

平成25年度 横浜市障害者総合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25年10月22日(火) 10時～

平成25年10月24日(木) 13時～

港南公会堂（港南区役所5階）

○ あいさつ

○ 議事

各指定事業実施上の留意事項について

10月22日（火）	10月24日（木）
①共通事項について ②虐待防止法について	
③施設・短期入所について	③グループホーム・ケアホームについて
④グループホーム・ケアホームについて	④施設・短期入所について

「総合支援法」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」の通称名です。

～ 目 次 ～

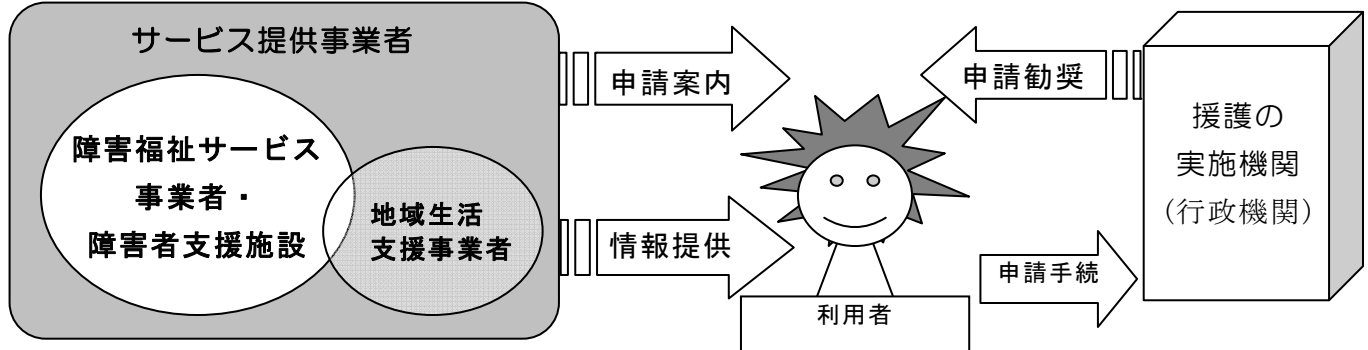
第1	共通（施設・短期入所・GH・CH）	
1	指定事業等の実施上の留意事項について	1
2	指定事業所に変更があった場合の届出について	4
3	利用者から徴収できる金銭	6
4	金銭管理の取り扱い	7
5	個別支援計画の作成等について（施設、通所、GH、CH）	7
6	併給の可否について	8
7	請求時の注意点	9
8	過誤再請求について	11
9	各指定事業の運営状況の自己点検について	12
10	横浜市補助金規則について	12
11	計画相談支援事業について	13
第2	施設・短期入所	
1	給付費の算定方法	14
	（1）障害者支援施設（入所施設）、障害福祉サービス事業所（通所施設）	14
	ア 給付費の種類	14
	（ア）基本報酬	14
	（イ）減算	15
	（ウ）加算	18
	（エ）特定障害者特別給付費（補足給付）	27
	イ その他留意事項	28
	（ア）日中活動サービスの支給決定量の原則について	28
	（イ）暫定支給決定について	28
	（ウ）標準利用期間について	29
	（エ）平成24年度中の経過措置	29
	（オ）報酬の算定にあたり局に提出する書類	30
	（カ）支給決定区に提出する書類	30
	（2）短期入所	31
	ア 給付費の種類	31
	（ア）法定給付費	31
	（イ）横浜市単独加算	34
	イ 基本報酬請求に伴う留意事項	35
第3	GH・CH	
1	給付費の算定方法	36
	（1）給付費の種類	36
	（2）算定の可否	39
	（3）具体的な算定方法	40
	ア 共同生活介護（援助）基本報酬	40
	イ 特定障害者特別給付費	40
	ウ 夜間支援体制加算	41
	エ 夜間防災体制加算	41
	オ 重度障害者支援加算	41
	カ 日中支援加算	41
	キ 通勤者支援加算	42
	ク 入院時支援特別加算	42
	ケ 長期入院時支援特別加算	42
	コ 帰宅時支援加算	42
	サ 長期帰宅時支援加算	42
2	横浜市障害者グループホームに係る事務について	42
	＜参考資料＞	
	○リンク集	43

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＞8. 障害者総合支援法・児童福祉法等に関する情報＞1. 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。

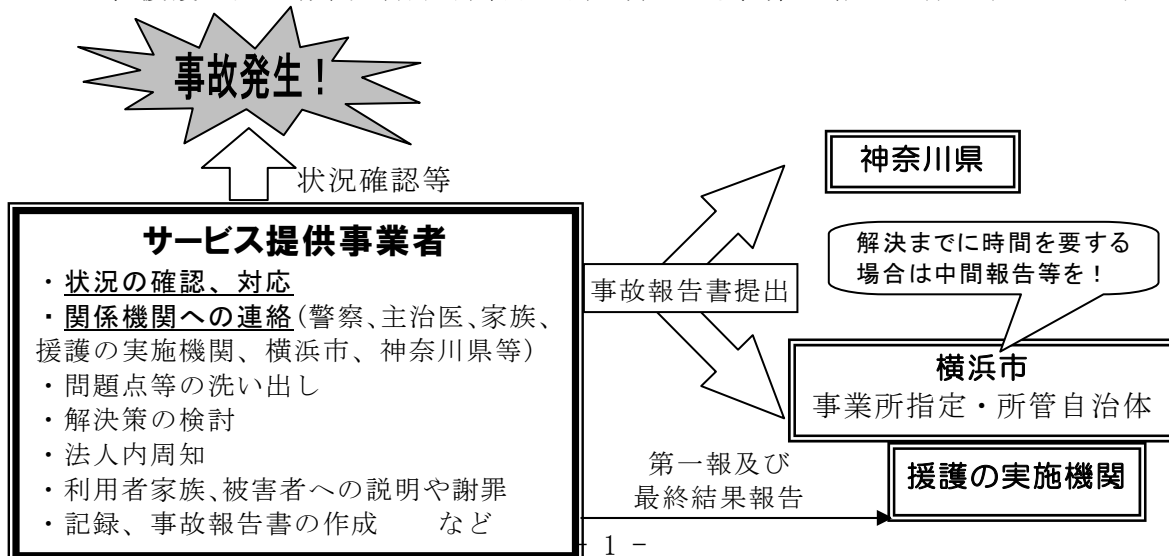
※受給者証のコピーをとる場合は、必ず利用者の了解を得てください。

（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、その後「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（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 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（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

また、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。

※3 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－「指定障害福祉サービス事業者等の事故報告の取扱いについて①」](#)（2012/09/19 登録）

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT3N1579.pdf>

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－「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②」](#)（2012/09/19 登録）

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT3N1578.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・苦情及び身体拘束実施時等については、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。

(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、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）
- ・横浜市健康福祉局障害福祉部障害支援課
 - 短期入所 担当：TEL 045-671-2416
 - 入所・通所系 担当：TEL 045-671-3607
 - グループホーム担当：TEL 045-671-3565
- ・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) 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」）

(5) 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様式\(障害者総合支援法\)－指定上の変更の手続・届出方法](#) (2012/11/1 登録) を参照してください。

(<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT39N22.pdf>)

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(GH・CHのみ)については届出前に各事業担当への連絡または相談が必要です。

※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。

(2) 休止・廃止・再開届

事業所が休止・廃止・再開する場合は届出が必要です。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

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。

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(新たな加算の算定、より上位の加算区分への変更の場合)。

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。

< 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－変更等に関する届出様式\(障害者総合支援法\)](#)
(http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/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 6. お知らせ\(県内共通\)－4 体制届に関するお知らせ 2](#)
(http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?category=72&topid=15)

《提出先》〒221-0021 神奈川県横浜市中区日本大通 18 KRC ビル 6 階

健康福祉局障害企画課制度担当 (TEL045-671-3601)

【上記の申請とは別に提出が必要な書類】

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） ※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 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、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. 20, P. 27, P. 36, P. 40 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	光熱水費	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	家賃	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
	※1	※2					※2		
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	○	○
共同生活介護		※3		※3			※3	○	○

※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 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 GH・CH 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。

<不適切な徴収の例>

- ・あいまいな名目（不明確な使途）の徴収
お世話料、管理協力費、共益費、入居一時金、契約更新料 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。

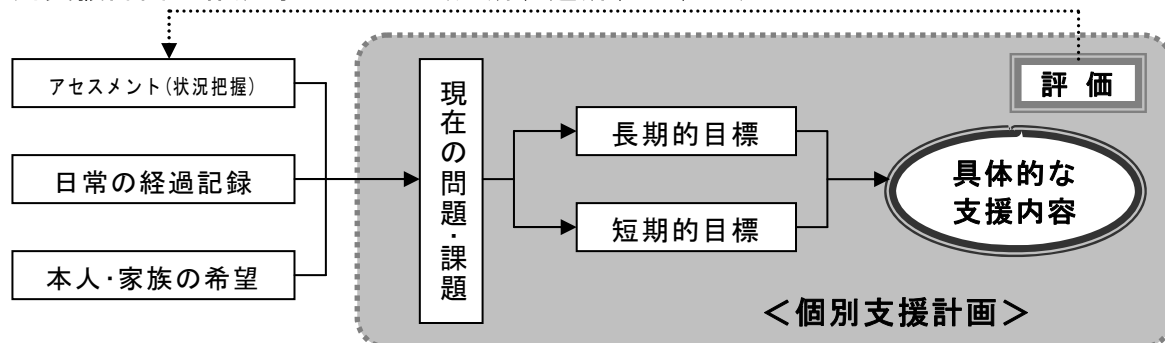
- ・ 金銭管理の取扱いに関する内部規定を整備すること。また、内部規定の中で、同規程を実施するのに必要な組織体制、特に各職員の事務と権限について明記すること。
- ・ 利用者との保管依頼書(契約書)、個人別出納台帳等、必要な書類を備えていること。
- ・ 責任者及び補助者を選定し、印鑑と通帳とが別々に保管・管理されていること。
- ・ 適切な管理が行われていることの確認が複数の者により常に行える体制で出納事務を行っていること。
- ・ 預り金の収支状況は、管理者等により定期的に点検されていること。
- ・ 預り金の払出し時は、利用者から払出し依頼票及び受領書を徴していること。また、利用者から受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。

<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-1 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。
 - ・ 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）および就労移行支援
 - ・ 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 <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

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	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	○	○	○	○	×	△	×	×	×	・ 網掛け部分、やむを得ない場合は、要調整
	療養介護	×		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
	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	×	×	○	△	△	△	△		△	○	○	○	
	就労継続 B	△	×	○	△	△	△	△	△		○	○	○	
在宅支援	居宅介護	×	×	※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、G H・C H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（平成27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。

※平成23年3月までに発行された受給者証の場合、
「国基準」の欄に表示された額です（右下図参照）。

※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。）

(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			
利用者負担額上限額管理事業所名			

(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		

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円の場合は、横浜市の負担額助成対象

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）

(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。
- ・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。（上限管理の基本的な内容はP.1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（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）](#)を参照ください。

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT12N33.pdf>

(3) 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8. 障害者総合支援法・児童福祉法等に関する情報ー3 その他厚労省通知・事務連絡等ー平成24年4月以降適用版【実績記録票】](#)（2012/04/12 登録）

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT34N136.pdf>

(4) 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

「【給付費算定③】処遇改善加算の届出様式（記載例付）」（2013/01/10 登録）

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT54N12.xls>

「平成24年度障害福祉サービス等報酬改定に係る事業所説明会（Q & A）〈処遇改善加算関係〉」（2012/04/09 登録）

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT4N227.pdf>

「平成24年5月請求に係る請求情報作成に関する留意事項について」（2012/05/01 登録）

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT3N1496.pdf>

(5) 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「EG～」で始まる もの)や障害福祉サービス費、施設障 害福祉サービス費および地域生活支援 事業費の請求について	短期入所、地域活動 ホーム(生活介護・ デイ型)	健康福祉局障害支援課 在宅支援係 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	健康福祉局障害支援課 入所・通所系担当 (TEL:045-671-3607 FAX:045-671-3566)
	共同生活介護・共同 生活援助	健康福祉局障害支援課 グループホーム担当 (TEL:045-671-3565 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

※請求エラーの場合、請求が行えていないため、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過誤再請求が必要な場合については、

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

(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-横浜市からのお知らせ-「【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>)

※平成 23 年 10 月から様式が変更されています。

※審査年月欄には、当初請求した年月ではなく、最後に審査を受けた年月（過誤再請求をした場合はその審査を受けた年月）を記載してください。

(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）10 月中に過誤申立をした場合、11 月に過誤再請求処理を行うことができます。

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。

（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。多額となる場合がありますので、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。

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はできません。
- ・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（少なくとも、年に 1 回程度）。

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、以下についてご注意ください。

- ・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 計画相談支援事業について

障害児者の適切なサービス利用のため、サービスの必要性や必要量を考慮し、サービス利用計画を作成するなど、指定特定支援事業者（相談支援事業者）が支給決定前から継続的に支援を行ないます。

相談支援事業者は、サービス利用前には、アセスメントや、個別支援会議を踏まえたサービス等利用計画の作成及びサービス事業者との連絡・調整を行い、サービス利用開始後は、一定期間ごとに利用者の状況や利用するサービスの適正確認を行うことになっています。

計画相談支援事業の対象者は、これまで「サービス利用調整等に支援を要する 18 歳以上の者」とされておりましたが、平成 24 年の法改正から、原則として「障害福祉サービスの利用を希望する全ての方」及び「地域相談支援給付の利用を希望する方」、に対象が拡大されました。横浜市では、平成 24 年 7 月から平成 26 年度末までの間に段階的に進めています。

＜平成 24 年度＞

- ① 新規で障害福祉サービス利用及び地域相談支援給付の利用を希望する者
- ② サービス利用調整等に支援を要する者（法改正前からの対象者）

横浜市では、該当者はいません。

- ③ 施設入所支援利用者

＜平成 25 年度＞

- ① 日中活動系サービス利用者
- ② 共同生活援助・共同生活介助利用者
- ③ 短期入所利用者

※ 但し、居宅介護や生活介護をあわせて利用している場合は、18 歳未満も対象

＜平成 26 年度＞

上記以外のサービス利用者（訪問系サービス、短期入所（障害児）等）

計画相談支援事業について詳細は以下にてご確認ください。

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/shogai/sodan/sogo/soudan-jigyosha/>

（健康福祉局障害福祉課）

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、利用者の障害程度区分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基本報酬を算定することはできません。

給付費項目（基本報酬）…サービス提供日について基本単位数を算定する。	
項目	留意事項
施設入所支援 ① 施設入所支援サービス費 ② 経過施設入所支援サービス費	障害児入所支援と一体的に運営する場合。
生活介護 ① 生活介護サービス費 ② 経過生活介護サービス費	障害児入所支援と一体的に運営する場合。
自立訓練（機能訓練） ① 機能訓練サービス費（Ⅰ） ② 機能訓練サービス費（Ⅱ）	通所によるサービス提供を行った場合。 居宅訪問によるサービス提供を行った場合。
自立訓練（生活訓練） ① 生活訓練サービス費（Ⅰ） ② 生活訓練サービス費（Ⅱ） ③ 生活訓練サービス費（Ⅲ） ④ 生活訓練サービス費（Ⅳ）	通所によるサービス提供を行った場合。 居宅訪問によるサービス提供を行った場合。 宿泊型自立訓練 標準利用期間2年以内 宿泊型自立訓練 標準利用期間3年以内 ※ 標準利用期間超過の場合、単位数を減ずること。
就労移行支援 ① 就労移行サービス費（Ⅰ） ② 就労移行サービス費（Ⅱ）	養成施設の場合。
就労継続支援A型 ① 就労継続支援A型サービス費（Ⅰ） ② 就労継続支援A型サービス費（Ⅱ）	職員配置 7.5 : 1 職員配置 10 : 1
就労継続支援B型 ① 就労継続支援B型サービス費（Ⅰ） ② 就労継続支援B型サービス費（Ⅱ）	職員配置 7.5 : 1 職員配置 10 : 1

(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 (30%減算)	<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
	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を乗じて得た数を超える場合
	<施設入所支援・宿泊型自立訓練> ※短期入所も同様
	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
	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＞ （5％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に、基本単位数の95％を算定。 【減算期間】 当該月から作成等が完了した月の前月まで
人員欠如減算 ＜日中活動サービス＞ （30％減算）	指定基準上の従業員等が、以下のとおり欠如した場合に、基本単位数の70％を算定。 ※この項目でいう従業員とは、当該障害福祉サービス事業所に配置されるべき、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、就労支援員とする。 【減算要件及び減算期間】 ①基準上の従業員が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基準上の従業員が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従業員以外の職種の者が欠如した場合 …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、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。
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。
開所時間減算 ＜生活介護＞ （20％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時間未満の場合。
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

<p>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。）</p>	<p>①管理栄養士・栄養士が配置されていない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <p>②管理栄養士・栄養士が常勤でない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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
<p>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＞</p>	<p>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95%を算定。</p>
<p>就労定着者の実績がない場合の減算 ＜就労移行支援＞ （15%、30%減算） ※平成24年10月1日以降から施行</p>	<p>過去3年度又は4年度において、就労定着者数が0人の場合、利用者全員の基本単位数について減算。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 過去3年度の就労定着者数が0の場合 85% ・ 過去4年度の就労定着者数が0の場合 70% <p>※ 就労定着者とは、就労移行支援体制加算の取扱いと同様に、就労移行支援を受けた後、就労した企業等に連続して6月以上雇用されている者であること。</p> <p>※ 就労定着者の実績は、企業等へ就職した日から6か月を経過した日が属する年度に計上する。</p>
<p>短時間利用者数が一定割合である場合の減算 ＜就労継続支援A型＞ （10%、25%減算） ※平成24年10月1日以降から施行</p>	<p>短時間利用者（週20時間未満の利用者）の割合が現員数に対して以下の場合、利用者全員の基本単位数について減算。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 50%以上80%未満の場合 90% ・ 80%以上の場合 75% <p>※ 上記割合は、直近の過去3か月間において、1週間ごとの割合を求め、当該期間の週平均割合をもって算定する。ただし、対象となる3か月間の最初と最後の週が、対象外の月をまたぐ場合は、当該週を除いて計算するものとする。</p>

(ウ) 加 算 (平成 24 年度 4 月～)

項 目	サービス名								その他	
	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	市 へ 体 制 届 必 要	受 給 者 証 要 確 認
※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。						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)	○	○	○	○	○	○	○			
入所時特別支援加算 (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)	○	○	○	○	○	○	○		○	○
⑥延長支援加算 (個人)	○								○	
⑦送迎加算Ⅰ (個人)	○	○	○	○	○	○	○		○	
⑦送迎加算Ⅱ (個人)	○								○	
⑧体験利用支援加算 (個人)【施設障害福祉サービスのみ】	○	○	○		○	○	○			
⑨重度障害者支援加算 (Ⅰ 全員・Ⅱ 個人)								○	○	○
⑩入院・外泊時加算 (個人)								○		
⑪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)								○	○	
⑫看護職員配置加算 (全員) Ⅰ・Ⅱ			○	○					○	
⑬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)				○				○	○	○
⑭栄養マネジメント加算 (全員)								○	○	
⑮経口移行加算 (個人)								○		
⑯経口維持加算Ⅰ・Ⅱ (個人)								○		
療養食加算 (個人)								○	○	
地域移行支援体制強化加算 (全員)				○					○	
⑰医療連携体制加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ (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)				○						
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)				○						
夜間防災・緊急時支援体制加算 (全員)				○					○	
精神障害者退院支援施設加算 (個人)			○		○				○	○
⑱就労移行支援体制加算 (全員)					○	○	○		○	
⑲重度者支援体制加算 (全員) Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ						○	○		○	

②移行準備支援体制加算Ⅰ・Ⅱ（個人）					○				○	
・施設外就労加算（個人）						○	○			
就労支援関係研修終了加算（全員）					○				○	
目標工賃達成加算（全員）Ⅰ・Ⅱ							○		○	
目標工賃達成指導員配置加算（全員）							○		○	
福祉・介護職員処遇改善加算	○	○	○	○	○	○	○	○		
福祉・介護職員処遇改善特別加算	○	○	○	○	○	○	○	○		

＜具体的な算定方法＞

「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）の一部改正について

（平成25年3月29日障発0329第16号）

http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/sougoushien/dl/tsuuchi-h25-0329-16-01.pdf

以降、ご注意いただきたい加算について抜粋して補足

① 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回算定する。

② 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、利用者の状況、相談支援の内容等を記録すること。

③ リハビリテーション加算

国基準（以下に要点抜粋）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する。

- (1) 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、薬剤師、看護職員、生活支援員、栄養士、サービス管理責任者、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。

- (2) 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。

- (3) 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。

- (4) サービス提供開始時は、(1)～(3)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(1)～(3)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。

- (5) 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。

- (6) 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。

参考「[リハビリテーションマネジメントの基本的考え方並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](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/sou_goushien/dl/tsuuchi-h25-0329-07-03.pdf)」の一部改正について（平成 25 年 3 月 29 日障障発 0329 第 7 号）
http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/sou_goushien/dl/tsuuchi-h25-0329-07-03.pdf

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 P.1 に掲載のマニュアル参照）。

⑤ 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人件費等への加算となる。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。

【加算の要件となる食事提供体制】

(1) 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。

(2) 事業所外で調理された食事を提供する場合

- ・市販の弁当の購入及び一般飲食店からの配達は不可。（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。
※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。
- ・運搬手段等について衛生上適切な措置がなされていること。

参考：「[病院、診療所等の業務委託について](http://www.hourei.mhlw.go.jp/cgi-bin/t_docframe.cgi?MODE=tsuchi&DMODE=CONTENT&SMODE=NORMAL&KEYWORD=&EFSNO=843)」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
http://www.hourei.mhlw.go.jp/cgi-bin/t_docframe.cgi?MODE=tsuchi&DMODE=CONTENT&SMODE=NORMAL&KEYWORD=&EFSNO=843

【事例に応じた算定可否】

事 例	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）	×

※ 利用契約書等に、急な食事のキャンセルの場合は食材料費を請求するとしている場合、食材料費の徴収が可能。

⑥ 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を算定可能。ただし、「営業時間」には、**送迎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。

⑦ 送迎加算

I 基本部分

利用者に対して、その**居宅又は GH と当該日中系サービス事業所又は指定障害者支援施設**と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。

【加算要件】

- ・ 原則として、当該月において、**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。
- ・ **週 3 回以上の送迎を実施**。

【旧通所サービス利用促進事業による加算該当要件】

- ・ 上記の要件に満たない事業所においては、週に平均 30 人以上の送迎を行っている場合、算定の対象となる。
- ・ 決められた集合場所から、複数の事業所に巡回して送迎を行う場合についても算定の対象となる。この場合の送迎利用者の算出は、それぞれ事業所ごとに行うこと。

II 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うち 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 8 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。

⑧ 障害福祉サービスの体験利用支援加算

施設入所者が、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ない**。

【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。

- (1) 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
- (2) 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、(2) 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。

⑨ 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、**生活介護利用者全員**に加算。

I 1 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、**必要な人員配置**のある場合に算定。

I 2 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。

- 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 8 点以上の者。受給者証に『**重度障害者支援加算知障**』と表

重度障害者支援加算（Ⅱ）については、入所日から 90 日以内の期間で、更に 1 日につき 700 単位加算。ただし、平成 24 年度改定以前から 90 日を超えて入所している者である場合については算定対象とはならない。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ため注意すること。

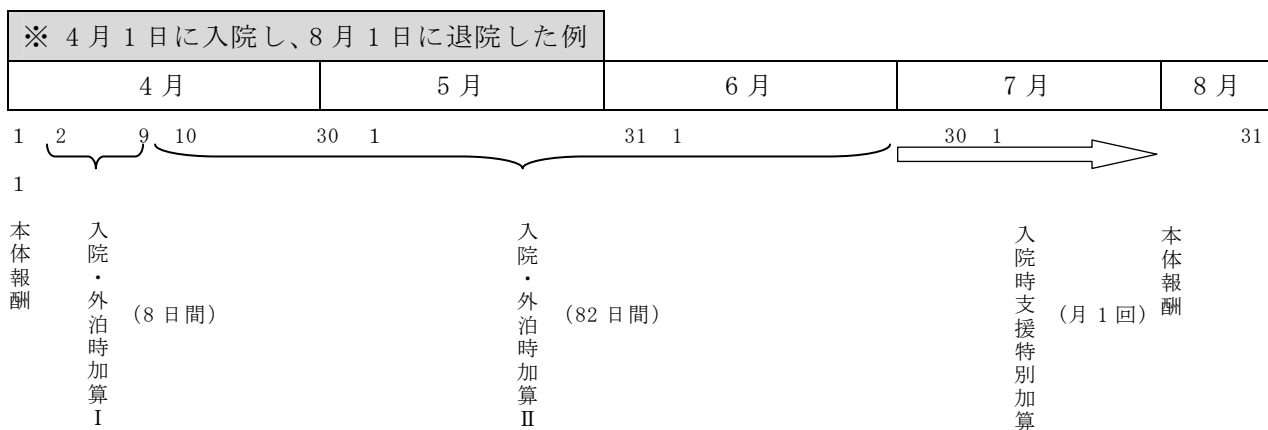
⑩ 入院・外泊時加算 ※施設入所支援の場合の取扱い

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。

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。

⑪ 入院時支援特別加算 ※施設入所支援の場合の取扱い

※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。



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/gall.pdf>

⑫ 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、⑰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

⑬ 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、それぞれ 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…退所後の居住の場の確保や在宅サービスの利用調整等。**退所日に加算を算定。**
 - ・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しての相談援助。**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。

⑭ 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算定。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。

- ・常勤の管理栄養士（※経過措置）を 1 名以上配置すること。
ただし、調理業務の委託先にのみ配置がある場合は対象とはならない。
※ 経過措置…平成 27 年 3 月 31 日までの間、管理栄養士又は栄養管理業務に関し 5 年以上の実務経験を有する栄養士。
- ※ 管理栄養士が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。
- ・**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。
- ・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。
- ・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の提示について」の一部改正について（平成 24 年 3 月 30 日障障発 0330 第 4 号）

http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/kaisei/dl/tuuchi_08.pdf

⑮ 経口移行加算

障害者支援施設において、国基準（以下に要点抜粋）に基づく経口移行に係る支援を行う場合に、当該入所者について算定。算定の期間は、要件となる経口移行計画への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。180 日間にわたりこの加算を算定した後、経口摂取に移行できなかった場合に、期間をあけて再度当該支援を行った場合については、算定不可。

- ・**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。
- ・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 週間ごとの医師の指示**を受けること。

⑩ 経口維持加算

障害者支援施設において、国基準（以下に要点拨粹）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 **I か II のいずれかを算定**。算定の期間は、要件となる経口維持計画への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。⑮経口移行加算を算定している場合は、算定不可。

- ・ **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。

（医師の指示に基づき、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、摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者ごとに、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。

- ・ 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、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を行うこと。

【対象者】

- 経口維持加算（Ⅰ）
- ・ 経口により食事を摂取する者。
 - ・ 著しい摂食機能障害を有し、**造影撮影又は内視鏡検査により誤嚥が認められる者**。
- 経口維持加算（Ⅱ）
- ・ 経口により食事を摂取する者。
 - ・ 著しい摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる者。

【算定日数が累計 180 日を超えた場合の取り扱い】

- ・ 経口維持加算（Ⅰ）

造影撮影又は内視鏡検査により、引き続き誤嚥が認められ（喉頭侵入が認められる場合を含む。）、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、当該栄養管理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**。

- ・ 経口維持加算（Ⅱ）

水飲みテスト、頸部聴診法等により、引き続き誤嚥が認められ、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、当該栄養管理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**。

⑪ 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つき加算。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】

- ・ 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。
- ・ 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受けること。
- ・ 当該障害福祉サービス事業所は、当該利用者に関する必要な情報を保護者、主治医等を通じ、**あらかじめ利用者の同意**を得て連携する医療機関等に提供するよう努めること。
- ・ 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。
- ・ 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 **1 名**の利用者に対し看護を行った場合に、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**2名以上**の利用者に対し看護を行った場合に、1回の訪問について**8名を限度**として当該利用者について加算。

医療連携体制加算（Ⅲ）…看護職員が認定特定行為業務従事者に**喀痰吸引等に係る指導のみ**を行った場合に、看護職員1名について加算。※算定方法後記。

医療連携体制加算（Ⅳ）…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。

【医療連携体制加算（Ⅲ）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～

$$\boxed{500 \text{ 単位} \times \text{看護職員}} \div \boxed{\text{当該月の事業所の利用者のうち、たんの吸引等が必要な利用者}} = \boxed{\text{人あたり単位数}} /$$

※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。

・ $(500 \text{ 単位} \times 2 \text{ 人}) \div 3 \text{ 人} = 333.3 \text{ 単位} \rightarrow 333 \text{ 単位} / \text{日} (4 \text{ 月 } 1 \text{ 日分})$

・ $(500 \text{ 単位} \times 1 \text{ 人}) \div 3 \text{ 人} = 166.6 \text{ 単位} \rightarrow 166 \text{ 単位} / \text{日} (4 \text{ 月 } 20 \text{ 日分})$

$\Rightarrow 333 \text{ 単位} + 166 \text{ 単位} = 499 \text{ 単位} / \text{月}$

※ $500 \text{ 単位} \times 3 \text{ 人} \div 3 \text{ 人} = 500 \text{ 単位} / \text{月}$ とするのは誤り。

⑱ 就労移行支援体制加算

就労移行支援体制加算については、就労移行支援等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における定着率で評価される加算です。

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、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）

⑲ 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**

重度者支援体制加算（Ⅲ）…平成27年3月31までの期間。以下の全てに該当すること。

・障害基礎1級年金受給者 **5%以上 25%未満**

・改正前の障害者自立支援法附則第21条に規定する**特定旧法指定施設**から移行した事業所であること

⑳ 移行準備支援体制加算

・移行準備支援体制加算（Ⅰ）

前年度に施設外支援を実施した利用者が、定員の半数以上である事業所において、**別に厚生労働大臣が定める基準**を満たし、次の（1）と（2）のいずれかを職員が同行して又は職員のみにより実施した場合に、当該利用者について1日につき加算。

（1）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回の施設外実習が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。

（2）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) 障害者職業・生活支援センターへの登録等
- (エ) その他必要な支援

※3 下記の移行準備支援体制加算（Ⅱ）が算定される期間は算定できません。

・移行準備支援体制加算（Ⅱ）

旧施設外就労加算。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、別に厚生労働大臣が定める基準を満たし、企業及び官公庁等で作業を行った場合に、当該施設外就労利用者について1日につき加算。

※「事業所内における必要な支援等」とは、次のとおりであること。

- (一) サービス管理責任者及び施設外就労の場に同行する支援職員と各利用者による施設外就労における就労状況や環境状況等に関する共通理解の確立
- (二) (一)を踏まえ、各利用者の施設外就労における問題点の把握・調整及び今後の施設外就労の継続可否の検討
- (三) 施設外就労を実施する場合における各利用者の個別支援計画の実施状況及び目標達成の確認並びに個別支援計画の見直しのために必要な援助
- (四) その他必要な支援

・施設外就労加算

⑳の移行準備支援体制加算（Ⅱ）と同趣旨。

【施設外就労と施設外支援の違いについて】

- ・施設外就労…利用者が職員とユニットを組み、企業からの請け負った作業を当該企業内で行う。
- ・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う。
- ・在宅利用者…通所困難で、市町村が、在宅での支援が必要と判断した利用者への支援を行う。

	施設外サービス 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 1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、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>【本体施設における空き定員の取扱い】 ※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	<p>不要</p> <p>※移行支援準備体制加算Ⅰを算定する場合「要」</p>	<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。
在宅利用者	<p>不要</p>	<p>就労継続 A 型、B 型の利用者のみ対象</p> <p>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。</p> <p>② ①の対象となる支援に対し、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。</p> <p>③ 緊急時の対応ができること。</p> <p>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。</p> <p>⑤ 事業所職員による訪問又は利用者による通所により評価等を一週間につき1回は行うこと。</p> <p>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日は事業所に通所し、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。 また、事業所はその通所のための支援体制を確保すること。</p> <p>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。</p>

【参考】平成 24 年 3 月 30 日障発 0330 第 6 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」の一部改正について参照）
http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/kaisei/dl/tuuchi_13.pdf

（エ）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 58,000 円以内（31 日の月は 59,148 円以内）の範囲で設定をすること。

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（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。 ・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に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](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/kaisai/dl/tuuchi_05.pdf)（平成 24 年 3 月 30 日障発 0330 第 1 号）
http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/kaisai/dl/tuuchi_05.pdf

(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・宿泊型自立訓練）
- 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 ヶ月

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、36 ヶ月（長期間入院していた又はこれに類する事由のある障害者）

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必要と認められる期間（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>

以下の①～⑤の全ての判断基準を満たしていることが必要です。

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

※ 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/liblary/FileDir/CT12N173.pdf>

（エ）平成 25 年度中の経過措置（主なものを一部掲載）

詳細は、障害者総合支援法と関連省令をご確認ください。また、今後の取扱いについては、常に最新情報にご注目ください！

- ① サービス管理責任者にかかる要件
平成 24 年度以降の取扱いについては以下のとおりとなります。
- ・平成 24 年度 4 月 1 日以降の新規指定の事業所
事業開始後 1 年間は、サービス管理責任者の研修終了の要件を満たしているものとみなす。
 - ・やむを得ない事情によりサービス管理責任者が欠如した事業所
当該事由発生後 1 年間は、サービス管理責任者の研修終了の要件を満たしているものとみなす。⇒届出にてやむを得ない事情を確認。
- (平成 23 年 10 月 31 日実施 障害保健福祉関係主管課長会議資料「1. 新体系サービスへの移行について」)
- ② 食事提供体制加算に係る適用期限の延長
平成 27 年 3 月 31 日まで延長されました。
(平成 24 年 2 月 20 日実施 障害保健福祉関係主管課長会議資料)
- 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）
就労移行支援事業所によるアセスメントを経ることなく就労継続 B 型事業の利用が可能となる経過措置については、平成 26 年度末まで延長されました。ただし、就労継続支援 B 型事業の利用の適否の判断に当たっては、これまでの取扱いと異なり、「協議会等（※）からの意見を徴すること等により判断する」取扱いとなります。
(厚労省通知：「障害発 0404 第 1 号通知平成 25 年 4 月 4 日」)
横浜市の、新たな経過措置に対する取扱いについては別途お知らせいたします。
※「協議会等」とは、協議会（就労部会）、市町村審査会、その他就労に関する知見を有する機関が参画する会議等。

(オ) 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 入院時特別支援加算算定報告書／長期入院等支援加算算定報告書
入院時特別支援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 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。
(<http://rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT12N184.doc>)

提出先 ⇒ 横浜市健康福祉局障害支援課

(カ) 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

(ア) 法定給付費

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>障害者</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>障害者</u> ）が <u>日中系サービス等を併せて利用した日</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>障害児</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>障害児</u> ）が <u>日中系サービス等を併せて利用した日</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
⑦医療型短期入所サービス費（Ⅲ）	遷延性意識障害者等の利用者に対して、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
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（Ⅱ）と同じ
⑪医療型特定短期入所サービス費（Ⅳ）	日中系サービスを利用した日に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
⑫医療型特定短期入所サービス費（Ⅴ）	日中系サービスを利用した日に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
⑬医療型特定短期入所サービス費（Ⅵ）	日中系サービスを利用した日に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

給付費項目（加算・減算項目）		説 明（算定要件）
減 算		
	定員超過利用減算（ 30% 減算）	P.15 1（1）ア（イ）定員超過利用減算を参照
	人員欠如減算（ 30% 減算）	P.16 1（1）ア（イ）人員欠如減算を参照
加 算		
	短期利用加算	利用開始日から起算して 30 日以内の期間 について加算 【注意】 1回の利用が終了した後に 再度利用した場合は、あらためて 30 日以内の期間について算定可
	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	単独型短期入所事業所 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）	医療機関等との契約に基づく連携 により、医療機関等から看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が 1 人の利用者に対し看護 を行った場合に 1 日につき所定単位数を加算 【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（Ⅱ）	医療機関等との契約に基づく連携 により、医療機関等から看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が 2 人以上（8 名を上限）の利用者に対し看護 を行った場合に 1 日につき所定単位数を加算 【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（Ⅲ）	医療機関等との契約に基づく連携 により、医療機関等から看護職員を事業所に訪問させ、看護職員が認定特定行為業務従事者である介護職員等にたんの吸引に係る指導を行った場合に 1 日につき所定単位数を加算 【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（Ⅳ）	医療機関等との契約に基づく連携 により、たんの吸引等が必要な利用者に対し、認定特定行為業務従事者である介護職員が看護を行った場合に 1 日につき所定単位数を加算 【注意】 医療連携体制加算Ⅰ、Ⅱ、医療型短期入所サービス費、医療型特定短期入所サービス費のいずれかの算定をしている場合は算定不可

利用者負担額上限管理加算	P.20 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>P.20 1 (1) ア (イ) ⑤食事提供体制加算を参照</p> <p>【注意】 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、当加算の請求は、<u>短期入所若しくは日中系サービスのいずれか一方に限る。</u></p> <p>※平成 24 年度までは、日中系サービス及び短期入所の両サービスにおいて、当加算の同時請求を可能としていましたが、神奈川県のお知らせにより、上記の扱いになりました。</p>
栄養士配置加算 (I)	<p>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</p> <p>(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</p> <p>(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<u>適切な食事管理を行っていること</u></p> <p>【注意】 医療型短期入所サービス費を算定している場合は算定不可</p>
栄養士配置加算 (II)	<p>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</p> <p>(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。</p> <p>(2) 栄養士配置加算 (I) に同じ</p> <p>【注意】 栄養士配置加算 (I) もしくは医療型短期入所サービス費を算定している場合は算定不可</p>
特別重度支援加算 (I)	<u>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事業者</u> であり、判定スコアに規定する状態が 6 月以上継続する場合に算定する。
特別重度支援加算 (II)	<p><u>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事業者</u>であり、一定の期間や頻度で継続的に医療的ケアが必要な利用者に対し、計画的な医学管理を行い、内容等を診療録に記録を行った場合に算定。</p> <p>【注意】 特別重度支援加算 (I) を請求している場合は算定不可。</p>
緊急短期入所体制確保加算	<p>緊急に指定短期入所を受ける必要があるものを受け入れるために利用定員の 100 分の 5 に相当する空床を確保している事業所の利用者全員に対し加算。</p> <p>【注意】 連続する 3 月において緊急短期入所受け入れ加算を算定しなかった場合は、最終月の翌月から 3 月の間に限り算定しない。</p>
緊急短期入所受入加算 (I)	<u>福祉型短期入所サービス費及び緊急短期入所体</u>

		<p><u>制確保加算を算定している場合</u>であって、居宅において、その介護を行うものが疾病等やむを得ない理由により利用者の介護ができない場合等、<u>利用開始日から起算して 7 日を限度</u>として加算する。</p> <p>【注意】</p> <p>(1) 連続する 3 月において緊急短期入所受入加算を算定しなかった場合は、最終月の翌月から 3 月の間に限り算定しない。</p>
	緊急短期入所受入加算（Ⅱ）	<p>介護を行うものが疾病等やむを得ない理由により利用者の介護ができない場合、<u>利用開始日から起算して 7 日を限度</u>として加算する。</p> <p>【注意】</p> <p>(1) <u>医療型短期入所サービス費及び医療型特定短期入所サービス費を算定している空床利用事業所、又は医療型短期入所サービス費及び医療型特定短期入所サービス費及び緊急短期入所体制確保加算を算定している空床利用型以外の事業所。</u></p> <p>(2) 連続する 3 月において緊急短期入所受入加算を算定しなかった場合は、最終月の翌月から 3 月の間に限り算定しない。</p>
	送迎加算	利用者に対して、居宅と短期入所事業所との間の送迎を行った場合に片道を一回とし、所定単位を加算

(イ) 横浜市単独加算

給付費項目	説 明（算定要件等）
短期入所基本報酬	横浜市内に住所を有する指定短期入所事業所に対し、障害程度区分及び対象者ごとに報酬単位を算定（要綱参照）
医療的ケア加算	<p>日常的に医療的ケアが必要な利用者の支援を行った指定短期入所事業所に対して算定</p> <p>【注意】</p> <p>(1) 区役所での決定が必要</p> <p>(2) 医療型短期入所事業所は対象外</p>
単独型事業所に対する加算 【平成 25 年度より廃止】	<p>日中活動系サービス事業所に併設する指定短期入所事業所（単独型事業所）に対して報酬単位を算定</p> <p>【注意】</p> <p>平成 24 年度の障害者総合支援法における単価改正により法定給付の単独型加算が増額されたため、平成 25 年度より当加算は廃止。</p>
横浜市送迎加算 【平成 25 年度より廃止】	<p>指定短期入所事業所が当該利用者の送迎を行ったときは、1 回につき算定。</p> <p>【注意】</p> <p>平成 24 年度の障害者総合支援法の改正により、法定給付に送迎加算が新設されたため、平成 25 年度より当加算は廃止。</p>

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（障害者）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、翌朝からお昼までの間に帰宅する場合
⇒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（障害児）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

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）

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT3N1652.pdf> 【通知】

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT3N1654.pdf> 【Q & A】

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 ※体験利用で居宅介護を利用する場合は③の決定となる	
③ 共同生活介護 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 日単位 で算定 ※平成27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		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Ⅰ・Ⅱ （ケアホーム対象）	Ⅰ：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 Ⅱ：夜間及び深夜の時間帯を通じて、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する場合で、 <u>共同生活介護決定</u> の者に加算 ※Ⅰ、Ⅱは、併せて算定不可
夜間防災・緊急時支援体制加算Ⅰ・Ⅱ （グループホーム対象）	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 Ⅱ：夜間及び深夜の時間帯を通じて、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する場合で、 <u>共同生活援助決定</u> の者に加算 ※Ⅰ、Ⅱは、併せて算定可
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
重度障害者支援加算	障害程度区分6であって、重度障害者等包括支援の対象となる利用者が当該事業所内に2人以上いる場合、かつ、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、当該加算の算定要件を満たす当該共同生活介護事業所を利用している全ての者に算定

（次ページに続く）

自立生活支援加算	<p>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</p> <p>＜加算を受ける事業所の条件＞</p> <p>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</p>
医療連携体制加算	<p>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</p> <p>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</p> <p>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った場合</p> <p>IV：喀痰吸引等が必要な者に対して、介護職員等が、喀痰吸引等を行った場合</p>
地域生活移行個別支援特別加算	<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</p>
通勤者生活支援加算	<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、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</p>
福祉・介護職員処遇改善加算	<p>I：加算額に相当する福祉・介護職員の賃金改善を行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</p> <p>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」または「定量的要件」のいずれかを満たす場合</p> <p>III：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」及び「定量的要件」のいずれも満たさない場合</p>
福祉・介護職員処遇改善特別加算	<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「定量的要件」は問わない）</p>

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（最大連続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（最大連続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・緊急時支援体制加算	○	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。

※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「共同生活介護 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。

※横浜市単独事業で、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。

③個人単位で居宅介護等を利用する場合（平成 27 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）。

当該報酬は、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

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

①夜間支援体制加算Ⅰ

事業者が夜間支援体制加算の届出をしているホームであり、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。

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)

②夜間支援体制加算Ⅱ

事業者が、夜間及び深夜の時間帯を通じて、共同生活介護決定の入居者の病状の急変や緊急事態に連絡体制を確保している場合に算定します。

なお、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必要があります。

※夜間支援体制加算Ⅰ、Ⅱは、併せて算定できません。

※外泊または入院した場合は算定できません。

エ 夜間防災・緊急時支援体制加算

①夜間防災・緊急時支援体制加算Ⅰ

事業者が夜間防災体制加算の届出をしているホームであり、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。

②夜間防災・緊急時支援体制加算Ⅱ

事業者が、夜間及び深夜の時間帯を通じて、共同生活援助決定の入居者の病状の急変や緊急事態に連絡体制を確保している場合に算定します。

なお、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必要があります。

※夜間防災・緊急時支援体制加算Ⅰ、Ⅱは、併せて算定できます。

※外泊または入院した場合は算定できません。

オ 重度障害者支援加算

重度障害者支援加算の対象事業所であり、当該事業所を利用している全ての利用者について、基本報酬と同様に算定します。

＜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利用者
- ・経過的居宅介護利用型共同生活介護事業所である場合

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

<日中支援加算の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作業所（地域活動支援センター「作業所型」を除く）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 通勤者支援加算

通常の事業所で就労する利用者が 50%以上を占める事業所において、自活に向けた支援の向上を図るため、日常生活上の必要な支援を行っている場合に算定します。

※「通常の事業所」とは、就労移行支援、就労継続支援 A・B 型の利用者は除きます。

ク 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

ケ 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

コ 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

サ 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、障害企画課制度担当への届出内容（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）と相違ないよう留意してください。

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25年10月3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。

横浜市障害者グループホーム事務マニュアル (平成25年度版)

目次

第1	年間事務スケジュール表	1 ページ
第2	グループホームの新設について	2 ページ
第3	運営体制等の変更について	4 ページ
第4	設置費補助金について	5 ページ
第5	運営費補助金について	8 ページ
第6	横浜市単独加算の請求について	9 ページ
	C S V 作成用エクセルシート記載例	10 ページ
第7	横浜市の体験入居について	11 ページ

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	
		障害支援課	障害企画課
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	
	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設物件のみ)	対象物件証明書発行依頼の提出 ⇒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 ⇒設置承認(不承認)通知の発行	障害者総合支援法の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(障害企画課) ⇒ID、パスワードの発行(国保連)
	開設前後	○設置費補助金交付申請書の提出 ○運営費補助金交付申請書の提出 ⇒補助金交付決定通知書の発行⇒ 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)	
	2月～3月	○運営費補助金変更交付申請書の提出 ⇒変更交付決定通知書の発行	
	3月～4月	運営費補助金の実績報告書の提出	

2 既存ホームの場合

時 期		事 務 内 容	
		障害支援課	障害企画課
	4月～6月	○運営費補助金交付申請書の提出 ⇒補助金交付決定通知書の発行⇒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)	
	2月～3月	○運営費補助金変更交付申請書の提出 ⇒変更交付決定通知書の発行	
	3月～4月	運営費補助金の実績報告書の提出	

3 変更の場合

時 期		事 務 内 容	
		障害支援課	障害企画課
	運営体制等変更時	変更申請書の提出(事前)	指定変更届の提出

4 注意事項

指定関係の事務については、**障害企画課**が担当になります。
加算等に関する届出には事前提出のものがありません。予め御確認ください。

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に対して、横浜市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案内いたします。

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) 同一法人・別法人に係わらず、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。
- ・グループホーム・ケアホームの建築基準法上の取扱いは「共同住宅」または「寄宿舍」である必要があります。
<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenchiku/guid/kenki/kijun/toriatukai/h22t4.pdf>
- ・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）。

(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の設置を希望する場合は、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。

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。
<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenchiku/guid/takuchi/tokeihou/chousei/29gou.pdf>

- ・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。
<http://www.city.yokohama.lg.jp/kenchiku/guid/takuchi/tokeihou/tebiki/location.pdf>
- ・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の敷地から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

建築業者等が建築局調整区域課に事前相談等に行く前に、必ず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ヶ月前です。必ず設置前にご提出ください。また、障害企画課へ事業者登録申請を行う前に必ず設置協議書を提出し、設置協議の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、既存ホームで用いられている名称は原則として使用できません。
※「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、前ページの「設置上の注意事項」に反することが分かった時は、設置を認められない場合があります。

(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場合、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。

(1) **障害支援課**に提出が必要な場合

(問合せ先：671-3565)

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
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)		-

(2) **会計室会計管理課**に提出が必要な場合

(問合せ先：671-2987)

変更項目	提出時期	提出書類
補助金振込先口座名義	変更後 直ちに	指定者口座振替払届
補助金振込先金融機関、支店		

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kaikei/kanri/seikyu-siharai/>

※ 事業者指定、体制届けに係る変更書類は、**障害企画課**に提出が必要になります。

(問合せ先：671-3601)

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原則として使用できません。
※「障害福祉のあんない」等で確認するようにしてください。

・消防設備やバリアフリー工事等について市からの補助を受けたホームの移転や、設置費補助金において市から敷金の補助を受けたホームの移転を検討している場合は、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で、設置協議承認通知書の発行を受けたホーム

(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、該当するものを選び、その上限額の範囲内で交付申請を行ってください。

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	・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	・共有スペース以外（入居者の居室等）で用いる家具・什器等 ・ <u>単価1,000円未満のもの、消耗品等</u> ・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）

通常の場合

補助項目		補助対象	補助上限額（円）
整備費	権利取得費	・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	・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

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	・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		下記の内、 <u>神奈川県が補助対象として認めたもの</u> ・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

※ 厚生労働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 ※土地取得費は補助対象外	9,000,000 ※
設置費補助金④	施設整備費（改修）		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）

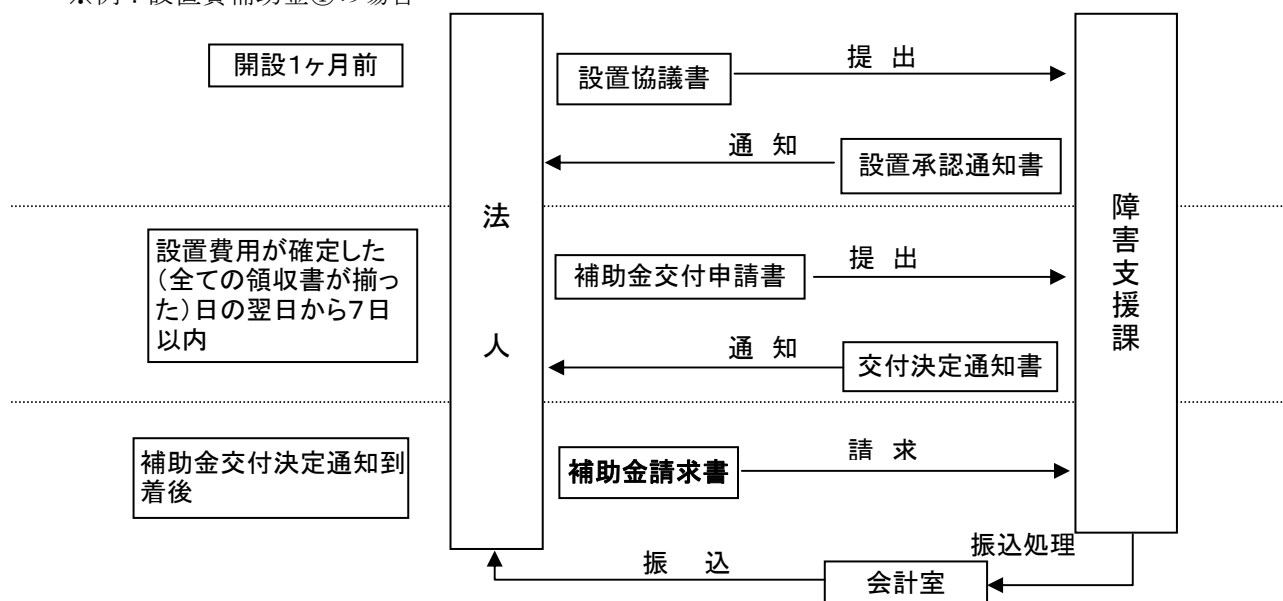
設置費補助金(3) 施設整備費(新築)の場合

- ・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

※平成21年4月の消防法施行例改正に伴い、障害者グループホームにおいて必要な消防設備の設置が必須となりました。設置にあたっては、設置費補助金①～④の家屋改造費もしくは施設整備費で設置をするか、法人負担となります。消防設備の設置が無い場合、消防法施行例違反物件となり、障害者グループホームとして認められなくなる場合があります。

4 申請事務の流れ

※例：設置費補助金①の場合



※ 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

・障害者グループホーム設置費等補助金交付申請書（第3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

- ・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場合、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、横浜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」という。）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うか、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

- ・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。

(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の外の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の外の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。

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（月の初日（1日）に入居していた者） ・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 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>《家賃計算例》 （定員7名、うち市外入居者1名、月額家賃380,000円、市街化区域の場合）</p> <p>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7人 = 25,285.71... ≒ 25,200円（百円未満切捨）</p> </div>				
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 				
要介護支援費	<ul style="list-style-type: none"> ・横浜市が援護の実施機関となる、区分2以上で、かつ、月の初日（1日）に入居している者がいるホームが対象 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">ア 夜間体制のあるケアホーム</td><td style="text-align: right;">月額96,700円</td></tr> <tr> <td>イ 夜間体制のないケアホーム</td><td style="text-align: right;">月額72,000円</td></tr> </table>	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
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	
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	
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
（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	
入居者の区分変更や入退去等により、横浜市が援護の実施機関である区分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場合	要	
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。

※ 変更交付が必要であるにも関わらず、申請しない例が発生しています。必ず確認してください。

3 申請上の注意点

・各項目の基準は「月の初日（1日）に入居していること」と「援護の実施機関が横浜市であること」です。申請前に入居月日、援護の実施機関を確認してください。

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 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>《計算例》 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）</p> <p>（単価14,000円×在籍日数15日）÷当月日数31日 ＝6774.1935…→6,774円</p> </div> <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 ・ 月途中の入退去や、外泊または入院があった場合も 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。
※請求コード表は「障害福祉情報サービスかながわ」に掲載しています。
- ・ 「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 扱 い
簡易入力システムにて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。
簡易入力システムにて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できません。

請求年月日		20111101		事業所番号		14112345678																		入力例											
※背景色が黄色は必須項目																																			
基本情報					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											
利用者情報																																			
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 月額	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		助成②												
																					自治体番号	請求額	自治体番号	請求額											
201109	141044	1234567890	ヨコハマ パナソニック		3	319642	14,000	1	14,000	通常																									
201109	141044	1234567890	ヨコハマ パナソニック		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	ミミ シンゴウ		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	ミミ シンゴウ		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。

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	体験入居専用居室	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
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

※ 市（体験入居）は、原則、体験入居専用居室を現在登録しているグループホームでのみ実施できます。

※ 国（体験利用）が50日を超える場合に限り、市（体験入居）を定員上の空き部屋で実施できます。

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
（区に申請し、必ず事前に決定を受けてください。）
- 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。

障害者虐待の防止と対応

平成25年度横浜市指定障害福祉サービス事業者等集団指導

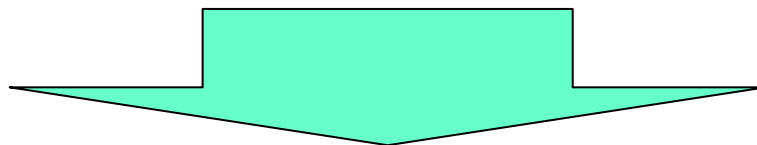


平成25年10月
横浜市健康福祉局障害企画課

「障害者虐待防止法」の施行

(正式名称)

障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等
に関する法律



我が国 4 番目の虐待防止法として、平成23年 6 月24日
に公布され、平成24年10月 1 日に施行



「障害者虐待」の分類・定義

定義	行為の主体
養護者による障害者虐待	家族や親族、同居人等
障害者福祉施設従事者等による障害者虐待	障害者総合支援法に規定する「障害者福祉施設」または「障害者福祉サービス事業等」に係る業務に従事する者
使用者による障害者虐待	障害者を雇用する事業主または事業の経営担当者その他その事業の労働者に関する事項について事業主のために行為をする者

「障害者虐待」の例

区分	主な内容
身体的虐待	暴力や体罰によって身体に傷やあざ、痛みを与える行為、身体を縛りつけたり、過剰な投薬による身体の動きを抑制する行為 【具体例】 平手打ち、殴る、蹴る、つねる、火傷、身体拘束など
性的虐待	性的な行為やその強要（表面上は同意しているように見えても、本心からの同意を見極める必要がある） 【具体例】 性交、性器への接触、性行為の強要、裸にする、キスするなど
心理的虐待	脅し、侮辱などの言葉や態度、無視、嫌がらせなどによって精神的に苦痛を与えること。 【具体例】 「バカ」、「あほ」など障害者を侮辱する言葉を浴びせる、怒鳴るなど

「障害者虐待」の例

区分	主な内容
放棄・放任 (ネグレクト)	<p>食事や排泄、入浴、洗濯など身の世話や介助をしない、必要な福祉サービスや医療・教育を受けさせない等によって障害者の生活環境や身体・精神的状態を悪化、又は不当に保持しないこと。</p> <p>【具体例】 食事や水分を十分に与えない、食事の著しい偏りによって栄養状態が悪化など</p>
経済的虐待	<p>本人の同意なしに（あるいはだますなどして）財産や年金、賃金を使ったり勝手に運用し、本人が希望する金銭の使用を理由なく制限すること。</p> <p>【具体例】 年金や賃金を渡さない、本人の同意なしに財産や預貯金を処分・運用するなど</p>



身体拘束に対する考え方

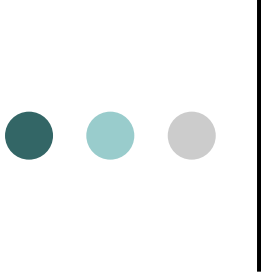
障害者虐待防止法では・・・

「正当な理由なく障害者の身体を拘束すること」
＝ 身体的虐待

身体拘束が日常化することにより更に深刻な虐待への第一歩となる危険性

やむを得ず身体拘束
する場合であっても

- ・ その必要性を慎重に判断
- ・ その範囲も最小限に



やむを得ず身体拘束を行うときの の留意点(3つの要件)

切迫性

- 利用者本人又は他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高いこと

非代替性

- 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないこと

一時性

- 身体拘束その他の行動制限が一時的であること



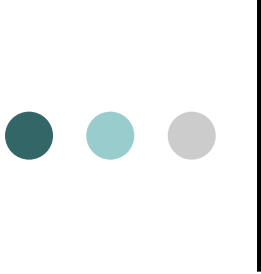
「障害者虐待防止法」が求める 主な責務

障害者福祉施設等の設置者など

○障害者虐待の防止のための措置

→ 職員研修の実施

障害者及びその家族からの苦情を処理する体制の
整備など



障害者福祉施設等での虐待を 防止するための体制

「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年横浜市条例第64号)《抜粋》

(指定障害福祉サービス事業者の一般原則)

第3条

3 指定障害福祉サービス事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者の設置その他の必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修の実施その他の措置を講ずるよう努めなければならない。

(運営規程)

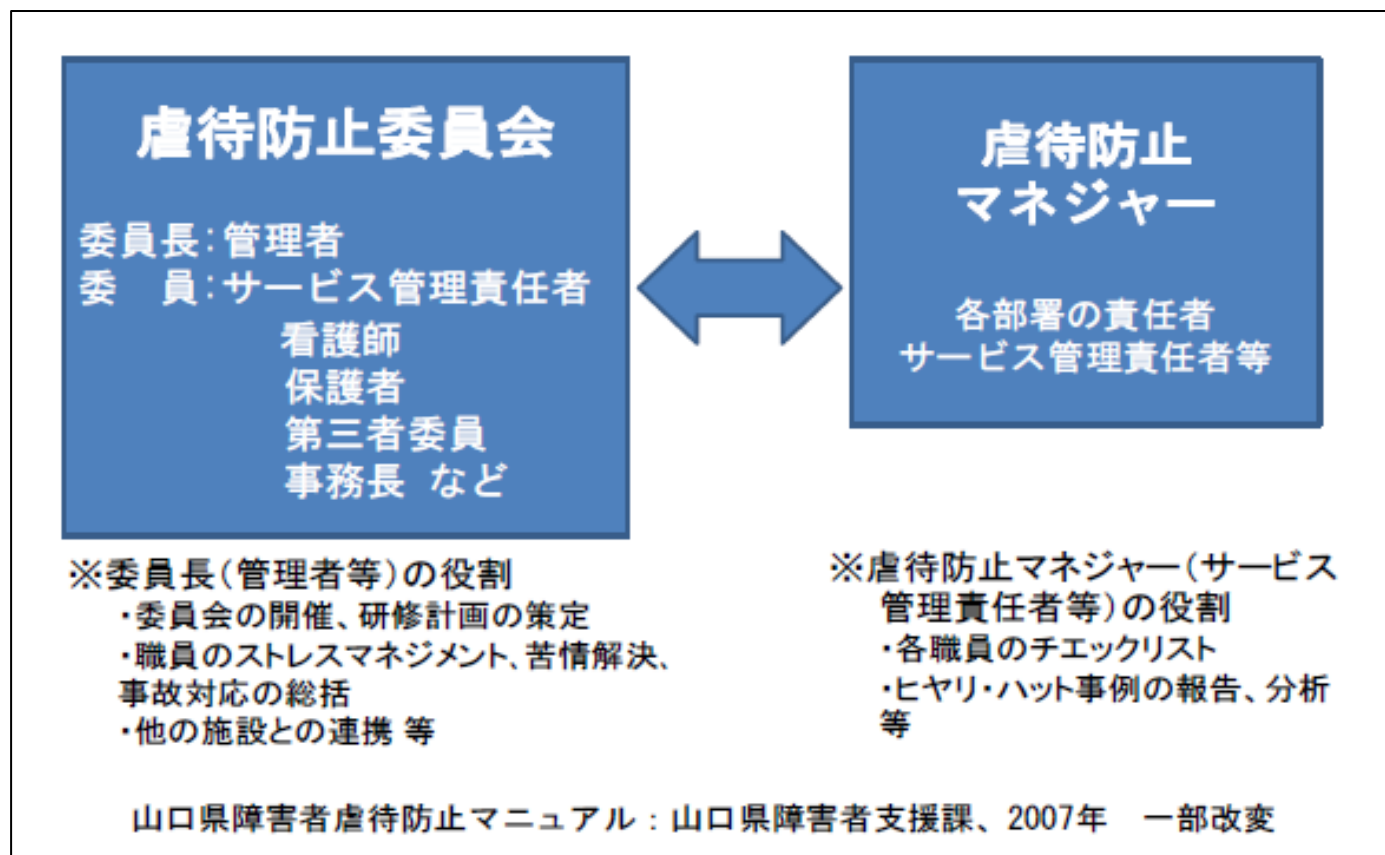
第32条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかなければならない。 それぞれの障害福祉サービスで同様に規定されています。

(8) 虐待の防止のための措置に関する事項

虐待防止の組織図の例

※ 厚生労働省

「障害者福祉施設・事業所における障害者虐待の防止と対応の手引き」



「障害者福祉施設・事業所における 障害者虐待の防止と対応の手引き」

障害者福祉施設・事業所における
障害者虐待の防止と対応の手引き

平成 24 年 9 月

厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部

障害福祉課 地域移行・障害児支援室

障害者福祉施設等での虐待を防止するための体制など詳細については……

厚生労働省ホームページ

[ホーム](#) > [政策について](#) > [分野別の政策一覧](#) > [福祉・介護](#) > [障害福祉](#) > [障害者虐待防止法が施行されました](#) > [通知・関連資料等](#)

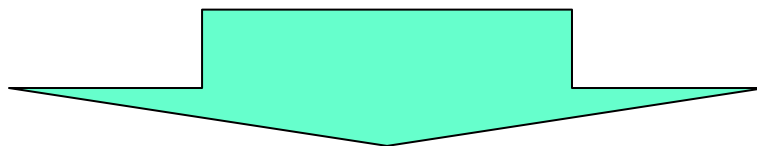
「障害福祉情報サービスかながわ」
ホームページ

[ホーム](#) > [書式ライブラリ](#) > [神奈川県からのお知らせ](#) > [障害者虐待防止・権利擁護に関するお知らせ](#)

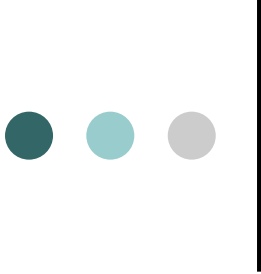
障害者虐待防止センターの機能

（市町村障害者虐待防止センター） 《抜粋》

第32条 市町村は、障害者の福祉に関する事務を所掌する部局又は当該市町村が設置する施設において、当該部局又は施設が市町村障害者虐待防止センターとしての機能を果たすようにするものとする。



- 通報、届出の受理（窓口）
- 養護者による虐待の防止及び養護者による虐待を受けた障害者の保護のため、障害者及び養護者に対する相談、指導及び助言
- 障害者虐待の防止及び養護者に対する支援に関する広報その他の啓発活動

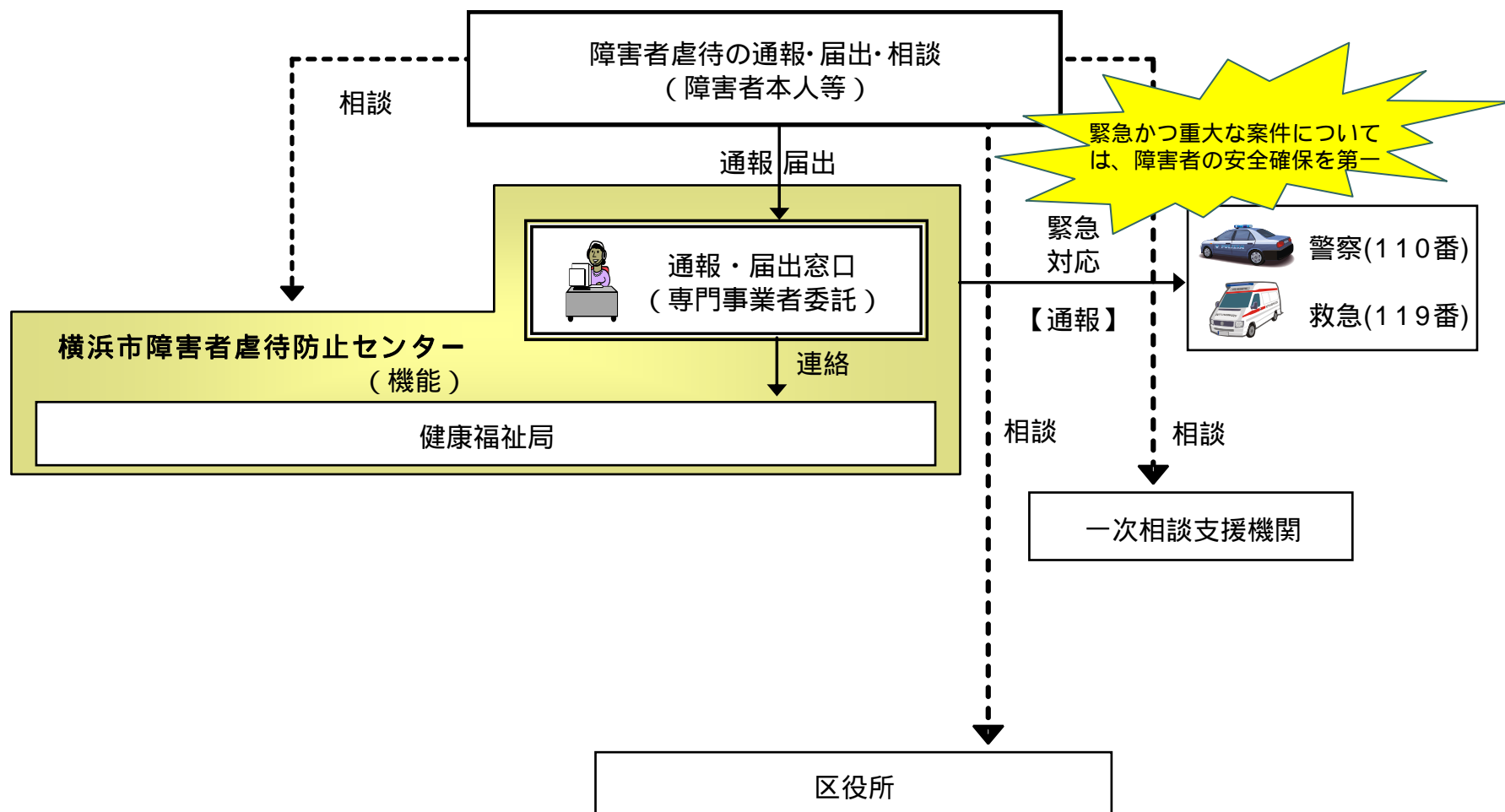


障害者虐待通報・届出窓口 の開設

- 開設日 平成24年10月 1 日
- 受付時間 24時間365日 専用回線により対応
- 実施体制 精神保健福祉士や社会福祉士等を配置し、専門性を有する事業者へ業務委託（障害者虐待防止法第33条第1項）

※ 通報等の内容から虐待が疑われるケース
健康福祉局に連絡するとともに、生命・身体に重大な危険が生じている恐れがあるなど、緊急性が高い場合には、直ちに警察等へ通報

本市における通報・届出、相談の 受理までのフロー



横浜市障害者虐待通報・届出窓口



横浜市記者発表資料

平成24年9月24日
健康福祉局障害企画課

見逃さない！見過ごさない！～障害者虐待は障害者に対する重大な権利侵害です

横浜市障害者虐待防止センター（通報・届出窓口）を開設します

平成24年10月1日から

TEL 045-662-0355（24時間受付）

■ 障害者虐待は、家庭や施設、職場などどこでも起こりうる問題です！

養護者本人には虐待をしているという認識がない場合や、虐待を受けている障害者自身も被害を認識できず、被害を訴えられない場合もあります。問題が深刻化する前に、いち早く発見し、障害者や養護者に対して支援を行っていくことが大切です。

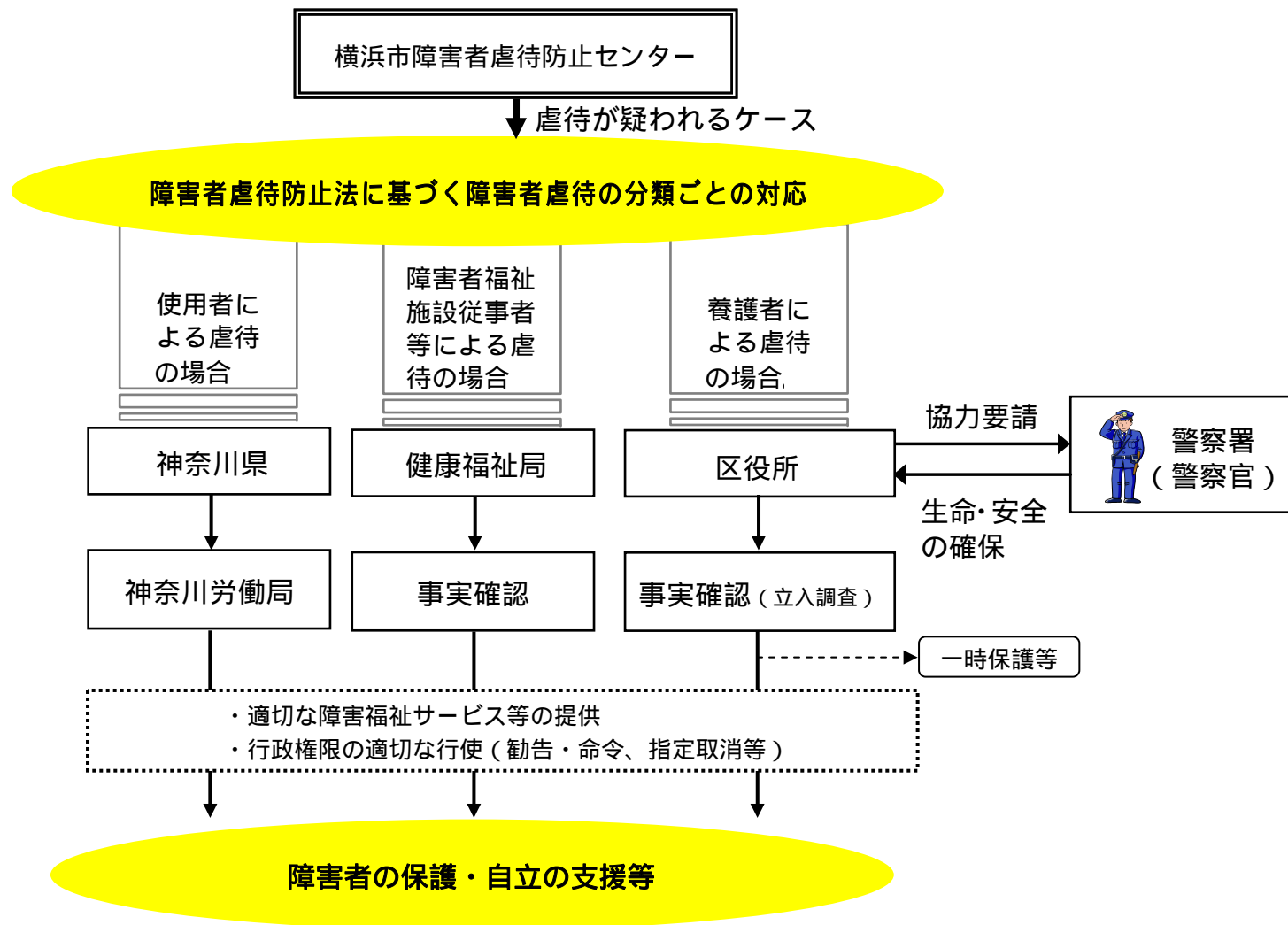
■ 平成24年10月1日から障害者虐待防止法が施行されます！

「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（障害者虐待防止法）」では、虐待の禁止及び虐待を発見した者の通報義務のほか、

- 障害者福祉施設等の設置者
- 障害者を雇用する事業主
- 学校・保育所の長、医療機関の管理者

に対して、虐待防止のための措置を講ずるよう定められています。

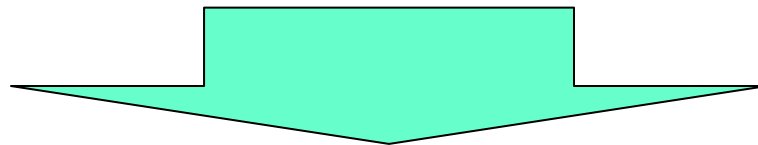
本市における障害者虐待発生時の対応フロー(事実確認)



障害者総合支援法等に基づく 権限の行使

障害者福祉施設従事者等による障害者虐待が認められた場合には、再発防止や改善等に向けた運営指導を実施

指導に従わない場合には、当該施設に対し、社会福祉法及び障害者総合支援法に基づき、勧告・命令、指定の取消処分などを実施



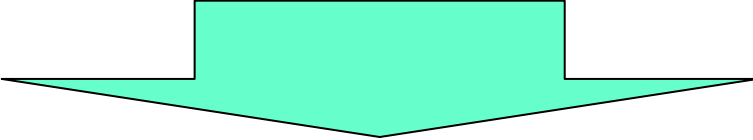
※ 改善指導の例

- ・ 虐待防止改善計画の作成
- ・ 第三者委員による改善状況のチェック など

障害者虐待の防止に向けて

「障害者虐待」は……

- 特定の人や家庭で起こるものではなく、どこのお家庭でも起こりうる身近な問題
- 養護者本人には虐待をしているという認識がない場合もある
- 虐待を受けている障害者自身も虐待だと認識できない、被害を訴えられない場合もある



障害者虐待の防止に向けては、何より「障害者虐待」に対する市民の関心を高めていくとともに、通報義務や通報窓口の周知が重要

障害者虐待発見チェックリスト

《身体的虐待のサイン》

身体に小さな傷が頻繁にみられる
太ももの内側や上腕部の内側、背中などに傷やみみずばれがみられる
回復状態がさまざまに違う傷、あざがある
頭、顔、頭皮などに傷がある
お尻、手のひら、背中などに火傷や火傷の跡がある
急におびえたり、こわがったりする
「こわい」「嫌だ」と施設や職場へ行きたがらない
傷やあざの説明のつじつまが合わない
手をあげると、頭をかばうような格好をする
おびえた表情をよくする、急に不安がる、震える
自分で頭をたたく、突然泣き出すことがよくある
医師や保健、福祉の担当者に相談するのを躊躇する
医師や保健、福祉の担当者に話す内容が変化し、つじつまが合わない

《放棄・放任のサイン》

身体から異臭、汚れがひどい髪、爪が伸びて汚い、皮膚の潰瘍
部屋から異臭がする、極度に乱雑、ベタベタした感じ、ゴミを放置している
ずっと同じ服を着ている、汚れたままのシャツ、濡れたままの下着
体重が増えない、お菓子しか食べていない、よそではガツガツ食べる
過度に空腹を訴える、栄養失調が見て取れる
病气やけがをしても家族が受診を拒否、受診を勧めても行った気配がない
学校や職場に出てこない
支援者に会いたがらない、話したがらない

《性的虐待のサイン》

不自然な歩き方をする、座位を保つことが困難になる
肛門や性器からの出血、傷がみられる
性器の痛み、かゆみを訴える
急におびえたり、こわがったりする
周囲の人の体をさわようになる
卑猥な言葉を発するようになる
ひと目を避けたがる、一人で部屋にいたがるようになる
医師や保健、福祉の担当者に相談するのを躊躇する
眠れない、不規則な睡眠、夢にうなされる
性器を自分でよくいじるようになる

《経済的虐待のサイン》

働いて賃金を得ているのにに貧しい身なりでお金を使っている様子がみられない
日常生活に必要な金銭を渡されていない
年金や賃金がどう管理されているのか本人が知らない
サービスの利用料や生活費の支払いができない
資産の保有状況と生活状況との落差が激しい
親が本人の年金を管理し遊興費や生活費に使っているように思える

※ 厚生労働省

「市町村・都道府県における障害者虐待の防止と対応」

《心理的虐待のサイン》

かきむしり、かみつきなど、攻撃的な態度がみられる
不規則な睡眠、夢にうなされる、眠ることへの恐怖、過度の睡眠などがみられる
身体を萎縮させる
おびえる、わめく、泣く、叫ぶなどパニック症状を起こす
食欲の変化が激しい、摂食障害（過食、拒食）がみられる
自傷行為がみられる
無力感、あきらめ、なげやりな様子になる、顔の表情がなくなる
体重が不自然に増えたり、減ったりする



御清聴ありがとうございました