

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

令和元年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

令和元年9月末までに公表する予定です。

※令和元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。

障害福祉サービス等情報公表制度に係る手続きのご案内

平成30年4月に障害福祉サービス等情報公表制度が施行されました。

- 障害福祉サービス等を提供する事業所数が大幅に増加する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となっていました。
- このため、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、平成28年5月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律において、① 事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、② 都道府県知事が報告された内容を公表する仕組みを創設しました。

! 障害福祉サービス等情報を都道府県等に報告する義務があります

障害福祉サービス等の施設・事業者

<障害福祉サービス等情報>

- 基本情報
(例) 事業所等の所在地
従業員数
営業時間
事業所の事業内容 等
- 運営情報
障害福祉サービス等に関する
具体的な取組の状況
(例) 関係機関との連携
苦情対応の状況
安全管理等の取組状況等
- 都道府県が必要と認める事項
(任意)

7月未
までに **報告**

都道府県等

- 障害福祉サービス等情報の公表
施設・事業者から報告された情報を
集約し、公表。

閲覧
(インターネット)

利用者

必要に
応じて
調査

- 障害福祉サービス等情報の調査
新規指定時、指定更新時、虚偽報告が
疑われる場合などにおいて、必要に応じ訪問
調査を実施し、結果を公表に反映。

反映

※ 障害福祉サービス等情報に変更が生じた都度、報告する必要があります。


- 下記サービス（基準該当サービスは除く）の指定を受けている事業者及び当年度中に新規指定を受けてサービスを提供しようとする事業者が報告の対象となります。

1. 居宅介護	6. 生活介護	11. 自立訓練（生活訓練）	16. 就労定着支援	21. 地域相談支援（定着）	26. 放課後等デイサービス
2. 重度訪問介護	7. 短期入所	12. 宿泊型自立訓練	17. 自立生活援助	22. 福祉型障害児入所施設	27. 居宅訪問型児童発達支援
3. 同行援護	8. 重度障害者等包括支援	13. 就労移行支援	18. 共同生活援助	23. 医療型障害児入所施設	28. 保育所等訪問支援
4. 行動援護	9. 施設入所支援	14. 就労継続支援 A 型	19. 計画相談支援	24. 児童発達支援	29. 障害児相談支援
5. 療養介護	10. 自立訓練（機能訓練）	15. 就労継続支援 B 型	20. 地域相談支援（移行）	25. 医療型児童発達支援	

障害福祉サービス等情報の報告手順について

障害福祉サービス等情報の報告については、「障害福祉サービス等情報公表システム」をご利用ください。

手順1

 このマークは、障害福祉サービス等情報公表システムで事業者が行う手続きを示しています。

 **事業所を所管する都道府県等に法人・事業所基本情報を報告してください。**

都道府県等担当者が、情報公表システムに法人の基本情報等を入力します。


(※) 昨年度、都道府県等担当者が、事業者の基本情報について既に登録を行った事業者宛てには、情報公表システムよりID等を5月8日（火）に通知しています。もし、事業者宛にID等が届いていない場合は、下記お問合せ先までご連絡ください。


手順2

情報公表システムより、ログインID・パスワードが通知されます。

 **ID等を用いて情報公表システムにログインし、事業所詳細情報を入力してください。**

手順3

 **入力内容を確認後、都道府県等へ報告します。**

- 都道府県等担当者が、申請内容を確認し、以下の手続きを行います。**
- ・ 内容に不足等があれば、差し戻します。  (修正の上、再度報告します。)
 - ・ 内容に特段問題がなければ、承認します。

7月末
までに報告してください。*

※ 障害福祉サービス等情報に変更が生じた都度、報告する必要があります。

都道府県等による承認後、報告内容がWAM NETに公表されます。

(※) 平成30年度においては、9月末を目途に全国一斉に公表する予定です。

☆ WAM NETにおいて、本システムに関するお知らせや操作説明書（マニュアル）等の資料を掲載していますので、是非ご活用ください。

<http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyoy/>



お問い合わせ先：宮城県障害福祉課運営指導班

電話 022-211-2558 電子メール：syoufukuun@pref.miyagi.lg.jp

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	母子・障害第二班	022-365-3153
東部保健福祉事務所	母子・障害班	0225-95-1431	北部保健福祉事務所	母子・障害第二班	0229-87-8011
気仙沼保健福祉事務所	母子・障害班	0226-21-1356			
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登米地域事務所	母子・障害班	0220-22-6118			

サービス管理責任者等の猶予措置の廃止について

猶予措置の廃止

- 事業開始日又は施設開設日から1年間は、実務経験の要件を満たす者を、研修を修了していなくてもサービス管理責任者等とみなして配置できる猶予措置がありましたが、平成31年3月31日をもって廃止されました。

減算の基本ルール

- サービス提供職員欠如減算と定員超過減算、サービス管理責任者欠如減算減算と計画未作成減算などは、相互に連動して二重に減算される関係にあることから、減算となる単位数が大きい方についてのみ減算を適用する。（開所時間減算などそれぞれ適用する減算もあることに注意すること）
- 人員欠如減算は翌々月から減算。ただし、1割を超えて員数欠如した場合は翌月から減算。
- 多機能事業所の場合は、該当するサービス毎に減算。ただしサービス管理責任者が兼務している場合は該当するサービス全てでサービス管理責任者欠如減算を適用する。
- 共生型は人員欠如減算は無し。

猶予措置終了後の減算の例

		3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
サービス管理責任者欠如減算	状況	みなし	欠如						解消
	減算				30%	30%	30%	30%	50%
計画未作成減算	状況	作成期限 ～3月31日	未作成						作成
	減算		30%	30%	50%	50%	50%	50%	

欠如した翌々月の6月から50%減

減算5月目から50%減 解消された月まで減算

未作成の月から減算

減算3月目から50%減

計画未作成減算は解消された前月まで減算

人員欠如の際の注意点

- 欠如してから日数が経って相談を頂くことが非常に多いです。欠如となることが判明した時点で、**速やかに相談**願います。
- 人員配置を変更する際、疑問があれば御相談下さい。
- **人員が欠如した状態は基準違反**状態です。減算を行えば人員欠如で良いわけではありません。欠如解消に向けて、従業員の補充に取り組んで下さい。補充が難しい場合は利用定員等の見直し、事業の休止を検討することとなります。また著しい**人員欠如が継続する場合は指定を取り消す場合があります。**

自己評価結果等未公表減算について

○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年厚生労働省令第15号）
 ○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）

1. 自己評価結果等の公表について

【児童発達支援ガイドライン】（平成29年7月24日付け障発0724第1号厚生労働省通知）

【放課後等デイサービスガイドライン】（平成27年4月1日付け障発0401第2号厚生労働省通知）

の内容に沿った評価項目に基づき、**質の評価及び改善の内容を行い、その結果を公表**するもの。

2. 公表方法

公表方法については、**インターネットの利用その他の方法により広く公表**するものであることとし、その公表方法及び公表内容を都道府県に届け出ることとする。

なお、公表方法等については、平成30年4月1日から施行される**障害福祉サービス等情報公表制度を活用**して確認しても差し支えない。

⇒当県においては**障害福祉サービス等情報公表制度を用いて報告**することとします。

障害福祉サービス等情報公表制度

事業所情報／サービス内容に関する事項／サービス別の項目

自己評価結果等未公表減算について

3. 自己評価結果等未公表減算について

上記自己評価結果の公表を行っていない場合、減算となる。

① 対象となる支援

児童発達支援、放課後等デイサービス、共生型障害児通所支援、基準該当通所支援

② 算定される単位数

所定単位数の100分の85とする。なお、当該所定単位数は、各種加算（児童指導員等配置加算（有資格者を配置した場合）を除く。）がなされる前の単位数とし、各種加算を含めた単位数の合計数の100分の85となるものではないことに留意すること。

③ 減算時期

当該減算については、自己評価結果等の公表が都道府県に届出がされていない場合に減算することとなる。具体的には、届出がされていない月から当該状態が解消されるに至った月まで、障害児全員について減算するものであること。

⇒**情報公表制度の公表期限（令和元年7月31日）までに前年度実施分の公表を行っていない場合は減算。**

（来年度以降の届出期限も原則情報公表制度の期限と同一にします。）

④ 新規指定の事業所

指定期間の経過が1年未満の場合は未公表減算の対象外⇒1年以内に実施し届出を行う。

2019年10月1日から

3歳から5歳までの障害のある子どもたちのための 児童発達支援等の利用者負担が無償化されます

就学前の障害児を支援するため、下記のサービスについては、対象者の利用者負担を無料とします。

無料となるサービス

- ・ 児童発達支援
- ・ 医療型児童発達支援
- ・ 居宅訪問型児童発達支援
- ・ 保育所等訪問支援
- ・ 福祉型障害児入所施設
- ・ 医療型障害児入所施設

対象となる子ども

無償化の対象となる期間は、「満3歳になって初めての4月1日から3年間」です。

(具体的な対象者の例)

時 期	対 象 者
2019年10月1日 ～2020年3月31日	誕生日が 2013年4月2日～2016年4月1日までの障害のある子ども
2020年4月1日 ～2021年3月31日	誕生日が 2014年4月2日～2017年4月1日までの障害のある子ども

※ 利用者負担以外の費用（医療費や、食費等の現在実費で負担しているもの）は引き続きお支払いいただくこととなります。

※ 幼稚園、保育所、認定こども園等と、上記サービスの両方を利用する場合は、両方とも無償化の対象となります。

無償化にあたり、新たな手続きは必要ありません。

ご利用の障害児サービス事業所との間で、年齢を伝えるなどして無償化対象であることを事前にご確認ください。

問い合わせ先：〇〇市 〇〇部〇〇課

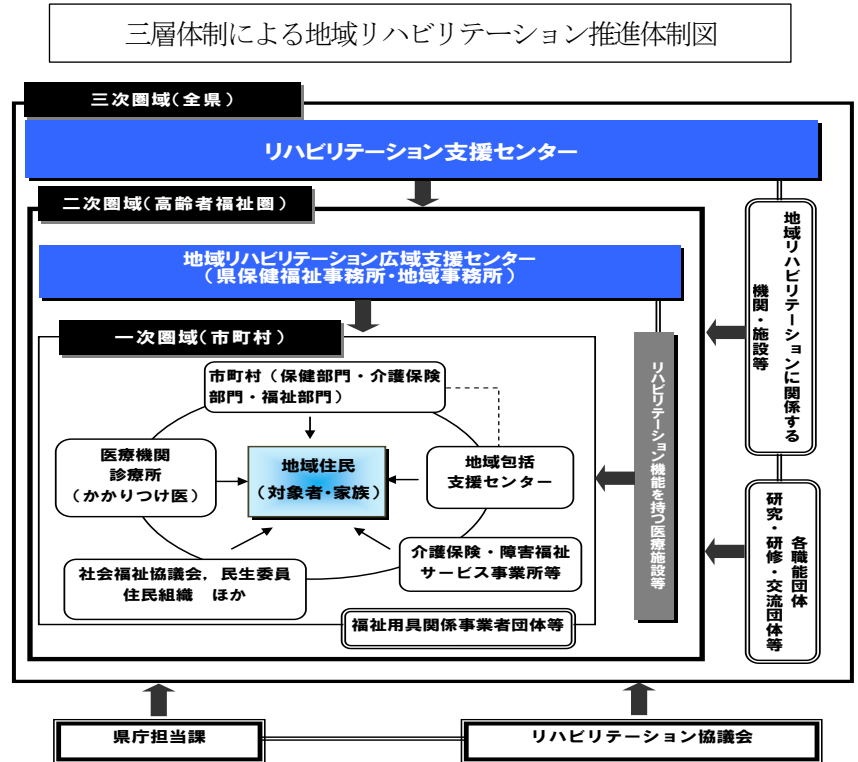
TEL:〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

MAIL: 〇〇. 〇〇. jp

地域リハビリテーション推進強化事業の紹介

1 目的

障害児者及び高齢者が、住み慣れた地域で自分らしい生活を安心して送れる社会に必要なリハビリテーションサービスが、総合的かつ一貫性を持って提供されるように、一次圏域（市町村域）、二次圏域（障害保健福祉圏域及び高齢者福祉圏域）、三次圏域（全県域）の三層体制による地域リハビリテーション推進の強化を図ることを目的に実施します。



2 リハビリテーション支援センターによる事業

(1) 障害や高齢の方の自立支援に資する人材育成を行います。

◆◆ 取組例 ◆◆	内容
高齢化・重度化対策支援研修会	障害者支援施設における高齢化・重度化の現状と課題の共有や今後の支援の在り方を学ぶ目的で実施
介護・自立支援機器等の活用に係る研修	介護支援機器・自立支援機器の導入と活用について理解を深める目的で実施

(2) 保健福祉事務所からの依頼により、リハビリテーションに係る専門的な相談に対応します。

◆◆ 取組例 ◆◆	支援内容
グループホーム 40代女性(脳性麻痺)	声によるコミュニケーションが難しい方に、残存機能で操作可能な機器(スイッチ等)を検討し、機器を利用したコミュニケーションを可能にした。

(3) リハビリテーションに係る調査やプログラム作成を通じて、サービス資源の見える化、サービスの質の向上に役立てます。
当センターHPに掲載しています

◆◆ 取組例 ◆◆	内容
調査研究	・障害福祉領域におけるリハビリテーション専門職の活動に関する調査 ・指定障害者支援施設における高齢化・重度化に関する実態調査 等
プログラム	・コミュニケーション支援サポートブック基礎編 ・障害のある方のくるまの運転総合ガイドブック 3 等

3 保健福祉事務所・地域事務所による事業

- (1) 切れ目のないリハビリテーションサービスの提供体制及びネットワークの構築を目指し、圏域の課題解決に取り組みます。

◆◆ 取組例 ◆◆	実施内容
気になる子ども地域支援事業	障害児及び発達が気になる児の支援関係者に対し、療育・保育・教育実践現場での支援技術の向上を図ることを目的に実施
障害者の運動の習慣化支援	障害児・者支援スタッフが介助技術や運動の習慣化支援のノウハウを学び身に付けることで、各々が地域の人材資源の一人となり、対象者の支援にあたることができるようになることを目的に実施
地域リハ連携促進事業	地域包括ケアシステムの構築に向けて、地域のリハビリテーション資源が効果的に活用されるよう多職種連携体制の構築を図ることを目的に実施

- (2) 市町村等が実施する保健・福祉に関する事業に対して、保健福祉事務所・地域事務所・リハビリテーション支援センターのリハビリテーション専門職等を派遣し、支援します。
※別紙1参照

◆◆ 取組例 ◆◆	実施内容
高齢者関係の事業	介護予防日常生活支援総合事業に係る事業の支援 地域包括支援センター主催事業への協力
障害児・者関係の事業	自立支援協議会部会への参加 心身障害児通園施設連絡協議会への協力 障害児等療育支援事業・療育研修会への協力

- (3) 所内相談・訪問相談等によりリハビリテーションに係る個別的な相談に対応します。
※別紙2参照

- (4) ALS患者等の進行性の難病患者は、病気の進行に伴いコミュニケーションに支障を来すことが多いことから、意思伝達装置等の導入など、個々の状態に適した意思疎通を図るための支援を行います。

◆地域リハビリテーション推進強化事業 担当窓口

保健福祉事務所・地域事務所で開催している、市町村等事業支援やリハビリテーション相談事業の詳細については、地域リハビリテーション推進強化事業担当窓口にお問い合わせ下さい。

地域名（圏域）	事務所	TEL
仙南	仙南保健福祉事務所（成人・高齢班）	(0224) 53-3120
塩釜・岩沼・黒川	仙台保健福祉事務所（健康づくり支援班）	(022) 363-5503
大崎	北部保健福祉事務所（健康づくり支援班）	(0229) 87-8010
栗原	北部保健福祉事務所栗原地域事務所（成人・高齢班）	(0228) 22-2116
登米	東部保健福祉事務所登米地域事務所（成人・高齢班）	(0220) 22-6117
石巻	東部保健福祉事務所（健康づくり支援班）	(0225) 94-6124
気仙沼	気仙沼保健福祉事務所（成人・高齢班）	(0226) 22-6614
	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）	(022) 784-3588

市町村等事業支援

<リハビリテーション専門職の派遣>

別紙 1

宮城県の各保健福祉事務所では、市町村保健福祉担当課及び施設・事業所からの依頼により、市町村及び施設・事業所が実施する保健・福祉に関する事業に対して、専門職を派遣し、リハビリテーションの視点に基づいた専門的な支援を行います。

●対象事業

市町村が行う介護予防事業、健康教育、地域ケア会議、母子保健事業等や、施設・事業所が行う職員研修や事例検討会等

●支援内容

市町村の保健福祉事業における事業企画、事業評価に対する助言や、施設・事業所が行う勉強会、事例検討会における講師派遣等により、事業従事者を支援します。



～こんな時にご相談下さい～



- ① 介護予防事業（例 地域包括ケアにおける地域リハ活動支援事業）の協力
例：事業企画の助言、事業担当者としリハ専門職との調整などについて支援します。
- ② 地域ケア会議の協力
例：障害を持つ方等が、地域においてその人らしい生活を営むためのコーディネートや具体的な取り組みについて助言します。
- ③ 障害児等に対する母子保健事業への協力
例：乳幼児検診後の発達支援事業等において、発達を促す関わり方等について助言します。
- ④ 研修会等の講師派遣
例：市町村事業や事業所内の勉強会に講師を派遣します。
研修会テーマは、リハビリテーションや療育に関する総論から、生活場面における具体的な支援内容に関するものが中心となります。
- ⑤ 事例検討会への参加
例：事例検討会に参加し、当事者の自立生活に必要な具体的な取組等について助言します。
- ⑥ 個別支援計画作成に関する支援
例：個別支援計画と日常業務が、一貫性を持って提供されるための支援を行います。
- ⑦ 日中活動（余暇、就労等）に関する支援
例：余暇支援の拡充や就労における作業活動分析など、日中活動の充実に向けた支援を行います。

宮城県の各保健福祉事務所では、市町村保健福祉担当部署を通じて、障害福祉・介護サービスの施設・事業所からの依頼により、県リハビリテーション支援センター等と連携し、専門職の派遣等リハビリテーションに関する個別相談を実施します。

●事業の対象者

各圏域に在住、または施設利用中の障害児・障害者（成人から高齢者まで）

●支援内容

対象者の障害状況の把握、課題の整理、支援手段の提示、今後に向けての支援プログラムの提案や連携機関の紹介など、その人らしい生活に向けてのコーディネートや助言を行います。



～こんな時にご相談下さい～



① 病気や障害に関すること

例：脳卒中片麻痺・脊髄損傷・脳性麻痺・発達障害など、日常生活でどのような配慮や支援が必要なのかを一緒に考えます。

② 身の回りの日常生活活動の支援方法・介助方法（育児上の支援も含む）

例：食事、トイレ、お風呂などが、少しでも自分でできるように、また、介助者の負担が軽減するような方法を提案します。

③ 機能面・生活面（発達面）の評価に関すること

例：運動機能や認知面などの状態を客観的に把握することをお手伝いします。

④ 活動や参加の支援

例：趣味や楽しみの開発・買い物など外出や旅行の実現に向けた情報提供などを行います。

⑤ コミュニケーションに関する支援

例：失語症や構音障害、難病等により意思の疎通が難しくなった方に対し、コミュニケーション方法を一緒に考えます。

⑥ 遊びや学習の支援

例：乳幼児の運動・認知・心理面の発達を促す遊びや関わり方、学童期の学習などの生活課題について一緒に考えます。

⑦ 福祉用具の選定・適合

例：杖や車椅子・座位保持装置などの福祉用具が、自立生活を支える有効な手段となるよう、その使用状況や必要性も含め、本人に適した用具について検討します。

⑧ 生活環境の工夫（住宅改修等）

例：手すりの設置、段差解消など住環境等の環境調整に関して一緒に考えます

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

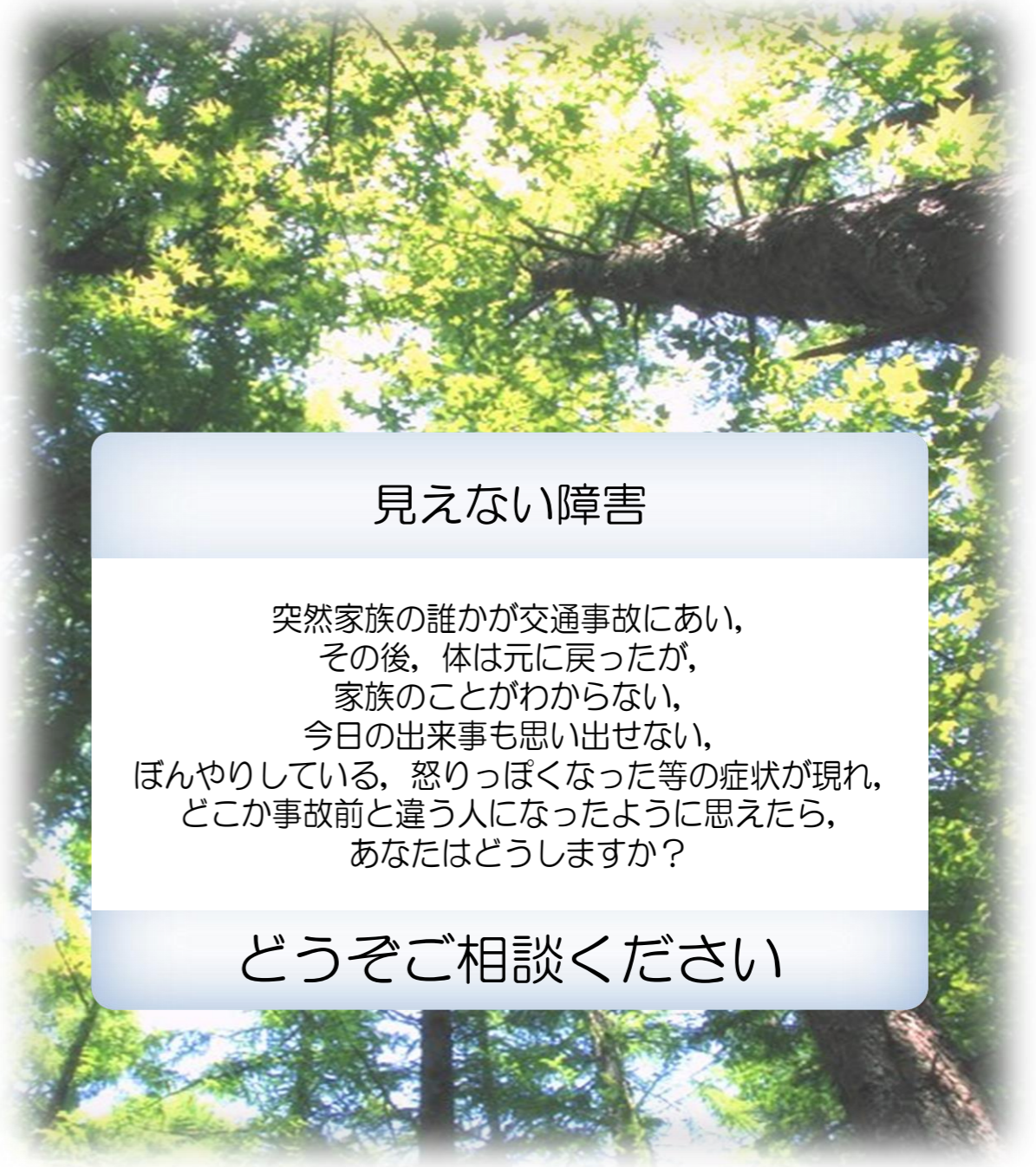
◆仙台市にお住まいの方は、下記のセンターでも相談をお受けしています。

仙台市障害者総合支援センター

仙台市泉区泉中央2-24-1
TEL (022) 771-6511

発行者 宮城県リハビリテーション支援センター (平成29年4月現在)

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

 宮城県

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・正常圧水頭症・アルコール中毒

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、物事がは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。

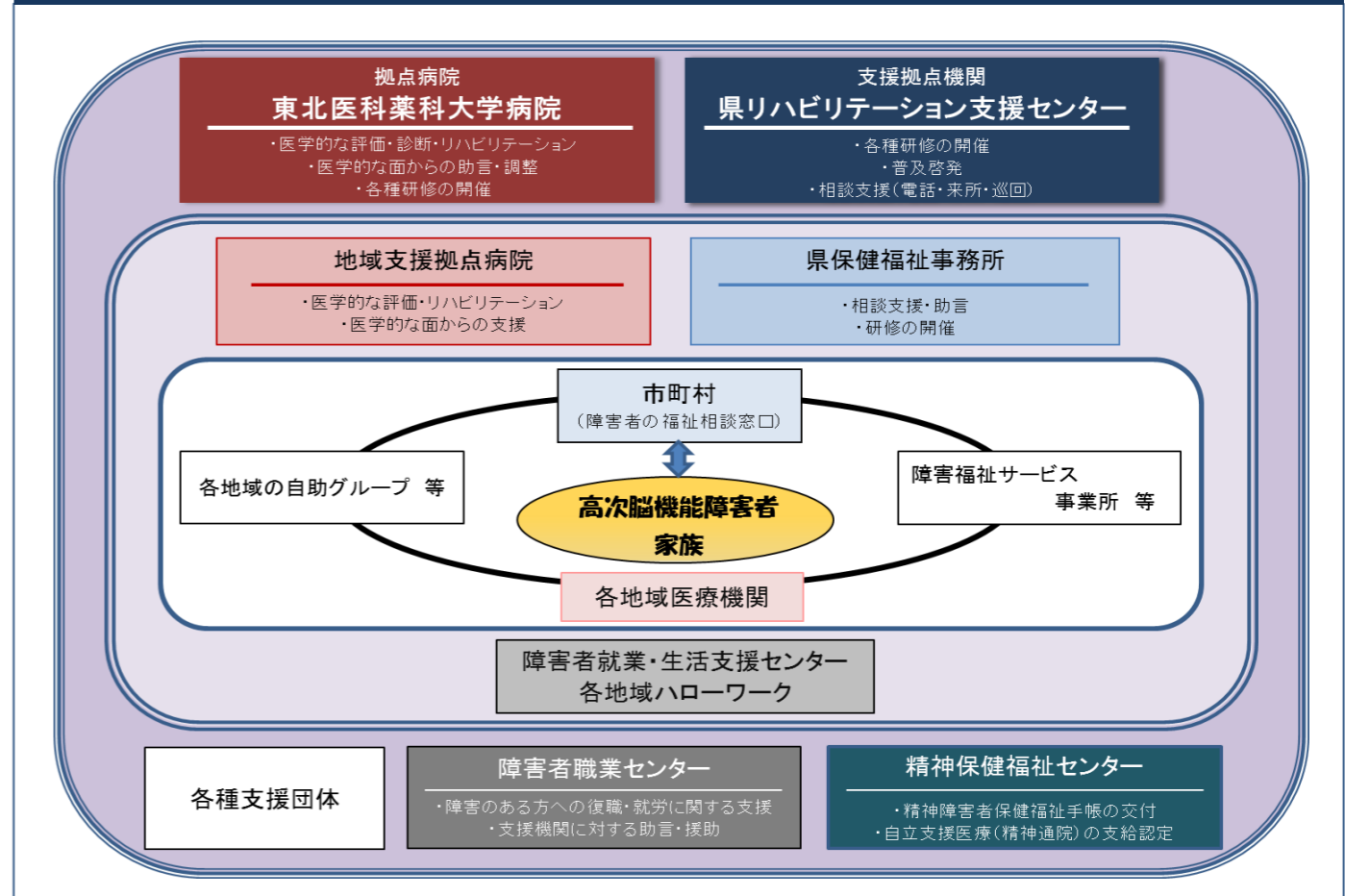
なお、診断基準のIとIIIを満たす一方で、IIの検査所見で脳の器質的病変の存在を明らかにできない症例については、慎重な評価により高次脳機能障害者として診断されることがあり得る。

(高次脳機能障害者支援の手引き(改訂第2版)より引用)

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



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。

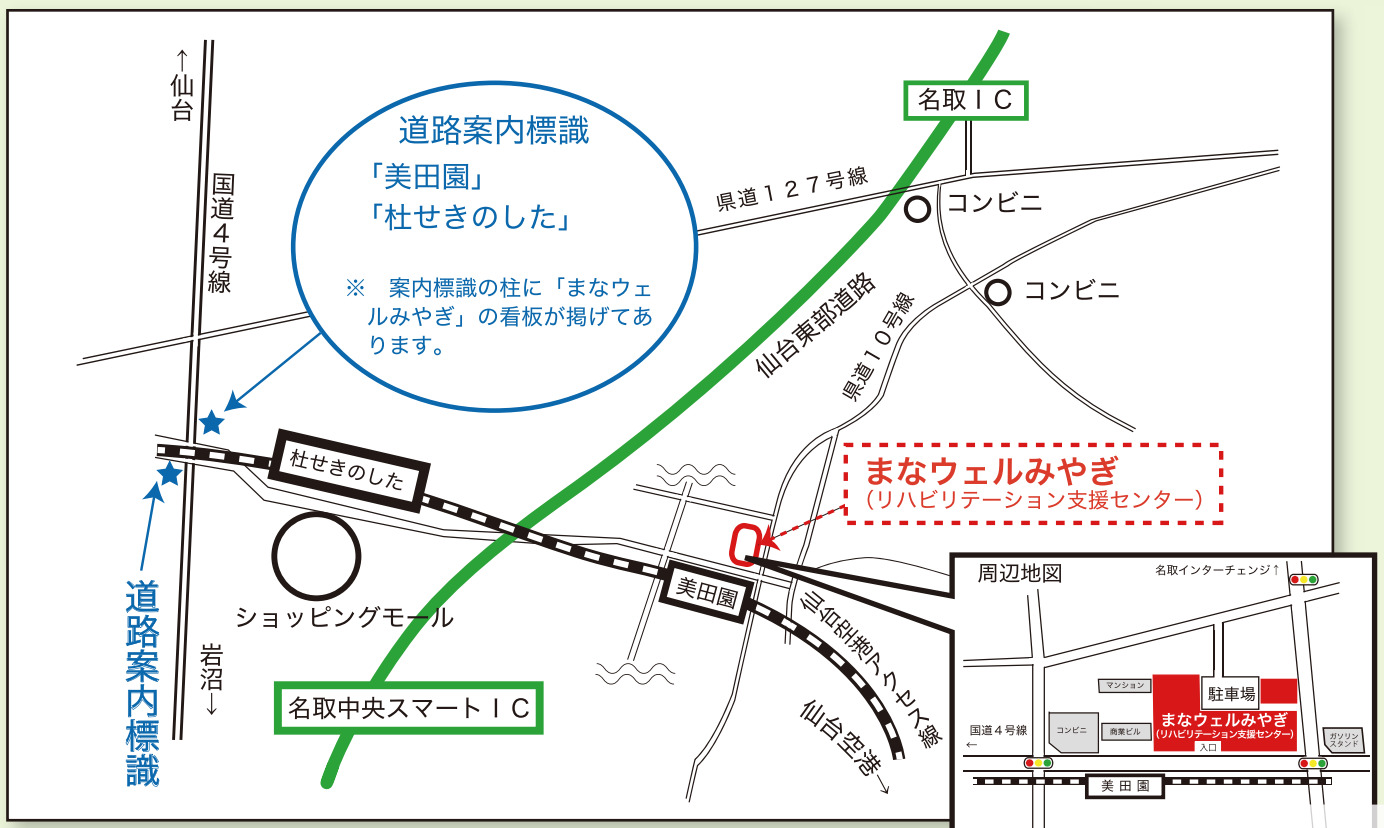
【お申込み・お問合せ】

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】





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まで捲かれる服装**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。

平成31年度 障害者検診会場及び日程

宮城県リハビリテーション支援センター
クリニック班作製資料 令和元年6月28日
指定障害福祉サービス事業所集団指導

1. 開催会場

圏域	会場名	回数	住所
仙台①	宮城県リハビリテーション支援センター 1階	7	〒981-1217 名取市美田園2-1-4
仙台②	宮城県仙台保健福祉事務所黒川支所	1	〒981-3304 富谷市ひより台2丁目42-2
仙台③	利府町保健福祉センター	1	〒981-0133 利府町青葉台1丁目32
気仙沼	総合ケアセンター南三陸	1	〒986-0725 南三陸町志津川字沼田14-3
登米	宮城県登米合同庁舎 保健所棟2階	1	〒987-0511 登米市迫町佐沼西佐沼150-5
石巻	宮城県石巻合同庁舎 2階	1	〒986-0850 石巻市あゆみ野5-7
栗原	宮城県栗原合同庁舎 保健所棟2階	1	〒987-2251 栗原市築館藤木5-1
大崎①	宮城県大崎合同庁舎 2階	1	〒989-6117 大崎市古川旭4-1-1
大崎②	大崎市岩出山総合支所(スコレハウス)	1	〒989-6411 大崎市岩出山船場21
仙南	角田市総合福祉センター(ウエルパークかくだ)	1	〒981-1505 角田市角田柳町35-1
計		16	

2. 日程表

会場	日時(①～⑥は受検者受付時間)		定員	締切日
仙台①	5月24日(金)	午前 ① 8:40 ~ ② 9:20 ~ ③ 10:00 ~ 午後 ④ 13:00 ~ ⑤ 13:40 ~ ⑥ 14:20 ~	6名	5月17日(金)
登米	6月5日(水)	午前 ① 10:00 ~ ② 10:20 ~ 午後 ③ 12:40 ~ ④ 13:20 ~ ⑤ 14:00 ~	5名	5月29日(水)
仙台①	6月21日(金)	午前 ① 8:40 ~ ② 9:20 ~ ③ 10:00 ~ 午後 ④ 13:00 ~ ⑤ 13:40 ~ ⑥ 14:20 ~	6名	6月14日(金)
仙台②	6月26日(水)	午前 ① 10:00 ~ ② 10:20 ~ 午後 ③ 12:40 ~ ④ 13:20 ~ ⑤ 14:00 ~	5名	6月19日(水)
気仙沼	7月10日(水)	午前 ① 10:00 ~ ② 10:20 ~ 午後 ③ 12:40 ~ ④ 13:20 ~ ⑤ 14:00 ~	5名	7月3日(水)
仙台①	7月26日(金)	午前 ① 8:40 ~ ② 9:20 ~ ③ 10:00 ~ 午後 ④ 13:00 ~ ⑤ 13:40 ~ ⑥ 14:20 ~	6名	7月19日(金)
石巻	8月7日(水)	午前 ① 10:00 ~ ② 10:20 ~ 午後 ③ 12:40 ~ ④ 13:20 ~ ⑤ 14:00 ~	5名	7月31日(水)
仙台①	8月23日(金)	午前 ① 8:40 ~ ② 9:20 ~ ③ 10:00 ~ 午後 ④ 13:00 ~ ⑤ 13:40 ~ ⑥ 14:20 ~	6名	8月16日(金)
栗原	9月11日(水)	午前 ① 10:00 ~ ② 10:20 ~ 午後 ③ 12:40 ~ ④ 13:20 ~ ⑤ 14:00 ~	5名	9月4日(水)
大崎②	9月24日(火)	午前 ① 10:00 ~ ② 10:20 ~ 午後 ③ 12:40 ~ ④ 13:20 ~ ⑤ 14:00 ~	5名	9月17日(火)
仙台①	10月11日(金)	午前 ① 8:40 ~ ② 9:20 ~ ③ 10:00 ~ 午後 ④ 13:00 ~ ⑤ 13:40 ~ ⑥ 14:20 ~	6名	10月4日(金)
大崎①	10月23日(水)	午前 ① 10:00 ~ ② 10:20 ~ 午後 ③ 12:40 ~ ④ 13:20 ~ ⑤ 14:00 ~	5名	10月16日(水)
仙南	11月13日(水)	午前 ① 10:00 ~ ② 10:20 ~ 午後 ③ 12:40 ~ ④ 13:20 ~ ⑤ 14:00 ~	5名	11月6日(水)
仙台③	11月18日(月)	午前 ① 10:00 ~ ② 10:20 ~ 午後 ③ 12:40 ~ ④ 13:20 ~ ⑤ 14:00 ~	5名	11月11日(月)
仙台①	11月29日(金)	午前 ① 8:40 ~ ② 9:20 ~ ③ 10:00 ~ 午後 ④ 13:00 ~ ⑤ 13:40 ~ ⑥ 14:20 ~	6名	11月22日(金)
仙台①	12月11日(水)	午前 ① 8:40 ~ ② 9:20 ~ ③ 10:00 ~ 午後 ④ 13:00 ~ ⑤ 13:40 ~ ⑥ 14:20 ~	6名	12月4日(水)

3. 留意点

- ①障害者検診は、平成25年度から宮城県リハビリテーション支援センターを会場に実施しております。平成30年度からは、各圏域を会場に試行的に実施しております。
- ②どの会場でも検診を受けることは可能です(予約制・先着順)。
- ③お申込み・お問合せは、宮城県リハビリテーション支援センタークリニック班(022-784-3592)までご連絡ください。

障害福祉サービス費等の電子請求について

1 電子請求受付システムについて

(1) 請求締切日時

請求締切日時は、毎月10日17時15分です。締切日時を過ぎますと、送信エラーとなりますのでご注意ください。

なお、平成31年(2019年)8月、11月は、締切日が(土)又は(日)となるため、締切日にエラー等の問い合わせ対応ができませんので、早期提出にご協力願います。

※別紙1「平成31年度(2019年度)障害福祉サービス費等の請求、支払に関する日程表」をご確認ください。

(2) パスワード

①パスワードのロックと解除方法

電子請求受付システムのログイン時、又は請求情報送信時にパスワードを3回連続で誤ると、システム側で一時的にロックされます。ロックは30分経過すると自動的に解除されますが、時間に余裕がない場合には国保連合会へお問い合わせください。

なお、パスワードは大文字・小文字・全角・半角を判別します。エラーが表示されましたら、文字入力モードの状態をご確認ください。

②パスワード変更

電子請求受付システムでは、セキュリティ対策としてログイン時のパスワードに有効期限を設定しています。パスワードの有効期間が近づいてくると、ログインする際にパスワード変更の案内が表示されますので、速やかに変更してください。

③パスワードの再発行依頼について

上記のほか、パスワード紛失等の理由で仮パスワードの再発行が必要な場合は、国保連合会へお問い合わせください。

(3) 電子証明書

①有効期間・発行手数料

電子証明書の有効期間は3年間で電子証明書発行手数料は7,800円となります。お支払は、発行申請の翌月以降に給付費との相殺となります。(希望により口座振込も可能です)

②更新手続

有効期間以降の請求情報は、送信エラーとなりますので、有効期間満了前に電子証明書の更新が必要です。更新手続には2日ほどお時間がかかります。締切当日に送信エラーとならないよう、事前に更新手続をお願いします。

*** 手続きの流れ ***

発行申請⇒**発行依頼中** ⇒ **発行待ち** ⇒ **発行済み** ⇒**インストール**

※電子請求受付システムの「証明書」ボタンから操作します。

※手続きには、「電子証明書発行用パスワード」が必要です。

③代理人請求

複数の事業所番号を保有されている場合、法人で1つの電子証明書を取得し、複数事業所の請求情報送信及び通知文書の取得を1か所で集約して行う代理人請求が可能です。事務の効率化や電子証明書発行手数料の負担軽減等のメリットがありますが、事業所単位での請求情報送信と通知文書の取得はできなくなります。

④介護保険事業所・障害者総合支援事業所双方を保有している事業所について

介護保険事業所・障害者総合支援事業所双方を保有している事業所は、介護・障害共通の電子証明書を取得し、代理人請求を行う事が可能です。

電子証明書発行手数料については、有効期間が3年間で13,900円となります。

※代理人請求については、別紙2「代理請求を希望する事業所のみなさまへ」をご確認のうえ、ご不明な点があれば国保連合会へお問い合わせください。

(4) 通知文書について

①パソコン交換時の注意

パソコンを交換した場合、新しいパソコンに電子証明書をインストールしないと当該請求情報に関する通知文書が取得できませんのでご注意ください。

②取得可能な期間

電子請求受付システムから通知文書が取得可能な期間は3か月間です。取得漏れのないよう随時ご確認ください。

③通知文書の詳細

通知文書の詳細については、宮城県国保連合会のホームページ「障害者総合支援」の項目に掲載しております。不明な点がございましたらホームページをご確認ください。

(5) 簡易入力システムについて

①パソコン交換時の注意

パソコンを交換し引き続き簡易入力システムを利用する場合、交換前のパソコンで使用していた簡易入力システムから媒体等にバックアップを取ることでデータ移行することが可能です。操作方法については、電子請求受付システムの「ダウンロード」ボタンから操作し、「電子請求受付システム操作マニュアル（簡易入力）」をダウンロードしてご確認ください。

2 過誤調整について

(1) 過誤調整処理

過誤調整は、支払済みの給付実績の取下げを市町村に依頼し、再作成した請求情報を新たに提出することで、給付費の過不足を相殺するものです。

※別紙3「過誤調整のイメージ」を参照してください。

(2) 受給者証交付市町村（請求先）への連絡と過誤調整依頼書の提出

過誤調整を依頼する場合は、事前に受給者証を交付している各市町村へご連絡をお願いします。その際、「何月の受付時に過誤調整の再請求分を国保連合会へ送信したらよいか」を必ず確認してください。

なお、電話等の連絡のほか、手続きには「過誤依頼書」の提出が必要です。過誤依頼書様式は宮城県国保連合会ホームページの「障害者総合支援」の項目から取得できます。

※国保連合会への提出は不要です。

3 振込先口座の変更について

口座名義（法人代表者）、口座番号、取引先銀行等が変更となる場合は、国保連合会に「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届」を提出してください。月末までご提出いただき、翌月20日振込分からの変更となります。

なお、「障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届」については、宮城県国保連合会ホームページの「障害者総合支援」の項目から取得できます。

4 平成31年度（2019年度）の地域区分について

平成30年4月の報酬改定で「障害者サービス」及び「障害児サービス」について地域区分の見直しが行われました。正しい地域区分及び単価で請求されないと、全てエラー（返戻）となりますのでご注意ください。

※別紙4「宮城県の地域区分〈平成31年度（2019年度）〉」をご確認ください。

5 仮審査について

平成30年10月請求から仮審査を行っています。別紙1の仮審査対応締切日までに請求データを送信した場合、連合会において仮審査を行います。仮審査処理日段階でエラーとなる請求情報を「取込エラーリスト」又は「仮審査処理結果票」にて通知します。

事業所のみなさんが請求締切前にエラーを確認し、請求情報の差し替えを行うことで、返戻件数の削減が見込めます。

仮審査処理結果票等を確認し、請求情報の訂正をしたい場合は、受付締切日（毎月10日17時15分）までに請求の取り下げを行い、再請求を行ってください。仮審査の結果を確認し、取り下げしなかった請求情報についても、当月請求分として取扱います。

6 お問い合わせ先

(1) 加算等の算定及び単位数に関すること

- 事業所の届出内容による加算・・・事業所指定機関（宮城県）
- 受給者証に記載されている加算・・・受給者証を交付している市町村

(2) 電子請求受付システム、簡易入力システム、取込送信システムに関すること

- 電子請求ヘルプデスク

TEL：0570-059-403

《受付時間》

請求期間（毎月1～10日）の受付時間

平日 10:00～19:00

土曜日 10:00～17:00

※日・祝日の受付は行いません。

請求期間以外（毎月11日～月末）の受付時間

平日 10:00～17:00

※土・日・祝日の受付は行いません。

(3) パスワード、電子証明書、代理請求、通知文書、口座登録等に関すること

- 宮城県国民健康保険団体連合会 介護保険課

TEL：022-290-2100（障害福祉サービス担当直通）

《受付時間》

平日 8:30～17:15

別紙1

平成31年度（2019年度）障害福祉サービス費等の仮審査及び請求、支払に関する日程表

宮城県国民健康保険団体連合会

請求月	請求情報 仮審査対応締切日	仮審査処理及び 仮審査関係通知送信日	受付締切日	返戻関係通知送信日	支払関係通知送信日	支払日
平成31年 (2019年) 4月	4月5日(金)	4月8日(月)	4月10日(水)	5月7日(火)	5月8日(水)	5月20日(月)
5月	5月7日(火)	5月8日(水)	5月10日(金)	6月3日(月)	6月4日(火)	6月20日(木)
6月	6月5日(水)	6月6日(木)	6月10日(月)	7月1日(月)	7月2日(火)	7月19日(金)
7月	7月5日(金)	7月8日(月)	7月10日(水)	8月1日(木)	8月2日(金)	8月20日(火)
8月	8月7日(水)	8月8日(木)	8月10日(土)	9月2日(月)	9月3日(火)	9月20日(金)
9月	9月5日(木)	9月6日(金)	9月10日(火)	10月1日(火)	10月2日(水)	10月18日(金)
10月	10月7日(月)	10月8日(火)	10月10日(木)	11月1日(金)	11月5日(月)	11月20日(水)
11月	11月6日(水)	11月7日(木)	11月10日(日)	12月2日(月)	12月3日(火)	12月20日(金)
12月	12月5日(木)	12月6日(金)	12月10日(火)	1月6日(月)	1月7日(火)	1月20日(月)
平成32年 (2020年) 1月	1月7日(火)	1月8日(水)	1月10日(金)	2月3日(月)	2月4日(火)	2月20日(木)
2月	2月5日(水)	2月6日(木)	2月10日(月)	3月2日(月)	3月3日(火)	3月19日(木)
3月	3月5日(木)	3月6日(金)	3月10日(火)	4月1日(水)	4月2日(木)	4月20日(月)

※受付締切日時については、土・日・祝日の場合も毎月10日午後5時15分までとします。

※土・日・祝日の電話受付は行いませんので、ご了承願います。

※受付時間を過ぎますと送信エラーとなりますので、締切時間は厳守願います。

※本会における処理及びシステム等の都合により、送信日が変更となる場合がございます。

※仮審査に係る注意※

仮審査の開始によって、障害福祉サービス費等の支払につながる請求の締切日(毎月10日午後5時15分)が変わるものではありません。仮審査対応締切日から請求の締切日(毎月10日午後5時15分)までに送信された請求情報も今まで同様、当月請求分として取扱います。

上記、請求情報仮審査対応締切日までに請求情報を送信いただくと仮審査を連合会にて行い、仮審査処理日段階でエラーとなる請求情報を「取込エラーリスト」又は「仮審査処理結果票」にて通知します。

事業所のみなさんが請求締切前にエラーを確認し、請求情報の差し替えを行うことで、返戻件数の削減が見込めます。

仮審査処理結果票等を確認し、請求情報の訂正をしたい場合は、請求締切日(毎月10日午後5時15分)までに請求の取り下げ及び再請求を行ってください。仮審査の結果、取り下げしなかった請求情報についても今まで同様、当月請求分として取扱います。

代理請求を希望する事業所のみなさまへ(障害者総合支援)

電子請求受付システム代理請求申請の参考資料について

宮城県国民健康保険団体連合会介護保険課

代理請求の申請を行う場合は、必ず以下の資料をご確認のうえ申請いただきますようお願いいたします。

1. 「代理人申請電子請求をはじめる前に」
2. 「電子請求受付システム【代理申請】に関するFAQ」

1. 代理人申請電子請求をはじめる前に」ダウンロード方法

【「電子請求受付システム総合窓口」(<http://www.e-seikyuu.jp/>)】



- ①「電子請求受付システム総合窓口」トップページ→
- ②代理人情報/代理人証明書の申請はこちら→
- ③はじめての方→
- ④「代理人申請電子請求をはじめる前に」ダウンロード

2. 「電子請求受付システム【代理申請】に関するFAQ」ダウンロード方法

【「宮城県国民健康保険団体連合会ホームページ」(https://www.miyagi-kokuho.or.jp/)】



①「宮城県国民健康保険団体連合会ホームページ」トップページ →

②障害福祉サービス事業者のみなさまへ→

③障害福祉サービス費請求→

④「電子請求受付システム代理人登録申請書の記載方法」

「電子請求受付システム【代理申請】に関するFAQ」 ダウンロード

過誤調整のイメージ

2019年2月

3人の利用者に200単位の加算もれが発覚!

2月20日 支払情報(1月受付分)

データ区分	支払元	受給者番号	提供年月	単位数	本来の単位数は...
請求	A市	1111111111	2018年12月	1000	→1200!
請求	A市	2222222222		1200	→1400!
請求	B町	3333333333		1400	
請求	C町	4444444444		800	→1000!
支払単位数合計				4400	→600単位不足

A市に過誤調整依頼

C町に過誤調整依頼

A市、C町から国保連合会へ
過誤(取下げ)情報を送信

2019年3月

訂正して再提出された請求情報(+)と、過誤(取下げ)情報(-)を国保連合会で集計し、調整します。

3月10日締切 請求情報①

データ区分	請求先	受給者番号	提供年月	単位数
請求	A市	1111111111	2019年2月	1200
請求	A市	2222222222		1400
請求	B町	3333333333		1400
請求	C町	4444444444		1000
				5000単位
請求	A市	1111111111	2018年12月	1200
請求	A市	2222222222		1400
請求	C町	4444444444		1000
				3600単位
請求単位数合計				8600

3月受付分 過誤(取下げ)情報②

データ区分	市町村	受給者番号	提供年月	単位数
過誤	A市	1111111111	2018年12月	-1000
過誤	A市	2222222222		-1200
過誤	C町	4444444444		-800
減額単位数合計				-3000

2019年4月

3月受付分の請求情報①と過誤情報②を相殺した結果が、支払情報に反映されます。

4月20日 支払情報(3月受付分)

データ区分	支払元	受給者番号	提供年月	単位数
請求	A市	1111111111	2019年2月	1200
請求	A市	2222222222		1400
請求	B町	3333333333		1400
請求	C町	4444444444		1000
請求	A市	1111111111	2018年12月	1200
過誤	A市	1111111111		-1000
請求	A市	2222222222		1400
過誤	A市	2222222222		-1200
請求	C町	4444444444		1000
過誤	C町	4444444444		-800
請求単位数合計				8600
過誤(減額単数)合計				-3000
支払単位数合計				5600

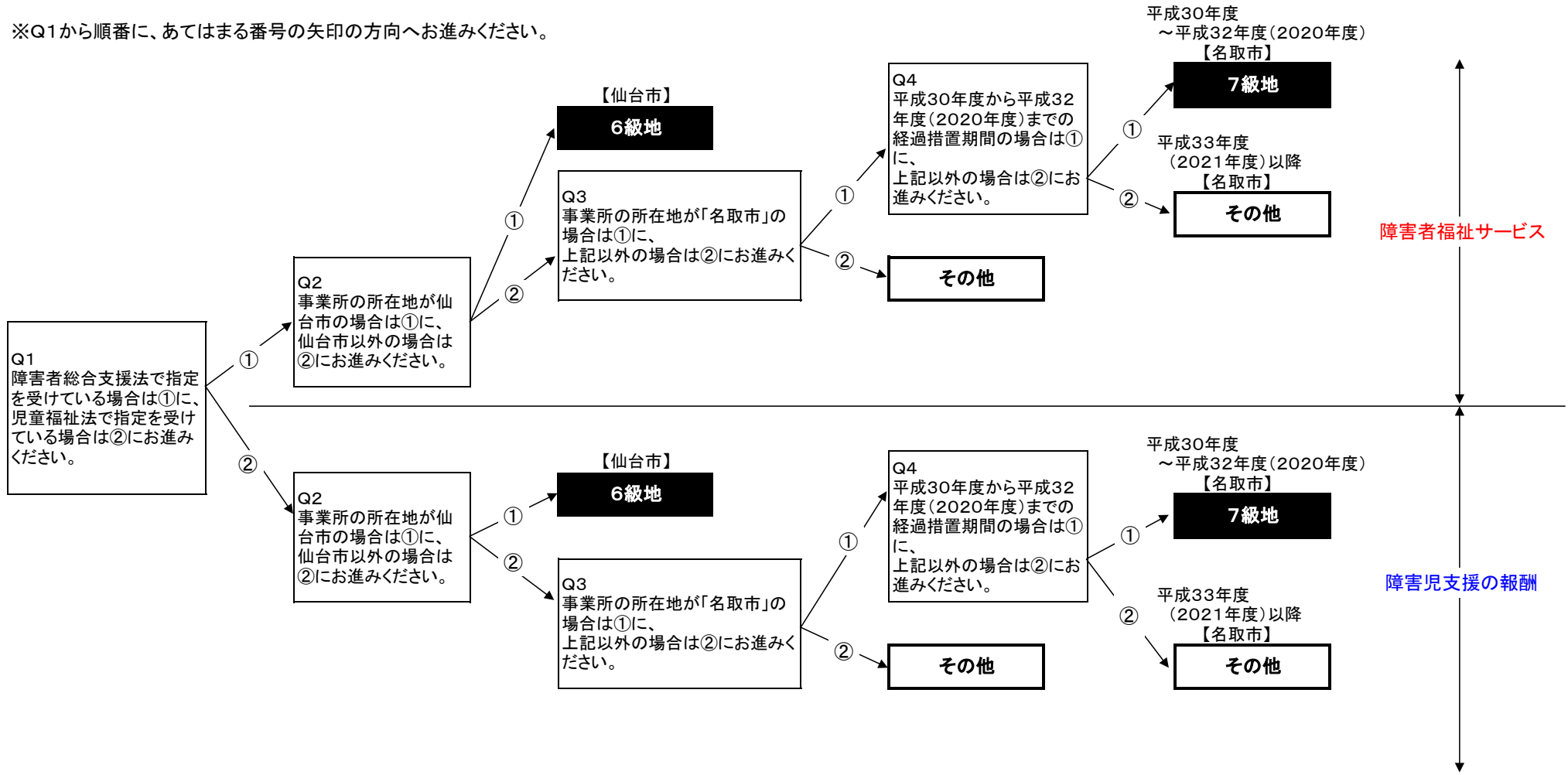
→①請求どおり決定

→②過誤(取下げ)分

→当月分5000単位+加算算定もれ分600単位

宮城県の地域区分〈平成31年度(2019年度)〉

※Q1から順番に、あてはまる番号の矢印の方向へお進みください。



障害者福祉サービス

障害児支援の報酬



ひと、くらし、みらいのために

厚生労働省

Ministry of Health Labour and Welfare

障害者自立支援給付支払等システムについて

平成31年3月15日

社会・援護局 障害保健福祉部 企画課



3. 2019年度障害福祉サービス等報酬改定等に係る
システム対応について

(1)新しい経済政策パッケージに基づく処遇改善加算について

【概要】

介護人材確保のための取組をより一層進めるため、経験・技能のある職員に重点化を図りながら、介護職員の更なる処遇改善を進める。

具体的には、他の介護職員などの処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認めることを前提に、介護サービス事業所における勤続年数10年以上の介護福祉士について月額平均8万円相当の処遇改善を行うことを算定根拠に、公費1000億円程度を投じ、処遇改善を行う。

また、障害福祉人材についても、介護人材と同様の処遇改善を行う。

【システムへの影響・対応】

I 台帳関係

- 「事業所異動／訂正連絡票情報(サービス情報)」に、新設となる「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」の体制を管理するための項目を追加する。
- 都道府県においては、福祉・介護職員等特定処遇改善加算を算定する事業所に係る「事業所異動／訂正連絡票情報」(障害児支援の場合、「障害児施設異動／訂正連絡票情報」)を作成し、国保連合会へ登録する必要があるが、そのためには都道府県において、インタフェース仕様書等を参照し、適宜必要な対応をお願いしたい。

※2019年10月施行分に対応したインタフェース仕様書については、後日、お示しする。

II 請求関係

- 福祉・介護職員等特定処遇改善加算のサービスコードを追加する。

III 国保連の一次審査

- サービス提供年月が2019年10月以降の請求に対して、福祉・介護職員等特定処遇改善加算を算定している場合、算定要件を満たした事業所であるかをチェックする。

(2)障害福祉サービス等に関する消費税の取扱い等について

【概要】

消費税率10%への引上げに伴う障害福祉サービス等報酬改定については、障害福祉サービス等報酬改定検討チームでの議論内容等を踏まえ、2018年12月17日の大臣折衝において以下のとおり対応することとした。

- 障害福祉施設等が負担する課税費用について、障害福祉サービス等報酬で適切に補填を行う（2019年10月実施）。
- 障害福祉サービス等報酬 +0.44%

【システムへの影響・対応】

I 単位数

- 2019年10月以降の単位数について、報酬改定後の単位数に変更する。
- 2019年10月サービス提供分以降は、消費税率引上げに伴う報酬改定に対応した単位数を設定する必要がある。
※簡易入力システム及び取込送信システムは、2019年10月リリースで対応予定。
- 事業所においては、報酬改定後の単位数で請求を行うために、簡易入力システム及び取込送信システムの更新が必要となり、インストール等の作業が発生する。

(3)就学前の障害児の発達支援の無償化について

【概要】

満3歳になった後の最初の4月から小学校入学までの3年間を対象に、児童発達支援、医療型児童発達支援、居宅訪問型児童発達支援及び保育所等訪問支援を行う事業並びに福祉型障害児入所施設及び医療型障害児入所施設の利用料を無償化とする。

【システムへの影響・対応】

I 台帳関係

- 「障害児支援受給者異動／訂正連絡票情報(サービス情報)」に、当該無償化の対象者を管理するための項目を追加する。
- 市町村等においては、当該無償化の対象となる受給者に係る「障害児支援受給者異動／訂正連絡票情報」を作成し、国保連合会へ登録する必要があるが、そのためには市町村等において、インタフェース仕様書等を参照し、適宜必要な対応をお願いしたい。

※2019年10月施行分に対応したインタフェース仕様書については、後日、お示しする。

II 国保連の一次審査

- サービス提供年月が2019年10月以降の請求に対して、当該無償化の対象者であるかどうかのチェックを実施する。

5. 障害福祉サービス等に係る給付費の
審査支払事務の見直しについて

5. 障害福祉サービス等に係る給付費の審査支払事務の見直しについて

(1) 給付費の審査支払事務の見直し

「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及び児童福祉法の一部を改正する法律」(平成28年法律第65号)については、平成30年4月から本格施行となった。給付費の審査支払事務については、より効果的・効率的な審査の実施に向け、段階的に対応を進めている。(別添1)

なお、改正法成立後、国民健康保険中央会に設置された「障害者総合支援法等審査事務研究会」において、給付費の審査支払事務の効果的・効率的な実施に向け議論を行っており、平成30年度の障害者総合支援法等審査事務研究会報告書がとりまとめられている。報告書については、下記のURLに掲載される予定であるので、各自治体におかれては、障害福祉サービス等に係る給付費の審査支払事務の実施に当たり、参考とされたい。

URL <https://www.kokuho.or.jp/supporter/disability/news.html>

(2) 国民健康保険団体連合会における一次審査の拡充・強化

国民健康保険団体連合会(以下、「国保連」という。)の一次審査において「警告」とされていた項目のうち、請求情報が報酬算定ルールに則していないもの等について、平成30年10月サービス提供分(平成30年11月審査分)より、「エラー(返戻)」とする対応(「警告」から「エラー(返戻)」への移行)を行った(第一段階)。

平成31年度においては、事業所台帳や受給者台帳等と明らかに不整合であるもの等について、「警告」から「エラー(返戻)」への移行を進める予定である(第二段階)。

また、国保連における一次審査をより効果的に実施するため、「サービス提供実績記録票の提出状況に応じたチェック要件の細分化」を行う等、審査内容の拡充等を行う。

市町村等においては、引き続き国保連から提供される一次審査結果資料を基に、一次審査で「警告(重度)」及び「警告」となった項目について支払とするか「返戻」とするか、適正な二次審査をお願いする。

5. 障害福祉サービス等に係る給付費の審査支払事務の見直しについて

(3) 障害福祉サービス事業所等の給付費請求時における点検機能強化

国民健康保険中央会が提供する簡易入力システム(※1)において、平成30年度制度改正・報酬改定に伴う点検項目を追加する等、障害福祉サービス事業所等が給付費請求を行う際の点検機能強化を行う。

また、電子請求受付システム(※2)において、各種マニュアル・「請求事務ハンドブック」の見直しや、報酬告示、留意事項通知、報酬算定構造等の情報の集約掲載が行われる予定である。掲載時期等については追って連絡することとする。

※1 簡易入力システム・・・事業所等の届出や受給者の支給決定等の情報を登録し、請求情報を作成し、電子請求受付システムに送信を行うためのシステム

※2 電子請求受付システム・・・事業所等がインターネットを經由して送信したい請求情報を受け付け、支払決定額通知書等を通知するシステム

(4) 審査支払事務の円滑な実施

障害福祉サービス等に係る給付費の一次審査は、事業所等が提出する請求情報と、自治体が提出する台帳情報を突合することにより行われているが、一次審査が適切に実施されるようにするため、都道府県等は事業所台帳を、市町村等は受給者台帳を毎月1日から10日の間に確実に整備する必要がある。平成31年度には台帳情報と明らかに不整合があるもの等について「エラー(返戻)」への移行(第二段階)となること等も踏まえ、効果的・効率的な審査支払事務を実施するため、引き続き期限内での確実な台帳整備をお願いする。


また、審査支払事務の見直しにより、「警告」から「エラー」への移行、審査内容の拡充、障害福祉サービス事業所等の給付費請求時における点検機能強化等が行われるため、都道府県等は、国保連と協力の上、請求処理が円滑に行われるよう、障害福祉サービス事業所等に対して周知すること。























5. 障害福祉サービス等に係る給付費の審査支払事務の見直しについて

別添1

効果的・効率的な審査支払事務の実施に向けた対応スケジュール

○障害福祉サービス等給付費の効果的・効率的な審査支払事務の実施に向けた対応スケジュールは、以下のとおり。

 : 国保連のテスト環境へのリリース
  : 国保連システムリリース
  : マニュアルのリリース
 ※複数存在する場合、段階的なリリースを指す

No	対応内容		実施時期(予定)							
			2017年度		2018年度		2019年度		2020年度	
			上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期
1	請求時の機能強化	請求時の点検機能強化	検討		 検討			順次、対応を実施		
2		事業所台帳情報参照機能の追加	検討							
3	一次審査等の実施	仮審査の活用	仮審査の推奨／実施のフォロー							
4		審査機能の強化(一部制度の取扱いを受けた対応を含む)	検討		 検討	 検討	 検討	 検討	順次、対応を実施	
5		警告からエラーへの移行	検討		検討	 検討	 検討	検討	 検討	順次、対応を実施
6		審査内容の拡充	検討		検討	 検討	 検討	 検討	順次、対応を実施	
7		査定の導入	課題の検討					実施時期については課題の検討状況を踏まえて検討		
8	一次審査結果資料等の作成	一次審査結果資料の作成	検討						今後検討	
9		事務処理マニュアルの作成(審査事務及び台帳整備)	検討	 (暫定版)	 (初版)		 (改版)			
10	台帳情報等整備の改善	台帳情報等整備期間の前倒し	運用の見直し及び周知							
11		台帳情報等参照機能の追加			検討					順次、対応を実施
12	自治体職員・国保連合会職員への研修		研修内容の検討				研修の実施			
13	事業者への研修		パンフレットの作成・配布		研修テキストの整備			研修の実施		

119

6. 警告からエラーへの移行について

6. 警告からエラーへの移行について

(1) 概要

- 効果的・効率的な審査支払事務の実施に向け、国保連合会で実施する一次審査において、事業所台帳や受給者台帳との不一致等、明らかにデータ間に不整合があるものについては、「警告」から「エラー」に移行する。
なお、移行にあたっては関係機関への影響を考え、段階的に移行することとし、第一段階として請求情報の整合性チェックに関するものを中心に149コードを2018年11月審査分よりエラーへ移行した。
- 引き続き、第二段階として各種台帳情報との突合による整合性チェック等に関するものの移行を予定しており、サービス提供事業所等への周知期間を確保するため、2019年11月審査分(2019年10月サービス提供分)からエラーへ移行することを予定している。
また、2019年5月審査分より移行対象のエラーコードであることが分かるようエラーメッセージの文頭に★を付与する。
- なお、第二段階での移行対象エラーコードの検討において、一部のエラーコードについては第二段階でのエラー移行を見送り、新たに第三段階での移行時期を設けた上で、チェック要件を見直すことにより国保連合会の審査で誤りと判断できるものは可能な限りエラー(返戻)とするよう引き続き検討を行う。
- また、チェック要件等の見直し及び新たなチェックの追加は、2019年5月審査以降、順次対応する予定。

🚩: 障害者自立支援給付支払等システムのリリース

No	時期	対応内容	2018年度		2019年度		2020年度	
			上期	下期	上期	下期	上期	下期
1	第一段階	チェック要件等の見直し 警告区分の追加 新たなチェックの追加	🚩 5月					
2		警告からエラーに移行	👉 事業所への周知 警告(★)	🚩 11月				
3	第二段階	チェック要件等の見直し 新たなチェックの追加		🚩 11月	🚩 5月(予定)			
4		警告からエラーに移行	👉 各種台帳情報の整備 警告(※)		🚩 11月(予定)			
5	第三段階	チェック要件等の見直し 新たなチェックの追加					🚩 5月(予定)	
6		警告からエラーに移行	👉 各種台帳情報の整備 警告(※)				🚩 11月(予定)	

※: 警告
★: 警告(エラー移行対象)

121

6. 警告からエラーへの移行について

(2) 第二段階(2019年11月予定)の移行対象エラーコード(案)一覧

○ 第二段階(2019年11月予定)の移行対象エラーコード(案)を以下に示す。

メッセージ欄には、「★」を付与した2019年5月審査時点のエラーメッセージを記載している。

No	エラーコード	メッセージ(※1)
1	EE28	★受付:事業所台帳に利用日数特例情報が登録されていません
2	EE43	★受付:事業所台帳に請求明細書の日中支援加算欄の「指定事業所番号」に該当する事業所が登録されていません
3	EE46	★受付:請求額集計欄の「給付率」に市町村の定める地域生活支援単位数表と異なる値が設定されています
4	EE47	★受付:事業所台帳の事業者負担減免届出が「免除」の場合、「事業者減免額」は「上限月額調整」と一致することが必要です
5	EE49	★受付:「単位数」が市町村の定める地域生活支援単位数を超えています
6	EE50	★受付:請求明細書の請求額集計欄の「単位数単価」が10円ではありません
7	EE84	★受付:入院時支援特別加算に該当する単位数表が存在していません
8	EE85	★受付:家庭連携加算に該当する単位数表が存在していません
9	EE86	★受付:訪問支援特別加算に該当する単位数表が存在していません
10	EE87	★受付:帰宅時支援加算に該当する単位数表が存在していません
11	EE88	★受付:入院・外泊加算に該当する単位数表が存在していません
12	EE93	★受付:欠席時対応加算に該当する単位数表が存在していません
13	EF19	★受付:事業所台帳に「指定有効開始年月日」及び「指定有効終了年月日」の情報が登録されていません
14	EF22	★受付:障害児施設台帳に「指定有効開始年月日」及び「指定有効終了年月日」の情報が登録されていません
15	EF42	★受付:継続障害児支援利用援助費が算定されていないため、サービス担当者会議実施加算は算定できません
16	EF48	★受付:初回加算と退院・退所加算は同月に算定できません
17	EF49	★受付:初回加算と医療・保育・教育機関等連携加算は同月に算定できません

※1 エラーへ移行したタイミングで文頭の「★」を除いたメッセージとなる(次ページ以降も同様)

6. 警告からエラーへの移行について

No	エラーコード	メッセージ(※1)
18	EF50	★受付:障害児支援利用援助費が算定されていないため、医療・保育・教育機関等連携加算は算定できません
19	EF51	★受付:入院時情報連携加算Ⅰと入院時情報連携加算Ⅱは同月に算定できません
20	EF52	★受付:特定事業所加算Ⅰ、特定事業所加算Ⅱ、特定事業所加算Ⅲ、特定事業所加算Ⅳは同月に算定できません
21	EF53	★受付:サービス利用支援費が算定されていないため、初回加算は算定できません
22	EF54	★受付:障害児支援利用援助費が算定されていないため、退院・退所加算は算定できません
23	EF55	★受付:サービス利用支援費が算定されていないため、退院・退所加算は算定できません
24	EF57	★受付:サービス利用支援費が算定されていないため、医療・保育・教育機関等連携加算は算定できません
25	EF58	★受付:継続サービス利用支援費が算定されていないため、サービス担当者会議実施加算は算定できません
26	EF60	★受付:障害児支援利用援助費が算定されていないため、初回加算は算定できません
27	EG14	★資格:請求明細書の「特定入所障害児食費等給付費・算定日額」が障害児支援受給者台帳の補足給付情報の「補足給付額(日額)」を超えています
28	EG29	★資格:上限額管理対象外受給者の請求明細書において上限額管理事業所の「管理結果」に値が設定されています
29	EG30	★資格:請求明細書の特定障害者特別給付費の「算定日額」が受給者台帳の補足給付情報の「補足給付額(日額)」を超えています
30	EG32	★資格:実績記録票の補足給付関係情報の「補足給付額(円/日)」が受給者台帳の補足給付情報の「補足給付額(日額)」を超えています
31	EG66	★資格:重度包括の単位数単価が単価表に存在しません
32	EG67	★資格:実績記録票の補足給付関係情報の「補足給付額(日額)」が受給者台帳の補足給付情報の「補足給付額(円/日)」を超えています
33	EG70	★資格:受給者台帳に特定障害者特別給付費対象者の支給決定が登録されていないため、特定障害者特別給付費は算定できません
34	EG71	★資格:受給者台帳の特定障害者特別給付費対象者の支給決定が有効期間外のため、特定障害者特別給付費は算定できません
35	EG87	★資格:請求明細書の「障害支援区分」が受給者台帳の「障害支援区分」と一致していません
36	EL06	★受付:「契約終了年月日」が設定されている場合、「サービス提供年月」は契約有効期間内または30日以内の年月である必要があります
37	EN02	★資格:受給者台帳の上限額管理情報の「上限額管理有無」が「無し」の場合、請求明細書の上限額管理事業所の「管理結果額」は設定できません
38	EQ21	★受付:送迎加算(一定の条件)の「回数」の合計が送迎加算(障害児(重症心身障害児を除く)の場合)の「回数」の合計を超えています

6. 警告からエラーへの移行について

No	エラーコード	メッセージ(※1)
39	EQ22	★受付:保育職員加配加算(一定の条件を満たす場合)の「回数」の合計が保育職員加配加算の「回数」の合計を超えています
40	EQ23	★受付:心理担当職員配置加算(公認心理師の場合)の「回数」の合計が心理担当職員配置加算の「回数」の合計を超えています
41	EQ24	★受付:特定事業所加算の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています
42	EQ43	★受付:体験利用支援加算(地域生活支援拠点等の場合)の「回数」の合計が体験利用支援加算の「回数」の合計を超えています
43	EQ44	★受付:体験利用加算(地域生活支援拠点等の場合)の「回数」の合計が体験利用加算の「回数」の合計を超えています
44	EQ45	★受付:体験宿泊加算(地域生活支援拠点等の場合)の「回数」の合計が体験宿泊加算の「回数」の合計を超えています
45	EQ47	★受付:行動障害支援体制加算の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています
46	EQ48	★受付:要医療児者支援体制加算の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています
47	EQ49	★受付:精神障害者支援体制加算の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています
48	PA40	★資格:受給者台帳の上限額管理情報の登録内容に該当する利用者負担上限額管理加算の請求ではない、または請求明細書の「管理結果」が不正です
49	PA56	★資格:受給者台帳の「旧法障害程度区分」の登録内容に該当する請求ではありません
50	PB07	★受付:事業所台帳の「福祉・介護職員処遇改善加算の有無」が「無し」のため、福祉・介護職員処遇改善加算は算定できません
51	PB08	★受付:事業所台帳の「福祉・介護職員処遇改善特別加算の有無」が「無し」のため、福祉・介護職員処遇改善特別加算は算定できません
52	PB44	★資格:受給者が65歳以上ではない、または受給者台帳の「障害支援区分」が「区分4」以上ではありません
53	PB45	★受付:受託居宅介護サービス費を請求する場合、外部サービス利用型共同生活援助サービス費の請求が必要です
54	PJ25	★資格:受給者台帳の上限額管理情報の登録内容に該当する利用者負担上限額管理加算の請求ではない、または請求明細書の「管理結果」が不正です
55	PJ50	★受付:障害児施設台帳の重度知的障害児収容棟設置、または肢体不自由児施設重度病棟設置が「無し」のため重度障害児支援加算は算定できません
56	PJ56	★受付:障害児施設台帳の「福祉・介護職員処遇改善加算の有無」が「無し」のため、福祉・介護職員処遇改善加算は算定できません
57	PJ57	★受付:障害児施設台帳の「福祉・介護職員処遇改善特別加算の有無」が「無し」のため、福祉・介護職員処遇改善特別加算は算定できません
58	PP67	★支給量:実績記録票の「退居日」の翌日以降に受託居宅介護サービス費は算定できません
59	PP72	★支給量:算定されたサービスコードの請求明細書の「回数」の合計が決定支給期間中の算定可能回数を超えています

6. 警告からエラーへの移行について

No	エラーコード	メッセージ(※1)
60	PQ38	★支給量:請求明細書の緊急時対応加算の「回数」の合計が実績記録票の「緊急時対応加算(回)」を超えています
61	PQ39	★支給量:請求明細書の初回加算の「回数」の合計が実績記録票の「初回加算(回)」を超えています
62	PQ40	★支給量:請求明細書の福祉専門職員等連携加算の「回数」の合計が実績記録票の「福祉専門職員等連携加算(回)」を超えています
63	PQ41	★支給量:請求明細書の行動障害支援指導連携加算の「回数」の合計が実績記録票の「行動障害支援指導連携加算(回)」を超えています
64	PQ42	★支給量:請求明細書の医療連携体制加算Ⅰ(短期入所)の「回数」の合計が実績記録票の医療連携体制加算Ⅰの算定回数を超えています
65	PQ43	★支給量:請求明細書の医療連携体制加算Ⅱ(短期入所)の「回数」の合計が実績記録票の医療連携体制加算Ⅱの算定回数を超えています
66	PQ44	★支給量:請求明細書の医療連携体制加算Ⅳ(短期入所)の「回数」の合計が実績記録票の医療連携体制加算Ⅳの算定回数を超えています
67	PQ45	★支給量:請求明細書の医療連携体制加算Ⅴ(短期入所)の「回数」の合計が実績記録票の医療連携体制加算Ⅴの算定回数を超えています
68	PQ46	★支給量:請求明細書の医療連携体制加算Ⅵ(短期入所)の「回数」の合計が実績記録票の医療連携体制加算Ⅵの算定回数を超えています
69	PQ47	★支給量:請求明細書の医療連携体制加算Ⅰ(共同生活援助)の「回数」の合計が実績記録票の医療連携体制加算Ⅰの算定回数を超えています
70	PQ48	★支給量:請求明細書の医療連携体制加算Ⅱ(共同生活援助)の「回数」の合計が実績記録票の医療連携体制加算Ⅱの算定回数を超えています
71	PQ49	★支給量:請求明細書の医療連携体制加算Ⅳ(共同生活援助)の「回数」の合計が実績記録票の医療連携体制加算Ⅳの算定回数を超えています
72	PQ50	★支給量:請求明細書の医療連携体制加算Ⅰの「回数」の合計が実績記録票の医療連携体制加算Ⅰの算定回数を超えています
73	PQ51	★支給量:請求明細書の医療連携体制加算Ⅱの「回数」の合計が実績記録票の医療連携体制加算Ⅱの算定回数を超えています
74	PQ52	★支給量:請求明細書の医療連携体制加算Ⅳの「回数」の合計が実績記録票の医療連携体制加算Ⅳの算定回数を超えています
75	PQ53	★支給量:請求明細書の医療連携体制加算Ⅴの「回数」の合計が実績記録票の医療連携体制加算Ⅴの算定回数を超えています
76	PQ54	★支給量:請求明細書の医療連携体制加算Ⅵの「回数」の合計が実績記録票の医療連携体制加算Ⅵの算定回数を超えています
77	PQ55	★支給量:請求明細書の医療連携体制加算Ⅶの「回数」の合計が実績記録票の医療連携体制加算Ⅶの算定回数を超えています
78	PQ56	★支給量:請求明細書の「サービス提供年月」が実績記録票の「保育・教育等移行支援加算・移行後算定日(年月日)」の年月と一致していません
79	PQ57	★支給量:請求明細書の事業所内相談支援加算の「回数」の合計が実績記録票の「事業所内相談支援加算(回)」を超えています
80	PQ58	★支給量:請求明細書の低所得者利用加算の「回数」の合計が実績記録票の「低所得者利用加算(回)」を超えています

6. 警告からエラーへの移行について

No	エラーコード	メッセージ(※1)
81	PQ60	★支給量:請求明細書の緊急短期入所受入加算の「回数」の合計が実績記録票の「緊急短期入所受入加算(回)」を超えています
82	PQ62	★支給量:請求明細書の単独型加算(長時間)の「回数」の合計が実績記録票の「単独型加算(一定の条件)(回)」を超えています
83	PQ63	★支給量:請求明細書の重度障害者支援加算(一定の条件)の「回数」の合計が実績記録票の「重度障害者支援加算(回)」を超えています
84	PQ64	★支給量:請求明細書の定員超過特例加算の「回数」の合計が実績記録票の「定員超過特例加算(回)」を超えています
85	PQ67	★支給量:請求明細書の体験宿泊支援加算の「回数」の合計が実績記録票の「体験宿泊支援加算(回)」を超えています
86	PQ68	★支給量:請求明細書の通勤訓練加算の「回数」の合計が実績記録票の「通勤訓練加算(回)」を超えています
87	PQ70	★支給量:就労定着支援サービスの基本報酬を算定する場合、実績記録票の「合計 算定日数(日)」は「1」以上である必要があります
88	PQ72	★支給量:特別地域加算を算定する場合、実績記録票の「特別地域加算(回)」は「1」以上である必要があります
89	PQ73	★支給量:自立生活援助サービスの基本報酬を算定する場合、実績記録票の「合計 算定日数(日)」は「2」以上である必要があります
90	PQ74	★支給量:同行支援加算を算定する場合、実績記録票の「同行支援(回)」は「1」以上である必要があります
91	PQ77	★支給量:請求明細書の行動障害支援連携加算の「回数」の合計が実績記録票の「行動障害支援連携加算(回)」を超えています
92	PQ78	★支給量:請求明細書の送迎加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「実績 送迎加算(回)」を超えています
93	PS81	★受付:実績記録票の重度包括の「加算後単位数」が「基本単位数」に「加算」の割合を乗じた単位数と一致していません
94	PS82	★受付:実績記録票の重度包括の「単位数」が「加算後単位数」と「派遣人数」から算出した値と一致していません
95	PS84	★受付:重度包括の実績記録票の「サービス内容」に同一日付で「短期入所」、または「共同生活援助」の明細が2件以上存在しています
96	PT32	★受付:実績記録票の重度包括の「基本単位数」が「適用単価」から算出した単位数と一致していません
97	PT87	★受付:実績記録票の「サービス内容」が共同生活介護、共同生活援助及び短期入所以外の場合、「開始時間」の設定が必要です
98	PT88	★受付:実績記録票の「サービス内容」が共同生活介護、共同生活援助及び短期入所以外の場合、「終了時間」の設定が必要です
99	PU14	★受付:実績記録票の「サービス内容」と「重度包括・加算」の関係が不正です
100	PU51	★受付:実績記録票の「サービス内容」に、同一サービス提供時間で重複できないサービスが設定されています
101	PU61	★受付:「算定時間数」が同じ「提供通番」の最終行に設定されていません

※2