

## 平成 29 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 3 期工賃向上支援計画(計画期間:平成 27～29 年度)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～	新たな計画に基づき具体的施策実施

## 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(4,579 千円)

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(759 千円)
- ② 自主製品創出研修(745 千円)
- ③ 工賃向上支援計画運営委員会(1,175 千円)
- ④ 障害者就労支援施設スイーツコンテスト開催事業(1,900 千円)

## (2) 売れる商品作りに向けた取組み(1,000 千円)

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(850 千円)
- ② 技術指導者派遣(150 千円)

## (3) 営業・販売力の向上に向けた取組み(300 千円)

- ① 経営コンサルタント派遣(300 千円)  
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(2,953 千円)

- ① 施設内就労から施設外就労への移行支援(783 千円)  
企業への研修会、企業見学会
- ② 共同ネットワーク事業(2,170 千円)  
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(3,971 千円)

- ① 事業所を対象とした新分野チャレンジ研修会(771 千円)
- ② とやま農福連携障害者支援マルシェ事業(2,000 千円)
- ③ 障害者の農福連携マッチング事業(1,200 千円)

新

## 5 予算要求額

12,803 千円

## 新 障害者の農福連携マッチング事業費

### 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 予算額 1,200千円(国1/2、県1/2)

### 3 事業内容

#### (1) 農福連携スタートアップ支援(400千円)

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。

マッチングを通じて、コーディネーター(農村女性グループ代表など)が、農業者と障害者就労支援事業所の垣根を取りはらい、障害者の就農体験や、事業所への農業技術指導等を行うことにより、農業分野への新規参入・規模拡大へつなげる。

【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)

【経費内訳】コーディネーター謝金、旅費、バス借上料、会場使用料等

#### (2) 農業分野への進出準備支援(800千円)

##### 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。

【対象事業所】就労継続支援A型事業所、B型事業所

【補助率】1/2(上限額20万円)

【対象事業所数】2事業所程度

【補助対象の例】草刈機、小型耕運機などの農機具購入経費、(野菜栽培用)ビニールハウス設置などの設備経費等

##### 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。

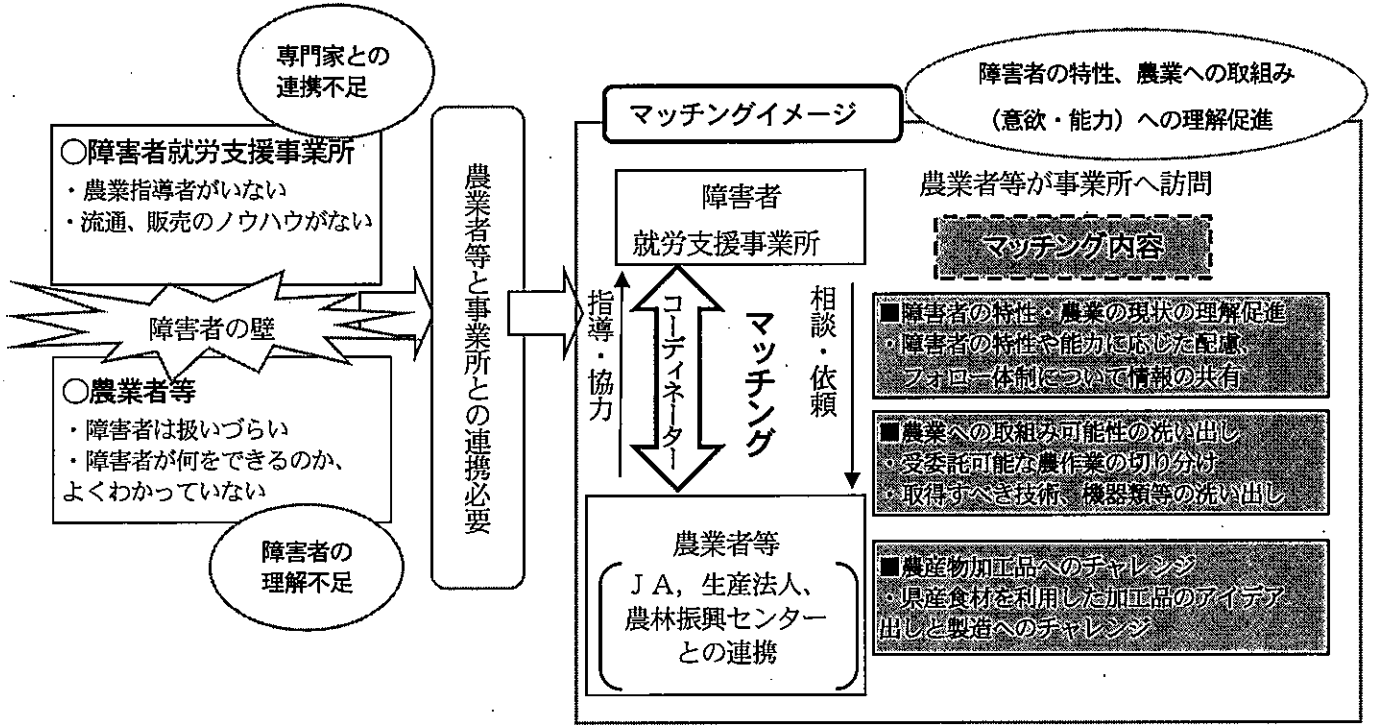
【対象事業所】就労継続支援A型事業所、B型事業所

【補助率】1/2(上限額10万円)

【対象事業所数】4事業所程度

【補助対象の例】真空パック・包装などの加工機器、保温・保冷器などの厨房機器等購入費等

農福連携における現状の課題



農業者と障害者をつなぐラインを構築 ～ 一過性ではなく継続性のある支援 ～

- 農業法人等での就農体験
- 障害者就労支援事業所内での農業技術指導
- 農作業受委託のための準備支援 など

次年度以降の農業分野への  
新規参入・規模拡大へつなげる

## 就労継続支援A型の運用の見直しについて

### 1 趣旨

就労継続支援A型事業者は、最低賃金の支払い等の労働関係法令を順守した上で、利用者に対し、必要な支援を行うことが求められます。

しかしながら、就労継続支援A型については、利用者の意に反して労働時間を短く抑える、あるいは就労機会の提供にあたって収益の上がらない仕事しか提供しない等といった運営を行っている事業所の存在が依然として指摘されていることから、関係省令及び条例の一部改正により、平成29年4月から就労継続支援A型については、指定基準等に関して新たな規定を設け、事業運営の適正化を図ることとされました。

### 2 改正条例

- 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年富山県条例第76号）  
〈※現在、2月議会において審議中。条例案については別添のとおり〉

### 3 改正の概要

- ① 就労継続支援A型事業者について、利用者に対してその希望を踏まえた就労の機会の提供を行う旨の義務規定を設ける。
- ② 就労継続支援A型事業者は、生産活動に係る事業収入から必要経費を控除した額が賃金の総額以上となるようにしなければならない旨の規定を設ける。また、就労継続支援A型事業者が利用者に支払う賃金及び工賃の額について、原則、自立支援給付から充当してはならない旨の規定を設ける。
- ③ 就労継続支援A型事業者が定めるべき運営規程の項目として、生産活動の内容、利用者の労働時間及び賃金、工賃を追加する。

### 4 施行予定日

平成29年4月1日

### 5 留意事項

- ① 条例施行日までに運営規程を改正し、10日以内に変更届を提出する必要があります。
  - ・主として精神障害者を対象とする指定事業所（富山市の指定に係るものを除く）  
→富山県健康課精神保健福祉係まで
  - ・主として身体、知的障害者等を対象とする指定事業所等（富山市の指定に係るものを除く）  
→富山県障害福祉課管理係まで
- ②基準に違反することが明らかになった場合は、指導等の対象となります。

### 6 その他

就労継続支援A型の新規指定時には、自立支援給付費や特定求職者雇用開発助成金を充てなくとも最低賃金が支払える事業計画となっているか確認し、指定半年程度を目途に、実地指導を実施することが検討されています。（具体的な取扱いについては、今後、国から通知が発出され次第、お知らせします。）

**新** 福祉・介護職員処遇改善加算の取得促進事業について

平成 29 年度障害福祉サービス等報酬改定において、福祉・介護職員の経験や資格、評価に応じた昇給の仕組み（キャリアパス）を構築した事業者に対し、処遇改善の新たな上乘せ評価を行う加算（1 人当たり月額平均 1 万円相当）を創設することとされた。

これを受けて、次のとおり当該加算の取得促進の取組みを行うもの。

※国の補助制度を活用して実施する事業であるため、実施内容の詳細については、国庫補助金の交付決定後に決定する。

**1 処遇改善加算に係る説明会の開催**

事業者に対し、新たな処遇改善加算の内容及び手続について周知する。

（開催時期や場所等は未定）

**2 キャリアパス未整備法人への巡回訪問及び実態調査**

処遇改善加算の要件となるキャリアパスの未整備法人に社会保険労務士を派遣し、未整備理由等を調査するとともに、法人にマッチした支援を提案し、キャリアパス整備を促す。

**3 キャリアパス整備支援のための専門家派遣**

キャリアパスの整備を希望する県内の法人を対象に、社会保険労務士を派遣し、キャリアパス整備を支援する。

# 「福祉・介護職員処遇改善加算」のご案内

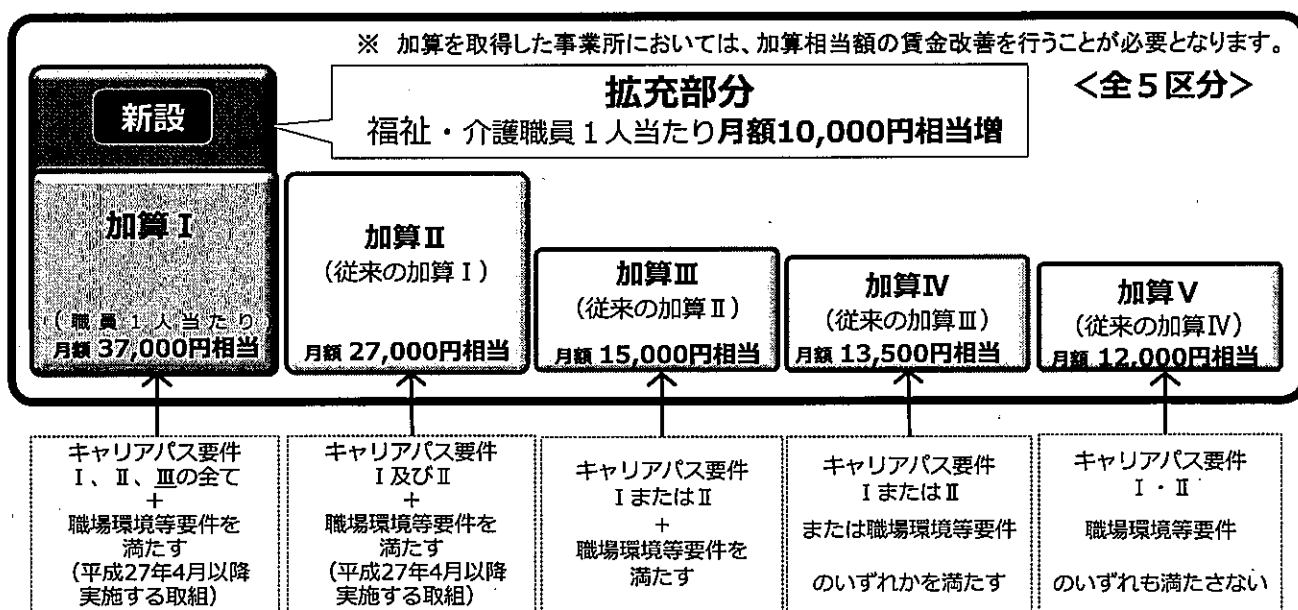
## 平成29年4月1日から加算を拡充します！

厚生労働省では、障害福祉の現場で働く福祉・介護職員の方の処遇改善を図るため、平成29年4月1日から「福祉・介護職員処遇改善加算」の拡充を行います。

### Q1. 平成29年4月1日から、どのようなところが変わるの？

A1. より加算の高い新たな区分が1つ加わり、**全5区分**になります。

▶平成29年4月から新設される「加算Ⅰ」を取得すれば福祉・介護職員1人当たり月額3万7千円相当の加算が受け取れます。従来の加算Ⅰを取得している場合は、月額平均1万円相当の増となります。



### Q2. 「キャリアパス要件」「職場環境等要件」とは？

A2. 福祉・介護職員処遇改善加算の申請のために必要な要件は以下のとおりです。申請できる加算は、どの要件を満たしているかによって異なります。

▶キャリアパス要件：Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの3種類の要件があります。

- Ⅰ…職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系の整備をすること
- Ⅱ…資質向上のための計画を策定して、研修の実施または研修の機会を設けること
- Ⅲ…経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けること（新設）

キャリアパス要件Ⅲによる昇給の仕組みの例

- 「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組み
- 「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組み
- 「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組み

▶職場環境等要件：賃金改善以外の処遇改善（職場環境の改善など）の取組を実施すること。

※ 福祉・介護職員処遇改善加算を取得するにあたっては、賃金改善等の処遇改善の内容等について、雇用する全ての福祉・介護職員へ周知することが必要です。

### Q3. 「福祉・介護職員処遇改善加算」の目的は？

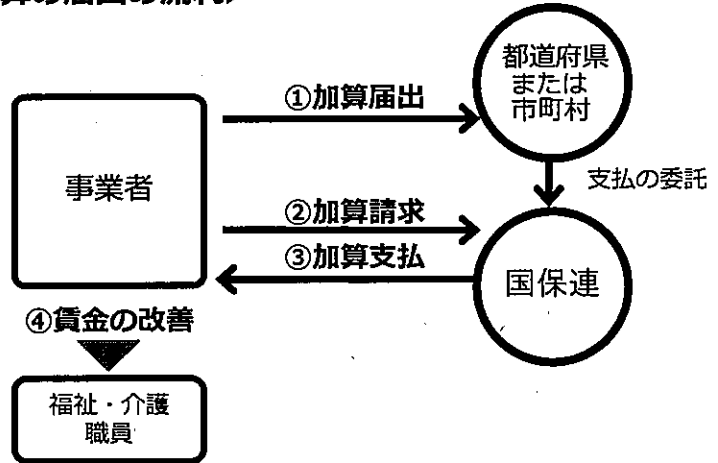
A3. 福祉・介護職員の安定的な処遇改善を図るための環境整備とともに、福祉・介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設された加算です。

▶加算を取得した事業者は、福祉・介護職員の研修機会の確保や雇用管理の改善などとともに、加算の算定額に相当する賃金改善を実施する必要があります。

▶事業者は都道府県などに加算の届出をした上で、加算請求は国保連に行う必要があります。

支払の委託を受けた国保連は事業者に加算（報酬）を支払い、事業者は福祉・介護職員の賃金改善を行います。

#### <加算の届出の流れ>

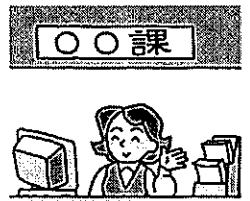


#### <従来の福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰを取得している場合>

平成29年4月1日から新設される「加算Ⅰ」を取得すると、更に月額平均1万円相当、福祉・介護職員の方の賃金を上げることができます。

◆新設される加算Ⅰを取得するには、従来の加算Ⅰの要件に加えて、キャリアパス要件Ⅲを充たす（キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ及び職場環境等要件を全て充たす）ことが必要となります。

◆加算の申請には、福祉・介護職員処遇改善計画書と就業規則・給与規程などの必要書類を、都道府県知事などへ届け出る必要があります。

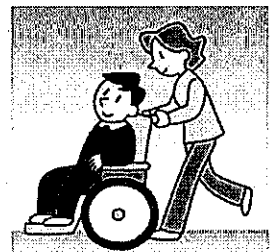


#### <福祉・介護職員処遇改善加算をまだ取得していない場合>

加算の取得によって、これまでよりも福祉・介護職員の方への賃金を増やすことができます。あなたの事業所が算定要件を満たしているかどうか確認してみてください。

◆加算の算定要件の確認と申請には、福祉・介護職員処遇改善計画書と、就業規則・給与規程などの必要書類を、都道府県知事などへ届け出る必要があります。

詳しくは各自治体の障害福祉サービスの担当部署にお問い合わせください。



お問い合わせ先：

## 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 29 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 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	・社会福祉法人改革に伴う定款変更を行った法人は、必ず提出してください。 ・平成 29 年 4 月富山県条例改正に伴う運営規程の変更がある就労継続支援 A 型事業所は速やかに提出してください。
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 ヶ月半前	・平成 29 年度から就労継続支援 A 型事業所も対象になります。
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	・平成 24 年 9 月以降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にも関わらず未提出の場合は、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。
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	・社会福祉法人改革に伴う定款変更を行った法人は、必ず提出してください。
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 ヶ月半前	
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にも関わらず未提出の場合は、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	



項目	提出書類例	提出期限	備考
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	・社会福祉法人改革に伴う定款変更を行った法人は、必ず提出してください。
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	・平成24年9月以降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にも関わらず未提出の場合は、速やかに提出してください。

#### (4) 指定障害児施設事業者

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	・社会福祉法人改革に伴う定款変更を行った法人は、必ず提出してください。
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	・平成24年9月以降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にも関わらず未提出の場合は、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)

#### 2. 加算関係について

項目	提出書類例	提出期限	備考
加算届出内容に変更があったとき	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)	
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	平均利用者数シート (平成28年度利用者実績)	4月28日(金)必着	・対象となる加算を平成29年度も引き続き算定する場合は、必ず提出してください。
平成28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29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	・平成29年4月から算定する場合は、特例措置により4月15日(土)まで提出してください。

[ ]内は障害児施設関係書類

◆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)

## 実地指導等における主な指導事項について

## ●サービス契約

- ・サービスの契約内容、契約支給量、その他の必要事項を支給決定障害者の受給者証に記載するとともに、支給決定市町村に遅滞なく報告すること。

## ●サービス提供の記録

- ・サービスを提供した際は、その提供日、内容その他必要な事項を記録し、支給決定障害者等からサービス提供についての確認印をもらうこと。  
(訪問系サービス、日中系サービスについては、その都度行う。)

## ●介護給付費の額に係る通知

- ・法定代理受領により市町村から介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、介護給付費の額を通知すること。

## ●個別支援計画の作成

- ・事業所の管理者は、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者に個別支援計画の作成に関する業務を担当させること。
- ・サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の内容を利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ること。また、個別支援計画を利用者に交付すること。
- ・サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成後、実施状況の把握（モニタリング）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上見直しを行い、必要に応じて変更を行うこと。

## ●運営規程

- ・法律や条例の名称は、正しく記載すること。(障害者自立支援法から障害者総合支援法への改正を反映していないもの等が見受けられる。)

## ●非常災害対策

- ・非常時災害に備えるための定期的な避難訓練等を適切に実施し、実施記録を整備すること。
- ・消防計画や避難計画を定め、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備すること。

## ●掲示

- ・事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関（訪問系サービスを除く）、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示すること。

## ●記録の整備

- ・利用者に対するサービスの提供に関する各種記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存すること。(日付や押印漏れのないよう留意すること。)

### ●秘密保持等

- ・従業者及び管理者が、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、就業規則等に秘密の保持に関する規定を整備すること。
- ・他の事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ること。

### ●変更の届出

- ・事業所の名称及び所在地、運営規程、人員配置等に変更があったとき、又は事業を廃止、休止、若しくは再開したときは、10日以内にその旨を届け出ること。

### ●会計の区分

- ・事業所ごとに経理を区分するとともに、サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分すること。

### ●介護給付費、訓練等給付費等の請求

- ・サービス提供実績に基づいて適切に請求を行うこと。
- ・支援等の実施が条件となっている加算については、支援の内容等についての実施記録を作成すること。

#### (事例①：個別支援計画未作成減算について)

生活介護ならびに放課後等デイサービス事業所において、個別支援計画の作成後少なくとも6ヶ月に1回以上の見直しを行うことになっているが、見直しがされていない期間があり、個別支援計画未作成減算の対象として本減算分の報酬が当該市町村へ返戻となった。

以下のいずれかに該当する場合、個別支援計画未作成減算を算定する。

- ・サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていない。
- ・指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準に規定する個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない。

#### (事例②：欠席時対応加算について)

児童発達支援事業所ならびに放課後等デイサービスにおいて、欠席時対応加算の算定要件を満たしていないため、該当する期間の報酬について過去に遡って減算し、当該市町村へ返戻となった。

#### 欠席時対応加算 94単位/回

- ・利用者が急病等により利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合に、月に4回まで算定可。
- ・電話等により利用者の状況を確認し、引き続き利用を促す等の相談援助を行い、内容を記録すること。(面会や家庭訪問でなくても可)

## 平成 29 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

- ・募集締切後の申込みや、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、お申込みください。
- ・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 29 年度研修予定一覧（平成 29 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月中旬～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	郵送	富山県社会福祉協議会

## ＜参考＞平成 28 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、郵送	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)	12月7日、8日	10月下旬～ 11月15日	HP、郵送	県(地域生活支援係)
相談支援従事者初任者研修(全日程)	8月3日、4日、19日 9月20日、21日	5月下旬～6月27日	HP、郵送、 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)	8月3日、4日	5月下旬～6月27日	HP、郵送、	県(自立支援係)
相談支援従事者現任研修	10月14日、18日 11月15日	5月下旬～6月27日	HP、郵送、 メール	県(自立支援係)
サービス管理責任者等研修	11月22日、12月1日、 2日、5日、6日、13日、 14日、20日、21日	9月中旬～10月11日	HP、郵送、 メール	県(自立支援係)
障害者権利擁護・虐待防止研修	12月16日	10月中旬～ 11月25日	郵送	富山県社会福祉協議会

## ⑨ 重症心身障害児（者）在宅生活サポート事業費補助金について

### 1 趣 旨

重症心身障害児（者）や家族（母親等）の在宅生活を支援するため、身近な地域にある福祉型の障害施設において受入れが進むよう支援するもの。

#### 【経 緯】

重症心身障害児（者）やALS等の難病患者などの障害者等については、医療技術の進展を背景に増加傾向にあり、今後、支援ニーズがさらに高まると考えられる。

このため、県内における重症心身障害児（者）等への支援のあり方等についてあらためて幅広く検討するため、平成28年11月、医療・福祉関係者及び当事者団体等からなる委員会を設置し、この1月に中間報告をとりまとめた。これを受けて、重症心身障害児（者）等が身近な地域で医療的ケアを受けられるよう、福祉型の通所施設に対して新たな補助制度を創設することとしたもの。

### 2 概 要

事業名	(1)重症心身障害児（者）等受入促進事業	(2)重症心身障害児（者）短期入所事業所参入支援事業
補助対象者	県内で次のいずれかの事業所指定を受けている法人 ・短期入所(福祉型) ・生活介護 ・障害児通所支援(児童発達支援、放課後等デイ)	県内で次のいずれかの事業所指定を受けている法人 ・短期入所(福祉型)
補助対象経費	・医療的ケア等に必要な医療備品(介護ベッド、福祉車両、人工呼吸器、たん吸引機、点滴スタンド等)の購入費 ・施設(浴室、トイレ、スロープ等)の改修費	・重症心身障害児（者）等を新たに受け入れた際の看護師等の配置に要する経費
補助金額	上限額50万円	受入1人1回につき8,250円 (1回=1泊2日)
補助率	1/2以内	定額補助
H29 予算額	4,000千円	3,168千円

### 3 実施日

平成29年4月1日

平成 28 年度指導監査実施状況等について

H29.3.23 富山市福祉保健部指導監査課

1 平成 28 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	39	介護保険施設等			
社会福祉施設				介護保険施設	68	28	
児童福祉施設	53	53	指定居宅サービス事業所	1,317	300		
身体障害者社会参加支援施設	2	2	障害福祉施設等				
老人福祉施設	46	20	障害者支援施設	11	3		
有料老人ホーム	30	5	障害福祉サービス事業所	276	145		
保護施設	1	1	基準該当障害福祉サービス事業所	46	9		
				実施機関(市)	3	3	
				合 計	1,910	608	

(\*数には、「介護予防」を含み、「みなし」、「休止」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)
- ② 120 日、197 箇所・608 事業等 (法人・施設・事業所・機関)

(3) 指導監査重点事項

- ① 社会福祉法人
  - ・定款の内容が定款準則に沿った適切なものであるか。
  - ・役員の資格要件が適切か、選任手続が正しく行われているか。
  - ・理事会・評議員会が適切に開催され、議事録が作成されているか。
  - ・経理規程等に沿って適切な会計処理がなされているか。
  - ・職員の勤怠管理を適切に行っているか、処遇改善及び定着化に努めているか。
- ② 障害福祉施設・障害福祉サービス事業所等
  - ・定員及び人員基準を順守しているか。
  - ・虐待防止、身体拘束廃止に向けた取り組みがなされているか。
  - ・報酬請求(加算・減算)が適正か。

(児童福祉施設、老人福祉施設・介護保険施設・介護サービス事業所等は省略)

## 2 平成 27 年度実施結果

### (1) 実施指導体制、実施日数・箇所数等

- ① 社会福祉課指導監査担当 課長ほか職員 4 名 (計 5 名)
- ② 115 日、226 箇所・614 事業等 (法人・施設・事業所・機関)

### (2) 指摘件数

- ・ 75 件 (法人 3、老人・介護 56 件、児童 15 件、障害 1)

## 3 指導及び指摘事項の主なもの (平成 27 年度以降について抜粋)

### (1) 社会福祉法人

#### ① 法人管理・運営

- ・ 短期の運営資金借り入れについて、事後に理事長へ口頭にて報告していた。
- ・ 平成 27 年度予算及び決算が旧会計基準で行われていた。
- ・ 評議員会の開催が理事会の後、または理事会と同時に行われていた。
- ・ 役員選任にかかる書類整備が不十分であった。(就任承諾書、履歴書、身分証明書・登記されていないことの証明書、実印、印鑑証明書)
- ・ 理事会・評議員会に欠席が続いている理事・評議員がいた。
- ・ 理事・評議員の任期が切れたにもかかわらず、任期を延長していた。
- ・ 評議員会に欠席した評議員が「書面出席」として議事録に記載されていた。

#### [参考]

##### ア 「登記されていないことの証明書」と「身分証明書」

###### \* 「登記されていないことの証明書」

- ・ 平成 12 年 4 月 1 日以降、成年被後見人、被保佐人等の登記がされていないことを証明するもので、法務局が発行する。

###### \* 「身分証明書」

- ・ 平成 12 年 3 月 31 日までに禁治産宣告・準禁治産宣告を受けているかどうかを証明するもので、本籍地の市区町村が発行する。

##### イ 理事会・評議員会議事録への記載が望ましい事項

- \* 開始・終了時刻、役員・評議員以外の出席者職氏名、途中入退席者の氏名及び時刻、特別利害関係者の氏名、会議での発言内容、表決方法及び結果 (賛成者・反対者の氏名・数)

#### ② 法人会計・契約等

- ・ 業務委託の契約について、見積書の見積もり日、契約書の契約日が空白となっていた。
- ・ 特命理由の未記載、未添付があった。
- ・ 寄付金台帳がなかった。寄付金にかかる理事長承認が不明確であった。
- ・ 会計責任者及び出納職員に対する辞令が交付されていなかった。
- ・ 月次試算表にかかる、会計責任者、理事長の確認が不明確であった。
- ・ 資産の変更登記が遅れていた。

## (2) 障害福祉施設・障害福祉サービス事業所等

- ・ 個別支援計画が作成されていなかった。
- ・ サービス管理責任者が配置されていなかった。
- ・ 居宅介護計画に説明、同意を得た日付及び確認印等がなかった。
- ・ 介護の事業と障害の事業の経理区分がきちんと分けられていなかった。
- ・ 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。
- ・ サービスの提供の記録が作成されていなかった。
- ・ 苦情処理、ヒヤリハット、事故報告について、記録及び従事者に周知徹底が図られていなかった。
- ・ 契約者名が管理者名になっていた。
- ・ 運営規程、重要事項説明書が掲示（配置）されていなかった。

## 4 社会福祉法人制度改革への対応について

### (1) 当面のスケジュール例

<平成 29 年 3 月 31 日まで>

- ① 新定款の認可申請・認可
  - ② 評議員選任解任委員会の開催、評議員の選任
  - ③ 現理事（及び評議員）による理事会（及び評議員会）の開催
    - ・ 平成 29 年度事業計画案、同予算案の審議・決議
    - ・ 平成 28 年度補正予算案の審議・決議 など
- ※1 現理事の任期が 3 月 31 日までに切れる場合
- ・ 理事選任（又は再任）の手続きを 3 月 31 日までに行ってください。
- ※2 新定款の理事数が現理事数を超える場合
- ・ 新定款の理事数に合致させるため、3 月 31 日までに辞任をしてもらうことが適当です。

<平成 29 年 4 月 1 日以降>

- ④ 理事（H29. 4. 1 時点）による決算理事会の開催
    - ・ 評議員会の開催及び提出議案等の審議・決議 など
  - ⑤ 新評議員による定時評議員会の開催（④の理事会から 2 週間以上空けて開催）
    - ・ 平成 28 年度決算の承認
    - ・ 新役員（理事・監事）の選任
    - ・ 役員報酬等基準の承認
    - ・ 社会福祉充実計画の承認 など
  - ⑥ 新役員による理事会の開催
    - ・ 理事長の選定 など
- ※3 「財産目録」の様式改正などが行われ平成 28 年度決算から適用されます。

### (2) 社会福祉充実残額と社会福祉充実計画

- ① 社会福祉充実残額の算定（※すべての法人）
  - ・ 「社会福祉充実残額算定シート」を活用



(※早期に試算及び計画原案の検討に着手)

・「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」への入力(6月30日まで)

- ② 社会福祉充実計画原案の作成(※以下、「残額あり」の法人)
- ③ 地域協議会等からの意見聴取(※地域公益事業を行わない場合は必要なし)
- ④ 公認会計士・税理士等からの意見聴取  
確認書の受領(※監事監査報告書作成年月日以降)
- ⑤ 理事会及び評議員会の承認
- ⑥ 所轄庁(市)への申請(6月30日まで)、承認通知
- ⑦ 計画に基づく事業実施

【参考】

ア 「社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実計画の承認等について」

(H29.1.24局長連名通知)

イ 「社会福祉充実計画の承認等に関するQ&A(vol.1)」(H29.2.13事務連絡)