

# 平成24年度 指定障害福祉サービス事業者等 に係る集団指導

【ホームヘルプ系サービス、移動系サービス】

川崎市健康福祉局障害保健福祉部障害計画課

平成25年1月

## 目次

1. 指導・監査について
2. 川崎市の障害者の状況
3. 運営
4. サービス利用の流れ
5. 介護等計画の作成
6. サービス提供報告書
7. 請求事務
8. 事故報告
9. 障害者総合支援法について

# 1. 指導・監査について

## ①指導の目的

指定事業者が障害者自立支援法及び関連法令並びに地域生活支援事業要綱の規定に基づいて支援及び請求を行えるように、基本的事項の周知徹底をすることで、支援内容の質の確保及び介護給付費等の支給の適正化を図ること。

## ②運営、請求等に関する基本的な法令

「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年厚生労働省令第171号。以下「基準」)

「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年厚生労働省令第172号）

「障害者自立支援法に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」

（平成24年厚生労働省令第27号）

「障害者自立支援法に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」

（平成24年厚生労働省令第28号）

「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年厚生労働省告示第523号）

「障害者自立支援法に基づく指定地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準」

（平成24年厚生労働省告示第124号）

「障害者自立支援法に基づく指定計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準」

（平成24年厚生労働省告示第125号）

「厚生労働大臣が定める一単位の単価」

（平成18年厚生労働省告示第539号）

「川崎市障害児・者移動支援事業実施要綱」

「川崎市障害児者日中一時支援(日中短期入所)事業実施要綱」

「川崎市障害児者日中一時支援(障害児・者一時預かり)事業実施要綱」

「川崎市障害児・者生活サポート事業実施要綱」

「障害児ファミリーサポート実施要領」

### ③指導の実施方法

#### ・集団指導

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

#### ・実地指導

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

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

#### ④監査の実施

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

## 2. 川崎市の障害者の状況

## 障害者数の状況

### ○身体障害者数

(単位:人)

年齢別	1級	2級	3級	4級	5級	6級	合計
～17歳	379	164	126	74	24	59	826
18～64歳	3,851	2,291	1,565	2,329	771	635	11,442
65歳～	7,266	3,483	2,947	4,988	811	1,140	20,635
合計	11,496	5,938	4,638	7,391	1,606	1,834	32,903

(単位:人)

障害別	1級	2級	3級	4級	5級	6級	合計
視覚	719	704	142	174	299	146	2,184
聴覚・平衡機能	61	842	313	573	15	989	2,793
音声言語そしゃく	8	26	225	164			423
肢体不自由	3,901	4,214	3,075	4,663	1,288	699	17,840
内部	6,807	152	883	1,817	4		9,663
合計	11,496	5,938	4,638	7,391	1,606	1,834	32,903

### ○知的障害者数

(単位:人)

年齢別	A1	A2	B1	B2	合計
～17歳	382	445	512	1,127	2,466
18～64歳	991	1,048	1,143	1,306	4,488
65歳～	34	85	67	26	212
合計	1,407	1,578	1,722	2,459	7,166

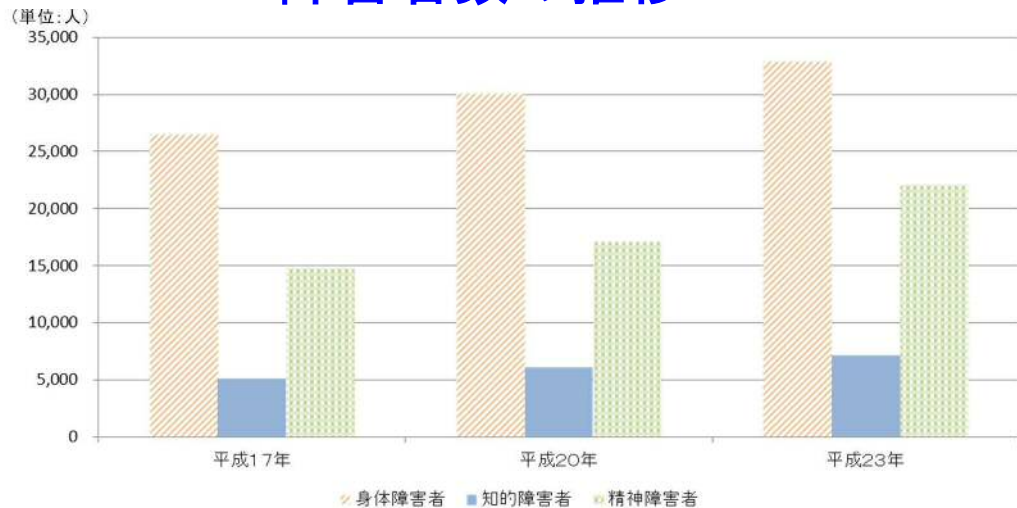
### ○精神障害者数

(単位:人)

年齢別	精神保健福祉手帳				自立支援医療	合計
	1級	2級	3級	計		
～17歳	6	26	24	56	393	449
18～64歳	587	3,252	1,976	5,815	13,206	19,021
65歳～	238	538	209	985	1,674	2,659
合計	831	3,816	2,209	6,856	15,273	22,129

※いずれの表も平成23年4月1日時点。

## 障害者数の推移

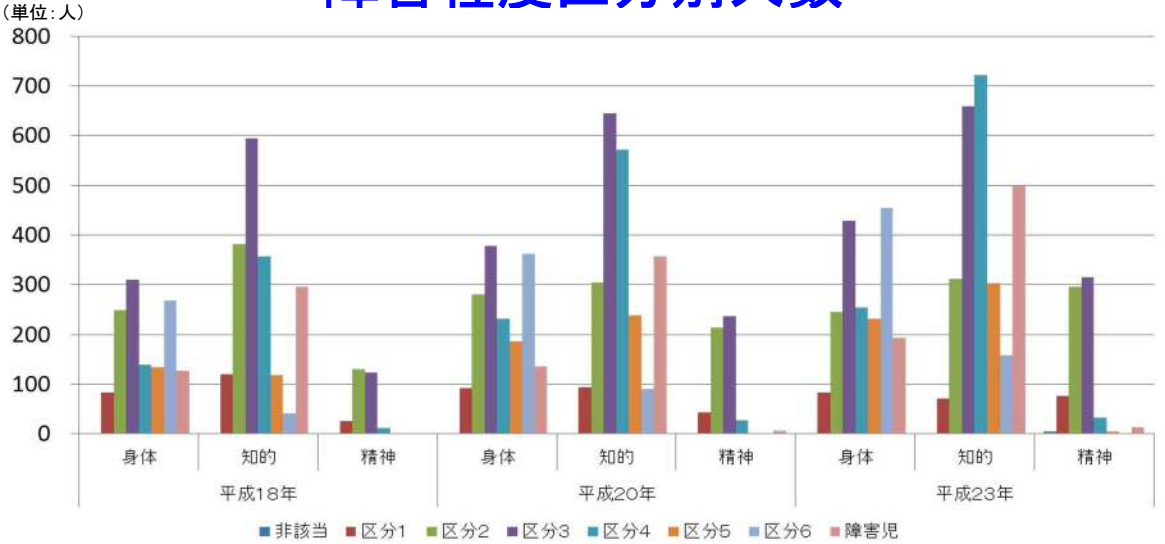


(単位:人)

	平成17年	平成20年	平成23年
身体障害者	26,515	30,047	32,903
知的障害者	5,132	6,098	7,166
精神障害者	14,815	17,088	22,129

※各年4月1日時点。精神障害者は、精神障害者保健福祉手帳所持者数と自立支援医療認定者数を合わせた数

# 障害程度区分別人数



(単位:人)

	平成18年				平成20年				平成23年			
	身体	知的	精神	計	身体	知的	精神	計	身体	知的	精神	計
非該当	2	2	1	5	0	1	2	3	2	1	5	8
区分1	84	120	25	229	92	94	44	230	84	71	77	232
区分2	249	381	130	760	280	305	214	799	246	312	296	854
区分3	310	594	124	1,028	378	645	237	1,260	428	659	315	1,402
区分4	139	357	12	508	231	571	27	829	255	721	32	1,008
区分5	133	119	0	252	186	239	2	427	231	303	4	538
区分6	268	41	0	309	362	90	0	452	455	158	2	615
障害児	127	296	2	425	135	357	6	498	193	498	13	704
計	1,312	1,910	294	3,516	1,664	2,302	532	4,498	1,894	2,723	744	5,361

※各年の10月末現在の支給決定者数。重複障害の場合は、身体、知的、精神の順に優先する。

## 3. 運営

# 人員・設備及び運営基準

居宅介護 重度訪問介護 行動援護 同行援護

「基準」

移動支援

「川崎市障害児・者移動支援事業実施要綱」

日中短期入所、日中一時預かり

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

生活サポート、ファミリーサポート

「川崎市障害児・者生活サポート事業実施要綱」  
「障害児ファミリーサポート実施要領」



## 従業員の員数・要件

事業所ごとに常勤換算方法で2.5人以上配置する必要がある。

資格：介護福祉士、ホームヘルパー1～3級、等  
(行動援護、同行援護は、一定期間の施設従事や研修修了等の要件が加わる)

※移動支援は、川崎市移動支援事業等従事者養成研修過程修了者、神奈川県ガイドヘルパー養成研修過程修了者又はこれに同等な研修を修了した者等でも従事可

※あんしんサポートは、本市実施の研修修了者等でも従事可

## サービス提供責任者の員数・要件

- ・ 事業規模に応じて1人以上(従業者の員数又は事業所の月間延べサービス提供時間に応じて増減)
- ・ 管理者との兼務可
- ・ 資格：介護福祉士、介護福祉士実務者研修、ヘルパー1級、ヘルパー2級で実務経験3年以上

# 管理者の要件

- ・ 常勤で、かつ、原則として管理業務に従事する必要がある(管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務は可能)

## 他制度との兼務

- ・ 介護保険における指定訪問介護又は指定介護予防訪問介護の事業者は、居宅介護等の基準を満たしているとみなされるため、兼務可。
- ・ 移動支援、あんしんサポート、生活サポートについては、同一敷地内で事業に差支えがなければ兼務可。

## 届け出

- ・ 変更事由発生後10日以内に届け出が必要
- ・ 廃止するときは1か月前までに届け出が必要(指定書は廃止後に提出してもよい)
- ・ 指定(更新)申請は毎月15日(閉庁日の場合は前日)までに提出があれば翌月1日付けの指定の対象とする
- ・ 年度当初に体制届、処遇改善にかかる届け出を行うこと(届け出が無いと、処遇改善加算等の対象とならない)
- ・ 神奈川県に、業務管理体制の整備に関する事項の届け出を行う

## 4. サービス利用の流れ

- ①相談: 各区保健福祉センター、各地区健康福祉ステーション、障害者生活支援センターで、サービス利用計画案の作成、アセスメントの実施
- ②申請: 各区保健福祉センター、各地区健康福祉ステーションに、サービス利用申請
- ③調査: 106項目のADL等に関する聞き取りと、本人及び家族からの概況を聞き取りを実施
- ④一次判定: ③の結果を基に、コンピュータで障害程度区分を判定
- ⑤二次判定: ④と医師意見書等を基礎資料として、各区で開催する障害程度区分認定審査会にて障害程度区分が決定



## 区分認定調査票(例、一部抜粋)

### 認定調査票

1-1 麻痺等の有無について、あてはまる番号すべてに○印をつけてください。(複数回答可)

特記事項 ⇒ 1

1. ない	2. 左上肢	3. 右上肢	4. 左下肢	5. 右下肢	6. その他
-------	--------	--------	--------	--------	--------

1-2 関節の動く範囲の制限の有無について、あてはまる番号すべてに○印をつけてください。(複数回答可)

⇒ 1

1. ない	2. 肩関節	3. 肘関節	4. 股関節	5. 膝関節	6. 足関節	7. その他
-------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

2-1 寝返りについて、あてはまる番号に一つだけ○印をつけてください。

⇒ 2

1. つかまらないうでできる	2. 何かにつかまればできる	3. できない
----------------	----------------	---------

2-2 起き上がりについて、あてはまる番号に一つだけ○印をつけてください。

⇒ 2

1. つかまらないうでできる	2. 何かにつかまればできる	3. できない
----------------	----------------	---------

2-3 座位保持について、あてはまる番号に一つだけ○印をつけてください。

⇒ 2

1. できる	2. 自分の手で支えればできる	3. 支えてもらえればできる	4. できない
--------	-----------------	----------------	---------

2-4 両足での立位保持について、あてはまる番号に一つだけ○印をつけてください。

⇒ 2

1. 支えなしでできる	2. 何か支えがあればできる	3. できない
-------------	----------------	---------

⑥サービス利用計画の作成: 各区保健福祉センター、各地区健康福祉ステーション相談支援事業所等により、障害程度区分によって利用できる支給量を勘案しつつ作成

⑦支給決定(受給者証等交付): 各区保健福祉センター、各地区健康福祉ステーションにて、利用できるサービス(時間数・回数・日数、期間)、自己負担額上限額等を記載した受給者証、サービス利用計画書及び受給者手帳を交付

### 受給者証(例)

<p>(一) 障害福祉サービス受給者証</p> <p>受給者証番号 000099999</p> <p>〒123-4567 川崎市川崎区川崎町1-2-3 川崎123号室</p> <p>氏名 川崎 崎</p> <p>生年月日 昭和50年10月10日</p> <p>障害者 知的</p> <p>交付年月日 平成24年11月1日</p> <p>支給決定 川崎市川崎区宮本町1番地 川崎</p>		<p>(二) 支給決定の内容(1)</p> <p>◆◆◆ 障害程度区分: 区分1 ◆◆◆</p> <p>平成24年11月1日～平成27年10月31日</p> <p>1: 共同生活援助 (支給) 31日/月</p> <p>平成24年11月1日～平成27年10月31日</p> <p>(支給) 指定障害者特別給付費対象者</p> <p>平成24年11月1日～平成25年10月31日</p>	<p>(三) サービス利用計画作成費の支給内容</p> <p>特定障害者特別給付費(補足給付)の支給内容</p> <p>共同生活援助 支給額 一月あたり 10,000円</p> <p>平成24年11月1日～平成25年10月31日</p> <p>適用年月日 平成24年11月1日</p> <p>利用者負担に関する事項</p> <p>利用者負担割合(原則) 1割</p> <p>利用者負担上限月額 0円</p> <p>平成24年11月1日～平成25年10月31日</p> <p>利用者負担上限額超過部分対象者該当の有無: 無し</p>
--	--	--	---

## 受給者手帳(例)

表紙



内容

訪問系サービス(居宅介護等)・地域生活支援事業(移動支援等)事業者記入欄	
事業者及びその事業所の名称	川崎ヘルパー事業所
契約年月日	平成24年 11月 1日
サービス内容	居宅介護(身体介護)
契約支給量	月 20 時間 分
当該契約支給量によるサービス提供終了日	平成25年 10月 31日
サービス提供終了月の終了日までの提供回数	時間 分
事業者及びその事業所の名称	ケアステーションかわさき
契約年月日	平成24年 11月 1日
サービス内容	移動支援
契約支給量	月 40 時間 分
当該契約支給量によるサービス提供終了日	平成25年 10月 31日
サービス提供終了月の終了日までの提供回数	時間 分

訪問系サービス(居宅介護等)・地域生活支援事業(移動支援等)事業者記入欄	
事業者及びその事業所の名称	
契約年月日	年 月 日
サービス内容	
契約支給量	月 時間 分
当該契約支給量によるサービス提供終了日	年 月 日
サービス提供終了月の終了日までの提供回数	時間 分
事業者及びその事業所の名称	
契約年月日	年 月 日
サービス内容	
契約支給量	月 時間 分
当該契約支給量によるサービス提供終了日	年 月 日
サービス提供終了月の終了日までの提供回数	時間 分

⑧**契約**: 受給者証、サービス利用計画書、受給者手帳を持ってサービス事業者と交渉、サービス利用が可能な場合は契約締結

⑨**サービス利用**: サービス利用計画書及び⑧の契約に沿ってサービスを利用

⑩**請求・審査・給付**: サービス事業者は、前月のサービス利用結果に基づき、国民健康保険団体連合会へサービス費用(利用者の自己負担額を除く)について請求。市の審査を経てサービス費用(利用者の自己負担額を除く)が国民健康保険団体連合会より振り込まれる。

⑪**自己負担金の支払い**: サービス事業者から、提供を受けたサービスの内容と費用、自己負担額の提示を受け、自己負担額を支払う。

⑫**支給決定の更新、変更**: 誕生月の翌月1日付けで所得区分の更新決定を必ず行う。また、サービス等に変更がある場合は、変更決定を都度行う。

# 障害者施策と介護保険との関係性

介護保険が適用される場合には、まず、介護保険が共通のサービス部分をカバーし、その「上乗せ」や「横出し」部分を障害者施策が提供

例：65歳以上の要介護状態にある障害者へのサービス提供

・身体介護 ・家事援助 ・通院介助 ・生活介護 等

介護保険によって提供されるサービスのうち、要介護認定の仕組みによって介護の必要性が十分反映しきれない全身性障害者や知的・精神障害者等への上乗せ

・・・要介護認定では把握しきれないニーズの部分を上乗せ

【上乗せ部分】

重度障害者に対する介護保険の支給限度額を超える部分は障害者制度から給付

障害者施策

介護保険

介護保険と障害者制度で  
共通するサービス

【横出し部分】

訓練等給付など介護保険にはないサービスは  
障害者制度から給付

・行動援護  
・同行援護  
・自立訓練  
・就労移行支援  
・就労継続支援 等

障害者の独自施策

## 5. 介護等計画の作成

# 計画の概要

- 基準第26条が根拠
- 行うこと: 利用者の状況把握・分析  
中期・長期目標の設定  
具体的な援助内容の設定
- 効果: 利用者に公平なサービス提供を実施  
客観的視点による計画の策定、評価  
サービスの見直しによるニーズ把握

## 6. サービス提供報告書

# 記載注意事項

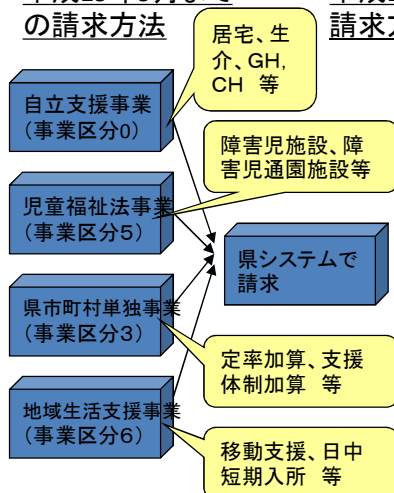
- ・毎月10日までに提出すること。
  - ・事業所番号、受給者番号に誤りがある場合があるので注意。
  - ・計画日時には、当初予定されていた日時を記載する。
  - ・提供日時には、実際にサービス提供した日時を記載する。
  - ・移動サービスにおいて、運転中や病院の待ち時間は請求対象外。時間数を記載すること。
  - ・通院等介助について、運転時間や院内時間と言った、算定対象外の時間がある場合は所定欄に記載し、提供日時の開始終了時間からその時間を差し引いたものを提供時間数に記載すること。
- ・身体介護において、やむを得ず1回あたりの利用時間を超過した場合は、その理由を計画変更理由欄に記載する(場合によって請求審査で認める場合がある。恒常的に計画が変更されるのであれば、区役所や相談支援事業所に利用計画の見直しを図るよう相談すること。)
- ・押印が薄く読み取れない場合(場合によっては印漏れ)があるので、注意。
  - ・緊急時対応加算を算定(身体介護が発生する場合に限る)する場合は、計画変更理由欄に状況等を記載すること。
  - ・初回加算を算定する場合は、サービス提供責任者が同行したことが判別できるよう記載すること。



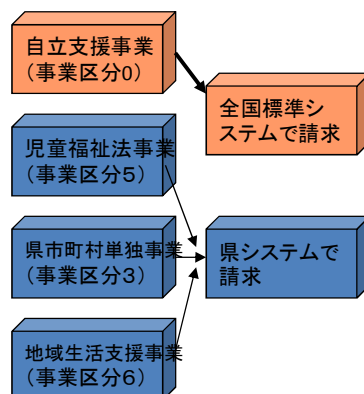
## 7. 請求事務

### 神奈川県における請求方法の推移

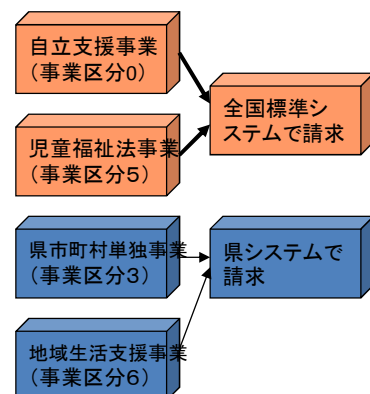
平成19年9月までの  
請求方法



平成19年10月～平成20年9月審査分の  
請求方法

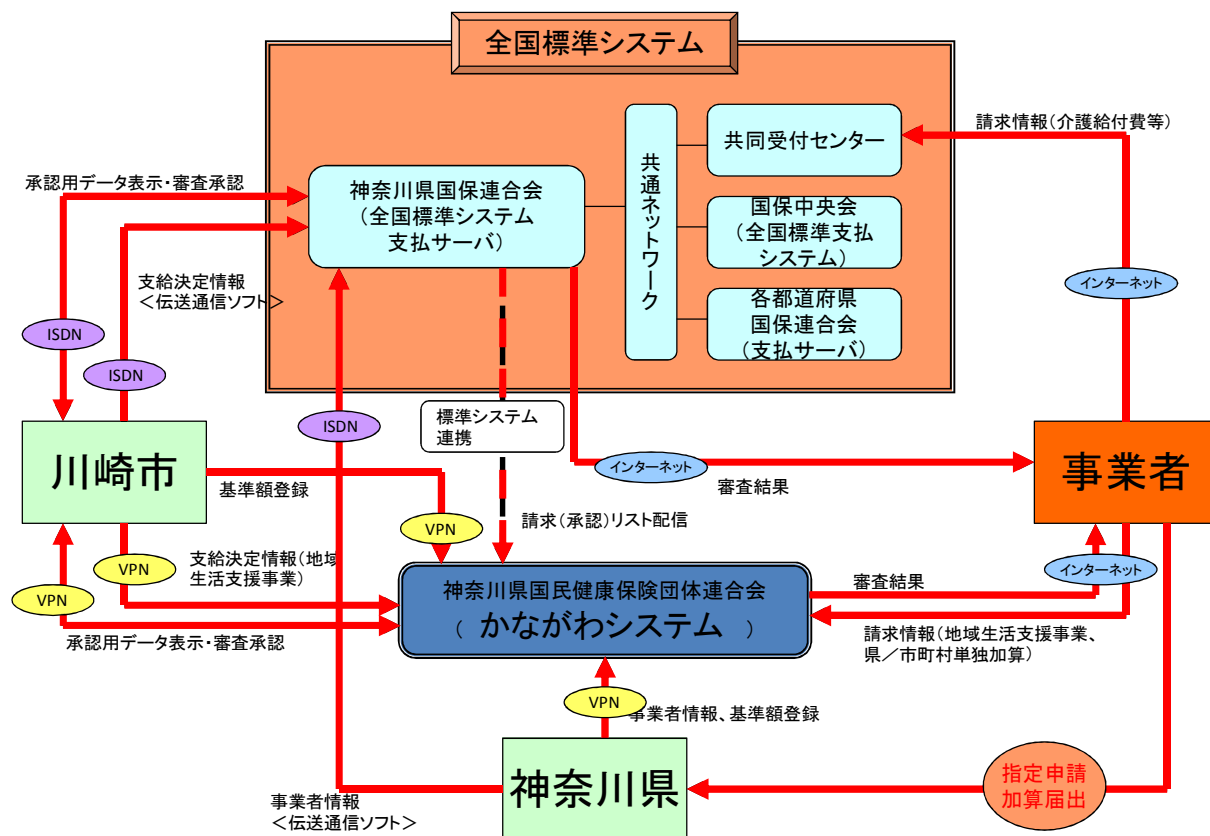


平成20年10月審査分以降の  
請求方法

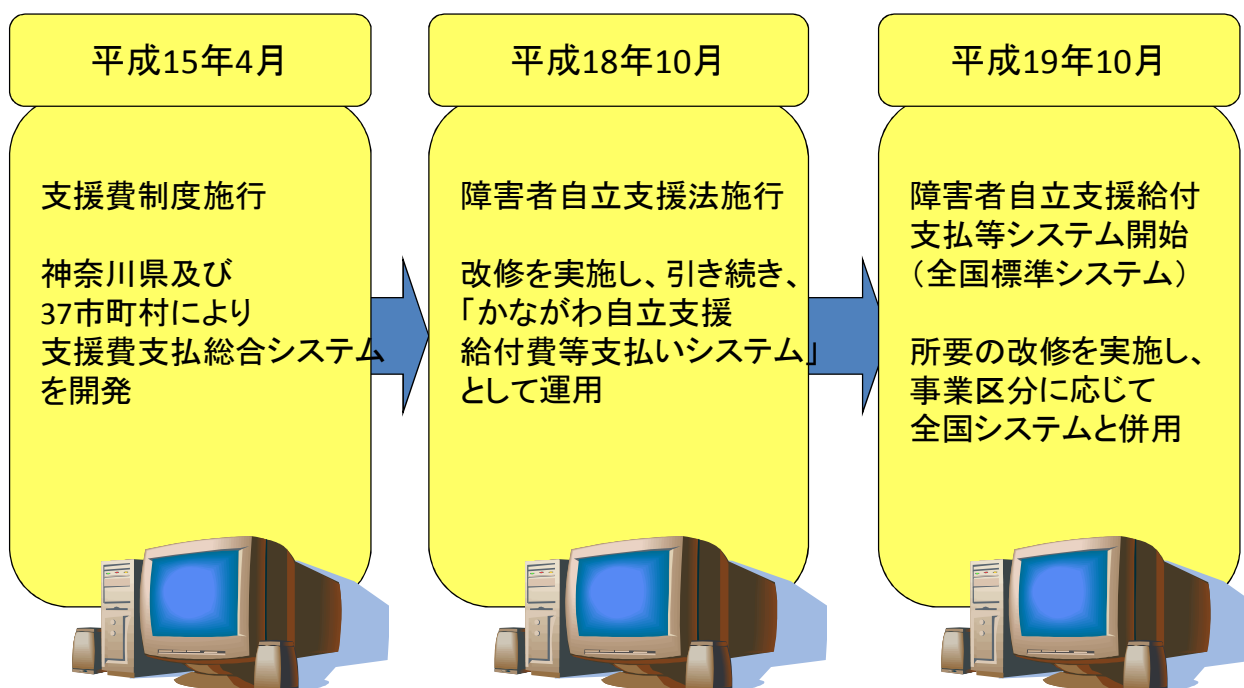


	請求受付期間	請求受付時間	エラーチェック
全国システム	毎月1日～10日	24時間	請求期間中概ね2回の仮点検 及び期間終了後の受付点検
県システム	毎月1日～10日	1日～9日は8:30～19:00 10日は8:30～17:00	請求期間中は毎日

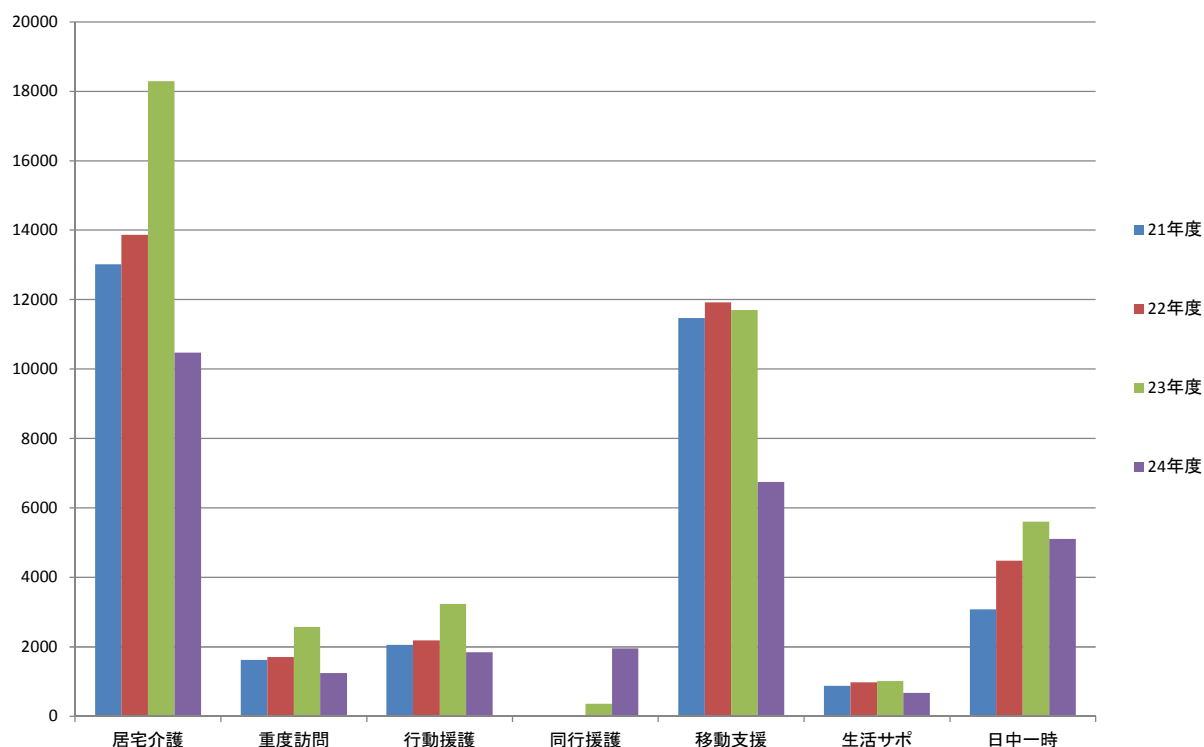
# 神奈川県を支払システム概要図



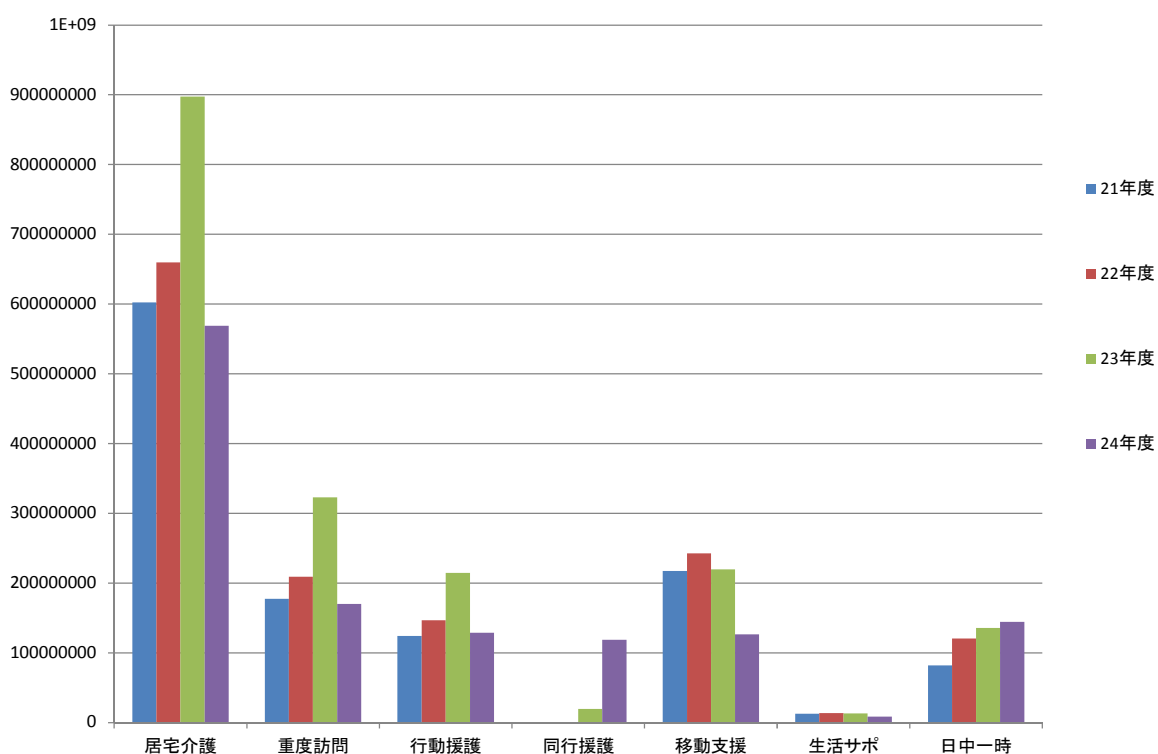
## かながわシステム導入について



# 請求状況(件数)



# 請求状況(金額)



## 全国システムのエラーの件数と対応例（請求明細） （平成24年11月県内請求受付分）

エラーコード	内容	対応例
1. EG13 (306件)	該当サービスが支給決定有効期間外の受給者です。	EG13 請求システムの受給者情報と受給者証の支給決定期間が違うため、受給者証の内容を確認。
2. ED01 (301件)	基本情報が重複しています。	ED01 二重請求が原因。過誤申立を期間内に行ってあれば、仮点検時の表示は無視してよい。
3. EC01 (211件)	基本情報が重複しています。	EC01 1データ内に同一の請求情報が二重に登録されている。最初に登録されたデータが有効なので、後データ有効の手立では過誤申立・返戻がある。
4. EG03 (159件)	受給者台帳に該当する支給決定が存在しません。	EG03 受給者証記載のサービスの決定サービスコードではないため、受給者証を再確認。
5. EG12 (79件)	利用者負担上限月額有効期間外の受給者です。	EG12 受給者証未更新の可能性大。当課または区役所へ発行状況を確認。

## 全国システムのエラーの件数と対応例 （サービス提供実績）（平成24年11月県内請求受付分）

エラーコード	内容	対応例
1. EG13 (734件)	該当サービスが支給決定有効期間外の受給者です。	EG13 請求システムの受給者情報と受給者証の支給決定期間が違うため、受給者証の内容を確認。
2. ED01 (325件)	基本情報が重複しています。	ED01 二重請求が原因。過誤申立を期間内に行ってあれば、仮点検時の表示は無視してよい。
3. EC01 (216件)	基本情報が重複しています。	EC01 1データ内に同一の請求情報が二重に登録されている。最初に登録されたデータが有効なので、後データ有効の手立では過誤申立・返戻がある。
4. PP19 (206件)	実績記録票に該当するサービスが明細書にありません。	PP19 提供実績記録票の書式誤り、または明細書のエラー。
5. EG02 (70件)	受給者台帳に該当の受給者情報が存在しません。	EG02 受給者証番号、市町村番号の誤り、または発行遅れの可能性大。転居による番号の変更等が考えられるため、当課または区役所へ確認。

## 警告メッセージ

- ・重度訪問介護について、移動介護の入力漏れ(実績)
- ・契約開始年月日の契約期間の末を受給者証とあわせていない(明細)
- ・初回加算の取れる時期を誤っている(明細)
- ・上限管理結果票の送信、内容に従った請求情報(明細)
- ・1回あたりの利用上限の超過(実績、明細)
- ・契約支給量が決定支給量を超過(明細)
- ・サービス提供量が契約量を超過(明細)
- ・明細書と実績票とでサービス提供時間が違う(実績、明細)
- ・区の間違いで請求通らず(明細)

## 国システムの注意事項

- ・居宅介護・同行援護は、2回の提供でも間に2時間以上の間隔がないと1回の提供とみなされる。
- ・訪問系サービスについては、最初の30分とみなされるためには、20分以上のサービス提供が必要(重度訪問介護は、最初の1時間とみなされるには40分以上のサービス提供が必要)。
- ・重度訪問介護の時間の捉え方について注意。
- ・早朝・夜間・深夜加算について、最小単位で区切った時の開始時間が属する時間帯で算定する。開始時間が属する時間外が最小単位の半分未満の場合は、多くの時間を占める時間帯に含める。

- ・初回加算は、新規に介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が同行した場合に、その初回日が含む1月について算定する。
- ・喀痰吸引加算は、特定事業所加算Ⅰを算定していると算定できないので注意。
- ・緊急時対応加算は、家族等の入院等の理由により、利用者または家族の家族等からの緊急要請があり、24時間以内にサービス提供を行った場合に算定できる。利用者1人につき月2回まで。

## かながわシステムのエラーの件数と対応例（請求） （平成24年11月月県内請求受付分）

エラーコード	内容	対応例
1. 9560 （230件）	標準システムの基本サービス請求が存在しません。	9560 全国システムがエラーの場合等に発生するので、次月に2システム共に再請求する。
2. 9534 （185件）	契約情報が登録されていません。	9534 契約情報の未登録またはエラーによるので、まずは契約情報を見直す。
3. 9562 （74件）	標準システムへ同一の障害程度区分が存在しません。	9562 定率加算の障害程度区分と、全国システムで請求している障害程度区分が違う等が考えられるため、受給者証とシステムの区分を見直す。
4. 9553 （71件）	受給者証番号・事業所番号・サービス提供年月が同一の請求履歴があります。	9553 過誤申立していなかった場合や、提供月を更新していなかった場合があるので、確認
5. 9523 （70件）	支給決定情報が登録されていません。	9523 受給者番号・市町村番号の誤り、または受給者証の発行が遅れているため、当課または区役所へ確認。

## かながわシステムのエラーの件数と対応例（契約） （平成24年11月月県内請求受付分）

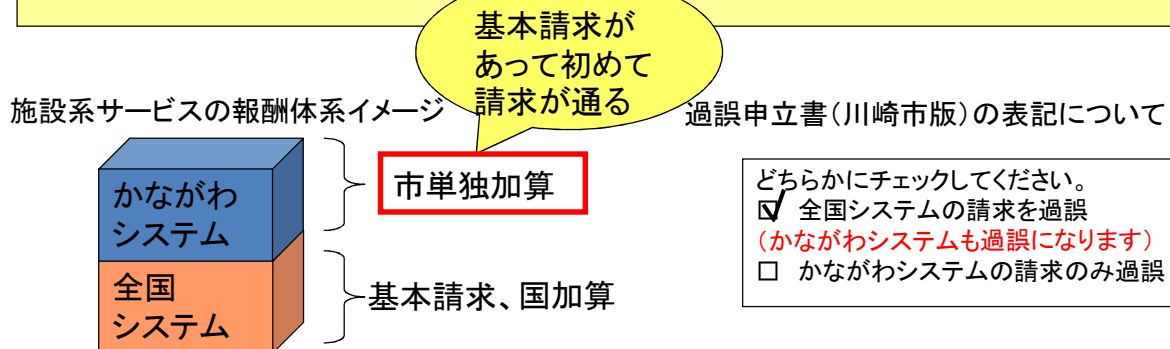
エラーコード	内容	対応例
1. 3203 （159件）	同一の利用者およびサービスで重複する契約が既に存在します。	3203 先に同時期同サービスの契約情報の登録有り。後データを有効にするならば登録済みデータを削除。
2. 3210 （131件）	利用者の支給決定が存在しないため登録できません。	3210 サービスコード誤りまたは受給者証の発行が遅れているため。コードを再確認し、誤りがなければ本課または区役所へ確認。
3. 3209 （100件）	サービスコードが存在しないため登録できません。	3209 サービスコード誤りのため、コードを再確認。エラーメッセージがなくてもエラーの場合があるため注意。
4. 3202 （ 38件）	存在しない利用者、または契約開始日が有効期間内ではないため登録できません。	3202 ①受給者番号・市町村番号の誤り、または受給者証発行の遅れ。②支給決定開始日より前の日付で契約開始日を登録。
5. 3090 （ 36件）	この契約量では利用者の合計契約量が決定支給量を超えるため登録できません。	3090 自事業所で支給量超過の入力、または他事業所で契約入力済み。受給者証および受給者手帳を確認し、不明の場合は本課へ確認。

## かながわシステムの注意事項

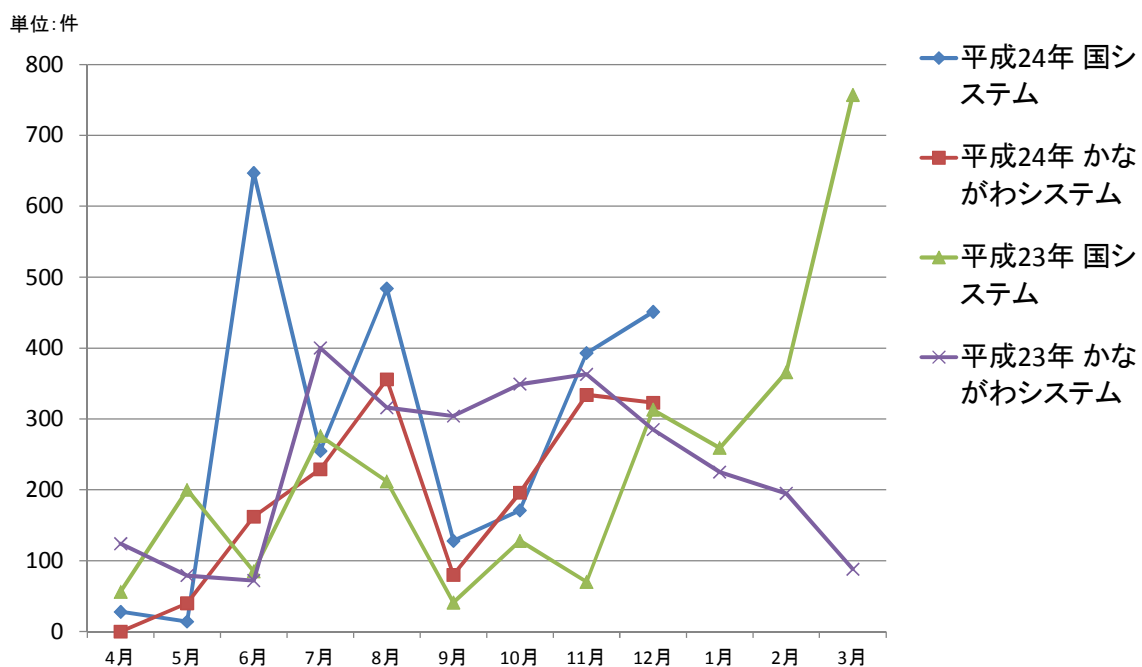
- ・自己負担額は国システム先勝ち
- ・かながわシステム内は先に請求した者から自己負担額をとっていく
- ・請求結果が出るまで、自己負担額の請求は行わないのが望ましい
- ・自立支援給付と市単事業を併用している利用者で、自立支援給付の自己負担額に変更が生じる場合は、市単事業についても過誤再請求が必要
- ・かながわシステムの契約は、サービスコードの代表的なものをとる。時間ごとのコードではない。
- ・Aがついているのは自己負担額がない者に対するコード。

# 過誤申立時の注意点

- ・申立期限: 過誤再請求する月の3日まで (3日が土日等の場合は翌開庁日まで)
- ・一度過誤した月を再度過誤する場合、過誤申立書の請求年月は前回再請求した月を記載(初回の請求年月を記載しないこと)
- ・全国システムを過誤再請求する場合は、その月のかながわシステム分も再請求すること。
- ・記載方法の詳細は、障害福祉情報サービスかながわの過誤申立書を参照のこと。



## 過誤申立件数の推移





## 25年度について

- 現在のところ、制度変更に関する情報は無し。
- 単価の変更10. 63円から10. 66円

## 8. 事故報告

# 事故報告の概要

- 根拠: 基準第40条
- 報告先: 神奈川県・川崎市(地域生活支援事業は川崎市のみ)
- 報告する必要がある状況
  - ・死亡    ・骨折    ・誤嚥    ・食中毒
  - ・感染症(インフルエンザは、集団感染した場合(休業等伴う場合)に報告。また、これとは別に保健所等への報告義務等については、適切に対応すること)
  - ・所在不明
  - ・利用者の不利益につながる職員による犯罪行為等
  - ・その他、利用者の身体に重大な影響を及ぼす事故等

※神奈川県提示の書式を参考に提出すること。

※通院した場合は必ず報告書を提出すること。

## 9. 障害者総合支援法について

平成24年6月27日に、「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」(障害者総合支援法)が公布され、平成25年4月1日より施行される(一部平成26年4月1日施行)。

## 主な改正点

### ①障害者の範囲の見直し(平成25年4月1日実施)

身体、知的、精神の3つに加え、新たに「難病等」(治療方法が確立していない疾病その他の特殊な疾病であって政令に定めるものによる障害の程度が厚生労働大臣の定める程度である者)が範囲に含まれる

※これまでの難病患者等は、一部自治体でホームヘルプサービス、短期入所、日常生活用具給付のサービスが行われていたが、障害者総合支援法に定めるサービスを利用できるようになる。

※対象者は平成25年1月現在、国の厚生科学審議会難病対策委員会等において検討中

### ②地域生活支援事業の追加(平成25年4月1日実施)

- ・障害者に対する理解を深めるための研修・啓発
- ・障害者やその家族、地域住民等が自発的に行う活動への支援
- ・市民後見人等の人材育成・活用を図るための研修
- ・意思疎通支援を行う者の養成(手話奉仕人の養成)

### ③障害程度区分の名称・定義の変更(平成26年4月1日実施)

- ・「障害支援区分」へ名称を変更
- ・知的障害、精神障害の特徴の反映
- ・給付決定のあり方を検討

### ④共同生活介護の共同生活援助への一元化(平成26年4月1日実施)

地域における住まいの選択肢の更なる拡大、事務手続きの簡素化等の観点から、2つの制度を一元化

### ⑤重度訪問介護の対象者拡大(平成26年4月1日実施)

これまで、重度の肢体不自由者のみ対象としていたが、新たに重度の知的障害者及び精神障害者を加える

# 法改正に伴う手続き

- 利用者との契約について、変更契約を締結する必要がある。
- 定款、登記について変更する必要がある。

※いずれも、現時点で県内の取り扱いについては検討中

最後に

- 障害福祉情報サービスかながわ(らくらく)
- メールアドレスの登録をお願いします。
- 詳細は、「書式ライブラリ」のマニュアルを御参考ください。
- <http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT22N7.pdf> (25.1.4現在)

平成24年度 川崎市障害者自立支援法指定事業者集団指導  
【グループホーム・ケアホーム】

資 料

日時・場所：平成25年1月17日（木） 10：00～  
中原区役所501．502会議室

## — 目 次 —

1. 指導監査について . . . . .	3
2. 運営 . . . . .	4
I. サービス実施上の留意事項について	
II. 指定事業所に変更があった場合の届出について	
III. サービス費用の請求について	
3. 給付の算定方法 . . . . .	1 1
I. 全国標準システム . . . . .	1 1
II. かながわシステム . . . . .	1 6
4. 障害者総合支援法について . . . . .	2 0
5. 平成 2 5 年度について . . . . .	2 1

## 1. 指導・監査について

### ①指導の目的

指定事業者が障害者自立支援法及び関連法令の規定に基づいて支援及び請求を行なえるように、基本的事項の周知徹底をすることで、支援内容の質の確保及び介護給付費等の支給の適正化を図ることを目的としています。

### ②運営、請求等に関する基本的な法令

「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 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 厚生労働省令第172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関する費用の額の算定に関する基準」（平成18年厚生労働省告示第523号）

「厚生労働大臣が定める一単位の単価」（平成18年厚生労働省告示第539号）

「川崎市障害者共同生活介護・共同生活援助等運営費支弁基準」（平成24年4月1日市長決裁 24川健障計第101号）

### ③指導の実施の方法

#### ・集団指導

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

#### ・実地指導

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

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

### ④監査の実施

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



## 2. 運営

### I. サービス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

サービスを利用している受給者の受給者証の内容を把握し、必要に応じて更新手続きや変更申請の案内をして下さい。申請が発生する場合については、認定期間や支給期間が終了間際であったり、利用者の負担階層の変更（生活保護の開始や世帯の変更等）等です。

#### ②事故発生時の事務処理

サービス利用者がサービス利用中に事故及び事件が発生し場合には、神奈川県と川崎市、サービス決定機関（各区役所等）電話にてご連絡の上、「事故報告書」の提出をして下さい。事故報告書については、個人情報を含むものとなりますので、必ず郵送にてご提出ください。

#### ③苦情申し立てについて

法人内で苦情相談窓口及び解決責任者を設けると共に、外部相談機関を設定し、それぞれ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ことがより望ましいです。

#### ④虐待について

別添、「みんなで防ごう！障害者虐待」を参照してください。

#### ⑤サービス提供事業者としての掲示について

以下の書類については、サービス利用者に重要事項説明書で説明し手渡す以外に見やすいところに掲示もしくは簡単に閲覧できる状態にしておく必要があります。

- ・ 指定書
- ・ サービスの概要
- ・ サービスの提供日時及び勤務体制
- ・ 協力医療機関
- ・ 利用料金
- ・ 苦情相談窓口
- ・ その他、サービス利用者のサービス利用選択に関する重要事項

#### ⑥利用者の支援について

##### i 個別支援計画の作成について

グループホーム等利用者が地域で自立した生活を送る上で、サービス管理責任者は適切な支援を行うため、個別支援計画を作成する必要があります。

- ・ ホームの利用にあたり、適切なアセスメントを行ない、個別支援計画を作成してください。
- ・ 個別支援計画作成にあたって、ホームの世話人、生活支援員等で協議をして支援を決定してください。
- ・ 個別支援計画作成・実施にあたって、利用者の意見を反映させ、合意を得てください。

い。

- ・個別支援計画作成後に、支援の実施上の把握を適宜行い、6ヶ月に1度以上計画の見直しをして下さい。最長6ヶ月ですので、区分の変更や生活に変化があった場合は適宜見直しを行なってください。
- ・上記の支援の経緯が確認できるよう、記録の整備をしてください。

## ii 金銭管理の取り扱い

利用者の金品、預金通帳、印鑑等を事業者及び事業所関係者が預かる場合には、以下の要件を整えてください。

- ・金銭管理の取り扱いに関する内部規約を整備してください。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、各職員の事務と権限について取り決めてください。
- ・利用者との預かり依頼書（契約書や保管依頼書）、個人別出納台帳等の必要な書類を整えてください。
- ・責任者及び補助者を取り決め、印鑑・通帳が別々に保管・管理されていること。
- ・適切な管理が行なわれていることの確認が複数の者により常に行なえる体制で出納事務を行なっていること。
- ・預かり金の払出し時は、利用者から払い出し依頼票及び受領証を徴収していること。また、利用者から受領印を徴することが困難な場合には、複数職員立会いの下、授受がなされていること。
- ・預かり金の支出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。

## iii 利用者から徴収できる金銭

利用者から徴収できる金銭の範囲は、以下のとおりです。いずれも、費用の内容や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、同意を得ると共に、ホームの見えやすい場所に掲示してください。

また、それぞれ金銭は、実費または実費相当分の徴収となります。

- ・家賃
- ・食材費 ※ ※ 実費精算を行なってください！
- ・光熱水費 ※
- ・日用品費 ※
- ・その他利用者に負担させることが適当と認められるもの

体験利用についても同様に利用契約や重要事項説明書等で明らかにし、利用者への説明を行ない、同意を得てください。

## Ⅱ. 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

運営法人や事業所の名称・所在地・代表者・管理者・サービス管理責任者等に変更があった場合は、変更の日から10日以内に変更届を提出してください。また、提出の際には変更内容が確認できる書類を添付してください。

変更の内容が給付に関わるような届出（住居の増減や利用定員の変更、支援体制の変更）については、事前に担当者宛にご相談ください。

### ②休止・廃止・再開届

事業所の休止・廃止・再開を行なう届出が必要です。廃止・休止については廃止・休止する日の1ヶ月前までに、再開については再開する日から10日以内にそれぞれの届出を行なってください。

### ③介護給費等の算定に係る体制届について

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変更届とともに、体制等に関する届出書を提出してください。毎月15日まで（土日祝に係る場合は前日の開庁日）に届出がされたものについては、翌月1日から適用となります。ただし、加算の算定終了や下位への変更の場合は、16日以降の届出であっても、翌月からの適用となります。

（厚生労働省留意事項 平成24年3月30日 障発0330第5号）

## Ⅲサービス費用の請求について

### ①全国標準システム・かながわシステムの事務スケジュールについて

毎月の詳しい日にちについては、前月末に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	全国標準システム（本体報酬）	かながわシステム（市単独加算）
1 日	請求期間開始	
	<ul style="list-style-type: none"><li>・5～8日の仮点検による処理結果票にて請求内容の確認をして下さい。</li><li>「※」がついているものは警告ですので請求通り支払いがなされますが、内容に誤りがある場合は修正を要します。</li><li>・請求は上書きとはならないので、引き戻しをせず請求すると重複請求となり、後から出した請求がエラーとなります。（請求後、区分を誤っていたので引き戻しをせず区分を変えて請求すると後から出した正しい請求は重複請求でエラーとなり、最初に請求した金額で支払われます）</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・請求翌日には受理状況の確認が出来るため、請求内容の確認をして下さい。</li><li>・請求は上書きされるため、最後に提出したデータが反映されます。（通常のデータ送信後、忘れた1件分を請求すると、その1件のみの支払いとなります）</li></ul>

3 日	過誤申立書の締め切り 土日祝の場合は、翌開庁日迄 過誤申立書を障害計画課までFAXにて提出してください。	
	・かながわシステムにて市単独加算を併せて 請求している場合に全国標準システムの過 誤を行なうと、かながわシステム請求も併せ て過誤となりますので、再請求をして下さ い。	
1 0 日	請求期間終了	
	2 4 時まで	1 7 時まで
1 1 日	点検・市町村審査機関 2 0 日頃までの期間で請求に誤りがあり、請求の取下げを行なう場合は過誤申 立書にて連絡（否決の場合はサービス費は支払われません）	
1 5 日	前月審査分支払	
月末	当月審査分の支払決定額通知書 〃 支払決定額内訳書 処理結果票 等	
	エラーコードはアルファベット 2 文字+数字 2 桁（主に EG〇〇・PP〇〇等）	エラーコードは数字 4 桁 ・請求時にエラーが出ていない場合でも、全 国標準システムとの突合せでエラーとなる 場合があります。（全国標準システムがエラ ーになった、全国標準システム 区分 3・市 単独加算 区分 2 で請求等）

## ②請求のエラーコードについて

請求エラーの多いものとなります。

代表的なエラーコードについて（エラー件数の多い順に標記）

	エラーコード	標 記	エラー内容
全 国 標 準 シ ス テ ム	EG 1 3	該当サービスが支給決定有効期 間外の受給者です。	請求システムの受給者情報と受給者証の支給 決定期間が違うため、受給者証の内容を確認。
	ED 0 1	基本情報が重複しています。	二重請求が原因。過誤申立書を期間内に行なっ ていれば、仮点検時に表示されても無視してよ い。
	EC 0 1	基本情報が重複しています。	1 データ内に同一の請求情報が二重に登録さ れています。最初に登録されたデータが有効と なるため、後データを有効とするには、引き戻 し、過誤申立・返戻を行なう。
	PP 1 9	実績記録票に該当するサービス が明細書にありません。	提供実績記録票の書式の誤り、または明細書の エラー。
	EG 0 3	受給者台帳に該当する支給決定 が存在しません。	受給者証記載のサービスの決定サービスコー ドでないため、受給者証を再確認。

	E G 1 2	利用者負担上限月額有効期間外の受給者です。	受給者証未更新の可能性が高い。当課、または区役所へ発行状況を確認。
	E G 0 2	受給者台帳に該当の受給者情報が存在しません。	受給者証番号、市町村番号の誤り、または発行遅れの可能性が高い。また、転居による番号変更等が考えられるため、当課または区役所へ確認。
	S Z 7 6	補足給付対象外の受給者です。	特定障害者特別給付費（１０，０００円の家賃助成）の決定がなされていないか認定遅れの可能性が高い。
	S Z 7 7	補足給付有効期間外の受給者です。	特定障害者特別給付費（１０，０００円の家賃助成）の認定期間が切れている可能性が高い。当課または区役所へ確認。
	S Z 7 8	特定障害者特別給付費・給付費請求額の合計が上限額を超過。	他事業所にて体験宿泊等のサービスを受けている可能性が高いため、受給者サービス手帳等を確認。また、基本情報登録時に１０，０００円を下回る額にて入力している場合もある。
かながわシステム	エラーコード	標 記	エラー内容
	9 5 9 6	標準システムの基本サービス請求が存在しません。	全国標準システムの請求がエラー、市区町村番号の相違等で発生するため、確認を行い次月請求。
	9 5 3 4	契約情報が登録されていません。	契約情報の未登録又はエラーによるもので、まずは契約情報の見直しが必要です。
	9 5 6 2	標準システムへの同一の障害程度区分が存在しません。	全国標準システムで請求している障害程度区分と、市単独加算で請求している障害程度区分の相違が考えられるため、受給者証、それぞれの請求区分、コード等を見直す。
	9 5 5 3	受給者番号・事業所番号・サービス提供年月が同一の請求履歴があります。	過誤申立をせず再請求した場合や、提供月を更新していなかった場合に発生。過誤申立書を提出していても、当課にて取消しが間に合っていない場合もあるため、提出時期を確認。
	9 5 2 3	支給決定情報が登録されていません。	受給者番号・市区町村番号の誤り、または受給者証の発行が遅れているため、当課または区役所へ確認。

### ③過誤再請求について

請求内容に誤りがあった場合には、過誤再請求を行なってください。過誤再請求を行なう場合は、「過誤申立書」を過誤再請求する月の3日までにFAXにて送付してください。（3日が土日等の場合は翌開庁日まで）

かながわシステムは単独で過誤再請求が行なえますが、全国標準システムを過誤再請求する場合は、同月の市単独加算を請求しているかながわシステムについても再請求の必要があります。（市単独加算は全国標準システムの請求があつて初めて請求が通るためです。）

過誤申立を行った場合、同月に必ず再請求をしてください。請求を忘れる、エラーとなる等再請求とならないと多額の戻入が発生する場合がありますのでご注意ください。

事業所 → 市町村

### 障害者自立支援給付費等過誤申立書・請求取下依頼書

（市町村名）

※ 過誤もしくは取下に丸をして下さい。

川崎市 あて

下記の障害者自立支援給付費等について、過誤を申し

どちらかに必ず、☑を入れて  
てください。

平成 〇〇 年 ×× 月 △△ 日

どちらかに必ずチェックしてください。  
☐ 全国システムの請求を過誤  
（かながわシステムも過誤になります）  
☐ かながわシステムのみ過誤

事業所番号	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
事業所名称	社会福祉法人 〇〇〇〇〇 介護サービス課 〇〇〇〇
所在地	× × × × × × × × × × × × × × × ×
連絡先	担当者 △△ △△ 電話番号 044-〇〇〇-〇〇〇〇 FAX番号 同上

証記載市(区)町村番号	受 給 者 番 号	サービス提供年月	請求年月	サービス種類	過誤申立の理由	チェック欄 全 か
1 141317	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	H 2 4 年 0 5 月	H 2 4 年 0 7 月	居宅介護	時間算定の誤り	☐
2 141309	0 9 8 7 6 5 4 3 2 1	H 2 4 年 0 6 月	H 2 4 年 0 7 月	放課後等デイサービス	障害程度区分の誤り	☐
3		H 年 月	H 年 月			☐
4		H 年 月	H 年 月			☐
5		H 年 月	H 年 月			☐
6		H 年 月	H 年 月			☐
7						☐
8						☐
9						☐
10		H 年 月	H 年 月			☐

※太枠の中、色の付いたセルをご記入ください。

送信先（FAX）044-200-3932（自立支援法のサービス）  
044-200-3638（児童福祉法のサービス）

（注意）FAXで送信した原本を郵送する必要はありません！

### ④実績記録票について

ホーム利用者の実績記録票について、毎月10日迄に（休日の場合は翌開庁日）郵送してください。郵送の際、表に朱書きで「サービス提供実績記録票在中」と記載してください。

記載例)

(様式18)

平成〇〇年 4 月分 共同生活援助サービス提供実績記録票									
■旧様式からの変更点 ・[夜間防災・緊急時支援体制加算]欄を 【夜間防災・緊急時支援体制加算】欄に変更		三 太郎		事業所番号		11111111			
		事業所及び その事業所		〇〇事業所					
日付	曜日	サービス提供の 状況	夜間防災・ 緊急時支援 体制加算	入院時支援 特別加算	帰宅時支援 加算	自立生活 支援加算	F中支援 加算	利用者 確認印	備考
1 日			3			1			医療連携体制加算(Ⅲ)
2 月	入院					1			
3 火	入院								
4 水	入院								
5 木	入院			1					
6 金	入院			1					
7 土	外泊								
8 日	外泊								
9 月	外泊								
10 火	外泊								
11 水	外泊				1				
12 木	外泊								
13 金	外泊		3			1			
14 土			3			1	1		
15 日	入院					1			
16 月	入院→外泊								
17 火	外泊→入院				1				
18 水	入院								
19 木	入院								
20 金	入院								
21 土	入院→外泊					1			
22 日	外泊		3			1			
23 月			1			1	1		
24 火			1			1	1		
25 水			1			1	1		
26 木			1			1	1		
27 金			2			1			
28 土			2			1			
29 日			2			1			
30 月			2			1	1		
合計			12回	2回	2回	15回	6回		

(様式8)

平成〇〇年 4 月分 共同生活介護サービス提供実績記録票									
■旧様式からの変更点 ・様式変更なし ・[夜間支援体制加算]欄について、「1」(夜間支援体制加算(Ⅰ))、 または「2」(夜間支援体制加算(Ⅱ))を記載する。		事業所番号		11111111					
		事業所及び その事業所		〇〇事業所					
日付	曜日	サービス提供の 状況	夜間支援 体制加算	入院時支援 特別加算	帰宅時支援 加算	自立生活 支援加算	日中支援 加算	利用者 確認印	備考
1 日			1			1			医療連携体制加算(Ⅱ)
2 月	入院								
3 火	入院								
4 水	入院								
5 木	入院								
6 金	入院								
7 土	外泊								
8 日	外泊								
9 月	外泊								
10 火	外泊								
11 水	外泊								
12 木	外泊								
13 金	外泊		1			1			
14 土			1			1	1		
15 日	入院					1			
16 月	入院→外泊								
17 火	外泊								
18 水	外泊→入院								
19 木	入院								
20 金	入院								
21 土	入院→外泊					1			
22 日	外泊		1			1			
23 月			2			1	1		
24 火			2			1	1		
25 水			2			1	1		
26 木			2			1	1		
27 金			2			1			
28 土			2			1			
29 日			2			1			
30 月			2			1	1		
合計			12回	2回	2回	15回	6回		

### 3. 給付の算定方法

給費の算定にあたっては、世話人配置基準、夜間支援体制、夜間防災・緊急時支援体制、福祉専門職員配置等の体制届等による届出内容と相違ないように留意してください。相違により警告が出ている場合は請求内容の修正及び速やかに変更届を提出してください。

#### I. 全国標準システム

- ・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。

世話人・生活支援員の配置及び障害程度区分ごとに単位の設定があります。

例)      共同生活    I    6    ・大・未計画

                 a                    b                    c                    d

a : 共同生活援助については「生活援助」の標記となります。

b : 体制を表します。

I (4 : 1) 等、共同生活介護・援助で異なります。

c : 障害程度区分を表します。

d : 大規模住居やサービス利用計画の未計画等の減算事項を表します。

入院、帰宅等の外泊時は算定できません。(出発日、帰宅日は算定できます)

- ・体験利用・・・ホームの定員や職員体制等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、体験利用を行なった場合、連続30日以内、年間50日以内で報酬を算定します。

- ・共同生活介護を利用し居宅介護等を利用する場合・・・

あらかじめサービス利用を区に相談した上で、個人単位で居宅介護等の利用をすることが可能。本体報酬は居宅介護等を利用した日は減算となります。居宅介護等を利用しない日は基本報酬となります。

※ 平成27年3月31日までの経過措置

- ・特定障害者特別給付費・・・市町村民税非課税世帯及び生活保護受給世帯の利用者の利用契約書等に記載されている家賃に対して、10,000円を限度とし助成を行なうもので、体験利用や家賃額が10,000円を下回る場合は利用者に請求する家賃額が算定となります。

10,000円は1人あたりの月額上限額であるため、体験利用を経て同月本入居となった場合や複数のホームでの体験利用、ホームの月内転居をした場合等複数請求で10,000円を超えると請求エラーとなります。

支払われた特定障害者特別給付費額は利用者が支払う家賃から減額してください。



・夜間支援体制加算Ⅰ・Ⅱ・・・

Ⅰ：夜間、利用者からの連絡に対応できる体制を取ることにしたうえで、必要な職員を配置する等、夜間に介護等を行なうための勤務体制を確保した事業所が加算の対象とするホームにて、共同生活介護支給決定者が夜間を過ごした場合に算定します。

1人の夜間支援従事者が支援を行う利用者の数及び利用者の障害程度区分に応じて加算額が決まります。

例) Aホーム 4人 夜間支援従事者1人 → 夜間支援対象利用者4人  
Bホーム 6人 夜間支援従事者1人 → 夜間支援対象利用者6人  
を算定

例) aホーム 4人  
bホーム 6人 夜間支援従事者1人でaホームも夜間見回る  
→夜間対象利用者8～10人を算定

Ⅱ：夜間および深夜の時間帯を通じて、利用者の病状の急変その他の緊急事態が生じた時に、利用者の呼び出しなどに速やかに対応できるよう、常時連絡体制を運営規程に定めてホーム内の見やすいところに掲示する場合に共同生活介護支給決定者に算定します。

※ Ⅰ・Ⅱは併給できません。

※ 外泊や入院した場合は算定できません。

・夜間防火・救急時支援体制加算Ⅰ・Ⅱ・・・

Ⅰ：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火体制を確保しているホームにて、共同生活援助決定者が夜間を過ごした場合に算定します。この場合防火体制とは、自動火災通報装置等外部に火災を知らせる設備があること等を指し、家庭用の火災報知機は対象ではありません。

Ⅱ：夜間および深夜の時間帯を通じて、利用者の病状の急変その他の緊急事態が生じた時に、利用者の呼び出しなどに速やかに対応できるよう、常時連絡体制を運営規程に定めてホーム内の見やすいところに掲示する場合に共同生活援助支給決定者に算定します。

※ Ⅰ・Ⅱは併せて算定可

※ 外泊や入院した場合は算定できません。

・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員のうち、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、常勤で配置されている職員のうち、3年以上勤務しているものが3割以上である場合。

※ この場合の常勤は各事業所が定めた常勤の者が就労する時間就労するものを指し、サービス管理責任者等と兼務の場合は就労時間による常勤換算を行ない算定する)

・日中支援加算・・・心身の状況等により、日中の時間帯において介護等の支援を3日以上行った場合に3日目から算定。日中の通所先等（就労や生活介護、地域活動センター等）に通所しているものが対象であるため、通所等していない場合は算定できません。ただし、個人単位で居宅介護利用の決定を受けている場合、対象となる時間帯に居宅介護等の別のサービスを利用した場合、通勤・通所先の営業日でない場合（臨時休業や代休等を含む）は算定できません。

・重度障害者支援加算・・・障害程度区分6以上で、重度障害者等包括支援の対象となる利用者が2人以上利用している場合であって、通常的生活支援員の員数に加えて、生活支援員を加配している場合に算定。ただし、該当者が個人単位で居宅介護の決定を受けている場合や、当該事業所に対象者が2名以上いない場合等は算定できません。

・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、区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日を限度として、当該支援を行う利用者について算定。ただし、前年度、前々年度に共同生活介護・援助事業所を退所し、単身生活等へ移行した利用者(以降後6ヶ月以上継続)の数が、当該事業所の利用定員数1/2以上である事業所に限る。

・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等を退所等の後3年を経過していないものに対して、必要な相談援助や個別の支援などを行った場合に3年以内の期間において算定。

・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の看護を行なった場合。
- 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、看護を行なった場合。
- III：医療機関との連携により、看護職員を訪問させ、介護職員等に喀痰吸引等の指導を行なった場合。
- IV：喀痰吸引等が必要なものに対して、研修を受けた介護職員等が、喀痰吸引等を行なった場合。

・通勤者生活支援加算・・・通常の事業所に雇用されている利用者が1／2以上を占めるとして、市長に届け出ており、職場での対人関係の調整や相談・助言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できます。自立支援法上のサービスである就労移行支援、就労継続支援A・B型等を利用している場合は、通常の事業所の対象となりません。

・福祉・介護職員処遇改善加算・・・

- I：加算額に相当する福祉・介護職員の賃金改善を行なっていること等のほか、「キャリアパス要件」及び「定量的要件」を満たす場合。
- II：福祉・介護職員処遇改善加算Iの算定要件のうち、「キャリアパス要件」又は「定量的要件」を満たす場合。
- III：福祉・介護職員処遇改善加算市の算定要件のうち、「キャリアパス要件」及び「定量的要件」のいずれも満たさない場合。

・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。「キャリアパス要件」「定量的要件」は問わず、事務職員等が対象となっても良い。

- ・**入院時支援特別加算**・・・同一月内は、対象に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回の算定。

事業所の従業者が病院などへの訪問や利用者の相談支援等日常生活の支援、退院後の円滑な生活移行のため病院等への連絡調整を行なった場合に算定可。

- a. 3～6日：1回以上訪問
- b. 7日以上：2回以上訪問（1回の場合はbを算定）

例）3日～6日入院、13～17日入院、18～19日入院、  
22～24日入院の場合

3日・・・・・・・・・・・・・本体報酬を請求  
 4・5日・・・・・・・・・・・・・本体報酬請求不可（2日間）  
 6日・・・・・・・・・・・・・本体報酬を請求  
 13日・・・・・・・・・・・・・本体報酬を請求  
 14～16日・・・・・・・・・・・・・本体報酬請求不可（3日間）  
 17日・・・・・・・・・・・・・本体報酬を請求  
 18・19日・・・・・・・・・・・・・本体報酬を請求  
 22日・・・・・・・・・・・・・本体報酬を請求  
 23日・・・・・・・・・・・・・本体報酬請求不可（1日間）  
 24日・・・・・・・・・・・・・本体報酬を請求

本体報酬を算定できない日数が6日間であることから、aの単位を算定

- ・**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。月ごとで基本報酬が算定できない日の3日目から算定し、入院が月をまたぐ場合も同様です。（最大連続3ヶ月間算定可能）

事業所の従業者が病院などへの訪問や利用者の相談支援等日常生活の支援、退院後の円滑な生活移行のため病院等への連絡調整を原則、週1以上行なった場合に算定可。

例）7月15日から9月25日まで入院

7月15日・・・・・・・・・・・・・本体報酬を算定  
 16～31日・・・・・・・・・・・・・本体報酬算定不可（15日間）  
 8月1～31日・・・・・・・・・・・・・本体報酬算定不可（31日間）  
 9月1～24日・・・・・・・・・・・・・本体報酬算定不可（24日間）  
 25日・・・・・・・・・・・・・本体報酬を算定  
 7月・・・15日－2日＝13日算定  
 8月・・・31日－2日＝29日算定  
 9月・・・24日－2日＝22日算定

- ・**帰宅時支援特別加算**・・・同一月内は、対象に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回の算定。

帰省に伴う家族への連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合に算定可。

- a. 3～6日
- b. 7日以上

例) 毎週金曜日の夜実家に帰省し、月曜日の夜に帰宅する場合

- 11月2日(金) 帰省・・・・・・・・・・・・・本体報酬を請求
- 3・4日(土日)・・・・・・・・・・・・・本体報酬請求不可(2日間)
- 5日(月) 帰宅・・・・・・・・・・・・・本体報酬を請求
- 9日(金) 帰省・・・・・・・・・・・・・本体報酬を請求
- 10・11日(土日)・・・・・・・・・・・・・本体報酬請求不可(2日間)
- 12日(月) 帰宅・・・・・・・・・・・・・本体報酬を請求
- 16日(金) 帰省・・・・・・・・・・・・・本体報酬を請求
- 17・18(土日)・・・・・・・・・・・・・本体報酬請求不可(2日間)
- 19日(月) 帰宅・・・・・・・・・・・・・本体報酬を請求
- 23日(金) 帰省・・・・・・・・・・・・・本体報酬を請求
- 24・25(土日)・・・・・・・・・・・・・本体報酬請求不可(2日間)
- 26日(月) 帰宅・・・・・・・・・・・・・本体報酬を請求
- 30日(金) 帰省・・・・・・・・・・・・・本体報酬を請求

本体報酬を算定できない日数が8日間であることから、bの単位を算定

- ・**長期帰宅時支援特別加算**・・・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。月ごとに基本報酬が算定できない日の3日目から算定し、入院が月をまたぐ場合も同様です。(最大連続3ヶ月間算定可能)

帰省に伴う家族への連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合に算定可。

## II. かながわシステム(市単独加算)

全国標準システムの請求があつて初めて請求することが出来ます。

市単独加算については、体験入居中は算定することが出来ません。

- ・**世話人体制確保加算**・・・利用者が居住しているホームにおいて支援を行う世話人等を確保している場合に算定できます。利用者の入院・帰宅等による一時的な不在に際して日割りの必要はありませんが、入退居時は日割り計算を行ないます。

本体報酬と区分が異なるとエラーとなります。長期入院等で本体報酬がない場合は、本体利用なしのコードで算定してください。

- ・初期加算・・・新設・増設したホームに入居した利用者に対し、1年間算定できます。  
最初に入居した利用者が1年未満に退所した場合は、次の利用者が入居した場合算定は行なえますが、期間の延長はありません。

※ 既存のホームで入居者が入れ替わった場合に算定は出来ません。

例) 6月1日 4人のホームを新設

部屋/月	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
A	6月12日入居 6月19日分日額計算												6月11日分日額計算		
B	6月22日入居 6月9日分日額計算					11月12日退居 11月12日分日額計算								7月15日入居 6月21日までが算定期間なので算定不可	
C		7月1日入居			10月10日退居 10月10日分日額計算			2月20日入居 2月9日分日額計算					6月30日で一年経過するので7月以降算定不可		
D											4月22日入居 途中退居なければ、4月21日まで算定可				

- ・夜間体制加算（平成24年4月から新設）・・・

夜間支援体制加算Ⅰを算定している利用者のうち区分5・6の人に対し、夜間ホームにて支援を行った場合に算定できます。帰宅等ホームに居ない場合は算定できません。

- ・土日等日中支援加算（平成24年4月から新設）・・・

就労先や日中活動サービス事業所等が開所していない、土日祝日等に区分4以上の利用者がホームで過ごす際に支援を行った場合に算定できます。就労先や日中活動サービス事業所等が休みの場合に対象となる加算のため、通所先等がない場合には算定できません。なお、短時間であっても移動支援等の外出系のサービス利用をした場合は対象外となります。（ホームの職員と近隣を散歩程度であれば、外出を妨げるものではありません）また、病気・本人都合等による支援を要する場合は日中支援加算の算定を行なってください。

日中活動の時間帯（9～16時程度）の時間帯で、時間が分散していても合計の時間で算定が可能です。

市に提出する実績記録票の備考欄に支援時間を記載してください。

- 例) 9時～9時半 見守り (30分)
- 12時～13時 昼食の提供と介助 (1時間)
- 16時～16時半 見守り (30分) 2時間の算定
- 例) 10時～12時 移動支援で近隣へ買い物
- 12時～16時 見守り (4時間) 算定不可

・家賃助成加算（平成24年4月から新設）・・・

加算について、区の決定が必要となるため、支払うべき家賃の記載された利用契約書や重要事項説明書等を区役所に提出する必要があります。決定がない場合、今後請求エラーとなります。

生活保護受給中、及び家賃に関する補助金が出ているホームに入居している利用者については、対象外となります。補助金が出ているホームは、担当課に確認してください。

利用契約書等に記載された本人が支払うべき家賃から、特定障害者特別給付費を引いた額と加算額を比較し、安価なほうが加算額となります。

例) 家賃額35,000円で非課税世帯場合

35,000円 － 10,000円 < 家賃助成加算上限額  
25,000円を算定

例) 家賃額53,000円で課税世帯の場合

53,000円 > 家賃助成加算上限額  
27,000円を算定

途中の入退居の場合は日割り計算となります。

例) 家賃額45,000円の非課税世帯で、12月15日入居場合。

45,000円 － 10,000円 > 家賃助成加算上限額  
27,000円 × 16日／31日  
＝13,935円（小数点以下切捨て）を算定

例) 家賃額25,000円の課税世帯で、1月10日入居場合。

25,000円 < 家賃助成加算上限額  
25,000円 × 22日／31日  
＝17,741円（小数点以下切捨て）を算定





## 4. 障害者総合支援法について

平成24年6月27日に、「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」（障害者総合支援法）が交付され、平成25年4月1日より施行されます。

（一部、平成26年4月1日施行）

### 主な改良点

#### ①障害者の範囲の見直し（平成25年4月1日実施）

身体・知的・精神の3つに加え、新たに「難病等」（治療方法が確立していない疾病その他の特殊な疾病であって、政令に定めるものによる障害の程度が厚生労働大臣の定める程度である者）が対象となります。

※対象者については、平成25年1月現在、国の厚生科学審議会難病対策委員会等で検討中です。

#### ②地域生活支援事業の追加（平成25年4月1日実施）

- ・ 障害者に対する理解を深めるための研修・啓発
- ・ 障害者やその家族、地域住民などが自発的に行なう活動への支援
- ・ 市民後見人等の人材育成・活用を図るための研修
- ・ 意志疎通支援を行う者の育成（手話奉仕人の養成）

#### ③障害程度区分の名称・定期の変更（平成26年4月1日実施）

- ・ 「障害支援区分」へ命用を変更
- ・ 知的障害、精神障害の特徴の反映
- ・ 給付決定のあり方を検討

#### ④共同生活介護の共同生活援助への一元化（平成26年4月1日実施）

地域における住まいの選択肢の更なる拡大、事務手続きの簡素化等の観点から、2つの制度を一元化

#### ⑤重度訪問介護の対象者拡大（平成26年4月1日実施）

これまで、重度の肢体不自由者のみ対象としていたが、新たな重度の知的障害者及び精神障害者を加える。

## 5. 25年度について

共同生活介護・共同生活援助については、平成25年の段階では、大幅な変更は見込まれていません。平成26年4月1日施行により、共同生活援助への統合等が検討されていますが、その内容については平成25年度中に検討委員会が開かれることとなっており、平成25年1月現時点ではどのような検討が行なわれるか不明です。

### 単価の変更

級地区分について 川崎市は3級、報酬単位についても変更の見込みはありません。

単価については、

共同生活介護 10.85円 → 10.89円

共同生活援助 10.84円 → 10.88円

の見込みです。

### 用語の改正

「障害者自立支援法」から「障害者総合支援法」へ法律が変更となります。

指定障害福祉サービスを行なうための根拠となる法律が変更となりますので、定款や運営規定、利用者と交わしている契約書や重要事項説明書等に法律名が記載されている場合は修正が必要となります。

事業運営上の書類の確認を行なってください。

