

●契約内容の報告

支給決定障害者等と契約したときは、「契約内容（障害福祉サービス受給者証記載事項）報告書」（図表 18）により、市町村等に次の事項を遅滞なく報告します。

ア 「障害福祉サービス受給者証」の事業者記入欄の番号、イ サービス内容、ウ 契約支給量、エ 契約日、オ その他必要事項

図表 18●契約内容（障害福祉サービス受給者証記載事項）報告書（様式第 26 号）：記載例

契約内容（障害福祉サービス受給者証記載事項）報告書					平成 30 年 1 月 5 日					
〒XXX-XXXX 〇〇市  〇〇市長 様	事業者番号	9   9   1   0   0   0   0   0   0   0   0   0								
	事業者及びその事業所の名称	〒XXX-XXXX 〇〇県〇〇市〇〇番地 A 事業所								
	代表者	所長 〇〇 〇〇								
下記のとおり当事業者との契約内容（障害福祉サービス受給者証記載事項）について報告します。										
記										
報告対象者										
受給者証番号	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
支給決定障害者（保護者）氏名	受給 太郎				支給決定に係る障害児氏名					
契約締結又は契約内容変更による契約支給量等の報告										
受給者証の事業者記入欄の番号	サービス内容	契約支給量	契約日 <small>（又は契約支給量を変更した日）</small>	理 由						
2	身体介護	14時間30分 ／月	平成29年12月13日	<input checked="" type="checkbox"/> 1 新規契約 <input type="checkbox"/> 2 契約の変更						
3	家事援助	12時間00分 ／月	平成29年12月13日	<input checked="" type="checkbox"/> 1 新規契約 <input type="checkbox"/> 2 契約の変更						
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約 <input type="checkbox"/> 2 契約の変更						
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約 <input type="checkbox"/> 2 契約の変更						
既契約の契約支給量によるサービス提供を終了した報告										
提供を終了する事業者記入欄の番号	提供終了日	提供終了月中の終了日までの既提供量	既契約の契約支給量でのサービス提供を終了する理由							
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了 <input type="checkbox"/> 2 契約の変更							
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了 <input type="checkbox"/> 2 契約の変更							
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了 <input type="checkbox"/> 2 契約の変更							
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了 <input type="checkbox"/> 2 契約の変更							



### (3) 支給量管理でよくある警告

支給量管理に関しては、受給者ごとに同一サービス区分で、サービス提供量（サービス実績量）が決定支給量もしくは契約支給量を超えるものを国保連合会の審査（点検）で「警告」とし、市町村等で「エラー」（返戻）とするか否かの判定が行われています。国保連合会の審査で多く見られる支給量管理に係る警告を図表 19 に示します。

図表 19 ● 支給量管理に係る警告

エラーコード	メッセージ
EG27	※資格：請求明細書のサービス提供量が受給者台帳の「決定支給量」を超えています
EG38	※資格：実績記録票のサービス実績量が受給者台帳の「決定支給量」を超えています
EG60	※資格：請求明細書のサービス提供日数が原則の日数（当該月の日数から8日を控除した日数）を超えています
PP04	※支給量：請求明細書のサービス提供量の合計及び「契約支給量」の合計が受給者台帳の「決定支給量」を超えています

EG27 及び EG38 は、単一の事業所の請求におけるチェックで、【明細書】のサービスコードから算出したサービス提供量、【実績記録票】から取得したサービス実績量が、それぞれ決定支給量を超過している場合に検出されます。

EG60 は、日中活動系サービスでサービス提供量（日数）が原則の日数（当月の暦日数－8日）を超えている場合に検出されます。

PP04 は、複数事業所がかかっている場合で、片方の事業所が既に支払い済みとなっているときに、合計したサービス提供量及び契約支給量が決定支給量を超過しているものです。

サービスの利用者に限らず、サービスを提供する事業者側も支給量管理を行うことが求められており、決定支給量や契約支給量に対してサービス提供量が超過していないか確認した上で請求を行うようにします。

#### 【参考】 審査の観点

サービス提供事業所が国保連合会を通じて市町村等に提出（送信）した請求情報に対しては、国保連合会による一次審査、市町村等による二次審査が行われます。審査は、以下のような観点を勘案して行われます。

##### ① サービスは支給決定の範囲内か

給付費等は、市町村等の支給決定を受けた支給決定障害者等に対して、決定した支給量の範囲内で支給されることが原則です。審査では、支給決定について記録した受給者台帳と請求情報を突合し、たとえば以下の点に関して確認が行われます。

- ・ 請求のあったサービス提供量が、当該サービス提供月における決定支給量を超えていないか
- ・ 複数の事業所によりサービスが提供され、上限額管理が行われている場合、各事業所からの請求情報の請求額等に齟齬がないか

##### ② 報酬告示に沿った請求か

報酬告示（図表 10）とは、サービスに通常要する費用額として厚生労働大臣が定めた基準であり、給付額算定の基礎となるものです。審査においては、報酬告示に関して、たとえば以下の点について確認が行われます。

- ・ サービス提供量に対して、報酬告示に沿った単位数の請求がなされているか



- ・報酬告示により算定の要件とされている記録があるか

### ③指定基準に沿った有効な指定事業所か

指定基準（**図表 10**）とは、障害福祉サービス等の質を確保し、また公共性・公平性を担保するために、人員や設備等に関して厚生労働大臣が定める基準です。都道府県は国の指定基準に則して独自の指定基準を条例で定めます。請求を行うサービス提供事業所は、都道府県の指定を受けていることが前提となります。

審査においては、指定について記録した事業所台帳と請求情報を突合し、たとえば以下の点について確認が行われます。

- ・サービスの提供日が、事業所指定の有効期間内であるか
- ・指定の有効期間外の場合、該当日が指定更新申請中であるか
- ・該当日は指定の効力停止期間でないか

## （４）返戻後に再請求を行う場合

指定事業者等が提出した請求情報は、一次審査及び二次審査により、内容に誤り等があった場合、「返戻」（差し戻し）となり、「返戻等一覧表」（【明細書】、計画相談支援給付費等請求書、【実績記録票】又は【上限額管理結果票】で「返戻」となったものをお知らせする帳票）が通知されます（すべての請求情報が正当となった場合、「返戻等一覧表」は通知されません）。

指定事業者等は、提出した請求情報が返戻となった場合、その内容について確認を行い、請求情報を修正し国保連合会に再請求を行います。

返戻時に再提出が必要な情報は以下のとおりです（**図表20**）。

**図表 20●返戻時の再提出情報**

サービス提供事業所	指定相談支援事業者	留意点
<ul style="list-style-type: none"> <li>・【明細書】</li> <li>・【実績記録票】</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【明細書】</li> <li>・【実績記録票】</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・返戻となった【明細書】を修正し、再送する場合には、【実績記録票】を併せて提出する必要があります。（* 1）</li> <li>・【実績記録票】のみが返戻となった場合は、【実績記録票】を修正し、提出します。</li> </ul>
—	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画相談支援給付費請求書</li> <li>・障害児相談支援給付費請求書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画相談支援給付費請求書情報及び障害児相談支援給付費請求書情報の修正については、返戻となった受給者の明細情報を修正し、返戻となった受給者の明細情報のみを再提出します。</li> <li>・返戻となっていない受給者の明細情報を含めて再提出した場合は、既に支払決定されているため、点検処理で重複エラーとなります。（* 2）</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・【上限額管理結果票】</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【上限額管理結果票】</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上限額管理事業所であり、かつ利用者負担上限額管理結果票が返戻となった場合に、提出する必要があります。</li> </ul>

\* 1 【明細書】が返戻となった場合、【実績記録票】はPP19「支給量：実績記録票に該当するサービスが明細書にありません」により、返戻となります。

\* 2 同一の請求情報を複数回提出した場合、2回目以降の請求情報については二重請求として点検エラーとなり、すべて返戻となります。この場合、最初に送信した請求情報に対して支払が行われますので、最初に送信した請求情報に誤りがなければ、再請求の必要はありません。



## 6. 過誤申立

### (1) 過誤の種類と過誤処理

前月以前に支払が確定した請求情報に誤りがあり、実績を取り下げ場合には、「過誤処理」が必要となります。

過誤処理とは、具体的には、【明細書】を取り下げる（過誤をする）ことです。

過誤をした請求情報に対しては、必要に応じ、再度、内容を修正した正しい請求（再請求）を行います。再請求の提出時期によって、通常過誤と同月過誤に分かれます（**図表 21**）。

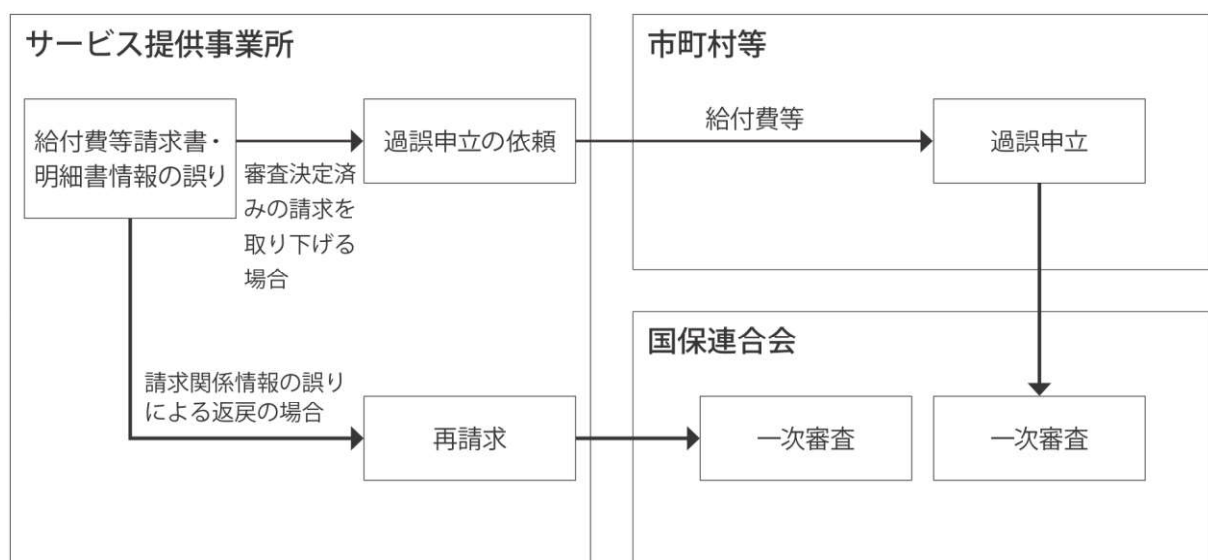
なお、過誤処理は前月以前に支払が確定した請求情報に対して行うものですので、毎月の請求受付期間中に誤りがあることが分かり、修正したい場合には、過誤処理ではなく電子請求受付システムより「請求取下げ依頼」を行います。

図表 21 ● 過誤（【明細書】取下げ）の概要

項目	内容	申立事由（*）
過誤 （【明細書】取下げ）	前月以前に支払が確定した【明細書】等に対して、実績を取り下げる場合に用いる。	02：請求誤りによる実績取下げ 09：時効による市町村申立の取下げ 11：台帳誤り修正による事業所申立の実績取下げ 32：提供実績記録票誤りによる実績の取下げ 33：上限の誤りによる実績取下げ 99：その他の事由による実績の取下げ
通常過誤	【明細書】取下げのうち、市町村等による過誤の申立の翌月以降に、当該過誤対象を修正した【明細書】等が再度サービス提供事業所から提出される過誤、又は再請求がない過誤のこと。	
同月過誤	【明細書】取下げのうち、市町村等による過誤の申立と同月に、当該過誤対象を修正した【明細書】等が再度サービス提供事業所から提出される過誤のこと。	

\* 「申立事由」については、申立事由コードの下2桁である申立理由番号を掲載しています。

図表 22 ● 過誤申立・再請求



注) 過誤申立の提出書類・提出時期等は、市町村等の運用によって異なります。

## (2) 過誤申立・再請求の流れ

過誤を行う場合、サービス提供事業所は、市町村等に「過誤申立」を依頼します<sup>9)</sup>。

過誤申立を依頼した請求情報について、内容を修正し、正しい請求を行う必要がある場合は、再請求を行います（図表 22）。

## (3) 通常過誤の場合の過誤処理の運用スケジュール

サービス提供事業所の「過誤申立」依頼に対する、市町村等が行う過誤申立書情報の提出時期について、運用日程の概要を図表 23 に示します。

図表 23 ● 過誤処理の場合の運用日程

	サービス提供年月	サービス提供年月 +1か月	サービス提供年月 +2か月	サービス提供年月 +3か月
サービス提供事業所	●——● サービス提供	▽ 提出	▽ 支払通知受信	
国保連合会		●——● 一次審査	●——● 各種通知書作成・送信	
市町村等		●——● 二次審査		○——○ 過誤申立 ※時期は市町村等により異なる

サービス提供月の翌月に、サービス提供事業所からの請求情報の審査が行われ、その翌月に支払が行われます。過誤申立を行うのは、サービス提供月から3月日以降になります。

通常、市町村等による過誤申立書情報の連合会への提出はサービス提供月から3月日以降となり（市町村等の運用により異なる）、再請求は過誤申立の翌月以降に行います。

## (4) 過誤情報受け渡しの流れ

過誤情報受け渡しは、①サービス提供事業所から市町村等に対して過誤申立を依頼する、②市町村等から過誤申立書情報を国保連合会に提出する、③過誤申立の翌月に国保連合会からサービス提供事業所及び市町村等へ過誤決定通知書情報を送付する、という流れになります（図表 24）。

図表 24 ● 過誤申立書情報受け渡しの概要

サービス提供事業所	国保連合会	市町村等
①サービス提供事業所は、一度審査決定した請求に対して取下げを行う場合、市町村等と調整し過誤申立を依頼する。	③過誤申立書情報の審査結果に基づきサービス提供事業所及び市町村等へ過誤決定通知書情報を送付する。	②市町村等は過誤申立書情報を国保連合会に提出する。



## (5) 過誤調整額が支払決定額を超えた場合（未調整過誤）

過誤調整がある場合のサービス提供事業所へ支払われる額は、次の式のように、その月の決定額と過誤処理による調整額とを相殺した額となります。

$$\text{支払決定額} = \text{決定額}^* - \text{過誤調整額}$$

※決定額とは、当月の請求情報に対し確定した金額です。過誤処理と同一月に再請求情報の提出があった場合は、通常の請求情報（当月及び月遅れ請求分）と再請求情報（過誤処理に対する請求分）の決定額です。

たとえば、決定額が 1,500 円のサービス提供事業所に -1,000 円の過誤調整があった場合、差額の 500 円が支払われることとなります。

しかし、過誤調整により、サービス提供事業所への当月支払額がマイナス（給付費の戻入）となる場合があります、これを「未調整過誤」といいます。たとえば、過誤額が 1,500 円のサービス提供事業所に -2,000 円の過誤調整があった場合、500 円が未調整過誤の額となります。

未調整過誤が生じた場合、サービス提供事業所、市町村等、国保連合会の三者で、必要に応じ、対応を協議します。

## (6) 重複エラーについて

サービス提供事業所が、既に支払が確定した請求に関して、市町村等に過誤申立の依頼を行わないまま再請求を行うと ED01 のエラーとなって返戻されます。類似のエラーとして EC01 があり、これは同月に受け付けた請求情報が重複しているもので、いずれのエラー（**図表 25**）も非常に多く発生しています。

図表 25 ● 重複エラーの例

エラーコード	メッセージ
EC01	受付：該当の請求情報は既に受付済、または請求情報内で重複する情報が存在しています
ED01	資格：該当の請求情報は既に支払確定済です

EC01 は、同一月での請求の基本情報（サービス提供年月・受給者証番号など）が重複しているもので、単純に同じ請求情報を複数回送信した場合と、送信した請求情報に不備等が判明して同月に再送信した場合が想定されます。請求受付期間中であれば、一度送信した請求情報の取下げを行い、その後、請求情報を再送信します。取下げ依頼は、電子請求受付システムで行うことができます。

ED01 は、既に支払が確定した請求（給付実績）と重複しているもので、再請求する場合には、必ず市町村等に過誤申立（取下げ）の依頼を行ってから再請求します。過誤申立の対象となる給付実績が複数の市町村等にまたがる場合は、それぞれの市町村等に対して過誤申立の依頼を行う必要があります。

エラーとなった請求情報を有効にするためには、サービス提供事業所から市町村等へ、既に支払が確定した請求情報について、過誤申立の依頼をし、再請求を行うことが必要です。

9) 障害児支援のうち、都道府県が実施主体である障害児入所支援については、都道府県に過誤申立を依頼します。都道府県は国保連合会に対し、過誤申立書情報を提出します。



## ■付録1 FAQ (よくある質問と回答)

<p>No. 1 同一世帯における複数障害児の上限額管理①</p>	<p><b>Q</b> 兄弟で上限額管理事業所のみしか利用していない場合、上限額管理加算の請求は可能ですか。</p> <p><b>A</b> 同一世帯に複数の障害児がいる場合、同一事業所のみ利用している場合でも、基本的には、請求明細書に上限額管理結果等を記載して請求します。ただし、上限額管理加算は算定できませんので、ご注意ください。</p> <p>詳しくは、厚生労働省「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」の「第6・I・1 利用者負担上限額管理対象者」を参照してください。</p>
<p>No. 2 同一世帯における複数障害児の上限額管理②</p>	<p><b>Q</b> 兄弟で以下のようにそれぞれ複数事業所の利用があった場合、各請求の優先順位はどのようになりますか。</p> <p>■兄 ・A事業所(上限額管理事業所)・B事業所(関係事業所) ■弟 ・A事業所(上限額管理事業所)・B事業所(関係事業所)</p> <p><b>A</b> 上限額管理を行った場合、利用者負担額については、以下の順序で優先して充当することとなります。詳しくは、厚生労働省「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」の「第6・III・4・(2) 記載要領」を参照してください。</p> <p>①上限額管理事業所(指定障害児相談支援事業所の場合は②以降の順で記載する) ②障害児通所支援を提供した事業所</p> <p>※関係事業所の順序は、一覧表の提供サービス欄に記載されたサービス番号及び名称により判断する。</p> <p>※同順序に複数の事業所がある場合は、原則として総費用額の多い順に記載する。</p> <p>兄弟の上限額管理対象者は同一支給決定保護者であるため、「同一世帯の複数障害児の上限額管理」でも、兄弟ともに上限額管理事業所(A事業所)から順に利用者負担額を充当します。</p> <p>また、兄弟間で優先順位はありませんので、上限額管理事業所の請求分については兄弟どちらから充当いただいても構いません。また、上限額管理加算については兄弟のどちらか一方のみ算定することが可能です。</p>
<p>No. 3 請求の時効</p>	<p><b>Q</b> 障害福祉サービス費及び障害児給付費の請求権の消滅時効の期限はいつまでですか。また、消滅時効を過ぎている請求について、過誤申立と再請求をすることは可能ですか。</p> <p><b>A</b> 消滅時効の基本的な考え方については、公法上の債権であることから、地方自治法第236条第1項に基づき、5年の消滅時効が適用されます。</p> <p>また、消滅時効が適用された請求情報に対する過誤申立の実施判断については、最終的には市町村等の判断となります(電子請求受付システムでは、送信される請求情報について時効を迎えているか否かのチェックを行っておりませんので、消滅時効が適用された請求情報であっても、正常に送信することが可能です)。</p>
<p>No. 4 放課後等デイサービスでの重症心身障害児へのサービス提供</p>	<p><b>Q</b> 放課後等デイサービスにおいて、主として重症心身障害児以外の障害児を受け入れる(重症心身障害児を受け入れるための施設基準を満たしていない)事業所において、重症心身障害児に対してサービスを提供した場合、どの報酬を算定すればよいですか。</p> <p><b>A</b> 主として重症心身障害児以外の障害児を受け入れる事業所において、重症心身障害児に対してサービスを提供した場合、「障害児(重症心身障害児を除く)に行う場合」の報酬を算定することとなります。具体的には以下のとおりです。</p> <p>主として重症心身障害児以外の障害児を受け入れる事業所については、障害種別によらず「障害児(重症心身障害児を除く)に行う場合」の報酬を算定します。主として重症心身障害児を受け入れる事業所については、障害児が重症心身障害児の場合は、「重症心身障害児に行う場合」を、重症心身障害児以外の場合は、「障害児(重症心身障害児を除く)に行う場合」の報酬を算定することとなります。</p> <p>(出典) 平成24年5月17日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課事務連絡</p>

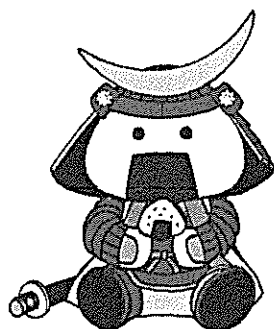
## ■付録2 請求時のチェックポイント

■	チェックポイント	備考
受給者証の確認		
<input type="checkbox"/>	①当該サービスに対応する受給者証を確認しましたか。	月1回は受給者証を確認します。
<input type="checkbox"/>	②受給者証番号・市町村番号の入力誤りはありませんか。	資格を喪失していないかも確認します。
<input type="checkbox"/>	③支給決定内容と請求内容に相違はありませんか（たとえば、家事援助の支給決定がないのに家事援助の請求をしていませんか）。	サービス提供月が支給決定期間内であることも確認します。
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出		
<input type="checkbox"/>	④請求明細書の加算等の算定項目は、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出の内容と合致していますか。	サービス種類ごとに届出内容を確認します。
利用者負担上限額管理（上限額管理が必要な場合）		
<input type="checkbox"/>	⑤利用者が上限額管理対象者であるか確認しましたか。	上限額管理対象者でない場合は、上限額管理結果票は不要です。
<input type="checkbox"/>	⑥利用者負担上限額管理結果票を正しく作成しましたか。	上限額管理事業所の場合は、上限額管理結果票の内容を確認します。
<input type="checkbox"/>	⑦明細書の管理結果額と調整後利用者負担額が対応していますか。	上限額管理結果票の管理結果後利用者負担額と対応を確認します。
支給量管理		
<input type="checkbox"/>	⑧新規契約又は変更の際、受給者証※の事業者記入欄に契約支給量等を記載していますか。	短期入所の場合は、利用実績を記入。 ※受給者証の様式は市町村等ごとに異なります。
<input type="checkbox"/>	⑨契約支給量及びサービス提供量は、決定支給量の範囲内となっていますか。	複数事業者が契約しているときは、契約支給量の合計が決定支給量を超えていないことを確認します。





# 社会福祉施設における防犯対策等について



平成31年3月22日

宮城県環境生活部共同参画社会推進課

## 本日の内容

- 1 県内の犯罪情勢について
- 2 津久井やまゆり園事件(相模原事件)について
- 3 犯罪のないみやぎ安全・安心まちづくり各種防犯指針について



# 県内の犯罪情勢について

## 刑法犯認知件数について

**【刑法犯認知件数】**とは：警察が被害届を受理した件数

刑法犯認知件数

平成30年中の刑法犯認知件数は、13,755件(前年比-1,174件)

※17年連続で減少

※県内の刑法犯認知件数のピークは平成13年の約49,900件

※刑法犯全体の約7割が窃盗犯

※県内の刑法犯全体の5割以上が仙台市内で発生



## 津久井やまゆり園事件(相模原事件) について

※本章は、神奈川県が設置した「津久井やまゆり園事件検証委員会」による「津久井やまゆり園事件検証報告書(H28.11.25)」をもとに作成しています。

## 2 津久井やまゆり園事件(相模原事件)について

### (1) 事件の概要

- 発生日時 平成28年7月26日 午前2時頃
- 発生場所 障害者支援施設「津久井やまゆり園」(神奈川県相模原市)  
※入所者149名 短期入所者8名(事件当時)
- 被害 死亡 19名 負傷者27名(うち3名が職員)
- 事件の経緯 ○同園の元職員である男が施設の窓ガラスを割って侵入。  
○入所者を次々に刺したのち、現場から逃走し、その後、津久井警察署に出頭。  
○血痕が付着した包丁やナイフを所持していたことから、緊急逮捕された。

## (2) 事件当日の状況

- 午前2時ころ、施設1階の居室の窓ガラスを割って被疑者が侵入。夜勤職員は、廊下で被疑者と遭遇したが、利用者が出て来たものと思い警戒はしなかった。
- 被疑者は職員から施設のマスターキーを奪い、施設内部を移動し、犯行に及んだ。
- どの職員も夜間に外部から不審者が侵入するとは予想しておらず、ほとんどの職員が気付いたら被疑者が目の前におり、逃げる事が出来ず拘束された。
- 通常は施設内では内線電話で連絡を取り合っていたが、どの職員も拘束される等したため、非常事態を知らせることができなかった。

## (3) 津久井やまゆり園の防犯体制

- 当日は合計8名の夜勤職員と1名の警備員が勤務。
- 施設の出入りについては、門やフェンスが設置されていたものの、簡単に乗り越えられる高さのものであった。
- 窓ガラスについては、割れないような工夫はなく、防犯上の対策はとられていなかった。
- 園には16台の防犯カメラ(施設外10台、施設内6台)が設置されていたが、モニターが宿直警備員室にのみ設置(当日は警備員が仮眠中であり、被疑者が写っていることを認識する者がいなかった)。
- 機械警備は金庫のある事務室のみに導入。非常通報装置等もなし。

## (4) 事件から見る必要な対策

### 侵入させない対策

- 窓ガラスの強化  
消防署等関係機関に確認の上、防犯フィルム等を窓ガラスにはり付ける。
- 周囲に異常を知らせる機器の導入  
機械警備, 非常通報装置等

### 侵入された場合に直ぐに対応できる対策

- 防犯マニュアルの整備  
防災マニュアルはあったが, 防犯マニュアルはなかった。
- 職員の危機意識の向上  
ほとんどの職員が, 当初被疑者を利用者や職員だと思い, 不法侵入者として警戒することができなかった。

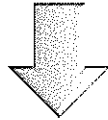
## 防犯指針の概要

## (1) 防犯指針とは

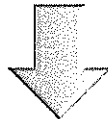
正式名称 犯罪のないみやぎ安全・安心まちづくり各種防犯指針

策定時 平成19年3月

概要 学校や道路等の設置者(管理者)が防犯力を向上するために具体的に行うべき対策を記したマニュアル



策定から10年が経過し、社会情勢も変化したことから平成30年1月改定



新たに社会福祉施設の管理者向けの指針(マニュアル)を追加

## (2) 防犯指針の構成

### 目指すべき方向性

- ① 犯罪の起こりにくい「入りにくく、見えやすい」環境づくり
- ② 多様な主体(地域住民等)との連携による犯罪を誘発する要因を除去

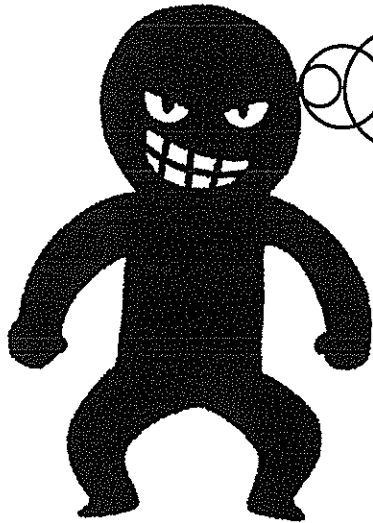
### 基本的な5つの考え方

- イ 照度・見通しの確保
- ロ 犯罪被害対象への犯罪企図者の接近の防止
- ハ 犯罪被害対象の防犯能力の向上
- ニ 地域住民等の連携の強化
- ホ 防犯設備の効果的な活用

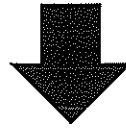
### 5つの基本的な考え方に基づく6つの各種指針

- 児童等の安全の確保のための指針
- 道路等に関する指針
- 住宅等に関する指針
- 深夜商業施設に関する指針
- 大規模小売店舗等に関する指針
- 社会福祉施設等に関する指針

### (3) 犯罪と環境 ①「犯罪者の考え方」



- ・捕まりたくない。
- ・途中で失敗したくない。



- ・犯行を見られたくない。
- ・見つかっても逃げやすい。

### (3) 犯罪と環境 ②「危険な場所」



# 「見えにくく」



# 「入りやすい」



入りやすいってことは  
つまり、逃げやすい！



(3) 犯罪と環境 ③「安全な場所」

逆に言えば安全な場所は！

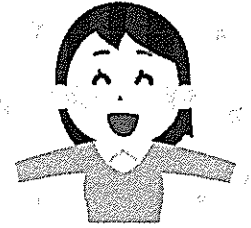
人の目だけでなく  
防犯カメラも活用

「見えやすく」

来客者に名札をつけてもらう等犯罪者  
が心理的に入りにくくするのも効果的！



「入りにくい」



# 障害者差別解消と情報保障に関する条例の制定方針(案)

## 1 背景

### (1) 障害のある人の権利を巡る情勢

	障害を理由とする差別の解消	言語としての手話の認知
国	障害者基本法改正 (H23.7)	
	障害者差別解消法制定 (H25.6)	
	障害者権利条約批准※ <sup>1</sup> (H26.1)	
全国	障害者差別解消条例制定 (30都道府県)	・手話言語条例※ <sup>2</sup> 制定(26都道府県) ・全都道府県議会が法制定意見書
県内	・障害者プラン (H30-35年度)の重点施策に位置付け ・障害福祉団体から条例制定を求める強い要望	・宮城県議会が法制定求め意見書 ・手話を広める知事の会加入 ・障害福祉団体から条例制定を求める強い要望

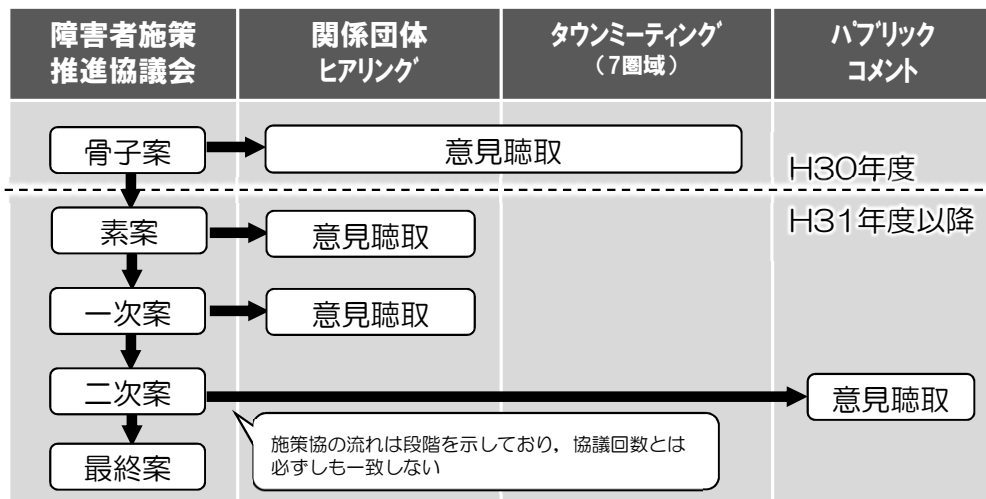
※<sup>1</sup> ひじゅん。条約に拘束されることの国の同意 ※<sup>2</sup> 差別解消の条例と一体のものを含む

### (2) 対応

▽障害のある人の権利の尊重(差別解消や手話の公的認知を含む情報保障)に関する条例を制定。

## 2 制定プロセス

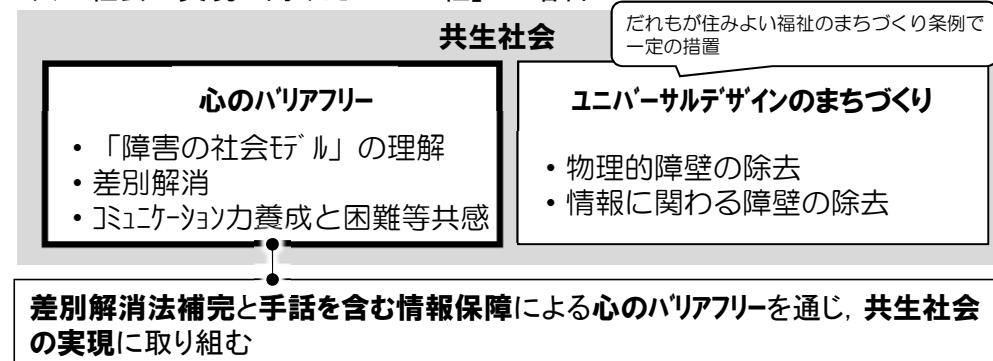
▽「私たちのことを、私たち抜きに決めないで(Nothing About Us Without Us)※」の考え方を踏まえ、障害当事者を含む多様な県民意見を反映  
※条約起草交渉時に世界中の障害当事者が参加したときの合言葉



## 3 枠組

### (1) 軸とする考え方

▽障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合う共生社会の実現に向けた「2つの柱」※に着目



※第4次障害者基本計画・ユニバーサルデザイン2020行動計画より

### (2) 基本的な内容案

名称(仮称)	障害のある人もない人も共生する社会づくり条例		
目的や理念等	目的、定義、理念、県の責務、市町村等との連携、県民等の役割、財政上の措置等		
差別解消	不当な差別の禁止	定義	規定しない※
		適用	何人も禁止(法は行政と事業者(横出し))
	合理的配慮提供義務	義務者	個人対象外(法と同様)
		度合い	事業者努力義務(法と同様)
相談体制	相談機関として条例で権利擁護センターを設置		
紛争調整	あっせん調整機関を設置し助言あっせんあっせん案に従わない場合は勧告・公表		
情報保障	手話を言語として認識、情報取得・意思疎通における障壁除去、意思疎通手段の普及、支援者の養成		

※別途ガイドライン等の策定を検討

# 障害のある人もない人も共生する社会づくり条例(仮称)の骨子(案)

1 目的や理念等	
目的	○障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現
定義	○障害のある人、事業者、 <b>社会的障壁</b> 、 <b>障害の社会モデル</b>
基本理念	○五つの理念 ①個人の尊重 ②活動機会確保、 ③意思疎通や情報取得手段の確保、 ④性別や年齢の複合的困難に応じた適切な配慮 ⑤障害の社会モデルの理解
県の責務	○基本理念にのっとりた施策展開
市町村等との連携	○市町村、県民、事業者と連携
県民の役割	○理解促進、施策協力
財政上の措置	○財政措置の努力義務

2 障害を理由とする差別の解消に関すること								
障害を理由とする差別の禁止	○県民は、障害を理由とする <b>不当な差別的取扱い</b> を禁止 ※差別の定義は規定せず、ガイドライン等の策定を検討 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td rowspan="2">■差別解消法より拡大 (障害者基本法では「何人も」禁止)</td> <td>行政</td> <td>事業者</td> <td>県民</td> </tr> <tr> <td>義務</td> <td>義務</td> <td>規定なし→義務</td> </tr> </table>	■差別解消法より拡大 (障害者基本法では「何人も」禁止)	行政	事業者	県民	義務	義務	規定なし→義務
■差別解消法より拡大 (障害者基本法では「何人も」禁止)	行政		事業者	県民				
	義務	義務	規定なし→義務					
合理的配慮の提供義務	○事業者は、 <b>合理的配慮</b> に努める <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td rowspan="2">■障害のある人とな い人の相互交流を考 慮し差別解消法と同様</td> <td>行政</td> <td>事業者</td> <td>県民</td> </tr> <tr> <td>義務</td> <td>努力義務</td> <td>規定なし</td> </tr> </table>	■障害のある人とな い人の相互交流を考 慮し差別解消法と同様	行政	事業者	県民	義務	努力義務	規定なし
■障害のある人とな い人の相互交流を考 慮し差別解消法と同様	行政		事業者	県民				
	義務	努力義務	規定なし					
相談体制	○県は、障害者権利擁護センターに相談業務を委託可能 ○センター職員等に守秘義務							
助言あつせん	○県に対し助言あつせんの求めが可能 ○調整委員会が助言あつせん ○委員会に説明・資料提出要求権限							
勧告・公表	○正当な理由がないあつせん案拒否や委員会の要求拒否に勧告 ○正当な理由がない勧告拒否は意見聴取等を経て公表							
調整委員会	○調整委員会(委員10人程度)設置 ○委員に守秘義務							

3 手話を言語として認識することを始めとした情報保障に関すること	
手話の公的認知	○ <b>手話を言語と認識</b> し必要な施策を実施
情報の取得及び意思疎通における障壁の除去	○情報の取得及び意思疎通ができるようにするために必要な支援を実施 ○支援に当たっては障害の特性に配慮
障害のある人に配慮した情報発信等	○障害のある人に配慮した形態、手段及び様式による情報提供
意思疎通等の手段の普及	○多様な情報提供方法の普及 ○生活に必要な訓練の実施
意思疎通支援者の養成等	○意思疎通支援者の養成・技術向上 ○意思疎通支援者の指導者の養成 ○意思疎通支援者の派遣

## キーワード

### 社会的障壁

障害のある人にとって日常生活又は社会生活を営む上で障壁となるような社会の事物、制度、慣行、観念その他一切のもの。

### 障害の社会モデル

障害のある人が日常生活又は社会生活において受ける制限は、障害のみに起因するものではなく、社会的障壁と相対することによって生ずるものとする考え方。

### 不当な差別的取扱い

障害のある人に対して、正当な理由なく、障害を理由として差別すること。

### 合理的配慮の提供

障害のある人から、社会の中にあるバリアを取り除くために何らかの対応を必要としているとの意思が伝えられたときに、負担が重すぎない範囲で対応すること。

### 手話を言語として認識

手話を言語として認識する。  
手話をはじめとする手段により、情報取得や意思疎通が図られる環境を整備する。

## 「第三期宮城県工賃向上支援計画」の概要について

### 1 計画策定の趣旨

障害のある人が地域で自立した生活を送るためには、それぞれの適性や能力に応じて可能な限り就労し、活動の機会や場を持つことができるようにすることが必要です。

一般就労が困難で福祉的就労を行う障害のある人にとって、就労継続支援事業所等での工賃水準の向上が重要であることから、本県では、平成19年度に「宮城県授産施設等工賃倍増5か年計画」（対象期間：H19～H23年度）、続いて、「宮城県工賃向上支援計画」（同：H24～H26年度）、「第二期宮城県工賃向上支援計画」（同：H27～H29年度）を策定し、合同販売会等による販路拡大、事業所職員の資質向上のための研修など様々な事業を展開してまいりました。

今後も市町村等と連携しながら、継続的な工賃水準の引き上げに向けた取組を進めるため、新たに改定された国の指針、さらには有識者による検討会での意見等を踏まえて、「第三期宮城県工賃向上支援計画」（以下「本計画」という。）を策定しました。

### 2 計画対象期間

平成30(2018)年度から2020年度までの3年間

### 3 対象事業所

就労継続支援B型事業所

### 4 宮城県が目指す平均工賃月額的基本的方針

宮城県では障害のある人が、地域で自立した生活を送るために、工賃とその他社会保障による収入が、地域の最低生活費を上回ることが必要となります。

したがって、宮城県では、基本的方針として、障害基礎年金(※1)を受給する方が工賃収入を加算することで、最低生活費(※2)と同等の収入を得ることができるような目標値を設定しています。

**宮城県が目指す平均工賃月額：「40,000円」（≒最低生活費－障害基礎年金額）**

※1 障害基礎年金額2級の場合： 64,944円

※2 宮城県内の最低生活費： 106,324円

### 5 前計画における県内就労継続支援B型事業所の平均工賃月額の推移

前計画における平均工賃月額は、基準年度である平成26年度から2年連続で増加しましたが、平成29年度は「17,862円」となり、前年度に比べ減少し、目標額を達成できませんでした。一方で、全国平均額である「15,603円」を2,259円上回りました。

<前計画(対象年度：平成27～29年度)における平均工賃月額推移等>

基準年度	事業所数	平均工賃月額実績		
平成26年度	156	18,186円		
年度	事業所数	平均工賃月額実績	全国平均額	※前計画目標額
平成27年度	167	18,643円	15,033円	19,500円
平成28年度	177	18,695円	15,295円	21,000円
平成29年度	197	17,862円	15,603円	23,000円

## 6 本計画における目標平均工賃月額の設定

本計画では「4 基本的方針」の目標平均工賃月額「40,000円」を目指しつつ、平均工賃月額が20,000円以下の事業所が多いという現状を踏まえ、本計画対象期間中に達成すべき目標額を別に設定しています。平成29年度の平均工賃月額により、各事業所を4つのグループに区分し、次の表のとおり各事業所が計画対象期間において目指す目標上昇率又は目標額を設定の上、グループごとに段階的に工賃を引き上げていく方式としています。その結果、2020年度における目標平均工賃月額は「23,000円」となります。

### ＜2020年度までに各グループの事業所が目標とする上昇率及び目標額等＞

対象事業所：197(平成29年度実績報告数)

グループ	平均工賃月額分布	目標額等		平成29年度 (2017年度)		2020年度	
		上昇率	目標額	事業所数	割合	事業所数	割合
A	40,000円以上	3.0%		8	4.1%	16	8.1%
B	25,000円以上～40,000円未満		40,000円	25	12.7%	51	25.9%
C	12,500円以上～25,000円未満		25,000円	68	34.5%	82	41.6%
D	12,500円未満		12,500円	96	48.7%	48	24.4%

平均工賃月額	17,862円	23,000円
--------	---------	---------

○各グループの事業所数について

- ・ Aグループは倍増
- ・ Dグループは半減
- ・ B, Cグループも一定程度ランクアップ

+5,138円

本計画における宮城県の2020年度目標平均工賃月額：「23,000円」

## 7 主な支援策

- (1) 工賃水準の上昇に向けた相談体制の整備，経営コンサルタント等の派遣【対象：A・Bグループ】
- (2) 事業所職員の意識改革やスキルアップを目的とした研修会等の開催【対象：C・Dグループ】
- (3) 農福連携の推進【対象：農業に取り組む全事業所】
- (4) 共同受注の促進と組織の支援【対象：全事業所】
- (5) 行政機関等からの発注の促進【対象：全事業所】
- (6) 市町村及び企業との連携等による支援【対象：全事業所】
- (7) 事業所指導における助言・支援等の積極的な関与【対象：全事業所】
- (8) PR活動等の展開による支援【対象：全事業所】

## 8 計画の評価・検証等

計画対象期間中の毎年度において、工賃及び各事業の実績等について、外部の有識者による評価・検証を行うことにより、事業効果を意識しながら計画を実行・改善していきます。

※「第三期宮城県工賃向上支援計画」は、県障害福祉課ホームページに掲載しています。

(URL：<https://www.pref.miyagi.jp/site/syoufuku-top/koutinkozyo.html>)