

1 令和7年度におけるエラーコードの段階的な移行等

国保連合会で実施する一次審査において、別添資料1-1～1-2のとおり、エラーコードの新規追加及び「警告」から「エラー（返戻）」への移行が行われました。詳細は、別添資料をご参照ください。

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。

【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：請求が通らないもの
- ・ 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

発生件数が多く、かつ返戻になる可能性が高いものについて抜粋いたします

なお、

	警告コード	事由	対処
居宅介護等	PQ02, PQ04, PQ07, PQ11, PP99 他	他のサービスとの同一時間重複	請求内容を確認し、該当事業所へ疑義内容を照会のうえ、誤っている方を返戻。実績記録票から請求明細書への転記ミスなどが原因として挙げられる。
	PQ20	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」を超えている	上限額管理事業所の登録がある場合は請求誤りと考えられるため原則返戻。 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る可能性がある。
	EG27, PP04, PP05 他	サービス提供量が受給者台帳の「決定支給量」を超えている	受給者台帳の「決定支給量」の範囲内か否かを審査。 「決定支給量」を超えている場合は原則返戻。複数事業所を利用している場合は、請求に誤りがあった事業所について返戻。 ただし、重度訪問介護で新任従業員の同行支援をしている場合は、その時間数を引いた時間数が「決定支給量」を超えていないか確認する。
	PP03, PP15 他	実績記録票が返戻になっている等の理由で、明細書と実績記録票の情報的一致が確認できない	実績記録票の情報が明細書に反映されていなければ原則返戻。
同行支援	PB35	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ない	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など登録区分と請求区分が異なる場合に出る。

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">(移動支援等) 地域生活支援</p>	<p>EK19</p>	<p>請求明細書の請求額集計欄の「給付率に基づく・利用者負担額②」が「決定利用者負担額」を超えている</p>	<p>この警告については<u>内容の確認不要</u>。</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">障害児相談 計画相談</p>	<p>EH02, EH03</p>	<p>モニタリング日の年月に一致する受給者台帳の「モニタリング対象月」が無しのため継続サービス利用支援費（継続障害児支援利用援助費）は算定できない</p>	<p>モニタリング対象月の<u>翌月</u>は算定を認めている。それ以外は原則返戻。 なお、翌月のモニタリングについて、市から指摘された時（実地指導など）に説明出来るよう、どのような理由で翌月に実施しなければならなかったか<u>記録等を整備しておく</u>ことが望ましい。</p>

～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いただき、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、電話もしくはメールでの連絡・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。

【参考】

国民健康保険中央会（国保中央会）HP

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



ひと、暮らし、みらいのために

厚生労働省

Ministry of Health Labour and Welfare

別添資料1

審査機能強化等対応に係る新規エラーコード一覧
(令和7年5月審査対応)

令和7年4月21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。

審査機能強化等対応に係る新規エラーコード一覧

(1) 審査機能強化等対応に係る新規エラーコード一覧

○ 審査機能強化等対応に伴い、令和7年5月審査より追加となるエラーコードの一覧を以下に示す。

No	エラーコード	エラーメッセージ
1	EC32	受付: 上限額管理結果票に記載されている受給者は、既に受付済の上限額管理結果票(複数児童)で上限額管理されています
2	EC33	受付: 上限額管理結果票(複数児童)に記載されている受給者は、既に受付済の上限額管理結果票で上限額管理されています
3	EC34	受付: 上限額管理結果票(複数児童)に記載されている受給者は、既に受付済の上限額管理結果票(複数児童)で上限額管理されています
4	EC35	受付: 該当の上限額管理結果票は既に受付済、または請求情報内で重複する上限額管理結果票が存在しています
5	EC36	受付: 該当の上限額管理結果票は既に受付済、または請求情報内で重複する上限額管理結果票(複数児童)が存在しています
6	EC37	受付: 該当の上限額管理結果票(複数児童)は既に受付済、または請求情報内で重複する上限額管理結果票が存在しています
7	EC38	受付: 該当の上限額管理結果票(複数児童)は既に受付済、または請求情報内で重複する上限額管理結果票(複数児童)が存在しています
8	EC39	受付: 該当の上限額管理結果票は前月以前に他の上限額管理結果票(複数児童)で受付済です
9	EC40	受付: 該当の上限額管理結果票(複数児童)は前月以前に他の上限額管理結果票で受付済です
10	ED03	資格: 上限額管理結果票に記載されている受給者は、前月以前に受付済の上限額管理結果票(複数児童)で上限額管理されています
11	ED04	資格: 上限額管理結果票(複数児童)に記載されている受給者は、前月以前に受付済の上限額管理結果票で上限額管理されています
12	ED05	資格: 上限額管理結果票(複数児童)に記載されている受給者は、前月以前に受付済の上限額管理結果票(複数児童)で上限額管理されています
13	EH18	資格: 上限額管理対象外の受給者です
14	EH19	資格: 障害児支援受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の利用者負担上限額管理情報が登録されていません
15	EH20	資格: 上限額管理結果票(複数児童)の上限額管理事業所番号が障害児支援受給者台帳の「上限額管理事業所番号」と一致していません
16	EH21	▲資格: 上限額管理結果票(複数児童)の利用者負担上限月額が障害児支援受給者台帳の「利用者負担上限月額」と一致していません

審査機能強化等対応に係る新規エラーコード一覧

(1) 審査機能強化等対応に係る新規エラーコード一覧

No	エラーコード	エラーメッセージ
17	EH22	資格: 障害児支援受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の利用者負担上限月額情報が登録されていません
18	EH23	資格: 受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の利用者負担上限額管理情報が登録されていません
19	EH24	資格: 上限額管理結果票(複数児童)の上限額管理事業所番号が受給者台帳の「上限額管理事業所番号」と一致していません
20	EH25	▲資格: 上限額管理結果票(複数児童)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
21	EH26	資格: 受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の利用者負担上限月額情報が登録されていません
22	EH27	資格: 障害児支援受給者台帳の「無償化対象区分」が「対象外」の場合、「所得区分コード」に「その他」は設定できません
23	EQ76	受付: 上限額管理結果票(複数児童)の管理結果と管理結果後利用者負担額の関係が不正です
24	EQ77	※受付: 上限額管理結果票(複数児童)の基本情報「受給者証番号」が、明細情報「上限額管理対象受給者証番号」に記載されていません
25	EQ78	※受付: 上限額管理結果票の利用者負担額集計・調整欄が上限額管理事業所から設定されていません(相談支援事業所を除く)
26	PC60	資格: 受給者台帳の「利用者負担上限月額」が「0円」の場合に、上限額管理されています
27	PC62	※資格: 受給者台帳の「市町村が定める額」が「0円」の場合に、上限額管理されています
28	PK52	資格: 障害児支援受給者台帳の「利用者負担上限月額」が「0円」の場合に、上限額管理されています
29	PK54	※資格: 障害児支援受給者台帳の「都道府県等が定める額」が「0円」の場合に、上限額管理されています
30	PR62	▲支給量: 上限額管理結果票(複数児童)に記載されている複数の受給者に対し、利用者負担上限額管理加算が算定されています
31	PR63	▲支給量: 利用者負担上限額管理結果票(複数児童)で上限額管理されているため、同一世帯の受給者か確認が必要です
32	PR64	支給量: 作成区分「修正」の上限額管理結果票(複数児童)の明細情報から削除された受給者に該当する支払済の請求明細書が存在しています
33	PR65	※支給量: 上限額管理事業所における管理結果が「1」の請求明細書において「管理結果額」が「利用者負担上限月額①」未満となっています
34	PR66	支給量: 作成区分「取消」の上限額管理結果票(複数児童)に該当する支払済の請求明細書が存在しています
35	PR67	支給量: 上限額管理結果票(複数児童)に存在しない事業所の請求明細書があります
36	PR68	※支給量: 上限額管理事業所における管理結果が「1」の請求明細書において「管理結果額」が「利用者負担上限月額①」未満となっています

審査機能強化等対応に係る新規エラーコード一覧

(2) 審査機能強化等対応に伴うメッセージ変更一覧

○ 審査機能強化等対応に伴い、令和7年5月審査よりメッセージを変更するエラーコードの一覧を以下に示す。

No	エラーコード	エラーメッセージ
1	EC08	受付: 該当の利用者負担上限額管理結果票は前月以前に受付済です
2	EG05	資格: 請求情報の上限額管理事業所番号が受給者台帳の「上限額管理事業所番号」と一致していません
3	EG37	▲資格: 請求情報の利用者負担上限月額が障害児支援受給者台帳の「利用者負担上限月額」と一致していません
4	EG86	資格: 受給者台帳の「所得区分コード」に「その他」は設定できません

「警告」から「エラー(返戻)」へ移行するエラーコード一覧
(令和7年11月審査対応)

令和7年4月21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。

「警告」から「エラー(返戻)」への移行について

(1) 概要

- 令和7年度の「警告」から「エラー(返戻)」への移行については、これまでと同様に一定の周知期間を設けたうえで、実施予定としている。

(2) 対応スケジュール

- 「警告」から「エラー(返戻)」への移行については、サービス提供事業所等への周知期間を確保するため、令和7年11月審査分(令和7年10月サービス提供分)から予定している。
- なお、審査支払等システムにおいては、令和7年5月審査分より移行対象のエラーコードであることが分かるようエラーメッセージの文頭に「★」を付与する。

: 審査支払等システムへのリリース

時期	対応内容	上期		下期	
		5月	11月(予定)		
令和7年度	警告からエラーに移行	事業所への周知	警告(★)	11月(予定)	エラー

★: 警告(エラー移行対象)

「警告」から「エラー(返戻)」への移行について

(3) 令和7年度(令和7年11月予定)の移行対象エラーコード(案)一覧

○移行対象エラーコード(案)の一覧を以下に示す。

No	エラーコード	エラーメッセージ(※)
1	EQ90	★受付:重度障害者支援加算Ⅰ(起算して180日以内)の「回数」の合計が重度障害者支援加算Ⅰの「回数」の合計を超えています
2	EQ91	★受付:重度障害者支援加算Ⅰ(180日以内・18点以上)の回数の合計が重度障害者支援加算Ⅰ(180日以内)の回数の合計を超えています
3	EQ92	★受付:重度障害者支援加算Ⅰ(行動関連項目18点以上への支援)の「回数」の合計が重度障害者支援加算Ⅰの「回数」の合計を超えています
4	EQ93	★受付:重度障害者支援加算Ⅱ(一定の条件を満たす場合)の「回数」の合計が重度障害者支援加算Ⅱの「回数」の合計を超えています
5	EQ94	★受付:重度障害者支援加算Ⅱ(起算して180日以内)の「回数」の合計が重度障害者支援加算Ⅱの「回数」の合計を超えています
6	EQ95	★受付:重度障害者支援加算Ⅱ(180日以内・18点以上)の回数の合計が重度障害者支援加算Ⅱ(180日以内)の回数の合計を超えています
7	EQ96	★受付:重度障害者支援加算Ⅱ(行動関連項目18点以上への支援)の「回数」の合計が重度障害者支援加算Ⅱの「回数」の合計を超えています
8	EQ97	★受付:重度障害者支援加算Ⅲ(起算して180日以内)の「回数」の合計が重度障害者支援加算Ⅲの「回数」の合計を超えています
9	EQ98	★受付:重度障害者支援加算Ⅲ(180日以内・18点以上)の回数の合計が重度障害者支援加算Ⅲ(180日以内)の回数の合計を超えています
10	EQ99	★受付:重度障害者支援加算Ⅲ(行動関連項目18点以上への支援)の「回数」の合計が重度障害者支援加算Ⅲの「回数」の合計を超えています
11	ER01	★受付:強度行動障害児支援加算(90日以内)の「回数」の合計が強度行動障害児支援加算の「回数」の合計を超えています
12	ER02	★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
13	ER03	★受付:高次脳機能障害者支援体制加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
14	ER07	★受付:高次脳機能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
15	ER08	★受付:緊急時受入加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
16	ER09	★受付:入浴支援加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
17	ER10	★受付:喀痰吸引等実施加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
18	ER11	★受付:栄養スクリーニング加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
19	ER13	★受付:医療型短期入所受入前支援加算の「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

「警告」から「エラー(返戻)」への移行について

(3) 令和7年度(令和7年11月予定)の移行対象エラーコード(案)一覧

No	エラーコード	エラーメッセージ(※)
20	ER14	★受付:地域移行促進加算(Ⅱ)の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
21	ER16	★受付:通院支援加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
22	ER17	★受付:障害者支援施設等感染対策向上加算(Ⅰ)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
23	ER18	★受付:新興感染症等施設療養加算の「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
24	ER19	★受付:目標賃達成加算の「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
25	ER20	★受付:人工内耳装用児支援加算の「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
26	ER21	★受付:中核機能強化加算の「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
27	ER22	★受付:中核機能強化事業所加算の「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
28	ER23	★受付:専門的支援体制加算の「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
29	ER24	★受付:専門的支援実施加算の「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
30	ER25	★受付:視覚・聴覚・言語機能障害児支援加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
31	ER26	★受付:共生型サービス医療的ケア児支援加算の「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
32	ER27	★受付:個別サポート加算(Ⅲ)の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
33	ER28	★受付:自立サポート加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
34	ER30	★受付:訪問支援員特別加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
35	ER31	★受付:多職種連携支援加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
36	ER32	★受付:ケアニーズ対応加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
37	ER34	★受付:人員配置体制加算の「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
38	ER35	★受付:ピアサポート実施加算の「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

「警告」から「エラー(返戻)」への移行について

(3) 令和7年度(令和7年11月予定)の移行対象エラーコード(案)一覧

No	エラーコード	エラーメッセージ(※)
39	ER36	★受付:退居後ピアサポート実施加算の「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
40	ER37	★受付:自立生活支援加算(Ⅰ)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
41	ER38	★受付:自立生活支援加算(Ⅰ)(情報共有)の「回数」の合計が自立生活支援加算(Ⅰ)の「回数」の合計を超えています
42	ER39	★受付:自立生活支援加算(Ⅰ)(課題報告)の「回数」の合計が自立生活支援加算(Ⅰ)の「回数」の合計を超えています
43	ER40	★受付:地域生活支援拠点等機能強化加算の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
44	ER41	★受付:夜間看護体制加算(看護職員配置追加)の「回数」の合計が夜間看護体制加算の「回数」の合計を超えています
45	ER42	★受付:障害者支援施設等感染対策向上加算(Ⅱ)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
46	ER43	★受付:要支援児童加算(Ⅱ)の「回数」の合計が基本報酬の「回数」の合計を超えています
47	ER44	★受付:重度障害者支援加算Ⅰ(180日以内・18点以上)の回数の合計が重度障害者支援加算Ⅰ(18点以上)の回数の合計を超えています
48	ER45	★受付:自立生活支援加算(Ⅲ)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
49	ER46	★受付:重度障害者支援加算Ⅱ(180日以内・18点以上)の回数の合計が重度障害者支援加算Ⅱ(18点以上)の回数の合計を超えています
50	ER47	★受付:重度障害者支援加算Ⅲ(180日以内・18点以上)の回数の合計が重度障害者支援加算Ⅲ(18点以上)の回数の合計を超えています
51	ER52	★受付:人工内耳装用児支援加算(Ⅰ)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
52	PC80	★受付:事業所台帳の「支援体制構築未実施減算の有無」が「有り」の場合に、支援体制構築未実施減算が算定されていません
53	PC84	★受付:事業所台帳の「虐待防止措置未実施減算の有無」が「有り」の場合に、虐待防止措置未実施減算が算定されていません
54	PC88	★受付:事業所台帳の「情報公表未報告減算の有無」が「有り」の場合に、情報公表未報告減算が算定されていません
55	PC90	★受付:事業所台帳の「業務継続計画未策定減算の有無」が「有り」の場合に、業務継続計画未策定減算が算定されていません
56	PC93	★受付:事業所台帳の「法人等種別」が「国立施設」のため、福祉・介護職員等処遇改善加算は算定できません
57	PC94	★受付:事業所台帳の「福祉・介護職員等処遇改善加算の有無」が「無し」のため、福祉・介護職員等処遇改善加算は算定できません

「警告」から「エラー(返戻)」への移行について

(3) 令和7年度(令和7年11月予定)の移行対象エラーコード(案)一覧

No	エラーコード	エラーメッセージ(※)
58	PC97	★受付:地域連携会議実施加算(Ⅰ)と(Ⅱ)の「回数」の合計が算定可能回数を超過しています
59	PK76	★受付:障害児施設台帳の「虐待防止措置未実施減算の有無」が「有り」の場合に、虐待防止措置未実施減算が算定されていません
60	PK77	★受付:障害児施設台帳の「身体拘束廃止未実施減算の有無」の登録内容に該当する減算がありません
61	PK79	★受付:障害児施設台帳の「情報公表未報告減算の有無」が「有り」の場合に、情報公表未報告減算が算定されていません
62	PK80	★受付:障害児施設台帳の「業務継続計画未策定減算の有無」が「有り」の場合に、業務継続計画未策定減算が算定されていません
63	PK90	★受付:障害児施設台帳の「法人等種別」が「国立施設」のため、福祉・介護職員等処遇改善加算は算定できません
64	PK91	★受付:障害児施設台帳の「福祉・介護職員等処遇改善加算の有無」が「無し」のため、福祉・介護職員等処遇改善加算は算定できません
65	PK94	★受付:障害児施設台帳の「支援プログラム未公表減算の有無」が「有り」の場合に、支援プログラム未公表減算が算定されていません
66	PR74	★支給量:請求明細書の有資格者支援加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「有資格者支援加算(回)」を超過しています
67	PR75	★支給量:請求明細書の集中的支援加算Ⅰの「回数」の合計が実績記録票の「集中的支援加算」が「1」及び「3」の合計を超過しています
68	PR76	★支給量:請求明細書の集中的支援加算Ⅱの「回数」の合計が実績記録票の「集中的支援加算」が「2」及び「3」の合計を超過しています
69	PR77	★支給量:請求明細書の入浴支援加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「入浴支援加算(回)」を超過しています
70	PR78	★支給量:請求明細書の喀痰吸引等実施加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「喀痰吸引等実施加算(回)」を超過しています
71	PR79	★支給量:請求明細書の集中的支援加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「集中的支援加算(回)」を超過しています
72	PR80	★支給量:請求明細書の緊急時受入加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「緊急時受入加算(回)」を超過しています
73	PR82	★支給量:請求明細書の自立生活支援加算Ⅰの「回数」の合計が実績記録票の「自立生活支援加算Ⅰ」が「1」及び「2」の合計を超過しています
74	PR83	★支給量:自立生活援助サービス費Ⅰ、またはⅡを算定する場合、実績記録票の「支援方法」が「1」の明細が2件以上であることが必要です
75	PR84	★支給量:自立生活援助サービス費Ⅲの算定には、実績記録票の「支援方法」が設定されている明細が2件以上かつ「1」の明細が1件以上必要です
76	PR85	★支給量:請求明細書の要支援児童加算Ⅱの「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「要支援児童加算(Ⅱ)(回)」を超過しています

「警告」から「エラー(返戻)」への移行について

(3) 令和7年度(令和7年11月予定)の移行対象エラーコード(案)一覧

No	エラーコード	エラーメッセージ(※)
77	PR86	★支給量: 保育教育等移行支援加算(入所中)が算定されていますが、サービス提供年月と実績記録票の移行日(年月日)の年月が一致していません
78	PR87	★支給量: 請求明細書の専門的支援実施加算の「回数」の合計が実績記録票の「専門的支援加算(支援実施時)(回)」を超えています
79	PR88	★支給量: 請求明細書の子育てサポート加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「子育てサポート加算(回)」を超えています
80	PR89	★支給量: 延長支援加算(30分以上1時間未満または1時間未満)の「回数」の合計が実績記録票の延長支援加算が「1」の合計を超えています
81	PR90	★支給量: 請求明細書の通所自立支援加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「通所自立支援加算(回)」を超えています
82	PR91	★支給量: 請求明細書の自立サポート加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「自立サポート加算(回)」を超えています
83	PR92	★支給量: 請求明細書の訪問支援員特別加算Ⅰの「回数」の合計が実績記録票の「訪問支援員特別加算」が「1」の合計を超えています
84	PR93	★支給量: 請求明細書の多職種連携支援加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「多職種連携支援加算(回)」を超えています
85	PR94	★支給量: 請求明細書の強度行動障害児支援加算の「回数」の合計が実績記録票の「強度行動障害児支援加算(回)」を超えています
86	PR95	★支給量: 請求明細書の自立生活支援加算Ⅰ(課題報告)の「回数」の合計が実績記録票の「自立生活支援加算Ⅰ」が「2」の合計を超えています
87	PZ07	★支給量: 請求明細書の延長支援加算(1時間以上2時間未満)の「回数」の合計が実績記録票の「延長支援加算」が「2」の合計を超えています
88	PZ08	★支給量: 請求明細書の延長支援加算(2時間以上)の「回数」の合計が実績記録票の「延長支援加算」が「3」の合計を超えています
89	PZ09	★支給量: 請求明細書の訪問支援員特別加算Ⅱの「回数」の合計が実績記録票の「訪問支援員特別加算」が「2」の合計を超えています

※ エラーへ移行したタイミングで文頭の「★」を除いたメッセージとなる。

令和7年度指定障害福祉サービス事業者等（訪問系・相談系）の指導状況について

令和2年度及び令和3年度は新型コロナウイルス感染症の発生状況を鑑み訪問系・相談系の実地指導を見送っていたが、令和4年度より実地指導を再開している。（令和6年度より「運営指導」に名称変更）
例年、以下の項目での指摘事項が見られるため、事業所運営の参考にしていただきたい。

1. 報酬返還事例（訪問系）

	項目	根拠
居宅介護	・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。	算定基準 別表第1他
	・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. 報酬返還事例（相談系）

計画相談	・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。	算定基準 別表
	・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。	
	・ 継続 サービス利用支援を行った結果サービス利用支援を行う場合、サービス利用支援費のみを算定するが、 継続 サービス利用支援費も算定していた。	

3. 指摘事例（訪問系）

	項目	事由	根拠
居宅介護等	ア 従業者	・常勤の勤務時間数を満たしていないサービス提供責任者を常勤として配置していた。	指定基準 第5条第2項
	イ 内容及び手続の説明及び同意	・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。	指定基準 第9条
	ウ 受給資格の確認	・利用者の受給者証の有効期間が切れていたにもかかわらず、新しい受給者証の確認を行っていなかった。	指定基準 第14条
	エ サービスの提供の記録	・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。	指定基準 第19条
		・居宅介護の家事援助を提供した際に、家事援助ではなく重度訪問介護と誤記していた。	
		・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。	
	オ 介護給付費の額に係る通知等	・介護給付費の額及び地域生活支援給付費の額に係る利用者への通知の事実を証する書類（代理受領通知）を確認できなかった。	指定基準 第23条 他
	カ 居宅介護計画の作成	・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。	指定基準 第26条
		・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。	
		・少なくとも、支給決定期間更新ごとに見直しを行う必要があるが、支給決定期間更新ごとに見直しが行われていなかった。	
	キ 運営規程	・運営規程の虐待防止のための措置に関する事項の記載が不十分だった。	指定基準 第31条
	ク 勤務体制の確保等	・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。	指定基準 第33条
ケ 掲示	・運営規程の概要、従業者の勤務の体制等を掲示しなければならないが、掲示されていなかった。	指定基準 第35条	
	・最新の運営規程が掲示されていなかった。		
コ 秘密保持等	・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。	指定基準 第36条	
	・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。		
サ 変更の届出等	・管理者及び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。	法 第46条	

4. 指摘事例（相談系）

	項目	事由	根拠
相談系事業所	ア 従業者	・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。	指定基準 第3条
	イ 内容及び手続の説明及び同意	・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。	指定基準 第5条
	ウ 運営規程	・運営規程の虐待防止のための措置に関する事項の記載が不十分だった。	指定基準 第31条
	エ 計画相談支援の具体的な取扱方針	・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。	指定基準 第20条
	オ 記録の整備	・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。	指定基準 第30条
		・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。	
		・新型コロナウイルスの臨時的な取扱い終了後も、電話によるモニタリングを行っていた。	
		・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かった。	
		・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かった。	
カ 変更の届出等	・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かった。	法 第51条の25他	
	・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。		
キ 請求に関する算定誤り	・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。	算定基準 別表	
	・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。		

5. 他自治体行政処分事例（訪問系）

	処分内容	事由	根拠
居宅介護 等	(東大阪市) 指定取消	<p>(人員基準違反) 新規指定時から休止に至るまでの間、継続して従業者の員数が常勤換算方法で2.5人以上を満たしていなかった。</p> <p>(不正の手段による指定申請) 新規指定申請において、実際には当該事業所において勤務する予定のない者の名義を使用し、訪問介護員として記載した「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」を市に提出し、不正の手段により指定を受けた。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・法第50条第1項第4号 ・法第50条第1項第9号
	(大阪市) 指定取消	<p>(介護保険法（平成9年法律第123号）違反) 居宅介護及び重度訪問介護事業と一体的に運営する介護保険事業において、介護給付費の請求に関する不正が行われた。</p>	法第 50 条第1項第10号

6. 他自治体行政処分事例（相談系）

	処分内容	事由	根拠
相談支援事業所等	(倉敷市) 指定取消	(不正請求) 相談支援専門員が行うべき業務を相談支援専門員ではない法人代表者が一人でを行い、計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費を不正に請求し、受領した。 (虚偽報告、虚偽答弁) 監査において、法人代表者及び管理者が虚偽の報告を行い、また、質問に対し虚偽の答弁を行い、検査の妨害を行った。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法第51条の29第2項第5号 ・ 法第51条の29第2項第6号 ・ 法第51条の29第2項第7号 ・ 児童福祉法第24条の36第5号 ・ 児童福祉法第24条の36第6号 ・ 児童福祉法第24条の36第7号

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。

特定事業所加算（訪問系）の届出について（R6.4 修正版）

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 千葉市保健福祉局高齢障害部障害福祉サービス課 地域支援班
(〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号9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

- A 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）
- B 介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）
- C 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）
- D 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）
- E 特定事業所加算の届出に係る計算シート（別紙3-1～6-1 ※特定事業所加算を算定するサービスのみ提出）
- F 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
① 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。	○	○	○	-
① 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。	-	-	-	○
②	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。	○	○	○	○
③	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。	○	○	○	○
④	サービス提供責任者が行動援護計画等の作成及び利用者に対する交付の際、関係機関と連絡及び調整を行い、利用者に関する必要な情報の提供を受けていること。（行動援護のみ）	○ ※1	○ ※1	○ ※1	○ ※1
⑤	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。	○	○	○	○
⑥	緊急時等における対応方法を利用者に明示している。	○	○	○	○
⑦	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。	○	○	○	○
⑧	従業者の資格割合等に関する要件を満たしている。	○	△ ※2	-	-
⑨	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。	○	△ ※3	-	-
⑩ 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。	○	△ ※3	-	-
⑩ 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。	-	-	-	○
⑪ ア	前年度又は前3月の期間における利用者（同行援護及び行動援護は、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、喀痰吸引等を必要とする者（登録事業者に限る。）、重症心身障害児等（居宅介護のみ）、並びに行動関連項目合計点数が18点以上である者（行動援護のみ）の占める割合が30%以上である。	○ ※4	-	○ ※4	-
⑪ イ	前年度又は前3月の期間における利用者（同行援護及び行動援護は、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、喀痰吸引等を必要とする者（登録事業者に限る。）、重症心身障害児等（居宅介護のみ）、並びに行動関連項目合計点数が18点以上である者（行動援護のみ）の占める割合が50%以上である。	-	-	-	○ ※5

※ ※1について、令和6年3月31日時点で、特定事業所加算を受けている事業所は、令和9年3月31日までの間、従前の例によることができる。

- ※ 特定事業所加算（Ⅱ）の人材要件については、⑧（△※2）または⑨及び⑩ア（△※3）のどちらかを満たしていればよい。
- ※ 特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅲ）の重度障害者対応要件の（○※4）について、令和6年3月31日時点で、特定事業所加算を受けている事業所は、令和9年3月31日までの間、従前の例によることができる。
- ※ 特定事業所加算（Ⅳ）の重度障害者対応要件の（○※5）について、令和6年3月31日時点で、特定事業所加算を受けている事業所は、令和9年3月31日までの間、従前の例によることができる。

《 1. 体制要件》

①ア	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。
<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、従業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>○従業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>○すべての従業者が概ね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>	
①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"> ・すべての従業者（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） 	

②	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者の技術指導を目的とした会議を定期的開催すること。
<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者のすべて（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者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。 ○概ね1月に1回以上開催すること。</p> <p>○会議は、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。</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 	

③	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、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、担当する従業者から適宜報告を受け
<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、同一の従業者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に一括指示を行い、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、従業者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>○従業者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。） 	

- ・サービス提供後、従業者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

④ サービス提供責任者が行動援護計画、支援計画シート及び支援手順書の作成及び利用者に対する交付の際、医療機関、教育機関等の関係機関と連絡及び調整を行い、当該関係機関から利用者に関する必要な情報の提供を受けていること。(行動援護のみ)

《留意事項通知》

- サービス提供責任者が行動援護計画、支援計画シート及び支援手順書（以下「行動援護計画等」という。）の作成及び利用者に対する交付にあたっては、あらかじめ当該利用者又は家族等の同意を得て、病院、企業、保育所、幼稚園、小学校、特別支援学校等の関係機関の職員と連絡調整を行い、支援に必要な利用者に関する情報の提供を受けること。
- 支援に必要な利用者の情報の提供を受けた場合には、相手や日時、その内容の要旨及び行動援護計画等に反映させるべき内容を記録しておくこと。
- 医療機関や教育機関等の関係機関と連携した支援を行うために、関係機関との日常的な連絡調整に努めること。
- 利用者の状態や支援方法等を記録した文書を関係機関に提供する場合には、当該利用者又は家族の同意を得ること。

《提出書類の例》

- ・支援に必要な利用者の情報の提供を受けた場合における記録（相手や日時、その内容の要旨及び行動援護計画等に反映させるべき内容の記録等）

⑤ 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。

《留意事項通知》

- 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。
- 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。

《厚労省Q & A抜粋》

- 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ものとして取り扱って差し支えない。
- 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。

《提出書類の例》

- ・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

⑥ 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。

《留意事項通知》

- 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。
- 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。

《提出書類の例》

- ・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）

⑦ 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。

《留意事項通知》

- 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。

《厚労省Q&A抜粋》

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

《提出書類の例》

- ・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 》

<p>⑧ 次のいずれかの要件を満たすこと</p> <p>(a) 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</p> <p>(b) 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</p> <p>(c) 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</p> <p>(d) 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）</p> <p>(e) 従業者のうち盲ろう者向け通訳・介助員で、同行援護従業者の要件を満たしている者の割合が 100 分の 20 以上（同行援護のみ）</p>	
<p>《 留意事項通知 》</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○「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。</p> <p>○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。</p> <p>《 厚労省 Q & A 抜粋 》</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>《 提出書類の例 》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 計算シート ・ 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

(a)、(b) 及び (d) (e) の場合

前 3 月又は前年度実績から、従業者個々の資格別に勤務延べ時間数を出し、各従業者の月平均時間を算出 … **A**

★従業者のうちの介護福祉士（*）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 $\frac{B}{C} \times 100 =$ 介護福祉士（*）の占める割合（%）

* … (b) の場合は「介護福祉士」を「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」と、(d) の場合は「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」と、(e) の場合は、「盲ろう者向け通訳・介助員で、同行援護従業者の要件を満たしている者」と読み替える。

※**B**、**C**については、小数点第2位以下切り捨て

(c)の場合

前3月又は前年度実績から、従業者個々の常勤・非常勤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 … **D**

- ① **D**で算出した各従業者の月平均時間のうち常勤職員分を合計する … **E**
- ② **D**で算出した各従業者の月平均時間を全員分合計する … **F**
- ③ $\frac{\text{E}}{\text{F}} \times 100 = \text{常勤の占める割合}(\%)$

※**E**、**F**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。

⑨	<p>居宅介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> <p>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又はサービス提供責任者のうち1人以上が中核的人材育成研修修了者であること。</p>
<p>《留意事項通知》</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p>	
<p>《提出書類の例》</p> <p>・資格証の写し ・実務経験証明書</p>	

⑩ 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>
<p>《留意事項通知》</p> <p>○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。</p>	

⑩ イ	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》</p> <p>○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。</p>	
<p>《提出書類の例》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者数確認票 	

《 3. 重度障害者対応要件》

⑪ ア	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（同行援護及び行動援護は、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、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。）、重症心身障害児等（居宅介護のみ）、並びに行動関連項目合計点数が18点以上である者（行動援護のみ）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> <p>○令和6年3月31日時点で、特定事業所加算を受けている事業所は、令和9年3月31日までの間、従前の例によることができる。</p> <p>※従前の例：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>	
⑪ イ	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（同行援護及び行動援護は、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、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。）、重症心身障害児等（居宅介護のみ）、並びに行動関連項目合計点数が18点以上である者（行動援護のみ）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>○令和6年3月31日時点で、特定事業所加算を受けている事業所は、令和9年3月31日までの間、従前の例によることができる。</p> <p>※従前の例：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>	
<p>《提出書類の例》</p>	

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。）、重症心身障害児等（居宅介護のみ）、行動関連項目合計点数が１８点以上である者（行動援護のみ）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。）、重症心身障害児等（居宅介護のみ）、行動関連項目合計点数が１８点以上である者（行動援護のみ）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。）、重症心身障害児等（居宅介護のみ）、行動関連項目合計点数が１８点以上である者（行動援護のみ）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。）、重症心身障害児等（居宅介護のみ）、行動関連項目合計点数が１８点以上である者（行動援護のみ）の利用回数の占める割合を算出する。

※①または②のいずれかが適合していること

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
①	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。	○	○	○
②	従業者の技術指導等を目的とした会議を定期的に行っている。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。	○	○	○
③	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。）	○	○	○
④	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。	○	○	○
⑤	緊急時等における対応方法を利用者に明示している。	○	○	○
⑥	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。	○	○	○
⑦	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。	○	○	○
⑧	従業者の資格割合等に関する要件を満たしている。	○	△ ※1	-
⑨	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	-
⑩	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	-
⑪	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、

⑧（△※1） または ⑨及び⑩（△※2） のどちらかを満たしていればよい。

《 1. 体制要件》

①	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①アと同じ	

②	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。
- 会議は、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。

《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

③	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。）

④	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⑤と同じ	

⑤	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⑥と同じ	

⑥	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⑦と同じ	

⑦	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。
---	--

《留意事項通知》

○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。

○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。

○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。

《提出書類の例》

- ・ 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）

《 2. 人材要件 》

⑧	<p>次のいずれかの要件を満たすこと</p> <p>(a) 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</p> <p>(b) 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</p> <p>(c) 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</p>
※居宅介護等⑧と同じ	

⑨	<p>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。</p>
※居宅介護等⑨と同じ	
⑩	<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>
※居宅介護等⑩アと同じ	

《 3. 重度障害者対応要件 》

⑪	<p>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。</p>
※居宅介護等⑪アと同じ	

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または②のいずれかが適合していること

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。

特定事業所加算（訪問系）の届出について（経過措置用）（R6.4 修正版）

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 千葉市保健福祉局高齢障害部障害福祉サービス課 地域支援班
(〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号9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

- A 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）
- B 介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）
- C 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）
- D 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）
- E 特定事業所加算の届出に係る計算シート（別紙3-1～6-1 ※特定事業所加算を算定するサービスのみ提出）
- F 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

番号	算定要件（概要）	I	II	III	IV
① 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。	○	○	○	-
① 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。	-	-	-	○
②	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。	○	○	○	○
③	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。	○	○	○	○
④	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。	○	○	○	○
⑤	緊急時等における対応方法を利用者に明示している。	○	○	○	○
⑥	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。	○	○	○	○
⑦	従業者の資格割合等に関する要件を満たしている。	○	△ ※1	-	-
⑧	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	-	-
⑨ 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	-	-
⑨ 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。	-	-	-	○
⑩ ア	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。	○	-	○	-
⑩ イ	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、

⑦（△※1） または ⑧及び⑨ア（△※2） のどちらかを満たしていればよい。

《 1. 体制要件 》

①ア	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。
<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、従業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>○従業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>○すべての従業者が概ね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>	
①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"> ・すべての従業者（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） 	

②	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者の技術指導を目的とした会議を定期的開催すること。
---	--

《留意事項通知》

- 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。
- 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者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。
- 会議の開催状況について、その概要を記録すること。 ○概ね1月に1回以上開催すること。
- 会議は、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。

《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

③	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、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、担当する従業者から適宜報告を受け
---	---

《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
 - ・ 前回のサービス提供時の状況（必須）
 - ・ その他サービス提供に当たって必要な事項
- 「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。
- 1日のうち、同一の従業者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。
- 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、従業者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。）
- 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。
- 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。
- 従業者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。

《提出書類の例》

- ・ サービス前に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。）

- ・サービス提供後、従業者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

④ 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。

《留意事項通知》

- 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。
- 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。

《厚労省Q&A抜粋》

- 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ものとして取り扱って差し支えない。
- 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。

《提出書類の例》

- ・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

⑤ 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。

《留意事項通知》

- 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。
- 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。

《提出書類の例》

- ・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）

⑥ 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。

《留意事項通知》

- 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。

《厚労省Q&A抜粋》

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

《提出書類の例》

- ・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

・新規採用従業員に対し、熟練従業員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 》

<p>⑦ 次のいずれかの要件を満たすこと</p> <p>(a) 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</p> <p>(b) 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</p> <p>(c) 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</p> <p>(d) 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）</p>
<p>《 留意事項通知 》</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○「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。</p> <p>○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。</p> <p>《 厚労省Q & A 抜粋 》</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>《 提出書類の例 》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 計算シート ・ 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

(a)、(b)及び(d)の場合

前3月又は前年度実績から、従業者個々の資格別に勤務延べ時間数を出し、各従業者の月平均時間を算出 … **A**

★従業者のうちの介護福祉士（*）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 $\frac{B}{C} \times 100 =$ 介護福祉士（*）の占める割合（%）

* … (b)の場合は「介護福祉士」を「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」と、(d)の場合は「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」と読み替える。

※**B**、**C**については、小数点第2位以下切り捨て

(c)の場合

前3月又は前年度実績から、従業者個々の常勤・非常勤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 … **D**

① **D**で算出した各従業者の月平均時間のうち常勤職員分を合計する … **E**

② **D**で算出した各従業者の月平均時間を全員分合計する … **F**

③ $\frac{E}{F} \times 100 = \text{常勤の占める割合 (\%)}$

※**E**、**F**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。

⑧	<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>
<p>《留意事項通知》</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p>	
<p>《提出書類の例》</p> <p>・ 資格証の写し ・ 実務経験証明書</p>	

⑨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>
<p>《留意事項通知》</p> <p>○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。</p>	
⑨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>
<p>《留意事項通知》</p> <p>○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</p>	

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》

⑩ア 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。

《留意事項通知》

○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。

○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。

⑩イ 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。

《留意事項通知》

○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。

○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。

《提出書類の例》

・計算シート ・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または②のいずれかが適合していること

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
①	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。	○	○	○
②	従業者の技術指導等を目的とした会議を定期的に行っている。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。	○	○	○
③	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。）	○	○	○
④	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。	○	○	○
⑤	緊急時等における対応方法を利用者に明示している。	○	○	○
⑥	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。	○	○	○
⑦	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。	○	○	○
⑧	従業者の資格割合等に関する要件を満たしている。	○	△ ※1	-
⑨	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	-
⑩	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	-
⑪	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、

⑧（△※1） または ⑨及び⑩（△※2） のどちらかを満たしていればよい。

《 1. 体制要件》

①	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①アと同じ	

②	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。
- 会議は、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。

《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

③	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。）

④	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④と同じ	

⑤	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⑤と同じ	

⑥	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⑥と同じ	

⑦	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。
---	--

《留意事項通知》

○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。

○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。

○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。

《提出書類の例》

- ・ 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）

《 2. 人材要件 》

⑧	<p>次のいずれかの要件を満たすこと</p> <p>(a) 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</p> <p>(b) 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</p> <p>(c) 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</p>
※居宅介護等⑦と同じ	

⑨	<p>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。</p>
※居宅介護等⑧と同じ	
⑩	<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>
※居宅介護等⑨アと同じ	

《 3. 重度障害者対応要件 》

⑪	<p>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。</p>
※居宅介護等⑩アと同じ	

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または②のいずれかが適合していること

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。

機能強化型体制加算（相談支援事業所）の届出について

※下線が引いてある箇所については、令和6年4月報酬改定により変更・追加された箇所です。

機能強化型体制加算は、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。

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 千葉市保健福祉局高齢障害部障害福祉サービス課 地域支援班
(〒260-8722 千葉市中央区千葉港1番1号9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）
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 介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）
及び障害児通所・入所給付費の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 機能強化型体制届出書（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単位数（令和6年4月報酬改定時点）

機能強化型サービス利用 支援費（Ⅰ）	機能強化型サービス利用 支援費（Ⅱ）	機能強化型サービス利用 支援費（Ⅲ）	機能強化型サービス利用 支援費（Ⅳ）
<u>2, 014</u> 単位	<u>1, 914</u> 単位	<u>1, 822</u> 単位	<u>1, 672</u> 単位
機能強化型継続サービス 利用支援費（Ⅰ）	機能強化型継続サービス 利用支援費（Ⅱ）	機能強化型継続サービス 利用支援費（Ⅲ）	機能強化型継続サービス 利用支援費（Ⅳ）
<u>1, 761</u> 単位	<u>1, 661</u> 単位	<u>1, 558</u> 単位	<u>1, 408</u> 単位

※参考： サービス利用支援費（Ⅰ） 1, 572 単位、サービス利用支援費（Ⅱ） 732 単位
継続サービス利用支援費（Ⅰ） 1, 308 単位、継続サービス利用支援費（Ⅱ） 606 単位

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	常勤かつ専従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イ	常勤かつ専従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ウ	常勤かつ専従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。	-	-	○	-
①エ	専従の相談支援専門員を 2 名以上配置し、かつ、そのうち 1 名以上が常勤専従かつ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等の相談に対応する体制を確保している。	○	○	-	-
④	指定特定相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、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	指定特定相談支援事業所において指定サービス利用支援又は継続サービス利用支援を提供する件数（指定障害児相談支援事業者の指定を併せて受け、	○	○	○	○

	一体的に運営されている場合は、指定障害児相談支援の利用者を含む。)が1月間において相談支援専門員1人当たり40件未満である。				
⑧	協議会に定期的に参画し、関係機関等の連携の緊密化を図るために必要な取組を実施していること。	○	○	○	-
⑨	基幹相談支援センターが行う地域の相談支援体制の強化の取組に参画していること。	○	○	○	-

6 算定要件（続き）

計画相談支援・障害児相談支援

①ア	常勤かつ専従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、<u>基幹相談支援センター又は障害者相談支援事業の業務（ただし、基幹相談支援センター又は障害者相談支援事業の業務と兼務する場合については、当該業務を委託する市町村が認める場合に限る。）</u>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> <p>○常勤専従が求められている相談支援専門員について、当該指定特定（障害児）相談支援事業所及び同一敷地内にある指定一般相談支援事業及び指定自立生活援助の事業所における管理者を兼務することは差し支えない。</p>	
①イ	常勤かつ専従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、<u>基幹相談支援センター又は障害者相談支援事業の業務（ただし、基幹相談支援センター又は障害者相談支援事業の業務と兼務する場合については、当該業務を委託する市町村が認める場合に限る。）</u>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>	

- 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。
- 常勤専従が求められている相談支援専門員について、当該指定特定（障害児）相談支援事業所及び同一敷地内にある指定一般相談支援事業及び指定自立生活援助の事業所における管理者を兼務することは差し支えない。

①ウ **常勤かつ専従**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**を修了していること。

《留意事項通知》

- 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、基幹相談支援センター又は障害者相談支援事業の業務（ただし、基幹相談支援センター又は障害者相談支援事業の業務と兼務する場合については、当該業務を委託する市町村が認める場合に限る。）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。
- 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。

《厚労省Q&A抜粋》

- 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。
- 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。
- 常勤専従が求められている相談支援専門員について、当該指定特定（障害児）相談支援事業所及び同一敷地内にある指定一般相談支援事業及び指定自立生活援助の事業所における管理者を兼務することは差し支えない。

①エ **専従**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**常勤専従**かつ**相談支援従事者現任研修**を修了している。

《厚労省Q&A抜粋》

- 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。
- 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。
- 常勤専従が求められている相談支援専門員について、当該指定特定（障害児）相談支援事業所及び同一敷地内にある指定一般相談支援事業及び指定自立生活援助の事業所における管理者を兼務することは差し支えない。

《提出書類の例》

- ・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に開催すること。**

《留意事項通知》

○テレビ電話装置等を活用して行うことができるものである。

○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 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こと。

《留意事項通知》

○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者に対し、適切な指導を行う。

○なお、テレビ電話装置等を活用して行われる研修についても、当該現任研修修了者による適切な指導等が可能な体制が確保されている場合は対象に含めて差し支えない。

《提出書類の例》

- ・ 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。
≪留意事項通知≫	
○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。	
≪厚労省Q & A 抜粋≫	
○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。	
○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。	
≪提出書類の例≫	
・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、委託相談支援事業所又は協議会が実施する事例検討会等に参加していること。
≪提出書類の例≫	
・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。
≪留意事項通知≫	
○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(相談支援員については、1人につき相談支援専門員0.5人とみなして算定する。)の員数の前6月の平均で除して得た数とする。	
○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。	
≪提出書類の例≫	
・要件を満たしていることがわかる任意の書類	
⑧	協議会に定期的に参画し、関係機関等の連携の緊密化を図るために必要な取組を実施していること。
○経過措置として、改正前に機能強化型サービス利用支援費を算定していた事業所においては、令和7年3月31日までの間は、上記の要件を満たしているものとみなす。	
≪厚労省Q & A 抜粋≫	
○参画先については、市町村協議会への参画が基本であるが、市町村協議会内のどの会議等に参画するかについては問わない。専門部会や協議会の運営会議等も含まれるほか、相談支援事業所の連絡会等が個別事例の報告等、地域づくりに向けた検討を行う場として協議会に位置づけられている場合も同様である。	
○定期的であるとは、やむを得ない理由がある場合を除き、参画している会議等の開催時において原則として出席することをいう。なお、会議等の開催頻度や年間の開催回数は地域の実情に応じ	

た適切な実施計画を立案して実施するものであるが、個別事例の検討を通じて地域課題の検討を行う取組については、月に1回程度は実施することが望ましい。

《提出書類の例》

・要件を満たしていることがわかる任意の書類

⑨ 基幹相談支援センターが行う地域の相談支援体制の強化の取組に参画していること。

○経過措置として、改正前に機能強化型サービス利用支援費を算定していた事業所においては、令和7年3月31日までの間は、上記の要件を満たしているものとみなす。

○令和9年3月31日までの間において、市町村が基幹相談支援センターを設置していない場合においては、地域の相談支援の中核を担う機関として市町村長が認める指定特定相談支援事業所等が行う地域の相談支援体制の強化の取組に参画していることとする。（※千葉市においては基幹相談支援センター設置済）

《提出書類の例》

・要件を満たしていることがわかる任意の書類

7 算定要件（複数の指定特定相談支援事業所等により一体的に管理運営を行う場合）

※ 一体的に管理運営を行うとは、次の（a）～（c）の要件を満たすものでなければならないこと。なお、一体的に管理運営を行う事業所の範囲は、原則として同一市町村又は同一圏域内の地域生活支援拠点等を構成している場合に限る（※千葉市は単独で千葉圏域を構成している）。また、当該報酬については、複数の事業所が協働して体制の確保や質の向上に向けた取組をすることとし、人員配置要件や24時間の連絡体制確保要件については、地域生活支援拠点等を構成する複数の指定特定相談支援事業所等全体で人員配置や連絡体制が確保されていることをもって要件を満たすこととする。

※

番号	算定要件（概要）	I	II	III
(a)	協働体制を確保する事業所間において、協定を締結している。	○	○	○
(b)	協働体制の要件を満たしているかについて、協定を締結した事業所間において定期的（月1回）に確認が実施されている。	○	○	○
(c)	原則、全職員が参加するケース共有会議、事例検討会等を月2回以上共同して実施している。	○	○	○
①	各事業所で常勤専従の相談支援専門員を1名以上配置していて、かつ一体的に管理運営を行う複数事業所全体で、各加算の人員配置要件を満たしている。	○	○	○
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等の相談に対応する体制を確保している。	○	○	-
④	指定特定相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、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	運営規程において、地域生活支援拠点等であることを市町村により位置付けられていることを定めていること又は地域生活支援拠点等に係る関係機関との連携体制を確保するとともに、協議会に定期的に参画していること。	○	○	○
⑧	1人の相談支援専門員の取扱件数（前6月平均）がそれぞれ40件未満である。	○	○	○
⑨	協議会に定期的に参画し、関係機関等の連携の緊密化を図るために必要な取組を実施していること。	○	○	○
⑩	基幹相談支援センターが行う地域の相談支援体制の強化の取組に参画していること。	○	○	○

※複数の指定特定相談支援事業所等により一体的に管理運営を行う場合は、加算（Ⅳ）は算定できません。

7 算定要件（複数の指定特定相談支援事業所等により一体的に管理運営を行う場合 の続き）

a	協働体制を確保する事業所間において、協定を締結している。
<p>《厚労省Q & A 抜粋》</p> <p>○協働体制を確保する事業所間においては、人員配置要件や24時間の連絡体制確保要件について、特定の事業所に対して過重な負担とならないようあらかじめ事業所間で十分協議を行い、役割分担を明示した協定を締結し、かつ、具体的な業務内容の分担を行っておくことが重要である。</p> <p>○少なくとも以下に示す事項を含む協定を締結することが必要である。</p> <p>協定の締結年月日、協定を締結する事業所名、協定の目的、協働により確保する体制の内容、協働体制が維持されていることの確認方法、協働する事業所の義務、協定が無効や解除となる場合の事由や措置、秘密保持、協定の有効期間。</p>	
<p>《提出書類の例》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 締結した協定 	
b	協働体制の要件を満たしているかについて、協定を締結した事業所間において定期的（月1回）に確認が実施されている。
<p>《提出書類の例》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所間で協働体制の要件を満たしているか確認したことがわかる任意の書類 	
c	原則、全職員が参加するケース共有会議、事例検討会等を月2回以上共同して実施している。なお、会議等については、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものである。
<p>《提出書類の例》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 共同で実施したケース共有会議や事例検討会等の議事録 	
①	各事業所で常勤専従の相談支援専門員を1名以上配置していて、かつ、一体的に管理運営を行う複数事業所全体で、各加算の人員配置要件を満たしている。
<p>《各加算の人員配置要件》</p> <p>(Ⅰ) 常勤かつ専従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。</p> <p>(Ⅱ) 常勤かつ専従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。</p> <p>(Ⅲ) 常勤かつ専従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。</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に開催すること。

《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。

○一体的に管理運営を行う事業所であって、(c)に定める会議を開催した週については、当該会議をもって本会議を開催したこととして差し支えない。

《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等の相談に対応する体制を確保している。

《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。

○地域生活支援拠点等を構成する複数の指定特定相談支援事業所全体で連絡体制が確保されていることをもって要件を満たす。

《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	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者に対し、適切な指導を行う。</p> <p>○なお、テレビ電話装置等を活用して行われる研修についても、当該現任研修修了者による適切な指導等が可能な体制が確保されている場合は対象に含めて差し支えない。</p> <p>○一体的に管理運営を行う事業所のうち、現任研修を終了した相談支援専門員が配置されていない事業所に新規に採用した従業者がいる場合、他の一体的に管理運営を行う事業所に配置された現任研修修了者から適切な指導を行う必要がある。</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>○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	運営規程において、地域生活支援拠点等であることを市町村により位置付けられていることを定めている。
<p>《留意事項通知》</p> <p>○一体的に管理運営を行う事業所それぞれが、指定基準第19条に規定する運営規程において、地域生活支援拠点等であることを市町村により位置付けられていることを定めていること。</p> <p>○一体的に管理運営を行う事業所の範囲は、同一市町村又は同一圏域内の地域生活支援拠点等を構成している場合に限る。</p> <p>○令和9年3月31日までの間において、市町村が地域生活支援拠点等を整備していない場合は、地域生活支援拠点等に係る関係機関との連携体制を確保することに代えて、緊急の事態等への対</p>	

処及び地域における生活に移行するための活動に関する取組に協力することで足りるものとする。(※千葉市は地域生活支援拠点等整備済)

《提出書類の例》

- ・ 運営規程
- ・ 千葉市地域生活支援拠点等の機能に係る通知書

⑧ 1人の相談支援専門員の取扱件数（前6月平均）がそれぞれ40件未満である。

《留意事項通知》

- 当該指定特定相談支援事業所及び一体的に管理運営を行う指定特定相談支援事業所において、それぞれ40件未満であること。
- 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。
- 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。

《提出書類の例》

- ・ 要件を満たしていることがわかる任意の書類

⑨ 協議会に定期的に参画し、関係機関等の連携の緊密化を図るために必要な取組を実施していること。

○ 拠点関係機関との連携体制を確保することについては、支援が必要な者への対応について協議する体制及び緊急時に連絡をとれる体制を確保していることとする。

○ 協議会に定期的に参画していることについては、協議会の構成員として定期的に専門部会等に参画し、個別事例の報告等を行っていることとする。

○ 経過措置として、改正前に機能強化型サービス利用支援費を算定していた事業所においては、令

《厚労省Q & A抜粋》

○ 参画先については、市町村協議会への参画が基本であるが、市町村協議会内のどの会議等に参画するかについては問わない。専門部会や協議会の運営会議等も含まれるほか、相談支援事業所の連絡会等が個別事例の報告等、地域づくりに向けた検討を行う場として協議会に位置づけられている場合も同様である。

○ 定期的であるとは、やむを得ない理由がある場合を除き、参画している会議等の開催時において原則として出席することをいう。なお、会議等の開催頻度や年間の開催回数は地域の実情に応じた適切な実施計画を立案して実施するものであるが、個別事例の検討を通じて地域課題の検討を行う取組については、月に1回程度は実施することが望ましい。令和7年3月31日までの間は、上記の要件を満たしているものとみなす。

《提出書類の例》

- ・ 要件を満たしていることがわかる任意の書類

⑩ 基幹相談支援センターが行う地域の相談支援体制の強化の取組に参画していること。

○経過措置として、改正前に機能強化型サービス利用支援費を算定していた事業所においては、令和7年3月31日までの間は、上記の要件を満たしているものとみなす。

○令和9年3月31日までの間において、市町村が基幹相談支援センターを設置していない場合においては、地域の相談支援の中核を担う機関として市町村長が認める指定特定相談支援事業所等が行う地域の相談支援体制の強化の取組に参画していることとする。(※千葉市においては基幹相談支援センター設置済)

《提出書類の例》

・要件を満たしていることがわかる任意の書類

令和 3 年 1 月より

千葉市重度訪問介護利用者等大学修学支援事業

が利用できます。



令和 3 年 1 月より、重度の障害がある方が修学するために必要な支援体制を大学等が構築できるまでの間において、修学に必要な身体介護等を提供し、障害者の社会参加を促進する「重度訪問介護利用者等大学修学支援事業」が利用できるようになりました。

対象者

市内に居住地を有する方または市外に居住地を有する方かつ千葉市から障害福祉サービスの支給決定を受けている方で、次の要件を全て満たす方

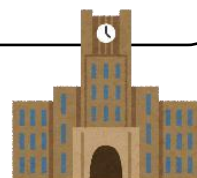
- (1) 重度訪問介護の対象者
- (2) 入学後に停学その他の処分を受けていない者
- (3) 入学後に病気や留学等のやむを得ないと認められる特別な事由なく前年度の修得単位数が皆無若しくは極めて少ないなど、学修の意欲に欠けると認められる状況にない者



大学等の要件

学校教育法に基づく大学等（大学（大学院及び短期大学を含む。）、高等専門学校、専修学校及び各種学校）であって、次の要件を全て満たすもの

- (1) 障害のある学生の支援について協議・検討及び意思決定等を行う委員会及び障害のある学生の支援業務を行う部署・相談窓口が設置されていること。
- (2) 大学等において、常時介護を要するような重度の障害者に対する支援体制の構築に向けた計画が立てられ、着実に大学等による支援が進められていること。



サービスの内容

対象者が大学等において修学するために必要な大学等への通学中及び大学等の敷地内における身体介護等の提供。

※ 大学等からの帰宅途中における余暇活動等、修学に関わらない活動への支援については本事業の対象外となります。なお、修学に関わらない活動への支援は、重度訪問介護の対象となる可能性があります。

利用者負担

1 割負担

※ 障害福祉サービス及び地域生活支援給付サービスの利用者負担額（以下「サービスの利用者負担額」という。）に、本事業の利用者の負担額を合算した額が、障害福祉サービス受給者証に記載された利用者負担上限月額（以下「利用者負担上限月額」という。）を超えるときは、利用者負担上限月額からサービスの利用者負担額を控除した額となります。

利用の申請

本事業を利用するためには支給申請手続きが必要です。依頼したい事業者及び在学中又は入学予定の大学等と調整を行った上で、各区保健福祉センター高齢障害支援課に次の書類を提出してください。



- (1) 支給申請書（様式第1号）
- (2) 利用計画書（様式第2号）
- (3) 大学等に在籍し、又は在籍することが決定していることを証する書類
- (4) 承諾書（様式第3号）
- (5) 大学等が作成した障害のある学生の支援について協議・検討や意思決定等を行う委員会及び障害のある学生の支援業務を行う部署・相談窓口の運営規程並びに大学の支援体制の構築の進捗状況が分かる書類
- (6) 委任状（様式第13号）

資料 5-2(訪問系・相談系)	令和 8 年 3 月 19 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	

千葉県重度訪問介護利用者等大学修学支援事業の手引き

令和 8 年 3 月

千葉県保健福祉局高齢障害部障害福祉サービス課

この事業は、重度の障害がある方が修学するために必要な支援体制を大学等が構築できるまでの間において、修学に必要な身体介護等を提供し、障害者の社会参加を促進するものです。

1 対象者

市内に居住地を有する者又は市外に居住地を有する者かつ本市から障害福祉サービスの支給決定を受けている者であって、次の要件を全て満たす者

- (1) 重度訪問介護の対象者
- (2) 入学後に停学その他の処分を受けていない者
- (3) 入学後に病気や留学等のやむを得ないと認められる特別な事由なく前年度の修得単位数が皆無若しくは極めて少ないなど、学修の意欲に欠けると認められる状況にない者

2 大学等の要件

学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく大学等（大学（大学院及び短期大学を含む。）、高等専門学校、専修学校及び各種学校）とし、次の要件を全て満たすもの。

- (1) 障害のある学生の支援について協議・検討及び意思決定等を行う委員会（※1）及び障害のある学生の支援業務を行う部署・相談窓口（※2）が設置されていること。
- (2) 大学等において、常時介護を要するような重度の障害者に対する支援体制の構築に向けた計画が立てられ、着実に大学等による支援が進められていること（※3）。

※1 障害学生委員会、バリアフリー委員会、支援担当者会議など名称は問わない。また、学生支援委員会など他の専門委員会でも障害学生支援について取扱う場合も含む。

※2 障害学生支援室、障害学生支援センター、バリアフリー支援室など名称は問わない。また、障害学生支援に関する専門部署ではないが、学生課や保健室等において障害学生支援業務を担当している場合も含む。

※3 本事業を初めて利用する対象者の場合、大学等が計画を立てる予定があることをもって足りるものとする。

3 サービスの内容

対象者が大学等において修学するために必要な大学等への通学中及び大学等の敷地内における身体介護等の提供。

※ 大学等において修学のために必要な支援が対象となるため、大学等からの帰宅途中における余暇活動等、修学に関わらない活動への支援については本事業の対象外となります。

なお、修学に関わらない活動への支援は、重度訪問介護の対象となる可能性があります。

4 事業者

申請者が支給の申請において指定し、市長が適当と認めたものとし、次の要件を全て満たす事業者。

- (1) 重度訪問介護を実施する指定障害福祉サービス事業者であること。
- (2) 大学等に当該申請者の身体状況及び適切な支援方法等について情報提供を行うとともに、当該大学等における支援体制の構築に協力することが可能であること。

サービス提供にあたっては、千葉市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を定める条例第2章に定める運営基準と同等の運営体制を確保するものとします。

※ 本事業を行う上での指定や登録等の手続きは不要です。

5 従業者

事業者には雇用されている者のうち居宅介護又は重度訪問介護に従事しており、利用者の生命の危険回避のための支援を行うことができる者。

サービス提供を行う際には大学等の指示に従うとともに、その身分を証する書類を携行し、利用者又は大学等から提示を求められたときは、これを提示しなければなりません。

6 支給の申請

本事業を利用するためには支給申請手続きが必要です。

本事業の利用を希望する方は、依頼したい事業者及び在学中又は入学予定の大学等と調整を行った上で、各区保健福祉センター高齢障害支援課に次の書類を提出してください。

- (1) 支給申請書（様式第1号）
- (2) 利用計画書（様式第2号）
- (3) 大学等に在籍し、又は在籍することが決定していることを証する書類
- (4) 承諾書（様式第3号）
- (5) 大学等が作成した障害のある学生の支援について協議・検討や意思決定等を行う委員会及び障害のある学生の支援業務を行う部署・相談窓口の運営規程並びに大学の支援体制の構築の進捗状況が分かる書類
- (6) 委任状（様式第13号）

申請受理後、各区保健福祉センター高齢障害支援課において申請の内容を審査し、支給が適当であると認められる場合、申請者に対し、支給決定通知書（様式第4号）を送付します。この後、支給決定通知書に記載の事業所と申請者との間において利用の契約を締結してサービス提供を開始します。

※ 支給決定後に事業所を変更したい場合は、変更申請が必要となります。
（「8 登録事項の変更」参照）

7 支給決定期間

支給期間の開始日から直近の3月末日又は大学等の支援体制が構築されると見込まれる期間のうちいずれか早い期間まで。

ただし、利用者が引き続き対象者の要件を満たすとともに、支給決定期間の終了をもって大学等における必要な支援体制の構築が十分でないとし市長が認めた場合は、更新することができます。

8 登録事項の変更

現に受けている支給量などの支給決定に係る事項や居住地その他の登録した事項が変更になる場合、各区保健福祉センター高齢障害支援課に支給決定事項変更申請（届出）書（様式第6号）を提出してください。

9 利用終了の届出

利用者が、次のいずれかに該当するときは、速やかに各区保健福祉センター高齡障害支援課に支給終了届（様式第8号）を提出する必要があります。

- (1) 転居により千葉市の障害福祉サービスの支給対象外となる時。
- (2) 重度訪問介護の対象者でなくなった時。
- (3) 停学その他の処分を受けた時。
- (4) 本事業の利用を辞退する時。
- (5) 大学等を卒業若しくは休学又は退学する時。

10 支給決定の取消し

利用者が次のいずれかに該当するときは、支給決定を取り消し、支給取消通知書（様式第7号）によって通知します。

- (1) 死亡又は転居により千葉市の障害福祉サービスの支給対象外となる時。
- (2) 重度訪問介護の対象者でなくなった時。
- (3) 停学その他の処分を受けた時。
- (4) 大学等を卒業若しくは休学又は退学する時。
- (5) 不正その他偽りの申請により支給決定を受けた時。
- (6) その他本事業の利用が適切と認められない時。

※ (5) に該当するときは、千葉市は利用者に対して給付費の返還を命ずるものとします。

11 サービス提供に要する費用

- (1) サービス提供時間が年間500時間を超える者
30分あたり **※1, 160円**
- (2) サービス提供時間が年間500時間以内の者
30分あたり **※1, 985円** **※令和7年度より変更**

※ 年度途中で500時間以上となった場合は、支給開始日に遡って、(1)のサービス提供の費用を適用します。

1 2 利用者負担

1 割負担。

※ 障害福祉サービス及び地域生活支援給付サービスの利用者負担額（以下「サービスの利用者負担額」という。）に、本事業の利用者の負担額を合算した額が、障害福祉サービス受給者証に記載された利用者負担上限月額（以下「利用者負担上限月額」という。）を超えるときは、利用者負担上限月額からサービスの利用者負担額を控除した額となります。

1 3 請求

事業者は、利用者に対してサービス提供を行ったときは、次の書類を障害福祉サービス課に提出してください。

- (1) 請求書（様式第9号）
- (2) 明細書（様式第10号）
- (3) サービス提供実績記録票（様式第11号）
- (4) 利用者負担上限額管理結果票（様式第12号）

1 4 代理受領

利用者が事業者からサービス提供を受けた場合、事業者は、委任状（第13号様式）に基づき利用者に代わって給付費の支払いを受けるものとします。

事業者は、上記の支払いを受けたときは、利用者に対して、給付費として受領した旨を通知しなければなりません。

※昨年度から内容の変更はありません

資料 6(訪問系・相談系)

令和 8 年 3 月 19 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 5 年 4 月より

千葉市重度障害者等就労支援特別事業

が利用できます。



令和 5 年 4 月より、重度の障害がある方が就労するために必要な身体介護等を提供し、障害者の就労機会の拡大や社会参加を促進する「**重度障害者等就労支援特別事業**」が利用できるようになります。

対象者

市内に居住地を有する方かつ千葉市から重度訪問介護・同行援護・行動援護いずれかの支給決定を受けている方で、次の要件を全て満たす方

- (1) 民間企業に雇用されている方(※1) または自営業の方(※2)
- (2) 1週間の所定労働時間が10時間以上である方(※3)

※1 就労継続支援 A 型事業所の利用者を除く

※2 法人の代表者・役員等を含み、公務員等を除く

※3 被雇用者の場合、今後10時間以上の勤務となることが見込まれる方でも可



なお、就労場所は本市内に限定しません。

サービスの内容と支援の範囲

民間企業に雇用されている方と自営業の方とで異なります。

(1) 民間企業に雇用されている方

雇用主である企業が、JEED(独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構)の実施する「障害者雇用納付金制度に基づく助成金」を活用してもさらに支援を必要とする場合に、本事業にて障害福祉サービス(重度訪問介護・同行援護または行動援護)と同等の支援を行います。

(支援対象範囲イメージ)		
支援内容	JEEDの助成金(※)	本事業
通勤援助	各年度3か月まで	各年度4か月目以降
職場における介助	業務介助 (例):文書の朗読や作成、機器の操作や入力作業、業務上外出の付き添い等	業務外の福祉的な支援 (例):喀痰吸引、排泄や食事の介助、姿勢の調整、安全確保のための見守り支援等

※ 助成金の受給には、要件及び審査があり、障害者を雇用する事業主がJEEDに対し、助成金の支給申請手続きを行う必要がある

(2) 自営業の方

自営業者として働く場合はJEEDの助成金の対象とならないため、1か月目から本事業単独で支援を行います。

利用者負担

1 割負担。

※ 障害福祉サービス及び地域生活支援給付サービスの利用者負担額（以下「サービスの利用者負担額」という。）に、本事業の利用者の負担額を合算した額が、障害福祉サービス受給者証に記載された利用者負担上限月額（以下「利用者負担上限月額」という。）を超えるときは、利用者負担上限月額からサービスの利用者負担額を控除した額となります。

利用までの流れ

本事業を利用するためには支給申請手続きが必要です。利用を希望する方や、勤め先の企業の方は、まずは利用希望者がお住まいの区の保健福祉センター高齢障害支援課に次の書類を提出してください。

- (1) 支給申請書（様式第1号）
- (2) 利用計画書（様式第2号）
- (3) 雇用されている、又は自営業であることを証する書類



資料 7(訪問系・相談系)	令和 8 年 3 月 19 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	

千葉県計画相談支援推進事業補助金制度について

千葉県では、計画相談支援の質と量の向上を図ることを目的に、千葉県計画相談支援推進事業補助金制度を令和 2 年度に創設しましたが、現在、制度の見直しを行っているため、決定次第、改めて、お知らせいたします。

(参考) 千葉県計画相談支援推進事業補助金制度について (令和 7 年度分)

<https://www.city.chiba.jp/hokenfukushi/koreishogai/shogaifukushi/sodankeikaku-hojoyokin.html>

【問い合わせ先】

〒260-8722 千葉市中央区千葉港 1 番 1 号

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

TEL : 043-245-5228 / FAX : 043-245-5630

メール : shogaifukushi.HWS@city.chiba.lg.jp

※昨年度から内容の変更はありません

資料 8(訪問系・相談系)

令和 8 年 3 月 19 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

靈感商法等による消費者被害の救済の 実効化のための消費者契約法等改正について

靈感等による知見を用いた勧誘による消費者被害の深刻化に対応するため、標記法律が、令和 4 年 12 月 10 日に成立し、同年 12 月 16 日に令和 4 年法律第 105 号として公布され、令和 5 年 1 月 5 日に一部施行、同年 6 月 1 日に完全施行されました。これについて消費者庁が作成したチラシを添付しますので、内容をご確認いただき、関連する相談等がありましたら必要に応じてチラシに記載の相談先へご相談ください（必要に応じて、相談者自身が当該窓口にご相談することを勧めてください）。

靈感商法等による消費者被害の救済の実効化のための消費者契約法等改正について

令和4年12月10日成立、令和5年1月5日施行

靈感等による知見を用いた勧誘による消費者被害の深刻化に対応するため、「消費者契約法及び独立行政法人国民生活センター法の一部を改正する法律」が成立しました。

※**太い赤字**が改正部分

消費者契約法の改正

①消費者は、事業者が消費者契約の締結について勧誘をするに際し、靈感等の特別な能力により、消費者**又はその親族**の生命、身体、財産その他の重要な事項について、そのままでは**現在生じ**、若しくは将来生じ得る重大な不利益を回避することができないとの不安を[あおり](#)、又は**そのような不安を抱えていることに乗じて**、契約を締結することが必要不可欠と告げることにより、困惑し、契約をした場合には、これを取り消すことができます。



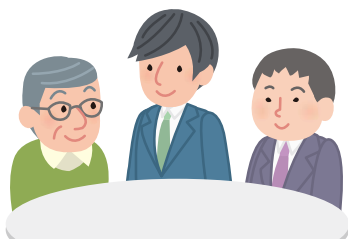
②靈感等の知見を用いた告知による勧誘に対する取消権を、追認することができる時から**3年**(改正前1年)、契約締結時から**10年**(改正前5年)の間、行使することが可能です。



※改正前の靈感等の知見を用いた告知による勧誘に対する取消権についても、時効が完成していないものについては、改正後の取消権の行使期間が適用されます。

(独)国民生活センター法の改正

①重要消費者紛争解決手続(ADR)が**迅速化**され、利用しやすくなり、和解仲介・仲裁が行いやすくなります。



②**事業者名の公表**等を行うことにより、再発防止等の取組を働きかけます。



③**適格消費者団体への支援やADR情報の提供**を行うことで、地域における被害の予防・救済の実効性向上を図ります。



詳しくはこちらをご覧ください

https://www.caa.go.jp/policies/policy/consumer_system/consumer_contract_act/2022_contents_002/



寄附の不当な勧誘による被害の救済、再発防止に向けた法整備について

令和4年12月10日成立、令和5年1月5日一部施行

寄附の不当な勧誘による被害の救済、再発防止のため、寄附の適正化の仕組みを構築する「法人等による寄附の不当な勧誘の防止等に関する法律」が成立しました。

<法人等とは>法人又は法人でない社團若しくは財団で代表者若しくは管理人の定めがあるもの

【寄附を勧誘する側】の規制

●法人等の寄附の勧誘に関する規制等

【配慮義務】

寄附の勧誘を行うに当たって、以下の点に十分に配慮しなければなりません。

- ①自由な意思を抑圧し、適切な判断をすることが困難な状況に陥ることがないようにする。
- ②寄附者やその配偶者・親族の生活の維持を困難にすることがないようにする。
- ③勧誘する法人等を明らかにし、寄附される財産の用途を誤認させるおそれがないようにする。



【禁止規定】

①寄附の勧誘に際し、以下の不当な勧誘行為で寄附者を困惑させてはいけません。

- ①不退去、②退去妨害、③勧誘をすることを告げず退去困難な場所へ同行(★)、④威迫する言動を交え相談の連絡を妨害(★)、⑤恋愛感情等に乗じ関係の破綻を告知、⑥霊感等による知見を用いた告知



②借入れにより、又は現に居住している不動産若しくは生活の維持に欠くことのできない事業用の資産で事業の継続に欠くことのできないものの処分により、寄附のための資金を調達することを要求してはいけません(☆)。



【不当な勧誘により寄附した方や家族】の救済

●寄附の意思表示の取消し

●債権者代位権の行使に関する特例

扶養義務等に係る定期金債権(婚姻費用、養育費等)を有している家族は、本人の寄附の取消権等について、将来債権を保全するために債権者代位権を行使することができます。



違反に対する行政措置・罰則

これらの寄附の勧誘に関する規制に違反した場合には、行政上の措置や罰則の対象となる可能性があります(☆)。



寄附者等に対する支援等

国は、不当な勧誘による寄附者やその家族が上記の権利を適切に行使して被害回復等を図ることができるよう、法テラスと関係機関等の連携を図り、利用しやすい相談体制の整備に努めます。

★令和5年6月1日施行 ☆公布日(令和4年12月16日)から1年以内に施行

詳しくはこちらをご覧ください

https://www.caa.go.jp/policies/policy/consumer_system/other/#law_001



消費者ホットライン188
イメージキャラクター イヤン

お困りの際は、
まずは相談してください。

消費者ホットライン



靈感商法に限らない金銭的トラブル、心の悩み、家族の悩み、修学、就労、生活困窮など、「旧統一教会」問題やこれと同種の問題でお悩みの方はお電話下さい。お悩みに応じて、適切な相談窓口をご案内します。

靈感商法等対応ダイヤル

☎0120-005931

受付時間 平日9時30分～17時(土日・祝日・年末年始を除く)