

平成23年度 横浜市障害者自立支援法指定事業者集団指導
(施設・短期入所・GH・CH)

次 第

日時・場所：

平成23年10月17日(月) 13時～

平成23年10月18日(火) 10時～

健康福祉センター 4階ホール

○ あいさつ

○ 議事

1 各指定事業実施上の留意事項について（共通）

2 各指定事業実施上の留意事項について（各事業）

(1) 10月17日（月）

① GH・CH

② 施設・短期入所

(2) 10月18日（火）

① 施設・短期入所

② GH・CH

～ 目 次 ～

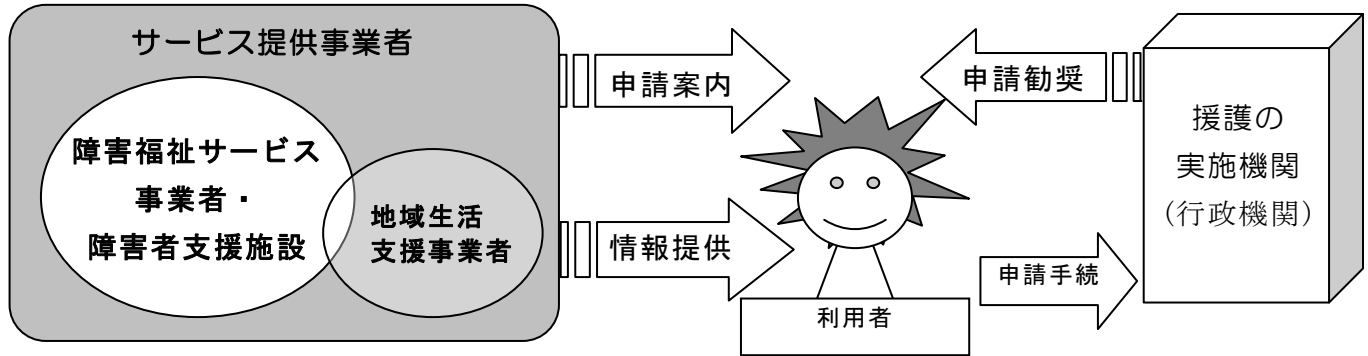
| | | |
|----|------------------------------------|----|
| 第1 | 共通（施設・短期入所・GH・CH） | |
| 1 | 指定事業等の実施上の留意事項について | 1 |
| 2 | 指定事業所の変更届の提出 | 3 |
| 3 | 利用者から徴収できる金銭 | 4 |
| 4 | 金銭管理の取り扱い | 5 |
| 5 | 個別支援計画の作成等について（施設、通所、GH、CH） | 5 |
| 6 | 併給の可否について | 6 |
| 7 | 請求時の注意点 | 7 |
| 8 | 過誤再請求について | 9 |
| 9 | 各指定事業の運営状況の自己点検について | 10 |
| 10 | 横浜市補助金規則について | 10 |
| 11 | 平成23年度末に終了する事業について（共通） | 11 |
| 第2 | 施設・短期入所 | |
| 1 | 給付費の算定方法 | 12 |
| | （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） | 12 |
| | ア 給付費の種類 | 12 |
| | （ア）基本報酬 | 12 |
| | （イ）加算 | 14 |
| | （ウ）特定障害者特別給付費（補足給付） | 17 |
| | イ その他留意事項 | 18 |
| | （ア）日中活動サービスの支給決定量の原則について | 18 |
| | （イ）暫定支給決定について | 19 |
| | （ウ）標準利用期間について | 19 |
| | （エ）平成23年度末で終了する経過措置 | 20 |
| | （オ）施設外就労・施設外支援の算定要件 | 21 |
| | （カ）報酬の算定にあたり局に提出する書類 | 22 |
| | （キ）支給決定区に提出する書類 | 22 |
| | （2）短期入所 | 23 |
| | ア 給付費の種類 | 23 |
| | イ 基本報酬請求に伴う留意事項 | 25 |
| 2 | 施設情報ホームページへの入力・更新について | 25 |
| 第3 | GH・CH | |
| 1 | 給付費の算定方法 | 26 |
| | （1）給付費の種類 | 26 |
| | （2）算定の可否 | 28 |
| | （3）具体的な算定方法 | 29 |
| | ア 基本報酬 | 29 |
| | イ 特定障害者特別給付費 | 29 |
| | ウ 夜間支援体制加算 | 30 |
| | エ 夜間防災体制加算 | 30 |
| | オ 重度障害者支援加算 | 30 |
| | カ 日中支援加算 | 30 |
| | キ 入院時支援特別加算 | 30 |
| | ク 長期入院時支援特別加算 | 30 |
| | ケ 帰宅時支援加算 | 31 |
| | コ 長期帰宅時支援加算 | 31 |
| 2 | 横浜市障害者グループホームに係る事務について | 31 |
| | <参考資料> | |
| | ○リンク集 | 32 |

指定障害福祉サービス事業者（施設・短期入所・CH・GH）集団指導資料 （指定事業者としての留意事項）

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

受給者証の内容を把握し、必要に応じて更新手続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……………障害程度区分認定調査が必要（処理期間約1か月）
- ・ 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。

『障害福祉サービスかながわ』書式ライブラリ、自立支援法のお知らせ（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>）

※契約時及び契約変更、契約終了の際には、必ず受給者証（手帳）に記入をしてください。

※サービス提供時は、必ず受給者証を確認のうえ、サービスの提供をしてください。

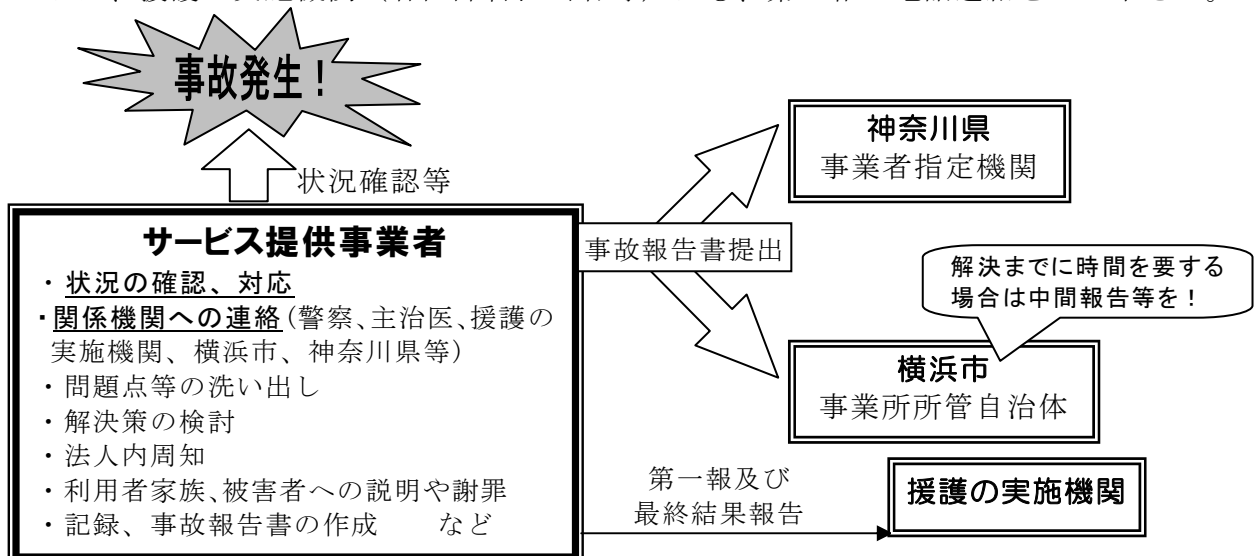
支給決定期間が終了している、又は支給決定がされていない場合は、給付費（自立支援給付費または地域生活支援サービス費）の支払いができません。

※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、「事故報告書」を提出します。

また、援護の実施機関（各区障害担当者等）にも、第一報の電話連絡をして下さい。



ア 報告を要する案件

| 神奈川県 | 横浜市 |
|---|--------------|
| | 怪我（受診した時） ※1 |
| <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（ホーム）外での死亡（入院中、帰宅中等）・食中毒、感染症 ※2・個人情報の漏洩、職員の犯罪行為・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軽微な事故については、報告不要です。

※2 インフルエンザについて

以下に該当する場合は、神奈川県・横浜市へ報告の義務があります。

- ・事業所（ホーム）定員の半数以上の利用者がインフルエンザに感染した場合
- ・10名以上の利用者がインフルエンザに感染した場合

イ 報告書様式

[『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ー神奈川県からのお知らせー「指定障害福祉サービス事業所等の事故報告の取扱いについて」](#)（2010/05/24 登録）

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT3N833.xls>

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に報告を行ってください。

<参考> 事故の取り扱いに関する資料

横浜市障害福祉サービスセーフティマネジメントガイドライン（定価：500円）

※市役所本庁舎（JR 関内駅前）1階市民情報センターにて販売

(3) 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、第三者委員を設置するとより望ましいです。

- ・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）
- ・横浜市健康福祉局障害福祉部障害支援課
事業支援係 TEL 045-671-3607
在宅支援係 TEL 045-671-2416
- ・横浜市福祉調整委員会事務局 TEL 045-671-4045
- ・かながわ福祉サービス運営適正化委員会 TEL 045-317-2200

(4) 重要事項の掲示について

以下の事項は、事業所の見やすい場所に掲示する必要があります。

※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。

- ・サービス概要
- ・サービス提供日時及び従業員の勤務体制
- ・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
- ・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

2 指定事業所の変更届の提出

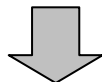
運営体制等が変更になった場合は、神奈川県に事業所指定の変更申請が必要です。

神奈川県と調整し、速やかに申請書類を提出してください。

※給付費の算定に影響が出ますので、期限までに必ず申請してください。

《提出先》〒231-8588 神奈川県横浜市中区日本大通 1

神奈川県保健福祉局障害サービス課事業支援グループ（Tel 045-210-4732）



《注 意》平成 24 年 4 月 1 日指定分から、提出先が横浜市に変更となる予定です。

※指定権限の委譲のため。詳細が決まり次第、連絡します。

<申請を要する案件>

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、定款変更、管理者・サービス管理責任者等の変更

※給付費振込口座変更の場合は、神奈川県国民健康保険団体連合会に届出が必要です。

※網掛けの項目については、県と調整する前に横浜市への連絡または相談が必要です。

（支援体制の変更については GH・CH のみ）

【神奈川県への申請とは別に、横浜市に対して提出が必要な書類】

神奈川県への指定事業所の申請手続きとは別に、下表のとおり横浜市に対して提出が必要な書類があります。

| 根拠法等 | 提出書類 |
|------------------------|--|
| 障害者自立支援法 （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） ※GH・CH 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 2 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出納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ことになっています。

また、それぞれの金額は、実費または実費相当分を徴収します。

利用者負担金額の設定については、補足給付、食事提供体制加算の有無により異なるため（P. 14, P16-17 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 ※2 | 被服費 | 日用品費 | 創作的活動に係る材料費 | 生産活動に係る材料費 | 食材料費 ※2 | 家賃 | その他利用者に負担させるもの ※3 |
|------------|-------------------|------------|-----|------|-------------|------------|------------|----|----------------------|
| 施設入所支援 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | ○ |
| 旧法入所 | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | ○ |
| 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 | | ○ | | ○ | | | ○ | ○ | ○ |
| 共同生活介護 | | ○ | | ○ | | | ○ | ○ | ○ |

※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 GH・CHの食材料費・光熱水費は、実費請求・実費精算を行う

※3 当該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）
- ・通所サービス事業所が送迎を行った場合のガソリン代等実費相当額（ただし、生活介護で通所サービス利用促進事業補助金を受ける場合は徴収不可）

<不適切な徴収の例>

- ・あいまいな名目（不明確な使途）による徴収
お世話料、管理協力費、共益費、入居一時金 など
- ・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。

4 金銭管理の取扱い

利用者の金員、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、内部規定の中で、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、印鑑と通帳とが別々に保管されていること。
- ・ 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、施設長または管理者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。

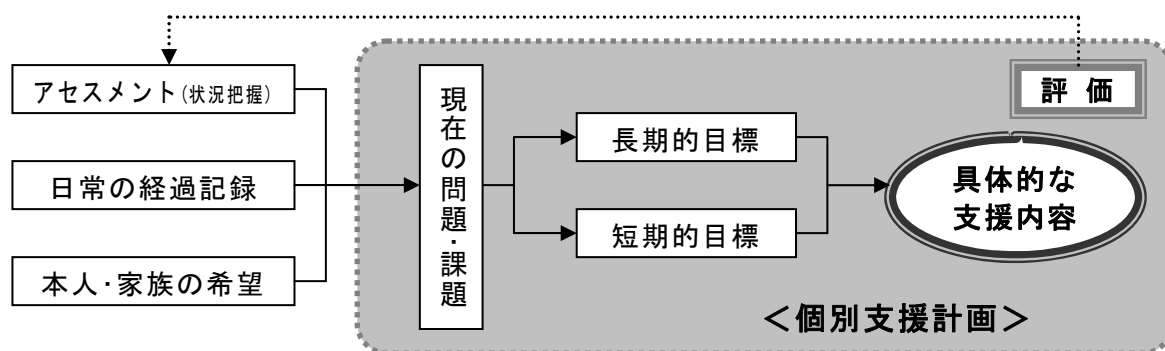
※必要に応じて、成年後見制度の活用について勧奨してください。

<参考>

[『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－「社会福祉施設等における利用者からの預り金について（通知）」](#)（2011/06/30 登録）

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT3N1227.pdf>

5 個別支援計画の作成等について（入所、通所、GH、CH）



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ない、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うえ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。

作成上の留意事項は次のとおりです。

- (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うえ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6か月に1回以上（自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、宿泊型自立訓練および就労移行支援は3か月に1回以上）計画の見直しを行ない、必要に応じて計画の変更を行う必要がある。)
- (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 <ul style="list-style-type: none"> 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） |

6 併給の可否について

自立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 | G H・C H | 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 | ○ | ○ | ○ | ○ | ※2 | ※2 | × | × | × | ・網掛け部分、やむを得ない場合は、要調整 ・△条件により利用可（平成 24 年 3 月 31 日までの経過措置） |
| | G H・C H | ※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 | ※2 | ○ | △ | △ | △ | △ | | △ | ○ | ○ | ○ | |
| | 就労継続 B | ※2 | ○ | △ | △ | △ | △ | △ | | ○ | ○ | ○ | |
| 在宅支援 | 居宅介護 | × | ※2 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | ○ | |
| | 短期入所 | × | × | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | × | |
| | 日中一時支援 | × | × | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | × | | ・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 |

※1 G H・C H体験利用の際は、施設入所支援において欠席時対応加算を算定可

※2 条件により利用可（平成 24 年 3 月 31 日までの経過措置）

※同一時間帯の利用はできません。

※入院中は、全てのサービスが利用できません。ただし、居住支援サービスを利用している場合は、一時的な入院が可能です。

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「**国基準**」の欄に表示された額です。

請求データは、この額で作成します。

※平成 22 年 3 月以前は、低所得の方（利用者負担階層 02（低所得 1）及び 03（低所得 2）の方）については、横浜市が負担助成をしていました。

（平成 22 年 3 月サービス提供分までの負担額助成対象の場合は、全国システムの「自治体助成分請求額」に「決定後利用者負担額」と同額を入力します。）

平成 22 年 3 月以前のサービス提供分で、国基準が 0 円以外で、この欄が 0 円の時は、横浜市の負担額助成対象

| (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 | 0 円 |
| 適用期間 | 平成20年11月 1日から平成21年10月31日まで | | |
| 利用者負担階層 | 03 | | |
| 国 基 準 | 2,236 円 | | |
| 利用者負担上限額管理対象者該当の有無 | 該当 | | |
| 利用者負担上限額管理事業データ △△△△ | 国基準の欄に記載されている額が本来の負担上限月額(全国システムの利用者負担はこれを設定) | | |
| 平成19年11月 1日から平成21年 | | | |
| 特記事項欄 | | | |

(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(地域生活支援事業を除く)は、上限管理事業所の登録が必要です。ただし、上限額を超える場合に限りです。
- ・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。
- ・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(地域活動支援センター(デイ型)、日中一時支援等)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「\(横浜市\) 地域生活支援事業の利用者負担のお知らせ」](#) (2007/11/14 登録)を参照してください。

(<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT12N33.pdf>)

(3) 実績記録票の記載方法について

[「6. 厚生労働省通知ー1 障害者自立支援法の運用\(厚生労働省通知等\)平成 21 年 4 月以降のサービス提供実績記録票\(標準例\)【記載例】」](#) (2009/04/06 登録)

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT7N140.xls>

(4) 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 | 【処理結果票】（請求期間中） ※ 月により行われなかった場合や、回数が減る場合があります。 | ・処理結果票により、請求内容の点検を行います。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。 ・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 | ＜点検・市町村審査期間＞ （～24 日） 【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部に連絡（翌月再請求） ・5・6 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）ので過誤申立て不要。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（支払いされる）ので、必ず過誤申立て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。 |
| 月末まで | ＜翌月再請求分 過誤申立書の提出期限＞ ※過誤申立てについては、P.9～10を確認してください。 | ・障害福祉部に FAX で提出。（月末が土日祝日のときは前開庁日まで） ・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。 |

| 問い合わせ内容 | 問い合わせ先 | |
|--|--|--|
| 簡易入力システムの入力方法などについて | 国保中央会電子請求ヘルプデスク Eメール： mail@e-seikyuu-help.jp (TEL:03-5911-1559 FAX:03-5911-1599) | |
| 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EG)や障害福祉サービス費、施設障害福祉サービス費および地域生活支援事業費の請求について | 障害者支援施設・日中活動系サービス・共同生活介護・共同生活援助 | 横浜市健康福祉局 障害支援課事業支援係 (TEL:045-671-3607 FAX:045-671-3566) |
| | 短期入所、地域活動ホーム、地域活動支援センター、地域作業所(新法移行した作業所含む) | 横浜市健康福祉局 障害支援課在宅支援係 (TEL:045-671-2416 FAX:045-671-3566) |

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。過誤再請求を行う場合は、「過誤申立書」を受付期間内に横浜市健康福祉局障害支援課あてにFAXで送付してください。(FAX：045-671-3566。サービス種別の欄は、漢字でご記入ください)

[illegible]

- ・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

※請求エラーについては未払いの状態であるため、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過誤再請求が必要な場合については、

[『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横浜市からのお知らせ「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。

– 9 –

(2) 過誤申立書の様式

[『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「【新様式】過誤申立書（H23.10～）」](#)（2011/09/09 登録）

[（http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT12N424.xls）](http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT12N424.xls)

※様式が変更されています。旧様式では正しく過誤処理されない場合があります。

(3) 過誤申立書の受付期間

毎月末日までに手元に届いた過誤申立書について翌月の請求期間内に過誤処理を行います。（例）1月に過誤再請求処理を行う場合は1月末日必着になります。

また、過誤再請求は、過誤申立ての翌月の請求期間内に必ず行ってください。

※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。

GH、CH、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。
- ・神奈川県システムの請求のみを取り消すこともできます。
- ・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4日以降に行ってください（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（少なくとも、年に1回程度）。

[『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「運営状況点検書」](#)（2009/1/20 登録）

[（http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT12N65.xls）](http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT12N65.xls)

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100万円を上回る場合は、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も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載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 平成 23 年度末に終了する事業について（共通）

障害者自立支援対策臨時特例交付金特別対策事業（特別対策事業）が平成 23 年度末で事業終了となります。（平成 23 年 9 月現在）

- ・ 事務処理安定化支援事業
- ・ 事業運営安定化事業
- ・ 移行時運営安定化事業

※障害者自立支援法の経過措置の終了については、各事業の説明をご確認ください。

第2 施設・短期入所

1 給付費の算定方法

(1) 入所施設、通所施設

ア 給付費の種類

(ア) 基本報酬

障害者支援施設・障害福祉サービス事業所でサービス提供をした日に算定します。

サービス提供のない日については基本報酬は算定できません。(ただし、障害者支援施設における入院(出発)日、退院(帰着)日は基本報酬を算定します。)なお、運営体制によって次のような減算があります。

| 給付費項目（減算項目） | 説 明（算定要件） |
|---------------------|---|
| 基本報酬 | |
| 定員超過利用減算 (30%減算) | <p><日中活動サービス> ※多機能事業所はサービス毎に算定</p> <p>1日当たりの利用実績</p> <p>⇒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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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を乗じて得た数に、75を加えて得た数を超える場合 <p>過去3か月の利用実績</p> <p>⇒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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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を乗じて得た数を超える場合 <p><施設入所支援・宿泊型自立訓練> ※短期入所も同様</p> <p>1日当たりの利用実績</p> <p>⇒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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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を乗じて得た数に、55を加えて得た数を超える場合 <p>過去3か月の利用実績</p> <p>⇒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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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を乗じて得た数を超える場合 |

| 給付費項目（減算項目） | | 説 明（算定要件） |
|---|--|--|
| 人員欠如減算 ＜日中活動サービス＞ （30％減算） | | 指定基準に定める人員基準を 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、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 |
| 個別支援計画未作成減算 ＜全サービス＞ （5％減算） | | 個別支援計画を作成していない場合、当該月から作成が完了した月の前月までの間、基本単位数の 95％を算定 |
| 標準利用期間超過減算 ＜自立訓練（宿泊型自立訓練を除く）、 就労移行支援＞ （5％減算） | | 事業所の各サービス利用者（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（P.15 参照）に 6 か月を加えた期間を超える 1 か月間について 95％を算定 |

(イ) 加 算

| 項 目 | サービス名 | | | | | | | | その他 | |
|--|------------------|------------------|------------------|---------------------------------|----------------------------|------------------|---|----------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| ※（個人）…個人に対し算定される加算 （全員）…事業所の該当サービス利用者 全員に算定される加算 ※数字の項目については、この表の後に別途 説明あり | 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 | | 施 設 入 所 支 援 | 県 へ 体 制 届 必 要 | 受 給 者 証 要 確 認 |
| | | | | | | A | B | | | |
| 人員配置体制加算（全員） | ○ | | | | | | | | ○ | |
| 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） | ○ | ○ | ○ | | ○ | ○ | ○ | | ○ | |
| ①初期加算（個人） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | |
| 訪問支援特別加算（個人） | ○ | | | | ○ | ○ | ○ | | | |
| ②欠席時対応加算（個人） | ○ | ○ | ○ | | ○ | ○ | ○ | | | |
| ③リハビリテーション加算（個人） | ○ | ○ | | | | | | | ○ | |
| ④利用者負担上限額管理加算（個人） | ○ | ○ | ○ | | ○ | ○ | ○ | | | ○ |
| ⑤食事提供体制加算（個人） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | ○ |
| 夜勤職員配置体制加算（全員） | | | | | | | | ○ | ○ | |
| 夜間看護体制加算（全員） | | | | | | | | ○ | ○ | |
| ⑥重度障害者支援加算（Ⅰ 全員・Ⅱ 個人） | | | | | | | | ○ | ○ | ○ |
| 入所時特別支援加算（個人） | | | | | | | | ○ | | |
| 土日等日中支援加算（全員） | | | | | | | | ○ | | |
| ⑦入院・外泊時加算（個人） | | | | | | | | ○ | | |
| ⑧長期入院等支援加算（個人） | | | | ○ | | | | ○ | | |
| ⑨入院時支援特別加算（個人） | | | | ○ | | | | ○ | | |
| ⑩地域移行加算（個人） | | | | ○ | | | | ○ | | |
| 地域生活移行個別支援特別加算（Ⅰ 全員・Ⅱ 個人） | | | | ○ | | | | ○ | ○ | ○ |
| 栄養管理体制加算（全員） | | | | | | | | ○ | ○ | |
| ⑪栄養マネジメント加算（全員） | | | | | | | | ○ | ○ | |
| 経口移行加算（個人） | | | | | | | | ○ | | |
| 経口維持加算（個人） | | | | | | | | ○ | | |
| 療養食加算（個人） | | | | | | | | ○ | ○ | |
| 地域移行支援体制強化加算（全員） | | | | ○ | | | | | ○ | |
| 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（個人） | | | | ○ | | | | | ○ | |
| 帰宅時支援加算（個人） | | | | ○ | | | | | | |
| 長期帰宅時支援加算（個人） | | | | ○ | | | | | | |
| 精神障害者退院支援施設加算（個人） | | | ○ | | ○ | | | | ○ | ○ |
| 就労移行支援体制加算（全員） | | | | | ○ | ○ | ○ | | ○ | |
| 就労支援関係研修終了加算（全員） | | | | | ○ | | | | ○ | |
| ⑫施設外就労加算（個人） | | | | | ○ | ○ | ○ | | | |
| ⑬重度者支援体制加算（全員） | | | | | | ○ | ○ | | ○ | ○ |
| 目標工賃達成加算（全員） | | | | | | | ○ | | ○ | |
| 目標工賃達成指導員配置加算（全員） | | | | | | | ○ | | ○ | |
| ⑭事業運営安定化事業（9割保障）（全員） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | |
| ⑮移行時運営安定化事業（全員） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | |

＜具体的な算定方法＞

詳細な要件については、『障害福祉サービスかながわ』書式ライブラリー 6. 厚生労働省通知－『障害者自立支援法の運用（厚生労働省通知等）－[「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 関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」](#)（平成 21 年 10 月 7 日付障発 1007 第 3 号）（2009/10/16 登録）を参照してください。

以降、ご注意いただきたい加算について抜粋して説明

① 初期加算

利用開始日から暦日で 30 日間のうち、利用実績があった日について算定します。

（例）5 月 1 日に入所し、5 月 30 日までの間に 20 日通所した場合、20 日加算

② 欠席時対応加算

利用予定者が急病等により利用を中止した日の（開所日で）前々日、前日、または当日に中止の連絡があった場合に、利用者又は家族に電話等により利用者の状況を確認し、引き続きサービス利用を促す等の相談援助を行うと 1 か月につき 4 回まで算定。予めわかっていた欠席や事業所の閉所日には算定不可。相談援助の記録を事業所で保管することが必要。当加算算定時は、基本報酬は算定不可。

③ リハビリテーション加算

県への体制届が必要な加算。個別支援計画の一環としてリハビリテーション実施計画を作成してリハビリテーションを行う場合に算定。リハビリテーションを行った日だけでなく、対象利用者が生活介護・機能訓練を利用した全日に算定可能。

詳細は、「リハビリテーションマネジメントの基本的考え方ならびに加算に関する事務処理手順例及び様式例の提示について（平成 21 年 3 月 31 日障発第 0331003 号）」を参照。主な要件は下記の通り。

- ・医師、PT、OT、ST、その他の職種が協働してリハビリテーション実施計画を作成すること
- ・当該計画について利用者又は家族に同意を得ていること
- ・計画の実施について、医師又は医師の指示を受けた PT、OT、ST が訓練を行い、利用者の状態が定期的に記録されていること
- ・開始から概ね 2 週間後及び 3 ヶ月ごとに関連スタッフがアセスメントとそれに基づく評価を行っていること
- ・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。

④ 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（算定の可否等は下記マニュアル参照）。

参考 [『障害福祉サービスかながわ』書式ライブラリー、障害者自立支援法のお知らせ（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>）

⑤ 食事提供体制加算＜受給者証確認：利用者負担階層 01～04 の場合に該当＞

事業所の責任において食事提供のための体制を整えている場合に算定（事業所に従事する調理員による食事の提供または調理業務を第三者に委託している場合等）。

※施設入所支援の支給決定を受けている利用者は当加算の対象にはなりません（補足給付により食費負担が軽減されるため）。

※食材料費は利用者に負担を求めることが可能。

（例）（本体報酬が算定されている日のみ算定可能）

| | 食事提供体制加算 |
|--|----------|
| 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 （費用は施設がまとめて業者に支払後、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） | × |

※契約により、急な食事のキャンセルの場合は食費を請求するとしている場合、請求できる。

⑥ 重度障害者支援加算

- ・ 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
てに加算

〈基本分〉 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、かつ、利用者の平均区分が5以上で、必要な人員配置のある場合に算定。

〈重度加算分〉 上記基本に加え、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。

① 気管切開を伴う人工呼吸器による呼吸管理が必要な者

② 重症心身障害者

- ・ 重度障害者支援加算（Ⅱ）・・要件を満たす障害者支援施設の、対象者のみに加算
行動援護対象者（判定基準表15点以上の者。受給者証に『重度障害者支援加算知障』と表示）を必要な人員配置を行って支援する場合に算定。

ただし、重度障害者支援加算（Ⅱ）については、算定開始日から90日以内の期間で、更に1日につき700単位加算できるのは平成21年4月以降新たに入所した場合のみ。また、人員配置加算の要件により算定できる単位が異なる。

なお、重度障害者支援加算（Ⅰ）を算定している施設は、重度障害者支援加算（Ⅱ）の算定はできない。

⑦ 入院・外泊時加算

入院・外泊時に3か月に限り、毎月8日を限度に算定できる（入院（出発）日、退院（帰着）日は基本報酬を算定）。当加算算定時は、基本報酬は算定不可。

⑧ 長期入院等支援加算

⑦の入院・外泊時加算が算定される期間を超えて入院・外泊した際に、入院・外泊期間中、3か月に限り1日につき算定（入院・外泊の初日と最終日及び⑦入院・外泊時加算を算定する日を除く）。ただし、入院の場合は、施設従業者は特段の事情がない限り、原則として1週間に1回以上入院先を訪問し、被服等の準備や利用者の相談支援などの日常生活上の支援を行うこと。また、外泊の場合は、家族等との連絡調整や交通手段の確保等を行うこと。（⑨との同時請求は不可）

⑨ 入院時支援特別加算

入院・外泊により本体報酬が算定されない日数が月8日を超える場合で、この8日を超えて入院により本体報酬が算定できない日数が3日までの場合は1回以上、4日以上の場合は2回以上入院先を訪問し、入院先との調整、被服等の準備その他の支援を行った場合に月1回を限度に算定することができる。（⑧との同時請求は不可）

8日を超えて本体報酬が算定されない日数が4日以上の場合で、訪問支援を1回しか行わなかった場合は、3日までの場合の単位数を算定。

※4月25日に入院し、8月1日に退院した例

| 4月 | | | | 5月 | | | | 6月 | | | | 7月 | | | | 8月 |
|--------|----|----|----|----------|---|---|----|----------|---|---|----|------------|----|----|----|------|
| 1 | 25 | 26 | 30 | 1 | 8 | 9 | 31 | 1 | 8 | 9 | 30 | 1 | 23 | 24 | 31 | 1…… |
| 本体報酬 | | | | 入院・外泊時加算 | | | | 入院・外泊時加算 | | | | 加算 長期入院等支援 | | | | 本体報酬 |
| (1か月目) | | | | (2か月目) | | | | (3か月目) | | | | (3か月目) | | | | |

長期入院等支援加算と入院時支援特別加算のうち、どちらかを選択して算定できる。ただし、同じ月に両方を算定することは不可。

入院・外泊加算が算定できない月に請求する場合は、当該月の日数から8日を差し引いた日数を限度として算定する。

※⑦・⑧・⑨については、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」参照（<http://www.mhlw.go.jp/bunya/shougaihoken/service/dl/qall.pdf>＜厚労省ページ＞）

⑩ 地域移行加算

退所する利用者に対し、退所後の居住の場の確保、在宅サービスの利用調整等を行った場合加算します。ただし、退所後病院・診療所へ入院、退所して他の入所施設へ入所、死亡退所の場合は算定できません。

・入所中に1回、退所後（30日以内の支援に限る）1回算定することができます。

⑪ 栄養マネジメント加算

県への体制届が必要な加算。常勤の管理栄養士1名以上配置（経過措置は平成24年3月31日まで）。個別支援計画の一環として栄養ケア計画を作成し、入所者全員に対して栄養ケア・マネジメントを実施する場合に入所者全員に算定します。なお、個別支援計画同様、利用者の同意が必要です。

※参考：『障害福祉サービスかながわ』書式ライブラリ、障害者自立支援法の運用（厚生労働省通知等）の「栄養マネジメント加算及び経口移行加算等に関する事務処理手順例及び様式例」（2009/04/12 登録）

（<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT7N147.xls>）

⑫ 施設外就労加算

支給決定の範囲内において、その月の利用日数から事業所内における必要な支援等を行うための2日を除いた日数を限度として、施設外就労を行った利用者個人に加算（P.21 1-（1）-イー（オ）参照）。

⑬ 重度者支援体制加算

指定就労継続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数が、当該年度における指定就労継続A型等の利用者の数の100分の50（平成24年3月31日までの間に関する例外あり）であるものとして都道府県知事に届け出た場合に、利用定員に応じて、1日につき所定単位数を加算。

⑭ 事業運営安定化事業＜激変緩和加算（9割保障）＞（特別対策。平成23年度まで）

月払時の報酬の90%を下回る旧法施設、新体系移行後の報酬が旧体系報酬額の90%を下回る場合、平成21年度報酬改定後、平成21年3月の報酬額の90%を下回る場合等にその差額について助成する。

※詳しくは以下の事業運営安定化事業に関する資料参照↓

『障害福祉サービスかながわ』書式ライブラリ、障害者自立支援法の運用（厚生労働省通知等）の「激変緩和加算の算定について」（2009/4/30 登録）

（<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT7N176.pdf>）

⑮ 移行時運営安定化事業（特別対策。平成23年度まで）

平成21年4月以前に旧法から新体系に移行し、新体系移行前月に9割保障を受けていない施設について、新体系移行前月の実利用者数で平成21年4月の旧法施設の報酬を算出した額と移行した後の報酬実績の額の差額を助成する。

※詳しくは以下の移行時運営安定化事業に関する資料参照↓

『障害福祉サービスかながわ』書式ライブラリ、障害者自立支援法の運用（厚生労働省通知等）の「移行時運営安定化事業について（v2.0）」（2009/12/24 登録）

（<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT7N231.pdf>）

（ウ）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のため支給する。

・補足給付を算定できる日は、

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長期入院等支援加算の算定日 **又は** 入院時特別支援加算の算定日 です。

ただし、この金額が実費額より多い場合は、実費額までの請求となります。

・入所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、事業所間で調整をお願いします。

※施設入所支援の利用者は補足給付により食費負担が軽減されるので、食事提供体制加算の対象になりません。

(参考：[H18.6.26 全国課長会資料](#) 資料4 P.30 WAM NETに掲載有)

- ・月途中入所者の場合、補足給付は入所日から適用されます。負担上限月額、入所月は在宅時の上限額、翌月から施設入所の上限額が適用されます。
- ・[食費・光熱水費の設定]特定費用(食費・光熱水費)は月 58,000 円以内 (31 日の月は 59,148 円以内)の設定でないと補足給付は支給されません。貴施設の設定額をご確認ください。

イ その他留意事項

(ア) 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⇒本市の受給者証には 23 日／月と表記

| | 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 旧法施設支援（通所） | 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

※ただし、施設入所支援を併給している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。

| | 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"> ・神奈川県あて ⇒「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 ・健康福祉局障害支援課あて ⇒神奈川県から交付された「届出受理書」 ・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 |
| 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 |

参考 平成 18 年 9 月 28 日付障発第 0928001 号「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」

(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）を設定した支給決定を受けます。

<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）
- ② 就労移行支援
- 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概ね 2 週間前までにその支援実績やアセスメント結果等を援護の実施機関に提出すると、サービス利用継続の要否についての連絡（電話等）があります。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にご確認ください。

参考 [『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」－「横浜市からのお知らせ」－「暫定支給決定について」](#)（2010/1/15 登録）

（<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT12N171.pdf>）

(ウ) 標準利用期間について

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⇒36 か月

- ② 自立訓練（生活訓練）⇒24 か月

※ 但し、概ね 1 年以上入院又は入所していた者は 36 か月

入院＝診療科目は問わない

入所＝障害者支援施設、旧法施設支援（入所）、知的障害児施設など

- ③ 宿泊型自立訓練 ⇒24 か月

- ④ 就労移行支援 ⇒24 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最長 12 か月の更新決定（1 回のみ）を受けることができる場合があります。

次に挙げる判断基準を元に、事前に利用者や関係機関とよく調整をする必要があります。

＜利用期間の特例による延長が認められる判断基準＞

- ① 利用者が当該サービスの利用延長を希望しているか
 - ② これまでの支援内容が適切なものと認められるか
 - ③ 支援計画通りに支援を進められなかった（標準利用期間内に支援が完了しなかった）やむを得ない理由があるか
 - ④ 今後の個別支援計画について、利用者本人の希望や意欲等を勘案し、目標の達成が可能な支援内容となっているか
 - ⑤ 延長が必要な期間が適切に設定されているか
- ①～⑤の全ての判断基準を満たしていることが必要です。

※ 市外利用者の事務取扱は、それぞれの援護の実施機関にご確認ください。

参考 [『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」](#)
－「横浜市からのお知らせ」－「訓練等給付事業の利用期間の取扱について」
(2010/1/15 登録)
(<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT12N173.pdf>)

(エ) 平成 23 年度末で終了する経過措置（主なものを一部掲載）

平成 23 年度末(平成 24 年 3 月末)で終了する経過措置の主な内容を掲載します。
このほか多数の経過措置がありますので、詳細は自立支援法と関連省令を必ずご確認ください。

① サービス管理責任者にかかる要件の経過措置

詳細は、平成18年6月23日 事務連絡 厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部 障害福祉課通所サービス係長「サービス管理責任者について」をご参照ください。

② 栄養マネジメント加算の要件における 5 年以上の実務経験を有する栄養士の取扱い

5 年以上の実務経験を有する栄養士の配置については管理栄養士を配置したと同様の取扱いとなっていました。平成 24 年 4 月からは当該取り扱いは終了となります。

③ 一般就労経験又は就労移行支援事業利用実績のない利用者（特別支援学校高等部卒業生等）の就労継続支援 B 型の利用（支給決定要件の経過措置）

平成 24 年 3 月 31 日までは一般就労経験又は就労移行支援事業の利用実績がない場合でも、市町村判断により就労継続支援事業 B 型の決定が可能でしたが、当該取扱は終了となります。

※ただし、平成 24 年 3 月 31 日までに平成 24 年 4 月 1 日以降の就労継続支援 B 型の支給決定を受けていれば利用可能です。

④ 入所にかかる特定旧法受給者（新体系移行前からの利用者）に係る経過措置決定

特定旧法指定施設に入所していた者のうち、区分 3 以下（50 歳以上は区分 2）の方に対する新たな施設入所支援経過措置決定は、平成 24 年 3 月 31 日までの経過措置となっています。

※ただし、24 年 3 月 31 日までに支給決定されている者は引続き経過措置決定にて入所が可能です。

⑤ 通所に係る特定旧法受給者に係る経過措置決定と利用

利用者への不利益が生じないよう検討中(厚生労働省)とのことですが、区分 2 以下(50 歳以上は区分 1)以下の生活介護の経過措置決定利用者の通所と、新たな生活介護経過措置決定は平成 24 年 3 月 31 日までの経過措置となっています。

⑥特定旧法指定施設において、施設入所支援事業と就労継続支援Ａ型又はＢ型事業に移行した事業所の利用関係

特定旧法指定施設が自立支援法のサービスに移行する際に、施設入所支援（夜間）と就労継続支援Ａ型又はＢ型（日中）となった場合、利用者に不利益が生じないための経過措置として施設入所＋就労継続という支給決定を行うことができました。この取扱いについても、現在検討中（厚生労働省）とのことですが、これらも平成 24 年 3 月までの経過措置となっているため、平成 24 年 4 月 1 日以降は施設入所支援事業と併給できるサービスは、生活介護・自立訓練・就労移行のみになる見込みです。

◎その他、障害者自立支援対策臨時特例交付金特別対策事業（特別対策事業）が平成 23 年度末で事業終了となります。（平成 23 年 9 月現在）

- | | |
|--------------|---------------|
| ・事業運営安定化事業 | ・地域移行支援事業 |
| ・移行時運営安定化事業 | ・新事業移行推進事業 |
| ・事務処理安定化支援事業 | ・通所サービス利用促進事業 |

(オ) 施設外就労・施設外支援の算定要件

利用者の事業所外での活動として、利用者と職員がユニットを組み、企業から請け負った作業を当該企業内で行う施設外就労、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おこなう施設外支援があります。これらの相違点は次の通りです。

※対象：就労移行支援、就労継続A型・B型、旧法授産施設利用者

| | 施設外就労 | 施設外支援 ※1 |
|-----------------|--|--|
| 当該支援を実施する職員の要否 | 要 〔施設職員が配置されていない場合は施設外支援の対象〕 | 否 〔施設職員が配置されている場合（施設職員が同行して支援を行う場合等）は通常の報酬対象〕 |
| 報酬算定の対象となる支援の要件 | <p>①1ユニットあたりの利用者数に対して人員配置(最低)基準上又は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、事業所についても、施設外就労を行う者を除いた利用者の人数に対して人員配置(最低)基準上又は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(1ユニットの最低定員は3人以上。施設外就労の総数は各サービスの利用定員の100分の70以下)</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、月の利用日数のうち最低2日は、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</p> <p>⑦多機能事業所の場合は各サービス種類別にユニットを組む必要があること</p> | <p>①施設外のサービス提供が、運営規程に位置づけられていること</p> <p>②施設外のサービス提供を含めた個別支援計画が事前に作成され(施設外サービス提供時は1週間ごと)、その支援により、就労能力が工賃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当該サービス提供期間中の対象者の状況について、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施設外でのサービス提供期間は、年間180日を限度とする ※2</p> |
| 本措置による報酬算定対象 | 本体施設利用者の増員分(施設外就労利用者と同数以内) ※3 | 施設外支援利用者 |

(平成19年4月2日障障発第0402001号厚生労働省通知「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」参照)

※1 アルバイトも雇用契約を結んだ就労形態であるため、施設外支援の対象とはならない

※2 次のいずれかに該当する場合、180日を超えて提供することが可能

- ①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の延長が可能)
- ②対象者が在宅(→グループホームも含む)で就労する場合であって、かつ事業者が定期的(週1回程度)訪問し、直接支援を行う場合

※3 利用定員について、施設外就労により就労している者と同数の者を主たる事業所の利用者として新たに受け入れることが可能

(カ) 報酬の算定にあたり局に提出する書類

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場合にその内容について報告。

② 入院時支援特別加算算定報告書／長期入院等支援加算算定報告書

入院時支援特別加算又は長期入院等支援加算の算定可能な支援を行った場合にその内容について報告。

③ 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場合にその内容について報告。

④ 助成額算定シート

事業運営安定化事業、移行時運営安定化事業で助成額算定可能な場合に提出。

⑤ 施設外就労実施報告書

施設外就労サービスを提供した場合にその内容について報告。

[『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」-「【横浜市からのお知らせ】施設外就労の様式について」](#)（2010/01/22 登録）を参照してください。

提出先 ⇒ 横浜市健康福祉局障害支援課

(キ) 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ら速やかに報告。

提出先 ⇒ 当該利用者の支給決定区

(2) 短期入所

ア 給付費の種類

| 給付費項目（加算・減算項目） | 説明（算定要件） |
|--------------------------|---|
| 短期入所基本報酬 | 障害程度区分ごとの基本報酬単位を算定 |
| ①福祉型短期入所サービス費（Ⅰ） | 利用者（ <u>成人</u> ）に対し基本単位数を算定 |
| ②福祉型短期入所サービス費（Ⅱ） | 利用者（ <u>成人</u> ）が <u>日中系サービス等を利用した日</u> に基本単位数を算定 |
| ③福祉型短期入所サービス費（Ⅲ） | 利用者（ <u>児童</u> ）に対し基本単位数を算定 |
| ④福祉型短期入所サービス費（Ⅳ） | 利用者（ <u>児童</u> ）が <u>日中系サービス等を利用した日</u> に基本単位数を算定 |
| ⑤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 |
| ⑥医療型短期入所サービス費（Ⅱ） | 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項に規定する病院又は第2項に規定する診療所 (2)19人以下の患者を入院させるための施設を有するもの又は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 |
| ⑦医療型短期入所サービス費（Ⅲ） | 医療型短期入所サービス費（Ⅱ）と同じ |
| ⑧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 |
| ⑨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 |
| ⑩医療型特定短期入所サービス費（Ⅲ） | 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（Ⅲ）と同じ |
| 減 算 | |
| 定員超過利用減算（ <u>30%</u> 減算） | P.10 7（1）ア（ア）定員超過利用減算を参照 |
| 人員欠如減算（ <u>30%</u> 減算） | P.11 7（1）ア（ア）人員欠如減算を参照 |

| 給付費項目（加算・減算項目） | 説 明（算定要件） |
|---|---|
| 加 算 | |
| 短期利用加算 | 利用開始日から起算して <u>30 日以内の期間</u> について加算 【注意】 1 回の利用が終了した後に <u>再度利用した場合、あらためて 30 日以内の期間について算定可</u> |
| 重度障害者支援加算 ※ <u>受給者証に「重度障害者支援加算」と記載あり</u> | 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 【注意】 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不可 |
| 単独型加算 | <u>単独型短期入所事業所</u> に加算 【注意】 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不可 |
| 医療連携体制加算（Ⅰ） | <u>医療機関等との契約に基づく連携</u> により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が <u>1 人の利用者に対し看護</u> を行った場合に加算 |
| 医療連携体制加算（Ⅱ） | <u>医療機関等との契約に基づく連携</u> により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が <u>2 人以上の利用者に対し看護</u> を行った場合に 1 日につき所定単位数を加算 |
| 利用者負担額上限管理加算 | P.14 1 (1) ア (イ) ④利用者負担額上限管理加算を参照 |
| 食事提供体制加算 | P.14 1 (1) ア (イ) ⑤食事提供体制加算を参照 |
| 栄養士配置加算（Ⅰ） | 次の項目のいずれにも適合するものとして都道府県に届出をしている事業所について加算 (1) <u>常勤の管理栄養士又は栄養士</u> を 1 名以上配置していること (2) 利用者の日常生活状況、嗜好等を把握し、安全で衛生に留意し適切な食事管理を行っていること 【注意】 医療型短期入所サービス費もしく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不可 |
| 栄養士配置加算（Ⅱ） | 次の項目のいずれにも適合するものとして都道府県に届出をしている事業所について加算 (1) <u>管理栄養士又は栄養士</u> を 1 名以上配置していること。 他 上記 (2) 及び【注意】と同じ。 |

イ 基本報酬請求に伴う留意事項

①入所日数の数え方について

1日単位で算定し、入所した日及び退所した日の両方を含むものとします。ただし、短期入所の利用者がそのまま同一敷地内の指定障害者支援施設等に入所したような場合においては、入所に切り替えた日について、短期入所サービス費は算定できません。

②短期入所サービス費（Ⅰ）（Ⅲ）と（Ⅱ）（Ⅳ）の判断基準について

「1日支援」もしくは「夜間支援」の判断基準は、事業所において通常昼食を提供する時間帯にその利用者を当該事業所内で支援していたかによるものとします。

事例 1：利用者（成人）が日中他の障害福祉サービスを利用し、夕方から福祉型短期入所を利用し、翌朝の早朝に帰宅する場合

⇒福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）を2日分算定します。

事例 2：利用者（児童）が昼前から福祉型短期入所を利用し、翌日に朝から養護学校に通った場合

⇒1日目は福祉型短期入所サービス費（Ⅲ）を、2日目は福祉型短期入所サービス費（Ⅳ）を算定します。

また、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。

③医療型短期入所サービス費について

医療型短期入所サービス費は1日当たりの支援に必要な費用を包括的に評価していることから、原則として同一日に他の日中活動サービスに係る報酬は算定できません。

2 施設情報ホームページへの入力・更新について

横浜市では、健康福祉局のホームページ上で施設情報を公開しており、各事業所に情報入力をお願いしております。入力は、必須項目と任意項目にわかれておりますが、ご覧頂く利用者及び家族などがご覧頂いた際にわかりやすい内容となるよう、記載内容の工夫・充実についても、ご協力をお願いいたします。また、入力内容の随時更新についても併せてお願いいたします（ユーザIDとパスワードは厳重に管理してください）。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/shisetsu-index.html>

※掲載頂く内容（個人情報等）については、福祉サービス事業所の施設情報提供であることを踏まえ、個人情報や特定企業に偏った記載等がなきよう、十分ご注意ください。

第3 GH・CH

1 給付費の算定方法

(1) 給付費の種類

| 給付費項目（加算・減算項目） | | 説 明（算定要件） | |
|-------------------------------------|--|---|--------|
| ① 共同生活介護（援助）基本報酬 | | 障害程度区分ごと、(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 (a)世話人数（常勤換算方法による）が ① 4:1 利用者数を4で除して得た数以上配置 ② 5:1 利用者数を5で除して得た数以上配置 ③ 6:1 利用者数を6で除して得た数以上配置 ④10:1 利用者数を10で除して得た数以上配置 （④は共同生活援助事業所のみ） (b)生活支援員数（常勤換算方法による）が 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 | |
| ② 共同生活介護（援助）基本報酬（体験利用） | | 市町村に予め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回当たり連続30日以内、かつ年50日以内で、報酬を算定 | |
| ③ 共同生活介護（援助）基本報酬（個人単位で居宅介護等を利用する場合） | | 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の利用することができる。本体報酬は、世話人の配置と障害程度区分に応じて低下する。 平成21年10月より <u>日単位</u> で算定 ※平成24年3月31日までの経過措置 | |
| 減 算 | | | |
| 人員欠如減算（ <u>30%</u> 減算） | | 指定基準に定める人員基準を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、基本単位数の70%を算定 | |
| 共同生活介護(援助)計画未作成減算（ <u>5%</u> 減算） | | 共同生活介護(援助)計画を作成していない場合、当該月から作成が完了した月の前月までの間、基本単位数の95%を算定 | |
| 大規模住居減算(5～13%減算) | | 共同生活住居の入居定員により、以下のとおり算定 | |
| | | 8人以上 21人未満 | 21人以上 |
| | | 共同生活介護 | 95%を算定 |
| | | 共同生活援助 | 90%を算定 |
| | | | 87%を算定 |
| 補足給付 | | | |
| 特定障害者特別給付費（ <u>平成23年10月より創設</u> ） | | 共同生活介護（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、対象利用者1人あたり1万円を限度に算定 ※家賃が1万円未満の場合は、利用者に請求した家賃額を算定 ※月途中の入退去（体験入居の際も含む）があった場合は、利用者に請求した家賃額について、1万円を限度に算定 | |

| 給付費項目（加算・減算項目） | | 説 明（算定要件） |
|-------------------------|--|--|
| 加 算 | | |
| 夜間支援体制加算 （ケアホーム対象） | | 夜間、利用者からの連絡に対応できる体制をとることとしたうえで、必要な職員を専任で配置する等、夜間に介護等を行うための勤務体制を確保する場合で、 <u>共同生活介護決定</u> の者に加算 |
| 夜間防災体制加算 （グループホーム対象） | | 入居者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な防災体制を確保しているものとして、事業所において支援を行った場合で、 <u>共同生活援助決定</u> の者に加算 |
| 福祉専門職員配置等加算 | | I：世話人、生活支援員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、精神保健福祉士の割合が4分の1以上である場合 II：世話人、生活支援員の常勤割合が、4分の3以上又は、世話人、生活支援員として常勤で配置されている者の内、3年以上の配置が3割以上である場合 |
| 日中支援加算 | | 加算対象となる者が、心身の状況等により当該サービスを利用できない時に昼間の時間帯における介護等の支援を3日以上行った場合に、3日目以降算定 ＜日中支援加算の対象となる者＞ 生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、旧法通所施設、精神障害者社会復帰施設、地域活動センターに通所、又は就労している者 |
| 自立生活支援加算 | | 単身生活が可能と見込まれる利用者に対して、市町村の承認を受けた共同生活介護(援助)計画に基づき、単身生活への移行に向けた相談支援等を行った場合に、当該支援を開始した日から180日間を限度として、当該支援を行う利用者について算定 ＜加算を受ける事業所の条件＞ 前年度、前々年度に共同生活介護(援助)事業所を退居し、単身生活等へ移行した利用者(移行後6か月以上継続)の数が当該事業所の利用定員の1/2以上である事業所 |
| 医療連携体制加算 | | I：医療機関との連携により、看護職員を訪問させ、1:1の看護を行った場合 II：医療機関との連携により、看護職員を訪問させ、2人以上8人以下の利用者に対し、看護を行った場合 |
| 地域生活移行個別支援 特別加算 | | 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているとして県知事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等を退所等の後3年を経過していない者に対して、必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に3年以内の期間において算定 |

（次ページに続く）

| 給付費項目（加算・減算項目） | | 説 明（算定要件） |
|----------------|---------------|--|
| 加 算（つづき） | | |
| | 入院時に算定できる加算 | 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 |
| | 入院時支援特別加算 | 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） |
| | 長期入院時支援特別加算 | 月ごとに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（最大3か月間算定可能） |
| | 実家帰宅時に算定できる加算 | 実家に帰宅（宿泊）し、共同生活介護（援助）事業所が帰宅に伴う家族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 |
| | 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 |
| | 長期帰宅時支援加算 | 月ごとに基本報酬が算定できない日3日目から算定（最大3か月算定可能） |

（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 重度障害者支援加算 | ○ | ○ | | × | |
| | 夜間支援体制加算 夜間防災体制加算 | ○ | 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) 具体的な算定方法

ア 共同生活介護（援助）基本報酬

①基本報酬

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。

(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。

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

(a)世話人の配置

$$40 \text{ 時間（勤務時間）} \times 5 \text{（利用者）} \div 4 \text{（世話人配置）} = \underline{\underline{50 \text{ 時間}}}$$

(b)生活支援員の配置

$$\textcircled{1} \text{ 区分 3 : } 40 \text{ 時間} \times (2 \text{ 人} \div 9) = 8 \text{ 時間}$$

$$\textcircled{2} \text{ 区分 4 : } 40 \text{ 時間} \times (1 \text{ 人} \div 6) = 6 \text{ 時間}$$

$$\textcircled{3} \text{ 区分 5 : } 40 \text{ 時間} \times (1 \text{ 人} \div 4) = 10 \text{ 時間}$$

$$\textcircled{4} \text{ 区分 6 : } 40 \text{ 時間} \times (1 \text{ 人} \div 2.5) = 16 \text{ 時間}$$

$$\Rightarrow \textcircled{1} + \textcircled{2} + \textcircled{3} + \textcircled{4} = \underline{\underline{40 \text{ 時間}}}$$

※世話人と生活支援員の兼務の場合（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。

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）。

②体験利用

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 50 日以内で報酬を算定します。

※横浜市事業で、体験入居決定を受けた利用者を受け入れた場合は、請求書等必要な書類を揃え、横浜市に体験入居費を請求します。(P.31 (3)-2 ウ参照)

③個人単位で居宅介護等を利用する場合（平成 24 年 3 月 31 日までの経過措置）

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の利用することができます。本体報酬は、世話人の配置（4:1、5:1、6:1）と障害程度区分（6、5、4）に応じて低下します（平成 21 年 3 月までは、区分 2 の単価で請求）。

平成 21 年 10 月 1 日からは、居宅介護等を利用した日について算定します（居宅介護等を利用しない日については、基本報酬で算定します）。

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。

※①②③については運営体制によって減算があります。減算の内容により請求コードが異なりますのでご注意ください。

イ 特定障害者特別給付費（平成 23 年 10 月より創設）

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、1 万円を上限に助成するものです。

- ・月途中の入退去（体験入居を含む）の際は、日割計算をしてください。
- ・入居者が月途中で他グループホームに移った際は、二つのホームを合わせて 1 万円が限度となります。

※援護の実施機関による支給決定が必要になります。

※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。

その他の対応を行う際は、事前に障害支援課までご相談ください。

ウ 夜間支援体制加算

事業者が夜間支援体制加算の対象ホームであり、共同生活介護決定の入居者がホームで夜間を過ごした場合に算定します。外泊した場合は算定しません。

また、請求は1人の夜間支援従事者が支援を行う利用者の数及び当該利用者の障害程度区分に応じて加算額を算定します。

(例) 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

※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。

＜夜間の勤務体制を確保していても加算対象外となる場合＞

- ・支援する者が、同一住居に居住又は隣接した住居に居住している場合
- ・夜間支援体制が日々異なる場合（支援する日としない日がある等不定期の場合）

エ 夜間防災体制加算

事業者が夜間防災体制加算の対象ホームであり、共同生活援助決定の入居者がホームで夜間を過ごした場合に算定します。

外泊した場合は算定しません。

オ 重度障害者支援加算

居住しているホームが重度障害者支援加算の対象事業所であり、当該加算の決定を受けている利用者について、基本報酬と同様に算定します。

＜該当者が利用していても算定されない場合＞

- ・個人単位で居宅介護利用の決定を受けている場合
- ・経過的居宅介護利用型共同生活介護事業所である場合
- ・当該事業所に対象者が2人以上いない場合

カ 日中支援加算

通所施設の営業日に心身の状況により休み、ホームで支援した場合に算定対象となります。3日目以降に算定されるので、2日間休んだ場合は、算定されません。

＜日中支援加算の対象となる場合＞

- ・生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、旧法通所施設、精神障害者社会復帰施設、地域活動センターに通所、又は就労している利用者が心身の状況等により日中サービス等を利用できない場合

＜日中支援しても対象とならない場合＞

- ・個人単位で居宅介護利用の決定を受けている場合
- ・経過的居宅介護利用型共同生活介護事業所
- ・日中の活動先として地域生活支援事業や作業所を利用している場合
- ・対象となる時間帯に居宅介護等、別のサービスを利用した場合
- ・通所施設の営業日でない場合（代休含む）

キ 入院時支援特別加算

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。

※月1回のみ

ク 長期入院時支援特別加算

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

| | 1日 | 5日 | 10日 | 15日 | 20日 | 25日 | 30日 | |
|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------------------|
| 4月 | | | × | | | | | 基本報酬算定不能日：19日 19日－2回＝ 17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 |

ケ 帰宅時支援加算

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。

※月1回のみ

コ 長期帰宅時支援加算

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。

例) 12月28日～1月5日、1月9日～13日、23日～26日

| | 1日 | 5日 | 10日 | 15日 | 20日 | 25日 | 30日 | |
|-----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| 12月 | | | | | | | × | 基本報酬算定不能日：3日 3日－2回＝ 1回 |
| 1月 | | × | × | × | | × | × | 基本報酬算定不能日： 4日＋3日＋2日＝9日 9日－2回＝ 7回 |

※自立支援給付費の請求にあたっては、神奈川県への届出内容（世話人配置基準、夜間支援体制・夜間防災体制、福祉専門職員配置等）と相違ないように留意してください。

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。

<参考資料>

■ 厚生労働省法令等データベースシステム

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

- ・障害者自立支援法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）
- ・障害者自立支援法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）
- ・障害者自立支援法に基づく指定旧法施設支援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522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18年09月29日 厚生労働省告示第523号）

■ 『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、平成23年10月7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ってい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。

横浜市障害者グループホーム事務マニュアル (平成23年度版)

目次

| | | |
|----|-----------------------------|--------------|
| 第1 | 年間事務スケジュール表 | <u>1ページ</u> |
| 第2 | グループホームの新設について | <u>2ページ</u> |
| 第3 | 運営体制等の変更について | <u>4ページ</u> |
| 第4 | 設置費補助金について | <u>5ページ</u> |
| 第5 | 運営費補助金について | <u>8ページ</u> |
| 第6 | 横浜市単独加算の請求について | <u>9ページ</u> |
| | CSV作成用エクセルシート記載例 | <u>10ページ</u> |
| 第7 | 横浜市の体験入居について | <u>11ページ</u> |
| 第8 | 今年度末でもって終了する補助事業等について | <u>11ページ</u> |

第1 年間事務スケジュール表

1. 新設ホームの場合

| 時期 | | 事務内容 | |
|---------------------|-----------------------|--|--|
| | | 横浜市 | 神奈川県 |
| 設置前年度 | 8月～9月頃 | ・設置意向調査の周知(横浜市ホームページ「障害福祉のあんない」に掲載) ・設置意向調査票の提出 | |
| | 10月～12月頃 | ヒアリング実施 | |
| | 1月～2月頃 | 優先順位通知(予定) | |
| | 3月下旬 | 内示通知 | |
| 設置年度 (予算対象ホームのみ) | 建築確認時(市外化調整区域の新築物件のみ) | 対象物件証明書発行依頼の提出(毎月20日まで) ⇒健康福祉局から建築局に物件証明書を発行 ⇒(提出翌月以降)開発審査会幹事会 ⇒(幹事会承認翌月以降)開発審査会 ⇒(審査会承認後)開発許可 | |
| | 開設1ヶ月前 | 設置協議書の提出 | 自立支援法事業者登録申請書の提出 ※開設前月15日まで(新規事業所開設の場合) ⇒指定書の発行(神奈川県) ⇒ID、パスワードの発行(国保連) |
| | 開設前後 | ・設置費補助金の申請、請求 ・運営費補助金の申請、請求 | |
| | 開設翌月以降 毎月1～10日 | ・自立支援給付費の請求(簡易入力システム等) ・横浜市単独加算の請求(かながわシステム) | |
| | (運営体制等変更時) | 変更申請書の提出 | 指定変更届の提出 |
| | 2月～3月 | 運営費補助金の変更交付申請書の提出 | |
| | 3月～4月 | 運営費補助金の実績報告書の提出 | |
| | 4月～6月 | 次項の通り | |
| 次年度以降 | 毎月1～10日 | | |
| | (運営体制等変更時) | | |
| | 2月～3月 | | |
| | 3月～4月 | | |

2. 既存ホームの場合

| 時期 | | 事務内容 | |
|------------|--|---|----------|
| | | 横浜市 | 神奈川県 |
| 4月～6月 | | 運営費補助金の申請、請求 | |
| 毎月1～10日 | | ・自立支援給付費の請求(簡易入力システム等) ・横浜市単独加算の請求(かながわシステム) | |
| (運営体制等変更時) | | 変更申請書の提出 | 指定変更届の提出 |
| 2月～3月 | | 運営費補助金の変更交付申請書の提出 | |
| 3月～4月 | | 運営費補助金の実績報告書の提出 | |

3. 注意事項

神奈川県等の事務内容については、取り扱いが変更されている場合がありますので、神奈川県へ確認してください。

第2 グループホームの新設について

1 事務スケジュール

年間事務スケジュール表をご確認ください。

2 設置前年度：設置意向調査について

- ・横浜市では毎年8～9月頃、障害者グループホームの新設を希望する法人を市のホームページ等を通じて公募しています(設置意向調査)。横浜市障害者グループホームの新設にあたっては、当該調査を提出し、次年度予算の対象とならなければなりません。
- ・提出書類等の詳細については、ホームページ等にて連絡いたします。

3 設置年度

(1)設置上の注意点

- ・予算対象となるのは、あくまで年度限り(1年間)となります。繰越等の措置は認められません。
- ・以下に該当する場合は設置を認められません。
 - (1)同一敷地内または隣接地に3つ以上のグループホームを運営することになる場合。
 - (2)同一敷地内に作業所等の日中活動サービス事業所があり、かつ、当該事業所に入居予定者が通所する見込みである場合。
 - (3)その他、設置予定地での設置が明らかに適切ではないと認められる事由がある場合。
- ・市街化調整区域にホームを新設する場合は、別途手続きが必要となります(詳細は次項)。
- ・設置意向調査提出時と設置予定住所地の変更等があった場合、グループホーム担当に、ご一報ください。

(2)市街化調整区域で設置する場合に必要な手続き等について

①審査会について

市街化調整区域でグループホームを設置する場合は、建築局の開発審査会において承認を得なければなりません。また、当該審査会にエントリーするには、障害支援課あてに図面や協定書等の書類の提出が必要となります(提出書類や提出期限等は年度ごとにグループホーム担当より連絡します)。

②土地基準について

市外化調整区域で設置する場合は、前項の注意事項に加え、以下の基準(「横浜市開発審査会提案基準」第29号)を満たす必要があります。

- ・予定建築物の敷地を含む半径100メートルの円内に「おおむね50以上の建築物」があること。
- ・予定建築物の敷地は、建築基準法(昭和25年法律第201号)第42条第1項に該当する幅員4.5メートル以上の既存の道路に接する位置であること。
 - ※上記二点の詳細は、建築局調整区域課に確認してください。
- ・予定建築物の敷地は既存の障害者グループホームから250メートル以上離れていること。
 - ※既存グループホームの設置状況は、「障害福祉のあんない」の最新版等を確認してください。

③注意事項

建築業者等が建築調整区域課に調整に行く前に、障害支援課に必要書類を提出してください。(設置が認められなくなる場合があります。)

(3)設置協議について

①提出時期・提出書類

・提出時期:開設日の凡そ1ヶ月前としていおり、必ず設置前にご提出ください。ただし、神奈川県へ自立支援法事業者登録申請を行う前に必ず設置協議書を提出し、承認を受けてください。

・提出書類:設置運営要綱第1号様式の添付書類をご確認ください。

②注意事項

・ホーム名称については、既存ホームで用いられている名称は使用しないでください。

※「障害福祉のあんない」等で確認するようにしてください。

・その他、前項「設置上の注意事項」に反する場合等は、設置を認められません。

(4)設置費補助金・運営費補助金の交付申請について

それぞれ「第4. 設置費補助金について」、「第5. 運営費補助金について」をご確認ください。

第3 運営体制等の変更について

1 概要

運営体制等を変更する際、事前に横浜市の承認を要する項目や、変更後に横浜市に報告を要する項目があります。

以下の表を確認し、書類の提出をするようにしてください。

| 変更項目 | 提出時期 | 提出書類 |
|-------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| ホーム名称 | 事前提出 (変更の1ヶ 月前程度) | 障害者グループホーム設置運営変更申請書 (設置運営要綱第5号様式) |
| ホーム住所(移転) | | |
| 定員 | | |
| 運営体制(平日・土日運営、夜間体制 の有無、バックアップ施設等) | | |
| 法人代表者(理事長等) | 変更後 直ちに | 代表者変更届 |
| 補助金振込先口座名義 | | 指定者口座振替払届(<u>会計室あてに提出</u>) |
| 世話人、サービス管理責任者、管理者 | 提出不要 | - |
| 入居者(入居、退去) | | - |

※ 神奈川県への書類提出については、神奈川県の指示・案内等に従ってください。

2 注意事項

・ホーム名称については、既存ホームで用いられている名称は使用しないでください。

※「障害福祉のあんない」等で確認するようにしてください。

・消防設備について市からの補助を受けたホームが移転を検討している場合は、早い時期にグループホーム担当に必ずご相談ください(補助金の返還を求める場合があります)。

第4 設置費補助金について

1 設置費補助金の概要

(1) 補助対象ホーム

設置前年度に設置の内示を受けているホームの内、設置年度内(一年間)に補助金の交付決定を受けたもの。

(2) 補助上限額

要綱別表1に記載されている設置費補助金①、②、③、④の内、一つが補助対象となり、その上限額の範囲内で交付申請を行って下さい。

2 初度調弁費の補助内容(設置費補助金①、②、③、④共通)

| | |
|-------|---|
| 補助対象 | <ul style="list-style-type: none"> ・共有スペースにおいて用いる家具・什器(冷蔵庫、洗濯機、テーブル、イス等) ・入居者の支援を目的として用いる備品等(請求事務に用いるパソコン等) |
| 補助対象外 | <ul style="list-style-type: none"> ・共有スペース以外(入居者の居室等)で用いる家具・什器等 ・単価1,000円未満のもの、消耗品等 ・初度調弁に該当しないものや入居者の支援に資すると認められないもの等 |

3 整備費等の補助内容

(1) 整備費(設置費補助金①)

通常は下記の補助内容になります。

| 補助項目 | | 補助対象 | 補助上限額(円) |
|------|-------|--|-----------|
| 整備費 | 権利取得費 | <ul style="list-style-type: none"> ・敷金、礼金、仲介手数料等の初期費用 ※家賃は補助対象外 | 3,000,000 |
| | 家屋改造費 | <ul style="list-style-type: none"> ・バリアフリー工事 ・消防設備整備工事 ・その他、入居者の支援に要すると認められる家屋改造工事等(ホーム敷地内の工事に限る) | |

(2) 権利取得費、家屋改造費(設置費補助金②)

賃貸物件の内、神奈川県補助金の補助対象と認められた場合、下記の補助内容になります。

| 補助項目 | | 補助対象 | 補助上限額(円) |
|-------|------------|--|-------------|
| 権利取得費 | 市街化区域の場合 | <ul style="list-style-type: none"> ・敷金、礼金、仲介手数料等の初期費用 ※家賃は補助対象外 | 1,750,000 |
| | 市街化調整区域の場合 | | 1,500,000 |
| 家屋改造費 | | <u>下記の内、神奈川県が補助対象として認めたもの</u> <ul style="list-style-type: none"> ・バリアフリー工事 ・消防設備整備工事 ・その他、入居者の支援に要すると認められる家屋改造工事等(ホーム敷地内の工事に限る) | 2,500,000 ※ |

※家屋改造費の補助上限額は、神奈川県補助金の内示額に基づきます。
(神奈川県補助金の実施等については、年度ごとに通知します。)

(3) 施設整備費(設置費補助金③④)

法人所有物件の内、国庫補助金の補助対象と認められた場合、下記の補助内容になります。

※ 厚労省等より短期間で非常に多くの書類の提出を求められます。

| 補助項目 | 補助対象 | 補助上限額(円) |
|------------------|-------------------|-------------|
| 設置費補助金③施設整備費(新築) | 国庫補助金の対象となった施設整備費 | 9,000,000 ※ |
| 設置費補助金④施設整備費(改修) | ※土地取得費は補助対象外 | 4,500,000 ※ |

※法人が補助対象経費の内、1/4以上を負担した場合に上限額の範囲内で補助。

(例) 設置費補助金(3) 施設整備費(新築)

- ・補助対象経費が12,000,000円以上の場合、9,000,000円を補助
- ・補助対象経費が10,000,000円の場合、7,500,000円を補助

4 申請事務の流れ ※設置費補助金①を前提としています。

| 事業所 | 横浜市 |
|----------------------------------|------------|
| 開設1ヶ月前程度 : 設置協議書(設置運営要綱第1号様式)の提出 | |
| | 設置承認通知書の通知 |
| 領収書等が揃った段階 : 交付申請書(補助要綱第3号様式)の提出 | |
| | 交付決定通知書の通知 |
| 交付決定の通知後 : 請求書(補助要綱第11号様式)の提出 | |
| | 振込処理 |

※ 設置費補助金②、③、④の申請事務については、年度ごとに連絡します。

5 交付申請にあたり必要となる書類

- ・第1号様式に記載されている「添付書類」をご確認ください。
- ・次項「申請上の注意点」を必ずご確認ください。

6 申請上の注意点

- ・申請を行う際は領収書等、支払いを証明する書類を必ず添付してください。
- ・複数の商品を一括の領収書で申請する場合や家屋改造費等については、商品や工事の内訳が分かる資料を添付してください(商品明細、見積書等)。
- ・補助基準額を上回るのであれば、設置経費として要した費用全てを申請する必要はありません。
- ・一件あたりの物品購入費や総工事費等が100万円を上回る場合は、市内業者による二社見積り等が必要になります。(詳細は次項)

7 一件あたりの物品購入費や総工事費等が100万円を上回る場合

1件の工事の請負、物品の購入、業務の委託等(以下、「工事等」と言う。)の金額が100万円以上になると見込まれる場合には、原則として、横浜市内事業者により入札を行い、又は2人以上の市内事業者から見積書の徴収を行ったもののみが補助対象となります。

上記を満たさない工事等については原則として、補助対象となりませんので、必ず以下の項目をご確認ください。

(1) 市内業者として認められるもの

- ・横浜市の有資格者名簿に登録されている事業者の場合

「ヨコハマ・入札のとびら」(<http://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/info.html>)の有資格者名簿一覧(工事、物品・委託等、設計・測量等の種類は問いません。)において「所在地区分」が「市内」となっています。

※所在地区分が「準市内」「市外」となっている事業者は補助対象外です。

- ・横浜市の有資格者名簿に登録されていない事業者の場合

a 商業登記等の登記に記載されている本店所在地が横浜市内である。

b 商業登記がされていない場合は、代表者の住民票等の記載住所が横浜市内である。

※事業所の所在地が市内であっても、事業者の本社が市外である場合は原則として、補助対象として認められません。また、本店所在地が書類によって確認できない場合も、補助対象外となります。

(2) 提出が必要となる書類 ※一件あたりの金額が100万円を上回る場合のみ

- ・市内業者による入札を行ったことが分かる書類または2人以上の市内業者からの見積書
- ・入札または見積りを行った事業者が市内業者であることを証する書類(前項で確認を行った資料の写し)

(3) 市内業者により工事等を行うことが困難な場合

工事等の性質上、特定事業者に発注せざるを得ない場合や、市内事業者では施工、調達が困難なことが明らかな場合等については、準市内・市外事業者による入札又は見積書の徴収を行い、発注することが出来ます。

想定例

・特殊な技術や、経験・知識を特に必要とするなど、施工実績がある市内事業者がいない工事(特許、研究設備等)

・特殊な物品で、購入先が特定されるなど、契約の目的物が特定の者でなければ納入できないもの(医療器具等)

(4) 賃貸主または建物所有者が横浜市外の工事実施事業者を指定している場合

賃貸借契約書等により賃貸主または建物所有者が横浜市外の工事実施事業者を指定している場合は、障害者グループホームの設置が阻害されることを防ぐため、原則として補助対象としますが、経緯等によっては補助対象外となることもありますので、工事契約前に必ずグループホーム担当者にご相談ください。

8 その他

個別の案件が生じた際は、必ずグループホーム担当者にご連絡ください。

第5 運営費補助金について

1 運営費補助金の概要

| 項 目 | 説 明(算定上の注意点) |
|-----------------|---|
| 家賃補助 | <ul style="list-style-type: none"> ・市外入居者は補助対象外とする ・計算式 月額家賃の1/2と補助基準額(要綱参照)のうち、少ないほうの額を入居定員で割り(百円未満切捨て)市外入居者数を差し引いた額 計算例 (定員6名、市外入居者1名、月額家賃380,000円、市街化区域) ⇒月額家賃380,000円×1/2=190,000円 ※190,000円>補助基準額177,000円 ⇒177,000円÷定員6人=29,500円(百円未満切捨て) 177,000円-29,500円=147,500円 |
| 水道料金補助 | <ul style="list-style-type: none"> ・1人月額 1,300円 ・横浜市が援護の実施機関となる者、かつ、月の初日(1日)に入居していた者が対象 |
| 夜間体制不要事業所激変緩和加算 | 以下の要件を満たしていること ア 平成20年度末(平成21年3月31日)までに設置したホームのうち、夜間体制をとっていない事業所 イ アを満たす事業所のうち、区分3以下の入居者 ※平成21年度から平成23年度までの3年間を経過措置期間とする ※月の初日(1日)に入居していた者が対象 |
| 要介護支援費 | 区分2以上の者が入居しているホームが対象 ア 夜間体制のあるケアホーム 月額96,700円 イ 夜間体制のないケアホーム 月額72,000円 |

2 変更交付申請について

入居者の変更等により運営費補助金額が変更となる場合は、原則として当該年度の2月1日から3月5日までに変更交付申請を行って下さい。

下記表を確認の上、変更交付申請を行う必要がある場合は、必要書類を提出してください。

| 変更事例 | 申請の要否 | 変更項目 |
|--|-------|--|
| 移転または契約更新等で、賃貸物件の家賃額が増減した場合 | 要 | 家賃補助 |
| 定員を7人以下から8人以上、または8人以上から7人以下に変更した場合 | 要 | |
| 空室に新たな利用者が入居した場合 | 原則、要 | ・水道料金補助 (・夜間体制不要事業所激変緩和加算) |
| (月途中に入居した新たな利用者が、同月内に退去した場合) | 不要 | |
| 入居者が退去して、翌月1日まで新たな利用者の入居がなかった場合 | 要 | ・家賃補助 ・水道料金補助 (・夜間体制不要事業所激変緩和加算) |
| 援護の実施機関が横浜市外である利用者の入退去があった場合 | 要 | |
| 入居者の区分変更や入退去等により、区分2以上の入居者が1人以上いる状態になった場合、又は1人もいない状態になった場合 | 要 | 要介護支援費 |
| 夜間体制の有無を変更した | 要 | ・要介護支援費 (・夜間体制不要事業所激変緩和加算) |
| 賃貸借契約の更新をしたが、家賃額に変更はなかった場合 | 不要 | - |
| 入居者が退去したが、翌月1日までに新たな利用者が入居がした場合 | 不要 | - |

※ その他、個別の案件はグループホーム担当までお問合せください。

第6 横浜市単独加算の請求について

1 市単独加算の概要

| 項 目 | 説 明(算定上の注意点) |
|---------|--|
| 運営基本費 | <ul style="list-style-type: none"> ・日割計算については、月途中の入退去の場合のみ行う。 (外泊または入院の場合は日割りしない) ・計算式 (単価×在籍日数)÷当月日数＝サービス単位数 ※サービス単位数の1円未満を切り捨て <p><u>計算例</u> 1月17日に入居した場合のサービス単位数 (共同生活介護 4人定員 365日、区分2の単価にて計算) ⇒(単価14,000円×在籍日数15日)÷当月日数31日 ＝6774.1935…→6,774円</p> <p>※区分や定員、援助体制によっては助成対象外となる場合があります。 (例)区分5, 6の入居者等</p> |
| サービス管理費 | <ul style="list-style-type: none"> ・入居者一人につき月額5,000円 ・月途中の入退去があった場合も日割りしない |

2 請求方法

- ・かながわ県システムにより行います。
※ログインID等については神奈川国保連にお問合せください。
- ・横浜市単独加算請求コード表の「ア 通常分」の該当コードで請求を行ってください。
- ・「CSV作成用エクセルシート」を次頁の記入例に従って必要事項を入力し、CSV変換を行った上でアップロード処理を行います。

3 注意事項

- ・以下の場合は、通常と取り扱いが異なりますので、ご注意ください。

| 事例 | 取り扱い |
|---|---|
| 本体報酬の請求はないが、加算(入院時支援加算、帰宅時支援加算等)の請求がある。 | 横浜市単独加算請求コード表の「イ 本体報酬が0日の場合」の該当コードにて請求を行ってください。 |
| 本体報酬および加算(入院時支援加算、帰宅時支援加算等)ともに請求がない。 | 横浜市単独加算の請求は行えません。 |

請求年月日

20111101

事業所番号

14112345678

※背景色が黄色は必須項目

基本情報

利用者情報

明細情報

特定障害者特別給付費

サービス開始日等

自治体助成分

サービス提供年月

請求自治体コード

受給者証番号

支給決定者氏名カナ

支給決定児童氏名カナ

事業区分

サービスコード

単位数

回数

サービス単位数
(単位数×回数)

摘要

算定日額

日数

市町村請求額

実費算定額

サービス種類コード

開始年月日
(入所日)

終了年月日
(退所日)

利用実日数

外泊日数

入院日数

助成①
自治体番号

助成①
請求額

助成②
自治体番号

助成②
請求額

201109

141044

1234567890

ヨコハマ パナコ

3

319642

14,000

1

14,000

通常

201109

141044

1234567890

ヨコハマ パナコ

3

319109

5,000

1

5,000

201109

141036

1111111111

ニシ タロウ

3

319642

14,000

1

6,774

・月途中の入退去(日割計算)
※「サービス単位数」の項目のみ日割計算額を記入(「単位数」はコード表記載額を記入
・サービス管理費は日割不要

31

20111017

15

日割り計算の場合のみ入力

201109

141036

1111111111

ニシ タロウ

3

319109

5,000

1

5,000

201109

141051

2222222222

ミナミ シロウ

3

318642

14,000

1

14,000

本体報酬が0日の場合
(入院時加算または帰宅時加算の請求がある場合)

201109

141051

2222222222

ミナミ シロウ

3

318109

5,000

1

5,000

同一事業所内で入居者が移動した場合は先に入居していた方のホームの単価で請求
(例) Aホームの入居者がBホームに移動した場合 ⇒ Aホームの単価で請求

※ それぞれのホームの単価を日割計算して請求することはできません。

※行を追加する場合は、この行より上で挿入してください。この行より下は書式が適用されません。

入力例

第7 横浜市体験入居について

1 国と市の体験入居制度の違い

| 項目 | 市(体験入居) | 国(体験利用) |
|-----------------------------|----------------------------|---|
| 実施前に確認するもの | グループホーム体験入居承認決定通知書 | 障害福祉サービス受給者証 |
| 設備基準 | 個室(体験入居室は国の基準に基づいたものであること) | グループホーム定員数の範囲内での受け入れ(空き室)でなければならない 例)定員5名のホーム(住居)で現在の入居者が4名の場合 |
| 人員基準 | 体験入居者を含めた人数で基準を満たす必要はない | |
| スコア・障害程度区分等 | 要綱に基づく判定を要する | 必要 |
| 入院中・精神障害者生活訓練施設・措置入所中の方について | 対象外 | 対象 |

※ 原則として、国の体験利用を優先してください。

2 市の体験入居費を請求する際に提出する書類

- ①グループホーム体験入居承認決定通知書(区の福祉保健センター長より発行)
- ②グループホーム体験入居請求書(第5号様式)
- ③グループホーム体験入居実績報告書(第6号様式)

※体験入居を実施する際には、事前に①を確認の上、実施してください。

※詳細は「横浜市障害者グループホーム体験入居事業実施要綱」をご確認ください。

第8 今年度末でもって終了する補助事業等について

- (1)障害者グループホーム消防設備補助事業が、今年度末でもって終了します。
- (2)運営費補助金における夜間体制不要事業所激変緩和加算が終了します。
- (3)消防設備に係る設置基準(設置運営要綱第10条第9号)について経過措置が終了します。

※横浜市内の全グループホームにおいて、平成24年3月31日までに消防法施行令別表第1(6)項口に適合する基準を満たすことが求められます。

⇒平成24年度以降の横浜市補助金を助成する上での前提条件となります。

平成 23 年度 横浜市障害者自立支援法指定事業者集団指導 質問票

出席日 (10 月 日)

平成23年10月28日までに FAX 番号: 6 7 1 - 3 5 6 6 宛に送信ください。

宛先担当係名：障害支援課事業支援係

| | | |
|------|---------------------------|--|
| 事業者 | 名称 | |
| | 事業種別 (該当に○) | 施設入所支援・共同生活介護（援助）・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 就労継続支援（A 型・B 型）・短期入所 |
| | 担当者氏名 | |
| | 連絡先 (個別の回答は行 いません。) | 電話番号 _____ E メールアドレス _____ |
| 質問項目 | | について |
| 質問内容 | | |