

令和２年度 指定障害福祉サービス事業者等に対する集団指導 次第
【居宅系サービス】

日時：令和２年９月３０日（水）９時３０分から

場所：第４庁舎 ２階ホール

１ あいさつ

２ 説明

（１）事業所運営について

（２）請求事務等について

－休憩－

（３）地域生活支援事業について

（４）障害者虐待の対応について

（５）相談支援の拡充について

３ 事務連絡

４ 終了

１２時予定

令和２年度 指定障害福祉サービス事業者等に対する集団指導 次第
【居宅系サービス】

日時：令和２年１０月１日（木）９時３０分から

場所：第４庁舎 ２階ホール

１ あいさつ

２ 説明

（１）事業所運営について

（２）請求事務等について

－休憩－

（３）地域生活支援事業について

（４）障害者虐待の対応について

（５）相談支援の拡充について

３ 事務連絡

４ 終了

１２時予定

令和2年度 障害福祉サービス事業所等集団指導 訪問系サービス・移動系サービス

川崎市健康福祉局
障害保健福祉部障害計画課
事業者指定担当、事業者指導担当

1

目 次

1. 指定基準について
2. 必要な届出について
3. 共生型サービスについて
4. 指導・監査について
5. 運営について
6. その他

2

1. 指定基準について

3

1 指定基準について (人員基準)

【人員基準における「常勤」とは】

事業所における勤務時間が、当該事業所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います。(※ 一部の例外あり)

【人員基準における「常勤換算」とは】

従業者のそれぞれの勤務時間数の総数を、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、常勤の従業者の員数に換算することです。

※勤務時間は休憩時間を除いた実労働時間です。

4

管理者	・常勤で、かつ、原則として管理業務に従事するもの (管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可)
サービス提供責任者	・事業規模に応じて1人以上 (管理者の兼務及び常勤換算も可能)
従業者	・常勤換算で2.5以上

サービス提供責任者の要件

- ① 介護福祉士
- ② 実務者研修修了者
- ③ 介護職員基礎研修修了者
- ④ 居宅介護従業者養成研修1級課程修了者
- ⑤ 居宅介護職員初任者研修修了者 かつ 3年以上介護等の実務経験有

※⑤の者が作成した居宅介護計画に基づき支援を行った場合は報酬の10%減算となる。

「指定施設における業務の範囲等及び介護福祉士試験の受験資格の認定に係る介護等の業務の範囲について」(昭和63年厚生省通知) (以下「業務の範囲通知」という。)

従業者の要件

- ① 介護福祉士
- ② 実務者研修修了者
- ③ 居宅介護職員初任者研修
- ④ 介護職員初任者研修
(障害者居宅介護従業者基礎研修) 等

「指定居宅介護等の提供にあたるものとして厚生労働大臣が定めるもの」

(平成18年厚生労働省告示538号)

1

指定基準について

(人員基準)

行動援護従業者の要件

行動援護従業者養成研修課程修了者
または
強度行動障害支援者養成研修
(基礎研修及び実践研修)修了者



1年以上の実務経験
(「業務の範囲通知」に定める知的障害
者、知的障害児または精神障害者の直
接支援業務)

<経過措置>

行動援護従業者養成研修を未修了の者については、初任者研修課程修了者等であって、「業務の範囲通知」に定める知的障害者、知的障害児または精神障害者の直接支援業務に2年以上の従事経験を有する者にあつては、平成30年3月31日までの間は、当該研修を修了したものとみなす経過措置を設けてきたところだが、本経過措置については令和3年(2021年)3月31日まで延長する。

7

1

指定基準について

(人員基準)

行動援護サービス提供責任者の要件

行動援護従業者養成研修課程修了者
または
強度行動障害支援者養成研修
(基礎研修及び実践研修)修了者



3年以上の実務経験
(「業務の範囲通知」に定める知的障害
者、知的障害児または精神障害者の直
接支援業務)

<経過措置>

行動援護従業者養成研修を未修了の者については、居宅介護事業所等のサービス提供責任者の資格要件のいずれかの要件に該当し、かつ、「業務の範囲通知」に定める知的障害者、知的障害児または精神障害者の直接支援業務に5年以上の従事経験を有する者にあつては、平成30年3月31日までの間は当該研修を修了したものとみなす経過措置を設けてきたところだが、本経過措置については令和3年(2021年)3月31日まで延長する。

8

1

指定基準について

(人員基準)

同行援護従業者の要件

以下の①～④のいずれかを満たす者を常勤換算で2.5人以上配置

- ① 国立障害者リハビリテーション学院視覚障害学科の教科を修了した者(またはこれに準ずる者)
- ② 同行援護従事者養成研修一般課程を修了した者(盲ろう者向け通訳・介助員については令和3年(2021)年3月31日までの間は、同研修を修了したものとみなす。)
- ③ 初任者研修修了者及び視覚障害者外出介護従事者養成研修修了者であって、視覚障害者等の福祉に関する事業に1年以上従事した者
- ④ 基礎研修修了者等であって、視覚障害者等の福祉に関する事業に1年以上従事した者
→「報酬の10%を減算」

<経過措置>

地域生活支援事業における盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業に従事する盲ろう者向け通訳・介助員については、令和3年(2021年)3月31日までの間、同行援護従業者養成研修一般課程を修了したものとみなすこととするが、暫定的な措置であるため、当該従業者が同行援護を提供した場合は、報酬の10%を減算する。

9

1

指定基準について

(人員基準)

同行援護サービス提供責任者の要件

以下の①かつ②、または③のいずれかを満たす者

- ① 居宅介護のサービス提供責任者の要件を満たす者
- ② 同行援護従業者養成研修応用課程を修了した者
- ③ 国立障害者リハビリテーション学院視覚障害学科の教科を修了した者(またはこれに準ずる者)

<平成30年4月以降の訪問系サービスの従業者要件等について>

訪問系サービスの従業者要件のうち、経過措置又は暫定的な取扱いとしてこれまで示されていた要件等の平成30年4月以降の取扱いについては、以下のインターネットサイトに掲載しております平成30年2月9日付け厚生労働省事務連絡にて詳細を御確認ください。

○掲載先

インターネットサイト「障害福祉情報サービスかながわ」

書式ライブラリ→3. 川崎市からののお知らせ→1. 川崎市からののお知らせ→2018/02/15 平成30年4月以降の訪問系サービスの従業者要件等について

10

1

指定基準について

管理者の役割

- 従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- 従業者に規定を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

サービス提供責任者の役割

- 個別支援計画作成に係る一連の業務を行う。
- 利用申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。

11

1

指定基準について

(設備基準)

事務室	・事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設ける
受付等のスペース	・利用申し込みの受付、相談等に対応するための適切なスペースを設ける
設備・備品等	・必要な設備及び備品等を確保し、特に、手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮すること

12

自立生活援助

1. 基本方針

○指定自立生活援助の事業は、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、定期的な巡回又は随時の通報を受けて行う訪問、当該利用者からの相談対応等により、当該利用者の状況を把握し、必要な情報の提供及び助言その他の必要な支援が、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、当該利用者の意向、適性、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的に行われるものでなければならない。

2. 人員基準

従業者	地域生活支援員	・自立生活援助事業所ごとに、1人以上 利用者が25人又はその端数を増すごとに1人
	サービス管理責任者	・利用者が30人以下:1人以上 ・利用者が31人以上:1人に、利用者が30人を超えて又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上
管理者	原則として管理業務に従事するもの(管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可)	

3. 実施主体

○指定自立生活援助は、指定障害福祉サービス事業者(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、宿泊型自立訓練又は共同生活援助の事業を行う者に限る。)、指定障害者支援施設又は指定相談支援事業者(法第51条の22第1項に規定する指定相談支援事業者をいう。)でなければならない。

4. 支援内容

○指定自立生活援助事業者は、おおむね週に1回以上、利用者の居宅を訪問することにより、当該利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の把握を行い、必要な情報の提供及び助言並びに相談、指定障害福祉サービス事業者等、医療機関等との連絡調整その他の障害者が地域における自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な援助を行わなければならない。また、利用者からの通報があった場合には、速やかに当該利用者の居宅への訪問等による状況把握を行わなければならない。

13

2. 必要な届出について

2

必要な届出について

変更の届出

届け出ている内容に変更が生じた場合、変更の日から10日以内に障害計画課事業者指定担当に届け出る必要があります。

※ 変更事項ごとに必要な書類の一覧表、および必要書類の様式等は次スライドに記載の掲載先を御参照ください。

※ 事業所を移転する場合は必ず事前に御相談ください。この場合は、設備基準等を確認するために、前月15日までの届出が必要です。

各種加算・減算に変更がある場合

「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」を提出する必要があります。

○ 加算の算定の場合

算定を開始する月の前月15日までに提出をする必要があります。

※福祉・介護職員処遇改善(特別)加算又は福祉・介護職員等特定処遇改善加算を算定する場合は、「福祉・介護職員処遇改善(特別)加算届出書」又は「福祉・介護職員等特定処遇改善加算届出書」を算定する月の前々月末までに提出する必要があります。

○ 加算の要件を満たさない場合

要件を満たさなくなった日から算定できませんので、速やかに届出をする必要があります。

15

2

必要な届出について

廃止・休止の届出

- ・廃止、休止の場合 ⇒ 廃止、休止の1か月前までに提出
- ・再開の場合 ⇒ 人員基準を確認する為に、前月15日までに届出

※ 必ず事前に御相談ください。

※ 詳細は以下の掲載先を御参照ください。

変更(廃止・休止)の届出 資料等掲載先

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?category=101&topid=3

(「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「5. 変更(休止・廃止)の届出」)

● 事故報告について

サービス提供中に事故が発生した場合には、当該利用者の家族、障害計画課事業者指導担当、各区役所等に連絡をとり、必要な措置を講じる必要があります。

● 根拠

基準第41条

● 報告先

報告先	事故内容
障害計画課事業者指導担当	1 通院を要する怪我、2 死亡、3 骨折、4 誤嚥、5 食中毒、6 感染症 7 所在不明、8 職員の法令違反・不祥事、8 その他必要と認められる事故
各区役所	上記の内容を、支給決定を行った区役所に報告

● 様式等について

「事故報告書様式」および事故報告の手順等について定めた「事故報告取扱要領」につきましては、以下掲載先からご確認ください。

「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」
⇒「10. 各種様式(請求・事故報告関連)」⇒「1. 共通」⇒「2017／03／23付」

17

3. 共生型サービスについて

3

共生型サービスについて

共生型サービスとは

○介護保険又は障害福祉のいずれかの指定を受けている事業所がもう一方の制度における指定を受けやすくするもの（もう一方の制度の基準を満たすために新たに設備を設けたり、支援職員を配置することを要さない）

- ・障害のある利用者（障害福祉サービスの利用者）が65歳以上になっても使いなれた事業所のサービスが利用しやすくなる
- ・福祉事業所が少ない地域で、限られた人材をうまく活用しながら多様なニーズに対応できるといったメリットが考えられる。

報酬について

- 本来的な指定基準を満たすわけではないため、本来の報酬単価とは区別される
- 各加算については、算定要件を満たした場合に算定できる
- 当該サービスの専門職員の配置や地域交流の場の提供等の実施を加算で評価

19

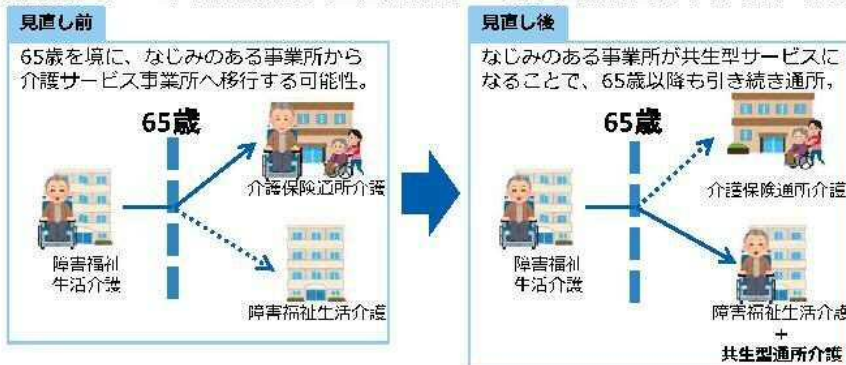
共生型サービスの基準・報酬の設定

- 介護保険サービスの指定を受けた事業所であれば、基本的に障害福祉（共生型）の指定を受けられるよう、障害福祉の居宅介護、生活介護、短期入所等の指定を受ける場合の基準の特例を設ける。

○介護サービス事業所が共生型障害福祉サービスの指定を受ける場合（障害報酬）



○障害福祉サービス事業所が共生型介護サービスの指定を受ける場合（介護報酬）



【障害福祉サービス等報酬の例】

- 介護保険の通所介護事業所が、障害者への生活介護を行う場合 694単位
- 共生型生活介護事業所等について、サービス管理責任者等を配置し、かつ、地域交流の場の提供等の実施を評価。

【例】

- ・サービス管理責任者配置等加算（新設） 58単位
- ・共生型サービス体制強化加算（新設）
 - ① 児童発達支援管理責任者を配置 103単位
 - ② 保育士又は児童指導員を配置 78単位

20

3

共生型サービスについて

介護保険事業所、障害児通所支援事業所が共生型として障害福祉サービスを行う場合

共生型障害福祉サービスの種類	共生型障害福祉サービスの指定を受けられる事業所	
	介護保険事業所	障害児通所支援事業所
共生型居宅介護	訪問介護	—
共生型重度訪問介護	訪問介護	—
共生型生活介護	通所介護 地域密着型通所介護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護	児童発達支援 放課後等デイサービス
共生型短期入所	短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護	—
共生型自立訓練 (機能訓練) 共生型自立訓練 (生活訓練)	通所介護 地域密着型通所介護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模居宅介護	—

21

3

共生型サービスについて

介護保険事業所、障害福祉サービス事業所が共生型として障害児通所支援を行う場合

共生型障害児通所支援の種類	共生型障害児通所支援の指定を受けられる事業所	
	介護保険事業所	障害福祉サービス事業所
共生型児童発達支援 共生型放課後等デイサービス	通所介護 地域密着型通所介護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護	生活介護

障害福祉サービス事業所・障害児通所支援事業所が共生型として介護保険サービスを行う場合

共生型介護保険サービスの種類	共生型(介護保険サービス)の指定を受けられる 障害福祉事業所／障害児通所支援事業所
共生型訪問介護	居宅介護 重度訪問介護
共生型通所介護	生活介護 自立訓練(機能訓練) 自立訓練(生活訓練) 児童発達支援 放課後等デイサービス
共生型短期入所生活介護	短期入所(障害者支援施設の併設型及び空床利用型に限る)

22

4. 指導・監査について

23

4 指導・監査について

指導の目的

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（以下「障害者総合支援法」）及び関連法令等に基づいて、基本的事項の周知徹底をすることで、支援内容の質の確保及び、介護給付費等の支給の適正化を図ること。

24

基本的な法令等

- ① 「川崎市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」 （平成24年川崎市条例第69号。以下「基準」という。）
- ② 「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」 （平成18年厚生労働省告示第523号）
- ③ 「厚生労働大臣が定める一単位の単価」 （平成18年厚生労働省告示第539号）

25

指導の実施

「川崎市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指定事業者等指導実施要綱」に基づき実施

● 集団指導

市指定事業者等に対して、指導事項等が生じた場合、適宜、指導内容に応じて集団を選定し実施する。

● 実地指導

市指定事業者等のうち、前年度において、実地指導を実施していない指定障害者支援施設設置者等を対象に実施する。

市指定事業者等のうち、前年度及び前々年度において、実地指導を実施していない指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者等及び指定特定相談支援事業者等を対象に実施する。

26

監査の実施

「川崎市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指定事業者等監査実施要綱」に基づき実施

● 監査

市指定事業者等の自立支援給付対象サービス等の内容等について障害者総合支援法に定める行政上の措置に該当する内容であると認められる場合若しくはその疑いがあると認められる場合、又は自立支援給付に係る費用の請求について、不正若しくは著しい不当が疑われる場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採ることを主眼とする。

27

5. 運営について

28

5

運営について

居宅介護の基本方針

居宅介護に係る指定障害福祉サービス(以下「指定居宅介護」という。)の事業は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものでなければならない。

(基準第5条第1項)

29

5

運営について

重度訪問介護の基本方針

重度訪問介護に係る指定障害福祉サービスの事業は、重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって、常時介護を要するものが居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該障害者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助及び外出時における移動中の介護を適切かつ効果的に行うものでなければならない。

(基準第5条第2項)

30

行動援護の基本方針

行動援護に係る指定障害福祉サービスの事業は、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、当該利用者が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護その他の当該利用者が行動する際に必要な援助を適切かつ効果的に行うものでなければならない。

（基準第5条第4項）

同行援護の基本方針

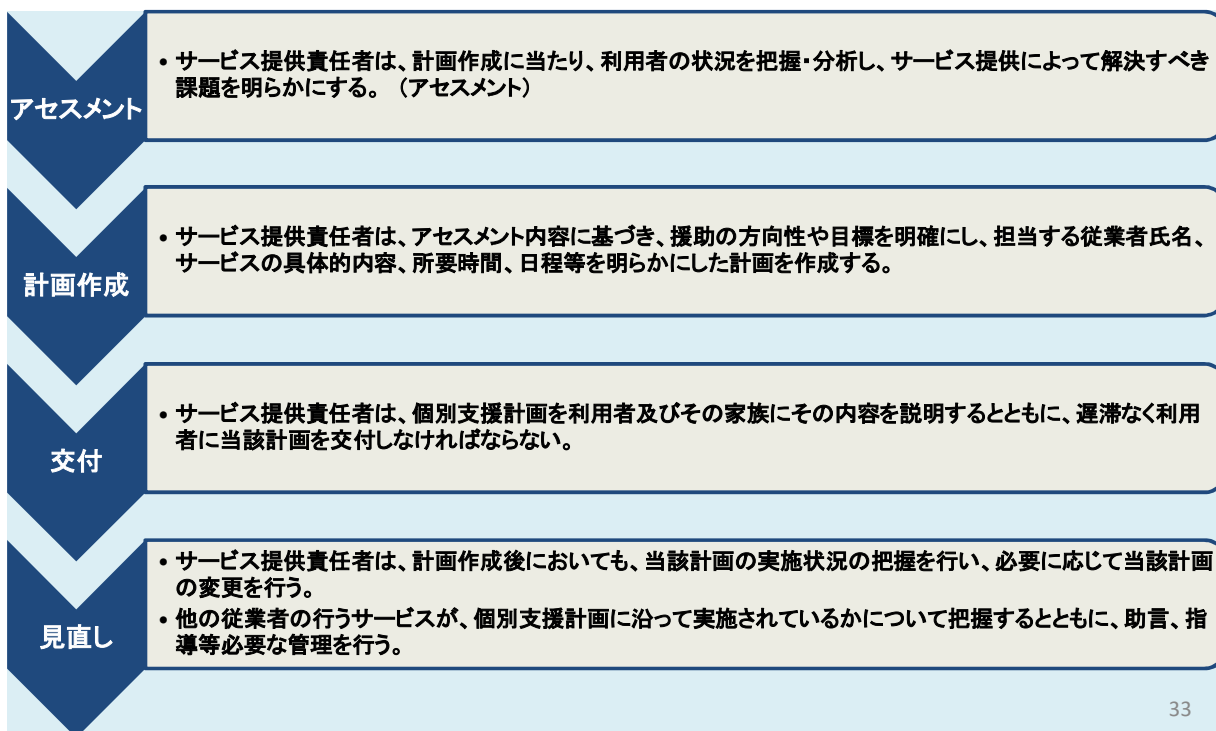
同行援護に係る指定障害福祉サービスの事業は、視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該障害者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、外出時において、当該障害者等に同行し、移動に必要な情報の提供、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障害者等の外出時に必要な援助を適切かつ効果的に行うものでなければならない。

（基準第5条第3項）

5

運営について

個別支援計画作成の流れ



33

5

運営について

計画の説明・同意及び交付について

個別支援計画の内容について、利用者及び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りません。

個別支援計画には、利用者等への説明、同意、交付日等が確認できるよう、次のような記載をすることをお勧めします。なお、利用者等への説明はサービス提供責任者が行う必要があります。

【 例 】

個別支援計画

.....

上記計画について説明を受け、同意し、交付を受けました。

○年○月○日 利用者氏名 ○○ ○○ 印

説明者 ○○ ○○ 印

34

掲示物について

（重要事項の掲示）

基準第36条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

35

記録の整備について

（記録の整備）

基準第43条 指定居宅介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、利用者に対する**指定居宅介護の提供に関する記録**を整備し、当該指定居宅介護を提供した日から5年間保存しなければならない。

※ 少なくとも次に掲げる記録を整備すること

① 指定居宅介護に関する記録

- 基準第20条に規定する指定居宅介護の提供に係る記録
- 基準第27条に規定する居宅介護計画
- 基準第40条に規定する苦情の内容等に係る記録

② 基準第30条に規定する市町村への通知に係る記録

36

過去の実地指導監査結果から

● 監査実施の実例

区分	共同生活援助	児童発達支援・放課後等デイサービス	福祉型児童発達支援センター・保育所等 訪問支援・児童発達支援
結果	<ul style="list-style-type: none"> 管理者は、平成28年1月から平成29年9月に至るまで、指定事業所内で入居者14名から合計9,855,382円を横領していた。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童発達支援管理責任者が一切勤務していない月がある等の状況から、常勤専従の児童発達支援管理責任者を配置していないにもかかわらず、児童発達支援管理責任者欠如減算を行わず、障害児通所給付費を不正に請求、受領していた。 監査において、実際には勤務実態のない児童発達支援管理責任者が、勤務しているという勤務実績を提出し、虚偽の報告を行った、等。 	<ul style="list-style-type: none"> 配置が必須の児童発達支援管理責任者が退職し不在であったにもかかわらず、その届出をせず、かつ、児童発達支援計画の作成者の欄に退職した児童発達支援管理責任者名の印を押印するなどし、平成29年4月から平成30年2月までの期間に児童発達支援給付費等を不正に請求し、受領していた。
行政処分	<ul style="list-style-type: none"> 障害者総合支援法第50条第1項第2号に該当するため、平成30年4月1日から指定の全部の効力を3月停止する処分を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童福祉法第21条の5の24第1項第5号、第6号及び第10号に該当するため、指定の全部の効力を6月停止する処分を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童福祉法第21条の5の24第1項第5号に該当するため、指定の全部の効力を3月停止する処分を行った。

37

過去の実地指導監査結果から

● 監査実施の実例

区分	放課後等デイサービス	放課後等デイサービス
結果	<ul style="list-style-type: none"> 事業所の指定申請時に児童指導員として届け出た従業員について、当該従業員は実際には在籍していないにもかかわらず在籍しているように見せかけた上、実務経歴証明書の経験日数等を偽り、さらに実際の学歴と異なる大学の学位記を偽造して提出した。また、開設当初から児童指導員が一切勤務せず、市が条例で定める人員基準を満たさないことを認識しながら、それを偽って指定の申請を行い、指定を取得した。加えて、人員基準を満たしていない状態にも関わらず、人員欠如減算を行わず、障害児通所給付費を不正に請求し、受領していた。 監査において、非常勤保育士の勤務について、事実と異なる勤務形態、勤務日数及び時間数等を説明し、虚偽の答弁をした。また、実地指導や監査において、虚偽の給与明細、賃金台帳、タイムカード及び勤務シフト表等を提出した、等。 	<ul style="list-style-type: none"> 常勤専従の児童指導員として届出された従業員が一切出勤せず、人員基準上配置すべき従業員を配置しなかった。 放課後等デイサービス計画を一切作成しない事案や条例の規定どおりに作成していない事案が散見し、かつ各保護者に無断で同姓の印鑑を用意した上、放課後等デイサービス計画の説明、同意、及び交付をせず無断で計画書に押印するなどして、条例に違反した状態のまま事業を運営し続けた。 人員欠如減算や通所支援計画等未作成減算を行わなかった。また、要件を満たさない状態で不正に請求し、受領していた加算があった。 虚偽の変更届及び日数を偽造した実務経歴証明書を提出した。 監査において虚偽の勤務表を提出し、虚偽の答弁を行った。また、期限までに報告を行わなかった、等。
行政処分	指定取消し	指定の全部の効力を6月停止

38

5

監査結果から

過去の実地指導監査結果から

毎年度実地調査を実施する中で、著しい不正が疑われ、監査、さらには処分にまでいたる事業所があるのが現状です。特によく見られる不正事項は、

- ・事実とは異なる内容の届出を行う
- ・利用者の個別支援計画の作成、管理を適正に行わない
- ・実地指導又は監査時に虚偽の書類を提出したり、虚偽の答弁をする

特に上記の点について法令違反を犯さないよう、事業所運営上注意してください。

後日改めて再発防止に向けての通知を発出しますので、御確認ください。

39

5

その他

自己点検シートについて

基準省令、基準条例、報酬告示等の内容をまとめた自己点検シートをらくらくに掲載しています。これは、事業所運営が基準に沿っているかわかりやすく確認できるものになっております。

市内の各事業所の管理者は、自己点検シートが更新されるたびにらくらくからダウンロードし、これを用いて日頃の事業所運営を見直し、記入を終えたシートの内容に従業者に周知し、市に実施の有無を報告し改善事項にとりくむとともに、実施後5年間保存するようお願いいたします。

実地指導の際には、保存されている自己点検シートも提出していただきます。

40

6. その他

41

6 その他 (業務管理体制の整備に関する届出について)

不正事案の発生防止を目的とし、事業運営の適正化を図るための体制の整備を事業者に対して求めるものです。具体的には以下のとおりです。

「法令遵守責任者」を定める

- 事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者
- 全事業者が対象

「法令遵守規程」を整備

- 法令遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したもの
- 事業所数が20以上の事業者が対象

「業務執行の状況の監査」を実施

- 外部監査等を実施するもの
- 事業所数が100以上の事業者が対象

◆ より詳しい内容は、以下に資料を掲載しておりますのでご確認ください。

「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」⇒「11. 業務管理体制の整備に関するお知らせ」

42

重要なお知らせ等の配信について

各種研修や制度改正等に関する情報はインターネットサイト「障害福祉情報サービスかながわ」に掲載するとともに、同サイトにご登録頂いているアドレス宛に、メールを送信することで周知を図っております。

同サイトにメールアドレス登録がまだお済みで無い場合、または、登録の状況が「仮登録」の場合はメールが送信されません。以下記載の場所に掲載されている手順等をご確認いただき、早急にご登録をお願い致します。

<メールアドレス登録に関する手順の掲載先>

・「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「10. 利用マニュアル・振興会からのお知らせ等」⇒「操作マニュアル」⇒「2013/06/18付け」

<問合せ先>

・公益社団法人かながわ福祉サービス振興会情報活用課 ID・パスワード担当
電話：045-680-5686

43

情報公表制度について

独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム」(WAM-NET)上に、各事業所から報告していただいた情報を掲載しています。

年度ごとに情報を更新する必要があります。また、事情所の状況に変更があった場合は、こちらの報告もお願いいたします。詳細は要綱のほか、WAM-NETから発信されるメールを御確認ください。

<ログインID取得の手順の掲載先>

・市内で事業所を開設している法人単位でログインIDを発行します。新規に事業所を開設した法人は、以下にある様式を使用してFAXにて必要情報をお知らせください。登録が終了したら、WAM-NETからメールでお知らせします。

・「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」⇒「10. 各種様式(請求、事故報告関連)」⇒「1. 共通」⇒「2019/05/16付け」

<問合せ先>

・障害計画課事業者指導担当

44

・請求事務について

障 害 計 画 課 給 付 係

令和2年9月30日(水)

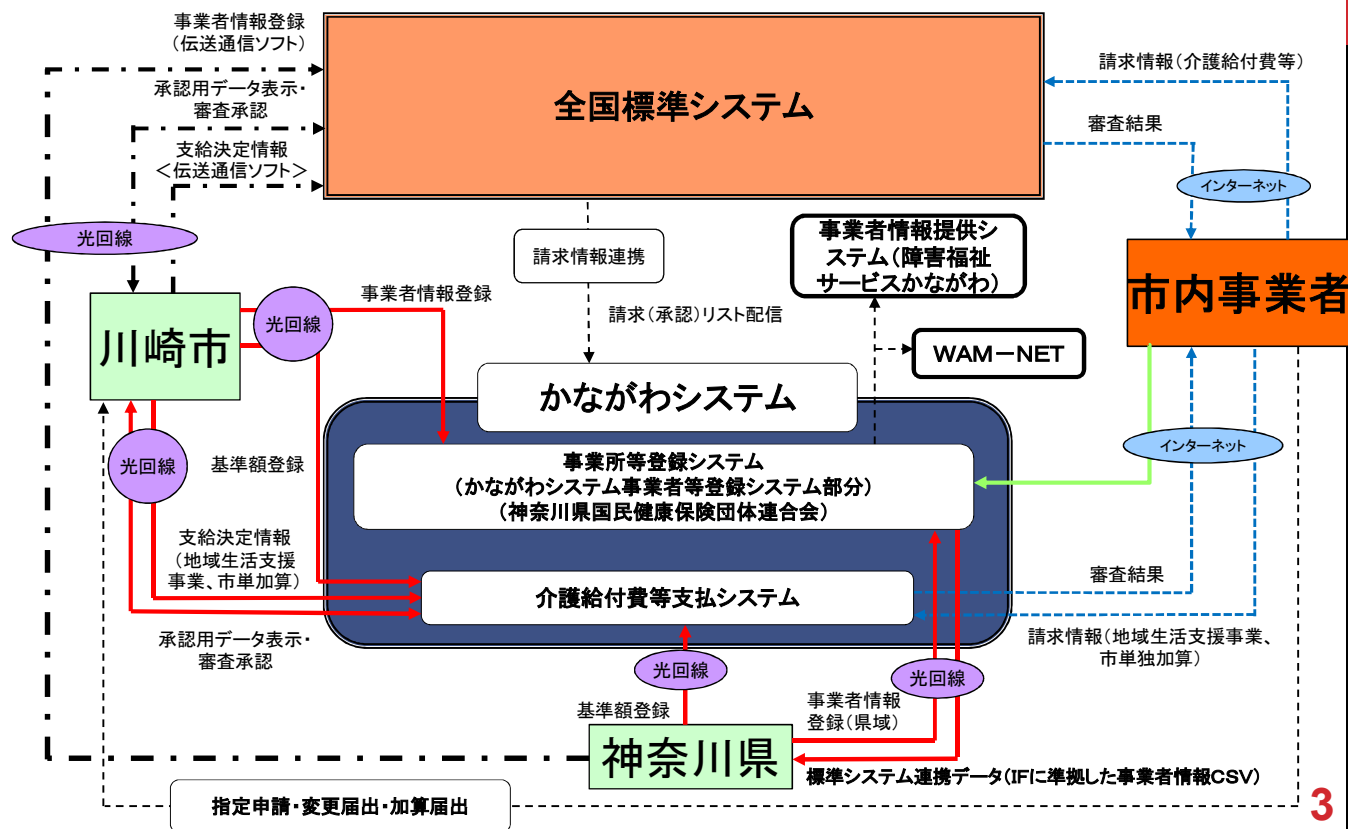
10月1日(木)

1

共通・一般的事項

2

神奈川県・川崎市の支払システム概要図



3

全国標準システムとかながわシステムの比較

	全国標準システム	かながわシステム
請求内容	法定給付費	地域生活支援事業等
請求期間	毎月1～10日	毎月1～10日(最終日は17時まで)
請求期間内のエラーチェック	原則、毎月5～9日の間に2回仮審査がある	請求期間内は毎晩チェックがかり、翌日には結果が確認できる
同一請求期間内に請求情報を複数回送信(登録)した場合	【先勝ち】 最初に送信した請求情報が残り、後から送信した請求情報は受け付けられず、重複エラーとなる。 ⇒Aさん、Bさん、Cさんの請求情報を送信した後にDさんの請求情報を登録した場合、Dさんの請求情報のみ受け付けられ、Aさん(修正)、Bさん、Cさんの請求情報は重複エラーにより受け付けられない。	【上書き】 後から登録した情報に上書きされる。 ⇒Aさん、Bさん、Cさんの請求情報を登録した後にDさんの請求情報を登録した場合、Dさんの請求情報のみ登録され、Aさん、Bさん、Cさんの請求情報は消えてしまう。
エラー等	アルファベット2文字+算用数字2桁 例)EG31、PP19	算用数字4桁 例)9562、9560

4

報酬の基準

○ 報酬及び加算の基準

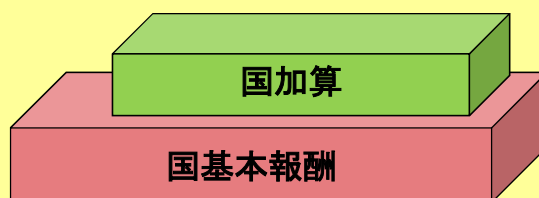
- 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年9月29日厚生労働省告示第523号)

⇒ 【報酬告示】

- 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)

⇒ 【留意事項通知】

<報酬のイメージ>



5

過誤申立・請求取下について①

- ・ 過誤取消とは、既に承認済みの請求を取消すことです。
- ・ 請求取下とは、当月の請求(未承認)を取消すことです。
- ・ 過誤は3日まで、取下は20日までに申立ててください。
- ・ 取下は毎月11日から20日が送信可能期間です。対象となる請求は当月10日までに請求したものです。21日以降に送信する場合や前月以前に請求したものについては、過誤に該当しますので、チェック項目①で過誤申立にチェックしてください。
- ・ 過誤申立書・請求取下依頼書の様式に、「全国システムの請求」又は、「かながわシステムのみ」のどちらを処理するかを選択するチェック事項②があります。チェック事項②は、「全国システムの請求」又は「かながわシステムのみ」のどちらかに必ずチェックをつけてください。
- ・ 過誤と取下を併せて行う場合はそれぞれ用紙を分けてください。
- ・ 全国システムとかながわシステムを併せて過誤(又は取下)する場合も、それぞれ用紙を分けて作成してください。
- ・ 「全国システムの請求」をチェックした場合は、かながわシステムの請求も併せて過誤(又は取下)しますので、御注意ください。

6

過誤申立・請求取下について②

■ 電子申請の申請状態について

本来、電子申請の申請状態は「申請中→審査中→審査済」と移行しますが、当課の過誤申立・請求取下において、**申請状態が「審査中」の状態を最後の段階**としていますので御承知おきください。

電子申請を行い、到達番号が付与された時点で申請は受け付けられますので、到達番号をもって到達の確認を行ってください。

■ 電子申請時の注意点

以下の例のとおり、添付書類のエクセルデータタイトルの最初に必ず事業所番号を入れてください。

【EXCELファイル名(例)】

14X1234567 川崎市立相談支援センター.xlsx

↑事業所番号 ↑事業所名

エクセルデータタイトルが例のとおりになっていないケースが非常に多いです。**必ずタイトルを修正してください。**

7

過誤申立・請求取下について③

■ 過誤申立書・請求取下依頼書の書式について

過誤申立書・請求取下依頼書の新書式を掲載し、その旨をメールで通知しました。

今後は掲載場所から新書式をダウンロードして使用してください。

【過誤申立書様式掲載場所】

「障害福祉情報サービスかながわ」>「書式ライブラリ」>「3. 川崎市からのお知らせ」>「10. 各種様式」> >「2. 請求等に関する様式」>「2018/07/11付け『過誤申立書(2020年3月改定版)』」

なお、これまで書式を複数回改定しておりますが、以前の書式を使用し続けている事業所が多くあります。**必ず改定ごとに新たな書式をダウンロードし、新書式を使用してください。**

■ その他

- ・過誤取消した場合、全てのコードを再請求する必要があります。
- ・件数が大量(100件以上)にある場合はあらかじめ御連絡ください。
- ・過誤申立をした場合は処理月にできるだけ再請求してください。

8

数字は全て半角で
入力してください。

[illegible]

■ 過誤申立により起きること

注意事項

過誤申立により承認された請求は、その全てが取り消されます。

	8月請求分		9月請求分
①請求額	30,000円 (7月サービス)	誤った加算を算定⇒30,000円ではなく、27,000円が正しい。	27,000円 (7月サービス)
②過誤申立額			27,000円 (8月サービス)
支払額(①－②)	30,000円		30,000円 (7月サービス)
			24,000円

過誤申立により8月請求分が取り消され「-30,000円」となり、過誤を申し立てた8月請求分を正しい請求額である「27,000円」で再請求することにより、見かけ上誤った加算分が差し引かれた金額が支払われます。

⇒過誤申立は、誤請求部分のみを減じるものではありません。

過誤申立・請求取下について⑤

- 再請求の必要性: 同じ状況で、再請求をしなかった場合

注意事項

	8月請求分		9月請求分
①請求額	30,000円 (7月サービス)	誤った加算を算定⇒30,000円ではなく、27,000円が正しい。	27,000円 (7月サービス)
②過誤申立額			30,000円 (7月サービス)
支払額 (①－②)	30,000円		- 3,000円

- 過誤申立を行った金額よりも、9月請求分の金額が低いため、過誤申立額の相殺ができません。
- この場合、国保連より差額(－3,000円)について、納付書を用いて納めるよう連絡があります。(期限は翌月事業所支払日(15日)の前々日)
⇒再請求について留意することと、大量の過誤申立については
⇒ 予め当課までご相談ください。

11

サービス提供実績記録票提出について①

- サービス提供実績記録票は、本市に紙で提出するものと、請求時に国保連に送付するものがあります(便宜的に前者を「紙」、後者を「電子」として説明します)。必ず両方の内容が一致するようにしてください。日付や時間が一致していない、備考欄の記載が片方しかないという例が目立ちます。
- 請求審査は、紙・電子両方の実績記録票を基に行ないます。両方が正確な内容になっている必要があります。
- 実績記録票(紙)は利用者から確認のために押印を受けるものです。審査上疑義等が生じた場合には、紙を正として扱います。
- なお、実績記録票(電子)は、国保連が作成する審査資料の基になるものであり、他事業所の実績記録票(電子)や過去に請求確定済の実績記録票(電子)と照合したうえで、審査を行います。
- よって、実績記録票(電子)の提出が無かったり、請求明細と明らかに乖離している場合等には、修正をしたうえで再請求していただく趣旨で審査を否決する場合があります。予め御了承ください。

12

サービス提供実績記録票提出について②

- 紙で提出いただくものは実績記録票の写し(コピー)です(原本は他の請求書類と併せて事業所で5年間、保存してください)。請求書、明細書、鑑文等は不要です(保管場所の都合上、明らかに原本でない場合等は破棄させていただきます)。
- 毎月11日必着(11日が閉庁日の場合は翌開庁日)で障害計画課へ提出してください。
- サービス提供毎に、その都度、受給者の確認並びに自署又は押印が必要な書類です。
- 外泊等で本体報酬を請求しない場合も、自署又は押印が必要になります。加算等一切請求をしない月や、月途中の退所等における退所日の翌日以降の日は不要ですが、退所後に算定すべき加算を算定する場合には、自署又は押印が必要になります。
- 御提出の際は、事業所番号ごと、受給者証番号順にしてください。

サービス提供実績記録票提出について③

- 本市が作成した様式を使用してください。
- その他、留意事項、お願い等は「障害福祉情報サービスかながわ」>「書式ライブラリ」>「3. 川崎市からのお知らせ」>「10. 各種様式」>「2. 請求等に関する様式」>「2017/03/31付け『サービス提供実績記録票について』」を御参照ください。
- 実績記録票の提出は郵便か持参に限ります。

地域生活支援事業との上限額管理について

- 同一利用者が障害福祉サービス」及び「地域生活支援事業」を利用している場合、利用者負担額は、かながわシステムで自動的に管理されます。
- ただし、地域生活支援事業所の請求承認の後に、遅れて障害福祉サービス事業所の請求が行われたとき(返戻等による再請求の場合も含む)、利用者負担額の調整ができなくなるので、地域生活支援事業所において過誤再請求する必要がありますがあります。
- 各事業所におかれましては、やむを得ない場合を除いて、サービス提供月の翌月に適切な請求を行うよう、再度の徹底をお願いします。
- 地域生活支援事業所による過誤再請求が必要となった場合、当市より、遅れて請求した障害福祉サービス事業所に対して連絡しますので、当該地域生活支援事業所に対して、過誤再請求の依頼を行ってください。
- 詳細は別紙通知を確認してください。「障害福祉情報サービスかながわ」>「書式ライブラリ」>「3. 川崎市からのお知らせ」>「1. 川崎市からのお知らせ」>「2017/03/31付け28 川健障計第1567 号」

15

・居宅系サービスについて

居宅系サービスの種類、内容及び対象者について①

【居宅介護】

居宅介護とは、「障害者等につき、居宅において入浴、排せつ又は食事等の介護その他の厚生労働省令で定める便宜を供与すること」(法第5条第2項)である

上記条文にある厚生労働省令で定める便宜とは、「入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助」(規則第1条の3)である。

【対象者】

- ・ 障害支援区分が区分1以上(障害児にあつてはこれに相当する支援の度合い)である者
※ただし、通院等介助(身体介護を伴う場合)を算定する場合には、次のいずれにも該当すること
①障害支援区分が区分2以上に該当していること
②障害支援区分の認定調査項目のうち、次に掲げる状態のいずれか一つに認定されていること
(1)「歩行」:「全面的な支援が必要」
(2)「移乗」:「見守り等の支援が必要」、「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」
(3)「移動」:「見守り等の支援が必要」、「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」
(4)「排尿」:「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」
(5)「排便」:「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」
- ・ 障害児の利用については、後述する。

17

居宅系サービスの種類、内容及び対象者について②

【重度訪問介護】

重度訪問介護とは、「重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であつて、常時介護を要する者につき、居宅における入浴、排せつ又は食事等の介護その他の厚生労働省令で定める便宜及び外出時における移動中の介護を総合的に供与すること」(法第5条第3項)である。

※上記条文にある厚生労働省令で定める便宜とは、居宅介護と同じ(規則第1条の3)

【対象者】

- ・ 次のいずれかに該当する者
 - 1 障害支援区分が区分4以上であつて、次のいずれにも該当する者
 - ①二肢以上に麻痺等があること
 - ②障害支援区分の認定調査項目のうち「歩行」「移乗」「排尿」「排便」のいずれも「支援が不要」以外と認定されること
 - 2 障害支援区分が区分4以上であつて、障害支援区分の認定調査項目のうち行動関連項目等(12項目)の合計点数が10点以上である者
- ・ 障害児の利用については、15歳以上で、児童福祉法第63条の3の規定により児童相談所長が重度訪問介護を利用することが適当であると認め、区長に通知した場合にのみ、当該児童を障害者とみなし、障害者と同様の手続きに沿って支給可否を決定する。

18

居宅系サービスの種類、内容及び対象者について③

【行動援護】

行動援護とは、「知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する障害者等であって常時介護を要するものにつき、当該障害者等が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、その他の厚生労働省令で定める便宜を供与すること」(法第5条第5項)である。

上記条文にある厚生労働省令で定める便宜とは、「知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する障害者等であって常時介護を要するものにつき、当該障害者等が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障害者等が行動する際の必要な援助」(規則第2条)である。

【対象者】

- ・ 障害支援区分が3以上であって、障害支援区分の認定調査項目のうち行動関連項目等(12項目)の合計点数が10点以上(障害児にあってはこれに相当する支援の度合)である者
- ・ 障害児の利用については、後述する。

19

居宅系サービスの種類、内容及び対象者について④

【同行援護】

同行援護とは、「視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等につき、外出時において、当該障害者等に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護その他の厚生労働省令で定める便宜を供与すること」(法第5条第4項)である。

※上記条文にある厚生労働省令で定める便宜とは、「視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等(法第二条第一項第一号に規定する障害者等をいう。以下同じ。))につき、外出時において、当該障害者等に同行して行う移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障害者等の外出時に必要な援助」(規則第1条の4)である。

【対象者】

視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等であって、次に該当する者

- ・ 同行援護アセスメント調査票による、調査項目中「視力障害」、「視野障害」及び「夜盲」のいずれかが1点以上であり、かつ、「移動障害」の点数が1点以上の者
※ 障害支援区分の認定を必要としない
- ・ 障害児の利用については、後述する。

20

居宅系サービスの種類、内容及び対象者について⑤

【障害児の利用】

障害児は保護者を伴う利用が原則。支給決定に際しては5領域11項目の調査を行い、支給の要否及び支給量を決定する。

ヘルパー派遣は、通常の子育てでも生じる困難さを補完するものではなく、障害に起因する困難さを理由に、区役所・支所にて、体重等の身体的特徴や障害の程度等をもって総合的に判断する。

＜例＞身体介護を判断する際の日安

ア 当該児の体重が原則60kg以上で、保護者だけでの介護が困難な場合

※ 座位保持、立位保持のいずれかが「全面的な支援が必要」に相当する場合は体重が原則40kg以上。

※ 入浴介助に限っては、座位保持、立位保持のいずれかが「全面的な支援が必要」かつ体重が原則20kg以上。

※ 気管切開等により人工呼吸器を利用している等、常時医療的ケアが必要な場合は、区が要件を確認する。

イ 障害児の保護者に重度の障害がある場合

ウ 保護者の出産（産前産後で合計3ヶ月を目安）・入院等により、他の家族との調整を図った上でなおかつ障害福祉サービスの利用が必要と認められる場合

※ アの場合は保護者と2人で介護にあたる。保護者がいる状況でヘルパーを複数人派遣する場合は区が要件を確認する。イ・ウの場合は保護者もしくはそれに代わる親族が在宅している状況で介護にあたるとされる。

注意

上記はあくまで目安であり、**体重等の一部の観点のみで一律に判断しているわけではなく、**体重等の身体的特徴や障害の程度等をもって区役所・支所にて総合的に判断しているため、利用希望者がいたら区役所・支所に相談するように案内すること。

21

受給者証の確認部分①

障害福祉サービス・地域相談支援受給者証	
受給者証番号	
居住地	フリガナ
氏名	フリガナ
生年月日	平成29年 8月21日
児名	フリガナ
生年月日	
障害種別	身体・精神
日	平成29年 8月21日
市町村番号	141317
支給市町村名及び印	川崎市川崎区宮本町1番地 川崎区役所 川崎区健康福祉センター

介護給付費・地域生活支援事業の支給決定内容	
障害支援区分	区分5
認定有効期間	平成27年 5月 1日から平成29年 1月31日まで
サービス種別	居宅介護
支給量等	(変更) 居宅身体介護 60.5時間/月 (1.0時間/回) ⇒38.0時間/月 (0.5時間/回) 適用年月日 平成29年 6月 1日
支給決定期間	平成29年 2月 1日から平成30年 1月31日まで
サービス種別	居宅介護
支給量等	(支給) 居宅家事援助 5.0時間/月 (1.0時間/回)
支給決定期間	平成29年 2月 1日から平成30年 1月31日まで
サービス種別	居宅介護
支給量等	(変更) 通院等介助 (身体介護有) 3.0時間/月 (1.0時間/回) ⇒18.0時間/月 (1.0時間/回) 適用年月日 平成29年 6月 1日
支給決定期間	平成29年 2月 1日から平成30年 1月31日まで
サービス種別	短期入所
支給量等	(支給) 短期入所 7日/月
支給決定期間	平成29年 2月 1日から平成30年 1月31日まで
サービス種別	
支給量等	
支給決定期間	
予備欄	

- ① 受給者番号
- ② 支給市町村名
- ③ 障害支援区分
区分認定期間
- ④ 決定支援種類
- ⑤ 支給量
- ⑥ 給付決定期間

22

受給者証の確認部分②

⑦ 計画相談支援給付費の支給内容	
支給期間	
指定特定相談支援事業所名	
モニタリング期間	
千歳市	
特定障害者特別給付費の支給内容	
施設入所支援	
支給額	
適用期間	
共同生活援助又は高度障害者等施設支援	
支給額	
適用期間	
千歳市	

⑧ 利用者負担に関する事項	
負担上限月額	0 円
適用期間	平成29年 2月 1日から平成30年 1月31日まで
食事提供体制加算対象者	
適用期間	平成29年 2月 1日から平成30年 1月31日まで
利用者負担上限額管理対象者該当の有無	非該当
利用者負担上限額管理事業所名	
特記事項欄 通所系サービス等における食事提供体制加算対象者	
千歳市	

受給者証の確認部分③

支給市町村名(②)

「受給者証発行区役所」

- ◆ 支給市町村名の欄下部に印字してある「～地域みまもり支援センター」が、受給者証発行区役所です。担当ケースワーカー等に連絡を取りたい場合は、受給者証(十三)面の「お問い合わせ先」から該当の区役所・支所まで、ご連絡してください。

「市町村番号」

- ◆ 支給市町村名の欄上部に、市町村番号が印字してあります。請求時に必要ですので、確認を
 ください。

計画相談支援の支給決定がある(⑦)

計画相談支援事業所が受給者のサービス等利用計画を作成します。そのため利用の契約等を行う前に計画相談支援事業所に連絡をしてください。サービス等利用計画に基づいた、契約を行う必要があります。

上限額管理事業所を決定している(⑨)

利用者の自己負担額が上限月額以上とならないよう、決定しています。上限額管理をする上で、上限額管理事業所は利用事業所について把握する必要があります。そのため、他事業所が上限管理事業所の場合は、まず先方に連絡してください。

上限額管理の概要

障害福祉サービスの利用に係る利用者負担については、受給者の所得等の状況に応じて負担上限月額を設けることとし、当該負担上限月額を超えて利用者負担を支払う必要がないこととしています。これに伴い、一月当たりの利用者負担額が負担上限月額を超過することが予測される者については、利用者負担上限管理者として上限管理事業所を設定し、利用者負担額の上限管理事務を行います。

上限額管理事業所は以下の順序に基づき設定されます。

- ①居住系サービス提供事業所
- ②計画相談支援における、モニタリング期間が「毎月ごと」である場合は相談支援事業所
- ③日中活動系サービス提供事業所
- ④訪問系サービス提供事業所
- ⑤就労定着支援、自立生活援助提供事業所
- ⑥短期入所提供事業所
- ⑦共同生活援助サービスの他県利用があった場合の、体験利用提供事業所

上限管理の結果、利用者負担額が負担上限月額を超えている場合、上限額管理事業所が先ず負担額を徴収し、利用者負担上限額管理結果票に基づき、利用者負担額を徴収します。

【上限額管理事業所になった場合】

- ◆ 他事業所の総費用額や利用者負担額についての情報を徴収します。
- ◆ 上限管理結果票を作成し、個々の事業所がいくら請求すればよいのかを伝えます。「利用者負担上限額管理結果票の送付」
- ◆ この結果を受けて、各々の事業所は請求を行います。

【上限額管理を受ける場合】

- ◆ 受給者証を確認し、上限額管理事業所欄に他事業所名が記載されていた場合は、上限管理事業所に連絡し、上限管理事業所が関知していない事業所にならないようにします。
- ◆ 毎月3日（サービス提供月の翌月3日）までに事業所番号単位で利用者負担額を算出して、受給者証に記載された上限管理事業所に利用者負担額一覧表を提供します。
- ◆ 上限管理事業所から上限額管理結果の連絡があるので、上限管理結果に基づき請求します。

25

地域生活支援事業との上限額管理について

- 同一利用者が障害福祉サービス」及び「地域生活支援事業」を利用している場合、利用者負担額は、かながわシステムで自動的に管理されます。
- ただし、地域生活支援事業所の請求承認の後に、**遅れて障害福祉サービス事業所の請求が行われたとき**（返戻等による再請求の場合も含む）、利用者負担額の調整ができなくなるので、**地域生活支援事業所において過誤再請求する必要があります**。
- 各事業所におかれましては、やむを得ない場合を除いて、サービス提供月の翌月に適切な請求を行うよう、再度の徹底をお願いします。
- 地域生活支援事業所による過誤再請求が必要となった場合、当市より、遅れて請求した障害福祉サービス事業所に対して連絡しますので、当該**地域生活支援事業所に対して、過誤再請求の依頼を行ってください**。
- 詳細は別紙通知を確認してください。「障害福祉情報サービスかながわ」>「書式ライブラリ」>「3. 川崎市からのお知らせ」>「1. 川崎市からのお知らせ」>「2017/03/31付け28 川健障計第1567 号」

26

サービス提供実績記録票①

【実績記録票の役割】

受給者確認の記録

提供毎の、記録票記載の提供サービス内容について、受給者の確認を記録するものになります。サービス提供時間や、送迎について、書面と実際が相違ないことを受給者が確認したことを示します。

提供毎に、受給者に実施内容と実績票内容が一致していることを説明し、受給者の確認を得てください。これは提供毎に行うもので、月の最後にまとめて行うことはできません。なお入院、外泊、欠席等された場合で事業所の利用がなかった場合でも、利用者の確認並びに押印又は自署が必要です（加算等一切請求をしない月や、月途中の退所等における退所日の翌日以降の日は不要ですが、退所後に算定すべき加算を算定する場合には、自署又は押印が必要になります）。

27

サービス提供実績記録票②

時間の記録

移動を伴うサービスの場合、ヘルパー自身による運転時間や、院内の待ち時間・治療・診療時間等の算定対象外となる時間を除いて「算定時間数」欄に記載します。

- ・記載例（通院等介助以外）9時から12時（3時間）のうち、1時間の中抜けがある場合
計画日時：開始時間～終了時間（計画時間数） 9:00～12:00（2.0）
提供日時：開始時間～終了時間（算定時間数） 9:00～12:00（2.0）

緊急時対応加算を算定するなどで、提供日時、時間数に変更がある場合は、「特記事項等」に状況をなるべく詳細に記載してください（記載がない等で状況が確認できない場合は、請求の審査を否決する場合があります）。

身体介護等について、同時刻に2人派遣を実施した場合、サービス提供者印は2人分押印します。

28

・算定における主な注意点

29

(1) 共通事項

①時間帯に応じて、報酬単価が設定されています(行動援護を除く)

- ・早朝(6時から8時まで) / 日中(8時から18時まで)
- ・夜間(18時から22時まで) / 深夜(22時から6時まで)

※サービスコード表における「未満」という表記は、その時間を含む。

例: 1時間未満⇒提供時間が60分の場合を含む

②複数人派遣(二人介護)について

- ・複数人派遣(二人介護)の支給決定がされている場合(受給者証に「複数人派遣」と記載)、二人のヘルパーが一人の利用者にサービス提供を行った際には、二人分の報酬が算定できます。
- ・その際、一つの事業所で提供した場合は、実績記録票に二人分のサービス提供者印を押印し、請求の際は、複数人派遣(二人介護)の請求コードを使用します。
⇒複数人派遣(二人介護)で支給決定がされていなければ、複数人派遣(二人介護)でのサービス提供は認められません。また、請求についても認められません。

30

(2) 居宅介護①

① 2時間ルール

・1日に同類型の居宅介護を複数回算定する場合、原則、概ね2時間以上の間隔をあけるものとし、前後のサービスの間隔が2時間未満の場合は、前後の時間を合わせて一連のサービスとして算定します。

⇒予定と時間がずれた場合などに、2時間ルールに沿った請求となっていないものがあります。この場合は返戻対象となりますので、御注意ください。

・上記の例外として、(ア)身体状況等により、短時間の滞在により複数回の訪問をおこなわなければならないと認められた場合(必ず、紙及び電子の実績記録票にその旨を記載してください)や、(イ)別の事業者の提供する居宅介護との間隔が2時間未満である場合は、別々に算定することができます。

② 提供時間

・30分単位で構成されています。

(家事援助については、最初の30分以降は15分単位の算定です。)

・最初の30分の算定は、原則、20分以上のサービス提供が必要です。

(夜間、深夜及び早朝の時間帯に提供するものにあってはこの限りではありません。)

31

居宅介護② サービス提供の実施場所について

③ サービス提供の実施場所について

障害者総合支援法において、居宅介護について、「障害者につき、居宅において、入浴、排せつ又は食事等の介護その他の厚生労働省令で定める便宜を供与すること」と規定されております。

よって、居宅以外の場所におけるサービス提供は、原則的に認められませんので、通所先等での利用はできません。

特に、通院等介助及び通院等乗降介助において、通所先からの通院や、病院から通所先に迎えていたケースがありましたが、算定不可となりますので、お気を付けください。

32

(3) 重度訪問介護①

① 1日複数回のサービス提供時間を通算して算定

- ・身体、家事、見守り、移動、通院等介助の合計時間が**1日3時間を超える支給決定を基本**とし、1日8時間程度が標準。
- ・「当該日の最初のサービス提供1時間<所要時間1時間未満>」+「その後の30分毎(所要時間1時間以上～)」という報酬単価
- ・8時間を区切りとして単価設定されており、早朝、夜間及び深夜に提供を行った場合は、それぞれ所定単位数に加算があります。
- ・所要時間1時間未満は、40分以上のサービス提供が必要です。複数人派遣(二人介護)でヘルパーが重複する時間についても 40分以上である必要があります。1日で30分のみの算定は原則できませんので御注意ください。
- ・自宅を起終点としない外出は対象となりません(日中活動場所・外出先を起終点とすることはできません)。

※平成18年9月末日現在において日常生活支援(重度訪問介護の前身)の支給決定を受けている者に係る緩和要件あり

② 移動介護加算

- ・外出のための身だしなみ等の準備、移動中及び移動先における確認等含め外出時における移動中の介護を行うと、基本報酬に加えて移動介護加算を算定できます。
- ・同一事業者が1日に複数回の移動介護を行う場合は、1日分の所要時間を通算して算定します。

31

重度訪問介護② 同行支援について

障害支援区分6の受給者については、事業所に新規に採用された新任従業者と熟練従業者が同行して当該受給者へサービス提供を行う事について、対象受給者に支援を行う者が新任従業者であるために、意思疎通や適切な体位交換などの必要なサービス提供が十分に受けられないことがないようにする目的で、市町村が必要と認める場合に、複数人派遣(二人介護)を行う事が可能です。

【用語の定義】

新任従業者: 事業所に新規に採用された新任従業者(利用者への支援が1年未満となることが見込まれる者及び採用から6か月を経過した従業者は除く)

熟練従業者: 対象受給者の障害特性を理解し、適切な介護が提供できる者であり、かつ、当該受給者へのサービスについて受給者から十分な評価がある重度訪問介護従業者

【算定要件等】

- ・要件として、「受給者が同行支援を認めていること」、「障害支援区分が6であること」、「利用者の状態像や新任従業者の経験等を踏まえて、区役所・支所が同行支援を認めていること」
- ・同行支援が可能な時間数は新任従業者ごとに総量として120時間まで。この時間数については、利用者の状態像や新任従業者の経験等を踏まえて区役所・支所にて判断する。
- ・1人の受給者について、同行支援を開始した日から1年の間で、3人まで算定可能。同行支援を行う月数は、新任従業者一人について、最大で6か月(上記、新任従業者の要件のため)。
- ・同行支援を行う場合はどちらの従業者にも、通常より15%低い単価が適用される。

34

(4) 行動援護

- ①報酬算定上は「7時間30分以上」までしかありません(ただし、サービス提供自体の上限を7時間30分以上とするものではありません)。
- ②居宅を起終点とするサービスであるため、通所先や外出先を起終点とする利用はできません。
- ③行動援護対象者の通院等介助、移動支援は、原則、行動援護で行います。
- ④学校への通学、日中活動系サービス等への通所など、通年かつ長期にわたる外出は対象外です。
- ⑤行動援護等を行った場合に、現に要した時間ではなく、行動援護計画及び支援計画シート等に位置付けられた内容の行動援護等を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定します。

35

(5) 同行援護

- ①居宅以外を起終点とすることもできます。
例えば、ヘルパーと駅で待ち合わせをする、片道利用するなど。
- ②行動援護や重度訪問介護(移動)とは異なり、居宅内で行う外出の準備は、居宅介護等で行うこととし、同行援護のサービスに含まれません。
- ③学校への通学、日中活動系サービス等への通所など、通年かつ長期にわたる外出は対象外です。
- ④同行援護基本決定
同行援護には(1)身体介護を伴う場合、(2)伴わない場合、がありましたが制度改正に伴い、「身体介護を伴う」と「身体介護を伴わない」の分類が廃止されました。
※基本決定対象者の要件は、「身体介護を伴わない」の対象者の要件となります。
- ⑤同行援護基本決定(盲ろう者)
・盲ろう者向け通訳・介助員が支援し、聴覚障害6級以上に相当する場合、所定単位数の100分の25の加算。
- ⑥障害支援区分3(障害児支援区分2)の者⇒所定単位数の100分の20の加算
- ⑦障害支援区分4以上(障害児支援区分3)の者⇒所定単位数の100分の40の加算。

36

(6) 入退院時及び入院中の同行援護等の利用 (同行援護、行動援護及び重度訪問介護)

同行援護等の対象となる障害者等が医療機関に入院するときには、入退院時に加え、入院中に医療機関から日帰りで外出する場合、一泊以上の外泊のため医療機関と外泊先を行き来する場合及び外泊先において移動の援護等を必要とする場合は、同行援護等を利用することができる。

- ・ 居宅介護における通院等介助や通院等乗降介助は対象外。
- ・ 長期入院をしている者など、これまで障害福祉サービスを利用してこなかった者が、入院中の外出のみを目的として同行援護等を利用することも可能。
- ・ 報酬を算定する上での始点・終点は、医療機関から外出する場合であれば、同行援護等を利用する障害者について、医療機関において看護師等から引き継いで同行援護等を開始するときに始点となり、医療機関において看護師等に引き継いだ時点が終点となる。また、外泊する場合であれば、同行援護等を利用する障害者について、医療機関において看護師等から引き継いで同行援護等を開始するときに始点となり、外泊先が終点となる。なお、外泊先から外出する場合に同行援護等を利用することも可能である。
- ・ 移送にあたり看護師等が付き添わない場合、他医療機関受診に当たり、同行援護等を利用することは可能。

(平成28年6月28日付け厚生労働省通知障障発0628第1号)

37

(7) 重度訪問介護の訪問先拡大

支援区分6の者が入院した際の、コミュニケーション支援

障害支援区分6に該当し、かつ、病院等へ入院又は入所をする前から重度訪問介護を利用していた利用者に対して、当該利用者との意思疎通を図ることができる重度訪問介護従業者が、当該病院等と連携し、病院等において重度訪問介護を利用することができる。

支援内容

病院等では健康保険法の規定による療養の給付等が行われることなどから、重度訪問介護により提供する支援は、利用者が病院等の職員と意思疎通を図る上で必要な支援等を基本とします。

例:適切な体位交換の方法を病院等の職員に伝えるため、重度訪問介護従業者が病院等の職員と一緒に直接支援を行うこと。

- ・ 入院前に重度訪問介護を利用したことがない者が入院した後に重度訪問介護の支給申請を行った場合には、病院等内での利用は認められません。
- ・ 入院又は入所中の病院等からの外出する場合の支援(他法給付と重複しないものに限る。)についても重度訪問介護を利用できます。
- ・ 原則的には90日以内の利用に限ります。ただし、当該利用者とのコミュニケーションの技術の習得に時間を要し、障害者の状態等によっては、90日を超えて支援を要することも考えられるため、市町村の判断により必要があると認められた場合は、90日を超える利用が可能です。

38

請求について

39

請求に係る提出物

◆ サービス提供実績記録票(写し)

- 提供サービス毎、受給者番号順にしてください。
- 受給者番号、受給者名、事業所番号等必要事項は全て記載してください。
- 本市以外の受給者の実績記録票は送付しないでください(受給者証発行自治体に送付の有無等について直接確認してください)。

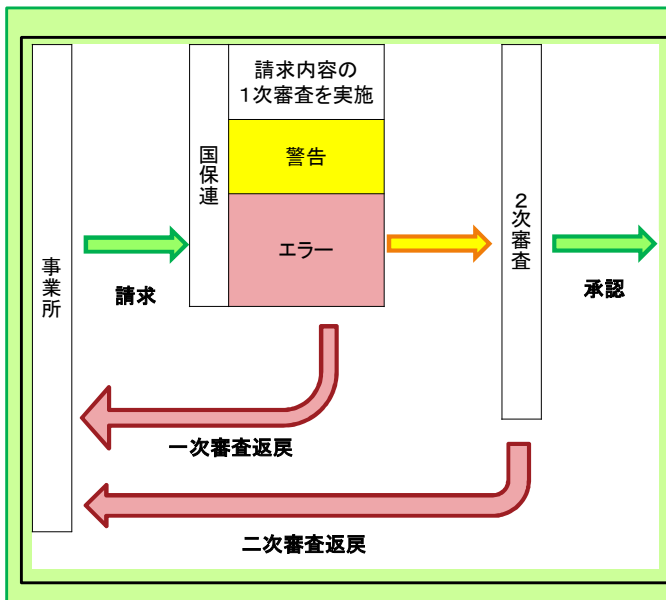
本市における取扱い

- 提出期限: サービス提供月の翌月11日必着(※土日等の場合は翌開庁日)
- 請求審査に必要な書類なので、必ず提出してください。

40

エラー等の確認方法と種類

- ・ 請求期間中、原則2回の仮審査が国保連により実施されます。
- ・ 仮審査で請求情報に不備がありエラー等が発生した場合には、当該請求内容を請求期間中に見直すことが可能です。
- ・ エラーには請求自体が受付られていない「エラー」と、請求は受付られたが内容に不備等があり市町村による確認が必要となる「警告」があります。
- ・ エラー内容が「※、▲、★」で始まるものは警告です。



エラー等にはエラーと警告の2種類があります。

- ・ 国保連請求システムに受付できない「エラー」
- ・ 受付は行われる「警告」

エラー内容を読み、請求内容のうちエラーとして指摘された部分を各種情報と一致しているか確認ください。

請求内容に誤りが見当たらない場合は、受給者情報及び事業所情報に関連するエラーはFAX質問票にて当課までご質問ください。その他のエラーは国保連ヘルプデスクにお問い合わせください

・特に請求方法については本課では分かりかねますので、必ず国保連ヘルプデスクに問合せてください。

・請求に用いているシステムについても本課では分かりかねます。簡易入力システムを御使用の場合は国保連に、一般企業のソフトを御使用の場合は当該企業にお問い合わせください。

41

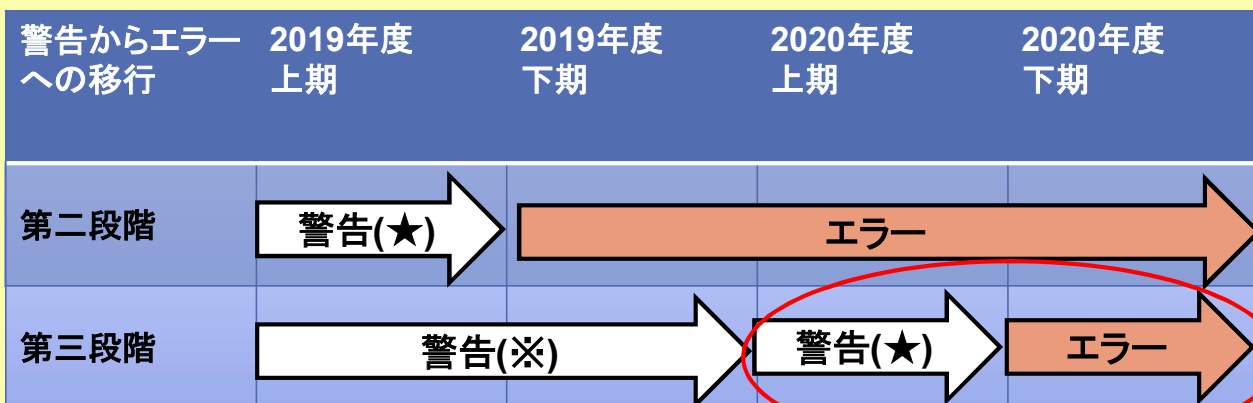
一次審査におけるチェックの拡充・強化等について

【警告からエラーへの移行】

- ・ 2018年度下期を第一段階、2019年度下期を第二段階、2020年度下期を第三段階として、今まで警告だった内容がエラーへと移行します。
- ・ エラーへ移行する警告については「★」がエラーメッセージの先頭に付与されています。

【移行予定スケジュール】

- ・ 2018年から3年間に渡り移行が予定されており、上期にエラーへ移行する警告については「※」が「★」となり、下期から「★」についてはエラーとなります。



42

エラー等が起きる原因①

【エラー等が発生する主な原因】

- ①事業所情報と請求情報の不一致
- ②受給者情報と請求情報の不一致
- ③請求情報と請求情報の不一致

【①事業所情報と請求情報の不一致】

原因 ➡ 体制届との不一致

例えば、

- ・処遇改善加算の請求区分が異なる。

エラー内容は、体制届上の区分を正しいものとしてエラーと判断します。

よってエラー内容に記されている「～と異なります。」という部分に着目して、請求を修正してください。

請求内容について誤りがない場合は、システム登録上の体制届に相違が生じていますので、先ずはオンラインで事業所登録情報の確認をしてください。実際の届出とオンラインの登録情報が異なる場合には、FAX質問票にて当課までご質問ください。

43

エラー等が起きる原因②

【②受給者情報と請求情報の不一致】

原因 ➡ 受給者情報との不一致

例えば、

- ・決定支援種類の異なる請求となっている。
- ・上限月額が異なる。
- ・受給者番号が異なる。
- ・障害支援区分の再認定時に利用するサービスが変わっていた。

エラー内容は国保連登録上の受給者情報を正しいものとしてエラーと判断します。

このエラーが発生した際には、受給者証の内容と入力内容が一致しているかを確認してください。

受給者番号、上限管理事業所番号、上限額、請求コード等、簡単なように思える数字の入力ミスが見られます。特に、区番号の入力ミスや途中が相当数ありますので注意してください。受給者番号については入力ミスのほか、途中で番号が変わったのに前の番号で請求している例が目立ちます。

【③請求情報と請求情報の不一致】

原因 ➡ 請求内容での不一致

このエラーの詳細は国保連へ問い合わせることが多いケースになります。

例えば、

- ・初回加算を算定したが、契約日が2か月前の日付となっている。
- ・通院等介助で、身体介護を伴うか伴わないかのコードの選択誤りがある。

エラー内容は請求情報における不一致について、エラーと判断します。

請求システム入力上の誤りが原因の大半と見込まれます。サービスコードの入力ミスや項目入力漏れ等が散見されますので、注意してください。

44

標準システムでよくあるエラーとその対応

○請求明細エラーコード			
コード	メッセージ	原因	対応方法
EC01	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	同一月の請求情報に、受給者番号・提供月が同一のデータが複数ある	後から送信したデータを有効にしたいのならば、先に送信したデータを取り下げてから送信し直す。先に送信したデータが正しければ対処する必要なし。
ED01	該当の請求情報は既に支払確定済です	既承認済みの請求データと同一の受給者番号・提供月・事業所番号の請求データ送信している	期限までに過誤申し立てしていれば対処する必要なし。していなければ、過誤申し書を当課に送信する(毎月3日受付分まで当月請求時に処理するため、仮点検で当該エラーが生じた場合は次月まで請求できない)。
EG02	受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の認定情報が登録されていません	国保連台帳に、入力された受給者証番号の登録がない	最新の受給者証を確認する。 区番号を確認する。 市内転居等で居住区が変わった場合に注意が必要。
EG12	受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の利用者負担上限月額情報が登録されていません	①既に支給決定が終了したサービスの請求をしている、②受給者証が更新されていない、③契約情報が終了したサービスの情報が残っている	①②最新の受給者証を確認し、支給決定内容と請求情報の差異を確認。内容に疑義がある場合や支給期間が終了している場合は所管区に相談する。③は契約情報入力に既に支給決定が終了したサービスの情報が残っている(契約終了日の入力がない)場合に生じることがあるので、確認する。
EG13	受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の支給決定情報が登録されていません		
PP19	実績記録票に該当するサービスが明細書にありません	請求明細書がエラー(否決を含む)になっている	PP19はほぼ単独では発生しないため、当該エラーが発生した場合は実績記録票ではなく、請求明細についてのエラーか返戻が原因のため、そちらの修正対応を行う(明細書のエラーや返戻によって必然的に伴うものもあります)。

45

質問の多い警告①

【他の～～と実績記録票のサービス提供時間が重複しています】

原因 ➡ 他事業所のサービス提供実績記録票と提供時間が重複

A事業所

2日:10:00~12:00

サービス提供実績記録票

B事業所

2日:10:30~12:00

サービス提供実績記録票

- サービス提供実績記録票の記録時間が、事業所間で重複した場合に発生します。
- どのサービスと重複したかも、エラー内容に表示されます。
例:「他の居宅介護サービスと実績記録票のサービス提供時間が重複しています。」

確認事項

- 入力ミスはないか ⇒ 例えば、実は8:00~10:00が正しいといったことはないか。
- サービス等利用計画に位置付けられているか

特に注意が必要な点

- 日中活動系サービスとの重複 ⇒ その日に早退等していないか。

※提供の実態と異なる時間や日程にずらして請求することは絶対にできません。不正請求になります。

46

質問の多い警告②

【EG40:※資格:実績記録票の「算定時間数」が受給者台帳の「1回あたりの最大提供量」を超えています】

サービス提供実績記録票

提供日時	提供通番	提供時間	算定時間
8/3	1	10:00~10:30	0.5
8/10	2	10:00~11:00	1.0

国保連受給者台帳

1回あたりの最大提供量
⇒0.5時間

原因 ➡ 1回あたりの最大提供量を超えているため。

確認事項

- サービス等利用計画等に基づいた支援か
⇒最大提供量は計画に基づき、定められています。

例外事項

- 身体介護及び通院(身体有り)において、緊急時対応の場合は、1回あたりの最大提供量を超えた算定時間について認めます(例:急な排便の対応を行った。)
- 上記の場合はサービス提供実績記録票に、対応の内容等を記載する必要があります。記載がない場合は緊急時対応はなかったものとして扱いますので、必ず紙及び電子の両方の実績記録票に記載をお願いします。
- 家事援助及び通院(身体なし)については、1回あたりの最大提供量を超えたサービス提供は認めません。

47

質問の多い警告③

【PU46:▲受付:サービス提供の間隔が2時間未満の場合、「提供通番」は同一番号の設定が必要です】

原因 ➡ 提供通番の入力ミス等

サービス提供実績記録票

提供通番	提供時間	算定時間
1	5:00~7:00	2
2	8:30~10:00	1.5

誤

正

提供通番	提供時間	算定時間
1	5:00~7:00	
1	8:30~10:00	3.5

確認事項

- サービス提供の間隔 ⇒ 2時間未満ならば、連続したサービスとなります。
- 連続したサービス ⇒ 提供通番は同一の番号を入力してください。

例外事項

- 緊急時対応加算の場合については、提供間隔が2時間未満でも、前後のサービス提供時間と合算する必要はありません。

48

エラー(警告)発生時の対処法①

- エラー(警告)内容を確認し、当該エラー(警告)が発生している箇所を確認

種別※1 / コード				エラー内容※2		
提供年月	事業所番号	情報1 / サービス種類※3 / レコード		項目名称1	項目値1	補足1
	事業所名	情報2 / サービス種類※3 / レコード		項目名称2	項目値2	補足2
計	EG02	資格: 受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の認定情報が登録されていません				
平成30年 4月		相談支援給付費請求書 52	明細	受給者証番号		

市町村番号、受給者証番号を再度確認
⇒受給者証(一)ページ

当該エラー(警告)は明細、実績等のどこに発生しているのかを確認

どの項目にどのようなエラー(警告)が発生しているのかを確認
⇒請求明細の受給者証番号についてのエラー
⇒受給者証を確認。区番号の入力ミス、受給者証が最新かどうか、を確認する。

どこの⇒請求明細、サービス提供実績記録票
なにに⇒受給者証番号、利用者負担額、等
どんな⇒

- 「エラー内容」に※、▲、★があるものは「警告」です。
- 支給決定内容は、本市受給者については、毎年誕生日月の翌月に更新されますので必ず確認してください。
- 体制届の対象となる加算については、オンラインで事業所登録と提出した体制届が一致しているかを確認してください。
- 過年度提供分を遡って請求する場合、当該年度の基準等が適用されます。地域区分の見直し、一元化、報酬改定等がありましたので、注意してください。

49

エラー(警告)発生時の対処法②

■ 算定要件の再確認

- 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(平成18年厚生労働省告示第523号) (「報酬告示」)
- 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年障発第1031001号) (「留意事項通知」)

■ 厚生労働省発出のQ & A(平成30年度制度改正分)

- 厚生労働省HP>政策について>分野別の政策一覧>福祉・介護>障害者福祉>平成30年度障害福祉サービス等報酬改定について

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/kaisei/tuuchi_h30.html

■ サービスコード表

- 厚生労働省HP>政策について>分野別の政策一覧>福祉・介護>障害者福祉>障害者自立支援給付支払等システム関係資料>報酬算定構造・サービスコード表等

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000044780.html>

■ 全国標準システムの入力方法等がわからない

- 国保中央会電子請求ヘルプデスク
- E-mail mail@support-e-seikyuu.jp

TEL: 0570-059-403 FAX: 0570-059-433

50

返戻について①

【返戻とは】

返戻は「審査にて請求内容に誤り等を確認し、請求が承認されなかったこと」です。
例えば、

算定できない加算が含まれていた	支給量を超えていた
他事業所と重複利用時間があった	一回当たりの最大提供量を超過した
利用者負担上限月額を超過していた	サービス提供実績記録票の未送信かエラーがあった

返戻の場合は、エラーコードは「SZ」で始まるコードで、返戻内容が記してあります。
返戻内容について確認し、次回再請求時に正しい内容に反映させてください。

- ・「実績記録票の同一日・時間に他事業所の請求があります」と返戻となったが、重複提供時間はいつになるのか？

⇒ 事業所間で確認してください。そもそも利用計画上、各々の日時毎に事業所を定めていますので、重複提供は発生しません。

- ・返戻の理由が解らない(例えば、ED01、PP19、EJ47のみのエラーコードが表示)

⇒ SZで始まるコード以外は原則としてエラーです。エラー内容を確認してください。

- ・様々な情報を確認しても不明な場合は、当課までFAX質問票にて質問してください。51

返戻について②

【最近多い返戻理由】

①利用時間の重複

実績記録票の同一日・時間に他事業所の請求があります	基本利用の請求時間において重複が発生しています。 また、たとえば、日時の誤りといった実績記録票の入力ミスで発生することもあります。
異なるサービスを同一時間帯に提供はできません	「居宅介護」と「家事援助」等、異なるサービスについて、同一時間帯に利用できません。

②実績記録票関係

実績記録票未送信、またはエラーのため返戻します	国保連へ送信する、サービス提供実績記録票がエラー、または未送信のため返戻としています。
国保連送信済み実績記録票に含まれていない請求サービスコードがあります	国保連へ送信したサービス提供実績記録票と請求明細が一致していないため、返戻としています。

その他

53

その他の参考資料

■ 障害福祉サービス等報酬に関すること

- 厚生労働省HP > 政策について > 分野別の政策一覧>福祉・介護 > 障害者福祉 > 平成30年度障害福祉サービス等報酬改定について
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214.html>
- 厚生労働省HP>政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 障害者福祉 > 2019年度障害福祉サービス等報酬改定について度障害福祉サービス等報酬改定について
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00003.html

※省令、告示、通知、事務連絡及びQ&Aが掲載されています。

54



地域生活支援事業 (障害福祉課所管事業) について



障害福祉課
障害福祉係



1. 障害福祉課所管事業について

障害福祉課の所管事業は以下の3事業になります。
(次スライドから川崎市単3事業と明記)

移動支援事業

(移動支援／通学・通所支援／ふれあい
ガイド企画型)

- ・「川崎市障害児・者移動支援事業実施要綱」

日中一時支援事業

(日中短期入所／障害児・者一時預かり)

- ・「川崎市障害児者日中一時支援（日中短期入所）事業実施要綱」
- ・「川崎市日中一時支援（障害児・者一時預かり）事業実施要綱」

生活サポート事業

(あんしんサポート／生活サポート／ファミリーサポート／障害児重度訪問支援)

- ・「川崎市障害児・者生活サポート事業実施要綱」



2 利用者負担について

利用者負担と負担上限月額が事業によって異なります。

	内容	利用者負担	負担上限月額対象事業
移動支援事業	移動支援	10％負担	○（上限管理実施）
	通学・通所支援	10％負担 （保護者の疾病・障害等）	×（対象としない）
		50％負担 （保護者の就労）	
	ふれあいガイド企画型	8％負担	
日中一時支援事業	日中短期入所	10％負担	○（上限管理実施）
	障害児・者一時預かり		
生活サポート事業	あんしんサポート	5％負担	×（対象としない）
	ファミリーサポート	10％負担	
	生活サポート		○（上限管理実施）
	障害児重度訪問支援		

※いずれの事業も、生活保護世帯・非課税世帯については利用者負担なし。



いろいろって、未来。
川崎市

2

3. 事業所の変更や更新の届出について

障害福祉サービス（障害計画課所管）と同様の様式・取扱になります。

【変更届出書及び添付書類（事故報告書含）】

障害福祉サービス（障害計画課所管）と同様の書式を使用

【書類の提出期限】

変更の届出・・・変更後10日以内

事業の廃止及び休止の届出・・・休止・廃止の1か月前

指定更新・・・6年毎

（満了日にあたる月の15日までに所定の書類を提出）

事故発生・・・障害福祉課へ連絡の上、速やかに事故報告書を提出

「変更届出書」の送付方法について、障害福祉サービス（障害計画課所管）と川崎市単3事業分を併せて障害計画課又は障害福祉課へ郵送する場合、クリアファイル等で必ず所管ごとに分けて提出してください。

※様式の掲載場所については補足資料のスライドをご参照下さい。



いろいろって、未来。
川崎市

3

4. 請求事務について（共通）

一部障害福祉サービス（障害計画課所管）と取り扱いが異なります。

【サービス提供報告書】

障害福祉サービス同様、受給者番号順に並べた上でサービス提供月の翌月 1 日までに、郵送等で提出

変更届同様、必ず所管ごとにクリアファイルに分けて提出ください。

【質問】

障害福祉サービスと同じの F A X 質問票を使用する

（※個人名の記載は厳禁）

【過誤申立】

過誤申立書 障害福祉サービスと同じ資料を使用する。

【利用者負担額 0 円の方（生活サポート事業、通学通所等一部の移動支援事業）】

利用者負担月額が 0 円の場合、サービスコード表のサービス内容略称に「A」のついたコードで請求を行う。

4. 請求事務について（移動支援①）

従業者の資格要件により減額規定があります。

	移動支援従業者としての資格要件	※	従業者減算の有無	身体介護加算減算の有無
減算がないもの	介護福祉士	ア	無（100/100）	無（100/100）
	実務者研修修了者	イ		
	居宅介護職員初任者研修課程修了者	ウ		
	介護職員初任者研修修了者	オ		
	看護師又は准看護師	ケ		
従業者減算だけあるもの	障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者	エ	有（90/100）	無（100/100）
身体介護加算だけ減算があるもの	重度訪問介護従事者養成研修課程修了者（全身性障害者及び全身性障害児への移動支援に限る。）	カ	無（100/100）	有（50/100）
	行動援護従事者養成研修課程修了者（知的障害児者、精神障害者への移動支援に限る。）	キ		
	同行援護従業者養成研修（視覚障害児者への移動支援に限る。）	ク		
	神奈川県ガイドヘルパー養成研修課程修了者又はこれに同等な研修を修了した者	サ		
すべて減算のもの	川崎市移動支援事業等従事者養成研修課程修了者	コ	有（90/100）	有（50/100）

※「川崎市障害児・者移動支援事業実施要綱」第 15 条該当箇所

※減算対象の場合は、サービスコード表の「減」又は「（減）」のついているコードで請求すること。

4. 請求事務について（移動支援②）

身体介護加算は二種類あります。（上限は2時間）

身体加算Ⅰ

- 身体介護（排泄・食事・衣類着脱・入浴）を行った時間数の合計

身体加算Ⅱ

- 障害支援区分3以上の知的障害者・精神障害者で、行動に係る支援が発生した際の実施時間数の合計

外出先で問題行動を起こした際の本人及び周囲の安全確保と適切な対応、行動停止や強いこだわり等への対処などの支援

※原則として、前のスライドに示した表のアからオ及びケに定める資格の者が支援する（やむを得ず従事する必要がある場合は減算あり）。



Colors, Future!
いろいろって、未来。
川崎市

6

4. 請求事務について（日中一時支援）

減額規定に留意する必要があります。

日中活動系サービス



日中一時支援



※やむを得ない
事情は除く

本サービスの支給決定を受けている利用者が、日中活動系サービスに係る障害福祉サービス等を利用した場合、報酬を算定することはできません。

ただし、やむを得ない事由が認められる場合にあっては、基礎単価について減算（80/100）することにより利用が認められています。

参考例→

	提供時間	100分の80報酬基準	サービスコード
障害児・者 一時預かり	4時間以下	459単位	231150
	4時間超6時間以下	612単位	231250
	6時間超	663単位	231350
日中短期入所	障害者 区分6 4時間以下	196単位	211146

7

5. 生活サポート事業について

	あんしんサポート	ファミリーサポート
主旨	障害のある方が主に在宅での生活において必要な見守りを行う	障害のある児童及び保護者等の家族に対して養育に関する必要な助言等を行う
対象	○市内に居住する介護保険法第7条に規定する要介護者ではない障害者及び障害児（ただし、重度の視覚障害者は本規定に関わらず支援の対象） ○障害児については原則学齢児以上の利用可（中学3年生までは障害児の保護者の同伴が原則）	○市内に居住する障害児 ○小学校入学後6か月内が経過するまでの児童のうち、地域療育センター等について支援が必要と認められた者
支援の留意点	○外出支援のサービスではないため、支援の実施場所是对象者の自宅及びその周辺に限られます。（近所への散歩の付き添いは可能） ○障害児の利用は可能ですが、保護者が付き添っていてもなお、対象児が障害特性上見守りが必要と認められる場合に支給決定されます。（子育てを支援するサービスではありません。）そのため事業所は、支給決定の目的を踏まえ、家族やほかの支援者等との調整のうえ、サービスを提供することが事業者にも求められます。	○障害児及び保護者等に対し、自宅・外出先等で起こり得る困りごとを想定しながら、障害特性を理解し家族での対応力を高める関わりが事業者にも求められます。 ○上記制度主旨より、支援場所は自宅に限らず外出先の支援も可能としています。

ファミリーサポートを実施できる事業所は生活サポート事業所指定に加え、日中一時支援障害児者一時預かりの事業所等の指定を受けている必要があります。



川崎市

6. 補足資料（書式の保存先）

障害福祉情報サービスかながわ（※）の書式ライブラリの「3. 川崎市からのお知らせ」の中に下記書類が保存されています。

【指定申請・指定更新書類】

「4. 新規指定申請様式等（地域生活支援事業）」

【変更届・廃止届】

「5. 変更（休止・廃止）の届出」→「1. 障害者総合支援法に基づく事業所、施設」

【FAX質問票・事故報告書】

「10. 各種様式（請求、事故報告関連）」→「1. 共通」

【過誤申立書・サービス提供報告書】

「10. 各種様式（請求、事故報告関連）」→「2. 請求等に関する様式」

（※）<https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/>



Colors, Future!
いろいろって、未来。
川崎市

6. 補足資料（移動支援の提供報告書記入方法）

サービス提供報告書(移動支援事業)

サービス提供年月	平成		年		月				
事業所番号									
事業者及び その事業所の名 称									
契約支給量					時間				回(企画型)

受給者証を確認し
正しく記載

受給者証番号	
受給者氏名	
利用者氏名	

従業者の資格要件により減額あり
「有」又は「無」を記入

計画日時				計画 時間数	提供日時				提供 時間数	減算の有無 介護 時間数	減額理由(変更がある場合のみ) ※グループ介護の時間・人数等の状況	利用者負担額 1割 単位:円	
日付	曜日	開始 時間	終了 時間		日付	曜日	開始 時間	終了 時間				提供者 印	利用者 確認印
									I				円
									II				
									I				
									II				

川崎市移動支援事業の指定書に記載
されている指定番号を正しく記載

外出先・移手段・状況などを記載
算定対象となる外出が確認
(事業所の車を利用したの外出は不可。公共交通機
関での移動となっているか)

従業者の資格要件により減額あり50/100
1回のサービス提供時の身体介護実施時間合計(上限2時
間)

計 画		時間							
算 定		時間							

		身体介護加算							
計 画		時間	時間	時間	時間	時間	時間	回	
算 定		時間	時間	時間	時間	時間	時間	回	

加算Ⅰ 身体介護
加算Ⅱ 行動に係る介護

枚中	枚目
----	----

Future!
いついかなる時も、未来。
川崎市