

障害者総合支援法等に係る事業者説明会

H29. 3. 24 (金) 13:30～

岡崎市役所福祉会館 6 階大ホール

説明事項

- 1 障がい福祉サービス費等の請求について 【国保連合会】
- 2 事業者集団指導について【福祉総務課】
- 3 障がい福祉サービス等における国の動向について【障がい福祉課】〔審査給付班〕
- 4 障がい福祉サービス等の利用及び給付費請求についての留意事項〔審査給付班〕
- 5 地域生活支援事業（移動支援、日中一時支援）について〔審査給付班〕
- 6 障がい者虐待防止について〔審査給付班〕
- 7 事業所指定事務について〔施策班〕
- 8 その他連絡事項〔施策班〕
 - ・ みのりの家の短期入所事業の開始について
 - ・ 第5期障がい福祉計画の策定について
 - ・ 平成28年度愛知県障がい者施設歯科検診事業について
- 9 質疑応答



障害福祉サービス費等の請求について

平成29年3月

愛知県国民健康保険団体連合会
介護福祉室

<目次>

1. 平成29年5月以降の請求について・・・・・・・・・・・・・・・・・・2ページ
 - ◆ 注意点
 - ◆ シェルアップマニュアルのダウンロード
2. データ送信後に誤りを発見した場合の対応（請求期間内）・・・・・・・・4ページ
 - ◆ 請求データの取下げ方法
 - ◆ 請求データの到達状況確認について
3. 取下げ依頼（過誤申立）について・・・・・・・・・・・・・・・・9ページ
 - ◆ 過誤調整の流れ
 - ◆ 金額調整の考え方
4. 通知書類について・・・・・・・・・・・・・・・・11ページ
 - ◆ 通知書類の種類
 - ◆ 通知書類の取得方法

1. 平成29年5月以降の請求について

◆ 注意点

◇平成29年度の障害福祉サービス等報酬改定に伴い、簡易入力システムのバージョンアップが必要になります。(取込送信システムのバージョンアップはありません)

◇新バージョンリリース時期：平成29年4月下旬(予定)

電子請求受付システム(ログイン前)の「お知らせ」に掲載されます

◇5月に送信するデータはサービス提供月にかかわらず、必ずバージョンアップ後に作成してください。

【バージョンアップ前にデータを作成してしまった場合の対処法】

- ①バージョンアップをします(入力済データは削除されません)
- ②「サービス提供実績記録票入力」および「請求明細書入力」画面で1件ずつデータを呼び出し、

登録ボタンを押下します。

- ③データが最新バージョンに塗り替わります。金額が変わることもあるので確認してください。

◇簡易入力システムVer.2.17以降には「自動アップデート機能」搭載

- ・簡易入力V2起動時に自動でバージョン確認を行い(※)、旧バージョンの場合は引き続きバージョンアップに進みます。
- (※)「自動でバージョン確認をする」に設定している場合。

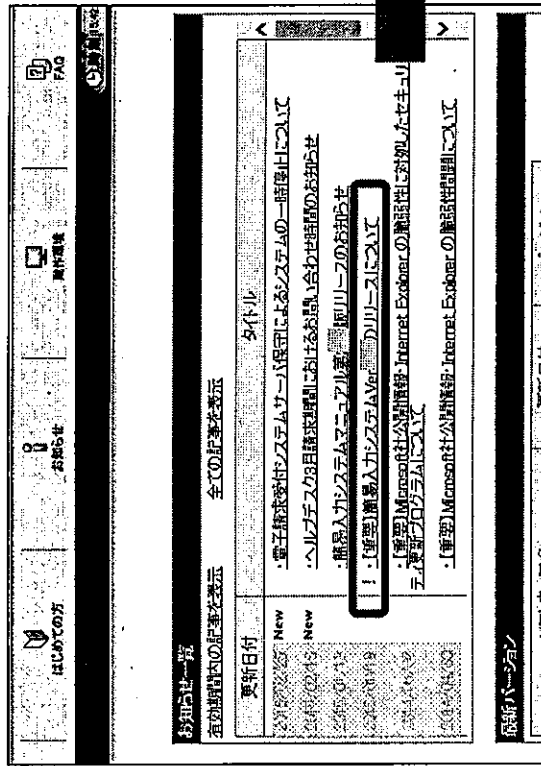
自動でバージョン確認が行われなかった場合は、手動でバージョン確認を行ってください。

手動でのバージョン確認方法については「レベルアップマニュアル」をご覧ください。 2

(→P. 3レベルアップマニュアルのダウンロード)

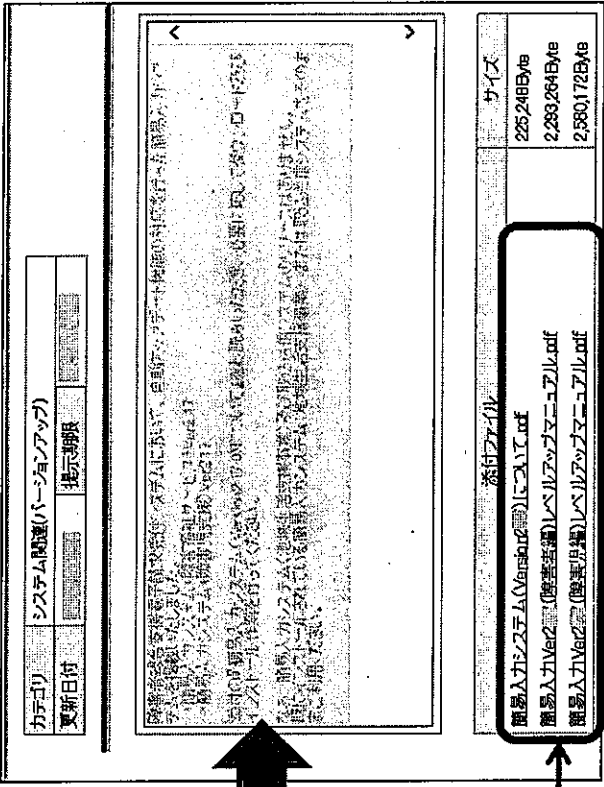
◆レベルアップマニュアルのダウンロード

- ◇バージョンアップについては「レベルアップマニュアル」に記載されています。
- ◇レベルアップマニュアルは、電子請求受付システム（ログイン前）の「お知らせ」より取得します。（平成29年4月下旬～掲載）



ファイル名をクリックして
マニュアルをダウンロードします。

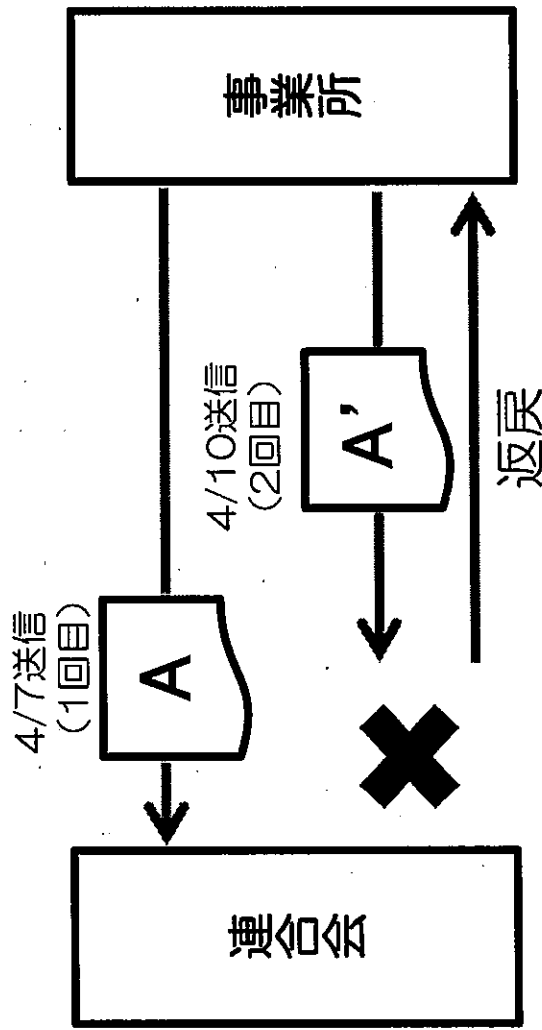
【お知らせ表示画面】



2. データ送信後に誤りを発見した場合の対応方法（請求期間内*）

- ◇対応：1～10日の請求期間内に送信済のデータを訂正したい場合は、訂正前のデータを取下げした後、訂正後のデータを送信してください。取下げ方法についてはP.5～6をご覧ください。

◇よくあるエラー事例



当事例の場合、4/7（1回目）のデータで審査し、支払われるため4/10（2回目）に送信したデータは重複請求で返戻となります。（エラーコード：ECO1「基本情報が重複しています」）。

*請求期間は1～10日です。11日～月末に誤りを発見した場合は、市町村にご相談ください。

◆請求データの取下げ方法

◇簡易入力システムでの取下げ方法



取下げたい
データを選択

＜請求状況の表示について＞

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

※「取下げ依頼中」の状態でもデータ送信可能

◇取込送信システムでの取下げ方法

① 最新情報取得ボタン

② 請求先

③ 最新情報更新

④ 取下げボタン

⑤ 取下げたいデータを選択

- <請求状況の表示について>
- ・取下げボタン押下後→「取下げ依頼中」
 - ・（「取下げ依頼中」が表示されてから約5分後）最新情報更新ボタン押下→「取下げ済み」
- ※ 「取下げ依頼中」の状態でもデータ送信可能

◆請求データの到達状況確認について

◇送信された請求データの到達状況を「電子請求受付システム総合窓口」から確認することができます。

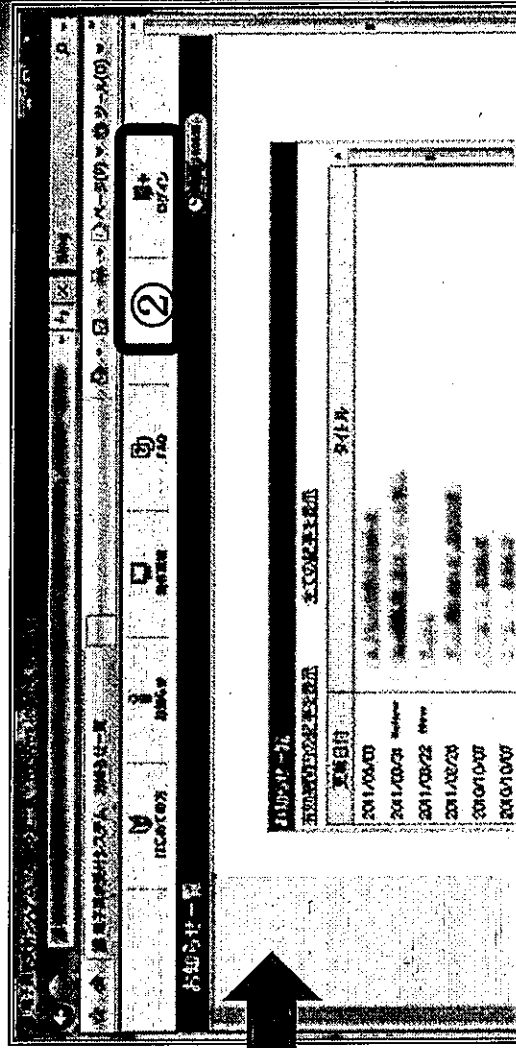
電子請求受付システム総合窓口（<http://www.e-seikyuu.jp/>）にアクセス

電子請求受付システム総合窓口

介護保険の請求はこちら

① 障害者総合支援法の請求はこちら

代理人情報/代理人印明書の申請はこちら



③

検索条件を入力し、検索ボタンをクリックしてください。

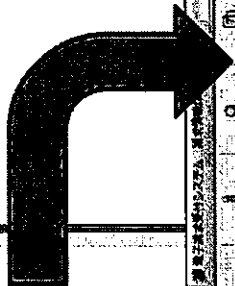
検索対象年月: 年 月 日

検索

検索結果一覧

請求番号	請求名称	延滞起算年月	延滞	通知	支払	11桁
131111111	請求事務所A	2009/02	○	-	○	11桁
131111111	請求事務所A	2009/01	○	-	○	11桁
131111111	請求事務所A	2009/12	○	-	○	4
131111111	請求事務所A	2009/11	○	-	○	11桁
131111111	請求事務所A	2009/10	○	-	○	11桁

取扱状況＝“到達”の場合、
ここからも取下げ可能



請求情報詳細

請求番号: 131111111
請求名称: 請求事務所A
延滞起算年月: 2009/01
延滞日付: 2009/01/01

取扱状況: 到達

請求会社: 請求事務所A

請求内容

請求年月	請求額	請求内容
2009/12		介護施設管理費請求書
2009/12		介護施設管理費請求書
2009/12		介護施設管理費請求書

④

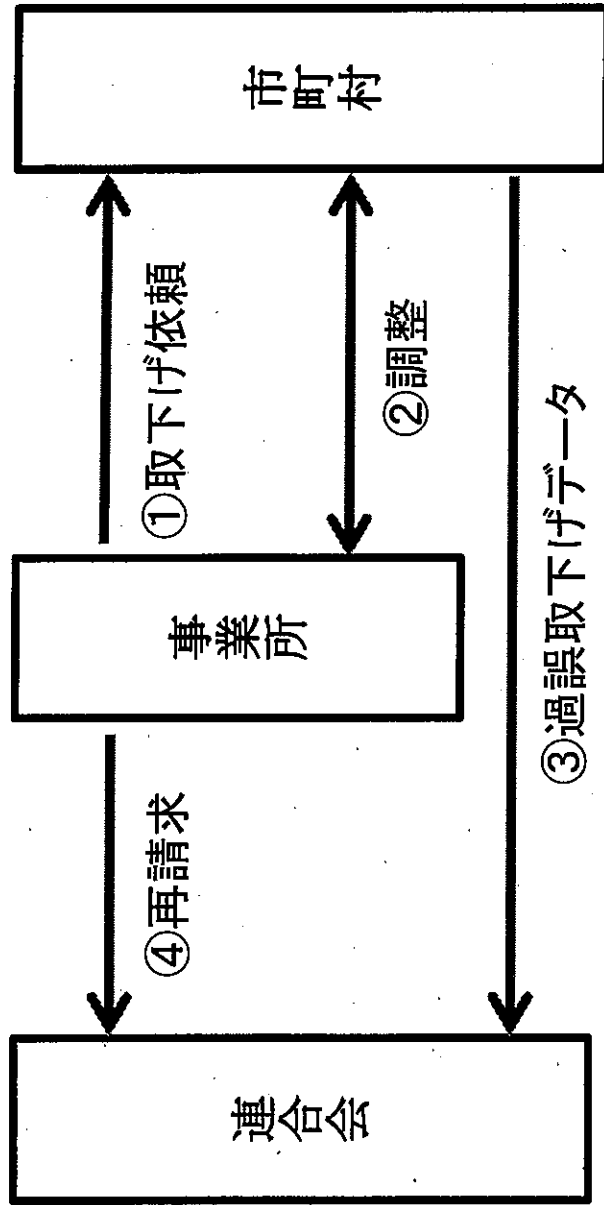
＜取扱状況の表示＞

「到達」…送信した請求データが正常に到達した状態
 「形式エラー」…送信した請求データがエラーのため
 到達していない状態

- 【原因】・市町村番号が存在しない
 ・請求期間外の送信 等

3. 取下げ依頼（過誤申立）について

支払済のデータを修正する場合は、市町村に取下げ依頼（過誤申立）をしてください。市町村と調整し、指定された月に修正データを再請求してください。障害は取下げと再請求を同じ月に行うことが可能です。



- 取下げ依頼（過誤申立）をせず再請求した場合、または市町村が指定した月よりも前に再請求した場合は重複請求で返戻となります。（エラーコード：ED01）
- 過誤申立をして再請求しなかった場合または再請求金額が取下げ金額を下回る場合、支払額が少なくなったりマイナス金額（過払金）が発生することもあります。（P.10「金額調整の考え方」参照）

◆過誤調整の流れ (P.9図参照)

①取下げ依頼

- ・ 該当受給者の市町村に取下げ依頼 (過誤申立) を行ないます。
- ・ 取下げ依頼に関する手続きは市町村ごとに異なるため、市町村にお尋ねください。

※市町村への取下げ依頼は数か月に分けて行なうことも可能です。

取下げの件数が多く、過払金の発生や支払金額が少なくなことを避けたい場合は、事業所にて取下げ依頼の件数を調整のうえ、市町村に取下げ依頼を行なってください。

②調整

- ・ 市町村と、過誤申立分を何月に再請求すればよいか調整をとります。

③過誤取下げデータ

- ・ 市町村から連合会に過誤取下げデータが送信されます。

④再請求

- ・ 過誤申立をした受給者の修正データを連合会に送信します。

※市町村が指定した月の1～10日に請求してください。

支払額がマイナスとなった場合、「過払金」として現金で返還していただくこととなります。

◆金額調整の考え方

A (当月分+再請求分) - B (取下げ依頼分) = C (支払額)

	当月分	再請求分	取下げ依頼分	支払額
例1) BがAより小さい場合	(40万円 + 30万円)	-60万円	=	10万円
例2) BがAより大きい場合	(40万円 + 10万円)	-60万円	=	-10万円

4. 通知書類について

◇通知書類はシステムに掲載されます。
画面から取得してご覧ください。(郵送ではありません)
取得方法は3通りあります。(P.12~参照)

◆通知書類の種類

【請求翌月の第1営業日】

- ・障害福祉サービス費等支払決定増減表
- ・返戻等一覧表 ※返戻がある場合のみ作成

【請求翌月の10日頃(10日が土日祝の場合 → 前営業日)】

- ・障害福祉サービス費等支払決定額通知書
- ・障害福祉サービス費等支払決定額内訳書
- ・処遇改善(特別)加算総額のお知らせ
- ・障害福祉過誤決定通知書 ※過誤をされた場合のみ作成

ご注意ください!

通知書類は取得から3ヶ月を経過しますとシステムから削除されます。
パソコン内に保存するほかに、印刷して保管していただくことをおすすめ
します。

- ◆通知書類の取得方法
- ◇簡易入力システムから取得する

① 簡易入力

7/27(土)より利用する場合は、必ず簡易入力システムから簡易入力を行います。
 簡易入力を行う際は、必ず簡易入力システムから簡易入力を行います。
 簡易入力を行う際は、必ず簡易入力システムから簡易入力を行います。

簡易入力

簡易入力システムから簡易入力を行います。

② 簡易入力

簡易入力システムから簡易入力を行います。

簡易入力システムから簡易入力を行います。

簡易入力システムから簡易入力を行います。

簡易入力システムから簡易入力を行います。

③ 簡易入力

簡易入力システムから簡易入力を行います。

簡易入力システムから簡易入力を行います。

簡易入力システムから簡易入力を行います。

簡易入力システムから簡易入力を行います。

簡易入力システムから簡易入力を行います。

通知書類は
デスクトップ等に
保存してください

◇取込送信システムから取得する

最新バージョン (お使用の)

お知らせ

請求先 東京

請求年月 平成24年05月

請求状況 通知受信待

請求書・明細書 2件

上限額管理票

実行記録票

到達番号

最終取得日時 平成22年11月30日 15:30

最新情報更新

最終取得日時 平成24年06月03日 10:00

取下げ

到達結果確認

通知書類取得

請求年月日	送信日時	請求状況	請求書・明細書	到達番号
平成24年05月03日	平成24年05月03日 10:00:00	通知受信待	2件	139999201205000901
平成24年05月05日	平成24年05月05日 10:00:00	委員会開催取下げ済み	2件	139999201205000901
平成24年05月03日	平成24年05月03日 11:00:00	形式エラー	1件	
平成24年05月03日	平成24年05月03日 10:00:00	形式エラー	1件	
平成24年05月01日	平成24年05月01日 11:00:00	送信エラー	1件	

通知書類一覧

種別	通知書類名	発行日時	取得日時
<input type="checkbox"/>	PDF 返戻書一覧表	平成24年06月01日 00:00	平成24年06月01日 10:05
<input type="checkbox"/>	PDF 障害福祉サービス費等支払決定削減表	平成24年06月01日 00:00	平成24年06月01日 10:05
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF 障害福祉サービス費等支払決定額通知書	平成24年06月03日 00:00	未受領
<input checked="" type="checkbox"/>	PDF 障害福祉サービス費等支払決定額内訳書	平成24年06月03日 00:00	未受領

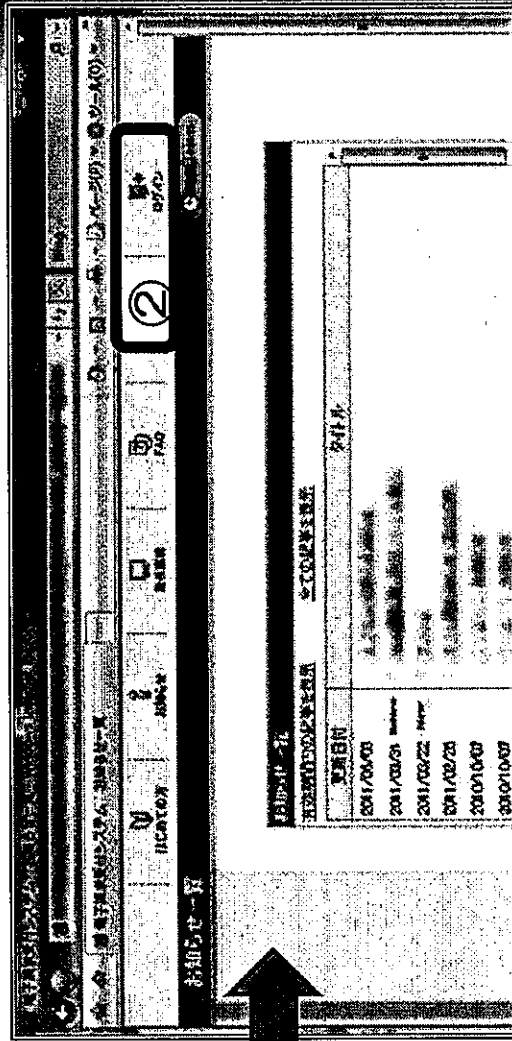
通知書類はデスクトップ等に保存してください

◇電子請求受付システム（ホームページ）から取得する

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

電子請求受付システム総合窓口

- 介護保険の請求はこちら
- ① 障害者総合支援の請求はこちら
- 代理人情報/代理人明書の申請はこちら



検索結果	件数
2011/06/03	1件
2011/06/03	1件
2011/06/22	1件
2011/06/23	1件
2011/06/07	1件
2011/06/07	1件



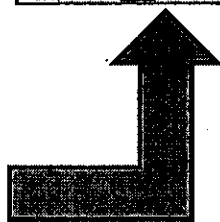
照会一覧

検索条件: 照会年 2007

処理対象年月 (請求年月) で絞り込むこともできます

検索条件を入力し、【検索】ボタンをクリックしてください。
 絞り込み検索結果は、【詳細】ボタンをクリックしてください。

業務所番号	業務所名	請求引継ぎ日	請求	通知	状況	詳細
131111111	請求事業所A	2007/01	○	-	-	【詳細】
131111111	請求事業所A	2007/12	○	○	○	③



請求情報詳細

業務所番号: 131111111 業務所名: 請求事業所A 処理対象年月: 2007/12

引継ぎ日: 1399682081200002 引継ぎ日時: 2007/12/04 10:00

取組状況: 通知済(待ち)

通知履歴

通知種別	通知種別名	実行日時	取得日時
○	通知種別A	2007/01/05 15:00	2007/01/05 15:00
○	障害発生サービス発生状況決定時減価	2007/01/05 15:00	2007/01/05 15:00
○	障害発生サービス発生状況決定時減価	2007/01/08 15:00	未実行
○	サービス発生状況決定時減価	2007/01/08 13:00	未実行

通知書類はデスクトップ等に保存してください

平成28年度障がい福祉サービス事業者等実地指導の実施結果

事業所数	254 事業所
実地指導実施数	102 事業所

※事業所数は平成27年度末までに指定を受けたものの合計数。実地指導実施数は指定地域生活支援事業15を含めた実施数で計算を行った。

改善指導状況		文書指導	口頭指導
1	基本方針	0	0
2	人員に関する基準	5	0
	人員基準		
	職員の雇用契約	0	3
	職員の資格証の保管	0	0
	就業規則	0	0
	嘱託医の勤務	0	1
3	設備に関する基準	0	0
4	運営に関する基準	0	1
	運営規程	0	1
	重要事項説明書、契約書	6	35
	契約書の期限切れ	0	0
	フェイスシート・アセスメントシート 個別支援計画・モニタリング	20	25
	サービス提供記録	0	5
	受給者証	0	0
	代理受領額通知書等	2	1
	工賃の支払・賃金	4	1
	身体拘束	0	0
	事故防止マニュアル・緊急連絡網	0	1
	苦情・事故の記録	0	0
	避難訓練	1	0
	利用者の実習・受入れ先の確保	3	5
前年度の利用者の把握	0	0	
5	多機能型に関する特例	0	0
6	変更の届出等	0	4
7	給付費の算定及び取扱	12	3
	サービス費		
	各種加算	19	1
8	その他	8	33
計		80	119
指摘事業所数		43	59
指摘事業所数／実地指導実施数		42.2%	57.8%

実地指導における改善指導事項について(運営)

サービス欄の表記は特に明記がない限り、以下のとおりとします。

「訪問系」…居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障がい者包括支援

「通所系」…療養介護、生活介護、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、
就労継続支援A型・B型

「入所系」…短期入所、障がい者支援施設

「住居系」…共同生活援助

「相談系」…地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障がい児相談支援

No	項目	注意点	サービス
1	常勤の要件等	<ul style="list-style-type: none"> ・「常勤者が勤務すべき時間数」とは、就業規則で定める勤務時間をいい、通常は営業時間と一致している。 ・サービス管理責任者など、常勤でなければならない職種にも関わらず、常勤要件を満たしていない者がみられるので、常勤要件のある従業者については、改めて確認すること。 	訪問系 通所系 入所系 住居系 相談系
2	従業者の配置基準	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年度、前年度の利用者平均値に対して、常勤換算上必要な従業者を配置すること。 ・「前年度の利用者平均値」とは、前年度の利用者延べ数を開所日数で除して得た数のことである。 	通所系 入所系 住居系 (短期入所の一部時間帯を除く)
3	従業者変更に伴う届出	<p>【従業者変更で届出が必要な場合】</p> <p>管理者 サービス提供責任者 サービス管理責任者 相談支援専門員 運営規程に定める従業者の数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「運営規程に定める従業者の数」とは、「生活支援員2名」のような記載をいい、2名→3名になった場合には変更届が必要となる。 ・兼務職員の勤務時間の合計が、常勤が勤務する時間を超えるといった不整合がないよう、変更時には注意すること。 	訪問系 通所系 入所系 住居系 相談系
4	重要事項説明書 サービス利用契約書	<ul style="list-style-type: none"> ・記載誤りとして 「契約者氏名や印、説明者氏名の記載漏れ」 「利用者負担上限額の誤り」 「苦情受付先として (愛知県社会福祉協議会運営適正化委員会(新住所:名古屋市東区白壁1丁目50番地 愛知県社会福祉会館内) 052-212-5515) (岡崎市福祉部障がい福祉課審査給付班 0564-23-6853) が記載されていない」 などがある。 ・重要事項説明書及びサービス利用契約書は利用者に渡すこと。 ・サービス利用契約書の契約期間が切れているものが見受けられたので、注意すること。 	訪問系 通所系 入所系 住居系 相談系
5	フェースシート アセスメントシート	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護計画、個別支援計画の作成に当たっては、アセスメントを行い、その記録を残しておくこと。 	訪問系 通所系 入所系 住居系 相談系
6	居宅介護計画	<ul style="list-style-type: none"> ・援助の方向性や目標、担当する従業者の氏名、従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程を記載すること。 ・サービス利用開始前までに作成すること。 ・居宅介護計画は利用者に渡すこと。 	訪問系

No	項目	注意点	サービス
7	個別支援計画	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項を記載すること。 ・サービス担当者会議の記録を残しておくこと。 ・サービス利用開始前までに作成し、同意を得ること。 ・個別支援計画は利用者に渡すこと。 	通所系 入所系 住居系
8	モニタリング記録 個別支援計画の見直し	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画の作成後、モニタリングを行うとともに、定期的にモニタリングの結果を記録すること。 ・6月(自立訓練(機能訓練・生活訓練)と就労移行支援は3月)に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行うこと。 	通所系 入所系 住居系
9	利用者負担額	<ul style="list-style-type: none"> ・原則1割負担なので、無料だと誤解を招くことがないようにパンフレット等の記載に注意すること。 ・利用者負担額を事業所が肩代わりすることはできないので注意すること。 	訪問系 通所系 入所系 住居系
10	サービス提供の記録	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供実績記録票に利用者確認印がないことがあるので、利用者確認印をもらい、保管しておくこと。 ・サービス提供を行った場合は、その提供日、内容等をサービス提供の都度記録すること。 	訪問系 通所系 入所系 住居系 相談系
11	契約内容報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者と新規契約、契約解除を行った際には、市に契約内容報告書を提出すること。 ・他市町村の利用者に対しては、当該市町村へ契約内容報告書を提出すること。 	訪問系 通所系 入所系 住居系
12	掲示物について	<ul style="list-style-type: none"> ・事故発生時の対応、秘密保持、個人情報の保護、苦情相談の窓口等の重要事項を掲示すること。 	訪問系 通所系 入所系 住居系 相談系
13	工賃	<ul style="list-style-type: none"> ・作業収益の額、必要経費の額、工賃支払の額が明確にわかるように管理しておくこと。 ・作業収益と給付費は明確に分けて管理すること。 ・工賃規程を作成することが望ましい。 ・利用者間で工賃に差を付ける場合は作業内容又は出来高によるものだけに限ること。 	生活介護 就労移行 就労B
14	代理受領通知	<ul style="list-style-type: none"> ・給付費が振り込まれた後に利用者に交付すること。 	訪問系 通所系 入所系 住居系 相談系
15	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務表が作成されていなかったため、実績で作成すること。 ・利用者に求める金銭の支払は、その金額、用途及び理由について記載した書面を利用者に交付し、説明を行うとともに、同意を得ること。 ・施設外で行う作業に関しては、施設外支援もしくは施設外就労の要件を満たすこと。 	訪問系 通所系 入所系 住居系 相談系

※「基準省令及び解釈通知等の内容」欄は「障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」(平成18年9月29日厚生労働省令第171号)、「障害者総合支援法に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」(平成18年9月29日厚生労働省令第172号)、「障害者総合支援法に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」(平成24年3月13日厚生労働省令第27号)及び「障害者総合支援法に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」(平成24年3月13日厚生労働省令第28号)の各省令とそれぞれに対応する厚生労働省の通知等の内容に基づき作成しています。

実地指導における改善指導事項について(給付費)

サービス欄の表記は特に明記がない限り、以下のとおりとします。

「訪問系」…居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障がい者包括支援

「通所系」…療養介護、生活介護、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、
就労継続支援A型・B型

「入所系」…短期入所、障がい者支援施設

「住居系」…共同生活援助

「相談系」…地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障がい児相談支援

No	項目	注意点	サービス
1	特定事業所加算	<ul style="list-style-type: none"> ・「計画的な研修実施」として、具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画作成とその実施をすること。 ・「定期健康診断の実施」として、すべてのヘルパーを対象に、少なくとも1年に1回、事業者の費用負担で健康診断を実施すること。 ・サービスの種類ごとに要件を算定し、加算の届を行うこと。 ・最低でも、3か月の実績がないと算定できないこと。 	訪問系
2	初回加算	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供責任者が、訪問に同行した場合、その旨を記録すること。 	訪問系
3	緊急時対応加算	<ul style="list-style-type: none"> ・要請のあった時間、要請の内容、サービス提供をした時間を記録すること。 	訪問系
4	送迎加算	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎加算の記録は利用者の確認の上、適切に残すこと。 	通所系 (療養介護は除く) 短期入所
5	欠席時対応加算	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の状況、相談援助の内容を詳細に記録すること。 	通所系 (療養介護は除く)
6	施設外就労加算	<ul style="list-style-type: none"> ・施設外就労を行うユニットを組み、報酬算定上必要とされる数の従業員が同行すること。 ・月2日以上は、事業所内においてモニタリングを実施すること。 	就労A・B
7	帰宅時支援加算	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の居宅等における生活状況等を詳細に記録すること。 	住居系
8	福祉専門職員配置等加算	<ul style="list-style-type: none"> ・人員配置の変更により、要件を満たさなくなってしまう場合があるので注意すること。 	通所系 住居系
9	個別支援計画未作成減算	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画の作成に係る業務を適正に行うこと。 	通所系 住居系

※「障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成18年9月29日厚生労働省告示第523号)、「障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」(平成18年10月31日付障発第1031001号)に基づき作成しています。

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及び児童福祉法の 一部を改正する法律（概要）

（平成28年5月25日成立・同年6月3日公布）

趣旨

障害者が自らの望む地域生活を営むことができるよう、「生活」と「就労」と「就労」に対する支援の一層の充実や高齢障害者による介護保険サービスの円滑な利用を促進するための見直しを行うとともに、障害児支援のニーズの多様化にきめ細かく対応するための支援の拡充を図るほか、サービスの質の確保・向上を図るための環境整備等を行う。

概要

1. 障害者の望む地域生活の支援

- (1) 施設入所支援や共同生活援助を利用していた者等を対象として、定期的な巡回訪問や随時の対応により、円滑な地域生活に向けた相談・助言等を行うサービスを新設する（自立生活援助）
- (2) 就業に伴う生活面の課題に対応できるよう、事業所・家族との連絡調整等の支援を行うサービスを新設する（就労定着支援）
- (3) 重度訪問介護について、医療機関への入院時も一定の支援を可能とする
- (4) 65歳に至るまで相当の長期間にわたり障害福祉サービスを利用してきた低所得の高齢障害者が引き続き障害福祉サービスに相当する介護保険サービスを利用する場合に、障害者の所得の状況や障害の程度等の事情を勘案し、当該介護保険サービスの利用者負担を障害福祉制度により軽減（償還）できる仕組みを設ける

2. 障害児支援のニーズの多様化へのきめ細かな対応

- (1) 重度の障害等により外出が著しく困難な障害児に対し、居室を訪問して発達支援を提供するサービスを新設する
- (2) 保育所等の障害児に発達支援を提供する保育所等訪問支援について、乳児院・児童養護施設の障害児に対象を拡大する
- (3) 医療的ケアを要する障害児が適切な支援を受けられるよう、自治体において保健・医療・福祉等の連携促進に努めるものとする
- (4) 障害児のサービスに係る提供体制の計画的な構築を推進するため、自治体において障害児福祉計画を策定するものとする

3. サービスの質の確保・向上に向けた環境整備

- (1) 補装具費について、成長に伴い短期間で取り替える必要がある障害児の場合等に貸与の活用も可能とする
- (2) 都道府県がサービス事業所の事業内容等の情報を公表する制度を設けるとともに、自治体の事務の効率化を図るため、所要の規定を整備する

施行期日

平成30年4月1日(2.(3)については公布の日(平成28年6月3日))

障がい福祉サービス等の利用及び給付費請求についての留意事項

1 障がい福祉サービス等の受給対象となる疾病（難病）の見直し

- ・ 332 疾病→358 疾病（H29.4.1～）
- ・ 対象疾病の診断を受けた方は、障がい者手帳の交付を受けていなくてもサービスの受給が可能。
- ・ (参考)「障害者総合支援法の対象疾病（難病等）」

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougai_shahukushi/hani/index.html

2 利用者の受給決定情報（受給者証）の適宜確認

支給期間終了後や、支給量を超えてのサービス利用は原則給付費の対象外となる。また、誤った報酬区分での請求は返戻となるため注意すること。

- ・ 居宅介護（通院等介助）、同行援護
→身体介護の有無
- ・ 18 歳到達時の受給者証番号の変更
→「10……」から「00……」へ（岡崎市受給者に限る）
- ・ 65 歳到達時の介護保険サービスへの移行
- ・ 利用者負担上限月額
→更新（見直し）のタイミング
 - ①療養介護・施設入所支援・医療型児童発達支援…毎年7月
 - ②その他のサービスのみ…サービス更新月
 - ③家族（世帯）構成が変わった、見直しの申出があった
…原則申出があった次の月（申出が初日の場合はその月から）
 - ④18 歳到達時…障がい者決定した日（18 歳誕生日の前日）
→給付費請求上負担額の振分けをする必要があることがあるため
不明な場合は個別に問合せを。

3 利用者負担額上限管理

受給者証に「利用者負担額上限管理対象者」と記載されている利用者が、複数の事業所においてサービスを利用する場合は、上限管理事業所において、利用者負担額の調整が必要となる。

・上限管理が必要な利用者は、「上限管理事務依頼票」により上限管理事業所を市へ報告する必要があるため、対象者が利用開始する際は、他に利用している事業所の有無を確認し、必要に応じて上限管理事務依頼票の提出を対象者にお願いすること。

・上限管理事業所は、毎月それぞれの事業所の利用者負担額を調整し、給付費請求時に各事業所の調整負担額を国保連合会へ報告すること。

→上限管理事業所の未報告、それぞれの事業所の給付費請求での負担額と調整負担額の相違の場合は、請求が返戻となるため注意すること。

→児童通所支援において、同一事業所で、きょうだい等同一世帯の利用者が複数利用する場合は、世帯内で負担額調整を行うので、事前に市へ相談すること。

4 請求返戻時の再請求

何らかの理由で返戻となった際に、翌月以降再請求をしない事例が散見される。他事業所との負担額調整等で影響が出る恐れがあるため、適切な請求を速やかに行うこと。

5 サービス辞退について

支給サービスの取消しについて、サービスの利用実態がない等の理由により、事業所等が受給者の代理で辞退を届け出る場合においても、必ず受給者自身の辞退の意思を確認すること。取消し手続きについては、原則所定の辞退届の提出により行うものとする。

6 在宅サービスの提供場所

居宅介護等、在宅におけるサービスについては、居住地が提供場所（拠点）と考えて差し支えないが、何らかの理由で、居住地とは別の場所に一定期間居住する場合には、サービス等利用計画に実状等を記載のうえ、居住地とは別の場所においてサービス提供を受けることができる。なお、居住期間や場所について、疑義のある場合は市へ事前に相談すること。

7 居宅介護（家事援助・通院等介助）の適切な実施

- ・家事援助において、相談（話し相手）目的での利用について
→長時間（概ね1時間以上）においての利用は原則不可。当初から相談を目的で利用を希望する場合は、他のサービス等での対応を検討する。
- ・通院等介助の病院内での利用について
→基本的には院内のスタッフにより対応されるものであるため、サービスとして算定対象外である。ただ、①院内スタッフが等による対応が難しく、かつ②移動、行動障がい等のための見守り、排せつ等で介助を必要とする心身の状態である場合等は算定対象となる。

8 放課後等デイサービスにおける休業日の取扱い

→当サービスで休業日の報酬が算定できる日は以下のとおり。

- (1) 土曜日・日曜日・国民の祝日（学校開校日は除く）
- (2) 春休み、夏休み（出校日を除く）、冬休み
- (3) 代休日（行事等により（1）の休みを振替えた日）
- (4) 臨時休校日（台風等による休校・インフルエンザでの学級閉鎖）

※上記に該当する日であっても、放課後時間帯で利用した場合は休業日扱いとはしない。



岡崎市指定地域生活支援事業者の指定等に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「法」という。）第77条の規定による地域生活支援事業のうち、移動支援事業及び日中一時支援事業（以下「地域生活支援事業（給付事業）」という。）の指定等に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定の申請等)

第2条 地域生活支援事業（給付事業）の指定を受けようとする事業者の申請は、別表1に定める書類により行うものとし、事業者の指定は、市長が定める指定基準により地域生活支援事業（給付事業）の種類及び地域生活支援事業（給付事業）を行う事業所ごとに行うものとする。

2 市長は、前項の申請について、別に定める指定基準を満たしていると判断したときは、指定地域生活支援事業者指定通知書により通知するものとする。

3 地域生活支援事業（給付事業）の指定を受けた者（以下「指定事業者」という。）は、その旨を当該指定に係る事業所の見やすい場所に標示するものとする。

4 市長は、第1項の申請があった場合において、法第36条第3項各号のいずれかに該当するときは、第2項の規定に関わらず、地域生活支援事業（給付事業）の指定をしてはならない。

5 市長は、第1項の申請があった場合において、岡崎市障がい福祉計画において定める地域生活支援事業（給付事業）の必要な量に既に達しているか、又は当該申請に係る事業者の指定によってこれを超えることになることを認めるとき、その他の岡崎市障がい福祉計画の達成に支障を生ずる恐れがあると認めるときは、第2項の規定に関わらず、地域生活支援事業（給付事業）の指定をしないことができる。

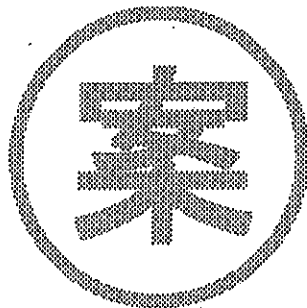
(指定の更新等)

第2条の2 前条の指定事業者の指定は、6年ごとにそれらの更新を受けなければ、その期間の経過によって、それらの効力を失う。

2 前項の更新の申請があった場合において、同項の期間（以下この条において「指定の有効期間」という。）の満了の日までにその申請に対する処分がされないときは、従前の指定は、指定の有効期間の満了後もその処分がされるまでの間は、なおその効力を有する。

3 前項の場合において、指定の更新がされたときは、その指定の有効期間は、従前の指定の有効期間の満了の日の翌日から起算するものとする。

4 前条の規定は、第1項の指定の更新について準用する。



(変更の届出等)

第3条 指定事業者は、第2条第1項の定めにより届け出た事項に変更があったときは別表3に定める書類により、当該事業を廃止、休止、再開又は辞退するときは別表4に定める書類によりそれぞれ届け出るものとする。

(加算の届出等)

第4条 指定事業者は、別に定める基準に適合すると認められる場合、別表5に定める書類により届け出ることができる。

(指定の取消し等)

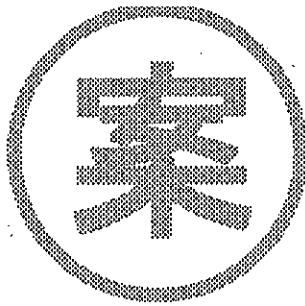
第5条 市長は、指定事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、第2条第1項の指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

- (1) 指定基準を満たさなくなったとき。
- (2) 適正な地域生活支援事業（給付事業）を継続的に運営することができなくなったとき。
- (3) 岡崎市地域生活支援事業（給付事業）実施要綱第15条に規定する代理受領に係る給付費の請求に関し、不正があったとき。
- (4) 前3号に規定する内容を確認するために市が求める報告又は帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を求められて正当な理由なくこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。

(県その他の機関への情報提供)

第6条 市長は、第2条に基づく指定、第2条の2に基づく指定の更新、第3条に基づく事業廃止の届出、休止若しくは再開に係る届出の受理又は第4-5条に基づく指定の取消し若しくは指定の効力の全部若しくは一部の停止（以下「指定等」という。）をしたときは、県その他の機関に対して、当該指定等に係る事業者に関する情報のうち、次に掲げる事項を提供することができる。

- (1) 指定等の種類
- (2) 前条に基づく指定の取消し又は指定の効力の全部若しくは一部の停止の場合には、その理由
- (3) 当該指定等に係る事業所の名称及び所在地
- (4) 事業者の指定等に係る申請者又は届出者の名称及び主たる事務所の所在地
- (5) 指定等を行った年月日
- (6) 事業開始年月日
- (7) 当該指定等に係る地域生活支援事業（給付事業）の種類
- (8) 当該指定等に係る事業の主たる対象とする障がいの種類



(9) 運営規程

(10) 事業所番号

2 市長は、前項の情報の提供に関する業務の全部又は一部を他の機関に委託することができる。

(委任)

第7条 この要綱に定めるもののほか、指定事業者の指定等に関し必要な事項は、福祉部長が定める。

附 則

この要綱は、平成18年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年9月27日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年1月1日から施行する。ただし、第1条の改正については、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。



目次

- 第1章 総則（第1条—第16条）
- 第2章 移動支援事業（第17条—第19条）
- 第3章 日中一時支援事業（第20条—第22条）
- 第4章 雑則（第23条）

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この要綱は、別に岡崎市長（以下「市長」という。）が定める基準に基づき指定を受けた事業者（以下「指定事業者」という。）が、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「法」という。）第77条第1項第8号の移動支援事業並びに同条第3項に基づく日中一時支援事業（以下「給付事業」という。）を実施した場合の給付等に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱において障がい者とは、法第4条第1項に規定する障害者であって居住要件（岡崎市に住民登録があり、かつ、現に岡崎市に居住していることをいう。以下同じ。）を満たす者をいう。

2 この要綱において障がい児とは、児童福祉法第4条第2項に規定する障害児であって居住要件を満たす者をいう。

3 この要綱において障がい者等とは、障がい者又は障がい児をいう。

4 第1項及び第2項の定義のうち、居住要件のみを満たさない者であって、特に岡崎市福祉事務所長（以下、「所長」という。）が認めた者については障がい者等とみなす。

（支給申請及び支給決定）

第3条 給付事業に係る費用の基準額（以下「基準額」という。）は別に市長が定めるものとし、当該基準額に係る支給決定を受けようとする障がい者又は障がい児の保護者は、所長に申請をしなければならない。

2 前項に係る申請は、障がい福祉サービス等支給申請書兼同意書に世帯状況・収入・資産等申告書兼同意書及び利用者負担額減額・免除等申請書を添えて行うものとする。

3 所長は、支給決定をしたときは、当該決定を受けた障がい者又は障がい児の保護者（以下「支給決定障がい者等」という。）に、地域生活支援事業支給決定通知書兼利用者負担割合決定通知書により通知し、地域生活支援事業受給者証を交付するものとする。



4 所長は、第1項の申請を却下したときは、却下決定通知書により当該決定を受けた者に通知するものとする。

(支給決定の変更)

第4条 支給決定障がい者等は、支給決定に係る支給量を変更する必要がある場合は、所長に申請しなければならない。

2 前項に係る変更の申請は、地域生活支援事業支給量変更申請書によるものとする。

3 所長は、変更を決定したときは、地域生活支援事業支給決定通知書兼利用者負担割合決定通知書により、変更の却下を決定したときは、却下決定通知書により当該決定を受けた者にそれぞれ通知するものとする。

(支給決定の有効期間)

第5条 支給決定の有効期間は、決定日の前日が属する月の末日から1年以内の期間とする。

(支給決定の辞退)

第6条 支給決定障がい者等は、利用の対象となっている障がい者等（以下「対象障がい者等」という。）が給付事業を受ける必要がなくなったとき、又は支給決定の有効期間内に岡崎市以外の市町村へ住民登録を異動する、若しくは岡崎市以外の市町村の区域内に居住地を有するに至ったときは、支給決定の辞退を届け出、地域生活支援事業受給者証を返還しなければならない。

2 前項に規定する辞退の届け出は、地域生活支援事業支給辞退届出書によるものとする。

(申請内容の変更)

第7条 支給決定障がい者等又は対象障がい者等の氏名、居住地等に変更が生じたときは、支給決定障がい者等は、所長に対し変更内容を届け出なければならない。

2 前項に規定する変更の届け出は、申請内容変更届出書によるものとする。

(受給者証の再交付)

第8条 支給決定障がい者等が第3条第3項に規定する受給者証を破損し、汚損し、又は失ったときの受給者証の再交付の申請は、受給者証再交付申請書によるものとする。

(支給決定障がい者等の負担割合)

第9条 支給決定障がい者等は、基準額から別に市長が定める費用を控除した額に次の各号に掲げる支給決定障がい者等の区分に応じた負担割合（以下「利用者負担割合」という。）を乗じ、10円未満を切り捨てた額（以下「利用者負担額」という。）を負担しなければならない。

(1) 課税世帯2 次号から第4号に掲げる者以外の者
6%

(2) 課税世帯1 支給決定障がい者等及び当該支給決定障がい者等と同一の世帯に属する者（障がい者にあつては配偶者に限る。以下同じ）が当該給付事

業の支給決定のあった月（以下「支給決定月」という）の属する年度（支給決定月が4月から6月までの場合にあつては、前年度）分の地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による市町村民税（同法の規定による特別区民税を含む。以下同じ。）の同法第292条第1項第2号に掲げる所得割（同法第328条の規定によって課する所得割を除く。以下同じ。）の額（同法附則第5条4第6項その他の厚生労働省令で定める規定による控除をされるべき金額があるときは、当該金額を加算した額とする。以下同じ。）を合算した額が障がい者にあつては16万円未満、障がい児にあつては28万円未満である者（次号及び第4号に掲げる者を除く。）

4%

- (3) 非課税世帯 支給決定障がい者等及び当該支給決定障がい者等と同一の世帯に属する者が支給決定月の属する年度（支給決定月が4月から6月までの場合にあつては、前年度）分の地方税法の規定による市町村民税を課されない者（市町村の条例で定めるところにより当該市町村民税を免除されたものを含むものとし、当該市町村民税の賦課期日において同法の施行地に住所を有しない者及び次号に掲げる者を除く。）

0%

- (4) 生活保護 支給決定障がい者等及び当該支給決定障がい者等と同一世帯に属する者が支給決定月において被保護者（生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第1項に規定する被保護者をいう。）である者又は要保護者である者であつて、この号に定める額を負担割合としたらならば保護を必要としない状態となるものに該当する場合。

0%

（公簿等の未提出の場合の負担割合の特例）

第10条 支給決定障がい者等が前条に規定する負担割合の算定のために必要な事項に関する書類を提出しないときの負担割合は、10%とする。

（利用者負担割合の軽減及び免除）

第11条 所長が、法第31条第1項に定める災害その他の厚生労働省で定める特別の事情があることにより、利用者負担額を負担することが困難であると認めた支給決定障がい者等については、利用者負担割合の軽減及び免除（以下「利用者負担割合軽減」という。）を適用することができる。

- 2 前項の利用者負担割合軽減の適用を受けようとする者は、地域生活支援事業利用者負担割合軽減・免除申請書（次項において「減免申請書」という。）に地域生活支援事業受給者証を添えて、所長に提出しなければならない。
- 3 所長は、前項の利用者負担割合軽減の適用について、別表1の左欄に掲げる支給決定障がい者等の利用者負担割合をその事由の発生日の属する月から1年間（減免申請書の提出がやむを得ない理由で遅滞した場合は、提出日の属する月から1年間）、それぞれ同表の右欄に掲げる利用者負担割合とすることができる。

4 所長は、第2項の申請があった場合は、速やかに審査し、利用者負担割合の変更の可否を決定し、地域生活支援事業利用者負担割合軽減・免除決定通知書により当該申請者に通知するものとする。

5 所長は、前項の規定により利用者負担割合を変更したときは、当該申請者に対し変更後の利用者負担割合を記載した地域生活支援受給者証を交付するものとする。

(指定事業者)

第12条 給付事業の提供は、指定事業者が支給決定障がい者等と契約を締結し、行うものとする。

(指導監査及び調査)

第13条 市長は、給付事業の提供に関して必要と認めるときは、指定事業者又は指定事業所の従業者その他給付事業を担当する者(以下「従業者等」という。)に対し、文書その他の物件の提出若しくは提示を求め、若しくは依頼し、質問し又は照会することができる。

2 指定事業者は、市長が行う指導監査又は支給決定障がい者等、その家族その他の者からの苦情、通報等に基づき随時に行う調査に協力するとともに、指導又は助言をうけた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

3 前項の指導監査又は調査を行うときは、岡崎市の職員は、身分証明書を携帯し、かつ、関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

(給付費の支給)

第14条 指定事業者は、事業を提供した月について、当該月の提供状況を記録したもの(以下「実績記録票」という。)を支給決定障がい者等に交付し、当該実績記録票に基づいた基準額の請求を支給決定障がい者等に行うものとする。

2 指定事業者は、前項に規定する請求を行った場合は、当該請求に係る実績記録票を市長に提出しなければならない。

3 市長は、支給決定障がい者等が第1項の規定に基づき、指定事業者へ基準額の支払を行ったときは、当該基準額から利用者負担額を控除した額(以下「給付費」という。)を支給するものとする。

4 前項に規定する給付費の支給を受けようとする支給決定障がい者等は、市長に対し、指定事業者が交付した基準額の領収書を提出しなければならない。

(給付費の代理受領)

第15条 指定事業者は、前条の規定に基づき支給される給付費について、支給決定障がい者等の委任があった場合に限り、当該支給決定障がい者等に代わり、市長から支払を受けることができるものとする。

2 指定事業者は、前項に規定する代理受領を行う場合は、市長に対し、利用者ごとの実績記録票を添付し、給付費の請求を行うものとする。この場合において、前条第1項の規定による請求は行わないものとし、また、利用者負担金の請求を支給決

定障がい者等に行わなければならないものとする。

(不正に支給を受けた給付費の返還)

第16条 支給決定障がい者等又は前条により給付費を代理受領した指定事業者（以下「給付費を受けた者」という。）について、その給付費が、不正に支給を受けたものと市長が認めたときは、その給付費を受けた者に対し、市長は、不正に支給を受けた給付費の全部又は一部の返還を求めなければならない。

第2章 移動支援事業

(移動支援事業の目的)

第17条 移動支援事業（次条から第23条までにおいて「事業」という。）は、次条に定める者について、外出時の支援を行うことにより、地域における自立生活及び社会参加を促すことを目的とする。

(対象者)

第18条 事業の対象者は、障がい者等であって次の各号に該当する者とする。

- (1) 屋外における移動が困難と認められる視覚障がいのある者。
- (2) 身体障がい者手帳（体幹機能障がい1級・2級、上肢障がい1級、下肢障がい1級又は脳性麻痺による移動機能障がい1級に限る。）の交付を受けていて、かつ、屋外における移動が困難と認められる者。
- (3) 療育手帳または精神障がい者保健福祉手帳の交付を受けていて、かつ、屋外における移動が単独では困難と認められる者。
- (4) 法第4条第1項に規定する治療方法が確立していない疾病その他の特殊な疾病であって政令で定めるものによる障がいの程度が厚生労働大臣が定める程度の者であり、かつ、屋外における移動が困難と認められる者。
- (5) その他、所長が特に必要と認めた者

2 前項に該当する対象者が、他の制度で移動支援事業におけるサービス内容を代替できる場合は、事業の対象者としなない。

(事業の内容、支給量の基準)

第19条 事業の対象となる外出は、社会生活上必要不可欠な外出又は余暇活動等社会参加のための外出とし、通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出及び社会通念上本制度を適用することが適当でない外出は、対象外とする。

2 支給量上限の基準は次の各号に掲げるものを合算したものとする。

- (1) 社会生活上必要不可欠な外出 必要と認められる時間
- (2) 余暇活動等社会参加のための外出 13時間/月

第3章 日中一時支援事業

(日中一時支援事業の目的)

第20条 日中一時支援事業（次条から第22条までにおいて「事業」という。）は、

次条に定める者の日中における活動の場を確保し、日常的に介護している家族等の就労支援及び一時的な休息を目的とする。

(対象者)

第 21 条 事業の対象者は、日中において監護する者がいない等の理由により、一時的に見守り等の支援が必要な障がい者等であって、次の各号に該当する者とする。

- (1) 身体障がい者手帳、療育手帳又は精神障がい者保健福祉手帳の交付を受けている者。
- (2) 法第 4 条第 1 項に規定する治療方法が確立していない疾病その他の特殊な疾病であって政令で定めるものによる障がいの程度が厚生労働大臣が定める程度の者
- (3) その他、所長が特に必要と認めた者

(事業内容、支給量の基準)

第 22 条 事業の内容は、指定事業所において日中の活動の場を提供し、また、見守り等を行うこととする。

- 2 支給量については 1 回の提供時間が 4 時間以下である場合は 1 / 4 日、8 時間以下である場合は 1 / 2 日、8 時間を超える場合は 3 / 4 日として計算し、支給量上限の基準は 7 日 / 月とする。

第 4 章 雑則

(委任)

第 23 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 23 年 7 月 1 日から施行する。

(準備行為)

- 2 この要綱の規定による給付費の支給の申請及び決定の手続、給付事業の事業者の決定の手続その他の行為は、この要綱の施行の日前においても、この要綱の例により行うことができる。

附 則

この要綱は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 19 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則



この要綱は、平成 20 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 20 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 21 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 25 年 4 月 3 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 25 年 10 月 23 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

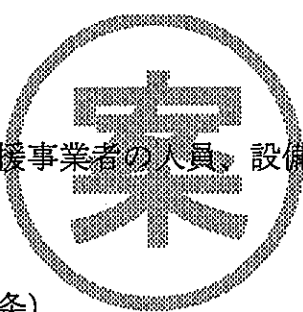
この要綱は、平成 27 年 11 月 11 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

別表1 利用者負担割合の軽減・免除の適用（第11条関係）

区分	事由	利用者負担割合
(1)	震災、風水害等の自然災害又は火災その他これに類する災害(以下「災害」と総称する。)により自己又はその属する世帯の生計中心者が所有し、かつ、居住の用に供する住宅又は家財について損害を受けた金額(保険金、損害賠償金等により補てんされるべき金額を除く。以下この表において同じ。)が、その住宅又は家財の価格の10分の5以上である者	6% → 0% 4% → 0%
(2)	災害により自己又はその属する世帯の生計中心者が所有し、かつ、居住の用に供する住宅又は家財について損害を受けた金額が、その住宅又は家財の価格の10分の3以上10分の5未満である者	6% → 4%
(3)	その者の属する世帯の生計中心者が死亡したことにより、その世帯の収入が著しく減少した者	4% → 2%
(4)	その者の属する世帯の生計中心者が負傷、入院、失業等により、その世帯の収入が著しく減少した者	



目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 移動支援事業
 - 第1節 基本方針（第3条）
 - 第2節 指定事業者の資格要件（第4条）
 - 第3節 人員に関する基準（第5条―第7条）
 - 第4節 設備に関する基準（第8条）
 - 第5節 運営に関する基準（第9条―第40条）
- 第3章 日中一時支援事業
 - 第1節 基本方針（第41条）
 - 第2節 指定事業者の区分（第42条）
 - 第3節 人員に関する基準（第43条・第44条）
 - 第4節 設備に関する基準（第45条）
 - 第5節 運営に関する基準（第46条―第63条）

第1章 総則

（趣旨）

第1条 岡崎市指定地域生活支援事業（給付事業）（以下「指定事業」という。）の指定を受けた者（以下「指定事業者」という。）が指定事業を行うにあたり満たすべき人員、設備及び運営に関する基準については、この基準の定めるところによる。

（指定事業者の一般原則）

第2条 指定事業者は、指定事業の支給決定を受けた障がい者及び障がい児（以下「利用者」という。）の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければならない。

- 2 指定事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めなければならない。
- 3 指定事業者は、指定事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、岡崎市、他の指定事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。
- 4 指定事業者は、他法令により届出又は許可が必要な業務を実施する場合においては、当該法令に従い適切に届け出て又は許可を受けて実施しなければならない。

第2章 移動支援事業

第1節 基本方針

第3条 指定事業に該当する移動支援事業（以下「指定移動支援」という。）は、屋

外での移動が困難な利用者に対し、外出のための支援を行うことにより、地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びそのおかれている環境に応じて、当該利用者の外出時における移動中の介護、排泄及び食事等の介助その他の当該利用者が行動する際に必要な援助を適切かつ効果的に行うものでなければならない。

第2節 指定事業者の資格要件

第4条 指定移動支援を実施する事業者（以下この章において「指定移動支援事業者」という。）は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「法」という。）第29条第1項に規定する指定障がい福祉サービス事業者（以下「指定障がい福祉サービス事業者」という。）のうち居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護に係る指定障がい福祉サービス事業者の指定を受けている者とする。

第3節 人員に関する基準

（従業者及びサービス提供責任者の員数）

第5条 指定移動支援事業者が指定移動支援を行う事業所（以下「指定移動支援事業所」という。）ごとにおくべき従業者の員数は、前条の資格要件を満たすことで基準を満たしているとみなす。

2 サービス提供責任者については、指定障がい福祉サービス事業者のサービス提供責任者とする。

（管理者）

第6条 指定移動支援事業者が指定移動支援事業所ごとに置く管理者については、指定障がい福祉サービス事業所の管理者とする。

（指定移動支援の提供に当たる者）

第7条 指定移動支援の提供に当たる者については、指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成18年厚生労働省告示第538号）（以下「居宅介護等従事者基準」という。）とする。

ただし、視覚障がい者である利用者に対して指定移動支援を提供する場合は、指定同行援護の業務に従事できる者とする。

第4節 設備に関する基準

（設備及び備品等）

第8条 指定移動支援事業所に備えるべき設備及び備品等については、第4条の資格要件を満たすことで基準を満たしているとみなす。

第5節 運営に関する基準

（内容及び手続きの説明及び同意）

第9条 指定移動支援事業者は、利用者が指定移動支援の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障がいの特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、第30条に規定する運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定移動支援の提供の開始等について当該利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定移動支援事業者は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障がいの特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

（契約支給量の報告等）

第10条 指定移動支援事業者は、指定移動支援を提供するときは、当該指定移動支援の内容、利用者に提供することを契約した指定移動支援の量（以下この章において「契約支給量」という。）その他の必要な事項（以下この章において「受給者証記載事項」という。）を利用者の受給者証に記載しなければならない。

2 前項の契約支給量の総量は、当該利用者の支給量を超えてはならない。

3 指定移動支援事業者は、指定移動支援の利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を岡崎市に対し遅滞なく報告しなければならない。

4 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

（提供拒否の禁止）

第11条 指定移動支援事業者は、正当な理由がなく指定移動支援の提供を拒んではならない。

（連絡調整に対する協力）

第12条 指定移動支援事業者は、指定移動支援の利用について岡崎市又は相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力しなければならない。

（サービス提供困難時の対応）

第13条 指定移動支援事業者は、指定移動支援事業所の通常の事業の実施地域（当該事業所が通常時にサービスを提供する地域をいう。以下同じ。）等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定移動支援を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定移動支援事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

（受給資格の確認）

第14条 指定移動支援事業者は、指定移動支援の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認するものとする。

（地域生活支援事業（給付事業）の給付の申請に係る援助）

第15条 指定移動支援事業者は、移動支援に係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに給付費の給付の申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。



2 指定移動支援事業者は、移動支援に係る支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の終了に伴う給付費の申請について、必要な援助を行わなければならない。

(心身の状態の把握)

第16条 指定移動支援事業者は、指定移動支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、そのおかれている環境、他の指定障がい福祉サービス事業者その他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

(指定障がい福祉サービス事業者等との連携等)

第17条 指定移動支援事業者は、指定移動支援を提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、岡崎市、他の指定障がい福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

2 指定移動支援事業者は、指定移動支援の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、他の指定障がい福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

(身分を証する書類の携行)

第18条 指定移動支援事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

(サービスの提供の記録)

第19条 指定移動支援事業者は、指定移動支援を提供した際は、当該指定移動支援の提供日、内容その他の必要な事項を、指定移動支援の提供の都度記録しなければならない。

2 指定移動支援事業者は、前項の規定による記録に際しては、利用者から指定移動支援を提供したことについて確認を受けなければならない。

(指定移動支援事業者が利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等)

第20条 指定移動支援事業者が、指定移動支援を提供する利用者に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該利用者に支払を求めることが適当であるものに限るものとする。

2 前項の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに利用者に対し説明を行い、その同意を得なければならない。ただし、次条第1項から第3項までに掲げる支払については、この限りでない。

(利用者負担額等の受領)

第21条 指定移動支援事業者は、代理受領を行う指定移動支援を提供した際は、利用者から当該指定移動支援に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 指定移動支援事業者は、代理受領を行わない指定移動支援を提供した際は、利用

者から当該移動支援に係る地域生活支援事業費用基準額の支払を受けるものとする。

- 3 指定移動支援事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において指定移動支援を提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができる。
- 4 指定移動支援事業者は、前3項の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った利用者に対し交付しなければならない。
- 5 指定移動支援事業者は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(給付費の額に係る通知等)

第22条 指定移動支援事業者は、代理受領により岡崎市から指定移動支援に係る給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、利用者に係る給付費の額を通知しなければならない。

- 2 指定移動支援事業者は、第21条第2項の代理受領を行わない指定移動支援に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定移動支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

(指定移動支援の基本取扱方針)

第23条 指定移動支援は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びそのおかれている環境に応じ適切に提供されなければならない。

- 2 指定移動支援事業者は、その提供する指定移動支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(指定移動支援の具体的取扱方針)

第24条 指定移動支援事業所の従業者が提供する指定移動支援の方針は、次の各号に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定移動支援の提供に当たっては、次条第1項に規定する移動支援計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うこと。
- (2) 指定移動支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うこと。
- (3) 指定移動支援の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うこと。
- (4) 常に利用者の心身の状況、そのおかれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行うこと。

(移動支援計画の作成)

第25条 サービス提供責任者(第5条第2項に規定するサービス提供責任者をいう)。

- 以下この節において同じ。)は、利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した移動支援計画を作成しなければならない。
- 2 サービス提供責任者は、前項の移動支援計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該移動支援計画を交付しなければならない。
 - 3 サービス提供責任者は、移動支援計画作成後においても、当該移動支援計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該移動支援計画の変更を行うものとする。
 - 4 第1項及び第2項の規定は、前項に規定する移動支援計画の変更について準用する。

(同居家族に対するサービス提供の禁止)

第26条 指定移動支援事業者は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する移動支援の提供をさせてはならない。

(緊急時等の対応)

第27条 従業者は、現に指定移動支援の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(利用者に関する市町村への通知)

第28条 指定移動支援事業者は、指定移動支援を受けている利用者が偽りその他不正な行為によって給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

(管理者及びサービス提供責任者の責務)


第29条 指定移動支援事業所の管理者は、当該指定移動支援事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行わなければならない。

- 2 指定移動支援事業所の管理者は、当該指定移動支援事業所の従業者にこの章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。
- 3 サービス提供責任者は、第25条に規定する業務のほか、指定移動支援事業所に対する指定移動支援の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

(運営規程)

第30条 指定移動支援事業者は、指定移動支援事業所ごとに、次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程(第33条において「運営規程」という。)を定めておかななければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定移動支援の内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額
- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) 緊急時等における対応方法

- 
- (7) 事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類
 - (8) 虐待の防止のための措置に関する事項
 - (9) その他運営に関する重要事項
(勤務体制の確保等)

第31条 指定移動支援事業者は、利用者に対し、適切な指定移動支援を提供できるよう、指定移動支援事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

2 指定移動支援事業者は、指定移動支援事業所ごとに、当該指定移動支援事業所の従業者によって指定移動支援を提供しなければならない。

3 指定移動支援事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

(衛生管理等)

第32条 指定移動支援事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

2 指定移動支援事業者は、指定移動支援事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

(掲示)

第33条 指定移動支援事業者は、指定移動支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

(秘密保持等)

第34条 指定移動支援事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 指定移動支援事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 指定移動支援事業者は、他の指定移動支援事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかなければならない。

(情報の提供等)

第35条 指定移動支援事業者は、指定移動支援を利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当該指定移動支援事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めなければならない。

2 指定移動支援事業者は、当該指定移動支援事業者について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとしてはならない。

(利益供与等の禁止)

第36条 指定移動支援事業者は、相談支援事業を行う者若しくは他の障がい福祉サービス事業者又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該指定移動支援



事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

- 2 指定移動支援事業者は、相談支援事業を行う者若しくは他の障がい福祉サービス事業者又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情解決)

第37条 指定移動支援事業者は、その提供した指定移動支援に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定移動支援事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 指定移動支援事業者は、その提供した指定移動支援に関し、岡崎市が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定移動支援事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して岡崎市が行う調査に協力するとともに、岡崎市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 4 指定移動支援事業者は、岡崎市から求めがあった場合には、前項の改善の内容を岡崎市に報告しなければならない。
- 5 指定移動支援事業者は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力しなければならない。

(事故発生時の対応)

第38条 指定移動支援事業者は、利用者に対する指定移動支援の提供により事故が発生した場合は、岡崎市、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定移動支援事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。
- 3 指定移動支援事業者は、利用者に対する指定移動支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(会計の区分)

第39条 指定移動支援事業者は、指定移動支援事業所ごとに経理を区分するとともに、指定移動支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

(記録の整備)

第40条 指定移動支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

- 2 指定移動支援事業者は、利用者に対する指定移動支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定移動支援を提供した日から5年間保存しなければならない。



第3章 日中一時支援事業

第1節 基本方針

第41条 指定事業に該当する日中一時支援事業（以下「指定日中一時支援」という。）は、日中居宅においてその者を介護する者（以下、「保護者」という。）がいない利用者に対し、日中における活動の場を確保することにより、利用者の家族の就労支援及び一時的な休息を確保すること並びに利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びそのおかれている環境に応じて、当該利用者の見守り、排泄及び食事の介護、社会に適応するための日常的な訓練その他岡崎市が認めた支援を適切かつ効果的に行うものでなければならない。

第2節 指定事業者の区分

第42条 指定日中一時支援を実施する事業者（以下この章において「指定日中一時支援事業者」という。）は、次の各号に掲げるいずれかの条件を満たす者とする。

- (1) 指定障がい福祉サービス事業者のうち短期入所に係る指定障がい福祉サービス事業者の指定を受けている者
- (2) 指定障がい福祉サービス事業者のうち生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援に係る指定障がい福祉サービス事業者の指定を受けている者並びに児童福祉法（昭和22年法律第164号）第21条の5の3第1項に規定する指定障がい児通所支援事業者のうち児童発達支援、医療型児童発達支援及び放課後等デイサービスに係る指定障がい児通所支援事業者の指定を受けている者のうち、当該指定障がい福祉サービス又は当該指定障がい児通所支援（以下「指定障がい福祉サービス等」という。）を実施する事業所の休日又は指定障がい福祉サービス等を実施する事業所のサービス提供時間以外に日中一時支援事業を実施する者
- (3) 第1号及び第2号に該当しない者（以下「指定単独日中一時支援事業者」という。）

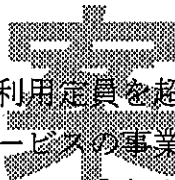
第3節 人員に関する基準

（従業者の員数）

第43条 指定日中一時支援事業者が指定日中一時支援を実施する事業所（以下この章において「指定日中一時支援事業所」という。）ごとにおくべき従業者の員数は、前条の各号の資格要件を満たす事業所ごとに、次の各号のとおりとする。

- (1) 前条の第1号に該当する事業所（岡崎市地域生活支援事業給付等要領第4条第2項第4項に規定される医療的ケア加算（以下「医療的ケア加算」という。）を算定する事業所を除く。）

指定障がい福祉サービス事業における指定短期入所事業所（以下「指定短期入所事業所」という。）の利用定員の範囲内で指定日中一時支援を実施する場合は、指定短期入所事業所として必要とされる数以上とする。



なお、指定短期入所事業所の利用定員を超えて指定日中一時支援を実施する場合は、岡崎市指定障がい福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年条例第50号、以下「障がい福祉サービス基準」という。）第51条における利用者の数の合計数に、当該日中一時支援事業所の利用者の数を加えた数を当該施設の入所者の数とみなした場合において、当該施設として必要とされる数以上とする。

- (2) 前条第2号又は第3号に該当する事業所（医療的ケア加算を算定する事業所を除く。）

専ら当該指定日中一時支援の提供に当たる生活支援員の数は、次のとおりとする。

ア 利用者の数が10人までは、2以上

イ 利用者の数が10人を超えるときは、2に、利用者の数が10を超えて5又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上

ウ 生活支援員のうち、1人以上は、営業日ごとにサービス提供時間を通して常に勤務する者を置かなくてはならない。

なお、同一事業所内において、法第77条第3項に規定する地域生活支援事業と同一時間に指定日中一時支援を実施する場合で、緊急時等に相互連携が可能な場合は、利用者の数5人につき1以上とすることができる。

- 2 前項に規定する生活支援員については、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

(1) 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第19条第1項各号のいずれかに該当する者

(2) 介護職員実務者研修課程修了と同程度以上の資格を有する者

(3) 介護職員初任者研修課程修了と同程度以上の資格を有する者であって、1年以上介護事業に従事した経験を有する者

(4) 前条の第1号又は第2号に係る指定障がい福祉サービス等事業所において現に利用者に直接サービスを提供する業務に従事する者

(5) 指定障がい福祉サービス等事業所、指定日中一時支援事業所において1年以上利用者に直接サービスを提供する業務に従事した経験を有する者

(6) その他市長が認める者

（医療的ケア加算を算定する事業所における従業者の員数）

第43条の2 前条の規定に関わらず、医療的ケア加算を算定する指定日中一時支援事業所におくべき従業者はサービス管理者及び看護職員とし、従業者の員数は次のとおりとする。

(1) サービス管理者はサービス提供時間を通して常に勤務する者を1人配置するものとし、当該事業所の看護職員との兼務を可とする。

(2) 専ら当該指定日中一時支援の提供に当たる看護職員の数は、次のとおりとする。

ア 利用者の数が10人までは、2以上

イ 利用者の数が10人を超えるときは、2に、利用者の数が10を超えて5又はそ

の端数を増すごとに1を加えて備を数以上

2 前項に規定するサービス管理者については、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- (1) 医療機関、介護老人保健施設又は訪問看護ステーションに3年以上従事した経験を有する者
- (2) 医師、看護師又は准看護師の資格を有する者
- (3) その他市長が認める者

3 同条第1項に規定する看護職員については、医療機関、介護老人保健施設又は訪問看護ステーションにおいて医師、看護師又は准看護師として1年以上従事した経験を有する者でなければならない。

(管理者)

第44条 第6条の規定は、指定日中一時支援事業所（指定単独日中一時支援事業者が指定日中一時支援を行う事業所（以下「指定単独日中一時支援事業所」という。）を除く。）の事業について準用する。

2 指定単独日中一時支援事業者は、指定単独日中一時支援事業所ごとに次の各号のいずれかに当てはまる者を専らその職務に従事する管理者として置かなければならない。ただし、当該事業所の管理業務に支障がない場合は、当該事業所の生活支援員の職務に従事させ、又は同一敷地内にある他の事業所等の職務に従事させることができるものとする。

- (1) 社会福祉事業、指定日中一時支援事業に3年以上従事した経験を有する者
- (2) 社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、看護師又は保育士の資格を有する者
- (3) その他、第1号に定める者と同程度の経験を持つとして市長が認める者

第4節 設備に関する基準

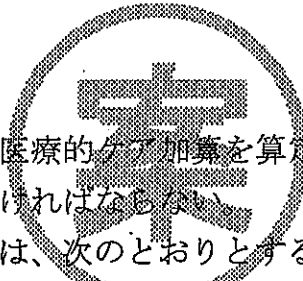
(設備及び備品等)

第45条 指定日中一時支援事業所（指定単独日中一時支援事業所を除く。）に備えるべき設備及び備品等については、第42条の資格要件を満たすことで基準を満たしているとみなす。なお、第42条第1号の資格要件を満たす事業所においては、居室を用いずに当該指定日中一時支援を提供することができる。

2 指定単独日中一時支援事業所に備えるべき設備及び備品等については、相談室及び活動室を有するほか、指定単独日中一時支援（指定単独日中一時支援事業者が行う指定日中一時支援をいう。以下同じ）の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない。

3 指定単独日中一時支援事業所のうち、給食サービスを実施するものにあつては、前項に掲げる設備のほか、食堂を備えなければならない。

4 指定単独日中一時支援事業所のうち、入浴サービスを実施するものにあつては、第2項に掲げる設備のほか、浴室を備えなければならない。



- 5 第1項の規定に関わらず、医療的ケア加算を算定する事業所は、第2項に掲げる設備のほか、医務室を設けなければならない。
- 6 前5項に掲げる設備の基準は、次のとおりとする。
 - (1) 相談室 室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること。
 - (2) 活動室 利用者1人当たりの床面積は、収納設備を除き1.6㎡以上とすること。
 - (3) 食堂 食事の提供に支障がない広さを有すること。
 - (4) 浴室 利用者の特性に応じたものであること。
 - (5) 洗面所 利用者の特性に応じたものであること。
 - (6) 便所 利用者の特性に応じたものであること。
 - (7) 医務室 医師が往診できる広さ及び設備を有すること。
- 7 前項に掲げる設備は、専ら当該指定単独日中一時支援の用に供するものでなければならない。ただし、利用者に対する指定単独日中一時支援の提供に支障がない場合は、この限りでない。
- 8 指定日中一時支援事業所のうち、送迎サービスを実施するものにあつては、利用者の特性に応じた送迎車両を用いることとする。

第5節 運営に関する基準

(指定日中一時支援の開始及び終了)

第46条 指定日中一時支援事業者は、保護者の疾病その他の理由により居宅において介護を受けることが日中に限り一時的に困難となった利用者を対象に、指定日中一時支援を提供するものとする。

- 2 指定日中一時支援事業者は、他の指定障がい福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、指定日中一時支援の提供後においても提供前と同様に利用者が継続的に他の指定障がい福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めなければならない。


(入退所の記録の記載等)

第47条 指定日中一時支援事業者は、入所又は退所に際しては、指定日中一時支援事業所の名称、入所又は退所の年月日その他の必要な事項(以下この章において「受給者証記載事項」という。)を、利用者の受給者証に記載しなければならない。

- 2 指定日中一時支援事業者は、自らの指定日中一時支援の提供により、利用者が提供を受けた指定日中一時支援の量の総量が支給量に達した場合は、当該利用者に係る受給者証の指定日中一時支援の提供に係る部分の写しを岡崎市に提出しなければならない。

(利用者負担額等の受領)

第48条 指定日中一時支援事業者は、代理受領を行う指定日中一時支援を提供した際は、利用者から当該指定日中一時支援に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

- 
- 2 指定日中一時支援事業者は、代理受領を行わない指定日中一時支援を提供した際は、利用者から当該日中一時支援に係る地域生活支援事業費用基準額の支払を受けるものとする。
 - 3 指定日中一時支援事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、指定日中一時支援において提供される便宜に要する費用のうち次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受けることができる。
 - (1) 食事の提供に要する費用
 - (2) 光熱水費
 - (3) 日用品費
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、指定日中一時支援において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの
 - 4 指定日中一時支援事業者は、第1項から前項までの費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った利用者に対し交付しなければならない。
 - 5 指定日中一時支援事業者は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(指定日中一時支援の取扱方針)

第49条 指定日中一時支援は、利用者の身体その他の状況及びそのおかれている環境に応じ適切に提供されなければならない。

- 2 指定日中一時支援事業所の従業者は、指定日中一時支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又は保護者に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行わなければならない。
- 3 指定日中一時支援事業者は、その提供する指定日中一時支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(相談及び援助)

第50条 指定日中一時支援事業者は、常に利用者の心身の状況、そのおかれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

(サービスの提供)

第51条 指定日中一時支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行わなければならない。

- 2 指定日中一時支援事業者は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該指定日中一時支援事業所の従業者以外の者による保護を受けさせてはならない。
- 3 指定日中一時支援事業者のうち第42条第1号に該当する事業者は、利用者の依頼を受けた場合には、利用者に対して食事の提供を行わなければならない。



- 4 指定日中一時支援事業者のうち第42条第2号又は第3号に該当する事業者は、利用者の依頼を受けた場合には、利用者に対して食事の提供を行うことができる。
- 5 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に提供しなければならない。
- 6 指定日中一時支援事業者のうち送迎サービスを実施する事業者は、利用者が送迎サービスの利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障がいの特性に応じた適正な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し送迎事業の概要、運営体制、送迎区域、事故発生時の対応その他のサービスの選択に資すると認められる事項を記した文書を交付して説明を行い、当該送迎サービスの提供の開始等について当該利用申込者の同意を得なければならない。

(健康管理)

第52条 指定日中一時支援事業者は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じなければならない。

(身体拘束等の禁止)

第53条 指定日中一時支援事業者は、指定日中一時支援の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

- 2 指定日中一時支援事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。

(管理者の責務)

第54条 指定日中一時支援事業所の管理者は、当該指定日中一時支援事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行わなければならない。

- 2 指定日中一時支援事業所の管理者は、当該指定日中一時支援事業所の従業者にこの章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。
- 3 医療的ケア加算を算定する指定日中一時支援事業所の管理者は、管理者と従業者間及び従業者相互の連携方法、情報伝達及び報告体制を整備しなければならない。

(運営規程)

第55条 指定日中一時支援事業者は、次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかななければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 利用定員
- (5) 指定日中一時支援の内容並びに支給決定障がい者等から受領する費用の種類及びその額
- (6) サービス利用に当たっての留意事項

- (7) 緊急時等における対応方法
- (8) 非常災害対策
- (9) 事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類
- (10) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (11) その他運営に関する重要事項

(勤務体制の確保等)

第56条 指定日中一時支援事業者は、利用者に対し、適切な指定日中一時支援を提供できるよう、指定日中一時支援事業所ごとに、従業員の勤務の体制を定めておかなければならない。

- 2 指定日中一時支援事業者は、指定日中一時支援事業所ごとに、当該指定日中一時支援事業所の従業員によって指定日中一時支援を提供しなければならない。ただし、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
- 3 指定日中一時支援事業者は、従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。
- 4 医療的ケア加算を算定する指定日中一時支援事業者は、従業員の資質の向上のために、医療的ケアに係る研修及びケア会議等の機会を確保しなければならない。また、新規に採用したすべての従業員に対し、熟練した職員の同行による研修を実施しなければならない。

(定員の遵守)

第57条 指定日中一時支援事業者は、定員を超える利用者に対して同時に指定日中一時支援を提供してはならない。

(協力医療機関)

第58条 指定日中一時支援事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めておかなければならない。

- 2 医療的ケア加算を算定する指定日中一時支援事業者は、協力医療機関のほか、利用者の主治医、利用者が利用する訪問看護事業所等との連携・相談体制を整備しなければならない。

(掲示)

第59条 指定日中一時支援事業者は、指定日中一時支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、前条の協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

(非常災害対策)

第60条 指定日中一時支援事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知しなければならない。

- 2 指定日中一時支援事業者は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

(衛生管理等)

第61条 指定日中一時支援事業者は、障がい児の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じなければならない。

2 指定日中一時支援事業者は、指定日中一時支援事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

3 医療的ケア加算を算定する指定日中一時支援事業者は、従業者に対する健康診断の実施体制及び衛生管理体制を整備しなければならない。

(地域との連携等)

第62条 指定日中一時支援事業者は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならない。

(区画外提供の特例)

第62条の2 指定日中一時支援事業者は、その事業の運営に当たっては、第45条の基準を満たすものとして指定を受けた区画内において指定日中一時支援を提供することを原則とする。ただし、利用者について事業者が当該区画内において指定日中一時支援を提供することが著しく困難と認める場合については、指定日中一時支援事業者は、当該指定日中一時支援事業者の責任において、次の各号の条件を満たした上で区画外において指定日中一時支援を提供（以下、本条において「外出」という。）することができる。

(1) 外出する利用者1人につき生活支援員1人以上が同行すること。

(2) 外出する利用者を除いた利用者について、常時第43条の基準を満たす従業者を配置すること。

(3) 徒歩（車いす等を含む。）による移動とし、自転車、自動車又は公共交通機関を利用しないこと。

(4) 外出する時間は当該日の当該利用者の利用時間の10分の1以内かつ30分以内とすること。

(5) 事前に外出の必要性、外出経路、外出時間、緊急時対応を含む利用者の特性に配慮した外出計画を作成すること。

(6) 外出を実施する前に保護者に対して説明を行い、書面による同意を得ること。

(7) 外出する利用者が第三者に対して与えた損害については、原則指定日中一時支援事業者が賠償する責任を負うこと。

2 前項の規定による外出を行った場合、指定日中一時支援事業者は外出した利用者、外出経路、外出した日時、外出時間、付添者その他必要事項を記録しなければならない。

(準用)

第63条 第9条、第11条から第17条まで、第19条、第20条、第22条、第23条、第28条及び第34条から第40条までの規定は、指定日中一時支援の事業について準用する。



附 則
この基準は、平成18年10月1日から適用する。

附 則
この基準は、平成19年4月1日から適用する。

附 則
この基準は、平成20年4月1日から適用する。

附 則
この基準は、平成21年4月1日から適用する。

附 則
この基準は、平成24年9月27日から適用する。

附 則
この基準は、平成25年2月28日から適用する。

附 則
この基準は、平成25年4月1日から適用する。

附 則
この基準は、平成27年1月1日から適用する。ただし、改正前の基準第64条から第68条までの規定については、平成27年3月31日までの間、なお従前の例による。

附 則
この基準は、平成28年4月1日から適用する。

附 則
この基準は、平成29年4月1日から適用する。



岡崎市指定地域生活支援事業の給付等に関する基準

(趣旨)

第1条 この基準は岡崎市指定地域生活支援事業の給付等に関する要綱（以下「要綱」という。）に基づき、給付を行うために必要な基準を定めるものとする。

(定義)

第2条 この基準において障がい者等とは要綱第2条第3項に規定される者とする。

- 2 この基準において基準額とは要綱第3条に規定する費用とする。
- 3 この基準において指定事業者とは要綱第1条に規定する事業者とする。
- 4 この基準において指定事業所とは指定事業者が地域生活支援事業を行う事業所とする。

(事業費用の基準額)

第2条 要綱第3条の規定により岡崎市長が定める基準額のうち、移動支援事業に係るものは別表第1のとおりとし、日中一時支援事業に係るものは別表第2のとおりとする。

(移動支援)

第3条 指定事業者は、障がい者等に移動支援事業を提供した時間に応じた金額を1日につき基準額として算定する。ただし、提供開始後に第三者による監督等移動支援の提供がなくても安全が担保される等の理由により、移動支援の中断を事業者及び利用者間で合意し、その後移動支援の提供を再開した場合、当該中断時間が30分を超えた場合は提供時間より控除するものとする。

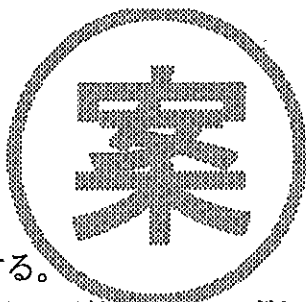
(30分単位で控除し、残った端数時間が15分までである場合は切り捨て、15分を超えた場合は切り上げとする。)

2 次のいずれかの要件を満たすと所長が認めた障がい者等に対し、2人の指定事業所従業者により移動支援事業を提供した場合は、当該利用日についてそれぞれの従業者が提供した時間に応じた金額を合算して算定する。

- (1) 障がい者等の身体的理由により1人の従業者による介護が困難と認められる場合
- (2) 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合
- (3) その他障がい者等の状況等から判断して、第1号又は前号に準ずると認められる場合

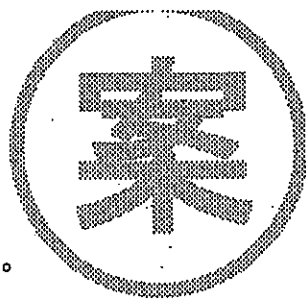
(日中一時)

第4条 指定事業者は、障がい者等に日中一時支援事業を提供した時間（送迎に係る時間は除く。）及び以下に規定する障がい者等の区分に応じた金額を1日



につき基準額として算定する。

- (1) 単価Ⅰについては、次号及び第3号のいずれにも該当しない者に対して日中一時支援を行った場合に算定する。
 - (2) 単価Ⅱについては、次のいずれかに該当すると所長が認めた者に対して日中一時支援を行った場合に算定する。(次号に基づいて算定する者を除く。)
 - ① 障害支援区分に係る市町村審査会による審査及び判定の基準等に関する省令別表第一の認定調査票における次の(一)から(五)までに掲げる調査項目のいずれかについて、それぞれ(一)から(五)までに掲げる状態のいずれか一つに該当する者。
 - (一) 歩行 「見守り等の支援が必要」、「部分的な支援が必要」、又は「全面的な支援が必要」
 - (二) 移乗 「見守り等の支援が必要」、「部分的な支援が必要」、又は「全面的な支援が必要」
 - (三) 移動 「部分的な支援が必要」、又は「全面的な支援が必要」
 - (四) 排尿 「部分的な支援が必要」、又は「全面的な支援が必要」
 - (五) 排便 「部分的な支援が必要」、又は「全面的な支援が必要」
 - ② 厚生労働大臣が定める基準(平成18年厚生労働省告示第543号)第4号に該当する者。
 - ③ 障がい児であって、障害児に係る厚生労働大臣が定める区分(平成18年厚生労働省告示第572号)に定める区分3に該当する者。
 - ④ 別表医療スコア算出表に基づき算出したスコア(以下「医療スコア」という。)が15点以上の者。
 - (3) 重心については、医療法(昭和23年法律第205号)第1条の5第1項に規定する病院、同法同条第2項に規定する診療所であって入院させるための施設を有するもの又は介護保険法(平成9年法律第123号)第8条第28項に規定する介護老人保健施設(以下「病院等」という。)である指定事業所において、重度の知的障がい及び重度の肢体不自由が重複している障がい者等(以下「重症心身障がい者等」という。)であると所長が認めた者に対して、日中一時支援を行った場合に算定する。
- 2 以下の要件を満たす者については、前項にて算定した金額に各号に定めた金額をそれぞれ基準額に加算する。
- (1) 低所得者食事提供加算
要綱第9条第3号及び第4号に該当する利用者に対して、指定事業所において従事する調理員による食事の提供であること又は調理業務を第三者に委託していること等、指定事業者の責任において食事提供のための体制を整えた指定事業所において、利用者に対し食事の提供を行った場合に、1日に



つき所定金額を加算する。

(2) 送迎加算

利用者に対して、その居宅等（事前に指定事業者と利用者間で定めた特定の場所に限る。）と指定事業所との間の送迎を行った場合に、片道につき所定金額を加算する。

(3) 重心加算

病院等以外の指定事業所が、重症心身障がい者等であると所長が認めた者（次号で定める加算の対象となるものを除く。）に対して、日中一時支援を行った場合に、提供時間に応じた金額を加算する。

(4) 医療的ケア加算

岡崎市指定地域生活支援事業者の人員、設備及び運営に関する基準第 43 条の 2 に定めた体制を満たしているとして岡崎市長に届け出た指定事業所において、医療的ケアを要すると所長が認めた障がい者等に日中一時支援を行った場合に、医療スコアによる重症度及び提供時間に応じた金額を加算する。

① I 型 医療スコアが 35 点以上の者

② II 型 医療スコアが 25 点以上 35 点未満の者

③ III 型 医療スコアが 15 点以上 25 点未満の者

(利用者負担額の特例)

第 5 条 要綱第 9 条に規定する別に市長が定める費用は前条第 2 項第 4 号の医療的ケア加算とする。

附則

この基準は、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。



別表第1 移動支援事業のサービス提供に係る費用の額

(単位:円)

サービス提供時間	基準額
0.5時間以下	2,000
0.5時間超1時間以下	3,300
1時間超1.5時間以下	4,600
1.5時間超2時間以下	5,400

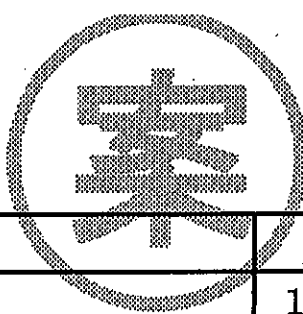
サービス提供時間が2時間を超えた場合は、以後30分増すごとに事業費用を800円加算することとす



別表第2 日中一時支援事業のサービス提供に係る費用の額

(単位:円)

単価区分	提供時間	基準額
単価Ⅰ	2時間以下	1,260
	2時間超4時間以下	2,520
	4時間超6時間以下	2,980
	6時間超8時間以下	3,430
	8時間超	4,680
単価Ⅱ	2時間以下	1,530
	2時間超4時間以下	3,050
	4時間超6時間以下	3,610
	6時間超8時間以下	4,160
	8時間超	5,670
重心	4時間以下	6,000
	4時間超8時間以下	12,000
	8時間超	18,000



加算区分		提供時間等	基準額
低所得者食事提供加算		1日につき	420
送迎加算		片道につき	400
重心加算		4時間以下	2,300
		4時間超8時間以下	3,130
		8時間超	4,270
医療的ケア加算Ⅰ型	単価Ⅱを算定するもの	2時間以下	20,970
		2時間超4時間以下	19,450
		4時間超6時間以下	21,190
		6時間超8時間以下	20,640
		8時間超	19,130
	重心を算定するもの	4時間以下	16,500
		4時間超8時間以下	12,800
		8時間超	6,800
医療的ケア加算Ⅱ型	単価Ⅱを算定するもの	2時間以下	16,170
		2時間超4時間以下	14,650
		4時間超6時間以下	16,390
		6時間超8時間以下	15,840
		8時間超	16,630
	重心を算定するもの	4時間以下	11,700
		4時間超8時間以下	8,000
		8時間超	4,300
医療的ケア加算Ⅲ型	単価Ⅱを算定するもの	2時間以下	11,170
		2時間超4時間以下	9,650
		4時間超6時間以下	11,390
		6時間超8時間以下	10,840
		8時間超	11,630
	重心を算定するもの	4時間以下	6,700
		4時間超8時間以下	3,000
		8時間超	0

平成28年度虐待通報内訳(平成29年2月末日まで)

No	通報者	虐待者
1	家族	事業所
2	警察	家族
3	本人	事業所
4	相談支援	事業所
5	知人	その他養護者

No	通報者	虐待者
6	相談支援	その他養護者
7	本人	家族
8	県	事業者
9	事業所	家族
10	事業所	家族

目的

- ・障がい者の権利利益の擁護に資すること(第1条)

そのために...

- 障がい者に対する虐待の禁止
- 障がい者虐待の予防及び早期発見
- 障がい者虐待を受けた障がい者に対する保護及び自立の支援
- 養護者に対する支援(≡負担軽減)

の措置等を定める。(第1条)

早期発見

- 早期発見に努めるべき関係機関等。(第6条)

国・地方の障がい者福祉担当部局

障がい者福祉施設

学校

医療機関

保健所

弁護士

使用者

などの発見しやすい立場の団体・従事者

国民の責務

- 虐待防止の支援の重要性に関する理解を深めるとともに、国又はは地方公共団体が講ずる虐待防止の支援のための施策に協力するよう努めなければならぬ。(第5条)

努力義務

- 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、これを通報しなければならない。(第7条・第16条・第22条)

義務

障がい者福祉施設従事者等による障がい者虐待の定義

①身体的虐待

障がい者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障がい者の身体を拘束すること。

②性的虐待

障がい者にわいせつな行為をすること又は障がい者をしてわいせつな行為をさせること。

障がい者福祉施設従事者等による障がい者虐待の定義

③心理的虐待

障がい者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又はその他の障がい者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

⑤経済的虐待

障がい者の財産を不当に処分することその他障がい者から不当に財産上の利益を得ること。

障がい者福祉施設従事者等による障がい者虐待の定義

④ 介護・世話の放棄・放任

障がい者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、

福祉施設に入所し

又は当該障がい者

が、着に於て前

養護すべき

その他の障がい者を

こと。

職員自身が提供すべきサービスを適切に行っていないことはもちろん、入所者・利用者が身体的・性的・心理的虐待にあたる行為を他の入所者・利用者に行っていることを対策せずに放置していることも虐待に該当します。

事業所指定事務について

～平成 29 年度の変更事項～

1 管理者の兼務について

適正なサービス提供のために、職員の兼務には制限があります。管理者の兼務について、次のように制限しますので、各事業所管理者の配置について、改めてご確認いただき、適正な配置をお願いします。現に制限を超えて兼務している事業所については、平成 29 年度中に改善し、平成 30 年度からは適正な配置をしてください。

管理者は原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するものである。ただし、以下の場合であって、当該事業所の管理業務に支障のないときは、他の職務を兼ねることができるものとする。(ア又はイのどちらかに限る)

ア 当該事業所のサービス管理責任者又は従事者としての職務に従事する場合

※ 2つの職種に限る

イ 当該事業所以外の他の障がい福祉サービス事業所又は障がい者支援施設等の管理者又はサービス管理責任者若しくは従業者としての職務に従事する場合であって、特に当該指定事業所の管理業務に支障がないと認められる場合

※ 居宅介護事業所については、同一敷地内又は道路を隔てて隣接する事業所に限る。

※ 異なる職種の兼務については、2つの兼務に限る。

※ 管理者同士のための兼務については、3箇所に限る。

【例】○事業所Aの管理者と生活支援員の兼務

×事業所Aの管理者とサービス管理責任者と生活支援員の3つの兼務

○事業所Aの管理者と事業所Bの管理者の兼務

×事業所Aの管理者と事業所Bの管理者・サービス管理責任者の兼務

×事業所Aの管理者と事業所Bの管理者・生活支援員の兼務

＜1つの管理者業務として認められる範囲＞

居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護・移動支援・介護保険法上の訪問介護及び介護予防訪問介護を一体的に実施する事業所の管理者

多機能型事業所の管理者

障がい者支援施設で実施する日中活動サービス（生活介護など）・施設入所支援・短期入所の管理者

本体施設（短期入所・日中活動系事業所）の管理者と日中一時支援（単独型を除く。）の管理者

2 就労継続支援A型の基準の見直しについて

正当な理由なく利用者の意に反して労働時間を短く抑える、あるいは就労機会の提供にあたって収益の上がない仕事しか提供しないといった運営を行っている事業所の存在が指摘されていることから、厚生労働省により、平成29年4月から就労継続支援A型の指定基準等の見直しが図られます。また、岡崎市の障がい福祉サービス事業所に適用される岡崎市条例も同様に変更します。今後、次に示す基準の違反が見受けられた事業所については、指導の対象となります。適正な運営をお願いします。

就労継続支援A型について、次の基準が加わります。

＜岡崎市指定障がい福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例＞

- ・ 指定就労継続支援A型事業者は、就労の機会の提供に当たっては、利用者の就労に必要な知識及び能力の向上に努めるとともに、その希望を踏まえたものとしなければならない。
- ・ 指定就労継続支援A型事業者は、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしなければならない。
- ・ 賃金及び第3項に規定する工賃の支払いに要する額は、原則として、自立支援給付をもって充ててはならない。ただし、災害その他やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

＜岡崎市指定障がい福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する規則＞

- ・ 指定就労継続支援A型事業者は、指定就労継続支援A型事業所ごとに、次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかななければならない。
 - (1) 事業の目的及び運営の方針
 - (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
 - (3) 営業日及び営業時間
 - (4) 利用定員
 - (5) 指定就労継続支援A型の内容（生産活動に係るものを除く。）並びに支給決定障がい者から受領する費用の種類及びその額
 - (6) 指定就労継続支援A型の内容（生産活動に係るものに限る。）、賃金及び条例第101条第3項に規定する工賃並びに利用者の労働時間及び作業時間
 - (7) 通常の事業の実施地域
 - (8) サービスの利用に当たっての留意事項
 - (9) 緊急時等における対応方法
 - (10) 非常災害対策
 - (11) 事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類
 - (12) 虐待の防止のための措置に関する事項
 - (13) その他運営に関する重要事項

3 就労継続支援A型の定員変更について

障害者総合支援法施行規則の改正により、平成29年4月1日より、就労継続支援A型の定員増に伴う届出は、変更届（変更後10日以内の提出）から変更申請（月末締切、翌々月1日適用）に変わります。また本改正により、障がい福祉計画上の必要サービス量を確保できている場合、新たな指定や定員増を認めないことが、自治体判断により可能となりました。（現状は規制なし）

4 サービス管理責任者の実務経験要件の改正について（別紙①）

「指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等」（平成18年厚生労働省令第171号。）の一部が改正され、平成29年度より、サービス管理責任者の資格要件が次のとおり改正されます。

（内容）

社会福祉士等の国家資格を有する者について、相談支援又は直接支援に関する実務経験が3年以上であることに加え、サービス管理責任者の資格要件に係る実務要件を緩和するため、「資格に係る業務に従事した期間」が5年以上であるという要件を3年以上に改める。

5 障がい児入所施設の移行について

障がい児入所施設の指定を受けていることをもって、障がい者支援施設又は療養介護の指定基準を満たすものとみなす「みなし規定」の期限は平成30年3月末とされてきましたが、福祉型障がい児入所施設、医療型障がい児入所施設等のそれぞれの状況を鑑み、厚生労働省より、次のとおり今後の方針が示されました。

【福祉型障がい児入所施設】

福祉型障がい児入所施設については、特に都市部において、強度行動障がい者等の障がい福祉サービスでの支援の提供の場が不足している状況等に鑑み、みなし規定の期限を、3年延長し、平成33年3月31日までとする。

【医療型障がい児入所施設等】

平成26年の「障害児の在り方に関する検討会」報告書において、「障がい児入所施設と療養介護が一体的に実施できる事業所指定の特例措置を恒久的な制度にする必要がある」とされたことから、医療型障がい児入所施設及び指定発達支援医療機関については、入所者の年齢や状態に応じた適切な日中活動を提供していくことを前提に、医療型障がい児入所施設等と療養介護の両方の指定を同時に受ける、現行のみなし規定を恒久化する。

6 平成29年度障がい福祉サービス等報酬改定について（別紙①）

福祉・介護職員処遇改善加算について、平成29年度から、福祉・介護職員の技能・経験等に応じた昇給の仕組みを構築した事業者に対して、新たな上乘せ評価を行う加算が創設されます。創設される区分も含め、平成29年度に当該加算を算定する事業者におかれましては、届出提出の案内に従い、必要書類の提出が必要です。

～平成 29 年度の加算届等の提出～

7 平成 29 年度加算届の提出 (別紙②)

前年度の利用者数の反映、報酬改定があることから、毎年度当初に変更の有無に関わらず、加算届の提出を求めています。届出書類に変更が生じることがありますので、様式は平成 29 年 4 月 1 日以降に岡崎市ホームページより取得するようお願いいたします。加算要件等の内容を確認した上で届出を行ってください。

(1) 提出の必要がある事業所

- ① 訪問系・相談系事業所（居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、計画相談支援・障がい児相談支援）の内、「特定事業所加算」又は「福祉・介護職員処遇改善（特別）加算」を算定する場合及び届出する加算項目に変更がある事業所
- ② ①以外の障がい福祉サービス事業所、障がい者支援施設

(2) 提出期限

平成 29 年 4 月 14 日（金）期限厳守

- ※ 窓口直接提出する場合は 14 日（金）まで
- ※ 郵送にて提出する場合のみ 15 日（土）消印有効

(3) 提出書類

別紙②を参照ください。（取得する加算により提出書類が異なります。）

8 平成 29 年度福祉・介護職員処遇改善（特別）加算の提出

福祉・介護職員処遇改善（特別）加算は年度ごとの届出となっており、平成 29 年度福祉・介護職員処遇改善（特別）加算を算定される事業者は必ず届出が必要です。当該加算は平成 29 年度より、制度が一部改正されます。このため、4 月適用分の届出期限は例年より延長しています。当該加算を算定する事業者について次のとおり届出を行ってください。

(1) 提出期限

平成 29 年 4 月 14 日（金）期限厳守

- ※ 窓口直接提出する場合は 14 日（金）まで
- ※ 郵送にて提出する場合のみ 15 日（土）消印有効

(2) 提出書類

別途お知らせします。

9 平成 28 年度福祉・介護職員処遇改善（特別）加算の実績報告書の提出

福祉・介護職員処遇改善（特別）加算を算定している事業者は、賃金改善の実績報告が必要です。届出先は平成 28 年度福祉・介護職員処遇改善（特別）加算届出書を提出した行政機関（年度途中で提出先が変更になった場合は変更後の行政機関）と同一となります。岡崎市にある事業所であっても提出先が岡崎市とは限りませんのでご注意ください。

(1) 提出期限

平成 29 年 7 月 31 日（月）

※ 平成 28 年度における最終の給付費の支払が遅れている場合は、提出期限が延長されますので、事前にご連絡ください。

(2) 提出書類

- ・福祉・介護職員処遇改善加算実績報告書（別紙様式 5）
- ・支払実績明細書（参考様式）
- ・福祉・介護職員処遇改善実績報告書（事業所等一覧表）（別紙様式 5（添付書類 1））
- ・福祉・介護職員処遇改善実績報告書（都道府県状況一覧表）（別紙様式 5（添付書類 2））※ 1
- ・福祉・介護職員処遇改善計画書（市町村一覧表）（別紙様式 5（添付書類 3））※ 2

※ 1 都道府県の県域を越えて所在する複数の障がい福祉サービス事業所等を有する事業者のみ、提出が必要です。

※ 2 市町村の県域を越えて所在する複数の障がい福祉サービス事業所等を有する事業者のみ、提出が必要です。

10 日中一時支援の加算届出書の提出

日中一時支援事業の加算項目の内、低所得者食事提供加算、医療的ケア加算の算定に届出書の提出を求めることとしました。（医療的ケア加算は従前から届出書の提出を求めており、様式の変更となります。）

平成 29 年度に当該加算を算定する事業所においては、届出書の提出を通知にてご案内しますので、必ず提出してください。なお、提出期限は平成 29 年 4 月 28 日（金）とする予定です。

なお、加算算定の要件は従前と変更はありません。

11 就労継続支援 A 型事業所の運営規程変更について

指定基準の改正により、平成 29 年 4 月 1 日より、就労継続支援 A 型事業所の運営規程に「生産活動の内容」「賃金」「利用者の労働時間」等の記載が必須となります。これに伴い、運営規程の変更及びその届出が必要となります。運営規程記載の方法等を追って通知しますので、該当事業所においては、必ず提出してください。なお、通常の変更届提出期限は変更後 10 日以内ですが、当該事項変更の届出については、平成 29 年 4 月 28 日（金）とする予定です。

～その他注意点～

12 勤務形態一覧表の記入方法について（前年度平均利用者）

加算届、変更届の必要書類として勤務形態一覧表の提出を求めています。この様式内にある「前年度平均利用者数」の算定方法の参考に算定シート（資料③）をホームページに掲載してありますので、ご活用ください。平均利用者数は職員配置、給付金算定の根拠となるものです。各事業所で責任を持ち管理してください。

13 行動援護ヘルパー及びサービス提供責任者の経過措置

＜行動援護におけるヘルパーの要件＞

行動援護従業者養成研修修了者又は強度行動障がい支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）修了者であって、知的障がい児者又は精神障がい者の直接業務に1年以上の従事経験を有するもの。ただし、平成30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って、知的障がい児者又は精神障がい者の直接業務に2年以上の従事経験を有するものの場合、当該基準に適合するものとみなす。

＜行動援護におけるサービス提供責任者の要件＞

行動援護従業者養成研修修了者又は強度行動障がい支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）修了者であって、知的障がい児者又は精神障がい者の直接業務に3年以上の従事経験を有するもの。ただし、平成30年3月31日までの間、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年以上従事した経験を有することで足りるものとみなす。

14 同行援護ヘルパー及びサービス提供責任者の要件経過措置

＜同行援護におけるヘルパーの経過措置＞

・居宅介護職員初任者研修修了者等及び視覚障がい者外出介護従業者養成研修修了者であつて、視覚障がいを有する身体障がい者又は障がい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

→ 平成30年3月31日までの間、1年以上の実務経験を要しない経過措置

・障がい者居宅介護従業者基礎研修課程修了者等であつて、視覚障がいを有する身体障がい者又は障がい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

→ 平成30年3月31日までの間、1年以上の実務経験を要しない経過措置

＜同行援護におけるサービス提供責任者の経過措置＞

・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

→ 平成30年3月31日までの間、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

・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年間従事したものの

→ 平成30年3月31日までの間の経過措置

15 グループホーム等の防火安全対策について（別紙④）

消防法施行令等が改正され、グループホーム等における消防用設備の設置基準の見直しが行われ、既存施設については平成30年4月から、新規施設については平成27年4月から適用されています。基準を満たしているか改めて確認してください。

16 指定申請について（新たに事業を計画する際の主な注意点）

- 指定申請書類の受理は月末締切で、翌々月1日付けで指定します。また、申請書類の内容に不備がなくなったときに受理します。期間に余裕をもって、予め相談してください。
- 指定を受けるには事業所が各種法令に適合している必要があります。福祉事業を行う建物には、都市計画法、建築基準法、消防法等で厳しい要件がかかります。賃貸契約等の前に事前に相談してください。法令違反の状態、指定は受けられません。

17 変更届について（事業所の届出情報を変更する際の主な注意点）

- 事業所の届出情報に変更される際は、変更届の提出が必要です。
- 変更届の提出期限は変更日から10日以内です。期限遵守してください。
- 変更内容が、「生活介護、就労継続支援A型又は就労継続支援B型事業所の定員増」「施設入所支援の定員増」「施設障がい福祉サービスの種類の変更」に当てはまる場合は、変更届ではなく、変更申請となります。この場合、変更申請書類の受理は月末締切で、内容審査のうえ、翌々月1日付け適用です。
- 事業所移転の際は、建物について新規申請時と同様の注意が必要ですので、予め相談してください。

18 加算届について（算定する加算項目を変更する際の主な注意点）

- 毎年4月1日の状況について届出した後に、算定の状況について変更があった場合は、その都度加算届の提出が必要となります。
- 給付費（算定される単位数が増えるものに限る。）については、届出が毎月15日以前に提出された場合には翌月から、16日以降になされた場合については、翌々月から算定を開始することとなります。
- 加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱いについては、速やかにその旨の届出を行うこと。なお、この場合において、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定を行わないこと。

19 再開・廃止・休止の各届出について

- 再開届の提出期限は再開日から10日以内です。期限遵守してください。
- 再開にあたっては、指定基準を満たしている必要があることから、事前に相談してください。
- 廃止届、休止届の提出期限は廃止日又は休止日の1箇月前です。期限遵守してください。
- 廃止、休止にあたっては、現に利用している利用者への対応が求められるため、事前に相談する

とともに、利用者の次の利用事業所等の確保に努めてください。

20 業務管理体制整備に関する届出について

- 業務管理体制の届出未提出の事業者があるので、該当事業者は早急に提出してください。
- すべての指定障がい福祉サービス事業者、指定障がい者支援施設の設置者、指定相談支援事業者、指定障がい児通所支援事業者、指定障がい児入所施設及び指定障がい児相談支援事業者は法人単位で、根拠条文ごとに、関係行政機関に届出が必要です。
- 届出先は表のように、国、愛知県、岡崎市のいずれかとなります。提出先が分からない場合は、一度お問い合わせください。

事業所等の展開状況	届出先関係行政機関	届出先住所・電話番号
事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省(社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室)	〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2 厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部企画課(監査指導室) TEL03-5253-1111(内線3009)
次の指定事業所のみを行う事業者であって、全ての事業所が同一市町村内に所在する事業者 ・指定特定相談支援事業者 ・指定障がい児相談支援事業者	岡崎市福祉部障がい福祉課	〒444-8601 岡崎市十王町2-9 岡崎市福祉部障がい福祉課(施策班) TEL0564-23-6165
①②以外の事業者	愛知県健康福祉部障害福祉課 ※岡崎市は届出先ではありません	〒460-8501 名古屋市中区三の丸3-1-2 愛知県健康福祉部障害福祉課(事業所・地域生活支援G) TEL052-954-6317

21 研修の欠席について

平成28年度のサービス管理責任者研修・相談支援従事者研修において、市内事業所の受講者が無断欠席し、研修修了できない事例が発生しました。当該研修は受講枠が限られており、申し込みをしても全ての方が受講できない状況です。研修受講者においては、研修日程を把握の上、受講申込するとともに、各事業者においては、無断欠席がないよう受講者に周知・徹底いただきますようお願いいたします。また、利用者の申込み内容は事業者が責任を持ち確認してください。

サービス管理責任者の実務経験

業務の範囲	サービス管理責任者 業務内容	実務経験年数
障害者の保健・医療・福祉・就労・教育の分野における支援業務	施設等において相談支援業務に従事する者 医療機関において相談支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者 (3) 国家資格等※1を有する者 (4) 施設等における相談支援業務、就労支援における相談支援業務、特別支援教育における進路相談・教育相談の業務に従事した期間が1年以上である者	5年以上
	就労支援に関する相談支援の業務に従事する者 特別支援教育における進路相談・教育相談の業務に従事する者 その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者	
	施設及び医療機関等において介護業務に従事する者 障害者雇用事業所において就業支援の業務に従事する者 盲学校・聾学校・養護学校における職業教育の業務に従事する者 その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者	10年以上
③ 有資格者等	上記②の直接支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者 (3) 児童指導員任用資格者 (4) 保育士	5年以上
	上記①の相談支援業務及び上記②の直接支援業務に3年以上従事し、かつ、国家資格等※1による業務に従事する者	5年以上 3年以上

※1 国家資格等とは、医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、保健師、保健師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、介護福祉士、視能訓練士、視能訓練士、養護教諭、言語聴覚士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゆう師、柔道整復師、栄養士(管理栄養士を含む。)、精神保健福祉士のことを言う。

平成29年度障害福祉サービス等報酬改定の概要

1. 改定率について

- 平成29年度障害福祉サービス等報酬改定は、障害福祉人材の処遇改善について、平成29年度より、キャリアアップの仕組みを構築し、月額平均1万円相当の処遇改善を実施するため、臨時に1.09%の報酬改定を行うものである。

2. 平成29年度障害福祉サービス等報酬改定の基本的考え方とその対応

- 事業者による、昇給と結びついた形でのキャリアアップの仕組みの構築について、手厚く評価を行うための区分を新設する。
- 新設する区分の具体的な内容については、現行の福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)の算定に必要な要件に加えて、新たに、「経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けること(就業規則等の明確な書面での整備・全ての福祉・介護職員への周知を含む)」とのキャリアパス要件を設け、これらを全て満たすことを要することとする。
- 上記に伴う、福祉・介護職員処遇改善加算の区分と加算率等については、次頁以降のとおりとする。

障害福祉サービス等における福祉・介護職員の処遇改善 (福祉・介護職員処遇改善加算の拡充)

○ 福祉・介護職員処遇改善加算について、平成29年度から、福祉・介護職員の技能・経験等に応じた昇給の仕組みを構築した事業者に対して、新たな上乘せ評価を行う加算を創設。(報酬改定)

キャリアパス要件

※就業規則等の明確な書面での整備・全ての福祉・介護職員への周知を含む。

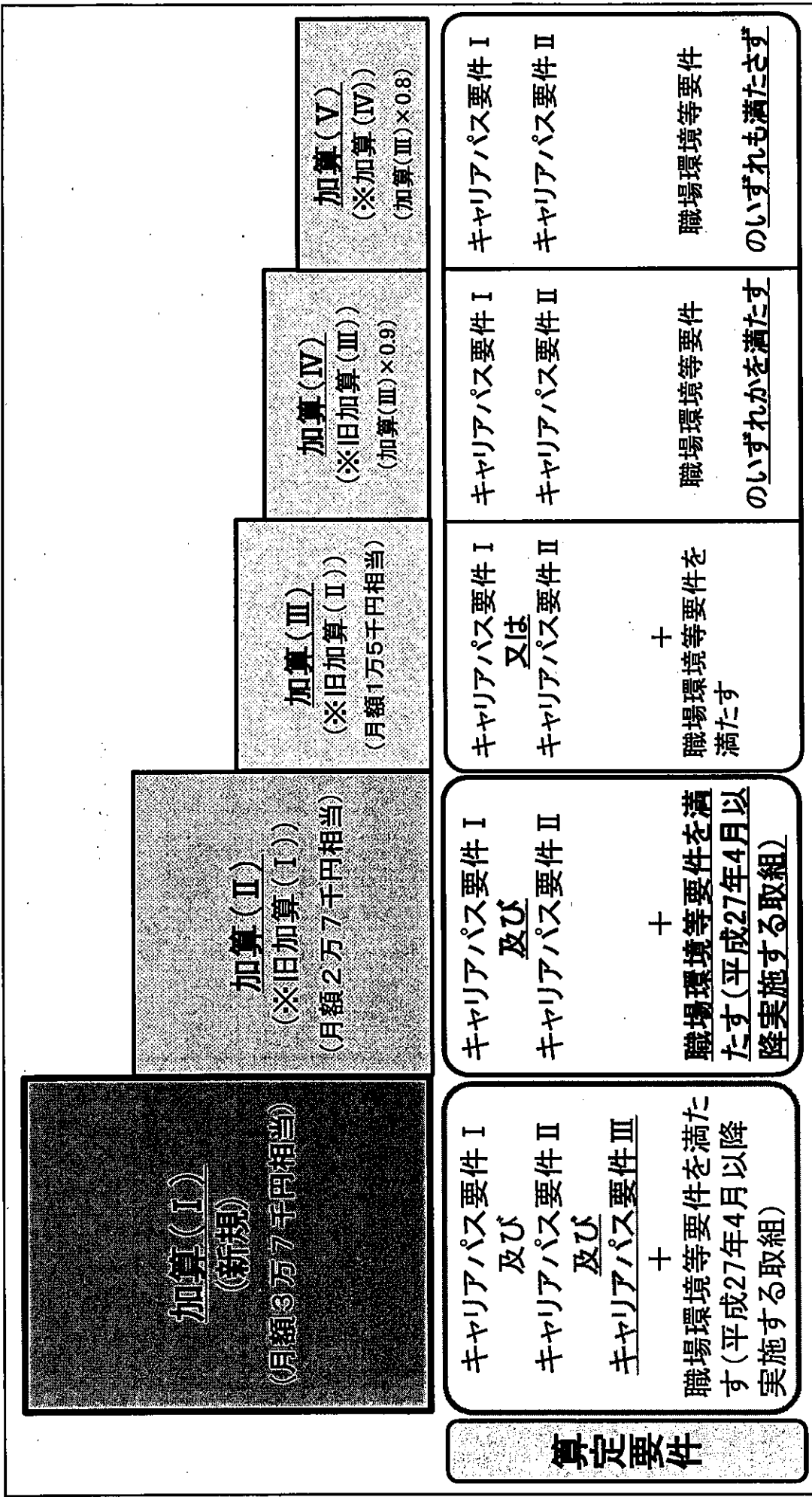
- ① 職位・職責・職務内容等に応じた任用要件と賃金体系を整備すること
- ② 資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること
- ③ 経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けること(新設)

<p>【平成29年度から】 (福祉・介護職員1人当たり月額平均1万円相当)</p>	<p>①及び②及び③</p>
<p>【平成27年度から】 (福祉・介護職員1人当たり月額平均1万2千円相当)</p>	<p>①及び②</p>
<p>【平成24年度から】 (福祉・介護職員1人当たり月額平均1万5千円相当)</p>	<p>①又は②</p>

左記の要件を満たせば、原則として、加算を取得可能

※ 障害福祉サービス事業者は、加算として得た額以上の賃金改善を実施することが求められる。

福祉・介護職員処遇改善加算の区分



(注) 「キャリアパス要件Ⅰ」…職位・職責・職務内容等に応じた任用要件と賃金体系を整備すること
「キャリアパス要件Ⅱ」…資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること
「キャリアパス要件Ⅲ」…経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けること
「職場環境等要件」…賃金改善以外の処遇改善を実施すること
※就業規則等の明確な書面での整備・全ての福祉・介護職員への周知を含む。

処遇改善加算（拡充後）におけるキャリアアップの仕組みのイメージ

職位・職責・職務内容等に応じた賃金体系

職位	月額賃金
主任	36万円
班長	32万円
一般	28万円

どのような場合に昇給するのかが必ずしも明らかでない。

事業者において以下の①～③のいずれか1つに該当した昇給の仕組みを設けることを新たに要件とする
（就業規則等の明確な根拠規定の書面での整備、全ての福祉・介護職員への周知を含む）※昇給の方式は、各事業者が異なる。

現行の加算

①経験

職位	経験年数	月額賃金
主任	6年～	36万円
班長	3～6年	32万円
一般	～3年	28万円

②資格

職位	資格	月額賃金
主任	事業者が指定する資格を取得	36万円
班長	介護福祉士	32万円
一般	資格なし	28万円

③評価

職位	評価	月額賃金
主任	班長試験でS評価	36万円
班長	一般試験でA評価以上	32万円
一般	一般試験でB評価以下	28万円

新しい加算

※1 「経験年数」 「勤続年数」 「経験年数」などを想定。
 ※2 「資格」 … 「介護福祉士」、「社会福祉士」、「PSW」などを想定。ただし、介護福祉士資格等を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
 ※3 「評価」 … 「実技試験」、「人事評価」などを想定。ただし、客観的な評価（採点）基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

福祉・介護職員処遇改善加算に係る加算率について

1. 加算算定対象サービス

サービス区分	福祉・介護職員処遇改善加算の区分に応じた加算率					福祉・介護職員処遇改善特別加算
	加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ	加算Ⅳ	加算Ⅴ	
居宅介護	30.3%	22.1%	12.3%			4.1%
重度訪問介護	19.2%	14.0%	7.8%			2.6%
同行援護	30.3%	22.1%	12.3%			4.1%
行動援護	25.4%	18.5%	10.3%			3.4%
療養介護	3.5%	2.5%	1.4%			0.5%
生活介護	4.2%	3.1%	1.7%			0.6%
重度障害者等包括支援	2.5%	1.8%	1.0%			0.3%
施設入所支援	6.9%	5.0%	2.8%			0.9%
自立訓練（機能訓練）	5.7%	4.1%	2.3%			0.8%
自立訓練（生活訓練）	5.7%	4.1%	2.3%			0.8%
就労移行支援	6.7%	4.9%	2.7%			0.9%
就労継続支援A型	5.4%	4.0%	2.2%			0.7%
就労継続支援B型	5.2%	3.8%	2.1%			0.7%
共同生活援助（指定共同生活援助）	7.4%	5.4%	3.0%			1.0%
共同生活援助（外部サービス利用型指定共同生活援助）	17.0%	12.4%	6.9%			2.3%
児童発達支援	7.6%	5.6%	3.1%			1.0%
医療型児童発達支援	14.6%	10.6%	5.9%			2.0%
放課後等デイサービス	8.1%	5.9%	3.3%			1.1%
保育所等訪問支援	7.9%	5.8%	3.2%			1.1%
福祉型障害児入所施設	6.2%	4.5%	2.5%			0.8%
医療型障害児入所施設	3.5%	2.5%	1.4%			0.5%

* 短期入所（併設型・空床利用型）については、本体施設の加算率を適用することとし、短期入所（単独型）については、生活介護の加算率を適用する。

* 障害者支援施設が行う日中活動系サービスについては、施設入所支援の加算率を適用する。

2. 加算算定非対象サービス

サービス区分	加算率
計画相談支援、障害児相談支援（移行）、地域相談支援（定着）	0%

28 障第 1606 号
平成 29 年 3 月 13 日

事業者 各位

岡崎市長 内田 康宏

平成 29 年度介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書等の提出について（通知）

日頃は本市の障がい福祉行政に御理解御協力いただきありがとうございます。
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おける介護給付費等の算定に当たり、「平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省告示第 523 号」の規定等に基づき、「介護給付費等の算定に係る体制等に関する届出書」をあらかじめ岡崎市に届け出ることとなっています。

平成 29 年度においては、当該届出書について下記のとおり取扱うこととするので、該当する事業所は提出期限までに届出書を提出してください。

なお、制度改正等により届出書類に変更が生じることがあります。届出書の様式は平成 29 年 4 月 1 日以降に岡崎市ホームページより取得するようお願いいたします。新様式の掲載が 4 月 1 日に間に合わない場合は、通知等により周知いたします。

記

1 提出の必要がある事業所

- ① 訪問系・相談系事業所（居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、計画相談支援・障がい児相談支援）
 - ・「特定事業所加算」又は「福祉・介護職員処遇改善（特別）加算」を算定する場合及び届出する加算項目に変更がある場合は届出書を提出すること。
- ② その他の障がい福祉サービス事業所、障がい者支援施設
 - ・届出書を必ず提出すること。（従前からの内容と同様であっても届出書を提出すること）

2 提出書類

- ・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（様式第 5 号（その 1）、（その 2））

- ・介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）
 - ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙2）
 - ・組織体制図（任意様式）
 - ・各種加算に係る届出書
- ※ 事業種別により提出する書類が異なることから、ホームページに掲載した事業種別書類一覧表を確認すること。
- <<http://www.city.okazaki.lg.jp/1400/1424/1408/p012810.html>>

3 提出期限

平成29年4月14日（金）期限厳守

- ※ 窓口に直接提出する場合は14日（金）まで
- ※ 郵送にて提出する場合のみ15日（土）の消印有効

4 留意事項

- ・4月開始の加算及び5月開始の加算ともに、提出期限は4月14日（金）となる。4月14日までに届出書の提出がない場合、6月サービス提供分以降の適用になる。
- ・介護給付費等の算定上、届出が必要なものについては、「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」の提出がなければ算定することができない。届出書等の提出がなく算定を行っている場合については、不当利得となり返還措置の対象となる。
- ・届出書等は、当該年度の加算等の算定に関して毎年4月1日の状況（従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表については毎年4月の勤務予定）について提出することとなる。
- ・毎年4月1日の状況について届出した後に、算定の状況について変更があった場合については、その都度届出書等の提出が必要となる。その際、介護給付費等（算定される単位数が増えるものに限る。）については、届出が毎月15日以前に提出された場合には翌月から、16日以降になされた場合については、翌々月から算定を開始することとなる。
- ・加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱いについては、指定障がい福祉サービス事業所等の体制について加算等の算定されなくなる状況が生じた場合又は算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨の届出を行うこと。なお、この場合において、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定を行わないこと。
- ・「福祉・介護職員処遇改善（特別）加算」を算定するには、本通知で案内する届出とは別に、当該加算に関する届出の提出が必要となる。

担当 岡崎市福祉部障がい福祉課施策班
TEL:0564-23-6165/FAX:0564-25-7650
Mail:shogai@city.okazaki.lg.jp

平均利用者数算定シート

別紙③

事業所名	
サービス種別	
定員	
指定年月日	

1. 新規指定(指定後6か月未満を含む)の場合

利用者数	算定式 定員×90%(小数点第2位以下切り上げ)
------	--------------------------

2. 1以外の場合

年月	開所日数	利用者延べ数 (注1・注2・注3)	左のうち、施設外就労の実績(注4)	
			実施日数	利用者延べ数(再掲)
年 4月				
年 5月				
年 6月				
年 7月				
年 8月				
年 9月				
年 10月				
年 11月				
年 12月				
年 1月				
年 2月				
年 3月				
合計	①	②	③	④

算定式
②÷①(小数点第2位以下切り上げ)算定式
②-④÷①(小数点第2位以下切り上げ)

平均利用者数	
--------	--

※ 前年度の4月から3月までの実績を記入し、算定すること。

※ 前年度において、1年未満の実績しかない場合

(ア) 新規指定又は定員増の時点から6月以上1年未満
直近の6か月における利用者の延べ数÷6月間の開所日数(イ) 新規指定又は定員増の時点から1年以上
直近1年間における利用者の延べ数÷1年間の開所日数※ 定員を減少させた場合で減少後の実績が3月以上ある場合
減少後の延べ利用者数÷3月間の開所日数※ 前年度の途中で定員増を行い、定員増の時点から
6月未満の場合
前年度の定員増以前の平均利用者数+増分×0.9

(注1) 従たる事業所を設置している場合は、主たる事業所との合計数を記入すること。

(注2) 療養介護、短期入所、共同生活介護、施設入所支援、宿泊型自立訓練又は共同生活援助の場合、入所等した日を含み、退所等した日は含まない。

(注3) 欠席時対応加算等報酬算定の対象であっても利用しなかった日(基本報酬を算定しない日)は除くこと。

(注4) 就労移行支援又は就労継続支援の場合で、施設外就労を実施したときは、その内数をこの欄に再掲し、施設外就労対象者を除いた平均利用者数も算定すること。

グループホーム等における消防設備の設置義務

【(新設)平成27年4月～(既設※1)平成30年4月～】

型式施設	スプリンクラー設備 ※3		自動火災報知設備		消火栓へ通報する火災報知設備	
	既設前	平成27年4月～	既設前	平成27年4月～	既設前	平成27年4月～
<p>【入所施設(障害児・重度障害者)、グループホーム(重度)】 ※消防法施行令第1(6)項関係</p> <p>①障害児施設(入所) ②障害者支援施設・短期入所・グループホーム(障害支援区分4以上の者が概ね8割を超えるものに限る。)</p>	275m以上	全ての施設 ※2を除く。	全ての施設	全ての施設	全ての施設	全ての施設
<p>【上記以外(通所施設等)】 ※消防法施行令第1(6)項関係</p> <p>①障害児施設(通所) ②障害者支援施設・短期入所・グループホーム(障害支援区分4以上の者が概ね8割を超えるものを除く。) ③身体障害者福祉センター、地域活動支援センター、福祉ホーム、障害福祉サービス事業所(生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援)</p>	6000m以上 (平屋建てを除く)	300m以上	利用者を入居させ、若しくは居住させるもの、又は、延べ面積が300m以上のもの	500m以上	500m以上	500m以上

別紙④

※1 既存のグループホーム(新築、増築、移転、修繕又は模様替えの工事中のものを含む)については、平成30年3月末までの猶予期間あり。
 ※2 障害支援区分の認定調査項目のうち、障害支援区分4以上で「移乗」「移動」「危険の認識」「説明の理解」「多動・行動停止」「不安定な行動」の6項目のいずれの項目も「全面的な支援が必要」「理解できない」「判断できない」等に該当しない者の数と障害支援区分3以下の者の数との合計が利用者の2割以上であって、延べ面積が275m未満のもの
 ※3 防火区画を設けること等による構造上の免除要件あり。

その他連絡事項

・みのりの家の短期入所事業の開始について

みのりの家は、岡崎市福祉の村（欠町）内にある施設で、岡崎市が社会福祉法人岡崎市福祉事業団に指定管理にて委託して運営している施設です。

みのりの家は、これまで自立生活訓練（地域生活支援事業）という、昼間のサービスと夜間のサービスを通して日常生活上必要な訓練・指導等を行う事業を実施してきました。

平成29年4月より、昼間のサービスは引き続き自立生活訓練（地域生活支援事業）を行い、夜間のサービスは短期入所（障がい福祉サービス事業）にてサービスを提供することとなりました。

2つの事業を行います。全体のサービスは従前と変更はありません。

変更前	変更後
<昼間サービス+夜間サービス> 自立生活訓練 (地域生活支援事業)	<昼間サービス> 自立生活訓練 (地域生活支援事業)
	<夜間サービス> 短期入所 (障がい福祉サービス事業)

・福祉の村各施設の住所地変更のお知らせ

福祉の村には、みのりの家以外にも複数障がい児・者の利用する施設があります。

平成29年4月1日に、岡崎市こども発達センターが開設するなど事業の再編成があり、それに伴い、各施設の名称と所在地の変更があります。

①〔現行〕

若葉学園、めばえの家、若葉学園相談支援事業所

岡崎市欠町字清水田7番地1

〔変更後〕

岡崎市こども発達センターこども発達支援センター、わかば相談支援事業所

岡崎市欠町字清水田6番地4

②〔現行〕

そだちの家、のぞみの家、希望の家、友愛の家、福祉の村相談支援事業所、みのりの家、にじの家

岡崎市欠町字清水田7番地1

〔変更後〕

そだちの家、のぞみの家、希望の家、友愛の家、福祉の村相談支援事業所、みのりの家、にじの家

岡崎市欠町字清水田6番地2

第5期障害福祉計画に係る国の基本指針の見直しについて

1. 基本指針について

- 「基本指針」(大臣告示)は、障害福祉施策に関する基本的事項や成果目標等を定めるもの。今年度中に新たな指針を示す。
- 都道府県・市町村は、基本指針に即して3か年の「障害福祉計画」を策定。次期計画期間はH30～32年度

2. 基本指針見直しの主なポイント

- ① 地域における生活の維持及び継続の推進
 - ・ 精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築・障害児のサービス提供体制の計画的な構築
 - ・ 地域共生社会の実現に向けた取組
 - ・ 発達障害者支援の一層の充実
- ② 就労定着に向けた支援
- ③ 成果目標(計画期間が終了するH32年度末の目標)

3. 成果目標(計画期間が終了するH32年度末の目標)

- ① 施設入所者の地域生活への移行
 - ・ 地域移行者数:H28年度末施設入所者の9%以上
 - ・ 施設入所者数:H28年度末の2%以上削減
 - ※ 高齢化・重症化を背景とした目標設定
- ② 精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築【項目の見直し】
 - ・ 保健・医療・福祉関係者による協議の場(各圏域、各市町村)の設置
 - ・ 精神病床の1年以上入院患者数:14.6万人～15.7万人に(H26年度末の18.5万人と比べて3.9万人～2.8万人減)
 - ・ 入院率:入院後3カ月 69%、入院後6カ月84%、入院後1年90%(H27年時点の上位10%の都道府県の水準)
- ③ 地域生活支援拠点等の整備
 - ・ 各市町村又は各圏域に少なくとも1つ整備
- ④ 福祉施設から一般就労への移行
 - ・ 一般就労への移行者数: H28年度の1.5倍
 - ・ 就労移行支援事業利用者:H28年度の2割増
 - ・ 移行率3割以上の就労移行支援事業所:5割以上
 - ※ 実績を踏まえた目標設定
 - ・ 就労定着支援1年後の就労定着率:80%以上(新)
- ⑤ 障害児支援の提供体制の整備等【新たな項目】
 - ・ 児童発達支援センターを各市町村に少なくとも1カ所設置
 - ・ 保育所等訪問支援を利用できる体制を各市町村で構築
 - ・ 主に重症心身障害児を支援する児童発達支援事業所、放課後等デイサービスを各市町村に少なくとも1カ所確保
 - ・ 医療的ケア児支援の協議の場(各都道府県、各圏域、各市町村)の設置(H30年度末まで)

4. その他の見直し

- ・ 障害者虐待の防止、養護者に対する支援
- ・ 障害を理由とする差別の解消の推進
- ・ 難病患者への一層の周知
- ・ 障害者の芸術文化活動支援
- ・ 意思決定支援、成年後見制度の利用促進の在り方 等

28障福第2163-1号
平成29年3月6日

各障害福祉関係施設・事業所管理者 様

愛知県健康福祉部長
(公印省略)

平成29年度愛知県障がい者施設歯科健診事業について(通知)

障害者施設等の利用者の方々の歯科健診等について、例年、一般社団法人愛知県歯科医師会の事業として実施されているところですが、平成29年度においては、下記のとおり歯科健診等を行うこととなりました。歯科健診等の実施を希望される場合は、裏面申込書に必要事項を記入のうえ、平成29年4月14日(金)までにファクシミリで障害福祉課にお申し込みください。

記

1 実施者

一般社団法人愛知県歯科医師会

2 目的

歯科疾患の予防、歯科疾患の早期発見及び歯科健康教育の推進を図り、障害児者の健康維持に努めること。

3 対象

(1) 障害者支援施設及び障害児入所施設の利用者

(2) 障害福祉サービスの通所利用者

※グループホーム、障害児通所支援の利用者は対象に含まれません。

※計画段階で受診予定者が少数の場合は近隣の施設と調整のうえ、10名以上で申し込んでください。(県では調整しません。)

4 実施内容

(1) 歯科健診及び歯科衛生指導(個別・集団)

(2) フッ化物塗布によるむし歯予防

(3) 施設職員に対する歯科健康教育講話

5 実施方法

愛知県歯科医師会が健診スタッフを施設等に派遣し実施する。

6 実施日時等

(1) 実施期間 平成29年6月から12月

(2) 実施曜日 原則木曜日

(3) 日数 1日

(4) 健診料 無料

担当 健康福祉部障害福祉課

事業所・地域生活支援グループ

電話 052-954-6317 (ダイヤル)

FAX 052-954-6920

愛知県健康福祉部障害福祉課
事業所・地域生活支援グループ 行き

平成 29 年度愛知県障がい者施設歯科健診事業申込書

平成 29 年 月 日

愛知県健康福祉部長 様

施設名

施設長

印

下記のとおり、申込みます。

記

施設名			
施設種別 (必ずご記入下さい)	例:就労継続支援B型等		
	該当箇所に○をつけて下さい 通 所 ・ 入 所		
住 所	〒 —		
電話	() —	FAX	() —
施設長名			
担当者名			
実施内容 該当する箇所の□に レ点を入れて下さい	歯科健診対象者 <input type="checkbox"/> 身体障がい者 <input type="checkbox"/> 知的障がい者 <input type="checkbox"/> 精神障がい者		
実施希望年月日	第一希望:平成 年 月 日() 第二希望:平成 年 月 日() 第三希望:平成 年 月 日() ※6月～12月の間にお願いします。		
受診予定者	人		
職員数	人 (健診対象にはなりません)		

※近隣の施設と調整し10名以上での申込みをする事業所については、歯科健診等の実施場所となる事業所の情報を記載してください。ただし、受診予定者欄は合計の人数を記載してください。

申込方法	必要事項を記入のうえファックスでお申し込みください
F A X	0 5 2 - 9 5 4 - 6 9 2 0
申込期限	平成 2 9 年 4 月 1 4 日 (金)