

障がい福祉関係事業者等 説明会・集団指導資料

NO. 3

平成31年3月20日(水)・25日(月)

島根県健康福祉部障がい福祉課

資料 No. 3 目次

1	平成31年度の大型連休への対応について	・・・	1
2	福祉サービス第三者評価制度について	・・・	4
3	障害者総合支援法に基づく指定申請等に係る留意事項について	・・・	10
4	障がい福祉関係施設等の整備について	・・・	22
5	各種研修について	・・・	25
6	児童福祉法に基づく指定申請等に係る留意事項について	・・・	29
7	重症心身障がい児（者）在宅サービス提供対体制整備事業について	・・・	40
8	ペアレントメンターについて	・・・	41
9	世界自閉症啓発デーについて	・・・	45
10	障がい就労施設等からの物品等の調達について	・・・	47
11	しまね障がい就労応援企業（しまねゆめいくカンパニー）について	・・・	48
12	平成30年度実地指導の実施状況について	・・・	49

障障発 0314 第 1 号
平成 31 年 3 月 14 日

各
〔 都道府県知事
指定都市市長
中核市市長 〕 殿

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長
(公 印 省 略)

本年 4 月 27 日から 5 月 6 日までの 10 連休における障害福祉サービス
等提供体制の確保に関する対応について

障害福祉行政の推進につきましては、日頃から格別の御協力を賜り、厚く御礼
申し上げます。

昨年 12 月 14 日に天皇の即位の日及び即位礼正殿の儀の行われる日を休日と
する法律（平成 30 年法律第 99 号）が公布・施行されたことに伴い、本年 4 月
27 日から 5 月 6 日までの間については、10 日間連続の休日（以下「10 連休」と
いう。）となることが決定されました。

当該法律に係る国会の附帯決議の趣旨等を踏まえ、10 連休においても障害児
者の生活に支障を来すことのないよう、必要な障害福祉サービス等を確保する
ことが重要であることから、10 連休における対応について下記のとおり整理し
ましたので、御了知の上、貴管内の市町村に対し適切に周知いただくとともに、
対応に遺漏なきようお願いいたします。

なお、本通知は地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項の
規定に基づく技術的助言であることを申し添えます。

記

1 10 連休に向けた対応について

休日等（日曜並びに国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に
定める国民の祝日及び国民の休日をいう。以下同じ。）に常態的に障害福祉サ
ービス等を必要とする障害児者については、通常、休日等に障害福祉サービス
等を提供している事業所等が、今般の 10 連休においても同様に対応すること
が想定される。

一方で、障害児の監護を行う者や障害者の介護を行う者が、通常の休日等には勤務を必要としないものであっても、今般の10連休においては、休日が長期にわたることから出勤が必要となる場合等が想定される。

このような場合等については、休日等に常態的に障害福祉サービス等を必要としない障害児者が一時的に障害福祉サービス等を必要とする場合の対応と同様に、利用者の意向や家族の状況、事情等を勘案し、適時適切な障害福祉サービス等により対応することとなる。

ただし、今般の10連休においては、通常の休日等よりも多くの一時的な障害福祉サービス等のニーズが生じる可能性があることから、地域の実情に応じて、サービスを確保できるよう、遺漏なき対応を図られたい。具体的には、例えば、以下のような対応が考えられるので、各自治体において御検討をお願いしたい。

(例)

- ① 相談支援事業者等と連携し、10連休中の障害福祉サービス等のニーズについて把握する。
- ② 障害福祉サービス等のニーズに合わせ、10連休中も各事業所等の実情に基づき開所を検討するよう、事業者に要請する。
- ③ 10連休中に休業する事業所等に対し、利用者が必要な障害福祉サービス等を受けられるよう、必要に応じて事前に調整しておくことを要請する。

2 10連休中に開所する事業所等について

10連休中に開所する事業所等の報酬の取扱いについては、通常の休日等と同様の取扱いとする。

なお、10連休へ向けた報酬の請求に関する留意事項については、別途企画課から事務連絡を発出予定である旨申し添える。

また、10連休中に事業所等が運営規程に定める営業日以外の日に開所する場合には変更の届出は不要とする等、開所日・開所時間については、今回の連続休暇の特殊性に鑑み、柔軟な御対応をお願いする。

ただし、10連休に限り特別に開所する事業所については、労働基準関係法令等の違反とならないよう、助言・指導されたい。(別紙参照)

本年4月27日から5月6日までの10連休 に関してよくある御質問について

天皇の即位の日及び即位礼正殿の儀の行われる日を休日とする法律（平成30年法律第99号。以下「即位日等休日法」という。）に基づき、天皇の即位の日の平成31年（2019年）5月1日及び即位礼正殿の儀が行われる日の平成31年（2019年）10月22日は、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。）に基づく休日となります。

また、これらの休日は、祝日法第1条の「国民の祝日」扱いとなりますが、祝日法第3条第3項に、「その前日及び翌日が「国民の祝日」である日は、休日とする」旨の規定があるため、平成31年（2019年）4月30日と5月2日も祝日法に基づく休日となります。

Q1

使用者は、本年4月27日から5月6日まで必ず労働者に休みを取らせなければ、労働基準法の違反となりますか。

A1

労働基準法（昭和22年法律第44号）第35条は、少なくとも毎週1回又は4週4日以上 of 休日を与えることを義務付けていますが、祝日法の「国民の祝日」に労働者を休ませることを義務付けるものではありません。労働基準法第35条の規定を満たす限り、「国民の祝日」を休日としなくても、労働基準法違反となるものではありません。

この場合でも、天皇の即位に際し、国民こそって祝意を表するという即位日等休日法の趣旨や、国民の祝日の趣旨等にかんがみ、労使間の話し合いによって、国民の祝日・休日に労働者を休ませ、その場合に賃金の減収を生じないようにすることが望ましいことはいうまでもありません。なお、今回の10連休が繁忙期に当たるような場合には、例えば、その後に労働者の連続休暇を確保することも考えられます。

Q2

我が社は「国民の祝日」を休日とする旨、就業規則に規定しています。この場合は、本年4月27日から5月6日まで必ず休みとしないといけないのですか。

A2

企業によっては、労働契約や就業規則等において、祝日法に基づく休日や「国民の祝日」をその職場における休日とする旨規定している場合があります。この場合は、「国民の祝日」扱いとなる平成31年（2019年）5月1日や、祝日法に基づく休日となる4月30日、5月2日は、その職場における所定休日（通常の労働日ではない日）となります。

労働契約や就業規則等の定めに基づいて所定休日に労働者を労働させる際、所定休日における労働について、法定労働時間を超えないものである場合には、当該労働時間に対する通常の賃金を支払う必要があり、また、法定労働時間を超えるものである場合には、時間外労働に該当し、労働基準法第37条に基づく割増賃金を支払う必要があることに留意が必要です。

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)

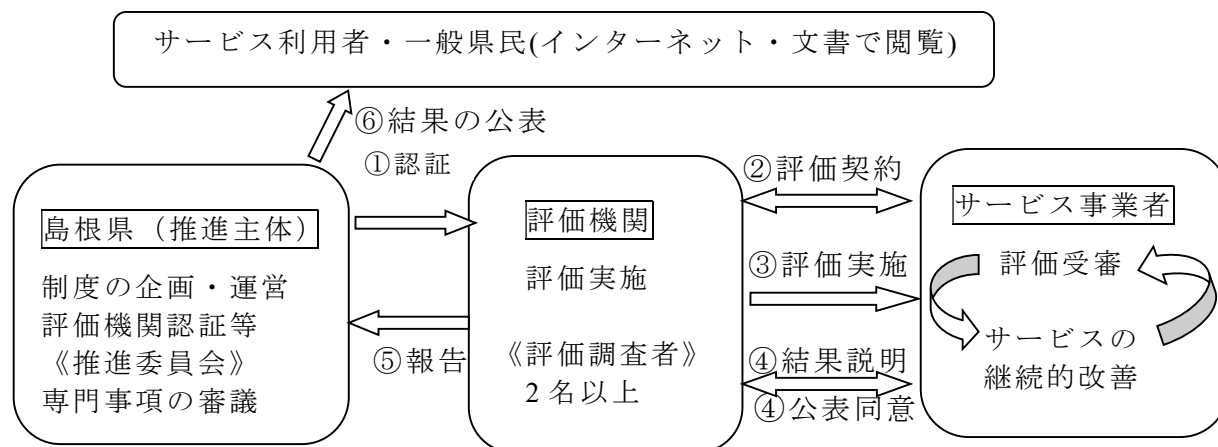
福祉サービス第三者評価とは…

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 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
- 平成 30 年 3 月 国指針改定(サービスの質の向上とサービス選択の両者を踏まえた積極的な受審促進)
厚労省から第三者評価の留意事項通知発出（高齢者分野、障がい分野）
→施設等利用者への重要事項説明に、「第三者評価の実施状況（実施の有無、実施年月日、実施評価機関、評価結果の開示状況）」を追加

《本県の状況》

- 評価対象サービス：介護サービスについて、広く対象とするよう県要綱を改正
- 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。

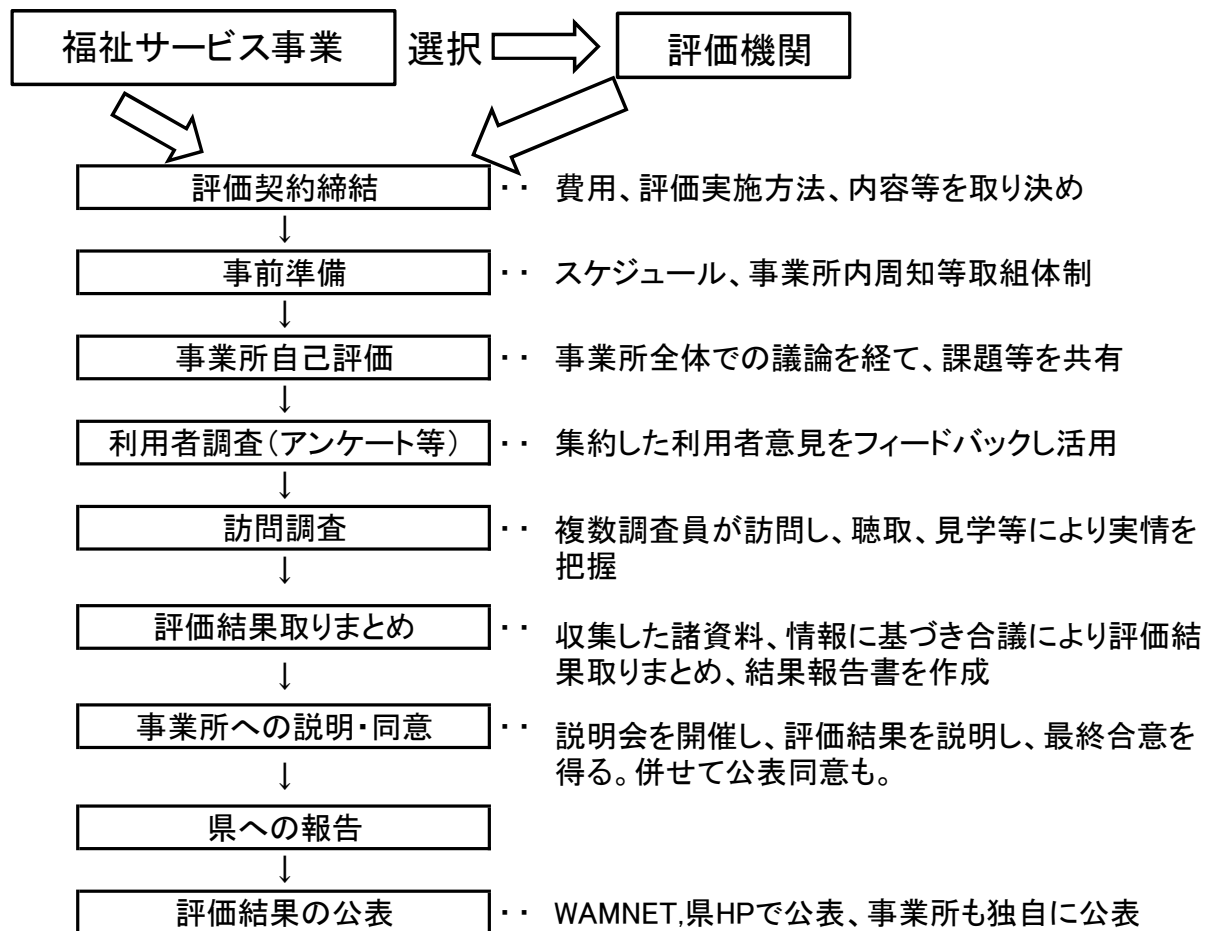
(島根県 HP)

- ・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/chiiki/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】(H31.3.1現在)

評価機関名	所在地		電話番号	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	0859-37-6162	全分野
(有)ケアオフィス	697-0063	浜田市長浜町1435	0855-27-3187	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	0852-27-7830	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	090-7898-2334	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 メアィヘルプユ	141-0031	東京都品川区西五反田2-31-9 シーバード五反田401	03-3494-9033	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、平成 30 年から介護サービスも広く対象としました。

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。

第三者評価を受審した事業者のご感想

以下の感想は、第三者評価を受審した島根県内の施設のものです。

第三者評価が義務化される以前より、毎年自己評価を行い、個人⇒職種別⇒評価委員会⇒職員会議の手順で検討し、施設としての「強み」の一層の強化と「弱み」の改善に努めてきてはいましたが、今回の第三者評価による当事者外からの評価は、視点を変えた見方として参考になりました。家族への支援や就労支援、親と子どもへの人格を尊重した支援の取組みが高く評価されたことは、施設の根幹にかかわることであるだけに、職員にとっては励みとなります。

初めて第三者評価を受診し、施設運営に対する客観的な評価に接することができました。評価結果につきましては真摯に受け止め、問題点を職員全員で共有し業務運営の向上に努め、信頼される施設を目指したいと思います。

第三者評価の受審は、今回で3回目となります。前回の受審で明らかになった課題等の克服のため、部内外での研修等に力を注いで参ったところす。今回での取り組みで、その克服について幾分かの前進が検証されたと考えています。

受審のメリットとして、保育所全体で取り組むことによる、職員の資質向上と職員間の報告・連絡・相談（ホウレンソウ）が一段と向上し、特に若い職員には得るものが大変多かったと思います。

また受審により、保育所の課題も明確になり、保護者の皆様にも、保育所の取り組み姿勢を評価していただけるものと信じています。

今後とも、地域の皆様、保護者の皆様のご理解とご協力を頂きながら、子育ての拠点として、子どもの目線に立った保育を実施し、更に皆様から選ばれる保育所となるよう努力してまいります。

今年度初めての第三者評価受審であった。開設以来の経過の中で、今までの実践内容を検討する良い機会を得たと考えている。施設内での各スタッフの自己評価、そして全体評価のすり合わせには、かなりの時間を要したが、改めて協議・検討できたことは、有益だった。また入所児童アンケート結果から、9割以上の児童が、「自分の気持ちや考えを話しやすい職員がいる」と評価していることを、真摯に受け止め、今後の施設運営に生かしていきたいと考える。

この度第三者評価を受審することで、取り組まなければいけないことをあらためて確認することができました。そこまでは予想できていたのですが、自分たちの強みを確認する機会にもなったことの意味は大きいと考えています。何をしているか、何が出来ているかは当然ですが、何よりも「どんな思いを持って保育を行っているか」という点について力を入れて評価してもらえたことで、更に思いを高めていこうという意欲を刺激されました。この意欲こそ、保育の質を高めていく原動力であり、保育者の主体的な活動に繋がっていくものと考えているので、本当にありがたく思っています。

第三者に対して保育の重要性をいかに伝えるかは、保育者としての大きな課題であるため、評価者に対して保育をどのような言葉を使って伝えるかを考えるという意味で、第三者評価を受審することの意義を感じています。少子化の今、そして社会のあり方を見直す必要のある今、社会全体で乳幼児教育をどう捉え取り組んでいくかはますます重要になってきます。第三者評価が、単に運営面を評価するだけでなく、その保育というものの価値を新たな角度から発信してくれることを期待しています。

理念に基づく事業計画や行動指針が職員に浸透していないことから、法人の理念継承委員会でどう理念を具体化するか議論を続けています。来年度方針には理念の見える化が一步前進するよう準備を進めているところです。

職員間の風通しの悪さを変えていくため、個人面談や個別の育成計画、業務分掌の明確化等について、重点的に取り組んでいきたいと考えています。

指定申請等に係る留意事項について

1. 平成 31 年度各種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

届出時期と算定月の基本的な考え方

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できます。

(2) 平成 31 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。

平成 31 年 4 月の取り扱い

平成 31 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 31 年 4 月 15 日（金）までに処遇改善計画書等を提出してください。（全サービス共通）

※平成 31 年 4 月より児童福祉法に基づく障害児通所支援の指定・報酬関連事務が中核市である松江市に移譲されます。従って松江市内のみで障害児通所支援事業を運営する事業者については計画書等の必要書類の提出先は松江市になりますので、ご留意願います（平成 30 年度処遇改善実績報告についても同様）

(3) 福祉・介護職員等特定処遇改善加算（新加算）

具体的な取扱通知、届出様式、届出時期等については国から示された後周知します。

(4) 就労継続支援 A 型・B 型、就労移行支援、就労定着支援に係る基本報酬届出

平成 30 年度報酬改定により、過年度実績により基本報酬が区分される就労系サービスについては平均労働時間、平均工賃月額、就労定着者の割合、就労定着率を算出した結果、基本報酬区分が変動する場合、基本報酬に係る届出が必要となります。この場合、平成 31 年 4 月 15 日（金）までに届出がなされた場合、4 月サービス提供分から変更後の基本報酬区分が適用されるものとします。過年度実績を算出した結果、基本報酬区分に変動がない場合は届出書の提出は求めませんが、各事業者におかれては必ず実績を算出の上、届出の要否をご判断願います。

2. 加算算定等に係る事業所台帳情報参照機能について

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たことに伴い、加算等の届出に係る受理通知書の発行はしないこととしました。各事業所の加算等の届出状況は適宜電子請求受付システムからも確認できます。

※事業所台帳参照機能については別紙参照

3. 指定申請・報酬算定等に係る問い合わせについて

事業所指定や報酬算定等に関しての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。

お問い合わせの際は事前に事業者ハンドブックや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、よろしくお願い致します。

質問票様式掲載 URL :

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

4. 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等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)

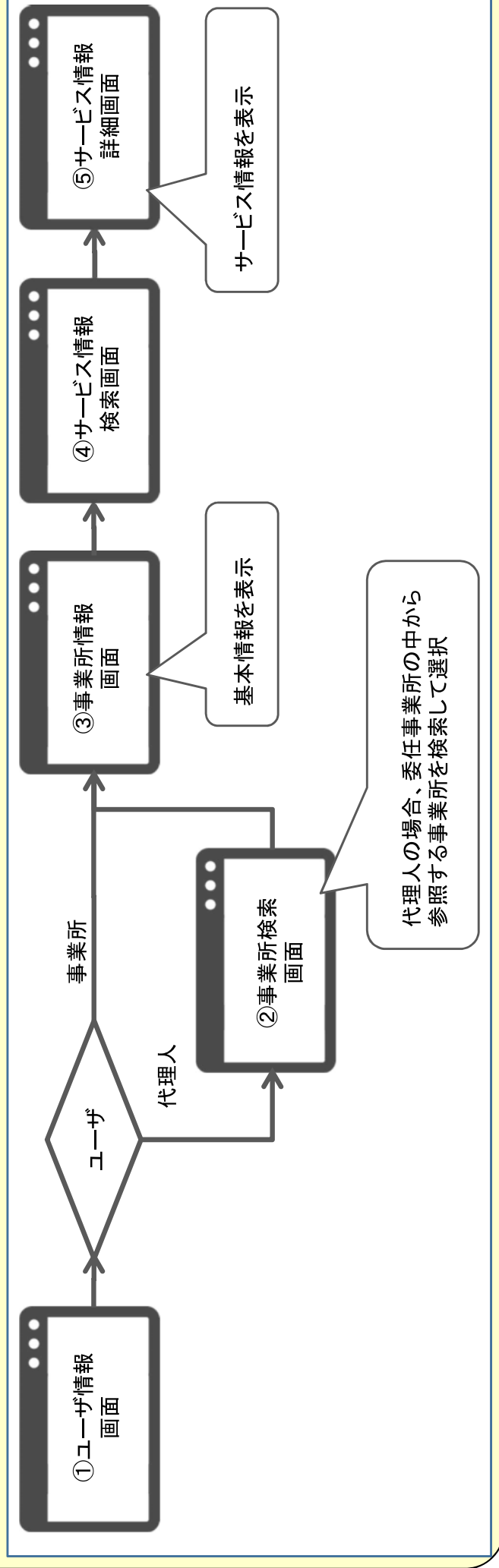
○障害福祉サービス等情報公表制度について

平成30年4月から利用者のより良いサービス選択に資するため、情報公表制度が運用開始されました。情報の報告は事業者の義務となりますので、制度の趣旨をご理解いただき必要な情報の報告をお願いいたします。

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	
事業所番号	0149696969
事業所名	王たる事業所名称NNNNNNNNNNNNNNNN
サービス種別	11:居宅介護
サービス提供単位番号	000
有効期間	9999年09月09日 ~ 9999年09月09日
登録市町村番号	010001:市町村名
状態	-
更新日時	9999年09月09日 999時

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	2016年01月
訂正年月日	2016年01月
指定市町村番号	019999:市町村名
一級地	なし
事業開始年月日	2016年01月01日
事業終了年月日	-
処理年月	2016年01月

異動区分	
異動区分	新規
訂正区分	修正
みなし指定の有無	無し
事業実施区分	単独
事業休止年月日	-
事業再開年月日	-

登録当情報	
登録市町村番号	010001:市町村名
登録開始年月日	2016年01月01日
受領委任の有無	有り
登録終了年月日	2018年12月31日

中略

福祉・介護職員処遇改善情報	
加算の有無	有り
キャリアパス区分	Ⅲ(定量的要件)
王たる事業所サービス種別2	介護サービス包類型

指定更新情報	
指定有効開始年月日	2016年01月01日
指定更新申請区分	無し
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	() -

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。)	《障害者総合支援法》 <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
	《児童福祉法》 <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 《その他》 ()

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>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>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>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>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>

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伴い、当該事業者等が特定する3か月以上1年内の期間(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とする。

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伴い、当該事業者等が特定する3か月以上1年内の期間(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生じた場合には、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生じた場合には、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支給量を転記することであり、(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支給量を転記することであり、(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

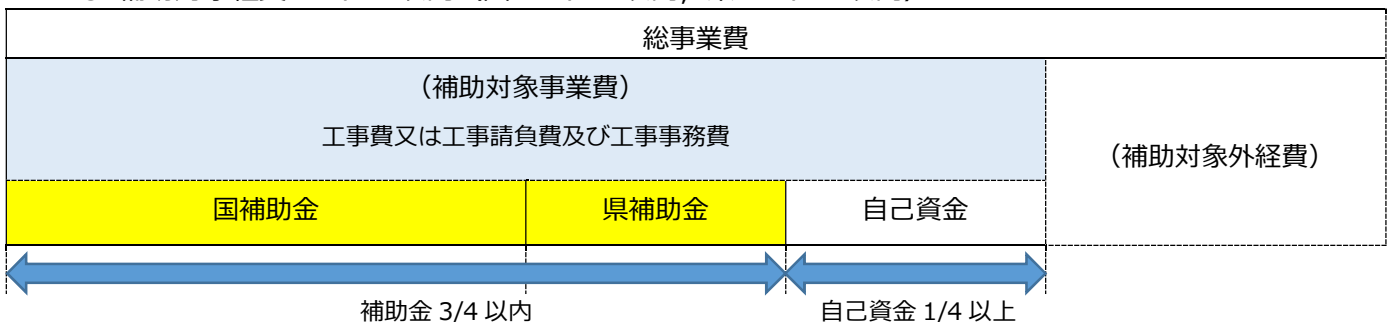
- 障害者総合支援法に基づく施設
障害福祉サービス事業所（療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援）、障害者支援施設、短期入所事業所、共同生活援助事業所ほか
- 児童福祉法に基づく施設
障害児通所支援（児童発達支援センター、児童発達支援事業所、放課後等デイサービス事業所、保育所等訪問支援事業所、居宅訪問型児童発達支援事業所）、障害児入所施設
*別紙「対象施設」を参照

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32年度事業に係る今後のスケジュール（予定）

平成31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32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	27,000	23,200	19,237	7,763	25,650 × 3/4 = 19,237 (端数切捨)			
35,000	実費 2,000 + (A×2.6%) 910	37,000	23,200	23,200	13,800	35,910 × 3/4 = 26,932			

* 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

* 23,200千円は、4～10人のGH本体の補助基準額（平成30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	3,900	200㎡ × 20.1 (㎡単価) = 4,020	2,775	1,125	3,700 × 3/4 = 2,775			
4,500	実費 200 + 対象外	4,700	4,020	2,850	1,850	4,500 × 3/4 = 2,850			

* 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、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）

1. 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。

自宅で介護する人が病気の場合などに、短期間、夜間も含め施設で、入浴、排せつ、食事の介護等を行う
 医療と常時介護を必要とする人に、医療機関で機能訓練、療養上の管理、看護、介護及び日常生活の世話を行う
 常に介護を必要とする人に、昼間、入浴、排せつ、食事の介護等を行うとともに、創作的活動又は生産活動の機会を提供する

一人暮らしに必要な理解力・生活力等を補うため、定期的な居宅訪問や随時の対応により必要な支援を行う
 夜間や休日、共同生活を行う住居で、相談や日常生活上の援助を行う

自立した日常生活又は社会生活ができるよう、一定期間、身体機能の維持、向上のために必要な訓練を行う
 自立した日常生活又は社会生活ができるよう、一定期間、生活能力の維持、向上のために必要な支援、訓練を行う
 一般企業等への就労を希望する人に、一定期間、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を行う
 一般企業等での就労が困難な人に、雇用して就労する機会を提供するとともに、能力等の向上のために必要な訓練を行う
 一般企業等での就労が困難な人に、就労する機会を提供するとともに、能力等の向上のために必要な訓練を行う
 一般就労に移行した人に、就労に伴う生活面の課題に対応するための支援を行う

施設に入所する人に、夜間や休日、入浴、排せつ、食事の介護等を行う
 日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、集団生活への適応訓練、その他の必要な支援等を行う
 授業の終了後又は学校の休業日に、生活能力の向上のために必要な訓練、社会との交流の促進その他の必要な支援を行う
 重度の障害等により外出が著しく困難な障害児の居宅を訪問して発達支援を行う
 保育所等を訪問し、障害のある児童に対して、集団生活への適応のための専門的な支援その他の必要な支援を行う

施設に入所する障害のある児童に対して、保護、日常生活の指導及び自立自活に必要な知識技能の付与を行う

短期入所（ショートステイ）
 療養介護
 生活介護

自立生活援助
 共同生活援助（グループホーム）

自立訓練（機能訓練）
 自立訓練（生活訓練）
 就労移行支援
 就労継続支援（A型＝雇用型）
 就労継続支援（B型）
 就労定着支援

施設入所支援

児童発達支援
 放課後等デイサービス
 居宅訪問型児童発達支援
 保育所等訪問支援

障害児入所施設

日中活動系

居住支援系

訓練系・就労系

施設系

障害児通所支援

障害児入所支援

障害者総合支援法上のサービス

児童福祉法上のサービス

島根県障がい福祉従事者の専門性向上のための研修受講促進事業概要（案）

1 事業内容

県内の指定障害福祉サービス事業者等に雇用される職員の専門性向上を図るため、該当事業者等が運営する指定障害福祉サービス事業所等で直接処遇職員として現に従事している職員（以下「現任障がい福祉職員」という。）が下記3に定める研修を受講する際に必要となる代替職員の確保等に係る経費を補助する。

2 補助対象事業者

県内に所在する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障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設を営業者、児童福祉法に基づく指定障害児通所支援事業者、指定障害児入所施設を営業者。

3 対象となる研修

県または県が認定した登録研修機関において実施する喀痰吸引等研修。

4 対象費用

次の（１）及び（２）

（１）直接雇用する代替職員に係る給料（賃金）、手当及び社会保険料

（２）労働派遣事業者から派遣をうける代替職員にかかる労働者派遣料

なお、補助対象とする雇用期間は、現任職員が喀痰吸引等研修に派遣される日の全部が含まれるもの。

5 対象職員

現任職員とする。

6 現任職員の研修派遣

・代替職員は、現任職員の研修派遣にあたって該当現任職員を代替することを目的に新規に雇用され、又は労働者派遣事業者から新規に派遣される職員であること。

・職員が研修を受講する日は勤務扱い（研修等、有給扱い）とすること。

・事業を行う年度末日までに研修を修了の上、県へ該当受講者に係る認定特定行為業務従事者認定証の交付申請及び該当受講者が従事している事業所等に係る登録特定行為事業者の登録申請または登録変更申請をすること。

7 補助率

10/10

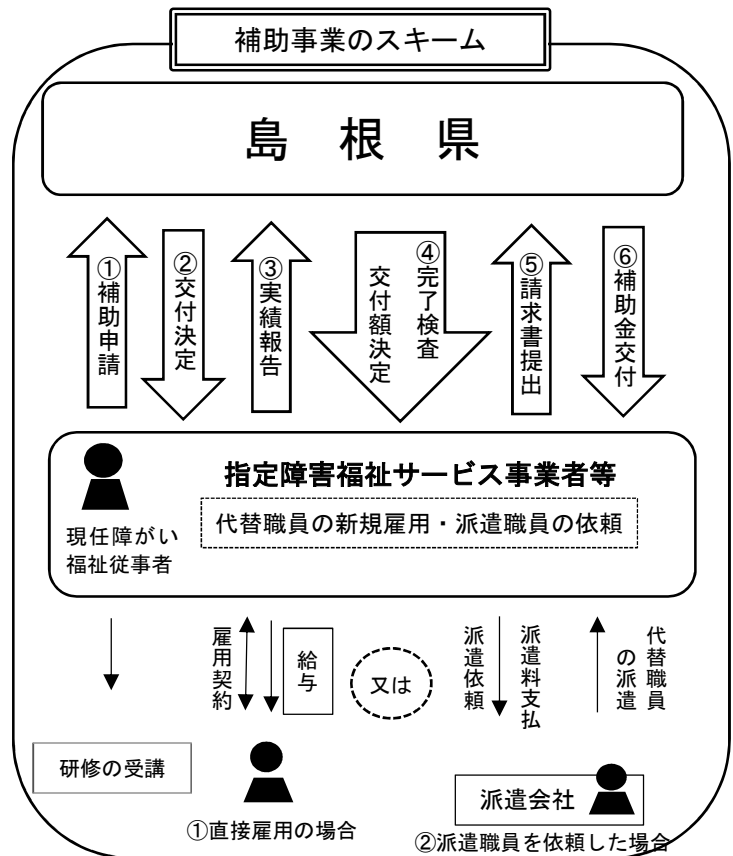
8 補助基本額

260,000円

9 補助金交付申請の手続き

（１）補助金交付申請書の提出

本事業の実施希望者は、島根県障がい福祉従事者の専門性向上のための研修受講促進事業費補助金交



付要綱に基づき、補助金交付申請書等を提出していただきます。

- (2) 補助金交付決定通知書の送付
補助金交付申請書等を受理し、交付決定の上、交付決定通知書を送付します。なお、事業の着手は交付決定日以降に可能となります。
- (3) 実績報告書の提出
補助事業者は、事業終了後30日以内又は事業を行う年度末日までのいずれか早い日までに実績報告を行っていただきます。
- (4) 補助事業の完了検査及び補助事業額の確定
実績報告の内容を審査の上、補助金の額を確定します。
- (5) 請求書の提出
補助金確定通知が行われた後、請求書を提出していただきます。
- (6) 補助金の支払い
請求書を受理後、補助事業者に対して補助金を支払います。(口座振込)

10 提出先及び提出方法

提出書類を島根県健康福祉部障がい福祉課へ持参または郵送により提出してください。

(書類様式は、県ホームページ

<http://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/syougai/jigyousya/syougaiservice/kakutankyui/nsokushin.html> からダウンロードしてください。)

なお、提出された書類は返却しません。

また、受付後に事業内容の確認のためご連絡することがあります。

11 お問い合わせ・申請書類等提出先

〒690-8501 松江市殿町1番地

島根県健康福祉部障がい福祉課

自立支援給付グループ

TEL: (0852) 22-5327

FAX: (0852) 22-6687

平成31年度障がい福祉関係研修 一覧

NO.	研修名	対象者	時期	会場	定員	目的
1	同行援護従業者養成研修（一般研修課程）	同行援護サービスに従事する者（または予定者）	4、5月	松江市	28人	同行援護サービスを提供する際に必要とされる知識・技術等の修得を図る。
			5、6月	浜田市	28人	
2	同行援護従業者養成研修（応用研修課程）	同行援護従業者養成研修（一般研修課程）修了者	11月	松江市	28人	同行援護従業者養成研修（一般研修課程）において修得した知識・技術を深めるとともに、特に障がい及び疾病の理解や場面別における技能等を修得する。
3	強度行動障害支援者養成研修（基本研修）	障害福祉サービス事業所等で知的障がい、精神障がいのある児者を支援対象にした業務に従事している者、もしくは今後従事する者	6月	松江市	60人	行動障がいを有する者のうち、生活環境への著しい不適応講堂を頻回に示すいわゆる「強度行動障がい」を有する者に対し、適切な支援を行う支援者の養成を図る。
			7月	浜田市	60人	
4	強度行動障害支援者養成研修（実践研修）	障害福祉サービス事業所等で知的障がい、精神障がいのある児者を支援対象にした業務に従事している者、もしくは今後従事する者で強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者	9月	出雲市	60人	行動障がいを有する者のうち、生活環境への著しい不適応講堂を頻回に示すいわゆる「強度行動障がい」を有する者に対し、適切な支援計画を作成することが可能な職員の養成を図る。
5	重度訪問介護従業者養成研修	居宅介護従業者として従事した経験を有する者	未定	未定	25人	重度の肢体不自由者であって常時介護を要する障がい者等に対する入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに外出時における移動中の介護に関する知識及び技術を修得する。
6	相談支援従事者初任者研修	指定相談支援事業所における相談支援専門員等になろうとする者	7月（前期）	松江市	120人	障がい福祉サービスの利用者の希望する生活や課題等を把握し、利用者やその家族の生活に対する意向、総合的支援の方針、及び生活全般の質を向上させるための課題等を勘案した個別支援計画の作成等にあたるサービス管理責任者等の資質向上を図る。
			7月（前期）	浜田市	70人	
			8月（中期）	出雲市	80人	
			10月（後期）	出雲市		
7	相談支援従事者現任研修	相談支援従事者初任者研修修了者で実務従事者	9月 、 11月	出雲市	60人	地域の障がい者等の意向に基づく地域生活を実現するために必要なサービスの総合的かつ適切な利用支援援助技術の修得及び相談支援事業従事者の資質向上を図る。
8	サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者基礎研修	研修を受講するための実務経験を満たす者	10月（前期）	出雲市	150人	障害者総合支援法及び児童福祉法の適切な運営に質するため、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の養成を図る。
			11月（後期）	松江市	80人	
			11月（後期）	浜田市	70人	
9	サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者更新研修	サービス管理責任者・児童発達管理責任者基礎研修修了者で実務経験のある者	12月	出雲市	80人	障害者総合支援法及び児童福祉法の適切な運営に質するため、一定の実務経験をもつサービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者に対して、必要に応じて専門知識及び技能の修得を図ることにより、職に従事している者の資質向上を図る。
10	サービス管理責任者・児童発達管理責任者現任者研修（フォローアップ）	サービス管理責任者・児童発達管理責任者として業務に従事している者	未定	未定	60人	サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者として従事している者の資質向上を図る。

11	障がい者（児）ホームヘルパーフォローアップ研修（基礎課程）	障がい者（児）ホームヘルプサービス事業所に勤務するホームヘルパー、 障害福祉サービス事業所に勤務する支援員等	未定	未定	30人	増大かつ多様化する障がい者のニーズに対応した適切なホームヘルプサービスを提供するため、従業者の知識・技術の向上を図る。 （基礎課程）権利擁護の視点・意思決定支援、さまざまなコミュニケーション手法について学ぶ
12	障がい者（児）ホームヘルパーフォローアップ研修（視覚障がい課程）	同行援護従業者養成研修（一般研修課程）修了者	未定	未定	30人	（視覚障がい課程）視覚障がいのある方への対応について、実践を通して学ぶ
13	障がい者（児）ホームヘルパーフォローアップ研修（精神障がい課程）	障がい者（児）ホームヘルプサービス事業所に勤務するホームヘルパー	未定	未定	30人	（精神障がい課程）精神疾患の基礎知識を深め、ホームヘルプサービスの配慮点等について学ぶ
14	障がい者（児）ホームヘルパーフォローアップ研修（重症心身障がい課程）	障がい者（児）ホームヘルプサービス事業所に勤務するホームヘルパー	未定	未定	30人	（重症心身障がい課程）重症心身障害児（者）の理解と家族の思いについて、実践を通して学ぶ
15	障がい者（児）ホームヘルパーフォローアップ研修（サービス提供責任者課程）	ホームヘルプサービス事業所のサービス提供責任者	未定	未定	30人	（サービス提供責任者課程）サービス等利用計画と個別支援計画の連動について学ぶ
16	介護職員等によるたんの吸引等の実施のための基本研修（特定の者対象）	介護職員等（介護福祉士を含む。）のうち特定の利用者に対して喀痰吸引等の行為を行う必要のある者	未定	未定	未定	平成24年4月1日から介護職員等による喀痰吸引等が制度化されたことを受け、利用者の居宅等において、必要なケアがより安全に提供されるよう、適切に喀痰吸引等の行為を行うことができる介護職員等の養成を図る。
17	障がい者虐待防止・権利擁護研修	事業所等の設置者、管理者、サービス管理責任者等、従事者、相談支援専門員及び行政機関職員	未定	未定	未定	障がい者虐待の未然防止や早期発見、迅速な対応等、障害者虐待防止法の円滑な施行を図るため、障がい者福祉施設等の管理者や従事者等の理解を深めるとともに、市町村障がい者虐待防止担当職員等の専門性の強化を図る。
18	相談支援従事者専門コース別研修「ファシリテーター養成研修」	各圏域単位での研修実施や人材育成に取り組むため、各圏域においてリーダー役となる相談支援専門員	未定	未定	未定	各圏域で指導的役割を担う相談支援専門員を対象に、ファシリテーターとしてのスキルを習得することにより、県内及び各県域内等の相談支援従事者研修の充実を図る。
19	相談支援従事者スキルアップ研修	各圏域においてリーダー役となる相談支援専門員	未定	未定	未定	各圏域で指導的役割に担う相談支援専門員の相談支援スキルの向上を図り、各圏域内で展開していくことにより県内の障がい児者に対する支援の向上を図る。
20	障害支援区分認定調査員研修	市町村職員、及び事業所の職員であって市町村が推薦する者	未定	未定	未定	全国一律の基準に基づき、客観的かつ公平・公正に障がい者給付等の事務が行われるよう、障害支援区分認定調査員等に対する研修を実施する。
21	市町村審査会委員研修	市町村長が任命した市町村審査会委員またはその予定者として市町村長があらかじめ通知した者	未定	未定	未定	市町村審査会委員及び市町村審査会委員に委嘱されることが予定される者の障害支援区分認定における客観的かつ公平・公正な審査判定等を実施するために必要な知識、技能の習得及び向上を図る

※No.1～15の研修は島根県福祉人材センターへ委託しているため、研修に関する問合せは島根県福祉人材センターへお願いします。

指定申請等に係る留意事項について

1. 児童福祉法に基づく指定事務等の松江市への移譲について

平成31年4月より、これまで島根県が行っていた児童福祉法に基づく障害児通所支援事業の事業者指定の関連事務が中核市である松江市へ移譲される予定です。これによって松江市内に所在する障害児通所支援事業所は、報酬算定に係るものを含む届出書の提出先も松江市に変わりますのでご注意ください。

※障害児入所支援を行う事業所の指定関連事務は引き続き島根県が行いますので、松江市内に所在する障害児入所施設は報酬算定に係るものを含む届出書を引き続き島根県に提出してください。

2. 2019年4月以降の放課後等デイサービス事業所及び児童発達支援事業所の報酬区分の適用について

(2019年4月以降の報酬区分の適用について)

①2018年10月1日から2019年3月末までの6か月の延べ利用児童数の実績に基づいて、2019年4月以降の報酬区分を判断すること。

②2019年4月末までに届け出があった場合には、4月のサービス提供分から新たな報酬区分を適用すること。

※上記②については、児童発達支援事業所における「主に小学校就学前の障害児に対し指定児童発達支援を行う事業所」としての報酬区分の判断にあたっても同様とする。

※2018年10月から2019年3月末までの間に、更新により障がい児の指標該当の区分が変更となった場合については、変更前の期間は変更前の指標該当の有無で、変更後の期間は変更後の指標該当の有無でそれぞれ利用実績を出すこととなります。

※報酬区分の判定の結果、区分の変更がない場合は届け出の必要はありません。ただし、後で報酬区分の誤りが判明した場合は返戻の対象となりますのでご注意ください。

※松江市内の放課後等デイサービス及び児童発達支援事業所は松江市に提出してください。

3. 放課後等デイサービス及び児童発達支援ガイドラインに基づく自己評価及び公表について（自己評価結果等未公表減算）

放課後等デイサービス及び児童発達支援ガイドラインに基づく自己評価及び公表については、以前より島根県から通知をさせていただいております。（別紙平成30年7月20日付障第520号、平成31年2月7日付事務連絡）

自己評価の実施及び公表を行っていない事業所におかれましては、3月29日（金）までに必ず公表の上、公表内容を県のホームページに掲載されている「自己評価結果報告書」とともにFAXまたはメールにて島根県まで提出してください。

提出がない場合は、自己評価結果等未公表減算として平成31年4月分の報酬請求から算定される単位数が所定単位数の100分の85となりますので、ご注意ください。

※平成30年5月1日以降に新規指定を受けた事業所については、指定を受けてから1年以内に別途届出を行ってください（松江市内の事業所は松江市へ）。届出がない場合は、指定を受けた後1年を経過した月から減算となりますのでご注意ください。

4. 指定申請・報酬算定等に係る問い合わせについて

事業所指定や報酬算定等に関しての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。

お問い合わせの際は事前に事業者ハンドブックや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、よろしくお願い致します。

質問票様式掲載 URL :

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

5. 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、児童発達支援管理責任者等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。

○障害福祉サービス等情報公表制度について

平成30年4月から利用者のより良いサービス選択に資するため、情報公表制度が運用開始されました。情報の報告は事業者の義務となりますので、制度の趣旨をご理解いただき必要な情報の報告をお願いいたします。

児童福祉法に基づく指定事務等の松江市への移譲について

平成31年4月より、これまで島根県が行っていた児童福祉法に基づく障害児通所支援事業の事業者指定の関連事務が中核市である松江市へ移譲される予定です。

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31年4月1日

2. 主な移譲事務

児童福祉法に基づく次の事務

- ① 障害児通所支援事業者の指定に関する事務（指定の更新を含む。）
- ② 障害児通所支援事業者からの変更、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 障害児通所支援事業者の指導・監査に関する事務

※児童福祉法に基づく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31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31年4月1日指定（更新）分（申請窓口：島根県、指定：島根県）

新規指定申請については、平成31年1月末日までに島根県へ申請書類を提出していただいております。

- ② 平成31年5月1日指定（更新）分（申請窓口：松江市、指定：松江市）
平成31年2月28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31年6月1日指定（更新）分以降（申請窓口：松江市、指定：松江市）
指定予定日の2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31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31年4月1日以降のもの（届出窓口：松江市）
平成31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31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31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31年4月から算定するもの（届出窓口：島根県）
○平成31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
届出の時期については別途周知します。なお、届出書類の届出先は松江市となります。
- ② 平成31年5月から算定するもの（届出窓口：松江市）
○平成31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31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

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31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31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31年度当該加算を算定する場合（届出窓口：松江市）
平成31年4月15日までに、松江市へ処遇改善計画書を提出してください。
- ② 平成30年度当該加算を算定した場合（届出窓口：松江市）
平成31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31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）

【エ. 平成31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		
	H31.4.1	H31.5.1	H31.6.1～
申請窓口	島根県	松江市	松江市
提出期限	H31.1.31まで	H31.2.28まで	指定(更新)日の2か月前まで

【変更届】

	変更年月日
	H31.4.1～
届出窓口	松江市
提出期限	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

	算定年月日		
	H31.4	H31.5	H31.6～
届出窓口	島根県	松江市	松江市
提出期限	H31.3.15まで	H31.4.1～H31.4.15	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。

○報酬算定額が減の場合

	報酬減となる要因の発生年月日
	H31.4.1～
届出窓口	松江市
提出き	報酬減となる要因の発生後速やかに

○処遇改善加算

・H31計画書 (H31.4～算定する場合)

届出窓口	松江市
提出期限	H31.4.15まで

・H30実績報告

報告窓口	松江市
提出期限	H31.7.31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。

事 務 連 絡

平成 31 年 3 月 8 日

都 道 府 県
各 指 定 都 市 障害児支援担当 御中
児童相談所設置市

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課障害児・発達障害者支援室

2019 年 4 月以降の放課後等デイサービス事業所及び
児童発達支援事業所の報酬区分の適用について

障害保健福祉行政の推進につきましては、日々御尽力いただき厚く御礼申し上げます。

平成 30 年 7 月 26 日付け事務連絡「放課後等デイサービスの運用改善に向けた取組」において、「なお、平成 31 年度の報酬区分を決定するに当たっては、30 年 10 月 1 日から 31 年 3 月末までの 6 か月の延べ利用児童数の実績に基づいて報酬区分を適用することとし、31 年 4 月末までに届出があった場合には、4 月のサービス提供分から新たな報酬区分を適用することを想定しており、その具体的な運用については今後改めて連絡する予定である。」としていたところですが、その具体的な取扱は以下の通りとしますので、市町村及び事業所への周知方よろしくお願いいたします。

記

(2019 年 4 月以降の報酬区分の適用について)

- ① 2018 年 10 月 1 日から 2019 年 3 月末までの 6 か月の延べ利用児童数の実績に基づいて、2019 年 4 月以降の報酬区分を判断すること。
- ② 2019 年 4 月末までに届出があった場合には、4 月のサービス提供分から新たな報酬区分を適用すること。

なお、上記の②については、児童発達支援事業所における「主に小学校就学前の障害児に対し指定児童発達支援を行う事業所」としての報酬区分の判断にあたっては同様とする。

以上

障 第 520 号

平成30年 7月20日

各指定障害児通所支援事業所 管理者様

島根県健康福祉部障がい福祉課長

放課後等デイサービス及び児童発達支援ガイドラインに基づく自己評価及び公表について

本県の障害福祉行政の推進につきまして、日頃よりご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、平成29年4月の指定放課後等デイサービス事業の指定基準等の見直しに伴い、放課後等デイサービス事業者は、放課後等デイサービスガイドライン（平成27年4月1日障発0401第2号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）の内容に沿った自己評価を行うことが義務付けられました。

また、同様に児童発達支援事業者についても、平成30年4月より児童発達支援ガイドライン（平成29年7月24日障発0724第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）の内容に沿った自己評価が義務付けられたところです。

また、その評価及び改善を図った内容を、おおむね1年に1回以上インターネット等で公表することも義務付けられています。

公表を行っていない場合は、平成31年4月から自己評価結果等未公表減算として減算の対象にもなります。

つきましては、今後の取組手順等を下記の通りお示ししますので、適切に自己評価を実施の上、公表していただきますようお願いいたします。

記

1. 評価にあたっての留意事項

- ・評価を行う前に、全従業者がガイドラインを熟読してください。
- ・評価に際しては、県ホームページ掲載の「事業所職員向け放課後等デイサービス自己評価表」及び「保護者等向け放課後等デイサービス評価表」若しくは、「事業所職員向け児童発達支援自己評価表」及び「保護者等向け児童発達支援評価表」を活用してください。
- ・保護者等に評価を依頼する際には、ガイドラインの内容を保護者等によく説明し、ガイドラインに基づく評価であることをご理解いただくよう留意してください。
- ・評価結果及び改善内容は平成30年12月末までにホームページ等で必ず公表してください。

2. 取組手順等

(1) 保護者等による評価

・事業者から保護者等に対して、「保護者等向け評価表」を配布してアンケート調査を行ってください。保護者等からの回収後、ご意見等の記述も含めて回答結果を取りまとめてください。

(2) 職員による自己評価

・事業所の職員に対して、「事業者向け自己評価表」を配布して事業所の支援の評価を行ってください。その際、「はい」「いいえ」をチェックするだけではなく、各項目について「工夫している点」「課題や改善すべき点」等について記入してください。

(3) 事業所全体による自己評価

・回収した評価結果を踏まえ、職員全員で討議し、項目ごとに評価を行ってください。特に「課題や改善すべき点」について認識を共有してください。
・その認識された課題に対する改善目標、改善内容を決めてください。なお、討議の結果は書面に記録し、職員間で共有してください。
・討議に際しては、保護者と事業所の認識のずれを客観的に分析してください。

(4) 自己評価結果の公表

・事業所全体による自己評価に基づき「事業所における自己評価結果(公表)」及び「保護者等からの事業所評価の集計結果(公表)」を公表してください。
・「はい」、「どちらともいえない」、「いいえ」、「わからない」の列には、人数を記載してください。
・公表方法は、利用者や保護者等に向けて、インターネットのホームページや会報等によるものとしてください。

(5) 支援の改善

・課題や改善すべき点の検討結果を踏まえ、速やかに改善に向けた対応を行ってください。

3. 県への報告

(1) 報告内容等

- ① 「自己評価結果報告書」
- ② 「事業所における自己評価結果(公表)」
- ③ 「保護者等からの事業所評価の集計結果(公表)」

を FAX またはメールにて提出してください。(※様式は県 HP に掲載)

(2) 報告期日

平成31年1月15日(火)まで

4. その他

- ・児童発達支援と放課後等デイサービスの両方のサービスを提供する多機能型事業所においては、それぞれについて評価、公表及び報告をしてください。

担当

島根県健康福祉部障がい福祉課

療育支援グループ 花田

TEL : 0852-22-5709

FAX : 0852-22-6687

E-mail : hanada-hiroki@pref.shimane.lg.jp

事 務 連 絡
平成31年2月7日

各指定障害児通所支援事業所 管理者様

島根県健康福祉部障がい福祉課
療育支援グループリーダー

放課後等デイサービス及び児童発達支援ガイドラインに基づく自己評価及び公表について

本県の障害福祉行政の推進につきまして、日頃よりご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、別紙のとおり平成30年7月20日付障第520号「放課後等デイサービス及び児童発達支援ガイドラインに基づく自己評価及び公表について」において、ガイドラインに基づく自己評価及び公表については周知させていただいております。

また、自己評価の実施及び公表を行っていない事業所におかれましては、3月29日(金)までに必ず実施公表の上、公表内容を県のホームページに掲載しております「自己評価結果報告書」とともにFAXまたはメールにて提出してください。

提出がない場合は、自己評価結果等未公表減算として平成31年4月分の報酬請求から算定される単位数が所定単位数の100分の85となりますので、ご注意いただきますよう重ねて周知させていただきます。

※平成30年5月1日以降に新規指定を受けた事業所については、指定を受けてから1年以内に別途届出を行ってください。届出がない場合は、指定を受けた後1年を経過した月から減算となりますのでご注意ください。

※この通知はすでに報告をいただいている事業所も含めて、すべての法人に向けて発出しておりますので、ご承知おき下さい。

担当

島根県健康福祉部障がい福祉課
療育支援グループ 花田

TEL：0852-22-5709

FAX：0852-22-6687

E-mail：hanada-hiroki@pref.shimane.lg.jp

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30年度）》

① ショートステイ（短期入所）

（1）福祉型短期入所サービス費算定日

- ・超重症児等 28, 200円×利用日数
- ・その他の重症心身障がい児 17, 300円×利用日数

（2）福祉型強化短期入所サービス費算定日

- ・超重症児等 25, 000円×利用日数
- ・その他の重症心身障がい児 14, 100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, 400円×利用延べ人数
- ・営業時間4時間未満の場合 7, 520円×利用延べ人数

※加配職員の人件費実費を上限とします。

※医療連携体制加算、看護職員加配加算、常勤看護職員等配置加算（Ⅱ）を算定した場合は補助金交付額の控除があります。

《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。

発達障がいの人たちが 安心して住める地域をつくるためのサポート ～ 市町村体制及び関係機関サポートについて ～

■島根県より配置された発達障がい地域支援マネージャーが、さまざまな方法で地域の支援者のみなさまをサポートいたします

★ 利用の流れ ★

お問合せ

まずはウィッシュ“発達障がい地域支援マネージャー”にご連絡ください
TEL : 050-3387-8699 FAX : 050-3730-9745

事前打合せ

訪問、来所または電話により、内容についてお伺します
状況に応じたサポートの方法を話し合い、計画を立てます

市町村への協力 (体制整備支援)

市町村のニーズに合わせて、支援体制づくりに協力します

■早期発見・早期支援への

専門性向上への支援 (講師派遣研修)

発達障がいのある方へ関わりのある関係機関を対象にした研修を実施します

■保育所、学校、福祉機関、行政機関、警察棟へ、研修

関係機関への協力 (機関コンサル等)

ケースの相談を通して支援方法を考えていきます

■機関コンサルテーション
■ケース会議

地域支援体制サポート

島根県東部発達障害者支援センター ウィッシュ ●●●

【事務所】さざなみ学園 〒699-0822 島根県出雲市神西沖町2534-2

【松江相談室】いきいきプラザしまね2F 【出雲相談室】出雲合同庁舎1F/出雲保健所1F

【安来相談室】広瀬保健センター 【雲南相談室】雲南市役所2F 【隠岐相談室】隠岐の島町加茂

(TEL)050-3387-8699 (Fax)050-3730-9745 (Email)wish@sazanami-g.jp

「島根県西部発達障害者 支援センター ウィンド」とは

当センターは、島根県が国の補助を受け実施するもので、「社会福祉法人いわみ福祉会」が県から委託を受けて行っています。自閉症などの発達障がいがある方やご家族が安心して地域で暮らすことができるよう、関係施設及び関係機関等と連携しながら、「相談支援」、「発達支援」、「就労支援」及び「普及啓発と研修」を行います。センター利用料は無料です。

新しい
風に乗って。
発達障がいのある人たちが
地域の中で安心して
暮らしていくことができるよう
関係機関と協働して
支援システム構築に向けた
取り組みを進めていきます。

どんな「サービス」が受けられるの？

相談支援

日常生活でのお気づきやお悩みに対する相談・福祉サービスの情報を提供します。また必要に応じて医療・福祉・保健・教育・就労など関係機関への紹介を行います。

就労支援


就労に関する相談や情報提供を行います。就労を希望される場合はハローワーク、障がい者職業センター、就業・生活支援センター等と協力して就労支援を行います。

発達支援

発達支援に関する相談を実施し、必要に応じて、各関係機関と連携を図りながら心理検査等の評価や個々に応じた支援の計画作りを行います。

普及啓発・研修事業

発達障がいをより多くの方に理解してもらうため、保護者、県民そして各関係機関を対象に講演会などを開き、広く普及啓発に努めます。また発達障がいを支援する方々（保健師、保育士、教師、施設職員等）を対象に研修会を行います。

 社会福祉法人 いわみ福祉会

島根県西部発達障害者支援センター

ウィンド

ON THE NEW WIND

〒697-0005 島根県浜田市上府町イ2589「こくぶ学園」内
TEL.0855-28-0208 FAX.0855-28-0217
E-mail: wind1841@rhythm.ocn.ne.jp
URL <http://www.iwami-wind.org/>

ペアレントメンター島根東部

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

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れるよう、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、ご本人への関わり方などの相談をはじめ、家族の支援及び家族同士での支援など様々な活動をしています。



個別相談

個別や場合によってはグループでの相談もしています。来所や、訪問、電話など・・・。相談料金は無料です。

ペアレントトレーニングへの参加

「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の紹介をしています。

メンター派遣活動

子育て・療育・教育・就労・医療・研修会など、依頼があれば実際の経験からさまざまな情報をお伝えしたり、相談に応じます。

ままちゃかい

保護者が日頃の悩みなどを気軽に話し合える場を作っています。そこにメンターも参加しています。

おでかけメンター

各地域の親の会にメンターが参加します。育てにくい子どもに有効な対応策を学んだり、おしゃべりをして日頃のストレスを解消しています。

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



ペアレントメンター島根西部

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

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れるよう、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、ご本人への関わり方などの相談をはじめ、家族の支援及び家族同士での支援など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。



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

発達障がい啓発ミニイベント2019

日時：2019年4月20日（土）14：00～16：30

会場：出雲市役所大会議室（くにびきホール）

内容：ミニ講演会・映画上映会「みんなの学校」

主催：島根県障がい福祉課

映画上映会

日時：2019年4月6日（土）13:00～

会場：グラントワ

内容：映画上映会「ちづる」

※内容は変更となる場合があります。

主催：障害者福祉センターあゆみの里

県立図書館展示 4月5日～5月6日

Light it up Blue

- ・TSK 山陰中央テレビ塔 4月2日
- ・社会福祉法人創文会ハートピア出雲 4月2～8日
- ・益田市障害者福祉センターあゆみの里 4月2日
- ・邑南町役場庁舎 4月2日～8日

▼邑南町役場庁舎（2018）



問い合わせ：島根県健康福祉部障がい福祉課

なまえ

にがてなこと

れんらくさき



ジュリアの紹介

セサミストリートに住むジュリアは、自閉症の特性がある女の子です。みんなと同じように、ジュリアも遊ぶことが大好きですが、少し違った遊び方をすることがあります。「みんなちがって、みんないい。」セサミストリートの仲間達はそんなジュリアのことが大好きです。

©/ TM 2019 Sesame Workshop. All Rights Reserved.

毎年

4月2日は



こ くれん さだ
国連の定めた

せ かい じ へい しょう けい はつ
世界自閉症啓発デー

※国連が定める啓発デーには、3月21日の「世界ダウン症の日」もあります。

はつ たつ しょう がい けい はつ しょう かん
発達障害啓発週間 4月2日～8日



発達障害啓発週間について

自閉症の人たちが生活しやすい社会は、みんなが幸せに生活できる社会につながります。そのため日本では、4月2日から4月8日の1週間を、自閉症をはじめとする発達障害をみんなが知るための発達障害啓発週間としています。

世界自閉症啓発デー 日本実行委員会公式サイト

<http://www.worldautismawarenessday.jp/>

世界自閉症啓発デーって どんな日？

自閉症のことを知るための日をつくろうと、世界の国の代表が国連の会議で毎年4月2日を「世界自閉症啓発デー」に決めました。それから、いやし・希望・平穏を表す「青」をシンボルカラーにして、世界各地でイベントやライトアップなどが行われるようになりました。

4月2日には、みなさんも青色のものを身に付けて、自閉症をはじめとする発達障害の人たちを応援している世界中の人たちとつながってみませんか。



自閉症って？

自閉症は病気ではなく脳の発達の仕方の違いによる生まれつきのものだと、世界中の研究者は考えています。はっきりとした原因はまだわかっていません。

自閉症の特性があると、言われていることがよくわからなかったり、当たり前にも思われていることへの対応がわからなかったり、音や光がうるさすぎ・まぶしすぎて、つらいことなどがあります。でも、本来はまじめで純粋、いいところをたくさんもっている人たちです。



仲よくなる方法を見つけするには？

自閉症の特性があるジュリアは、こっちを見ないし返事もしない・・・そんなとき、友達のエルモは、「ジュリアは時々やり方がエルモたちと違うんだ。だから短い言葉を使ったり、答えを少し待ってみるといいよ」と言います。

仲よくしたいという気持ちをもってジュリアのことをよく見ていたら・・・どんなときに話しかければいいのか、どんな言葉が伝わるのか、いい方法が見つかったんですね。もしかしたら、エルモは、ジュリアの家族や先生に聞いてみたのかもしれない。



障がい者就労施設等からの物品等の調達について (平成29年度調達実績と平成30年度調達方針)

1. これまでの調達実績

(単位:円)

	H25		H26		H27		H28		H29	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
調達目標額	-	23,000,000	-	27,000,000	-	30,000,000	-	33,000,000	-	33,000,000
実績額	221	24,627,560	389	28,996,564	486	30,086,954	472	31,203,212	500	31,988,938
前年比		118.6%		117.7%		103.8%		103.7%		102.5%
調達目標達成率		107.1%		107.4%		100.3%		94.6%		96.9%

(内容別)

(単位:円)

	H25		H26		H27		H28		H29	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
印刷、情報処理	123	8,561,808	229	11,301,641	276	10,557,745	267	10,062,020	299	8,731,015
役務	37	648,543	84	1,821,078	104	3,641,708	92	3,920,035	102	5,724,038
物品、消耗品	47	3,372,452	64	3,133,048	91	4,428,706	98	2,336,570	78	2,168,659
給食、弁当	14	12,044,757	12	12,740,797	15	11,458,795	15	14,884,587	21	15,365,221
計	221	24,627,560	389	28,996,564	486	30,086,954	472	31,203,212	500	31,988,933

2. 平成30年度の調達方針

(1) 調達目標額 33,000千円

区分	目標金額	品目の例
印刷、情報処理	9,000千円	各種印刷、デザイン、データ入力、テープ起こし
役務	6,000千円	クリーニング、清掃、文書封入・発送、廃棄物処理、施設管理
物品、消耗品	3,000千円	啓発用品、記念品、防災用品、事務用品、食材、農産品、カバー苗
給食、弁当	15,000千円	給食、食堂業務、弁当、給食パン、軽食・喫茶
計	33,000千円	

(2) 今後の取り組み

- ・全部局への積極的な購入の働きかけ
- ・調達事例等の紹介

しまね障がい者就労応援企業(しまね ゆめいくカンパニー)について

1. 認定制度の趣旨・目的

障がい者雇用に積極的な企業、障がい者施設等や重度障害者多数雇用事業所への物品等の発注に積極的な企業の社会的評価を高めるため、『しまね ゆめいくカンパニー』として認定し、県民の皆様にご紹介していきます。

2. 『しまね ゆめいくカンパニー』とは？

障がい者雇用に積極的に行う、又は障がい者施設等や重度障害者多数雇用事業所の物品・サービスを積極的に購入して施設利用者の工賃向上や重度障がい者の雇用に寄与するといった形で障がい者の自立支援に貢献している企業を、島根県が認定します。

『ゆめいく』とは『夢を育む』と『You make』を掛け合わせた造語、公募によって選ばれました。

3. 認定基準（2019年5月1日以降（2）（3）の要件を見直します。）

次のいずれかの基準に適合する場合、認定の申請を行うことができます。

- (1) 障がい者雇用
 - ・ 法定雇用率（2.2%）の2倍の雇用率（4.4%）を達成している企業
 - ・ 障がい者雇用の義務のない企業については2名以上障がい者雇用している企業
- (2) 障害者就労支援事業所等からの購入 ※5/1以降は少なくとも2事業所以上から購入願います。
 - ・ 直近1年間において、**複数の**障害者就労支援事業所等からの物品・サービスの購入金額が120万円以上（消費税等を除く。）の企業
- (3) 重度障害者多数雇用事業所等からの購入 ※5/1以降は少なくとも2事業所以上から購入願います。
 - ・ 直近1年間において、**複数の**重度障害者多数雇用事業所等からの物品・サービスの購入金額が600万円以上（消費税等を除く。）の企業 ※5/1以降は特例子会社も対象となります。

4. 認定申請（2019年5月1日更新予定）

県障がい福祉課ホームページから申請書をダウンロードして必要事項を記入いただき、県障がい福祉課まで持参・郵送してください。

<http://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/syougai/ippan/shuurousien/yumeiku.html>

5. 認定カンパニーになると（2019年5月1日以降（6）を追加します。）

- (1) 県ホームページ・広報誌等により認定企業のPRをします。
- (2) 認定カンパニーの皆様は、障がい者が働く社会づくりに貢献していると認められた企業であることをPRするため、認定シンボルマークを名刺・広告・ホームページ等に表示することができます。
- (3) **島根県まち・ひと・しごと創生資金（人材投資・働き方改革等生産性向上枠）**の融資対象者となります。
- (4) 島根県が発注する建設工事、庁舎の清掃業務・警備業務に係る入札参加資格審査の際に加点があります。
- (5) 島根県の物品の売買・借入れ等に係る入札参加資格者名簿にゆめいくカンパニーであることが表記されます。
- (6) **認定回数が連続3回（ブロンズ）、連続5回（シルバー）、連続7回（ゴールド）の認定を受け、有効期限が切れることなく、次回認定後に感謝状及び記念品を贈呈**



しまね ゆめいくカンパニー

6. 問い合わせ先

島根県健康福祉部障がい福祉課 就労支援スタッフ

〒690-8501 島根県松江市殿町1（県庁第二分庁舎1階）

TEL 0852-22-5588 FAX 0852-22-6687 E-mail shurou-syougai@pref.shimane.lg.jp

平成30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

自立支援給付グループ

1. 実施時期

平成30年6月～12月

2. 実施事業所等数

障害者総合支援法に規定する指定障害福祉サービス事業所、指定一般相談支援事業所及び指定障害者支援施設

106ヵ所

3. 指摘件数

文書、口頭指摘 291件

<指摘内訳>

(1) 運営に関する基準：231件

・「内容及び手続の説明及び同意」

⇒重要事項説明書に必要な事項の記載がない。

(必要な事項：運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況等)

・「契約支給量（契約内容）の報告等」

⇒サービスの内容、契約支給量等を受給者証に記載がない。

⇒契約をした際（変更、終了を含む）に、受給者証記載事項等を市町村に報告していない

・「サービスの提供の記録」

⇒サービス提供の記録が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。

⇒利用者の日々の様子、特記事項等が記録されていない。

・「入退所（居）の記録の記載等」

⇒入所または退所の際に、受給者証に必要な事項を記録していない。

・「計画の作成（書類の交付）」

⇒個別支援計画の原案、作成に係るモニタリングの記録、会議の記録が作成されていない。

⇒サービス提供責任者ではない者が個別支援計画を作成している。

・「看護・介護・家事等」

⇒グループホームにおいて、洗濯等の家事が利用者と従業員とが共同で行われていない。

・「工賃の支払・賃金」

⇒就労継続支援B型において、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していない。

⇒就労継続支援B型において、工賃規定に基づいて工賃が支払われていない。

・「勤務体制の確保」

⇒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。

・「非常災害対策」

⇒消防計画に定めた回数の避難訓練が実施されていない。

- ・「身体拘束等の禁止」

⇒身体拘束の実施にあたり、判断記録等が整備されていない。

- ・「虐待の禁止」

⇒職員に障がい者虐待の防止を主眼とした人権擁護の研修を実施または受講させていない。

(2) 給付費の算定及び取扱い：40件

- ・「基本事項」

⇒個別支援計画が作成されていない（過誤調整）

- ・「各種加算」

⇒入院時支援特別加算の算定される入院期間中に基本報酬が算定されている（過誤調整）

⇒栄養マネジメント加算を、栄養ケア計画に利用者またはその家族への説明、同意がないまま算定していた（過誤調整）

⇒欠席時対応加算、入院・外泊時加算、長期入院時支援特別加算の算定にあたっての支援内容の記録が不十分

(3) 変更の届出：16件

⇒運営規程に記載されている内容に変更が生じているが、届出がされていない。

⇒サービス管理責任者が変更になったことに伴う届出がされていない。

(4) 人員に関する基準：3件

⇒サービス管理責任者が多数の業務について兼務となっていた。サービス管理責任者の業務を充実させるために兼務体制の見直しを指示。

(5) 設備に関する基準：1件

⇒相談室に当該事業とは関連のない更衣室を当該事業と区分して届け出していない。

4. 市町村との合同実施について

障害者総合支援法に基づき市町村が行う実地指導について、平成28年度から県の実施指導と併せて行う体制とし、毎年度実施しています。

来年度も引き続き実施する予定であり、該当事業所等に対して個別に通知を行います。

障害者総合支援法

第十条 市町村等は、自立支援給付に関して必要があると認めるときは、当該自立支援給付に係る障害福祉サービス、相談支援、自立支援医療、療養介護医療若しくは補装具の販売若しくは修理（以下「自立支援給付対象サービス等」という。）を行う者若しくはこれらを使用する者若しくはこれらの者であった者に対し、報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示を命じ、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該自立支援給付対象サービス等の事業を行う事業所若しくは施設に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

2 前条第二項の規定は前項の規定による質問又は検査について、同条第三項の規定は前項の規定による権限について準用する。

○主な指摘事項

項目		件数	主な指摘内容
第1 基本方針		0	
第2 人員に関する基準		3	<ul style="list-style-type: none"> ・職業指導員、生活支援員がいずれも非常勤となっていた。 ・サービス管理責任者が多数の業務について兼務となっていた。サービス管理責任者の業務を充実させるために兼務体制の見直しを指示。
第3 設備に関する基準		1	<ul style="list-style-type: none"> ・相談室に当該事業とは関連のない更衣室を当該事業と区分して届け出していない。
第4 運営に関する基準		231	
1	内容及び手続の説明及び同意	73	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に必要な事項の記載がない。(主に第三者評価の実施の有無の記載がない 52件) ・運営規程と重要事項説明書の内容が不一致。
2	契約支給量(契約内容)の報告等	19	<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。 ・契約をした際(変更、終了を含む)に、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に報告していない。
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	29	<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。 ・利用者の日々の様子、特記事項等が記録されていない。
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	4	<ul style="list-style-type: none"> ・入所または退所の際に、受給者証に必要事項を記載していない。
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	4	<ul style="list-style-type: none"> ・共益費の内容が不明瞭 ・障害福祉サービス以外のサービス提供に係る利用者負担金について、契約書または運営規程に定めていない。
17	利用者負担額に係る管理	0	
18	給付費等の額に係る通知等	10	<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)	36	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画の原案が作成されていない。 ・個別支援計画作成に係るモニタリング、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。 ・サービス管理責任者でない者が個別支援計画を作成している。 ・サービス提供開始前に個別支援計画が作成されていない。
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	

項目		件数	主な指摘内容
27	(機能)訓練・指導等	0	
28	雇用契約の締結等	0	
29	看護・介護・家事等	1	・GHIにおいて洗濯等の家事が利用者と従業員が共同で行われていない。
30	生産活動・就労	1	・180日を超える施設外支援について支援員の支援のもとサービスを提供されていない。
31	工賃の支払・賃金	8	・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。 ・B型について、工賃規定に基づいて工賃が支払われていない。
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	2	・一般就労後、職場への定着のための支援が6ヶ月以上実施されていない。 ・一般就労に向けて通勤のための訓練が実施されていない。
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	1	・利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、利用者の年齢及び障がいの特性に応じた適切な栄養管理が行われていない。
40	実施主体	0	
41	事業所の体制・支援体制の確保	0	
42	障害福祉サービスの提供に係る基準	0	
43	健康管理	0	
44	緊急時等の対応	0	
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	0	
47	運営規程	4	・利用者の作業内容が運営規程に規定している作業内容と整合していない。 ・運営規程に利用者の労働時間等が規定されていない。
48	介護等の総合的な提供	0	
49	勤務体制の確保等	3	・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。
50	定員の遵守	0	
51	非常災害対策	16	・消防計画が作成されていない。 ・消防計画に定めた回数の避難訓練が実施されていない。
52	設備及び備品等	0	
53	衛生管理等	0	
54	協力医療機関等	2	・協力医療機関が確保されていない。
55	掲 示	2	・苦情解決、運営適正化委員会の制度に関する掲示がされていない。
56	秘密保持等	1	・在職中および退職後も守秘義務を課する規定を誓約書等に盛り込む等の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(收受)等の禁止	0	
59	苦情解決	2	・法人で定めている「苦情処理規程」に沿って情報公開が行われていない。
60	事故発生時の対応	0	
61	会計の区分	6	・当該事業会計とその他の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	

項目		件数	主な指摘内容
64	記録の整備	0	
65	経過措置・特例	0	
66	虐待の禁止	2	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止に係る責任者を設置していない。 ・職員に障がい者虐待の防止を主眼した人権擁護の研修を実施または受講させていない。
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	0	
70	体験的な宿泊支援	0	
71	その他(マイナンバーの管理)	0	
71	その他(施設入所者の預り金の管理)	2	<ul style="list-style-type: none"> ・預り金の管理に係る各保管責任者について、理事長名による辞令で任命していない。
72	その他(自己評価)	0	
第5 多機能型(一体型)に関する特例		0	
第6 変更の届出等		16	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・サービス管理責任者が変更になったことに伴う届出がされていない。
第7 給付費の算定及び取扱い		40	
1	基本事項	2	<ul style="list-style-type: none"> ・行動援護の提供に当たって、「支援計画シート」等が一部利用者について未作成 ・個別支援計画が作成されていない(過誤調整)
2	〇〇サービス費・〇〇給付費	1	<ul style="list-style-type: none"> ・外部サービス利用型共同生活援助事業所が委託する受託居宅介護サービス事業者から利用者が受託居宅介護サービスを受けた際に、外部サービス利用型共同生活援助事業者において受託居宅介護サービス費として報酬算定されていなかった。
3	各種加算	37	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・訪問支援特別加算の算定にあたって個別支援計画への記載がされていない。 ・送迎加算の算定について、送迎実績の記録が不十分。 ・入院・外泊時加算、長期入院時支援特別加算の算定にあたっての支援内容の記録が不十分。 ・入院時支援特別加算の算定される入院期間中に基本報酬が算定されていた。(過誤調整) ・栄養マネジメント加算の算定にあたって、栄養ケア計画に利用者またはその家族への説明、同意がないまま算定されていた。(過誤調整)
合計		291	

平成 30 年度 障害児通所支援事業所及び障害児入所施設の実地指導の実施状況について

○対象事業所数

本年度は、児童福祉法に規定するサービス事業所・施設に対して、平成 30 年 7 月から平成 31 年 1 月まで 35 事業所において実施。

○改善件数

全体の改善件数は 150 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」（107 件）、「給付費の算定及び取扱い」（35 件）、「人員に関する基準」（6 件）、「変更の届出」（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」

⇒重要事項説明書の記載内容不備。

（第三者評価の実施状況、通常の事業の実施地域、緊急時の対応、虐待防止の措置、勤務体制、事故発生時の対応等）

・「契約支給量の報告等」

⇒サービス利用に係る契約をしたときは、通所受給者証記載事項その他必要な事項を市町村に報告すること。

・「サービスの提供の記録」

⇒サービスを提供したときは、その都度記録し保護者からサービスを提供したことについて確認を受けること。

・「給付費の額に係る通知等」

⇒法定代理受領により市町村から給付費の支給を受けた場合は、保護者に対し給付費の額を通知すること。

・「計画の作成（書類の交付）」

⇒個別支援計画は児童発達支援管理責任者が作成すること。

⇒個別支援計画の作成に当たっては、児童発達支援管理責任者は担当者等を招集して会議を開催し、原案について意見を求めること。会議の記録も残すこと。

⇒個別支援計画の作成に当たっては、保護者に対し個別支援計画について説明し文書により同意を得ること。

⇒個別支援計画を保護者に交付すること。

⇒少なくとも 6 か月に 1 回以上は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。

・「運営規程」

⇒重要事項説明書の記載内容と異なるため、整合させること。

・「非常災害対策」

⇒非常災害に対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、従業者に周知すること。

⇒定期的に避難訓練等を行うこと。（児童福祉施設では、避難及び消火に関する訓練を少なくとも毎月1回行うこと）

・「掲示」

⇒事業所の見やすいところに、運営規定の概要、従業者の勤務体制、その他保護者のサービス選択に資する重要事項を掲示すること。

・「秘密保持」

⇒利用者及びその家族に関する情報を提供するときは、あらかじめ文書により同意を得ておくこと。

<給付費の算定及び取扱い>

・「各種加算」

○欠席時対応加算（通所）

⇒児童の状況や相談援助の具体的な内容を記録すること。

⇒利用を中止した日の前々日、前日、当日に中止の連絡があった場合に算定すること。

○福祉専門職員配置等加算（通所）

⇒福祉専門職員配置等加算（Ⅱ）について、保育士として常勤で配置されている従業者が社会福祉士等の資格を持っているとして加算を算定していた。算定しないこと。

○関係機関連携加算（通所）

⇒個別支援計画に関する会議を開催した場合に算定すること。他の機関が主催した会議に出席した場合には算定しないこと。

○家庭連携加算（通所）

⇒他の通所支援事業所を訪問し情報交換を行った場合に算定していた。算定しないこと。

○入院・外泊時加算（入所）

⇒支援を行った場合は、支援の内容を記録すること。

●市町村との合同実施について

障害児通所支援事業所及び障害児入所施設への実地指導については、平成30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30年度は試験的に松江市と合同実施を行った。31年度については、各市町村に合同実施の意向調査を行った後、松江市以外の県内市町村に所在する事業所等に対し各市町村と合同実施を行う予定としている。

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。

項目	者	児	主な指導内容
第2 人員に関する基準		6	・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			
第4 運営に関する基準			
1 内容及び手続の説明及び同意		45	・重要事項説明書に第三者評価の実施状況について記載すること。 ・重要事項説明書に記載すべき事項が漏れている(通常の事業の実施区域、緊急時の対応、虐待防止の措置、勤務体制、事故発生時の対応等)
2 契約支給量(契約内容)の報告等		4	・サービス利用に係る契約をしたときは、通所受給者証記載事項その他の必要な事項を市に報告すること。
3 提供拒否の禁止			
4 連絡調整(要請)に対する協力・あっせん調整			
5 サービス提供困難時の対応			
6 受給資格の確認			
7 介護(訓練等)給付費等の支給(決定)の申請に係る援助			
8 心身の状況等の把握			
9 指定障害福祉サービス事業者等との連携等			
10 身分を証する書類の携行			
11 サービスの提供の記録		6	・提供したサービスの内容を適切に記録すること。 ・サービス提供したことを保護者に日々確認してもらうこと。
12 利用定員			
13 開始及び終了(入退居)・居住地変更への対応			
14 入退所(居)の記録の記載等			
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			
16 利用者負担額等の受領		1	・行事費用についても領収書を交付すること。
17 利用者負担額に係る管理			
18 給付費等の額に係る通知等		4	・法定代理受領により市町村から給付費の支給を受けた場合には、保護者に対し給付費の額を通知すること。
19 取扱方針			
20 計画の作成(書類の交付)		21	・個別支援計画を作成すること。(通所支援計画等未作成減算で過誤調整案件) ・個別支援計画は児童発達支援管理責任者が作成すること。 ・6か月に1回以上は個別支援計画の見直しを行うこと。 ・個別支援計画作成にあたっては、担当者等を招集して会議を開催し原案について意見を求めること。 ・個別支援計画の作成にあたって、保護者に対し説明し文書により同意を得ること。 ・保護者に個別支援計画を交付すること。
21 サービス提供(児童発達支援管理)責任者の責務			
22 管理者の責務(管理者による管理等)			
23 同居家族に対するサービス提供の禁止			
24 (その他の)サービスの提供			
25 検討等			
26 相談及び援助			
27 (機能)訓練・指導等			
28 雇用契約の締結等			
29 看護・介護・家事等			
30 生産活動・就労			
31 工賃の支払・賃金			
32 実習の実施			
33 求職活動の支援等			
34 職場への定着のための支援			

35	就職状況の報告			
36	利用者及び従業者以外の者の雇用			
37	社会生活上の便宜の供与等			
38	地域生活移行のための支援			
39	食 事			
40	実施主体			
41	事業所の体制・支援体制の確保			
42	障害福祉サービスの提供に係る基準			
43	健康管理			
44	緊急時等の対応			
45	入院期間中の取扱い			
46	支給決定障害者等に関する市町村への通知			
47	運営規程	10		・重要事項説明書の記載内容と異なるため改めること。 ・営業時間について運営規程の記載内容と実態が異なっているので改めること。
48	介護等の総合的な提供			
49	勤務体制の確保等			
50	定員の遵守			
51	非常災害対策	6		・非常災害に関する具体的計画を策定し、従業者に周知すること。 ・定期的な避難訓練等を行うこと。 ・児童福祉施設では、避難及び消火に関する訓練を少なくとも毎月1回行うこと。
52	設備及び備品等			
53	衛生管理等			
54	協力医療機関等	3		・協力医療機関の更新がされていないので更新すること。 ・協力医療機関を定めること。
55	掲 示	3		・事業所の見やすいところに、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他保護者のサービス選択に資する重要事項を掲示すること。
56	秘密保持等	2		・職員の秘密保持の措置として、退職後の記述が就業規則と誓約書で異なるため改めること。 ・利用者及びその家族に関する情報を提供するときは、あらかじめ文書により同意を得ておくこと。
57	情報の提供等(広告)			
58	利益供与(収受)等の禁止			
59	苦情解決	2		・事業所の見やすい場所に苦情処理体制を掲示して、意見箱等を設置すること。
60	事故発生時の対応			
61	会計の区分			
62	身体拘束等の禁止			
63	地域との連携等(関係機関との連絡調整)			
64	記録の整備			
65	経過措置・特例			
66	虐待の禁止			
67	懲戒に係る権限の乱用禁止			
68	障害児に係る給付金の金銭管理			

69	障害福祉サービスの体験的利用支援			
70	体験的な宿泊支援			
71	その他()			
72	その他()			
第5	多機能型(一体型)に関する特例			
第6	変更の届出等	2		・営業日、通常の事業の実施地域、事業所の所在地、児発管の変更があった場合に、届出がされていない。
第7	給付費の算定及び取扱い			
1	基本事項			
2	〇〇サービス費・〇〇給付費			
3	各種加算	35		<ul style="list-style-type: none"> ・欠席時対応加算について、児童の状況や相談援助の具体的な内容を記録すること。また、前々日、前日、当日に中止の連絡があった場合に算定すること。 ・入院・外泊時加算について、支援を行った場合は内容を記録すること。 ・福祉専門職員配置等加算(入所)について、児童指導員の資格がない職員が社会福祉士等の資格を持っているとして算定していた。算定しないこと。 ・福祉専門職員配置加算(Ⅱ)について、保育士として配置している職員が社会福祉士等の資格を持っているとして算定していた。算定しないこと。 ・関係機関連携加算について、会議を開催した場合に算定すること。 ・家庭連携加算について、他の通所支援事業所を訪問し情報交換を行った場合に算定しないこと。
第8	その他			
1	その他()			
2	その他()			
3	その他()			
4	その他()			
5	その他()			
6	その他()			