

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  
【GH】

日時：令和２年１１月５日（木）１３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）消防関係法令等について

（４）非常災害対策について

（５）障害者虐待の対応について

（６）相談支援の拡充について

３ 事務連絡

４ 終了

１７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  
【GH】

日時：令和２年１１月６日（金）１３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）消防関係法令等について

（４）非常災害対策について

（５）障害者虐待の対応について

（６）相談支援の拡充について

３ 事務連絡

４ 終了

１７時予定

# 令和2年度 障害福祉サービス事業所等集団指導 共同生活援助

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

## 目 次

1. 指定基準について
2. 必要な届出について
3. 指導・監査について
4. 実地指導の事例から
5. その他

# 1. 指定基準について

3

## 1 指定基準について (人員基準)

管理者	常勤でかつ原則として管理業務に従事する者
サービス管理責任者	利用者の数が30人以下 1 以上 利用者の数が31人以上 1 に、利用者の数が30を超えて30又はその端数を増すごとに 1 を加えて得た数以上
世話人	常勤換算で、利用者の数を6で除した数以上
生活支援員	常勤換算で 障害支援区分3の利用者の数を9で除した数 障害支援区分4の利用者の数を6で除した数 障害支援区分5の利用者の数を4で除した数 障害支援区分6の利用者の数を2.5で除した数  ※外部サービス利用型の場合、生活支援員の配置基準は適用されない。

4

## 1

## 指定基準について

(人員基準)

## 管理者について

- 従業者及び業務の一元的な管理や従業者に規定を遵守させるための指揮命令を行う
- 常勤、専従（支障がない場合は兼務可）

## サービス管理責任者について

- 個別支援計画の作成（計画作成に関する一連の業務）
- 利用申込者・利用者の状況把握及び必要な支援を行うこと
- 従業者に対する技術的指導等やサービス利用調整等
- 利用者の支援に支障がない場合は兼務可能
- 入居定員が20名以上の場合、できる限り専従で配置すること
- 勤務時間についての常勤換算の定めはないが、業務を適切に遂行できるように必要な時間を確保する必要あり

5

## 1

## 指定基準について

(人員基準)

## ◆サービス管理責任者の要件緩和事項について

平成31年3月31日まで	平成31年4月1日以降
<b>① 実務経験の一部緩和</b>	
○直接支援業務 10年以上 ○実務経験を満たして研修受講 ・相談支援業務 5年以上 ・直接支援業務 10年以上 ・有資格者による相談・直接支援 3年以上	○直接支援業務 8年以上 ○基礎研修は実務要件が2年満たない段階から受講可 ・相談支援業務 5年以上 → 3年以上 ・直接支援業務 8年以上 → 6年以上 ・有資格者による相談・直接支援 3年以上 → 1年以上
<b>② 配置時の取扱いの緩和</b>	
○研修修了後にサービス管理責任者として配置可  ○個別支援計画原案はサービス管理責任者等のみ作成可	○既に児童発達支援管理責任者が1名配置されている場合は、基礎研修の修了者を、2人目の児童発達支援管理責任者として配置可 ○実務経験が2年満たない基礎研修修了者も個別支援計画原案の作成可
<b>③ 研修分野統合による緩和</b>	
○サービス管理責任者の各分野（介護、地域生活（身体）、地域生活（知的・精神）、就労）、児童発達支援管理責任者別に研修を実施 ・修了した分野のみ従事可	○全分野（児童発達支援管理責任者を含む）のカリキュラムを統一し、共通で実施 ・全分野のサービスに従事可 ・平成30年度までのサービス管理責任者研修の既受講者は、共通カリキュラムの修了者とみなす

6

## 1

## 指定基準について

(人員基準)

## ◆サービス管理責任者等の研修の変更

平成30年度までのサビ管等の研修制度(1回限りの研修・研修後の質の担保が困難)

## 【実務経験要件】

相談支援業務5年  
直接支援業務10年

## 【研修要件】

【補足研修受講】  
相談支援従事者  
初任者研修の  
講義部分を受講【分野別研修受講】  
サビ管研修共通講義  
分野別(5分野)  
演習を受講サービス管理責任者等  
として配置可能

## 令和元年度からのサビ管等の新たな研修体系(分野別廃止/段階的な研修体系へ)

## 【実務経験要件】

【実務要件一部緩和】  
相談支援業務 5年  
直接支援業務  
10年⇒8年【新体系継続】  
サビ管  
補足研修相談支援従事  
者初任者研修  
の講義部分【新規創設  
分野統合】  
基礎研修※実務要件に2年  
満たない段階から  
基礎研修受講可実践研修  
受講要件OJT  
2年以上【新規創設】  
実践研修  
(注)

サビ管等として配置可能

## 【新規創設】

更新研修  
(注)  
※5年毎に  
受講必須

(注)実践研修、更新研修を受講するための一定の実務経験の要件

・実践研修:①過去5年間に2年以上の相談支援又は直接支援業務の実務経験

・更新研修:②過去5年間に2年以上のサービス管理責任者等の実務経験又は③現にサービス管理責任者等として従事  
⇒上記①、②又は③の要件を満たさない場合、実践研修、更新研修を受けられません。

7

## 1

## 指定基準について

(人員基準)

## 1. 平成31年3月31日までに2つの研修を受講済みの場合

2つの研修とは・・・

## 1. サービス管理責任者補足研修(2日間)

(相談支援従事者初任者研修講義部分の一部)

又は、以下の①から⑤に該当

- ①平成17年度までの「障害者ケアマネジメント研修」及び平成19年度までの「相談支援従事者研修(追加研修)」の両方を受講済み
- ②平成19年度までの「相談支援従事者初任者研修(補足研修)」を受講済み
- ③相談支援従事者初任者研修を受講済み
- ④神奈川県立保健福祉大学実践教育センター障害児者支援課程を受講済み
- ⑤相談支援従事者現任研修を受講済み

## 2. サービス管理責任者分野別研修(3日間)

Ⅰ介護分野、Ⅱ地域生活(知的・精神)、Ⅲ就労、Ⅳ地域生活(身体)



実務経験

サービス管理  
責任者として  
配置可能

令和6年3月31日までの間に

## ・「サービス管理責任者更新研修」を受講(注3)

(サービス管理責任者更新研修の受講でも可)

## (注3)サービス管理責任者更新研修の受講要件

- ・現に管理者、サービス管理責任者、相談支援専門員として従事している。
- ・研修開始日前5年間に上記業務に2年以上従事している。

※ 期日までに更新研修修了者とならなかった場合は、実践研修(下記「ステップ2」参照)を改めて受講

8

## 1

## 指定基準について

## (人員基準)

## 2. 平成31年3月31日までに2つの研修を受講済みでない場合(令和元年～令和3年の基礎研修受講者に限る)

## ステップ1:「基礎研修修了者」になる

平成31年3月31日時点の研修受講状況により・・・

## パターン① サービス管理責任者補足研修のみ受講済みの場合

- ・サービス管理責任者基礎研修を受講(注1)

## パターン② サービス管理責任者研修のみ受講済みの場合

- ・サービス管理責任者補足研修(相談支援従事者初任者研修の講義部分)を受講

## パターン③ いずれの研修も受講していない場合

- ・サービス管理責任者補足研修(相談支援従事者初任者研修の講義部分)
- ・サービス管理責任者基礎研修(注1)

を受講



実務要件を満たしていないが、2年以内に必要な年数に達することができる



「2人目のサービス管理責任者(※)」として配置可能

## ※2人目のサービス管理責任者

常勤のサービス管理責任者が配置されている事業所において、アセスメント及び個別支援計画の原案作成を行うことができる。



## 実務経験あり



基礎研修修了者となった日から3年間はサービス管理責任者として配置可能

## (注1) サービス管理責任者基礎研修の受講要件

- ・実務要件を満たしている
- ・満たしていない場合: 2年以内に必要な年数を達することができる



基礎研修修了者となった日から3年を経過するまでの間に

## ステップ2:「サービス管理責任者実践研修」を受講(注2)

## (注2) サービス管理責任者実践研修の受講

- ・「基礎研修修了者となった後、通算して2年以上相談支援業務又は直接支援業務に従事している。



実践研修を修了した年度の翌年度を初年度として5年度ごとの各年度の末日までに

## ステップ3:「サービス管理責任者更新研修」を受講(注3)

※ 期日までに更新研修修了者とならなかった場合は、実践研修を改めて受講

9

## 1

## 指定基準について

## (人員基準)

## 経過措置について

H31.4.1～(新体系移行)

## ① 現行研修受講済みの者について

サービス管理責任者等研修(旧体系)受講

施行後5年間(R5年度末まで)は、更新研修受講前でも引き続きサービス管理責任者等として業務可能

サービス管理責任者等更新研修 ※5年毎に受講

## 経過措置について

## ② 基礎研修受講時点で実務要件を満たしている者について ※R1年～3年の基礎研修受講者に限る

実務要件を満たしている場合は、基礎研修受講後3年間間は、実践研修を受講していなくても、サービス管理責任者等とみなす。

入職

＜実務経験＞  
相談支援業務5年以上  
(有資格者の場合は3年)以上  
もしくは直接支援業務8年以上

相談支援従事者  
初任者研修  
講義・演習

サービス管理責任者等  
基礎研修  
講義・演習

サービス管理責任者等  
実践研修  
講義・演習

サービス管理責任者等  
更新研修  
※実践研修修了後  
5年毎に受講

基礎研修修了後3年間で  
2年以上の実務  
※基礎研修受講後に実務  
要件を満たした場合を含む。

10

## 1. 平成31年4月以降において

## ア 新規事業所開設又は単位追加をしようとする場合

事業開始当初から、サービス管理責任者の配置が必要となります。なお、平成30年度までの新規事業所開設時のみなし配置の運用は終了しています。

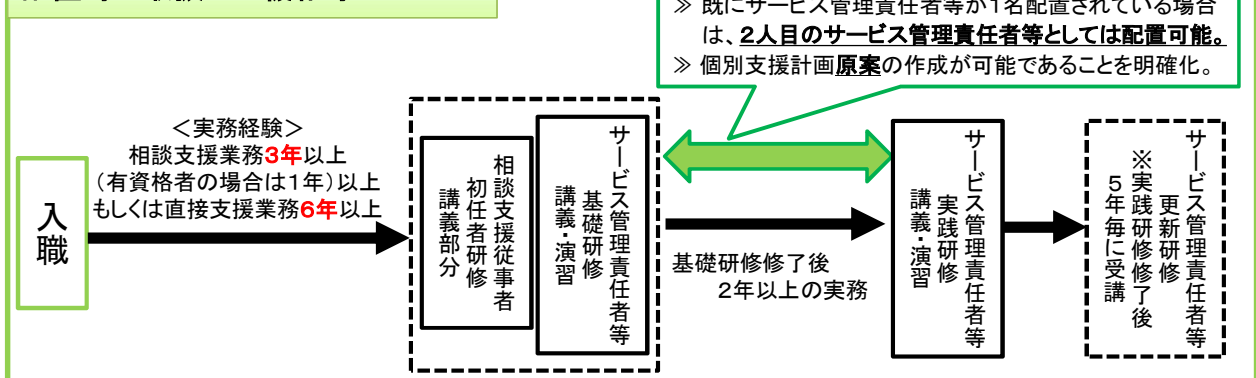
## イ サービス管理責任者が事業所の責によらない事由で退職してしまった場合

事業所の責によらないやむを得ない事由による退職時のみなし配置の運用は、令和元年度以降も継続しています。なお、従来同様、退職時のみなし配置であっても実務要件は満たしていることが必要となります。

## ◆ 配置時の取扱いの緩和による届出について

既にサービス管理責任者が1名配置されている場合は、基礎研修修了者を、**2人目以降のサービス管理責任者として配置可**するとともに、**個別支援計画原案の作成を可能**とします。

## 配置時の取扱いの緩和等について

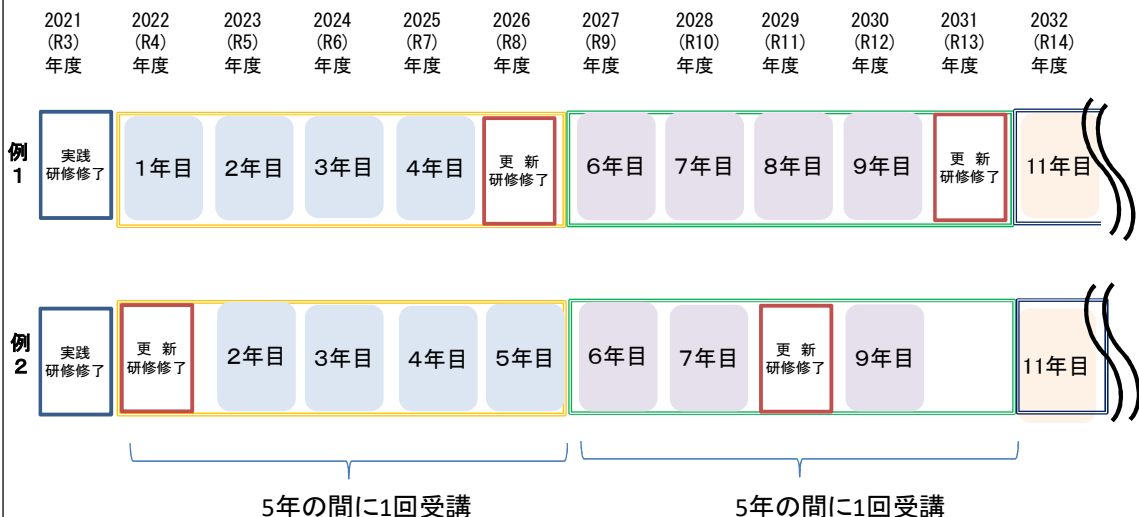


11

サービス管理責任者等更新研修は、実践研修を修了した翌年度を初年度とする5年度ごとの各年度末日までに、受講する必要があります。例えば、2021（令和3）年度に、実践研修を修了した方で、引続きサービス管理責任者として従事するためには、2022（令和4）年度から2026（令和8）年度までの間に更新研修を修了する必要があります。2026（令和8）年度までに更新研修を修了しなかった場合は改めて実践研修を修了しなければなりません。

## 【更新研修受講例】

2021（令和3）年度 実践研修修了者の場合



12



## 1

## 指定基準について

## (設備基準)

設置場所	住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域 入所施設や病院の敷地内にあってはならない
事業所の単位	1以上の共同生活住居を有する 複数の共同生活住居及びサテライト型住居についても主たる事業所から概ね30分程度で移動可能 (一体的なサービス提供に支障がない範囲)
共同生活住居	共同生活住居は1以上のユニットを有する 配置、構造及び設備は利用者の障害特性に応じて工夫されたもの
定員	指定事業所の定員 4人以上 共同生活住居の定員 新規に設置する場合の定員 2人以上10人以下 既存の建物活用する場合の定員 2人以上20人以下 ユニットの定員 2人以上10人以下 居室の定員 1人(利用者のサービス提供上必要と認められる場合は、2人も可)
ユニット	居室の他、日常生活を営む上で必要な設備を設ける(食堂、居間、台所、風呂、トイレ、洗面所等)
居室	面積は、収納設備等を除き、7.43平方メートル以上 廊下・居間等につながる出入口があり、他の居室とは明確に区分されている。 (カーテンや簡易なパネル等で室内を区分したものは認められない)
その他	マンション等の建物に複数の共同生活住居を設置する場合における当該複数の共同生活住居の入居定員の合計数が、基準第197条第4項及び第5項に規定する共同生活住居の入居定員を超える場合にあっては、マンション等の建物内の全ての住戸を共同生活住居にすることは認められない。

13

## 1

## 指定基準について

## (設備基準)

## サテライト住居の概要

設置基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本体住居とサテライト型住居の間を概ね20分以内で移動できる</li> <li>・ 1の本体住居に2か所まで(本体住居の定員が4人以下の場合は1か所まで)</li> </ul> ※複数の共同生活住居を本体住居として、1つの建物に複数のサテライト型住居を集約して設置することは認められない。
設備基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居室の面積 7.43㎡(和室であれば4.5畳) ※収納設備は別途確保する</li> <li>・ 原則として、風呂、トイレ、洗面所、台所等日常生活を送る上で必要な設備を設けなければならない。</li> </ul>
定員	1人
支援の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定期的な巡回(原則1日複数回)等により、日常生活上の支援を行う</li> <li>・ 原則として3年の間に一般住居等へ移行できるよう計画的な支援を行う</li> </ul>

14

## 1

## 指定基準について（日中サービス支援型）

基本方針	日中サービス支援型共同生活援助の事業は、常時の支援体制を確保することにより、利用者が地域において、家庭的な環境及び地域住民との交流の下で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、当該利用者の心身の状況及びその置かれている環境に応じて共同生活住居において相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行うものでなければならない。
事業所の単位	1以上の共同生活住居を有する
共同生活住居	共同生活住居は1以上のユニットを有する 配置、構造及び設備は利用者の障害特性に応じて工夫されたもの ※マンション等の建物に複数の共同生活住居を設置する場合における当該複数の共同生活住居の入居定員の合計数が、基準第19条第4項及び第5項に規定する共同生活住居の入居定員を超える場合にあっては、マンション等の建物内の全ての住戸を共同生活住居にすることは認められない。
定員	指定事業所の定員 4人以上 共同生活住居の定員 2人以上10人以下（既存の建物活用する場合の定員 2人以上20人以下） ※構造上、共同生活住居ごとの独立性が確保されており、利用者の支援に支障がない場合は、1の建物に複数の共同生活住居を設けることができる。この場合において、1の建物の入居定員の合計は20人以下とする。 ユニットの定員 2人以上10人以下 居室の定員 1人（利用者のサービス提供上必要と認められる場合は、2人も可）
ユニット	居室の他、日常生活を営む上で必要な設備を設ける（食堂、居間、台所、風呂、トイレ、洗面所等）
居室	面積は、収納設備等を除き、7.43平方メートル以上 廊下・居間等につながる出入口があり、他の居室とは明確に区分されている。（カーテンや簡易なパネル等で室内を区分したものは認められない）
運営	日中サービス支援型指定共同生活援助と同時に指定短期入所（併設型又は単独型に限る。）を行うものとする。 常時1人以上の従業者を介護又は家事等に從事させなければならない。 協議会等に対して定期的に事業の実施状況等を報告し、協議会等による評価を受けるとともに、協議会等から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。

15

## 1

## 指定基準について（参考）

## 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 利用者数が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	・利用者数が30人以下：1人以上 ・利用者数が31人以上：1人に、利用者数が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。

16

## 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日以内に届け出る必要があります。  
**※事業所の定員増・移転、共同生活住居（サテライト住居を含む）の追加・転居、事業所内の定員の再編を行う場合は、人員基準等を確認するために、前月15日までに届け出る必要があります。届出の際は、必ず事前に御相談ください。**

#### 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」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。

## 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

必要書類は以下を御確認ください。

[https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L\\_Result.asp?category=133&topid=3](https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result.asp?category=133&topid=3)

(「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」⇒「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」)

## 3. 指導・監査について

## 3 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。

21

## 3 指導・監査について

### 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）

22

## <参考> 基準条例の掲載先



## 3 指導・監査について

### 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を対象に実施する。

### 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。

## 4. 実地指導の事例から



## 4

## 運営について

## 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"> <li>・ 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、実務経験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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 虚偽の変更届及び日数を偽造した実務経験証明書を提出した。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
行政処分	指定取消し	指定の全部の効力を6月停止 27

## 4

## 実地指導の事例から

## 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"> <li>・ 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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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月までの期間について、児童発達支援給付費等を不正に請求し、受領していた。</li> </ul>
行政処分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>



## 4

# 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。

29

## 4

# 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。

30

## 4

## 運営について

### 実地指導で特に指摘の多い事項

- ① 契約書・重要事項説明書・運営規程
- ② 個別支援計画の作成及び交付
- ③ 請求・加算関係
- ④ 虐待・身体拘束
- ⑤ 苦情受付体制・苦情対応
- ⑥ 預かり金品

31

## 4

## 実地指導の事例から

### ① 契約書・重説・運営規程の主な指摘事項

- ・ 記載誤り(共同生活介護、ケアホーム、運営規定、障害者自立支援法 など)
- ・ 利用者署名欄に署名押印がない、住所の記入モレ、日にち記入モレ
- ・ 成年後見人等の本人確認(後見登記事項証明書等による確認)を行っていない、および、代理行為目録の確認を行っていない。
- ・ 契約書を交付していない。
- ・ 契約書・重説・運営規程のそれぞれで記載している内容が異なる。(営業日についての記載が運営規程と重説とで一致しない)

など

# 4

## 実地指導の事例から

### ② 個別支援計画の主な指摘事項

#### 【アセスメント】

- ・サービス管理責任者以外の者がアセスメントを実施している。
- ・個別支援計画作成後にアセスメントを行っている。
- ・計画見直しの検討の際、アセスメントを行っていない。

#### 【原案作成・会議の開催】

- ・サービス管理責任者以外の者が、計画の原案を作成している。
- ・計画書に利用者及びその家族の生活についての意向が記載されていない。
- ・計画書に目標及びその達成時期が記載されていない。
- ・計画作成会議が実施されていない。会議の記録が残されていない。

#### 【説明・同意・交付】

- ・サービス管理責任者以外の者が説明を行っている。
- ・利用者や家族の同意がない、計画書の様式に同意(署名)欄がない。
- ・計画作成日から3ヶ月～1年後に説明し、同意を得ている。

#### 【モニタリング・見直し】

- ・モニタリングが行われていない。モニタリングの記録が残されていない。
- ・サービス管理責任者以外の者がモニタリングを行っている。
- ・少なくとも6月に一回以上の見直しが行われていない。

# 4

## 実地指導の事例から

### 個別支援計画作成の流れ

#### アセスメント

- ・サービス管理責任者は、計画作成に当たり、適切な方法により、利用者について、アセスメントを行い、適切な支援内容の検討を行う。
- ・アセスメントは利用者に面接して行う。

#### 原案作成

- ・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意向、総合的な支援方針、生活全般の質を向上させるための課題、目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した計画の原案を作成する。
- ・サービス管理責任者は、他の福祉サービス等との連携も含めたものとなるよう努めなければならない。

#### 会議の開催

- ・サービス管理責任者は、計画作成に係る会議を開催し、計画の原案について意見を求める。
- ・会議は利用者に対するサービス提供にあたる担当者等を招集して行う。

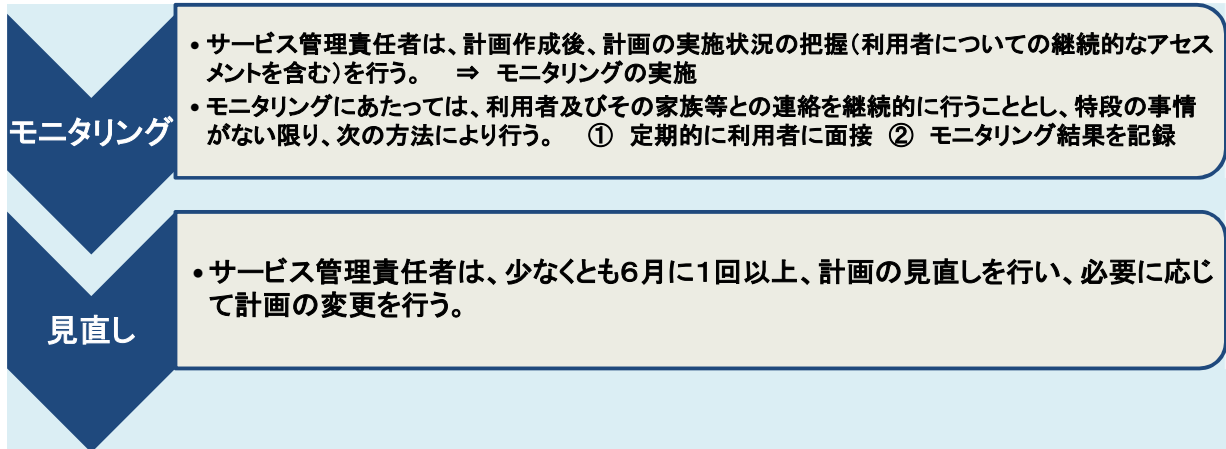
#### 交付

- ・サービス管理責任者は、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。
- ・計画を作成した際には、利用者に交付しなければならない。

## 4

## 実地指導の事例から

### 個別支援計画作成の流れ



基準上の個別支援計画作成の流れ等については、以下掲載先に、より詳細な説明資料および計画書の参考様式等がアップされていますのでご活用ください。

<掲載先>

「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「3 川崎市からのお知らせ」⇒「12 事業者指導関係」⇒「1 基準条例等」⇒「2017/05/26付け」

## 4

## 実地指導の事例から

### 計画の説明・同意及び交付について

個別支援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管理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

## ③ 請求・加算関係の主な指摘事項

- ・ 夜間支援体制加算の要件を満たしていない
- ・ 福祉専門職員配置等加算の要件を満たしていない。

## 【夜間支援体制加算Ⅰ】

・**夜勤**を行う夜間支援従事者を配置し、各種要件を満たしている場合に算定可能。

➢各種要件の中でも、「夜間支援の内容を、個々の利用者ごとに個別支援計画に位置づける」という要件を満たしていない例が散見される。（個別の計画内容になっておらず、画一的な内容は不可。）

例）「必要な夜間支援を行います」のような文言のみでは不可。

➢「夜勤」と「宿直」の別については、労働基準法等の規程に沿った運用をすること。

## 【夜間支援体制加算Ⅲ】

・夜間及び深夜の時間帯を通じて、必要な防災体制又は利用者に病状の急変その他の緊急の事態が生じた時に、利用者の呼び出し等に速やかに対応できるよう、常時の連絡体制を確保し、各種要件を満たしている場合に算定可能。

➢「緊急時の連絡先や連絡方法については、運営規程に定めるとともに共同生活住居内の見やすい場所に掲示する必要があること」という要件を満たしていない例が散見される。

## ④ 虐待・身体拘束についての主な指摘事項

- ・ 虐待防止のための措置が講じられていない。

## 【虐待防止のための措置】

- ① 虐待防止に関する責任者の設置
- ② 成年後見制度の利用支援
- ③ 苦情解決体制の整備
- ④ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画など）

「虐待防止のための措置」とは上記①～④を運営規程に定めたうえで、実行していくこと。

## &lt;参考&gt;

「虐待の防止のための措置」については、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」において、障害者虐待を未然に防止するための対策及び虐待が発生した場合の対応について規定しているところであるが、より実効性を担保する観点から、障害福祉サービス事業者においても、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置を講じることが基準条例上求められている。

## 4

## 実地指導の事例から

### ⑤ 苦情受付体制・苦情対応についての主な指摘事項

- 苦情対応について必要な措置が講じられていない。

#### 【苦情対応について必要な措置】

- ① 相談窓口の設置  
: 苦情受付、相談受付窓口としての連絡先、担当者の明確化および設置
- ② 苦情解決の体制及び手順等の明確化  
: どのメンバーで、どのような手順を経て苦情解決にあたるのかということの明確化

## 4

## 実地指導の事例から

### ⑥ 預かり金品についての主な指摘事項

- 預かりに関する内部規程を作成していない、運用に齟齬あり。
- 預かり証を発行していない。
- レシート等、支出を証明できるものを保管していない。
- 出納帳残高と実際の現金残高が一致していない。

## 4

## 実地指導の事例から

### 預かり金品等に関する通知等

- 利用者の金印、預貯金証書、印鑑等を福祉サービスを提供するうえで必要最小限、やむをえず預かる場合は、その取扱いに関する内部規程を整備すること。
- ※ 必要な場合は、成年後見制度の活用について勧奨すること。
- 内部規程においては、同規程を実施するのに必要な組織体制、特に各職員の事務と権限について明記すること。
- 内部牽制が機能する体制となるよう十分留意すること。

(平成23年6月30日福監第171号 神奈川県保健福祉局通知)

- 責任者及び補助者が選定され、印鑑と通帳が別々に保管されていること。
  - 適切な管理がおこなわれていることの確認が複数の者により常に行える体制で出納事務が行われること。
  - 預かり金の払い出し時には利用者から払い出し依頼証及び領収証を徴収していること。利用者から受領印を徴することが困難な場合には複数の職員立会のもと授受がなされること。
  - 預かり金の支出残高を定期的に利用者(家族等)に報告すること。
- (平成18年12月6日障発第1206002号 厚生労働省通知)

## 4

## 実地指導の事例から

### 利用者から徴収できる費用について

- 「共益費」、「雑費」、「お世話料」、「管理協力費」、「施設利用補償金」等のような、あやふやな名目で費用徴収している。
- 実費相当額から大幅にかけ離れた金額で費用徴収している。また、実費相当額との差額の清算を行っていない。

#### 【GHで徴収可能な費目】

1. 食材料費    2. 家賃    3. 光熱水費    4. 日用品費

5. 指定共同生活援助において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの(以下、「5. その他の日常生活費」と表記。)

※ 上記の費用については、実費相当額の範囲内で行われるべきものです。

(実費相当額以上を徴収している場合は、清算するようにしてください)

※ 「5. その他の日常生活費」の詳細は、「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」(平成18年12月6日障発第1206002号 厚生労働省通知) を御参照ください。

**【費用徴収に際して】**

- 費用の種類及びその額については運営規程に定めておくこと
- 契約時や内容の変更の際に利用者に説明し、同意を得ること
- 当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者に対し交付すること

## 5. その他



## 5

# 事故の報告について

## ● 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200条、第200条の11、及び第200条の22で準用する第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」

## 5

# 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

## 「法令遵守規定」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」

### 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>

・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

### 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

市内指定共同生活援助事業所 管理者様

川崎市健康福祉局障害計画課長

指定共同生活援助事業所に係る指定基準上の人員基準及び夜間支援体制加算における  
取扱いについて（通知）

日頃から本市の障害福祉施策の推進に御協力いただき、厚くお礼申し上げます。

さて、令和 2 年 4 月に提出されました「令和 2 年度介護給付費等算定に係る体制等に関する届  
出書（以下、「体制届」という。）」については、指定基準上の人員基準及び加算算定要件に照  
らし精査しているところです。

提出されました体制届を精査している中で、世話人及び生活支援員の要件並びに夜間支援等体  
制加算について、算定要件を満たさない状況で提出している事例が散見されております。

ついては、貴事業所において夜間支援等体制加算Ⅰ及びⅡを算定している場合には、別添「共  
同生活援助の指定基準による人員配置と夜間における人員配置」の資料を御確認いただき、算定  
要件を満たした事業所運営を行っていただくようお願いします。

また、体制届の再提出が必要な事業所におきましては必ず提出期限までに御提出ください。

なお、既に提出されている事業所につきましては再提出の必要はございません。

1 別添資料について

- (1) 共同生活援助の指定基準による人員配置と夜間における人員配置
- (2) 共同生活援助体制届書式

2 提出期限（体制届の最提出が必要な場合）

**令和 2 年 6 月 26 日（金）必着**

3 掲載先

「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」  
→「8. 体制届、処遇改善加算のお届け」

4 提出先

- (1) 郵送の場合

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町 1 番地

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 宛

- (2) 持参の場合

〒212-0013 川崎市幸区堀川町 580 ソリッドスクエア西館 10 階

※FAX、メールでの御提出は受付いたしません。

【問合せ先】	事業者指定担当
電 話	044 (200) 2927
F A X	044 (200) 3932

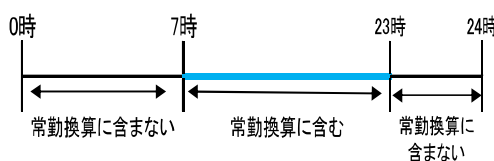
## < 共同生活援助 >

### 指定基準による人員配置と夜間における人員配置について

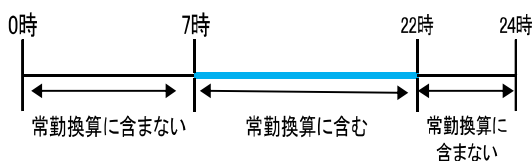
#### 1 指定基準による人員配置（本体報酬で評価）

世話人及び生活支援員については、指定共同生活援助事業所ごとに、利用者の生活サイクル（起床から就寝まで）に応じて1日の活動終了時刻から開始時刻までを基本として、夜間時間帯を設定するものとし、当該夜間支援時間帯以外の指定共同生活援助の提供に必要な員数を確保する必要があります。

例1: 夜間支援時間帯が午後11時から翌日の午前7時である場合



例2: 夜間支援時間帯が午後10時から翌日の午前7時である場合



#### 2 夜間における人員配置（加算で評価）

夜間における介護や緊急時の対応のため、人員基準により配置された世話人・生活支援員とは別に夜間時間帯（午後10時から翌日の午前5時までの間は最低限含む。）に職員配置（夜勤職員）を行う場合は、夜間支援等体制加算Ⅰ又はⅡを算定することができます。

- ◆例1 では夜間支援等体制加算を算定することができません。
- ◆例2 では夜間支援等体制加算を算定することができます。

#### 3 1 指定基準による人員配置と2 夜間における人員配置のまとめ

指定基準上共同生活援助の生活支援員及び世話人については事業所ごとに設定した「夜間および深夜の時間帯」以外の時間帯において必要人員を確保する必要があります。

夜間支援等体制加算では、夜間及び深夜の時間帯として午後10時～翌日の午前5時の時間帯は最低含むこととなっています。夜間の支援については夜間支援体制加算で評価されることから、指定基準上の常勤換算には夜間支援従事者は含むことはできません。

⇒ 午後10時～翌日の午前5時まで（夜間及び深夜の時間帯＝夜間支援等体制加算Ⅰ・Ⅱの加算要件の支援時間）の勤務時間は常勤換算に含めることはできません。

	支援時間の人員配置基準	
	午後10時～午前5時以外	午後10時～午前5時
常勤換算	含められる	含められない
夜間支援体制加算		算定要件

裏面へ⇒

## 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書 確認手順

1

### ステップ1

介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書の届出様式「別紙2・2」において、夜間支援の時間（午後10時～翌日の午前5時）を直接処遇に含めている

YES

夜間支援に従事している時間（午後10時～翌日の午前5時）は常勤換算に含めることはできません。  
夜間支援に従事している時間については、【直接処遇職員 合計】欄の下に「職種」を「夜間支援従事者」として記入してください。⇒ステップ2へ（資料1参照）

NO

ステップ4へ

2

### ステップ2

ステップ1より、「別紙2・2」の世話人又は生活支援員の各々の「常勤換算後の人数」が変わる

YES

別紙3・5の「常勤換算後の世話人の人数」及び「常勤換算後の生活支援員の人数」を修正してください。  
⇒ステップ3へ（資料2参照）

NO

修正した「別紙2・2」を障害計画課事業者指定担当宛てに提出してください。

3

### ステップ3

ステップ2より、「別紙3・5」の「サービス費の区分」が変わる

YES

別紙1（その3）の「事業所全体の状況」欄の「世話人等配置基準」を修正してください。修正後は、「別紙2・2」、「別紙3・5」及び「別紙1（その3）」を提出してください。⇒資料3参照  
**※「サービス費の区分」が変わる場合は事業者指定担当宛てに連絡をお願いします。**

NO

修正した「別紙2・2」及び「別紙3・5」を障害計画課事業者指定担当宛てに提出してください。

4

### ステップ4

【直接処遇職員 合計】欄の下に夜間支援を行う方の「職種」を「夜間支援従事者」として記入し「別紙2・2」を障害計画課事業者指定担当宛てに提出してください。

[illegible]

※「直接処遇職員」欄の勤務時間には、夜間支援の時間を含むことは出来ません(常勤換算に含められません)。⇒ここでは、22時～翌6時を含めることができない。

夜間支援の従事時間は、【直接処遇職員 合計】欄の下に記入すること

「夜間支援従事者」と記入し、夜間支援の従事時間を記入すること

※共同生活援助の夜間支援体制加算（Ⅰ）を算定する事業所における当該事業所の夜間及び深夜の時間帯： 22時から翌6時まで

- 注1 本表はサービスの種類ごとに作成してください。  
注2 「欄別」欄は、直接サービス提供員に依る職種を記載し、「勤務形態」欄は、①常勤・専従、②常勤・兼務、③非常勤・専従、④非常勤・兼務のいずれかを記入するとともに、加算等に係る職員の加配区分を付した上、それぞれ1日あたりの勤務時間を記入してください。  
注3 算出に当たっては、小数点以下第2位を切り捨ててください。  
注4 サービス提供単位（又は共同生活住居）ごとに行われるサービス提供の場合は、サービスの種類ごとに作成したものの他に、各単位（又は共同生活住居）ごとに作成してください。  
注5 非常勤・臨時職員、運転手等、常勤職員に算定されない職員は、「直接処遇職員 合計」以下の欄に記載してください。  
注6 非常勤・臨時職員、運転手等、各事業所（又は共同生活住居）ごとに設定した夜間及び深夜の時間帯（午後10時から翌午前5時までを最長限含む）の勤務時間は、世話人又は生活支援員の常勤換算数に含めません。該当の時間を抜いて記入してください。

別紙3-5

●人員基準適合確認シート（共同生活援助）  
（兼 サービス費区分確認シート）

資料2

平成 31 年 4 月 ~ 令和 2 年 3 月

事業所名称	川崎市障害計画課	法人名称
事業所番号	1425123456	事業の実施形態

「資料1」の常勤換算後の生活支援員(⑤)、世話人(⑥)の数を記入してください。

8  
7

常勤換算後の世話人の数	3.2
常勤換算後の生活支援員の数	1.6

各月の状況	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	12ヶ月間
①サービス提供日数	30日	31日	30日	31日	31日	30日	31日	30日	31日	31日	29日	31日	366日
②障害支援区分非該当または区分1の総延べ利用者数	人日	人日	人日	人日	人日	人日	人日	人日	人日	人日	人日	人日	0人日
②区分2の総延べ利用者数	24人日	31人日	32人日	31人日	58人日	60人日	59人日	60人日	58人日	54人日	58人日	55人日	580人日
③区分3の総延べ利用者数	73人日	117人日	117人日	180人日	182人日	179人日	206人日	202人日	184人日	177人日	171人日	186人日	1974人日
④区分4の総延べ利用者数	人日	人日	人日	人日	人日	人日	人日	人日	人日	人日	人日	人日	0人日
⑤区分5の総延べ利用者数	53人日	62人日	60人日	31人日	16人日	30人日	23人日	29人日	59人日	53人日	58人日	61人日	535人日
⑥区分6の総延べ利用者数	人日	人日	人日	人日	人日	人日	人日	人日	人日	人日	人日	人日	0人日
⑩全利用者数	150人日	210人日	209人日	242人日	256人日	269人日	288人日	291人日	301人日	284人日	287人日	302人日	3089人日

9

注)新たに事業所となります。

「サービス費の区分」は、資料3の「世話人等配置基準」となります。

※サービス費の区分が変更する場合は、事業者指定担当に連絡ください。

(1) 利用者の数	8,5	(6) 指定基準上の必要世話人数	1,4
(2) 区分3の利用者の数	5,4	(7) 常勤換算後の世話人数	3,2
(3) 区分4の利用者の数	0,0	(8) 指定基準上の必要生活支援員数	0,9
(4) 区分5の利用者の数	1,5	(9) 常勤換算後の生活支援員数	1,6
(5) 区分6の利用者の数	0,0	(10) 指定基準への適合	適合
サービス費の区分	共同生活援助サービス費(Ⅰ) (4:1)		

## 別紙1（その3）

## 訓練等給付費等の算定に係る体制等状況

(共同生活住居)

## 資料3

当該事業所の地域区分		2 級地		事業所名			
事業所全体の状況							
類型	加算等	該当の可否					
包括・外部・日中	福祉専門職員配置等加算	(Ⅰ)					
		(Ⅱ)					
		(Ⅲ)					
	自立生活支援加算						
	職員欠如減算						
	サービス管理責任者欠如減算						
	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算						
	看護職員配置体制加算						
	地域生活移行個別支援特別加算						
	精神障害者地域移行特別加算						
	強度行動障害者地域移行特別加算						
	医療連携体制加算 (Ⅴ)						
重度障害者支援加算							
通勤者生活支援加算							
日中	夜勤職員加配加算						
包括	個人単位で居宅介護等を利用する特例適用						
包括	世話人等配置基準	4:1	○				
		5:1					
		6:1					
外部	世話人等配置基準	4:1		日中	世話人等配置基準	3:1	
		5:1				4:1	
		6:1				5:1	
		10:1					

福祉・介護職員処遇改善加算対象  
福祉・介護職員処遇改善特別加算対象

キャリアパス区分

1. Ⅰ（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、職場環境等要件の全てを満たす）  
2. Ⅱ（キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、職場環境等要件の全てを満たす）  
3. Ⅲ（キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱのいずれかと、職場環境等要件を満たす）  
4. Ⅳ（キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、職場環境等要件のいずれか1つを満たす）

善加算対象 1 なし 2 あり  
善特別加算区分 1. Ⅰ 2. Ⅱ

【類型】  
・包括：施設共同生活住居（介護サービス包括型）  
・外部：外部サービス委託指定共同生活援助  
・日中：日中サービス委託指定共同生活援助

## 住居ごとの状況

共同生活住居		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	適用開始日
名称		障害計画課										
定員 (サテライト含まず)		5 人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
サテライトの人数		人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	
平成18年9月30日以前から設置												
大規模 住居減 算につ いて	該当の有無(有→○)											
	定員	8人以上 (包括・ 外部の み)										
		21人以上										
		一体的に運 営されてい る住居の合 算定員が21 人以上										
夜間支 援等体 制加算 Ⅰ	該当無し											
	1人の夜 勤者が 支援す る対象 者の合 計	2人以下										
		3人										
		4人										
		5人										
		6人										
		7人										
		8～10人										
		11～13人										
		14～16人										
	17～20人											
21～30人												
夜間支 援等体 制加算 Ⅱ	該当無し											
	1人の宿 直者が 支援す る対象 者の合 計	4人以下										
		5人										
		6人										
		7人										
		8～10人										
		11～13人										
		14～16人										
		17～20人										
		21～30人										
	夜間支援等体制加算Ⅲ											
夜勤職員加配加算(日中のみ)												

注1 事業所ごとに作成し提出してください。

注2 「地域区分」欄は、所在市区町村の級地をプルダウンメニューから選択してください。

注3 共同生活住居が10ヶ所以上ある場合は別業にしてください。



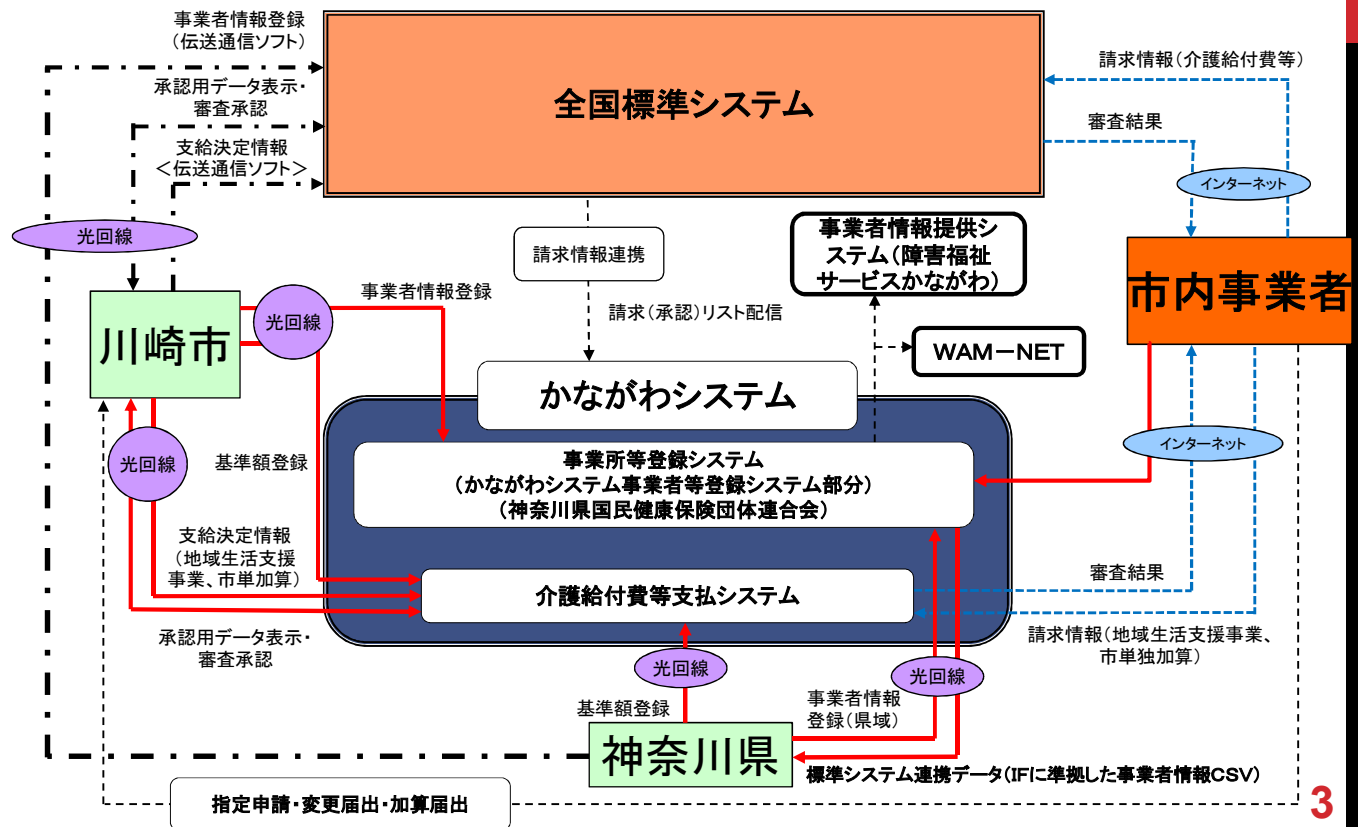
## ・請求事務について

障 害 計 画 課 給 付 係

令和2年11月 日( )

## 共通・一般的事項

## 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	市単独加算、地域生活支援事業
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	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	<b>【先勝ち】</b> 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登録され、Aさん、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。	<b>【上書き】</b> 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

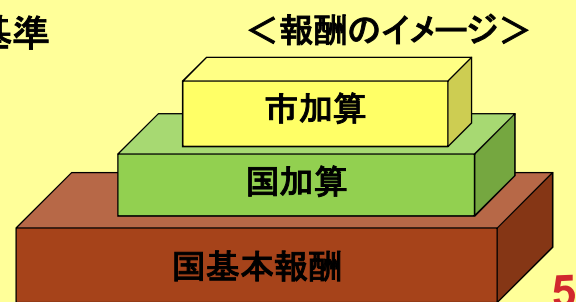
## ○ 国本体報酬及び加算の基準

- 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】

## ○ 市単独加算の基準

川崎市障害者共同生活援助運営費支弁基準

⇒【支弁基準】



## 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。

## 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。

平成 年 月 日

### ＜処理手順＞

- ※②の処理漏れが大量に発生しています。いずれかにチェックしてください。

事業所番号		
事業所名称		
所在地		
連絡先	担当者	
	電話番号	
	FAX番号	

電子申請を行う日と同日としてください。

電子申請を行う日と同日としてください。

【全国システムの請求・かながわシステムの請求のみ】  
のいずれかにチェックをすればエラーは消えます。

数字は全て半角で入力してください。

本市が用いるチェック欄ですので、記載不要です。

証記載市(区)町村番号	受 給 者 番 号	サービス提供年月 (西暦+月)	請求年月	主なサービス種類	申立事由 コード	過誤申立の理由
141325	0000055555	201807	201808	同行援護	1002	提供時間を誤っていたため
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	過誤又は取下をする理由を簡潔に記入してください。
					#N/A	
					#N/A	自動入力のため、入力は不要です。
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	
					#N/A	

受給者証(一)面に記載されている市(区)町村番号をプルダウンから選択し、同面に記載されている受給者番号を記入してください。

直近の請求年月を記載してください。過去に過誤再請求している場合や月遅れ請求をしている場合は注意してください。

主なサービス種類をプルダウンから選択してください。  
複数サービスがある場合、**いずれか1つのみ記載してください**(複数行を作らないでください)。  
ただし、同一の「事業所番号・受給者番号・サービス提供年月」の請求は、**全てのサービスが過誤処理されますので、再請求の際は注意してください。**

受給者証(一)面に記載されている市(区)町村番号をブルダウンから選択し、同面に記載されている受給者番号を記入してください。

直近の請求年月を記載してください。  
過去に過誤再請求している場合や月遅れ請求をしている場合は注意してください。

主なサービス種類を  
ブルダウンから選択し  
てください。

複数サービスがある  
場合、**いずれか1つの  
み記載してください**  
(複数行を作らないで  
ください)。

ただし、同一の「事業  
所番号・受給者番号・  
サービス提供年月」の  
請求は、**全てのサー  
ビスが過誤処理され  
ますので**、再請求の  
際は注意してください。

過誤又は取下をする理由を簡潔に記入してください。

自動入力のため、  
入力は不要です。

## 9

### 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 (8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」>「2018/06/14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

## 新型コロナウイルスに係る取扱

○新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、利用者が自主的に欠席する場合の取扱について、居宅等の訪問による支援、電話による支援についても報酬の算定は可能です

### 【代替支援に係る注意事項】

- ・健康管理や相談支援等、できる限りの支援を行ってください。
- ・あらかじめ利用者等に対して、通常どおりのサービスとみなされ、利用者負担が発生することについて、丁寧な説明を行い、同意を得てください。
- ・サービス提供実績記録票に、「訪問(電話等)による支援であること」及び「支援を行った時間」を記載し、利用者本人から押印又は署名は必ずもらってください。



## ○グループホーム入居者が通所する障害福祉サービス事業所を感染防止のため欠席等した場合について

### 【報酬可能な加算について】

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、利用者や家族の希望又は通所先事業所の感染防止対策等により日中を通所せずにグループホームで過ごす場合、以下の取扱いが可能となります。

グループホームの職員が、入居者に対して昼間に必要な支援を行った場合は、心身の状況等により日中活動サービスを利用できない場合と同様に当該サービスを利用できない期間が月に3日以上ある場合は、グループホームの「日中支援加算Ⅱ」の算定対象とすることが可能です。

### ※注意事項

ただし、通所先事業所がグループホーム等への訪問、電話等により支援を行う場合で利用者の同意を得ている場合、いずれか1か所の事業所しか報酬の算定ができないため、あらかじめグループホームと通所先事業所との間で、利用者への日中の支援の対応や役割等について情報共有し、調整してください。

## 共同生活援助について

# 共同生活援助とは

「共同生活援助」とは、障害者につき、主として夜間において、共同生活を営むべき住居において相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他の日常生活上の援助を行うことをいう

## 【対象者】

障害者（身体障害者にあたっては、65歳未満の者又は65歳に達する日の前日までに障害福祉サービス若しくはこれに準ずるものを利用したことがある者に限る）

※「これに準ずる者」…地域活動支援センターの利用、身体障害者手帳の交付、障害基礎年金の受給等

## 【障害支援区分】

介護の提供を受けることを希望する者は認定が必要。なお、本人の希望のみによって認定の可否を判断するものではなく、障害の種類及び程度その他の心身の状況等を勘案して判断する。（体験利用の場合も同様。）

## 参考

対象者 ⇒ 報酬告示、留意事項通知

障害支援区分 ⇒ 介護給付費等に係る支給決定事務等について（厚生労働省発出）

19

# 他サービスの利用について

共同生活援助利用者は、住居内での日常的な支援を行うサービスです。そのため、日中活動系サービス以外のサービスは原則、利用することはできません。

ただし、次のような例外がありますので、必要な場合は区役所へ御相談ください。

サービス種類	利用可否	
身体介護	△	生活支援員が行うべき支援ですので、利用できません。（外部サービス利用型を除く）
家事援助	×	世話人が行うべき支援ですので、利用できません。
通院等介助	△	次の要件を満たす場合、2回／月を限度に利用できる場合があります。 ① 障害支援区分1以上 ② 共同生活援助計画に位置付けられていること ③ 慢性の疾病等で医師の指示により定期的な通院が必要である ④ 区が特に必要と認めること ※ 障害に起因する通院は、入居前から想定されるものであるため、対象外です
重度訪問介護	△	身体介護と同様に原則利用できませんが、次の要件を満たす場合、身体介護に係る内容について利用できる場合があります。ただし、 <b>利用した日については、基本報酬が減算されます。</b> （個人単位で居宅介護等を利用する場合の特例） ① 障害支援区分4以上 ② 重度訪問介護、行動援護又は同行援護の対象者であること（支給決定の有無ではない） ③ 共同生活援助計画に位置付けられていること ④ 区が特に必要と認めること ※ <b>この取扱い令和3年3月31日までの経過措置であることに注意</b> ※ 外部サービス利用型共同生活援助は不可
移動系サービス	○	共同生活援助は移動の支援を含まないため、利用可能です。 （重度訪問介護（移動）、行動援護、同行援護、移動支援等） ※ 当該サービスを利用した日は、土日等日中支援加算（市単）の算定はできません
短期入所	×	居住系サービスは併用できません。

20

## 法定報酬・加算

21

### 共同生活援助サービス費(1)(介護サービス包括型)

共同生活住居に入居する障害者に対して、指定共同生活援助を行った場合に、所定単位数を算定します。

- ◆ 所定単位数は、「前年度の平均利用者数に対する世話人の員数」及び「利用者の障害支援区分」に応じて決まります。そのため、基本的には当該年度で変動することはありません。
- ◆ ただし、定員又は世話人の人員の増減、利用者の障害支援区分の変更により変動することもあります。(前者については要体制届、後者については受給者証を要確認。)
- ◆ 入院や外泊をしたときは算定できません。(出発日及び帰着日を除く。別途加算あり。)
- ◆ 体験利用を受け入れた場合は、IV型を算定します。なお、体験利用は、連続30日以内かつ年間50日以内が限度です。
- ◆ 【特例】個人単位で居宅介護等を利用する利用者(令和3年3月31日までの経過措置)の場合、当該居宅介護等を利用した日については別途、報酬区分(減算)があります。また、利用しなかった日については、通常の報酬区分を算定します。

#### 参考

サービスコードのサービス内容略称が「生活援助 I 6・大1・未計画」の場合  
⇒ それぞれ、共同生活援助サービス費(本体報酬)、I 型(4:1)、障害支援区分6、大規模減算、共同生活援助計画(個別支援計画)未作成減算、を意味します。

22

## 共同生活援助サービス費(2)(外部サービス利用型)

共同生活援助事業所の従業者により行われる「外部サービス利用型共同生活援助計画の作成、相談その他の日常生活上の援助(基本サービス)」及び、当該外部サービス利用型共同生活援助計画に基づいて、委託業者により行われる「入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活上の援助(受託居宅介護サービス)」

- ◆ 所定単位とは、「前年度の平均利用者数に対する世話人の員数」に応じて決まります。そのため、基本的には当該年度で変動することはありません。
- ◆ ただし、定員又は世話人の人員の増減により変動することはありません。(要体制届。)
- ◆ 入院や外泊をしたときは算定できません。(出発日及び帰着日を除く。別途加算あり。)
- ◆ 体験利用を受け入れた場合は、V型を算定します。なお、体験利用は、連続30日以内かつ年間50日以内が限度です。
- ◆ 受託居宅介護サービス費の算定には、事前に受託居宅介護サービス事業者と委託契約を締結する必要があります。
- ◆ 受託居宅介護サービスは、身体介護に係る内容に限ります。(家事はできません。)

### 参考

サービスコードのサービス内容略称が「外部利用生活援助 I・大1・未計画」の場合  
⇒ それぞれ、共同生活援助サービス費(本体報酬)、I型(4:1)、大規模減算、共同生活援助計画(個別支援計画)未作成減算、を意味します。

23

## 共同生活援助サービス費(3)(日中サービス支援型)

共同生活住居に入居する障害者に対して、日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合に、所定単位数を算定します。利用者のニーズに応じて、日常の介護はもとより、当該利用者が充実した地域生活を送ることができるよう外出や余暇活動等の社会生活上の支援に努めること。

- ◆ 所定単位とは、「前年度の平均利用者数に対する世話人の員数」に応じて決まります。そのため、基本的には当該年度で変動することはありません。
- ◆ ただし、定員又は世話人の人員の増減、利用者の障害支援区分の変更により変動することはありません。(要体制届。)
- ◆ 入院や外泊をしたときは算定できません。(出発日及び帰着日を除く。別途加算あり。)
- ◆ 体験利用を受け入れた場合は、IV型を算定します。なお、体験利用は、連続30日以内かつ年間50日以内が限度です。
- ◆ 日中を共同生活住居以外の場所で過ごす利用者に対し、日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合は、別途報酬区分(減算)があります。
- ◆ 【特例】個人単位で居宅介護等を利用する利用者(令和3年3月31日までの経過措置)の場合、当該居宅介護等を利用した日については、別途報酬区分(減算)があります。また、利用しなかった日については、通常の報酬区分を算定します。

### 参考

サービスコードのサービス内容略称が「生活援助日中 I 6・大1・未計画」の場合  
⇒ それぞれ、日中サービス支援型共同生活援助サービス費(本体報酬)、I型(3:1)、障害支援区分6、大規模減算、共同生活援助計画(個別支援計画)未作成減算、を意味します。

24

## 共同生活援助サービス費(4)(減算①)

各種基準に満たない場合や、定員数が一定の人数を超えた場合、本体報酬が減算されます。  
(1)「サービス提供職員欠如減算」、(2)「サービス管理責任者欠如減算」、(3)「共同生活援助計画未作成減算」、(4)「大規模住居等減算」「(5)身体拘束廃止未実施減算」があります。

- ◆ 基準等は、遵守する必要があるため、減算を受けることをもって基準等を満たさないことを許容するものではありません。そのため、やむを得ない事情によるものであることが原則であり、万が一、満たさなくなった場合は早急に改善に努める必要があります。
- ◆ 減算は各種加算(受託居宅介護サービス費を含む。)がなされる前の単位数に減算率を乗じます。
- ◆ (1)は、世話人又は生活支援員が川崎市条例による指定基準に定める人員基準を満たさない場合に適用されます。
- ◆ 人員基準の1割を超えて欠如した場合にはその翌月から、1割の範囲内で欠如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の間につき、所定単位数の70%を算定します。
- ◆ 減算が適用された月から3月以上連続して基準に満たない場合、減算が適用された3月目から当該状態が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の50%を算定します。

**例① 4月に人員2割欠如(1割を超えて欠如)し、9月に当該欠如を解消した。**

「4月(欠如開始月)減算なし」→「5月(減算適用開始月)70%に減算」→「6月 70%に減算」→  
「7月(減算適用3月目)50%に減算」→「8月 50%に減算」→「9月(欠如解消月)50%に減算」

**例② 4月に人員1割欠如(1割の範囲内で欠如)し、10月に当該欠如を解消した。**

「4月(欠如開始月)減算なし」→「5月 減算なし」→「6月(減算適用開始月)70%に減算」→「7月 70%に減算」  
→「8月(減算適用3月目)50%に減算」→「9月 50%に減算」→「10月(欠如解消月)50%に減算」

25

## 共同生活援助サービス費(5)(減算②)

- ◆ (2)は、サービス管理責任者が川崎市条例による指定基準に定める人員基準を満たさない場合に適用されます。
- ◆ 指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の70%を算定します。
- ◆ 減算が適用された月から5月以上連続して基準に満たない場合、減算が適用された5月目から人員基準欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の50%を算定します。

**例 4月に人員欠如し、12月に当該欠如を解消した。**

「4月(欠如開始月)減算なし」→「5月 減算なし」→「6月(減算適用開始月)70%に減算」  
→「7月 70%に減算」→「8月 70%に減算」→「9月 70%に減算」  
→「10月(減算適用5月目)50%に減算」→「11月 50%に減算」→「12月(欠如解消月)50%に減算」

26



## 共同生活援助サービス費(6)(減算③)

- ◆ (3)は、共同生活援助計画が作成されずにサービス提供が行われた場合に、次に掲げる場合に応じ、それぞれ次に掲げる割合に減算します。
  - ・作成されていない期間が3月未満の場合 100分の70
  - ・作成されていない期間が3月以上の場合 100分の50
- ◆ (4)は、共同生活住居の入居定員が「8人以上」の場合、「21人以上」の場合、一体的に運営される複数の共同生活住居の入居定員合計が「21人以上」の場合にそれぞれ減算。減算率は、介護サービス包括型、外部サービス利用型、又は日中サービス支援型によってそれぞれ異なります。
- ◆ (5)は身体拘束等に係る記録をしていない場合について、基本報酬を減算します。【5単位／日】  
障害者総合支援法に基づく人員、設備、運営に関する基準に「やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。」と規定されており、この点を違反した場合の減算です。

### 参考

- (1)～(3)については、「留意事項通知第二の1(8)及び(10)」
- (4)については、「留意事項通知第二の3(8)①(三)、②(三)及び③(三)」、「平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問10～14」
- (5)については「留意事項通知第二の1(12)」をそれぞれ参照してください。

27

## 福祉専門職員配置等加算

良質な人材の確保とサービスの質の向上を図る観点から、条件に応じて加算されます。

- ・福祉専門職員配置等加算(Ⅰ) : 10単位／日
  - ・福祉専門職員配置等加算(Ⅱ) : 7単位／日
  - ・福祉専門職員配置等加算(Ⅲ) : 4単位／日
- ◆ 加算(Ⅰ)は、常勤の世話人又は生活支援員(以下「世話人等」という。)のうち、社会福祉士、介護福祉士又は精神保健福祉士又は公認心理士(以下「有資格者」という。)である従業者の割合が35%以上の場合。
  - ◆ 加算(Ⅱ)は、常勤の世話人等のうち、有資格者である従業者の割合が25%以上の場合。
  - ◆ 加算(Ⅲ)は、「世話人等のうち、常勤の者が75%以上」又は「常勤の世話人等のうち、3年以上の従事者が30%以上」の場合。なお、「3年以上の従事」とは、加算を申請する前月末時点における勤続年数を指します。また、当該事業所に限らず、同一法人が運営する他の障害福祉サービス等事業所の勤続期間(直接処遇に限る。)を含めて構いません。さらに、当該勤続期間の算定については、非常勤での勤続期間も含めることができます。
  - ◆ “常勤・非常勤”とは、雇用形態の正規か非正規かに係わらず、各事業所において定める「常勤の従事者が勤務すべき時間数」に達しているか否かにより判断されます。
  - ◆ “事業所”単位で判断されます。“共同生活住居”単位ではありません。
  - ◆ 加算(Ⅰ)、(Ⅱ)、(Ⅲ)は併給算定することはできません。
  - ◆ 複数の事業所を兼務する者は、より多い時間数の従事がある事業所において評価します。なお、丁度半分ずつの場合も、いずれか1つの事業所においてのみ評価します。

### 参考

複数事業所の兼務をする者の算定について、詳細は国作成の「平成21年度障害福祉サービス報酬改定に係るQ&A(VOL. 3)問1-1、1-2、1-4」を参照してください。(※平成27年度に新設された加算(Ⅰ)については未反映)

28

## 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算

視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある利用者が事業所定員の30%以上であり、意思疎通に関し専門性を有する者として専らその利用者の生活支援に従事する従業者を、利用者の数を50で除して得た数以上加配している場合に算定します。

・ 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算：41単位／日

- ◆ 視覚障害者とは、身体障害者手帳1級又は2級に該当し、日常生活におけるコミュニケーションや移動等に支障があると認められる視覚障害を有する者
- ◆ 聴覚障害者とは、身体障害者手帳2級に該当し、日常生活におけるコミュニケーションに支障があると認められる聴覚障害を有する者
- ◆ 言語機能障害者とは、身体障害者手帳3級に該当し、日常生活におけるコミュニケーションに支障があると認められる言語機能障害を有する者
- ◆ 「重度の視覚障害、聴覚障害、言語機能障害又は知的障害のうち2以上の障害を有する利用者」については、当該利用者1人で2人分と数えることができます。なお、この「知的障害」については「重度」である必要はありません。
- ◆ 「専門性を有する者(従事者)」とは、視覚障害者に対しては「点字の指導、点訳、歩行支援等を行うことができる者」であり、聴覚障害者又は言語機能障害者に対しては「手話通訳等を行うものができる者」を指します。

### 参考

平成27年度報酬改定により、従前は日中活動系サービスを対象にしていた当該加算が対象拡大しました。

29

## 看護職員配置加算

指定障害福祉サービス基準に定める員数の従業者に加え、看護職員を常勤換算方法で1以上配置しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所等において、指定共同生活援助等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算します。

【70単位／日】

- ◆ 指定障害福祉サービス基準に定める員数に加え、専ら当該指定共同生活援助事業所等の職務に従事する看護職員を、常勤換算方法で1以上配置しているものとして本市に届け出た事業所について、加算を算定できるものであること。
- ◆ ただし、複数の共同生活住居を有する指定共同生活援助事業所等においては、適切な支援を行うために必要な数の人員を確保する観点から、常勤換算方法により、看護職員の員数が1以上かつ利用者の数を20で除して得た数以上であること。
- ◆ 当該加算は、指定共同生活援助事業所等に看護職員を配置することにより、利用者に対する日常的な健康管理、医療ニーズが必要な利用者への看護の提供等、定期又は緊急時における医療機関との連絡調整及び受診等の支援、看護職員による常時の連絡体制の確保、重度化した利用者の対応に係る指針の作成、及び入居時における利用者又は家族への説明並びに同意といった支援を行うこと。
- ◆ また、当該加算の算定対象となる指定共同生活援助事業所等については、報酬告示第15の7の医療連携体制加算(医療連携体制加算(Ⅳ)を除く。)の算定対象とはならないこと。  
※医療連携体制加算は、Ⅳを除いて、医療機関等との連携により、看護職員をホームに訪問させるもの。

### 参考

平成30年度報酬改定により新設されました。当該加算については、国作成の「平成30年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A vol.1 問70」を参照してください。

30

# 夜間支援等体制加算

夜間支援の体制(夜勤、宿直、連絡体制又は防災体制)や、夜間支援員が支援を行う利用者の人数に応じて所定単位数を算定します。

- ・ 夜間支援等体制加算(Ⅰ) : 夜勤を行う夜間支援従事者を配置
- ・ 夜間支援等体制加算(Ⅱ) : 宿直を行う夜間支援従事者を配置
- ・ 夜間支援等体制加算(Ⅲ) : 連絡体制又は防災体制の確保

- ◆ 利用者の人数は、前年度の平均利用者数により決まります。そのため、基本的には、当該年度で算定する加算の人数区分に変動はありません。ただし、夜間支援員又は利用定員の増減により変動することはあり得ます。(要体制届)
- ◆ 加算(Ⅰ)～(Ⅲ)類型について、共同生活住居ごとに日単位で別類型を算定可能です。ただし、あらかじめ体制届にて届出を行った範囲に限ります。
- ◆ 加算(Ⅰ)、(Ⅱ)、(Ⅲ)については、外部業者等へ委託することもできます。ただし、施設等と兼務の職員の場合は、当該加算は算定できません。
- ◆ 加算(Ⅰ)、(Ⅱ)の詳細は、「参考:夜間支援等体制加算(Ⅰ)、(Ⅱ)について」を参照
- ◆ 加算(Ⅲ)の詳細は、「参考:夜間支援等体制加算(Ⅲ)について」を参照
- ◆ 介護サービス包括型又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所のみ算定。日中サービス支援型指定共同生活援助は、後述する「夜勤職員加配加算」を算定。

## 参考

当該加算については、国作成の「平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問15～26」、「平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL. 1)問30～32」、「平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL. 3)問3から4」を必ず確認してください。

31

## 参考:夜間支援等体制加算(Ⅰ)、(Ⅱ)について

### 【夜間支援等体制加算(Ⅰ)と(Ⅱ)の違い】

- 夜間支援等体制加算(Ⅰ)...基本的に夜間に支援を行う利用者が居住する共同生活住居に夜勤を行う夜間支援従事者を配置。支援時間に「午後10時から翌日の午前5時まで」を最低限含む必要がある。また、1人の夜間支援員が複数の住居を見回る場合(5ヶ所、20人までを限度とする)は、拠点となる共同生活住居とその他の共同生活住居が概ね10分以内の地理的条件にあり、利用者の呼び出し等に速やかに対応できる体制を確保する必要がある。加算(Ⅱ)の内容に加え、就寝準備の確認、寝返りや排せつの支援等を行うこととし、支援の内容について個々の利用者ごとに個別支援計画に位置付ける。
- 夜間支援等体制加算(Ⅱ)...基本的に、夜間に支援を行う利用者が居住する共同生活住居に宿直を行う夜間支援従事者を配置。夜間支援従事者は、利用者の状況に応じ、定期的な居室の巡回(少なくとも一晩に1回以上)や電話の収受のほか、必要に応じて、緊急時の対応等を行う。

### 【算定方法】

- 1人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援対象利用者数に応じ加算額を算定する。
- 原則として、夜間支援対象利用者数＝前年度の平均利用者総数(前年度の全利用者数の延べ人数÷前年度の開所日数)となる。前年度の利用者数については、在籍している日数をカウントする(入院中や帰省中も含める)。

例:1人の夜間支援従事者(共同生活住居A常駐)が2つの共同生活住居を支援している場合



【共同生活住居A】

現利用者 : 6人

前年度平均利用者数 : 5.2人



夜間支援従事者

10分程度で移動可



【共同生活住居B】

現利用者 : 5人

前年度平均利用者数 : 4.3人

### 【夜間支援等体制加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)について】

現利用者数は計11人(6人+5人)だが、前年度平均利用者数5.2人+4.3人=9.5人(小数点第1位を四捨五入)となるため、「8人以上10人以下体制」の報酬を算定

32



## 参考：夜間支援等体制加算(Ⅲ)について

### 【夜間支援等体制加算(Ⅲ)の取扱い】

- 夜間及び深夜の時間帯を通じて、必要な防災体制又は利用者に病状の急変その他緊急の事態が生じた時に、利用者の呼び出し等に対応できるよう、常時の連絡体制を確保している場合に算定可能。
- 夜間防災体制の確保とは…警備会社と警備業務の委託契約を締結が必要(警備会社に委託する際には、利用者の状況等について伝達が必要)。
- 常時の連絡体制とは…以下のいずれかが必要
  - ①職員が常駐している場合
  - ②携帯電話などにより、夜間及び深夜の時間帯の連絡体制が確保されている場合
  - ③夜間支援を委託されたものにより連絡体制を確保している場合
 ※緊急時の連絡先や連絡方法について、運営規程に定め、共同生活住居内の見やすい場所に掲示する必要がある

### 【算定方法】

- 上記の体制を確保している共同生活住居に入居している利用者について加算額を算定する。
- 加算(Ⅲ)を算定する共同生活住居に入居している利用者は、加算(Ⅰ)及び加算(Ⅱ)との併給算定はできない。

例：共同生活住居Aに夜勤職員として配置された夜間支援従事者が携帯電話により連絡体制を確保した場合



【共同生活住居Bにおける夜間支援等体制加算(Ⅲ)について】  
夜間支援体制加算(Ⅲ)については、指定障害者施設の夜勤職員など別途の報酬で評価されている者により確保されている連絡体制・支援体制は算定対象外のため算定できない。

33

## 夜勤職員加配加算

指定障害福祉サービス基準第213条の4第2項に定める員数の夜間支援従事者に加え、共同生活住居ごとに、夜間を行う夜間支援従事者を1以上配置しているものとして都道府県知事に届け出た日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合に、1日につき所定単位数を加算する。  
夜勤職員加配加算：149単位／日

- ◆ 日中サービス支援型指定共同生活援助のみ算定できる加算です。
- ◆ 指定障害福祉サービス基準第213条の4第2項には「日中サービス支援型指定共同生活援助は、共同生活住居ごとに、夜間及び深夜の時間帯を通じて一以上の夜間支援従事者(夜間及び深夜の時間帯に勤務(宿直勤務を除く。))を行う世話人又は生活支援員をいう。)を置くものとする。」と規定されています。
- ◆ 加配される夜間支援従事者は、当該夜間支援従事者が夜間に支援を行う利用者が居住する共同生活住居に配置され、専らその職務に従事する必要がある、複数の共同生活住居又は他の事業所等における夜間業務を行うことで、この加算を算定することはできないものです。
- ◆ ただし、日中サービス支援型指定共同生活援助事業所が設置する指定短期入所事業所(併設事業所に限る。)の従業者が、当該夜間支援従事者の業務を兼務しても差し支えありません。
- ◆ 加配される夜間支援従事者の業務は、指定障害福祉サービス基準第213条の4第2項に定める夜間支援従事者と同じとする。なお、常勤、非常勤を問わないものです。
- ◆ 当該夜間支援従事者は、日中サービス支援型指定共同生活援助事業所に従事する世話人又は生活支援員以外の者であって、夜間における支援を委託されたものであっても差し支えありません。

### 参考

当該加算については、国作成の「平成30年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A vol.1 問71」を参照してください。

34

## 重度障害者支援加算

次の基準をいずれの要件も満たす事業所において、重度障害者等包括支援の対象となる利用者が1人以上いる場合で、当該利用者に対し、指定共同生活援助を提供した場合に算定できます。

- ① 生活支援員を加配していること
  - ② サービス管理責任者又は生活支援員のうち、1名以上が実践研修等修了者であること
  - ③ 生活支援員のうち、20%以上の者が基礎研修等修了者であること
- ・ 重度障害者支援加算：360単位／日

- ◆ 対象者については、当該加算の対象となる旨の支給決定が必要です。本市発行の受給者証においては「共同生活援助加算重度」と印字されます。加算対象利用者のみ算定可能です。
- ◆ 「外部サービス利用型事業所の利用者」又は「個人単位で居宅介護等を利用する者が居宅介護等を利用した日」については、当該加算を算定できません。
- ◆ 加算対象利用者のみ算定が可能です。
- ◆ ①については、指定基準上、必要な人員を超えて配置（常勤換算方法による。）することで足りません。ただし、加算対象利用者に対し、適切な支援を行える人員の範囲に限ります。
- ◆ ②の実践研修等を年度内に受講する計画を作成し、届出をした場合に当該要件を満たしたものとみなされる経過措置は平成31年3月31日をもって終了しました。
- ◆ ③の基礎研修修了者が20%以上配置されていない場合でも、生活支援員のうち10%以上が基礎研修修了者であって、かつ、生活支援員のうち他の10%以上に基礎研修等のいずれかを年度内に受講させる計画を作成し、都道府県知事に届け出ていけば足りることとしていた経過措置は平成31年3月31日をもって終了しました。

### 参考

当該加算については、国作成の「平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問33～39」を参照してください。

各研修については、「留意事項通知」を参照してください。

35

## 日中支援加算

日中支援加算（Ⅰ）は、65歳以上又は障害支援区分4以上の利用者であって、日中の通所等が困難な者に対して日中に必要な支援を行った場合に算定できます。

日中支援加算（Ⅱ）は、通所等をしている利用者が、心身の状況等により通所等を休んだ場合であって、その休んだ日の日中に必要な支援を行った場合に算定できます。

- ◆ 加算の算定は、日中に必要な支援を行った日について行いますが、当該日ごとにその支援を行った利用者が（Ⅰ）、（Ⅱ）合わせて事業所全体で「1人」か「2人以上」かにより加算額を選択します。
- ◆ 加算の算定をする場合は、共同生活援助計画に位置付けるとともに、指定基準に規定する人員に対し加配する必要があります。また、当該加配された人員は、当該基準上、配置すべき人員の数に含めることはできません。なお、日中支援を行う者は、外部へ委託することもできます（別途、報酬等により評価されている者は加算算定不可。）
- ◆ ただし、日中サービス支援型指定共同生活事業所においては、指定障害福祉サービス基準第213条の4に規定する人員を確保する場合には、加算の算定に当たって生活支援員又は世話人の加配を要しません。
- ◆ 加算（Ⅰ）、（Ⅱ）の詳細は、「参考：日中支援加算（Ⅰ）、（Ⅱ）について」を参照

### 参考

当該加算については、国作成の「平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問27～32」を参照してください。

加算（Ⅱ）の要件中の拡大された通所等については「留意事項通知」を参照してください。

36

## 参考：日中支援加算（Ⅰ）、（Ⅱ）について

- ・日中支援加算（Ⅰ）： 539単位／日（対象者が1人の場合）
- ・日中支援加算（Ⅰ）： 270単位／日（対象者が2人以上の場合）
- ・日中支援加算（Ⅱ）： 539単位（区分4～6）／日（対象者が1人の場合）  
270単位（区分3以下）／日（対象者が1人の場合）
- ・日中支援加算（Ⅱ）： 270単位（区分4～6）／日（対象者が2人以上の場合）  
135単位（区分3以下）／日（対象者が2人以上の場合）

- ◆ 加算（Ⅰ）は、そもそも通所等により日中活動が困難な者を想定しています。ただし、たとえば「週に2日のみ通所」等する者に対し、残りの通所等をしない日に日中支援を行った場合は算定できます。
- ◆ 加算（Ⅰ）において、包括サービス型については、土日祝日は算定できません。
- ◆ 加算（Ⅰ）において、「個人単位で居宅介護等を利用する者が居宅介護等を利用した日」については、当該加算を算定できません。
- ◆ 加算（Ⅱ）は、日中支援が月に2日を超えた場合、3日目以降から算定できます。
- ◆ 加算（Ⅱ）は、利用者本人の心身の状況等（体調不良等）により通所等を休んだ日が対象であるため、通所等先の都合により休んだ日は対象外です。（別途、市単加算の対象となる場合あり。）
- ◆ 日中サービス支援型指定共同生活援助事業所は、加算（Ⅱ）のみ算定します。また、区分2以下に該当する利用者に限られます。

### 【日中支援加算（Ⅱ）の対象】

#### 【日中支援加算（Ⅰ）の対象】

- 65歳以上又は障害支援区分4以上の利用者であって、日中の通所等が困難であると認められる利用者

- 共同生活援助と併せて支給決定されている日中活動系サービスを利用することとなっている日に当該サービスを利用できないとき
- サービス等利用計画若しくは共同生活援助計画等に位置付けて計画的に地域活動支援センター、介護保険法に規定する通所介護、通所リハビリテーション、介護予防・日常生活支援総合事業のうち従前の介護予防通所介護に相当するもの若しくは介護予防通所リハビリテーション、精神科ショートケア、精神科デイ・ケア若しくは精神科デイ・ナイト・ケアを利用している者が利用することとなっている日に利用できないとき
- 就労している利用者が出勤予定日に出勤できないとき

37

## 自立生活支援加算

単身生活等が可能と見込まれる利用者の退居に先立って、事業所の従業者が、退居後の生活について相談援助を行い、かつ退居後の居宅を訪問し利用者等と障害福祉サービス等の相談援助及び連絡調整を行った場合に、入居中2回を限度に算定できます。また、退居後30日以内に利用者の居宅を訪問し、相談援助を行った場合に、退居後1回を限度に算定できます。

・自立生活支援加算： 500単位

- ◆ 共同生活援助の利用期間が1月を超えると見込まれる者が対象です。体験利用の者は対象外。
- ◆ 退居後に、他の共同生活援助事業所を利用する場合、入所又は入院する場合、死亡による退居の場合は対象外です。
- ◆ 加算の算定日はそれぞれ、退居日、退居後の居宅への訪問日です。
- ◆ 退居前、退居後のいずれか一方のみの算定も可能です。
- ◆ 相談援助については、その実施日及び内容等を記録しておく必要があります。また、サービス提供実績記録票の備考欄に相談援助の要点について付記してください。
- ◆ 相談援助の内容は「退居後のサービス利用等に関する相談援助」、「食事、入浴、健康管理等居宅における生活に関する相談援助」、「運動機能及び日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等に関する相談援助」、「住宅改修に関する相談援助」、「介護等に関する相談援助」になります。

### 参考

当該加算については、療養介護の「地域移行加算」と同趣旨のため、要件及び内容は概ね準じた取扱いです。

38



## 入院時支援特別加算

家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者が入院した場合に、事業所の従業者が共同生活援助計画に基づき、病院に訪問し、当該病院との連絡調整及び被服等の準備その他日常生活上の支援を行った場合に、月1回を限度として、入院期間の日数の合計に応じ、所定単位数を算定します。

イ 当該月における入院期間の日数の合計が3日以上7日未満 : 561単位/月

ロ 当該月における入院期間の日数の合計が7日以上 : 1,122単位/月

- ◆ 入院期間に「入院日及び退院日」は含みません。(本体報酬の算定が可能です。)
- ◆ 体験利用者であって、病院又は入所施設に入院又は入所している者は算定対象外です。
- ◆ イを算定する場合は少なくとも1回以上、ロを算定する場合は少なくとも2回以上は病院を訪問する必要があります。なお、入院期間が7日以上の場合であって、訪問回数が1回である場合はイを算定します。
- ◆ 訪問については、当該加算が算定されない入院2日目までに行っても構いません。
- ◆ 入院期間が複数月にまたがる場合の当該2日目について、入院日数の合計が3日に満たない場合は、当該加算の算定はできません。
- ◆ 支援内容については記録しておく必要があります。
- ◆ 「長期入院時支援特別加算」を算定する月は、当該加算を算定できません。

### 参考

当該加算については、国作成の「平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問39～41」を参照してください。

39

## 長期入院時支援特別加算

家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者が入院した場合に、事業所の従業者が共同生活援助計画に基づき、病院に訪問し、当該病院との連絡調整及び被服等の準備その他日常生活上の支援を行った場合に、1月の入院期間の日数が2日を超える場合に、当該日数を超える期間について、1日につき所定単位数を算定します。

イ 指定共同生活援助事業所の場合 : 122単位/日

ロ 日中サービス支援型指定共同生活援助事業所の場合 : 150単位/日

ハ 外部サービス利用型共同生活援助事業所の場合 : 76単位/日

- ◆ 入院期間に「入院日及び退院日」は含みません。(本体報酬の算定が可能です。)
- ◆ 体験利用者であって、病院又は入所施設に入院又は入所している者は算定対象外です。
- ◆ 特段の事情がない限り、原則、1週に1回以上は病院を訪問する必要があります。なお、「特段の事情」とは、利用者の事情により訪問できない場合を主として指します。また、当該特段の事情がある場合については、その具体的な内容を記録しておく必要があります。
- ◆ 訪問については、当該加算が算定されない入院2日目までに行っても構いません。
- ◆ 1回の入院で月をまたがる場合は、当該加算を算定できる期間の属する月を含め、最大3月まで算定できます。なお、2日目以降については、当該月の2日目までは算定できません。
- ◆ 支援内容については記録しておく必要があります。
- ◆ 「入院時支援特別加算」を算定する月は、当該加算を算定できません。また、「長期帰宅時支援加算」と同一日に算定できません。

### 参考

当該加算については、国作成の「平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問39～41」を参照してください。

40

## 帰宅時支援加算

利用者が共同生活援助計画に基づき、家族等の居宅等において外泊した場合に、1月に1回を限度として、外泊期間の日数の合計に応じ、所定単位数を算定します。

- イ 当該月における家族等の居宅等における外泊期間の日数の合計が  
3日以上7日未満 : 187単位/月
- ロ 当該月における家族等の居宅等における外泊期間の日数の合計が  
7日以上 : 347単位/月

- ◆ 外泊期間に「外泊の初日及び最終日」は含みません。(本体報酬の算定が可能です。)
- ◆ 当該利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることにより、当該利用者の居宅等における生活状況等を十分把握するとともに、その内容について記録する必要があります。また、必要に応じて計画の見直しを行う必要があります。
- ◆ 体験利用者であって、病院又は入所施設に入院又は入所している者は算定対象外です。
- ◆ 外泊期間が複数月にまたがる場合の当該2月目について、外泊日数の合計が3日に満たない場合は、当該加算の算定はできません。
- ◆ 「長期帰宅時支援加算」を算定する月は、当該加算を算定できません。

### 参考

当該加算については、国作成の「平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問39～41」を参照してください。

41

## 長期帰宅時支援加算

利用者が共同生活援助計画に基づき、家族等の居宅等において外泊した場合に、1月の外泊期間の日数が2日を超える場合に、当該日数を超える期間について、1日につき所定単位数を算定します。

- イ 指定共同生活援助事業所の場合 : 40単位/日
- ロ 日中サービス支援型指定共同生活援助 : 50単位/日
- ハ 外部サービス利用型共同生活援助事業所の場合 : 25単位/日

- ◆ 外泊期間に「外泊の初日及び最終日」は含みません。(本体報酬の算定が可能です。)
- ◆ 当該利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることにより、当該利用者の居宅等における生活状況等を十分把握するとともに、その内容について記録する必要があります。また、必要に応じて計画の見直しを行う必要があります。
- ◆ 体験利用者であって、病院又は入所施設に入院又は入所している者は算定対象外です。
- ◆ 1回の外泊で月をまたがる場合は、当該加算を算定できる期間の属する月を含め、最大3月まで算定できます。なお、2月目以降については、当該月の2日目までは算定できません。
- ◆ 「帰宅時支援加算」を算定する月は、当該加算を算定できません。また、「長期入院時支援特別加算」と同一日に算定できません。

### 参考

当該加算については、国作成の「平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問39～41」を参照してください。

42

## 地域生活移行個別支援特別加算

別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして届出た事業者が、医療観察法に基づく通院決定を受けてから3年を経過していない者又は矯正施設等を退所等の後3年を経過していない者に対して、特別な支援に対応した共同生活援助計画に基づき、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、当該利用者に対し、3年以内の期間において、1日につき所定単位数を算定します。

・地域生活移行個別支援特別加算：670単位／日

### 【対象者の要件】

- ◆ 医療観察法に基づく通院決定を受けてから3年を経過していない者（通院決定の期間が延長された場合、その延長期間を限度とする）又は矯正施設若しくは更生保護施設を退所等の後、3年を経過していない者であって、保護観察所又は地域生活定着支援センターとの調整により、共同生活援助事業所を利用することとなった者が対象です。なお、矯正施設からの退所等の後、一定期間、居宅で生活した後3年以内に保護観察所又は地域生活定着支援センターとの調整により、事業所を利用することになった場合、利用開始してから3年以内で必要と認められる期間について算定対象となります。

### 【施設要件】

- ◆ 人員配置については、あらかじめ指定基準上配置すべき従業員に加えて配置しておく必要はなく、加算対象者受入れ時に適切な支援を行える人員体制を確保していれば構いません。
- ◆ 有資格者の配置により、従業者に対する指導体制が整備されている必要があります。
- ◆ 従業者に対して、年1回以上の研修を実施する必要があります。
- ◆ 保護観察所等の関係機関との協力体制が整備されている必要があります。
- ◆ 各加算の要件に該当すれば、当該加算及び福祉専門職員等配置加算の併算定が可能な場合があります。

### 参考

厚生労働大臣が定める施設基準、対象施設等、必要な支援、その他詳細は「留意事項通知」を参照してください。

43

## 精神障害者地域移行特別加算

別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして届け出た事業者が、精神科病院に1年以上入院していた精神障害者であって、退院してから1年以内の者に対し、共同生活援助計画等を作成するとともに、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算します。

精神障害者地域移行特別加算：300単位／日

- ◆ 運営規程に定める主たる対象とする障害者の種類に精神障害者を含み、かつ、指定共同生活援助事業所等に置くべき従業者のうち社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師等である従業者を1人以上配置するものとして都道府県知事に届け出る必要があります。
- ◆ 当該社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師等である従業者が、精神科病院に1年以上入院していた精神障害者であって当該精神科病院を退院してから1年以内のものに対し、共同生活援助計画等を作成するとともに、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行う必要があります。
- ◆ 社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師若しくは心理に関する支援を要す者に対する相談、助言、指導等の援助を行う能力を有する者である従業者による、本人、家族、精神科病院その他関係者からの聞き取り等によるアセスメント及び地域生活に向けた自立訓練（生活訓練）計画の作成、精神科病院との日常的な連携（通院支援を含む）、対象利用者との定期及び随時の面談、日中活動の選択、利用、定着のための支援その他必要な支援を行う必要があります。
- ◆ ただし、地域生活移行個別支援特別加算を算定している場合は、算定できません。

### 参考

平厚生労働大臣が定める施設基準、対象施設等、必要な支援、その他詳細は「留意事項通知」を参照してください。

44



## 強度行動障害者地域移行特別加算

指定障害者支援施設等又は指定障害児入所施設等に1年以上入所していた者であって当該施設等を退所してから1年以内のものうち、別に厚生労働大臣が定める基準に適合すると認められた利用者に対し、共同生活援助計画又は日中サービス支援型共同生活援助計画に基づき、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算します。

強度行動障害者地域移行特別加算：300単位／日

- ◆ 障害支援区分認定調査の結果に基づき、当該認定調査の項目中、行動関連項目について、算出した点数の合計が10点以上の者であって、指定障害者支援施設等又は指定障害児入所施設等に1年以上入所していたもののうち、退所してから1年以内の障害者が対象です。
- ◆ サービス管理責任者又は生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者又は行動援護従業者養成研修修了者を1以上配置している必要があります。
- ◆ 生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者又は行動援護従業者養成研修修了者の割合が100分の20以上である必要があります。
- ◆ 強度行動障害者地域移行特別加算を算定する場合は、重度障害者支援加算を算定することはできません。

### 参考

厚生労働大臣が定める施設基準、対象施設等、必要な支援、その他詳細は「留意事項通知」を参照してください。

45

## 医療連携体制加算

- (Ⅰ)医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、利用者に対して看護を行った場合：500単位／日
- (Ⅱ)医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、2～8名の利用者に対して看護を行った場合：250単位／日
- (Ⅲ)医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合：500単位／日(看護職員1人当たり)
- (Ⅳ)認定特定行為業務従事者が利用者に喀痰吸引等を行った場合：100単位／日
- (Ⅴ)従業者として又は訪問看護ステーション等との連携により看護師を1名以上確保している場合：39単位／日

- ◆ (Ⅰ)～(Ⅲ)については、あらかじめ医療機関等と委託契約を締結しておく必要があります。また、看護職員からの看護及び指導は、当該医療機関等の医師の指示により実施されます。
- ◆ (Ⅰ)～(Ⅲ)については、同一法人内の別事業所に勤務する看護職員を活用することも可能です。ただし、当該別事業所の指定基準上の人員配置等を遵守する必要があります。
- ◆ (Ⅴ)については、看護師のみ対象のため、准看護師等は不可です。
- ◆ (Ⅴ)については、看護師資格を有していれば、世話人等として勤務する場合も可能です。
- ◆ (Ⅴ)算定に係る具体的な支援内容は、「利用者に対する日常的な健康管理」「通常時及び特に利用者の状態悪化時における医療機関等(主治医)との連絡・調整」です。

### 参考

「認定特定行為業務従事者」とは、社会福祉士及び介護福祉士法附則第3条第1項に規定する者をいいます。  
「訪問看護ステーション等」とは、総合支援法施行規則第57条第3項に規定するものです。  
当該加算(Ⅰ)(Ⅱ)については、国作成の「平成21年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問15～20及び62」、「平成24～21年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問32」を参照してください。  
当該加算(Ⅴ)については、「平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に係るQ&A問33～38」を参照してください。

46



## 通勤者生活支援加算

利用者のうち100分の50以上の者が通常の事業所に雇用されているとして届出を行った事業所において、主として日中において、職場での対人関係の調整や相談・助言及び金銭管理についての指導等、就労を定着させるために必要な日常生活上の支援を行った場合に、1日につき所定単位数を算定します。

・通勤者生活支援加算：18単位／日

- ◆「通常の事業所に雇用されている」とは、一般就労のことをいうものであり、指定就労移行支援、指定就労継続支援A型、指定就労継続支援B型は含まれません。
- ◆「100分の50以上の者」の人数については、「前年度の平均利用者数」より算出し、その算出人数と「届出時点で一般就労している者の実人数」を比べて加算対象かを判断します。
- ◆加算対象かの判断は事業所単位で行われ、対象事業所の場合は、一般就労をしている者を含めて全利用者に算定できます。

### 参考

当該加算については、国作成の「平成26年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問42～43」を参照してください。

47

## 福祉・介護職員等特別処遇改善加算

平成31年度の障害福祉サービス等報酬改定により創設されました。

現行の処遇改善加算を取得している事業所についてさらなる処遇の向上を目指し、上乗せで算定できるものです。

【福祉・介護職員等特別処遇改善加算要件】

①配置等要件…福祉専門職員配置等加算を算定していること

(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護にあつては特定事業所加算)

②現行加算要件…現行の処遇改善加算の(Ⅰ)、(Ⅱ)、(Ⅲ)のいずれかを算定していること

③職場環境要件…実施した処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く)及び処遇改善に要した費用について全ての職員に周知していること

④見える化要件(令和2年度から)…特定加算に基づく取り組みについて、ホームページへの掲載等により公表していること

①～④の全ての要件を満たす場合 特定加算(Ⅰ)が取得可能

②～④の要件を満たす場合 特定加算(Ⅱ)が取得可能

加算率

	特定加算Ⅰ	特定加算Ⅱ
生活援助(指定共同生活援助)	1.8%	1.5%
共同生活援助(日中サービス支援型)	1.8%	1.5%
共同生活援助(外部サービス利用型)	2.0%	

### 参考

当該加算詳細については、次の場所に掲載しています。

障害福祉情報サービスかながわ>書式ライブラリ>6. お知らせ(県内共通)>3 福祉・介護職員処遇改善(特別)加算に関するお知らせ(平成31年度の申請について掲載しました。)

48

## 市単独加算

- 体験利用時はすべて算定対象外です。
- 家賃助成加算を除く市単独加算は市内事業所のみ支給されます。ただし、県内市外に設置される事業所については、当該事業所の所在地を管轄する地方公共団体が定めた基準により支弁します。また、県外に設置される事業所については、本市と当該事業所の所在地を管轄する地方公共団体と協議のうえ決定します。
- 家賃助成加算は、県内市外事業所にも本市の支弁基準にて支給されます。ただし、県外に設置される事業所については、本市と当該事業所の所在地を管轄する地方公共団体と協議のうえ決定します。
- 日中支援型共同生活援助については、かながわシステムの支払ができないため、本市に御連絡ください。

49

## 世話人体制確保加算

入居者に対して良質なサービスの提供を実現するために必要な世話人体制を確保することを目的としています。【支弁基準第2条第1号】

- ◆ 単価は月額です。入居者が一時的に外泊又は入院した場合も日割する必要はありませんが、入退居月については日割する必要があります。なお、日割する場合も、しない場合と同じ請求コードを使用します。また、日割計算にあたって端数(小数点以下)が出た場合は切捨てます。
- ◆ 入居者が長期入院等で当該月の利用がない場合も算定できます。なお、この場合は、名称に(本体利用なし)又は(本体無)とある請求コードを使用します。
- ◆ 国本体報酬は、障害支援区分が高いほど単位数が高く設定されていますが、当該加算はこれとは逆に障害支援区分が高いほど単価を低く設定しています。これは、両方を足した額の傾斜を緩やかにすることで、利用者の障害支援区分に係わらず、一定水準の従業者を確保していただくためです。

## 初期加算

共同生活住居を新設又は増設したことにより、利用者を新規に受け入れた場合、新設日又は増設日から1年間を限度として算定できます。【支弁基準第2条第2号】

- ◆ 単価は月額です。入居者が一時的に外泊又は入院した場合も日割する必要はありませんが、入退居月については日割する必要があります。なお、日割する場合は、日割額用の請求コードを使用します。
- ◆ 新設日又は増設日から起算して1年間が算定可能期間です。当該期間内であれば、利用者が入れ替わった場合も算定できます。ただし、この場合に期間が延長されるものではありません。

50

## 夜間体制加算

入居者に対して夜間帯のサービス提供を行うために必要な夜間支援員の体制を確保することを目的としています。【支弁基準第2条第3号】

- ◆ 単価は日額です。障害支援区分5又は6の入居者に対し、夜間帯に支援を行った場合に算定します。そのため、外泊又は入院した日は算定できません。(帰着日は算定対象日です。)
- ◆ 夜勤、宿直のいずれも対象です。連絡体制又は防災体制の確保のみでは算定できません。
- ◆ その他要件については、国の夜間支援等体制加算に準じます。

51

## 土日等日中支援加算

日中通所する事業所が開所していない土日等に支援を要する入居者に対してサービスを行うために必要な世話人体制を確保することを目的としています。【支弁基準第2条第4号】

- ◆ 単価は日額です。障害支援区分4、5又は6の入居者に対し、土日等の通所等先が開所等していない日に、日中帯に支援を行った場合に、その支援時間の合計により所定の単価を算定します。
- ◆ 「日中通所する事業所」は、地域活動支援センターや一般就労先を含みます。
- ◆ 「土日等」は、祝日や夏季休暇等を含みます。また、事業所側の記念日等で休みの日も含みます。
- ◆ 支弁基準上に「日中通所する事業所が開所していない土日等」と規定しており、利用者側の都合により通所を休んだ場合は、算定は不可となります。
- ◆ 「日中帯」は、9時～16時程度を想定していますが、当該利用者が平日に通所等している時間を目安にしてください。
- ◆ 日額設定ですので、他の障害福祉サービス等(移動支援等)や公的サービスを利用した日は算定できません。また、個人単位で居宅介護等を利用する者は対象外です。
- ◆ サービス提供実績記録票(紙)の備考欄に支援を行った時間を記載してください。  
【外出支援について】
- ◆ 土日等にホーム内で過ごす方を支援するために職員を配置することを評価するもので、外出支援は他の外出支援サービスが行うものであるという前提で規定しております。
- ◆ 外出支援を行う場合にも、外出支援ができる事業所が全くないのかどうかを十分に確認してください。外出支援ができる事業所があるにも関わらず、ホームで外出支援を行った場合、加算の算定は原則的に不可とします。
- ◆ 事業所として外出支援をする場合、個別支援計画に外出支援に係る内容を記載し、事前に利用者から同意を得る必要があります。
- ◆ 通所等先が開所しているにも関わらず、グループホームが主催するイベント等のために外出したときは算定できません。

52

## 家賃助成加算

知的障害者又は身体障害者を主たる対象者とする共同生活住居の入居者に対して、事業者を支払う家賃額を軽減することを目的としています。【支弁基準第2条第5号】

- ◆ 事業所が主たる対象としている障害種別が身体障害又は知的障害の場合に対象となります。そのため、利用者の障害種別は問いません。なお、事業所が主たる対象としている障害種別が精神障害の場合は、別途家賃に係る補助金が支払われているため対象外です。
- ◆ 支給決定が必要です。上記要件と所得区分要件(低所得、一般所得の者)があります。
- ◆ 単価は月額です。ただし、入退居月は日割する必要があります。なお、日割する場合は、日割額用の請求コードを使用します。また、家賃額が加算額に満たない場合も当該コードを使用します。
- ◆ 長期入院等で利用がない月であっても、利用者が事業所に家賃を支払う必要がある場合は、その金額の範囲内で算定できます。
- ◆ 27,000円を上限額とし、家賃額の範囲内で算定します。この際、特定障害者特別給付費の対象者の場合、当該給付費を先に家賃額から控除し、算定します。

### 【算出方法】

「利用者が事業所に支払う家賃額(必要な場合は日割)－特定障害者特別給付費」と「27,000円(必要な場合は日割)」とを比較して安価な方の額

- ・例1: 40,000円(家賃額)－10,000円(特定障害者特別給付費)＝30,000円→27,000円を算定
- ・例2: 30,000円(家賃額)－10,000円(特定障害者特別給付費)＝20,000円→20,000円を算定

## 参考

特定障害者特別給付費(国の家賃助成)は、

- ・ 事業所や利用者の障害種別によらず、所得区分要件(生活保護、低所得の者)のみです。
- ・ 上限額10,000円

53

## 行動障害加算

行動上著しい困難を有する入居者を介護する体制を確保することを目的としています。【支弁基準第2条第6号】

- ◆ 障害支援区分3以上で、かつ認定調査項目のうち行動関連項目(9項目)の合計点数が6点以上の行動障害がある者が対象です。
- ◆ 単価は日額です。当該加算の支給決定がある入居者に対し、支援を行った場合に算定します。そのため、外泊又は入院した日は算定できません。(出発日及び帰着日は対象です。)

## 重複障害加算

障害が重複している入居者に対して支援を行う体制を確保することを目的としています。【支弁基準第2条第7号】

- ◆ 知的障害者であり、かつ身体障害者手帳1級または2級を所持している者が対象です。
- ◆ 単価は日額です。当該加算の支給決定がある入居者に対し、支援を行った場合に算定します。そのため、外泊又は入院した日は算定できません。(出発日及び帰着日は対象です。)
- ◆ 個人単位で居宅介護等を利用する者がその利用をした日は減算(20%減)します。

## 重度障害加算

重複障害加算の対象者であり、かつ障害の程度が重い入居者に対して支援を行う体制を確保することを目的としています。【支弁基準第2条第8号】

- ◆ 重複障害加算の対象者で、身体障害者手帳1級(上下肢障害、体幹機能障害及び運動機能障害に限る。)を所持し、障害支援区分5及び6の者が対象です。
- ◆ 単価は日額です。当該加算の支給決定がある入居者に対し、支援を行った場合に算定します。そのため、外泊又は入院した日は算定できません。(出発日及び帰着日は対象です。)
- ◆ 個人単位で居宅介護等を利用する者がその利用をした日は減算(20%減)します。

54

## エラー・警告について

55

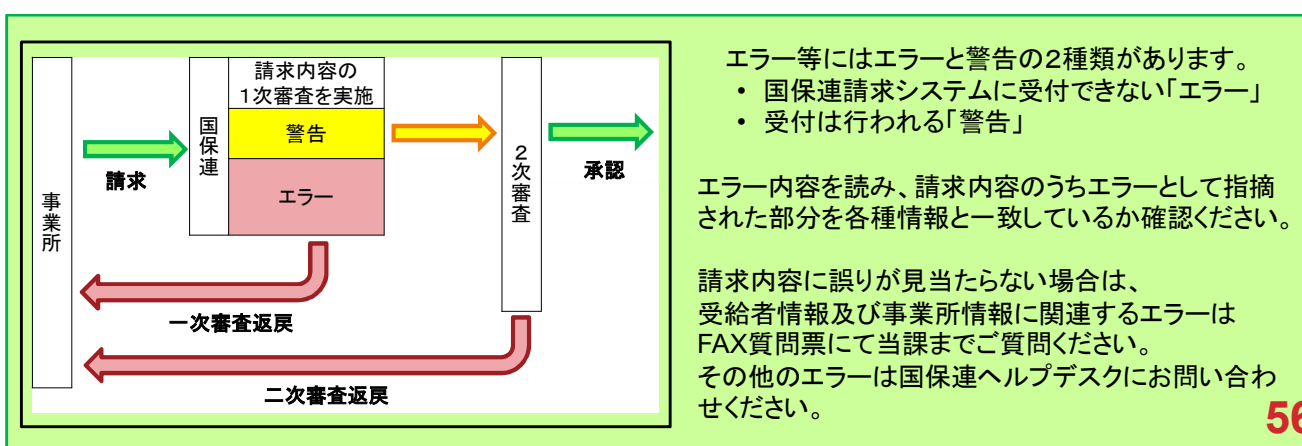
## エラー等の確認方法と種類

### 【エラー等の確認方法】

- ・ 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。

### 【エラー等の種類】

- ・ 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。



56



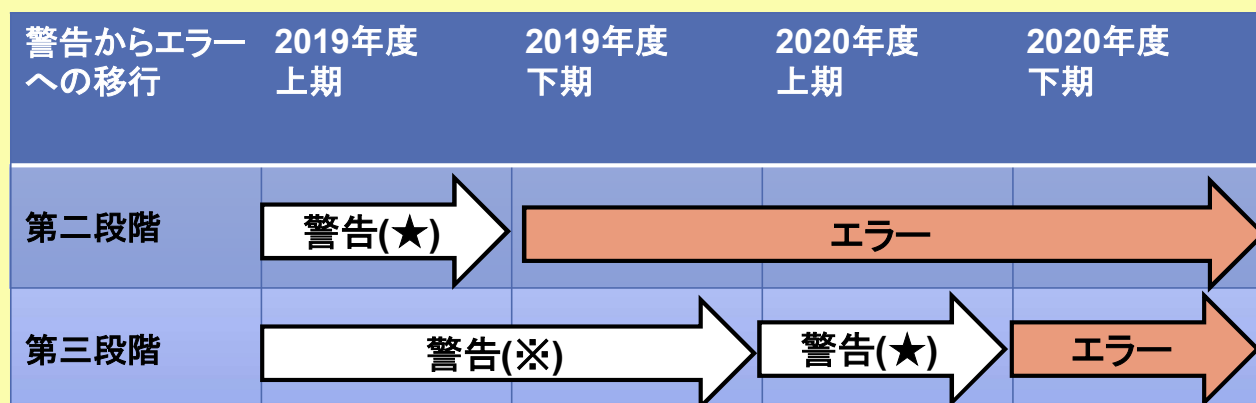
# 一次審査におけるチェックの拡充・強化等について

## 【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。



57

## 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、

- ・ 特定事業所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、ま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。

## 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、
- ・区番号が異なる。
  - ・受給者番号が異なる。

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、簡単のように思える数字の入力ミスが散見されます。**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。

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。

## 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、過誤申立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。
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契約情報に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。



## 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。区番号の入カミス、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。

61

## エラー(警告)発生時の対処法② PP90

- PP90「共同生活援助サービスにおける請求明細書の基本報酬の回数の合計が実績記録票の明細の合計を超えています。」

- ◆ 本警告(重度)は、共同生活援助の明細書の基本報酬の「回数」の合計が、実績記録票から判断される「回数」の合計を超える場合に生じます。
- ◆ 実績記録票において「**外泊(入院)**」と入力された日が、外泊(入院)の初日又は最終日でないと判断され、本体報酬が請求できない可能性がある(=共同生活住居でサービスを受けていない日である)ものと認識されて、当該警告が発生している例が目立ちます。
- ◆ 実績記録票において、実態の状況を判断するために、サービス提供の状況が「入院」「外泊」「入院→外泊」「外泊→入院」のいずれかで、かつ、本体報酬を請求する日については、**備考欄に状況(本体報酬を請求する事由)を記載してください(紙と電子どちらも記載してください)。**
- ◆ 備考が空欄である場合、「外泊等でホームにいなかった日」とであると判断させていただきます

日付	曜日	サービス提供の状況	入院時支援特別加算		帰宅時支援加算		自立生活支援加算 ~H2603 H3004~	夜間支援等 体制加算	日中支援加算		住居外 利用	医療連携 体制加算	備考
			提供回数	算定回数	提供回数	算定回数			提供回数	算定回数			
1	日							1					
2	月	3: 外泊											外泊開始
3	火	3: 外泊						1					ホーム帰宅
4	水							1					

例では、サービス実績記録票において、サービス提供の状況が「3: 外泊」とした日について、本体報酬を請求するために、**備考欄に状況(本体報酬を請求する事由)を記載しています。**

62

## エラー(警告)発生時の対処法③

### ■ 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](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](mailto:mail@support-e-seikyuu.jp)

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

63

## エラー(警告)発生時の対処法④

### ■ 市単独加算サービスコード表

障害福祉情報サービスかながわ(らくらく)>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>2018/04/26付け「平成30年度共同生活援助サービスコード」

[https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L\\_Result2.asp?NOWPG=2&category=10&topid=3&scategory=&vc=20](https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?NOWPG=2&category=10&topid=3&scategory=&vc=20)

### ■ かながわシステムの入力方法等がわからない

- かながわ国民健康保険団体連合会
- かながわシステムの掲示板に「かながわ自立支援給付等支払システム操作マニュアル」が掲載されています(平成26年4月付け)

64

その他

受給者手帳(例)

表紙



内容

訪問系サービス(居宅介護等)・地域生活支援事業(移動支援等)事業者記入欄 1

事業者及びその事業所の名称	川崎ヘルパー事業所		
契約年月日	平成24年 11月 1日		
サービス内容	居宅介護(身体介護)		
契約支給量	月 20 時間 分	事業所記録用	
当該契約支給量によるサービス提供終了日	平成25年 10月 31日		
サービス提供終了月の終了日までの提供所要量	時間 分	事業所記録用	

事業者及びその事業所の名称 ケアステーションかわさき

契約年月日	平成24年 11月 1日		
サービス内容	移動支援		
契約支給量	月 40 時間 分	事業所記録用	
当該契約支給量によるサービス提供終了日	平成25年 10月 31日		
サービス提供終了月の終了日までの提供所要量	時間 分	事業所記録用	

訪問系サービス(居宅介護等)・地域生活支援事業(移動支援等)事業者記入欄 2

事業者及びその事業所の名称			
契約年月日	年 月 日		
サービス内容			
契約支給量	月 時間 分	事業所記録用	
当該契約支給量によるサービス提供終了日	年 月 日		
サービス提供終了月の終了日までの提供所要量	時間 分	事業所記録用	

事業者及びその事業所の名称

契約年月日	年 月 日		
サービス内容			
契約支給量	月 時間 分	事業所記録用	
当該契約支給量によるサービス提供終了日	年 月 日		
サービス提供終了月の終了日までの提供所要量	時間 分	事業所記録用	

## 参考資料

### 参考資料①(サービス提供実績記録票)

➤ サービス提供実績記録票の記載例です。

「様式18-1」は、介護サービス包括型及び外部サービス利用型の共通様式です。

「様式18-2」は、外部サービス利用型で受託居宅介護を利用した場合に必要な様式です。

次の場所に掲載しています。

○ 障害福祉情報サービスかながわ(らくらく) > 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」 > 「10. 各種様式」 > 「2. 請求等に関する様式」 > 「2018/06/14付け『サービス提供実績記録票について』」

### 参考資料②(過誤申立・請求取下依頼書)

➤ 過誤申立書の記載例です。次の場所に掲載しています。

○ 「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)』」

[https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L\\_Result2.asp?scategory=126&category=105&topid=3](https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?scategory=126&category=105&topid=3)

## 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](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。