

1. 指定障害福祉サービス事業者等への  
指導監査及び実地指導に係る集団指導

2. 各種連絡事項

平成31年3月20日（水）



## 目 次

### 【1. 集団指導】

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 30 年度指導監査実施状況等について (富山市指導監査課) . . . . .	2 1

### 【2. 各種連絡事項資料】

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 7
業務管理体制整備の届出について . . . . .	2 9
平成 31 年度障害福祉関係の従事者研修の実施について . . . . .	3 0
平成 31 年度障害者工賃向上支援事業について . . . . .	3 1
富山県障害者計画 (第 4 次) (案) の概要 . . . . .	3 2
富山県発達障害児支援体制イメージ、 発達障害者支援センター「ほっぷ」の事業内容 . . . . .	3 3
平成 31 年度発達障害に関する取組み (県障害福祉課分) . . . . .	3 4
医療的ケア児等支援者及びコーディネーター養成研究事業 . . . . .	3 5
障害福祉事業所を対象とした 重症心身障害・医療的ケアに関する事業について . . . . .	3 6
平成 31 年度手話関連施策の状況について . . . . .	3 7
富山県障害者芸術活動支援センターについて . . . . .	3 8

精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築 . . . . .	39
平成30年度富山県精神障害者支援人材育成研修 . . . . .	40
富山県依存症相談支援センターについて . . . . .	41

## 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 18、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 指定事業者等は、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の一般原則

利用者へのサービス提供にあたり、指定障害福祉サービス事業者が踏まえるべき一般原則として、県条例において次のとおり定められています。

（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））

第 3 条 指定障害福祉サービス事業者は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（以下「個別支援計画」という。）を作成し、これに基づき利用者に対して指定障害福祉サービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に障害福祉サービスを提供しなければならない。

2 指定障害福祉サービス事業者は、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者又は障害児の保護者の立場に立った指定障害福祉サービスの提供に努めなければならない。

3 指定障害福祉サービス事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めなければならない。

※指定障害児通所支援事業所の一般原則は、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 年富山県条例第 72 号）に規定。

## ■関係法令

指定障害福祉サービス事業者等は、関係法令に従い、サービスを提供しなければなりません。

種別	法令等種類	名称
指定障害福祉サービス	法律	・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11月7日法律第123号) ・社会福祉法(昭和26年3月29日法律第45号)
	基準省令	・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(平成18年9月29日厚生労働省令第171号)
	解釈通知	・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)
	報酬告示	・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等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年9月27日厚生労働省告示第523号)
	留意事項通知	・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等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年10月31日障発第1031001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)
	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)
指定障害者支援施設	法律	・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11月7日法律第123号) ・社会福祉法(昭和26年3月29日法律第45号)
	基準省令	・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等の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年9月29日厚生労働省令第172号)
	解釈通知	・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)
	報酬告示	・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等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年9月27日厚生労働省告示第523号)
	留意事項通知	・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等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年10月31日障発第1031001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)
	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)
指定一般相談支援	法律	・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11月7日法律第123号) ・社会福祉法(昭和26年3月29日法律第45号)
	基準省令	・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3月13日厚生労働省令第27号)
	解釈通知	・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)
	報酬告示	・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に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年3月14日厚生労働省告示第124号)
	留意事項通知	・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等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年10月31日障発第1031001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

種別	法令等種類	名称
指定障害児 通所・入所支援	法律	・児童福祉法(昭和22年12月12日法律第164号) ・社会福祉法(昭和26年3月29日法律第45号)
	基準省令	・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(平成24年2月3日厚生労働省令第15号) ・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(平成24年2月3日厚生労働省令第16号)
	解釈通知	・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0330第12号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知) ・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について(平成24年3月30日障発0330第13号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知)
	報酬告示	・児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年3月14日厚生労働省告示第122号) ・児童福祉法に基づく指定入所支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年3月14日厚生労働省告示第123号)
	留意事項通知	・児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成24年3月30日障発0330第16号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)
	条例	・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)

(指定障害福祉サービスの事業の基準) < 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 >

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

■障害福祉サービス事業者等に係る指導監査、実地指導の実施状況

平成31年2月28日現在

(障害福祉課所管分)

種別	H29		H30				
	実施数	実事業所数	計画数	実施数	実事業所数	文書指摘	口頭指摘
社会福祉法人	2	2	3	3	3	0	1
障害者支援施設	11	11	5	5	5	1	8
障害福祉サービス事業所	114	65	121	121	81	68	311
一般相談支援事業 (地域移行、地域定着)	12	12	10	10	5	0	14
障害児入所施設	6	6	6	6	6	0	1
児童発達支援センター	7	7	7	7	7	2	4
障害児通所支援事業所 (センター以外)	39	39	38	38	28	20	94
合計	196	120	200	200	133	91	433

(健康課所管分)

種別	H29		H30				
	実施数	実事業所数	計画数	実施数	実事業所数	文書指摘	口頭指摘
社会福祉法人	1	1	0	0	0	0	0
障害福祉サービス事業所	8	8	18	18	14	13	28
一般相談支援事業 (地域移行、地域定着)	3	2	8	8	4	6	3
合計	12	11	26	26	18	19	31

※指摘事項数については、項目数を記載



■指導監査等で見受けられる事例、主な指摘事項及び留意いただきたい事項等について

(基本方針)

○虐待の防止

- ・虐待防止等のための体制整備や研修等が行われていない。
- 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等の必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めなければなりません。

(人員に関する基準)

○従業者の員数

- ・必要な員数が配置されていない。
- (従業者が常勤換算方式で2.5以上確保されていない(居宅介護))

○管理者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者

- ・常勤の管理者が配置されていない。
  - ・常勤ではない者がサービス管理責任者として配置されている。
  - ・サービス管理責任者等が不在になったにもかかわらず届出がされていない。
- 事業者はサービス管理責任者等の変更が合った場合には、届出(10日以内)がひつようとなります。

(運営に関する基準)

○内容及び手続の説明及び同意

- ・重要事項説明書、契約書において、日付の記載、利用者の署名、押印がない。
  - ・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。)また、記載内容を変更したことに対する利用者への説明や同意手続が行われていない。
  - ・運営規程と重要事項説明書の記載内容が相違している。
  - ・運営規程、重要事項説明書、個別支援計画等においてサービス提供に係る根拠法令が正しく記載されていない。(例：介護保険法に係る規定)
  - ・指定を受けているサービスに係る重要事項説明書、契約書等の書式が整備されていないものがある。(例：同行援護利用者に対して居宅介護の内容で契約を締結している)
- 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。

#### ○入退居の記録の記載等（共同生活援助）

・入居者の入居または退居に際して、当該指定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。

#### ○入退所の記録の記載等（短期入所）

・入所者の入所または退所に際して、当該指定短期入所事業所の名称、入所または退所の年月日、その他必要な事項を受給者証に記載していない。

→指定短期入所事業者は、入所者の入所又は退所に際しては、当該指定短期入所事業所の名称、入所又は退所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しなければなりません。短期入所事業所から学校や日中活動の場に出かけ、その後再び指定短期入所を提供する場合、退所、入所として取り扱われますのでご注意ください。

また、自らの指定短期入所の提供により、総量が支給量に達した場合は、当該支給決定障害者等に係る受給者証の指定短期入所の提供に係る部分の写しを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。

※利用者の出欠状況、担当職員、活動の内容、連絡事項等、状況の概要を都度業務日誌記録することが望まれます。

#### ○利用者負担額等の受領、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、運営規程や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と認められ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徴収は認められず、費用の内訳が明らかにされる必要があります。

医療機関への受診の付添い時に費用を徴収している事業所が見受けられますが、付添いとして人件費を含めることはできません。徴収する場合は、「通院送迎費」として燃料費の実費相当を送迎代として徴収するよう適切な金額設定をお願いします。

### ○給付費の額に係る通知等

・法定代理受領により市町村から給付費の支給を受けた場合に、利用者に対して給付費の額を通知していない。

→利用者に代わり市町村から直接介護給付費等を受けた際には、支給決定障害者等に対し、受領した給付費等の額を通知してください。

※単位数を通知している事業所が見受けられますが、単数ではなく給付費等の額を通知してください。

※市町村名、サービス提供月、給付費名、受領日、受領金額等を記載した通知を利用者に交付してください。また、当該通知は、実際に給付費を受領した日以降に行ってください。

### ○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、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。

※居宅介護等の訪問系サービスについては、個別支援計画作成の一般原則は適用されないため、未作成に係る減算の取扱いや計画作成に係る会議の開催の規定はありませんが、サービス提供責任者において、他のサービスに準じ、計画の作成、評価等の業務を行ってください。

・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利用者等から同意を得た日付、確認印がない。

・個別支援計画の始期が実際のサービス提供開始日よりも後になっている。

→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（保護者）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職員に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。）

・定期的に利用者と面接をしていない。もしくは、面接の記録を残していない。

・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か月に1回以上（自立訓練、就労移行支援の場合は、少なくとも3か月に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か月に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か月に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。事業者は、利用者の現状を的確に把握し、本人にとって最も適切なサービスを提供しなければなりません。

また、モニタリングにあたっては、利用者に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。

### ○工賃の支払等

・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利用者に通知していない。

→利用者に対して工賃の目標水準及び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が記載されていない。

・運営規程の記載内容が、実態と相違している。

・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。

### ○定員の遵守

・利用定員を超えた利用者の受入を行っている。

→サービス費の算定に当たって、過去3か月の利用実績が定員の125%を超える場合、また、1日の利用者数が定員の150%を超える場合などは、定員超過利用減算として所定の単位数に100分の70を乗じて算定しなければなりません。

※運営規程に定めた利用定員を遵守することが前提となりますので、減算が適用されない場合であっても定員を超える受入が常態化している場合には、定員内で利用者調整を行い、適正なサービスの提供を確保してください。

※定員を超える受入が常態化し、利用者調整が困難な場合には、定員変更の検討をお願いします。

### ○非常災害対策

・定期的に非常災害に備えるための避難訓練、救出訓練等が実施されていない。

→指定基準上、事業者は非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならないとされています。訓練を実施した際には、訓練計画、実施状況及び結果、表出した課題等を記録として残してください。

・水防法、土砂災害防止法の改正に基づく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に該当するかどうか確認していない。

・浸水想定区域、土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設に該当するが、避難確保の計画の作成、避難訓練の実施が実施されていない。

→平成29年6月に、水防法及び土砂災害防止法が改正され、浸水想定区域、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及び避難訓練の実施が義務付けられています。

該当する事業所は、避難確保計画を作成（作成・変更した時は市町村長に報告する必要があります）し、避難確保計画に基づいて避難訓練を実施してください。

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。

### ○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のでご注意ください。

・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、速やかに変更後の内容に更新してください。また、運営規程の内容を変更した場合には、届出をしてください。

### ○秘密保持等

・他の事業者等に対する利用者又は家族に関する情報の提供について、利用者又は家族の同意を得ていない。

→事業者が利用者や家族の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報等を他の障害福祉サービス事業者等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。

・事業所の従業員が業務上知り得た利用者又は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や家族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、従業員に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時は、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組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標準、共有化を図り、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、従業員に周知するようお願いします。

### ○業務管理体制の整備

・業務管理体制の整備に関する事項の届出がされていない。

→指定障害福祉サービス事業者等については、平成24年4月から法令遵守責任者の選任等を内容とした、業務管理体制整備の届出が義務付けられています。制度開始前から事業を行っている事業者については、届出がされていないままとなっているケースがある一方、新規事業者について

も指定申請時に届出がされていないケースが散見されますので、各事業者において確認をお願いします。

### ○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、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。

### ○身体拘束等の禁止

・身体拘束を行うにあたり、組織による決定の経緯がわかる記録がされていない。

・個別支援計画に記載されていない。

→障害者虐待防止法では、「正当な理由なく障害者の身体を拘束すること」は身体的虐待に該当する行為とされています。また、「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等の人員、設備及び運営に関する基準」等には、緊急やむを得ない場合を除き身体拘束等を行ってはならないとされています。

さらに、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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しなければならないとされています。

(1) やむを得ず身体拘束を行う場合の3要件

①切迫性、②非代替性、③一時性

(2) やむを得ず身体拘束を行うときの手続き

①組織による決定と個別支援計画への記載

②本人・家族への十分な説明

③必要な事項の記録 ※必要な記録がされていない場合は運営基準違反に問われる場合があります。

④身体拘束廃止未実施減算の創設

※平成30年度障害福祉サービス等報酬改定において、身体拘束等の適正化を図るため、身体拘束等に係る記録をしていない場合について、基本報酬を減算する「身体拘束廃止未実施減算」が創設されました。

【障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き（平成30年6月厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室）より】

### ○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あった場合（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。加算の要件を満たさ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、生年月日、住所及び職名

③申請者の定款、寄附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、生年月日、住所及び経歴

⑥運営規程

- ⑦当該申請に係る介護（訓練等）給付費の請求に関する事項
- ⑧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等との契約内容
- ⑨役員の氏名、生年月日及び住所
- 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、訓練等給付費等の算定及び取扱い）

### <基本事項>

#### ○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等により適切に個別支援計画の作成、評価、見直しが行われていない。

・サービス管理責任者等の不在により、個別支援計画の作成に係る一連の業務（個別支援計画の評価、見直し等）が適切に行われていない。

・利用開始から数か月経過してから個別支援計画が作成されている。

→個別支援計画に基づきサービスの提供を行う必要があり、サービス管理責任者等が個別支援計画の作成を担当していない、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など場合には、該当する月から該当状態が解消されるに至った月の前月まで、減算が適用される月から3月未満の月については、所定の単位数に100分の70を、3月以上の月については、所定の単位数に100分の50を乗じて算定しなければなりません。（平成30年4月から適用（平成30年3月までは、100分の95を乗じて算定））

#### ○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。

<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)

○送迎加算

- ・送迎加算を算定している日について、業務日誌と請求の内容が相違している。
- ・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するとともに、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。

○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。

○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。

④保護者等の子育て支援に係る一般施策での受入先が不足している等の延長した支援が必要なやむを得ない理由があり、かつ、原則として当該理由が障害児支援利用計画に記載されていること。

※④の項目については、障害児通所支援のみ対象（障害福祉サービスの延長支援加算の要件にはない）です。また、平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A 問66についてもご留意願います。

#### 問66 延長支援加算②

「やむを得ない理由」を記載する障害児支援計画は、指定障害児相談支援事業者が作成したものに限られるのか。

答 原則として、指定障害児相談支援事業者が作成する障害児支援利用計画に「やむを得ない理由」を記載している場合に算定できる。

しかしながら、障害児支援利用計画の策定状況等も勘案し、当分の間やむを得ない対応として、セルフプランの場合であっても算定が可能な取扱いとする。

なお、指定障害児相談支援事業所が作成する場合であっても、改定の施行直後で、やむを得ない理由が記載されていない場合には、次の通所給付決定がなされるまでの間は、柔軟に取り扱って差し支えない。

#### ○短期利用加算

・利用開始した日から30日を超えた日以降も加算を算定していた。  
→短期利用加算については、短期入所等の利用を開始した日から起算して30日以内の期間について算定が認められていますが、算定日数については、1年間に通算して30日を限度として算定することとされています。なお、平成30年3月31日までに指定短期入所等と利用していた利用者については、平成31年3月31日までの間は1年間に通算して30日を超えての算定が可能とされています。

#### ○欠席時対応加算

・欠席の連絡を受けた日の記載がない。  
・連絡があった際に、適切な相談援助を行っていない。相談援助内容を記録していない、又は記録の内容が不十分である。  
・前々日より前に連絡を受けたものについて、欠席時対応加算を算定している。または、欠席の連絡がなかったものについても、欠席時対応加算を算定している。  
→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、従業員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（相談援助は面会や家庭訪問でなくても可）。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った場合には加算の算定はできません。

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な理由）、次回の利用を促すなどの相談援助内容が記載され、加算の算定要件を満たすかどうかを確認してください。

なお、加算の算定は相談援助の回数により行われるため、2日分の中止を1回の連絡で受けた

場合には、1回の相談援助として1回分の加算として算定することになりますのでご注意ください。

#### ○施設外就労加算

- ・施設外就労の提供が、運営規程に位置づけられていない。
  - ・施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成されていない。
  - ・施設外就労の評価がされていない。
  - ・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い。
  - ・施設外就労先企業と請負作業に関する契約を締結していない。
- 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1ユニットあたりの最低定員は1人以上とし、施設外就労の総数については、利用定員を超えないこと。なお、事業所内での就労継続支援B型事業の延長として施設外就労を行う形態ではなく、施設外就労を基本とする形態で就労継続支援B型事業を行う場合であっても、本体施設には、管理者及びサービス管理責任者の配置が必要であること。
- ② 施設外就労を行うユニットについては、当該施設外就労を行う日の1ユニットあたりの利用者数に対して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。事業所については、施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数に対して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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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、施設外就労先又は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。また、評価等を行った結果、必要と認められる場合には、施設外就労の目標その他個別支援計画の内容の見直しを行うこと。
- ⑥ 緊急時の対応ができること。
- ⑦ 施設外就労により就労している者と同数の者を主たる事業所の利用者として、新たに受け入れることが可能であること。
- ⑧ 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。
- ⑨ 請け負った作業についての利用者に対する必要な指導等は、施設外就労先の企業ではなく、事業所が行うこと。
- ⑩ 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市町村に提出すること。

## 個別支援計画の作成において留意いただきたいこと

個別支援計画の作成について、「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」においてサービスごとに規定されている項目のうち、指定療養介護を例として抜粋しお示しします。

### (療養介護計画の作成等)

第60条 指定療養介護事業所の管理者は、サービス管理責任者に指定療養介護に係る個別支援計画（以下この章において「療養介護計画」という。）の作成に関する業務を担当させるものとする。

2 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。

3 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。

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についても療養介護計画の原案に位置づ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4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。

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6月に1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。

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。

(1) 定期的に利用者に面接すること

(2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること

10 第2項から第7項までの規定は、第8項に規定する療養介護計画の変更について準用する。

※各サービスの規準（規定されている項目）については、該当する基準省令及び県条例をご確認ください。

■管理者とサービス管理責任者等の違いについて

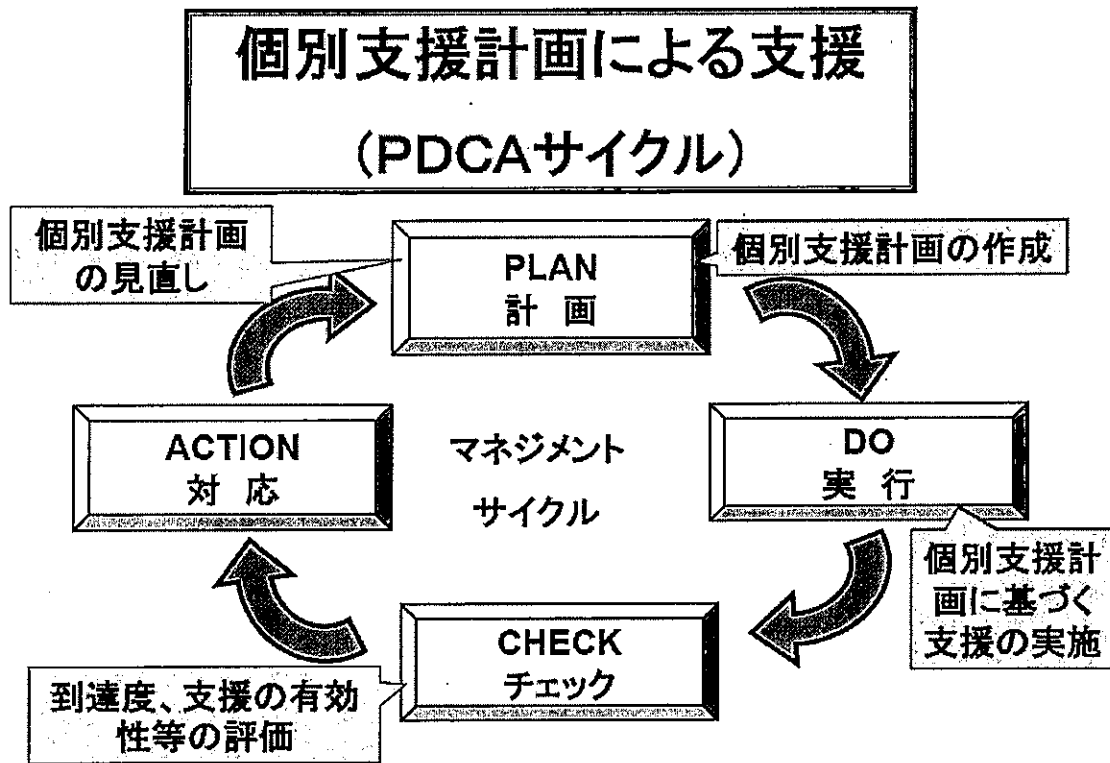
「管理者」と「サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者」の比較 ①

管 理 者	サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者
①指定要件:専従	①指定要件:専従で常勤 ※児童発達支援センターについては「専任かつ常勤」、保育所等訪問支援については「常勤」の規定なし。
②対象者像:施設長(管理職)を想定	②対象者像:サービス提供部門の管理職 又は指導的立場の職員を想定
③要件: ・社会福祉主事の資格を有するか又は 社会福祉事業に2年以上従事した経験のある 者、又は社会福祉施設長資格認定講習会を修 了した者(最低基準)	③要件: ・実務経験(3~10年) ・サービス管理責任者研修、児童発達支援管理責 任者研修修了 ・相談支援従事者研修(講義部分)受講
④根拠:社会福祉法66条	④根拠:総合支援法42条、児童福祉法第21条の5 の17、第24条の11
⑤責務:「従業者及び業務の一元的な管理や規定 を遵守させるために必要な指揮命令」	⑤責務:「個別支援計画の作成やサービス提供プロ セスの管理、他のサービス提供職員への技術指 導と助言等」

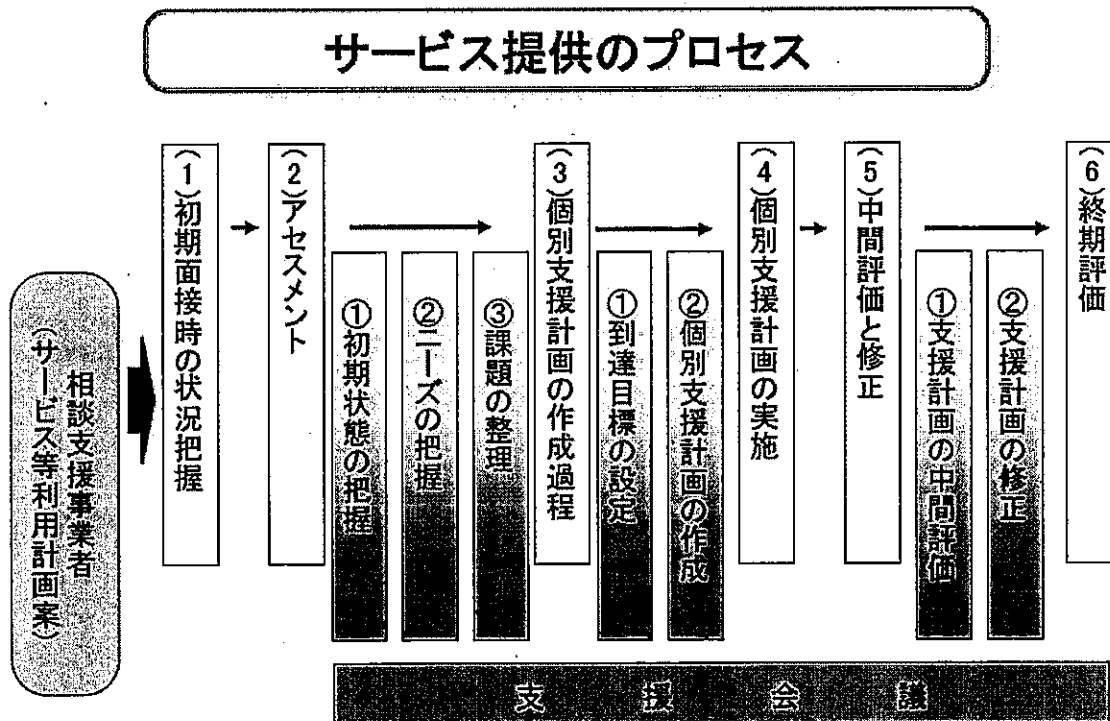
「管理者」と「サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者」の比較 ②

管理者の業務内容例	サービス管理責任者等の業務内容例
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用者・市町村への契約支給量報告等</li> <li>2. 利用者負担額の受領及び管理</li> <li>3. 介護給付費の額に係る通知等</li> <li>4. 提供するサービスの質の評価と改善</li> <li>5. 利用者・家族に対する相談及び援助</li> <li>6. 利用者の日常生活上の適切な支援</li> <li>7. 利用者家族との連携</li> <li>8. 緊急時の対応、非常災害対策等</li> <li>9. 従業者及び業務の一元的管理</li> <li>10. 従業者に対する指揮命令</li> <li>11. 運営規程の制定</li> <li>12. 従業者の勤務体制の確保等</li> <li>13. 利用定員の遵守</li> <li>14. 衛生管理等</li> <li>15. 利用者の身体拘束等の禁止</li> <li>16. 地域との連携等</li> <li>17. 記録の整備</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 個別支援計画の作成に関する業務               <ol style="list-style-type: none"> <li>①利用者に対する面接等によるアセスメント及び支援内容の検討</li> <li>②個別支援計画の原案作成</li> <li>③個別支援計画作成に係る会議の運営</li> <li>④利用者・家族に対する個別支援計画案の説明と同意</li> <li>⑤利用者に対する個別支援計画の交付</li> <li>⑥個別支援計画の実施状況の把握(モニタリング)による見直しと計画の変更                   <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 定期的な利用者への面接</li> <li>b. 定期的なモニタリング結果の記録</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. 当該サービス提供事業所以外における利用状況の把握</li> <li>3. 自立した日常生活が可能と認められる利用者に対する必要な支援の提供</li> <li>4. サービス提供者(職員・従業者)への指導・助言</li> </ol>

■サービス提供のプロセス



※PDCAサイクルと、その継続によって本人のニーズに適合した質の高いサービスが提供される



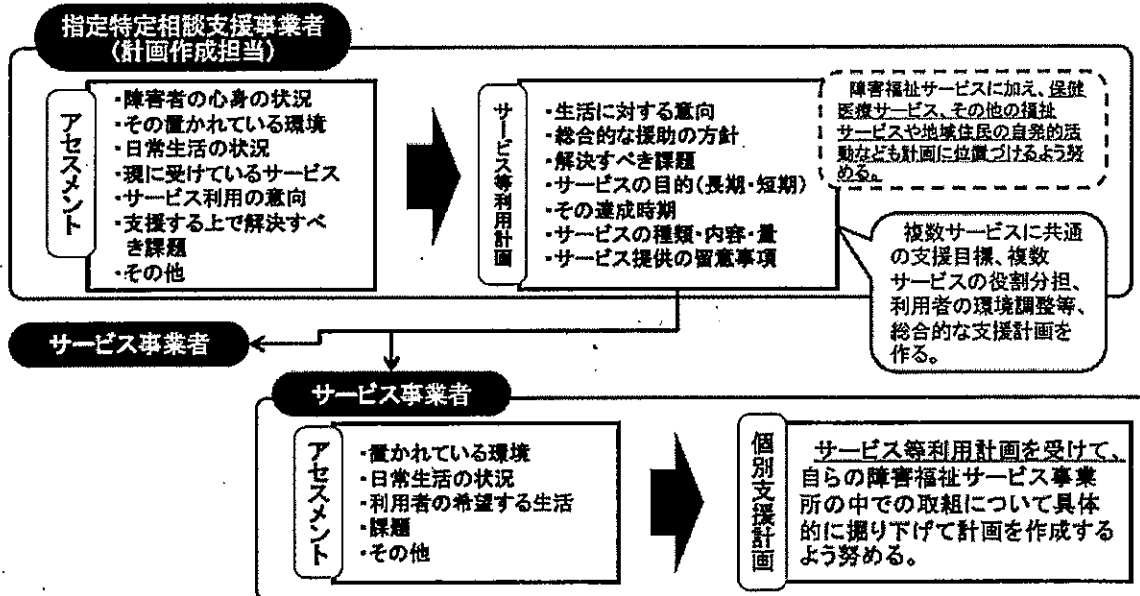
## ■個別支援計画作成のプロセス

①状況の把握	<p>利用者の基本情報等を確認する。 (フェースシートの作成)</p>
②アセスメント	<p>○利用者について、その有する能力、置かれている環境、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を把握する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・得意なことは何か</li> <li>・困りごとは何か</li> <li>・どのように課題を克服したいか</li> <li>・支援の目標は何か</li> </ul> <p>※利用者との面談はサービス管理責任者等が行うこと ※アセスメントの記録を残すこと(面談日、内容、出席者など)</p>
③個別支援計画の原案の作成	<p>(1) サービス管理責任者等はアセスメントの結果に基づき、利用者に対する支援の内容を検討(ニーズ、課題にあった支援内容になっているか、利用者主体の計画になっているか)し、個別支援計画の原案を作成する。 【原案に記載すること】※具体的に記載すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者・家族(保護者)の意向</li> <li>・支援の方針(支援スタッフの役割を明確化)</li> <li>・目標、達成時期の設定(時間軸(段階)を意識した支援)</li> <li>・他機関との連携 など</li> </ul> <p>(2) 利用者に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、個別支援計画の原案について意見を求め、必要に応じて原案を修正する。 ※担当者会議で出された意見については、記録しておくこと。(メモ書き程度でも可)</p>
④利用者及び家族への説明等	<p>○個別支援計画の内容について、利用者及び家族に対して説明を行う。 ※サービスの提供方法等について本人及びその家族に理解しやすいように(障害の特性に応じた説明の手法による)説明を行うこと</p>
⑤個別支援計画の交付	<p>④の説明により、同意を得た上で、利用者(保護者)に個別支援計画を交付する。 ※説明及び同意の日付を記載すること。 ※利用者(保護者)の署名、押印により確認を求めること。 ※個別支援計画はサービスの根幹を担うものであるため、その内容に対しサービス管理責任者等は責任を持つという観点から、作成者(サービス管理責任者等)の記名、押印をお願いします。</p>
⑥モニタリング、個別支援計画の見直し	<p>○サービス管理責任者等は、利用者及び家族(保護者)と定期的に面接を行い、個別支援計画の実施状況の把握を行う。【定期的なモニタリング】 ○少なくとも6月(3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。 ※モニタリングは定期的に行い、記録を残すこと。 ※支援の内容が漫然かつ画一的なものとならないよう、目標設定の見直しを行うこと。</p> <p>【個別支援計画の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支援目標の達成度を評価するための情報を収集する</li> <li>・情報を時期(段階)ごとに達成度を評価する</li> <li>・状態の評価は、初期状態と比較してどれだけ変化したかをベースに評価</li> <li>・併せて、利用者の意向や環境の変化なども評価</li> <li>・個別支援計画に沿ってサービスが提供されたかを評価</li> <li>・分析を記録する</li> </ul> <p>【個別支援計画の修正】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支援達成度を評価した結果、到達目標に達成していない場合の要因を分析</li> <li>・分析の結果、必要に応じて個別支援計画を修正</li> <li>・修正に当たっては、時間軸と支援(サービス)内容の観点から修正・変更</li> <li>・個別支援計画の変更にあたっては、利用者説明し同意を得る</li> </ul>

⑦終了時評価	<p>※サービスの提供が継続している間は、②から⑥の繰り返しですが、終了した際には、サービス提供のプロセスの全体を評価します。</p> <p>○支援目標達成度を含めた個別支援計画全体を客観的に評価する  ○利用者の状態の変化、満足度などの観点から評価する  ○次回の個別支援計画作成業務に評価を活かす</p> <p>【終期評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支援目標に達したか</li> <li>・目標が達成されなかったらどの段階まで達成されたか</li> <li>・サービス提供はスムーズに行われたか</li> <li>・スムーズでなかった場合、どこに原因があったか</li> <li>・サービス提供を受けた利用者はどのように変化したか</li> <li>・利用者は提供されたサービスについてどのような気持ちを持っているか(満足度はどうか)</li> <li>・評価の結果をチームにフィードバックする</li> </ul>
--------	--

### サービス等利用計画と個別支援計画の関係

- サービス等利用計画については、相談支援専門員が、総合的な援助方針や解決すべき課題を踏まえ、最も適切なサービスの組み合わせ等について検討し、作成。
- 個別支援計画については、サービス管理責任者が、サービス等利用計画における総合的な援助方針等を踏まえ、当該事業所が提供するサービスの適切な支援内容等について検討し、作成。



※相談支援専門員が作成するサービス等利用計画および障害児支援計画（以下「サービス等利用計画」という。）は、総合的な支援の方針や解決すべき課題を踏まえて利用者のトータルプランを検討し作成されたもの（繋ぐ支援）であり、サービス管理責任者等が作成する個別支援計画は、サービス等利用計画における総合的な支援の方針を踏まえてサービス提供事業所が利用者に対してどのような支援を行うか検討し作成する（深める支援）ものです。利用者の支援には相談支援事業所（相談支援専門員）とサービス提供事業所（サービス管理責任者等）の連携が不可欠です。

相談支援事業所におかれましては、作成したサービス等利用計画に基づき、各事業所がチームとなって当該利用者に対して支援をするという観点から、作成したサービス等利用計画について関係する機関（事業所等）に対して写しを提供してください。

また、サービス提供事業所におかれましては、個別支援計画がサービス等利用計画に基づき自事業所が利用者に対してどのような支援を提供できるのか、課題を解決していくのかを検討して作成するものであるため、相談支援事業所からサービス等利用計画の写しの提供をうけてください。





## 平成 30 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 30 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	38	介護保険施設等		
社会福祉施設			介護保険施設	70	27
児童福祉施設(保育所等)	7	6	介護サービス事業所	1,361	314
認定こども園	56	56	障害福祉施設等		
身体障害者社会参加支援施設	2	2	障害者支援施設	11	3
老人福祉施設	11	3	障害福祉サービス事業所	283	53
有料老人ホーム	37	13	基準該当障害福祉サービス事業所	54	9
保護施設	1	1	実施機関(市)	3	3
			合 計	1,953	528

(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・事業(所)数等

- ① 指導監査課体制 課長ほか職員4名(計5名)
- ② 125日、528事業等(法人・施設・事業所・実施機関)

## (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)

・平成30年度は、就労継続支援B型事業所を重点対象事業所として実地指導を実施。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 障害者の就労につながる取組みがなされているか。
- ④ 身体拘束廃止に向けた取組みがなされているか。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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 29 年度実施結果

- ① 実地指導・一般監査日数 141 日  
 ② 事業(所)数 570 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	19	6
児童福祉施設	57	0
身体障害者社会参加支援施設	0	0
老人福祉施設	28	0
有料老人ホーム	14	0
保護施設	0	0
介護保険施設等(注2)	342	33
障害福祉施設等(注3)	107	4
実施機関	3	0
計	570	43

(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: 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)

(注3: 基準該当サービスを含む事業数)

## 3 平成 30 年度における指摘及び指導事項の例

## (就労継続支援 B 型)

- 年度ごとに設定する工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払った工賃の平均額について、事業所より利用者に通知していなかったため、書面又は目立つ場所に掲示することにより、利用者に通知すること。
- 法定代理受領により市町村から訓練等給付費の支給を受けた場合において、事業所から利用者に給付費の額を通知していなかったため、利用者に訓練等給付費の額を通知すること。
- 利用者と利用に係る契約をしたとき及び受給者証記載事項に変更があったときに、契約支給量等の受給者証に記載すべき事項を市町村に対し報告していなかったため、契約内容報告書を用いて遅滞無く報告すること。
- 避難訓練を実施していなかった。就労継続支援 B 型事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を実施しなくてはならないことから、定期的に実施すること。
- 就労移行支援体制加算 (I) について、就労を継続している期間が前年度において 6 月に達した者が 1 人以上いるという算定要件を満たしていない。

- 福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）について、算定要件となる従業者の配置割合を満たしていない。

#### （短期入所）

- 医療連携体制加算（Ⅴ）について、指定生活介護を行う指定障害者支援施設において指定短期入所等を行う場合には算定しないこと。

### 4 好事例・参考事例

#### （就労継続支援B型）

- 毎年、就労支援継続B型から、A型や一般就労へ移行する利用者がいる。
- 工賃水準が高い。

### 5 近年（平成29年度以前）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。

#### （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。
- 管理者や従業者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。
- 個人情報利用の同意は、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い。
- 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）にもかかわらず、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。
- 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。

⑤ 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トを記載している。
- 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。

(以上)



## 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 31 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 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 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（増加）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	
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	
定員を変更（増加）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以下のとおり(法人単位、条文単位(※注)で提出してください)

※平成31年4月からは、事業所又は施設の所在地が一の中核市(本県は富山市が該当)の区域にのみ所在する場合は、「届出先」は富山市になりますのでご注意ください。

- 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) 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26[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、高岡市内で、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、高岡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)	※就労系サービスの基本報酬区分においては4月中に届出を行うことで、平成31年4月から前年度の実績に基づいた区分で算定することができます。
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30年度福祉・介護職員処遇改善加算実績報告	別紙様式3 その他必要な書類	7月31日(月)必着	
平成31(2019)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31年4月から算定する場合(平成30年度から引き続き算定する場合を含む。)は、4月15日(月)まで。 ※平成31(2019)年度における訪問系サービスの加算見込額については、2019年10月より新たな加算率を適用することに伴い、「2019年4月～9月」の期間と「2019年10月～2020年3月」の期間で算出した総額(見込額)を計算する必要があります。

[ ]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)



## 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26	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。

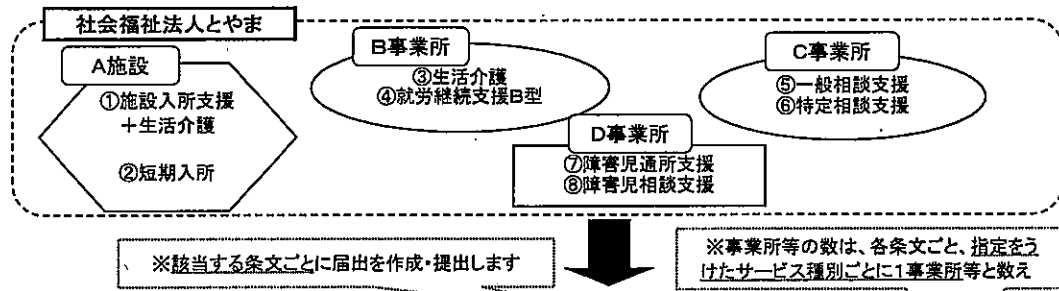
(ただし、短期入所の指定を受けている場合は、「指定短期入所事業所」分の届出の提出が必要です)

### 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。

※平成31年4月からは、事業所又は施設の所在地が一の中核市(本県は富山市が該当)の区域にのみ所在する場合は、「届出先」は富山市になります。

～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)

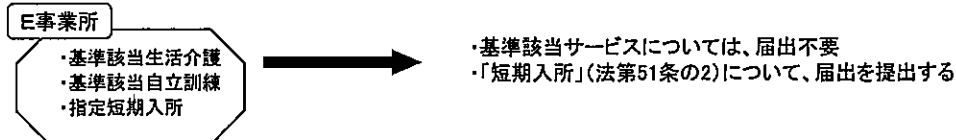


届出様式	サービス種類	対象となるサービス	該当する条文 ※様式の「4(事業者の区分)」で ○をつける箇所	様式の「3(事業所名称等 【事業所名称】欄)の記入の仕方
障害者総合支援法 「様式第4号の3」	①	施設入所支援+「生活介護」	(1)法第51条の2	A施設(①、②) B事業所(③、④) 計 4箇所
	②、③、④	障害福祉サービス		
"	⑤、⑥	特定相談支援、一般相談支援	(2)法第51条の31	C事業所(⑤、⑥) 計 2箇所
児童福祉法 「様式第30号の12」	⑦	障害児通所支援	(1)法第21条の5の26	D事業所(⑦) 計 1箇所
"	⑧	障害児相談支援	(3)法第24条の38	D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26)に係る届出は県(富山市に所在する場合は富山市)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)の運営や人員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)にあつては、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。

## 平成 31 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、事業所者のメールアドレス（情報公表制度において登録されているアドレス）あてに 募集要項等を送付することとし、原則として郵送は行いません。

### 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 31 年度研修予定一覧（平成 31 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	9月～10月	8月～9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	12月	11月上旬～1月中旬	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～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）	6月～8月	4月下旬～5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）	6月～7月	4月下旬～5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（基礎研修）	10月～11月	8月上旬～9月上旬	HP、メール	県（自立支援係）
サービス管理責任者等研修（更新研修）	12月～2月	9月～10月	HP、メール	県（自立支援係）
サービス管理責任者等研修（専門コース：児童）	12月～2月	9月～10月	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 30 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5日、7月26日 (実習)6月11日～ 7月13日のうち2日間	4月中旬～5月中旬	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	9月14日	7月中旬～9月中旬	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	12月4日、6日 1月25日	11月上旬～1月中旬	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、27日、31日	5月下旬～6月下旬	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23日、24日	5月下旬～6月下旬	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）	10月23日、24日	8月上旬～8月31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）	12月11日、12日	10月上旬～11月5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）	8月1日、3日、7日、 9月5日、6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）	8月1日、3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12日、16日 11月13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	(共通講義)11月7日、 (分野別)11月21日、22日、 29日、30日12月6日、7 日、13日、14日、18日、 19日	8月下旬～9月20日	HP、メール	県（自立支援係）
障害者権利擁護・虐待防止研修	2月20日	1月中旬～2月5日	郵送	富山県社会福祉協議会

## 平成 31 年度障害者工賃向上支援事業の概要

### 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（H30 策定）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 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 管理者及び工賃引上げ推進員向けマネジメント研修（780千円）  
経営分析、経営管理、マーケティング等の研修
- ② 自主製品創出研修（783千円）

#### (2) 事業所の体制整備

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 新分野・技術指導研修（1,061千円）
- ② 経営コンサルタント派遣（450千円）
- ③ 商品品質向上等実地指導者派遣（180千円）
- ④ 【新】新分野進出等モデル事例普及事業費（1,000千円）  
工賃向上に意欲のある事業所が実施する付加価値の高い商品の開発・製造や新分野への進出などのモデル的な取組に必要な器械・備品購入費を助成

#### (3) 地域との連携強化に向けた取組み

- ① 企業との連携研修（390千円）  
企業へのPR方法等の研修
- ③ 共同ネットワーク事業（2,050千円）  
事業所等・セルフ協における共同窓口設置

#### (4) 多様な就労の場の確保／施設外就労の活用

- ① 施設外就労移行支援研修（806千円）
- ② とやま農福連携障害者支援マルシェ事業（2,000千円）
- ③ 農福連携推進事業（2,000千円）  
事業所が有する課題の解決や事業拡大のための助言・指導するアドバイザーの派遣
- ④ 【新】新分野進出等モデル事例普及事業費（1,000千円）〈再掲〉

### 4 予算額

11,500千円

# 富山県障害者計画（第4次）（案）の概要

## I 計画の基本的な考え方

### 1 計画の趣旨

現計画期間の成果と課題、障害者の現状、国の障害者施策に加え、「元氣とやま創造計画」、「富山県民福祉計画（第2次改定版）」や国の障害者基本計画（第4次）などを踏まえ、本県における障害者施策の一層の推進を図るため、その基本となる計画を策定する。

### 2 計画の性格・位置付け

- ① 障害者基本法に基づき富山県の障害者計画
- ② 市町村が障害者施策を推進するうえで、その基本的方向を示した計画
- ③ 障害のある人を含む県民、事業者、福祉団体等の協働指針となる計画
- ④ 「元氣とやま総合計画」、「富山県民福祉基本計画（第2次改定版）」の個別計画

### 3 計画の期間：2019年度～2023年度（5年間）

### 4 基本理念

地域の資源を活かしながら、住民相互が包括的に支え合うことにより、年齢や障害の有無等にかかわらず住み慣れた地域で安心して生活できる「とやま型地域共生社会」の実現を目指します。

### 5 障害者の概念

身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害がある者であって、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にあるもの。

### 6 基本的視点

○現行計画の基本的視点を踏襲

- 1 障害者本人の自己決定を尊重する
- 2 障害者等の自立を支援し、社会参加を促進する
- 3 障害者本位の総合的で切れ目のない横断的な支援を展開する
- 4 障害の特性に応じたきめ細かな支援を実施する
- 5 ハード・ソフト両面にわたる社会のバリアフリー化を推進する

## III 計画の推進体制

- 1 障害保健福祉圏域
- 2 施策の推進体制
- 3 計画の進行管理
- 4 圏域(富山、高岡、新川、砺波) 幅広い分野での連携 国・市町村、障害者団体、NPO・企業等民間団体との連携
- 5 障害者施策推進協議会に進捗状況等を適宜報告

## II 計画の内容

### I とやま型地域共生社会を実現する社会基盤・生活環境の整備

- 1 障害及び障害のある人に対する理解の促進
  - (1)啓発・広報活動の推進
  - (2)福祉教育の推進
  - (3)地域における交流の促進と県民の参加
  - (4)ボランティア活動の推進
- 2 差別の解消、権利擁護の推進及び虐待の防止
  - (1)障害を理由とする差別の解消
  - (2)権利擁護の推進及び虐待の防止
- 3 コミュニケーション支援体制の確立
  - (1)情報ハリアフリー化の推進
  - (2)情報提供の充実
  - (3)コミュニケーション支援の充実
- 4 住みよき生活環境の整備
  - (1)暮らしやすい住まいの整備
  - (2)人にやさしいまちづくりの整備
  - (3)利用しやすい交通、移動手段の整備
  - (4)ユニバーサルデザインへの普及
- 5 安心して暮らせるまちづくりの推進
  - (1)交通安全対策の充実
  - (2)防災対策の推進
  - (3)防犯対策の推進
  - (4)消費者トラブルの防止

### II 個々のニーズに応じた福祉サービスの充実

- 1 相談支援体制の整備
  - (1)自己決定の尊重及び意思決定の支援
  - (2)地域における相談支援体制の充実
  - (3)専門的な相談支援体制の充実
- 2 地域生活を支援するサービスの充実
  - (1)在宅サービス等の充実
  - (2)障害特性等への対応
- 3 障害者施設の整備の方向と施設機能の充実・活用
  - (1)施設整備の基本的な考え方
  - (2)施設機能の充実と地域生活支援への活用
- 4 質の高いサービスの提供
  - (1)サービスの質の向上
  - (2)福祉を支える人材の育成・確保・定着

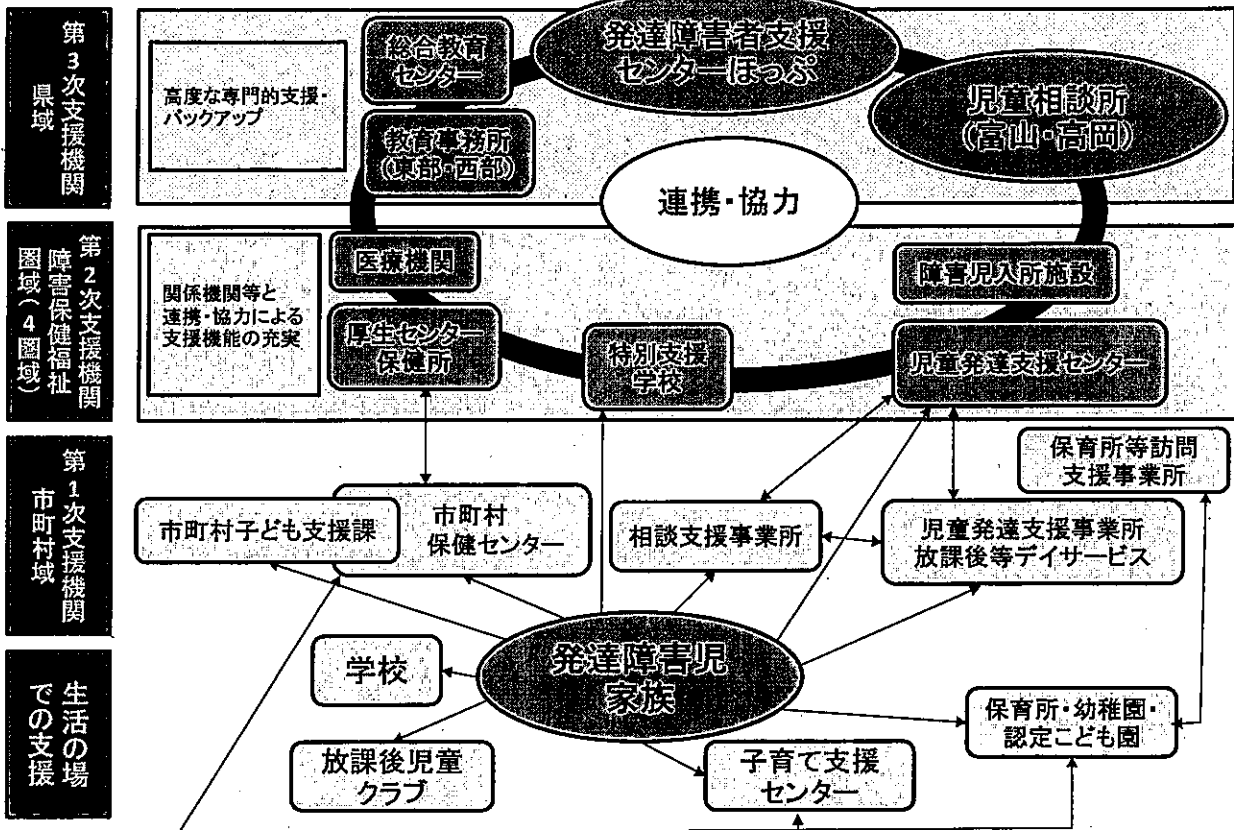
### III 質の高い保健・医療体制の充実

- 1 保健・医療施策の充実
  - (1)障害の原因となる疾病の予防・早期発見
  - (2)保健・医療体制の充実
  - (3)リハビリテーション提供体制の充実
  - (4)精神保健・医療連携の推進
  - (5)保健・医療を支える人材の育成・確保

### IV 個性を尊重し社会参加を促進する支援の充実

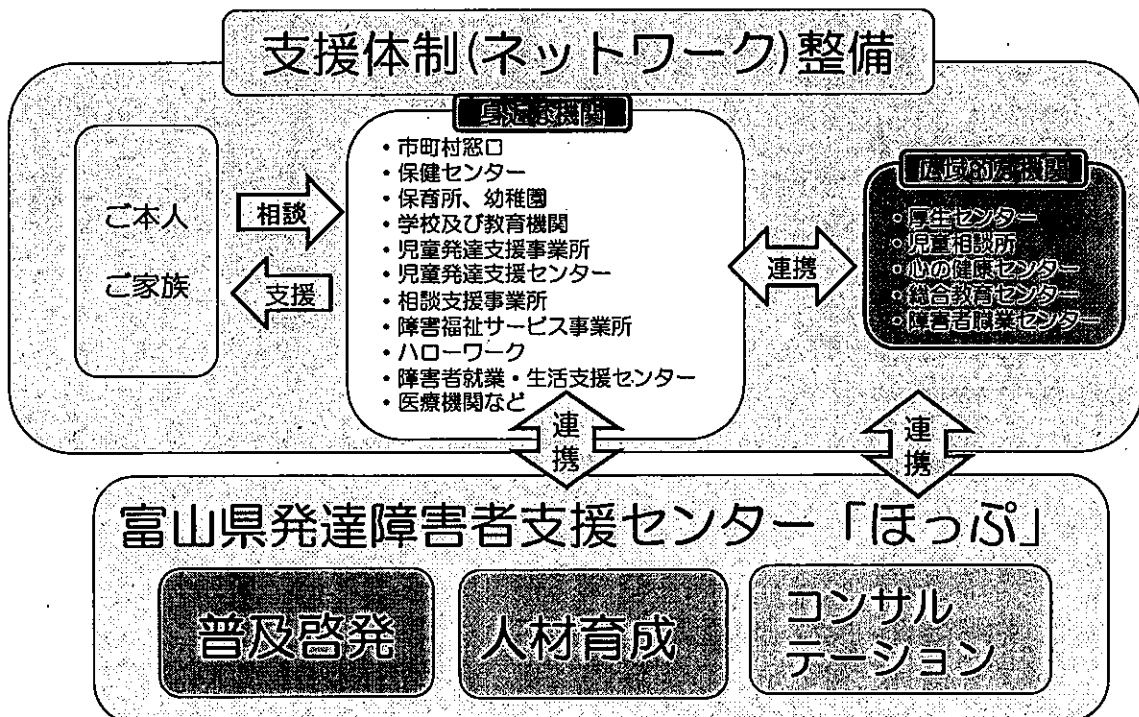
- 1 障害のある子どもの教育・育成の充実
  - (1)インクルーシブ教育システムの構築のための特別支援教育の推進
  - (2)一貫した教育相談体制の充実と生涯学習
  - (3)地域教育体制の整備
- 2 雇用・就労の促進
  - (1)障害のある人の雇用促進、就労支援
  - (2)福祉的就労の充実
- 3 社会参加活動の推進
  - (1)スポーツ活動の振興
  - (2)文化芸術活動等の振興
  - (3)社会参加促進事業等の推進

# 富山県発達障害児支援体制イメージ



## 発達障害者支援センター「ほっぷ」の事業内容

「ほっぷ」は、発達障害のある方が身近な地域で必要な支援が受けられることを目指して、その支援体制(ネットワーク)整備を行っています。



### H31 発達障害に関する取組み（県障害福祉課分）

#### ①富山県発達障害者支援地域協議会の開催

本県における支援体制の整備・強化等について関係機関で協議

#### ②発達障害者支援センターによる相談支援、助言等

開設年月：平成15年7月（一元化：平成28年4月～）

人員体制（H31）：6名 ※職員4名、マネジャー2名（+兼務2名（センター長、科長））

（組織）	発達障害者支援センター「ほっぷ」 （富山県リハビリテーション病院・こども支援センター内）	
（人員体制）	センター職員 （4名）	地域支援マネジャー （2名）
	幼児 小 中 高 成人	市町村体制支援、困難ケース支援

#### ③地域支援マネジャー（2名）の配置

内 容：市町村への巡回指導や困難ケースへの助言・支援を実施 ※臨床心理士、相談支援専門員

#### ④ペアレント・トレーニング事業

内 容：①障害児や保護者を対象とした講座、②講座の指導者となる保健師等の育成

#### ⑤ペアレントメンター養成研修

内 容：発達障害児者を持つ保護者からの相談や悩みに適切に対応できる人材の育成

対 象 者：発達障害児者を持つ先輩保護者

#### ⑥保護者サロン

内 容：発達障害児を持つ保護者（主に県東部在住）が他の保護者と交流したり相談する場を提供

#### ⑦発達障害ピアサポート推進事業

内 容：発達障害児を持つ保護者（主に県西部在住）が他の保護者と交流したり相談する場を提供

#### ⑧保護者向け講座

内 容：発達障害の基礎知識、特性の理解や支援方法 など

#### ⑨アセスメントツール導入研修

内 容：発達障害を発見・評価するための手法等の習得

対 象 者：県内の保健師、保育士、教員等

#### ⑩障害福祉サービス事業所向け研修

内 容：発達障害児支援の概要、地域での取組事例、参加者によるディスカッション など

対 象 者：県内の障害福祉サービス事業所の保育士や訓練士等

#### ⑪発達障害医師対応力強化事業

内 容：発達障害のみかた、心理検査の概要、県内における支援体制の状況 など

対 象 者：県内の小児科医

#### 新⑫ほっと安心！発達障害ハンドブック普及事業

内 容：発達障害の特性や対応等へのアドバイスなど、発達障害を持つ保護者が必要とする内容を盛り込んだハンドブックを作成

**⑨ 医療的ケア児等支援者及びコーディネーター養成研修事業**

**1 目的**

人工呼吸器を装着している障害児その他の日常生活を営むために医療を要する状態にある障害児や重症心身障害児等（以下「医療的ケア児等」）が地域で安心して暮らしていけるよう医療的ケア児等への支援が適切に実施できる人材を養成するもの。

**2 実施主体**

富山県

**3 実施方法**

医療的ケア児等支援者養成研修と医療的ケア児等コーディネーター養成研修の講義共通部分については、同時開催の方法で実施する。

**4 日程案**

日程	内容	研修種別
第1日目	講義	支援者・コーディネーター
第2日目	講義	支援者・コーディネーター
第3日目	演習	コーディネーター
第4日目	演習	コーディネーター

**5 研修会場**

富山県民会館 等

**6 対象者**

(1) 支援者養成研修

障害児通所支援事業所、保育所、放課後等児童クラブ及び学校等において医療的ケア児を支援している者及び今後支援を予定している者（20名程度を想定）

(2) コーディネーター養成研修

相談支援専門員、保健師、訪問看護師等、今後地域で医療的ケア児等コーディネーターの役割を担う予定のある者（20名程度を想定）

**7 研修内容**

厚生労働省「医療的ケア児等支援者養成研修カリキュラム」「医療的ケア児等コーディネーター養成研修カリキュラム」に基づき実施。修了者には修了証を発行。

障害福祉事業所を対象とした重症心身障害・医療的ケアに関する事業について

1 重症心身障害児（者）等受入促進事業

(1) 趣 旨

重症心身障害児（者）や医療的ケア児（者）等の支援に必要な物品等の購入や施設改修を行った法人に対して補助を行う。

(2) 事業内容

ア 対象者

- ・県内で、医療的ケア児（者）の受入れを行う次の事業所を運営する法人  
（生活介護、短期入所（福祉型）、児童発達支援、放課後等デイサービス）

イ 補助対象経費

- ・医療的ケアに必要な物品等の購入費  
（人工呼吸器、たん吸引器、血中酸素濃度計 等）
- ・受入れにあたって必要な施設改修費  
（バリアフリー化改修、安全確保のための改修 等）

ウ 補助額

- ・補助上限額 50万円
  - ・補助率 1/2以内（県1/2、事業者1/2）
- ※予算の範囲内で交付  
※1法人につき年1回に限る

2 重症心身障害児（者）在宅サービス提供体制整備促進事業

(1) 趣 旨

重症心身障害児（者）への支援方法や対応の注意点等を学ぶ研修会や実技指導等を行う。

(2) 事業概要

ア 対象者

- ・生活介護事業所等の従業者

イ 研修内容


- ・座学研修（1日間）  
重症心身障害児（者）の病態生理、日中活動支援、身体介助、生活介助 等
- ・実地研修（2日間）  
移乗、ポジショニング、体位変換、食事介助、入浴介助 等

ウ 場 所

- ・国立病院機構富山病院



## 本県における手話関連施策の状況（H31）

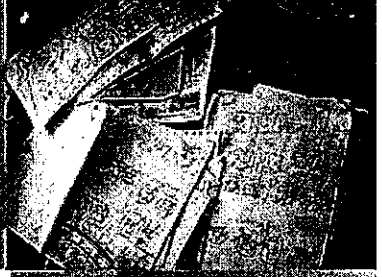
<p>手話関連施策の策定、推進 (第7条)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「第4次富山県障害者計画」(H31～2023) への手話関連施策の明記</li> <li>○ 富山県手話施策推進協議会の開催 手話関連施策について意見聴取等を行う。</li> </ul>
<p>相談及び意思疎通の支援体制の整備 (第8条)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 県聴覚障害者センターによる相談支援（県から運営費を補助）</li> <li>○ 県専任の手話通訳者（2名）の設置 障害福祉課と県聴覚障害者センターに県専任の手話通訳者を配置し、県主催行事や聴覚障害者の来庁時等において手話通訳を行う。 また、県内の公的病院等とインターネット回線を介してコミュニケーションを図る遠隔手話通訳サービスを提供する。</li> <li>○ 市町村の手話通訳者設置への支援</li> <li>○ 手話通訳者の派遣（県 → 広域派遣事業） （市町村 → 域内派遣事業）</li> <li>○ 県職員等向け手話講座の実施 県職員研修所において、県職員や市町村職員、教員を対象に実施する。</li> <li>○ 聴覚障害者向け生活訓練の実施 コミュニケーション・情報機器等に関する講習会を実施する。</li> </ul> <div style="text-align: right;">  </div>
<p>手話による情報発信等 (第9条)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 知事定例記者会見の動画への手話通訳の挿入 県ホームページに掲載する知事定例記者会見の動画に、手話通訳を挿入する。</li> </ul>
<p>手話通訳者の確保、養成等 (第11条)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 手話通訳者の養成研修 一般、実践、現任の各研修の実施や講師養成講習会への派遣を行う。</li> <li>○ 手話奉仕員の養成研修（市町村）への支援</li> <li>○ 手話通訳試験等の受験料への助成 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、受験料の半額を助成する。</li> </ul>
<p>手話を学ぶ機会の確保等 (第13条)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 県聴覚障害者センターによる普及（県から運営費を補助） 広報誌の発行、ホームページの運用、テキスト等の販売、センター研修室や情報機器の貸出しを行う。</li> <li>○ 字幕入り映像ライブラリー作品の制作、貸出し 聴覚障害者情報文化センターが制作した字幕入りDVD等を県聴覚障害者センターで貸出す。</li> <li>○ 手話普及活動への補助 県内の手話サークル等が民間団体や企業等に対して手話の普及活動を行う際に、その費用の一部を補助する。</li> <li>○ <b>新</b> 「みんなで手話を知ろう、学ぼう」キャンペーンの推進 県聴覚障害者協会等とともに、広く県民に対して様々な機会を捉えて手話等について知る、学んでもらう取組を展開する。</li> <li>○ <b>新</b> 障害福祉事業所における手話普及モデル事業の実施 聴覚障害者による障害福祉サービスの利用を促進するため、障害特性への理解や手話の習得等に取り組む障害福祉事業所への支援をモデル的に行う。</li> </ul>
<p>学校における手話の普及 (第14条)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 特別支援学校教職員向け手話研修の実施 外部講師による手話研修会やミニ手話学習会を開催する。</li> <li>○ 一般の学校における手話の普及 総合的な学習の時間等を活用した手話体験などを実施する。</li> </ul>

障害のある方の芸術活動の支援が富山で始まります。

# 富山県障害者芸術活動支援センター「ばーと◎とやま」

## 「ばーと」って？

「BE」=「ART」「存在すること 生きること」は「表現」そのものです。障害があってもなくても誰もが思いっきり「創作」や「表現」に夢中になれるように、そんな願いを「ばーと」に込めています。



# ばーと◎とやま

be=ART

平成30年夏 START!



## 芸術って？

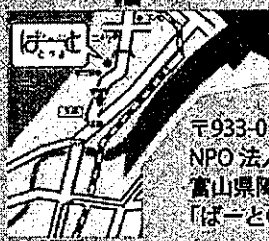
絵画、陶芸、ダンス、演劇、何だこれ？と思うものでもよし、家庭で、福祉施設などで取り組んでいる活動が対象です。

## アール・ブリュットって？

表現だけが目的で、既存の表現に左右されない独創性の高い作品などを「生の芸術（アール・ブリュット）」と呼びます。障害のある人の作品の中でも、特に独創性、作家性の高い表現は、美術として評価し、創作環境や作品を守っていきます。

## 誰がするの？

国と県による「障害者芸術文化活動普及支援事業」の支援を受けて、アートNPO工房ココベリがこれまでのノウハウを活かし、取り組んでいきます。



〒933-0115 富山県高岡市伏木古府元町2番5号  
NPO 法人障害者アート支援工房ココベリ内  
富山県障害者芸術活動支援センター  
「ばーと◎とやま」

お問合せ、ご相談はこちらまで

☎ : 070-2643-0796

mail : beart.toyama@gmail.com

HP : <https://bearttoyam.jimdofree.com/>

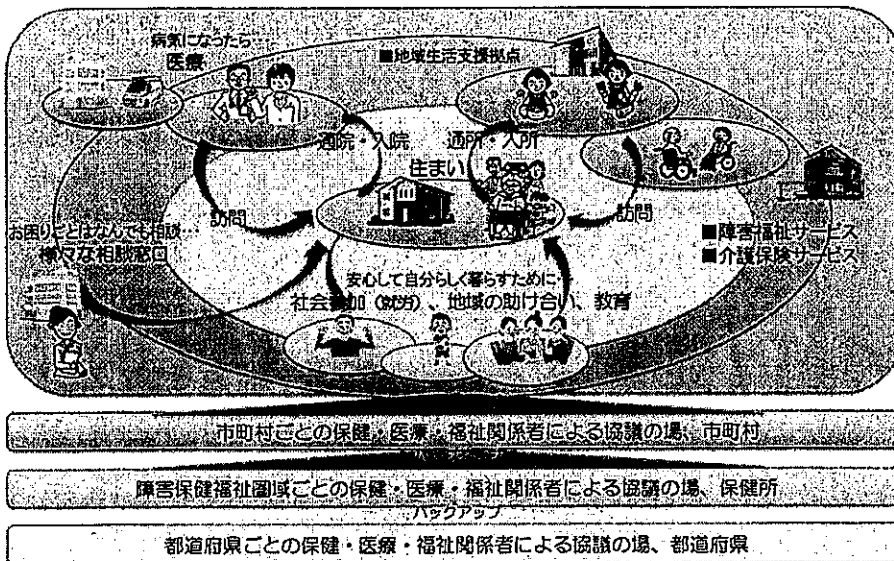
## 2 精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築

精神障害者が、地域の一員として安心して自分らしい暮らしをすることができるように、医療、障害福祉・介護、住まい、社会参加（就労）、地域の助け合い、教育が包括的に確保された「地域包括ケアシステム」を構築していくことが重要です。

精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築に向けて、計画的に地域の基盤を整備するとともに、市町村や障害福祉・介護事業者が、精神障害の程度によらず地域生活に関する相談に対応できるように、圏域ごとの保健・医療・福祉関係者による協議の場を通じて、精神科医療機関、その他の医療機関、地域援助事業者、市町村などとの重層的な連携による支援体制を構築していくことが必要です。このため、平成32年度末までに、保健、医療、福祉関係者による協議の場を、①全ての市町村ごと、②全ての圏域ごと、③県全体において設置することを目指します。

項目	目標値	考え方
【成果目標】 保健、医療、福祉関係者による協議の場（市町村ごと）	15市町村	協議会やその専門部会など保健、医療、福祉関係者による協議の場の設置状況
【成果目標】 保健、医療、福祉関係者による協議の場（圏域ごと）	4圏域	精神障害者地域移行・地域定着推進協議会など保健、医療、福祉関係者による協議の場の設置状況
【成果目標】 保健、医療、福祉関係者による協議の場（県全体）	1箇所	精神障害者地域移行・地域定着推進協議会など保健、医療、福祉関係者による協議の場の設置状況

### 精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築（イメージ）



**圏域の考え方**

日常生活圏域

障害保健福祉圏域

※地域包括ケアシステムは、日常生活圏域単位での構築を想定  
 ※精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築にあたっては、障害保健福祉圏域ごとに、精神科医療機関・その他の医療機関・地域援助事業者・市町村による連携支援体制を確保

(出典：厚生労働省資料)

## 平成 30 年度富山県精神障害者支援人材育成研修

### 1 目的

これまで精神障害者へのサービス提供の機会が少なかった障害福祉サービス事業所、介護サービス事業所等の職員を対象に、精神障害者支援に関する研修を実施し人材育成を行うことで、精神障害者へのサービスの質の向上と、より多くの事業所で精神障害者の受け入れができる体制づくりを進める。

30年度は、相談支援事業所及び地域包括支援センターの職員を対象に研修を実施した。

### 2 日程及び内容 (全 2 日)

日程	内容
研修 1 日目 9 月 21 日 (金) 9:05～16:30	講義 1 『本研修の目的と精神障害者の障害特性の総論的理解』 講義 2 『障害特性の理解と具体的な対応①～統合失調症、気分障害～』 演習 A (グループワーク) 『対応方法と援助技術』 講義 3 『障害特性の理解と具体的な対応②～老年期・依存症・発達障害～』 演習 B (グループワーク) 『対応方法と援助技術』
研修 2 日目 9 月 28 日 (金) 9:00～17:00	施設見学『立山WAいいちゃ、谷野呉山病院』 講義 4 『当事者の想い (当事者からの講演)』 講義 5 『社会資源と連携、家族支援』 演習 C (グループワーク) 『効果的な支援のための連携』 研修総括

### 3 会場

講義：富山県民会館 401 号室

訪問見学：NPO法人立山WAいいちゃ、谷野呉山病院

### 4 修了者

43 名 (相談支援事業所従業者 22 名、地域包括支援センター従業者 21 名)

### 5 備考

当研修は、計画相談支援給付費の「精神障害者支援体制加算」の算定要件である「精神障害者の障害特性及びこれに応じた支援技法等に関する研修」に該当する。

# 富山県依存症相談支援センター

アルコール・薬物・ギャンブル等に依存している本人や家族の方などを支援します。

専門スタッフが相談に応じ、保健・医療・福祉・司法等の関係機関と連携し

回復に向けての具体的な方法をとともに考えます。

また内容に応じて、適切な関係機関におつなぎします。

依存症は誰でもなりえる病気です。

自分で止めようと思っても、止められない病気なのです。

回復可能な病気なので是非、ご相談ください。

## ご利用案内

**利用される方** アルコール・薬物・ギャンブル等の依存状態にある本人や家族等

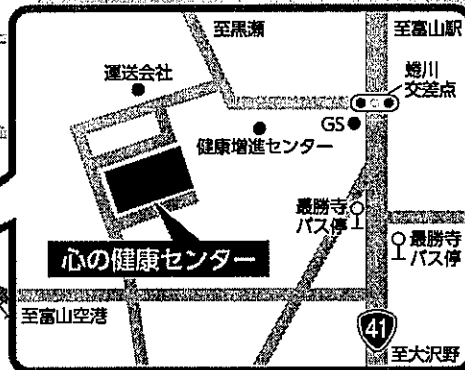
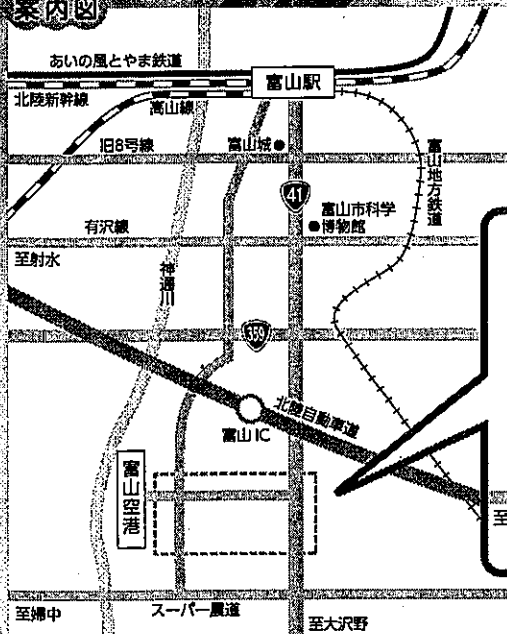
**相談方法** 電話・来所等により相談に応じます。  
(来所相談は予約制です) ※秘密は厳守いたします。

**相談時間** 月曜日～金曜日 8:30～12:00 / 13:00～17:00  
祝日及び年末年始(12/29～1/3)を除く

**専用電話** TEL 076-461-3957

**場 所** 富山県心の健康センター内(〒939-8222 富山市蛸川459-1)

## 案内図



## 交通機関

路線バスを利用される方は  
富山駅前バス乗り場から⑨番乗り場  
世津行・猪谷行・春日温泉行  
最勝寺で下車(バス停から徒歩10分)

お車を利用される方は  
富山インターチェンジから、国道41号を  
700mほど南下(大沢野方面)し  
蛸川交差点で右折

# 依存症は誰でもなりえる病気です。

回復可能な病気です。

自分で止めたくても止められなくなる病気です。

止めたいと思ったことはありませんか？

本人だけでなく支援しておられる方のご相談もお受けします。

## 一人で悩まずに、まずはご相談ください。

やめたいけど、やめられない

何度かやめようとしたが挫折した

自分でコントロールができない

もうしないと約束しても続かない

家族に嘘をついてでもやりたい

仕事よりも優先

家族よりも優先

何よりも優先

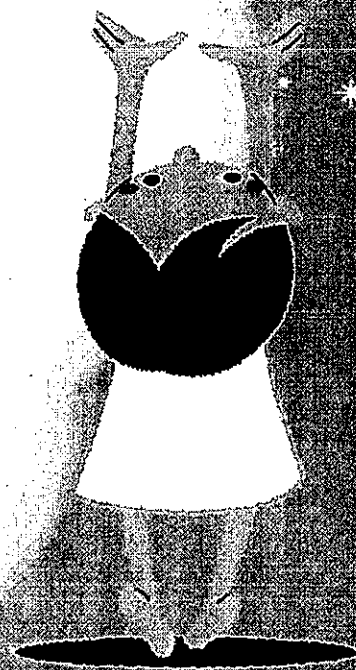
借金してでも続けてしまう

やっていることに罪悪感がある

本当はもうやめたい

やめて普通に生きたい

相談は無料で  
行います  
(秘密厳守)



# TEL 076-461-3957

月曜日～金曜日 8:30～12:00 / 13:00～17:00

祝日及び年末年始(12/29～1/3)を除く

## 富山県依存症相談支援センター