

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
【相談支援】

日時：令和2年11月12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
- （3）障害者虐待の対応について
- （4）相談支援の拡充について
- （5）川崎市における令和3年度以降の障害者相談支援体制について

3 事務連絡

4 終了

11時40分予定

令和2年度 障害福祉サービス事業所等集団指導 総合支援法・児童福祉法に基づく 相談支援事業

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. 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. 運営について
5. その他

1. 基準について

3

1 基準について

相談支援の種類

	市町村による 相談支援	計画相談支援	障害児相談支援	地域相談支援
実施主体	市町村	指定特定 相談支援事業者	指定障害児 相談支援事業者	指定一般 相談支援事業者
事業者 指 定	—	市町村	市町村	都道府県・指定都市・ 中核市
対象者	全ての障害児・者及 びその家族等	・障害福祉サービスを申 請した障害児、者 ・地域相談支援を申請し た障害者	障害児通所支援を申請 した障害児の保護者	【地域移行支援】 入所・入院している障 害者等 【地域定着支援】 緊急時等の支援体制が 必要な障害者
サービス 内 容	日常生活等に関する 相談、情報提供等	・サービス利用支援 ・継続サービス利用支援	・障害児支援利用援助 ・継続障害児支援利用 援助	・地域移行支援 ・地域定着支援
根拠法	障害者総合支援法	障害者総合支援法	児童福祉法	障害者総合支援法

4

1

基準について

人員・設備の基準

		計画相談支援	地域相談支援		障害児相談支援
人 員	種 別	指定計画相談支援	指定地域移行支援	指定地域定着支援	指定障害児相談
	従業者	専従の相談支援専門員 1名以上	専従の支援従事者 1名以上 1名以上は相談支援専門員		専従の相談支援専門員 1名以上
	管理者	原則として管理業務に従事する者			
設 備	事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、サービスの提供に必要な設備及び備品を備えなければならない。 ①事務室 ②受付等のスペースの確保 ③設備及び備品等				

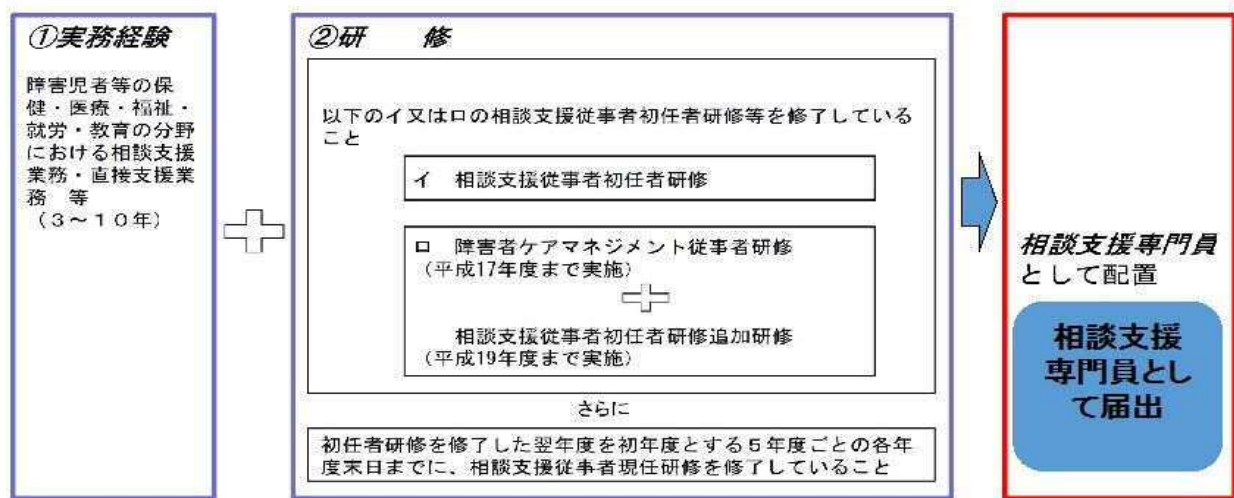
※管理者、相談支援専門員は業務に支障がない場合は他の職務との兼務可

5

1

基準について

相談支援専門員の要件



【相談支援専門員について定めている法令】

- 「指定障害児相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成24年3月30日厚生労働省告示第225号）」
- 「指定地域相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成24年3月30日厚生労働省告示第226号）」
- 「指定計画相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成24年3月30日厚生労働省告示第227号）」

6

1

基準について

相談支援従事者現任研修受講について

相談支援従事者現任研修は、相談支援従事者初任者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、修了する必要があります。

例えば、平成25年度に相談支援従事者初任者研修を修了した方が、令和元年度から令和5年度までの間に、相談支援専門員として従事するためには、平成26年度から平成30年度までの間に相談支援従事者現任研修を修了する必要があります。平成30年度までに現任研修を修了しなかった場合は、改めて初任者研修を修了しなければなりません。



相談支援専門員の研修受講について各事業所で確認してください！

	氏名	初任者研修受講年度	現任研修受講期間 (1回目)					現任研修受講期間 (2回目)				
			1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
1	例1 川崎 太郎	H20年度	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30
2	例2 川崎 花子	H18年度	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28
3	例3 川崎 次郎	H22年度	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2
4	例4 川崎 三郎	H24年度	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4
5												
6												
7												

・ケアマネジメント研修(～17年度)+相談支援従事者初任者研修追加研修(～19年度)受講者は追加研修受講年度を初任者研修受講年度としてください。

(例)平成24年度に初任者研修を受講した方は、1回目の現任研修を平成29年度中に修了する必要があります。

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。

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。

例：事業所の名称、法人の名称、事業所の所在地、法人の代表、事業所の管理者、相談支援専門員、等

※相談支援専門員の変更（追加）の場合は、必ず以下の書類の添付が必要です。

①実務経験証明書（原本）

②研修修了証

初任者研修（ケアマネジメント研修＋相談支援従事者初任者研修追加研修）

現任研修（受講している場合）

③資格証（必要な場合）

④他の職務と兼務する場合は、「付表 別紙 他の事業所または施設の従業者と兼務する相談支援専門員について」を提出

11

2

必要な届出について

各種加算・減算に変更がある場合

計画相談支援の場合は「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」を、障害児相談支援の場合は「障害児（通所・入所）給付費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。

○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 ⇒ 再開の日から10日以内に提出

※必ず事前に御相談ください。

変更(休止・廃止)の届出 資料等掲載先

・計画相談支援、地域相談支援

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?scategory=134&category=133&topid=3

(「障害福祉情報かながわ」⇒「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」)

・障害児相談支援

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?scategory=135&category=133&topid=3

(「障害福祉情報かながわ」⇒「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」⇒「2. 児童福祉法に基づく事業所、施設」)

指定更新申請→指定は6年ごとに更新申請が必要です。

13

2

必要な届出について

● 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

基準省令第28条、児童基準省令第28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」

14

3. 指導・監査について

15

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」)に基づく指定地域相談支援・指定計画相談支援

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計画相談支援給付費等の支給の適正化を図ること。

※児童福祉法に基づく障害児相談支援も同様

16

運営、請求等に関する基本的な法令

○指定地域相談支援事業

- ・「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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」(平成24年厚生労働省令第27号)
- ・「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地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準」(平成24年厚生労働省告示第124号)
- ・「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)

17

○指定計画相談支援事業

- ・「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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」(平成24年厚生労働省令第28号) (以下「基準省令」という。)
- ・「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計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準」(平成24年厚生労働省告示第125号)
- ・「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)

18

○指定障害児相談支援事業

- ・「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」(平成24年厚生労働省令第29号) (以下「児童基準省令」という。)
- ・「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準」(平成24年厚生労働省告示第126号)
- ・「厚生労働大臣が定める一単位の単価」(平成24年厚生労働省告示第128号)

指導の実施～障害者総合支援法～

○「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

<指導方法>

・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。

・実地指導

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。

3

指導・監査について

指導の実施～児童福祉法～

○「川崎市指定障害児通所支援事業者等指導実施要綱」に基づき実施

<指導方法>

・集団指導

市指定事業者等に対して、必要な指導の内容に応じ一定の場所に集めて講習等の方式で実施。

・実地指導

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者を対象に実施する。

21

3

指導・監査について

監査の実施～障害者総合支援法～

○「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

監査は、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場合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。

22

監査の実施～児童福祉法～

○「川崎市指定障害児通所支援事業者等監査実施要綱」に基づき実施

監査は、市指定事業者等の支援内容等について児童福祉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、又は障害児通所給付等に係る費用の請求について、不正又は著しい不当が疑われる場合等において、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。

23

過去の実地指導監査結果から

● 監査実施の実例（平成29年度から）

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 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。
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。

24

3

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（平成29年度から）

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。 ・ 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験証明書を提出した。 ・ 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 25

3

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。

4. 運営について

27

4 運営について

基本方針(基準省令第2条)①

- 指定計画相談支援の事業は、利用者又は障害児の保護者等(以下「利用者等」という。)の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立って行われるものでなければならない。
- 指定計画相談支援の事業は、利用者が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に配慮して行われるものでなければならない。
- 指定計画相談支援の事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者等の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス(以下「福祉サービス等」という。)が多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われるものでなければならない。

28

4

運営について

基本方針(基準省令第2条)②

- 指定計画相談支援の事業は、利用者等に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行われるものでなければならない。
 - 指定特定相談支援事業者は、市町村、障害福祉サービス事業を行う者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善及び開発に努めなければならない。
 - 指定特定相談支援事業者は、自らその提供する指定計画相談支援の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
- ※障害児相談支援も同様(児童基準省令第2条)

29

4

運営について

内容及び手続の説明及び同意 (基準省令第5条)

- 事業者は、計画相談支援対象障害者等が指定計画相談支援の利用の申込みを行ったときは、当該利用の申込みを行った計画相談支援対象障害者等(以下「利用申込者」という。)に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、第19条に規定する運営規程の概要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記した文書を交付して説明を行い、当該指定計画相談支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

30

相談支援の具体的取り扱い方針(基準省令第15条)

○指定特定相談支援事業所の管理者は、相談支援専門員に基本相談支援に関する業務及びサービス等利用計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

①利用者に係るアセスメントの実施

利用者の居宅等を訪問し利用者及び家族への面接



②サービス等利用計画案の作成



③サービス等利用計画案説明及び同意



31

④サービス利用計画案の交付

⇒区役所へサービス等利用計画案の提出、支給決定



⑤サービス担当者会議の開催等による専門的意見の聴取



⑥サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画の案の説明及び文書による同意



⑦サービス等利用計画の利用者及び担当者への交付



⑧サービス等利用計画の実施状況の把握(モニタリング)及び評価

※サービス等利用計画の見直しについても同様の手順で行うこと

※障害児相談支援も基本的には同様(児童基準省令第15条)

32

注意

サービス等利用計画等の作成の効率的な実施について

平成26年9月26日事務連絡「計画相談支援・障害児相談支援の推進等」について

《平成26年2月27日事務連絡の周知・徹底について》

- 全ての利用者についてサービス等利用計画等の作成等が行われることを原則とした理由、体制整備のために都道府県・市区町村の担うべき役割、当省において進めている支援策等について改めて整理するとともに、
- (1) 計画相談支援等の完全実施に向けた体制整備の加速化策として考えられる手法
- (2) 特定相談支援事業所等の作成に代えて提出することができる「セルフプラン」を受け付けるに当たっての留意事項について、新規事業所や新たに従事した相談支援専門員に改めて周知

《役割分担を踏まえた関係機関の協働について》



《サービス利用支援におけるアセスメントの実施場所に係る緊急的な措置について》※モニタリング・障害児相談支援は対象外

【本来（現行）】

【27年3月末→28年3月末までの暫定措置】



33

4 運営について

記録の整備（基準省令第30条）

- 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 事業者は、利用者等に対する指定計画相談の提供に関する記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存しなければならない。
- ①福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録
- ②個々の利用者ごとの相談支援台帳（サービス等利用計画にかかる諸記録、会議記録）
- ③市町村への通知に係る記録
- ④苦情の内容等の記録
- ⑤事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

34

4

運営について

身分を証する書類の携行（基準省令第11条）

- 相談支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

苦情解決（基準省令第27条）

- 苦情受付窓口、苦情解決の体制及び手順等を重要事項説明書に記載すると共に、事業所に掲示すること。また、第三者委員を設置することが望ましい。

35

4

運営について

事業所内の掲示（基準省令第23条）

- 運営規程の概要、相談支援の実施状況、相談支援専門員の有する資格、経験年数及び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重要事項を掲示しなければならない。

秘密保持（基準省令第24条）

- サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかななければならない。

会計の区分（基準省令第29条）

36

5. その他

37

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」

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。

※メール配信をするサービスの範囲は配信内容によって異なりますので、サービスごとにメールアドレス登録をお願い致します。

<メールアドレスの登録方法>

「障害福祉情報サービスかながわ」トップページの「事業所メンバー」から、新規指定時にかながわ福祉サービス振興会から送付されたIDとパスワードを使って行います。

<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

39

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

40

・請求事務について

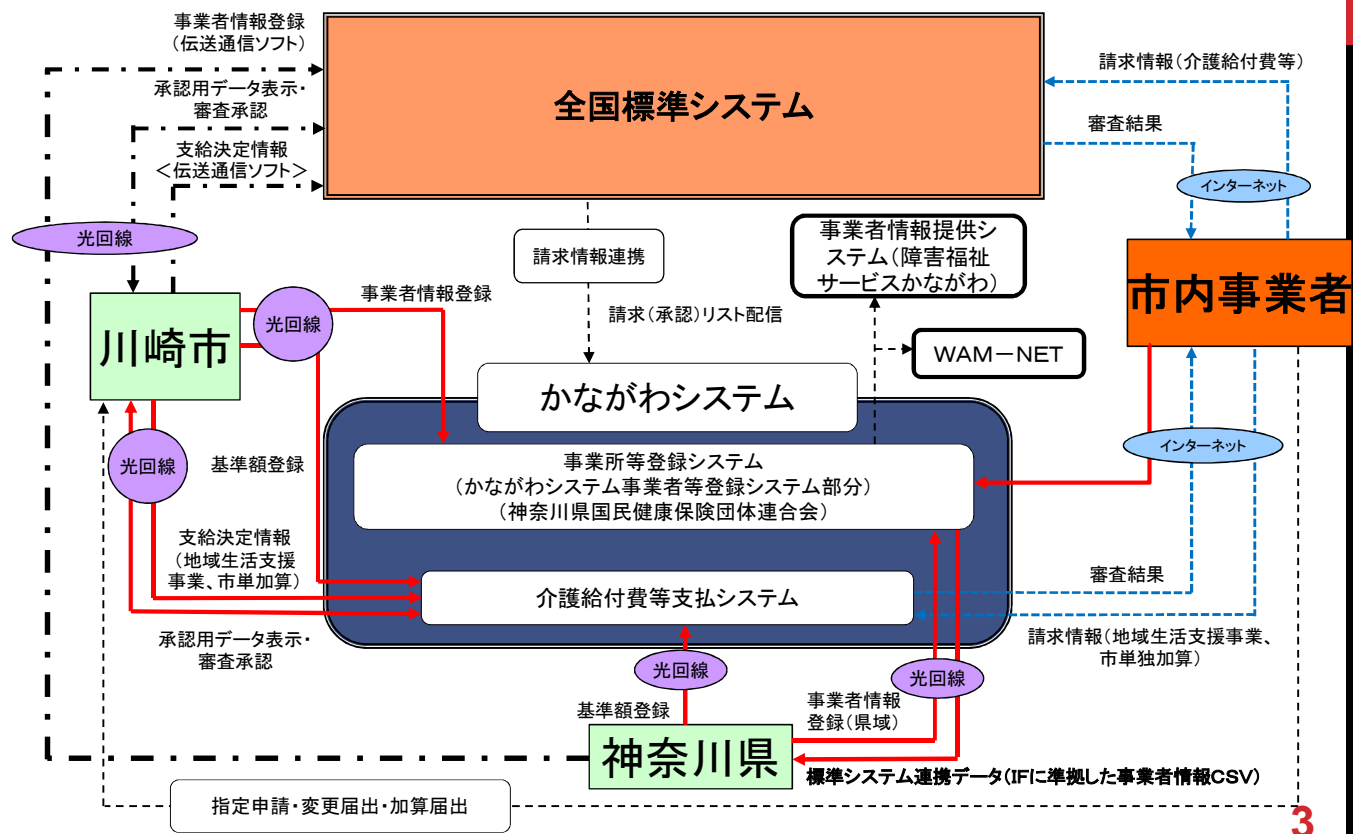
障 害 計 画 課 給 付 係
令和2年11月12日(木)

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

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」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。

4

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。**

5

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、2019/9/6に各事業所に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)』」を御参照。

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。

6

数字は全て半角で
入力してください。

[illegible]

過誤申立・請求取下について④

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 (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。

9

新型コロナウイルス関係

○利用者が感染防止のため、外出自粛等を理由に実施することが困難な場合や、利用者の希望により自宅訪問ができない場合が想定されるため、次のとおりの取扱とします。

【サービ利用支援又は障害児支援利用援助(計画作成)の場合】

【継続サービス利用支援又は継続障害児支援利用援助(モニタリング)】

上記の理由により、本人の確認印が得られない場合、電話等により本人又は家族へ確認したことを記録することにより実施に変わることを可能とします。

令和2年4月3日事務連絡「新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に係る障害者(児)への相談支援の実施等について(第2報)」参照

基本事項

11

サービス等利用計画(障害児支援利用計画)・モニタリング報告書・サービス提供実績記録票の注意点

- 提出先:計画相談と障害児相談は計画書と報告書を区に、地域移行と地域定着は実績記録票を市にそれぞれ提出。
- 参考:所管区の障害担当(障害福祉情報サービスかながわの「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」の2014/12/26付け通知を確認されたい。
- 提出期限:サービス提供した翌月の11日(土日等の場合は翌開庁日)必着。ただし支給決定の過程において、既に提出している場合は、再度の提出は不要。
- 請求の根拠となる重要な書類であり、請求情報においては本紙を正として取扱う。
- 写しを提出すること(原本は他の請求書類等と併せて5年間保存する)。
- 提供日等が請求情報と誤っていることがあるので、注意すること。
- 本市以外の自治体が発行する受給者証を持つ利用者の書類は、本市へ送付不要。
- サービス等利用計画(障害児支援利用計画)及びモニタリング報告書の記載方法の詳細及び法内サービスの制度説明は、障害福祉情報サービスかながわの「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」に2019/05/13付けで掲載している。
- サービス提供実績記録票の記載方法は、障害福祉情報サービスかながわの「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)」→「2. 請求等に関する様式」に2017/03/31付けで掲載している。

12

報酬内容(計画相談・障害児相談 基本報酬)

	サービス内容	算定要件
1	サービス利用支援費(Ⅰ)	サービス利用支援を行った際に、計画相談支援対象障害者等の人数を相談支援専門員の平均員数で除した数(取扱件数)が40未満の部分に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について算定。 算定単位は1,462単位／月
2	サービス利用支援費(Ⅱ)	サービス利用支援を行った際に、取扱件数の40以上の部分(39を減じた数)に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について算定。 算定単位は731単位／月

※単位数は全て令和元年10月提供分以降の値(以降のスライドも同じ)

13

報酬内容(計画相談・障害児相談 基本報酬)

	サービス内容	算定要件
3	継続サービス利用支援費(Ⅰ)	継続サービス利用支援を行った場合に算定。算定要件はサービス利用支援費(Ⅰ)を参照。 算定単位は1,211単位／月
4	継続サービス利用支援費(Ⅱ)	継続サービス利用支援を行った場合に算定。算定要件はサービス利用支援費(Ⅱ)を参照。 算定単位は605単位／月
5	障害児支援利用援助費(Ⅰ)	障害児支援利用援助を行った場合に算定。算定要件はサービス利用支援費(Ⅰ)を参照。 算定単位は1,625単位／月
6	障害児支援利用援助費(Ⅱ)	障害児支援利用援助を行った場合に算定。算定要件はサービス利用支援費(Ⅱ)を参照 算定単位は814単位／月
7	継続障害児支援利用援助費(Ⅰ)	継続障害児支援利用援助を行った場合に算定。算定要件はサービス利用支援費(Ⅰ)を参照。 算定単位は1,322単位／月
8	継続障害児支援利用援助費(Ⅱ)	継続障害児支援利用援助を行った場合に算定。算定要件はサービス利用支援費(Ⅱ)を参照 算定単位は661単位／月

14

報酬内容(計画相談 減算)

	サービス内容	対象	算定要件
1	居宅介護支援費重複減算(Ⅰ)	利用支援Ⅰ 継続支援Ⅰ	介護保険制度における居宅介護サービス計画が作成されている利用者のうち、要介護1・2の者に対して、居宅介護支援と一体的にサービス利用支援又は継続サービス利用支援を行った場合に、所定単位数から減算
2	居宅介護支援費重複減算(Ⅱ)	利用支援Ⅰ 継続支援Ⅰ 利用支援Ⅱ 継続支援Ⅱ	介護保険制度における居宅介護サービス計画が作成されている利用者のうち、要介護3～5の者に対して、居宅介護支援と一体的にサービス利用支援又は継続サービス利用支援を行った場合に、所定単位数から減算
3	介護予防支援費重複減算	継続支援Ⅰ	介護保険制度における介護予防サービス計画が作成されている利用者のうち、要支援1・2の者に対して、介護予防支援と一体的に継続サービス利用支援を行った場合に、所定単位数から減算

15

報酬内容(計画相談・障害児相談 加算)①

	サービス内容	算定要件等
1	特別地域加算	利用者が、厚生労働大臣が定める地域(離島や豪雪地帯等)に居住している場合に、基本報酬の所定単位数に加算する。なお、川崎市内に該当地域はない。
2	利用者負担上限額管理加算	指定特定相談支援事業者・指定障害児相談支援事業者が、利用者負担上限月額の管理を行った場合に加算する。算定にあたっては月1回を限度とする。
3	初回加算	<p>新規にサービス等利用計画等を作成する対象障害者等に対して、サービス利用支援等を行った場合に加算する。</p> <p>○以下のいずれかを満たす場合に算定可。</p> <p>①新規にサービス等利用計画等を作成する場合。</p> <p>②前6か月間において、障害福祉サービス又は障害児通所支援を利用していない対象者に対してサービス利用支援又は障害児支援利用援助を行った場合。</p> <p>○障害児相談支援を利用していた障害児が、初めて計画相談支援を利用する場合や、計画相談支援を利用していた障害児が、初めて障害児相談支援を利用する場合でも算定可。</p> <p>○退院・退所加算及び医療・保育・教育機関等連携加算との併給不可。</p>

16

報酬内容(計画相談・障害児相談 加算)②

	サービス内容	算定要件等
4	特定事業所加算	事業所の質の担保や相談支援専門員のスキルの向上の観点から、一定要件を満たしている場合に加算。 <u>体制加算であるため、基本報酬にのみ加算される。</u>
5	入院時情報連携加算	入院時における医療機関との連携を促進する観点から、指定特定相談支援事業者等が入院時に医療機関が求める利用者の「必要な情報」を、利用者等の同意を得た上で情報提供した場合に加算する。 必要な情報とは、具体的には、利用者の心身の状況、生活環境、日常生活における本人の支援の有無や具体的状況及びサービスの利用状況を指します。 Ⅰ型とⅡ型があり、主に、情報提供にあたって医療機関を訪問するかしないかによって区分が分かれる。基本報酬の算定がない場合でも請求可能。
6	退院・退所加算	病院若しくは診療所又は障害者支援施設等へ入院、入所等をしていた障害者等が退院・退所し、障害福祉サービス等を利用する場合に、当該施設の職員と面談を行い、当該利用者に関する「必要な情報」の提供を得た上で、サービス等利用計画を作成し、障害福祉サービス等の利用調整を行い、当該利用者が障害福祉サービス等の支給決定を受けた場合に加算する。
7	居宅介護支援事業所等連携加算	障害福祉サービス等の利用者が介護保険サービスの利用へ移行する場合に、利用者の心身の状況、おかれている環境やアセスメント等の情報及びサービス等利用計画の内容等について、利用者等の同意を得た上で指定居宅介護支援事業所又は指定介護予防支援事業所に出向く等をして提供し、居宅サービス計画等の作成に協力した場合に加算する。 基本報酬の算定がない場合でも請求可能。

17

報酬内容(計画相談・障害児相談 加算)③

	サービス内容	算定要件等
8	医療・保育・教育機関等連携加算	<u>サービス利用支援等の実施時において</u> 、障害福祉サービス等以外の医療機関、保育機関、教育機関等の職員と面談を行い、必要な情報提供を受けた上で、サービス等利用計画等を作成した場合に加算する。 <u>サービス利用支援費等の算定がある場合のみ請求可能。</u>
9	サービス担当者会議実施加算	<u>継続サービス利用支援等の実施時において</u> 、利用者の居宅等を訪問し利用者に面接することに加えて、サービス担当者会議を実施し、サービス等利用計画等の実施状況を説明するとともに、担当者から専門的な見地からの意見を求め、計画の変更その他必要な便宜の提供について検討を行った場合に加算する。 <u>継続サービス利用支援費等の算定がある場合のみ請求可能。</u>
10	サービス提供時モニタリング加算	継続サービス利用支援等の実施時又はそれ以外の機会において、サービス等利用計画等に位置付けた福祉サービス事業所等を訪問し、サービス提供場面を直接確認することにより、サービス提供状況について詳細を把握し、確認結果の記録を作成した場合に加算する。 基本報酬の算定がない場合でも請求可能。

18

報酬内容(計画相談・障害児相談 加算)④

	サービス内容	算定要件等
11	行動障害支援体制加算	行動障害のある知的障害者や精神障害者に対して適切な計画相談支援等を実施するために、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ相談支援専門員を事業所に1名以上配置した上で、その旨を公表している場合に加算する。
12	要医療児者支援体制加算	人工呼吸器を装着している障害児者その他の日常生活を営むために医療を要する状態にある障害児者等(以下「医療的ケア児等」という。)適切な計画相談支援等を実施するために、医療的ケア児等コーディネーター養成研修その他これに準ずるものとして都道府県知事が認めた研修を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ相談支援専門員を事業所に1名以上配置した上で、その旨を公表している場合に加算する。 体制加算であるため、基本報酬にのみ加算する。
13	精神障害者支援体制加算	精神科病院等に入院する者及び地域において単身生活等をする精神障害者に対して、地域移行支援や地域定着支援のマネジメントを含めた適切な計画相談支援等を実施するために、地域生活支援事業による精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修又は精神障害者の地域移行関係職員に対する研修その他これに準ずるものとして都道府県知事が認めた研修を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ相談支援専門員を事業所に1名以上配置した上で、その旨を公表している場合に加算する。

19

報酬内容(計画相談・障害児相談 加算)⑤

	サービス内容	算定要件等
14	地域生活支援拠点等相談強化加算	別に厚生労働大臣が定める基準に適合するものとして市に届け出た指定特定相談支援事業所が、障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた者が指定短期入所を利用する場合において、指定短期入所事業者に対して当該要支援者に関する必要な情報の提供及び当該指定短期入所の利用に関する調整を行った場合には、当該要支援者1人につき1月に4回を限度として所定単位数を加算する。
15	地域体制強化共同支援加算	別に厚生労働大臣が定める基準に適合するものとして市町村長に届け出た指定特定相談支援事業所の相談支援専門員が、計画相談支援対象障害者等の同意を得て、当該計画相談支援対象障害者等に対して、当該計画相談支援対象障害者等に指定基準第2条第3項に規定する福祉サービス等を提供する事業者のうちいずれか3者以上と共同して、在宅での療養上必要な説明及び指導を行った上で、協議会(法第89条の3第1項に規定する協議会をいう。)に対し、文書により当該説明及び指導の内容等を報告した場合に、当該計画相談支援対象障害者等に対して指定サービス利用支援を行っている指定特定相談支援事業所において、当該計画相談支援対象障害者等1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算する。

20

報酬内容(地域移行支援)

	サービス内容	算定要件
1	地域移行支援サービス費(Ⅰ)	<p>算定要件に該当する旨を都道府県知事に届け出た指定地域移行支援事業所が地域相談支援事業所が地域相談支援給付決定障害者に対して地域移行支援を行った場合に算定。</p> <p>算定単位は3,059単位/月</p> <p>算定する場合は、以下の要件のいずれも満たしていること。</p> <p>①指定地域移行支援事業所の従業者のうち、1人以上が社会福祉士若しくは精神保健福祉士の資格を有する者又は精神障害者地域移行・地域定着支援関係者研修の修了者であること。</p> <p>②指定地域移行支援事業所において、地域相談支援給付決定障害者のうち、地域における生活に移行した者が、前年度において1人以上いること。</p> <p>③指定地域移行支援事業所が、精神科病院、障害者支援施設等、救護施設等又は刑事施設等と緊密な連携を図り、地域相談支援給付決定障害者の退院、退所等に向けた会議への参加や地域移行に向けた障害福祉サービスの説明、事業所の紹介、地域移行など同様の経験のある障害当事者(ピアサポーター等)による意欲喚起のための活動等を、いずれかの対象施設に対し、概ね月1回以上行っていること。</p>
2	地域移行支援サービス費(Ⅱ)	<p>地域移行支援サービス費(Ⅰ)に該当しない地域相談支援事業所が地域相談支援給付決定障害者に対して地域移行支援を行った場合に算定</p> <p>算定単位は2,347単位/月</p>

21

報酬内容(地域移行支援)

	サービス内容	算定要件
3	初回加算	<p>地域移行支援を開始した月に加算する。</p> <p>○サービスの利用の初期段階においては、病院や施設等を訪問し、地域相談支援給付決定障害者の生活状況の把握等を行うなど、特にアセスメント等に時間を要することから、サービスの利用開始月において算定できるものであること。</p> <p>○初回加算を算定した後、引き続き当該病院や施設等に入院、入所等している間に地域移行支援の給付決定が更新された場合や他の病院や施設等に転院、転所等して引き続き地域移行支援を利用する場合は、再度初回加算を算定することはできず、また、初回加算を算定した後に病院や施設等を退院、退所等し、その後、再度病院や施設等に入院、入所等する場合は、当該退院、退所等した日から再度入院、入所等した日までの間が3ヵ月間以上経過している場合に限り再度初回加算を算定できる。ただし、指定地域移行支援事業者が変更となる場合はこの限りでない。</p>
4	集中支援加算	<p>退院・退所月以外で月6日以上面接・同行による支援を行った場合に加算する。</p> <p>退院・退所月加算が算定される月は、算定しない。</p>
5	退院・退所月加算	<p>退院・退所月(退院・退所等を行う日が月初等の場合は、退院・退所等を行う日の前月)に加算する。</p>

22

報酬内容(地域移行支援)

	サービス内容	算定要件
6	障害福祉サービスの体験利用加算(Ⅰ)	地域相談支援給付決定障害者に対して、障害福祉サービスの体験的な利用支援(生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援に限る。)を提供した場合に、体験的な利用支援の提供を開始した日から起算して5日以内の期間について、1日につき所定単位数を加算する。 なお、地域生活支援拠点等に該当する事業所(本市が事前に該当するものと認めており、かつ体制届が必要)については、更に50単位を加算する。
7	障害福祉サービスの体験利用加算(Ⅱ)	地域相談支援給付決定障害者に対して、障害福祉サービスの体験的な利用支援を提供した場合に、体験的な利用支援の提供を開始した日から起算して6日以上15日以内の期間について、1日につき所定単位数を加算する。 なお、地域生活支援拠点等に該当する事業所(本市が事前に該当するものと認めており、かつ体制届が必要)については、更に1日につき50単位を加算する。

報酬内容(地域移行支援)

	サービス内容	算定要件
8	体験宿泊加算(Ⅰ)	地域相談支援給付決定障害者に対して、指定基準に規定する体験的な宿泊支援を提供した場合に、Ⅰ型及びⅡ型を合計して15日を限度として、1日につき所定単位数を加算する。 なお、地域生活支援拠点等に該当する事業所(本市が事前に該当するものと認めており、かつ体制届が必要)については、更に50単位を加算する。
9	体験宿泊加算(Ⅱ)	地域相談支援給付決定障害者に対して、体験的な宿泊支援を提供し、かつ、当該地域相談支援給付決定障害者の心身の状況に応じ、当該地域相談支援給付決定障害者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な見守り等の支援を行った場合に、Ⅰ型及びⅡ型を合計して15日を限度として、1日につき所定単位数を加算する。 なお、地域生活支援拠点等に該当する事業所(本市が事前に該当するものと認めており、かつ体制届が必要)については、更に50単位を加算する。

報酬内容(地域定着支援)

	サービス内容	算定要件
1	体制確保費	地域相談支援給付決定障害者に対して、指定地域定着支援として、常時の連絡体制の確保等を行った場合に、1月につき所定単位数を算定する
2	緊急時支援費(Ⅰ)	地域相談支援給付決定障害者に対して、利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、利用者又はその家族等からの要請に基づき、速やかに利用者の居宅等への訪問又は一時的な滞在による支援を行った場合に、1日につき所定単位数を算定する。
3	緊急時支援費(Ⅱ)	地域相談支援給付決定障害者に対して、利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、利用者又はその家族等からの要請に基づき、午後10時から午前6時までの時間に電話による相談援助を行った場合に、1日につき所定単位数を算定する。ただし、Ⅰ型を算定している場合は、算定しない。
4	特別地域加算	利用者が、厚生労働大臣が定める地域(離島や豪雪地帯等)に居住している場合に、基本報酬の所定単位数に加算する。なお、川崎市内に該当地域はない。

25

報酬算定にあたっての基本的な考え

- ◆ サービス利用支援費・障害児支援利用援助費(以下「サービス利用支援費等」という。)及び継続サービス利用支援費・継続障害児支援利用援助費(以下「継続サービス利用支援費等」という。)は、月額報酬のため同一の月に複数回行ったとしてもサービス利用支援費等については所定の単位しか算定することができない。
- ◆ 同一の月に継続サービス利用支援等を行った後に、サービス利用支援等を行った場合は、継続サービス利用支援費等は算定せず、サービス利用支援費等のみを算定する。月をまたいだ場合も同様。
- ◆ サービス利用支援等を行った後、同一の月に継続サービス利用支援等を行った場合は、サービス利用支援費等及び継続サービス利用支援費等の両方を算定できる。
- ◆ サービス利用支援費等は、障害福祉サービス等の適用年月日の属する月の提供分として算定する。
- ◆ 継続サービス利用支援費等は、支給決定により定められたモニタリング実施月に行ったものにつき、当該月の提供分として算定する。なお、利用者の都合によりやむを得ず実施月の翌月に行う場合も算定できるが、翌々月や前月等は算定できない。

26

計画作成の要件

- ◆ 障害福祉サービス又は障害児通所支援を新規決定したり、支給量・支給期間に変更があった場合に作成する。
 - 地域生活支援事業(移動支援やあんしんサポート等)のみは計画作成対象外
 - 障害児入所支援については、児童相談所が専門的な判断を行うため、障害児相談支援の対象外
 - それまで利用していた全てのサービスを終了する場合は対象外
 - グループホーム等の支給期間が3年間あるサービスについて、1年目・2年目は加算等の更新のみ行うが、この際に計画作成は対象外。
- ◆ 新規決定や変更決定の適用年月日付けで、相談支援の新規決定又は更新決定を行う。
- ◆ 障害福祉サービスと障害児通所支援サービスを併給する場合、障害児相談支援として計画作成する。
 - 障害福祉サービスに変更があった場合、障害児相談支援の決定は行わないが、請求が可能。
- ◆ 介護保険を利用する者が上乗せ又は横出しで障害福祉サービスを利用する場合、計画作成は介護保険のケアマネージャーが作成する。ただし、介護保険には相当するものがない横出しのサービス(行動援護、同行援護、生活訓練、就労移行支援、就労継続支援、等)は、計画相談支援で計画を作成してもよい。

27

利用サービスと相談支援の種類

	利用するサービス	計画相談支援	障害児相談支援
障害者	障害福祉サービスのみ	○	×
	地域相談支援のみ	○	×
	地域生活支援事業のみ	×	×
	障害福祉サービス及び地域生活支援事業	○	×
	地域相談支援及び地域生活支援事業	○	×
	障害福祉サービス(行動援護、同行援護、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援等)及び介護保険制度のサービス	△	×
	障害福祉サービス(居宅介護等の上乗せのみ)及び介護保険制度のサービス	×	×
障害児	障害福祉サービスのみ	○	×
	障害児通所支援のみ	×	○
	障害児入所支援のみ	×	×
	地域生活支援事業のみ	×	×
	障害福祉サービス及び障害児通所支援	×	○
	障害福祉サービス及び地域生活支援事業	○	×
	障害児通所支援及び地域生活支援事業	×	○

28

継続サービス利用支援費(モニタリング)

- ◆ 継続サービス利用支援とは、支給決定障害者等が、支給決定の有効期間内において、当該者に係るサービス等利用計画が適切であるかどうかにつき、厚生労働省令で定める期間(モニタリング期間)ごとに、障害福祉サービス等の利用状況を検証し、その結果及び心身の状況、その置かれている環境、サービスの利用に関する意向その他の事情を勘案し、サービス等利用計画の見直しを行い、その結果に基づき、次のいずれかの便宜の供与を行うことをいう。
- ① サービス等利用計画を変更するとともに、関係者との連絡調整等の便宜を供与。
- ② 新たな支給決定若しくは支給決定の変更の決定が必要と認められる場合において、当該支給決定障害者等に対し、当該申請の勧奨を行う。

29

継続障害児支援利用援助費(モニタリング)

- ◆ 継続障害児支援利用援助とは、通所給付決定保護者が、通所給付決定の有効期間内において、当該者に係る障害児支援利用計画が適切であるかどうかにつき、厚生労働省令で定める期間(モニタリング期間)ごとに、障害児通所支援の利用状況を検証し、その結果及び当該通所給付決定に係る障害児の心身の状況、その置かれている環境、当該障害児又はその保護者の障害児通所支援の利用に関する意向その他の事情を勘案し、障害児支援利用計画の見直しを行い、その結果に基づき、次のいずれかの便宜の供与を行うことをいう。
- ① 障害児支援利用計画を変更するとともに、関係者との連絡調整等の便宜を供与。
- ② 新たな通所給付決定若しくは通所給付決定の変更の決定が必要と認められる場合において、当該給付決定等に係る障害児の保護者に対し、給付決定等に係る申請の勧奨を行う。

30

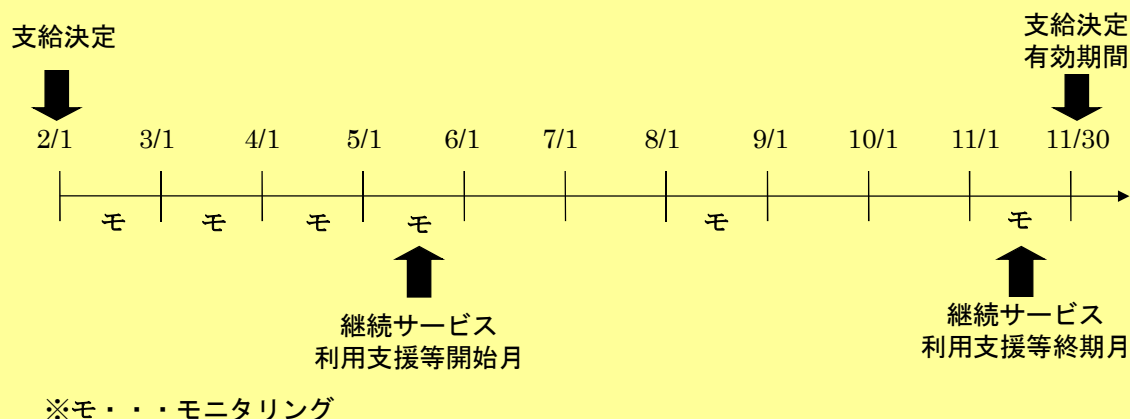
モニタリングの要件

- ◆ 受給者証にある実施期間中に、定められた間隔ごとに実施する

例1：新規でサービスを利用する場合で、支給決定が2月1日、最長の支給決定有効期間が同じ年の11月30日まで、モニタリング期間3月ごとの場合

⇒継続サービス利用支援等の開始月は5月、終期月は11月となる。

なお、このケースは新規なので、最初の3月間(2月～4月)は1月(毎月)ごとにモニタリングを実施する。



31

モニタリングの要件

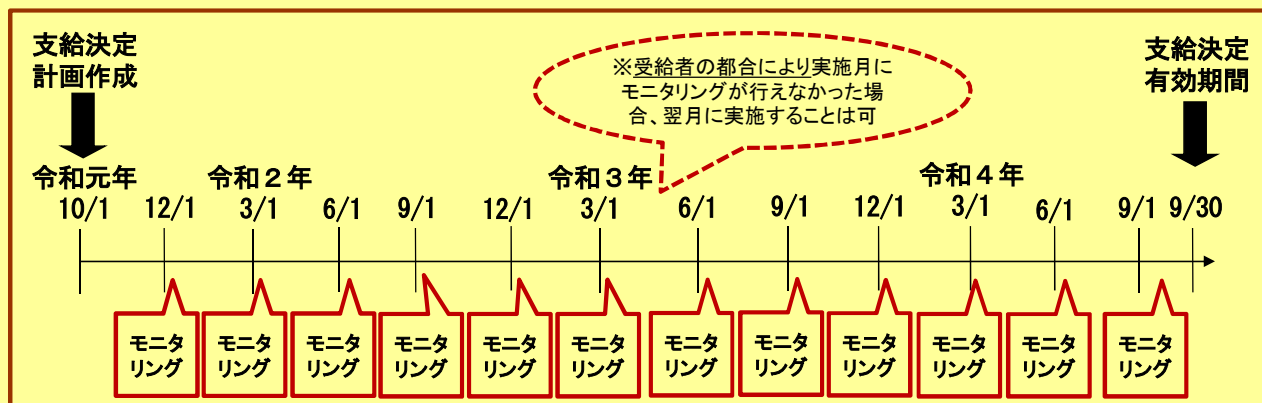
- ◆ 受給者証にある実施期間中に、定められた間隔ごとに実施する

例2：生活介護のみ利用の者で、計画相談の期間が令和元年10月1日～4年9月30日
モニタリング期間 3月ごと

モニタリング実施期間 令和元年12月～令和4年9月

⇒実施するのは、各年の3月、6月、9月、12月

- なお、留意事項通知では、対象者が不在である等により当該期間ごとに設定された指定継続サービス利用支援の実施予定月の翌月となった場合であって、市町村がやむを得ないと認めるときは、当該翌月においても継続サービス利用支援費を算定できるとされている(事業所都合による延期は不可)。



32

モニタリングの要件

- 受給者証にある実施期間中に、定められた間隔ごとに実施する

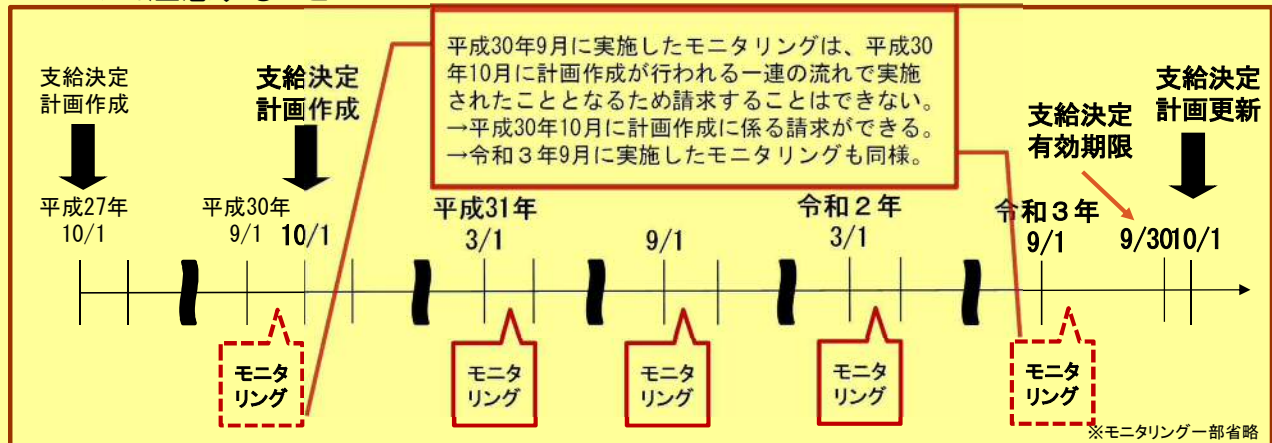
例3: 例2のケースについて生活介護のみ利用の者で、計画相談の期間が平成30年10月1日で更新され、平成30年10月1日～令和3年9月30日に変更した場合

モニタリング期間 3月ごと

モニタリング実施期間 平成30年12月～令和3年9月

⇒実施するのは、各年の3月、6月、9月及び12月

- モニタリングの結果、障害福祉サービスの変更決定(サービスの期間更新を含む)が行われる場合、計画作成に係る請求はできるが、モニタリングに係る請求はできないので注意すること



33

モニタリングの要件

その他の要件

- 相談支援専門員は、計画作成後においても、利用者及びその家族、福祉サービス事業者等との連絡を継続的に行い、各区役所・地区健康福祉ステーションが支給決定の際に利用者に対して通知するモニタリング期間ごとに、利用者の居宅、精神科病院または障害者支援施設等で面接を行い、その結果を記録することが必要。

34

モニタリング実施標準期間

川崎市におけるモニタリング実施標準期間の取り扱い（30年10月1日～）

利用者によって柔軟に設定することを原則とし、サービス等利用計画等の定期的な検証（モニタリング）の標準期間について、支援の必要性の観点から 標準期間の一部を見直し、モニタリングの頻度を高めています（国の設定している標準期間とは一部異なります）。

		国基準	市基準
新規サービス利用者		1月間 ※利用開始から3月のみ	
在宅障害児通所福祉支援サービス等	集中的支援が必要な者	1月間	
	居宅介護、行動援護、同行援護、 重度訪問介護、短期入所、 就労移行支援、自立訓練、 就労定着支援、自立生活援助、 日中サービス支援型共同生活援助	3月間	
	生活介護、就労継続支援、 共同生活援助（日中支援型を除く）、 地域移行支援、地域定着支援	6月間 ※65歳以上で介護保険のケアマネ ジメントを受けていない場合は3月間	3月間
障害児通所支援 【施設入所等】障害者支援施設、のぞみの園、 療養介護入所者、重度障害者等包括支援		6月間	

※以前の基準に基づき既に計画作成済みの場合は、各見直し時期以降に計画再作成（又は変更）を行うまでは、なお従前の例による。

35

基本報酬における（Ⅰ）（Ⅱ）区分 ①

○基本的な考え方

計画相談支援対象障害者等の平均数を相談支援専門員の平均員数で除した数を「取扱件数」とする。

- ①取扱件数の40未満の部分に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について（Ⅰ）を算定
- ②取扱件数の40以上の部分（39を減じた数）に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について（Ⅱ）を算定

○割り当てのルール

I 型 又は II 型の利用者ごとの割り当てに当たっては、利用者の契約日が新しいものから順に、40件目（相談支援専門員の平均員数が1を超える場合にあっては、40に相談支援専門員の平均員数を乗じた件数（小数点以下の端数は切り捨てる。））以降の件数分について、II 型を割り当て、それ以外の利用者について、I 型を割り当てる。なお、当該指定特定相談支援事業所が指定障害児相談支援事業所も一体的に運営している場合は、指定特定相談支援事業所における利用者の契約日が新しいものから順に割り当て、その後に指定障害児相談支援事業所の利用者の契約日が新しいものから順に割り当てること。

36

基本報酬における(Ⅰ)(Ⅱ)区分 ②

○計算例①

計画相談支援対象障害者等の平均数 114人... (A)

相談支援専門員の平均員数 2人... (B)

取扱件数 $114 \div 2 (A \div B) = 57$ 人... (C)

【サービス利用支援費(Ⅰ)】

取扱件数の40未満の部分に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について算定

$\Rightarrow (39 \times 2) \times 1,458 \text{単位} = 113,724 \text{単位}$

$\doteq 1,246,415 \text{円/月} \dots (D)$

【サービス利用支援費(Ⅱ)】

取扱件数が40以上である場合において、当該取扱件数から39を減じた数に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について算定

$57(C) - 39 = 18 \Rightarrow (18 \times 2) \times 729 \text{単位}$

$= 26,244 \text{単位} \doteq 287,634 \text{円/月} \dots (E)$

月額収入は1,534,049円/月(D+E)

37

基本報酬における(Ⅰ)(Ⅱ)区分 ③

○計算例②

計画相談支援対象障害者等の平均数 78人... (A)

相談支援専門員の平均員数 2人... (B)

取扱件数 $78 \div 2 (A \div B) = 39$ 人... (C)

【サービス利用支援費(Ⅰ)】

取扱件数の40未満の部分に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について算定

$\Rightarrow (39 \times 2) \times 1,458 \text{単位} = 113,274 \text{単位}$

$\doteq 1,241,483 \text{円/月} \dots (D)$

【サービス利用支援費(Ⅱ)】

取扱件数が40以上である場合において、当該取扱件数から39を減じた数に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について算定

$39(C) < 40 \Rightarrow \text{サービス利用支援費(Ⅱ)は無し。}$

月額収入は1,241,483円/月(D)

38

相談支援に係るQ&Aについて(平成29年3月31日事務連絡)

問52 計画相談支援給付費の算定の考え方

計画相談支援給付費の算定に当たっての基本的な考え方如何。

答

- サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費は、月額報酬のため同一の月に複数回行ったとしてもサービス利用支援費については1,611単位、継続サービス利用支援費については1,310単位しか算定することはできない。
- 同一の月に継続サービス利用新を行った後に、サービス利用支援を行った場合は、継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみを算定する。
- サービス利用支援を行った後、同一の月に継続サービス利用支援を行った場合は、サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費の両方を算定できる。

問55 指定継続サービス利用支援を行った結果指定サービス利用支援を行う場合

継続サービス利用支援を行った結果、利用者の状態に変化があり、新たな支給決定若しくは支給量の変更等の必要性が生じた場合、新たなサービス等利用計画を作成する必要があるので、継続サービス利用ではなくサービス利用支援として1,611単位／月を算定できるか。

答

- お見込のとおり。
- なお、継続サービス利用支援を行った結果サービス等利用計画を作成するという一連の流れで行っている場合は、計画作成のアセスメントのプロセスをモニタリング(継続サービス利用支援)で行えているため、月をまたいだ場合も同様に継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみを算定する。

※報酬単価等はQ&A発出以降改正されておりますので、お気を付けください。

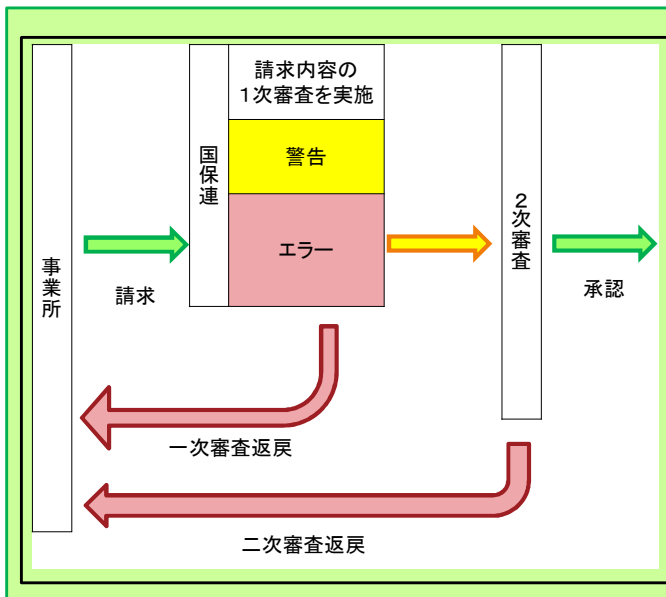
39

請求のエラー、警告

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

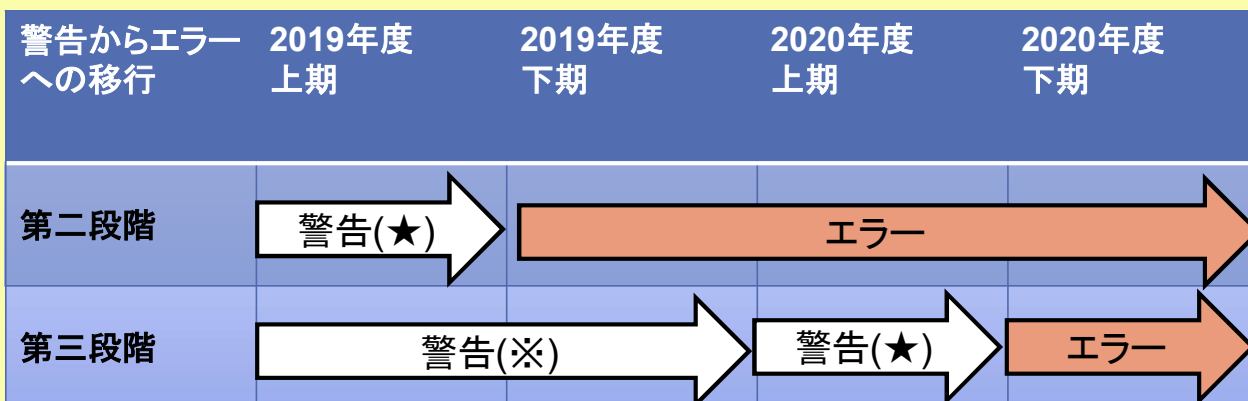
一次審査におけるチェックの拡充・強化等について

【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、

- ・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、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、

- ・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。

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

○請求明細エラーコード

コード	メッセージ	原因	対応方法
EC02	該当の情報は既に受付済、または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ただしければ対処する必要なし。
ED02	該当の請求情報は既に支払確定済です	既承認済みの請求情報と同一の受給者番号・提供月・事業所番号の請求データを送信している	期限までに過誤申立していれば対処する必要なし。していなければ、過誤申立書を当該に送信する(毎月3日受付分まで。4日以降受付分は次月請求)。受付してから処理に反映までタイムラグがあるため、仮審査でエラーが生じることがあるが、適切に過誤申立をしていれば再請求をする必要なし(かながわシステムは日ごとに請求をエラーにしてしまうため、再請求が必要になる点に注意)。
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	①入力した受給者証番号や市町村番号が誤っている、②受給者証の処理が遅く、国保連に受給者情報が登録されていない	①最新の受給者証の内容を見て、支給決定内容と請求情報の差異を確認。市町村番号の誤りや受給者証番号の桁数不足が多いので注意、②翌月請求までお待ちください
EG01	障害児支援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		
EG76	受給者台帳の計画相談支援情報の「計画相談支援有無」が「無し」のため、相談支援給付費は算定できません	①相談支援の支給がない、②受給者証の処理が遅れている	最新の受給者証の内容を見て、支給内容を確認。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へ相談する。
EG82	障害児支援受給者台帳の障害児相談支援情報の「障害児相談支援有無」が「無し」のため、相談支援給付費は算定できません		
EE17	「地域区分」が障害児施設台帳の登録内容と一致していません	年度替わりの際に、旧年度の地域区分や単価でデータを作成している	報酬改定及び地域区分の見直しは過去にあったため、遡及して請求を行う場合に注意すること。
EE20	「地域区分」が事業所台帳の登録内容と一致していません		
EE24	「単位数単価」が事業所台帳の登録内容に基づいた値と一致していません		

45

○請求明細エラーコード

コード	メッセージ	原因	対応方法
EG77	相談支援給付適用有効期間外のため、相談支援給付費は算定できません	①相談支援の支給を終了した、②受給者証の更新処理が遅れている	最新の受給者証の内容を見て、支給内容を確認。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へ相談する。
EG83	相談支援給付適用有効期間外のため、相談支援給付費は算定できません		
EG20	受給者台帳で受給資格を喪失している受給者です	既に取り消された受給者番号を用いて請求している	最新の受給者証の内容を見て、現時点の受給者証番号を確認する。
EG45	障害児支援受給者台帳で受給資格を喪失している受給者です		
EG78	相談支援給付費請求書の「事業所番号」が受給者台帳の計画相談支援情報の「計画相談支援事業所番号」と一致していません	相談支援の支給決定はされているが、別事業所が登録されている	所管区へどの事業所番号を決定しているか確認する。
EG84	相談支援給付費請求書の「事業所番号」が障害児支援受給者台帳の障害児相談支援情報の「障害児相談支援事業所番号」と一致していません		

46

○請求明細警告コード

コード	メッセージ	原因	対応方法
EL09	相談支援給付費請求書の「モニタリング日」が「サービス提供年月」と一致していません	サービス提供年月欄とモニタリング日欄に入力された年月の相違	同一月を入力する
EE35	モニタリング日が設定されていません	モニタリング日欄が空欄	実施日を入力する
EG96	初回加算が障害児支援受給者台帳の決定支給期間の「開始年月」以外で算定されています	支給決定開始月以外で加算を算定している	正しい提供月に加算を算定する（請求済みの月であれば、過誤再請求する必要がある）

○市町村審査による返戻

メッセージ	原因	対応方法
サービス利用支援対象月ではありません 継続サービス利用支援対象月ではありません 翌月がサービス利用支援の対象月です 前月提供分に継続サービス利用支援がありま 障害児支援利用援助対象月ではありません 継続障害児支援利用援助費の対象月ではあ りません	サービス提供対象月ではない月を提供月として請求している	相談支援の請求ルールに沿って提供月を設定すること
利用支援に伴って請求する加算を算定しています 継続利用支援に伴って請求する加算を算定しています 利用支援／継続利用支援に伴って請求する加算を算定しています	利用支援又は継続利用支援を実施していないにも関わらず、利用支援又は継続利用支援とともに算定すべき加算を請求している	利用支援又は継続利用支援を実施したうえで、利用支援又は継続利用支援とともに算定して請求すること

47

○注意事項

内容	注意点	対応方法
転居時（計画相談支援のみ）	転居先がこれまで居住していた区と異なる可能性の有無	転居先の区役所で新たな受給者証を交付するので、確認されたい。また、支給量が変わる場合や世帯分離による所得区分変更の場合もあるので、注意すること
警告コード発生時の再請求	○一次審査で警告コードが表示されているが承認された場合、再請求を行う必要性。 ○エラーや否決で通らなかった分の、再請求の必要性。	承認された分は必要なし。承認された請求情報が誤っている場合に限り、過誤再請求を行うこと。 通らなかった分は、再請求する必要がある。直近サービス提供月の請求データと併せて送信すること。
請求の取下	当月10日までに送信した請求情報の取下できる時期	当月20日までに、「障害者自立支援給付費等過誤申立書・請求取下依頼書」に必要情報を記載し、当課宛に申し立てること。なお、「請求取下」の欄にチェックして送信すること。

48

審査により返戻とする請求のパターン1

「SZ71: サービス利用支援対象月ではありません」

「TZ71: 障害児支援利用援助費対象月ではありません」

- サービス利用支援若しくは障害児支援利用援助(以下「利用支援」という。)対象月ではない月を提供月としている
 - 本市においては、実際に計画を作成した月ではなく、支給決定の適用年月日と同月に提供したこととする
- サービス利用支援対象でない支給決定が行われた月を提供月としている
 - 地域生活支援事業のみの決定、サービスの期間・支給量に変更がない決定(所得区分の見直しのみ、相談支援事業者や上限額管理事業者の変更、等)は利用支援の対象外(同月が継続支援対象月であれば、継続支援の請求は可)

49

審査により返戻とする請求のパターン2

「SZ72: 継続サービス利用支援対象月ではありません」

「TZ72: 継続障害児支援利用援助費対象月ではありません」

- 継続サービス利用支援若しくは継続障害児支援利用援助(以下「継続支援」という。)が支給決定に定めていない月を提供月にしている
 - 継続支援の提供は支給決定により事前に定めた月以外は認められない(利用者の都合により、翌月に行われた場合に限り認める)。

50

審査により返戻とする請求のパターン3

「SZ74:前月提供分に継続サービス利用支援があります」

「TZ74:前月提供分に継続障害児支援利用援助費があります」

- 計画作成月でありサービス利用支援費、障害児支援利用援助費の請求だが、その前月に継続サービス利用支援費等の請求が済んでいる
 - モニタリングを実施した結果、計画作成に結びついた場合、当該モニタリングは計画作成の一環とみなされるため、利用支援の請求のみ可(支給決定に定めたモニタリング(初回決定を含む)であっても同様の考えであるので注意すること)
 - 次回以降の請求において、前月の継続サービス利用支援費等について過誤申立書を提出したうえで、再請求をする必要があります。

51

審査により返戻とする請求のパターン4

「SZ75:翌月がサービス利用支援対象月です」

「TZ80:翌月が障害児支援利用援助対象月です」

- 翌月が計画作成対象月だが、継続サービス利用支援費、継続障害児支援利用援助費の請求をしている
 - モニタリングを実施した結果、計画作成に結びついた場合、当該モニタリングは計画作成の一環とみなされるため、利用支援の請求のみ可(支給決定に定めたモニタリング(初回決定を含む)であっても同様の考えであるので注意すること)

52

審査により返戻とする請求のパターン5

「SZ00:利用支援に伴って請求する加算を算定しています」

- サービス利用支援費等の算定がないにも関わらず、「医療・保育・教育機関等連携加算」又は「初回加算」を請求している場合

「SZ00:継続利用支援に伴って請求する加算を算定しています」

- 継続サービス利用支援等の算定がないにも関わらず、「サービス担当者会議実施加算」を請求している場合

「SZ00:利用支援／継続利用支援に伴って請求する加算を算定しています」

- サービス利用支援費等・継続サービス利用支援等の算定がないにも関わらず、「医療・保育・教育機関等連携加算」及び「サービス担当者会議実施加算」又「初回加算」を請求している場合

53

審査により返戻とする請求のパターン6

「その他」

- 請求データにモニタリング日が未入力、提供月とモニタリング日が不一致
 - 正しい日付で請求データを作成してください。
- 過去の請求について、後日確認した際に本来請求できない内容の請求があった場合
 - 返戻理由に、いつのどの請求を過誤するよう記載するので、再請求時に併せて過誤申立の送付をすること。

54

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。

55

エラー(警告)発生時の対処法②

指定計画相談支援

- ◆ 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計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年3月14日厚生労働省告示第125号)※平成31年3月25日厚生労働省告示第87号改正現在

指定地域相談支援

- ◆ 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地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年3月14日厚生労働省告示第124号)※平成31年3月25日厚生労働省告示第87号改正現在

指定障害児相談支援

- ◆ 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年3月14日号外厚生労働省告示第126号)※平成31年3月25日厚生労働省告示第87号改正現在

56

エラー(警告)発生時の対処法③

指定計画相談支援・指定地域相談支援

- ◆ 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)※平成31年3月27日障発0327第30号改正現在)

指定障害児相談支援

- ◆ 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援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24年3月30日障発0330第16号)※平成31年3月27日障発0327第31号改正現在

57

エラー(警告)発生時の対処法④

■ 厚生労働省発出のQ & A

- 厚生労働省HP>政策について>分野別の政策一覧>福祉・介護>障害福祉>施策情報>障害福祉サービス等>12 障害福祉サービス等に関するQ&A

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/service/qa.html

■ 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>障害福祉>障害者自立支援給付支払等システム関係資料>1 報酬算定構造・サービスコード表等

<http://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

58

その他

59

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。

■ 計画相談支援の手引き

- 【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」>「1. 川崎市からのお知らせ」>「2019/05/13付け『計画相談支援の手引きの掲載について』」

60