

障害者総合支援法等関係事業者説明会資料

平成28年3月16日

神戸市保健福祉局障害福祉部

障害者支援課

目 次

第一部	頁
1 適正な報酬請求及びサービス提供記録等の作成について	1

～ 兵 庫 県 説 明 ～

第二部	頁
2 就労系事業所に係る在宅利用について	8
3 行動援護サービス費に関する留意事項	13
4 共同生活援助利用者のホームヘルプサービス利用（経過措置）について	14
5 障害児通所支援について	16
6 神戸市移動支援事業に関する内容を掲載した神戸市ホームページのご案内	18
7 障害福祉サービス事業所等のバリアフリー実態調査について (神戸市保健福祉局 障害福祉部 障害福祉課)	19
8 感染症対策について (神戸市保健福祉局 健康部 予防衛生課)	20
9 建築基準法に基づく定期報告制度の対象建築物の変更について (神戸市住宅都市局 建築指導部 安全対策課)	25

適正な報酬請求及びサービス提供記録等の作成について

神戸市保健福祉局障害福祉部
障害者支援課指定指導係

1. 説明趣旨

先般、神戸市は、就労継続支援B型サービスの訓練等給付費に関して不正請求を行ったことを理由に、就労継続支援B型事業所の指定取消しの行政処分を行ったところである。

また、平素における実地指導及び監査において、不適正な事業運営及び報酬請求を行っている事例が見受けられる。

本日、集団指導で特に時間をとって当該項目を説明する趣旨は、今後このような不正が繰り返されることのないよう、また、適正な障害福祉サービス事業の運営を行うよう、この場で改めて障害福祉サービスにかかる適正な報酬請求とサービス提供の記録の作成等について周知し、指導するものである。

2. 行政処分について

(1) 平成28年2月に実施した行政処分の処分事由

訓練等給付費の不正請求（障害者総合支援法第50条第1項第5号）

- ①他市の障害者についてサービス提供の実績がないにも関わらず、当該市に対し、訓練等給付費を不正に請求し受領した。
- ②目標工賃達成指導員配置加算の請求に必要な目標工賃達成指導員の配置をしていないにも関わらず、神戸市に目標工賃達成指導員を配置する虚偽の届け出を行い、当該加算を不正に請求し受領した。

(2) 処分事由の主なもの

障害者総合支援法第50条において、事業者指定の取消し、指定の全部若しくは一部の効力の停止について規定されている。

同条で示されている処分事由の主なものは、以下のとおりである。

- 指定障害福祉サービス事業者が、当該指定に係るサービス事業所の従業員の知識若しくは技能又は人員について、第四十三条第一項の神戸市の条例で定める基準を満たすことができなくなったとき。
- 指定障害福祉サービス事業者が、第四十三条第二項の神戸市の条例で定める指定障害福祉サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な指定障害福祉サービスの事業の運営をすることができなくなったとき。
- 介護給付費若しくは訓練等給付費又は療養介護医療費の請求に関し不正があったとき。
- 指定障害福祉サービス事業者が、第四十八条第一項の規定により報告又は帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。

なお、「基準に従って適正な指定障害福祉サービスの事業の運営をすることができなくなった」場合において、直ちに処分を行うことができる事由を以下にあげておく。

- (1) 次に掲げるときその他の事業者が自己の利益を図るために基準に違反したとき
- ① 指定障害福祉サービス又は基準該当障害福祉サービスの提供に際して利用者が負担すべき額の支払を適正に受けなかったとき
 - ② 一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与したとき
 - ③ 一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者又はその従業者から、利用者又はその家族に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を収受したとき
- (2) 利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあるとき
- (3) その他 (1) 及び (2) に準ずる重大かつ明白な基準違反があったとき

(3) 返還額の4割加算

今回の処分案件では、不正に受領していた訓練等給付費に、障害者総合支援法第8条第2項の規定に基づき、100分の40を乗じて得た加算額を加え、返還を求めている。

○市町村等は、指定障害福祉サービス事業者等が、偽りその他不正の行為により介護給付費や訓練等給付費等の支給を受けたときは、当該事業者等に対し、その支払った額につき返還させるほか、その返還させる額に100分の40を乗じて得た額を支払わせることができる。

(4) 告訴について

実地指導等は犯罪捜査のために行うものではないが、請求の不正等で悪質なものについては、指定の取消し等の行政処分だけでなく、結果として刑法の詐欺罪としての刑事告訴の対象にもなる。

3. 実地指導における指摘事項について

基準に定める各種の記録は指定障害福祉サービスの報酬の対象となる適正なサービスを提供したことを挙証する書類である。

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

従って、適正なサービス提供を行なうとともに、記録の整備に努めること。

(1) 利用契約書の作成及び締結

- 指定障害福祉サービス事業者は、指定障害福祉サービスを提供するときは、当該サービスの内容、支給決定障害者等に提供することを契約した指定障害福祉サービスの量（契約支給量）その他の必要な事項を支給決定障害者等の受給者証に記載しなければならない。
- 指定障害福祉サービス事業者は、指定障害福祉サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告しなければならない。

【実地指導・監査で散見された事例】

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

(2) 個別支援計画に沿った障害福祉サービスの提供

【例：療養介護計画の作成等】

- 1 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。
- 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、療養介護計画の見なおしを行い、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。

【実地指導・監査で散見された事例】

- × 個別支援計画が作成されていない事例
- × アセスメントやモニタリングが行われていない事例
- × 個別支援計画原案に係る検討会議が行われていない事例

- × 利用者・家族等への説明と文書による同意が行われていない事例
- × 利用者・家族等へ個別支援計画が交付されていない事例
- × 個別支援計画等に作成日、同意日や交付日が記載されていない事例
- × 定められた期間内に個別支援計画を見直すべきかどうかの検討が行われていない事例
 - ・ 自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援：3か月ごと
 - ・ 共同生活援助、療養介護、生活介護、就労継続支援（A型、B型）、施設入所支援、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、障害児入所施設：6か月ごと
- × 施設外支援または施設外就労につき、個別支援計画に位置付けられていない事例及び個別支援計画の見直しが1週間ごとに行われていない事例

【注意事項】

◎個別支援計画未作成等減算になるのは、以下の場合である。

- ①サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていない。
- ②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。

◎サービス管理責任者の責務

- ①個別支援計画の作成に関する業務
- ②利用者に対するアセスメント
- ③利用者との面接
- ④個別支援計画作成に係る会議の運営
- ⑤利用者・家族に対する個別支援計画の説明と交付
- ⑥個別支援計画の実施状況把握（モニタリング）
- ⑦定期的なモニタリング結果の記録
- ⑧個別支援計画の変更（修正）
- ⑨支援内容に関連する関係機関との連絡調整
- ⑩サービス提供職員への技術的な指導と助言
- ⑪自立した日常生活が可能と認められる利用者への必要な援助

(3) サービス提供の記録の適正な作成

- 指定障害福祉サービス事業者は、指定障害福祉サービスを提供した際は、当該指定障害福祉サービスの提供日、内容その他必要な事項を、指定障害福祉サービスの提供の都度記録しなければならない。
- 指定障害福祉サービス事業者は、前項の規定による記録に際しては、支給決定障害者等から指定障害福祉サービスを提供したことについて確認を受けなければならない。

【実地指導・監査で散見された事例】

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

【注意事項】

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

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

(4) 従業者の配置

- 指定障害福祉サービス事業所等における勤務時間が、当該指定障害福祉サービス事業所等において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していることをいうものである。
- 当該指定障害福祉サービス事業所等に併設される事業所の職務であって、当該指定障害福祉サービス事業所等の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとする。

【実地指導・監査で散見された事例】

- × 法による指定を受けるため、勤務する予定がない者が勤務するかのように記載した申請書類を行政庁に提出し、指定を受けた事例（不正事由）
- × サービス管理責任者が1人しか配置されておらず、かつ当該サービス管理責任者が常勤職員としてではなく、ボランティアとして事業に関わっていた事例
- × 指定基準上、生活支援員等1人以上は常勤であることが要件であるにもかかわらず、常勤職員が1人も配置されていない事例

【注意事項】

◎人員欠如に該当する場合の所定単位数の算定について

- (1) 対象となる障害福祉サービス
療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型（基準該当就労継続支援B型を含む。）、共同生活援助
- (2) 算定される単位数
所定単位数の100分の70とする。なお、当該所定単位数は、各種加算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70となるものではないことに留意すること。
- (3) 指定障害福祉サービス事業所等における従業者の員数が、指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準の規定により配置すべき員数を下回っているいわゆる人員欠如については、報酬告示及び第550号告示の規定に基づき、介護給付費等を減額することとしているところであるが、これは、適正なサービスの提供を確保するための規定であり、指定障害福祉サービス事業所等は、人員欠如の未然防止を図るよう努めるものとする。

(4) 人員欠如減算の具体的取扱い

(一) 指定基準の規定により配置すべき生活支援員、看護職員、理学療法士、作業療法士、地域移行支援員、職業指導員、就労支援員及び世話人については、人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した場合には、その翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者の全員（複数のサービス提供単位が設置されている場合にあつては、人員欠如に該当するサービス提供単位の利用者の全員。（二）、（三）及び（四）において同じ。）について減算される。

また、人員基準上必要とされる員数から1割の範囲内で減少した場合には、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者の全員について減算される（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く）。

(二) (一) 以外の人員欠如については、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者の全員について減算される（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く）。

(三) 常勤又は専従など、従業者の員数以外の要件を満たしていない場合には、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者の全員について減算される（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く）。

(四) 多機能型事業所等であつて、複数の障害福祉サービス又は昼間実施サービスの利用者の数の合計数に基づき、配置すべきサービス管理責任者の員数等を満たしていない場合には、当該複数の障害福祉サービス又は昼間実施サービスの利用者全員について減算される。

(5) 人員基準については、指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準に規定する人員基準を満たさない場合にはじめて人員欠如となるものであり、指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準に規定する人員基準に対応する所定単位数を基にして減算を行うものであること。

(6) 都道府県知事は、著しい人員欠如が継続する場合には、従業者の増員、利用定員等の見直し、事業の休止等を指導すること。当該指導に従わない場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討するものとする。

(5) 記録の整備

- 指定障害福祉サービス事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 指定障害福祉サービス事業者は、利用者に対する指定障害福祉サービスの提供に関する諸記録を整備し、当該指定障害福祉サービスを提供した日から五年間保存しなければならない。

【実地指導等で散見された事例】

- × 従業者の雇用契約、タイムカードや出勤簿等帳票類、給与明細書等が整備されておらず、勤務実績が確認できない事例

【注意事項】

- ◎勤務実績が確認できない場合は常勤換算数等に反映させることが出来ないため、必ず雇用契約書及び勤務状況の確認できる帳票類を整備すること。
- ◎役員や管理者が生活支援員や職業指導員等を兼務する場合も同様である。

(6) 事故報告書の提出

- 指定障害福祉サービス事業者は、利用者に対する指定障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 指定障害福祉サービス事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。
- 指定障害福祉サービス事業者は、利用者に対する指定障害福祉サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

【実地指導等で散見された事例】

- × 金銭紛失が発生し、事故報告書の作成を行なったが神戸市に報告をしていない事例

【注意事項】

◎障害福祉サービスの提供による利用者のケガや死亡事故等が発生した場合には、事故報告取扱要領（標準例）に基づき、神戸市障害者支援課に報告を行うこと。

事故報告書様式 掲載 神戸市HP

<http://www.city.kobe.lg.jp/life/community/handicap/kunituchi-yoshiki.html>

4. 虐待防止に係る指摘事項について

神戸市では、市内の障害福祉サービス事業者等に対して、全ての従業者を対象として、年1回以上の人権の擁護及び障害者虐待の防止に係る研修の実施を義務づけている。

- 神戸市指定障害福祉サービス事業者の指定の基準等並びに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を定める条例（条例第49号） ほか
(人権の擁護及び障害者虐待の防止に係る研修の実施)
- 第10条 指定障害福祉サービス事業者は、事業を開始するに当たり、全ての勤務予定者に対して、人権の擁護及び障害者虐待の防止に係る研修を実施しなければならない。
- 2 指定障害福祉サービス事業者は、少なくとも1年に1回以上、全ての従業者を対象として、人権の擁護及び障害者虐待の防止に係る研修を実施しなければならない。

【実地指導・監査で散見された事例】

- × 人権の擁護及び障害者虐待の防止に係る研修が年1回以上行われていない事例
- × 研修の記録が残されていない事例（日時、開催場所、参加者、配布レジュメ等）

【注意事項】

◎各事業所等において、少なくとも1年に1回以上、全ての従業者を対象として人権の擁護及び障害者虐待の防止に係る研修の実施を行うとともに、当該研修の実施記録につき整備を行うこと。

神戸市役所保健福祉局障害福祉部
障害者支援課指定指導係
〒650-8570
神戸市中央区加納町6丁目5番1号
(神戸市役所3号館3階)
TEL : 078-322-5232 FAX : 078-322-6045

就労系事業所に係る在宅利用について

平成 28 年 1 月 5 日付け神保障支第 3700 号ですでに通知しているが、就労移行支援及び就労継続支援（A型、B型）の在宅利用を認める場合については、下記のとおり取り扱いとしている。

【利用を認める要件】

以下の要件をすべて満たすこと。

(1) 利用者が、通所利用が困難で、在宅による支援がやむを得ないと判断される場合。

- ① 障害や疾病により、移動そのものが困難、あるいは危険が伴う者。
- ② 移動そのものに問題はないが、自宅以外の場所での訓練や作業について、医療上等で大きな制約があるか、障害者疾病により、移動後の身体状況の変動が大きく、生活に大きく影響がある者。
- ③ 上記には当てはまらないが、直近の個別支援計画及びサービス利用実績により、利用者が、これまで当該事業所を利用しており、これまでの支援で今後行う作業活動や訓練に対し一定の知識や経験をもっていると判断できる場合で、心身状況の変化等の理由で通所が困難となり、引き続きサービスの利用が必要と判断される者。

※いずれも、通所が困難な状況が、一定期間中のみのことではなく、常態化していること。

(2) サービスの提供において、利用する事業所が、厚生労働省「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」の在宅利用の算定要件を満たしており、運営規程において、在宅で実施する訓練及び支援内容を明記している場合。

【受給者証への印字について】

新規申請時、または、すでに利用されている場合はサービスの更新時に、本取扱いを適用している。本取扱いを適用して支給決定を行った場合は、障害福祉サービス受給者証の「(四) 支給決定内容」の「支給量 等」欄に「在宅利用」と記載されているので、必ず受給者証で確認を行う。

【計画相談支援について】

在宅利用を行う場合は、サービス等利用計画を作成することとしている（セルフプランは不可）。

【参 考】

厚生労働省通知「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」
抜粋

在宅において利用する場合の支援について

就労移行支援事業所又は就労継続支援事業所（以下、「事業所」という。）において、通所利用が困難で、在宅による支援がやむを得ないと市町村が判断した利用者（以下「在宅利用者」という。）に対して就労移行支援又は就労継続支援を提供するにあたり、次の①から⑦までの要件のいずれにも該当する場合に限り、算定する。

なお、在宅で就労移行支援又は就労継続支援を提供する場合には、運営規程において、在宅で実施する訓練及び支援内容を明記しておくこと。

- ① 通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、就労の機会を提供するとともに生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援が行われるとともに、常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されていること。
- ② 在宅利用者の支援にあたり、1日2回は連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援が行われ、日報が作成されていること。また、作業活動、訓練等の内容又は在宅利用者の希望等に応じ、1日2回を超えた対応も行うこと。
- ③ 緊急時の対応ができること。
- ④ 在宅利用者が作業活動、訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、随時、訪問や連絡による必要な支援が提供できる体制を確保すること。
- ⑤ 事業所職員による訪問又は利用者による通所により評価等を一週間につき1回は行うこと。
- ⑥ 在宅利用者については、原則として月の利用日数のうち1日は事業所に通所し、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、事業所はその通所のための支援体制を確保すること。

- ⑦ ⑤が通所により行われ、あわせて⑥の評価等も行われた場合、⑥による通所に置き換えて差し支えない。

神保障支第 2700 号
平成 28 年 1 月 5 日

指定就労移行支援事業所 各位
指定就労継続支援事業所 各位

神戸市保健福祉局障害福祉部障害者支援課長

就労移行支援及び就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型に係る在宅利用について

日頃は、本市障害福祉施策の円滑な実施にご尽力賜り、ありがとうございます。

就労移行支援及び就労継続支援 (A 型、B 型) の在宅利用を認める場合については、下記のとおりといたします。なお、自立支援給付費の報酬算定については、在宅利用をした利用者についても、平均利用者の数に入ることを申し添えます。

記

1. 利用を認める要件・・・以下の要件をすべて満たすこと。

(1) 利用者が、通所利用が困難で、在宅による支援がやむを得ないと判断される場合。

- ① 障害や疾病により、移動そのものが困難、あるいは危険が伴う者。
- ② 移動そのものに問題はないが、自宅以外の場所での訓練や作業について、医療上等で大きな制約があるか、障害者疾病により、移動後の身体状況の変動が大きく、生活に大きく影響がある者。
- ③ 上記には当てはまらないが、直近の個別支援計画及びサービス利用実績 (様式 4) により、利用者が、これまで当該事業所を利用しており、これまでの支援で今後行う作業活動や訓練に対し一定の知識や経験をもっていると判断できる場合で、心身状況の変化等の理由で通所が困難となり、引き続きサービスの利用が必要と判断される者。

※いずれも、通所が困難な状況が、一定期間中のみのことではなく、常態化していること。

(2) サービスの提供において、利用する事業所が、厚生労働省「就労移行支援事業、就労継続支援事業 (A 型、B 型) における留意事項について」の在宅利用の算定要件を満たしており、運営規程において、在宅で実施する訓練及び支援内容を明記している場合。

2. 支給決定手順

(1) 利用者が在宅利用を希望する場合、区役所等にて上記の要件を確認する。

上記「1. 支給決定要件 (2)」については、事業所が提出する申立書 (様式 1) により確認する。

サービス等利用計画については、特定相談支援事業所での作成を行うこととする。

(2) 要件を満たしている場合、まずは、2ヶ月以内の支給決定を行う。

(3) サービスの更新時に、事業所は、支給決定期間中の支援について、区役所に報告書(様式2-1)を提出する。

(4) 引き続き在宅利用の必要性があり、利用者が同一事業所でのサービス利用を希望する場合は、報告書により、事業所が、算定要件を満たした支援を行えると確認の上、区役所等が更新の支給決定を行う。

計画相談支援については、支給決定に必要なモニタリングやサービス等利用計画の提出を行う。

(5) 事業所は、特定相談支援事業所が行うモニタリング時に、特定相談支援事業所に報告書(様式2-2)を提出する。特定相談支援事業所は、当該報告書の内容を確認の上、モニタリングを行う。

合わせて、事業所は、モニタリング時に区役所に報告書(様式2-1)を提出する。

(6) その後は、サービスの更新時に、引き続き在宅利用を希望する場合は、(3)(4)(5)と同様の取扱いとする。

※報告対象月は、支給期間中のうち、区役所で指定した1ヶ月間

3. 厚生労働省通知「就労移行支援事業、就労継続支援事業(A型、B型)における留意事項について」抜粋

在宅において利用する場合の支援について

就労移行支援事業所又は就労継続支援事業所(以下、「事業所」という。)において、通所利用が困難で、在宅による支援がやむを得ないと市町村が判断した利用者(以下「在宅利用者」という。)に対して就労移行支援又は就労継続支援を提供するにあたり、次の①から⑦までの要件のいずれにも該当する場合に限り、算定する。

なお、在宅で就労移行支援又は就労継続支援を提供する場合には、運営規程において、在宅で実施する訓練及び支援内容を明記しておくこと。

- ① 通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、就労の機会を提供するとともに生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援が行われるとともに、常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されていること。
- ② 在宅利用者の支援にあたり、1日2回は連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援が行われ、日報が作成されていること。また、作業活動、訓練等の内容又は在宅利用者の希望等に応じ、1日2回を超えた対応も行うこと。
- ③ 緊急時の対応ができること。
- ④ 在宅利用者が作業活動、訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、随時、訪問や連絡による必要な支援が提供できる体制を確保すること。
- ⑤ 事業所職員による訪問又は利用者による通所により評価等を一週間につき1回は行うこと。
- ⑥ 在宅利用者については、原則として月の利用日数のうち1日は事業所に通所し、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、事業所はその通所のための支援体制を確保すること。

⑦ ⑤が通所により行われ、あわせて⑥の評価等も行われた場合、⑥による通所に置き換えて差し支えない。

4. 受給者証への印字について

本取扱いを適用して支給決定を行った場合は、障害福祉サービス受給者証の「(四) 支給決定内容」の「支給量 等」欄に「在宅利用」と記載されますので、必ず受給者証での確認を行ってください。

5. 適用開始について

平成 28 年 2 月 1 日 (月) 以降に相談のあったもの。

すでに区役所で在宅利用を認めているものは、サービス更新の支給期間の始期が 3 月 1 日 (火) 以降のもの。

※ご不明な点等へのご質問やご相談は、支給決定を行っている下記の各区役所（福祉事務所）までお問い合わせください。

≪各区 保健福祉部≫ 受付時間 月～金(平日)8:45～17:15(ただし、12:00～13:00 は除く)

名 称	電話番号	FAX 番号	住 所
東灘区保健福祉部健康福祉課	841-4131	851-9333	〒658-8570 東灘区住吉東町 5-2-1
灘区保健福祉部健康福祉課	843-7001	843-7021	〒657-8570 灘区桜口町 4-2-1
中央区保健福祉部健康福祉課	232-4411	242-8821	〒651-8570 中央区雲井通 5-1-1
兵庫区保健福祉部健康福祉課	511-2111	511-7006	〒652-8570 兵庫区荒田町 1-21-1
北区保健福祉部健康福祉課	593-1111	595-2381	〒651-1195 北区鈴蘭台西町 1-25-1
北区北神保健福祉課	981-8870	984-2334	〒651-1302 北区藤原台中町 1-2-1 北神中央ビル 2 階
長田区保健福祉部健康福祉課	579-2311	579-2343	〒653-8570 長田区北町 3-4-3
須磨区保健福祉部健康福祉課	731-4341	735-8159	〒654-0154 須磨区大黒町 4-1-1
須磨区北須磨支所保健福祉課	793-1313	795-1140	〒654-0195 須磨区中落合 2-2-5 名谷センタービル 5 階
垂水区保健福祉部健康福祉課	708-5151	709-6006	〒655-8570 垂水区日向 1-5-1 レバンテ垂水 2 番館内 2 階
西区保健福祉部健康福祉課	929-0001	929-1690	〒651-2195 西区玉津町小山字川端 180-3

(問合せ先)

神戸市保健福祉局障害者支援課 中村、藤沢

TEL 078-322-6352、内線 3241

FAX 078-322-6066、内線 7566

行動援護サービス費に関する留意事項

●支援計画シート等未作成減算について

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）より抜粋

第二の2（4）

⑤ 支援計画シート等の作成に係る業務が適切に行われていない場合の所定単位数の算定について（支援計画シート等未作成減算）

（一）算定される単位数

所定単位数の100分の95とする。なお、当該所定単位数は、各種加算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95となるものでないことに留意すること。

ただし、平成30年3月31日までの間は支援計画シート等が作成されていない場合であっても所定単位数を算定できるものであること。

（二）支援計画シート等未作成減算については、行動障害を有する者への支援について、関係者間で必要な情報を共有し、一貫性のある支援を行うために、支援計画シート等を作成することが重要であることに鑑み、支援計画シート等の作成が適切に行われていない場合に、報酬告示の規定に基づき、介護給付費を減算することとしているものである。

（三）支援計画シート等未作成減算の具体的取扱い

具体的には、次のいずれかに該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで、次のいずれかに該当する利用者につき減算するものであること。

ア サービス提供責任者等による指揮の下、支援計画シート等が作成されていないこと。

イ 支援計画シート等の作成に係る一連の業務が適切に行われていないこと。

共同生活住居内でのホームヘルプ利用（経過措置）について

共同生活住居内のホームヘルプサービス利用に関しては、平成 30 年 3 月 31 日までの経過措置であるため、措置期間終了後の対応に備え、福祉事務所は支給決定においてより精度の高い勘案を行うとともに、サービス提供事業者を含む支援者は、相互の連絡調整をより密に図る必要があります。

そのため、これら対象者については、

- ① 受給者証更新時を含む平成 28 年度以降の支給決定にあたっては、相談支援専門員による計画相談支援を基本とし、
- ② 計画相談支援のモニタリング期間を 3 ヶ月に設定することとします。

共同生活援助事業者、居宅介護事業者その他共同生活住居にお住まいの方にサービスを提供する皆様におかれましては、指定特定相談支援事業所の相談支援専門員が計画相談支援を行う場合には、主な支援者としてサービス担当者会議等にご協力くださるよう願います。

(参考) 経過措置について

共同生活援助を行う住居に入居する者（体験的な利用を行う者を含む。）は、入居中は、居宅介護及び重度訪問介護を利用することはできませんが、下記対象者（基準附則第 18 条の 2 第 1 項及び第 2 項にあたる者）については、平成 30 年 3 月 31 日までの間、必要に応じて利用することができます。

	基準附則第 18 条の 2 第 1 項の適用を受ける入居者	基準附則第 18 条の 2 第 2 項の適用を受ける入居者
対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・区分 4 以上 ・重度訪問介護・行動援護・同行援護いずれかの対象者 ・居宅介護・重度訪問介護の利用を希望する者 	<ul style="list-style-type: none"> ・区分 4 以上 ・居宅介護の利用を希望する者
利用できるサービス	居宅介護・重度訪問介護	居宅介護（身体介護のスポット支援のみに限る）
要件		<ul style="list-style-type: none"> ・共同生活援助事業者の個別支援計画にホームヘルプサービスの利用が位置づけられていること ・共同生活住居内でのホームヘルプサービス利用について市町村が必要性を認めること
期限	平成 30 年 3 月 31 日	

<関係法令等>

介護給付費等の支給決定等について（障発第 0323002 号平成 19 年 3 月厚生労働省社会援護局障害保健福祉部長通知）

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（平成十八年九月二十九日厚生労働省令第百七十一号）

<関係法令等より抜粋>

<支給決定通知> 第四 4（1）③より抜粋

共同生活援助を行う住居に入居する者（体験的な利用を行う者を含む。）は、入居中は、居宅介護及び重度訪問介護を利用することはできない（指定障害福祉サービス基準附則第 18 条の 2 第 1 項及び第 2 項の適用を受ける入居者、経過的居宅介護利用型指定共同生活援助事業所の入居者を除く。）。

<運営基準> 附則

（指定共同生活援助事業所において個人単位で居宅介護等を利用する場合の特例）

第十八条の二 第二百十一条第三項の規定は、指定共同生活援助事業所の利用者のうち、重度訪問介護、同行援護又は行動援護に係る支給決定を受けることができる者であって、障害支援区分に係る市町村審査会による審査及び判定の基準等に関する省令（平成二十六年厚生労働省令第五号）第一条第五号に規定する区分四、同条第六号に規定する区分五又は同条第七号に規定する区分六に該当するものが、共同生活住居内において、当該指定共同生活援助事業所の従業者以外の者による居宅介護又は重度訪問介護の利用を希望する場合については、平成三十年三月三十一日までの間、当該利用者については、適用しない。

2 第二百十一条第三項の規定は、指定共同生活援助事業所の利用者のうち、障害支援区分に係る市町村審査会による審査及び判定の基準等に関する省令第一条第五号に規定する区分四、同条第六号に規定する区分五又は同条第七号に規定する区分六に該当するものが、共同生活住居内において、当該指定共同生活援助事業所の従業者以外の者による居宅介護（身体介護に係るものに限る。以下この項において同じ。）の利用を希望し、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する場合については、平成三十年三月三十一日までの間、当該利用者については、適用しない。

一 当該利用者の個別支援計画に居宅介護の利用が位置付けられていること

二 当該利用者が居宅介護を利用することについて、市町村が必要と認めること

3 前二項の場合において、第二百八条第一項第二号ロからニまでの規定中「利用者の数」とあるのは「利用者の数（附則第十八条の二第一項又は第二項の規定の適用を受ける者にあつては、当該利用者の数に二分の一を乗じて得た数）」とする。

障害児通所支援について

1. 平成27年度以降の加算に関する注意点

○欠席時対応加算

日中活動系サービスについて、支給量として定められた日数には、サービスを欠席し、欠席時対応加算を算定した日も含めるのか。

(答)

支給量として定められた日数には、実際に利用した日のみを含み、欠席時対応加算を算定した日については、利用日数に含めない取扱いとして差し支えない。

(出典：平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A 1. 障害福祉サービス等における共通的事項 (3) 欠席時対応加算)

上記の「日中活動系サービス」には「障害児通所系サービス」も含めてよいことを厚生労働省に確認しました。

○事業所内相談支援加算

指定児童発達支援事業所等（指定放課後等デイサービス事業所等）において、指定児童発達支援事業所等従業者（指定放課後等デイサービス事業所等従業者）が、児童発達支援計画（放課後等デイサービス計画）に基づき、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、障害児（就学児等）及びその家族等に対する相談援助を行った場合に、1月につき1回を限度として、所定単位数を加算する。ただし、同一日に家庭連携加算又は訪問支援特別加算を算定している場合は、算定しない。

(出典：事業者ハンドブック報酬編2015年版 P.554, P.616)

○食事提供加算

利用する障害児等の食費負担を軽減するため、児童発達支援センターが食事を提供する場合に算定できる加算。

食事提供加算については、本体報酬が算定されている日のみ算定が可能と考えてよいか。

(答) お見込みの通り。

よって、以下のQ&Aのように取り扱うこととする。

Q1. 施設には来てサービスを受けたが、途中で体調を崩して食事を取らなかった場合。

A1. 食事提供加算の算定が可能。

Q2. 施設を急に休んでしまった。施設では既に当該利用者の食事を作り、保存していた場合。

A2. 本体報酬が算定できないので、食事提供加算も算定不可。ただし、利用者からキャンセル料として食材料費を徴収できるかは、利用者と事業者の契約による。

(出典：障害福祉サービスに係るQ&A（指定基準・報酬関係）（VOL. 2））

2. 請求事務に関する注意点

⇒後日ホームページにアップします。

3. 放課後等デイサービスガイドライン

平成 27 年 4 月に厚生労働省から、放課後等デイサービスを実施するに当たって必要となる基本的事項を示すガイドラインが定められております。神戸市ホームページにも下記の通り掲載しているのので、ご参照ください。

放課後等デイサービスガイドラインの場所

【総合メニューページ】⇒【障害福祉（車椅子の絵）】⇒【事業者の方へのご案内：厚生労働省からの通知・各種様式等（事業者向け）】⇒【3. その他：放課後等デイサービスガイドラインについて】

神戸市移動支援事業に関する内容を掲載した神戸市ホームページのご案内

1. 請求方法、様式等について

請求方法、様式等は神戸市ホームページに掲載しています。

※掲載ホームページ（請求方法、様式等）

トップページ > 総合メニュー > くらし・手続き > 福祉・社会参画 > 障害者 > 地域生活支援事業に関する請求手続きについて（事業者向け）

<http://www.city.kobe.lg.jp/life/community/handicap/chiikiseikatsushienjigyo-seikyu.html>

2. 集団指導について

居宅介護・移動支援事業者に対する説明会（集団指導）を平成28年1月27日に開催しました。内容は「移動支援事業にかかる主な留意事項」です。

※掲載ホームページ（資料）

トップページ > 総合メニュー > くらし・手続き > 福祉・社会参画 > 障害者 > 居宅介護・移動支援事業者に対する説明会（集団指導）の開催

http://www.city.kobe.lg.jp/life/community/handicap/syuudanshidou_h27.html

3. 神戸市移動支援事業の従事者資格について

支給決定を受けている対象者の障害区分によって従事者資格が異なります。

神戸市移動支援事業実施要綱（別表第2）をご参照ください。

※移動支援従業者養成研修については現在、兵庫県が行っています。

4. 移動支援事業実施要綱、移動支援事業運営要領について

神戸市移動支援事業は移動支援事業実施要綱、移動支援事業運営要領に基づき運営をおこなっています。また、制度利用や請求事務等、特に規定されていないものについては障害者総合支援法に基づく居宅介護に準ずるかたちで運営をおこなっています。詳細等は、神戸市保健福祉局障害福祉部障害者支援課までお問い合わせください。

※掲載ホームページ（移動支援事業実施要綱、移動支援事業運営要領）

トップページ > 総合メニュー > くらし・手続き > 福祉・社会参画 > 障害者 > 在宅福祉サービス > 在宅障害者支援 > 保健福祉局 移動支援事業

<http://www.city.kobe.lg.jp/life/community/handicap/zaitakufukushi/zaitakushien/s026.html>

平成28年3月16日
保健福祉局障害福祉課

障害福祉サービス事業所等のバリアフリー実態調査について

1 趣旨

障害福祉サービス事業所等のバリアフリー化の現状を調査し、障害者が安心して希望する事業所を選択できるよう、事業所整備のあり方、支援策等の検討を行う。

2 調査の概要（予定）

（1）対象施設

障害者の自力通所等が基本となる障害福祉サービス事業所等
就労移行支援事業所、就労継続支援事業所（A型・B型）、
共同生活援助事業所（グループホーム）、地域活動支援センター
※平成28年度は、東灘区・灘区・中央区・兵庫区・長田区の事業所
について調査を行う。

（2）調査方法

訪問調査およびアンケート調査

（担 当）

障害福祉課事業推進係 布

電話：078-322-5228

社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について

(平成17年2月22日厚労省健康局長等通知より一部抜粋)

- 高齢者、乳幼児、障害者等が集団で生活又は利用する社会福祉施設及び介護老人保健施設等（以下「社会福祉施設等」という。）においては、感染症等の発生時における迅速で適切な対応が特に求められる。
- 社会福祉施設等において衛生管理の強化を図るとともに、市町村等の社会福祉施設等主管部局への報告を求め、併せて保健所へ報告することを求めることとした。

<感染症や食中毒を疑ったとき>

1. 速やかに施設長に報告する体制を整えるとともに、施設長は必要な指示を行う。
2. 社会福祉施設等の医師及び看護職員は、感染症若しくは食中毒の発生又はそれが疑われる状況が生じたときは、施設内において速やかな対応を行わなければならない。
有症者の状態に応じ、協力病院を始めとする地域の医療機関等との連携を図るなど適切な措置を講ずる。また、その原因の究明に資するため、当該患者の診察医等と連携の上、血液、便、吐物等の検体を確保するよう努める。
3. 有症者の状況やそれぞれに講じた措置等を記録する。

<報告>

1. 社会福祉施設等の施設長は、次のア、イ又はウの場合は、市町村等の社会福祉施設等主管部局に迅速に、感染症又は食中毒が疑われる者等の人数、症状、対応状況等を報告するとともに、併せて保健所に報告し、指示を求めるなどの措置を講ずる。
 - ア 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間内に2名以上発生した場合
 - イ 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合
 - ウ ア及びイに該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

<保健所の対応>

1. 報告を受けた保健所においては、必要に応じて感染症法第15条に基づく積極的疫学調査又は食品衛生法第58条に基づく調査若しくは感染症若しくは食中毒のまん延を防止するために必要な衛生上の指導を行うとともに、都道府県等を通じて、その結果を厚生労働省に報告する。
2. 報告を受けた市町村等の社会福祉施設等主管部局と保健所は、当該社会福祉施設等に関する情報交換を行う。

<平常時の対策>

日頃から、感染症又は食中毒の発生又はまん延を防止する観点から、職員の健康管理を徹底し、職員や来訪者の健康状態によっては利用者との接触を制限する等の措置を講ずるとともに、職員及び利用者に対して手洗いやうがいを励行するなど衛生教育の徹底を図る。また、年1回以上、職員を対象として衛生管理に関する研修を行う。

感染症早期探知地域連携システム（神戸モデル）について

1 創設の経緯

2009年5月新型インフルエンザ発生後の検証により以下3つの提言がなされました。

- ①感染症の発生を早期探知するしくみが必要。
- ②感染症早期探知・感染拡大防止には、区役所と地域（学校園・社会福祉施設・医療機関等）とのネットワークの構築が必要。
- ③地域組織の自助力・共助力の向上が必要。

上記の提言を受け、2009年9月「感染症早期探知地域連携システム（神戸モデル）」が創設されました。

2 目的

区と地域（学校園、社会福祉施設、医療機関等）が連携してネットワークを築き、感染症発生の早期探知と迅速な対応によって、感染拡大を防止し、地域全体で感染症に関する対応力を向上していきます。

3 活動の実際

1) 地域連携（地域巡回・感染症対策講座）

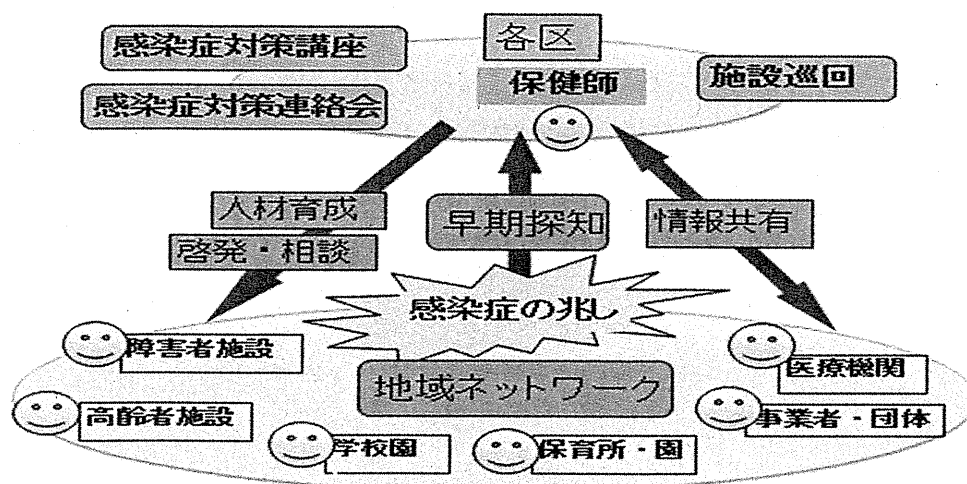
- ・学校園、社会福祉施設等を巡回し、顔の見える関係を作り、平常時から感染予防対策について連携を図ります。
- ・感染症対策講座において施設の実務者へ実習を含む研修を実施し、人材育成を図ります。
- ・地域の感染症の動向について情報を共有します。

2) 早期探知

複数の発熱や嘔吐・下痢、皮膚異常やインフルエンザ等の感染症が集団発生する前に情報共有・協議させていただき、感染症の拡大防止にむけて対策を講じます。

※集団発生基準「発生から1週間以内で10人以上」又は「期間に関係なく20名以上」

神戸モデルのしくみ



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

連絡日時 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時

施設名 (代表者名)	()	電話番号	— —
住所		FAX番号	— —
連絡者氏名		嘱託医名 (連絡先)	(— —)
入所・利用者数	名	職員数	名

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

連絡理由	<input type="checkbox"/> 感染症・食中毒、又はそれらが疑われる者が1週間に2名以上発生した場合 月 日から 延有症状者 名		
	<input type="checkbox"/> 上記に該当しない場合であっても、特に施設長が報告を必要と認めた場合 月 日から 延有症状者 名		
主な症状	<input type="checkbox"/> 下痢 <input type="checkbox"/> おう吐 <input type="checkbox"/> 腹痛 <input type="checkbox"/> 発熱 <input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 鼻水 <input type="checkbox"/> 発疹、皮膚の異常 <input type="checkbox"/> その他 ()		
受診状況	受診者数	うち入院者 名	医療機関 診断名 検査結果等 ※インフルエンザの場合はA型B型わかれば記入
給食等	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 施設内調理 <input type="checkbox"/> 施設外調理 <input type="checkbox"/> 無	行事等	※発生前(直近)の集団活動等

* 発生状況

初発年月日	年 月 日 (最初の有症状者が発生した日)						
* 初発日以降、日ごとの新たな有症状者数を記入してください(記入方法は裏面参照)							
	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日
入所・利用者	名	名	名	名	名	名	名
職員	名	名	名	名	名	名	名
その他連絡事項 ※ワクチン接種状況、等							


情報伝達ルートは、各施設 所管課
 ↓ 当該区保健福祉部又は当該衛生監視事務所 → 保健所

平成22年6月作成

「感染症・食中毒疑い発生状況連絡票」の「発生状況」の記入方法

発症の事例

	4月1日	4月2日	4月3日	4月4日	4月5日	4月6日	4月7日
Aさん	発症	→			快復		
Bさん	発症	→		快復			
Cさん		発症	→				
Dさん			発症	→		快復	
Eさん				発症	→		
Fさん：職員			発症	→			
Gさん：職員				発症	→		

発生状況  その日に新たに発症した数を以下のように記入してください

	4月1日	4月2日	4月3日	4月4日	4月5日	4月6日	4月7日
入所・利用者	2	1	1	1	0		
職員	0	0	1	1	0		

★ 施設等で発生頻度の高い感染症と主な症状（参考）

特に、下記の疾患が発生、又は疑われる場合には、早期に連絡をお願いします。

疾患名	下痢	嘔吐	発熱	腹痛	咳	鼻水	発疹	特徴
腸管出血性大腸菌感染症	●	●		●				病原体は0-157 0-26 0-11などの菌型がある
ノロウイルス感染症	●	●	●	●				感染力が非常に強い 食中毒も多い
ロタウイルス感染症	●	●	●	●				感染力が非常に強く、乳幼児の下痢症に多い
インフルエンザ			●		●	●		急な高熱、軽症は鼻汁程度もある 集団感染しやすい
結核			●		●			2週間以上長引く咳
レジオネラ症		●	●	●	●			レジオネラ肺炎は呼吸困難等もあり、進行が早い
マイコプラズマ肺炎			●		●			潜伏期が長く、施設での流行が長引く事がある
疥癬							●	寝具やタオルの共用により感染する
アタマジラミ							●	帽子・くし・タオルなどの共用により感染する

★連絡先一覧

区あんしんすこやか係	電話	FAX	区あんしんすこやか係	電話	FAX
東灘区	841-4131(代)	851-9333	長田区	579-2311(代)	579-2343
灘区	843-7001(代)	843-7018	須磨区	731-4341(代)	735-8159
中央区	232-4411(代)	232-1495	北須磨支所	793-1313(代)	795-1140
兵庫区	511-2111(代)	511-7006	垂水区	708-5151(代)	709-6006
北区	593-1111(代)	595-2381	西区	929-0001(代)	929-1690
北区北神担当	981-8870(代)	984-2334			

★食中毒が疑われる場合

衛生監視事務所	電話	FAX	衛生監視事務所	電話	FAX
東部（東灘・灘・中央）	232-4651(直)	232-4657	垂水（垂水区）	708-6230(直)	708-6233
西部（兵庫・長田・須磨）	579-2673(直)	579-2662	西（西区）	929-0550(直)	929-0056
北（北区）	593-3250(直)	593-2880			

*夜間・休日の場合は、所在地の区役所代表に電話をすると最後に夜間受付の電話番号が案内されます。

複数名の下痢や発熱
など感染症等が疑わ
れる場合も含めてご
連絡ください

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

記入例

連絡日時 22年6月16日15時

施設名 (代表者名)	予防保育所 (神戸太郎)	電話番号	078-322-6789
住所	中央区加納町6-5-1	FAX番号	078-322-6763
連絡者氏名	対応 早子	嘱託医名 (連絡先)	安心小児科 (078-322-6783)
入所・利用者数	145名	職員数	50名

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

最初の有症状者が発生した日 6月14日から 延有症状者 4名 初発から連絡日までの有症状者総数

連絡理由 上記に該当しない場合であっても、特に施設長が報告を必要と認めた場合
月 日から 延有症状者 名

有症状者の症状をチェック

主な症状 下痢 おう吐 腹痛 発熱 咳 鼻水 発疹、皮膚の異常
 その他 ()

受診状況 受診者数 2名 (うち入院者0名) 医療機関 診断名 検査結果等 ※インフルエンザの場合はA型B型わかれば記入
太陽小児科—1人がロタウイルス(+)とわかる

給食等 有 施設内調理 施設外調理 行事等 ※発生前(直近)の集団活動等
6月12日 生活発表会
 無 行事名と共通食等があれば記入

* 発生状況

初発年月日	22年6月14日 (最初の有症状者が発生した日)						
* 初発日以降、日ごとの新たな有症状者数を記入してください(記入方法は裏面参照)							
	6月14日	6月15日	6月16日	月 日	月 日	月 日	月 日
入所・利用者	1名	0名	3名	その日に新たに症状 がでた人数を記入		名	名
職員	名	名	名	名	名	名	名

その他連絡事項

※ワクチン接種状況等

4名とも軽症。6月14日発症者は本日(6月16日)症状なし
発症はすべて1歳児クラス、兄弟関係の有症状者はなし
延長保育で他のクラスとの接触あり

有症状者の経過や施設の特徴
施設からの連絡・相談など
があれば記入

情報伝達ルートは、各施設 → 所管課
→ 当該区保健福祉部又は当該衛生監視事務所 → 保健所

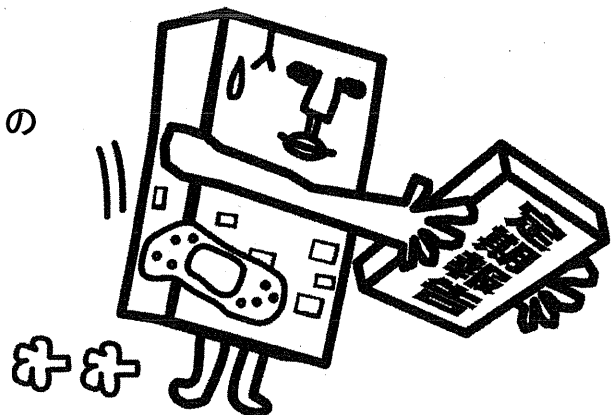
平成22年6月作成

建築基準法に基づく定期報告制度の 対象建築物が変わります!!

建築基準法の改正により、平成 28 年 6 月から新たに「サービス付
高齢者向け住宅」、「認知症高齢者グループホーム」、「障害者グルー
プホーム」が定期報告制度の対象建築物に加わります。

定期報告の対象建築物の規模は以下のとおりとなる予定です。

- ①地階で 100 m²を超えるもの
- ②3 階以上の階で 100 m²を超えるもの
- ③2 階で 300 m²以上のもの
- ④建物全体で 300 m²を超えるもの



新たに対象となる建築物は、

調査及び報告は平成 29 年度から 3 年ごとに必要です。

※なお、既に定期報告制度の対象となっている施設は引き続き 3 年ごとの調査
及び報告が必要です。(次回は平成 29 年度です。)

【お問い合わせ】

神戸市住宅都市局建築指導部安全対策課

TEL 078-322-5597 又は 078-322-5614