

指定障害福祉サービス事業所管理者

指定障害者支援施設管理者 各位

横浜市健康福祉局障害企画課

## 【重要】集団指導の会場の誤りに係るお詫びと訂正について

日頃から、本市の障害福祉行政に御協力いただき、誠にありがとうございます。

さて、平成 29 年 10 月 2 日に通知しました、「指定障害福祉サービス事業者等に対する集団指導の実施について（健障企第 1432 号）」において、会場の誤りがございましたので、訂正するとともにお詫び申し上げます。

訂正内容については、次のとおりとなりますので、出席される貴事業所等の職員に周知をお願いいたします。なお、時間等その他の点につきましては変更ありません。

### 1 訂正内容

会場（障害者支援施設・日中活動系サービス・共同生活援助・短期入所）

（誤）鶴見公会堂 → （正）南公会堂

### 2 日時・会場

障害者支援施設・日中活動系サービス・共同生活援助・短期入所

回	日 程	時 間	会 場
1	平成 29 年 11 月 9 日(木)	13:00～16:30	<b>南公会堂</b> (横浜市南区浦舟町 2 丁目 33 番地 南区総合庁舎内)
2	平成 29 年 11 月 10 日(金)	9:45～13:15	

※ 各回とも内容は同じです。

### 3 出席の取扱いについて

すでに提出していただいている申込票を改めて提出していただく必要はありません。

### 4 その他

(1) 時間等その他の点につきましては変更ありません。

(2) 今回の訂正の文書については、「障害福祉情報サービスかながわ」の「書式ライブラリ」>「2. 横浜市からのお知らせ」>「⑧説明会・研修等【横浜市】」に掲載していますのであわせてご確認ください。

(お問合せ)

横浜市健康福祉局障害企画課企画調整係

TEL:045-671-3601/FAX:045-671-3566

E メール: [kf-syositei@city.yokohama.jp](mailto:kf-syositei@city.yokohama.jp)

平成29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

平成29年11月9日(木) 13時~16時30分  
平成29年11月10日(金) 9時45分~13時15分  
南公会堂

○ あいさつ

○ 議事

各指定事業実施上の留意事項について

11月9日(木)	11月10日(金)
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 ～

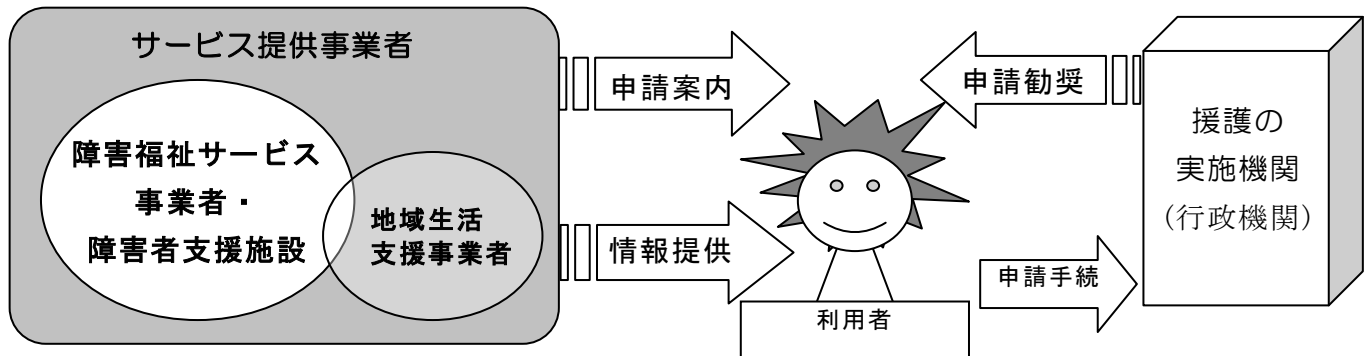
第1	共通（施設・短期入所・グループホーム）	
1	指定事業等の実施上の留意事項について	1
2	指定事業所に変更があった場合の届出について	4
3	利用者から徴収できる金銭	6
4	金銭管理の取り扱い	7
5	個別支援計画の作成等について（入所、通所、グループホーム）	8
6	併給の可否について	9
7	請求時の注意点	10
8	過誤再請求について	12
9	各指定事業の運営状況の自己点検について	13
10	横浜市補助金規則について	13
11	就労継続支援B型事業所を利用希望する方の就労アセスメントについて	14
12	訓練等給付事業・地域相談支援給付（地域移行支援）の標準利用期間取扱いについて	14
13	消防法施行令等の改正（スプリンクラー）について（短期入所・GH）	15
14	計画相談支援事業について	18
15	食中毒・感染症の予防について	20
16	防犯対策について	20
17	平成30年度報酬改定について	20
第2	施設・短期入所	
1	給付費の算定方法	21
	（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）	21
	ア 給付費の種類	21
	（ア）基本報酬	21
	（イ）減算	23
	（ウ）加算	26
	（エ）特定障害者特別給付費（補足給付）	37
	イ その他留意事項	38
	（ア）日中活動サービスの支給決定量の原則について	38
	（イ）暫定支給決定について	38
	（ウ）報酬の算定にあたって局に提出する書類	39
	（エ）支給決定区に提出する書類	39
	（オ）実地指導等で指摘の多い事項について	39
	（2）短期入所	41
	ア 自立支援給付費（基本報酬）	41
	イ 基本報酬請求に伴う留意事項	42
	（ア）入所日数の数え方について	42
	（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	42
	（ウ）他のサービス利用状況等の確認	43
	ウ 自立支援給付費（加算）	43
	エ 横浜市単独加算	48
第3	グループホーム	
1	給付費の算定方法	49
	（1）給付費の種類	49
	（2）算定の可否	53
	（3）具体的な算定方法	54
	ア 共同生活援助基本報酬	54
	イ 特定障害者特別給付費	54
	ウ 夜間支援等体制加算	55
	エ 重度障害者支援加算	55
	オ 日中支援加算	55
	カ 通勤者生活支援加算	56
	キ 入院時支援特別加算	56
	ク 長期入院時支援特別加算	56
	ケ 帰宅時支援加算	56
	コ 長期帰宅時支援加算	56
2	横浜市障害者グループホームに係る事務について	56
<参考資料>		
	○リンク集	57

## 第1 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）共通

### 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. 【H24年10月以前】障害者総合支援法に関するお知らせ（事業者向け）の「利用者負担上限額管理事務マニュアル(v4.0)」（2009/10/28登録）

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

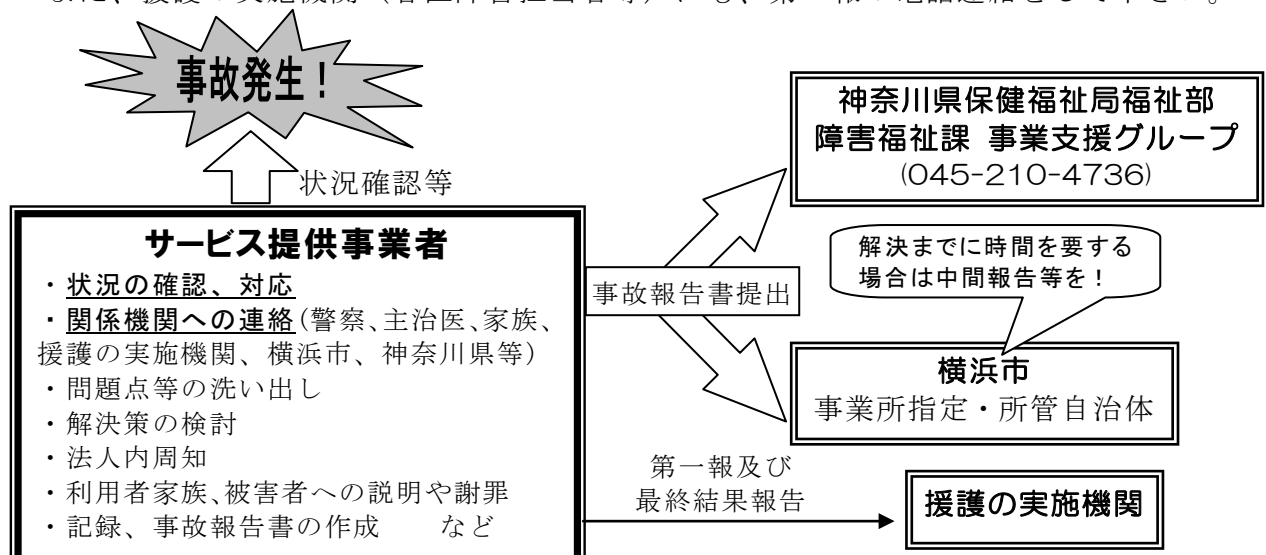
※受給者証のコピーをとる場合は、必ず利用者の了解を得てください。

#### (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"><li>・死亡、骨折、誤嚥、所在不明、触法行為</li><li>・入所者、入居者の施設（ホーム）外での死亡（入院中、帰宅中等）</li><li>・食中毒、感染症 ※3</li><li>・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</li><li>・その他、利用者の身体に重大な影響を及ぼす事故</li></ul>	

※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）

([https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L\\_Result2.asp?category=113&topicid=1](https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?category=113&topicid=1))

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）

([https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L\\_Result2.asp?category=113&topicid=1](https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?category=113&topicid=1))

## 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) 勤務体制の確保及びその記録について

サービス提供に必要な勤務体制を定めておくとともに、従業員の記録を整備しなければなりません。勤務が確認できなければ、人員欠如による減算はもとより、基準違反になる場合もあります。雇用関係書類(勤務時間の記載のある雇用契約書、タイムカード、給与明細など)の整備は必ず行ってください。

なお、常勤で契約している職員の、1 ヶ月を超えない範囲の欠勤は、支援に支障がな

い限り配置があったと見なせますが、非常勤の場合は、欠勤した分だけ常勤換算から除かれます。

#### (4) 苦情申し立て先について

法人内で苦情相談窓口及び解決責任者を設けると共に、以下の外部相談機関を重要事項説明書に記載してください。また、厚生労働省発出の指針において第三者委員を複数設置することが望ましいとされています。

- ・支給決定を行った市区町村の障害者支援担当窓口（受給者証に記載あり）

受付時間：月～金（祝・年末年始を除く） 9:00～17:00

- ・横浜市健康福祉局障害福祉部障害支援課

所在地：横浜市中区日本大通 18 KRCビル 6階

短期入所 TEL 045-671-2416

入所・通所系 TEL 045-671-3607

グループホーム TEL 045-671-3565

障害者地域活動ホーム TEL 045-671-2416

（共通）

FAX：045-671-3566

受付時間：月～金（祝・年末年始を除く） 8:45～17:15（12時～13時を除く。）

- ・横浜市福祉調整委員会事務局

所在地：横浜市中区港町 1-1

TEL 045-671-4045 FAX：045-681-5457

受付時間：月～金（祝・年末年始を除く） 8:45～17:15（12時～13時を除く。）

- ・かながわ福祉サービス運営適正化委員会

所在地：横浜市神奈川区鶴屋町 2-24-2 かながわ県民センター14階

TEL：045-317-2200 FAX：045-322-3559

受付時間：月～金（祝・年末年始を除く） 9:00～17:00

- ・第三者委員

所在地等の記載は必須ではありませんが、連絡の取れる手段として、電話やFAX番号の記載が想定されます。

もし連絡先の掲載がどうしてもできない場合などは、事業所を介さずに直接第三者委員と連絡が取れる体制の確保をお願いします。

例）事業所職員が中身を見ない「相談ポスト」の設置など。

#### (5) 虐待について

別紙参照（「障害者虐待の防止と対応について」）

#### (6) 運営規定の概要及び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者の勤務体制
- ・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

#### (7) 災害対策について

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

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

#### ア 横浜市防災計画について

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

<http://www.city.yokohama.lg.jp/somu/org/kikikanri/keikaku/keikaku.html>

主に下のような点が重要とされています。

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

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

<http://www.city.yokohama.lg.jp/somu/org/kikikanri/panfu/doshamannual.html>

#### イ 水防法・土砂災害防止法の改正について

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

○Web サイト：国土交通省HP

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

※今後国土交通省HP更新の関係で上記リンクが変わる可能性があります。

○掲載内容

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

#### ウ 災害対策のための情報取得について

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

<http://www.city.yokohama.lg.jp/somu/org/kikikanri/home.html>

- ・E メール：登録されたアドレスに情報を配信します。

下記のアドレスに空メールを送信すると案内メールが届きます。

案内メールの手順に従い登録してください。

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



## 2 指定事業所に変更があった場合の届出について

### (1) 変更届出書

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

届出を要する事項の詳細、必要な添付書類等については、

『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリー2、横浜市からのお知らせ③変更等に関する届出様式（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。

[https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L\\_Result2.asp?category=113&topid=1](https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?category=113&topid=1)

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。

<参考>サービス管理責任者の経過措置について

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

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

(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」)

また、新規指定事業所におけるサービス管理責任者の1年間の研修受講猶予措置については、平成30年3月末をもって終了することが国から告示されています。平成30年4月以降に新規指定を受けようとする事業者に配置されるサービス管理責任者については、指定前に各研修を修了している必要がありますので、ご注意ください。

(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)

([https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L\\_Result2.asp?category=39&topid=2](https://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2.横浜市からのお知らせ-⑥体制届に関するお知らせ【横浜市】(2017/04/03登録)

([https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L\\_Result2.asp?category=74&topid=2](https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?category=74&topid=2))

《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)

### 【前頁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"> <li>・ 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</li> </ul>
横浜市補助金規則等 (法定外補助金等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 代表者の変更：市長あて変更届出書（指定様式なし）</li> <li>・ 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）</li> </ul>

### 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	被服費	日用品費	創作的活動に係る材料費	食材料費	家賃	その他利用者に 負担させることが 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。
- ・必ず徴収できる費用でないもの(レク費等)を強制的に徴収することはできません。

## 4 金銭管理の取扱い

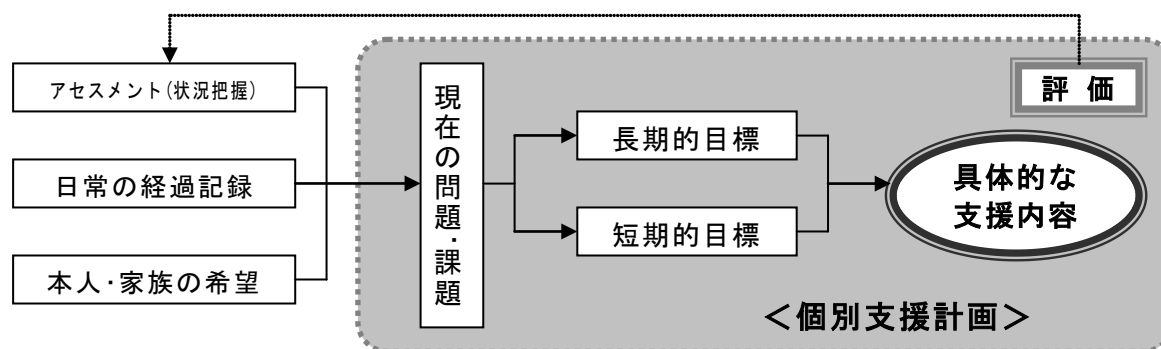
利用者の金銭、預貯金証書、印鑑等を事業者及び事業所関係者が預かる場合は、以下の条件を満たす必要があります。

- ・金銭管理の取扱いに関する内部規程を整備すること。また、内部規程の中で、同規程を実施するのに必要な組織体制、特に各職員の事務と権限について明記すること。
- ・利用者との保管依頼書(契約書)、個人別出納台帳等、必要な書類を備えていること。
- ・責任者及び補助者を選定し、印鑑と通帳とが鍵の掛かる場所(金庫等)で別々に保管・管理されていること。
- ・適切な管理が行われていることの確認が複数の者により常に行える体制で出納事務を行っていること。
- ・預り金の収支状況は、管理者等により定期的に点検されていること。
- ・預り金の払出し時は、利用者から払出し依頼票及び受領書を徴していること。また、利用者から受領印を徴することが困難な場合は、複数職員立会いのもと、授受がなされていること。
- ・預り金の収支残高を定期的に利用者、必要に応じて家族等に報告していること。

#### ＜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、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上で適切な内容の個別支援計画を作成する必要があります。

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上で決定されているか。
- (3) 個別支援計画作成・実施にあたって、利用者の合意を得ているか。  
また、計画・記載に利用者の意向が反映されているか。
- (4) 個別支援計画の作成後、実施状況の把握を行っているか。
- (5) 個別支援計画の期間満了以前に当該計画の見直しを行っているか。

- ・ 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"> <li>・生活基盤に関すること</li> <li>・健康、障害、疾病に関すること</li> <li>・日常生活に関すること</li> <li>・コミュニケーションスキルに関すること</li> <li>・社会生活技能に関すること</li> <li>・社会参加に関すること</li> <li>・労働に関すること</li> <li>・家族支援に関すること</li> </ul>	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	×	×	○	△	△	△	△		△	○	○	○	
	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、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。

(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			

### (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/liblary/FileDir/CT12N33.pdf>)

### (3) 支給決定市区町村について

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

### (4) 実績記録票の記載方法について

『障害福祉サービスかながわ』書式ライブラリー6. お知らせ(県内共通)ー6 平成27年度報酬改定に関する情報ー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>)

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

『障害福祉サービスかながわ』書式ライブラリー6. お知らせ(県内共通)ー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/CT70N51.pdf>)

(6) 全国標準システム請求等の事務スケジュールについて

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

日にち	＜事務スケジュール＞【出力帳票】	備 考
毎月 1 日	＜請求期間開始＞	・かながわシステム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） 【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. 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	<b>障害者総合支援電子請求ヘルプデスク</b> Eメール：mail@support-e-seikyuu.jp (TEL:0570-059-403 FAX:0570-059-433)	
受給者証の決定内容(受給者証の更新、上限管理事業所の登録など)	<b>受給者証の発行区・発行児相へ</b> (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)	<b>神奈川県国民健康保険団体連合会</b> (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]

- 12 -

『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/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/liblary/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 万円以上の場合は、2 社以上の横浜市内事業者による入札または見積書の徴収が必要となります。

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

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

※「市内事業者であることを証する書類」とは、商業登記簿等の写し等、公的機関によって正当性が担保されたものを指します。なお、横浜市の有資格者名簿に登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

就労経験者で年齢や体力の面で一般企業に雇用されること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4月から段階的に進めております。

### 【平成29年度 就労アセスメントの取扱い】

	【特別支援学校等在学中の方】	【特別支援学校等既卒の方】
アセスメントが必要な方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業就労を目指し企業実習を実施したが、結果的に就労に結びつかず就労継続支援B型が想定される方</li> <li>・就労移行支援事業所での進路実習をおこなう方で、就労継続支援B型の利用も想定される方</li> <li>・就労継続支援B型での進路実習をおこない、就労継続支援B型が想定される方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別支援学校等卒業後、就労歴がなく、就労移行支援や就労継続支援A型の利用もなく、就労継続支援B型を利用希望する方</li> </ul>
アセスメントが不要な方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就労継続支援B型（A型）以外に生活介護、地域活動支援センター作業所型を進路先として想定される方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域活動支援センター作業所型に在籍中で、事業所が就労継続支援B型に移行した時点を含めて、引き続き同事業所の利用を希望する方</li> </ul>

※ 平成30年4月以降の取扱いについては、別途お知らせいたします。

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

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

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

<標準利用期間の設定されているサービス及び期間>

① 自立訓練（機能訓練）⇒ 18 か月

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

② 自立訓練（生活訓練）・宿泊型自立訓練 ⇒ 24 か月

※ 以下の場合は、36 か月（3年）

- ・長期間、指定障害者支援施設等の入所施設に入所又は精神科病院等に入院していた者
  - ・長期間のひきこもり等により社会生活の経験が乏しいと認められる者や発達障害のある者など2年間の利用期間では十分な成果が得られないと認められる者等
- ③ 就労移行支援 ⇒ 24 か月
- ※ 養成施設（国立身体障害者リハビリテーションセンター）の場合は 36 か月（3 年）又は 60 か月（5 年）
- ④ 共同生活援助（サテライト型住居利用） ⇒ 36 か月
- ⑤ 地域移行支援 ⇒ 6 か月

#### <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の更新決定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。

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

#### <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。

### 13 消防法施行令等の改正（スプリンクラー）について（短期入所・GH）

#### 【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 項口と扱われるため、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しない。
  - (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

※認定調査項目については、「簡易開示」制度により区役所に開示請求を行うことが可能です。

障害程度区分の認定を受けている方については、上記（3）イについては完全には項目が合致しませんが、横浜市内グループホームにおいては、障害程度区分における認定調査状況をそのまま消防署にお伝え頂くことで処理可能とのことです。

なお、簡易開示に際しては、事業者が請求する場合は、委任状や利用者本人確認資料、窓口に行かれる方の本人確認資料等が必要です。（本人確認資料：顔写真のないものやコピーの場合は 2 点以上必要です。委任状は市民局市民情報室のホームページ参照ください。）

また、双方の事務負担の軽減を図るため、事業者が請求される場合は、出来る限り法人単位でまとめて請求頂き、事前に区役所にご連絡頂くことが望ましいと考えておりますのでご協力をお願い致します。

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。

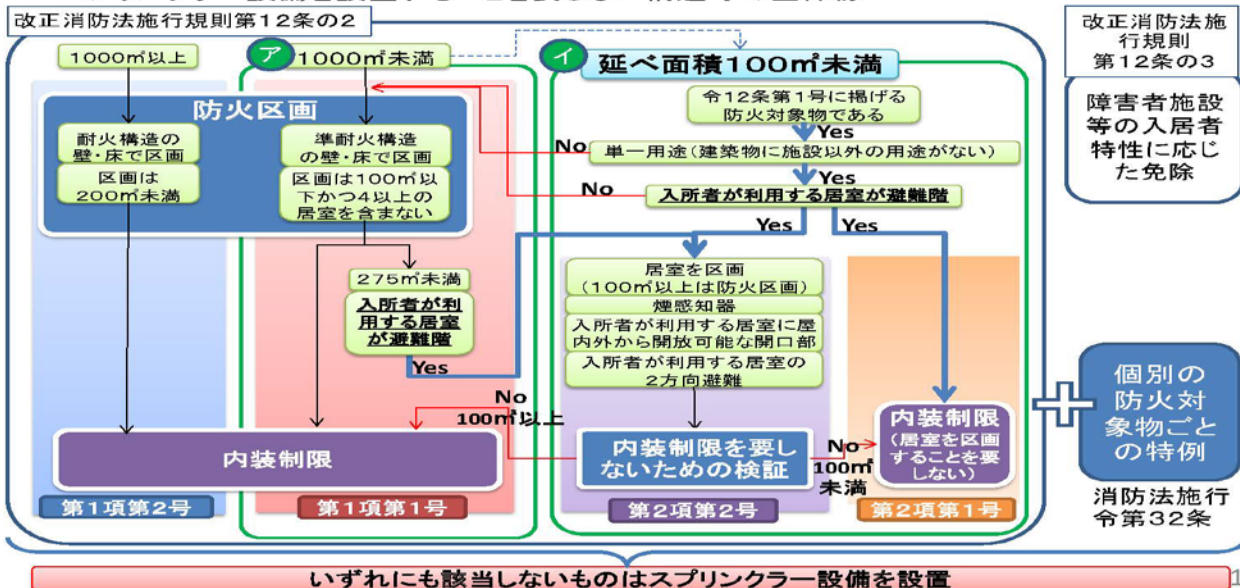
- ウ 建物の条件等による除外について（規則第 12 条の 2、令 32 条関係）  
詳細は法令・消防庁通知等を参照ください。

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）

## スプリンクラー設備の設置に係る例外について

資料4-4

### 1. スプリンクラー設備を設置することを要しない構造等の全体像



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、壁及び天井の仕上りが不燃、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](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）

### 【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 29 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、前年度の 2 ～ 3 月頃を想定していますが、時期等は国の予算に影響を受けることもあり、流動的であるため、本市からのメール等の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 者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。

＜平成 29 年度参考＞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 m<sup>2</sup>あたり 19,500 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）

補助額は補助対象額の 3 / 4

設計図書の作成及び設計審査が必要な場合があります。（※ 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）

◆工事实施にあたっては、法人単位で複数施設をまとめて入札することが可能です。

○平成 28 年度実施箇所数

グループホーム：58 ホーム

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。

## 14 計画相談支援事業について

### （１）計画相談支援とは

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

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

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

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

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

**サービス等利用計画の作成と変更のフロー**

相談支援事業者

サービス事業者

アセスメント

個別支援会議

サービス等利用計画案

サービス担当者会議

支給決定(市町村)

サービス等利用計画

個別支援計画の原案

アセスメント

個別支援会議

個別支援計画

個別支援計画の実施(サービスの提供)

モニタリング

継続サービス利用支援(モニタリング)

サービス等利用計画の変更

サービス等利用計画の内容を踏まえて、個別支援計画を作成してください。

これまでの支援経過等を共有させていただきます。

今後の支援の方向性や各事業者の役割等の確認・調整をお願いします。

日ごろの支援状況を踏まえ、今後の支援の方向性や内容等の確認・調整をお願いします。

※社会福祉法人南高愛隣会（2013）「障がい者地域生活支援計画サポートブック」から引用

サービス等利用計画 (人生の設計図となるもの)	並立協働の 関係	個別支援計画 (夢や希望の道標となるもの)
生活全般をアセスメントし、本人の願いを中心に、生活や支援の全体像を示したものであり、障害福祉サービス等の必要性を見立てたもの		必要なアセスメントをさらに深め、本人の願いをかなえるために、より具体的な支援内容を盛り込んだもの
支給決定の根拠となる		サービス提供の根拠となる
本人はもとより、 <b>複数の事業者が同じ方向を向いて</b> 支援していくべき指針となるもの		個別支援計画は、 <b>事業所内の職員が本人と同じ方向を向いて</b> 支援していくべき指針となるもの
【特徴】サービス等を「つなげる」「広げる」支援		【特徴】サービス等を「深める」支援

- 「サービスについての意向確認書」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でサービス等利用計画の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「サービスについての意向確認書」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、支給決定を行っています。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、30 年度末で終了とします。今後も、相談支援事業者による計画作成

を推進していきますので、ご協力をお願いいたします。

- 計画相談支援事業に関する情報について

計画相談支援事業についての詳細は、下記ホームページにてご確認ください。

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

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

(健康福祉局障害福祉課 相談支援事業者向けホームページ)

## 15 食中毒・感染症の予防について

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

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

### 【参考】

- ・腸管出血性大腸菌 0157 等による食中毒（厚生労働省）

[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryoushokuhin/syokuchu/daichoukin.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryoushokuhin/syokuchu/daichoukin.html)

- ・ノロウイルスに関するQ&A（厚生労働省）

[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryoushokuhin/syokuchu/kanren/yobou/040204-1.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryoushokuhin/syokuchu/kanren/yobou/040204-1.html)

- ・ノロウイルス等の食中毒予防のための適切な手洗い（動画）

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

## 16 防犯対策について

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

### 【参考】

- ・平成28年9月15日障障発0915第1号厚生労働省通知「社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について（通知）」

<http://www.wam.go.jp/gyoseiShiryou/detail?gno=3750&ct=060070190>

(独立行政法人 福祉医療機構ホームページ)

## 17 平成30年度報酬改定について

就労定着に向けた支援を行う「就労定着支援」等のサービスが新設される予定です。

詳細については、厚生労働省HPの障害福祉サービス等報酬改定検討チーム（平成30年度報酬改定）資料をご確認ください。

<http://www.mhlw.go.jp/stf/shingi/other-syougai.html?tid=446935>

## 第2 施設・短期入所

### 1 給付費の算定方法

(1) 障害者支援施設（入所施設）、障害福祉サービス事業所（通所施設）

#### ア 給付費の種類

##### （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において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
<b>施設入所支援</b> 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	② 障害児入所支援と一体的に運営する場合。
<b>生活介護</b> ① 生活介護サービス費（P. 19 参照） ② 経過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。
<b>自立訓練（機能訓練）</b> 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。
<b>自立訓練（生活訓練）</b> 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
<b>就労移行支援</b> 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
<b>就労継続支援 A 型</b> 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
<b>就労継続支援 B 型</b> 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

【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 <全サービス> （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
	<u>1日当たりの利用実績</u> ⇒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
	<u>過去3か月の利用実績</u> ⇒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
	<u>1日当たりの利用実績</u> ⇒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
	<u>過去3か月の利用実績</u> ⇒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。 <b>【減算期間】</b> 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)	指定基準上の従業者等が、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者とは、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。 <b>【減算要件及び減算期間】</b> ①基準上の従業者が1割を超えて欠如した場合 …翌月から欠如解消に至った月 ②基準上の従業者が1割の範囲内で欠如した場合 …翌々月から欠如解消に至った月 ③従業者以外の職種の者（例：サービス管理責任者）が欠如した場合 …翌々月から欠如解消に至った月 ④常勤・非常勤等の従業者の員数以外の要件を満たさない場合 …翌々月から欠如解消に至った月 ※複数のサービスを実施する多機能型事業所等において、人員欠如があった場合には、当該事業所の実施するサービスの利用者全員について減算される。 ※タイムカード等、勤務の実態が確認できる記録を適切に残すこと。 ※他事業との兼務で常勤要件を満たさないために人員欠如となるケースがありますので、体制を検討する際はご注意ください。
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時間以上6時間未満の場合 15%減算 4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

<p>夜勤職員欠如減算 ＜施設入所支援＞ (5%減算)</p>	<p>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。</p> <p>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</p> <p>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>
<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 栄養士・栄養士が配置されていない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・40人以下 27単位/日</li> <li>・41人以上60人以下 22単位/日</li> <li>・61人以上80人以下 15単位/日</li> <li>・81人以上 12単位/日</li> </ul> <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"> <li>・40人以下 12単位/日</li> <li>・41人以上60人以下 10単位/日</li> <li>・61人以上80人以下 7単位/日</li> <li>・81人以上 6単位/日</li> </ul>
<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>就労移行又は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)</p>	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去2年度の就労移行者数が0の場合 15%</li> <li>・過去3年度の就労定着者数が0の場合 30%</li> <li>・過去4年度の就労定着者数が0の場合 50%</li> </ul> <p>※ 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</p> <p>※ 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。</p> <p>※平成28年4月1日以降は就労継続支援A型へ移行した利用者は就労移行(定着)者に含まれない。</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>平均利用時間が一定割合である場合の減算</p> <p>&lt;就労継続支援 A 型&gt;</p> <p>(10%～70%減算)</p>	<p>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</p> <p>平均利用時間が 4 時間以上 5 時間未満の場合 10%</p> <p>3 時間以上 4 時間未満の場合 25%</p> <p>2 時間以上 3 時間未満の場合 50%</p> <p>1 時間以上 2 時間未満の場合 60%</p> <p>1 時間未満の場合 70%</p> <p>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。</p>
---	---

(ウ) 加 算 (平成 24 年度 4 月～)

項 目	サービス名								その他			
※ 1 (個人)・・・個人に算定する加算 (全員)・・・利用者全員に算定 する加算 ※ 2 ローマ数字の項目については、 別途後記。	生活 介護	機能 訓練	生活 訓練	宿泊 型自立 訓練	就労 移行 支援	就労 継続		施設 入所 支援	療養 介護	市へ 体制 届必要	市へ 報告 書必要	受給者 証要 確認
						A	B					
人員配置体制加算 (全員)	○								○	○		
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 I・II (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)								○		○		

	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	療養介護	市へ体制届必要	市へ報告書必要	受給者証要確認
						A	B					
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（全員）				○						○		
帰宅時支援加算（個人）				○								
長期帰宅時支援加算（個人）				○								
入院時支援特別加算【宿泊型自立訓練】（個人）				○							○	
長期入院時支援特別加算（個人）				○							○	
夜間支援等体制加算（全員）				○						○		
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）					○					○		
⑳重度者支援体制加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ（全員）						○	○			○		
㉑移行準備支援体制加算Ⅰ・Ⅱ（個人）					○					○	○※	
㉒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	○	○	○	○	○	○	○	○	○			

※入院・外泊時加算、移行準備支援体制加算についてはⅡの算定時のみ報告書の提出が必要です。

### ＜具体的な算定方法＞

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年10月31日障発第1031001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）  
<https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT82N104.docx>

### 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、応対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)の手順を繰り返す行うこと。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。

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（主従事業所間含む）で調理された食事を提供する場合

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

- ・クックチル、クックフリーズ、真空調理、又はクックサーブに限る。

- 市販弁当、一般飲食店からの配達是不可(栄養管理等の関わりがあっても同様)。
  - ・調理業務の委託先と契約を交わすこと。
  - ・運搬手段等について衛生上適切な措置(下記参照)がなされていること。
- 特にクックサーブについては以下が最低限必要な基準です。

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

**2 調理終了後から喫食までの時間が二時間以内であること。**

その他の基準(運搬車等)は、下記をご参照ください

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

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

#### 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(施設入所利用者を除く)に対して、居宅(GHを含む)あるいは特定の場所※と、当該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（日中別施設に行く方は対象外）。

### (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、**施設入所支援利用者全員**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）には含まれない。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まれる。

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 30 年 3 月 31 日までの取扱い）

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っては、原則週 1 回以上、入院先の訪問支援、外泊先家族との連絡調整を実施し、その支援内容の記録を残すことが必要となる。**入院又は外泊の初日、最終日は基本報酬を算定することとなるため算定不可。**

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

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**。

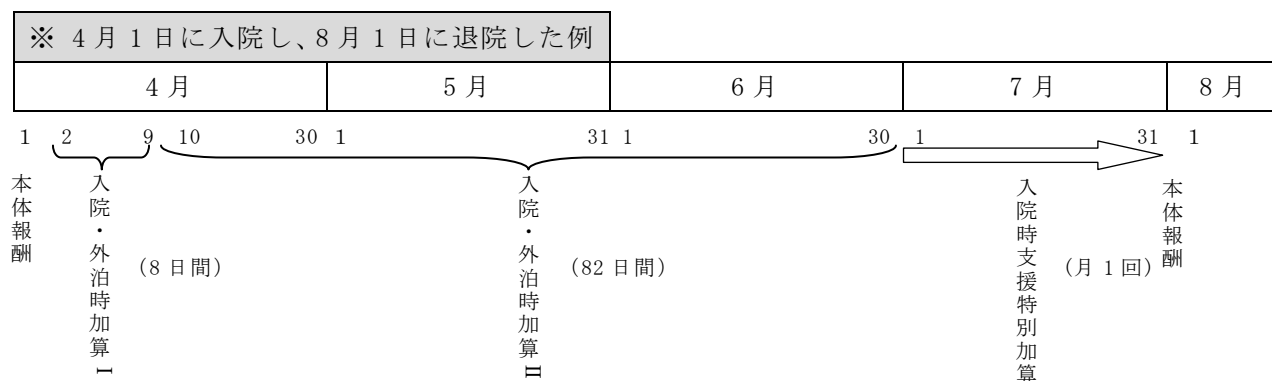
入院時支援特別加算（２）…入院期間が **4 日以上**の場合。入院先への**訪問支援 2 回以上**。

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

《入院中の外泊時の取り扱いに関する注意》

○入院期間中の施設への一時外泊はあくまで「入院継続中」として扱う。

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



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

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

## 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…退所後に生活する居宅への訪問を伴う、退所後の在宅サービスについての相談援助・利用調整等。**退所日に加算を算定。**

・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するの相談援助。**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（以下に要点抜粋）に基づく経口維持に係る支援を行う場合に、当該入所者について **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） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・経口により食事を摂取する者。</li> <li>・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。</li> </ul> |
| 経口維持加算（Ⅱ） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・経口により食事を摂取する者。</li> <li>・著しい摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる者。</li> </ul>               |

【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～

$$\boxed{500 \text{ 単位} \times \text{看護職員}} \div \boxed{\text{当該月の事業所の利用者のうち、たんの吸引等が必要な利用者}} = \boxed{\text{1人あたり単位数}} /$$

※小数点以下切捨て

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

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

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

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

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

⑫ 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⑩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 型から、就労継続支援 A 型に移った場合、就労移行支援体制加算の実績とはならないのでご注意ください。

#### ⑪ 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⑩を参照。

同一人について、5 月に「6 か月経過日」が、11 月に「12 か月経過日」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。

#### ⑫ 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

#### ⑬ 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

②② 施設外就労加算

②①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 <u>最低2日は、事業所内</u> 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 <u>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</u></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、<u>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</u></p> <p>③ <u>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</u></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"> <li>・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)</li> <li>・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。</li> </ul>

＜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>

※ 在宅におけるサービスは、通所利用が困難で、在宅による支援がやむを得ないと市町村が判断した利用者に対して、運営規定に在宅で実施する訓練及び支援内容を明記し、定められた7つの要件のいずれにも該当する場合に限り提供可能です。

※ 在宅におけるサービス提供を行う場合は、事前に障害支援課事業支援係にご相談ください。

**参考** 『障害福祉サービスかながわ』書式ライブラリー6. お知らせ(県内共通)ー7 厚生労働省告示・通知・事務連絡等ー「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  
障障発0331第8号 平成29年3月31日 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知(2017/04/09登録)  
(<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT110N351.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 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"> <li>・11 月にバザー等の行事があり、第 1・3 日曜日通所する。</li> <li>・下請け作業の繁忙期で 7 月のみ土曜日開所する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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<b>前月末日までに提出</b> ※対象期間において、利用日数の合計が「原則の日数」の総和を超えないこと。（超えた場合は返戻になります。）</li> <li>・区あて ⇒連絡不要</li> <li>・請求時エラーは出ますが、通ります。</li> </ul>
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"> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>

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

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

[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/shougaisahukushi/kaisei/dl/tuuchi\\_05.pdf](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/kaisei/dl/tuuchi_05.pdf)

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

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

### （イ）暫定支給決定について

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

＜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）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 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。
- ③ 入院・外泊時の支援に係る報告書  
入院・外泊時加算（Ⅱ）、入院時支援特別加算、長期入院時支援特別加算の算定可能な支援を行った場合にその内容について報告。
- ④ 施設外就労実施報告書  
移行準備支援体制加算（Ⅱ）及び施設外就労加算に該当するサービスを提供した場合にその内容について報告。

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】加算算定時の各種報告書の様式について（平成28年4月提供分～）」（2016/03/28 登録）

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT12N1356.xls>

提出先 ⇒ 横浜市健康福祉局障害支援課事業支援係 施設・日中活動チーム  
実施した月の翌月12日までに提出ください。

（エ）支給決定区に提出する書類

入所者異動報告書

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

提出先 ⇒ 当該利用者の支給決定区

（オ）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。

- 人員欠如になっている(常勤職員が他事業所の職員を兼務していたことで、常勤要件を満たしていない等)。
- 多機能型事業所において、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(相談室が倉庫になっている等)。
- 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。
- 個別支援計画の作成から同意までに期間が開きすぎている。
- 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

**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」－「28 年度実地指導(指導監査)の結果資料、災害への備え・防犯対策関係資料」(2017/10/13 登録)

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT12N1592.pdf>

## (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。）

分類	内容	対象者	給付費項目	説明
福祉型	短期入所のみを利用する場合	障害者	福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）	利用者（ <u>障害者</u> ）に対し基本単位数を算定
	日中活動系サービス等を併せて利用する場合		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（ <u>障害児</u> ）に対し基本単位数を算定
	日中活動系サービス等を併せて利用する場合		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医療機関が基本単位数を算定 (1) 医療法第1条の5第1項に規定する病院又は第2項に規定する診療所であり、19 人以下の患者を入院させるための施設を有するもの (2) 介護保険法の規定による介護老人保健施設であるとして都道府県知事に届出をしている事業所
		遷延性意識障害者等	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
	宿泊を伴わない利用の場合	療養介護対象者・重症心身障害児	医療型特定短期入所サービス費（Ⅰ）	医療機関において宿泊を伴わない短期入所を提供した場合に基本単位数を算定 算定の基準は医療型短期入所サービス費（Ⅰ）と同じ
			医療型特定短期入所サービス費（Ⅱ）	医療機関において宿泊を伴わない短期入所を提供した場合に基本単位数を算定 算定の基準は医療型短期入所サービス費（Ⅱ）と同じ
		遷延性意識障害者等	医療型特定短期入所サービス費（Ⅲ）	算定の基準は医療型短期入所サービス費（Ⅱ）と同じ
	日中活動系サービス等を併せて利用する場合	療養介護対象者・重症心身障害児	医療型特定短期入所サービス費（Ⅳ）	医療機関において短期入所を提供した場合に基本単位を算定。算定の基準は医療型短期入所サービス費（Ⅰ）と同じ
			医療型特定短期入所サービス費（Ⅴ）	医療機関において短期入所を提供した場合に基本単位を算定。算定の基準は医療型短期入所サービス費（Ⅱ）と同じ
		遷延性意識障害者等	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

(ア) 入所日数の数え方について

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

① 「1日短期入所を利用した場合」とは

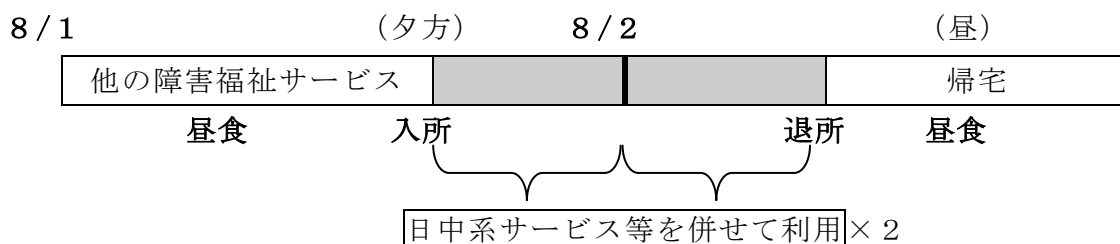
8月1日分の算定は、「1日短期入所を利用した場合」となります。

8月2日分の算定は、「日中系サービス等を併せて利用した場合」となります。

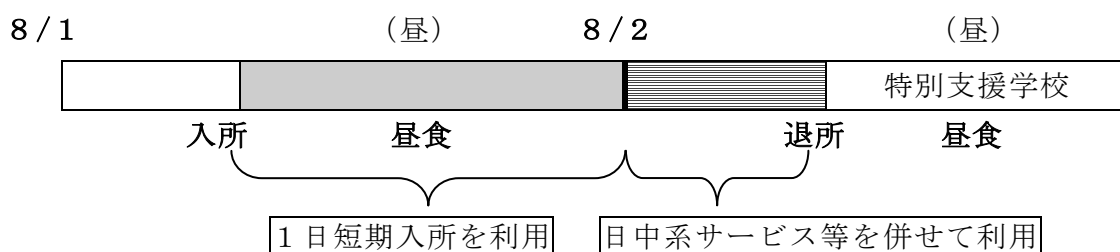


- 42 -

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、上限管理事業所等を確認するなどして、把握する必要があります。

### ウ 自立支援給付費（加算）

（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

※利用者が対象の場合、受給者証に「重度障害者支援加算」と記載 されます。

##### 【ポイント】

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

### （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直接支援を行った日について、「重度障害者支援加算」に追加して加算

※利用者が対象の場合、受給者証に「重度加算（強度行動障害）」と記載されます。

#### 【ポイント】

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

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

#### 【基礎研修修了者等】

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

### （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】

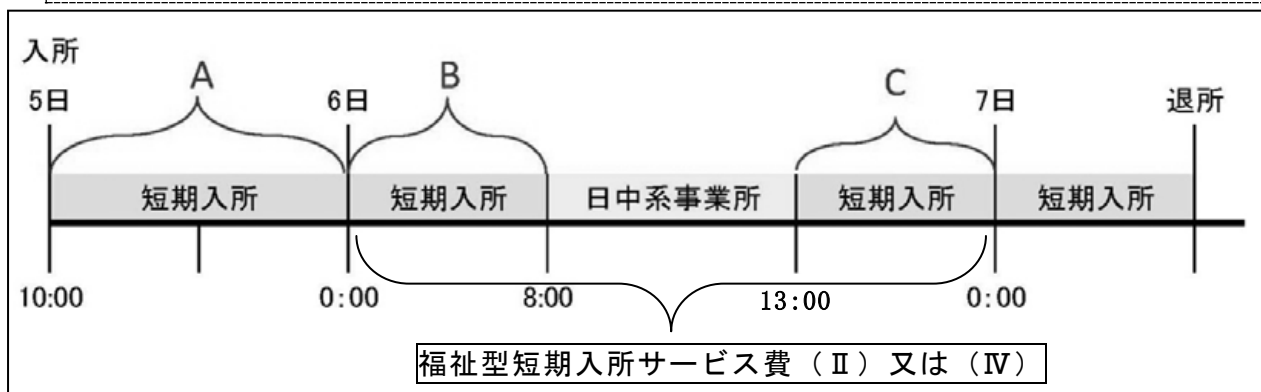
医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している場合は算定できません。

### （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】

- ①「日中系サービス等を併せて利用」の基本報酬である福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）又は（Ⅳ）を算定する日にのみ当該加算が算定可能となります。  
また、「18時間を超える場合」の時間のカウントについては次図のとおりです。
- ②図の例においては、6日の「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。
- ③同一敷地内の日中活動系サービス（別法人の場合は除く）を利用した日については、算定できません。
- ④加算を算定する場合は、支援時間等の記録をしてください。



## （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、短期入所又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、直前3か月（当該月8月の場合、直前の5～7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。
- ・連続して同一のベッドを確保する必要があります。

### ・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。

### ・直前3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、直前3か月間延べ利用者数500人の場合

$$500 \text{ 人（述べ利用人数）} \div 6 \text{ 人定員} \div (31 \text{ 日} < 1 \text{ 月} > + 28 \text{ 日} < 2 \text{ 月} > + 31 \text{ 日} < 3 \text{ 月} >) \\ = 92.6 \%$$

※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を算定している場合に算定できます。

※（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、福祉型では、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。

医療型では、居宅において介護を行う者の急病等の理由により、緊急に利用した利用者のことをいいます。

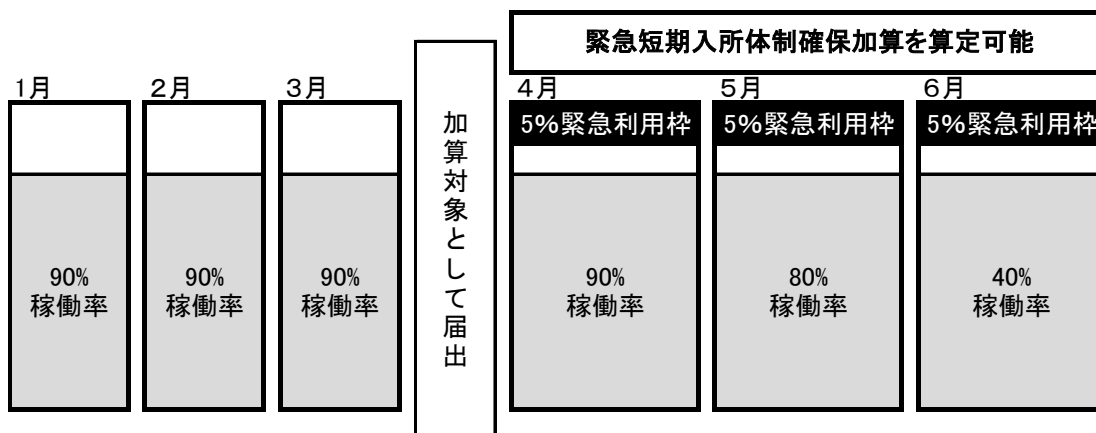
また、家族の旅行等で緊急性が認められない利用については、例え当日に連絡があった場合であっても 算定の対象とはなりません。

#### ・ 緊急利用の記録

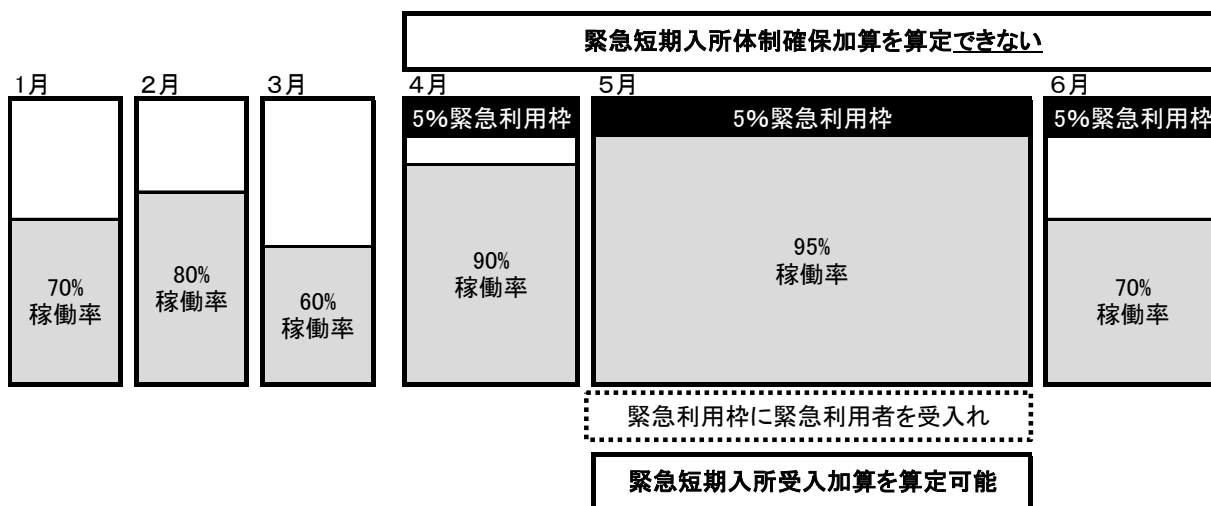
緊急利用者に関する利用の理由、期間、緊急受入れ後の対応などの事項を必ず記録してください。

○「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

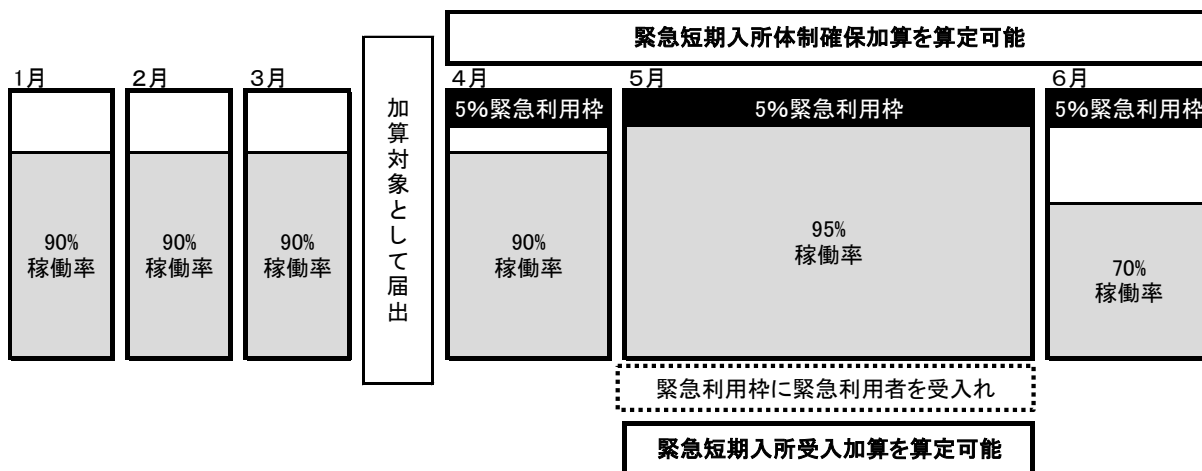
① 「緊急短期入所体制確保加算」のみ算定可能



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	<p>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</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>
<p>単独型事業所に対する加算</p> <p>【平成 25 年度 廃止】</p>	<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>
<p>横浜市送迎加算</p> <p>【平成 25 年度 廃止】</p>	<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>

### 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。 <b>日単位</b> 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（ <b>30%</b> 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（ <b>5%</b> 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	90%を算定		
87%を算定			
補足給付			
特定障害者特別給付費	共同生活援助利用者（ <b>市町村民税非課税世帯・生活保護受給世帯</b> ）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）	<p>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</p> <p>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</p> <p>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）</p> <p>※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</p>
福祉専門職員配置等加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ （1日ごと算定）	<p>Ⅰ：常勤世話人又は生活支援員のうち、社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士の資格保有者が35%以上雇用されている事業所</p> <p>Ⅱ：常勤世話人又は生活支援員のうち、社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士の資格保有者が25%以上雇用されている事業所</p> <p>Ⅲ：世話人又は生活支援員のうち、常勤職員が75%以上又は勤続3年以上の常勤職員が30%以上の事業所</p>

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、<b>事業所ごと</b>の日中支援対象利用者の数に応じて算定</p> <p>Ⅱ：生活介護等の日中活動サービスの支給決定を受けている利用者、サービス等利用計画若しくは共同生活援助計画に位置付けて計画的に地域活動支援センター、介護保険法の通所介護・通所リハビリテーション等、精神科ショート・ケア、精神科デイ・ケア、精神科デイ・ナイト・ケアを利用している者又は就労している利用者が、心身の状況等により当該サービス等を利用できない期間が1月に3日以上あり、共同生活援助計画に位置付けるとともに、日中支援従事者を加配し、日中に介護等の支援を行った場合に、<b>事業所ごと</b>の日中支援対象利用者の数に応じて、3日目以降算定</p>
<p>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、看護師を配置し（准看護師不可）、利用者の日常的な健康管理を行ったり、医療ニーズが必要となった場合に適切な対応がとれる等の体制を整備している場合</p>

給付費項目（加算・減算項目）	説 明（算定要件）
<p>地域生活移行個別支援 特別加算 （1日ごと算定）</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているとして市長に届け出た事業者が、医療観察法に基づく通院決定を受けてから3年を経過していない者又は矯正施設若しくは更生保護施設を退所等の後、3年を経過していない者であって、保護観察所又は地域生活定着支援センターとの調整により、共同生活援助事業所を利用することとなった者を、特別な支援に対応した共同生活援助計画に基づき、地域生活のための相談援助や個別の支援を行った場合に3年以内の期間において算定</p>
<p>通勤者生活支援加算 （1日ごと算定）</p>	<p>通常の事業所に雇用されている利用者が50%以上を占めるとして市長に届け出ており、主として日中において、職場での対人関係の調整や相談・助言及び金銭管理についての指導等就労を定着させるために必要な日常生活上の支援を行っている場合に算定</p>
<p>視覚・聴覚言語障害者支援体制加算 （1日ごと算定）</p>	<p>視覚・聴覚・言語機能に重度の障害がある利用者が一定数以上であって、意思疎通に関し専門性を有する職員が一定数以上配置されている場合。</p>
<p>福祉・介護職員処遇改善加算 （加算額に相当する福祉・介護職員の賃金改善を行う必要あり）</p>	<p>※キャリアパス要件Ⅰ：職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系を整備すること          ※キャリアパス要件Ⅱ：資質向上のための計画を策定して研修の実施または研修の機会を設けること          ※キャリアパス要件Ⅲ：経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けること          ※職場環境等要件：賃金改善以外の処遇改善（職場環境の改善など）の取組を実施すること</p> <p>Ⅰ：「キャリアパス要件Ⅰ」、「キャリアパス要件Ⅱ」、「キャリアパス要件Ⅲ」、「職場環境等要件」の全てを満たす場合          Ⅱ：「キャリアパス要件Ⅰ」、「キャリアパス要件Ⅱ」、「職場環境等要件」の全てを満たす場合          Ⅲ：「キャリアパス要件Ⅰ」又は「キャリアパス要件Ⅱ」の要件を満たすことに加え「職場環境等要件」を満たす場合          Ⅳ：「キャリアパス要件Ⅰ」、「キャリアパス要件Ⅱ」、「職場環境等要件」のいずれかを満たす場合          Ⅴ：「キャリアパス要件Ⅰ」、「キャリアパス要件Ⅱ」、「職場環境等要件」のいずれも満たさない場合</p>
<p>福祉・介護職員処遇改善特別加算</p>	<p>福祉・介護職員を中心として従業者の処遇改善が図られていること（「キャリアパス要件」及び「職場環境等要件」は問わない）</p>
<p>入院時に算定できる加算</p>	<p>家族等から入院時の支援を受けられない者の当該月の入院日数（基本報酬が算定できない日）が3日以上であり、事業者が病院に訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援等、日常生活上の支援を行うとともに、退院後の円滑な生活移行が可能となるよう、病院との連絡調整を行った場合に算定</p>

給付費項目（加算・減算項目）		説 明（算定要件）
		※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 月算定可能）
	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 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	○	○	×	
	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。事業所ごと の日中支援対象利用者数に応じて算定し、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。事業所ごとの日中支援対象利用者数に応じて算定し、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＝ <b>18回</b>
5月								基本報酬算定不能日：31日 31日－2回＝ <b>29回</b>
6月					×			基本報酬算定不能日：19日 19日－2回＝ <b>17回</b>

### 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＝ <b>1回</b>
1月	×		×	×		×	×	基本報酬算定不能日： 4日＋3日＋2日＝9日 9日－2回＝ <b>7回</b>

※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。

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

#### <参考資料>

##### ■厚生労働省法令等データベースシステム

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

※リンク先のアドレスは、平成29年11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。