

知って
おきたい!

高次脳機能障害に 関する相談窓口

医療機関の窓口

東北医科薬科大学病院
高次脳機能障害支援センター

仙台市宮城野区福室1-12-1
TEL (022) 259-1221 (代表)

- 高次脳機能障害の相談や評価・診断・訓練を行い、社会復帰までの道のりを様々な形でお手伝いさせていただきます。とりわけ、評価診断を含めた医学的リハビリテーションに力を入れています。医師、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、ソーシャルワーカーなどの専門職がチームを組んで行います。
- 他の病院や地域の保健福祉事務所、市町村窓口との連携はもちろんのこと、就労に関連した支援には、障害者職業センターや就労支援施設等と連携します。また、復学に向けて、学校など教育現場との情報交換も行います。

行政機関の窓口

お住まいの市町村の障害福祉相談窓口へご相談下さい。

宮城県では高次脳機能障害者を支援するための事業を実施しており、各種相談・問い合わせに対応しております。高次脳機能障害に関する詳しいことを知りたい場合は、下記のセンターに気軽にご相談下さい。

宮城県リハビリテーション支援センター
リハビリテーション支援班

宮城県リハビリテーション支援センター **検索**

名取市美田園2-1-4
TEL (022) 784-3588
E-mail:rehabilis@pref.miyagi.lg.jp

お近くの保健福祉事務所でも高次脳機能障害に関する様々な相談をお受けしています。

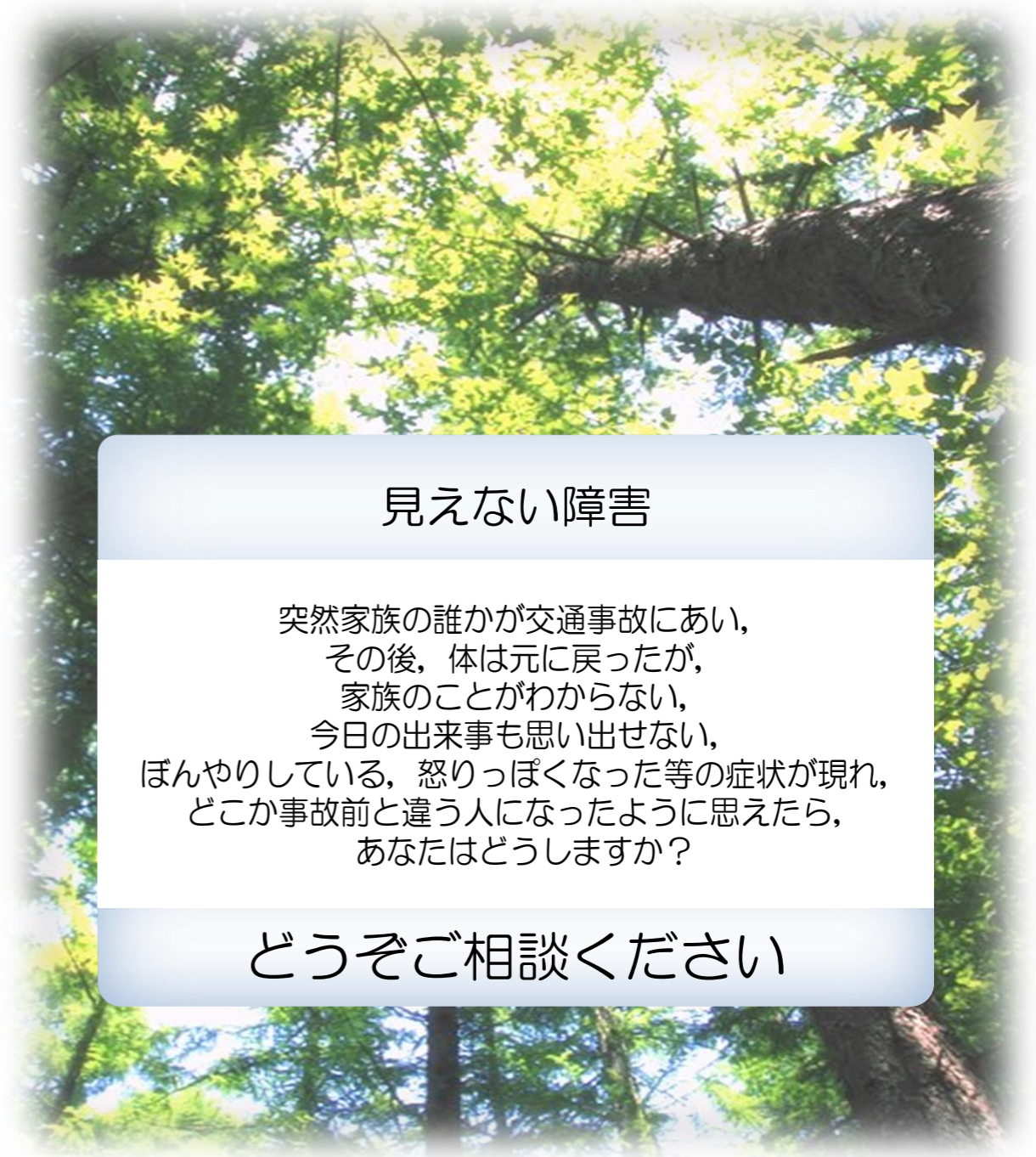
仙南保健福祉事務所	母子・障害班	(0224) 53-3132
仙台保健福祉事務所(塩釜)	母子・障害第二班	(022) 365-3153
仙台保健福祉事務所岩沼支所	地域保健班	(0223) 22-2189
仙台保健福祉事務所黒川支所	地域保健班	(022) 358-1111
北部保健福祉事務所(大崎)	母子・障害第二班	(0229) 87-8011
北部保健福祉事務所栗原地域事務所	母子・障害班	(0228) 22-2118
東部保健福祉事務所(石巻)	母子・障害班	(0225) 95-1431
東部保健福祉事務所登米地域事務所	母子・障害班	(0220) 22-6118
気仙沼保健福祉事務所	母子・障害班	(0226) 21-1356

◆仙台市にお住まいの方は、下記のセンターでも相談をお受けしています。

仙台市障害者総合支援センター
(ウェルポートせんだい)

仙台市泉区泉中央2-24-1
TEL (022) 771-6511

高次脳機能障害 を知ろう



見えない障害

突然家族の誰かが交通事故にあい、その後、体は元に戻ったが、家族のことがわからない、今日の出来事も思い出せない、ぼんやりしている、怒りっぽくなった等の症状が現れ、どこか事故前と違う人になったように思えたら、あなたは どうしますか？

どうぞご相談ください

高次脳機能障害の主な症状とその対応

高次脳機能障害とは、病気や事故の後遺症としてみられる障害です。生活の中でそれまでできていたことができなくなって、生活しづらくなります。一見してわかりにくく、見えない障害とも言われています。

主な原因	脳血管障害	脳出血・くも膜下出血・脳梗塞(脳塞栓, 脳血栓)
	脳外傷(頭部外傷)	交通事故・転落・転倒などによる硬膜外血腫・脳内出血・脳挫傷・びまん性軸索損傷
	その他	脳炎・低酸素脳症・脳腫瘍

記憶障害

物事が覚えにくく、思い出しにくいなどの症状がみられます。

症状

- 約束や予定を忘れる
- 何を食べたか思い出せない
- 薬を飲むのを忘れる
- 話した内容を忘れる、同じことを繰り返し質問する
- 電話をかけたこと、かかってきたことを忘れる

対応例

- 予定や約束事はメモをしたり、貼り紙をする
- 日常生活をなるべく決まった日課に沿って送る
- 物をしまう時には決まった場所や種類ごとに入れる
- 記憶を助けるものとしてメモや手帳、カレンダーや日記等を利用する

注意障害

集中できないことで、物事がかどりにくくなるなどの症状がみられます。

症状

- 一つのことを続けられない
- 作業の途中で他の作業に切り替えることができない
- 目の前にある物に気づかない
- 二つのことを同時に行くと混乱する(例 電話しながらメモをとる)

対応例

- 声かけは一つずつ
- 集中できる環境作り
- こまめに休憩を入れる
- 目や耳で気づきやすいように工夫する(例 付箋やアラーム付タイマーなど)
- 声を出して確認する

遂行機能障害

目的にかなった計画(段取り)や行動ができにくくなる症状がみられます。

症状

- 行動の一つ一つに指示を必要とする
- 優先順位がつけられない
- 自分勝手に行動してしまう
- 自分で計画を立ててものごとを実行することができない

対応例

- 集中できる環境を整える(例 テレビを消すなど)
- 声かけやヒントを示す(例 絵や図, 文字など)
- 作業時間や作業工程を区切る(例 タイマー, 休憩など)

社会的行動障害

状況に適した行動が取れない, 感情のコントロールがうまくできないなどの症状がみられます。

症状

- 何もしない, 意欲がわかない, 気持ちが沈みがちになる
- 突然興奮したり怒り出す
- 不安になる
- 我慢できない
- 他人とうまく交流できない

対応例

- 落ち着く環境を整える
- 注意を他のものに向ける
- 時間を決めて行動する
- あらかじめ予定を伝える
- 統一した対応をする

気になる症状があれば, 御相談ください。

高次脳機能障害の診断基準について

- | | |
|----------|---|
| I 主要症状等 | 1. 脳の器質的病変の原因となる事故による受傷や疾病の発症の事実が確認されている。
2. 現在, 日常生活または社会生活に制約があり, その主たる原因が記憶障害, 注意障害, 遂行機能障害, 社会的行動障害などの認知障害である。 |
| II 検査所見 | MRI, CT, 脳波などにより認知障害の原因と考えられる脳の器質的病変の存在が確認されているか, あるいは診断書により脳の器質的病変が存在したと確認できる。 |
| III 除外項目 | 1. 脳の器質的病変に基づく認知障害のうち, 身体障害として認定可能である症状を有するが, 上記主要症状(I-2)を欠く者は除外する。
2. 診断にあたり, 受傷または発症以前から有する症状と検査所見は除外する。
3. 先天性疾患, 周産期における脳損傷, 発達障害, 進行性疾患を原因とする者は除外する。 |
| IV 診断 | 1. I~IIIをすべて満たした場合に高次脳機能障害と診断する。
2. 高次脳機能障害の診断は脳の器質的病変の原因となった外傷や疾病の急性期症状を脱した後において行う。
3. 神経心理学検査の所見を参考にすることができる。 |

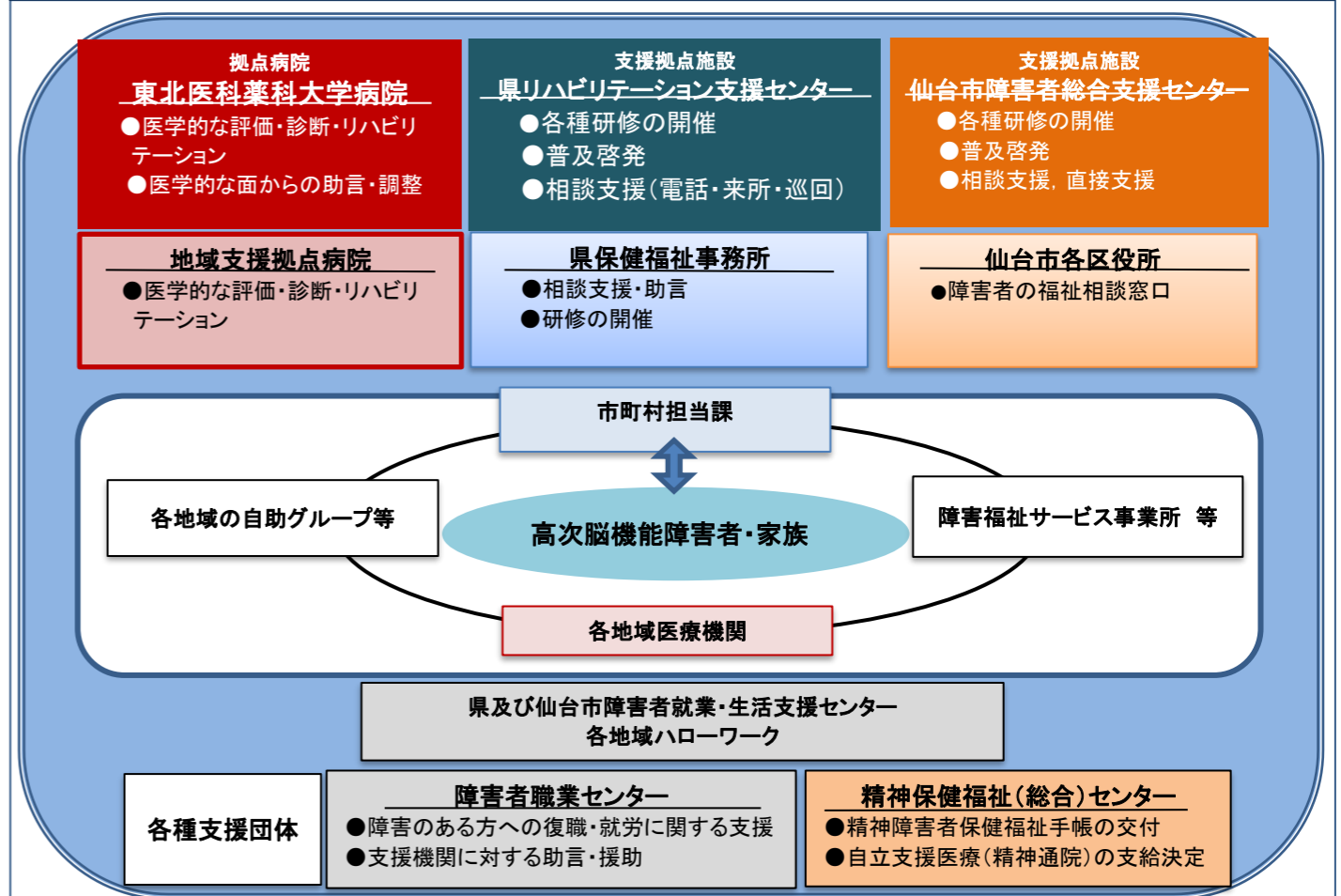
なお, 診断基準のIとIIIを満たす一方で, IIの検査所見で脳の器質的病変の存在を明らかにできない症例については, 慎重な評価により高次脳機能障害者として診断されることがあり得る。

(出典: 厚生労働省・国立リハビリテーションセンター)

福祉制度の利用について

- 高次脳機能障害は, 精神障害者保健福祉手帳の申請が可能です。
- 障害者総合支援法における障害福祉サービスの対象です。
高次脳機能障害者は, 精神障害者保健福祉手帳をもっていない場合でも, 自立支援医療受給者証(精神通院医療)や医師の診断書があれば, 障害福祉サービスの支給申請が可能です。
- 脳血管疾患(特定疾患)を原因とする40歳以上の高次脳機能障害者は, 介護保険制度の申請ができます。
- 条件を満たしていれば, 高次脳機能障害は障害年金の受給対象になります。

宮城県の高次脳機能障害者支援体制図





障害者検診



障害者 検診とは



- 身体機能や生活機能が維持できているか不安がある
- 二次障害の予防を目的に身体の機能をチェックしたい
- 身体の障害について相談したいが、どこに相談すればよいか分からない

身体機能（筋力、関節の動き、歩行速度等）を評価し、身体状況に関するお悩みに対して、リハビリテーション科専門医・リハビリテーション専門職等がアドバイスをを行います。

対象者

1. 県内で在宅生活をしている方
2. 身体障害者手帳(肢体不自由)を所持している18歳以上の方
3. 当センター及び他病院・施設で継続的なリハビリを受けていない方
4. 上記1～3以外で、当センター医師が必要と認めた方

期間 ・ 内容



【実施期間】

毎年、5月から12月までの月2回

【内 容】

1. 受付: 郵送された問診票と質問用紙を受付に提出します。
2. 問診、評価・計測: 身長、体重、血圧、肺活量、筋力、関節の動き、歩く速さ、ADL(日常生活動作)を計測・評価します。併せて、問診票等の内容を確認します。
3. 医療相談: リハビリテーション科専門医が検診結果をお伝えし、個々に応じます。

◇所要時間は全部で2時間程度です。

◇手足の太さを計測するため、肘上10cm・膝上15cmまで捲くれる服装でお越しください。

【会 場】

まなウエルみやぎ(宮城県リハビリテーション支援センター)
宮城県名取市美田園2丁目1番地4

【費 用】

無料

※診察を希望された場合は保険診療(有料)での対応となります。

検診の様子

1. 受付



2. 問診、評価・計測



3. 医療相談



【お申込み方法】 予約制・先着順です。電話でお申込みください。

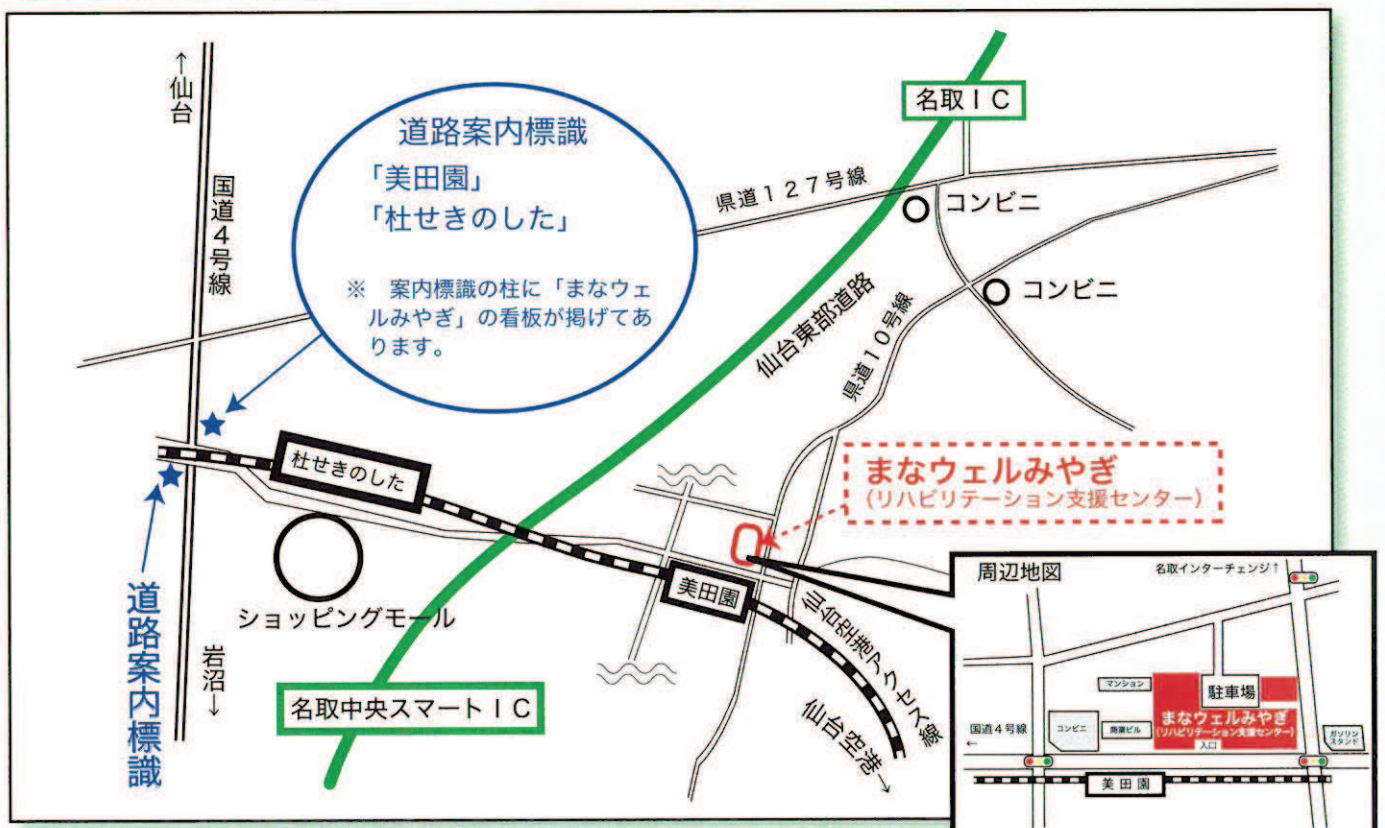
【お申込み・お問合せ】

宮城県リハビリテーション支援センター クリニック班

TEL:022-784-3592 FAX:022-784-3593



【会場までの地図】



令和3年度宮城県指定障害福祉サービス事業所等実地指導総括
令和4年6月17日現在
障害福祉課所管分

指導先 指摘事項	生活介護	自立訓練 (生活訓練)	障害者 支援施設	就労 移行支援	就労継続 支援A型	就労継続 支援B型	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	総計 (○事業所)	比率
人員	1	1				1	1	1			5	4.3%
事業所の設備											0	0.0%
説明及び同意		1				1					2	1.7%
契約支給量の報告	4	2			2	8	2	2			20	17.2%
サービス提供の記録	1					1					2	1.7%
利用者負担額等											0	0.0%
給付費に係る通知等		1									1	0.9%
個別支援計画	2	3			2	21		1			29	25.0%
賃金、工賃					1	2					3	2.6%
施設外就労、施設外支援											0	0.0%
運営規程											0	0.0%
非常災害対策	1	1				3					5	4.3%
衛生管理等											0	0.0%
掲示	1					2	1	1			5	4.3%
苦情解決		1			1	2					4	3.4%
秘密保持等											0	0.0%
事故対応	1					2					3	2.6%
会計の区分						5					5	4.3%
利用者預り金											0	0.0%
変更の届出						1					1	0.9%
業務管理体制	1	1				3					5	4.3%
介護(訓練等)給付費	9				2	11	3	1			26	22.4%
その他											0	0.0%
合計	21	11	0	0	8	63	7	6	0	0	116	100%

○主な指摘事項

①内容及び手続きの説明及び同意 ②個別支援計画の作成等 ③介護(訓練等)給付費の算定及び取扱い

令和3年度宮城県指定障害福祉サービス事業所等実地指導総括

令和4年6月17日現在
各保健福祉事務所所管分

指導先 指摘事項	居宅介護	重度 訪問介護	同行支援	行動支援	短期入所	共同生活 援助	自立生活 援助	児童発達支援 (センター以外)	放課後等 サービス	保育所等 訪問支援	地域相談 支援	総計 (○事業所)	比率 (○事業所)
人員	2					1			4			7	6.4%
設備												0	0.0%
説明及び同意	2	1		1		3	1	2	3			13	11.8%
契約支給量の報告												0	0.0%
サービス提供の記録	2				1				2			5	4.5%
利用者負担額等	3	3		1	1	2			2			12	10.9%
給付費に係る通知等							1					1	0.9%
個別支援計画	1					11		5	10	3		30	27.3%
サビ管(児童 管)の責務												0	0.0%
管理者の責務									1	1		2	1.8%
運営規程	2				1	4			4			11	10.0%
非常災害対策						2			1			3	2.7%
衛生管理等						2						2	1.8%
掲示	1					2			1	1		5	4.5%
虐待等の禁止												0	0.0%
秘密保持等												0	0.0%
苦情解決												0	0.0%
事故対応	3	1				3				1		8	7.3%
会計の区分												0	0.0%
記録の整備						2						2	1.8%
利用者預かり金												0	0.0%
変更の届出					1							1	0.9%
業務管理体制						1						1	0.9%
介護給付費					1	1		1	4			7	6.4%
その他						2						2	1.8%
合計	16	5	0	2	5	36		8	32	6	0	110	100%

○主な指摘事項

①内容及び手続きの説明及び同意 ②個別支援計画の作成等 ③掲示 ④介護(訓練等)給付費の算定及び取扱い

主な指摘事項

～特に指摘の多かった事項～

◎内容及び手続きの説明及び同意

- ・利用契約書や重要事項説明書に必要事項が記載されていなかった
（重要事項説明書に第三者評価の実施状況の記載がなく、事前同意がないもの多かった）

◎個別支援計画の作成等

- ・アセスメント（利用者との面接）の記録が確認できなかった
- ・個別支援計画の原案が作成されていなかった（記録として残されていなかった）
- ・個別支援計画の作成に係る会議が開催されておらず、会議録が残されていた
- ・個別支援計画の作成や、利用者又はその家族の個別支援計画への同意が、サービス提供開始前に行われていなかった
- ・個別支援計画で定めるべき長期目標や短期目標の内容が、具体的ではなかった
- ・モニタリングは行われていたが、計画の見直しが行われていなかった

◎介護（訓練等）給付費の算定及び取扱い

- ・欠席時対応加算において、欠席の確認のみで相談援助の記録が残っておらず、加算算定の要件を満たしていなかった
- ・算定要件に係る職員の退職等により、算定要件を満たさなくなっていたが、算定を終了していなかった
- ・個別支援計画が作成されていなかったが、減算していなかった
- ・送迎加算ほか、記録整備や実績報告を要件とする加算において、適切に記録や報告が行われていなかった

→ 令和3年度も、要件を満たしていないまま請求しており、給付費について返還する事例がありました

◎掲示

- ・運営規程の概要、重要事項等説明書、従業員の勤務の体制等が掲示されていなかった

○賃金、工賃

- ・工賃支給規程が定められておらず、適切な額の工賃が支払われていなかった
- ・生産活動の収支差額に相当する金額が、利用者に対して賃金、工賃として適切に支払われていなかった

○人員に関する基準

- ・人員配置上必要な職員が不在のままサービスが提供されていた
- ・県に届け出ている勤務形態一覧表と実際の職員配置（職員数や勤務時間など）が異なっていた

○事業所の設備

- ・県に届出のないまま設備の用途を変更していた

○契約支給量の報告等

- ・受給者証に必要事項を記載していなかった
- ・受給者証を保管していなかった
- ・市町村への報告を行っていなかった

○サービス提供の記録

- ・サービス提供の記録について、利用者から適切に確認を受けていなかった

○介護（訓練等）給付費の法定代理受領額に係る通知等

- ・利用者に対して介護（訓練等）給付費の法定代理受領額を通知すべきところ、その月の請求額を通知していた

○施設外支援，施設外就労

- ・人員配置基準や，訓練目標に関する達成度の評価等の要件を満たさないまま，施設外支援，施設外就労を行っていた

○非常災害対策

- ・非常災害時における利用者の安全の確保等のために必要な措置に関する計画や，避難経路図が作成・掲示されていなかった

○虐待等の禁止

- ・虐待防止に関する対応マニュアルや，研修計画が策定されていなかった

○会計の区分

- ・福祉事業会計と，生産活動に関する会計（就労会計）が区分されていなかった
- ・多機能型事業所等において，サービスの種別ごとに，決算書類上の会計が区分されていなかった

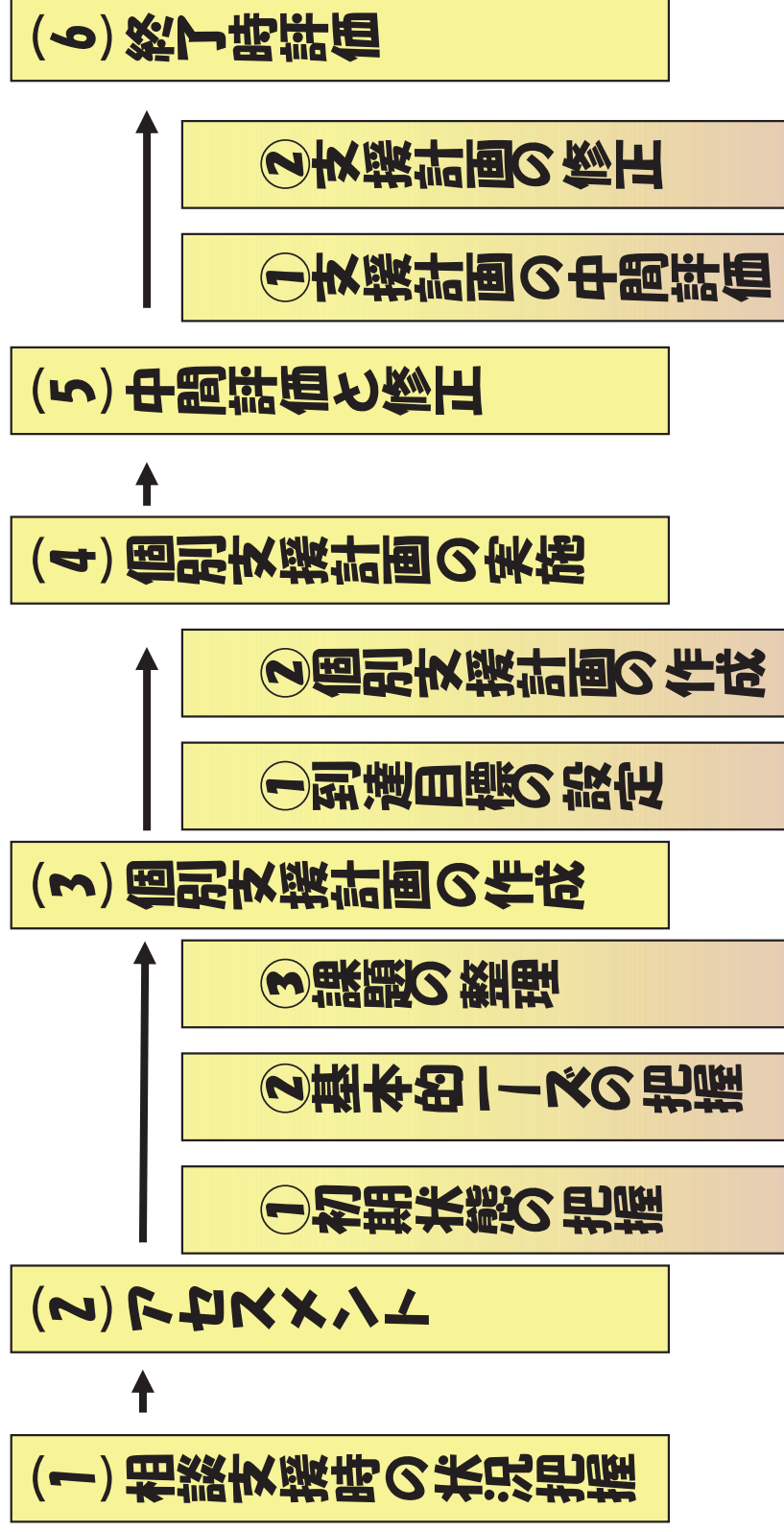
○変更の届出

- ・人員や設備の用途を変更していたが，県に適切に変更届が提出されていなかった

もう一度再確認を！

- 人員に関する基準，設備に関する基準，運営に関する基準を遵守しているか
- 加算を算定する場合は，算定の要件についてしっかり確認を行っているか
- 実地指導において指摘のあった事項について，改善を行い，従業者に周知を図っているか

サービス提供のプロセス



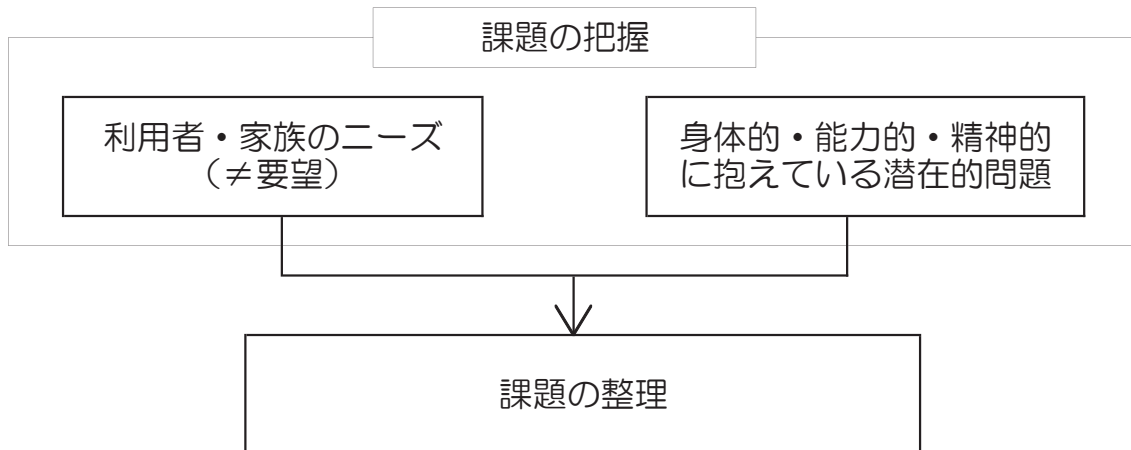
出展：国立リハビリテーションセンター作成
平成24年度サービス管理責任者等指導者養成研修資料（一部改変）
http://www.rehab.go.jp/College/japanese/japanese/training/24/serviceskanri_doc.html

アセスメント(課題の把握)

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施行規則47条（平成25年宮城県規則第39号，以下宮城県条例規則という。他のサービスも同様の規定あり。）

- サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下この章において「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。
- アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

◎サービス管理責任者が自己の責任において、客観的に利用者のニーズ（課題）を把握する。



- ・利用者との面接
- ・家族との面接
- ・関係機関（病院や他の事業所等）との連携
- ・支援員が記載しているケース記録

etc…

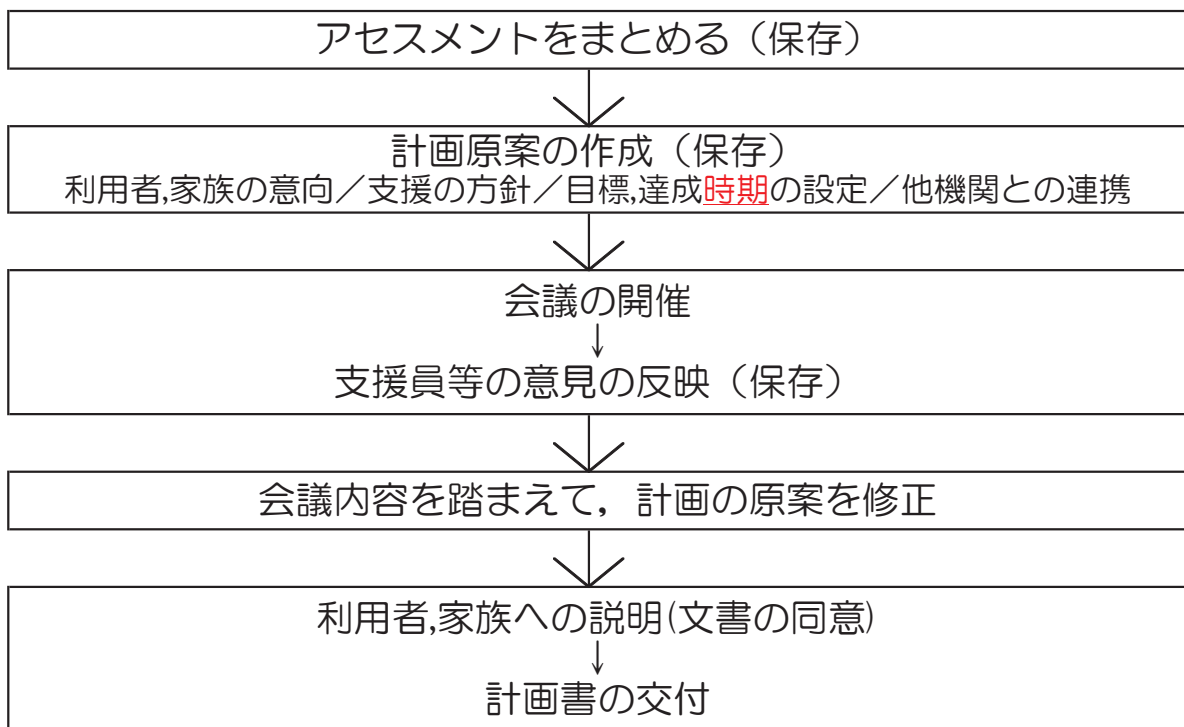
主な指摘事項

- ・面接を行っていない。
- ・面接を行っているが、記録が残っていない。
- ・面接の際に面接の趣旨を利用者に説明していない。
- ・面接をサービス管理責任者以外が行っている。

計 画 の 作 成

宮城県条例規則47条

- 4 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定療養介護の目標及びその達成時期、指定療養介護を提供する上での留意事項等を記載した療養介護計画の原案を作成しなければならない。この場合において、当該指定療養介護事業所が提供する指定療養介護以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて療養介護計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。
- 5 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に係る会議（利用者に対する指定療養介護の提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいう。）を開催し、前項に規定する療養介護計画の原案の内容について意見を求めるものとする。
- 6 サービス管理責任者は、第四項に規定する療養介護計画の原案の内容について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なければならない。
- 7 サービス管理責任者は、療養介護計画を作成した際には、当該療養介護計画を利用者に交付しなければならない。



主な指摘事項

- サービス管理責任者以外が作成している。
- 短期と長期の目標を作成することが望ましい。
- 計画書の原案が保存されていない。
- 会議を開いていない。（議事録が残っていない）
- 利用者or家族の文書の同意を得ていない。
- 利用者へ計画書を交付していない。
- 交付や文書同意が計画開始前にされていない。

モニタリング(計画の評価)・計画の見直し

宮城県条例規則47条

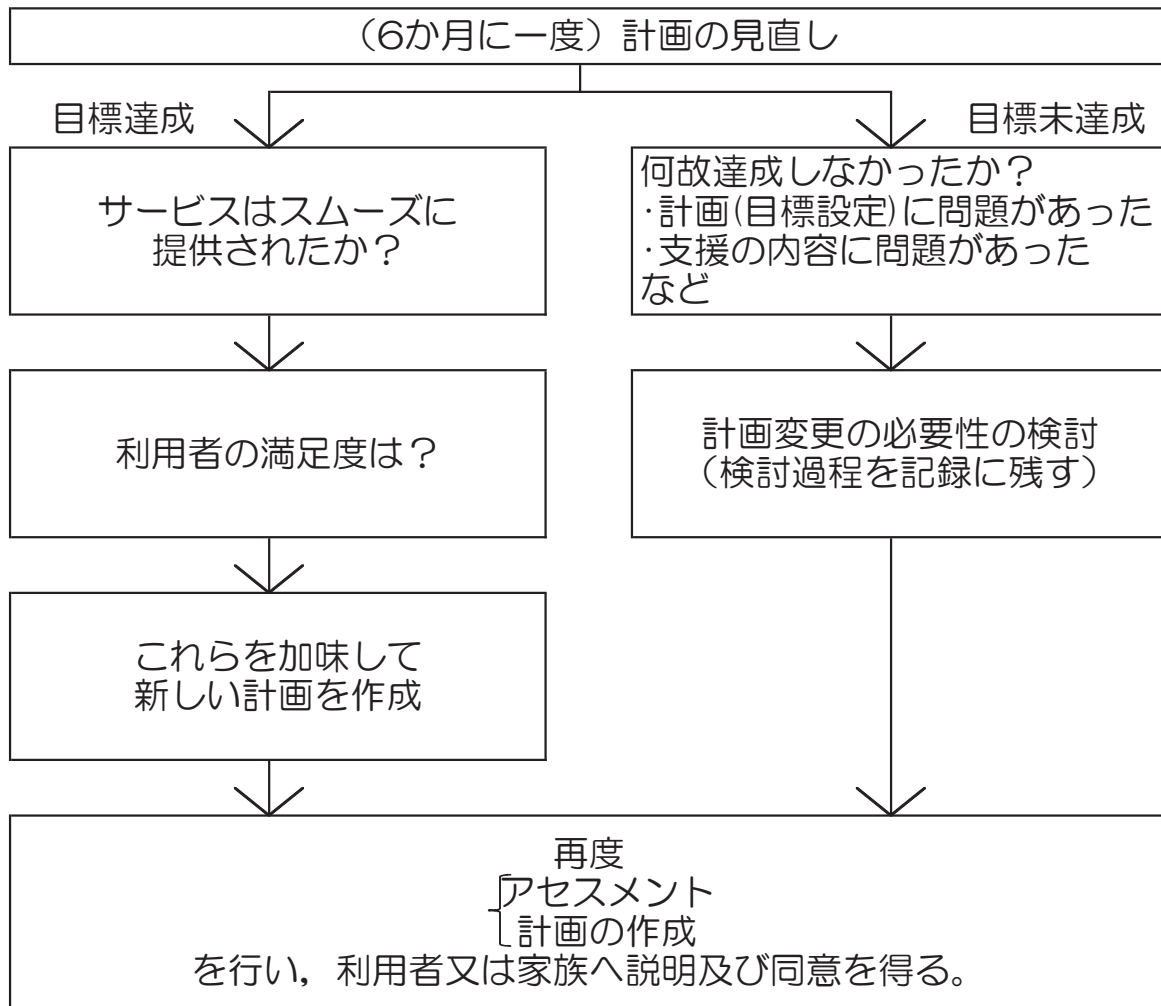
8 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成後、療養介護計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも六月に一回以上、療養介護計画の見直しを行い、必要に応じて療養介護計画の変更を行うものとする。

（注:自立訓練・就労移行支援は3か月に一度）

9 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

- 一 定期的に利用者に面接すること。
- 二 定期的にモニタリングの結果を記録すること。

10 第二項から第七項までの規定は、第八項に規定する療養介護計画の変更について準用する。



主な指摘事項

- ・期間ごとに、見直しを行っていない。
- ・利用者と面接していない。
- ・家族と連絡をとっていない。
- ・計画内容が一律で同じである(検討をしていない)。
- ・見直しにあたって、計画書の交付や利用者・家族への説明等がされていない。
(計画に変更がない場合を含む)

実地指導の概要と確認事項について

1 実地指導について

(1) 目的

障害者等が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、指定障害福祉サービス事業者等（※仙台市に設置の事業所等を除く）に対し、対象サービス等の質の確保、並びに自立支援給付等の適正化を図ることを目的に実地指導を行います。事業所等の運営が健全かつ円滑に行われるよう、関係法令に基づき自立支援給付等対象サービス等の内容、及び自立支援給付費等に係る費用の請求に関する指導を行います。

また、業務管理体制の適正化を図ることを目的に、業務管理体制の整備・運用状況を確認します。

(2) 根拠法令

障害者総合支援法第 11 条第 2 項，第 51 条の 3 第 1 項，
児童福祉法第 34 条の 5，第 46 条，第 57 条の 3 の 3

(3) 指導形態

① 集団指導

全ての指定サービス事業者等に対し、必要な指導の内容に応じ講習会方式により実施します。（年に 1～2 回）

② 実地指導

指定障害福祉サービス事業者等の事業所において実地します。

対 象	実施時期
指定障害福祉サービス事業所，指定相談支援事業所，指定障害児通所支援事業所	概ね 3 年に 1 回
指定障害者支援施設，指定自立医療機関及び児童福祉施設	概ね 2 年に 1 回
新たに自立支援給付等対象サービス等を開始した事業所	指定から 6 か月を目安に実施
利用者，職員，県民等からの虐待通報，苦情，人員配置や請求に関する不正疑いの情報提供があった場合など，必要と認められた場合	随時

※ 内容によっては、事業所における現状確認のため、対象事業者等に事前の通知を行わずに実地指導を行う場合があります。ご理解とご協力をお願いします。

※ 平成 29 年度から、市町村が障害者総合支援法第 10 条に基づき県の実地指導に同行し指導を行っています。

※ 著しい運営基準違反等の疑いが生じた場合は、実地指導を中止し直ちに監査を行うことがあります。

※ 当該年度の障害者総合支援法等に基づく実地指導の計画策定の際、社会福祉法に基づく法人監査おける障害福祉サービス事業所等に対する実地指導の実績についても考慮し計画を策定します。

(4) 実地指導の流れ

(県) 実地指導実施の通知送付 → (事業者等) 事前提出資料の提出 → **実地指導**
→ (県) 結果送付 (2か月後目安) → (事業者等) 改善報告書の提出 (1か月後)

※ 指導結果の通知を待たずに改善できるところは改善してください。

(5) 実地指導当日の流れ (所要時間目安：4時間)

内 容	留意点
1 名刺交換・挨拶	
2 施設内ラウンド	<ul style="list-style-type: none"> ・ 届け出図面と現況が一致するか ・ 利用者の選択の参考となる資料は掲示されているか (例：運営規程, 重要事項説明書, 利用契約書ひな形) ・ 衛生管理は適切か (例：手洗い場に石けん, ペーパータオル, 消毒液の設置など) ・ 非常災害対策はされているか (例：非常設備 (消火器等) の設置, 非常災害対策計画の策定, 避難経路の掲示)
3 書類確認及び聞き取り	<ul style="list-style-type: none"> ・ セルフチェックシート等の事前提出資料に基づき, 関係書類を確認します。 <聞き取り対応者例> ・ 施設運営全般について→管理者 ・ 利用者支援について→サービス管理責任者, 児童発達支援管理責任者 等 ・ 請求関係→請求担当職員
4 担当打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実地指導者のみによる打合せ
5 講評	

2 実地指導における重点確認事項について

(1) 個別支援計画(平 18 厚令 171 第 58 条ほか)

これまでの実地指導において、個別支援計画作成の手続きが適切に行われていない事例が見受けられました。

- サービス管理責任者が計画を作成しているか
 - モニタリングを行い、記録を作成、保管しているか
 - アセスメントを面談により行い、記録を作成、保管しているか
 - 計画原案を作成、保管しているか
 - 計画原案の内容を会議において検討しているか
 - 計画原案の内容について利用者又はその家族に説明し、同意を得ているか
- など一連の流れを確認します。

なお、個別支援計画を作成の際、アセスメント記録での代用や、口頭のみで利用者へ説明を行うなど、個別支援計画としての記録が残っていない場合は、個別支援計画未作成となり、個別支援計画未作成減算が適用されるので御注意下さい。

(2) 人員配置基準等 (平 18 厚令 171 第 78 条, 平 18 厚令 171 第 66 条ほか)

これまでの実地指導において、人員配置基準違反が疑われる事例が散見されました。届け出のとおり、必要な人員が必要な時間、当該事業所に勤務し、任命されている業務に従事しているか確認します。

- 管理者が、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行っているか、名義のみの管理者ではないか確認します。
- 多機能型において、複数のサービスを兼務している従業者は、就業時間の合計が1日に勤務すべき時間に達していたとしても、サービス毎に必要な「1人以上配置すべき常勤職員」とすることはできません。

(不適切な事例)

- ・ 生活支援員、職業指導員として届け出ているが、実際には事務の業務を行っている。
- ・ 管理者の勤務状況が届け出の時間と異なっている。勤務実態が確認できない。
- ・ A 事業所の専従の従業者が、同法人内の B 事業所にも従事している。
- ・ サービス管理責任者、生活支援員、職業指導員等として1日勤務することになっているが、届け出時間どおり勤務していない。法人の業務等に従事するために頻繁に事業所から離れている。

(3) 各種加算 (報酬告示ほか)

これまでの実地指導では、各種加算の要件に係る不備が多数認められました。加算要件を満たし適正な障害福祉サービスの提供を行っているかについて、各要件を満たす

事が確認できる資料などを確認します。

特に指摘の多い加算

- 施設外就労加算→要件を満たしていない（人員配置，運営規程への明記，個別支援計画への明記，緊急時の対応，業務委託元との契約書，月2回の目標達成度の評価の記録など）
- 欠席時対応加算→状況の確認の記録に加え，相談援助の記録が必要
- 送迎加算→居宅以外の場所からの送迎は同意書が必要
- 食事提供体制加算→要件を満たしていない（施設外で調理された食事を提供する場合はクックチル等衛生上適切な措置が取られている場合のみ算定が可能。また，利用者が利用者の食事の調理を行っている場合には加算を算定できません）

(4) 賃金及び工賃（平18厚令171第85条,第192条,第201条ほか）

利用者に対する賃金及び工賃を適正に支払っているか，また，工賃向上のためどのような取り組みを行っているか確認します。

※ 利用者に対する賃金及び工賃の支払いに当たっては，原則として自立支援給付を充ててはならない。

※ 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が，利用者に支払う賃金の総額以上となっているか。

(5) 会計の区分（平18厚令171第41条）

事業所ごとに経理を区分するとともに，サービスごとに会計を区分しているか，また，その会計は「就労支援の事業の会計処理の基準」に則り，適切に処理されているか，積立金の積み立て方法や金額は適切か，などを確認します。

【根拠法令等】

法：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（平成17年法第123号）

施行規則：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施行規則（平成18年省令第19号）

平18厚令171：障害者に日常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（平成18年厚労省令第171号）

H28.4.1 付け障第8号：預り金の管理に係る取扱指針について（H28.4.1 付け障第8号宮城県保健福祉部長）

H28.9.9 付け障障発0909第1号：障害者支援施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について（H28.9.9 付け障障発0909第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長）

指摘の多い加算の注意点について

実地指導において、特に指摘の多い加算は以下のとおりです。

1 送迎加算

(1) 概要

指定障害福祉サービス事業所が利用者に対して送迎を行っており、事前に県に届け出た場合に所定の単位数を算定するもの。

(2) 加算を算定できない例

① 居宅以外を送迎場所にしてしたが、利用者の同意書がなかった。

⇒居宅以外でも、最寄り駅等の集合場所との送迎が可能ですが、特定の場所を定めて、事前に利用者から文書で同意を得る必要があります。

また、利用者や事業者の都合により、あらかじめ定めた場所以外の場所へ送迎した場合も、加算を算定できません。

② 送迎の記録がなかった。

⇒送迎加算の算定のためには、実際に利用した記録の整備が必要です。送迎加算を算定する場合は、利用日ごとに、誰がいつ利用したのか確認できる記録をつけてください。

2 食事提供体制加算

(1) 概要

低所得者等である利用者に対して、事業所の責任において、利用者に対する食事の提供のための体制を整えている場合に、一日につき所定の単位数を加算するもの。

(2) 加算を算定できない例

① 外部から弁当等を購入して提供している場合

② 出前等による食事を温め直して提供している場合

⇒事業所外で調理された食事を搬入し、提供する場合は、クックチル・クックフリーズにより冷蔵・冷凍されたものを再度加熱して提供するか、クックサーブによって温かいまま提供するもので、運搬手段及び衛生上適切な措置が取られている場合に加算の算定が認められます。

⇒調理を外部業者に委託する際には、利用者への食事提供に係る最終的な責任が事業所にあることを認識し、体制を整えてください。

③ 事業所に従事する調理員または業務委託をした第三者以外の者が調理をしている場合

⇒訓練の一環として、利用者が利用者の食事の調理を行っている場合には加算を算定できません。

なお、支援員等が調理を担当している場合は、調理に従事した時間は支援員等として業務に従事した時間から除外しますので、人員配置の確認の際には御注意願います。

3 欠席時対応加算

(1) 概要

利用者がサービスの利用を予定していた日に、急病などでその利用を中止した場合において、前々日、前日、当日に連絡があり、利用者・家族との連絡調整その他の相談援助を行い、利用者の状況や相談援助内容等を記録した場合に、一月につき4回まで算定できるもの。

なお、当該加算を算定する場合は、キャンセル料の徴収は行わないこととする。

(2) 加算を算定できない例

① 欠席時対応の記録がない、または不十分だった場合

⇒利用者が欠席しただけでは加算の対象とはなりません。利用者・家族に対する相談援助を行うとともに、その記録を残す必要があります。

最低限、欠席の連絡を受けた日時、欠席の連絡をしてきた相手、欠席の連絡を受けた職員名、欠席した理由、次回の利用予定を記録してください。

② 利用者が事業所を休んだ理由が事前に予測できた場合

⇒利用者本人の急病以外でも、介護する家族の急病や急な法事など、事前に予測不可能な理由による欠席は加算の対象となります。しかし、定期的な通院など、事前に予測可能な理由による欠席は加算の対象となりませんので御注意願います。

障害福祉サービス事業所等の 処遇改善や職場改善の取組を支援します！

事業の概要

社会保険労務士などの専門家派遣・研修会

処遇改善加算の取得

- 新規取得支援
- より上位の処遇改善加算，特定処遇改善加算の取得支援



職場環境の改善

- ICT導入による業務効率化支援

例

- ・介護ソフトの導入
- ・グループウェアによる支援情報共有
- ・支援から介護報酬請求まで一貫したシステム管理

- 入職促進・離職防止等の取組支援

例

- ・事業所にあつた働き方改革とは？
- ・キャリアアップ支援
- ・多様な働き方の推進
- ・職員を適切に評価する基準や仕組みづくり

8月頃に第1回処遇改善・業務改善研修を実施する方向で調整しています。詳細は決定し次第，別途お知らせいたします。

＜問い合わせ先＞

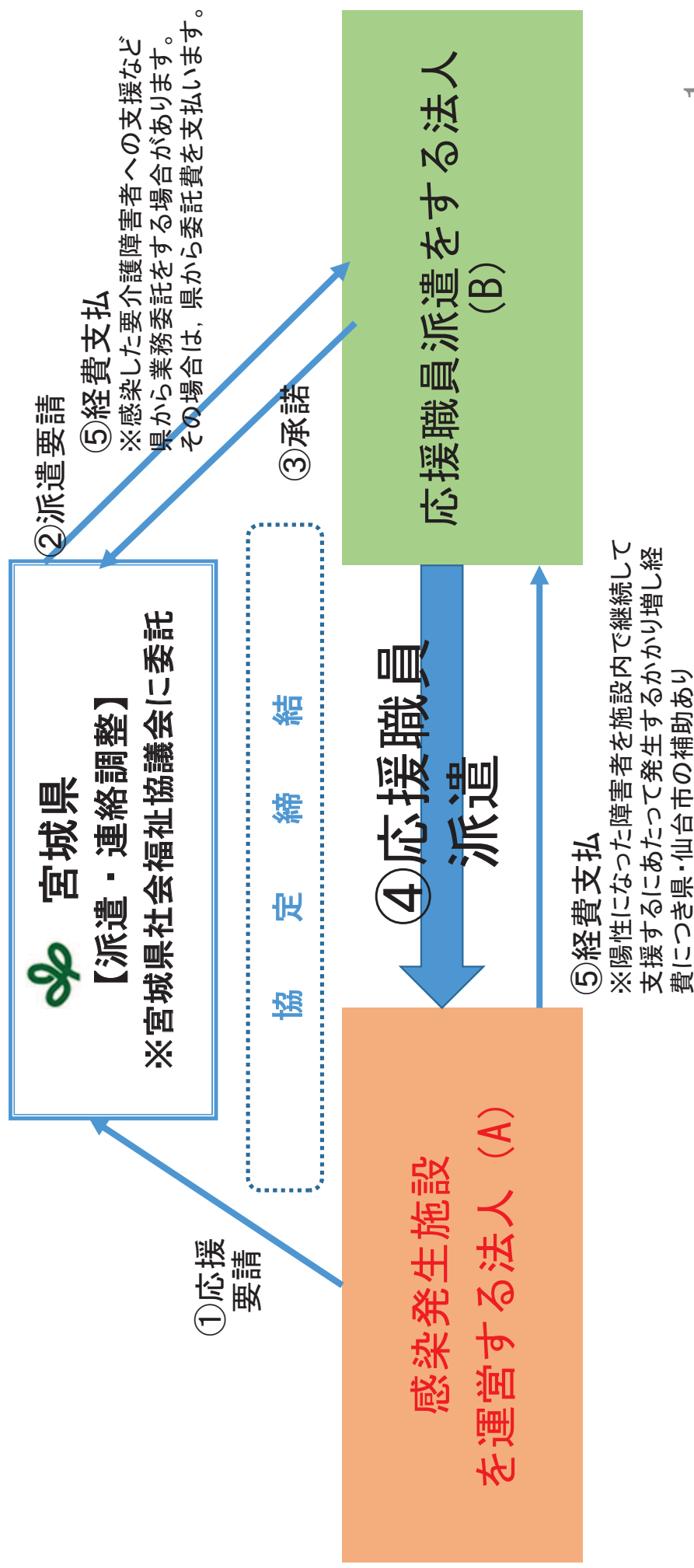
宮城県保健福祉部障害福祉課運営指導班

※お問い合わせは，E-mailでお願いします。

E-mail…syoufukuun@pref.miyagi.lg.jp

障害福祉サービス事業所等で感染者が発生した場合の応援職員派遣体制について

障害福祉サービス事業所等で、コロナウイルス感染症への感染が発生し、運営法人内での人的確保ができずサービス継続が困難となる場合に備えて、セーフティネット機能として、法人間の応援職員派遣体制を構築しています。(障害児・者入所施設, グループホーム, 生活介護サービス運営法人)



県と協力法人における協定締結の手続き

- 協力をお願いしたい事項(例)
 - 感染症が発生していない施設への応援派遣
 - 感染症が発生した施設における非感染エリアでの支援
 - 感染症が発生した施設の感染エリアでの利用者支援
 - その他の協力いただける事項
- 協力の申出をいただいた法人(障害児・者入所施設, グループホーム, 生活介護サービスの運営法人)と県で応援職員派遣に関する協定を締結させていただきます。
- 詳細は, 以下の通知をご確認願います
 - 令和4年2月16日付け「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時等の応援職員派遣体制整備への協力について」(依頼)
 - 令和4年3月16日付け「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時等の応援職員派遣体制整備への協力について」(再依頼)

宮城県保健福祉部障害福祉課運営指導班

※お問い合わせや協力申出書(様式第1号)の提出は, E-mailでお願いします。

TEL…022-211-2558

E-mail…syoufukuun@pref.miyagi.lg.jp

令和3年度障害福祉サービス等報酬改定 における主な改定内容

令和3年2月4日

○障害者虐待防止の更なる推進のため、運営基準に以下の内容を盛り込む。

※ 令和4年度より義務化（令和3年度は努力義務）

[現 行]

- ① 従業員への**研修実施（努力義務）**
- ② 虐待の防止等のための**責任者の設置（努力義務）**

[見直し後]

- ① 従業員への**研修実施（義務化）**
- ② 虐待防止のための対策を検討する**委員会**として虐待防止委員会(注)を設置するとともに、委員会での検討結果を従業員に周知徹底する（**義務化（新規）**）
- ③ 虐待の防止等のための**責任者の設置（義務化）**

(注)虐待防止委員会に求められる役割は、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等

※ 小規模な事業所においても過剰な負担とならず、効果的な取組が行えるような取扱いを提示予定。

【例】

- ①協議会や基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合も研修を実施したものとみなす。
- ②事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可
- ②委員会には事業所の管理者や虐待防止責任者が参加すればよく、最低人数は設けない

身体拘束等の適正化の推進

- 身体拘束等の適正化の更なる推進のため、運営基準において施設・事業所が取り組むべき事項を追加するとともに、減算要件の追加を行う。
 - ※療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設
- 訪問系サービスについても、知的障害者や精神障害者も対象としており、身体拘束が行われることも想定されるため、運営基準に「身体拘束等の禁止」の規定を設けるとともに、「身体拘束廃止未実施減算」を創設する。
 - ※居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援

運営基準

- 以下、②から④の規定を追加する（訪問系以外のサービスについては、①は既に規定済）。訪問系サービスについては、①から④を追加する。
- ②から④の規定は、令和3年4月から努力義務化し、令和4年4月から義務化する。なお、訪問系サービスにおいて追加する①については、令和3年4月から義務化する。
 - ① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。
 - ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
 - ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - ④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。
- ※ 虐待防止の取組で身体拘束等の適正化について取り扱う場合には、身体拘束等の適正化に取り組んでいるものとみなす。

減算の取扱い

運営基準の①から④を満たしていない場合に、基本報酬を減算する。（身体拘束廃止未実施減算5単位/日）
ただし、②から④については、令和5年4月から適用する。
なお、訪問系サービスについては、①から④の全てを令和5年4月からの適用とする。

令和3年度報酬改定に伴う虐待防止委員会及び身体拘束適正化委員会の設置等について

令和3年度報酬改定にて、障害者虐待防止・身体拘束等の適正化の更なる推進のため、運営基準において「委員会の設置」など施設・事業所が取り組むべき事項が追加されました。（令和3年度中は努力義務、令和4年度からは義務化）

各施設・事業所におかれましては、以下の国資料や参考様式を基に「委員会の設置」、「指針の整備」など適切な事業所運営の実施をお願いします。

1.厚生労働省通知

・

PDF [【厚生労働省資料抜粋】令和3年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容（PDF：26KB）](#)
[（別ウィンドウで開きます）](#)

2.障害者虐待防止の更なる推進について（資料）

- ・ **Word** [虐待防止対応規定例（ワード：18KB）](#) [（別ウィンドウで開きます）](#)
- ・ **Excel** [虐待防止対応規定例内様式例（エクセル：44KB）](#) [（別ウィンドウで開きます）](#)
- ・ **Word** [虐待防止委員会設置要領例（ワード：17KB）](#) [（別ウィンドウで開きます）](#)
- ・ **Word** [虐待防止対応責任者・第三者委員の職務等（ワード：16KB）](#) [（別ウィンドウで開きます）](#)
- ・ **Word** [虐待防止受付窓口設置お知らせ様式例（ワード：17KB）](#) [（別ウィンドウで開きます）](#)

3.身体拘束等の適正化の推進について（資料）

- ・ **Word** [（表紙）身体拘束適正化のための指針（例）（ワード：21KB）](#) [（別ウィンドウで開きます）](#)
- ・ **Word** [（本文）身体拘束適正化のための指針（例）（ワード：29KB）](#) [（別ウィンドウで開きます）](#)
- ・ **Word** [（参考様式）身体拘束適正化のための指針（例）（ワード：69KB）](#) [（別ウィンドウで開きます）](#)

障害福祉サービス等情報公表制度について

障害福祉サービス等情報公表制度については、以下の点に御注意願います。

1 報告する際の留意点

(1) 報告内容の未入力項目について

システム上の必須項目は、あくまでシステムエラーチェック用の項目ですので、報告に当たり、必須項目を含む入力可能な全ての項目について入力の上、報告（申請）願います。

(2) 報告内容の差戻しについて

県において報告内容を確認後、内容に修正を必要とする項目や不足等があれば、システム上で差戻し処理を行います。差戻しを受けたら、そのまま放置せず、至急差戻し理由を確認の上、報告願います。

(3) 財務諸表関係書類について

社会福祉法人で就労系事業所以外は添付不要ですが、就労系事業所は就労支援事業別事業活動明細書を添付願います。社会福祉法人以外の法人については、原則として財務諸表関係書類の添付が必要です。

※新規指定日から1年間は財務諸表関係書類の添付は不要です。

(4) 新規指定の事業所について

指定日から1か月以内に障害福祉サービス等情報公表システムによる申請が必要です。

(5) ID・パスワードを忘れた場合は、以下の手順で処理願います。

① IDを忘れた場合

宮城県障害福祉課で確認できますので、以下までお問い合わせ願います。

○宮城県障害福祉課運営指導班

電話：022-211-2558

メール：syoufukuun@pref.miyagi.lg.jp

※ 仙台市指定事業所については、宮城県ではIDが表示されませんので、仙台市障害者支援課へお問い合わせ願います。

（情報公表システムの仕様上、お問い合わせ先の連絡番号が1つしか登録できないため、県障害福祉課の電話番号を登録しております。このため、仙台市内指定事業所から県にお問い合わせがあった際は、仙台市障害者支援課を改めて案内させていただいておりますので予めご承知願います。）

② パスワードを忘れた場合

障害福祉サービス等情報公表システムの「ログイン画面」に表示されている【パスワードをお忘れの場合はこちら】のリンクをクリックし、画面に従い、パスワードのリセット処理を行ってください。

2 定期更新について

指定障害福祉サービス等提供事業者は、年1回、登録内容の更新等について報告することとしています。

(1) 作業内容

情報公表システムから、変更のあった事業者情報を更新の上、「承認者へ申請する」をクリック願います。

(2) 報告期限

令和4年7月31日となりますので、期限までに必ず報告願います。

(3) 公表日

令和4年9月末までに公表する予定です。

※令和4年度中の新規指定の事業所については、指定日から2か月以内に公表予定です。

3 その他

- 法人代表アドレスに変更があった場合は、システムの法人アカウントから変更願います。
- 法人情報や事業所基本情報が登録されていない場合は、障害福祉課又は各保健福祉事務所（地域事務所）へ御連絡願います。
- システムへの入力に当たっては、システム操作説明書（事業者用）又はシステムの記入要領を参照願います。
- システムのログインURL <https://www.int.wam.go.jp/sfkohyoin/>
- システム関係連絡板
<http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo>
- 報告期限までに報告がない場合又は虚偽報告が疑われる場合は、障害者総合支援法又は児童福祉法に規定する調査又は実地指導を行う場合があります。

非常災害時の体制整備の強化・徹底について

資料12

1. 非常災害対策計画の策定について

- 障害者支援施設等では、利用者の安全確保のため、火災のみならず、水害・土砂災害、地震、津波等、各種災害に備えた十分な対策を講じる必要がある、地域の実情を踏まえた非常災害時対策計画の策定や避難訓練の実施など、利用者の安全が確保できる体制を整備しなくてはならない。
- 非常災害対策計画の内容は、職員間で十分共有するとともに、関係機関と避難場所や災害時連絡体制等必要な事項について認識を共有する。
- 非常災害対策計画の策定後は、避難訓練を実施し、計画の内容を検証し、見直しを行う。

(非常災害時対策計画の具体的な項目例)

障害者支援施設等の立地条件（地形 等）

災害に関する情報の入手方法（「避難準備情報」等の情報入手方法の確認等）

災害時の連絡先及び通信手段の確認（自治体、家族、職員 等）

避難を開始する時期、判断基準件（「避難準備情報発令」時 等）

避難場所（市町村が指定する避難場所、安全なスペース 等）

避難経路（避難場所までのルート（複数）、所要時間 等）

避難方法（利用者ごとの避難方法（車いす、徒歩等） 等）

災害時の人員体制、指揮系統（災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数 等）

関係機関との連携体制

2. 平常時における非常災害対策について

(1) 施設の安全確認

- ・地震に備えた施設等の耐震性の確認
- ・火災に備えて施設等の不燃性等を確認
- ・消火器・スプリンクラー等の消火設備の設置場所・有効期限等の点検、火災報知器・非常通報装置等の点検の実施

(2) 屋内・屋外の安全対策

- ・備品等が転倒すると利用者や職員が負傷したり、避難の妨げになるので、本棚等はロープや針金・金具等で床や壁に固定する。
- ・高いところに物を置いたり、非常口や避難路をふさぐような物を置いたりしない。

(3) 非常災害時の体制整備

- ・災害時の役割分担をできるだけ具体的に定め、職員に周知する。
- ・「緊急連絡網」を作成し、職員の防災連絡体制を整備する。
- ・緊急事態発生時に、市、消防、警察その他の防災関係機関等への通報、連絡のための「緊急連絡先一覧」を作成しておく。

(4) 情報収集

- ・施設等の利用者の家族の連絡先など、利用者に関する情報を一覧表に整理しておく。

(5) 基準等の策定

- ・各施設における「臨時休業の判断基準」を策定しておく。
- ・災害の種別ごとに、施設内外の避難場所、避難経路、避難方法を定めておく。

(6) 食料等の備蓄

- ・食料、資機材などの備蓄と非常時持ち出しセットの準備を行う。
 - *食料や飲料水は、職員分も含め、少なくとも3日分は備蓄しておく。
 - *飲料水は1人1日3リットルが目安。

実効的な防災訓練の実施について

防災訓練の実施にあたっては、訓練の実効性を高めるため、以下の点に留意する。

- (1) 避難場所や避難経路の安全性について実地確認を実施する。
- (2) 自力で避難が困難な要支援者に対する避難・救出を訓練時に実施しておく。
- (3) 夜間を想定した訓練を実施する。
- (4) 消防その他の関係機関等の協力を得て訓練を実施するように努める。
- (5) 利用者の安全対策が迅速にとれるよう、地域住民の中の協力者の参加も得て、実地で防災訓練を実施する。
- (6) 訓練実施後は、実施内容や反省点等を整理し、記録を残す。

障害福祉サービス事業所等におけるBCP（事業継続計画）の策定等について

1. 業務継続に向けた計画（BCP）等の策定や研修・訓練等の実施の義務化（全サービス）

令和3年の報酬改定において、感染症や災害が発生した場合でも、必要な障害福祉サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、全ての障害福祉サービス等事業者を対象に、運営基準において、業務継続に向けた計画等の策定や研修の実施、訓練の実施等を義務付けられた。
*その際、令和5年度末までの経過措置（準備期間）を設ける。

2. BCP 作成のポイント

（1）正確な情報集約と判断ができる体制を構築

災害発生時の迅速な対応には、平時と緊急時の情報収集・共有体制や、情報伝達フロー等の構築がポイントとなる。そのためには、全体の意思決定者を決めておくこと、各業務の担当者を決めておくこと（誰が、何をするか）、関係者の連絡先、連絡フローの整理が重要。

（2）「事前の対策」（今何をしておくか）と「被災時の対策」（どう行動するか）に分けて、同時にその対策を準備

・事前の対策としては、設備・機器・什器の耐震固定、浸水による危険性の確認、インフラが停止した場合のバックアップ。
・被災時の対策としては、人名安全のルール策定と徹底、事業復旧に向けたルール策定と徹底、初動対応（利用者・職員の安否確認と安全確保、建物・設備の被害点検、職員の参集等）。

（3）業務の優先順位の整理

施設・事業所等や職員の被災状況によっては、限られた職員・設備でサービス提供を継続する必要があることも想定される。そのため、可能な限り通常通りのサービス提供を行うことを念頭に、職員の出勤状況、被災状況に応じて対応できるよう、業務の優先順位を整理しておく。

（4）計画を実行できるよう普段からの周知・研修、訓練

BCPは、危機発生時においても迅速に行動が出来るよう、関係者に周知し、平時から研修、訓練（シミュレーション）を行う必要がある。

**【参考】「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修について」
（R3.12.6）**

研修動画 <https://www.smartstream.jp/msad/mhlw/index.html>

アプリで気軽に助けあいしてみませんか？

スマホでつながる、たすけあいアプリ。

mayii

メイアイ



段差のない
道はないかな…

ちょっとした
時間で
人助けできた！

バリアフリーを
見つけて
ミッションクリア！

道案内なら
私にもできそう！

宮城県
Miyagi Prefectural Government

「障害のある人もない人も共生する社会」の実現に向け、
宮城県は、May ii(メイアイ)の県内導入に向けた実証に取り組んでいます。

アプリをダウンロードして助けあいに参加！

ダウンロード無料

メイアイ



App Store
からダウンロード



Google Play
で手に入れよう



mayii で、何ができる？

困りごとを知る・学ぶ

手助けミッションに挑戦!



自分をスキルアップ!

ミッションのクリアやサポートをすると、



ポイントをゲット!

獲得数に応じて称号がレベルアップします。

ポジティブな変化、どんどん広がっています!

手助けは難しい・時間がかかるものだと。短時間でも簡単にできることがあることに気付いた (30代男性サポーター)

大学生に目的地まで誘導してもらっていたら、大学の後輩だと知った。今の仕事の話をしたら、後日進路相談をすることに。地元の人との交流につながった! (40代全盲男性)

これがあれば、移動のためらいがかなりなくなる! 人生が変わるレベルで嬉しかった! (40代男性車いすユーザー)

困りごとを手助けする

困ったとき

サポートできるとき



対面
または
チャット
でのサポートを
お願いします

周囲のサポーターに
サポート依頼!

サポーターに
立候補!

お問い合わせ先

実証について

宮城県
保健福祉部 障害福祉課

電話 022-211-2538

メール syoufukup@pref.miyagi.lg.jp

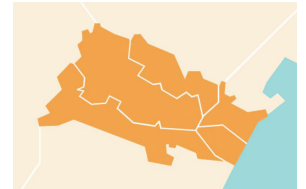
アプリについて

大日本印刷株式会社
よくあるご質問



利用可能エリア

仙台市
全域エリア



利用可能エリアは順次拡大予定!

全国他のエリアでも利用可能
詳しくは「メイアイ エリア」で検索



対面する際は、必ず「マスク着用」のうえ、サポートをお願いいたします。

アプリをダウンロードして助けあいに参加!

ダウンロード無料

メイアイ



App Store
からダウンロード



Google Play
で手に入れよう

