

平成27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・グループホーム)

次 第

日時・場所：

- ・平成27年10月26日(月) 10時～
港南公会堂
- ・平成27年10月27日(火) 12時50分～
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26日(月)	10月27日(火)
①共通事項について ②虐待防止法について	
③施設(入所・通所)・短期入所について	③グループホームについて
④グループホームについて	④施設(入所・通所)・短期入所について

※「総合支援法」とは、
「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 ～

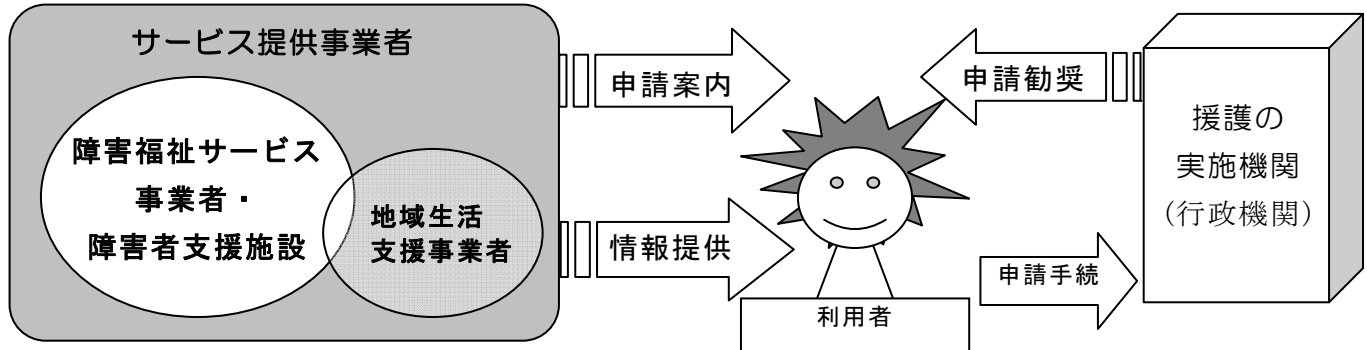
第1	共通（施設・短期入所・グループホーム）	
1	指定事業等の実施上の留意事項について	1
2	指定事業所に変更があった場合の届出について	4
3	利用者から徴収できる金銭	6
4	金銭管理の取り扱い	7
5	個別支援計画の作成等について（施設、通所、グループホーム）	7
6	併給の可否について	8
7	請求時の注意点	9
8	過誤再請求について	11
9	各指定事業の運営状況の自己点検について	12
10	横浜市補助金規則について	12
11	就労継続支援B型事業所を利用希望する方の就労アセスメントについて	13
12	消防法施行令等の改正（スプリンクラー）について（短期入所・GH）	13
13	計画相談支援事業について	16
第2	施設・短期入所	
1	給付費の算定方法	18
(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）	18
ア	給付費の種類	18
(ア)	基本報酬	18
(イ)	減算	20
(ウ)	加算	23
(エ)	特定障害者特別給付費（補足給付）	34
イ	その他留意事項	35
(ア)	日中活動サービスの支給決定量の原則について	35
(イ)	暫定支給決定について	35
(ウ)	標準利用期間について	36
(エ)	報酬の算定にあたり局に提出する書類	37
(オ)	支給決定区に提出する書類	37
(カ)	実地指導等で指摘の多い事項について	37
(2)	短期入所	38
ア	自立支援給付費（基本報酬）	38
イ	基本報酬請求に伴う留意事項	39
(ア)	入所日数の数え方について	39
(イ)	「1日短期入所を利用した場合」と「日中系サービス等を併せて利用した場合」のサービス費について	40
(ウ)	他のサービス利用状況等の確認	41
ウ	自立支援給付費（加算）	41
エ	横浜市単独加算	46
第3	グループホーム	
1	給付費の算定方法	47
(1)	給付費の種類	47
(2)	算定の可否	51
(3)	具体的な算定方法	52
ア	共同生活援助基本報酬	52
イ	特定障害者特別給付費	52
ウ	夜間支援等体制加算	53
エ	重度障害者支援加算	53
オ	日中支援加算	53
カ	通勤者生活支援加算	54
キ	入院時支援特別加算	54
ク	長期入院時支援特別加算	54
ケ	帰宅時支援加算	54
コ	長期帰宅時支援加算	54
2	横浜市障害者グループホームに係る事務について	54
<参考資料>		
	○リンク集	55

指定障害福祉サービス事業者（施設・短期入所・グループホーム） 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……………障害支援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. 【旧】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（冊子）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。

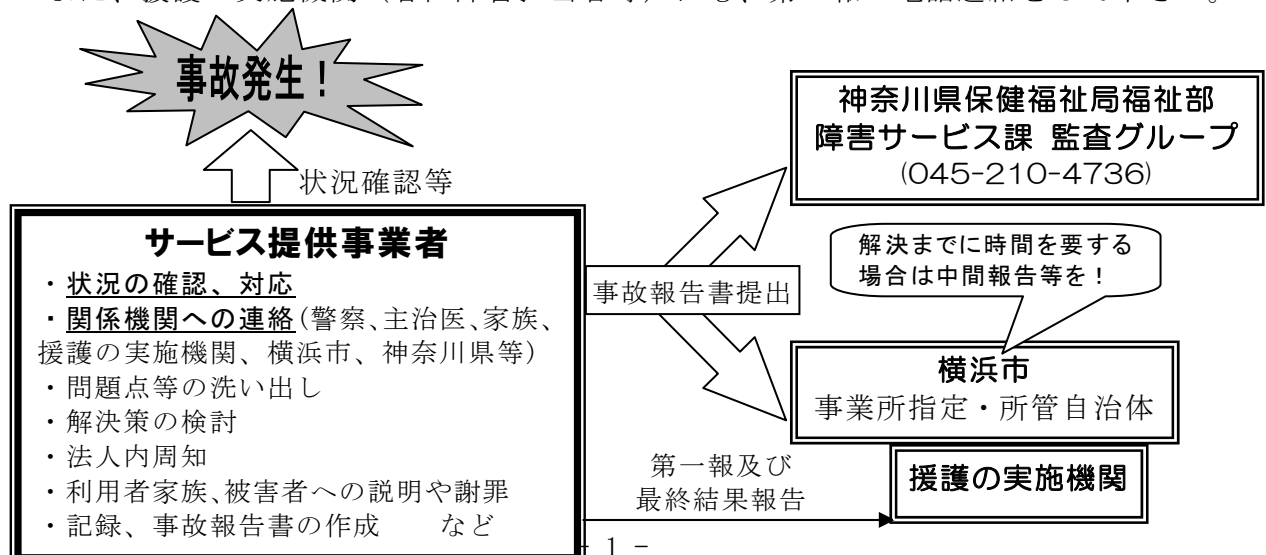
※受給者証のコピーをとる場合は、必ず利用者の了解を得てください。

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

※1 軽易な擦過傷や利用者に影響のない軽微な事故については、報告不要です。

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

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

- ・ 事業所（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。

※4 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－3-2 変更届・変更申請・その他届出書等（障害者総合支援法関係）－1-1「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」（2015/06/19 登録）

(<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT113N2.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－3-2 変更届・変更申請・その他届出書等（障害者総合支援法関係）－1-2 指定障害福祉サービス事業者等の事故報告書の参考様式」（2015/06/19 登録）

(<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT113N4.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。

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

(3) 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/CT39N34.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（グループホームのみ）については届出前に各事業担当への連絡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。

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

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

（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」）

(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/FileDir/CT39N37.xlsx>)

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 平成 27 年度体制届に関するお知らせ

(<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT72N61.pdf>)

《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)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害福祉サービス事業等変更届（1 か月以内） ※グループホームは障害者グループホーム設置運営(変更・廃止)申請書(本市 GH 設置運営要綱第 5 号様式)の提出により省略可 ※日中一時支援については、規則に定める様式を提出
横浜市補助金規則等 (法定外補助金等)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 代表者の変更：市長あて変更届出書（指定様式なし） ・ 指定者口座の変更：指定者口座振替払届（提出・問合せは横浜市会計室会計管理課出納係までお願いします。※TEL 045-671-2987）

3 利用者から徴収できる金銭

サービス毎に徴収できる金銭の範囲は、以下のとおり異なります。

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

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

利用者負担金額の設定については、特定障害者特別給付費（以下「補足給付」という）、食事提供体制加算の有無により異なるため（P. 25, P. 34, P. 47, P. 52 を参照）、重要事項説明書や運営規程にて貴施設の設定をご確認ください。

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

※1 調理に係る人件費及び食材料費（減免、加算の有無により異なる）

※2 共同生活援助を除く上記サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用

- ・利用者の希望によって、身の回りの品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用（歯ブラシ、化粧品等、その利用者個人が特に希望する日用品等）
- ・利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用（サービス提供の一環として行うクラブ活動、行事における材料費等）

※3 共同生活援助の食材料費・光熱水費・日用品費は、実費精算を行ってください。

<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。

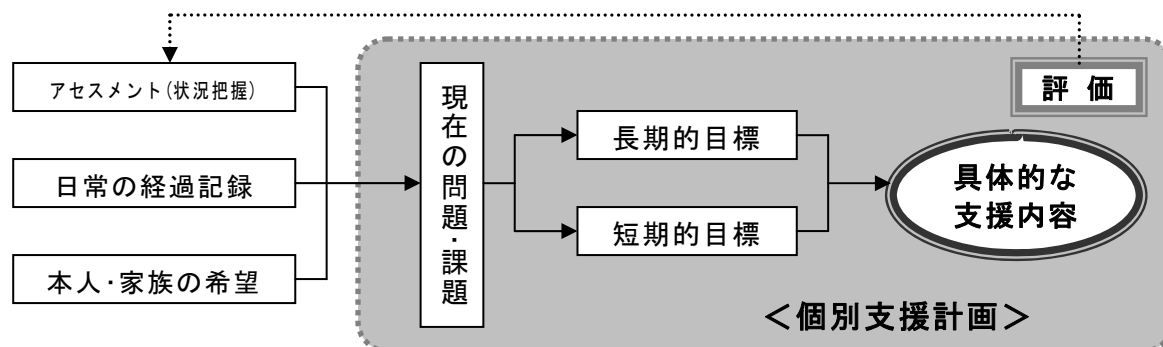
- ・ 金銭管理の取扱いに関する内部規定を整備すること。 また、内部規定の中で、同規模を実施するのに必要な組織体制、特に各職員の事務と権限について明記すること。
- ・ 利用者との保管依頼書(契約書)、個人別出納台帳等、必要な書類を備えていること。
- ・ 責任者及び補助者を選定し、印鑑と通帳とが別々に保管・管理されていること。
- ・ 適切な管理が行われていることの確認が複数の者により常に行える体制で出納事務を行っていること。
- ・ 預り金の収支状況は、管理者等により定期的に点検されていること。
- ・ 預り金の払出し時は、利用者から払出し依頼票及び受領書を徴していること。また、利用者から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/library/FileDir/CT3N1227.pdf>)

5 個別支援計画の作成等について（入所、通所、グループホーム）



施設等の利用にあたって、サービス管理責任者は適切な方法でアセスメントを行ない、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（サービス管理責任者が行うもの）。

- (1) 施設等の利用にあたって、適切なアセスメントが行われているか。
- (2) 個別支援計画作成にあたって、職員間で協議された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	共同生活援助	生活介護	機能訓練	生活訓練	就労移行支援	就労継続A	就労継続B	居宅介護	短期入所	日中一時支援	
居住支援	施設入所支援		×	※1	○	○	○	○	×	△	×	×	×	・ 網掛け部分、やむを得ない場合は、要調整
	療養介護	×		×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	
	共同生活援助	※1	×		○	○	○	○	○	○	※2	×	×	
日中活動系	生活介護	○	×	○		△	△	△	△	△	○	○	○	・ 同一日に複数の日中活動系事業所又はサービスの利用はできません。 ・ △条件により利用可
	機能訓練	○	×	○	△		△	△	△	△	○	○	○	
	生活訓練	○	×	○	△	△		△	△	△	○	○	○	
	就労移行支援	○	×	○	△	△	△		△	△	○	○	○	
	就労継続A	×	×	○	△	△	△	△		△	○	○	○	
在宅支援	就労継続B	△	×	○	△	△	△	△	△		○	○	○	・ 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
	居宅介護	×	×	※2	○	○	○	○	○	○		○	○	
	短期入所	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○		×	
	日中一時支援	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○	×		

※1 施設入所支援利用者が、共同生活援助の体験利用をする際は、入院・外泊時加算を算定可

※2 条件により利用可（平成30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。

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

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－横浜市からのお知らせ－「（横浜市）地域生活支援事業の利用者負担のお知らせ」（2007/11/14 登録）を参照ください。

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

(3) 実績記録票の記載方法について

『障害福祉サービスかながわ』書式ライブラリー6. お知らせ（県内共通）－6 平成27年度報酬改定に関する情報－サービス提供実績記録票（記載例）（2015/03/31 登録）
(<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT109N16.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

『障害福祉サービスかながわ』書式ライブラリー6. お知らせ（県内共通）－3 福祉介護職員処遇改善（特別）加算に関するお知らせ
(<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT70N51pdf>)

(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） * 月により行われない場合や、回数が減る場合があります。	・処理結果票により、請求内容の点検を行います。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）	・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）
	【処理結果票】（市町村承認前）	・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 【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】	・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. 11～12 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)

[illegible]

- 11 -

『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 全国標準システム請求【EG26】警告の過誤申立依頼通知」（2008/12/24 登録）を参照してください。

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/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ー横浜市からのお知らせー「【新様式】過誤申立書（H23.10～）」（2011/09/09 登録）

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT12N424.xls>

※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。

グループホーム、短期入所の過誤再請求の際の注意点

- ・国の給付費の過誤取り消しを行った場合、かながわ県システムの同月の請求分も取り消されますので、両方の再請求を行ってください。
- ・かながわ県システムの請求のみを取り消すことはできます。
- ・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 就労継続支援B型事業所を利用希望する方の就労アセスメントについて

一般就労経験者で年齢や体力の面で一般企業に雇用される方が困難になった方などを除き、全ての対象者が、就労継続支援B型事業所を利用するには就労アセスメントを受ける必要がありますが、横浜市では、平成27年度以降段階的に進めております。

平成27年度からは、特別支援学校等に在学中、卒業後の進路先として、就労継続支援B型の利用も想定され、就労移行支援事業所での進路実習を予定している方などを対象者としてしました。

平成28年度以降の取扱いについては、別途お知らせいたします。

12 消防法施行令等の改正（スプリンクラー）について（短期入所・GH）

1 消防法施行令、施行規則等改正の概要

（1）設置義務の拡大

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

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

（2）法令の施行について

ア 既存（平成27年4月1日時点）グループホーム及び短期入所事業所について
平成30年3月末までに設置する義務あり

イ 新設グループホーム及び短期入所事業所について
平成27年4月から設置義務あり

（3）除外要件等について（参考）

以下は、個々の建物、設備、入居者、運営状況等の事情によって取扱いが異なる場合がありますので、詳細については所管消防署等にご確認ください。

ア グループホームにおけるサテライト型について（平成26年4月～）

現状は5項ロと扱われるため、設置義務対象外となります。

イ 入居者の特性による除外について（規則12条の3関係）

障害支援区分の以下6項目の認定調査項目について、いずれにも該当しない者は、障害支援区分が4以上であっても、避難することが困難な者としてカウント

(ア) 「移乗」において「支援が不要」または「見守り等の支援が必要」に該当しない者

(イ) 「移動」において「支援が不要」または「見守り等の支援が必要」に該当しない者

(ウ) 「危険の認識」において「支援が不要」または「部分的な支援が必要」に該当しない者

(エ) 「説明の理解」において「理解できる」に該当しない者

(オ) 「多動・行動停止」において「支援が不要」に該当しない者

(カ) 「不安定な行動」において「支援が不要」に該当しない者

市外支給決定の方については、当該自治体に請求方法等をご確認ください。

参考：下記図表（出典：消防庁第4回障害者施設等火災対策検討部会資料）

資料4-4

改正消防法施行規則
第12条の3



エ 平成 19 年 6 月 13 日付消防予第 231 号通知（1 及び 2）について（令 32 条関係）
2 階建てまでで、壁及び天井の仕上げが不燃、準不燃、難燃材料で、夜間に必要な介護者等の要件等を満たす場合の特例です。詳細は消防庁通知等をご覧ください。

（参考）消防庁関係ホームページ

<http://www.fdma.go.jp/concern/law/index.html> （法令・通知等関係）

http://www.fdma.go.jp/neuter/about/shingi_kento/index.html （検討会関係）

（参照通知：平成 26 年 3 月 28 日消防予第 105 号、同第 118 号等）

2 本市障害支援課における対応について

（1）グループホームに関する要綱について

現状、本市障害者グループホーム設置運営要綱第 9 条（9）において、消防設備は 6 項（ロ）の基準を満たすものとしていますが、平成 27 年度の要綱において、「スプリンクラー設備については、消防法施行令別表第 1 により当該グループホームが定められた区分に従い、整備の要否を判断すること。」と改正しています。

⇒スプリンクラーに関しては、法令による区分に従った設置義務を満たせばよいという意味です。その他の設備については、6 項（ロ）の基準を満たすことが必要です。
なお、自主的なスプリンクラーの設置を妨げるものではありません。

（2）グループホーム及び短期入所事業所に対するスプリンクラー設置費補助について

国庫補助を活用し、平成 27 年度予算において以下の通り補助を実施しています。

ただし、国庫補助申請受付は原則年 1 回、前年度 2～3 月頃を想定していますが、時期は流動的であるため、本市からのメール等連絡については十分ご注意ください。

また、国庫補助申請に際しては、2 社以上の見積が必要となりますので、補助を検討されている法人におかれては、いつでも見積を徴取できる体制が望ましいです。

< 障害者施設スプリンクラー設置費補助事業（既存施設対象） >

○補助概要

1 m²あたり 18,600 円（補助上限※ 1）

ポンプユニットが必要な場合 3,090 千円加算（補助上限※ 1）

事業者負担は総事業費の 1 / 4

設計図書の作成及び設計審査が必要（※ 2）

（※ 1 上記補助基準と、実際の費用を比較して低い方が補助対象額。）

（※ 2 設計費は補助対象外。）

◆工事実施にあたっては、法人単位で複数施設をまとめて入札することが可能になりました。

○平成 26 年度実施箇所数

グループホーム：19 ホーム

短期入所事業所：4 事業所

※1の消防法令改正等の詳細のご質問（開示請求部分を除く）については、福祉部局で回答することが困難であるため、ご不明点等は制度を所管する消防機関等にお問い合わせ頂きますよう、お願い致します。

13 計画相談支援事業について

（１）計画相談支援とは

計画相談支援では、障害児者の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、サービス等利用計画書を作成するなど、支給決定前から継続的に支援を行います。

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

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

既に障害福祉サービス等を利用する方に相談支援事業者が計画相談支援を実施する場合、サービス等利用計画書は、これまでに関わりのあるサービス提供事業所で把握されている経過や事業所での支援目標等を共有した上で、第三者の視点をもって作成することで、より充実したものとなります。

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

（２）留意事項

□ 「意向確認書」の取扱いについて

→相談支援事業者が見つからない等の理由により計画作成が困難な方については、本人の意向や希望を記載した「意向確認書」を申請書と併せて提出していただくことにより、セルフプランとして取扱い支給決定を行います。この取扱いは、相談支援事業者が充足されるまでのやむを得ない対応であり、引き続き原則として相談支援事業者による計画作成を推進していきます。

□ モニタリング実施月の設定について

→モニタリング実施月は、障害者等の心身の状況や環境等の勘案事項と標準期間を踏まえて柔軟に設定してください。

□ 確定させたサービス等利用計画書の提出について

→相談支援専門員は、支給決定を受けた後、サービス担当者会議にて支援内容及び役割分担等を確認した上でサービス等利用計画書を確定させ、その写しを区役所に提出します。報酬請求については、区役所に確定した計画書を提出していただくことで可能となります。

□ 区自立支援協議会への参画について

→本市では、相談支援専門員には可能な限り区自立支援協議会に参画することをお願いしています。区自立支援協議会は、相談支援専門員を対象とした相談部会が設置（一部の区）されており、業務内容についての理解や地域情報の共有、他の支援者との関係構築につながり、支援の質の向上に繋がります。所在地の区福祉保健セン

ター障害者支援担当又は社会福祉法人型地域活動ホームに連絡し、積極的に参画してください。

□ 横浜市指定特定相談支援事業者『業務ガイドライン』について

→本ガイドラインは、相談支援事業者が事業所運営及び相談支援を進めていくに際しての本市としての取扱いを定めたものです。本市ホームページに掲載していますので、ご確認ください。

□ 横浜市相談支援従事者人材育成ビジョンについて

→本市で相談支援に従事する人材を効率的かつ効果的に育成することを目的に、相談支援従事者に求められる役割等や本市が実施する研修を体系的に整理し、人材育成ビジョンとしてまとめました。本市ホームページに掲載していますので、ご確認ください。

※業務ガイドライン及び人材育成ビジョンをはじめ、計画相談支援事業についての詳細は、下記ホームページでご確認ください。（横浜市ホームページのトップ画面右上の検索キーワード入力欄に、「相談支援」と入力して検索してください。）

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

（健康福祉局障害福祉課 相談支援事業者向けホームページ）

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、利用者の障害支援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

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 経過的施設入所支援サービス費	② 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（P. 19 参照） ② 経過的な生活介護サービス費	① 医師配置の有無による区分あり ② 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）	① 通所によるサービス提供を行った場合。 ② 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）	※ 標準利用期間超過の場合、単位数を減ずること。 ① 通所によるサービス提供を行った場合。 ② 居宅訪問によるサービス提供を行った場合。 ③ 宿泊型自立訓練 標準利用期間 2 年以内 ④ 宿泊型自立訓練 標準利用期間 3 年以内
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）	① 一般型 ② 養成型
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）	① 職員配置 7.5 : 1 ② 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）	① 職員配置 7.5 : 1 ② 職員配置 10 : 1

において報酬を算定することはできません。

※生活介護における医師配置の取扱いについて（平成 26 年 4 月 1 日改正）

1 医師配置基準の見直し

利用者の状態像を勘案し、必ずしも日常生活上の健康管理及び療養上の指導を必要としない施設については、看護師等による利用者の健康状態の把握や健康相談等が実施され、必要に応じて医療機関への通院等により対応することを条件として、医師を配置しない取扱いとすることができるようになりました。

2 医師未配置の場合の基本報酬

医師が配置されていない場合は、本体報酬において単位数を減ずる取り扱いとすることになるので、該当する場合は、報酬算定に関する体制届を市に届出したうえで、1 日について 12 単位を減じた算定をすることになります。

(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） ※いずれかに該当する場合に減算 ※指定基準上で定員遵守が求められており、減算にならない範囲で定員を超過して受け入れることを認めているものではありません。	<日中活動サービス> ※多機能事業所はサービス毎に算定
	1日当たりの利用実績 ⇒当該1日について、利用者全員につき基本単位数の70%を算定。 ・利用定員50人以下の事業所 1日の利用者の数が利用定員に100分の150を乗じて得た数（150%）を超える場合 ・利用定員51人以上の事業所 1日の利用者の数が、利用定員から50を差し引いた数に100分の125を乗じて得た数（125%）に、75を加えて得た数を超える場合
	過去3か月の利用実績 ⇒当該1か月間について、利用者全員につき基本単位数の70%を算定。 ・直近の3か月の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に100分の125を乗じて得た数（125%）を超える場合
	<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（110%）を超える場合 ・利用定員51人以上の事業所 1日の利用者の数が、利用定員から50を差し引いた数に100分の105を乗じて得た数（105%）に、55を加えて得た数を超える場合
	過去3か月の利用実績 ⇒当該1か月間について、利用者全員につき基本単位数の70%を算定。 ・直近の3か月の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に100分の105を乗じて得た数（105%）を超える場合

給付費項目（減算）	
項目	留意事項
個別支援計画未作成等減算 ＜全サービス＞ （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＞ （15%、30%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 15%減算 4 時間以上 6 時間未満の場合 30%減算 曜日によるなど、日によって運営規程の営業時間が異なる場合は、1 日単位で該当となる
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

給付費項目（減算）	
項目	留意事項
栄養士の配置に関する減算 ＜施設入所支援＞ （定員応じ、1日につき所定単位を減算する。）	① 栄養士・栄養士が配置されていない場合 ・ 40人以下 27単位/日 ・ 41人以上 60人以下 22単位/日 ・ 61人以上 80人以下 15単位/日 ・ 81人以上 12単位/日 ② 管理栄養士・栄養士が常勤でない場合 ・ 40人以下 12単位/日 ・ 41人以上 60人以下 10単位/日 ・ 61人以上 80人以下 7単位/日 ・ 81人以上 6単位/日
標準利用期間超過減算 ＜自立訓練＞※宿泊型を除く。 ＜就労移行支援＞	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。
就労定着者の実績がない場合の減算 ＜就労移行支援＞ （15%、30%、50%減算）	過去2年度において就労移行者、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。 ・ 過去2年度の就労移行者数が0の場合 15% ・ 過去3年度の就労定着者数が0の場合 30% ・ 過去4年度の就労定着者数が0の場合 50% ※ 就労移行者とは、就労移行支援を経て企業等に雇用された者 ※ 就労定着者とは、就労移行支援を経て企業等に雇用され、当該企業等に連続して6か月以上雇用されている者であること。 ※平成27年度以降に就労継続支援A型へ移行した利用者は就労移行(定着)者に含まれない。 ※ 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。
平均利用時間が一定割合である場合の減算 ＜就労継続支援A型＞ （10%～70%減算） ※平成27年10月1日以降から施行	全ての利用者における直近の過去3か月間の延べ利用時間を同期間の延べ利用人数で除して得た時間(平均利用時間)に応じて減算 平均利用時間が 1時間未満の場合 70% 1時間以上2時間未満の場合 60% 2時間以上3時間未満の場合 50% 3時間以上4時間未満の場合 25% 4時間以上5時間未満の場合 10% 利用時間は、雇用契約に基づく労働時間だけでなく、休憩時間や昼食時間、サービス管理責任者等との面談に要する時間等を含む。ただし、有給休暇の取得や遅刻・早退などによりサービス利用のない時間、送迎に要する時間等は含まない。

(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)	○	○	○		○	○	○		○	
常勤看護師配置加算 (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・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 I・II (全員)			○	○					○	
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)				○						
夜間支援等体制加算 (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就労定着支援体制加算 (全員)					○				○	

	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
						A	B			
㊴重度者支援体制加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ（全員）						○	○		○	
㊵移行準備支援体制加算Ⅰ・Ⅱ（個人）					○				○	
㊶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Ⅰ・Ⅱ（全員）							○		○	
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）等の一部改正について（平成27年3月31日障発0331第21号）

http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/kaisei/dl/tuuchi_150417-01.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。

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、利用者の詳細な状況、相談支援の具体的な内容、対応者等を記録すること。

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。

- (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」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/shougaiishahukushi/sougoushien/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（調理員）人件費等への加算となります。ただし、1食あたりの人件費相当額が、加算分を下回る場合、食材料費についても利用者の負担軽減に配慮すること。

※1 基本報酬が算定されている日のみ算定可能。

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

※3 食事提供体制加算は、平成30年3月31日まで延長されている経過措置です。

【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（下記参照）がなされていること。

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

（<http://www.hourei.mhlw.go.jp/hourei/html/tsuchi/contents.html>）

厚生労働省法令等データベース「医政→医療法」から通知名で検索

【事例に応じた算定可否】

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

※ 利用契約書等に、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

(1) 基本部分

利用者に対して、居宅(GHを含む)あるいは特定の場所※と、当該日中系サービス事業所又は指定障害者支援施設の間の送迎を行った場合に、**片道を1回として加算**。多機能型事業所、同一敷地内の複数事業所及び従たる事業所は、ひとつの事業所として取り扱う。

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

【加算要件】

当該月において

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

イ 週3回以上の送迎を実施。

アとイを両方とも満たす場合→送迎加算(I)

アまたはイのどちらかを満たす場合→送迎加算(Ⅱ)

(2) 重度加算部分

指定生活介護事業所において、区分5若しくは区分6に該当する者又はこれに準ずる者※が当該事業所の送迎利用者の合計数のうち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ます。

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

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ません**。

【算定要件となる支援】

次のいずれかに該当すること。また、支援内容を記録すること。

(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。

(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、看護職員または生活支援員を、常勤換算で1名以上加配している場合に算定。

(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）

(1) 体制部分 …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。

ア 行動援護対象者（判定基準表10点以上の者。受給者証に『**重度障害者支援加算知障**』と表示、以下、対象者と表記）が1名以上入所していること

イ 強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者が配置され、「支援計画シート」が作成されていること。

(2) 個別支援部分 …要件を満たす障害者支援施設の、対象者に加算

体制部分を算定した上で、以下の条件を満たすことで算定可能。

ア 基準上及び人員配置体制加算算定上必要な職員配置数に加え、1名以上の強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者の加配があること。

イ 「支援計画シート」に基づき、基礎研修修了者が、対象者を4時間程度個別に支援すること。

■加配、支援についての注意点

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

例）生活介護の営業時間が9時～17時の障害者支援施設において

対象者が30名いる場合。

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

6名のうち1名の4時間は常勤換算に含められない。

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

重度障害者支援加算（Ⅱ）については、加算の算定日から90日以内の期間で、更に1日につき700単位加算。

【経過措置】

平成27年3月31日において、変更前の重度障害者支援加算（Ⅱ）の算定を受けている障害者支援施設については、強度行動障害支援者養成研修（実践・基礎）の受講予定によって、修了者の配置と扱えます。

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

⑩ 入院・外泊時加算 ※施設入所支援の場合の取扱い

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

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

入院・外泊時加算（Ⅰ）…入院又は外泊の翌日から起算して8日を限度として算定。

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。

※入院・外泊時加算（Ⅱ）から引き続き入院する場合には、⑪入院時支援特別加算を算定する。

⑪ 入院時支援特別加算 ※施設入所支援の場合の取扱い

⑩の入院・外泊時加算が算定される日を除き、月に1回を限度として算定可能。施設従業者のいずれかの職種の者が、個別支援計画に基づき、入院先を訪問し、病院又は診療所との連絡調整又は被服等の準備その他の日常生活支援を、ご家族に代わって行うことが条件となる。また、⑩入院・外泊時加算と同様に、この加算の算定日については、補足給付の算定が可能である。

入院時支援特別加算（1）…入院期間が4日未満の場合。入院先への訪問支援1回以上。

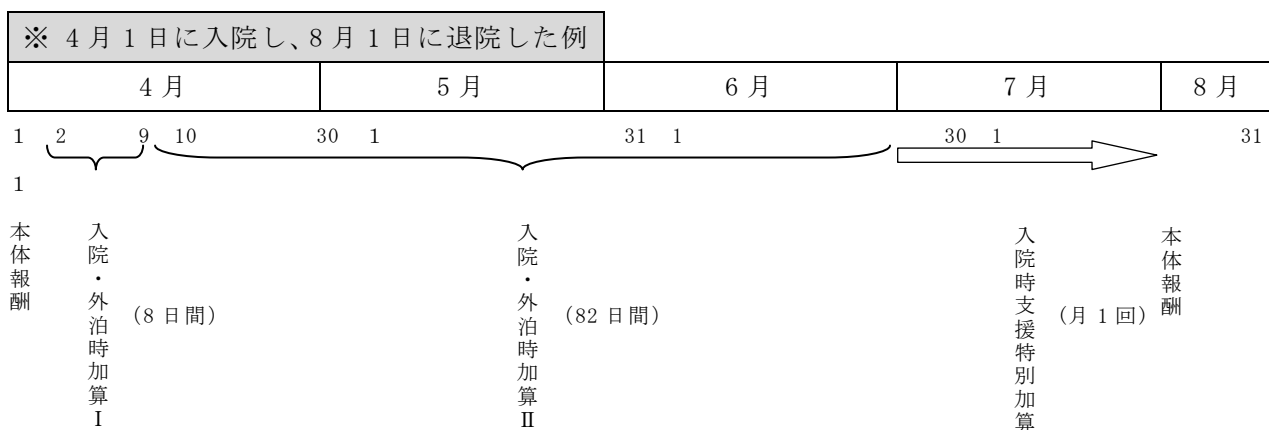
入院時支援特別加算（2）…入院期間が4日以上の場合。入院先への訪問支援2回以上。

※入院期間が4日以上であつて、訪問支援が1回の場合は、（1）を算定。

《入院中の外泊時の取り扱いに関する注意》

○入院期間中の施設への一時外泊はあくまで「入院継続中」として取り扱う。

○入院期間中、一時外泊によって居住支援サービス事業所に戻り支援を行った場合は、本体報酬の算定が可能。



参考 平成20年4月10日「入院時等の加算に関するQ&Aについて」

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

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。
※ 平成 27 年 3 月 31 日までの間、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の配置でも算定可能の経過措置があったが、廃止されたことに注意
※ 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 27 年 3 月 31 日障障発 0331 第 1 号）

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT110N26.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。

⑯ 経口維持加算

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

⑰ 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に努めること。
- ・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単位×2人)÷3人=333.3単位 → 333単位/日(4月1日分)

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

⇒ 333単位 + 166単位 = 499単位/月

※ 500単位×3人÷3人=500単位/月とするのは誤り。

⑱ 就労移行支援体制加算

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

(就労移行支援の同名加算は、平成27年4月1日に⑲就労定着支援体制加算に変更)

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

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

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

⑲ 就労定着支援体制加算

就労移行支援を経て企業等に雇用されてから6月を経過した日、12月を経過した日又は24月を経過した日が属する年度(前年度)における就労定着者の数に応じて加算。

就労定着者として報告できるのは、期間以外については⑱を参照。

同一人について、5月に「6か月经過日」が、11月に「12か月经過日」があるような場合は、両方の実績とすることが可能。

※就労継続支援A型事業に移った場合は、就労定着支援体制加算の実績とはならないのでご注意ください。

⑳ 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

㉑ 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）障害者就業・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

② 施設外就労加算

②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った場合に施設外就労加算を算定する。
- ・施設外支援…利用者が職場実習や求職活動、在宅就労など事業所以外の場所で活動を行った場合に本体報酬として算定する。

	施設外サービス提供時の支援職員の配置	報酬算定の対象となる支援
施設外就労	必要	<p>① 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的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利用者 1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>※施設外就労による支援を提供した場合は、翌月 10 日までに障害支援課に施設外就労実績報告書による報告が必要。</p> <p>【本体施設における空き定員の取扱い】 ※施設外就労に出た利用者と同数以内であれば、新たに利用者を受入可能。</p>
施設外支援	不要 ※移行支援準備体制加算Ⅰを算定する場合「要」	<p>① 施設外支援の内容が、運営規程に位置づけられていること</p> <p>② 施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置づけられ、1週間ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、その支援により、就労能力が工賃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。

<参考>在宅での支援(就労移行・就労継続支援A型・B型)

在宅利用者	<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付き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 27 年 9 月 4 日障障発 0904 第 1 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）

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT110N173.pdf>
(改正後全文)

(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53,500円以内（31日の月は54,560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（平成24年3月30日障障発0330第1号）
http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/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/library/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/library/FileDir/CT12N173.pdf>

(エ) 報酬の算定にあたって局に提出する書類

① 居宅訪問実施報告書

地域移行加算の算定可能な支援を行った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://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT12N919.doc>)

提出先 ⇒ 横浜市健康福祉局障害支援課

(オ) 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

(カ) 実地指導等で指摘の多い事項について

事業所を訪問して各種基準への適合や支援実態・請求内容及び各種記録を確認する「実地指導」において、指摘の多い事項を何点か列挙しますので、制度の再確認と合わせて適正な運営となるよう各事業所の運営を点検してください。

○運営規程・重要事項説明書・実際の運営状態に相違がある。

○多機能事業所において、利用者の支援が混在した状況になっている。

○代理受領額の通知が適切になされていない。

○事業所の指定を受けた内容と実態が違っている。

○実費を徴収するものについて、その額の根拠が明確になっていない。

○什器等の転倒防止を含めた防災対策が不足している。

○事故報告が適切に行われていない。

○加算算定に伴う要件を満たしていない又は必要な報告がなされていない。

○個別支援計画の作成(見直し)が適切な手続きを経ていない又は同意を得ていない。

○各種記録が適正に行われていない。

○実績記録などの記録内容が適正に記録されていない。

など

(2) 短期入所

ア 自立支援給付費（基本報酬）

（減算については、P20 を参照してください）

施設	分類	対象者	給付費項目	説明
福祉型	短期入所のみを利用する場合	障害者	福祉型短期入所サービス費Ⅰ	利用者(障害者)に対し基本単位数を算定
	日中活動系サービス等を併せて利用する場合		福祉型短期入所サービス費Ⅱ	
	短期入所のみを利用する場合	障害児	福祉型短期入所サービス費Ⅲ	利用者(障害児)に対し基本単位数を算定
	日中活動系サービス等を併せて利用する場合		福祉型短期入所サービス費Ⅳ	
医療型	短期入所のみを利用する場合	・療養介護対象者 ・重症心身障害児	医療型短期入所サービス費Ⅰ	次の項目に適合する <u>医療機関</u> が基本単位数を算定 (1)医療法第1条の5第1項に規定する病院 (2)看護体制 7:1 以上かつ 7 割以上が看護師
			医療型短期入所サービス費Ⅱ	次の項目に適合する <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
		遷延性意識障害者等	医療型短期入所サービス費Ⅲ	算定の基準は医療型短期入所サービス費（Ⅱ）と同じ

対象施設	分類	対象者	給費項目	説明
医療型	宿泊を伴わない利用の場合	・療養介護対象者	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
		・重症心身障害児	医療型特定短期入所サービス費Ⅱ	医療機関において宿泊を伴わない短期入所を提供した場合に基本単位数を算定 算定の基準は医療型短期入所サービス費（Ⅱ）と同じ
		遷延性意識障害者等	医療型特定短期入所サービス費Ⅲ	
	日中活動系サービス等を併せて利用する場合	・療養介護対象者	医療型特定短期入所サービス費Ⅳ	医療機関において短期入所を提供した場合に基本単位数を算定。算定の基準は医療型短期入所サービス費（Ⅰ）と同じ
		・重症心身障害児	医療型特定短期入所サービス費Ⅴ	
		遷延性意識障害者等	医療型特定短期入所サービス費Ⅵ	医療機関において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

イ 基本報酬請求に伴う留意事項

（ア）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。

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

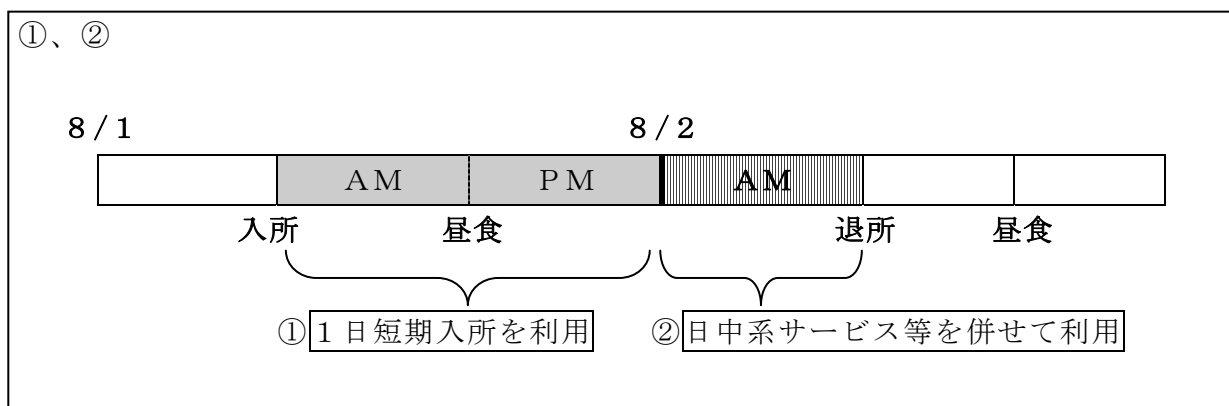
対象	１日短期入所を利用	日中系サービス等を併せて利用
障害者 (福祉型)	福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）	福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）
障害児 (福祉型)	福祉型短期入所サービス費（Ⅲ）	福祉型短期入所サービス費（Ⅳ）
療養介護対象者 重症心身障害児 遷延性意識障害者等 (医療型)	医療型短期入所サービス費 (Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ)	医療型特定短期入所サービス費 (Ⅳ・Ⅴ・Ⅵ)

① 「1日短期入所を利用した場合」とは

例) 8月1日の午前中に入所し、8月2日の午前中に帰宅や日中活動への通所、学校への通学等(退所)をした場合、8月1日分の算定は、「1日短期入所を利用した場合」となります。

② 「日中系サービス等を併せて利用した場合」とは

例) 8月1日の午前中に入所し、8月2日の午前中に帰宅や日中活動への通所、学校への通学等(退所)をした場合、8月2日の算定は、「日中系サービス等を併せて利用した場合」となります。

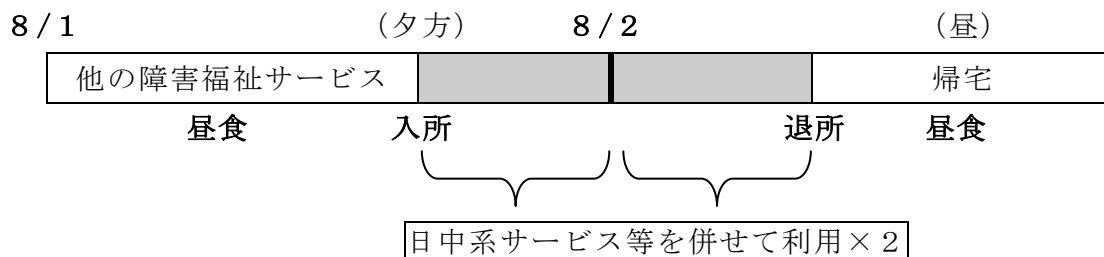


③ ①②の判断について

「1日短期入所を利用した場合」もしくは「日中系サービス等を併せて利用した場合」の判断基準は、当該事業所において昼食の提供の有無により判断します。
(※利用者の状況により、昼食の提供を行わなかった場合、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ことが明らかであれば、昼食の提供をしたとみなして判断します)

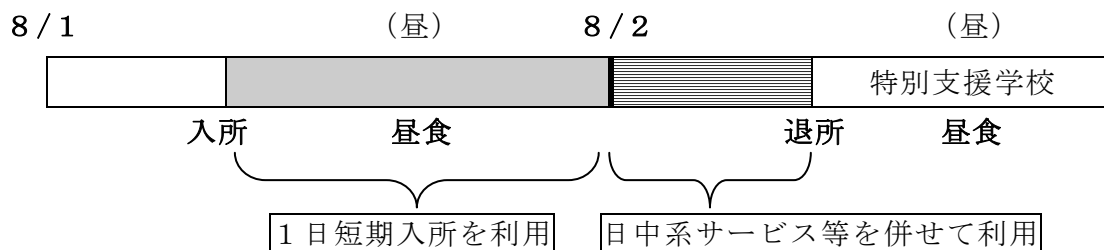
例 1) 利用者（障害者）が日中他の障害福祉サービスを利用後、夕方から（昼食の提供無し）短期入所を利用し、翌朝からお昼まで（昼食の提供なし）の間に帰宅する場合

⇒「日中系サービス等を併せて利用した場合」を 2 日分算定します。



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

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



（ウ）他のサービス利用状況等の確認

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

ウ 自立支援給付費（加算）

（新設加算や間違いやすい加算などを中心に掲載しています。）

（ア）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。

【ポイント】

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 となります。

（イ）重度障害者支援加算

重度障害者等包括支援の対象者の要件に相当する心身の状態にある者に対し加算。利用者が対象である場合は、受給者証に「重度障害者支援加算」と記載されます。

【ポイント】

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

(ウ) 重度障害者支援加算（強度行動障害）

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

利用者が対象である場合は、受給者証に「重度加算（強度行動障害）」と記載されます。

【ポイント】

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

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

【基礎研修修了者等】

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

(エ) 単独型加算

単独型短期入所事業の指定を受けている事業所に対して加算。

【ポイント】

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

(オ) 単独型加算（追加）

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

【ポイント】

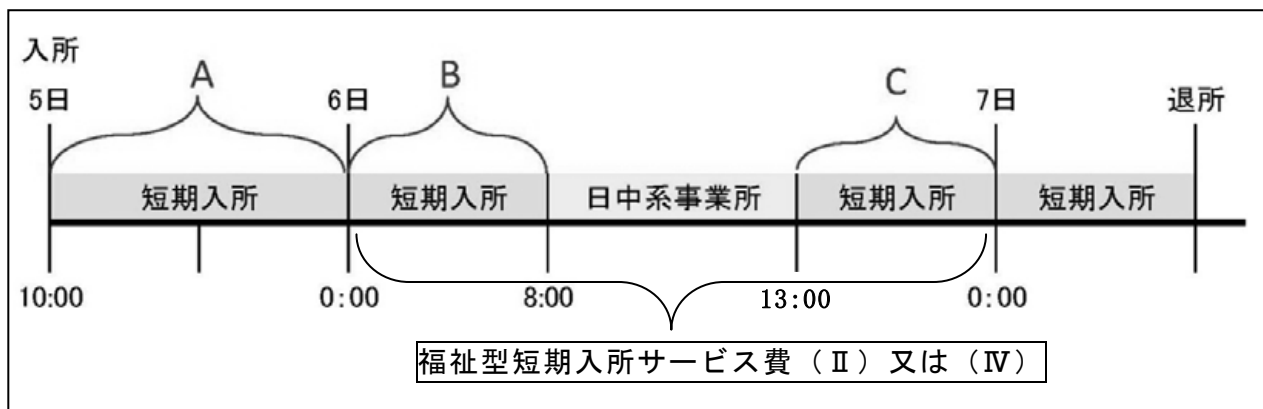
・「日中系サービス等を併せて利用」の基本報酬である福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）又は（Ⅳ）を算定する日にのみ当該加算が算定可能となります。

また、「18 時間を超える場合」の時間のカウントについては次図の通りです。

・図の例においては、6 日の「B + C」の時間が合計 18 時間を超える場合について、当該加算が算定できます。5 日、7 日については、入退所日であるため、算定はできません。

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

・加算を算定する場合は、支援時間等の記録をして下さい。



（カ）医療連携体制加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ

P. 30（⑰医療連携体制加算）を参照

（キ）食事提供体制加算

P. 25（⑤食事提供体制加算）を参照

神奈川県より、短期入所を利用し、同日に他の障害福祉サービスを利用した場合における食事提供体制加算の取扱いについて、通知されていますのでご確認ください。
『障害福祉サービスかながわ』書式ライブラリー 1. 神奈川県からのお知らせ—神奈川県からのお知らせ—「短期入所事業所に係る食事提供体制加算の取扱いについて」

（2013/03/29 登録）

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

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

【ポイント】

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

（ク）緊急短期入所体制確保加算

緊急に短期入所を受ける必要がある利用者を受入れるために利用定員の 5 % に相当する空床を確保している場合、かつ前三か月平均の稼働率が 90 % 以上の場合に利用者全員に対し加算。

【ポイント】

・空床型の指定を受けている場合は、定員の定めがないため算定できません。

・利用定員の 5 % に相当する空床を確保（以下、緊急利用枠）

①利用定員 20 人の事業所の例

$$20 \text{ 人定員} \times 5 \% \times 30 \text{ 日（4 月の場合）} = 30$$

よって、30 日間連続で同じベッドを緊急利用枠として確保します。

②利用定員 6 人の事業所の例

$$6 \text{ 人定員} \times 5 \% \times 30 \text{ 日（4 月の場合）} = 9$$

この場合、9日以上30日以下、連続で同じベッドを緊急利用枠として確保します。

・前三か月平均の稼働率が90%以上

③利用定員が6人の事業所、4月算定、前3月間延べ利用者数500人の場合

$$\frac{500 \text{ 人 (述べ利用人数)} \div 6 \text{ 人定員} \times (31 \text{ 日} < 1 \text{ 月} > + 28 \text{ 日} < 2 \text{ 月} > + 31 \text{ 日} < 3 \text{ 月} >)}{= 92\%}$$

※当該加算に該当するとして、届出を行う際に90%以上を満たしていればよく、その後、90%以上を維持できなかった場合であっても、算定は可能です。

ただし、当該加算を算定しなくなった後に、再度当該加算を算定しようとする場合は、90%以上という要件を満たす必要があります。

(ケ) 緊急短期入所受入加算 (Ⅰ) (Ⅱ)

緊急利用枠を確保している事業所が緊急利用枠へ緊急利用者を受入れたときに当該緊急利用者に対し、入所日のみ加算。

※(Ⅰ)は、福祉型短期入所サービス費、(Ⅱ)は、医療型短期入所サービス費を算定している場合に算定できます。

【ポイント】

緊急利用枠を確保しており、通常の利用が定員の95%相当である状態の時に、緊急利用者を緊急利用枠へ受入れた場合に算定できます。

・緊急利用枠（考え方は、「緊急短期入所体制確保加算」と同じ）

①利用定員20人の事業所の例

$$20 \text{ 人定員} \times 5\% \times 30 \text{ 日 (4月の場合)} = 30$$

よって、30日間連続で同じベッドを緊急利用枠として確保します。

②利用定員6人の事業所の例

$$6 \text{ 人定員} \times 5\% \times 30 \text{ 日 (4月の場合)} = 9$$

この場合、9日以上30日以下、連続で同じベッドを緊急利用枠として確保します。

・通常の利用が利用定員に対し95%相当である時のみに加算

通常の利用が利用定員に対し95%相当である時に緊急利用枠へ緊急利用者を受入れた場合に算定可能です。

③利用定員20人の事業所の場合

通常利用 = $20 \text{ 人} \times 95\% = 19 \text{ 人}$ の利用があると同時に、緊急利用者を緊急利用枠へ受入れた場合に算定可能です。

・緊急利用者

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

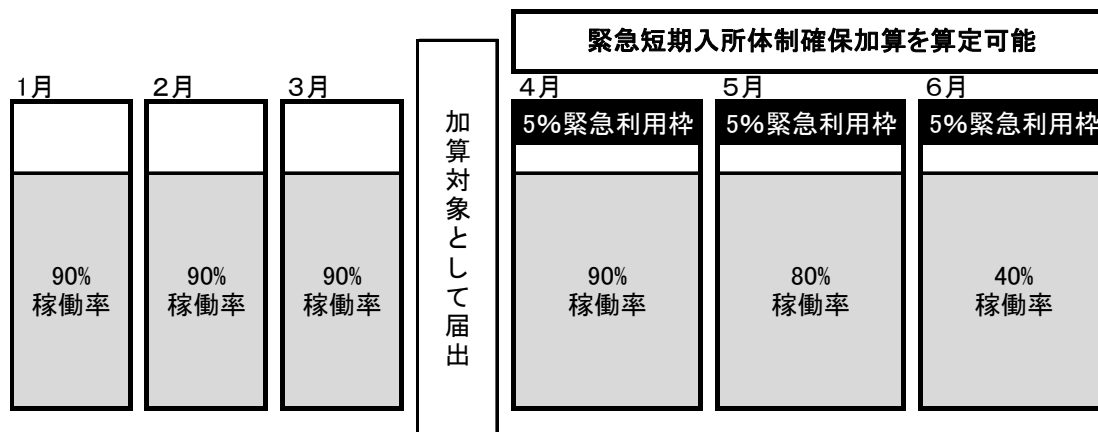
また、家族の旅行等で緊急性が認められない利用については、例えば当日に連絡があった場合であっても算定の対象とはなりません。

・緊急利用の記録

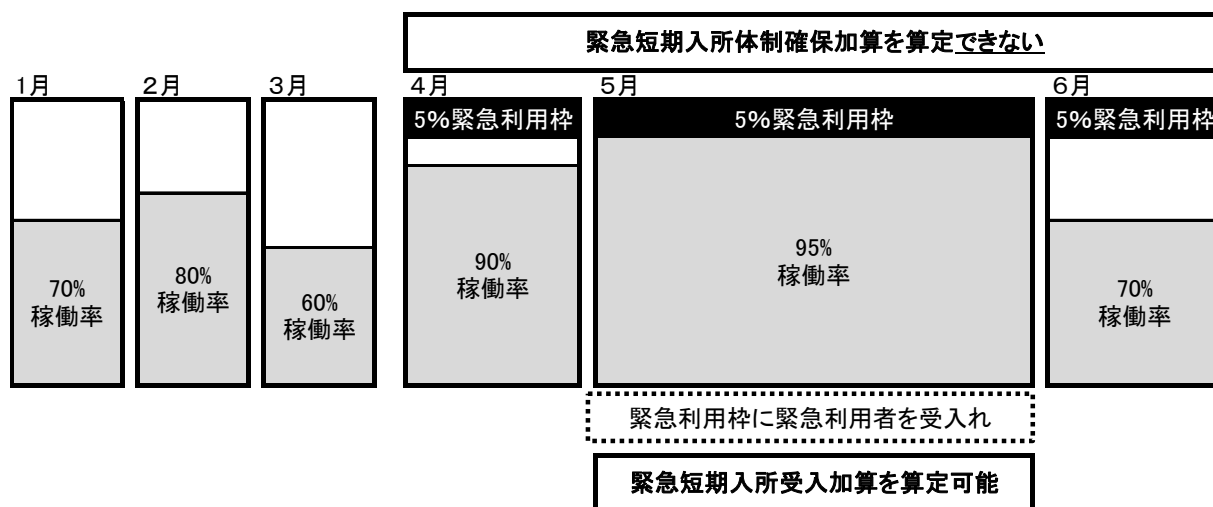
緊急利用者に関する利用の理由、期間、緊急受入れ後の対応などの事項を必ず記録して下さい。

○「緊急短期入所体制確保加算」と「緊急短期入所受入加算」のイメージ

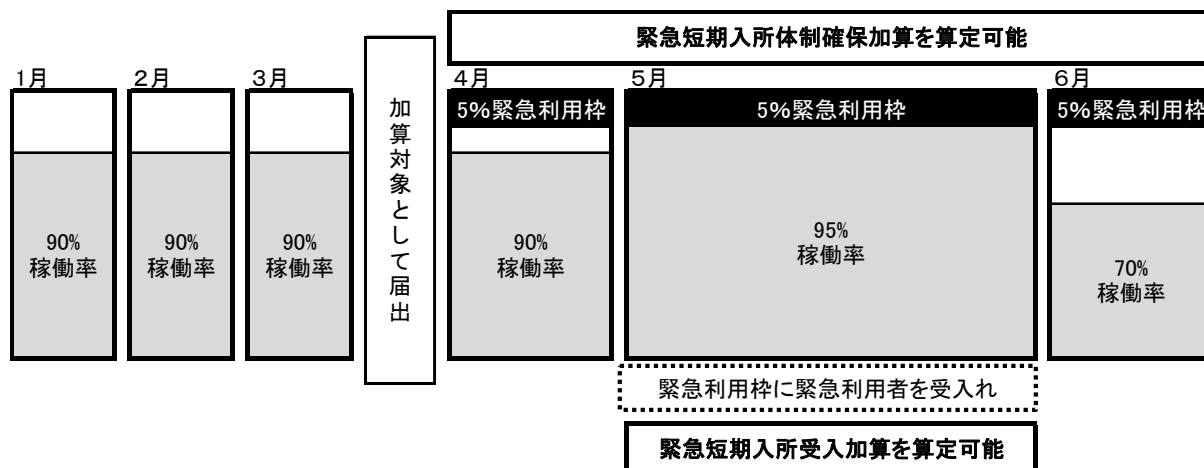
① 「緊急短期入所体制確保加算」のみ算定可能



② 「緊急短期入所受入加算」のみ算定可能



③ 「緊急短期入所体制確保加算」及び「緊急短期入所受入加算」を算定可能



エ 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、障害支援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	日常的に医療的ケアが必要な利用者の支援を行った横浜市内に住所を有する指定短期入所事業所に対して算定 【注意】 （１）区役所での決定が必要 （２）医療型短期入所事業所は対象外
単独型事業所に対する加算 【平成 25 年度より廃止】	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 【注意】 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。
横浜市送迎加算 【平成 25 年度より廃止】	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。 【注意】 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。

第3 グループホーム

1 給付費の算定方法

(1) 給付費の種類

給付費項目（加算・減算項目）		説 明（算定要件）	
① 共同生活援助基本報酬		障害支援区分ごと、(a)世話人の配置、(b)生活支援員により基本報酬単位を設定 (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は外部サービス利用型事業所のみ） (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 （外部サービス利用型事業所は配置不要）	
② 共同生活援助基本報酬 （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 共同生活援助基本報酬 （個人単位で居宅介護等を利用する場合）		市町村の支給決定を受けた利用者は、個人単位での居宅介護等の利用することができる。本体報酬は、世話人の配置と障害支援区分に応じて低下する。 日単位 で算定 ※平成30年3月31日までの経過措置	
減 算			
人員欠如減算（ 30%減算 ）		サービス提供職員欠如減算 指定基準に定める人員基準が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 サービス管理責任者欠如減算 指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、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	
共同生活援助計画 未作成減算（ 5%減算 ）		共同生活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（5～7%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
		介護サービス包括型	95%を算定
		外部サービス利用型	93%を算定
			87%を算定
補足給付			
特定障害者特別給付費 （本体報酬・各種加算等、何も報酬算定のない月は算定できません）		共同生活援助利用者（ 市町村民税非課税世帯・生活保護受給世帯 ）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 ※月途中の入退去（体験利用の際も含む）の場合も、利用者に請求した家賃額について、1万円を限度に算定可能。ただし、家賃が1万円未満の場合は、利用者に請求した実際の家賃額を算定。	

給付費項目（加算・減算項目）	説 明（算定要件）
受託居宅介護サービス費	外部サービス利用型共同生活援助事業所の区分 2 以上の利用者に対して、受託居宅介護サービス事業所の従業者が受託居宅介護サービス（身体介護を伴う場合に限る）を行った場合に、現に要した時間ではなく、外部サービス利用型共同生活援助の提供時間帯において、共同生活援助計画に位置付けられた内容の受託居宅介護サービスを行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定。
加 算	
夜間支援等体制加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ （1 日ごと算定）	Ⅰ：夜勤を行う夜間支援従事者を配置し、夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な介護等の支援を提供できる体制を確保し、夜間支援の内容を利用者ごとに共同生活援助計画に位置付けた上で、共同生活援助を行った場合に、夜間支援対象利用者の数に応じ算定 Ⅱ：宿直を行う夜間支援従事者を配置し、夜間及び深夜の時間帯を通じて定時的な居室の巡回や緊急時の支援等を提供できる体制を確保し、共同生活援助を行った場合に、夜間支援対象利用者の数に応じ算定 Ⅲ：夜間及び深夜の時間帯を通じて、必要な防災体制又は利用者に病状の急変その他の緊急の事態が生じた時に、利用者の呼び出し等に速やかに対応できるよう、常時の連絡体制を確保している場合に算定（緊急時の連絡先や連絡方法については、運営規程に定めるとともにグループホーム内の見やすい場所に掲示すること） ※一住居において同日にⅠ、Ⅱ、Ⅲは、それぞれ併せて算定不可
福祉専門職員配置等加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ （1 日ごと算定）	Ⅰ：常勤世話人又は生活支援員のうち、社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士の資格保有者が 35%以上雇用されている事業所 Ⅱ：常勤世話人又は生活支援員のうち、社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士の資格保有者が 25%以上雇用されている事業所 Ⅲ：世話人又は生活支援員のうち、常勤職員が 75%以上又は勤続 3 年以上の常勤職員が 30%以上の事業所

給付費項目（加算・減算項目）	説 明（算定要件）
<p>日中支援加算Ⅰ・Ⅱ （1日ごと算定）</p>	<p>Ⅰ：65歳以上又は障害支援区分4以上の障害者であって、日中を共同生活住居の外で過ごすことが困難であると認められる利用者に対して、サービス等利用計画と整合性を図った上で、共同生活援助計画に位置付けるとともに、日中支援従事者を加配し、日中に支援を行った場合に、日中支援対象利用者の数に応じて算定</p> <p>Ⅱ：生活介護等の日中活動サービスの支給決定を受けている利用者、サービス等利用計画若しくは共同生活援助計画に位置付けて計画的に地域活動支援センター、介護保険法の通所介護・通所リハビリテーション等、精神科ショート・ケア、精神科デイ・ケア、精神科デイ・ナイト・ケアを利用している者又は就労している利用者が、心身の状況等により当該サービス等を利用できない期間が1月に3日以上あり、共同生活援助計画に位置付けるとともに、日中支援従事者を加配し、日中に介護等の支援を行った場合、3日目以降算定</p>
<p>重度障害者支援加算 （1日ごと算定）</p>	<p>障害支援区分6であって、重症心身障害者等重度障害者等包括支援の対象となる者が1人以上利用している場合であって、指定基準に定める人員基準に加えて生活支援員を加配するとともに、一定数のサービス管理責任者又は生活支援員が一定の研修を修了している場合</p>
<p>自立生活支援加算 （入居中、退去後各1回を限度に算定）</p>	<p>単身生活が可能と見込まれる利用者（利用期間が1月を超えると見込まれる利用者に限る）の退去に先立って、退去後の生活について相談援助を行い、かつ退去後に生活する居宅を訪問し、退去後の障害福祉サービス等の相談援助及び連絡調整を行った場合に入居中に1回を限度に算定し、退去後30日以内に居宅を訪問して相談援助を行った場合に退去後1回を限度に算定。ただし、退去後に他の社会福祉施設に入所する場合等は算定できない</p>
<p>医療連携体制加算 （1日ごと算定）</p>	<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、認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合</p> <p>Ⅳ：喀痰吸引等が必要な者に対して、認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を行った場合</p> <p>Ⅴ：別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た事業者が、看護士を配置し（准看護師不可）、利用者の日常的な健康管理を行ったり、医療ニーズが必要となった場合に適切な対応がとれる等の体制を整備している場合</p>

給付費項目（加算・減算項目）		説 明（算定要件）
	地域生活移行個別支援 特別加算 （1日ごと算定）	別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているとして市長に届け出た事業者が、医療観察法に基づく通院決定を受けてから3年を経過していない者又は矯正施設若しくは更生保護施設を退所等の後、3年を経過していない者であって、保護観察所又は地域生活定着支援センターとの調整により、共同生活援助事業所を利用することとなった者を、特別な支援に対応した共同生活援助計画に基づき、地域生活のための相談援助や個別の支援を行った場合に3年以内の期間において算定
	通勤者生活支援加算 （1日ごと算定）	通常の事業所に雇用されている利用者が50%以上を占めるとして市長に届け出ており、主として日中において、職場での対人関係の調整や相談・助言及び金銭管理についての指導等就労を定着させるために必要な日常生活上の支援を行っている場合に算定
	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算 （1日ごと算定）	視覚・聴覚・言語機能に重度の障害がある利用者が一定数以上であって、意思疎通に関し専門性を有する職員が一定数以上配置されている場合。
	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っていること等のほか、「キャリアパス要件」の全て及び「職場環境等要件」を満たす場合 Ⅱ：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」のいずれか及び「職場環境等要件」を満たす場合 Ⅲ：福祉・介護職員処遇改善加算Ⅱの算定要件のうち、「キャリアパス要件」または「職場環境等要件」のいずれかを満たす場合 Ⅳ：福祉・介護職員処遇改善加算Ⅱの算定要件のうち、「キャリアパス要件」及び「職場環境等要件」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」及び「職場環境等要件」は問わない）
	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、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援等、日常生活上の支援を行うとともに、退院後の円滑な生活移行が可能となるよう、病院との連絡調整を行った場合に算定 ※各月、以下のいずれかを算定することが可能
	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）

給付費項目（加算・減算項目）		説 明（算定要件）
	実家帰宅時等に算定できる加算	家族等の居宅等において外泊した場合であって、共同生活援助事業所が帰宅に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行い、当該月の帰宅日数（基本報酬が算定されない日）が3日以上の場合に算定 ※各月、以下のいずれかを算定することが可能
	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か月間算定可能）

(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	○	○		×	
	夜間支援等体制加算	○	入院・帰宅初日 ×	退院・ホーム帰着日 ○	×	
	入院時支援特別加算（長期） 帰宅時支援加算（長期）	×	×		支援あり ○ ※	支援なし ×

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

(3) 具体的な算定方法

ア 共同生活援助基本報酬

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。（体験利用についても契約書・共同生活援助計画等の作成が必要です）

※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「共同生活援助 居宅介護利用決定」となり、報酬単価は「個人単位で居宅介護等を利用する場合」の単価となります。

③個人単位で居宅介護等を利用する場合（平成 30 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を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）と障害支援区分（6、5、4）に応じて低下します

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。

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（体験利用の際も含む）の場合も、利用者に請求した家賃額について、1 万円を限度に算定可能。ただし、家賃が 1 万円未満の場合は、利用者に請求した実際の家賃額を算定。

- ・入居者が月途中で他グループホームに移った際は、2 つのホームを合わせて 1 万円が限度となります。（算定する割合はホーム間で相談・調整のうえ、決定してください）

※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。

ウ 夜間支援等体制加算

事業者が夜間支援等体制加算の届出をしているホームであり、入居者がホームで夜間を過ごした場合に算定します。

また、請求は1人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援等体制加算の届出上の人数（前年度平均）に応じて加算額を算定します。その日、夜間に支援した利用者の数や、現に入居している利用者の数ではありませんので注意してください。

（例1）夜勤を行う夜間支援従事者が支援を行う5人定員の共同生活住居において前年度の全利用者数の述べ数が1,570人、前年度の開所日数が365日の場合
⇒ $1,570 \text{ 人} \div 365 \text{ 日} = 4.3 \text{ 人}$ 。小数点第1位を四捨五入のため、夜間支援対象利用者が4人以下の加算額（336単位）を算定

（例2）1人の夜間支援従事者が2ホーム、合計9人（Aホーム4人、Bホーム5人）の利用者の支援を行う場合
⇒「夜間対象利用者8人～10人」を算定

※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。

※複数の夜間支援者を配置する場合は、体制届の提出方法等、障害企画課にご相談ください。なお、その場合に、届出上の体制に満たない日については、届出上の加算区分ではなく、当該日の夜間支援者数に基づいた算定区分としてください。

＜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＞

・あらかじめ夜間支援等体制加算の届け出をしていない場合。

※夜間支援等体制加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲは、それぞれ一住居において同日に併せて算定することはできません。

エ 重度障害者支援加算

個人単位で居宅介護等利用の決定を受けている者が、居宅介護等を利用した日については算定できません。

本加算の算定要件としては、「事業所に配置されているサービス管理責任者又は生活支援員のうち1人以上が、強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者、行動障害援護従業者養成研修修了者又は喀痰吸引等研修（第二号）修了者であること」等、いくつかの要件がありますが、算定要件については経過的に変更されますので、詳細は「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年10月31日障発第1031001号）」をご確認ください。

オ 日中支援加算

①日中支援加算Ⅰ

高齢又は重度の障害者であって、日中を共同生活住居の外で過ごすことが困難であると認められる利用者に対して、ホームで支援をした場合に算定対象となります。日中支援対象利用者数には日中支援加算Ⅱの対象者数を含めて算定します。

＜加算の対象とならない場合＞

- ・個人単位で居宅介護等利用の決定を受けている者が、居宅介護等を利用した日
- ・日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律に規定する休日に支援を行った場合

②日中支援加算Ⅱ

生活介護等の日中活動サービスを利用することとなっている日に心身の状況等により休み、日中に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。日中支援対象利用者数には日中支援加算Ⅰの対象者数を含めて算定します。

＜加算の対象とならない場合＞

- ・個人単位で居宅介護等利用の決定を受けている者が、居宅介護等を利用した日
- ・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
- ・元々、日中活動サービス等を利用する予定ではない日、出勤予定ではない日の場合

カ 通勤者生活支援加算

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、一般就労のことをいうものであって、就労移行支援、就労継続支援A・B型の利用者は除きます。

キ 入院時支援特別加算

同一月内は、対象の日が分散していても、その日を合計して該当する単位を算定します。（※支援内容を記録しておくこと）

ク 長期入院時支援特別加算

同一月内は、対象の日が分散していても、その日を合計して該当する単位を算定します。基本報酬の算定されない日の合計から2回を差し引いた回数算定します。入院が月をまたぐ場合も同様です。（※支援内容を記録しておくこと）

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：20日 20日－2回＝ 18回
5月								基本報酬算定不能日：31日 31日－2回＝ 29回
6月					×			基本報酬算定不能日：19日 19日－2回＝ 17回

ケ 帰宅時支援加算

同一月内は、対象の日が分散していても、その日を合計して該当する単位を算定します。（※共同生活援助計画に基づき実施し、支援内容を記録しておくこと）

コ 長期帰宅時支援加算

同一月内は、対象の日が分散していても、その日を合計して該当する単位を算定します。基本報酬の算定されない日の合計から2回を差し引いた回数算定します。帰省が月をまたぐ場合も同様です。（※共同生活援助計画に基づき実施し、支援内容を記録しておくこと）

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、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について（平成18年12月6日 障発第1206001号）
- ・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年10月31日 障発第1031001号）
- ・ その他事務連絡等（「障害福祉サービス等報酬改定に関するQ & A」など）

■ 『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリ

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

※リンク先のアドレスは、平成27年10月1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27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 (市街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	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書提出（毎年4月）
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 <u>申請書</u> の提出(事前)	指定変更 <u>届</u> 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、当該調査票を提出し、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/shidou/jouhou/kenki/kijun/toriatsukai/h26/>
- ・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

市街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/takuchi/takuchikikaku/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/takuchi/takuchikikaku/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)		
サテライト		
法人代表者(理事長等)	変更後 直ちに	代表者変更届(任意様式)
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

設置前年度に設置及び移転の内示を受けているホームで、設置協議承認通知書（移転の場合は変更承認通知書）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)(移転の場合は対象外)

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3,000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	スプリンクラーなし 3,000,000
	家屋改造費	・ バリアフリー工事 ・ 消防設備整備工事（スプリンクラー含む） ・ 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）	スプリンクラーあり 4,000,000

(2) 権利取得費、施設整備費（設置費補助金②）

既存の賃貸物件の内、国庫補助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）
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	1,000,000
施設整備費	<u>国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（スプリンクラー含む） ・ その他、グループホームの基盤整備等（ホーム敷地内の工事に限る）	スプリンクラーなし 3,000,000 ※ スプリンクラーあり 4,000,000 ※

※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。

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

※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）

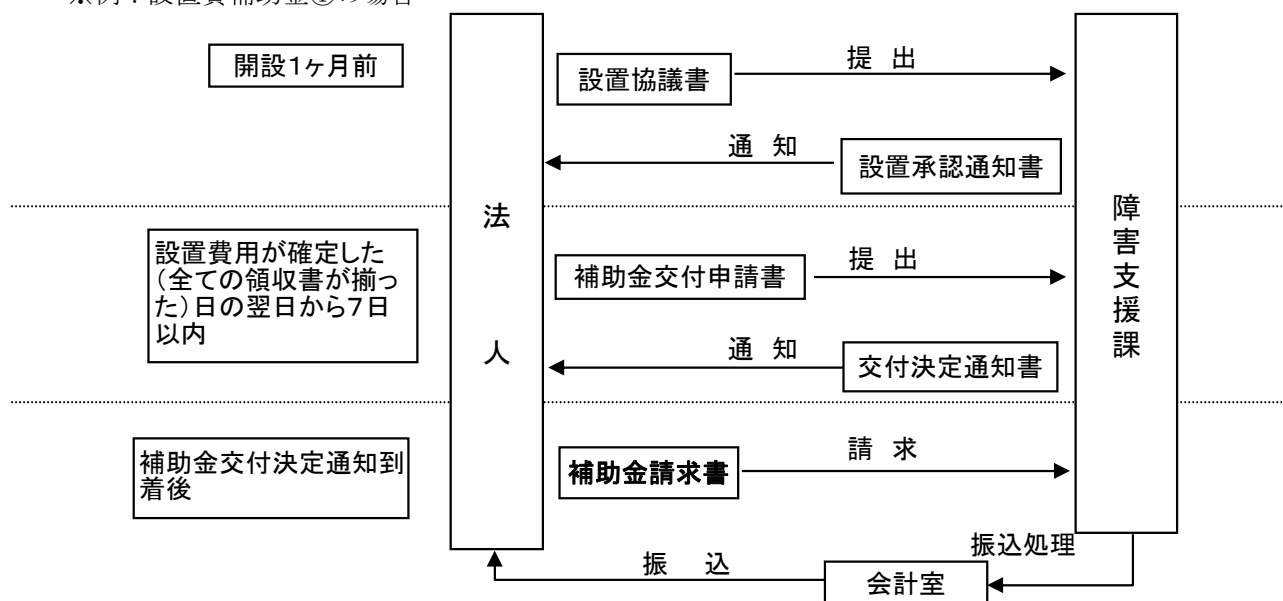
設置費補助金(3) 施設整備費(新築)の場合

・補助対象経費が12,000,000円以上の場合、9,000,000円を補助

※平成26年4月の消防法施行令改正に伴い、自力で避難することが困難な者が主に入居する障害者グループホームにおいては、スプリンクラー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、消防法施行令違反物件となり、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



※1) 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。

※2) スプリンクラーの設計審査については、設置費補助金では現在実施しておりません。

（設計審査は、既存グループホームに対するスプリンクラー補助において実施しており、契約手続きの前に設計書の作成及び審査を受けることになっています。）

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」と言う。）の金額が100万円以上になると見込まれる場合には、原則として、横浜市内事業者により入札を行うか、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）

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; border-radius: 15px; 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） 177,000円 - 25,200円 = 151,800円</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 夜間体制のあるホーム	月額96,700円	イ 夜間体制のないホーム	月額72,000円
ア 夜間体制のあるホーム	月額96,700円				
イ 夜間体制のないホーム	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ください。

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内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	要介護支援費
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	
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: 15px; 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） （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 ※区分が月途中で変更となった場合は、翌月から反映してください。</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 ・ 総合支援法給付費の基本報酬が、個別支援計画未作成減算の対象となる月（平成26年度以降）は算定出来ません。

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県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 り 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		事業所番号																						
20111101		14112345678																						
※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	算定日額	日数	市町村請求額	実費算定額	サービス種類コード	開始年月日 (入所日)	終了年月日 (退所日)	利用実日数	外泊日数	入院日数	助成①		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	半角カタで入力	3	319642	14,000	1	14,000	通常														
201109	141044	・「単位数」欄は日割せず、コード表記載の単位数をそのまま記載 （日割するのは「サービス単位数」）			3	319109	5,000	1	5,000															
201109	141036				3	319642	14,000	1	6,774	・月途中の入退去（日割計算） ※「サービス単位数」の項目のみ日割計算額を記入（「単位数」はコード表記載額を記入） ・サービス管理費は日割不要					31	20111017		15				日割り計算の場合のみ入力		
201109	141036	1111111111	ニシ タロウ		3	319109	5,000	1	5,000															
201109	141051	2222222222	ミナミ シロー		3	318642	14,000	1	14,000	本体報酬が0日の場合 （入院時加算または帰宅時加算の請求がある場合）														
201109	141051	2222222222	ミナミ シロー		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・障害支援区分等	必要	必要
入院中・施設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27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27年10月
横浜市健康福祉局障害企画課

本日の流れ

○「障害者虐待防止法」とは

3～

○「障害者虐待」とは

4～

○近年の傾向

8～

○障害者福祉施設従事者等の役割

10～

○市町村の役割

14～

(参考)障害者差別解消法

17～

「障害者虐待防止法」の施行

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（平成24年10月1日施行）

我が国4番目の虐待防止法

（目的）

第1条 この法律は、……障害者に対する虐待の禁止、障害者虐待の予防及び早期発見その他の障害者虐待の防止等に関する国等の責務、障害者虐待を受けた障害者に対する保護及び自立の支援のための措置、養護者の負担の軽減を図ること等の養護者に対する養護者による障害者虐待の防止に資する支援……のための措置等を定めることにより、障害者虐待の防止、養護者に対する支援等に関する施策を促進し、もって障害者の権利利益の擁護に資することを目的とする。

「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」の行為による分類①

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」の行為による分類②

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とらせない、食事の著しい偏りによって栄養状態が悪化、汚れた服を着させ続けるなど</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
行うときの留意点
(3つの要件)

切迫性

非代替性

一時性

「身体拘束ゼロへの手引き」(厚生労働省 身体拘束ゼロ作戦推進会議)
平成13年3月

障害者虐待事例への対応状況等（平成25年度）

	養護者による 障害者虐待	障害者福祉施設 従事者等による 障害者虐待	使用者による障 害者虐待
市区町村等への 相談・通報件数	4, 635件	1, 860件	628件
市区町村等による 虐待判断件数	1, 764件	263件	253件
被虐待者数	1, 811人	455人	393人

※ 平成25年4月1日～平成26年3月31日の対応状況（全国）
（平成26年11月厚生労働省調査結果）

○虐待の種別による構成割合

養護者による障害者虐待

身体的虐待	性的虐待	心理的虐待	放棄・放置	経済的虐待
63. 3%	5. 6%	31. 6%	18. 9%	25. 5%

障害者福祉施設従事者等による障害者虐待

身体的虐待	性的虐待	心理的虐待	放棄・放置	経済的虐待
56. 3%	11. 4%	45. 6%	4. 6%	6. 8%

○被虐待者の障害種別による構成割合

養護者による障害者虐待

身体障害	知的障害	精神障害	発達障害	その他
25. 8%	50. 6%	36. 0%	1. 7%	2. 0%

障害者福祉施設従事者等による障害者虐待

身体障害	知的障害	精神障害	発達障害	その他
29. 2%	79. 8%	14. 1%	6. 4%	1. 8%

「障害者虐待防止法」が求める主な責務

(障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等のための措置)

第15条 障害者福祉施設の設置者又は障害福祉サービス事業等を行う者は、障害者福祉施設従事者等の研修の実施、当該障害者福祉施設に入所し、その他当該障害者福祉施設を利用し、又は当該障害福祉サービス事業等に係るサービスの提供を受ける障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備その他の障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等のための措置を講ずるものとする。

(障害者福祉施設従事者等による障害者虐待に係る通報等)

第16条 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。

○障害者虐待の防止等のための措置

職員研修の実施

利用者及びその家族からの苦情を処理するため体制の整備など

○障害者虐待に係る通報

「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。

（身体拘束等の禁止） 《療養介護の例》

第75条 指定療養介護事業者は、指定療養介護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 指定療養介護事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。

（運営規程） 《生活介護の例》

第91条 指定生活介護事業者は、運営規程を定めておかななければならない。

（11）虐待の防止のための措置に関する事項

参考資料等

「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27年3月 厚生労働省

※山口県の例

虐待防止委員会 ⇔ 虐待防止マネジャー など

改訂版

「障害者虐待防止の手引き」

平成24年10月 全国社会福祉協議会・

障害者の虐待防止に関する検討委員会

「市町村・都道府県における障害者虐待の防止と対応」

平成27年3月 厚生労働省

改訂版

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
- ☐ 病気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るようになる
- ☐ 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」

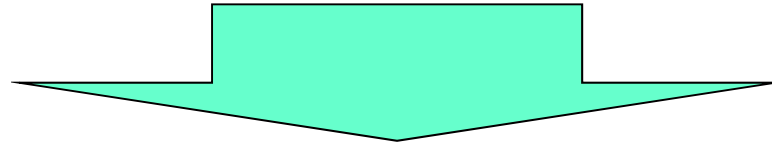
《心理的虐待のサイン》

- ☐ 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

市町村障害者虐待防止センター

（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。



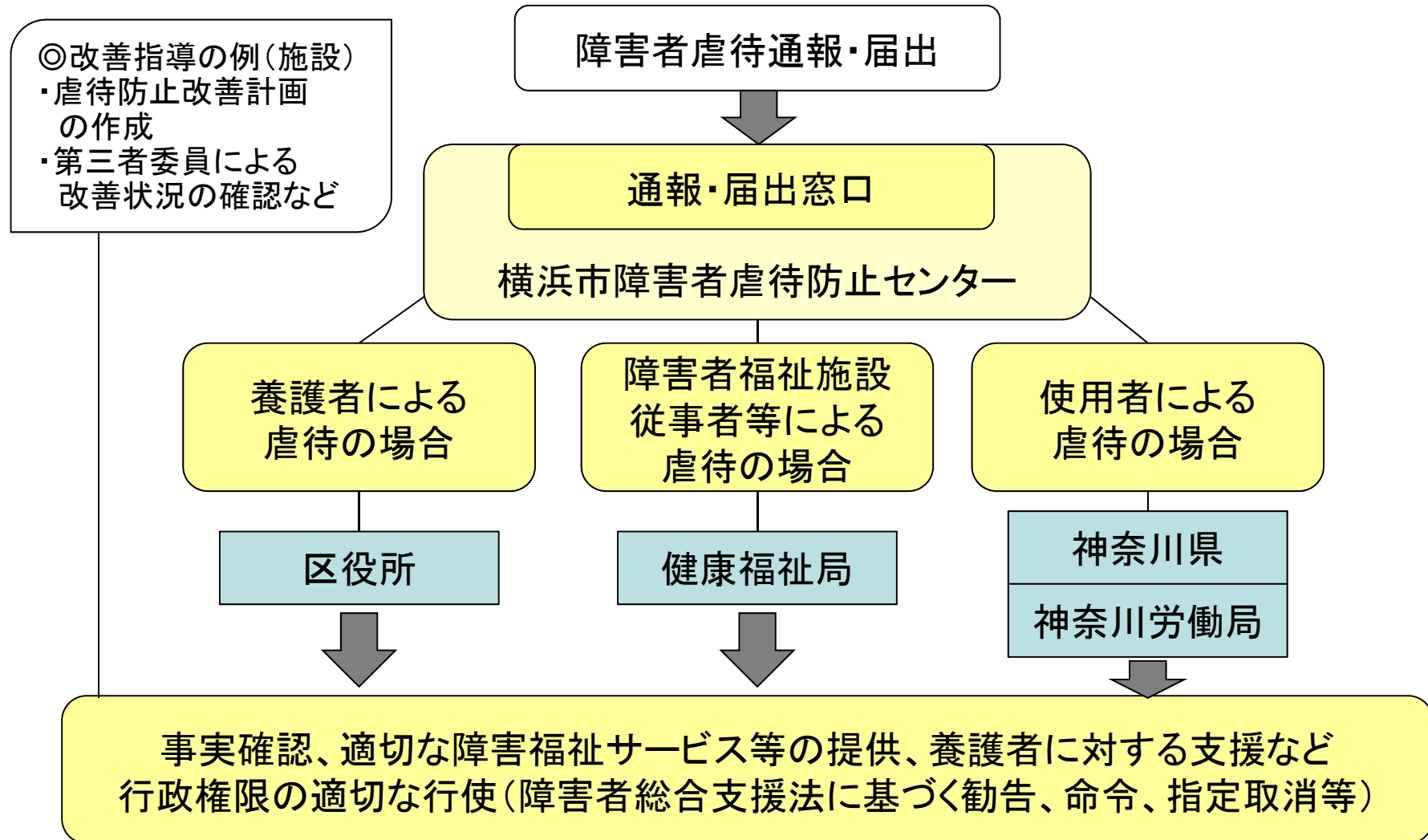
- 通報、届出の受理（窓口）
- 養護者による虐待の防止及び養護者による虐待を受けた障害者の保護のため、障害者及び養護者に対する相談、指導及び助言
- 障害者虐待の防止及び養護者に対する支援に関する広報その他の啓発活動

障害者虐待通報・届出窓口の設置

- 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（市町村虐待防止センターの一部業務を委託により実施）
- ※ 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

TEL 045-662-0355（24時間受付）

本市における障害者虐待通報・届出の対応フロー



「障害者差別解消法」が 平成28年4月に施行されます

(正式名称)





障害を理由とする差別の解消
の推進に関する法律

○平成25年6月26日公布

○平成28年4月1日施行



地方公共団体・事業者の責務等

	不当な差別的取扱い	障害者への合理的配慮
国の行政機関・ 地方公共団体等	 禁止 不当な差別的取扱いが 禁止されます。	 法的 義務 障害者に対し、合理的配 慮を行わなければなりま せん。
民間事業者 ^(※) <small>※民間事業者には、個人事業 者、NPO等の非営利事 業者も含まれます。</small>	 禁止 不当な差別的取扱いが 禁止されます。	 努力 義務 障害者に対し、合理的配 慮を行うよう努めなけれ ばなりません。

その他、地方公共団体に関する規定内容

- ・ 職員対応要領の策定
- ・ 相談及び紛争の防止等のための体制の整備（国・地方公共団体）
- ・ 啓発活動（国・地方公共団体）
- ・ 障害者差別解消支援地域協議会の組織

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律

障害者差別 解消法

が制定されました



障害を理由とする差別の解消を推進することにより、すべての国民が障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現を目指し、「障害者差別解消法」が平成25年6月26日に公布されました。(平成28年4月1日施行)



障害者差別解消法 とは

この法律は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本的な事項や、国の行政機関、地方公共団体等及び民間事業者における障害を理由とする差別を解消するための措置などについて定めることによって、すべての国民が障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現につなげることを目的としています。

概要

この法律では、主に次のことを定めています。

- ①国の行政機関や地方公共団体等及び民間事業者による「障害を理由とする差別」を禁止すること。
- ②差別を解消するための取組について政府全体の方針を示す「基本方針」を作成すること。
- ③行政機関等ごと、分野ごとに障害を理由とする差別の具体的内容等を示す「対応要領」・「対応指針」を作成すること。

また、相談及び紛争の防止等のための体制の整備、啓発活動等の障害を理由とする差別を解消するための支援措置について定めています。

障害を理由とする差別とは？

障害を理由として、正当な理由なく、サービスの提供を拒否したり、制限したり、条件を付けたりするような行為をいいます。

また、障害のある方から何らかの配慮を求める意思の表明があった場合には、負担になり過ぎない範囲で、社会的障壁を取り除くために必要で合理的な配慮（以下では「合理的配慮」と呼びます。）を行うことが求められます。こうした配慮を行わないことで、障害のある方の権利利益が侵害される場合も、差別に当たります。

合理的配慮により本人自身の意思を表明することが困難な場合には、その家族などが本人を補佐して意思の表明をすることもできます。

●障害を理由とする不当な差別的取扱い(例)

障害を理由として、サービスの提供や入店を拒否してはいけません。

●合理的配慮(例)

服装や髪型などが多少変わった配慮で困りません。



社会的障壁とは？

障害のある方にとって、日常生活や社会生活を送る上で障壁となるようなものを指します。

- ①社会における事例(通称、利用しにくい環境・設備など)
- ②制度(利用しにくい制度など)
- ③慣行(障害のある方の存在を認識していない慣行、文化など)
- ④觀念(障害のある方への偏見など)

などがあげられます。



例：身体や行動上の障壁
例：制度上の障壁
例：慣行・文化上の障壁
例：觀念上の障壁



御清聴ありがとうございました

平成 27 年度 横浜市障害者総合支援法指定事業者集団指導 質問票

出席日（平成 27 年 10 月 日）

平成27年11月13日(金)までにFAX番号: 6 7 1 - 3 5 6 6 宛に送信ください。

宛先・担当課：障害支援課

事業者 情報	事業所名	
	事業種別 (該当に○)	施設入所支援・共同生活援助・生活介護・ 療養介護・機能訓練・生活訓練・宿泊型自立訓練・ 就労移行支援・就労継続支援（A 型・B 型）・短期入所
	担当者氏名	
	連絡先 (個別の回答は行 いません。)	F A X 番号 _____ E メールアドレス _____
質問項目		について
質問内容		