

令和7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	7
3	利用者から徴収できる金銭	10
4	金銭管理の取扱い	12
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）	13
6	計画相談支援事業について	15
7	併給の可否について	17
8	請求時の注意点	18
9	過誤再請求について	20
10	各指定事業の運営状況の自己点検について	22
11	横浜市補助金規則について	22
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	22
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・G.H.）	23
14	食中毒・感染症の防止について	24
15	障害者支援施設等の給食について	25
16	HACCP（ハサップ）に沿った衛生管理について	25
17	アレルギー疾患及びてんかんの対応について	26
18	防犯対策について	27
19	ハラスメント対策について	27
20	新型コロナウイルス感染症に係る臨時的な取り扱いの廃止について	27
21	地域連携推進会議について（施設入所支援・共同生活援助）	28
22	障害福祉情報サービス等情報公表制度と情報公表未報告減算について	29
第2	施設・短期入所	
1	給付費の算定方法	31
(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）	31
ア	給付費の種類	31
(ア)	基本報酬	31
(イ)	減算	32
(ウ)	加算	38
(エ)	特定障害者特別給付費（補足給付）	58
イ	その他留意事項	59
(ア)	日中活動サービスの支給決定量の原則について	59
(イ)	暫定支給決定について	60
(ウ)	報酬の算定にあたり局に提出する書類	60
(エ)	支給決定区に提出する書類	61
(オ)	日中活動サービスのサービス提供時間について	61
(カ)	生活介護における嘱託医の確保について	61
(キ)	運営指導（旧：実地指導）等で指摘の多い事項について	61
(ク)	就労系サービスの在宅支援について	61
(ケ)	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	63
(コ)	就労している人の利用について	64
(サ)	休職中の利用について	65
(シ)	施設外就労・施設外支援について	65
(ス)	就労選択支援について	66
(2)	短期入所	70
ア	自立支援給付費（基本報酬）	72
イ	基本報酬請求に伴う留意事項	74
(ア)	入所日数の考え方について	74
(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	74
(ウ)	他のサービス利用状況等の確認	76
ウ	自立支援給付費（加算・減算）	77
(ア)	短期利用加算	77
(イ)	単独型加算	77
(ウ)	医療連携体制加算	78
(エ)	重度障害者支援加算	79
(オ)	食事提供体制加算	80

(カ)	栄養士配置加算	80
(キ)	緊急短期入所受入加算	81
(ク)	定員超過特例加算	81
(ケ)	定員超過利用減算	81
(コ)	大規模減算	81
(サ)	身体拘束廃止未実施減算	82
(シ)	サービス提供職員欠如減算	82
(ス)	情報公表未報告減算	82
(セ)	業務継続計画未策定減算	82
(リ)	虐待防止措置未実施減算	82
(タ)	常勤看護職員等配置加算	82
(チ)	医療的ケア対応支援加算	83
(ツ)	重度障害児・障害者対応支援加算	83
(テ)	特別重度支援加算	83
(ト)	利用者負担上限管理加算	84
(ナ)	送迎加算	84
(ニ)	福祉・介護職員待遇改善加算	84
(ヌ)	福祉・介護職員待遇改善特別加算	84
(ヌ)	福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	84
(ノ)	日中活動支援加算	84
(ハ)	地域生活支援拠点加算	85
(ヒ)	医療型短期入所受入前支援加算	85
(フ)	集中的支援加算	86
エ	支給量の定め方及び支給量管理	92
(ア)	支給量の定め方	92
(イ)	支給量管理	92
オ	横浜市単独加算	92

### 第3 グループホーム

1	給付費の算定方法	93	
(1)	給付費の種類	93	
ア	1	共同生活援助サービス費	93
イ	1の2	日中サービス支援型共同生活援助サービス費	94
ウ	1の2の2	外部サービス利用型共同生活援助サービス費	96
エ	1の2の3	退居後共同生活援助サービス費	96
オ	1の2の4	退居後外部サービス利用型共同生活援助サービス費	97
カ	1の3	受託居宅介護サービス費	97
キ	1の3の2	人員配置体制加算	97
ク	1の4	福祉専門職員配置等加算	99
ケ	1の4の2	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	100
コ	1の4の3	看護職員配置加算	101
サ	1の4の4	高次脳機能障害者支援体制加算	101
シ	1の4の5	ピアサポート実施加算	101
ス	1の4の6	退居後ピアサポート実施加算	101
セ	1の5	夜間支援等体制加算	102
ソ	1の5の2	夜勤職員加配加算	103
タ	1の6	重度障害者支援加算	103
チ	1の7	医療的ケア対応支援加算	104
ツ	1の8	日中支援加算	105
テ	1の9	集中的支援加算	105
ト	2	自立生活支援加算	106
ナ	3	入院時支援特別加算	107
ニ	3の2	長期入院時支援特別加算	107
ヌ	4	帰宅時支援加算	107
ネ	5	長期帰宅時支援加算	108
ノ	6	地域生活移行個別支援特別加算	108
ハ	6の2	精神障害者地域移行特別加算	108
ヒ	6の3	強度行動障害者地域移行特別加算	108
フ	6の4	強度行動障害者体験利用加算	109
ヘ	7	医療連携体制加算	109
ホ	8	通勤者生活支援加算	110

マ	8 の 2	障害者支援施設等感染対策向上加算	110
ミ	8 の 3	新興感染症等施設療養加算	111
ム	9	福祉・介護職員処遇改善加算	111
メ	10	福祉・介護職員等特定処遇改善加算	112
モ	11	福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	112
ヤ		特定障害者特別給付費	113
(2) 入居者の所在と報酬・加算算定の可否について			
(3) 運営指導（旧・実地指導）の事例について			
2 横浜市障害者グループホームに係る事務について			
<参考資料>			
○リンク集			

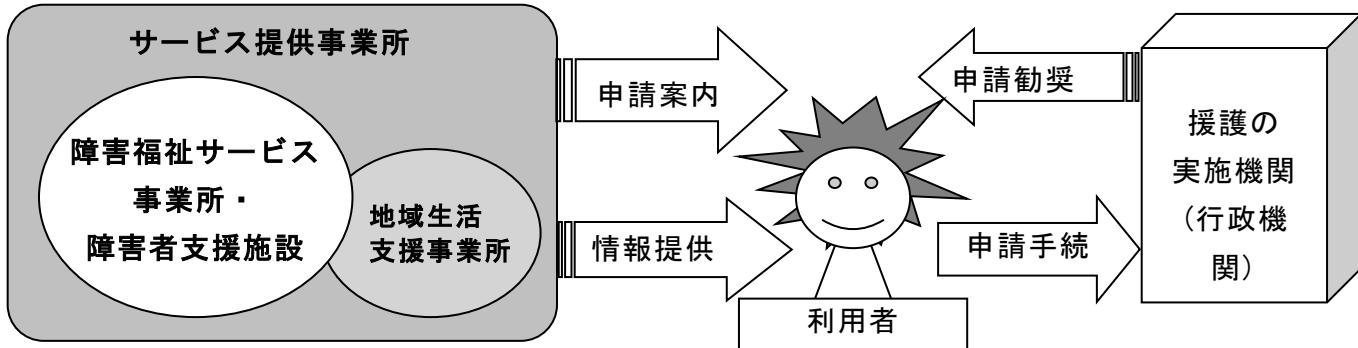
※この資料において「総合支援法」とは、  
「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律」のことを指します。

# 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）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。

『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリ>文書・カテゴリ検索>文書・カテゴリ検索>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）

(<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=11&id=6>)

※契約時、契約変更及び契約終了の際には、必ず「福祉サービス受給者証・事業者記入帳」（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、契約日等を記入し、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」及び「福祉サービス受給者証・事業者記入帳」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。

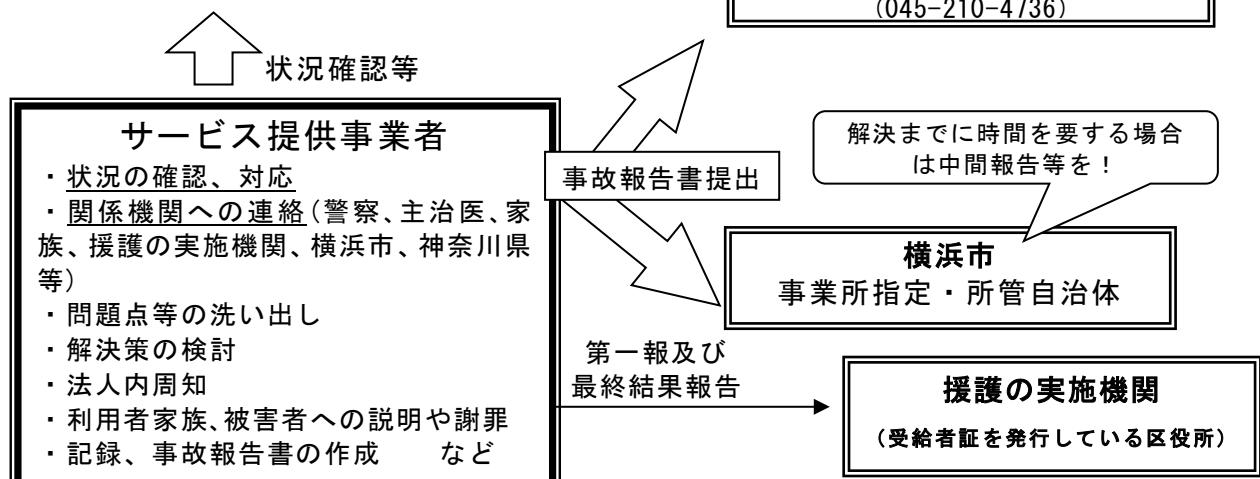
※受給者証のコピーをとる場合は、必ず利用者の了解を得てください。

### （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、自宅・GH等から通所先までの往復を含む）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（「受給者証」を発行している区役所）、相談支援専門員（計画相談事業所）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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・けが(受診した時)、誤薬(受診した時)※1</li> <li>・自然災害により施設が被害を受けた時※2</li> <li>・死亡、骨折、誤嚥、所在不明、触法行為</li> <li>・入所者、入居者の施設(グループホーム)外での死亡(入院中、帰宅中等)</li> <li>・食中毒、感染症(新型コロナウイルスを除く)※3</li> <li>・個人情報の漏洩、利用者の不利益につながる職員の犯罪行為等</li> <li>・その他、利用者の身体に重大な影響を及ぼす事故</li> </ul>

※1 軽易な擦過傷や利用者に影響のない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、横浜市が一報を受け神奈川県に報告します。

※3 新型コロナウイルスを除く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。

なお、新型コロナウイルスの報告については、[kf-covid19@city.yokohama.lg.jp](mailto:kf-covid19@city.yokohama.lg.jp)宛にメールで報告してください。(職員の感染報告は不要です。)

※ 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。

『障害福祉情報サービスかながわ』“書式ライブラリ>文書 / 書式カテゴリー覧  
(大分類選択) 1. 神奈川県からのお知らせ>7-4 事故報告に関するお知らせ>

## 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）（2024年5月2日登録）”

(<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=1&id=275>)

また、横浜市外の利用者の事件・事故についても、横浜市へ報告してください。

（平成24年4月1日から権限委譲により、横浜市が事業者指定機関となったため）

### イ 報告書様式

『障害福祉情報サービスかながわ』“書式ライブラリ>文書 / 書式カテゴリー覧（大分類選択）1. 神奈川県からのお知らせ>7-4 事故報告に関するお知らせ>【神奈川県事故報告書様式】神奈川県／障害者／事故報告書様式（2024年5月2日登録）”

(<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=1&id=275>)

※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（受給者証を発行している区役所）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、従業者の勤務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。また、労働安全衛生法においても従業者の労働時間の把握が事業者に義務付けられています。雇用関係書類(勤務時間の記載のある雇用契約書、出勤簿・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ヶ月を超えない範囲の欠勤は、支援に支障がない限り配置があったと見なせますが、非常勤の場合は、欠勤した分だけ常勤換算から除かれます。

#### 【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影響がないとみなされれば、代わりの職員を置く必要はない。

### (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～金曜日（祝日・年末年始を除く） 9:00～17:00
- ・横浜市健康福祉局障害福祉保健部障害施設サービス課  
所在地：横浜市中区本町6丁目50番地の10 15階

短期入所	TEL : 045-671-2416	(共通)
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	

受付時間：月～金曜日（祝日・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：横浜市中区本町6丁目50番地の10 15階  
TEL : 045-671-4045 FAX : 045-681-5457  
受付時間：月～金曜日（祝日・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：横浜市神奈川区反町3丁目17-2 神奈川県社会福祉センター内  
TEL : 045-311-8861 FAX : 045-312-6302  
受付時間：月～金曜日（祝日・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) 虐待防止について

障害者虐待防止の更なる推進のため、運営規程に以下の内容を盛り込むことが、令和4年度から義務化となりました。

- ・虐待防止委員会（※）の設置等の義務化
- ・従業者への研修の実施の義務化
- ・虐待の防止等のための担当者の設置の義務化

（※）虐待防止委員会に求められる役割は、虐待の未然防止、虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等

また、令和6年度報酬改定により、上記の義務化されていた障害者虐待防止措置を未実施の障害福祉サービス事業所等に対する虐待防止措置未実施減算が新設されました。

### 《虐待防止措置未実施減算【新設】》

次の基準を満たしていない場合に、所定単位数の1%を減算する。

- ① 虐待防止委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること
- ② 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること
- ③ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

※詳細は P. 36 (虐待防止措置未実施減算) を参照

#### (6) 身体拘束等の適正化について

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。

身体拘束等の適正化や、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」(令和6年7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・発達障害者支援室、こども家庭庁支援局障害児支援課)を参照してください。

なお、令和3年度の制度改定により、令和4年4月から、身体拘束等の適正化の更なる推進のため、①身体拘束適正化検討委員会の定期的な開催とともに検討結果の従業者への周知徹底、②従業者への定期的な研修の実施、③身体拘束等の適正化のための指針の整備が義務化されています。

指針には次のような項目を盛り込むこととされています。

- 1 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
- 2 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- 3 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- 4 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
- 5 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
- 6 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- 7 その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

#### ◆身体拘束廃止未実施減算の適用開始◆

令和5年4月より、身体拘束等の適正化を図る措置を講じていない場合、減算となりました。また、令和6年度報酬改定により身体拘束等の適正化の徹底を図る観点から、減算額の引き上げ及び見直しがありました。

※詳細は P. 36 (身体拘束廃止未実施減算) を参照

#### (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、利用者又はその家族等に対して、事業所の見やすい場所に掲示する必要があります。掲示に代えて、重要事項を記載したファイル等を利用者又はその家族等が自由に閲覧できるよう、備えることも可能です。

※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。

- ・運営規程の概要
- ・サービス提供日時及び従業者の勤務体制  
(職種ごとに常勤・非常勤の別及び人数を記載します。従業者の氏名までは必要ありません。)
- ・事故発生時の対応
- ・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
- ・第三者評価の実施状況
- ・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な事項

#### (8) 利用契約の更新について

利用契約の更新を行う際は、利用者に契約更新の意思を確認するため、再度利用契

約書を締結することが原則必要です。

ただし、利用者の負担軽減の観点から、下記の条件を満たす場合のみ、更新された支給決定期間以内において、再度利用契約書を締結しなくても当該利用契約が更新される取扱い（以下「自動更新」という。）を可能とします。

- ・利用者及び法人（事業所）の利用契約更新に対する意思確認がなされていること。  
※意思確認を行ったことがわかる記録が必要です。
- ・契約更新後の契約期間が、利用者の支給決定期間以内であること。
- ・契約書に当該契約の解除方法が記載されていること。
- ・意思確認を行った上で、自動更新を行う旨、契約書に記載されていること。
- ・当該契約の内容に契約期間以外の変更がないこと。

#### (9) 業務継続計画（BCP）の策定について

事業所は、感染症、非常災害等の発生時において、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行なわなければなりません。※令和6年度から義務化されております。

詳細については、厚生労働省のホームページにひな型やガイドラインなどが掲載されておりますので、ご確認ください。

また、令和6年度報酬改定により、上記の義務化された業務継続計画を未策定の障害福祉サービス事業所等に対する業務継続計画未策定減算が新設されました。

※詳細は P. 35（業務継続計画未策定減算）を参照

##### 【厚生労働省 HP】

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_17517.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html)

#### (10) 災害対策について

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

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

##### ア 横浜市防災計画について

本市では横浜市防災計画を策定しており、社会福祉施設が留意すべき事柄についてもまとめられています。（第2部第12章第2節 社会福祉施設等における対策）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/bosaikeikaku/keikaku/keikakutou/>

主に下記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（備品等の転倒防止や、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）

##### 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・該当区への提出・避難訓練の実施及び報告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

○横浜市への提出について

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/bousai-kyukyu-bohan/bousai-saigai/wagaya/fusuigai/20180313141643.html>

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/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。

下記のアドレスに空メールを送信すると案内メールが届きます。

案内メールの手順に従い登録してください。

[bousai-yokohama@cousmail-entry.cous.jp](mailto:bousai-yokohama@cousmail-entry.cous.jp)

二次元コードからもアドレスを読み取れます→



エ 災害時情報共有システムについて

障害者支援施設等災害時情報共有システムは、災害発生時に被災した障害者支援施設等の被害状況などを国、自治体が共有し、災害対応のための業務を行うために構築されたシステムです。

災害が発生すると、横浜市から被災状況の報告を求めるメールが届きます。メールを受信したら、メール内の URL をクリックし、被災状況の報告（被害のあり・なしや被災内容）を行ってください。

【メールアドレスの登録について】

『障害福祉情報サービスかながわ』“書式ライブラリ>文書 / 書式カテゴリー一覧（大分類選択）2. 横浜市からのお知らせ>⑦情報公表制度（障害者総合支援法）・災害時情報共有システムについて

( <https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=2&id=175> )

## 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／提供責任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の提出が必要です。

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>文書・カテゴリー検索 2. 横浜市からのお知らせ-③変更等に関する届出等様式（障害者総合支援法）-指定上の変更の手続・届出方法を参照してください。

(<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=2&id=39>)

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、及び支援体制の変更（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又は相談が必要です。

※通所系サービスについては、その他の場合においても事業担当への連絡が必要となるケースがあります。詳しくは横浜市HPを確認してください。

(<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/fukushi/service/nittyukei.html>)

（「※給付費振込口座の変更」の届出先は神奈川県国民健康保険団体連合会です。）

＜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。」

【参考】指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等(平成18年9月29日厚生労働省告示第544号)

## (2) 休止・廃止・再開届

事業所を休止・廃止・再開する場合は、事前にサービスの所管部署に相談をした上で届出の提出が必要です。特に、現に利用者がいる場合は、利用者の移行先の調整に時間がかかる可能性があるため、廃止や休止をすることが確定し次第、速やかに所管の事業担当課にご連絡ください。

廃止・休止しようとするときは廃止・休止の日の1か月前までに、再開したときは再開の日から10日以内に、廃止・休止・再開届出書を電子申請にて提出してください。

【参考】指定障害福祉サービス事業者の事業廃止（休止）に係る留意事項等について  
(平成29年7月28日 厚生労働省事務連絡)

## (3) 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書

年度途中で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」の提出が必要です。

新たな加算の算定、より上位の加算区分への変更の場合、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。

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加算が算定されなくなった月に遡っての適用となります。

## (4) 福祉・介護職員処遇改善加算届出書

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・介護職員処遇改善加

算等届出書を提出してください。

#### ＜様式/申請方法について＞

##### ①変更届出書、休止・廃止・再開届および添付資料に関する通知

『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリ>文書・カテゴリ検索2.横浜市からのお知らせ>③変更等に関する届出等様式（障害者総合支援法）

<<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=2&id=39>>

##### ②介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書に関する通知

『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリ>文書・カテゴリ検索2.横浜市からのお知らせ>⑤体制届に関するお知らせ（障害者総合支援法）

<<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=2&id=74>>

##### ③福祉・介護職員処遇改善加算等届出書に関する通知

『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリ>文書・カテゴリ検索6.お知らせ（県内共通）>3 福祉介護職員処遇改善加算等に関するお知らせ

<<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=15&id=70>>

#### 《提出先》

上記通知をご確認ください。

（※郵送ではありませんのでご注意ください。）

（※届出の種類によって電子申請先が異なりますのでご注意ください。）

#### (5) その他

以下の場合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。

	提 出 書 類	根拠法等
・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	障害者総合支援法 (法定給付費関連)
・給付費振込口座の変更	神奈川県国民健康保険団体連合会 福祉事業課障害者支援係 TEL 045-329-3416 にお問い合わせください。	
・代表者の変更	市長あて変更届出書 (指定様式なし)	横浜市補助金規則等 (法定外補助金等)
・指定者口座の変更	指定者口座振替払届(提出・問合せは横浜市会計室会計管理課出納係にお問い合わせください。 ※TEL 045-671-2988)	

事業所への周知事項等が発生した場合、基本的にメールで法人・事業所あてにご連絡しています。周知内容によって、障害福祉情報サービスかながわの配信機能を使用する場合と、各所管部署から直接メールをお送りする場合があります。

#### 【障害福祉情報サービスかながわ】

『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリ>文書・カテゴリ検索「10. 利用マニュアル・振興会からのお知らせ等」－操作マニュアル「事業者管理マニュアル簡易版」－「4. メールアドレス登録」をご参照ください。

#### 【各所管部署から直接お送りするメール】

メールアドレスに変更又は新たに追加希望がある場合は、所管部署へメールで連絡してください。

短期入所	kf-syochiiki@city.yokohama.lg.jp
入所・通所系	kf-syoshisetsu@city.yokohama.lg.jp
グループホーム	kf-syohome@city.yokohama.lg.jp
障害者地域活動ホーム	kf-syochiiki@city.yokohama.lg.jp

### 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. 43, P. 58, P. 80, P. 113 を参照）、重要事項説明書や運営規程にて貴施設の取り扱いをご確認ください。

	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 ※2	食材料費	家賃	その他利用者が認められるが適に負担とされること
施設入所支援	○	○	○					○
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	○	○
療養介護	○		○	※2				○

※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・就労定着支援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（実費相当分のみ）

送迎加算を算定している事業所において、送迎加算ではまかないきれない経費について**実費相当分のみ**（※1）利用者から徴収が可能です。

（※1）「実費」とは、運送（前後の回送を含む）に必要なガソリン等の燃料代（※2）、道路通行料、駐車場料金、当該運送を行うために発生した車両借料（レンタカー代）をいいます。

（※2）燃料代の算出は、一般的には、直近のガソリン価格等を利用して以下の方法により算出することが可能ですが、運送行為が頻繁に行われる場合に、一定の期間において「1kmあたり●円」などと定めて概算することも可能です。

走行距離(km) + 燃費 (km/ℓ) × 1 Qあたりのガソリン価格 (円/ℓ)

### 不適切な徴収例

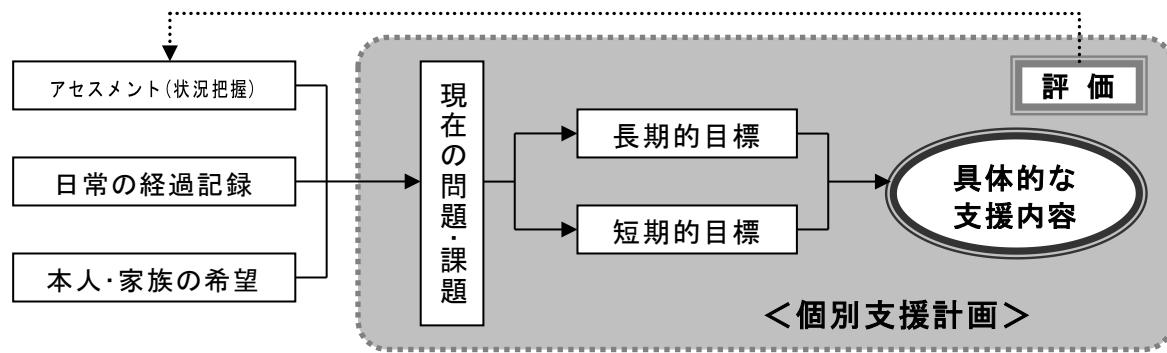
- ① あいまいな名目（不明確な使途）の徴収  
例）お世話料、管理協力費、共益費、入居一時金、契約更新料 など
- ② 施設内の設備利用料  
テレビやカラオケ設備等、共有で利用できる機器や設備の利用料は徴収できません。
- ③ 必ず徴収できる費用でないもの（レク費等）を強制的に徴収することはできません。

## 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。
- ・預り金の收支状況は、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。
- ・預り金の收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い、利用者が自立した生活を営むことができるよう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、利用者の同意を得ているか。  
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。  
※少なくとも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  
※少なくとも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 ・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、

フェイ  
スシ  
ート

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。



#### 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。
- ・アセスメントは利用者等に面接して行い、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握するよう努めてください。

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、適切な支援内容を検討する。
- ・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。

個別支援計画（案）



#### エ 個別支援会議（個別支援計画（原案）の検討）

- ・利用者及びサービス提供の担当者等を招集して会議を開催し、利用者の希望する生活やサービスについての意向等を改めて確認するとともに、原案について意見を求める。
- ・なお、個別支援会議は意思決定支援ガイドラインにおける意思決定支援会議と一体的に行うことも差し支えありません。
- ・個別支援会議については、原則、利用者が同席の上で行わなければなりませんが、利用者の病状等により、やむを得ない場合については、例外的にテレビ電話装置の活用等、同席以外の方法により希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認することも可能です。その場合には、同席以外の方法で実施した理由も記録に残してください。

個別支援会議会議録



#### オ 利用者・家族への説明と文書による同意

- ・本人名で署名
- ・本人が署名できない場合は、代筆者名と本人との関係を記載すること。



#### カ 利用者への個別支援計画の交付

- ・利用者及び指定計画相談支援や指定障害児相談支援を行う相談支援事業者に、個別支援計画を交付する。

個別支援計画

### (2) 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（利用者の状態・ニーズ把握）を実施する。
- ・定期的に利用者の面接する。

- 定期的にモニタリングの結果（変更の有無）を記録する。

### (3) 個別支援計画の見直し

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。

- (ア) 自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、自立生活援助  
※少なくとも3か月以内に1回以上
- (イ) 共同生活援助、療養介護、生活介護、就労継続支援（A型・B型）、就労定着支援、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、原則、利用開始日までに個別支援計画が作成されていることが望ましいです。

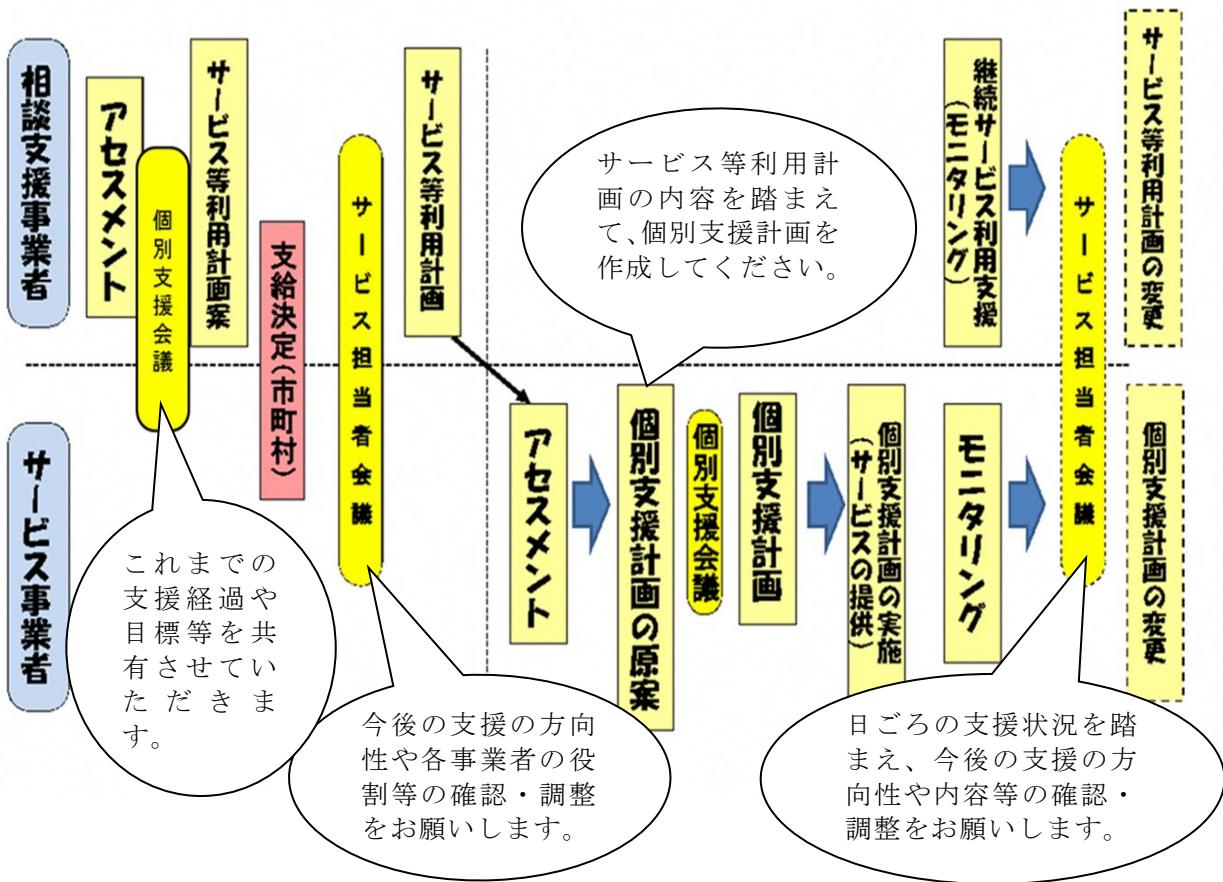
## 6 計画相談支援事業について

### (1) 計画相談支援とは

障害児者の抱える課題の解決や、自立した生活を支えるための適切なサービス利用を図るため、支給決定前からサービスの必要性や量を考慮するなどケアマネジメントを実施し、きめ細かく支援することを目的としています。

障害福祉サービスと地域相談支援の利用を希望する全ての方が対象です。

### (2) 相談支援事業者と障害福祉サービス事業者について



### (3) その他

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。

【計画相談支援事業者向け】

事業者向けのページには計画相談事業所が使用するサービス等利用計画の様式やガイドラインなどを掲載しています。

また、計画相談事業所の新規開設に関する資料等も掲載しておりますので、開設をご検討されている方はぜひご覧ください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/fukushi/service/soudan.html>



(健康福祉局障害施策推進課 相談支援事業者向けホームページ)

### 【計画相談利用者向け】

利用者向けのページには市内指定特定相談支援事業所リストや各事業所における受入可能状況のリストなどを掲載しています。

計画相談の利用を希望している利用者に対して、事業所探しなどご協力いただけ際にご活用してください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/fukushi-kaigo/fukushi/annai/madoguchi/sogo/soudan-jigyosha.html>



(健康福祉局障害施策推進課 計画相談利用者向けホームページ)

## 7 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※5	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※5	※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	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○		△	
	日中一時支援	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	△	・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時間は算定不可

※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9年3月31日までの経過措置)

※3 障害者支援施設入所中は、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、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。
- ※ 5 退居後共同生活援助サービス費については、利用者の地域における一人暮らし等の定着を促進する観点から、居宅介護や重度訪問介護、短期入所を含め、他の障害福祉サービスの利用が可能です。
- ※ 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。

## 8 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は、受給者証の6頁右上に

記載されている金額です。

請求データはこの額で作成します。

(六) 利用者負担に関する事項		
利用者負担割合(原則)	1割	利用者負担上限月額
適用期間	<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"/>	
利用者負担額上限額管理事業所名		

### (2) 利用者負担額の徴収について

- 利用者負担額のある利用者が、複数の指定障害福祉サービス（事業所）を利用する場合（地域生活支援事業（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。）を参照してください。）
- 各事業所は、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後、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、

『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリ>文書・カテゴリ検索2. 横浜市からのお知らせー横浜市からのお知らせー「横浜市からのお知らせ(総合上限制について)」(2021/05/17登録)をご参照ください。

(<https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT12N2395.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

報酬改定に伴い実績記録表の様式が修正されているサービスがあります。様式や記載例について、下記の厚生労働省ページをご確認ください。

([https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000174644\\_00018.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000174644_00018.html))

## (5) 福祉・介護職員処遇改善加算について

『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリ>文書・カテゴリ検索6. お知らせ  
(県内共通) - 3 福祉介護職員処遇改善特定加算に関するお知らせで、最新版を確認してください。

(<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=15&id=70>)

## (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

※毎月末に翌月のスケジュールが「かながわシステム」に掲示されます。

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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわシステムへ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。</li> </ul>
5 日頃 8 日頃	<p>&lt;仮審査&gt; 【処理結果票】(請求期間中)</p> <p>* 月により行われない場合や、回数が減る場合があります。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・「※」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。</li> </ul> <p>※「▲」については警告の中でも重度のものを指しております、「★」は今後エラーへ移行するものになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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る場合は請求は承認されています。</li> </ul>
10 日	<請求期間終了> (24 時まで)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわシステムは 17 時まで</li> </ul>
11 日頃	<p>&lt;国保連(一次審査)・市町村(二次審査)審査期間&gt; (~24 日頃)</p> <p>【処理結果票】(市町村承認前)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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保健部に連絡(翌月再請求)</li> <li>・5 日頃の処理結果票と同様、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。</li> </ul>
15 日頃	<前月審査分支払い>	
29 日頃	<p>当月審査分</p> <p>【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】</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> <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、必ず過誤申立を行った上で再請求して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわシステム請求は、エラーコードが表示された場合、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。</li> </ul>

月末最終開庁日の前日まで	<p>＜翌月再請求分 過誤申立書の提出期限＞ (23時59分まで)</p> <p>※過誤申立については、P.20～22を確認してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>電子申請システムで過誤申立を行います。(月末最終開庁日前日が土日祝日のときは前倒しになります。)</li> <li>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。</li> </ul>
--------------	---	---

## (7) 各種問合せ先

問合せ内容	問合せ先
簡易入力システムの入力方法などについて	<b>障害者総合支援電子請求ヘルプデスク</b> Eメール : mail@support-e-seikyuu.jp (TEL:0570-059-403 FAX:0570-059-433)
(受給者証の更新、上限管理事業所の登録など)	<b>受給者証の発行区・発行児相</b> (受給者証の(八)面下部に連絡先の記載あり)
かながわシステムその他請求に関わること(送信した請求データ内容の照会、給付費の振込内容など)	<b>神奈川県国民健康保険団体連合会</b> (TEL:045-329-3416 FAX:045-329-3418)
<b>請求エラー</b> (主に「EG～」で始まるもの) <b>障害福祉サービス費、施設障害福祉サービス費</b> <b>及び地域生活支援事業費の請求、過誤申立について</b>	<b>短期入所、地域活動ホーム</b> (生活介護・デイ型) <b>健康福祉局障害施設サービス課</b> <b>地域施設支援係 各担当</b> (TEL:045-671-2416 FAX:045-671-3566 Email:kf-tanichi@city.yokohama.lg.jp)
	<b>障害者支援施設</b> <b>日中活動系サービス</b> <b>健康福祉局障害施設サービス課</b> <b>施設等運営支援係</b> (TEL:045-671-3607 FAX:045-671-3566 Email:kf-syoshisetsu@city.yokohama.lg.jp)
	<b>共同生活援助</b> <b>健康福祉局障害施設サービス課</b> <b>共同生活援助担当</b> (TEL:045-671-3565 FAX:045-671-3566) Email:kf-syohome@city.yokohama.lg.jp)

## 9 過誤再請求について

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。過誤申立は、電子申請システムにより行ってください。

【横浜市ホームページ → (「暮らし・総合」内の)電子申請 → 「過誤申立」で検索】

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/portal/home>

具体的な入力方法等の詳細は、横浜市 HP>【全国システム用】電子申請入力マニュアル（PDF : 1,310KB）もしくは、【かながわシステム用】電子申請入力マニュアル（PDF : 1,278KB）を参照してください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/fukushi/service/nittyukei.html>

※横浜市外の市区町村から決定を受けている利用者は、その当該自治体へ申立をしてください。

※申立件数が30件を超える場合には、別途Excelの様式を提供いたしますので、所管課に御相談ください。

### (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、速やかに過誤申立を行ってください。

『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリ>文書・カテゴリ検索2. 横浜市からのお知らせー横浜市からのお知らせー「横浜市 全国標準システム請求【EG26】警告の過誤申立依頼通知」（2008/12/24登録）を参照してください。

<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/FileDir/CT12N58.pdf>

### (2) 過誤申立書の受付期間

毎月の期限内に過誤申立されたものについて、翌月の請求期間内に本市が過誤処理を行います。（例）10月に過誤申立をした場合、11月に再請求処理を行うことができます。

※過誤申立の締め切りは毎月の最終開庁日前日23時59分です。

例：令和7年7月の場合、7月30日23時59分となります。

※土・日・祝日は、休庁日です。月の最終日が休庁日の場合は、締切が前倒しとなります。

※年末に横浜市が休庁となるのは12月29日からです。

また、再請求は、過誤申立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。

### (3) 過誤申立の注意点

過誤申立を適正に行うためには、申立書に対象の請求情報（請求を行った当時の請求情報）を正確に入力する必要があります。過誤申立を行う前に当初の請求情報及び受給者証を必ずご確認ください。

#### グループホーム、短期入所、自立生活移行支援事業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。

- ・かながわシステムの請求のみを取り消すことはできます。(グループホームのみ)
- ・かながわ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）。

## 10 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隨時、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。

## 11 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）。

<https://keiyaku.city.yokohama.lg.jp/epco/keiyaku/index.html>

（「ヨコハマ・入札 のとびら」）

## 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、サービス利用の長期化を避け、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等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（国立障害者リハビリテーションセンター等）の場合は、専門課程の36か月（3年）又は高等課程の60か月（5年）
- ④ 共同生活援助（サテライト型住居利用・移行支援住居利用） ⇒ 36か月（3年）
- ⑤ 共同生活援助（退居後共同生活援助サービス費） ⇒ 3か月
- ⑥ 地域移行支援 ⇒ 6か月
- ⑦ 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、援護の実施機関（受給者証を発行している区役所）へ相談の上、利用者も含めた関係者会議の実施や関係書類の提出により、必要性が認められた場合に限って横浜市の審査会に諮り、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、遅くともサービス終了日の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／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・移行支援住居利用）	最長36か月（3年）	
共同生活援助（退居後共同生活援助サービス費） 【支給決定名：基本決定（退居後定着）】	最長3か月	原則1回のみ
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（受給者証を発行している自治体）にご確認ください。

※『障害福祉情報サービスかながわ』“書式ライブラリ>文書 / 書式カテゴリー一覧（大分類選択）2. 横浜市からのお知らせ>①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）のうち、利用期間等が設定されているサービスの利用期間を延長する場合の取扱いについて（2024年5月20日登録）”

(<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=2&id=12>)

### 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・グループホーム） 【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（8割を超過）入所する社会福祉施設（令別表第一6項口）について、従来延べ面積275m<sup>2</sup>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

義務があるとされました。（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、運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です。

## （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御質問（開示請求部分を除く）については、健康福祉局で回答することが困難であるため、御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 食中毒・感染症の防止について

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、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。

◆感染症・食中毒の予防・まん延の防止のための措置を講じることは、令和 6 年 4 月から義務化されました。以下の点にご留意いただき、感染症対策を推進してください。

○委員会の開催及び、その結果について従業者への周知

…おおむね 3 月に 1 回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ隨時開催する必要があります。

○研修及び訓練の実施

…研修、訓練をそれぞれ年 2 回以上行うこととされています。

○指針の整備

…平常時の対策及び発生時の対応を規定するものです。下記の厚生労働省のページにひな型が掲載されていますのでご確認ください。

### 【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\\_iryou/shokuhin/syoku\\_chu/daichoukin.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/shokuhin/syoku_chu/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\\_iryou/shokuhin/syoku\\_chu/kanren/yobou/040204-1.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/shokuhin/syoku_chu/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>

・感染対策マニュアル・感染対策指針作成の手引き等（厚生労働省）

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

## 15 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 2022年改訂版（健康福祉局保健事業課作成）  
[https://www.city.yokohama.lg.jp/kenko-iryo-fukushi/kenko-iryo/kenkozukuri/kankyodukuri/kyusyokueiyoukanri.files/0031\\_20240206.pdf](https://www.city.yokohama.lg.jp/kenko-iryo-fukushi/kenko-iryo/kenkozukuri/kankyodukuri/kyusyokueiyoukanri.files/0031_20240206.pdf)
- ・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（令和3年10月更新）
- ・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施設サービス課作成

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

## 16 HACCP（ハサップ）に沿った衛生管理について

食品衛生法により、HACCPに沿った衛生管理が制度化（義務付け）されています。

集団給食施設において「大量調理施設衛生管理マニュアル」に従った衛生管理が実施

されている場合は、HACCPに沿った衛生管理を実施しているものとして取り扱います。

その他の小規模給食施設や食品の販売等を行う事業所において、「大量調理施設衛生

「管理マニュアル」に従った衛生管理を行っていない場合、厚生労働省がホームページで公開している手引書を参考に「HACCP に沿った衛生管理」を実施することとされています。

各施設・事業所に適する手引書の内容を確認後、手引書中の衛生管理計画及び記録の様式例を使用し、計画の作成及び記録を行ってください。(既存のマニュアルや記録用紙がある場合は、手引書に記載されている項目が網羅できているか確認し、不足の項目があれば適宜追加することでも構いません。)

給食調理を行う施設のほか、弁当やパン、菓子類の製造販売等を行う事業所も対象となります。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kenko-iryo/shoku/yokohamaWEB/gyomu/haccp.html>

(横浜市保健所ホームページ HACCP に沿った衛生管理について)

#### 【参考】

- ・HACCP の考え方を取り入れた衛生管理のための手引書 (厚生労働省)

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000179028\\_00003.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000179028_00003.html)

※施設の規模や調理の状況等の実情に応じて選択してください。

## 17 アレルギー疾患及びてんかんの対応について

ご利用者のアレルギー疾患やてんかん等の把握は安全なサービス提供に欠かせません。ご利用者の心身の状況の把握に努め、医療機関等連携し対応していただくとともに、事業所内の研修等でアレルギー疾患やてんかんを取り上げていただき、基礎的な知識の習得に努めていただきますようよろしくお願ひいたします。

### ① アレルギー疾患

一般社団法人日本アレルギー学会は、アレルギー疾患に関する正しい情報提供のため、以下のウェブサイト「アレルギーポータル」において、アレルギー疾患の症状等に関する情報や資料が掲載されていますのでご活用ください。

#### ●厚生労働省 リウマチ・アレルギー対策

URL :

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryou/kenkou\\_ryumachi/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/kenkou_ryumachi/index.html)

#### ●一般社団法人 日本アレルギー学会 アレルギーポータル

URL : <https://allergyportal.jp/>

#### ●横浜市健康福祉局健康推進部健康推進課 よこはまアレルギー情報館

URL : <https://www.city.yokohama.lg.jp/kenko-iryo-fukushi/kenko-iryo/kenkozukuri/kakushu/allergy.html>

### ② てんかん

厚生労働省や国立精神・神経医療研究センター、公益社団法人日本てんかん協会のホームページでは、てんかんに関する正しい知識の普及や理解の促進を目的としたてんかんに関する情報や各種資料が掲載されていますのでご活用ください。

#### ●厚生労働省 てんかん対策

URL : [https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000070789\\_00008.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000070789_00008.html)

## ●国立精神・神経医療研究センター こころの情報サイト

URL : <https://kokoro.ncnp.go.jp/disease.php?@uid=7tp2bnu63ESgWu5I>

## ●公益社団法人 日本てんかん協会ホームページ

URL : <https://www.jea-net.jp/>

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

<http://www.wam.go.jp/gyoseiShiryou/detail?gno=3750&ct=100020190>

（独立行政法人 福祉医療機構ホームページ）

## 19 ハラスメント対策について

職場におけるハラスメント（※）の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務付けられています。以下の講すべき措置、講じることが望ましい取組をご確認いただき、ハラスメント対策を推進していただくようお願いします。

（※）職場におけるハラスメントとは…優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、労働者の就業環境が害されるもの。

### （講すべき措置）

- 事業所の方針等の明確化及びその周知・啓発
  - 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- （講じることが望ましい取組）
- カスタマーハラスメント防止のための取組

### 【参考】

- 厚生労働省 HP 「障害福祉の現場におけるハラスメント対策」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000070789\\_00012.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000070789_00012.html)

## 20 新型コロナウイルス感染症に係る臨時的な取り扱いの廃止について

新型コロナウイルス感染症への対応に伴う障害福祉サービス等報酬、人員、施設・設備及び運営基準等について臨時的な取扱い（下記令和 5 年 4 月 28 日付事務連絡）が令和 6 年 4 月 1 日付けで廃止されております。（下記令和 6 年 3 月 19 日付事務連絡）

- ・「新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置付け変更後の「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人員基準等の臨時的な取扱い」について」（令和5年4月28日付事務連絡）
- ・「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人員基準等の臨時的な取扱い」等の廃止について（令和6年3月19日付事務連絡）

※新型コロナウイルスに関連する厚生労働省通知及び本市通知は、下記ページにも掲載しておりますので、ご確認ください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/fukushi/default2020.html>

## 21 地域連携推進会議について（施設入所支援・共同生活援助）

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に伴い、障害者支援施設事業者及び共同生活援助事業者は、地域連携推進会議を開催し、地域連携推進会議構成員による当該事業所の見学の機会を設けることが令和7年度から義務付けられています。

本市では、厚生労働省が作成した「地域連携推進会議の手引き」に、本市における取組方法を補足した「地域連携推進会議の手引き【横浜市補足版】」を作成しておりますので、本資料をご確認いただき、会議の設置、開催に取り組んで頂きますようお願ひいたします。

【参考】「地域連携推進会議の手引き【横浜市補足版】」等の地域連携推進会議に関する資料は、下記の本市ホームページ内に掲載しております。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/fukushi/chiikirenkei.html>

※以下、「横浜市における地域連携推進会議の取組方法について（健障サ第3079号 令和7年2月18日）」より抜粋

### 【本市における地域連携推進会議の取組方法のポイント】

- 地域連携推進会議の設置開催を地域づくりの機会として活用します。
- 構成員となる地域の関係者とは、近隣住民を含む幅広い方々であり、安易に自治会町内会長や民生委員等の地域団体の役職者に限定することなく、理由や目的を明確にして参加依頼することとします。
- 会議の設置開催にいたる前の地域との関係づくりの期間を設けます。

## 1 本市の取組方法

### （1）会議の目的

地域連携推進会議は、単に事業者に課せられた義務を果たすものではなく、障害者プランの基本目標に掲げる地域づくりの機会として活用していきます。

### 【第4期障害者プラン基本目標】

「障害のある人もない人も、誰もが人格と個性を尊重し合いながら、地域共生社会の一員として、自らの意思により自分らしく生きることができるまちヨコハマを目指す」

### （2）会議の構成員

地域住民とは、グループホーム等の近隣住民も含めた幅広い関係者をいいます。自治会町内会長や民生委員を務めていることが構成員の理由になるのではなく、事業者は本市が求める会議の目的やグループホーム等の状況を踏まえて真に参加が望まれる方を検討し、地域住民の代表者として参加をお願いする理由や目的を明確にして依頼してください。※任意構成員とされる有識者や行政関係も同様

### (3) 地域との関係づくりの期間の設定

会議の目的を踏まえ、設置開催にいたるまでの地域住民との関係づくりが何より重要であると考えます。新規設置事業者や地域住民との関係が深まっていない既存の事業者におかれましては、3年を目途に関係づくりに取り組む期間を設け、この取組を運営基準に規定される「おおむね一年に一回以上の会議の開催と見学の機会」に代わるものとして取扱います。

このときは、関係づくりの取組計画書を本市にご提出いただきます。

### (4) 会議の議題や開催方法の工夫

会議の議題や開催方法は、地域住民が利用者及び事業者とコミュニケーションを取りやすいように話題（議題）を工夫し、懇話会のような場（開催方法）で行うなど柔軟に設定できるものとします。また、同一の日常生活圏域内の事業者が地域単位でまとまって開催することも可とします。

## 22 障害福祉情報サービス等情報公表制度と情報公表未報告減算について

障害福祉サービス等情報公表制度とは、障害福祉サービス等を提供する事業所数が増加し、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こと、事業者によるサービスの質の向上が課題となる中、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、創設された制度です。

また、令和6年度障害福祉サービス等報酬改定においては、利用者の情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図る観点から、障害福祉サービス等情報公表システム上、未報告となっている事業所に対する「情報公表未報告減算」が新設されました。

この事業所の運営情報の公表は任意ではなく、義務となっており、情報公表システム上未報告の場合は「情報公表未報告減算」が適用される場合もありますので、ご注意ください。

#### 【注意点】

- ・毎年度、報告年度の4月1日時点の「障害福祉サービス等情報」を報告する必要があります。
- ・年度途中に「障害福祉サービス等」に変更が生じた場合は、随時報告する必要があります。

障害福祉サービス等情報の公表や更新までの手順については、下記をご覧ください。

- 『障害福祉情報サービスかながわ』“書式ライブラリ>文書 / 書式カテゴリー一覧（大分類選択）2. 横浜市からのお知らせ>⑦情報公表制度（障害者総合支援法）・災害時情

報共有システムについて

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=2&id=175>

●横浜市ホームページ 事業者指定等の手続 7. 情報公表制度に関する手続き

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/fukushi/default20200324.html#50859>

●情報公開制度について (PDF)

[https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/fukushi/default20200324.files/0001\\_20211013.pdf](https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/fukushi/default20200324.files/0001_20211013.pdf)

## 第2 施設・短期入所

### 1 給付費の算定方法

#### (1) 障害者支援施設（入所施設）、障害福祉サービス事業所（通所施設）

##### ア 給付費の種類

###### (ア) 基本報酬

障害者支援施設及び障害福祉サービス事業所において、サービス提供をした日に算定します。サービス種別、利用定員、利用者の障害支援区分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。

△△加算
○○加算
基本報酬

###### <加算>

加算算定条件を満たすと、基本報酬に上乗せして支給される。

###### <基本報酬>

サービスごとの報酬単価 × 利用日数（※）



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、所要時間及び利用定員に応じた基本報酬とする。【※詳細は、資料集「生活介護サービス費 基本報酬算定の考え方について（令和6年6月時点）」をご確認ください。】	
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	評価点及び利用定員に応じた基本報酬とする。	
就労継続支援 B型	前年度の平均工賃月額及び利用定員、もしくは人員配置及び利用定員に応じた基本報酬とする。	
就労移行支援	直近2か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	前年度の末日から過去3年間の就労定着率及び利用者数に応じた基本報酬とする。	
就労選択支援	サービス提供日に応じた日額報酬（1,210単位）とする。	
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。
	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。

※就労定着支援は利用月単位の報酬の算定。

※就労選択支援の詳細については、P. 66 を御参照ください。

#### (イ) 減算

事業所の運営体制に応じて、基本報酬に対して減算があります。該当とならないよう適正な運営をお願いします。該当した場合、市へ届出の上、減算用のサービスコードで請求を行うこととなります。

給付費項目（減算）	
項目	留意事項
定員超過利用減算  ＜全サービス＞  ※就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助を除く (30%減算)  ※いづれかに該当する場合に減算  ※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。  ※指定基準上で定員遵守が求められており、 <u>減算にならない範囲で定員を超過して利用者を受け入れることを認めて</u> いるものではありません。	<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><u>1日当たりの利用実績</u></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"><li>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</li><li>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</li></ul> <p><u>過去3か月の利用実績</u></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"><li>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</li></ul> <p>＜療養介護・施設入所支援・宿泊型自立訓練・短期入所＞</p> <p><u>1日当たりの利用実績</u></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"><li>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</li><li>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</li></ul> <p><u>過去3か月の利用実績</u></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"><li>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</li></ul>

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> ※就労選択支援、短期入所を除く (30%、50%減算)	<p>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場合、指定基準に定める計画の作成に係る一連の業務が適切に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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・減算が適用される月から3月未満の場合 30%減算</li> <li>・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</li> </ul>
人員欠如減算 <全サービス> ※施設入所支援を除く (30%、50%減算)	<p>(1) 生活支援員、看護職員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・減算が適用される月から3月未満の場合 30%減算</li> <li>・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</li> </ul> <p>(2) サービス管理責任者の人員欠如について減算。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・減算が適用される月から5月未満の場合 30%減算</li> <li>・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</li> </ul> <p>※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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> </ul> <p><b>【減算要件及び減算期間】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>③従業者以外の職種の者（例：サービス管理責任者）①及び②以外の人員欠如の場合 …翌々月から欠如解消に至った月</li> <li>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</li> </ul> <p>※複数のサービスを実施する多機能型事業所等において、事業所の利用者合計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。</p> <p>※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。</p>

	<p>※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)</p> <p>※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。</p>												
大規模事業所減算 <生活介護>	<p>定員 81 人以上の大規模事業所について、991/1000 を算定。</p> <p>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。</p>												
大規模住居等減算 <共同生活援助> (5%～17%減算)	<p>共同生活住居の入居定員の規模に応じて減算。</p> <table border="1"> <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											
医師未配置減算 <生活介護> (12 単位減算)	<p>看護師等により利用者の健康状態の把握や健康相談等が実施され、必要に応じ医療機関への通院等により対応することを前提として医師を配置しない場合、利用者全員に対し 1 日につき 12 単位を減算する。</p> <p>※P. 61(カ) 生活介護における嘱託医の確保についてを参照。</p>												
夜勤職員欠如減算 <施設入所支援> (5%減算)	<p>ある月において次のいずれかの事態が発生した場合、翌月に 95%を算定。</p> <p>①夜勤時間帯（午後 10 時から午前 5 時までの時間を含めた連続する 16 時間）において夜勤職員の員数が指定基準に定める基準を満たさない事態が 2 日以上連続して発生した場合</p> <p>②夜勤時間帯において夜勤職員の員数が指定基準に定める基準を満たさない事態が 4 日以上発生した場合</p>												
栄養士の配置に関する減算 <施設入所支援> (定員応じ、1 日につき所定単位を減算する。)	<p>① 管理栄養士・栄養士が配置されていない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 40 人以下 27 単位/日</li> <li>・ 41 人以上 50 人以下 22 単位/日</li> <li>・ 51 人以上 60 人以下 19 単位/日</li> <li>・ 61 人以上 70 人以下 15 単位/日</li> <li>・ 71 人以上 80 人以下 14 単位/日</li> <li>・ 81 人以上 12 単位/日</li> </ul> <p>② 管理栄養士・栄養士が常勤でない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 40 人以下 12 単位/日</li> <li>・ 41 人以上 50 人以下 10 単位/日</li> <li>・ 51 人以上 60 人以下 9 単位/日</li> <li>・ 61 人以上 70 人以下 7 単位/日</li> <li>・ 71 人以上 80 人以下 7 単位/日</li> </ul>												

	・ 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
情報公表未報告減算 <全サービス>  ①療養介護、②施設入所支援（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、③宿泊型自立訓練、④共同生活援助：10%減算  ①短期入所、②生活介護、③自立訓練（機能訓練）、④自立訓練（生活訓練）（宿泊型自立訓練を除く）、⑤就労移行支援、⑥就労継続支援 A 型、⑦就労継続支援 B 型、⑧就労定着支援、⑨就労選択支援（②～⑦は指定障害者支援施設が行うものを除く）：5%減算	法第 76 条の 3 第 1 項の規定に基づく情報公表対象サービス等情報に係る報告を行っていない事実が生じた場合に、その翌月から報告を行っていない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算する。
業務継続計画未策定減算 <全サービス>  ①療養介護、②施設入所支援（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、③宿泊型自立訓練、④共同生活援助：3%減算  ①短期入所、②生活介護、③自立訓練（機能訓練）、④自立訓練（生活訓練）（宿泊型自立訓練を除く）、⑤就労移行支援、⑥就労継続支援 A 型、⑦就労継続支援 B 型、	業務継続計画の策定及び当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない事実が生じた場合に、その翌月から基準に満たない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算する。

<p>⑧就労定着支援、⑨就労選択支援（②～⑦は指定障害者支援施設が行うものを除く）：1%減算</p>	
<p>身体拘束廃止未実施減算 &lt;全サービス&gt; ※就労定着支援、自立生活援助を除く</p> <p>①療養介護、②施設入所支援（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、③宿泊型自立訓練、④共同生活援助：10%減算</p> <p>①短期入所、②生活介護、③自立訓練（機能訓練）、④自立訓練（生活訓練）（宿泊型自立訓練を除く）、⑤就労移行支援、⑥就労継続支援A型、⑦就労継続支援B型、⑧就労選択支援（②～⑧は指定障害者支援施設が行うものを除く）：1%減算</p>	<p>以下の①～④までのいずれかに該当する場合、速やかに改善計画を都道府県知事等に提出した後、事実が生じた（運営基準を満たしていない状況が確認された）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等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所定単位数から減算する。</p> <p>① 身体拘束等に係る記録が行われていない場合。身体拘束等が行われていた場合ではなく、記録が行われていない場合である点、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の三つの要件全てを満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録しなければならない点に留意すること。</p> <p>② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を1年に1回以上開催していない場合</p> <p>③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合</p> <p>④ 身体拘束等の適正化のための研修を1年に1回以上実施していない場合</p>
<p>虐待防止措置未実施減算 &lt;全サービス&gt; (1%減算)</p>	<p>当該減算については、次の(一)から(三)までに掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた（運営基準を満たしていない状況が確認された）場合であって、速やかに改善計画を都道府県知事等に提出した後、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等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、利用者全員について所定単位数から減算する。</p> <p>① 虐待防止委員会を1年に1回以上開催していない場合</p> <p>② 虐待の防止のための研修を1年に1回以上実施していない場合</p> <p>③ 虐待防止措置（虐待防止委員会の開催及び虐待の防止のための研修の実施）を適切に実施するための担当者を配置していない場合</p>
<p>自己評価未公表減算 &lt;就労継続支援A型&gt; (15%減算)</p>	<p>届出がされていない月から当該状態が解消されるに至った月まで、利用者全員につき基本単位数の85%を算定する。</p>

※定員超過利用と人員欠如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。

※ 就労選択支援の特定事業所集中減算については、P68 をご覧ください。

(ウ) 加算

項目	サービス名									その他				
	生活介護	機能訓練	生活訓練	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続支援A型	就労継続支援B型	就労定着支援	就労選択支援	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
※1 (個人)…個人に算定する加算 (全員)…利用者全員に算定する加算 ※2 ローマ数字の項目については、別途後記。														
人員配置体制加算(全員)	○									○	○			
福祉専門職員配置等加算(全員)…①	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○			
常勤看護職員等配置加算(全員)…②	○											○		
地域移行支援体制強化加算(全員)					○							○		
ピアサポート実施加算(個人)		○	○				○					○		
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算(全員)	○	○	○	○	○	○	○		○	○		○		
高次脳機能障害者支援体制加算(全員)…④	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○		
初期加算(個人)…③	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
訪問支援特別加算(個人)	○				○	○	○					○		
欠席時対応加算(個人)…④	○	○	○		○	○	○		○					
個別計画訓練支援加算(個人)…⑥				○								○		
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)					○							○		
長期帰宅時支援加算(個人)						○								
帰宅時支援加算(個人)						○								
長期入院時支援特別加算(個人)						○							○	
地域移行加算(個人)…⑮						○					○	○	○	
地域生活移行個別支援特別加算 ・施設入所・特別加算I(全員)・II(個人)						○					○	○	○	
精神障害者地域移行特別加算(個人)…⑯						○						○	○	
強度行動障害者地域移行特別加算 (個人)…⑯						○						○	○	
重度障害者支援加算(全員または個人)…⑪	○									○	○	○		
リハビリテーション加算(個人)…⑤	○	○										○		
利用者負担上限額管理加算(個人)…⑥	○	○	○		○	○	○	○	○				○	
食事提供体制加算(個人)…⑦	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○		○	
精神障害者退院支援施設加算(個人)					○		○					○		
夜間支援等体制加算(全員)						○						○		
看護職員配置加算(全員)…⑭					○	○						○		
延長支援加算(個人)…⑧	○											○		
送迎加算(個人)…⑨ ※重度送迎加算は生活介護のみ	○	○	○		○	○	○	○	○			○	○	
障害福祉サービスの体験利用支援加算 (個人)【地域移行支援決定者のみ対象】…⑩	○	○	○		○	○	○				○	○		
社会生活支援特別加算(個人)…⑯		○	○		○	○	○	○				○	○	
就労移行支援体制加算(全員)…⑫ ※就労移行支援体制加算I・IIは 就労継続支援A・B型のみ	○	○	○			○		○				○		
入浴支援加算(個人)	○											○		
喀痰吸引等実施加算(個人)	○													

項目	サービス名										その他		
	生活介護	機能訓練	生活訓練	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続支援A型	就労継続支援B型	就労定着支援	就労選択支援	施設入所支援	療養介護	市へ報告書必要※	受給者証要確認
※1 (個人)…個人に算定する加算 (全員)…利用者全員に算定する加算 ※2 ローマ数字の項目については、別途後記。													
栄養スクリーニング加算…④	○												
栄養改善加算…④	○										○		
緊急時受入加算(個人)…⑤	○	○	○		○	○	○					○	
地域移行支援体制加算(全員)										○		○	
通院支援加算(個人)…⑥										○			
集中的支援加算(個人)…⑥	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○		
入院・外泊時加算(個人)…⑦										○		○	
入所時特別支援加算(個人)										○			
入院時支援特別加算(個人)…⑧					○					○		○	
夜勤職員配置体制加算(全員)										○		○	
夜間看護体制加算(全員)										○		○	
栄養マネジメント加算(全員)…⑩										○		○	
経口移行加算(個人)…⑪										○			
経口維持加算(個人)…⑫										○			
療養食加算(個人)…⑬										○		○	
医療連携体制加算(個人)…⑭	○	○	○	○	○		○						
就労支援関係研修修了加算(全員)					○							○	
重度者支援体制加算(全員)…⑯						○	○					○	
移行準備支援体制加算(個人)…⑯					○							○	
目標工賃達成指導員配置加算(全員)							○					○	
目標工賃達成加算(全員)							○					○	
地域移行促進加算(個人)…⑯									○			○	
通勤訓練加算(個人)…⑯						○							
在宅時生活支援サービス加算(個人)…⑯					○	○	○	○					○
賃金向上達成指導員配置加算(全員)…⑯						○						○	
就労定着実績体制加算(全員)…⑯								○				○	
職場適応援助者養成研修修了者…⑯ 配置体制加算(全員)								○				○	
特別地域加算(個人)…⑯	○	○						○					○
支援計画会議実施加算(個人)						○							
定着支援連携促進加算(個人)								○					
口腔衛生管理体制加算(全員)…⑯									○		○		
口腔衛生管理加算(個人)…⑯										○			
就労移行連携加算(個人)…⑯							○	○					
地域協働加算(全員)…⑯								○					
地域連携会議実施加算(個人)						○		○					
障害者支援施設等感染対策向上加算(全員)									○		○		
新興感染症等施設療養加算(全員)										○			
福祉・介護職員等処遇改善加算	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

※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、訪問支援特別加算の算定時のみ報告書の提出が必要です。

#### ＜具体的な算定方法＞

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

以降、ご注意いただきたい加算について抜粋して補足します。算定の際にはあらためて厚生労働省発出の通知をご確認ください。

#### ① 福祉専門職員配置等加算

##### ア 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）

※ 職業指導員等として常勤で配置されている従業者のうち社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、作業療法士（就労継続支援A型・B型、就労移行支援のみ）又は公認心理師である従業者の割合が35%以上ある場合に加算。

##### イ 福祉専門職員配置等加算（Ⅱ）

※ 職業指導員等として常勤で配置されている従業者のうち社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、作業療法士（就労継続支援A型・B型、就労移行支援のみ）又は公認心理師である従業者の割合が25%以上ある場合に加算。

##### ウ 福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）

※ 職業指導員等として配置されている従業者のうち、常勤職員が75%以上又は、勤続3年以上の常勤職員が30%以上ある場合に加算。

令和6年度報酬改定から生活介護については、福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）または（Ⅱ）と福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）は併せて加算が可能となりました。

#### ② 常勤看護職員等配置加算

生活介護事業所が看護職員を常勤換算方法で1人以上配置し、別に厚生労働大臣が定める者に対して指定生活介護等を行った場合に、所定単位数に常勤換算方法で算定した看護職員の数（小数点以下は切り捨て）を乗じて得た単位数を加算。

#### ③ 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。

#### ④ 欠席時対応加算

利用予定者の欠席時に、要件となる支援を行った場合、月4回を上限として算定。  
利用予定日の当日、前日、前々日に欠席連絡があった場合に、当該欠席日について加算する。あらかじめ把握していた欠席日や、事業所の閉所日は算定不可。

### 【要件となる支援】

- ・電話等により、当該利用者の状況を確認し、引き続き当該障害福祉サービス事業所への通所を促すなどの相談援助を行うこと。
- ・欠席連絡のあった日付、利用者の詳細な状況、相談支援の具体的な内容、応対者等を記録すること。

### ⑤ リハビリテーション加算

国基準（以下に要点抜粋）に基づき、利用者ごとにリハビリテーションを行う生活介護及び機能訓練事業所において、当該利用者にサービス提供を行った全ての日において加算を算定。

なお、イ又はカにおけるカンファレンスの実施に当たっては、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、障害を有する者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。

また、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。

自立訓練（機能訓練）及び自立訓練（生活訓練）（宿泊型自立訓練を除く）において、リハビリテーション加算の算定における利用者の生活機能の改善状況等の評価については、事業所における支援プログラムの公表とともに、利用者の生活機能の改善状況等を評価し、その評価の結果を公表すること。

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ サービス提供開始時は、ア～ウの手順を概ね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（生活介護の場合は6か月ごと）にア～ウ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。

オ 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。

カ 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。

### ⑥ 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）。

### ⑦ 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、加算対象者に次の(1)～(3)までのいずれにも適合する食事の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る。ただし、1食あたりの入件費相当額が、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。
- (1) 当該事業所の従業者として、又は外部との連携により、管理栄養士又は栄養士が食事の提供に係る献立を確認していること。
  - (2) 食事の提供を行った場合に利用者ごとの摂食量を記録していること。
  - (3) 利用者ごとの体重又はBMIをおおむね6月に1回記録していること。  

$$BMI = \frac{\text{体重 (kg)}}{\text{身長 (m)}^2}$$

#### 【加算の要件となる食事提供体制】

- ア 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。
- イ 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
- ・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は不可(栄養管理等の関わりがあっても同様)。
- ・調理業務の委託先と契約を交わすこと。
  - ・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。
- (7) 運搬中、①中心温度65°C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°C以下を保つこと。
- (1) 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/stf/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。

#### ◆利用者負担金額の設定について◆

食事提供に係る(調理員)人件費等への加算であることから、以下のように考える。

- ①食事提供に係る調理員の人件費と食材料費を分けて算出する。
- ②食事提供体制加算なしの利用者については、人件費+食材料費分を実費徴収する。
- ③食事提供体制加算有の利用者については、食材料費分のみを実費徴収する。
- ④人件費が加算額を下回る場合は、加算額を人件費に充当した際の余剰分について、食材料費の負担軽減に充当する。

## 【パターン1】

1食に対し、人件費350円、食材料費250円がかかる場合

### 食事提供体制加算なしの利用者

・人件費350円+食材料費250円=600円=利用者から徴収する額

### 食事提供体制加算有の利用者

・食材料費250円=利用者から徴収する額

※人件費>加算額のため、余剰は発生しない。利用者の実費負担額は250円

## 【パターン2】

1食に対し、人件費200円、食材料費250円がかかる場合

### 食事提供体制加算なしの利用者

・人件費200円+食材料費250円=450円=利用者から徴収する額

### 食事提供体制加算有の利用者

・(人件費200円-加算額約300円)+食材料費250円=150円=利用者から徴収する額

※加算額を人件費に充当した際の余剰の100円について、食材料費の負担軽減に使用する。

## ⑧ 延長支援加算

所要時間8時間以上9時間未満の前後の時間において、日常生活上の世話を行った場合に、1日の所要時間の時間に応じ算定可能。ここでいう所要時間は、生活介護計画に定める時間ではなく、実際にサービス提供を行った時間であり、原則として、送迎のみを実施する時間は含まないことに留意すること。また、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。

## ⑨ 送迎加算

### (1) 基本部分

利用者（指定障害福祉サービス事業所、共生型障害福祉サービス事業所又は指定障害者支援施設と同一敷地内にあり、又は隣接する指定障害者支援施設を利用する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、当該通所施設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6割以上である場合、さらに送迎利用者全員につき加算される。

※ これに準ずる者…受給者証には記載がないため、発行区に要確認。対象要件は、区分4以下かつ行動援護対象者（行動関連項目合計点数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、生活介護、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、本加算の対象として、計上して差し支えない。

## ⑩ 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ない。

### 【算定要件となる支援】

次のいずれかに該当すること。また、支援内容を記録すること。

- ア 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
- イ 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、その他の相談援助

※ 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、イ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。

## ⑪ 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（日中別の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) 受入・体制部分…要件を満たす障害者支援施設において、区分6に該当し、かつ、行動関連項目合計点数が10点以上である利用者（受給者証に『重度障害者支援加算II』と表示、以下、II対象者と表記）に対して支援を行った場合に所定単位数360単位を算定。

- a 指定基準に規定する人員と人員配置体制加算により配置される人員に加えて、II対象者の支援のために必要と認められる数の人員を加配していること。
- b 強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者（以下、実践研修修了者と表記）が配置され、「支援計画シート等」が作成されていること。
- c 生活支援員のうち20%以上が、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者（以下、基礎研修修了者と表記）であること。
- d bとcにおけるサービス管理責任者及び生活支援員の数は常勤換算方法ではなく、当該事業所においてサービス管理責任者又は生活支援員とし

て従事する従業者の実人数で算出し、非常勤職員についても員数に含めること。

- e 実践研修修了者が、週に1回以上対象者の様子を観察し、3月に1回程度の頻度で支援計画シート等を見直すこと。
- f 基礎研修修了者は、その他職員と連携・協力し、支援計画シートに基づき、対象者に個別の支援を行うとともに、支援記録等の作成・提出を通じて、支援の経過を実践研修修了者にフィードバックすること。

※加算の算定日から180日以内の期間で、更に1日につき500単位加算。

- (1) 個別支援部分…重度障害者支援加算（Ⅱ）の（ア）受入・体制部分を算定している事業所であって、行動関連項目合計点数が18点以上である利用者（受給者証に『重度加算（18点以上）』と表示）に対し、以下の要件を満たして支援を行った場合にさらに150単位加算。

- a 中核的人材養成研修の課程を修了し、修了の証明書の交付を受けた者（以下、「中核的人材養成研修修了者」という。）を配置していること。
- b 中核的人材養成研修修了者又は当該者から適切な助言・指導を受けた実践研修修了者が、支援計画シート等を作成する旨を横浜市に届出をしていること。
- c 中核的人材養成研修修了者が週に1回以上、行動関連項目合計点数が18点以上である利用者の様子を観察し、支援計画シート等の見直しに関する助言及び指導を行っていること。

※加算の算定日から180日以内の期間で、更に1日につき200単位加算。

#### ウ 重度障害者支援加算（Ⅲ）

- (ア) 受入・体制部分…要件を満たす障害者支援施設において、区分4以上に該当し、かつ、行動関連項目合計点数が10点以上である利用者（受給者証に『重度障害者支援加算Ⅲ』と表示、以下、Ⅲ対象者と表記）に対して支援を行った場合に所定単位数の180単位を算定。

- a 指定基準に規定する人員と人員配置体制加算により配置される人員に加えて、Ⅲ対象者の支援のために必要と認められる数の人員を加配していること。
- b 強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者（以下、実践研修修了者と表記）が配置され、「支援計画シート等」が作成されていること。
- c 生活支援員のうち20%以上が、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者（以下、基礎研修修了者と表記）であること。
- d 重度障害者支援加算（Ⅱ）（ア）のdからfの規定を準用する。

※加算の算定日から180日以内の期間で、更に1日につき400単位加算。

- (1) 個別支援部分…重度障害者支援加算（Ⅲ）の（ア）受入・体制部分を算定している事業所であって、行動関連項目合計点数が18点以上（受給者証に『重度加算（18点以上）』と表示）である利用者に対し、以下の要件を満たして支援を行った場合にさらに150単位加算。

- a 重度障害者支援加算（Ⅱ）（イ）のaからcの規定を準用する

※加算の算定日から180日以内の期間で、更に1日につき200単位加算。

※注意！ 重度障害者支援加算（Ⅱ）の対象者は重度障害者支援加算（Ⅲ）は算定できません。

- (2) 生活介護事業所（指定障害者支援施設の生活介護に入所者以外が利用する場合も含む。）

ア 重度障害者支援加算（Ⅰ）…下記の（ア）～（ウ）を満たす生活介護事業所の、利用者全員に加算。

(ア) 人員配置体制加算（Ⅰ）又は人員配置体制加算（Ⅱ）及び常勤看護職員等配置加算を算定している。

(イ) 重症心身障害者が2人以上利用しているものとして横浜市に届け出ている。

(ウ) (ア)の加算要件となる人員配置を超えて、看護職員または生活支援員を加配している。（看護職員を常勤換算方法で3人以上配置しているものに限る。）

- イ 重度障害者支援加算（Ⅱ）…障害者支援施設の重度障害者支援加算（Ⅱ）と同様。  
ウ 重度障害者支援加算（Ⅲ）…障害者支援施設の重度障害者支援加算（Ⅲ）と同様。

※注意！ (2)ア、イ及びウについて、指定障害者支援施設などが施設入所者に指定生活介護等を行った場合には加算しません。

※注意！ 重度障害者支援加算（Ⅰ）を算定している事業所は重度障害者支援加算（Ⅱ）及び重度障害者支援加算（Ⅲ）は算定できません。また、重度障害者支援加算（Ⅱ）の対象者は重度障害者支援加算（Ⅲ）を算定できません。

**⑫ 入院・外泊時加算 ※施設入所支援の場合の取扱い**

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

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

**ア 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。

**イ 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、⑬入院時支援特別加算を算定する。

**⑬ 入院時支援特別加算 ※施設入所支援の場合の取扱い**

⑫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、⑫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。

**ア 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。

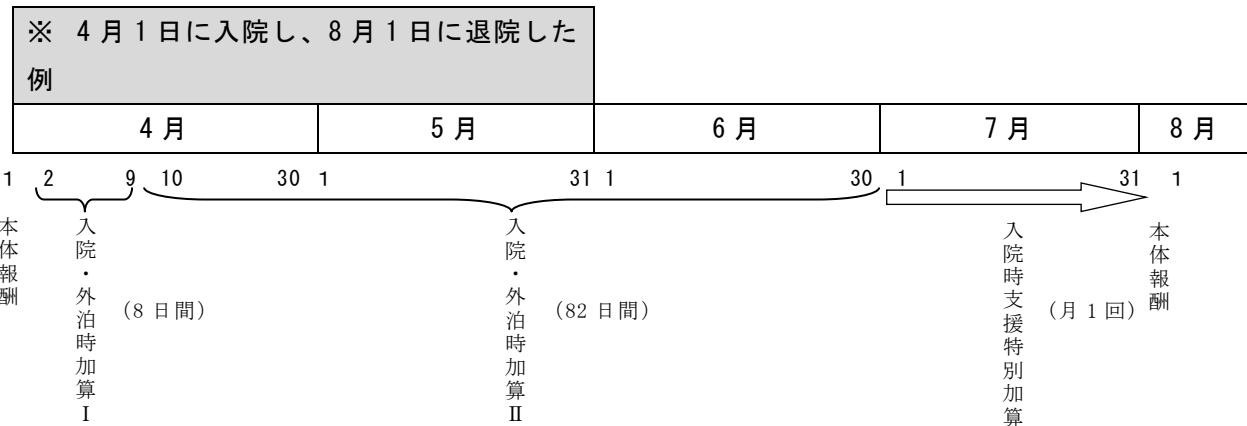
**イ 入院時支援特別加算（2）**

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/qa11.pdf>

**(14) 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、⑩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

**(15) 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する相談援助。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。

**(16) 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指定障害者支援施設の入所者（原則として全員）に対し加算。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。

**【算定要件】**

ア 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。

※ 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。

イ 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。
- ウ 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。
- エ 入所者ごとの栄養ケア計画の進歩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**

「指定生活介護事業所等における栄養ケア・マネジメント等に関する事務処理手順及び様式例の提示について」(令和6年3月29日付け障障発0329第3号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214\\_00009.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00009.html)

**⑯ 経口移行加算**

指定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、当該入所者に対し加算。算定の期間は、要件となる経口移行計画について、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。また、⑯栄養マネジメント加算を算定していない場合、算定不可。

**【算定要件】**

- ア 経口による食事の摂取を進めるための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。
- ※ 共同して経口移行計画を作成するために、テレビ電話装置等を使用することも可。その場合、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守してください。
- イ 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及び支援を行うこと。

**【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及び支援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週間ごとに医師の指示を受けること。

**⑰ 経口維持加算**

指定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加算。  
経口維持加算（I）については、⑯経口移行加算を算定している場合又は⑯栄養マネジメント加算を算定していない場合は、算定不可。

**ア 経口維持加算（I）**

下記要件を満たした場合、当該入所者について、1月につき所定単位数を加算。  
算定の期間は、入所者又はその家族の同意が得られた日から起算して6月以内の期間に限る。

### 【算定要件】

- (7) 現に経口により食事を摂取する者であって、摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対して、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。なお、経口維持計画は医師又は歯科衛生士の指示に基づき、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、入所者の栄養管理をするための食事の観察及び会議を月1回以上行い、入所者ごとに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の方法等を示したものを作成すること。
- (8) 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、栄養管理を行うこと。

※ 複数職種の者が共同して経口移行計画を作成するために、テレビ電話装置等を使用することも可。その場合、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守してください。

### 〈算定月数が6月を超えた場合の取り扱い〉

水飲みテスト、頸部聴診法、造影撮影、内視鏡検査等により、引き続き、摂食機能障害及び誤嚥が認められ、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、当該特別な管理を継続すること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。

### イ 経口維持加算（Ⅱ）

下記要件を満たした場合、当該入所者について、1月につき所定単位数を加算。

### 【算定要件】

- (7) 経口維持加算（Ⅰ）を算定していること。
- (8) 協力歯科医療機関を定めていること。
- (9) 入所者の経口による継続的な食事の摂取を支援するための食事の観察及び会議等に、医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士のいずれか1名以上が加わっていること。

※ 複数職種の者が共同して経口移行計画を作成するために、テレビ電話装置等を使用することも可。その場合、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守してください。

### ⑯ 療養食加算

管理栄養士又は栄養士が配置されている指定障害者支援施設等において、別に厚生労働大臣が定める療養食を提供した場合に、提供を受けた利用者に対して加算。なお、療養食の献立表を作成すること。

### 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、看護の提供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対して加算。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】

- ア 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。
- イ 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基本当該利用者の主治医から受けること。指示は利用者ごとに受るとともに、その内容を書面で残すこと。
- ウ 看護の提供においては、当該利用者の主治医の指示で受けた具体的な看護内容

- 等を個別支援計画等に記載すること。また、当該利用者の主治医に対し、定期的に看護の提供状況等を報告すること。
- エ 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。
- オ 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）…看護職員が利用者に対して1時間未満の看護を行った場合に、1回の訪問につき8人の利用者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（II）…看護職員が利用者に対して1時間以上2時間未満の看護を行った場合に、1回の訪問につき8人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）…看護職員が利用者に対して2時間以上の看護を行った場合に、1回の訪問につき8人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（I）から（III）を算定する利用者全体で8人を限度とすること。

医療連携体制加算（IV）…看護職員が別に厚生労働大臣が定める者に対して看護を行った場合に、1回の訪問につき8人を限度として、当該看護を受けた利用者の数に応じて加算。ただし、医療連携体制加算（I）～（III）までのいずれかを算定している利用者については、算定しない。

医療連携体制加算（V）…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を行った場合に、看護職員1人について加算。※算定方法後記。

医療連携体制加算（VI）…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。ただし、医療連携体制加算（I）～（IV）までのいずれかを算定している利用者については、算定しない。

#### 【医療連携体制加算（V）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～

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

※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。

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

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

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

※ 500 単位 × 3 人 ÷ 3 人 = 500 単位／月とするのは誤り。

#### ② 就労移行支援体制加算

生活介護、自立訓練、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。

通常の事業所に雇用されている者であって労働時間の延長又は休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものが、支援を受けた場合にあっては、当該障害福祉事業所で支援を受けた後、就労を継続している期間が6月に達した者を就労定着者として取り扱う。

※ 利用者が就労継続支援A型に移行した場合、就労移行支援体制加算の実績とはならないので注意。

## ② 重度者支援体制加算

指定就労継続支援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

## ③ 移行準備支援体制加算

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又は職員のみにより実施した場合に、当該利用者に対し1日につき加算。

- ア 職場実習等にあっては、同一の企業及び官公庁等における1回の施設外支援が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 求職活動等にあっては、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

## ④ 地域移行促進加算

ア 地域移行促進加算（Ⅰ）

### 【対象施設】

運営規程に、地域生活支援拠点等に位置づけられていることが規定されているものとして横浜市に届け出た上で、市町村及び拠点関係機関との連携担当者を1名以上配置していることを都道府県知事に届け出た指定障害者支援施設等。

対象の指定障害者支援施設等に入所する利用者について、個別支援計画に基づき、以下に掲げる体験的な宿泊支援に係る指定地域移行支援事業者との連絡調整その他の相談援助を行った場合に算定。

- （ア）体験的な宿泊支援を行うに当たっての指定地域移行支援事業者との留意点等の情報共有その他必要な連絡調整  
（イ）体験的な宿泊支援を行った際の状況に係る指定地域移行支援事業者との情報共有や当該状況を踏まえた今後の支援方針の協議等  
（ウ）利用者に対する体験的な宿泊支援に係る相談援助

※地域移行促進加算（Ⅰ）の算定期間中は所定単位数に代えて算定が可能。

また、地域移行促進加算（Ⅰ）の算定期間中は施設入所支援の外泊に位置付けられるものとし、入院・外泊時加算を併せて算定可。なお、外泊の期間に初日及び最終日は含まないので、体験的な宿泊支援の利用開始及び終了日は地域移行促進加算（Ⅰ）を算定不可。

#### イ 地域移行促進加算（Ⅱ）

地域生活支援拠点等と連携の上、地域生活への移行に向けた支援（宿泊を伴わないものに限る）を、指定障害者支援施設の職員が同行したうえで実施した場合に1月につき3回を限度として加算。なお、指定障害者支援施設の昼間実施サービスの時間帯に入所者に対して実施したものについても加算の対象とする。

（例）

- ・共同生活援助事業所や、生活介護等（障害者支援施設と併設しているものは除く）の通所事業所への見学や事業所内での食事の体験
- ・地域の活動（自治会等の地域様々な主体が開催する催し等）への参加
- ・現に一人暮らしをしている障害者の生活状況の見学
- ・買い物や公共交通機関の利用等の地域の暮らしを想定した体験

#### ㉕ 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、事業所等を利用することになったもの

#### ㉖ 個別計画訓練支援加算

個別計画訓練支援加算（Ⅰ）…6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。

個別計画訓練支援加算（Ⅱ）…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。

#### ㉗ 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、社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師等である従業者が、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。

**②⁸ 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、行動関連項目合計点数が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。

**②⁹ 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。

**③⁰ 在宅時生活支援サービス加算**

指定就労系サービス事業所事業所等が、居宅において支援を受けることを希望する者であって、当該支援を行うことが効果的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。

**③¹ 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。

**③² 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（通常の事業所に雇用されている者であって労働時間の延長又は休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものとして生活介護等又は基準該当生活介護等を利用したものについては、当該生活介護等又は基準該当生活介護等を受けた後、42月以上78月未満の期間継続して就労している者又は就労していた者）の占める割合が前年度において100分の70以上として横浜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月につき加算。

**③³ 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修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横浜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月につき加算。

**③⁴ 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。

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越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ない。

### ③⁵ 口腔衛生管理体制加算

別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして横浜市に届け出た指定障害者支援施設等において、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、施設従業者に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導を月1回以上行っている場合に、1月につき所定単位数を加算。

※「口腔ケアに係る技術的助言及び指導」とは、当該施設において日常的な口腔ケアの実施に当たり必要と思われる事項についての技術的助言及び指導のことをいうものであって、個々の入所者の口腔ケア計画をいうものではない。

#### 【算定要件となる事項及び留意点】

- ア 入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画を作成すること。
  - イ 従業者に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導又は入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画に関する技術的助言及び指導を行うに当たっては、歯科訪問治療又は訪問歯科衛生指導の実施時間以外の時間帯に行うこと。
- ※ なお、入所者の口腔機能の維持・向上のため、年1回以上を目安として、定期的な歯科検診（健診）を実施することが望ましい。

### ③⁶ 口腔衛生管理加算

別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして横浜市に届け出た指定障害者支援施設等において、下記算定要件ア～オのいずれにも該当する場合、1月につき所定単位数を当該入所者ごとに加算。ただし、口腔衛生管理体制加算を算定していない場合は、算定しない。

#### 【算定要件】

- ア 歯科医師の指示を受けた歯科衛生士（以下「歯科衛生士」）が、入所者に対し、口腔ケアを月2回以上行うこと。
- イ 歯科衛生士は、アの入所者に係る口腔ケアについて、施設従業者に対し、具体的な技術的助言及び指導を行うこと。
- ウ 歯科衛生士は実施した口腔ケアの内容、当該入所者にかかる口腔ケアについて従業者への具体的な技術的助言及び指導の内容及びその他必要と思われる事項に係る記録を作成し、施設に提出すること。
- エ 施設は提出された記録を保管すること。
- オ 歯科衛生士は、入所者の口腔に関する施設従業者からの相談等に必要に応じ対応すること。当該入所者の口腔の状態により医療保険における対応が必要となる場合には、適切な歯科医療サービスが提供されるよう当該歯科医師及び当該施設への情報提供を行うこと。

※ 医療保険において歯科訪問診療料が算定される日の属する月であっても算定できるが、訪問歯科衛生指導料が算定された日の属する月においては、訪問歯科衛生指導料が3回以上算定された場合には算定できない。

### ③⁷ 就労移行連携加算

指定就労継続支援事業所において、当該事業所の利用を経て就労移行支援の支給決定を受けた利用者が1人以上おり、かつ下記算定要件を満たした場合、当該利用者が利用を終了した月について、1回に限り加算。

#### 【算定要件】

- ア 就労移行支援の支給決定に係る申請の日までに、指定就労移行支援事業者等との連絡調整その他相談援助を行うこと。
- イ 当該利用者が就労移行支援の支給決定の申請を行うに当たり、申請に係る指定特定相談支援事業者に対して、当該事業所の利用状況その他の利用者に係る必要な情報

を文書により提供する（電子メール等のインターネットを利用した提供方法でも可）など、円滑に就労移行支援を利用できるようにするための支援を実施すること。

※ なお、上記算定要件は当該指定就労継続支援事業所において、サービス提供を行った日の属する年度に満たすこと。

※下記の場合は算定不可

- ・当該利用者が、就労移行支援の支給決定を受けた日の前日から起算して過去3年間以内に就労移行支援に係る支給決定を受けていた場合
- ・通常の事業所に雇用されており、労働時間の延長又は休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものとして就労継続支援の支給決定を受けている利用者

#### ③ ピアサポート実施加算

下記算定要件ア～ウまでのいずれにも該当する指定就労継続支援B型事業所、自立訓練（機能訓練、生活訓練）事業所において、障害者又は障害者であったと横浜市の認める者（以下「障害者等」という。）が、利用者に対して、就労及び生産活動についてのピアサポートとしての支援を行った場合に、当該支援を受けた利用者の数に応じ、1月につき加算。

【令和6年度報酬改定により、自立訓練でも算定可能となりました】

【算定要件】

- ア 就労継続支援B型サービス費（IV）・（V）・（VI）、自立訓練サービス費（I）、又は共生型自立訓練サービス費を算定していること。
- イ 当該指定就労継続支援事業所、機能訓練事業所の従業者として、都道府県又は指定都市が実施する障害者ピアサポート研修の基礎研修及び専門研修を修了した次の者をそれぞれ配置していること。
  - ・障害者等
  - ・当該指定就労継続支援B型事業所、自立訓練事業所の従業者
- ウ イの者により、当該就労継続支援B型事業所、自立訓練事業所の従業者に対し、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。

※ 「障害者ピアサポート研修」とは、地域生活支援事業通知に定める障害者ピアサポート研修事業として行われる基礎研修及び専門研修をいう。

※ 当該加算の算定要件となる研修を行った場合は、内容を記録するものとする。なお、作成した記録は5年間保存するとともに、都道府県知事（指定都市市長）から求めがあった場合には、提出しなければならない。

#### ④ 地域協働加算

基本報酬の算定が就労継続支援B型サービス費（IV）・（V）・（VI）の算定区分である指定就労継続支援B型事業所において、持続可能な活力ある地域づくりに資することを目的として、地域住民、地元企業、自治体その他の関係者と協働した取組（生産活動収入の発生に係るものに限る。）を行い、当該取組内容をインターネットの利用その他の方法により公表した場合に、当該取組に参加し、支援を受けた利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算。

【取組の内容】

本加算が想定している取組は、就労及び生産活動の一環として、「地域に出て取り組むこと」や「地域課題の解決のために取り組むこと」、「地域の方々と取り組むこと」などの「利用者の、地域での活躍の場・活動の場を広げる」ものです。本加算の取組として適切なもの、不適切なものを以下に例示します。

ア 適切な取組の例

- ・地域で開催されるイベントへの出店
- ・農福連携による施設外での生産活動
- ・請負契約による公園や公共施設の清掃作業
- ・飲食業、小売業など地域住民との交流の場となる店舗運営
- ・高齢者世帯への配食サービス

- ・上記活動に係る営業活動等

- イ 不適切な取組の例
  - ・生産活動収入が発生しない地域活動等
  - ・レクリエーションを目的とした活動
  - ・生産活動収入の発生には結びつかないような、単に見学や体験を目的とした施設外の活動

**④〇 地域連携会議実施加算 【就労移行支援】**

指定就労移行支援事業所において、就労移行支援計画の作成やモニタリングに当たって、利用者本人の希望や、適正・能力を的確に把握・評価を行うアセスメントの精度向上及び支援効果を高めていくための取組として、当該事業所の職員と他の支援機関などの関係者（下記ア～ケ）会議を開催し、必要な検討等を行った場合に、利用者ごとに1月に1回、かつ、1年に4回を限度として、所定単位数を加算する。【令和6年度報酬改定により、サービス管理責任者の関わり方に応じて加算（I）、（II）が区別されるようになりました】

**【会議に参加する関係者】**

会議に参加する関係者は次に掲げる地域の就労支援機関等において障害者の就労支援に従事する者や障害者就労に係る有識者であること。

- ア ハローワーク
- イ 障害者就業・生活支援センター
- ウ 地域障害者職業センター
- エ 他の就労移行支援事業所
- オ 特定相談支援事業所
- カ 利用者の通院先の医療機関
- キ 当該利用者の支給決定を行っている市町村
- ク 障害者雇用を進める企業
- ケ その他障害者の就労支援を実施している企業、団体等

**【会議の要件】**

- ア 会議で関係者に専門的な意見を求め、就労移行支援計画の作成や見直しを行うこと。
- イ 会議の議事録の作成又は会議の参加者、会議の実施結果を利用者の支援記録に記載すること。

**【サービス管理責任者の役割】**

- ・サービス管理責任者が上記会議に出席して個別支援計画の原案の内容及び実施状況について説明を行うとともに、関係者に対して専門的な見地からの意見を求め、必要な便宜の供与について検討を行った場合：地域連携会議実施加算（I）を算定
- ・サービス管理責任者以外の職業指導員、生活支援員又は就労支援員が上記会議に出席して個別支援計画の原案の内容及び実施状況について説明を行うとともに、関係者に対して専門的な見地からの意見を求め、必要な便宜の供与について検討を行った上で、サービス管理責任者に対しその結果を共有した場合：地域連携会議実施加算（II）を算定

※ 会議の開催にあたっては、参加を要請する関係者に対して会議の目的や議題等を事前に説明し、余裕を持った日程調整を行うなど、関係者に過度な負担とならないよう配慮してください。

※ ケース会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。その場合、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守してください。

※ 通所しない場合、本体報酬は請求できないが、加算のみを請求することはできます。

**④① 地域連携会議実施加算 【就労定着支援】**

指定就労定着支援事業所が、利用者により効果的な支援の提供を行うことや、サービス

終了後の支援を他機関に引き継ぐこと等を目的として関係機関との連携を図るため、関係機関において障害者の就労支援に従事する者により構成される、利用者に係る就労定着支援計画に関する会議を開催し、関係機関との連絡調整を行った場合に、支援期間（最大3年間）を通じ、利用者ごとに1月に1回、かつ、1年に4回を限度として、所定単位数を加算する。

#### 【会議の要件】

- ア 次に掲げる関係者が参加すること。
  - (ア) 障害者就業・生活支援センター
  - (イ) 地域障害者職業センター
  - (ウ) ハローワーク
  - (エ) 当該利用者が雇用されている事業所
  - (オ) 通常の事業所に雇用される以前に利用していた就労移行支援事業所等
  - (カ) 特定相談支援事業所
  - (キ) 利用者の通院先の医療機関
  - (ク) 当該利用者の支給決定を行っている市町村
  - (ケ) その他障害者の就労支援を実施している企業、団体等
- イ 会議の議事録の作成又は会議の参加者、会議の実施結果を利用者の支援記録に記載すること。

※ 会議の開催に当たっては、参加を要請する関係者に対して会議の目的や議題等を事前に説明し、余裕を持った日程調整を行うなど、関係者に過度な負担とならないよう配慮してください。

※ ケース会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。その場合、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守してください。

#### 【サービス管理責任者の役割】

- ・サービス管理責任者が上記会議に出席して個別支援計画の原案の内容及び実施状況について説明を行うとともに、関係者に対して専門的な見地からの意見を求め、必要な便宜の供与について検討を行った場合：地域連携会議実施加算（Ⅰ）を算定
- ・サービス管理責任者以外の職業指導員、生活支援員又は就労支援員が上記会議に出席して個別支援計画の原案の内容及び実施状況について説明を行うとともに、関係者に対して専門的な見地からの意見を求め、必要な便宜の供与について検討を行った上で、サービス管理責任者に対しその結果を共有した場合：地域連携会議実施加算（Ⅱ）を算定

#### ④2 高次脳機能障害者支援体制加算

「高次脳機能障害支援養成研修」修了者を配置する事業所で、基準に適合すると認められた利用者の数が当該指定生活介護等の利用者の数に 100 分の 30 を乗じて得た数以上の場合に所定の単位数を加算。

（1）高次脳機能障害支援者養成に関する研修とは、「高次脳機能障害支援養成研修の実施について」令和6年2月19日付け障障発0219第1号・障精発0219第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長及び精神・障害保健課長通知に基づき都道府県が実施する研修をいい、「これに準ずるものとして都道府県知事が認める研修」については、当該研修と同等の内容のものであること。

（2）高次脳機能障害者については、以下のいずれかの書類において高次脳機能障害の診断の記載があることにより確認します。

- ①障害福祉サービス等の支給決定における医師の意見書
- ②精神障害者保健福祉手帳の申請における医師の診断書
- ③その他 医師の診断書等（原則として主治医が記載したものであること。）

#### ④3 栄養スクリーニング加算

厚生労働大臣が定める施設基準に適合する指定生活介護事業所等の従業者が、利用

開始時及び利用中6月ごとに利用者の栄養状態のスクリーニングを行った場合に、1回につき所定単位数を加算。

※厚生労働大臣が定める施設基準：利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報（当該利用者が低栄養状態の場合にあっては、低栄養状態の改善に必要な情報を含む。）を当該利用者を担当する相談支援専門員に提供していること。

#### **④4 栄養改善加算**

---

生活介護事業所において、低栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の低栄養状態の改善等を目的として個別的に実施される栄養食事相談等の栄養管理であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるもの（以下「栄養改善サービス」という。）を行った場合は、当該栄養改善サービスを開始した日の属する月から起算して3月以内の期間に限り1月に2回を限度として所定単位数を加算。ただし、栄養改善サービスの開始から3月ごとの利用者の栄養状態の評価の結果、低栄養状態が改善せず、栄養改善サービスを引き続き行うこと必要と認められる利用者については、引き続き算定することができます。

- (1) 当該事業所の従業者として、又は外部との連携により、管理栄養士を1名以上配置していること。
- (2) 利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、管理栄養士等が共同して、利用者ごとの摂食・嚥えん下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を策定していること。
- (3) 利用者ごとの栄養ケア計画に従い、必要に応じて当該利用者の居宅に訪問し、管理栄養士等が栄養改善サービスを行っているとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録していること。
- (4) 利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価していること。

#### **④5 緊急時受入加算**

---

指定生活介護事業所等において、利用者（施設入所者を除く。）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、当該利用者又はその家族等からの要請に基づき、夜間に支援を行ったときに、1回につき所定単位数を加算。

#### **④6 集中的支援加算**

---

別に厚生労働大臣が定める者の状態が悪化した場合において、広域的支援人材を指定生活介護事業所等に訪問させ、又はテレビ電話装置等を活用して、当該広域的支援人材が中心となって行う集中的な支援を行ったときに、当該支援を開始した日の属する月から起算して3月以内の期間に限り1月に4回を限度として所定単位数を加算。

#### **④7 通院支援加算**

---

指定障害者支援施設等に入所する者に対し、通院に係る支援を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定障害者支援施設等において、当該通院に係る支援を行ったときに、1月に2回を限度として所定単位数を加算。

※病院又は診療所に通院する際に、当該指定障害者支援施設の職員が同行した場合に加算するものです。なお、指定障害者支援施設の昼間実施サービスの時間帯において、入所者に対して実施したものについても加算の対象とします。

#### **(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55,500円以内（31日の月は56,606円以内）の範囲で設定をすること。

#### イ その他留意事項

##### (ア) 日中活動サービスの支給決定量の原則について

###### ＜原則の日数＞

各月の日数から8日を控除した日数（原則の日数）

	対象サービス	対象外サービス
支給量が「原則の日数」を上限とするサービス	生活訓練 機能訓練 生活介護 就労移行支援 就労継続A 就労継続B 就労選択支援	左記以外

###### ＜原則の日数を超える場合＞

次の場合、原則の日数を超えて利用可能

	例	届出および留意事項
--	---	-----------

①事業所の運営上の理由で「原則の日数」を超える利用が見込まれる場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>11月にバザー等の行事があり、第1・3日曜日通所する。</li> <li>下請け作業の繁忙期で7月のみ土曜日開所する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>横浜市あて ⇒「利用日数に係る特例の適用を受ける日中活動サービス等に係る（変更）届出書」 ※年1回対象期間の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。)</li> <li>区あて ⇒連絡不要</li> <li>請求時エラーは出ますが、通ります。</li> </ul>
②利用者の状態等を考慮して区が必要と判断した場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>心身の状態が不安定で、リズムを崩さないように土曜日も通所する必要がある</li> <li>介護者が不在のため、通所先でのサービスを土曜日も受ける必要がある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>区あて ⇒様式は定まっていないが、円滑に支給決定事務が行われるよう必要な調整を行うこと。</li> </ul>

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

参考「日中活動サービス等を利用する場合の利用日数の取扱いに係る事務処理等について」の一部改正について（令和7年3月31日障障発0331第4号）

（<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001472114.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>）

#### (イ) 暫定支給決定について

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

##### ＜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（養成型を除く）
- 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（受給者証を発行している自治体）にご確認ください。

#### (ウ) 報酬の算定にあたり局に提出する書類

- ①居宅訪問実施報告書

地域移行加算の算定可能な支援を行った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。

**様式** 『横浜市HP』事業者向け情報-「福祉・介護」-「障害者福祉」-「サービス種別」-「日中活動系サービス」（請求関係書類-加算報告書）  
<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/fukushi/service/nittyukei.html>

**提出方法**

『横浜市電子申請・届出システム』から提出してください。（上記HP内に各加算ごとの提出フォームへのリンクが掲載されています。）

※提出方法は郵送から電子申請システムに変更されました。

**提出期限**

実施した月の翌月12日までにご提出ください。

**【施設外就労実施報告書について】**

令和6年度報酬改定により、毎月の提出は不要となりました。

施設外就労を行った場合は報告書を作成の上、事業所内で保管してください。  
必要に応じて確認させていただきます。（※報告書様式は上記HP内に掲載）

**(I) 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 ⇒ 当該利用者の受給者証を発行している区役所**

**(II) 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。  
また、毎月請求審査の時期に提供時間に際し、確認を行う場合があります。

**(III) 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回以上の事業所訪問・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。

**(IV) 運営指導（旧：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「運営指導」において、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「運営指導における主な指摘事例」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。

※令和6年度より、「実施指導」は「運営指導」と名称変更されました。

(カ) 就労系サービスの在宅支援について

横浜市内の就労系障害福祉サービス事業所が利用者に在宅でサービス提供を行う場合には、下記の表の要件を満たす必要があります。また、利用者が在宅でのサービス利用を希望する場合、事業所は在宅支援を実施する前に「在宅でのサービス利用に係る支援実施報告書」を区役所（支給決定をしている区役所）に提出する必要があります。

対象サービス	就労移行支援、就労継続支援 A型、就労継続支援 B型
事業所の要件	運営規程において、在宅で実施する訓練内容及び支援内容を明記しておくこと。
対象者の要件	①及び②のいずれにも該当する者 ①在宅でのサービス利用を希望する者 ②在宅でのサービス利用による支援効果が認められると区役所（支給決定をしている区役所・市町村）が判断した者
在宅支援の要件	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。 ② 在宅利用者の支援に当たり、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。 ③ 緊急時の対応ができること。 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、隨時、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。 ⑤ 事業所職員による訪問、在宅利用者による通所又は電話・パソコン等のＩＣＴ機器の活用により、評価等を1週間につき1回は行うこと。 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日は事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所により、在宅利用者の居宅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。 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。

※在宅支援と通所によるサービス提供を組み合わせることが可能です。

※利用者が希望する場合には、サテライトオフィスでのサービス利用等在宅でのサービス利用と類似する形態による支援を行うことも可能ですが、その際にも在宅支援の要件①～⑦まですべて満たす必要があります。

参考就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について（障害発第0402001号 平成19年4月2日）（令和7年3月31日改正）

「在宅でのサービス利用に係る支援実施報告書」様式

『横浜市HP』事業者向け情報-「福祉・介護」-「障害者福祉」-「サービス種別」-「日中活動系サービス」（様式類 - 就労系障害福祉サービスの在宅利用について）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/fukushi/service/nittyukei.html>

### 【留意事項】

●事故発生時、利用者の状態の急変時、災害の発生時等及びオンラインでの支援を行う場合における緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定めておくとともに、緊急事態が発生した際には当該事業所の職員が速やか（おおむね2時間以内）に利用者の元へ駆けつけ、緊急時の対応が実施できる体制を整備しておく必要があります。

緊急時対応が担保されないような地域の利用者へのオンラインによる支援は原則として認められません。

※現時点で緊急時対応が担保されないような地域の利用者に対して在宅支援を

行っている場合は、令和7年度末までに事業所の体制を整えてください。体制を整えることができない場合は、在宅支援の要件を満たさないため、令和8年以降、自立支援給付費の算定が認められません（※この取扱いは、横浜市が設けた経過措置です。他自治体が援護の実施機関となっている利用者を受け入れている場合は、それぞれの自治体に取扱いを確認してください。）

**参考** 「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL. 8（令和7年3月31日）」

● 就労移行支援、就労継続支援以外のサービスでは、在宅支援は認められません。

**参考** 「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人員基準等の臨時的な取扱い」等の廃止について（厚生労働省 令和6年3月19日付事務連絡）

(ヶ) 就労継続支援B型事業所の利用を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、就労経験がある者、50歳に達している者、障害年金1級等受給者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。

※ 令和7年10月以降は、新たな障害福祉サービスとして「就労選択支援」が開始され、現在の「就労アセスメント」に代わり、「就労選択支援」を利用する取扱いに変更となります。詳しくは後述の「(ス) 就労選択支援について」を確認してください。

- (コ) 就労している人の利用について（就労移行支援・就労継続支援A・B型）
- ・一般就労中の一時的な利用について（就労移行支援・就労継続支援A・B型）  
企業等に雇用された障害者が、概ね週10時間以上20時間未満から段階的に労働時間の延長を図ることを目的として、労働時間の延長のために必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とする場合は、以下の条件をいずれも満たしていれば利用が可能です。
- ① 当該一時的な利用の前に就労系障害福祉サービスを利用しておらず、就職後も引き続き同一の事業所の利用を必要としている場合
  - ② 企業等から、就労系障害福祉サービスの一時的な利用のため、就労系障害福祉サービスの事業所への通所が認められている場合
  - ③ 勤務時間の延長を図るために就労系障害福祉サービスの一時的な利用が必要であると市町村が認めた場合
- ・概ね週10時間未満の所定労働時間で一般就労へ移行した場合
- ア 就労移行支援
- 就労移行支援の利用を経て、企業等での所定労働時間が概ね週10時間未満であることを目安として一般就労し、就労移行支援事業所で引き続き訓練を受けながら働くことが勤務時間や労働日数を増やすことにつながる場合や、新たな職種への就職を希望しており、就労移行支援の利用が必要である場合は、以下の3点を踏まえ、市町村が支給決定の判断をします。
- ① 就労移行支援を利用することにより、勤務時間や労働日数を増やすこと、又は新たな職種へ就職することにつながるか否か。
  - ② 働きながら就労移行支援を利用するが利用者の加重な負担にならないか。
  - ③ 他のサービスや支援機関ではなく、就労移行支援を利用するが適當であるか否か。
- イ 就労継続支援A・B型

企業等での所定労働時間が概ね週10時間未満であることを目安として、非常勤のような形態で一般就労している場合は、以下の条件をいずれも満たしていれば就労継続支援A・B型の利用が可能です。

- ① 一般就労先の企業等が他の事業所等に通うことを認めている場合
- ② 当該利用者が日中活動サービスを受ける必要があると市町村が認めた場合

(サ) 休職中の利用について（就労移行支援・就労継続支援A・B型）

通常の事業所に雇用されている障害者であって、復職に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とする場合は、以下の条件をいずれも満たしていれば就労系サービスの利用が可能です。

- ① 当該休職者を雇用する企業、地域における就労支援機関や医療機関等による復職支援の実施が見込めない又は困難である場合
- ② 休職中の障害者本人が復職を希望し、企業及び休職に係る診断をした主治医が、就労系障害福祉サービスによる復職支援を受けることにより復職することが適当と判断している場合
- ③ 休職中の障害者にとって、就労系障害福祉サービスを実施することにより、より効果的に復職につなげることが可能であると市区町村が判断した場合

上記①、②の条件に該当するかについては、以下の（ア）～（ウ）の書類により区役所で確認を行います。

（ア）雇用先からの資料

当該企業による復職支援の実施が困難であり、休職中の障害者が就労系障害福祉サービスによる復職支援を受けることにより復職することが適当と判断していることを示す書類

（イ）休職に係る診断をした主治医からの資料

当該主治医の属する医療機関による復職支援の実施が困難であり、休職中の障害者が就労系障害福祉サービスによる復職支援を受けることにより復職することが適当と判断していることを示す書類

（ウ）相談支援事業所（申請者）からの資料

地域における就労支援機関である障害者職業センター等による復職支援の利用が困難であることや、地域における医療機関による復職支援が見込めないことを示す書類（セルフプランの場合は、申請者が作成する同様の書類）

(シ) 施設外就労・施設外支援について

施設外就労・施設外支援の要件は、基本報酬算定の要件であるため、要件を満たさない場合は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…企業から請け負った作業を、利用者が当該企業内で行うこと。
- ・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 ※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 <b>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</b></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、訓練目標に対する達成度の評価などを行った結果、必要と認められる場合には、施設外就労の目標その他個別支援計画の内容の見直しを行うこと。</p> <p>⑦ 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 ※施設外就労による支援を提供した場合は、施設外就労実績報告書を作成し、事業所内で保管してください（令和6年度報酬改定により、提出は不要となりました。 ※P. 61 参照）</p> <p><b>【本体施設における空き定員の取扱い】</b> ※施設外就労に出た利用者と同数以内であれば、新たに利用者を受入可能。</p>
施設外支援	不要 ※移行支援準備体制加算を算定する場合 「要」	<p>① 施設外支援の内容が、運営規程に位置づけられていること</p> <p>② <b>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ヶ月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</b></p> <p>③ <b>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</b></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><b>【180日を超えてサービス提供が可能な場合】</b> ・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。</p>

参考]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（障障発第0402001号 平成19年4月2日）（令和7年3月31日改正）

参考]「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL.8（令和7年3月31日）」※施設外就労に該当しない事例について、Q&Aが発出されましたので御確認ください。

#### （八）就労選択支援について

新たな障害福祉サービスとして令和7年10月から就労選択支援が実施されます。

※ 今後、国から新たな解釈等が示される可能性がありますので、予めご留意ください。

## 【対象者】

サービス類型		新たに利用する意向がある障害者	既に利用しており、支給決定の更新の意向がある障害者
就労継続支援B型	現行の就労アセスメント対象者（下記以外の者）	令和7年10月から原則利用	希望に応じて利用
	・50歳に達している者または障害基礎年金1級受給者 ・就労経験ありの者（就労経験がある者であって、年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難になった者）	希望に応じて利用	
就労継続支援A型		令和9年4月から原則利用	
就労移行支援		希望に応じて利用	令和9年4月から原則利用 ※標準利用期間を超えて更新を希望する者

令和7年10月以降、就労継続支援B型を新規で利用する場合、原則として就労選択支援の利用が必要となります。

現在、就労継続支援B型を新規で利用する場合は、下記①②に該当する場合を除き、予め「就労アセスメント」を利用する取扱いとしています。令和7年10月以降は、「就労アセスメント」に代わり、「就労選択支援」を利用する取扱いに変更となります。

- ①50歳に達している者や障害基礎年金1級受給者
- ②就労経験があり年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難になった者
- ➡令和7年10月以降も就労選択支援を利用することなく就労継続支援B型利用可能

## 【支給決定期間】

- ・原則1か月（最大2か月）

## 【運営主体】

- ・就労移行支援事業所、就労継続支援事業所

※過去3年以内に当該事業者の事業所の3人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたもの

## 【定員】

- ・10名以上

## 【設備要件】

- ・訓練・作業室（支援に支障がない広さを確保してください。併設する障害福祉サービス事業所の訓練・作業室と分ける必要があります）
- ・相談室、洗面所、便所、及び多目的室その他運営に必要な設備（併設する福祉サービス事業所の各設備と兼用可能）

## 【従事者の人員配置・要件】

- ・管理者 1名以上
- ・就労選択支援員 15：1以上

※就労選択支援は短期間のサービスであることから、個別支援計画の作成は不要。サービス管理責任者の配置は求めません。

## 【就労選択支援員の要件】

就労選択支援員養成研修を修了していること。

※就労選択支援員養成研修の受講要件は、障害者の就労支援に関する基礎的研修を修了していることや障害者の就労支援分野の勤務実績が通算5年以上あること。

(令和9年度末までの経過措置)

下記の5つの研修のうち、いずれかの研修修了者は、就労選択支援員養成研修の受講が可能。

- ・障害者の就労支援に関する基礎的研修
- ・就業支援基礎研修（就労支援員対応型）
- ・訪問型職場適応援助者養成研修
- ・サービス管理責任者研修専門コース別研修（就労支援コース）
- ・相談支援従事者研修専門コース別研修（就労支援コース）

## 【報酬算定】

利用者に対して、直接支援を行った場合に報酬算定の対象となります。

※利用者が同席する多機関連携によるケース会議や企業訪問は算定対象となります、関係機関との連絡調整等のみ行うなど、利用者の参加を伴わない場合は算定対象になりません。

特に、以下の4点を実施する必要があることに留意してください。

※ 未実施の事項がある場合は、就労選択支援サービスを適切に提供しておらず、全体として報酬算定の対象となりません（利用者都合により支援が途中で中断した場合にはこの限りではありません）。

- ① 短期間の生産活動等を通じて、就労に関する適性等の評価や意向等整理（アセスメント）
- ② アセスメント結果の作成に当たって、利用者および関係機関等を招集して多機関連携によるケース会議を開催
- ③ アセスメント結果を作成し、利用者等へ情報提供
- ④ 利用者への適切な支援に向け、必要に応じて事業所など関係機関との連絡調整

## 【特定事業所集中減算】

当該事業所において判定期間（毎年度2回）に実施したアセスメント結果に係る利用者について、その後のサービス利用において、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型及び基準該当就労継続支援B型につながった件数をそれぞれ算出し、就労移行支援等それぞれについて、移行した人数が多い法人が占める割合を計算し、就労移行支援等のいずれかについて、正当な理由なく80%を超えた場合に減算する。※算出方法の詳細は留意事項通知等を参照してください。

※その他、他サービスと同様に各種の加算・減算があります。

就労選択支援に関する基本的な考え方や、支援上の留意点（マニュアル）、報酬算定に関する注意事項等、厚生労働省のホームページに掲載されています。必ずご確認ください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_56733.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_56733.html)

#### 【新規指定について】

就労選択支援事業所の新規指定を希望する場合は、他の就労系障害福祉サービスを開設する場合と同様に、障害施設サービス課と事前相談を行う必要があります。事前相談の申込方法やスケジュールについては、横浜市 HP を確認してください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/fukushi/service/nittyukei.html>

## (2) 短期入所

### 基本方針（基準省令第114条）

短期入所に係る指定障害福祉サービス（以下「指定短期入所」）の事業は、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な保護を適切かつ効果的に行うものでなければならない。

居宅においてその介護を行う者の疾病その他の理由により、短期入所事業所において短期間の入所を必要とする障害者等につき、当該施設に短期間の入所をさせて、入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な支援を行った場合に、障害者、障害児それぞれについて、実施施設、障害支援区分（障害児の場合は支援の度合に係る区分）、日中活動系サービスの利用の有無等に応じた報酬単価が設定されています。

短期入所サービスの提供は、原則として指定届又は変更届により届け出ている範囲内で、短期入所の支給決定を受けている障害児・者に対して、支給決定の範囲内で行います。事業者は、受給者証により、支給決定期間、支給決定量及び利用状況などを確認して、サービス提供した上で、短期入所サービス費を算定することができます。

### ＜事業所形態の概要＞

事業所の形態により、算定できる基本報酬及び加算・減算が異なります。

目安となる一覧をP.88～89に掲載していますので、参照してください。

福祉型	医療型
障害児者	療養介護対象者（※1）、重症心身・医ケア障害児（※2）、遷延性意識障害児者
主に障害者支援施設や障害福祉サービス事業所が指定を受けて実施	主に病院、診療所、介護老人保健施設や介護医療院が指定を受けて実施

※1 療養介護対象者の対象者要件は、下記のとおりです。

#### 18歳以上の利用者

- ① 区分6に該当し、気管切開を伴う呼吸管理を行っている者
- ② 区分5以上に該当し、進行性筋萎縮症に罹患している者若しくは区分5以上に該当する重症心身障害者
- ③ 区分5以上に該当し、医療的ケアスコアが16点以上の者
- ④ 区分5以上に該当し、認定調査票等における行動関連項目の点数の合計が10点以上でかつ医療的ケアスコアが8点以上の者
- ⑤ 区分5以上に該当し、厚生労働大臣が定める基準（平成18年厚生労働省告示第236号）に規定する基準に適合すると認められた遷延性意識障害者であって医療的ケアスコアが8点以上の者
- ⑥ ①～⑤に準ずる者として市町村が認めた療養介護の対象者

※2 重症心身・医ケア障害児の対象者要件は、下記のとおりです。

- ① 重症心身障害児

② 医療的ケア児スコアが 16 点以上の障害児

併設型	空床型	単独型
同一の建物内で入所・入院する他事業と一体的に運営し、短期入所の居室は固定	同一の建物内で入所・入院する他事業と一体的に運営し、利用者に利用されていない居室を短期入所として使用	同一の建物内で入所・入院する他事業を運営せず、居室定員 4 人以下で、食堂・浴室・洗面所・便所を設置
既存の医療提供施設で実施する場合は、主に併設型又は空床型		通所系の事業と併設で実施する場合は、単独型

## ア 自立支援給付費（基本報酬）

（減算については、P. 32 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（障害者）に対し基本単位数を算定
	日中活動系サービス等を併用		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（障害児）に対し基本単位数を算定
	日中活動系サービス等を併用		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）	スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする利用者（障害者）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）	
	宿泊を伴わない利用の場合		福祉型強化特定短期入所サービス費（I）	
	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）	スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする利用者（障害児）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）	
	宿泊を伴わない利用の場合		福祉型強化特定短期入所サービス費（II）	

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 (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）	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（III）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（V）と同じ

		遷延性	医療型特定短期入所 サービス費（VI）	入所サービス費（II）と同じ
--	--	-----	------------------------	----------------

※対象者…

「療養」：療養介護対象者、「重心児」：重症心身・医ケア障害児、「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）	

## 医療的ケア判定スコア表

医療的ケア(診療の補助行為)	基本スコア		見守りスコア	見守りスコアの基準(目安)		
	基本 スコア	高 中 低		見守り高の場合	見守り中の場合	見守り低の場合 (0点)
日中	夜間	高	中	低		
1 人工呼吸器(鼻マスク式補助換気法、ハイフローセラピー、間歇的圧迫吸引法、排痰補助装置、高頻度胸壁振動装置を含む)の管理 <small>(注)人工呼吸器及び括弧内の装置等のうち、いずれか一つに該当する場合にカウントする。</small>	□	10点	□	□	□	自発呼吸がない等のために人工呼吸器抜去等の人工呼吸器トラブルに対応する必要がある場合(2点) 直ちにではないがおおむね15分以内に対応する必要がある場合(1点) それ以外の場合
2 気管切開の管理 <small>(注)人工呼吸器と気管切開の両方を持つ場合は、気管切開の見守りスコアを加点しない。(人工呼吸器10点+人工呼吸器見守り0~2点+気管切開8点)</small>	□	8点	□	□	□	自発呼吸がほとんどない等ために気管切開カニューレ抜去に対して直ちに対応する必要がある場合(2点) それ以外の場合
3 鼻咽頭エアウェイの管理	□	5点	□	□	□	上気道狭窄が著明なためにエアウェイ抜去に対して直ちに対応する必要がある場合(1点) それ以外の場合
4 酸素療法	□	□	8点	□	□	酸素投与中止にて短時間のうちに健康及び患者の生命に対して悪影響がもたらされる場合(1点) それ以外の場合
5 吸引(口鼻腔・気管内吸引)	□	8点	□	□	□	自発運動等により吸引の実施が困難な場合(1点) それ以外の場合
6 ネプライザーの管理	□	□	3点	□	□	
7 経管栄養 <small>(1) 経鼻胃管、胃瘻、経鼻腸管、経胃瘻腸管、腸瘻、食道瘻 (2) 持続経管注入ポンプ使用</small>	□	8点	□	□	□	自発運動等により栄養管を抜去する/損傷させる可能性がある場合(2点) それ以外の場合
	□	3点	□	□	□	自発運動等により注入ポンプを倒す可能性がある場合(1点) それ以外の場合
8 中心静脈カテーテルの管理(中心静脈栄養、肺高血圧症治療薬、麻薬など)	□	8点	□	□	□	自発運動等により中心静脈カテーテルを抜去する可能性がある場合(2点) それ以外の場合
9 皮下注射 <small>(注)いずれか一つを選択 (1) 皮下注射(インスリン、麻薬など) (2) 持続皮下注射ポンプ使用</small>	□	□	5点	□	□	自発運動等により皮下注射を安全に実施できない場合(1点) それ以外の場合
	□	□	3点	□	□	自発運動等により持続皮下注射ポンプを抜去する可能性がある場合(1点) それ以外の場合
10 血糖測定(持続血糖測定器による血糖測定を含む) <small>(注)インスリン持続皮下注射ポンプと持続血糖測定器が連動している場合は、血糖測定の項目を加点しない。</small>	□	□	3点	□	□	血糖測定とその後の対応が頻回に必要になる可能性がある場合(1点) それ以外の場合
11 継続的な透析(血液透析、腹膜透析を含む)	□	8点	□	□	□	自発運動等により透析カテーテルを抜去する可能性がある場合(2点) それ以外の場合
12 導尿 <small>(注)いずれか一つを選択 (1) 利用時間中の間欠的導尿 (2) 持続的導尿(尿道留置カテーテル、膀胱瘻、腎瘻、尿路ストーマ)</small>	□	□	5点	□	□	
	□	□	3点	□	□	自発運動等により持続的導尿カテーテルを抜去する可能性がある場合(1点) それ以外の場合
13 排便管理 <small>(注)いずれか一つを選択 (1) 消化管ストーマ (2) 捎便、洗腸 (3) 洗腸</small>	□	□	5点	□	□	自発運動等により消化管ストーマを抜去する可能性がある場合(1点) それ以外の場合
	□	□	5点	□	□	
	□	□	3点	□	□	
14 痙攣時の 剤剤挿入、吸引、酸素投与、迷走神経刺激装置の作動等の処置 <small>(注)医師から発作時の対応として上記処置の指示があり、過去概ね1年以内に発作の既往がある場合</small>	□	3点	□	□	□	痙攣が10分以上重積する可能性や短時間のうちに何度も繰り返す可能性が高い場合(2点) それ以外の場合

### 【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に含むことはできません。

## イ 基本報酬請求に伴う留意事項

### (ア) 入所日数の数え方について

1日単位で算定し、入所した日及び退所した日の両方を含むものとします。ただし、短期入所の利用者がそのまま同一敷地内の指定障害者支援施設等に入所したような場合においては、入所に切り替えた日について、短期入所サービス費は算定できません。

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

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)

分類	対象	1日短期入所を利用する	日中系サービス等を併せて利用
	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・医ケア障害 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)

※福祉型強化特定短期入所サービス費(Ⅰ)・(Ⅱ)、医療型特定短期入所サービス費(Ⅰ)・(Ⅱ)・(Ⅲ)は、

日中系サービス等の併用不可

① 「1日短期入所を利用した場合」とは

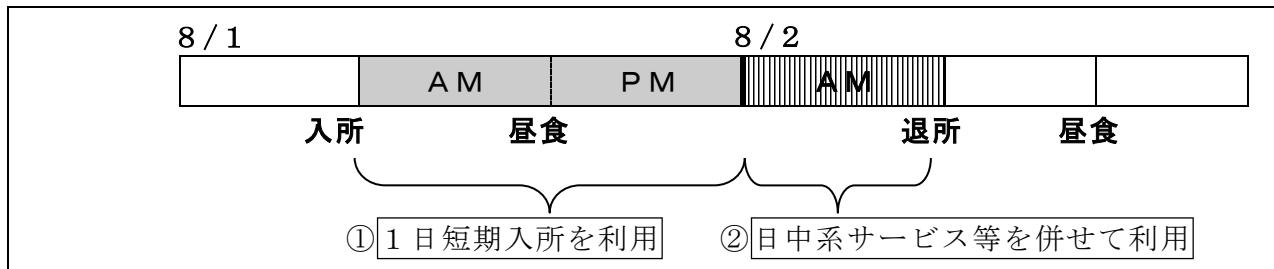
例) 8月1日の午前中に入所し、8月2日の午前中に帰宅や日中活動への通所、学校への通学等(退所)をした場合

8月1日分の算定は、「1日短期入所を利用した場合」となります。

② 「日中系サービス等を併せて利用した場合」とは

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

8月2日分の算定は、「日中系サービス等を併せて利用した場合」となります。



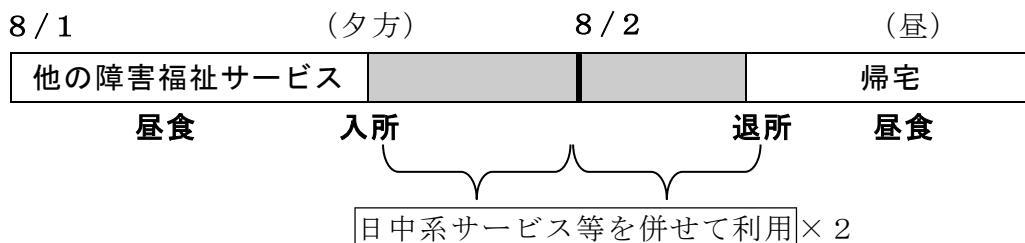
③ ①②の判断について

「1日短期入所を利用した場合」又は「日中系サービス等を併せて利用した場合」の判断基準は、当該事業所において昼食の提供の有無により判断の目安とします。

(※利用者の状況により、昼食の提供を行わなかった場合、通常昼食を提供する時間帯にその利用者を当該事業所内で支援していたことが明らかであれば、昼食の提供をしたとみなして判断します。)

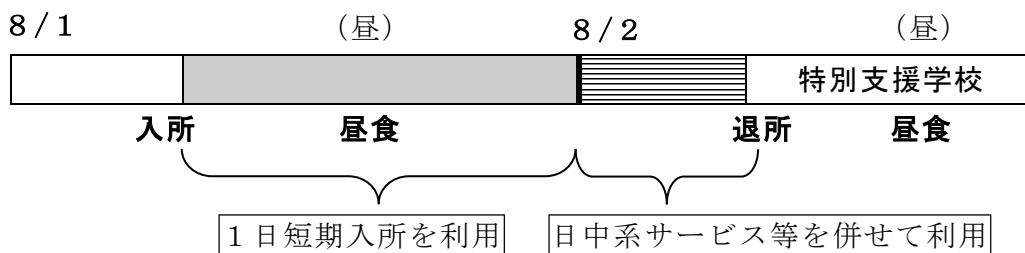
例 1) 利用者（障害者）が日中他の障害福祉サービスを利用後、夕方から（昼食の提供無し）短期入所を利用し、翌朝からお昼まで（昼食の提供なし）の間に帰宅する場合

⇒「日中系サービス等を併せて利用した場合」を2日分算定します。



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

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



#### （ウ）他のサービス利用状況等の確認

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

## ウ 自立支援給付費（加算・減算）

新設・改定・間違えやすい加算・減算などを中心に掲載しています。

### （ア）短期利用加算

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。

#### ＜例＞

令和7年5月1日に利用開始した障害者について、令和8年4月30日までの間、延べ30日まで算定可能。仮に毎月8日の利用がある場合は、4～6月に8日間算定、7月に6日間算定し、以降は算定できない。

### （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）

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、7日の「A+B」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。

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。

#### 【注意】

福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）又は（Ⅲ）、福祉型強化短期入所サービス費（Ⅰ）又は（Ⅲ）を算定している場合は算定できません。

入所				
5日		6日		7日
短期入所	短期入所	短期入所	日中系事業所	短期入所
10:00	0:00	0:00		0:00

【5日及び6日】  
福祉型短期入所サービス費（I）（III）又は福祉型強化短期入所サービス費（I）（III）  
【7日（A+B=18時間未満）】  
福祉型短期入所サービス費（II）（IV）又は福祉型強化短期入所サービス費（II）（IV）  
【7日（A+B=18時間以上）】  
福祉型短期入所サービス費（II）（IV）又は福祉型強化短期入所サービス費（II）（IV）  
+単独型加算

（ウ）医療連携体制加算（I、II、III、IV、V、VI、VII、VIII、IX）

IからIIIについては、P.49（⑩医療連携体制加算）を参照

医療連携体制加算（IV）…看護職員が別に厚生労働大臣が定める者に対し4時間未満の看護を行った場合に、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、当該利用者について加算。ただし、医療連携体制加算（I）～（III）までのいずれかを算定している利用者については、算定しない。

医療連携体制加算（V）…看護職員が別に厚生労働大臣が定める者に対し4時間以上の看護を行った場合に、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、当該利用者について加算。  
ただし、医療連携体制加算（III）を算定している利用者については、算定しない。

※医療連携体制加算（IV）及び（V）を算定する利用者全体で8人を限度とすること。

医療連携体制加算（VI）…看護職員が別に厚生労働大臣が定める者に対し8時間以上の看護を行った場合に、1回の訪問につき3人の利用者を限度として、当該利用者について加算。  
ただし、医療連携体制加算（III）または（V）のいずれかを算定している利用者については、算定しない。

※医療連携体制加算（V）又は（VI）を算定する利用者を合算して3人を限度とすること。

医療連携体制加算（VII）…P.50（⑩医療連携体制加算（V）を参照）

医療連携体制加算（VIII）…喀痰吸引等が必要な利用者に対し認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を行った場合に、当該利用者について加算。ただし、医療連携体制加算（I）～（VI）までのいずれかを算定している利用者については、算定しない。

医療連携体制加算（IX）…別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして都道府県知事に届け出た事業所において、指定短期入所等を行った場合に、当該利用者について加算。

### 【ポイント】

すべての医療連携体制加算について、福祉型強化短期入所サービス費、福祉型強化特定短期入所サービス費、医療型短期入所サービス費、医療型特定短期入所サービス費を算定している場合は算定できません。

医療連携体制加算VIについては、福祉型短期入所において、医療機関等との連携により、看護職員を訪問させ、「医療的ケアスコア」16点以上の障害児者に対して、通算8時間以上の看護を行った場合に算定できるものです。

※「医療的ケアスコア」判定時の費用はご利用者の実費負担となります。

※加算算定には、受給者証を発行している区役所へ「医療的ケアスコア」を提出の上、支給決定を行う必要があります。事業所が利用者に「医療的ケアスコア」の区役所への提出を依頼する際には、加算の趣旨や「医療的ケアスコア」用紙取得の意味について丁寧に説明してください。

## （エ）重度障害者支援加算

### ①重度障害者支援加算Ⅰ

重度障害者等包括支援対象者に相当する支援の度合にある者を支援した場合に算定

※利用者が対象の場合、受給者証に「重度障害者支援加算Ⅰ対象者」と記載されます。また、行動関連項目の合計点数が10点以上である者の場合、受給者証予備欄に「短期入所 強度行動障害」と記載されます。

### ②重度障害者支援加算Ⅱ

障害支援区分4以上かつ行動関連項目の合計点数が10点以上の者、または障害児支援区分2以上かつ強度行動障害判定基準表の点数が20点以上の障害児を支援した場合に算定

※利用者が対象の場合、受給者証に「重度障害者支援加算Ⅱ対象者」の記載と、予備欄に「短期入所 強度行動障害」の記載がされます。

### 【ポイント①】

強度行動障害を有する者に対して、基礎研修修了者等が、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者(以下「実践研修修了者」という。)が作成した支援計画に基づき支援を行った日はさらに100単位(重度障害者支援加算Ⅰを算定している場合)または70単位(重度障害者支援加算Ⅱを算定している場合)を上乗せで算定できます。

### 【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

※上記職員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。

## 【ポイント②】

障害支援区分4以上かつ行動関連項目の合計点数が18点以上の者、または障害児支援区分2以上かつ強度行動障害判定基準表の点数が30点以上の障害児については、重度障害者支援加算ⅠまたはⅡとあわせて、「重度障害者支援加算（行動関連項目18点以上）」の支給決定がされます。

※受給者証に「重度加算（18点以上）」と記載されます。

ポイント①の上乗せ加算を算定している場合、中核的人材養成研修修了者を1名以上配置し、当該者または当該者から適切な助言及び指導を受けた実践研修修了者が作成した支援計画に基づき上記の対象者（受給者証に「重度加算（18点以上）」の記載がある者）に対して、支援を行った日はさらに50単位を上乗せで算定できます。

※上記職員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。

## （才）食事提供体制加算

P.41（⑦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』書式ライブラリ検索－文書名/文書内容にて「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」を検索（2013/03/29登録）

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

(<https://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。

## （力）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①】

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っては、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。

## 【ポイント②】

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。

### (キ) 緊急短期入所受入加算（Ⅰ、Ⅱ）

緊急利用者を受入れたときに当該緊急利用者のみ算定

※（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①】

「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて（第8報）」（令和2年6月19日付け厚生労働省社会援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡）別添のⅡ「短期入所の取扱い」については、令和3年3月サービス提供分をもって廃止されましたのでご留意ください。

#### 【ポイント②】

##### ＜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。

### (ク) 定員超過特例加算

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。

### (ケ) 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.32（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	

### (コ) 大規模減算

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。

(サ) 身体拘束廃止未実施減算

P. 36 (身体拘束廃止未実施減算) を参照

(シ) サービス提供職員欠如減算

P. 33 (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)

(ス) 情報公表未報告減算

P. 35 (情報公表未報告減算) を参照

(セ) 業務継続計画未策定減算

P. 35 (業務継続計画未策定減算) を参照

(ソ) 虐待防止措置未実施減算

P. 36 (虐待防止措置未実施減算) を参照

(タ) 常勤看護職員等配置加算

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。

### (チ) 医療的ケア対応支援加算

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】

福祉型短期入所サービス費 (※)、共生型短期入所 (福祉型) サービス費 (※)、福祉型強化短期入所サービス費、福祉型強化特定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. 74 スコア表に掲げるいずれかの医療行為を必要と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。

※看護職員を必要とされる数以上配置

### (ツ) 重度障害児・障害者対応支援加算

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】

福祉型短期入所サービス費、福祉型強化短期入所サービス費、又は共生型短期入所 (福祉型又は福祉型強化) 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」とは、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。

### (テ) 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

利用者が必要とする医療的ケアの判定スコアの合算点数に応じて、単位数を設定

特別重度支援加算 (I)	判定スコア 25 点以上	610 単位／日
特別重度支援加算 (II)	判定スコア 10 点以上	297 単位／日
特別重度支援加算 (III)	上記以外の医療ニーズが高い障害児・者	120 単位／日

※判定スコア

- (1) レスピレーター管理 = 10
- (2) 気管内挿管、気管切開 = 8
- (3) 鼻咽頭エアウェイ = 5
- (4) 酸素吸入 = 5
- (5) 1 回／時間以上の頻回の吸引 = 8
- 6 回／日以上の頻回の吸引 = 3
- (6) ネブライザー 6 回／日以上または継続使用 = 3
- (7) I V H = 10
- (8) 経口摂取 (全介助) = 3
- (9) 経管 (経鼻・胃ろう含む) = 5
- (10) 腸ろう・腸管栄養 = 8
- (11) 持続注入ポンプ使用 (腸ろう・腸管栄養時) = 3
- (12) 手術・服薬でも改善しない過緊張で、発汗による更衣と姿勢修正  
    (3 回／日以上) = 3
- (13) 継続する透析 (腹膜灌流を含む) = 10

(14) 定期導尿（3回／日以上） = 5

(15) 人工肛門 = 5

(16) 体位交換（6回／日以上） = 3

#### （ト）利用者負担上限管理加算

P. 41（⑥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）

#### （ナ）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。

#### （ニ）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

#### （ヌ）福祉・介護職員等特定処遇改善加算

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場合に算定

#### （ネ）福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算

福祉・介護職員を中心として従業者の賃金の改善等が図られている場合に算定

##### 【ポイント】

（二）～（ネ）について、令和6年6月から一本化が行われました。

詳細は、下記厚生労働省のホームページをご確認ください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/shougaishahukushi/minaoshi/index\\_00007.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/minaoshi/index_00007.html)

#### （ノ）日中活動支援加算

指定短期入所の利用開始時に指定特定相談支援事業所又は指定障害児相談支援事業所の相談支援専門員と連携し、当該相談支援専門員が作成したサービス等利用計画又は障害児支援利用計画において、医療型短期入所事業所における日中活動の提供が必要とされた利用者にサービスを提供した場合に算定（200単位／日）

### 【ポイント】

加算算定要件は下記のとおりです。

- ① 保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他職種の者が共同して、利用者ごとの日中活動実施計画を作成すること
- ② 利用者ごとの日中活動実施計画に従い、保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他職種の者が指定短期入所を行っているとともに、利用者の状態を定期的に記録していること。
- ③ 利用者ごとの日中活動実施計画の実施状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直していること。

### (ハ) 地域生活支援拠点加算

運営規程に拠点等の機能を担う事業所として、各種機能を実施することを規定し、「地域生活支援拠点等の機能に関する届出」（詳細は健障推第495号通知を参照）とともに横浜市あてに届け出しており、かつ地域生活支援拠点等の機能について理解し、その機能を担っている事業所は、指定短期入所等の利用開始日について、1日につき100単位を算定

### 【ポイント①】

当該加算は緊急時の受入れに限らず、サービス利用の開始日に算定できます。

地域生活支援拠点の機能は次の5つです。

- 1 相談
- 2 緊急時の受入れ・対応
- 3 体験の機会・場の提供
- 4 専門的人材の確保・育成
- 5 地域の体制づくり

算定要件として、上記機能について理解し、運営規程にその機能を担う旨規定する必要があります。

### 【ポイント②】

平時から利用者の生活の状況等を把握するため、事業所の従業者のうち、拠点関係機関との連携及び調整に従事する者を一以上配置しているものとして横浜市に届け出た上で、以下のいずれかの対象者に対し、短期入所を行った場合に、開始した日についてさらに200単位加算する。

- ア 医療的ケアスコアの項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者
- イ 重度の知的障害（A1・A2）及び重度の上肢、下肢又は体幹の機能の障害（1・2級）が重複している障害者及び重症心身障害児
- ウ 行動関連項目10点以上の障害者（強度行動障害判定基準表20点以上の障害児）

### (ヒ) 医療型短期入所受入前支援加算

#### ① 医療型短期入所受入前支援加算（Ⅰ）

短期入所事業所の職員が、利用を希望する医療的ケア児者に対して、利用する前日までに、自宅等へ訪問し、医療的ケアの手技等を確認した上で、短期入所を行った場合に、開始した日について、算定

【ポイント】

医療型短期入所サービス費を算定している事業所が対象です。(医療型特定短期入所サービス費は対象外です。)

医師の指示を受けた看護職員が、居宅等を訪問し、医療的ケア児（者）の支援を行うにあたり必要な医療的ケアの実施方法の確認、当該医療的ケア児（者）の状態、生活環境及びその他医療型短期入所サービスを利用するにあたり必要な情報の把握を行い、その内容を踏まえ、利用中の看護や医療的ケアの方法等を、当該医療的ケア児（者）とその家族等及び短期入所事業所の職員と共有した場合に算定できます。

訪問の際には、実際に支援を行う予定の生活支援員も同行することが望ましいです。

同一短期入所事業所においては1度限りの算定としますが、当該事業所を1年以内

用していない場合には再度算定が可能です。

② 医療型短期入所受入前支援加算（Ⅱ）

テレビ電話装置等を活用することにより、短期入所事業所の職員が、利用を希望する医療的ケア児者に対して、利用する前日までに、医療的ケアの手技等を確認した上で、指定短期入所等を行った場合に、当該指定短期入所等を開始した日について、算定

【ポイント】

医療型短期入所サービス費を算定している事業所が対象です。(医療型特定短期入所サービス費は対象外です。)

利用者の個人情報を情報通信機器等の画面上で取り扱う場合には、利用者又はその家族に同意を得てください。

(フ) 集中的支援加算

① 集中的支援加算（Ⅰ）

強度行動障害を有する児者の状態が悪化した場合に、広域的支援人材が短期入所事業所へ訪問又はテレビ電話装置等を活用して、広域的支援人材が中心となって集中的な支援を行った場合、当該支援を開始した日の属する月から起算して、3月以内の期間に限り1月に4回を限度として算定

② 集中的支援加算（Ⅱ）

強度行動障害を有する児者の状態が悪化した場合に、強度行動障害を有する者への集中的な支援を提供できる体制を確保しているものとして都道府県知事が認めた指定短期入所事業所等が、集中的な支援が必要な利用者を他の指定障害福祉サービスを行う事業所又は指定障害者支援施設等から受け入れ、当該利用者に対して集中的な支援を実施した場合に、当該支援を開始した日の属する月から起算して3月以内の期間に限り1日につき所定単位数を算定

○短期入所サービス費

基本部分		注	注	注	注	注	
		利用者の数が利用定員を超える場合	大規模減算	専用割引制度未実施算	専用割引制度未実施算	情報公表未報告減算	
イ 携帯型短期入所サービス費	(イ) 携帯型短期入所サービス費(Ⅰ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (923単位)</li> <li>(二) 区分5 (764単位)</li> <li>(三) 区分4 (448単位)</li> <li>(四) 区分3 (353単位)</li> <li>(五) 区分1-2 (509単位)</li> </ul> (II) 携帯型短期入所サービス費(Ⅱ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (402単位)</li> <li>(二) 区分5 (357単位)</li> <li>(三) 区分4 (318単位)</li> <li>(四) 区分3 (240単位)</li> </ul> (III) 携帯型短期入所サービス費(Ⅲ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (173単位)</li> </ul> (IV) 携帯型短期入所サービス費(Ⅳ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (170単位)</li> <li>(二) 区分5 (179単位)</li> <li>(三) 区分4 (178単位)</li> </ul> (V) 携帯型短期入所サービス費(Ⅴ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (116単位)</li> <li>(二) 区分5 (108単位)</li> <li>(三) 区分4 (99単位)</li> <li>(四) 区分3 (84単位)</li> </ul> (VI) 携帯型短期入所サービス費(Ⅵ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (116単位)</li> <li>(二) 区分5 (108単位)</li> <li>(三) 区分4 (99単位)</li> <li>(四) 区分3 (84単位)</li> </ul> (VII) 携帯型短期入所サービス費(Ⅶ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (108単位)</li> <li>(二) 区分5 (100単位)</li> <li>(三) 区分4 (91単位)</li> <li>(四) 区分3 (76単位)</li> </ul> (VIII) 携帯型短期入所サービス費(Ⅷ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (100単位)</li> <li>(二) 区分5 (92単位)</li> <li>(三) 区分4 (83単位)</li> <li>(四) 区分3 (68単位)</li> </ul> (IX) 携帯型短期入所サービス費(Ⅸ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (92単位)</li> <li>(二) 区分5 (84単位)</li> <li>(三) 区分4 (75単位)</li> <li>(四) 区分3 (60単位)</li> </ul> (X) 携帯型短期入所サービス費(Ⅹ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (84単位)</li> <li>(二) 区分5 (76単位)</li> <li>(三) 区分4 (67単位)</li> <li>(四) 区分3 (52単位)</li> </ul> (XI) 携帯型短期入所サービス費(Ⅺ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (76単位)</li> <li>(二) 区分5 (68単位)</li> <li>(三) 区分4 (59単位)</li> <li>(四) 区分3 (44単位)</li> </ul> (XII) 携帯型短期入所サービス費(Ⅻ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (68単位)</li> <li>(二) 区分5 (60単位)</li> <li>(三) 区分4 (51単位)</li> <li>(四) 区分3 (36単位)</li> </ul> (XIII) 携帯型短期入所サービス費(Ⅼ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (60単位)</li> <li>(二) 区分5 (52単位)</li> <li>(三) 区分4 (43単位)</li> <li>(四) 区分3 (28単位)</li> </ul> (XIV) 携帯型短期入所サービス費(Ⅽ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (52単位)</li> <li>(二) 区分5 (44単位)</li> <li>(三) 区分4 (35卖位)</li> <li>(四) 区分3 (20卖位)</li> </ul> (XV) 携帯型短期入所サービス費(Ⅾ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (44卖位)</li> <li>(二) 区分5 (36卖位)</li> <li>(三) 区分4 (27卖位)</li> <li>(四) 区分3 (12卖位)</li> </ul> (XVI) 携帯型短期入所サービス費(Ⅿ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (36卖位)</li> <li>(二) 区分5 (28卖位)</li> <li>(三) 区分4 (19卖位)</li> <li>(四) 区分3 (14卖位)</li> </ul> (XVII) 携帯型短期入所サービス費(ⅰ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (28卖位)</li> <li>(二) 区分5 (20卖位)</li> <li>(三) 区分4 (11卖位)</li> <li>(四) 区分3 (6卖位)</li> </ul> (XVIII) 携帯型短期入所サービス費(ⅱ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (20卖位)</li> <li>(二) 区分5 (12卖位)</li> <li>(三) 区分4 (7卖位)</li> <li>(四) 区分3 (3卖位)</li> </ul> (XIX) 携帯型短期入所サービス費(ⅲ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (12卖位)</li> <li>(二) 区分5 (6卖位)</li> <li>(三) 区分4 (3卖位)</li> <li>(四) 区分3 (1卖位)</li> </ul> (XX) 携帯型短期入所サービス費(ⅳ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (6卖位)</li> <li>(二) 区分5 (3卖位)</li> <li>(三) 区分4 (1卖位)</li> </ul> (XXI) 携帯型短期入所サービス費(ⅴ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (3卖位)</li> <li>(二) 区分5 (1卖位)</li> </ul> (XXII) 携帯型短期入所サービス費(ⅵ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (1卖位)</li> </ul>						
ロ 医療型短期入所サービス費	(I) 医療型短期入所サービス費(Ⅰ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 定員6人以下 (817単位)</li> <li>(二) 定員7人以上12人以下 (286単位)</li> <li>(三) 定員13人以上17人以下 (186単位)</li> </ul> (II) 医療型短期入所サービス費(Ⅱ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 定員6人以下 (298単位)</li> <li>(二) 医療型定期短期入所サービス費(Ⅰ)               <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 定員6人以下 (275単位)</li> <li>(二) 医療型定期短期入所サービス費(Ⅱ)                   <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 定員6人以下 (172単位)</li> <li>(二) 医療型定期短期入所サービス費(Ⅲ)                       <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 定員6人以下 (210単位)</li> <li>(二) 医療型定期短期入所サービス費(Ⅳ)                           <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 定員6人以下 (200単位)</li> <li>(二) 医療型定期短期入所サービス費(Ⅴ)                               <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 定員6人以下 (138単位)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li></ul></li></ul>						
ハ 医療型特定短期入所サービス費	(I) 医療型特定短期入所サービス費(Ⅰ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 定員6人以下 (298単位)</li> <li>(二) 医療型定期特定短期入所サービス費(Ⅰ)                   <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 定員6人以下 (275単位)</li> </ul> </li> </ul> (II) 医療型特定短期入所サービス費(Ⅱ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 定員6人以下 (298単位)</li> </ul>						
ニ 共生型短期入所サービス費	(I) 共生型短期入所(携帯型)サービス費(Ⅰ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (764単位)</li> <li>(二) 共生型短期入所(携帯型)サービス費(Ⅱ)                   <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (240単位)</li> </ul> </li> </ul> (II) 共生型短期入所(携帯型)サービス費(Ⅲ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (103単位)</li> </ul>						
小 基準旅宿短期入所サービス費	(I) 基準旅宿短期入所サービス費(Ⅰ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (764単位)</li> <li>(二) 基準旅宿短期入所サービス費(Ⅱ)                   <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 区分6 (240単位)</li> </ul> </li> </ul>						
短期利用加算		(1日につき1単位を加算)					
発生者保護員等配置加算		(一) 定員6人以下 (1日につき1単位を加算)					
要復健者支援加算		(1) 重度障害者支援加算(Ⅰ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 1日につき1単位を加算)</li> </ul> (II) 重度障害者支援加算(Ⅱ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 1日につき1単位を加算)</li> </ul>					
医療的ケア対応支援加算		(1) 1日につき1単位を加算)					
重度障害者支援加算		(1) 重度障害者支援加算					
車椅子型加算		(1) 1日につき20単位を加算)					
医療連携体制加算		(I) 医療連携体制加算(Ⅰ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 1日ににつき22単位を加算)</li> </ul> (II) 医療連携体制加算(Ⅱ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 1日ににつき22単位を加算)</li> </ul> (III) 医療連携体制加算(Ⅲ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 1日ににつき22単位を加算)</li> </ul> (IV) 医療連携体制加算(Ⅳ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 1利用者が1人 (1日ににつき10単位を加算)</li> <li>(2) 利用者が2人 (1日ににつき20単位を加算)</li> <li>(3) 利用者が3人以上6人以下 (1日ににつき30単位を加算)</li> </ul> (V) 医療連携体制加算(Ⅴ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者が1人 (1日ににつき10単位を加算)</li> <li>(2) 利用者が2人 (1日ににつき20単位を加算)</li> <li>(3) 利用者が3人以上6人以下 (1日ににつき30単位を加算)</li> </ul> (VI) 医療連携体制加算(Ⅵ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者が1人 (1日ににつき200単位を加算)</li> <li>(2) 利用者が2人 (1日ににつき400単位を加算)</li> <li>(3) 利用者が3人 (1日ににつき600単位を加算)</li> </ul> (VII) 医療連携体制加算(Ⅶ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者が1人 (1日ににつき200単位を加算)</li> <li>(2) 利用者が2人 (1日ににつき400単位を加算)</li> <li>(3) 利用者が3人 (1日ににつき600単位を加算)</li> </ul> (VIII) 医療連携体制加算(Ⅷ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者が1人 (1日ににつき200単位を加算)</li> <li>(2) 利用者が2人 (1日ににつき400単位を加算)</li> <li>(3) 利用者が3人 (1日ににつき600単位を加算)</li> </ul> (IX) 医療連携体制加算(Ⅸ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者が1人 (1日ににつき200単位を加算)</li> <li>(2) 利用者が2人 (1日ににつき400単位を加算)</li> <li>(3) 利用者が3人 (1日ににつき600単位を加算)</li> </ul> (X) 医療連携体制加算(Ⅹ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者が1人 (1日ににつき200単位を加算)</li> <li>(2) 利用者が2人 (1日ににつき400単位を加算)</li> <li>(3) 利用者が3人 (1日ににつき600単位を加算)</li> </ul> (XI) 医療連携体制加算(Ⅺ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者が1人 (1日ににつき200単位を加算)</li> <li>(2) 利用者が2人 (1日ににつき400単位を加算)</li> <li>(3) 利用者が3人 (1日ににつき600単位を加算)</li> </ul> (XII) 医療連携体制加算(Ⅻ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者が1人 (1日ににつき200単位を加算)</li> <li>(2) 利用者が2人 (1日ににつき400単位を加算)</li> <li>(3) 利用者が3人 (1日ににつき600単位を加算)</li> </ul> (XIII) 医療連携体制加算(Ⅼ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者が1人 (1日ににつき200単位を加算)</li> <li>(2) 利用者が2人 (1日ににつき400単位を加算)</li> <li>(3) 利用者が3人 (1日ににつき600単位を加算)</li> </ul> (XIV) 医療連携体制加算(Ⅽ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者が1人 (1日ににつき200単位を加算)</li> <li>(2) 利用者が2人 (1日ににつき400単位を加算)</li> <li>(3) 利用者が3人 (1日ににつき600単位を加算)</li> </ul> (XV) 医療連携体制加算(Ⅾ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者が1人 (1日ににつき200単位を加算)</li> <li>(2) 利用者が2人 (1日ににつき400単位を加算)</li> <li>(3) 利用者が3人 (1日ににつき600単位を加算)</li> </ul> (XVI) 医療連携体制加算(Ⅿ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者が1人 (1日ににつき200単位を加算)</li> <li>(2) 利用者が2人 (1日ににつき400単位を加算)</li> <li>(3) 利用者が3人 (1日ににつき600単位を加算)</li> </ul> (XVII) 医療連携体制加算(ⅰ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者が1人 (1日ににつき200単位を加算)</li> <li>(2) 利用者が2人 (1日ににつき400単位を加算)</li> <li>(3) 利用者が3人 (1日ににつき600単位を加算)</li> </ul> (XVIII) 医療連携体制加算(ⅱ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者が1人 (1日ににつき200単位を加算)</li> <li>(2) 利用者が2人 (1日ににつき400単位を加算)</li> <li>(3) 利用者が3人 (1日ににつき600単位を加算)</li> </ul> (XIX) 医療連携体制加算(ⅲ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者が1人 (1日ににつき200単位を加算)</li> <li>(2) 利用者が2人 (1日ににつき400単位を加算)</li> <li>(3) 利用者が3人 (1日ににつき600単位を加算)</li> </ul> (XX) 医療連携体制加算(ⅳ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者が1人 (1日ににつき200単位を加算)</li> <li>(2) 利用者が2人 (1日ににつき400単位を加算)</li> <li>(3) 利用者が3人 (1日ににつき600単位を加算)</li> </ul> (XXI) 医療連携体制加算(ⅵ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者が1人 (1日ににつき200単位を加算)</li> <li>(2) 利用者が2人 (1日ににつき400単位を加算)</li> <li>(3) 利用者が3人 (1日ににつき600単位を加算)</li> </ul> (XXII) 医療連携体制加算(ⅶ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者が1人 (1日ににつき200単位を加算)</li> <li>(2) 利用者が2人 (1日ににつき400単位を加算)</li> <li>(3) 利用者が3人 (1日ににつき600単位を加算)</li> </ul>					
医療連携体制加算		(I) 医療連携体制加算(Ⅰ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 1日ににつき10単位を加算)</li> </ul> (II) 特別重複支援加算(Ⅱ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 1日ににつき20単位を加算)</li> </ul> (III) 特別重複支援加算(Ⅲ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 1日ににつき30単位を加算)</li> </ul>					
利用者負担額算定管理加算(月1回を限度)		(1) 1年ににつき10単位を加算)					
食事提供体制加算		(1) 1日ににつき48単位を加算)					
緊急短期入所受入加算		イ 緊急短期入所受入加算(Ⅰ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 1日ににつき20単位を加算)</li> </ul> ロ 緊急短期入所受入加算(Ⅱ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 1日ににつき50単位を加算)</li> </ul>					
定員超過料例加算		(1) 1日ににつき10単位を加算)					
特例重複支援加算		イ 特例重複支援加算(Ⅰ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 1日ににつき610単位を加算)</li> </ul> ロ 特例重複支援加算(Ⅱ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 1日ににつき270単位を加算)</li> </ul> ハ 特例重複支援加算(Ⅲ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 1日ににつき10単位を加算)</li> </ul>					
迎加算		(片道につき18単位を加算)					
日中活動支援加算		(1) 1日ににつき200単位を加算)					
医療型短期入所受入割支援加算		イ 医療型短期入所受入割支援加算(Ⅰ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 1日ににつき100単位を加算)</li> </ul> ロ 医療型短期入所受入割支援加算(Ⅱ) <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 1日ににつき50単位を加算)</li> </ul>					
宿泊型短期入所受入割支援加算		(1) 1年ににつき100単位を加算)					

集中的支援加算	<input checked="" type="checkbox"/> 集中的支援加算(1) (月4回を限度として、1,000単位を加算) <input type="checkbox"/> 集中的支援加算(2) (1日ににつき500単位を加算)
---------	---

福祉・介護職員等待遇改善加算	イ 福祉・介護職員等待遇改善加算(1) (1月につき + 所定単位 × 159 / 1,000)
	ロ 福祉・介護職員等待遇改善加算(2) (1月につき + 所定単位 × 0 / 1,000)
	ハ 福祉・介護職員等待遇改善加算(3) (1月につき + 所定単位 × 158 / 1,000)
	三 福祉・介護職員等待遇改善加算(4) (1月につき + 所定単位 × 115 / 1,000)
	(1) 福祉・介護職員等待遇改善加算(4)(1) (1月につき + 所定単位 × 131 / 1,000)
	(2) 福祉・介護職員等待遇改善加算(4)(2) (1月につき + 所定単位 × 136 / 1,000)
	(3) 福祉・介護職員等待遇改善加算(4)(3) (1月につき + 所定単位 × 0 / 1,000)
	(4) 福祉・介護職員等待遇改善加算(4)(4) (1月につき + 所定単位 × 0 / 1,000)
	(5) 福祉・介護職員等待遇改善加算(4)(5) (1月につき + 所定単位 × 108 / 1,000)
	(6) 福祉・介護職員等待遇改善加算(4)(6) (1月につき + 所定単位 × 0 / 1,000)
ホ 福祉・介護職員等待遇改善加算(5) (V)	(7) 福祉・介護職員等待遇改善加算(5)(1) (1月につき + 所定単位 × 108 / 1,000)
	(8) 福祉・介護職員等待遇改善加算(5)(2) (1月につき + 所定単位 × 10 / 1,000)
	(9) 福祉・介護職員等待遇改善加算(5)(3) (1月につき + 所定単位 × 0 / 1,000)
	(10) 福祉・介護職員等待遇改善加算(5)(4) (1月につき + 所定単位 × 80 / 1,000)
	(11) 福祉・介護職員等待遇改善加算(5)(5) (1月につき + 所定単位 × 87 / 1,000)
	(12) 福祉・介護職員等待遇改善加算(5)(6) (1月につき + 所定単位 × 0 / 1,000)
	(13) 福祉・介護職員等待遇改善加算(5)(7) (1月につき + 所定単位 × 87 / 1,000)
	(14) 福祉・介護職員等待遇改善加算(5)(8) (1月につき + 所定単位 × 59 / 1,000)

注1 所定単位は、基本報酬及び各加算(福祉・介護職員等待遇改善加算を除く)を算定した単位数の合計 注2 令和6年5月1日から算定可能 注3 福祉・介護職員等待遇改善加算(V)については、令和7年3月31日まで算定可能 (1月につき + 所定単位 × 0 / 1,000)
--

福祉・介護職員等待遇改善加算	イ 福祉・介護職員等待遇改善加算(1) (1月につき + 所定単位 × 86 / 1,000)
	ロ 福祉・介護職員等待遇改善加算(2) (1月につき + 所定単位 × 63 / 1,000)
	ハ 福祉・介護職員等待遇改善加算(3) (1月につき + 所定単位 × 25 / 1,000)

注1 所定単位は、基本報酬及び各加算(福祉・介護職員等待遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を除く)を算定した単位数の合計 注2 令和6年5月31日まで算定可能
--

福祉・介護職員等特定期待待遇改善加算 (1月につき + 所定単位 × 21 / 1,000)
---

注1 所定単位は、基本報酬及び各加算(福祉・介護職員等待遇改善加算、福祉・介護職員等特定期待待遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を除く)を算定した単位数の合計 注2 令和6年5月31日まで算定可能
---

参考：厚生労働省ホームページ

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_37772.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_37772.html)

令和〇〇年4月分

## 短期入所サービス提供実績記録票

受給者証 番	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0	支給決定障害者等氏名	厚生 太郎	<p>■旧様式からの変更点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・【集中的支援加算】欄の追加</li> <li>・【集中的支援加算 支援開始日】欄の追加</li> <li>・【サービス提供の状況】欄の吹き出しを変更</li> </ul>								
<p>日中のみの利用の場合、「日中のみ」を記載する。 その他サービスと併給して利用した場合(日中に短期入所サービスを提供していないと整理した場合も含む)、「他サービス併給」を記載する。</p>												
日付	曜日	算定日数	サービス提供の状況	送迎加算 往 復	食事提供 加算	医療連携 体制加算	緊急短期 入所受入 加算	重度障害者 支援加算 (研修修了者)	定員超過 特例加算	集中的支 援加算	利用者 確認欄	備考
2	月	1	他サービス併給	1	1							医療連携体制加算(Ⅰ)が算定される支援を行った場合、「1」を記載する。 医療連携体制加算(Ⅱ)が算定される支援を行った場合、「2」を記載する。 医療連携体制加算(Ⅲ)が算定される支援を行った場合、「3」を記載する。 医療連携体制加算(Ⅳ)が算定される支援を行った場合、「4」を記載する。 医療連携体制加算(Ⅴ)が算定される支援を行った場合、「5」を記載する。 医療連携体制加算(Ⅵ)が算定される支援を行った場合、「6」を記載する。 医療連携体制加算(Ⅶ)が算定される支援を行った場合、「7」を記載する。
3	火	1				1	1					
4	水					1						
5	木					1						
9	月	1			1	1						
10	火	1				1	1					
11	水	1				1						
16												
17	火											
18	水	1				1						
19	木	1										
20	金	1										
23	月	1			1	1						
24	火	1					1					
25	水	1	強度行動障害を有する者に対し、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者が支援を行った場合、「1」を記載する。									
28	土	1										
29	日	1				1						
30	月		該当受給者の緊急受入により利用定員を超過し、定員超過特例加算を算定する場合、「1」を記載する。 同一日、同一事業所内の他の利用者の緊急受入により、定員超過特例加算を算定する場合、「2」を記載する。									
<p>集中的支援加算が算定される支援を開始した日を記載する。</p>												
合計	18日								1回	1回	1回	
<p>集中的支援加算 支援開始日 ○〇年4月30日</p>												

## (様式第二)

介護給付費・訓練等給付費等明細書																																																																																																																																																																							
(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、短期入所、療養介護、生活介護、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、自立生活援助)																																																																																																																																																																							
市町村番号												令和	年	月	月分																																																																																																																																																								
助成自治体番号																																																																																																																																																																							
受給者証番号												指定事業所番号																																																																																																																																																											
支給決定障害者等 氏名																																																																																																																																																																							
支給決定に係る 障害児氏名												事業者及び その事業所 の名称		地域区分																																																																																																																																																									
												就労継続支援A型事業者負担減免措置実施																																																																																																																																																											
利用者負担上限月額 ①												就労継続支援A型減免対象者																																																																																																																																																											
利用者負担上限額 管理事業所			指定事業所番号						管理結果			管理結果額																																																																																																																																																											
																事業所名称																																																																																																																																																							
サービス 種別			開始年月日	令和	年	月	日	終了年月日	令和	年	月	日	利用日数	入院日数																																																																																																																																																									
																		開始年月日	令和	年	月	日	終了年月日	令和	年	月	日	利用日数	入院日数																																																																																																																																										
																																	開始年月日	令和	年	月	日	終了年月日	令和	年	月	日	利用日数	入院日数																																																																																																																											
サービス内容			サービスコード			単位数			回数			サービス単位数			摘要																																																																																																																																																								
																		■旧様式からの変更点 ・様式変更なし																																																																																																																																																					
請求額 集計欄			サービス種類コード			日			日			日			日			合計																																																																																																																																																					
																					サービス利用日数			日			日			日			日			合計																																																																																																																																			
																																							給付単位数			日			日			日			日			合計																																																																																																																	
																																																									単位数単価			日			日			日			日			合計																																																																																															
																																																																											総費用額			日			日			日			日			合計																																																																													
																																																																																													1割相当額			日			日			日			日			合計																																																											
																																																																																																															利用者負担額②			日			日			日			日			合計																																									
																																																																																																																																	上限月額調整(①②の内少ない数)			日			日			日			日			合計																							
																																																																																																																																																			A型減免			事業者減免額			日			日			日			日			合計		
調整後利用者負担額			日			日			日			日			日			合計																																																																																																																																																					
上限額管理後利用者負担額			日			日			日			日			日			合計																																																																																																																																																					
決定利用者負担額			日			日			日			日			日			合計																																																																																																																																																					
請求額			給付費			日			日			日			日			日			合計																																																																																																																																																		
自治体助成分請求額			日			日			日			日			日			日			日			合計																																																																																																																																															
特定障害者特別給付費				算定日額			日数			給付費請求額			実費算定額			□枚中 □枚目																																																																																																																																																							

## エ 支給量の定め方及び支給量管理

### (ア) 支給量の定め方

長期（連続）利用日数については、30日を限度とすること。

また、年間利用日数については、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留意するものとし、利用者的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ならなければならぬ。

### (イ) 支給量管理

#### ① 短期入所における支給量管理の考え方

障害福祉サービス受給者証の短期入所事業者実績記入欄に、短期入所の利用実績を短期入所事業者がサービスを提供するたび記入し、短期入所を利用する時点で、決定支給量の残量を支給決定障害者等及び事業者が把握できるようにすることにより、支給量の管理を行う。

#### ② 短期入所における支給量管理の方法

事業者は、支給決定障害者等から障害福祉サービス受給者証の提示を受け、受給資格を確認するとともに、障害福祉サービス受給者証の決定支給量と短期入所事業者実績記入欄の記載を確認する。

事業者は、サービス提供後、障害福祉サービス受給者証の短期入所事業者実績記入欄に、事業者及びその事業所の名称、サービス内容、実施日、実施日数並びに月累計を記入し、支給決定障害者等に返却する。

## オ 横浜市単独加算

給付費項目	説明（算定要件等）
経費の負担	横浜市内に住所を有する指定短期入所事業所に対し、障害支援区分及び対象者ごとに報酬単位を算定（要綱参照） ※神奈川県（横浜市外）及び東京都の事業所において事前協議による例外あり
医療的ケア加算	日常的に医療的ケアが必要な利用者の支援を行った横浜市内に住所を有する指定短期入所事業所に対して算定 【注意】 (1) 区役所での決定が必要 (2) 医療型短期入所事業所は対象外

※詳細は、「横浜市障害児・者短期入所事業実施要綱」を御確認ください。

### 第3 グループホーム

#### 1 給付費の算定方法

##### (1) 給付費の種類

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年10月31日障発第1031001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)」から、共同生活援助に係る給付費を一覧にしています。(原則、報酬告示の記載順に並んでいます。)

ページの都合上、内容を一部抜粋して掲載しているため、算定の際は改めて厚生労働省発出の通知等をご確認ください。

また、減算についての一覧は、P32～37を参照してください。

##### ア 1 共同生活援助サービス費【包括型】

- 共同生活援助サービス費（Ⅰ） (略)  
 共同生活援助サービス費（Ⅱ） (略)

注1 イについては、障害者（身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第4条に規定する身体障害者にあっては、65歳未満の者又は65歳に達する日の前日までに障害福祉サービス若しくはこれに準ずるものを利用したことがある者に限り、地域移行支援型ホーム（指定障害福祉サービス基準附則第7条に規定する地域移行支援型ホームをいう。以下同じ。）における指定共同生活援助（指定障害福祉サービス基準第207条に規定する指定共同生活援助をいう。以下同じ。）の利用者にあっては、当該地域移行支援型ホームにおいて指定共同生活援助の事業を行う者が当該事業を開始した日において、精神科病院に1年以上入院している精神障害者に限る。注3において同じ。）（注3に規定する障害者を除く。）に対し、指定共同生活援助事業所（指定障害福祉サービス基準第208条第1項に規定する指定共同生活援助事業所をいう。以下同じ。）において、指定共同生活援助を行った場合に、障害支援区分に応じ、1日につき所定単位数を算定する。

注2 令和9年3月31日までの間、指定障害福祉サービス基準附則第18条の2第1項又は第2項の規定の適用を受ける利用者に対し、指定共同生活援助を行った場合にあっては、イにかかわらず、次に掲げる単位数を算定する。ただし、これらの規定に基づく居宅介護又は重度訪問介護の利用について、所要時間が8時間以上である場合にあっては、次に掲げる単位数の100分の95に相当する単位数を算定する。

(1) 区分6 369単位 (2) 区分5 306単位 (3) 区分4 270単位

注3 ロについては、一時的に体験的な指定共同生活援助の利用が必要と認められる障害者に対し、指定共同生活援助（1回当たり連続30日以内のものに限る。）を提供した場合に、障害支援区分に応じ、年50日以内に限り、1日につき所定単位数を算定する。

注4 共同生活援助サービス費（注2に規定する場合を含む。）の算定に当たって、次の(1)から(5)までのいずれかに該当する場合に、それぞれに掲げる割合を所定単位数に乗じて得た数を算定する。ただし、(3)及び(5)に該当する場合にあっては、(3)

に掲げる割合を所定単位数に乗じて得た額を、(4)及び(5)に該当する場合にあっては、(4)に掲げる割合を所定単位数に乗じて得た数を算定する。

- (1) 従業者の員数が別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合 別に厚生労働大臣が定める割合
- (2) 指定共同生活援助の提供に当たって、指定障害福祉サービス基準第 213 条において準用する指定障害福祉サービス基準第 58 条の規定に従い、共同生活援助計画（指定障害福祉サービス基準 213 条において準用する指定障害福祉サービス基準第 58 条第 1 項に規定する共同生活援助計画をいう。以下同じ。）が作成されていない場合 次に掲げる場合に応じ、それぞれ次に掲げる割合
  - (一)作成されていない期間が 3 月未満の場合 100 分の 70
  - (二)作成されていない期間が 3 月以上の場合 100 分の 50
- (3) 共同生活住居（指定障害福祉サービス基準第 124 条第 1 項第 2 号に規定する共同生活住居をいう。以下同じ。）の入居定員が 8 人以上である場合 100 分の 95
- (4) 共同生活住居の入居定員が 8 人以上である場合 100 分の 93
- (5) 一体的な運営が行われている共同生活住居の入居定員（指定障害福祉サービス基準第 210 条第 2 項に規定するサテライト型住居に係る入居定員を含む。）の合計数が 21 人以上である場合 100 分の 95

注 5 法第 76 条の 3 第 1 項の規定に基づく情報公表対象サービス等情報に係る報告を行っていない場合は、所定単位数の 100 分の 10 に相当する単位数を所定単位数から減算する。

注 6 指定障害福祉サービス基準第 213 条において準用する指定障害福祉サービス基準第 33 条の 2 第 1 項に規定する基準を満たしていない場合は、所定単位数の 100 分の 3 に相当する単位数を所定単位数から減算する。

注 7 指定障害福祉サービス基準第 213 条において準用する指定障害福祉サービス基準第 35 条の 2 第 2 項又は第 3 項に規定する基準を満たしていない場合は、所定単位数の 100 分の 10 に相当する単位数を所定単位数から減算する。

注 8 指定障害福祉サービス基準第 213 条において準用する指定障害福祉サービス基準第 40 条の 2 に規定する基準を満たしていない場合は、所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を所定単位数から減算する。

注 9 利用者が共同生活援助以外の障害福祉サービスを受けている間（居宅介護を受けている間（注 2 の適用を受けている間に限る。）及び重度訪問介護を受けている間（注 2 の適用を受けている間に限る。）を除く。）は、共同生活援助サービス費は、算定しない。

## イ 1 の 2 日中サービス支援型共同生活援助サービス費【日中型】

- イ 日中サービス支援型共同生活援助サービス費(Ⅰ) (略)
- ロ 日中サービス支援型共同生活援助サービス費(Ⅱ) (略)

注 1 イについては、障害者（身体障害者福祉法第 4 条に規定する身体障害者にあっては、65 歳未満の者又は 65 歳に達する日の前日までに障害福祉サービス若しくはこれに準ずるものを利用したことがあるものに限る。注 5において同じ。）（注 5 に規定する障害者を除く。）に対し、日中サービス支援型指定共同生活援助事業所（指定障害福祉サービス基準第 213 条の 4 第 1 項に規定する日中サービス支援

型指定共同生活援助事業所をいう。以下同じ。)において、日中サービス支援型指定共同生活援助(指定障害福祉サービス基準第213条の2に規定する日中サービス支援型指定共同生活援助をいう。以下同じ。)を行った場合に、障害支援区分に応じ、1日につき所定単位数を算定する。

注2 日中を共同生活住居以外の場所で過ごす利用者に対し、日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合は、所定単位数に代えて、次の(1)から(6)までの場合に応じ、それぞれ1日につき次に掲げる単位数を算定する。ただし、注4に規定する単位数を算定している場合は、算定しない。

- (1)区分6 765単位 (2)区分5 627単位 (3)区分4 539単位  
(4)区分3 407単位 (5)区分2 270単位 (6)区分1以下 253単位

注3 令和9年3月31日までの間、指定障害福祉サービス基準附則第18条の2第1項又は第2項の規定の適用を受ける利用者に対し、日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合は、所定単位数に代えて、次の(1)から(3)までの場合に応じ、それぞれ1日につき次に掲げる単位数を算定する。ただし、これらの規定に基づく居宅介護又は重度訪問介護の利用について、所要時間が8時間以上である場合にあっては、次に掲げる単位数の100分の95に相当する単位数を算定する。

- (1)区分6 565単位 (2)区分5 505単位 (3)区分4 467単位

注4 令和9年3月31日までの間、指定障害福祉サービス基準附則第18条の2第1項又は第2項の規定の適用を受ける利用者であって、日中を共同生活住居以外の場所で過ごす者に対し、日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合は、所定単位数に代えて、次の(1)から(3)までの場合に応じ、それぞれ1日につき、次に掲げる単位数を算定する。ただし、これらの規定に基づく居宅介護又は重度訪問介護の利用について、所要時間が8時間以上である場合にあっては、次に掲げる単位数の100分の95に相当する単位数を算定する。

- (1)区分6 454単位 (2)区分5 394単位 (3)区分4 356単位

注5 口については、一時的に体験的な日中サービス支援型指定共同生活援助の利用が必要と認められる障害者に対し、日中サービス支援型指定共同生活援助(1回当たり連續30日以内のものに限る。)を提供した場合に、障害支援区分に応じ、年50日以内に限り、1日につき所定単位数を算定する。

注6 日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、一時的に体験的な日中サービス支援型指定共同生活援助の利用が必要と認められる者であって、日中を当該共同生活住居以外の場所で過ごすものに対し、日中サービス支援型指定共同生活援助(1回当たり連續30日以内のものに限る。)を提供した場合は、所定単位数に代えて、次の(1)から(6)までの場合に応じ、年50日以内に限り、それぞれ1日につき次に掲げる所定単位数を算定する。

- (1)区分6 929単位 (2)区分5 787単位 (3)区分4 695単位  
(4)区分3 546単位 (5)区分2 408単位 (6)区分1以下 389単位

注7 日中サービス支援型共同生活援助サービス費(注2から注4まで及び注6に規定する場合を含む。)の算定に当たって、次の(1)から(4)までのいずれかに該当する場合に、それぞれ次に掲げる割合を所定単位数に乗じて得た数を算定する。

- (1)従業者の員数が別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合 別に厚生労働大臣が定める割合

(2) 日中サービス支援型指定共同生活援助の提供に当たって、指定障害福祉サービス基準第 213 条 11 において準用する指定障害福祉サービス基準第 58 条の規定に従い、日中サービス支援型共同生活援助計画（指定障害福祉サービス基準第 213 条 11 において準用する指定障害福祉サービス基準第 58 条第 1 項に規定する日中サービス支援型共同生活援助計画をいう。以下同じ。）が作成されていない場合 次に掲げる場合に応じ、それぞれ次に掲げる割合

(一)作成されていない期間が 3 月末満の場合 100 分の 70

(二)作成されていない期間が 3 月以上の場合 100 分の 50

(3) 共同生活住居の入居定員が 21 人以上である場合 100 分の 93

(4) 一体的な運営が行われている共同生活住居（(3)に該当する共同生活住居を除く。）の入居定員の合計数が 21 人以上である場合 100 分の 95

注 8 法第 76 条の 3 第 1 項の規定に基づく情報公表対象サービス等情報に係る報告を行っていない場合は、所定単位数の 100 分の 10 に相当する単位数を所定単位数から減算する。

注 9 指定障害福祉サービス基準第 213 条の 11 において準用する指定障害福祉サービス基準第 33 条の 2 第 1 項に規定する基準を満たしていない場合は、所定単位数の 100 分の 3 に相当する単位数を所定単位数から減算する。

注 10 指定障害福祉サービス基準第 213 条の 11 において準用する指定障害福祉サービス基準第 35 条の 2 第 2 項又は第 3 項に規定する基準を満たしていない場合は、所定単位数の 100 分の 10 に相当する単位数を所定単位数から減算する。

注 11 指定障害福祉サービス基準第 213 条の 11 において準用する指定障害福祉サービス基準第 40 条の 2 に規定する基準を満たしていない場合は、所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を所定単位数から減算する。

注 12 利用者が日中サービス支援型共同生活援助以外の障害福祉サービスを受けている間（居宅介護を受けている間（注 3 及び注 4 の適用を受けている間に限る。）及び重度訪問介護を受けている間（注 3 及び注 4 の適用を受けている間に限る。）を除く。）は、日中サービス支援型共同生活援助サービス費は、算定しない。

#### ウ 1の2の2 外部サービス利用型共同生活援助サービス費【外部型】

イ 外部サービス利用型共同生活援助サービス費(Ⅰ) 171 単位

ロ 外部サービス利用型共同生活援助サービス費(Ⅱ) 115 単位

ハ 外部サービス利用型共同生活援助サービス費(Ⅲ) 273 単位

注 1～注 9 (略)

#### エ 1の2の3 退居後共同生活援助サービス費【包括型】

退居後共同生活援助サービス費 2,000 単位

注 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合する指定共同生活援助事業所の従業者が、当該指定共同生活援助事業所を退居した利用者（入居中に当該利用者に対する支援について 2 のイの自立生活支援加算(Ⅰ)又はハの自立生活支援加算(Ⅲ)を算定していた者に限る。）に対し、当該利用者の居宅を訪問して指定共同生活援助を行った場合に、当該退居の日の属する月から 3 月以内の期間に限り、1 月につき所定単位数を算定する。ただし、3 月を超えて引き続き支援することが必要であると市町村が認めた利用者に対しては、退居の日の属する月から 6 月以内の期間に限

り、1月につき所定単位数を算定できるものとする。

#### オ 1の2の4 退居後外部サービス利用型共同生活援助サービス費【外部型】

退居後外部サービス利用型共同生活援助サービス費 2,000 単位

注 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合する外部サービス利用型指定共同生活援助事業所の従業者が、当該外部サービス利用型指定共同生活援助事業所を退居した利用者（入居中に当該利用者に対する支援について2のイの自立生活支援加算（I）又はハの自立生活支援加算（III）が算定されていた者に限る。）に対し、当該利用者の居宅を訪問して外部サービス利用型指定共同生活援助を行った場合に、当該退居の日の属する月から3月以内の期間に限り、1月につき所定単位数を算定する。ただし、3月を超えて引き続き支援することが必要であると市町村が認めた利用者に対しては、退居の日の属する月から6月以内の期間に限り、1月につき所定単位数を算定できるものとする。

#### カ 1の3 受託居宅介護サービス費【外部型】

イ 所要時間15分未満の場合 96単位

ロ 所要時間15分以上30分未満の場合 194単位

ハ 所要時間30分以上 1時間30分未満の場合 263単位に所要時間30分から計算して所要時間が15分を増すごとに87単位を加算した単位数

ニ 所要時間 1時間30分以上の場合 564単位に所要時間 1時間30分から計算して所要時間が15分を増すごとに37単位を加算した単位数

注 (略)

#### キ 1の3の2 人員配置体制加算【包括型・日中型・外部型】

イ 人員配置体制加算（I）

(1)区分4以上 83単位 (2)区分3以下 77単位

ロ 人員配置体制加算（II）

(1)区分4以上 33単位 (2)区分3以下 31単位

ハ 人員配置体制加算（III） 84単位

ニ 人員配置体制加算（IV） 33単位

ホ 人員配置体制加算（V）

(1)区分4以上 138単位 (2)区分3 121単位

ヘ 人員配置体制加算（VI）

(1)区分4以上 53単位 (2)区分3 45単位

ト 人員配置体制加算（VII）

(1)区分4以上 131単位 (2)区分3以下 112単位

チ 人員配置体制加算（VIII）

(1)区分4以上 50単位 (2)区分3以下 42単位

リ 人員配置体制加算（IX） 134単位

ヌ 人員配置体制加算（X） 50単位

ル 人員配置体制加算（XI） 128単位

ヲ 人員配置体制加算（XII） 49単位

ワ 人員配置体制加算（XIII） 73単位

カ 人員配置体制加算（XIV） 28単位

注1 イについては、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都

道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所において、利用者に対し、指定共同生活援助の提供を行った場合（一時的に体験的な利用が必要と認められる障害者に対して行う場合を除く。以下この1の3の2において同じ。）に、障害支援区分に応じ、1日につき所定単位数を加算する。

- 注2 ロについては、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所において、利用者に対し、指定共同生活援助の提供を行った場合に、障害支援区分に応じ、1日につき所定単位数を加算する。ただし、イを算定している場合は、算定しない。
- 注3 ハについては、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所において、令和9年3月31日までの間、指定障害福祉サービス基準附則第18条の2第1項又は第2項の規定の適用を受ける利用者に対し、指定共同生活援助を行った場合に、1日につき所定単位数（これらの規定に基づく居宅介護又は重度訪問介護の利用について、所要時間が8時間以上である場合にあっては、所定単位数の100分の95に相当する単位数とする。）を加算する。ただし、イ又はロを算定している場合は、算定しない。
- 注4 ニについては、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所において、令和9年3月31日までの間、指定障害福祉サービス基準附則第18条の2第1項又は第2項の規定の適用を受ける利用者に対し、指定共同生活援助を行った場合に、1日につき所定単位数（これらの規定に基づく居宅介護又は重度訪問介護の利用について、所要時間が8時間以上である場合にあっては、所定単位数の100分の95に相当する単位数とする。）を加算する。ただし、イからハまでを算定している場合は、算定しない。
- 注5 ホについては、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、利用者に対して、日中サービス支援型指定共同生活援助等の提供を行った場合に、障害支援区分に応じ、1日につき所定単位数を加算する。
- 注6 ヘについては、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、利用者に対して、日中サービス支援型指定共同生活援助の提供を行った場合に、障害支援区分に応じ、1日につき所定単位数を加算する。ただし、ホを算定している場合は、算定しない。
- 注7 ドについては、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、日中を共同生活住居以外の場所で過ごす利用者に対して、日中サービス支援型指定共同生活援助の提供を行った場合に、障害支援区分に応じ、1日につき所定単位数を加算する。ただし、ホ又はヘを算定している場合は、算定しない。
- 注8 チについては、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、日中を共同生活住居以外の場所で過ごす利用者に対して、日中サービス支援型指定共同生活援助の提供を行った場合に、障害支援区分に応じ、1日につき所定単位

数を加算する。ただし、ホからトまでを算定している場合は、算定しない。

- 注 9 リについては、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、令和9年3月31日までの間、指定障害福祉サービス基準附則第18条の2第1項又は第2項の規定の適用を受ける利用者に対し、日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合に、1日につき所定単位数（これらの規定に基づく居宅介護又は重度訪問介護の利用について、所要時間が8時間以上である場合にあっては、所定単位数の100分の95に相当する単位数とする。）を加算する。ただし、ホからチまでを算定している場合は、算定しない。
- 注 10 ヌについては、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、令和9年3月31日までの間、指定障害福祉サービス基準附則第18条の2第1項又は第2項の規定の適用を受ける利用者に対し、日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合に、1日につき所定単位数（これらの規定に基づく居宅介護又は重度訪問介護の利用について、所要時間が8時間以上である場合にあっては、所定単位数の100分の95に相当する単位数とする。）を加算する。ただし、ホからリまでを算定している場合は、算定しない。
- 注 11 ルについては、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、令和9年3月31日までの間、指定障害福祉サービス基準附則第18条の2第1項又は第2項の規定の適用を受ける利用者であって、日中を共同生活住居以外の場所で過ごすものに対し、日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合に、1日につき所定単位数（これらの規定に基づく居宅介護又は重度訪問介護の利用について、所要時間が8時間以上である場合にあっては、所定単位数の100分の95に相当する単位数とする。）を加算する。ただし、ホからヌまでを算定している場合は、算定しない。
- 注 12 ヲについては、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、令和9年3月31日までの間、指定障害福祉サービス基準附則第18条の2第1項又は第2項の規定の適用を受ける利用者であって、日中を共同生活住居以外の場所で過ごすものに対し、日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合に、1日につき所定単位数（これらの規定に基づく居宅介護又は重度訪問介護の利用について、所要時間が8時間以上である場合にあっては、所定単位数の100分の95に相当する単位数とする。）を加算する。ただし、ホからルまでを算定している場合は、算定しない。
- 注 13 (略)
- 注 14 (略)

#### ク 1の4 福祉専門職員配置等加算【包括型・日中型・外部型】

イ 福祉専門職員配置等加算（I） 10単位

ロ 福祉専門職員配置等加算（II） 7単位

ハ 福祉専門職員配置等加算（III） 4単位

注 1 イについては、指定障害福祉サービス基準第208条第1項、第213条の4第1項

若しくは第 213 条の 14 第 1 項の規定により置くべき世話人又は指定障害福祉サービス基準第 208 条第 1 項若しくは第 213 条の 4 第 1 項の規定により置くべき生活支援員（注 2 及び注 3 において「世話人等」という。）として常勤で配置されている従業員のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業員の割合が 100 分の 35 以上であるものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所、日中サービス支援型指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所（以下「指定共同生活援助事業所等」という。）において、指定共同生活援助、日中サービス支援型指定共同生活援助又は外部サービス利用型指定共同生活援助（以下、「指定共同生活援助等」という。）を行った場合に、1 日につき所定単位数を加算する。

- 注 2 ロについては、世話人等として常勤で配置されている従業員のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業員の割合が 100 分の 25 以上であるものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所等において、指定共同生活援助等を行った場合に、1 日につき所定単位数を加算する。ただし、この場合において、イの福祉専門職員配置等加算（I）を算定している場合は、算定しない。
- 注 3 ハについては、次の(1)又は(2)のいずれかに該当するものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所等において、指定共同生活援助等を行った場合に、1 日につき所定単位数を加算する。ただし、この場合において、イの福祉専門職員配置等加算（I）又はロの福祉専門職員配置等加算（II）を算定している場合は、算定しない。
- (1) 世話人等として配置されている従業員のうち、常勤で配置されている従業員の割合が 100 分の 75 以上であること。
- (2) 世話人等として常勤で配置されている従業員のうち、3 年以上従事している従業員の割合が 100 分の 30 以上であること。

#### ケ 1 の 4 の 2 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算【包括型・日中型・外部型】

イ 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算（I）51 単位

ロ 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算（II）41 単位

注 1 イについては、視覚障害者等である指定共同生活援助等の利用者の数（重度の視覚障害、聴覚障害、言語機能障害又は知的障害のうち 2 以上の障害を有する利用者については、当該利用者の数に 2 を乗じて得た数とする。注 2 において同じ。）が、当該指定共同生活援助等の利用者の数に 100 分の 50 を乗じて得た数以上であって、視覚障害者等との意思疎通に關し専門性を有する者として専ら視覚障害者等の生活支援に従事する従業者を、指定障害福祉サービス基準第 208 条（指定障害福祉サービス基準附則第 18 条の 2 第 3 項において読み替えて適用する場合を含む。）、第 213 条の 4（指定障害福祉サービス基準附則第 18 条の 2 第 3 項において読み替えて適用する場合を含む。）又は第 213 条の 14 に定める人員配置に加え、常勤換算方法で、当該指定共同生活援助等の利用者の数を 40 で除して得た数以上配置しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所等において、指定共同生活援助等を行った場合に、1 日につき所定単位数を加算する。

注 2 ロについては、視覚障害者等である指定共同生活援助等の利用者の数が、当該指

	<p>定共同生活援助等の利用者の数に 100 分の 30 を乗じて得た数以上であって、視覚障害者等との意思疎通に関し専門性を有する者として専ら視覚障害者等の生活支援に従事する従業者を、指定障害福祉サービス基準第 208 条（指定障害福祉サービス基準附則第 18 条の 2 第 3 項において読み替えて適用する場合を含む。）、第 213 条の 4（指定障害福祉サービス基準附則第 18 条の 2 第 3 項において読み替えて適用する場合を含む。）又は第 213 条の 14 に定める人員配置に加え、常勤換算方法で、当該指定共同生活援助等の利用者の数を 50 で除して得た数以上配置しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所等において、指定共同生活援助等を行った場合に、1 日につき所定単位数を加算する。</p>
コ	<p><b>1 の 4 の 3 看護職員配置加算【包括型・日中型・外部型】</b></p> <p>看護職員配置加算 70 単位</p> <p>注 指定障害福祉サービス基準に定める員数の従業員に加え、看護職員を常勤換算方法で 1 以上配置しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所等において、指定共同生活援助等を行った場合に、1 日につき所定単位数を加算する。</p>
サ	<p><b>1 の 4 の 4 高次脳機能障害者支援体制加算【包括型・日中型・外部型】</b></p> <p>高次脳機能障害者支援体制加算 41 単位</p> <p>注 別に厚生労働大臣が定める基準に適合すると認められた利用者の数が当該指定共同生活援助等の利用者の数に 100 分の 30 を乗じて得た数以上であって、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所等において、指定共同生活援助等を行った場合に、1 日につき所定単位数を加算する。</p>
シ	<p><b>1 の 4 の 5 ピアサポート実施加算【包括型・外部型】</b></p> <p>ピアサポート実施加算 100 単位</p> <p>注 次の(1)から(3)までのいずれにも該当するものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所において、法第 4 条第 1 項に規定する障害者（以下この注及び 1 の 4 の 6 において単に「障害者」という。）又は障害者であったと都道府県知事が認める者（以下この注及び 1 の 4 の 6 において「障害者等」という。）である従業者であって、障害者ピアサポート研修修了者であるものが、その経験に基づき、利用者に対して相談援助を行った場合に、当該相談援助を受けた利用者の数に応じ、1 月につき所定単位数を加算する。</p> <p>(1) 2 のハの自立生活支援加算（Ⅲ）を算定していること。</p> <p>(2) 障害者ピアサポート研修修了者を指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所の従業者として 2 名以上（当該 2 名以上のうち少なくとも 1 名は障害者等とする。）配置していること。</p> <p>(3) (2)に掲げるところにより配置した者のいずれかにより、当該指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所の従業者に対し、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。</p>
ス	<p><b>1 の 4 の 6 退居後ピアサポート実施加算【包括型・外部型】</b></p> <p>退居後ピアサポート実施加算 100 単位</p> <p>注 次の(1)から(3)までのいずれにも該当するものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所において、障</p>

害者等である従業者であって、障害者ピアサポート研修修了者であるものが、その経験に基づき、利用者に対して相談援助を行った場合に、当該相談援助を受けた利用者の数に応じ、1月につき所定単位数を加算する。

- (1) 1の2の3の退居後共同生活援助サービス費又は1の2の4の退居後外部サービス利用型共同生活援助サービス費を算定していること。
- (2) 障害者ピアサポート研修修了者を指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所の従業者として2名以上(当該2名以上の中少なくとも1名は障害者等とする。)配置していること。
- (3) (2)に掲げるところにより配置した者のいずれかにより、当該指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所の従業者に対し、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。

#### セ 1の5 夜間支援等体制加算【包括型・外部型】

- イ 夜間支援等体制加算 (I) (略)
- ロ 夜間支援等体制加算 (II) (略)
- ハ 夜間支援等体制加算 (III) (略)
- ニ 夜間支援等体制加算 (IV) (略)
- ホ 夜間支援等体制加算 (V) (略)
- ヘ 夜間支援等体制加算 (VI) (略)

注1 イについては、夜勤を行う夜間支援従事者を配置し、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な介護等の支援を提供できる体制を確保しているものとして都道府県知事が認めた指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所において、指定共同生活援助又は外部サービス利用型指定共同生活援助を行った場合に、夜間支援対象利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算する。

注2 ロについては、宿直を行う夜間支援従事者を配置し、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて、定期的な居室の巡回や緊急時の支援等を提供できる体制を確保しているものとして都道府県知事が認めた指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所において、指定共同生活援助又は外部サービス利用型指定共同生活援助を行った場合に、夜間支援対象利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算する。ただし、イの夜間支援等体制加算 (I) の算定対象となる利用者については、算定しない。

注3 ハについては、夜間及び深夜の時間帯を通じて、利用者に病状の急変その他の緊急の事態が生じた時に、利用者の呼び出し等に速やかに対応できるよう、常時の連絡体制又は防災体制を確保しているものとして都道府県知事が認めた指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所において、指定共同生活援助又は外部サービス利用型指定共同生活援助を行った場合に、夜間支援対象利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算する。ただし、イの夜間支援等体制加算 (I) 又はロの夜間支援等体制加算 (II) の算定対象となる利用者については、算定しない。

注4 ニについては、イの夜間支援等体制加算 (I) を算定している指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所であって、更に夜勤を行う夜間支援従事者を配置し、共同生活住居(同加算の算定対象となる夜勤を行う

	<p>夜間支援従事者を1名配置しているものに限る。注5及び注6において同じ。)を巡回させることにより、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な介護等の支援を提供できる体制を確保しているものとして都道府県知事が認めた指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所において、指定共同生活援助又は外部サービス利用型指定共同生活援助を行った場合に、夜間支援対象利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算する。</p>
注5	<p>木については、イの夜間支援等体制加算(Ⅰ)を算定している指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所であって、更に夜勤を行う夜間支援従事者を配置し、共同生活住居を巡回させることにより、利用者に対して夜間及び深夜の一部の時間帯において必要な介護等の支援を提供できる体制を確保しているものとして都道府県知事が認めた指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所において、指定共同生活援助又は外部サービス利用型指定共同生活援助を行った場合に、夜間支援対象利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算する。ただし、ニの夜間支援等体制加算(Ⅳ)の算定対象となる利用者については、加算しない。</p>
注6	<p>ヘについては、イの夜間支援等体制加算(Ⅰ)を算定している指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所であって、更に宿直を行う夜間支援従事者を配置し、共同生活住居を巡回させることにより、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて、定期的な居室の巡回や緊急時の支援等を提供できる体制を確保しているものとして都道府県知事が認めた指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所において、指定共同生活援助又は外部サービス利用型指定共同生活援助を行った場合に、夜間支援対象利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算する。ただし、ニの夜間支援等体制加算(Ⅳ)又は木の夜間支援等体制加算(Ⅴ)の算定対象となる利用者については、加算しない。</p>

#### ソ 1の5の2 夜勤職員加配加算【日中型】

夜勤職員加配加算 149 単位

注 指定障害福祉サービス基準第213条の4第2項に定める員数の夜間支援従事者に加え、共同生活住居ごとに、夜勤を行う夜間支援従事者を1以上配置しているものとして都道府県知事に届け出た日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合に、1日につき所定単位数を加算する。

#### タ 1の6 重度障害者支援加算【包括型・日中型】

イ 重度障害者支援加算(Ⅰ) 360 単位

ロ 重度障害者支援加算(Ⅱ) 180 単位

注1 イについては、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所又は日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、第8の1の注1に規定する利用者の支援の度合いにある者(指定障害福祉サービス基準附則第18条の2第1項又は第2項の規定の適用を受ける利用者を除く。)に対して指定共同生活援助又は日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合に、1日につき所定単位数を加算する。

- 注 2 イの重度障害者支援加算(Ⅰ)が算定されている指定共同生活援助事業所又は日中サービス支援型指定共同生活援助事業所であって、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所又は日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、別に厚生労働大臣が定める者に対し、指定共同生活援助又は日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合に、更に1日につき所定単位数に150単位を加算する。
- 注 3 ロについては、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所又は日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、区分4以上に該当し、第8の1の注1の(2)に規定する利用者の支援の度合いにある者（指定障害福祉サービス基準附則第18条の2第1項又は第2項の規定の適用を受ける利用者を除く。）に対して指定共同生活援助又は日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合に、1日につき所定単位数を加算する。ただし、イの重度障害者支援加算(Ⅰ)を算定している場合は、加算しない。
- 注 4 ロの重度障害者支援加算(Ⅱ)が算定されている指定共同生活援助事業所又は日中サービス支援型指定共同生活援助事業所であって、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所又は日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、別に厚生労働大臣が定める者に対し、指定共同生活援助又は日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合に、更に1日につき所定単位数に150単位を加算する。
- 注 5 イの重度障害者支援加算(Ⅰ)が算定されている指定共同生活援助事業所又は日中サービス支援型指定共同生活援助事業所については、当該加算の算定を開始した日から起算して180日以内の期間について、更に1日につき所定単位数に500単位を加算する。
- 注 6 注2の加算が算定されている指定共同生活援助事業所又は日中サービス支援型指定共同生活援助事業所については、当該加算の算定を開始した日から起算して180日以内の期間について、更に1日につき所定単位数に200単位を加算する。
- 注 7 ロの重度障害者支援加算(Ⅱ)が算定されている指定共同生活援助事業所又は日中サービス支援型指定共同生活援助事業所については、当該加算の算定を開始した日から起算して180日以内の期間について、更に1日につき所定単位数に400単位を加算する。
- 注 8 注4の加算が算定されている指定共同生活援助事業所又は日中サービス支援型指定共同生活援助事業所については、当該加算の算定を開始した日から起算して180日以内の期間について、更に1日につき所定単位数に200単位を加算する。

#### チ 1の7 医療的ケア対応支援加算【包括型・日中型・外部型】

医療的ケア対応支援加算 120単位

注 指定障害福祉サービス基準に定める員数の従業員に加え、看護職員を常勤換算方法で1以上配置しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所等において、別に厚生労働大臣が定める者に対して指定共同生活援助等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算する。ただし、1の6のイの重度障害者支援加算(Ⅰ)を算定している場合は、加算しない。

## ツ 1の8 日中支援加算【包括型・外部型】

### イ 日中支援加算（I）

- (1) 昼間の時間帯において、世話人又は生活支援員等が支援を行う利用者（以下この1の8において「日中支援対象利用者」という。）が1人の場合 539単位  
(2) 日中支援対象利用者が2人以上の場合 270単位

### ロ 日中支援加算（II）

- (1) 日中支援対象利用者が1人の場合  
(一) 区分4から区分6まで 539単位  
(二) 区分3以下 270単位
- (2) 日中支援対象利用者が2人以上の場合  
(一) 区分4から区分6まで 270単位  
(二) 区分3以下 135単位

注1 イについては、指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所が、高齢又は重度の障害者（65歳以上又は障害支援区分4以上の障害者をいう。）であって日中を共同生活住居の外で過ごすことが困難であると認められる利用者に対して、共同生活援助計画又は外部サービス利用型指定共同生活援助計画に基づき、日中に支援を行った場合に、日中支援対象利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算する。ただし、指定共同生活援助事業所にあっては、日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に支援を行った場合については、算定しない。

注2 ロについては、指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所が、生活介護等利用者が心身の状況等によりこれらのサービスを利用することができないとき又は就労することができないときに、当該利用者に対して日中に支援を行った場合に、1日につき所定単位数を加算する。

## テ 1の9 集中的支援加算【包括型・日中型・外部型】

### イ 集中的支援加算（I）1,000単位

### ロ 集中的支援加算（II）500単位

注1 イについては、別に厚生労働大臣が定める者の状態が悪化した場合において、広域的支援人材を指定共同生活援助事業所等に訪問させ、又はテレビ電話装置等を活用して、当該広域的支援人材が中心となって集中的に支援を行ったときに、当該支援を開始した日の属する月から起算して3月以内の期間に限り1月に4回を限度として所定単位数を加算する。

注2 ロについては、別に厚生労働大臣が定める者の状態が悪化した場合において、強度行動障害を有する者への集中的な支援を提供できる体制を確保しているものとして都道府県知事が認めた指定共同生活援助事業所等が、集中的な支援が必要な利用者を他の指定障害福祉サービスを行う事業所又は指定障害者支援施設等から受け入れ、当該利用者に対して集中的な支援を実施した場合に、当該支援を開始した日の属する月から起算して3月以内の期間に限り1日につき所定単位数を加算する。

## ト 2 自立生活支援加算【包括型・外部型】

- イ 自立生活支援加算(Ⅰ) 1,000 単位
- ロ 自立生活支援加算(Ⅱ) 500 単位
- ハ 自立生活支援加算(Ⅲ)
  - (1) 利用期間が3年以内の場合 80 単位
  - (2) 利用期間が3年を超えて4年以内の場合 72 単位
  - (3) 利用期間が4年を超えて5年以内の場合 56 単位
  - (4) 利用期間が5年を超える場合 40 単位

- 注 1 イについては、居宅における単身等での生活を本人が希望し、かつ、単身等での生活が可能であると見込まれる利用者（利用期間が1月を超えると見込まれる利用者に限る。注3を除き、以下この2において同じ。）の退居に向けて、指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型共同生活援助事業所の従業者が、共同生活援助計画又は外部サービス利用型共同生活援助計画（以下この注1において単に「計画」という。）を見直した上で、当該利用者に対して、退居後の生活について相談援助を行い、かつ当該利用者が退居後に生活する居宅を訪問し、当該利用者及びその家族等に対して退居後の障害福祉サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助及び連絡調整を行った場合に、計画の見直しを行った日の属する月から起算して6月以内の期間（当該利用者が退居した場合には、退居した日の属する月までの期間）に限り、1月に1回を限度として所定単位数を加算する。ただし、当該利用者が退居後に他の社会福祉施設等に入所することを希望している場合にあっては、算定しない。
- 注 2 ロについては、居宅における単身等での生活を本人が希望し、かつ、単身等での生活が可能であると見込まれる利用者の退居に向けて、日中サービス支援型指定共同生活援助事業所の従業者が、日中サービス支援型共同生活援助計画を見直した上で、当該利用者に対して、退居後の生活について相談援助を行い、かつ当該利用者が退居後に生活する居宅を訪問し、当該利用者及びその家族等に対して退居後の障害福祉サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助及び連絡調整を行った場合に、入居中2回を限度として所定単位数を加算し、当該利用者の退居後30日以内に当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に、退居後1回を限度として、所定単位数を加算する。ただし、当該利用者が、退居後に他の社会福祉施設に入所する場合等にあっては、算定しない。
- 注 3 ハについては、居宅における単身等での生活を本人が希望し、かつ、単身等での生活が可能であると見込まれる利用者の退居に向けて、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定事業所が、退居後の生活について相談援助を行い、かつ当該利用者が退居後に生活する居宅を訪問し、当該利用者及びその家族等に対して退居後の障害福祉サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助及び連絡調整を行った場合に、1日につき所定単位数を加算する。
- 注 4 別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所

	<p>であって、イを算定しているものにおいて、住宅確保要配慮者居住支援法人又は住宅確保要配慮者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、更に1月につき35単位を加算する。</p> <p>注5 指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所であって、イを算定しているものが、当該指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所の利用者の同意を得て、当該利用者に対して、住宅確保要配慮者居住支援法人と共同して、居宅における生活上必要な説明及び指導を行った上で、協議会又は保健、医療及び福祉関係者による協議の場に対し、当該説明及び指導の内容並びに住宅の確保及び居住の支援に係る課題を報告した場合に、当該利用者1人につき1月に1回を限度として、更に500単位を加算する。</p>
ナ 3	<b>入院時支援特別加算【包括型・日中型・外部型】</b>
イ	当該月における入院期間（入院の初日及び最終日を除く。口及び注において同じ。）の日数の合計が3日以上7日未満の場合 561単位
口	当該月における入院期間の日数の合計が7日以上の場合 1,122単位
注	家族等から入院にかかる支援を受けることが困難な利用者が病院又は診療所（当該指定共同生活援助事業所等の同一敷地内に併設する病院又は診療所を除く。）への入院を要した場合に、指定障害福祉サービス基準第208条、第213条の4又は第213条の14の規定により指定共同生活援助事業所等に置くべき従業者のうちいずれかの職種の者が、共同生活援助計画等に基づき、当該利用者が入院している病院又は診療所を訪問し、当該病院又は診療所との連絡調整及び被服等の準備その他の日常生活上の支援を行った場合に1月に1回を限度として、入院期間の日数の合計に応じ、1人につき所定単位数を加算する。
ニ 3の2	<b>長期入院時支援特別加算【包括型・日中型・外部型】</b>
イ	指定共同生活援助事業所の場合 122単位
口	日中サービス支援型指定共同生活援助事業所の場合 150単位
ハ	外部サービス利用型指定共同生活援助事業所の場合 76単位
注	家族等から入院にかかる支援を受けることが困難な利用者が病院又は診療所（当該指定共同生活援助事業所等の同一敷地内に併設する病院又は診療所を除く。）への入院を要した場合に、指定障害福祉サービス基準第208条、第213条の4又は第213条の14の規定により指定共同生活援助事業所等に置くべき従業者のうちいずれかの職種の者が、共同生活援助計画等に基づき、当該利用者が入院している病院又は診療所を訪問し、当該病院又は診療所との連絡調整及び被服等の準備その他の日常生活上の支援を行った場合に1月の入院期間（入院の初日及び最終日を除く。）の日数が2日を超える場合に、当該日数を超える期間（継続して入院している者にあっては、入院した初日から起算して3月に限る。）について、1人につき所定単位数を加算する。ただし、3の入院時支援特別加算が算定される月は、算定しない。
ヌ 4	<b>帰宅時支援加算【包括型・日中型・外部型】</b>
イ	当該月における家族等の居宅等における外泊期間（外泊の初日及び最終日を除く。口及び注において同じ。）の日数の合計が3日以上7日未満の場合 187単位
口	当該月における家族等の居宅等における外泊期間の日数の合計が7日以上の場合

374 単位

注 利用者が共同生活援助計画等に基づき家族等の居宅等において外泊した場合に、1月に1回を限度として、外泊期間の日数の合計に応じ、所定単位数を加算する。

#### ネ 5 長期帰宅時支援加算【包括型・日中型・外部型】

- |                           |       |
|---------------------------|-------|
| イ 指定共同生活援助事業所の場合          | 40 単位 |
| ロ 日中サービス支援型指定共同生活援助事業所の場合 | 50 単位 |
| ハ 外部サービス利用型指定共同生活援助事業所の場合 | 25 単位 |

注 利用者が共同生活援助計画等に基づき家族等の居宅等において外泊した場合に、1月の外泊期間（外泊の初日及び最終日を除く。）の日数が2日を超える場合に、当該日数を超える期間について、1日につき所定単位数を加算する（継続して外泊している者にあっては、外泊した初日から起算して3月に限る。）。ただし、4の帰宅時支援加算が算定される期間は、算定しない。

#### ノ 6 地域生活移行個別支援特別加算【包括型・日中型・外部型】

地域生活移行個別支援特別加算 670 単位

注 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所等が、厚生労働大臣が定める者に対して、特別な支援に対応した共同生活援助計画等に基づき、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、当該者に対し、3年以内（医療観察法に基づく通院期間の延長を行った場合にあっては、当該延長期間が終了するまで）の期間（他の指定障害福祉サービスを行う事業所及び指定障害者支援施設等において地域生活移行個別支援特別加算を算定した期間を含む。）において、1日につき所定単位数を加算する。

#### ハ 6の2 精神障害者地域移行特別加算【包括型・日中型・外部型】

精神障害者地域移行特別加算 300 単位

注 指定障害福祉サービス基準第211条の3（第213条の11において準用する場合を含む。）又は第213条の19に規定する運営規程に定める主たる対象とする障害者の種類に精神障害者を含み、かつ、指定障害福祉サービス基準第208条、第213条の4又は第213条の14の規定により指定共同生活援助事業所等に置くべき従業者のうち、社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師等である従業者を1人以上配置するものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所等において、当該社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師等である従業者が、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当該精神科病院を退院してから1年以内のものに対し、共同生活援助計画等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、1日につき所定単位数を加算する。ただし、6の地域生活移行個別支援特別加算を算定している場合は、算定しない。

#### ヒ 6の3 強度行動障害者地域移行特別加算【包括型・日中型】

強度行動障害者地域移行特別加算 300 単位

注 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所又は日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、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であって当該施設等を退所してから1年以内のもののうち、別に厚生労働大

臣が定める施設基準に適合すると認められた利用者に対し、共同生活援助計画又は日中サービス支援型共同生活援助計画に基づき、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、1日につき所定単位数を加算する。ただし、1の6の重度障害者支援加算を算定している場合は、算定しない。

#### フ 6の4 強度行動障害者体験利用加算【包括型・日中型】

強度行動障害者体験利用加算 400 単位

注 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所又は日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、一時的な体験的な指定共同生活援助又は日中サービス支援型指定共同生活援助の利用が必要と認められる者のうち、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合すると認められた利用者に対し、共同生活援助計画又は日中サービス支援型共同生活援助計画に基づき、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、1日につき所定単位数を加算する。ただし、1の6の重度障害者支援加算を算定している場合は、加算しない。

#### ヘ 7 医療連携体制加算【包括型・日中型・外部型】

イ 医療連携体制加算（Ⅰ）	32 単位
ロ 医療連携体制加算（Ⅱ）	63 単位
ハ 医療連携体制加算（Ⅲ）	125 単位
ニ 医療連携体制加算（Ⅳ）	（略）
ホ 医療連携体制加算（Ⅴ）	500 単位
ヘ 医療連携体制加算（Ⅵ）	100 単位
ト 医療連携体制加算（Ⅶ）	39 単位

注1 イについては、医療機関等との連携により、看護職員を指定共同生活援助事業所等に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して1時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、1日につき所定単位数を加算する。ただし、1の4の3の看護職員配置加算又は1の7の医療的ケア対応支援加算を算定している利用者については、算定しない。

注2 ロについては、医療機関等との連携により、看護職員を指定共同生活援助事業所等に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して1時間以上2時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、1日につき所定単位数を加算する。ただし、1の4の3の看護職員配置加算又は1の7の医療的ケア対応支援加算を算定している利用者については、算定しない。

注3 ハについては、医療機関等との連携により、看護職員を指定共同生活援助事業所等に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して2時間以上の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、1日につき所定単位数を加算する。ただし、1の4の3の看護職員配置加算又は1の7の医療的ケア対応支援加算を算定している利用者については、算定しない。

注4 ニについては、医療機関等との連携により、看護職員を指定共同生活援助事業所等に訪問させ、当該看護職員が別に厚生労働大臣が定める者に対して看護を行つ

	た場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、当該看護を受けた利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算する。ただし、1の4の3の看護職員配置加算若しくは1の7の医療的ケア対応支援加算又はイからハまでのいずれかを算定している利用者については、算定しない。
注5	ホについては、医療機関等との連携により、看護職員を指定共同生活援助事業所等に訪問させ、当該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を行った場合に、当該看護職員1人に対し、1日につき所定単位数を加算する。ただし、1の4の3の看護職員配置加算又は1の7の医療的ケア対応支援加算を算定している利用者については、算定しない。
注6	ヘについては、喀痰吸引等が必要な者に対して、認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算する。ただし、1の7の医療的ケア対応支援加算又はイからニまでのいずれかを算定している利用者については、算定しない。
注7	トについては、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所等において、指定共同生活援助等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算する。ただし、1の4の3の看護職員配置加算又は1の7の医療的ケア対応支援加算を算定している利用者については、算定しない。

## ホ 8 通勤者生活支援加算【包括型・外部型】

通勤者生活支援加算 18 単位

注 指定共同生活援助又は外部サービス利用型指定共同生活援助の利用者のうち100分の50以上の者が通常の事業所に雇用されているとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所において、主として日中において、職場での対人関係の調整や相談・助言及び金銭管理についての指導等就労を定着させるために必要な日常生活上の支援を行っている場合に、1日につき所定単位数を加算する。

## マ 8の2 障害者支援施設等感染対策向上加算【包括型・日中型・外部型】

イ 障害者支援施設等感染対策向上加算(I) 10 単位

ロ 障害者支援施設等感染対策向上加算(II) 5 単位

注1 イについては、以下の(1)から(3)のいずれにも適合するものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所等において、指定共同生活援助等を行った場合に、1月につき所定単位数を加算する。

- (1) 第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保していること。
- (2) 指定障害福祉サービス基準第212条の4（指定障害福祉サービス基準第213条の22において準用する場合を含む。）に規定する協力医療機関その他の医療機関（以下この(2)において「協力医療機関等」という。）との間で、感染症（新興感染症を除く。以下この(2)において同じ。）の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に、協力医療機関等と連携し適切に対応していること。
- (3) 医科診療報酬点数表の区分番号A234-2に規定する感染対策向上加算

(注2において「感染対策向上加算」という。)又は医科診療報酬点数表の区分番号A000に掲げる初診料の注11及び区分番号A001に掲げる再診料の注15に規定する外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関等が行う院内感染対策に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加していること。

注2 口については、医科診療報酬点数表の感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、3年に1回以上、事業所内で感染者が発生した場合の対応に係る実地指導を受けていることとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所等において、指定共同生活援助等を行った場合に、1月につき所定単位数を加算する。

### ミ 8の3 新興感染症等施設療養加算【包括型・日中型・外部型】

新興感染症等施設療養加算 240 単位

注 利用者が別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に、相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した利用者に対し、適切な感染対策を行った上で、指定共同生活援助等を行った場合に、1月に1回、連続する5日を限度として1月につき所定単位数を加算する。

### ム 9 福祉・介護職員処遇改善加算【包括型・日中型・外部型】

注 別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所等（国、のぞみの園又は独立行政法人国立病院機構が行う場合を除く。10及び11において同じ。）が、利用者に対し、指定共同生活援助等を行った場合には、当該基準に掲げる区分に従い、次に掲げる区分に応じ、令和6年5月31日までの間、次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合にあっては、次に掲げるその他の加算は算定しない。

イ 福祉・介護職員処遇改善加算（I）

(1) 指定共同生活援助事業所の場合 1から8の3まで（1の2、1の2の2、1の2の4、1の3及び1の5の2を除く。口の(1)、ハの(1)、10のイの(1)、10の口の(1)及び11のイにおいて同じ。）により算定した単位数の1000分の86に相当する単位数

(2) 日中サービス支援型指定共同生活援助事業所の場合 1の2から8の3まで（1の2の2から1の3まで、1の4の5から1の5まで、1の8及び8を除く。口の(2)、ハの(2)、10のイの(2)、10の口の(2)及び11の口において同じ。）により算定した単位数の1000分の86に相当する単位数

(3) 外部サービス利用型指定共同生活援助事業所の場合 1の2の2から8の3まで（1の2の3、1の5の2、1の6、6の3及び6の4を除く。口の(3)、ハの(3)、10のイの(3)、10の口の(3)及び11のハにおいて同じ。）により算定した単位数の1000分の150に相当する単位数

ロ 福祉・介護職員処遇改善加算（II）

(1) 指定共同生活援助事業所の場合 1から8の3までにより算定した単位数の1000分の63に相当する単位数

(2) 日中サービス支援型指定共同生活援助事業所の場合 1の2から8の3までにより算定した単位数の1000分の63に相当する単位数

	(3) 外部サービス利用型指定共同生活援助事業所の場合 1の2の2から8の3までにより算定した単位数の1000分の110に相当する単位数
ハ 福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	
(1) 指定共同生活援助事業所の場合 1から8の3までにより算定した単位数の1000分の35に相当する単位数	
(2) 日中サービス支援型指定共同生活援助事業所の場合 1の2から8の3までにより算定した単位数の1000分の35に相当する単位数	
(3) 外部サービス利用型指定共同生活援助事業所の場合 1の2の2から8の3までにより算定した単位数の1000分の61に相当する単位数	

#### メ 10 福祉・介護職員等特定処遇改善加算【包括型・日中型・外部型】

注 別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員を中心とした従業者の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所等が、利用者に対し、指定共同生活援助等を行った場合に、次に掲げる区分に応じ、次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。

##### イ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)

- (1) 指定共同生活援助事業所の場合 1から8の3までにより算定した単位数の1000分の19に相当する単位数
- (2) 日中サービス支援型指定共同生活援助事業所の場合 1の2から8の3までにより算定した単位数の1000分の19に相当する単位数
- (3) 外部サービス利用型指定共同生活援助事業所の場合 1の2の2から8の3までにより算定した単位数の1000分の19に相当する単位数

##### ロ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)

- (1) 指定共同生活援助事業所の場合 1から8の3までにより算定した単位数の1000分の16に相当する単位数
- (2) 日中サービス支援型指定共同生活援助事業所の場合 1の2から8の3までにより算定した単位数の1000分の16に相当する単位数
- (3) 外部サービス利用型指定共同生活援助事業所の場合 1の2の2から8の3までにより算定した単位数の1000分の16に相当する単位数

#### モ 11 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算【包括型・日中型・外部型】

注 別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員を中心とした従業者の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所等が、利用者に対し、指定共同生活援助等を行った場合は、次に掲げる区分に応じ、次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。

##### イ 指定共同生活援助事業所の場合 1から8の3までにより算定した単位数の1000分の26に相当する単位数

##### ロ 日中サービス支援型指定共同生活援助事業所の場合 1の2から8の3までにより算定した単位数の1000分の26に相当する単位数

##### ハ 外部サービス利用型指定共同生活援助事業所の場合 1の2の2から8の3までにより算定した単位数の1000分の26に相当する単位数

## ヤ 特定障害者特別給付費【包括型・日中型・外部型】

グループホーム居住している低所得者（市町村民税非課税世帯・生活保護受給世帯）の家賃を助成対象とし、利用者との利用契約書等に記載されている家賃について、月に1万円を上限に助成するものです。

援護の実施機関による支給決定が必要になります。

代理受領の場合は入居者の家賃を、原則として減額するようしてください。

### ①月途中の入退居（体験利用の際も含む）の場合

利用者に請求した家賃額について、1万円を限度に算定可能です。ただし、家賃が1万円未満の場合は、利用者に請求した実際の家賃額を算定します。

### ②入居者が月途中で他グループホームに移った場合

2つのホームを合わせて月1万円が限度となります。算定する割合はホーム間で相談・調整のうえ、決定してください。

## （2）入居者の所在と報酬・加算算定の可否について

入居者の所在	ホーム	入院・帰宅初日 (ホーム→入院・帰宅) 退院・ホーム帰着日 (入院・帰宅→ホーム)		入院中・帰宅中 (入院・帰宅2日目～ 退院・ホーム帰着前日)	
基本報酬	○	○		×	
夜間支援等体制加算	○	入院・帰宅 初日 ×	退院・ホー ム帰着日 ○	×	
入院時支援特別加算（長期） 帰宅時支援加算（長期）	×	×		支援あり ○ ※	支援なし ×

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

## （3）運営指導（旧・実地指導）の事例について

運営指導において、指摘が多かった事項をまとめたものです。運営指導等において同様の指摘を受けることがないよう、各項目に該当するものがあれば、速やかに改善を図ってください。

### ア 利用契約書・重要事項説明書・運営規程について

- ①利用者署名欄に押印や契約日の記載がない。
- ②利用契約書・重要事項説明書・運営規程のそれぞれで記載している内容が異なる。
- ③苦情申立先が、グループホームの所在区となっており、利用者の援護の実施機関が記載されていない。
- ④契約期間が受給者証の支給決定期間外、また、自動更新時の意思確認記録がない。

## イ 防災対策について

- ①防災備蓄品について、3日分を目安に備蓄ができていない。（水は1人1日3㍑必要）
- ②緊急連絡網が更新されていない。
- ③防災訓練の記録や防災計画書がない。

## ウ 利用者負担金について

- ①食材料費や日用品費の中に不適切な項目が含まれている。
- ②利用者に請求する水道料金から、横浜市水道料金補助（1人あたり上限1,300円/月）が差し引かれていない。
- ③食材料費、日用品費や光熱水費が、徴収項目ごとの精算となっていない。
- ④精算後、利用者からの確認書類（領収証など）を保管していない。また、精算の報告をしていない。

## エ 預り金について

- ①預り金規程が定められていない。定めっていても規程通りに管理されていない。
- ②預り証の内容に不備がある。
- ③現金・通帳・銀行印・キャッシュカードが一緒に保管されている。
- ④出入金の管理をダブルチェックしていない。また、その体制が整えられていない。

## オ 掲示について

運営規程の概要、協力医療機関等の重要事項が共有スペースにない。

## カ 個別支援計画について

モニタリング実施の記録や、個別支援計画策定のための会議録等がない。

## キ サービス提供実績記録票について

利用者から確認印またはサインをもらっていない。

## ク 自立支援給付費について

- ①入居者が個人単位で居宅介護、重度訪問介護又は介護保険の訪問介護を利用している日に基本報酬が請求されている。
- ②利用者の外泊時に本体請求や夜間支援等体制加算が請求されている。
- ③帰宅時支援加算や入院時支援加算等、加算の算定根拠となる支援の記録がない。

## ケ 体験利用について

個別支援計画、利用契約書、重要事項説明書を作成していない。

## コ 会計区分について

共同生活援助事業の会計をその他の事業の会計と区分していない。

## サ 職員配置について

- ①体制届の人員体制が、就業規則及び実際の勤務時間等と異なっている。
- ②兼務職員が、それぞれの勤務先で従事時間が明確になっていない。

## シ 記録の作成・保管について

鉛筆や消えるボールペン、修正液等を使用している。また、二重線のみで訂正印を押していない。

## ス 労務管理について

雇用契約書が確認できない。また、雇用契約日が契約開始日後になっている。

## 2 横浜市障害者グループホームに係る事務について

「横浜市障害者グループホーム事務マニュアル」をご確認ください。

(横浜市ホームページ 障害者グループホーム 9・障害者グループホーム関係要綱等  
<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/fukushi/service/gh.html>)

本日の資料は下記の参考資料を簡略化したものです。疑義のある場合等は、必ず下記の参考資料についてもご確認ください。

＜参考資料＞

■厚生労働省法令等データベースサービス

リンク先：<https://www.mhlw.go.jp/hourei/index.html>

- ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年09月29日制定 厚生労働省令第171号）
- ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年09月29日制定 厚生労働省令第172号）
- ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年09月29日 厚生労働省告示第523号）
- ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年12月6日 障発第1206001号）
- ・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年10月31日 障発第1031001号）
- ・その他事務連絡等（「障害福祉サービス等報酬改定に関するQ & A」など）

■『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリ>文書・カテゴリ検索

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-1.html>

※リンク先のアドレスは、令和7年5月30日現在のものです。

※アドレス変更等で直接リンク先が開けなくなる場合もありますので、その場合は厚生労働省法令等データベースシステム及び『障害福祉情報サービスかながわ』書式ライブラリ>文書・カテゴリ検索を検索してください。