

令和元年度
障害者総合支援法等関係事業者説明会資料

令和2年3月

神戸市保健福祉局障害福祉部

障害者支援課

1. 兵庫県資料について

県資料説明要旨を参考に、県資料 1, 2 ともにご確認をお願いします。

県資料「6 防災と福祉の連携による個別支援計画作成促進事業について」は、各市町において実施となっておりますが、現段階(令和2年3月時点)では、神戸市で実施するかどうかも含めて検討中ですのでご了承ください。

2. 神戸市資料について

神戸市資料について、各項目のご確認をお願いします。

目 次

【神戸市保健所予防衛生課】

1. 感染症早期探知地域連携システムについて・・・ 1

【神戸市保健福祉局障害福祉部障害者支援課】

2. 熱中症事故の防止について・・・ 6

【神戸市環境局】

3. ひまわり収集及び事業系ごみの出し方について・・・ 8

【神戸市保健福祉局障害福祉部障害者支援課】

4. 計画相談支援の充実・・・ 1 1
5. 障害者自立支援給付制度 支給量審査基準の見直しについて・・・ 1 1
6. 重度訪問介護の宿泊利用について・・・ 1 1
7. 水防法・土砂災害防止法の改正について・・・ 1 1
8. 過誤申立時の添付書類について・・・ 1 9
9. 神戸市障害者支援課指定指導係からのお知らせ・・・ 2 0
10. 適正な事業運営及び実地指導における指摘事例等について・・・ 2 3

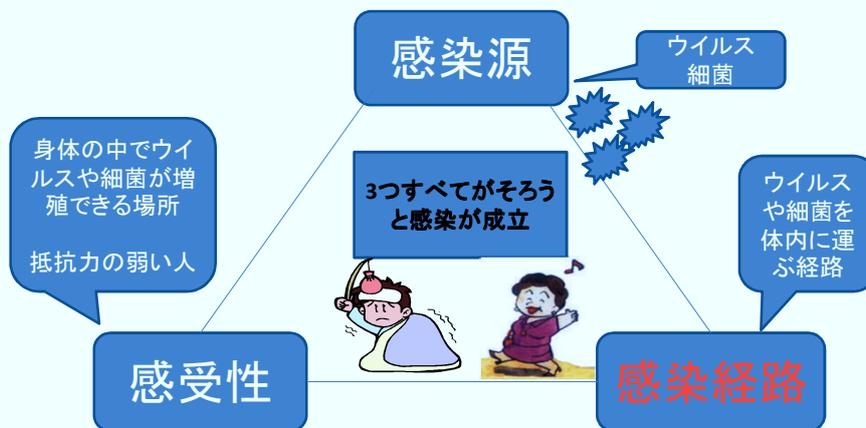
(ア) 平成 31 年度に神戸市が行った障害福祉サービス事業所等の指導監査において法人・施設等に是正又は改善を求めた事項(指摘事項)のうち、主なものを分野別に不適正・不適切事例として掲載しています。

(イ) 神戸市所管の法人・施設等における理事長、管理者等の皆様におかれましては、関係する当該不適正・不適切事例を参照のうえ、同様又は類似の運営や処理がないか自己点検していただき、該当がある場合は適切に是正又は改善するようお願いします。

施設における感染症予防及び 感染症早期探知地域連携システム (神戸モデル)について

神戸市保健所 予防衛生課

感染のしくみ



感染症予防とは . . .

感染源の除去

汚物の始末

感染経路を絶つ

環境の消毒

- **感染源**を持ち込まない
- **感染源**を広げない
- **感染源**を持ち出さない

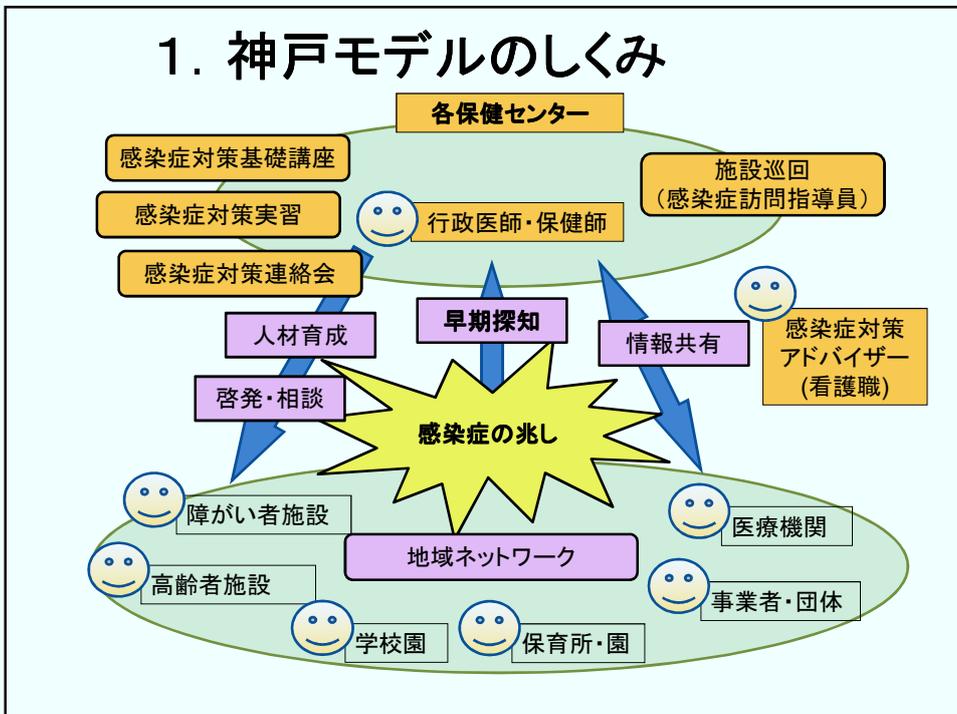
手洗い

抵抗力をつける

咳エチケット

宿主(人間)の抵抗力の向上

日常の健康管理、予防接種・予防内服など



発生連絡(神戸モデル) 早期探知・地域連携

発生連絡票

「神戸モデル」早期探知地域連携システム
感染症(インフルエンザ含む)・食中毒 疑い発生状況連絡票

施設名(代表者名)	電話番号
住所	FAX番号
連絡者氏名	罹病者名(姓・名)
入所・利用人数	職員数

※感染拡大防止のため、早期に情報を伝えていただく連絡票です。状況がわかり次第、連絡をお願いします

連絡理由
 感染症・食中毒、又はそれらが疑われる者が1週間以上発生した場合
 上記に該当しない場合であっても、特に施設長が報告を必要と認めた場合

主な症状
 下痢 おり物 腹痛 嘔吐 嘔吐 鼻水 発熱 皮膚の異常
 その他

発症状況
 発症者数(うち入所者) 医療機関 診断名 検査結果等
※インフルエンザの場合は入所者数も記入

給食等
 有 施設内調理 施設外調理 行事等 別発生前(直前)の集団活動等
 無

発生年月日 月 日 (最初の有症状者が発生した日)

罹病者数を記入してください(記入方法は裏面参照)

月	日	月	日	月	日	月	日
名	名	名	名	名	名	名	名

連絡先

情報 所管課

当地区保健福祉部又は当地区衛生監視事務所

平成22年

同じ症状の人(下痢、おう吐、発熱、発疹)が一週間に2名以上発生

※診断の有無は問いません。

気になる症状の人がいる

感染拡大が心配

気軽に連絡を

施設内で同じような症状の人が複数いる場合、感染症かどうか検討する必要があります。

発生連絡(神戸モデル) 早期探知・地域連携

発生連絡票

「神戸モデル」早期探知地域連携システム
感染症(インフルエンザ含む)・食中毒 疑い発生状況連絡票

施設名(代表者名)	電話番号
住所	FAX番号
連絡者氏名	罹病者名(姓・名)
入所・利用人数	職員数

※感染拡大防止のため、早期に情報を伝えていただく連絡票です。状況がわかり次第、連絡をお願いします

連絡理由
 感染症・食中毒、又はそれらが疑われる者が1週間以上発生した場合
 上記に該当しない場合であっても、特に施設長が報告を必要と認めた場合

主な症状
 下痢 おり物 腹痛 嘔吐 嘔吐 鼻水 発熱 皮膚の異常
 その他

発症状況
 発症者数(うち入所者) 医療機関 診断名 検査結果等
※インフルエンザの場合は入所者数も記入

給食等
 有 施設内調理 施設外調理 行事等 別発生前(直前)の集団活動等
 無

発生年月日 月 日 (最初の有症状者が発生した日)

罹病者数を記入してください(記入方法は裏面参照)

月	日	月	日	月	日	月	日
名	名	名	名	名	名	名	名

連絡先

情報 所管課

当地区保健福祉部又は当地区衛生監視事務所

平成22年

地域で
 どのような感染症が流行しているのか、
 どのような症状の特徴があるのか、
 教えてください。

いただいた情報が、後で説明する「感染症統合情報システム」に視覚化したかたちで反映します。市内の情報を得て、施設内に流行しないように、対策を行いましょう!!

『神戸市感染症統合情報システム』 BE KOBE
ポータルサイト開始のお知らせ

市内のインフルエンザや感染症・胃腸炎などの発生状況を知って、より早く感染を予防しましょう！

感染症の予防を心がけましょう！

字級開換状況の確認

地域の発生状況連絡表をもとに、地域別に流行状況をマップで確認できます。

感染症発生状況の確認

過去の流行状況を色の濃淡で確認したり、グラフで過去の流行状況と比較もできます。

感染症の発生動向調査

前週比や前年比を矢印で表現することにより、発生動向を一目で確認できます。

2019年4月スタート

医療機関や市内の学校・園からの報告をもとに、表・グラフ・マップなどで様々な統計情報を確認できます。

「神戸市感染症統合情報システム」で検索！

市内の感染症の発生をより早くキャッチしていただき、感染症の予防・拡大防止に繋げていただけることが期待できます。

神戸市保健所 予防衛生課 結核・感染症係

感染症早期探知・地域連携 (神戸モデル)を活用！！

- ・平常時から地域で流行している感染症に敏感になってください。
 - 神戸市感染症発生動向調査 週報・月報
 - 神戸市感染症統合情報システム 検索
 - 各区感染症メーリングリスト登録で季節ごとの最新情報入手
- ・「感染症かもしれない??」で連絡票を送付
 - 下痢・嘔吐・腹痛・発熱などの症状があるときは感染症を疑う。
「神戸モデルー早期探知地域連携システム」
感染症・食中毒 疑い発生状況連絡票を送ってください。
 - ◎ 感染症担当保健師がご連絡し一緒に
感染症拡大防止対策を検討します。

保健師や感染症訪問指導員が 巡回訪問中です

施設を利用している方々の健康被害を最小限にとどめるために、平常時からの予防対策に力を入れています。

感染症の予防策は各施設の環境や入所者等によりさまざまですので、施設の特徴をふまえその施設にあった対策と一緒に考えていきたいと思っています。
訪問を希望される施設は、各区のあんしんすこやか係(保健センター)へご連絡ください。

一緒に施設の感染症予防対策を考えましょう

神戸モデルにおける感染症訪問指導員とは

神戸市では、施設における感染症の未然防止や発生時の拡大防止などを目的とし、感染症の起こっていない平常時から感染症訪問指導員（看護職）が施設等を巡回し、施設の皆さんとともに施設における感染症予防対策を検討しています。

<活動内容>

- ① こども関係施設・高齢者施設・障害者施設等を訪問し、感染症の疾患情報や予防策、地域での感染症の流行状況など最新の情報提供・情報共有を行います。
- ② 施設の現状を把握しながら、感染症発生・拡大予防策について現場に応じた対策と一緒に検討いたします。
- ③ 感染症を疑う症状の人が発生した際に「感染症早期連絡票」でご報告いただくことで、地域での感染症の流行入りや新たな感染症の流行情報の把握を行い、拡大防止にむけた対策を検討し実施していきます。また感染症拡大予防対策について各区のあんしんすこやか係（保健センター）の保健師が相談に応じます。



障害児・者関係施設 施設長 様

神戸市保健福祉局障害福祉部障害者支援課長

熱中症事故の防止について

平素は本市障害福祉施策にご理解、ご協力を賜り誠にありがとうございます。

今年は記録的な猛暑が続き、今後も高温が続く恐れがあります。

障害児・者一人ひとりの障害特性に留意し、改めて以下の点について、熱中症事故防止に万全の対策を講じていただきますようお願いいたします。

○気象庁が発表する情報や環境省熱中症予防情報サイト上の暑さ指数等の情報に十分留意し、気温・湿度などの環境条件に配慮すること。その際、活動等の中止や延期、見直し等柔軟に対応すること。

○活動前、活動中、終了後等にこまめに水分や塩分を補給し、休憩を取るとともに、利用者への健康観察など健康管理を徹底すること。

○熱中症の疑いのある症状が見られた場合には、早期に水分・塩分補給、体温の冷却、病院への搬送等、適切な応急手当等を実施すること。

○熱中症事故は、屋内での活動中においても発生しており、それほど高くない気温（25～30℃）でも湿度等その他の条件により発生していることに留意すること。

【参考資料】

○厚生労働省熱中症予防リーフレット

https://www.mhlw.go.jp/file/04-Houdouhappyou-10901000-Kenkoukyoku-Soumuka/0000124640_1.pdf

○環境省熱中症予防情報サイト

<http://www.wbgt.env.go.jp/>

（印刷して利用できる普及啓発資料の他、熱中症対策の情報が充実しています。）

○「熱中症環境保健マニュアル2018」（平成30年3月改訂環境省）

http://www.wbgt.env.go.jp/heatillness_manual.php

神戸市保健福祉局障害福祉部障害者支援課

電話：078-322-5230

暑さ指数(WBGT)とは?

● 暑さ指数とは?

暑さ指数(WBGT(湿球黒球温度): Wet Bulb Globe Temperature)は、熱中症を予防することを目的として1954年にアメリカで提案された指標です。単位は気温と同じ摂氏度(°C)で示されますが、その値は気温とは異なります。暑さ指数(WBGT)は人体と外気との熱のやりとり(熱収支)に着目した指標で、人体の熱収支に与える影響の大きい①湿度、②日射・輻射(ふくしゃ)など周辺の熱環境、③気温の3つを取り入れた指標です。

● 暑さ指数の使い方

暑さ指数(WBGT)は労働環境や運動環境の指針として有効であると認められ、ISO等で国際的に規格化されています。(公財)日本体育協会では「熱中症予防運動指針」、日本生気象学会では「日常生活に関する指針」を下記のとおり公表しています。労働環境では世界的にはISO7243、国内ではJIS Z 8504「WBGT(湿球黒球温度)指針に基づく作業者の熱ストレスの評価-暑熱環境」として規格化されています。

● 日常生活に関する指針

温度基準(WBGT)	注意すべき生活活動の目安	注意事項
危険(31°C以上)	すべての生活活動でおこる危険性	高齢者においては安静状態でも発生する危険性が高い。 外出はなるべく避け、涼しい室内に移動する。
嚴重警戒(28~31°C※)		外出時は炎天下を避け、室内では室温の上昇に注意する。
警戒(25~28°C※)	中等度以上の生活活動でおこる危険性	運動や激しい作業をする際は定期的に充分に休息を取り入れる。
注意(25°C未満)	強い生活活動でおこる危険性	一般に危険性は少ないが激しい運動や重労働時には発生する危険性がある。

※(28~31°C)及び(25~28°C)については、それぞれ28°C以上31°C未満、25°C以上28°C未満を示します。日本生気象学会「日常生活における熱中症予防指針Ver.3」(2013)より

● 運動に関する指針

気温(参考)	暑さ指数(WBGT)	熱中症予防運動指針	
35°C以上	31°C以上	運動は原則中止	WBGT31°C以上では、特別の場合以外は運動を中止する。特に子どもの場合は中止すべき。
31~35°C	28~31°C	嚴重警戒(激しい運動は中止)	WBGT28°C以上では、熱中症の危険性が高いため、激しい運動や持久走など体温が上昇しやすい運動は避ける。運動する場合には、頻繁に休息をとり水分・塩分の補給を行う。体力の低い人、暑さになれていない人は運動中止。
28~31°C	25~28°C	警戒(積極的に休息)	WBGT25°C以上では、熱中症の危険が増すので、積極的に休息をとり適宜、水分・塩分を補給する。激しい運動では、30分おきくらいに休息をとる。
24~28°C	21~25°C	注意(積極的に水分補給)	WBGT21°C以上では、熱中症による死亡事故が発生する可能性がある。熱中症の兆候に注意するとともに、運動の合間に積極的に水分・塩分を補給する。
24°C未満	21°C未満	ほぼ安全(適宜水分補給)	WBGT21°C未満では、通常は熱中症の危険は小さいが、適宜水分・塩分の補給は必要である。市民マラソンなどではこの条件でも熱中症が発生するので注意。

(公財)日本体育協会「スポーツ活動中の熱中症予防ガイドブック」(2013)より

令和2年3月

障がい関係事業者各位

神戸市環境局

「ひまわり収集」の要件緩和に伴うご協力のお願い

平素は神戸市の環境行政にご理解・ご協力いただきありがとうございます。

神戸市では、地域や身近な人、親族等によるごみ出しの協力が得られず、クリーンステーションまで自らごみを持ち出すことが困難な高齢者や障がい者等に対して、ごみ収集に伺う「ひまわり収集」を実施しています。

令和2年度より「ひまわり収集」の要件を下記のとおり緩和しますが、障がい関係事業者の皆様におかれましては、障がい者等の持続可能なごみ出し支援のために、「自助及び互助・共助による地域・事業者等での助け合いの中で協力・支援を受けること」を基本とする「ひまわり収集」の趣旨にご理解いただくとともに、利用にあたってのご協力をお願いします。

障がいのある方からごみ出し支援の相談を受けた際は、4月当初ホームページにて掲載予定の「ひまわり収集に関するマニュアル」を必ずご確認ください、申込み時等にご活用いただきますようお願いいたします。

記

1. 障がい者における「ひまわり収集」の要件緩和後の対象者要件

地域や身近な人・親族等によるごみ出しの協力や障害福祉サービスによる支援を受けられず、クリーンステーションまで自らごみを持ち出すことが困難な方で、以下の要件に該当する方が対象となります。

○障害のある、ひとり暮らしで、障害支援区分1以上の方

2. ご協力をお願いする内容

- ・利用希望者がごみ出し困難である状況の確認（申込時）・別添マニュアル内の「申込事前確認書」への記入及び環境局事業所への送付
- ・環境局事業所が実施する利用希望者との面談への同席
- ・安否確認時や長期不在時等の連絡窓口としての連携 等

※具体的には、下記 URL 「ひまわり収集に関するマニュアル」を必ずご確認ください。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a36643/kurashi/recycle/gomi/shisaku/arikata/jigyosha.html>

3. 留意事項

- ・この度の要件緩和に伴い、多数の受付が想定されます。また、収集を開始するまでに、個別に現在のごみ出しの状況やお住まいの状況等を確認するため、面談をさせていただく必要があります。面談の実施や収集開始まで相当期間お日にちを頂く場合がありますので、ご了承ください。

○一般的な問い合わせ先
神戸市総合コールセンター 電話：078-333-3330
受付時間：8時～21時（年中無休）

○担当：環境局環境政策課 黒子、飯田 電話：078-595-6076



令和2年4月



神戸市環境局

カセットボンベ・スプレー缶の ごみの出し方が変わります！

1. 中身は全部 **使い切って** ください！

2. **穴あけ不要** です！



3. **燃えないごみと分けて、
中身の見える袋で
出してください！**



※指定袋は、使えません。



※約45cm×55cmぐらいまで
※透明・半透明の袋
LLサイズまで

4. クリーンステーションに **燃えないごみと
場所を分けて
出してください！**

＜イメージ図＞



収集日当日の **朝5時～8時までの間**
に出してください

【問】神戸市総合コールセンター
TEL078-333-3330 (年中無休 8時～21時)

ごみ分別アプリ
「**KOBEぽすと**」
が便利

📱 **ケトンぽすと** 検索



~~ ご存じですか? ~~

障害福祉サービス事業所や介護保険事業所

から出るごみをクリーンステーションに出すと、
不法投棄になります。

[罰則:5年以下の懲役もしくは1,000万円以下の罰金又はこの併科、さらに法人に対して3億円以下の罰金(廃棄物処理法)]



市が収集するのは、一般の家庭生活から出るごみ(家庭ごみ)だけです

クリーンステーションには、家庭ごみしか出せません。会社、事務所(非営利事業含む)等から出るごみ(事業系ごみ)は、量の多少に関わらず事業者自らの責任において適正に処理していただく必要があります。

事務所兼住居等の場合でも、事務所から出るごみは、市では収集しません

事務所等が住居と同じ建物にある場合は、事務所等のごみ(事業系ごみ)と、住居での家庭生活から出るごみ(家庭ごみ)とを区分して適正に処理していただく必要があります。



POINT

事業系ごみ(一般廃棄物)の適正な処理方法

- (1) 神戸市事業系ごみ指定袋を使う。
- (2) 分別する。(可燃、資源、粗大(不燃))
- (3) ① 許可業者に収集運搬を委託する、
又は
② 自ら神戸市の処理施設へ持ち込み、処理してください。

詳しくは、こちらのHPから



神戸市 事業系ごみの出し方

検索

<http://www.city.kobe.lg.jp/business/regulation/environment/enterprise/jigyokeigomirule.html>



神戸市環境局事業系廃棄物対策部

電話: 595-6188

4. 計画相談支援の充実

神戸市における計画相談支援の充実を目的に、指定特定・指定障害児相談支援事業所の体制強化等として、令和2年度より助成事業を新設する。新たに相談支援専門員を雇用・配置した事業所に対して、増員した人件費の半額（上限200万円、障害児相談支援事業所の場合、上限300万円）を最長2年間助成する。

事業の詳細や申請手続きの詳細については、令和2年度5～6月頃に説明会を実施し、説明する。（説明会の日程等は改めてお知らせする）指定特定・指定障害児相談支援事業所、また、これらの事業所の立ち上げを検討している社会福祉法人等におかれては、本助成事業の活用を検討されたい。

担当：障害者支援課 奥谷・岩元
078-322-6332

5. 障害者自立支援給付制度 支給量審査基準の見直しについて

○居宅介護・重度訪問介護の支給決定のガイドラインの見直しを令和2年4月1日（予定）から行います。概要は別紙1をご確認ください。

6. 重度訪問介護の宿泊利用について

○重度訪問介護の宿泊時の利用について、令和元年11月より別添の通り取扱いを変更しております。概要は別紙2をご確認ください。

7. 水防法・土砂災害防止法の改正について

○水防法・土砂災害防止法の改正（平成29年6月19日改正）に伴い浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設の管理者等は、避難確保計画の作成・避難訓練の実施が義務となりました。今後、対象事業所には個別にご案内していく予定です。別紙3、別添PDF資料をご確認ください。

担当：保健福祉局障害者支援課自立支援係
Tel 078-322-5230 Fax 078-322-6065

障害者自立支援給付制度 支給量審査基準見直しの概要

(1) 介護者の状況 についての区分 介護環境区分 を新設	区分	介 護 者 の 状 況
	A	<ul style="list-style-type: none"> ○ (同居、別居ともに) 介護者がいない (障害者のみの世帯や 18 歳未満の児童と同居等を含む) ○ 介護者が介護保険の要介護、または要支援の認定を受けている ○ 介護者が病弱で介護することが出来ない ○ 介護者が日中不在 (週 30 時間以上就労 (予定を含む) 等) ○ 介護者が 1 人で重度障害者 (支援区分「4」以上) と就学前の乳幼児又は介護保険の要介護の認定を受けている高齢者を介護している
	B	<ul style="list-style-type: none"> ○ 別居の介護者がいる ○ 介護者が病弱で介護することが常時は出来ない ○ 介護者が日中不在 (週 10 時間以上就労 (予定を含む) 等) ○ 介護者が 1 人で障害者 (児) と就学前の乳幼児又は介護保険の要介護の認定を受けている高齢者を介護している ○ グループホーム入居者 (個人単位で居宅介護を利用する場合 (特例)) ※1
	C	○ A・B に該当しない介護者がいる
<p>○ 介護者が複数人いる場合は、主に介護を担う介護者の状況で判断。同程度の場合は、世帯全体で判断。</p> <p>○ ボランティアや近隣等の支援は、勘案調査の際に作成される「週間計画表」で支給量に反映。</p> <p>※1 グループホーム入居者についての居宅介護・重度訪問介護は令和 3 年 3 月末をもって対象外となる予定。</p>		
(2) 医療的ケアを 伴い常 時介護 が必要 な重度 障害者 の特別 基準	<p>医療的ケアを伴う比較的長時間の介護 (介護の事態に対応するための見守りを含む) を必要とする者の居宅における重度訪問介護については、標準支給量にかかわらず、次の特別基準を適用することができる。なお特別基準を超える支給量を算定しようとするときは、障害者支援課に協議のうえ、非定型審査会の意見を聴くものとする。</p> <p>(1) 対象者の要件</p> <p>重度障害者等包括支援対象者の要件に該当する者で、次の 1、2 のいずれにも該当する者、又は 3 に該当する者。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ALS・筋ジストロフィー等の全身性障害者 2 居宅で人工呼吸器等生命に直接関わる医療器具を装着し、吸引等が必要な状態にある者 3 1、2 に準ずる者 	

※1日あたり 11 時間から 20 時間の範囲内（移動介護含む）とし、次の表のとおり支援の必要に応じて3区分に設定する。

居宅での重度訪問介護の支給量

区 分	介護環境	支給時間		支援の必要度(状態像)
		(月単位)	(日単位)	
ア	A、B	620 時間	20 時間	常に人工呼吸器等を装着し、吸引が常時必要な状態であり、一人で過ごせる時間が1時間未満の状態。
	C	527 時間	17 時間	
イ	A、B	496 時間	16 時間	人工呼吸器等を装着し、吸引が1日のうち数回以上必要な状態で、一人で過ごせる時間が2時間未満の状態。
	C	403 時間	13 時間	
ウ	A、B	341 時間	11 時間	人工呼吸器等を装着し、吸引も必要だが1日のうち数回行えばよい状態で、2時間程度は一人で過ごせる状態
	C	248 時間	8 時間	

(2) 特別基準の設定方法

在宅生活が可能か否かの判断及び居宅生活に関する留意事項の意見並びに、上記状態像のいずれに該当するのか、主治医の意見書（意見書取得費用は本人負担）の提出を求める。

(3) 区における支給決定のプロセスの明確化

標準支給量を基準として、それを超える場合は、障害支援区分の見直しや、介護保険を受けている場合は介護認定の見直しを検討するのが前提である。ただし個々の事情を十分に勘案したうえで、食事、入浴、着替え、排泄、家事、社会生活上の手続き等、日常生活において明らかに著しく支障をきたし、標準支給量では不都合がある以下の場合は、標準支給量を超えて、標準支給量の 1.5 倍までは、支給決定出来ることとする。

なお 1.5 倍を超える支給量を算定しようとするとき等は、非定型審査会の意見を聴くものとする。

1. 知的障害及び精神障害で家事や社会生活を行ううえで、助言や支援が必要な場合
2. 施設からの退所、病院等医療機関からの退院直後で、一時的に多くの支給量が必要な場合
3. 時間を要するコミュニケーション支援が必要な場合（障害支援区分の認定調査項目においてコミュニケーションが以下の、いずれかに認定されている）
 - 「2.特定の者であればコミュニケーションできる」
 - 「3.会話以外の方法でコミュニケーションできる」
 - 「4.独自の方法でコミュニケーションできる」「5.コミュニケーションできない」
4. ヘルパーに認められている医療的な介護（たんの吸引等）や特段の専門的な配慮をもって行う調理が必要な場合
5. 体温調整や体位変換等のため、深夜帯介護が必要な場合
6. 介護者が急な事故や疾病による場合、やむを得ず施設入所が必要な場合、療養の必要性が高い場合
7. 1～6 に該当せず福祉事務所長が特別に必要と認める場合

3. 運用開始時期

令和 2 年 4 月 1 日（予定）

各区保健福祉部健康福祉課長 様
須磨区北須磨支所保健福祉課長 様
北神区保健福祉課長 様
こども家庭センター所長 様
精神保健福祉センター所長 様
各区障害者地域生活支援センター長 様

保健福祉局障害福祉部障害者支援課長

重度訪問介護の利用について

平素は、障害福祉サービス制度の円滑な実施にご尽力賜り、ありがとうございます。

見出しの件について、平成 25 年 6 月 12 日付保障支第 1160 号にて重度訪問介護の宿泊利用についての運用基準を定めておりましたが、運用基準を改めましたので、今後の支給決定の際には、下記の通り取り扱いいただきますようお願いします。

記

1. 重度訪問介護の宿泊利用について

下記のいずれの条件も満たすものについて、宿泊先（施設内）での重度訪問介護の利用も可能とする

- ① 支給決定時間の範囲内
- ② 社会通念上適当であると認められる外出

2. その他

- ・ 宿泊先（施設内）において重度訪問介護を算定できる時間は食事介助や入浴介助等、具体的な介助の発生している時間とする
- ・ 外出時における移動中の介護については、障害者等に同行して行う移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の障害者等の外出時に必要な援助を行うものとする
- ・ 重度訪問介護以外のホームヘルプサービスについては、従前通りの取り扱いとする

要配慮者利用施設の所有者・管理者の皆様へ

内閣府「避難勧告等に関するガイドライン」の改定について

平成31年3月28日、内閣府（防災担当）により「避難勧告等に関するガイドライン」（以下「ガイドライン」といいます。）の一部が改定されたことを受け、市町村が発令する避難情報等の内容が変更されました。

詳しくは、国が作成した広報チラシをご覧ください。

各施設におかれましては、警戒レベル及び避難情報等に応じた適切な対応がとれるよう、日頃からの取組をお願いいたします。

1. ガイドライン改定の概要

（1）警戒レベルの導入

○災害時における避難のタイミングを分かりやすくし、住民等の自発的な避難判断を支援するため、“とるべき行動”と“その行動を促す情報”の対応を明確化するものとして、

新たに5段階の「警戒レベル」を導入する

- ・ **警戒レベル1** ⇒災害への心構えを高める
- ・ **警戒レベル2** ⇒避難に備え、自らの避難行動を確認する
- ・ **警戒レベル3** ⇒高齢者等、避難に時間を要する人とその支援者は避難を開始する
【避難情報】「避難準備・高齢者等避難開始」に対応
- ・ **警戒レベル4** ⇒全員避難する
【避難情報】「避難勧告」「避難指示（緊急）」に対応
- ・ **警戒レベル5** ⇒命を守るための最善の行動をとる

（2）「災害発生情報」の新設

○避難を促す情報に加えて、災害が実際に発生したことを伝えるため、

「警戒レベル5／災害発生情報」を新設する

2. 今後の避難情報等の発信方法と避難のタイミング

神戸市では、避難情報等の発令時に、警戒レベルと避難情報・災害発生情報を合わせて情報発信する予定です。

【発信例】「警戒レベル3（避難準備・高齢者等避難開始）」
「警戒レベル4（避難勧告）」 「警戒レベル4（避難指示（緊急）」
「警戒レベル5（災害発生情報）」

社会福祉施設等では、自力避難が困難な方も多く利用されており、避難に時間を要する

ことから、「警戒レベル3（避難準備・高齢者等避難開始）」が発令されたら速やかに避難行動を開始してください。

台風等においては、テレビやホームページ等で情報を収集しながら、早めの対応をお願いします。

3. 避難確保計画の作成・報告

貴施設は、神戸市地域防災計画において「浸水想定区域または土砂災害警戒区域内にあり、その利用者の洪水時等の円滑かつ迅速な避難の確保を図る必要があると認められる要配慮者利用施設」に指定されています（指定が予定されている場合も含みます）。

上記に指定された施設の所有者又は管理者は、水防法及び土砂災害防止法に基づき、「避難確保計画」の作成と市町村長への報告が義務づけられています。

(1) 既に「避難確保計画」を作成済みの施設について

このたびのガイドラインの改定に伴い、5段階の「警戒レベル」の導入や防災情報の新設（「災害発生情報」）がなされています。

既に作成されている「避難確保計画」の中に避難情報・防災情報に関する記載がある場合は、ガイドライン改定による影響を確認のうえ、必要に応じて文言等の更新を行っていただきますようお願いします。

なお、今回の更新について、神戸市への「計画変更報告書」の提出は不要です。

(2) 未だ「避難確保計画」を作成していない施設について

速やかに作成のうえ、その旨を神戸市へ報告（提出）してください。

なお、避難確保計画作成の手引きやひな形などについては、神戸市ホームページでご確認ください。

(Yahoo!またはGoogleのサイトで、「神戸市 避難確保計画」で検索してください)

【PR】KOBE SONAE to U アプリ

風水害時の避難情報・防災情報や
気象警報（大雨・洪水）・土砂災害警戒情報などを
スマートフォンのプッシュ通知でお知らせします。

<登録は、下記QRコードから>

(iOS) QRコード (Android)



【PR】ひょうご防災ネット

風水害時の避難情報・防災情報や
気象警報（大雨・洪水）・土砂災害警戒情報など
を電子メールでお知らせします。

<登録は、下記URLから>

<http://bosai.net/kobe/>

【お問合せ先】

(この案内文の送付に関すること)

神戸市保健福祉局障害者支援課
電話 078-322-5230

(避難確保計画の提出に関すること)

神戸市危機管理室
電話 078-322-6456

水防法・土砂災害防止法が改正されました

～要配慮者利用施設における円滑かつ迅速な避難のために～

※ 土砂災害防止法の正式名称は「土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律」です。

「水防法等の一部を改正する法律（平成29年法律第31号）」の施行により、要配慮者利用施設の避難体制の強化を図るため『水防法』及び『土砂災害防止法』が平成29年6月19日に改正されました。

ポイント!

浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設※の管理者等は、**避難確保計画**の作成・**避難訓練**の実施が**義務**となりました。 ※ 市町村地域防災計画にその名称及び所在地が定められた施設が対象です。

【浸水想定区域の指定】



※「洪水浸水想定区域」とは、河川が氾濫した場合に浸水が想定される区域であり、河川等管理者である国または都道府県が指定します。

【土砂災害警戒区域の指定】



※「土砂災害警戒区域」とは、土砂災害が発生した場合に、住民等の生命または身体に危害が生じるおそれがあると認められる区域であり、都道府県知事が指定します。

要配慮者利用施設

とは…

社会福祉施設、学校、医療施設その他の主として防災上の配慮を要する方々が利用する施設です。

例えば

（社会福祉施設）

- ・老人福祉施設
- ・有料老人ホーム
- ・認知症対応型老人共同生活援助事業の用に供する施設
- ・身体障害者社会参加支援施設
- ・障害者支援施設
- ・地域活動支援センター
- ・福祉ホーム
- ・障害福祉サービス事業の用に供する施設
- ・保護施設

- ・児童福祉施設
- ・障害児通所支援事業の用に供する施設
- ・児童自立生活援助事業の用に供する施設
- ・放課後児童健全育成事業の用に供する施設
- ・子育て短期支援事業の用に供する施設
- ・一時預かり事業の用に供する施設
- ・児童相談所
- ・母子・父子福祉施設
- ・母子健康包括支援センター 等

（学校）

- ・幼稚園
- ・義務教育学校
- ・特別支援学校
- ・小学校
- ・高等学校
- ・高等専門学校
- ・中学校
- ・中等教育学校
- ・専修学校（高等課程を置くもの） 等

（医療施設）

- ・病院
- ・診療所
- ・助産所 等

※ 義務付けの対象となるのは、これら要配慮者利用施設のうち、市町村地域防災計画にその名称及び所在地が定められた施設です。

1

避難確保計画の作成

※国土交通省水管理・国土保全局のホームページに「避難確保計画の作成の手引き」を掲載していますので、計画作成の参考としてください。

- 「避難確保計画」とは、水害や土砂災害が発生するおそれがある場合における**利用者の円滑かつ迅速な避難の確保を図る**ために必要な次の事項を定めた計画です。
 - 防災体制
 - 避難誘導
 - 施設の整備
 - 防災教育及び訓練の実施
 - 自衛水防組織の業務（※水防法に基づき自衛水防組織を置く場合）
 - そのほか利用者の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な措置 に関する事項
- 避難確保計画が実効性あるものとするためには、**施設管理者等の皆さまが主体的に作成**いただくことが重要です。
- 作成した避難確保計画は、職員のほか、利用者やご家族の方々も日頃より確認することができるよう、その概要などを**共用スペースの掲示板などに掲載**しておくことも有効です。

2

市町村長への報告

- 避難確保計画を作成・変更したときは、遅滞なく、その計画を**市町村長へ報告**する必要があります。

- 避難確保計画を作成しない要配慮者利用施設の管理者等に対して、市町村長が必要な指示をする場合があります。
- 正当な理由がなく、指示に従わないときは、市町村長がその旨を公表する場合があります。

3

避難訓練の実施

- 避難確保計画に基づいて避難訓練を実施します。職員のほか、可能な範囲で利用者の方々にも協力してもらうなど、**多くの方々**が**避難訓練に参加**することで、**より実効性が高まります**。
- ハザードマップを活用するなどして、水害や土砂災害に対して安全な場所へ速やかに避難するなど、**浸水想定区域や土砂災害警戒区域などの地域の災害リスクの実情に応じた避難訓練を実施**することが重要です。



避難体制のより一層の強化のために、関係者が連携して取り組むことが重要です！

避難体制の確認



避難確保計画の作成



職員や利用者への学習会



避難訓練の実施



問い合わせ先

市町村地域防災計画（避難場所・避難経路など）・ハザードマップに関すること
施設の所在する市町村へお問い合わせください。

浸水想定区域・土砂災害警戒区域等の指定に関すること

洪水浸水想定区域についてはその河川を管理する河川事務所へ、土砂災害警戒区域等については都道府県へお問い合わせください。

法改正に関すること

水防法関係

国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室

土砂災害防止法関係

国土交通省水管理・国土保全局砂防部砂防計画課

TEL : 03-5253-8111 (代表) URL : <http://www.mlit.go.jp/mizukokudo/index.html>

神戸市障害者支援課指定指導係からのお知らせ

1. 令和2年4月1日より部署名等が変更になります

- 現在の介護指導課、障害福祉部監査指導課、障害者支援課指定指導係が「福祉局監査指導部」となります。場所は現在と同じ1号館20階です。担当ラインによって、電話番号が変わる可能性があります。現在使用している電話番号はすべて監査指導部へつながります。

2. 処遇改善加算・特定処遇改善加算に係る届出等

- 前年と同じ要件の区分で引き続き算定する場合は、処遇改善計画書等の提出が必要です。令和2年4月15日(水) (必着) が郵送締め切りとなりますので、遅れないように送付ください(郵送受付のみ・持込不可)。郵送先は、今回から「神戸市行政事務センター」となっています。
- 新規又は区分変更の際は、郵送先は、引き続き「障害者支援課指定指導係」です。様式第5号給付費算定に係る体制等に関する届出は、処遇改善加算・特定処遇改善加算項目に限り令和2年4月15日(水) (必着) になります。※他の加算項目は原則前月15日必着です。
- 算定要件に十分に留意してください(下記は一例です)。
 - ・賃金改善に要する額が処遇改善加算等による収入を上回ること
 - ・各算定区分に応じたキャリアパス要件に適合していること
 - ・特定処遇改善加算において、経験・技能のある障害福祉人材以外への配分を行う場合は、「2:1:0.5」の配分割合を満たすこと。
- 神戸市HPからダウンロードできる計画様式は、不備がある場合にエラーが出るようチェック機能が付いております。要件をご確認いただく上でも大変便利です。是非ご利用ください。
(<https://www.city.kobe.lg.jp/a95295/business/annaitsuchi/shogaifukushi/shinse/shogukaizentokutei.html>)
- 処遇改善加算の加算ⅣおよびⅤは一定の経過措置期間(未定)の後、廃止されることとなっているため、当該加算を算定している事業所は、加算Ⅰ～Ⅲの取得に努めてください。

3. 指定更新・変更届の送付先について

指定更新・変更届の送付先が令和2年4月より変更となります(地域生活支援事業含む)。ご注意ください。

<送付先：郵送受付のみ。持込不可>

〒650-0032

神戸市中央区伊藤町111 神戸商工中金ビル4階
神戸市行政事務センター 介護・障害サービス係

4. 加算項目の区分変更の適用日の取り扱いについて

1. (様式第5号)給付費算定に係る体制等に関する届出書(以下「加算届」という。)の届出については、以下のとおり加算の算定を開始するものとしています。
 - ① 毎月15日以前に届出がなされた場合(15日必着) 翌月から
 - ② 毎月16日以降に届出がなされた場合 翌々月から
2. すでに届出をしている加算項目の区分を変更する場合や、算定されなくなった場合も、その旨の加算届の提出が必要です。例えば、「児童指導員等加配加算」の加算区分の変更について、以下いずれ

の場合も同様としています。

- ① すでに「その他従業者」で届出している事業所が、従業者の資格取得等により「児童指導員等」に区分を変更する場合
- ② すでに「理学療法士等」で届出している事業所が、従業者の休職などにより「児童指導員等」に区分を変更する場合

3. そのため、加算項目の区分を変更する場合についても、上記取扱い(1)のとおりとなる点にご留意ください。

5. サービス管理責任者の研修修了証について

令和元年度(平成31年度)から、基礎研修修了後に実務を経験(OJT)した後、実践研修を修了した者がサービス管理責任者として配置できることとされています。

サービス管理責任者として新たに配置される際は、変更届(様式第2号)に要件確認書類としてすべての研修修了証の添付が必要となりますが、経過措置により、実践研修未受講でサービス管理責任者として既に配置されている方については、今後受講する実践研修修了証の写しは、事業所等で時系列に従い保管しておいてください。

ただし、平成30年度以前の経過措置等により、研修受講誓約書(参考様式4)を提出している方については、研修終了後速やかに研修受講報告書(参考様式4のその2)に研修修了証を添付して提出してください。

6. 障害福祉サービス等の情報公表に係る報告について

情報公表制度は、利用者が障害福祉サービス等や事業所・施設を比較・検討して適切に選ぶための情報を、国が一元管理するシステムによりインターネット上で公表されるものです。対象となる障害福祉サービス等事業所は、年一回、直近のサービス等情報の報告が義務付けられています。令和元年度の報告が未了の事業所(対象事業所には通知済)は、令和2年3月末までに必ずインターネット上の「障害福祉サービス等情報公表システム」から報告してください。

令和2年度の報告は、市から対象事業所に案内を送付しますので、報告をしてください(令和2年9月発送予定)。

7. 業務管理体制の届出の確認

○神戸市に届出義務のある未届出事業者は、至急届け出てください。

○届出は事業所毎ではなく、**法人毎**となっていますので、区分に応じて届け出てください。

区分	届出先
事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働本省 障害保健福祉 部監査指導室
事業所等のすべてが神戸市内に所在する事業者	神戸市
上記以外の事業者	都道府県

適正な事業運営及び実地指導における指摘事例等について

神戸市保健福祉局障害福祉部
障害者支援課指定指導係
FAX：078-322-6045

1 実地指導における指摘事項の事例について

(1) 人権擁護・虐待防止

- ・事業所従業者による利用者への虐待が疑われる事案が発生した場合は、すぐに神戸市保健福祉局障害者支援課指定指導係へ連絡すること。
- ・1年に1回以上、全ての従業者を対象として、人権擁護・虐待の防止に係る研修を実施すること。なお、当該研修実施時の出席者名、使用した資料等については、当該研修を実施したことを証明するものとして記録・保存が必要。

(2) 定員の遵守

利用定員を超えた利用者の受入は、適正なサービスの提供が確保されること(※)を前提とし、災害、虐待その他のやむを得ない事情が存在する場合に限り可能とされているため、この場合事業所は要件に該当するか否か慎重に判断し、サービス提供の記録にその内容・判断理由等が明確にわかるよう記載・保管しておくこと。

【注意事項】(適正なサービスの提供が確保されること(※))

(例：児童発達支援・放課後等デイサービスの場合)

- ・定員10名を超えて11～15名の利用者を受け入れた場合は人員基準上3名の配置が必要となる。この3名の勤務時間は児童指導員等加配加算の要件としての常勤換算には加えられない。
- ・人員基準を満たさない又は加算の要件を満たさない場合は、児童指導員等加配加算の算定は出来ない
- ・加算の算定が出来なくなった場合、その日以降再度の児童指導員等加配加算を算定するためには、算定開始月の前月15日まで(必着)に改めて届出が必要。

(3) 重要事項説明書

- ・利用申込者が支払うべき費用の内容

「サービスの提供に当たって利用申込者が支払うべき費用の内容(当該費用の算出根拠及び支払方法を含む。)」の記載が必要。

(例) 事業所が算定する給付費・加算等の種別・単位数、単価、支払期日、支払先口座情報等

- ・従業者の職種・員数・サービス提供時間

従業者の職種・員数やサービス提供時間を運営規程や実態と齟齬のないよう記載すること。

(4) 利用契約書の作成及び締結

以下のようなことがないように、十分に留意すること。

- × 利用契約書を作成、締結していない事例
- × 就労継続支援A型事業において雇用契約書しか作成・締結しておらず、利用契約書を作成していない事例

(5) 個別支援計画に沿った障害福祉サービスの提供

以下のようなことがないように、十分に留意すること。

- × 個別支援計画が作成されていない事例
- × アセスメントやモニタリングが行われていない事例
- × 個別支援計画の原案に係る検討会議が行われていない事例
- × 利用者・家族等への説明と文書による同意及び計画書が交付されていない事例
- × 個別支援計画やモニタリング記録等に作成日、同意日や交付日等が記載されておらず、実施日や交付日等が不明な事例
- × 定められた期間内に個別支援計画を見直すか否かの検討を行っていない事例
- × 個別支援計画をサービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者以外の職員が作成している事例

【注意事項】

- ・ 個別支援計画自体は存在していても、基準省令に定める個別支援計画の作成に係る一連の手続きが適切に行われていない場合は、指導の対象となります。

(6) サービス提供の記録の適正な作成

各種の記録は報酬の対象となる適正なサービスを提供したことを挙証する書類。

記録に何らかの記載漏れ等の不備があり、適正なサービス提供を行なったことが確認できない場合、全額又は減算による報酬返還の対象となるほか、不正な事案と認められる場合には、指定取消し等行政処分の対象となる場合がある。

<不備の例>

- × サービス提供実績記録票に支給決定障害者等の押印が無い事例
- × 支援日報が毎日作成されていない事例
- × 作業日報は作成されているが支援日報が作成されていない事例（就労系事業所）
- × 利用者が記載した記録を支援日報として扱っている事例
- × 事業所が支給決定障害者等の印鑑を預かり、サービス提供実績記録票にまとめて押印している事例

【注意事項】

サービス提供記録は、事業所として任意に定める様式で作成するが、適正なサービスを提供したことが確認できるような事項を記載すること。

- ・ 利用者名
- ・ サービスの提供日

- ・サービス提供実績時間数（利用者の出退時間も記録すること）
- ・支援を行った従業者名
- ・提供したサービスの具体的内容
- ・利用者の心身の状況
- ・報酬及び加算の算定要件で定められている事項
- ・送迎の実施時刻及び運転手名、送迎先及び運行ルート
- ・その他利用者へ伝達すべき必要事項

(7) 従業者の配置

以下のようなことがないように、十分に留意すること。

- × 事業所の指定或いは加算の算定を受けるため本市に提出した従業者及び勤務形態と、実態とが異なる場合
- × サービス管理責任者が1名しか配置されていないにもかかわらず、当該サービス管理責任者が常勤職員として勤務していない事例
- × 障害児の直接支援業務をボランティアに委ねていた事例
- × 指定基準上、生活支援員等1名以上は常勤であることが要件であるにもかかわらず、常勤職員が1名も配置されていない事例
- × 従業者の雇用契約、タイムカードや出勤簿等帳票類、給与明細書等が整備されておらず、勤務実績が確認できない事例

【注意事項】

- ・労働関係法令の改正により、事業者は従業員の勤務時間を把握する義務がありますので、タイムカード等により勤務時間の確認できる帳票類を整備すること。
- ・役員や管理者が生活支援員や職業指導員等を兼務する場合も同様である。

(8) 事故報告書の提出

サービスの提供による利用者のケガ（医療機関を受診する必要が生じたもの）や死亡事故等が発生した場合には、事故報告書を神戸市保健福祉局障害者支援課指定指導係に提出すること。なお、死亡や重症等の重大な事案の場合は、速やかにまずは第一報として電話やFAX等で報告を行ってください。

※「速やかに」の期限については、最大限の努力をして可能な範囲とする。

例えば、午後に事故が起こり、処置等のために数時間を要し、深夜になった場合には、翌日早朝に報告を行ったり、金曜日夕刻に事故が発生した場合には、土日の間にFAXを入れておき、月曜日早朝に電話確認を行うなど、社会通念に照らして最大限の努力をすることが必要。

また、以下に記載の神戸市HP「7. 事故報告について」に掲載している「障害福祉サービス事業者等及び市町等における事故等発生時の報告取扱要領（標準例）」をご確認ください。

- ・事故報告書掲載 神戸市HP

ホーム > ビジネス > 事業者への各種案内・通知 > 障害福祉事業 > 申請・手続き > 厚生労働省からの通知・各種様式等（事業者向け）

（アドレス）

[https://www.city.kobe.lg.jp/a95295/business/annaitsuchi/shogaifukushi/shins
e/kunituchi-yoshiki/index.html](https://www.city.kobe.lg.jp/a95295/business/annaitsuchi/shogaifukushi/shins
e/kunituchi-yoshiki/index.html)

(9) サービス等利用計画作成に係るモニタリング・アセスメントについて（計画相談支援・障害児相談支援）

- ・モニタリングやアセスメントは、モニタリング期間ごとに、利用者の居宅等で面接を行いその結果を記録すること。
- ・サービス等利用計画作成に係るサービス担当者会議を実施した場合はその記録を作成するとともに、サービス等利用計画案の内容を説明すること。

(10) 加算算定要件について

① 欠席時対応加算（各サービス共通）

利用者が欠席した場合における当該利用者に対する相談援助及びその記録を評価し算定される加算。そのため以下の場合には欠席時対応加算の算定要件を満たさない。

<算定要件を満たさない例>

- × 単に欠席する旨の電話連絡を受けただけで欠席した利用者に対する相談援助を実施していない場合
- × 相談援助を実施したことを証する記録がない場合
- × 「〇月〇日、欠席する旨の電話連絡あり。」というような単なる事実の記載しか記録がない場合

② 医療連携体制加算Ⅰ・Ⅱ（放課後等デイサービス・就労継続支援A・B型等）

対象となる看護とは医療機関の医師からの指示を踏まえた利用に必要な看護であるため、算定にあたっては、利用者ごとに利用者・保護者の希望や主治医等の所見・指示書等を踏まえて看護の必要性を検討していくこととなる。要件を満たさない場合、返還の対象となる場合がある。

※医療連携体制加算の詳しい取り扱いについては、近日中に通知を発出予定ですので、通知内容をご確認下さい。

③ 施設外就労加算（就労継続支援A・B型）

加算算定には一定の要件が定められているが、その中でも特に、事前に施設外就労を行うことについての個別支援計画への位置付けが必要であること、月の利用日数のうち最低2日は、訓練目標に対する達成度の評価及び当該評価に基づく個別支援計画の見直しを行う必要がある。

④ 帰宅時支援加算（自立訓練（生活訓練）・共同生活援助）

事前に個別支援計画への位置付けが必要。また、帰省時における利用者の居宅等での生活状況等を十分把握し、その内容について記録するとともに、必要に応じて個別

支援計画の見直しを行う必要がある。

- ⑤ 算定にあたり、実際の支援内容の記録の他に、事前に個別支援計画への位置付けが必要な加算。

(例)【障害児通所支援事業】事業所内相談支援加算、家庭連携加算

【共同生活援助】夜間支援等体制加算のⅠ型

【共同生活援助、自立訓練（生活訓練）】帰宅時支援加算など

- ⑥ 延長支援加算（児童発達支援・放課後等デイサービス、生活介護）

相談支援事業所が作成するサービス利用計画書（又はセルフプラン）に延長支援が必要な理由が記載されていることを確認した上で個別支援計画にも位置付けが必要。

- ⑦ 短期入所サービス費（短期入所）

福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）又は（Ⅲ）に該当するかどうかは当該短期入所における昼食の提供をもって判断する。短期入所として昼食の提供を行わない場合には、日中において短期入所サービスを提供してないと整理して、福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）又は（Ⅳ）を算定すること。

- ⑧ 入院・外泊時加算（施設入所支援）

入院・外泊時加算について、入院又は外泊の期間初日及び最終日は含まないこと。

9日を超える入院にあつて、入院・外泊時加算（Ⅱ）を算定する場合は、当該施設の従業者が、特段の事情のない限り、原則として1週間に1回以上、病院又は診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援など、日常生活上の支援を行うこと。入院以外の外泊にあつては、家族等との連絡調整や交通手段の確保等を行った場合に算定すること。

入院・外泊の際に支援を行った場合は、その支援の内容を記録しておくこと。

2 定員変更手続きについて

生活介護、就労継続支援A型、同B型、児童発達支援及び放課後等デイサービスにおいて、利用定員を増加させる場合、指定変更手続きが必要です。事業所の指定申請時同様に人員、設備等の確認を行います。提出書類や手続き等についても指定申請時と同様です。詳しくは神戸市HPを確認ください。

※児童発達支援・放課後等デイサービスあわせて10名の定員から規模別各10名に変更の場合も含む

3 自己評価結果等公表の義務付けについて【児童発達支援・放課後等デイサービス】

自己評価結果及び改善の内容（以下「自己評価結果等」という。）をおおむね1年に1回以上公表すること。自己評価結果等の公表がない場合、平成31年4月1日以降「未公表月から未公表状態が解消されるに至った月までの間、障害児全員について減算適用（所定単位数の15%）」して請求すること。

4 工賃実績の算出方法【就労継続支援 B 型】

工賃は生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を支払うこと。事業の収入が少ないために給付費等から工賃を補填した場合は、その額を工賃実績及び基本報酬の平均工賃月額区分の算定に含めないこと。

5 施設外就労・施設外支援の要件の遵守【就労移行支援、就労継続支援 A・B 型】

施設外就労・施設外支援を行う要件について国の通知文「就労移行支援事業、就労継続支援（A 型、B 型）における留意事項について」（平成 19 年 4 月 2 日。但し平成 30 年 4 月 10 日障障発 0410 第 1 号改正後）を確認すること。施設外就労・施設外支援の対象となるサービスは就労移行支援、就労継続支援 A・B 型のみである。

6 就労支援の事業の会計処理の基準の遵守【就労移行支援、就労継続支援 A・B 型】

社会福祉法人以外の法人が行う就労移行支援、就労継続支援 A 型及び就労継続支援 B 型の事業の具体的な会計処理に関する取扱いについては、「就労支援の事業の会計処理の基準」（平成 25 年 1 月 15 日社援発 0115 第 1 号別紙）の定めるところにより処理すること。

7 送迎時の交通マナーについて

通所事業所等において、利用者の送迎時の交通マナーに関して、近隣住民等から苦情が寄せられております。送迎時には関連法令を遵守するとともに、騒音や通行の妨げにならないよう、近隣の方への配慮をお願いします。