

# 各種連絡事項

平成 30 年 3 月 27 日 (火)

## 目 次

### 【集団指導、各種連絡事項資料】

指定障害福祉サービス事業者等の指導監査、実地指導について (富山県障害福祉課) . . . . .	1
平成 29 年度指導監査実施状況等について (富山市指導監査課) . . . . .	1 0
平成 30 年度報酬改定に伴う加算届出の集中受付について . . . . .	1 4
業務管理体制整備の届出について . . . . .	1 6
指定障害福祉サービス等に係る申請及び届出等について . . . . .	2 1
共生型障害福祉サービスの指定について . . . . .	2 3
平成 30 年度障害福祉関係の従事者研修の実施について . . . . .	2 5
平成 30 年度障害者工賃向上支援事業について . . . . .	2 6
新たな富山県障害者計画の策定について . . . . .	2 8
「富山県手話言語条例」の概要 . . . . .	2 9
医療的ケア児者相談・連携推進センター運営事業 . . . . .	3 1

## 指定障害福祉サービス事業者等の指導監査、実地指導について

### ■指定障害福祉サービス事業者等の責務

○障害者総合支援法及び児童福祉法には、指定障害福祉サービス事業者等の責務が規定（障害者総合支援法第42条、第51条の22、児童福祉法第21条の5の17、第24条の11、第24条の30）されており、違反したと認められるときは、都道府県知事はその指定を取消すことができます。

（指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者の責務）

第42条 指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者（以下「指定事業者等」という。）は、障害者等が自立した日常生活又は社会生活を営む事ができるよう、障害者等の意思決定の支援に配慮するとともに、市町村、公共職業安定所その他の職業リハビリテーションの措置を実施する機関、教育機関その他の関係機関との密接な連携を図りつつ、障害福祉サービスを当該障害者等の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、常に障害者等の立場に立って効果的に行うように努めなければならない。

2 指定事業者等は、その提供する障害福祉サービスの質の評価を行なうことその他の措置を講ずることにより、障害福祉サービスの質の向上に努めなければならない。

3 指定事業者とは、障害者等の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、障害者のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

○指定障害福祉サービス事業者等は、下記の条例、基準等に従い、サービスを提供しなければなりません。

種別	指定基準	最低基準	解釈通知
指定障害福祉サービス事業	富山県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等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月12日富山県条例第74号）	富山県障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年12月12日富山県条例第76号）	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の事業等の人員及、設備及び運営に関する基準について（平成18年12月6日障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
障害者支援施設	富山県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者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月12日富山県条例第75号）	富山県障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害者支援施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年12月12日富山県条例第79号）	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施設等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成19年1月26日障発第0126001号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知）

種別	指定基準	最低基準	解釈通知
一般相談支援事業	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地域相談支援の人員及び運営に関する基準(平成24年厚生労働省令第27号)		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地域相談支援事業の人員及び運営に関する基準について(平成24年3月30日障発第0330第21号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知)
障害児通所支援(児童発達支援センターを除く)	富山県児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年12月12日富山県条例第72号)		児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成24年3月30日障発0331第12号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知)
児童発達支援センター	富山県児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年12月12日富山県条例第72号)	富山県児童福祉法に基づく障害福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年12月12日富山県条例第71号)	
障害児入所施設	富山県児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年12月12日富山県条例第73号)	富山県児童福祉法に基づく障害福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年12月12日富山県条例第71号)	児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の事業等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成24年3月30日障発第0330第13号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知)

(指定障害福祉サービス事業の基準)

第43条 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定に係るサービス事業所ごとに、都道府県の条例で定める基準に従い、当該指定障害福祉サービスに従事する従業者を有しなければならない。

2 指定障害福祉サービス事業者は、都道府県の条例で定める指定障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準に従い、指定障害福祉サービスを提供しなければならない。

3 都道府県が前二項の条例を定めるに当たっては、第一号から第三号までに掲げる事項については厚生労働省令で定める基準に従い定めるものとし、第四号に掲げる事項については厚生労働省令で定める基準を標準として定めるものとし、その他の事項については厚生労働省令で定める基準を参酌するものとする。

- 一 指定障害福祉サービスに従事する従業者及びその員数
- 二 指定障害福祉サービスの事業に係る居室及び病室の床面積
- 三 指定障害福祉サービスの事業の運営に関する事項であって、障害者又は障害児の保護者のサービスの適切な利用の確保、障害者等の適切な処遇及び安全の確保並びに秘密の保持等に密接に関連するものとして厚生労働省令で定めるもの。
- 四 指定障害福祉サービスの事業に係る利用定員

## ■実地検査で見受けられる事例、主な指摘事項等について

### (運営に関すること)

#### ○内容及び手続の説明及び同意

- ・重要事項説明書、契約書において、日付の記載、利用者の署名、押印がない。
- ・利用契約書に代表者印の押印がされていない。
- ・重要事項説明書、契約書に記載されている内容が更新されていない。(利用料金や加算の記載に誤りがある。)
- ・重要事項説明書と運営規定の記載内容が相違している。
- ・障害者総合支援法に基づくものではなく、介護保険法上の名称となっている。
- ・指定を受けているサービスについて重要事項説明書、契約書等の書式が整備されていないものがある。

→事業者は支給決定障害者等が利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮を行うとともに、当該利用申込者に対して運営規程の概要、従業者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、当該サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得なければなりません。

サービス利用開始に係る説明に関する同意、契約の締結にあたっては、日付の記載、署名、押印を徹底してください。

#### ○契約支給量の報告等

- ・サービスの利用に係る契約をしたが、受給者証記載事項その他の必要な事項を支給決定市町村に報告していない。

→サービスの利用に係る契約をしたときには、受給者証に事業者及びその事業所の名称、サービスの内容、契約支給量、契約日等の必要な事項を記載するとともに、遅滞なく支給決定市町村に対して当該記載事項その他の必要な事項を報告する必要があります。

#### ○入退居記録の記載等

- ・入居者の入居または退居に際して、当該共同生活援助事業所の名称、入居または退居の年月日、その他必要な事項を受給者証に記載していない。

→指定共同生活援助事業者は、入居者の入居又は退居に際しては、当該指定共同生活援助事業所の名称、入居又は退居の年月日その他必要な事項(受給者証記載事項)を利用者の受給者証に記載するとともに、遅滞なく市町村に対し報告しなければなりません。

#### ○サービス提供の記録

- ・サービスの提供の記録に際して、支給決定障害者からサービスを提供したことについての確認を受けていない。
- ・サービス提供実績記録票について、実際の利用がなかった日に利用者の押印があるものが見受けられる。
- ・サービス提供実績記録票について、施設外就労をした日の実績の記録がない。

→サービスを提供した際には、その提供日、内容その他必要な事項を都度記録するとともに、サービス提供実績記録票については正確に記載し、利用者の確認印をもらうことが必要です。

### ○利用者負担額の受領、利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等

- ・利用者から徴収する費用について、重要事項説明書に記載されていない。
- ・利用者から徴収する費用について、同意を得ていない。
- ・利用者から徴収する費用として適当でないものを徴収することとしている。

→障害福祉サービス等の提供に要する費用として介護給付費等に含まれるものについては、利用者から徴収することはできません。介護給付費等の対象に含まれない費用については、利用者から徴収することが可能ですが、金銭の支払を求める際には、当該金額の用途及び額並びに理由について書面によって明らかにするとともに、利用者の同意を得なければなりません。

共益費等、曖昧な名目による費用の受領は認められず、費用の内訳が明らかにされる必要があります。

### ○介護給付費等の額に係る通知

- ・利用者に対し、法定代理受領の額を通知していない。

→市町村から介護給付費等の支給を受けた際には、受領した給付費等の額について利用者へ通知をしてください。

### ○個別支援計画の作成等

・個別支援計画の作成、評価に関する業務をサービス管理責任者（訪問系サービスについてはサービス提供責任者）、児童発達支援管理責任者（以下、「サービス管理責任者等」という）が行っていない。

- ・サービス管理責任者等から利用者等に対して個別支援計画の内容を説明していない。
- ・個別支援計画の内容について同意を得たことに係る日付、確認印がないものがある。

→事業者は、個別支援計画に基づきサービスを提供しなければなりません。サービス提供開始前には個別支援計画を作成し、利用者（保護者）の同意を得たうえでサービスを提供してください。個別支援計画が未作成の場合は、個別支援計画未作成減算の対象となります。

また、個別支援計画の作成、実施状況の把握、利用者に対する計画内容の説明等の業務は、サービス管理責任者等の責務であり、これら一連の業務を適切に行わなければなりません。

- ・個別支援計画の作成に係る会議の記録が確認できない。

→サービス管理責任者等は個別支援計画の作成に係る会議を開催し、個別支援計画の原案の内容について意見を求める必要があります。（サービス等利用計画に係る会議とは異なりますので、ご注意ください。）

- ・モニタリングの結果を記録していない。

・個別支援計画作成後、少なくとも6ヶ月に1回以上（自立訓練、就労移行支援の場合は、少なくとも3ヶ月に1回以上）の見直しを行っていない。

→サービス管理責任者等は、モニタリングを行うとともに少なくとも6ヶ月に1回以上（自立訓練（機能訓練、生活訓練）、就労移行支援の場合は少なくとも3ヶ月に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必要があります。

また、モニタリングにあたっては、利用者へ面接する方法で実施し、その結果を記録しなければなりません。

個別支援計画の変更（必要性の有無）については、継続的なアセスメント、モニタリングの結果の記録をもとに支援の内容を検討したうえで、計画の原案を作成してください。適切な見直しを実施されていない場合、個別支援計画未作成減算の事由となりますので、ご注意ください。

## ○工賃の支払

・年度ごとに工賃の目標水準及び前年度に利用者に対して支払われた工賃の平均額を通知していない。

→利用者に対して工賃の目標水準、前年度工賃の平均額を通知してください。

通知の方法は書面による個別通知によるもののほか、事業所内への掲示、事業報告及び事業計画への掲載などが考えられます。利用者に分かりやすい方法で通知してください。

## ○運営規程

・運営規程において定めるべき事項について記載されていない。

・運営規程の記載内容について、実態と相違がある。

・変更後の運営規程について、届出がされていない。

→事業者はサービス事業所ごとに運営規程を定めておかなければなりません。内容に変更があった場合には、届出（10日以内）が必要となります。

## ○掲示

・運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力医療機関、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掲示していない。

→事業所の見やすい場所に掲示してください。

また、「地域移行支援」、「地域定着支援」については、上記のほかに基本相談支援及び当該サービスの実施状況、従業員の資格、経験年数も掲示する必要があります。

・運営規程の概要、重要事項の内容等に変更があったにも関わらず、更新されていない。

→掲示している運営規程の概要、重要事項の内容に変更があった場合には、速やかに内容を更新し、最新の内容としてください。

## ○秘密の保持

・利用者又は家族等に関する情報を提供する際に、利用者又は家族の同意を得ていない。

→事業者が利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報や他の障害福祉サービス事業者と共有するためには、あらかじめ、文書により利用者又はその家族から同意を得る必要があります。

・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に、必要な措置が講じられていない。

→従業員（退職後も含む）に対して、業務上知り得た利用者の個人情報保護に関する義務について、就業規則、雇用契約書又は誓約書等において明記してください。また、秘密の保持について、周知徹底してください。

## ○事故発生時の対応

・事故が発生した際に、県、市町村に報告していない。

→事業者は障害福祉サービス等の提供時に下記①～⑤の事故等が発生した際には、事業者を指定する県又は市及び事故にあった利用者の支給決定市町村等に速やかに報告を行ってください。報告の取扱い、手順等については、県のホームページに掲載されていますので、ご確認ください。

①サービスの提供による利用者のケガ又は死亡事故の発生（送迎、通院等の間の事故も含み、ケガの程度は、外部の医療機関で入院・通院を要したものを原則とします。病気等による死亡の場合であっても、死因等に疑義が生じる可能性のあるときは含みます）

②食中毒又は感染症の発生

③従業員の法令違反、不祥事等の発生

④行方不明事案の発生

⑤その他、報告が必要と認められる事故の発生（災害により障害福祉サービスの提供に影響するもの、障害福祉サービスの提供により利用者に損害を及ぼし損害賠償責任が発生又は発生するおそれがあるもの、テレビ・新聞等で報道された事案等）

・事故に際して採った処置等について記録がされていない。

→記録については、台帳等を整備し、軽微なもの（ヒヤリハット事例）であっても記載し、原因の解明（分析）を行うなど、再発防止のための取り組みを行うことが重要です。

・事故発生時の対応マニュアルを作成していない。

→利用者の安全（安心）を確保するため、事故発生時の対応方法の共有、標準化を図り、迅速かつ適切に対応するための手順書（マニュアル）を作成し、従業員への周知をお願いします。

## ○会計の区分

・指定障害福祉サービス事業の会計をその他の事業の会計と区分していない。

→事業種別ごとの収支を把握するために、本部、指定障害福祉サービス事業所ごとに経理を区分するとともに、事業ごとに会計を区分する必要があります。事業種別間で発生する共通経費については、合理的な基準に基づき按分してください。

## ○変更の届出

・変更の届出を行っていない。

→下記の事項に変更が合った場合（又は休止した事業を再開したとき）は、10日以内に届出を行ってください。加算の要件を満たせなくなったにも関わらず、請求されている事例が見受けられますので、人事異動や退職等により体制に変更がある場合には必ず見直しを行ってください。

また、申請書類、変更届書類の写し等を保管し、申請又は変更した内容を把握できるように努めてください。

①事業所の名称及び所在地

②申請者の名称及び主たる事業所の所在地並びに代表者の氏名、職名及び住所

③申請者の定款、寄付行為等及びその登記事項証明書又は条例等

（当該指定に係る事業に関するものに限る）

④事業所の平面図及び設備の概要

⑤事業所の管理者及びサービス管理責任者等の氏名、経歴及び住所

⑥運営規程

⑦協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容

⑧当該申請に係る介護（訓練等）給付費の請求に関すること

⑨役員の氏名及び住所

⑩連携する公共職業安定所その他関係機関の名称（就労移行支援のみ）

（介護給付費、訓練等給付費等の請求に関すること）

## ○サービス提供の記録と請求の内容が相違している。

→請求にあたっては、サービス提供の記録、業務日誌等により、利用の実績を確認したうえで請求してください。なお、請求誤りが発覚した際には、速やかに過誤調整（過誤申立）をしてください。



○加算の届出がされていない。

→届出が必要な加算について、算定要件を満たさなくなった場合には、速やかに届出をしてください。また、定期的に算定要件を満たしているか確認をしてください。

#### <減算>

○個別支援計画未作成減算

・サービス管理責任者により適正に個別支援計画の作成、見直しがされていない。

→個別支援計画に基づきサービスの提供を行うことが必要であり、個別支援計画が適正に作成されていない期間については、所定の単位数に100分の95を乗じて算定しなければなりません。

○医師未配置減算

・生活介護サービス費の算定にあたり、医師未配置による減算がされていない。

→生活介護を実施するにあたり、医師の配置（嘱託医でも可）が必要ですが、看護師等により利用者の健康状態の把握や健康相談等が実施され、必要に応じ医療機関への通院等により対応することを前提として医師を配置しないこととする場合、基本単位から所定の単位（12単位/日）を減算して請求する必要があります。

#### <加算>

○人員配置体制加算

・人員配置体制加算の算定要件を満たさなくなったにも関わらず、届出をせずに請求を続けていた。

→手厚い人員をとっている事業所によるサービスについて加算を行うものです。利用者の区分に変更が生じた場合、人事異動や退職等の事由により人員配置に変更がある場合は必ず加算要件を満たしているか確認してください。（※前年度の利用者数の1日あたりの平均人数をもとに配置を計算する加算です。毎年、必ず確認をしてください。）

#### <人員配置について>

人員配置は「前年度の平均値（※）」をもとに計算します。次年度の人員配置が足りているかどうか、年度末に必ず確認をしてください。

※前年度の延べ利用者数（4月～3月）÷事業所の開所日数（小数点以下切り上げ）

○福祉専門職員配置等加算

・福祉専門職員配置等加算の算定要件を満たさなくなったにも関わらず、届出をせずに請求を続けていた。

→届出が必要な加算については、加算が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定できなくなることが明らかな場合は、その旨を速やかに届け出る必要があります。（事実が発生した日から算定を行わない）人事異動や退職等により、人員の配置が変わる場合等には、加算要件を満たしているか必ず確認をお願いします。

○送迎加算

・送迎加算を算定している日について、日誌と請求の内容に相違がある。

・送迎加算の算定要件を満たしていない。

→各事業者は、直近月の実績が加算要件を満たすことを毎月確認していただくとともに、毎日の送迎の乗降状況を確実に把握し、記録をしてください。

### <送迎加算の算定要件>

①送迎加算（Ⅰ） ※（ア）～（ウ）いずれにも適合すること。

（ア）事業所が当該サービスに係る利用につき、利用者の送迎を行った場合であること。

（原則、居宅から事業所間の送迎。居宅以外であっても、事業所の最寄り駅や集合場所との間の送迎も対象となるが、事前に利用者と合意のうえ、特定の場所を定めておく必要があることに留意すること。）

（イ）原則として、当該月において、1回の送迎につき、平均10人以上（ただし、利用定員が20人未満の事業所にあつては、1回の送迎につき、平均的に定員の100分の50以上）の利用者が利用していること

（ウ）原則として、当該月において、週3回以上の送迎を実施していること。

②送迎加算（Ⅱ）

①送迎加算（Ⅰ）の（ア）または（イ）に掲げる基準のいずれかに適合すること。

### ○延長支援加算

・事業所の営業時間内とみなされる時間帯において延長支援加算を算定していた。

→利用が営業時間内である場合、サービス提供時間を超えていたとしても加算の算定はできません。延長支援加算については、運営規程に定める営業時間が8時間以上であり、営業時間の前後の時間（以下「延長時間帯」という。）において、サービスを提供した場合に1日の延長支援に要した時間に応じて算定するものですが、取扱いについては以下のとおりとなります。

①ここでいう「営業時間」には、送迎のみを実施する時間は含まれないものであること。

②個々の利用者の実利用時間は問わないものであり、例えば、サービス提供時間は8時間未満であっても、営業時間を越えて支援をした場合には、本加算の対象となるものであること。

③延長時間帯に、障害福祉サービス基準の規定により置くべき職員（直接支援業務に従事する者に限る。）を1名以上配置していること。

### ○欠席時対応加算

・連絡を受けた日の記載がない

・連絡があった際に、適切な相談支援を行っていない。また、相談支援内容を記録していない。

→欠席時対応加算の算定にあたっては、あらかじめサービスの利用を予定していた日に急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日の中止の連絡を受けた場合に、従業者が利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、1月につき4回を限度として算定できるものです。前々日より前に連絡を受けた、相談援助内容の記録がない、欠席としか記載がないという場合には加算の算定はできません。（面会や家庭訪問でなくても可）

連絡日時、欠席日、連絡を受けた職員名、相手方、利用者の状況（健康状態など欠席の具体的理由）、次回の利用を促すなどの相談援助内容が記載されていることで、加算の算定要件を満たすかどうかを確認してください。

### ○施設外就労加算

・施設外就労の評価が事業所内においてされていない。

・施設外就労を行うユニットについて、1ユニットあたりの利用者に対して人員配置基準上必要とされる職員を配置していなかった。

・施設外就労先企業との契約締結にあたり、代表者の印が押印されていないかった。

→施設外就労の算定にあたっては、以下についてご注意ください。

- ①施設外就労を行うユニットについて、1ユニットあたりの利用者数に対して人員配置（最低）基準以上または報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による）の職員を配置するとともに、事業所についても、施設外就労を行う者を除いた利用者の人数に対して人員配置（最低）基準上または報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による）の職員を配置すること。
- ②施設外就労の提供が、当該事業所の運営規程に位置づけられていること。
- ③施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。
- ④緊急時の対応ができること。
- ⑤施設外就労先の企業とは、請負作業に関する契約を締結すること。
- ⑥施設外就労により就労している利用者については、月の利用日数のうち、最低2日は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価を行なうこと。
- ⑦事業所は、施設外就労に関する実績を、毎月の報酬請求に合わせて提出すること。

## 平成 29 年度指導監査実施状況等について

富山市福祉保健部指導監査課

## 1 平成 29 年度実施計画

## (1) 所管対象法人・事業(所)数等

区 分	所管数	計画数	区 分	所管数	計画数
社会福祉法人	57	19	介護保険施設等		
社会福祉施設			介護保険施設	68	32
児童福祉施設(保育所等)	21	21	指定居宅サービス事業所	1,352	297
幼保連携型認定こども園	37	37	障害福祉施設等		
身体障害者社会参加支援施設	2	0	障害者支援施設	11	8
老人福祉施設	47	27	障害福祉サービス事業所	279	53
有料老人ホーム	31	15	基準該当障害福祉サービス事業所	48	9
保護施設	1	0	実施機関(市)	3	3
			合 計	1,957	521

(\*数には、「介護予防(総合事業)」を含み、「みなし」・「休止」、「障害児相談支援サービス」及び「業務管理体制確認検査」を含まない。)

## (2) 実地指導体制、計画日数・箇所数等

- ① 指導監査課体制 課長ほか職員 4 名(計 5 名)
- ② 132 日、234 箇所・521 事業等(法人・施設・事業所・機関)

## (3) 指導監査重点事項

(社会福祉法人、児童福祉施設及び介護保険事業所・施設は省略)

- ・就労継続支援 A 型事業所を重点対象事業所として実地指導を行う。
- ・個別支援計画が適正に作成され、それに沿ってサービスの提供が行われているか。
- ・工賃等が適切に支給されているか。
- ・工賃の額が法令等に違背していないか。
- ・障害者の就労につながる取組がなされているか。
- ・職員配置及び施設の定員を順守しているか。
- ・障害者虐待防止、身体拘束廃止に向けた取組がなされているか。
- ・加算、減算等の基準に沿って自立支援給付費等が請求されているか。
- ・非常災害等を想定した防災計画が策定され、訓練を実施しているか。

## 2 平成 28 年度実施結果

- ① 実地指導・一般監査日数 130 日  
 ② 事業（所）数 505 事業（所）  
 ③ 結果内訳

区 分	実施事業（所）数	指摘件数（注 1）
社会福祉法人	38	13
保護施設	1	0
身体障害者社会参加支援施設	2	0
障害福祉施設等（注 2）	64	2
児童福祉施設	52	6
老人福祉施設	19	1
有料老人ホーム	5	0
介護保険施設等（注 3）	321	47
実施機関	3	0
計	505	69

（注 1：是正・改善が必要と認められた事項について指摘を行い、改善状況の報告等を求めた件数）

（注 2：基準該当サービスを含む事業数）

（注 3：介護予防を含む。「休止中」及び保険医療機関等における介護保険サービス事業者のみなし指定を除く指定事業所数）

## 3 近年における指摘及び指導事項の例

## (1) 施設・サービス事業所関係共通

## ① 施設管理・運営

- 施設・設備等の自主点検を定期的に行うこと。
- 循環式浴槽の水質検査、清掃（毎日・定期）など管理が不十分であった。  
\* 「循環式浴槽におけるレジオネラ症防止マニュアル」を参考にしてください。
- 避難訓練が実施されていない、又は避難訓練を実施した際の記録が残されていない。

## ② 施設会計

- 小口現金出納帳がなかった。
- 複数の施設・事業所を有する法人などにおいて、施設長名で契約する場合は、理事会等の議決を経て、権限の委任に関する規程等を整備することしてください。

## (2) 障害者福祉施設・障害福祉サービス事業所

## ① 各サービス共通

- 法定代理受領において、市町村から支給され、受領した介護給付費の額を当該障害者に通知していなかった。
- サービス利用契約締結の報告が、支給決定した市町村に行われていなかった。
- 個別支援計画が未作成のままサービス提供されていた。
- 計画相談支援事業者からサービス利用計画を受領し、個別支援計画作成の参考とすること。
- 管理者や従業員のタイムカード又は出勤簿等が作成されておらず、勤務実態が確認

できなかった。

- 個人情報利用同意は、利用者家族の同意ももらうこと。
- サービス管理責任者が非常勤となっていた期間があった。
- 通常の事業実施地域は市町村名や町名等を具体的に明示すること。
- 運営規程や重要事項説明書が掲示等されていなかった。
- サービス提供中に発生した事故（利用者・入所者が医療機関を受診したもの）にも関わらず、当該事故について、市（障害福祉課）等への報告がなされていない。
- \* 「障害福祉サービス事業者等における事故発生時の報告取扱い（標準例）」（富山県）に基づき適切に報告すること。なお、報告の範囲には、職員の法令違反・不祥事も含まれます。

## ② 共同生活援助

- 利用者からの預り金の管理が不十分であった。預り金は、次の 4 点を踏まえて取り扱うこと。
  - ・ 預り金に関する規程を作成し、その規程に則って取り扱う。
  - ・ あらかじめ利用者又はその家族から文書で依頼を受ける。
  - ・ 出納簿への記帳を確実にを行うとともに、記帳等を行う職員とは別に施設の管理職員が帳簿等を定期的に点検する。
  - ・ 利用者又は家族等に管理状況等を説明し、確認を受ける。
- 共同生活住居に入居した利用者の受給者証に入居日が記載されていない。

## ③ 就労支援

- 利用者が利用していない日を利用日として給付費を請求していた。
- 就労継続支援 A 型事業所において、利用者負担減免措置実施届を提出しているにもかかわらず、利用者負担を徴収していた。
  - \* 就労継続支援 A 型事業所の利用者は、事業者と雇用関係が結ばれており、労働の対価として賃金が支払われる特別な関係にあること、また障害者福祉制度とは別に、障害者雇用納付金制度において、障害者雇用調整金等が支給されていること等を考慮し、事業者の判断で事業者の負担をもって、利用料を減免することができるとされています。
- 利用者負担額の受領が一部行われていない。
- 生産活動にかかる収支管理が不十分である。
- サービス提供記録が作成されていない、又は利用者の確認を得ていない。
- 就労継続支援 A 型事業の個別支援計画について、変更後の様式が使用されていない。
- 施設外就労先と請負契約を締結していない。
- 施設外就労加算を算定しているが、個別支援計画に施設外就労が記載されていない。
- 欠席時対応加算について、欠席理由と支援内容の記録を行うこと。
  - \* 欠席時対応加算は、利用を予定していた日に、急病等によりその理由を中止した場合において、事業者が利用者等との連絡調整その他相談援助を行い、その内容を記録した場合算定することができます。
- 目標工賃達成指導員配置加算において、配置基準を満たすことが確認できる書類が作成されていなかった。

## ④ 障害者支援施設

- 利用者からの預り金の管理が不十分であった。預り金は、次の 4 点を踏まえて取り扱うこと。

- ・ 預り金に関する規程を作成し、その規程に則って取り扱う。
  - ・ あらかじめ利用者又はその家族から文書で依頼を受ける。
  - ・ 出納簿への記帳を確実に行うとともに、記帳等を行う職員とは別に施設の管理職員が帳簿等を定期的に点検する。
  - ・ 利用者又は家族等に管理状況等を説明し、確認を受ける。
- 入所者への身体拘束を行う場合の必要な事項が記録されていなかった。
- \* 身体拘束を行うかどうかを判断する身体拘束廃止委員会やカンファレンスには、できるだけ幅広い関係者が出席すること。
- また、身体拘束が必要な理由、態様、時間、心身の状況及び解除予定日等を家族等に説明し、同意を得た上で行うこととし、実施後の入所者の態様及び時間、心身の状況等を含めて記録すること。

#### 4 好事例・参考事例

- 作業にあたり、テーブルにマジックで色分けしてラインを引いたアクリル板を設置し、寸法合わせをしやすくしている。
- 作業に使用する刃物を安全面に配慮し、ロールカッターとしている。
- 利用者ごとの作業日報に必ず職員のコメンを記載している。
- 外部から研修講師を招いて、発達障害について学んでいる。
- 苦情受付の第三者委員を選任し、利用者等への周知を図っている。
- 地域住民等を対象に、福祉の相談会を年 2 回開催している。
- 外出について、1 日外出することが困難な利用者に対し、半日の外出活動を提供するなど、全員が参加できるように取り組んでいる。

平成 30 年 3 月 27 日

各指定障害福祉サービス、障害児サービス  
実施法人代表者 様

富山県厚生部障害福祉課  
富山県厚生部健康課  
富山市福祉保健部障害福祉課

平成 30 年度報酬改定に伴う加算届出の集中受付について

平成 30 年度障害福祉サービス等報酬改定に伴う、指定障害福祉サービスにかかる加算届出について、下記のとおり集中受付日を設定します。

当日は、富山県厚生部障害福祉課、健康課及び富山市福祉保健部障害福祉課が対応します。審査事務を円滑に進めるため、ご協力をお願いします。

記

1. 日程及び対象地域、サービス等

	9:30～11:30	13:30～16:00
4月11日 (水)	<ul style="list-style-type: none"><li>・高岡市、射水市、氷見市、砺波市、小矢部市、南砺市所在の事業所</li><li>・富山市所在の事業所（精神含む）</li><li>・障害児サービスの事業所</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・同 左</li><li>+</li><li>・主として精神障害者を対象とする事業所（県健康課指定分）</li></ul>
4月12日 (木)	<ul style="list-style-type: none"><li>・魚津市、黒部市、入善町、朝日町、滑川市、舟橋村、上市町、立山町所在の事業所</li><li>・富山市所在の事業所（精神含む）</li><li>・障害児サービスの事業所</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・同 左</li><li>+</li><li>・主として精神障害者を対象とする事業所（県健康課指定分）</li></ul>

2. 会場 富山県庁 4 階大ホール（富山市新総曲輪 1 番 7 号）



### 3. 留意事項

- ・ 特段の不都合がない限り、上記の日程での提出にご協力をお願いいたします。  
※福祉・介護職員処遇改善加算についても上記の日程での提出にご協力をお願いいたします。  
上記日程での提出ができない場合は、4月13日（金）までに提出してください（郵送の場合は4月13日（金）必着）。
- ・ 法人単位（富山市・富山市外を分けて）での提出にご協力をお願いいたします。
- ・ 提出期日までに質問・事前協議等があれば、各指定担当者までお問い合わせください。
- ・ 基準該当事業所に係る加算の届出等については、登録市町村の指示に従い、当該市町村へ届け出てください。
- ・ 会場の駐車場は混雑が予想されますので、公共交通機関や近隣駐車場の利用をお勧めします。
- ・ 郵送の場合は、4月13日（金）必着で送付願います。

### 4. その他

報酬告示や、留意事項通知、新規加算に関する申請書式・チェックリスト等については、準備が整い次第、ホームページへの掲載等によりご案内しますので、適宜ご確認ください。

#### ○富山県の指定に係るもの

富山県厚生部障害福祉課ホームページ [http://www.pref.toyama.jp/cms\\_sec/1209/](http://www.pref.toyama.jp/cms_sec/1209/)

#### ○富山市の指定に係るもの

富山市福祉保健部障害福祉課ホームページ

<http://www.city.toyama.toyama.jp/fukushihokenbu/shogai/fukushika/jigyoushanominasama.html>

### 5. 事務担当

- ◇主として身体、知的障害者を対象とする事業所（富山市内所在を除く）のうち、
  - ・ 日中活動系サービス、障害者支援施設、短期入所、共同生活援助に関すること  
…富山県厚生部障害福祉課自立支援係  
TEL 076-444-3212
  - ・ 訪問系サービスに関すること  
…富山県厚生部障害福祉課地域生活支援係  
TEL 076-444-3213
- ◇主として精神障害者を対象とする事業所（富山市内所在を除く）に関すること  
…富山県健康課精神保健福祉係  
TEL 076-444-3223
- ◇富山市内の指定障害福祉サービス事業所（障害児を除く）、障害者支援施設に関すること  
…富山市福祉保健部障害福祉課  
TEL 076-443-2254
- ◇障害児サービス（入所、通所）に関すること  
…富山県厚生部障害福祉課地域生活支援係  
TEL 076-444-3213

## 業務管理体制整備の届出について

休止・廃止届を事前届出制にするなどの制度改正が  
平成24年4月から施行されました。

### 1 業務管理体制整備の届出は速やかに！

- 平成24年4月から、指定障害福祉サービス事業者等(注1)は、法令遵守等の業務管理体制の整備(注2)とその届出が義務づけられます。
- 事業所名、所在地等を変更した場合は、変更の届出を行っていただくこととなります。

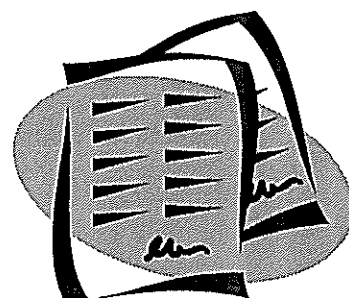
(注1)業務管理体制の届出が義務づけられる事業者の種類

【障害者総合支援法に基づくもの】

- ア.指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設
- イ.指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者

【児童福祉法に基づくもの】

- ウ.指定障害児通所支援事業者
- エ.指定障害児入所施設
- オ.指定障害児相談支援事業者



(注2)業務管理体制の整備について

指定障害福祉サービス事業者等において、不正事案の発生防止の観点から、事業運営の適正化を図るための体制が整備されているかどうかを指します。

具体的には、事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者が置かれていること、開設する事業所等の数に応じ(次表参照)、法令遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載した「法令遵守規程」の整備、外部監査などによる「業務執行の状況の監査」が行われていることが必要とされます。

◎届出書の内容～設置する事業所等の数により届出事項が異なります！

対象となる障害福祉サービス事業者等	届出事項
全ての事業者等	事業者等の名称又は氏名 // 主たる事業所の所在地 // 代表者の氏名、生年月日、住所、職名
	「法令遵守責任者」(注3)の氏名、生年月日
事業所等の数が20以上の事業者等	上記に加え「法令遵守規程」(注4)の概要
事業所等の数が100以上の事業者等	上記に加え「業務執行の状況の監査の方法」の概要

(注3)法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者

(注4)業務が法令に適合することを確保するための規程

◎事業所の数え方について

- 事業所等の数は、その指定を受けたサービス種別ごとに一事業所等と数えます。
- 事業所番号が同一でも、サービス種類が異なる場合は、異なる事業所として数えます。例えば、同一の事業所で、居宅介護事業所と重度訪問介護事業所の指定を受けている場合、指定を受けている事業所は2つとなります。

◎届出書の届け先は事業所の所在地によって決まります。

	事業所等の区分	届出先	備考
①	指定事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者等	厚生労働省	厚生労働本省 障害保健福祉部 監査指導室
②	特定相談支援事業又は障害児相談支援事業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等	市町村	
③	全ての事業所等が同一指定都市(※)内に所在する事業者等	指定都市(※)	※児童福祉法に基づく指定障害児通所支援事業者及び指定障害児入所施設の設置者については、児童相談所設置市を含みません。
④	①から③以外の事業者等	都道府県	

## 【届出書のイメージ】

記入例1 業務管理体制の整備に関して届け出る場合

第1号様式 第2号様式も同様 受付番号

受付番号に記入する必要はありません。

障害者総合支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出

平成 年 月 日

厚生労働大臣 取

事業者(法人)番号に記入する必要はありません。

事業者名称 株式会社 代表者氏名 東京 一郎 印

届出且を記入してください。

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者(法人)番号

業務管理体制を整備し届出する場合、(整備)に○を付けてください。

事業者の名称、住所、法人の種別、代表者の姓名、代表者の住所は、上記内容等と一致させてください。

1 届出の内容	(1) 法第51条の2第2項、第51条の31第2項関係 (整備)
	(2) 法第51条の2第4項、第51条の31第4項関係 (区分の変更)
フリガナ	カスミガセキカブシキカイシャ
名称又は氏名	株式会社
住所 (主たる事務所の所在地)	(郵便番号 100-****) 東京都千代田区市 霞が関一丁目1番地1号
	(ビルの名称等) ○○ビル
連絡先	電話番号 03-6253-**** FAX番号 03-6253-****
法人の種別	営利法人
代表者の職名・氏名・生年月日	職名 代表取締役 氏名 東京 一郎 生年月日 昭和**年Δ月□日
代表者の住所	(郵便番号 100-****) 東京都港区市 ***一丁目2番地3号
	(ビルの名称等)

3 事業所名称等及び所在地	事業所名称	第2号区	第3号区	4-1区	4-2区	所在地
---------------	-------	------	------	------	------	-----

○「事業所名称」欄の最後に事業所等の合計数を記入してください。

○ 欄内に書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、事業所名称等及び所在地のわかる資料を添付していただいても差し支えありません。

○ 添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。

○ なお、添付資料の表紙に事業所等の合計数がわかるよう「事業所等の合計 ○○ヵ所」と記入してください。

○ 該当する事業者の区分に○を付けてください。

4 障害者総合支援法上の該当する条文 (事業者の区分)	第2号	法令遵守責任者の氏名 (フリガナ)	生年月日
(1) 法第51条の2 (指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者)	○	厚生 花子 (かおい けい)	昭和○○年十月*日
(2) 法第51条の31 (指定相談支援事業者)	○		

第3号 業法が法令に適合することを確保するための規程の概要

第4号 業務執行の状況の記載の方法の概要

○ 届け出る事項について該当する番号全てに○を付けてください。

○ 第2号については、氏名 (フリガナ) 及び生年月日を記入してください。

○ 第3号及び第4号を届け出る場合は、概要等がわかる資料を添付してください。添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。(注) 添付資料については、(参考資料) に御留意ください。

5 区分変更	区分変更前の行政機関名称、担当課 (局) 課	区分変更理由	区分変更後の行政機関名称、担当課 (局) 課	区分変更日
	事業者(法人)番号			年 月 日

※ 業務管理体制を整備し届出する場合は、5の欄に記入する必要はありません。

(日本工業規格A列4番)

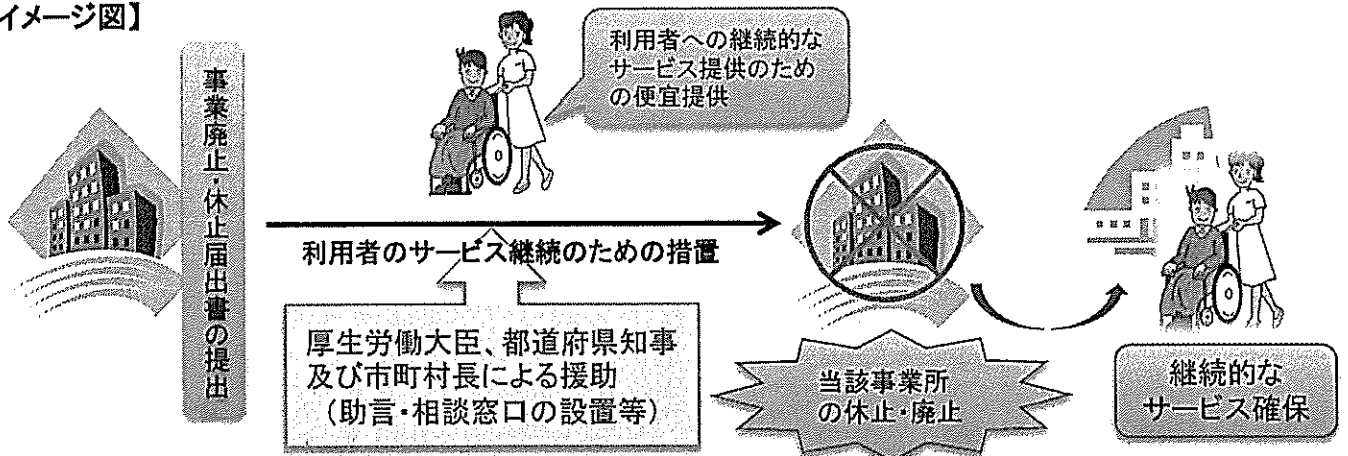
## 2 休止・廃止届が事前届出制に

- ① 休止・廃止の届出時期は、休止・廃止予定日の1月前までになります。
- ② 立入検査後、10日以内に指定権者が聴聞決定予定日を事業者へ通知した場合、聴聞決定予定日までには廃止の届出を行うと、指定・更新の欠格事由に該当することになります。

## 3 休止・廃止時における利用者への継続的なサービス確保

- 休止・廃止時においては、利用者に対する継続的なサービス提供のための便宜提供が必要となります。この義務を果たさない場合、都道府県知事等は勧告・命令を行うことができます。

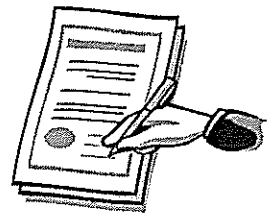
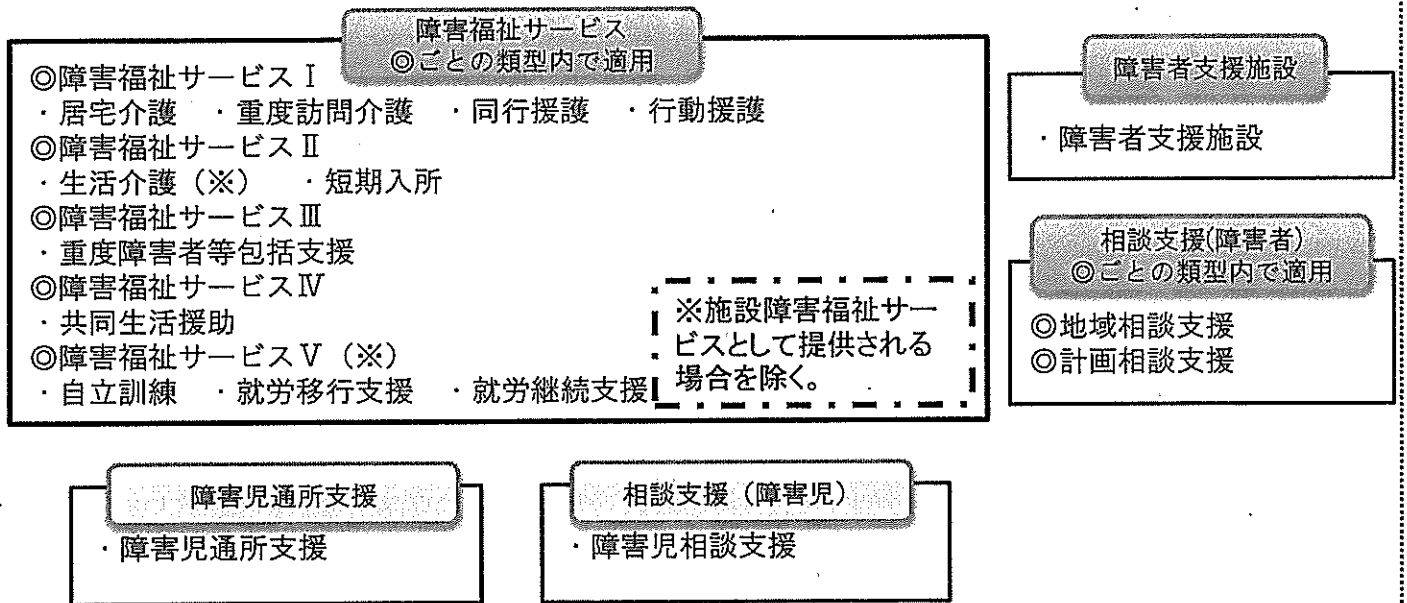
### 【イメージ図】



## 4 指定の取り消しにおける連座制の適用

- ① 取り消しの理由となった不正行為に、法人の組織的関与が確認された場合に連座制が適用されることとなります。
- ② 同一法人グループ等における密接な関係を有する法人が指定の取り消しを受けた場合、指定・更新の欠格事由に該当します。

### 【密接な関係を有する者に関するサービス類型】



# 業務管理体制の届出に関する注意事項

## 1 対象となる事業所

以下のサービスの指定を受けている事業所が対象になります。

●障害者総合支援法のサービス		
様式第4号の3 ※変更の場合 様式第4号の4	<障害福祉サービス> 法第51条の2	居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護 生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、共同生活援助 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) 施設入所支援
	<相談支援> 法第51条の31	一般相談支援 特定相談支援
●児童福祉法のサービス		
様式第30号の12 ※変更の場合 様式第30号の13	法第21条の5の25	障害児通所支援
	法第24条の19の2	障害児入所支援
	法第24条の38	障害児相談支援

※基準該当事業所は、対象ではありません。

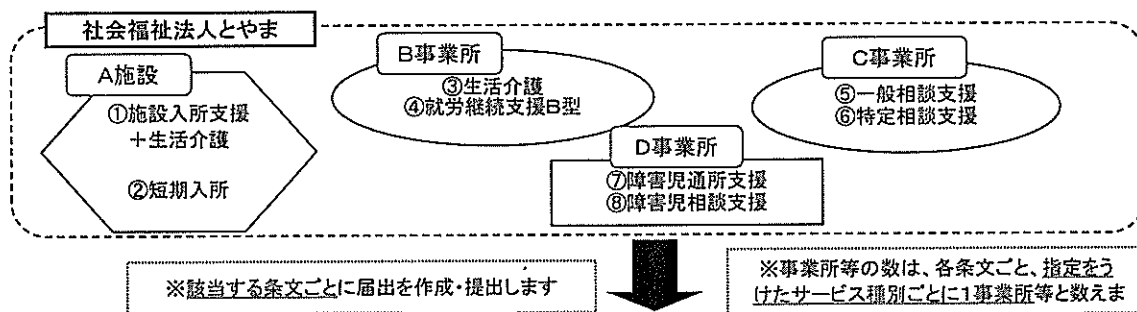
(ただし、短期入所の指定を受けている場合は、「指定短期入所事業所」分の届出の提出が必要です)

## 2 届出の作成の仕方について

指定を受けているサービスの種類に応じて、該当する条文ごとに届出を提出する必要があります。

※当該届出は大都市特例に該当しないため、中核市において指定を受けた場合においては、県に届出が必要となりますのでご注意ください。

～例1～ (県内に複数事業所、複数のサービスの指定を受けている事業者(法人)の場合)



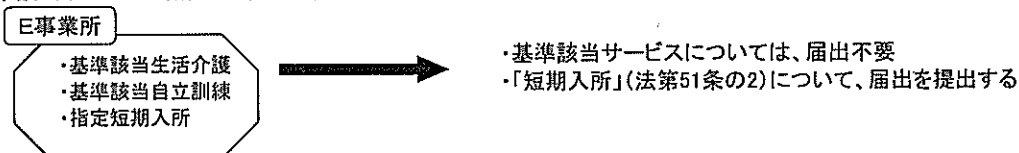
届出様式	サービス種類	対象となるサービス	該当する条文 ※様式の「4(事業者の区分)」で ○をつける箇所	様式の「3 事業所名称等 【事業所名称】欄の記入の仕方
障害者総合支援法 「様式第4号の3」	①	施設入所支援+「生活介護」	(1)法第51条の2	A施設(①、②) B事業所(③、④)
	②、③、④	障害福祉サービス		計4箇所
"	⑤、⑥	特定相談支援、一般相談支援	(2)法第51条の31	C事業所(⑤、⑥) 計2箇所
児童福祉法 「様式第30号の12」	⑦	障害児通所支援	(1)法第21条の5の25	D事業所(⑦) 計1箇所
"	⑧	障害児相談支援	(3)法第24条の38	D事業所(⑧) 計1箇所

・例1のケースは、4種類の届出の提出が必要です

※各事業所がすべて同一市内に所在する場合、届出先は各条文ごとに考えますので、①～④(法第51条の2)、⑤～⑥(法第51条の31)、⑦(法第21条の5の25)に係る届出は県へ、⑧(法第24条の38)に係る届出は所在する市町村となります。

ただし、⑤の一般相談支援の指定を受けておらず⑥の特定相談支援のみを同一市町村で実施している場合は、届出先が市町村となります。

～例2～ (基準該当サービスと指定短期入所を実施している事業所の場合)



## 3 法令遵守責任者について

法令遵守責任者は、事業者(法人)の法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者です。事業者(法人)として、1名選任する必要があります。(事業所単位で選任するものではありません。)

法令遵守責任者については、何らかの資格が求められているものではありませんが、少なくとも障害者総合支援法(又は児童福祉法)及び法に基づく命令の内容に精通した者を想定しています。

また、代表取締役、法人理事長、施設長又は管理者等である必要はありませんが、職員に法令遵守を徹底するための責任者という役割を担うものであるため、事業者(法人)の運営や人管理体制に責任のある者を選任することが望ましく、さらに、複数の事業所等を運営している事業者(法人)にあっては、全事業所等の法令遵守について確認できる立場である必要があります。

指定障害福祉サービス等に係る申請及び届出等について（平成30年度）

指定障害福祉サービス等の事業者は、次のとおり申請や届出等を行うことと規定されていますので、定められた期限までに手続きをお願いします。

1. 指定関係について

(1) 指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者

項目	提出書類例	提出期限	備考
指定申請・更新申請するとき	様式第1号 様式第17号 様式第4号の3又は4 その他必要な書類	事業開始（更新）日の2ヶ月から1ヶ月前	・指定事業者は6年ごとに指定の更新が必要です。 ・原則、県から指定更新対象事業者への連絡はいたしません。
事業を廃止、休止又は再開するとき	様式第4号 様式第19号	事業休止・廃止日の1ヶ月前 事業再開日から10日以内	
指定申請届出内容に変更があったとき	様式第3号 様式第18条 その他必要な書類	変更後10日以内	
生活介護、就労継続支援A型、B型の定員を変更するとき	様式第2号 様式第3号 様式第18条 その他必要な書類	変更日の2ヶ月から1ヶ月前	
業務管理体制に係る届出事項（※）に変更があったとき	様式第4号の4 その他必要な書類	遅滞なく	・新規に指定を受けた事業者において、業務管理体制の整備に係る届出を提出していない場合は、速やかに提出してください。 ・届出事項に変更がある場合は、速やかに提出してください。

(2) 指定障害者支援施設

項目	提出書類例	提出期限	備考
指定申請・更新申請するとき	様式第1号 様式第20号 様式第4号の3又は4 その他必要な書類	事業開始（更新）日の2ヶ月から1ヶ月前	・指定事業者は6年ごとに指定の更新が必要です。 ・原則、県から指定更新対象事業者への連絡はいたしません。
指定を辞退するとき	様式第4号の2 様式第21号	指定辞退日の3ヶ月前	
指定申請届出内容に変更があったとき	様式第3号 様式第22条 その他必要な書類	変更後10日以内	
定員を変更するとき	様式第2号 様式第3号 様式第22号 その他必要な書類	変更日の2ヶ月から1ヶ月前	
業務管理体制に係る届出事項（※）に変更があったとき	様式第4号の4 その他必要な書類	遅滞なく	・届出事項に変更がある場合は、速やかに提出してください。

(3) 特定相談支援事業者（障害者総合支援法第79条に基づく届出等は県への提出が必要です。）

項目	提出書類例	提出期限	備考
事業を開始するとき	様式第17号 様式第4号の3又は4 その他必要な書類	事業を開始する前	
事業を廃止又は休止するとき	様式第19号	事業を廃止、休止する前	
届出内容に変更があったとき	様式第18条 その他必要な書類	変更後1ヶ月以内	
業務管理体制に係る届出事項（※）に変更があったとき	様式第4号の4 その他必要な書類	遅滞なく	※指定一般相談支援事業を実施せず、特定相談支援事業のみを実施する事業者で複数の市町村に相談支援事業所が所在する場合は、届出先が県になります。

(4) 指定障害児支援事業者等

項目	提出書類例	提出期限	備考
指定申請・更新申請するとき	様式第30号の9 様式第30号の12又は13 その他必要な書類	事業開始(更新)日の2ヶ月から1ヶ月半前	・指定事業者は6年ごとに指定の更新が必要です。 ・原則、県から指定更新対象事業者への連絡はいたしません。
事業を廃止、休止又は再開するとき	様式第30号の11 その他必要な書類	事業休止・廃止日の1ヶ月前 事業再開日から10日以内	
指定申請届出内容に変更があったとき	様式第30号の10 その他必要な書類	変更後10日以内	
業務管理体制に係る届出事項(※)に変更があったとき	様式第4号の4 その他必要な書類	遅滞なく	・新規に指定を受けた事業者において、業務管理体制の整備に係る届出を提出していない場合は、速やかに提出してください。 ・届出事項に変更がある場合は、速やかに提出してください。

※業務管理体制の届出事項は下記のとおり(法人単位、条文単位(※注2))で提出してください

- 1 事業者の名称、法人の種類
  - 2 事業者の主たる事務所の所在地、電話番号又はFAX番号
  - 3 代表者の氏名、生年月日
  - 4 代表者の住所、職名
  - 5 事業所名称等
  - 6 法令遵守責任者の氏名、生年月日
  - 7 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要(業務管理体制に係る組織の変更、規程の追加等があった場合)
  - 8 業務執行の状況の監査の方法の概要(業務管理体制に関する組織の変更、規程の追加等があった場合)
- (注1) 中核市(富山市)において障害福祉サービス事業所の指定を受けた場合、当該届出は大都市特例に該当しないため、県に届出が必要となりますのでご注意ください。
- (注2) 条文単位とは、それぞれの条文ごとに①障害者総合支援法第51条の2[指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者]、②障害者総合支援法第51条の31[指定相談支援事業者]、③児童福祉法第21条の5の25[指定障害児通所支援事業者等]、④児童福祉法第24条の19の2[指定障害児入所施設等の設置者]、⑤児童福祉法第24条38[指定障害児相談支援事業者]所管する届出先へ提出していただきます。  
例えばA法人が、富山市内で、生活介護、就労継続支援B型、指定一般相談支援(地域移行、地域定着)、計画相談支援、放課後等デイサービス、障害児相談支援の事業を実施している場合、①(生活介護、就労継続支援B型)、②(地域移行、地域定着、計画相談)、③(放課後等デイサービス)届出書をそれぞれ県に提出し、⑤(障害児相談支援)届出書は、富山市に提出することとなります。

2. 加算関係について

項目	提出書類例	提出期限	備考
新規で加算を算定したい場合、(区分が分かれている加算の場合)加算区分を上げたい場合	加算状況1、2 [加算状況3、4] その他必要な書類	算定の前月15日まで (16日以降に提出された場合は翌々月から算定)	
加算要件を満たさなくなった場合	加算状況1、2 [加算状況3、4] その他必要な書類	加算要件を満たさなくなった日	※人事異動や退職等により人員配置に変更があった場合等、要件を満たしているか必ず確認してください。
平成29年度福祉・介護職員処遇改善加算実績報告	別紙様式5 その他必要な書類	7月31日(月)必着	
平成30年度福祉・介護職員処遇改善加算届出	別紙様式2 その他必要な書類	算定開始の前々月末日 (加算区分を年度途中で上げたい場合は算定の前月15日までに提出。16日以降に提出された場合は翌々月から算定)	・平成30年4月から算定する場合は、 <b>加算の集中受付日(4月11日(水)、12日(木))</b> までに提出してください。 ※最終期日は <b>4月13日(金)まで</b> 。

[ ]内は障害児施設関係書類

※利用者数(前年度の平均利用者数)を用いて算定する加算もしくは減算を算定しているときは、人員配置等の要件を満たしているか、各事業所において毎年度確認してください。(例:人員配置体制加算等)

◆申請の手続きや様式等については、富山県厚生部障害福祉課ホームページを確認してください。

- 【指定申請関係】 [http://www.pref.toyama.jp/cms\\_sec/1209/kj00006451-012-01.html](http://www.pref.toyama.jp/cms_sec/1209/kj00006451-012-01.html)
- 【加算届出関係】 [http://www.pref.toyama.jp/cms\\_sec/1209/kj00011591.html](http://www.pref.toyama.jp/cms_sec/1209/kj00011591.html)
- 【処遇改善加算関係】 [http://www.pref.toyama.jp/cms\\_sec/1209/kj00012758.html](http://www.pref.toyama.jp/cms_sec/1209/kj00012758.html)
- 【業務管理体制整備関係】 [http://www.pref.toyama.jp/cms\\_sec/1209/kj00012177-001-01.html](http://www.pref.toyama.jp/cms_sec/1209/kj00012177-001-01.html)
- 【障害児施設関係】 [http://www.pref.toyama.jp/cms\\_sec/1209/kj00006451-013-01.html](http://www.pref.toyama.jp/cms_sec/1209/kj00006451-013-01.html)



## 共生型障害福祉サービスの指定について

共生型障害福祉サービスは平成30年4月1日に制度が施行されます。介護保険サービスを実施している事業所が、共生型障害福祉サービスの指定を受けたい場合の手続きは以下のとおりです。

### 1. 指定申請の受付窓口

◆富山市（中核市）以外に所在する事業所

（共生型生活介護、自立訓練（生活）、自立訓練（機能）、短期入所）

…富山県庁障害福祉課自立支援係（TEL：076-444-3212）

（共生型居宅介護、共生型児童発達支援、共生型放課後等デイサービス）

…富山県庁障害福祉課地域生活支援係（TEL：076-444-3213）

◆富山市（中核市）に所在する事業所

（共生型居宅介護、生活介護、自立訓練（生活）、自立訓練（機能）、短期入所）

…富山市障害福祉課（TEL：076-443-2254）

◆富山市（中核市）に所在する事業所

（共生型児童発達支援、共生型放課後等デイサービス）

…富山県庁障害福祉課地域生活支援係（TEL：076-444-3213）

※障害福祉サービス事業所が介護保険法の指定を受けたい場合は、介護保険の担当課にお問い合わせください。

※必要な書類一式については県庁障害福祉課のホームページ（「お知らせ」）に掲載しています。

URL：[http://www.pref.toyama.jp/cms\\_sec/1209/kj106630.html](http://www.pref.toyama.jp/cms_sec/1209/kj106630.html)

### 2. 申請書の提出期限

以下の日程で指定申請書の集中受付を行います。

①日時：3月28日（水） 10時～12時

場所：県庁内 219会議室

②日時：3月29日（木） 13時～15時

場所：県庁内 219会議室

【留意事項】

※基準該当障害福祉サービス事業所につきましては、必ずしも共生型の指定申請が必要なわけではありません。

※介護給付費の請求、加算に関する申請書は4月11日、12日（加算集中受付日）に提出をお願いいたします。

加算を算定しない場合であっても、以下の書類の提出をお願いいたします。

<児童以外>

「介護給付費等に関する届出書（加算状況1）」

「介護給付費等に関する体制状況一覧表（加算状況2）」

<児童>

「障害児給付費に関する届出書（加算状況3）」

「障害児給付費に関する体制状況一覧表（加算状況4）」

※加算に関する申請書の様式は、3月下旬に厚生労働省より様式が届き次第、県庁ホームページに修正版を掲載いたします。

(URL：[http://www.pref.toyama.jp/cms\\_sec/1209/kj00011591.html](http://www.pref.toyama.jp/cms_sec/1209/kj00011591.html))

## 平成 30 年度 障害福祉関係の従事者研修の実施について

### 1 案内方法の変更

県主催の研修案内は、富山県障害福祉課ホームページのお知らせ欄に掲載しますので、募集開始時期を参考に、各自ご確認ください。併せて、各事業所等の連絡用メールアドレスあてに募集要項等を送付することとし、郵送は行いません。※連絡用メールアドレスに変更が生じた場合は、随時ご連絡ください。

### 2 研修申込にあたっての留意事項

- ・募集締切後の申込や、提出書類の不備等が散見されます。申込期限や必要書類を確認のうえ、お申込ください。
- ・研修受講要件の設定がある研修については、要件を満たすことを確認のうえ、お申込みください。

### 3 平成 30 年度研修予定一覧（平成 30 年 3 月時点の予定です）

研修名	実施時期	募集時期	案内方法	実施主体
障害者(児)ホームヘルパー養成研修	6月～7月	4月中旬～5月上旬	HP、メール	県(地域生活支援係)
障害者(児)ホームヘルパー基礎研修	11月	10月～11月	HP、郵送	富山県ホームヘルパー協議会
障害者(児)ホームヘルパー導入研修	7月	6月～7月	HP、郵送	富山県ホームヘルパー協議会
同行援護従事者養成研修(一般課程)	8月	5月下旬～6月中旬	HP、メール	富山県視覚障害者協会
同行援護従事者養成研修(応用課程)	8月	5月下旬～6月中旬	HP、メール	富山県視覚障害者協会
強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)	9月～10月	7月～8月	HP、メール	県(地域生活支援係)
強度行動障害支援者養成研修(実践研修)	11月～12月	10月～11月	HP、メール	県(地域生活支援係)
相談支援従事者初任者研修(全日程)	7月～9月	5月下旬～6月中旬	HP、メール	県(自立支援係)
相談支援従事者初任者研修(講義のみ)	7月～8月	5月下旬～6月中旬	HP、メール	県(自立支援係)
相談支援従事者現任研修	10月～11月	5月下旬～6月中旬	HP、メール	県(自立支援係)
サービス管理責任者等研修	11月～12月	9月上旬～10月中旬	HP、メール	県(自立支援係)
障害者権利擁護・虐待防止研修	10月～12月	9月～11月	HP、郵送	富山県社会福祉協議会

### <参考>平成 29 年度研修実施一覧

研修名	実施日	募集期間	案内方法	実施主体
障害者(児)ホームヘルパー養成研修	6月7日、7月27日 【実習】6月15日～ 7月15日のうち2日間	4月中旬～5月9日	HP、郵送	県(地域生活支援係)
障害者(児)ホームヘルパー基礎研修	12月22日	11月中旬～12月9日	HP、郵送	富山県ホームヘルパー協議会
障害者(児)ホームヘルパー導入研修	1月18日、26日	12月上旬～ 12月21日	HP、郵送	富山県ホームヘルパー協議会
同行援護従事者養成研修(一般課程)	7月26日、28日、 8月5日	5月下旬～6月24日	HP、郵送	富山県視覚障害者協会
同行援護従事者養成研修(応用課程)	8月25日、26日	5月下旬～6月24日	HP、郵送	富山県視覚障害者協会
強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)	9月12日、13日	7月下旬～8月10日	HP、メール	県(地域生活支援係)
強度行動障害支援者養成研修(実践研修)	3月13日、14日	1月上旬～ 2月9日	HP、メール	県(地域生活支援係)
相談支援従事者初任者研修(全日程)	7月26日、8月2日、 8日、9月6日、7日	5月下旬～6月19日	HP、メール	県(自立支援係)
相談支援従事者初任者研修(講義のみ)	7月26日、8月2日	5月下旬～6月19日	HP、メール	県(自立支援係)
相談支援従事者現任研修	10月13日、17日 11月21日	5月下旬～6月19日	HP、メール	県(自立支援係)
サービス管理責任者等研修	11月28日、12月6日、 7日、11日、12日、14 日、15日、18日、19日	9月上旬～10月10日	HP、メール	県(自立支援係)
障害者権利擁護・虐待防止研修	11月15日	9月中旬～ 10月25日	郵送	富山県社会福祉協議会

# 平成30年度障害者工賃向上支援事業について

## 1 事業概要

障害者就労支援事業所における障害者の工賃の向上を図るための具体的な方策等を定めた第4期工賃向上支援計画に基づく具体的な事業を実施する。

## 2 全体事業

平成19年度	支援計画策定
平成20年度～23年度	第1期計画に基づく具体的施策実施、検証作業
平成24年度～26年度	第2期計画に基づき具体的施策実施、検証作業
平成27年度～29年度	第3期計画に基づき具体的施策実施、検証作業
平成30年度～32年度	第4期計画に基づき具体的施策実施、検証作業

## 3 実施主体 県（社会福祉法人富山県社会福祉協議会等に委託）

## 4 事業内容（工賃向上支援計画に基づく取組みの推進）

### (1) 意識向上・共有に向けた取組み

事業所における「経営力」を育成・強化するため、法人・職員の意識改革・啓発、リーダーシップの醸成を目的とした各種研修会を実施するとともに、自主製品の創出等に取り組む事業所に対し備品購入費の補助等を行うことで工賃向上に対する意欲の増大を図るもの。

- ① 工賃引上げ推進員養成・スキルアップ研修
- ② 自主製品創出研修
- ③ 障害者就労支援施設スウィーツコンテスト開催事業

### (2) 売れる商品作りに向けた取組み

経営視点を導入し、工賃向上の実現性の高い工賃向上計画を作成するとともに、商品の品質向上、新商品の開発などを喚起する。

- ① 技術指導研修会
- ② 技術指導者派遣

### (3) 営業・販売力の向上に向けた取組み

- ① 経営コンサルタント派遣  
販路開拓等の運営面に関する助言・指導

### (4) 地域との連携強化に向けた取組み

- ① 施設内就労から施設外就労への移行支援  
企業への研修会、企業見学会
- ② 共同ネットワーク事業  
事業所等・セルフ協における共同窓口設置

### (5) 多様な就労の場の確保／施設外就労の活用

- ① 事業所を対象とした新分野チャレンジ研修会
- ② とやま農福連携マルシェ事業  
年2回開催予定（夏、秋）
- ③ 障害者の農福連携マッチング事業

# 農福連携マッチング事業について

## 1 事業内容

農家・農業団体と障害者・障害者就労支援事業所との連携強化を進め、課題等の情報共有や検証を行うとともに、農業分野への進出や規模拡大のための準備経費に対して支援することにより、障害者の農業分野への進出促進を図る。

## 2 事業内容

### (1) 農福連携スタートアップ支援

農業関係者と事業所とのマッチングを行い、障害者の特性や、農業の取組みについて理解を深めるとともに、障害者就労支援事業所の農業への取組みの可能性を洗い出し、取得すべき技術や機器類、農産物加工品へのチャレンジの可能性を検証する。

【対象者】（農業者等）軽作業等が伴う果樹、野菜、花等の園芸作物を中心とした農業者、  
6次産業化や直売所開設に取り組む農村女性グループ 等

（事業所） 就労継続支援A型事業所、B型事業所（農業分野に意欲的な事業所を選定）

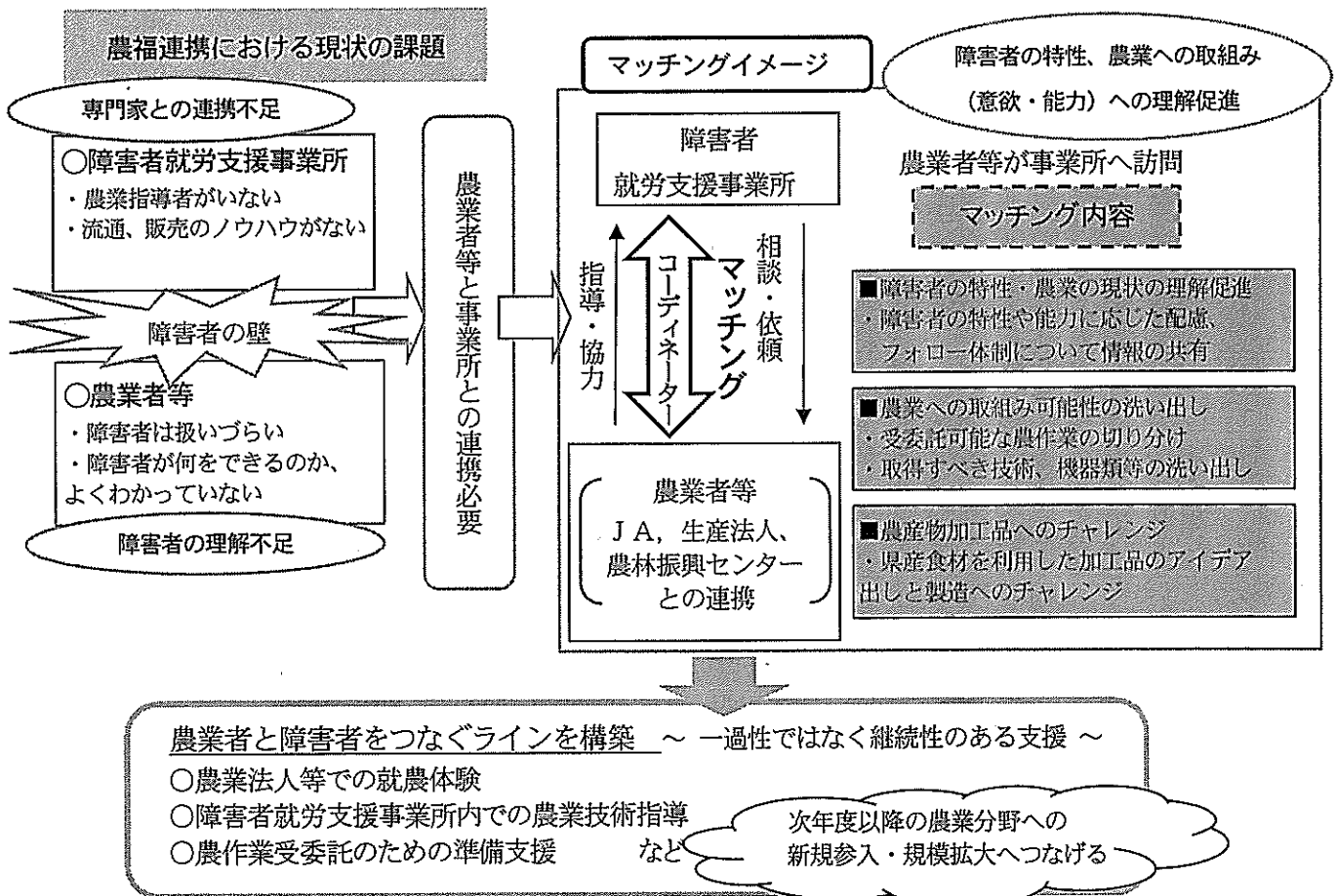
### (2) 農業分野への進出準備支援

#### ①「農業で働く場」の環境準備支援

交流会への参加等により、新たに農業分野へ進出する障害者就労支援事業所や、農業への取組み規模拡大を進める事業所に対して、取組み推進のための準備経費を補助する。

#### ②県産食材加工品へのチャレンジ支援

県産食材を利用した加工品（菓子、餅製品、ジャム 等）製造への取組みを進める事業所に対して、商品づくりのための必要経費を補助する。



# 新たな富山県障害者計画の策定について

## 1 目的等

本県では、平成26年3月に富山県障害者計画（第3次）を策定し、障害者福祉施策を総合的かつ計画的に推進してきている。

現計画期間が平成30年度で終了することから、現計画策定時以降の障害者基本法の改正をはじめとする制度改正や障害者を取り巻く環境の変化等を踏まえ、平成31年度からの新たな計画を策定するもの。

## 2 国の第4次障害者基本計画（案）（平成30年度からの5年間）の概要

### (1) 基本理念（計画の目的）

共生社会の実現に向け、障害者が、自らの決定に基づき社会のあらゆる活動に参加し、その能力を最大限発揮して自己実現できるよう支援

### (2) 基本的方向

- ① 2020東京パラリンピックも契機として、社会のバリア除去をより強力に推進
- ② 障害者権利条約の理念を尊重し、整合性を確保
- ③ 障害者差別の解消に向けた取組を着実に推進
- ④ 着実かつ効果的な実施のための成果目標を充実

## 3 検討組織

### ○富山県障害者施策推進協議会

会長：宮田伸朗 富山短期大学長 委員合計20名

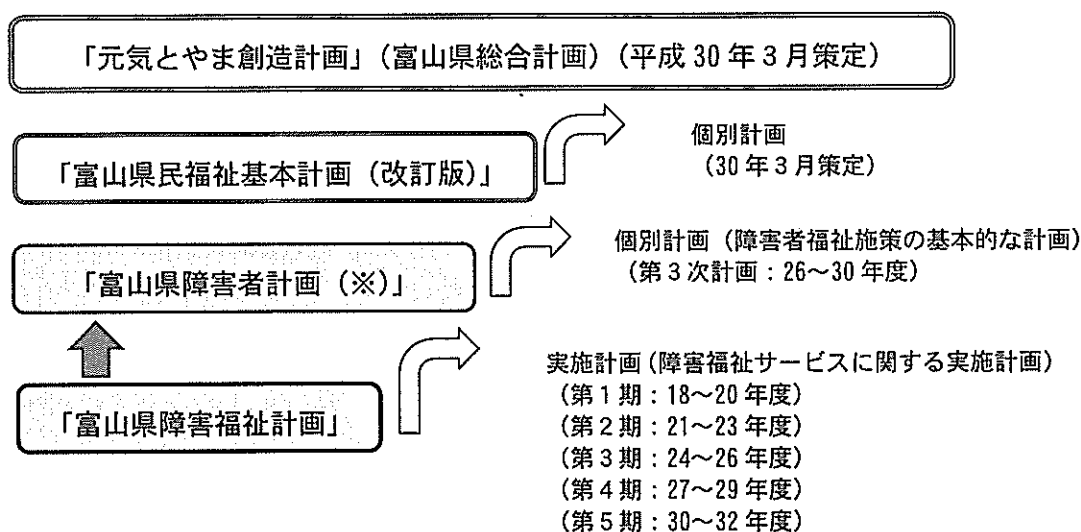
### ○富山県障害者施策推進協議会幹事会

計画に盛り込む内容は、福祉、保健、医療、教育、就労など幅広い分野にわたることから、富山県障害者施策推進協議会の下に幹事会を設置し、計画案を検討

会長：厚生部次長、構成員：関係各課長

※ 別途、障害者関係団体、障害者施設、市町村、その他関係機関への説明会を必要に応じて開催し、意見を聴取する予定。

## 【参考】富山県障害者計画の位置づけ



# 「富山県手話言語条例」の概要

施行期日：平成30年4月1日

## 前文

### 【手話とは】

手話は、音声言語とは異なる語彙及び文法体系を有し、ろう者がその意思や感情等を手や指の動き、表情などにより視覚的に表現する言語である。

### 【手話の歴史】

日本では、大正時代以降、ろう学校における手話の使用が制約されることとなった。  
しかし、ろう者は、言語である手話に誇りを持ち、その理解と普及の促進に取り組んできた。

### 【条約、法令の制定】

平成18年に障害者の権利に関する条約が採択され、手話は言語であることが国際的に認知されることとなった。  
日本においても、平成23年の改正障害者基本法において、言語に手話を含むと規定された。  
本県では、平成26年に、「障害のある人の人権を尊重し県民皆が共いきいきと輝く富山県づくり条例」を制定し、障害への理解を深め、障害を理由とする差別解消に取り組んでいる。  
今後、法令やこの条例と相まって、手話の普及を図ることが必要である。

### 【今後の本県の目指すべき姿】

ろう者が手話により意思疎通を行う権利が尊重されるとともに、ろう者とうろろ者以外の者が相互に理解し共生する富山県づくりを目指す。

## 目的（第1条）

手話が言語であるとの認識に基づき、①基本理念、②県の責務、県民等及び事業者の役割、③手話の普及等に関する施策の基本となる事項を定め、手話の普及等に関する施策を推進する。

全ての県民が障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生することのできる社会の実現に寄与する。

## 定義（第2条）

「ろう者」・・・聴覚障害者のうち、手話を言語として使用して生活を営む者。

## 基本理念（第3条）

(1) 手話の普及等は、手話が独自の体系を有する言語であって、ろう者が豊かな人間性を涵養し、知的かつ心豊かな生活を営むために受け継がれてきた言語活動の文化的所産であることについての県民の認識の下に、行われなければならない。

(2) 手話の普及等は、ろう者とうろろ者以外の者が、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生することを基本として、行われなければならない。

## その他（第15条、第16条）

手話に関する調査研究への協力、財政上の措置

## 協議会の設置（第17条）

「県手話施策推進協議会」を設置し、手話の普及等に関する施策に係る意見を聴取する。

## 県の責務（第4条）

- (1) 手話の普及等に関する総合的な施策を策定、実施する。
- (2) 手話の普及等に関する施策を実施するに当たって、市町村、関係機関・団体と連携するとともに、ろう者及び手話通訳者等の協力を得るよう努める。
- (3) 手話の普及等に関する施策を実施する市町村に対して、必要な支援を行う。
- (4) ろう者が生活を営む上で障壁となるものの除去について、必要かつ合理的な配慮をする。

## 県民等及び事業者の役割（第5条、第6条）

- (1) 「県民」・・・条例の基本理念についての理解を深めるよう努める。
- (2) 「ろう者等」・・・県の施策への協力、手話の普及等の促進に努める。
- (3) 「手話通訳者」・・・県の施策への協力、手話の普及等の促進、職務に係る倫理と知識の保持、手話通訳技術の向上に努める。
- (4) 「手話の普及等に関係する者」・・・県の施策への協力、手話の普及等の促進に努める。
- (5) 「事業者」・・・ろう者へのサービス提供時や雇用時における、手話の使用に関する合理的な配慮に努める。

## 基本的施策（第7条～第14条）

県障害者計画において、手話の普及等に関する施策について定め、総合的かつ計画的に推進する。

### 【手話の普及等に関する施策】

- (1) 相談及び意思疎通の支援体制の整備
  - ・手話通訳者の派遣、ろう者等の相談支援や情報提供を行う拠点施設を支援する。
  - ・ろう者等が手話通訳者による意思疎通支援を受けられる体制の整備を図る。
  - ・聴覚障害のある乳幼児やその保護者への支援体制の整備を図る。
- (2) 手話による情報発信
  - ・ろう者等が県政に関する情報を取得できるよう、手話による情報の発信を行う。
- (3) 災害時等への対応
  - ・災害時等において、ろう者が必要な情報の取得や意思疎通ができるよう、市町村等との連携その他必要な措置を講ずるよう努める。
- (4) 観光旅行者等への対応
  - ・ろう者である観光旅行者等が安心して県内に滞在できるように、手話の普及等に努める。
- (5) 手話通訳者の確保、養成等
  - ・手話通訳者及びその指導者の確保、養成、手話通訳技術の向上を図る。
- (6) 事業者への支援
  - ・手話の使用に関して合理的な配慮を行う事業者に対して、必要な支援を行う。
- (7) 手話を学ぶ機会の確保等
  - ・県民が手話を学ぶ機会の確保、県職員が手話に関し学習する機会の確保を行う。
- (8) 学校における手話の普及
  - ・聴覚障害のある幼児、児童又は生徒が通学する学校において、教職員の手話に関する技術向上に必要な措置を講ずるよう努める。
  - ・聴覚障害のある幼児、児童又は生徒及び保護者に対して、必要な措置を講ずるよう努める。
  - ・学校において、手話等への理解を深めるために必要な措置を講ずるよう努める。

## 1 趣 旨

「富山県手話言語条例」(30年2月議会に上程)の制定を機に、手話に対する県民の理解や普及の促進、手話を使用しやすい環境の整備を図るもの。

## 2 事業概要

### (1) 富山県手話言語条例の制定記念イベントの開催

条例の理念や手話の普及等を図るため、手話に関する講演やパネルディスカッション等を実施するとともに、普及啓発パンフレットを作成し、広く県民や関係機関等に配布する。

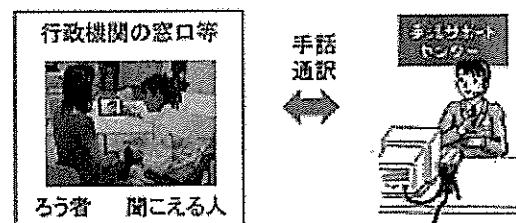
### (2) 手話通訳者の県庁内への設置

県主催行事や聴覚障害者の来庁時の手話通訳、民間団体・企業等への手話の普及等を行うため、新たに県庁内に手話通訳者を設置する。

### (3) 遠隔手話通訳サービスの開始

聴覚障害者が気軽にコミュニケーションをとることができるよう、新たに、インターネットを介して手話通訳サービスを提供する体制を構築する。

#### <遠隔手話通訳サービス(イメージ)>



### (4) 手話サークル等の活動支援

県民が気軽に手話について理解したり体験する機会を増やすため、新たに県内の手話サークル等が手話の普及活動を行う際の費用の一部を補助する。

### (5) 手話通訳試験受験料等の助成

県内の手話通訳者が増加するよう、新たに手話通訳士試験や手話通訳者全国統一試験の受験者に対して、受験料等の半額を助成する。

### (6) 富山県手話施策推進協議会の開催

条例の規定に基づき、新たに当事者団体等からなる協議会を設置し、手話施策の現状や方向性等に係る意見聴取や協議等を行う。

## 3 予算額

7,200千円



新

## 医療的ケア児者相談・連携推進センター運営事業

障害福祉課

### 1 趣 旨

新たに、30年度から重症心身障害者等の受入（療養介護サービス）を開始する県リハビリテーション病院・こども支援センター内に「コーディネーター」を配置し、相談支援や利用調整等を行うことにより、医療的ケア児者等やその家族が安心して生活を送ることができるようにするもの。

※重症心身障害…重度の知的障害及び重度の肢体不自由が重複した状態。

※医療的ケア…生活していくうえで必要な経管栄養注入やたんの吸引等のこと。

### 2 背 景

在宅で医療的ケアをしながら生活する障害児者やその家族が、医療的ケアの対処方法や在宅支援サービスの利用等について個別に相談先を探すなどしており、大きな負担となっている。

また、医療的ケアの必要な障害児者が、医療機関の入退院や状態の急変等があった場合、その都度、急性期医療機関など支援機関等が利用調整等の対応を迫られている状況にある。

### 3 事業概要

#### (1) 委託先

富山県社会福祉総合センター

※リハビリ病院の療養介護（医療型）サービスと一体となって行う

#### (2) 配置するコーディネーター等

1名

※リハビリ病院の看護師等

#### (3) 主な業務

- ・医療的ケア児者等やその家族の相談支援
- ・医療的ケア児者等が入退院等する際の利用調整
- ・医療的ケア児者等の支援機関等との連絡調整、情報共有 等

### 4 予算額

3,500千円

