

札幌市パーソナルアシスタンス制度 について

パーソナルアシスタンス（P A）制度とは

■ 札幌市の状況

- ◎ 障がいのある方の要望を基に2年間の検討の末、札幌市の独自事業として**平成22年度**に開始
- ◎ 利用者が介助者と**直接契約**を結び、自ら必要とする**介助を組み立てる**制度（セルフマネジメント）
介助に要した費用は、札幌市が利用者に直接支給（代理受領により、介助者に支給することも可）
- ◎ 同様の制度は国内の他市町村では行われていない。

P A 制度の主な特色①

	重度訪問介護		P A 制度
支給方法	1 カ月の介助時間数を決定	➡	1 カ月の 介助費用 を決定
利用方法	ヘルパー事業所と契約し、派遣を受ける。	➡	介助者と 直接契約
介助者	ヘルパー資格が必要 ※同居家族は不可	➡	ヘルパー 資格は不要 ※配偶者・3 親等以内の親族は不可

P A 制度の主な特色② ～支給決定方法～

◎ 重度訪問介護では

1 カ月に利用できる重度訪問介護の**時間数**を決定

⇒決定時間数を超えてサービスの利用はできない。

◎ P A 制度では

1 カ月に利用できる**介助費用の額**を決定

⇒介助費用の範囲内で、時間数を自由に設定することができる。

P A 制度の主な特色③ ～利用方法～

◎ 重度訪問介護では

ヘルパー事業所と契約を結び、ヘルパーを利用

⇒指定を受けているヘルパー事業所以外から介助者の派遣を受けることはできない。

◎ P A 制度では

介助者を**自分で募集し、直接、契約を締結**

⇒身近な知人を介助者とする等、ヘルパー事業所以外から、介助者の派遣を受けることができる。

P A 制度の主な特色④ ～介助者～

◎ 重度訪問介護では

ヘルパーや介護福祉士の**資格が必要**（同居家族は不可）
⇒介助技術等は事業所で研修を実施

◎ P A 制度では

配偶者や 3 親等以内の親族を除き、**資格がなくても**介助者になることができる。

⇒介助技術等は、利用者が自分にあった介助方法を指導

⇒自分の生活にあった介助者の選択が可能に

P A制度の主な特色⑤ ～その他～

◎ 重度訪問介護では

- ・ シフトの調整
- ・ 実績記録票等の記録の作成
- ・ 区役所への請求
- ・ ヘルパーへの報酬の支払い

事業所が実施

◎ P A制度では

- ・ シフトの調整
- ・ 実績記録票等の記録の作成
- ・ 区役所への請求
- ・ ヘルパーへの報酬の支払い

利用者が実施

PAの利用イメージ

①重度訪問介護の支給決定を受けている

②決定時間の一部をPAで「金額」に振替

利用者が自分で決めた時間を金額に振り替えることができます。

(上限は振替時間数×2,400円)

③介助者を募集し、PA費の範囲内で契約

利用者が直接介助者と契約し、介助内容、シフトや金額を自ら決定。

例えば、**1時間1,200円**で契約が成立すると…

④介助者の選択が可能・介助時間が増加



月48万円 ÷ 1時間1,200円 =

◎必要とする介助を自ら組み立てることができる！

◎重度訪問介護と合わせて530時間に！

[受給者証]

月330時間

200時間をPAに振替

[決定通知書]

200時間×2,400円

= 月48万円

130時間はそのまま
重度訪問介護を利用

これまで通り、事業所を通し、ヘルパーを派遣してもらう。

[受給者証]

月130時間

400時間

+

130時間

P A 制度説明①

◎対象者は？

⇒重度訪問介護の支給決定を受けている方で、ご自身もしくは支援する方の**責任**において、介助者の募集、シフトの調整、金銭管理のできる方

◎介助内容の制限は？

⇒重度訪問介護と**原則同じ**

★ P A で可能な介助内容例

入院中のコミュニケーション支援、介助技術の指導

★ P A ではできない介助内容例

車を利用した外出支援（道路運送法上の許可が必要なため）

P A 制度説明②

◎介助者には誰でもなることができるの？

⇒配偶者、3親等以内の親族は対象外

◎介助者への報酬に上限はあるの？

⇒下表のとおり。

時間帯	報酬額の上限（1時間あたり）
基本（5時～22時）	1,300円まで
深夜（22時～5時）	1,600円まで

※別途交通費を支給する契約を結ぶことも可能。

P A 制度説明③

◎ 介助者はどうやって集めるの？

⇒求人広告の利用、知人・友人等からの紹介、サポートセンターに登録された介助者の紹介により募集します。募集にあたっては、サポートセンターが支援します。

◎ 利用者負担は？

障害福祉サービスの利用者負担と同額

※課税世帯の方が、P A 制度の利用者負担額により、障害福祉サービスの上限額を超えた場合は、申請により、超過分を返金します。

◎ 万が一事故があったときの補償は？

⇒原則、利用者と介助者間での契約になりますが、札幌市において、一定額の保険に加入しています。

P A 制度説明④

◎ P A 制度に移行する時間の制限は？

⇒重度訪問介護の時間数から1時間を引いた時間数が、移行時間の上限です。

また、1カ月に1時間以上重度訪問介護を利用することがP A制度を利用する必須条件です。

◎ P A 制度を利用して、事業所からヘルパー派遣を受けることは可能なの？

⇒P A切替え後に介助者が不足する場合等、やむを得ない事情がある場合は、事業所とP A制度による契約を結び、ヘルパー派遣を受けることも可能です。

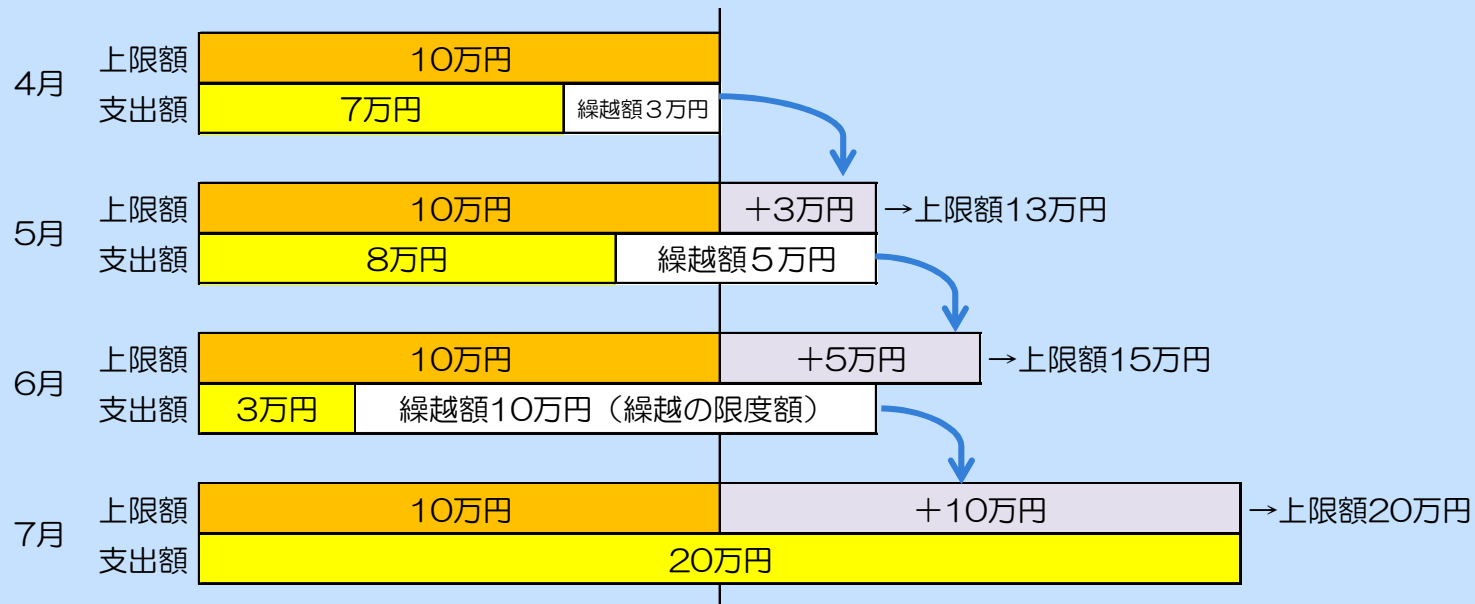
P A 制度説明⑤

◎ 体調が悪くなると介助時間が足りないことがある

⇒ P A 制度では、急な入院や介助者の都合等により、当月に使用できなかった介助費用を翌月に繰り越すことができます。

（あらかじめ届出が必要。繰越額は10万円が限度。）

《繰越制度利用例》 元々の P A 費の上限額が10万円の例



P A 制度説明⑥

◎ P A 制度を利用したいが、重度の知的障がいがあり、マネジメントを行なうことができない

⇒ P A 制度では、重度の知的障がい・精神障がいにより、介助者との契約や介助日時の調整、介助報酬の支払いなど必要なマネジメントを行えない場合に、特定の介助者にマネジメントの代行を依頼することができます。
(ご家族も行えないことが前提です。)

特定の介助者がマネジメントの代行を行った場合は、マネジメントに係る事務費として、介助者 1 名あたり 3,000 円/月の P A 費を請求することができます。

PAサポートセンター

PA制度の実施にあたり、札幌市が民間団体に委託して運営しているPA利用者のための支援機関

【支援内容】

- PA制度の紹介、問い合わせに対する回答
- 介助者募集の支援、情報提供
- 介助契約締結時の支援とアドバイス
- PA利用者、介助者双方への研修の実施
- 契約時や介助中におけるトラブル時の支援
- PA費利用計画の作成にあたっての相談・支援
- PA費の請求の支援

NPO法人 ホップ障害者地域生活支援センター

〒065-0014 東区北14条東14丁目2-5 光星ビル3階

電話: 790-6003 FAX: 748-6221

E-mail pa-support@npo-hop.org

開設時間 9時～17時(月曜～金曜) ※土日祝日休み

申請から利用まで① ～相談～

◎ サポートセンターへの相談

サポートセンターへ電話し、相談の日時を決定します



制度の内容等について説明を受けます（2時間程度）。



制度の特徴をご理解いただき、利用するかどうかをご判断ください



申請又は介助者募集手続きへ

申請から利用まで② ～申請～

◎ 区役所への支給申請

介助の必要な時間帯や介助内容から、利用計画を作成し、パーソナルアシスタンスの利用費用額を決めます。

※必要に応じて利用計画の作成をサポートセンターが支援します



利用費用額・利用計画が決定したら、サポートセンター経由で、必要書類を区役所へ提出します。

※申請はP A制度を利用する前月10日までに行ってください。



介助者募集へ

申請から利用まで③ ～介助者募集～

◎介助者募集

必要とする介助時間や介助内容に合わせて、介助報酬等の募集条件を決定します。



下記の方法により、介助者を募集します

【募集方法】

- ・ 求人広告の利用（求人広告費用もP A費の対象）
- ・ 知人・友人等からの紹介
- ・ サポートセンターに登録された介助者の紹介



契約へ

申請から利用まで④ ～契約～

◎ 介助者の決定

応募してきた人に対して面接等を実施し、最終的に介助者として契約するかを決定します。

※必要に応じ、サポートセンターが面接等の支援を実施



◎ 契約

報酬や介助内容等の確認を行い、契約を締結します。
(契約書の参考様式を札幌市で用意しています。)



研修へ

申請から利用まで⑤ ～研修～

サポートセンターでは、P A制度の利用開始前に**利用者と介助者に対して研修を行います（必須）**

◎利用者向け（4時間程度）

- ①請求方法
- ②募集・契約方法
- ③P A制度に関する諸記録の作成方法
- ④事故・トラブルへの対処方法

◎介助者向け（2時間程度）

- ①P A制度の概要
- ②代理受領（利用者に代わりP A費を請求）の方法

※介助技術に関する研修はサポートセンターでは行いません。

申請から利用まで⑥ ～利用～

◎利用

介助者訪問の都度、実績記録票や活動日誌等を作成します。

※ P A 制度では、実績記録票の作成など、重度訪問介護では事業所が行っていた事務を、利用者が行います。

介助者の急なキャンセル等に備え、複数の介助者を確保することが望ましいです。

※介助者が不在となった場合であっても、札幌市が介助者を直接派遣すること等はありません。

事故等の不測の事態があった場合に備え、緊急連絡先などについて、介助者と確認を行ってください。

申請から利用まで⑦ ～請求～

◎ 請求

P A制度を利用した月の翌月 5 日（必着）までに介助費用の請求を行います（サポートセンターへ提出）。

※期日を過ぎると、札幌市からの支払いが遅くなる可能性があります。



◎ 支払

区役所からの支払いは、請求月の 2 5 日までに行われます。

※翌々月の P A 費の請求の際に、介助者への報酬支払い等を行った事実の確認できる書類を提出してください。

申請から利用まで⑧ ～まとめ～

①サポートセンターへの相談

制度の内容等について説明を受けます。

②区役所への支給申請

区役所に P A 費の支給申請をします（サポートセンター経由）。

③介助者の募集

自ら又はサポートセンターの支援を受けて介助者を募集します。

④介助者の決定・契約

面接等を経て、介助者を決定し、契約を締結します。

⑤利用者・介助者の研修

利用者（約 4 時間）と介助者（約 2 時間）が研修を受講します。

⑥ P A 制度の利用

実績記録票や活動日誌を作成します。

⑦区役所への請求

利用月の翌月 5 日までに請求書類を作成し、サポートセンターへ送付します。

請求月の 2 5 日までに、区役所より P A 費が支給されます。