

令和6年度 広島市障害福祉サービス等事業者 集団指導研修 【サービス編（日中活動系）】

令和7年2月
広島市健康福祉局障害福祉部
障害自立支援課

目次【サービス編（日中活動系）】

- 1 令和6年度報酬改定の主な内容
- 2 変更届・体制届
- 3 従業者の員数等を算定する場合の利用者の数の考え方
- 4 サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者（サビ児管）に関する取扱い
- 5 利用者負担額の受領
- 6 共生型サービス
- 7 基本報酬・加算・減算
- 8 福祉・介護職員等処遇改善加算
- 9 運営指導における主な指導事項
- 10 補助金

1 令和6年度報酬改定の 主な内容

1 令和6年度報酬改定の主な内容

報酬改定の詳細な内容は、必ず指定基準や報酬告示等により確認してください。

(1) 新設された基準等

項目		対象	内容
新	取扱方針	全サービス (児童を除く)	利用者が自立した日常生活及び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こと。
新	個別支援計画	適切な支援内容の検討	全サービス (訪問系、短期入所、相談系、児童を除く)
新		利用者の意思等の把握	全サービス (短期入所、児童を除く)
新		個別支援会議への利用者の参加	全サービス (訪問系、短期入所、相談系、児童を除く)
新		個別支援計画の共有	全サービス (短期入所、相談系、障害児入所施設を除く)
			計画作成に当たり、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すること。
			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考並びに判断能力等を丁寧に把握すること。
			原則、個別支援会議に利用者本人が参加し、生活に対する意向等を改めて確認すること。
			個別支援計画を相談支援事業者にも交付すること。

1 令和6年度報酬改定の主な内容

報酬改定の詳細な内容は、必ず指定基準や報酬告示等により確認してください。

(1) 新設された基準等

	項目	対象	内容
新	本人の意向を踏まえたサービス提供(同性介助)	全サービス (相談系除く)	本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス管理責任者等は、サービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえた支援の提供体制を確保するよう努めること。

(2) 新設・見直しがなされた減算

	項目	対象	内容
新	虐待防止措置未実施減算	全サービス	次のいずれかの事項に該当する場合に減算。 ①虐待防止委員会を定期的を開催していない。 ②虐待防止のための研修を定期的実施していない。 ③虐待防止措置を適切に実施するための担当者を配置していない。
新	業務継続計画未策定減算	全サービス	感染症又は非常災害対策のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合に減算。 ※令和7年3月までの間、経過措置あり。
新	情報公表未報告減算	全サービス	情報公表制度に基づく報告が未実施の場合に減算。
改	身体拘束廃止未実施減算	全サービス (相談系・自立生活援助・就労定着支援を除く)	次のいずれかの事項に該当する場合に減算。 ※減算額を見直し。 ①身体拘束等に係る記録が行われていない。 ②身体拘束等適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催していない。 ③身体拘束等適正化のための指針を整備していない。 ④身体拘束等適正化のための研修を定期的実施していない。

2 変更届・体制届

2 変更届・体制届

(1) 変更届・変更申請

指定内容に変更があった時は、原則、**変更後10日以内に**届出を行ってください。

(例: 法人の名称、事業所の所在地、管理者やサービス管理責任者等の氏名、運営規程 など)

※ 事業所の所在地や平面図の変更等は、**変更前に**障害自立支援課にご相談ください。

※ 生活介護・就労継続支援A型・就労継続支援B型の定員増加については、**変更前に**変更申請が必要です。

変更申請は、**変更月の前々月末日までに**行ってください(要事前相談)。

◆ 提出にあたっての留意事項

○ 原則、事後提出です。

○ 届出様式は、広島市ホームページからダウンロードしてください。介護保険サービスの様式ではありません。

届出が必要な事項や添付書類は、ホームページに掲載している「提出書類一覧」(資料集P.26)によりご確認ください。**※ 書類の添付漏れが非常に多くなっています。**

○ 従業者が複数の職種を兼務する場合、勤務形態一覧表では**職種ごとに行を分けて(時間を分けて)**記載してください(管理者が他の職種を同時並行的に行う場合を除く)。

◆ 届出様式

【広島市HP】変更届出書、変更申請書及び廃止・休止・再開届出書(障害福祉サービス等・障害者支援施設・相談支援事業)

<https://www.city.hiroshima.lg.jp/site/syougaijiritsu02/18490.html> (ページ番号: 18490)

2 変更届・体制届

(1) 変更届・変更申請

◆ 従業者の変更に伴う届出

変更内容・提出時期		変更届	体制届	具体例留意事項
①責任者(管理者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者)の変更があり <u>人員欠如に影響がない</u> 場合		要	—	(例)・管理者やサービス管理責任者の変更 ・2人目の児童発達管理責任者の配置
②責任者(管理者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者)に変更があり <u>人員欠如に影響がある</u> 場合		要	要	(例)・サービス管理責任者の欠如
③人員基準に影響がある場合		要	要	(例)・常勤換算で必要な人数を下回る
④加算・減算に影響がある場合		要	要	(例)・福祉専門職員配置等加算の区分変更
⑤年度当初※ (4月)	・障害福祉サービス (訪問系を除く)	①～④に 該当する 場合のみ	基本報酬 ・加算の 変更があ る場合の み	人員の変更や非常勤から常勤等の勤務形態の変更のみの場合で、①～④に該当しない場合は、「勤務形態一覧表」のみ提出
	・障害福祉サービス (訪問系) ・相談支援 ・障害児入所・通所	要		人員の変更や非常勤から常勤等の勤務形態の変更のみの場合で、①～④に該当しない場合も、変更届も提出

※直近届出から変更がない場合は、提出は不要

2 変更届・体制届

(2) 体制届

新規に指定障害福祉サービス等の提供を行う場合や、届け出た体制に変更があった場合は体制届の提出が必要です。添付書類は、「添付書類一覧表」(資料集)によりご確認ください。

加算の適用時期は次のとおりです。

内容	届出提出時期	算定開始日
新たに加算を算定する場合 (算定される単位数が増えるものに限る)	月の15日まで	翌月1日から
	月の16日以降	翌々月1日から
算定要件を満たさなくなった場合	速やかに	その事実の発生日から

◆ 提出にあたっての留意事項

- 体制等状況一覧表では、「定員数」や「定員規模」、「人員配置区分」、「適用開始日」の欄もご記載ください。
- 事後に算定要件を満たさないことが発覚した場合、それまで受領した給付費の返還が生じます。
必ず算定要件を確認した上で届出を行ってください。
- 年度途中から処遇改善加算の算定を開始する場合、**開始月の前々月末日までに**計画書をご提出ください。
- 4月に届出があった場合、4月から適用されるのは、**前年度の実績等に基づく基本報酬・加算のみ**です。

◆ 届出様式

【広島市HP】介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書等の様式

<https://www.city.hiroshima.lg.jp/site/syougaijiritsu02/18722.html> (ページ番号: 18722)

2 変更届・体制届

(3) 休止・廃止・再開届

◆ 休止・廃止の場合

事業を休止・廃止する場合は、**休止等の1か月前までに**届出を行ってください(要事前相談)。

休止・廃止に当たっては、利用者がその後も必要なサービスを継続的に利用できるよう、希望や意向等を聴取し、次のサービス利用先等を調整してください。届出には、調整状況が確認できる記録等を添付してください。
この調整がなされていない場合、届出は受理できません。

◆ 再開する場合

休止した事業を再開する場合は、再開の届出を行ってください。

なお、再開に当たっては、指定基準を満たしているかの確認を行うため、再開する日の3週間前までに障害自立支援課へご連絡いただき、指定された書類を提出してください。

◆ 届出様式

【広島市HP】変更届出書、変更申請書及び廃止・休止・再開届出書(障害福祉サービス等・障害者支援施設・相談支援事業)

<https://www.city.hiroshima.lg.jp/site/syougaijiritsu02/18490.html>(ページ番号:18490)

3 従業者の員数等を算定 する場合の利用者の数の 考え方

3 従業者の員数等を算定する場合の利用者の数の考え方

(1) 原則

療養介護、生活介護、施設入所支援、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助

平均利用者数＝前年度の利用者の延べ数÷開所日数（小数点第2位以下切り上げ）
（就労定着支援・自立生活援助は、利用者の延べ数÷開所月数）

R5		R6		R7											
5/1		4/1	5/1	6/1	7/1	8/1	9/1	10/1	11/1	12/1	1/1	2/1	3/1	4/1	3/31
		12か月（令和6年度）の平均利用者数（令和6年4月～令和7年3月）												令和7年度	

※ 留意事項

- 施設外就労を実施している利用者については、利用者の延べ数から省くものとします。
 - ※ 就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型のみ
- 指定更新月が4月の事業所は、更新申請書を前々月の2月末までに提出する必要があり、前年度の平均利用者数を算出できないことから、便宜上、届出は直近1年間における全利用者等の延べ数を当該1年間の開所日数で除した数として下さい。（前年度の2月から当該年度の月における平均利用者数）
ただし、実際の配置は、前年度の平均利用者数を算出し、行う必要があることに留意してください。

3 従業者の員数等を算定する場合の利用者の数の考え方

(1) 原則

◆ 生活介護での「利用者の延べ数」 ※ 令和6年度報酬改定の改正事項

生活介護サービス費における所要時間の区分に応じて、所要時間が7時間未満となる利用者については、下表の数値を乗じて利用者数を計算します。

この「所要時間」は、個別支援計画に基づいて行われるべきサービスを行うための標準的な時間を言います。

※ 計算に当たっては、広島市ホームページに掲載している「平均利用者数及び平均障害支援区分算定シート(生活介護)」もご活用ください。

【広島市HP】変更届出書、変更申請書及び廃止・休止・再開届出書(障害福祉サービス等・障害者支援施設・相談支援事業)

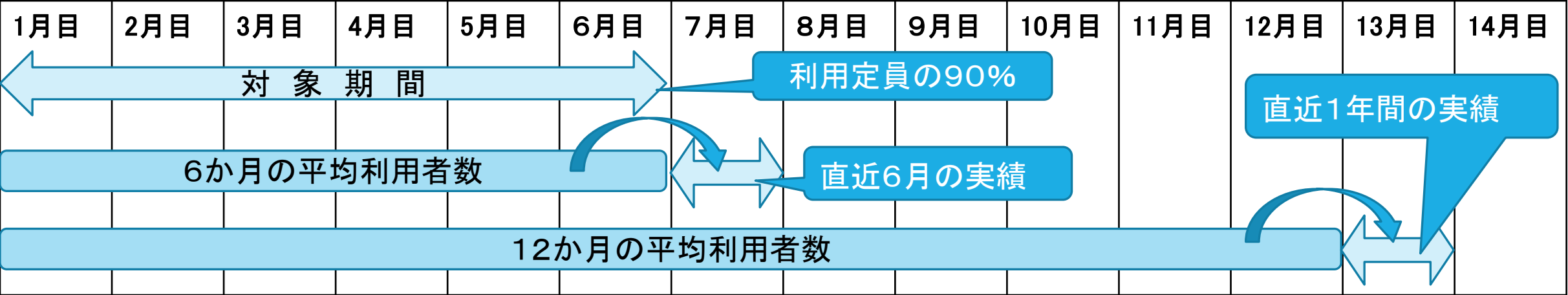
<https://www.city.hiroshima.lg.jp/site/syougaijiritsu02/18490.html>(ページ番号:18490)

※ 個別支援計画の作成に当たっては、「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.2問21」で示された参考様式も参考にしてください。

所要時間区分	乗ずる数値
3時間未満 / 3時間以上4時間未満 / 4時間以上5時間未満	1 / 2
5時間以上6時間未満 / 6時間以上7時間未満	3 / 4

3 従業員の員数等を算定する場合の利用者の数の考え方

(2) 前年度において1年未満の実績しかない場合



(例) 令和5年5月1日指定の場合

1月目	2月目	3月目	4月目	5月目	6月目	7月目	8月目	9月目	10月目	11月目	12月目	13月目	14月目
定員の90%	定員の90%	定員の90%	定員の90%	定員の90%	定員の90%	直近6月 (5～10月)	直近6月 (6～11月)	直近6月 (7～12月)	直近6月 (8～1月)	直近6月 (9～2月)	直近6月 (10～3月)	直近1年 (R5.5～R6.4月)	直近1年 (R5.6～R6.5月)
6月未満の場合						6月以上1年未満の場合						1年以上経過している場合	
5/1	6/1	7/1	8/1	9/1	10/1	11/1	12/1	1/1	2/1	3/1	4/1	5/1	6/1

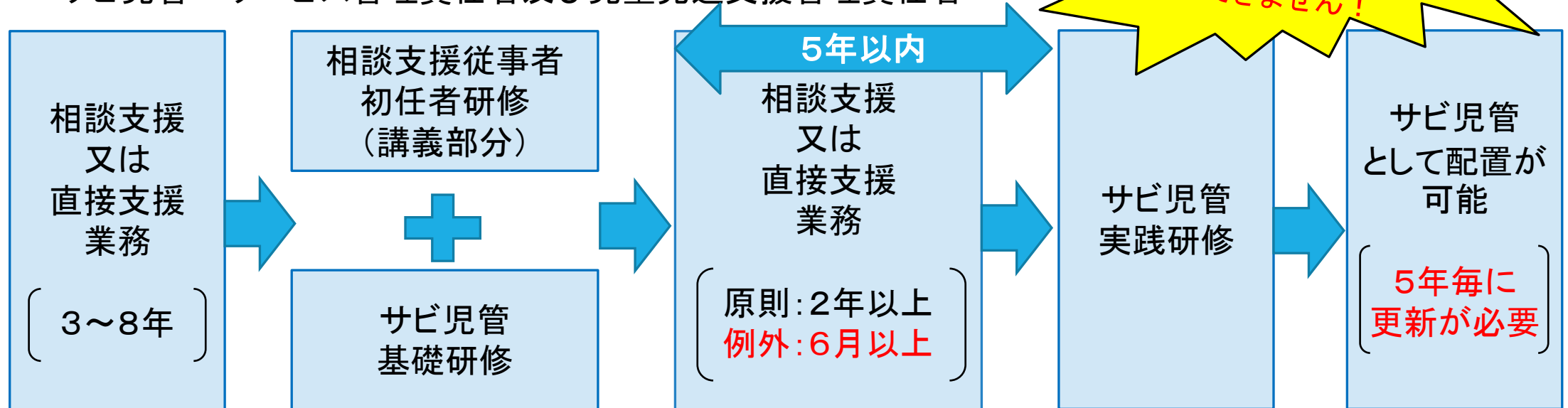
※ 新設又は増床後、6月以上から前年度の実績ができるまでは、「直近」の実績を用いるため、毎月利用者の数変動する可能性があります。

4 サービス管理責任者及び 児童発達支援管理責任者 (サビ児管)に関する取扱い

4 サビ児管に関する取扱い

(1) サビ児管を配置するまでの流れ

サビ児管＝サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者



◆ 実践研修受講に必要な実務経験の例外

- ① 基礎研修受講時に既にサビ児管としての配置に必要な実務経験を満たしている。
- ② 実践研修を受講するための実務経験として、事業所等において個別支援計画作成に係る一連の業務に従事している。
- ③ ②の業務に従事することを指定権者(広島市)に届け出ている。

※ 届出書の記載例は、本市通知「サービス管理責任者等に関する告示の改正について」(資料集P.30)のとおり。広島県では実践研修受講の際に、市へ提出した変更届出書の控えを提出する必要があります。

4 サビ児管に関する取扱い

(2) やむを得ない事由によりサビ児管が欠けた場合の措置

欠如後1年間の配置	最長2年間の配置
<u>やむを得ない事由によりサビ児管が欠如した場合、欠如後1年間、サビ児管としての配置に必要な実務経験を有する者をサビ児管とみなして配置することができる。</u>	左記の内容に加えて、次の①から③の要件を全て満たす者については、当該者が実践研修を修了するまでの間に限り、サビ児管として最長2年間配置ができる。 ① サビ児管としての配置に必要な実務経験を満たしている。 ② サビ児管が欠如した時点で既に基礎研修を修了済みである。 ③ サビ児管が欠如する以前からサビ児管以外の職員として当該事業所に配置されている。

◆ 「やむを得ない事由」とは

サビ児管が退職、病休など事業者の責に帰さない事由により欠如した場合であって、**かつ**、当該事業所にサビ児管を直ちに配置することが困難な場合。

◆ みなしで配置しようとする場合の事前協議

やむを得ない事由によるサビ児管の欠如の際に、実務経験者をみなしで配置しようとする場合には、事前に当課へ協議を行ってください。原則、協議なく配置した場合は、対象となりません。

4 サビ児管に関する取扱い

(3) サビ児管配置に関する留意事項

次の事項に該当する場合は、サビ児管として配置することができません。配置しているサビ児管がこれらに該当した場合、**サビ児管の欠如となります**。

◆ 旧研修制度(平成31年3月31日以前)のサビ児管研修修了者

- 令和5年度末までに更新研修を受講していなければ、令和6年4月以降にサビ児管として引き続き配置することができません。
- 期限までに更新研修を修了しなかった場合は、実践研修の受講が必要です。

◆ 令和元年度から令和3年度までにサビ児管の基礎研修を受講し、みなし配置で従事している場合

- 基礎研修受講後3年以内に実践研修を受講していない場合、サビ児管として引き続き配置することができません。
 - 令和3年度に基礎研修修了者となった場合で、令和5年度の実践研修を修了していない場合は配置できません。

サビ児管が欠如した場合には、速やかに変更届を提出してください。
一定期間、サビ児管欠如の状態が続いた場合には、**必ずサビ児管欠如減算を適用してください**。

5 利用者負担額の受領

5 利用者負担額の受領

(1) 支払いを受ける費用

- サービス提供を行った際は、利用者からサービス提供に係る利用者負担額の支払いを受けてください。
- 法定代理受領を伴わないサービス提供を行った際は、利用者から、サービス提供に係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払いを受けてください。
- 利用者負担額のほか、利用者から受けることができる、サービスにおいて提供される便宜に要する費用は、次に掲げるとおりです。費用の種類とその額は、運営規程にも定めてください。

【便宜に要する費用】

サービス	費用の内容
生活介護	○ 食事の提供に要する費用 ○ 創作的活動に係る材料費 ○ 日用品費 ○ 日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの ・ 身の回り品として日常生活に必要なもの ・ 教養娯楽等として日常生活に必要なもの ・ 利用者の希望によって、送迎を提供する場合に係る費用（送迎加算を算定している場合、燃料費等の実費が送迎加算の額を超える場合に限る。）

5 利用者負担額の受領

(1) 支払いを受ける費用

【便宜に要する費用】

サービス	費用の内容
自立訓練(機能訓練)	○ 食事の提供に要する費用 ○ 日用品費 ○ 日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの ・ 身の回り品として日常生活に必要なもの ・ 教養娯楽等として日常生活に必要なもの ・ 利用者の希望によって、送迎を提供する場合に係る費用(送迎加算を算定している場合、燃料費等の実費が送迎加算の額を超える場合に限る。)
自立訓練(生活訓練)	○ 食事の提供に要する費用 ○ 光熱水費(宿泊型に限る) ○ 居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用(宿泊型に限る) ○ 日用品費 ○ 日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの ・ 身の回り品として日常生活に必要なもの ・ 教養娯楽等として日常生活に必要なもの ・ 利用者の希望によって、送迎を提供する場合に係る費用(送迎加算を算定している場合、燃料費等の実費が送迎加算の額を超える場合に限る。)

5 利用者負担額の受領

(2) 留意事項

ア 利用者から支払を受けた場合は、必ず領収証を交付してください。

イ サービスの提供に当たっては、利用者へあらかじめサービス内容及び費用について説明し、同意を得てください。

ウ 「食事の提供に要する費用」は、食材料費及び調理等に要する費用に相当する額を基本とし、「光熱水費」は、光熱水費に相当する額としてください。

【平成18年9月29日厚生労働省告示第545号「食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針」】

エ 「日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者等に負担させることが適当と認められるもの」(その他の日常生活費)の具体的な範囲は、「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」(平成18年12月6日障発第1206002)に規定されています。

○ 「その他の日常生活費」は、利用者の自由な選択に基づき提供される日常生活上の便宜に係る経費が対象です。利用者一律に提供し、全ての利用者から画一的にその費用を徴収することはできません。

○ 給付費の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用徴収はできません。

○ 徴収する費用はサービスに対する実費相当額の範囲内としてください。

○ 徴収に当たっては、その対象及び額を運営規程に定めてください。

6 共生型サービス

6 共生型サービス

◆ 共生型サービスとは

介護保険サービス事業所と障害福祉サービス等の事業所とが双方のサービスを提供しやすくすることを目的に、指定手続きの特例として、設けられた制度です。

共生型サービスでは、通常の指定を受けた事業所とは異なる基準及び報酬体系が適用され、介護保険サービス又は障害福祉サービス等の指定を受けていれば、基本的には共生型サービスの指定を受けることができるように設定されています。

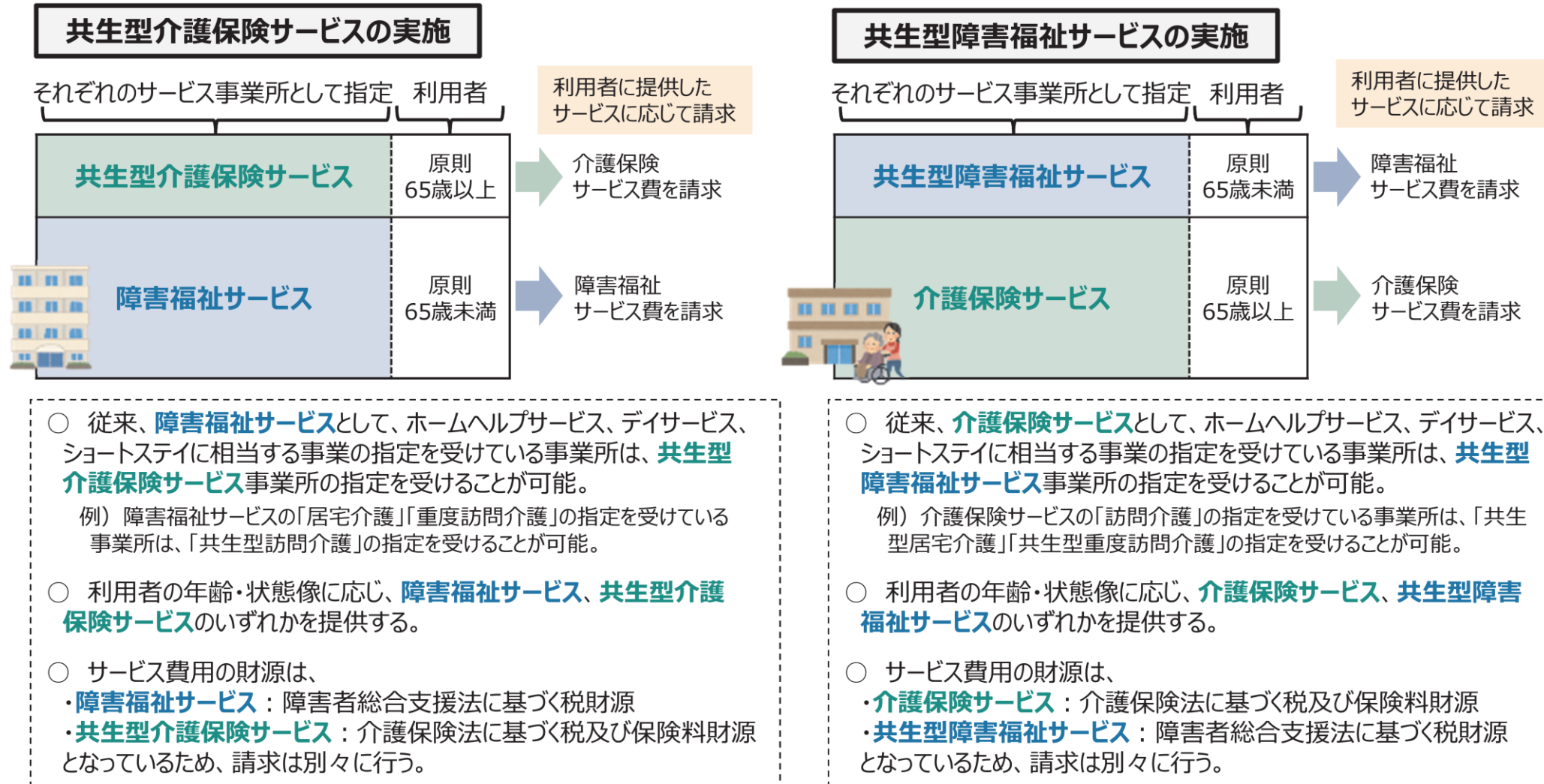
◆ メリット

この特例により、同一事業所でそれぞれのサービスを提供することには、次のメリットが期待されています。

- ① 障害者が65歳以上になっても、同一事業所を継続利用できるようになる。
- ② 高齢者・障害児者ともに、利用できる事業所の選択肢が増える。
- ③ 「介護」や「障害」の枠組みにとらわれず、多様化・複雑化している福祉ニーズに臨機応変に対応することができる。
- ④ 地域共生社会を推進するためのきっかけとなる。
- ⑤ 地域の実情に応じたサービス提供体制整備や人材確保を行う。

6 共生型サービス

◆ 共生型サービスのイメージ



6 共生型サービス

◆ 対象となるサービス

	介護保険サービス		障害福祉サービス等
ホームヘルプサービス	○ 訪問介護	⇔	○ 居宅介護 ○ 重度訪問介護
デイサービス	○ 通所介護 ○ 地域密着型通所介護	⇔	○ 生活介護（主として重症心身障害者を通わせる事業所を除く） ○ 自立訓練（機能訓練・生活訓練） ○ 児童発達支援（主として重症心身障害児を通わせる事業所を除く） ○ 放課後等デイサービス（同上）
ショートステイ	○ 短期入所生活介護 ○ 介護予防短期入所生活介護	⇔	○ 短期入所
「通い・訪問・泊まり」といったサービスの組合せを一体的に提供するサービス※	○ 小規模多機能型居宅介護 ○ 介護予防小規模多機能型居宅介護 ○ 看護小規模多機能型居宅介護 □ 通い	➡	○ 生活介護（主として重症心身障害者を通わせる事業所を除く） ○ 自立訓練（機能訓練・生活訓練） ○ 児童発達支援（主として重症心身障害児を通わせる事業所を除く） ○ 放課後等デイサービス（同上）
	□ 泊まり	➡	○ 短期入所

※ ⇔ は相互に対応。

（出典：厚生労働省）

※ ➡ は小規模多機能型から障害福祉サービスは提供できるが、逆は不可。

【広島市HP】共生型サービス

<https://www.city.hiroshima.lg.jp/site/syougaijiritsu02/352316.html>（ページ番号：352316）

7 基本報酬・加算・減算

7 基本報酬・加算・減算

(1) 基本報酬

※ 令和6年度報酬改定の改正事項

〔 生活介護 〕

◆ 基本報酬区分の見直し

- 利用者ごとのサービス提供の実態に応じた報酬体系とするため、基本報酬については、利用者の障害支援区分、利用定員及び所要時間に応じた報酬単価が設定されました。
「所要時間」とは、現に要した時間ではなく、個別支援計画に基づいて行われるべきサービスを行うための標準的な時間を言います。
- 所要時間には、原則として、送迎に要する時間は含みません。
- 個別支援計画に位置付けられた標準的な時間と実際のサービス提供時間が合致しない状況が続く場合には、個別支援計画の見直しを検討してください。

7 基本報酬・加算・減算

(2) 人員配置体制加算

※ 令和6年度報酬改定の改正事項

〔 生活介護 〕

◆ 加算の算定要件

新

区分	要件
(Ⅰ)	○ 看護職員、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士並びに生活支援員（以下「生活支援員等」という。）を常勤換算方法で1.5：1以上配置していること。 ○ 区分5若しくは区分6に該当する者又はこれに準ずる者の総数が利用者の数の合計数の60%以上であること（障害者支援施設で生活介護を実施する場合を除く。）。
(Ⅱ)	○ 生活支援員等を常勤換算方法で1.7：1以上配置していること。 ○ 区分5若しくは区分6に該当する者又はこれに準ずる者の総数が利用者の数の合計数の60%以上であること（障害者支援施設で生活介護を実施する場合を除く。）。
(Ⅲ)	○ 生活支援員等を常勤換算方法で2：1以上配置していること。 ○ 区分5若しくは区分6に該当する者又はこれに準ずる者の総数が利用者の数の合計数の50%以上であること（障害者支援施設で生活介護を実施する場合を除く。）。
(Ⅳ)	生活支援員等を常勤換算方法で2.5：1以上配置していること。

※ 留意事項

- 常勤換算方法における「前年度の平均利用者数」は、「3 従業者の員数等を算定する場合の利用者の数の考え方」と同様です。

7 基本報酬・加算・減算

(3) 福祉専門職員配置等加算

※ 令和6年度報酬改定の改正事項

療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、自立生活援助、共同生活援助、児童発達支援、放課後等デイサービス

◆ 加算の算定要件

区分	要件
(Ⅰ)	常勤の直接処遇職員のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師の資格保有者が35%以上雇用されている
(Ⅱ)	常勤の直接処遇職員のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師の資格保有者が25%以上雇用されている
(Ⅲ)	①直接処遇職員のうち、常勤職員が75%以上、又は②常勤の直接処遇職員のうち、勤続3年以上の職員が30%以上である

※ 留意事項

- (Ⅰ)又は(Ⅱ)を算定する場合、常勤の直接処遇職員のうち、資格保有者数が35%以上又は25%以上であることが要件です。非常勤の直接処遇職員の常勤換算人数を算入することはできません。
- 多機能型事業所又は障害者支援施設は、当該事業所における全てのサービス種別の直接処遇職員を合わせて計算してください。
- 管理者が直接処遇職員を同時並行的に兼務している場合、兼務を行う時間が常勤時間に達していれば、常勤の直接処遇職員として取り扱うことができます。
- 生活介護のみ、(Ⅰ)又は(Ⅱ)を算定している場合でも、(Ⅲ)を算定することができます(改正事項)。

7 基本報酬・加算・減算

(4) 常勤看護職員等配置加算

※ 令和6年度報酬改定の改正事項

〔生活介護〕

◆ 加算の算定要件

要件

改

看護職員を常勤換算方法で1人以上配置しており、医療的ケアを必要とする者に支援を行うこと。所定単位数に常勤換算方法で算出した看護職員の数(小数点以下は切り捨て)を乗じて得た単位数を加算する。

※ 留意事項

- この加算は、生活介護の単位ごとの看護職員の配置に応じて算定します。
- 主に重症心身障害児者を通わせる多機能型事業所(生活介護と児童発達支援又は放課後等デイサービス)で常勤看護職員等配置加算を算定する場合、事業所全体で配置している看護職員の常勤換算員数に応じて算定することができます。
- 体制等状況一覧表の「看護職員常勤換算員数」には、小数点以下を切り捨てた人数を記載してください。
- 医療的ケアを必要とする利用者が利用しない日には算定できません。

生活介護		4. 81人以上 5. 20人以下 6. 21人以上30人以下 7. 31人以上40人以下 8. 41人以上50人以下 9. 51人以上60人以下	4. 81人以上 5. 21人以上30人以下 6. 31人以上40人以下 7. 41人以上50人以下 8. 51人以上60人以下 9. 61人以上70人以下 10. 71人以上80人以下	1. II型(1.7:1) 2. III型(2:1) 3. IV型(2.5:1) 4. V型(3:1) 5. VI型(3.5:1) 6. VII型(4:1) 7. VIII型(4.5:1) 8. IX型(5:1)	看護職員等配置等	1. なし 2. あり
					常勤看護職員等配置	1. なし 2. あり
					看護職員常勤換算員数 (※14)	看護職員常勤換算員数 ()
					視覚・聴覚等支援体制	1. なし 2. I 3. II 4. III
					重度障害者支援I体制	1. なし 2. あり

小数点以下を切り捨てた人数

7 基本報酬・加算・減算

(5) 重度障害者支援加算

※ 令和6年度報酬改定の改正事項

〔 生活介護 〕

◆ 加算の算定要件

区分	要件
改 (Ⅰ)	<u>人員配置体制加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)及び常勤看護職員等配置加算(看護職員を常勤換算方法で3人以上配置しているものに限る。)</u> を算定している場合に、当該加算の要件となる人員配置を超えて、常勤換算方法で生活支援員又は看護職員を配置し、2人以上の重症心身障害者に対して支援を行った場合
改 (Ⅱ)	右記の要件に適合している事業所において、<u>区分6</u>に該当し、かつ、行動関連項目合計点数10点以上の利用者に対し支援を行った場合 ① 基準人員と人員配置体制加算により配置される人員に加えて、該当する利用者の支援のために必要と認められる数の人員を加配していること。 ② サービス管理責任者又は生活支援員のうち1人以上(実人数)が強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者(以下「実践研修修了者」という。)であること。
改 (Ⅲ)	右記の要件に適合している事業所において、<u>区分4</u>に該当し、かつ、行動関連項目合計点数10点以上の利用者に対し支援を行った場合 また、実践研修修了者を配置し、かつ、利用者の中に行動障害を有する者がいる場合は、当該利用者に係る支援計画シート等を作成すること。 ③ 生活支援員のうち20%以上(実人数)が、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者(以下「基礎研修修了者」という。)であること。

※ 「支援計画シート等」＝支援計画シート及び支援手順書

7 基本報酬・加算・減算

(5) 重度障害者支援加算

※ 令和6年度報酬改定の改正事項

※ 留意事項(区分(Ⅱ)又は(Ⅲ)について)

- 前記②の実践研修修了者は、原則として週に1回以上、強度行動障害を有する利用者 の様子を観察し、3月に1回程度の頻度で支援計画シート等を見直してください。
- 前記③の基礎研修修了者は、その他の職員と連携・協力し、支援計画シート等に基づき個別の支援を行うとともに、支援記録等の作成・提出等を通じて、支援の経過を実践研修修了者にフィードバックしてください。

※ 経過措置

前記②の基礎研修修了者の配置については、令和7年3月31日までの間、以下の要件をいずれも満たすことで、加算の算定ができます。

- 利用者に対する支援が1日を通じて適切に確保されるよう、基準人員と人員配置体制加算により配置される人員に加えて、基礎研修修了者を配置するとともに、実践研修修了者の作成した支援計画シート等に基づき、基礎研修修了者が、強度行動障害を有する者に対して日中に個別の支援を行うこと。
- 基礎研修修了者1人の配置につき利用者5人まで算定できることとし、適切な支援を行うため、従事者として4時間程度は従事すること。

7 基本報酬・加算・減算

(6) 食事提供体制加算

※ 令和6年度報酬改定の改正事項

生活介護、短期入所、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型

◆ 加算の算定要件

対象者	要件	
低所得者 (受給者証に 記載あり)	(A)事業所の責任において食事提供のための体制を整えているものとして届け出たうえで、(B)次の①から③に適合する食事提供(新要件)を行った場合。	
	(A)	事業所に従事する調理員により食事を提供すること又は調理業務を第三者へ委託している等事業所の責任において食事提供の体制を整えていること
	(B)	① 事業所の従業者として、又は外部との連携により、管理栄養士等が献立を確認していること ② 利用者ごとの食事の摂取量を記録していること ③ 利用者ごとの体重又はBMIをおおむね6か月に1回記録していること

※ 留意事項

- 調理員と生活支援員等を兼務する場合、調理員として従事する時間を生活支援員等の常勤換算に算入することはできません。勤務形態一覧表では、職種ごとに行を分けて記載してください。
- 施設外で調理されたものを提供する場合は、クックチルやクックフリーズなど一定の調理方法により提供されるものに限ります(出前や市販の弁当の購入による提供は対象外)。
- (B)①について、経過措置により、令和6年9月30日までは管理栄養士等が献立の内容を確認していなくとも加算の算定が可能でしたが、10月1日からは要件どおりの体制を整える必要があります。
- (B)②について、記録は食事を提供した際に必ず作成してください。

7 基本報酬・加算・減算

(7) 送迎加算

〔 生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型 〕

区分	要件
I	1回の送迎につき平均10人以上が利用し（※利用定員が20人未満の事業所にあつては、平均的に定員の50%以上が利用している場合）、 <u>かつ</u> 、週3回以上の送迎を実施している場合
II	1回の送迎につき平均10人以上が利用している（※利用定員が20人未満の事業所にあつては、平均的に定員の50%以上が利用している場合）、 <u>又は</u> 、週3回以上の送迎を実施している場合
重度	<u>生活介護利用者</u> で障害支援区分5若しくは障害支援区分6に該当する者又はこれに準ずる者が利用者の数の60%以上である場合は片道につき更に28単位加算する。

※ 留意事項

- 居宅以外であっても、途中の最寄り駅や集合場所との間の送迎も対象となります。
ただし、事前に利用者と合意のうえ、特定の場所を定めておく必要があります。
- 事業所から別の事業所までの送迎を行った場合は、算定の対象となりません。
- 外部事業者へ委託する場合も対象となります。

7 基本報酬・加算・減算

(8) 欠席時対応加算

生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、児童発達支援、放課後等デイサービス

要件

利用者がサービスの利用を予定していた日に、急病等により利用が中止となったとき、利用者または家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、その内容等を記録した場合に算定する。

※ 留意事項

- 利用を中止した日の前々日、前日、当日中に連絡があったものについて算定可能（営業日で判断）。このとき、利用予定日と連絡があった日の両方を記録してください。
- 直接の面会や自宅への訪問は不要です。
- 記録について、定型文や欠席のみの記載ではなく、相談援助を行った記録を残してください。
- 当加算の算定した日について、実績記録表に記載し、利用者からの確認を得てください。
- 欠席時対応加算を算定した日については、利用日数に含めないものとして差し支えありません。
- 自己負担の有無に関わらず、利用者に事前に説明の上、算定してください。

7 基本報酬・加算・減算

(9) サビ児管欠如減算

療養介護、生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助、児童発達支援（児童発達支援センター、主として重症心身障害児を通わせる事業所を除く。）、放課後等デイサービス（主として重症心身障害児を通わせる事業所を除く。）、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援

減算事由	減算期間	減算内容	
		適用される月 から5月未満	5月目以降
サビ児管が欠如した場合	欠如の翌々月から人員欠如が 解消されるに至った月まで	所定単位数の70% を算定	所定単位数の50% を算定

(例) 1月に欠如し、8月に欠如が解消された場合（12月31日付けでサビ児管が退職し、8月1日にサビ児管を配置）

1月 (当月)	2月 (翌月)	3月 (翌々月)	4月	5月	6月	7月 (5月後)	8月
欠如		30%減算				50%減算	

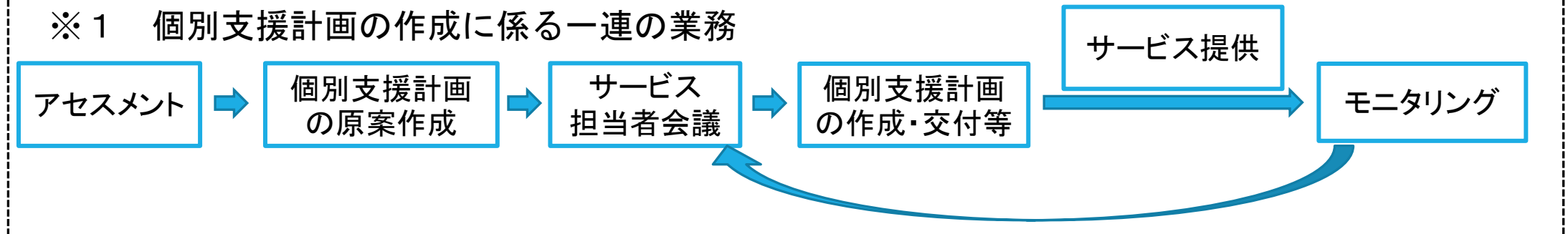
7 基本報酬・加算・減算

(10) 個別支援計画未作成減算

療養介護、生活介護、施設入所支援、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型）、就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、障害児入所施設

減算事由	減算期間	減算内容	
		適用される月から3月未満	3月目以降
① サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていない場合	左記に該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで	所定単位数の70%算定	所定単位数の50%算定
② 個別支援計画の作成に係る一連の業務※1が適切に行われていない場合			

※1 個別支援計画の作成に係る一連の業務



7 基本報酬・加算・減算

(11) 情報公表未報告減算

〔全サービス対象〕

※ 令和6年度報酬改定の改正事項

減算事由	減算期間	減算内容	
		右記以外	療養介護・障害者支援施設・ 共同生活援助・宿泊型自立訓練・ 障害児入所施設
障害者総合支援法第76条の3第1項又は児童福祉法第33条の18の規定に基づく情報公表に係る報告を行っていない場合	未報告の事実が生じた場合、その翌月から当該状況が解消されるに至った月まで	所定単位数の5%を減算	所定単位数の10%を減算

※ 留意事項

- 新規指定時以降、情報公表制度に基づく報告を行っていれば減算の対象にはなりませんが、情報公表対象サービス等情報に変更が生じた場合には、適切に内容の更新を行ってください。
- 指定更新や運営指導等の際に未報告の事実が確認され、本市から報告の指導を受けたにも関わらずこれを行わなかった場合に、**未報告の時点に遡って**減算が適用されます。
(例) 本市が8月に報告状況を確認し、事業所に確認等をした結果、令和6年4月以前から未報告であることが判明した場合、令和6年4月分の報酬から減算の対象となります。

7 基本報酬・加算・減算

(12) 業務継続計画未策定減算

※ 令和6年度報酬改定の改正事項

〔全サービス対象〕

減算事由	減算期間	減算内容	
		右記以外	療養介護・障害者支援施設・ 共同生活援助・宿泊型自立訓練・ 障害児入所施設
感染症・災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合や、計画に従い必要な措置が講じられていない場合	未措置の事実が生じた場合、その翌月から当該状況が解消されるに至った月まで	所定単位数の1%を減算	所定単位数の3%を減算

※ 留意事項

業務継続計画の周知、研修、訓練及び定期的な業務継続計画の見直しの実施の有無は、減算の算定要件ではありませんが、その趣旨を鑑み、業務継続計画の周知等の取組についても適切に実施してください。

※ 経過措置

- 令和7年3月31日までの間、「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常災害対策に関する具体的計画」の策定を行っている場合は、減算は適用されません。
- 令和7年3月31日までの間、次のサービスでは、減算は適用されません。
 - ・ 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、自立生活援助、就労定着支援、計画相談支援、地域移行支援及び地域定着支援
 - ・ 居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援及び障害児相談支援

7 基本報酬・加算・減算

(13) 身体拘束廃止未実施減算 ※ 令和6年度報酬改定の改正事項

〔 全サービス対象（自立生活援助、就労定着支援、計画相談支援、地域相談支援、障害児相談支援を除く） 〕

減算事由	減算期間	減算内容	
		右記以外	療養介護・障害者支援施設・ 共同生活援助・宿泊型自立訓練・ 障害児入所施設
① 身体拘束等に係る記録が行われていない場合	左記のいずれかに 該当する事実が生 じた場合、改善が認 められた月までの間	<u>所定単位数の 1%を減算</u>	<u>所定単位数の10%を 減算</u>
② 身体拘束適正化検討委員会を定期的 に開催していない 場合(1年に1回以上)			
③ 身体拘束等の適正化のための指針を 整備していない場合			
④ 身体拘束等の適正化のための研修を 定期的に実施して いない場合(1年に1回以上)			
		※令和6年度から減算額引き上げ	

※ 留意事項

- 上記①～④のいずれかに該当する場合、速やかに改善計画を本市へ提出してください。その後、事実が生じた月から3月後に改善状況を報告してください。事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間、減算が適用されます。
- 身体拘束を行っていない場合でも、②～④には取り組む必要があります。
- 身体拘束適正化検討委員会と虐待防止委員会とを一体的に設置・運営しても差し支えありません。

7 基本報酬・加算・減算

(14) 虐待防止措置未実施減算 ※ 令和6年度報酬改定の改正事項

〔全サービス対象〕

減算事由	減算期間	減算内容
① 虐待防止委員会を定期的に開催していない場合 (1年に1回以上)	左記のいずれかに該当する事実が生じた場合、改善が認められた月までの間	所定単位数の1%を減算
② 虐待の防止のための研修を定期的を実施していない場合(1年に1回以上)		
③ 虐待防止措置を適切に実施するための担当者を配置していない場合		

※ 留意事項

- 上記①～③のいずれかに該当する場合、速やかに改善計画を本市へ提出してください。その後、事実が生じた月から3月後に改善状況を報告してください。事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間、減算が適用されます。
- 虐待防止委員会と身体拘束適正化検討委員会とを一体的に設置・運営しても差し支えありません。
- 新規に指定を受けた事業所の場合、担当者の配置については、指定と同時に行ってください。また、虐待防止委員会の開催及び従業員への研修は、指定後速やかに実施してください。
これらが講じられていない場合、減算の対象となります。

7 基本報酬・加算・減算

(15) 複数の減算事由に該当する場合の取扱い

◆ 原則

複数の減算事由に該当する場合の報酬の算定については、それぞれの減算割合を乗じます。

◆ 例外

① 定員超過利用減算及び人員欠如減算の場合

減算となる単位数が大きい方についてのみ減算します。減算となる単位数が同じ場合は、いずれか一方の事由のみに着目して、減算を行ってください。

【例1】定員超過利用減算について所定単位数の100分の70に、人員欠如減算について所定単位数の100分の50に該当する場合

⇒所定単位数の100分の50の報酬を算定

【例2】定員超過利用減算について所定単位数の100分の70に、人員欠如減算について所定単位数の100分の70に該当する場合

⇒所定単位数の100分の70の報酬を算定

7 基本報酬・加算・減算

(15) 複数の減算事由に該当する場合の取扱い

◆ 例外

② サービス管理責任者欠如減算及び個別支援計画未作成減算の場合

いずれの減算も同様に事業所の体制に係るものであり、相互に連動して二重に減算される関係にあることから、減算となる単位数が大きい方についてのみ減算を適用します。

(サービス管理責任者が欠如した月に個別支援計画未作成も生じた場合)

	当月	2 月後	3 月後	4 月後	5 月後	6 月後	7 月後
サービス管理責任者欠如減算	—	—	30%減算				50%減算
個別支援計画未作成減算	30%減算		50%減算				
適用となる減算単位	30%	30%	50%	50%	50%	50%	50%

8 福祉・介護職員等 処遇改善加算

8 福祉・介護職員等処遇改善加算

(1) 令和5年度からの変更点

〈令和6年5月まで〉

処遇改善加算Ⅰ～Ⅲ

特定処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ

ベースアップ等支援加算

〈令和6年6月以降〉

新加算Ⅰ～Ⅳ(福祉・介護職員等処遇改善加算)
＋
新加算Ⅴ【(1)～(14)】(令和6年度中のみ)

- ・ 令和6年度中は、昨年度までの加算の要件を継続可能(激変緩和措置)
- ・ 加算率を一律に引き上げ

- ◆ 就労定着支援の就労定着支援員、自立生活援助の地域生活支援員、就労選択支援の就労選択支援員が処遇改善加算の対象に加えられました。
- ◆ 加算・賃金改善額の職種間配分ルールが統一されました。
- ◆ 新加算Ⅳの加算額の1／2以上を月額賃金に充ててください。

8 福祉・介護職員等処遇改善加算

(2) 処遇改善加算 イメージ図(令和6年6月以降)

新加算Ⅳ

加算額の1/2以上を月額賃金で配分(※)

- ・ 職場環境の改善(※)
- ・ 賃金体系等の整備及び研修の実施等

(※) 令和6年度中は適用を猶予

新加算Ⅲ

新加算(Ⅳ)に加え、以下の要件を満たすこと。

- ・ 資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備

新加算Ⅱ

新加算(Ⅲ)に加え、以下の要件を満たすこと。

- ・ 改善後の賃金年額440万円以上が1人以上
- ・ 職場環境の更なる改善、見える化【見直し】

新加算Ⅰ

新加算(Ⅱ)に加え、以下の要件を満たすこと。

- ・ 福祉専門職員配置等加算(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護においては特定事業所加算)の届出を行っていること。

低

加算率

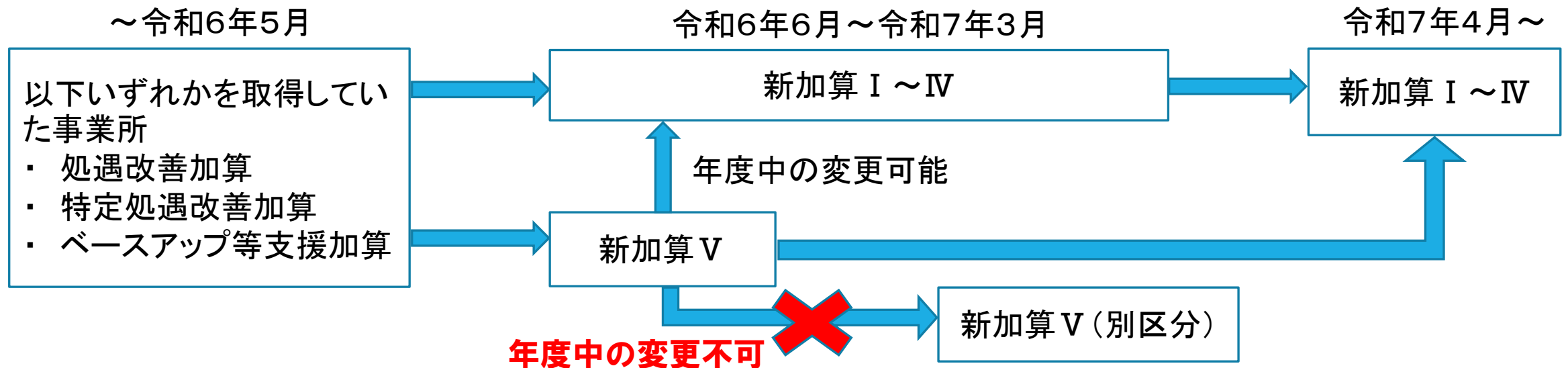
高

8 福祉・介護職員等処遇改善加算

(3) 新加算Ⅴ(1)～(14) 激変緩和措置

◆ 新加算Ⅴとは

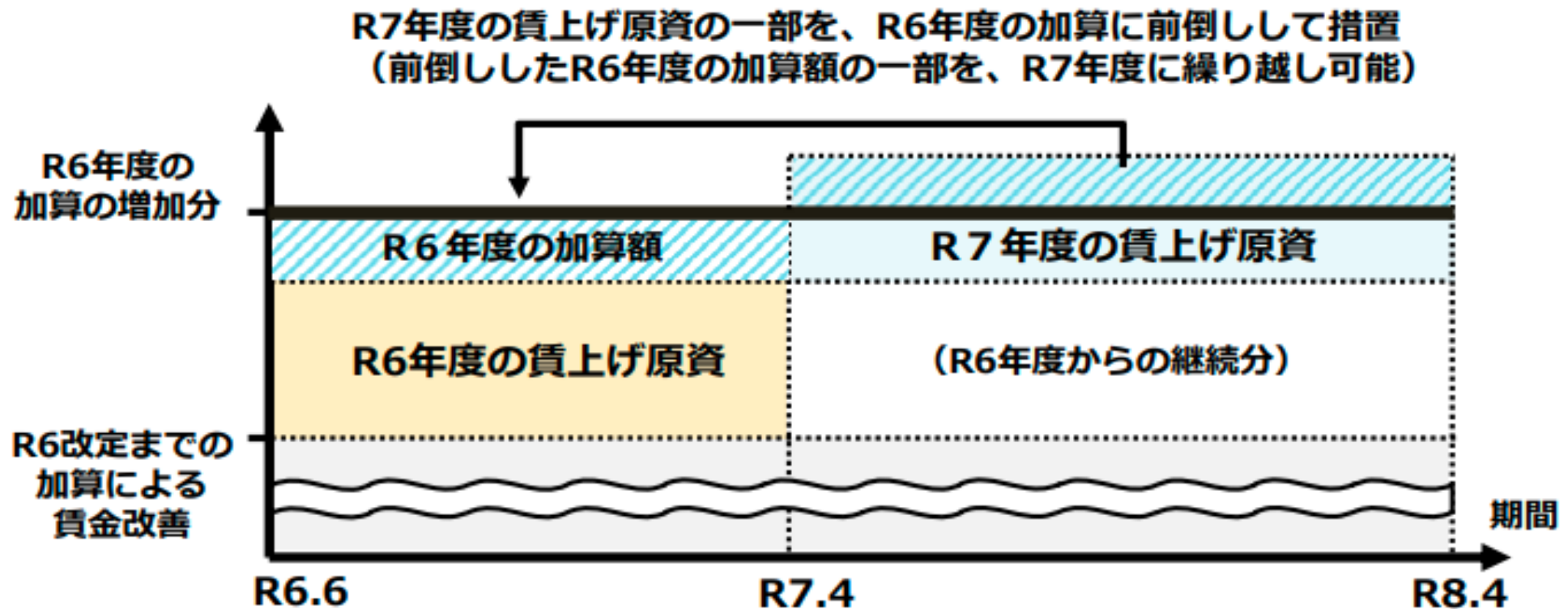
- 令和6年6月以降の新加算に直ちに移行できない事業所のための激変緩和措置として設置(令和7年3月末までに限る。)。
- 令和6年5月末時点で、処遇改善加算、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算のうちいずれかの加算を受けている事業所が取得可能。令和6年6月以降の新規指定事業所は、取得不可。
- 年度中に新加算Ⅴの区分から、新加算Ⅴの別の区分への変更はできません。
(例) 新加算Ⅴ(1)から新加算Ⅴ(2)への変更は不可。新加算Ⅰ～Ⅳへの変更は可能。



8 福祉・介護職員等処遇改善加算

(4) 処遇改善加算の配分方法

- 新加算の加算額については、令和6・7年度の2か年で全額が賃金改善に充てられていけば可となります。
- 令和6年度の加算額のうち、令和7年度に繰り越した部分については、その金額を令和6年度計画書・実績報告書に記載した上で、令和7年度計画書・実績報告書で、職員の賃金改善に充てるよう位置付けてください。



8 福祉・介護職員等処遇改善加算

(5) 加算の算定に係る届出について

提出書類	障害福祉サービス等処遇改善計画書 ※ 「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」及び「体制等状況一覧表」も併せて提出
提出期限	算定を受けようとする月の <u>前々月の末日</u> ※ ただし、 <u>4月又は5月から加算を取得するに当たり計画書を提出する場合に限って</u> 、例年、特例により4月中旬までとなっています。令和7年度においても同様となる場合には、改めてお知らせします。

(6) 実績報告書の提出について

提出書類	障害福祉サービス等処遇改善実績報告書
提出期限	毎年度、賃金改善が完了した <u>2か月後の末日まで</u> （最終の加算の支払いの月が5月の場合、提出期限は7月末まで。） ※ 提出がない場合は、 <u>加算の算定要件を満たしていない不正請求として全額返還となります</u> 。

【広島市HP】【令和6年度】福祉・介護職員等処遇改善加算等の算定に係る届出の様式
<https://www.city.hiroshima.lg.jp/site/syougaijiritsu02/375533.html>（ページ番号：375533）

※ 計画書・実績報告書の様式が改正された場合には、必ず新様式により作成してください。

8 福祉・介護職員等処遇改善加算

(7) 福祉・介護職員等処遇改善加算の取得促進支援事業

厚生労働省では、処遇改善加算の新規取得や上位区分への移行を目指す事業者向けに、専門家(社会保険労務士等)による個別相談等を通じた支援を行う「福祉・介護職員等処遇改善加算の取得促進支援事業」を実施しています。

加算の要件に必要な各種規程や昇給の仕組み構築などについて専門家から無料でアドバイスを受けられますので、ご活用ください。

※ 定員に達し次第終了となりますので、既に終了となっている場合は、あしからずご了承ください。

実施期間	令和6年10月～令和7年2月
内容	福祉・介護職員等処遇改善加算取得に係る無料相談支援(各回1時間程度)
対象	①福祉・介護職員等処遇改善加算未取得事業所 ②福祉・介護職員等処遇改善加算取得済事業所で上位区分の取得を目指す等、本支援を必要とする事業所
申込方法 (右記①～③のいずれか)	①WEB: https://fukushi-shogukaizen.mhlw.go.jp (※資料集(P.〇)のリーフレットのQRコードからもアクセス可能。) ②メール: jp_cons_welfare_shogukaizen@pwc.com ③電話: 03-6257-0562(平日9:00～17:00)
参加費用	無料
委託事業者 (問い合わせ先)	PwC コンサルティング合同会社 メール: jp_cons_welfare_shogukaizen@pwc.com 電話: 03-6257-0562(平日9:00～17:00)

9 運営指導における主な 指導事項

9 運営指導における主な指導事項

(1) 変更の届出

□ 届出内容に変更があった場合は、変更後、10日以内に届け出る必要があるにも関わらず、変更の届出が行われていない。

※ 変更の届出が必要なもの

事業所の名称、所在地、管理者・サービス管理責任者、運営規程、平面図 等

(2) 運営規程

□ 虐待の防止のための措置に関する事項を、運営規程において定めていない。

□ 利用者に対し緊急やむを得ない理由で身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行う場合の要件等に関する事項を、運営規程において定めていない。

※ 広島市障害者総合支援法施行条例で定める独自基準において、規定を義務付けている。

9 運営指導における主な指導事項

(3) 契約書・重要事項説明

① 共通

- ☐ 根拠法が、古い法令(障害者自立支援法)になっている。
※ (正)「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」(障害者総合支援法)
- ☐ 記載漏れ(日付・名前等)や押印漏れがある。

② 契約書

- ☐ 契約期間を経過しているにも関わらず、サービスを継続している。
- ☐ 契約の主体が、法人ではなく事業所・管理者となっている。

③ 重要事項説明

- ☐ 利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、説明していない・説明が不足している。
※ 運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況など利用申込者が事業所を選択するために必要な重要事項
- ☐ 重要事項説明の後、利用申込者から内容に関する同意を得ていない。
- ☐ 行政相談窓口「広島県国民健康保険団体連合会」と記されている。
※ 介護保険サービスのみ対象のため、記載されている場合は削除すること。

9 運営指導における主な指導事項

(4) 掲示

- 利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を、事業所の見やすい場所に掲示していない又は閲覧可能な形でファイル等で備え置く等していない。

※ **利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項**

- ・ 運営規程の概要
- ・ 事故発生時の対応
- ・ 従業員の勤務体制
- ・ 苦情処理の体制
- ・ 提供するサービスの第三者評価の実施状況等
- ・ 協力医療機関（生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助及び障害者支援施設のみ）

- ※ 従業員の勤務体制は、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、従業員の氏名の掲示まで求めているものではありません。

(5) 秘密保持

- 業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するための必要な措置を講じていない。
また、退職後においてもこれらの秘密を保持するための必要な措置を講じていない。
➡ 法人代表者であっても、従業者として勤務する場合は秘密保持の誓約等に係る措置を講じてください。
- 個人情報の使用について、利用者から文書（同意書等）による同意を得ていない。

9 運営指導における主な指導事項

(6) 利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等

- ☐ 利用者に支払を求めることが適当な金銭の支払を求める際に、不適切な費用の徴収を行っている。
- ☐ 金銭の支払いを求める際に、使途や金額、金銭の支払いを求める理由について、書面により説明し、同意を得ていない(利用者負担額は除く。)

(7) 利用者負担額等の受領

- ☐ サービスを提供した際に、利用者から利用者負担額の支払を受けていない。
- ☐ 指定基準で定められている費目にそぐわない費用を利用者から徴収している。
食費、光熱水費、その他日常生活費を実費相当額以上に徴収している。
- ☐ 利用者へ領収証を交付していない。

(8) 給付費の額に係る通知

- ☐ 利用者に法定代理受領で受領した給付費の額を通知(代理受領通知)していない。
※ 利用者本人の費用負担がない場合も通知が必要。
- ☐ 給付費を受領するより前に代理受領の通知を行っている。

9 運営指導における主な指導事項

(9) 個別支援計画

- 個別支援計画が作成されていない。
※ サービス管理責任者でない者が作成している場合を含む。
- 作成後、利用者に説明していない、又は文書による同意を得ていない(同意年月日等の記載漏れがある。)。
個別支援計画書を利用者に交付していない。
- 作成年月日及び作成者名が記載されていない。
※ 職名(サービス管理責任者)も記載されていることが望ましい。
- 個別支援計画の内容が画一的で、利用者の障害の内容や年齢に沿った具体的な計画を作成していない。
個別支援計画に必要な項目が記載されていない。
- 支援内容の評価・見直しを各サービスで定められている期間内に行っていない。
必要に応じた計画の変更を行っていない。
- 個別支援計画に基づいて行われるべきサービスを提供するための標準的な時間を設定していない。
※ 生活介護のみ。令和6年度報酬改定の改正事項。

9 運営指導における主な指導事項

(10) 支援内容及び記録

- ☐ 個別支援計画に基づいた支援がなされていない。
- ☐ 個別支援計画に基づいた支援の記録をしていない。
(利用者の様子の記録にとどまっている 等。)
- ☐ サービスの提供の都度記録し、利用者の確認を受けていない。※1
(療養介護・共同生活援助・障害者支援施設においては、後日一括して記録しても差し支えない)

(11) 受給資格の確認等

- ☐ 利用者の受給資格を最新の受給者証により確認していない。
- ☐ 利用者の受給者証の別冊に、契約内容を記入していない。

(12) 事故発生時の対応

- ☐ 事故が発生した際、速やかに利用者の家族等及び障害自立支援課に連絡していない。
- ☐ 速やかに賠償を行うための措置(損害賠償保険の加入等)を講じていない。

※1 【厚生労働省HP】報酬算定構造・サービスコード表等

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000174644_00018.html(実績記録票)

9 運営指導における主な指導事項

(13) 請求に関すること

- ☐ 支援記録がない状態で給付費を請求している。
- ☐ 誤ったサービスコードで請求している。
- ☐ 利用者負担額の上限管理を行う際、利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書を市に提出していない。
※ 新規利用や受給者証更新、世帯管理開始時などは提出が必要。

(14) 加算・減算

- ☐ 要件を満たしていないにも関わらず、加算を算定している。
(必要な人員配置を満たしていない、必要な書類・記録等を整備していない 等。)
- ☐ 加算の算定要件を満たさなくなった際、障害自立支援課に「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」を提出していない。また、満たさなくなった後も、加算の算定を続けている。
- ☐ 人員配置欠如や定員超過の状態であるにも関わらず、減算していない。

(15) 給付費の算定及び取扱い

- ☐ サービス提供時間が極端に短い。

9 運営指導における主な指導事項

(16) 従業者の員数

- 基準上必要とされる人員配置を満たしていない。

(17) 定員超過

- 慢性的に定員を超過した状態で利用者を受け入れている。
※ 慢性的に定員を超過している場合は、定員の変更等を検討すること。

(18) 虐待の防止

- 虐待防止のための措置を講じていない。
 - ・ 虐待防止委員会の開催
 - ・ 虐待防止担当者の設置等 等
 - ・ 研修の実施

(19) 身体拘束等の禁止

- 身体拘束の適正化のための措置を講じていない。
 - ・ 身体拘束を実施する際の記録
 - ・ 指針の整備
 - ・ 身体拘束適正化委員会の開催
 - ・ 研修の実施 等

9 運営指導における主な指導事項

(20) その他

- 従業者の出勤簿が作成されていない。
(従業者として従事する役員等も含む。)
- 障害福祉サービス等情報公表システムにおいて、「障害福祉サービス等情報」の報告を行っていない。
 - ※ システム入力について不明な点がある場合、システム登録確認業務の委託先である「一般社団法人シルバーサービス振興会」へ問い合わせること。
 - 【電 話】082-254-9699
 - 【メール】peqqu001@hiroshima-silver.or.jp
 - ※ 「障害福祉サービス等情報」の報告がなされていない場合、その事実が生じた月の翌月から報告を行っていない状況が解消されるに至った月まで、報酬を減算(情報公表未報告減算)
(令和6年度報酬改定の改正事項)

10 補助金

10 補助金

(1) 広島市障害福祉人材養成支援補助金

障害福祉分野における質の高い中核職員や本市における課題解決に資する資格保持者を養成する事業者に対して、障害福祉人材養成支援補助金を交付します。

◆ 補助対象資格等及び補助金額

補助対象資格等	補助金額
社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士	1人につき100,000円
相談支援専門員	1人につき50,000円
たん吸引等を行うことができる介護職員	1人につき50,000円
強度行動障害支援者(実践研修)	1人につき40,000円

◆ 申請期限

- ① 4月から9月までに資格証等の交付を受けた場合 → 当該月の属する年度の10月31日
- ② 10月から3月までに資格証等の交付を受けた場合 → 当該月の属する年度の3月31日

【広島市HP】広島市障害福祉人材養成支援事業について

<https://www.city.hiroshima.lg.jp/site/syougaijiritsu02/18745.html>(ページ番号:18745)

10 補助金

(2) 広島市社会福祉施設等物価高騰対策支援事業支援金

食費や光熱水費等の物価が高騰する中において、障害福祉サービス等の質を維持する事業者が安定的に事業運営をできるよう、利用者数及びサービス種別に応じた支援金を支給しました(令和6年度の申請受付は既に終了しています。)。

◆ 実績報告

本支援金に申請された事業者におかれましては、事業完了後、実績報告が必要です。

実績報告の期限は、令和7年3月31日(月)までですが、これより前に対象の経費に支援金を充当し、事業が完了した場合には、この日を待たず、速やかに実績報告を行ってください。

◆ 対象経費

物価高騰の影響を受けつつも、令和6年4月1日から令和7年3月31日までの間に、令和4年3月31日時点の食費に係る利用者負担の額を引き上げることなくサービスの質を維持するために負担した経費

【広島市HP】社会福祉施設等物価高騰対策支援事業(障害福祉サービス等関係分)

<https://www.city.hiroshima.lg.jp/site/syougaijiritsu02/326519.html> (ページ番号:326519)

集団指導研修【サービス編（日中活動系）】は
以上になります。
【共通編】も併せて受講してください。