

平成27年度障害福祉サービス事業者等集団指導
資料集

平成28年3月24日（木）・25日（金）

午前の部：午前10時30分～
午後の部：午後2時30分～

於：鯉城ホール

名古屋市健康福祉局障害福祉部
障害者支援課

【 目 次 】

【実地指導関係資料】		
実地指導の意義	.....	P. 3
実地指導における主な指摘事項	.....	P. 4
指定就労継続支援A型における適正な事業運営に向けた指導について	.....	P. 33
【事業者指定関係資料】		
届出、従業者の要件等について	.....	P. 39
福祉・介護職員処遇改善加算について	.....	P. 48
【報酬請求関係資料】		
移動支援の単価改定について	.....	P. 51
【補助事業関係資料】		
障害者支援課所管の主な補助事業等について	.....	P. 53
【研修関係資料】		
職場研修等について	.....	P. 61
【障害企画課関係資料】	.....	P. 63
【愛知県国民健康保険団体連合会提供資料】		
平成28年度からの障害福祉サービスの請求について	.....	P. 69
健康福祉局障害福祉部の組織	.....	P. 81

実地指導の意義とは

指定障害福祉サービス等の事業の運営にあたっては、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律以下、省令、告示、本市条例の定めのほか、厚生労働省からの各種通知において求められた基準を満たす必要がありますが、これらの基準を再確認することにより、適正な事業運営を行うことができるようにするために行っております。

また、他事業所の参考となる取り組み等を紹介することにより、より質の高い事業運営を行うことができるようにしていくことも重要です。

サービスに対する責任を負うのは、ヘルパー等の従業者ではなく事業者です。適切な事業運営を行っていただくとともにトラブル等を防ぐためにも、実地指導で確認した内容については、ヘルパー等の従業者にも伝えていただき、適切なサービス提供を行っていただきますようお願いいたします。

実地指導における主な指摘事項

平成27年度の実地指導における主な指摘事項は以下のとおりでしたので、各事業所においても再度確認をしていただきますようお願いいたします。

【人員基準】

- ・ **従業者の資格が確認できない者がいたため、確認の上報告すること。** **共通**
 - ・ 従業者の資格証及び実務経験証明書の写しを保管しておいてください。
 - ・ 資格証等と氏名が異なっている場合は、氏名変更の履歴がわかる公的機関の証明書類（戸籍謄本、年金手帳、運転免許証等）も保管しておいてください。

【運営基準】

- ・ **重要事項として説明すべき項目に不足等があったため、改めること。** **共通**
- ・ **契約書に不備があったため、改めること。**
 - ・ 運営規程、重要事項説明書に記載すべき項目は、P.15~のとおりです。
 - ・ 運営規程と重要事項説明書に齟齬が生じていないか確認しておいてください。
 - ・ 運営規程を変更したときは、重要事項説明書、契約書の内容も確認したうえで、変更しておいてください。
 - ・ 法令等の変更があったときは、内容に矛盾がないか確認するようにしてください。
 - ・ 苦情相談窓口となっている愛知県運営適正化委員会の連絡先が、平成27年1月より以下のとおり変更しております。変更前の内容になっている場合は変更しておいてください。

名古屋市東区白壁一丁目50番地 TEL 052-212-5515
FAX 052-212-5514
受付時間 9:00～17:00

- ・ **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。** **共通（入所系は除く）**

その時点での利用状況を把握できるようにするため、サービス提供の都度記録してください。また、サービス提供に係る手続きを確保する観点から、その記録内容について利用者から確認を受けてください。
- ・ **サービスの質の評価を行い、常にその改善を図ること。** **共通**

自ら提供するサービスに対する質の評価を行うとともに、サービスを提供する事業者として質の改善を図るよう努めてください。

・ **備品に関する記録を整備すること。** **共通**

指定申請等で本市へ提出する際に使用する「設備備品等一覧表（参考様式2）」を使用することもできます。

・ **勤務表を適切に作成すること。** **共通**

・ 勤務表（予定及び実績）を毎月作成し、人員に関する基準が満たされていることを明らかにしておいてください。

・ 予定・実績とも第5週（月末）までの時間数を記入してください。

・ 勤務表に記載すべき事項は、P.14のとおりです。

※ 指定申請変更届等で本市へ提出する際に使用する「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙2）」を勤務表として使用することもできます。

様式は、ウェルネットなごや 事業者の方へ>障害福祉サービス事業所の指定、変更、加算の届出等>事業所の新規指定の手続きについてからダウンロードできます。

・ **居宅介護事業等の会計とその他の事業の会計を区分すること。** **共通**

事業所ごとに経理を区分するとともに、介護事業（居宅介護事業等）の会計とその他の事業の会計を区分しておいてください。

・ **事業所の見やすい場所に、重要事項等の掲示を行うこと。** **共通**

・ 加算の届出状況について掲示されていない事例が多く見受けられました。

・ 掲示すべき項目は、P.18~のとおりです。

・ **代理受領額通知書は介護給付費等の支給を受けた後に交付すること。** **共通**

請求時に交付している事例が見受けられましたので、支給を受けた後に交付してください。

※入金日

障害福祉サービス（電子請求分）：請求月の翌月20日前後

移動支援等（紙請求分）：請求月の翌月末日前後

・ **継続的かつ安定した事業運営を行うため、利用者の賃金に見合う事業収入の確保に努めること。** **A型**

雇用契約を締結した利用者については、最低賃金を支払うことが可能な収益性の高い仕事を確保するとともに、就労に関する知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援を行うよう努めてください。

・ **フェイスシート、アセスメントシートを作成すること。** **共通**

利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福

祉サービスの利用状況等の把握に努めてください。

・ **利用者又はその家族の秘密保持のために必要な措置を講じること。** **共通**

従業者等が従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時に取り決め、措置を講じておいてください。

・ **利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等から同意を得ておくこと。** **共通**

利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報等を他の事業者等と共有するためには、あらかじめ利用者及びその家族から包括的な同意を得ておいてください。

・ **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。** **施設**

災害、虐待その他のやむをえない事情がない限り、定員を超えたサービス提供は認めておりません。(1日あたり150%超過もしくは直近3か月の平均利用者数125%を超過した場合、定員超過減算が適用されますが、それを超えない範囲であれば定員超過が許容されるというものではありません。)

【報酬算定】

・ **初回加算について、算定要件を満たしていなかったため、過誤調整（返還）を行うこと。** **居宅**

以下のとおり要件が満たされていない事例が多く見受けられましたので、必ず算定要件を確認しておいてください。

- ・ サービス提供開始月の翌月以降に個別支援計画の同意を得ている。
- ・ サービス提供責任者の同行記録がない。
- ・ 歴月で2か月以上提供を受けていない利用者がサービスの利用を再開した際、改めて個別支援計画が作成されていなかったり、サービス提供責任者が同行していない。

・ **個別支援計画が作成されていない期間があったため、過誤調整（返還）を行うこと。** **居宅以外**

以下のとおり基準が満たされていない事例が見受けられましたので、必ず基準を確認しておいてください。

- ・ 6月（自立訓練（機能・生活）と就労移行支援は3月）に1回以上、個別支援計画の見直し（モニタリング）を行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行っていない。（モニタリングを実施する際は、利用者に面接をするとともに、結果を記録しておくようにしてください。）
- ・ 利用開始日以降に個別支援計画を作成していた。
- ・ サービス管理責任者が作成していない。

・緊急時対応加算について、算定要件を満たしていなかったため、過誤調整（返還）を行うこと。**居宅**

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を記録しておいてください。

・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。**居宅**

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第7条の規定により、利用者が診察等の医療を受けている時間については、サービス提供時間として算定することができないので留意してください。

○ 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

（他の法令による給付との調整）

第七条 自立支援給付は、当該障害の状態につき、介護保険法（平成九年法律第百二十三号）の規定による介護給付、健康保険法（大正十一年法律第七十号）の規定による療養の給付その他の法令に基づく給付であって政令で定めるもののうち自立支援給付に相当するものを受けるときは政令で定める限度において、当該政令で定める給付以外の給付であって国又は地方公共団体の負担において自立支援給付に相当するものが行われたときはその限度において、行わない。

・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**

以下の要件が満たされていない事例が多く見受けられましたので、必ず算定要件を確認しておいてください。

- ・相談援助の内容の記録を残していない。
- ・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。

・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**

送迎加算（I）で届出を行っているが、平均利用者数が10名未満であった。（平成27年度からの取り扱い）

・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、過誤調整（返還）を行うこと。**居宅**

以下の要件が満たされていない事例が多く見受けられましたので、必ず「特定事業所加算算定要件確認票」P.21～で算定要件を確認しておいてください。

- ・非常勤従業者（登録ヘルパー等）を含めた研修計画が作成されていない。

- ・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となっていない。
- ・従業者の技術指導を目的とした会議に登録ヘルパー等が出席していない。
- ・従業者の技術指導を目的とした会議の概要が記録されていない。
- ・いくつかのグループに分かれて会議を開催する際、後日開催した出席者の出席記録が残されていない。
- ・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、もしくは伝達したことが確認できない。
- ・サービス提供終了後、担当する従業者から適宜報告を受ける際、文書にて記録を保存していない。
- ・従業者の勤務体制から、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することが不可能であったにもかかわらず、記録のみが作成されていた。
- ・前回サービス提供時の状況について利用者の状態変化が生じた時しか伝達していない。(利用者の状態変化が生じていない時に伝達していない。)
- ・1人の利用者に対し、同一でないヘルパーが1日に複数回サービス提供に入る際、その間の報告及び伝達ができていない。
- ・常時使用する労働者に該当しない従業者に対し、健康診断等を定期的の実施していない。
- ・新規に採用したすべての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修の実施記録が作成されていない。
- ・介護福祉士等の割合を計算する際、前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に算出する必要があるが、算出されていない。

・ **施設外就労加算について、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。** **A型、B型**

以下の要件が満たされていない事例が多く見受けられましたので、必ず「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」（厚生労働省通知 平成19年4月2日 障発第0402001号）で確認をしておいてください。（概要については、P.20のとおりです。）

- ・施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成されていない。
- ・施設外就労先の企業と請負作業に関する契約を締結していない。
- ・請負契約の中で、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者であることが明確にされていない。

・●●加算について、個別支援計画への位置づけがされていないため、過誤調整（返還）を行うこと。

個別支援計画への位置づけが必要な加算は、以下のとおりです。（これ以外にも個別支援計画の位置づけが必要な加算がありますので、加算を請求される際には、必ず算定要件を確認してください。また、個別支援計画の同意が遅れますと、同意月以前の加算は算定できなくなります。）

- ・初回加算
- ・夜間支援等体制加算（Ⅰ）
- ・日中支援加算
- ・入院時支援特別加算、長期入院時支援特別加算
- ・帰宅時支援加算、長期帰宅時支援加算
- ・訪問支援特別加算
- ・施設外就労加算 等

食料及び飲料水の備蓄

以下のとおり、平成28年4月1日より、非常災害に備え、利用者及び従業者の一時的な滞在に必要な食料及び飲料水を備蓄することが施行されます。（居宅系サービスを除く）

【名古屋市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例第4条】他

短期入所又は共同生活援助に係る指定障害福祉サービスの事業等を行う者は、非常災害に備え、利用者及び従業者の3日間の生活に必要な食料及び飲料水を備蓄しなければならない。

2 療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援に係る指定障害福祉サービスの事業等を行う者は、非常災害に備え、利用者及び従業者の一時的な滞在に必要な食料及び飲料水を備蓄しなければならない。

附則 この条例は、平成25年4月1日から施行する。ただし、第4条の規定は、平成28年4月1日から施行する。

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を行うことにもなります。（平成 26 年度に実施）

また、虚偽の報告等についても、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第 111 条、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。

本市では、平成 27 年中に名古屋市内 4 か所の事業所において、指定障害福祉サービス事業等の不正に対する処分を行っており、その概要は以下のとおりです。

【事例 1】

（処分の内容となる事実）

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。

（処分内容）

登録取消

【事例 2】

（処分の内容となる事実）

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。

（処分内容）

指定の全部効力停止（12 月）

【事例 3】

（処分の内容となる事実）

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。

（処分内容）

指定取消

【事例 4】

（処分の内容となる事実）

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。

（処分内容）

指定の一部効力停止（3 月）

○障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律
(指定の取消し等)

第五十条 都道府県知事は、次の各号のいずれかに該当する場合には、当該指定障害福祉サービス事業者に係る第二十九条第一項の指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

- 一 指定障害福祉サービス事業者が、第三十六条第三項第四号から第五号の二まで、第十二号又は第十三号のいずれかに該当するに至ったとき。
 - 二 指定障害福祉サービス事業者が、第四十二条第三項の規定に違反したと認められるとき。
 - 三 指定障害福祉サービス事業者が、当該指定に係るサービス事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について、第四十三条第一項の都道府県の条例で定める基準を満たすことができなくなったとき。
 - 四 指定障害福祉サービス事業者が、第四十三条第二項の都道府県の条例で定める指定障害福祉サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な指定障害福祉サービスの事業の運営をすることができなくなったとき。
 - 五 介護給付費若しくは訓練等給付費又は療養介護医療費の請求に関し不正があったとき。
 - 六 指定障害福祉サービス事業者が、第四十八条第一項の規定により報告又は帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
 - 七 指定障害福祉サービス事業者又は当該指定に係るサービス事業所の従業者が、第四十八条第一項の規定により出頭を求められてこれに 응 ぜ ず、同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、当該指定に係るサービス事業所の従業者がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該指定障害福祉サービス事業者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。
 - 八 指定障害福祉サービス事業者が、不正の手段により第二十九条第一項の指定を受けたとき。
 - 九 前各号に掲げる場合のほか、指定障害福祉サービス事業者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるもの又はこれらの法律に基づく命令若しくは処分違反したとき。
 - 十 前各号に掲げる場合のほか、指定障害福祉サービス事業者が、障害福祉サービスに関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。
 - 十一 指定障害福祉サービス事業者が法人である場合において、その役員等のうちに指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前五年以内に障害福祉サービスに関し不正又は著しく不当な行為をした者があるとき。
 - 十二 指定障害福祉サービス事業者が法人でない場合において、その管理者が指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前五年以内に障害福祉サービスに関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。
- 2 市町村は、自立支援給付に係る指定障害福祉サービスを行った指定障害福祉サービス事業者について、前項各号のいずれかに該当すると認めるときは、その旨を当該指定に係るサービス事業所の所在地の都道府県知事に通知しなければならない。
- 3 前二項の規定は、指定障害者支援施設について準用する。この場合において、必要な技術的読替えは、政令で定める。

第十章 罰則

第一百一条 第四十八条第一項（同条第三項において準用する場合を含む。）、第五十一条の三第一項、第五十一条の二十七第一項若しくは第二項若しくは第五十一条の三十二第一項の規定による報告若しくは物件の提出若しくは提示をせず、若しくは虚偽の報告若しくは虚偽の物件の提出若しくは提示をし、又はこれらの規定による当該職員の質問に対して、答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、若しくはこれらの規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避した者は、三十万円以下の罰金に処する。

(平二二法七・一部改正)

第一百十二条 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して前条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても、同条の刑を科する。

○刑法
(詐欺)

第二百四十六条 人を欺いて財物を交付させた者は、十年以下の懲役に処する。

- 2 前項の方法により、財産上不法の利益を得、又は他人にこれを得させた者も、同項と同様とする。

【参考資料】

人員基準の確認

(該当するサービス種別)

全てのサービス

【取扱い上の留意点】(日中活動、入居・入所施設の場合)

1 利用者数を適切に算出すること

(1) 従業者の必要数を求める場合は、前年度の平均利用者数を基に算出すること。

(例) 前年度における平均利用者数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
延べ利用者数	405人	398人	412人	413人	389人	390人
開所日数	21日	21日	22日	22日	20日	21日
	10月	11月	12月	1月	2月	3月
延べ利用者数	413人	400人	397人	389人	394人	396人
開所日数	22日	21日	20日	20日	20日	21日

$$\begin{aligned}
 \text{平均値} &= \frac{\text{開所日数における延べ利用者数 (利用者数の合計)}}{\text{開所日数}} \\
 &= \frac{405 + 398 + 412 + 413 + 389 + 390 + 413 + 400 + 397 + 389 + 394 + 396}{21 + 21 + 22 + 22 + 20 + 21 + 22 + 21 + 20 + 20 + 20 + 21} \\
 &= \frac{4796}{251} = 19.107\cdots \\
 &= 19.2 \quad (\text{小数点第2位以下切り上げ})
 \end{aligned}$$

$$\text{【平成27年度の利用者の数の平均値} = \frac{\text{平成27年度の延べ利用者数}}{\text{平成27年度開所日数}} \text{】}$$

(2) 前年度の5月1日以降(平成28年度の場合は、平成27年5月1日以降)に指定を受けた事業所の場合は、利用者の数を月毎に算出すること。

前年度の利用者数の実績がないため、前年度の利用者数の実績が確定するまで(平成27年5月1日以降に指定を受けた場合は、平成29年4月以降)の間は、毎月基準となる利用者数を算出しなければならない。

具体的には次の表に掲げる値となる。

期 間	平均利用者数として用いる値
指定から6月間	利用定員の90%
指定から6月以上1年未満	直近6月における平均利用者数
指定から1年以上経過後	直近12月における平均利用者数

例) 平成 27 年 10 月 1 日指定の事業所の場合

期 間	平均利用者数として用いる値
平成 27 年 10 月 ～平成 28 年 3 月	利用定員の 90%
平成 28 年 4 月	平成 27 年 10 月～平成 28 年 3 月 (直近 6 月間) における平均利用者数
～	(以降、 <u>毎月</u> 、直近 6 月間の平均利用者数を計算)
平成 28 年 9 月	平成 28 年 3 月～平成 28 年 8 月 (直近 6 月間) における平均利用者数
平成 28 年 10 月	平成 27 年 10 月～平成 28 年 9 月 (直近 1 年間) における平均利用者数
～	(以降、 <u>毎月</u> 、直近 1 年間の平均利用者数を計算)
平成 29 年 3 月	平成 28 年 3 月～平成 29 年 2 月 (直近 1 年間) における平均利用者数
平成 29 年 4 月 ～平成 30 年 3 月	前年度 (平成 28 年 4 月～平成 29 年 3 月) における平均利用者数

2 従業者の勤務実績を確定させ当該月の人員の常勤換算数を適切に算出していること。

(1) 当該月における非常勤の従業者の勤務時間数を確定すること。

(2) 非常勤の従業者の勤務時間数の合計を常勤の従業者が勤務すべき時間で除し、非常勤の従業者の常勤換算数を適切に算出すること。

【例】就労継続支援 B 型の事業所において、常勤の生活支援員が 1 名 (勤務すべき時間 168 時間)、非常勤の生活支援員が 1 名 (勤務時間は 78 時間)、職業指導員が 1 名 (勤務時間は 88 時間) 非常勤の看護師 (勤務時間は 20 時間) の場合、平均利用者数 18.0 人、人員配置区分 10:1 の場合以下のとおりとなる。

サービス提供職員の必要人員数： $18.0/10=1.8$ 人

人数： $1+(78+88+20)/168=2.1$ 人 (小数点第 2 位以下切り捨て)

必要人員数 < 人数を満たしているか毎月確認すること。

【注】人員基準における常勤とは、当該事業所における勤務時間が当該事業所において定められている常勤の勤務すべき時間数に達していることであり、雇用契約上常勤か非常勤かで判断するものではありません。

例 1 常勤の勤務すべき時間数が週 40 時間の法人で、非常勤雇用 (パート職員等) で週 40 時間勤務している場合。…常勤となる。

「運営規程に必要な記載項目一覧」

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

- 事業の目的及び運営の方針
- 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 営業日及び営業時間
- 指定居宅介護等の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額
- 通常の実業の実施地域
- 緊急時等における対応方法
- 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- 虐待の防止のための措置に関する事項
- その他運営に関する重要事項

生活介護

自立訓練（生活・機能）

就労移行支援

就労継続支援A型・B型

- 事業の目的及び運営の方針
- 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 営業日及び営業時間
- 利用定員
- サービスの内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額
- 通常の実業の実施地域
- サービス利用に当たっての留意事項
- 緊急時等における対応方法
- 非常災害対策
- 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- 虐待の防止のための措置に関する事項
- その他運営に関する重要事項

療養介護

- 事業の目的及び運営の方針
- 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 利用定員
- サービスの内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額
- サービス利用に当たっての留意事項
- 緊急時等における対応方法
- 非常災害対策
- 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- 虐待の防止のための措置に関する事項
- その他運営に関する重要事項

短期入所 **共同生活援助**

- 事業の目的及び運営の方針
- 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 入居（利用）定員
- サービスの内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額
- 入居（利用）に当たっての留意事項
- 緊急時等における対応方法
- 非常災害対策
- 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- 虐待の防止のための措置に関する事項
- その他運営に関する重要事項

外部サービス利用型共同生活援助

- 事業の目的及び運営の方針
- 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 入居定員
- サービスの内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額
- 受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地
- 入居に当たっての留意事項
- 緊急時等における対応方法
- 非常災害対策
- 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- 虐待の防止のための措置に関する事項
- その他運営に関する重要事項

施設入所支援

- 指定障害者支援施設等の目的及び運営の方針
- 提供する施設障害福祉サービスの種類
- 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 昼間実施サービスに係る営業日及び営業時間
- 提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの利用定員
- 提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額
- 昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域
- サービスの利用に当たっての留意事項
- 緊急時等における対応方法
- 非常災害対策
- 提供する施設障害福祉サービスの種類ごとに主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- 虐待の防止のための措置に関する事項
- その他運営に関する重要事項

一般相談支援

特定相談支援

- 事業の目的及び運営の方針
- 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 営業日及び営業時間
- サービスの提供方法及び内容並びに対象となる障害者等から受領する費用及びその額
- 通常の事業の実施地域
- 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- 虐待の防止のための措置に関する事項
- その他運営に関する重要事項

【重要事項説明書及び掲示に必要な記載項目一覧】

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
療養介護

重要事項説明書	掲 示
<input type="checkbox"/> 運営規程の概要 (P15) <input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制 <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応 <input type="checkbox"/> 苦情処理の体制	<input type="checkbox"/> 運営規程の概要 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制 <input type="checkbox"/> その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項 <input type="checkbox"/> 苦情処理の体制 <input type="checkbox"/> 加算の届出事項

生活介護 自立訓練（機能訓練・生活訓練） 就労移行支援
就労継続支援A型・B型 短期入所 共同生活援助 施設入所支援

重要事項説明書	掲 示
<input type="checkbox"/> 運営規程の概要 (P15～) <input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制 <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応 <input type="checkbox"/> 苦情処理の体制	<input type="checkbox"/> 運営規程の概要 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制 <input type="checkbox"/> 協力医療機関（歯科医療機関） <input type="checkbox"/> その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項 <input type="checkbox"/> 苦情処理の体制 <input type="checkbox"/> 加算の届出事項

外部サービス利用型共同生活援助

重要事項説明書	掲 示
<input type="checkbox"/> 運営規程の概要 (P16) <input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制 <input type="checkbox"/> 受託居宅介護サービス事業者との業務の分担の内容 <input type="checkbox"/> 受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称 <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応 <input type="checkbox"/> 苦情処理の体制	<input type="checkbox"/> 運営規程の概要 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制 <input type="checkbox"/> 協力医療機関（歯科医療機関） <input type="checkbox"/> その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項 <input type="checkbox"/> 苦情処理の体制 <input type="checkbox"/> 加算の届出事項

重要事項説明書	掲 示
<input type="checkbox"/> 運営規程の概要 (P17) <input type="checkbox"/> 従業員の勤務体制 <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応 <input type="checkbox"/> 苦情処理の体制	<input type="checkbox"/> 運営規程の概要 <input type="checkbox"/> 基本相談支援及び地域移行・地域定着・計画相談支援の実施状況 <input type="checkbox"/> 地域移行（定着）支援従事者・相談支援専門員の有する資格、経験年数及び勤務の体制 <input type="checkbox"/> その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項 <input type="checkbox"/> 苦情処理の体制

○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
（平成19年4月2日 障発第0402001号 各都道府県障害保健福祉主幹部（局）長宛厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）

《概要》

- 1 施設外就労を行うユニットについて、1ユニットあたりの利用者数に対して、人員配置（最低）基準上又は報酬算定上必要とされる人数の職員を配置するとともに、事業所内においても施設外就労を除いた利用者的人数に対して人員配置（最低）基準上又は報酬算定上必要とされる人数の職員を配置すること。
（例）事業所内での平均利用者数16名、施設外就労利用者4名（1か所）
7.5：1の場合の職業指導員、生活支援員の総数
事業所内に16/7.5=2.2名（小数点第2位切り上げ）、施設外に1名必要
- 2 施設外就労の提供が運営規程に位置づけられ、当該就労について規則を設けること。
- 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 施設外就労先の企業とは請負作業に関する契約を締結すること。（施設外就労先で請負う作業が、施設外就労先の企業が行っている業務とは全く関係のない内容であるのは適切でない。）
 - （1）請負契約の中で、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者であることが明確にされていること。
 - （2）施設外就労先から支払われる報酬は、完成された作業の内容に応じて算定されるものであること。
 - （3）施設外就労先の企業から作業に要する機械、設備等を借り入れる場合には、賃貸借契約又は使用賃貸借契約が締結されていること。また、材料等の供給を受ける場合には、代金の支払い等の必要な事項について明確な定めを置くこと。
- 6 請け負った作業は、利用者と施設外就労先企業の従業員が共同で処理しないなど、施設外就労先企業から独立して行い、請け負った作業の利用者に対する必要な指導等は、施設外就労先企業ではなく、事業所が自ら行うこと。
- 7 施設外就労利用者は、月の利用日数のうち最低2日は、事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。
- 8 利用者と事業所との関係は事業所の施設内で行われる作業の場合と同様であること。
- 9 施設外就労に随行する支援員は就労先企業等の協力を得て以下の業務を行うこと。
 - （1）障害者の作業程度、意向、能力等の状況把握
 - （2）委託企業の選定及び委託企業における作業の実施に向けての調整
 - （3）作業指導等、対象者が施設外支援を行うために必要な支援
 - （4）施設外支援についてのノウハウの蓄積及び提供
 - （5）委託先企業や対象者の家族との連携

特定事業所加算 算定基準確認票

- 特定事業所加算（Ⅰ）所定単位の 20/100 加算 ①～⑩すべて適合
- 特定事業所加算（Ⅱ）所定単位の 10/100 加算 ①～⑥及び⑦ 又は ①～⑥及び⑧
⑨が適合
- 特定事業所加算（Ⅲ）所定単位の 10/100 加算 ①～⑥及び⑩が適合
- 特定事業所加算（Ⅳ）所定単位の 5/100 加算 ①～⑥及び⑨～⑩が適合（平成 27 年度新設）
- ※特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）①・⑨・⑩については、①ア・⑨ア・⑩アの基準が適合すること。
- 特定事業所加算（Ⅳ）①・⑨・⑩については、①イ・⑨イ・⑩イの基準が適合すること。

①ア	<p>特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）</p> <p>全ての従業員（登録を含む。以下同じ。）に対し、従業員ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。</p>
-----------	---

留意事項
 「従業員ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業員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計画を策定しなければならない。
 《注意》
 従業員ごとの計画については、職責、経験年数、勤続年数、所有資格、本人の意向等に応じグループ分けして作成することも可。
 なお、計画についてはすべての従業員が概ね 1 年の間に 1 回以上、なんらかの研修を実施できるよう策定すること。

①イ	<p>特定事業所加算（Ⅳ）</p> <p>全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。</p>
-----------	--

留意事項
 「サービス提供責任者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス提供責任者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、サービス提供責任者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計画を策定しなければならない。
 《注意》
 サービス提供責任者ごとの計画については、職責、経験年数、勤続年数、所有資格、本人の意向等に応じグループ分けして作成することも可。
 なお、計画についてはすべてのサービス提供責任者が概ね 1 年の間に 1 回以上、なんらかの研修を実施できるよう策定すること。

②	<p>利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該事業所における従業員の技術指導を目的とした会議を定期的を開催すること。</p>
----------	--

留意事項
 ○ 当該会議は、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる従業員のすべてが参加するものでなければならない。（実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することも可）
 ○ 会議の開催状況については、その概要を記録すること。
 ○ 「定期的」とは、概ね 1 月に 1 回以上開催されている必要がある。
 《注意》
 利用者に対して、原則として 24 時間 365 日のサービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者が従業員 1 人ひとりとは個別に、又は数人ごとに開催する方法により開催することも可。

③	<p>サービスの提供に当たっては、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から開始するとともに、サービス提供終了後、担当する従業者から適宜報告を受けること。</p>
<p>留意事項</p> <p>○ 少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者のADLや意欲 ・ 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望 ・ 家族を含む環境 ・ 前回のサービス提供時の状況 ・ その他サービス提供に当たって必要な事項 <p><u>「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、1日のうち、同一の居宅介護従業者が同一の利用者に複数回訪問する場合であって、利用者の体調の急変等、特段の事情がないときは、当該利用者に係る文書等の指示及びサービス提供後の報告を省略することも差し支えないものとする。サービス提供責任者が事業所に不在時のサービス提供に係る文書等による指示及びサービス提供後の報告については、サービス提供責任者が事前に一括指示を行い、適宜事後に報告を受けることも差し支えないものとする。この場合、前回のサービス提供時の状況等については、居宅介護従業者の間で引継ぎを行う等、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こと。（平成27年度追加事項）</u></p> <p>○ 「文書等の確実な方法」とは、直接文書を手渡しする方法のほか、FAX、メール等によることも可。</p> <p>○ 利用者に対して、原則として24時間365日サービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者の勤務時間外にもサービス提供が行われることから、サービス提供責任者の勤務時間内に対応可能な範囲での伝達で可。</p> <p>○ 従業者から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は、文書にて記録を保存しなければならない。</p> <p>《注意》 「文書等の確実な方法により伝達」については、利用者の状態変化が生じた時だけでなく、サービス提供に入る前に毎回伝達しなければならない。 サービス提供責任者から従業者の留意事項及び従業者からサービス提供責任者への報告内容のいずれも文書にて記録を保存しなければならない。</p>	

④	<p>事業所のすべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。</p>
<p>留意事項</p> <p>○ 健康診断等については、労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない従業者も含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施しなければならない。</p> <p><u>新たに、加算を算定しようとする場合にあっては、少なくとも1年以内に当該健康診断等が実施されることが計画されていることをもって足りるものとする。（平成27年度追加事項）</u></p> <p>《注意》 従業者が、事業所指定外での健康診断の受診結果を証明する書面を提出した場合、労働安全衛生法による受診項目を満たしていれば、受診したものとしてよい。</p>	

⑤	<p>運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。</p>
<p>留意事項</p> <p>「明示」については、当該事業所における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、説明を行うものとする。</p> <p>交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記することでも可。</p> <p>（緊急時の対応とは、利用者が24時間の中でおこる事態についての対応をいう。）</p>	

⑥	<p>新規に採用したすべての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。</p>
<p>留意事項</p> <p>「熟練した従業者の同行による研修」については、サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる従業者（当該利用者の障害特性を理解し、適切な介護を提供できる者であり、かつ、当該利用者へのサービスについて利用者から十分な評価がある従業者）が、新規に採用した従業者に対し、適切な指導を行うものとする。</p> <p>《注意》</p> <p>加算の届出日の属する月の前3ヶ月の実績において、新規に採用した全てのヘルパーに対して、同行による研修実績があること。（過去3ヶ月の実績において、新規に採用した従業者がいない場合は、同行による研修体制が整っていれば可）</p> <p>届出を行った月以降においても、毎月、新規に採用した全てのヘルパーに対して当該研修を実施している必要がある。</p> <p>（これが実施されない場合は、直ちに加算が算定されなくなる場合の届出を提出することとなる。）</p> <p>同行による研修を実施した場合、提供記録の備考欄等に同行者の氏名、同行した時間、研修内容を記録すること。</p>	

⑦	<p>次のいずれかの要件を満たすこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の30以上 ・ 従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上 ・ 前年度若しくは算定日が属する月の前三月間におけるサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上
<p>留意事項</p> <p>○ 介護福祉士、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の割合について 前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出するものとする。なお、介護福祉士又は介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者とは、各月の前月の末日時点で資格を取得している又は研修の課程を修了している者とする。</p> <p>○ 「常勤の従業者」とは、サービス提供時間に含まれるすべての常勤の従業者が対象となる。 事業所で定めた勤務時間(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)のすべてを勤務している従業者をいう。</p> <p>《注意》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅介護及び重度訪問介護のサービスを提供している事業所において、居宅介護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供の占める割合」を算出する際に、主に重度訪問介護に従事している常勤の従業者が行った居宅介護のサービス提供時間についても、居宅介護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。 ・ 常勤のサービス提供責任者が従業者としてサービス提供を行った場合の時間数についても「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。 <p>※算出方法については、次を参照</p>	

算出方法

3ヶ月又は前年度実績から、従業者個々の資格別に居宅介護のサービス提供延べ時間数を出し、各従業者の月平均時間を算出 … **A**

★従業者のうちの介護福祉士の占める割合であれば（常勤の一月の勤務時間＝160hの場合）

① **A**で算出した各従業者の月平均時間のうち介護福祉士分、を合計して、合計を160で割る … **B**

② **A**で算出した各従業者の月平均時間を全員分合計して、合計を160で割る …

C

③ $\frac{\mathbf{B}}{\mathbf{C}} \times 100 = \text{介護福祉士の占める割合 (\%)}$

B、Cについては小数点第2位以下切り捨て

算出の注意事項

○ 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。

また、その割合については、毎月ごとに記録するものである。

⑧	すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者若しくは1級課程修了者であること。
<p>留意事項 「実務経験」は、サービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間をいうものであり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含めるものとする。</p>	

特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	
⑨ア	1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置していること。
<p>留意事項 サービス基準によりサービス提供責任者を2人配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置しなければならない。</p>	
特定事業所加算（Ⅳ）	
⑨イ	人員基準に基づき、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、基準により配置されていることとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置すること。
<p>留意事項 障害福祉サービス基準第5条第2項の規定により配置されることとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の指定居宅介護事業所であって、基準により配置することとされている常勤のサービス提供責任者の数（サービス提供責任者の配置について、常勤換算方法を採用する事業所を除く。）を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置しなければならない。</p>	

⑩ア	<p>特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）</p> <p>前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者（障害児を除く）の総数のうち障害支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る）の占める割合が<u>100分の30</u>以上であること。</p>
<p>留意事項</p> <p>前年度（4月～2月）又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定するものとする。</p> <p>また、本要件に係る割合の計算において、<u>喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づき、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られること。（平成27年度追加事項）</u></p> <p>※算出方法については、次を参照</p>	
⑩イ	<p>特定事業所加算（Ⅳ）</p> <p>前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者（障害児を除く）の総数のうち障害支援区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る）の占める割合が<u>100分の50</u>以上であること。</p>
<p>留意事項</p> <p>特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）と同じ。</p>	

算出方法

- ① 前年度（4月～2月）又は届出日の属する月の前3ヶ月の利用実人員から、障害支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る）の利用実人員を出し、障害支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る）の占める割合を算出する。
 - ② 前年度（4月～2月）又は届出日の属する月の前3ヶ月の各利用者の利用回数より、障害支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る）の者の利用回数を出し、全利用者の利用回数のうち障害支援区分5以上の者又は喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る）の利用回数の占める割合を算出する。
- ※ 特定事業所加算（Ⅳ）の場合は、障害支援区分5を障害支援区分4に読み替える。

※ ①及び②両方が適合しないと加算の対象にならない

算出の注意事項

- 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。
- また、その割合については、毎月ごとに記録するものである。

特定事業所加算 算定基準確認票

特定事業所加算（Ⅰ）所定単位の 20/100 加算 ①～⑪すべて適合

特定事業所加算（Ⅱ）所定単位の 10/100 加算 ①～⑦及び⑧又は①～⑦及び⑨～⑩が適合

特定事業所加算（Ⅲ）所定単位の 10/100 加算 ①～⑦及び⑪が適合

①	全ての従業者（登録を含む。以下同じ。）に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。
留意事項	
居宅介護の確認票①アの留意事項と同じ	

②	利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達若しくは当該事業所における従業者の技術指導を目的とした会議の定期的な、開催又はサービス提供責任者が従業者に対して個別に利用者に関する情報若しくはサービスに当たっての留意事項の伝達や技術指導を目的とした研修を必要に応じて行っていること。
留意事項	
<p>○ 当該会議は、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる従業者のすべてが参加するものでなければならない。（実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することも可）</p> <p>○ 会議の開催状況については、その概要を記録すること。</p> <p>○ 「定期的」とは、概ね1月に1回以上開催されている必要がある。</p> <p>《注意》</p> <p>利用者に対して、原則として24時間365日のサービス提供を行っている事業所においては、当該要件のうち「又はサービス提供責任者が従業者に対して個別に利用者に関する情報若しくはサービスに当たっての留意事項の伝達や技術指導を目的とした研修を必要に応じて行っていること。」を適用とするものとし、必ずしも毎月の開催ではなく、必要性が生じた場合に開催することで差し支えない。</p>	

③	サービスの提供に当たっては、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、毎月定期的に当該利用者に関する情報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するとともに、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項に変更があった場合も同様に伝達を行っていること。
留意事項	
<p>○ 少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者のADLや意欲 ・ 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望 ・ 家族を含む環境 ・ 前月又は留意事項に変更があった時点のサービス提供時の状況 ・ その他サービス提供に当たって必要な事項 <p>○ 「文書等の確実な方法」とは、直接文書を手渡しする方法のほか、FAX、メール等によることも可。</p> <p>○ 「毎月定期的」とは、当該サービス提供月の前月末に当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を伝達すること。</p>	

④	事業所のすべての従業者に対し、健康診断等を定期的を実施すること。
留意事項 居宅介護の確認票④の留意事項と同じ	

⑤	運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。
留意事項 居宅介護の確認票⑤の留意事項と同じ	

⑥	新規に採用したすべての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。
留意事項 居宅介護の確認票⑥の留意事項と同じ	

⑦	サービス提供に当たり、常時、従業者の派遣が可能となっており、現に深夜帯も含めてサービス提供を行っていること。
留意事項 前月の実績において、夜間、深夜、早朝の時間帯についてもサービスが提供されており、また、運営規程において規定する営業日及び営業時間において、土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して時間帯を問わずに従業者の派遣が可能となっている事業所であること。 届出を行った月以降においても、土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して、時間帯を問わずにサービスを提供していることが必要であり、サービスが提供できない場合については、都道府県に届出を提出しなければならない。 夜間、深夜、早朝のどの時間帯においてもサービス提供の実績が加算の要件として必要となる。	

⑧	次のいずれかの要件を満たすこと <ul style="list-style-type: none"> ・ 従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が 100 分の 30 以上 ・ 従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び 1 級課程修了者の占める割合が 100 分の 50 以上 ・ 前年度若しくは算定日が属する月の前三月間におけるサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が 100 分の 40 以上
留意事項 居宅介護の確認票⑦の留意事項と同じ	

⑨	すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者、1級課程修了者又は <u>重度訪問介護従業者として6,000時間以上の指定重度訪問介護の実務経験を有する者であること。(平成27年度基準変更)</u>
<p>留意事項</p> <p>「実務経験」は、サービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間をいうものであり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含めるものとする。</p> <p>《注意》</p> <p>「重度訪問介護従業者として6,000時間以上の指定重度訪問介護の実務経験」には、日常生活支援事業の実務経験を含めて可。</p>	

⑩	1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所において、 <u>常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。</u>
<p>留意事項</p> <p>居宅介護の確認票⑨アの留意事項と同じ</p>	

⑪	前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者(障害児を除く)の総数のうち障害支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者(登録事業者である場合に限る)の占める割合が100分の50以上であること。
<p>留意事項</p> <p>前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定するものとする。</p> <p>※算出方法については、次を参照</p>	

算出方法

- ① 前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の利用実人員から、障害支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者(登録事業所である場合に限る)利用実人員を出し、障害支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者(登録事業所である場合に限る)の占める割合を算出する。
- ② 前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の各利用者のサービス提供時間より、障害支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者(登録事業所である場合に限る)の者のサービス提供時間を出し、全利用者のサービス提供時間のうち障害支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者(登録事業所である場合に限る)の者のサービス提供時間の占める割合を算出する。

※ ①及び②両方が適合しないと加算の対象にならない

算出の注意事項

- 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。
また、その割合については、毎月ごとに記録するものである。

特定事業所加算 算定基準確認票

特定事業所加算 所定単位に 300 単位を加算 ①～⑥すべて適合(平成 27 年度新設)

①	専ら指定計画相談支援の提供に当たる常勤の相談支援専門員を 3 名以上配置し、かつ、そのうち 1 名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。
<p>留意事項</p> <p>少なくとも常勤かつ専従の相談支援専門員を 3 名以上配置し、そのうち 1 名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。なお、2 名（相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員 1 名以上含む。）を除いた相談支援専門員については、当該指定特定相談支援事業所の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務を兼務しても差し支えないものとする。</p> <p>また、同一敷地内にある事業所が指定障害児相談支援事業所又は指定一般相談支援事業所の場合については、当該相談支援専門員に限らず、職務を兼務しても差し支えない。</p>	

②	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的を開催すること。
<p>留意事項</p> <p>「利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議」は、次の要件を満たすものでなければならないこと。</p> <p>(一) 議題については、少なくとも次のような議事を含めること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 現に抱える処遇困難ケースについての具体的な処遇方針 イ 過去に取り扱ったケースについての問題点及びその改善方策 ウ 地域における事業者や活用できる社会資源の状況 エ 保健医療及び福祉に関する諸制度 オ アセスメント及びサービス等利用計画の作成に関する技術 カ 利用者からの苦情があった場合は、その内容及び改善方針 キ その他必要な事項 <p>(二) 議事については、記録を作成し、5 年間保存しなければならないこと。</p> <p>(三) 「定期的」とは、概ね週 1 回以上であること。</p>	

③	24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。
<p>留意事項</p> <p>24 時間連絡可能な体制とは、常時、担当者が携帯電話等により連絡を取ることができ、必要に応じて相談に応じることが可能な体制をとる必要があることをいうものであり、当該事業所の相談支援専門員が輪番制による対応等も可能であること。</p>	

④	指定特定相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、①に規定する相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修を実施していること。
<p>留意事項</p> <p>相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修については、相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員が、新規に採用した従業者に対し、適切な指導を行うものとする。</p>	

⑤	基幹相談支援センター等から支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定計画相談支援を提供していること。
<p>留意事項</p> <p>特定事業所加算算定事業所については、自ら積極的に支援困難ケースを受け入れるものでなければならず、また、そのため、常に基幹相談支援センター、委託相談支援事業所又は協議会との連携を図らなければならないこと。</p>	

⑥	基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。
<p>留意事項</p>	

※本加算を取得した特定相談支援事業所については、毎月末までに、基準の遵守状況に関する所定の記録を作成し、5年間保存するとともに、市町村長等から求めがあった場合については、提出しなければならない。

計画相談支援費の算定について

●基本的な取扱い

指定計画相談支援の提供に当たっては、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準に定める以下の基準のいずれかを満たさない場合には、所定単位数を算定しないものとする。

1 指定サービス利用支援

- (1) サービス等利用計画の作成に当たってのアセスメントに係る利用者の居宅等への訪問による利用者及びその家族への面接等
- (2) サービス等利用計画案の利用者又はその家族への説明並びに利用者又は障害児の保護者の文書による同意
- (3) サービス等利用計画案及びサービス等利用計画の利用者又は障害児の保護者及び担当者への交付
- (4) サービス担当者会議の開催等による担当者への説明及び専門的な意見の聴取

【サービス等利用計画に係る利用者又は障害児の保護者の文書による同意について】

同意年月日をサービス等利用計画もしくは任意の記録用紙（業務日誌等）で記録するようにしておいてください。

2 指定継続サービス利用支援

- (1) 利用者の居宅等への訪問による利用者又は障害児の保護者への面接等
- (2) サービス等利用計画の変更についての①の(1)から(4)までに準じた手続の実施

【利用者又は障害児の保護者への面接等について】

いつ利用者又は障害児の保護者への面接等を行ったのか（モニタリングの実施日）をモニタリング用紙もしくは任意の記録用紙（業務日誌等）で記録するようにしておいてください。

障発0908第1号
平成27年9月8日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉主管部（局）長 殿
中核市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長
（ 公 印 省 略 ）

指定就労継続支援A型における適正な事業運営に向けた指導について

指定障害福祉サービス事業者等に対する指導監査については、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「法」という。）に基づき行われているところである。

さて、指定就労継続支援A型については、通常の事業所に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労が可能である者を雇用して就労の機会を提供するとともに、その知識及び能力の向上のために必要な訓練等を適切かつ効果的に行うこととされているところである。

しかしながら、指定就労継続支援A型事業者の中には、法の趣旨に反し、また、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。以下「運営基準」という。）の規定に抵触すると考えられる不適切な事業運営を行っている事業者があることが指摘されている。

このため、下記のとおり、指定就労継続支援A型の利用手続きや不適切な事業運営の事例に係る指導の際の確認点を整理したので、指導の際に活用いただくとともに、各都道府県におかれては、貴管内市町村に対する周知方よろしく願います。

また、指定就労継続支援A型については、その利用に当たり、指定就労継続支援A型の利用が適切か否かの客観的な判断を行うため、原則として暫定支給決定を行うこととされているので、適切なサービス利用という観点からも、併せて周知方よろしく願います。

なお、この通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項の規定に基づく技術的な助言である。

記

1 就労継続支援 A 型の利用に係る支給決定手続きについて

就労継続支援 A 型は、利用者と雇用契約を締結することにより、就労機会を提供しつつ、生産活動等の機会を通じて就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等を行うものであり、その利用に当たっては、一定期間の訓練を行うサービスであることを踏まえ、就労継続支援 A 型の利用が適切か否かの客観的な判断を行うため、原則として、暫定支給決定を行うこととされているので、利用者に対して適切なサービスを提供するという観点からも、適正な支給決定手続きをお願いします。

なお、暫定支給決定が行われた利用者については、雇用保険法施行規則（昭和 50 年 3 月 10 日労働省令第 3 号）第 110 条に基づく特定求職者雇用開発助成金の支給対象となる対象労働者から除外され、当該助成金の支給はされないこととなっている。

2 不適切な事業運営の事例

(1) 生産活動の内容が不適切と考えられる事例

① 事例内容

就労機会の提供に当たり、収益の上がらない仕事しか提供しておらず、就労継続支援 A 型事業の収益だけでは、最低賃金を支払うことが困難であると考えられる事例。

② 指導の際の確認点

ア 就労継続支援 A 型の利用に当たっては、利用者と雇用契約を締結することとなっており、雇用契約を締結した利用者については、労働関連法規の適用を受ける労働者に該当し、最低賃金法（昭和 34 年 4 月 15 日法律第 137 号）が適用されることから、最低賃金を支払うことが可能な収益性の高い事業内容であるか、また、利用者に対して当該事業内容を踏まえた仕事が確保されているかを確認する。

確認に当たっては、「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」（平成 18 年 10 月 2 日社援発 1002001 号厚生労働省社会・援護局長通知）の別紙「就労支援の事業の会計処理の基準」に基づき作成することとされている「就労支援事業別事業活動明細書」により、収益と費用の比率等を確認することで、最低賃金を支払うことが可能な事業内容であるかどうかを判断する。

イ 指導に当たっての根拠（運営基準第191条、192条）

運営基準第191条第1項では、「指定就労継続支援A型事業者は、就労の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うよう努めなければならない」と規定されていることから、事業者には、就労機会の提供に当たり、事業者が供給しようと考えている物品及び役務に関する市場調査等を実施するとともに、地域の状況を適切に把握することが求められ、その結果を踏まえ、最低賃金を支払うことが可能な収益性の高い仕事を確保する必要がある。

また、運営基準第192条第1項では、「指定就労継続支援A型事業者は、第190条第1項の規定による利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、賃金の水準を高めるよう努めなければならない」と規定されており、当該規定の趣旨をかんがみれば、最低賃金の水準に留まることなく、就労に関する知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援を行うことにより、賃金水準を高めていくことが事業者には求められている。

したがって、収益の低い仕事しか提供していない場合には、就労機会の提供に当たり、市場調査等の実施や地域の状況を適切に把握しているとはいえず、また、利用者に支払う賃金水準を高めるよう努めているとはいえない。

（2）サービス提供の形態が不適切と考えられる事例

① 事例内容

就労継続支援A型のサービス提供に当たり、利用者の意向や能力等を踏まえた個別支援計画が策定されていない事例や、長く働きたいという利用者の意向にかかわらず、全ての利用者の労働時間を一律に短時間（例：1週間の所定労働時間が20時間）としている事例など、サービス提供に当たっての形態が不適切な事例。

② 指導の際の確認点

ア 適切なアセスメントに基づいた個々の利用者に応じた個別支援計画が策定され、当該計画に基づいたサービス提供がされているかを確認する。

また、全ての利用者の労働時間が一律に短時間とされているような場合には、その理由を確認し、適切なアセスメントに基づいた結果であり、かつ、利用者の意向等に反して設定されているものでないかどうかを確認する。

イ 指導に当たっての根拠（運営基準第3条、191条、197条（第58条の準用））

運営基準第3条第1項では、「指定障害福祉サービス事業者（第3章から第5章まで及び第8章から第14章までに掲げる事業を行うものに限る。）は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（以下「個別支援計画」という。）を作成し、これに基づき利用者に対して指定障害福祉サービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に指定障害福祉サービスを提供しなければならない」と規定されている。

また、就労継続支援A型において準用する同第58条第2項では、「サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、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や課題等の把握（以下この章において「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない」と規定されている。

これらの規定に基づき、事業者には、適切な方法でアセスメントを行った上で適切な支援内容を検討し、個々の利用者の意向や適性、障害特性等を踏まえた個別支援計画を策定し、サービスを提供することが求められる。

また、運営基準第191条第2項では、「指定就労継続支援A型事業者は、就労の機会の提供に当たっては、作業の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行わなければならない」と規定されていることから、事業者には、利用者の意向や適性、障害特性等を踏まえ、個々の利用者に適した作業内容や作業時間とすることにより、作業能率を向上させることが求められる。

したがって、個別支援計画が画一的な内容となっている場合や、正当な理由もなく全ての利用者の労働時間を一律に短時間としている場合には、適切な個別支援計画の策定や利用者の意向等を踏まえた就労機会の提供が行われているとはいえない。

なお、特定求職者雇用開発助成金は、短時間労働者（1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満）を雇い入れた場合であっても支給対象となることから、当該助成金を受給するために利用者の労働時間を一律に短時間としている場合があり、このような理由も上記基準の趣旨から適切

な事業運営とはいえない。

(3) 一定期間経過後に事業所を退所させている事例

① 事例内容

就労継続支援A型の利用に当たり、利用してから一定期間が経過した後、利用者の意向等にかかわらず、就労継続支援B型事業所に移行させるなど、不当に退所させていると考えられる事例。

② 指導の際の確認点

ア 利用者の退所状況に関し、一定期間（例：2年又は3年）が経過した後、に就労継続支援B型事業所に移行し、事業所を退所している利用者について、退所理由を確認する。

確認に当たっては、特定求職者雇用開発助成金の支給対象となっていた利用者について、当該助成金の助成対象期間経過後に退所させられているようなことがないかを確認する。

イ 指導に当たっての根拠（運営基準第197条（第11条の準用））

障害福祉サービスの利用に当たっては、市町村から支給決定を受けなければならないが、当該支給決定には有効期間が定められており、就労継続支援A型の有効期間は、1月間から36月間の範囲内で市町村が定める期間とされており、最大3年間となっている。

一方で、法第5条第14項では、「この法律において「就労継続支援」とは、通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の厚生労働省令で定める便宜を供与することをいう」と規定されており、就労継続支援A型には、利用期間は定められておらず、支給決定に係る有効期間の更新は可能とされている。

また、就労継続支援A型において準用する運営基準第11条では、「指定居宅介護事業者は、正当な理由なく指定居宅介護の提供を拒んではならない」と規定されている（※）。

これらの規定に基づけば、事業者は、現に就労継続支援A型を利用している者に対し、正当な理由なくサービスの提供を拒否したり、事業所を退所させたりといったことをしてはならず、支給決定の有効期間中の利用者は当然のこととして、支給決定の更新が行われた利用者に対しても適切にサービス提供を行う必要がある。

したがって、特定求職者雇用開発助成金の支給対象となる利用者について、当該助成金の助成対象期間が2年（重度障害者等に該当する場合には3年）であることから、利用者の退所時期が当該助成金の助成対象期間経過後と一致しているような場合には、正当な理由なく、当該助成金の支給終了とあわせて退所させている場合があり、このような取扱いは適切な事業運営とはいえない。

※ 提供を拒むことができる正当な理由がある場合とは以下の通り。

- ・ 当該事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合
- ・ 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- ・ 当該事業所の運営規程において主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護を提供することが困難な場合
- ・ 入院治療が必要な場合

○届出について

【全サービス共通（基準該当事業所を除く）】

1 平成 28 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、「介護給付費等の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

別紙一覧表のとおり

(2) 提出期限

平成 28 年 4 月 15 日（金）期限厳守（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

今回一部様式を改正しましたので、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>新着情報>平成 28 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](#)

注意点

- ※1 平成 27 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（別紙一覧表の○のついている加算です）につきましては、平成 27 年度以前より算定していた場合でも、毎年度届出いただいた上、体制が確認できなければ算定できません。
- ※2 平成 28 年 5 月 1 日算定の加算届も、平成 28 年 4 月 15 日（金）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。
- ※3 就労継続支援 B 型の場合、所定の期日までに愛知県障害福祉課に工賃向上計画を提出する必要があります。
- ※4 特定相談支援事業所については、特定事業所加算を 4 月又は 5 月から新たに算定あるいは変更する場合のみ、別紙一覧表の書類が必要です。

2 平成 27 年度福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護処遇改善特別加算の実績報告書の提出について

(1) 提出期限

平成 27 年度における最終の加算の支払があった月の翌々月の末日までに実績報告書を提出することとなっています。

例) 4 月請求分(3 月サービス提供分)が 5 月に支払われた場合、提出期限は平成 28 年 7 月 29 日(金)となります。

(2) 届出書類

平成 27 年度分の報告様式については 6 月ごろを目処にウェルネットなごやにアップする予定ですのでご注意ください。

3 平成 29 年度福祉・介護職員処遇改善加算のキャリアパス要件の審査基準について

平成 29 年度の福祉・介護処遇改善加算の届出から「福祉・介護職員処遇改善加算の算定に係る審査基準」(平成 27 年 11 月 24 日ウェルネットなごやにて掲載)に基づき審査を行います。加算 I 及び II に関して要件 I において届出を行う場合にこの基準に基づいた規程等の整備をお願いします。

○従業者の要件について

【日中活動系共通】

3 サービス管理責任者研修修了のみなし期間の経過措置について

事業開始してから 1 年間は、サービス管理責任者研修を受けたものとみなす猶予措置については、27 年度から 3 年間の経過措置であり平成 30 年 3 月 31 日に廃止されます。

【同行援護】

4 同行援護のサービス提供責任者及び従業者の要件

(1) サービス提供責任者

原則

同行援護従業者養成研修の一般課程及び応用課程を修了した者

経過措置 <H27.4.1~H30.3.31>

居宅介護におけるサービス提供責任者の資格要件をみたす者

(2) 従業者

原 則

- ・ 同行援護従業者養成研修の一般課程を修了した者
又は
- ・ 居宅介護の従業者資格を有する者で、視覚障害者に対する直接支援業務に1年以上従事した者

経過措置 <H27.4.1～H30.3.31>

居宅介護従業者の資格要件をみたす者

【行動援護】

5 行動援護のサービス提供責任者及び従業者の要件

(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～H30.3.31>

- 「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～H30.3.31>

- 「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業務2年（360日）以上」

～注意事項～

経過措置期間が終了するまでに、計画的に同行援護の従業者養成研修、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。

<http://www.pref.aichi.jp/shogai/05jigyousha/kyotaku-kaigo/index.html>

○運営上の注意について

【共同生活援助】

6 夜間支援体制加算Ⅱの算定について

共同生活援助の「夜間支援体制加算Ⅱ」の算定について、これまで労働基準監督署が認める宿直許可（労働基準法施行規則第23条関係）を取することを条件としていましたが、これによらず断続的労働従事者の許可（同規則第34条関係）を得て夜間支援従事者を配置し夜間支援を行う場合も算定を認める取扱いとします。

○その他

7 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（20名）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、ぜひご活用下さい。詳細はウェルネットなごやを参照してください。

内容

- ・毎月中旬頃に開催
- ・午前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
- ・1事業者当たり、2000円の受講料が必要
- ・前月末までに申込が必要（郵送可）

平成28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

算定する加算の有無に関わらず、**すべての事業所**について、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除きます。

1 提出期限

平成28年4月15日(金)【期限当日の消印有効】

- ・平成28年5月1日適用の加算届も、4月15日(金)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号様式を作成の上提出すること。

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

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。

相談支援事業所で新たに特定事業所加算を算定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)

サービス種別	介護・在宅介護・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)	共同生活支援(共同生活支援)	共同生活支援(外部生活支援)	施設入所支援	相談支援(計画相談)
必要書類														
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)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	△
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4)	◎(その7)	◎(その7)	◎(その8)	◎(その9)	◎(その9)	◎(その5)	◎(その5)	◎(その6)	△(その10)
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ※平成28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)
組織体制図(参考様式15)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	△
最新の運営規程	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
平均利用者数算定シート(別紙33)		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎(その2も添付)	◎	◎	
特定事業所加算に関する届出書(別紙3-1~3-4)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
人員配置体制加算に関する届出書(療養介護)(別紙4)	○													
人員配置体制加算に関する届出書(生活介護)(別紙5)			○											
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)			○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	
重度障害者支援加算に関する届出書(別紙12)													○	
夜勤職員配置体制加算に関する届出書(別紙13)													○	
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)											◎	◎		
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)											◎	◎		
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)							○							
通勤者生活支援加算に関する届出書(別紙19)							○				○	○		
地域移行支援体制強化加算に関する届出書(別紙22)							○							
就労定着支援体制加算に関する届出書(別紙25)								○						
移行準備支援体制加算(Ⅰ)に関する届出書(別紙26)								○						
就労移行支援体制加算に関する届出書(別紙27)									○	○				
重度者支援体制加算に関する届出書(別紙28)									○	○				
目標工賃達成指導員配置加算に関する届出書(別紙29)										○				
目標工賃達成加算に関する届出書(別紙30)										○				
平均障害支援区分の算出(別紙31)			◎											
その他	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△

計算シートも添付要

住居別の平均利用者数算定シートも添付要

・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平成27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。

短期入所を実施する場合の勤務形態一覧表の記載方法について

1 日中活動系サービス事業所が同一建物内で実施する単独型短期入所

- ・一体的に勤務表を作成してください。(注1)
 ※多機能型事業所の場合、短期入所を実施するサービスの方の勤務表に短期入所分も含めて記載してください。なお、同一建物内に多機能型サービス事業所と短期入所事業所が併設している場合は、いずれかのサービスに短期入所分を含めて記載してください。
 ※主たる事業所と従たる事業所がある場合は、短期入所を実施する事業所のほうに短期入所分を含めて記載してください。
- ・「サービス種類」と「事業所名・施設名」には日中活動系サービスと短期入所を併記してください。
- ・「定員」は、例のようにそれぞれのサービスの定員を記載してください。
- ・「前年度の平均利用者数」は、「平均利用者数算定シート」(別紙33)により、日中活動系サービスと短期入所それぞれで算出し、例のように()内に内訳が分かるように記載してください。(例は、生活介護の利用者数が18.5人で、短期入所の利用者数が1.2人だった場合)
- ・「基準上の必要職員数」は短期入所と合算後の利用者数に対し、「人員配置区分」に記載した基準により算出した必要員数を記載してください。
- ・「人員配置区分」には、指定基準又は報酬体系上算定する人員配置体制を記載してください。
- ・「平均障害支援区分」は「平均障害支援区分の算出」(別紙31)により短期入所利用者も含めて算出した数を記入してください。なお、人員配置体制加算を算定している場合は、別紙31を生活介護利用者のみで作成したものの作成も必要となります。(生活介護のみ)

サービス種類		生活介護・短期入所		事業所・施設名		ダイセンターなごや・ショートステイなごや		主たる・従たるの別、サービス単位名又は共同生活住居の名称 ※1		記入例(2)																									
定員 ※2	20+短期2人	前年度の平均利用者数 ※3	19.7 (18.5+短期1.2) 人		基準上の必要職員数 ※4	9.9人																													
人員配置区分 ※5	人員配置体制加算Ⅱ (2:1)	平均障害支援区分 ※6	5.1		【GHのみ】入居者の区分別人数 ※7		区分3	区分4	区分5	区分6																									
職種 ※8	勤務形態 ※9	資格 ※10	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週			第5週 ※12			4週(1月)の合計 ※12	週平均の勤務時間	他の事業所の名称及び職名 ※13	他事業所での合計勤務時間数 ※14	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27					28	29	30	31
管理者	①	社会福祉士	愛知 三郎	予定	8			8	8	8	8	8				8	8	8	8	8				8	8	8	8	8				168	40		
				実績																															
サービス管理責任者	①	介護福祉士	福 健介	予定	8			8	8	8	8	8				8	8	8	8	8				8	8	8	8	8				168	40		
				実績																															
生活支援員	①	精神保健福祉士	背戸 海生	予定	8			8	8	8	8	8				8	8	8	8	8				8	8	8	8	8				168	40		
				実績																															

注1 新規指定申請・加算や変更の届出等の際は、日中活動系サービス提供時間帯以外で短期入所のみの提供時間帯の予定勤務表(生活支援員を6:1で配置)の提出は不要ですが、実績において、短期入所の利用があり生活支援員を配置した場合は、実績勤務表において勤務時間の記録を行ってください。(なお、宿直での従事の場合は「宿」と記入してください。)

2 共同生活援助事業所（グループホーム）・宿泊型自立訓練事業所が実施する併設型・空床利用型短期入所

- ・一体的に勤務表を作成してください。
 - ・「サービス種類」と「事業所名・施設名」には共同生活援助と短期入所を併記してください。
 - ・「定員」は、例のようにそれぞれのサービスの定員を記載してください。（併設型のみ）
 - ・「前年度の平均利用者数」は、「平均利用者数算定シート」（別紙33）により、共同生活援助と短期入所それぞれで算出し、例のように（ ）内に内訳が分かるように記載してください。（注1）
 - ・「人員配置区分」には、共同生活援助の指定基準又は報酬体系上算定する人員配置体制を記載してください。
 - ・「基準上の必要職員数」は短期入所と合算後の利用者数に対し、「人員配置区分」に記載した基準により算出した必要員数を記載してください。
- なお、生活支援員の必要数の算出については、「障害支援区分別平均利用者数算定シート」（別紙33（その2））を作成していただきますが、その際、前年度の短期入所利用者分も含めて算出してください。

サービス種類		共同生活援助・短期入所（併設型）		事業所・施設名		グループホームなごや・ショートステイなごや		主たる・従たるの別、サービス単位名 又は共同生活住居の名称 ※1		なごや1																																	
定員 ※2	GH7+短期2人	前年度の平均利用者数 ※3	8.3 (GH6.8+短期1.5) 人		基準上の必要職員数 ※4	世話人 2.1人 生活支援員 2.0人																																					
人員配置区分 ※5	I型 (4:1)		平均障害支援区分 ※6		【GHのみ】入居者の区分別人数 ※7		区分3	2.2	区分4	1.3	区分5	2.7	区分6	2.1																													
勤務	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							第5週※12			4週 (1月)の 合計 ※12	週平均 の勤務 時間	他の事業所の 名称及び職名 ※13	他事業所 での合計 勤務時間 数 ※14							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31											
管理者	①	社会福祉士	愛知 三郎	予定	8			8	8	8	8	8				8	8	8	8	8				8	8	8	8	8				8	8	8	8	8				168	40		
サービス管理責任者	①	介護福祉士	福 健介	予定	8			8	8	8	8	8				8	8	8	8	8				8	8	8	8	8				8	8	8	8	8				168	40		
世話人	①	精神保健福祉士	背戸 海生	予定	8			8	8	8	8	8				8	8	8	8	8				8	8	8	8	8				8	8	8	8	8				168	40		
				実績																																							

注1 夜間支援体制加算を算定する場合の「対象利用者数」は住居ごとの共同生活援助のみの平均利用者数を用い、短期入所利用者数は含みません。

3 障害者支援施設で実施する併設型・空床利用型短期入所

- ・一体的に勤務表を作成してください。複数の日中活動サービスを実施する場合には、いずれかのサービスに短期入所分を含めて記載してください。
- ・「サービス種類」と「事業所名・施設名」には障害者支援施設と短期入所を併記してください。
- ・「定員」は、例のようにそれぞれのサービスの定員を記載してください。(併設型の場合のみ)
- ・「前年度の平均利用者数」は、「平均利用者数算定シート」(別紙33)により、日中活動サービスと短期入所それぞれで算出し、例のように()内に内訳が分かるように記載してください。(例は、(1)と同様)
- ・「人員配置区分」には、日中活動サービスの指定基準又は報酬体系上算定する人員配置体制を記載してください。
- ・「平均障害支援区分」は「平均障害支援区分の算出」(別紙31)により短期入所利用者も含めて算出した数を記入してください。なお、人員配置体制加算を算定している場合は、別紙31を生活介護利用者のみで作成したものの作成も必要となります。(生活介護のみ)

4 1以外の単独型短期入所

- ・予定表については、24時間を通して6:1の生活支援員が確保されるよう作成してください。(1日の全員の勤務合計時間数が24時間となるよう)

5 2または3以外の空床利用型短期入所

- ・本体施設において必要とされる数以上の人員配置でよいため、別に短期入所の勤務表は作成不要です。(本体施設の勤務表で可)

福祉・介護職員処遇改善加算にかかる キャリアパス要件の審査基準について

1 キャリアパス要件 I について

①職位、②職責又は職務内容、等に応じた③任用要件と④賃金体系を⑤就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知する必要があります。

(1) 各要件の解説

①職位とはなにか

主任ヘルパー、上級ヘルパー、中級ヘルパー、初級ヘルパー、主任生活支援員等、直接処遇をする職員に対して、2段階以上の職位を定めてください。指定基準上、当然配置する管理者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者といった、職種のみでの定めでは不可となります。職位の名称は法人独自のもので構いません。

②職責又は職務内容とはなにか

上級ヘルパーと初級ヘルパーの職責や職務内容の違いを定めてください。例としては上級ヘルパーの職責は「困難事例に対応する」「初級ヘルパーを指導する」等です。

③任用要件とはなにか

上級ヘルパー、主任生活支援員等定めた上位の職位になるためにはどうしたらよいかを定めてください。例としては「サービス提供〇〇時間以上」「介護福祉士有資格者」「当法人が実施する昇任試験に合格する」等です。

④賃金体系とはなにか

職位に応じて給与表を分ける、あるいは上位職位に〇〇手当を付ける等、上位職位の職員を賃金で評価し、各職位に対応する賃金を明示してください。

⑤書面での整備とはなにか

就業規則、給与規程等に上記の①～④を記載し、福祉・介護職員へ周知してください。なお、キャリアパス表等で就業規則とは別に定めていただいても構いません。

(2) キャリアパス表の例

(例1) 訪問系サービス事業所の例

職位	職責及び職務内容	任用要件	賃金評価
上級ヘルパー	<ul style="list-style-type: none"> ・中級、初級ヘルパーを指導する。 ・困難事例へ対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護福祉士有資格 ・当法人でのサービス提供時間が900時間以上 ・当法人が実施する上級ヘルパー試験に合格 	<ul style="list-style-type: none"> ・上級ヘルパー手当 5,000円/月 ・時給50円アップ
中級ヘルパー	<ul style="list-style-type: none"> ・専門性をもってサービス提供ができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・当法人でのサービス提供時間が500時間以上 ・当法人が実施する中級ヘルパー試験に合格 	<ul style="list-style-type: none"> ・中級ヘルパー手当 3,000円/月 ・時給30円アップ
初級ヘルパー	<ul style="list-style-type: none"> ・上級ヘルパーの指導のもとサービス提供ができる。 		

▲ 2段階以上に区分が必要（該当職員がいなくても定めておく）

(例2) 日中活動系サービス事業所の例

職位	対象職種	職責及び職務内容	任用要件	賃金評価
主任	職業指導員 生活支援員	<ul style="list-style-type: none"> ・他の職業指導員、生活支援員を指導する。 ・困難事例へ対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉士有資格 ・当法人が実施する主任試験に合格 	<ul style="list-style-type: none"> ・主任手当 10,000円/月
一般	職業指導員	<ul style="list-style-type: none"> ・就労の機会の提供及び職場実習の開拓を行い、一般就労後も職場定着を図るための支援を行う。 		
	生活支援員	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活上の支援を行う。 		

▲ 2段階以上に区分が必要（該当職員がいなくても定めておく）

※ 上記のキャリアパス表はあくまで例示です。上記を参考にいただき、職位、職責及び職務内容、任用要件、賃金体系等について、各法人でそれぞれの実状に合った内容を定めてください。（要件に該当するかどうか不明な場合はご相談ください。）

2 キャリアパス要件Ⅱについて

資質向上のための目標を定めていただき、その実現のための取り組みとして、次の(2)又は(3)のどちらかを選択してください。

(1) 「福祉・介護職員との意見交換を踏まえた**資質向上のための目標**」の設定
事業所として、今年度どのような目標を立てたかを記載してください。

(2) 研修の機会の提供等

研修計画を定め、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、職員の能力評価を行ってください。

また、定めていただいた研修計画書を提出してください。

(3) 資格取得の支援

資格取得のための支援を実施してください。(福祉・介護職員処遇改善計画書の該当欄に実施する支援の内容を具体的に記載してください。)

例としては「資格取得のための費用の助成」や「シフトの調整」が挙げられます。

1 移動支援の報酬単価改定について

(1) 移動支援の報酬単価改定について

移動支援の報酬単価について、平成28年4月提供分より利用が多い「個別支援」の短時間のサービス（～1時間まで）について報酬単価の引き上げを行うことによりヘルパーの確保を図りたいと考えております。一方、比較的利用の少ない1時間30分を超えるサービスについては、報酬単価の見直しを行います。報酬単価改定に伴い、利用者負担額が変動することから、その管理については十分留意してください。（別紙「移動支援報酬単価表（28年度改定）」参照）

「グループ支援」については、報酬単価の改定は行わず、従来と同様の報酬単価となります。

(2) 名古屋市障害者自立支援事業者システムのリリースについて

移動支援の報酬単価の改定に伴い、新しい報酬単価に対応した事業者システムを平成28年4月中旬頃までにリリースする予定です。

平成28年4月提供分（5月請求分）より、事業者システムの新しいバージョンをインストールしたうえでご請求いただきますようお願いいたします。

新バージョンの事業者システムにつきましてリリースの準備ができ次第、ウェルネットなごやにて案内させていただきます。

(別紙)

移動支援単価表(28年度改定)

【個別支援】

サービス名称	～28年3月提供		28年4月提供～	
	サービス単価	利用者負担額	サービス単価	利用者負担額
移動 0.5 H	2,300	230	2,500	250
移動 1.0 H	2,800	280	3,000	300
移動 1.5 H	3,300	330	3,300	330
移動 2.0 H	4,000	400	3,800	380
移動 2.5 H	4,800	480	4,600	460
移動 3.0 H	5,600	560	5,400	540
移動 3.5 H	6,400	640	6,000	600
移動 4.0 H	7,200	720	6,800	680
移動 4.5 H	8,000	800	7,600	760
移動 5.0 H	8,800	880	8,400	840
移動 5.5 H	9,600	960	9,200	920
移動 6.0 H	10,400	1,040	10,000	1,000
移動 6.5 H	11,200	1,120	10,800	1,080
移動 7.0 H	12,000	1,200	11,600	1,160
移動 7.5 H	12,800	1,280	12,400	1,240
移動 8.0 H	13,600	1,360	13,200	1,320
移動 8.5 H	14,400	1,440	14,000	1,400
移動 9.0 H	15,200	1,520	14,800	1,480
移動 9.5 H	16,000	1,600	15,600	1,560
移動 10.0 H	16,800	1,680	16,400	1,640
移動 10.5 H	17,600	1,760	17,200	1,720
移動 11.0 H	18,400	1,840	18,000	1,800
移動 11.5 H	19,200	1,920	18,800	1,880
移動 12.0 H	20,000	2,000	19,600	1,960
移動 12.5 H	20,800	2,080	20,400	2,040
移動 13.0 H	21,600	2,160	21,200	2,120
移動 13.5 H	22,400	2,240	22,000	2,200
移動 14.0 H	23,200	2,320	22,800	2,280
移動 14.5 H	24,000	2,400	23,600	2,360
移動 15.0 H	24,800	2,480	24,400	2,440
移動 15.5 H	25,600	2,560	25,200	2,520
移動 16.0 H	26,400	2,640	26,000	2,600
移動 16.5 H	27,200	2,720	26,800	2,680
移動 17.0 H	28,000	2,800	27,600	2,760
移動 17.5 H	28,800	2,880	28,400	2,840
移動 18.0 H	29,600	2,960	29,200	2,920
移動 18.5 H	30,400	3,040	30,000	3,000
移動 19.0 H	31,200	3,120	30,800	3,080
移動 19.5 H	32,000	3,200	31,600	3,160
移動 20.0 H	32,800	3,280	32,400	3,240
移動 20.5 H	33,600	3,360	33,200	3,320
移動 21.0 H	34,400	3,440	34,000	3,400
移動 21.5 H	35,200	3,520	34,800	3,480
移動 22.0 H	36,000	3,600	35,600	3,560
移動 22.5 H	36,800	3,680	36,400	3,640
移動 23.0 H	37,600	3,760	37,200	3,720
移動 23.5 H	38,400	3,840	38,000	3,800
移動 24.0 H	39,200	3,920	38,800	3,880

平成28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	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 定員40名以下 5,500円/人・日 定員41名以上 3,300円/人・日 ② デイサービス型地域活動支援事業 4時間まで 2,600円/人・日 4時間超～6時間まで 4,300円/人・日 6時間超 5,500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は、各単価に2,500円を加える。	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	短期入所事業所において、重症心身障害児(者)を円滑に受け入れ、その福祉の向上を図るため、重症心身障害児(者)を適切に支援するための人件費等を補助するもの。	① 短期入所と他の日中活動サービスを併用する場合 2,850円/人・日 ② 上記以外 5,700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	知的障害者(施設入所)地域生活移行訓練事業	障害者支援施設において、施設入所者が円滑に地域生活移行を行うことができるよう、再入所となった場合に備え、施設の受入れ態勢を確保する等、必要な支援を行うための人件費等を補助するもの。	$5,666円/人・日 \times 「対象者人数」 \times 「再入所に備え受入れ態勢を確保していた日数」 \times 0.8$ ※ 退所日の翌日から起算して30日間を上限とする。	社会福祉法人	障害者支援施設 (旧知的障害者入所更生施設)
4	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。	1,524千円/住居 (敷金・礼金: 494千円 初度調弁費: 618千円 緊急通報設備費: 412千円)	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

平成28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
5	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, 0 2 9 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
6	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1以下：1, 2 5 5 円/人・日 ② 障害支援区分2以上：2, 2 1 0 円/人・日 ※ 平成28年度～愛知県補助単価改正	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
拡充事項					
7	障害者グループホーム等の消防設備整備補助	平成25年の消防法施行令等の一部改正によるグループホーム等における消防設備の設置基準の見直しに伴い、新たにスプリンクラー設備等の設置が必要となった事業所に対して、必要な費用を補助するもの。	① スプリンクラー ・スプリンクラー設備 基準額(18.6千円/㎡)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 ② 自動火災報知設備 事業費の3/4補助(上限額412千円/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 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)
8	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, 7 2 0 円/人・日 ② 重度加算(区分4) 4 6 9 円/人・日 (区分5) 7 5 0 円/人・日 (区分6) 1, 0 0 7 円/人・日 ※平成28年度より、対象を知的障害者のみから 全ての障害者に拡大	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
9	障害児・者相談支援 事業補助金		別紙のとおり		
10	強度行動障害者受入 補助金		別紙のとおり		

※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指定事業係(TEL 052-972-2560)までお問い合わせください。

障害児・者相談支援事業補助金の拡充について

1 拡充内容

相談支援体制の整備を一層促進するため、特定・障害児相談支援事業に係る補助要件を緩和するとともに、補助基準額の引上げ等を行う。

2 補助の概要（拡充後）

(1) 補助対象法人

社会福祉法人、特定非営利活動法人、医療法人、非営利型の一般社団法人等

(2) 補助内容

①特定・障害児相談支援事業に係る補助

区分	補助要件	補助基準額
基本額	サービス等利用計画案等を年間 <u>30 件</u> 作成	<u>1,410,000 円</u> ／年
加算額	サービス等利用計画案等の作成数のうち <u>30 件</u> を超えた場合	<u>52,000 円</u> ／1 件

※下線部分が拡充箇所

(参考) 拡充前

区分	補助要件	補助基準額
基本額	サービス等利用計画案等を年間 40 件作成	1,400,000 円／年
加算額	サービス等利用計画案等の作成数のうち 40 件を超えた場合	176,450 円／5 件

②一般相談支援事業に係る補助

補助要件	補助基準額
地域移行に向けた取組みを年間 3 例以上行った場合	4,500,000 円／年

※平成 27 年度からの変更なし

3 お問い合わせ先

健康福祉局障害者支援課指定事業係

電話番号(052)972-2560

FAX 番号(052)972-4149

強度行動障害者受入補助金の拡充について

1 拡充内容

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をより一層促進するため、補助要件を緩和する。

2 補助の概要（拡充後）

(1) 補助対象法人

生活介護事業所を運営する法人（障害者支援施設において提供されるものを除く。）

(2) 強度行動障害者の範囲

障害支援区分認定調査の行動関連項目の得点が14点以上の者
ただし、平成26年3月31日までに障害程度区分の認定を受けている利用者については、当該認定の有効期間内においては、指定する行動関連項目（障害程度区分）の合計点数が15点以上の者

(3) 補助内容

区分	内容
補助要件	事業所において、下記①～④を全て満たすこと。 ①定員に対し、強度行動障害者の割合が20%以上であること。 ②人員配置体制加算（Ⅰ）もしくは（Ⅱ）を算定していないこと。 ③人員配置基準に規定する従業者の員数に加えて、直接処遇職員を「強度行動障害者の受入者数×0.5」人以上配置すること。 人員配置体制加算（Ⅲ）を算定している事業所は、加算の算定に要する従業者の員数に加えて、「強度行動障害者の受入者数×0.5」人以上配置すること。 ④行動障害軽減のためのケース会議を月1回以上行い、記録を作成すること。
補助基準単価	強度行動障害者1人あたり5,000円/日

拡充内容

- ①の強度行動障害の受入割合（25%→20%）
- ③の加配する直接処遇職員の雇用形態（最低1名は常勤→廃止）

3 お問合わせ先

健康福祉局障害者支援課指定事業係
電話番号(052)972-2560
FAX 番号(052)972-4149

平成28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)

地域生活体験事業

○知的障害者地域生活体験訓練事業（ちゃれんじホーム）

内容	将来、地域で自立生活を送ることができるよう、家族と離れてグループホームを活用して地域生活を体験することにより、自活するための力を養い、自立の意欲を高めるための支援を行うもの（概ね3ヶ月間の利用）。
対象者	市内在住の18歳以上の知的障害者
申込先	お住まいの区の障害者基幹相談支援センター
実施場所	①（福）名古屋東福祉協会 ちゃれんじホーム筒井（東区） ②（福）ニコニコハウス ちゃれんじホーム野並（天白区）

○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）A J U自立の家（TEL 052-841-5554）
実施場所	（福）A J U自立の家 サマリアハウス（昭和区）

短期入所系事業

○障害児（者）緊急短期入所空床確保事業

内容	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。
対象者	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前々日、前日、又は当日に申込を行った者
申込先	①（福）よつ葉の会（TEL 052-529-5400） ②（福）ひまわり福祉会（TEL 052-709-3813）
実施場所	①（福）よつ葉の会 短期入所よつ葉の家（西区 1床） ②（福）ひまわり福祉会 杜の家／ひまわりの風（名東区いずれかで1床）

○日中一時受入事業

内容	介護者の方が病気の時等に、一時的に施設や病院で過ごすもの（宿泊はなく、日中のみ）。
対象者	障害児、知的障害者及び重症心身障害児者
申込先	区役所福祉課又は支所区民福祉課
実施場所	短期入所事業所のうち、日中一時受入事業所としての登録を行った事業所 市内 32 か所(平成 28 年 1 月 1 日時点)

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

職員研修をご活用ください！

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、階層別・職種別研修を実施しています。

研修の受託法人より各事業所へ開催案内を配布しますので、ご活用ください。

研修対象施設と研修名

設立法人		社会福祉法人	社会福祉法人以外の法人
グループホーム・相談支援施設・日中活動	知的障害者	名古屋市知的障害者福祉施設連絡協議会との共催による研修	社会福祉施設職員研修※
	身体障害者		
	精神障害者		
	難病等		
居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護		<ul style="list-style-type: none"> ・ホームヘルパー現任研修 ・キャリアアップ研修※ 	

※のついた研修は、高齢者の事業所向けの研修と合同で開催。

平成 28 年度スケジュール（予定）

	社会福祉施設職員研修	ホームヘルパー現任研修	キャリアアップ研修
通知時期	4月中旬～ 順次通知予定	5月・8月	5月中旬～ 順次通知予定
研修実施時期	6月～翌年2月	7月・9月・10月	7月～翌年2月

*名古屋市知的障害者福祉施設連絡協議会との共催による研修については、協議会加入施設のみに通知します。

障害者自立支援配食サービスに係る難病患者への サービス拡大について

これまで身体障害者、知的障害者及び精神障害者の方を対象に実施してまいりました障害者自立支援配食サービスにつきまして、平成28年4月1日より障害者手帳を所持されない難病患者の方へも対象を拡大します。サービスの利用を希望されている方がみえましたら、下記の通りご案内していただきますよう、よろしく願いいたします。

記

1 利用開始時期

平成28年4月1日

2 対象者要件

現 行	変 更 後
(1)身体障害者のみの世帯に属する方 (2)知的障害者のみの世帯に属する方 (3)精神障害者のみの世帯に属する方 (4)上記に準ずると認められる世帯に属する方	(1)身体障害者のみの世帯に属する方 (2)知的障害者のみの世帯に属する方 (3)精神障害者のみの世帯に属する方 (4) <u>難病患者のみの世帯に属する方</u> (5) 上記に準ずると認められる世帯に属する方

3 難病患者の要件

当事業の対象とする難病患者とは以下の①または②に該当する方とし、申請者より当該の受給者証を提示させることで要件を確認することとします。

- ① 特定医療（指定難病）受給者証を交付された方
- ② 難病を理由として障害福祉サービス受給者証等を交付された方

4 サービスの内容

1日につき1食の昼食又は夕食を配達し、あわせて利用者の安否を確認し、必要な場合に緊急連絡先・関係機関への連絡等を行うサービスです。

5 利用料

- ①食事代（弁当代）・・・全額利用者の負担となります。
- ②配食サービス費・・・1回あたり20円（200円の1割）
このため、利用者が直接お支払いいただく金額は、『食事代（弁当代）＋20円』になります。

ただし、生活保護受給世帯の方は、社会福祉事務所へ申請をすることで配食サービス費20円が償還されます。

6 利用までの流れ

- ①利用者が障害者基幹相談支援センターに申し込みします。
- ②本市より利用証が交付されます。
- ③利用者が直接配食事業者へ利用申出を行い、契約の手続きをします。なお、利用申出にかかる調整につきましても、障害者基幹相談支援センターが行います。

名古屋市健康福祉局障害福祉部障害企画課 企画育成係 担当：井口 〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目1-1 TEL 052-972-2585 / FAX 052-951-3999
--

ふくしとくべつじょうしゃけん
福祉特別乗車券

アイシー か し
ICカード（マナカ）化のお知らせ



へいせい ねん がつ にち
平成28年11月1日より、

ふくしとくべつじょうしゃけん
福祉特別乗車券を、
げんざい じき
現在の磁気カードから

アイシー へんこう よてい
ICカード（マナカ）への変更を予定しています！

◎タッチするだけで乗車できるようになり、使える改札機も増えます！

乗車券を自動改札機の投入口へ入れるのではなく、改札機やバス料金箱へタッチするだけで乗車できるようになり、使える改札機も増えます。

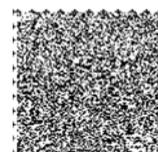
点字表記が必要な方は点字加工したカバーをお渡しします。

◎福祉特別乗車券で利用できる路線は現在と変わりありません！

これまでと変わりなく、市バス・地下鉄全線、メーグル、ゆとりーとライン、あおなみ線は無料でご利用できます。

◎電子マネー機能の利用ができます！

マナカに入金（チャージ）すれば、JR東海・名鉄など主な鉄道やバスの乗車や一部のコンビニなどでの買い物の支払いに利用することができます。



うらめん らん
【裏面もご覧ください】

アイシー I Cカード（マナカ）^か化された福祉特別乗車券^{ふくしとくべつじょうしゃけん}について

○介護者用の福祉特別乗車券もI Cカード（マナカ）^か化されます。

これまでどおり、介護者用の福祉特別乗車券を交付します。

※介護者用の福祉特別乗車券は、記名人と同乗される場合に限りご利用いただけます。

○電子マネー機能^{でんし きのう りよう}の利用ができます。

マナカに入金（チャージ）すれば、J R東海・名鉄など主な鉄道やバスの乗車や買い物などの支払いに利用することができますが、お金の管理の面から利用が不安と感
じる場合は、電子マネー機能の使用を出来ないよう設定することも可能です。また、
無くしたときは電子マネー機能を含めた福祉特別乗車券の利用を停止できます。

※J R東海・名鉄など主な鉄道やバスでの乗車割引を受ける場合は、各交通事業者の
窓口へお申し出ください。改札機やバス料金箱での自動割引は行えません。また、
乗車割引については各交通事業者へお問い合わせください。

※電子マネー機能を使用出来ないように設定した場合、J R東海・名鉄などの主な鉄
道やバスの乗車や買い物などの支払いに福祉特別乗車券は利用出来ません。

○最長5年間有効なカード^{さいちょう ねんかんゆうこう}にすることを予定^{よてい}しています。

更新手続きの手間を軽減するために、これまでの1年更新のカードから、平成33年
(2021年)10月31日まで使えるカードにすることを予定しています。

名古屋市健康福祉局

この用紙は、古紙パルプを含む再生紙を使用しています。



重度障害者移動入浴の概要

1 趣旨

家庭において入浴することが困難な在宅の重度障害者に対し、移動入浴サービスを給付することにより、障害者の健康保持及び福祉向上に資することを目的としています。

2 対象者

次のアからウの要件をすべて満たし、かつエ又はオの要件に該当する方。

ア おおむね15歳以上、65歳未満の方

イ 下肢機能障害 1級又は 2級、あるいは体幹機能障害1級又は2級の身体障害者手帳を所持している方

ウ 介護保険法の規定による要支援・要介護を受けていない方

エ 1度又は2度の愛護手帳を所持している方

オ 引き続き3か月以上全面介助を要する状態が継続している方

3 サービスの給付

移動入浴サービスの給付は、名古屋市に登録された事業者（以下「登録事業者」という。）が行います。

4 新たに利用するときの手続き

移動入浴サービスの給付を希望する方は、重度障害者移動入浴サービス給付申請書（以下「申請書」といいます。）及び現況届（以下「現況届」といいます。）等を区長に提出してください。ただし、2-1のエに該当する方は、現況届は必要ありません。

区では資格確認をするとともに、登録事業所によるサービス提供の可否についての調査を経て、給付の可否を決定し、利用券を交付します。

5 利用券の交付枚数

利用券の交付枚数は、年間96枚が上限です。ただし、年度途中の利用開始等の場合は、利用期間に応じて、交付枚数を調整します。

6 利用券の利用方法

決定を受けた方が、利用券により移動入浴サービスを利用しようとするときは、申請時に登録事業者の中から希望する登録事業者を選定し決定を受けた登録事業所に、直接依頼していただきます。

登録事業者から移動入浴サービスを受けたときは、1回につき1枚の利用券を渡し、利用者負担額をお支払いいただきます。

7 利用者負担額

1回の移動入浴サービスについての利用者負担額は、表のとおりです。

階層区分			利用者負担額
A	<ul style="list-style-type: none"> 生活保護法第6条第1項に規定する被保護世帯 中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律第14条第1項に規定する支援給付の被支援世帯 		0
B	<ul style="list-style-type: none"> 当該年度（申請が4月から6月までの間にあっては前年度。以下、同様とする。）の市町村民税が非課税の世帯 		0
C1	<ul style="list-style-type: none"> 前年分所得税が非課税の世帯（A、Bを除く。） 	<ul style="list-style-type: none"> 当該年度分市町村民税均等割のみ課税の世帯 	50
C2		<ul style="list-style-type: none"> 当該年度分市町村民税所得割が課税の世帯 	100
D1	<ul style="list-style-type: none"> 前年分所得税が課税の世帯（A、Bを除く。） 	<ul style="list-style-type: none"> 前年分所得税の年額 ～ 30,000 	150
D2		30,001 ～ 80,000	200
D3		80,001 ～ 140,000	250
D4		140,001 ～ 280,000	350
D5		280,001 ～ 500,000	500
D6		500,001 ～ 800,000	650
D7		800,001 ～ 1,160,000	850
D8		1,160,001 ～ 1,650,000	1,050
D9		1,650,001 ～ 2,260,000	1,250
D10		2,260,001 ～ 3,000,000	1,500
D11		3,000,001 ～ 3,960,000	1,750
D12		3,960,001 ～ 5,030,000	2,000
D13		5,030,001 ～ 6,270,000	2,300
D14		6,270,001 ～	12,590

平成28年度からの 障害福祉サービス費の請求について

**愛知県国民健康保険団体連合会
介護福祉室**

<目次>

1. 請求ソフト(簡易入力・取込送信)のバージョンアップについて……2ページ
 - ◆注意点
 - ◆レベルアップマニュアル・請求ソフトのダウンロード
 - (1)レベルアップマニュアルのダウンロード
 - (2)請求ソフトのダウンロード(保存)
 - (3)請求ソフトのバージョンアップ
2. データ送信後に誤りを発見した時の対応(1～10日)……6ページ
 - ◆請求データの取下げ方法
3. 取り下げ依頼(過誤申立)について……9ページ
4. 「契約内容報告書」に関するエラーについて……10ページ
5. Windows XPの使用について……11ページ

1. 請求ソフト(簡易入力・取込送信)のバージョンアップについて

◆注意点

①簡易入力について

- 5月に送信するデータはバージョンアップ後に作成してください。
バージョンアップ前に作成した請求データを送信すると、エラーとなります。
- 平成28年3月サービス以前の請求データを5月に送信する場合も、
バージョンアップ後に作成してください。
- 簡易入力ver.2.17以降を導入している場合は、
システム起動時(※)および請求データ送信時に自動でバージョン確認
を行います。
(※)自動アップデート設定で「自動でアップデートを確認する」を選択している場合

②取込送信について

- 5月の請求データ送信前までにバージョンアップを行ってください。

(2) 請求ソフトのダウンロード(保存)

① ダウンロード

ダウンロードするファイルの【保存】ボタンを押してください。

【共通】	ファイル名称	バージョン	更新日時	ファイルサイズ	保存
	電子請求受付システム 基本ソフトウェア	-	2013/10/21 00:00	64,623,104Byte	保存
	電子請求受付システム サポートソフトウェア	-	2014/08/18 00:00	2,637,824Byte	保存
②-1	取込送信システム Ver.15.0	-	2014/04/14 00:00	5,485,056Byte	保存

②-2

【障害福祉サービス】	ファイル名称	バージョン	更新日時	ファイルサイズ	保存
②-2	簡易入力システム(障害福祉サービス) Ver.217.0	S001	2015/01/19 00:00	13,029,376Byte	保存

どちらか

③ 名前を付けて保存(A)

shien.e-seikyuu.jp から 取込送信システム_2_15_0.exe (5.23) を実行または保存しますか?
実行(R) 保存(S) キャンセル(C)

デスクトップに保存してください。

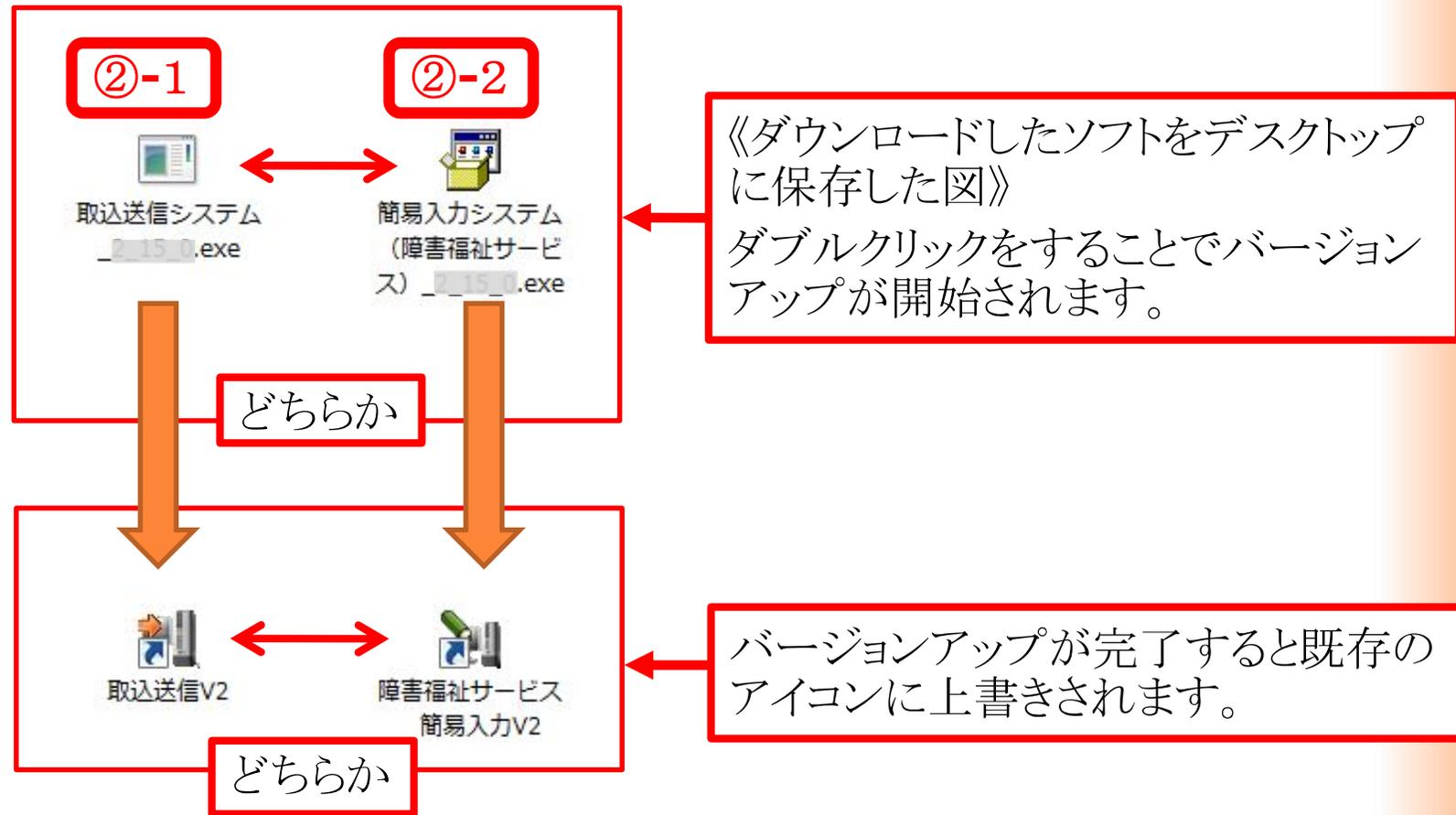
名前を付けて保存

デスクトップ

名前: .exe
ファイルの種類(T): アプリケーション (*.exe)

④ 保存(S)

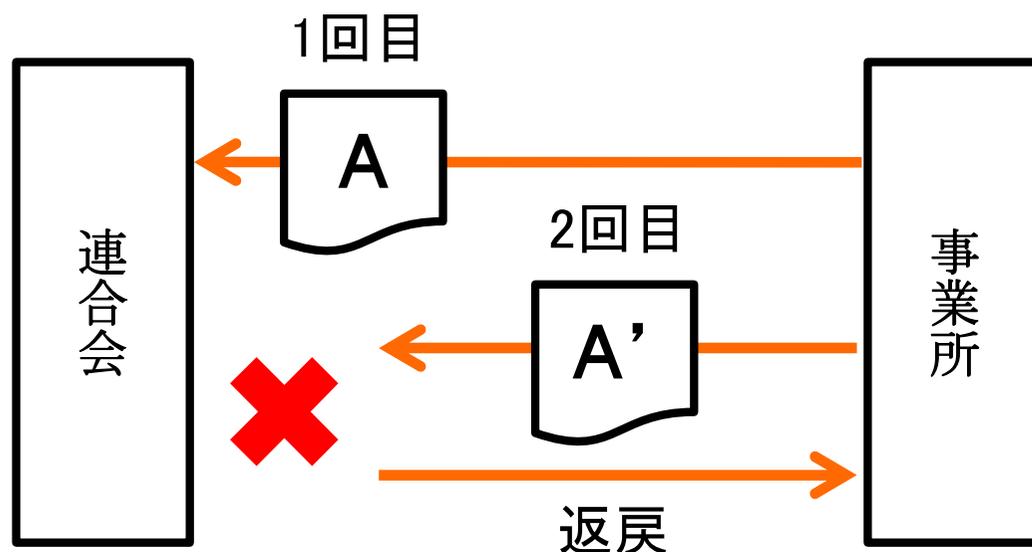
(3) 請求ソフトのバージョンアップ



※以上でバージョンアップは終了です。
入力済の情報は削除されません。

2. データ送信後に誤りを発見した時の対応(1~10日)

送信後、請求内容の誤りを発見し、修正データを再度送信した場合

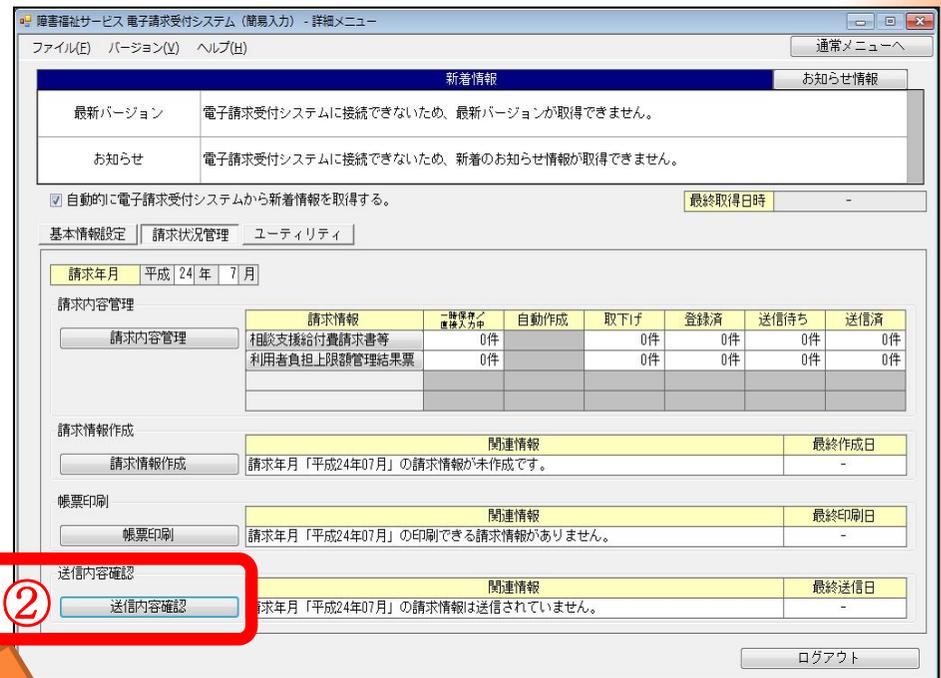


1回目のデータで審査・支払いされるため、2回目に送信したデータは重複で返戻となります。
(エラーコード:EC01)

対策:1日~10日の請求期間内は請求ソフトから当月送信したデータの取下げを行なえます。
1回目のデータを差替えたい場合、送信したデータを簡易入力システム又は
取込送信システムにて取下げ後、2回目のデータを送信してください。
(取下げ方法は次ページ参照)

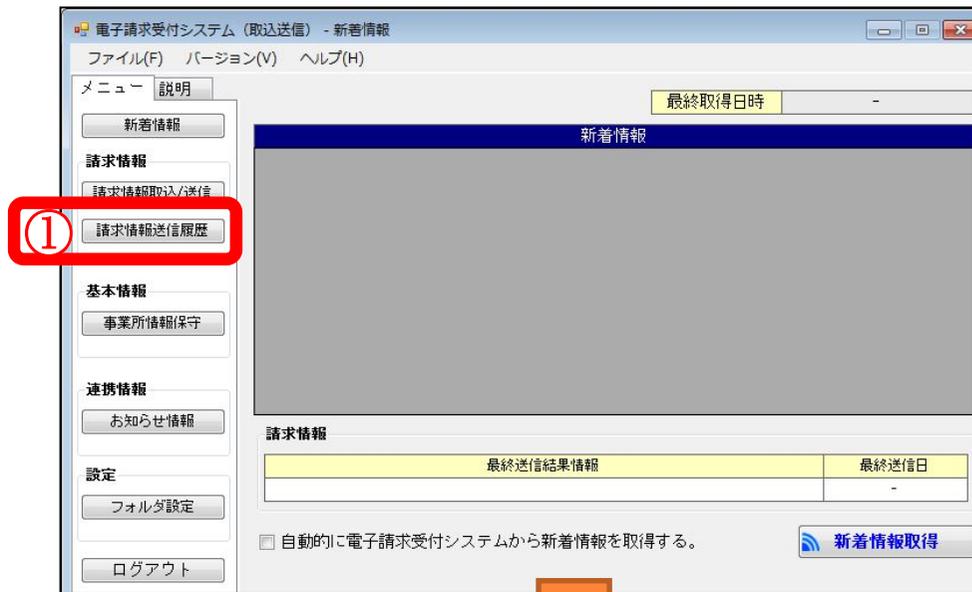
◆請求データの取下げ方法

①簡易入力システムでの取下げ方法



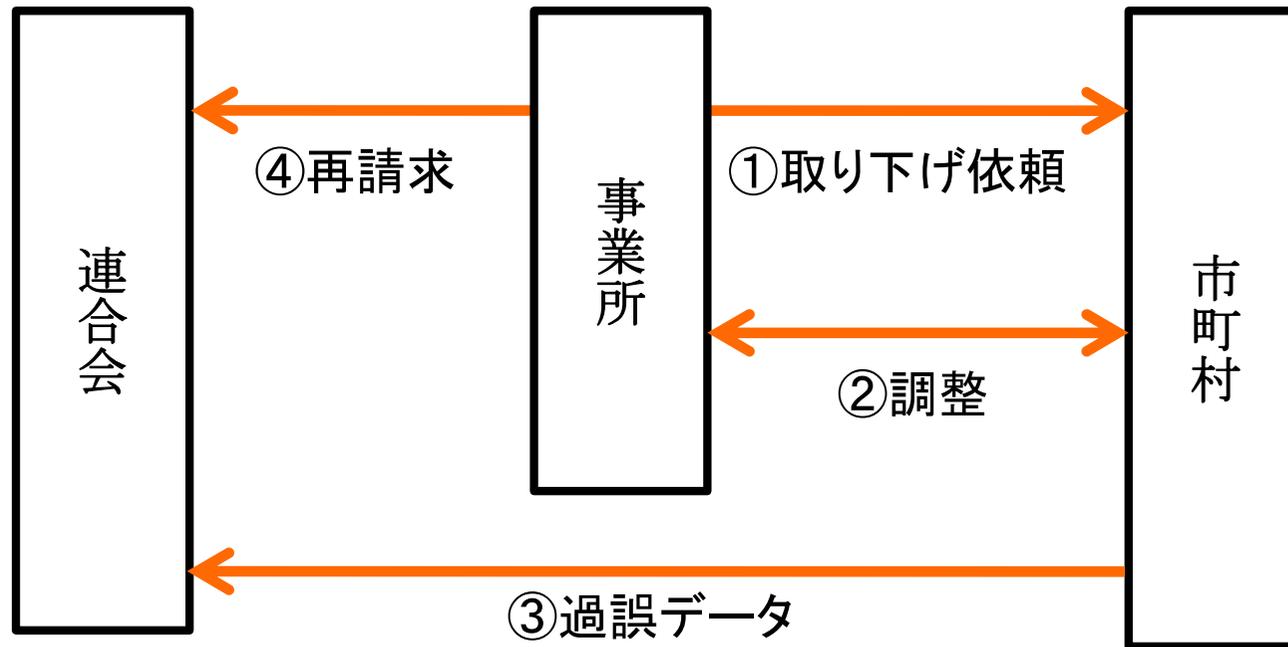
取下げたいデータを選択

②取込送信システムでの取下げ方法



3. 取り下げ依頼(過誤申立)について

支払い済データを修正したい場合は、市町村に取り下げ依頼(過誤申立)をしてください。市町村と調整が取れた月に修正データを再請求してください。



・ただし、取り下げ依頼(過誤申立)をしなかった場合、又は市町村と調整がとれなかった場合は再請求しても返戻となります。(エラーコード:ED01)

4. 「契約内容報告書」に関するエラーについて

契約内容報告書に支給決定期間外のサービスを入力していたためにエラーとなるケースが多発しています。

例) 通院介助(身体伴う)の支給決定が平成27年11月30日で終了している受給者の場合

介護給付費・訓練等給付費等明細書(確認リスト)
 (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、短期入所、療養介護、生活介護、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援)

市町村番号	231001	平成 27 年 1 2 月分
助成自治体番号		
受給者証番号		請求事業者番号
支給決定障害者等氏名		事業者及びその事業所の名称
支給決定に係る障害児氏名		地域区分 三級地
		就労継続支援A型事業者負担減免措置実施 無し
利用者負担上限額①	0	就労継続支援A型減免対象者 無し
利用者負担上限額	指定事業所番号	
管理事業所	事業所名称	管理結果 管理結果額
サービス種別	1 1	開始年月日 平成 25 年 1 2 月 6 日
		終了年月日 平成 年 月 日
		利用日数 3 1
		入院日数
		外出日数
サービス内容	サービスコード	単位数
身体日中0.5	111111	2.45
身体日中0.5・2人	111112	2.45
身体早朝0.5	111195	3.06
身体早朝0.5・2人	111196	3.06
居介処遇改善加算I	116710	6.792

通院介助の請求はないが、契約内容報告書に記載がある場合も返戻となります。
 (EG13: 該当サービスが支給決定有効期間外の受給者です)

契約内容(障害福祉サービス受給者証記載事項) 報告書(確認リスト)
 平成28年 1月 8日

事業者番号 []
 事業者及びその事業所の名称 []
 代表者 []

市 様

下記のとおり当事業者ととの契約内容(障害福祉サービス受給者証記載事項)について報告します。

記
 平成 27 年 1 2 月分

報告対象者
 受給者証番号 []
 支給決定障害者(保護者)氏名 [] 支給決定に係る障害児氏名 []

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
11	身体介護	70 時間	平成27年12月1日	
10	通院介助(身体介護伴う)	15 時間	平成26年12月1日	

5. Windows XPの使用について

◆電子請求受付システムをより安全にご利用いただくため、セキュリティを強化します。

 平成28年7月16日(土)以降、Windows XP以前のパソコンで電子請求受付システムにアクセスできなくなります。

◆Windows XPは、4月のバージョンアップ対象外となります。
→5月以降、請求データの送信ができません。

現在、Windows XPをお使いの場合は、
平成28年5月請求までに新しいパソコンへの移行をお願いします。

■パソコンの移行方法については、
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→2015/6/24【再掲】パソコン移行に関する問い合わせ事例集
をご参照ください。

健康福祉局障害福祉部の組織（平成 28 年度）

【障害者支援課】

推 進 係	電 話	9 7 2 - 2 5 5 8	F A X	9 7 2 - 4 1 4 9
	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障害者の就労支援 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	9 7 2 - 2 5 8 4	F A X	9 7 2 - 4 1 4 9
	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	9 7 2 - 2 5 6 0	F A X	9 7 2 - 4 1 4 9
	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精神障害者地域活動支援事業及び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に関すること				

指 定 指 導 係 (事業者指定担当)	電 話	9 7 2 - 3 9 6 5	F A X	9 7 2 - 4 1 4 9
	メールアドレス	a2560@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 (事業者指導担当)	電 話	9 7 2 - 3 9 6 7	F A X	9 7 2 - 4 1 4 9
	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地域生活支援事業に係る事業者の指導監督				

認 定 支 払 係	電 話	9 7 2 - 2 6 3 9	F A X	9 7 2 - 4 1 4 9
	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】

企画育成係	電話	972-2585	FAX	951-3999
	メールアドレス	a2585@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
<p>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知的障害者の福祉 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障害者福祉手当及び特別障害者手当 ⑧特別児童扶養手当 ⑨心身障害者扶養共済事業 ⑩障害者施策推進協議会 ⑪知的障害者更生相談所 ⑫部内他課公所係の主管に属しないこと</p>				

障害者差別解消・福祉都市推進担当	電話	972-2585	FAX	951-3999
	メールアドレス	a2585@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
<p>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</p>				

更生係	電話	972-2587	FAX	951-3999
	メールアドレス	a2587@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
<p>①身体障害者の福祉 ②自立支援医療（更生医療に限る。）を担当する医療機関の指定 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補装具費等の支給（他係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障害者スポーツセンター運営審議会 ⑦身体障害者更生相談所 ⑧障害者スポーツセンター ⑨総合リハビリテーションセンター ⑩社会福祉法人名古屋市総合リハビリテーション事業団</p>				

精神保健福祉係	電話	972-2532	FAX	951-3999
	メールアドレス	a2633@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
<p>①精神保健及び精神障害者の福祉 ②自立支援医療（精神通院医療に限る。）を担当する医療機関の指定 ③自殺対策④精神保健福祉審議会 ⑤精神保健福祉センター</p>				

いのちの支援担当	電話	972-2283	FAX	951-3999
	メールアドレス	a2633@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
<p>①自殺対策</p>				

この冊子は古紙パルプを含む再生紙を使用しています。