

令和6年度指定特定相談支援事業者等集団指導
(本庄市・美里町・神川町・上里町)

令和6年8月19日実施

- 【1】 はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 ページ
 - 【2】 計画相談支援給付費等の取扱い及び費用の請求について・・・・・・・・ 2 ページ
 - 【3】 各種加算について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14 ページ
 - 【4】 各種届出等について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19 ページ
 - 【5】 業務継続計画の策定等について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25 ページ
 - 【6】 地域生活支援拠点等について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26 ページ
 - 【7】 委託事業所連絡会議における整理事項・・・・・・・・・・・・・・・・ 29 ページ
 - 【8】 相談支援事業者に対する指導及び監査について・・・・・・・・・・・・ 31 ページ
 - 【9】 事前質問及び過去の質問事項まとめ・・・・・・・・・・・・・・・・ 33 ページ
- 【別紙】 障害福祉サービス支給決定基準（令和6年8月）
- 【別紙】 相談支援に関するQ&A（令和6年4月5日）

【1】はじめに

指定特定相談支援事業者等集団指導については、障害福祉サービス等の取扱い、相談支援給付等に係る費用の請求及び制度改正内容等について周知徹底することを目的とし、令和3年度から本庄市が指定事業所を対象に実施しているものです。しかしながら、基幹相談支援センターや委託相談事業所等の業務委託を児玉郡市（以下「郡市」という。）共同で行っていることや、児玉郡市障害者自立支援協議会における活動が活性化し、相談支援事業に関して郡市共通の取組や運用が増えてきていることから、当該集団指導を郡市一体的に行うことが望ましいと考えました。

また、集団指導を一体的に行うことで、各市町の障害福祉サービスに係る事務の平準化にもつながり、相談支援事業所も郡市において市町間で差異のない共通の運用に基づく事務を進めていただけるようになると思います。（※合わせて、郡市共通の「障害福祉サービス支給決定基準」を作成しましたので、こちらも事務の参考にしてください。）

なお、本集団指導は、障害福祉サービス等に係る事務や相談支援給付費等の請求に関する内容だけでなく、令和6年度報酬改定により義務化された内容に関する取扱いや、今後自立支援協議会において整備の推進を予定している地域生活支援拠点等についても周知する内容としていきますので、当該資料を含め今後の業務の参考にさせていただけると幸いです。

【留意事項】

- 集団指導は、本来指定権者の市町が指定事業所に対して実施するものです。上記理由から郡市一体的に実施しますが、各事業所への実施者はあくまでも指定権者の市町として整理しています。
- 集団指導について必要な事項は、各市町が制定する「指定特定相談支援事業者等指導及び監査実施要綱」に定められています。（※本庄市は令和3年度に制定済み。各町は令和6年度中に制定予定。）
- 本集団指導で説明する内容及び資料の記載事項は、郡市における運用に基づいています。このため、国で定められた事項を除く一部の内容については、他の市町村で運用が異なる場合があります。
- 障害福祉サービス等に係る事務の運用を市町間で統一するにあたり、各市町における一部の運用について、現行から変更となるものがあります。令和6年9月以降については、本件で説明した運用に基づき支給決定等を行います。

【用語について】

本資料に登場する用語については、適宜略称を使用しています。

また、特定相談に準拠しますので、障害児相談支援については適宜読み替えてください。

【2】計画相談支援給付費等の取扱い及び費用の請求について

1. 計画相談支援、障害児相談支援の対象者

- ・「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」（以下「障害者総合支援法」という。）に基づく障害福祉サービスを利用する障害者もしくは障害児の保護者
- ・「児童福祉法」に基づく障害児通所支援を利用する障害児の保護者
- ・地域相談支援（地域移行支援・地域定着支援）を利用する障害者

○介護保険制度のサービスと障害福祉サービスの両方を利用する場合

介護保険制度の居宅サービス計画または介護予防サービス計画（ケアプラン）の作成対象者となるため、障害福祉サービスの支給決定も原則ケアプランに基づき行います。

ただし、障害福祉制度固有のサービスの利用を希望する場合であって、障害福祉の観点からその必要性や支給量について判断するため、計画相談の介入が必要な場合については、サービス等利用計画の作成対象者とすることがあります。

○地域生活支援事業（日中一時支援、移動支援、地域活動支援センター等）のみを利用する場合

計画作成の対象となりません。ただし、計画作成の対象となる方が日中一時支援や移動支援等を利用する場合は、それらのサービスも計画の内容に含めてください。

○障害者総合支援法のサービスののみを利用する場合

- ➡「計画相談支援」（※障害児であっても、障害者総合支援法のサービスののみを利用する場合は「計画相談支援」となります）。

○児童福祉法のサービスののみを利用する場合

- ➡「障害児相談支援」

○障害者総合支援法と児童福祉法の両方のサービスを利用する場合

- ➡「障害児相談支援」（※サービスの支給決定はそれぞれ行いますが、作成する計画は「障害児支援利用計画」となります）

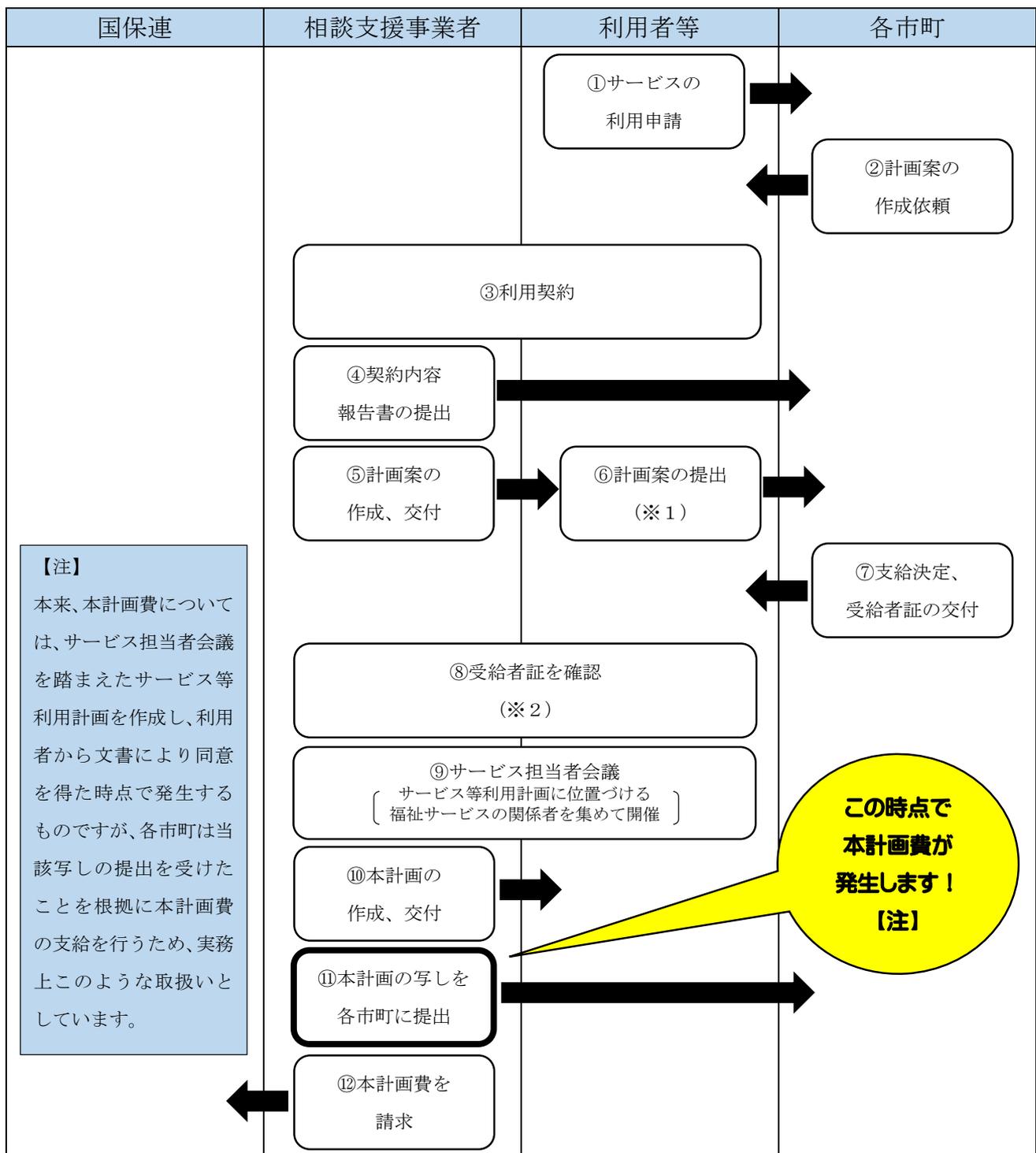
【参考】相談支援に関するQ&A（令和6年4月5日）

問 53 障害福祉サービスと障害児通所支援の両方のサービスを利用する障害児については、計画相談支援と障害児相談支援の両方を一体的に実施することとなるが、報酬については、障害児相談支援のみが算定されるという理解でよいか。

（答）お見込みのとおり。

なお、18歳以上の障害者が放課後等デイサービスを利用する場合も、その者を障害児とみなして障害児支援利用計画を作成し、障害児相談支援のみの報酬が算定される。

2. 計画相談支援給付費等の申請・請求フロー



(※1) 計画案の各市町への提出は、事業所から直接行うことも可能です。

(※2) 相談支援事業者は受給者証の確認にあたり、利用者等の同意の上、各市町から写しの提供を受けることが可能です。

3. 支給決定プロセスの各段階で各市町に提出する様式

支給決定プロセス	「サービス等利用計画」の様式								サービス等調整会議議事録等、独自の様式アセスメントシート、ニーズ整理票等	
	様式 1-1	様式 1-2	別紙 1	別紙 2	様式 2-1	様式 2-2	様式 3-1	様式 3-2		
	サービス等利用計画案	サービス等利用計画案（週間）	申請者の状況（基本情報）	申請者の状況（基本情報）（週間）	サービス等利用計画	サービス等利用計画（週間）	モニタリング報告書	継続サービス等利用計画（週間）		
①支給決定前（新規）	●	●	●	●					○	
②支給決定後（新規・更新・変更）					●	●				
③モニタリング	・更新時 ・障害福祉サービスの種類や量が変わる場合	●	●	●	●			●	○	
	曜日や時間帯、事業者のみが変更になる場合			○	○			●	●	○
	特に変更がない場合							●	○	

●必須提出 ○必要に応じて提出

- ※1 市町村の判断で上記以外の書類等を提出していただくことがあります。
- ※2 サービス種類や支給量の変更のためにサービス等利用計画案を提出する場合、モニタリング報告書も合わせてご提出ください。
- ※3 障害支援区分の変更認定に伴い障害福祉サービス受給者証等が交付された場合等で、障害福祉サービスの種類や量が変わらない場合は、その直後に提出する様式に反映させてください。

4. 各様式の作成および提出上の留意点

○提出期限の厳守について

更新の場合、受給者証の発行に要する期間を踏まえ、提出書類（サービス等利用計画案やモニタリング報告書等）は支給期間の終期月の末日までに提出していただきますようお願いいたします。

○サービス等利用計画案（様式 1-1）、サービス等利用計画案（週案）（様式 1-2）

資料【2】-1（pp.6-7）に、注意事項をまとめましたのでご確認ください。

計画案の作成にあたり、『サービス等利用計画作成サポートブック』（日本相談支援専門員協会作成）が有用です。各市町のプランチェックでも活用しておりますので、ご一読するようお願いいたします。

○利用者等同意署名欄について

・計画案および本計画

施設等で面会制限や利用者が高齢又は基礎疾患があることにより感染が懸念される場合等は、電話・メール・郵送等により説明・確認・同意を得ることを認めています。

・モニタリング

署名を貰うことに係る業務負荷を軽減するため、「モニタリング報告書」への利用者等同意署名に代わり、「モニタリング実施確認書」(資料【2】-2（p.8）)への署名をもって「モニタリング報告書」における利用者等同意署名に代えること（通称：サインレス）を認めています。

※モニタリング実施確認書の様式データが必要な場合は、各市町の担当にお問い合わせ下さい

○申請者の状況（基本情報）、申請者の状況（基本情報）（週間）

「サービス等利用計画案」を提出する際は、必ず添付してください。（※新規だけでなく、更新や変更の場合も必須としています。）

○サービス等利用計画（様式 2-1）（通称「本計画」）

本計画は、計画案と同時に提出しないでください。

本計画は本計画費を請求する上で根拠となる書面です。なお、提出がないにも関わらず本計画費の請求がなされている場合は、**請求を返戻**することがあります。また、既に支払いがなされていた場合は、過誤手続きをしていただく場合があります。

○モニタリング報告書（様式 3-1）

計画変更の必要性がある場合は「有」に、ない場合は「無」に丸を付けてください。

○サービス等調整会議議事録等、独自の様式アセスメントシート、ニーズ整理票等

参考資料として添付する必要があるれば提出してください。また、各様式に記載することに差し支えのある内容（利用者の目に触れることが好ましくない内容や、支援者のみで共有すべき内容等）がある場合は、別紙等に記載していただいて構いません。

サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案

利用者氏名(児童氏名)	障害支援区分	相談支援事業者名
障害福祉サービス受給者証番号	利用者負担上限額	計画作成担当者
地域相談支援受給者証番号	通所受給者証番号	
計画作成日	モニタリング期間(開始年月)	利用者同意署名欄

●国の定める標準期間【資料6ページ】を参考に、本人の状況を踏まえ、モニタリング期間を設定してください。
標準期間と異なる設定する場合は、予め留意事項欄等に理由を記載してください。

●複数のサービスの支給決定を受ける場合は、標準期間が短い方を優先します。

●モニタリング開始年月を明記してください。計画案に記載されたモニタリング期間をもとに、受給者証には具体的な月数を記載しています。(例)【当初3カ月毎月その後3カ月毎(令和6年9月～)】

★特別な期間(当初2か月連続してモニタリングし、その後も2か月ごとにモニタリングなど)を設定する場合は、()内または留意事項欄等に設定したいモニタリング月を具体的に記載してください

●原則、利用者もしくは支給決定保護者本人(様式の左上に記載の人物)の自筆としてください。

●自筆できない場合は、本人氏名を代筆の上、代筆者の氏名と続柄を書き添えてください(※署名はフルネームをお願いします)。

例①:利用者が「本庄太郎」さんで、自筆不可のため「本庄花子」さん(母)が代筆する場合
➡本庄 太郎(代筆:本庄 花子(母))

例②:利用者が「本庄花子」さん(児童)、支給決定保護者が「本庄次郎」さん(父)で、「本庄良子」さん(母)が代筆する場合
➡本庄 次郎(代筆:本庄 良子(妻))

●モニタリング報告書についてはサインレスが可能です。
詳しくはモニタリング実施確認書を参照

優先順位	解決すべき課題(本人のニーズ)	支援目標	達成時期	種類・内容・量(頻度・時間)	提供事業者名(担当者名・電話)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

●施設名ではなく、サービスの種類(例:居宅介護、生活介護、放課後等デイサービス等)を記入してください。

●サービスの量は受給者証に記載される内容に準拠してください。

●利用するサービスの種類だけでなく、具体的な支援のポイント等も記入してください。

例1:△買い物支援 毎週木曜1時間→○家事援助 月5時間(1回あたり0.5時間) 買い物の支援

例2:△短期入所 随時→○短期入所 10日/月 家族の冠婚葬祭や急病等の際に利用。

その他、以下の内容等についても確認しています。

- 本人・家族のニーズ、目標、支援方針等の整合性が取れているか
- サービス量が適切であるか
- モニタリングした事項が反映されているか

【参考】 ○本計画・モニタリング報告書
➡写しを市町村に提出

○計画案
➡原本を市町村に提出

サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案【週間計画表】

利用者氏名(児童氏名)		障害支援区分		相談支援事業者名	
障害福祉サービス受給者証番号				計画作成担当者	
地域相談支援受給者証番号		通所受給者証番号			

計画開始年月

	月	火	水	木	金	土	日・祝	主な日常生活上の活動
6:00								<p>●サービスの利用を開始する予定年月を記入してください。 日にちの記入は不要です。</p> <p>例:令和6年9月1日～利用予定の場合⇒令和6年9月 令和6年10月10日～利用予定の場合⇒令和6年10月</p> <p>様式1-1で計画した支給量内に収まるか確認して下さい。 週3回1時間×5(1カ月5週想定)=15時間/月</p> <p>週単位以外のサービス</p>
8:00								
10:00								
12:00	居宅介護 〇〇:〇〇~△△:△△			居宅介護 〇〇:〇〇~△△:△△				
14:00			居宅介護 〇〇:〇〇~△△:△△					
16:00								
18:00								
20:00								
22:00								
0:00								
2:00								
4:00								

サービス提供によって実現する生活の全体像

モニタリング実施確認書

相談支援事業者名

事業所番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

相談支援専門員氏名

上記の相談支援事業者及び相談支援専門員から、サービス等利用計画の実施状況の把握又は障害児通所支援の利用状況の検証（モニタリング）を受けました。

年 月 日

(モニタリング実施日)

利用者又は保護者署名

※継続サービス利用支援においては利用者本人の自筆とし、指定継続障害児支援利用援助においては通所給付決定保護者本人の自筆とすること。

※利用者又は通所給付決定保護者本人の自筆が難しい場合は、氏名を代筆の上、下記の代筆者・続柄欄と代筆理由欄を記入すること。

代筆者

_____ (続柄： _____)

代筆理由

こちらはあくまでのモニタリングに関するサインレスの届出になります。
計画案・本計画については引き続き、ご署名後の提出をお願いいたします。

5. モニタリング設定の取扱い

(1) モニタリング月の設定

モニタリング月については、モニタリングの最終月を基準とし、そこから遡って設定します。

【参考】相談支援に関するQ&A（令和6年4月5日）

問38 支給期間の終期月とモニタリングの最終月が一致しない場合の取扱いはどうしたらよいか。

(答) 支給期間の終期月には必ずモニタリングを行う必要があるため、モニタリングの最終月を支給決定期間の終期月に設定し、そこから遡ってモニタリング月を設定されたい。

【例1】9月1日～4月30日までの決定で、モニタリング期間は【3か月ごと】の場合

9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
	○			○			●

【例2】5月1日～3月31日までの決定で、モニタリング期間は【当初3か月毎月後半ごと】の場合

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
○	○	○		○						●

【例3】R6.9.1～R8.5.31までの決定で、モニタリング期間は【当初3か月毎月後半ごと】の場合

R6.9月	10月	11月	12月	R7.1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月
○	○	○						○			
9月	10月	11月	12月	R8.1月	2月	3月	4月	5月			
		○						●			

(2) モニタリング期間の設定

モニタリング期間については、以下に記載する「モニタリング実施標準期間」に従って設定していただくのが基本です。ただし、「相談支援に関するQ&A問36」に記載されるように、利用者の特性や生活環境等により、頻回なモニタリングの実施が必要と判断する場合は、標準期間とは異なる期間の設定も認められています。

【例】居宅介護を継続的に利用しているが、本人の状態が安定せず頻回なモニタリングが必要となる。しかし、本人の負担を考え、毎月のモニタリングは難しいと判断した場合。

⇒モニタリング期間：2か月毎

【お願い】

標準期間とは異なるモニタリング期間の設定を行う場合は、その事由を計画案にご記入ください。記入がない場合は、各市町の担当から確認の連絡をさせていただく場合があります。

モニタリング実施標準期間

○障害福祉サービス

対象者	モニタリング期間
a サービスの種類、内容又は支給量等に著しく変更があった者 ただし、変更に係るサービスの利用開始日から起算して3月間に限る。	1か月ごと（毎月）
b 療養介護、重度障害者等包括支援及び施設入所支援を除く障害福祉サービスを利用する者又は地域定着支援を利用する者（いずれも a に掲げる者を除く。）のうち次に掲げるもの ----- (a) 障害者支援施設からの退所等に伴い、一定期間、集中的に支援を行うことが必要である者 (b) 単身の世帯に属するため又はその同居している家族等の障害、疾病等のため、自ら指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行うことが困難である者 (c) 重度障害者等包括支援に係る支給決定を受けることができる者	
c 療養介護、重度障害者等包括支援及び施設入所支援を除く障害福祉サービスを利用する者（a及びbに掲げる者を除く。）のうち次に掲げるもの ----- (a) 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、短期入所、就労移行支援、自立訓練、就労定着支援、自立生活援助又は共同生活援助（日中サービス支援型に限る。）を利用する者 (b) 65歳以上の者で介護保険におけるケアマネジメントを受けていない者（(a)に掲げる者を除く。）	
d 療養介護、重度障害者等包括支援若しくは施設入所支援を利用する者（aに掲げる者及び地域移行支援を利用する者を除く。）、療養介護、重度障害者等包括支援及び施設入所支援を除く障害福祉サービスを利用する者若しくは地域定着支援（いずれも a から c に掲げる者を除く。）又は地域移行支援を利用する者（aに掲げる者を除く。）	6か月ごと

※重度障害者等包括支援：原則として、支給決定の有効期間の終期のみ継続サービス利用支援を実施。

○障害児通所支援

対象者	モニタリング期間
a b及びcに掲げるもの以外の者	6か月ごと
b cに掲げるもの以外の者であって、次に掲げるもの (a) 障害児入所施設からの退所等に伴い、一定期間、集中的に支援を行うことが必要である者 (b) 同居している家族等の障害、疾病等のため、指定障害児通所支援事業者等との連絡調整を行うことが困難である者	1か月ごと（毎月）
c 障害児通所支援の種類、内容又は量に著しく変更があった者 ただし、変更に係る障害児通所支援の利用開始日から3月間に限る。	

【参考】相談支援に関するQ&A（令和6年4月6日）

問36 モニタリングの設定期間についての考え方如何。

(答) モニタリング期間については、障害者等の心身の状況、環境、生活課題、援助方針、サービスの種類・内容・量などを勘案して定める必要がある。具体的には、指定特定相談支援事業者がサービス等利用計画案において、個々のサービスの効果・必要性を判断すべき時期を設定した上でモニタリング期間の提案をしたものを踏まえ、市町村が設定する。

一般的には、状態が不安定で障害福祉サービス事業者等との連絡調整等を頻回に行わなければならない場合等はモニタリング期間が短くなることが想定され、逆に、状態が安定している場合等はモニタリング期間が長くなることが想定される。

例えば、本人の特性、生活環境、家庭環境等により、以下のような利用者の場合、頻回なモニタリングを行うことで、より効果的に支援の質を高めることにつながると考えられるため、標準よりも短い期間で設定することが望ましい。

(具体例)

- ・ 心身の状況や生活習慣等を改善するための集中的な支援の提供後、引き続き一定の支援が必要である者
- ・ 利用する指定障害福祉サービス事業者の頻繁な変更やそのおそれのある者
- ・ その他障害福祉サービス等を安定的に利用することに課題のある者
- ・ 障害福祉サービス等と医療機関等との連携が必要な者
- ・ 複数の障害福祉サービス等を利用している者
- ・ 家族や地域住民等との関係が不安定な者
- ・ 学齢期の長期休暇等により、心身の状態が変化のおそれのある児
- ・ 就学前の児童の状態や支援方法に関して、不安の軽減・解消を図る必要のある児
- ・ 進学や就労をはじめとしたライフステージの移行期にある児や、複数の事業所を利用する等により発達支援や家族支援に係る連絡調整等が頻回に必要な児童
- ・ 重度の障害を有する等により、意思決定支援のために頻回な関わりが必要となる者
- ・ 障害者支援施設又はグループホームを利用している者で、地域移行や一人暮らし等に係る意思が明確化する前の段階にあって居住の場の選択について丁寧な意思決定支援を行う必要がある者

また、下記に掲げる者は、上記の状況に該当する場合は多いと考えられるため、モニタリング期間の設定に当たっては、特に留意して検討すること。

- ・ 単身者（単身生活を開始した者、開始しようとする者）
- ・ 複合的な課題を抱えた世帯に属する者
- ・ 医療観察法対象者
- ・ 犯罪をした者等（矯正施設退所者、起訴猶予又は執行猶予となった者等）
- ・ 医療的ケア児、強度行動障害児者
- ・ 被虐待者又は、その恐れのある者（養護者の障害理解の不足、介護疲れが見られる、養護者自身が支援を要する者、キーパーソンの不在や体調不良、死亡等の変化等）

6. サービス更新時期の取扱いについて

令和6年9月以降、郡市においては以下の内容で取扱いを統一します。

3月にモニタリングや計画案の作成が集中することを防ぐことや、障害支援区分の認定期間と各サービスの支給決定の有効期間を踏まえ、設定ルールを統一することを目的としています。

	調整内容
障害支援区分の認定を <u>受けていない方</u>	サービスの支給期間の終期月が誕生日となるよう調整
障害支援区分の認定を 受けている方 (3年決定の場合)	障害支援区分の認定満了月を誕生日となるように調整。 これに合わせ、サービスの支給期間の終期月も誕生日となるよう設定。
障害支援区分の認定を 受けている方 (3年決定以外の場合)	障害支援区分が1年又は2年で認定された場合は、認定満了月を誕生日となるように調整していない。 サービスの支給期間の終期月は、障害支援区分の認定満了月となるよう設定。
障害児サービスの 支給決定を受けている方	サービスの支給期間の終期月が誕生月となるよう調整。 ※小学校進級時及び高校卒業時は、3月を終期月として設定。
	★同一世帯内に利用している児童が複数いる場合、いずれか1人の誕生月の末日に合わせて他の児童の支給期間を調整している。

※原則として上記の取扱いとしますが、標準利用期間が設定されているサービス（自立訓練、就労移行支援、就労定着支援、自立生活援助）を利用している方については、利用期間を管理する都合上、上記とは異なる取扱いとしています。

サービスの支給期間やモニタリング月については、
必ず対象者の受給者証で確認いただきますようお願いします。

7. サービス担当者会議について

令和6年度報酬改定により、障害者の意思決定支援を推進するため、相談支援及び障害福祉サービス事業所等の指定基準に以下の項目が追加されました。

【取扱方針】

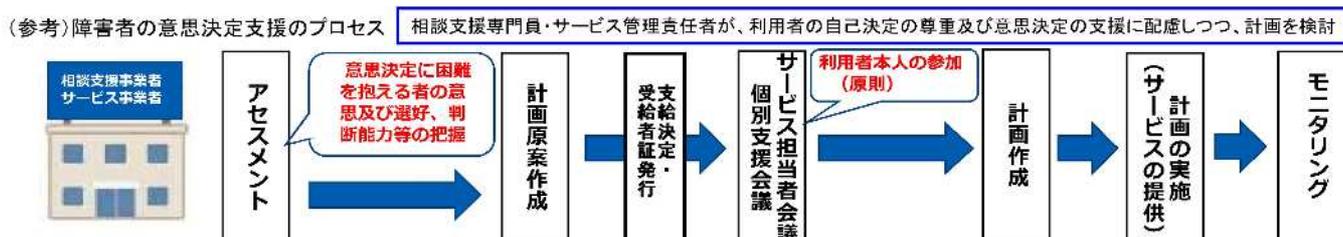
○事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮するよう努めなければならない。

【サービス等利用計画・個別支援計画の作成等】

○利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。

○利用者の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）に当たり、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければならない。

○相談支援専門員やサービス管理責任者が行うサービス担当者会議・個別支援会議について、利用者本人が参加するものとし、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認する。



【参考】 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL. 1（令和6年3月29日）

問 80 サービス担当者会議、個別支援会議については、原則として利用者等が同席した上で行わなければならないものであるが、本人参加ができないやむを得ない場合については、具体的にどのようなものが考えられるか。

(答) 当該会議への本人参加を求める趣旨としては、本人の支援を検討するにあたっては、本人が希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認することが重要であるためであり、仮に本人による発言が困難な状態である場合であっても、本人の状態を直接確認することで、意思と選好の推定を行うべきものである。そのため、本人の参加ができないやむを得ない場合については、本人の病状が悪化しており、面会謝絶の状態にある、本人の参加を求めることで、本人の状態が悪化することが見込まれる等、限定的な場合を想定している

【3】各種加算について

1. 体制加算・実施加算について

計画相談業務における令和6年度報酬改定後の内容は、以下の加算確認表を参照してください。
(※R6.4月の相談支援部会において基幹相談支援センターが作成した資料を使用しています。)

○体制加算・計画相談減算

→資料【3】－1 (p.16)を参照してください。

○実施加算

→資料【3】－2 (p.17)を参照してください。

2. 複数事業所の協働体制について

令和3年度報酬改定において、質の高い相談支援の推進のため、複数の相談支援事業所が協働体制を確保することで機能強化型基本報酬を算定することが認められました。これにより、事業所単体では機能強化型基本報酬の算定要件を満たしていない場合でも、**他の事業所と協働体制を確保し所定の要件を満たせば、高い単価での報酬算定が可能となります。**

郡市においても、地域の相談支援体制の向上を目指し本制度の活用を検討し、R6.4月から5つの計画相談事業所で協働体制に係る協定を結び、当該事業所については「**機能強化型サービス利用支援費 (I)**」の報酬区分を算定しています。

(1) 協働体制のメリット

●報酬アップ (※R6.4月時点の内容)

	機能強化型なし	機能強化型 (I)
サービス利用支援費	1,572 単位	2,014 単位
継続サービス支援費	1,308 単位	1,761 単位
障害児支援利用援助費	1,766 単位	2,201 単位
継続障害児支援利用援助費	1,448 単位	1,896 単位

●困った時に相談しやすい環境ができる

※各事業所の重要事項説明書に、個人情報や協働体制の事業所間で共有することについて記載する必要があります。

●相談員のスキルアップにつながる

困難事例等を協働体制で相談しやすくなり、相談員のバーンアウト等を予防につながります。また、経験豊富な相談支援専門員もいるため、新人相談員のスキルアップにもつながりやすいです。

(2) 協働体制の要件 (協働による機能強化型加算の算定要件)

- ①それぞれの事業所に、1名以上の常勤専従の相談支援専門員を配置する。
- ②いずれかの事業所に、1名以上の現任研修を終了した常勤専従の相談支援専門員がいる。

- ③全体で、週に1回利用者に関する情報又はサービスの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実施し、そのうち月2回は事例検討会を実施すること。
⇒児玉郡市では、現状月1回は相談支援部会の前後に実施し、その他はZoomを利用し実施しています。(※1回の所要時間は30分～40分としています。)
- ④24時間の連絡体制を確保し、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こと。
⇒協働体制を確保する複数の事業所間で要件を満たしていれば問題ありません。
- ⑤自立支援協議会に定期的に参画する。
- ⑥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する。
- ⑦協定を締結する。
- ⑧毎月、上記体制が維持できているか確認する。

※要件の詳細については、**資料【3】-3 (p.18)**「協働体制による機能強化型サービス費の算定要件一覧表 (R6.4月時点)」を参照してください。

(3) 既存の協働体制に参加する方法

個の事業所要件を満たした上で、郡市の既存の協働体制に新たに参加するためには、事業所間で協定を締結し直す必要があります。これに伴い、全ての参加事業所が所在市町への届出を含む所定の手続を行う必要が生じるため、**新たな事業所の加入は年1回程度を考えています。**

今回は令和7年4月から適用できるよう、新たな事業所を含めた協定の締結を予定しておりますので、**参加について検討されている事業所は、令和7年1月末までを目途に基幹相談支援センターに申し出てください。**

2024年度 計画相談報酬改定加算確認表 (体制加算)

体制整備加算 (市町村に事前届出必要)	合算	単位	算定要件概要	単独	掲示	公表	その他
主任相談支援専門員配置加算Ⅰ	×	300	・相談支援の中核を担う機関として市町村が認めた事業所 ・地域の事業所への指導及び助言	×	○	○	基幹や児童発達支援センターと併設でも算定可
主任相談支援専門員配置加算Ⅱ	×	100	主任研修終了、事業所内外への研修実施	×	○	○	
① 行動障害支援体制加算Ⅰ	×	60	強度行動障害支援者養成研修(実践)終了した常勤の相談支援専門員を配置して、前6月に強度行動障害児者に計画相談支援を実施	×	○	○	者 区分3以上かつ、行動関連項目10点以上 児 児基準20点以上 1人いれば全員に算定可 児・者どちらかに対象者がいればどちらも算定可
行動障害支援体制加算Ⅱ	×	30	強度行動障害支援者養成研修(実践)終了した常勤の相談支援専門員を配置	×	○	○	該当利用者がいなくても算定可 障害特性を理由にサービス提供を拒めない
② 要医療児者支援体制加算Ⅰ	×	60	医療的ケア児等コーディネーター養成研修を終了した常勤の相談支援専門員を配置し前6月に医療的ケア児者に計画相談支援を実施	×	○	○	スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態 児・者どちらかに対象者がいればどちらも算定可
要医療児者支援体制加算Ⅱ	×	30	医療的ケア児等コーディネーター養成研修を終了した常勤の相談支援専門員を配置	×	○	○	該当利用者がいなくても算定可 障害特性を理由にサービス提供を拒めない
③ 精神障害者支援体制加算Ⅰ	×	60	指定の研修を終了した常勤の相談支援専門員を配置して、前6月に精神障害者に計画相談支援を実施し、1年に1回以上療養生活継続支援加算を算定している病院又は精神科重症患者支援管理加算の届出をしている訪問看護事業所と面談。(利用者が通院又は利用している医療機関)	×	○	○	精神手帳、自立支援医療の受給者証、診断書、診療情報提供書等で確認 1人いれば全員に算定可
精神障害者支援体制加算Ⅱ	×	30	指定の研修を終了した常勤の相談支援専門員を配置	×	○	○	該当利用者がいなくても算定可 障害特性を理由にサービス提供を拒めない
④ 高次脳機能障害Ⅰ	×	60	指定の研修を終了した常勤の相談支援専門員を配置し前6月に高次脳機能障害児者に計画相談支援を実施(対象研修 R6.3.29 Q&A VOI1問9~12参照)	×	○	○	受給者証の医師の意見書、精神手帳申請における医師の診断書、その他診断書 1人いれば全員に算定可 児・者どちらかに対象者がいればどちらも算定可
高次脳機能障害Ⅱ	×	30	指定の研修を終了した常勤の相談支援専門員を配置	×	○	○	該当利用者がいなくても算定可 障害特性を理由にサービス提供を拒めない
⑤ ピアサポート体制加算	×	100	「障害者ピアサポート研修(基礎研修及び専門研修)」を修了した次の者をそれぞれ常勤換算方法で0.5人以上配置する ①障害者又は障害者であったと市町村が認める者 ②管理者又は①の者と協働して支援を行う者 上記①の者により、事業所の従業員に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われていること	×	○	○	

2024年度 計画相談減算 & 注意事項

虐待防止措置未実施減算	1%	①虐待防止委員会を定期的に(最低年に1回)開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ること。 ②従業員に対し、虐待の防止のための研修(新規採用時と最低年に1回)を定期的を実施すること。 ③上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
業務継続計画未実施減算(BCP)	1%	感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定すること。当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること。
情報公表未報告減算	5%	障害者総合支援法第76条の3の規定に基づく情報公表に係る報告がされていない

2024年度 計画相談報酬改定加算確認表 (実施加算)

実施加算	合算	単位	算定要件概要	単独	併用	その他
① 初回加算	/	300	1 新規にサービス等利用計画を作成 2 前6月に障害福祉サービス、地域相談支援利用なし 3 契約から計画案を利用者に交付した日の属する月までの期間が3ヶ月を超えた場合で、4ヶ月目以降に月2回以上訪問（内1回はテレビ電話OK）	X	X ・前6月間に居宅介護支援事業者連携加算を算定 ・退院・退所 ・医療・保育・教育	児→者 OK セルフからもOK その月分の初回加算に相当する額を加えた額の初回加算を算定。（3回を限度）
② 入院時情報連携加算 I	X	300	入院時に（入院するにあたり）医療機関が求める利用者さんの情報を訪問して提供	○		1人1月1回まで
入院時情報連携加算 II		150	入院時に（入院するにあたり）医療機関が求める利用者さんの情報を訪問以外の方法で提供	○		
③ 退院・退所時加算	/	300	サービス等利用計画作成に併せて、当該職員と面談し情報提供を受け、障害福祉サービスの調整	X	X	初回加算 サービス等利用計画作成に併せて入院・入所中から退去までの間に3回まで
④ 居宅介護支援事業所等連携加算（情報提供）	○	150	他機関に繋ぐに当たり、情報を文書で提供したり、アセスメントに同行した場合（サービス等利用計画及びモニタリング報告書作成月でも算定可能）	○	X	入院時情報連携 退院・退所 ・算定回数は、障害福祉サービス利用中は、それぞれについて2回を限度。利用終了後（6ヶ月以内）は1月にそれぞれ該当したものを合算。（雇用による職場・ナカポツ等も令和3年度改定からOK）
居宅介護支援事業所等連携加算（訪問）		300	当該月に2回以上、利用者の居宅等に訪問し面接（内1回はテレビ電話OK）	○ 単独のみ	X	入院時情報連携 退院・退所
居宅介護支援事業所等連携加算（会議参加）		300	繋ぎ先の機関が主催する支援内容等を検討する会議に参加	○ 単独のみ	X	入院時情報連携 退院・退所 ・この加算は、障害福祉サービス修了によるつなぎの加算。（参考 R6.3.29 Q&A VOI1問66）
⑤ 医療・保育・教育機関等連携加算（面談又は会議）	○	200	病院、企業、特別支援学校、その他インフォーマルサービス提供先等と面談又は会議を行い、サービス等利用計画を作成	X	X	初回加算 退院・退所 1人1月1回まで。退院・退所加算算定以外の施設等なら併用も○
医療・保育・教育機関等連携加算（面談又は会議）		300	病院、企業、特別支援学校、その他インフォーマルサービス提供先等と面談又は会議を行い、モニタリング報告書を作成	X	/	1人1月1回まで。
医療・保育・教育機関等連携加算（通院同行）		300	通院に同行し、心身の状況、生活環境等の必要な情報を提供 サービス等利用計画又はモニタリング報告書を算定する月	X	X	初回加算 退院・退所 1月に3回を限度（同一病院については1月に1回を限度）
医療・保育・教育機関等連携加算（情報提供）		150	文書で情報提供 サービス等利用計画又はモニタリング報告書を算定する月	X	X	初回加算 退院・退所 ・病院等や訪問看護ステーションで1人1月1回 ・福祉サービス等事業所1人1月1回
⑥ 集中支援加算（訪問）	○	300	利用者等の求めに応じ、居宅等を訪問し、月2回以上の面接した場合（内1回はテレビ電話OK）	○ 単独のみ		緊急・臨時的な取扱い。頻回はモニタリング頻度を検証。1人1月1回まで
集中支援加算（担当者会議の開催）		300	利用者本人、家族及び事業所等が参加する担当者会議を開催し、担当者に専門的な見地から意見を求め、本計画の変更やその他必要な便宜の供与について検討を行った場合	○ 単独のみ		1人1月1回まで
集中支援加算（会議への参加）		300	病院、企業、保育所、特別支援学校、地方自治体が主催する会議に参加した場合。	○ 単独のみ	X	入院時情報連携 I 退院・退所 左記の他、居宅介護支援事業所連携加算とつなぎ先が同様の場合算定X 1人1月1回まで
集中支援加算（通院同行）		300	通院に同行し、心身の状況、生活環境等の必要な情報を提供	○ 単独のみ		1人1月3回まで。同一病院は1月1回まで
集中支援加算（情報提供）		150	福祉サービス等提供機関の求めに応じて、文書で情報提供した場合	○ 単独のみ		①病院等及び訪問看護ステーション等②福祉サービス等提供機関 ①②ごとに1人1月1回まで
⑦ サービス担当者会議実施加算	/	100	継続サービス利用支援時に会議を実施	X	X	医療、保育、教育の面談又は会議 1人1月1回まで
⑧ サービス提供時モニタリング加算	/	100	事業所、サービス提供場所を訪問し、サービス提供場面に直接確認（特別地域且つ一定距離の場合はテレビ電話可）	○		1人1月1回まで、相談員1人39人まで 兼務者が、兼務事業所の確認X

協働体制による機能強化型サービス費の算定要件一覧表(R6.4月時点)

	補足	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）
【協働体制の要件】 (協働体制：複数の事業所での一体的な管理運営のこと) ※右記の要件を満たすものでなければならない。	①協働体制を確保する事業所間において、協定を締結していること。 ※少なくとも、以下の事項を含む協定を締結する必要がある。 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 ②厚生労働大臣が定める基準の要件（★）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に（月1回）確認が実施されていること。（★の項目については、以下に記載。） ③原則、全職員が参加するケース共有会議、事例検討会議等を月2日以上共同して実施していること。	左記と同様	左記と同様	左記と同様	協働体制の要件なし。 事業所単独で（★）の要件を満たす必要がある。
★1 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項の伝達等を目的とした会議を定期的に開催していること。	(1) 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。 ①現に抱える処遇困難なケースについての具体的な処遇方針 ②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法 ③地域における事業者や活用できる社会資源の状況 ④保健医療及び福祉に関する諸制度 ⑤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 ⑥利用者からの苦情があった場合は、その内容及び改善方針 ⑦その他必要な事項 (2) 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。 (3) 「定期的」とは、概ね週1回以上であること。	左記と同様	左記と同様	左記と同様	左記と同様
★2 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こと。	24時間連絡可能な体制とは、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のこと。 ※協働体制を確保する複数の事業所間で要件を満たしていればよい。 相談支援専門員の輪番制による対応等も可能である。	左記と同様	左記と同様	▲要件なし	▲要件なし
★3 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。	協働体制を確保する事業所のうち、現任研修を修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採用の職員がいる場合には、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。	左記と同様	左記と同様	左記と同様	左記と同様
★4 基幹相談支援センター等から支援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ものに指定計画相談支援を提供していること。	機能強化型サービス利用支援費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ない。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。	左記と同様	左記と同様	左記と同様	左記と同様
★5 基幹相談支援センター等が実施している事例検討会等に参加していること。		左記と同様	左記と同様	左記と同様	左記と同様
★6 運営規定において、地域生活支援拠点等として位置づけられていることを定めていること。 ⇒R6報酬改定により、次のように要件が変更となった。 「市町村により地域生活支援拠点等として位置づけられ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し、自立支援協議会に定期的に参画すること」		左記と同様	左記と同様	左記と同様	▲要件なし
★7 相談支援専門員の人数①	(Ⅰ)～(Ⅳ)それぞれ異なる	協働体制を確保する事業所全体において、常勤かつ専従の相談支援専門員を4名以上配置し、そのうち1名以上が現任研修を修了した相談支援専門員であること。 ただし、3名（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、当該指定特定相談支援事業所の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指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所又は指定自立生活援助事業所の場合については、全員職務を兼務しても差し支えない。）	協働体制を確保する事業所全体において、常勤かつ専従の相談支援専門員を3名以上配置し、そのうち1名以上が現任研修を修了した相談支援専門員であること。 ただし、2名（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、当該指定特定相談支援事業所の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職務を兼務しても差し支えないものとする。 （※については左記と同様）	協働体制を確保する事業所全体において、常勤かつ専従の相談支援専門員を2名以上配置し、そのうち1名以上が現任研修を修了した相談支援専門員であること。 ただし、現任研修を修了した相談支援専門員1名を除いた相談支援専門員については、当該指定特定相談支援事業所の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職務を兼務しても差し支えないものとする。 （※については左記と同様）	専ら指定計画相談支援の提供に当たる相談支援専門員を2名以上配置し、かつ、そのうち1人以上を常勤とするとともに、そのうち1人以上が相談支援従事者現任研修を修了していること。
★8 相談支援専門員の人数②		協働体制を確保する事業所それぞれにおいて、常勤かつ専従の相談支援専門員を1名以上配置していること。	左記と同様	▲要件なし	▲要件なし
★9 取扱件数	取扱件数については、それぞれの事業所において40件未満であること。 【取扱件数の算定方法】 1月あたりの相談支援事業所全体の計画相談支援対象者数の前6月の平均値を、当該事業所の相談支援専門員の前6月の平均人数で除して得た数とする。 （※指定障害児相談支援事業所も一体的に運営している場合は、当該人数も取扱件数に含むものとする。）	左記と同様	左記と同様	左記と同様	左記と同様

【4】各種届出等について

1. 報酬に影響がない変更の場合

指定に係る事項（下記事項）に変更があった場合は、変更があった日から10日以内に、指定権者の市町へ「変更届出書」を提出してください。

1	事業所(施設)の名称
2	事業所(施設)の所在地(設置の場所)
3	申請者(設置者)の名称
4	主たる事務所の所在地
5	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
6	定款・寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等(当該指定に係る事業に関するものに限る。)
7	事業所の平面図及び設備の概要
8	事業所の管理者及び相談支援専門員の氏名、生年月日、住所及び経歴
9	計画相談支援給付費又は障害児相談支援給付費の請求に関する事項
10	役員の氏名、生年月日及び住所
11	運営規程

2. 報酬に影響がある変更の場合

新たに加算を算定する場合は、上記の「変更届出書」や埼玉県に提出する加算関係の提出書類を毎月15日までに指定権者の市町へ提出してください。提出を受けた月の翌月分から適用となります。加算要件を満たさなくなった際は同様に、速やかに届出をしてください。要件を満たさなくなった月から適用となります。

変更がなされている場合や、実態と異なる場合は、速やかに届出をお願いします。

変更事項により必要な添付書類が異なりますので、各市町の障害福祉担当へお問い合わせください。

3. 契約内容報告書について (資料【4】-1 (p.20))

利用者と新規に契約をしたとき又は契約を終了した際は、遅滞なく援護地の市町村に報告しなければならないと定められています。このため、児玉郡市では「契約内容報告書」の提出を依頼しております。(※様式データが必要な場合は、各市町の担当へお問い合わせください。)

4. 障害福祉サービス等情報公表制度について (資料【4】-2 (p.21)、資料【4】-3 (p.22))

平成30年の法改正により、指定障害福祉サービス等に係る情報公表制度が創設され、資料【4】-2の内容が義務づけられています。これに関連して、令和6年度報酬改定において「情報公表未報告減算」が新設され、計画相談事業所については、情報公表に係る報告がされていない場合、所定単位数の5%が減算されることとなりました。

各市町が指定事業所に対して行う「実地指導」の際に、WAM NETでの情報公表が行われていないことが確認できた場合、令和6年4月1日に遡り減算対象となりますので留意してください。

(※WAM NETにおける情報公表の手順については、資料【4】-3をご確認ください。)

計画相談支援・障害児相談支援 契約内容報告書

年 月 日

〒
(あて先)

事業者番号	
事業者及び その事業所 の名称 代表者	

下記のとおり当事業者との契約内容について報告します。

報告対象者

受給者証番号			
支給(給付)決定障害者 (保護者)氏名		支給決定に係る 児童氏名	

契約締結の報告

契約期間始期	年 月 日
--------	-------

契約内容変更の報告

変更後の 契約期間始期	年 月 日	変更理由	
----------------	-------	------	--

契約終了の報告

契約期間終期	年 月 日	終了理由	
--------	-------	------	--

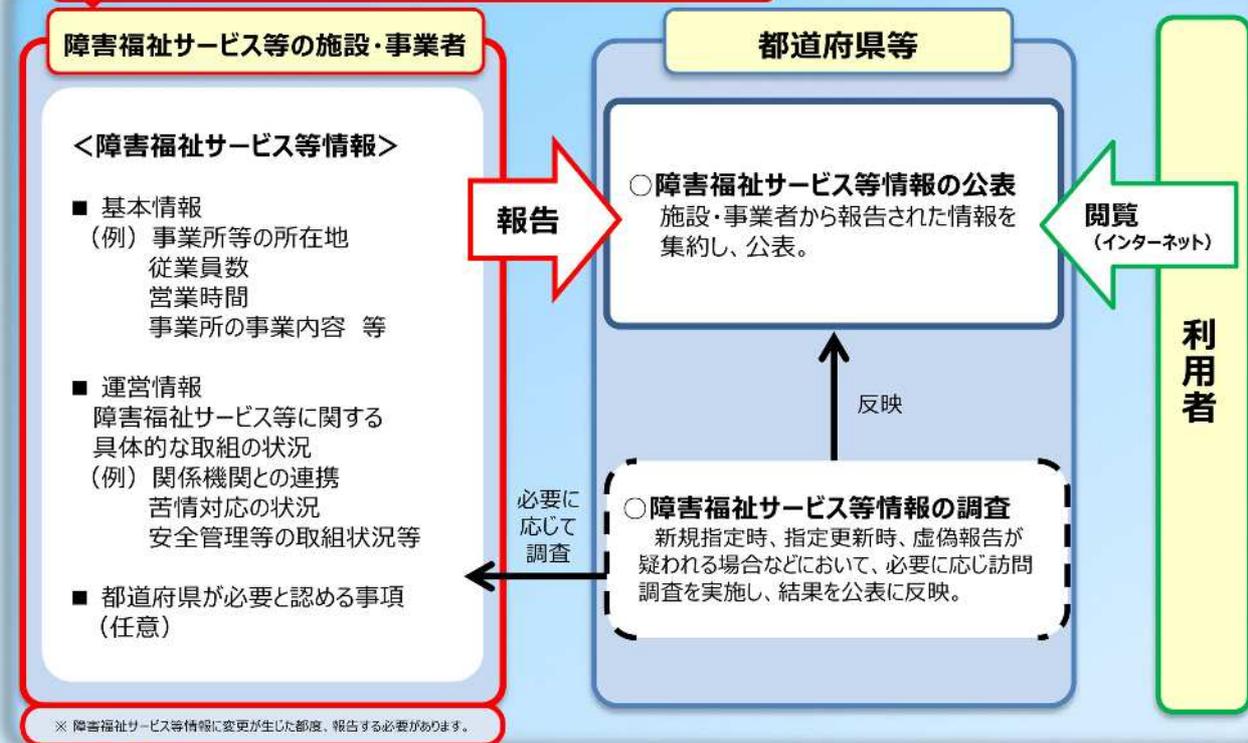
障害福祉サービス等事業者さまへ

障害福祉サービス等情報公表制度に係る手続きのご案内

平成30年4月に障害福祉サービス等情報公表制度が施行されました。

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

！ 障害福祉サービス等情報を都道府県等に報告する義務があります



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

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

障害福祉サービス等情報の報告手順について

障害福祉サービス等情報の報告については、「障害福祉サービス等情報公表システム」をご利用ください。

手順1

 このマークは、障害福祉サービス等情報公表システムで事業者が行う手続きを示しています。

 **事業所を所管する都道府県等に法人・事業所基本情報を報告してください。**

○ 都道府県等担当者が、情報公表システムに法人の基本情報等を入力します。

手順2

○ 情報公表システムより、ログインID・パスワードが通知されます。

 ID等を用いて情報公表システムにログインし、事業所詳細情報を入力してください。

手順3

 入力内容を確認後、都道府県等へ報告します。

- 都道府県等担当者が、申請内容を確認し、以下の手続きを行います。
- ・ 内容に不足等があれば、差し戻します。  (修正の上、再度報告します。)
 - ・ 内容に特段問題がなければ、承認します。

※ 障害福祉サービス等情報に変更が生じた都度、報告する必要があります。

○ 都道府県等による承認後、報告内容がWAM NETに公表されます。

WAMNET に登録している場合は、埼玉県よりID・パスワードが送付されています。今一度事業所でご確認ください。

WAMNET 連絡版 QR コード



お問い合わせ先：

埼玉県 福祉部 障害者支援課 施設支援担当

電話：048-830-3314（直通） E-mail：a3300-14@pref.saitama.lg.jp

5. 業務管理体制の整備に関する届出について

指定障害福祉サービス事業者等には不正事案の発生防止の観点から、事業運営の適正化を図るための法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務づけられています。



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

○業務管理体制の届出が義務づけられる事業者等の種類

<p>【障害者総合支援法に基づくもの】</p> <p>ア 指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設</p> <p>イ 指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者</p> <p>【児童福祉法に基づくもの】</p> <p>ウ 指定障害児通所支援事業者</p> <p>エ 指定障害児入所施設</p> <p>オ 指定障害児相談支援事業者</p>	<p>届出は、ア～オの事業者等の種類ごとに行う必要があります</p>
---	------------------------------------

○届出書の提出先

	事業所等の区分	届出先	備考
①	指定事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者等	厚生労働省	厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課
②	特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみを行う事業者であって、全ての指定事業所が同一市町村内に所在する事業者	市町村	各市町の障害福祉担当
③	全ての指定事業所等が同一指定都市(※)内に所在する事業者等	指定都市(※)	※児童福祉法に基づく指定障害児通所支援事業者及び指定障害児入所施設の設置者については、児童相談所設置市を含む。
④	全ての指定事業所等(児童福祉法に基づく指定障害児入所施設を除く。)が同一中核市内に所在する事業者等	中核市	
⑤	①から④以外の事業者等	都道府県	埼玉県の場合、障害者総合支援法に基づく届出は福祉部障害者支援課施設支援担当、児童福祉法に基づく届出は福祉部障害者支援課地域生活支援担当

○届出の内容

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

(注1)法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者 (注2)業務が法令に適合することを確保するための規程

※市へ提出する際の様式：「本庄市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特定相談支援事業者の指定等及び児童福祉法に基づく指定障害児相談支援事業者の指定等に関する規則」様式第6号

○届出先Q & A

本庄市内で就労継続支援B型(指定障害福祉サービス)又は施設入所支援・生活介護(指定障害者支援施設)と指定特定相談支援を行っている場合の届出先は？

指定障害福祉サービス又は指定障害者支援施設 → 埼玉県
指定特定相談支援 → 本庄市

本庄市内で児童発達支援又は放課後等デイサービス(指定障害児通所支援)と指定障害児相談支援を行っている場合の届出先は？

指定障害児通所支援 → 埼玉県、指定障害児相談支援 → 本庄市

本庄市内でのみ指定特定相談支援と指定障害児相談支援を行っている場合の届出先は？

指定特定相談支援 → 本庄市、指定障害児相談支援 → 本庄市

本庄市内で指定一般相談支援と指定特定相談支援と指定障害児相談支援を、埼玉県A町で施設入所支援・生活介護(指定障害者支援施設)と指定一般相談支援と指定特定相談支援を行っている場合の届出先は？

指定一般相談支援・指定特定相談支援 → 埼玉県
指定障害児相談支援 → 本庄市
指定障害者支援施設 → 埼玉県

【5】業務継続計画（BCP）の策定等について

1. 概要

感染症や非常災害が発生した場合であっても、必要な障害福祉サービス等を継続的に提供できる体制を構築するため、令和3年度報酬改定により、すべての障害福祉サービス事業者等（計画相談事業所を含む）は、業務継続計画（BCP）を策定し、その内容を従業者に周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施することが義務づけられています。

2. 基本報酬の減算について

令和6年度報酬改定により、「業務継続計画未策定減算」が新設され、以下の基準に適合していない場合、所定単位数の1%が減算（計画相談支援の場合）されることとなりました。

- ・ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス等の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること。
- ・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること。

なお、計画相談支援の場合、令和7年3月31日までの間は減算が適用されませんが、それ以降に各市町が指定事業所に対して行う「実地指導」の際に、上記基準に適合していないことが確認できた場合、令和7年4月1日に遡り減算対象となりますので留意してください。

【参考】令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL.1（令和6年3月29日）

問15 行政機関による運営指導等で業務継続計画の未策定など不適切な運営が確認された場合、「事実が生じた時点」まで遡及して当該減算を適用するののか。

（答）※一部抜粋

業務継続計画未策定減算については、行政機関が運営指導等で不適切な取り扱いを発見した時点ではなく、「基準を満たさない事実が生じた時点」まで遡及して減算を適用することとなる。

例えば、居宅介護事業所等の令和7年4月から業務継続計画未策定減算の対象となるサービスの事業所について、令和7年10月の運営指導等において、業務継続計画の未策定が判明した場合、令和7年4月分の報酬から減算の対象となる。

- ・ 厚生労働省は、業務継続計画（BCP）の策定にあたって、そのポイントを動画で配信したり、BCPのひな型などをホームページに掲載しています。
- ・ 埼玉県ホームページにもBCPのひな形の掲載及び厚生労働省の研修ページへのリンクが記載されていますので、計画策定の参考にご活用ください。

【6】地域生活支援拠点等について

1. 地域生活支援拠点等の概要

地域生活支援拠点等については、障害者の重度化・高齢化や親亡き後を見据え、緊急時の対応や施設・病院等からの地域移行の推進等を目的に、令和5年度以前から市町村に整備が求められていましたが、令和6年4月から障害者総合支援法に位置付けられるとともに、その整備に関する市町村の努力義務が設けられました。

また、国の基本方針では、令和8年度末までの地域生活支援拠点等の全市町村における整備やコーディネーターの配置、支援ネットワーク等による効果的な支援体制等の構築が成果目標として掲げられています。

【地域生活支援拠点等が担うべき機能（R6年度現在）】

相談	平時から緊急事態における支援が見込めない世帯を事前に把握・登録した上で、常時の連絡体制を確保し、緊急事態等において、必要なサービスの調整や相談その他必要な支援を行う機能
緊急時の受け入れ・対応	短期入所事業所等を活用した常時の緊急受入体制を確保した上で、緊急事態における受け入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能
体験の機会・場	障害者支援施設や精神科病院等からの地域移行や親元からの自立に当たって、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能（地域生活障害者等について、平時から緊急事態に備えて短期入所事業所等を活用した体験の機会の提供及びその体制整備も含む。）
専門的人材の確保・養成等	医療的ケアが必要な者や行強度動障害を有する者、高齢化に伴い重度化した障害者等に対して専門的な対応を行うことができる体制の確保や、専門的な対応ができる人材の養成その他地域の実情に応じて、創意工夫により付加する機能

2. 児玉郡市における取組

(1) 整備方針・現状

郡市では、地域生活支援拠点等を圏域で共同整備かつ、地域にある複数の機関が分担して機能を担う「面的整備型」の方式によるものとし、令和5年4月に各市町において地域生活支援拠点等整備事業実施要綱を制定しました。

地域生活支援拠点等の機能を担う事業所の登録の推進と合わせて、地域生活支援拠点等に必要上記4つの機能のうち、優先順位の高い「緊急時の受け入れ・対応」と「体験の機会・場」の機能を整え、段階的に機能の拡充を進める予定です。

(2) 今後の方針

令和6年度の法改正等により、地域生活支援拠点等の整備の推進とともに、拠点コーディネーターの配置を始めとする地域生活支援拠点等の機能強化が求められています。制度の整理や参考事例を収集し、自立支援協議会における運営会議や相談支援部会において、本地域に適した推進方法について検討していく予定です。

3. 地域生活支援拠点等に係る加算の算定について

上記の地域生活支援拠点等が担うべき機能を果たすことを運営規程に規定して地域生活支援拠点等に登録した事業所は、**各種加算を算定することができます。**(※R6.8月現在、郡市の登録事業所は7件。うち計画相談事業所4件。)

(1) 計画相談事業所が算定できる加算

▼地域生活支援拠点等相談強化加算 700 単位/回

対象	指定特定相談支援、指定障害児相談支援
内容	運営規程において、拠点等であることを定めていることを、市町村長に届け出た指定特定相談支援事業所又は指定障害児相談支援事業所が、要支援者の緊急時において、要支援者や家族等からの要請に基づき、連携する短期入所事業者に対して、要支援者に関する必要な情報提供及び利用に関する調整を行った場合に、要支援者1人につき1月に4回を限度として所定単位数を加算する。
算定方法	【加算のみでの算定が可能】 <ul style="list-style-type: none"> 要支援者の計画相談支援を実施している事業所において短期入所の調整等を行った場合に算定が可能。他の指定特定相談支援事業所において指定計画相談支援を行っている要支援者の連絡・調整を行った場合は算定できない。 要支援者が障害福祉サービス等を利用していない場合は、新たにサービス等利用計画の作成を行った場合に算定が可能となる。

▼地域体制強化共同支援加算 2,000 単位/月

対象	指定特定相談支援、指定障害児相談支援
内容	運営規程において、拠点等であることを定めていることを、市町村長に届け出た指定特定相談支援事業所又は指定障害児相談支援事業所の相談支援専門員が、支援困難事例等についての課題検討を通じ、情報共有等を行い、他の福祉サービス等事業者と3者以上(※)で共同で対応し、協議会に報告した場合には、所定単位数を算定する(利用者1人につき月1回を限度とする)。
算定方法	【加算のみでの算定が可能】 地域の自立支援協議会に報告を行ったことをもって、算定することができる。

※保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービスを提供する事業者うち3者以上(当該相談支援事業所を除く)という意味。

(2) 登録及び加算の算定手順

令和6年度の法改正等により、計画相談事業所を地域生活支援拠点等に位置付けるにあたっては、以下の手順を経ることを基本としています。(※単に事業所から地域生活支援拠点等であることを運営規程に規定する旨の届出があったことのみをもって加算を算定することは認められていません。)

1	事前協議	<p>指定権者である所在市町と事業所の管理者等を含む関係者との間で、以下の項目等について事前に協議し、当該加算を算定した整備の方向性を共有する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○地域生活支援拠点等の整備状況の確認と整備促進における課題等 <ul style="list-style-type: none"> ※協議時点における整備状況等を共有できればよい。 ○実際に支援を行う場合の連携方法等 ○整備状況の公表に係る周知方法等
2	市町村への届出	<p>事前協議により所在市町と合意形成が図られた事業所は、所在市町へ地域生活支援拠点等の機能を担うこと及びそれに係る加算を算定するための届出を行う。</p> <p>【提出書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①地域生活支援拠点等事業所登録申請書（各市町村の様式） ②変更届出書（各市町村の様式） ③介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（埼玉県の様式） ④相談支援給付費等の算定に係る体制等状況一覧表 ⑤地域生活支援拠点等に関連する加算の届出（埼玉県の様式） ⑥運営規程（※地域生活支援拠点等であることを規定） <p>※提出書類の様式については、各市町からご案内します。</p>
3	市町村から通知	<p>上記2の提出を受けた後に、所在市町は事業所を地域生活支援拠点等に位置付けた旨を「地域生活支援拠点等事業所登録決定通知書」により、事業所へ通知する。</p>
4	県への加算の届出	<p>所在市町が上記2で提出を受けた書類を埼玉県に提出する。</p>

【7】委託事業所連絡会議における整理事項

基幹相談支援センターの設置に伴い、郡市で委託している5つのセンターで、令和6年1月から定期的に「委託事業所連絡会議」を開催しています。

当該連絡会議にて整理した事項について、R6.8月時点の内容を一部共有します。

(1) 委託相談事業所と計画相談事業所の連携について

○委託相談事業所から計画相談事業所に引き継いだケースについて

➡引継ぎから一定期間は集中的に支援に携わることを予定している。サービス事業所の利用に向けた見学等の調整や、行政手続の同行など様々な場面でのサポートを行う。

○困難ケースについて

➡委託相談事業所から引き継いだケースに限らず、必要に応じて上記のサポートを行う。

※委託相談と計画相談の連携による、地域の相談支援体制の強化を目的としています。

※委託相談事業所の業務状況等により、上記のサポートを実施できない場合もあります。

(2) 各センターの主な業務・役割（一部抜粋）

■基幹相談支援センター

- 計画相談事業所の後方支援及び調整、困難事例の対応。
- 相談員が支援会議や面談を行うにあたり、1人では対応が難しいことが想定されるケースについては、基幹センターが同行することも可能。
- 家族調整に積極的に関与している。子が療育、親が精神、祖父母が介護というように相談先が各々異なるケースの場合は調整に介入している。
- 研修会の企画・運営（※相談支援事業所の運営基準において実施が義務付けられている「虐待・BCP・感染症関係など」の研修を基幹センターが実施する予定。）
- その他、委託業務多数あり。

■生活支援センターさわやか（友愛会）

- 主に身体に障害がある方を対象に相談支援事業を実施。
- スポーツレクリエーション事業として、グラウンドゴルフ練習やボッチャ練習を定期的に行い、視覚障害者向けの卓球教室の開催等を行っている。
- 岡病院の理学療法士を招いて理学療法相談を実施。
- パソコン業者の方を招いてパソコン教室を開催。
- ピアカウンセリングを実施。（※R5年度の実施ケースは3件。）

■生活支援センターさわやか（梨花の里）

- 主に知的障害者を対象に相談支援事業を実施。
- 郡市の委託事業とは別に、埼玉県からの委託により、障害児等療育指導事業を実施。
 - ・臨床心理士と言語聴覚士による相談の場を設け、家族の関わり方や発達面のアドバイスをを行う。
 - ・「さわやかキッズ」という理学療法士による集団療育教室を開催。
 - ・臨床心理士等が希望があった保育園等を訪問。専門家からアドバイス、場合によっては保護者と面談し療育についての助言を行っている。
 - ・上里町との契約により、こどもの発達支援巡回事業を実施。

■生活支援センターみさと

- 主に精神障害者を対象に相談支援事業を実施。
- 各市町と連携し、精神事例の検討会議に参加している。

■児玉郡市障がい者就労支援センター

- 障害のある方を対象に就労に関する支援を実施。
 - ・新規の相談時には、就労可能な方か、訓練が必要かを見極めている。生活面での支援が必要な場合は委託相談につなぐこともある。
 - ・障害者雇用は体験・見学・実習等の段階を踏む必要があり、一定の訓練期間を経て採用が決まるため、一般雇用とは異なる。
 - ・就労支援センターではハローワークの求人を紹介する形の支援が基本のため、アルバイトを希望方の相談などは、本来の支援対象ではない。
- 就労の定着支援（定期的な訪問や面談、ジョブコーチの派遣、企業との連絡協定等）
- 障害者の受け入れ企業を広げるため、新企業への提案や企業からの相談に応じている。

★就労支援センターと「障害者就業・生活支援センターこだま」の違いについて

- ➡事業内容・役割は概ね同じであるため、利用者の居住地等を考慮し、通いやすい方を紹介してもらえばよい。

【8】相談支援事業者に対する指導及び監査について

郡市では、指定権者の市町が特定相談支援事業者と障害児相談支援事業者(従業者等を含む。以下「事業者等」といいます。)に対して**指導及び監査**を行います。

1. 実施の根拠 (1)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
(2)児童福祉法
(3)指定特定相談支援事業者等指導及び監査実施要綱

2. 指導の形態・実施方法

集団指導	事業者等を一定の場所に集めて講習等の方法により行います。新たに指定を受けた事業者等に関しては、おおむね1年以内に全てを対象として実施し、その他の事業者等に関しては、必要に応じて実施します。
実地指導	事業者等の事業所において実地に行います。おおむね3年に1度実施しますが、新たに指定を受けた事業者等に関しては、指定を受けた年度又はその翌年度に実施します。

3. 集団指導の通知・指導方法

あらかじめ集団指導の日時、場所、出席者、指導内容等を文書により当該事業者等に通知し、サービス等の取扱い、相談支援給付等に係る費用の請求の内容、制度改正内容及び過去の指導事例等について講習等の方式で行います。

4. 実地指導の通知・指導方法・指導結果の通知等

指導通知	原則として実施予定日の1か月前までに、あらかじめ次に掲げる事項を当該事業者等に通知します。 (1)実地指導の根拠規定及び目的 (2)実地指導の日時及び場所 (3)指導担当者 (4)出席者 (5)準備すべき書類(※事前提出資料と当日準備資料の2種類があります。) (6)その他必要な事項
指導方法	下記通知内の別紙「主眼事項及び着眼点等」に基づき、関係書類を閲覧し、関係者からの面談方式で行います。なお、ICTで書類を管理している事業者等に対しては、適宜パソコン画面上で書類を確認する等の方法を採用することもあります。 (1)指定障害福祉サービス事業者等の指導監査について(平成26年1月23日付け障発0123第2号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知) (2)指定障害児通所支援事業者等の指導監査について(平成26年3月28日付け障発0328第4号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)
指導結果の通知等	(1)実地指導の結果については、当該事業者等に文書をもって通知します。 (2)改善指導事項については、所定の期日までに改善報告書の提出を求めます。 (3)改善報告書の内容に疑義又は改善が不十分と認められるときは、再度の実地指導 その他必要な指導を行います。

5. 相談支援給付等の返還

実地指導の結果、サービス等の内容又は相談支援給付等に係る請求に関し不当な事実を確認したときは、当該事業者等に対し相談支援給付等の返還を求めます。

6. 監査への変更

実地指導中に次に掲げる状況を確認した場合は、実地指導を中止し、直ちに監査を行うことができます。

- (1) 著しい運営基準違反が確認され、利用者及び入所者等の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあると判断したとき。
- (2) 相談支援給付等に係る費用の請求に誤りが確認され、その内容が、著しく不正な請求と認められるとき。

7. 指導拒否への対応

正当な理由がなく実地指導を拒否した場合は、監査を行います。

8. 業務改善勧告の実施

- (1) 市町は、監査の結果、基準違反が確認された場合は、速やかに業務改善勧告書の発出を行います。
- (2) 事業者等は、(1)の業務改善勧告書を受けたときは、当該業務改善勧告書に記載された事項を改善し、期限内に別に定める改善結果報告書により市町に報告しなければなりません。

9. 業務改善命令の実施

- (1) 市町は、監査の結果、業務改善勧告事項について定められた期間内に改善内容に従わなかった事業者等に対し、速やかに業務改善命令書の発出を行い、業務改善命令を行った旨を公示します。
- (2) 事業者等は、(1)の業務改善命令書を受けたときは、当該業務改善命令書に記載された事項を改善し、期限内に別に定める改善結果報告書により市町に報告しなければなりません。

10. 指定の取消し等

- (1) 市町は、正当な理由なく、定められた期間内に上記の業務改善命令に従わなかった場合は、事業者等に係る指定を取消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止(指定の取消し等)することができます。また、指定の取消し等を行った旨を公示します。
- (2) 市町は、指定の取消し等が行われた場合、原則としてその支払った額を返還させるとともに、返還させるべき額に100分の40を乗じて得た額を支払うよう指導します。

11. 実地指導の具体的な時期について

新規に指定を受ける事業者	新規に <u>指定を受けた年度又はその翌年度を基準年度</u> とし、以降は <u>おおむね3年に1回実施</u> します。
既に指定を受けている事業者	基準年度は、事業者と調整のうえ設定します。以降は、 <u>おおむね3年に1回実施</u> します。
特定相談と障害児相談の指定年度が異なる事業者	両種類の実地指導は <u>同時に実施</u> します。基準年度は、事業者と調整のうえ設定します。以降は、おおむね3年に1回実施します。

なお、事業者の負担軽減のため、県、他市町村及び市役所内の担当部門間での調整により、同一所在地や関連法に基づく指導監査等を合同実施することもあります。その場合は、調整の結果、必ずしも上記スケジュール通りにならない可能性もあることをご承知おきください。

【9】その他Q&A

過去に質問を受けた内容やその他周知したい内容について、Q&A形式でまとめました。

Q1. 基準省令（※）6条第2項に、「サービス等利用計画を作成した時は、その写しを市町村に遅滞なく提出しなければならない」とあるが、モニタリング報告書についても写しでよいのか？また、サインレスの書類の場合は、原本又は写しのどちらを提出したらよいか？

※障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年3月13日厚生労働省令第28号）

A1. モニタリング報告書、サインレスの書類については、写しの提出で構いませんが、サービス等利用計画案は、利用者が市町村に提出するものであることから、原本を提出してください。

（※モニタリング報告書については、郡市の運用としてモニタリング月ごとの提出を必須としていますのでご協力ください。）

Q2. サービス等利用計画及び障害児支援利用計画の作成にあたって実施するアセスメント及びモニタリングについては、必ず利用者（障害児）の「居所」を訪問して行わないとしないか？通所先等でアセスメント及びモニタリングを実施することは可能か？

A2. （※相談支援に関するQ&A（令和6年4月5日）から一部抜粋）

基準省令において、「相談支援専門員はアセスメント及びモニタリングに当たっては、利用者の居宅等への訪問（※障害児の場合は「居宅」と限定）が必要」である旨が規定されています。これは、計画作成にあたり日頃の生活環境を実地で確認する必要があることから、児者ともに、障害福祉サービス事業所等の一時的な滞在場所のみを訪問して面談を行うことは認められず、「居宅等」への訪問が必要であることを示しています。（※ここでいう「居宅等」は、利用者の居宅、障害者支援施設等、精神科病院のことを指しており、障害福祉サービス事業所等は含まれていません。）

なお、居宅等の訪問による面接に加えて、サービス事業所等を訪問して面接を行うことに問題はありません。

Q3. 月の途中で、モニタリング期間を「当初3か月毎月」とする支給決定をした場合、モニタリングの開始月は支給決定した月からか、翌月からか？

A3. 相談支援に関するQ&A（令和6年4月5日）では、「どちらでもよい」とされています。計画相談事業所で判断し、計画案に開始月を記載してください。

Q4. 計画案及び本計画について、「作成日」の記載の決まりはあるか？

A4. 計画案は、サービスの有効期限を迎える前に作成する必要があるため、更新日以前の日付で記載してください。

一方、本計画は、市町村が支給決定を行い、サービス担当者会議を実施した後に作成することになりますので、作成日については、実際に作成した日付を記載してください。

【例】4/1を始期とする支給決定で、サービス担当者会議を4/10に行う場合

計画案・・・4/1以前の日付

本計画・・・4/10以降で実際に本計画を作成した日付

Q5. 計画相談支援給付費の算定に当たっての基本的な考え方について

A5. (※相談支援に関するQ&A(令和6年4月5日)から一部抜粋)

○サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費は、月額報酬のため同一の月に複数回行ったとしてもそれぞれ1回しか算定することはできません。

○同一の月に継続サービス利用支援(モニタリング)を実施した後に、サービス利用支援を行った場合は、継続サービス利用支援費は算定できず、サービス利用支援費のみ算定できます。

○サービス利用支援を行った後、同一の月に継続サービス利用支援(モニタリング)を行った場合は、サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費の両方を算定できます。

Q6. 計画相談の対象者で、モニタリング月ではない時も頻回な相談を必要とするケースについて、「集中支援加算」の算定又はモニタリングの追加、どちらで対応すべきか？

A6. モニタリング月ではない場合に所定の要件を満たせば「集中支援加算」の算定が可能ですが、必要に応じてモニタリングの回数を増やすことも可能なため、対象者の状態や相談の内容等個々のケースに応じて検討してください。

対象者の状態に大きな変化があるなど、公的に報告する必要があると考える場合には、市町村と調整してモニタリングを追加し(※モニタリング報告書の作成が必要)、公的な報告までは不要と判断すれば、議事録を作成し「集中支援加算」を算定するといった例があります。

Q7. モニタリングの追加や実施月を変更することは可能か？

A7. 利用者の状態や事情により、いずれも可能ですが、各市町の担当者に電話やメール等で連絡してください。(※各市町でも計画相談費の支給にあたり追加及び変更について把握する必要があるため。)

なお、受給者証の記載に基づいたモニタリングは必須であるため、上記のとおり諸事情による実施月の変更は認めていますが、事業所都合による中止は認めていません。

Q8. 本計画費、モニタリング費を請求するタイミングについて改めて確認したい。

A8. 【例 1】支給決定が R6. 8. 1、本計画提出が R6. 8. 15 の場合

⇒ R6. 9 月請求時に 8 月分として本計画費を請求

【例 2】モニタリング月が R6. 7 月、モニタリング報告書を R6. 8. 15 に提出した場合

⇒ R6. 9 月請求時に 7 月分としてモニタリング費を請求

【例 3】支給決定が R6. 8. 1、8 月中に本計画を提出、当初 3 か月毎月モニタリングにつき 8 月中にモニタリングを実施

⇒ R6. 9 月請求時に 8 月分として本計画費及びモニタリング費を請求

Q9. グループホームの体験利用に伴う計画案の提出及び支給決定について

A9. 特定のグループホームへの入居を前提に、入居に向けた確認や調整を行う場合と、まだ入居の予定はなく利用先を検討中の場合とで対応を分けています。（※郡市における運用です。）

①特定のグループホームへの入居が前提の場合

⇒計画案に「入居を前提とした体験利用」である旨を記載してください。受給者証には体験利用期間を記載せず、最長 3 年の期間で支給決定します。申請時に家賃額を確認できる書類を添付し、補足給付を決定します。

その後、正式に本利用が決まった場合に、改めて計画案を提出いただく必要はありません。（※サービスの支給決定コードは体験利用も本利用も同一のため、事業所は特定の期間について体験利用扱いでサービス費を請求することが可能です。）

②利用先を検討中の場合

⇒計画案に「体験利用」であることを明記してください。受給者証には体験利用期間を記載し、最長 1 年で支給決定します。利用先が未確定のため、補足給付については決定しません。

その後、特定のグループホームに入居が決まった際には、本利用扱いで再決定する必要があるため、改めて計画案（※本利用開始日を明記）の提出をお願いします。

Q10. サービスの利用調整を行ったが利用に至らなかった場合は、計画相談費の請求対象となるか？

A10. 市町村が支給決定を行い、サービス担当者会議を実施し、利用者署名入りの本計画の写しを市町村に提出して初めて請求対象となります。このため、サービスの利用に至らない場合、利用調整に係る支援を実施していても計画相談費を請求することはできません。

Q11. 障害福祉サービス利用者が介護保険の被保険者（65歳到達又は40歳以上で特定疾病に該当）となる場合、どのような対応を取るべきか？また、障害福祉サービスと介護保険制度の適用関係はどのように整理されているか？

A11. （※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自立支援給付と介護保険制度の適用関係に係る留意事項及び運用の具体例等について（令和5年6月30日付厚労省事務連絡）から一部抜粋）

①適用関係

障害福祉サービスに相当する介護保険サービスがある場合、介護保険の被保険者については、介護保険サービスの利用が原則優先となりますが、必要な要介護度が認定されない場合や、介護保険サービスでは対象者に適した支援を受けられない場合などは、障害福祉サービスの利用が認められています。介護保険サービスへの移行を検討する際には、個々の障害特性等を考慮し、必要な支援を受けられるかどうかという点について検討してください。（※各サービスにおける適用関係については「障害福祉サービス支給決定基準（令和6年8月）」pp. 11-13を参照してください。）

②適切な支給決定に当たって

特定の障害福祉サービスを利用する方が65歳（特定疾病の場合は40歳）を迎える場合、介護保険制度への移行について検討する必要があります。このため、各市町でも65歳に到達する方を事前に把握し、計画相談事業所と連携できるよう努めますが、事業所においても利用者の年齢に留意いただき、該当年齢に到達する前の適切な時期（※）から、制度の周知や要介護認定に係る申請の案内等を行ってください。

〈※適切な時期について〉

介護保険制度への移行を検討する際は、介護保険給付を受けることが可能か、介護保険サービスにより適切な支援を受けることが可能か等について判断するため、まずは要介護認定の申請を行い、介護保険制度からどのようなサービスをどの程度受けられるのか把握することが適当です。

要介護認定の申請は、65歳（特定疾病の場合は40歳）到達日の3か月前から行えるため、該当年齢に到達する半年前を目安に対象者に制度の周知を行い、移行に向けた調整を始めていただきますようお願いいたします。

③計画相談事業所と介護分野との連携について

障害福祉サービスの利用者が介護保険サービスを利用することとなった場合には、適切な支援を受けられるよう、介護保険サービス事業所等と次のような連携が求められています。

- ・介護保険サービスの利用に際して、利用者にと了承を得た上で、介護保険サービス事業所やケアマネージャーに対し、利用者の状態や障害福祉サービスの利用状況等について丁寧な引継ぎを実施すること。
- ・介護保険サービス利用開始後も、必要に応じてサービス担当者会議に参加するなどして、介護分野の関係者と情報共有や丁寧な引継ぎを実施すること。