

令和元年度 障害者総合支援法 横浜市指定事業者集団指導
(施設・短期入所・グループホーム)

次 第

令和元年5月30日(木) 9時45分～16時25分

令和元年5月31日(金) 9時45分～16時20分

南公会堂

○ 議事

5月30日(木)	5月31日(金)
9:45 開会	9:45 開会
9:50 日中活動系サービス事業所について (平成28年度以降開所事業所向け)	9:50 共同生活援助について
10:55 休憩	10:40 休憩
11:05 自立生活移行支援助成事業制度について	10:50 全体挨拶、虐待防止法について
11:50 昼休憩	11:10 障害福祉サービス等情報公表制度について
13:15 障害者支援施設、日中活動系サービス事業所について(施設、日中系全事業所向け)	11:15 共通事項について
13:55 短期入所、自立生活援助について	11:55 昼休憩
14:20 休憩	13:15 短期入所、自立生活援助について
14:30 全体挨拶・虐待防止法について	13:40 障害者支援施設、日中活動系サービス事業所について(施設、日中系全事業所向け)
14:50 障害福祉サービス等情報公表制度について	14:20 休憩
14:55 共通事項について	14:30 自立生活移行支援助成事業制度について
15:35 共同生活援助について	15:15 日中活動系サービス事業所について (平成28年度以降開所事業所向け)
16:25 閉会	16:20 閉会

※この資料において「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」のことを指します。

令和元年度 障害者総合支援法
横浜市指定事業者集団指導

～共通資料～



～ 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	5
3	利用者から徴収できる金銭	7
4	金銭管理の取扱い	8
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	10
7	請求時の注意点	12
8	過誤再請求について	14
9	各指定事業の運営状況の自己点検について	15
10	横浜市補助金規則について	16
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	16
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	17
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）	18
14	地域相談支援事業（地域移行・地域定着支援事業）について	18
15	計画相談支援事業について	20
16	食中毒・感染症の予防について	22
17	障害者支援施設等の給食について	22
18	防犯対策について	23
19	平成31年度報酬改定について	23
(1)	重度障害者支援加算に係る経過措置の終了について	23
(2)	サービス管理責任者について	24
(3)	処遇改善加算について	24
第2	施設・短期入所	
1	給付費の算定方法	26
(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）	26
ア	給付費の種類	26
（ア）	基本報酬	26
（イ）	減算	27
（ウ）	加算	30
（エ）	特定障害者特別給付費（補足給付）	43
イ	その他留意事項	44
（ア）	日中活動サービスの支給決定量の原則について	44
（イ）	暫定支給決定について	44
（ウ）	報酬の算定にあたって局に提出する書類	45
（エ）	支給決定区に提出する書類	45
（オ）	日中活動サービスのサービス提供時間について	45
（カ）	生活介護における嘱託医の確保について	45
（キ）	実地指導等で指摘の多い事項について	45
(2)	短期入所	46
ア	自立支援給付費（基本報酬）	46
イ	基本報酬請求に伴う留意事項	48
（ア）	入所日数の数え方について	48
（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	48
（ウ）	他のサービス利用状況等の確認	49
ウ	自立支援給付費（加算・減算）	50
（ア）	短期利用加算	50
（イ）	単独型加算	50
（ウ）	医療連携体制加算	50
（エ）	重度障害者支援加算	51
（オ）	食事提供体制加算	51
（カ）	栄養士配置加算	51
（キ）	緊急短期入所体制確保加算	52
（ク）	緊急短期入所受入加算	52
（ケ）	定員超過特例加算	52
（コ）	定員超過利用減算	52
（サ）	大規模減算	52
（シ）	身体拘束廃止未実施減算	52
（ス）	サービス提供職員欠如減算	53

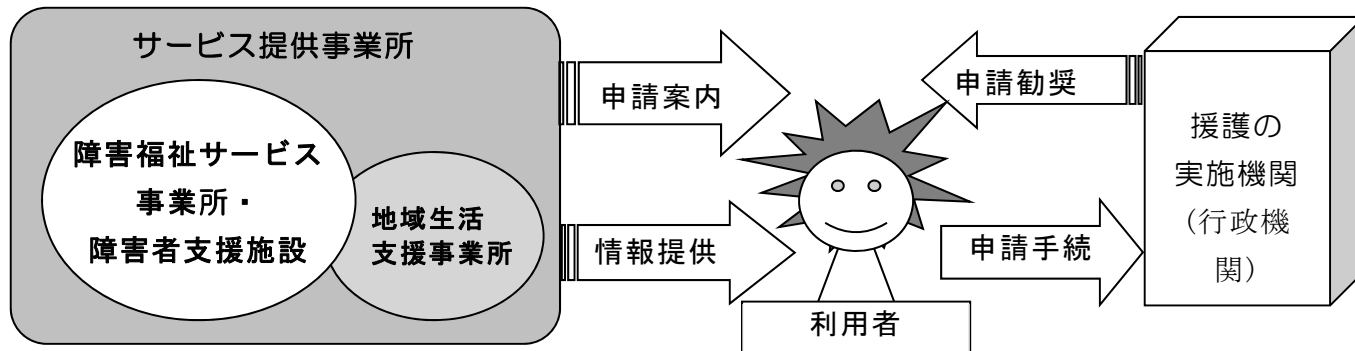
(セ)	常勤看護職員等配置加算	53
(リ)	医療的ケア対応支援加算	53
(タ)	重度障害児・障害者対応支援加算	53
(チ)	特別重度支援加算	54
(ツ)	利用者負担上限管理加算	54
(テ)	送迎加算	54
(ト)	福祉・介護職員処遇改善加算	54
(ナ)	福祉・介護職員処遇改善特別加算	54
エ	支給量の定め方及び支給量管理	59
(ア)	支給量の定め方	59
(イ)	支給量管理	59
オ	横浜市単独加算	59
カ	消費税率引き上げに伴う報酬単価の見直しについて	60
(ア)	基本報酬単位数の見直し	60
(イ)	加算の取扱い	60
第3	グループホーム	
1	給付費の算定方法	62
(1)	給付費の種類	62
(2)	算定の可否	66
(3)	具体的な算定方法	67
ア	共同生活援助基本報酬	67
イ	特定障害者特別給付費	67
ウ	夜間支援等体制加算	68
エ	重度障害者支援加算	68
オ	日中支援加算	68
カ	通勤者生活支援加算	69
キ	入院時支援特別加算	69
ク	長期入院時支援特別加算	69
ケ	帰宅時支援加算	69
コ	長期帰宅時支援加算	69
サ	看護職員配置加算	69
シ	精神障害者地域移行特別加算	69
ス	強度行動障害者地域移行特別加算	70
(4)	実地指導の事例について	70
ア	利用契約書・重要事項説明書・運営規程について	70
イ	防災対策について	70
ウ	利用者負担金について	70
エ	預り金について	70
オ	掲示について	71
カ	個別支援計画について	71
キ	サービス提供実績記録票について	71
ク	自立支援給付費について	71
ケ	体験利用について	71
コ	会計区分について	71
サ	職員配置について	71
シ	記録の作成・保管について	71
ス	労務管理について	71
2	横浜市障害者グループホームに係る事務について	71
<	参考資料>	
○	リンク集	71

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（横浜市の方はピンク色です）の内容を把握し、必要に応じて更新手続きや変更申請の案内をしてください。



<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2か月）
※介護給付（生活介護、施設入所支援、療養介護等）のサービスを利用する場合には、必ず障害支援区分が必要です。

- ・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/liblary/FileDir/CT6N173.pdf>)

※契約時、契約変更及び契約終了の際には、必ず受給者証（横浜市の方は、薄黄緑色の冊子になります。）に事業所名、サービス内容、契約支給量、契約日の記入をし、利用者に渡してください。

※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。

- ・受給者証更新時、収入負担見直し時及び転居時は、受給者証を特に注意して確認し、請求をおこなってください。
- ・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。

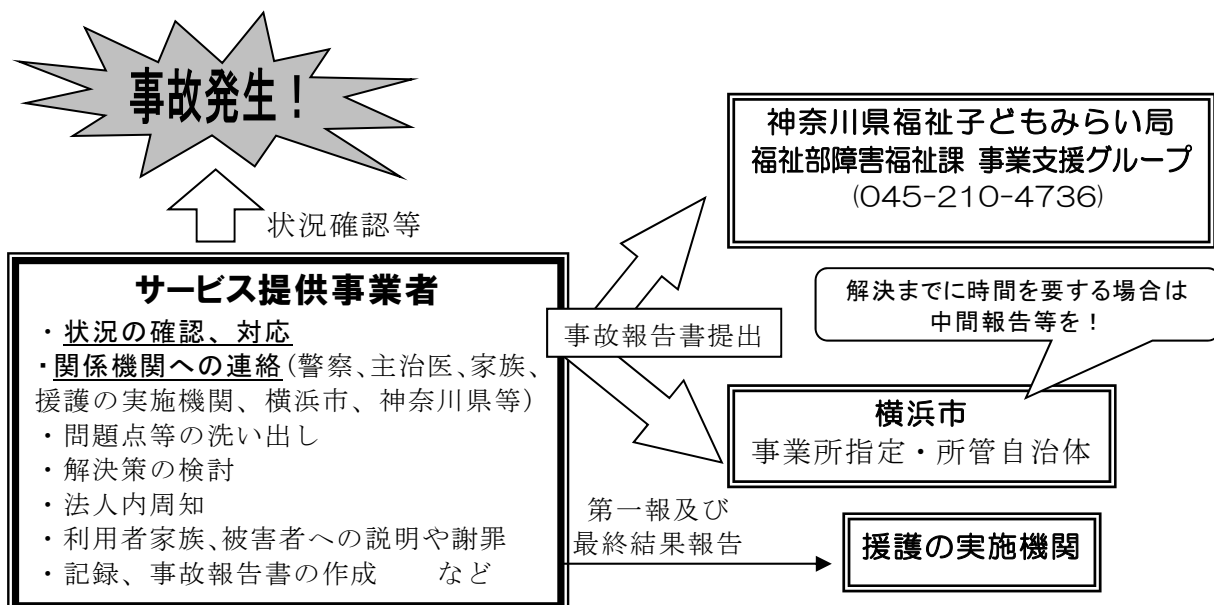
※受給者証のコピーをとる場合は、必ず利用者の了解を得てください。

(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、その後速やかに「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。重大な事故、虐待事案、不適切な事案が生じた場合や同じような事案が繰り返し発生した場合などには、事故報告書を持って来庁していただき、所管の担当に説明をしていただく場合があります。



ア 報告を要する案件

神奈川県	横浜市
	怪我（受診した時）、誤薬（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（グループホーム）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経過観察のような軽微な事故及び軽微な誤薬については、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（グループホーム）定員の半数以上又は 10 名以上の利用者がインフルエンザに感染した場合
- ・ 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
事故報告の取扱いについて（指定障害福祉サービス事業者等①）（2018 年 4 月 23 日登録）

また、横浜市の利用者の事件・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
事故報告の取扱いについて（指定障害福祉サービス事業者等③）（2018 年 4 月 23 日登録）

※事故報告書の様式につきましては、内容が網羅されていれば、法人や事業所等で作成した様式での提出も可とします。

ウ 記録の整備

「ア 報告を要する案件」に限らず、事業所における事故・苦情等については、必ず記録をし、必要に応じて横浜市や援護の実施機関に報告を行ってください。

※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、常勤換算方法により常勤として勤務している職員の、1 か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。

【H19.12.19 H19 厚生労働省 Q&A（障害福祉） vol.2】

Q. 看護師・理学療法士・作業療法士・生活支援員等の職員が、病欠や年休（有給休暇等）・休職等により出勤していない場合、その穴埋めを行わなければならないのか。

A. 1. 非常勤職員が上記理由等により欠勤している場合、その分は常勤換算に入れることはできない。しかし、常勤換算は1 週間単位の当該事業所の勤務状況によるため、必ずしも欠勤したその日に埋め合わせる必要はなく、他の日に埋め合わせをし、トータルで常勤換算上の数値を満たせば足りる。また、常勤の職員が上記理由等により欠勤している場合については、その期間が暦月で1 月を超えるものでない限り、常勤として勤務したものととして常勤換算に含めることができる。

2. また、基準上「一以上」などと示されている職種については、支援上必要とされる配置がなされていればよいので、当該日の欠勤が利用者の支援に

(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・自立生活援助 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、直接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) 身体拘束の廃止について

事業所は、障害福祉サービスの提供にあたり、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を行ってはなりません。

身体拘束の廃止ややむを得ず身体拘束を行うときの留意点等については、「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」（平成 30 年 6 月 厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部 障害福祉課 地域生活支援推進室）を参照してください。

(7) 運営規程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

(8) 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員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もまとめられています。（震災対策編：第 2 部第 8 章第 4 節、風水害対策編：第 2 部第 6 章第 4 節）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/bosaikeikaku/shishin/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います。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saiga>

i/bosai/.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-gensai-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。

[https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/](https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/bosai/information.html)

[bousai-saigai/ bosai/information.html](https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/bosai/information.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 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

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。

(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

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。

(4) 福祉・介護職員処遇改善（特別）加算届出書

新たに加算を算定する場合、算定したい月の前々月末までに福祉・介護職員処遇改善（特別）加算届出書を提出してください。

<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)

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体制等に関するお知らせ【横浜市】（2017/04/03 登録）

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

③福祉・介護職員処遇改善（特別）加算届出書の様式

『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）－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/L_Result2.asp?category=70&topid=15)

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

健康福祉局障害企画課制度担当（TEL045-671-3601）

【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）	・ 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）	・ 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・問合せは横浜市区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. 32, P. 43, P. 51, P. 56 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 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	○	○
就労定着支援								○
自立生活援助								○

※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。

適切な徴収例

送迎の実施に伴う徴収

送迎加算を算定してる事業所において、送迎加算ではまかないきれない経費について利用者から徴収が可能です。

例) 燃料費、送迎のために雇用しているドライバーの経費

不適切な徴収例

- ① あいまいな名目（不明確な使途）の徴収
例) お世話料、管理協力費、共益費、入居一時金、契約更新料 など
- ② 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。
- ③ 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。

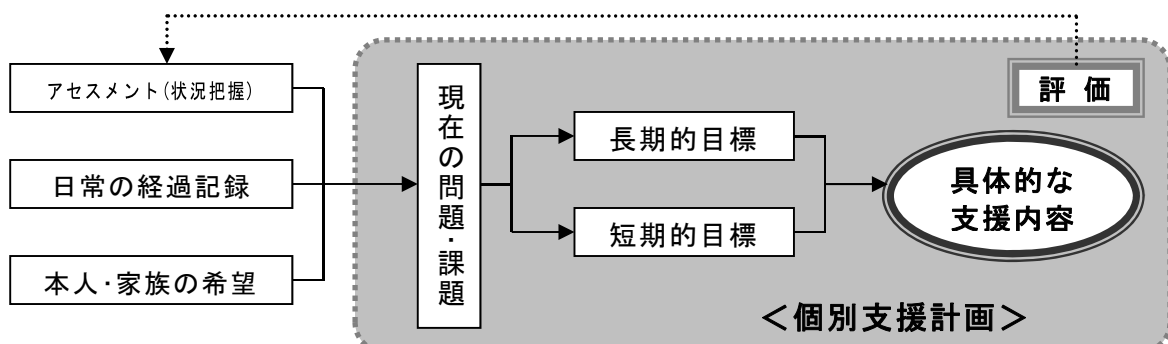
・ 預り金の収支状況は、管理者等により定期的に点検されていること。

・ 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。

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。

【留意事項】（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）就労移行支援、自立生活援助、就労定着支援
・ 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）

(1) 作成までの流れ

個別支援計画は、利用者に対して適切かつ効果的なサービスを提供する上で、基本となる重要なものです。サービス管理責任者による指揮のもと、適切な手順を踏み、必要な書類を整えながら、作成してください。

ア 利用者のフェイスシートの作成

利用者個人の基本情報、家族構成、主な生活歴、他の施設利用状況、施設利用に至った経緯、障害の状況・程度、健康状態など、利用者の基礎的な情報をできるだけ簡潔に整理する。

フェイスシート



イ アセスメント

利用者の能力や置かれている環境、日常生活全般の状況などを評価し、利用者の希望する生活や課題などを把握する。

アセスメントに当たっては、利用者等に面接して行う。

アセスメントシート



ウ 個別支援計画（原案）の作成

利用者が自立した生活を営むことができるように、適切な支援内容を検討する。

個別支援計画（案）

個別支援計画には、利用者・家族の生活に対する意向や総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、提供するサービスの目標と達成時期、サービスを提供する上での留意事項などを盛り込む。
必要に応じて、他の福祉サービス等との連携を含める。



エ 個別支援計画（原案）の検討会議

- ・ サービス提供の担当者等で、原案の検討会議を開催する。
- ・ 検討会議において、原案の内容についての意見を求める。

検討会
議会議
録



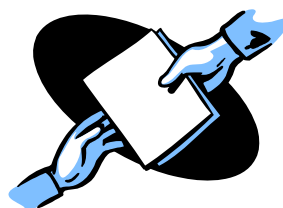
オ 利用者・家族への説明と文書による同意

- ・ 本人名で署名・印（署名が直筆でない場合）を受ける。

個別支
援計画



カ 利用者への個別支援計画の交付



(2) 個別支援計画の見直し

ア モニタリング（個別支援計画の実施状況の把握）

利用者についての継続的なアセスメントを実施する。

定期的に利用者に面接する。

定期的にモニタリングの結果（変更の有無）を記録する。

モニタ
リング
資料

イ 定期的に計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画を変更する。

定期的な見直しの期間は、障害福祉サービスごとに次のように定められている

(7) 自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労定着支援、自立生活援助
少なくとも3か月以内に1回以上

(4) 共同生活援助、療養介護、生活介護、就労継続支援（A型・B型）、施設入所支援
少なくとも6か月以内に1回以上

ウ 個別支援計画を変更する場合は、(1)イ～カに準じて取り扱う。

【注意！このような場合、個別支援計画未作成等減算になります！】

□ サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていない。

□ 個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない。

（例）× 原案がない × 同意がない

□ モニタリング・個別支援計画の見直しが適切に行われていない場合。

（例）× 所定の期間内に見直しが行われていない。

× モニタリング資料が作成されていない。

□ 新規利用者の個別支援計画が利用開始月に作成されていない。

※ 新規利用の場合、利用開始日までに、個別支援計画が作成されている必要があります。

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	○	○	○	○	×	△	※3	×	×	・網掛け部分、やむを得ない場合は、要調整
	療養介護	×		×	×	×	×	×	×	×	※4	×	×	
	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	※3	※4	※2	○	○	○	○	○	○		○	○	
	短期入所	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○		×	・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
	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（令和3年3月31日までの経過措置）

※3 障害者施設入所中は、利用できません。ただし、帰省中（2泊以上）等、施設入所支援に係る報酬が全く算定されない日については、居宅介護・重度訪問介護（及び同行援護・行動援護）の利用が可能です。

※4 居宅介護は居宅におけるサービス提供であるため利用できません。しかし、例外として、療養介護入所中の外出・外泊については、医療機関の入院に準じて扱い、重度訪問介護の外出・同行援護・行動援護・移動支援を利用することが可能です。なお、入院中の他の医療機関への通院は、通院等介助（通院等乗降介助）は利用できません。

※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。

※就労定着支援は、自立生活援助、生活訓練との併用はできません。

※自立生活援助は、就労定着支援、地域定着支援との併用はできません。

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 <input type="checkbox"/> 利用者負担上限月額 <input type="checkbox"/>
適用期間	<input type="checkbox"/>
利用者負担階層	<input type="checkbox"/>
食事提供体制加算	<input type="checkbox"/>
利用者負担上限額管理対象者該当の有無	<input type="checkbox"/>
利用者負担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(地域活動支援センター(デイ型)、日中一時支援等)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のないよう、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「利用者負担上限額管理事務マニュアル」(P.1にダウンロード場所が記載されています。)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) 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)－6 報酬改定に関する情報(H30.03 更新)－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)－3 福祉介護職員処遇改善(特別)加算に関するお知らせ－平成31年度における福祉・介護職員処遇改善(特別)加算の取り扱いについて(2019/04/02 登録)

(<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/FileDir/CT70N127.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＞	・かながわシステムへの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	＜仮審査＞ 【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、請求内容の仮審査を行います。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	＜国保連（一次審査）・市町村（二次審査）審査期間＞ （～24 日頃） 【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 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>	<p>・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。</p> <p>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。</p> <p>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（支払われる）ので、請求内容を確認いただき、請求に誤りがある場合には、必ず過誤申立てを行った上で再請求して下さい。</p> <p>・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。</p>
月末まで	＜翌月再請求分 過誤申立書の提出期限＞（17 時まで） ※過誤申立てについては、P. 13～14 を確認してください。	<p>・障害福祉部に FAX もしくはメールで提出。（月末が土日祝日のときは前開庁日まで）</p> <p>・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。</p>

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	障害者総合支援電子請求ヘルプデスク 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)	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及び地域生活支援事業費の請求、過誤申立について	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 施設・日中活動チーム (TEL:045-671-3607 FAX:045-671-3566 Email:kf-syoshisetsu@city.yokohama.jp)
	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) Email:kf-syohome@city.yokohama.jp)

請求内容に誤りがあった場合には、過誤再請求をする必要があります。過誤再請求を行う場合は、「過誤申立書」を受付期間内に横浜市健康福祉局障害支援課あてに **FAX もしくはメールで送付**してください。

(FAX : 045-671-3566。サービス種別の欄は、漢字でご記入ください)

※処理件数が多い場合は、メールにて Excel データをご提出ください。

[illegible]

(1) 過誤処理が必要な場合

- ・請求内容の承認後、請求内容の誤りが判明した時
- ・システム等に障害があり給付内容や利用者負担額に変更が生じる時

※請求エラーの場合、請求が承認されていないため、過誤処理をする必要はありません。
※利用者負担上限月額に関して、審査結果が警告となり過誤再請求が必要な場合については、以下の通知の内容を確認のうえ、速やかに過誤申立てを行ってください。

『障害福祉サービスかながわ』書式ライブラリー 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。多額となる場合もありますので、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。

ポイント！

職員の異動（配置転換・退職）や非常勤職員の有給休暇が発生しやすい時期は、人員配置を満たしているか特に注意してください。

※4月、7～9月（夏季休暇）、12月（冬休み）の時期は特に注意が必要です。

10 横浜市補助金規則について

平成 22 年 3 月に横浜市補助金規則が改正され、工事の請負、物品の購入、業務の委託等（以下、「工事等」と言う。）に係る補助金の決定に係る審査基準が厳格となりました。設置費補助金等の申請の際には、以下についてご留意ください。

- ・ 1 件の工事等に係る費用（総工事費）が 100 万円以上の場合は、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

(1) 原則

横浜市では、特別支援学校等在学中の「就労アセスメント」について、対象者を段階的に拡大し実施してきましたが、平成 30 年度以降は、「就労アセスメント」の対象者を広げ、原則として就労継続支援 B 型を利用する方は全員「就労アセスメント対象者」としています。

しかし、厚生労働省通知（平成 29 年 4 月 25 日 事務連絡）に基づく「みなし」による扱いと諸事情によって「就労アセスメント」ができない方については、例外的に「就労アセスメント」を実施しなくとも就労継続支援 B 型を利用可能とします。（就労アセスメント実施を妨げるものではありません。）

※就労継続支援 B 型の利用については、基本対象者（就労経験がある者、50 歳以上、障害年金 1 級等）を除き就労移行支援事業所による「就労アセスメント」が必要です。

(2) 就労アセスメントの例外取扱（免除）について

ア 特別支援学校等在学中の対象者

〈国通知によるみなせる方〉

- ① 就職を目指していたが、最終的な進路決定の段階で就労継続支援 B 型に行く方
 - ・ 特別支援学校等からアセスメント結果が本人、保護者、自治体、相談支援事業所に提供された場合、「就労アセスメント」を実施したとみなします。
- ② 就労移行支援事業所を目指して実習をしており、「就労アセスメント」を実施していなかったが、最終段階で就労継続支援 B 型に行く方
 - ・ 就労移行支援事業所での実習をもって「就労アセスメント」を実施したと

みなします。

※多機能型事業所（就労移行・就労継続支援B型等）で就労継続支援B型の利用も想定される場合は、「就労アセスメント」が必要です。

〈本市の判断により例外とできる方〉

- ① 不登校、ひきこもりの方、こだわりが強い等の理由で「就労アセスメント」実施が難しい方
 - ② 排泄・食事等で介助を要する方（生活介護相当の方）や就労移行支援事業所への通所が困難で、「就労アセスメント」実施が難しい方
- ※特別支援学校が区役所と調整の上判断します。

イ 特別支援学校等既卒対象者

〈本市の判断により例外とできる方〉

- ① 地域活動支援センター作業所型から就労継続支援B型に移行する場合
※過去に就労歴や就労移行支援の利用歴がなく、地域活動支援センター作業所型に通所しており、その事業所が就労継続支援B型に移行する時点を含めて、引き続きの利用を希望する方
- ② ひきこもりの方、こだわりが強いなど等の理由で「就労アセスメント」実施が難しい方
- ③ 排泄・食事等で介助を要する方（生活介護相当の方）で、「就労アセスメント」実施が難しい方
※区役所で判断します。

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
- ⑥ 自立生活援助 ⇒ 12 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。

特例による延長については、サービス終了日の2か月前までに援護の実施機関に御相談ください。

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
自立生活援助	最長 12 か月	原則 1 回のみ

※ 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。

※『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
訓練等給付事業・地域相談支援給付（地域移行支援）利用期間取扱いについて（2019年4月5日登録）

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

新設グループホーム及び短期入所事業所 → 平成27年4月から設置義務

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 地域相談支援事業（地域移行・地域定着支援事業）について

(1) 地域相談支援とは

地域相談支援には「ア 地域移行支援」と「イ 地域定着支援」の2事業が含まれます。

ア 地域移行支援

事業内容	入所施設に入所している障害者、又は精神科病院に入院している精神障害者について、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談、地域移行のための障害福祉サービス事業所等への同行支援等を行った場合は、地域移行支援サービス費が支給される。
------	--

対象者	・ 障害者支援施設等に入所している障害者 ・ 精神科病院に入院している精神障害者
期間	6 か月以内。地域生活への移行が具体的に見込まれる場合には、6 カ月以内で更新可。

イ 地域定着支援

事業内容	居宅で単身等で生活する障害者であって、地域生活を継続していくための常時の連絡体制の確保による緊急時等の支援体制が必要と見込まれる者について、常時の連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に緊急訪問や緊急対応等の各種支援を行った場合は、地域定着支援サービス費が支給される。
対象者	以下の者のうち、地域生活を継続していくための常時の連絡体制の確保による緊急時等の支援体制が必要と見込まれる者。 ・ 居宅において単身で生活する障害者 ・ 居宅において同居している家族等が障害、疾病等のため、緊急時等の支援が見込まれない状況にある障害者
期間	1 年以内。地域生活を継続していくための緊急時の支援体制が必要と見込まれる場合には、1 年以内で更新可。（その後の更新も同じ）

(2) 職員配置について（共通）

管理者	1 名 ※当該業務に支障がない場合は他事業との兼務が可能
従事者	1 名以上 ※ 1 名は相談支援専門員でなければならない ※当該業務に支障がない場合は他事業との兼務が可能

(3) 報酬について

ア 地域移行支援

種類		単位	説明
地域移行支援サービス費	(Ⅰ)	3,044	地域移行支援計画を作成し、利用者との対面の支援を1月に2回以上行った場合に算定
	(Ⅱ)	2,336	
初回加算		500	利用開始月に限って算定
集中支援加算		500	利用者との対面による支援を1月に6回以上実施した場合に算定（ただし、「退院・退所月加算」と同月には算定できない）
退院・退所月加算		2,700	退院・退所等をする日の属する月に算定（ただし、当該月の初日の場合は、前月算定）
障害福祉サービスの体験利用加算	(Ⅰ)	500	障害福祉サービス事業の体験的な利用支援を行った場合に、15日以内に限り算定
	(Ⅱ)	250	
体験宿泊加算	(Ⅰ)	300	一人暮らしに向けた体験的な宿泊支援を行った場合に、15日以内に限り算定（Ⅰ） ※夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な見守り等
	(Ⅱ)	700	

			の支援を行った場合は（Ⅱ）を15日以内に限り、算定
--	--	--	---------------------------

イ 地域定着支援

種類		単位	説明
体制確保費		304	利用者と常時の連絡体制を確保した場合に算定
緊急時支援費	（Ⅰ）	709	利用者の障害特性に起因して生じた緊急事態に利用者又は家族からの要請に基づき、速やかに利用者の居宅等への訪問や一時的な滞在による支援を行った場合に算定（Ⅰ） ※深夜（午後10時から午前6時まで）における電話による相談支援を行った場合は（Ⅱ）を算定
	（Ⅱ）	94	

15 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。

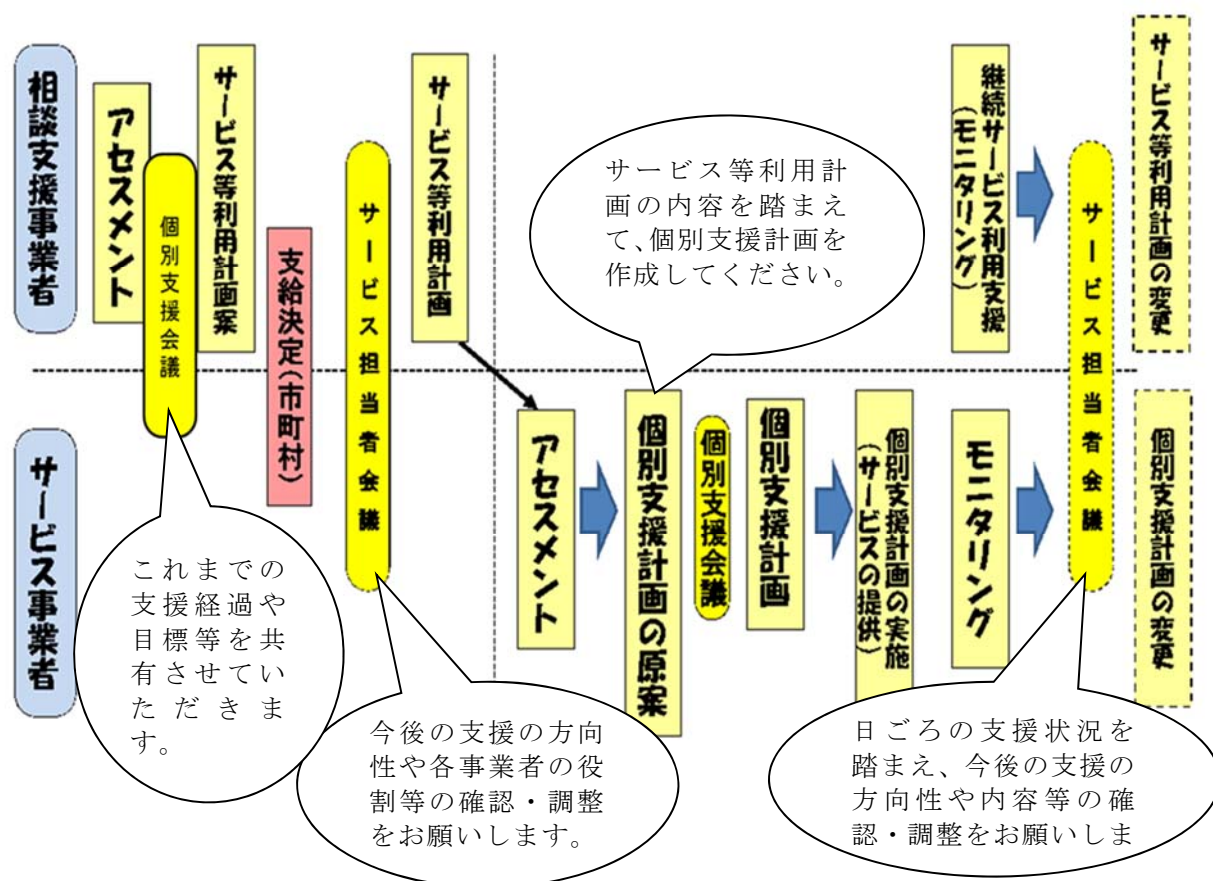
平成27年4月以降にサービスの支給決定を受けるためには、指定特定相談支援事業者（以下「相談支援事業者」という。）等が作成するサービス等利用計画書の作成が必須となりました。また、サービス等利用計画書の作成を相談支援事業者が行う場合は、サービス利用開始後一定期間ごとに、本人の状況把握や利用するサービスの適正確認等（モニタリング）を行うこととされています。

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。

(2) 相談支援事業者との連携



(3) サービス等利用計画と個別支援計画の違い

※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、 複数の事業者が同じ方向を向いて 支援していくべき指針となるもの		個別支援計画は、 事業所内の職員が本人と同じ方向を向いて 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

(4) その他

ア 「サービスについての意向確認書」の取扱いについて

現在、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書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。

イ 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)

16 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_iryoku/shokuhin/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_iryoku/shokuhin/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>

17 障害者支援施設等の給食について

給食を実施する場合は、利用者に適切な給食を提供するために、以下の点に留意してください。

- ①必要な栄養量が確保されているか。
- ②嗜好調査、残食（菜）調査、検食等が適切になされており、その結果等を献立に反映するなど、工夫がなされているか。
- ③利用者の心身の状態に合わせた調理内容になっているか。
- ④食事の時間は、家庭生活に近い時間となっているか。
- ⑤保存食は、一定期間（2週間）適切な方法（冷凍保存）で保管されているか。
また、原材料についてもすべて保存されているか。
- ⑥食器類の衛生管理に努めているか。
- ⑦給食関係者の検便は適切に実施されているか。
- ⑧手洗い設備には、手洗いに適当な石けん、ペーパータオル、殺菌液等を定期的に補充し、常に使用できる状態にしておくこと。
- ⑨中心温度の測定、作業前及び作業後の冷蔵庫・冷凍庫の温度測定、作業前及び作業後の使用水の点検を実施し、記録すること。
- ⑩調理従事者は、毎日作業開始前に、自らの健康状態を確認し、記録すること。

⑪施設におけるねずみ、昆虫の駆除を半年に1回以上実施し、その実施記録を1年間保管すること。

※①～⑦

平成19年4月26日障発第0426003号「障害者支援施設等に係る指導監査について（厚生労働省通知）」障害者支援施設等の主眼事項及び着眼点 より

※⑧～⑪

「大規模食中毒対策等について（厚生労働省通知）」別添「大量調理施設衛生管理マニュアル」より

【給食業務に関する参考資料】

- ・給食施設のための栄養管理の手引き 2018年版（健康福祉局保健事業課作成）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kenko-iryo/kenkozukuri/eiyo/kyusyokuueiyoukanri.html>

- ・横浜市内障害者施設の栄養・給食に関する事例集（平成26年3月）
- ・横浜市内障害者施設の栄養ケア・マネジメントに関する事例集（平成27年3月）
- ・横浜市内障害者施設の献立に関する事例集（平成28年3月）

※いずれも健康福祉局障害支援課作成

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/fukushi/annai/shien/eiyo/eiyou.html>

18 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日障発第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=100020190>

（独立行政法人 福祉医療機構ホームページ）

19 平成31年度報酬改定等について

(1) 重度障害者支援加算に係る経過措置の終了について

重度障害者支援加算については、「強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）」・「行動援護従事者養成研修」・「重度訪問介護従事者養成研修行動支援過程」及び「強度行動障害支援者養成研修（実践研修）」の修了者の配置が算定要件となります。

これまで施設入所支援、共同生活援助においては、当該研修を修了していない場合であっても、今後の研修受講計画を作成している場合については加算の対象とする経過措置が設けられていましたが、当該経過措置は平成31年3月31日をもって終了となりました。

平成 31 年 3 月 31 日まで	平成 31 年 4 月以降
強度行動障害支援者養成研修等の修了者を配置していない場合であっても、今後の研修受講計画を作成している場合は、加算の対象とする。	<u>強度行動障害支援者養成研修等の修了者を配置しなければ、加算を算定できない。</u>

(2) サービス管理責任者について

ア 研修受講猶予措置の廃止

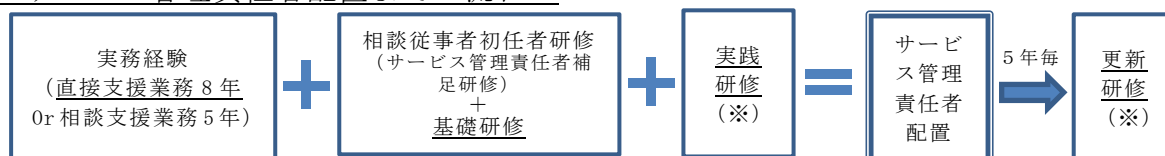
経過措置が延長されていた新規指定事業所におけるサービス管理責任者研修の 1 年間の研修受講猶予措置が平成 31 年 3 月末をもって終了しました。以後、新規指定を受けようとする事業者には配置されるサービス管理責任者については、指定前に各研修を修了している必要がありますのでご注意ください。

イ サービス管理責任者研修の見直し

一定期間毎の知識や技術の更新を図るとともに、段階的なスキルアップを図ることができるよう、研修を「基礎研修」、「実践研修」及び「更新研修」と分け、実践研修と更新研修の受講にあたっては、一定の実務経験の要件（※）が設定されました。

また、分野を超えた連携を図るための共通基盤を構築する等の観点から、サービス管理責任者の全分野及び児童発達支援管理責任者研修のカリキュラムが統一されました。

＜サービス管理責任者配置までの流れ＞



※【一定の実務経験】

実践研修：過去 5 年間に 2 年以上の相談支援又は直接支援業務の実務経験がある。

更新研修：①過去 5 年間に 2 年以上のサービス管理責任者等の実務経験がある。又は
②現にサービス管理責任者等として従事している。

ウ 研修見直しによる経過措置

旧体系により要件を満たしているサービス管理責任者については、令和 5 年度末までは更新研修受講前でも引き続きサービス管理責任者等として業務が可能です。

また、令和元年度から令和 3 年度までの基礎研修受講者に限っては、基礎研修受講後 3 年間は実践研修を受講していなくてもサービス管理責任者とみなされます。

エ 要件緩和

直接支援業務による実務経験要件を 10 年から 8 年に緩和するとともに、基礎研修受講時点においてもサービス管理責任者の一部業務（2 人目としての配置、個別支援計画原案の作成）が可能となりました。

(3) 処遇改善加算

ア 加算の見込額の計算

2019 年度において居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護の加算を算定する場合は、2019 年 4 月～9 月の加算率と 2019 年 10 月～2020 年 3 月までの加算率が

変わりますのでご注意ください。上記以外のサービスにつきましては、変更点はありません。

イ 職場環境要件の追加

2019 年度より、職場環境要件に「障害福祉サービス等情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化」が新しく追加されました。

ウ 加算算定非対象サービス

以下のサービスは、処遇改善加算の算定対象外です。

就労定着支援、自立生活援助、計画相談支援、障害児相談支援、 地域相談支援（移行）、地域相談支援（定着）
--

第2 施設・短期入所

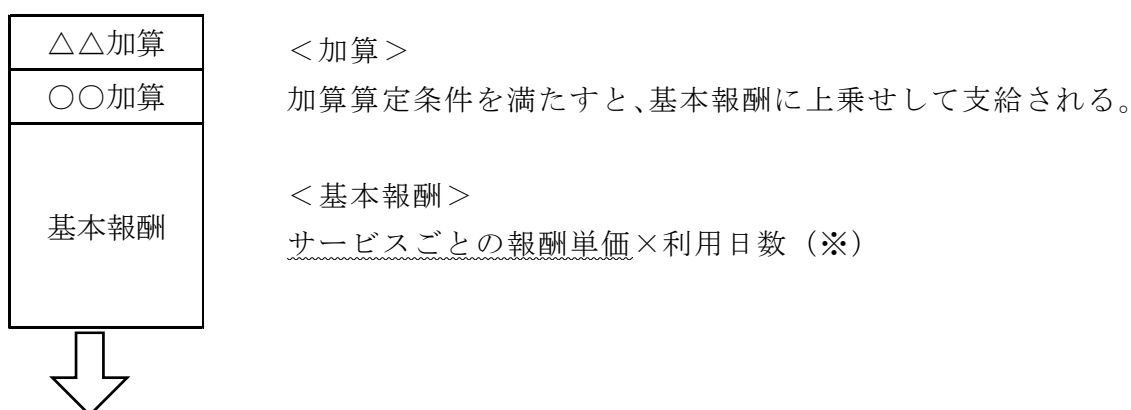
1 給付費の算定方法

(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

(7) 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定めます。サービス種別、利用定員、利用者の障害支援区分等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。



報酬単価の設定基準はサービスによって異なる。

サービス		基本報酬の算定方法
生活介護		利用者の障害支援区分及び利用定員に応じた基本報酬とする。
施設入所支援		入所者の障害支援区分及び利用定員に応じた基本報酬とする。
就労継続支援 A 型		<u>前年度の利用者の1日の平均労働時間数</u> 、人員配置及び利用定員に応じた基本報酬とする。（H30～）
就労継続支援 B 型		<u>前年度の平均工賃月額</u> 、人員配置及び利用定員に応じた基本報酬とする。（H30～）
就労移行支援		前年度の就労定着者の割合及び利用定員に応じた基本報酬とする。
就労定着支援		就労定着率及び利用者数に応じた基本報酬とする。（H30～）
自立訓練 （機能訓練）	通所	利用定員に応じた基本報酬とする。（H30～）
	訪問	所要時間もしくは視覚障害者への専門的訓練に応じた基本報酬とする。
自立訓練 （生活訓練）	通所	利用定員に応じた基本報酬とする。
	訪問	所要時間に応じた基本報酬とする。
宿泊型自立訓練		利用期間に応じた基本報酬とする。
療養介護		重度障害者割合及び人員配置に応じた基本報酬とする。
自立生活援助		利用者の退院・退所等後の期間に応じた基本報酬とする。

※就労定着支援は利用月単位の報酬の算定。

(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
<p>定員超過利用減算</p> <p>＜全サービス＞</p> <p>※就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助を除く（30%減算）</p> <p>※いずれかに該当する場合に減算</p> <p>※短期入所において定員超過特例加算を算定している期間については、定員超過利用減算及び大規模減算は適用しない。</p> <p>※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。</p>	<p>＜日中活動サービス＞ ※多機能事業所はサービス毎に算定</p>
	<p>1日当たりの利用実績</p> <p>⇒当該1日について、利用者全員につき基本単位数の70%を算定。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用定員50人以下の事業所 1日の利用者の数が利用定員に100分の150を乗じて得た数（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
	<p>過去3か月の利用実績</p> <p>⇒当該1か月間について、利用者全員につき基本単位数の70%を算定。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直近の3か月の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に100分の125を乗じて得た数（125%）を超える場合
	<p>＜療養介護・施設入所支援・宿泊型自立訓練・短期入所＞</p>
	<p>1日当たりの利用実績</p> <p>⇒当該1日について、利用者全員につき基本単位数の70%を算定。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用定員50人以下の事業所 1日の利用者の数が利用定員に100分の110を乗じて得た数（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
	<p>過去3か月の利用実績</p> <p>⇒当該1か月間について、利用者全員につき基本単位数の70%を算定。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直近の3か月の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に100分の105を乗じて得た数（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＞ ※短期入所を除く （30％、50％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のいずれかに該当する月から解消されるに至った月の前月までについて減算。 ・減算が適用される月から3月未満の場合 30％減算 ・減算が適用される月から連続して3月以上の場合 50％減算
人員欠如減算 ＜全サービス＞ ※施設入所支援を除く （30％、50％減算）	（１）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、就労定着支援員及び世話人の欠如について減算。 ・減算が適用される月から3月未満の場合 30％減算 ・減算が適用される月から連続して3月以上の場合 50％減算 （２）（１）以外の人員欠如について減算。 ・減算が適用される月から5月未満の場合 30％減算 ・減算が適用される月から連続して5月以上の場合 50％減算 ※日中サービス支援型指定共同生活援助事業所における夜間及び深夜の時間帯に勤務を行う世話人又は、生活支援員については、ある月において次のいずれかの事態が発生した場合に減算。 ①指定基準に定める員数を満たさない事態が2日以上連続して発生した場合 ②指定基準に定める員数を満たさない事態が4日以上発生した場合 【減算要件及び減算期間】 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、事業所の利用者合计数に応じて配置すべきサービス管理責任者に係る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（勤務していた時間、場所等）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。（例：短期入所と生活介護 等） ※共生型障害福祉サービスについて、人員欠如による減算はなし。												
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。												
大規模住居等減算 ＜共同生活援助＞ (5%～17%減算)	共同生活住居の入居定員の規模に応じて減算。 <table><tr><td></td><td>8 人以上 21 人未満</td><td>21 人以上</td></tr><tr><td>介護サービス包括型</td><td>95%を算定</td><td>93%を算定</td></tr><tr><td>外部サービス利用型</td><td>90%を算定</td><td>87%を算定</td></tr><tr><td>日中サービス支援型</td><td></td><td>93%を算定</td></tr></table>		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	93%を算定	外部サービス利用型	90%を算定	87%を算定	日中サービス支援型		93%を算定
	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	93%を算定											
外部サービス利用型	90%を算定	87%を算定											
日中サービス支援型		93%を算定											
開所時間減算 ＜生活介護＞ (30%、50%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 30%減算 4 時間未満の場合 50%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												
短時間利用減算 ＜生活介護＞ (30%減算)	利用時間が 5 時間未満の利用者等の割合が、事業所の利用者全体の 100 分の 50 以上に該当する場合、利用者全員につき基本単位数の 70%を算定。												
夜勤職員欠如減算 ＜施設入所支援＞ (5%減算)	ある月において次のいずれかの事態が発生した場合、翌月に 95%を算定。 ①夜勤時間帯（午後 10 時から午前 5 時までの時間を含めた連続する 16 時間）において夜勤職員の員数が指定基準に定める基準を満たさない事態が 2 日以上連続して発生した場合 ②夜勤時間帯において夜勤職員の員数が指定基準に定める基準を満たさない事態が 4 日以上発生した場合												
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、自立生活援助＞ （5%減算）	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、利用者全員につき基本単位数の95%を算定
身体拘束廃止未実施減算 ＜全サービス＞ ※就労定着支援、自立生活援助 を除く	身体拘束に係る記録を行っていない事実が生じた場合、速やかに改善計画を都道府県知事に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を都道府県知事に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員に対して1日につき5単位を所定単位数から減算する。

※定員超過利用と人員欠如、開所時間と利用時間の双方の事由に該当する場合については、減算となる単位数が大きい方についてのみ減算。減算となる単位数が同じ場合は、いずれか一方の事由のみを減算。

(ウ) 加 算（平成30年4月から）

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	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		就 労 定 着 支 援	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
※ 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）	○	○	○	○	○	○	○		○		○		
常勤看護職員等配置加算Ⅰ・Ⅱ（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Ⅰ・Ⅱ（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）	○	○	○		○	○	○				○		
※重度送迎加算は生活介護のみ													
⑧体験利用支援加算（個人）	○	○	○		○	○	○			○			
【地域移行支援決定者のみ対象】													
⑨重度障害者支援加算	○								○		○		○
※算定対象は＜具体的な算定方法＞を参照													
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）				○					○			○	

	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		就労定着支援	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						
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（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）				○							○		
就労支援関係研修終了加算（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） ※就労移行支援体制加算Ⅰ・Ⅱは就労A・Bのみ	○	○	○			○	○				○		
⑲重度者支援体制加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ（全員）						○	○				○		
⑳移行準備支援体制加算Ⅰ・Ⅱ（個人）					○						○	○※	
㉑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	○	○	○	○	○	○	○		○	○			
㉒体験宿泊支援加算（個人）									○		○		
㉓社会生活支援特別加算（個人）		○	○		○	○	○				○		○
㉔個別計画訓練支援加算（個人）			○								○		
㉕精神障害者地域移行特別加算（個人）				○							○		
㉖強度行動障害者地域移行特別加算（個人）				○							○		
㉗通勤訓練加算（個人）					○								
㉘在宅時生活支援サービス加算（個人）					○	○	○						○
㉙賃金向上達成指導員達成指導員加算（全員）						○							

※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・

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。

【就労定着支援のみ】

当該就労定着支援事業所と一体的に運営される生活介護事業所等以外を利用して通常の事業所に雇用された障害者に対して、新規に就労定着支援計画を作成し、就労定着支援を行った場合に、定着支援の利用を開始した月について 1 回に限り所定単位数を加算。

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（以下に要点拨粋）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、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。

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、令和2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。
- ・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)
- ・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。

ア 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。

イ 調理終了後から喫食までの時間が2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 (<https://www.mhlw.go.jp/hourei/index.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、送迎のみ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)

※同一敷地内の他の事業所等との間の送迎を行った場合は所定単位数の 70%を算定する。

(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

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地域移行支援の決定者（施設入所者、精神病院に入院中の方、更生施設入所者等）が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

(1) 障害者支援施設

ア 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）。

(ア) 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。

(イ) 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。

- ・気管切開を伴う人工呼吸器による呼吸管理が必要な者
- ・重症心身障害者

イ 重度障害者支援加算 (II)

(ア) 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算定。

- a 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

- b 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、「支援計画シート等」が作成されていること。
 - (イ) 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。
 - a 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。
 - b 「支援計画シート等」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名÷5＝6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時間×6名＝24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。

※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）の受講予定者を修了者の配置と扱う経過措置がありましたが、平成31年3月31日をもって終了しましたのでご留意ください。

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。

(2) 生活介護事業所

ア 体制部分…要件を満たす生活介護事業所の、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』と表示、以下、対象者と表記）が1名以上通所していること

(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、「支援計画シート等」が作成されていること。

イ 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) 「支援計画シート等」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。

・個別支援部分の加算については、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

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。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。利用者の事情（面会謝絶等）により、病院又は診療所を訪問することができない場合はその旨を記録に残すこと。

※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**。

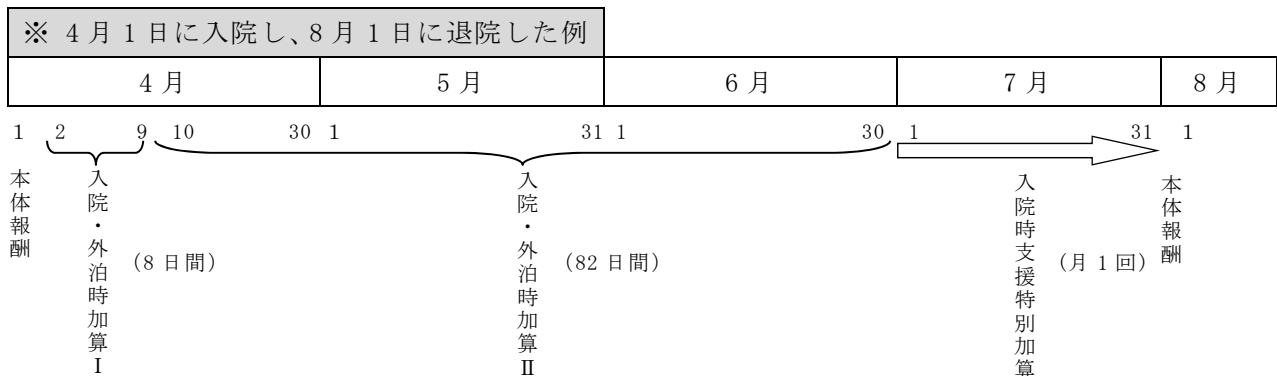
入院時支援特別加算（2）…入院期間が**4日以上**の場合。入院先への訪問支援**2回以上**。

※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/qall.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、入所中2回、退所後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。**退所日まで加算を算定**。

- ・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
- ※ 管理栄養士が同一敷地内の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/liblary/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）
- ・ 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。
 - ・ 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、主治医等を通じて、**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～

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

※小数点以下切捨て

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

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

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

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

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

⑱ 就労移行支援体制加算

就労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。

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。

⑲ 重度者支援体制加算

指定就労継続Ａ型・Ｂ型を行った日の属する年度の前年度において、**障害基礎年金１級**（国民年金法に基づく障害基礎年金１級をいう。）を受給する利用者の定員に対する割合と事業所の定員に応じて、利用者全員に対し１日につき加算。

重度者支援体制加算（Ⅰ）…障害基礎１級年金受給者 **50%以上**

重度者支援体制加算（Ⅱ）…障害基礎１級年金受給者 **25%以上**

⑳ 移行準備支援体制加算

(1) 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、100分の50を超えている事業所において、別に厚生労働大臣が定める基準を満たし、次のアとイ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。

ア 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。

イ 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。

(2) 移行準備支援体制加算（Ⅱ）

旧施設外就労加算。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。

※月の利用日数のうち最低2日実施する訓練目標に対する達成度評価等の必要な支援は、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。

なお、施設外就労の要件は、基本報酬算定の要件であるため、要件を満たさない場合に加算を算定しなければいいものではなく、基本報酬の算定ができません。

【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当該施設外就労を行う日の1ユニットあたりの利用者数に対して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、事業所については、施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者に対して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</p> <p>※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を超えないこと。サービス管理責任者については、施設外就労を行う者を含めた前年度の平均利用者数に対して配置すること</p> <p>② 施設外就労の提供が、当該施設の運営規程に位置づけられていること</p> <p>③ 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃（賃金）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、施設外就労先又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>⑧施設外就労を基本とする形態で事業を行う場合であっても、本体施設には管理者及びサービス管理責任者の配置が必要であること</p> <p>※施設外就労による支援を提供した場合は、翌月12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】</p> <p>※施設外就労に出た利用者と同数以内であれば、新たに利用者を受入可能。</p>

施設外支援	<p>不要</p> <p>※移行支援準備体制加算Ⅰを算定する場合「要」</p>	<p>① 施設外支援の内容が、運営規程に位置づけられていること</p> <p>② 施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置づけられ、1週間ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、その支援により、就労能力が工賃（賃金）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>

※ 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、運営規程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）－7 厚生労働省告示・通知・事務連絡等－「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0410第1号平成30年4月10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（2018/04/25 登録）

② 体験宿泊支援加算

厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして横浜市に届け出た指定障害支援施設等に入所する利用者が、指定地域移行支援の体験的な支援（指定相談基準第23条第1項に規定する体験的な宿泊支援のうち単身での生活に向けたものをいう）を利用する場合において、当該指定障害支援施設等に置くべき従業者が、体験的な宿泊支援に係る指定相談基準第3条第2項に規定する指定地域移行支援事業者との連絡調整その他の相援助を行った場合に、当該利用者において1日につき算定。

③ 社会生活支援特別加算

厚生労働大臣が定めるものに対して、特別な支援に対応した個別支援計画等に基づき地域で生活するために必要な相談支援や個別支援等を行った場合に、当該利用者において1日につき加算。

※当該利用者に対して支援等を開始した日から3年以内の期間について算定。

【対象者】

- ・医療観察法に基づく通院決定又は退院許可決定を受けてから3年を経過していない者
- ・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、指定自立訓練事業所等を利用することになった者

②4 個別計画訓練支援加算

5つの基準のいずれも満たす者として横浜市に届け出た指定自立訓練（生活訓練）事業所等において、個別訓練実施計画が作成されている利用者に対して、サービス提供を行った場合、当該利用者において1日につき加算。

②5 精神障害者地域移行特別加算

厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして横浜市に届け出た指定宿泊型自立訓練を行う指定自立訓練（生活訓練）事業所において、自立訓練（生活訓練）計画を作成するとともに、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、当該利用者に対して1日につき加算。

【対象者】

- ・精神科病院に1年以上入院していた精神障害者であって、退院してから1年以内の者であること。

※地域生活移行支援特別加算との同時算定不可。

②6 強度行動障害者地域移行特別加算

厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして横浜市に届け出た指定宿泊型自立訓練を行う指定自立訓練（生活訓練）事業所において、自立訓練（生活訓練）計画に基づき、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、当該利用者に対して1日につき加算。

【対象者】

- ・障害支援区分認定調査の結果に基づき、行動関連項目について、算出した点数の合計が10点以上、かつ指定障害者支援施設等又は指定障害児入所施設等に1年以上入所していたもののうち、退所してから1年以内の障害者。

②7 通勤訓練加算

指定就労移行支援事業所等において、当該指定就労移行支援事業所等以外の事業所に従

事する専門職員が、視覚障害のある利用者に対して盲人安全つえを使用する通勤のための訓練を行った場合につき、当該利用者に対して1日につき所定単位数を加算。

②8 在宅時生活支援サービス加算

指定就労移行支援事業所等が、やむを得ない事由により、通所利用が困難であると市町村が判断した在宅利用者に対し、当該就労移行支援事業所が費用を負担することで、在宅利用者の居宅に居宅介護事業所や重度訪問介護事業所に従事する者を派遣し、在宅利用者の生活に関する支援を提供した場合に、当該利用者に対して1日につき所定単位数を加算。

②9 賃金向上達成指導員配置加算

指定就労継続支援A型事業所において、基準に定める人員配置に加え、賃金向上計画の作成等を行う賃金向上達成指導員を、常勤換算方法で1以上配置し、かつ当該事業所と雇用契約を締結している利用者の※キャリアアップを図るための措置を講じているものとして横浜市に届け出ている事業所は、利用定員に応じた所定単位数を、1日につき当該事業所を利用した利用者全員に対して加算。

※キャリアアップを図るための措置

将来の職務上の地位や賃金の改善を図るため、昇格、昇進、昇給といった仕組みが就業規則に記載されていること。

③⑩ **企業連携等調整特別加算**

支援開始1年間は職場への定着支援に時間や労力を要することから、当該就労定着支援の利用を開始した日から起算して1年間に限り、1月につき所定単位数を加算。

③⑪ **就労定着実績体制加算**

過去6年間において就労定着支援の利用を終了した者のうち、雇用された通常の事業所に42月以上78月未満の期間継続して就労している者または就労していた者の占める割合が前年度において100分の70以上として市に届け出た就労定着支援事業所において、就労定着支援を行った場合に1月につき所定単位数を加算。

③⑫ **職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算**

別に厚生労働大臣が定める研修を終了した者を就労定着支援員として配置しているものとして市に届け出た就労定着支援事業所において、就労定着支援を行った場合に1月につき所定単位数を加算。

③⑬ **特別地域加算**

中山間地域等に居住している利用者の居宅または当該地域に利用者が雇用された通常の事業所において、利用者との対面により就労定着支援を行った場合に加算します。

特別地域加算を算定する利用者については、運営規程に規定する通常の事業の実施地域を超えてサービス提供した場合に係る交通費を請求することはできません。

(I) **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

(7) 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。 (超えた場合は返戻になります。) ・ 区あて ⇒連絡不要 ・ 請求時エラーは出ますが、通ります。
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に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/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/library/FileDir/CT12N1358.docx>

(4) 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 14 日前までに支援実績、アセスメント結果等を援護の実施機関に提出してください。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。

(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月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月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月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月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 30 年 6 月提供分～）」（2018/06/06 登録）

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

(イ) 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) 日中活動サービスのサービス提供時間について

日中活動サービスは、サービス提供時間の下限が設定されているものではありませんが、個別支援計画に沿ったサービス提供をする上で必要なサービス提供時間が確保される必要があります。

そのため、事業所において定めている標準的なサービス提供時間より極端に短いサービス提供時間は適切なサービス提供と見なされない場合があります。

(カ) 生活介護における嘱託医の確保について

生活介護事業所での医師の配置について、嘱託医の確保をもって医師の配置を満たす取扱いとする場合においても、少なくとも月 1 回以上の訪問・診療を行う必要があります。これに満たない場合は、医師未配置減算の対象となります。

(キ) 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、平成 30 年度の実地指導結果を踏まえ、指摘の多い事項と改善点を何点かお示しいたします。添付の参考資料「平成 30 年度障害福祉サービス事業等に係る実地指導（指導監査）の結果 ～30 年度の事例と元年度からの改善ポイント～」をご確認いただき、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。

(2) 短期入所

ア 自立支援給付費（基本報酬）【30 年度一部追加】

（減算については、P. 26 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用		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用		福祉型短期入所サービス費（Ⅳ）	
福祉型強化	短期入所のみを利用する場合	障害者	福祉型強化短期入所サービス費（Ⅰ）	医療的ケア（次頁表 1）が必要な利用者（ <u>障害者</u> ）に対し基本単位数を算定 ※看護職員を常勤で 1 以上配置
	日中活動系サービス等を併用		福祉型強化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	福祉型強化短期入所サービス費（Ⅲ）	医療的ケア（次頁表 1）が必要な利用者（ <u>障害児</u> ）に対し基本単位数を算定 ※看護職員を常勤で 1 以上配置
	日中活動系サービス等を併用		福祉型強化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・ 重心児	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	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・ 重心児	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	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用	療養・ 重心児	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	医療型特定短期入所サービス費（Ⅵ）	

※対象者…「療養」：療養介護対象者、「重心児」：重症心身障害児、「遷延性」：遷延性意識障害児者

分類	内容	給付費項目	説明
共生型	短期入所のみを利用する場合	共生型短期入所（福祉型）サービス費（Ⅰ）	利用者（ <u>障害児者</u> ）に対し基本単位数を算定
	日中活動系サービス等を併用	共生型短期入所（福祉型）サービス費（Ⅱ）	
	短期入所のみを利用する場合	共生型短期入所（福祉型強化）サービス費（Ⅰ）	医療的ケア（下の表１）が必要な利用者（ <u>障害児</u> ）に対し基本単位数を算定 ※看護職員を常勤で１以上配置
	日中活動系サービス等を併用	共生型短期入所（福祉型強化）サービス費（Ⅱ）	
基準該当	短期入所のみを利用する場合	基準該当短期入所 サービス費（Ⅰ）	利用者（ <u>障害児者</u> ）に対し基本単位数を算定
	日中活動系サービス等を併用	基準該当短期入所 サービス費（Ⅱ）	

表１（第 556 号告示の別表第 1）

(1) レスビレーター (2) 気管内挿管、気管切開 (3) 鼻咽頭エアウェイ (4) O ₂ 吸入又は spO ₂ 90 パーセント以下の状態が 10 パーセント以上 (5) 6 回／日以上以上の頻回の吸引 (6) ネブライザー 6 回／日以上又は継続使用 (7) I V H (8) 経管（経鼻・胃ろうを含む） (9) 腸ろう・腸管栄養 (10) 持続注入ポンプ使用（腸ろう・腸管栄養時） (11) 継続する透析（腹膜灌流を含む） (12) 定期導尿 3 回／日以上 (13) 人口肛門

【ポイント】

福祉型強化短期入所の報酬を請求する場合は、前頁の説明のとおりです。要件を満たす利用者がいない日については、福祉型短期入所を請求します。
また、共生型短期入所についても同様です。

「併設型及び空床型」

本体施設に看護職員が配置されている場合は、当該看護職員をもって福祉型強化短期入所における看護職員の配置要件を満たすものとします。ただし、原則として、本体施設における勤務時間を短期入所での勤務時間を含むことはできません。

(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

分類	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
福祉型	障害者	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	福祉型短期入所サービス費（Ⅲ）	福祉型短期入所サービス費（Ⅳ）
福祉型強化	医ケア障害者	福祉型強化短期入所サービス費（Ⅰ）	福祉型強化短期入所サービス費（Ⅱ）
	医ケア障害児	福祉型強化短期入所サービス費（Ⅲ）	福祉型強化短期入所サービス費（Ⅳ）
医療型	療養介護対象者 重症心身障害児 遷延性意識障害児者	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）

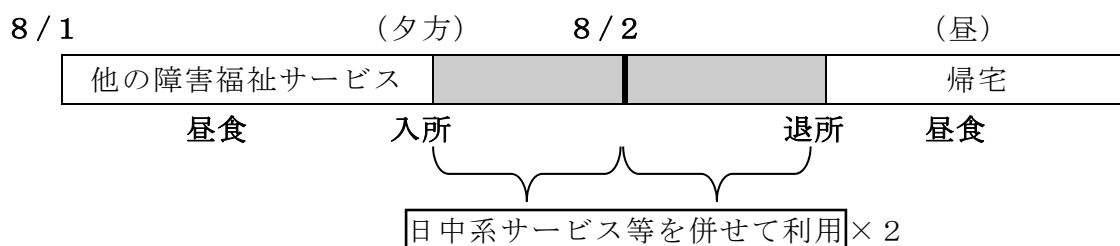
例) 8月1日の午前中に入所し、8月2日の午前中に帰宅や日中活動への通所、学校への通学等(退所)をした場合

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

① 1 日短期入所を利用

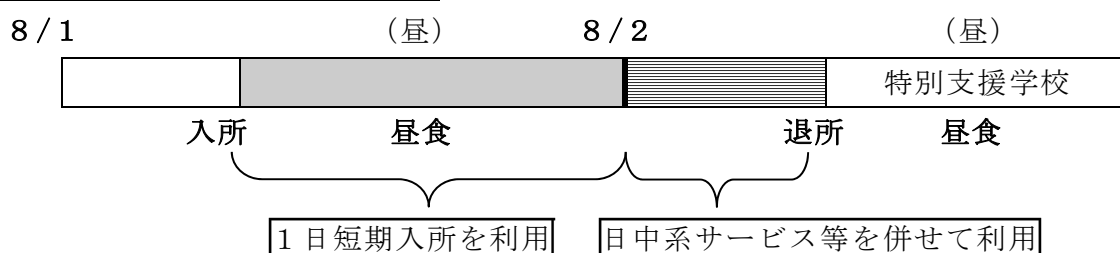
② 日中系サービス等を併せて利用

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（昼食の提供無し）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・減算）

（新設・改定・間違いやすい加算・減算などを中心に掲載しています。）

（ア）短期利用加算【30年度改定】

最初に短期入所の利用を開始した日から起算して1年に30日を限度として算定

【ポイント】

それぞれの事業所ごとに、1人の利用者につき1年に30日を限度として算定可能です。

（イ）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。

（※）単独型加算（追加）【30年度一部追加】

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）、福祉型強化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。

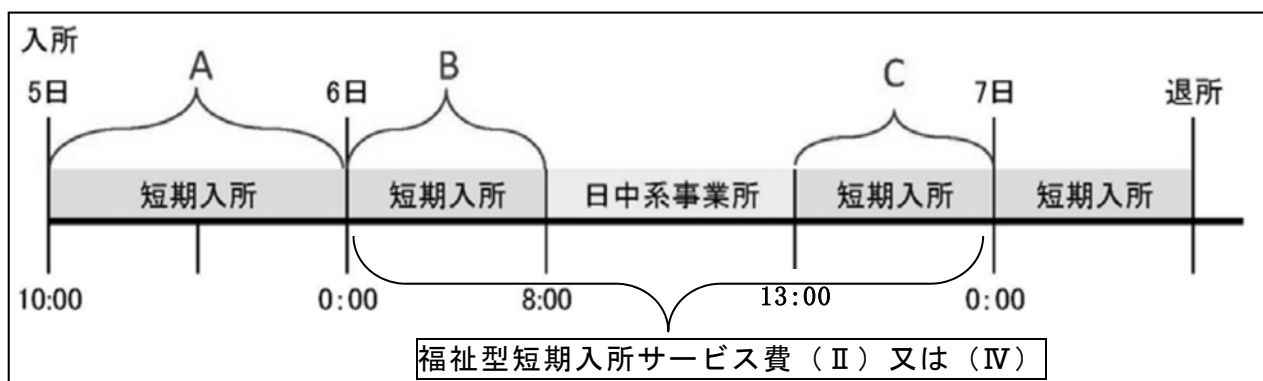
また、「18時間を超える場合」の時間のカウントについては次図のとおりです。

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。



（ウ）医療連携体制加算（Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ、Ⅵ、Ⅶ）【30年度一部追加】

P. 37（⑰医療連携体制加算）を参照

（エ）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。

（※）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

（オ）食事提供体制加算

P. 32（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。

（カ）栄養士配置加算

管理栄養士又は栄養士を1名以上配置し、利用者の食事管理を適切に行っている場合に算定

（管理栄養士等が常勤の場合 22 単位／日）

（管理栄養士等が非常勤の場合 12 単位／日）

【ポイント】

調理業務の委託先にのみ管理栄養士等が配置されている場合は、この加算を算定できません。ただし、併設事業所又は空床利用型事業所にあつては、本体施設である障害者支援施設等において、施設入所支援サービス費が算定されていない場合には、栄養士配置加算（Ⅰ）、算定されている場合には、栄養士配置加算（Ⅱ）を算定できます。

(キ) 緊急短期入所体制確保加算【29 年度末廃止】

(ク) 緊急短期入所受入加算（Ⅰ、Ⅱ）【30 年度改定】

緊急利用者を受入れたときに当該緊急利用者のみ加算

※（Ⅰ）は、福祉型短期入所サービス費又は共生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。本加算の算定対象期間は原則 7 日以内です。やむを得ない事情による場合、その状況を記録した上で 14 日を限度に算定できます。

※（Ⅱ）は、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に算定できます。

【ポイント】

<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ください。

(ケ) 定員超過特例加算【30 年度新規】

介護者の急病等の緊急時において、定員を超えて受け入れた場合に算定（50 単位／日）

【ポイント】

- ①緊急利用者を受け入れ、かつ、運営規程に定める利用定員を上回る利用者に短期入所を行った場合に、利用者全員に算定できます。
- ②定員超過特例加算を算定している期間については、定員超過利用減算及び大規模減算は適用されません。
- ③10 日を限度として算定できます。

(コ) 定員超過利用減算

次のいずれかに該当する場合に算定（所定単位数の 70%を算定）

P. 26（定員超過利用減算）を参照

定員 50 人以下	当該定員の 110%を超過している場合
定員 51 人以上	当該定員から 50 を差し引いた員数の 105%に 55 を加えた数を超過している場合
過去 3 か月間の平均利用人員が、定員の 105%を超過している場合	

(サ) 大規模減算【30 年度新規】

単独型事業所において、運営規程に定める利用定員が 20 人以上の場合、利用者全員につき所定単位数の 100 分の 90 を算定

【ポイント】

当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数であり、各種加算を含めた単位数の合計数ではありません。

(シ) 身体拘束廃止未実施減算【30 年度新規】

P. 29（身体拘束廃止未実施減算）を参照

身体拘束に係る記録をしていない場合に算定（5 単位／日）

【ポイント】

当該減算は、施設等において身体拘束等が行われていた場合ではなく、指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準の規定に基づき求められる記録が行われていない場合に、入所者全員について所定単位数から減算します。

なお、適正なサービスの提供を確保するための規定であり、指定障害福祉サービス事業所等は、身体拘束等の廃止を図るよう努めるものとされています。

（ス）サービス提供職員欠如減算

P. 27（人員欠如減算）を参照

指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、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

（減算適用 1 月目～2 月目 所定単位数の 70%を算定）

（減算適用 3 月目以降 所定単位数の 50%を算定）

（セ）常勤看護職員等配置加算【30 年度新規】

常勤換算方法で 1 以上の看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師）を配置している場合に、利用定員に応じ算定

（定員 6 人以下 10 単位／日）

（定員 7 人～12 人 8 単位／日）

（定員 13 人～17 人 6 単位／日）

（定員 18 人以上 4 単位／日）

【ポイント】

福祉型強化短期入所サービス費を算定するために配置されている常勤の看護職員は、常勤看護職員等配置加算の算定要件を満たすものとします。

「空床型」

本体施設の利用定員に応じて、当該加算を算定します。

「常勤看護職員等配置加算を算定している場合の医療連携体制加算の取扱い」

福祉型短期入所における医療連携体制加算（Ⅳ）については算定可能です。

※「医療型」

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指定短期入所事業所は、算定できません。

（ソ）医療的ケア対応支援加算【30 年度新規】

医療的ケアを必要とする利用者を 1 名以上受け入れる場合に算定（120 単位／日）

【ポイント】

福祉型強化短期入所サービス費又は共生型短期入所（福祉型強化）サービス費を算定する短期入所事業所等において、P. 47 表 1 に掲げる状態のいずれかに該当する利用者に対して短期入所を提供する場合に算定できます。

（タ）重度障害児・障害者対応支援加算【30 年度新規】

重度な障害児者を利用者全体の 50%以上受け入れる場合に算定（30 単位／日）

【ポイント】

福祉型強化短期入所サービス費又は共生型短期入所（福祉型強化）サービス費を算定する短期入所事業所において、区分 5 若しくは区分 6 又は障害児支援区分 3 の利用者の数が、当該短期入所事業所の利用者数の 100 分の 50 以上である場合に算定できます。

「利用者数」

その日の当該指定短期入所事業所等の利用者全員の数を指します。

（チ）特別重度支援加算

医療ニーズの高い障害児者に対する計画的な医学的管理や療養上必要な措置を行った場合に算定

特別重度支援加算（Ⅰ）	超重症児者又は準超重症児者	388 単位／日
特別重度支援加算（Ⅱ）	超重症児者又は準超重症児者以外の医療ニーズの高い障害児者	120 単位／日

（ツ）利用者負担上限管理加算

P. 31（④利用者負担上限額管理加算）を参照

事業所が利用者負担額合計額の管理を行った場合に算定（150 単位／月）

（テ）送迎加算

居宅等と事業所との間の送迎を行った場合に算定（186 単位／回）

【ポイント】

同一敷地内の他の事業所等との間の送迎を行った場合は、所定単位数の 100 分の 70 を算定します。

（ト）福祉・介護職員処遇改善加算

福祉・介護職員の賃金改善等について、一定の基準に適合する取組みを実施している場合に算定

（ナ）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

（併設型・空床利用型については、本体施設の加算率を適用）

（単独型については、生活介護の加算率を適用）

項目	目標達成率(%)				備考
	区6	区5	区4	区3	
借入金					
借入金(増)	0.04%	7.44%	32.94%	49.34%	借入増の大部分は 日本建設金融工業株式 会社から借入
借入金(減)	5.94%	51.24%	37.94%	16.74%	
借入金(増減)	4.04%	43.84%	7.04%	6.94%	
借入金(増減)	7.98%	31.84%	8.94%	4.34%	借入増の大部分は 日本建設金融工業株式 会社から借入

[illegible][illegible][illegible]

大連市 興	松山莊 梁士英 等風濕	野慈姑園 村式風濕	沙一之院 松山莊 梁士英 等風濕
----------	-------------------	--------------	---------------------------

•	•	•	•
•	•	•	•
•	•	•	•
•	•	•	•

•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•

•	•	•	•		
•	•	•	•		

[illegible]

•	•	•	•
•	•	•	•
•	•	•	•
•	•	•	•
•	•	•	•
•	•	•	•
•	•	•	•
•	•	•	•
•	•	•	•
•	•		
	•		•
•	•	•	•
•	•	•	•
•	•	•	•
		•	•
		•	•
•	•	•	•
•	•	•	•

•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•

•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•
•	•	•	•		
•	•	•	•		
•	•	•	•		
•	•	•	•	•	•
•	•	•	•		
•	•	•	•		
•	•				
•	•	•	•		
•	•	•	•		
		•	•		
		•	•		
•	•	•	•		
•	•	•	•		
•	•	•	•		