

令和5年度 佐賀県指定障害福祉サービス事業者等 集団指導 (VOL.3)

佐賀県健康福祉部障害福祉課

【障害者支援施設等の災害時 情報共有システムについて】

1) 災害時情報共有システムとは

災害発生時に、事業所の被災状況を事業所と自治体、国（厚生労働省）の間で情報共有するためのシステムです。国を通じて被災状況の報告を求められた際に、事業所のパソコンやスタッフのスマートフォンを使って、事業所の被害状況を的確に、簡単に知らせることができます。

自治体・国では、事業所から報告された被災状況を速やかに確認・把握した上で、必要な支援につないでいくことができます。

システムの特徴

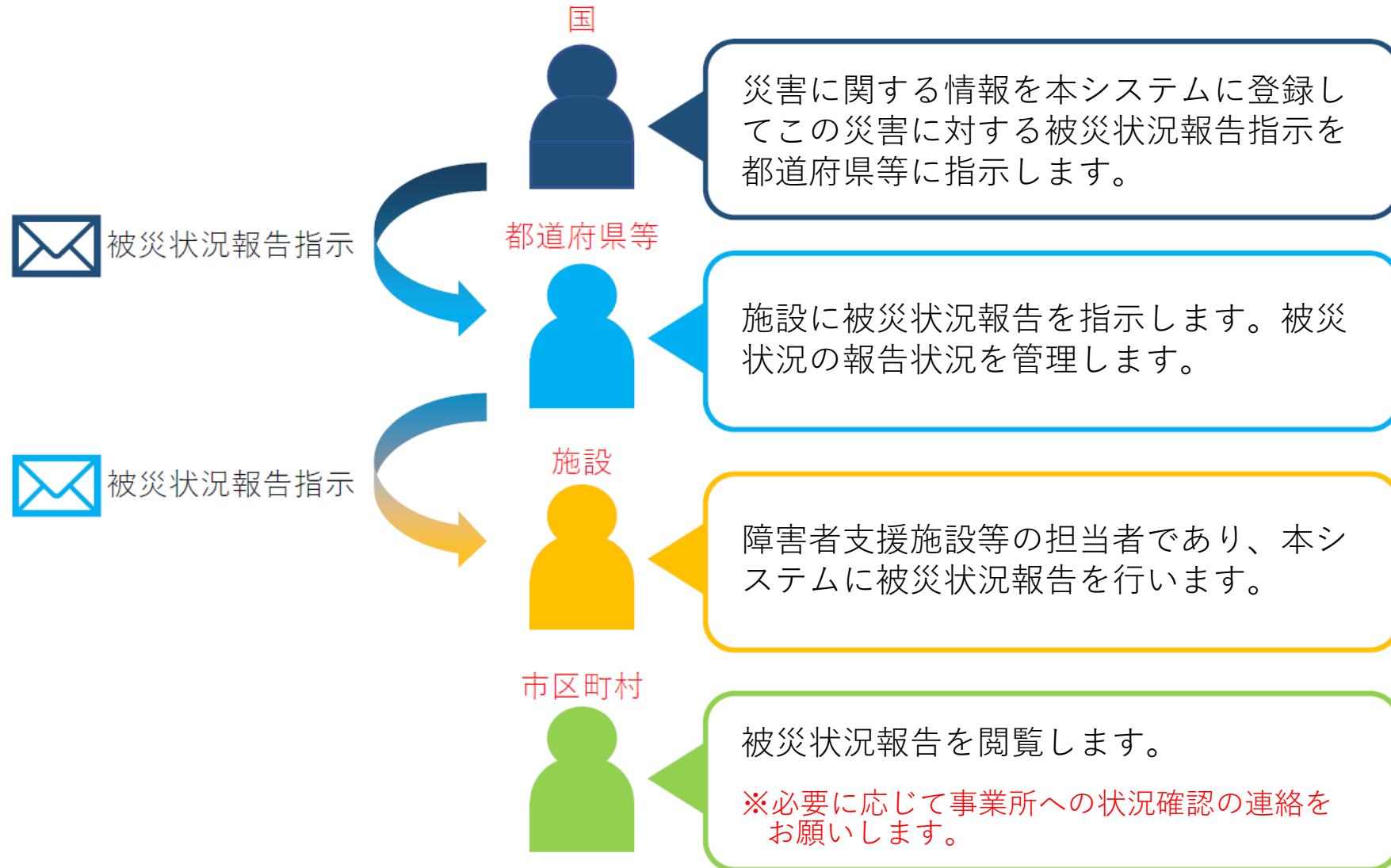
1. 災害が発生すると、災害の規模などから必要に応じ国(厚生労働省)が被災状況の報告を求めます。国は都道府県(政令市・中核市)を通じ、事業所の皆さまへ報告を依頼しますが、その際、事前に登録いただいた連絡先に専用のURLが送られますので、システムにアクセスし、被災情報の報告を行っていただきます。（**アクセスの際にID、PWは不要です。**）
※ 送信いただいた情報は、都道府県(政令市・中核市)のほか、市町村、国(厚生労働省)でも即座に状況が確認できます。
2. 被災状況報告は、同じURLから複数回登録が可能ですので、状況変化に応じて、報告内容を随時更新できます。

2) 災害時の利用の流れ



3) システム利用者の役割について①

本システムの利用者の主な4つの役割は以下のとおりです。



3) システム利用者の役割について②

本システムの利用者と役割に応じて発災時に使用する機能は以下のとおりです。

| 機能 | 役割 | | | |
|----------------|---|---|--|--|
| |  国 |  都道府県等 |  施設 |  市区町村 |
| 災害情報の作成、管理、終息 | ○ | | | |
| 被災状況報告対象自治体の設定 | ○ | ○ | | |
| 被災状況報告対象施設の設定 | | ○ | | |
| 災害情報作成通知 | ○ | | | |
| 被災状況報告指示 | | ○ | | |
| 被災状況報告 | | △ | ○ | △ |
| 被災状況閲覧 | ○ | ○ | | ○ |

○：使用 △：施設の代理として使用

【被災・避難状況の連絡について】

障 第 1122 号 の 1
令和 4 年 (2022年) 6 月 3 日

各指定障害福祉サービス事業所等設置者 様

佐賀県健康福祉部障害福祉課長

災害発生時における被災・避難状況の連絡について (依頼)

平素より県の障害福祉施策の推進に御協力いただき、お礼申し上げます。

さて、県の地域防災計画において、社会福祉施設が被災した場合や避難指示等により避難した場合には、当該施設から県及び市町にその旨を連絡することになっています。

つきましては、県及び市町に対して災害発生時の施設等の被災状況及び避難状況に係る情報を連絡するための手順や内容を「別紙 1」のとおりお知らせしますので、あらかじめ内容を御了知の上、災害発生時において適切に御対応いただきますようお願いいたします。

また、貴事業所職員への周知用として、「別紙 2 掲示ひな型」「別紙 3 市町の連絡先一覧」を添付していますので、御活用ください。

なお、貴事業所において整備する避難対応マニュアルや防災計画等においても、県及び市町に対して避難、屋内待機、営業中止等について連絡しなければならない旨の記載をお願いします。

佐賀県障害福祉課指導担当
電 話 0952-25-7143
F A X 0952-25-7302
E-mail shougaifukushi@pref.saga.lg.jp

別紙 1

被災した場合は、**佐賀県障害福祉課及び施設が所在する各市町の所定の緊急連絡先**あて、速やかに連絡してください。

また、当該地域に高齢者等避難 (**警戒レベル 3 以上**) が発令された場合は、あらかじめ施設ごとに定められた避難計画等に基づき、迅速かつ安全に適切な対応 (避難、屋内待機) をとった上で、速やかに連絡していただくようお願いいたします。

避難ではなく、屋内待機、営業中止とされた場合についても御連絡ください。(必ず、県及び市町の双方へ、メール等により同時に連絡していただくようお願いいたします。)

1 施設から県及び市町に連絡をする時点

① 被災した時点

- 施設は、被災した場合、県障害福祉課及び災害関係情報を所管する各市町担当課 (以下、「各市町担当課」) に速やかにメール・F A X 等で連絡する。
- 新たな被災が発生した場合も、逐次連絡する。

② 高齢者等避難が出た時点

- 施設は、避難又は屋内待機若しくは営業中止の状況について、県障害福祉課及び各市町担当課に速やかにメール・F A X 等で連絡する。
- 屋内待機については、施設の 2 階 3 階等への垂直避難も含む。また、営業中止については、通所系サービス等で、営業を中断して利用者を早期帰宅させる場合を含む。
- 屋内待機で連絡後、避難をした場合は、その旨を速やかに連絡する。

③ 避難指示が出た時点

- 施設 (高齢者等避難に既に報告し、状況に変化がない施設は除く) は、避難又は屋内待機若しくは営業中止の状況について、県障害福祉課及び各市町担当課に速やかにメール・F A X 等で連絡する。
- 屋内待機で連絡後、避難をした場合は、その旨を速やかに連絡する。

※上記①～③の連絡においては、**別添様式 1** を御利用ください。

2 連絡をする内容

① 被災情報

施設・敷地・人的被害等

- 例) ・〇〇市△△グループホーム 利用者1名が転倒し、右足を骨折
 ・〇〇市××障害者支援センター 床上浸水

② 避難情報

避難時刻・避難人数(利用者・職員)・避難場所

- 例) ・〇〇市△△グループホーム 午後8時 利用者5名、職員2名、
 合計7名 ●●公民館へ避難

③ 屋内待機(垂直避難)情報

待機人数(利用者・職員)・待機理由

- 例) ・〇〇市△△グループホーム 午後8時現在 利用者5名、職員
 2名、合計7名 施設への浸水の恐れがないため屋内待機
 例) ・〇〇市△△グループホーム 午後8時現在 利用者5名、職員
 2名、合計7名 避難場所への非難が困難のため屋内待機(垂
 直避難)

④ 営業中止(中断)情報

中止(中断)理由

- 例) ・〇〇市××放課後等デイサービス 大雨のため本日営業なし
 例) ・〇〇市××放課後等デイサービス 大雨のため本日営業中断

3 連絡先

① 佐賀県健康福祉部障害福祉課

電話 0952-25-7143

F A X 0952-25-7302

E-mail shougaifukushi@pref.saga.lg.jp

② 施設が所在する市(町)担当課

「別紙3 市町の連絡先一覧」参照。

※ 同一箇所で複数の障害福祉サービス事業を行っている場合は、施設名に各サービス名称を明記の上、一本化して連絡してください。

※ 被災時又は避難時、県・市町への連絡前にメール・FAXが利用できない状況となった場合は、上記連絡先へ電話で御一報ください。

※ 状況が一定程度落ち着いた段階で、被災及び避難の詳細(別添様式2)を連絡してください。

(別添様式1)

メール(FAX)送信票

| | |
|-----|---|
| 送信先 | ① 佐賀県健康福祉部障害福祉課あて E-mail: shougaifukushi@pref.saga.lg.jp FAX: 0952-25-7302 |
| | ② 〇〇市(町)△△課××担当あて E-mail: XXXXX@XXXXX FAX: ****-**-**** |
| 送信日 | 令和 年 月 日 時 分 |
| 件名 | 被災・避難情報報告について |

| 連絡事項 | |
|----------------|--|
| ① 被災報告 | <input type="checkbox"/> 施設被害 <input type="checkbox"/> 敷地被害 <input type="checkbox"/> 人的被害 具体的に [] |
| ② 避難報告 | <input type="checkbox"/> 午前 時 分 利用者 名 <input type="checkbox"/> 午後 時 分 職員 名 [] へ避難 |
| ③ 屋内待機(垂直避難含む) | <input type="checkbox"/> 午前 時 分 利用者 名 <input type="checkbox"/> 午後 時 分 職員 名 [] のため屋内待機(垂直避難) |
| ④ 営業中止(中断) | [] のため本日営業なし [] のため本日営業中断 |
| <発信者> | 施設名 [] 施設種別 <input type="checkbox"/> 障害者支援施設 <input type="checkbox"/> 療養介護事業所 <input type="checkbox"/> 生活介護事業所 <input type="checkbox"/> 短期入所事業所 <input type="checkbox"/> 自立訓練事業所 <input type="checkbox"/> 就労移行支援事業所 <input type="checkbox"/> 就労継続支援事業所 <input type="checkbox"/> 共同生活援助事業所 <input type="checkbox"/> 福祉型障害児入所施設 <input type="checkbox"/> 医療型障害児入所施設 <input type="checkbox"/> 児童発達支援センター <input type="checkbox"/> 児童発達支援事業所 <input type="checkbox"/> 放課後等デイサービス事業所 <input type="checkbox"/> 自立生活援助 <input type="checkbox"/> 施設入所支援 担当者 職名 [] 氏名 [] 連絡先 TEL [] 連絡先 E-mail [] |

[] 箇所を記入してください。

被災・避難情報

施設名 ()

所在地 ()

施設種別

| | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 障害者支援施設 | <input type="checkbox"/> 療養介護事業所 | <input type="checkbox"/> 生活介護事業所 |
| <input type="checkbox"/> 短期入所事業所 | <input type="checkbox"/> 自立訓練事業所 | <input type="checkbox"/> 就労移行支援事業所 |
| <input type="checkbox"/> 就労継続支援事業所 | <input type="checkbox"/> 共同生活援助事業所 | <input type="checkbox"/> 福祉型障害児入所施設 |
| <input type="checkbox"/> 医療型障害児入所施設 | <input type="checkbox"/> 児童発達支援センター | <input type="checkbox"/> 児童発達支援事業所 |
| <input type="checkbox"/> 放課後等デイサービス事業所 | <input type="checkbox"/> 自立生活援助 | <input type="checkbox"/> 施設入所支援 |

報告者 職名 () 氏名 ()

連絡先 TEL ()

連絡先 E-mail ()

★被災情報について

● 人的被害の状況

1. 死亡者あり 2. 負傷者あり 3. 被害なし

具体的に被害の状況を記載してください

※個人情報(氏名等)は記載しないでください。

● 建物被害の状況

1. サービス提供の継続に支障がある重大な被害あり
(施設建物にサービス提供の継続に必要な機能が失われるほどの建物被害が発生した場合に選択)
2. サービス提供の継続に支障はないが、重大な被害あり
(施設建物に概ね80万円以上の建物被害が発生した場合に選択)
3. 軽微な被害あり
(施設建物に概ね80万円未満の建物被害が発生した場合に選択)
4. 被害なし
(施設建物に建物被害がなかった場合に選択)

具体的に被害の状況を記載してください

※施設名を明確にして記載してください。

● 施設等の状況

※施設等の状況については障害者支援施設、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設、共同生活援助、短期入所、療養介護のみ連絡してください。

1. 断水の状況 あり なし

2. 停電の状況 あり なし

3. ガス停止の状況 あり なし

4. 飲料水・食料の状況

- 定期的に充分確保できている
- 2、3日以上確保している
- 2、3日以上確保しているが、その後については、確保に支障がある見通し・可能性
- 今日の確保にも支障がある

5. 生活用水の状況

- 定期的に充分確保できている
- 2、3日以上確保している
- 2、3日以上確保しているが、その後については、確保に支障がある見通し・可能性
- 今日の確保にも支障がある

6. 自家発電装置の燃料の状況(停電時)

- 定期的に充分確保できている
- 2、3日以上確保している
- 2、3日以上確保しているが、その後については、確保に支障がある見通し・可能性
- 今日の確保にも支障がある
- 自家発電装置を保有していない

7. 施設の開所の有無(福祉型及び医療型障害児入所施設のみ)

あり なし

★避難情報について

● 災害発生時の入所者数(利用者数)について

災害発生時の被災施設の入所者数(利用者数)を記載してください。

入所者 () 名 利用者 () 名

● うち避難者数

入所者 () 名 利用者 () 名

● 避難者の年齢層

| | | |
|--------------|--------------|--------------|
| 0～9歳 () 名 | 10～19歳 () 名 | 20～29歳 () 名 |
| 30～39歳 () 名 | 40～49歳 () 名 | 50～59歳 () 名 |
| 60～69歳 () 名 | 70～79歳 () 名 | 80～89歳 () 名 |
| 90～99歳 () 名 | 100歳以上 () 名 | 年齢不明 () 名 |

● 避難先

- 他施設 (施設名 ())
- 病院 (病院名 ())
- 避難所 (避難所名 ())
- 自宅
- その他 ()

※避難先施設等の住所・連絡先を記載してください。

例: ●●ホーム 佐賀市△△町 TEL 0952-□□-XXXX

● 避難開始・終了した日時

() 日 () 時頃から () 日 () 時頃まで

● 移動手段

()

● 避難職員数 () 名

● 避難者の容体

()

※個人情報(氏名等)は記載しないでください。

箇所を記入してください。

障 第 2 0 2 5 号
令和2年(2020年)7月20日

各指定障害福祉サービス事業所等 設置者 様

佐賀県健康福祉部障害福祉課長
(公 印 省 略)

障害福祉サービス事業所等における非常災害時の避難及び
避難確保計画の策定について(依頼)

日頃から県の障害福祉施策の推進に御協力いただき、お礼申し上げます。
さて、7月4日に、熊本県球磨郡球磨村の特別養護老人ホームにおいて、令和2年7月豪雨に伴う河川の氾濫により、利用者が犠牲となる痛ましい被害がありました。
障害福祉サービス事業所等においても、自力で避難することが困難な方が利用されている点を踏まえ、利用者の安全を確保するため、災害に備えた対策を講じる必要があります。
つきましては、貴施設の立地条件(浸水想定区域や土砂災害警戒区域等)を今一度確認いただくとともに、あらかじめ非常災害時における人員体制の確保、避難経路の確認、避難訓練の実施などに万全を期していただきますようお願いします。
また、災害時には、避難計画等に基づき、躊躇なく垂直避難や他施設・避難所への避難等を行うなど、早め早めの行動を心がけていただくとともに、避難を行った場合や被害が発生した場合には、「災害発生時における被災・避難状況の連絡について(依頼)」(令和2年6月1日付け障第1116号)に基づき、県障害福祉課及び市町の担当課へ報告いただきますようお願いします。
加えて、平成29年の水防法・土砂災害防止法の改正により、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(市町地域防災計画に施設の名称及び所在地が定められた施設)の管理者等は、避難確保計画の作成、避難訓練の実施等が義務付けられています。このことについては、「水防法等の一部改正について(通知)」(平成29年11月30日付け障第2967号の1)で通知させていただいていたところですが、避難確保計画が未作成の施設におきましては、下記資料を参考に至急作成いただき、防災計画を所管する市町へ提出いただきますようお願いします。

記

(参考資料)

要配慮者利用施設管理者のための土砂災害に関する避難確保計画作成の手引き
<https://www.mlit.go.jp/common/001189351.pdf>

【担当】
指導担当 TEL : 0952-25-7143
施設担当 TEL : 0952-25-7401
e-mail : shougai-fukushi@pref.saga.lg.jp

【その他の通知について】

障 第 2 9 0 6 号
令和2年(2020年)9月16日

各障害福祉サービス事業所等 設置者 様
佐賀県健康福祉部障害福祉課長
(公 印 省 略)

食事提供における安全確保の徹底について (通知)

本県の障害福祉行政につきましては、日頃から特別の御協力をいただき厚くお礼申し上げます。

さて、本年6月及び8月、県内の障害福祉サービス事業所等において、食事中の誤嚥を原因として利用者が亡くなる事故が続けて発生しました。

食事提供における安全確保については、平成30年11月15日付け障第2334号で通知しているところですが、改めて下記の点について検証いただき、不十分な点があれば是正する等、事故の未然防止に努めていただきますようお願いいたします。

記

- (1) 利用者の嚥下機能の再確認と食事形態の検討を速やかに実施するとともに、高齢化等により体力の低下が著しい利用者については、定期的な見直しを行っているか。
- (2) 誤嚥に関する緊急時の対応及び食事提供方法についての知識・技術取得を目的とした研修や訓練等を計画的に実施し、緊急時に職員全員が対応できるように努めているか。
- (3) 緊急時対応マニュアル等に、誤嚥も含め起こり得る事故を想定したうえで、対応方法を具体的に記載し、全職員が適切に判断できるような内容になっているか。

障害福祉課 指導担当
電話 0952-25-7143
FAX 0952-25-7302

障第2025号
令和3年(2021年)6月10日

各障害福祉サービス事業所等 設置者 様

佐賀県健康福祉部障害福祉課長

送迎時及びサービス提供時間中の乗用車使用時に
おける安全確保の徹底について (通知)

本県の障害福祉行政につきましては、日頃から特別の御協力をいただき厚くお礼申し上げます。

さて、本年4月、県内の障害福祉サービス事業所において、利用者送迎時に遮断機のない踏切を通行し、列車と衝突する事故が発生しました。

各障害福祉サービス事業所におかれましては、改めて下記の点について検証していただき、不十分な点があれば是正する等、事故の未然防止に努めていただきますようお願いいたします。

記

- (1) 定期的に、送迎やサービス提供時間中の乗用車使用時の通行ルート上に、遮断機のない踏切や狭い道等の危険箇所の有無について見直しを行っているか。
- (2) 定期的に、車両確認を行っているか。
- (3) 送迎前に、運転する職員の体調を確認しているか。

障害福祉課 指導担当
電話 0952-25-7143
FAX 0952-25-7302

障 第 2099 号の1
令和3年(2021年)7月6日

各障害福祉サービス事業所等 設置者 様

佐賀県健康福祉部障害福祉課長

熱中症予防の普及啓発・注意喚起について

このことについて、別紙のとおり厚生労働省から事務連絡がありました。障がいをお持ちの方の熱中症予防のポイントをまとめたリーフレットが、下記に掲載されています。

貴事業所においては、本リーフレットを御活用いただき、適切な熱中症予防対策をお願いします。

記

障がいをお持ちの方へ…熱中症対策リーフレット：

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/nettyuu/nettyuu_taisaku/pamph.html#pamph02

障がいをお持ちの方、
夏場の外出に慣れていない方、介助者や周囲の人、視覚障害をお持ちの方、手足・体幹の障害をお持ちの方、知的・発達障害をお持ちの方



スマートフォン用QRコード

佐賀県健康福祉部障害福祉課
指導担当 森田
0952-25-7143

障 第 4915 号の2
令和5年(2023年)1月23日

各障害福祉サービス事業所等 設置者 様

佐賀県健康福祉部障害福祉課長

事故発生時の対応及び運転免許証の取得状況の確認について（通知）

本県の障害福祉行政につきましては、日頃から特別の御協力をいただき厚くお礼申し上げます。

さて、昨年11月、県内の障害福祉サービス事業所において、利用者に乗せ、職員が運転していた乗用車が、安全確認を怠り、乗用車と衝突する事故が発生しました。

事故発生後、当該事業所は関係機関へすぐに報告しておらず、また、運転していた職員は無免許運転であったことがわかりました。

各障害福祉サービス事業所におかれましては、改めて下記の点について検証していただき、不十分な点があれば是正する等、未然防止に努めていただきますようお願いいたします。

記

- (1) 事故発生後の関係機関への連絡や対応のフローを作成する等、職員に研修等で対応の手順を周知しているか。
- (2) 定期的に、職員の運転免許証の取得状況を確認しているか。

障害福祉課 指導担当
電話 0952-25-7143
FAX 0952-25-7302

【福祉・介護職員の処遇改善について】

福祉・介護職員処遇改善加算等の基本的な考え方

■福祉・介護職員処遇改善加算

福祉・介護職員の安定的な処遇改善を図るため、労働環境や職員自身が研修等を積極的に活用できる環境の整備等、事業主の取組が促進されるとともに、福祉・介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設された加算。

■福祉・介護職員等特定処遇改善加算

職員の確保・定着につなげていくため、経験・技能のある障害福祉人材を重点化され、創設された加算。職員の更なる処遇改善という趣旨を損なわれない程度において、一定程度他の職種の処遇改善を行うことが可能。

■福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算

令和4年2～9月までの福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金による賃上げ効果を継続する観点から、令和4年10月に創設された加算。

福祉・介護職員の基本給等の引上げによる賃金改善を行うことを踏まえた上で、他の職種の処遇改善を行うことが可能。

処遇改善加算等は、サービス別の基本サービス費に各種加算減算（処遇改善加算等を除く。）を加えた1月当たりの総単位数にサービス別加算率を乗じた単位数を算定することになります。障害福祉サービス事業者等は、取得する加算に応じた基準を満たした上で、処遇改善加算等の算定額に相当する職員の賃金改善（退職手当を除く基本給、手当、賞与等）を実施する必要があります。

福祉・介護職員処遇改善加算

■対象：ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、保育士、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員、夜間支援従事者等の福祉・介護職員

■算定要件：キャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすこと

| 加算区分 | 加算要件（○：要件を満たす △：いずれかの要件を満たす ×：要件を満たさない） | | | |
|-----------|---|-----------|-----------|---------|
| | キャリアパス要件Ⅰ | キャリアパス要件Ⅱ | キャリアパス要件Ⅲ | 職場環境等要件 |
| 処遇改善加算（Ⅰ） | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 処遇改善加算（Ⅱ） | ○ | ○ | × | ○ |
| 処遇改善加算（Ⅲ） | △ | | × | ○ |

<キャリアパス要件>

- ①職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件と賃金体系を定めること
- ②資質向上のための計画を策定して、研修の実施又は研修の機会を確保すること
- ③経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けること

※ ①、③の内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面での整備を行うこと

①～③の内容について全ての福祉・介護職員へ周知をすること

<職場環境等要件>

賃金改善を除く、職場環境等の改善

福祉・介護職員等特定処遇改善加算

■**対象**：事業所が経験・技能のある障害福祉人材を定義した上で、全ての職員を「A：経験・技能のある障害福祉人材」、「B：他の障害福祉人材」、「C：その他の職種」に分け、賃上げ対象とされた下記①～③のいずれか

①経験・技能のある障害福祉人材のみ（Aのみ） ②障害福祉人材全体（A+B） ③職員全体（A+B+C）

- (A) 経験・技能のある障害福祉人材：心理担当職員、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者等あって、所属する法人等における勤続年数10年以上の職員を基本とし、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業所の裁量で設定。
- (B) 他の障害福祉人材：Aに該当しない福祉・介護職員、心理担当職員、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者
- (C) その他の職種：障害福祉人材以外の職員

■**算定要件**：以下の要件を全て満たすこと

- ①処遇改善加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを算定していること
- ②職場環境要件について、「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性の向上のための業務改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」の6区分から3区分を選択し、それぞれ1つ以上取り組んでいること
- ③情報公表システム等において、取り組んでいる職場環境等要件の内容を公表していること

■**加算区分**：加算区分はⅠとⅡ。配置等要件を満たした場合、Ⅰを算定可能。

○配置等要件：福祉専門職員配置等加算（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護にあたっては特定事業所加算）を算定していること。

※ 重度障害者等包括支援、施設入所支援、短期入所、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援にあたっては、配置等要件がないため、加算区分は1つとなる。

福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算

■**対象**：ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、保育士、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員、夜間支援従事者等
ただし、施設・事業所において、福祉・介護職員以外の職員を改善の対象に加えることも可能。

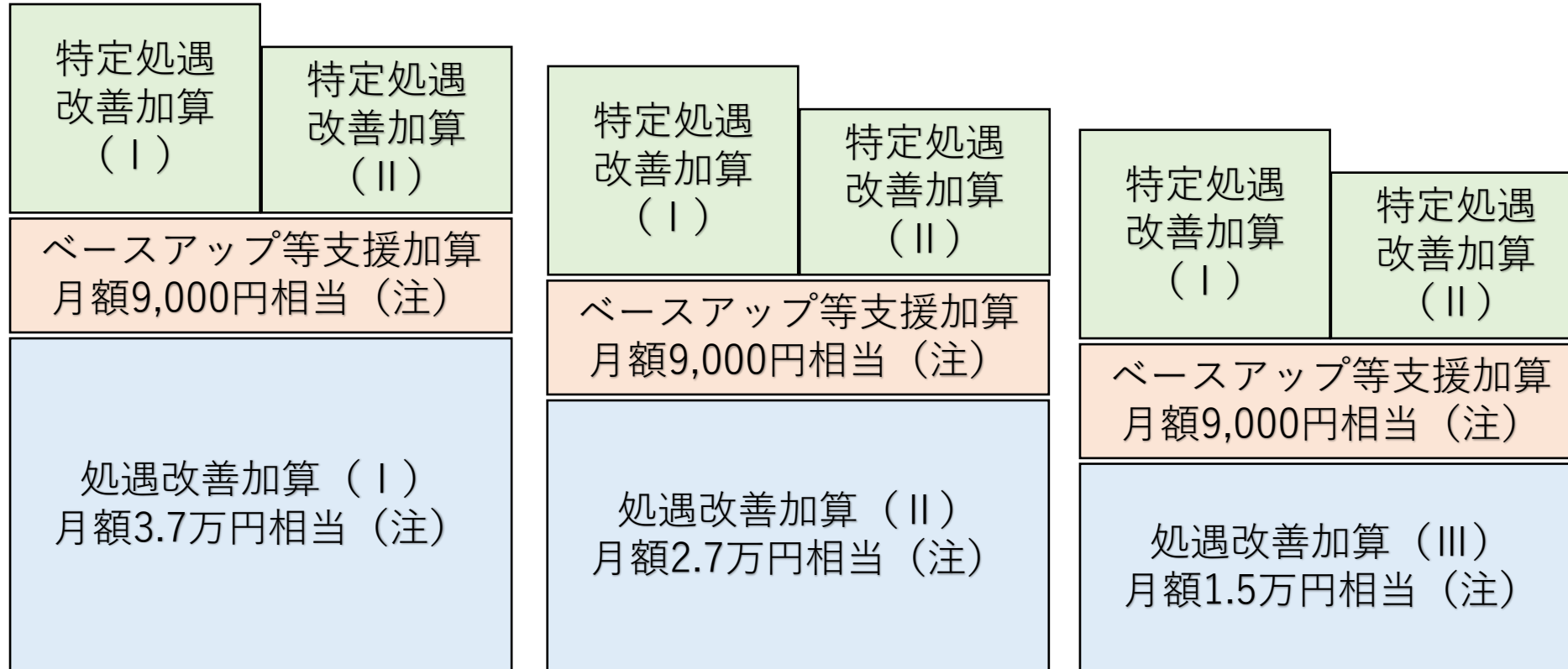
■**算定要件**：以下の要件を全て満たすこと

① 処遇改善加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを算定していること

② 賃上げ効果を継続するため、加算額の2/3は**福祉・介護職員等のベースアップ等**（※）の引上げに使用すること

※ 「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」

全体のイメージ



【注：事業所の総報酬に加算率（サービス毎の福祉・介護職員数を踏まえて設定）を乗じた額をとなる。】

福祉・介護職員処遇改善加算等の届出

【障害福祉サービス等処遇改善計画書の届出】

■提出期限：処遇改善加算等を取得する月の前々月の末日（ただし、令和6年4月又は5月から取得する場合は4月15日）（例）8月から処遇改善加算を取得するためには、6月30日までに計画書を提出

■注意事項

- ・ 処遇改善加算等を取得するには、毎年度計画書の提出が必要
- ・ 同一法人で運営する複数の障害福祉サービス事業所が当該加算を算定する場合、法人単位で計画書を提出可能
- ・ 計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知した上で、提出すること
- ・ 職員から加算に係る賃金改善に関する照会があった場合は、賃金改善の内容について分かりやすく回答すること
- ・ 計画書届出に係る根拠資料については、求めがあった際速やかに提出できるように作成・保管すること

■計画変更の届出が必要な変更内容

- ・ 会社法による吸収合併、新設合併等による計画書の作成単位が変更となるとき
- ・ 複数の障害福祉サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、新規指定・廃止等の事由によって事業所数に増減があるとき
- ・ キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（該当する処遇改善加算の区分に変更が生じる場合及び処遇改善加算Ⅲを算定している場合における要件間の変更が生じる場合に限る）が生じるとき
- ・ 特定加算に係る配置等要件に関する適合状況に変更があり、該当する特定加算の区分に変更が生じるとき
- ・ 就業規則、給与規定等を改正したとき（職員の処遇に関する部分に限る）

福祉・介護職員処遇改善加算等の届出

【障害福祉サービス等処遇改善実績報告書の届出】

■**提出期限**：各事業年度における最終の加算の支払があった月の翌々月の末日

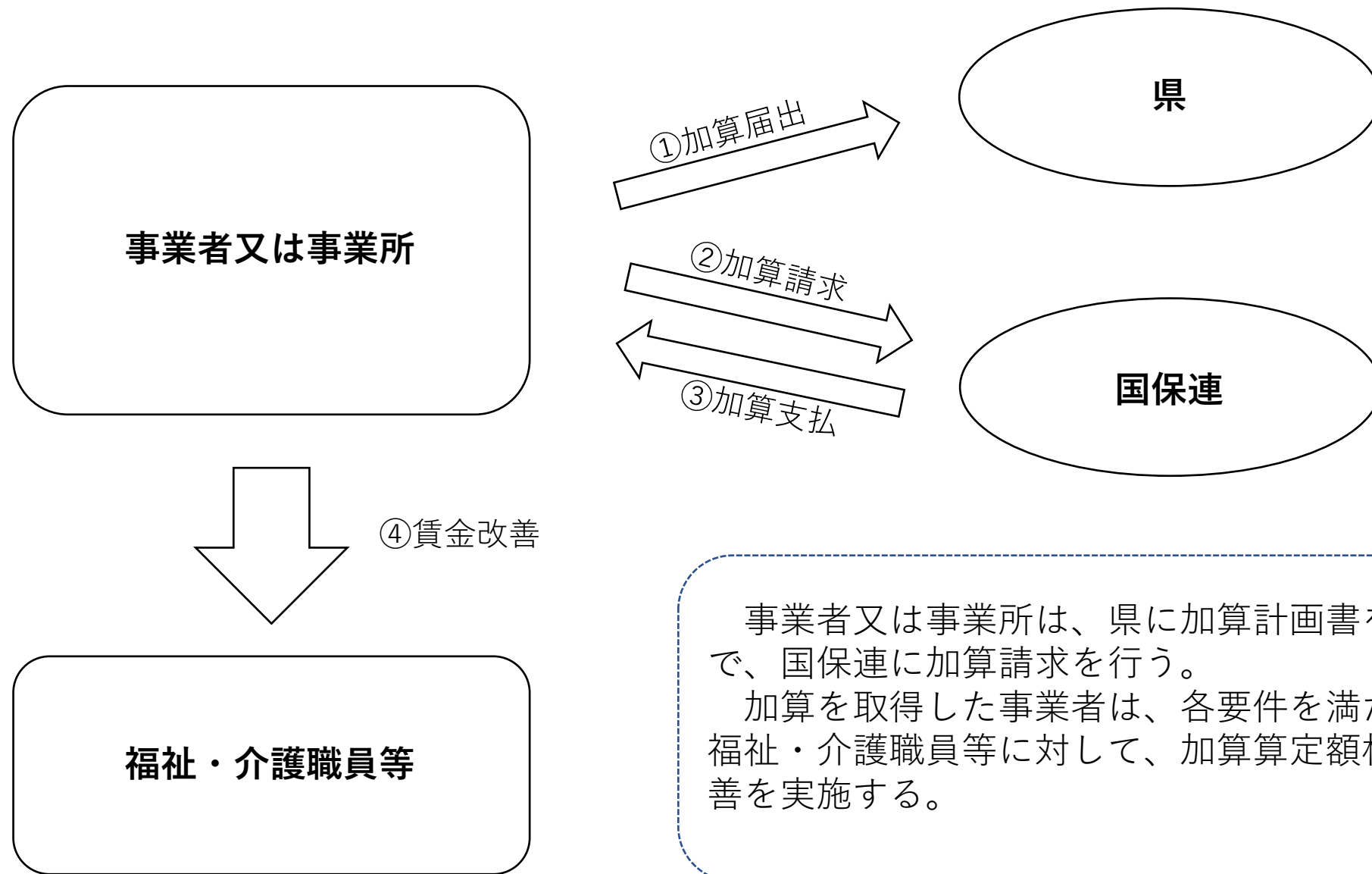
(例) 令和5年度末まで加算を取得した場合、事業所への加算等の最終支払は令和6年5月となるため、実績報告書提出期限は令和6年7月31日

■**注意事項**

- ・ 計画書同様、毎年度実績報告書の提出が必要
- ・ 実績報告書は2年間保管
- ・ 実績報告書届出に係る根拠資料（給与明細、勤務記録等）については、求めがあった際速やかに提出できるように作成・保管すること

処遇改善加算等を取得することで、福祉・介護職員の方々の賃金を増やすことができます。
処遇改善加算等の趣旨や届出等に関して不明な点がある場合は、お気軽に障害福祉課指導担当までお問合せください。

福祉・介護職員処遇改善加算等取得の流れ



【農福連携の取組について】

佐賀県 健康福祉部 障害福祉課 就労支援室

農福連携とは

近年、農業分野では働き手の不足が課題になっています。一方、福祉分野では障がいのある人たちの社会参加や収入の向上が課題になっています。

『農福連携』は、農作業の一部を障がいのある人たちが担うなど、農業分野での活躍を通して農業分野と福祉分野双方の課題解決につなげる取組です。

農家



福祉事業所



連携

- ・除草作業を誰かに頼みたい…
- ・収穫や出荷作業を手伝って欲しい…
- ・繁忙期に人手が足りない…

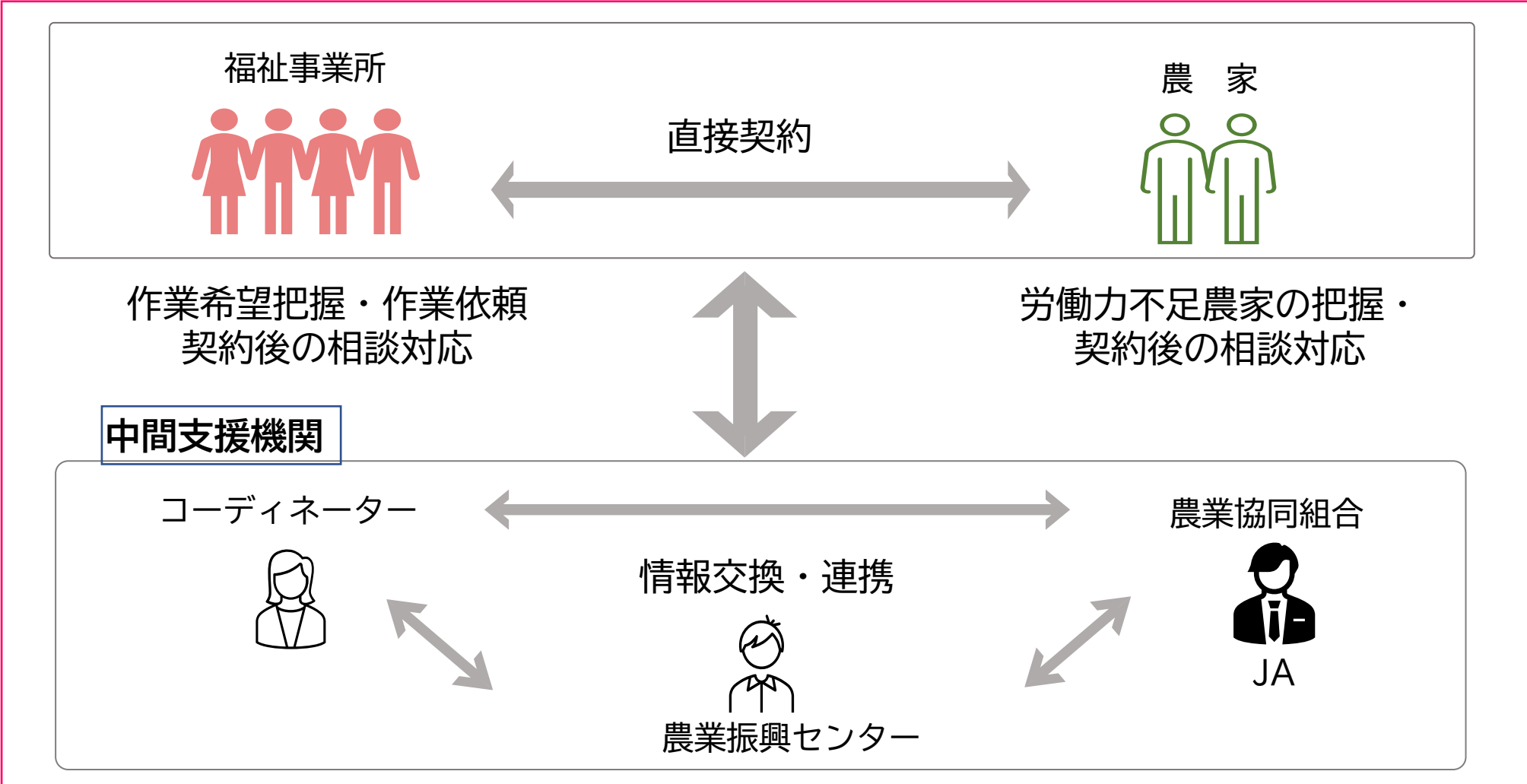
「人手不足である」と回答した農家の割合 37%
(令和4年佐賀県農業経営課調べ)

- ・農作業に興味があるけど難しいのでは…
- ・新しい仕事に取り組んで工賃をアップしたい
- ・外に出て体を動かして作業したい…

A型事業所の平均賃金 月額89,286円
B型事業所の平均工賃 月額19,855円
(令和4年度)

佐賀県の農福連携の体制

福祉事業所と農家の間に中間支援機関が入り丁寧なマッチングを行っています。



農福連携マッチングの流れ

事前
打合せ

(農家)農福連携についての説明・作業内容の確認

- ・農福連携の注意点や確認事項の説明を行います
- ・作業内容、作業期間及び作業環境などを確認します

作業単価計算

- ・実際に作業を行い、1時間当たりの作業量を確認します
※コーディネーターや普及指導員などが作業を行います
- ・1時間当たりの作業量と最低賃金を基に作業単価の計算を行います

福祉事業所の募集

- ・作業内容、作業期間、単価等を提示して事業所に募集をかけます

マ
ツ
チ
ン
グ

作業体験会

- ・希望のあった事業所に実際の作業を体験してもらいます

契約

- ・受託希望の事業所と農家の条件が合えば契約となります

契約後、作業開始になります。
農福連携で良い効果も！



農福連携
コーディネーター

工賃

👍 内職よりも**高い**工賃

作業期間

👍 1～2日の**短期間**の作業から長期作業まで選べます

精神面・健康面

👍 体を使うことで**体力**がついたり、**気分転換**できるとともに、**やりがい**、**達成感**を感じられます

農福連携におけるコーディネーターの役割

- ・ 委託作業についての農家への助言
- ・ 委託作業内容の確認
- ・ 作業の細分化、見える化等
- ・ 工賃の単価計算
- ・ 作業内容に適した福祉事業所の募集
- ・ 福祉事業所との調整
- ・ スケジュール調整と契約書の作成
- ・ 問題発生時の福祉事業所への対応
- ・ 契約の説明と立ち合い
- ・ 支払いに関する確認

作業の見える化



委託作業の紹介・募集

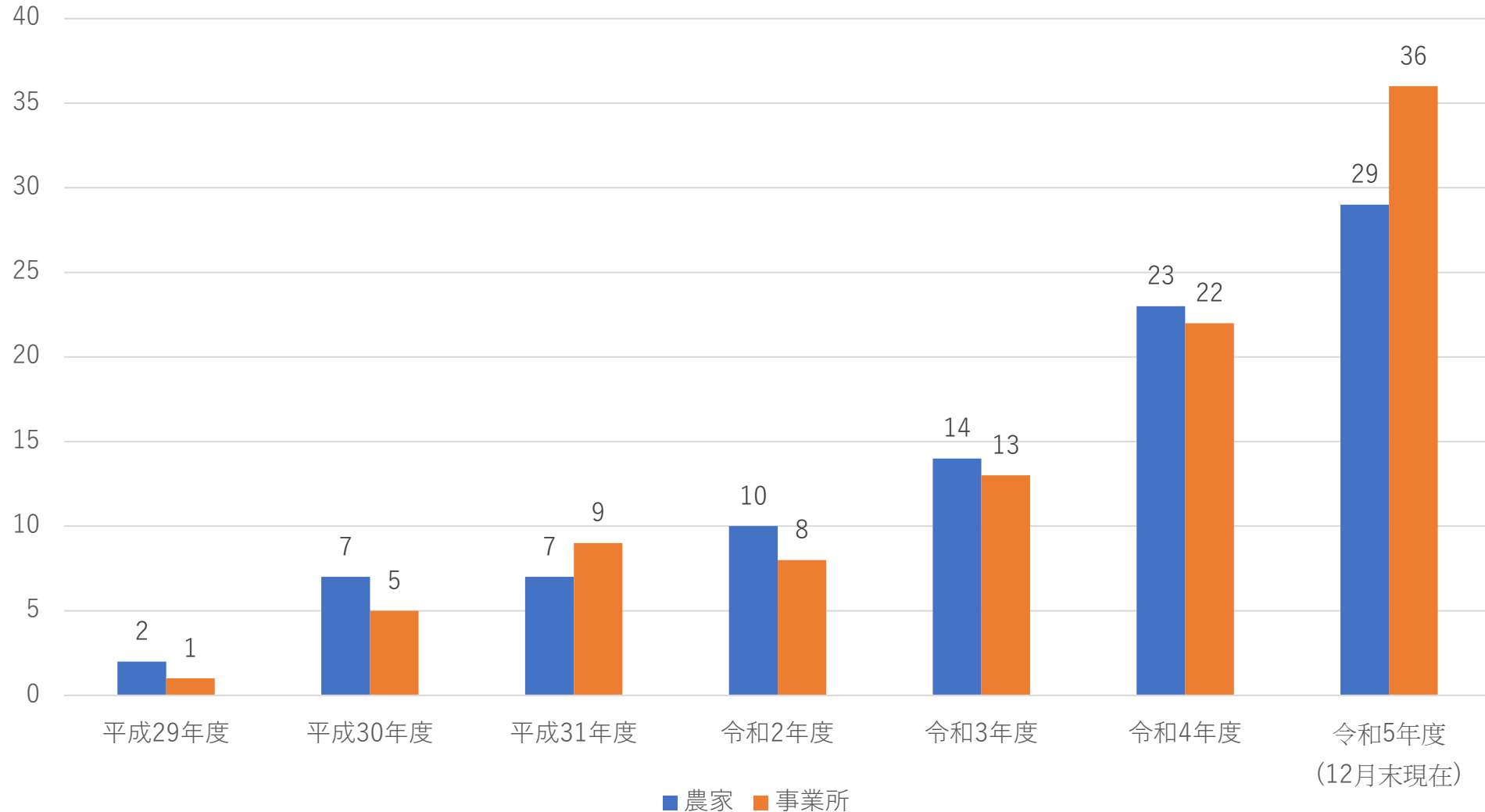


契約



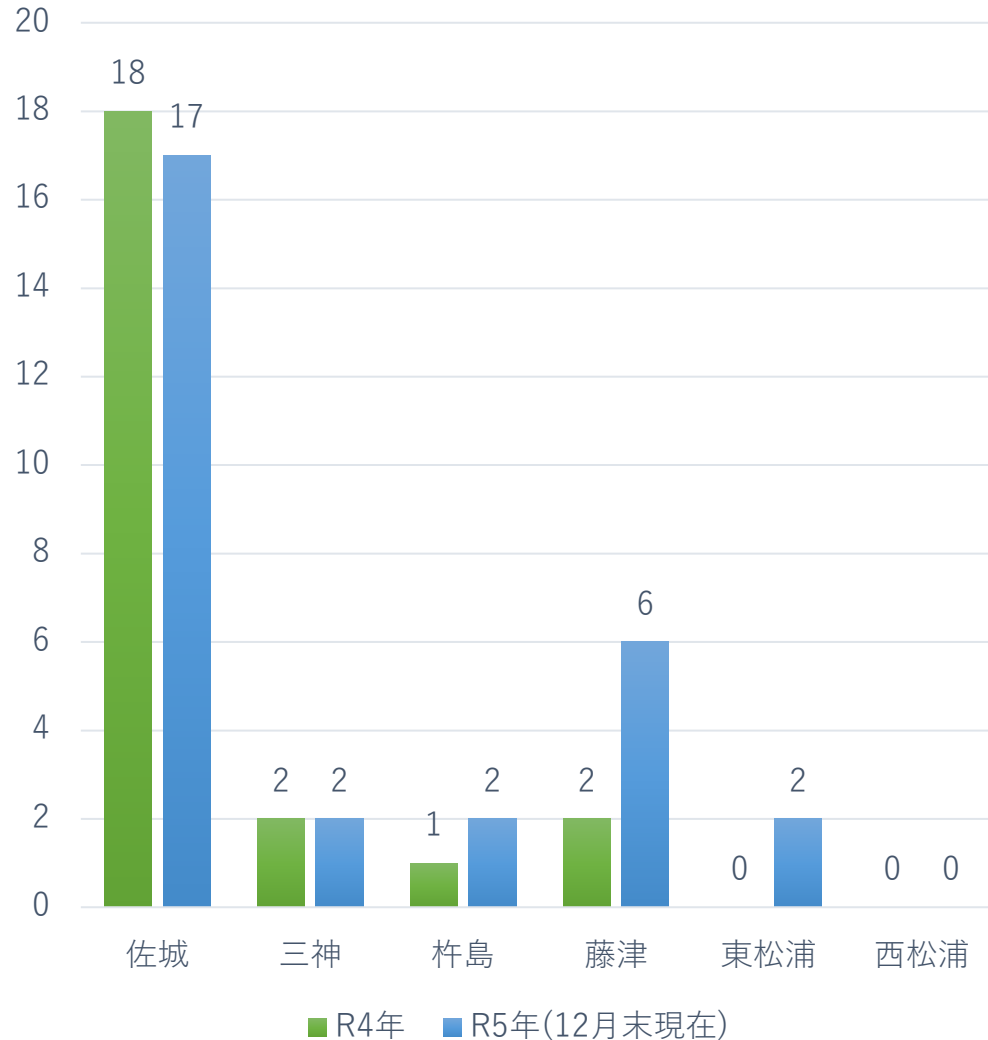
佐賀県 農福連携取り組みの推移

【農福連携に取り組む農家数と福祉事業所数の推移】

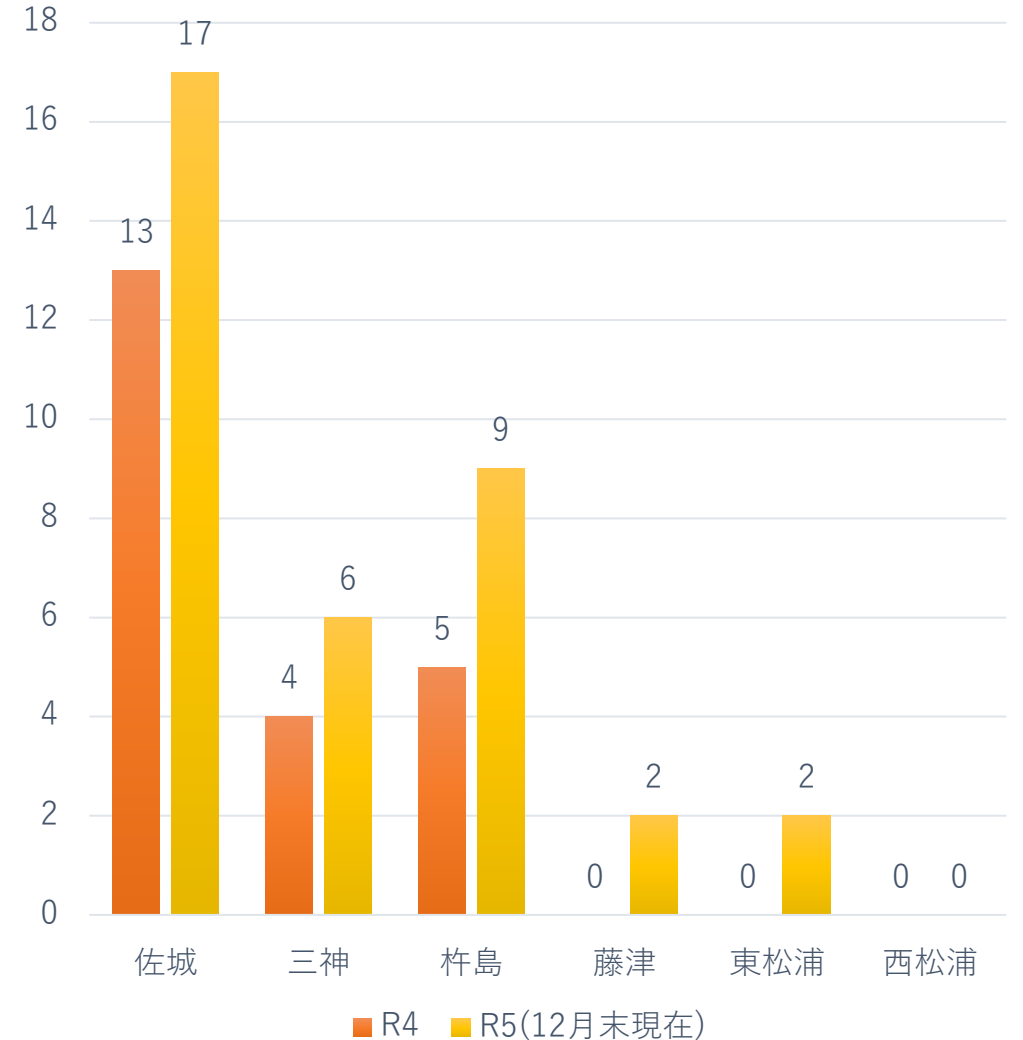


佐賀県 農福連携取り組みの現状【地域別】

【農福取り組み農家数】



【農福取り組み福祉事業所数】



佐賀県での農福連携の事例



アスパラ茎葉持出し作業



ミカン収穫作業



きゅうり下葉かき作業



パセリ苗の定植作業



イチゴ子苗ポット土入れ作業



レタス収穫補助作業



玉ねぎ根切り葉切り



きゅうり箱積み作業



ピーマンへた切り作業

佐賀県 農福連携 福祉サイドでのメリット

事業所
からの
声

作業の安心・信頼

- コーディネーターが入ることにより、利用者が作業がしやすいよう、作業内容が単純化されていたり、作業環境が整備されており、取り組みやすい。
- 内職作業よりも単価が高く、収入アップにつながる。
- 作業期間に余裕があるので、事業所の都合に合わせて取り組むことができる。
- 作業に慣れて効率があがるのが、利用者の自信ややる気につながる。
- 施設外での作業のため、利用者の気持ちの切り替えができることから、楽しみにされている方も多い。また、次第に体力がついてきたり、体調がよくなった方もおられる。
- 年間を通して一定の作業を確保でき、収入が見込める。
- 単発的な作業でも、作業が少なくなった時期の隙間の時間を埋めることができている、助かっている。

☆農福連携についてのご希望・ご質問は下記までお気軽にお問い合わせください。

☎お問い合わせ先☎ ●佐賀市内の事業所 佐賀中部障がい者ふくしネット：0952-20-2987（担当者：品川）
<中間支援者> ●佐賀市外の事業所 佐賀県 障害福祉課 就労支援室：0952-25-7389（担当者：吉浦）

【施設外就労に係る留意事項】

～農福連携（施設外就労）に取り組まれる福祉事業所の皆様へ～

農福連携における施設外就労（※）を行う場合、次ページ以降の項目を遵守していただく必要がありますのでご留意ください。

※ 農家等から請け負った作業を当該農家（農場）内で行う支援。

就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）の指定を受けた場所とは別の場所で行われる支援について報酬を算定できる「特例」の一つ。

1. 施設外就労が運営規程に位置付けられている（記載されている）こと

<ポイント>

- ・運営規程に「施設外就労」を行う旨の記載が必要です。
- ・施設外就労を実施することに伴い、運営規程を変更した場合は、県に変更届を提出してください。
- ・基本報酬請求時に、市町に施設外就労の実施報告書を提出してください。

2. 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(賃金)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。

<ポイント>

- ・利用者一人ひとりに対して、施設外就労を始める前に、施設外就労の適性、実施した場合の効果や個別の目標を丁寧に話し合い、個別支援計画に施設外就労の内容や目標等を記載してください。

3. 訓練目標に対する達成度の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。

<ポイント>

- ・施設外就労についての達成度の評価を行う。

達成度の評価を行ったことがわかるように具体的に記録を残す（いつ、どこで、どの職員が、どのような話をしたか、利用者からどのような話があったか等。）

- ・就労先自体や業務内容、目標が変わった場合は、個別支援計画の内容の見直しを行う。

4. (事業所外においては) 施設外就労を行う日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: 7.5:1 or 10:1)の職員(基本職業指導員または生活支援員に限られる)を配置すること。

<ポイント>

- ・施設外就労では、人員配置基準に応じて、報酬算定上必要とされる人数の職員を配置する必要があります。

(就労支援員や賃金向上達成指導員、目標工賃達成指導員は認められない)

- ・例えば、人数配置基準が7.5:1の就労継続支援B型事業所の場合、施設外就労に行った利用者が

1人～7人 → 生活支援員または職業指導員 1人

8人～15人 → 生活支援員または職業指導員 2人

を、施設外就労先に配置する必要があります。

5. (事業所内においては) 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の職員(上記4に同じ)を配置すること。

6. 事業所内での就労継続支援型事業（A型、B型）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事業（A型、B型）を行う場合であっても、事業所（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。

<ポイント>

- ・ 管理者・サービス管理責任者は事業所に残る必要があります。

7. サービス管理責任者については、施設外就労を行う者の個別支援計画の作成に係る業務も担うことから、施設外就労を行う者を含めた前年度の平均利用数に対して配置すること。

8. 緊急時の対応ができること。

<ポイント>

- ・ 施設外就労で利用者の体調の変化が起こるなど緊急事態が生じた時、事業所として適切に対応できるよう体制を整えておく必要があります。
緊急時の連絡方法やどう対応するか等について決めておいてください。

9. 施設外就労の総数については、利用定員を超えないこと。

<ポイント>

- ・例えば、定員20名の場合、施設外就労に行ける利用者は、1日20名までです。
- ・施設外就労利用者数が定員を超えた場合、その日の施設外就労に行った利用者全員分について、報酬を請求することができません。

〔参 考〕

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、新たに受入れることが可能となること。

<ポイント>

- ・例えば、B型（定員20名、サービス費I(7.5:1) 611単位）の場合
施設外就労を行う者 12名（職員1.6人）
事業所内利用者 8名（20名－12名）＋12名（増員）＝20名
⇒基本サービス費 611単位×32名（12名＋20名）

※ 報酬の適用単価については、主たる事業所の利用定員に基づく報酬単価を適用することとなり、上記の場合は定員20名に基づく報酬単価を適用することとなります。

10. 施設外就労に随行する支援員は、就労先企業等の協力を得て、以下の業務を行うこと。

- ① 事業の対象となる障害者の作業程度、意向、能力等の状況把握
- ② 施設外就労先の企業における作業の実施に向けての調整
- ③ 作業指導等、対象者が施設外就労を行うために必要な支援
- ④ 施設外就労についてのノウハウの蓄積及び提供
- ⑤ 施設外就労先の企業や対象者の家族との連携
- ⑥ その他上記以外に必要な業務

11. 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。 なお、契約締結の際には、以下のことに留意すること。

- ① 請負契約の中で、作業完成についての財政上及び法律上のすべての責任は事業所を運営する法人が負うものであることが明確にされていること。
- ② 施設外就労先から事業所を運営する法人に支払われる報酬は、完成された作業の内容に応じて算定されるものであること。
- ③ 施設外就労先の企業から作業に要する機械、設備等を借り入れる場合には、賃貸借または、使用貸借契約が締結されていること。

<ポイント>

- ・請負契約とは、業務を完成させることを目的として結ばれる契約であり、業務の途中のままになってしまったものには、本来対価は発生しません。

(記載例)

第〇条 (業務中の事故及び損害)

乙は業務において、事故が発生した場合、適切な措置を講じるとともに、速やかに甲（農家等）に報告しなければならない。

業務の完成についての財政上の及び法律上のすべての責任は乙（事業所を運営する法人）が負うものとする。

第〇条 (作業工賃等)

- ① 作業工賃は、完成された業務の対価とし、以下のとおりとする。

〇〇〇円

- ② 作業工賃の額は、毎月末日に当月分を締め切り、甲は翌月〇日（但し、〇日が銀行の休日に当たる場合は、その翌営業日とする）迄に乙の指定する銀行口座に振り込むものとする。

なお、振込手数料は甲の負担とする。

第〇条 (機械、設備等の使用及び材料等の供給等)

乙は甲から、業務に関する機械、設備等を借り入れる場合には、別途、機械設備賃貸借契約を締結するものとする。

また、乙は、業務に要する材料等の供給を甲から受け取る場合には、代金の支払い等について別紙「必要経費等に関する覚書」（省略）で、定めるものとする。

12. 事業所は請け負った作業を施設外就労先の企業から独立して行い、利用者に対する指導等は、施設外就労先の企業ではなく事業所が行うこと。

13. 事業所が請け負った作業について、利用者と施設外就労先の企業の従業員が共同で処理してはいけない。

※ 以上の「留意事項」に対するお尋ねは、下記宛にお願いします。

<お問合せ先>

佐賀県 健康福祉部 障害福祉課 指導担当

TEL: 0952-25-7401

FAX: 0952-25-7302

E-mail: shougaifukushi@pref.saga.lg.jp