

障がい福祉関係事業者等 説明会・集団指導資料

NO. 3

平成30年3月22日(木)・26日(月)

島根県健康福祉部障がい福祉課

資料No. 3 目次

1	指定申請等に係る留意事項について	・・・	1
2	松江市の中核市移行に伴う指定申請書類等の取扱いについて	・・・	5
3	障がい福祉関係施設等の整備について	・・・	17
4	福祉サービス第三者評価制度について	・・・	20
5	重症心身障がい児（者）在宅サービス提供体制整備事業について	・・・	24
6	在宅障がい者のための非常用電源確保対策事業について	・・・	25
7	ペアレントメンターについて	・・・	26
8	ヘルプマーク等について	・・・	27
9	子ども用車いすについて	・・・	28
10	平成29年度実地指導の実施状況について	・・・	29
11	県立中央病院短期入所事業の開設について	・・・	33

指定申請等に係る留意事項について

1. 平成30年度報酬改定に伴う届出の取り扱いについて

(1) 介護給付費等算定に係る届出

原則の取り扱い

届出に係る加算等について、単位数が増えるものについては、届出が毎月15日以前にされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から算定ができる。

※例外

- ・前年度実績を届け出ることが条件となっている加算については、利用者等に十分な説明を行い、周知が図られている場合については、4月15日までに届け出れば、4月請求分から算定可能とする。
- ・送迎加算（生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援）については、月ごとの実績により算定区分が変わることから、利用者等に十分な説明を行い、周知が図られている場合については、加算要件を満たすこととなった月の翌月15日までに届出がなされた場合は当該要件を満たすこととなった月から算定可能とする。

平成30年4月の取り扱い

利用者等に十分な説明を行い、周知が図られている場合は、**平成30年4月20日（金）**までに届出がなされた加算等については4月1日に遡っての算定を可能とする。

(2) 平成30年度福祉・介護職員処遇改善計画書

原則の取り扱い

4月から処遇改善加算を取得しようとする場合は、加算を取得する年度の前年度の2月末日までに処遇改善計画書等を提出する。

平成30年4月の取り扱い

平成30年4月から処遇改善加算を取得しようとする場合は、**平成30年4月13日（金）**までに処遇改善計画書等を提出する。

※平成30年2月6日付事務連絡「福祉・介護職員処遇改善計画書（平成30年度届出用）について」（島根県健康福祉部障がい福祉課）により、既に計画書を提出している場合は、再提出の必要はありません。

2. 加算算定等に係る受理通知書の廃止について

平成30年4月から電子請求受付システムに事業所台帳情報参照機能が追加されることに伴い、現在、障害者総合支援法サービスについて行っている加算等の届出に係る受理通知書の発行については、平成30年4月サービス提供分から行わないこととします。

※事業所台帳参照機能については別紙参照

3. 新規指定及び指定更新等に係る申請書類の提出期限について

新規指定申請、指定更新申請、変更指定申請に係る申請書類の提出期限を下記のとおりとします。

現行

【障害者総合支援法サービス】

- ・新規事業開始予定日等の1ヶ月前までに申請書類を提出

【児童福祉法サービス】

- ・新規事業開始予定日等の2ヶ月前までに申請書類を提出

平成30年8月以降の新規指定申請等について

【障害者総合支援法サービス及び児童福祉法サービス】

- ・新規事業開始予定日等の2ヶ月前までに申請書類を提出

例) 平成30年8月1日から新規事業を開始する場合
→平成30年5月末日までに申請書類を提出

取り扱いを統一し
2カ月前を申請期
限とする

4. 松江市の中核市移行に伴う指定関連事務の取り扱いについて

平成30年4月1日に松江市が中核市へ移行することに伴い松江市内に所在する指定事業所等については、指定関連事務の窓口が島根県から松江市に変わります。

児童福祉法に基づく障害児通所支援及び障害児入所支援を行う事業者の指定関連事務は、従来どおり島根県が行います。

5. 報酬改定等に係る問い合わせ等について

事業所指定や報酬算定等に関してのお問い合わせは照会の趣旨や内容等を正確に把握するため、質問票に質問内容をご記入いただき、FAXにてご照会下さいますようお願いいたします。

※平成30年度報酬改定に伴い、多数の照会が寄せられることが予想されます。

お問い合わせ前に国から示される報酬関係告示、関係通知等をご確認いただき、その上で不明な点がある場合にご照会下さいますよう、よろしく申し上げます。

質問票様式掲載 URL :

<http://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/syougai/jigyousya/syukai.html>

6. その他

○年度替わりの人事異動等に伴う変更届の提出について

管理者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者に変更があった場合等は、変更のあった日から10日以内に変更届を提出する必要がありますのでご注意ください。

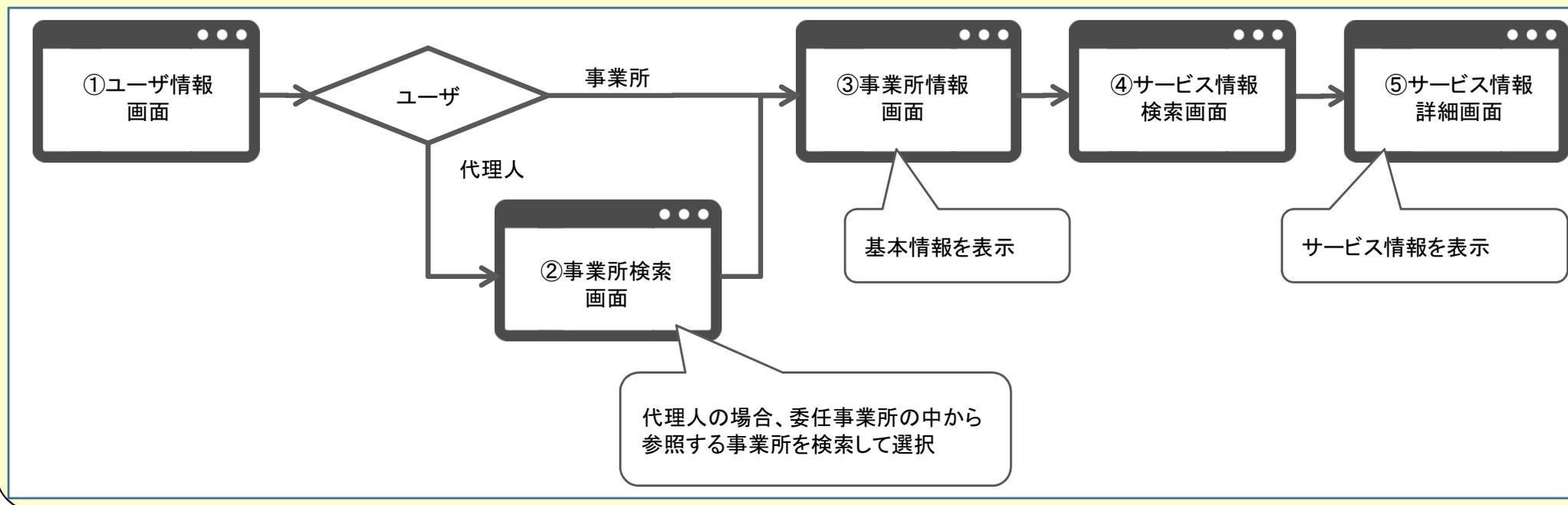
○利用日数に係る特例の適用を受ける日中活動サービス等に係る届出について

対象期間を平成30年4月からとする場合、平成30年3月末日までに届出が必要となりますのでご注意ください。(※特例の内容については別紙参照)

6-2. 事業所台帳情報参照機能について

(1) 事業所台帳情報参照機能の概要

- サービス提供事業所にて請求情報に対する警告やエラーの原因を特定しやすくするため、国保連合会に登録されている事業所台帳情報を参照できるように、電子請求受付システムに事業所台帳情報参照機能を追加する。
- 事業所の基本情報及びサービス情報を参照できる画面を追加し、サービス提供事業所より国保連合会に登録されている自事業所分の事業所台帳情報(※1)を参照可能とする。
なお、代理人(※2)の場合は委任事業所について必要な情報を参照可能とする。
 - ※1 事業所台帳情報、障害児施設台帳情報及び地域生活支援事業所台帳情報
 - ※2 事業所は代理人へ請求業務を委任することが可能であり、その際、代理人は事業所から委任された請求業務について、国保連合会へ代理人申請を行うこととされている。
- 事業所台帳情報参照機能における台帳情報の参照フローは、以下のとおり。



6-2. 事業所台帳情報参照機能について

(2) 事業所台帳情報参照画面のイメージ

○ 事業所の基本情報及びサービス情報を参照できる「⑤サービス情報詳細画面」のイメージは以下のとおり。

サービス情報詳細			
更新日時 9999年99月99日 99時			
事業所番号	0149999999		
事業所名	主たる事業所名称NNNNNNNNNNNNNNNN		
サービス種類	11:居宅介護		
サービス提供単位番号	000	登録市町村番号	01.0001:市町村名
有効期間	9999年99月99日 ~ 9999年99月99日		
状態	-		
以下のサービス情報が登録されています。			
サービス基本情報			
異動年月日	20160101	異動区分	新規
訂正年月日	20160201	訂正区分	修正
指定市町村番号	019999:市町村名	みなし指定の有無	無し
地域区分	一級地	事業実施区分	単独
事業開始年月日	2016年01月01日	事業休止年月日	-
事業廃止年月日	-	事業再開年月日	-
処理年月	2016年01月		
基準該当情報			
登録市町村番号	010001:市町村名	受領委任の有無	有り
登録開始年月日	2016年01月01日	登録終了年月日	2018年12月31日
中略			
NNNNNNNNNN	NNNNNNNN	NNNNNNNNNN	NNNNNNNNNN
NNNNNNNNNN	NNNNNNNN	NNNNNNNNNN	NNNNNNNNNN
福祉・介護職員処遇改善情報			
加算の有無	有り	特別加算の有無	無し
キャリアパス区分	Ⅲ(定量的要件)	主たる事業所サービス種類1	居宅介護
主たる事業所サービス種類2	-	主たる事業所施設区分	介護サービス包括型
指定更新情報			
指定有効開始年月日	2016年01月01日	指定有効終了年月日	-
指定更新申請中区分	無し	効力停止開始年月日	-
効力停止終了年月日	-		

更新日時

表示対象のサービス情報の電子請求受付システムへの連携日時を表示。

ヘッダ情報

表示対象の事業所等が明確になるよう、画面上部に事業所番号等を表示。

訂正年月日

訂正による更新等を判断できるようにするため、訂正年月日を表示。

処理年月

登録、または更新された年月を確認するための項目として、事業所台帳情報(サービス情報)の処理年月を表示。過去の請求を行う場合には、その年月時点における台帳情報の内容を確認することが可能。

項目値の表示方針

サービス情報の項目値については、基本的には以下の方針で表示。

- ・日付 : yyyy年MM月dd日 / yyyy年MM月
- ・サービス種類 : コード + ":" + サービス種類名称
- ・その他コード値 : コード名称
- ・その他項目 : 値をそのまま表示
※項目名や項目値が長い場合、自動的に改行。

また、サービス種類や事業所区分に応じて必要な項目を表示。

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定事務等の松江市への移譲について

平成30年4月に松江市が中核市へ移行することに伴い、これまで島根県が行っていた障害福祉サービス等の事業者指定の関連事務が松江市へ移譲されます。

これにより、松江市内に所在する指定事業所等、又は、今後、松江市に所在地を置く事業所については、指定関連事務の取り扱いが以下のとおりとなりますので、ご留意の上、必要な手続きを行って下さい。

1. 移譲時期

平成30年4月1日

2. 主な移譲事務

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次の事務

- ① 事業者等の指定に関する事務（指定の更新を含む。）
- ② 事業者等からの変更、廃止、休止、再開等の届け出に関する事務（報酬算定に係るものを含む。）
- ③ 事業者等の指導・監査に関する事務

※児童福祉法に基づく障害児通所支援及び障害児入所支援を行う事業者の指定関連事務は、従来どおり島根県が行います。

3. 各種申請・届出について

■現在島根県から指定を受けている事業所等については、平成30年4月1日以降は松江市が指定しているものとみなすこととなります。

ただし、指定期間は現在の指定期間が満了する日まで有効となります。また、事業所番号の変更はありません。

■手続きは原則必要ありませんが、下記ア～エの場合は手続きが必要となりますので、ご留意ください。

申請関係

【ア. 新規指定申請及び指定更新申請について】

- ① 平成30年4月1日指定（更新）分（申請窓口：島根県）

新規指定申請については、平成30年2月末日までに島根県へ申請書類を提出してください。

更新申請については、平成30年3月末日に指定有効期間満了日となる事業所等に係る事務が集中することを鑑み、円滑な事務処理を図るため、提出期限を分散するため、提出期限を別途定めることとしていますので、定められた提出期限日までに提出いただくようお願いします。

- ② 平成30年5月1日指定（更新）分（申請窓口：松江市）

平成30年4月1日から5日までの間に、松江市へ申請書類を提出してください。

- ③ 平成30年6月1日指定（更新）分以降（申請窓口：松江市）

平成30年4月1日以降指定予定日の1ヵ月前までに、松江市へ申請書類を提出してください。

【問い合わせ等について】

新規指定に関する事前相談や申請書類に関する問い合わせ等は、平成30年3月末日までは島根県で受け付けます。(必要に応じ松江市へ引継ぎます。)

届出関係

【イ. 変更届について】

変更年月日が平成30年4月1日以降のもの(届出窓口：松江市)

平成30年4月1日以降に松江市へ届出書類を提出してください。(変更のあった日から10日以内に提出すること)

また、変更年月日に関わらず、届出日が平成30年4月1日以降になるものについても、松江市へ提出してください。

【問い合わせ等について】

変更届に係る問い合わせ等については平成30年3月末日までは島根県で受け付けます。(必要に応じ松江市へ引継ぎを行います)

特に、事業所の移転や設備構造の変更等に係るものは、必ず事前相談してください。

【ウ. 報酬算定に係る届出について】

算定する単位数が増える場合

① 平成30年4月から算定するもの(届出窓口：島根県)

○平成30年3月15日までに島根県へ届出書類を提出してください。

※前年度実績が要件となっている加算等について

当該加算等を4月から算定することについて利用者等に十分な説明を行っている場合、4月中に届出を行えば、4月から当該加算等を算定して差し支えありません。この場合、届出先は松江市となります。

② 平成30年5月から算定するもの(届出窓口：松江市)

○平成30年4月1日から15日までの間に、松江市へ届出書類を提出してください。

③ 平成30年6月以降に算定するもの(届出窓口：松江市)

○加算を算定する月の前月の15日までに松江市へ届出書類を提出して下さい。

加算等が算定されなくなる場合(算定する単位数が減る場合)

○加算等が算定されなくなる(算定する単位数が減るもの)状況が生じた場合は速やかに届出を行ってください。

- ・算定されなくなる状況の発生日が平成30年3月末日までの場合
⇒島根県へ届出をして下さい。
- ・算定されなくなる状況の発生日が平成30年4月1日以降
⇒松江市へ届出をして下さい。

福祉・介護職員処遇改善加算について

- ① 平成30年度当該加算を算定する場合（届出窓口：島根県）
平成30年2月28日までに、島根県に処遇改善計画書を提出してください。
- ② 平成29年度当該加算を算定した場合（届出窓口：松江市）
平成30年7月末日までに、松江市へ処遇改善実績報告書を提出してください。（複数の事業所を運営し松江市外にも事業所を有する事業者については、該当する所轄庁への提出も必要になります。）

【問い合わせ等について】

加算の算定要件等に関する問い合わせ等は、平成30年3月末日までは島根県で受付けます。（必要に応じて松江市へ引継ぎを行います）

※平成30年4月に報酬改定が予定されていることから、報酬改定に係る届出については別途届出日を指定する場合があります。

【エ. 平成30年4月1日以降に松江市から県内の他市町村へ事業所を移転する場合等について】

- ① 松江市から県内の他市町村に事業所を移転する場合
所轄庁が松江市から島根県に変更となります。
⇒松江市に廃止届を提出し、島根県に新規指定申請を行ってください。
- ② 県内の他の市町村から松江市に事業所を移転する場合
所轄庁が島根県から松江市に変更となります。
⇒島根県に廃止届を提出し、松江市に新規指定申請を行ってください。

【問い合わせ等について】

※上記手続きを行う場合は、事前に島根県又は松江市へご連絡ください。

中核市移行に伴う各種申請・届出について

【指定(更新)申請】

	指定(更新)年月日		
	H30.4.1	H30.5.1	H30.6.1～
申請窓口	島根県	松江市	松江市
提出期間	H30.2.28まで	H30.4.1～H30.4.5	指定(更新)日の1か月前まで

【変更届】

	変更年月日
	H30.4.1～
届出窓口	松江市
提出期間	変更日から10日以内

※変更年月日に関わらず、届出日が4月1日以降の場合、窓口は松江市になります。

【報酬算定に係る届出】

○報酬算定額が増の場合

	算定開始月		
	H30.4	H30.5	H30.6～
届出窓口	島根県	松江市	松江市
提出期間	H30.3.15まで	H30.4.1～H30.4.15	H30.4.1～算定開始月の前月15日まで

※前年度実績を要件とする場合は4月中に松江市へ提出してください。

※H30報酬改定に係るものは取り扱いが変更となる可能性があります。

○報酬算定額が減の場合

	報酬減となる要因の発生年月日
	H30.4.1～
届出窓口	松江市
提出期間	報酬減となる要因の発生後速やかに

○処遇改善加算

・H30計画書(H30.4～算定する場合)

届出窓口	島根県
提出期間	H30.2.28まで

・H29実績報告

報告窓口	松江市
提出期間	H30.7.31まで

※複数の事業所を運営し松江市外にも事業所を有する事業者については、該当する所轄庁への提出も必要となります。

障がい福祉サービス等に関する質問票

事業所名			
担当者名		質問日	平成 年 月 日
電話番号	() -	F A X 番号	() -

<p>サービス種別 (該当するものに チェックを入れて ください。)</p>	<p>《障害者総合支援法》</p> <p><input type="checkbox"/>居宅介護 <input type="checkbox"/>重度訪問介護 <input type="checkbox"/>同行援護 <input type="checkbox"/>行動援護 <input type="checkbox"/>療養介護 <input type="checkbox"/>短期入所 <input type="checkbox"/>生活介護 <input type="checkbox"/>就労継続支援A型 <input type="checkbox"/>就労継続支援B型 <input type="checkbox"/>就労移行支援 <input type="checkbox"/>就労定着支援 <input type="checkbox"/>自立訓練（機能訓練）<input type="checkbox"/>自立訓練 （生活訓練） <input type="checkbox"/>自立生活援助 <input type="checkbox"/>施設入所支援 <input type="checkbox"/>共同生活援助 <input type="checkbox"/>障害者支援施設 <input type="checkbox"/>一般相談支援（地域移行支援、地域定着支援） <input type="checkbox"/>計画相談支援</p> <p>《児童福祉法》</p> <p><input type="checkbox"/>児童発達支援 <input type="checkbox"/>居宅訪問型児童発達支援 <input type="checkbox"/>放課後等デイサービス <input type="checkbox"/>保育所等訪問支援 <input type="checkbox"/>福祉型障害児入所施設 <input type="checkbox"/>医療型障害児入所施設 <input type="checkbox"/>障害児相談支援</p> <p>《その他》 ()</p>
--	--

質問項目	
質問内容	

※質問は1枚につき1項目としてください。

障障発 0330 第 1 号
平成 24 年 3 月 30 日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉主管部（局）長 殿
中核市

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長

「日中活動サービス等を利用する場合の利用日数の取扱いに係る事務処理等
について」の一部改正について

今般、「日中活動サービス等を利用する場合の利用日数の取扱いに係る事務
処理等について」（平成 18 年 9 月 28 日付け障障発 0928001 号）の一部を別添
のとおり改正し、平成 24 年 4 月 1 日から適用することとしたので、御了知の上、
管内市町村、関係団体、関係機関等とその周知徹底を図るとともに、その取り
扱いに当たっては遺漏なきよう期されたい。

○ 日中活動サービス等を利用する場合の利用日数の取扱いに係る事務処理等について（平成 18 年 9 月 28 日障障発第 0928001 号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）

（変更点は下線部）

改 正 前	改 正 後
<p style="text-align: right;">障障発第 0928001 号 平成 18 年 9 月 28 日</p> <p>各 都道府県障害保健福祉主管部(局)長 殿</p> <p style="text-align: center;">厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部 障害福祉課長</p> <p>日中活動サービス等を利用する場合の利用日数の取扱いに係る事務処理等について</p> <p>平成 18 年 4 月から利用実績払い(日額報酬)を導入したことに伴い、通所による指定施設支援の利用日数については、原則として、各月の日数から 8 日を控除した日数(以下「原則の日数」という。)を限度として利用することとしているところであり、その支給決定の取扱いについては、別途お知らせしているところであるが、原則の日数を超えて利用する場合の事務処理等については、下記により取り扱うこととし、平成 18 年 10 月から適用することとするので、ご了知の上、貴管内市町村及び関係機関等に周知願いたい。</p>	<p style="text-align: right;">障障発第 0928001 号 平成 18 年 9 月 28 日 <u>一部改正 障障発 0330 第 1 号</u> <u>平成 24 年 3 月 30 日</u></p> <p>各 都道府県障害保健福祉主管部(局)長 殿</p> <p style="text-align: center;">厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部 障害福祉課長</p> <p>日中活動サービス等を利用する場合の利用日数の取扱いに係る事務処理等について</p> <p>平成 18 年 4 月から利用実績払い(日額報酬)を導入したことに伴い、通所による指定施設支援の利用日数については、原則として、各月の日数から 8 日を控除した日数(以下「原則の日数」という。)を限度として利用することとしているところであり、その支給決定の取扱いについては、別途お知らせしているところであるが、原則の日数を超えて利用する場合の事務処理等については、下記により取り扱うこととし、平成 18 年 10 月から適用することとするので、ご了知の上、貴管内市町村及び関係機関等に周知願いたい。</p>

記

1 対象サービス

支給量の決定について「原則の日数」を上限とする対象サービスについては、生活介護、自立訓練(機能訓練・生活訓練を含み、宿泊型自立訓練を除く)、就労移行支援、就労継続支援(A型・B型)及び旧法施設支援(通所)(以下「日中活動サービス等」という。)とする。

なお、複数の日中活動サービス等を組み合わせて支給決定する場合については、当該複数の日中活動サービス等の支給量の合計が「原則の日数」以下である必要があること。

2 利用日数の原則と例外

(1) 原則

一人の障害者が一月に日中活動サービス等を利用できる日数は、「原則の日数」を基本とするものとする。

(2) 例外

① 日中活動サービス等の事業運営上の理由から、「原則の日数」を超える支援が必要となる場合は、都道府県知事に届け出ることにより、当該事業者等が特定する3か月以上1年以内の期間(以下、「対象期間」という。)において、利用日数の合計が「原則の日数」の総和の範囲内であれば利用することができるものとする。

② 平成18年3月現在、既に支援費制度において、恒常的に週6日の利用など、「原則の日数」を超えて利用している場合については、平成19年3月末日までは「原則の日数」を超えて利用することができるものとする。

記

1 対象サービス

支給量の決定について「原則の日数」を上限とする対象サービスについては、生活介護、自立訓練(機能訓練・生活訓練を含み、宿泊型自立訓練を除く)、就労移行支援及び就労継続支援(A型・B型)(以下「日中活動サービス等」という。)とする。

なお、複数の日中活動サービス等を組み合わせて支給決定する場合については、当該複数の日中活動サービス等の支給量の合計が「原則の日数」以下である必要があること。

2 利用日数の原則と例外

(1) 原則

一人の障害者が一月に日中活動サービス等を利用できる日数は、「原則の日数」を基本とするものとする。

(2) 例外

① 日中活動サービス等の事業運営上の理由から、「原則の日数」を超える支援が必要となる場合は、都道府県知事に届け出ることにより、当該事業者等が特定する3か月以上1年以内の期間(以下、「対象期間」という。)において、利用日数の合計が「原則の日数」の総和の範囲内であれば利用することができるものとする。

② 平成18年3月現在、既に支援費制度において、恒常的に週6日の利用など、「原則の日数」を超えて利用している場合については、平成19年3月末日までは「原則の日数」を超えて利用することができるものとする。

③ 上記①及び②に該当しない場合であっても、心身の状態が不安定である、介護者が不在で特に支援の必要があるなど、利用者の状態等に鑑み、市町村が必要と判断した場合には、「原則の日数」を超えて利用することができるものとする。

3 事務処理について

(1) 上記2の(2)の例外の①の場合

① 日中活動サービス等の事業者等における事務

ア 必要性の見込み

日中活動サービス等の事業者等においては、年間事業計画等を踏まえ、「原則の日数」を超える支援が必要となると判断した場合には、都道府県知事に届出を行うこと。

イ 届出の内容

(ア) 届出対象となるサービス

平成18年10月1日以降、「原則の日数」を超えて支援を行う必要がある日中活動サービス等

(イ) 届出が必要な事項

- ・ 対象期間
- ・ 特例の適用を受ける必要性

(ウ) 届出方法

届出は年1回とし、対象期間の前月末日までに届け出ること。

ただし、平成18年7月25日付事務連絡「通所施設を利用する場合の利用日数の取扱いに係る事務処理等について」(以下、「平成18年7月25日付事務連絡」という。)に基づき、既に届出を行っている施設については再提出の必要はないこと。

③ 上記①及び②に該当しない場合であっても、心身の状態が不安定である、介護者が不在で特に支援の必要があるなど、利用者の状態等に鑑み、市町村が必要と判断した場合には、「原則の日数」を超えて利用することができるものとする。

3 事務処理について

(1) 上記2の(2)の例外の①の場合

① 日中活動サービス等の事業者等における事務

ア 必要性の見込み

日中活動サービス等の事業者等においては、年間事業計画等を踏まえ、「原則の日数」を超える支援が必要となると判断した場合には、都道府県知事に届出を行うこと。

イ 届出の内容

(ア) 届出対象となるサービス

平成18年10月1日以降、「原則の日数」を超えて支援を行う必要がある日中活動サービス等

(イ) 届出が必要な事項

- ・ 対象期間
- ・ 特例の適用を受ける必要性

(ウ) 届出方法

届出は年1回とし、対象期間の前月末日までに届け出ること。

ただし、平成18年7月25日付事務連絡「通所施設を利用する場合の利用日数の取扱いに係る事務処理等について」(以下、「平成18年7月25日付事務連絡」という。)に基づき、既に届出を行っている施設については再提出の必要はないこと。

また、対象期間を変更する必要がある場合には、変更届を提出すること。

なお、平成18年10月において、「原則の日数」を超える支援が必要となる日中活動サービス等の事業者等においては、11月10日までに、都道府県知事に提出した届出書の写しを市町村に提出することをもって、暫定的に10月において、「原則の日数」を超えて支援を行うことを可能とする取扱いとすること。

ウ 利用者の利用日数の調整・管理

日中活動サービス等の事業者等においては、利用者との調整を図った上で、利用者の利用日数の割振計画を作成し、利用日数に関して適切に管理すること。

エ 介護給付費、訓練等給付費、特例介護給付費及び特例訓練等給付費(以下「介護給付費等」という。)の請求

介護給付費等の請求に当たっては、「原則の日数」の総和と対象期間の各月の利用日数がわかる書類を添付すること。

なお、対象期間の最初の月の介護給付費等の請求に当たっては、都道府県が交付した届出受理書の写しを添付すること。

② 都道府県における事務

都道府県においては、日中活動サービス等の事業者等から届出を受けた場合には、当該事業者等に対して届出受理書を交付すること。

③ 市町村における事務

市町村においては、日中活動サービス等の事業者等から介

また、対象期間を変更する必要がある場合には、変更届を提出すること。

なお、平成18年10月において、「原則の日数」を超える支援が必要となる日中活動サービス等の事業者等においては、11月10日までに、都道府県知事に提出した届出書の写しを市町村に提出することをもって、暫定的に10月において、「原則の日数」を超えて支援を行うことを可能とする取扱いとすること。

ウ 利用者の利用日数の調整・管理

日中活動サービス等の事業者等においては、利用者との調整を図った上で、利用者の利用日数の割振計画を作成し、利用日数に関して適切に管理すること。

エ 介護給付費、訓練等給付費、特例介護給付費及び特例訓練等給付費(以下「介護給付費等」という。)の請求

介護給付費等の請求に当たっては、「原則の日数」の総和と対象期間の各月の利用日数がわかる書類を添付すること。

なお、対象期間の最初の月の介護給付費等の請求に当たっては、都道府県が交付した届出受理書の写しを添付すること。

② 都道府県における事務

都道府県においては、日中活動サービス等の事業者等から届出を受けた場合には、当該事業者等に対して届出受理書を交付すること。

③ 市町村における事務

市町村においては、日中活動サービス等の事業者等から介

護給付費等の請求があった場合には、対象期間の利用日数の合計が対象期間の「原則の日数」の総和を超えていないことを確認すること。

なお、対象期間の「原則の日数」の総和を超えて請求があった場合には、超過日数分は報酬算定の対象外となることに留意すること。

(2) 上記2の(2)の例外の②の場合

市町村は、日中活動サービス等の利用日数の取扱いに関して、利用者から申請(変更申請を含む。)があった場合には、平成18年3月現在の利用状況を確認した上で、適当と判断した場合には、「原則の日数」を超える支援が必要となる日数を支給量として平成19年3月末日までを有効期間とする支給決定を行うこと。

ただし、平成18年7月25日付事務連絡に基づき、既に利用者からの申し出があり、受給者証に必要な日数が記載されている場合には、新たな申請や支給決定を要さず、新障害福祉サービス受給者証に必要な日数を転記することで足りること(新体系事業に移行する場合は除く)。

(3) 上記2の(2)の例外の③の場合

市町村は、日中活動サービス等の利用日数の取扱いに関して、利用者から申請(変更申請を含む)があった場合には、利用者の状態等に鑑み、「原則の日数」を超える支援が必要と判断した場合には、「原則の日数」を超える支援が必要となる日数を支給量として支給決定を行うこと。

ただし、平成18年7月25日付事務連絡に基づき、既に利用者からの申し出があり、受給者証に必要な日数が記載されてい

護給付費等の請求があった場合には、対象期間の利用日数の合計が対象期間の「原則の日数」の総和を超えていないことを確認すること。

なお、対象期間の「原則の日数」の総和を超えて請求があった場合には、超過日数分は報酬算定の対象外となることに留意すること。

(2) 上記2の(2)の例外の②の場合

市町村は、日中活動サービス等の利用日数の取扱いに関して、利用者から申請(変更申請を含む。)があった場合には、平成18年3月現在の利用状況を確認した上で、適当と判断した場合には、「原則の日数」を超える支援が必要となる日数を支給量として平成19年3月末日までを有効期間とする支給決定を行うこと。

ただし、平成18年7月25日付事務連絡に基づき、既に利用者からの申し出があり、受給者証に必要な日数が記載されている場合には、新たな申請や支給決定を要さず、新障害福祉サービス受給者証に必要な日数を転記することで足りること(新体系事業に移行する場合は除く)。

(3) 上記2の(2)の例外の③の場合

市町村は、日中活動サービス等の利用日数の取扱いに関して、利用者から申請(変更申請を含む)があった場合には、利用者の状態等に鑑み、「原則の日数」を超える支援が必要と判断した場合には、「原則の日数」を超える支援が必要となる日数を支給量として支給決定を行うこと。

ただし、平成18年7月25日付事務連絡に基づき、既に利用者からの申し出があり、受給者証に必要な日数が記載されてい

る場合には、新たな申請や支給決定を要さず、新障害福祉サービス受給者証に必要となる支給量を転記することで足りること（新体系事業に移行する場合は除く）。

【別添資料】（略）

る場合には、新たな申請や支給決定を要さず、新障害福祉サービス受給者証に必要となる支給量を転記することで足りること（新体系事業に移行する場合は除く）。

【別添資料】（略）

社会福祉施設等施設整備事業費補助金について

1 補助事業の概要

- 本事業は、国の「社会福祉施設等施設整備費国庫補助金」を活用し、社会福祉法人等が行う障害福祉サービス事業所等の施設整備に要する経費の一部について、県の予算の範囲内で補助を行うものです。

※ 松江市内に所在する施設等に係る整備については、松江市が補助事業の実施主体となりますので、県による補助事業の対象にはなりません。(平成 30 年度整備分より)

2 補助対象事業者

- 社会福祉法人，医療法人，日本赤十字社，公益社団法人，一般社団法人，公益財団法人，一般財団法人，特例民法法人，NPO法人，営利法人等

3 補助対象施設

- 障害者総合支援法に基づく施設

障害福祉サービス事業所（療養介護，生活介護，自立訓練，就労移行支援，就労継続支援），障害者支援施設，短期入所事業所，共同生活援助事業所ほか

- 児童福祉法に基づく施設

障害児通所支援（児童発達支援センター，児童発達支援事業所，放課後等デイサービス事業所，保育所等訪問支援事業所、居宅訪問型児童発達支援事業所）、障害児入所施設

*別紙「対象施設」を参照

4 整備区分

- 創設（新たに施設を整備すること。）
- 増築（既存施設の現在定員の増員を図るための整備をすること。）
- 改築（既存施設の改築整備（一部改築及び耐震化等整備を含む）をすること。）
- 大規模修繕等（消防法令等の改正に伴い，新たに必要となる設備の整備を含む。）
- スプリンクラー設備等整備
- 老朽民間社会福祉施設整備
- 避難スペース整備（身体障害者社会参加支援施設，居宅介護及び相談支援を行う事業所を除く。）

5 補助率等

- 補助対象経費の 3 / 4 以内（国： 1 / 2 以内，県： 1 / 4 以内）



※ 但し、『補助対象経費の総額の 3 / 4 』と『国の定める補助基準額』を比較して、低い方の金額が補助上限額となります。

※ 補助上限額はあくまでも上限額ですので、必ずしも、この補助金額を約束するものではありません。

6 平成31年度事業に係る今後のスケジュール（予定）

平成30年	4月末	事前協議書提出（県） 島根県トップページ>組織別情報>地域福祉課>社会福祉法人・事業>施設整備
	7～8月	事業者ヒアリング（県）
	秋	社会福祉施設等の整備に関する審査会 国庫補助協議事業決定
平成31年	4月	国庫補助協議書提出
	4～5月	事業ヒアリング（国）
	6～7月頃	国庫補助内示→着工可 補助金交付申請書提出/交付決定

* 上記スケジュールはあくまで目安です。

【補助金額の考え方】

例：グループホームを新築（創設）する場合

補助対象経費									
工事請負費	工事事務費	対象経費の3/4		補助基本額	補助金の額	事業者負担額		(単位：千円)	
A		B	C	BとCのいずれか 小さい方					
25,000	実費 2,000 + (A × 2.6%) 650	総額 27,000 補助対象経費 25,650	× 3/4 = 19,237 (端数切捨)	22,500	19,237	7,763			
30,000	実費 2,000 + (A × 2.6%) 780	総額 32,000 補助対象経費 30,780	× 3/4 = 23,085			22,500	22,500	9,500	

* 工事事務費は工事請負費の2.6%に相当する額を上限に算定可能

* 22,500千円は、4～10人のGH本体の補助基準額（平成29年度）付帯する機能によっては所定の加算あり

例：大規模修繕等（スプリンクラー等設備のみ（設置面積200㎡））の場合

補助対象経費									
工事請負費	工事事務費	対象経費の3/4		補助基本額	補助金の額	事業者負担額		(単位：千円)	
A		B	C	BとCのいずれか 小さい方					
3,700	実費 200 + 対象外	総額 3,900 補助対象経費 3,700	× 3/4 = 2,775	200㎡ × 19 (㎡単価) = 3,800	2,775	1,125			
4,500	実費 200 + 対象外	総額 4,700 補助対象経費 4,500	× 3/4 = 2,850			2,850	2,850	1,850	

* スプリンクラー等設備のみの場合、工事事務費は対象外

※ 県及び国の予算の範囲内で補助事業を採択するため、国庫補助基準額よりも補助金額が低くなる場合もあります。

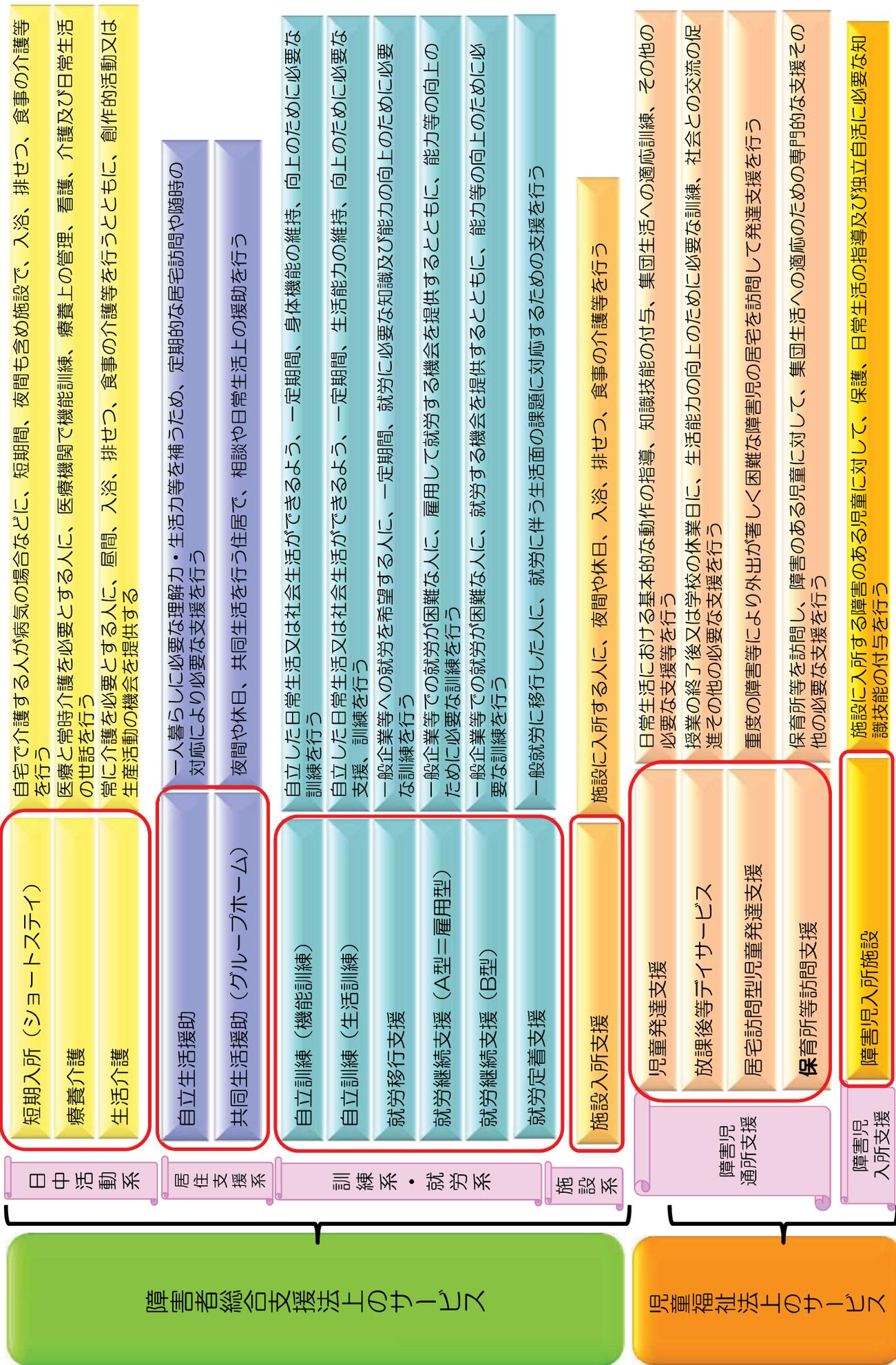
※ 補助金により取得又は効用の増加した財産は、承認を受けずに、交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し又は担保にしてはならないため、このような処分を検討する際は、早めに障がい福祉課まで、ご相談ください。

◎参考

・「厚生労働省所管一般会計補助金等に係る財産処分について」（平成20年4月17日付け社援発第0417001号）

対象施設

※ 公立施設については、平成18年度に一般財源化したため補助対象外。
 ※ これ以外に保護施設、身体障害者社会参加支援施設等がある。



福祉サービス第三者評価制度の概要

(島根県健康福祉部地域福祉課)

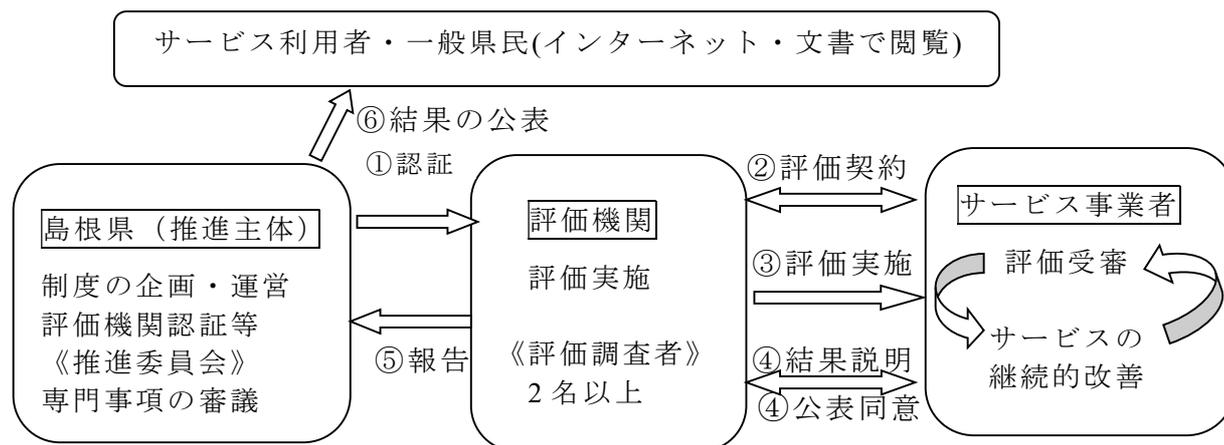
福祉サービス第三者評価とは・・・

福祉サービスを提供する事業者のサービスの質について、公正・中立な第三者機関が客観的かつ専門的な立場から評価する仕組みです。

《目的》

- (1)福祉サービスの質の向上～事業者が、評価を通じて課題を把握・共有し、サービス改善
- (2)利用者への情報提供～評価結果の公表により、利用者のサービス選択に資する

《評価のながれ》



《これまでの経緯》

- 平成 12 年 4 月 社会福祉法改正 (社会福祉基礎構造改革) 「福祉サービスの質の評価」
- 平成 16 年 5 月 福祉サービス第三者評価に関する国の指針発出
- 平成 17 年 4 月 国の指針を受け、本県で事業開始 (評価は 10 月から開始)
- 平成 24 年 4 月 ※社会的養護関係施設の受審を義務づけ[3年に1回]
(※児童養護施設、母子生活支援施設、乳児院、児童心理治療施設、児童自立支援施設)
- 平成 27 年 4 月 保育所の受審を努力義務化(平成 27 年度から5年間で全て受審を目標)
- 平成 28 年 3 月 保育所の内容評価基準ガイドライン改定
- 平成 29 年 2 月 障がい者・児分野の内容評価基準ガイドライン改定
- 平成 29 年 3 月 高齢者分野の内容評価基準ガイドライン改定
- 平成 29 年 6 月 規制改革実施計画：介護サービス分野の第三者評価の改善
→今年度中に実施計画を踏まえた厚労省通知が発出される予定

《本県の状況》

- 評価対象(障がい分野):障がい児・者入所施設、障がい児通所事業所、障がい福祉サービス事業所
- 評価機関:5機関(評価料金～概ね1件当たり30万円程度)

※島根県の第三者評価制度の詳細、評価結果は県のホームページに掲載していますので御確認のうえ、今後の受審について御検討ください。

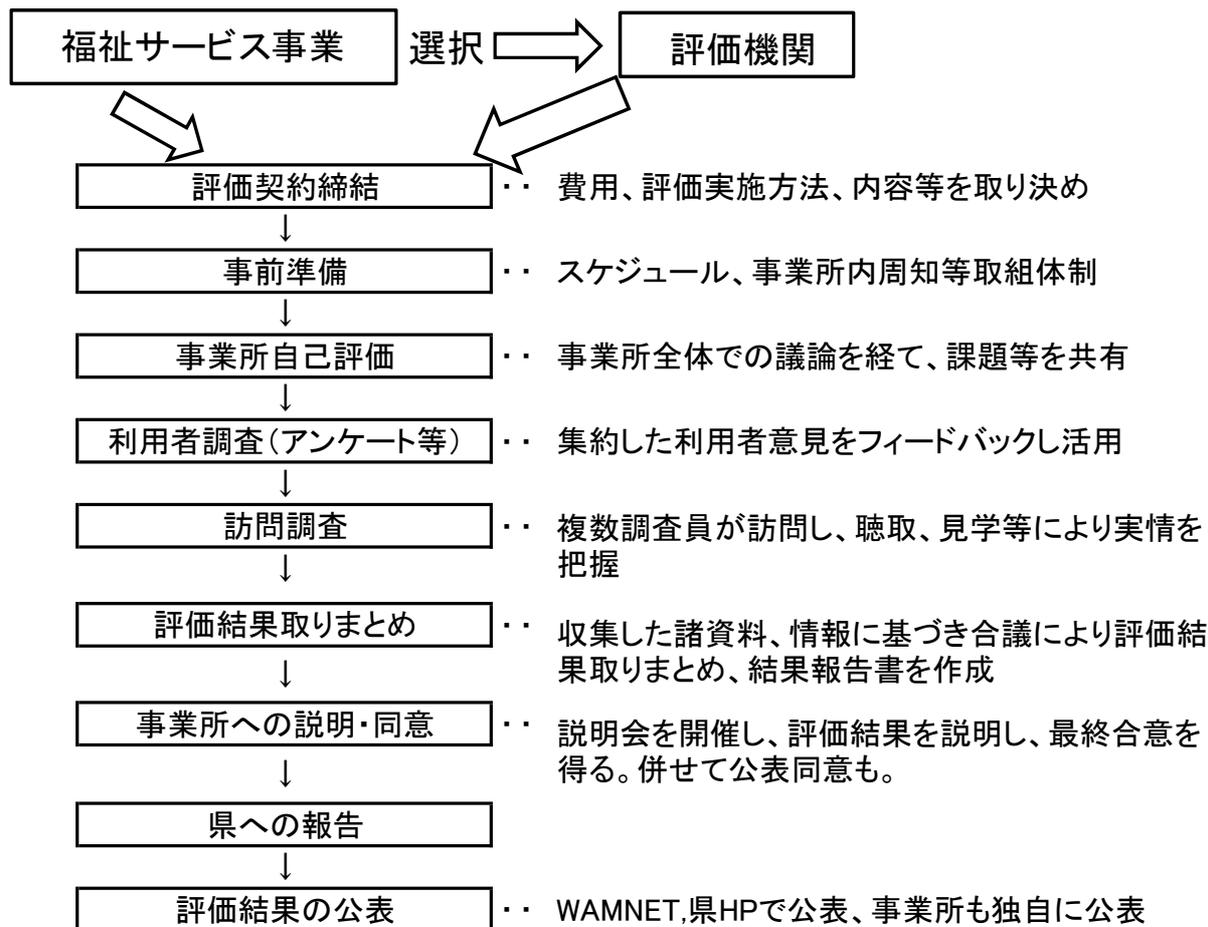
(島根県 HP)

- ・島根県トップ > 医療・福祉 > 地域福祉 > 福祉サービス第三者評価 > しまねの福祉第三者評価
http://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/chiiiki/service_hyouka/gaiyou.html

(その他の参考となる HP)

- ・全国社会福祉協議会 福祉サービス第三者評価事業
<http://shakyo-hyouka.net/social4/>

福祉サービス第三者評価の標準的な流れ



評価基準

共通評価基準(45項目)

… 全サービスに共通の基準項目

+

内容評価基準

… 各事業種別の特性を踏まえた付加項目

+

追加項目

… 評価機関が独自に設定可能な項目

【島根県 福祉サービス第三者評価 認証評価機関】(H30.3.1現在)

評価機関名	所在地		評価実施事業
(有)保健情報サービス	683-0804	米子市米原2丁目7番7号	全分野
(有)ケアオフィス	697-0063	浜田市長浜町1435	高齢分野、社会的養護関係施設を除く
(株)コスモブレイン	690-0015	松江市上乃木7丁目9-16	高齢分野、社会的養護関係施設を除く
特定非営利活動法人 コミュニティ益田	699-3506	益田市西平原町552番地7	障がい分野、社会的養護関係施設を除く
特定非営利活動法人 メイアイヘルプユウ	141-0031	東京都品川区西五反田2-31-9 シーバード五反田401	全分野

島根県の福祉サービス第三者評価に関する Q&A

1. 福祉サービス第三者評価とはどのようなものですか？

社会福祉事業を行う者が提供する福祉サービス等の質を、当事者以外の公正・中立な第三者機関が、専門的かつ客観的な立場から評価するものです。

2. 誰が評価しますか？

実際の評価は、組織運営管理分野の経験者及び福祉、保健、医療分野の経験者各々 1 名以上で行います。この評価調査者として活動するためには、一定の資格、経験に加え、県が実施する養成研修又はこれと同等の研修の修了が必要です。

3. どのようなサービスが評価の対象となりますか？

原則として、全ての福祉サービスを対象とします。従来、介護サービスは限定的でしたが、今後は介護サービスも広く対象とする予定です。

4. どのようなことを評価しますか？

サービス提供の基本方針、経営理念など全サービス共通の評価項目に加え、種別ごとのサービス提供の内容に関する項目を評価します。

5. 評価はどのようにして行いますか？

県の定める評価基準に従い、書面調査（事業者の自己評価や事業概要書等）、利用者へのアンケート調査及び事業所を訪問しての調査により行います。

6. 評価は必ず受けなければなりませんか？

平成 24 年度から社会的養護関係施設については、3 年に 1 度の受審と評価公表が義務化になりました。また、保育所については、平成 27 年度から向こう 5 年間での受審が努力義務となりました。それ以外のサービスについては、任意となっていますが、社会福祉法第 78 条第 1 項で、福祉サービスの質の向上のための自己評価等の実施が努力義務として規定されており、事業者の受審が望まれます。

7. 評価結果はどうなりますか？

平成 24 年度から社会的養護関係施設は公表が義務化となり、全国社会福祉協議会ホームページで公表されています。それ以外の施設の結果については、受審した

事業者の同意を得て、結果を独立行政法人福祉医療機構が運営する「ワムネット」で公表し、利用者が適切にサービス選択するための情報として活用されます。

また、過去5年間の公表結果については、県のホームページに掲載しています。

評価制度の趣旨から、原則公表が望まれますが、全部又は一部の公表を望まない旨の申し出により、その範囲で非公表とし、当該部分に「事業者の申し出により公表しない旨」を表記します。

8. 評価を受けるとどのような効果が期待できますか？

組織内部の効果と対外的な効果の両面から効果が期待できます。

《組織内部の効果》

自らが提供するサービスの質について、課題や改善を要する点が明らかになり、サービスの質の向上に向けた具体的な取組目標の設定が可能となります。また、受審を通じて、職員自身の気づき、課題の共有及び改善への機運の醸成を図る効果が期待できます。

《対外的な効果》

第三者評価を受けることにより、利用者等からの信頼の獲得、向上が期待できます。また、事業者のサービスの質向上に向けた積極的な取組の姿勢をPRできます。

9. 評価を受けるための費用はどうなりますか？

受審費用は事業者の負担となります。その額は評価機関が個別に定めていますが、最終的には事業者と評価機関との契約で確定します。保育所については、平成 27 年度から、費用のうち 15 万円を公定価格の加算とすることができます。

10. 評価を受けてみたいのですが、まず、どうしたら良いでしょうか？

評価機関を選ぶことから始まります。本県の評価機関及び評価調査者の一覧は島根県地域福祉課ホームページ内の「しまねの福祉サービス第三者評価」に掲載していますので、これをご覧の上、ご希望の評価機関から詳細に話を聞いてみてください。

重症心身障がい児（者）在宅サービス提供体制整備事業の概要

重症心身障がい児（者）を受け入れるために看護職員等を加配する障害福祉サービス事業者に対して、加配した職員の人件費相当を県が補助する制度です

《対象となる事業者》

- ①障害者総合支援法・児童福祉法に基づき、短期入所（福祉型）、生活介護、地域生活支援事業（地域活動支援センター事業または日中一時支援事業）、児童発達支援、放課後等デイサービスを実施する事業者で
- ②看護職員等を加配して重症心身障がい児（者）を受け入れた事業者（重症心身障害児に対して行う場合の給付費を算定する事業者を除く）

※看護職員以外の職員を加配する場合は事前の協議が必要です



《補助基準額（平成29年度）》

①ショートステイ（短期入所）

- ・超重症児等 27,900円×利用日数
- ・その他の重症心身障がい児 14,480円×利用日数

②デイサービス等（生活介護、地域活動支援センター、日中一時支援、児童発達支援、放課後等デイサービス）

- ・営業時間4時間以上の場合 9,300円×利用延べ人数
- ・営業時間4時間未満の場合 7,440円×利用延べ人数

※短期入所、児童発達支援、放課後等デイサービスで医療連携体制加算を算定した場合は同加算額を控除します。

※加配職員の人件費実費を上限とします。

《この事業における重症心身障がい児（者）とは》

「大島の分類による区分」の1～4に相当し、「重症児スコア」が5点以上（かつ、18歳以上の場合は障害支援区分6）

補助金を申請するためには、当事業の指定を受ける必要があります。

詳しくは、島根県障がい福祉課 療育支援グループにお問い合わせください。

平成30年度障害福祉サービス等報酬改定に伴い
見直しを予定しています

在宅障がい者のための非常用電源確保対策事業について 概要版

平成 26 年 3 月 島根県健康福祉部障がい福祉課

本事業は、災害時などの際、在宅障がい者で人工呼吸器等の医療機器を使用して生活している方に対し、避難先である福祉避難所や自宅の非常用電源の確保を目的に各保健所にポータブル発電機を配備し、市町村からの申し出により発電機等の貸出を行う事業です。

貸出の対象者は島根県内に居住し人工呼吸器等を利用している在宅障がい者（重症心身障がい児・者、及び難病患者）です。

○発電機等貸し出しの流れ

平常時

- ① 利用希望者は市町村を通して（様式 1）により保健所に事前登録申請を行います。
- ② 保健所は（様式 2）により利用者登録簿に掲載します。
- ③ 災害時に障がい者の方がどのような支援が必要なのか、災害時等個別支援計画を作っておく必要があります。

重症心身障がい児・者の方 →市町村で作成

難病患者の方 →保健所で作成し、市町村と共有

災害時

- ① 登録されている利用者で貸出希望者は市町村に貸出の希望を伝え、市町村を通じて保健所に申し込みます。
- ② 貸出の申込みを受けた保健所は、市町村に発電機を貸出、市町村は福祉避難所や自宅に発電機を届けます。
(ただし、災害時の混乱で市町村に連絡が取れない場合、直接保健所に貸出を申し出ることも出来ます。市町村には後ほど貸出を受けたことを報告願います。)
- ③ 市町村は貸出の際、発電機を安全に使用することが出来るよう貸出対象者に説明を行います。
- ④ 保健所は、貸出記録簿（様式 3）に貸出日、氏名等を記入します。
- ⑤ 貸出対象者は、発電機の使用が不要になった場合は市町村をとおして発電機等を返却します。返却の際は、使用した燃料を満充電にして返却します。
- ⑥ 返却を受けた保健所は、発電機等の確認を行い貸出記録簿（様式 3）に返却日を記載します。

その他

発電機は人工呼吸器等の医療機器の電源として直接使用せず、予備バッテリー等の充電用として使用してください。

年に 1 回管理委託業者が発電機等の保守管理のために点検を行います。その際、保健所職員、市町村職員に使用方法等説明を行いますので保健所から案内があればご参加ください。

ペアレントメンター島根

子育てに一人で悩んでいませんか？

ペアレントメンターとは

自閉症・発達障がいの子育て経験を活かして、他の保護者のよき相談相手となるよう、ペアレントメンター養成研修を受講、修了した先輩保護者達です。



私たち『ペアレントメンター』は、専門機関と連携・協力して、子どもたちへの関わり方などの相談をはじめ、様々な活動をしています。

わかちあう

個別相談・グループ相談

個別や、グループでの相談もしています。
来所や、訪問、電話、メールなど…
相談料金は無料です。

つながりあう

情報提供

子育て・療育・教育・就労・医療・研修会等の
情報を提供します。

わかりあう

「キャラバン公演」

発達障がいを知ってもらうきっかけ作りとしてメンター数人での公演活動！
お問い合わせください・・・

まなびあう

保護者による『学ぶ会』

各地域での親の会にメンターが参加し、育てにくい子どもに有効な対応策などを学んだり、おしゃべりして日ごろのストレスを解消しています。
＊詳しくは事務局までお問い合わせください。

ささえあう

サポートブック作りのお手伝い

サポートブックは、子どもの持つ特性やそれに対する支援を、親以外の支援者に分かりやすく伝えることができる、とても役立つツールです。

そだちあう

ペアレントトレーニングへの協力

「ペアレントトレーニング(学びのプログラム)」に参加協力し、わが子の子育て体験や支援グッズを紹介もします。

すべての連絡はこちらまで！！お気軽にご相談ください

東部地区メンター事務局

(隠岐・安来・松江・出雲・奥出雲・雲南・飯南の方)

島根県東部発達障害者支援センターウィッシュ内

電話(050)3387-8699

FAX(050)3730-9745

Eメール:wish@sazanami-g.jp

西部地区メンター事務局

(大田・邑南・美郷・川本・江津・浜田・益田・津和野・吉賀の方)

島根県西部発達障害者支援センターウインド内

電話(0855)28-0208

FAX(0855)28-0217

Eメール:wind1841@rhythm.ocn.ne.jp

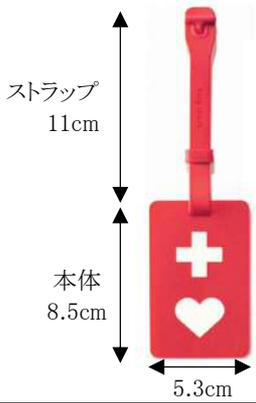


ブログ:<http://parentmentorshimane.blog.fc2.com/> 『ペアレントメンター島根』で検索してね♪

知ってください「ヘルプマーク」「ヘルプカード」

内部障がいや難病等の方、妊娠初期の方などは、外見では健康に見えても疲れやすかったり、同じ姿勢を保つことが困難な場合があります。そのような方は例えば公共交通機関で優先席に座っていると不審な目で見られストレスを受けることがあります。

そこで県では、援助や配慮を必要としていることを周囲に知らせるために身に付ける「ヘルプマーク」「ヘルプカード」を平成29年12月に導入しました。

	ヘルプマーク	ヘルプカード																		
外観	 <p>ストラップ 11cm</p> <p>本体 8.5cm</p> <p>5.3cm</p> <p>※緊急連絡先等を書き込んだシールをマークに貼り付けている場合があります。</p>	<p>(表)</p>  <p>島根県</p> <p>(裏)</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">氏名</td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td>年 月 日 血液型 (型)</td> </tr> <tr> <td>住 居</td> <td></td> </tr> <tr> <td>電話番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>緊急連絡先</td> <td></td> </tr> <tr> <td>障がい名、病名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>かかりつけ医療機関</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住 居</td> <td>(主治医:)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">お願いしたいこと</td> </tr> </table>	氏名		生年月日	年 月 日 血液型 (型)	住 居		電話番号		緊急連絡先		障がい名、病名		かかりつけ医療機関		住 居	(主治医:)	お願いしたいこと	
氏名																				
生年月日	年 月 日 血液型 (型)																			
住 居																				
電話番号																				
緊急連絡先																				
障がい名、病名																				
かかりつけ医療機関																				
住 居	(主治医:)																			
お願いしたいこと																				
使い方	<p>かばんに装着する等、身につけることで、外出先で周囲に援助や配慮を必要としていることを知らせる (見かけた方には、優先席で席を譲る等の配慮をお願いします)</p>	<p>配慮等を必要とする場面で提示し、必要な配慮の内容を相手に知らせる(例: アレルギーの内容を伝える、体調の急変時に病院への連絡を依頼する、災害時の誘導を依頼する)</p>																		
交付対象者	<p>内部障がいや難病の方、障がいのある方、妊娠初期の方、けがをされている方等、支援や配慮を必要とされている方</p>																			

<ヘルプマークを見かけた方をお願いしたいこと>

- (1) 待合室等でマーク等を着用している方を見かけた時は、席をお譲りいただくよう、周知をお願いします。

外見では健康に見えても、疲れやすかったり、立ったまま同じ姿勢を保つことが困難な方がいます。また、外見からは分からないため、席に座っていると不審な目で見られ、ストレスを受けることがあります。

- (2) マーク等を着用している方がお困りの様子の時は、声をかけるなどの配慮をお願いします。

突発的な出来事に対して臨機応変に対応することが困難な方や、立ち上がる、歩く、階段の昇降などの動作が困難な方がいます。

- (3) マーク等に記載された内容に従って配慮・支援をお願いします。

ヘルプマークやヘルプカードには「アレルギーの内容」、「ゆっくり話してほしい」、「体調の急変時にはかかりつけ医に連絡してほしい」など、マーク等を見た方に希望する配慮・援助の内容が記載されています。

- (4) 災害時は、安全に避難するための支援をお願いします。

視覚障がい者や聴覚障がい者等の状況把握が難しい方、肢体不自由者等の自力での迅速な避難が困難な方がいます。

知ってください「子ども用車いす」

子ども用車いすとは・・・

重い病気や障がいで首や腰が不安定な子どもが使用する車いすのことで、「子ども用車いす」、「福祉用バギー」などと呼ばれています。

その外観から一般的なベビーカーと誤認され、公共交通機関や商業施設などにおいてたたむよう要請されたり、「なぜ歩かないのか」と誤解されたりすることがあります。



(子ども用車いすの例)

子ども用車いすを見かけた方へのお願い

子ども用車いすは、重い病気や障がいにより自力での移動や姿勢の保持が困難な子どもにとって大切な乗り物です。

また、酸素ボンベ等の医療機器を搭載していることもあります。

ベビーカーと異なり、外出先でたたんだり子どもを降ろすことは困難であることを知ってください。

子ども用車いす利用者が階段や段差での移動に困っている場合は、可能な範囲で手をお貸しください。

子ども用車いす利用者が公共交通機関や施設を利用する際に、子ども用車いすの使用をやめさせるような対応はお控えください。

なお、子ども用車いす利用者は、子ども用車いすを示すマークや、ヘルプマーク等により子ども用車いすであることを周囲に示していることがあります。



ヘルプマークは、かばんや車いす等に取り付けて、配慮を必要としていることを周囲に知らせるマークです。

平成29年度障がい福祉サービス事業所等実地指導の実施状況について

○対象事業所数

本年度は、平成29年6月から12月まで161事業所において実施。

- ・ 障害者総合支援法に規定するサービス事業所・施設（120）
- ・ 児童福祉法に規定する障害児通所支援事業所・入所施設（41）

○改善件数

全体の改善件数は398件（口頭指摘のみを含む）で、項目別に改善件数を見ると、件数の多い順に「運営に関する基準」（341件）、「給付費の算定及び取扱い」（35件）、「変更の届出」（15件）、「人員に関する基準」（5件）、「設備に関する基準」（2件）」と続く。

○主な改善内容（詳細は別紙を参照）

<運営に関する基準>

- ・ 「内容及び手続の説明及び同意」
⇒重要事項説明書・利用契約書の記載内容不備。
- ・ 「計画の作成（書類の交付）」
⇒個別支援計画を利用者へ交付していない。
⇒個別支援計画作成に係る会議が実施されていない、会議の記録がない。
⇒児童発達支援管理責任者でない者が個別支援計画を作成している。
- ・ 「サービス提供の記録」
⇒利用者の確認が得られていない、実際のサービス提供時間との不一致。

<給付費の算定及び取扱い>

- ・ 「各種加算」
⇒報酬告示に定める算定要件を満たしていない。
（送迎加算、福祉専門職員配置等加算、初期加算、家庭連携加算等）
- ・ サービス提供実績記録票と請求内容の不一致。

○市町村との合同実施について

平成27年度、厚生労働省が実施する「障害保健福祉行政事務指導監査（障害者総合支援法第2条第3項に基づく指導）」を県が受検した際に、「市町村による指定障害福祉サービス事業者等に対する指導の実施について、県と市町村が合同で実施する体制を図ること等の取組みをお願いしたい」との助言指導があった。

この結果をふまえ、平成28年度から市町村と県が合同で実施する体制を構築し、平成29年度も引き続き実施した。30年度についても同様に行う予定とし、該当の事業所へは個別に通知するのでご承知おきいただきたい。

※市町村は障害者総合支援法第10条により、自立支援給付対象サービス等を行う者に対する調査権限を有する。

項目		件数	主な指摘内容
第2	人員に関する基準	5	<ul style="list-style-type: none"> ・共同生活援助の生活支援員の員数が基準上必要な数を満たしていない。(人員欠如減算対象) ・基準上必要な従業者が配置されていなかった。
第3	設備に関する基準	2	<ul style="list-style-type: none"> ・併設型短期入所の居室として指定している居室について、施設入所支援の利用者を入所させていた。
第4	運営に関する基準	341	
1	内容及び手続の説明及び同意	62	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に記載すべき事項(虐待防止等)が漏れている。 ・重要事項説明書と契約書で利用料金の請求日や支払い期日が異なっている。
2	契約支給量(契約内容)の報告等	5	<ul style="list-style-type: none"> ・サービスの内容、契約支給量等を支給決定障がい者の受給者証に記載していない。
3	提供拒否の禁止	0	
4	連絡調整(要請)に対する協力・あっせん調整	0	
5	サービス提供困難時の対応	0	
6	受給資格の確認	0	
7	介護(訓練等)給付費等の支給(決定)の申請に係る援助	0	
8	心身の状況等の把握	0	
9	指定障害福祉サービス事業者等との連携等	0	
10	身分を証する書類の携行	0	
11	サービスの提供の記録	38	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供の記録はサービス提供の都度作成されておらず、利用者の確認を受けていない。
12	利用定員	0	
13	開始及び終了(入退居)・居住地変更への対応	0	
14	入退所(居)の記録の記載等	0	
15	指定事業者が支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等	0	
16	利用者負担額等の受領	1	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者負担上限額が決定された利用者に対し、利用者負担額の請求をしていない。
17	利用者負担額に係る管理	1	<ul style="list-style-type: none"> ・支給決定障がい者から教養娯楽費等を徴収したときに領収書を発行していない。
18	給付費等の額に係る通知等	25	<ul style="list-style-type: none"> ・法定代理受領により給付費の支給を受けた場合に支給決定障がい者(児童福祉法のサービスについては保護者)に当該給付費の額が通知されていない。
19	取扱方針	0	
20	計画の作成(書類の交付)	56	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画を利用者へ交付していない。 ・相談支援事業所と連携し、サービス等利用計画に基づいた個別支援計画の策定がされてない。 ・個別支援計画作成に係る会議の記録が作成されていない。 ・個別支援計画の保護者の同意欄の日付の記載がない。 ・児童発達支援管理責任者でない者が個別支援計画を作成している。
21	サービス提供(児童発達支援管理)責任者の責務	0	
22	管理者の責務(管理者による管理等)	0	
23	同居家族に対するサービス提供の禁止	0	
24	(その他の)サービスの提供	0	
25	検討等	0	
26	相談及び援助	0	
27	(機能)訓練・指導等	0	

項目		件数	主な指摘内容
28	雇用契約の締結等	0	
29	看護・介護・家事等	0	
30	生産活動・就労	3	・施設外就労の契約について、契約書上では期間が満了したものがあつた。
31	工賃の支払・賃金	19	・B型について、前年度の平均工賃及び当年度の目標工賃額を利用者に通知されていない。 ・A型について、賃金改定の際に利用者へ書面で予め通知していない。
32	実習の実施	0	
33	求職活動の支援等	0	
34	職場への定着のための支援	0	
35	就職状況の報告	0	
36	利用者及び従業者以外の者の雇用	0	
37	社会生活上の便宜の供与等	0	
38	地域生活移行のための支援	0	
39	食 事	3	・利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、あらかじめ作成された献立に従って提供されていない。
40	実施主体	0	
41	事業所の体制・支援体制の確保	1	・虐待防止に係る研修について、全職員に対し実施していなかった。
42	障害福祉サービスの提供に係る基準	0	
43	健康管理	0	・年2回実施すべき健康診断が年1回しか実施されていない。
44	緊急時等の対応	4	
45	入院期間中の取扱い	0	
46	支給決定障害者等に関する市町村への通知	11	・サービス利用に係る契約をしたときまたは受給者証記載事項に変更があつた場合に市町村へ報告がされていない。
47	運営規程	14	・運営規程に規定された営業時間が実態と異なっている。
48	介護等の総合的な提供	0	
49	勤務体制の確保等	15	・職員の勤務の実態が労働条件通知書や辞令書の記載内容と整合していない。 ・虐待防止や身体拘束に関する研修会の実施が低調。
50	定員の遵守	0	
51	非常災害対策	34	・消防計画が作成されていない。
52	設備及び備品等	0	
53	衛生管理等	0	
54	協力医療機関等	0	
55	掲 示	9	・苦情解決の措置の概要等、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が掲示されていない。
56	秘密保持等	4	・利用者またはその家族に関する個人情報を提供するにあたって、あらかじめ文書により同意を得ていない。 ・従業者が退職後においても業務上知りえた情報を漏らすことがないよう雇用契約の際にこの旨を取り決める措置が講じられていない。
57	情報の提供等(広告)	0	
58	利益供与(収受)等の禁止	0	

項目		件数	主な指摘内容
59	苦情解決	9	・法人で定めている「苦情等検討委員会規則」に沿って苦情処理が行われていない。 ・事業所の苦情処理規程に定める苦情受付担当者及び苦情解決責任者が実態と異なる。
60	事故発生時の対応	4	・事故防止対応マニュアル、防災マニュアルの内容を職員や利用者にも周知していない。 ・サービスの提供により事故が発生した場合に県及び支給決定市町村へ報告していない。
61	会計の区分	8	・居宅介護等事業と介護保険事業の会計を区分していない。 ・法人会計、事業所会計及び就労支援事業会計が明確に区分されていない。
62	身体拘束等の禁止	3	・身体拘束の実施にあたり、施設としてやむを得ないと判断した記録が整備されていない、その後の検討記録も整備されていない。
63	地域との連携等(関係機関との連絡調整)	0	
64	記録の整備	0	
65	経過措置・特例	0	
66	虐待の禁止	9	
67	懲戒に係る権限の乱用禁止	0	
68	障害児に係る給付金の金銭管理	0	
69	障害福祉サービスの体験的利用支援	1	・GHの体験利用者について、体験的な入居を行うにあたっての目標や継続的な利用に移行するための課題、体験期間などを位置付けた個別支援計画が作成されていない。
70	体験的な宿泊支援	0	
71	その他(施設入所者の預り金の管理)	2	
72	その他(自己評価)	1	・サービスの質の評価が実施されていない。
第5 多機能型(一体型)に関する特例			
第6 変更の届出等		15	・運営規程に記載される内容に変更が生じているが、届出がされていない。 ・協力医療機関に変更があった場合に変更届出書を提出していない。
第7 給付費の算定及び取扱い		35	
1	基本事項	0	
2	〇〇サービス費・〇〇給付費	4	
3	各種加算	31	・欠席時対応加算の算定にあたって相談援助の内容が記録されていない。 ・食事提供体制加算について、個別支援計画への記載がない。 ・福祉専門職員配置加算(Ⅱ)を算定しているが、社会福祉士等専門職員の配置が100分の25未満であり、算定要件を満たしていない。(過誤調整案件) ・送迎加算の算定について、送迎実績の記録が不十分。 ・送迎加算(Ⅰ)の算定について、1回あたりの送迎人数が平均10人に満たないにも関わらず算定していた。(過誤調整案件) ・初期加算について、同一敷地内の他のサービスに変更した場合に算定していた。(過誤調整案件) ・家庭連携加算について、児童及び家族に対して相談援助等の支援を行っていないにも関わらず選定していた。
合 計		398	

島根県立中央病院

重症心身障がい児指定短期入所サービス事業所の概要

平成 30 年 4 月 1 日から短期入所サービスを開始します。状況をみながら改善・充実を進めてまいります。当面以下のとおり取り扱いとさせていただきますので、ご理解とご支援を賜りますようお願い申し上げます。

1. 入所施設：5 階小児病棟の空床を利用した受け入れを行います。
2. 定員：当面、1 名
3. ご利用可能日：当面、平日（月～金、祝祭日を除く。）のみ。
4. ご利用できる方：3 歳以上 15 歳以下の重症心身障がい児(※)

(※) ご利用が可能かどうかは、まずはかかりつけ医にご相談後、ご連絡いただきますようお願いいたします。

5. ご相談窓口

詳しくは、以下のご相談窓口にご連絡ください。

島根県立中央病院 入退院支援・地域医療連携センター

地域医療連携・医療福祉相談スタッフ

電話 0853-30-6516