

令和3年度 障害者総合支援法
横浜市指定事業者集団指導

～共通資料～



～ 目 次 ～

第1	共通（施設・短期入所・グループホーム）	
1	指定事業等の実施上の留意事項について	1
2	指定事業所に変更があった場合の届出について	5
3	利用者から徴収できる金銭	7
4	金銭管理の取扱い	8
5	個別支援計画の作成等について（入所、通所、グループホーム）	9
6	併給の可否について	11
7	請求時の注意点	12
8	過誤再請求について	15
9	各指定事業の運営状況の自己点検について	16
10	横浜市補助金規則について	16
11	就労継続支援B型事業所を利用希望する方の就労アセスメントについて	16
12	訓練等給付事業・地域相談支援給付（地域移行支援）の標準利用期間取扱いについて	17
13	消防法施行令等の改正（スプリンクラー）について（短期入所・GH）	18
14	計画相談支援事業について	20
15	食中毒・感染症の予防について	21
16	障害者支援施設等の給食について	21
17	防犯対策について	22
18	令和3年度基準条例の改正について	22
19	令和3年度報酬改定について	23
第2	施設・短期入所	
1	給付費の算定方法	26
(1)	障害者支援施設（入所施設）、障害福祉サービス事業所（通所施設）	26
ア	給付費の種類	26
（ア）	基本報酬	26
（イ）	減算	27
（ウ）	加算	30
	★令和3年度報酬改定で変更された加算	30
（イ）	特定障害者特別給付費（補足給付）	49
イ	その他留意事項	50
（ア）	日中活動サービスの支給決定量の原則について	50
（イ）	暫定支給決定について	50
（ウ）	報酬の算定にあたって局に提出する書類	51
（エ）	支給決定区に提出する書類	51
（オ）	日中活動サービスのサービス提供時間について	51
（カ）	生活介護における嘱託医の確保について	51
（キ）	実地指導等で指摘の多い事項について	52
（ク）	就労系サービスの在宅支援について	52
（ケ）	施設外就労・支援について	53
(2)	短期入所	54
ア	自立支援給付費（基本報酬）	56
イ	基本報酬請求に伴う留意事項	58
（ア）	入所日数の数え方について	58
（イ）	「1日短期入所を利用した場合」と「日中系サービス等を併せて利用した場合」のサービス費について	58
（ウ）	他のサービス利用状況等の確認	59
ウ	自立支援給付費（加算・減算）	60
（ア）	短期利用加算	60
（イ）	単独型加算	60
（ウ）	医療連携体制加算	61
（エ）	重度障害者支援加算	61
（オ）	食事提供体制加算	62
（カ）	栄養士配置加算	62
（キ）	緊急短期入所受入加算	62
（ク）	定員超過特例加算	63
（ケ）	定員超過利用減算	63
（コ）	大規模減算	63
（サ）	身体拘束廃止未実施減算	63

(ツ)	サービス提供職員欠如減算	64
(入)	常勤看護職員等配置加算	64
(セ)	医療的ケア対応支援加算	64
(リ)	重度障害児・障害者対応支援加算	64
(タ)	特別重度支援加算	65
(チ)	利用者負担上限管理加算	65
(ツ)	送迎加算	65
(テ)	福祉・介護職員処遇改善加算	65
(ト)	福祉・介護職員処遇改善特別加算	66
(ナ)	日中活動支援加算	66
(ニ)	地域生活支援拠点加算	66
エ	支給量の定め方及び支給量管理	71
(ア)	支給量の定め方	71
(イ)	支給量管理	71
オ	横浜市単独加算	71

第3 グループホーム

1	給付費の算定方法	72
(1)	給付費の種類	72
ア	共同生活援助基本報酬	72
イ	特定障害者特別給付費	73
ウ	受託居宅介護サービス費	73
エ	夜間支援等体制加算	74
オ	夜間職員加配加算	76
カ	福祉専門職員配置等加算	76
キ	日中支援加算	77
ク	重度障害者支援加算	77
ケ	医療的ケア対応支援加算	78
コ	自立生活支援加算	78
サ	医療連携体制加算	78
シ	地域生活移行個別支援特別加算	78
ス	通勤者生活支援加算	79
セ	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	79
ソ	福祉・介護職員処遇改善加算	79
タ	福祉・介護職員処遇改善特別加算	79
チ	看護職員配置加算	79
ツ	精神障害者地域移行特別加算	80
テ	強度行動障害者地域移行特別加算	80
ト	強度行動障害者体験利用加算	80
ナ	入院時支援特別加算	80
ニ	長期入院時支援特別加算	81
ヌ	帰宅時支援加算	81
ネ	長期帰宅時支援加算	81
(2)	算定の可否	82
(3)	実地指導の事例について	82
2	横浜市障害者グループホームに係る事務について	83

<参考資料>

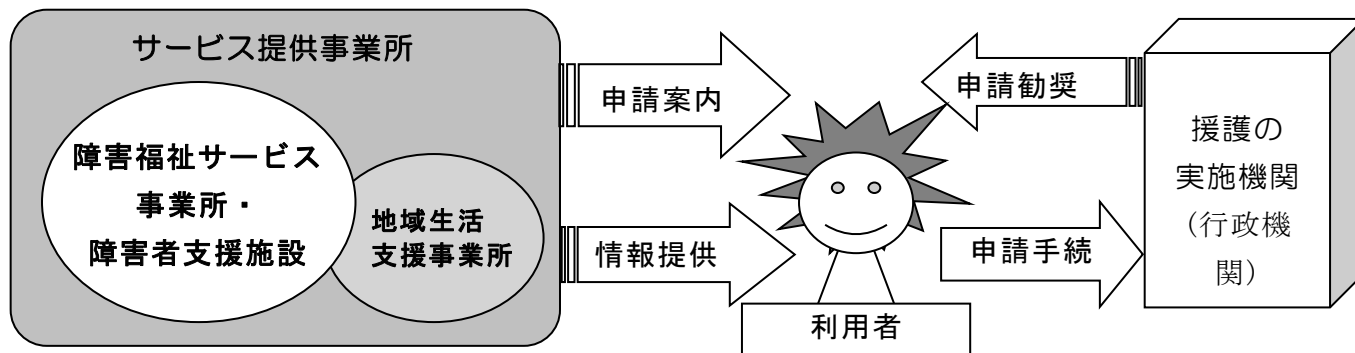
○リンク集	84
-------	----

第1 共通（施設・短期入所・グループホーム）

1 指定事業等の実施上の留意事項について

(1) サービス利用に係る支給申請手続きの援助

受給者証（横浜市の方はピンク色です）の内容を把握し、必要に応じて更新手続きや変更申請の案内をしてください。



<申請が発生する場合>

- ・ 認定期間が終了間近……………障害支援区分認定調査が必要（処理期間約2か月）

※介護給付（生活介護、施設入所支援、療養介護等）のサービスを利用する場合には、必ず障害支援区分が必要です。

- ・ 支給期間が終了間近（継続申請）……区役所にて継続申請手続きが必要
- ・ 利用者負担階層の変更……………生活保護開始、廃止や世帯変更等（申請日の翌月）
- ・ 利用者負担上限管理事業所の設定……複数事業所を利用するようになった場合

※上限管理事業所の優先順位は、「利用者負担上限額管理事務マニュアル」P7～8を参照。

『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリ＞8. 障害者総合支援法・児童福祉法等に関する情報＞1. 【H24年10月以前】障害者総合支援法に関するお知らせ（事業者向け）の「利用者負担上限額管理事務マニュアル（v4.0）」（2009/10/28登録）

(<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT6N173.pdf>)

※契約時、契約変更及び契約終了の際には、必ず「福祉サービス受給者証・事業者記入帳」（横浜市の方は、薄黄緑色の冊子になります。）に事業所名、サービス内容、契約支給量、契約日等を記入し、利用者に渡してください。

※サービス提供時は、必ず「受給者証」及び「福祉サービス受給者証・事業者記入帳」を確認のうえ、サービスの提供をしてください。

・ 受給者証更新時、収入負担見直し時及び転居時は、受給者証を特に注意して確認し、請求をおこなってください。

・ 支給決定期間が終了している、又は支給決定がされていない場合は、給付費（自立支援給付費または地域生活支援サービス費）の支払いができません。

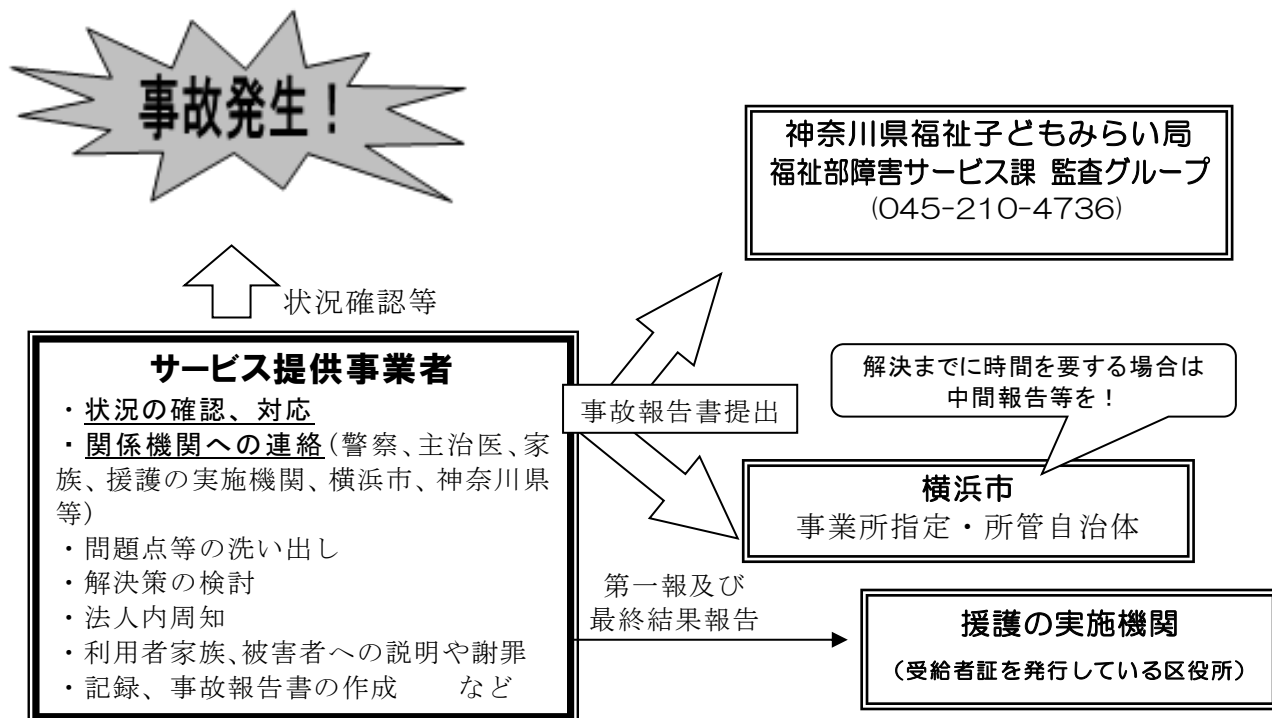
※受給者証のコピーをとる場合は、必ず利用者の了解を得てください。

(2) 事故発生時の事務処理

指定障害福祉サービスの提供中（通所事業所については、通所中・退所中を含む）に事故及び事件が発生した場合は、神奈川県と横浜市へ電話により第一報を行い、その後速やかに「事故報告書」を提出します。

※提出は、個人情報漏洩防止のため、必ず郵送で行ってください。

また、援護の実施機関（「受給者証」を発行している区役所）、相談支援専門員（計画相談事業所）にも、第一報の電話連絡をして下さい。重大な事故、虐待事案、不適切な事案が生じた場合や同じような事案が繰り返し発生した場合などには、事故報告書を持って来庁していただき、所管の担当に説明をしていただく場合があります。



ア 報告を要する案件

神奈川県	横浜市
	怪我（受診した時）、誤薬（受診した時） ※1 自然災害により施設が被害を受けた時※2
<ul style="list-style-type: none"> ・死亡、骨折、誤嚥、所在不明、触法行為 ・入所者、入居者の施設（グループホーム）外での死亡（入院中、帰宅中等） ・食中毒、感染症 ※3 ・個人情報漏洩、利用者の不利益につながる職員の犯罪行為等 ・その他、利用者の身体に重大な影響を及ぼす事故 	

※1 軽易な擦過傷や利用者に影響のない経過観察のような軽微な事故及び軽微な誤薬については、報告不要です。

※2 台風、大雨などによる雨漏りや床下浸水、地震による建物倒壊など、自然災害によって受けた被害については、横浜市が一報をうけ、神奈川県に報告をします。

※3 感染症等は基本的に発生時に報告ですが、インフルエンザにつきましては以下のように集団感染した場合に神奈川県・横浜市へ報告を行ってください。

- ・事業所（グループホーム）定員の半数以上又は10名以上の利用者がインフルエンザに感染した場合
- ・食中毒・感染症についてはこれとは別に保健所等への報告義務等についても適切に対応してください。

※ 権限委譲後においても、神奈川県への第一報は継続して行ってください。

『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリー1. 神奈川県からのお知らせー事故報告の取扱いについて（指定障害福祉サービス事業者等①）（2018年4月23日登録）

また、横浜市外の利用者の事件・事故についても、横浜市へ報告してください。

（平成24年4月1日から権限委譲により、横浜市が事業者指定機関となったため）

イ 報告書様式

『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリー1. 神奈川県からのお知らせ

一事故報告の取扱いについて（指定障害福祉サービス事業者等③）（2019年9月18日登録）

※事故報告書の様式につきましては、内容が網羅されていれば、法人や事業所等で作成した様式での提出も可とします。

ウ 記録の整備

「ア 報告を要する案件」に限らず、事業所における事故・苦情等については、必ず記録をし、必要に応じて横浜市や援護の実施機関（受給者証を発行している区役所）に報告を行ってください。

※事業所におけるヒヤリハット等の情報共有が不足している事業所が見受けられます。重大事故に発展させないためにも迅速かつ適正な運営をお願いします。

(3) 勤務体制の確保及びその記録について

サービス提供に必要な勤務体制を定めておくとともに、従業員の勤務記録を整備しなければなりません。勤務が確認できなければ、人員欠如による減算はもとより、基準違反になる場合もあります。また、労働安全衛生法においても従業員の労働時間の把握が事業者には義務付けられています。雇用関係書類（勤務時間の記載のある雇用契約書、タイムカード、給与明細など）の整備は必ず行ってください。

なお、常勤換算方法により常勤として勤務している職員の、1か月を超えない範囲の欠勤は、支援に支障がない限り配置があったと見なせますが、非常勤の場合は、欠勤した分だけ常勤換算から除かれます。

【H19.12.19 H19 厚生労働省 Q&A（障害福祉） vol.2】

Q. 看護師・理学療法士・作業療法士・生活支援員等の職員が、病欠や年休（有給休暇等）・休職等により出勤していない場合、その穴埋めを行わなければならないのか。

A. 1. 非常勤職員が上記理由等により欠勤している場合、その分は常勤換算に入れることはできない。しかし、常勤換算は1週間単位の当該事業所の勤務状況によるため、必ずしも欠勤したその日に埋め合わせる必要はなく、他の日に埋め合わせをし、トータルで常勤換算上の数値を満たせば足りる。また、常勤の職員が上記理由等により欠勤している場合については、その期間が暦月で1月を超えるものでない限り、常勤として勤務したものであるとして常勤換算に含めることができる。

2. また、基準上「一以上」などと示されている職種については、支援上必要とされる配置がなされていればよいので、当該日の欠勤が利用者の支援に影響がないとみなされれば、代わりの職員を置く必要はない。

(4) 苦情申し立て先について

法人内で苦情相談窓口及び解決責任者を設けると共に、以下の外部相談機関を重要事項説明書に記載してください。

また、厚生労働省発出の指針において第三者委員を複数設置することが望ましいとされています。

- ・支給決定を行った市区町村の障害者支援担当窓口（受給者証に記載あり）

受付時間：月～金（祝・年末年始を除く） 9:00～17:00

- ・横浜市健康福祉局障害福祉保健部障害施設サービス課

所在地：横浜市中区本町6丁目50番地の10 15階

短期入所

TEL 045-671-2416

入所・通所系

TEL 045-671-3607

グループホーム

TEL 045-671-3565

障害者地域活動ホーム

TEL 045-671-2416

（共通）

FAX：045-671-3566

- 受付時間：月～金（祝・年末年始を除く） 8:45～17:15（12時～13時を除く。）
- ・横浜市福祉調整委員会事務局
所在地：横浜市中区本町6丁目50番地の10 15階
TEL 045-671-4045 FAX: 045-681-5457
受付時間：月～金（祝・年末年始を除く） 8:45～17:15（12時～13時を除く。）
 - ・かながわ福祉サービス運営適正化委員会
所在地：横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2 かながわ県民センター14階
TEL: 045-317-2200 FAX: 045-322-3559
受付時間：月～金（祝・年末年始を除く） 9:00～17:00
 - ・第三者委員
所在地等の記載は必須ではありませんが、直接連絡の取れる手段として、電話やFAX番号の記載が想定されます。
もし連絡先の掲載がどうしてもできない場合などは、事業所を介さずに直接第三者委員と連絡が取れる体制の確保をお願いします。
例）事業所職員が中身を見ない「相談ポスト」の設置など。

(5) 虐待について

別紙参照（「障害者虐待の防止と対応について」）

(6) 身体拘束の廃止について

事業所は、障害福祉サービスの提供にあたり、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはなりません。

身体拘束の廃止ややむを得ず身体拘束を行うときの留意点等については、「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」（令和2年10月 厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部 障害福祉課 地域生活支援推進室）を参照してください。

(7) 運営規程の概要及び重要事項の掲示について

以下の事項は、利用者又はその家族等に対して、事業所の見やすい場所に掲示する必要があります。掲示に代えて、重要事項を記載したファイル等を利用者又はその家族等が自由に閲覧できるよう、備えることも可能です。

※通常、各事業所における重要事項説明書に含まれる事項です。

- ・運営規程の概要
- ・サービス提供日時及び従業員の勤務体制
（職種ごとに常勤・非常勤の別及び人数を記載します。従業員の氏名までは必要ありません。）
- ・事故発生時の対応
- ・協力医療機関及び協力歯科医療機関
- ・利用料金
- ・苦情相談窓口
- ・第三者評価の実施状況
- ・その他、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

(8) 災害対策について

事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知しなければなりません。

また、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければなりません。

ア 横浜市防災計画について

本市では横浜市防災計画を策定しており、社会福祉施設が留意すべき事柄についてもまとめられています。(震災対策編：第2部第8章第4節、風水害対策編：第2部第6章第4節)

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/bosaikeikaku/shishin/keikaku/>

主に下のような点が重要とされています。

- ・社会福祉施設等内の安全対策の推進(家具等の転倒防止や、管理者による確認)
- ・迅速な応急活動体制の確立(防災訓練の実施や、備蓄等の充実)
- ・地域との連携強化(周辺自治会との連携や、災害時の協定)

その他にも、近年増加する「土砂災害」への対応マニュアル作成の手引き(要援護者施設用)や要援護者施設への警戒避難に関する情報の提供をしています。

イ 水防法・土砂災害防止法の改正について

浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設の管理者等は、避難確保計画の作成・避難訓練の実施が義務となりました。

○Web サイト：国土交通省HP

<http://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibou/bousai-gensai-suibou02.html>

※今後、国土交通省HP更新の関係で上記リンクが変わる可能性があります。

○掲載内容

- ・水防法・土砂災害防止法の改正に係るパンフレット
- ・要配慮者利用施設における避難確保計画作成の手引き
- ・要配慮者利用施設における避難確保計画作成の手引き別冊
- ・避難確保計画のひな形
- ・水害・土砂災害に係る要配慮者利用施設における避難計画点検マニュアル

○横浜市への提出について

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/wagaya/fusuigai/20180313141643.html>

ウ 災害対策のための情報取得について

- ・Web サイト：横浜市危機管理室「防災情報」に警報などの情報があります。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/bosai/information.html>

- ・Eメール：登録されたアドレスに情報を配信します。

下記アドレスに空メールを送信すると案内メールが届きます。

案内メールの手順に従い登録してください。

entry-yokohama@bousai-mail.jp 二次元コードからもアドレスを読み取れます→



2 指定事業所に変更があった場合の届出について

(1) 変更届出書

事業所や運営法人の名称・所在地、法人代表者・管理者・サービス管理者等に変更があった場合は、変更の日から10日以内に変更届出書を提出する必要があります。

届出を要する事項の詳細、必要な添付書類等については、

『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリー2. 横浜市からのお知らせ③変更等に関する届出等様式(障害者総合支援法)ー指定上の変更の手續・届出方法(2020/6/1登録)を参照してください。

(https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?category=39&topid=2)

なお、サービス種別の変更、定員変更、事業所（住居）移転、事業所（住居）の追加、支援体制の変更（グループホームのみ）については届出前に各事業担当への連絡又は相談が必要です。

※給付費振込口座の変更は神奈川県国民健康保険団体連合会に届出を行ってください。

＜参考＞サービス管理責任者の経過措置について

サービス管理責任者については、やむを得ない事由により欠如したと認められた場合に限り、以下の経過措置が適用されます。欠如となる事由が発生した場合には速やかにご連絡ください。

→事由発生から1年間、新しいサービス管理責任者に実務経験があれば、研修修了の要件を満たしているものとみなす。

(2) 休止・廃止・再開届

事業所が休止・廃止・再開する場合は、事前にサービスの所管部署にご相談をした上で届出の提出が必要です。特に、現に利用者がいる場合は、利用者の移行先の調整に時間がかかる可能性があるため、廃止や休止をすることが確定し次第速やかにご連絡ください。廃止・休止しようとするときは廃止・休止の日の1か月前までに、再開したときは再開の日から10日以内に、廃止・休止・再開届出書を提出してください。

(3) 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書

年度途中で新たに加算を算定する場合、加算の内容に変更がある場合、加算の算定を終了する場合は「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」の提出が必要となります。

新たな加算の算定、より上位の加算区分への変更の場合、毎月15日（土日祝の場合は直前の営業日）までに届け出があったものについては翌月から、16日以降の届出に関しては翌々月からの適用となります。

加算の算定の終了、下位の加算区分への変更の場合は16日以降の届出であっても翌月からの適用となります。

(4) 福祉・介護職員処遇改善加算届出書、福祉・介護職員等特定処遇改善加算届出書

新たに加算を算定する場合、算定したい月の前々月末までに福祉・介護職員処遇改善加算等届出書を提出してください。

＜参考＞

①変更届出書、休止・廃止・再開届および添付資料の様式

『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリー2.横浜市からのお知らせ③変更等に関する届出等様式（障害者総合支援法）

http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?category=39&topid=2

②介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書の様式

『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリー2.横浜市からのお知らせ⑤体制等に関するお知らせ（障害者総合支援法）

http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?category=74&topid=2

③福祉・介護職員処遇改善加算等届出書の様式

『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリー6.お知らせ（県内共通）③福祉・介護職員処遇改善加算等に関するお知らせ

http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?category=70&topid=15

《提出先》

〒231-0005 神奈川県横浜市中区本町6丁目50-10

健康福祉局障害施策推進課施策調整係（TEL 045-671-3601）

指定事業所の変更申請とは別に、下表のとおり提出が必要な書類があります。

根拠法等	提出書類
障害者総合支援法 (法定給付費関連)	・ 障害福祉サービス事業等変更届（1か月以内） ※グループホームは障害者グループホーム設置運営(変更・廃止)申請書(本市 GH 設置運営要綱第5号様式)の提出により省略可 ※日中一時支援については、規則に定める様式を提出
横浜市補助金規則等 (法定外補助金等)	・ 代表者の変更：市長あて変更届出書（指定様式なし） ・ 指定者口座の変更：指定者口座振替払届 （提出・問合せは横浜市会計室会計管理課出納係までお願いします。※TEL 045-671-2987）

3 利用者から徴収できる金銭

サービス毎に徴収できる金銭の範囲は、以下のとおり異なります。

利用者から徴収できる金銭は、給付費に含まれない部分となり、いずれも費用の内容（内訳）を重要事項説明書等で明らかにし、利用契約や内容の変更の際に利用者に説明し、同意を得るとともに施設（住居）内の見やすい場所に掲示する必要があります。

また、それぞれの金額は、実費または実費相当分を上限として徴収することができます。

利用者負担金額の設定については、特定障害者特別給付費（以下「補足給付」という）、食事提供体制加算の有無により異なるため（P.34, P.49, P.62, P.73を参照）、重要事項説明書や運営規程にて貴施設の設定をご確認ください。

	食事の提供に要する費用 ※1	光熱水費	被服費	日用品費	創作的活動に係る材料費	食材料費	家賃	その他利用者に負担させることが認められるもの
施設入所支援	○	○	○	※2				○
生活介護	○				○			○
自立訓練	○							○
宿泊型自立訓練	○	○						○
就労移行支援	○							○
就労継続支援A・B	○							○
短期入所	○	○						○
共同生活援助		※3		※3		※3	○	○
就労定着支援								○

- ※1 調理に係る人件費及び食材料費(減免、加算の有無により異なる)
- ※2 共同生活援助を除く上記サービス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
- ・利用者の希望によって、身の回りの品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用(歯ブラシ、化粧品等、その利用者個人が特に希望する日用品等)
 - ・利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用(サービス提供の一環として行うクラブ活動、行事における材料費等)
- ※3 共同生活援助の食材料費・光熱水費・日用品費は、実費精算を行ってください。

適切な徴収例

送迎の実施に伴う徴収

送迎加算を算定してる事業所において、送迎加算ではまかないきれない経費について利用者から徴収が可能です。

例) 燃料費、送迎のために雇用しているドライバーの経費

不適切な徴収例

- ① あいまいな名目(不明確な用途)の徴収
例) お世話料、管理協力費、共益費、入居一時金、契約更新料 など
- ② 施設内の設備利用料
テレビやカラオケ設備等、共有で利用できる機器や設備の利用料は徴収できません。
- ③ 必ず徴収できる費用でないもの(レク費等)を強制的に徴収することはできません。

4 金銭管理の取扱い

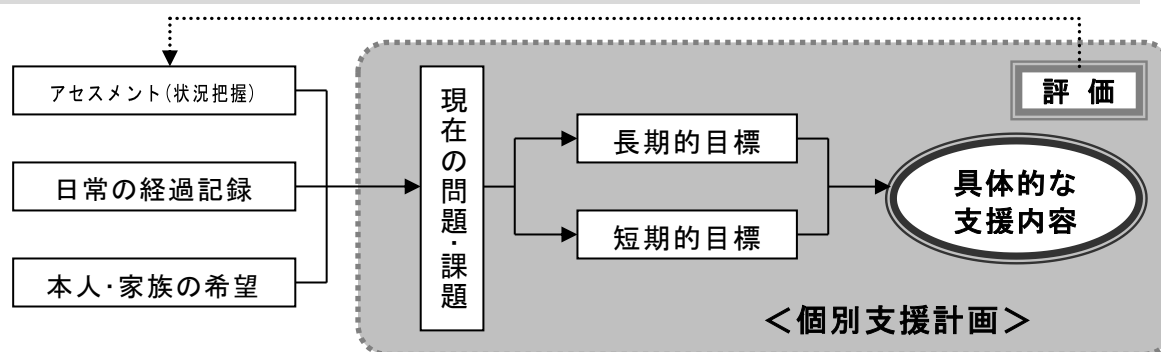
利用者の金銭、預貯金証書、印鑑等を事業者及び事業所関係者が預かる場合は、以下の条件を満たす必要があります。

- ・ 金銭管理の取扱いに関する内部規程を整備すること。

また、内部規程の中で、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。

- ・ 利用者との保管依頼書(契約書)、個人別出納台帳等、必要な書類を備えていること。
- ・ 責任者及び補助者を選定し、印鑑と通帳とが鍵の掛かる場所(金庫等)で別々に保管・管理されていること。
- ・ 適切な管理が行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を行っていること。
- ・ 預り金の収支状況は、管理者等により定期的に点検されていること。
- ・ 預り金の払出し時は、利用者から払出し依頼票及び受領書を徴していること。
また、利用者から受領印を徴することが困難な場合は、複数職員立会いのもと、授受がなされていること。
- ・ 預り金の収支残高を定期的に利用者、必要に応じて家族等に報告していること。

5 個別支援計画の作成等について（入所、通所、グループホーム）



施設等の利用にあたって、サービス管理責任者は適切な方法でアセスメントを行い、利用者が自立した生活を営むことができるように支援する上で適切な内容の個別支援計画を作成する必要があります。

【留意事項】（サービス管理責任者が行うもの）

- ① 施設等の利用にあたって、適切なアセスメントが行われているか。
- ② 個別支援計画作成にあたって、職員間で協議された上で決定されているか。
- ③ 個別支援計画作成・実施にあたって、利用者の合意を得ているか。
また、計画・記載に利用者の意向が反映されているか。
- ④ 個別支援計画の作成後、実施状況の把握を行っているか。
- ⑤ 個別支援計画の期間満了以前に当該計画の見直しを行っているか。
・少なくとも3か月に1回以上
自立訓練（機能訓練、生活訓練、宿泊型自立訓練）就労移行支援、自立生活援助
・少なくとも6か月に1回以上
上記以外のサービス
- ⑥ ①～⑤の経緯の分かる記録および日常の記録を整理しているか。

参考 アセスメントと個別支援計画に必要な項目

アセスメントの項目	個別支援計画の項目
①利用者のプロフィール ②利用者の生活や環境の把握 ・生活基盤に関すること ・健康、障害、疾病に関すること ・日常生活に関すること ・コミュニケーションスキルに関すること ・社会生活技能に関すること ・社会参加に関すること ・労働に関すること ・家族支援に関すること	①利用者・家族の意向や希望 ②総合的な支援課題・問題等の概要 ③総合的な目標（長期的・短期的） ④項目別の課題・目標・支援内容 ※項目の設定は、アセスメント項目②など ⑤評価（中間評価・年度末評価）

（1）作成までの流れ

個別支援計画は、利用者に対して適切かつ効果的なサービスを提供する上で、基本となる重要なものです。サービス管理責任者による指揮のもと、適切な手順を踏み、必要な書類を整えながら、作成してください。

ア 利用者のフェイスシートの作成

利用者個人の基本情報、家族構成、主な生活歴、他の施設利用状況、

フ ェ イ
ス シ ー
ト

施設利用に至った経緯、障害の状況・程度、健康状態など、利用者の基礎的な情報をできるだけ簡潔に整理する。



イ アセスメント

利用者の能力や置かれている環境、日常生活全般の状況などを評価し、利用者の希望する生活や課題などを把握する。

アセスメントに当たっては、利用者等に面接して行う。

アセス
メント
シート



ウ 個別支援計画（原案）の作成

利用者が自立した生活を営むことができるように、適切な支援内容を検討する。

個別支援計画には、利用者・家族の生活に対する意向や総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、提供するサービスの目標と達成時期、サービスを提供する上での留意事項などを盛り込む。必要に応じて、他の福祉サービス等との連携を含める。

個別支
援計画
(案)



エ 個別支援計画（原案）の検討会議

- ・ サービス提供の担当者等で、原案の検討会議を開催する。
- ・ 検討会議において、原案の内容についての意見を求める。

検討会
議会議
録



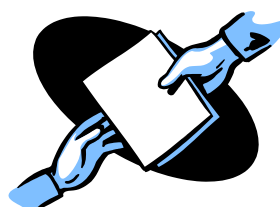
オ 利用者・家族への説明と文書による同意

- ・ 本人名で署名・本人が署名できない場合は、代筆者名と本人との関係を記載すること。

個別支
援計画



カ 利用者への個別支援計画の交付



(2) モニタリング（個別支援計画の実施状況の把握）

利用者についての継続的なアセスメントを実施する。

定期的に利用者面接する。

定期的にモニタリングの結果（変更の有無）を記録する。

(3) 個別支援計画の見直し

定期的に計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画を変更する。

定期的な見直しの期間は、障害福祉サービスごとに次のように定められている

- (ア) 自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、自立生活援助

少なくとも3か月以内に1回以上

- (イ) 共同生活援助、療養介護、生活介護、就労継続支援（A型・B型）、就労定着支援、施設入所支援

少なくとも6か月以内に1回以上

- (ウ) 個別支援計画を変更する場合は、(1)イ～カに準じて取り扱う。

【注意！このような場合、個別支援計画未作成等減算になります！】

- サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていない。
 - 個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない。
(例) × 原案がない × 同意がない
 - モニタリング・個別支援計画の見直しが適切に行われていない場合。
(例) × 所定の期間内に見直しが行われていない。
 × モニタリング資料が作成されていない。
 - 新規利用者の個別支援計画が利用開始月に作成されていない。
- ※ 新規利用の場合、利用開始日までに、個別支援計画が作成されている必要があります。

6 併給の可否について

総合支援法のサービスには、併給できないサービスがあります。サービス提供やサービスの利用案内の際には、利用可能なサービスか確認のうえ援護の実施機関と調整し、申請案内やサービス提供をしてください。

		施設入所	療養介護	共同生活援助	生活介護	機能訓練	生活訓練	就労移行支援	就労継続A	就労継続B	居宅介護	短期入所	日中一時支援	
居住支援	施設入所支援		×	※1	○	○	○	○	×	△	※3	×	×	・ 網掛け部分、やむを得ない場合は、要調整
	療養介護	×		×	×	×	×	×	×	×	※4	×	×	
	共同生活援助	※1	×		○	○	○	○	○	○	※2	×	×	
日中活動系	生活介護	○	×	○		△	△	△	△	△	○	○	○	・ 同一日に複数の日中活動系事業所又はサービスの利用はできません。 ・ △条件により利用可
	機能訓練	○	×	○	△		△	△	△	△	○	○	○	
	生活訓練	○	×	○	△	△		△	△	△	○	○	○	
	就労移行支援	○	×	○	△	△	△		△	△	○	○	○	
	就労継続A	×	×	○	△	△	△	△		△	○	○	○	
	就労継続B	△	×	○	△	△	△	△	△		○	○	○	
在宅支援	居宅介護	※3	※4	※2	○	○	○	○	○	○		○	○	・ 同一敷地内の事業所での日中活動系サービスとの連続利用時は、9時から16時の間は算定不可
	短期入所	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○		×	
	日中一時支援	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○	×		

- ※1 施設入所支援利用者が、共同生活援助の体験利用をする際は、入院・外泊時加算を算定可
- ※2 条件により利用可（令和6年3月31日までの経過措置）
- ※3 障害者施設入所中は、利用できません。ただし、帰省中（2泊以上）等、施設入所支援に係る報酬が全く算定されない日については、居宅介護・重度訪問介護（及び同行援護・行動援護）の利用が可能です。
- ※4 居宅介護は居宅におけるサービス提供であるため利用できません。しかし、例外として、療養介護入所中の外出・外泊については、医療機関の入院に準じて扱い、

重度訪問介護の外出・同行援護・行動援護・移動支援を利用することが可能です。
 なお、入院中の他の医療機関への通院は、通院等介助（通院等乗降介助）は利用できません。

※ 同一時間帯の利用はできません。

※ 入院している方は、共同生活援助の体験利用を除く全てのサービスを利用できません。ただし、居住支援サービスを利用している方が一時的な入院をする場合等は引き続き利用可能です。

※ 就労定着支援は、自立生活援助、生活訓練との併用はできません。

7 請求時の注意点

(1) 利用者負担額について

利用者負担上限月額、受給者証の6頁右上に記載の額となり、請求データはこの額で作成します。

(六) 利用者負担に関する事項			
利用者負担割合(原則)	1割	利用者負担上限月額	
適用期間			
利用者負担階層			
食事提供体制加算			
利用者負担上限額管理対象者該当の有無			
利用者負担上限額管理事業所名			

(2) 利用者負担額の徴収について

- ・利用者負担額のある利用者が、複数の指定障害福祉サービス(事業所)を利用する場合(地域生活支援事業(地域活動支援センター(デイ型)、日中一時支援等)を除く)は、上限管理事業所の登録が必要です。
- ・上限管理事業所は、管理結果票を作成する必要があります。上限額管理の処理に漏れのないよう、利用者・上限管理事業所・関係事業所との間で確実に連絡調整を行ってください。(上限管理の基本的な内容は「利用者負担上限額管理事務マニュアル」(P.1にダウンロード場所が記載されています。))を参照。)
- ・各事業所では、上限管理結果票に基づいて請求明細書を作成してください。
- ・障害福祉サービスと地域生活支援事業において利用者負担が発生する場合は、障害福祉サービス事業所が優先されます※。

※全ての障害福祉サービス事業所で利用者負担を算出したのちに、上限月額の範囲内で地域活動支援事業の利用者負担を算出します。詳しくは、

『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリー2. 横浜市からのお知らせ－横浜市からのお知らせ－「(横浜市) 地域生活支援事業の利用者負担のお知らせ」(2007/11/14 登録)を参照ください。

(<https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT12N2395.pdf>)

(3) 支給決定市区町村について

支給決定をしている市区町村は、住所地と異なる場合があります。受給者証の市区町村コードをよく確認の上、請求情報を作成してください。

(4) 実績記録票の記載方法について

『障害福祉サービスかながわ』書式ライブラリー6. お知らせ(県内共通)－6 報酬改定に関する情報(R3.04 更新)－実績記録表等様式例 (2021/04/09 登録)

(<https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT109N143.zip>)

(5) 福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員処遇改善特別加算について

『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリー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で、最新版を確認してください。

（https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?NOWPG=1&category=70&topid=15&scategory=&vc=20）

(6) 全国標準システム請求等の事務スケジュールについて

※毎月末に翌月スケジュールが「かながわシステム」に掲載されますのでご確認ください。

日にち	＜事務スケジュール＞【出力帳票】	備 考
毎月 1 日	＜請求期間開始＞	・かながわシステムへは請求翌日に請求の受理状況が表示されます。エラーコード（4桁の数字）が表示された場合は、エラー内容を確認し、速やかに請求データを修正・送信します。
5 日頃 8 日頃	＜仮審査＞ 【処理結果票】（請求期間中） * 月により行われない場合や、回数が減る場合があります。	・処理結果票により、請求内容の仮審査を行います。誤りが見つかった場合は、速やかに請求データを修正・送信します。 ・「※」が付いているものは警告ですので、請求内容通り支払いされますが、内容を確認して誤りがある場合は修正します。 ※「▲」については警告の中でも重度のものを指しており、「★」は今後エラーへ移行するものになります。 ・前月末までの過誤や受給者台帳の修正が反映される前の場合、一時的にエラー表示されます。最終的に返戻等一覧表にエラーが残っていなければ請求は承認されています。
10 日	＜請求期間終了＞（24 時まで）	・かながわシステムは 17 時まで
11 日頃	＜国保連（一次審査）・市町村（二次審査）審査期間＞ （～24 日頃） 【処理結果票】（市町村承認前）	・請求に誤りがあり、否決（請求の取消。給付費は支払いされない）を要する場合は障害福祉保健部に連絡（翌月再請求） ・5 日頃に出る処理結果票と同様、過誤・台帳修正反映前の場合一時的にエラー表示されます。
15 日頃	＜前月審査分支払い＞	
29 日頃	当月審査分 <div> 【支払決定額通知書】 【支払決定額内訳書】 【返戻等一覧表】 【処理結果票】 （承認後最終版） 【支払過誤決定通知書】 【支払決定増減表】 </div>	・返戻等一覧表等を確認し、翌月以降の請求で誤りを修正します。 ①エラーの場合 返戻等一覧表で種別「明」となっているもの、処理結果票で「※」が付いていないもの ⇒請求が通っていない（支払いされない）ので過誤申立不要。翌月以降再度請求。 ②警告の場合 返戻等一覧表で種別「明」以外のもの（ただし、「明」とセットで出ている場合はエラー）、処理結果票で「※」が付いているもの ⇒請求は通る（支払われる）ので、請求内容を確認いただき、請求に誤りがある場合には、必ず過誤申立を行った上で再請求して下さい。 ・かながわシステム請求は、エラーコード（4

		桁の数字)が表示された場合、エラー内容を確認し、次月以降の請求期間内に請求データを修正・送信します。
月末最終 開庁日の 前日まで	<p><翌月再請求分 過誤申立書の提出期限> (23 時 59 分まで)</p> <p>※過誤申立については、P. 15～16 を確認してください。</p>	<p>・電子申請システムで過誤申立を行います。(月末最終開庁日前日が土日祝日のときは前倒しになります。)</p> <p>・市加算がある事業の場合は、全国標準システムを過誤すると、かながわシステムも過誤となりますので、かながわシステムも再請求が必要です。</p>

(7) 各種問合せ先

問合せ内容	問合せ先	
簡易入力システムの入力方法などについて	障害者総合支援電子請求ヘルプデスク Eメール: mail@support-e-seikyuu.jp (TEL:0570-059-403 FAX:0570-059-433)	
受給者証の決定内容 (受給者証の更新、上限管理事業所の登録など)	受給者証の発行区・発行児相へ (受給者証の (八) 面下部に連絡先の記載あり)	
かながわシステムその他請求に関わる こと (送信した請求データ内容の照会、給付費の振込内容など)	神奈川県国民健康保険団体連合会 (TEL:045-329-3416 FAX:045-329-3418)	
請求エラー (主に「E G～」で始まるもの) や障害福祉サービス費、施設障害福祉サービス費及び地域生活支援事業費の請求、過誤申立について	短期入所、地域活動ホーム (生活介護・デイ型)	健康福祉局障害施設サービス課 地域施設支援係 各担当 (TEL:045-671-2416 FAX:045-671-3566)
	障害者支援施設・日中活動系サービス	健康福祉局障害施設サービス課 施設等運営支援係 (TEL:045-671-3607 FAX:045-671-3566 Email:kf-syoshisetsu@city.yokohama.jp)
	共同生活援助	健康福祉局障害施設サービス課 共同生活援助担当 (TEL:045-671-3565 FAX:045-671-3566) Email:kf-syohome@city.yokohama.jp)

8 過誤再請求について

請求内容に誤りがあった場合には、過誤再請求をする必要があります。過誤申立は、電子申請システムにより行ってください。

【横浜市ホームページ ➡（「暮らし・総合」内の）電子申請 ➡「過誤申立」で検索】

<https://www.e-shinsei.city.yokohama.lg.jp/yokohama/navi/index.html>

具体的な入力方法等の詳細は『障害福祉サービスかながわ』書式ライブラリー 2. 横浜市からのお知らせー横浜市からのお知らせー「令和 2 年 3 月受付分以降の障害者自立支援給付費等過誤申立書の電子化について」（2020/01/31 登録）を参照してください。

<https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT12N2124.pdf>

※横浜市外の市区町村から決定を受けている利用者は、その当該自治体へ申立をしてください。

※申立件数が 30 件を超える場合には、別途 Excel の様式を提供いたしますので、所管課に御相談ください。

(1) 過誤処理が必要な場合

- ・請求内容の承認後、請求内容の誤りが判明した時
- ・システム等に障害があり給付内容や利用者負担額に変更が生じる時

※請求エラーの場合、請求が承認されていないため、過誤処理をする必要はありません。

※利用者負担上限月額に関して、審査結果が警告となり過誤再請求が必要な場合については、以下の通知の内容を確認のうえ、速やかに過誤申立を行ってください。

『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリー 2. 横浜市からのお知らせー横浜市からのお知らせー「横浜市 全国標準システム請求【EG26】警告の過誤申立依頼通知」（2008/12/24 登録）を参照してください。

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT12N58.pdf>

(2) 過誤申立書の受付期間

毎月の期限内に過誤申立されたものについて、翌月の請求期間内に本市が過誤処理を行います。（例）10 月に過誤申立をした場合、11 月に再請求処理を行うことができます。

電子申請システムによる過誤申立の締切は、毎月の最終開庁日前日 23 時 59 分です。土日祝日と重なる場合、締切は前倒しとなります。（例）令和 2 年 5 月の場合、締切は 5 月 28 日 23 時 59 分です。

また、再請求は、過誤申立の翌月の請求期間内に必ず行ってください。

（再請求を忘れる、また失敗すると、戻入が発生する場合があります。多額となる場合もありますので、過誤申立を行う際は、充分にご留意ください）

※過誤申立の件数によっては、過誤処理の分割調整等をさせて頂く場合がありますので、ご承知おきください。

(3) 過誤申立の注意点

過誤申立を適正に行うためには、申立書に対象の請求情報を正確に入力する必要があります。過誤申立を行う前に当初の請求情報及び受給者証を必ずご確認ください。

グループホーム、短期入所の過誤再請求の際の注意点

- ・国の給付費の過誤取り消しを行った場合、かながわ県システムの同月の請求分も取り消されますので、両方の再請求を行ってください。
- ・かながわ県システムの請求のみを取り消すことはできます。(グループホームのみ)
- ・かながわ県システムの再請求を行う場合は、システムの関係上、再請求月の3営業日後に行ってください(請求エラーの原因となります)。

9 各指定事業の運営状況の自己点検について

適切な事業運営のため、各指定事業の人員基準や運営基準等について随時、点検を行ってください。

ポイント！

職員の異動（配置転換・退職）や非常勤職員の有給休暇が発生しやすい時期は、人員配置を満たしているか特に注意してください。

※4月、7～9月（夏季休暇）、12月（冬休み）の時期は特に注意が必要です。

10 横浜市補助金規則について

平成22年3月に横浜市補助金規則が改正され、工事の請負、物品の購入、業務の委託等（以下、「工事等」と言う。）に係る補助金の決定に係る審査基準が厳格となりました。設置費補助金等の申請の際には、以下についてご留意ください。

- ・1件の工事等に係る費用（総工事費）が100万円以上の場合は、2社以上の横浜市内事業者による入札または見積書の徴収が必要となります。

※「横浜市内事業者」とは、本店や主たる事業所の所在地が横浜市内である事業者を指します。

- ・上記に該当する工事等を含む交付申請を行う際は、入札結果が分かる書類または2社以上の見積書及び入札または見積りを行った業者が横浜市内事業者であることを証する書類の提出が必要となります。

※「市内事業者であることを証する書類」とは、商業登記簿等の写し等、公的機関によって正当性が担保されたものを指します。なお、横浜市の有資格者名簿に登録されている事業者であれば、横浜市のホームページ「入札のとびら」に掲載されている有資格者名簿の該当部分を印刷したものでも差し支えありません（「所在地」が「市内」となっている事業者が横浜市内事業者です）。

<http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/info.html>（「ヨコハマ・入札のとびら」）

11 就労継続支援B型事業所を利用希望する方の就労アセスメントについて

(1) 原則

横浜市では、特別支援学校等在学中の「就労アセスメント」について、対象者を段階的に拡大し実施してきましたが、平成30年度以降は、「就労アセスメント」の対象者を広げ、原則として就労継続支援B型を利用する方は全員「就労アセスメント対象者」としています。

しかし、厚生労働省通知（平成29年4月25日 事務連絡）に基づく「みなし」に

よる扱いと諸事情によって「就労アセスメント」ができない方については、例外的に「就労アセスメント」を実施しなくとも就労継続支援B型を利用可能とします。（就労アセスメント実施を妨げるものではありません。）

※就労継続支援B型の利用については、基本対象者（就労経験がある者、50歳以上、障害年金1級等）を除き就労移行支援事業所による「就労アセスメント」が必要です。

(2) 就労アセスメントの例外取扱（免除）について

ア 特別支援学校等在学中の対象者

〈国通知によるみなせる方〉

- ① 就職を目指していたが、最終的な進路決定の段階で就労継続支援B型に行く方
・特別支援学校等からアセスメント結果が本人、保護者、自治体、相談支援事業所に提供された場合、「就労アセスメント」を実施したとみなします。
- ② 就労移行支援事業所を目指して実習をしており、「就労アセスメント」を実施していなかったが、最終段階で就労継続支援B型に行く方
・就労移行支援事業所での実習をもって「就労アセスメント」を実施したとみなします。

※多機能型事業所（就労移行・就労継続支援B型等）で就労継続支援B型の利用も想定される場合は、「就労アセスメント」が必要です。

〈本市の判断により例外とできる方〉

- ① 不登校、ひきこもりの方、こだわりが強い等の理由で「就労アセスメント」実施が難しい方
 - ② 排泄・食事等で介助を要する方（生活介護相当の方）や就労移行支援事業所への通所が困難で、「就労アセスメント」実施が難しい方
- ※特別支援学校が区役所と調整の上判断します。

イ 特別支援学校等既卒対象者

〈本市の判断により例外とできる方〉

- ① 地域活動支援センター作業所型から就労継続支援B型に移行する場合
※過去に就労歴や就労移行支援の利用歴がなく、地域活動支援センター作業所型に通所しており、その事業所が就労継続支援B型に移行する時点を含めて、引き続きの利用を希望する方
 - ② ひきこもりの方、こだわりが強いなど等の理由で「就労アセスメント」実施が難しい方
 - ③ 排泄・食事等で介助を要する方（生活介護相当の方）で、「就労アセスメント」実施が難しい方
- ※区役所で判断します。

12 訓練等給付事業・地域相談支援給付（地域移行支援）の標準利用期間取扱いについて

訓練等給付に係る障害福祉サービスのうち、次のサービスと地域相談支援給付に係る地域移行支援は、当該サービスを継続して利用できる期間（標準利用期間）が設定されています。

原則として標準利用期間内に当該サービスによる支援を終了し、利用者を就労又は地域での自立生活へと繋げていただきます。

＜標準利用期間の設定されているサービス及び期間＞

① 自立訓練（機能訓練）⇒ 18 か月

※ 頸髄損傷による四肢の麻痺その他これに類する状態にある場合は 36 か月（3 年）

② 自立訓練（生活訓練）・宿泊型自立訓練 ⇒ 24 か月

※ 以下の場合は、36 か月（3 年）

・

長期間、指定障害者支援施設等の入所施設に入所又は精神科病院等に入院していた者

・長期間のひきこもり等により社会生活の経験が乏しいと認められる者や発達障害のある者など 2 年間の利用期間では十分な成果が得られないと認められる者等

③ 就労移行支援 ⇒ 24 か月

※養成施設（国立障害者リハビリテーションセンター）等の場合は 36 か月（3 年）又は 60 か月（5 年）

④ 共同生活援助（サテライト型住居利用）⇒ 36 か月

⑤ 地域移行支援 ⇒ 6 か月

⑥ 自立生活援助 ⇒ 12 か月

＜利用期間の特例による延長とその判断基準＞

真にやむを得ない事由により、標準利用期間を超えて当該サービスを延長して利用する必要がある場合は、必要書類を援護の実施機関（受給者証を発行している区役所）へ提出して必要性が認められた場合に限り審査会に諮り、審査会の個別審査を経て必要と認められる期間の更新決定を受けることができる場合があります。

特例による延長については、サービス終了日の 2 か月前までに援護の実施機関に御相談ください。

サービス名	延長期間	特 記
自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、宿泊型自立訓練、就労移行支援	最長 12 か月（1 年）	原則 1 回のみ
共同生活援助（サテライト型住居利用）	最長 36 か月（3 年）	
地域移行支援	最長 6 か月	原則 1 回のみ
自立生活援助	最長 12 か月	原則 1 回のみ

※ 市外利用者の事務取扱は、それぞれの援護の実施機関（受給者証を発行している自治体）にご確認ください。

※『障害福祉サービスかながわ』書式ライブラリー 2. 横浜市からのお知らせ
訓練等給付事業・地域相談支援給付（地域移行支援）利用期間取扱いについて（2019 年 4 月 5 日登録）

13 消防法施行令等の改正（スプリンクラー）について（短期入所・グループホーム）

【消防法施行令、施行規則等改正の概要】

(1) 設置義務の拡大

自力で避難することが困難な者（障害支援区分 4 以上）が主に（8 割を超過）入所する社会福祉施設（令別表第一 6 項ロ）について、従来延べ面積 275 ㎡以上の場合にスプリンクラー設置義務があったものを、延べ面積に関わらずスプリンクラーの設置義務があるとされました。（施行令：平成 25 年 12 月 27 日公布、規則：平成 26 年 3 月 26 日公布）

※自動火災報知設備や火災通報装置についても設置、連動義務などが定められましたが、本市障害者グループホーム設置運営要綱第9条(9)により補助金を受給する市内グループホームは既に設置済みです。

(2) 法令の施行

新設グループホーム及び短期入所事業所 → 平成27年4月から設置義務

消防法令改正等の詳細の御質問(開示請求部分を除く)については、健康福祉局で回答することが困難であるため、御不明点等は制度を所管する消防機関等にお問い合わせ頂きますよう、お願い致します。
--

14 計画相談支援事業について

(1) 計画相談支援とは

計画相談支援では、障害児者の希望する生活の実現や適切なサービス利用等のため、サービスの必要性や必要量を考慮し、サービス等利用計画書を作成するなど、支給決定前から継続的に支援を行います。

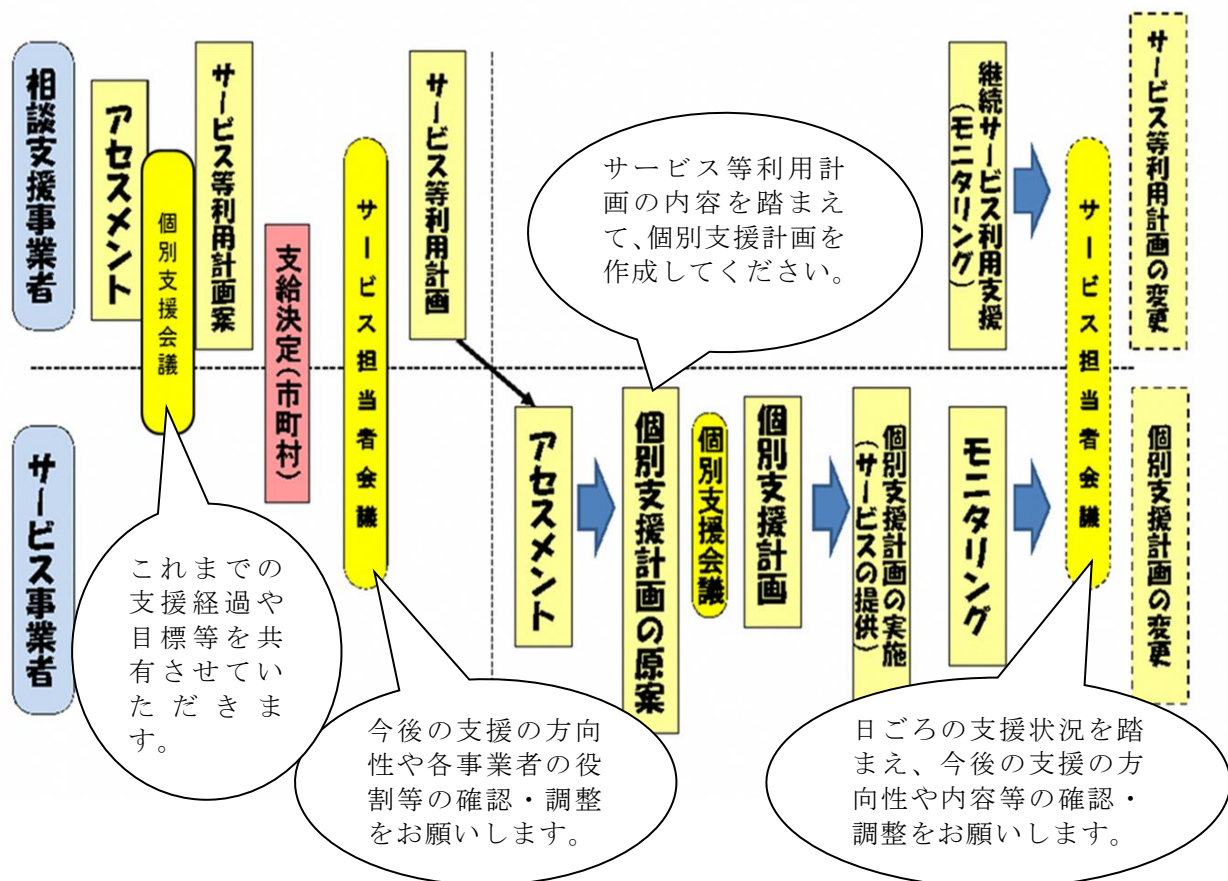
平成 27 年 4 月以降にサービスの支給決定を受けるためには、指定特定相談支援事業者（以下「相談支援事業者」という。）等が作成するサービス等利用計画書の作成が必須となりました。また、サービス等利用計画書の作成を相談支援事業者が行う場合は、サービス利用開始後一定期間ごとに、本人の状況把握や利用するサービスの適正確認等（モニタリング）を行うこととされています。

サービス等利用計画書には、障害児者の生活全体における目標や希望、実現するために解決していくべき課題等が記載されており、各サービス提供事業者は、このサービス等利用計画書の内容及び各サービス提供事業者の果たすべき役割を踏まえた個別支援計画を作成します。

既に障害福祉サービス等を利用する方に相談支援事業者が計画相談支援を実施する場合、これまでに関わりのあるサービス提供事業者で把握されている経過や事業所での支援目標等を共有させていただきます。そのうえで、第三者の視点をもってサービス等利用計画書を作成することで、より充実したものにしていきます。

そのため、相談支援事業者から情報提供や個別支援会議等への出席の依頼があった際には、可能な限りご協力ください。

(2) 相談支援事業者との連携



(3) その他

計画相談支援事業に関する情報について

計画相談支援事業についての詳細は、下記ホームページにてご確認ください。

※「横浜市 相談支援」と検索していただくと、「相談支援事業者のみなさまー横浜市」というページが出てきますので、ご覧ください。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/shogai/sodan/sogo/soudan-jigyosha/>
(健康福祉局障害施策推進課 相談支援事業者向けホームページ)

15 食中毒・感染症の予防について

腸管出血性大腸菌やノロウイルス等による食中毒・感染症を予防するため、厚生労働省のホームページなどを参考として、各施設・事業所において適切な対応をお願いいたします。

なお、調理従事者の発症事例も散見していることから、給食の提供を行っている場合は、調理従事者の健康管理（例：健康状態の確認や月1回以上の検便検査の実施）や手洗いの徹底をお願いいたします。

【参考】

- ・腸管出血性大腸菌 0157 等による食中毒（厚生労働省）

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryoku/shokuhin/syokuchu/daichoukin.html

- ・ノロウイルスに関するQ&A（厚生労働省）

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryoku/shokuhin/syokuchu/kanren/yobou/040204-1.html

- ・ノロウイルス等の食中毒予防のための適切な手洗い（動画）

<http://www.youtube.com/watch?v=z7ifN95YVdM&feature=youtu.be>

16 障害者支援施設等の給食について

給食を実施する場合は、利用者に適切な給食を提供するために、以下の点に留意してください。

- ①必要な栄養量が確保されているか。
- ②嗜好調査、残食（菜）調査、検食等が適切になされており、その結果等を献立に反映するなど、工夫がなされているか。
- ③利用者の心身の状態に合わせた調理内容になっているか。
- ④食事の時間は、家庭生活に近い時間となっているか。
- ⑤保存食は、一定期間（2週間）適切な方法（冷凍保存）で保管されているか。
また、原材料についてもすべて保存されているか。
- ⑥食器類の衛生管理に努めているか。
- ⑦給食関係者の検便は適切に実施されているか。
- ⑧手洗い設備には、手洗いに適当な石けん、ペーパータオル、殺菌液等を定期的に補充し、常に使用できる状態にしておくこと。
- ⑨中心温度の測定、作業前及び作業後の冷蔵庫・冷凍庫の温度測定、作業前及び作業後の使用水の点検を実施し、記録すること。
- ⑩調理従事者は、毎日作業開始前に、自らの健康状態を確認し、記録すること。

⑪施設におけるねずみ、昆虫の駆除を半年に1回以上実施し、その実施記録を1年間保管すること。

※①～⑦

平成19年4月26日障発第0426003号「障害者支援施設等に係る指導監査について（厚生労働省通知）」障害者支援施設等の主眼事項及び着眼点 より

※⑧～⑪

「大規模食中毒対策等について（厚生労働省通知）」別添「大量調理施設衛生管理マニュアル」より

【給食業務に関する参考資料】

- ・給食施設のための栄養管理の手引き 2018年版（健康福祉局保健事業課作成）
https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kenko-iryo/kenkozukuri/eiyo/kyusyokueiyoukanri.files/0006_20190930.pdf
 - ・横浜市内障害者施設の栄養・給食に関する事例集（平成26年3月）
 - ・横浜市内障害者施設の栄養ケア・マネジメントに関する事例集（平成27年3月）
 - ・横浜市内障害者施設の献立に関する事例集（平成28年3月）
- ※いずれも健康福祉局障害施設サービス課作成
- <https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/fukushi/annai/shien/eiyo/>

17 防犯対策について

地域と一体となった開かれた社会福祉施設等となることと、外部からの不審者の侵入に対する防犯に係る安全確保がなされた社会福祉施設等となることの両立を図る上では、日頃から、①設備の整備・点検、職員研修など社会福祉施設等が必要な取組みに努めることはもちろん、②関係機関や地域住民等多様な関係者との協力・連携体制を構築しておくことなどの備えをすることが重要です。

【参考】

- ・平成28年9月15日障発第0915第1号厚生労働省通知「社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について（通知）」
<http://www.wam.go.jp/gyouseiShiryou/detail?gno=3750&ct=100020190>
（独立行政法人 福祉医療機構ホームページ）

18 令和3年度基準条例の改正について

令和3年度は、3年に一度の障害福祉サービス等制度の報酬体系の見直しが行われました。合わせてサービスの基準を定める省令が改正されたため、本市の基準条例も改正しました。次の【19 令和3年度報酬改定について】の内容を反映しています。

【改正された条例】

- (1) 横浜市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備、運営等の基準に関する条例（平成24年12月28日条例第64号）
- (2) 横浜市指定障害者支援施設等の人員、設備、運営等の基準に関する条例（平成24年12月28日条例第65号）
- (3) 横浜市障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準に関する条例（平成24年12月28

- 日条例第66号)
- (4) 横浜市地域活動支援センターの設備及び運営の基準に関する条例(平成24年12月28日条例第67号)
- (5) 横浜市福祉ホームの設備及び運営の基準に関する条例(平成24年12月28日条例第68号)
- (6) 横浜市障害者支援施設の設備及び運営の基準に関する条例(平成24年12月28日条例第69号)

19 令和3年度報酬改定について

(1) 全サービス共通改定項目

ア 感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の義務化

感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の徹底を求める観点から、全ての障害福祉サービス等事業者を対象に、運営基準において、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施を義務付ける。その際、3年間の経過措置(準備期間)を設けることとする。

イ 業務継続に向けた計画等の策定や研修・訓練等の実施の義務化

感染症や災害が発生した場合でも、必要な障害福祉サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、全ての障害福祉サービス等事業者を対象に、運営基準において、業務継続に向けた計画等の策定や研修の実施、訓練の実施等を義務付ける。その際、3年間の経過措置(準備期間)を設けることとする。

ウ 新型コロナウイルス感染症への対応に係る特例的な評価

新型コロナウイルス感染症に対応するため、かかり増しの経費が必要となること等を踏まえ、令和3年9月末までの間、報酬に対する特例的な評価を行うこととし、通常の基本報酬に0.1%分の上乗せを行う。

なお、同年10月以降については、この措置を延長しないことを基本の想定としつつ、感染状況や地域における障害福祉サービス等の実態等を踏まえ、必要に応じ柔軟に対応する。

《新型コロナウイルス感染症への対応に係る特例的な評価》

全ての障害福祉サービス等事業所 基本報酬の合計単位数 × 0.1%

※ 原則、令和3年9月サービス提供分までの措置とする。

エ 障害者虐待防止の更なる推進

障害者虐待防止の更なる推進のため、運営基準に以下の内容を盛り込む。その際、施設・事業所が対応するためには一定の時間を要すると見込まれるため、まずは令和3年度から努力義務化した後、1年間の準備期間を設け、令和4年度から義務化する。また、小規模な事業所においても過剰な負担とならず、効果的な取組を行うことができるよう、具体的な方法等を示す。

- ・ 虐待防止委員会(※)の設置等の義務化
- ・ 従業者への研修の実施の義務化

- ・ 虐待の防止等のための責任者の設置の義務化
 (※) 虐待防止委員会に求められる役割は、虐待の未然防止、虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等

《障害者虐待防止の更なる推進》

[現 行]

- ① 従業者への研修実施（努力義務）
- ② 虐待の防止等のための責任者の設置（努力義務）



[見直し後]

- ① 従業者への研修実施（義務化）
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底（義務化）
- ③ 虐待の防止等のための責任者の設置（義務化）

オ 人員基準における両立支援への配慮等

障害福祉の現場において、仕事と育児や介護との両立を進め、離職防止・定着促進を図る観点から、「常勤」要件及び「常勤換算」要件を一部緩和する見直しを行う。

《人員基準における両立支援への配慮》

[現 行]

【常勤】

指定障害福祉サービス事業所等（以下「事業所」という。）における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していること。

※ ただし、育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用している職員については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことが可能。

【常勤換算方式】

事業所の従業者の勤務延べ時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法。

[見直し後]

- ① 「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、介護の短時間勤務制度等を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。
- ② 「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による短時間勤務

制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1（常勤）と扱うことを認める。

- ③ 人員基準や報酬算定において「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員基準を満たすことを認める。
- ④ ③の場合において、常勤職員の割合を要件とする福祉専門職員配置等加算等の加算について、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した当該職員についても常勤職員の割合に含めることを認める。

障害福祉の現場において、全ての障害福祉サービス等事業者を対象に、運営基準において、適切な職場環境維持（ハラスメント対策）を求めることとする。

《運営基準【新設】》

適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

カ 障害福祉現場の業務効率化を図るためのICTの活用

障害福祉現場の業務効率化を図るため、運営基準や報酬算定上必要となる委員会等、身体的接触を伴わない又は必ずしも対面で提供する必要のない支援について、テレビ電話装置等を用いた支援が可能であることを明確化する。

第2 施設・短期入所

1 給付費の算定方法

(1) 障害者支援施設（入所施設）、障害福祉サービス事業所（通所施設）

ア 給付費の種類

(7) 基本報酬

障害者支援施設及び障害福祉サービス事業所において、サービス提供をした日に算定します。サービス種別、利用定員、利用者の障害支援区分等に応じて基本単位数が設定されており、請求の際は確認が必要です。原則として、サービス提供を行わなかった日について算定することはできませんが、障害者支援施設において利用者が入院等をする場合、**入院（出発）日、退院（帰着）日は基本報酬**を算定することとなりますので、ご注意ください。また、一部の加算等を除き、同日に複数の事業所において報酬を算定することはできません。

△△加算
〇〇加算
基本報酬

<加算>

加算算定条件を満たすと、基本報酬に上乗せして支給される。

<基本報酬>

サービスごとの報酬単価×利用日数（※）



報酬単価の設定基準はサービスによって異なる。

サービス		基本報酬の算定方法
生活介護		利用者の障害支援区分及び利用定員に応じた基本報酬とする。
施設入所支援		入所者の障害支援区分及び利用定員に応じた基本報酬とする。
就労継続支援 A 型★		<u>評価点及び利用定員</u> に応じた基本報酬とする。
就労継続支援 B 型★		<u>前年度の平均工賃月額及び利用定員、もしくは人員配置及び利用定員</u> に応じた基本報酬とする。
就労移行支援★		直近2か年度の就労定着者の割合及び利用定員に応じた基本報酬とする。
就労定着支援		前年度の末日から過去3年間の就労定着率及び利用者数に応じた基本報酬とする。
自立訓練 （機能訓練）	通所	利用定員に応じた基本報酬とする。
	訪問	所要時間もしくは視覚障害者への専門的訓練に応じた基本報酬とする。
自立訓練 （生活訓練）	通所	利用定員に応じた基本報酬とする。
	訪問	所要時間に応じた基本報酬とする。
宿泊型自立訓練		利用期間に応じた基本報酬とする。
療養介護		重度障害者割合及び人員配置に応じた基本報酬とする。

※就労定着支援は利用月単位の報酬の算定。

★：令和3年度報酬改定で算定方法が変更されたもの。

(イ) 減算

事業所の運営体制に応じて、基本報酬に対して減算があります。該当とならないよう適正な運営をお願いします。該当した場合、市へ届出の上、減算用のサービスコードで請求を行うこととなります。

給付費項目（減算）	
項目	留意事項
定員超過利用減算 ＜全サービス＞ ※就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助を除く （30％減算） ※いずれかに該当する場合に減算 ※短期入所において定員超過特例加算を算定している期間については、定員超過利用減算及び大規模減算は適用しない。 ※指定基準上で定員遵守が求められており、減算にならない範囲で定員を超過して利用者を受け入れることを認めているものではありません。	＜日中活動サービス＞ ※多機能事業所はサービス毎に算定
	1日当たりの利用実績 ⇒当該1日について、利用者全員につき基本単位数の70％を算定。 ・利用定員50人以下の事業所 1日の利用者の数が利用定員に100分の150を乗じて得た数（150％）を超える場合 ・利用定員51人以上の事業所 1日の利用者の数が、利用定員から50を差し引いた数に100分の125を乗じて得た数（125％）に、75を加えて得た数を超える場合
	過去3か月の利用実績 ⇒当該1か月間について、利用者全員につき基本単位数の70％を算定。 ・直近の3か月の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に100分の125を乗じて得た数（125％）を超える場合
	＜療養介護・施設入所支援・宿泊型自立訓練・短期入所＞
	1日当たりの利用実績 ⇒当該1日について、利用者全員につき基本単位数の70％を算定。 ・利用定員50人以下の事業所 1日の利用者の数が利用定員に100分の110を乗じて得た数（110％）を超える場合 ・利用定員51人以上の事業所 1日の利用者の数が、利用定員から50を差し引いた数に100分の105を乗じて得た数（105％）に、55を加えて得た数を超える場合
	過去3か月の利用実績 ⇒当該1か月間について、利用者全員につき基本単位数の70％を算定。 ・直近の3か月の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に100分の105を乗じて得た数（105％）を超える場合

給付費項目（減算）	
項目	留意事項
個別支援計画未作成等減算 ＜全サービス＞ ※短期入所を除く （30％、50％減算）	個別支援計画が未作成の場合、指定基準に定める見直し等が行われていない場合のいずれかに該当する月から解消されるに至った月の前月までについて減算。 ・減算が適用される月から3月未満の場合 30％減算 ・減算が適用される月から連続して3月以上の場合 50％減算
人員欠如減算 ＜全サービス＞ ※施設入所支援を除く （30％、50％減算）	（1）生活支援員、看護職員、理学療法士、作業療法士、地域移行支援員、職業指導員、就労支援員、就労定着支援員及び世話人の欠如について減算。 ・減算が適用される月から3月未満の場合 30％減算 ・減算が適用される月から連続して3月以上の場合 50％減算 （2）（1）以外の人員欠如について減算。 ・減算が適用される月から5月未満の場合 30％減算 ・減算が適用される月から連続して5月以上の場合 50％減算 ※日中サービス支援型指定共同生活援助事業所における夜間及び深夜の時間帯に勤務を行う世話人又は、生活支援員については、ある月において次のいずれかの事態が発生した場合に減算。 ①指定基準に定める員数を満たさない事態が2日以上連続して発生した場合 ②指定基準に定める員数を満たさない事態が4日以上発生した場合 【減算要件及び減算期間】 ①基準上の従業者が1割を超えて欠如した場合 …翌月から欠如解消に至った月 ②基準上の従業者が1割の範囲内で欠如した場合 …翌々月から欠如解消に至った月 ③従業者以外の職種の者（例：サービス管理責任者）が欠如した場合 …翌々月から欠如解消に至った月 ④常勤・非常勤等の従業者の員数以外の要件を満たさない場合 …翌々月から欠如解消に至った月 ※複数のサービスを実施する多機能型事業所等において、事業所の利用者合计数に応じて配置すべきサービス管理責任者に係る人員欠如があった場合には、当該事業所の実施するサービスの利用者全員について減算される。 ※タイムカード等、勤務の実態が確認できる記録（勤務していた時間、場所等）を適切に残すこと。 ※他事業との兼務で常勤要件を満たさないために人員欠如と

	なるケースがありますので、体制を検討する際はご注意ください。（例：短期入所と生活介護 等） ※共生型障害福祉サービスについて、人員欠如による減算はなし。												
大規模事業所減算 ＜生活介護＞	定員 81 人以上の大規模事業所について、991/1000 を算定。 ただし、複数の単位で運営され、かつ生活支援員等の勤務体制が当該単位ごとに明確に区分されている場合、当該単位ごとの定員が 81 人以上のものに限る。												
大規模住居等減算 ＜共同生活援助＞ (5%～17%減算)	共同生活住居の入居定員の規模に応じて減算。 <table><tr><td></td><td>8 人以上 21 人未満</td><td>21 人以上</td></tr><tr><td>介護サービス包括型</td><td>95%を算定</td><td>93%を算定</td></tr><tr><td>外部サービス利用型</td><td>90%を算定</td><td>87%を算定</td></tr><tr><td>日中サービス支援型</td><td></td><td>93%を算定</td></tr></table>		8 人以上 21 人未満	21 人以上	介護サービス包括型	95%を算定	93%を算定	外部サービス利用型	90%を算定	87%を算定	日中サービス支援型		93%を算定
	8 人以上 21 人未満	21 人以上											
介護サービス包括型	95%を算定	93%を算定											
外部サービス利用型	90%を算定	87%を算定											
日中サービス支援型		93%を算定											
開所時間減算 ＜生活介護＞ (30%、50%減算)	運営規程に定められている営業時間（送迎のみを行う時間は含まない）が 4 時間以上 6 時間未満の場合 30%減算 4 時間未満の場合 50%減算 曜日によるなど、日によって運営規程の営業時間が異なる場合は、1 日単位で該当となる												
短時間利用減算 ＜生活介護＞ (30%減算)	利用時間が 5 時間未満の利用者等の割合が、事業所の利用者全体の 100 分の 50 以上に該当する場合、利用者全員につき基本単位数の 70%を算定。												
夜勤職員欠如減算 ＜施設入所支援＞ (5%減算)	ある月において次のいずれかの事態が発生した場合、翌月に 95%を算定。 ①夜勤時間帯（午後 10 時から午前 5 時までの時間を含めた連続する 16 時間）において夜勤職員の員数が指定基準に定める基準を満たさない事態が 2 日以上連続して発生した場合 ②夜勤時間帯において夜勤職員の員数が指定基準に定める基準を満たさない事態が 4 日以上発生した場合												
栄養士の配置に関する減算 ＜施設入所支援＞ (定員応じ、1 日につき所定単位を減算する。)	① 栄養士・栄養士が配置されていない場合 ・ 40 人以下 27 単位/日 ・ 41 人以上 60 人以下 22 単位/日 ・ 61 人以上 80 人以下 15 単位/日 ・ 81 人以上 12 単位/日 ② 管理栄養士・栄養士が常勤でない場合 ・ 40 人以下 12 単位/日 ・ 41 人以上 60 人以下 10 単位/日 ・ 61 人以上 80 人以下 7 単位/日 ・ 81 人以上 6 単位/日												

標準利用期間超過減算 ＜自立訓練（宿泊型を除く） 就労移行支援、自立生活援助＞ (5%減算)	利用者（サービス利用開始から1年を超えない者を除く）の平均利用期間が、標準利用期間に6か月を加えた期間を超える1か月間について、利用者全員につき基本単位数の95%を算定
身体拘束廃止未実施減算 ＜全サービス＞ ※就労定着支援、自立生活援助を除く	<p>以下の①～④のいずれかに該当する場合、速やかに改善計画を都道府県知事に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を都道府県知事に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員に対して1日につき5単位を所定単位数から減算する。</p> <p>① 身体拘束等に係る記録が行われていない場合</p> <p>② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を年1回以上開催していない場合</p> <p>③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合</p> <p>④ 身体拘束等の適正化のための研修を年1回以上実施していない場合</p> <p>※なお、入所施設・通所施設においては令和5年3月31日までの間は、上記②～④のいずれかに該当する場合であっても、減算しない。</p>

※定員超過利用と人員欠如、開所時間と利用時間の双方の事由に該当する場合については、減算となる単位数が大きい方についてのみ減算。減算となる単位数が同じ場合は、いずれか一方の事由のみを減算。

(ウ) 加 算（令和3年4月から）

項 目	サービス名										その他		
※1（個人）…個人に算定する加算 （全員）…利用者全員に算定 する加算 ※2 ローマ数字の項目については、別途後記。	生活 介護	機能 訓練	生活 訓練	宿泊型 自立訓練	就労 移行 支援	就労継続		就労定着 支援	施設入所 支援	療養介護	市へ 体制届必要	市へ 報告書必要	受給者証 要確認
						A	B						
人員配置体制加算（全員）	○									○	○		
①福祉専門職員配置等加算（全員）	○	○	○	○	○	○	○			○	○		
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算（全員）	○	○	○	○	○	○	○		○		○		
②常勤看護職員等配置加算（全員）	○										○		
③初期加算（個人）	○	○	○	○	○	○	○	○					
入所時特別支援加算（個人）									○				
訪問支援特別加算（個人）	○				○	○	○					○	
④欠席時対応加算（個人）	○	○	○		○	○	○						
⑤リハビリテーション加算（個人）	○	○									○		
⑥利用者負担上限額管理加算（個人）	○	○	○		○	○	○						○
⑦食事提供体制加算（個人）	○	○	○	○	○	○	○				○		○
⑧延長支援加算（個人）	○										○		

	生活介護	機能訓練	生活訓練	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続		就労定着支援	施設入所支援	療養介護	市へ体制届必要	市へ報告書必要	受給者証要確認
						A	B						
⑨送迎加算（個人） ※重度送迎加算は生活介護のみ	○	○	○		○	○	○				○		
⑩障害福祉サービスの体験利用支援加算（個人） 【地域移行支援決定者のみ対象】	○	○	○		○	○	○			○			
⑪重度障害者支援加算	○								○		○		○
⑫入院・外泊時加算（個人）									○			○※	
⑬入院時支援特別加算【施設入所支援】（個人）									○			○	
夜勤職員配置体制加算（全員）									○		○		
夜間看護体制加算（全員）									○		○		
⑭看護職員配置加算（全員）			○	○							○		
⑮地域移行加算（個人）				○					○	○		○	
地域生活移行個別支援特別加算 ・施設入所－特別加算Ⅰ（全員）・Ⅱ（個人）				○					○		○		○
⑯栄養マネジメント加算（全員）									○		○		
⑰経口移行加算（個人）									○				
⑱経口維持加算（個人）									○				
⑲療養食加算（個人）									○		○		
地域移行支援体制強化加算（全員）				○							○		
⑳医療連携体制加算（個人）			○	○	○	○	○						
短期滞在加算（個人）			○								○		
日中支援加算（個人）				○									
通勤者生活支援加算（全員）				○							○		
帰宅時支援加算（個人）				○									
長期帰宅時支援加算（個人）				○									
入院時支援特別加算【宿泊型自立訓練】（個人）				○								○	
長期入院時支援特別加算（個人）				○								○	
夜間支援等体制加算（全員）				○							○		
就労支援関係研修終了加算（全員）					○						○		
精神障害者退院支援施設加算（個人）			○		○						○		○
㉑就労移行支援体制加算（全員） ※就労移行支援体制加算Ⅰ・Ⅱは就労継続支援A・B型のみ	○	○	○			○	○				○		
㉒重度者支援体制加算（全員）						○	○				○		
㉓移行準備支援体制加算（個人）					○						○		
目標工賃達成指導員配置加算（全員）							○				○		
福祉・介護職員等特定処遇改善加算	○	○	○	○	○	○	○		○	○			
福祉・介護職員処遇改善加算	○	○	○	○	○	○	○		○	○			

	生活介護	機能訓練	生活訓練	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続		就労定着支援	施設入所支援	療養介護	市へ体制届必要	市へ報告書必要	受給者証要確認
						A	B						
福祉・介護職員処遇改善特別加算	○	○	○	○	○	○	○		○	○			
㉔体験宿泊支援加算（個人）									○		○		
㉕社会生活支援特別加算（個人）		○	○		○	○	○				○		○
㉖個別計画訓練支援加算（個人）			○								○		
㉗精神障害者地域移行特別加算（個人）				○							○		
㉘強度行動障害者地域移行特別加算（個人）				○							○		
㉙通勤訓練加算（個人）					○								
㉚在宅時生活支援サービス加算（個人）					○	○	○						○
㉛賃金向上達成指導員配置加算（全員）						○							
㉜就労定着実績体制加算（全員）								○					
㉝職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算（全員）								○					
㉞特別地域加算（個人）								○					
㉟口腔衛生管理体制加算（全員）★									○				
㊱口腔衛生管理加算（全員）★									○				
㊲就労移行連携加算（個人）★						○	○						
㊳ピアサポート実施加算（個人）★							○						
㊴地域協働加算（全員）★							○						
㊵支援計画会議実施加算（個人）★					○								
㊶定着支援連携促進加算（個人）★								○					

※入院・外泊時加算（Ⅱ）、入院時支援特別加算、長期入院時支援特別加算、訪問支援特別加算の算定時のみ報告書の提出が必要です。

★：令和３年度報酬改定により、新設された加算。

＜具体的な算定方法＞

「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 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

以降、ご注意ください加算について抜粋して補足。算定の際にはあらためて厚生労働省発出の通知をご確認ください。

① 福祉専門職員配置等加算

※就労継続支援（A 型、B 型）のみ作業療法士が追加されました。

ア 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）

※ 職業指導員等として常勤で配置されている従業者のうち社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、作業療法士又は公認心理師である従業者の割合が 100 分の 35 以上ある場合に加算。

イ 福祉専門職員配置等加算（Ⅱ）

※ 職業指導員等として常勤で配置されている従業者のうち社会福祉士、介護福祉

士、精神保健福祉士、作業療法士又は公認心理師である従業者の割合が 100 分の 25 以上ある場合に加算。

② 常勤看護職員等配置加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ

生活介護事業所が下記要件を満たした場合に、当該事業所の単位ごとの利用定員に応じ、Ⅰ～Ⅲのいずれかのみを加算を算定。

常勤看護職員等配置加算に、常勤の看護職員を 3 人以上配置し、判定スコアの各項目に規定する状態のいずれかに該当する利用者を 2 名以上受け入れている事業所を評価する区分が創設されました。

ア 常勤看護職員等配置加算（Ⅰ）

常勤換算方法で 1 以上の看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師をいう。

以下このイ及びウにおいて同じ）が配置されている場合に算定可。

イ 常勤看護職員等配置加算（Ⅱ）

常勤換算方法で 2 以上の看護職員を配置しており、スコア表の項目に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者に対して指定生活介護等を行っている場合に算定可。

ウ 常勤看護職員等配置加算（Ⅲ）

常勤換算方法で 3 以上の看護職員を配置しており、2 以上のスコア表の項目に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者に対して指定生活介護等を行っている場合に算定可。

※新判定スコアの項目
① 人工呼吸器（鼻マスク式補助換気法、ハイフローセラピー、間歇的陽圧吸入法、排痰補助装置及び高頻度胸壁振動装置を含む。）の管理
② 気管切開の管理
③ 鼻咽頭エアウェイの管理
④ 酸素療法
⑤ 吸引（口鼻腔又は気管内吸引に限る。）
⑥ ネブライザーの管理
⑦ 経管栄養（経鼻胃管、胃瘻、経鼻腸管、経胃瘻腸管、腸瘻又は食道瘻、持続経管注入ポンプ使用）
⑧ 中心静脈カテーテル（中心静脈栄養、肺高血圧症治療薬、麻薬など）
⑨ 皮下注射（皮下注射（インスリン、麻薬等の注射を含む。）、持続皮下注射ポンプ使用）
⑩ 血糖測定（持続血糖測定器による血糖測定を含む。）
⑪ 継続する透析（血液透析、腹膜透析等）
⑫ 導尿（間欠的導尿、持続的導尿（尿道留置カテーテル、膀胱瘻、腎瘻又は尿路ストーマ））
⑬ 排便管理（消化管ストーマの使用、摘便又は洗腸、浣腸）
⑭ 痙攣時における座薬挿入、吸引、酸素投与、迷走神経刺激装置の作動等の処置

③ 初期加算

利用開始日から、暦日で 30 日以内のうち、**利用実績があった日**について算定。

※利用契約日からではありません。

（例）5 月 1 日に利用を開始し、5 月 30 日までの間に 20 日通所した場合、20 回算定。

【就労定着支援のみ】

当該就労定着支援事業所と一体的に運営される生活介護事業所等以外を利用して通常の事業所に雇用された障害者に対して、新規に就労定着支援計画を作成し、就労定着支援を行った場合に、定着支援の利用を開始した月について1回に限り所定単位数を加算。

④ 欠席時対応加算

利用予定者の欠席時に、要件となる支援を行った場合、**月4回を上限**として算定。利用予定日の**当日、前日、前々日**に欠席連絡があった場合に、当該欠席日について加算する。あらかじめ把握していた欠席日や、事業所の閉所日は算定不可。

【要件となる支援】

- ・電話等により、当該利用者の状況を確認し、引き続き当該障害福祉サービス事業所への通所を促すなどの相談援助を行うこと。
- ・欠席連絡のあった日付、利用者の詳細な状況、相談支援の具体的な内容、対応者等を記録すること。

⑤ リハビリテーション加算

国基準（以下に要点的に）に基づき、利用者ごとにリハビリテーションを行う生活介護及び機能訓練事業所において、当該利用者にサービス提供を行った全ての日において加算を算定。

なお、イ又はカにおけるカンファレンスの実施に当たっては、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、障害を有する者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。

また、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。

ア リハビリテーション実施計画書を作成し、利用者又はその家族の同意を得ていること。その際、リハビリテーション実施計画書の写しを交付すること。

（計画書は、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、その他の職種（「関連スタッフ」という。）が共同して作成したものであること。）

※ 個別支援計画の中に記載することも可。

イ リハビリテーション実施計画の作成にあたっては、当該利用者のリハビリの実施に必要な情報をあらかじめ収集し、関連スタッフによる課題把握（アセスメント）、カンファレンスを経て原案を作成すること。

※ アセスメント、カンファレンス及びその他会議等について記録を残すこと。

ウ リハビリテーション実施計画書に従い、医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士が当該サービスの提供を行うこと。また、利用者の状況を定期的に記録すること。

エ サービス提供開始時は、ア～ウの手順を概ね2週間以内に行うこと。また、それ以降についても概ね3か月ごとにア～ウの手順を繰り返し行うこと。なお、3か月後の計画書の作成は、計画の変更等をもって計画書の作成とみなすことができるが、利用者又はその家族へ再度説明し、その同意を得ること。

オ 必要に応じて相談支援事業者を通じて、他の障害福祉サービス事業所にリハビリテーションの観点から日常生活上の留意点についての情報を伝達していること。

カ サービスを終了する際は、事前に関連スタッフによるカンファレンスを行うこと。また、サービス終了前及び終了後において、関係機関に必要な情報提供を行うこと。

※ 主治医への診療情報の提供、相談支援事業者へのリハビリ実施状況の報告など。

⑥ 利用者負担上限額管理加算

上限額管理を行う事業所が他事業所との利用者負担合計額の管理を行った場合に算定（算定の可否等はP.1に掲載のマニュアル参照）。

⑦ 食事提供体制加算 <受給者証確認：食事提供体制加算「あり」の場合に該当>

事業所の責任において、食事提供体制を整えているものとして、市へ届け出た事業

所において、加算対象者に食事提供を行った場合に算定。食材料費は利用者負担とすることが可能であることから、基本的に食事提供に係る(調理員)人件費等への加算となります。ただし、**1食あたりの人件費相当額が、加算分を下回る場合、食材料費についても利用者の負担軽減に配慮すること。**

※1 基本報酬が算定されている日のみ算定可能。

※2 施設入所支援の支給決定を受けている利用者は、補足給付により食費の負担軽減がなされているため加算対象外。

※3 令和2年3月31日までの経過措置とされていましたが、令和3年度の報酬改定で延長となりました。

【加算の要件となる食事提供体制】

ア 事業所内の調理設備を使用して食事を提供する場合

- ・調理担当者が配置されていること。(常勤、非常勤又は調理業者への委託)
- ・主食、主菜、副菜等全ての食事を調理し、提供すること。

イ 事業所外(主従事業所間含む)で調理された食事を提供する場合

※旧分場施設等における法人内別事業所からの運搬は、当面の間、従前の例によるものとします。ただし、食数や配膳時間等を書面に記録し、業務委託の取り決めを交わすなどの改善をお願いします。

- ・クックチル、クックフリーズ、真空調理、又はクックサーブに限る。

→市販弁当、一般飲食店からの配達是不可(栄養管理等の関わりがあっても同様)。

- ・調理業務の委託先と契約を交わすこと。
- ・調理担当者が配置されていること。(常勤、非常勤又は調理業者への委託)
- ・運搬手段等について衛生上適切な措置(下記参照)がなされていること。

特にクックサーブについては以下が最低限必要な基準です。

(ア) 運搬中、①中心温度65℃以上を保つこと(再加熱不可)、②生鮮品、解凍品は中心温度3℃以下を保つこと。

(イ) 調理終了後から喫食までの時間が2時間以内であること。

その他の基準(運搬車等)は、下記をご参照ください

「病院、診療所等の業務委託について」厚生省健康政策局指導課長通知(平成5年2月15日指第14号)第4の2

(<https://www.mhlw.go.jp/hourei/index.html>)

厚生労働省法令等データベース「医政→医療法」から通知名で検索

【事例に応じた算定可否】

事 例	加算算定
あらかじめその日は休むと届けがあり、休んだ場合	×
あらかじめ食事不要の届けの上、通所し、食べなかった場合	×
急なお休みにより、食事を用意したが食べなかった場合	× ※
早退等により、食事を用意したが食べなかった場合	○ ※
行事等で弁当を取った場合(費用は施設が業者に支払後利用者から徴収)	×
行事等で外食した場合(費用はその場で利用者が実費分を負担)	×

※利用契約書等で、食事キャンセルの場合の食材料費請求に同意を得ている場合、食材料費の徴収が可能。

⑧ 延長支援加算

運営規定に定める営業時間が8時間以上であり、営業時間の前後の時間において、指定生活介護を行った場合に、1日の延長支援に要した時間に応じ算定可能。ただし、「営業時間」には、**送迎のみに要する時間は含まない**ことに留意すること。また、個々の利用者の実利用時間が8時間以上である必要はなく、営業時間を越えてサービスを提供する場合は、サービス提供時間が8時間未満であっても加算の対象となる。ただ

し、延長時間帯には、指定基準により置くべき**直接支援職員を1名以上配置**すること。

⑨ 送迎加算

(1) 基本部分

利用者（施設入所利用者を除く）に対して、居宅（GHを含む）あるいは特定の場所（※）と、当該通所施設又は指定障害者支援施設の間の送迎を行った場合に、片道を1回として加算。多機能型事業所、同一敷地内の複数事業所及び従たる事業所は、ひとつの事業所として取り扱う。

※ 特定の場所とは、予め利用者と合意の上で定めた事業所の最寄り駅や集合場所を指します。利用者や事業所の都合により特定の場所以外（病院など）への送迎を行う場合や、居宅へのルートの途中で下車した場合は加算の対象外。

【加算要件】

当該月において

ア 1回の送迎につき、平均10人以上。ただし、定員が20人未満の事業所においては、定員の半数以上。

イ 週3回以上の送迎を実施。

- ◆ アとイを両方とも満たす場合→送迎加算（Ⅰ）
- ◆ アまたはイのどちらかを満たす場合→送迎加算（Ⅱ）

※ 同一敷地内の他の事業所等との間の送迎を行った場合は所定単位数の70%を算定する。

(2) 重度加算部分

指定生活介護事業所において、区分5若しくは区分6に該当する者又はこれに準ずる者（※）が当該事業所の送迎利用者の合計数の6割以上いる場合、さらに送迎利用者全員につき加算される

※ これに準ずる者…受給者証には記載がないため、発行区に要確認。対象要件は、区分4以下かつ行動援護対象者（判定基準表10点以上）又は喀痰吸引等を必要とする者。また、当該利用者が、施設入所、GH、短期入所の支給決定を受けており、重度障害者支援加算に該当している場合は、本加算の対象人員として、計上して差し支えない。

⑩ 障害福祉サービスの体験利用支援加算

地域生活への移行に向けて指定地域移行支援事業者が行う地域移行支援の決定者（施設入所者、精神病院に入院中の方、更生施設入所者等）が障害福祉サービスの体験的な利用支援を利用する場合であって、当該施設における日中サービスの従業員が所定の支援を行った場合に加算。この加算を算定する日は、基本報酬及びその他加算は算定できません。

【算定要件となる支援】

次のいずれかに該当すること。また、支援内容を記録すること。

ア 体験利用日において昼間の時間帯における介護等の支援

イ 体験利用の支援内容に係る事項の指定一般相談支援事業者との連絡調整、その他相談援助

※ 原則として、この加算は体験利用日に算定することとなるが、イの支援を事前に行った場合は、当該利用者の体験利用日の初日に算定が可能。

⑪ 重度障害者支援加算

(1) 障害者支援施設

ア 重度障害者支援加算（Ⅰ）…要件を満たす障害者支援施設の、**生活介護利用者全員**に加算（日中別施設に行く方は対象外）。

(ア) 基本部分

医師意見書により「特別な医療」を受けているとされる者（受給者証に『**重度障害者支援加算身障**』と表示）が利用者**全体の2割以上**であり、基準上の職員配置数に加え、看護職員または生活支援員を、常勤換算で1名以上加配している場合に算定。

(イ) 重度加算部分

上記の基本部分に加え、区分6で以下に該当する者（受給者証に『**重度障害者支援加算身障重度**』と表示）が2人以上いる場合に、さらに加算される。

- ・ 気管切開を伴う人工呼吸器による呼吸管理が必要な者
- ・ 重症心身障害者

イ 重度障害者支援加算（Ⅱ）

(ア) 体制部分…要件を満たす障害者支援施設の施設入所支援利用者全員に算定。

- 行動援護対象者（判定基準表10点以上の者。受給者証に『**重度障害者支援加算知障**』と表示、以下、対象者と表記）が1名以上入所していること。
- 強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者が配置され、「支援計画シート等」が作成されていること。

(イ) 個別支援部分…要件を満たす障害者支援施設の、対象者に体制部分の加算を算定した上で、以下の条件を満たすことで算定可能。

- 基準上及び人員配置体制加算算定上必要な職員配置数に加え、1名以上の強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者の加配があること。
- 「支援計画シート等」に基づき、基礎研修修了者が、対象者を4時間程度個別に支援すること。

■加配、支援についての注意点

- ・ 基礎研修修了者1名につき、対象者5名までの個別支援が可能。
- ・ 夜間または深夜の支援に限らず、夕方や早朝（日中サービスの提供時間以外）の4時間の支援も評価される。
- ・ 1日1名4時間は、「加配」されている必要があるため。この1名の4時間については、体制届出上の勤務時間（常勤換算）には含められない。それ以外の基礎研修修了者は、体制届出上の勤務時間にも含められる。

例) 生活介護の営業時間が9時～17時の障害者支援施設において対象者が30名いる場合。

30名÷5＝6名の基礎研修修了者が、17時～翌9時の間で4時間以上勤務し、個別の支援を行う。

6名のうち1名の4時間は常勤換算に含められない。

つまり4時間×6名＝24時間のうち、20時間が常勤換算やその他加算にカウントしても良い人員となる。

重度障害者支援加算（Ⅱ）については、加算の算定日から180日以内の期間で、更に1日につき500単位加算。

注意！重度障害者支援加算（Ⅰ）と重度障害者支援加算（Ⅱ）は同時に算定できません。

(2) 生活介護事業所（指定障害者支援施設の生活介護に入所者以外が利用する場合も含む。）

ア 重度障害者支援加算（Ⅰ）…下記の(ア)～(ウ)を満たす生活介護事業所の、利用者全員に加算。

(ア) 人員配置体制加算（Ⅰ）及び常勤看護職員等配置加算（Ⅲ）を算定している。

(イ) 重症心身障害者が2人以上利用しているものとして横浜市に届け出ている。

(ウ) (ア)の加算要件となる人員配置を超えて、看護職員または生活支援員を加配している。

イ 重度障害者支援加算（Ⅱ）

- (ア) **体制部分**…要件を満たす生活介護業所の、利用者全員に加算。
- a 行動援護対象者（判定基準表 10 点以上の者。受給者証に『**重度障害者支援加算**』と表示、以下、対象者と表記）が 1 名以上通所していること
 - b 強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者が配置され、「支援計画シート等」が作成されていること。
- (イ) **個別支援部分**…要件を満たす生活介護事業所が、対象者に体制部分の加算を算定した上で、以下の条件を満たすことで算定可能。
- a 基準上及び人員配置体制加算算定上必要な職員配置数に加え、1 名以上の強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者の加配があること。
 - b 「支援計画シート等」に基づき、基礎研修修了者が、対象者を 4 時間程度個別に支援すること。

個別支援部分の加算については、加算の算定日から 180 日以内の期間で更に 1 日につき 500 単位加算

注意(1) 重度障害者支援加算（Ⅰ）と重度障害者支援加算（Ⅱ）は同時に算定できません。
(2) ア及びイについて、指定障害者支援施設などが施設入所者に指定生活介護等を行った場合には加算しません。

⑫ 入院・外泊時加算 ※施設入所支援の場合の取扱い

利用者が病院等に入院した場合や居宅へ外泊した場合に加算。9 日を超える入院にあっては、原則週 1 回以上、入院先の訪問支援、外泊先家族との連絡調整を実施し、その支援内容の記録を残すことが必要となる。**入院又は外泊の初日、最終日は基本報酬を算定することとなるため算定不可。**

この加算の算定日については、**補足給付の算定が可能**である。ただし、当該利用者の利用料金（食費、高熱水費等）が、月の補足給付費を下回る場合、過度な受給とならないよう適正に精算すること。

ア 入院・外泊時加算（Ⅰ）

入院又は外泊の翌日から起算して 8 日を限度として算定。

イ 入院・外泊時加算（Ⅱ）

（Ⅰ）から引き続き、入院・外泊する場合に 82 日を限度として算定。原則週 1 回以上、入院先の訪問支援、外泊先家族との連絡調整を実施し、その支援内容の記録を残すことが必要。利用者の事情（面会謝絶等）により、病院又は診療所を訪問することができない場合はその旨を記録に残すこと。

※入院・外泊時加算（Ⅱ）から引き続き入院する場合には、⑬入院時支援特別加算を算定する。

⑬ 入院時支援特別加算 ※施設入所支援の場合の取扱い

⑫の入院・外泊時加算が算定される日を除き、**月に 1 回**を限度として算定可能。施設従業者のいずれかの職種の者が、個別支援計画に基づき、入院先を訪問し、病院又は診療所との連絡調整又は被服等の準備その他の日常生活支援を、ご家族に代わって行うことが条件となる。また、⑫入院・外泊時加算と同様に、この加算の算定日については、**補足給付の算定が可能**である。

ア 入院時支援特別加算（１）

入院期間が 4 日未満の場合。入院先への訪問支援 1 回以上。

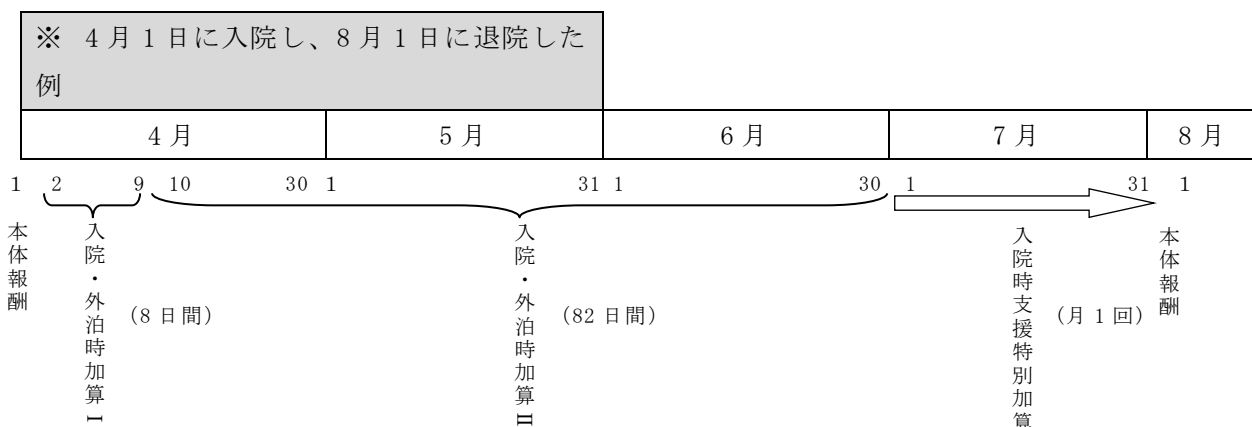
イ 入院時支援特別加算（２）

入院期間が 4 日以上の場合。入院先への訪問支援 2 回以上。

※ 入院期間が 4 日以上であって、訪問支援が 1 回の場合は、（１）を算定。

《入院中の外泊時の取り扱いに関する注意》

- ・入院期間中の施設への一時外泊はあくまで「入院継続中」として扱う。
- ・入院期間中、一時外泊によって居住支援サービス事業所に戻り支援を行った場合は、本体報酬の算定が可能。



参考 平成 20 年 4 月 10 日「入院時等の加算に関する Q & A について」

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/shougaihoken/service/dl/qa11.pdf>

⑭ 看護職員配置加算（Ⅰ）（Ⅱ）

看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師）を常勤換算で 1 人以上配置している場合に、利用者の数に応じて算定。ただし、⑳医療連携体制加算の算定対象となる事業所においては算定不可。

看護職員配置加算（Ⅰ）…生活訓練の場合

看護職員配置加算（Ⅱ）…宿泊型自立訓練の場合

⑮ 地域移行加算

利用者の退所に際し、入所中及び退所後 30 日以内において、要件となる支援を行った場合、入所中 2 回、退所後 1 回を限度として算定。入所中支援の実施がなく、退所後 30 日以内の訪問支援のみを実施した場合も加算の対象となる。

- ・入所中支援…退所後生活する居宅への訪問を伴う、退所後の在宅サービスについての相談援助・利用調整等。退所日まで加算を算定。
 - ・退所後支援…退所後 30 日以内の居宅訪問を伴う当該利用者及びその家族等に対する相談援助。当該支援の実施日に加算を算定。
- ※ それぞれの支援内容について要点を記録に残すこと。

【算定の対象とならない場合】

- ・退所して病院又は診療所へ入院する場合。
- ・退所して他の社会福祉施設等へ入所する場合。
- ・死亡退所の場合。

⑯ 栄養マネジメント加算

国基準（以下に要点抜粋）に基づき、栄養ケア・マネジメントを行う障害者支援施設の入所者全員に対し加算。要件となる栄養ケア計画への入所者又はその家族の同意が得られた日から算定を開始すること。

【算定要件】

ア 常勤の管理栄養士を 1 名以上配置すること。ただし、調理業務の委託先にも配置がある場合は対象とはならない。

- ※ 管理栄養士が同一敷地内の複数の施設の栄養ケア・マネジメントを行う場合は、当該管理栄養士が所属する施設のみ算定可能。

- イ 栄養ケア計画が作成され、利用者又はその家族の同意を得ていること。
(入所者の栄養状態を入所時に把握し、医師、管理栄養士、看護師その他の職種の者が共同して、入所者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態に配慮し、作成したものであること。)
- ※ 個別支援計画の中に記載することも可。
- ウ 入所者全員について栄養ケア計画に従い栄養管理を行っているとともに、入所者の栄養状態を定期的に記録していること。
- エ 入所者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて計画の見直しを行うこと。
- ※ 体重測定：1 か月ごと
※ 再スクリーニング：3 か月ごと
※ モニタリング：栄養状態の低リスク者 3 か月ごと／栄養状態の高リスク者 2 週間ごと

参考

「栄養マネジメント加算、経口移行加算、経口維持加算、口腔衛生管理体制加算及び口腔衛生管理加算に関する事務処理手順及び様式例の提示について」(令和3年4月6日付け障発 0406 第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)

<https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT109N155.zip>

※令和3年度報酬改定により、参考の関係通知が変更されました。

⑰ 経口移行加算

指定障害者支援施設において、国基準（以下に要点抜粋）に基づく経口移行に係る支援を行う場合に、医師の診断を受け摂食障害等が認められた当該入所者に対し加算。算定の期間は、要件となる経口移行計画について、入所者又はその家族の同意が得られた日から起算して **180 日以内**の期間に限る。ただし、180 日間にわたりこの加算を算定した後、対象利用者が経口による食事の摂取が一部可能なものであって、医師の指示に基づき、継続して経口移行に係る支援が必要とされる場合は、引き続き当該加算の算定が可。また、⑯栄養マネジメント加算を算定していない場合についても、算定不可。

【算定要件】

- ア 経口による食事の摂取を進めるための経口移行計画が作成され、利用者又はその家族の同意を得ていること。
(医師の指示に基づき、医師、管理栄養士、看護師その他の職種の者が共同して、現に経管により食事を摂取している入所者ごとに作成されたものであること。)
- ※ 個別支援計画の中に記載することも可。
- ※ 共同して経口移行計画を作成するために、テレビ電話装置等を使用することも可。その場合、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守してください。
- イ 経口移行計画に従い、医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が、経口による食事の摂取を進めるための栄養管理及び支援を行うこと。

【算定日数が累計 180 日を超えた場合の取り扱い】

経口による食事の摂取が一部可能な者であって、医師の指示（※要記録）により、継続した経口移行のための栄養管理及び支援が必要とされる場合においては、引き続きこの加算を算定可能。ただし、概ね2週間ごとに医師の指示を受けること。

⑱ 経口維持加算

障害者支援施設において、国基準（以下に要点抜粋）に基づく経口維持に係る支援を行う場合に、当該入所者について加算。

経口維持加算（Ⅰ）については、⑰経口移行加算を算定している場合又は⑩栄養マネジメント加算を算定していない場合は、算定不可。

ア 経口維持加算（Ⅰ）

下記要件を満たした場合、当該入所者について、1月につき所定単位数を加算。

算定の期間は、入所者又はその家族の同意が得られた日から起算して6月以内の期間に限る。

【算定要件】

(ア) 現に経口により食事を摂取する者であって、摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対して、経口維持計画が作成され、利用者又はその家族の同意を得ていること。なお、経口維持計画は医師又は歯科衛生士の指示に基づき、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師その他の職種の者が共同して、入所者の栄養管理をするための食事の観察及び会議を月1回以上行い、入所者ごとに継続して経口による食事の摂取を進めるための特別な管理の方法等を示したものを作成すること。

(イ) 経口維持計画に従い、医師又は歯科医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が、栄養管理を行うこと。

※ 複数職種の者が共同して経口移行計画を作成するために、テレビ電話装置等を使用することも可。その場合、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守してください。

＜算定月数が6月を超えた場合の取り扱い＞

水飲みテスト、頸部聴診法、造影撮影、内視鏡検査等により、引き続き、摂食機能障害及び誤嚥が認められ、医師又は歯科医師の指示により、継続して経口による食事の摂取を進めるための特別な栄養管理が必要とされ、当該特別な管理を継続することについて入所者の同意が得られた場合、引き続き算定可能。ただし、医師又は歯科医師の指示を1月に1回は受けること。

イ 経口維持加算（Ⅱ）

下記要件を満たした場合、当該入所者について、1月につき所定単位数を加算。

【算定要件】

(ア) 経口維持加算（Ⅰ）を算定していること。

(イ) 協力歯科医療機関を定めていること。

(ウ) 入所者の経口による継続的な食事の摂取を支援するための食事の観察及び会議等に、医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士のいずれか1名以上が加わっていること。

※ 複数職種の者が共同して経口移行計画を作成するために、テレビ電話装置等を使用することも可。その場合、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守してください。

⑲ 療養食加算

管理栄養士又は栄養士が配置されている指定障害者支援施設等において、別に厚生労働大臣が定める療養食を提供した場合に、提供を受けた利用者に対して加算。なお、療養食の献立表を作成すること。

⑳ 医療連携体制加算

生活介護、機能訓練を除く日中系サービス事業所において、医療機関との連携により、看護職員が当該障害福祉サービス事業所に訪問の上、看護の提供又は喀痰吸引等

の指導を行った場合、その看護を受けた利用者に対して加算。ただし、精神科訪問看護、指導料等の算定対象となる利用者は、算定対象外。

【算定要件となる事項及び留意点】

- ア 当該障害福祉サービス事業所は、あらかじめこの加算の算定に係る業務について、医療機関等と委託契約を締結すること。また、契約に基づき派遣される看護職員による看護の提供及び認定特定行為業務従事者への喀痰吸引等に係る指導に必要な費用を医療機関に支払うこと。
- イ 連携する医療機関の医師から看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導に関する指示を基本当該利用者の主治医から受けること。指示は利用者ごとに受るとともに、その内容を書面で残すこと。
- ウ 看護の提供においては、当該利用者の主治医の指示で受けた具体的な看護内容等を個別支援計画等に記載すること。また、当該利用者の主治医に対し、定期的に看護の提供状況等を報告すること。
- エ 同一法人内の他の施設に勤務する看護職員を派遣する場合、派遣元の施設の配置基準を遵守した上で、医師の指示を受けてサービス提供を行うこと。
- オ 看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導上必要となる衛生材料、医薬品等の費用は、当該障害福祉サービス事業所が負担すること。なお、医薬品等が医療保険の算定対象となる場合は、適正な診療報酬を請求すること。

医療連携体制加算（Ⅰ）…看護職員が利用者に対して1時間未満の看護を行った場合に、1回の訪問につき8人の利用者を限度として当該利用者について加算。

医療連携体制加算（Ⅱ）…看護職員が利用者に対して1時間以上2時間未満の看護を行った場合に、1回の訪問につき8人を限度として当該利用者について加算。

医療連携体制加算（Ⅲ）…看護職員が利用者に対して2時間以上の看護を行った場合に、1回の訪問につき8人を限度として当該利用者について加算。

医療連携体制加算（Ⅳ）…看護職員が別に厚生労働大臣が定める者に対して看護を行った場合に、1回の訪問につき8人を限度として、当該看護を受けた利用者の数に応じて加算。ただし、医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅲ）までのいずれかを算定している利用者については、算定しない。

医療連携体制加算（Ⅴ）…看護職員が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に、看護職員1人について加算。※算定方法後記。

医療連携体制加算（Ⅵ）…認定特定行為業務従事者が利用者に対し喀痰吸引等を行った場合に、当該利用者について加算。ただし、医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅳ）までのいずれかを算定している利用者については、算定しない。

【医療連携体制加算（Ⅴ）の算定について】

日ごとに単位数を算出し、単位数を合算して月単位で請求する。（対象者ごとに月1回）

～計算式～

500 単位×看護職員	÷	当該月の事業所の利用者のうち、たんの吸引等が必要な利用	=	1 人あたり単位数／
-------------	---	-----------------------------	---	------------

※小数点以下切捨て

例：4月中に、たんの吸引等が必要な利用者が3人いる事業所に、4月1日は看護職員2人が、4月20日は看護職員1人が介護職員等にたんの吸引等に係る指導を行った場合。

- ・(500単位×2人)÷3人=333.3単位 → 333単位/日(4月1日分)
- ・(500単位×1人)÷3人=166.6単位 → 166単位/日(4月20日分)

⇒ 333単位 + 166単位 = 499単位/月

※ 500単位×3人÷3人=500単位/月とするのは誤り。

②1 就労移行支援体制加算

指定就労継続支援における支援を経て企業等に雇用されてから、連続した6か月の雇用が経過した日が属する年度(前年度)における定着率で評価される加算。

定着者として報告できるのは、支給決定に基づく事業所による支援が終了し、且つ就労した企業等に連続して6か月以上雇用されている者です。特例的判断により一般就労後も支給決定によるサービスの利用が継続中の利用者は定着者には含みません。

就労系事業所は、利用者が雇用契約を結ぶことになった場合は、援護の実施機関にその事実を詳細に報告する必要があります(特別な場合を除いて、支給決定は雇用契約をもって終了となります)。

※ 就労継続支援A型から、就労継続支援A型に移った場合、就労移行支援体制加算の実績とはならないのでご注意ください。

②2 重度者支援体制加算

指定就労継続支援A型・B型を行った日の属する年度の前年度において、**障害基礎年金1級**(国民年金法に基づく障害基礎年金1級をいう。)を受給する利用者の定員に対する割合と事業所の定員に応じて、利用者全員に対し1日につき加算。

重度者支援体制加算(Ⅰ)…障害基礎1級年金受給者 **50%以上**

重度者支援体制加算(Ⅱ)…障害基礎1級年金受給者 **25%以上**

②3 移行準備支援体制加算

前年度に施設外支援を実施した利用者が、**100分の50を超えている**事業所において、別に厚生労働大臣が定める基準を満たし、次のアとイのいずれかを職員が同行又は職員のみにより実施した場合に、当該利用者に対し1日につき加算。

ア 職場実習等にあつては、同一の企業及び官公庁等における1回の施設外支援が1月を超えない期間で、当該期間中に職員が同行して支援を行った場合。

イ 求職活動等にあつては、ハローワーク、地域障害者職業センター又は障害者就業・生活支援センターに職員が同行して支援を行った場合。

※1「職場実習等」とは、次のとおりであること。

- (ア) 企業及び官公庁等における職場実習
- (イ) (ア)に係る事前面接、期間中の状況確認
- (ウ) 実習先開拓のための職場訪問、職場見学
- (エ) その他必要な支援

※2「求職活動等」とは、次のとおりであること。

- (ア) ハローワークでの求職活動
- (イ) 地域障害者職業センターによる職業評価等
- (ウ) 障害者就業・生活支援センターへの登録等
- (エ) その他必要な支援

②4 体験宿泊支援加算

厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして横浜市に届け出た指定障害支援施設等に入所する利用者が、指定地域移行支援の体験的な支援(指定相談基準第23条第1項に規定する体験的な宿泊支援のうち単身での生活に向けたものをいう)を利用する場合において、当該指定障害支援施設等に置くべき従業者が、体験的な宿泊支援に係る指

定相談基準第3条第2項に規定する指定地域移行支援事業者との連絡調整その他の相援助を行った場合に、当該利用者において1日につき算定。

②⑤ **社会生活支援特別加算**

厚生労働大臣が定めるものに対して、特別な支援に対応した個別支援計画等に基づき地域で生活するために必要な相談支援や個別支援等を行った場合に、当該利用者において1日につき加算。

※ 当該利用者に対して支援等を開始した日から3年以内の期間について算定。

【対象者】

- ・医療観察法に基づく通院決定又は退院許可決定を受けてから3年を経過していない者
- ・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、指定自立訓練事業所等を利用することになった者

②⑥ **個別計画訓練支援加算**

5つの基準のいずれも満たす者として横浜市に届け出た指定自立訓練（生活訓練）事業所等において、個別訓練実施計画が作成されている利用者に対して、サービス提供を行った場合、当該利用者において1日につき加算。

②⑦ **精神障害者地域移行特別加算**

厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして横浜市に届け出た指定宿泊型自立訓練を行う指定自立訓練（生活訓練）事業所において、自立訓練（生活訓練）計画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、当該利用者に対して1日につき加算。

【対象者】

- ・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年以内の者であること。

※地域生活移行支援特別加算との同時算定不可。

②⑧ **強度行動障害者地域移行特別加算**

厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして横浜市に届け出た指定宿泊型自立訓練を行う指定自立訓練（生活訓練）事業所において、自立訓練（生活訓練）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、当該利用者に対して1日につき加算。

【対象者】

- ・障害支援区分認定調査の結果に基づき、行動関連項目について、算出した点数の合計が10点以上、かつ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。

②⑨ **通勤訓練加算**

指定就労移行支援事業所等において、当該指定就労移行支援事業所等以外の事業所に従事する専門職員が、視覚障害のある利用者に対して盲人安全つえを使用する通勤のための訓練を行った場合につき、当該利用者に対して1日につき所定単位数を加算。

③⑩ **在宅時生活支援サービス加算**

指定就労移行支援事業所等が、居宅において支援を受けることを希望する者であって、当該支援を行うことが効果的であると市町村が判断した在宅利用者に対し、当該就労移行支援事業所が費用を負担することで、在宅利用者の居宅に居宅介護事業所や重度訪問介護事業所に従事する者を派遣し、在宅利用者の生活に関する支援を提供した場合に、当該利用者に対して1日につき所定単位数を加算。

③① **賃金向上達成指導員配置加算**

指定就労継続支援A型事業所において、基準に定める人員配置に加え、賃金向上計画の作成等を行う賃金向上達成指導員を、常勤換算方法で1以上配置し、かつ当該事業所と雇用契約を締結している利用者の（※）キャリアアップを図るための措置を講じているものとして横浜市に届け出ている事業所は、利用定員に応じた所定単位数を、1日につき当該事業所を利用した利用者全員に対して加算。

※**キャリアアップを図るための措置**

将来の職務上の地位や賃金の改善を図るため、昇格、昇進、昇給といった仕組みが就業規則に記載されていること。

③② **就労定着実績体制加算**

過去6年間に於いて就労定着支援の利用を終了した者のうち、雇用された通常の事業所に42月以上78月未満の期間継続して就労している者または就労していた者の占める割合が前年度において100分の70以上として市に届け出た就労定着支援事業所において、就労定着支援を行った場合に1月につき加算。

③③ **職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算**

別に厚生労働大臣が定める研修を終了した者を就労定着支援員として配置しているものとして市に届け出た就労定着支援事業所において、就労定着支援を行った場合に1月につき加算。

③④ **特別地域加算**

中山間地域等に居住している利用者の居宅または当該地域に利用者が雇用された通常の事業所において、利用者との対面により就労定着支援を行った場合に加算。

特別地域加算を算定する利用者については、運営規程に規定する通常の事業の実施地域を超えてサービス提供した場合に係る交通費を請求することはできません。

③⑤ **口腔衛生管理体制加算**

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市に届け出た指定障害者支援施設等において、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、施設従業者に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導を月1回以上行っている場合に、1月につき所定単位数を加算。

【算定要件となる事項及び留意点】

ア 入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画を作成すること。

イ 従業者に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導又は入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画に関する技術的助言及び指導を行うに当たっては、歯科訪問治療又は訪問歯科衛生指導の実施時間以外の時間帯に行うこと。

※ なお、入所者の口腔機能の維持・向上のため、年1回以上を目安として、定期的な歯科検診（健診）を実施することが望ましい。

③⑥ **口腔衛生管理加算**

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市に届け出た指定障害者支援施設等において、下記算定要件ア～オのいずれにも該当する場合、1月につき所定単位数を当該入所者ごとに加算。ただし、口腔衛生管理体制加算を算定していない場合は、算定しない。

【算定要件】

ア 歯科医師の指示を受けた歯科衛生士（以下 歯科衛生士）が、入所者に対し、口腔ケアを月2回以上行うこと。

イ 歯科衛生士が、アの入所者に係る口腔ケアについて、施設従業者に対し、具体的な技術的助言及び指導を行うこと。

- ウ 歯科衛生士は実施した口腔ケアの内容、当該入所者にかかる口腔ケアについて従業者への具体的な技術的助言及び指導の内容及びその他必要と思われる事項に係る記録を作成し、施設に提出すること。
- エ 施設はアで提出された記録を保管すること。
- オ 歯科衛生士が、アの入所者の口腔に関する施設従業者からの相談等に応じ対応すること。当該入所者の口腔の状態により医療保険における対応が必要となる場合には、適切な歯科医療サービスが提供されるよう当該歯科医師及び当該施設への情報提供を行うこと。

※ 医療保険において歯科訪問診療料が算定される日の属する月であっても算定できるが、訪問歯科衛生指導料が算定された日の属する月においては、訪問歯科衛生指導料が3回以上算定された場合には算定できない。

③⑦ 就労移行連携加算

指定就労継続支援事業所において、当該事業所の利用を経て就労移行支援の支給決定を受けた利用者が1人以上おり、かつ下記算定要件を満たした場合、当該利用者が利用を終了した月について、1回に限り加算。ただし、当該利用者が、就労移行支援の支給決定を受けた日の前日から起算して過去3年以内に就労移行支援に係る支給決定を受けていた場合は加算不可。

【算定要件】

- ア 就労移行支援の支給決定に係る申請の日までに、指定就労移行支援事業者等との連絡調整その他相談援助を行うこと。
- イ 当該利用者が就労移行支援の支給決定の申請を行うに当たり、申請に係る指定特定相談支援事業者に対して、当該事業所の利用状況その他の利用者に係る必要な情報を文書により提供する（電子メール等のインターネットを利用した提供方法でも可）など、円滑に就労移行支援を利用できるようにするための支援を実施すること。

※ なお、上記算定要件は当該指定就労継続支援事業所において、サービス提供を行った日の属する年度に満たすこと。

③⑧ ピアサポート実施加算

下記算定要件ア～ウまでのいずれにも該当する指定就労継続支援B型事業所において、障害者又は障害者であったと都道府県知事（指定都市市長）が認める者（以下「障害者等」という。）が、利用者に対して、就労及び生産活動についてのピアサポーターとしての支援を行った場合に、当該支援を受けた利用者の数に応じ、1月につき加算。

【算定要件】

- ア 就労継続支援B型サービス費（Ⅲ）又は就労継続支援サービス費（Ⅳ）を算定していること。
- イ 当該指定就労継続支援事業所の従業者として、都道府県又は指定都市が実施する障害者ピアサポート研修の基礎研修及び専門研修を修了した次の者をそれぞれ配置していること。
 - ・ 障害者等
 - ・ 当該指定就労継続支援B型事業所の従業者
- ウ イの者により、当該就労継続支援B型事業所の従業者に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われていること。

※ 「障害者ピアサポート研修」とは、地域生活支援事業通知の別紙1地域生活支援事業実施要綱別記1―17に定める障害者ピアサポート研修をいう。

※ 当該加算の算定要件となる研修を行った場合は、内容を記録するものとする。なお、作成した記録は5年間保存するとともに、都道府県知事（指定都市市長）から求めがあった場合には、提出しなければならない。

【経過措置】

令和6年3月31日までの間は、以下の経過措置を認めるものとする。

- ア 都道府県が障害者ピアサポート研修に準ずると認める研修を修了した障害者等を配置する場合についても研修の要件を満たすものとする。
- イ 都道府県又は指定都市が実施する障害者ピアサポート研修の基礎研修及び専門研修を修了した当該就労継続支援 B 型事業所の従業者の配置がない場合も算定できるものとする。

※ この場合において、都道府県（指定都市）が障害者ピアサポート研修に準ずると認める研修については、都道府県又は市町村が委託、補助等によりピアサポーターの養成を目的とする研修のほか、民間団体が自主的な取組として実施するピアサポーターの養成を目的とする研修についても、研修の目的やカリキュラム等を確認の上で認めることがあるが、単なるピアサポーターに関する講演等については認められない。

③⑨ 地域協働加算

基本報酬の算定が就労継続支援 B 型サービス費（Ⅲ）又は（Ⅳ）の算定区分である指定就労継続支援 B 型事業所において、持続可能な活力ある地域づくりに資することを目的として、地域住民、地元企業、自治体その他の関係者と協働した取組（生産活動収入の発生に係るものに限る。）を行い、当該取組内容をインターネットの利用その他の方法により公表した場合に、当該取組に参加し、支援を受けた利用者の数に応じ、1 日につき所定単位数を加算。

【取組の内容】

本加算が想定している取組は、就労及び生産活動の一環として、「地域に出て取り組むこと」や「地域課題の解決のために取り組むこと」、「地域の方々と取り組むこと」などの「利用者の、地域での活躍の場・活動の場を広げる」ものです。本加算の取組として適切なもの、不適切なものを以下に例示します。

ア 適切な取組の例

- ・ 地域で開催されるイベントへの出店
- ・ 農福連携による施設外での生産活動
- ・ 請負契約による公園や公共施設の清掃作業
- ・ 飲食業、小売業など地域住民との交流の場となる店舗運営
- ・ 高齢者世帯への配食サービス
- ・ 上記活動に係る営業活動等

イ 不適切な取組の例

- ・ 生産活動収入が発生しない地域活動等
- ・ レクリエーションを目的とした活動
- ・ 生産活動収入の発生には結びつかないような、単に見学や体験を目的とした施設外の活動

④⑩ 支援計画会議実施加算

指定就労移行支援事業所において、就労移行支援計画やモニタリングに当たって、利用者本人の希望や、適正・能力を的確に把握・評価を行うアセスメントの精度向上及び支援効果を高めていくための取組として、当該事業所の職員と他の支援機関などの関係者で構成される会議を開催し、必要な検討等を行った場合に、利用者ごとに 1 月に 1 回、かつ、1 年に 4 回を限度として、所定単位数を加算する。

【会議の要件】

- ア サービス管理責任者が参加すること。
- イ 会議に参加する関係者は次に掲げる地域の就労支援機関等において障害者の就労支援に従事する者や障害者就労に係る有識者であること。
- (ア) ハローワーク
 - (イ) 障害者就業・生活支援センター
 - (ウ) 地域障害者職業センター
 - (エ) 他の就労支援事業所

- (オ) 特定相談支援事業所
- (カ) 利用者の通院先の医療機関
- (キ) 当該利用者の支給決定を行っている市町村
- (ク) 障害者雇用を進める企業
- (ケ) その他障害者の就労支援を実施している企業、団体等
- ウ サービス管理責任者が対象利用者の就労移行支援計画等の原案の内容及び実施状況について説明すること。
- エ 会議で関係者に専門的な意見を求め、就労移行支援計画の作成や見直しを行うこと。
- オ 会議の議事録の作成又は会議の参加者、会議の実施結果を利用者の支援記録に記載すること。

- ※ 会議の開催にあたっては、参加を要請する関係者に対して会議の目的や議題等を事前に説明し、余裕を持った日程調整を行うなど、関係者に過度な負担とならないように配慮してください。
- ※ ケース会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。その場合、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守してください。

④ 定着支援連携促進加算

指定就労定着支援事業所が、利用者により効果的な支援の提供を行うことや、サービス終了後の支援を他機関に引き継ぐこと等を目的として関係機関との連携を図るため、関係機関において障害者の就労支援に従事する者により構成される、利用者に係る就労定着支援計画に関する会議を開催し、関係機関との連絡調整を行った場合に、支援期間（最大3年間）を通じ、利用者ごとに1月に1回、かつ、1年に4回を限度として、所定単位数を加算する。

【会議の要件】

- ア サービス管理責任者が参加すること。
 - イ 会議に参加する関係者は次に掲げる関係機関において障害者の就労支援に従事する者であること。
 - ・「支援計画会議実施加算」の【会議の要件】イに掲げる機関と同じ
 - ウ 会議の議事録の作成又は会議の参加者、会議の実施結果を利用者の支援記録に記載すること。
- ※ 会議の開催に当たっては、参加を要請する関係者に対して会議の目的や議題等を事前に説明し、余裕を持った日程調整を行うなど、関係者に過度な負担とならないように配慮してください。
 - ※ ケース会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。その場合、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守してください。
 - ※

★令和3年度報酬改定で変更された加算

(1) 加算の新設

- ・口腔衛生管理体制加算・・・【対象サービス】施設入所支援
- ・口腔衛生管理加算・・・【対象サービス】施設入所支援
- ・就労移行連携加算・・・【対象サービス】就労継続支援A型、就労継続支援B型
- ・ピアサポート実施加算・・・【対象サービス】就労継続支援B型
- ・地域協働加算・・・【対象サービス】就労継続支援B型
- ・支援計画会議実施加算・・・【対象サービス】就労移行支援
- ・定着支援連携促進加算・・・【対象サービス】就労定着支援

(2) 加算の廃止

- ・施設外就労加算・・・【対象サービス】就労継続支援A型・B型
- ・移行準備支援体制加算(Ⅱ)・・・【対象サービス】就労移行支援

※加算は廃止されましたが施設外就労の制度は継続されておりますので、「イ その他留意事項 (ケ)」をご確認ください。

(3) 加算要件・内容の変更

- ・福祉専門職員配置等加算・・・【対象サービス】就労定着支援を除く通所施設・入所施設（療養介護含む）
- ・常勤看護職員等配置加算・・・【対象サービス】生活介護
- ・リハビリテーション加算・・・【対象サービス】生活介護、自立訓練（機能訓練）
- ・重度障害者支援加算・・・【対象サービス】生活介護、施設入所支援
- ・栄養マネジメント加算・・・【対象サービス】施設入所支援 ※関係通知の変更
- ・経口移行加算・・・【対象サービス】施設入所支援
- ・経口維持加算・・・【対象サービス】施設入所支援
- ・療養食換算・・・【対象サービス】施設入所支援
- ・医療連携体制加算・・・【対象サービス】生活訓練、宿泊型自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型・B型
- ・移行準備支援体制加算・・・【対象サービス】就労移行支援
- ・福祉・介護職員処遇改善加算・・・【対象サービス】就労定着支援を除く通所施設・入所施設（療養介護含む）
- ・在宅時生活支援サービス加算・・・【対象サービス】就労移行支援・就労継続支援A型・B型

(I) 特定障害者特別給付費（補足給付）

施設入所支援の利用者のうち低所得者に対して、食費・光熱水費負担の軽減を目的として日単位で支給する。日額単価は、受給者証に記載がされているので請求の際は確認すること。（区における所得判定を毎年7月に行うため、補足給付額の変更に注意。）

【補足給付の算定日】

- ①施設入所支援基本報酬の算定日
- ②入院・外泊加算の算定日
- ③入院時支援特別加算の算定日

※ ただし、補足給付額が実費負担額より多い場合は、当該実費額が給付の上限となる。

【障害者支援施設から外部の施設障害福祉サービスを利用する場合】

- ①入所支援施設は外部で提供される昼食分も含めて実費負担額を管理
 - ②補足給付は入所支援施設に対し3食分支給
 - ③補足給付により外部事業所における昼食分の費用を補う場合は、利用者の不便にならないよう、事業所間で調整をすること。
- ※ 施設入所支援の利用者は、補足給付により1日分の食費負担が軽減されるので、食事提供体制加算の対象外。

【補足給付の適用開始日及び利用者負担上限月額】

月途中入所者の場合、補足給付は入所日から適用され、請求が可能となります。また、利用者負担上限月額は、入所時にあらためて認定を行うので、入所した月は「在宅時の上限額」その翌月からは、「施設入所の上限額」が適用されます。

【施設における食費・光熱水費の設定】

国の基準において、事業者が限度額を超える特定費用を利用者から徴収していた場合、補足給付を支給しないとされていることから、施設入所に係る利用者の負担となる特定費用（食費・光熱水費）は、月額54,000円以内（31日の月は55,087円以内）の範囲で設定をすること。

イ その他留意事項

(7) 日中活動サービスの支給決定量の原則について

＜原則の日数＞

各月の日数から 8 日を控除した日数（原則の日数）

	対象サービス	対象外サービス
支給量が「原則の日数」を上限とするサービス	生活介護 機能訓練 生活訓練 就労移行支援 就労継続 A 就労継続 B	左記以外

＜原則の日数を超える場合＞

次の場合、原則の日数を超えて利用可能

	例	届出および留意事項
①事業所の運営上の理由で「原則の日数」を超える利用が見込まれる場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 11 月にバザー等の行事があり、第 1・3 日曜日通所する。 ・ 下請け作業の繁忙期で 7 月のみ土曜日開所する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 横浜市あて ⇒「利用日数に係る特例の適用を受ける日中活動サービス等に係る（変更）届出書」※年 1 回対象期間の前月末日までに提出 ※対象期間において、利用日数の合計が「原則の日数」の総和を超えないこと。 （超えた場合は返戻になります。） ・ 区あて ⇒連絡不要 ・ 請求時エラーは出ますが、通ります。
②利用者の状態等を考慮して区が必要と判断した場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ 心身の状態が不安定で、リズムを崩さないように土曜日でも通所する必要がある ・ 介護者が不在のため、通所先でのサービスを土曜日でも受ける必要がある 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 区あて ⇒様式は定まっていないが、円滑に支給決定事務が行われるよう必要な調整を行うこと。

※注意！ 施設入所支援利用者の日中活動サービスの支給量は、原則の日数が上限となります。

参考「日中活動サービス等を利用する場合の利用日数の取扱いに係る事務処理等について」の一部改正について（平成 24 年 3 月 30 日障障発 0330 第 1 号）

http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/kaisei/dl/tuuchi_05.pdf

「利用日数に係る特例の適用を受ける日中活動サービス等に係る届出」の取扱いについて（平成 28 年 5 月 13 日健障支第 697 号）

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT12N1358.docx>

(イ) 暫定支給決定について

訓練等給付に係る障害福祉サービスのうち、次のサービスは、「当該事業の継続利用についての利用者の最終的な意向の確認」、「当該事業の利用が適切かどうかの客観的な判断を行うための期間」（暫定支給決定期間）を設定して支給決定を行います。

＜暫定支給決定対象サービス＞

①自立訓練（機能訓練・生活訓練・宿泊型自立訓練）

②就労移行支援（養成型を除く）

③就労継続支援（A 型） ※就労継続支援（B 型）は対象外

＜暫定支給決定期間＞

2 か月以内の期間で援護の実施機関が設定し、受給者証に記載されます。利用者へは、暫定支給決定期間終了後、援護の実施機関がサービス利用継続を適当でないと判断した場合に、決定を取り消されることがある旨を説明します。

＜期間満了前の手続き＞

事業者は個別支援計画に従って支援を行い、暫定支給決定期間満了の 14 日前までに支援実績、アセスメント結果等を援護の実施機関に提出してください。本支給決定へ移行する際、受給者証の再発行はありません。

※ 暫定支給決定期間と本支給決定後の給付費の違いはありません。

※ 市外利用者の事務取扱は、それぞれの援護の実施機関（受給者証を発行している自治体）にご確認ください。

(ウ) 報酬の算定にあたって局に提出する書類

①居宅訪問実施報告書

地域移行加算の算定可能な支援を行った月にその内容について報告。

②訪問支援実施報告書

訪問支援特別加算の算定可能な支援を行った月にその内容について報告。

③入院・外泊時の支援に係る報告書

入院・外泊時加算（Ⅱ）、入院時支援特別加算、長期入院時支援特別加算の算定可能な支援を行った月にその内容について報告。

④施設外就労実施報告書

施設外就労を行い基本報酬を請求する月にその内容について報告。

【留意点】

- ・施設外就労加算、移行準備支援体制加算（Ⅱ）は廃止になりましたが、基本報酬を請求するにあたり、施設外就労の実績を請求市町村に報告する事が必要です。上記書式でご報告をお願い致します。

様式『横浜市HP』事業者向け情報-「福祉・介護」-「障害者福祉」-「サービス種別」-「日中活動系サービス」（請求関係書類）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/fukushi/service/nittyukei.html>

提出先⇒横浜市健康福祉局障害施設サービス課施設等運営支援係 施設・日中活動チーム
実施した月の翌月 12 日までにご提出ください。

(イ) 支給決定区に提出する書類

入所者異動報告書

障害者支援施設において、入所・退所・入院・退院の異動があった場合に速やかに報告。

提出先 ⇒ 当該利用者の受給者証を発行している区役所

(オ) 日中活動サービスのサービス提供時間について

日中活動サービスは、サービス提供時間の下限が設定されているものではありませんが、個別支援計画に沿ったサービス提供をする上で必要なサービス提供時間が確保される必要があります。

そのため、事業所において定めている標準的なサービス提供時間より極端に短いサービス提供時間は適切なサービス提供と見なされない場合があります。

(カ) 生活介護における嘱託医の確保について

生活介護事業所での医師の配置について、嘱託医の確保をもって医師の配置を満たす取扱いとする場合においても、少なくとも月 1 回以上の事業所訪問・診療を行う必要があります。これに満たない場合は、医師未配置減算の対象となります。

(キ) 実地指導等で指摘の多い事項について

事業所を訪問して各種基準への適合や支援実態・請求内容及び各種記録を確認する「実地指導」において、令和元年度の実地指導結果を踏まえ、指摘の多い事項と改善点を何点かお示しいたします。添付の参考資料「令和元年度障害福祉サービス事業等に係る実地指導（指導監査）の結果 ～元年度の事例と３年度からの改善ポイント～」をご確認いただき、制度の再確認と合わせて適正な運営となるよう各事業所の運営を点検してください。

(ク) 就労系サービスの在宅支援について

横浜市内の就労系障害福祉サービス事業所が利用者に在宅でサービス提供を行う場合には、下記の表の要件を満たす必要があります。また、既存の利用者又は利用希望者が在宅でのサービス利用を希望する場合、事業所は在宅支援を実施する前に「在宅でのサービス利用に係る支援実施報告書」を区役所（支給決定をしている区役所）に提出する必要があります。（令和３年５月１４日時点）なお、今後、厚生労働省から発出される通知等により、取り扱いが変更となる場合があります。横浜市 HP 等で最新情報をご確認ください。

対象サービス	就労移行支援、就労継続支援 A 型、就労継続支援（B 型）
事業所の要件	運営規程において、在宅で実施する訓練内容及び支援内容を明記しておくこと。
対象者の要件	①及び②のいずれにも該当する者 ①在宅でのサービス利用を希望する者 ②在宅でのサービス利用による支援効果が認められると区役所（支給決定をしている区役所・市町村）が判断した者
在宅支援の要件	① 通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、就労の機会を提供するとともに生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援が行われるとともに、常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されていること。 ② 在宅利用者の支援に当たり、１日２回は連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援が行われ、日報が作成されていること。また、作業活動、訓練等の内容又は在宅利用者の希望等に応じ、１日２回を超えた対応も行うこと。 ③ 緊急時の対応ができること。 ④ 在宅利用者が作業活動、訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、随時、訪問や連絡による必要な支援が提供できる体制を確保すること。 ⑤ 事業所職員による訪問、在宅利用者による通所又は電話・パソコン等の ICT 機器の活用により、評価等を１週間につき１回は行うこと。 ⑥ 在宅利用者については、原則として月の利用日数のうち１日は事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所により、在宅利用者の居宅又は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。 ⑦ ⑤が通所により行われ、あわせて⑥の評価等も行われた場合、⑥による通所に置き換えて差し支えない。

※在宅支援と通所によるサービス提供を組み合わせることが可能です。

※利用者が希望する場合には、サテライトオフィスでのサービス利用等在宅でのサービス利用と類似する形態による支援を行うことも可能ですが、その際にも在宅支援の要件①～⑦まですべて満たす必要があります。

参考『障害福祉サービスかながわ』書式ライブラリー 6. お知らせ（県内共通）－ 6. 報酬改定に関する情報（R03.04 更新）－「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A 型、B 型）における留意事項について」の一部改正について

令和３年３月 30 日付け障障発 0330 第 2 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知（2021/04/09 登録）

(ケ) 施設外就労・支援について

なお、施設外就労支援の要件は、基本報酬算定の要件であるため、要件を満たさない場合は基本報酬の算定ができません。

【施設外就労と施設外支援の違いについて】

- ・施設外就労…企業から請け負った作業を、利用者が当該企業内で行うこと
- ・施設外支援…利用者が職場実習や求職活動、在宅就労など事業所以外の場所で活動を行った場合に本体報酬として算定する。

	施設外サービス提供時の支援職員の配置	報酬算定の対象となる支援
施設外就労	必要	<p>① 当該施設外就労を行う日の利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による）の職員を配置するとともに、事業所については、施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による）の職員を配置すること</p> <p>※施設外就労の総数は各サービスの利用定員を超えないこと。サービス管理責任者については、施設外就労を行う者を含めた前年度の平均利用者数に対して配置すること</p> <p>② 施設外就労の提供が、当該施設の運営規程に位置づけられていること</p> <p>③ 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資すると認められること</p> <p>④ 緊急時の対応ができること</p> <p>⑤ 施設外就労により実施する作業内容について、発注元の事業所と契約していること</p> <p>⑥ 施設外就労により就労している利用者については、訓練目標に対する達成度の評価などを行った結果、必要と認められる場合には、施設外就労の目標その他個別支援計画の内容の見直しを行うこと。</p> <p>⑦ 施設外就労を基本とする形態で事業を行う場合であっても、本体施設には管理者及びサービス管理責任者の配置が必要であること</p> <p>※施設外就労による支援を提供した場合は、翌月 12 日までに障害施設サービス課に施設外就労実績報告書による報告が必要。</p>
		<p>【本体施設における空き定員の取扱い】</p> <p>※施設外就労に出た利用者と同数以内であれば、新たに利用者を受入可能。</p>
施設外支援	不要 ※移行支援準備体制加算を算定する場合「要」	<p>① 施設外支援の内容が、運営規程に位置づけられていること</p> <p>② 施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置づけられ、1 週間ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、その支援により、就労能力が工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資すると認められること</p> <p>③ 対象者や実習先の事業所等から活動の状況を聴取することにより日報を作成すること</p> <p>④ 緊急時の対応ができること</p> <p>⑤ 施設外支援の提供期間は、年間 180 日が限度となること</p>
		<p>【180日を超えてサービス提供が可能な場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象者が職場適応訓練を受講する場合であって、当該訓練が訓練受講者の就労支援に資すると認められる場合。（当該訓練終了日まで施設外支援延長） ・精神障害者ステップアップ雇用であり、個別支援計画の見直しにおいて、延長の必要性が認められた場合。

(2) 短期入所

基本方針（基準省令第 114 条）

短期入所に係る指定障害福祉サービス（以下「指定短期入所」）の事業は、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な保護を適切かつ効果的に行うものでなければならない。

居宅においてその介護を行う者の疾病その他の理由により、短期入所事業所において短期間の入所を必要とする障害者等につき、当該施設に短期間の入所をさせて、入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な支援を行った場合に、障害者、障害児それぞれについて、実施施設、障害支援区分（障害児の場合は支援の度合に係る区分）、日中活動系サービスの利用の有無等に応じた報酬単価が設定されています。

短期入所サービスの提供は、原則として指定届又は変更届により届け出ている範囲内で、短期入所の支給決定を受けている障害児・者に対して、支給決定の範囲内で行います。事業者は、受給者証により、支給決定期間、支給決定量及び利用状況などを確認して、サービス提供した上で、短期入所サービス費を算定することができます。

<事業所形態の概要>

事業所の形態により、算定できる基本報酬及び加算・減算が異なります。

目安となる一覧を P. 67～68 に掲載していますので、参照してください。

福祉型	医療型
障害児者	療養介護対象者、重症心身障害児者、遷延性意識障害児者
主に障害者支援施設や障害福祉サービス事業所が指定を受けて実施	主に病院、診療所、介護老人保健施設や介護医療院が指定を受けて実施

※医療型短期入所の対象者要件について、令和 3 年度の報酬改定で見直しが行われました。対象は下記のとおりです。

18 歳以上の利用者

① 区分 6 に該当し、気管切開を伴う呼吸管理を行っている者

② 区分 5 以上に該当し、進行性筋萎縮症に罹患している者若しくは区分 5 以上に該当する重症心身障害者

③ 区分 5 以上に該当し、医療的ケアスコアが 16 点以上の者

④ 区分 5 以上に該当し、認定調査票等における行動関連項目の点数の合計が 10 点以上でかつ医療的ケアスコアが 8 点以上の者

⑤ 区分 5 以上に該当し、厚生労働大臣が定める基準（平成 18 年厚生労働省告示第 236 号）に規定する基準に適合すると認められた遷延性意識障害者であって医療的ケアスコアが 8 点以上の者

⑥ ①～⑤に準ずる者として市町村が認めた療養介護の対象者

障害児

① 重症心身障害児

② 医療的ケア児スコアが 16 点以上の障害児

併設型	空床型	単独型
同一の建物内で入所・入院する他事業と一体的に運営し、短期入所の居室は固定	同一の建物内で入所・入院する他事業と一体的に運営し、利用者に利用されていない居室を短期入所として使用	同一の建物内で入所・入院する他事業を運営せず、居室定員4人以下で、食堂・浴室・洗面所・便所を設置
既存の医療提供施設で実施する場合は、主に併設型又は空床型		通所系の事業と併設で実施する場合は、単独型

ア 自立支援給付費（基本報酬）

（減算については、P. 27 を参照してください。）

分類	内容	対象者	給付費項目	説明
福祉型	短期入所のみを利用する場合	障害者	福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）	利用者（ <u>障害者</u> ）に対し基本単位数を算定
	日中活動系サービス等を併用		福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）	
	短期入所のみを利用する場合	障害児	福祉型短期入所サービス費（Ⅲ）	利用者（ <u>障害児</u> ）に対し基本単位数を算定
	日中活動系サービス等を併用		福祉型短期入所サービス費（Ⅳ）	
福祉型強化	短期入所のみを利用する場合	障害者	福祉型強化短期入所サービス費（Ⅰ）	スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする利用者（ <u>障害者</u> ）に対し基本単位数を算定 ※看護職員を常勤で1以上配置
	日中活動系サービス等を併用		福祉型強化短期入所サービス費（Ⅱ）	
	短期入所のみを利用する場合	障害児	福祉型強化短期入所サービス費（Ⅲ）	スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする利用者（ <u>障害児</u> ）に対し基本単位数を算定 ※看護職員を常勤で1以上配置
	日中活動系サービス等を併用		福祉型強化短期入所サービス費（Ⅳ）	

医療型	短期入所のみを利用する場合	療養・ 重心児	医療型短期入所サービス費（Ⅰ）	次の項目に適合する <u>医療機関</u> が基本単位数を算定 (1)医療法第1条の5第1項に規定する病院 (2)看護体制7:1以上かつ7割以上が看護師
			医療型短期入所サービス費（Ⅱ）	次の項目に適合する医療機関が基本単位数を算定 (1)医療法第1条の5第1項に規定する病院又は第2項に規定する診療所であり、19人以下の患者を入院させるための施設を有するもの (2)介護保険法の規定による介護老人保健施設であるとして都道府県知事に届出をしている事業所
		遷延性	医療型短期入所サービス費（Ⅲ）	算定の基準は医療型短期入所サービス費（Ⅱ）と同じ
	宿泊を伴わない利用の場合	療養・ 重心児	医療型特定短期入所サービス費（Ⅰ）	医療機関において宿泊を伴わない短期入所を提供した場合に基本単位数を算定 算定の基準は医療型短期入所サービス費（Ⅰ）と同じ
			医療型特定短期入所サービス費（Ⅱ）	医療機関において宿泊を伴わない短期入所を提供した場合に基本単位数を算定 算定の基準は医療型短期入所サービス費（Ⅱ）と同じ
		遷延性	医療型特定短期入所サービス費（Ⅲ）	算定の基準は医療型短期入所サービス費（Ⅱ）と同じ
	日中活動系サービス等を併用	療養・ 重心児	医療型特定短期入所サービス費（Ⅳ）	医療機関において短期入所を提供した場合に基本単位を算定。算定の基準は医療型短期入所サービス費（Ⅰ）と同じ
			医療型特定短期入所サービス費（Ⅴ）	医療機関において短期入所を提供した場合に基本単位を算定。算定の基準は医療型短期入所サービス費（Ⅱ）と同じ
		遷延性	医療型特定短期入所サービス費（Ⅵ）	

※対象者…「療養」：療養介護対象者、「重心児」：重症心身障害児、「遷延性」：遷延性意識障害児者

分類	内容	給付費項目	説明
共生型	短期入所のみを利用する場合	共生型短期入所（福祉型）サービス費（Ⅰ）	利用者（ <u>障害児者</u> ）に対し基本単位数を算定
	日中活動系サービス等を併用	共生型短期入所（福祉型）サービス費（Ⅱ）	
	短期入所のみを利用する場合	共生型短期入所（福祉型強化）サービス費（Ⅰ）	医療的ケア（下の表１）が必要な利用者（ <u>障害児</u> ）に対し基本単位数を算定 ※看護職員を常勤で１以上配置
	日中活動系サービス等を併用	共生型短期入所（福祉型強化）サービス費（Ⅱ）	
基準該当	短期入所のみを利用する場合	基準該当短期入所 サービス費（Ⅰ）	利用者（ <u>障害児者</u> ）に対し基本単位数を算定
	日中活動系サービス等を併用	基準該当短期入所 サービス費（Ⅱ）	

医療的ケア判定スコア表

医療的ケア(診療の補助行為)		基本スコア		基本スコア	見守りスコア			見守りスコアの基準(目安)		
		日中	夜間		高	中	低	見守り高の場合	見守り中の場合	見守り低の場合(0点)
1 人工呼吸器(鼻マスク式補助換気法、ハイフローセラピー、間歇的陽圧吸入法、排痰補助装置、高頻度胸壁振動装置を含む)の管理 注)人工呼吸器及び括弧内の装置等のうち、いずれか一つに該当する場合にカウントする。		□		10点	□	□	□	自発呼吸がない等のために人工呼吸器抜去等の人工呼吸器トラブルに対して直ちに対応する必要がある場合(2点)	直ちにではないがおおむね15分以内に対応する必要がある場合(1点)	それ以外の場合
2 気管切開の管理 注)人工呼吸器と気管切開の両方を持つ場合は、気管切開の見守りスコアを加点しない。(人工呼吸器10点＋人工呼吸器見守り0～2点＋気管切開8点)		□		8点	□		□	自発呼吸がほとんどない等ために気管切開カニューレ抜去に対して直ちに対応する必要がある場合(2点)		それ以外の場合
3 鼻咽喉頭エアウェイの管理		□		5点	□		□	上気道狭窄が著明なためにエアウェイ抜去に対して直ちに対応する必要がある場合(1点)		それ以外の場合
4 酸素療法		□	□	8点	□		□	酸素投与中止にて短時間のうちに健康及び患者の生命に対して悪影響がもたらされる場合(1点)		それ以外の場合
5 吸引(口鼻腔・気管内吸引)		□		8点	□		□	自発運動等により吸引の実施が困難な場合(1点)		それ以外の場合
6 ネブライザーの管理		□	□	3点						
7 経管栄養	(1) 経鼻胃管、胃瘻、経鼻腸管、経胃瘻腸管、腸瘻、食道瘻	□		8点	□		□	自発運動等により栄養管を抜去する/損傷させる可能性がある場合(2点)		それ以外の場合
	(2) 持続経管注入ポンプ使用	□		3点	□		□	自発運動等により注入ポンプを倒す可能性がある場合(1点)		それ以外の場合
8 中心静脈カテーテルの管理(中心静脈栄養、肺高血圧症治療薬、麻薬など)		□		8点	□		□	自発運動等により中心静脈カテーテルを抜去する可能性がある場合(2点)		それ以外の場合
9 皮下注射 注)いずれか一つを選択	(1) 皮下注射(インスリン、麻薬など)	□	□	5点	□		□	自発運動等により皮下注射を安全に実施できない場合(1点)		それ以外の場合
	(2) 持続皮下注射ポンプ使用	□	□	3点	□		□	自発運動等により持続皮下注射ポンプを抜去する可能性がある場合(1点)		それ以外の場合
10 血糖測定(持続血糖測定器による血糖測定を含む) 注)インスリン持続皮下注射ポンプと持続血糖測定器とが連動している場合は、血糖測定の項目を加点しない。		□	□	3点	□		□	血糖測定とその後の対応が頻回に必要な可能性がある場合(1点)		それ以外の場合
11 継続的な透析(血液透析、腹膜透析を含む)		□		8点	□		□	自発運動等により透析カテーテルを抜去する可能性がある場合(2点)		それ以外の場合
12 導尿 注)いずれか一つを選択	(1) 利用時間中の間欠的導尿	□	□	5点						
	(2) 持続的導尿(尿道留置カテーテル、膀胱瘻、腎瘻、尿路ストーマ)	□	□	3点	□		□	自発運動等により持続的導尿カテーテルを抜去する可能性がある場合(1点)		それ以外の場合
13 排便管理 注)いずれか一つを選択	(1) 消化管ストーマ	□	□	5点	□		□	自発運動等により消化管ストーマを抜去する可能性がある場合(1点)		それ以外の場合
	(2) 摘便、洗腸	□	□	5点						
	(3) 洗腸	□	□	3点						
14 痙攣時の 坐剤挿入、吸引、酸素投与、迷走神経刺激装置の作動等の処置 注)医師から発作時の対応として上記処置の指示があり、過去概ね1年以内に発作の既往がある場合		□		3点	□		□	痙攣が10分以上重複する可能性や短時間のうちに何度も繰り返す可能性が高い場合(2点)		それ以外の場合

【ポイント】

福祉型強化短期入所の報酬を請求する場合は、前頁の説明のとおりです。要件を満たす利用者がいない日については、福祉型短期入所を請求します。

また、共生型短期入所についても同様です。

「併設型及び空床型」

本体施設に看護職員が配置されている場合は、当該看護職員をもって福祉型強化短期入所における看護職員の配置要件を満たすものとします。ただし、原則として、本体施設における勤務時間を短期入所での勤務時間を含むことはできません。

(ア) 入所日数の数え方について

(イ)「1日短期入所を利用した場合」と「日中系サービス等を併せて利用した場合」のサービス費について

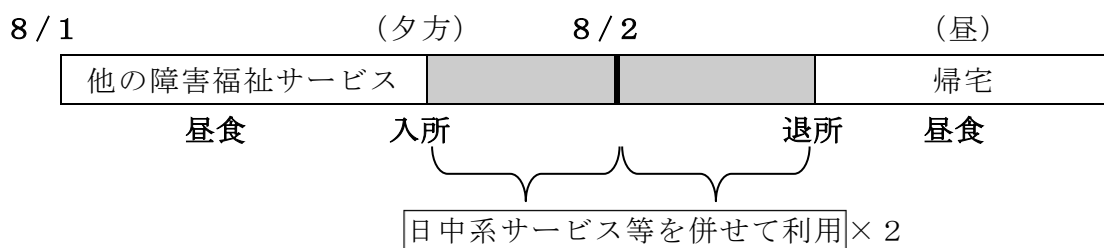
※医療型特定短期入所サービス費（Ⅰ）・（Ⅱ）・（Ⅲ）は、目中系サービス等の併用不可

8月1日分の算定は、「1日短期入所を利用した場合」となります。

8月2日分の算定は、「日中系サービス等を併せて利用した場合」となります。

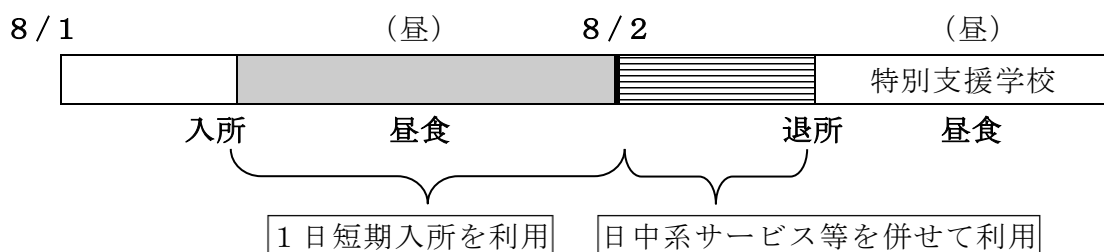


例 1) 利用者（障害者）が日中他の障害福祉サービスを利用後、夕方から（昼食の提供無し）短期入所を利用し、翌朝からお昼まで（昼食の提供無し）の間に帰宅する場合
⇒「日中系サービス等を併せて利用した場合」を 2 日分算定します。



例 2) 利用者（障害児）が昼前から（昼食の提供有り）短期入所を利用し、翌日に朝から（昼食の提供無し）特別支援学校に通った場合

⇒1 日目は「1 日短期入所を利用した場合」を 2 日目は「日中系サービス等を併せて利用した場合」を算定します。



（ウ）他のサービス利用状況等の確認

事業所においては、利用者のサービスの利用状況を本人又は保護者に確認するとともに、上限管理事業所等を確認するなどして、把握する必要があります。

ウ 自立支援給付費（加算・減算）

（新設・改定・間違いやすい加算・減算などを中心に掲載しています。）

P. 67～68 の一覧を合わせて活用してください。

（ア）短期利用加算

最初に短期入所の利用を開始した日から起算して1年に30日を限度として算定

【ポイント】

それぞれの事業所ごとに、1人の利用者につき1年に30日を限度として算定可能です。

＜例＞

令和元年5月1日に利用開始した障害者について、令和2年4月30日までの間、延べ30日まで算定可能。仮に毎月8日の利用がある場合は、4～6月に8日間算定、7月に6日間算定し、以降は算定できない。

（イ）単独型加算

単独型短期入所事業の指定を受けている事業所に対して加算

【ポイント】

医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している場合は算定できません。

（※）単独型加算（追加）

単独型加算を算定している事業所について、利用者が日中活動を利用した日（入所日及び退所日を除く）で、短期入所事業所による支援が18時間を超える場合に追加して加算

【ポイント】

①「日中系サービス等を併せて利用」の基本報酬である福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）又は（Ⅳ）、福祉型強化短期入所サービス費（Ⅱ）又は（Ⅳ）を算定する日にのみ当該加算が算定可能となります。

また、「18時間を超える場合」の時間のカウントについては次図のとおりです。

②図の例においては、6日の「A+B」の時間が合計18時間を超える場合について、当該加算が算定できます。

5日、7日については、入退所日であるため、算定はできません。

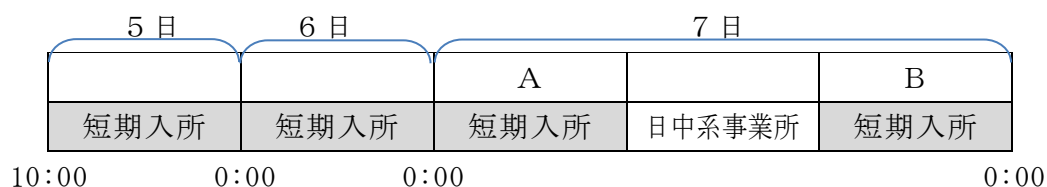
③同一敷地内の日中活動系サービス（別法人の場合は除く）を利用した日については、算定できません。

④加算を算定する場合は、支援時間等の記録をしてください。

【注意】

福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）又は（Ⅲ）、福祉型強化短期入所サービス費（Ⅰ）又は（Ⅲ）を算定している場合は算定できません。

入所



【5 日及び 6 日】

福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）（Ⅲ）又は福祉型強化短期入所サービス費（Ⅰ）（Ⅲ）

【7 日（A＋B＝18 時間未満）】

福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）（Ⅳ）又は福祉型強化短期入所サービス費（Ⅱ）（Ⅳ）

【7 日（A＋B＝18 時間以上）】

福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）（Ⅳ）又は福祉型強化短期入所サービス費（Ⅱ）（Ⅳ）
＋単独型加算

（ウ）医療連携体制加算（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ、Ⅵ、Ⅶ）【令和 3 年度見直し】

P. 41（㊸医療連携体制加算）を参照

【ポイント】

医療連携体制加算Ⅶについては、福祉型短期入所において、医療機関等との連携により、看護職員を訪問させ、「医療的ケアスコア」16 点以上の障害児者に対して、通算 8 時間以上の看護を行った場合に算定できるものです。

※「医療的ケアスコア」判定時の費用はご利用者の実費負担となります。

※加算算定には、受給者証を発行している区役所へ「医療的ケアスコア」を提出の上、支給決定を行う必要があります。

（エ）重度障害者支援加算

重度障害者等包括支援の対象者の要件に相当する心身の状態にある者に対し加算

※利用者が対象の場合、受給者証に「重度障害者支援加算」と記載されます。

【ポイント】

医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している場合は、算定できません。

（※）重度障害者支援加算（強度行動障害）

強度行動障害を有する者に対して、基礎研修修了者等が直接支援を行った日について、「重度障害者支援加算」に追加して加算

※対象者は、受給者証に「重度加算（強度行動障害）」と記載されます。

【ポイント】

当該加算は、基礎研修修了者等が対象利用者に対し、直接支援を行った場合のみ算定できます。基礎研修修了者等を配置したのみでは、当該加算は算定できません。

また、当該加算を算定するには「介護給付費等算定に係る体制に関する届出書」において、算定する旨の届出が必要となります。

【基礎研修修了者等】

- ・強度行動障害支援者養成研修修了者
- ・重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程修了者
- ・行動援護従業者養成研修修了者

(オ) 食事提供体制加算

P. 34 (⑦食事提供体制加算) を参照

神奈川県より、短期入所を利用し、同日に他の障害福祉サービスを利用した場合における食事提供体制加算の取扱いについて、通知されていますのでご確認ください。

『障害福祉サービスかながわ』書式ライブラリー 1. 神奈川県からのお知らせ-神奈川県からのお知らせ-「短期入所事業所に係る食事提供体制加算の取扱いについて」

(2013/03/29 登録)

(<https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT3N1652.pdf>) 【通知】

(<https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT3N1654.pdf>) 【Q & A】

【ポイント】

利用当日、日中系サービスにおいて食事提供の支援を行った場合、当該加算の算定は、短期入所又は日中系サービスのいずれか一方でしかできません。

(カ) 栄養士配置加算

管理栄養士又は栄養士を1名以上配置し、利用者の食事管理を適切に行っている場合に算定

(管理栄養士等が常勤の場合 22 単位/日)

(管理栄養士等が非常勤の場合 12 単位/日)

【ポイント1】

調理業務の委託先にのみ管理栄養士等が配置されている場合は、この加算を算定できません。ただし、併設事業所又は空床利用型事業所にあつては、本体施設である障害者支援施設等において、施設入所支援サービス費が算定されていない場合には、栄養士配置加算 (I)、算定されている場合には、栄養士配置加算 (II) を算定できます。

【ポイント2】

医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している場合は、算定できません。

(キ) 緊急短期入所受入加算 (I、II)

緊急利用者を受入れたときに当該緊急利用者のみ加算

※ (I) は、福祉型短期入所サービス費又は共生型短期入所サービス費を算定している場合に算定できます。本加算の算定対象期間は原則7日以内です。やむを得ない事情による場合、その状況を記録した上で14日を限度に算定できます。

※ (II) は、医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している場合に算定できます。

【ポイント】

「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて(第8報)」(令和2年6月19日付け厚生労働省社会援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡)別添のII「短期入所の取扱い」については、令和3年3月サービス提供分をもって廃止されましたのでご注意ください。

【ポイント】**＜緊急利用者＞**

「緊急利用者」とは、介護を行う者が疾病にかかる等の理由により、居宅で介護を受けることができず、かつ、利用を開始した日の前々日、前日又は当日に当該事業所に利用の連絡があった場合の利用者のことをいいます。

また、家族の旅行等で緊急性が認められない利用については、例え当日に連絡があった場合であっても算定の対象とはなりません。

＜緊急利用の記録＞

緊急利用者に関する利用の理由、期間、緊急受入れ後の対応などの事項を必ず記録してください。

（ク）定員超過特例加算

介護者の急病等の緊急時において、定員を超えて受け入れた場合に算定（50 単位／日）

【ポイント】

- ①緊急利用者を受け入れ、かつ、運営規程に定める利用定員を上回る利用者に短期入所を行った場合に、利用者全員に算定できます。
- ②定員超過特例加算を算定している期間については、定員超過利用減算及び大規模減算は適用されません。
- ③10 日を限度として算定できます。

（ケ）定員超過利用減算

次のいずれかに該当する場合に算定（所定単位数の 70％を算定）

P. 27（定員超過利用減算）を参照

定員 50 人以下	当該定員の 110％を超過している場合
定員 51 人以上	当該定員から 50 を差し引いた員数の 105％に 55 を加えた数を超過している場合
過去 3 か月間の平均利用人員が、定員の 105％を超過している場合	

（コ）大規模減算

単独型事業所において、運営規程に定める利用定員が 20 人以上の場合、利用者全員につき所定単位数の 100 分の 90 を算定

【ポイント】

当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数であり、各種加算を含めた単位数の合計数ではありません。

（サ）身体拘束廃止未実施減算

P. 30（身体拘束廃止未実施減算）を参照

身体拘束に係る記録をしていない場合に算定（5 単位／日）

【ポイント】

当該減算は、施設等において身体拘束等が行われていた場合ではなく、指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準の規定に基づき求められる記録が行われていない場合に、入所者全員について所定単位数から減算します。

なお、適正なサービスの提供を確保するための規定であり、指定障害福祉サービス事業所等は、身体拘束等の廃止を図るよう努めるものとされています。

(シ) サービス提供職員欠如減算

P. 28（人員欠如減算）を参照

指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、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基準欠如が解消されるに至った月までの間

（減算適用 1 月目～2 月目 所定単位数の 70%を算定）

（減算適用 3 月日以降 所定単位数の 50%を算定）

(ス) 常勤看護職員等配置加算

常勤換算方法で 1 以上の看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師）を配置している場合に、利用定員に応じ算定

（定員 6 人以下 10単位／日）

（定員 7 人～12人 8 単位／日）

（定員13人～17人 6 単位／日）

（定員18人以上 4 単位／日）

【ポイント】

福祉型強化短期入所サービス費を算定するために配置されている常勤の看護職員は、常勤看護職員等配置加算の算定要件を満たすものとします。

「空床型」

本体施設の利用定員に応じて、当該加算を算定します。

「常勤看護職員等配置加算を算定している場合の医療連携体制加算の取扱い」

福祉型短期入所における医療連携体制加算（Ⅳ）については算定可能です。

※「医療型」

医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している指定短期入所事業所は、**算定できません。**

(セ) 医療的ケア対応支援加算【令和3年度見直し】

医療的ケアを必要とする利用者を 1 名以上受け入れる場合に算定（120 単位／日）

【ポイント】

福祉型強化短期入所サービス費又は共生型短期入所（福祉型強化）サービス費を算定する短期入所事業所等において、P. 65 スコア表に掲げるいずれかの医療行為を必要とする利用者に対して短期入所を提供する場合に算定できます。

(ソ) 重度障害児・障害者対応支援加算

重度な障害児者を利用者全体の 50%以上受け入れる場合に算定（30 単位／日）

【ポイント】

福祉型強化短期入所サービス費又は共生型短期入所（福祉型強化）サービス費を算定する短期入所事業所において、区分 5 若しくは区分 6 又は障害児支援区分 3 の利用者の数が、当該短期入所事業所の利用者数の 100 分の 50 以上である場合に算定できます。

「利用者数」

その日の当該指定短期入所事業所等の利用者全員の数を指します。

(タ) 特別重度支援加算【令和3年度見直し】

医療ニーズの高い障害児者に対する計画的な医学的管理や療養上必要な措置を行った場合に算定

利用者が必要とする医療的ケアの判定スコアの合算点数に応じて、単位数を設定

特別重度支援加算（Ⅰ）	判定スコア 25 点以上	610 単位／日
特別重度支援加算（Ⅱ）	判定スコア 10 点以上	297 単位／日
特別重度支援加算（Ⅲ）【新設】	上記以外の医療ニーズが高い障害児・者	120 単位／日

※判定スコア

- (1) レスピレーター管理 = 10
- (2) 気管内挿管、気管切開 = 8
- (3) 鼻咽頭エアウェイ = 5
- (4) 酸素吸入 = 5
- (5) 1 回／時間以上の頻回の吸引 = 8
6 回／日以上以上の頻回の吸引 = 3
- (6) ネブライザー 6 回／日以上または継続使用 = 3
- (7) I V H = 10
- (8) 経口摂取（全介助） = 3
- (9) 経管（経鼻・胃ろう含む） = 5
- (10) 腸ろう・腸管栄養 = 8
- (11) 持続注入ポンプ使用（腸ろう・腸管栄養時） = 3
- (12) 手術・服薬でも改善しない過緊張で、発汗による更衣と姿勢修正
（3 回／日以上） = 3
- (13) 継続する透析（腹膜灌流を含む） = 10
- (14) 定期導尿（3 回／日以上） = 5
- (15) 人工肛門 = 5
- (16) 体位交換（6 回／日以上） = 3

(チ) 利用者負担上限管理加算

P. 34（⑥利用者負担上限額管理加算）を参照

事業所が利用者負担額合計額の管理を行った場合に算定（150 単位／月）

(ツ) 送迎加算

居宅等と事業所との間の送迎を行った場合に算定（186 単位／回）

【ポイント】

同一敷地内の他の事業所等との間の送迎を行った場合は、所定単位数の 100 分の 70 を算定します。

(テ) 福祉・介護職員処遇改善加算

福祉・介護職員の賃金改善等について、一定の基準に適合する取組みを実施している場合に算定

（ト）福祉・介護職員処遇改善特別加算

福祉・介護職員を中心として従業者の処遇改善が図られていること

（併設型・空床利用型については、本体施設の加算率を適用）

（単独型については、生活介護の加算率を適用）

（ナ）日中活動支援加算【新設】

指定短期入所の利用開始時に指定特定相談支援事業所又は指定障害児相談支援事業所の相談支援専門員と連携し、当該相談支援専門員が作成したサービス等利用計画又は障害児支援利用計画において、医療型短期入所事業所における日中活動の提供が必要とされた利用者にサービスを提供した場合に算定するものとする。（200 単位／日）

【ポイント】

加算算定要件は下記のとおりです。

- ① 保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他職種の者が共同して、利用者ごとの日中活動実施計画を作成すること
- ② 利用者ごとの日中活動実施計画に従い、保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他職種の者が指定短期入所を行っているとともに、利用者の状態を定期的に記録していること。
- ③ 利用者ごとの日中活動実施計画の実施状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直していること。

（ニ）地域生活支援拠点加算【新設】

運営規程に拠点等の機能を担う事業所として、各種機能を実施することを規定し、指定自治体あて届け出ており、かつ地域生活支援拠点等の機能について理解し、その機能を担っている事業所は、指定短期入所等の利用開始日について、1 日につき定める単位数に、さらに 100 単位を加算するものとする。

【ポイント】

当該加算は緊急時の受入れに限らず、サービス利用の開始日に算定できます。

地域生活支援拠点の機能は次の 5 つです。

- 1 相談
- 2 緊急時の受入れ・対応
- 3 体験の機会・場の提供
- 4 専門的人材の確保・育成
- 5 地域の体制づくり

算定要件として、上記機能について理解し、運営規程にその機能を担う旨規定する必要があります。

短期入所サービス課 (R3.4.1~)

項目	標準年度分					備考
	区分6	区分5	区分4	区分3	区分2以下	
常道 短縮工期之七(Ⅰ)	903単位/日	767単位/日	624単位/日	570単位/日	498単位/日	短縮工期のみの利用
常道 短縮工期之七(Ⅱ)	589単位/日	516単位/日	311単位/日	225単位/日	169単位/日	日中活動率7・2の活用 2次利用
常道 短縮工期之七(Ⅲ)	1,104単位/日	999単位/日	835単位/日	777単位/日	700単位/日	2次利用項目(7・2の活用) 2次活用(短縮工期のみの利用)
常道 短縮工期之七(Ⅳ)	791単位/日	719単位/日	511単位/日	438単位/日	370単位/日	2次利用項目(7・2の活用) 2次活用(短縮工期のみの利用) (日中活動率7・28の活用)

項目	支取の報告			備考
	区分1	区分2	区分3	
役員報酬				
役員報酬の二七五(Ⅰ)	767千単位/日	612千単位/日	489千単位/日	短縮入りのみの利用
役員報酬の二七五(Ⅱ)	516千単位/日	273千単位/日	169千単位/日	日中送客サービスと併せて利用
役員報酬の二七五(Ⅲ)	969千単位/日	804千単位/日	700千単位/日	277万の国に借りた70万の送客サービスと併せて利用 (短縮入りのみの利用)
役員報酬の二七五(Ⅳ)	719千単位/日	475千単位/日	370千単位/日	277万の国に借りた70万の送客サービスと併せて利用 (日中送客サービスと併せて利用)

原産地	品名	単位	数量	備考
原産地不明	原産地不明の赤い一匹 (I)	11	3,010単位/日	原産地不明の赤い一匹の赤い一匹
原産地不明	原産地不明の赤い一匹 (II)	11	2,762単位/日	原産地不明の赤い一匹の赤い一匹
原産地不明	原産地不明の赤い一匹 (III)	11	1,747単位/日	原産地不明の赤い一匹の赤い一匹
原産地不明	原産地不明の赤い一匹 (IV)	11	2,835単位/日	原産地不明の赤い一匹の赤い一匹
原産地不明	原産地不明の赤い一匹 (V)	11	2,639単位/日	原産地不明の赤い一匹の赤い一匹
原産地不明	原産地不明の赤い一匹 (VI)	11	1,646単位/日	原産地不明の赤い一匹の赤い一匹
原産地不明	原産地不明の赤い一匹 (VII)	11	2,070単位/日	原産地不明の赤い一匹の赤い一匹
原産地不明	原産地不明の赤い一匹 (VIII)	11	1,943単位/日	原産地不明の赤い一匹の赤い一匹
原産地不明	原産地不明の赤い一匹 (IX)	11	1,266単位/日	原産地不明の赤い一匹の赤い一匹

[illegible]

サード・パーティ提供の個人データ	●	●	●	●
第三者提供の個人データ	●	●	●	●
顧客の個人データ	●	●	●	●
大規模個人データ	●	●	●	●

•	•	•	•
•	•	•	•
•	•	•	•
•	•	•	•

[illegible]

•	•	•	•		
•	•	•	•		

[illegible][illegible]

•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•			
•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•

•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•
•	•	•	•		
•	•	•	•		
•	•	•	•		
•	•	•	•	•	•
•	•	•	•		
•	•	•	•		
•	•				
•	•	•	•		
•	•	•	•		
		•	•		
		•	•		
•	•	•	•		
•	•	•	•		
•	•	•	•		

短期入所サービス費（R3.4.1～）

費目	障害支援区分					備考
	区分6	区分5	区分4	区分3	区分2以下	
福祉型 短期入所サービス費（Ⅰ）	903単位/日	767単位/日	634単位/日	570単位/日	498単位/日	短期入所のみの利用
福祉型 短期入所サービス費（Ⅱ）	589単位/日	516単位/日	311単位/日	235単位/日	169単位/日	日中活動系サービスを併せて利用
福祉型強化 短期入所サービス費（Ⅰ）	1,104単位/日	969単位/日	835単位/日	772単位/日	700単位/日	スコア表の項目に掲げるいずれかの医療行為が必要（短期入所のみの利用）
福祉型強化 短期入所サービス費（Ⅱ）	791単位/日	719単位/日	513単位/日	438単位/日	370単位/日	スコア表の項目に掲げるいずれかの医療行為が必要（日中活動系サービスを併せて利用）

費目	支援の度合			備考
	区分3	区分2	区分1	
福祉型 短期入所サービス費（Ⅲ）	767単位/日	602単位/日	498単位/日	短期入所のみの利用
福祉型 短期入所サービス費（Ⅳ）	516単位/日	273単位/日	169単位/日	日中活動系サービスを併せて利用
福祉型強化 短期入所サービス費（Ⅲ）	969単位/日	804単位/日	700単位/日	スコア表の項目に掲げるいずれかの医療行為が必要（短期入所のみの利用）
福祉型強化 短期入所サービス費（Ⅳ）	719単位/日	475単位/日	370単位/日	スコア表の項目に掲げるいずれかの医療行為が必要（日中活動系サービスを併せて利用）

費目	基本報酬	備考
医療型 短期入所サービス費（Ⅰ）	3,010単位/日	重症心身障害者・児等を対象 看護体制7：1
医療型 短期入所サービス費（Ⅱ）	2,762単位/日	重症心身障害者・児等を対象
医療型 短期入所サービス費（Ⅲ）	1,747単位/日	遠隔性意識障害者等
医療型特定 短期入所サービス費（Ⅰ）	2,835単位/日	重症心身障害者・児等（宿泊を伴わない）を対象 看護体制7：1
医療型特定 短期入所サービス費（Ⅱ）	2,636単位/日	重症心身障害者・児等（宿泊を伴わない）を対象
医療型特定 短期入所サービス費（Ⅲ）	1,646単位/日	遠隔性意識障害者等（宿泊を伴わない）を対象
医療型特定 短期入所サービス費（Ⅳ）	2,070単位/日	重症心身障害者・児等（日中活動系サービスを併せて利用）を対象 看護体制7：1
医療型特定 短期入所サービス費（Ⅴ）	1,943単位/日	重症心身障害者・児等（日中活動系サービスを併せて利用）を対象
医療型特定 短期入所サービス費（Ⅵ）	1,266単位/日	遠隔性意識障害者等（日中活動系サービスを併せて利用）を対象

○厚生労働大臣が定める施設基準
（平成十八年九月二十九日）
（厚生労働省告示第五百五十一号）

障害者自立支援法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（平成十八年厚生労働省告示第五百二十三号）の規定に基づき、厚生労働大臣が定める施設基準を次のように定め、四のロ及び五以外については平成十八年十月一日から、四のロ及び五については平成十九年四月一日から適用する。

厚生労働大臣が定める施設基準

（省略）

イ 介護給付費等単位数表第7の1のロの(1)の医療型短期入所サービス費(Ⅰ)又は同ハの(1)の医療型特定短期入所サービス費(Ⅰ)若しくは医療型特定短期入所サービス費(Ⅳ)を算定する指定短期入所事業所の施設基準

次の(1)から(3)までのいずれにも該当する指定短期入所事業所であること。

- (1) 医療法(昭和二十三年法律第二百五号)第一条の五第一項に規定する病院(以下「病院」という。)であること。
- (2) 当該病棟において、一日に看護を行う看護職員の数は、常時、当該病棟の入院患者の数が七又はその倍數を増すごとに一以上であること。ただし、当該病棟において、一日に看護を行う看護職員の数が前段に規定する数に相当する数以上である場合には、各病棟における夜勤を行う看護職員の数は、前段の規定にかかわらず、二以上であること。
- (3) 当該病棟において、看護職員の最小必要數の百分の七十以上が看護員であること。

ロ 介護給付費等単位数表第7の1のロ及びハの医療型短期入所サービス費(Ⅱ)若しくは医療型短期入所サービス費(Ⅲ)又は医療型特定短期入所サービス費(Ⅴ)若しくは医療型特定短期入所サービス費(Ⅵ)を算定すべき指定短期入所事業所の施設基準

次の(1)又は(2)に掲げるもののいずれかに該当する指定短期入所事業所であること。

- (1) 病院又は医療法第一条の五第二項に規定する診療所(以下「診療所」という。)であって十九人以下の患者を入院させるための施設を有するもの
- (2) 介護保険法(平成九年法律第二百二十三号)第八条第二十八項に規定する介護老人保健施設又は同条第二十九項に規定する介護医療院

ハ 介護給付費等単位数表第7の1のハの医療型特定短期入所サービス費(Ⅱ)又は医療型特定短期入所サービス費(Ⅲ)を算定すべき指定短期入所事業所の施設基準
次の(1)又は(2)に掲げるもののいずれかに該当する指定短期入所事業所であること。

- (1) 病院又は診療所
- (2) 介護保険法第八条第二十八項に規定する介護老人保健施設

ニ 介護給付費等単位数表第7の5のホの医療連携体制加算(Ⅴ)を算定すべき同5の注5に規定する指定短期入所事業所等の施設基準

- (1) 当該指定短期入所事業所等の職員として、又は病院若しくは診療所若しくは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施行規則(平成十八年厚生労働省令第十九号)第五十七条第三項に規定する訪問看護ステーション等(以下「訪問看護ステーション等」という。)との連携により、看護師を一名以上確保していること。
- (2) 看護師により二十四時間連絡できる体制を確保していること。
- (3) 重度化した場合の対応に係る指針を定め、入居の際に、入居者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていること。

医療型事業所					福祉型事業所	
病院※	病院	診療所	介護老人保健施設	介護医療院	障害者施設	障害児施設
●	●	●	●	●	●	
●	●	●	●	●	●	
●	●	●	●	●	●	
●	●	●	●	●	●	

●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●
●	●	●	●	●	●	●

●						
●	●	●	●	●		
●	●	●	●	●		
●	●	●	●	●		
●	●	●	●	●		
●	●	●	●	●		
●	●	●	●	●		
●	●	●	●	●		
●	●	●	●	●		

令和〇〇年4月分

短期入所サービス提供実績記録票

受給者証 番号		1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	支給決定障害者等氏名		厚生 太郎		事業所番号		1	1	1	1	1	1	1	1
日中のみの利用の場合、日中のみ」を記載する。 その他サービスと併給して利用した場合、他サービス併給」を記載する。														事業者及び その事業所		〇〇事業所									
日付	曜日	算定 日数	サービス提供の 状況	送迎加算 往 復	食事提供 加算	医療連携 体制加算	緊急短期 入所受入 加算	重度障害者 支援加算 (研修修了者)	定員超過 特例加算	利用者 確認欄	備考														
2	月	1	他サービス併給	1	1																				
3	火	1			1	1																			
4	水				1																				
5	木				1																				
9	月	1		1	1																				
10	火	1			1																				
11	水	1					1																		
16	月																								
17	火																								
18	水	1			1																				
19	木	1																							
20	金	1																							
23	月	1		1	1																				
24	火	1						1																	
25	水	1																							
28	土	1																							
29	日	1			1				1																
30	月	1		1	1																				
該当受給者の緊急受入により利用定員を超過し、定員超過特例加算を算定する場合、「1」を記載する。 同一日、同一事業所内の他の利用者の緊急受入により、定員超過特例加算を算定する場合、「2」を記載する。												【定員超過特例加算】欄が「1」となる場合、緊急受入となる具体的な内容を記載する。													
旧様式からの変更点 ・サービス提供の状況」欄及び【重度障害者支援加算(研修修了者)】欄を追加 ・医療連携体制加算」欄の吹き出しを変更 ・利用者確認印」欄を【利用者確認欄】欄に変更 ・備考」欄から 重度障害者支援加算 (研修修了者)」の記載を削除 ・備考」欄に 日中活動支援加算」の記載を追加																									
合計		18日		10回	18回	1回	1回	1回	1回																

[illegible]

エ 支給量の定め方及び支給量管理

（ア）支給量の定め方

長期（連続）利用日数については、30日を限度とすること。

また、年間利用日数については、利用者の居宅における自立した日常生活又は社会生活の維持に十分留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所を利用する日数が年間 180 日を超えないようにしなければならない。

（イ）支給量管理

① 短期入所における支給量管理の考え方

障害福祉サービス受給者証の短期入所事業者実績記入欄に、短期入所の利用実績を短期入所事業者がサービスを提供するたび記入し、短期入所を利用する時点で、決定支給量の残量を支給決定障害者等及び事業者が把握できるようにすることにより、支給量の管理を行う。

② 短期入所における支給量管理の方法

事業者は、支給決定障害者等から障害福祉サービス受給者証の提示を受け、受給資格を確認するとともに、障害福祉サービス受給者証の決定支給量と短期入所事業者実績記入欄の記録を確認する。

事業者は、サービス提供後、障害福祉サービス受給者証の短期入所事業者実績記入欄に、事業者及びその事業所の名称、サービス内容、実施日、実施日数並びに月累計を記入し、事業者名を特定することができる確認印を押印の上、支給決定障害者等に返却する。

オ 横浜市単独加算

給付費項目	説 明（算定要件等）
経費の負担	横浜市内に住所を有する指定短期入所事業所に対し、障害支援区分及び対象者ごとに報酬単位を算定（要綱参照） ※神奈川県（横浜市外）及び東京都の事業所において事前協議による例外あり
医療的ケア加算	日常的に医療的ケアが必要な利用者の支援を行った横浜市内に住所を有する指定短期入所事業所に対して算定 【注意】 （１）区役所での決定が必要 （２）医療型短期入所事業所は対象外

※詳細は、「横浜市障害児・者短期入所事業実施要綱」を御確認ください。

第3 グループホーム

1 給付費の算定方法

(1) 給付費の種類

(減算については、P23～26 を参照してください。)

給付費	説 明 (算定要件)
ア ① 共同生活援助 基本報酬	<p>障害支援区分ごと、(a)世話人の配置、(b)生活支援員により基本報酬単位を設定</p> <p>(a)世話人数（常勤換算方法による）が</p> <p>① 3：1 利用者数を3で除して得た数以上配置 ② 4：1 利用者数を4で除して得た数以上配置 ③ 5：1 利用者数を5で除して得た数以上配置 ④ 6：1 利用者数を6で除して得た数以上配置 ⑤ 10：1 利用者数を10で除して得た数以上配置 (①は日中サービス支援型事業所のみ、⑤は外部サービス利用型事業所のみ)</p> <p>(b)生活支援員数（常勤換算方法による）が</p> <p>①区分3 利用者数を9で除して得た数以上配置 ②区分4 利用者数を6で除して得た数以上配置 ③区分5 利用者数を4で除して得た数以上配置 ④区分6 利用者数を2.5で除して得た数以上配置 (外部サービス利用型事業所は配置不要)</p> <p>利用者が居住しているホームにおいて支援を行った場合に算定します。入院、帰宅等の外泊時は、算定しません（出発日、帰着日は算定されます）。</p>
	<p>(a)世話人の配置（常勤換算方法：常勤職員の週あたりの勤務時間（就業規則に基づく））、(b)生活支援員の配置（入居者の区分に応じた人員配置）により報酬が異なります。</p> <p>【例】世話人配置が4：1、定員5名（区分3が2名、区分4、区分5、区分6がそれぞれ1名ずつ入居）、常勤職員の勤務時間が週40時間の場合に必要な人員体制。</p> <p>(a)世話人の配置</p> $40 \text{ 時間} \times 5 \text{ 人 (利用者)} \div 4 \text{ (世話人配置)} = \underline{50 \text{ 時間}}$ <p>(b)生活支援員の配置</p> <p>①区分3 → $40 \text{ 時間} \times (2 \text{ 人} \div 9) = 8 \text{ 時間}$ ②区分4 → $40 \text{ 時間} \times (1 \text{ 人} \div 6) = 6 \text{ 時間}$ ③区分5 → $40 \text{ 時間} \times (1 \text{ 人} \div 4) = 10 \text{ 時間}$ ④区分6 → $40 \text{ 時間} \times (1 \text{ 人} \div 2.5) = 16 \text{ 時間}$</p> $\Rightarrow ① + ② + ③ + ④ = \underline{40 \text{ 時間}}$ <p>※世話人と生活支援員を兼務の場合（利用者支援に支障がないと認められる場合に限る）は、(a)50時間＋(b)40時間の合計90時間の勤務体制でも可能です。</p>

	※常勤換算は、小数点第 2 位以下を切捨てます。
<p>ア</p> <p>② 共同生活援助 基本報酬 (体験利用)</p>	<p>ホームの定員や職員体制など基準を満たしている事業者が、体験利用の支給決定を受けた利用者を受け入れた場合、1 回あたり連続 30 日以内、かつ、年度 50 日以内で報酬を算定します。</p> <p>体験利用についても利用契約書や共同生活援助計画等の作成が必要です。</p> <p>体験利用の際に、併せて居宅介護を利用する場合、支給決定は「共同生活援助 居宅介護利用決定」となり、報酬単価は「個人単位で居宅介護等を利用する場合」の単価となります。</p>
<p>ア</p> <p>③ 共同生活援助 基本報酬 (個人単位で居宅介護等を利用する場合) 1 日ごと算定</p> <p>※令和 3 年 3 月 31 日までの経過措置</p>	<p>市町村の支給決定を受けた利用者は、個人単位での居宅介護等を利用することができます。基本報酬は、世話人の配置と障害支援区分に応じて低下します。</p> <p>市町村の支給決定を受けた利用者は、個人単位での居宅介護等を利用することができます。基本報酬は、世話人の配置(3:1(日中支援型のみ) 4:1、5:1、6:1)と障害支援区分(4~6)に応じて低下します</p> <p><u>当該報酬は、居宅介護等を利用した日</u>について算定します。<u>居宅介護等を利用しない日</u>については、基本報酬で算定します。</p> <p>また、生活支援員の配置の算定の際は当該利用者の必要時間数を 2 分の 1 として算定します。</p>
補足給付	
<p>イ</p> <p>特定障害者 特別給付費</p>	<p>共同生活援助利用者 (<u>市町村民税非課税世帯・生活保護受給世帯</u>) の家賃を助成対象とし、利用者との利用契約書等に記載されている家賃について、月に 1 万円を上限に助成するものです。</p> <p>援護の実施機関による支給決定が必要になります。</p> <p>代理受領の場合は入居者の家賃を、原則として減額するようにしてください。</p> <p>①月途中の入退去(体験利用の際も含む)の場合 利用者に請求した家賃額について、1 万円を限度に算定可能です。ただし、家賃が 1 万円未満の場合は、利用者に請求した実際の家賃額を算定します。</p> <p>②入居者が月途中で他グループホームに移った場合 2 つのホームを合わせて月 1 万円が限度となります。算定する割合はホーム間で相談・調整のうえ、決定してください。</p>
<p>ウ</p> <p>受託居宅介護 サービス費</p>	<p>外部サービス利用型共同生活援助事業所の区分 2 以上の利用者に対して、受託居宅介護サービス事業所の従業者が受託居宅介護サービス(身体介護を伴う場合に限る)を行った場合に、現に要した時間ではなく、外部サービス利用型共同生活援助の提供時間帯において、共同生活援助計画に位置付けられた内容の受託居宅介護サービスを行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定します。</p>

給付費	説 明（算定要件）																																					
エ 夜間支援等体制加算 Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ 【新設】Ⅳ・Ⅴ・Ⅵ (1日ごと算定)	事業者が夜間支援等体制加算の届出をしているホームであり、入居者がホームで夜間を過ごした場合に算定します。																																					
	また、請求は <u>1 人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援等体制加算の届出上の人数（前年度平均）</u> に応じて加算額を算定します。 <u>その日、夜間に支援した利用者の数や、現に入居している利用者の数ではありませんので注意してください。</u>																																					
	（例 1）夜勤を行う夜間支援従事者が支援を行う 5 人定員の共同生活住居において、前年度の全利用者数の述べ数が 1,570 人前年度の開所日数が 365 日の場合 ⇒1,570 人÷365 日=4.3 人。小数点第 1 位を四捨五入のため、夜間支援対象利用者が 4 人以下の加算額を算定																																					
	（例 2）1 人の夜間支援従事者が 2 ホーム、合計 9 人（A ホーム 4 人、B ホーム 5 人）の利用者の支援を行う場合 ⇒「夜間対象利用者 8 人～10 人」を算定																																					
	※ <u>1 人の夜間支援従事者が複数ホームの支援を行った場合、それぞれのホームの利用者数（A ホーム 4 人、B ホーム 5 人）で算定できません。事前に、一人で 1 ホームを支援するパターン、一人で複数ホームを支援するパターンについて届け出が必要です。</u>																																					
	※複数の夜間支援者を配置する場合は、体制届の提出方法等、障害施策推進課にご相談ください。なお、届出上の体制に満たない日については、届出上の加算区分ではなく、当該日の夜間支援者数に基づいた算定区分としてください。																																					
	【報酬改定による変更点】 ・2020 年度までは、支援対象の人数が 8 人以上の場合は、複数人ごとに加算単位を設定していましたが、2021 年度以降は支援対象者の人数が 1 人増えるごとに、加算の単位数を設定します。 ・夜間支援体制加算（Ⅰ）について、入居者の <u>障害支援区分</u> に応じて加算の単位数を設定します。																																					
	（例 3）夜間支援体制加算（Ⅰ）の場合																																					
	<table><tr><th colspan="2">【現行】</th><th colspan="3">【見直し後】</th></tr><tr><th>夜間支援対象者</th><th>単位</th><th>夜間支援対象者</th><th>障害支援区分</th><th>単位</th></tr><tr><td rowspan="3">8 人以上 10 人以下</td><td rowspan="3">149</td><td rowspan="3">8 人</td><td>区分 4 以上</td><td>168</td></tr><tr><td>区分 3</td><td>140</td></tr><tr><td>区分 2 以下</td><td>112</td></tr><tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">9 人</td><td>区分 4 以上</td><td>149</td></tr><tr><td>区分 3</td><td>124</td></tr><tr><td>区分 2 以下</td><td>99</td></tr><tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">10 人</td><td>区分 4 以上</td><td>135</td></tr><tr><td>区分 3</td><td>113</td></tr><tr><td>区分 2 以下</td><td>90</td></tr></table>	【現行】		【見直し後】			夜間支援対象者	単位	夜間支援対象者	障害支援区分	単位	8 人以上 10 人以下	149	8 人	区分 4 以上	168	区分 3	140	区分 2 以下	112			9 人	区分 4 以上	149	区分 3	124	区分 2 以下	99			10 人	区分 4 以上	135	区分 3	113	区分 2 以下	90
	【現行】		【見直し後】																																			
夜間支援対象者	単位	夜間支援対象者	障害支援区分	単位																																		
8 人以上 10 人以下	149	8 人	区分 4 以上	168																																		
			区分 3	140																																		
			区分 2 以下	112																																		
		9 人	区分 4 以上	149																																		
			区分 3	124																																		
			区分 2 以下	99																																		
		10 人	区分 4 以上	135																																		
			区分 3	113																																		
			区分 2 以下	90																																		
※夜間支援等体制加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲは、それぞれ一住居において同日に併せて算定することはできません。																																						

I：夜勤を行う夜間支援従事者を配置し、夜間及び深夜の時間帯（就寝前から翌朝の起床後までの時間（22 時～翌日 5 時を最低含む））を通じて必要な介護等の支援を提供できる体制を確保し、夜間支援の内容を利用者ごとに共同生活援助計画に位置付けた上で、共同生活援助を行った場合に、夜間支援対象利用者の数に応じ算定

II：宿直を行う夜間支援従事者を配置し、夜間及び深夜の時間帯を通じて定時的な居室の巡回や緊急時の支援等を提供できる体制を確保し、共同生活援助を行った場合に、夜間支援対象利用者の数に応じ算定

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ている場合に算定（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グループホーム内の見やすい場所に掲示すること）

【報酬改定による変更点】

夜間支援等体制加算（I）を算定している事業所において、事業所単位で夜勤又は宿直の職員を追加配置した場合の加算区分を下記の通り、設定します。

IV：夜勤を行う夜間支援従事者を追加配置し、共同生活住居（同加算の算定対象となる夜勤を行う夜間支援従事者を 1 名配置しているものに限る。注 5 及び注 6 において同じ。）を巡回させることにより、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な介護等の支援を提供できる体制を確保しているものとして都道府県知事が認めた指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所において、指定共同生活援助又は外部サービス利用型指定共同生活援助を行った場合に、夜間支援対象利用者の数に応じ、1 日につき所定単位数を加算する。夜勤職員を追加配置した場合に算定

V：夜勤を行う夜間支援従事者を追加配置し、共同生活住居を巡回させることにより、利用者に対して夜間及び深夜の一部の時間帯において必要な介護等の支援を提供できる体制を確保しているものとして都道府県知事が認めた指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所において、指定共同生活援助又は外部サービス利用型指定共同生活援助を行った場合に、夜間支援対象利用者の数に応じ、1 日につき所定単位数を加算する。ただし、IIの夜間支援等体制加算（IV）の算定対象となる利用者については、加算しない。

VI：3 宿直を行う夜間支援従事者を追加配置し、共同生活住居を巡回させることにより、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて、定時的な居室の巡回や緊急時の支援等を提供できる体制を確保しているものとして都道府県知事が認めた指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所において、指定共同生活援助又は外部サービス利用型指定共同生活援助を行った場合に、夜間支援対象利用者の数に応じ、1 日につき所定単位数を加算する。ただし、IIの夜間支援等体制加算（IV）又はホの夜間支援等体制加算（V）の算定対象となる利用者については、加算しない。

<p>オ 夜間職員加配加算</p> <p>※日中サービス 支援型事業所のみ</p>	<p>日中サービス支援型事業所において夜間支援従事者に加え、夜勤を行う夜間支援従事者を1以上配置し、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な介護等の支援を提供できる体制を確保している場合であって、次の(1)～(3)までの要件を満たしていると市長が認める場合について算定します。</p> <p>(1) 夜間支援従事者の加配 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。</p> <p>※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あること。ただし、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。）の従事者が当該夜間支援従事者の業務を兼務しても差し支えないものとする。</p> <p>(2) 夜間支援従事者の勤務内容・勤務形態 業務は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あること。また、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ないものとする。</p> <p>(3) 加配の算定方法 夜間支援従事者に加え、夜勤を行う夜間支援従事者を1以上配置した共同生活住居に居住する利用者について、当該加算を算定できるものとする。</p>
<p>カ 福祉専門職員 配置等加算 Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ (1日ごと算定)</p>	<p>Ⅰ：常勤世話人又は生活支援員のうち、社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士の資格保有者が35%以上雇用されている事業所</p> <p>Ⅱ：常勤世話人又は生活支援員のうち、社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士の資格保有者が25%以上雇用されている事業所</p> <p>Ⅲ：世話人又は生活支援員のうち、常勤職員が75%以上又は勤続3年以上の常勤職員が30%以上の事業所</p>

<p style="text-align: center;">キ</p> <p>日中支援加算Ⅰ・Ⅱ (1日ごと算定)</p>	<p>Ⅰ： 65歳以上又は障害支援区分4以上の障害者であって、日中を共同生活住居の外で過ごすことが困難であると認められる利用者に対して、サービス等利用計画と整合性を図った上で、共同生活援助計画に位置付けるとともに、日中支援従事者を加配し、日中に支援を行った場合に、<u>事業所ごと</u>の日中支援対象利用者の数に応じて算定</p> <p>Ⅱ： 生活介護等の日中活動サービスの支給決定を受けている利用者、サービス等利用計画若しくは共同生活援助計画に位置付けて計画的に地域活動支援センター、介護保険法の通所介護・通所リハビリテーション等、精神科ショート・ケア、精神科デイ・ケア、精神科デイ・ナイト・ケアを利用している者又は就労している利用者が、心身の状況等により当該サービス等を利用できない期間が1月に3日以上あり、共同生活援助計画に位置付けるとともに、日中支援従事者を加配し、日中に介護等の支援を行った場合に、<u>事業所ごと</u>の日中支援対象利用者の数に応じて、3日目以降算定</p> <p style="text-align: center;"><u>日中支援加算Ⅰの対象者数を含めて算定します。</u></p> <p>＜加算の対象とならない場合＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人単位で居宅介護等利用の決定を受けている者が、居宅介護等を利用した日 ・ 日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律に規定する休日に支援を行った場合 ・ 元々、日中活動サービス等を利用する予定ではない日、出勤予定ではない日の場合
<p style="text-align: center;">ク</p> <p>重度障害者支援加算 (1日ごと算定)</p>	<p>Ⅰ： 障害支援区分6であって、重症心身障害者等重度障害者等包括支援の対象となる者が利用している場合であって、指定基準に定める人員基準に加えて生活支援員を加配するとともに、一定数のサービス管理責任者又は生活支援員が一定の研修を修了している場合に算定</p> <p>Ⅱ： 障害支援区分4以上の強度行動障害を有する者に対して指定共同生活援助又は日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合に算定。ただし、重度障害者支援加算（Ⅰ）が算定される場合は算定しない。</p> <p>本加算の算定要件としては、「事業所に配置されているサービス管理責任者又は生活支援員のうち1人以上が、強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者、行動援護従業者養成研修修了者又は喀痰吸引等研修（第二号）修了者であること」等、いくつかの要件がありますが、算定要件については経過的に変更されますので、詳細は「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）」をご確認ください。</p>

<p>ケ 医療的ケア対応支援 加算【新設】</p>	<p>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以上配置している事業所において、医療的ケアが必要な者に対して支援を行った場合に加算します。</p> <p>※重度障害者支援加算（Ⅰ）または医療連携体制加算が算定される場合は算定できません。</p>
<p>コ 自立生活支援加算 （入居中2回、退居 後1回を限度に算 定）</p>	<p>単身生活が可能と見込まれる利用者（利用期間が1月を超えると見込まれる利用者に限る）の退去に先立って、退去後の生活について相談援助を行い、かつ退居後に生活する居宅を訪問し、退居後の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に2回を限度に算定し、退居後30日以内に居宅を訪問して相談援助を行った場合に1回を限度に算定。ただし、退居後に他の社会福祉施設に入所する場合等は算定できません。</p>
<p>サ 医療連携体制加算 （1日ごと算定）</p>	<p>Ⅰ：医療的ケアを必要としない利用者に対する看護であって、看護の提供時間が1時間未満である場合</p> <p>Ⅱ：医療的ケアを必要としない利用者に対する看護であって、看護の提供時間が1時間以上2時間未満である場合</p> <p>Ⅲ：医療的ケアを必要としない利用者に対する看護であって、看護の提供時間が2時間以上である場合</p> <p>Ⅳ：医療的ケアを必要とする利用者に対する看護である場合</p> <p>Ⅴ：医療機関との連携により、看護職員を訪問させ、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</p> <p>Ⅵ：喀痰吸引等が必要な者に対して、認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を行った場合</p> <p>Ⅶ：別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た事業者が、看護師を配置し（准看護師不可）、利用者の日常的な健康管理を行ったり、医療ニーズが必要となった場合に適切な対応がとれる等の体制を整備している場合</p>
<p>シ 地域生活移行 個別支援特別加算 （1日ごと算定）</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているとして市長に届け出た事業者が、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を、特別な支援に対応した共同生活援助計画に基づき、地域生活のための相談援助や個別の支援を行った場合に3年以内の期間において算定</p>

<p>ス 通勤者生活支援加算 (1日ごと算定)</p>	<p>通常の事業所に雇用されている利用者が50%以上を占めるとして市長に届け出ており、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ている場合に算定</p> <p>※「通常の事業所」とは、一般就労のことをいうものであって、就労移行支援、就労継続支援A・B型の利用者は除きます。</p>
<p>セ 視覚・聴覚言語 障害者支援体制加算 (1日ごと算定)</p>	<p>視覚・聴覚・言語機能に重度の障害がある利用者が一定数以上であって、意思疎通に関し専門性を有する職員が一定数以上配置されている場合</p>
<p>ソ 福祉・介護職員 処遇改善加算 (加算額に相当する 福祉・介護職員の 賃金改善を行う 必要あり)</p>	<p>※キャリアパス要件Ⅰ：職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系を整備すること</p> <p>※キャリアパス要件Ⅱ：資質向上のための計画を策定して研修の実施または研修の機会を設けること</p> <p>※キャリアパス要件Ⅲ：経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けること</p> <p>※職場環境等要件：賃金改善以外の処遇改善（職場環境の改善など）の取組を実施すること</p> <p>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」の全てを満たす場合</p> <p>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」の全てを満たす場合</p> <p>Ⅲ：「キャリアパス要件Ⅰ」又は「キャリアパス要件Ⅱ」の要件を満たすことに加え「職場環境等要件」を満たす場合</p> <p>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」のいずれかを満たす場合</p> <p>Ⅴ：「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」のいずれも満たさない場合</p> <p>福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ）及び（Ⅴ）については、上位区分の算定が進んでいることを踏まえ、廃止する。その際、令和3年3月末時点で同加算を算定している障害福祉サービス等事業所については、1年間の経過措置期間を設けることとする。</p>
<p>タ 福祉・介護職員 処遇改善特別加算</p>	<p>福祉・介護職員を中心として従業者の処遇改善が図られていること（「キャリアパス要件」及び「職場環境等要件」は問わない）</p> <p>上位区分の算定が進んでいることを踏まえ、廃止する。その際、令和3年3月末時点で同加算を算定している障害福祉サービス等事業所については、1年間の経過措置期間を設けることとする。</p>
<p>チ 看護職員配置加算 (1日ごと算定)</p>	<p>看護職員を常勤換算で1人以上配置しているものとして市長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算定</p> <p>※医療連携体制加算との併給は、Ⅳ型のみ可能です。</p>

<p>ツ 精神障害者 地域移行特別加算 (1日ごと算定)</p>	<p>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、社会福祉士・精神保健福祉士または公認心理師等が、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支援などを実施した場合に算定 ※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。</p>
<p>テ 強度行動障害者 地域移行特別加算 (1日ごと算定)</p>	<p>指定障害者支援施設等または指定障害児入所施設などに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年以内の利用者に対し、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算定 ※重度障害者支援加算を算定している場合は算定できません。</p>
<p>ト 強度行動障害者体験 利用加算【新設】</p>	<p>※以下の①及び②のいずれにも該当する事業所において、強度行動障害を有する者に対して体験利用として指定共同生活援助又は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。 ※重度障害者支援加算が算定される場合は算定しない。 ① サービス管理責任者又は生活支援員のうち1人以上が以下のいずれかの研修の修了者 ・強度行動障害者支援者養成研修（実践研修） ・行動援護従業者養成研修 ② 生活支援員のうち20%以上が、以下のいずれかの研修の修了者 ・強度行動障害者支援者養成研修（基礎研修） ・行動援護従業者養成研修</p>
<p>入院時に 算定できる加算</p> <p>ナ 入院時支援 特別加算</p>	<p>家族等から入院時の支援を受けられない者の当該月の入院日数（基本報酬が算定できない日）が3日以上であり、事業者が病院に訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援等、日常生活上の支援を行うとともに、退院後の円滑な生活移行が可能となるよう、病院との連絡調整を行った場合に算定 ※各月、以下のいずれかを算定することが可能 ※支援内容を記録しておくこと</p> <p>いずれかを月1回算定 ア 3～6日：1回以上訪問 イ 7日以上：2回以上訪問(1回の場合、アを算定)</p> <p>同一月内は、対象の日が分散していても、その日を合計して該当する単位を算定します。</p>

ニ 長期 入院時支援 特別加算	月ごとで基本報酬が算定できない日の3日目から算定
	※原則、週1回以上訪問 ※入院した初日から起算して3か月算定可能 同一月内は、対象の日が分散していても、その日を合計して該当する単位を算定します。基本報酬の算定されない日の合計から2回を差し引いた回数算定します。入院が月をまたぐ場合も同様です。 (例) 4月10日入院 6月20日退院 の場合 4月 基本報酬算定不能日 20日 20日－2回＝18回 5月 基本報酬算定不能日 31日 31日－2回＝29回 6月 基本報酬算定不能日 19日 19日－2回＝17回
帰宅時等に 算定できる加算	家族等の居宅等において外泊した場合であって、共同生活援助事業所が帰宅に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行い、当該月の帰宅日数(基本報酬が算定されない日)が3日以上の場合に算定 ※各月、以下のいずれかを算定することが可能
ヌ 帰宅時支援加算	いずれかを月1回算定 ア 3～6日 イ 7日以上 同一月内は、対象の日が分散していても、その日を合計して該当する単位を算定します。 ※共同生活援助計画に基づき実施し支援内容を記録しておくこと
ネ 長期帰宅時 支援加算	月ごとで基本報酬が算定できない日3日目から算定 ※最大連続3月算定可能 同一月内は、対象の日が分散していても、その日を合計して該当する単位を算定します。基本報酬の算定されない日の合計から2回を差し引いた回数算定します。帰省が月をまたぐ場合も同様です。 ※共同生活援助計画に基づき実施し支援内容を記録しておくこと

(2) 算定の可否

入居者の所在		ホーム	入院・帰宅初日 (ホーム→入院・帰宅) 退院・ホーム帰着日 (入院・帰宅→ホーム)		入院中・帰宅中 (入院・帰宅2日目～ 退院・ホーム帰着前 日)	
算 定 の 可 否	基本報酬	○	○		×	
	夜間支援等体制加算	○	入院・帰宅初日 ×	退院・ホーム帰着日 ○	×	
	入院時支援特別加算(長期) 帰宅時支援加算(長期)	×	×		支援あり ○ ※	支援なし ×

※入院時支援特別加算(長期)、帰宅時支援加算(長期)は、基本報酬が算定されない日が算定対象となり、月ごとに帰宅日、ホーム帰着日を除く、帰宅(入院)日数の3日目以降が加算対象。

(3) 実地指導の事例について

実地指導において、指摘が多かった事項をまとめたものです。実地指導等において同様の指摘を受けることがないように、各項目に該当するものがあれば、速やかに改善を図ってください。

ア 利用契約書・重要事項説明書・運営規程について

- ①利用者署名欄に押印や契約日の記載がない。
- ②利用契約書・重要事項説明書・運営規程のそれぞれで記載している内容が異なる。
- ③苦情申立先が、グループホームの所在区となっており、利用者の援護の実施機関が記載されていない。
- ④契約期間が受給者証の支給決定期間外、また、自動更新時の意思確認記録がない。

イ 防災対策について

- ①防災備蓄品について、3日分を目安に備蓄ができていない。(水は1人1日3ℓ必要)
- ②緊急連絡網が更新されていない。
- ③防災訓練の記録や防災計画書がない。

ウ 利用者負担金について

- ①食材料費や日用品費の中に不適切な項目が含まれている。
- ②水道料金補助(1人あたり1,300円/月)が減免されていない。
- ③食材料費、日用品費や光熱水費が、徴収項目ごとの精算となっていない。
- ④精算後、利用者からの確認書類(領収証など)を保管していない、また、精算の報告をしていない。

エ 預り金について

- ①預り金規程通りに管理されていない。

- ②預り証の内容に不備がある。
- ③現金・通帳・銀行印・キャッシュカードと一緒に保管されている。
- オ 掲示について
運営規程の概要、協力医療機関等の重要事項が共有スペースにない。
- カ 個別支援計画について
モニタリング実施の記録や、個別支援計画策定のための会議録等がない。
- キ サービス提供実績記録票について
利用者から確認印またはサインをもらっていない。
- ク 自立支援給付費について
 - ①入居者が個人単位で居宅介護、重度訪問介護又は介護保険の訪問介護を利用して
いる日に基本報酬が請求されている。
 - ②利用者の外泊時に本体請求や夜間支援等体制加算が請求されている。
 - ③帰宅時支援加算や入院時支援加算の算定根拠となる支援の記録がない。
- ケ 体験利用について
個別支援計画、利用契約書、重要事項説明書を作成していない。
- コ 会計区分について
共同生活援助事業の会計をその他の事業の会計と区分していない。
- サ 職員配置について
 - ①体制届の人員体制が、就業規則及び実際の勤務時間等と異なっている。
 - ②兼務職員が、それぞれの勤務先で従事時間が明確になっていない。
- シ 記録の作成・保管について
修正液等を使用している。また、二重線のみで訂正印を押していない。
- ス 労務管理について
雇用契約書が確認できない。また、雇用契約日が契約開始日後になっている。

2 横浜市障害者グループホームに係る事務について

「横浜市障害者グループホーム事務マニュアル」をご確認ください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushikaigo/fukushi/service/gh.html>

本日の資料は下記の参考資料を簡略化した内容となっています。疑義のある場合等は、必ず下記の参考資料についてもご確認ください。

<参考資料>

■厚生労働省法令等データベースサービス

リンク先：<https://www.mhlw.go.jp/hourei/index.html>

- ・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の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年09月29日制定 厚生労働省令第171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障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年09月29日制定 厚生労働省令第172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09月29日 厚生労働省告示第523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障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年12月6日 障発第1206001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）
- ・その他事務連絡等（「障害福祉サービス等報酬改定に関するQ & A」など）

■『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリ

http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/top_category.asp

※リンク先のアドレスは、令和2年5月14日現在のものです。

※アドレス変更等で直接リンク先が開けなくなる場合もありますので、その場合は厚生労働省法令等データベースシステム及び『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリを検索してください。