

障害福祉サービス等に係る事業者説明会（集団指導）

日 時：令和2年3月18日（水）※中止
午前10時30分～（訪問系・相談系）
午後13時30分～（日中系・居住系・障害児支援）
場 所：千葉市役所本庁舎 8階正庁

次 第

I 開会

II 説明

午前＜訪問系・相談系＞

- 1 障害者のスポーツ活動の推進について
- 2 消費生活センターからのお知らせ
- 3 家具転倒防止対策事業について
- 4 日常生活用具費支給等事業の拡充について
- 5 心身障害者医療費助成の拡充について
- 6 ストラップ型ヘルプマーク・ヘルプカードの配布について
- 7 令和2年度新規事業及び拡充事業等について
- 8 令和2年度障害者関係行事予定について
- 9 請求審査について
- 10 過誤請求事務について
- 11 喀痰吸引等研修支援事業について
- 12 高額障害福祉サービス等給付費の支給対象の拡大について
- 13 障害福祉サービス等情報公表制度について
- 14 統合上限額管理について
- 15
- 16 令和元年度実地指導の結果について（居宅介護等・相談事業所）
- 17 特定事業所加算（訪問系・相談系）について

午後<日中系・居住系・障害児支援>

- 1 障害者のスポーツ活動の推進について
- 2 消費生活センターからのお知らせ
- 3 介護支援ボランティアについて
- 4 日常生活用具費支給等事業の拡充について
- 5 心身障害者医療費助成の拡充について
- 6 ストラップ型ヘルプマーク・ヘルプカードの配布について
- 7 令和2年度新規事業及び拡充事業等について
- 8 令和2年度障害者関係行事予定について
- 9 請求審査について
- 10 過誤請求事務について
- 11 喀痰吸引等研修支援事業について
- 12 高額障害福祉サービス等給付費の支給対象の拡大について
- 13 障害福祉サービス等情報公表制度について
- 14 統合上限額管理について
- 15
- 16 平成31年度指定障害福祉事業者等（日中系・住居系・障害児支援）の現地指導の結果について
- 17 障害者（児）における事故報告書の概要について
- 18 サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の実務要件等の改正について
- 19 「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」等の提出について
- 20 就労定着支援における個別支援計画作成について
- 21 就労移行支援事業の適正な実施について
- 22 災害発生時における対応について
- 23 グループホーム市単独家賃助成について
- 24 障害児通所支援事業所の体制届等の提出について
- 25 障害児通所支援事業所の指定取消処分等について
- 26 児童発達支援管理責任者等における実務要件における期間の考え方について

資料1(午前・午後)	令和2年3月18日
障害福祉サービス等に係る事業者説明会	
千葉市オリンピック・パラリンピック調整課	

障害福祉サービス等事業者の皆様

障害者のスポーツ活動の推進について

本市では、障害者の生きがいや生活の質の向上、健康づくりの機会等の創出のため、スポーツ活動参加の推進に取り組んでおります。事業者の皆様におかれましては、利用者の方々がスポーツ活動に参加できるよう、ご協力をお願いいたします。

パラスポーツ振興補助金

施設で定期的にスポーツ活動を行う、体験会を開催するなど、新たなスポーツ活動の機会を増やす際に助成します。

詳細は市のHPに掲載しますのでご覧いただき、下記問い合わせ先へご相談ください。
(掲載は5月頃を予定)

注) 本補助金を活用しスポーツ活動を実施する際は、本来提供すべきサービスを確保したうえででの活動をお願いします。(就労系の事業所では規定されているサービス提供時間外)

なお、

「施設でスポーツを行うにあたって、どんなスポーツが実施できるかわからない。」
「利用者の方の障害の程度や種類に、どんなスポーツが合っているかわからない。」
「パラスポーツを教えてくれる講師やチームを紹介してほしい。」等、
パラスポーツに関して、不明なことやご要望がありましたら、「ちばしパラスポーツコンシェルジュ」をお気軽にご活用ください。施設を訪問し、ご相談に応じます。

ちばしパラスポーツコンシェルジュ

開設日時 火～日曜日(祝日、年末年始を除く) 9時から17時まで
場 所 千葉市ハーモニープラザ1階(中央区千葉寺町1208番地2)
T E L 043-312-0605
F A X 043-312-7076
メール paraspo-con@mbr.nifty.com

問合せ先：オリンピック・パラリンピック調整課
Tel：043-245-5296
Fax：043-245-5299
Email：opchousei.POP@city.chiba.lg.jp

消費者被害防止のため消費生活センターの取り組みにご協力ください

消費生活センターで行っている、高齢者や障害者に対する消費者被害防止の取り組みにご協力ください。(いずれも無料で利用いただけます。)

1 利用者から相談を受けたら・・・消費生活相談

商品・サービスの契約トラブルや多重債務に関する相談を受け付けています。

利用者から相談を受けた場合は、消費生活センターをご案内ください。

○電話(月～土曜日 9:00～16:30)相談専用 **043-207-3000**

○来所(月～金曜日 9:00～16:30)中央区弁天1-25-1暮らしのプラザ2F

○インターネット 24時間受付

千葉市 インターネット 消費生活相談

検索

※電話・来所相談は、祝日及び12月29日～1月3日を除きます。いずれも、市内に在住・在勤・在学の方が対象です。

2 事業所の職員研修等に・・・くらしの巡回講座

15名以上の方を対象に、消費者トラブルなどの講座を実施しています。事業所での研修等にご利用ください。(詳しくは裏面をご覧ください)

もっと知りたい方は[ホームページ](#)もしくは
[千葉市消費生活センター 消費者教育班](#)まで
所在地：千葉市中央区弁天1-25-1
電話：043-207-3602
FAX：043-207-3111



千葉市消費生活センター
ホームページ



くらしの巡回講座

消費生活に必要な知識を学んでいただくために、地域の集まりや講座や講演会などに講師を派遣します。

**対象集会
会場
日時等**

市内に在住・在勤・在学の概ね15人以上のグループ・団体
 申込者側でご用意ください（当センターの諸室も無料で利用できます）。
 月～日曜日（12月29日から翌年の1月3日までを除く）
 午前9時から午後5時30分まで、所要時間は30分～2時間
 ※上記以外の実施については、ご相談ください。
 ※他団体の申込状況等により、ご希望に沿えない場合があります。

**費用
申込み**

無料（講師への謝礼、交通費は不要です）
 開催希望日の2か月前までに、裏面の申込書を郵送又はFAX送信でお申し込みください。なお、電子申請も受け付けていますので、ホームページをご確認ください。
電話:043-207-3602 FAX:043-207-3111
URL: <https://www.city.chiba.jp/shimin/seikatsubunka/shohi/jyunkaikouza.html>

千葉市 巡回講座

QRコードはこちら



令和2年度（実施予定）くらしの巡回講座のテーマ

●消費者トラブルの防止 所要時間:30分～2時間

- (1) 小・中学生向け講座 「みんなで目指そう カシコイ消費者」
- (2) 高校生向け講座 「消費者トラブルの予防と対策」
- (3) 成人向け講座 「悪質商法の手口と対処法」
- (4) シニア向け講座 「悪質商法の手口と対処法」
- (5) 見守り活動者向け講座 「悪質商法から高齢者を守ろう！」
- (6) 知っておきたい！製品事故に関する豆知識



●くらしに役立つ消費生活情報

講師協力:パナソニック(株)

◎大人向け講座 所要時間:90分～2時間

- (7) 省エネ・節電！上手な電気の使い方
- (8) 我が家の防災対策～地震・風水害（台風）・雷・火災対策～
- (9) 住まいの安全対策～意外と多い家の中の危険～



◎親子で学べる講座 所要時間:60分

- (10) 「地球環境と省エネ」～上手な電気の使い方～
- (11) 「防災講座」～いざという時に備えましょう～
- (12) 「“お家の安全”について」～知らなきゃあぶないお家の中の常識～



※対象：小学校4～6年生（保護者同伴）。ワークショップを取り入れた内容です。

上記テーマについては、今後変更になる可能性があります。お申込みの際はホームページで最新の状況をご確認ください。

大地震の発生に備え 家具や冷蔵庫などの固定を支援します！

千葉市では、地震発生時に室内での被害を防ぎ、また、安全な避難経路を確保するため、転倒防止金具の取り付けを取付事業者に依頼し、施工した場合、その費用の一部を助成しています。

◆対象となる方

市内に住所を有する次のいずれかに該当する世帯のうち、自ら転倒防止金具を取り付けることが困難な方

- (1) 65歳以上の高齢者のみの世帯
- (2) 65歳以上の高齢者及び20歳未満の者のみの世帯
- (3) 65歳以上の高齢者及び重度障害者のみの世帯
- (4) 重度障害者のみの世帯
- (5) 重度障害者及び20歳未満の者のみの世帯

※ 申請前に転倒防止金具を取り付けた場合には対象になりません。

※ 助成は1世帯で1回限りです。

重度障害者

身体障害者手帳 1～2級

療育手帳④～Aの2

精神障害者保健福祉手帳 1級

◆助成制度の内容について

次の(1)～(2)の合算額を助成します

- (1) 出張料 5,000円を上限
- (2) 取付費用 家具1台あたり500円を上限(5台まで)

※ 金具代及び助成額を超えた場合の差額は利用者負担となります。

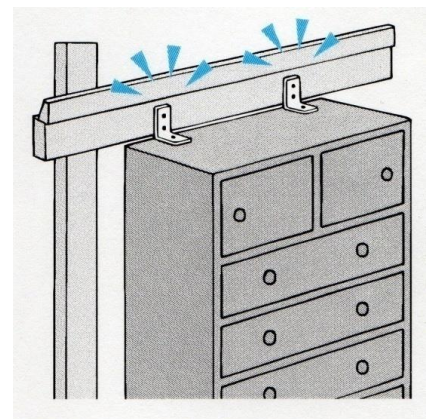
<対象となる家具など>

タンス・食器棚等の家具、冷蔵庫・テレビ等の電化製品及び床置型の大型楽器など

<転倒防止金具など>

L字金具、チェーン式金具など、家具等の転倒を防止するための器具

(つっぱり棒、下敷きマットは対象外です)



家具や金具が対象になるか不安な方は、裏面の申請窓口
事前にお問い合わせください。

◆申請方法

- (1) 利用者は、家具転倒防止対策事業取付事業者一覧の中から事業者を選び、家具転倒防止金具の取り付けにかかる費用の見積書を依頼します。
- (2) お住まいの区の高齢障害支援課へ 下記「申請に必要な書類」を提出します。
- (3) 助成が決定した場合は、区高齢障害支援課から決定通知書及び助成券を利用者へ郵送します。
- (4) 取付事業者による金具の取り付け後、利用者は取付事業者へ助成券を手渡すとともに、利用者負担額がある場合は、取付事業者に直接お支払ください。

◆申請に必要な書類

- (1) 家具転倒防止対策事業助成申請書
- (2) 同意書
- (3) 取付事業者が作成した見積書（取付事業者は一覧表の中からお選びください）

申請窓口 各保健福祉センター 高齢障害支援課

<高齢支援班>

- ・65歳以上の高齢者のみの世帯
- ・65歳以上の高齢者及び20歳未満の者のみの世帯

中央保健福祉センター	TEL 221-2150
花見川保健福祉センター	TEL 275-6425
稲毛保健福祉センター	TEL 284-6141
若葉保健福祉センター	TEL 233-8558
緑保健福祉センター	TEL 292-8138
美浜保健福祉センター	TEL 270-3505

<障害支援班>

- ・65歳以上の高齢者及び重度障害者のみの世帯
- ・重度障害者のみの世帯
- ・重度障害者及び20歳未満の者のみの世帯

中央保健福祉センター	TEL 221-2152
花見川保健福祉センター	TEL 275-6462
稲毛保健福祉センター	TEL 284-6140
若葉保健福祉センター	TEL 233-8154
緑保健福祉センター	TEL 292-8150
美浜保健福祉センター	TEL 270-3154

千葉市家具転倒防止対策事業取付事業者一覧

令和元年12月9日現在

NO	事業者名	住所	電話番号	F A X
1	Kaigo Bank (株)	千葉市中央区川戸町386-1	043-228-6511	043-228-6512
	(営業所)	千葉市緑区東山科町14-32	043-228-6511	043-228-6512
2	孝和建商 (株)	千葉市中央区汐見丘町16-12	043-245-4111	043-244-9550
3	アフリスペック級建築士事務所	千葉市中央区末広3-18-1	043-400-2669	043-332-7869
4	(株) 千葉住宅サービス社	千葉市中央区本千葉町10-23	043-224-4141	043-224-7817
5	(株) カラカマ工務店	千葉市中央区川戸町431	043-264-1052	043-264-1162
6	(株) タイズ	千葉市花見川区作新台6-15-12-202	043-216-9341	043-216-9393
7	(株) 大栄工務店	千葉市花見川区幕張町2-1018-2	043-273-7720	043-271-4311
8	(有) 丸七立川工務店	千葉市花見川区幕張町4-800-3	043-273-8782	043-273-1046
9	(有) カノン	千葉市花見川区瑞穂1-11-21	043-273-9888	043-273-9777
10	(株) マツカワ住器	千葉市稲毛区小仲台7-9-5AKビル	043-284-4126	043-284-4203
11	(株) トータルハウジング	千葉市稲毛区山王町417-1	043-422-3701	043-422-3746
	(営業所)	千葉市稲毛区山王町119-12	043-422-3701	043-422-3746
12	千葉土建一般労働組合千葉支部	千葉市稲毛区天台5-24-8	043-290-0005	043-290-0050
13	(株) アルファーリフォーム	千葉市稲毛区緑町1-6-11	043-242-7131	043-242-7130
14	(有) スズユウ工務店	千葉市若葉区大宮町2841-1	043-233-6090	043-231-0097
15	かしの木建設 (株)	千葉市若葉区千城台西2-2-5	043-237-1886	043-237-4331
16	(有) 三希工房	千葉市緑区おゆみ野5-32-11-105	043-291-7422	043-292-3566
17	(株) ケアグリーン	千葉市美浜区真砂1-9-13	043-270-7711	043-270-7712
18	(株) サンキコーポレーション	千葉市美浜区真砂2-10-7	043-278-2133	043-278-2199

※ 事業者によっては一部地域の対応が困難な場合もあります。

対応可能な地域については、直接事業者にお問い合わせください。

資料4(午前・午後)	令和2年3月18日
障害福祉サービス等に係る事業者説明会	
千葉県障害者自立支援課	

発電機・蓄電池等の購入費の助成（日常生活用具）について

本市では令和2年4月から、災害による広域かつ長期の停電に備えるため、発電機や蓄電池等を日常生活用具給付事業の対象品目に追加します。

1 対象者

- ・ 在宅で人工呼吸器、吸引器、在宅酸素（酸素濃縮器）のいずれかを使用している方（障害者手帳の交付を条件としない）
- ・ 市民税所得割 46 万円（※）以上の方のいる世帯は支給対象外
※政令市で課税される方は、実際の税額ではなく、税率 6 % を適用した金額

2 補助率

9/10

※基準額を超えた分は自費となります。

※世帯の市民税課税の状況やサービスを利用する方の収入などにより、1ヶ月の負担する上限額が定められています。

3 対象品目・基準額

	品目	基準額
1	正弦波インバーター発電機	120,000 円
2	ポータブル電源（蓄電池）	60,000 円
3	DC/AC インバーター（カーインバーター）	30,000 円
4	足踏式・手動式吸引器	12,000 円

※ 1～3 はいずれか一種類

※ 4 は既に電動吸引器の支給を受けている方も対象

4 窓口

各区保健福祉センター高齡障害支援課

（手続き等は従前の日常生活用具と変更ありません）

発電機をはじめとして、今回追加した品目については、必要なメンテナンスをしないと、いざというときに使用できない可能性もあります。また、住環境等によっては使用できない機器もありますので、十分検討したうえで購入ください。（申請手続きは購入前に必要です）

心身障害者（児）医療費助成の対象拡大について

令和2年4月1日から、国制度である自立支援医療（更生医療・育成医療・精神通院医療）を受給中で、「重度かつ継続」に該当する方は、「心身障害者（児）医療費助成」の所得制限の対象外とし、所得が制限額を超えた場合も「心身障害者（児）医療費助成制度」の対象となります。

1 拡大対象

下記の①及び②の両方に当てはまる方

① 国民健康保険、各社会保険、後期高齢者医療制度の被保険者又は被扶養者で、次のいずれかに該当する方（※65歳以上で新たに重度の障害者の認定を受けた方は対象外）

- 身体障害者：身体障害者手帳1～2級及び内部障害3級
- 知的障害者：療育手帳A（Aの1・Aの2）～概ねBの1
- 精神障害者：精神障害者保健福祉手帳1級

② 自立支援医療（更生医療・育成医療・精神通院医療）の受給者証をお持ちで、「重度かつ継続」の対象となっている方。（受給者証に「重度かつ継続」に該当する旨が記載されている方に限ります。）

2 窓口

各区保健福祉センター高齢障害支援課

（受給するには申請が必要です。）

資料6(午前・午後)	令和2年3月18日
障害福祉サービス等に係る事業者説明会	
千葉県障害者自立支援課	

ストラップ型ヘルプマーク・ヘルプカードの配布について

1 ストラップ型ヘルプマーク

義足や人工関節を使用している方、内部障害や難病の方、妊娠初期の方など、外見からは支援や配慮を必要としていることが分からない方が携帯することにより、災害時や日常生活の中で困ったときに、周囲の方に自身の障害等の支援や配慮を求めるマークです。



(1) 配布場所

- ア 各区保健福祉センター高齢障害支援課・健康課
- イ 千葉県障害者自立支援課
- ウ 千葉県療育センター分館 ふれあいの家（美浜区高浜3-3-1）
- エ 千葉県障害者相談センター（中央区千葉寺町1208-2（ハーモニープラザ内））
- オ 千葉県障害者福祉センター（中央区千葉寺町1208-2（ハーモニープラザ内））

(2) 配布方法

配布希望者（代理人含む）の申し出により、上記の配布場所の窓口で配布。

※配布の際、簡単なアンケートにお答えいただきます。

※1人につき1個に限らせていただきます。

(3) 配布対象者

千葉市在住で、心身に障害のある方、義足や人工関節を使用している方、内部障害や難病の方、妊娠初期の方などで希望する方

ストラップ型ヘルプマークの使い方

ストラップ型になっているので、カバン等に取り付けて使用します。マーク本体の裏面に貼付できるシールを同封しており、シールには、氏名や連絡先、手助けして欲しいこと等が記入できます。

より詳細に多くの情報を記載できるヘルプカードと併用し、ストラップ型ヘルプマークはカバンの外に、ヘルプカードはカバンの中に入れて持ち歩く等で、効果的にお使いいただけます。

ヘルプマークを携帯している人を見かけた方へ

- 電車やバスの中で席をお譲りください。
- 駅や商業施設等で困っている人がいたら声をかけるなどの配慮をお願いします。
- 災害時は安全に避難するための支援や避難場所での声かけ等の支援をお願いします。

2 ヘルプカード

ヘルプカードは、義足や人工関節を使用している方、内部障害や難病の方、妊娠初期の方など、外見からは支援や配慮を必要としていることが分からない方が携帯することにより、災害時や日常生活の中で困ったときに、周囲の方に自身の障害等の支援や配慮を周囲の人をお願いするためのカードです。



配布場所、配布方法、配布対象者については、ストラップ型ヘルプマークと同じです。

※配布方法について、アンケートの記載はありません。

※必要な数だけお渡しします。

ヘルプカードの持ち歩き方の例

- 市販のカードホルダーに入れ首から下げる
- 障害者手帳などと一緒にケースに入れておく
- バックの内側にカードホルダーを付ける

※ケースに入れ財布やカバンにしまっておいて、困ったときに取り出すという持ち歩き方や、周囲にすぐ気づいてもらえるようにケースに入れカバンの外に取り付けておく持ち歩き方などがあります。ご家族や支援者とも相談しながら、障害の種別や程度、状況、考え方に合う持ち方を選択してください。

【問い合わせ先】

〒260-8722 千葉市中央区千葉港 2-1

千葉市保健福祉局 高齢障害部

障害者自立支援課 企画班

担当：持木

TEL：043-245-5175 FAX：043-245-5549

資料7(午前・午後)

令和2年3月18日

障害福祉サービス等に係る事業者説明会

千葉市障害福祉サービス課

令和2年度新規事業及び拡充事業等について

令和2年度 新規事業及び拡充事業等 障害者自立支援課 企画班

NO	事業名	区分	事業概要	新規又は拡充内容	実施時期
1	発達障害者支援の推進	拡充	発達障害者及び家族への支援の充実を図るため、発達障害者支援センターの人員体制を強化する。	発達障害者支援センター 相談支援員 6人→7人 ＜経緯＞ 新規相談者の受付予約から初期相談までの期間が長期化しており、待ち期間の短縮を図るため、増員（平成30年度：相談支援員 5人→6人）。	令和2年度
2	障害者計画（障害福祉計画・障害児福祉計画）策定		障害者計画等を策定し、冊子等を製作し配布する。	障害者基本法に基づく第5次障害者計画並びに障害者総合支援法に基づく第6期障害福祉計画及び児童福祉法に基づく第2期障害児福祉計画（計画期間：令和3年度～令和5年度）を策定する。 計画書製作（本編・概要版）など ※計画の素案を作成するにあたり、障害者団体等とのヒアリングを10月頃に実施する予定です。	令和2年度
3	ストラップ型ヘルプマークの作製・配布		ストラップ型ヘルプマークを製作し配布する。	東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会に向けて、ヘルプカードやストラップ型ヘルプマークの利用者を増やす。 ＜配布先＞ 各区保健福祉センター高齢障害支援課、健康課 千葉市障害者自立支援課 千葉市療育センター分館 ふれあいの家 千葉市障害者相談センター 千葉市障害者福祉センター	令和2年度

令和2年度 新規事業及び拡充事業等 障害者自立支援課 給付班

NO	事業名	区分	事業概要	新規又は拡充内容	実施時期															
1	日常生活用具支給等	拡充	人工呼吸器等を在宅で使用している重度障害者等が、災害時の停電に対応できるように、補助対象に自家発電機等を追加	<p>対象 在宅で人工呼吸器、吸引器、在宅酸素を使用している方（障害者手帳の交付を条件としない）</p> <p>補助率 原則 9/10（基準額を超えた分は自費）</p> <p>補助対象・基準額</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>品目</th> <th>基準額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>正弦波インバーター発電機</td> <td>120,000 円</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ポータブル電源（蓄電池）</td> <td>60,000 円</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>DC/ACインバーター（カーインバーター）</td> <td>30,000 円</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>足踏式・手動式吸引器</td> <td>12,000 円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1～3はいずれか一種類 ※4は既に電動吸引器の支給を受けている方も対象</p>		品目	基準額	1	正弦波インバーター発電機	120,000 円	2	ポータブル電源（蓄電池）	60,000 円	3	DC/ACインバーター（カーインバーター）	30,000 円	4	足踏式・手動式吸引器	12,000 円	令和2年4月～
	品目	基準額																		
1	正弦波インバーター発電機	120,000 円																		
2	ポータブル電源（蓄電池）	60,000 円																		
3	DC/ACインバーター（カーインバーター）	30,000 円																		
4	足踏式・手動式吸引器	12,000 円																		
2	千葉県福祉タクシー	拡充	人工透析の通院実績を踏まえ、人工透析患者の利用券交付枚数の上限拡充	<p>対象：人工透析患者</p> <p>交付枚数上限：200枚→310枚</p> <p>※人工透析患者以外は上限枚数200枚のまま</p>	令和2年8月～															
3	心身障害者医療費助成	拡充	高額な医療費が継続的にかかる方の所得制限を撤廃	<p>対象 自立支援医療の「重度かつ継続」該当者（所得制限を超えていても制度の対象）</p> <p>※所得制限以外の条件は従前のまま</p>	令和2年4月～															

令和2年度 新規事業及び拡充事業等 障害福祉サービス課 指導班

NO	事業名	区分	事業概要	新規又はは拡充内容	実施時期
1	療育相談所における受入れ体制の強化	拡充	医師を増員します。	<p>療育センター療育相談所 療育センター療育相談所における相談希望者及び待機期間の増加に対応するため、医師（嘱託・週1回勤務）を3名増員します。 医師（嘱託・週1回勤務）2名 → 5名</p>	令和2年度

令和2年度 新規事業及び拡充事業等 障害福祉サービス課 施設支援班

NO	事業名	区分	事業概要	新規又は拡充内容	実施時期
1	障害者グループホーム整備事業	拡充	障害者のグループホームの整備を促進するため、必要な経費の一部を助成します。	事業者が、市内にグループホームの整備を行う際に、整備補助金を交付します。 新設 1か所	令和2年度

令和2年度 新規事業及び拡充事業等 障害福祉サービス課 地域支援班

NO	事業名	区分	事業概要	新規又は拡充内容	実施時期
1	地域生活支援拠点整備	拡充	障害児者の重度化・高齢化や親亡き後を見据え、障害児者が住み慣れた地域で安心して暮らしていけるよう、複数の事業所・機関の連携による面的な支援体制を構築します。	本事業については、平成29年度から緑区、知的障害者を対象に開始、平成30年度から短期入所空床確保事業を拡充、平成31年度から対象区域に若葉区を追加、障害を3障害に拡大して実施しています。しかしながら、複数の事業所・機関の連携体制の点で課題があり、令和元年度に本事業の見直しについて作業部会を設置し検討を行っていただきます。令和2年度は、この作業部会のとおりまとめ結果を踏まえて、拠点事業の見直しを行い、対象区域を全市に拡大していく予定です。	令和2年度
2	障害者相談支援体制の強化	拡充 新規	(1)障害者の相談支援体制の強化のため、障害者相談支援事業の機能を拡充し、基幹相談支援センターを設置します。 (2)相談支援専門員の充足を図るため、計画相談事業所に対し、相談支援専門員の新たな雇用等に係る経費を助成します。	(1)基幹相談支援センター設置 各区に1か所 相談員 3人 → 4人 事務員 0人 → 1人 (2)計画相談支援推進助成	令和2年度 令和2年度
3	重度訪問介護利用者の大学就学支援	新規	障害者の社会参加を促進するため、重度障害者が大学等へ修学するにあたり、通学中及び大学等での身体介護を提供するサービスを実施します。	利用者の要件：学習意欲のある重度訪問介護利用者等 就学先の要件：障害のある学生の支援体制のある大学、大学院、短大、高等専門学校 ※大学等の支援体制が構築されるまでの間、サービスを実施。	令和2年度

令和2年度 新規事業及び拡充事業等 精神保健福祉課 精神保健福祉班

NO	事業名	区分	事業概要	新規又は拡充内容	実施時期
1	ひきこもり地域支援センター運営	拡充	ひきこもりに関する相談数の増加・長期化に対応するため、ひきこもり地域支援センターの相談員を増員するとともに、出張相談を強化します。	<p>対象：市内在住のひきこもり本人および家族等</p> <p>内容：ひきこもりに特化した相談、助言およびアウトリーチ支援。若葉区役所内にて、出張相談を実施。</p> <p>増員数：相談員4人→6人</p>	令和2年度

令和2年度 新規事業及び拡充事業等 こころの健康センター

NO	事業名	区分	事業概要	新規又は拡充内容	実施時期
1	ギャンブル等依存相談	拡充	<p>市民からのギャンブル等依存症に関する相談を、専門家（司法書士）をして応じ、適切な助言等を行うことにより、地域精神保健福祉の向上に資することを目的とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2か月に1回の相談⇒毎月1回の相談 ・ 1回の相談に4人分の相談枠を設け、1人の相談は、1時間としている。 年間相談24回⇒年間相談48回 	令和2年度

資料8(午前・午後)	令和2年3月18日
障害福祉サービス等に係る事業者説明会	
千葉市障害福祉サービス課	

令和2年度 障害者関係行事予定

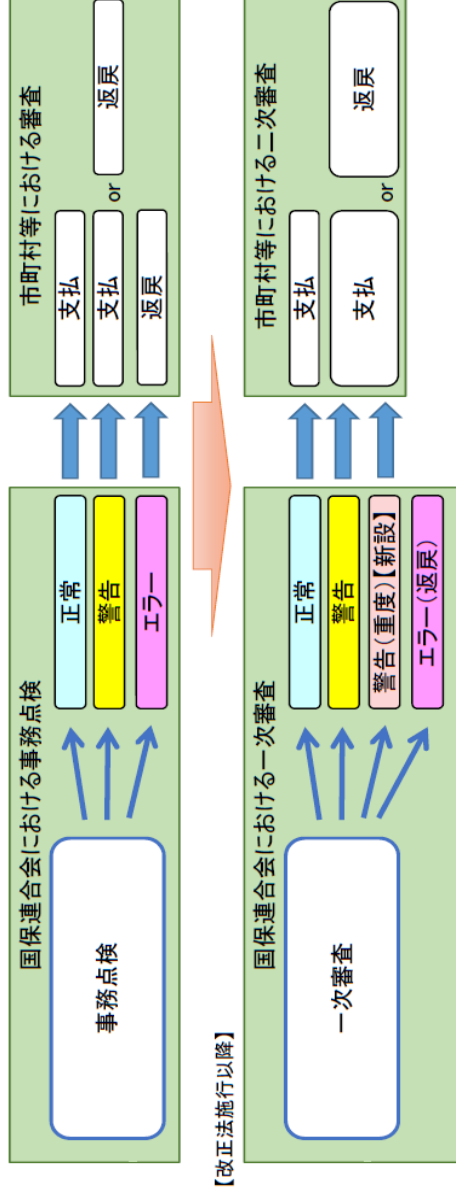
開催日	行事名	会場	主催者／委託先(予定)
5	第29回千葉市身体障害者スポーツ大会 (陸上・水泳・卓球・S.T.T・アーチェリー競技) 第28回千葉市ゆうあいピック(卓球競技) 【申込締切日:4月13日(月)必着】	青葉の森スポーツプラザ 陸上競技場 他 ハーモニープラザ 多目的ホール ハーモニープラザ 多目的ホール	千葉市／一般社団法人千葉市身体障害者連合会 千葉市／千葉市手をつなぐ育成会 千葉市／一般社団法人千葉市身体障害者連合会
5	心のふれあいフェスティバル	中央公園 他	千葉市・千葉県／千葉県精神保健福祉協議会
5	第28回千葉市ゆうあいピック(陸上・FD・水泳・ボウリング競技) 【申込締切日:4月13日(月)必着】	青葉の森スポーツプラザ 陸上競技場 他	千葉市／千葉市手をつなぐ育成会
6	第29回千葉市身体障害者スポーツ大会(FD競技) 知的障害児激励会(特別支援学級特別支援学校児童生徒激励会) (～7月1日(水))	青葉の森スポーツプラザ 陸上競技場 千葉ポートアリーナ	千葉市／一般社団法人千葉市身体障害者連合会 千葉市／千葉市特別支援教育研究協議会
9	ダイライトフル・フェスタ	千葉公園体育館	千葉市／千家連
10	第26回千葉市障害者作品展 ～9日(金)まで	文化センター	千葉市／一般社団法人千葉市身体障害者連合会
10	第28回千葉市ゆうあいピック ソフトボール競技の部	千葉大学附属特別支援学校 他(予定)	千葉市／障害児者の将来を守る父の樹会
10	第20回全国障害者スポーツ大会 2020燃ゆる感動かごしま大会 (～26日(月)) ※選手団派遣は、10月22日(木)～10月27日(火)まで(予定)	白波スタジアム(県立鴨池陸上競技場) 他	文部科学省・公益財団法人日本障がい者スポーツ協会・鹿児島県 他
11	ふれあいボウリング大会	アサヒボウリングセンター	千葉市／千家連
11	第28回千葉市ゆうあいピック バスケッ トボール競技の部	千葉公園体育館	千葉市
12	第22回千葉市障害者福祉大会	ハーモニープラザ 多目的ホール	千葉市／一般社団法人千葉市身体障害者連合会
12	千葉市精神障害者ソフトバレーボール大会	千葉ポートアリーナ	千葉市／千葉県精神保健福祉協議会
12	肢体不自由児激励会(クリスマス会)	ハーモニープラザ 多目的ホール	千葉市／千葉市肢体不自由児者父母の会
2	千葉市フレンドリーマッチ(練習会) バスケッ トボール競技の部	千葉公園体育館	千葉市
2	こころの健康教室	ハーモニープラザ 多目的ホール	千葉市／千家連
3	スプリングフェスティバル	ハーモニープラザ 多目的ホール	千葉市／千家連
時期未定	第28回千葉市ゆうあいピック サッカー競技の部	フクダ電子スクエア(予定)	千葉市



国保連合会における一次審査と市町村等における二次審査

別添2

- 審査支払事務の見直しによる国保連合会の一次審査と市町村等の二次審査の概要は、以下のとおり。
【改正法施行以前】



- 審査支払事務の見直しにより、国保連合会にて新たに実施する内容は、以下のとおり。

実施項目	国保連合会にて新たに実施する内容
「警告」から「エラー(返戻)」への移行	事業所からの届出内容や受給者の支給決定内容との不一致等、これまで「警告」とし、市町村にて審査していたもののうち、明らかにデー夕間に不整合があるものについては、国保連合会の審査で「エラー(返戻)」とする。
「警告(重度)」の追加	報酬の算定ルール上、市町村の個別の判断が必要となるものや複数事業所が関係し、機械的に判断ができないものなど、市町村の二次審査において確認が必要なものについて、「警告(重度)」と区分する。
審査内容の拡充	これまでの事務点検ではチェックを行わず、市町村の審査においてチェックしていたもののうち、機械的にチェックができるものについて、チェック内容を拡充する。 例：同一日・同一利用時間帯での重複サービス利用がないことのチェック など
一次審査結果資料の作成	市町村における二次審査を効率的に行うことができるようにするため、結果に出力する項目の追加やエラーメッセージをよりわかりやすい内容に見直す等、国保連合会の一次審査の結果として市町村に提供する資料の内容を充実する。

(2) 対応スケジュール

○一次審査におけるチェックの拡充・強化等については、以下のとおり段階的に対応を行う。

【チェック要件等の見直し・警告区分の追加・新たなチェックの追加】

○第一段階(2018年度上期)及び第二段階(2018年度下期・2019年度下期)に分けて、段階的に審査支払等システムへのリリースを行う。


【警告からエラーに移行】













○2018年度の制度改正や報酬改定の影響を考慮し、警告からエラーへの移行については2018年度下期を第一段階、2019年度下期を第二段階として移行を行う。

○第一段階(2018年度下期)にエラーへ移行するエラーコードについては、2018年度上期からサービス提供事業所への周知を行うとともに、審査支払等システムにおいて、当該エラーコードが2018年度下期にエラーへ移行することが分かるようにする(当該エラーコードのエラーメッセージの文頭に★を付与する)。

○第二段階(2019年度下期)にエラーへ移行するエラーコードについては、2019年度上期から上記対応を行う。

○第二段階にエラーへ移行するエラーコードは、審査支払等システムに登録されている台帳情報を使用するチェックにかかるエラーコードであるため、2019年度下期までの期間において、市町村等で各種台帳情報の整備を行う。

 : 審査支払等システムへのリリース

No	時期	対応内容	2018年度		2019年度	
			上期	下期	上期	下期
1	第一段階	チェック要件等の見直し 警告区分の追加 新たなチェックの追加	 4月(予定)			
			 事業所への周知 警告(★)	 10月(予定)	エラー	 ※:警告  ★:警告(エラー移行対象)
3	第二段階	チェック要件等の見直し 警告区分の追加 新たなチェックの追加		 10月(予定)		 10月(予定)
					 事業所への周知	
4	第二段階	警告からエラーに移行	 10月(予定)			
			 各種台帳情報の整備 警告(※)		 各種台帳情報の整備	 10月(予定) エラー

4. 『一次審査処理結果票(事業所)』について(旧:点検処理結果票(事業所))

(2)帳票のレイアウト

(ID-R11002) 障害者総合支援		平成30年 6月10日 〇〇〇国民健康保険団体連合会		1頁
一次審査処理結果票				
平成30年 6月受付分		エラー・警告件数 3件		
到達番号	20180610000000000000	入力ファイル名	20180610000.csv	
事業所番号	1310000011	事業所名	事業所A	障害福祉サービス費
種別※1/コード		エラー内容※2		
サービス提供番号	市町村番号	情報1/サービス種類※3/レコード	項目名称1	項目値1
	受給者証番号	情報2/サービス種類※3/レコード	項目名称2	項目値2
明	PP04	※支給量: 請求明細書のサービス提供量の合計または他事業所との「契約支給量」の合計が受給者台帳の「決定支給量」を超えています		補足1
平成30年 4月	131016	請求明細書	22 明細 決定サービスコード	補足2
	1300000200		221000	生活介護基本決定
明	PP14	※支給量: 請求明細書のサービス提供量(利用日数)が利用日数管理票の「原則日数の総和」を超えています		
平成30年 4月	131016	請求明細書	22 明細 決定サービスコード	生活介護基本決定
	1300000200		221000	
明	PP89	▲支給量: 請求明細書のサービス種類に該当する実績記録票が受付、または資格審査でエラーとなっております		
平成30年 4月	131016	請求明細書	22 集計 サービス種類コード	生活介護
	1300000200		22	

1. 帳票タイトルの変更

2. 改ページ単位情報のヘッダ部への移動

3. 見出しの変更

4. 様式名称の出力

5. サービス種類コード等の追加

6. 補足の追加

7. 出力項目の情報の追加

8. 明細の出力順変更

9. レコード種別名称による並び順変更

10. 1ページに表示する明細行数の変更

11. 改ページ単位の変更

※1 種別欄 請…請求書、明…請求明細書、計…計画相談支援給付費請求書/サービス利用計画作成費請求書、サ…サービス提供実績記録票、利…利用者負担上限額管理結果票

※2 エラー内容欄(先頭1桁)「※:警告」、「▲:警告(重点)」、「★:警告(エラー移行対象)」、「記号無し:エラー」

※3 情報が実績記録票の場合、様式種別番号の先頭2桁を出力します。

国保連審査の強化について

- ・ 障害福祉サービス
平成30年3月31日以前・・・支払に関する事務を委託
平成30年4月 1日以降・・・審査及び支払に関する事務を委託
- ・ 地域生活支援
現在・・・支払に関する事務を委託

1 警告→返戻（エラー）への段階的な移行

事業所台帳や受給者台帳との不一致等、明らかにデータ間に不整合があるものについては、警告から返戻（エラー）に移行されます。

令和元年11月審査より警告から返戻（エラー）に移行されたエラーコードについては、別添資料1をご覧ください。

令和2年度においては、請求明細書と実績記録票のサービス提供量の整合性チェックや補足給付にかかる数値の整合性チェック等について、警告から返戻（エラー）への移行が行われる予定とのことですのでご注意ください。

（請求に関する用語）

- 正常・・・受付審査、資格審査及び支給量審査にて、問題ないと判定された請求情報
- 警告・・・機械的に判断がつかないもの
- 返戻（エラー）・・・各種台帳情報との不整合や報酬算定ルールに則していないもの

（国保連による一次審査）

- ①受付審査・・・請求情報内の整合性確認及び市町村台帳、事業所台帳等と突合
- ②資格審査・・・受給者台帳と突合
- ③支給量審査・・・サービス提供量が受給者の決定支給量を超えていないこと、利用者負担上限額が正しく管理されていることを確認また、サービス提供実績記録票との突合によるチェックが実施されます。

①→②→③の順に審査が行われ、受付審査で返戻（エラー）が出た場合には資格審査及び支給量審査は行っていないため、体制等による不突合の解消をした場合に、次の資格審査で返戻（エラー）となる可能性もあります。（この取扱いについては、以前から変更ございません。）

2 国保連の一次審査及び市町村の二次審査について

【国保連の一次審査】

- ※：警告、▲：警告（重度）、★：警告（エラー移行対象）、記号なし：エラー
- ・毎月10日で事業所の請求が締切りとなり、11日に一次審査（機械審査）を実施。
 - ・エラーとなれば、10%以上と100万円以上はシステム上でエラーリストを送付。また、100%（全件）と100万円以上は国保連から事業所へ電話連絡を行う。

【市町村の二次審査】

- ・毎月概ね20～25日の午前中までに実施。
- ・国保連の一次審査結果を基に、※：警告、▲：警告（重度）、★：警告（エラー移行対象）について確認。（そのため、事業所においても「一次審査処理結果票」の確認をお願いします。）
- ・市では警告について確認し、請求誤り及び算定要件の確認ができないもの等に関しては、返戻する旨を事業所へ電話連絡しています。
- ・市が返戻としたものは、「SAO1…事業者の請求誤り」と表示されますので、「一次審査処理結果票」の警告内容を確認し、再請求を行ってください。その際は、過誤申立書は不要です。

【返戻と過誤の違い】

- ・返戻：請求が通っていないもの
- ・過誤：請求が通っている請求を取り下げるもの

3 警告内容について

【同一時間重複の警告 例】

他事業所で同一時間に提供している場合の警告

PP97…▲支給量：居宅介護サービスの実績記録票の「サービス内容」に対し、他事業所で同一サービス提供時間で重複できないサービスが算定されています

【利用者負担額の警告 例】

- ・ PQ20…▲支給量：請求明細書の「決定利用者負担額」を合計した値が受給者台帳の「利用者負担上限月額」を超えています
- ・ EG26…▲資格：請求情報の利用者負担上限月額が受給者台帳の「利用者負担上限月額」と一致していません
- ・ PP12…※支給量：管理結果利用者負担が管理結果票と明細書で不一致

PQ20 については、上限額管理事業所の登録がある場合は請求誤りの可能性があり、上限額管理事業所の登録がない場合は、利用者が高額障害福祉サービスの償還払いの対象となります。上限額管理事業所として登録する場合は、各区保健福祉センター高齢障害支援課へ相談の上、書類を提出してください。

【同行援護の警告 例】

PB35…※資格：受給者台帳の「障害支援区分」の登録内容に該当する請求ではありません

上記の警告は、区分3加算を算定しているが、実際には区分4以上加算が算定可能な場合等に出ます。

【地域生活支援（移動支援等）の警告 例】

EK19、EE46 のコードについては、内容を確認する必要はございません。それ以外のコードについて確認してください。

【原則返戻となる警告 例】

- ・ EG27…※資格：請求明細書のサービス提供量が受給者台帳の「決定支給量」を超えています
- ・ EG40…※資格：実績記録票の「算定時間数」が受給者台帳の「1回当たりの最大提供量」を超えています
- ・ PP15…※支給量：明細書のサービスに該当する実績記録票がありません
- ・ PQ39…※支給量：請求明細書の初回加算の「回数」の合計が実績記録票の「初回加算（回）」を超えています
- ・ PP03…※支給量：請求明細書のサービス提供量が実績記録票の算定時間数の合計と一致していません

～事業所へのお願い～

- ・ 毎月 20～25 日頃に市から問合せを行いますので、留守番電話や転送機能などを活用して頂き、連絡が取れるようご協力をお願いします。
- ・ 返戻については、原則、電話連絡・説明の上で処理していますが、連絡が取れない場合でも、明らかな誤りや算定要件の確認ができないときは、返戻となる場合があります。

- 4 障害福祉サービス等に係る給付費の審査支払事務の見直しについて
別添資料 2（厚生労働省主管課長会議資料）をご覧ください。

添付資料掲載場所（国保中央会のHP）

<https://www.kokuho.or.jp/supporter/disability/news.html>

「警告」から「エラー（返戻）」へ移行する
エラーコード一覧等（令和元年11月審査対応）

令和元年10月23日

社会・援護局 障害保健福祉部 企画課


このページは空白です。



1. 警告からエラー(返戻)への移行(第二段階)について

1. 警告からエラー(返戻)への移行(第二段階)について

(1) 概要

- 効果的・効率的な審査支払事務の実施に向け、国保連合会で実施する一次審査において、事業所台帳や受給者台帳との不一致等、明らかにデータ間に不整合があるものについては、「警告」から「エラー(返戻)」に移行する。
なお、移行にあたっては関係機関への影響を考え、段階的に移行することとし、第一段階として請求情報の整合性チェックに関するものを中心に149コードを平成30年11月審査分よりエラーへ移行した。
- 令和元年度においては、第二段階として各種台帳情報との突合による整合性チェック等に関するものについて、サービス提供事業所等への周知期間を確保の上、令和元年11月審査分(令和元年10月サービス提供分)からエラーへ移行する。
- なお、「平成31年5月審査(4月サービス提供分)における障害者自立支援給付審査支払等システムの対応等について」(厚生労働省・社会援護局障害福祉部企画課 平成31年3月28日付事務連絡)(以下、「平成31年3月28日付事務連絡」という。)の別添2に示していたコードのうち、移行対象外となるエラーコードを「3. 第二段階(令和元年11月)の移行対象外エラーコード一覧」の「(1) 第二段階(令和元年11月)の移行対象外としたエラーコード一覧」に示す。

 : 障害審査支払等システムのリリース

No	時期	対応内容	平成30年度		令和元年度		令和2年度	
			上期	下期	上期	下期	上期	下期
1	第一 段階	チェック要件等の見直し 警告区分の追加 新たなチェックの追加	 5月					
			事業所への周知 警告(★)	11月				
2		警告からエラーに移行						
3	第二 段階	チェック要件等の見直し 新たなチェックの追加	 11月					
4		警告からエラーに移行						
5		チェック要件等の見直し 新たなチェックの追加						
6	第三 段階	警告からエラーに移行						

※: 警告
★: 警告(エラー移行対象)

エラー

5月

11月

5月

11月

5月(予定)

事業所への周知

11月(予定)

エラー

各種台帳情報の整備

警告(※)

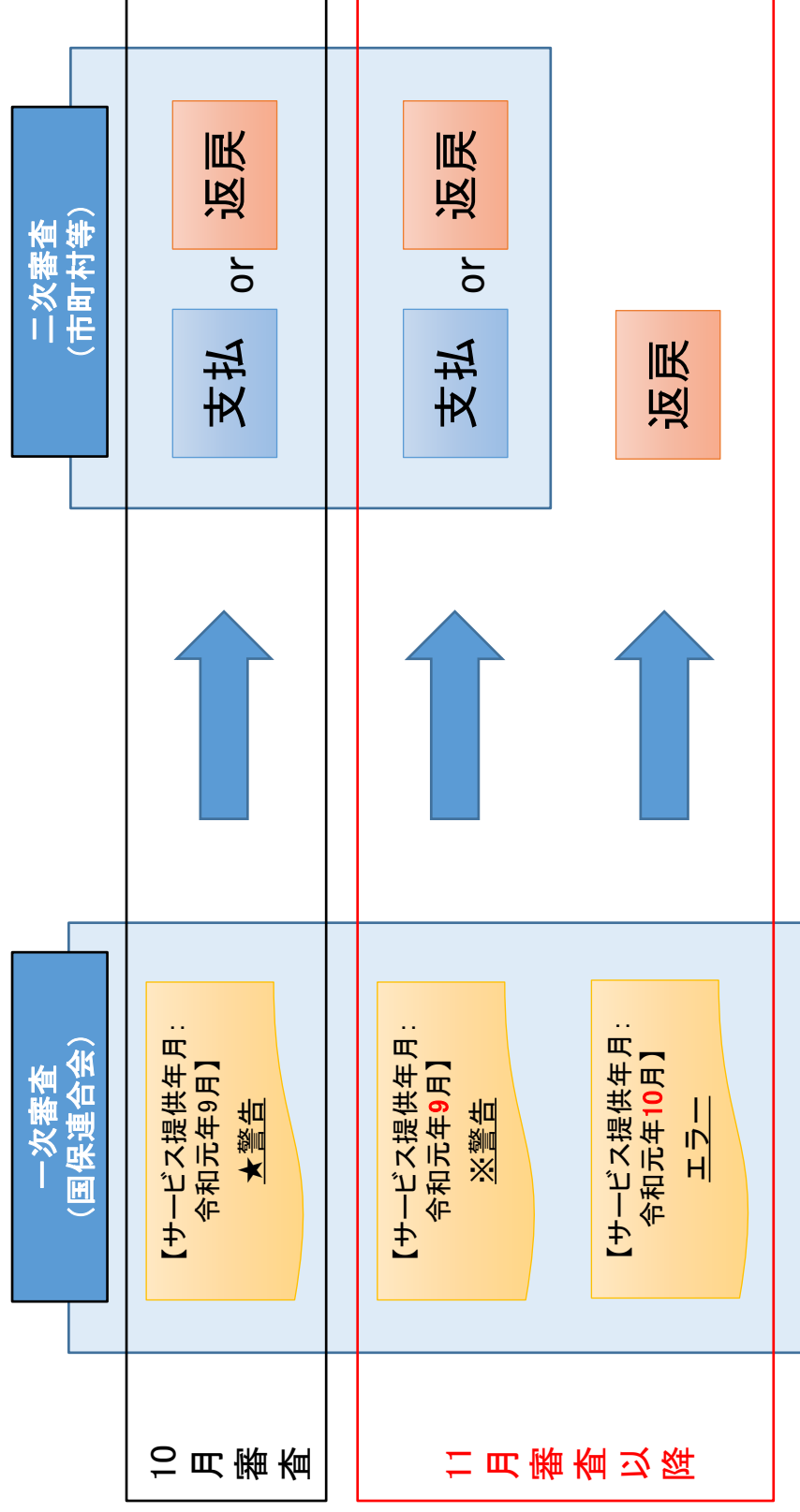
警告(★)

2. 第二段階(令和元年11月)の移行対象エラーコード一覧

2. 第二段階（令和元年11月）の移行対象エラーコード一覧

(1) 第二段階（令和元年11月）の移行対象エラーコードについて

○ 令和元年11月審査分より126コードをエラーへ移行する。（次ページ以降参照。）
なお、移行するエラーコードは、令和元年11月審査以降、請求情報のサービス提供年月が9月以前の場合は警告、10月以降の場合はエラーとなる。



(注) 次ページ以降の表におけるエラーコード及びエラーメッセージは、11月審査以降の内容である。

2. 第二段階（令和元年11月）の移行対象エラーコード一覧

(2) サービス提供実績記録票に対するチェック

○受給者台帳の補足給付額を超えていないこと。

エラーコード		エラーメッセージ
No	エラーコード	
1	EG32	資格：実績記録票の補足給付関係情報の「補足給付額(円/日)」が受給者台帳の補足給付情報の「補足給付額(日額)」を超えています
2	EG67	資格：実績記録票の補足給付関係情報の「補足給付額(日額)」が受給者台帳の補足給付情報の「補足給付額(円/日)」を超えています

○算定回数(日数)が算定可能回数(日数)を超えていないこと。

エラーコード		エラーメッセージ
No	エラーコード	
3	PU12	受付：提供実績の合計の「施設外支援 累計(日/180日)」が180日を超えています
4	PU80	受付：実績記録票の提供実績の合計2の「初回加算(回)」が算定可能回数を超えています
5	PW01	受付：実績記録票の提供実績の合計2の「緊急時対応加算(回)」が算定可能回数を超えています
6	PW02	受付：実績記録票の提供実績の合計2の「福祉専門職員等連携加算(回)」が算定可能回数を超えています
7	PW04	受付：実績記録票の提供実績の合計2の「行動障害支援連携加算(回)」が算定可能回数を超えています
8	PW05	受付：実績記録票の提供実績の合計2の「行動障害支援指導連携加算(回)」が算定可能回数を超えています
9	PW07	受付：体験利用支援加算Ⅰが算定可能回数を超えています
10	PW08	受付：体験利用支援加算Ⅱが算定可能回数を超えています
11	PW23	受付：実績記録票の提供実績の合計の「自立生活支援加算(回)」が算定可能回数を超えています
12	PW26	受付：実績記録票の提供実績の合計2の「地域移行加算(回)」が算定可能回数を超えています
13	PW37	受付：実績記録票の提供実績の合計2の「事業所内相談支援加算(回)」が算定可能回数を超えています

○加算の算定に係る日付項目の設定値が正しいこと。

エラーコード		エラーメッセージ
No	エラーコード	
14	EL88	受付：実績記録票の「地域移行加算」を設定している「日付」が「退所日」の翌日以降です
15	EL89	受付：実績記録票の「自立生活支援加算」を設定している「日付」が「退所日」の翌日以降です
16	EL90	受付：実績記録票の「保育・教育等移行支援加算・移行後算定日(年月日)」が設定されている場合、「移行日(年月日)」の設定が必要です
17	EL91	受付：実績記録票の「保育・教育等移行支援加算・移行後算定日(年月日)」が「移行日(年月日)」より前の日付となっています
18	EL93	受付：実績記録票の「保育・教育等移行支援加算・移行後算定日(年月日)」が「移行日(年月日)」から30日を超えた日付となっています
19	EL94	受付：実績記録票の「保育・教育等移行支援加算・移行日(年月日)」に「サービス提供年月」の翌月以降の年月が設定されています

2. 第二段階（令和元年11月）の移行対象エラーコード一覧

○重度障害者等包括支援において単位数が正しいこと。

No	エラーコード	エラーメッセージ
20	PS81	受付:実績記録票の重度包括の「加算後単位数」が「基本単位数」に「加算」の割合を乗じた単位数と一致していません
21	PS82	受付:実績記録票の重度包括の「単位数」が「加算後単位数」と「派遣人数」から算出した値と一致していません
22	PT32	受付:実績記録票の重度包括の「基本単位数」が「適用単価」から算出した単位数と一致していません

○明細情報内の項目の設定値が正しいこと。

No	エラーコード	エラーメッセージ
23	PS84	受付:重度包括の実績記録票の「サービス内容」に同一日付で「短期入所」、または「共同生活援助」の明細が2件以上存在しています
24	PT87	受付:実績記録票の「サービス内容」が共同生活介護、共同生活援助及び短期入所以外の場合、「開始時間」の設定が必要です
25	PT88	受付:実績記録票の「サービス内容」が共同生活介護、共同生活援助及び短期入所以外の場合、「終了時間」の設定が必要です
26	PU14	受付:実績記録票の「サービス内容」と「重度包括・加算」の関係が不正です
27	PU51	受付:実績記録票の「サービス内容」に、同一サービス提供時間で重複できないサービスが設定されています
28	PU61	受付:「算定時間数」が同じ「提供通番」の最終行に設定されています
29	PU62	受付:同じ「提供通番」で「開始時間」が同じ明細が存在しています
30	PU63	受付:「算定時間数」が同じ「提供通番」及び「日付」の最終行に設定されています
31	PU64	受付:同じ「提供通番」及び「日付」で「開始時間」が同じ明細が存在しています
32	PU96	受付:同じ「日付」で最初の1時間の「算定時間数」が1時間と一致していません
33	PU97	受付:同じ「日付」で「開始時間」が同じ明細が存在しています
34	PW06	受付:実績記録票の「サービス内容」に「短期入所」以外が設定されている場合、「低所得者利用加算」は設定できません
35	PW09	受付:実績記録票の「サービス内容」に「短期入所」以外が設定されている場合、「送迎加算 往」は設定できません
36	PW10	受付:実績記録票の「サービス内容」に「短期入所」以外が設定されている場合、「送迎加算 復」は設定できません
37	PW18	受付:実績記録票の「利用人数」に値が設定されていません
38	PW27	受付:実績記録票の緊急時対応加算が設定されている場合、「サービス内容」は身体介護または通院介助(身体介護伴う)である必要があります

2. 第二段階（令和元年11月）の移行対象エラーコード一覧

○単位数表標準マスタとの関係が正しいこと。

No	エラーコード	エラーメッセージ
39	EE84	受付:入院時支援特別加算に該当する単位数表が存在していません
40	EE85	受付:家庭連携加算に該当する単位数表が存在していません
41	EE86	受付:訪問支援特別加算に該当する単位数表が存在していません
42	EE87	受付:帰宅時支援加算に該当する単位数表が存在していません
43	EE88	受付:入院・外泊加算に該当する単位数表が存在していません
44	EE93	受付:欠席時対応加算に該当する単位数表が存在していません
45	EG66	資格:重度包括の単位数単価が単価表に存在しません

2. 第二段階（令和元年11月）の移行対象エラーコード一覧

(3) 請求明細書に対するチェック

○ 受給者台帳の設定値との関係が正しいこと。

No	エラーコード	エラーメッセージ
46	EG14	資格: 請求明細書の「特定入所障害児食費等給付費・算定日額」が障害児支援受給者台帳の補足給付情報の「補足給付額(日額)」を超えています
47	EG29	資格: 上限額管理対象外受給者の請求明細書において上限額管理事業所の「管理結果」に値が設定されています
48	EG30	資格: 請求明細書の特定障害者特別給付費の「算定日額」が受給者台帳の補足給付情報の「補足給付額(日額)」を超えています
49	EG70	資格: 受給者台帳に特定障害者特別給付費対象者の支給決定が登録されていないため、特定障害者特別給付費は算定できません
50	EG71	資格: 受給者台帳の特定障害者特別給付費対象者の支給決定が有効期間外のため、特定障害者特別給付費は算定できません
51	EN02	資格: 受給者台帳の上限額管理情報の「上限額管理有無」が「無し」の場合、請求明細書の上限額管理事業所の「管理結果額」は設定できません
52	PA56	資格: 受給者台帳の「旧法障害程度区分」の登録内容に該当する請求ではありません
53	PB44	資格: 受給者が65歳以上ではない、または受給者台帳の「障害支援区分」が「区分4」以上ではありません

○ 事業所台帳の設定値との関係が正しいこと。

No	エラーコード	エラーメッセージ
54	EE28	受付: 事業所台帳に利用日数特例情報が登録されていません
55	EE43	受付: 事業所台帳に請求明細書の日中支援加算欄の「指定事業所番号」に該当する事業所が登録されていません
56	EE47	受付: 事業所台帳の事業者負担減免届出が「免除」の場合、「事業者減免額」は「上限月額調整」と一致することが必要です
57	PB07	受付: 事業所台帳の「福祉・介護職員処遇改善加算の有無」が「無し」のため、福祉・介護職員処遇改善加算は算定できません
58	PB08	受付: 事業所台帳の「福祉・介護職員処遇改善特別加算の有無」が「無し」のため、福祉・介護職員処遇改善特別加算は算定できません
59	PJ56	受付: 障害児施設台帳の「福祉・介護職員処遇改善加算の有無」が「無し」のため、福祉・介護職員処遇改善加算は算定できません
60	PJ57	受付: 障害児施設台帳の「福祉・介護職員処遇改善特別加算の有無」が「無し」のため、福祉・介護職員処遇改善特別加算は算定できません

○ 同一月において併せて算定が必要な報酬が算定されていること。

No	エラーコード	エラーメッセージ
61	PB45	受付: 受託居宅介護サービス費を請求する場合、外部サービス利用型共同生活援助サービス費の請求が必要です

2. 第二段階（令和元年11月）の移行対象エラーコード一覧

○加算（算定に他の加算が必要）の算定回数、算定に必要でない他の加算の算定回数の合計を超えていないこと。

エラーメッセージ	
No	エラーコード
62	EQ21
63	EQ22
64	EQ23
65	EQ43
66	EQ44
67	EQ45

受付：送迎加算（一定の条件）の「回数」の合計が送迎加算（障害児（重症心身障害児を除く）の場合）の「回数」の合計を超えています
 受付：保育職員加配加算（一定の条件を満たす場合）の「回数」の合計が保育職員加配加算の「回数」の合計を超えています
 受付：心理担当職員配置加算（公認心理師の場合）の「回数」の合計が心理担当職員配置加算の「回数」の合計を超えています
 受付：体験利用支援加算（地域生活支援拠点等の場合）の「回数」の合計が体験利用支援加算の「回数」の合計を超えています
 受付：体験利用加算（地域生活支援拠点等の場合）の「回数」の合計が体験利用加算の「回数」の合計を超えています
 受付：体験宿泊加算（地域生活支援拠点等の場合）の「回数」の合計が体験宿泊加算の「回数」の合計を超えています

○契約有効期間とサービス提供年月の関係が正しいこと。

エラーメッセージ	
No	エラーコード
68	EL06

受付：「契約終了年月日」が設定されている場合、「サービス提供年月」は契約有効期間内または30日以内の年月である必要があります

○単位数または単位数単価が正しいこと。

エラーメッセージ	
No	エラーコード
69	EE49
70	EE50

受付：「単位数」が市町村の定める地域生活支援単位数を超えています
 受付：請求明細書の請求額集計欄の「単位数単価」が10円ではありません

○給付率が正しいこと。

エラーメッセージ	
No	エラーコード
71	EE46

受付：請求額集計欄の「給付率」に市町村の定める地域生活支援単位数と異なる値が設定されています

2. 第二段階（令和元年11月）の移行対象エラーコード一覧

（4）計画相談支援給付費請求書等に対するチェック

○同一月において併せて算定が必要な報酬が算定されていること。

No	エラーコード	エラーメッセージ
72	EF42	受付：継続障害児支援利用援助費が算定されていないため、サービス担当者会議実施加算は算定できません
73	EF50	受付：障害児支援利用援助費が算定されていないため、医療・保育・教育機関等連携加算は算定できません
74	EF53	受付：サービス利用支援費が算定されていないため、初回加算は算定できません
75	EF54	受付：障害児支援利用援助費が算定されていないため、退院・退所加算は算定できません
76	EF55	受付：サービス利用支援費が算定されていないため、退院・退所加算は算定できません
77	EF57	受付：サービス利用支援費が算定されていないため、医療・保育・教育機関等連携加算は算定できません
78	EF58	受付：継続サービス利用支援費が算定されていないため、サービス担当者会議実施加算は算定できません
79	EF60	受付：障害児支援利用援助費が算定されていないため、初回加算は算定できません

○同一月において併給できない加算が算定されていないこと。

No	エラーコード	エラーメッセージ
80	EF48	受付：初回加算と退院・退所加算は同月に算定できません
81	EF49	受付：初回加算と医療・保育・教育機関等連携加算は同月に算定できません
82	EF51	受付：入院情報連携加算Ⅰと入院情報連携加算Ⅱは同月に算定できません
83	EF52	受付：特定事業所加算Ⅰ、特定事業所加算Ⅱ、特定事業所加算Ⅲ、特定事業所加算Ⅳは同月に算定できません

○加算（算定に基本報酬が必要）の算定回数合計が、基本報酬の算定回数合計以下であること。

No	エラーコード	エラーメッセージ
84	EQ24	受付：特定事業所加算の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています
85	EQ47	受付：行動障害支援体制加算の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています
86	EQ48	受付：要医療児者支援体制加算の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています
87	EQ49	受付：精神障害者支援体制加算の「回数」の合計が、当該加算を算定できる基本報酬の「回数」の合計を超えています

2. 第二段階（令和元年11月）の移行対象エラーコード一覧

(5) 請求明細書及びサービス提供実績記録票に対するチェック

○ 請求明細書の報酬の算定回数がサービス提供実績を超えていないこと。

No	エラーコード	エラーメッセージ
88	PQ38	支給量: 請求明細書の緊急時対応加算の「回数」の合計が実績記録票の「緊急時対応加算(回)」を超えています
89	PQ39	支給量: 請求明細書の初回加算の「回数」の合計が実績記録票の「初回加算(回)」を超えています
90	PQ40	支給量: 請求明細書の福祉専門職員等連携加算の「回数」の合計が実績記録票の「福祉専門職員等連携加算(回)」を超えています
91	PQ41	支給量: 請求明細書の行動障害支援指導連携加算の「回数」の合計が実績記録票の「行動障害支援指導連携加算(回)」を超えています
92	PQ42	支給量: 請求明細書の医療連携体制加算Ⅰ(短期入所)の「回数」の合計が実績記録票の「医療連携体制加算Ⅰ」の算定回数を超えています
93	PQ43	支給量: 請求明細書の医療連携体制加算Ⅱ(短期入所)の「回数」の合計が実績記録票の「医療連携体制加算Ⅱ」の算定回数を超えています
94	PQ44	支給量: 請求明細書の医療連携体制加算Ⅳ(短期入所)の「回数」の合計が実績記録票の「医療連携体制加算Ⅳ」の算定回数を超えています
95	PQ45	支給量: 請求明細書の医療連携体制加算Ⅴ(短期入所)の「回数」の合計が実績記録票の「医療連携体制加算Ⅴ」の算定回数を超えています
96	PQ46	支給量: 請求明細書の医療連携体制加算Ⅵ(短期入所)の「回数」の合計が実績記録票の「医療連携体制加算Ⅵ」の算定回数を超えています
97	PQ47	支給量: 請求明細書の医療連携体制加算Ⅰ(共同生活援助)の「回数」の合計が実績記録票の「回数」の算定回数を超えています
98	PQ48	支給量: 請求明細書の医療連携体制加算Ⅱ(共同生活援助)の「回数」の合計が実績記録票の「回数」の算定回数を超えています
99	PQ49	支給量: 請求明細書の医療連携体制加算Ⅳ(共同生活援助)の「回数」の合計が実績記録票の「回数」の算定回数を超えています
100	PQ50	支給量: 請求明細書の医療連携体制加算Ⅰの「回数」の合計が実績記録票の「回数」の算定回数を超えています
101	PQ51	支給量: 請求明細書の医療連携体制加算Ⅱの「回数」の合計が実績記録票の「回数」の算定回数を超えています
102	PQ52	支給量: 請求明細書の医療連携体制加算Ⅳの「回数」の合計が実績記録票の「回数」の算定回数を超えています
103	PQ53	支給量: 請求明細書の医療連携体制加算Ⅴの「回数」の合計が実績記録票の「回数」の算定回数を超えています
104	PQ54	支給量: 請求明細書の医療連携体制加算Ⅵの「回数」の合計が実績記録票の「回数」の算定回数を超えています
105	PQ55	支給量: 請求明細書の医療連携体制加算Ⅶの「回数」の合計が実績記録票の「回数」の算定回数を超えています
106	PQ57	支給量: 請求明細書の事業所内相談支援加算の「回数」の合計が実績記録票の「事業所内相談支援加算(回)」を超えています
107	PQ58	支給量: 請求明細書の低所得者利用加算の「回数」の合計が実績記録票の「低所得者利用加算(回)」を超えています
108	PQ60	支給量: 請求明細書の緊急短期入所受入加算の「回数」の合計が実績記録票の「緊急短期入所受入加算(回)」を超えています
109	PQ62	支給量: 請求明細書の単独型加算(長時間)の「回数」の合計が実績記録票の「単独型加算(一定の条件)(回)」を超えています
110	PQ63	支給量: 請求明細書の重度障害者支援加算(一定の条件)の「回数」の合計が実績記録票の「重度障害者支援加算(回)」を超えています
111	PQ64	支給量: 請求明細書の定員超過特例加算の「回数」の合計が実績記録票の「定員超過特例加算(回)」を超えています
112	PQ67	支給量: 請求明細書の体験宿泊支援加算の「回数」の合計が実績記録票の「体験宿泊支援加算(回)」を超えています
113	PQ68	支給量: 請求明細書の通勤訓練加算の「回数」の合計が実績記録票の「通勤訓練加算(回)」を超えています
114	PQ77	支給量: 請求明細書の行動障害支援連携加算の「回数」の合計が実績記録票の「行動障害支援連携加算(回)」を超えています
115	PQ78	支給量: 請求明細書の送迎加算の「回数」の合計が実績記録票の「実績 送迎加算(回)」を超えています

2. 第二段階（令和元年11月）の移行対象エラーコード一覧

○加算の算定について、サービス提供実績に基づいていること。

エラーコード		エラーメッセージ
No	116	支給量:就労定着支援サービスの基本報酬を算定する場合、実績記録票の「合計 算定日数(日)」は「1」以上であることが必要です
No	117	支給量:特別地域加算を算定する場合、実績記録票の「特別地域加算(回)」は「1」以上であることが必要です
No	118	支給量:自立生活援助サービスの基本報酬を算定する場合、実績記録票の「合計 算定日数(日)」は「2」以上であることが必要です
No	119	支給量:同行支援加算を算定する場合、実績記録票の「同行支援(回)」は「1」以上であることが必要です

○請求明細書と対になるサービス提出実績記録票が提出されていること。

エラーコード		エラーメッセージ
No	120	支給量:請求明細書のサービス種類に該当する共同生活援助サービス提供実績記録票(様式18-1)が届いていません
No	121	支給量:請求明細書のサービス種類に該当する共同生活援助サービス提供実績記録票(様式18-2)が届いていません

○加算の算定に係る日付項目の設定値が正しいこと。

エラーコード		エラーメッセージ
No	122	支給量:請求明細書の「サービス提供年月」が実績記録票の「保育・教育等移行支援加算・移行後算定日(年月日)」の年月と一致していません

2. 第二段階(令和元年11月)の移行対象エラーコード一覧

(6) 複数のサービス提供実績記録票に対するチェック

○ 共同生活援助サービス提供実績記録票(様式18-1)と共同生活援助サービス提供実績記録票(様式18-2)の関係が正しいこと。

No	エラーコード	エラーメッセージ
123	PP67	支給量:実績記録票の「退居日」の翌日以降に受託居宅介護サービス費は算定できません

(7) 請求明細書(支払済含む)に対するチェック

○ 受給者台帳の決定支給期間中の算定可能回数を超えていないこと。

No	エラーコード	エラーメッセージ
124	PP72	支給量:算定されたサービスコードの請求明細書の「回数」の合計が決定支給期間中の算定可能回数を超えています

(8) 各種請求情報に対するチェック

○ 事業所台帳の指定有効期間内であること。

No	エラーコード	エラーメッセージ
125	EF19	受付:事業所台帳に「指定有効開始年月日」及び「指定有効終了年月日」の情報に登録されていません
126	EF22	受付:障害児施設台帳に「指定有効開始年月日」及び「指定有効終了年月日」の情報に登録されていません

3. 第二段階(令和元年11月)の移行対象外エラーコード一覧

3. 第二段階（令和元年11月）の移行対象外エラーコード一覧

(1) 第二段階（令和元年11月）の移行対象外としたエラーコード一覧

○平成31年3月28日付事務連絡の別添2に示していたエラーコードのうち、以下のエラーコードについては、第二段階（令和元年11月）の移行対象外とする。

No	エラーコード	エラーメッセージ
1	EG87	※資格：請求明細書の「障害支援区分」が受給者台帳の「障害支援区分」と一致していません
2	PA40	▲資格：受給者台帳の上限額管理情報の登録内容に該当する利用者負担上限額管理加算の請求ではない、または請求明細書の「管理結果」が不正です
3	PJ25	▲資格：受給者台帳の上限額管理情報の登録内容に該当する利用者負担上限額管理加算の請求ではない、または請求明細書の「管理結果」が不正です
4	PJ50	▲受付：障害児施設台帳の重度知的障害児収容棟設置、または肢体不自由児施設重度病棟設置が「無し」のため重度障害児支援加算は算定できません
5	PP88	▲支給量：請求明細書のサービス種類に該当する実績記録票が届いていません

※主管課長会議資料抜粋（資料1－3 P.49、50）

4 障害福祉サービス等に係る給付費の審査支払事務の見直しについて

（1）給付費の審査支払事務の見直し

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の一部を改正する法律」（平成28年法律第65号）については、平成30年4月から本格施行となった。給付費の審査支払事務については、より効果的・効率的な審査の実施に向け、段階的に対応を進めている。（別添1）

なお、改正法成立後、国民健康保険中央会に設置された「障害者総合支援法等審査事務研究会」において、給付費の審査支払事務の効果的・効率的な実施に向け議論を行っており、令和元年度の障害者総合支援法等審査事務研究会報告書が今年度中にとりまとめられる予定である。報告書については、下記のURLに掲載される予定であるので、各自治体におかれては、障害福祉サービス等に係る給付費の審査支払事務の実施に当たり、参考とされたい。

URL <https://www.kokuho.or.jp/supporter/disability/news.html>

（2）国民健康保険団体連合会における一次審査の拡充・強化

国民健康保険団体連合会（以下、「国保連」という。）の一次審査において「警告」とされていた項目のうち、請求情報が報酬算定ルールに則していないもの等について、「警告」から「エラー（返戻）」への移行を行った（第一段階）。また、令和元年度においては、事業所台帳や受給者台帳等と明らかに不整合であるもの等について、「警告」から「エラー（返戻）」への移行を行った（第二段階）。

令和2年度においては、請求明細書と実績記録票のサービス提供量の整合性チェックや補足給付にかかる数値の整合性チェック等について、「警告」から「エラー（返戻）」への移行を行う予定である（第三段階）。

市町村等においては、引き続き国保連から提供される一次審査結果資料を基に、一次審査で「警告（重度）」及び「警告」となった項目について支払とするか「返戻」とするか、適正な二次審査をお願いする。

（3）障害福祉サービス事業所等の給付費請求時における点検機能強化等国民健康保険中央会が提供する簡易入力システム（※1）において、障害福祉サービス事業所等が給付費請求を行う際の点検機能強化を行う。また、電子請求受付システム（※2）において、報酬告示、留意事項通知、報酬算定構造等の情報の集約掲載が令和元年度に行われた。

※1 簡易入力システム・・・事業所等の届出や受給者の支給決定等の情報を登録し、請求情報を作成し、電子請求受付システムに送信を行うためのシステム。

※2 電子請求受付システム・・・事業所等がインターネットを経由して送信したい請求情報を受け付け、支払決定額通知書等を通知するシステム。

(4) 審査支払事務の円滑な実施

障害福祉サービス等に係る給付費の一次審査は、事業所等が提出する請求情報と、自治体が提出する台帳情報を突合することにより行われているが、一次審査が適切に実施されるようにするため、都道府県等は事業所台帳を、市町村等は受給者台帳を毎月1日から10日の間に確実に整備する必要がある。効果的・効率的な審査支払事務を実施するため、引き続き期限内での確実な台帳整備をお願いする。

審査支払事務の見直しにより、「警告」から「エラー」への移行、審査内容の拡充、障害福祉サービス事業所等の給付費請求時における点検機能強化等が行われるため、都道府県等は、国保連と協力の上、請求処理が円滑に行われるよう、障害福祉サービス事業所等に対して周知すること。

また、令和2年度においては、市町村等における二次審査の標準化・強化の推進へ向けて、引き続き国保連における一次審査時の拡充・強化を図り、市町村と国保連とのデータ連携を効率的に行うため、市町村等向けの情報参照機能のさらなる充実を行う。

効果的・効率的な審査支払事務の実施に向けた対応スケジュール

別添1

障害福祉サービス等給付費の効果的・効率的な審査支払事務の実施に向けた対応スケジュールは、以下のとおり。

No	対応内容	実施時期(予定)							
		平成29年度		平成30年度		令和元年度		令和2年度	
		上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期
1	請求時の機能強化 請求時の点検機能強化	検討		検討		検討		順次、対応を実施	
2	事業所台帳情報参照機能の追加	検討							
3	一次審査等の実施 仮審査の活用	仮審査の推奨/実施のフォロー							
4	審査機能の強化	検討		検討	検討	検討	検討	順次、対応を実施	
5	警告からエラーへの移行	検討		検討	検討	検討	検討	順次、対応を実施	
6	審査内容の拡充	検討		検討	検討	検討	検討	順次、対応を実施	
7	査定を導入	課題の検討							
8	一次審査結果資料等の作成 一次審査結果資料の作成	検討							
9	事務処理マニュアルの作成 (審査事務及び台帳整備)	検討		検討	検討	検討	検討		
10	台帳情報等整備の改善 台帳情報等整備期間の前倒し	運用の見直し及び周知							
11	台帳情報等参照機能の追加			検討				順次、対応を実施	
12	自治体職員・国保連合会職員への研修	研修内容の検討				研修の実施			
13	事業者への研修	パンフレットの作成・配布		研修テキストの整備			研修の実施		

※令和2年度の対応スケジュールについては、障害者総合支援法等審査事務研究会での議論を踏まえ、変更となる可能性がある。

資料10(午前・午後)	令和2年3月18日
障害福祉サービス等に係る事業者説明会	
千葉県障害福祉サービス課	

過誤請求事務について

請求に誤りがあった場合、本市へ過誤申立書を提出することにより、請求を取り下げることができます。なお、提出期限は毎月25日、25日が閉庁日の場合は翌開庁日(25日が土曜日の場合、27日月曜日が提出期限)必着となっております。

- 1 提出先 千葉県保健福祉局高齢障害部障害福祉サービス課
(千葉県利用者の方のみ)

- 2 提出方法 下記の方法により、ご提出ください。25日必着になりますので、郵送の場合はご注意ください。
 メール: shogaifukushi.HWS@city.chiba.lg.jp
 FAX: 043-245-5630
 郵送: 住所 〒260-0026
 千葉県中央区千葉港2番1号 千葉中央コミュニティセンター1階
 宛先 千葉県保健福祉局高齢障害部障害福祉サービス課
 件名 「過誤申立書在中」

- 3 再請求 相殺処理不可の防止のため、過誤申立書を提出した場合は、翌月10日までに(同月過誤)再請求をしてください。

- 4 提出件数 提出件数が50件を超える等、提出件数が多くなる場合には、事前にご相談ください。

- 5 千葉県からの連絡
 再請求が必要になる場合であっても、千葉県からは連絡いたしません。各事業所において忘れずに再請求して下さい。

- 6 相殺不可の場合
 相殺不可の場合は、国保連から事業所に連絡があります。国保連から連絡がありましたら、必ずその旨を当課にご連絡いただきますようお願いいたします。
 また、この場合、再度過誤申立書の提出が必要になりますが、ご連絡を頂かないと、再度の過誤申立ができなくなる恐れもありますので、ご協力をお願いします。

- 7 様式
 平成31年3月26日より過誤申立書の様式を変更しています。それ以前の様式や他自治体の様式でのご提出が見受けられますので、ご注意ください。なお、様式はホームページに掲載しております。

- ① 毎月25日までに提出された分は、国保連において翌月請求分と相殺処理されます。
- ② 毎月26日以降に提出された分については、翌々月請求分と相殺処理されます。

(例 ①)

3/25 までに提出	過誤申立書	▲ 30 万円
4/10	4 月受付分の請求	100 万円
5/15	4 月受付分の支払	70 万円

→5月の国保連からの支払額が減少することになります。

(例 ②)

3/26 以降に提出	過誤申立書	▲20 万円
5/10	5 月受付分の請求	100 万円
6/15	5 月受付分の支払	80 万円

→6月の国保連からの支払額が減少することになります。

注1

ご注意ください！

過誤申立による返還額が各月の支払額を超える場合、相殺処理ができません。

2/26~3/25	過誤申立書	▲150万円
4/10	4月受付分の請求	100万円
5/15	4月受付分の支払	100万円

▲150万円相殺不可
→実際支払100万円

→分割して過誤申立を行うことで相殺できる可能性が高まります。



~3/25	過誤申立書	▲50万円(分割①)
4/10	4月受付分の請求	100万円
~4/25	過誤申立書	▲50万円(分割②)
5/10	5月受付分の請求	100万円
5/15	4月受付分の支払	50万円
6/15	5月受付分の支払	50万円

▲50万円(分割①)
→実際支払50万円

▲50万円(分割②)
→実際支払50万円

これ以降に
▲50万円(分割③)など

注2

ご注意ください！

過誤分の再請求を行わなかった場合、相殺後の金額が極端に少なくなる場合があります。

2/26~3/25	過誤申立書	▲100万円
4/10	4月受付分の請求	101万円
5/15	4月受付分の支払	1万円

通常請求分のみ請求。
再請求を忘れたため、
▲100万円相殺された。
→実際支払 1万円

→相殺後の額の確認をお願いします。場合により、分割して過誤申立することをご検討ください。

資料11-1(午前・午後)	令和2年3月18日
障害福祉サービス等に係る事業者説明会	
千葉県障害福祉サービス課	

介護職員等による喀痰吸引等の実施について

平成24年4月の「社会福祉士及び介護福祉士法」の改正により、一定の研修を受けた介護職員等においては、医療や看護との連携による安全確保が図られていること等、一定の条件の下で「たんの吸引等」の行為が実施できるようになっております。

喀痰吸引等を行うためには、事業所として都道府県知事の登録及び認定書の交付が必要になります。登録を受けずに喀痰吸引等を実施して加算を受け取っている場合、実地指導等により加算の返還を求めるともございますので、十分に注意してください。

千葉市内各事業所におきましては、喀痰吸引等の医療行為を行う際の条件などについて、改めてご確認いただき、法令を順守した事業の運営をお願いいたします。

(1) 介護職員等が行うことができる喀痰吸引等の範囲

社会福祉士及び介護福祉士法第2条第2項に規定する喀痰吸引等

- 一 口腔内の喀痰吸引
- 二 鼻腔内の喀痰吸引
- 三 気管カニューレ内部の喀痰吸引
- 四 胃ろう又は腸ろうによる経管栄養
- 五 経鼻経管栄養

(2) 介護職員等が喀痰吸引等を行うための条件

下記の条件を全て満たす必要があります。

① 喀痰吸引等研修の受講【実際に喀痰吸引を行う介護職員等の研修】

都道府県が登録した研修機関にて一定の研修（第一～三号研修の受講）を終了し、都道府県知事より認定証が発行された者。

② 喀痰吸引等を行うための事業者としての登録

都道府県知事に登録申請を行い、喀痰吸引等を実施する登録を受けた事業所。
 ※事業所の登録については、事業所ごと及び提供するサービスごとに登録を受ける必要があります。なお、介護保険及び障害福祉サービスの両方で喀痰吸引等を行う場合、介護保険、障害福祉それぞれの登録が必要になります。

千葉県ホームページ <http://www.pref.chiba.lg.jp/kenshidou/kakutan/index.html>

(3) 喀痰吸引等支援体制加算の算定について

【居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護・移動支援・日中一時支援】

喀痰吸引等が必要な者に対して、登録特定行為事業者[(2)②]の認定特定行為業務従事者[(2)①]が、医療機関との連携より喀痰吸引等を行った場合に一日につき所定単位数を加算する。(単位数：100単位/日)

ただし、特定事業所加算（I）を算定している場合は、算定しない。

※ 注 意 ※

介護職員等が喀痰吸引等を行う場合、加算を算定しない、もしくは加算がない事業でも従業者の研修の受講及び都道府県への事業者の登録が必要です。

(4) 第3号研修テキストの改訂

現在、厚生労働省で調査研究を実施しており、第3号研修テキストの改訂を行っています。

(5) 千葉県喀痰吸引等研修支援事業について

千葉県では、千葉県在住の障害者（児）を対象とした、喀痰吸引等研修の第3号研修にかかる経費について、一部を助成する制度を行っております。

詳細につきましては「千葉県喀痰吸引等研修支援事業について」をご確認ください。

☆Check☆

～ 喀痰吸引等研修 第一～三号研修とは ～

不特定多数の者に対する研修

特定の者に対する研修

○第一号研修で可能な喀痰吸引等の医療行為

○第二号研修で可能な喀痰吸引等の医療行為

○第三号研修で可能な喀痰吸引等の医療行為

不特定多数の者に対する下記の行為

口腔内の喀痰吸引
 鼻腔内の喀痰吸引
 気管カニューレ内部の喀痰吸引
 胃ろう又は腸ろうによる経管栄養
 経鼻経管栄養

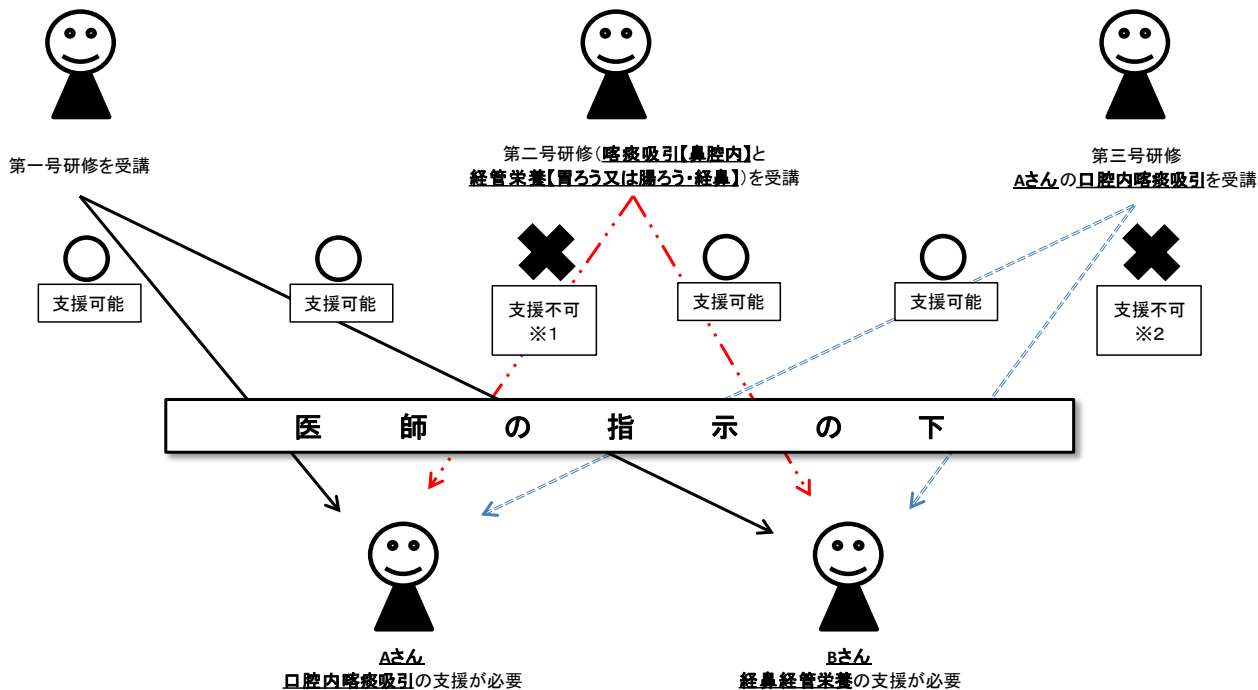
不特定多数の者に対する下記の任意の実地研修を受けた行為

口腔内の喀痰吸引
 鼻腔内の喀痰吸引
 気管カニューレ内部の喀痰吸引
 胃ろう又は腸ろうによる経管栄養
 経鼻経管栄養

特定の者に対する必要な行為

例1) Aさんの口腔内喀痰吸引の実地研修を受講
 ⇒ Aさんの口腔内喀痰吸引が可能

※別の利用者Bさんの口腔内喀痰吸引を行うには、Bさんの口腔内喀痰吸引の研修が必要



※1 口腔内喀痰吸引の実地研修を受講すれば、支援が可能。

※2 Bさんの経鼻経管栄養の実地研修を受講すれば、支援が可能。

資料11-2(午前・午後)	令和2年3月18日
障害福祉サービス等に係る事業者説明会	
千葉県障害福祉サービス課	

千葉県喀痰吸引等研修支援事業について

本市では、現在、喀痰吸引等の医療的ケアを提供できるサービス事業所が不足しており、医療的ケアを必要とする方や、そのご家族は、不安を抱えている状況です。

そこで、医療的ケアを行える事業所を増加させるため、平成26年度から、ヘルパー等医療職以外のものが医療的ケアを行うために必要な喀痰吸引等研修のうち、第3号研修にかかる経費について、一部を助成する制度を開始しました。

当該事業は対象者が千葉県在住の障害者（児）であれば、介護保険サービス事業所でも利用することが可能です。是非ご活用いただき、医療的ケアが必要な利用の支援にご協力いただくようお願い致します。

「千葉県喀痰吸引等研修支援事業ホームページ」

<http://www.city.chiba.jp/hokenfukushi/koreishogai/shogai/fukushi/kakutankyuu-intoukennsyuu.html>

1 喀痰吸引等研修支援事業の概要

(1) 目的

喀痰吸引等医療的ケアを必要とする在宅障害者が、安心して日常生活を送れるよう、喀痰吸引等を実施できるヘルパーを増やすため、医療職以外のヘルパー等が、特定の者に対して喀痰吸引等医療的ケアを行うための研修（第3号研修）を受ける費用を助成する。

(2) 事業内容

① 助成対象費用

喀痰吸引等研修（3号研修）を要する費用のうち、基本研修と実地研修のいずれか一方に係る費用（教科書代等の実費負担は除く）

② 助成金額

助成対象費用の半額と補助基準額を比べどちらか安い方を助成する。

【補助基準額】

基本研修 5,000円（講義）

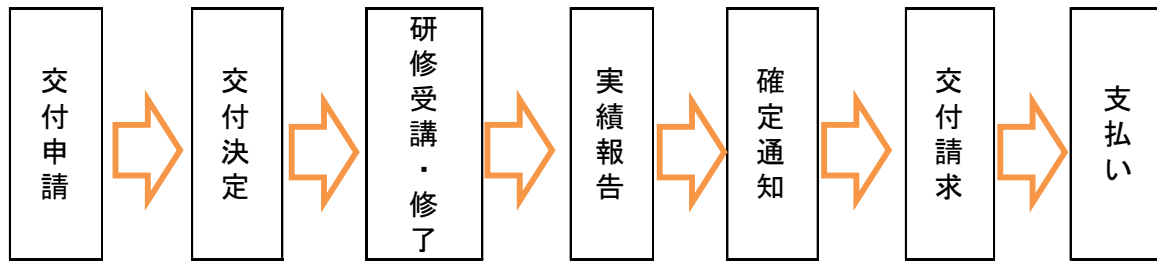
実地研修 2,500円（看護師等の指導のもと本人に喀痰吸引等を実施）

(3) 助成対象

所属する職員等に、研修を受講、修了させ、その後千葉県在住の障害者等に対し喀痰吸引等を行わせることを予定している事業所（①公立の事業所、②千葉市内の障害者支援施設以外の第一種社会福祉施設を除く）

※ 「事業所」として想定されるのは障害福祉サービス事業所、障害者支援施設、幼稚園、学校、**介護保険サービス事業所**（障害者を対象とする場合のみ）等が想定される。

2 申請から支払いまでの流れ



受講料の支払いは必ず**交付決定後**に行うこと。
(交付決定前に支払った場合は助成対象とならない。)

(1) 交付申請

- ① 提出時期 … 研修受講開始前 かつ 受講料支払い前
- ② 提出書類 … 千葉県喀痰吸引等研修支援事業助成金交付申請書（様式第1号）
【添付書類】
 - ア 登録研修機関に対して研修の申し込みを行う際に提出する書類の写し
 - イ 研修を受講する職員との雇用契約書写し（要原本証明）
 - ウ 登録研修機関の研修費用の内訳がわかる資料
 - エ 暴力団員等に該当しない旨の誓約書（様式第3号）
 - オ 喀痰吸引等を受ける千葉市民の住民票
※「オ」の住民票については、「個人情報確認に係る同意書（様式第2号）」を提出すれば、省略することができる。

(2) 交付決定

交付申請の審査後、『千葉県喀痰吸引等研修支援事業助成金交付（不交付）決定通知書（様式第6号）』が交付される。

(3) 実績報告

- ① 提出時期 … 研修修了後 かつ 受講料支払い後
- ② 提出書類 … 千葉県喀痰吸引研修支援事業助成金実績報告書（様式第11号）
【添付書類】
 - ア 認定特定行為業務従事者認定証写し
 - イ 助成対象経費について研修機関が発行する領収書（原本提出）
 - ウ 登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）登録通知書写し又は登録を受ける旨の誓約書（様式第12号）
 - エ 研修実施日の分かる書類（実施状況報告書等）

(4) 確定通知

実績報告の審査後、『千葉県喀痰吸引等研修支援事業助成金交付額確定通知書（様式第13号）』が交付される。

(5) 交付請求

千葉県喀痰吸引等研修支援事業助成金交付請求書（様式第14号）提出

(6) 助成金支払い

千葉県から助成金支払い（口座振り込み）

提出先

〒260-0026
千葉県千葉市中央区千葉港2番1号
千葉県高齢障害部障害福祉サービス課

問い合わせ先

電話 043-245-5228
FAX 043-245-5630
E-mail shogaifukushi.HWS@city.chiba.lg.jp

資料12(午前・午後)	令和2年3月18日
障害福祉サービス等に係る事業者説明会	
千葉県障害福祉サービス課	

高齢障害者の介護保険サービスの 利用者負担を軽減します！

65歳以上の障害者の方が、介護保険サービスを利用するようになったときの利用者負担額について、一定の条件により、障害福祉制度から償還する仕組みが平成30年4月より設けられました。

申請の受付先は、各区保健福祉センターとなります。

- 各区保健福祉センター 高齢障害支援課 障害支援班
- 中央区：043-221-2152／花見川区：043-275-6462／稲毛区：043-284-6140
- 若葉区：043-233-8154／緑区：043-292-8150／美浜区：043-270-3154

1 対象者

以下の全ての要件を満たす方

- (1) 65歳に達する日前5年間にわたり介護保険相当障害福祉サービス(注)の支給決定を受けていたこと
- (2) 65歳に達する日の前日において、所得区分が市町村民税非課税者又は「生活保護」に該当し、かつ、本制度申請時に、市町村民税非課税者又は「生活保護」に該当すること
- (3) 65歳に達する日の前日において障害支援(程度)区分が2以上であること
- (4) 65歳に達するまでに介護保険法による保険給付を受けていないこと

※ 平成30年4月1日以前に既に65歳に到達していた方であっても、上記要件を満たしていれば対象となります。

2 償還の対象

平成30年4月以降に提供された障害福祉相当介護保険サービス(注)に係る利用者負担分

(注)

介護保険相当 障害福祉サービス	障害福祉相当 介護保険サービス
居宅介護	訪問介護
重度訪問介護	通所介護
生活介護	短期入所生活介護
短期入所	地域密着型通所介護
	小規模多機能型居宅介護 (介護予防は含まれません)

平成30年4月1日より

関連資料2

高齢障害者の方の 利用者負担軽減制度

が始まります。

65歳になるまでに5年以上、特定の障害福祉サービスを利用していた方で一定の要件を満たす場合は、介護保険移行後に利用した相当（類似）する介護保険サービスの利用者負担が償還されます。

償還の流れ

65歳に達する前5年以上
対象の障害福祉サービスを利用

介護保険
へ移行

対象の介護保険
サービスを利用

利用者負担を事業所等に支払

利用者負担の償還

対象のサービス

ホーム
ヘルプ

デイ
サービス

ショート
ステイ

償還を受けるには、事前に市町村障害福祉担当課への申請書の提出が必要です。

要件に該当することを申告し、市町村から決定を受ける必要があります。

詳細は裏面をご覧ください

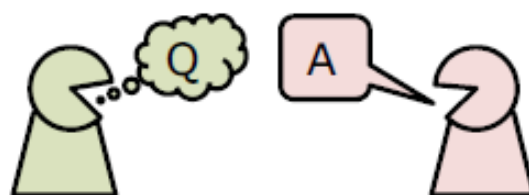


対象となる方

次の①～④を全て満たす方

①	65歳に達する日前5年間、特定の障害福祉サービス（ホームヘルプ、デイサービス、ショートステイ）の支給決定を受けており、介護保険移行後、これらに相当する介護保険サービスを利用すること。
②	利用者の方とその配偶者の方が、当該利用者が65歳に達する日の前日の属する年度（65歳に達する日の前日が4月から6月までの場合にあつては、前年度）において市町村民税非課税者又は生活保護受給者等であったこと。（申請時も同様。）
③	障害支援区分（障害程度区分）が区分2以上であったこと。
④	65歳に達するまでに介護保険法による保険給付を受けていないこと。

よくある質問



Q 申請時に、どういった書類が必要になりますか？

A 申請を受け付ける市町村によって異なりますが、過去の障害福祉サービスの支給決定通知書や介護保険サービス事業所より発行される領収書等の添付を求められることがあります。

なお、上記の書類がなくても申請可能な場合もありますので、詳細はお住まいの市町村障害福祉担当課までお問い合わせください。

Q 63歳の時に入院して、障害福祉サービスを利用していない期間があります。この制度の対象になりますか？

A 長期入院等のやむを得ない事由により、障害福祉サービスの支給決定を受けていなかった場合など、この制度の対象になる場合があります。



厚生労働省

Ministry of Health, Labour and Welfare

資料 13(午前・午後)	令和 2 年 3 月 18 日
障害福祉サービス等に係る事業者説明会	
千葉県障害福祉サービス課	

障害福祉サービス等情報公表制度の運用について

1 運用開始

情報公表システムから届いたメールに記載されている ID・パスワードでシステムにログインし、情報の登録を行ってください。

ID・パスワードは1つの事業者（法人）に1つ発行されます。複数の事業所の指定を受けている事業者についても、ID・パスワードは事業者に1つだけです。

事業者がシステム上で情報を登録するためには、事業所の基本情報を当課で登録する必要がありますので、事業所の基本情報が登録されていない場合は、当課までご連絡ください。

【ログインURL】

<https://www.int.wam.go.jp/sfkohyoin/COP000100E0000.do>

【マニュアル】

具体的な操作方法については、下記に掲載されている操作説明書（マニュアル）を参照して入力を行ってください。

<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinforpub/jigyoy/>

2 更新（毎年度**必ず**実施）

- ・更新期間…**令和2年4月1日（水）～5月29日（金）**（毎年度4～5月）
- ・更新時点…令和2年4月1日時点
- ・更新内容…**全情報・全事業所**
- ・更新作業…別紙「※登録済みの情報に変更がない場合は、以下の3ステップで更新申請が可能です！」を参照

3 変更（都度実施）

【重要な事項】（都度**必ず**実施）

「法人等及び事業所等の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先」に変更があった場合は、変更から10日以内に入力し、承認申請を実行してください。

【その他の事項】（都度**任意**実施）

毎年度4月1日時点の更新で足りませんが、事業者の判断で随時変更することも可能ですので、変更内容を入力後、承認申請を実行してください。

資料 13(午前・午後)	令和 2 年 3 月 18 日
障害福祉サービス等に係る事業者説明会	
千葉県障害福祉サービス課	

4 入力内容

【特定処遇改善加算に関する見える化要件】

該当の事業所は、承認処理等の関係上、できるだけ令和2年3月中に入力し、承認申請を実行してください。

【医療的ケアを必要とする利用者の受入体制】

該当の事業所は、情報公表システムに入力してください。

事業所詳細情報

法人等 事業所等 従業者 サービス内容 利用料等 事業所運営

障害福祉サービス等を提供している日時

医療的ケアを必要とする利用者の受入体制	
吸引	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり
吸入・ネブライザー	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり
経管栄養（胃ろうを含む）	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり
中心静脈栄養	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり
導尿	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり
在宅酸素療法	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり
咽頭エアウェイ	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり
パルスオキシメーター	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり
気管切開部の管理（ガーゼ交換等）	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり
人工呼吸器の管理	<input checked="" type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり

5 その他

ID・パスワードが不明であり、情報公表システムからのメールが見つからない場合は、別紙「障害福祉サービス等情報公表システム ログインID確認依頼書（千葉県様式）」を当課宛てにメールにてご提出ください。

※登録済みの情報に変更がない場合は、以下の3ステップで更新申請が可能です！

(1) システムにログイン後、『事業所情報の照会・編集を行う』を押します。

障害福祉サービス等情報公表システム

事業所情報の照会・編集を行う 事業者アカウントの確認・編集を行う

ホーム

ホーム

一部機能の見直しについて【「事業所申請状況」及び「検索結果」の表記の見直しについて（平成30年10月10日）】

事業者情報		事業所申請状況	
法人番号	1234567890123	承認済事業所数/事業所数	0/3件
事業者名	一般社団法人XXXX	未申請	3件
主たる事務所の所在地	東京都港区虎ノ門4丁目3-13 ヒューリック神谷町ビル	差戻し	0件
電話番号	012-345-6789	未承認	0件
FAX番号	012-345-6789	「今年度の報告が完了していない事業所があります。」	

(2) 検索画面で条件を指定せずに、そのまま検索ボタンを押します。

事業所情報の照会・編集を行う

検索条件を入力する

事業所番号 (全て) 事業所・施設名 (全て)

都道府県 (全国) 市区町村 (全て)

処理状況 (全て) 詳細情報入力状況 (全て)

営業状況 (全て)

主従事業所 (全て)

サービス すべて 条件選択(※条件を指定する場合はこちらを選択)

検索条件を元に戻す 検索 検索結果をCSV形式で保存する TOP

(3) 検索結果画面より、申請を行いたい事業所の選択欄を全てチェックし、アクション欄より『承認者へ申請する』を選択して実行ボタンを押します。
以上で、自治体への事業所情報の更新・承認申請は完了です。

検索結果

(選択してください)

承認者へ申請する 実行

①で申請したい事業所にチェックし、②「実行」ボタンのクリックで自治体への申請は完了です！

主従	事業所・施設名称	サービスの種類	処理状況	詳細情報入力状況	申請年月日	公開年月日	事業所番号	営業状況	指定機関
<input checked="" type="checkbox"/>	主	地域相談支援（地域移行支援）	未申請	✓				申請済	
<input checked="" type="checkbox"/>	主	地域相談支援（地域定着支援）	未申請	✓				申請済	
<input checked="" type="checkbox"/>	主	児童発達支援	未申請	✓				申請済	

年 月 日

千葉市障害福祉サービス課 宛て

障害福祉サービス課
メールアドレス「 shogaifukushi.HWS@city.chiba.lg.jp 」

障害福祉サービス等情報公表システム ログインID確認依頼書

ログインID及びパスワードが不明のため、ログインID等が記載されたメールが届くよう依頼します。

事業者名称（法人の名称）		
事業者（法人）のシステムからの連絡用メールアドレス		
法 千 人 葉 内 市 の に 主 所 な 在 事 の 業 ある 所	※IDは法人ごとに1つのため、法人内の 主な事業所をご記入ください。	
	事業所番号	
	事業所名称	
	主なサービスの種類（一つ） ※居宅介護、生活介護、児童発達支援等	
担当者名 ※課名等の所属がある場合は所属もご記入ください。		
担当者連絡先		

※ 作業完了後情報公表システムからメールにより連絡差し上げますが、1週間以上経過してもメールが届かない場合は、下記担当宛てにご連絡ください。

※ パスワードのみ不明の場合は、ログイン画面で「パスワードをお忘れの場合はこちら」をクリックし、その後の指示に従ってください。

※ 本依頼書は、法人ごとに一枚ご提出ください。事業所ごとに提出する必要はありません。

※ 本依頼書は、できるだけメールで送付願います。

(担当)

千葉市 保健福祉局 高齢障害部 障害福祉サービス課

TEL : 043-245-5227 (指導班 障害児通所・入所)

TEL : 043-245-5174 (施設支援班 施設系・日中活動系)

TEL : 043-245-5228 (地域支援班 訪問系・相談系)

E-mail : shogaifukushi.HWS@city.chiba.lg.jp

※下記千葉市処理欄

受付日	/
処理日	/
担当者	

資料14-1(午前・午後)	令和2年3月18日
障害福祉サービス等に係る事業者説明会	
千葉市障害福祉サービス課	

令和2年2月3日

障害福祉サービス事業者
障害児通所支援事業者
地域生活支援給付事業者
様

千葉市保健福祉局高齢障害部
障害福祉サービス課長

千葉市地域生活支援給付事業に係る統合上限額管理の取扱いについて

日頃より、千葉市福祉行政の推進にご理解、ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。
本市では、利用者負担の軽減を図る観点から、千葉市地域生活支援給付に係る利用者負担額を、障害福祉サービス及び障害児通所支援の利用者負担額と合算し、統合上限額の管理を行っています。
これまでの統合上限額管理者の決定ルールにつきまして、ルールが分かり難い等市内事業所からのご意見を踏まえ、統合上限額管理者決定のルールを下記のとおり変更することとしました。運用は令和2年4月1日からとなりますが、事前にお知らせいたしますので、ご確認ください。

記

- 1 通知日
正式な通知については、令和2年3月を予定しています。
- 2 変更時期
令和2年4月1日以降に千葉市地域生活支援給付事業のサービス更新時期を迎えた時
- 3 変更内容
統合上限額管理者の決定ルール
※詳細は別添(案)のとおり
- 4 その他
事業者説明会でもご説明する予定です。
なお、当該説明会には千葉市に登録のある市外の地域生活支援給付事業者も参加頂くことが可能です。

事業者説明会は中止となったため、不明点は直接お問い合わせください。

障害福祉サービス課
施設支援班 043-245-5174
地域支援班 043-245-5228

別 添

資料 14-2(午前・午後) 令和 2 年 3 月 18 日

障害福祉サービス等に係る事業者説明会

千葉県障害福祉サービス課

令和 2 年 3 月 1 8 日

障害福祉サービス事業者
障害児通所支援事業者 様
地域生活支援給付事業者

千葉県保健福祉局高齢障害部
障害福祉サービス課長

千葉県地域生活支援給付事業に係る統合上限額管理の取扱いについて（通知）

日頃より、千葉県福祉行政の推進にご理解、ご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

本市では、利用者負担の軽減を図る観点から、千葉県地域生活支援給付に係る利用者負担額を、障害福祉サービス及び障害児通所支援の利用者負担額と合算し、統合上限額の管理を行っています。

これまでの統合上限額管理者の決定ルールにつきまして、ルールが分かり難い等市内事業所からのご意見を踏まえ、統合上限額管理者決定のルールを下記のとおり変更することとしましたので、通知します。

記

1 統合上限額管理事業所となる事業所

登録地域生活支援給付サービス事業所

2 複数の登録地域生活支援給付サービスを利用する場合の管理事業所となる優先順位

- (1) 移動支援
- (2) 日中一時支援
- (3) 訪問入浴サービス

上記の中で最も高い順位の事業所と複数契約している場合は、原則として契約量が最も多い事業所が管理事業所となります。

ただし、提供されるサービス量（標準的な報酬額の多寡）、生活面を含めた利用者との関係性（利用者負担を徴収する便宜）、事業所の事務処理体制等を総合的に勘案し、利用者及び事業所間で協議の上了承が得られれば、登録地域生活支援給付サービス事業所の中で統合上限額管理事業所を任意に定めることも可能とします。

3 今後の取扱いの留意点

(1) みなし登録地域生活支援給付サービス事業者の登録制度について

令和 2 年 4 月 1 日以降において、障害福祉サービス等のみを提供している事業者が統合上限額管理を行うことがないため、新規のみなし登録は行いません。

(2) 上限額管理事業所の変更時期について

旧ルールに基づき統合上限額管理事業所が設定されている利用者については、対象者が令和 2 年 4 月 1 日以降にサービス更新時期を迎えた時、新ルールに基づいた統合上限額管理事業所の変更が必要です。

なお、遅くとも令和 3 年 3 月 3 1 日までに、新ルールに基づいた統合上限額管理事業所の変更を行ってください。

※詳細については別紙参照

障害福祉サービス課

施設支援班 0 4 3 - 2 4 5 - 5 1 7 4

地域支援班 0 4 3 - 2 4 5 - 5 2 2 8

千葉市地域生活支援給付の統合上限額管理事務の取扱いについて

統合上限額管理とは？

○統合上限額管理とは、千葉市地域生活支援給付における上限額管理のことです。地域生活支援給付に係る利用者負担額は、障害福祉サービス及び障害児通所支援の利用者負担額と合算し、統合的に上限額を管理、決定するためこのように呼ばれています。

1 令和2年4月1日以降の統合上限額管理の概要

障害福祉サービスの仕組みと同様に、上限額管理事業所を定め、当該事業所が統合上限額管理を行い、管理を行った登録事業所に対して一律に加算を行う。

(1) 統合上限額管理対象者

地域生活支援給付受給者証(三)の欄中「利用者負担上限額管理対象者該当の有無」欄に「有」と記載されており、以下に該当する方

- ア 障害福祉サービスに加えて地域生活支援給付を利用する方
- イ 障害児通所支援に加えて地域生活支援給付を利用する方
- ウ 地域生活支援給付を複数の事業所で利用する方

(2) 統合上限額管理事業所となる事業所

登録地域生活支援給付サービス事業所

※ 障害福祉サービス事業所や、障害児通所支援事業所が、地域生活支援給付の統合上限額管理者となることはありません。

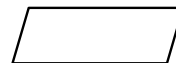
登録地域生活支援給付サービス事業所中で複数の事業所を利用する場合には以下の優先順位とする。

- (ア) 移動支援
- (イ) 日中一時支援
- (ウ) 訪問入浴サービス

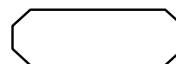
上記の中で最も高い順位の事業所と複数箇所契約している場合は、原則として契約量が最も多い事業所が統合上限額管理事務を行う。

☆ 統合上限額管理事業所選定例 ☆

凡例 … 障害福祉サービス事業所



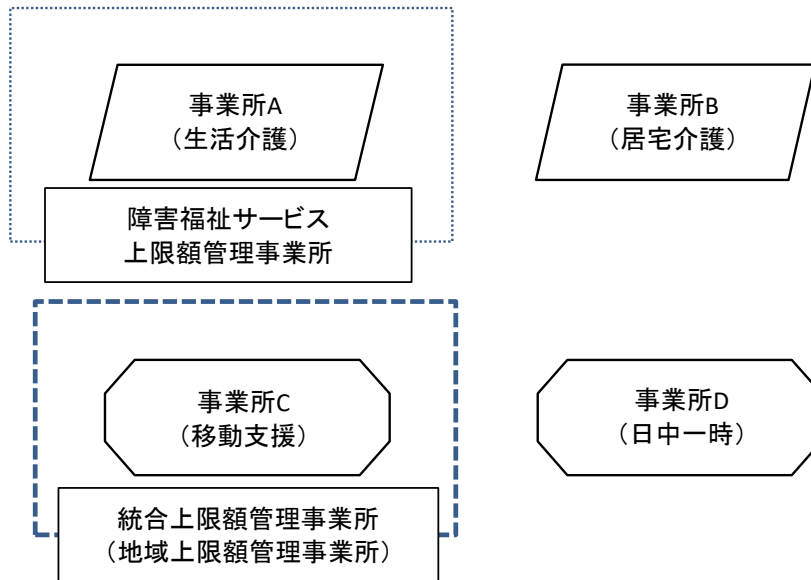
… 地域生活支援給付事業所



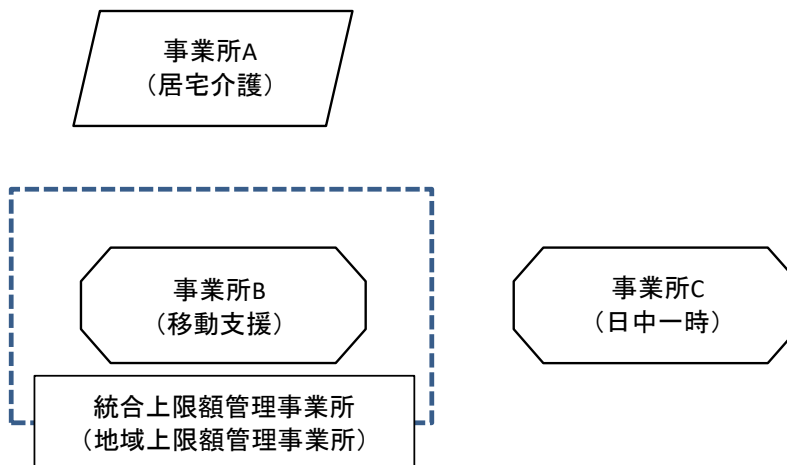
… 障害児通所支援事業所



例1) 障害福祉サービスと併給、障害福祉サービスで上限管理有り



例2) 障害福祉サービスと併給、障害福祉サービスで上限管理無し



☆統合上限額管理の流れ 1)

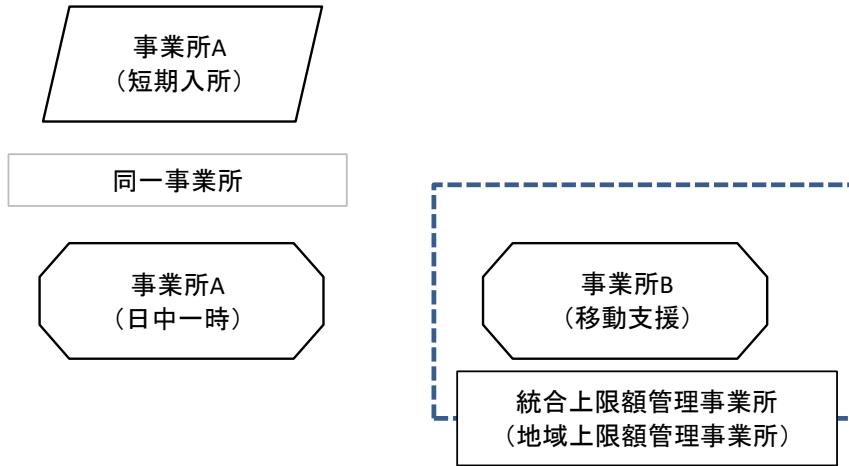
例1) と同様の事業所を利用 利用者負担上限月額 37,200 円

	サービス名	利用料	負担額(1割)	管理後負担額	
事業所A	生活介護	100,000円	10,000円	10,000円	○障害福祉サービス上限額管理事業所
事業所B	居宅介護	100,000円	10,000円	10,000円	
事業所C	移動支援	100,000円	10,000円	10,000円	○統合上限額管理事業所
事業所D	日中一時	100,000円	10,000円	7,200円	

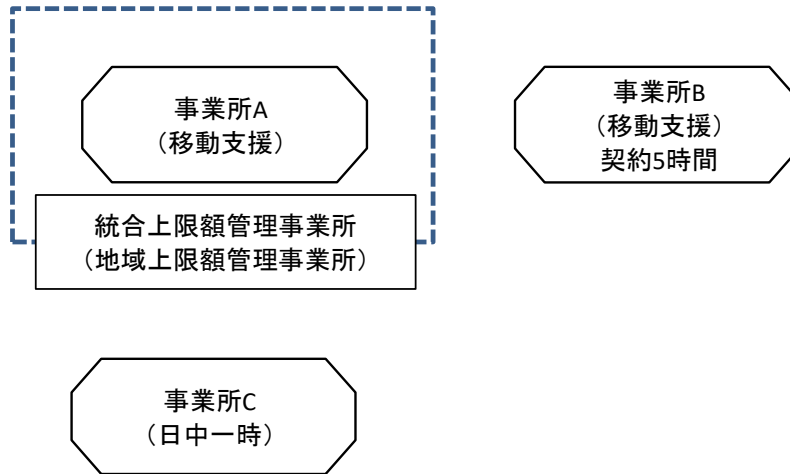
- ① 事業所C(統合上限額管理事業所)は、事業所A(障害福祉サービス上限額管理事業所)に障害福祉サービス上限額管理結果を確認する。
- ② 利用者負担上限月額から障害福祉サービスの負担額を控除し、地域生活支援事業の負担上限月額を決定する。
 $37,200\text{円(利用者負担額)} - 20,000\text{円(障害福祉サービスの負担額)} = 17,200\text{円(地域の上限負担額)}$
- ③ 事業所Cは事業所Dの利用者負担額を確認する。
- ④ 1(2)の優先順位の順に、利用者の負担額が、上限月額を超えないように各事業所の負担額を調整する。
 優先順位1: 事業所C【移動支援】負担額10,000円 優先順位2: 事業所D【日中一時】負担額10,000円
 $17,200\text{円(地域の上限負担額)} \geq 10,000\text{円(事業所C【移動支援】の負担額)} \Rightarrow \text{超えない}$
 $17,200\text{円(地域の上限負担額)} - 10,000\text{円(事業所C【移動支援】の負担額)} = 7,200\text{円(残り負担額)}$
 $7,200\text{円(地域の残負担額)} \leq 10,000\text{円(事業所D【日中一時】の負担額)} \Rightarrow \text{超えるので調整}$
 $7,200\text{円(地域の残負担額)} - 7,200\text{円(事業所D【日中一時】の調整後負担額)} = 0\text{円(残り負担額)}$
- ⑤ 事業所Cは事業所Dに統合上限額管理結果を伝える。(事業所Dの利用者負担額は7,200円になる旨)

統合
上限
管理

例3) 障害福祉サービスと併給、障害福祉サービスで上限管理無し、同事業所が障害福祉サービスと地域生活支援給付の双方を提供



例4) 地域生活支援給付単給、移動支援で複数事業所と契約



☆統合上限額管理の流れ 2)

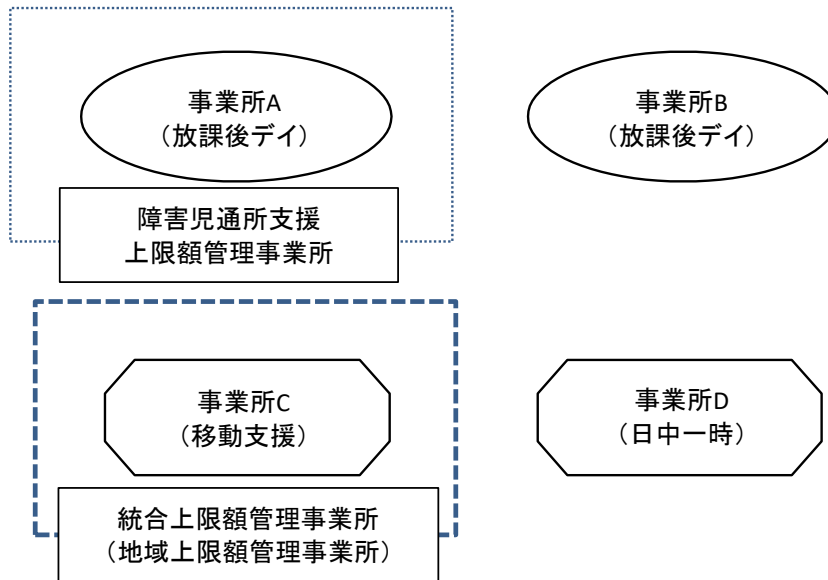
例3) と同様の事業所を利用 利用者負担上限月額 9,300 円

	サービス名	利用料	負担額(1割)	管理後負担額	
事業所A	短期入所	50,000円	5,000円	5,000円	障害福祉サービスの上限管理なし
	日中一時	50,000円	5,000円	0円	
事業所B	移動支援	50,000円	5,000円	4,300円	○統合上限額管理事業所

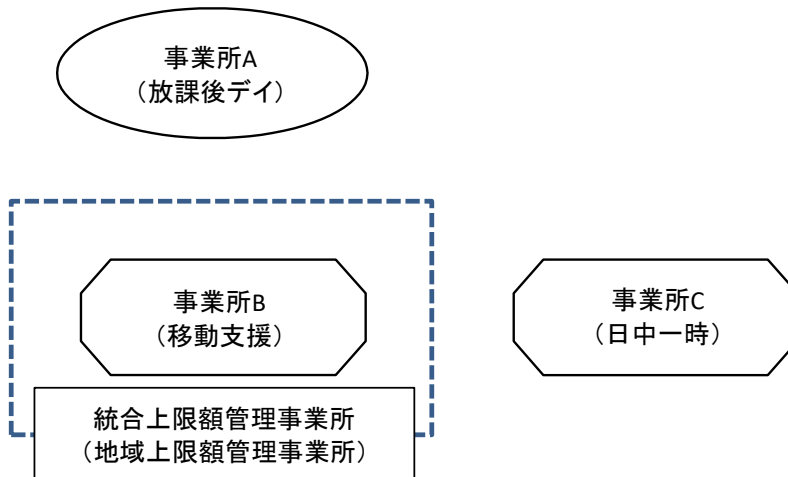
- ① 事業所B(統合上限額管理事業所)は、事業所Aに障害福祉サービス【短期入所】と地域生活支援事業【日中一時】の利用者負担額を確認する。
- ② 利用者負担上限月額から障害福祉サービスの負担額を控除し、地域生活支援事業の負担上限月額を決定する。
 $9,300\text{円(利用者負担額)} - 5,000\text{円(障害福祉サービスの負担額)} = 4,300\text{円(地域の上限負担額)}$
- ③ 1(2)の優先順位の順に、利用者の負担額が、上限月額を超えないように各事業所の負担額を調整する。
 優先順位1: 事業所B(【移動支援】負担額5,000円) 優先順位2: 事業所A(【日中一時】負担額5,000円)
 $4,300\text{円(地域の上限負担額)} \leq 5,000\text{円(事業所B【移動支援】の負担額)} \Rightarrow \text{超えるので調整}$
 $4,300\text{円(地域の上限負担額)} - 4,300\text{円(事業所B【移動支援】の調整後負担額)} = 0\text{円(残り負担額)}$
 $0\text{円(地域の残り負担額)} \leq 5,000\text{円(事業所A【日中一時】の負担額)} \Rightarrow \text{超えるので調整}$
 $0\text{円(地域の残り負担額)} - 0\text{円(事業所A【日中一時】の調整後負担額)} = 0\text{円(残り負担額)}$
- ④ 事業所Bは事業所Aに統合上限額管理結果を伝える。(事業所Aの地域の利用者負担額は0円になる旨)

統合上限額管理

例5) 障害児通所支援と併給、障害児通所支援で上限管理有り



例6) 障害児通所支援と併給、障害児通所支援で上限管理無し



☆統合上限管理の流れ 3)

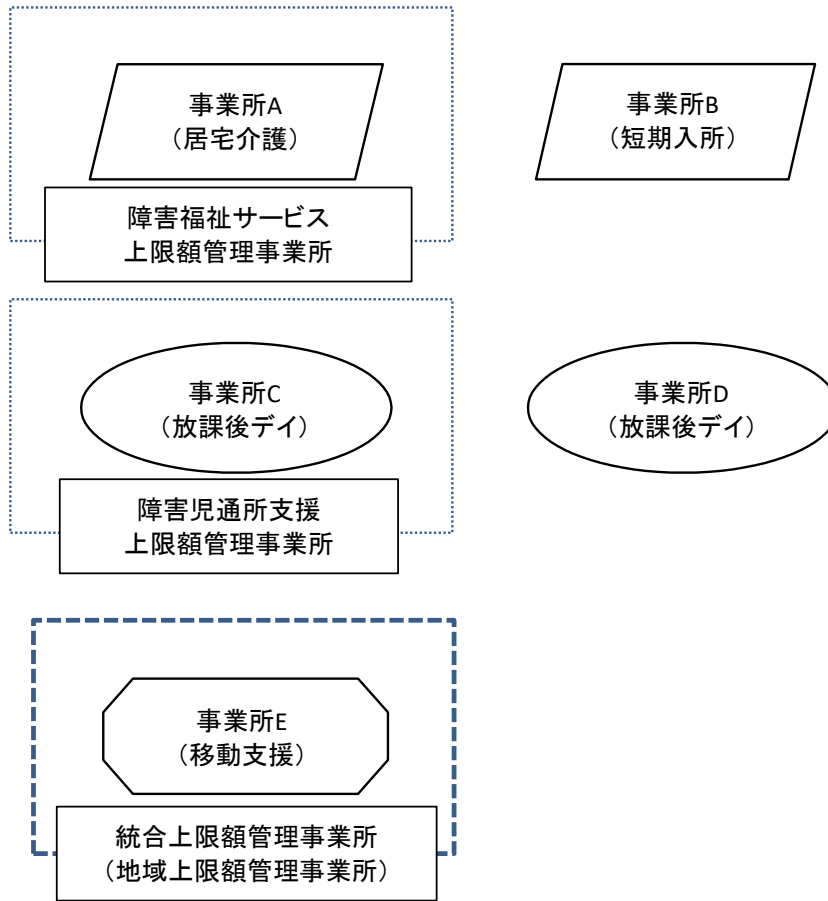
例6) と同様の事業所を利用 利用者負担上限月額 37,200 円

	サービス名	利用料	負担額(1割)	管理後負担額	
事業所A	放課後デイ	100,000円	10,000円	10,000円	障害福祉サービスの上限管理なし
事業所B	移動支援	100,000円	10,000円	10,000円	○統合上限管理事業所
事業所C	日中一時	100,000円	10,000円	10,000円	

- ① 事業所B(統合上限管理事業所)は、事業所Aに障害児通所支援事業のの利用者負担額を確認する。
- ② 利用者負担上限月額から障害児通所支援の負担額を控除し、地域生活支援事業の負担上限月額を決定する。
 $37,200円(利用者負担額) - 10,000円(障害児通所支援の負担額) = 27,200円(地域の上限負担額)$
- ③ 1(2)の優先順位の順に、利用者の負担額が、上限月額を超えないように各事業所の負担額を調整する。
 優先順位1: 事業所B【移動支援】負担額10,000円 優先順位2: 事業所C【日中一時】負担額10,000円
 $27,200円(地域の上限負担額) \geq 10,000円(事業所B【移動支援】の負担額) \Rightarrow$ 超えない
 $27,200円(地域の上限負担額) - 10,000円(事業所B【移動支援】の負担額) = 17,200円(残り負担額)$
 $17,200円(地域の残り負担額) \geq 10,000円(事業所C【日中一時】の負担額) \Rightarrow$ 超えない
 $17,200円(地域の残り負担額) - 10,000円(事業所C【日中一時】の調整後負担額) = 7,200円(残り負担額)$
- ④ 事業所Bは事業所Cに統合上限管理結果を伝える。(事業所Cの地域の利用者負担額は10,000円になる旨)

統合上限管理

例7) 障害福祉サービス及び障害児通所支援と併給、障害福祉サービス及び障害児通所支援で上限管理有り



☆統合上限管理の流れ 4)

例7)と同様の事業所を利用 利用者負担上限月額 4,600 円

	サービス名	利用料	負担額	管理後負担額	
事業所A	居宅介護	10,000円	1,000円	1,000円	○障害福祉サービス上限管理事業所
事業所B	短期入所	10,000円	1,000円	1,000円	
事業所C	放課後デイ	20,000円	2,000円	2,000円	○障害児通所支援上限管理事業所
事業所D	放課後デイ	20,000円	2,000円	2,000円	
事業所E	移動支援	20,000円	2,000円	0円	○統合上限管理事業所

- 事業所E(統合上限管理事業所)は、事業所A(障害福祉サービス上限管理事業所)に障害福祉サービス上限管理結果を、事業所C(障害児通所支援上限管理事業所)に障害児通所支援上限管理結果をそれぞれ確認する。
- 利用者負担上限月額から障害福祉サービスと障害児通所支援の負担額を控除し、地域生活支援事業の負担上限月額を決定する。

$$4,600\text{円(利用者負担額)} - 2,000\text{円(障害福祉サービスの負担額)} - 4,000\text{円(障害児通所支援の負担額)} = 0\text{円(地域の上限負担額)}$$
- 1(2)の優先順位の順に、利用者の負担額が、上限月額を超えないように各事業所の負担額を調整する。
 優先順位1: 事業所E(【移動支援】負担額2,000円) ※地域生活支援事業所の利用は1事業所のみ

$$0\text{円(地域の上限負担額)} \leq 2,000\text{円(事業所E【移動支援】の負担額)} \Rightarrow \text{超えるので調整}$$

$$0\text{円(地域の上限負担額)} - 0\text{円(事業所E【移動支援】の調整後負担額)} = 0\text{円(残り負担額)}$$
- 調整の結果事業所Eの地域の利用者負担額は0円になる

統合上限管理

※ 障害福祉サービスと障害児通所支援は、別の法律に基づき実施されているサービスのため、それぞれで上限額の管理及び負担額の徴収をする必要がある。地域生活支援事業は千葉市の定めたルールに基づき実施されており、上限管理においては、障害福祉サービスと障害児通所支援の負担額を地域生活支援事業の負担額と合算して、利用者の負担上限月額を超える金額のうち地域生活支援給付の利用者負担額を地域生活支援給付費として千葉市が給付している。

(3) 統合上限額管理に係る事務処理について

統合上限額管理に係る事務処理については、原則として障害福祉サービスにおける利用者負担上限額管理事務と同様の仕組みで行うこととする。詳細は以下のとおりとなるため、該当する各事業所については、千葉市地域生活支援給付利用者負担上限額管理事務依頼(変更)依頼届の作成等をお願いしたい。

ア 登録地域生活支援給付サービス事業者は、新たに受給者と契約を締結した際、受給者証において統合上限額管理対象者であることを確認した場合は、速やかに統合上限額管理事業者に契約締結の旨を連絡する。また、自らが契約を行うことにより統合上限額管理対象者となることが判明した場合、障害福祉サービス、障害児通所支援及び地域生活支援給付すべての受給者証を確認し、利用者がルールに基づいて統合上限額管理事業所となる事業所を選定できるよう援助をお願いする。

イ 関係事業所となった登録地域生活支援給付サービス事業者は、サービス利用が無かった月においても、その翌月3日までに統合上限額管理事業所に対し、対象者の地域生活支援給付の利用が無かった旨の連絡を行うこと。

(4) 統合上限額管理加算について

統合上限額管理を行った事業所に対し、管理結果が管理結果票上での結果でも所定の単位数を加算する。

加算単位数

164単位

※ なお、上記において「管理を行った」とは、対象者が地域生活支援給付を実際に利用した場合を言い、契約はあったが地域生活支援給付の利用が無かった場合においては加算を行わないこととする。

(5) みなし登録地域生活支援給付サービス事業者の登録制度について

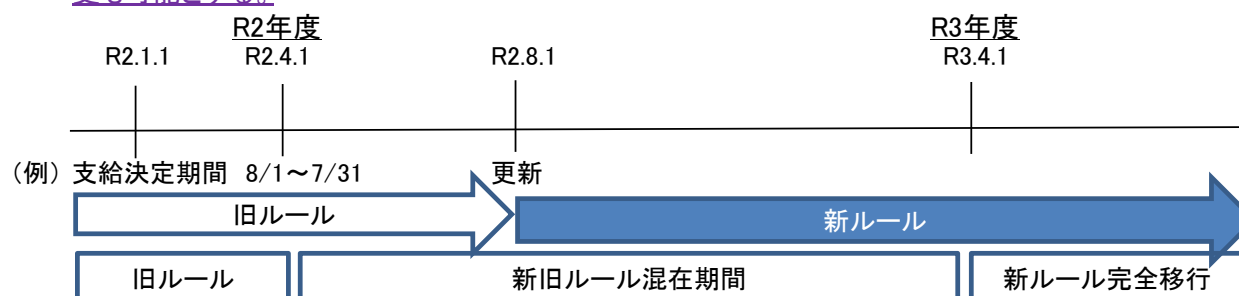
地域生活支援給付の登録を受けていない事業者が、旧ルールに基づき管理事業所となった場合、みなし登録事業者として統合上限額管理を行っていたが、令和2年4月1日以降において、新規のみなし登録は行わない。なお、現在みなし登録地域生活支援給付サービス事業者の登録を受けている事業者が統合上限額管理を行っている地域生活支援給付の利用者については、対象者が令和2年4月1日以降にサービス更新時期を迎えた時、新ルールに基づき統合上限額管理事業所を変更する。

(6) 統合上限額管理事業所の変更時期について

令和2年4月1日以降において、旧ルールに基づき統合上限額管理事業所が設定されている利用者については、対象者が令和2年4月1日以降にサービス更新時期を迎えた時、新ルールに基づき統合上限額管理事業所を変更する。

なお、やむを得ない事情で更新時期に利用者が上限額管理事業所を変更することが出来ない場合は、遅くとも令和3年3月31日までに、新ルールに基づいた統合上限額管理事業所の変更を行うこと。みなし登録の事業者から変更する場合も、同様の取扱いとする。

※令和2年4月1日より前に統合上限額管理事業所を変更する必要がある場合や新規サービス利用者等については、令和2年4月1日より前に新ルールに基づいた統合上限額管理事業所への変更も可能とする。



地域生活支援給付におけるサービス利用状況と上限額管理加算の有無等

項番	自事業所の地域生活支援給付の利用		他事業所の地域生活支援給付の利用		障害福祉サービス又は障害児通所支援の利用	利用者負担額(1割相当額)の状況	管理結果	上限額管理加算の可否	上限額管理結果票作成の要否
	有り	無し	利用の有無	利用事業所数					
1	有り		有り			障害福祉サービス、障害児通所支援の分だけで上限到達	1	○	要
2						自事業所分だけで上限到達	1	○	要
3						全事業所分を合算しても上限以下	2	○	要
4						全事業所分を合算して上限到達	3	○	要
5			無し		有り	障害福祉サービス、障害児通所支援の分だけで上限到達	1	○	要
6						自事業所分だけで上限到達	1	○	要
7						全事業所分を合算しても上限以下	2	○	要
8						全事業所分を合算して上限到達	3	○	要
9					無し		無し	×	不要
10	無し		有り	1	有り	障害福祉サービス、障害児通所支援の分だけで上限到達	1	○	要
11						全事業所分を合算しても上限以下	2	○	要
12						全事業所分を合算して上限到達	3	○	要
13						無し	無し	無し	×
14				2以上	無し	障害福祉サービス、障害児通所支援の分だけで上限到達	1	○	要
15						全事業所分を合算しても上限以下	2	○	要
16						全事業所分を合算して上限到達	3	○	要
17						無し	無し	無し	×

管理結果

- 1 障害福祉サービス、障害児通所支援又は管理事業所で利用者負担額を充当したため、他事業所の利用者負担は発生しない。□
- 2 利用者負担額の合算額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。
- 3 利用者負担額の合算額が、負担上限月額を超過するため、下記のとおり調整した。

千葉市地域生活支援給付の利用者負担額上限額管理事務の取扱いについて

【旧】～令和2年3月31日

○管理事業所となる順位

以下のアからオの順位とする

- ア 障害児通所支援における上限額管理事業所
- イ 障害福祉サービスにおける上限額管理事業所
- ウ グループホーム
- エ 登録地域生活支援給付サービス事業所

○みなし登録地域生活支援給付サービス事業者について

地域生活支援給付の登録を受けていない事業者が、上記ルールに基づき管理事業所となった場合、みなし登録事業者として統合上限額管理を行う。

【新】令和2年4月1日～

○管理事業所となる順位

登録地域生活支援給付サービス事業所

※ 障害福祉サービス事業所や、障害児通所支援事業所が、地域生活支援給付の統合上限額管理者となることはありません。

○みなし登録地域生活支援給付サービス事業者について

地域生活支援給付の登録を受けていない事業者が、管理事業所となることにならなくなるため、みなし登録は不要となる。

資料16（午前）	令和2年3月18日
障害福祉サービス等に係る事業者説明会	
千葉県障害福祉サービス課	

令和元年度指定障害福祉サービス事業者等 （訪問系・相談系）の実地指導の結果について

1 報酬返還事例

(1) 訪問系事業所

請求に関する算定誤り <算定基準 別表第1他>

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・家事援助について、最初の30分を超えてから15分単位で算定するところ、30分単位（例：サービス提供が45分である場合、本来は45分の単位数であるところ、1時間の単位数で請求）で算定していた。
- ・初回加算について、初回の居宅介護を行った日の属する月にサービス提供責任者が支援又は同行していないのに算定していた。

(2) 相談系事業所

請求に関する算定誤り <算定基準 別表>

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・平成30年度の間、旧単価が適用される利用者に対し、新単価のサービス利用支援費と初回加算を算定していた。
- ・サービス利用支援費について、実施していない月に請求していた。
※支給量の変更もなく、サービス等利用計画案及びサービス等利用計画なし。
- ・1回のサービス利用支援に対し、連続する月に計2回請求していた。
- ・継続サービス利用支援費について、利用者の体調不良でモニタリングを実施していなかったが、算定していた。
- ・継続サービス利用支援費で請求すべき利用者に対し、サービス利用支援費で請求していた。
- ・サービス担当者会議実施加算について、継続サービス利用支援の実施時に算定できるが、サービス利用支援の実施時に算定していた。
- ・サービス担当者会議実施加算及びサービス提供時モニタリング加算について、実施していない月に請求していた。

2 指摘事例

(1) 訪問系事業所

ア 内容及び手続の説明及び同意 <指定基準 第9条>

事業者は、利用者等が居宅介護の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、運営規程の概要、従業者の勤務体制等の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・契約書、重要事項説明書及び運営規程で記載が異なっていた。
- ・提供するサービスの第三者評価の実施状況が記載されていなかった。

イ 契約支給量の報告等 <指定基準 第10条>

事業者は、居宅介護の利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告しなければならない。

受給者証記載事項に変更があった場合についても同様である。

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・遅滞なく市町村に対して、報告していなかった。

ウ 受給資格の確認 <指定基準 第14条>

事業者は、居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等確かめるものとする。

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・一部受給者証の有効期間が切れていたが、新しい受給者証の確認を行っていなかった。

エ サービスの提供の記録 <指定基準 第19条>

事業者は、居宅介護を提供した際は、提供日、内容その他必要な事項を、提供の都度記録しなければならない。

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・実績記録票とサービス提供記録票が一致していなかった。
- ・居宅介護の家事援助を提供した際に、一部家事援助ではなく重度訪問介護と誤記していた。
- ・一部提供したサービスの具体的内容（身体介護と家事援助の別等）及び実績時間数の記載が漏れていた。
- ・一部利用者の移動支援の行き先が記載されていなかった。

オ 介護給付費の額に係る通知等 <指定基準 第23条>

事業者は、法定代理受領により市町村から介護給付費の支給を受けた場合は、利用者等に対し、介護給付費の額を通知しなければならない。

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・通知していなかった。
- ・地域生活支援給付費の額について、通知していなかった。

カ 居宅介護計画の作成 <指定基準 第26条>

サービス提供責任者は、利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成しなければならない。

サービス提供責任者は、居宅介護計画を作成した際は、利用者及びその同

居の家族にその内容を説明するとともに、当該居宅介護計画を交付しなければならない。

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・サービス提供責任者でない管理者が、作成及び説明をしていた。
- ・担当する従業者の氏名及びサービスの具体的内容等を記載していなかった。

キ 勤務体制の確保等 <指定基準 第33条>

事業者は、利用者に対し、適切な居宅介護を提供できるよう、事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

事業者は、事業所ごとに、当該事業所の従業者によって居宅介護を提供しなければならない。

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・月ごとの勤務表を作成しておらず、日々の勤務時間、職務の内容等を明確にしていなかった。

ク 掲示 <指定基準 第35条>

事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制等の重要事項を掲示しなければならない。

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・事業所の見やすい場所に、掲示していなかった。

ケ 秘密保持等 <指定基準 第36条>

事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

事業者は、他の事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかなければならない。

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・雇用契約時に従業員から秘密保持に関する誓約書等を受領していなかった。
- ・あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ていなかった。

コ 会計の区分 <指定基準 第41条>

事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、居宅介護の事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・障害福祉サービス事業と介護保険事業とで会計区分が同一であった。

サ 変更の届出等 <法 第46条>

事業者は、事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、厚生労働省令で定めるところにより、10日以内にその旨を届け出なければならない。

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・サービス提供責任者が変更になっていたにもかかわらず、届け出ていなかった。

(2) 相談系事業所

ア 従業者 <指定基準 第3条>

事業者は、事業所ごとに専らその職務に従事する相談支援専門員を置かなければならない。ただし、計画相談支援の業務に支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事させ、又は他の事業所、施設等の職務に従事させることができるものとする。

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・相談支援専門員が、兼務する他の事業所の利用者に対し、3か月を超えてサービス利用支援及び継続サービス利用支援を実施していた。

イ 内容及び手続の説明及び同意 <指定基準 第5条>

事業者は、利用者等が計画相談支援の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、運営規程の概要等の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・契約書、重要事項説明書及び運営規程で記載が異なっていた。

ウ 計画相談支援の具体的取扱方針 <指定基準 第15条>

相談支援専門員は、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、介護給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、当該サービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得なければならない。

相談支援専門員は、支給決定又は地域相談支援給付決定を踏まえてサービス等利用計画案の変更を行い、障害福祉サービス事業者等、一般相談支援事業者その他の者との連絡調整等を行うとともに、サービス担当者会議の開催等により、当該サービス等利用計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めなければならない。

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

相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、モニタリ

ング期間ごとに利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録しなければならない

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・サービス等利用計画案及びサービス等利用計画の内容について、一部利用者等の同意が確認できなかった。
- ・サービス担当者会議の開催等により、担当者から、専門的な見地からの意見を求めている事実を確認できなかった。
- ・モニタリングに当たって、居宅ではなく通所先を訪問していた。

エ 勤務体制の確保等 <指定基準 第20条>

事業者は、利用者等に対し、適切な計画相談支援を提供できるよう、事業所ごとに、相談支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・月ごとの勤務表を作成しておらず、日々の勤務時間、職務の内容等を明確にしていなかった。

オ 掲示等 <指定基準 第23条>

事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、基本相談支援及び計画相談支援の実施状況、相談支援専門員の有する資格、経験年数及び勤務の体制等の重要事項を掲示しなければならない。

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・事業所の見やすい場所に、掲示していなかった。

カ 会計の区分 <指定基準 第29条>

事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、計画相談支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・計画相談支援事業とその他の事業（居宅介護事業や介護保険事業等）の会計が区分されていない。

キ 記録の整備 <指定基準 第30条>

利用者等に対する計画相談支援の提供に関する記録を整備し、当該計画相談支援を提供した日から5年間保存しなければならない。

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・サービス等利用計画案及びサービス等利用計画の片方しか保存されていない。
- ・一部利用者のサービス担当者会議等の記録が保存されていない。
- ・一部利用者のモニタリングの結果の記録が保存されていない。

ク 変更の届出等 <法 第51条の25他>

事業者は、事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、厚生労働省令で定めるところにより、10日以内にその旨を届け出なければならない。

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・相談支援専門員が変更になっていたにもかかわらず、届け出ていなかった。

ケ 請求に関する算定誤り <算定基準 別表>

▼以下のような事例が見受けられましたので、ご注意ください。

- ・サービス担当者会議実施加算及びサービス提供時モニタリング加算について、記録の作成が不十分であった。
- ・精神障害者支援体制加算について、精神障害者等へ適切に対応できる体制が整備されている旨を事業所に掲示していなかった。

関係法令

- 法・・・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）
- 指定基準・・・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定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9月29日厚生労働省令第171号）
- 算定基準・・・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定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年厚生労働省告示第523号）
- 解釈通知・・・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定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）
- 留意事項通知・・・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年10月31日障発第1031001号）

※地域相談支援、計画相談支援、障害児相談支援については、各々の法令をご確認ください。

資料17-1（午前）	令和2年3月18日
障害福祉サービス等に係る事業者説明会	
千葉県障害福祉サービス課	

特定事業所加算（訪問系）の届出について

特定事業所加算は、良質な人材の確保とサービスの質の向上に取り組む事業所が、条件に応じて取得できる加算です。報酬告示等で定められた要件をすべて満たしていなければ算定することはできませんので、各事業所におかれましては、厚生労働省から出ている報酬告示、基準告示及び留意事項通知の内容を十分に確認し、要件を満たしているかどうかご確認ください。

なお、加算算定後に、要件に該当しないことが判明した場合は、速やかにその旨の届出をしてください。

1 提出先 千葉県保健福祉局高齢障害部障害福祉サービス課 地域支援班
（〒260-0026 千葉市中央区千葉港2番1号 千葉中央コミュニティーセンター 1階）

2 提出期限 前月の15日まで（例：3月15日までに提出 → 4月1日より算定）
※要件の確認事項が多岐にわたるため、期限に余裕をもってご提出ください。

3 提出書類

- ① 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（様式第5号その1、その2）
- ② 介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）
- ③ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（算定日が属する月）
- ④ 特定事業所加算に関する届出書（別紙3～6 ※特定事業所加算を算定するサービスのみ提出）
- ⑤ 各算定要件を満たしていることがわかる書類

4 報酬告示に規定する加算割合（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護 共通）

特定事業所加算（Ⅰ）	特定事業所加算（Ⅱ）	特定事業所加算（Ⅲ）	特定事業所加算（Ⅳ）
所定単位の 20/100単位	所定単位の 10/100単位	所定単位の 10/100単位	所定単位の 5/100単位

5 参考資料

区分	名 称
報酬告示	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定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9月29日厚生労働省告示第523号）
基準告示	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定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の規定に基づき、厚生労働大臣が定める基準（平成18年9月29日厚生労働省告示第543号）
留意事項通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年10月31日障発第1031001号）

6 算定要件

居宅介護・同行援護・行動援護

番号	算定要件（概要）	I	II	III	IV
1①ア	個別の従業者に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施している又は実施することが予定されている。	○	○	○	-
1①イ	全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該研修計画に従い、研修を実施又は実施することが予定されている。	-	-	-	○
1②	従業者の技術指導等を目的とした会議を定期的開催している。	○	○	○	○
1③	サービス提供責任者と従業者との間の情報伝達及び報告体制を整備している。	○	○	○	○
1④	従業者に対する健康診断等の定期的な実施体制を整備している。	○	○	○	○
1⑤	緊急時等における対応方法を利用者に明示している。	○	○	○	○
1⑥	新規に採用した全ての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施している。	○	○	○	○
2①	従業者の資格割合等に関する要件を満たしている。	○	△ ※1	-	-
2②-1	サービス提供責任者の実務経験に関する要件を満たしている。	○	△ ※2	-	-
2②-2 ア	複数のサービス提供責任者の配置が必要な場合、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置している。	○	△ ※2	-	-
2②-2 イ	基準上必要なサービス提供責任者の数が2人以下の事業所で、常勤のサービス提供責任者を配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置している。	-	-	-	○
3①	前年度又は前3月の期間における利用者（障害児を除く。）の総数のうち、障害支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者（登録事業者に限る。）の占める割合が30%以上である。	○	-	○	-
3②	前年度又は前3月の期間における利用者（障害児を除く。）の総数のうち、障害支援区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者（登録事業者に限る。）の占める割合が50%以上である。	-	-	-	○

※特定事業所加算（II）の人材要件については、

2①（△※1） または 2②-1 及び 2②-2ア（△※2） のどちらかを満たしていればよい。

《 1. 体制要件 》

1①ア	全ての従業員（登録を含む。以下同じ。）に対し、従業員ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。
<p>《留意事項通知》</p> <p>○従事者の資質向上のための研修内容の全体像と研修実施のための勤務体制の確保を定めること。</p> <p>○従業員について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定すること。</p> <p>《厚労省Q & A抜粋》</p> <p>○計画の期間は定めていないため、従業員の技能や経験に応じた適切な期間を設定する等、柔軟な計画策定をすること。</p> <p>○従業員ごとの計画については、職責、経験年数、勤続年数、所有資格及び本人の意向等に応じ、職員をグループ分けして作成することも差し支えない。</p> <p>○すべての従業員が概ね1年の間に1回以上、なんらかの研修を実施できるよう策定すること。</p>	
1①イ	全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。
<p>《留意事項通知》</p> <p>○サービス提供責任者の資質向上のための研修内容の全体像と研修実施のための勤務体制の確保を定めること。</p> <p>○サービス提供責任者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定すること。</p> <p>《厚労省Q & A抜粋》</p> <p>○計画の期間は定めていないため、サービス提供責任者の技能や経験に応じた適切な期間を設定する等、柔軟な計画策定をすること。</p> <p>○サービス提供責任者ごとの計画については、職責、経験年数、勤続年数、所有資格及び本人の意向等に応じ、職員をグループ分けして作成することも差し支えない。</p> <p>○すべてのサービス提供責任者が概ね1年の間に1回以上、なんらかの研修を実施できるよう策定すること。</p>	
<p>《提出書類の例》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・すべての従業員（又はサービス提供責任者）の研修計画（個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めたもの） ・研修計画に基づいた研修の実施記録（実施日時、実施内容などがわかるもの） 	

1②	利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は事業所における従業員の技術指導を目的とした会議を定期的を開催すること。
<p>《留意事項通知》</p> <p>○サービス提供責任者が主宰し、サービス提供に当たる従業員のすべて（登録ヘルパー含む。）が参加すること。</p> <p>○全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することで差し支えない。</p> <p>○年間を通して時間帯を問わずにサービス提供を行っている事業所は、サービス提供責任者が従業員一人ひとりと個別に、又は数人ごとに開催する方法により開催することで差し支えない。</p> <p>○会議の開催状況について、その概要を記録すること。</p> <p>○概ね1月に1回以上開催すること。</p>	
<p>《提出書類の例》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会議の議事録（開催日時、出席者、会議の内容等がわかるもの） ・ 年間開催予定表や開催規定など ・ 欠席者に対し開催等したことがわかる書類 	

1③	サービス提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業員に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する従業員から適宜報告を受けること。
<p>《留意事項通知》</p> <p>○少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の ADL や意欲 ・ 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望 ・ 家族を含む環境 ・ <u>前回のサービス提供時の状況（必須）</u> ・ その他サービス提供に当たって必要な事項 <p>○「前回のサービス提供時の状況」を除く事項については変更があった場合に記載することで足りる。</p> <p>○1日のうち、同一の従業員が同一の利用者に複数回訪問する場合であって、特段の事業がないときは、当該利用者に係る文書等の指示及びサービス提供後の報告を省略することも差し支えない。</p> <p>○サービス提供責任者が事業所に不在時は、サービス提供責任者が事前一括指示を行い、適宜事後に報告を受けることも差し支えない。（この場合、前回のサービス提供時の状況等については、従業員の間で引継ぎを行う等、適切な対応を図るとともに、利用者の体調の急変等の際の対応のためサービス提供責任者との連絡体制を適切に確保すること。）</p> <p>○直接面接しながら文書を手交する方法のほか、FAX、メール等によることも可能である。</p> <p>○年間を通して時間帯を問わずにサービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者の勤務時間内に対応可能な範囲での伝達で差し支えない。</p> <p>○従業員から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は文書にて記録を保存すること。</p>	
<p>《提出書類の例》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サービス前にサービス提供責任者から従業員へ文書等により伝達した留意事項等の記録（FAX、メール等のやりとりの写しでも可。） ・ サービス提供後、従業員からサービス提供責任者へ報告したサービス提供に関する事項の記録 ・ ケア手順書などの写し 	

1④	事業所の全ての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。
<p>《留意事項通知》</p> <p>○労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない従業者も含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施すること。</p> <p>○新たに、加算を算定しようとする場合は、少なくとも1年以内に健康診断等が実施されることが計画されていることで足りる。</p> <p>《厚労省Q&A抜粋》</p> <p>○従業者が事業者の指定した医師等と別の医師等が行う健康診断を受診し、その結果を証明するものを提出した場合は、健康診断を受診したのものとして取り扱って差し支えない。</p> <p>○年度中に健康診断を実施する前に退職した従業者に対しては、退職後に健康診断を実施する必要はない。</p> <p>《提出書類の例》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 従業者全員の健康診断の実施記録や名簿 ・ 未受診者に関する受診計画 ・ 健康診断の実施計画、従業者への実施案内など事業主の費用負担がわかる書類 	

1⑤	運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。
<p>《留意事項通知》</p> <p>○事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行うこと。</p> <p>○交付すべき文書は、重要事項説明書等に当該内容を明記することで足りる。</p> <p>《提出書類の例》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 重要事項説明書等（緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等が記載されたもの） 	

1⑥	新規に採用した全ての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。
<p>《留意事項通知》</p> <p>○サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる従業者（当該利用者の障害特性を理解し、適切な介護を提供できるものであり、かつ、当該利用者へのサービスについて利用者から十分な評価がある従業者）が、新規に採用した従業者に対し、適切な指導を行うこと。</p> <p>《厚労省Q&A抜粋》</p> <p>○新規に採用したすべてのヘルパーに対して、同行による研修を実施する体制（同行者の選任、研修内容等の策定）を整備していること。</p> <p>○届出日の属する月の前3月の実績において、新規に採用したすべてのヘルパーに対して、当該研修を実施していること。</p> <p>○加算の届出を行った月以降においても、毎月、新規に採用したすべてのヘルパーに対して当該研修を実施すること。</p> <p>○提供記録の備考欄等に同行者の氏名、同行した時間、研修内容（簡潔に）を記録すること。</p> <p>《提出書類の例》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新規採用従業者及び同行者の氏名、同行した日時、研修内容等が記載された記録 ・ 新規採用従業者に対し、熟練従業者による同行研修を実施する体制であることがわかるもの（規定等） 	

《 2. 人材要件 》

2①	<p>次のいずれかの要件を満たすこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が 100 分の 30 以上 ・ 従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び 1 級課程修了者の占める割合が 100 分の 50 以上 ・ 前年度若しくは算定日が属する月の前 3 月間におけるサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が 100 分の 40 以上 ・ 従業者のうち国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等の占める割合が 100 分の 30 以上（同行援護のみ）
----	--

《 留意事項通知 》

- 介護福祉士等の割合については、前年度（3 月を除く。）又は届出日の属する月の前 3 月の 1 月当たりの実績の平均を、常勤換算方法で算出した数から算出する。
- 各月の前月の末日時点で資格を取得している又は研修課程を修了している者とする。
- 看護師等の資格を有する者については、1 級課程の全科目を免除することが可能とされていたことから、1 級課程又は居宅介護職員初任者研修課程を修了したとされた看護師等については、本要件に含むものとする。
- 「常勤の従業者」とは、サービス提供時間に含まれるすべての常勤の従業者が対象となる。
- 常勤の従業者とは、事業所で定めた勤務時間（1 週間に勤務すべき時間数が 32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする。）のすべてを勤務している従業者をいう。

《 厚労省 Q & A 抜粋 》

- 例えば、居宅介護及び重度訪問介護を提供している事業所において、居宅介護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合」を算出する際に、主に重度訪問介護に従事している常勤の従業者が行った居宅介護のサービス提供時間も、居宅介護事業所の常勤の従業者によるサービス提供時間に含まれる。
- 常勤のサービス提供責任者が従業者としてサービス提供を行った場合の時間数についても「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。

《 提出書類の例 》

- ・ 資格証の写し
- ・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（前年度又は届出日の属する月の前 3 月分）

算出方法

前 3 月又は前年度実績から、従業者個々の資格別に居宅介護のサービス提供延べ時間数を出し、各従業者の月平均時間を算出 … **A**

★ 従業者のうち、介護福祉士の占める割合であれば（常勤の一月の勤務時間＝160h の場合）

① **A** で算出した各従業者の月平均時間のうち介護福祉士分を合計して、合計を 160 で割る … **B**

② **A** で算出した各従業者の月平均時間を全員分合計して、合計を 160 で割る … **C**

③ $\frac{\mathbf{B}}{\mathbf{C}} \times 100 = \underline{\text{介護福祉士の占める割合}} (\%)$

※ **B**、**C** については小数点第 2 位以下切り捨て

算出の注意事項

- 届出を行った月以降においても、職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合、直ちに加算が算定されなくなる場合の届出を提出しなければならない。

2②-1	<p>居宅介護・行動援護全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者若しくは1級課程修了者であること。</p> <p>同行援護全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者若しくは1級課程修了者であること。</p>
------	--

《留意事項通知》

○サービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間であり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含める。

○看護師等の資格を有する者については、1級課程の全科目を免除することが可能とされていたことから、1級課程又は居宅介護職員初任者研修課程を修了したとされた看護師等については、本要件に含むものとする。

《提出書類の例》

- ・ 資格証の写し
- ・ 実務経験証明書

2②-2ア	<p>人員基準により1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所において、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。</p>
-------	--

《留意事項通知》

○基準上、常勤のサービス提供責任者を2人配置することとされている事業所において、常勤のサービス提供責任者を1人配置し、非常勤のサービス提供責任者を常勤換算方法で必要とされる員数配置することで基準を満たすこととなるが、本要件においては常勤のサービス提供責任者を2人以上配置しなければならない。

2②-2イ	<p>人員基準により配置することとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所において、配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること。</p>
-------	--

《留意事項通知》

○基準上、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、基準により配置すべき常勤のサービス提供責任者の数（サービス提供責任者の配置について、常勤換算方法を採用する事業所を除く。）を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置すること。

《提出書類の例》

- ・ 利用者数確認票

《 3. 重度障害者対応要件 》

3①	前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者（障害児を除く。）の総数のうち障害支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）の占める割合が100分の30以上であること。
<p>《 留意事項通知 》</p> <p>○前年度（4月～2月）又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人数を用いて算定すること。</p> <p>○喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を千葉県で受けているものに限られる。</p>	
3②	前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者（障害児を除く。）の総数のうち障害支援区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）の占める割合が100分の50以上であること。
<p>《 留意事項通知 》</p> <p>○前年度（4月～2月）又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人数を用いて算定すること。</p> <p>○喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られる。</p>	
<p>《 提出書類の例 》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要件を満たしていることがわかる任意の書類 ・登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）登録通知書の写し 	

算出方法

- ① 前年度（4月～2月）又は届出日の属する月の前3月の利用者実人数から、障害支援区分5（特定事業所加算（Ⅳ）の場合は、障害支援区分4）以上又は喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）の利用者実人数を出し、障害支援区分5（特定事業所加算（Ⅳ）の場合は、障害支援区分4）以上又は喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）の占める割合を算出する。
- ② 前年度（4月～2月）又は届出日の属する月の前3月の各利用者の利用回数より、障害支援区分5以上（特定事業所加算（Ⅳ）の場合は、障害支援区分4）又は喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）の利用回数を出し、全利用者の利用回数のうち障害支援区分5（特定事業所加算（Ⅳ）の場合は、障害支援区分4）以上又は喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）の利用回数の占める割合を算出する。

※①及び②両方が適合しないと加算の対象にならない

算出の注意事項

- 届出を行った月以降においても、重度障害者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合、直ちに加算が算定されなくなる場合の届出を提出しなければならない。

番号	算定要件（概要）	I	II	III
1①	個別の従業者に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施している又は実施することが予定されている。	○	○	○
1②	従業者の技術指導等を目的とした会議を定期的で開催している。又は、サービス提供責任者が従業者に対して、個別に技術指導等を目的とした研修を必要に応じて行っている。	○	○	○
1③	サービス提供責任者が従業者に対して、毎月定期的に利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を伝達している。（変更があった場合を含む。）	○	○	○
1④	従業者に対する健康診断等の定期的な実施体制を整備している。	○	○	○
1⑤	緊急時等における対応方法を利用者に明示している。	○	○	○
1⑥	新規に採用した全ての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施している。	○	○	○
1⑦	従業者の24時間派遣が可能となっており、現に深夜帯も含めてサービス提供している。	○	○	○
2①	従業者の資格割合等に関する要件を満たしている。	○	△ ※1	-
2②-1	サービス提供責任者の実務経験に関する要件を満たしている。	○	△ ※2	-
2②-2	複数のサービス提供責任者の配置が必要な場合、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置している。	○	△ ※2	-
3	前年度又は前3月の期間における利用者（障害児を除く。）の総数のうち、障害支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者（登録事業者に限る。）の占める割合が50%以上である。	○	-	○

※特定事業所加算（Ⅱ）の人材要件については、

2①（△※1） または 2②-1及び2②-2（△※2） のどちらかを満たしていればよい。

《 1. 体制要件 》

1①	全ての従業者（登録を含む。以下同じ。）に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。
※居宅介護等 1①アと同じ	

1②	利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達若しくは当該事業所における従業者の技術指導を目的とした会議の定期的な開催又はサービス提供責任者が従業者に対して個別に利用者に関する情報若しくはサービスに当たっての留意事項の伝達や技術指導を目的とした研修を必要に応じて行っていること。
----	--

《留意事項通知》

- サービス提供責任者が主宰し、事業所においてサービス提供に当たる従業者のすべて（登録ヘルパー含む。）が参加すること。
- 全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することで差し支えない。
- 会議の開催状況について、概要を記録すること。
- 概ね 1 月に 1 回以上開催すること。
- 年間を通して時間帯を問わずにサービス提供を行っている事業所においては、要件のうち「又はサービス提供責任者が従業者に対して個別に利用者に関する情報若しくはサービスに当たっての留意事項の伝達や技術指導を目的とした研修を必要に応じて行っていること。」を適用するものとし、必ずしも毎月開催ではなく、必要性が生じた場合に開催することで差し支えない。ただし、この場合においても、会議の開催状況の概要を記録すること。

《提出書類の例》

- ・ 会議の議事録（開催日時、出席者、会議の内容等がわかるもの）
- ・ 年間開催予定表や開催規定など
- ・ 欠席者に対し開催等したことがわかる書類

1③	サービス提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に対し、毎月定期的に当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達するとともに、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項に変更があった場合も同様に伝達を行っていること。
----	---

《留意事項通知》

- 少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載すること。
 - ・ 利用者の ADL や意欲
 - ・ 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
 - ・ 家族を含む環境
 - ・ 前月（又は留意事項等に変更があった時点）のサービス提供時の状況
 - ・ その他サービス提供に当たって必要な事項
- 直接面接しながら文書を手交する方法のほか、FAX、メール等によることも可能である。
- サービス提供月の前月末に当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を伝達すること。

《提出書類の例》

- ・ 毎月の、サービス提供責任者から従業者へ文書等により伝達した留意事項等の記録（FAX、メール等のやりとりの写しでも可。）

1④	事業所の全ての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。
※居宅介護等 1④と同じ	

1⑤	運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。
※居宅介護等 1⑤と同じ	

1⑥	新規に採用した全ての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。
※居宅介護等 1⑥と同じ	

1⑦	サービス提供に当たり、常時、従業者の派遣が可能となっており、現に深夜帯も含めてサービス提供を行っていること。
<p>《留意事項通知》</p> <p>○前月の実績において、夜間、深夜、早朝の時間帯においてもサービスが提供されていること。</p> <p>○運営規程に規定する営業日及び営業時間において、土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して、時間帯を問わずにサービスを提供していること。</p> <p>○サービスが提供できない場合については、ただちにその旨を届け出ること。</p>	
<p>《提出書類の例》</p> <p>・サービス提供実績記録票の写しなど、夜間、深夜、早朝のどの時間帯においてもサービス提供していることがわかるもの（前月の実績）</p>	

《 2. 人材要件 》

2①	次のいずれかの要件を満たすこと
<ul style="list-style-type: none"> ・従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が 100 分の 30 以上 ・従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び 1 級課程修了者の占める割合が 100 分の 50 以上 ・前年度若しくは算定日が属する月の前 3 月間におけるサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が 100 分の 40 以上 	
※居宅介護等 2①と同じ	

2②-1	全てのサービス提供責任者が 3 年以上の実務経験を有する介護福祉士又は 5 年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者若しくは 1 級課程修了者又は重度訪問介護従業者として 6000 時間以上の指定重度訪問介護の実務経験を有する者であること。
※居宅介護等 2②-1 と同じ	

2②-2	人員基準により 1 人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所において、常勤のサービス提供責任者を 2 名以上配置していること。
※居宅介護等 2②-2 アと同じ	

《 3. 重度障害者対応要件 》

3	前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者（障害児を除く。）の総数のうち、障害支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）の占める割合が100分の50以上であること。
※居宅介護等3①と同じ	

算出方法

- ① 前年度（4月～2月）又は届出日の属する月の前3月の利用者実人数から、障害支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）の利用者実人数を出し、障害支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）の占める割合を算出する。
- ② 前年度（4月～2月）又は届出日の属する月の前3月の各利用者の利用時間より、障害支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）の利用時間を出し、全利用者の利用時間のうち障害支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る。）の利用時間の占める割合を算出する。

※①及び②両方が適合しないと加算の対象にならない

算出の注意事項

- 届出を行った月以降においても、重度障害者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合、直ちに加算が算定されなくなる場合の届出を提出しなければならない。

資料17-2 (午前)	令和2年3月18日
障害福祉サービス等に係る事業者説明会	
千葉県障害福祉サービス課	

特定事業所加算（相談支援事業所）の届出について

特定事業所加算は、支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、質の高いマネジメントを実施している事業所が、体制に応じて取得できる加算です。報酬告示等で定められた要件をすべて満たしていなければ算定することはできませんので、各事業所におかれましては、厚生労働省から出ている報酬告示、基準告示及び留意事項通知の内容を十分に確認し、要件を満たしているかどうかご確認ください。

また、特定事業所加算を取得した相談支援事業所は、毎月末までに、基準の遵守状況に関する所定の記録を作成し、5年間保存する必要があります。加算算定後に、要件に該当しないことが判明した場合は、速やかにその旨の届出をしてください。

1 提出先 千葉県保健福祉局高齢障害部障害福祉サービス課 地域支援班
(〒260-0026 千葉市中央区千葉港2番1号 千葉中央コミュニティーセンター 1階)

2 提出期限 前月の15日まで (例：3月15日までに提出 → 4月1日より算定)
※要件の確認事項が多岐にわたるため、期限に余裕をもってご提出ください。

3 提出書類

- ① 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書 (様式第5号その1、その2)
及び障害児 (通所・入所) 給付費算定に係る体制等に関する届出書 (様式第5号の2その1、その2)
- ② 介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表 (別紙1)
及び障害児 (通所・入所) 給付費等算定に係る体制等状況一覧表 (別紙1の2)
- ③ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 (算定日が属する月)
- ④ 特定事業所加算に係る届出書 (相談支援事業所) (別紙3)
- ⑤ 各要件を満たしていることがわかる書類

4 報酬告示に規定する加算割合

特定事業所加算 (I)	特定事業所加算 (II)	特定事業所加算 (III)	特定事業所加算 (IV)
所定単位に 500単位加算	所定単位に 400単位加算	所定単位に 300単位加算	所定単位に 150単位加算

5 参考資料

区分	名 称
報酬告示	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 125 号） ・ 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 126 号）
基準告示	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準の規定に基づき、厚生労働大臣が定める基準（平成 27 年 3 月 27 日厚生労働省告示第 180 号） ・ 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準の規定に基づき、厚生労働大臣が定める基準（平成 27 年 3 月 27 日厚生労働省告示第 181 号）
留意事項通知	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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） ・ 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成 24 年 3 月 30 日障発第 0330 第 16 号）

6 算定要件

番号	算定要件（概要）	I	II	III	IV
①ア	専ら相談支援の提供に当たる常勤の相談支援専門員を4名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が主任相談支援専門員である。	○	-	-	-
①イ	専ら相談支援の提供に当たる常勤の相談支援専門員を4名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了している。	-	○	-	-
①ウ	専ら相談支援の提供に当たる常勤の相談支援専門員を3名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了している。	-	-	○	-
①エ	専ら相談支援の提供に当たる常勤の相談支援専門員を2名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了している。	-	-	-	○
②	利用者（障害児）に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的で開催する。	○	○	○	○
③	24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者（障害児）等の相談に対応する体制を確保している。	○	○	○	-
④ア	相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、主任相談支援専門員の同行による研修を実施している。	○	-	-	-
④イ	相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修を実施している。	-	○	○	○
⑤	基幹相談支援センター等から支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に相談支援を提供している。	○	○	○	○
⑥	基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等に参加している。	○	○	○	○
⑦	算定告示別表の1の注1に規定する取扱件数が40未満である。	○	○	○	○

※特定事業所加算（Ⅱ）及び（Ⅳ）については、令和3年3月までとなりますので、それまでに（Ⅰ）または（Ⅲ）を算定できるよう対応してください。

6 算定要件（続き）

計画相談支援・障害児相談支援

※本加算を取得した相談支援事業所は、毎月末までに、基準の遵守状況に関する所定の記録〔標準様式〕を作成し、5年間保存してください。加算を取得する際に提出する必要はありませんが、実地指導の際に確認しますので、整備しておいてください。

①ア 特（Ⅰ）	専ら相談支援の提供に当たる常勤の相談支援専門員を4名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が主任相談支援専門員であること。
<p>《留意事項通知》</p> <p>○3名（主任相談支援専門員1名を含む。）を除いた相談支援専門員については、業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の業務を兼務しても差し支えない。</p> <p>○同一敷地内にある事業所が、特定相談支援・障害児相談支援・一般相談支援・自立生活援助事業所の場合については、当該3名を除く相談支援専門員に限らず、職務を兼務しても差し支えない。</p> <p>《厚労省Q&A抜粋》</p> <p>○4人目以上の相談支援専門員については条件にあてはまれば実質的に兼務を認める。ただし、加算の趣旨を十分踏まえ、兼務により相談支援事業所の業務に支障がないことを必ず担保すること。</p>	
①イ 特（Ⅱ）	専ら相談支援の提供に当たる常勤の相談支援専門員を4名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。
<p>《留意事項通知》</p> <p>○3名（相談支援従事者現任研修を修了した職員1名を含む。）を除いた相談支援専門員については、業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の業務を兼務しても差し支えない。</p> <p>○同一敷地内にある事業所が、特定相談支援・障害児相談支援・一般相談支援・自立生活援助事業所の場合については、当該3名を除く相談支援専門員に限らず、職務を兼務しても差し支えない。</p> <p>《厚労省Q&A抜粋》</p> <p>○4人目以上の相談支援専門員については条件にあてはまれば実質的に兼務を認める。ただし、加算の趣旨を十分踏まえ、兼務により相談支援事業所の業務に支障がないことを必ず担保すること。</p> <p>○相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員は、各月の前月の末日時点で研修を修了している者とし、修了証の写しにより受講の事実を確認する。</p>	

①ウ 特(Ⅲ)	専ら相談支援の提供に当たる常勤の相談支援専門員を <u>3名以上</u> 配置し、かつ、そのうち1名以上が <u>相談支援従事者現任研修を修了</u> していること。
<p>《留意事項通知》</p> <p>○2名（相談支援従事者現任研修を修了した職員1名を含む。）を除いた相談支援専門員については、業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の業務を兼務しても差し支えない。</p> <p>○同一敷地内にある事業所が、特定相談支援・障害児相談支援・一般相談支援・自立生活援助事業所の場合については、当該2名を除く相談支援専門員に限らず、職務を兼務しても差し支えない。</p> <p>《厚労省Q&A抜粋》</p> <p>○3人目以上の相談支援専門員については条件にあてはまれば実質的に兼務を認める。ただし、加算の趣旨を十分踏まえ、兼務により相談支援事業所の業務に支障がないことを必ず担保すること。</p> <p>○相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員は、各月の前月の末日時点で研修を修了している者とし、修了証の写しにより受講の事実を確認する。</p>	
①エ 特(Ⅳ)	専ら相談支援の提供に当たる常勤の相談支援専門員を <u>2名以上</u> 配置し、かつ、そのうち1名以上が <u>相談支援従事者現任研修を修了</u> していること。
<p>《留意事項通知》</p> <p>○相談支援従事者現任研修を修了した職員1名を除いた相談支援専門員については、業務に支障がない場合は、当該特定相談支援事業所又は同一敷地内にある特定相談支援・障害児相談支援・一般相談支援・自立生活援助事業所の職務への従事を主たる業務とした上で、同一敷地内にあるそれ以外の他の事業所の職務を兼務しても差し支えないものとする。</p> <p>○同一敷地内にある事業所が、特定相談支援・障害児相談支援・一般相談支援・自立生活援助事業所の場合については、当該1名を除く相談支援専門員に限らず、職務を兼務しても差し支えない。</p> <p>《厚労省Q&A抜粋》</p> <p>○2人目以上の相談支援専門員については条件にあてはまれば実質的に兼務を認める。ただし、加算の趣旨を十分踏まえ、兼務により相談支援事業所の業務に支障がないことを必ず担保すること。</p> <p>○相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員は、各月の前月の末日時点で研修を修了している者とし、修了証の写しにより受講の事実を確認する。</p>	
<p>《提出書類の例》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・資格証又は修了証書の写し 	

② 利用者（障害児）に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的を開催すること。

《留意事項通知》

○議題については、少なくとも次のような議事を含めること。

- ア 現に抱える処遇困難ケースについての具体的な処遇方針
- イ 過去に取り扱ったケースについての問題点及びその改善方策
- ウ 地域における事業者や活用できる社会資源の状況
- エ 保健医療及び福祉に関する諸制度
- オ アセスメント及びサービス等利用計画の作成に関する技術
- カ 利用者（障害児及びその家族）からの苦情があった場合は、その内容及び改善方針
- キ その他必要な事項

○議事については、記録を作成し、5年間保存しなければならないこと。

○概ね週1回以上開催すること。

《厚労省Q&A抜粋》

○会議は、利用者、家族や関係機関の関係者を含めたものではなく、当該相談支援事業所内の相談支援専門員による会議で差し支えない。

《提出書類の例》

- ・ 会議の議事録（議題ア～キに該当する箇所がわかるようにご提出ください。）
- ・ 年間開催予定表や開催規定など

③ 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者（障害児）等の相談に対応する体制を確保していること。

《留意事項通知》

○常時、担当者が携帯電話等により連絡を取ることができ、必要に応じて相談に応じることが可能な体制をとる必要があることをいうものであり、当該事業所の相談支援専門員が輪番制による対応等も可能であること。

《厚労省Q&A抜粋》

○24時間開所しておく必要はなく、24時間連絡が取れる体制を確保しておくことで足りる。

○利用者の家族や利用しているサービス提供事業所からの相談も対象となる。

《提出書類の例》

- ・ 運営規程や重要事項説明書、連絡体制表など

④ア	相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、 <u>主任相談支援専門員の同行による研修を実施していること。</u>
<p>《留意事項通知》</p> <p>○主任相談支援専門員の同行による研修については、主任相談支援専門員が、新規に採用した従業員に対し、適切な指導を行う。</p>	
④イ	相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、 <u>相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修を実施していること。</u>
<p>《留意事項通知》</p> <p>○相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修については、相談支援従事者現任研修を修了した相談支援専門員が、新規に採用した従業員に対し、適切な指導を行う。</p>	
<p>《提出書類の例》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同行による研修の記録 	

⑤	基幹相談支援センター等から支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に相談支援を提供していること。
<p>《留意事項通知》</p> <p>○特定事業所加算算定事業所については、自ら積極的に支援困難ケースを受け入れるものでなければならず、そのため、常に基幹相談支援センター、委託相談支援事業所又は協議会との連携を図らなければならない。</p>	
<p>《厚労省Q & A抜粋》</p> <p>○基幹相談支援センター以外に、(自立支援)協議会や委託相談支援事業所を想定している。</p> <p>○当該月に支援困難ケースの紹介実績がない場合でも、加算の算定は可能である。</p>	
<p>《提出書類の例》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基幹相談支援センター等と連携していることがわかるもの(窓口と手順を記した規定など) 	

⑥	基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。
<p>《厚労省Q & A抜粋》</p> <p>○基幹相談支援センター以外に、(自立支援)協議会や委託相談支援事業所を想定している。</p>	
<p>《提出書類の例》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事例検討会等に参加していることがわかるもの(出席票、年間予定表、事例検討会等の議事録など) 	

⑦	算定告示別表の1の注1に規定する取扱件数が40未満であること。
<p>《留意事項通知》</p> <p>○取扱件数については、1月の当該相談支援事業所全体の相談支援対象障害者等(保護者)の数の前6月の平均値を当該相談支援事業所の相談支援専門員の員数の前6月の平均で除して得た数とする。</p> <p>○当該特定相談支援事業所が障害児相談支援事業所も一体的に運営している場合は、障害児支援利用援助又は継続障害児支援利用援助を提供した障害児相談支援対象保護者の数も取扱件数に含むものとする。</p>	
<p>《提出書類の例》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要件を満たしていることがわかる任意の書類 	