	同左

資料３

要配慮者の避難支援のイメージ



水防法等における避難確保計画の作成等の義務について

～災害時における避難情報と施設利用者の安全確保～

名古屋市防災危機管理局

近年、豪雨による甚大な浸水被害が多発

① 東海豪雨 （H12.9）

時間最大降雨量 97mm、総降雨量 566.5mmを記録（名古屋地方気象台）

新川の破堤等により、市内の広範囲で浸水被害（市域の約37%）

近年、豪雨による甚大な浸水被害が多発

② 関東・東北豪雨 （H27.9）

（国土交通省HPより）

茨城県常総市において、鬼怒川の破堤等により、広範囲で浸水被害（常総市域の約1/3）

近年、豪雨による甚大な浸水被害が多発

③ 北海道・東北豪雨 （H28.8）

（国土交通省HPより）

岩手県にて小本川氾濫により高齢者施設の入所者9名が死亡

近年、豪雨による甚大な浸水被害が多発

④ 平成30年7月豪雨 （H30.7）

岡山県倉敷市真備町 （国土交通省HPより）

西日本の広範囲に渡って、甚大な浸水被害が発生

近年、豪雨による甚大な浸水被害が多発

⑤ 令和元年（前線による大雨、台風第19号）（R1.8,R1.10）

佐賀県大町町 （国土交通省HPより）

佐賀県大町町において、浸水被害により病院が孤立

長野県長野市 （国土交通省HPより）

東日本の広範囲に渡って、甚大な浸水被害が発生

適時適切な避難行動をとりましょう！
「なごやハザードマップ防災ガイドブック」で確認

「なごやハザードマップ防災ガイドブック」には、ハザードマップに掲載している被害想定や指定緊急避難場所等のほか、日頃の備えや災害時の避難の仕方などを説明しています。

本ガイドを読みながら、どのような災害が起こりうるのか、**災害時の避難行動をイメージし、施設の近くの指定緊急避難場所と指定避難所を確認しておきましょう**

水害・土砂災害のリスクを確認
＜洪水・内水氾濫・高潮・津波ハザードマップ＞

※画像は洪水ハザードマップ

水害・土砂災害のリスクを確認

＜想定最大規模の浸水想定区域（洪水・高潮・津波）＞

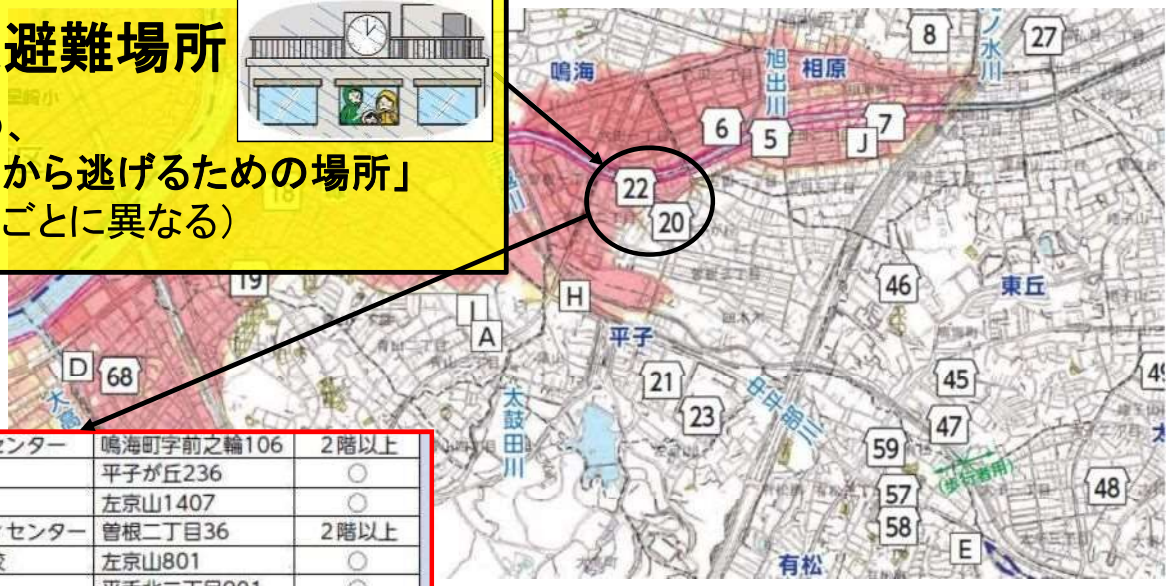
愛知県の統合型地理情報システム「マップあいち」で確認

土砂災害情報マップ・水害情報マップ・高潮浸水マップ・津波災害情報マップから土砂災害警戒区域、各河川の浸水想定区域、高潮浸水想定区域、津波災害警戒区域について確認できます。

避難先は「指定緊急避難場所」へ

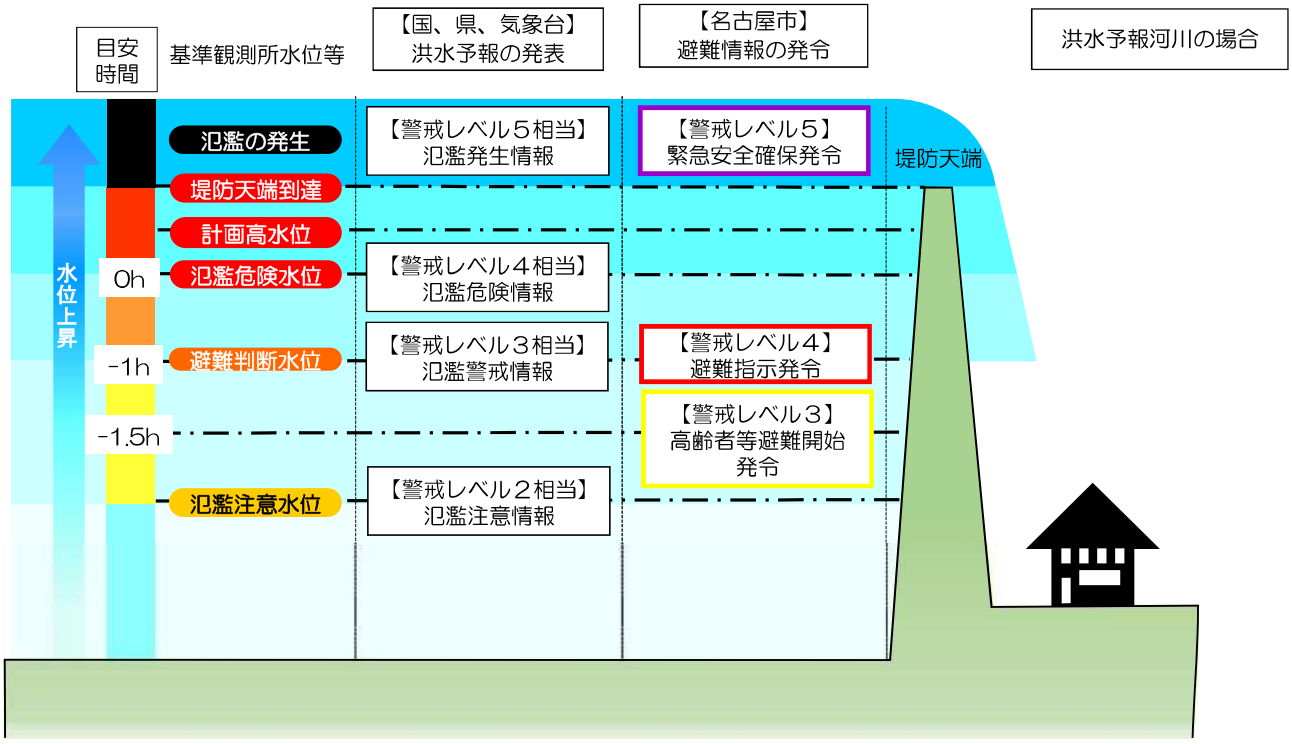
指定緊急避難場所

命を守るため、
「災害の危険から逃げるための場所」
（災害の種類ごとに異なる）



19	緑コミュニティセンター	鳴海町字前之輪106	2階以上
20	平子小学校	平子が丘236	○
21	左京山中学校	左京山1407	○
22	平子コミュニティセンター	曽根二丁目36	2階以上
23	県立鳴海高等学校	左京山801	○
24	鳴海東部小学校	平手北二丁目901	○

洪水時の河川水位と避難情報の関係



避難情報の種類と避難のタイミング

【警戒レベル3】高齢者等避難開始

＜とるべき行動＞避難に時間を要する**施設利用者の避難を開始**する段階

↓

【警戒レベル4】避難指示※

・災害が発生するおそれが高い状況

・対象地区内に居住する住民は全員避難行動をとる

＜とるべき行動＞**従業員や管理者の避難を開始**する段階

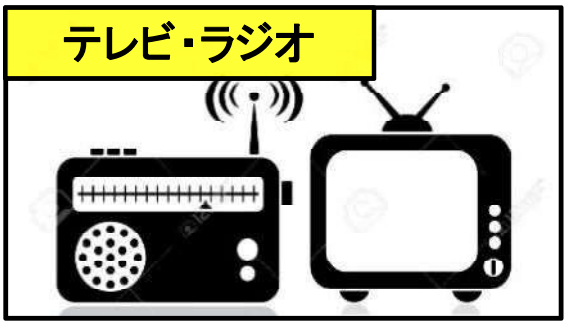
↓

【警戒レベル5】緊急安全確保

・すでに災害が発生している状況

＜とるべき行動＞**命を守る最善の行動**をとる段階

避難に関する情報の入手方法は？



「きずなネット防災情報」で情報を入手

「きずなネット防災情報」とは

・本市から、避難に関する防災情報等を**「電子メール」**で携帯電話やパソコンのメールアドレスに直接配信するサービスです

・**「登録」**をお願いします

避難確保計画の作成と避難訓練の実施

【水防法等の規定】

洪水、雨水出水、高潮浸水想定区域内・津波災害警戒区域内・土砂災害（特別）警戒区域内にある要配慮者利用施設（社会福祉施設、学校、医療施設等）の義務

① 避難確保計画※の作成
② 避難訓練の実施・報告

※ 施設利用者の水害・土砂災害時の円滑かつ迅速な避難の確保を図るための計画

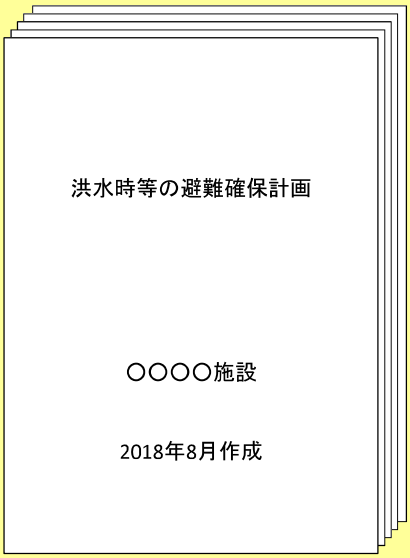
避難確保計画の記載事項について

- 水害・土砂災害・津波時の防災体制
- 施設利用者の水害・土砂災害・津波時の避難誘導
- 施設の整備（情報収集・伝達体制、避難誘導に使用する設備又は資機材等の整備）
- 防災教育及び訓練の実施　等

避難確保計画 作成様式

・名古屋市公式ウェブサイトに、
避難確保計画作成様式（EXCEL）
を掲載しています

・施設情報や避難関連事項を入力
することで、避難確保計画が作成
できますので、参考にしてください



避難確保計画の提出

提出場所：施設の所在する区の区役所総務課
又は 消防署総務課
もしくは郵送（防災危機管理局地域防災室あて）

部　　数：3部

提出時期：避難確保計画作成後、速やかに提出
をお願いします

災害を想定した訓練の実施

・気象情報や避難情報等の情報伝達訓練
・施設利用者の避難誘導訓練
・避難経路等の確認のための移動訓練
・施設利用者の保護者等への連絡訓練
・上階への移動訓練　等

問い合わせについて

・説明会の内容確認や避難確保計画の作成方法の相談など、お気軽にご連絡下さい

【問い合わせ先】
名古屋市　防災危機管理局　危機管理企画室
地域防災室
TEL：052－972－3523
FAX：052－962－4030

食品衛生について

GO！GO！HACCP！！

ゴー　ゴー　ハサップ

～HACCPに沿った衛生管理が制度化されました～

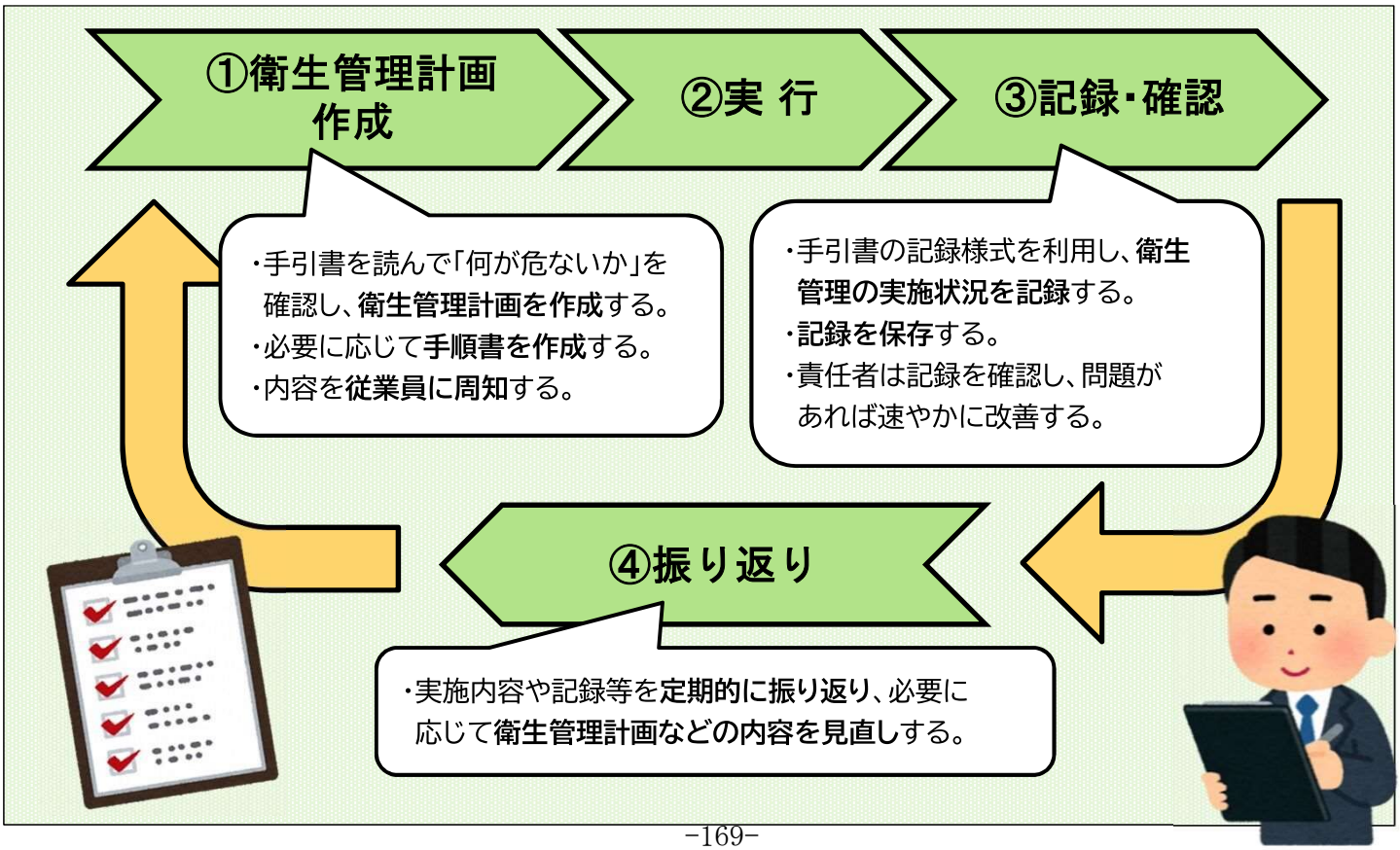
HACCPに沿った衛生管理について

改正食品衛生法が施行され、原則として**全ての食品等事業者が、その規模や形態等に応じて、次のいずれかの取組みが求められることとなりました。**

HACCPに基づく衛生管理	HACCPの考え方を取り入れた衛生管理
HACCP 7原則に基づき、使用する原材料や製造方法等に応じた計画を作成し、適切な管理・記録を行う。 ・大規模事業者等 ・複合型そうざい製造業の事業者 ・複合型冷凍食品製造業の事業者 ・と畜業者　など	各業界団体が作成する手引書を参考に、一般衛生管理を基本とした計画を作成し、チェックリストに記録する。 **・小規模事業者等** **・飲食店、給食施設** **・そうざい・弁当の製造施設　など**

HACCPの考え方を取り入れた衛生管理とは？

現在取り組んでいる衛生管理を『**見える化**』することです。


①衛生管理計画作成
②実 行
③記録・確認
・手引書を読んで「何が危ないか」を確認し、**衛生管理計画を作成**する。
・必要に応じて**手順書を作成**する。
・内容を**従業員に周知**する。
・手引書の記録様式を利用し、**衛生管理の実施状況を記録**する。
・**記録を保存**する。
・責任者は記録を確認し、問題があれば速やかに改善する。
④振り返り
・実施内容や記録等を**定期的に振り返り**、必要に応じて**衛生管理計画などの内容を見直し**する。

業種別手引書を活用しましょう

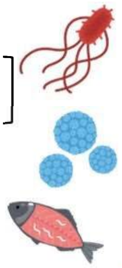
手引書は「HACCPの考え方を取り入れた衛生管理」の取り組みに対応するために、業界団体が作成したものです。自分の業種に合った手引書を参考にしてください。

○食品に潜む危害要因（人の健康に害を及ぼす原因）を知りましょう

3つの危害要因

1 微生物

- 細菌
  - ［腸管出血性大腸菌
  - サルモネラ属菌
  - カンピロバクター　等］
- ウイルス
  - ［ノロウイルス 等］
- 寄生虫
  - ［アニサキス、クドア 等］



2 化学物質

- 洗剤・消毒剤
- 殺虫剤
- ヒスタミン
- 自然毒
  - ［ふぐ毒・きのこ毒　等］

3 硬質異物

- 金属片・ネジ
- ガラス片
- プラスチック片
- 石　等

※手引書には、業種に応じた危害要因とそれを効果的に防除する方法が記載されています。

○手引書の作成例を参考に、衛生管理計画と記録表を作成しましょう

衛生管理計画で決めておく項目例

一般衛生管理

取扱全般において基本となる管理

- 原材料受入
- 器具の衛生管理
- 交差汚染防止対策
- 従業員の健康管理　等

「いつ」、「どのような方法で」、「問題があった時どうするのか」を決めておきます

＋

重要管理

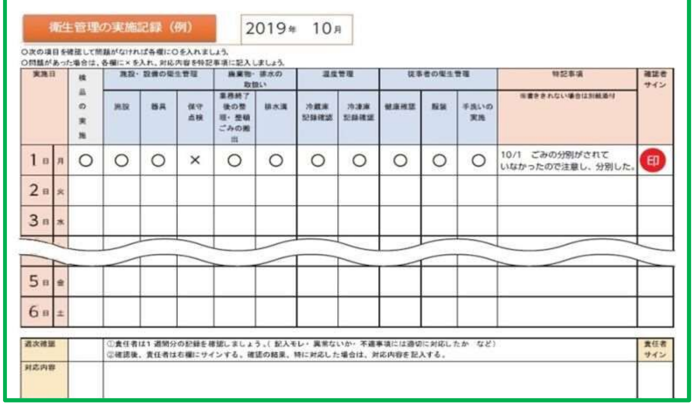
調理・製造・加工・販売等で注意すべき管理

- 加熱・冷却
- 冷蔵・冷凍保管
- 殺菌
- 異物混入対策　等

調理、製造等の工程に応じた確認方法を決めておきます

記録表の作成例

（水産物卸売業・一般衛生管理）



（小規模な煮豆製造業・重要管理）

衛生管理計画で定めた項目について毎日記録します

HACCPの考え方を取り入れた衛生管理のための手引書 - 厚生労働省

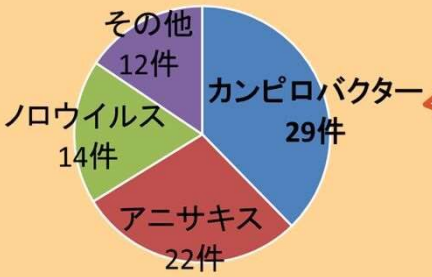
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000179028_00003.html

HACCP　手引書　［検索］

手引書は厚生労働省HPからダウンロードできます

居酒屋など飲食店を利用する方へ

生又は加熱不十分な鶏肉料理による カンピロバクター食中毒に注意！



平成30年～令和4年に
市内で発生した
食中毒の原因
第1位！（77件中29件）

Q. 新鮮だから生で食べても大丈夫？

A. いいえ。間違い です。
生又は加熱不十分な鶏肉料理によるカンピロバクター食中毒が多発しています。メニューに「新鮮」「朝挽き」「炙り」と記載があっても食中毒予防とは関係ありません。

＜生又は加熱不十分な鶏肉料理の例＞

✕ 鶏刺し

✕ 鶏しもふり

✕ 鶏レバ刺し

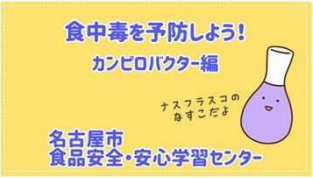
ポイント

飲食店では、生や半生の鶏肉料理は避け、
中心部まで十分に加熱した鶏肉料理を選びましょう！

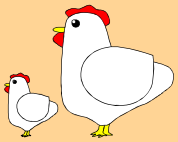
公開中！

【動画】食中毒を予防しよう！カンピロバクター編
カンピロバクター食中毒の特徴および予防ポイントを動画で紹介！
「まるはっちゅ～ぶ 3ch」にて公開中!!

視聴はコチラから☞



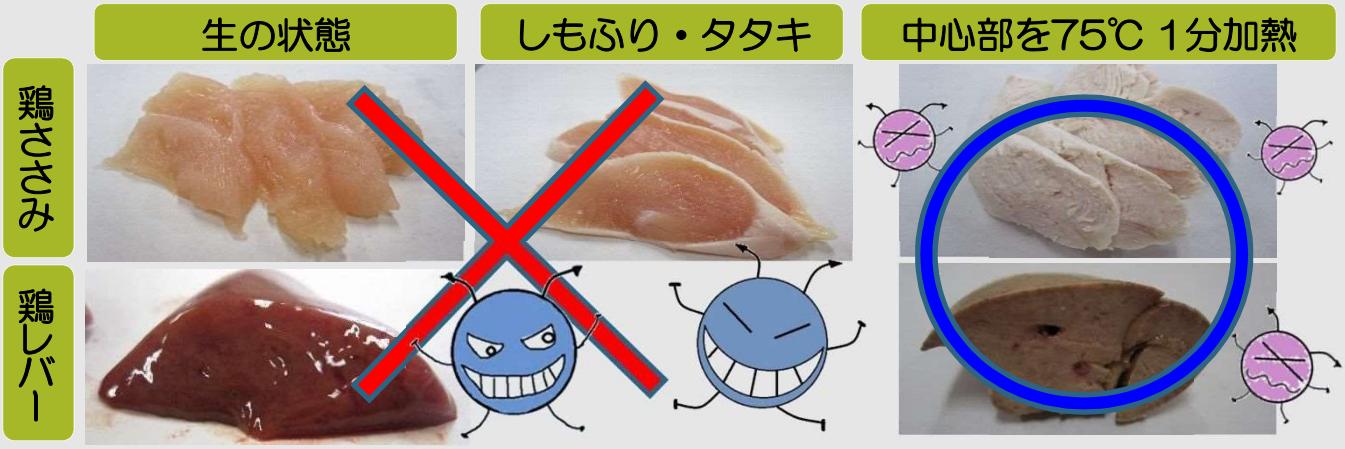
https://www.youtube.com/watch?v=yzEFWIVDYQ4



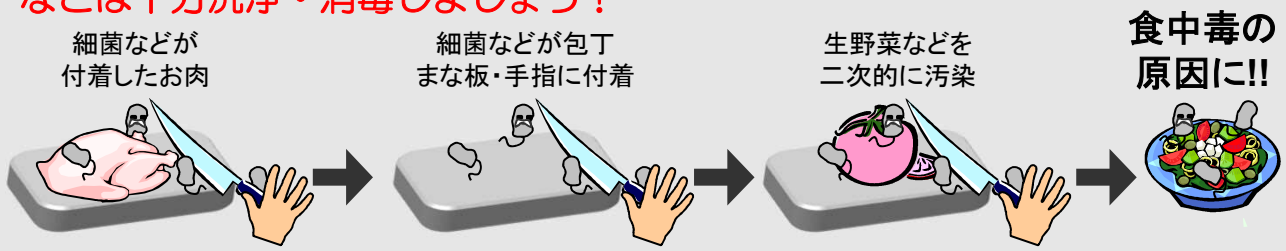
詳しい情報は、
名古屋市公式ウェブサイト
に掲載しています。

お肉を調理する際には…

お肉は十分に加熱して安全に食べましょう！



- ☑ 鶏ささみの加熱実験では、15秒間の湯通しでも、カンピロバクターが検出されました。
- ☑ 鶏肉以外にも、牛や豚などの生肉に食中毒を引き起こす細菌などが付着していることがあります。肉や食肉調理品（メンチカツ、ハンバーグなど）は、**中心部の色が変わるまで、十分に加熱（75℃1分間以上）しましょう！**
- ☑ 焼肉店やバーベキューなどでは、生肉**専用のトングや箸を使いましょう！**
- ☑ 生肉に触れた手や包丁、まな板から細菌などが移るため、**手や包丁、まな板などは十分洗浄・消毒しましょう！**



生や半生のお肉による食中毒の主な原因菌・ウイルス

腸管出血性大腸菌（O157など）	カンピロバクター	E型肝炎ウイルス
◆牛などの家畜の腸管内に存在する。 ◆重症化すると、溶血性尿毒症症候群（HUS）や脳症などの合併症が発症し、死に至ることがある。	◆主に鶏、牛、豚などの腸管内に存在する。**特に鶏肉の汚染率は高い。** ◆**後遺症としてギラン・バレー症候群（手足のまひ・呼吸障害など）が発症**することがある。	◆豚、鹿、猪などの肝臓や筋肉に存在する。 ◆感染しても症状が出ないことが多い。重症化すると死に至ることもある。
［潜伏期間］ 2～7日（平均3～5日）	［潜伏期間］ 1～7日（平均3日）	［潜伏期間］ 15～50日（平均6週間）
［主な症状］ 激しい腹痛、下痢（血便も）、発熱	［主な症状］ 腹痛、下痢、発熱	［主な症状］ 発熱、腹痛、黄疸、食欲不振

食中毒とは

一般に食中毒とは、有害な微生物（細菌、ウイルス）によって汚染された食品や、自然毒（有毒植物、ふぐ毒など）や寄生虫などを含んだ食品を食べた場合に起こる、急性の健康障害です。食中毒の主な症状として、下痢、腹痛、嘔吐および発熱などがあります。

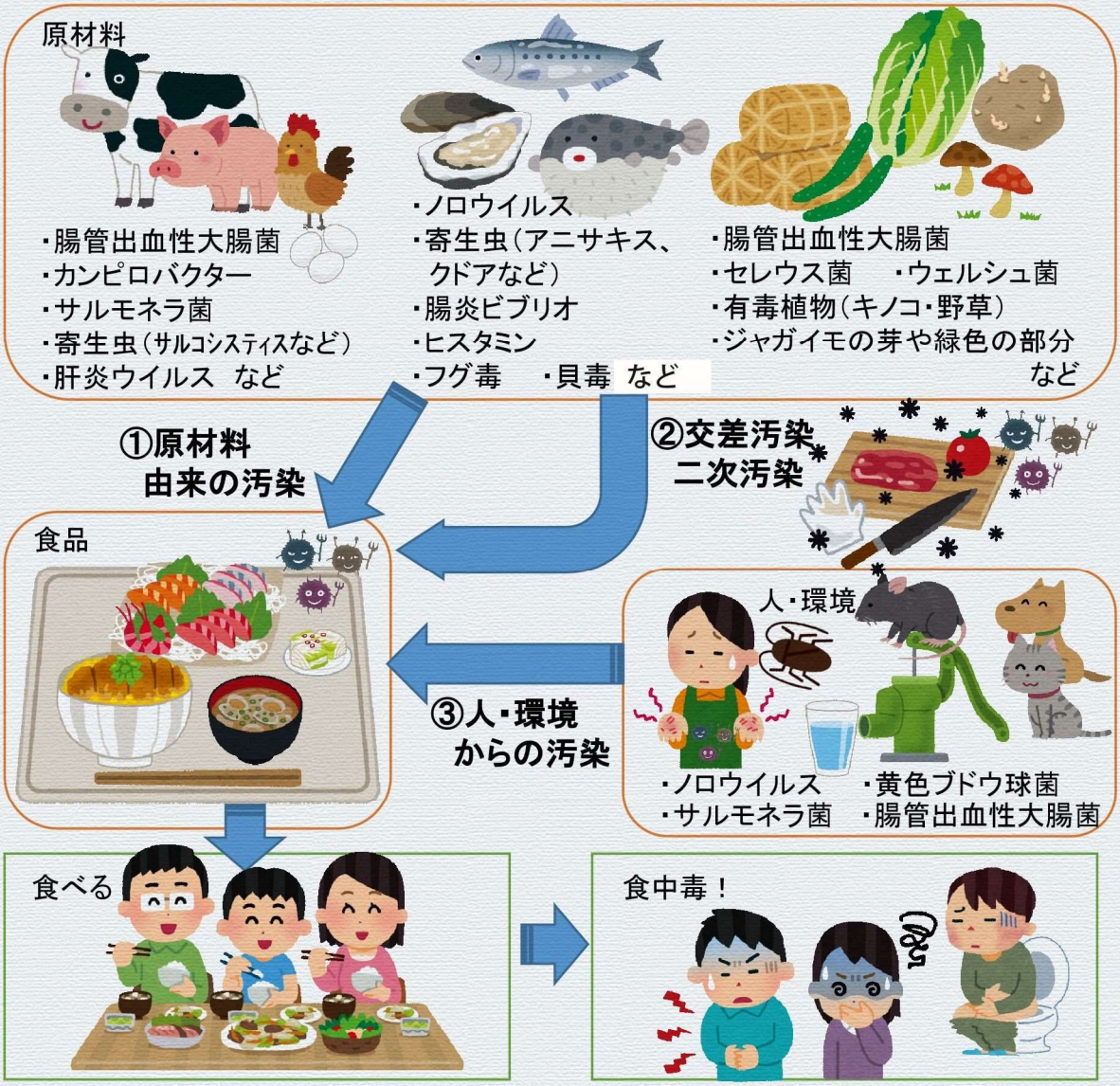
どうして食中毒は起きるの?

国内で発生する食中毒の多くは、有害な微生物が原因です。

有害な微生物には、食品の中で増えて食中毒を起こすもののほか、少量の微生物が食品に付いているだけで食中毒を起こすもの、通常の加熱調理では死滅しないものなどがいます。有害な微生物は、原材料に付着していたり、人や環境から食品を汚染することにより、食中毒を起こします。

通常、微生物は非常に小さく、目に見えないばかりか、食品のにおいや色などを変化させない場合が多く、有害な微生物に汚染された食品とは気づくことができません。

食中毒の感染経路



食中毒予防の3原則

次の3つの原則が、食中毒を防ぐための基本になります。

微生物をつけない 人・食品・器具の清潔保持

微生物を増やさない 調理は迅速に冷蔵保存

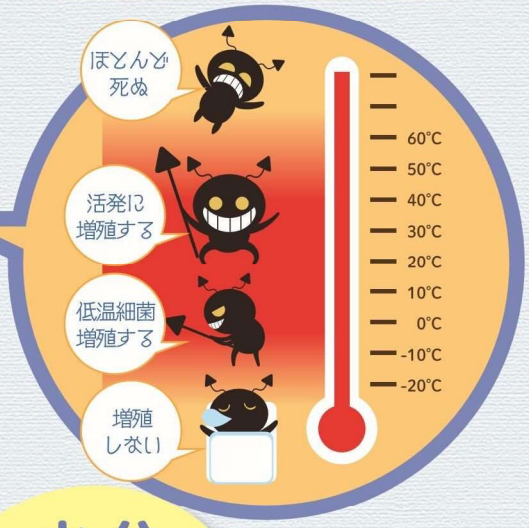
微生物をやっつける 十分な加熱調理

微生物が増えるための3つの条件

※微生物の中には、ノロウイルスのように食品中で増殖しないものもいます。

温度

多くの微生物は20～50℃で活発に増殖します。なかには10℃以下の低温で増殖するものもいます。



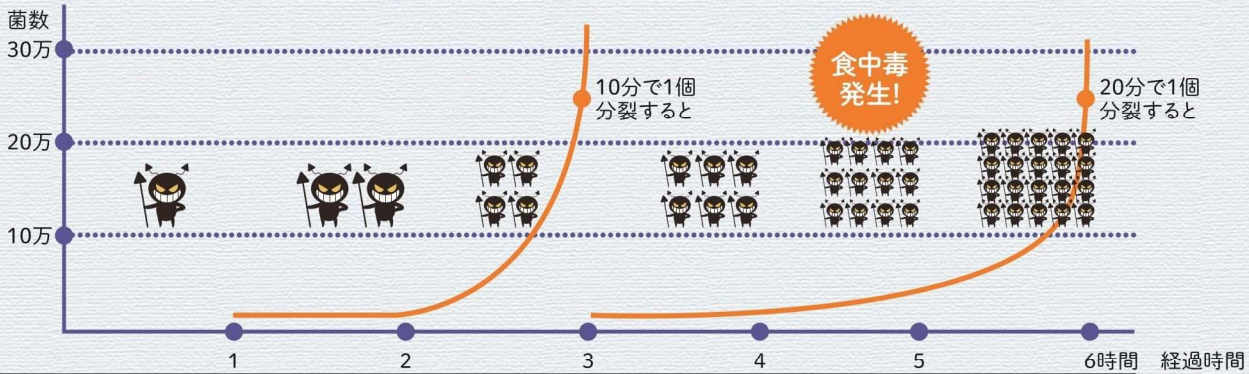
栄養分

食品中には栄養分がいっぱい。適度な水分や温度があれば増殖を始めます。

水分

微生物が増殖するには水分が必要。したがって、乾燥した食品や塩分・糖分の濃度が高い食品は微生物が増殖しにくい食品といえます。

3つの条件がそろうと



20分で1回	1個が	8	64	512	4,096	32,768	26万
10分で1回	1個が	64	4,096	26万	1,680万	10億	―

衛生管理のポイント

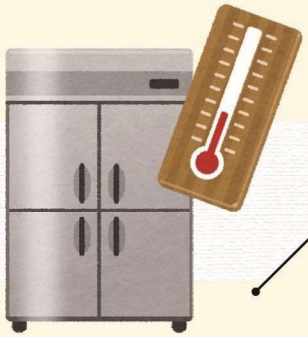
1 原材料の受け入れ時の確認

原材料が腐敗しているもの、包装が破れているもの、消費期限が過ぎているもの、保存方法が守られていないものなどは、有害な微生物が増殖している可能性があります。

POINT 原材料を受け入れる際には、外観やにおい、包装の状態、表示（期限表示、保存方法など）、冷蔵・冷凍品の温度などを確認しましょう。

2 冷蔵庫・冷凍庫の温度確認

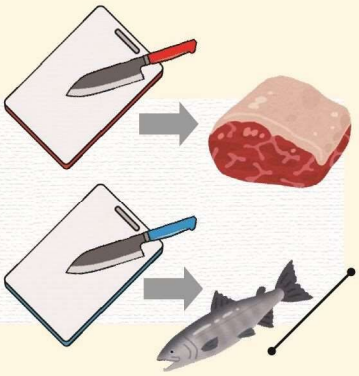
食品の温度管理が悪いと、有害な微生物が増殖したり、食品の品質が劣化する可能性があります。



POINT 定期的に温度計で、冷蔵庫・冷凍庫の温度（冷蔵：10℃以下、冷凍：−15℃以下）を確認しましょう。

3 交差汚染・二次汚染の防止

食品の保存や調理の際に、生の肉や魚などから他の食品に有害な微生物の汚染が広がる可能性があります。



POINT 食品を冷蔵庫内で保存する際には、原材料の種類ごとに分け、蓋つきの容器などで保存しましょう。
まな板や包丁などの調理器具は肉や魚、野菜など用途別に使い分け、使用の都度十分に洗浄・消毒しましょう。

4 調理器具などの洗浄・消毒

調理器具などに汚れが残っていると、他の食品に有害な微生物の汚染が広がる可能性があります。

POINT 使用の都度、まな板や包丁、ボウルなどの調理器具は十分に洗浄・消毒しましょう（p7参照）。

5 トイレの洗浄・消毒

トイレはさまざまな有害な微生物に汚染される危険性が高く、人の手や作業着などを介して、食品を汚染する可能性があります。

POINT 業務終了後などに、トイレの便座や水洗レバー、手すり、ドアノブなどを中心に、十分に洗浄・消毒しましょう。

6 従業員の健康管理、衛生的作業着の着用など

調理従事者に下痢などの症状がある状態や、手指に切り傷がある状態、汚れた作業着や装飾品を着けた状態で調理を行うと、食品が有害な微生物に汚染される可能性があります。

POINT 始業前などには、従業員の体調（下痢、嘔吐、発熱など）、手指の傷、身だしなみなどを確認しましょう。

7 衛生的な手洗いの実施

手には目に見えない有害な微生物が付着していることがあり、手から食品を汚染する可能性があります。

POINT トイレの後や調理施設に入る前、盛り付けの前、作業内容を変更した時、生の肉や魚などを扱った後、金銭に触った後、清掃を行った後などは、十分に手を洗いましょう（p6参照）。

8 食品の適切な加熱、冷却などの管理

微生物が増殖しやすい温度帯（特に20～50℃で活発に増殖）に食品を長時間置くと、食品中の有害な微生物が増殖します。

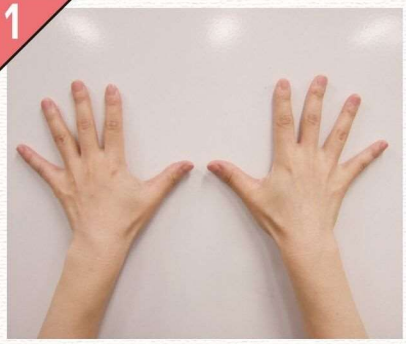
POINT 加熱調理を行う際には中心部まで十分に加熱（75℃・1分以上）するとともに、冷却する場合は速やかに温度を下げましょう。調理後の食品は速やかに提供するか、10℃以下または65℃以上で保存しましょう。

効果的な洗浄・消毒方法

手指

- 調理作業開始前やトイレに行った後などは、2から8までを2回繰り返しましょう。
- 手洗い後に、アルコールスプレーや逆性石けんで消毒を行いましょう。
- 使い捨て手袋を使う場合は、着用する前に必ず手を洗いましょう。

1



爪を切り、時計・指輪等をはずす。
石けん・ペーパータオルを準備する。

2

水で手をぬらし、石けんをつけて
手のひらをよくこする。

3

手の甲を伸ばすようにこする。

4

指先・爪の間を念入りにこする。

5

指の間を洗う。

6

指と手のひらをねじり洗いする。

7

手首も忘れずに洗う。

8

十分に水で流す。

9

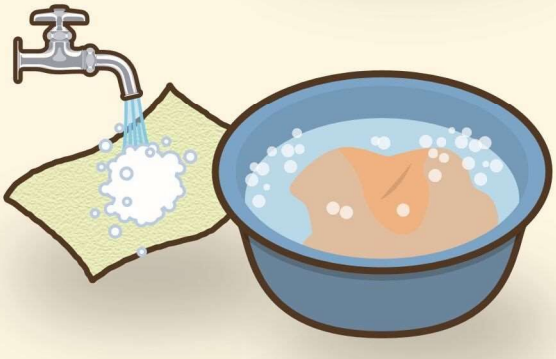
ペーパータオルでふきとって、
よく乾かす。

まな板・包丁・へらなど

1. 水道水で水洗いし、目に見える汚れを取り除きます。
2. スポンジたわしに洗剤をつけ、泡立ててよく洗浄します。
3. 流水で十分にすすぎ、洗剤を洗い流します。
4. 熱湯や次亜塩素酸ナトリウムなどにより消毒します。
5. よく乾燥させ、清潔な場所で保管します。

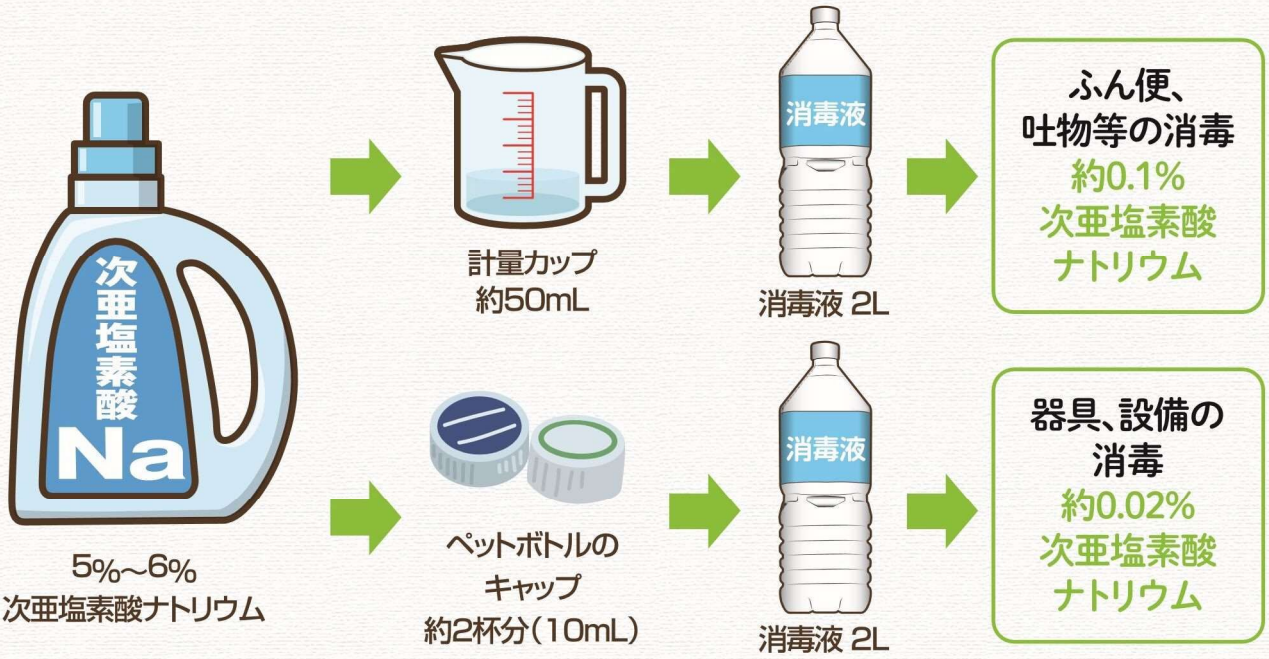
ふきん・タオルなど

1. 水道水で水洗いします。
2. 洗剤をつけ、泡立ててよく洗浄します。
3. 流水で十分にすすぎ、洗剤を洗い流します。
4. 沸騰水で5分間以上の煮沸、
   または次亜塩素酸ナトリウムで消毒します。
5. 清潔な場所で乾燥させ、保管します。



次亜塩素酸ナトリウム（消毒液）の作り方

調理器具や設備には**次亜塩素酸ナトリウムによる消毒**が有効です。



1. ゴム手袋をはめる
2. 次亜塩素酸ナトリウムを量る
3. ペットボトルに次亜塩素酸ナトリウムと水を加えて2Lにする
   ※「消毒液」の表示を忘れずに！

問合せ先：名古屋市保健所食品衛生課
052－972-2646

資料１

～人にやさしい街づくりの推進に関する条例～

特定施設を建築する場合は
特定施設整備計画届出書 の提出が必要です。

愛知県の「人にやさしい街づくりの推進に関する条例」では、特定施設の新築等（増築、改築、用途変更を含む）をする際に、特定施設整備計画届出書の提出と整備基準の遵守が義務づけられています。

■特定施設とは？

多数の者が利用する施設として規則で定めるものです。

たとえば…

- 病院や診療所
- 老人ホームやデイサービス
- 物品販売店舗
- 飲食店や喫茶店
- 美容院やクリーニング取次店などサービス業を営む店舗
  ※住宅に併設する場合も同様です。
- 学校

などは規模に関係なく、

- 共同住宅は
  床面積2,000㎡以上又は50戸超
- 工場や事務所などは2,000㎡以上

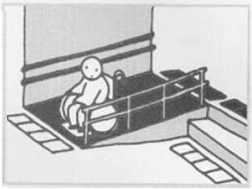
で届出が必要です。

■整備基準とは？

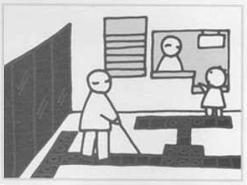
不特定かつ多数の者や主に高齢の方や障害のある方が、施設を円滑に利用できるよう整備する基準です。

たとえば…

- **アプローチ**
  高低差のある場合は緩やかなスロープ等を設けましょう。



- **出 入 口**
  建物の主な出入口は段差を設けず、車いすを利用する方も円滑に利用できるようにしましょう。



その他階段やエレベーターなどに様々な整備基準があります。

特定施設整備計画届出書の未提出及び整備基準が遵守されていない場合は、条例違反となります。 人にやさしい街づくりの推進にご協力をお願いします。

名古屋市住宅都市局建築指導部建築審査課建築審査係
TEL 052-972-2929･2930 FAX 052-972-4159
HP http://www.city.nagoya.jp/jigyou/category/39-6-3-10-3-0-0-0-0-0.html

手続きの流れは裏面へ⇒

人にやさしい街づくりの推進に関する条例
手続きの流れ

工事着手の30日前までに提出してください。

特定施設整備計画届出書の提出

提出書類（正・副2部）

- 特定施設整備計画届出書
- 適合状況項目表
- 付近見取図・配置図
- 各階平面図など

↓

工　事　着　手

計画の変更等がある場合

特定施設整備計画変更届出書の提出

提出書類（正・副2部）

- 特定施設整備計画変更届出書
- 適合状況項目表
- 付近見取図・配置図
- 各階平面図など

↓

工　事　完　了

↓

適合証交付請求書の提出

提出書類（正1部）

- 適合証交付請求書
- 適合状況項目表

↓

検　　査

合格の場合、適合証を交付

↓

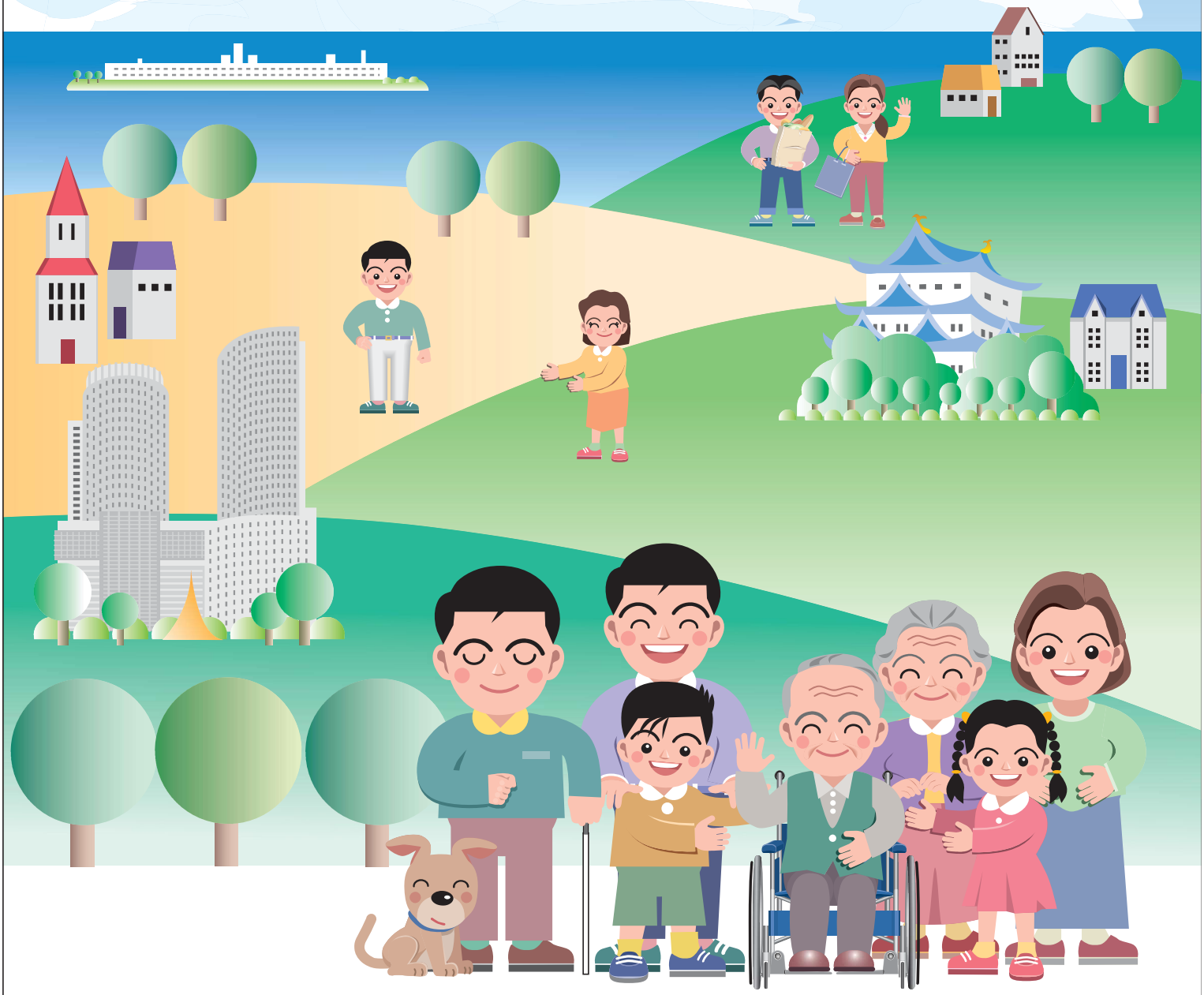
適合証の掲示

適合証を建物の見えやすい位置に掲示してください。

資料２

「人にやさしい街づくりの推進に関する条例」のあらまし

～すべての人があらゆる施設を円滑に利用できるようにするために～



愛知県

「人にやさしい街づくり」って？

すべての県民が個人として尊重され、あらゆる分野の活動に参加する機会を得るためには、高齢の方や障害のある方を含む誰もがあらゆる施設を円滑に利用できるようにすることが大切です。**「人にやさしい街づくりの推進に関する条例」**は、そのための取り組みを進めていくために定められています。

基本方針

人にやさしい街を実現するために…

- すべての県民が円滑に利用できるよう建築物等の整備を促進します。
- すべての県民が自らの意思で円滑に移動できるよう道路、公共交通機関の施設等の整備を推進します。

「人にやさしい街づくり」を推進するための役割

県民は？…

人にやさしい心を育む

人にやさしい街づくりへの理解を深め、やさしい心を育むとともに、人にやさしい街づくりにご協力をお願いします。

やさしい心ってどんなこと？

たとえば…
視覚障害者誘導用ブロックの上に、自転車などの障害物を置かないようにしましょう

市町村は？…

人にやさしい街を計画的に実現する

地域の街づくりの主要な担い手として、地域の実情に応じた施策と計画に基づき、人にやさしい公共施設の整備などを行って、人にやさしい街の実現を図ります。

事業者は？…

人にやさしい施設をつくり、やさしいサービスを提供する

誰もが円滑に利用することができるよう施設の整備を進め、その機能を維持するとともに、人にやさしいサービスを提供するよう、人にやさしい街づくりにご協力をお願いします。

やさしいサービスってどんなこと？

たとえば…
視覚障害のある方に分かるように、点字による施設のガイドマップを用意しましょう

県は？… 人にやさしい施策を実行する

人にやさしい街の実現のため、総合的な施策をつくり、県民、事業者、市町村と協力して実行します。また、人にやさしい街づくりに関する広報活動、啓発活動等を進めます。

人にやさしい整備が求められる施設（特定施設）

多数の方が利用する施設を「特定施設」と呼び、敷地内の通路や廊下、階段、便所などについて整備基準が定められています。

■特定施設の種類

【特殊建築物】

- 学校等
- 博物館、美術館、図書館
- 体育館、ボウリング場、水泳場などのスポーツ施設、遊技場
- 病院、診療所、施術所
- 社会福祉施設
- 劇場、映画館、演芸場、観覧場
- 公会堂、集会場
- 展示場
- 百貨店、マーケットなどの店舗
- 飲食店、喫茶店
- 理髪店、クリーニング取次店
- 公衆浴場
- ホテル、旅館
- 50戸超又は2,000m²以上の共同住宅
- 2,000m²以上の工場

【事務所】

- 国、県、市町村などの事務所
- 銀行その他の金融機関の事務所
- 2,000m²以上の事務所

【公衆便所】

【地下街等】

【道路】

【公園、緑地等】

【旅客施設】

- 鉄道の駅、軌道の停留場、バスターミナル、港旅客施設、空港

【駐車場】

【50戸以上の1団地の住宅施設等】

■主な整備項目

- ＊敷地内の通路、廊下、歩道、園路
- ＊出入口
- ＊階段
- ＊エレベーター
- ＊便所
- ＊駐車場
- ＊案内表示
- ＊客席
- ＊浴室
- ＊客室

など

※100㎡以下の特殊建築物については、
＊敷地内の通路
＊建築物の出入口
が整備対象となります。

整備基準

整備基準は、特定施設を不特定多数の方や高齢の方、障害のある方などが円滑に利用できるようにするために必要な構造及び設備に関する基準として定められたものです。
整備基準には、最低限の基準である「義務の基準」と、より円滑に利用できるようにするための基準である「努力義務の基準」があります。

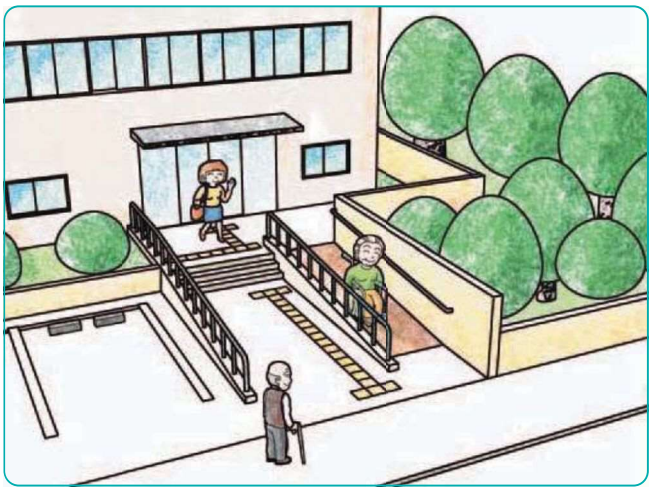
●建築物の整備基準●

■敷地内の通路、廊下等

道路や駐車場から建物の玄関に通じる通路及び廊下は、高齢の方や車いす使用者も安心して通行できるよう、段を設けないようにしましょう。
また、人と車いすのすれ違いができる幅にしましょう。

主な整備基準

■敷地内通路の有効幅員　1.4m以上
（スロープを設ける場合の勾配　1／15以下）
■廊下の有効幅員　1.4m以上
（スロープを設ける場合の勾配　1／12以下）

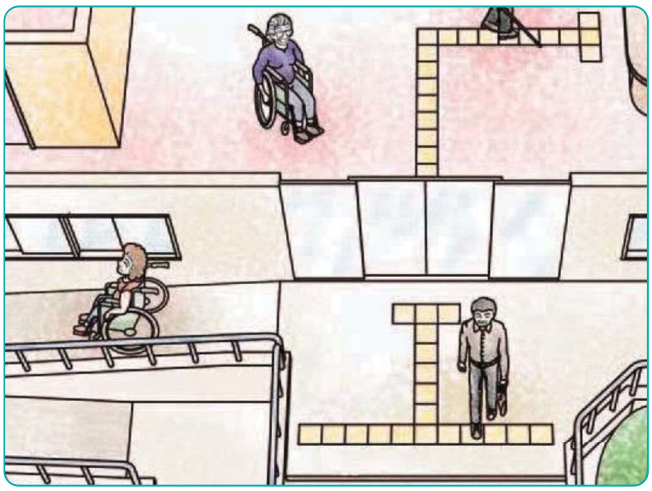


■出入口

出入口は、段を設けず、車いす使用者が通過できる幅を確保しましょう。
また、ドアは自動ドアや引き戸など、円滑に利用できるようにしましょう。

主な整備基準

■玄関出入口の有効幅員　90cm以上
■他の出入口の有効幅員　80cm以上
■戸の構造は、自動ドアなど開きやすいものとする。



■100㎡以下の特殊建築物

100㎡以下の特殊建築物については、高齢の方や車いす使用者が円滑に通ることができるよう、通路と出入口の幅を確保しましょう。

【より円滑に利用するために】

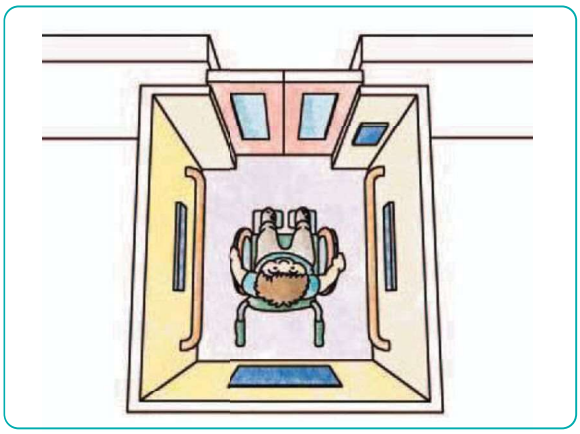
■小規模な施設でも、便所には、車いす使用者などが利用しやすいブースを設けるよう努力しましょう。

■階段

階段は、転倒や転落の危険がないよう、表面を滑りにくくし、手すりを設けましょう。

■エレベーター

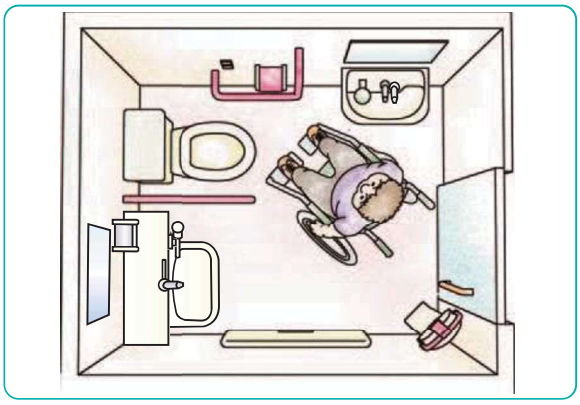
大規模な施設には、エレベーターを設け、高齢の方や障害のある方が容易に上下階へ移動できるようにしましょう。
また、それぞれの障害に配慮した操作ボタンや音声案内、電光表示などの案内表示設備を設けましょう。



主な整備基準
■かごの奥行 内法　1.35m以上
■かごの出入口の有効幅員　80cm以上

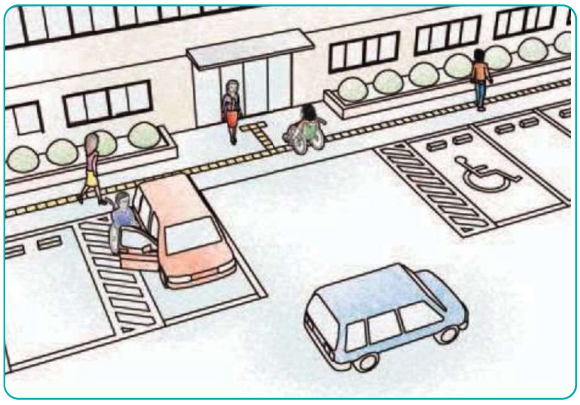
■便所

便所は、洋式便器と手すりを1つ以上設けましょう。
また、男子用便所の出入口近くの小便器は、床置式として手すりを設けましょう。
大規模な施設には、車いす使用者が利用しやすいブースを設けるとともに、乳幼児用いす、乳幼児用ベッド、オストメイトのための設備を設けましょう。



■駐車場

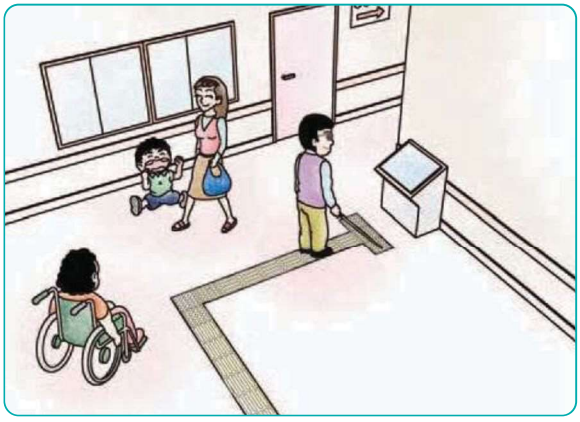
大規模な施設には、車いす使用者等が円滑に利用できるよう、建物の入口の近くに車いす使用者用駐車スペースを設けましょう



主な整備基準
■車いす使用者用駐車スペースの幅員　3.5m以上

■案内表示

案内表示は、高齢の方や障害のある方にもわかりやすく適切に行いましょう。
大規模な施設には、視覚障害のある方が安全に通れるよう、道路から受付までの経路に、視覚障害者誘導用ブロックか、音声による誘導装置を設けましょう。



■客席・浴室・客室

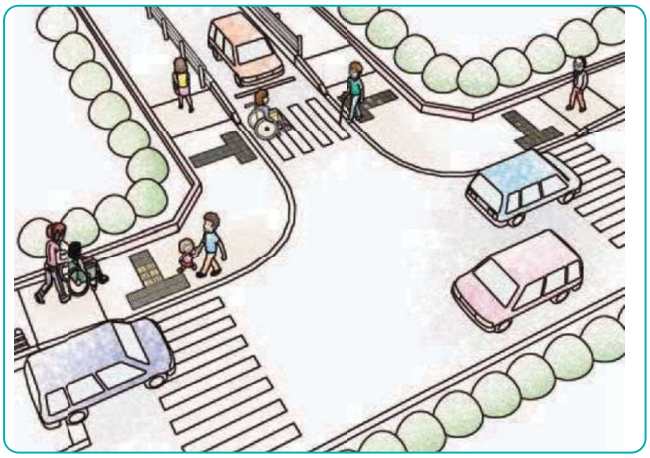
客席や浴室、客室は、車いす使用者などに配慮しましょう。

●道路の整備基準●

高齢の方や障害のある方を含むすべての歩行者が円滑に通行できるよう、段や障害物を設けないようにしましょう。

主な整備基準

■歩道の有効幅員　2m以上
■自転車歩行者道の有効幅員　3m以上

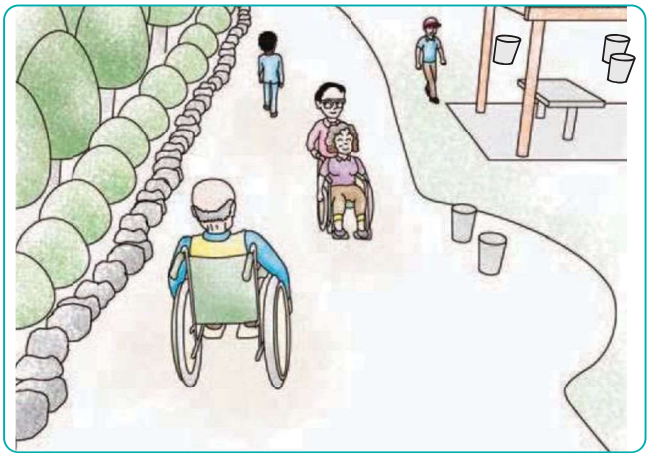


●公園、緑地等の整備基準●

高齢の方や障害のある方などが、公園や緑地を円滑に利用することができるよう、園路や便所を整備しましょう。
大規模な公園の便所には、車いす使用者が利用しやすいブースを設けましょう。

主な整備基準

■主要な園路の有効幅員　1.4m以上
■出入口の有効幅員　1.2m以上
　車止めの柵を設けた出入口の有効幅員
　0.9m以上



●旅客施設の整備基準●

高齢の方や障害のある方などが、円滑に移動することができるよう、整備しましょう。

●県が取り組む主な事業●

●人にやさしい街づくり賞

人にやさしい街づくりに寄与している、誰にでも使いやすい建築物（「もの」）や、高齢の方や障害のある方が気軽に外出できるための支援（「活動」）などを表彰しています。

●人にやさしい街づくり地域セミナー

「人にやさしい街づくり」をテーマに、地域の特性を反映したセミナーを、市町村と共催で開催しています。

施設整備に関する手続き

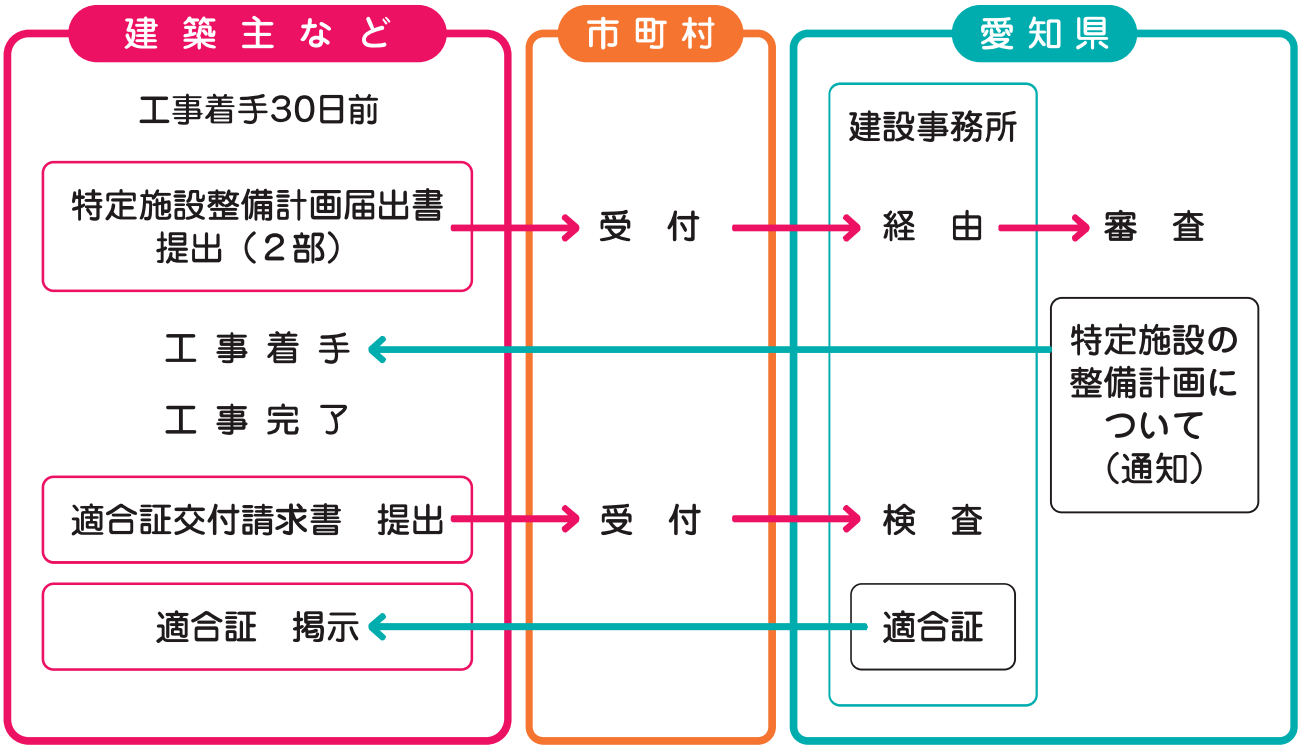
■「特定施設整備計画届出書」による届出

特定施設の新築等工事に着工する日の30日前までに、整備基準に適合させるための計画を、「特定施設整備計画届出書」で届け出ることが必要です。
特定施設整備計画届出書、適合状況項目表、付近見取図、配置図、平面図、その他整備基準に係る整備計画を明示した図書を2部（正･副）提出してください。

■適合証の交付

特定施設を円滑に利用できるように整備したときは、適合証の交付を受けることができます。
適合証交付請求書と適合状況項目表を１部提出してください。

■主な手続きの流れ



※名古屋市、豊橋市、岡崎市、一宮市、春日井市及び豊田市にあっては、それぞれの市にお問い合わせください。

施設整備に関する努力義務

- 高齢の方や障害のある方などから、整備基準に適合させるための方法などについて、意見を聴きましょう。
- 既にある特定施設は、整備基準に適合させるようにしましょう。
- 整備基準に適合させたときは、その構造や設備の機能を維持しましょう。

健康福祉局障害福祉部の組織（令和５年度）

【障害者支援課】

推　進　係	電　話	９７２－２５５８	ＦＡＸ	９７２－４１４９
	メールアドレス	a2558@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①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よる障害福祉サービスに係る事務事業の総括　②障害者基幹相談支援センターの運営　③他係の主管に属しないこと				

就労支援の推進等担当	電　話	９７２－２５８４	ＦＡＸ	９７２－４１４９
	メールアドレス	a2558@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①障害者の就労支援　②障害者に係る施設の運営（障害企画課の主管に属するものを除く。）				

施設事業係	電　話	９７２－２５６０	ＦＡＸ	９７２－４１４９
	メールアドレス	a2560@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①障害者に係る施設の設置の計画及び手続（障害企画課の主管に属するものを除く。）　②障害者に係る施設の運営（障害企画課の主管に属するものを除く。）　③作業所型地域活動支援事業に係る補助金　④重症心身障害児者施設の運営				

指定指導係（指定担当）	電　話	９７２－３９６５	ＦＡＸ	９７２－４１４９
	メールアドレス	a3965@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設、指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者の指定並びに指定障害児相談支援事業者の指定　②地域生活支援事業（障害企画課の主管に属するものを除く。）に係る事業者の登録				

指定指導係（指導担当）	電　話	９７２－３９６７	ＦＡＸ	９７２－４１４９
	メールアドレス	a2578@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設、指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者の指導監督　②地域生活支援事業（障害企画課の主管に属するものを除く。）に係る事業者の指導監督				

認定支払係	電　話	９７２－２６３９	ＦＡＸ	９７２－４１４９
	メールアドレス	a2639@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①障害支援区分の認定等に係る企画、指導及び訪問調査の委託等　②障害支援区分認定等審査会　③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よる給付に係る指定事業者等及び指定相談支援事業者への支払（障害企画課の主管に属するものを除く。）　④地域活動支援事業に係る事業者への支払（施設事業係の主管に属するものを除く。）				

【障害企画課】

企　画　係	電　話	９７２－２５８５	ＦＡＸ	９５１－３９９９
	メールアドレス	a2585@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①障害者施策の企画及び総合調整　②障害者基本計画及び障害福祉計画　③身体障害者手帳、愛護手帳及び精神障害者保健福祉手帳　④障害者に対する理解の促進　⑤障害を理由とする差別の解消の推進　⑥福祉都市環境整備　⑦自立支援医療（育成医療を除く。）を担当する医療機関の指定　⑧障害児福祉手当及び特別障害者手当　⑨特別児童扶養手当　⑩心身障害者扶養共済事業　⑪障害者施策推進協議会　⑫障害者スポーツに関する障害者施策の調整　⑬アジアパラ競技大会に関する障害者施策の調整　⑭知的障害者更生相談所　⑮身体障害者更生相談所　⑯精神保健福祉センター　⑰部内他課公所係の主管に属しないこと				

障害者差別解消・福祉都市推進担当	電　話	９７２－２５３８	ＦＡＸ	９５１－３９９９
	メールアドレス	a2538@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①障害を理由とする差別の解消の推進　②福祉都市環境整備　③バリアフリーの推進				

福　祉　係	電　話	９７２－２５８７	ＦＡＸ	９５１－３９９９
	メールアドレス	a2587@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①障害者の福祉　②障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による補装具費等の支給　③難病対策（局内他部課公所及び子ども青少年局の主管に属するものを除く。）　④戦傷病者の更生援護　⑤遺族、引揚者、未帰還者等の援護　⑥総合リハビリテーションセンター　⑦社会福祉法人名古屋市総合リハビリテーション事業団				

難病対策担当	電　話	９７２－２６３２	ＦＡＸ	９５１－３９９９
	メールアドレス	a2632@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
①難病対策（局内他部課公所及び子ども青少年局の主管に属するものを除く。）				

新着情報をリアルタイムにお知らせしています!!

　ＳＮＳのフェイスブックとツイッターには、名古屋市障害者支援課のページがあり、左記のウェルネットなごやに新着記事を掲載したことをお知らせしています。

　登録していただくと、新着記事が掲載されたことをリアルタイムに知ることができます。

　ぜひ職員の方々にもお声かけいただき、フェイスブックやツイッターで、名古屋市障害者支援課を登録してください。

　登録方法は下記のとおりです。

【フェイスブック】

　※　フェイスブックのアカウントを持っていない方は「いいね！」ができません。

次のＵＲＬを検索してください。

https://www.facebook.com/ngy.shougaishashienka

右の QR コードを読み込むと接続が簡単です。

「**いいね！**」をクリック（タップ）すると登録されます。

【ツイッター】

次のＵＲＬを検索してください。

https://twitter.com/ngy_shoushi

右の QR コードを読み込むと接続が簡単です。

「**フォローする**」をクリック（タップ）すると登録されます