

**障害福祉サービス等事業所説明会資料
(共通編)**

令和3年3月作成

**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

障がいのある人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。

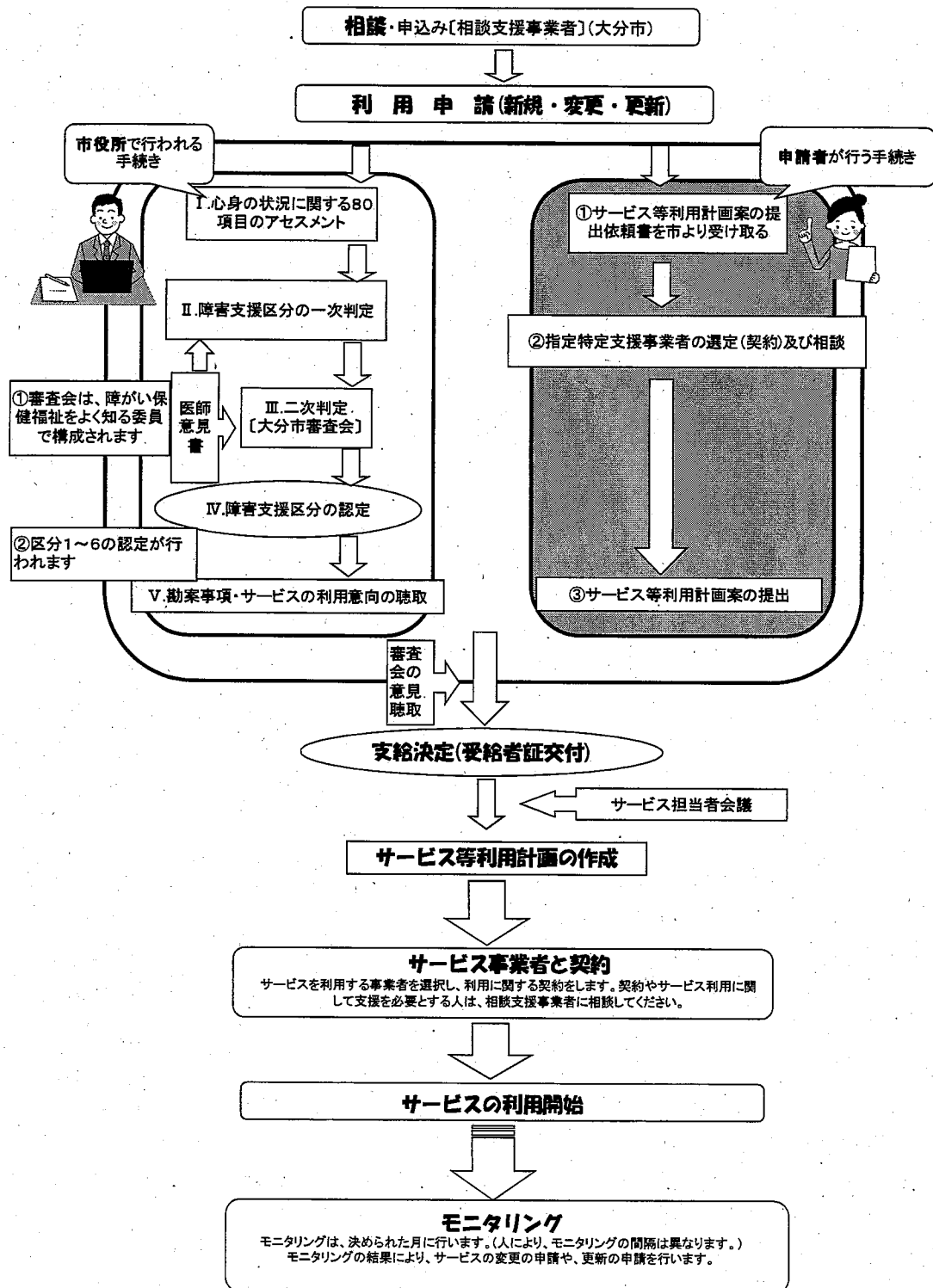
⑤障害児通所支援

障がいのある児童に対して、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。

法律	サービスの種類		受給者証	
障害者総合支援法	自立支援給付	介護給付	居宅介護 身体介護・家事援助・通院等介助・通院等乗降介助	障害福祉サービス受給者証 (青)
			重度訪問介護	
			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	
			訓練等給付	
	就労移行支援			
	就労定着支援			
	就労継続支援 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	移動支援	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)		
		地域相談支援		
地域相談支援	地域移行支援	地域定着支援	地域相談支援受給者証 (緑)	
		地域定着支援		
福祉法 児童法	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	障害児通所受給者証 (ピンク)	
		放課後等デイサービス		
		保育所等訪問支援		

(2) 支給決定までの流れについて

次の図のような手続きが必要となります。



(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要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、申請に係る障がいのある人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年未満の誕生日末までとしています。また、障がいのある人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年未満の範囲で短縮することがあります。
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できます。

○障害支援区分の必要なサービスについて

 該当区分

サービスの種類		障害支援区分					
		区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6
居宅介護							
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			50歳以上			
	通所		50歳以上				
療養介護						筋ジス(重心)	ALS
施設入所支援	生活介護			50歳以上			
	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)、自立生活援助、障害支援区分は必要ありません。

○新型コロナウイルス感染症に係る障害支援区分の認定等の臨時的な取扱い

対面による認定調査が困難な場合、臨時的な取扱いとして、障害支援区分の認定の有効期間について、従来の期間に新たに12ヶ月までの範囲内で市町村が定める期間を合算できることとし、当該合算された期間の範囲内で支給決定を行うことができます。

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して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して認められるもの（重度訪問介護、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、地域相談支援等）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疾病）

- | | | |
|-----------------------------|--------------|--------------|
| ●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 |
| ●後縦靭帯骨化症 | ●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っ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・重度障害者等包括支援		介護※1
重度訪問介護		障害
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	障害※4
	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	障害
	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	介護※1 ※5
	Ⅲ型	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、視聴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としていましたが、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・重度障害者等包括支援		× ※1	
重度訪問介護		○	○
同行援護		○ ※2	○ ※2
行動援護		○ ※2	○ ※2
短期入所		× ※3	× ※3
生活介護	通所	○	×
	入所	○	× ※3
療養介護		○	×
施設入所支援		○	× ※3
共同生活援助		○	× ※3
宿泊型自立訓練		○	×
自立訓練	生活訓練	○	×
	機能訓練	○	×
就労移行支援		○	×
就労定着支援		○	×
就労継続支援	A型	○	×
	B型	○	× ※4
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	Ⅱ型	○	×
	Ⅲ型	○	×
移動支援(余暇)		○	○
日中一時支援		× ※3	× ※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、視聴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。
- ※4 就労系サービスの新規利用は原則65歳未満であるが、B型に関しては本人の意向、事業所の受入体制、介護認定の有無等を聞き取りの上必要性を個別に判断する。

【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）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並びに知的障がいや精神障がいのある方、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のある方については、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ている場合があります。

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ふことを言います。

- 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のある人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のある人の心身の状況、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のある人もしくは障がいのある児童の保護者又は地域相談支援の申請に係る障がいのある人

(2) 継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、当該支給決定者等又は地域相談支援給付決定者に対し、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者等又は地域相談支援給付決定者

(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

	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 ※ただし、利用開始から3月に限る。
(2)	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。）	1か月
	① 以下の者 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 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 ハ. 常時介護を要する障がいのある人等であって、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。）	
	② 以下の者 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 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	
	③ ①、②以外の者	6か月
(3)	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。）	6か月ごと
(4)	地域移行支援、地域定着支援（(1)及び(2)を除く。）	6か月ごと

※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

【障害児相談支援】

- ・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

※面接場所は基本的に居宅で行う必要がある。やむを得ず居宅で行えなかった場合は、モニタリング報告書に面接場所を明記する。

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

【計画相談支援】

イ サービス利用支援費	
(1) サービス利用支援費 (I)	1 4 6 2 単位
(2) サービス利用支援費 (II)	7 3 1 単位
ロ 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 2 1 1 単位
(2) 継続サービス利用支援費 (II)	6 0 5 単位

※(I)については、利用者が40未満の部分について算定。(II)については、40以上の部分について算定。

【障害児相談支援】

イ 障害児支援利用援助費	
(1) 障害児支援利用援助費 (I)	1 6 2 5 単位
(2) 障害児支援利用援助費 (II)	8 1 4 単位
ロ 継続障害児支援利用援助費	
(1) 継続障害児支援利用援助費 (I)	1 3 2 2 単位
(2) 継続障害児支援利用援助費 (II)	6 6 1 単位

※ 算定方法は、計画相談支援と同様

④特定事業所加算の廃止及びそれに伴い新たな機能強化型サービス利用支援費を創設

令和3年3月末までの措置とされていた特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅳ)を廃止し、機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)～(Ⅳ)を創設。

[令和3年改定後の段階別基本報酬単価]			
報酬区分	常勤専従の 相談支援専門員数	サービス利用支援費	
		現行	報酬引き上げ 旧特定事業所 加算の組み込み
機能強化(Ⅰ)	4名以上	1,462 単位	1,464 単位
機能強化(Ⅱ)	3名以上		1,764 単位
機能強化(Ⅲ)	2名以上		1,672 単位
機能強化(Ⅳ)	1名以上		1,622 単位
機能強化なし			1,522 単位
報酬区分	常勤専従の 相談支援専門員数	継続サービス利用支援費	
		現行	報酬引き上げ 旧特定事業所 加算の組み込み
機能強化(Ⅰ)	4名以上	1,211 単位	1,213 単位
機能強化(Ⅱ)	3名以上		1,513 単位
機能強化(Ⅲ)	2名以上		1,410 単位
機能強化(Ⅳ)	1名以上		1,360 単位
機能強化なし			1,260 単位

※機能強化型継続サービス利用支援費、機能強化型障害児支援利用援助費および機能強化型継続障害児支援利用援助費についても同様の算定要件。

常勤専従1名の配置が必須の上で、複数の事業所で24時間の連絡体制が確保されること等で機能強化型の算定要件を満たすことを可能としています。

全ての報酬区分において常勤専従の主任相談支援専門員を1人以上配置することを評価します(100単位)。

⑤従来評価されていなかった相談支援業務を新たに評価するための加算の新設・拡充について

加算名	内容	単位数
初回加算 (拡充)	新規に計画作成を行った場合に加え、利用開始前に居宅等を訪問し月2回以上の面接を行った場合で、要件を満たした月※について、初回加算にその月分の初回加算相当額を加え算定	300 単位/月 (計面相談) 500 単位/月 (障害児相談)
集中支援加算 (新設)	計画決定月およびモニタリング対象月以外の月に以下のいずれかの要件を満たす支援を行った場合 ① サービスの利用に関して、利用者等の求めに応じ、利用者の居宅等を訪問し、利用者及び家族との面接を月に2回以上実施した場合 ② 利用者本人及び障害福祉サービス事業者等が参加するサービス担当者会議を開催した場合 ③ 障害福祉サービスの利用に関連して、病院、企業、保育所、特別支援学校又は地方自治体等からの求めに応じ、当該機関の主催する会議へ参加した場合	300 単位/月
居宅介護支援事業所等連携加算 (拡充)	介護保険の居宅介護支援事業者等への引継に一定期間を要する者に対し、以下の①～③のいずれかの業務を行った場合	300 単位/月 (①、②) 100 単位/月 (③)
保育・教育等移行支援加算 (新設)	就学、進学、就職等に伴い障害福祉サービスの利用を終了する者であって保育所、特別支援学校、企業又は障害者就業・生活支援センター等との引継に一定期間を要するものに対し、以下の①～③のいずれかの業務を行った場合	
	①当該月に2回以上、利用者の居宅等に訪問し利用者及びその家族と面接を行った場合 ②他機関の主催する利用者の支援内容の検討に関する会議に参加した場合 ③他機関との連携に当たり、利用者の心身の状況等に関する情報提供を文書により実施した場合(この目的のために作成した文書に限る。)	

※事務負担軽減のため、加算の算定要件となる業務の挙証書類については相談支援台帳(サービス等利用計画)等の基準省令で定める記録に記載・保管することで可とする。

⑥新型コロナウイルス感染症に係る対応について

令和2年4月20日付障福第256号「新型コロナウイルス感染症に係る計画相談支援・障害児相談支援の臨時的な対応について（通知）」の適用期間は「当面の間」としておりましたが、新型コロナウイルス感染症の状況を鑑み、今後とも継続して本通知に従って対応をお願いします。

(公印省略)

障 福 第 2 5 6 号
2020年(令和2年)4月20日

指定特定・指定障害児相談支援事業所代表者 各位

大分市福祉保健部障害福祉課長

新型コロナウイルス感染症に係る計画相談支援・障害児相談支援の 臨時的な対応について（通知）

平素より障害福祉事業の運営にご理解とご協力をいただき、厚く御礼申し上げます。
さて、令和2年4月16日に新型コロナウイルス感染症に係る緊急事態宣言が全国に発出されたこと等を受け、障害者福祉施設等における感染症の拡大を防止することが極めて重要であることから、サービス等利用計画、障害児支援利用計画の作成・変更を行う際の業務について、下記のとおり取り扱うことができるものとします。

ただし、下記の取扱いは各業務の実施を妨げるものではありません。実施する際は、感染予防対策を講じ、実施時間の短縮などの配慮を検討してください。

なお、本通知の適用期間は「当面の間」とし、終了する際は改めて通知いたします。

記

1. サービス担当者会議について

すべての担当者に照会をかけ、状況の報告を受けるとともに専門的な見地から意見を求め、その内容を会議録等に記録することでサービス担当者会議の開催に代えることができるものとします。その場合は緊密に相互の情報交換を行うことにより利用者の状況等についての情報やサービス等利用計画の内容を共有することに努めてください。

※新規決定者を除く

2. サービス等利用計画の同意・署名について

サービス等利用計画の同意に関しては、内容について利用者等に電話等で説明して同意を得たことを記録し、署名に関しては郵送等の方法によって対応してください。

3. アセスメントおよびモニタリングについて

利用者や家族、入所施設等の管理者より、新型コロナウイルス感染症予防等の観点から相談支援専門員の訪問について拒否や面会禁止措置（自粛要請を含む）があり、居室以外（玄関先や施設のホールや会議室など）においても面接ができない場合は、電話や文書等の方法により実施することを可能とします。なお、相談支援専門員の事情により面接しない場合は該当しません。

面接できない場合は、電話や文書等で利用者や家族、施設職員、サービス提供事業所職員等より状況の聞き取りを行い、面接できなかった理由も含めて記録してください。

4. その他

1～3の各項目に該当しない場合につきましても、新型コロナウイルス感染症の影響で業務の遂行が困難な場合は個別に対応を協議いたしますので、大分市障害福祉課までご相談ください。

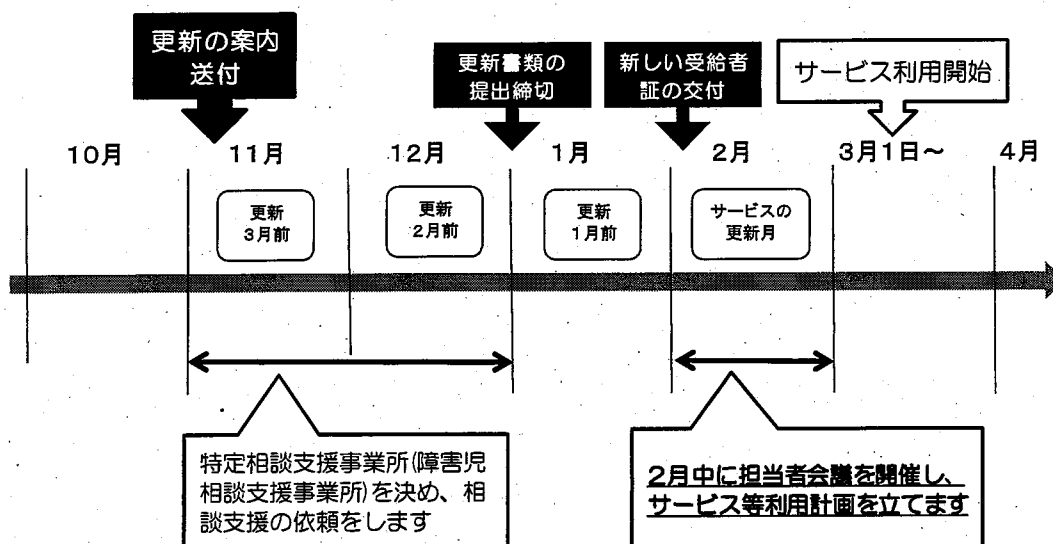
【問い合わせ】
大分市障害福祉課
障害福祉サービス担当班 松本・志賀
電話：537-5658

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、勘案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。

(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月末までに行っています。

ただし、就労移行支援、自立訓練及び自立生活援助を利用する場合は、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

障がいのある人の扱いとなり、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も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。

なお、居宅系サービス等、障害支援区分が必要なサービスをご利用の場合は、サービス更新月までに区分の認定を受けることが必要です。

○障害児通所支援について

障害児通所支援は、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、児童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、受給者は保護者となります。

⑤65歳到達について

サービスの支給決定が終了する月の3か月前に担当の相談支援専門員に介護保険制度への移行についての案内をしています。

(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

介護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	令和3年6月1日から令和4年5月31日まで
サービス種別	居宅介護
支給量等	家事援助 7時間/月 (1回当たり:0.5時間)
支給決定期間	令和3年6月1日から令和4年5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	令和3年6月1日から令和4年5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ください。

利用者負担に関する事項	
負担上限 月額	9,300円
適用期間	令和3年6月1日から令和4年5月31日まで
食事提供体制加算対象者	該当
適用期間	令和3年6月1日から令和4年5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
利用者負担上限管理事業所名	
特記事項	
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歳未満の児童との契約は、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・入所日等、内容を記入してください。(様式集参照)

※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過する際は、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)



【パターン①】 A事業所契約:5時間 + B事業所契約:5時間 = 10時間

【パターン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について *

【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、終了となった理由を選択する欄があります。下部には、他の事業所でのサービス継続予定を記載する欄があります。（様式集参照）

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、終了となっ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：契約支給量に変更となったため、他事業所へ変更となったため、一般就労が決まったため等）

（注）一般就労により契約が終了となった場合は、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、負担上限月額を超過す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

	総費用額	利用者負担額	給付費請求額
A事業所 通所施設	27,000 円	2,700 円	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

大分市

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。

	総費用額	決定利用者負担額	給付費請求額
A事業所 上限額管理事業所 通所施設	27,000円	2,700円	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	2,100円	37,900円
D事業所 移動支援	30,000円	0円	30,000円

大分市

上限額管理結果票

利用者が事業所から請求されるのは9,300円

(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後、利用者へ必要事項を記入してもらい、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。



上限額管理事業所

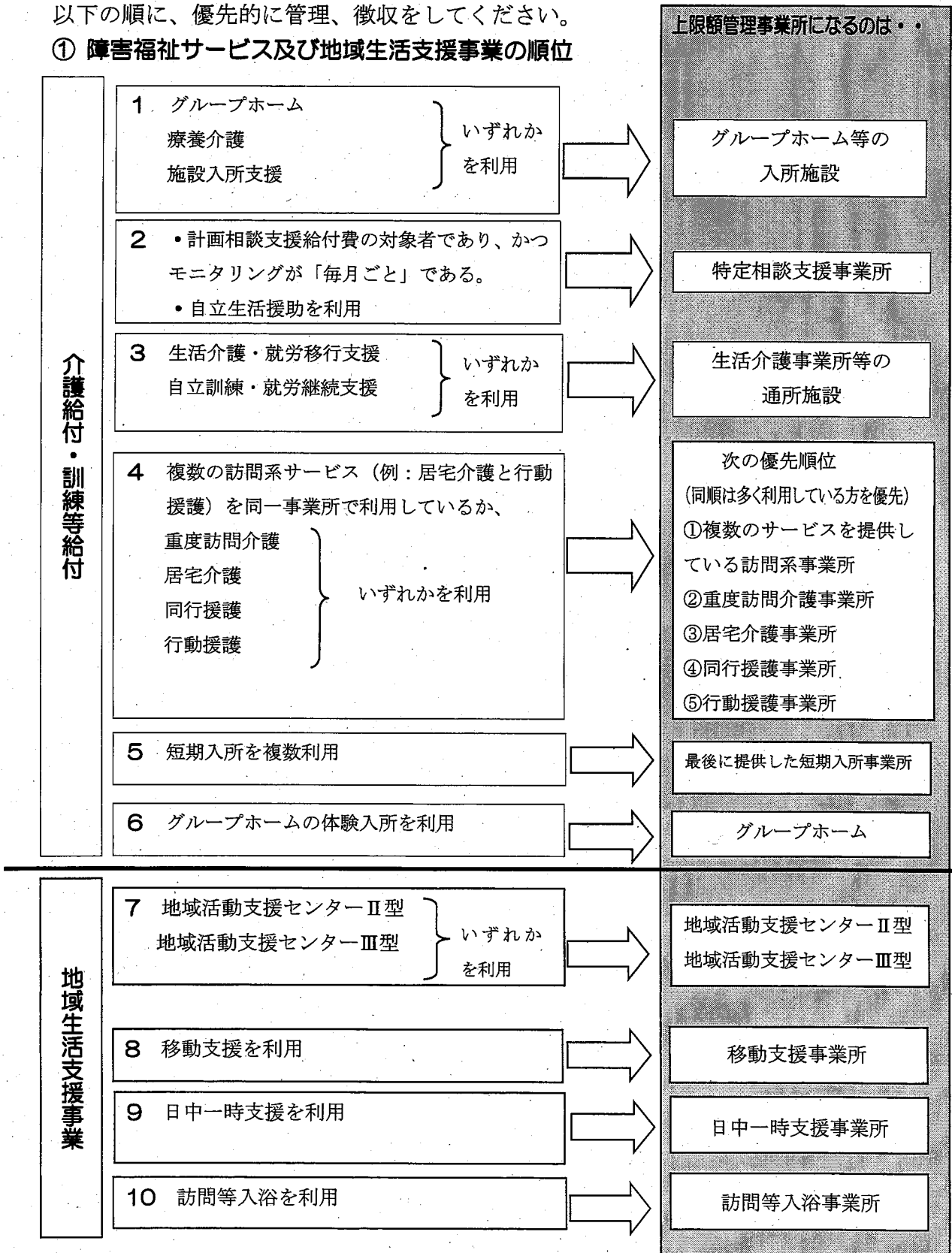
利用者が他に契約をしている事業所へ上限額管理事業所となったことを連絡してください。

- ※ 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

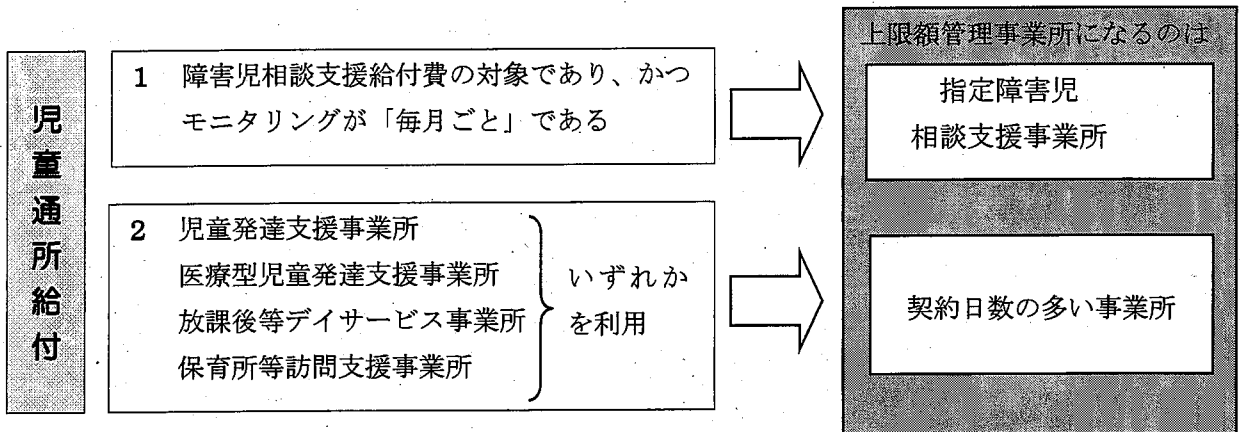
以下の順に、優先的に管理、徴収をしてください。

① 障害福祉サービス及び地域生活支援事業の順位



上限額管理事業所になるのは・・・

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。

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。

- ・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。

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)をします。

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を入力(作成)して送信(提出)をします。

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)へ

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)へ

【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の注意点

- ①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上限額管理者となった事業所は、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。
- ⑥利用者負担上限額管理加算の算定の可否については以下の通りです。

【利用者負担上限額管理加算】

問 1-8 以下の月について、加算の算定の可否はどのようになりますか。

1. 上限額管理事業所のみを利用し、他の事業所の利用がない月
2. 上限額管理事業所及び他事業所を利用した月
3. 上限額管理事業所の利用がなく、他の事業所のみを利用した月

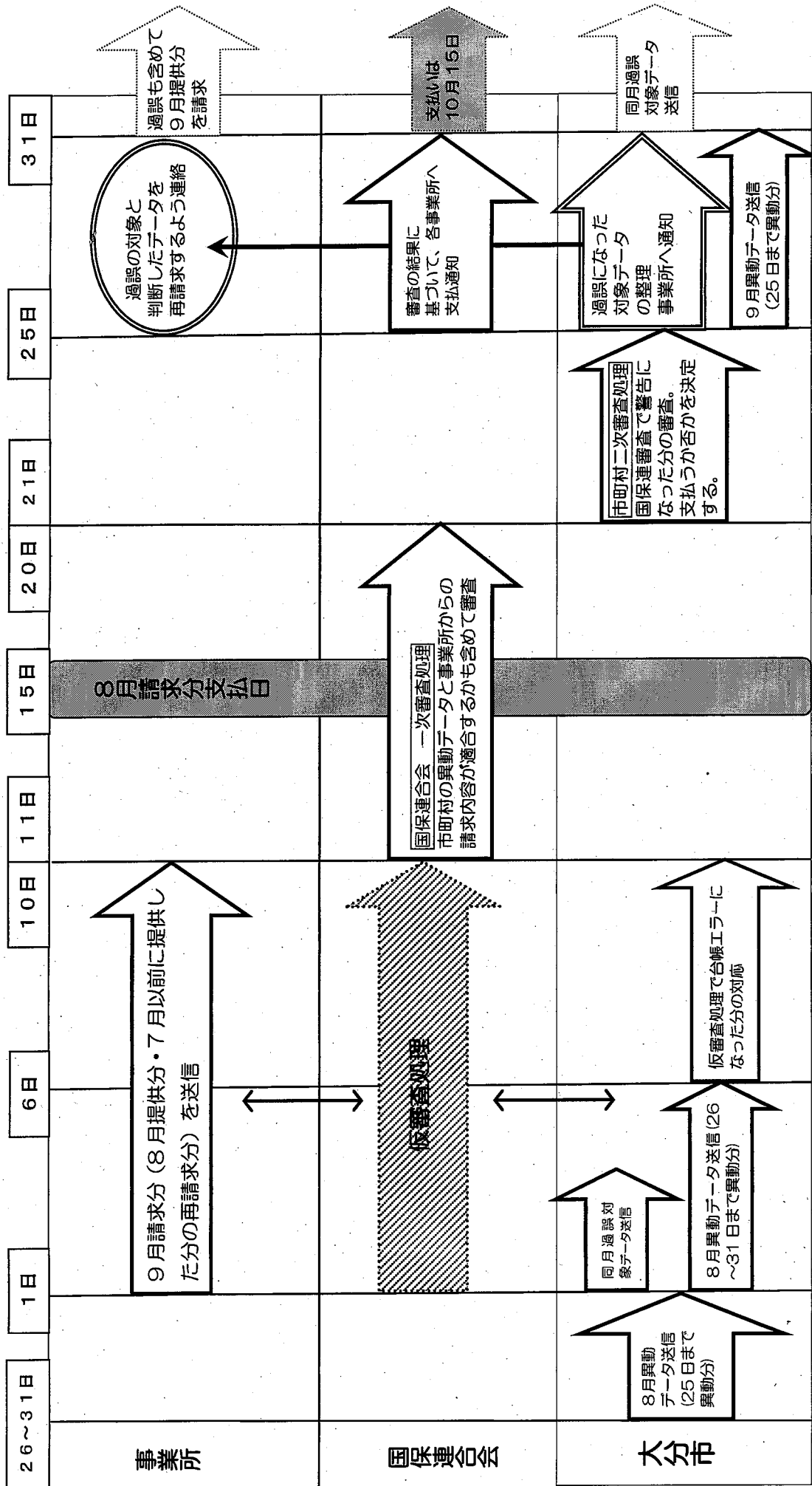
(答)

1. 上限額に達しているか否かにかかわらず、加算を算定できない。
2. 上限額に達しているか否かにかかわらず、加算を算定できる。
3. 上限額に達しているか否かにかかわらず、加算を算定できる。

(平成 21 年 3 月 12 日 障害福祉サービス報酬改定に係る Q&A より)

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

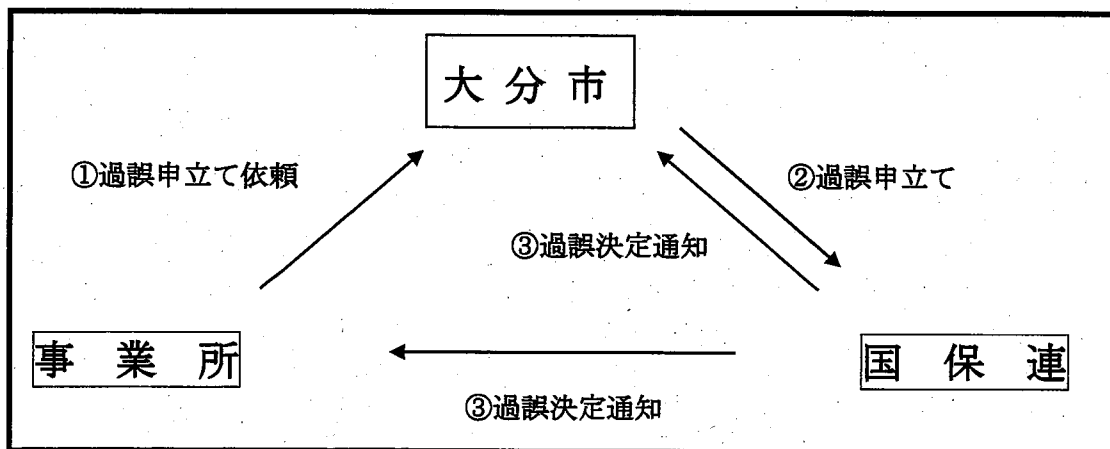
返戻は、請求内容に誤りがあり、国保連の処理でエラーとして決定されるか、市町村審査処理の結果、支払が不可となることです。問題箇所を修正し、通常の請求期間内に再請求をしてください。

② 過誤について（同月過誤）

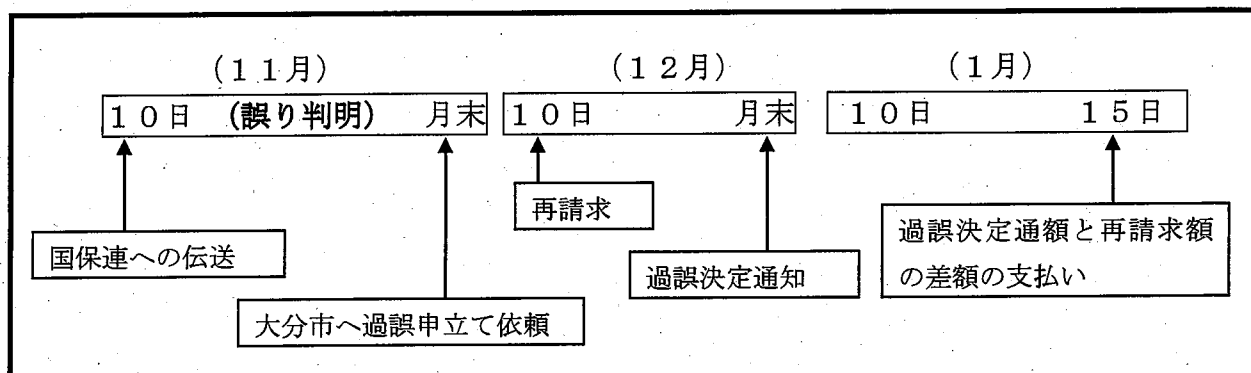
同月過誤は、大分市が国保連へ過誤申立てを行う月と、事業所からの再請求を行う月が同じ場合の過誤です。このため、返金額と再支払額が相殺され、差額分のみの調整が行われます。

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) 過誤を行う上での注意点

- 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、過誤の対象となっ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、取り下げとな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

- ⑤過誤の請求先は、支給決定をしている市町村です。「受給者証」の発行源の確認をお願いします。

(4) 18歳到達に伴う更新時の取扱いについて

同一の受給者について、受給者証番号が変更されることは一般的にはありません。しかし、児童が18歳到達後に者のサービスの支給決定を受けるようになった場合には、受給者証番号が異なる新たな「受給者証」が交付されます。

また、18歳到達前に保護者氏名により者のサービスの支給決定を受けていた児童が、18歳到達後に本人の氏名により支給決定を受けるようになる場合においても、18歳到達時の更新に伴い令和3年4月1日以降の日付で交付される受給者証(更新後の支給決定開始日が令和3年5月1日以降のもの)より、新たな受給者証番号が設定されますので、更新後に交付される「受給者証」の確認をお願いします。

ただし、18歳到達後も放課後等デイサービス等の障害児支援のサービスを20歳に到達するまでみなしで利用する場合は、引き続き同一の障害児の受給者証番号を利用します。

※既に18歳到達を迎えており、更新後の「受給者証」が交付されている方については、今後も引き続き、現在交付されている受給者証番号を用いて請求をしていただけます。

【例①】 18歳到達前に「障害児通所支援受給者証(ピンク)」のみ交付を受けていた児童が、18歳到達後に初めて者のサービスの利用するとき

18歳到達時の更新に伴い新たに「障害福祉サービス受給者証(青色)」が交付されます。

このとき、「障害児通所支援受給者証(ピンク)」と「障害福祉サービス受給者証(青色)」に記載される受給者証番号は異なります。

【例②】18歳到達前に者のサービスを併用しており、「障害児通所支援受給者証（ピンク）」と「障害福祉サービス受給者証（青色）」の交付を受けていた児童が、18歳到達後も者のサービスを利用するとき

支給決定期間等が更新された「障害福祉サービス受給者証（青色）」が交付されますが、支給決定者氏名が保護者氏名から本人の氏名になるため、新しい受給者証番号が設定されます。

【例③】18歳到達前に「障害児通所支援受給者証（ピンク）」のみ交付を受けていた児童が、18歳到達前に就労アセスメントを利用する場合

新たに「障害福祉サービス受給者証（黄色）」が交付されます。

就労アセスメントの支給決定に伴い交付される「障害福祉サービス受給者証（黄色）」は、18歳到達前でも、本人の氏名において支給決定がされるため、「障害児通所支援受給者証（ピンク）」とは異なる受給者証番号が設定されます。

また、「障害福祉サービス受給者証（黄色）」の交付を受けていた児童が、18歳到達後に者のサービスを利用する場合、18歳到達時の更新に伴い新たに「障害福祉サービス受給者証（青色）」が交付されます。

このとき交付される「障害福祉サービス受給者証（青色）」には、就労アセスメントの支給決定に伴い交付される「障害福祉サービス受給者証（黄色）」と同じ番号が設定されます。

【例④】18歳到達前に者のサービスのみ利用していた場合

支給決定期間等が更新された「障害福祉サービス受給者証（青色）」が交付されますが、支給決定者氏名が保護者氏名から本人の氏名になるため、新しい受給者証番号が設定されます。

国保連合会からのお知らせ

●請求に関するお問い合わせをされる場合●

事前に本会ホームページの「障害者総合支援事業所の方へ」、又は電子請求受付システムをご覧ください。FAQやマニュアル等が掲載されておりますのでご参照ください。

●【重要】設定されない場合請求ができなくなります●

下記内容については、令和2年10月28日に本会より、令和3年1月15日に国保中央会より電子請求受付システムのお知らせにて連絡済みです。JAHIS(事業所ベンダ)向けには国保中央会より情報提供されております。

電子請求受付システムのセキュリティ強化を令和3年4月に予定しております。請求、情報の送信や、電子請求受付システムへのアクセスの際に使用している暗号化通信のセキュリティを強化します。現在、暗号化通信の種類は「TLS1.0、1.1、1.2」で通信可能となっておりますが、4月から「TLS1.2」のみ通信が可能となります。しばらくの間は移行期間として「TLS1.0、1.1」での通信も可能ですが、9月下旬には通信不可となります。

Internet Explorerの「TLS1.2」の設定をご確認ください。設定できないパソコンからは請求情報の送信や電子請求受付システムへのアクセスができなくなりますのでご注意ください。

設定の確認方法などについては、電子請求受付システムのお知らせにある「電子請求受付システムのセキュリティ強化に伴う対応について」の資料をご覧ください。

問い合わせ先

大分県国民健康保険団体連合会

介護・障害者支援班

TEL 097-535-7190

FAX 097-534-4020

受付時間

9:00 ~ 12:00

13:00 ~ 17:00

8. 事故等報告について

大分市内の障害福祉サービス、障害児通所支援、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のある方・障がいのある児童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問いません。

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。）及び生命にかかわ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っ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時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以外でも事業者が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っ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る必要があります。

また、指定後についても変更届等が必要になる場合もあります。事業者の指定等を申請される場合は、「事業者指定の流れ」をご覧になったうえで、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. [PDF 指定申請チェック表 \(エクセル: 117KB\)](#)
2. [PDF 相談支援申請チェック表 \(エクセル: 37KB\)](#)
3. [PDF 変更届チェック表 \(エクセル: 42KB\)](#)
4. [PDF 加算届チェック表 \(エクセル: 119KB\)](#)
5. [PDF 指定更新提出書類一覧 \(エクセル: 42KB\)](#)

様式、参考様式

10. [PDF 様式1号、14号～41号 指定申請、変更、開始、廃止等 \(エクセル: 126KB\)](#)

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のNo.138 (障害児通所支援を提供する事業者の指定についてお知らせしますNo.131) に「事故等報告書」があります。(R3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。

9. 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、指定障害児通所支援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おります。

なお、指定障害児入所施設の指定は、大分県が行っております。

(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型事業所を始めて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、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、サービス管理責任者、児童発達支援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や建物図面を添付してください。

また、訪問系サービスを除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、障害児支援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いながら指定内容を決めていきます。

⑤指定申請書の提出

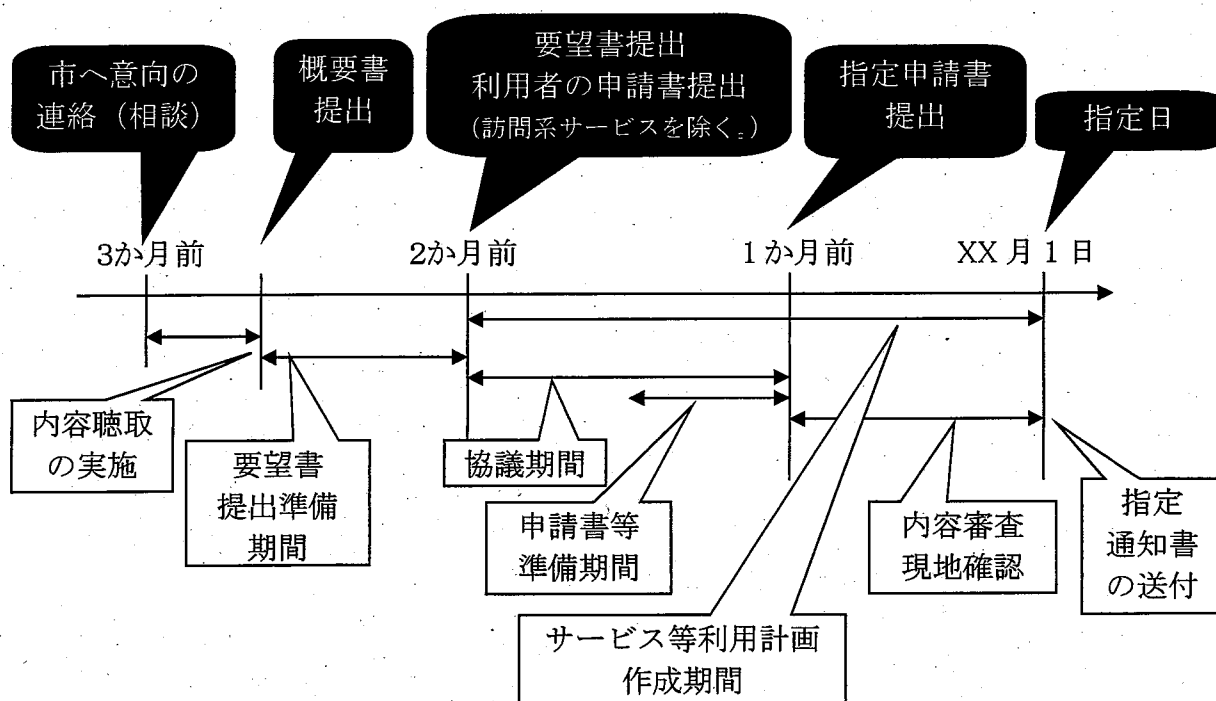
協議によって決定した内容を基に指定申請書及び添付書類等を作成し、指定を受けようとする月の1か月前までに提出してください。

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。



(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。
・定員を〇〇名増員(減員)した。
・運営規程を変更した。

ただし、生活介護、就労継続支援(A型、B型)及び児童発達支援、放課後等デイサービス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。

ただし、建物等の新築・改修等の工事等を伴うものについては、設備基準の適合等に関して図面協議を行う必要がありますので、必ず工事着工前に相談してください。

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い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にしてください。

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、その旨を届け出ることが必要です。

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や帳簿書類等の提出、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ったとき。

ウ. 介護給付費等の請求に関し不正があったとき。

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。

(5) 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。

障害福祉サービス

<http://www.city.oita.oita.jp/o089/kenko/fukushi/1355813983128.html>

障害児通所支援

<http://www.city.oita.oita.jp/o089/kenko/fukushi/20190401.html>

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）

10. 業務管理体制の整備について

指定障害福祉サービス事業者等において不正事案の発生防止の観点から、事業運営の適正化を図るための体制を整備する必要があります。具体的には、事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者（以下「法令遵守責任者」という。）が置かれていること等が必要とされます。

平成31年4月から障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）等の改正により、下記の事務・権限が都道府県から中核市へ委譲されました。そのため、業務管理体制の整備に関する届出先が変更となりますのでご注意ください。

○障害者総合支援法に規定する指定障害福祉サービス事業者等の業務管理体制の整備に関する届出受理、立入検査等

○児童福祉法に規定する指定障害児通所支援事業者等の業務管理体制の整備に関する届出受理、立入検査等

なお届出は、障害者総合支援法及び児童福祉法の根拠条文ごとに行う必要があります。

(根拠となる条文)

障害者総合支援法第51条の2	指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設
障害者総合支援法第51条の31	指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者
児童福祉法第21条の5の26	指定障害児通所支援事業者
児童福祉法第24条の19の2	指定障害児入所施設
児童福祉法第24条の38	指定障害児相談支援事業者

(1) 事業者等が整備する体制

対象となる障害福祉サービス事業者等	届出事項
全ての事業者等	事業者等の名称又は氏名
	〃 主たる事業所の所在地
	〃 代表者の氏名、生年月日、住所、職名
	「法令遵守責任者」の氏名、生年月日
事業所等の数が <u>20以上</u> の事業者等	上記に加え「法令遵守規程」の概要
事業所数が <u>100以上</u> の事業者等	上記に加え「業務執行の状況の監査の方法」の概要

(2) 届出先

事業者等の区分	届出先
指定事業所が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省
全ての指定事業所等（児童福祉法に基づく指定障害児入所施設を除く。）が大分市内に所在する事業者等	大分市
上記以外の事業者	大分県

(3) 届出様式

新規指定申請時又は届出事項に変更が生じた場合は、大分市ホームページに掲載している届出書（変更届出書）を提出してください。

業務管理体制の整備に係る届出について

1. 制度概要

平成24年4月から、指定障害福祉サービス事業者等には法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務付けられました。
平成31年4月から障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）等の改正により、下記の事務・権限が都道府県から中核市へ委譲されます。
そのため、業務管理体制の整備に関する届出先が変更となりますのでご注意ください。

- ・障害者総合支援法に規定する障害福祉サービス事業者等の業務管理体制の整備に関する届出受理、立入検査等
- ・児童福祉法に規定する指定障害児通所支援事業者等の業務管理体制の整備に関する届出受理、立入検査等

全ての指定事業所等（児童福祉法に基づく指定障害児入所施設を除く。）が中核市内に所在する事業者等に関する体制の届出については、中核市へ届出を行うこととなります（他市町村、他都道府県にまたがって指定を受けている場合は都道府県または厚生労働省へ届け出るようになります。）。

当該届出については、その根拠となる条文（下記参照）ごとに届出が必要です。

障害児入所施設及び下記条文ごとの事業所等が他市町村や他都道府県にも所在する事業者等における届出は、大分県または厚生労働省に行うことになりま

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） > 業務管理体制の整備に係る届出について

(4) 一般検査の実施

指定障害福祉サービス事業者等の業務管理体制の整備に関する届出内容や取り組み状況を確認するため、根拠条文ごとに1事業者あたり概ね3年に1回一般検査を実施しています。

一般検査として、各事業者（法人）に「業務管理体制の整備に係る一般検査調書」の提出を求めることとしておりますので、一般検査の実施通知がありましたら、適切に対応いただき、期限までに報告してください。

11. 障害福祉サービス等情報公表制度について

障害福祉サービス等を提供する事業所数が大幅に増加する中、事業者のサービスの質の向上や利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするため、障害者総合支援法及び児童福祉法の一部改正に伴い、障害福祉サービス等情報公表制度が平成30年4月1日に施行されました。事業者は毎年度情報更新が必要になります。

(1) 対象となる事業所

大分市長の指定を受け、下記サービス（基準該当サービスは除く。）を実施している事業者及び新規指定を受けてサービスを提供しようとする事業者が報告の対象となります。

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

(2) 報告方法

障害福祉サービス等情報公表システムを利用してください。

12. その他の留意事項について

(1) 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、令和3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令和6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。

（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	行動援護従業者養成研修課程修了者又は強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者であって、知的障害者、知的障害児又は精神障害者の直接支援業務に1年以上の従事経験を有する者が行動援護を行う場合に所定単位数を算定する。 <u>ただし、令和3年3月31日において初任者研修課程修了者等であって、知的障害者、知的障害児又は精神障害者の直接支援業務に2年以上の従事経験を有する者にあつては、令和6年3月31日までの間は、当該基準に適合するものとみなす。</u>
サービス提供責任者	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）修了者であって、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。 <u>ただし、令和6年3月31日までの間は、令和3年3月31日において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</u> で足りるものとする。

(2) サービス管理責任者等の研修見直しに伴う経過措置及び配置について

サービス管理責任者等の研修及び配置については、平成31年度より新体系に移行し、令和4年3月31日までの間、下記のとおり経過措置が設けられています。

令和4年4月1日以降はサービス管理責任者等の配置について経過措置が適用されないためサービス管理責任者等の研修及び配置についてご留意いただきますようお願いいたします。

令和4年3月31日までの経過措置	基礎研修の修了時点でサービス管理責任者等としての実務要件を満たしている場合は、実践研修修了前であっても、3年間に限りサービス管理責任者等の要件を満たしているものとみなす。
平成31年度からの新体系	基礎研修修了後、2年以上の実務経験を経て実践研修修了の後に、サービス管理責任者等として配置可能。 ただし、基礎研修修了者においては、既にサービス管理責任者等が1名配置されている場合は2人目のサービス管理責任者としては配置可能。

(3) 新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた実績の算出

新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた実績の算出については、就労系サービスの基本報酬は過年度の実績に基づき算定することとしておりますが、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、令和3年度の実績の算出については、令和元年度又は令和2年度の実績を用いないことも可能（就労継続支援は平成30年度実績を用いることも可能）としています。サービス毎に実績として評価する期間の取扱いが異なるため、留意いただきますようお願いいたします。なお、令和4年度以降の取扱いは、今後の状況を踏まえて改めて対応を検討し、令和3年度中に通知等で示される予定です。

(4) 在宅でのサービス利用の要件の見直し

現在、新型コロナウイルス感染症への対応として、就労移行支援・就労継続支援の在宅でのサービス利用については、今年度（令和2年度）中に限り、要件を緩和しているところです。

令和3年度以降は、新たな生活様式の定着を見据え、本人の希望や特性を踏まえつつ、更に促進するため、上記取扱いを令和3年度以降は常時の取扱いとなります。なお、在宅でのサービス利用について、適切かつ効果的な支援が実施されるよう、「在宅における就労移行支援事業ハンドブック」（平成25年～27年度厚生労働科学研究）に加え、在宅でのサービスの提供に当たって各事業所が留意すべき点等をまとめた資料（ガイドライン）を作成中であり、年度内に情報提供する予定なので、参考にして下さい。

(5) 施設外就労に係る加算の発展的な見直し

施設外就労加算及び就労移行準備支援体制加算（Ⅱ）については、就労系サービスの基本報酬が実績に応じた報酬体系としていることから、基本報酬との関係や必要性を踏まえ、今般廃止・再編し、一般就労への高い移行実績や高工賃を実現する事業所、地域連携の取組への評価に組み替えることとしています。

なお、施設外就労については、サービス創設当初より工賃・賃金の向上や一般就労への移行を図るため有効であるとして促進をしてきたことから、引き続き実施していくとともに、施設外就労に係る要件の見直しも検討しているため、近日中に示される予定です。

13. 地域生活支援拠点等の整備推進事業について

本市では、障がいのある方及び障がいのある児童（以下「障がいのある方等」という。）の重度化・高齢化や「親亡き後」に備えるとともに、障がいのある方等やその家族が住み慣れた地域で安心して暮らしていけるよう、障がいの特性に起因して生じた緊急の事態等（以下「緊急時」という。）にすぐ相談でき、必要に応じて緊急的な対応が図られる体制を確立することなどを目的に、地域生活支援拠点等を整備し、障がいのある方等の生活を地域全体で支えるサービス提供体制の構築を図っております。

平成30年度より、障がいのある方等の地域における生活の安心感を担保するため、相談や緊急時の対応の支援拠点として大分市障がい者相談支援センター（以下「相談支援センター」という。）を開所するとともに、市内の複数の法人との業務委託により緊急的対応が図られる体制を整備するなど、拠点等の運用を開始したところであります。

つきましては、本事業の趣旨等をご理解いただき、下記についてご協力くださいますようお願い申し上げます

（１）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

相談支援センターにおいて、障がいのある方等やその家族から、家族等介助者の急病による不在、障がい者虐待、障がいのある方の状態変化等の緊急時に相談があったときに、必要に応じて相談支援センターから障がいのある方等と関係があるサービス事業者へ情報収集等を図るとともに、サービス事業者による緊急時の受け入れ・対応ができるかの確認を迅速に行える体制を構築するため、障害福祉サービス事業所等の緊急連絡体制を構築しております。つきましては、緊急連絡先の担当者名、携帯等の電話番号及び自動火災報知器設備の設置状況の取りまとめを随時行ってまいりますのでご協力をお願いいたします。

（２）緊急相談ダイヤル「あんしんコール」の周知について

相談支援センターの開所に当たっては、市内に居住する障がいのある方等やその家族を対象とした緊急相談窓口として、緊急相談ダイヤル「あんしんコール」（TEL:097-529-7299）を設置しております。

各サービス事業者におかれましては、主に在宅の利用者を対象に、緊急時の連絡先の一つとして「あんしんコール」の周知を図っていただくようお願いいたします。なお、障がいのある方等の緊急時の対応において、迅速かつ適切な支援を行うためには、障がい特性や障がいのある方等の疾病や服薬の種類・方法等の情報が必要であり、障がいのある方等が利用しているサービス事業者等が対応することが最も有効的であると考えられます。可能な限り利用者やその家族等からの緊急相談を受けられる連絡体制を構築し、必要に応じて緊急時の対応等に努めていただくようお願いいたします。

(3) 大分市障がい者等緊急時支援事業について

大分市障がい者等緊急時支援事業とは、様々な支援を切れ目なく提供できる仕組みを構築するとともに、各サービス事業者による「緊急時の受け入れ・対応」を柔軟かつ効果的なものにするため、障がいのある方等に対して、緊急時に見守り等の必要な支援（以下「緊急時支援」という。）を行ったときに、市独自のサービス費を支給するものであります。

本事業は、緊急時かつ障害福祉サービス等の緊急時支援に相当するサービスを提供することが困難である場合などに実施することができ、相談支援センターの支援要請又は相談支援センターから緊急その他やむを得ない事由があるものと認められること（以下「相談支援センターの支援要請」という。）が必要となっております。サービス事業者において、相談支援センターの支援要請を受けずに緊急時支援を実施した場合は、サービス費の対象外となりますのでご了承ください。

こうしたことから、緊急時に短期入所等による受け入れの対応が困難であるなどの場合において、本事業を実施したいときは、下記連絡先までご連絡ください。

その際に、本事業の委託契約を締結していないサービス事業者につきましては、市との間で本事業の委託契約の手続きが併せて必要となります。

また、本事業の委託契約を締結するに当たっては、相談支援センターのバックアップ体制として、相談支援センターから支援要請があったときに、直ちに出勤し、障がいのある方等の自宅や集合場所等に向かい、状況確認、見守り等の緊急時支援を行えるよう、市が指定した日時に自宅等で待機する「待機業務」のご協力をお願いしているところであります。

現在においても、多くのサービス事業者から事業の趣旨等をご理解いただき、当番制により、日々待機業務を行っていただいているところではありますが、一法人の負担軽減を図るためにも、緊急時支援を行うに当たっては、「待機業務」におきましても、可能な限りご協力いただきますようお願い申し上げます。

緊急時の連絡先：大分市障がい者相談支援センター「あんしんコール」

電話：097-529-7299

契約に関する連絡先：大分市障害福祉課障害福祉サービス担当班

電話：097-537-5658

本事業の詳細な内容については、大分市ホームページをご参照ください。

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） > 大分市障がい者等緊急時支援事業について

14. 障がい者虐待防止について

障がい者の虐待は障がい者の尊厳を侵害するものであり、障がい者の自立および社会参加にとって障がい者の虐待を防止することが極めて重要であります。

障がい者虐待防止のためには、予防、早期発見、適切な対応をとることが大切です。

1. 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待対応状況調査から（厚労省・大分市）

（1）相談・通報件数、虐待判断件数等

	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和1年度	令和 2 年度
全国の相談・ 通報件数(件)	2,115	2,374	2,605	公表待ち	—
全国の虐待 判断件数(件)	401	464	592	公表待ち	—
大分市の相談・ 通報件数(件)	21	16	24	16	24(2月末)
大分市の虐待 判断件数(件)	2 (放デイ2)	0	2 (放デイ、B型)	2 (GH、支援施設)	2(2月末) (放デイ、A型)
大分市の嚴重 注意件数(件)	0	0	1 (放デイ)	3 (放デイ、A型、B型)	3(2月末) (GH2、生活介護)

※全国の障害者虐待の相談・通報件数は年々増加傾向で、平成 30 年度の虐待判断件数は 592 件で、平成 29 年度から 28%増加しています。

大分市の相談・通報件数は年度により増減がありますが、虐待判断と嚴重注意の件数は毎年増加しています。

（2）平成 30 年度 福祉施設従事者等による障害者虐待の発生要因（複数回答）

教育・知識・介護技術等に関する問題	73.1%
職員のストレスや感情コントロールの問題	57.0%
倫理観や理念の欠如	52.8%
虐待を助長する組織風土や職員間の関係性の悪さ	22.6%
人員不足や人員配置の問題及び関連する多忙さ	20.4%

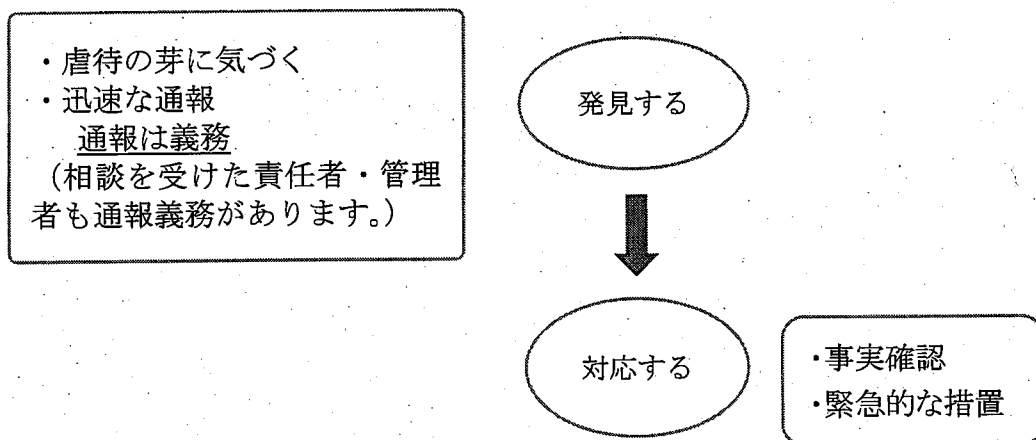
※虐待発生要因としては、暴言暴力等で抑制する支援技術の未熟さや、支援者という優位な立場から人権を侵害する人権意識の希薄さの問題等が伺えます。

2. 障害者を虐待から守るために

(1) 障害者福祉サービス事業等を行う者に対して（法第15条）

- ①福祉施設従事者等への研修の実施
- ②利用者やその家族からの苦情の処理の体制整備
- ③その他 障がい者虐待防止等のための措置を講ずること

(2) 虐待の早期発見と適切な対応



※福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市に通報しなければならない。（法第16条）

- ・秘密義務違反にはなりません。
- ・通報者に対して、解雇その他不利益な取り扱いを禁止し、保護しています。

(3) 令和4年度から、「障害者虐待防止委員会」の設置を義務化

（令和3年度は準備期間として努力義務）

- 委員会の役割
- ①職員への研修実施
 - ②職場環境の見直し
 - ③発生した虐待の検証と再発防止

通報先

大分市障がい者虐待防止センター

場所：大分市王子新町5番1号



電話：585-6003

FAX：544-5671

その他

1. 令和3年4月1日より、行政手続等の押印が原則不要になります。

市民や事業者の申請の際の負担を軽減するとともに、今後進めていく行政手続のオンライン化を推進しやすい環境を作るため、押印を求めている行政手続について見直しを行い、令和3年4月1日から、行政手続等の押印が原則不要になります。

見直しの具体例	
 【押印が不要となる主な手続】	 【押印を存続する主な手続】
戸籍証明等請求・申出書	契約書(協議書、覚書等)
各種市税申告書/減免申請書	金融機関の届出印を伴う手続
児童手当・特例給付現況届	印鑑証明との照合を行うなどの厳格な本人確認が必要な手続
各種補助金関連手続	
見積書、納品書、請求書	

障害福祉サービスや障害児通所支援等につきましても見直しを行い、市に提出いただく申請・届出等の書類の押印が不要となる予定です。

【障害福祉サービス関係で押印が不要（記名で提出可能）となる書類例】

- ・世帯状況・収入等申告書兼税額調査同意書
- ・障害福祉サービス受給者証の事業者確認印
- ・障害福祉サービス事業所・指定障害者支援施設・指定一般相談支援事業所指定申請書、変更届
- ・各種見積書、請求書等

※ここに記載したものは一例です。対象の手続き一覧は大分市ホームページに令和3年4月1日に掲載されます。

※押印を省略した書類について訂正印は不可となりますのでご注意ください。

※契約書、金融機関の届出印を伴う手続き等は引き続き押印が必要です。

2. 令和2年度障害者総合支援事業費補助金（新型コロナウイルス感染症対策に係る特別事業分）の申請について

新型コロナウイルス感染症対策に係る補助事業について、以下の3事業の申請を令和3年3月31日まで受け付けています。申請予定でまだ申請書類等の提出をされていない場合は3月中にご提出ください。

- ・大分市就労継続支援事業所活性化支援事業費補助金
- ・大分市障害福祉サービス等事業者に対するサービス継続支援事業補助金
- ・大分市地域活動支援センター等受入体制強化事業補助金

※各事業の対象経費、要件等はお問合せください。

※サービス継続支援事業について令和3年度にも実施される予定（別添参照）

新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス事業所等に対するサービス継続支援事業

令和3年度予算(案):12億円

事業概要

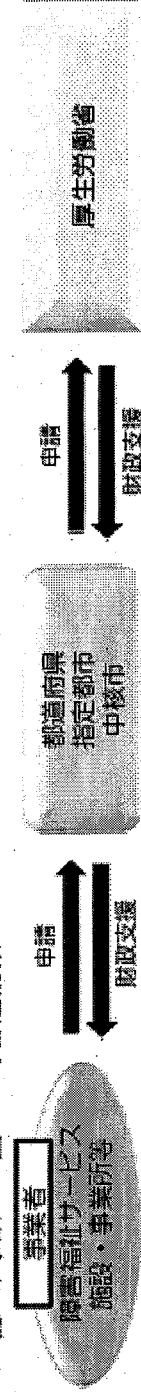
- 新型コロナウイルス感染症の感染者等が発生した障害福祉サービス施設・事業所等が、関係者との連携の下、感染拡大防止対策の徹底や工夫を通じて、必要な障害福祉サービス等を継続して提供できるよう支援を行う。
- 障害福祉サービス施設・事業所等において感染者等が発生した場合に備え、職員の応援体制やコミュニケーション支援等の障害特性に配慮した支援を可能とするための体制を構築する。

事業内容

1. 感染者や濃厚接触者が発生した障害福祉サービス施設・事業所等がサービス提供の継続に必要な経費の支援
 感染者や濃厚接触者が発生した障害福祉サービス施設・事業所等において、施設・事業所の消毒や清掃に要する費用等、サービス提供の継続に必要な経費を支援する。
2. 感染者や濃厚接触者が発生した障害福祉サービス施設・事業所等に協力する施設・事業所等において必要となる経費の支援
 感染者や濃厚接触者が発生した障害福祉サービス施設・事業所等の利用者を受け入れるために必要な人員確保のための職業紹介料や施設・事業所等に応援職員を派遣するために必要な旅費・宿泊費等、協力する施設・事業所等において必要な経費を支援する。
3. 今後に備えた緊急時の応援に係るコーディネート機能の確保等に必要な経費の支援
 平時から、関係団体等と連携・調整し、障害福祉サービス施設・事業所等において感染者や濃厚接触者が発生した場合に、地域の施設・事業所等による支援を行える体制の構築や、コミュニケーション支援等の障害特性に配慮が必要な障害福祉サービス利用者が入院・宿泊療養をすることとなった場合に医療機関又は宿泊療養施設での支援を行うための必要な経費を支援する。

事業スキーム等

- 実施主体:上記1、2の事業 都道府県・指定都市・中核市
 上記3の事業 都道府県
- 補助率:上記1、2の事業 国2/3、都道府県・指定都市・中核市1/3
 上記3の事業 国2/3、都道府県1/3



「在宅で働きたい！」

障がいのある方へ

- ◆ 在宅での就労に興味のある方、在宅での就労を希望する方など、「在宅就労」に関する各種ご相談をお受けいたします。

※ 在宅就労に関する主な相談

- 障がい者の方で在宅の就労を希望される方
- 通勤で働くことに不安がある方
- 働きたいけどスキルに自信がない方
- 在宅福祉サービスを利用したい方
- 難病の方 ・ その他



- ◆ 相談受付時間：10時～17時（土日祝を除く）

- ◆ 相談先：特定非営利活動法人 さいたくしゅうろうしえんじぎょうだん 在宅就労支援事業団

- ◆ TEL：096-213-0701 FAX：096-213-0702

E-mail：soudan-ooita@jigyodan.or.jp

- ◆ 無料相談

- ◆ 受付期間 令和3年4月～令和4年3月末

在宅就労支援事業団とは・・・

障がい者の就労を目的とする移行支援と在宅就労に関する支援事業を行っている厚生労働大臣による在宅就業支援団体の登録を受けた特定非営利活動法人です。（所在地：熊本市）
令和3年度に、大分市からの調査協力依頼を受けて、本相談業務に対応をしています。



在宅就労支援事業団は、

障がい者の就労を目的とする移行支援と在宅就労に対する支援事業を行なっています。



お問い合わせ、ご相談は

TEL 096-213-0701

