

## 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。	○ <u>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。</u> <u>(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)</u> ●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.56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. 56 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らない。」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 29 年 3 月 31 日厚生労働省事務連絡【問 52、問 55、問 56】(P. 58 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。



# 障害福祉サービス費等の 請求について

令和6年3月  
愛知県国民健康保険団体連合会  
介護福祉部 障害福祉課

## 目 次

1. 請求及び支払について	…P.3
2. 照会の多いエラーについて	…P.21
3. 過誤申立（取下げ依頼）について	…P.25
4. 銀行口座の変更について	…P.29
5. 「請求関連資料」等の掲載について	…P.31

## 1. 請求及び支払について

### ● 請求から支払の流れについて

- ◆ 1～10日 請求期間  
(土日祝も含み24時間受付。請求方法はインターネットのみ)
- ◆ 11日～月末 審査
- ◆ 翌月第1営業日 返戻関連書類送付 ※該当がある場合のみ
- ◆ 翌月10日 支払関連書類送付 ※該当がある場合のみ  
(土日祝であれば前営業日)
- ◆ 翌月20日 支払い  
(20日が土曜日の場合は前営業日、日曜日の場合は後営業日)

※通知書類の種類及び取得方法については、P15～P20をご確認ください

3

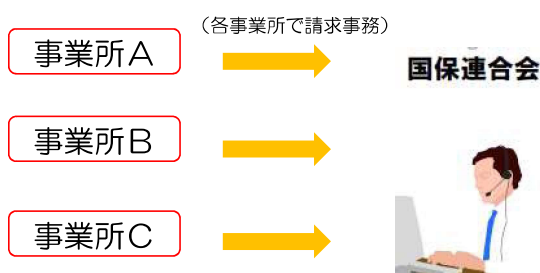
### ● 代理人請求と事業所単位の請求について

代理人請求とは、介護保険、または障害者総合支援における介護給付費等の請求事務を、  
代理人が事業所に代わって行うことです。

(代理人請求のイメージ図)



(事業所単位の請求のイメージ図)



- 代理人請求を行う場合、事業所は代理人へ請求事務を委任し、代理人は事業所から委任された請求事務を行うため、国保連合会へ「代理人情報申請」を行います。
- 代理人申請を行った代理人は、毎月、事業所に代わって請求事務を行い、支払額決定通知書等の通知書を取得し、事業所に渡します。
- 代理人を行なった場合、事業所は、「請求/状況照会/通知文書の取得」処理は出来ません。

4

● 請求時のパスワード等について

ID・パスワード	使用目的	入手方法	パスワード変更	有効期限	備考
テストID・パスワード (TJ～)	・電子請求受付システムホームページにログイン ・テスト送信	レターパックに同封	必要	180日間	3回間違えるとロックがかかる
本番用ID・パスワード (HJ～)	・電子請求受付システムホームページにログイン ・請求データの送信、取下げ ・通知書類の取得	「請求及び受領に関する届」提出後に郵送	必要	180日間	3回間違えるとロックがかかる
証明書発行用パスワード	電子証明書の発行申請、ダウンロード	レターパックに同封 (テストIDと同じ書類に記載)	不要	—	
簡易入力システム ログインパスワード	簡易入力システムにログイン	初期設定は「0000」	任意	—	
取込送信システム ログインパスワード	取込送信システムにログイン	初期設定は「0000」	任意	—	

※テストID、本番用IDパスワードは、必ず仮パスワードから任意のパスワードに変更してください。

**パスワードがわからなくなってしまった場合**

- ・テストID、本番用IDパスワードについては仮パスワードを再発行しますので、国保連合会にご連絡ください。仮パスワードは原則郵送でのお届けになります。
- ・証明書発行用パスワードは電子請求受付システムホームページより再発行できます。以前のパスワードで申請した証明書のダウンロードはできませんので、新たに証明書を発行申請する必要があります。（別途発行手数料がかかります）

5

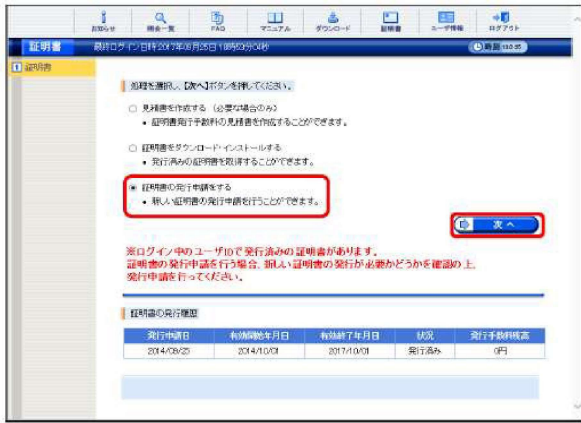
**電子証明書の発行申請及びインストールを行う場合**

証明書発行用パスワードが必要となります。そのため、証明書発行用パスワードを紛失し、電子証明書の発行申請及びインストールを行うことができなくなってしまった場合、証明書発行用パスワードを再発行する必要があります。再発行を行う前に、まずは国保連合会から送付された「電子請求登録結果に関するお知らせ」がお手元にあるか確認してください。「電子請求登録結果に関するお知らせ」を紛失してしまった場合は、電子請求受付システムにログインし以下の手順にて再発行を行います。



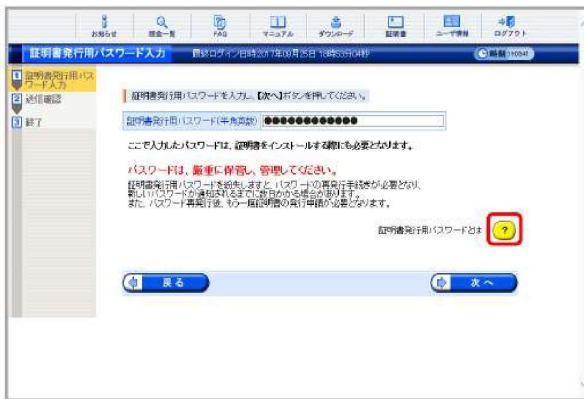
《メインメニュー》より  をクリックします。

6



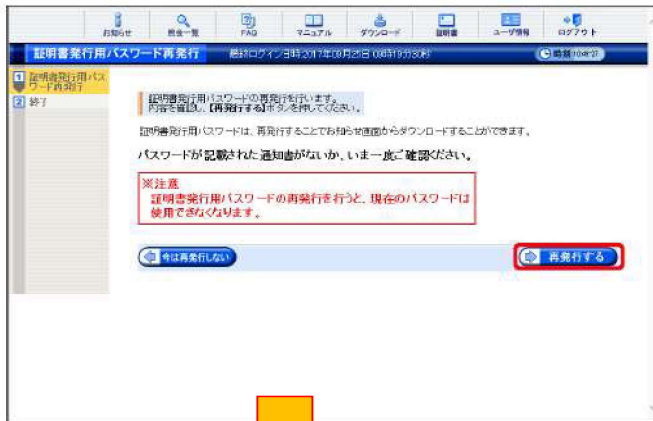
【証明書】画面より[証明書の発行申請をする]の ○ をクリックし、**次へ** をクリックします。

【証明書発行用パスワード入力】画面が表示される



【証明書発行用パスワード入力】画面で ? をクリックします。

7



確認した結果、通知文書を紛失してしまった場合、**通知書を紛失してしまった** をクリックします。

【証明書発行用パスワード再発行】画面が表示されるので、証明書発行用パスワードの再発行を行う場合、内容をよく読み確認したうえで **再発行する** をクリックします。



[証明書発行用パスワードが再発行されました。]と表示されるので、内容を確認し、**お知らせ画面を開く** をクリックします。

8

● 送信済データの取下げについて

請求データ送信後、誤り等に気づき、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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>送信済データを取下げた後から修正データを送信してください。</li> <li>事業所のパソコンから取下げを行います。</li> <li>取下げ方法は ⇒P.10「請求期間内の取下げについて」へ</li> </ul>
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.25「3.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。

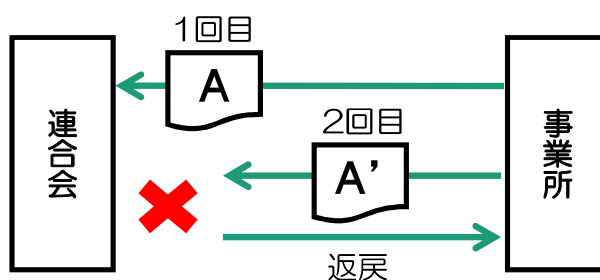
9

● 請求期間内の取下げについて

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



10

◆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】

① 簡易入力システム (簡易入力) - 送信メニュー

② 送信内容確認

③ 請求年月 令和 年月

④ 最新情報更新

⑤ 請求年月日 令和 年月日 10:00:00 正常到達 到達 1件 131111201205000501

⑥ 取下げ

請求年月を当月にします

取下げたいデータを選択

<請求状況の表示について>

- 取下げボタン押下後→「取下げ依頼中」
- (「取下げ依頼中」が表示されてから約5分後) 最新情報更新ボタン押下→「取下げ済み」

11

【取込送信システムでの取下げ方法】

① 請求情報送信履歴

② 請求年月 令和 年月

③ 最新情報更新

④ 請求年月日 令和 年月日 11:00:00 未完全到達 2件 120300201205000501

⑤ 取下げ

請求年月を当月にします

取下げたいデータを選択

<請求状況の表示について>

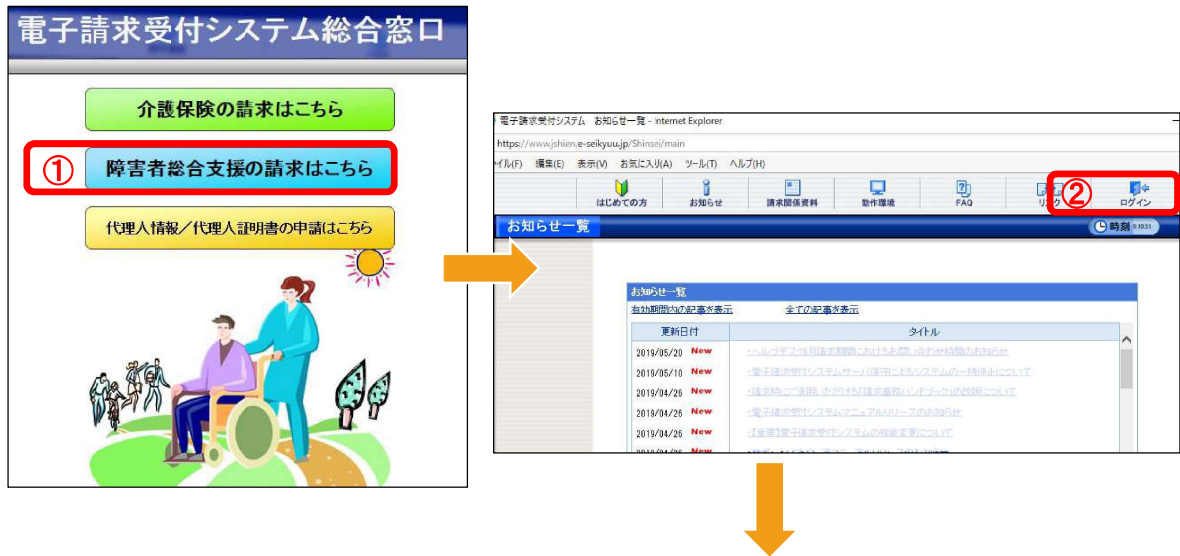
- 取下げボタン押下後→「取下げ依頼中」
- (「取下げ依頼中」が表示されてから約5分後) 最新情報更新ボタン押下→「取下げ済み」

12

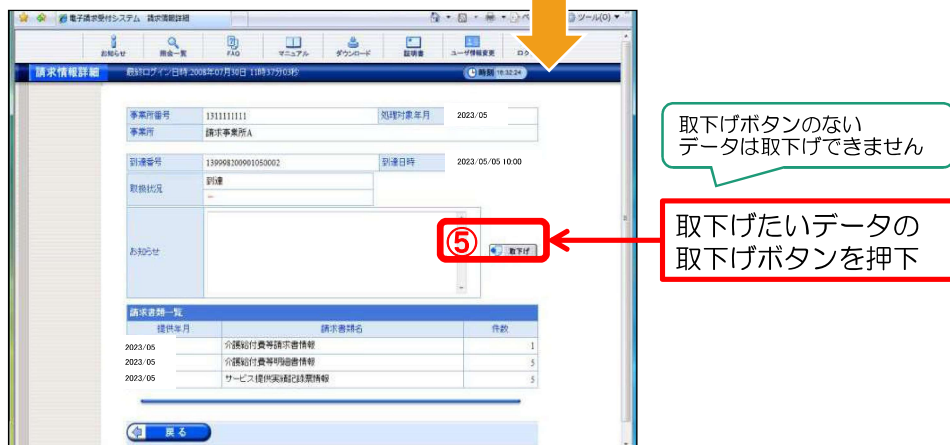
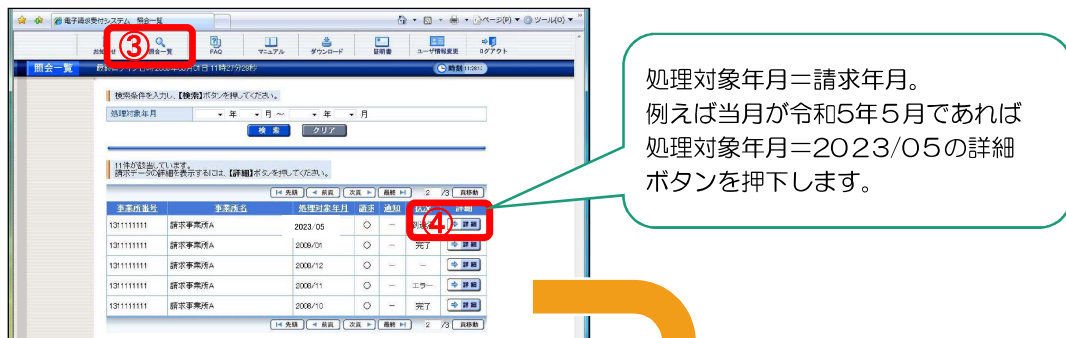


◆電子請求受付システム（WEBサイト）から取下げを行う場合

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



13



14

● 通知書類について

◆通知書類送付一覧

【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

※通知書類は郵送ではなく電子請求受付システム等に掲載されますので、各自取得してください。

※ご注意ください！

通知書類は取得から3ヶ月を経過しますとシステムから削除されます。  
原則郵送等での対応は行っておりませんので、  
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。

15

◆各種通知書の取得について

◇電子請求受付システム（WEBサイト）から取得する場合

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

電子請求受付システム総合窓口

介護保険の請求はこちら

① 障害者総合支援の請求はこちら

代理人情報/代理人証明書の申請はこちら

電子請求受付システム お知らせ一覧 - internet Explorer

https://www.wishien.e-seikyuu.jp/Shinsei/main

はじめの方 お知らせ 請求関係資料 動作環境 FAQ ログイン

お知らせ一覧

更新日付	タイトル
2019/05/29	New
2019/05/18	New
2019/04/26	New
2019/04/26	New
2019/04/26	New

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。

16



③ 検索一覧

検索対象年を入力し、【検索】ボタンを押してください。

処理対象年月

処理対象年月（請求年月）で絞り込むこともできます

4件が該当しています。請求データの詳細を表示するには、【詳細】ボタンを押してください。

事業所番号	事業所名	処理対象年月	請求	通知	状況	詳細
131111111	請求事業所A	2009/01	○	-	到達済	詳細

請求情報詳細

事業所番号: 131111111 処理対象年月: 2009/12

事業所: 請求事業所A

到達番号: 13666620081206002 到達日時: 2009/12/01 10:00

取付状況: 通知未受領待ち

通知書類一覧

選択	種別	通知書類名	発行日時	取得日時
<input type="checkbox"/>	PDF	返戻等一覧表	2009/01/05 15:00	2009/01/05 15:00
<input type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定増減表	2009/01/05 15:00	2009/01/05 15:00
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定通知書	2009/01/05 15:00	未受領
<input type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定通知書	2009/01/05 15:00	未受領

取得したい書類に✓を入れます。  
(取得日時が“未受領”の場合は✓が入った状態で表示されます)

④

取得ボタンをクリックします。  
通知書類はデスクトップ等に保存してください。  
保存したファイルの開き方⇒P.20

17

◇簡易入力システムから取得する場合

① 詳細メニューへ

② 送信内容確認

③ 請求年月

④ 最新情報更新

「最新情報更新」をクリックすると【ログイン】画面が表示されます。電子請求受付システムの【パスワード】を入力しログインします。

【情報】画面が表示されます。<OK>をクリックします。

取得したい書類に✓を入れます。  
(取得日時が“未受領”の場合は✓が入った状態で表示されます)

通知書類取得をクリックします。  
通知書類はデスクトップ等に保存してください。  
保存したファイルの開き方⇒P.20

⑤

⑥ 通知書類取得

請求年月日	作成/送信日時	作成/送信結果	請求状況	請求書/明細書	上届書管理票	受領記録票	到達番号
令和 年 月 日	令和 年 月 日	正常到達	完了	1件	1件	1件	131111201205009801
令和 年 月 日	令和 年 月 日 10:00:00	正常到達	到達取り待ち	1件	1件	1件	131111201205000501

選択	種別	通知書類名	発行日時	取得日時
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	返戻等一覧表	令和 年 月 日 00:00	令和 年 月 日
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定増減表	令和 年 月 日 00:00	令和 年 月 日
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定通知書	令和 年 月 日 00:00	令和 年 月 日 10:00
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サービス費等支払決定通知書	令和 年 月 日 00:00	令和 年 月 日 10:00

18

◇取込送信システムから取得する場合

取得したい書類に✓を入れます。  
(取得日時が“未受領”の場合は  
✓が入った状態で表示されます)

通知書類取得をクリックします。  
通知書類はデスクトップ等に保存してください。  
保存したファイルの開き方⇒P.20

「最新情報更新」をクリックすると【ログイン】画面が表示されます。電子請求受付システムのパスワードを入力しログインします。

【情報】画面が表示されず。<OK>をクリックします。

請求年月日	送信日時	請求状況	請求書・明細書	上限額管理票	実績記録票	到達
令和 年 月 日	令和 年 月 日 10:00:00	通知受審待ち	2件			1389821
令和 年 月 日	令和 年 月 日 10:00:00	適合品到達取付済み	2件			1389821
令和 年 月 日	令和 年 月 日 11:00:00	形式エラー	1件			
令和 年 月 日	令和 年 月 日 10:00:00	形式エラー	1件			
令和 年 月 日	令和 年 月 日 11:00:00	送信エラー	1件			

選択	種別	通知書類名	発行日時	到達状況
<input type="checkbox"/>	PDF	進捗等一覧表	令和 年 月 日 00:00	
<input type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サ-ビス費等支払決定増減表	令和 年 月 日 00:00	
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サ-ビス費等支払決定額通知書	令和 年 月 日 00:00	未受領
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF	障害福祉サ-ビス費等支払決定額内訳書	令和 年 月 日 00:00	未受領

19

◇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 フォルダ (②) をダブルクリックします

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

名前	更新日時	種類	サイズ
障害福祉サ-ビス費等支...	2017/06/03 10:00	Adobe Acrobat D...	4 K3
障害福祉サ-ビス費等支...	2017/06/03 10:00	Adobe Acrobat D...	5 K3

20

## 2. 照会の多いエラーについて

### ◆一覧

	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 入力内容に誤りがない ⇒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 入力内容に誤りがない ⇒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.23参照)	入力内容が誤っている ⇒修正後、再請求 入力内容に誤りがない ⇒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

21

	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せん	契約情報と同じサービスが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.23参照)	最新の契約情報だけ記載し、再請求。 (途中で契約支給量が変わった場合でも、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.24参照)	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

22

「◆一覧」から③、⑤、⑥について詳細に解説します。

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5年5月提供分》

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5年3月1日	
1	家事援助	17.5 時間	令和5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Ⅱ	1:6011	76	1
家事日中1.0	1:6115	189	4
居介処遇改善加算Ⅲ	1:6665	102	1

◎受給者台帳上の支給決定：身体介護決定（R5.3.1～**R5.4.30：終了**）  
 家事援助決定（R5.3.1～R6.3.31）

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》

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5年3月20日	
8	重度訪問介護 その他	20 時間	令和5年3月1日	令和5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。  
**途中で契約支給量に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。

23

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） R5年4月利用分 上限額管理結果票  
 令和5年5月受付分に返戻（EC09エラー） → 令和5年6月再請求

(ID:R11403) 障害者総合支援 返戻等一覧表 令和5年5月受付分

事業所番号	事業所名	返戻理由
235999999	あいうえお	障害児給付費

エラーコード: 239999 原因: 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5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5年4月分

都道府県番号	239999	指定事業所番号	235999999
受給者証番号	999999999	事業者及びその事業所の名称	あいうえお
支給決定障害者等氏名	コクホタロウ	管理事業者	
支給決定に係る障害児氏名	コクホナコ		
利用者負担上限額	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。

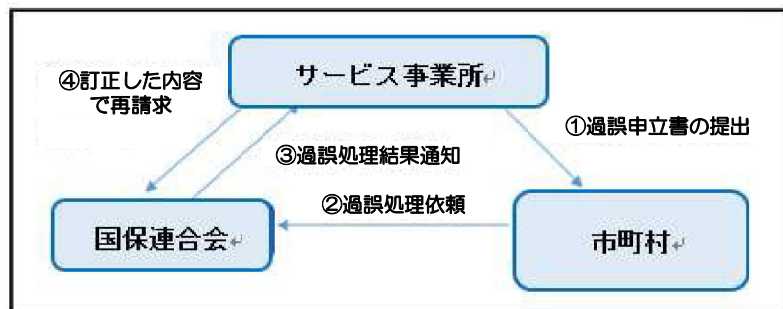
24

### 3. 過誤申立（取下げ依頼）について

- ◆支払済、支払予定の請求データを取下げの場合は「過誤申立」という処理になります。
  - ・過誤申立は受給者個人ごと・サービス提供年月ごとの請求を取下げの手続きです。
  - ・過誤申立書の提出のない状態で再請求を行った場合、「重複請求」として返戻されます。
  - ・返戻となった請求情報については、過誤申立は不要ですので、翌月以降に正しい内容で請求してください。

※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。

#### ◆過誤申立のイメージ図



25

#### ◆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

利用者負担上限額管理結果票			
提供年月	令和年月分	管理事業所名	そうだん
受給者証番号	?	障害児氏名	都道府県等名
情報作成区分	修正		
利用者負担上限月額	円	利用者負担上限額管理結果	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。 2 利用者負担額の合算額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。 3 利用者負担額の合算額が、負担上限月額を超過するため、下記のとおり調整した。
実績情報		合計	
No.	事業所番号	事業所名	総費用額
1			利用者負担額
			管理結果後 利用実額

情報照会

登録

クリア

削除

戻る

26

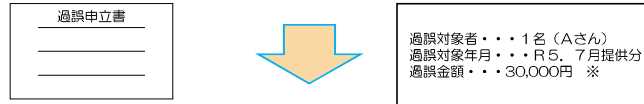


## ◆過誤請求の例

### 【同月過誤】

国保連合会で審査確定した実績の取下げと取下げた分の再請求（正しい金額）を同一月内で行うものです。

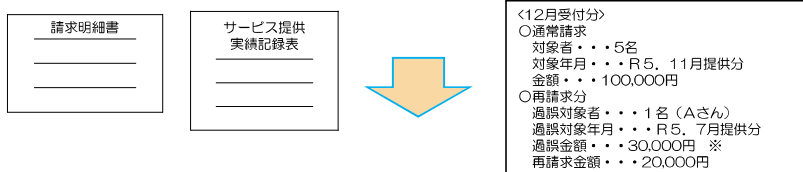
- ①令和5年11月に●●市へ過誤申立書を提出します。（事業所）



- ②令和5年12月に、国保連合会へ過誤申立データを送信します（●●市）

- ③令和5年12月請求受付（事業所）

Aさんの令和5年7月分の再請求及び令和5年11月提供5名分の請求をします。



- ④令和5年12月受付分が国保連合会で過誤調整され令和6年1月20日に事業所へ支払われます。

12月請求分・・・5件	+	100,000円	
再請求分・・・1件	+	20,000円	
※過誤分・・・1件	-	30,000円	
合計		90,000円	←この金額が振込まれます。

27

### 【通常過誤】

国保連合会で審査確定した実績の明細書の取下げだけを行うものです。  
なお、再請求がある場合は、取下げが確定した後に、国保連合会に再請求を行います。

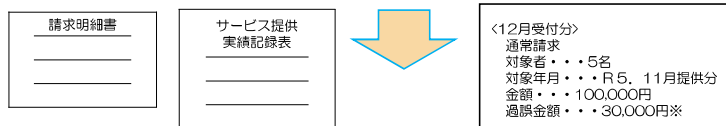
- ①令和5年11月に●●市へ過誤申立書を提出します（事業所）



- ②令和5年12月に国保連合会へ過誤申立データを送信します（●●市）

- ③令和5年11月提供5名分の請求をします。

令和5年12月請求受付分より、過誤金額の全額が差し引かれ事業所へ支払われます。



12月請求分・・・5件	+	100,000円	
※過誤分・・・1件	-	30,000円	
合計		70,000円	←この金額が振込まれます。

- ④令和6年1月請求受付分で、再請求を行います（事業所）

- ⑤令和6年2月20日に事業所へ再請求分が全額支払われます（国保連合会）

28

## 4. 銀行口座の変更について

銀行口座の変更に当たっては、「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届」の再提出が必要となりますので、国保連合会にご連絡ください。

### ◆障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届について

#### (1) 変更手続きの方法

- ① 内容に変更がある場合、お早めに国保連合会にご連絡ください。  
国保連合会から該当事業所の「障害福祉サービス費等の請求および受領に関する届」を郵送します。
  - ② 郵送された「障害福祉サービス費等の請求および受領に関する届」の変更箇所を **朱書き+訂正印** にて修正し、国保連合会へご返送ください。
  - ③ 25日までに到着の場合は、翌月振込分より変更となり、  
26日以降に到着した場合は、翌々月振込分より変更となります。
- ※国保連合会で変更可能な項目は、請求者と口座情報（振込先、支店名、口座番号、フリガナ（受領者）、（口座名義人）受領者）となります。  
住所、電話番号等の変更は指定権者にお問い合わせください。

#### (2) 委任状が必要な場合

- ・開設者と請求者が異なる
- ・開設者と受領者（口座名義人）が異なる

29

### ◆障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届記載例

障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届

平成28年6月1日 提出

発給機関 愛知県国民健康保険団体連合会

請求者 株式会社●●●サービス 代表取締役 申請太郎

住所 愛知県●●●区●●●1-2-3

氏名 株式会社●●●サービス 代表取締役 申請太郎

印 個人印

振込先 0123

支店名 456

口座番号 7890123456

フリガナ 株式会社●●●サービス 代表取締役 申請太郎

異動年月 平成28年6月請求分より

請求者 株式会社●●●サービス 代表取締役 申請太郎

国保連合会 申請書に○をつけてください

1 請求者及び受領者（口座名義）の変更

2 振込先及び口座番号の変更

必ずご提出ください！

- ・給付費の振込口座登録用の書類です。
- ・次月から請求したい場合は、**25日**までにご提出ください。

振込先 0123

銀行 ●●●銀行

支店名 456

支店 ●●●支店

口座番号 7890123456

フリガナ 株式会社●●●サービス 代表取締役 申請太郎

受領者 株式会社●●●サービス 代表取締役 申請太郎

フリガナは通帳のカナ（表紙裏に記載）のとおりに入力してください

フリガナに合わせて記入してください  
例：カ) マルマルマルサービス 株) ●●●サービス

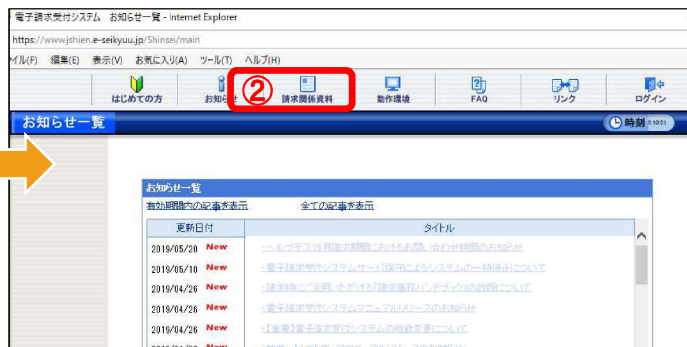
異動年月…請求データを送信する月を記入してください。  
例：令和1年5月サービス分⇒令和1年6月請求未定の場合は空欄でも可

30

## 5. 「請求関連資料」等の掲載について

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な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



31



「ファイルまたはリンク」欄にある資料のリンクをクリックすることで参照できます。

サービスごとに報酬算定構造やサービスコード表等を参照することができます。

情報	ファイル名	更新日	ファイルサイズ	
1	報酬表	2019/04/26	11,147,000Byte	
2	定率表	2019/04/26	11,147,000Byte	
3	報酬算定構造	1 報酬算定サービスコード表(介護保険)20190426.pdf	2019/04/26	11,147,000Byte
	2 報酬算定サービスコード表(障害者総合支援)20190426.pdf	2019/04/26	11,147,000Byte	
4	サービスコード表	1 サービスコード表20190426.pdf	2019/04/26	11,147,000Byte
	2 サービスコード表20190426.pdf	2019/04/26	11,147,000Byte	

32



◆「請求関連資料」のお勧め資料

◇サービス実績記録票記載例

「サービス実績記録票記載例」のリンクをクリックすると右図のように各サービスの実績記録票記載例が参照できます。

◇サービスコード表

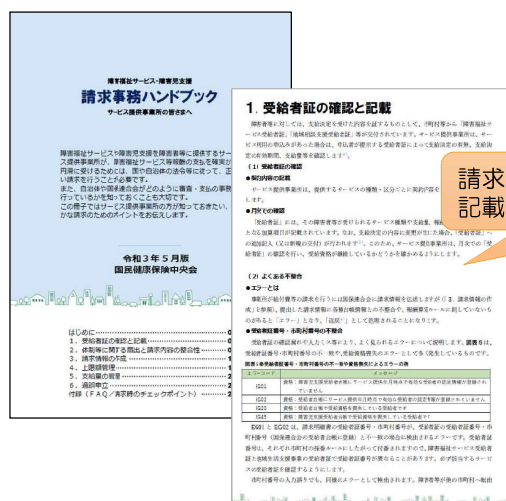
該当サービスをクリックすると右図が出てきます。

「サービスコード表【PDF】」のリンクをクリックすると右図のように各サービスのサービスコード表が参照できます。

35

◆「請求事務ハンドブック」の掲載

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。



請求情報の作成方法やよくある質問等が記載された約30ページの小冊子です

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

36

◆「市町村番号一覧表」および「地域区分表」

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」の掲載場所のご案内となります。

◇ 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

愛知県国民健康保険団体連合会

障害福祉サービス費等の請求について

お問い合わせ

市町村番号一覧表

※「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

市町村番号	市町村名	地域区分	介護保険料	障害福祉サービス費	障害福祉サービス費	障害福祉サービス費
250000	名古屋	名古屋	250000	250000	250000	250000
250001	名古屋	名古屋	250001	250001	250001	250001
250002	名古屋	名古屋	250002	250002	250002	250002
250003	名古屋	名古屋	250003	250003	250003	250003
250004	名古屋	名古屋	250004	250004	250004	250004
250005	名古屋	名古屋	250005	250005	250005	250005
250006	名古屋	名古屋	250006	250006	250006	250006
250007	名古屋	名古屋	250007	250007	250007	250007
250008	名古屋	名古屋	250008	250008	250008	250008
250009	名古屋	名古屋	250009	250009	250009	250009
250010	名古屋	名古屋	250010	250010	250010	250010
250011	名古屋	名古屋	250011	250011	250011	250011
250012	名古屋	名古屋	250012	250012	250012	250012
250013	名古屋	名古屋	250013	250013	250013	250013
250014	名古屋	名古屋	250014	250014	250014	250014
250015	名古屋	名古屋	250015	250015	250015	250015
250016	名古屋	名古屋	250016	250016	250016	250016
250017	名古屋	名古屋	250017	250017	250017	250017
250018	名古屋	名古屋	250018	250018	250018	250018
250019	名古屋	名古屋	250019	250019	250019	250019
250020	名古屋	名古屋	250020	250020	250020	250020

お問い合わせ

市町村番号一覧表

地域区分表

当該リンクをクリックすると右図が参照できます。

37

◇ 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

電子請求受付システム総合窓口

介護保険の請求はこちら

① 障害者総合支援の請求はこちら

代理人情報/代理人証明書の申請はこちら

電子請求受付システム お知らせ一覧 - Internet Explorer

お知らせ一覧

更新日付

2019/05/20 New

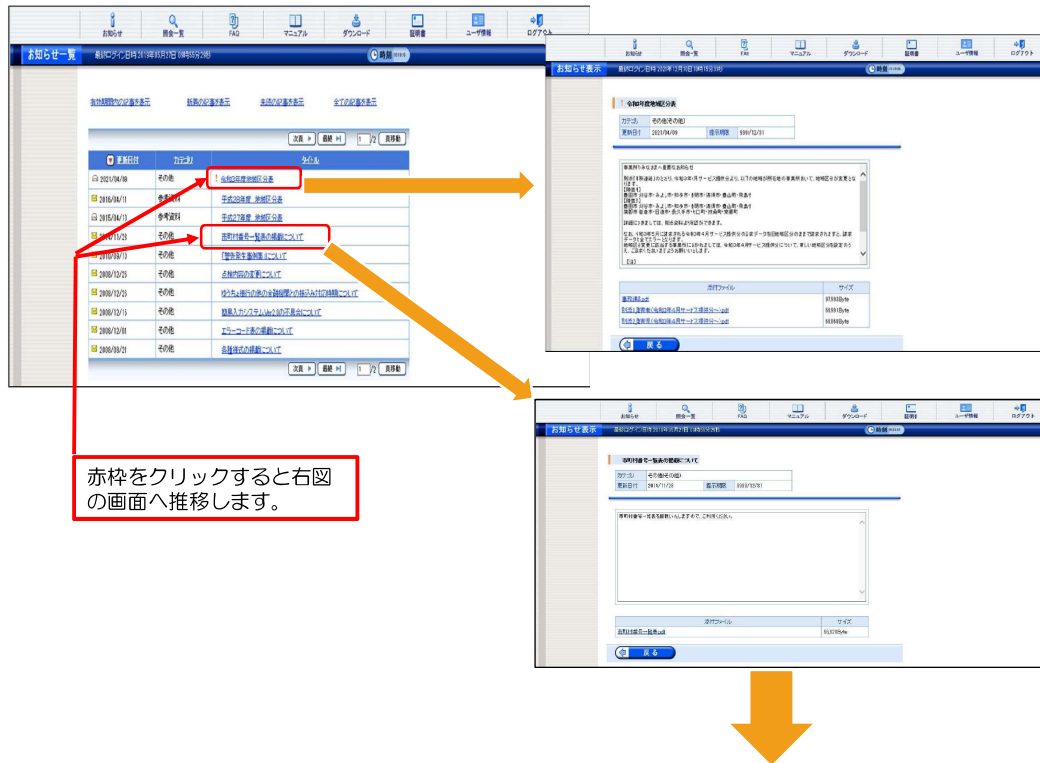
2019/05/10 New

2019/04/26 New

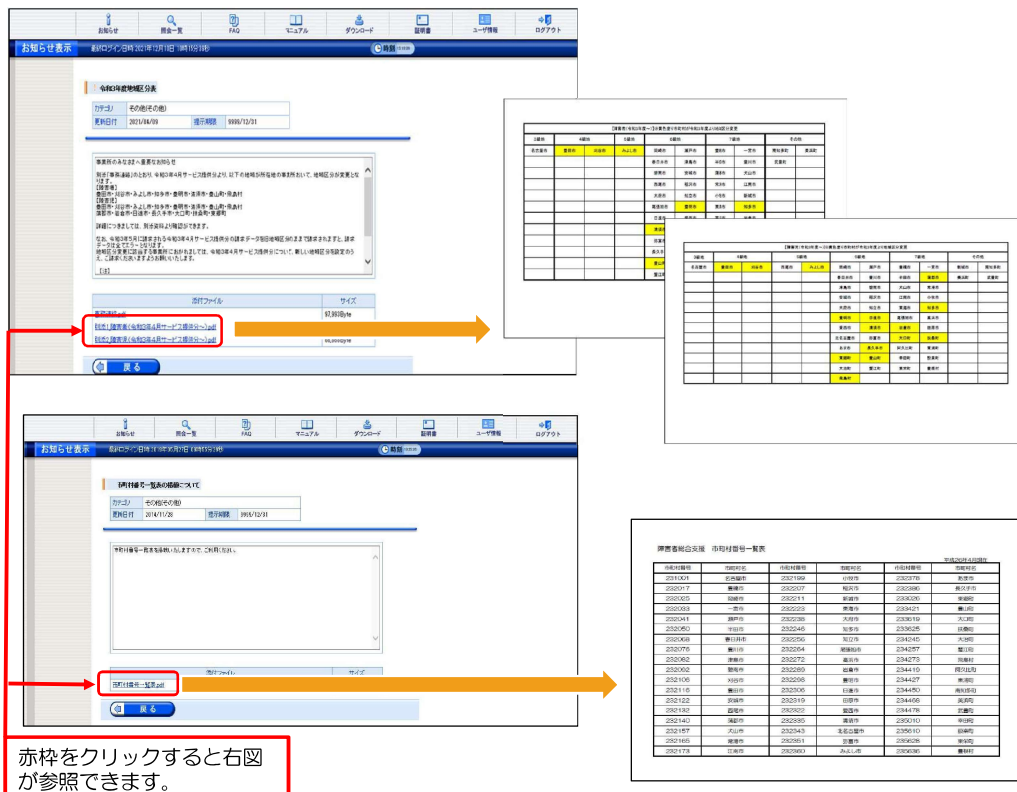
2019/04/26 New

2019/04/26 New

38



39



40

令和 6 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・運営へのご協力をお願い

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。

発災後、災害のおそれなくなり、警報等が解除された時点で速やかに開設し、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。

もし、ご検討いただける場合は、下記 URL、QR コード「福祉避難所に関する意向調査」（所要時間 5 分程度）にご回答いただきますようお願いいたします。

福祉避難所の概要につきましては回答フォーム内参考資料をご参照ください。

回答フォームはこちら



<https://logoform.jp/form/mX9C/382859>

スマートフォンやパソコンを使って、URL または QR コードからアクセスし、ご回答ください。

（参考）福祉避難所指定等か所数

189 か所（令和 5 年 4 月 1 日現在）

指定等対象となる事業所種別（名古屋市内にある福祉施設・事業所が対象）

**高齢者施設・介護サービス事業所**

1	通所介護	13	地域密着型特別養護老人ホーム
2	地域密着型通所介護	14	介護老人保健施設
3	予防専門型通所サービス	15	介護医療院
4	ミニデイ型通所サービス	16	介護療養型医療施設
5	運動型通所サービス	17	特定施設入所者生活介護
6	通所リハビリテーション	18	地域密着型特定施設入所者生活介護
7	認知症対応型通所介護	19	養護老人ホーム
8	小規模多機能型居宅介護	20	軽費老人ホーム
9	看護小規模多機能型居宅介護	21	ケアハウス
10	短期入所生活介護	22	住宅型有料老人ホーム
11	短期入所療養介護	23	サービス付き高齢者向け住宅
12	特別養護老人ホーム		

**障害者（児）施設・障害福祉サービス（障害児通所支援）事業所**

24	生活介護	33	児童発達支援
25	自立訓練(機能訓練)	34	放課後等デイサービス
26	自立訓練(生活訓練)	35	共同生活援助
27	就労移行支援(一般型)	36	短期入所
28	就労継続支援(A型)	37	宿泊型自立訓練
29	就労継続支援(B型)	38	施設入所支援
30	療養介護	39	福祉型障害児入所施設
31	地域活動支援事業	40	医療型障害児入所施設
32	医療型児童発達支援		

【本件のお問い合わせ先】 名古屋市健康福祉局監査課（落合・野村）

TEL 052-972-2510 Fax 052-972-4150

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



福祉避難所とは

福祉避難所とは、自宅が被害を受けて生活できない方のうち、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・協定福祉避難所共通>

- ① 土砂災害（特別）警戒区域の区域外に位置すること
- ② 耐震構造の建築物で、原則としてバリアフリー化がされていること
- ③ 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

<指定福祉避難所>

- ④ 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
- ⑤ 耐火構造の建築物であること

<協定福祉避難所>

- ④ 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

※ 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

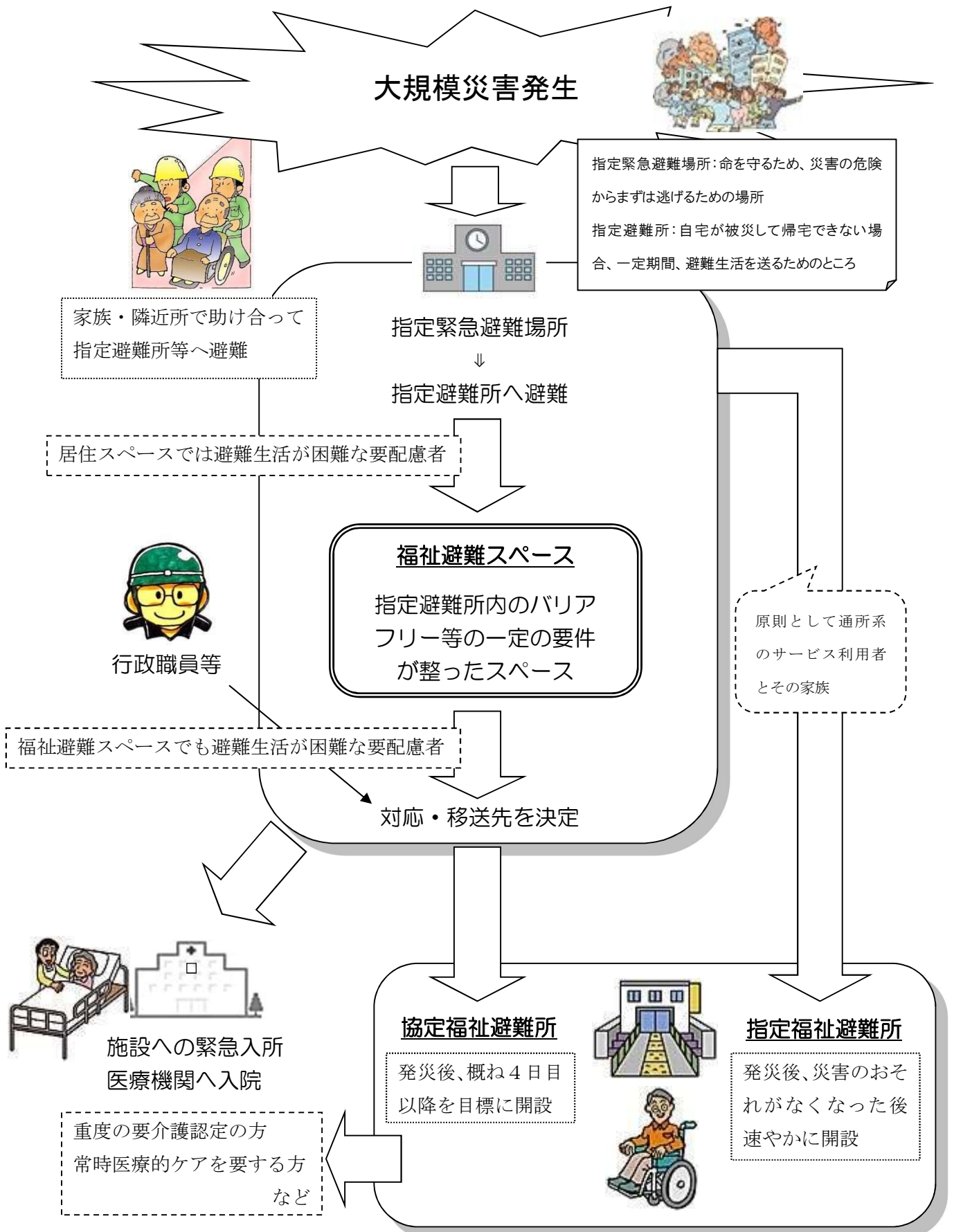
災害救助法が適用され、法による救助とみなされるものにかかる費用については、全額を市が負担します。

## 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、災害のおそれなくなり、警報等が解除された時点で速やかに開設	発災後、4 日目以降を目標
避 難 方 法	在宅避難ができない場合や危険が迫っている場合は最寄りの指定緊急避難場所へ避難し、災害のおそれなくなった後、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



# 要配慮者の避難支援のイメージ



## 重度障害者タクシー利用券の制度変更について

### 1. 趣旨

重度障害者タクシー利用券（重度身体障害者リフト付タクシー利用券）について、1乗車あたり複数枚利用を可能とする等の制度変更を実施するもの

### 2. 適用時期

令和6年4月1日から

### 3. 変更内容

(1) 1枚あたりの助成金額及び交付枚数の変更（別紙1参照）

(2) 複数枚利用の開始

1乗車につき利用券1枚のみ使用可能であったところ、1乗車につき、下記枚数まで利用可能とする。

- ① 福祉券：1乗車あたり 10枚（5,000円分） まで
- ② リフト券：1乗車あたり 5枚（10,000円分） まで

(3) その他

- ・利用券のサイズ変更
- ・記載内容の変更
- ・福祉券（透析）の分冊（1人あたり100枚×2冊交付）

### 4. 今後のスケジュール

時期	内容
令和6年2月下旬～3月上旬頃	令和6年度更新案内及び制度変更案内を送付
3月15日（金）	更新手続き開始
4月1日（月）～	令和6年度タクシー利用券の通用開始

## 重度障害者タクシー利用券の助成額及び交付枚数の変更について

タクシー利用券の種類	令和5年度		令和6年度以降	
	1枚あたりの助成金額	年間交付枚数	年間助成金額	年間交付枚数
① 福祉券	830円	96枚	79,680円	160枚
② 福祉券（透析）	830円	120枚	99,600円	200枚
③ リフト券	2,500円	96枚	240,000円	120枚
④ リフト券（透析）	2,500円	120枚	300,000円	150枚

## ＜参考＞ 交付対象者

- ① 身体障害者手帳1・2級、愛護手帳1・2度、身障手帳3級かつ愛護手帳3度、精神障害者保健福祉手帳1級のいずれか該当者
- ② ①の交付対象者のうち、腎臓機能障害により人工透析のため週3回以上通院している方
- ③ 身体障害者手帳1・2級かつ車いす等利用者
- ④ ③の交付対象者のうち、腎臓機能障害により人工透析のため週3回以上通院している方

# 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4割)

## 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)

長野県長野市 (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

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

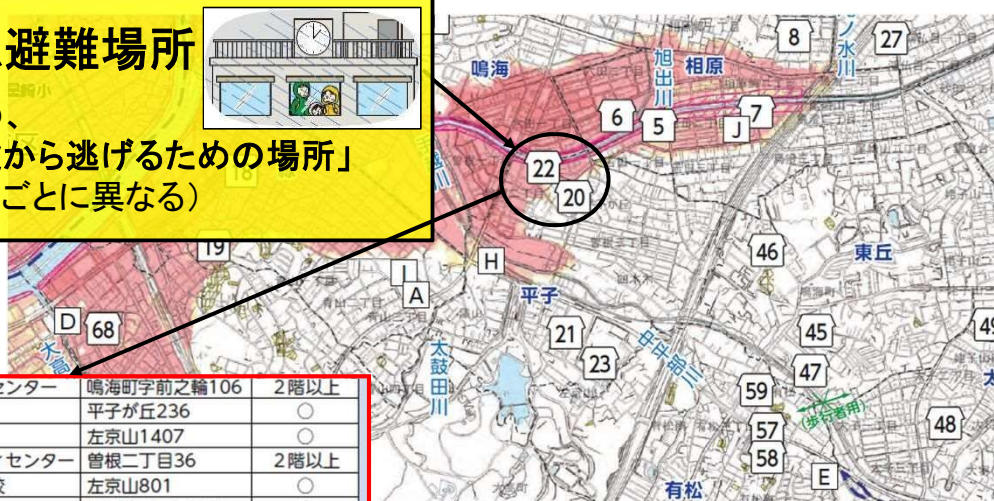
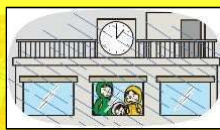


土砂災害情報マップ・水害情報マップ・高潮浸水マップ・津波災害情報マップから土砂災害警戒区域、各河川の浸水想定区域、高潮浸水想定区域、津波災害警戒区域について確認できます。

## 避難先は「指定緊急避難場所」へ

### 指定緊急避難場所

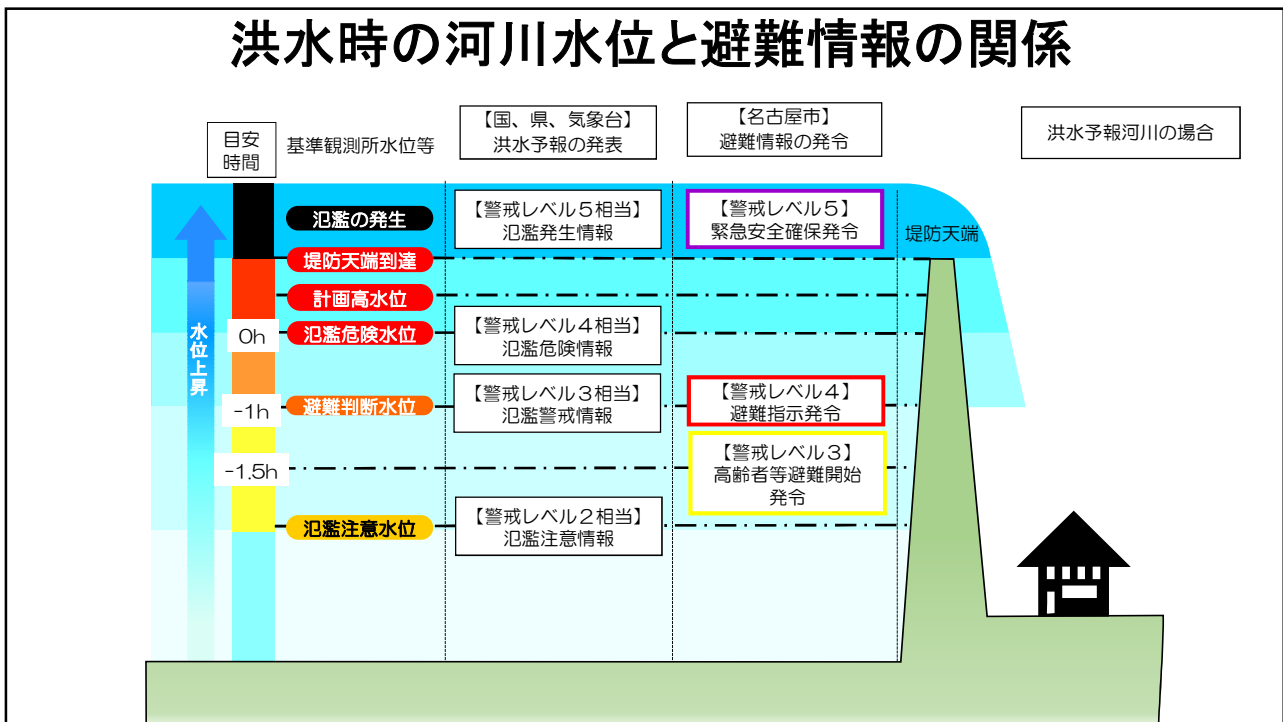
命を守るため、  
「災害の危険から逃げるための場所」  
(災害の種類ごとに異なる)



119	緑コミュニティセンター	鳴海町字前之輪106	2階以上
120	平子小学校	平子が丘236	○
121	左京山中学校	左京山1407	○
122	平子コミュニティセンター	曾根二丁目36	2階以上
123	県立鳴海高等学校	左京山801	○
124	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

＜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？

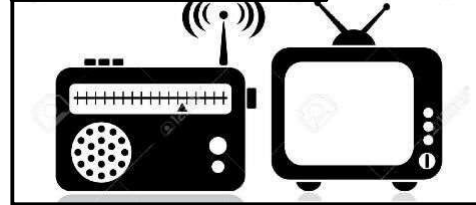
防災スピーカー



広報車



テレビ・ラジオ



緊急速報メール



## 「きずなネット防災情報」で情報を入力

「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・提出方法

- ・「名古屋市避難確保計画作成支援システム」上で作成・提出をお願いします。



避難先、移動経路及び避難方法									
①避難、幼児・児童・生徒の適切な支援を提供できるA会（系列グループホーム）に立寄り避難する。 ②避難先が避難経路が不明な場合は、消防団員避難支援隊に立寄り避難先を指示									
洪水	避難先	避難経路	経路の長さ	所要時間	避難先までの所要時間	避難先までの所要時間	避難先までの所要時間	避難先までの所要時間	避難先までの所要時間
高層階や地下の避難先確保	〇	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1分					1分
地下避難先確保	〇	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10分	高層階毎階層	3分			
避難経路不明	〇	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.0～5.0m未満	矢野川（奥谷区）3.0～5.0m未満、区内川3.0				
避難の安全確保	〇	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1分					1分
圧力発生確保	0 m								

※システムへの案内文書は順次発送しております。

## 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

「避難訓練実施報告書」を  
「名古屋市避難確保計画作成支援システム」上にて作成・提出

## 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

# 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～

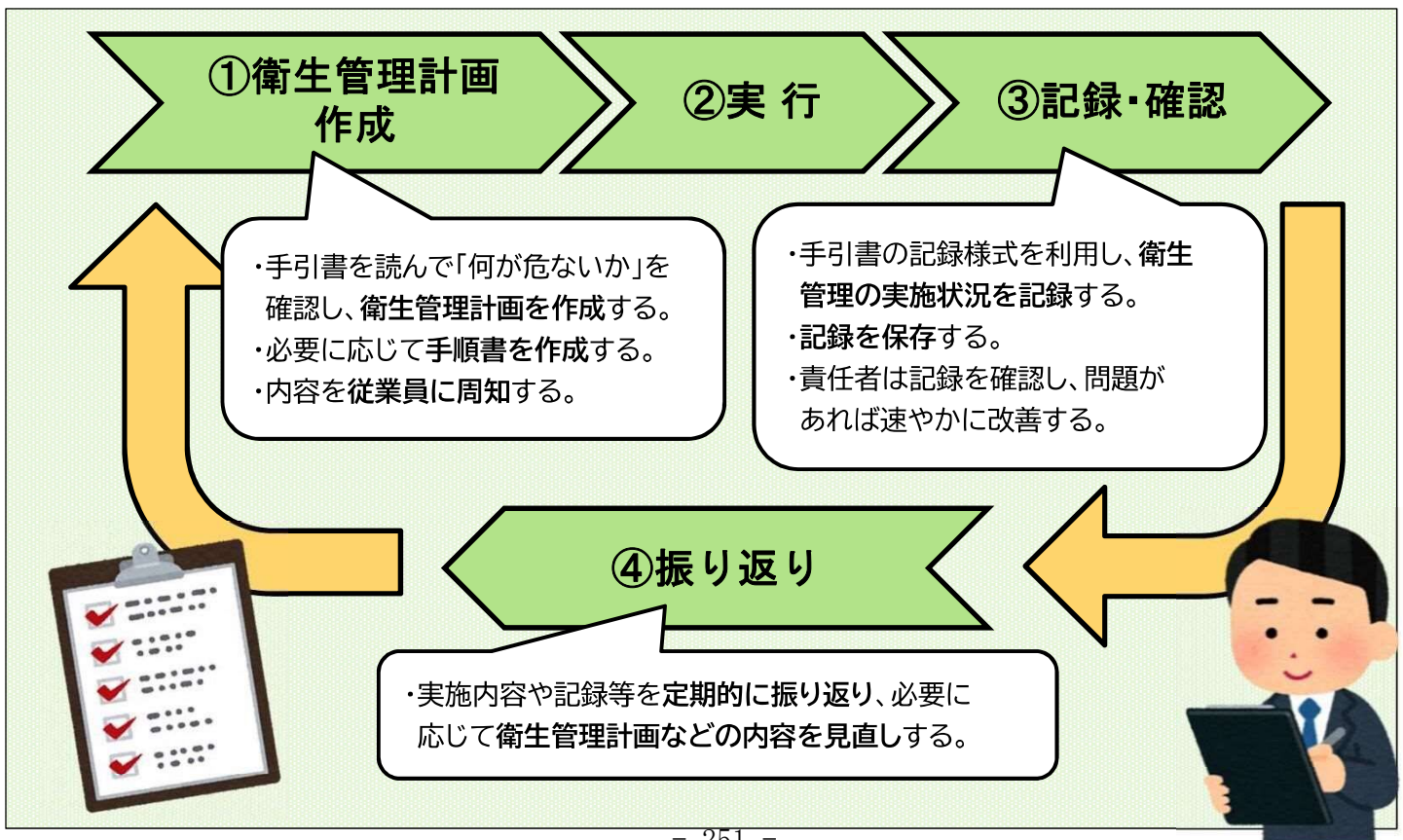
## HACCPに沿った衛生管理について

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
<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・大規模事業者等</li><li>・複合型そうざい製造業の事業者</li><li>・複合型冷凍食品製造業の事業者</li><li>・と畜業者 など</li></ul>	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・小規模事業者等</li><li>・飲食店、<b>給食施設</b></li><li>・そうざい・弁当の製造施設 など</li></ul>

## 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。





# 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

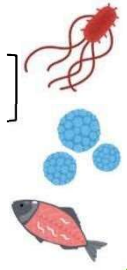
### 3つの危害要因

**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  
[ふく毒・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

(水産物卸売業・一般衛生管理)

実施日	器具・設備の衛生管理	調理器具の衛生管理	温度管理	従業員の衛生管理	特記事項	確認者 サイン
	洗剤	器具	消毒	冷蔵	冷凍	
1日 水	○	○	○	○	10/1 ごみの分別ができていなかったの注意し、分別した。	印
2日 水						
3日 水						
5日 水						
6日 土						

### 記録表の作成例

(小規模な煮豆製造業・重要管理)

月/日	製品名	真空パック等の殺菌温度、殺菌時間の確認						担当者	特記事項					
		(レトルト殺菌)		(加熱殺菌)		(常温流通)								
		温度(℃)	時間(分)	温度(℃)	時間(分)	温度(℃)	時間(分)							
平成31年 3月		121	4分	良	否	6.5	良	否	6.5	良	否	分	直男	
3/1	白花生	℃	分	良	否	分	良	否	分	良	否	分	直男	
3/2	白花生	℃	分	良	否	分	良	否	分	良	否	分	直男	
3/3	全時豆	℃	分	良	否	分	良	否	分	良	否	分	直男	3月3日 午前10時 全時豆の加熱温度が...
3/4	黒豆	121	4											
3/5	全時豆	121	4											
3/6	白花生	℃	分											
3/7	黒豆	℃	分											

### 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](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

# カンピロバクター食中毒 って知ってる??

## カンピロバクターとは？



写真:名古屋市衛生研究所

- ・鶏や牛などの腸内に存在する細菌です。
- ・感染すると1～7日で腹痛・下痢・発熱などを発症します。
- ・また、数週間後に合併症として**ギラン・バレー症候群**を発症することがあります。

詳しい情報は、名古屋市  
公式ウェブサイトへ ⇒



多くのカンピロバクター食中毒の事例で  
**生又は加熱不十分な鶏肉料理**が提供されていました！

## 食中毒予防のポイント

飲食店では、

**生又は加熱不十分な鶏肉料理は  
食べないようにしましょう！**



刺身、しもふり、たたき



中心部まで加熱された料理

# ギラン・バレー症候群について

## ギラン・バレー症候群とは？

カンピロバクターに感染した数週間後に合併症として発症することがあります。手足の麻痺から始まり、顔面神経麻痺、歩行困難、嚥下障害、重度なものでは呼吸困難を引き起こします。

## ギラン・バレー症候群を発症した事例

親子で飲食店を利用し、鶏のたたきを食べカンピロバクター食中毒になりました。子どもは快復しましたが、父親はギラン・バレー症候群を発症し、四肢の麻痺により日常生活に介助を要する状態となり、後遺障害1級と認定されました。

自分の身を守るために…

**飲食店では、中心部まで十分に加熱した鶏肉料理を選びましょう！**



「新鮮だから生で食べられる」、  
「肉の表面を加熱すれば大丈夫」は

**間違い！**

カンピロバクター食中毒の  
特徴・予防ポイントを動画で紹介！

食中毒を予防しよう！

カンピロバクター編

ナスフロスコの  
みずこだま

名古屋市  
食品安全・安心学習センター



「まるはっちゅ〜ぶ3ch」  
にて公開中!!

視聴は  
こちらから



アンケートにご協力をお願いします！

このリーフレットの内容について  
ご意見やご感想をお寄せください。  
右下の二次元コードから  
回答ができます。

回答はコチラから





# 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。

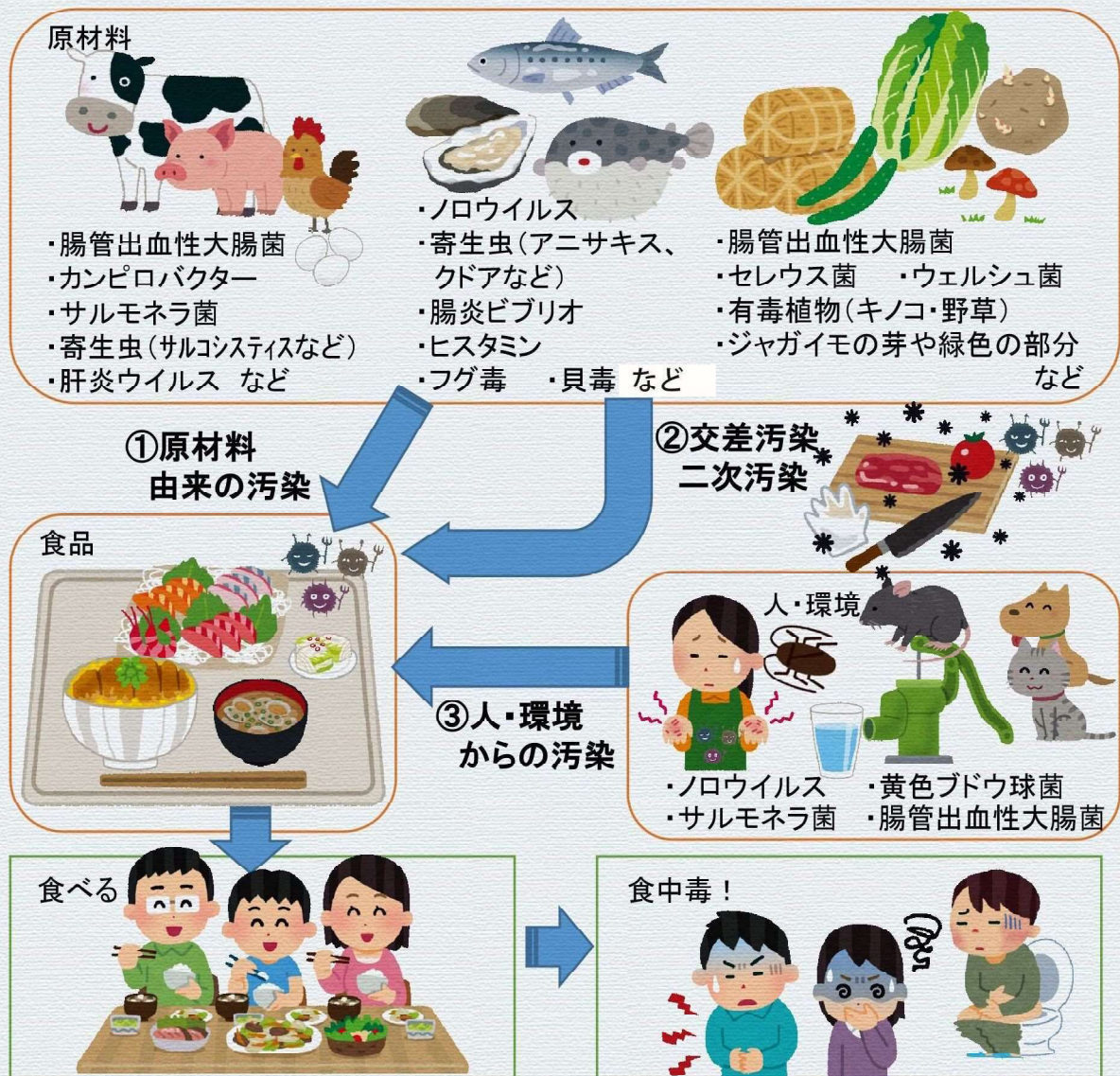
## どうして食中毒は起きるの？

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あります。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

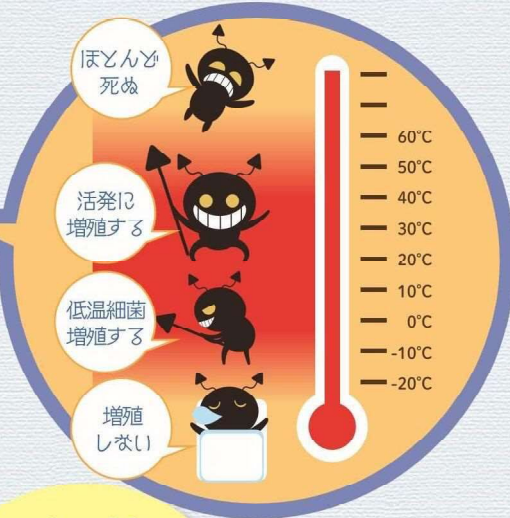
**微生物をやっつける** 十分な加熱調理

**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あります。

## 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あります。



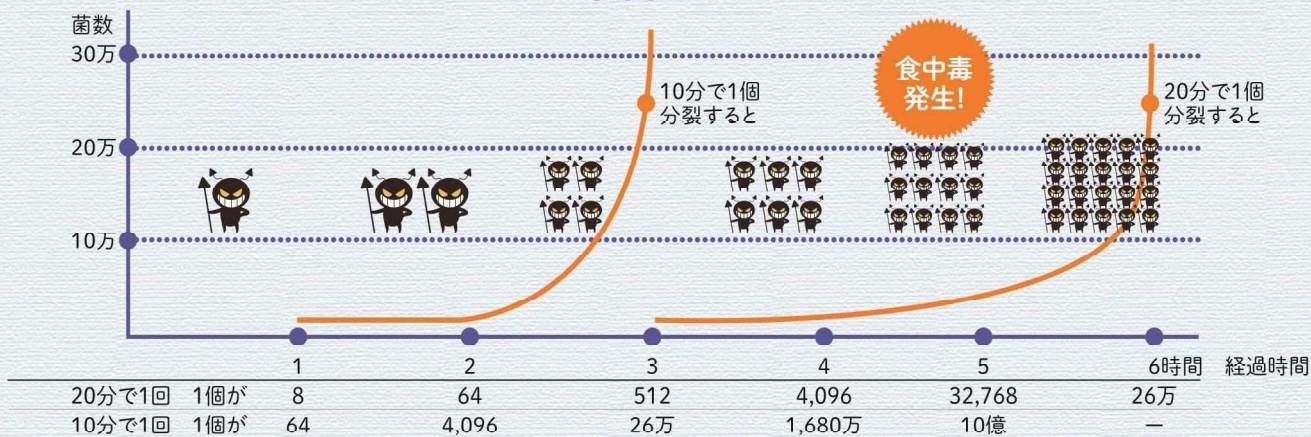
## 栄養分

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





# 衛生管理のポイント



## 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。

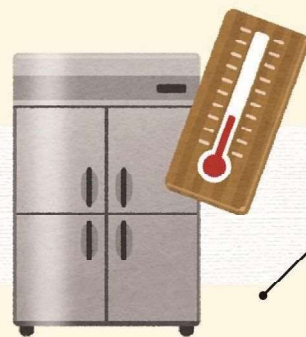


## 冷蔵庫・冷凍庫の温度確認

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。

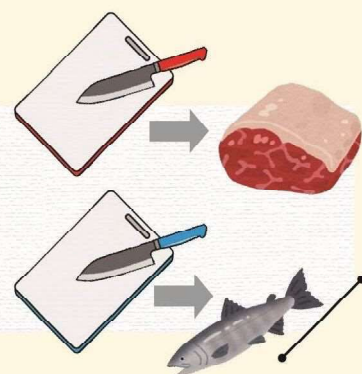


## 交差汚染・二次汚染の防止

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。



## 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)。







## 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。



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。



## 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。



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。



## 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。



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)。



## 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°C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。



加熱調理を行う際には中心部まで十分に加熱(75°C・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°C以下または65°C以上で保存しましょう。

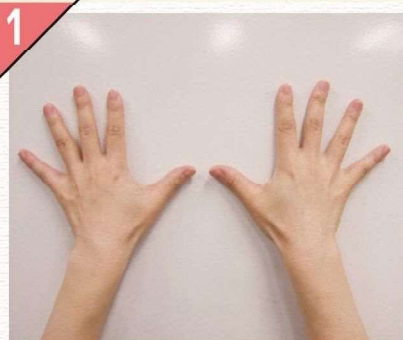


# 効果的な洗浄・消毒方法

## 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。



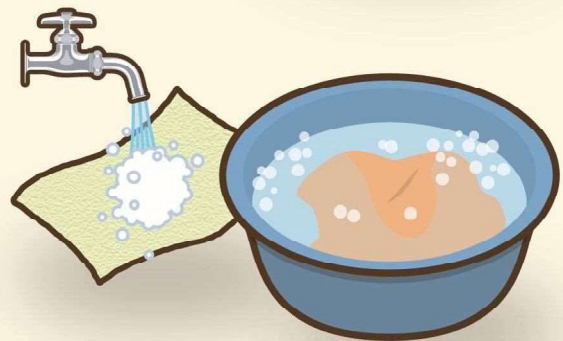
## まな板・包丁・へらなど

- 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。



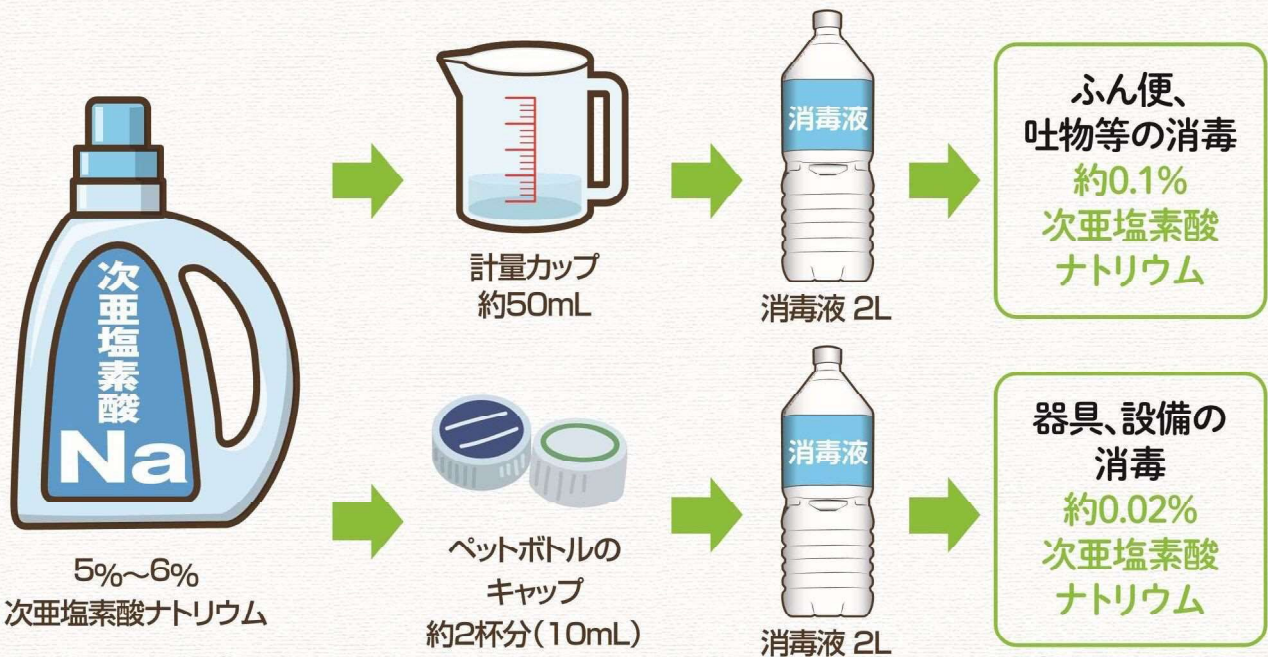
## ふきん・タオルなど

- 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

# ウェルシュ菌による食中毒に 注意してください

## ◇ウェルシュ菌とは？

- ・人や動物の腸管内、土壌、下水等の自然界に広く存在します。
- ・酸素のないところで増殖し、熱に強い芽胞を作ります。  
芽胞は100℃で1～6時間加熱しても生き残ります。
- ・食品を介して腸内で増殖し、芽胞を作るときに毒素を産生します。

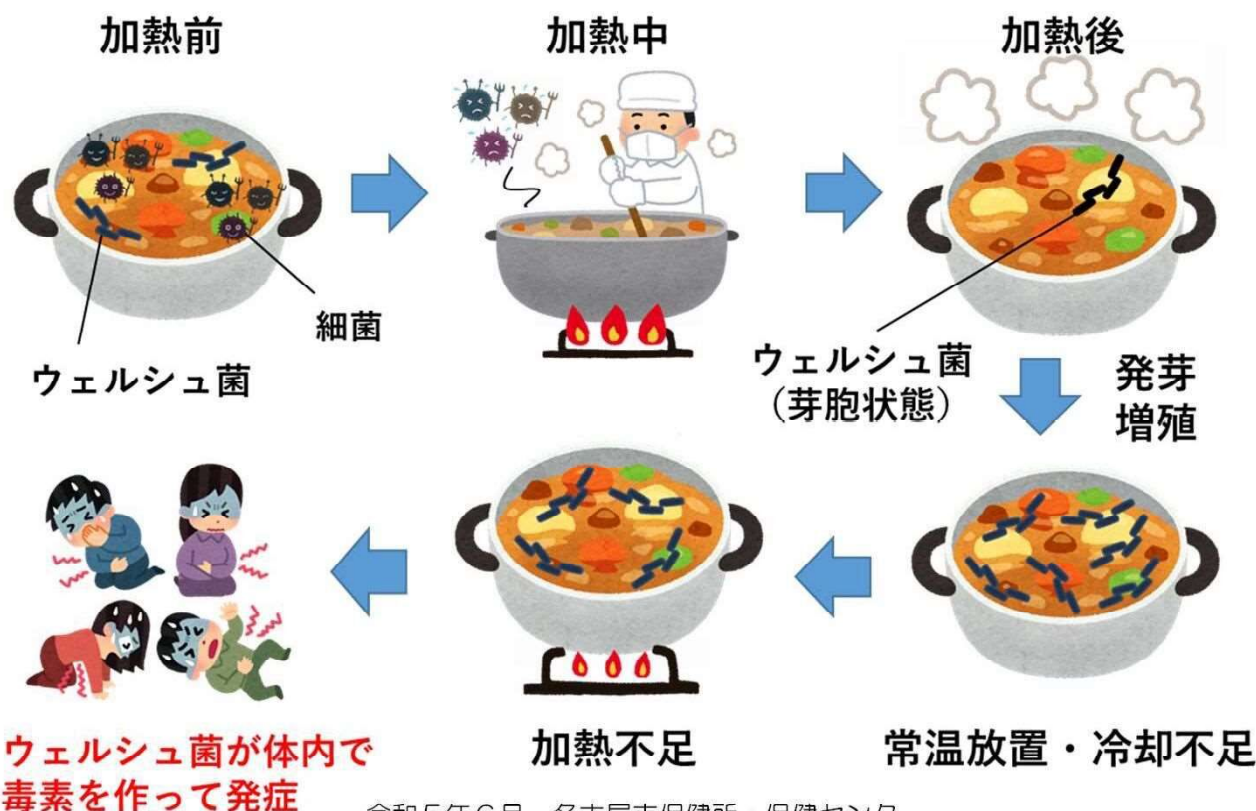
## ◇ウェルシュ菌による食中毒の特徴は？

- ・喫食後6～18時間で主に腹痛、下痢等の症状がみられます。
- ・カレーやシチュー、スープ、煮物などが原因食品となることが多いです。
- ・一度に大量の調理を行う給食施設等で特に注意が必要な食中毒です。

## ◇ウェルシュ菌による食中毒を防ぐには？

- ・菌や芽胞の増殖を防ぐために、調理後はすぐに食べましょう。
- ・加熱調理品の冷却時は小分けするなど、速やかに食品の温度を下げましょう。
- ・再加熱する場合は、かき混ぜながら十分に加熱しましょう。

### 《ウェルシュ菌の増え方（カレーの例）》

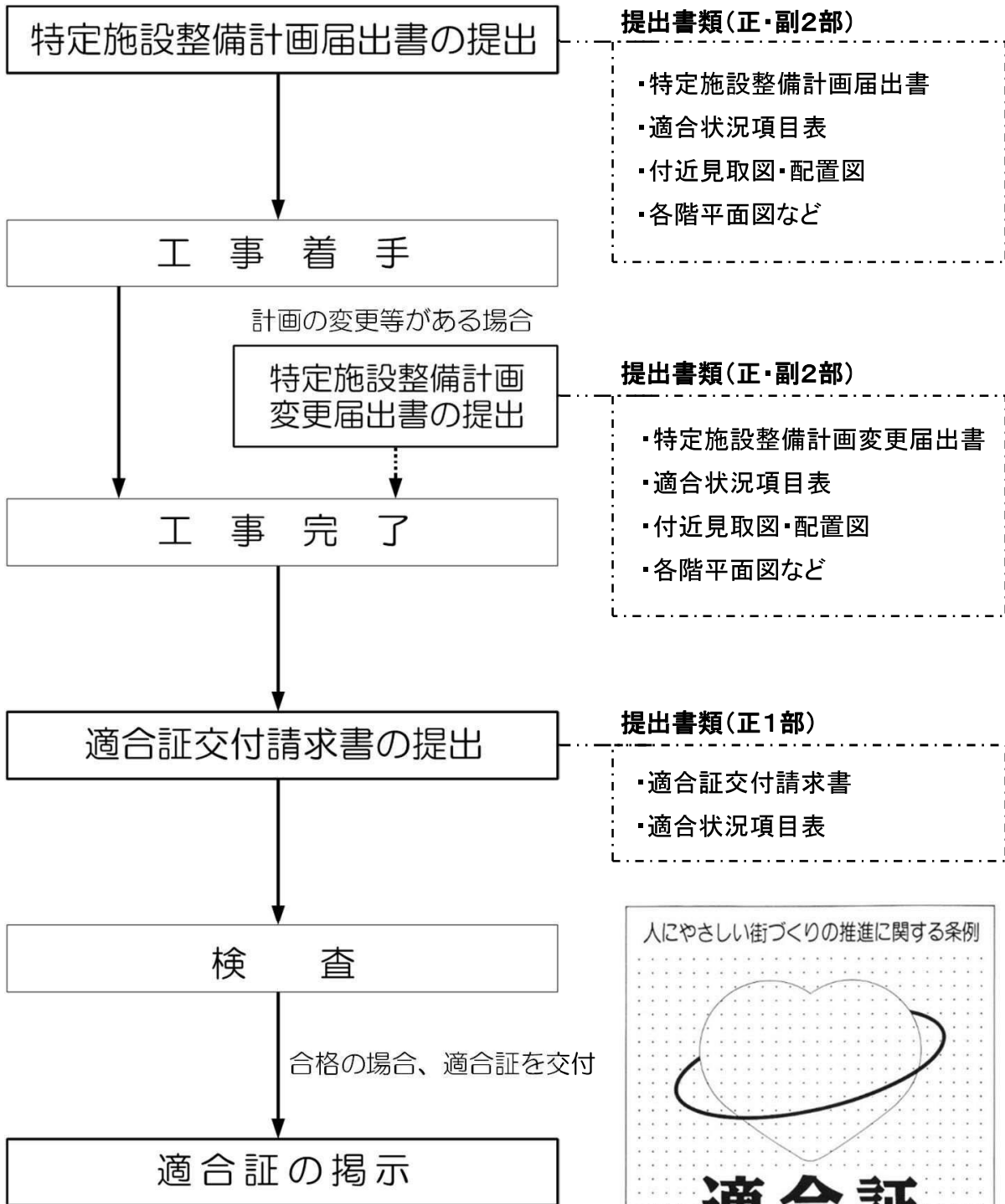






# 人にやさしい街づくりの推進に関する条例 手続きの流れ

工事着手の30日前までに提出してください。



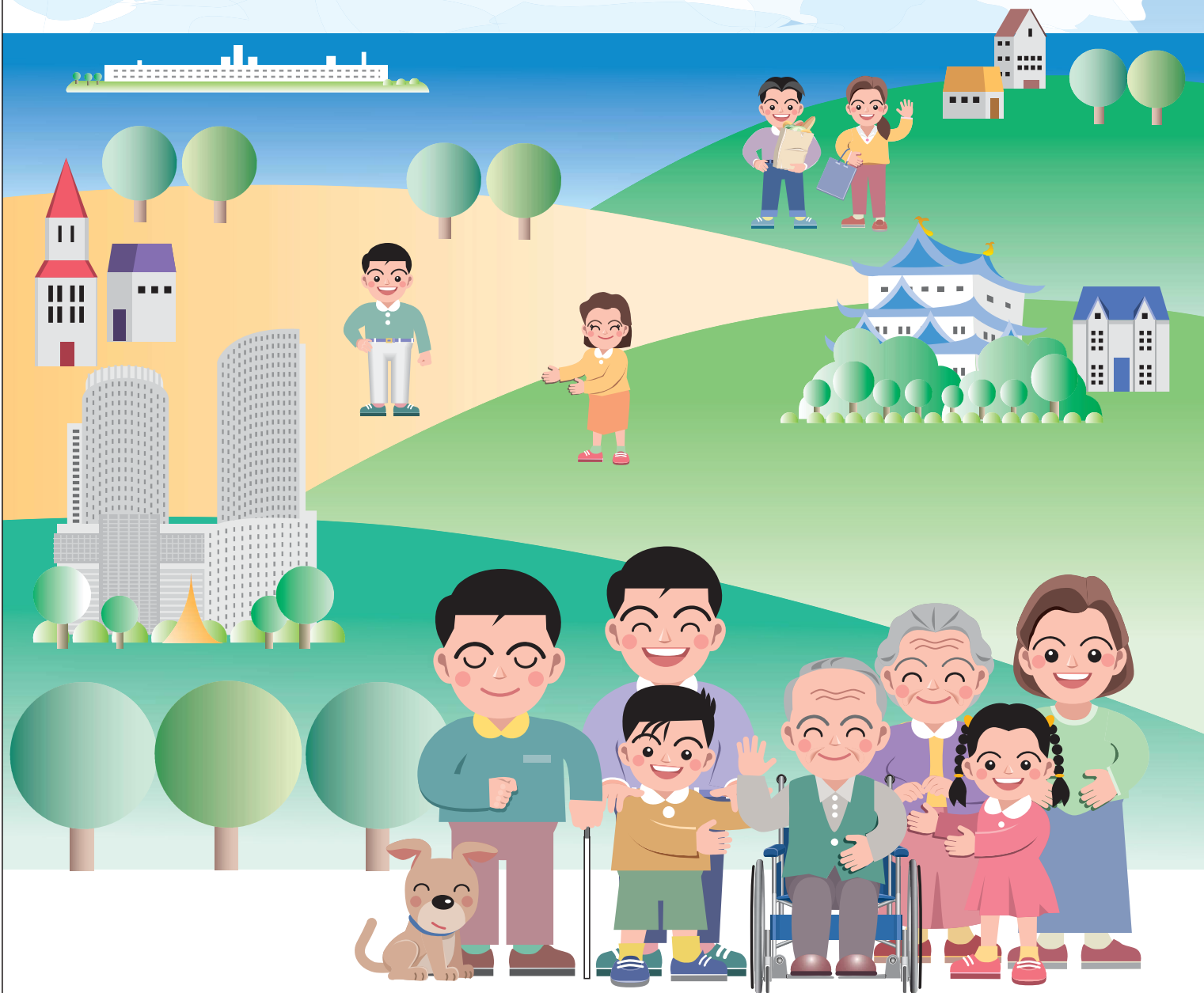
適合証を建物の見えやすい位置に掲示してください。





# 「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～



# 「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

こんな所に  
自転車が置いて  
あったら  
危ないよね！



### 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2,000m<sup>2</sup>以上の共同住宅
- ・ 2,000m<sup>2</sup>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
- ・ 2,000m<sup>2</sup>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

※100m<sup>2</sup>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。

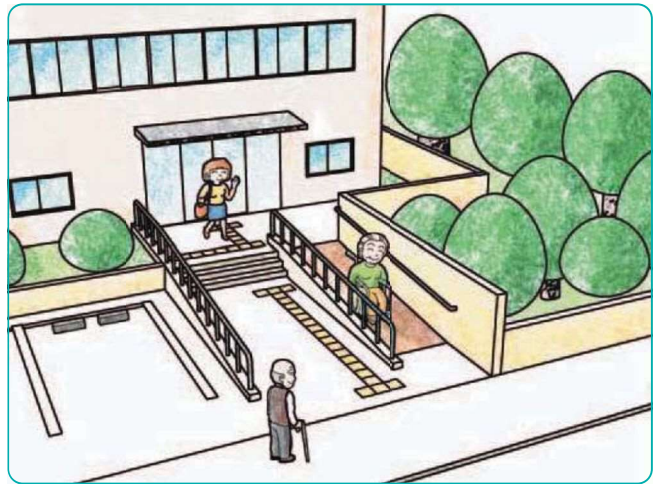
### ●建築物の整備基準●

#### ■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。

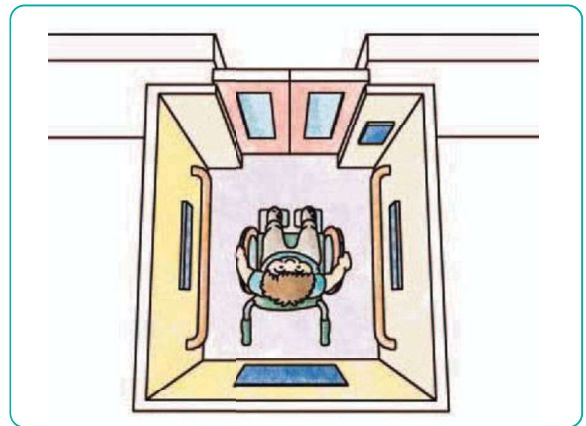
## ■エレベーター

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

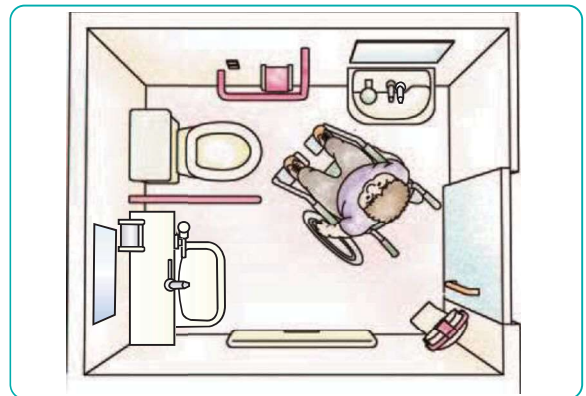
- かごの奥行 内法 1.35m以上
- かごの出入口の有効幅員 80cm以上



## ■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、床置き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。

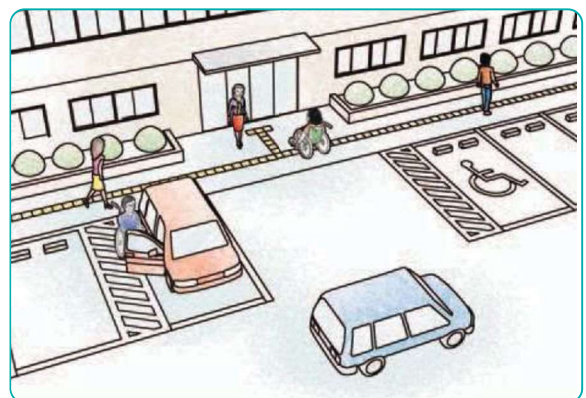


## ■駐車場

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



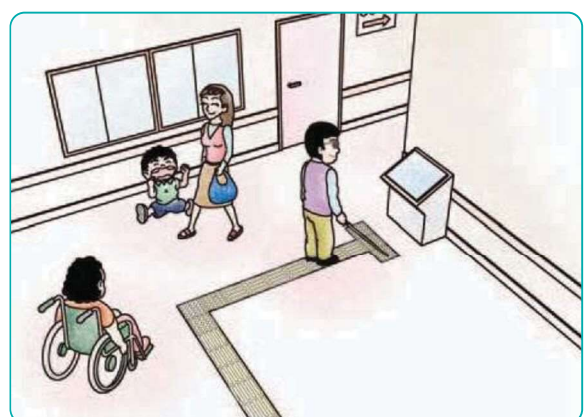
## ■案内表示

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が、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。

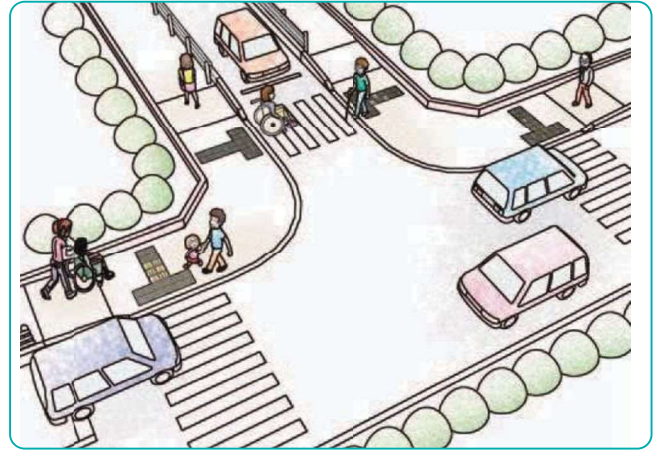


## ●道路の整備基準●

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



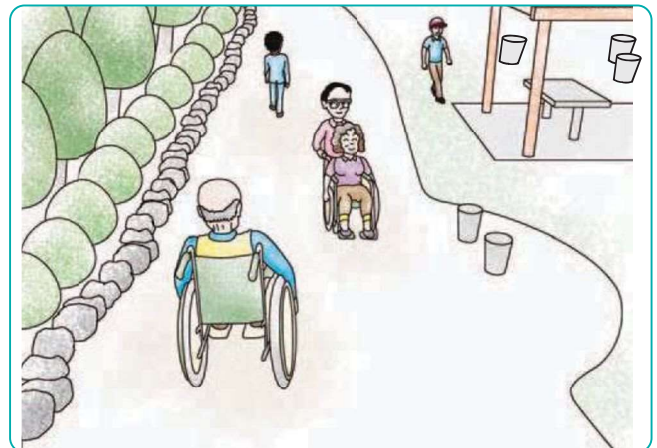
## ●公園、緑地等の整備基準●

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

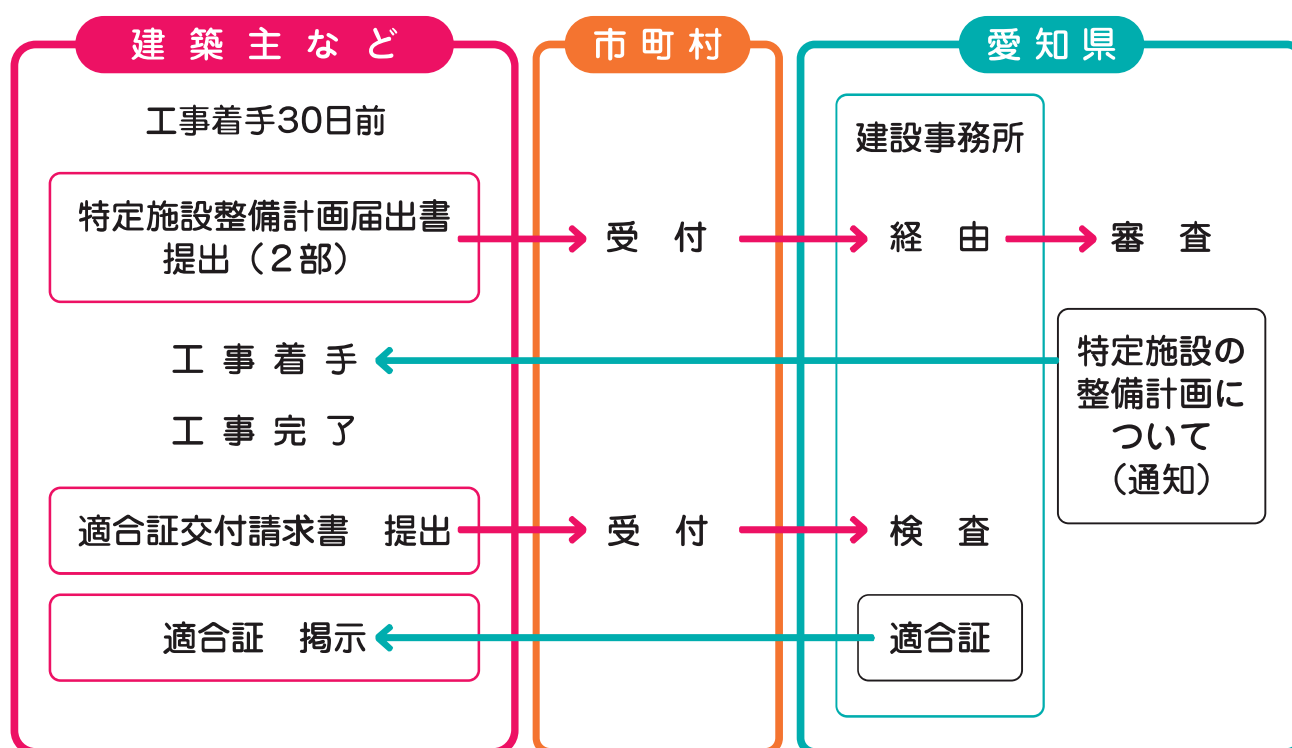
特定施設の新築等工事に着工する日の30日前までに、整備基準に適合させるための計画を、「特定施設整備計画届出書」で届け出す必要があります。

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。

## 身寄りのない人の権利擁護支援に関するガイドライン ～地域でくらすための身寄りのない人の入所・入院時等のそなえ～

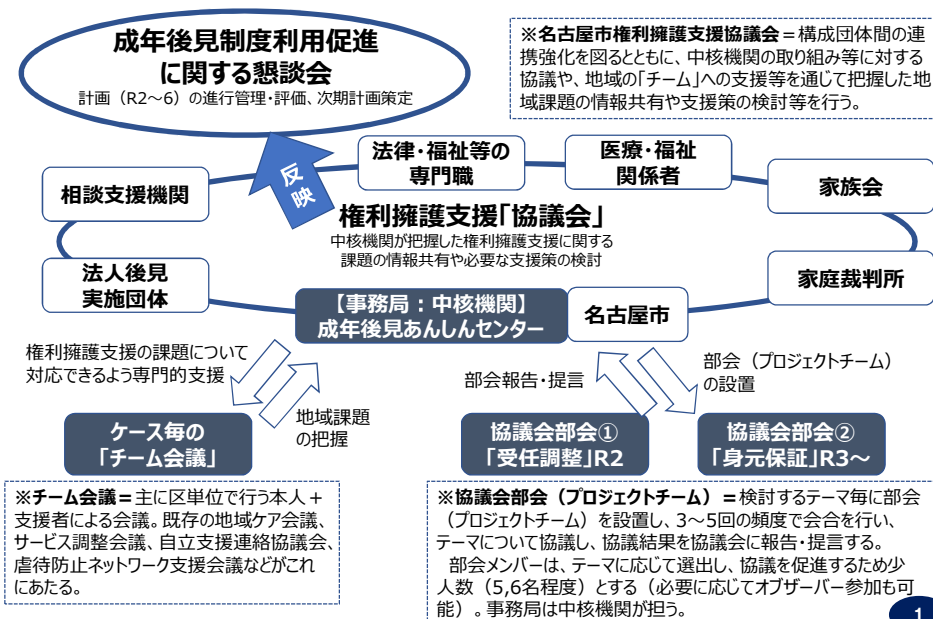


名古屋市成年後見あんしんセンター  
Nagoya City Adult Guardianship Relief Center

ひとにむかひましし。  
社会福祉法人  
名古屋市社会福祉協議会



### 名古屋市権利擁護支援協議会の位置づけ (令和2年11月～)



## 身元保証問題検討部会の設置

### 「身元保証問題検討部会」の目的（令和3年3月～）

身元保証人等の不在によって不利益が生じているのではないか？

- ◆ 核家族化や単身化、少子化によって、家族や親族の支援が困難に
- ◆ 介護・福祉施設への入所や医療機関への入院、賃貸住宅入居時に求められることが多い
- ◆ 身元保証人等が不在であっても、本人の権利が擁護され、本人らしい生活が実現できる仕組みづくりが必要

**身元保証に関する実態を把握**した上で、その対応を協議

身元保証人等に関する実態調査

2

## 身元保証人等に関する実態調査の概要

(1) 調査方法：郵送法による調査票の郵送・回収

(2) 調査時期：令和3年12月～令和4年1月

(3) 調査対象：市内入所施設・医療機関、相談支援機関

### ①施設・医療機関

1,186ヶ所

回収率 42.2%

施設種別	配布数	回収数	回収率
介護老人福祉施設（特養）	121	69	57.0%
介護老人保健施設	72	30	41.7%
認知症対応型共同生活介護	199	74	37.2%
養護老人ホーム	6	6	100.0%
軽費老人ホーム	21	15	71.4%
特定施設入居者生活介護	104	34	32.7%
住宅型有料老人ホーム	268	91	34.0%
介護療養型医療施設・介護医療院	7	3	42.9%
医療機関（病床あり）	123	48	39.0%
障害者共同生活援助	245	112	45.7%
障害者入所施設等	20	19	95.0%
合計	1,186	501	42.2%

### ②相談支援機関

911ヶ所

回収率 51.0%

機関種別	配布数	回収数	回収率
いきいき支援センター	29	28	96.6%
居宅介護支援事業所	656	315	48.0%
障害者基幹相談支援センター	23	11	47.8%
相談支援事業所（障害福祉サービス計画相談）	165	73	44.2%
区役所・支所	22	22	100.0%
保健センター	16	16	100.0%
合計	911	465	51.0%

3

## 身元保証人等に関する実態調査結果

- ◆ 入所・入院時に用いる「契約書（申込書・同意書等）」に本人の署名欄とは別に本人以外の署名を求めている  
(施設・医療機関 n501)

本人以外の署名を求めている 458ヶ所 91.4%

- ◆ 身元保証人等が不在の場合に入所・入院を拒まれたことがある  
(相談支援機関 n465)

入所・入院を拒まれたことがある 226ヶ所 48.6%

4

## 身元保証人等に関する実態調査結果

- ◆ 身元保証人等に求める役割（機能） ※主なものを抜粋  
(施設・医療機関 n501)

求める役割（機能）	重要 ※すべて	最も重要 ※2つまで	合計
緊急連絡先	215	156	371
利用料・医療費の支払い	271	122	393
救急搬送、訪問診療外の受診 同行などの事実行為	275	66	341
死亡時の遺体・遺品の引き取り	322	39	361

5

## 「身寄りのない人の権利擁護支援に関するガイドライン」の趣旨

### 身元保証（家族機能）をチームで支える

= 身元保証人等に求めてきた役割を意思決定支援の考え方に基づいて本人を中心としたチームで対応

身元保証人等に求めている6つの役割（機能）

- ① サービス等利用契約、ケアプラン・支援計画・診療計画の同意
- ② 利用料や医療費の支払い等金銭管理
- ③ 必要物品の購入に関する事実行為
- ④ 医療機関の受診同行、入院時の手続き、医療同意の支援
- ⑤ 居室等の明け渡しや退所・退院支援
- ⑥ 遺体・遺品の引き取り、葬儀・納骨等の死後事務

※ 入所・入院時に必要としている身元保証人等の役割を包括的ではなく、分けて対応  
 ※ 「緊急連絡先」の役割は、①～⑥それぞれの役割に含むことで整理

6

## 「身寄りのない人の権利擁護支援に関するガイドライン」の内容

### 身寄りのない人とは

親族が全く存在しない方だけでなく、親族がいても疎遠な方も含む

### 具体的な対応

6つの役割（機能）について、本人の判断能力の状態や成年後見制度の利用の有無に応じて対応を記載

- ① 本人の判断能力が十分な場合
- ② 本人の判断能力が不十分で後見人がいる場合
- ③ 本人の判断能力が不十分で後見人がいない場合

本人の判断能力の程度に関わらず、まず本人が理解できるよう分かりやすく説明することが大前提

7



## ガイドラインを踏まえた「私の気持ち応援シート」の活用

### 「私の気持ち応援シート」の目的

- ◆ 身寄りのない人等が施設入所や医療機関入院となった際に必要とされる役割について、本人以外の者が対応することを事前に想定
- ◆ 事前に役割分担を想定することで、身元保証人等が不在でも施設や医療機関が安心して支援ができることを目指す
- ◆ 本人にとっては、入所・入院時をイメージして、事前に“備える”行動を促進

### 私の気持ち応援シートの活用時期

在宅生活している間に、相談支援機関が関わる時からシートの活用を検討

### 私の気持ち応援シートの作成方法

- ◆ 本人を含めて、相談支援機関や支援者で協議しながら、役割ごとに支援方法や担当者、連絡先を記入し、見える化
- ◆ あくまで主役は本人で、本人の意思、タイミング、ペースを尊重しながら作成

8

## 「私の気持ち応援シート」の活用

### 私の気持ち応援シート

あなたの万が一に備えて、必要と思われる支援内容に応じ、支援者とともに担うことを想定するためのシートです（身元保証人等に求められる役割を分けて整理しています）。あなたを含めた支援者のチームで協議した上で作成し、支援者と共有してください。

私の困り事	支援内容	支援方法・担当者など	今後の準備
① 福祉に関するサービス等の利用手続き	各種利用契約、介護・福祉サービス、診療計画の説明を聞き、本人の意思に基づき署名を行います。	連絡先:	
② 料金の支払いやお金の管理	本人の預貯金等から利用料や医療費の支払いを行います。	連絡先:	
③ 施設や病院に必要な物品の準備	施設入所・病院入院中の際に必要な物品の購入や準備に協力します。	連絡先:	
④ 病院受診や入院・手術等するときの手続き	医療機関の受診が必要になった場合の同行、入院等の手続き、本人の医療同意(対応の協議)に協力します。	連絡先:	エンディングノート: あり・なし
⑤ 退所や退院の手続き	施設・病院の居室の明け渡しや退所・退院先の確保に協力します。	連絡先:	
⑥ 亡くなった後の手続き	万一亡くなった際の遺体・遺品の引き取り、葬儀・納骨等のための連絡調整などに協力します。	連絡先:	
確認・共有事項 (私の思いなど)			

入所・入院時など必要に応じて、関係機関に本シートが情報提供されることに同意します。

作成年月日 20\_\_年\_\_月\_\_日(次回見直し時期: )

本人署名 \_\_\_\_\_

9

## ガイドラインと「私の気持ち応援シート」の公表

### NAGOYAかいごネット

一般向けページ

<https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/docs/2023051200050/>

事業者向けページ

<https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/company/docs/2023051200067/>

### ウエルネットなごや

<https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/wel/docs/2023051200074/>

# 改正食品衛生法

健康福祉局介護保険課 管理栄養士

## 改正食品衛生法

### ・令和3年7月6日付ウェルネットなごや記事

【対象施設要確認】改正食品衛生法の施行に伴う集団給食施設の届出について」

※令和3年7月6日付ウェルネットなごや記事

[https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/wel/docs\\_iigyosya/2021063000040/](https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/wel/docs_iigyosya/2021063000040/)

### ・集団給食施設の取り扱いについて

- (1) 規定が適用される場合（1回の提供食数が20食程度以上）
- (2) 規定が適用されない場合（1回の提供食数が20食程度未満）

2

## (1) 規定が適用される場合

### 1回の提供食数が**20食程度以上**の場合

- (ア) 食品衛生責任者の選任
- (イ) 営業の届出
- (ウ) HACCPに沿った衛生管理
  - **衛生管理計画** を作成
  - 給食を直営で運営している場合は施設が作成**

3

## (ア) 食品衛生責任者の選任

- 食品衛生責任者の資格  
調理師、製菓衛生師、栄養士、船舶料理士、食品衛生管理者  
又は食品衛生監視員等の資格を有する者
- 食品衛生責任者養成講習会（計6時間以上の所定の講習会）  
→資格のない食品衛生責任者は、都道府県等が開催する養成講習会を受講すれば食品衛生責任者になることができる

4



## (イ) 営業の届出

### ・届出内容

届出者の氏名、施設の所在地、営業の形態、主として取り扱う食品等に関する情報、食品衛生責任者の氏名 など

- ・ 所管区保健センターで手続、もしくは食品衛生申請システムによりオンラインで届出・修正が可能

※ 食品衛生申請システム

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryuu/shokuhin/kigu/index\\_00012.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/shokuhin/kigu/index_00012.html)



5

## (ウ) 衛生管理計画の作成(1)

### 事業者団体が作成した手引書を参考に作成する

#### 1日3食を提供する施設(障害者支援施設等)

- ・ [HACCPの考え方を取り入れた衛生管理 委託給食事業者のための手引書](#)
- ・ 医療・福祉施設を対象とするセントラルキッチンにおける手引書
- ・ 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成9年3月24日付け衛食第85号別添）

6

## (ウ) 衛生管理計画の作成(2)

### 1日1~2食を提供する施設(日中活動系事業所等)

- 令和3年7月6日付 ウェルネットなごや記事中資料

別紙4 衛生管理計画を作成する方法(例)

別添1 衛生管理計画(例)

別添2 衛生点検記録簿

別添3 衛生点検表

※ ご不明な点がございましたら、介護保険課管理栄養士(959-2592)へお問い合わせください

7

## (2) 規定が適用されない場合

### 1回の提供食数が20食程度未満の場合

(給食の運営が直営・委託を問わない)

- 令和3年11月19日付障害者支援課長通知(同日「ウェルネットなごや」掲載)  
「小規模障害者施設における食品衛生の基本方針について(通知)」  
に準ずる

8

## 規定が適用されない場合の衛生点検と職員の健康管理

### 「食品衛生チェックリスト」を活用して衛生点検を実施

フォーマット(excel)

[https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/company/shido/eiyou\\_format.html?node\\_id=8431](https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/company/shido/eiyou_format.html?node_id=8431)

※各施設の状況に応じて、不要な項目は削除してご利用ください

※ ウェルネットなごや「栄養・給食のページ」第1章 献立の考え方・療養食の作成方法・衛生管理」P28～33参照

9

## ウェルネットなごやの「栄養・給食のページ」

### 「事業者の方へ」ページ



10

## おわりに

社会福祉法人が運営する施設の栄養・衛生関係の監査講評は、  
ウェルネットなごやの

「栄養・給食のページ」>「参考資料（リンク）」

>「指導・監査講評 令和4年度」

をご確認ください



## 精神科病院における入院者への地域援助事業者の紹介義務の拡大について

令和4年に一部改正された精神保健及び精神障害者福祉に関する法律の施行に伴い、令和6年4月1日から精神科病院においては医療保護入院者ととも措置入院者の退院促進措置についても推進していくこととされ、精神科病院が紹介しなければならない地域援助事業者の範囲も拡大されるので、ご了知いただき、精神科病院の入院者に対する積極的な支援に一層努めていただくようご理解、ご協力をお願いします。

なお、拡大内容は下表のとおりです。

### 精神科病院における入院者への地域援助事業者の紹介義務に係る新旧対照

区分	改正前	改正後
入院者の範囲	医療保護入院者	措置入院者及び医療保護入院者
紹介しなければならない地域援助事業者の範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者</li> <li>・介護保険法第8条第24項に規定する居宅介護支援事業を行う者（その他の介護保険法事業者及び健康保険法事業者は省略）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般相談支援事業又は特定相談支援事業を行う者</li> <li>・<u>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77条第1項第3号に掲げる事業（障害者相談支援事業）又は同条第3項各号に掲げる事業（地域生活支援拠点等）を行う者</u></li> <li>・<u>障害福祉サービス事業を行う者</u></li> <li>・介護保険法第8条第24項に規定する居宅介護支援事業を行う者（その他の介護保険法事業者及び健康保険法事業者は省略）</li> </ul>
精神科病院の連絡調整担当	退院後生活環境相談員	退院後生活環境相談員（措置入院者にも選任することが義務化）

※下線部が令和6年4月1日以降拡大される内容

地域援助事業者の紹介の趣旨・目的等は令和5年11月27日障発1127第7号「措置入院者及び医療保護入院者の退院促進に関する措置について」の「第3」をご参照ください。通知の改正後全文、新旧対照等の掲載ページは、こちらから→

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/shougai\\_shahukushi\\_gyak\\_utaiboushi/tsuuchi\\_00007.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougai_shahukushi_gyak_utaiboushi/tsuuchi_00007.html)



名古屋市健康福祉局健康部健康増進課  
精神保健担当

電話 052-972-4075 ファクス 052-972-4152

メール a2633@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp

# 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X（旧：Twitter）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X（旧：Twitter）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。



## 【X（旧：Twitter）】

次のURLを検索してください。

[https://twitter.com/ngy\\_shoushi](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



## 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	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	2 3 8 - 0 5 7 2	F A X	2 3 8 - 0 5 7 8
	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	9 7 2 - 3 9 6 5	F A X	9 7 2 - 4 1 4 9
	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	2 3 8 - 0 5 6 7	F A X	2 3 8 - 0 5 7 8
	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	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 係	電 話	9 7 2 - 2 5 8 5	F A X	9 5 1 - 3 9 9 9
	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</p>				

障害者差別解消・福祉都市推進担当	電 話	9 7 2 - 2 5 3 8	F A X	9 5 1 - 3 9 9 9
	メールアドレス	a2538@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 ③バリアフリーの推進</p>				

福 祉 係	電 話	9 7 2 - 2 5 8 7	F A X	9 5 1 - 3 9 9 9
	メールアドレス	a2587@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
<p>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</p>				

難病対策担当	電 話	9 7 2 - 2 6 3 2	F A X	9 5 1 - 3 9 9 9
	メールアドレス	a2632@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp		
<p>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。）</p>				