

令和5年度 指定障害福祉サービス 事業者等集団指導

相談支援事業

(一般相談支援・特定相談支援・障害児相談支援)

令和6年1月12日

船橋市役所 福祉サービス部

指導監査課 指導監査第一係

内容

1. 指導監査について	7
(1) 指導について.....	7
(2) 監査について.....	7
2. 基準等について(総論)	8
(1) 基準等について.....	8
(2) 報酬の算定基準について	8
3. 人員配置基準について.....	9
(1) 各サービスの主な人員配置基準について	9
(2) 計画相談支援、障害児相談支援の取扱い件数について.....	9
(3) 相談支援専門員の要件となる実務経験について	10
(4) 相談支援従事者現任研修の受講について.....	13
(5) 相談支援専門員がサービス提供事業所職員と兼務する場合のモニタリング制限.....	13
4. 運営基準について	15
(1) サービスごとの運営基準の適応関係.....	15
(2) 内容及び手続の説明及び同意 <u>移</u> <u>定</u> <u>計</u> <u>児</u>	16
(3) 提供拒否の禁止 <u>移</u> <u>定</u> <u>計</u> <u>児</u>	17
(4) サービス提供困難時の対応 <u>移</u> <u>定</u> <u>計</u> <u>児</u>	17
(5) 身分を証する書類の携行 <u>移</u> <u>定</u> <u>計</u> <u>児</u>	17
(6) サービス提供の記録 <u>移</u> <u>定</u>	17
(7) 支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等 <u>移</u> <u>定</u>	18
(8) 給付費の額等の受領 <u>移</u> <u>定</u> <u>計</u> <u>児</u>	18
(9) 利用者負担額に係る管理(上限額管理事務) <u>計</u> <u>児</u>	19
(10) 給付費の額に係る通知等 <u>移</u> <u>定</u> <u>計</u> <u>児</u>	19

(11) 具体的取扱方針(地域移行支援、地域定着支援)	<u>移</u> <u>定</u>	20
(12) 地域移行支援計画の作成等	<u>移</u>	20
(13) 地域における生活に移行するための活動に関する支援	<u>移</u>	21
(14) 障害福祉サービスの体験的な利用支援	<u>移</u>	21
(15) 体験的な宿泊支援	<u>移</u>	21
(16) 地域定着支援台帳の作成等	<u>定</u>	21
(17) 常時の連絡体制の確保等	<u>定</u>	22
(18) 緊急の事態における支援等	<u>定</u>	22
(19) 具体的取扱方針(計画相談支援、障害児相談支援)	<u>計</u> <u>規</u>	23
(20) 運営規程	<u>移</u> <u>定</u> <u>計</u> <u>規</u>	28
(21) 勤務体制の確保	<u>移</u> <u>定</u> <u>計</u> <u>規</u>	28
(22) 業務継続計画の策定等	<u>移</u> <u>定</u> <u>計</u> <u>規</u>	30
(23) 衛生管理等	<u>移</u> <u>定</u> <u>計</u> <u>規</u>	31
(24) 掲示	<u>移</u> <u>定</u> <u>計</u> <u>規</u>	31
(25) 秘密保持等	<u>移</u> <u>定</u> <u>計</u> <u>規</u>	32
(26) 障害福祉サービス事業者等からの利益供与等の禁止	<u>移</u> <u>定</u>	33
(27) 障害福祉サービス事業者等からの利益收受等の禁止	<u>計</u> <u>規</u>	33
(28) 苦情解決	<u>移</u> <u>定</u> <u>計</u> <u>規</u>	33
(29) 事故発生時の対応	<u>移</u> <u>定</u> <u>計</u> <u>規</u>	33

(30)虐待の防止	<u>移</u> <u>定</u> <u>計</u> <u>原</u>	34
(31)会計の区分	<u>移</u> <u>定</u> <u>計</u> <u>原</u>	36
(32)記録の整備	<u>移</u> <u>定</u> <u>計</u> <u>原</u>	36
5. 請求に関する基準(加算算定要件等)		37
(1)地域移行支援サービス費	<u>移</u>	37
(2)障害福祉サービスの体験利用加算	<u>移</u>	37
(3)体験宿泊加算	<u>移</u>	38
(4)地域定着支援サービス費	<u>定</u>	38
(5)計画相談支援サービス費	<u>計</u> <u>原</u>	40
(6)記録の作成が必要な加算の取扱いについて	<u>移</u> <u>定</u> <u>計</u> <u>原</u>	43
(7)ピアサポート体制加算	<u>移</u> <u>定</u> <u>計</u> <u>原</u>	44
(8)居住支援連携体制加算・地域居住支援体制強化推進加算	<u>移</u> <u>定</u>	45
(9)日常生活支援情報提供加算	<u>定</u>	45
(10)主任相談支援専門員配置加算	<u>計</u> <u>原</u>	45
(11)入院時情報連携加算	<u>計</u> <u>原</u>	46
(12)退院・退所加算	<u>計</u> <u>原</u>	46
(13)居宅介護支援事業所等連携加算	<u>計</u>	保育・教育等移行支援加算 <u>原</u> 47
(14)医療・保育・教育機関等連携加算	<u>計</u> <u>原</u>	
(15)集中支援加算	<u>計</u> <u>原</u>	48

(16) サービス担当者会議実施加算	計 児	49
(17) サービス提供時モニタリング加算	計 児	49
(18) 行動障害支援体制加算	計 児	50
(19) 要医療児者支援体制加算	計 児	50
(20) 精神障害者支援体制加算	計 児	51
(21) 特別地域加算	移 定 計 児	52
(22) 利用者負担上限額管理加算	計 児	53
(23) 居宅介護(介護予防)支援費重複減算	計	53
6. その他の基準等		54
(1) 変更の届出		54
(2) 加算の届出		55
(3) 届出書類等の提出期限		56
(4) 障害者虐待の未然防止・早期発見について		56
7. 連絡事項等		58
(1) メールアドレスや電話番号を変更する場合		58
(2) 文書の取扱いについて		58
(3) 業務管理体制の整備について		58
(4) 業務管理体制の確認検査について		60
(5) 相談支援ガイドラインについて		60
(6) 障害福祉サービス等情報公表制度について		60

〒273-0011 船橋市湊町2-8-11 市役所別館2階
 船橋市福祉サービス部指導監査課 指導監査第一係
 TEL:047-436-2425
 FAX:047-436-2139
 Mail: shogai-shitei@city.funabashi.lg.jp

—本資料内の読み替え—

障害者総合支援法

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(平成 17 年 11 月 7 日法律第 123 号)

児童福祉法

児童福祉法(昭和 22 年 12 月 12 日法律第 164 号)

地域相談基準

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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準(平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 27 号)

地域相談基準解釈通知

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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について(平成 24 年 3 月 30 日障発 0330 第 21 号)

計画相談基準

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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準(平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 28 号)

計画相談基準解釈通知

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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について(平成 24 年 3 月 30 日障発 0330 第 22 号)

障害児相談基準

児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準(平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 29 号)

障害児相談基準解釈通知

児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について(平成 24 年 3 月 30 日障発 0330 第 23 号)

地域相談報酬告示

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地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 124 号)

計画相談報酬告示

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計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 125 号)

障害者報酬留意事項通知

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)

障害児相談報酬告示

児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 126 号)

障害児報酬留意事項通知

児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援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 24 年 3 月 30 日障発第 0330 第 16 号)

この資料内の計画相談支援と障害児相談支援の両サービスが適用される基準等の説明に関して、障害児相談支援の基準を確認する場合には、両サービスの内容が併記されている場合を除き、原則として『計画相談支援』と記載されているものは『障害児相談支援』と、『サービス等利用計画』と記載されているものは『障害児支援利用計画』と読み替えてください。

1. 指導監査について

(1)指導について

障害者総合支援法第10条第1項及び児童福祉法第57条の3の2の規定に基づき、自立支援給付対象サービス等の質の確保及び自立支援給付等の適正化を図ることを目的として、自立支援給付対象サービス等に関して行います。

①集団指導

市が指定の権限を持つ指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設等設置者、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者等に対して、自立支援給付等に関して必要があると認めるときに、必要な指導の内容に応じ、一定の場所に集めて講習等の方法により行う指導。

②実地指導

市が指導の対象となる指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設等設置者、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者等に対して、自立支援給付等に関して必要があると認めるときに、当該障害福祉サービス事業者の事業所等において実地にて行う指導。

(2)監査について

障害者総合支援法第48条から第50条及び第51条の27から第51条の29並びに児童福祉法第24条の34から第24条の36の規定に基づき、行政上の措置(勧告等)に該当する内容であると認められる場合若しくはその疑いがあると認められる場合、又は自立支援給付に係る費用の請求について、不正若しくは著しい不当が疑われる場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置をとることにより、自立支援給付に係る障害福祉サービス等の質の確保及び自立支援給付の適正化を図ることを目的として行います。

<監査実施後の流れ> ※監査において指定基準違反等の事実が認められた場合

監査実施

↓

勧告(期限を定めて、基準を遵守すべきことを勧告します)

↓

改善結果報告の提出

※正当な理由なく勧告に係る措置をとらなかった場合は、命令等の行政指導や、指定の取り消し等の処分を行う場合もあります。

※監査時の虚偽の答弁が判明した場合については、より重い行政処分等を行う可能性があります。

2. 基準等について（総論）

(1) 基準等について

相談支援事業者は、厚生労働省令に規定される運営基準を遵守する必要があります。

また、指定基準の解釈については、国の解釈通知によります。

なお、本基準等は事業の指定を受けるにあたっての最低基準となります。必要に応じて事業所の運営を適切に行うにあたって必要な措置が必要となります。

	指定基準	指定基準解釈通知
地域相談支援	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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 27 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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成 24 年 3 月 30 日障発 0330 第 21 号）
計画相談支援	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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 28 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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成 24 年 3 月 30 日障発 0330 第 22 号）
障害児相談支援	児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 29 号）	児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成 24 年 3 月 30 日障発 0330 第 23 号）

(2) 報酬の算定基準について

基本報酬や各種加算の算定基準については、厚生労働省の報酬告示等により規定されており、算定基準等にかかる解釈については留意事項通知によります。

	報酬告示	留意事項通知
地域相談支援	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地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 124 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）
計画相談支援	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計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 125 号）	
障害児相談支援	児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 126 号）	児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援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 24 年 3 月 30 日障発 0330 第 16 号）

3. 人員配置基準について

(1)各サービスの主な人員配置基準について

指定地域移行支援

従業者	<ul style="list-style-type: none"> ・専従の指定地域移行支援従事者(業務に支障がない場合は他の職務の兼務可)を置くこと ・指定地域移行支援従事者のうち、1人以上は相談支援専門員であること
管理者	原則として管理業務に従事するもの(管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可)

指定地域定着支援

従業者	<ul style="list-style-type: none"> ・専従の指定地域定着支援従事者(業務に支障がない場合は他の職務の兼務可)を置くこと ・指定地域移行支援従事者のうち、1人以上は相談支援専門員であること
管理者	原則として管理業務に従事するもの(管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可)

指定計画相談支援

従業者	専従の相談支援専門員(業務に支障がない場合は他の職務の兼務可)を置くこと
管理者	原則として管理業務に従事するもの(管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可)

指定障害児相談支援

従業者	専従の相談支援専門員(業務に支障がない場合は他の職務の兼務可)を置くこと
管理者	原則として管理業務に従事するもの(管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可)

※各サービスにおいて、従業者、管理者ともに、業務に支障がない場合は、当該事業所の他の職務及び他の事業所等の職務に従事させることが可

.....

(2)計画相談支援、障害児相談支援の取扱い件数について

相談支援専門員の員数の標準は、計画相談支援対象障害者等の数(指定計画相談支援の事業と指定障害児相談支援の事業とを同一の事業所において一体的に運営している場合にあつては、計画相談支援対象障害者等の数及び指定障害児相談支援の事業における障害児相談支援対象保護者の数の合計数)が35件に対して1とし、計画相談支援対象障害者等の数が35件又はその端数を増すごとに増員することが望ましいです。

なお、「計画相談支援対象障害者等の数」は、前6月の平均値とし、新規に指定を受ける場合は、推定数とします。

また、ここでいう「相談支援専門員の員数」とは、常勤換算によらない員数をいいます。

(3) 相談支援専門員の要件となる実務経験について

相談支援専門員として従事するには、以下の要件が必要となります。

- ① 必要な実務経験を満たすこと(次項を参照してください)
- ② 千葉県等が実施する相談支援従事者初任者(現任)研修を修了していること

必要な実務経験について

以下の1～3のいずれかに該当する者

1	aからdまでの期間が通算して5年以上ある者 (「相談支援業務」、「有資格者等による介護等業務」及び「特別支援学校における就学相談等」に従事した期間)
2	eの期間が通算して10年以上ある者 (「介護等業務」[資格等の要件なし]に従事した期間)
3	aからeまでの期間が通算して3年以上かつfの期間が5年以上である者 (国家資格等のある者が、「相談支援業務」及び「介護等業務」に従事した期間があり、かつ、当該資格等に基づく業務に従事した期間)

【実務経験早見表】

	業務内容	実務経験
a	aの i から vi までに掲げる者(これらの者に準ずる者)が、 相談支援の業務(※1) に従事した期間	通算5年以上
i	障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業	
ii	児童相談所、身体障害者更生相談所、精神障害者地域生活支援センター、知的障害者更生相談所、福祉事務所	
iii	障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設	
iv	病院若しくは診療所の従業者(ただし、次の①から④のいずれかに該当する者に限る。) ① 社会福祉主事任用資格者 ② 居宅介護職員初任者研修以上(旧:訪問介護員(ホームヘルパー)2級以上)に相当する研修を修了した者 ③ f(国家資格等)に掲げる資格を有する者 ④ 上記 i から iii までに掲げる従事者及び従業者である期間が1年以上の者	

b	bの i から iii までに掲げる従事者(これらの者に準ずる者)であって、次の①から⑤のいずれかに該当する者が <u>介護等の業務(※2)</u> に従事した期間 ①社会福祉主事任用資格者 ②居宅介護職員初任者研修以上(旧:訪問介護員(ホームヘルパー)2級以上)に相当する研修を修了した者 ③保育士 ④児童指導員任用資格 ⑤精神障害者社会復帰指導員		通算5年以上
	i	障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、病院又は診療所の病室であって療養病床に係る施設の従業者	
	ii	障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業、老人居宅介護等事業の従事者	
	iii	病院若しくは診療所又は薬局、訪問看護事業所の従業者	
c	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おいて相談支援の業務に従事した期間		
d	特別支援学校その他これらに準ずる機関において障害のある児童及び生徒の就学相談、教育相談及び進路相談の業務に従事した期間		
e	bの i から iii までに掲げる従事者であって、bの①から⑤までの社会福祉主事任用資格者等でない者が、 <u>介護等の業務(※2)</u> に従事した期間		通算10年以上
f	aからeまでの期間が通算して3年以上あり、かつ、次の資格に基づき、当該資格に係る業務に従事した期間 医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゆう師、柔道整復師、管理栄養士、栄養士又は精神保健福祉士		通算5年以上

※1 相談支援の業務

身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務その他これに準ずる業務

※2 介護等の業務

身体上又は精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者につき、入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務

【実務経験等についてのQ&A】

質問	回答
<p>1年以上の実務経験の具体的な考え方はいかが。</p>	<p>1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が1年当たり180日以上であることをいうものとする。</p> <p>例えば、5年以上の実務経験であれば、業務に従事した期間が5年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が900日以上であることをいう。</p>
<p>小規模作業所の職員は、実務経験に含まれるのか。</p>	<p>市町村から補助金又は委託により運営されている小規模作業所であって、業務内容や勤務状況の記録が適正に整備されており、所属長等による実務経験の証明が可能であれば、実務経験に含まれる。この場合の実務経験は「介護等業務」となる。</p>
<p>社会福祉主事任用資格者等は、介護等業務の実務経験が5年以上となっているが、社会福祉主事任用資格等の資格取得以前の期間も含めて5年以上の実務経験があればよいのか。</p>	<p>お見込みのとおり。</p> <p>社会福祉主事任用資格等を取得してから、改めて5年間の実務経験が必要ということではない。</p>
<p>障害福祉サービス事業所に経理事務員として10年以上勤務した場合、実務経験として認められるか。</p>	<p>認められない。</p>
<p>幼稚園、保育所、学校等で10年以上従事し、児童の中に障害児もいた場合、実務経験として認められるか。</p>	<p>認められない。</p> <p>児童の中に障害児がいたという場合は、障害者の支援業務の対象外。特別支援学級は対象となる。</p>
<p>他都道府県が発行した研修修了証書は千葉県で有効か。</p>	<p>有効となる。</p>

(4) 相談支援従事者現任研修の受講について

相談支援従事者現任研修は、相談支援従事者初任者研修等を修了した年度の翌年度を初年度として、5年目の年度末日までに1回以上修了する必要があります。(例は実務経験を満たしている人の場合です。実務経験を満たすまでの間は、「相談支援専門員」としての要件を満たしません。)



(5) 相談支援専門員がサービス提供事業所職員と兼務する場合のモニタリング制限

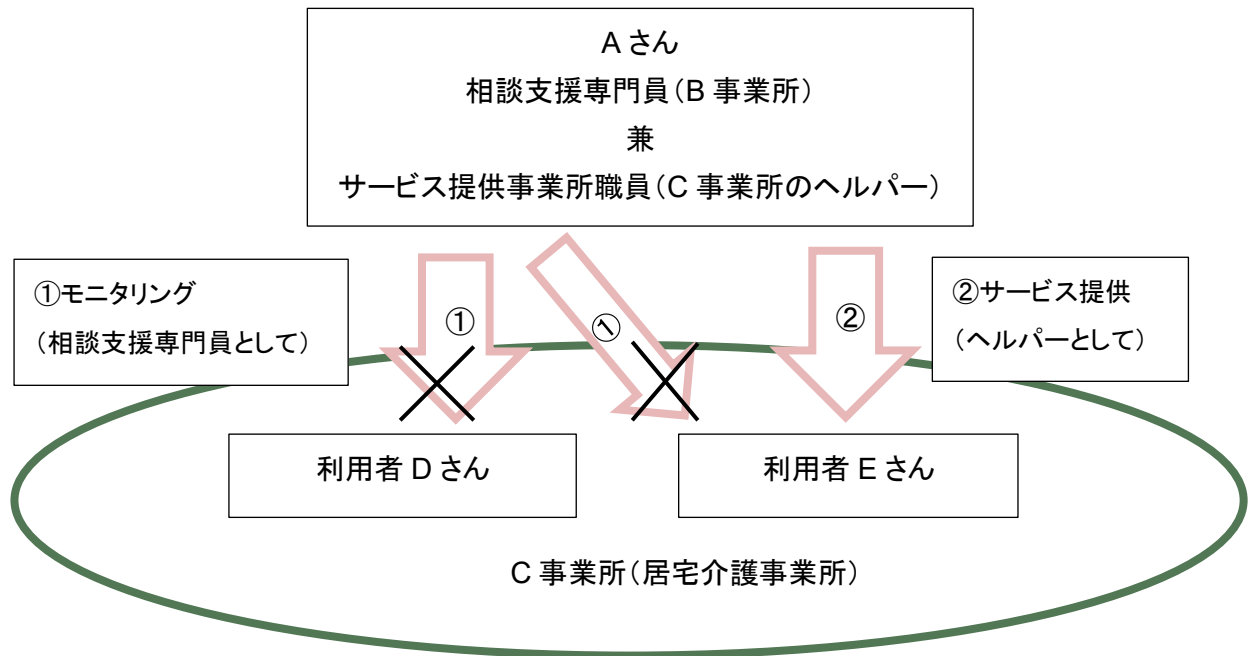
相談支援専門員が担当する障害者等が利用するサービス提供事業所の職員と兼務する場合(指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所又は指定自立生活援助事業所と兼務する場合は除く)については、サービス提供事業所との中立性の確保や、サービス提供事業と異なる視点での検討が欠如しかねないことから、以下のやむを得ない場合を除き、当該者がサービス提供事業所と兼務しない相談支援専門員が継続サービス利用支援を実施することを基本とします。

また、支給決定の更新又は支給決定の変更に係るサービス利用支援についても、当該者が利用するサービス提供事業所と兼務しない相談支援専門員が実施することを基本とします。

【例外】

- 身近な地域に指定特定相談支援事業者等がない場合
- 支給決定又は支給決定等の変更によりサービス内容に著しく変動があった方のうち、当該支給決定等から概ね3カ月以内の場合(サービス利用支援とその直後の継続サービス利用支援は一体的な業務であること、指定特定相談支援事業者等の変更に当たっては利用者が別の事業者と契約を締結し直すことが必要となることから、一定期間を猶予する。)
- その他市町村がやむを得ないと認める場合

例) 下記のようなケースの場合、Aさんは利用者Dさんにヘルパーとして居宅介護等のサービスを提供していませんが、利用者DさんはAさんが従事している事業所(C事業所)の利用者になるので、サービス提供事業所との中立性の確保や、サービス提供事業と異なる視点での検討が欠如しかねないことからモニタリングを行うことはできません。



4. 運営基準について

(1) サービスごとの運営基準の適応関係

各基準省令に定められた運営基準の項目について、サービスごとに該当となる条文等を整理しております。

複数サービスを実施している場合等には、運営基準の内容について下記の表のとおりとなりますので、ご確認ください。

項目	地域移行 支援	地域定着 支援	計画相談 支援	障害児相談 支援
内容及び手続の説明及び同意	第5条	第5条	第5条	第5条
契約内容の報告等	第6条	第6条	第6条	第6条
提供拒否の禁止	第7条	第7条	第7条	第7条
連絡調整に対する協力	第8条	第8条	—	—
サービス提供困難時の対応	第9条	第9条	第8条	第8条
受給資格の確認	第10条	第10条	第9条	第9条
給付決定の申請に係る援助	第11条	第11条	第10条	第10条
心身の状況等の把握	第12条	第12条	—	—
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	第13条	第13条	—	—
身分を証する書類の携行	第14条	第14条	第11条	第11条
サービスの提供の記録	第15条	第15条	—	—
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払いの範囲等	第16条	第16条	—	—
給付費の額等の受領	第17条	第17条	第12条	第12条
利用者負担額に係る管理	—	—	第13条	第13条
給付費の額に係る通知等	第18条	第18条	第14条	第14条
具体的取扱方針	第19条	第41条	第15条	第15条
地域移行支援計画の作成等	第20条	—	—	—
地域における生活に移行するための活動に関する支援	第21条	—	—	—
障害福祉サービスの体験的な利用支援	第22条	—	—	—
体験的な宿泊支援	第23条	—	—	—
関係機関との連絡調整等	第24条	—	—	—
地域定着支援台帳の作成等	—	第42条	—	—
常時の連絡体制の確保等	—	第43条	—	—

項目	地域移行 支援	地域定着 支援	計画相談 支援	障害児相談 支援
緊急の事態における支援等	—	第44条	—	—
利用計画等の書類の交付	—	—	第16条	第16条
市町村への通知	第25条	第25条	第17条	第17条
管理者の責務	第26条	第26条	第18条	第18条
運営規程	第27条	第27条	第19条	第19条
勤務体制の確保等	第28条	第28条	第20条	第20条
業務継続計画の策定等	第28条の2	第28条の2	第20条の2	第20条の2
設備及び備品等	第29条	第29条	第21条	第21条
衛生管理等	第30条	第30条	第22条	第22条
掲示等	第31条	第31条	第23条	第23条
秘密保持等	第32条	第32条	第24条	第24条
情報の提供等(広告)	第33条	第33条	第25条	第25条
利益供与等の禁止	第34条	第34条	—	—
利益收受等の禁止	—	—	第26条	第26条
苦情解決	第35条	第35条	第27条	第27条
事故発生時の対応	第36条	第36条	第28条	第28条
会計の区分	第37条	第37条	第29条	第29条
記録の整備	第38条	第38条	第30条	第30条

※以下、各運営基準等が該当となるサービスについて、各基準項目の見出しに標記しております。

- ㊦： 地域移行支援
- ㊧： 地域定着支援
- ㊨： 計画相談支援
- ㊩： 障害児相談支援

(2)内容及び手続の説明及び同意 ㊦ ㊧ ㊨ ㊩

利用申込者に対しては、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他の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を記した文書を交付して説明を行い、当該サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得なければなりません。

なお、利用契約が成立した際には、社会福祉法第77条に基づき、以下の点を記載した契約書等の書面を交付しなければなりません。

- ①当該社会福祉事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
- ②当該社会福祉事業の経営者が提供する福祉サービスの内容
- ③当該福祉サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
- ④当該福祉サービスの提供開始年月日
- ⑤当該福祉サービスの提供に係る苦情を受け付けるための窓口

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・利用契約書の有効期限が切れている。	・有効期限等を含め適切に管理してください。自動更新とする契約も可能ですが、その場合には、「契約期間満了の〇か月前までに申出がない場合には、自動的に契約を更新するものとする」等の自動更新の規定を明記してください。 ・契約内容が変わる場合等には必ず利用者に対し説明のうえ同意を得るようにしてください。
・重要事項説明書に記載されている苦情窓口に誤りがある。	・船橋市(自治体)の苦情窓口は指導監査課となります。以前の窓口であった障害福祉課と記載している事業所においては、修正等を行ってください。 また指導監査課の連絡先は、確実に対応が可能な電話番号及びFAX番号のみ記載してください。

(3)提供拒否の禁止 移 定 計 規

事業者は、以下の理由がある場合を除き、サービスの提供を拒むことはできません。

- ①当該事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合
- ②利用申込者の居住地等が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- ③当該事業所の運営規程において主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合
- ④その他利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合

(4)サービス提供困難時の対応 移 定 計 規

サービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければなりません。

(5)身分を証する書類の携行 移 定 計 規

従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、必要に応じ提示する必要があります。

(6)サービス提供の記録 移 定

事業者は、サービスの提供を行った際には、提供日、提供したサービスの具体的内容等の利用者へ伝達すべき必要な事項を、提供の都度記録し、支給決定障害者等から確認を受

けなければなりません。

なお、記録に関しては後日一括して記録するのではなく、サービス提供の都度、記録しなければなりません。

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・支給決定障害者等からサービスの提供を行ったことの確認を受けていない。	・記録の整備が行われていない場合には、サービスの提供の有無が判断できないため、報酬の返還を求めることがあります。必ず利用者から確認を受け、記録を残してください。 ・サービス提供に係る記録は5年間の保存が義務付けられております。
・利用者の印鑑を預かり、利用者から利用の確認を受けることなく、事務の職員がまとめて印鑑を押している。	・事業所が利用者の印鑑を預かる・購入する等して事業所が事務的に押印することは、趣旨に反します。

(7) 支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等 移 定

地域移行支援・地域定着支援事業者は、後述の交通費の他、曖昧な名目による不適切な費用の徴収を行うことはできません。ただし、直接利用者の便益を向上させるものについては、次の要件を満たす場合に、利用者に金銭の支払を求めることは差支えありません。

- ① 地域移行支援・地域定着支援のサービス提供の一環として行われるものではないサービスの提供に要する費用であること。
- ② 利用者に求める金額、その用途及び金銭の支払を求める理由について記載した書面を利用者に交付し、説明を行うとともに、当該利用者の同意を得ていること。

(8) 給付費の額等の受領 移 定 計 規

運営規程等に定める、通常の事業の実施地域以外の地域を訪問してサービス提供する場合は、要した交通費の額の実費を請求することができます。

なお、当該費用を徴収する場合には、あらかじめ、その額について説明を行い、同意を得なければなりません。

また、当該費用の額の支払いを受けた場合には、支給決定障害者等に対して、領収書を交付しなければなりません。

(9)利用者負担額に係る管理(上限額管理事務) 計 規

1. 利用者負担上限月額とは

障害福祉サービスに係る利用者負担は、利用者の負担軽減を図る観点から支給決定障害者等の所得等の状況に応じて負担上限月額を設けております。

2. 上限額管理事務とは

利用者において、複数の事業所を利用しており、かつ、設定された1月あたりの負担上限月額を超過することが予測される方については、市に届出を行うことにより特定の事業者が利用者負担上限月額管理者となって、支給決定障害者等の利用者負担額の上限額管理事務を行うものとします。

3. 計画相談支援事業者による上限額管理事務

上限額管理の優先順位は、原則は下記表の番号が若い順から優先して事務処理を実施します。

① 居住系サービス(施設入所・グループホーム)
② 相談支援事業所(※毎月モニタリングの利用者のみ)
③ 日中系サービス(生活介護・就労継続支援・自立訓練等)
④ 訪問系サービス(居宅介護・同行援護等)
⑤ 短期入所事業所

※同一優先順位のサービスの中で複数のサービスを利用している場合は、原則として、サービス利用契約の多い事業所が上限額管理事業者となります。

※モニタリングの標準期間が毎月となっている利用者は、相談支援事業者が優先して上限額管理を実施しますが、標準期間が毎月でない利用者(3ヶ月や6ヶ月単位)の上限額管理については、原則として、相談支援事業者は実施しません。

(10)給付費の額に係る通知等 移 定 計 規

法定代理受領によって市町村からサービスに係る計画相談支援給付費等を受け取った場合は、その額を支給決定障害者等に文書で通知をしてください。文書で通知する際は、代理受領した金額だけでなく、利用した日数や取得した加算等、明細がわかるよう通知することが望ましいです。

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・法定代理受領により計画相談支援給付費等を受け取った際に、その額を支給決定障害者等に通知を行っていない。	・相談支援に関しては、自己負担額がかかりませんが、原則、毎月利用者に通知しなければなりません。

(11) 具体的取扱方針(地域移行支援、地域定着支援) 移 定

管理者は、指定地域移行・地域定着支援従事者に、基本相談支援に関する業務及び地域移行計画の作成又は地域定着支援台帳の作成その他の業務を担当させます。

また、管理者は相談支援専門員に、相談支援専門員以外の従業者に対する技術的指導及び助言を行わせます。

.....

(12) 地域移行支援計画の作成等 移

従業者は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた指定地域移行支援に係る計画(地域移行支援計画)を作成しなければなりません。

① アセスメントの実施及び支援内容の検討

利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて、利用者の希望する生活や課題等の把握(アセスメント)を行い、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をします。

なお、アセスメントにあたっては、利用者に面接しなければなりません。

② 地域移行支援計画の原案の作成

アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき作成し、以下の内容について記載する必要があります。

- ・利用者及びその家族の生活に対する意向
- ・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
- ・地域移行支援の目標及びその達成時期
- ・地域移行支援を提供する上での留意事項等

③ 計画作成会議の開催

地域移行支援計画の作成に当たり、当該利用者に係る障害者支援施設等、精神科病院等における担当者を招集して行う会議(計画作成会議)を開催し、地域移行支援計画の原案の内容について意見を求めなければなりません。

④ 利用者及びその家族への説明・同意及び交付

利用者またはその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければなりません。

また、地域移行支援計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付しなければなりません。

⑤ 実施状況の把握及び見直し

適宜、当該計画の実施状況の把握及び当該計画を見直すべきかどうかについての検討を行い、必要に応じて計画の変更を行わなければなりません。

(13)地域における生活に移行するための活動に関する支援 移

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、外出の際の同行、障害福祉サービスの体験的な利用支援（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援に限る）、体験的な宿泊支援その他の必要な支援を提供します。

支援の提供に当たっては、一定の期間の中で地域移行に向けた目標を設定して集中的に支援することが望ましいことから、おおむね週に1回以上、利用者との対面により行わなければなりません。対面による支援とは、利用者が入所、入院する障害者支援施設、精神科病院や体験宿泊場所への訪問による相談支援や地域生活への移行のための外出時の同行による支援をいいます。

.....

(14)障害福祉サービスの体験的な利用支援 移

指定地域移行支援事業者は、利用者に対し、障害福祉サービスの体験的な利用支援を提供する場合は、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行う必要があります。

なお、障害福祉サービスの体験的な利用支援の提供に当たっては、委託先の指定障害福祉サービス事業者等の担当者との連絡調整や利用者に対する相談援助の支援が必要となるため、原則として、指定地域移行支援従事者が利用者に対して同行による支援を行わなければなりません。

また、指定地域移行支援従事者は、障害者支援施設等、精神科病院、刑事施設等及び委託先の指定障害福祉サービス事業者等の担当職員と、体験的な利用に当たっての事前の連絡調整や留意点等の情報共有、当該支援を行った際の状況や当該状況を踏まえた今後の支援方針等の情報共有を行うなど、緊密な連携を図る必要があります。

.....

(15)体験的な宿泊支援 移

体験的な宿泊支援については、以下の要件を満たす場所で行わなければなりません。

なお、体験的な宿泊支援について、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うことも可能です。

- ①利用者が体験的な宿泊を行うために必要な広さの居室を有するとともに、体験的な宿泊に必要な設備及び備品等を備えていること。
 - ②衛生的に管理されている場所であること。
-

(16)地域定着支援台帳の作成等 定

従業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境、緊急時において必要となる当該利用者の家族等及び当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関の連絡先その他の利用者に関する情報を記載した指定地域定着支援に係る台帳（地域定着支援台帳）を作成しなければなりません。

①アセスメントの実施

利用者の置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて、利用者の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）を行います。

なお、アセスメントに当たっては、利用者に面接しなければなりません。

②地域定着支援台帳の作成

利用者の心身の状況、その置かれている環境、緊急時において必要となる当該利用者の家族等及び当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関の連絡先その他の利用者に関する情報を記載した指定地域定着支援に係る台帳を作成します。

③実施状況の把握及び見直し

地域定着支援台帳の作成後においても、適宜、地域定着支援台帳の見直しを行い、必要に応じて地域定着支援台帳の変更を行わなければなりません。

.....

(17)常時の連絡体制の確保等 ㊦

指定地域定着支援事業者は、利用者の心身の状況及び障害の特性等に応じ、適切な方法により、当該利用者又はその家族との常時の連絡体制を確保しなければなりません。常時の連絡体制の確保は、夜間等に職員を配置する他、携帯電話等により利用者又はその家族との常時の連絡体制を確保する事が必要です。

また、指定地域定着支援事業者は、適宜利用者の居宅への訪問等を行い、利用者の状況を把握しなければなりません。

.....

(18)緊急の事態における支援等 ㊦

指定地域定着支援事業者は、利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合には、速やかに当該利用者の居宅への訪問等による状況把握を行わなければなりません。

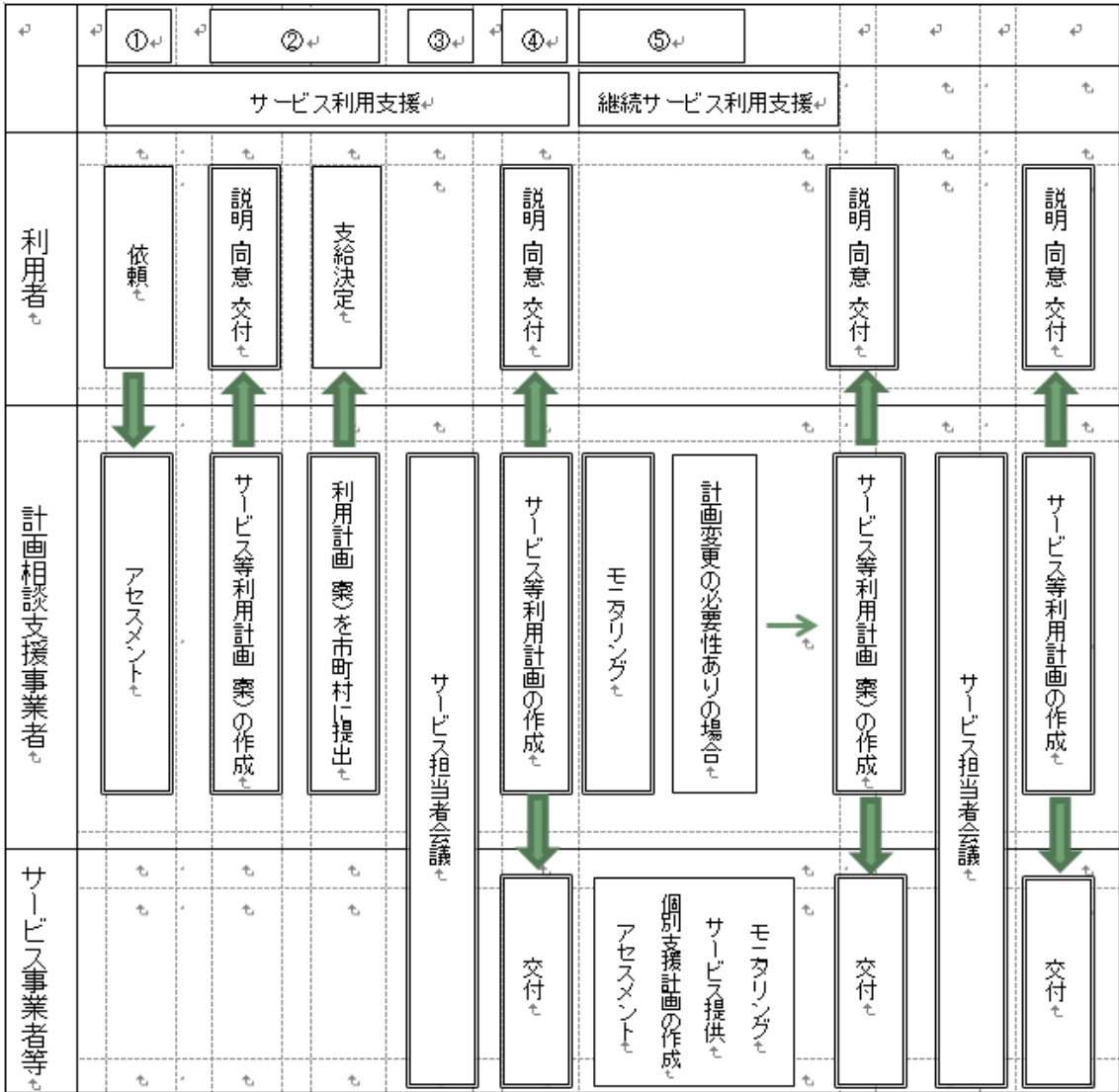
また、指定地域定着支援事業者は、上記の状況把握を踏まえ、当該利用者が置かれている状況に応じて、当該利用者の家族、当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関との連絡調整、一時的な滞在による支援その他の必要な措置を適切に講じなければなりません。一時的な滞在による支援については、以下の要件を満たす場所において行わなければなりません。なお、一時的な滞在による支援については、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うことが可能です。

- ①利用者が一時的な滞在を行うために必要な広さの区画を有するとともに、一時的な滞中に必要な設備及び備品等を備えていること。
- ②衛生的に管理されている場所であること。

.....

(19) 具体的取扱方針(計画相談支援、障害児相談支援) 計 原

全体の流れ



サービス利用支援 法第5条第22項

①アセスメント

相談支援専門員は、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて、利用者の希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、支援する上で解決すべき課題等の把握(アセスメント)を行わなければなりません。

アセスメントに当たっては、必ず利用者の居宅、障害者支援施設等、精神科病院を訪問し、利用者及びその家族に面接しなければなりません。

なお、アセスメントの記録は5年間保存しなければなりません。

②サービス等利用計画案の作成

相談支援専門員は、障害福祉サービスの申請等に係る障害者等の心身の状況、その置かれている環境、サービスの利用に関する意向その他の事情を勘案し、以下の事項を記入したサービス等利用計画案を作成します。

- ・利用者及びその家族の生活に対する意向
- ・総合的な援助の方針
- ・生活全般の解決すべき課題
- ・提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期
- ・福祉サービス等の種類、内容、量
- ・福祉サービス等を提供する上での留意事項
- ・モニタリング期間

相談支援専門員は、作成したサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、利用者等の同意を得て、利用者等に交付したうえで、支給決定を受ける市町村に提出します。この提出が遅滞すると、サービス提供に影響を及ぼす可能性があるため、速やかに提出してください。必要書類の提出後、市町村は、提出されたサービス等利用計画案等を勘案し、支給決定を行います。

なお、サービス等利用計画案に短期入所を位置付ける場合にあっては、利用者の居宅における自立した日常生活又は社会生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所を利用する日数が年間180日を超えないようにしなければなりません。

ただし、サービス等利用計画案の作成過程において、利用者の心身の状況及び本人、家族等の意向に照らし、この目安を超えて短期入所の利用が特に必要と認められる場合においては、これを上回る日数の短期入所をサービス等利用計画に位置付けることも可能です。具体的には、支給決定を受ける市町村にご相談ください。

③サービス担当者会議

相談支援専門員は、支給決定等を踏まえてサービス等利用計画案の変更を行い、指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整等を行うとともに、サービス担当者会議（相談支援専門員が、サービス等利用計画の作成のために、当該変更を行ったサービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集して行う会議）の開催等により、当該サービス等利用計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めなければなりません。

④サービス等利用計画の作成

相談支援専門員は、サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得なければなりません。

また、相談支援専門員は、サービス等利用計画を作成した際には、当該サービス等利用計画を利用者等及び担当者に交付しなければなりません。

※サービス等利用計画案から変更がない場合でも、同内容のサービス等利用計画を作成する必要があります。

※サービス等利用計画は担当者に速やかに交付してください。当該計画の交付の遅滞が、その後のサービス提供に影響を及ぼす可能性がありますので、必ず遵守してください。

継続サービス利用支援 法第5条第23項

⑤モニタリング

支給決定障害者等が、支給決定等の有効期間内において、当該者に係るサービス等利用計画が適切であるかどうかにつき、厚生労働省で定める期間(モニタリング期間)ごとに、障害福祉サービスの利用状況等を検証し、その結果及び心身の状況、その置かれている環境、サービスの利用に関する意向その他の事情を勘案し、サービス等利用計画の見直しを行い、その結果に基づき、次のいずれかの便宜の供与を行うことをいいます。

- ・サービス等利用計画を変更するとともに、関係者との連絡調整等の便宜を供与。
- ・新たな支給決定者若しくは支給決定の変更の決定等が必要と認められる場合において、当該支給決定障害者等に対し、当該申請の勧奨を行います。

サービス等利用計画と個別支援計画

1. 個別支援計画とは

個別支援計画とは、サービス等利用計画を踏まえて、サービス事業所が提供するサービスの中で何を目指していくのかをプランニングするものです。

サービス等利用計画は、生活環境や支援ニーズ、本人や家族の希望を踏まえた上で、障害福祉サービスを取り込んだ生活全体のプランニングのことです。

【誤った計画の作成例】

個別支援計画…事業所の利用する曜日や時間だけが記入されたスケジュールのようなもの
サービス等利用計画…生活環境等のアセスメントがなく、障害福祉サービスの利用計画のみが記入されている

2. サービス等利用計画と個別支援計画の連動

障害者のライフプランであるサービス等利用計画を踏まえて、それぞれのサービス事業所において、個別支援計画の中で具体的に提供する支援を明確化します。つまり、2つの計画が上手く連動するためには、サービス等利用計画の中で「将来に向けた計画」「障害福祉サービスの役割」等が明確に記入され、サービス事業所等と共有し、個別支援計画へ反映することが必要となります。

モニタリング期間の設定

モニタリング期間については、市町村が、指定特定相談支援事業者の提案を踏まえて、以下の勘案事項及び期間を勘案して、個別の対象者ごとに定めます。

1. 勘案事項

- ・障害者等の心身の状況
- ・障害者等の置かれている環境
 - 地域移行等による住環境や生活環境の変化、家族の入院、死亡又は出生等による家庭環境の変化、ライフステージ(乳幼児期から学齢期への移行、学齢期から就労への移行等)の変化の有無等
- ・総合的な援助の方針(援助の全体目標) ・生活全般の解決すべき課題
- ・提供されるサービスの目標及び達成時期 ・提供されるサービスの種類、内容及び量
- ・サービスを提供する上での留意事項

2. モニタリング実施標準期間(計画相談支援・障害児相談支援)

	対象者	モニタリング期間
(1)	支給決定又は支給決定の変更によりサービスの種類、内容又は量に著しく変動があった方	毎月 ※利用開始から3カ月間に限る
(2)	居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、生活介護、短期入所、共同生活援助、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援(A型・B型)、就労定着支援、自立生活援助、児童発達支援、放課後等デイサービス、地域移行支援又は地域定着支援を利用する方で、次のいずれかに該当する場合 <ul style="list-style-type: none"> ○ 障害者支援施設からの退所に伴い、一定期間、集中的に支援を行う必要がある方 ○ 単身世帯に属するため又はその同居している家族等の障害、疾病等のため、自ら指定障害福祉サービス事業所等との連絡調整を行うことが困難な方 ○ 重度障害者等包括支援に係る支給決定を受けられることができる方 	毎月
(3)	居宅介護、行動援護、同行援護、重度訪問介護、短期入所、就労移行支援、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助(日中サービス支援型に限る。)を利用する方 65歳以上の方で、介護保険によるケアマネジメントを受けていない方	3月毎
(4)	療養介護、重度障害者等包括支援、施設入所支援、生活介護、共同生活援助(日中サービス支援型を除く。)、就労継続支援(A型・B型)、地域移行支援又は地域定着支援を利用する方	6月毎

3. 留意事項

上記区分は市町村がモニタリング期間を設定するための標準であり、例えば次のような利用者については、標準よりも短い期間で設定する必要があります。

【計画相談支援】

- ・生活習慣等を改善するための集中的な支援の提供後、引き続き一定の支援が必要である者
- ・利用する指定障害福祉サービス事業者の頻繁な変更やそのおそれのある者

【障害児相談支援】

- ・学齢期の長期休暇等により、心身の状態が変化するおそれのある者
- ・就学前の児童の状態や支援方法に関して、不安の軽減・解消を図る必要のある保護者

モニタリング期間等の変更

指定特定相談支援事業者がモニタリングを行った結果、モニタリング期間を変更する場合や、指定特定相談支援事業者の変更を行う場合は、市へ以下の書類を提出してください。

- サービス等利用計画案等受付票
- 相談支援給費支給申請書
- 相談支援依頼(変更)届出書
- モニタリング報告書
- サービス等利用計画案(モニタリング期間を新たに設定したもの(指定特定相談支援事業者の変更の場合は、変更後の事業者が作成したもの))

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・アセスメントが実施されていない。	・相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に先立ち、利用者のアセスメントを行わなければなりません。 ・実施したアセスメントの内容については、適切に記録してください。なお、記録については5年間保存しなければなりません。
・サービス担当者会議が実施されていない。	・相談支援専門員は、サービス等利用計画案の作成後、サービス担当者会議の開催等により、担当者から、専門的な見地からの意見を求めなければなりません。
・サービス等利用計画案の作成後、サービス等利用計画が作成されていない。	・内容に変更がない場合でも、サービス等利用計画の作成は必要です。 ※計画案から内容に変更がなく、事前に利用者に同意を得ていた場合のみ、計画の再交付は省略可能です。その場合、計画案に「計画については、変更がなければ案の内容のままとなる」旨の内容を加えて利用者に署名をもらう等、了承を得ていたことがわかるように記録を残してください。

(20) 運営規程

事業者は以下の事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかなければなりません。

- ・事業の目的及び運営の方針
- ・従業員の職種、員数及び職務の内容(※)
- ・営業日及び営業時間
- ・相談支援の提供方法及び内容並びに障害者等から受領する費用及びその額
- ・通常の事業の実施地域
- ・事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- ・虐待の防止のための措置に関する事項
- ・その他運営に関する重要事項

(※) 従業員の員数については日々変化するため、基準人員を満たす範囲内で「〇人以上」と記載することも可能。

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者負担額(交通費)等について、運営規程・重要事項説明書に記載された内容と実態に相違がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に負担を求める金額等について運営規程や重要事項説明書に記載が行われているか、確認をお願いします。 ・変更が生じた場合には、運営規程の変更等も併せて必要になります。
<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止が努力義務となっている。 ・虐待防止委員会に関する記載がない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「虐待防止の措置を講ずるよう努めるものとする。」⇒「虐待防止の措置を講ずるものとする。」へ修正してください。 ・虐待防止委員会を設置している旨を運営規程に記載する必要があります。

(21) 勤務体制の確保

事業者は、月ごとの勤務表を作成し、従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にする等により、従業員の勤務の体制を定めておかなければなりません。

なお、サービスは雇用契約その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従業員によって提供されなければなりません。

また、従業員の質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保しなければなりません。

職場におけるハラスメント対策の強化

障害福祉サービス事業者等の適切なハラスメント対策を強化する観点から、全ての障害福祉サービス事業者等に、男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、職場におけるハラスメント対策を求めることとします。

【事業者が講ずべき措置の具体的内容】

①事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発

職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。

②相談(苦情を含む。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。

【事業者が講じることが望ましい取組】

①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備(カスタマーハラスメントも含む。)

②被害者への配慮のための取組(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人では対応させない等)

③被害防止のための取組(マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)

【参考】

・事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(平成18年厚生労働省告示第615号)

・事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(令和2年厚生労働省告示第5号)

主な指摘事項等

・研修を全く実施していない。	・研修の実施回数に規定はありませんが、運営規程や事業者が作成する研修計画等に基づき、適切に実施される必要があります。
・研修の記録がない。	・研修の記録は必須とはされていませんが、適切な研修実施のためにも、記録されることが望ましいです。 ・参加者の管理、欠席者への措置等についても、適切に管理される必要があります。
・ハラスメント対策が整備されていない。(指針を作成していない、一部ハラスメントの対策が抜けている等)	・職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を指針や就業規則等に明記し、従業者に周知・啓発を行ってください。 ・一部ハラスメント(特にカスタマーハラスメント)の対策が抜けている事例が散見されますので、改めてご確認をお願いします。 ・書面上ハラスメント対策が整備されていても、実態として

	機能していない事例が確認されております。書面で定めた内容について、適切な運用をお願いします。
--	--

.....

(22)業務継続計画の策定等 ④ ③ ② ①

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければなりません。（令和6年3月31日までの間は努力義務）

【業務継続計画に記載する項目等】

①感染症に係る業務継続計画

- a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
- b 初動対応
- c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

②災害に係る業務継続計画

- a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- c 他施設及び地域との連携

【研修について】

感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとします。

職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施内容についても記録が必要となります。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えありません。

【訓練（シミュレーション）の実施】

感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するサービスの演習等を定期的（年1回以上）に実施するものとします。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切です。

【参考】

○感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等（厚生労働省）

URL：https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

.....

(23)衛生管理等 移 定 計 規

事業者は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければなりません。

また、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じなければなりません。(令和6年3月31日までの間は努力義務)

- ①感染症及の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の開催
(おおむね6月に1回以上)
- ②感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- ③感染症の予防及びまん延の防止のための研修(年1回以上。新規採用時も行うことが望ましい)並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施(年1回以上)

感染症等が発生した場合の報告

食中毒又は感染症若しくは結核が発生した場合には、指導監査課に報告が必要となります。(「事故発生時の対応」参照)

また、同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が複数名発生した場合等には保健所にも報告が必要となります。保健所への報告につきましては、下記ホームページをご確認ください。

【船橋市ホームページ】

トップ>健康・福祉・衛生>感染症・難病・健康被害>感染症>感染症集団発生時の対応と報告について

<https://www.city.funabashi.lg.jp/kenkou/kansenshou/001/p070803.html>

.....

(24)掲示 移 定 計 規

事業所の見やすい場所に、以下の内容を掲示する必要があります。なお、掲示内容については、運営規程の重点項目を要約し掲示しても構いません。

- ・運営規程の概要
- ・相談支援の実施状況
- ・従事者の有する資格
- ・経験年数及び勤務の体制
- ・その他の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
- ・体制整備加算を算定する場合には、各加算を算定するための要件となる研修を修了した相談支援専門員を配置している旨(計画相談支援、障害児相談支援)

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・運営規程の概要等が掲示されていない。	・運営規程のみでは足りず、重要事項や相談支援専門員の有する資格等についても掲示が必要となります。 ・利用者が常に内容を確認できるような状態になっていれば、冊子等による掲示でも構いません。

(25)秘密保持等 (移) (定) (計) (規)

従業者は、業務上知り得た個人情報等について、正当な理由なしに外部に漏らしてはいけません。なお、サービス担当者会議等において、他の事業者に個人情報を提供する場合等については、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得ておかなければなりません。同意にあたっては、その都度ではなく、包括的な同意を得ておくことで足ります。

また、事業者は従業者の個人情報の取り扱いについて、従業者でなくなった後の秘密保持についても雇用時に取り決めるなどの、必要な措置を講じなければなりません。

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・個人情報の使用に係る同意について取り交わしていない。	・相談支援事業に関しては、他事業所との情報共有が必須となることから、利用契約と併せてすべての利用者に関して、個人情報の使用に係る同意を得てください。
・従業者の秘密保持の措置が取られていない。	・契約書や採用時研修等で周知を図るなどの必要な措置を講じてください。なお、退職した後の秘密保持についても規定することが望ましいです。 ・やむを得ず個人情報を施設外に持ち出す場合については、管理者等の責任のもと、厳重に管理を行ってください。

施設等における特定個人情報の取扱いについて

平成27年12月18日付船指監第536号「施設等における特定個人情報の取扱いについて(情報提供)」にて、情報提供をさせていただきましたが、マイナンバー通知カードの保管や個人番号の記載等を含む行政手続に係る申請等を行う場合につきましては、次ページの事務連絡を参考に、取扱いに関して、ご留意いただきますよう、ご対応のほどよろしくお願いたします。

また、社会保障・税番号制度(マイナンバー制度)に関する情報につきましては、デジタル庁のホームページ等をご確認いただき、ご対応いただきますようよろしくお願いたします。

【参考】

○マイナンバー社会保障・税番号制度(デジタル庁ホームページ)

URL: <https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/>

○特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)(個人情報保護委員会)

URL: <https://www.ppc.go.jp/legal/policy/>

(26)障害福祉サービス事業者等からの利益供与等の禁止 移 定

指定地域移行支援事業者及び指定地域定着支援事業者は、指定特定相談支援事業者若しくは障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該指定地域移行支援事業者及び指定地域定着支援事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはなりません。

また、指定地域移行支援事業者及び指定地域定着支援事業者は、指定特定相談支援事業者若しくは障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはなりません。

.....

(27)障害福祉サービス事業者等からの利益収受等の禁止 計 規

サービス等利用計画の作成又は変更に関し、①事業者及び管理者が相談支援専門員に②相談支援専門員が利用者に利益誘導のために特定の福祉サービスの事業を行う者等によるサービスを位置付ける旨の指示等を行うことは禁じられています。

.....

(28)苦情解決 移 定 計 規

事業者は、利用者等からの苦情に迅速に対応するために、相談窓口を設置する、苦情解決の体制及び手順等の重要事項を文書等に記載して利用者等に説明するなど、必要な措置を講じなければいけません。

なお、当該措置の概要については、事業所に掲示することが望ましいです。

市に利用者から相談があり、市が事業所に対応を求めた事案についても、苦情の記録として残してください。

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・苦情について、発生しているにも関わらず記録を取っていない。	・事業所では、予め苦情解決の受付窓口を設ける等の措置を講じてください。 ・苦情を受けた場合には、その内容及び対応等を記録してください。

.....

(29)事故発生時の対応 移 定 計 規

事業者は、サービスの提供により事故が発生した場合には、船橋市及び利用者援護市町村、家族等に連絡を行うとともに、事故の状況及び採った措置について記録し、事故の再発生を防ぐための措置を講じなければなりません。

また、事業者は事故が発生した場合の対応方法についてあらかじめ定めておき、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行わなければなりません。

なお、賠償すべき事態に備えて損害賠償保険に加入するよう努めてください。

市への報告が必要となる事案

- ①サービスの提供による、利用者のけが又は死亡事故の発生
- ②利用者の行方不明(捜索願を出したものに限る。)
- ③食中毒及び感染症、結核の発生
- ④従業者の法令違反、不祥事等の発生
- ⑤利用者の法令違反の発生
- ⑥災害被害
- ⑦施設の運営について、報道機関から取材を受けたもの
- ⑧障害者虐待に関する事案
- ⑨警察又は保健所が緊急対応した事案
- ⑩その他市が報告書の提出を指導した事案

報告の手順等

事故等発生後、速やかに電話等で報告した後、発生後、原則として1週間以内に、報告書を作成し、市に提出してください。詳細は市ホームページをご確認ください。

■障害者福祉サービス事業者等における事故等発生時の報告について

https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyou/fukushi_kosodate/002/03/p050089.html

■災害発生時の社会福祉施設等の被災状況の報告について(障害福祉サービス・介護保険サービス等)

https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyou/fukushi_kosodate/001/05/p055386.html

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
◎事業所内で発生した事故について、市に報告がされていない。	⇒要領に規定された事案に該当する場合は、市への報告が必要となります。なお、 <u>報告の必要があるかどうか判断に迷う場合には、ご連絡ください。</u> ※自然災害(台風・大雪等)により施設に被害があった場合も報告が必要となります。

(30)虐待の防止

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければなりません。

①虐待防止委員会の開催

<役割>

- ・虐待防止のための計画づくり
- ・虐待防止のチェックとモニタリング
- ・虐待発生後の検証と再発防止策の検討

<p><具体的な対応></p> <p>ア 虐待(不適切な対応事例も含む。)が発生した場合、当該事案について報告するための様式の整備</p> <p>イ 従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、虐待について報告</p> <p>ウ 委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析</p> <p>エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討</p> <p>オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し分析</p> <p>カ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底</p> <p>キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証</p> <p>※委員会は少なくとも1年に1回は開催することが望ましいが、身体拘束等適正化検討委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない</p>
<p>②虐待防止のための指針の作成</p> <p><盛り込む必要がある項目></p> <p>ア 虐待防止に関する基本的な考え方</p> <p>イ 虐待防止委員会その他事業所内の組織に関する事項</p> <p>ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針</p> <p>エ 事業所内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針</p> <p>オ 虐待発生時の対応に関する基本方針</p> <p>カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針</p> <p>キ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針</p>
<p>③従業者に対し、虐待防止のための研修の定期的な実施</p> <p>事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施(年1回以上)するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施することが重要です。研修の実施内容については記録することが必要です。</p>
<p>④適切に実施するための担当者の配置</p>

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
◎虐待防止委員会の結果が全従業者へ周知されていない。	⇒委員会での検討結果は非常勤職員含む全ての従業者へ周知徹底することが必要です。
◎虐待防止委員会の記録がない。	⇒虐待防止委員会の記録は必須とはされていませんが、上記の従業者への周知徹底を図るためにも、記録するよう努めてください。

(31)会計の区分 ㊦ ㊧ ㊨ ㊩

事業者は、該当のサービスの会計について、法人本部会計や他のサービスの会計と区分しなければなりません。

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・事業会計について、他サービスと区別されていない。	・複数の事業を行っている場合でも、必ず障害福祉サービス事業と他の事業とで会計を分けてください。

(32)記録の整備 ㊦ ㊧ ㊨ ㊩

事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければなりません。

また、サービスごとに、利用者等に対する相談支援の提供に関する以下の記録を整備し、当該相談支援を提供した日から5年間保存しなければなりません。

【地域移行支援】

- ・指定地域移行支援の提供に係る記録(第15条第1項)
- ・地域移行支援計画
- ・市町村への通知に係る記録(第25条)
- ・苦情の内容等の記録(第35条第2項)
- ・事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録(第36条第2項)

【地域定着支援】

- ・指定地域定着支援の提供に係る記録(第15条第1項)
- ・地域定着支援台帳
- ・市町村への通知に係る記録(第25条)
- ・苦情の内容等の記録(第35条第2項)
- ・事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録(第36条第2項)

【計画相談支援・障害児相談支援】

- ・福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録(第15条第3項第1号)
- ・個々の利用者等ごとの個別支援台帳
 - サービス等利用計画案及びサービス等利用計画
 - アセスメントの記録
 - サービス担当者会議等の記録
 - モニタリングの結果の記録
- ・市町村への通知に係る記録(第17条)
- ・苦情の内容等の記録(第27条第2項)
- ・事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録(第28条第2項)

5. 請求に関する基準（加算算定要件等）

(1)地域移行支援サービス費 ㊦

障害者支援施設等や精神科病院等からの地域移行を促進するため、地域移行実績や専門職の配置、施設や精神科病院等との緊密な連携を評価するものです。令和3年4月1日より、地域移行支援サービス費(Ⅲ)が新設され、それぞれの要件が見直されました。

①地域移行支援サービス費(Ⅰ)

以下の要件を満たす場合

- (1)当該事業所において、前年度に3人以上の地域移行の実績を有すること。
- (2)従業者のうち1人以上は、社会福祉士、精神保健福祉士又は精神障害者地域移行・地域定着支援関係者研修の修了者であること。
- (3)精神科病院等、障害者支援施設等と緊密な連携(※)が確保されていること。

※「緊密な連携」の具体例（いずれも月1回以上が目安）

- ・障害者支援施設の入所者や精神科病院の入院患者の処遇に関する会議等への定期的な参加
- ・障害者支援施設や精神科病院等からの依頼に基づく、入所者・入院患者への障害福祉サービスの説明や事業所の紹介

②地域移行支援サービス費(Ⅱ)

以下の要件を満たす場合

- (1)当該事業所において、前年度に1人以上の地域移行の実績を有すること。
- (2)他は①と同様。

③地域移行支援サービス費(Ⅲ)

地域移行支援サービス費(Ⅰ)及び(Ⅱ)の算定要件を満たさない場合

なお、以下の場合は、所定単位数は算定できません。

- 地域移行支援計画の作成がなされていない場合
- 利用者との対面による支援を1月に2日以上行わなかった場合(運営基準では、おおむね週に1回以上実施が必須)

(2)障害福祉サービスの体験利用加算 ㊦

指定地域移行支援事業者が、地域相談支援給付決定障害者に対して、地域において障害福祉サービスを利用するに当たっての課題、目標、体験期間障害福祉サービスの体験的な利用支援を提供した場合に、算定できます。

①体験利用加算(Ⅰ)

体験的な利用支援の提供を開始した日から起算して5日以内の期間

②体験利用加算(Ⅱ)

体験的な利用支援の提供を開始した日から起算して6日以上15日以内の期間

(3)体験宿泊加算 ㊦

指定地域移行支援事業者が、単身での生活を希望している(家族等との同居を希望しており、当該支援を行うことが有効であると認められる場合も含む)地域相談支援給付決定障害者に対して、体験的な宿泊支援を提供した場合に、15日を限度として算定できます。

なお、算定する場合には、単身での生活に向けた課題、目標、体験期間及び留意事項等を地域移行支援計画に位置付ける必要があります。

①体験宿泊加算(Ⅰ)

体験的な宿泊支援を提供した場合

②体験宿泊加算(Ⅱ)

体験的な宿泊支援を提供し、かつ、当該利用者の状況に応じ、当該利用者に対して、夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な見守り等の支援を行った場合

なお、算定にあたっては、体験宿泊場所に夜間支援従事者を配置又は少なくとも一晩につき複数回以上、当該体験宿泊場所への巡回による支援を行った場合に可能となります。

(4)地域定着支援サービス費 ㊧

①体制確保費

指定地域定着支援事業者が、支援給付決定障害者に対して、指定地域定着支援として、常時の連絡体制の確保等を行った場合に算定できます。

②緊急時支援費(Ⅰ)

指定地域定着支援事業者が、支援給付決定障害者に対して、利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、利用者又はその家族等からの要請に基づき、速やかに利用者の居宅等への訪問又は一時的な滞在による支援を行った場合に算定できます。

③緊急時支援費(Ⅱ)

指定地域定着支援事業者が、地域相談支援給付決定障害者に対して、利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、利用者又はその家族等からの要請に基づき、深夜(午後10時から午前6時までの時間をいう。)に電話による相談援助を行った場合算定できます。(緊急時支援費(Ⅰ)を算定している場合は算定不可)

なお、以下の場合は、所定単位数は算定できません。

○地域定着支援台帳の作成に係るアセスメントに当たっての利用者との面接等を実施しなかった場合

○適宜の利用者の居宅への訪問等による状況把握が行われなかった場合

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・地域定着支援台帳が作成されていない。	・地域定着支援台帳が作成されていない利用者に対しては、報酬の算定はできません。
・緊急時支援を行った記録がない。	・緊急時支援を行った場合は、要請のあった時間、要請の内容、支援の提供時刻及び緊急時支援の算定対象である旨等を記録する必要があります。
・緊急な支援ではないにもかかわらず、緊急時支援費を請求している。	・緊急時支援費については、緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、利用者又はその家族等からの要請に基づき、速やかに訪問又は一時的な滞在による支援を行った場合に算定できるものとなります。 ・算定する際には、支援の内容等を記録する必要があります。(上記参照)

(5)計画相談支援サービス費 ㊦ ㊧

サービス利用支援費

サービス利用支援費は、指定特定相談支援事業者が、計画相談支援対象障害者等に対して指定サービス利用支援を行った場合に、次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に掲げる方法により、1月につき所定単位数を算定できます。

①サービス利用支援費(Ⅰ)

指定特定相談支援事業所における計画相談支援対象障害者等の数を当該指定特定相談支援事業所の相談支援専門員の員数(前6月の平均値とし、新規に指定を受けた場合は、推定数とする。)で除して得た数(取扱件数)の40未満の部分に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について算定する。

②サービス利用支援費(Ⅱ)

取扱件数が40以上である場合において、当該取扱件数から39を減じた数に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について算定する。

継続サービス利用支援費

継続サービス利用支援費は、指定特定相談支援事業者が計画相談支援対象障害者等に対して指定継続サービス利用支援を行った場合に、次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に掲げる方法により、1月につき所定単位数を算定できます。

①継続サービス利用支援費(Ⅰ)

取扱件数が40未満である場合又は40以上である場合において、40未満の部分に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について算定する。

②継続サービス利用支援費(Ⅱ)

取扱件数が40以上である場合において、当該取扱件数から39を減じた数に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について算定する。

なお、以下のものが適切に実施されなかった場合は、所定単位数は算定できません。

- アセスメント
- サービス等利用計画案についての利用者等への説明、利用者からの同意
- サービス等利用計画案の交付
- サービス担当者会議の実施
- サービス等利用計画についての利用者等への説明、利用者からの同意
- サービス等利用計画の交付
- モニタリング

報酬算定の基本的な考え方

サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費請求に関する考え方は以下のとおりです。なお、下記表はサービスの提供月で表記しております。

(サ…サービス利用支援費 継…継続サービス利用支援費)

例1) **新規**で支給決定した場合(支給期間:4月～3月までの1年間)

モニタリング期間 ／実施月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
毎月	サ	継	継	継	継	継	継	継	継	継	継	サ
2月毎	サ		継		継		継		継		継	サ
3月毎	サ			継			継			継		サ
6月毎	サ						継					サ
1年毎	サ											サ
当初3月毎月 及び6月毎	サ	継	継	継			継					サ

※新規の場合には、モニタリング期間の起算月は支給決定の翌月からとなります。

例2) **継続**で支給決定した場合(支給期間:4月～3月までの1年間)

モニタリング期間 ／実施月	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
毎月	サ	継	継	継	継	継	継	継	継	継	継	継	サ
2月毎	サ		継		継		継		継		継		サ
3月毎	サ			継			継			継			サ
6月毎	サ						継						サ
1年毎	サ												サ
当初3月毎月 及び6月毎	サ	継	継	継			継						サ

例3) **新規**で支給決定した場合

(支給期間:4月～翌々年3月までの3年間 モニタリング期間:半年毎)

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
1年目	サ						継					
2年目	継						継					
3年目	継						継					サ

請求に関する注意事項

計画相談支援費については、障害福祉サービス又は地域相談支援の支給決定等の有効期間の終期月等において、指定継続サービス利用支援を行った結果、支給決定等の更新等の申請がなされ、同一の月に当該申請に係る指定サービス利用支援を行った場合には、サービス等利用計画作成の一連の支援であることから、継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみを算定するものとします。

機能強化型(継続)サービス利用支援費

令和3年4月1日より、上記利用支援費に加え、機能強化型(継続)サービス利用支援費(Ⅰ)～(Ⅳ)が新設されました。なお、当該事業所単独で要件を満たす「単独型」と他の計画相談支援事業所(障害児相談支援事業所)と一体的に管理運営を行い、要件を満たす「協働型」が設けられました。それぞれの要件は次表の通りです。

【単独型】

要件	I	II	III	IV
① 常勤かつ専任の相談支援専門員を配置している。	常勤4名かつ うち1名は現任 研修修了者	常勤3名かつ うち1名は現任 研修修了者	常勤2名かつ うち1名は現任 研修修了者	2名のうち1名は 常勤かつ現任研 修修了者
② 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催している。	○	○	○	○
③ 24時間常時連絡できる体制を整備している。	○	○		
④ 当該指定特定相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修を実施している。	○	○	○	○
⑤ 基幹相談支援センター等からの支援困難ケースが紹介された場合に、当該ケースを受託する体制を整備している。	○	○	○	○
⑥ 基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等に参加している。	○	○	○	○
⑦ 1人の相談支援専門員の取扱件数(前6月平均)が40件未満である。	○	○	○	○

【協働型】

要件	I	II	III
①-1 常勤かつ専任の相談支援専門員を配置している。 (人数は当該事業所及び協働先事業所の合計)	常勤4名かつ うち1名は現任 研修修了者	常勤3名かつ うち1名は現任 研修修了者	常勤2名かつ うち1名は現任 研修修了者
①-2 当該事業所及び協働先事業所にそれぞれ常勤かつ専任の相談支援専門員を配置している。	○	○	○
② 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催している。	○	○	○
③ 24時間常時連絡できる体制を整備している。	○	○	
④ 当該指定特定相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修を実施している。	○	○	○
⑤ 基幹相談支援センター等からの支援困難ケースが紹介された場合に、当該ケースを受託する体制を整備している。	○	○	○
⑥ 基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等に参加している。	○	○	○
⑦ 1人の相談支援専門員の取扱件数(前6月平均)が40件未満である。	○	○	○
⑧ 運営規程に地域生活支援拠点等として位置付けられていることを定めている。	○	○	○

【協働型の要件】

- ①協働体制を確保する事業所間において、協定を締結している。
- ②協働型機能強化の各要件が満たされているかについて、協定を締結した事業所間にて定期的（月1回）に確認を実施している。
- ③原則、全職員が参加するケース共有会議、事例検討会等を月2回以上共同して実施している。
- ④両事業所が地域生活支援拠点に定められている。

☞令和3年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.2)問31～32

(6)記録の作成が必要な加算の取扱いについて

記録の作成が必要な加算を算定する際の記録方法として、サービス提供記録等に必要事項の記載がある場合、別途重ねて記録を作成する必要はありません。

例)関係機関が主催する利用者の支援の方向性を検討する会議に参加し、その会議録を基準省令に定める記録の一部として一体的に管理・保存した場合、集中支援加算(会議参加)を算定する場合であっても、別途加算を挙証するための記録を作成することは不要です。

※他機関が作成した会議録等をそのまま自事業所の記録へ転用することは適切でなく、加えて少なくとも自事業所の記録様式に自らの所見(考察)等を記録することが必要です。

※本取扱いの運用開始にあたり、「平成 30 年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL.1(平成 30 年 3 月 30 日付事務連絡) 別添資料2」は廃止となります。

作成する記録例

加算名	記録に記載する事項
【利用者及び家族への面接に係る加算】 初回加算(重ねて算定する場合) 集中支援加算(訪問) 居宅介護事業所等連携加算(訪問) 保育・教育等移行支援加算(訪問)	・利用者氏名 ・担当相談支援専門員氏名 ・面接を行った年月日、場所及び開始時刻・終了時刻 ・面接の内容
入院時情報連携加算(Ⅰ)	・利用者氏名 ・担当相談支援専門員氏名 ・機関名、対応者氏名 ・開催年月日、場所及び開始時刻、終了時刻 ・情報共有や情報提供等の概要
退院・退所加算 医療・保育・教育連携加算	・利用者氏名 ・担当相談支援専門員氏名 ・機関名 ・対応者氏名 ・開催年月日、場所及び開始時刻、終了時刻 ・サービス等利用計画に反映されるべき事項
【会議の開催、参加に係る加算】 集中支援加算(会議開催、会議参加) 居宅介護事業所等連携加算(会議参加) サービス担当者会議実施加算 地域体制強化共同支援加算 保育・教育等移行支援加算(会議参加)	・利用者氏名 ・担当相談支援専門員氏名 ・開催年月日、場所、開始時刻・終了時刻及び出席者(氏名、所属・職種) ・検討内容の概要(例:支援の経過、支援上の課題、課題への対応策)
サービス提供時モニタリング加算	・利用者氏名 ・担当相談支援専門員氏名 ・訪問した機関名、場所及び対応者氏名

	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問年月日、開始時刻、終了時刻 ・確認した障害福祉サービスの提供状況 ・サービス提供時の利用者の状況 ・その他必要な事項
--	--

☞ **令和3年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.2)問 28**

.....

(7)ピアサポート体制加算 **移** **定** **計** **規**

ピアサポーターを配置し、以下の要件を満たした場合に算定できます。

- ・ 障害者ピアサポート研修(基礎及び専門)を修了した次の者を常勤換算でそれぞれ0.5人以上配置していること
 - ①障害者又は障害者であったと都道府県又は市町村が認める者
 - ②管理者又は①の者と協働して支援を行う者
- ・ 研修修了者により、事業所の従業員に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われていること。
- ・ 研修修了者を配置していることを公表していること。

障害者等の確認方法

種別	確認方法
身体障害者	・身体障害者手帳
知的障害者	・療育手帳
精神障害者	<ul style="list-style-type: none"> ・精神障害者保健福祉手帳 ・精神障害を事由とする公的年金の受領を証明する書類(年金証書等) ・精神障害を事由とする特別障害給付金の受領を証明する書類 ・自立支援医療受給者証(精神通院医療に限る) ・医師の診断書(原則として主治医が記載し、精神障害者であることが確認できるもの)
難病等対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・医師の診断書 ・特定医療費(指定難病)受給者証 ・指定難病に罹患していることが記載されている難病医療費助成の却下通知等

※上記に当てはまらない場合は、指導監査課までご相談下さい。

【経過措置(令和6年3月31日まで)】

下記ケースにおいても要件を満たすものとします。

- ・ 都道府県又は市町村が上記研修に準ずると認める研修を修了した①の者を常勤換算方法で0.5人以上配置する場合
- ・ ②の者の配置がない場合

☞ **令和3年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.1)問4～7**

(8) 居住支援連携体制加算・地域居住支援体制強化推進加算 ㊦ ㊧

居住支援連携体制加算

居住支援法人又は居住支援協議会に対して、1月に1回以上、利用者の住宅の確保及び居住の支援に必要な情報を共有した場合に算定できます。

- ・居住支援法人又は居住支援協議会との連携体制を確保し、その旨を公表していること。
- ・情報共有を行った日時、場所、内容、共有手段等を記録し、5年間保存すること。

地域居住支援体制強化推進加算

居住支援法人と共同して、在宅での療養上必要な説明及び指導を行い、居住支援協議会に指導内容や課題を報告した場合に月1回を限度に算定できます。

- ・課題の報告は、協議会等への出席及び資料提供や文書等の方法によること。
 - ・当該支援内容や報告の日時、相手、内容、方法等を記録し、5年間保存すること。
-

(9) 日常生活支援情報提供加算 ㊨

精神科病院等(※1)に通院する者について、当該利用者の自立した日常生活を維持するために必要と認められる場合(※2)に、精神科病院等に対して情報提供した場合に算定できます。

(※1)精神科病院等：精神科病院、医療法に規定する病院・診療所(精神科若しくは心療内科を担当診療科名として届け出ているものに限る)

(※2)自立した日常生活を維持するために必要と認められる場合：服薬管理が不十分である場合や生活リズムが崩れている場合等

- ・あらかじめ利用者の同意を得て、精神障害者が日常生活を維持する上で必要な情報を精神科病院等に対して情報提供すること。
 - ・情報提供を行った日時、提供先、内容、提供手段等について記録を作成し、5年間保存すること。
-

(10) 主任相談支援専門員配置加算 ㊩ ㊪

主任相談支援専門員を事業所に配置した上で、事業所の従業者に対し当該主任相談支援専門員がその資質の向上のために研修を実施した場合に算定できます。

- ・相談支援従事者主任研修を修了した常勤かつ専従の主任相談支援専門員を1名以上配置していること。
- ・主任相談支援専門員が、当該事業所又は他の相談支援事業所の従業者に対し、その資質の向上のための研修を実施していること。(※)
- ・研修を修了した主任相談支援専門員を配置していることを事業所に掲示するとともに公表していること。

(※)研修を実施した場合：以下のいずれの要件も満たす体制が整備されていること。

- ・利用者に関する情報又はサービス提供にあたっての留意事項を伝達している。

- ・新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、主任相談支援専門員の同行研修を実施している。
- ・主任相談支援専門員が、当該事業所の全ての相談支援専門員に対し、サービスの総合的かつ適切な利用支援等の援助技術等の向上を目的とした助言を行っている。
- ・基幹相談支援センター等が行う事例検討会等へ主任相談支援専門員が出席する。

(11)入院時情報連携加算 ① ②

入院時における医療機関との連携を促進する観点から、指定特定相談支援事業者等が入院時に医療機関が求める利用者の情報を、利用者等の同意を得た上で提供した場合に加算の算定ができます。

本加算は、利用者1人につき、1月に1回を限度として加算が可能です。ただし、入院時情報連携加算(Ⅰ)、(Ⅱ)の同時算定はできません。

①入院時情報連携加算(Ⅰ)

医療機関へ出向いて、当該医療機関の職員と面談し、必要な情報を提供した場合

②入院時情報連携加算(Ⅱ)

医療機関への訪問以外の方法により、必要な情報を提供した場合

なお、「必要な情報」とは、具体的には、以下の情報を言います。

- ・当該利用者の心身の状況(例えば障害の程度や特性、疾患・病歴の有無など)
- ・生活環境(例えば、家族構成、生活歴など)
- ・日常生活における本人の支援の有無やその具体的状況
- ・サービスの利用状況

本加算の算定に伴う記録の整備

情報提供を行った日時、場所(医療機関へ出向いた場合)、内容、提供手段(面談、FAX等)等について記録を作成したうえで、5年間保存が必要です。

(12)退院・退所加算 ① ②

退院・退所後の円滑な地域生活への移行に向けた医療機関等との連携を促進する観点から、退院・退所時に相談支援専門員が医療機関等の多職種から情報収集することや、医療機関等における退院・退所時のカンファレンスに参加して情報収集を行った上でサービス等利用計画等を作成した場合に算定できます。

なお、利用者1人につき、入院・入所中にサービス利用支援費の算定に併せて、3回を限度として加算が可能です。ただし、初回加算を算定する場合は算定不可となります。

本加算の算定に伴う記録の整備

退院、退所する施設の職員と面談を行い情報の提供を受けた場合には、相手や面談日時、その内容の要旨及びサービス等利用計画に反映されるべき内容に関する記録を作成し、5年間保存しなければなりません。(サービス等利用計画等において、記録すべき内容が明確にされている場合には、別途記録が不要。)

(13)居宅介護支援事業所等連携加算 ① 保育・教育等移行支援加算 ②

居宅介護支援事業所等連携加算

障害福祉サービス等の利用者が介護保険サービスを利用する場合や、通常の事業所に新たに雇用される場合に、当該事業所等との引継に一定期間を要する者に対し、以下の①～④のいずれかの業務を行った場合に加算できます。

保育・教育等移行支援加算

障害福祉サービス等の利用者が、就学・進学する場合や、通常の事業所に新たに雇用される場合に、当該学校等との引継に一定期間を要する者に対し、以下の①～③のいずれかの業務を行った場合に加算できます。

- ①当該月に2回以上、利用者の居宅等(障害児の場合は居宅に限る。)に訪問し利用者及びその家族と面接を行った場合 (計)、(児)
- ②他機関の主催する利用者の支援内容の検討会議等に参加した場合 (計)、(児)
- ③利用者の心身の状況等に関する情報提供を、この目的のために作成した文書により実施し、他機関の支援内容の検討に協力した場合 (計)、(児)
- ④指定居宅介護支援事業所等の利用を開始するにあたり、当該指定居宅介護支援事業所等における居宅サービス計画等の作成等に協力した場合 (計)

「協力した場合」とは、具体的には、指定居宅介護支援事業所等の介護支援専門員が実施するアセスメントに同行することや、当該利用者に関する直近のサービス等利用計画やモニタリング結果等を情報提供した上で、利用者の心身の状況、生活環境及びサービスの利用状況等を介護支援専門員に対して説明を行った場合等をいいます。

なお、利用者1人につき、障害福祉サービスの利用中は2回、利用終了後(6か月以内)は月1回を限度として加算が可能です。

また、当該加算を算定した利用者に係る居宅サービス計画等の作成を行った指定居宅介護支援事業所等において、6月以内に再度同一の利用者に関して当該加算を算定することは出来ません。

連携先の例

加算名	連携(つなぎ)先
居宅介護支援事業所等連携加算 (介護保険への移行、進学、企業等への就職による障害福祉サービス利用終了時)	指定居宅介護支援事業所、指定居宅介護予防支援事業所、保育所、幼稚園、認定こども園、小学校、中学校、高等学校、専修学校、大学、特別支援学校、企業及び障害者就業・生活支援センター
保育・教育等移行支援加算 (進学、企業等への就職による障害児通所支援利用終了時)	保育所、幼稚園、認定こども園、小学校、中学校、高等学校、専修学校、大学、特別支援学校、企業及び障害者就業・生活支援センター

☞令和3年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.2)問 33、35、37

本加算の算定に伴う記録の整備

情報提供を行った日時、場所、内容、提供手段(面談、FAX等)等について記録を作成したうえで、5年間保存が必要です。

.....

(14)医療・保育・教育機関等連携加算 ① ②

サービス利用支援の実施時において、障害福祉サービス等以外の医療機関、保育機関、教育機関等の職員と面談等を行い、必要な情報提供を受け協議等を行った上で、サービス等利用計画等を作成した場合に算定できます。

算定にあたっては、次の要件のいずれも満たす必要があります。

- ①利用者が利用する病院、企業、保育所、幼稚園、小学校、特別支援学校等の関係機関との日常的な連携体制を構築するとともに、利用者の状態や支援方法の共有を行うことを目的に実施するものであるから、面談を実施することに限らず、関係機関との日常的な連絡調整に努めること
 - ②連携先と面談するにあたっては、当該利用者やその家族等も出席するよう努めること
- なお、利用者1人につき、1月に1回を限度として加算できます。ただし、初回加算を算定した場合又は退院・退所加算を算定し、かつ、当該退院医療機関等のみから情報提供を受けている場合は算定できません。

本加算の算定に伴う記録の整備

協議を行った日時、場所、内容等について記録を作成したうえで、5年間保存が必要です。

.....

(15)集中支援加算 ① ②

計画決定月及びモニタリング対象月以外の月に以下のいずれかの要件を満たす支援を行った場合に加算できます。

- ①月2回以上の居宅等(障害児の場合は居宅に限る。)への訪問による面接を行った場合
- ②サービス担当者会議を開催した場合
- ③関係機関(障害福祉サービス事業所等、病院、企業、地方自治体等)が主催する会議に参加した場合
 - ・ サービス担当者会議には、利用者や家族も出席し、利用サービスに対する意向等を確認すること。
 - ・ 居宅介護支援事業所等連携加算における会議参加と会議の趣旨、つなぎ先等が同様に、同加算を算定する場合は本加算は算定できません。
 - ・ (継続)サービス支援費、入院時情報連携加算、退院・退所加算との併用もできません。

なお、本加算は緊急的・臨時的な取扱いであり、頻回に算定が必要となる利用者については、モニタリング頻度を改めて検証する必要があります。

連携先の例

障害福祉サービス事業者、一般相談支援事業者、障害児通所支援事業者、障害児入所支援施設、指定発達支援医療機関、病院、企業、保育所、幼稚園、小学校、認定こども園、中学校、高等学校、専修学校、大学、特別支援学校、公的な支援機関や他法他施策に基づく支援機関（※）及び地方自治体

（※）公的な支援機関や他法他施策に基づく支援機関の例

保護観察所、公共職業安定所、保健センター、地域包括支援センター、利用者支援事業、自立相談支援機関、包括的相談支援事業、多機関協働事業、居住支援法人、精神保健福祉センター、保健所、更生相談所、児童相談所、発達障害者支援センター、高次脳機能障害者支援センター、難病相談支援センター、地域生活定着支援センター、子ども家庭支援センター、配偶者暴力相談支援センター、女性センター

☞ 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.2)問 35～36

本加算の算定に伴う記録の整備

面談(会議の開催)日時、面談(出席)者、検討した内容の要旨及びそれを踏まえた対応方針に関する記録を作成し、5年間保存しなければなりません。

.....

(16) サービス担当者会議実施加算 ④ ⑤

継続サービス利用支援の実施時において、利用者の居宅等を訪問し利用者に面接することに加えて、サービス等利用計画に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集して、サービス担当者会議を開催し、利用者等の心身の状況等やサービスの提供状況について確認するとともに、計画の変更その他必要な便宜の提供について検討を行った場合に加算できます。

本加算は、利用者1人につき、1月に1回を限度として加算できます。

なお、サービス担当者会議において検討した結果、サービス等利用計画の変更を行った場合は、サービス利用支援費を算定することとなるため、当該加算は算定できません。

本加算の算定に伴う記録の整備

サービス担当者会議の出席者や開催日時、検討した内容の要旨及びそれを踏まえた対応方針に関する記録を作成し、5年間保存しなければなりません。

.....

(17) サービス提供時モニタリング加算 ④ ⑤

継続サービス利用支援等の実施時又はそれ以外の機会において、サービス等利用計画等に位置付けた福祉サービス事業所等を訪問し、サービス提供場面を直接確認することにより、サービスの提供状況について詳細に把握し、確認結果の記録を作成した場合に加算できます。(※自宅でのモニタリングとは別に、事業所でのモニタリングが必要となります。)

本加算は、利用者1人につき、1月に1回を限度、かつ、相談支援専門員1人当たり1月に39件を限度として加算できます。なお、当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業所等の業務と兼務している場合であって、かつ当該事業所におけるサービス提供場面のみを確認した場合は、加算は算定できません。

本加算の算定に伴う記録の整備

なお、サービス提供時のモニタリングを実施するにあたっては、①障害福祉サービス等の事業所等におけるサービスの提供状況、②サービス提供時の計画相談支援対象障害者等の状況、③その他必要な事項を確認し、記録しなければなりません。

.....

(18)行動障害支援体制加算 計 児

行動障害のある知的障害者や精神障害者に対して適切な計画相談支援等を実施するために、各都道府県が実施する強度行動障害支援者養成研修(実践研修)又は行動援護従業者養成研修を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ相談支援専門員を事業所に配置した上で、体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに、その旨を公表している(※1)場合に加算できます。

なお、強度行動障害を有する者から利用申込みがあった場合に、利用者の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認められません。

【対象となる研修】

- ・強度行動障害支援者養成研修(実践研修)
 - ・独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園が実施する強度行動障害支援者養成研修(指導者研修)
 - ・千葉県「強度行動障害支援者養成研修」実施要綱に基づく平成27年度千葉県強度行動障害支援者養成研修(指導者研修)
※平成27年度のみ研修実施
 - ・千葉県が委託する法人が実施した「強度行動障害のある方の支援者に対する研修」
 - ・行動援護従業者養成研修
-

(19)要医療児者支援体制加算 計 児

重症心身障害など医療的なケアを要する児童や障害者に対して適切な計画相談支援等を実施するために、医療的ケア児等の障害特性及びこれに応じた支援技法等に関する研修を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ常勤の相談支援専門員を事業所に配置した上で、体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに、その旨を公表している(※1)場合に加算できます。

なお、医療的ケア児等から利用申込みがあった場合に、利用者の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認められません。

【対象となる研修】

- ・医療的ケア児等コーディネーター養成研修
- ・医療的ケア児等支援者養成研修
- ・平成29年度千葉県相談支援従事者専門コース別研修(医療的ケアの必要な重症児者への相談支援)

※平成29年度以降実施した研修のみ該当

(20)精神障害者支援体制加算 ㊦ ㊧

精神科病院等に入院する障害者等及び地域において単身生活等をする精神障害者等に対して、地域移行支援や地域定着支援のマネジメントを含めた適切な計画相談支援等を実施するために、地域生活支援事業による精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修又は精神障害者の地域移行関係職員に対する研修を修了し、専門的な知識及び支援技術を持つ相談支援専門員を事業所に配置した上で、体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに、その旨を公表している(※1)場合に加算できます。

なお、精神障害者等から利用申込みがあった場合に、利用者の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認められません。

【対象となる研修】

- ・精神障害関係従事者養成研修事業により行われる研修
- ・精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修
- ・精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築推進事業において行われる精神障害者の地域移行関係職員に対する研修
- ・千葉県相談支援従事者専門コース別研修(精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修)

(※1)研修を修了した者を配置している旨の公表について

研修を修了した者を配置した事業所は千葉県のホームページに掲載されておりますが、職員の変更等により、県ホームページの掲載に時間がかかる事例があることから、船橋市においては、原則、事業所や法人のホームページ等にて研修修了者を配置している旨を掲載いただきますようお願いいたします。

(21) 特別地域加算

支給決定対象者が、別に厚生労働大臣が定める地域に居住する場合、1回につき所定単位数の15%に相当する単位数を本体報酬に加算して請求することができます。

【別に厚生労働大臣が定める地域】

次のいずれかに該当する地域

- ① 離島振興法(昭和28年法律第72号)第2条第1項の規定により指定された離島振興対策実施地域
- ② 奄美群島振興開発特別措置法(昭和29年法律第189号)第1条に規定する奄美群島
- ③ 豪雪地帯対策特別措置法(昭和37年法律第73号)第2条第1項に規定する豪雪地帯
- ④ 辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律(昭和37年法律第88号)第2条第1項に規定する辺地
- ⑤ 山林振興法(昭和40年法律第64号)第7条第1項の規定により指定された振興山村
- ⑥ 小笠原諸島振興開発特別措置法(昭和44年法律第79号)第2条第1項に規定する小笠原諸島
- ⑦ 半島振興法(昭和60年法律第63号)第1条に規定する半島地域
- ⑧ 特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律(平成5年法律第72号)第2条第1項に規定する特定農山村地域
- ⑨ 過疎地域自立促進特別措置法(平成12年法律第15号)第2条第1項に規定する過疎地域
- ⑩ 沖縄振興特別措置法(平成14年法律第14号)第3条第3号に規定する離島

【県内の対象地域】

- ④ 辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律(昭和37年法律第88号)第2条第1項に規定する辺地
(該当市町村: 館山市、市原市、鴨川市、君津市、南房総市、いすみ市、多古町、東庄町、大多喜町及び鋸南町の一部)
- ⑤ 山林振興法(昭和40年法律第64号)第7条第1項の規定により指定された振興山村
(該当市町村: 大多喜町の一部)
- ⑦ 半島振興法(昭和60年法律第63号)第1条に規定する半島地域
(該当市町村: 館山市、勝浦市、鴨川市、富津市、いすみ市、南房総市、大多喜町、御宿町及び鋸南町)
- ⑧ 特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律(平成5年法律第72号)第2条第1項に規定する特定農山村地域
(該当市町村: 館山市、旭市、君津市、富津市、南房総市、いすみ市、九十九里町、大多喜町及び御宿町の一部、鴨川市及び鋸南町)
- ⑨ 過疎地域自立促進特別措置法(平成12年法律第15号)第2条第1項に規定する過疎地域
(該当市町村: 勝浦市、南房総市、長南町、大多喜町及び鋸南町の一部、鴨川市)

(22)利用者負担上限額管理加算 ㊦ ㊧

モニタリング期間が毎月の利用者等で、相談支援事業所が利用者負担額の上限額管理を行う事が適切と認められる利用者等に対して、上限額管理を行った場合に加算します。

なお、負担額が負担上限額を実際に超えているか否かは算定の条件となりません。

.....

(23)居宅介護(介護予防)支援費重複減算 ㊦

対象者が、介護保険法に基づく指定居宅介護支援利用者で、一人の相談支援専門員が計画相談支援を一体的に実施する場合は、対象者の要介護状態に合わせて計画相談支援の報酬が一定単位数減算されます。

.....

6. その他の基準等

(1) 変更の届出

事業所情報に変更があった場合について、下記の通り変更の届出が必要なものについては、必ず変更後10日以内に届出をお願いします。

変更届が必要な事例

- ①事業所の名称及び所在地
- ②法人の名称及び所在地
- ③代表者の氏名及び住所
- ④事業所の平面図(レイアウトの変更)
- ⑤事業所の管理者の氏名及び住所
- ⑥事業所の相談支援専門員の氏名及び住所
- ⑦運営規程

上記の①～⑦に該当する変更がありましたら、必ず変更届を提出してください。

変更届を確認した際に、提出を求めている書類が添付されていないケースが多く見受けられます。変更届の提出書類は個別のケースに応じて提出を求めない書類もありますが、市ホームページに記載されている提出書類一覧表に記載されている書類は全て提出が必須となります。

変更内容に関わらず提出が必要となる共通書類の各サービス等によって該当する指定に関する各「付表」(※1)が提出されていないことが特に多く、例えば指定計画相談支援事業所の場合、(付表22)指定特定相談支援事業所の指定に係る記載事項が該当する書類となります。

【障害者】

共通書類	変更届出書(第5号様式)
	障害福祉サービス事業等変更届出書(障害者総合支援法第79条関係)(第2号様式)
	各障害福祉サービス等によって該当する指定に関する各「付表」(※1)

【障害児】

共通書類	変更届出書(第5号様式)
	障害児通所支援事業等変更届(児童福祉法第34条の3関係)(第2号様式)
	各障害児通所支援事業等によって該当する指定に関する各「付表」(※1)

※変更届の提出書類について、様式等が随時更新されますので、変更があった際はその都度必要な書類を確認したうえで書類を提出してください。

※また、今回の集団指導に併せて、過去に変更届の提出が必要となる変更があった際に変更届が提出されているかを再度ご確認ください。変更届が提出されていない場合は、過去分の変更についても変更届を提出してください。

船橋市ホームページURL

トップ > 産業・事業者向け > 福祉・子育て支援事業者 > 障害福祉サービス・障害児通所支援・地域生活支援事業者等 > 障害福祉サービス(障害児通所支援)事業者等の指定・変更 > 指定障害福祉サービス(障害児通所支援)事業者等の指定(更新)・変更・廃止等 申請書類ダウンロード

(障害者) https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyou/fukushi_kosodate/002/01/p067507.html

(障害児) https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyou/fukushi_kosodate/002/07/p068525.html

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・管理者等が変更になっているにもかかわらず、変更届が提出されていない。	・変更があった日から10日以内に変更届を提出してください。 ・過去分の変更についても、変更届を提出していない場合は、至急提出をお願いします。

☞ 法第46条

(変更の届出等)

第46条 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定に係るサービス事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定障害福祉サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

2 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定障害福祉サービスの事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

3 指定障害者支援施設の設置者は、設置者の住所その他の厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、厚生労働省令で定めるところにより十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

(2) 加算の届出

新たに加算を算定する場合(算定される単位数が増えるもの)

利用者や指定特定相談支援事業者等に対する周知期間を確保する観点から、届出が毎月15日以前になされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から、算定を開始します。

加算等が算定されなくなる場合

加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届け出てください。

加算等が算定されなくなった事実が発生した日(居宅介護等の特定事業所加算は翌月)から加算等の算定をすることができません。

☞ 報酬留意事項通知

(3)届出書類等の提出期限

種類	期限
指定申請	指定を受ける前月の15日まで ※通所・入所系の事業所は、前々月の15日までに消防法令適合状況確認申請書の提出が必要
変更届(上記以外の場合)	変更事項が発生してから10日以内
体制届(加算)	
新たに算定する場合	加算を算定する前月の15日まで
取下げる場合	加算が算定できなくなることが明らかになり次第提出
廃止・休止届	廃止等を予定している月の1月前(廃止・休止は原則月末付)
再開届	再開した日から10日以内に提出

(4)障害者虐待の未然防止・早期発見について

職員の通報義務について

虐待の通報については義務化されており、通報等をしたことを理由に、解雇その他不利益な取扱いを受けないことが規定されています。この規定は虐待の早期発見・早期対応を図るために設けられたものです。

また、公益通報者保護法により、労働者が、事業所内部で法令違反行為が生じ、又は生じようとしている旨を①事業所内部、②行政機関、③事業者外部に対して所定の要件を満たして(①不正の目的で行われた通報でないこと、②通報内容が真実であると信じる相当の理由があることの要件等)公益通報を行った場合、通報者に対する保護が規定されています。

※本市における虐待の通報先は指導監査課になります。

【公益通報者に対する保護規定】

- ①解雇の無効
- ②その他不利益な取扱い(降格、減給、訓告、自宅待機命令、給与上の差別、退職の強要、専ら雑務に従事させること、退職金の減給・没収等)の禁止

障害者虐待防止法

(障害者福祉施設従事者等による障害者虐待に係る通報等)

第十六条 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。

2 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けた障害者は、その旨を市町村に届け出ることができる。

3 刑法の秘密漏示罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、第一項の規定による通報(虚偽であるもの及び過失によるものを除く。次項において同じ。)をすることを妨げるものと解釈してはならない。

4 障害者福祉施設従事者等は、第一項の規定による通報をしたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いを受けない。

研修の実施

虐待防止に係る研修の実施にあたっては、通報義務の徹底についても周知してください。

また、管理者等の事業所責任者については、千葉県等が実施する外部研修等への参加に努めてください。

7. 連絡事項等

(1)メールアドレスや電話番号を変更する場合

現在、指導監査課では、情報発信等を電子メールにて実施しております。今後、事業所にて使用しているメールアドレスや電話番号を変更する場合には、下記の内容をメールにて指導監査課あて（shogai-shitei@city.funabashi.lg.jp）送付していただきますよう、よろしくお願いいたします。

件名	メール登録、事業所番号（10桁）、変更
本文	①事業所名称 ②サービス名 ③変更後のメールアドレス・変更日 ④連絡先 ⑤担当者名

(2)文書の取扱いについて

書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業所等は、書面の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができるようになりました。

電磁的記録について

①電磁的記録による作成

電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法

②電磁的記録による保存

電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法（スキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を含む）

電磁的方法について

①電磁的方法による交付（サービス基準10条の規定等に準じた方法によること。）

②電磁的方法による同意

電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等

③電磁的方法による締結

利用者等・事業者等の間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましい。

【参考】

押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）

令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に係るQ&A（VOL.5）問1～7

(3)業務管理体制の整備について

平成24年4月から、指定障害福祉サービス事業者等は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務づけられております。

業務管理体制の整備については、指定障害福祉サービス事業者等において、不正事案の発生防止の観点から、事業運営の適正化を図るための体制が整備されているかどうかを指します。

具体的には、事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者が置かれていること、開設する事業所等の数に応じ(次表参照)、法令遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載した「法令遵守規程」の整備、外部監査などによる「業務執行の状況の監査」が行われていることが必要とされます。

【整備する業務管理体制】

対象となる障害福祉サービス事業者等	届出事項
全ての事業者等	事業者等の名称又は氏名 " 主たる事業所の所在地 " 代表者の氏名、生年月日、住所、職名
	「法令遵守責任者」(注1)の氏名、生年月日
事業所等の数が <u>20以上</u> の事業者等	上記に加え「法令遵守規程」(注2)の概要
事業所等の数が <u>100以上</u> の事業者等	上記に加え「業務執行の状況の監査の方法」の概要

(注1)法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者

(注2)業務が法令に適合することを確保するための規程

※事業所等の数は、その指定を受けたサービス種別ごとに1事業所等と数えます。事業所番号が同一でも、サービス種類が異なる場合は、異なる事業所として数えます。例えば、同一の事業所で、居宅介護事業所と重度訪問介護事業所の指定を受けている場合、指定を受けている事業所は2つとなります。

【届出先】

区分	届出先
① 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省(社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室)
② 特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみを行う事業者であって、すべての事業所が同一市町村内に所在する事業者	市町村
③ すべての事業所等が同一指定都市(中核市)内に所在する事業者	指定都市、中核市
④ ①から③以外の事業者	都道府県

※届出先の区分が変更になる場合には、変更前の届出先に、区分が変更になる旨の届出をすることも必要です。

(4)業務管理体制の確認検査について

業務管理体制の届出内容の確認を行うため、船橋市障害福祉サービス事業者等業務管理体制確認検査実施要綱に基づき、一般検査と特別検査を実施しております。

一般検査	業務管理体制の整備の届出先が船橋市となる事業者に対し、概ね6年に1回の頻度で、書類の提出又は事業者本部等への立入等により実施する。
特別検査	業務管理体制の整備の届出先が船橋市となる事業者において、指定等取消処分相当の事案が発覚した場合に、事業者本部等への立入等の方法により実施する

(5)相談支援ガイドラインについて

サービス等利用計画の記入方法等については、下記ガイドラインに詳細を掲載しておりますので、ご確認ください。

☞ 船橋市ホームページ「船橋市障害者計画相談支援ガイドライン」

(https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyoun/fukushi_kosodate/002/04/p043656.html)

☞ 船橋市ホームページ「船橋市障害児相談支援ガイドライン」

(<https://www.city.funabashi.lg.jp/kodomo/hattatsu/002/p036749.html>)

(6)障害福祉サービス等情報公表制度について

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及び児童福祉法の一部を改正する法律が平成30年4月1日に施行され、指定障害福祉サービス等に係る情報公表制度が創設されました。

本制度では、サービスを利用する障害児者等が、個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるように、事業者が提供する障害福祉サービスの内容等を公表することにより、質の高いサービスの提供が促されること、そして事業者にとっても、自らが提供する障害福祉サービス等の内容や運営状況等に関して、利用者等による適切な評価が行われ、より良い事業者が選択されることを目的とします。

本制度は、事業者から「障害福祉サービス等情報」を市へ報告することが義務付けられております。「障害福祉サービス等情報」とは、下記の表のとおりとなっております。

	障害福祉サービス等情報の区分	報告内容	根拠法令
障害福祉サービス等情報	基本情報	・法人の名称・所在地 ・事業所の名称・所在地 ・管理者の氏名、事業所の財務状況等、従業員の数、その他	・障害者総合支援法施行規則の別表第1号 ・児童福祉法施行規則別表第2
	運営情報	・利用者の権利擁護、サービスの質の確保への取組 ・相談・苦情等への対応、その他	・障害者総合支援法施行規則の別表第2号 ・児童福祉法施行規則別表第3

「障害福祉サービス等情報」の報告及び公表は、独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム」上において行われます。

公表した障害福祉サービス等情報のうち法人及び事業所等の名称、所在地、電話番号、FAX番号、ホームページ及びメールアドレスについては、修正又は変更があったときに、速やかに市に報告を行い、その他の情報については、年に1回の定期的な報告を行ってください。

☞ 船橋市ホームページ「障害福祉サービス等情報公表制度について」

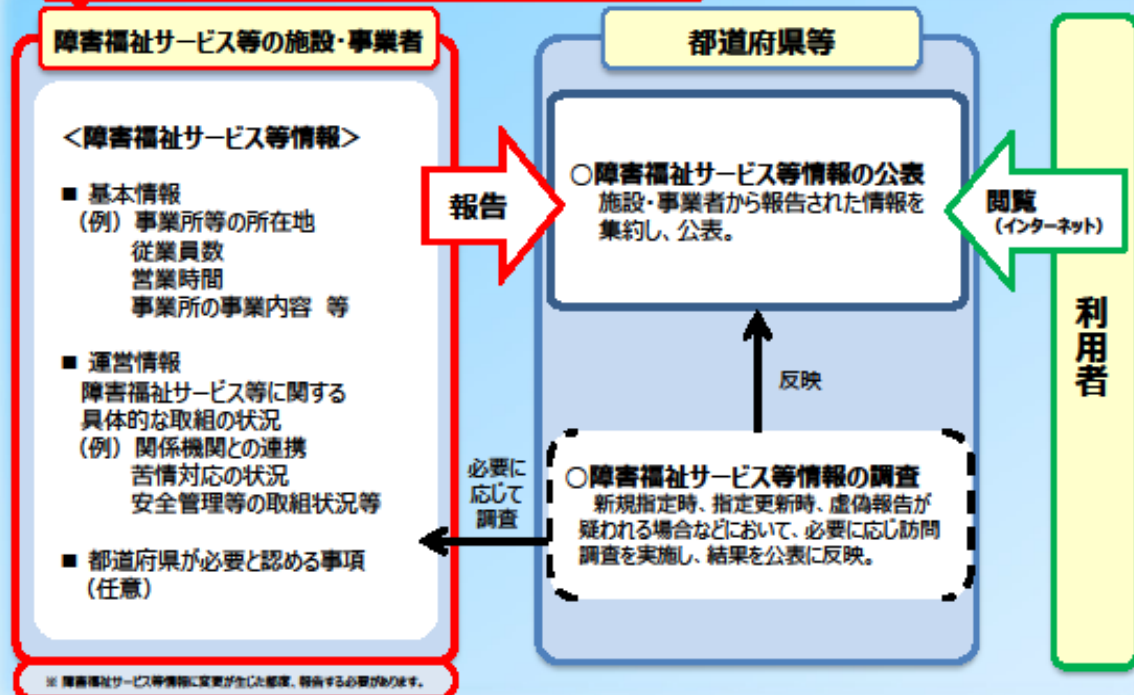
(https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyuu/fukushi_kosodate/002/03/p063006.html)

障害福祉サービス等情報公表制度に係る手続きのご案内

平成30年4月に障害福祉サービス等情報公表制度が施行されました。

- 障害福祉サービス等を提供する事業所数が増加する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となっていました。
- このため、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、平成28年5月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律において、① 事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、② 都道府県知事が報告された内容を公表する仕組みを創設しました。

! 障害福祉サービス等情報を都道府県等に報告する義務があります



○ 下記サービス（基準該当サービスは除く）の指定を受けている事業者及び当年度中に新規指定を受けてサービスを提供しようとする事業者が報告の対象となります。

1. 居宅介護	6. 生活介護	11. 自立訓練（生活訓練）	16. 就労定着支援	21. 地域相談支援（定着）	26. 放課後等デイサービス
2. 重度訪問介護	7. 短期入所	12. 宿泊型自立訓練	17. 自立生活援助	22. 福祉型障害児入所施設	27. 居宅訪問型児童発達支援
3. 同行支援	8. 重度障害者等包括支援	13. 就労移行支援	18. 共同生活援助	23. 医療型障害児入所施設	28. 保育所等訪問支援
4. 行動支援	9. 施設入所支援	14. 就労継続支援 A型	19. 計画相談支援	24. 児童発達支援	29. 障害児相談支援
5. 療養介護	10. 自立訓練（機能訓練）	15. 就労継続支援 B型	20. 地域相談支援（移行）	25. 医療型児童発達支援	