

# 障害福祉サービス等事業所説明会資料 (共通編)

平成30年3月22日(木)

大分市福祉保健部

障害福祉課

# 1. 障害福祉サービスの体系と支給決定について

## (1) 障害福祉サービスの分類について

### ①介護給付

障がいに起因する、日常生活上、継続的に必要な介護支援です。

### ②訓練等給付

障がい者が地域で生活を行うために、一定期間提供される訓練的支援です。

### ③地域生活支援事業

地域で生活する障がいのある人のニーズを踏まえ、地域の実情に応じた柔軟な事業形態で市町村が実施する事業です。

### ④地域相談支援給付

地域生活への移行や地域生活の継続を支援します。

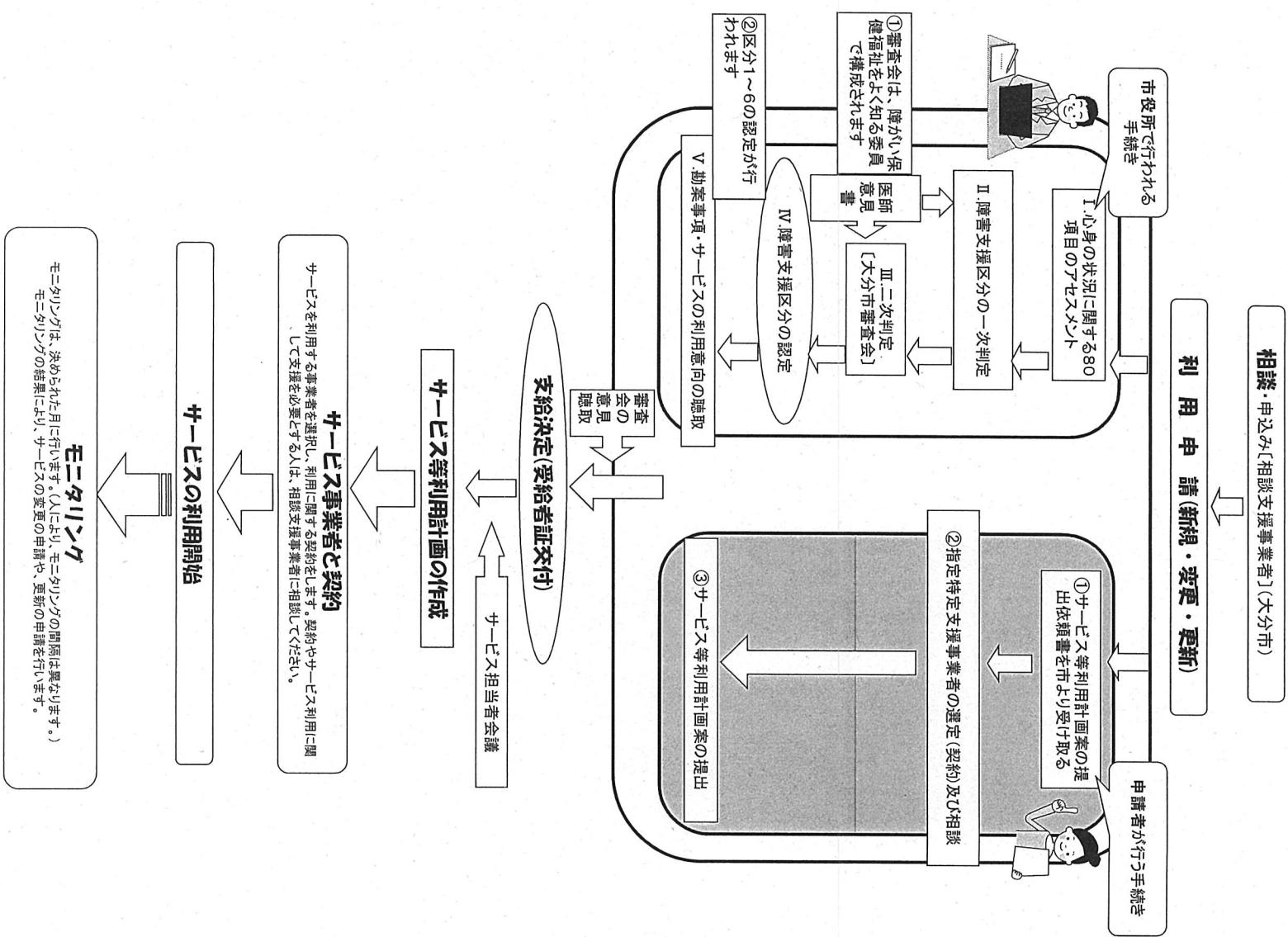
### ⑤障害児通所支援

障がい児に対して、日常生活における基本的動作の指導、自立生活に必要な知識技能の付与又は集団生活への適応のための訓練を提供します。

サービスの種類					
法律	自立支援 給付	介護給付	居宅介護 重度訪問介護	身体介護・家事援助・ 通院等介助・通院等乗降介助	受給者証
			同行援護		
			行動援護		
			療養介護		
			短期入所		
			生活介護		
			重度障害者等包括支援		
			施設入所支援		
			自立訓練	宿泊型自立訓練 自立(生活、機能)訓練	障害福祉 サービス受 給者証 (青)
			訓練等給付		
			就労移行支援		
			就労定着支援	就労継続支援(A、B型)	
			共同生活援助	(グループホーム)	
			自立生活援助		
			地域生活 支援事業		
			日中一時支援		
			訪問等入浴サービス		
			地域活動支援センター(Ⅱ型、Ⅲ型)		
			地域移行支援		
			地域定着支援		
				地域相談支 援受給者 (緑)	
福 祉 法 児 童	障害児通所 支援		児童発達支援、医療型児童発達支援、居宅訪問型児童発達支援 放課後等デイサービス 保育所等訪問支援	障害児通所 受給者証 (ピンク)	

## (2) 支給決定までの流れについて

次の図のような手順が必要となります。



### (3) 障害支援区分について

障害支援区分とは、サービスの種類や量などを決定するための判断材料の一つとして、障がいの多様な特性その他の心身の状態に応じて必要とされる標準的な支援の度合いを総合的に示すものです。

市町村は、障害支援区分の認定をする支給申請があったときは、障害支援区分判定審査会の審査及び判定の結果に基づき、申請に係る障がい者の障害支援区分の認定を行います。

サービスによって、障害支援区分の必要なサービスと不要なサービスがあります。

障害支援区分	非該当、1～6までの区分があります。
認定有効期間	有効期間は3年が基本ですが、大分市では3年末満の誕生月末までとしています。また、障がい者の心身の状況を考慮し、審査会の意見により3ヶ月以上3年末満の範囲で短縮することができます。
留意点	支給量及びサービスの変更を行うにあたり、必要があると認められたときは、障害支援区分の変更の認定を受けることがあります。

#### ○障害支援区分の必要なサービスについて

		障害支援区分					
サービスの種類		区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6
居宅介護							
同行援護	身体介護あり						
行動援護							
重度訪問介護							
重度障害者等包括支援							
短期入所							
生活介護	入所						
	通所	50歳以上					
療養介護						筋ジス (重心)	ALS
施設入所	生活介護			50歳以上			
支援	訓練等給付						
日中一時支援							

※地域相談支援、地域生活支援事業(日中一時支援を除く)、同行援護の身体介護を伴わない場合は、障害支援区分は必要ありません。

## 2. 介護保険制度と障害福祉サービスの適用関係について

### (1) 基本的な考え方

サービス内容や機能から、障害福祉サービスに相当する介護保険サービスがある場合、基本的には、介護保険サービスの利用が優先されます。ただし、介護保険に相当するものがない障害福祉サービス固有のものと認められるものについては、状況に応じて利用することができます。具体的には、下記のとおりとなります。

○介護保険には相当するものがない障害福祉サービス固有のものと認められるもの（同行援護、行動援護、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援等）については、障害福祉サービスを支給する。

○介護保険法に基づく要介護認定等を受けた結果、非該当と判定された場合等、介護保険サービスを利用できない場合であって、なお障害福祉サービスによる支援が必要と市町村が認める場合は、必要な障害福祉サービスを支給する。（介護給付費に係るサービスについては、必要な障害支援区分が認定された場合に限る）

○利用可能な介護保険サービスに係る事業所又は施設が身近にない、あっても利用定員に空きがない等、介護保険サービスを利用することができ困難と市町村が認める場合は、必要な障害福祉サービスを支給する。（当該事情が解消されるまでの間に限る）

### (2) 具体的な適用

#### 【障害福祉サービスの支給決定を受けている者が介護保険適用年齢等に達した場合】

○障害福祉サービスの支給決定を受けている者が、介護保険対象者になる場合としては、以下の場合が想定されます。

- ・ 65歳となる場合
- ・ 16疾病※該当者で40歳となる場合
- ・ 16疾病※該当者(40～64歳)であって、生活保護受給者の生活保護が廃止された場合 ※生活保護受給中は保険適用されないが、生活保護廃止に伴って適用される

#### ※特定疾病（加齢と関係がある16疾患）

- |                             |              |              |
|-----------------------------|--------------|--------------|
| ●がん（末期）                     | ●パーキンソン病関連疾患 | ●糖尿病性神経障害    |
| ●関節リウマチ                     | ●脊髄小脳変性症     | ●糖尿病性腎症      |
| ●筋萎縮性側索硬化症                  | ●脊柱管狭窄症      | ●糖尿病性網膜症     |
| ●後縫郭帶骨化症                    | ●早老症         | ●脳血管疾患       |
| ●閉塞性動脈硬化症                   | ●慢性閉塞性肺疾患    | ●骨折を伴う骨粗しょう症 |
| ●多系統萎縮症                     | ●初老期における認知症  |              |
| ●両側の膝関節又は股関節に著しい変形を伴う変形性関節症 |              |              |

○障害福祉サービスの支給決定を受けている者が介護保険対象となつた時に優先されるサービス

サービス内容	更新時に優先されるサービス
居宅介護・重度訪問介護・重度障害者等包括支援	介護※1
同行援護	障害※2
行動援護	障害※2
短期入所	介護※1
生活介護	通所 介護※1 ※5 入所 介護※3
療養介護	介護※3
施設入所支援	介護※3
共同生活援助	介護※3
宿泊型自立訓練	障害※4
自立訓練	生活訓練 機能訓練 障害※4
自立生活援助	障害
就労移行支援	障害
就労定着支援	障害
就労継続支援	A型 B型 障害
地域移行支援・地域定着支援	障害
地域活動支援センター	II型 III型 介護※1 ※5 障害
移動支援（余暇）	障害
日中一時支援	介護※1
訪問等入浴サービス	介護

※1 介護保険優先であるが、精神疾患や知的障がい、視覚覚障がい等による障がいの特性により、障害福祉サービスの利用が適当と市が認めた場合は障害福祉サービスの利用が可能。また、要介護5の者は、所定の適用条件を満たす場合、介護保険サービスを利用したうえで障害福祉サービスの上乗せ支給が可能→【その他の取扱い】参照

※2 行動援護は、通院等に係る支援及び社会生活上必要不可欠な外出（生活必需品の買い物等）に係る支援をするものは、介護保険サービスを優先する。  
同行援護については、社会生活上必要不可欠な外出を理由とした支援は、原則介護保険サービスを優先していましたが、同支援については同行援護サービスの利用を可能としました。

※3 居住場所に影響を及ぼすため、介護保険適用年齢等に達する以前より支給決定を行っていた場合、継続して支給する。

※4 障害福祉サービスでの更新は可能であるが、標準利用期間が設定されているサービスであるため、所定の期限内において継続して支給する。

※5 介護保険優先であるが、40～64歳の者で、年齢的な要因から障害福祉サービスを希望しており、市が適当と認めた場合は障害福祉サービスの利用が可能。

【すでに介護保険適用年齢等の者が新たに障害福祉サービスの利用を希望した場合】

○申請時の年齢による障害福祉サービスの適用

サービス内容	申請時の年齢	
	40～64歳(16疾病)	65歳以上
居宅介護・重度訪問介護・重度障害者等包括支援	×	※1
同行援護	○	※2
行動援護	○	※2
短期入所	×	※3
生活介護	○	
療養介護	○	
施設入所支援	○	
共同生活援助	○	
宿泊型自立訓練	○	
自立訓練	○	
就労移行支援	○	
就労定着支援	○	
就労継続支援	○	
自立生活援助	○	
地域移行支援・地域定着支援	○	
地域活動支援センター	○	
移動支援（余暇）	○	
日中一時支援	×	※3
訪問等入浴サービス	×	

※1 介護保険優先であるが、精神疾患や知的障がい、視覚覚障がい等による障がいの特性により、障害

福祉サービスの利用が適当と市が認めた場合は障害福祉サービスの利用が可能。また、要介護5の者は、所定の適用条件を満たす場合、介護保険サービスを利用したうえで障害福祉サービスの上乗せ支給が可能→【その他の取扱い】参照

※2 行動援護は、通院等に係る支援及び社会生活上必要不可欠な外出（生活必需品の買い物等）に係る支援を要するものは、介護保険サービスを優先する。  
同行援護については、社会生活上必要不可欠な外出を理由とした支援は、原則介護保険サービスを優先していましたが、同支援については同行援護サービスの利用を可能としました。

※3 原則介護保険優先であるが、精神疾患や知的障がい等、障がいの特性により、障害福祉サービスの利用が適当と市が認めた場合は、障害福祉サービスを支給することができる。

## 【その他の取扱い：障害福祉サービスを上乗せできる場合】

障害福祉サービスにおいて市町村が適当と認める支給量が、介護保険移行後、居宅介護サービス費等区分支給限度基準額の制約から、介護保険のケアプラン上において介護保険サービスのみによって確保することができないと認められたものについては、下記のアまたはイのいずれかに該当する場合、障害福祉サービスを上乗せ支給することができます。

ア. 以下の①～④のすべてを満たす者は、居宅介護（主に身体介護）および重度訪問介護を併用できる。

①全身性障害（身体障害者手帳における肢体不自由の程度が1級に該当し、かつ両上下肢の障害等級がそれぞれ1級もしくは2級の機能障害を有する者又はそれらと同等の状態にある者（身体障害者手帳にて確認※必要時、診断書内容も確認する）

②介護保険の認定区分が要介護5である者

③介護保険の1ヶ月あたりの支給限度額まで介護保険サービスを利用し、かつ、ホームヘルプサービスの利用がその基準額の概ね5割以上である者（ケアマネジャーが作成する『サービス利用票』にて確認）

④ケアマネジャーの作成するケアプラン上、必要と認められた者

イ. コミュニケーション援助等の固有のニーズに基づくサービスが必要と認められる聴覚障がい及び視覚障がい者並びに知的障がい者や精神障がい者、また通院介助等の固有のニーズに基づくサービスが必要と認められる内部障がい者については、介護保険サービスで充当後、市が特に必要と認める場合は、必要なサービスを併用できる。

### （3）要介護認定の申請勧奨

○本来、介護保険サービスを優先適用すべき者が、介護保険非該当により障害福祉サービスのみ支給されている場合は、その者の障害支援区分の有効期間の終期に再度要介護認定を受けるよう勧奨しています。

○障がい特性等の理由により障害福祉サービスと介護保険サービスを併用している者が、障害福祉サービス支給量の増加を希望する場合は、その状況に応じて要介護認定の再申請を求める場合があります。（要介護5の者を除く）

※本人の状態変化等により迅速なサービス利用が必要な場合については、要介護認定の結果が出るまでの期間において障害福祉サービスの支給を行うことを検討します。

## (4) 介護扶助費との関連性

### 【介護扶助費の概要】

○生活保護法による扶助費の一つであるため、同法における他法優先が適用されます。

○40～64歳の介護保険の被保険者ではない生活保護受給者は、介護保険が適用されないため、介護保険による給付ではなく、介護扶助費となります。

※生活保護受給者であって、65歳以上の介護保険1号被保険者は、介護保険が適用され、1割負担分に対し介護扶助費が支給されます。

### 【障害福祉サービスと介護扶助費】

○65歳以上の者については、介護保険が適用されるため、生活保護受給者以外の者と同じ取扱いとします。

○40～64歳の者については、生活保護の他法優先により、基本的には障害福祉サービスを優先します。ただし、障害福祉サービスで提供できないサービス（訪問看護、福祉用具貸与等）については、介護扶助費が支給される場合があります。

### 3. 計画相談支援(サービス等利用計画)・障害児相談支援(障害児支援利用計画)について

#### (1) サービス利用支援とは

次の支援のいずれも行うことを行います。

- ① 障害福祉サービスの申請若しくは変更の申請に係る障がい者若しくは障がい児の保護者又は地域相談支援の申請に係る障がい者の心身の状況、その置かれている環境、サービスの利用に関する意向その他の事情を勘案し、利用する障害福祉サービス又は地域相談支援の種類及び内容等を記載した「サービス等利用計画案」を作成する。
- ② 支給決定若しくは支給決定の変更の決定又は地域相談支援給付決定後に、指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者等との連絡調整等の便宜を供与するとともに、支給決定又は地域相談支援給付決定に係るサービスの種類及び内容、担当者等を記載した「サービス等利用計画」を作成する。

対象：障害福祉サービスの申請若しくは変更の申請に係る障がい者若しくは障がい児の保護者又は地域相談支援の申請に係る障がい者

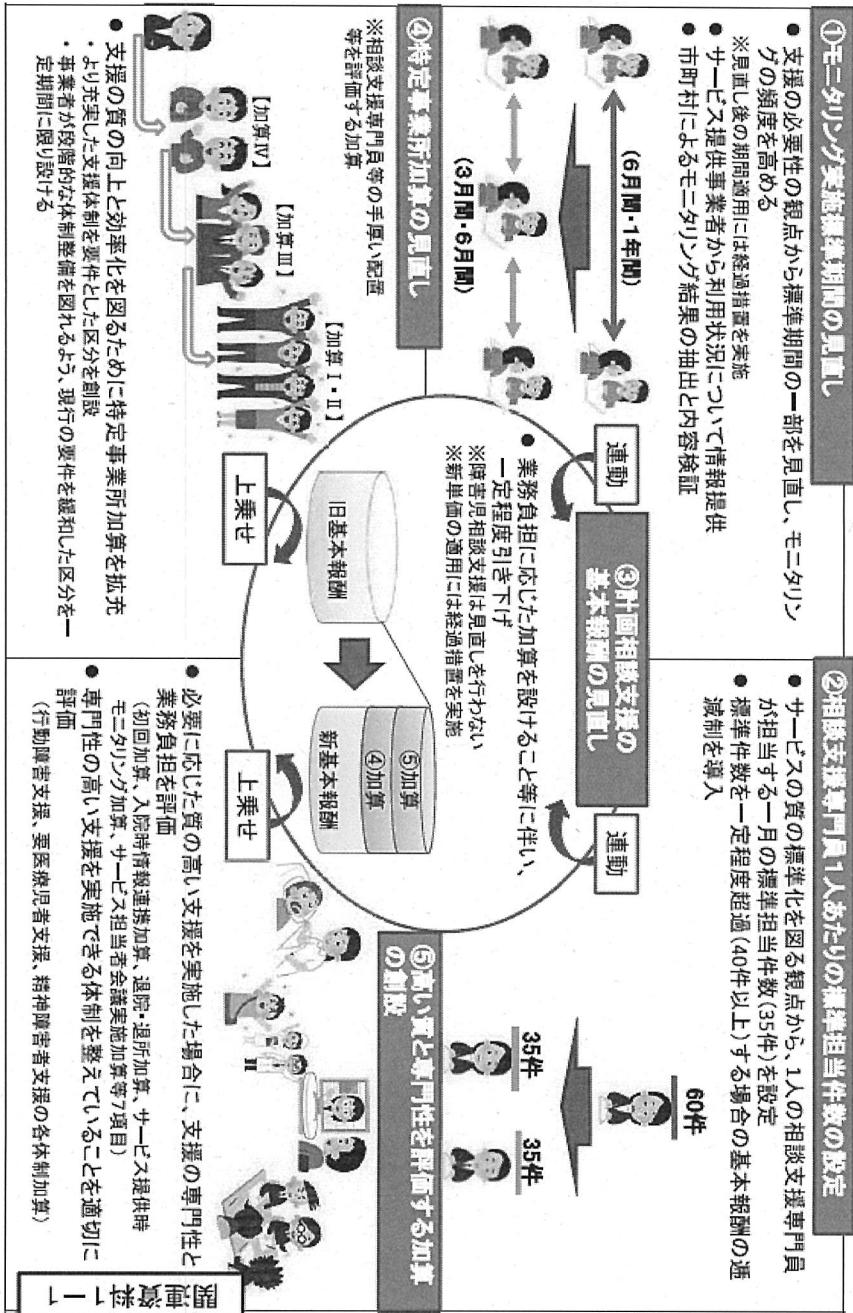
#### (2) 繼続サービス利用支援とは

支給決定又は地域相談支援支給決定の有効期間内において、当該者に係るサービス等利用計画が適切であるかどうかにつき、モニタリング期間ごとに、障害福祉サービス又は地域相談支援の利用状況を検証し、その結果及び心身の状況、その置かれている環境、サービスの利用に関する意向その他の事情を勘案し、「サービス等利用計画」の見直しを行い、その結果に基づき、次のいずれかの便宜を供与することを言います。

- ① 「サービス等利用計画」を変更するとともに関係者との連絡調整等を行う。
- ② 新たな支給決定若しくは支給決定の変更の決定又は地域相談支援給付決定が必要であると認められる場合において、当該支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者に対し、当該申請の勧奨を行う

対象：指定特定相談支援事業者が提供したサービス利用支援により「サービス等利用計画」が作成された支給決定障害者等又は地域相談支援給付決定障害者

### (3) 計画相談支援・障害児相談支援における質の高い事業所の適切な評価



#### ①モニタリング標準期間の見直し

モニタリング期間については、大都市が指定特定相談支援事業者等の提案を踏まえて障がい者等の心身の状況、置かれている環境、標準期間等を設定します。今回、モニタリングの標準期間について、支援の必要性の観点から標準期間の一部が見直されました。

#### 見直し後のモニタリング標準期間

	対象	標準期間
(1)	新規又は変更によりサービスの種類、内容、量に著しく変更があった者	1か月（毎月）ごとに ※ただし、利用開始から3月に限る。
	在宅の障害福祉サービス利用者（障害児通所支援を含む。）又は地域定着支援利用者（(1)を除く。）	

	<p>① 以下の者</p> <p>イ. 障害者支援施設からの退所等に伴い、一定期間、集中的に支援を行うことが必要である者</p> <p>ロ. 単身の世帯に属するため又はその同居している家族等の障がい、疾病等のため、自ら指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行うことが困難である者</p> <p>ハ. 常時介護を要する障害者等であって、意思疎通を図ることに著しい支障があるもののうち、四肢の麻痺及び寝たきりの状態にあるもの若しくは知的障がい又は精神障がいにより行動上著しい困難を有する者（重度障害者等包括支援の支給決定を受けていない者に限る。）</p>
(2)	<p>② 以下の者</p> <p>イ. 居宅介護、行動援護、同行援護、重度訪問介護、短期入所、就労移行支援、自立訓練、就労定着支援、自立生活援助、日中サービス支援型共同生活援助を利用する者</p> <p>ロ. 65歳以上の者で介護保険におけるケアマネジメントを受けていない者</p>
(3)	<p>③ ①、②以外の者</p> <p>障害者支援施設、のぞみの園、療養介護入所者、重度障害者等包括支援 ((1) 及び (4) を除く。)</p>
(4)	<p>地域移行支援、地域定着支援 ((1) 及び (2) を除く。)</p>

※ (3) の利用者（以下「施設入所者等」という。）及び (2) の②のイのうち就労定着支援、自立生活援助、日中サービス支援型共同生活援助を利用する者（以下「新サービス利用者」という。）は平成30年度から、その他 (2) の②は平成31年度から見直す。ただし、すでに計画作成済の者については、各見直し時期以降に計画再作成（又は変更）を行うまでは、なお従前の例による。

※ さらに、上記区分は市町村がモニタリング期間を設定するための標準であり例えれば次のような利用者については、標準よりも短い期間で設定すべき旨を通知等で明記する。

#### 【計画相談支援】

- ・生活習慣等を改善するための集中的な支援の提供後、引き続き一定の支援が必要である者
- ・利用する指定障害福祉サービス事業者の頻繁な変更やそのおそれのある者
- ・学齢期の長期休暇等により、心身の状態が変化するおそれのある者
- ・就学前の児童の状態や支援方法に関して、不安の軽減・解消を図る必要のある保護者

#### ① モニタリング実施標準期間の見直し（計画相談支援）

○ サービス等利用計画等の定期的な検証（モニタリング）の標準期間について、支援の必要性の観点から

対象者	旧基準	見直し後			
		30年度～	31年度～		
新規サービス利用者	1月間 ※利用開始から3月のみ	1月間 ※利用開始から3月のみ	1月間		
集中的支援が必要な者	1月間	3月間	3月間		
在宅の障害児通所支援サービス	【新サービス】 就労定着支援、自立生活援助、 日中サービス支援型共同生活援助	居宅介護、行動援護、同行援護、 重度訪問介護、短期入所、就労移行支援、 自立訓練	6月間	6月間	6月間
生活介護、就労継続支援、共同生活援助 (日中支援型を除く)、地域移行支援、 地域定着支援、障害児通所支援	6月間	6月間	6月間 ※65歳以上で介護保険の ケアマネジメントを 受けられない者は3ヶ月		
【施設入所等】 障害者支援施設、のぞみの園、療養介護入所者、重度障害者等包括支援	1年間	6月間			

※ 現に計画作成済みの対象者については、各見直し時期以降に計画再作成（又は変更）を行うまでは、なお従前の例による。

#### 選択肢一

#### ② 相談支援専門員1人あたりの標準担当件数の設定

計画相談支援・障害児相談支援の質のサービスの標準化を図るため、1か月

平均の利用者の数が35件に対して1人を標準とします。

※ 1か月平均とは、当該月前6月の利用者の数を6で除して得た数を指す。

### ③計画相談支援の基本報酬の見直し

業務負担に応じた加算を設けること等に伴い、計画相談支援の基本報酬を引き下げ、標準担当件数を一定以上超過する場合（40件以上）の基本報酬の遅延減制が導入されます。

※ 潤滑料相談支援については、モニタリング標準期間の児童を行わないことから、基本報酬は据え置き。

〔四〕回叢文集

「日本製鋼」	サービス利用支援費 継続サービス利用支援費	1,611単位 1,310単位
--------	--------------------------	--------------------

(1)については、利用者数が40未満の部分について算定。注(2)については、40以上の部分について算定。  
新規面についても、施設入所等及び新サービス以外の利用者については平成31年度から適用。平成30年度中は括弧内の黒墨を適用。

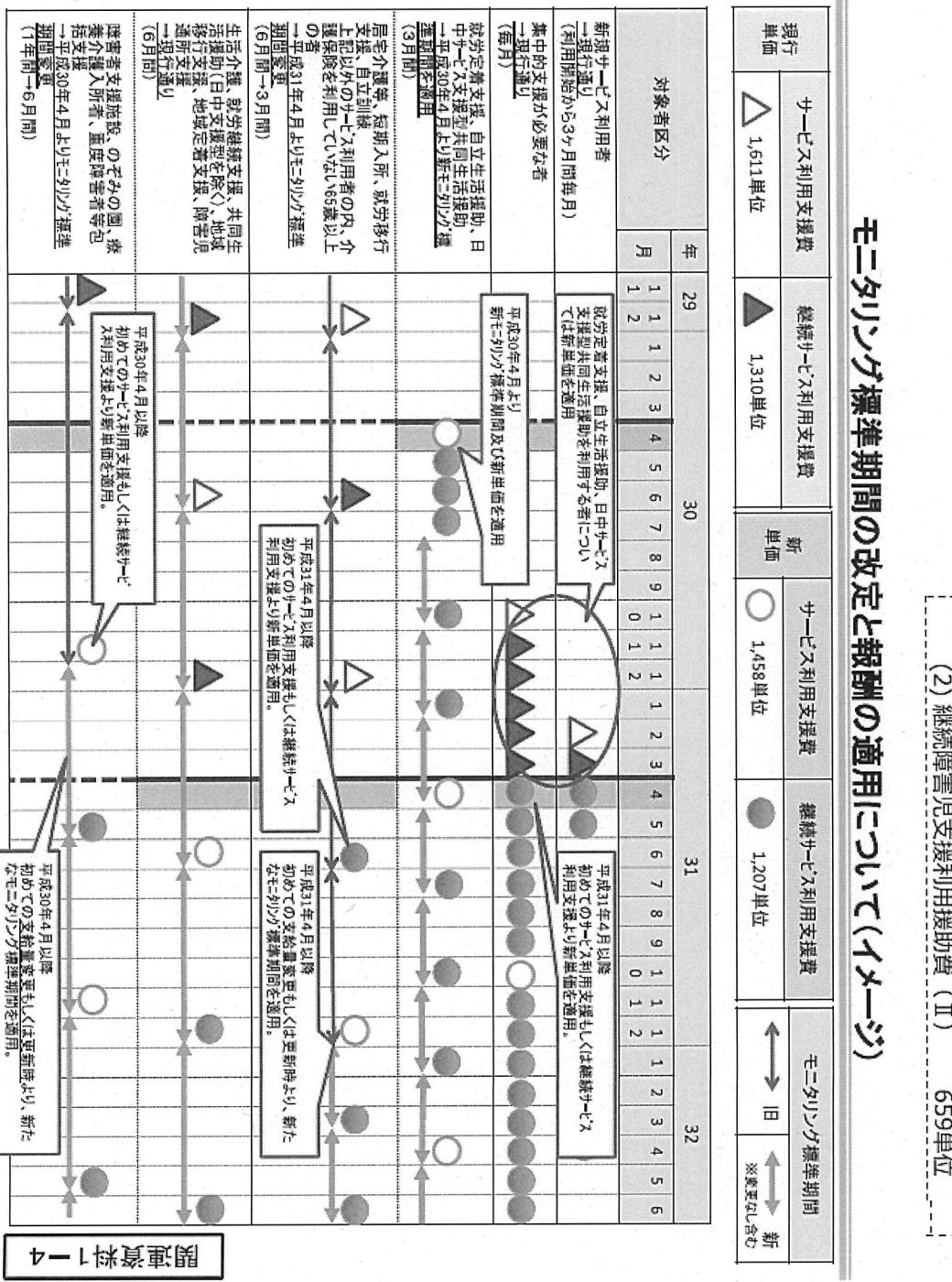
(隋書) 相謙全體

【旧単価】  
障害児支援利用援助費 1,611単位  
継続障害児支援利用援助費 1,310単位

注) 算定方法(は、計画相談支援の注1と同様)

(1)

<p>イ サービス利用支援費</p> <p>(1) サービス利用支援費 (I) 1,458単位 (1,611単位)</p> <p>(2) サービス利用支援費 (II) 729単位 ( 806単位)</p>
□ 継続サービス利用支援費
(1) 継続サービス利用支援費 (I) 1,207単位 (1,310単位)
(2) 継続サービス利用支援費 (II) 603単位 ( 655単位)
(II)については、40以上の部分について算定。 者については平成31年度から適用。平成30年度中は括弧内の金額を適用。
<p>【見直し後】</p> <p>イ 障害児支援利用援助費</p> <p>(1) 障害児支援利用援助費 (I) 1,620単位</p> <p>(2) 障害児支援利用援助費 (II) 811単位</p>



#### ④特定事業所加算の見直し

特定事業所加算について、より充実した支援体制及び主任相談支援専門員の配置を要件とした加算の類型を追加し、加算取得率が低調なことを踏まえ、事業者が段階的な体制整備を図れるよう、現行の要件を緩和した加算の類型が一定期間に限り設けられます。

[現行] 特定事業所加算	300単位／月	↓	[見直し後]	
算定要件	I	II	III	IV
(1)・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4名以上配置し、その内1名が主任相談支援専門員であること。	○	—	—	—
(1)・② 専ら指定特定相談支援の提供に当たる常勤の相談支援専門員を4名以上配置し、その内1名が現任研修修了者であること。	—	○	—	—
(1)・③ 専ら指定特定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、その内1名が現任研修修了者であること。	—	—	○	—
(1)・④ 専ら指定特定相談支援の提供に当たる常勤の相談支援専門員を2名以上配置し、その内1名が現任研修修了者であること。	—	—	—	○
(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に開催すること。	○	○	○	○
(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。	○	○	○	—
(4) 新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、主任相談支援専門員(現任研修修了者)の同行による研修を実施していること	○	○	○	○
(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	○	○	○	○
(6) 基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等に參加していること	○	○	○	○
(7) 計画相談支援と障害児相談支援の一月当たりの取扱件数が40件未満であること (※)現行の特定事業所加算を算定していた事業所が特定事業所加算(Ⅳ)を算定する場合は、平成31年3月までは要件を満たさなくても算定可	○	○	○	○

⑤質の高い支援の実施や専門性の高い相談支援体制等を評価する加算の創設について

必要に応じた質の高い支援を実施した場合に、実施した支援の専門性と業務負担を適切に評価するとともに、専門性の高い支援を実施できる体制を整える場合に、その体制整備を適切に評価するための加算が創設されます。

ア.利用者の入院時や退院・退所時等、サービスの利用環境が大きく変動する際に、関係機関との連携の下で支援を行うことを評価するための加算

加算名	内容	単位数
入院時情報連携 加算	利用者の入院時に利用者情報を入院先の病院等に提供した場合	加算（I） 200 単位/月 加算（II） 100 単位/月
退院・退所加算	利用者の退院・退所時に退所施設等からの情報収集を行い計画作成した場合	200 単位/回
居宅介護支援事業所等連携加算	利用者の介護保険への移行時にケアマネ事業所のケアプラン作成に協力した場合	100 単位/月
医療・保育・教育機関等連携加算	障害サービス等以外の教育機関等から情報収集を行い計画作成した場合	100 単位/月

イ.モニタリング時等において、サービス提供場面を確認するなど、利用者の状況確認や支援内容の調整等を手厚く実施することを評価するための加算

加算名	内容	単位数
初回加算（障害児相談支援は既設）	新規に計画作成を行った場合	300 単位/月
サービス担当者会議実施加算	モニタリング時にサービス担当者会議を開催し、計画変更等の検討をした場合	100 単位/月
サービス提供時モニタリング加算	利用者が利用するサービス事業所を訪問し、サービス提供場面を確認し記録した場合	100 単位/月

ウ.医療的ケアを必要とする障害児者等、より高い専門性が求められる利用者を支援する体制を有していることを評価するための加算

加算名	内容	単位数
行動障害支援体制 加算	強度行動障害支援養成研修（実践研修）等の修了者を配置し、その旨公表する場合	35 単位/月
要医療児者支援体制加算	医療的ケア児等コーディネータ養成研修等の修了者を配置し、その旨公表する場合	35 単位/月
精神障害者支援体制加算	精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修等の修了者を配置し、その旨公表する場合	35 単位/月

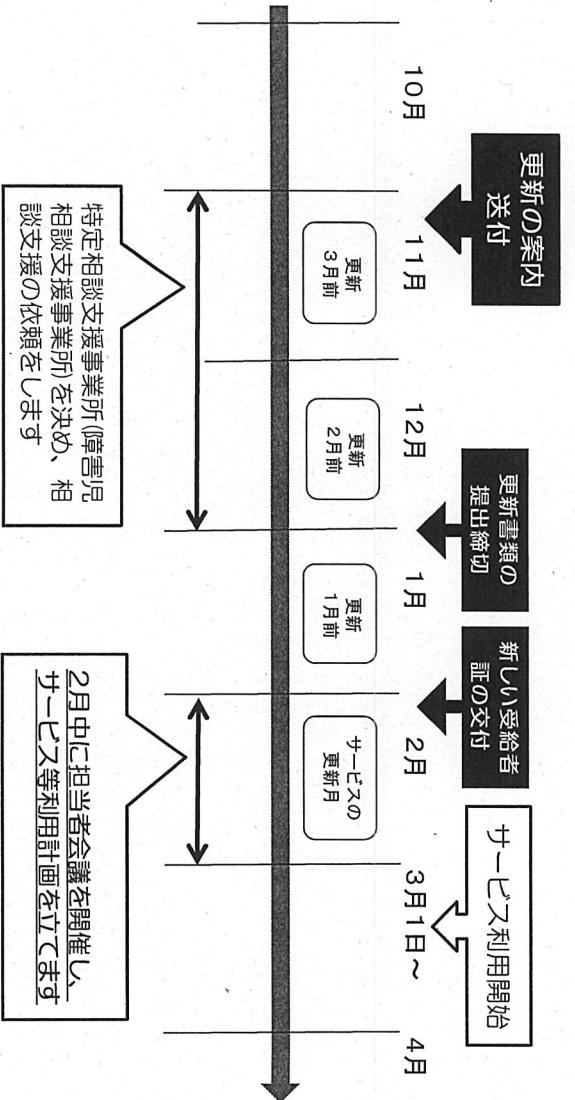
## 4. サービスの更新について

支給決定の有効期間が終了する場合、利用者が障害福祉サービス・障害児通所支援・地域相談支援の利用を引き続き希望するときは、支給申請に基づき、勘査事項を踏まえた結果、サービスの利用継続の必要性が認められれば、改めて支給決定を行っています。

それぞれの更新の流れや留意する点は以下のとおりです。

### (1) 更新の流れ

【2月末更新者の場合】



### (2) サービス支給決定の更新の基本事項

サービスの有効期間は、複数のサービスの更新月を統一するため、基本的に利用者の誕生日までにしています。

ただし、就労移行支援及び自立訓練を利用する場合は、標準利用期間が定められているため、更新月の統一は行っていません。

地域移行支援についても、一定の期間内で目標を立てた上で効果的に支援を行うことが望ましいサービスであるため、更新月の統一は行っていません。

#### ①自立支援給付（施設入所支援・自立訓練・就労移行支援・グループホームを除く）・地域生活支援事業・障害児通所支援・地域相談支援の更新

自立支援給付（施設入所支援・自立訓練・就労移行支援・グループホームを除く）、地域生活支援事業、障害児通所支援については、サービスの支給決定が終了する月の3か月前（上旬）に利用者の自宅へ支給決定の更新手続きの案内を送付しています。

また、更新書類の提出期限は、サービスの支給決定が終了する月の2か月前の末日としており、この期限内に更新手続きを行った場合、障害福祉サービス受給者証・障害児通所受給者証はサービスの支給決定が終了する月に自宅へ送付しています。

## ②施設入所支援・自立訓練・就労移行支援・グループホームの更新

自立訓練サービス等について、サービスの支給決定が終了する月の3か月前に、各事業所に支給決定の更新手続きの案内を送付しています。標準利用期間が満了となる場合は、別途サービス満了後の利用意向について確認しています。また、更新書類の提出期限は、サービスの支給決定が終了する月の2か月前の末日としており、更新手続き後、障害福祉サービス受給者証は各事業所へ送付しています。

## ③6歳に到達したときの更新

児童発達支援の決定を受けている児童が6歳に到達した時は、次回更新までに就学することを踏まえ、児童発達支援(3月末まで)と放課後等デイサービス(4月以降)を合わせて決定を行っています。

## ④18歳に到達したときの更新

18歳になったときは、障害福祉サービスと障害児通所支援の支給決定に次のような違いがあります。

### ○障害福祉サービスについて

障がい者の扱いとなり、サービスの内容によっては障害支援区分を取得する等の手続きが必要となります。また、本人が受給者となりますので、利用者負担上限月額は本人及び配偶者のみ(施設入所支援、療養介護を除く)の所得で判定するようになります。

### ○障害児通所支援について

障がい児通所支援は、18歳に到達しても、高等学校(特別支援学校高等部)を卒業するまでは、障害児通所支援の決定をしています。この場合は、障がい児の扱いとなりますので、利用者負担上限額も世帯全員の所得で判定し、受給者は保護者になります。

## ⑤65歳到達について

サービスの支給決定が終了する時点で、利用者が65歳に到達する場合は、事前に利用者へ「介護保険制度への移行について」の案内を送付しています。

### (3) 利用者負担上限月額の更新について

自立支援給付（施設入所支援・自立訓練・就労移行支援・グループホームを除く）・地域生活支援事業・障害児通所支援・地域相談支援については、支給決定の更新に併せて利用者負担上限額の更新も行っています。  
施設入所支援、グループホーム、療養介護の利用者については、利用者負担上限額の更新を支給決定期間とは別に毎年7月1日に更新を行っています。

#### ①利用者負担上限額の有効期間内の変更について

負担上限月額の適用期間内で、障害福祉サービスの変更、世帯構成の異動、生活保護の開始等があった場合、負担上限月額の減額・免除等（変更）申請を受けて、負担上限月額変更を行います。

負担上限月額を変更する場合は、負担上限月額が月単位として定められているため、原則として申請のあった日の属する月の翌月からとなります。

ただし、申請日が月の初日であった場合は、当該月からとなります。

また、生活保護受給世帯になった場合や、月の途中で療養介護を利用する場合は、届出日の属する月から変更を行います。  
※入所者の補足給付については、入所日から退所日までとなります。

### (4) 障害支援区分の更新認定について

障害支援区分が必要なサービスを引き続き申請する場合は、障害支援区分の更新認定が必要です。

障害支援区分の認定有効期間が終了する月の3か月前に、サービス支給決定の更新手続きと同時に案内の送付を行います。

更新認定の手続きは、新規の場合と同様で、調査員による認定調査及び医師の意見書が必要です。

**受給者証**

(二)

**介護支援給付費の支給決定内容**

障害支援区分	区分3
認定有効期間	平成30年 4月1日から 平成33年 3月31日まで
サービス種別	居宅介護
支給量等	家事支援 7時間/月 (1回当たり: 0.5時間)
支給決定期間	平成30年 4月1日から 平成31年 3月31日まで
サービス種別	短期入所
支給量等	短期入所障害者 7日/月
支給決定期間	平成30年 4月1日から 平成31年 3月31日まで
サービス種別	
支給量等	
支給決定期間	
予備欄	行動関連 非該当

区分と認定有効期間を確認して下さい。

サービス内容とサービスの有効期間を確認して下さい。

(六)

**利用負担に関する事項**

負担上限 月額	9,300 円
適用期間	平成30年 4月1日から 平成31年 3月31日まで
食事提供体制加算対象者	該当
適用期間	平成30年 4月1日から 平成31年 3月31日まで
利用者負担上限額管理対象者該当の有無	非該当
利用者負担上限額管理事業所名	
特記事項欄	
予備欄	

利用者負担上限月額と適用期間、食事提供体制加算の該当・非該当を確認して下さい。

## 5. サービスの利用契約について

障害福祉サービス、障害児通所支援及び地域相談支援は、支給決定後、利用者へ受給者証を交付します。事業所は利用者へサービスを提供する場合、利用契約を結ぶ必要があります。交付された受給者証を確認の上、契約を行ってください。

### (1) 契約時の確認事項

契約する前に受給者証の下記の各内容を確認してください。（様式集添付の別紙参照）

- ア. 対象者の確認
- イ. サービス種別・支給量・支給決定期間等  
⇒提供をするサービスに対して、支給決定があるか
- ウ. 利用者負担上限月額及び上限額管理事業所の有無に関する事項
- エ. 指定（特定・障害児）相談支援事業所に関する事項
- オ. 他事業者の契約、利用実績の確認

また、18歳未満の障がい児との契約は、受給者証の「支給決定障害者等」欄に記載された者（保護者等）との契約になります。  
18歳以上20歳未満のものについては、契約者は障がい者本人との契約になりますが、未成年のため代理人（保護者等）の同意も得てください。

### (2) 受給者証への記載について

利用者と契約後、受給者証の事業者記入欄に、事業所名・サービス内容・契約支給量・契約日・入所日など、内容を記入し、事業者確認印を押してください。（様式集添付の別紙参照）

※複数の事業者が同一サービスで契約しようとする場合、後に契約する事業者は決定支給量から既契約量を差し引いた範囲内で契約を行ってください。  
なお、希望する時間数が支給量を超える際は、再契約をして、時間数の調整が必要です。

#### 例

身体介護支給量10時間/月で、既契約事業所と契約予定事業所がある場合  
A 事業所契約：5時間 + B 事業所契約：7時間（希望）= 12時間（超過）



【ペターン①】 A 事業所契約：5時間 + B 事業所契約：5時間 = 10時間  
【ペターン②】 A 事業所契約：3時間（再契約） + B 事業所契約：7時間 = 10時間

### (3) 契約内容報告書の提出について

障害福祉サービス、障害児通所支援及び地域相談支援はサービスの性質上、複数の事業所と契約できるものもあります。そのため大分市は、契約支給量が決定支給量の範囲内に収まるよう、サービスの内容、契約支給量、契約日等の管理を行なっています。事業所は下記のような場合、その契約内容を速やかに報告してください。

※ただし、短期入所・日中一時支援は、契約内容報告書の提出は必要ありません。

#### 契約内容報告書を提出する場合

- 新規、または更新により受給者証が新しく交付されたとき
- ※居住系サービスは、新たに入所（入居）したときのみ提出してください。
- ※負担上限月額更新のみの場合は、該当しません。
- 契約を終了したとき
- 契約している支給量を変更したとき

#### \*契約内容報告書の様式が変わりました\*

これまでの様式から、【既契約の契約支給量によるサービス提供を終了した報告】欄に、終了となつた理由を選択する欄が追加されました。また様式の下部に、他の事業所でのサービス継続予定を記載する欄が追加されました。（様式集1ページ参照）

利用者との契約が終了し、契約内容報告書を提出する際は、終了となつた理由やサービス継続予定を確認するため、その内容を記載した上で提出をしてください。

（例：契約支給量が変更となつたため、他事業所へ変更となつたため、一般就労が決まつたため等）

（注）一般就労により契約が終了となつた場合は、就職先名も記載してください。

## 6. 利用者負担の上限額管理事務について

障害福祉サービス及び障害児通所支援に係る利用者負担は、利用者の負担軽減を図る観点から、支給決定障がい者や保護者等の所得の状況に応じて負担上限月額が設けられています。

これに伴い、支給決定障がい者等のうち1か月あたりの利用者負担額が、負担上限月額を超えることが予測される場合は、利用者負担の上限額管理が必要です。

超過負担となる場合、負担上限月額を管理する事業所の優先順位に基づき、順位の高いサービス事業所から順に上限額まで利用者負担額を徴収します。

例えば・・

大分 太郎さん 上限月額	9,300円
1か月に利用しているサービス (通所施設・居宅介護・短期入所・移動支援)	

### ● 上限額管理をしていない場合

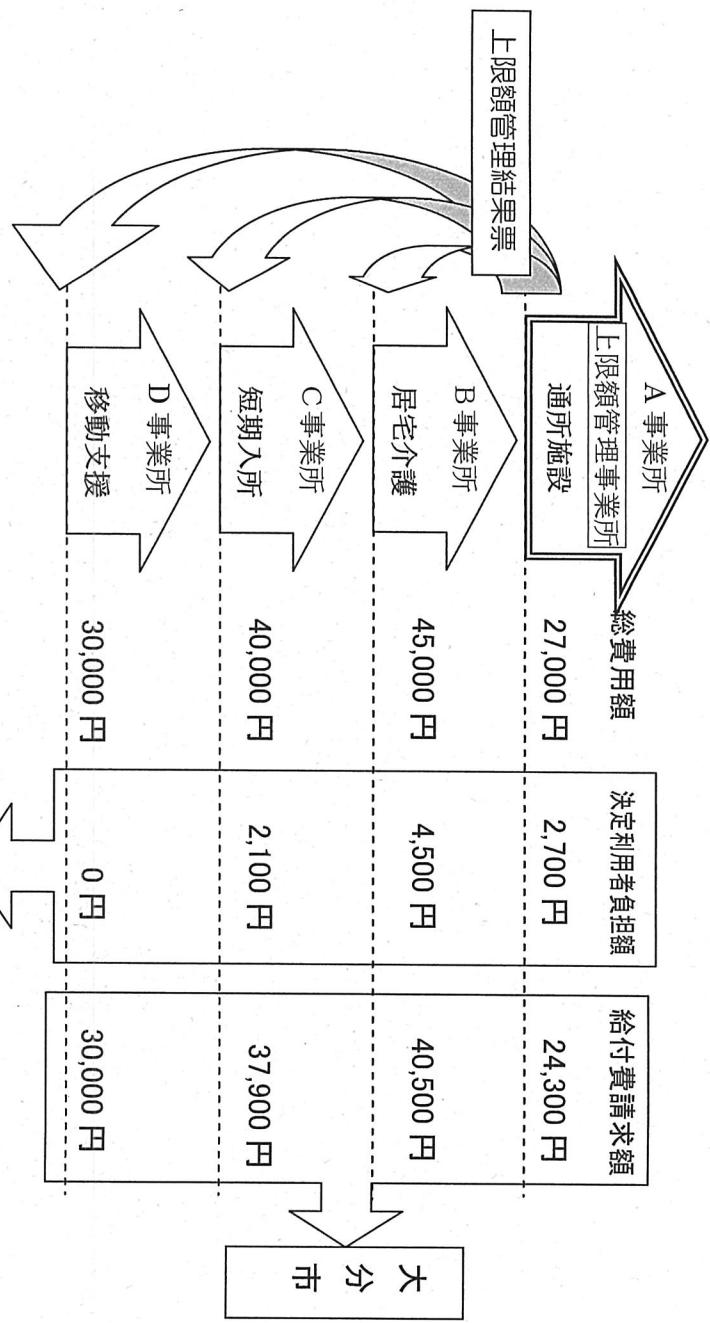
A 事業所 通所施設	総費用額 27,000円	利用者負担額 2,700円	給付費請求額 24,300円
B 事業所 居宅介護	45,000円	4,500円	40,500円
C 事業所 短期入所	40,000円	4,000円	36,000円
D 事業所 移動支援	30,000円	3,000円	27,000円

後日、過誤による負担額の調整等で、上限額9,300円を越えた額は返金されますが、利用者の一時的な負担は大きい・・。

※上限額は9,300円だが、1か月の利用料として14,200円を一時的に事業所へ支払ことになる。

●上限額管理をした場合

A、B 事業所で 1 割の利用者負担額を徴収したので、C 事業所は残りの 2,100 円を徴収する。D の事業所では負担額を取らないよう管理結果票を BCD の事業所に通知する。



(1) 上限額管理事務に必要な書類

上限額管理に必要な書類は、以下の 3 つです。（上限額管理の各手続きで、必要に応じ作成及び提出をしてください。）

- ア. 上限額管理事業所として登録をするとき
  - 「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」→様式集 2 ページ
- イ. 毎月の請求の際に他事業所と利用者負担額の連絡調整をするとき
  - 「利用者負担額一覧表」→様式集 3 ページ
- ウ. 上限額管理事業所が他事業所に調整後の結果（負担額）を報告するとき
  - 「利用者負担上限額管理結果票」→様式集 4 ページ

## (2) 上限額管理事業所の登録手順

登録の流れは以下のとおりです。

### 上限額管理事務を行う事業所（上限額管理事業所）

利用者の受給者証に記載された他のサービス事業所を確認し、上限額管理事務依頼（変更）届出書の事業所記入欄に記入押印後、利用者へ必要事項を記入してもらい受給者証とともに大分市へ提出をお願いします。



### 大分市障害福祉課

提出された上限額管理事務依頼届出書に基づいて、添付された受給者証に利用者負担額上限管理事業所を記載、大分市の基本台帳システムに登録します。  
登録事務終了後、受給者証を利用者へ返送します。  
なお、受給者証の提出がない場合は、事業所に受給者証への記入をお願いしています。



### 上限管理事業所

利用者が他に契約をしている事業所へ上限額管理事業所となつたことを連絡してください。

※ 上限額管理事務依頼届出書の提出締め切りは、上限額管理を開始する月の末

日です。やむをえず、提出が間に合わない場合は、事前に障害福祉課へ連絡をしてください。

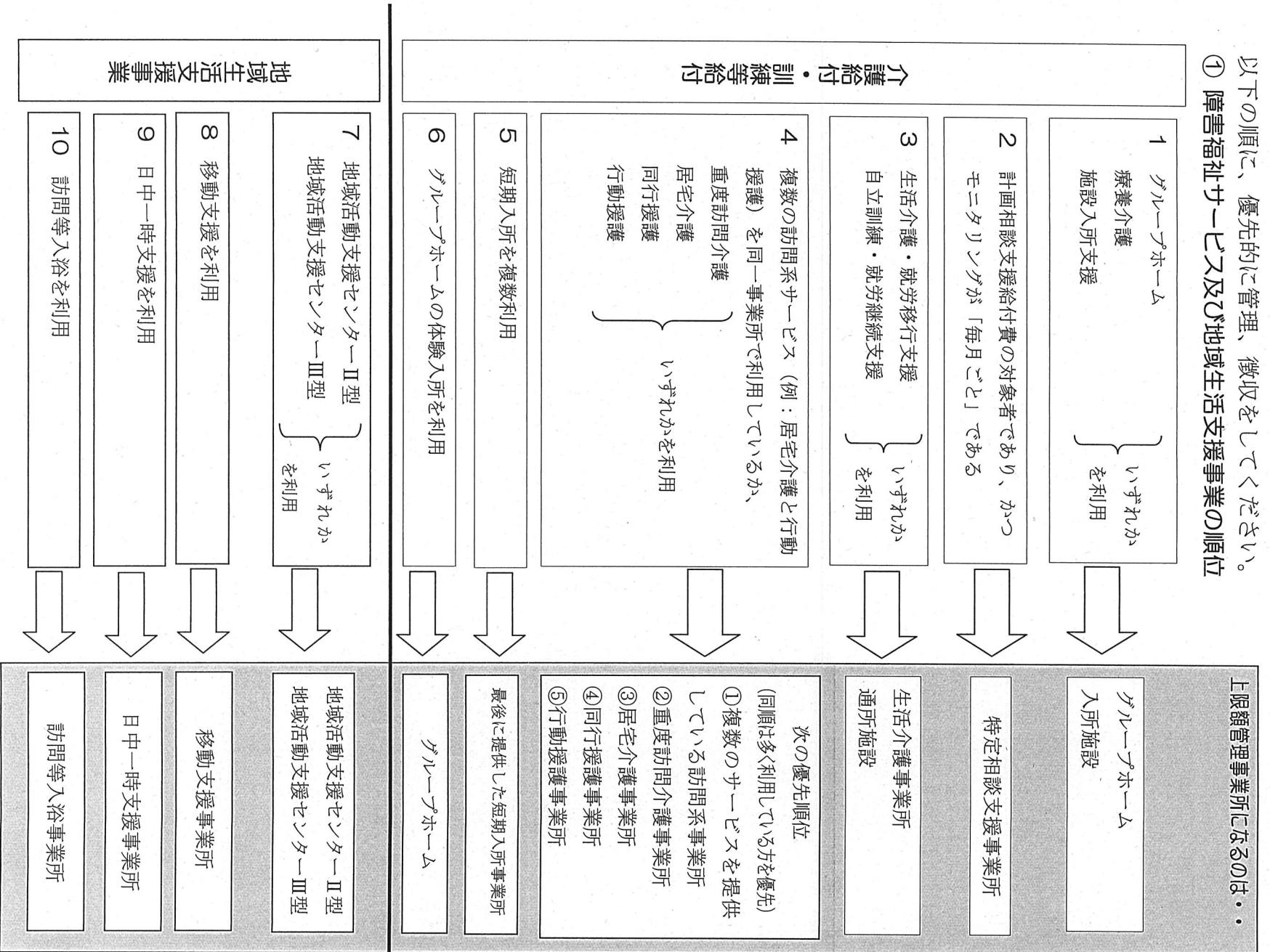
※ 上限額管理に関する情報も、国保連へ送る台帳情報に記載されています。この記載が無いまま管理し、国保連請求を行うと、エラーが出るので注意してください。

※ 大分市から上限額管理依頼をする場合は、請求データが出揃う翌月以降になります。そのため上限額管理事務を遡って依頼、又は既に提出している請求書の差し替えをお願いすることがあります。

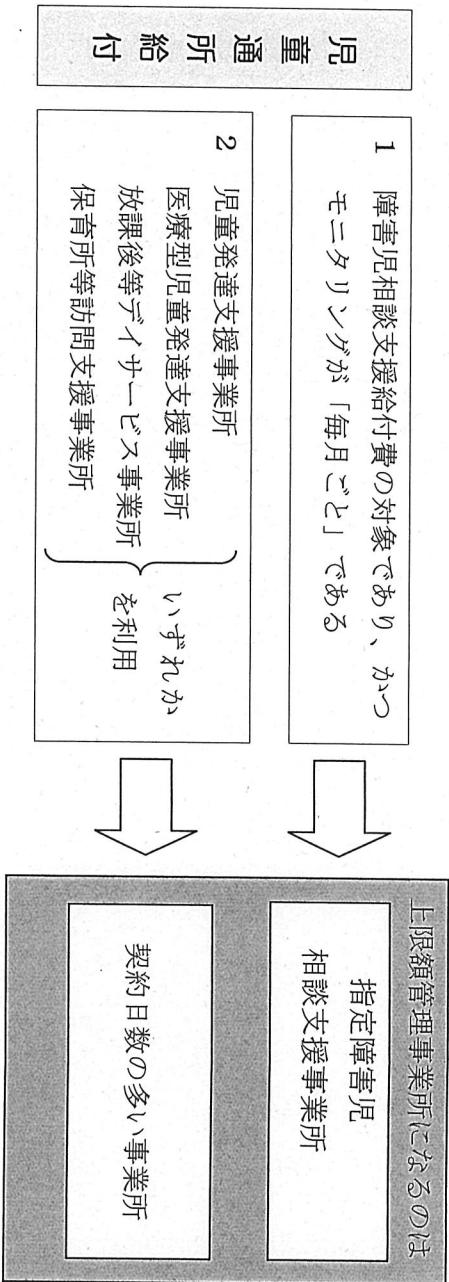
### (3) 各サービスの負担上限月額を管理する事業所の優先順位

以下の順に、優先的に管理、徵収をしてください。

#### ① 障害福祉サービス及び地域生活支援事業の順位



② 児童通所支援事業所の順位



#### (4) 上限額管理の事務の手順

各事業所は、以下の流れで利用者負担額の集約を行い、  
負担上限月額を超えないよう調整してください。

- ・障害福祉サービス受給者証（六面）に上限額管理事業所の記載がある。

- ・障害児通所受給者証（五面）に上限額管理事業所の記載がある。

枠の先頭に（※）がつ  
いている内容は、毎月  
行う必要があります。



新たにサービスを提供する事業所は、当該月に利用があったことを、上限額管理事業所へ事前に連絡します。



（※）上限額管理事業所以外の事業所は、提供月の翌月3日までに「利用者負担額一覧表」（以後、「負担一覧表」）にひと月分の対象利用者の利用額を記載して、上限額管理事業所に報告します。



（※）上限額管理事業所は提供月の翌月6日までに、提出された「負担一覧表」に基づいて、（3）の優先順位の順に上限額の調整を行い、「利用者負担上限額管理結果票」（以下「管理結果票」）を作成して、利用のあった事業所に通知します。



#### 上限額管理事業所の請求事務

（※）上限額管理事業所は「管理結果票」に基づいて、10日までに請求明細書と上限額管理結果票を入力（作成）して送信（提出）します。

##### 国保連請求・地域生活支援事業 請求の際の共通事務

- ① 国保連請求分は、明細書基本項目欄「利用者負担上限額管理」の利用者負担上限額管理事業所番号・管理結果・管理結果額を入力します。
- ② 国保連請求分は、請求額集計欄「決定利用者負担額」と「管理結果票」の「管理結果利用者負担額」が同額になるように入力します。
- ③ 「利用者負担額上限額管理結果票」へ入力します。（国サービスにおいて他事業所の利用がある場合は省略不可）
- ④ 地域生活支援事業分の請求書は、必ず「管理結果票」の写しを請求書に添付してください。

#### 上限額管理事業所以外の事業所の請求事務

（※）上限額管理事業以外の事業所は、届いた「管理結果票」に基づいて、10日までに請求書明細書の入力（作成）をして送信（提出）します。

##### 国保連請求・地域生活支援事業 請求の際の共通事務

- ① 国保連請求分は、明細書基本項目欄「利用者負担上限額管理」の利用者負担上限額管理事業所番号・管理結果・管理結果額を「管理結果票」に基づいて入力します。
- ② 国保連請求分は、請求額集計欄「決定利用者負担額」と、「管理結果票」の「管理結果利用者負担額」が同額になるように入力します。
- ③ 地域生活支援事業分の請求書は、対象者の負担額の根拠資料として、「管理結果票」の写しを請求書に添付して提出してください。

## (5) 国事業と地域生活支援事業の上限額管理結果票について

大分市では、地域生活支援事業の利用分を含めて上限額管理を行っています。そのため、当該月に利用されたサービスの種類に応じて、下記のとおり管理結果票の作成方法が異なります。

### ①介護給付費・訓練等給付費のみ請求がある場合

【管理内容】すべての請求額を含めて管理結果額を算出

【上限額管理結果票】国保連システムで上限額管理結果を入力。入力した関係事業所に管理結果を報告

### ②介護給付費・訓練等給付費と地域生活支援事業両方の請求がある場合

【管理内容】※下記2項目とも管理してください。

□介護給付費・訓練等給付費のみの請求額で管理結果額を算出→(ア)～  
□介護給付費・訓練等給付費と地域生活支援事業両方の請求額で管理結果額を算出→(イ)～

### 【上限額管理結果票】

(ア) 国保連システムで上限額管理結果を入力。入力した関係事業所に管理結果を報告

※この時、地域生活支援事業分は入力をしないこと

(イ) 「上限額管理結果票」に、介護給付費・訓練等給付費、地域生活支援事業すべての管理結果額を記入し、関係事業所に通知。

### ③地域生活支援事業のみ請求がある場合

【管理内容】すべての請求額を含めて管理結果額を算出

【上限額管理結果票】「上限額管理結果票」に、管理結果額を記入し、関係事業所に通知。

## (6) 上限額管理事務を行う上で注意点

①い、いずれの場合においても負担額徴収の優先順位に基づいて、利用者負担上限額管理結果票に記載してください。

②負担額徴収の優先順位が同一の場合は、同一事業所番号で複数のサービス提供をしている事業所が優先され、サービス提供が複数あることも同じである場合は、サービス総費用額の多い事業所が優先されます。

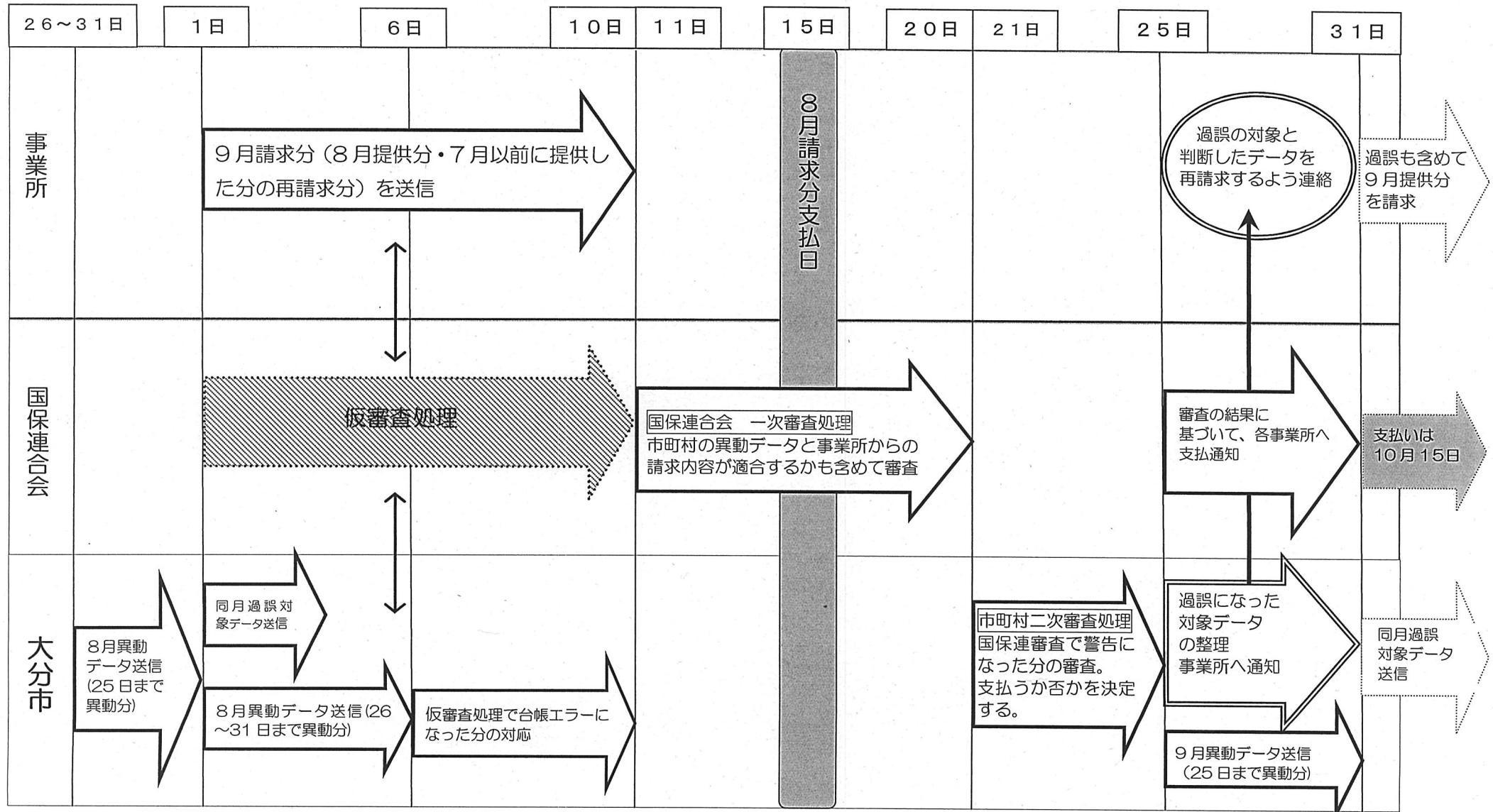
③月途中における、施設や共同生活援助を行う住居へ入退所（居）等、月の途中で上限額管理者となるべき事業所が変わる場合は、原則として、月末時点においての上限額管理者となるべき事業所が上限額管理事務を行ってください。

④上限額管理者となつた事業所は、当月、サービス提供がない場合でも、上限額管理事務を行ってください。

⑤上限額管理が必要な多子軽減対象児童については、事業所ごとに軽減後の利用者負担額を適用した上で、上限額管理事業所に負担一覧表を報告してください。

## 7. 国保連請求について

### (1) 事務の流れ（8月～9月による例示）



## (2) 審査の結果による対応

事業所が国保連へ請求を行ったあと、国保連と市町村による審査が行われます。それぞれの過程で、何らかの問題点があった場合は、以下のような処理が行われます。

### ① 返戻について

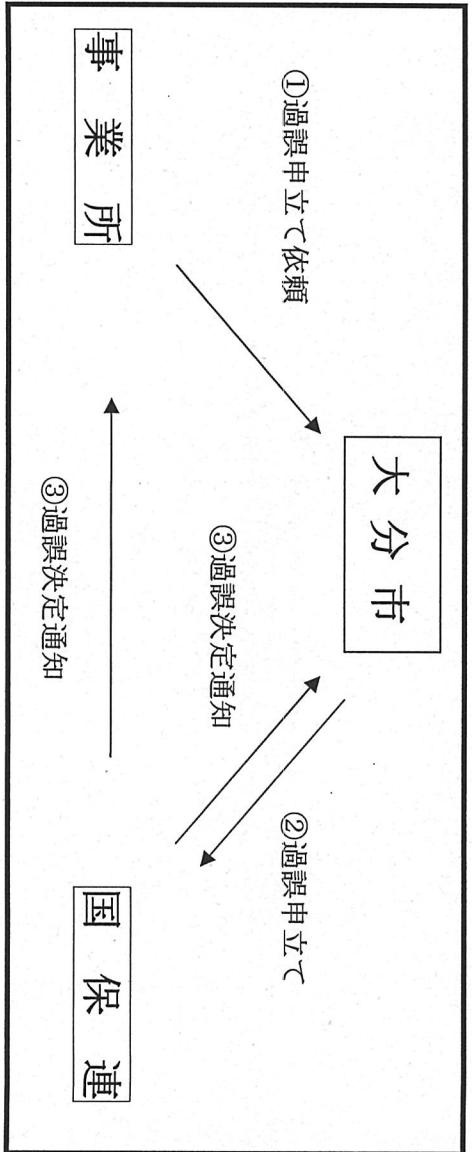
返戻は、請求内容に誤りがあり、国保連の処理でエラーとして決定されるか、市町村審査処理の結果、支払が不可となることです。問題箇所を修正し、通常の請求期間内に再請求をしてください。

### ② 過誤について（同月過誤）

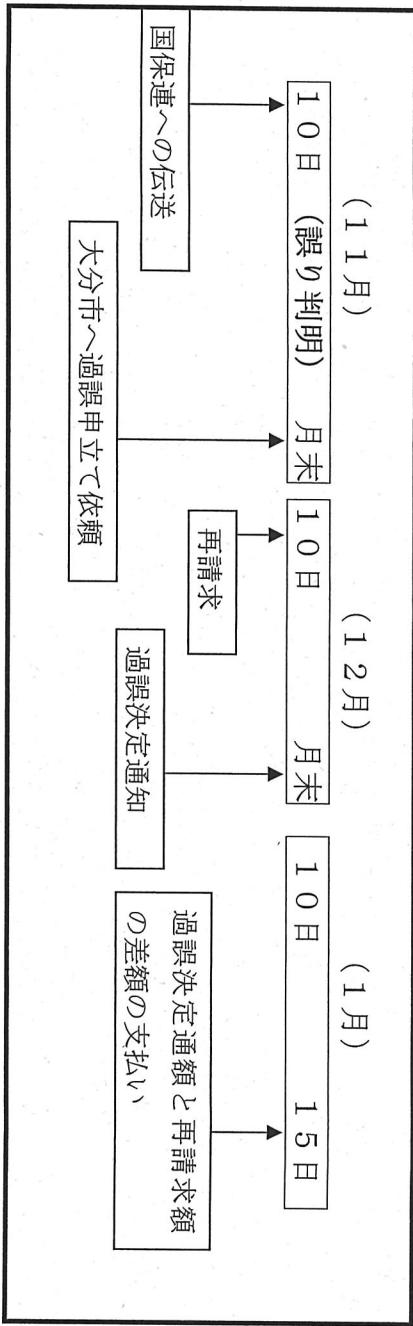
同月過誤は、大分市が国保連へ過誤申立てを行う月と、事業所からの再請求を行う月が同じ場合の過誤です。このため、返金額と再支払額が相殺され、差額分のみの調整が行われます。

市が国保連へ依頼を行うのは、毎月3日前後なので、それまでに過誤申立て依頼をしてください。

### 過誤申立ての流れ



## 同月過誤の流れ



### (3) 過誤を行う上で注意点

①過誤申立ての依頼は、請求明細書単位での依頼となります。したがって、1枚の明細書で複数のサービスがある場合は、過誤の対象となつたサービスがそのうち1種類だけであっても、全てのサービス分が取り下げの対象となります。

②過誤を行った結果、翌月以降支払われる給付費で相殺ができない場合（支払い金額が無い場合や、取り下げる金額が支払金額を上回る場合等）は、過不足分の金額を現金で返納していただくことがあります。

③上限管理対象者の利用者負担額が変更となり過誤を行う場合は、他の事業所も過誤が必要となる場合があるので注意してください。

④過誤が発覚した場合は、郵送及び窓口で、過誤訂正連絡票の提出をお願いします。（ファックス不可）

※依頼する際の記載事項（様式集5ページ参照）

- ・事業所名、事業所番号、担当者名、連絡先
- ・過誤対象の再請求希望月
- ・受給者証番号、過誤対象者名
- ・対象となるサービス提供月
- ・差額、過誤となる理由、内容等

## 8. 報酬算定について

報酬については、年度によって見直しが行われており、平成30年度は大規模な報酬改定が行われます。平成30年4月1日以降の報酬算定にあたっては報酬関連通知等により最新の内容を確認してください。

※平成30年度報酬改定関連資料（厚労省HP）

<http://www.mhlw.go.jp/stf/shingi/other-syougai.html?tid=446935>  
(ホームページ) 政策について > 審議会・研究会等 > 障害保健福祉部が実施する検討会等 > 障害福祉サービス等報酬改定検討チーム（平成30年度報酬改定）

### (1) 基本報酬について

利用者に対して、趣旨に沿ったサービス提供を行うことで算定される、基本となる報酬です。利用者の障害支援区分や施設の定員、人員配置等によって算定する報酬が異なるので、注意してください。

平成30年度報酬改定により、下記のサービスは算定方法が変更となります。

<算定方法が変更となる主なサービス>

- ① 就労移行支援  
⇒就職後6か月以上定着した者の割合に応じた基本報酬に変更  
(従来の就労定着支援加算は廃止となります。)  
(別紙P42)
- ② 就労継続支援A型  
⇒利用者1日当たりの平均労働時間に応じた基本報酬に変更  
(従来の短時間利用減算は廃止となります。)  
(別紙P44)
- ③ 就労継続支援B型  
⇒利用者に支払う平均工賃月額（※1）に応じた基本報酬に変更  
(従来の目標工賃達成加算は廃止となります。)  
(別紙P46)
- ④ 計画相談支援・障害児相談支援  
⇒相談支援専門員1人当たりの前6月間における平均担当件数に応じた基本報酬に変更  
(平均担当件数が40件以上の場合は、基本報酬が減額となります)  
(別紙P49)
- ⑤ 地域移行支援  
⇒移行実績や専門職の配置等による基本報酬に変更  
(別紙P54)
- ⑥ 【新設】就労定着支援  
⇒過去3年間の総利用者のうち、前年度末時点の就労定着者数（雇用された通常の事業所での就労が継続している者の数）の割合に応じた基本報酬となります。

## ⑦ 【新設】自立生活援助

(別紙P9)

⇒支援員の人員（前年度の全利用者の延べ数を開所月数で除して得た数を、地域生活支援員の人数で除した数）に応じた基本報酬となります。

※1 工賃に給付費が含まれている場合は除外すること。

算定にあたっては、4月中旬までに、変更届の提出が必要です。  
期日や詳しい算定方法については、後日、通知いたします。

### (2) 加算に係る届出等について

#### ① 届出が必要な加算

事業所の体制等状況によって算定が可能な加算については、届出が必要になるものがあります。15日以前に提出されたものは翌月から、16日以降に提出されたものは翌々月から、算定が可能となります。

⇒人員配置体制加算、送迎加算、福祉専門職員配置等加算、食事提供加算等

※算定できない状況になった場合は、翌月からではなく、その事実が発生した日（特定事業所加算は翌月）から算定できませんので、注意してください。

※届出様式については大分市ホームページを参照してください。  
(大分市ホームページ > 健康・福祉・医療 > 障がい者の方へ > 障がい福祉サービス等について (事業所の方へ) > 障害福祉サービスを提供する事業者の指定についてお知らせします)

#### ② 届出を要しない加算

届出、報告書の大分市への提出は不要ですが、実績記録表等を各事業所で整備する必要があります。⇒欠席時対応加算、緊急時対応加算等

#### ③ 市へ報告書を提出する加算

大分市では、算定した場合に報告書（様式集6～10ページ参照）の提出を求めている加算が5つあります。

- ⇒ア. 初回加算（居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、自立生活援助  
計画相談、障害児相談支援、地域移行支援）  
イ. 入院・外泊時加算（施設入所支援、共同生活援助）  
ウ. 施設外就労加算（就労移行支援、就労継続支援A型・B型）  
エ. 療養食加算（施設入所支援）  
オ. リハビリテーション加算（生活介護、自立訓練（機能訓練））

※事前の届出をするとともに、報告書又は実施計画の提出が必要です。  
(報告書又は実施計画の様式は任意のもので可)

### (3) 平成30年報酬改定による変更点等について

加算については、全サービスにおいて新設、単位数変更等大きく改正されています。各サービスごとの変更点については別紙を参照してください。

<横断的事項>

#### ① 福祉専門職員配置加算の要件見直し

⇒有資格者の対象として、公認心理師が追加となります。

(就労移行支援については公認心理師に加えて作業療法士も追加)

#### ② 各種減算の見直し

⇒サービス提供職員及びサービス管理責任者欠如減算、個別支援計画

未作成減算について、減算期間に応じて所定単位数の50%減算

#### ③ 食事提供加算の経過措置の取扱い

⇒経過措置延長により、引き続き算定可能となります。

#### ④ 送迎加算の見直し

⇒自動車の維持費等の減少を受け、単位数が変更となります。

(別紙P18)  
(別紙P20)

#### ⑤ 施設外就労加算の要件緩和

月2回の事業所における達成度評価 ⇒ 施設外就労先で実施が可能。

施設外就労総数は定員の70%以下 ⇒ 廃止

#### ⑥ 一般就労移行後の定着実績の加算評価

⇒職場への定着支援を行う努力義務規程のあるサービスについては、就職後6月以上就労継続している者がいる場合の定着実績を評価する。

就労移行支援体制加算 

【新設】生活介護	(別紙P32)
【新設】自立訓練(生活、機能)	(別紙P39)
就労継続支援A型・B型	(別紙P45～P46)

※前年度において、一般就労後6か月以上就労継続している者が1名以上いる場合、所定単位数にその前年度実績の人数を乗じた単位数を加算

### (4) 利用者への通知

利用者の中で、利用者負担額(1割負担)が発生する者に対しては、請求書、領収書を交付してください。

また、利用者負担額に関わらず、法定代理受領をした場合に、支給を受けた介護給付費等の額を利用者に対して通知してください。

## 9. 事故等報告について

大分市内の障害福祉サービス、相談支援、基準該当障害福祉サービス、地域生活支援事業、地域活動支援センターの経営及び福祉ホームの経営を行う指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設事業者、指定障害児通所支援事業者等（以下「事業者」という。）及び大分市が支給決定をしている障がい者・障がい児に障害福祉サービス又は障害児通所支援等を提供している事業者が行うサービスの提供中等に事故等が発生した場合の報告手続きについては、下記のとおりとなりますので、留意してください。

### （1）報告の対象となる利用者

大分市へ報告する事故等の対象となる利用者及び入所者（以下「利用者」という。）は、次のとおりです。

- ①大分市が支給決定をしている障害福祉サービス及び障害児通所支援等利用者
- ②大分市以外の市町村が支給決定をしている障害福祉サービス及び障害児通所支援等利用者であって、大分市内の事業者による障害福祉サービス及び障害児通所支援等利用者

### （2）報告すべき事故の種類

事業者は、サービス提供中に次の①～⑩までの事故等が発生した場合、報告を要します。

- なお、当該報告は、事業者の事故等に対する過失の有無を聞いていません。  
また、「サービス提供中」とは、自宅と事業所の送迎及び事業所と医療機関の通院等を含みます。
- ①死亡事故、病死（死因に疑義が生じる可能性があるものに限る。）及び生命にかかる重大な事故が発生したとき。
  - ②医療機関による治療等を必要としたとき。または、施設内で同程度の治療をしたとき。
  - ③食中毒及び感染症等が発生したとき及び疑われる状況が発生したとき。
  - ④失踪したとき。  
ただし、警察への通報等による捜索を要する場合に限る。
  - ⑤利用者の処遇に影響がある職員等の法令違反及び不祥事等が発生したとき。
  - ⑥通報等により警察が介入する状況となつた利用者の法令違反等が発生したとき。
  - ⑦事業所で発生した人権侵害、虐待等が発生したとき。
  - ⑧火災等により物的、人的被害が発生したとき。
  - ⑨①～⑧以外で、トラブルが発生することが予想されるとき又は見舞金や賠償金を支払ったとき。

⑩その他管理者が報告の必要があると認めるとき。

①～⑩以外でも事業者で必要と思われるものは、記録の対象としてください。また、事故防止、サービスの質の向上の観点から結果的に事故にならなかつた事例も記録の対象として、事業所内での研修や検討会などの取組もお願いします。

### (3) 報告

事業者は、(2)に規定する事故等が発生した場合は、次のとおり報告をお願いします。

- ① 第一報として直ちに本市へ電話により概要報告を行った後、「事故等報告書」を遅滞なく提出してください。なお、各事業者で定める報告等様式がある場合は、当該様式による報告で差し支えありません。  
また、事業者は、市が重大な事故と認めたときは、報告書に加え、利用者に対するサービスに係る記録及び市が求める資料を遅滞なく提出してください。
- ② 時間の経過に伴い状況が変化する場合は、随時追加報告行ってください。
- ③ 事故等の処理が終息した場合は、発生からの経過及び損害賠償等の対応結果等をまとめ、再発防止策等を加えて報告を行ってください。

「事故等報告書」の様式は、大分市ホームページに掲載しております。

### 障害福祉サービスを提供する事業者の指定についてお知らせします

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービスを提供する事業者は、同法に定める事業者の指定を受けが必要があります。また、指定期後についても委嘱届等が必要になります。事業者の指定等を申請される場合は、「事業者指定の流れ」をご覧になつたうえで、申請内容に対応した下記のチェック表を確認し、必要な様式をダウンロードして障害福祉課（本庁舎1階）へ提出してください。

[PDF 事業者指定の流れ \(PDF: 192KB\)](#)

### チェック表

1. [Excel 指定申請チエック表 \(エクセル: 117KB\)](#)
2. [Excel 相談支援申請チエック表 \(エクセル: 37KB\)](#)
3. [Excel 委嘱届チエック表 \(エクセル: 42KB\)](#)
4. [Excel 加害届チエック表 \(エクセル: 119KB\)](#)
5. [Excel 指定更新提出書類一覧 \(エクセル: 42KB\)](#)

### 様式、参考様式

10. [Excel 申請用紙\\_14号～41号 指定申請\\_要領、開始、廢止等 \(エクセル: 126KB\)](#)

大分市ホームページ > 健康・福祉・医療 > 障がいの方へ > 障がい福祉サービス等について (事業所の方へ) > 障害福祉サービスを提供する事業者の指定についてお知らせしますのNo.133 「事故等報告書」があります。(H30年3月現在)

#### (4) その他

##### ① 事故等発生時の必要な対応

事故等が発生した場合、人命第一で対応にあたることは当然として、その対応が適切なものでなければなりません。

そのためには、事故等が発生した時の対応方法をあらかじめ定めておき、定めた手順にそって演習を行い、また必要な知識を習得するなど、事故等発生時、その場で混乱しないような訓練を積んでおくことが大切になります。

##### ② 再発防止策

再発防止策は、抽象的なものではなく、実践できるより具体的な手段とすることが必要です。

たとえば、単に「細心の注意を払う。」ということではなく、どのような場面で、どのように対応するのか、「研修を実施します。」ではなく、いつまでに、どのような内容で、誰を対象に行うのか、などできるだけ具体化できる対策としてください。

また、事故等の原因から再発防止策を検討する段階では、個別支援計画、介護・看護技術、施設などの設備や環境など多方面からのアプローチをお願いします。

##### ③ 損害賠償

賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておいてください。

また、利用者との契約書には必ず損害賠償について定めてください。

## 10. 事業者指定について

大分市内に住所を有する指定障害福祉サービス事業者等の新規指定や追加、変更等は、中核市である大分市が行っています。  
なお、指定障害児通所支援事業者及び指定障害児入所施設の指定は、大分県が行っています。

### (1) 新規指定及び追加の手続き

指定障害福祉サービス事業者等の新規指定や指定障害福祉サービス事業の追加を行う場合は、次のとおり手手続きをお願いします。

#### ①連絡

新規指定や追加を行う場合は、指定を受けようとする月より3か月前までに事前の連絡をしてください。

(例)

- ・グループホームを創設したい。  
・就労継続支援A型事業所に加え、新規に就労継続支援B型事業所を始め多機能型事業所にしたい。

#### ②具体的な内容の聴取

連絡の後、具体的な内容の説明をしていたくため、聴取を行います。  
この時、具体的な内容をまとめた概要書（代表者印不要）を作成し、提出していただきます。

#### ③要望書の提出

聴取した内容を基に障害福祉課内で協議を行います。

協議の結果、問題がなければ、指定を受けようとする月の2か月前までに要望書（代表者印要）を提出していただきます。

その際には、事業所の平面図（訪問系サービス及び相談支援を除く。）サービス管理責任者及びサービス提供責任者の要件となる、資格、研修の修了及び実務経験が確認できる書類を添付してください。

また、訪問系サービスを除了いた事業者の指定の場合は、利用予定者の名簿一覧を添付してください。

※利用者の申請書等の提出（訪問系サービス及び相談支援を除く。）

指定を受ける前までに、利用予定者全員分のサービス等利用計画を作成する必要があるため、指定を受けようとする月の2か月前までに利用者の申請書等を別途提出してください。

#### ④協議の開始

指定に必要な基準や条件等を確認するため、申請者と協議を行い、必要に応じて修正等を行なながら指定内容を決めていきます。

⑤指定申請書の提出

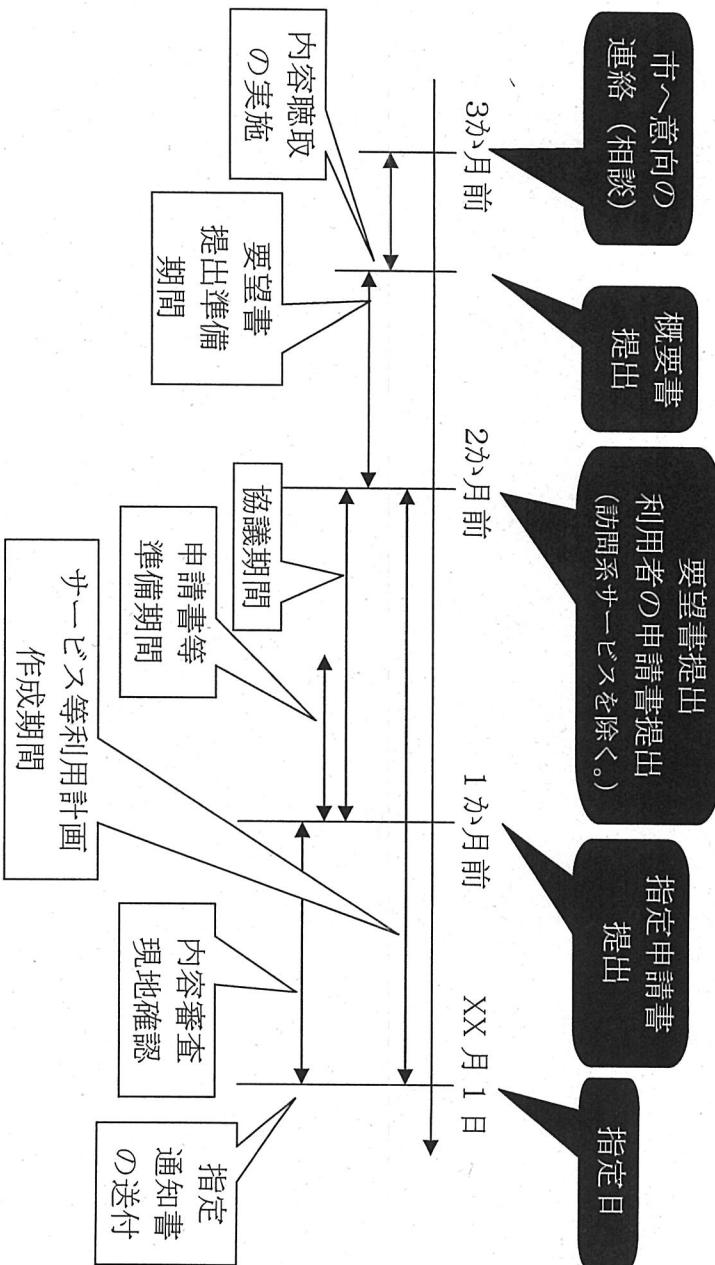
協議によって決定した内容を基に指定申請書及び添付書類等を作成し、指定を受けようとする月の1か月前までに提出してください。

⑥現地確認

通所施設やグループホーム等は、現地で事業所の確認を行います。

⑦事業者の指定

指定は原則、翌月1日とし、指定日の前までに指定通知書を送付します。



なお、平成30年度より新設される「就労定着支援」「自立生活援助」「日中サービス支援型共同生活援助」については、平成30年4月1日から、相談の受け付けを開始いたします。

※指定予定日は平成30年6月1日以降となります。

(2) 変更の手続き

指定障害福祉サービス事業者等の変更等を行う場合は、次のとおり手続きをお願いします。

① 連絡

サービス管理責任者の追加や運営規程の変更などの軽微の変更がある場合は、変更の日から10日以内に変更届及び添付書類等を提出してください。

(例) • 管理者やサービス管理責任者を変更した。

• 定員を○○名増員（減員）した。

• 運営規程を変更した。

ただし、生活介護及び就労継続支援A型・B型事業所の利用定員の増加については、変更指定申請となりますので、別途大分市障害福祉課まで相談してください。

また、出張所等の創設、通所施設の移転など施設や設備の変更を伴うものは、創設等をする月より3か月前までに事前の連絡をしてください。  
出張所の創設等の手続きとしては、変更届になりますが、次の②から⑤まで「（1）新規指定及び追加の手続き」に準じた手続きが必要となります。

## ②具体的な内容の聴取

連絡の後、具体的な内容の説明をしていただくため、聴取を行います。  
この時、具体的な内容をまとめた概要書（代表者印不要）を作成し、提出していただきます。

## ③要望書の提出

聴取した内容を基に障害福祉課内で協議を行います。  
協議の結果、問題がなければ要望書（代表者印要）を提出していただきます。

## ④協議の開始

指定に必要な基準や条件等を確認するため、申請者と協議を行い、必要に応じて修正等を行なながら内容を決めていきます。

## ⑤現地確認

通所施設やグループホーム等は、現地で事業所の確認を行います。

## ⑥変更届の提出

協議によって決定した内容を基に変更届及び添付書類等を作成し、変更の日から10日以内に提出してください。

## （3）建築基準法その他の法令等の遵守

指定障害福祉サービス事業等を行う建築物については、建築基準法、消防法その他の法令等に適合していなければなりません。そのため、新規指定の申請書等の提出をする前までに、法令等を所管している各部署と協議を行い、手続き等を済ませておくようしてください。

指定障害福祉サービス事業等を行う建築物については、その多くが建築基準法上、避難行動要支援者が利用する用途の建築物である「児童福祉施設等」と位置付けられ、規制が強化されておりますことから、規制等に応じて防火や避難に関する様々な設備が必要となる場合がありますので、早めの手続き等を行うようにしてください。

#### (4) その他

##### ①指定の更新

事業者の指定は、6年ごとに更新の申請が必要であり、更新の指定を受けなければ効力を失います。

##### ②事業所の廃止、休止、再開

事業所を廃止、休止するときは、その1か月前までに、その旨を届け出る必要があります。また、休止中の事業を再開した場合は、10日以内に、その旨を届け出ることが必要です。

##### ③報告等

必要があると認めるときは、事業者や従業者等に対して報告を求めることが帳簿書類等の提出、検査等を行います。

##### ④勧告、命令等

従業者の知識若しくは技能又は人員について大分市条例で定める基準に適合していないとき、又は事業の運営に関する基準に従って適正な運営をしていないと認められるときには、勧告をします。この勧告に従わない場合には、公表、命令を行います。

##### ⑤指定の取消

以下の事由に該当する場合は、指定の取り消しを行います。

- ア. 従業者の知識若しくは技能又は人員について大分市条例で定める基準を満たすことができなくなったとき。
- イ. 大分市条例に定める運営基準に従って適正な事業の運営ができなくなつたとき。
- ウ. 介護給付費等の請求に関し不正があつたとき。
- エ. 市が求める報告又は帳簿書類の提出・提示に従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
- オ. 市が求める出頭に応じないとき、質問に答弁しないとき、若しくは虚偽の答弁をしたとき、又は検査を拒み、妨げ、忌避したとき。
- カ. 不正な手段により事業者の指定を受けたとき。

## 1.1. その他の留意事項について

### (1) 同行援護従業者要件等に係る経過措置について

同行援護従業者要件等の経過措置については、平成30年3月31日をもって廃止となります。(以下、厚生労働省資料抜粋)

#### ① 同行援護従業者に係る経過措置について

同行援護従業者における経過措置の内容は次のとおりです。

従業者	<ul style="list-style-type: none"><li>居宅介護職員初任者研修課程修了者及び視覚障害者外出介護従業者養成研修修了者であって、視覚障害を有する身体障害者又は障害児の福祉に関する事業(直接処遇に限る。)に1年以上従事した経験を有する者 →1年以上の実務経験を要しない経過措置は、平成30年3月31日をもって廃止</li><li>障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者等であって、視覚障害を有する身体障害者又は障害児の福祉に関する事業(直接処遇に限る。)に1年以上従事した経験を有する者 →1年以上の実務経験を要しない経過措置は、平成30年3月31日をもって廃止</li></ul>
サービス提供責任者	<ul style="list-style-type: none"><li>介護福祉士、実務者研修、介護職員基礎研修、居宅介護従業者養成研修1級課程、居宅介護職員初任者研修課程修了者等で3年以上介護等の業務に従事した者であって、同行援護従業者養成研修(一般課程及び応用課程)を修了した者 →同行援護従業者養成研修(一般課程及び応用課程)修了を要しない経過措置は、平成30年3月31日をもって廃止</li><li>平成23年9月30日において現に地域生活支援事業における移動支援事業に3年間従事した者を対象とする経過措置 →平成30年3月31日をもって廃止</li></ul>

#### ② 同行援護従業者養成研修(一般課程及び応用課程)について

同行援護従業者養成研修(一般課程及び応用課程)については、視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等に対し、外出時に、当該障害者等に同行して、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障害者が外出する際に必要な援助に関する一般的な知識及び技術を習得すること等を目的としています。

視覚障害者等に対して、適切な同行援護を提供するため、本来の資格要件となつてい るサービス提供責任者はもとより、従業者においても、同行援護従業者養成研修を積極的に受講していくようお願いします。

#### <同行援護事業所における人員基準>

従業者	<ul style="list-style-type: none"><li>常勤換算2.5人以上</li><li>同行援護従業者養成研修一般課程修了者(盲ろう者向け通訳・介助員については、平成33年3月31日までの間は、同研修を修了したものとみなす。)</li><li>居宅介護職員初任者研修課程修了者及び視覚障害者外出介護従業者養成研修修了者</li></ul>
-----	--

であつて、視覚障害を有する身体障害者又は障害児の福祉に関する事業（直接処遇に限る。）に1年以上従事した経験を有する者

- ・ 障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者等であつて、視覚障害を有する身体障害者又は障害児の福祉に関する事業（直接処遇に限る。）に1年以上従事した経験を有する者
- ・ 国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等

サービス提供責任者	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 事業規模に応じて1人以上（管理者の兼務及び常勤換算も可能）<ul style="list-style-type: none"><li>・ 介護福祉士、実務者研修、介護職員基礎研修、居宅介護従業者養成研修1級課程、居宅介護職員初任者研修課程修了者等で3年以上介護等の業務に従事した者であつて、同行援護従業者養成研修（一般課程及び応用課程）を修了した者</li><li>・ 国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等</li></ul></li></ul>
管理者	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 常勤で、かつ、原則として管理業務に従事する者（管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）</li></ul>

## （2）行動援護における従業者要件等の見直しについて

行動援護における従業者要件については、従業者の更なる資質の向上を図るため行動援護従業者養成研修の受講を必須化した上で、実務経験を短縮するとともに、平成30年3月31日までの間、経過措置が設けられておりましたが、本経過措置については平成33年3月31日まで延長となっております。経過措置期間中に経過措置の対象となっている従業者については、行動援護従業者養成研修又は強度行動障害支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）の積極的な受講に努めていただくようお願いいたします。

なお、行動援護従業者における行動援護従業者養成研修及び強度行動障害支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）の受講状況等については、今後調査を行う予定となっています。（以下、厚生労働省資料抜粋）

### <行動援護における従業者の要件>

従業者	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 行動援護従業者養成研修修了者又は強度行動障害支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）修了者であつて、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に1年以上の従事経験を有する者。ただし、平成33年3月31日までの間は、居宅介護従業者の要件を満たす者であつて、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に2年以上の従事経験を有する者の場合、当該基準に適合するのみなす。</li></ul>
サービス提供責任者	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 行動援護従業者養成研修修了者又は強度行動障害支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）修了者であつて、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に3年以上の従事経験を有する者。ただし、平成33年3月31日までの間は、居宅介護従業者の要件を満たす者にあつては、直接業務に5年以上の従事経験を有することで足りるものとする。</li></ul>

### (3) 防犯に係る安全の確保について

平成28年7月神奈川県相模原市の障害者支援施設において、多数の入所者が殺傷されるという痛ましい事件が発生したことを受け、社会福祉施設等における高齢者や障がい者、児童といった入所者や利用者等の安全の確保について、前回の事業所説明会においても注意喚起を行ったところでございます。

地域と一体となった開かれた社会福祉施設等となることと、外部からの不審者の侵入に対する防犯に係る安全確保がなされた社会福祉施設等となることとの両立を図る上では、日頃から、設備の整備・点検、職員研修などの取組みに努めることや、関係機関や地域住民等多様な関係者との協力・連携体制を構築しておくことなどが重要となります。つきましては、外部からの不審者の侵入に対する危機管理の観点から、現状を点検し、課題を把握すること等によって防犯に係る安全確保に資するため、下記の点検項目に留意の上、取組みを図っていただくようお願ひいたします。

#### 1 日常の対応

##### (1) 所内体制と職員の共通理解

○不審者への対処や、利用者で体力のない人・身体の不自由な人・心身の状況から避難に援助が必要な人の避難のあり方など、利用者の安全や職員（嘱託の警備員等を含む。以下同じ。）の護身を含め、防犯に係る安全確保に関し、職員会議等で取り上げる等により、企図的な侵入を含めた様々なリスクに関する職員の共通理解を図っているか。

○来訪者用の入口・受付を明示し、外部からの人の出入りを確認しているか。また、外部からの人の立入りができる場所と立入りを禁じる場所とを分けたり、各出入口の開錠時間等を整理した上で施設内に掲示したり、非常口の鍵を内側からしか開けられなくしたりするなどの工夫をしているか。

○職員が顔写真入りの身分証を首からかけたり、来訪者に来訪者証やリボンその他を身につけるよう依頼したりする等により、利用者・職員とそれ以外の人を容易に区別できるようにしているか。

○来訪者に“どこへ行かれますか？” “何かお手伝いしましようか？”といった声かけすることとし、実践しているか。

○夜間の出入口は限られた場所とし、警備員室等の前を通るような動線となっているか。

○来訪者の予定について、朝会などで職員間に情報提供したり、対応する予定の職員に確認

たりしているか。

○職員等に対する危機管理意識を高めるための研修や教育に努めるとともに、必要に応じ、警察や警備会社、防犯コンサルティング会社等の協力も得つつ、防犯講習や防犯訓練等を実施しているか。

○通所時や夜間に加え、施設開放やイベント開催時など職員体制が手薄になりがちな場合の防犯に係る安全確保体制に留意しているか。

○万一小さな場合の避難経路や避難場所及び家族・関係機関等への連絡先・連絡方法（緊急連絡網）をあらかじめ定めておき、職員に周知しているか。

○緊急事態発生時に、利用者に動搖を与えることなく職員間で情報を伝達できる「合言葉」をあらかじめ定めておき、職員に周知しているか。

##### (2) 不審者情報に係る地域や関係機関等との連携

○市町村の施設・事業所管課、警察署等関係機関や社会福祉協議会、民生委員・児童委員、町内会・防犯協会などの地域団体と日常から連絡を取るとともに、関係先電話番号の共有化など、連携して連絡・情報交換・情報共有ができる体制となっているか。

また、共有した関係先電話番号は見やすい場所に掲示されているか。

○関係機関からの注意依頼文書を配布・掲示するなど施設等内で周知徹底しているか。

(3) 施設受等と利用者の家族の取組み

○利用者に対し、犯罪や事故から身を守るために、施設等内外における活動に当たっての注意喚起を行っているか。また、利用者の家庭でも話し合われるよう働きかけているか。

(4) 地域との協同による防犯意識の醸成

○自治体や地域住民と協力して、施設やその周辺の設備（街灯、防犯灯など）の維持管理状況を確認し、必要に応じて改善したり行政に働きかけたりするなど、地歴住民と協同しながら防犯に向けた対応や交流を行っているか。

○地域のイベントや自治体のボランティア活動に積極的に参加し、普段から地域との交流を深めているか。

(5) 施設設備面における防犯に係る安全確保

○利用者の属性や施設等の態様、周辺の環境等を踏まえ、可能な経費の範囲において、防犯に係る安全確保のために施設・設備面の対策を講じているか。

①警報装置・防犯監視システム・防犯カメラ・警備室等につながる防犯ブザー・職員が常時携帯する防犯ベル等の導入による設備面からの対策（そのような対策をしていることを施設内に掲示することも含む）

②対象物の強化（施設を物理的に強化して侵入を防ぐ）

例 玄関、サッシ等に補助錠を取り付ける。

防犯性能の高い建物部品のうち、ウインドウフィルムを窓ガラス全面に貼り付ける。  
防犯性能の高い建物部品（ドア、錠、サッシ、ガラス、シャッター等）に交換する。

③接近の制御（境界を作り、人が容易に敷地や建物に接近することを防ぐ）

例 道路と敷地の境界線を明確にし、門扉等を設置する。  
敷地や建物への出入口を限定する。

④監視性の確保（建物や街路からの見通しを確保し、人の目が周囲に行き届くような環境を

つくり、侵入を未然に防ぐ）

例 夜間等、人の出入りを感じさせるセンサー付ライトや、行政による街灯等の設置など  
照明環境の整備を行う。

植木等を剪定し、建物から外周が、外周から敷地内が見通せる環境にする。  
防犯カメラを設置する。

○門扉や塀、外灯、窓、出入口、避難口、鍵の管理等の状況を毎日点検しているか。

○施設管理上重要な設備（例えば、電源設備など）への施錠その他の厳重な管理と、その施錠等の管理の状況を毎日点検しているか。

○警報装置、防犯カメラ等を設置している場合は、一定期間ごとに、作動状況の点検、警備会社等との連携体制を確認しているか。また、警報解除のための鍵や暗証番号を随時変更するなど、元職員や元入所者など関係者以外の者が不正に侵入できないようにする対策を講じているか。

○警報装置、防犯カメラ等を設置している場合は、一定期間ごとに、作動状況の点検、警備会

社等との連携体制を確認しているか。また、警報解除のための鍵や暗証番号を随時変更するなど、元職員や元入所者など関係者以外の者が不正に侵入できないようにする対策を講じているか。

(6) 施設開放又は施設外活動における安全確保・通所施設における利用者の来所及び帰宅時における安全確保

○施設や施設外活動場所の周辺にある危険箇所を把握し、利用者・家族に対し注意喚起を行っているか。

○来所・退所時の経路を事前に指定し、利用者・家族に対する指定された経路の利用に係る依頼・指導等をしているか。特に児童通所施設においては、来所及び帰宅途上で犯罪、事故に遭遇した時、交番や「こども110番の家」等に緊急避難できるよう、あらかじめ利用者とその家族等に周知しているか。

○利用者に係る緊急連絡用の連絡先を把握しているか。

○施設外での諸活動時・来所退所時の連絡受領体制を確保しつつ、利用者とその家族等に対する施設又は担当者の連絡先の事前周知を行っているか。

○施設外での諸活動に際し、利用者の状況把握をする責任者を設定し、確実な状況把握に努めているか。

○施設開放時には、開放箇所と非開放箇所との区別を明確化し、施設内に掲示しているか。

○施設開放時には、来訪者の安全確保のため、来訪者に、防犯に係る安全確保等に係るパンフレットなどを配付して注意喚起しているか。

2 不審者情報を得た場合その他緊急時の対応

(1) 不審者情報がある場合の連絡体制や想定される危害等に即した警戒体制

○施設等周辺における不審者等の情報が入った場合に、次のような措置をとる体制を整備しているか。

・不審者を職員等が直接見かけたときや利用者の家族からの連絡を受けたときその他直接に第一報を得たときは、より適切に対応するため、可能な範囲で更なる情報収集を行うこと。さらに、必要に応じ、事前に構築している連絡体制に基づき、警察に情報提供するとともに、市町村の施設・事業所管課等に連絡を行い、近隣の社会福祉施設等への連絡その他を求める。

・事前に定めた連絡網その他を活用し、職員間の情報共有を図り、複数の職員による対処体制を確立する。

・(利用者の年齢や心身の状態に応じて) 利用者に対して、また、その家族等に対して、情報を探し、必要な場合には職員の指示に従うよう注意喚起する。

・利用者の安全確保のため、その家族等や近隣住民、社会福祉協議会、民生委員・児童委員、町内会や防犯協会等の地域活動団体等の協力を得る。

また、事前に構築している連絡体制に基づき、近隣住民等と迅速に情報共有を行う。

・利用者に危害の及ぶ具体的なおそれがあると認める場合は、警察や警備会社、防犯コンサルティング会社等からの助言を得ることとし、当該助言を踏まえて、必要に応じ、上記1.

(5) の施設設備面の増強や職員等による巡回、監視体制に必要な職員の増配配置、期間限定での警備員の配置、通所施設においては当該施設を臨時休業するなど、想定される危害や具体化する可能性に即した警戒体制を構築する。

(2)

不審者が立ち入った場合の連絡・通報体制や職員の協力体制、入所者等への避難勧告等

○施設等内に不審者が立ち入った場合に備え、次のような措置をとる体制を整備しているか。

- ・不審者が施設内に立ち入り、利用者に危害を加える具体的なそれがあると判断した場合は、直ちに警察に通報するとともに、利用者の家族、市町村の施設・事業所管課等に対しても、速やかに連絡する。

- ・事前に整理した緊急連絡網や合い言葉などを活用して、利用者を動搖させないようにしながら職員が相互に情報を共有し、複数の職員による協力体制を速やかに構築する。
- ・不審者に対する利用者から離れた場所に移動を求める、直ちに利用者を退避させるなど、人身事故が起きないよう事態に対応する。特に、乳幼児、高齢者や障害者で、円滑な移動に制約のある者の退避については、十分に留意する。加えて、これらの対応の過程においては、やむを得ない場合を除き、不審者をいたずらに刺激しないよう言葉遣い等に配意したり、利用者の安全が確保済みであることを前提にその場から待避することも視野に入れたりするなどして、対応する職員の安全が確保されるよう留意する。
- ・不審者に立退きを求めた結果、相手が一旦退去了としても、再侵入に備え、敷地外に退去したことを見届けて閉門・しばらく残つて様子を見る等の対応をする。
- ・不審者の立入りを受けつつ重大な結果に至らなかつたときであっても、再度の立入りの可能性について検討し、必要に応じて点検項目を見直すなど体制を整えるとともに、想定される危害や具体化する可能性に即して、上記（1）の体制を確保する。

#### （4）利用者の安全確保及び非常災害時の体制強化・徹底について

岩手県下閉伊郡岩泉町の認知症高齢者グループホームにおいて、平成28年の台風第10号に伴う暴風及び豪雨による災害発生により多数の利用者が亡くなるという痛ましい被害がありました。

障害者支援施設等においても、介護保険施設等同様、自力避難困難な方も多く利用されていることから、利用者の安全を確保するため、水害・土砂災害を含む各種災害に備えた十分な対策を講じる必要があります。

つきましては、別添1「社会福祉施設等における非常災害対策及び入所者等の安全の確保について」の通知及び関係法令に基づくとともに下記事項に留意の上、各施設の非常災害対策に万全を期していくようお願いいたします。

##### 1 情報の把握及び避難の実際について

障害者支援施設等の管理者を含む職員は、日頃から、気象情報等の情報把握に努めるとともに、市町村が発令する「避難準備情報」、「避難勧告」等の情報については、確実に把握し、利用者の安全を確保するための行動をとるようにすること。

このため、災害時に市町村が発令する「避難準備情報」等を障害者支援施設等が入手する方法について、停電等の場合も含め、予め所在市町村に確認すること。

また、「避難勧告等の判断・伝達マニュアル作成ガイドライン」（平成27年8月19日付内閣府策定）において、「避難準備情報」発令の段階で、災害時要配慮者は、避難の開始が求められるごとから、予め定めた避難場所へ避難するなど適切な行動をとる旨、避難計画に定め、発令された際に

は適切に行動すること。「避難勧告」や「避難指示」においても、適切に行動すること。なお、これらの実施に当たっては、内閣府が作成した別添2「水害や土砂災害から命を守るために！～社会福祉施設など災害時要配慮者利用施設の管理者の皆様へ～」も参照すること。

特に、近年、「想定外」の大規模な災害が発生することも多いことから、過去の経験のみに頼ることなく、利用者の安全を確保するために必要な対応を最優先に検討し、早め早めの対応を講じること。「避難準備情報」等に基づき、職員に求められる行動に関しては、別添3「今後の水害等に備えた警戒避難体制の確保について（周知依頼）」をご参照願います。

## 2 非常災害対策計画の策定及び避難訓練について

【障害者支援施設等】は、非常災害に関する具体的な計画（以下「非常災害対策計画」という。）を定めることとされているが、この計画では、火災に対処するための計画のみではなく、火災、水害・土砂災害、地震等に対処するための計画を定めることを想定しており、必ずしも災害ごとに別の計画として策定する必要はないが、水害・土砂災害、地震等地域の実情にも鑑みた災害にも対処できるものとすること。

非常災害対策計画に盛り込まれ項目としては、以下の例が考えられる。非常災害対策計画は、実際に災害が起った際にも利用者の安全が確保できる実効性のあるものとすることが重要であり、「指定障害福祉サービス事業者等のための『非常災害対策計画』作成の手引き」（平成26年3月愛知県健康福祉部障害福祉課）<http://www.pref.hiroshima.lg.jp/uploaded/attachment/233740.pdf>の資料も参考としながら、各障害者支援施設等の状況や地域の実情を踏まえた内容とすること。

### 【具体的な項目例】

- ・障害者支援施設等の立地条件（地形等）
- ・災害に関する情報の入手方法（「避難準備情報」等の情報の入手方法の確認等）
- ・災害時の連絡先及び通信手段の確認（自治体、家族、職員等）
- ・避難を開始する時期、判断基準（「避難準備情報発令」時等）
- ・避難場所（市町村が指定する避難場所、施設内の安全なスペース等）
- ・避難経路（避難場所までのルート（複数）、所要時間等）
- ・避難方法（利用者ごとの避難方法（車いす、徒歩等）等）
- ・災害時の人員体制、指揮系統（災害時の収集方法、役割分担、避難に必要な職員数等）
- ・関係機関との連携体制等

また、非常災害対策計画の内容を職員間で十分共有するとともに、関係機関と避難場所や災害時の連絡体制等必要な事項について認識を共有すること。

さらに、避難訓練を実施し、非常災害対策計画の内容を検証し、見直しを行うこと。その際には、夜間の時間帯にも実施するなど、混雑が想定される状況にも対応できるよう、訓練を実施すること。非常災害対策計画の策定過程においても、災害に関する情報の入手方法や避難場所等必要な情報が施設内で共有されていない場合には、速やかに共有しながら、策定を進めること。また、非常災害対策計画の策定に際しては、地域の関係者と連携及び協力すること。

上記に記載した留意事項は、今般の事案の課題を踏まえたものであるが、既に発出されている通知等も踏まえて障害者支援施設等における非常災害対策を講じること。

非常災害対策計画策定の参考となる資料として、「指定障害福祉サービス事業者等のための『非常災害対策計画』作成の手引き」（平成26年3月愛知県健康福祉部障害福祉課）を併せて参考とすること。

**【参考資料】**

(別添1) 「社会福祉施設等における非常災害対策及び入所者等の安全の確保について」

(平成28年9月1日雇児総発0901第3号、社援基発0901 第1号、  
障障発0901 第1号、老高発0907第1号)

(別添2) 「水害や土砂災害から命を守るために！～社会福祉施設など災害時要配慮者  
利用施設の管理者の皆様へ～」(内閣府作成)  
(別添3) 「今後の水害等に備えた警戒避難体制の確保について(周知依頼)」(平成  
28年9月2日付事務連絡(厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課、社  
会・援護局福祉基盤課、社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課、老健局  
高齢者支援課)

(別添1)

雇児総発0901第3号  
社援基発0901第1号  
障障発0901第1号  
老高発0901第1号  
平成28年9月1日

都道府県 各  
指定都市 中核市  
民生主管部局長 殿

厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長  
(公印省略)  
厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長  
(公印省略)  
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)  
厚生労働省老健局高齢者支援課長  
(公印省略)

社会福祉施設等における非常災害対策及び入所者等の安全の確保について

昨日8月31日、岩手県下閉伊郡岩泉町の認知症高齢者グループホームにおいて、台風10号に伴う暴風及び豪雨による災害発生により多数の入居者が亡くなるという痛ましい被害がありました。

つきましては、管内市町村及び社会福祉施設等に対し、下記の事項に留意の上、あらためて社会福祉施設等の非常災害対策及び入所者等の安全の確保に努めるよう、注意喚起をお願いいたします。  
なお、本通知は現在の被害状況を踏まえて緊急的に発出するものであり、今後、事実関係を確認した上で、再度通知する可能性があることを申し添えます。

記

1. 非常災害時の施設等における入所者等の避難方法や、職員間の連絡体制を含めた緊急時の対応体制を適切に構築するための具体的な計画の策定又は点検など、関係法令及び通知に基づき必要な措置を講じ、非常災害時に備えること。
2. 施設等の職員は、日頃から、気象庁など公的機関や、テレビ、ラジオ等の報道やインターネットによる気象情報等に関する情報の収集に努め、危険が想定される場合は上記1. の計画を踏まえ着実に避難を行うこと。
3. 日頃から消防等関係機関との通報・連携体制を整備し、定期的に職員にその周知及び徹底を図ること。
4. 定期的に避難訓練その他必要な訓練を実施すること。
5. 日頃から消防団や地域住民との連携を図り、非常災害時の際に避難等に協力してもらえるような体制の構築に努めること。

～●●市からのお知らせです～

# 水害や土砂災害から命を守るために! ～社会福祉施設など災害時要配慮者利用施設の管理者の皆様へ～

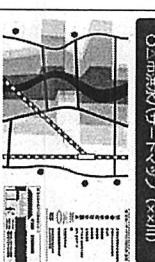
## ステップ①

**施設の立地場所には、どのような危険があるのか確認しましょう。**

- ●●市が作成しているハザードマップや地域防災計画を見て、河川が氾濫した場合には何m浸水してしまうのか、土砂災害が起こりやすい場所ではないか等、施設の立地場所には、どのような危険があるのか確認しましょう。

- ●●市が指定している避難場所※1を確認し、そこまでの経路や移動手段について計画しておきましょう。

- ホームページ等で危険性や避難場所の確認ができない場合は、●●●までお問い合わせください。(裏面)



※1 災害種別ごとに異なりますので、ご注意ください。

## ステップ②

**●●市から発令される避難情報※2について確認しましょう。**

- ●●市から発令される避難情報には、以下のものがあります※3。

### 避難準備情報

避難勧告や避難指示を発令すること  
が予想される場合



### 避難指示

災害による被害が予想され、人的被害が発生する可能性が高まった場合

- 社会福祉施設などでは、自力避難が困難な方も多く利用されており、避難に時間を使うことから、「避難準備情報」が発令されたら、避難を開始してください※4。

※2 避難情報の入手方法については、裏面をご確認ください。

※3 必ずしも、この順番で発令されるとは限らないので、ご注意ください。  
※4 「避難準備情報」等が発令されていなくても、身の危険を感じる場合は避難を開始してください。

## ステップ③

**もしもの時に備えて考えておきましょう。**

- 例えれば、以下のような状況も考えられることから、緊急的な対応について、事前に考えておきましょう。

例1：大雨等により、避難場所までの移動が危険と思われる場合は、近くのより安全と思われる建物(最上階が浸水しない建物、川沿いでない建物等)に移動しましょう。

例2：外出すら危険と思われる場合は、施設内により安全と思われる部屋(上層階の部屋、山からできるだけ離れた部屋)に移動しましょう。

## 参考

### 避難に関する防災情報の入手方法について

#### ●●市からの防災情報

#### □ ●●市 の 防 災 ウ ェ ブ サ イ ト

<http://www.●●●●●>

●●市内の防災情報について掲載しています。  
なお、電子メールによる防災情報の配信サービスも行って  
おりますので、この機会にご登録ください。

<登録方法>

#### □ 防災無線や広報車等

防災無線や広報車等を使用し、情報をお伝えしています。

#### その他機関からの防災情報

#### □ ●●県の防災ウェブサイト

<http://www.●●●●●>

●●県内の防災情報について掲載しています。

#### □ 気象庁ホームページ

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

警報・注意報、台風情報、解析雨量など、気象庁が発表して  
いる防災気象情報を掲載しています。

#### □ 国土交通省防災情報提供センター

<http://www.mlit.go.jp/saigai/bosaijoho/>

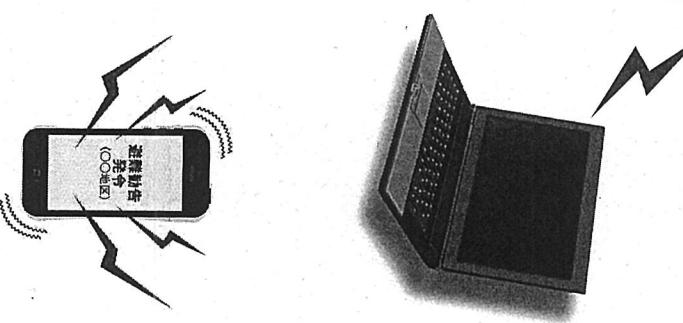
警報・注意報、気象情報、河川情報、降水ナウキャスト等を  
掲載しています。

#### □ テレビ

ニュースや天気予報番組だけでなく、データ放送では、気象  
情報や防災情報について常時放送しております。

【お問い合わせ先】 ●●市役所 ●●課 ●●係 電話：●●●一●●●一●●●

(●●県庁 ●●課 ●●係 電話：●●●一●●●一●●●)



事務連絡  
平成28年9月2日

都道府県

各 指定都市 民生主管部局 御中

中核市

厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課

厚生労働省社会・援護局福祉基盤課

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課

厚生労働省老健局高齢者支援課

#### 今後の水害等に備えた警戒避難体制の確保について（周知依頼）

平素より、社会福祉の推進につき、ご理解とご協力を賜り、感謝申し上げます。

今般、台風第10号に伴う暴風雨等による災害により、岩手県下閉伊郡岩泉町の認知症高齢者グループホームにおいて多数の入居者が亡くなるなど、各地で甚大な被害が発生しています。

こうした状況を受け、内閣府及び消防庁においては、今後も台風の上陸が予想されるとともに、これに伴い水害・土砂災害の発生のおそれがあることから、本日付で、別添のとおり、「避難勧告等の判断・伝達マニュアル作成ガイドライン」の内容について、改めて周知を図るとともに、避難準備情報が発令された場合には、災害時要配慮者の立ち退き避難を求めるなど、特に徹底すべき事項に関して、各都道府県防災担当主幹部局長あて事務連絡がなされたところです。

貴課におかれましても、当該事務連絡の内容について十分に御了知いただくとともに、管内市町村及び社会福祉施設等に対する周知を図るほか、災害発生の危険性が高まった場合には、各社会福祉施設等において適切な対応がとられるよう、積極的な情報提供・助言をお願いいたします。

3. 避難勧告等については、気象情報、河川や海岸の水位情報、土砂災害警戒情報等を活用し、空振りを恐れず躊躇なく発令とともに、そのために必要な助言を国機関や都道府県に対して求める。

4. 避難勧告等の伝達に当たっては、防災行政無線（戸別受信機を含む同報系）、緊急速報メールを始め、マスメディアとの連携や広報車・インターネット（ホームページ、SNS等）・コミュニティFMなどの多様な伝達手段を活用し、確実に伝達すること。

5. 避難勧告等の発令時に住民がとるべき適切な避難行動について、災害発生前から周知すること。さらに、避難勧告等の発令時にも、別紙を参照し、住民や関係施設に分かりやすく周知すること。

以上

(問合せ先)

内閣府(防災担当)付参事官（調査・企画担当）付

担当：多田、吉松

電話：03-3501-5693

消防庁国民保護・防災部防災課

担当：田中、和田

電話：03-5253-7525

事務連絡  
平成28年9月2日

各都道府県防災担当主管部局長 殿

内閣府 政策統括官（防災担当）付  
参事官（調査・企画担当）  
消防庁 国民保護・防災部防災課長

### 今後の水害等に備えた警戒避難体制の確保について

平素より、政府の防災行政の推進に格別の御高配を賜り厚く御礼申し上げます。  
平成27年8月19日付で通知した「避難勧告等の判断・伝達マニュアル作成ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）については、貴職を通じて市町村に周知していただきたところです。

今回の台風第10号による豪雨で、岩手県小本川が氾濫し、岩泉町の高齢者施設において9名が亡くなる等、甚大な被害が東北・北海道で発生しました。

今後も台風の上陸が予想されており、水害・土砂災害が発生するおそれがあることから、貴職におかれましては、貴都道府県内の市町村に対して、ガイドラインを改めて周知いただくとともに、下記について特に徹底をはかっていただくようお願いいたします。  
また、災害発生の危険性が高まった場合には、管内市町村において、適切な対応がとられるよう、積極的な情報提供・助言をお願いいたします。

なお、本事務連絡は現在の被害状況を踏まえて緊急的に発出するものであり、今後、地域の実情を踏まえた各市町村の警戒避難体制の確保状況については、改めて点検を要請する予定であることを申し添えます。

#### 記

1. 気象警報等、土砂災害警戒情報、指定河川洪水予報、土砂災害警戒判定メッセージ情報などの防災気象情報等を収集し、住民等に対し早い段階から確実な情報提供を行うこと。
2. 避難場所については、避難勧告等発令時に円滑に避難できるよう、改めて事前に住民等に周知すること。

## 【ガイドラインP19に二重下線を追記】

表 1 避難勧告等により立ち退き避難が必要な住民に求める行動

	立ち退き避難が必要な住民等に求める行動
避難準備情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>(災害時) 要配慮者は、立ち退き避難する。</li> <li>立ち退き避難の準備を整えるとともに、以後の防災気象情報、水位情報等に注意を払い、自発的に避難を開始することが望ましい(避難準備情報の段階から主要な指定緊急避難場所が開設され始める)。</li> <li>特に、他の水災害と比較して突發性が高く予測が困難な土砂災害について、避難準備が整い次第、土砂災害に対応した開設済みの指定緊急避難場所へ立ち退き避難することが強く望まれる。</li> </ul>
避難勧告	<ul style="list-style-type: none"> <li>予想される災害に対応した指定緊急避難場所へ立ち退き避難する(ただし、土砂災害や水位周知河川、小河川・下水道等(避難勧告発令の対象とした場合)による浸水については、突發性が高く精確な事前予測が困難であるため、指定緊急避難場所の開設を終える前に、避難勧告が発令される場合があることに留意が必要である)。</li> <li>小河川・下水道等(避難勧告発令の対象とした場合)による浸水については、危険な区域が地下空間や局所的に低い土地に限定されたため、地下空間利用者等は安全な区域に速やかに移動する。</li> <li>指定緊急避難場所への立ち退き避難はかえって命に危険を及ぼしかねないと自ら判断する場合には、「緊急的な待避場所」(近隣のより安全な場所、より安全な建物等)への避難や、少しでも命が助かる可能性の高い避難行動として、「屋内での安全確保措置」(屋内のより安全な場所への移動)をとる。</li> </ul>
避難指示	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難の準備や判断の遅れ等により、立ち退き避難を躊躇していた場合は、<u>直ちに立ち退き避難する</u>。</li> <li>指定緊急避難場所への立ち退き避難はかえって命に危険を及ぼしかねないと自ら判断する場合には、近隣のより安全な建物等への避難や、少しでも命が助かる可能性の高い避難行動として、<u>屋内でもより安全な場所へ移動する</u>安全確保措置をとる。</li> <li>津波災害から、立ち退き避難する。</li> </ul>

## 【ガイドラインP64に二重下線を追記】

<避難勧告等の伝達文の例（水位周知河川）>

### 1) 避難準備情報の伝達文の例

- 緊急放送、緊急放送、避難準備情報発令。
- こちらは、〇〇市です。
- 〇〇川の水位が避難判断水位に到達したため、〇時〇分に〇〇地域の〇〇地区に〇〇川に關する避難準備情報を発令しました。
- 〇〇地域の〇〇地区の方は気象情報を注視し、心配な場合、危険だと思う場合は、迷わず避難して下さい。
- 高齢の方、障害のある方、小さい子供をお連れの方などは、予め定めた避難場所へ避難してください。避難に助けが必要な方は、支援者と連絡を取り合うなどして避難して下さい。

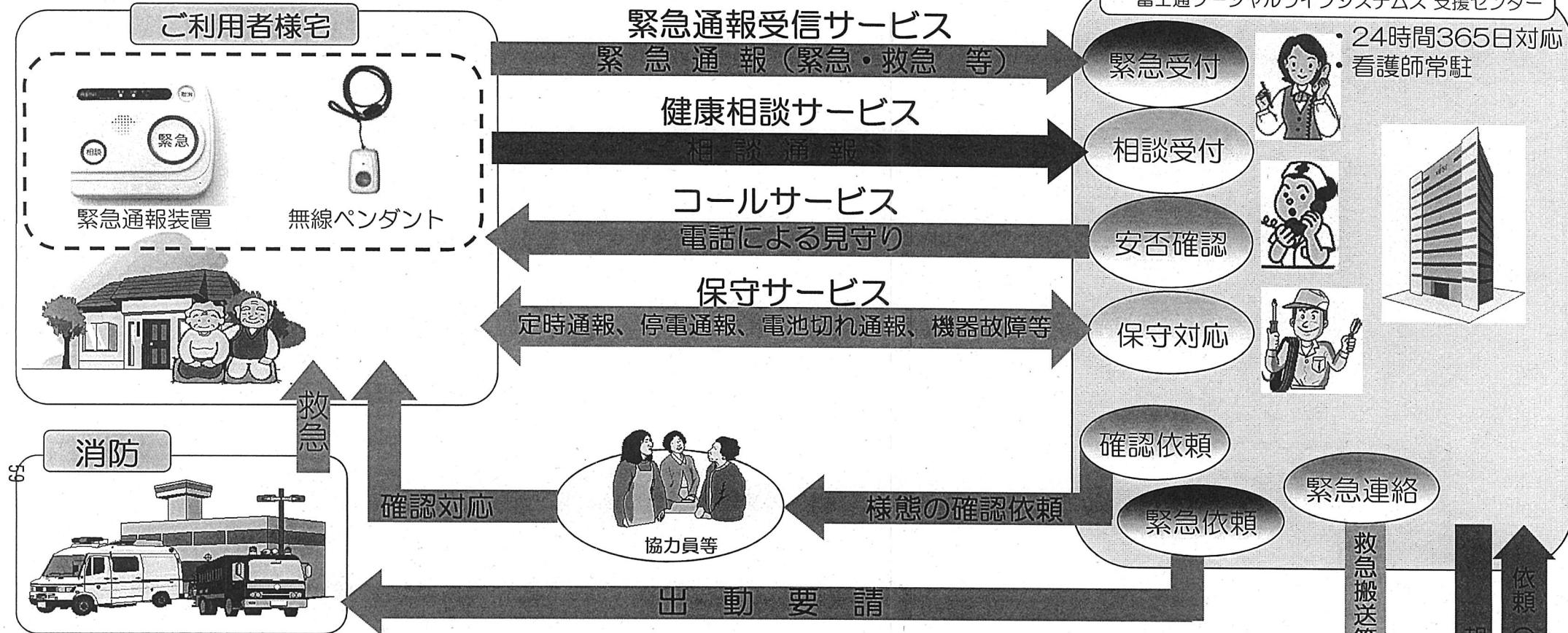
### 2) 避難勧告の伝達文の例

- 緊急放送、緊急放送、避難勧告発令。
- こちらは、〇〇市です。
- 〇〇川の水位が氾濫のおそれのある水位に到達したため、〇〇時〇〇分に〇〇地域の〇〇地区に〇〇川に關する避難勧告を発令しました。
- 〇〇地域の〇〇地区の方は、直ちに予め定めた避難行動をとってください。外が危険な場合は、屋内の高いところに避難して下さい。

### 3) 避難指示の伝達文の例

- 緊急放送、緊急放送、避難指示発令。
- こちらは、〇〇市です。
- 〇〇川の水位が堤防の高さを超えるおそれがあるため、〇〇時〇〇分に〇〇地域の〇〇地区に〇〇川に關する避難指示を発令しました。
- 未だ避難していない方は、直ちに避難して下さい。外が危険な場合は、屋内の高いところに避難して下さい。
- 〇〇地区で堤防から水があふれました。現在、浸水により〇〇道は通行できない状況です。〇〇地区を避難中の方は大至急、最寄りの高層建物など、安全な場所に避難してください。

# 大分市在宅重度身体障害者緊急通報サービス事業



## ●サービスの内容

### ・緊急通報受信サービス

緊急ボタン、無線ペンダントを押すことにより、受信センターに通報され、ご利用者との会話で、正報・誤報を切り分けし、状況に応じて、協力員に様態の確認依頼及び消防に出動要請いたします。

### ・健康相談サービス

相談ボタンを押すことにより、受信センターに通報され、ご利用者からのご相談に、看護師がアドバイスをいたします。

### ・コールサービス

受信センターよりご利用者の方に月に1度、実施時間帯（午前9時～午後5時）に電話にて、健康状況等の確認等を行ないます。

### ・保守サービス

緊急通報装置が保守情報（定時通報、停電、電池切れ、故障情報等）を自動的に通報し、受信センターでは、保守情報をデータで受信し、保守対応をいたします。

# ご使用方法について（迷わずに気軽にボタンを押してください）

## 相談ボタン

- ・健康・医療・機器の取り扱いについてのご相談はこのボタンを押してください。
- ・お気軽にご相談ください。

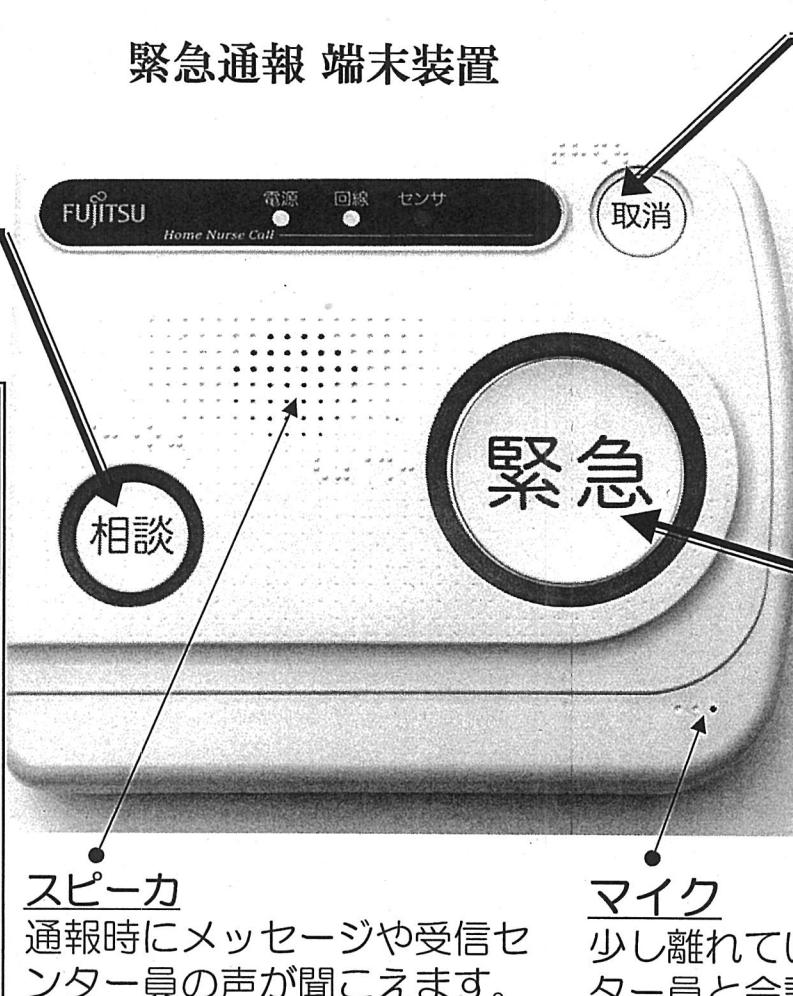
## 無線ペンダント

- ・緊急時に押して下さい。無線で家中どこからでも通報できます。
- ・非常に備えて、いつも胸にかけておくと安心です。
- ・トイレやお風呂に行くときは持つて行きましょう。
- ・就寝のときは手の届くところに置きましょう。



防水ペンダント

## 緊急通報 端末装置



## 取消ボタン

- ・誤って緊急ボタン、無線ペンダントを押したときには、このボタンを押して取り消しができます。
- ・取り消しが間に合わなかった場合、その旨を受信センター員に申し出て下さい。
- ・ボタンを「長押し」すると緊急ボタンが夜間でも見えるように点灯します。もう一度、「長押し」すると消灯します。

## 緊急ボタン

- ・転倒や体調不良などの緊急時は、このボタンを押して下さい。
- ・『受信センター』から、協力員、消防署に連絡し、緊急対応を行います。

## 問合わせ先

機器の取り扱い、相談、運用について  
受信センター  
(富士通ソーシャルライフシステムズ  
支援センター)  
フリーダイヤル 0120-558-006

サービスの利用申請、廃止について  
大分市役所  
福祉保健部 障害福祉課  
電話 097-537-5786  
FAX 097-537-1411



電源コードを誤って抜かない  
ようにご注意ください。

## 12. 地域生活支援拠点等の整備推進事業について

### 1 事業の目的について

障がい者の高齢化、重度化や「親亡き後」を見据え、障がい児・者の地域生活を支援する観点から、障がい児・者とその家族が住み慣れた地域で安心して暮らしていくよう、様々な支援を切れ目なく提供できる仕組みを構築するため、地域の実情に応じた、障がい児・者の生活を地域全体で支えるサービス提供体制を構築することを目的としております。

### 2 平成30年度地域生活支援拠点等の主な整備内容（平成30年9月から）について

#### （1）大分市委託相談支援事業所の支援体制の強化

本市における相談支援体制の強化については、平成29年度中に、旧ホルト園（大分西部公民館と同一建物）の改修工事を行った上で、大分市委託相談支援事業所（さざんか、コーラス、きぼう21。以下「相談支援センター」という。）をホルトホール大分から旧ホルト園へ移転し、平成30年4月から、365日対応の相談窓口を創設するとともに、平日の開所時間を3時間延長する予定としておりました。

しかしながら、旧ホルト園の改修工事の入札不調により、平成29年度中に工事を行うことができなくなったことから、今後の整備日程については、平成30年4月に入札、5月から8月まで工事を行い、相談支援センターの旧ホルト園への移転後の運用を平成30年9月から開始することとなりました。

なお、平成30年度の入札状況によっては、さらに延長する場合があります。

それに伴い、平成30年4月以降の相談支援体制は次のとおりとなります。

#### 平成30年4月以降の相談支援体制（さざんか、コーラス、きぼう21）について

～平成30年3月	平成30年4月～8月（予定）	平成30年9月（予定）～
開所時間 9時～18時	平日 9時～ <u>21時</u> <small>（※18時～21時は緊急相談のみ）</small>	平日 9時～ <u>21時</u> <small>（※18時～21時は緊急相談のみ）</small>
休館日 ・毎月第2、4月曜日 (その日が休日に当たる場合 は、その後の休日以外の日) ・年末年始	土日祝日 9時～18時  <u>年中無休</u> <small>ただし、第2、4月曜日(その日 が休日に当たる場合は、その後 の休日以外の日)は、来所相談 を除く。</small>	土日祝日 9時～18時  <u>年中無休</u> <small>ただし、第2、4月曜日(その日 が休日に当たる場合は、その後 の休日以外の日)は、来所相談 を除く。</small>
場所 ホルトホール大分	ホルトホール大分	旧ホルト園 <small>(地域生活支援拠点として)</small>

## (2) 市内の障害福祉サービス事業所等の緊急連絡体制の構築

緊急対応においては、対応者の負担軽減を図るとともに、障がい者本人にとっても安心して支援が受けられるよう、可能な限り障がい者と面識があるサービス事業者による対応を基本とします。

こうしたことから、障害福祉サービス事業所等の緊急連絡体制を構築し、緊急時において、必要に応じてサービス事業者へ迅速に緊急要請が行えるようにします。

平成30年8月を目処に、各事業所の緊急連絡先を集約する予定としております。

### (3) 「緊急対応支援員」（市独自の人員体制）及び「緊急宿泊支援」

相談支援センターのバックアップ体制として、「緊急対応支援員」という市独自の人員体制を構築します。市内の協力法人による輪番制により1日2名自宅や施設等で待機（平日：18時～21時、平日以外：9時～18時）し、相談支援センターからの緊急要請により、現場等に駆けつけ、必要な直接支援（下記及び次頁参照）を行うことを考えております。

#### <緊急対応支援員の直接支援（例）>

- ・障がい者等の自宅や集合場所等への訪問による状況確認
- ・虐待案件等につき保護要請があった場合の本人の安全確保
- ・障がい者等との面談により、支援に必要な情報の聞き取り及び相談支援
- ・受入機関までの付き添いによる見守り等の支援
- ・通所施設等に緊急宿泊したときの一時的な滞在による支援（緊急宿泊支援）等

また、サービス事業者による柔軟かつ効果的な「緊急受け入れ」を可能とするため、やむを得ない事由に限り、日中活動系サービス事業所等の一時的な滞在による支援（以下「緊急宿泊支援」という。）を創設いたします（次頁参照）。

これらの運用開始時期については、相談支援センターの旧ホルト園への移転時期の変更に伴い、平成30年9月から開始する予定としております。

緊急対応支援員の輪番制の人員については、現在20法人から協力表明をいただいております。しかしながら、障がい者等の生活を地域全体で支えるためにも、多くの法人からの協力が必要であると考えておりますので、前向きにご検討いただき、協力が可能な場合は、障害福祉課までご連絡ください。

また、本市において、来年度から個別に協力依頼を隨時行っていく予定としておりますのでご了承ください。

なお、「緊急宿泊支援」に当たっては、「緊急対応支援員」の輪番制の人員協力が必ずしも条件とはなっておりません。緊急時、障がい者本人と面識がある法人が受入等の支援を行うことが望ましいときなどに相談支援センターから支援要請があつた際には、「緊急宿泊支援」を含め、可能な限りのご支援・ご協力を願いします。

## 緊急対応支援員（案）

緊急対応支援員とは…

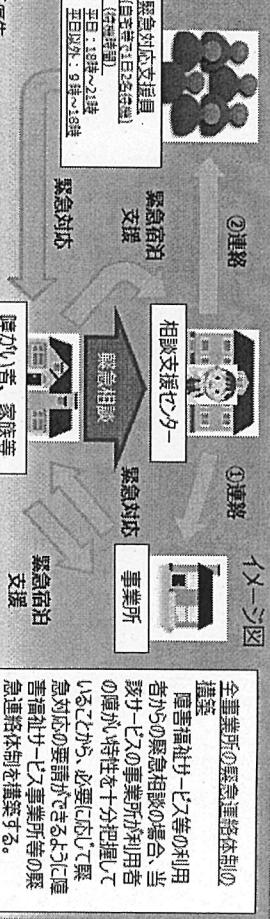
緊急時における相談支援センターのバックアップ機能として、市内の協力法人による輪番制により1日2名自宅等で待機し、相談支援センターからの支援要請により、次に届ける支援等を行う者をいう。本市の委託業務として実施し、毎月の実績に応じて委託料を支払う。

### 業務内容

- ①相談支援センターの支援要請に備え、自宅等で待機（待機時間：平日：18時～21時、平日以外の日：9時～18時）（相談支援センターを除く。）
- ②障害者等の自宅や集合宿所等への訪問による状況確認
- ③虐待事件等につき保護要請があった場合の本人の安全確保
- ④障害者等との面会により、支援に必要な情報の収集の及び相談支援
- ⑤受け入れ機関までの引き渡しによる見守り等の支援
- ⑥通所施設等に緊急宿泊したときの一時的な滞在による支援（緊急宿泊支援）

### 相談支援事業所の対応

- ①相談者がサービスを利用している場合は、当該事業所の緊急番号に連絡し、情報収集、緊急対応の要請を行う。
- ②障がい者への直接支援が必要であり、事業所が緊急対応できないなどに、必要に応じて緊急対応の支援要請を行なう。



平日	0	3	6	9	12	15	18	21	24
相談支援									
緊急相談支援									
緊急対応支援員									
休日	0	3	6	9	12	15	18	21	24
相談支援									
緊急相談支援									
緊急対応支援員									

## 緊急宿泊支援（案）

拠点等における「緊急時の受け入れ・対応」の機能について

短期入所を活用した常時の緊急受入体制等を確保した上で、介護者の急病や障害者の状態変化等の緊急時の受け入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能

### 【短期入所】における緊急対応の際の課題及び状況について

①緊急利用者の状態等の確認が難しく、十分な受入体制がどれない。

②緊急利用にに対応できる職員の確保が難しい。

③緊急利用者に行動障がい等がある場合、他の利用者や家族等から苦情が出るおそれがある。

④国の調査では、緊急利用は、「区分6」が26%、「区分5」が19.5%、「区分4」が16.9%となつておらず、区分の重たい主たる障がいについては、「知的」が63.6%、「身体」が31.2%、「精神」が5.2%となっている。

緊急対応については、可能な限り対応者の負担軽減を図るとともに、障がい者本人にとつても、安心して支援を受けられるよう、障がい者と面識があるサービス事業者による対応を基本とする。

事業者による緊急受け入れを柔軟かつ効果的なものにするため

例えば、夜間帯（サービス利用時間外）に、訓練・作業室を緊急の受入先として活用する。

訓練・作業室

相談室

多目的室

訓練・作業室

- ①短期入所の指定を受けていない、②グループホーム等の他の入居者に迷惑をかけたくない等の緊急対応事案を想定し、日中活動系サービス事業所等での一時的な滞在による支援（緊急宿泊支援）を創設する。

※宿泊を適切に実現するため必要なもの（ベット、ソファー、毛布等）を準備する必要がある。

#### (4) 相談支援センター建物（旧ホルト園）内の休憩室の活用

相談支援センターが入居予定の「旧ホルト園」に休憩室等を新たに設け、緊急対応において、面談したり、夜間帯で短期入所等の受入先が見つからないなどの場合、一夜を過ごしたりするための「一時待機する場」として活用する予定です。なお、宿泊を伴う場合は、「緊急対応支援員」の見守り等の支援を要します。

#### (5) 地域生活支援拠点等の運営に係る事務局を新たに設置（相談支援センターと併設）

「緊急対応支援員」の業務委託については、協力法人により「運営協議会」を立ち上げ、本市と「運営協議会」が一括して委託契約を締結する予定としておりましたが、「運営協議会」を運営するに当たっては、様々な事務が生じてしまうことから、「運営協議会」を設置せずに、本市と各法人が個別に委託契約を締結し、本市から各法人へ直接委託料を支払うことに変更となりました。

また、地域生活支援拠点等の運営に必要となる、「緊急連絡先の管理」、「緊急対応支援員のシフト作成」、「委託料の支払い」、「事前登録制の立案・管理」、「研修会の企画」等の業務を行う職員（以下「事務員」という。）については、協力法人へ委託する方法も含め検討したところ、事業の先進的・試行的な実施に伴い、運用の変更を行う場合があることを踏まえ、本市が人員配置することとなりました。

具体的な人員配置については、旧ホルト園を本市障害福祉課の分室として位置付け、大分市障害者虐待防止センター（現在、大分市役所本庁舎1階）をその分室に移転し、その職員が事務員を兼任する予定としております。

