

令和7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(訪問系)】

---

令和8年3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（訪問系）】

- 1 令和6年度報酬改定の主な内容
- 2 変更届・体制届
- 3 サービス提供責任者・従業者の資格要件
- 4 利用者負担額の受領
- 5 共生型サービス
- 6 加算・減算
- 7 福祉・介護職員等処遇改善加算
- 8 運営指導における主な指導事項
- 9 補助金
- 10 移動支援事業

# 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。

## ○ 新設・見直しがなされた基準等

	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	居宅介護計画等	利用者の意思等の把握	全サービス (短期入所、児童を除く)	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を丁寧に把握すること。
新		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)	居宅介護計画等を相談支援事業者にも交付すること。
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、サービス提供責任者等は、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。	
改	サービス提供責任者の資格要件	居宅介護	居宅介護職員初任者研修課程修了者であって、3年以上介護等の業務に従事した者をサービス提供責任者とする暫定措置を廃止する。	
改	サービス提供責任者・従業者の資格要件	行動援護	介護福祉士や実務者研修修了者等を行動援護従業者養成研修課程修了者とみなす経過措置について、令和9年3月31日まで延長し、その後廃止する。	

# 1 令和6年度報酬改定の主な内容

## ◆ 令和6年度報酬改定の概要等について

【広島市HP】 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定(ページ番号:1015792)

<https://www.city.hiroshima.lg.jp/business/shogai/1026871/1026879/1015792.html>

## ◆ 令和8年度の報酬改定について

- 令和9年度報酬改定を待たずに令和8年度での報酬改定を実施する。
- 障害福祉分野の職員の処遇改善、事業者の生産性向上や協働化促進のための措置を検討中。

【厚生労働省】 障害福祉サービス等報酬改定検討チーム

[https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi/other-syougai\\_446935\\_00001.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi/other-syougai_446935_00001.html)

## 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日以内に電子メールにて**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**標準化後の届出様式**を使用してください。

○ 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」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)。

#### ◆ 標準化後の届出様式

【広島市HP】障害福祉サービス・障害児通所支援等の変更届出書、変更申請書

<https://www.city.hiroshima.lg.jp/business/shogai/1026871/1026874/1015761.html>(ページ番号:1015761)

## 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)の変更があり人員欠如に影響がない場合		要	—	(例)・管理者やサービス提供責任者(児童発達管理責任者)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)に変更があり人員欠如に影響がある場合		要	要	(例)・サービス管理責任者(児童発達管理責任者)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運営法人の決算月の翌月 ※直近届出から変更がない場合は、提出は不要	・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	—	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

改

## 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を**電子メール**で提出が必要です。添付書類は、「添付書類一覧表」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/business/shogai/1026871/1026874/1015770.html> (ページ番号: 1015770)

## 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か月前までに電子メールで**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**電子メールで提出してください**。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】障害福祉サービス・障害児通所支援等の廃止・休止・再開届出書

<https://www.city.hiroshima.lg.jp/business/shogai/1026871/1026874/1044055.html> (ページ番号: 1044055)

### 3 サービス提供責任者・ 従業員の資格要件

### 3 サービス提供責任者・従業者の資格要件

#### (1) サービス提供責任者の資格要件

資格	居宅介護	重度訪問介護	同行援護	行動援護
①介護福祉士 ②実務者研修修了者 ③介護職員基礎研修課程修了者 ④旧1級ヘルパー ⑤看護師※ <sup>1</sup>	○	○	○ (+⑧)	○ (実務5年)※ <sup>2</sup>
⑥居宅介護職員初任者研修課程修了者 (旧2級ヘルパー)		○ (実務3年)	○ (実務3年)(+⑧)	○ (実務5年)※ <sup>2</sup>
⑦介護職員初任者研修修了者		○ (実務3年)		
⑧同行援護従業者養成研修(応用課程)			○ (+①~⑥のいずれか)	
⑨強度行動障害支援者養成研修 (基礎及び実践)				○ (実務3年)
⑩行動援護従業者養成研修課程修了者				○ (実務3年)

※1…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級課程を修了したものとみなす。

※2…①~⑥のいずれかの要件に該当し、かつ、知的障害者、知的障害児又は精神障害者の福祉に関する事業(直接処遇に限る。)に5年以上従事した経験を有する者は、令和9年3月31日までの間、行動援護に係るサービス提供責任者の資格要件を満たしているものとみなす。

### 3 サービス提供責任者・従業者の資格要件

#### (2) 従業者の要件①

□・・・特例単位 ▲・・・30%減算 △・・・10%減算

区分		資格・研修										
		介護福祉士	実務者研修修了者 初任者研修課程修了者	基礎研修課程修了者等	重度訪問介護従業者 養成研修修了者	同行援護従業者養成 研修一般課程修了者	行動援護従業者養成 研修課程修了者	強度行動障害支援者 養成研修 実践研修 修了者	視覚ガイドルパー	全身性ガイドルパー	知的ガイドルパー	盲ろう者向け通訳 介助員により行われる 場合
居宅介護	身体介護	○	○	▲	□							
	家事援助	○	○	△	△							
	通院等介助 (身体介護を伴う場合)	○	○	▲	□				▲	▲	▲	
	通院等介助 (身体介護を伴わない 場合)	○	○	△	△				△	△	△	
	通院等乗降介助	○	○	△	△				△	△	△	

### 3 サービス提供責任者・従業者の資格要件

#### (2) 従業者の要件②

△・・・10%減算

区分	資格・研修										
	介護福祉士	実務者研修修了者 初任者研修課程修了者	基礎研修課程修了者等	重度訪問介護従業者 養成研修修了者	同行援護従業者養成 研修一般課程修了者	行動援護従業者養成 研修課程修了者	強度行動障害支援者 養成研修 実践研修 修了者	視覚ガイドヘルパー	全身性ガイドヘルパー	知的ガイドヘルパー	盲ろう者向け通訳 介助員により行われる 場合
重度訪問介護	○	○	○	○							
同行援護	○※1	○※1	△※1		○			○※1			△※2
行動援護	○※3	○※3				○※4	○※4				

※1・・・視覚障害者等への直接支援業務に1年以上従事した経験が必要。

※2・・・令和3年3月31日時点で盲ろう者向け通訳・介助員として、視覚障害者及び令聴覚障害者への支援を行った経験があり、令和6年3月31日において同行援護の事業を行う事業所の従業員であったことが必要。

※3・・・令和3年3月31日時点で資格を有しており、知的障害者(児)又は精神障害者への直接支援2年以上の実務経験が必要(令和9年3月31日まで。)

※4・・・知的障害者(児)又は精神障害者への直接支援1年以上の実務経験が必要。

## 4 利用者負担額を受領

## 4 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、利用者から支払いを受けることができる費用は、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。**

#### 【利用者から支払いを受けることができる費用】

サービス	費用の内容
居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護	利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において、サービスを提供する場合、それに要した <u>交通費</u> の額

### (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 交通費として受領する費用は、移動に要する実費相当額としてください。

## 5 共生型サービス

## 5 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。

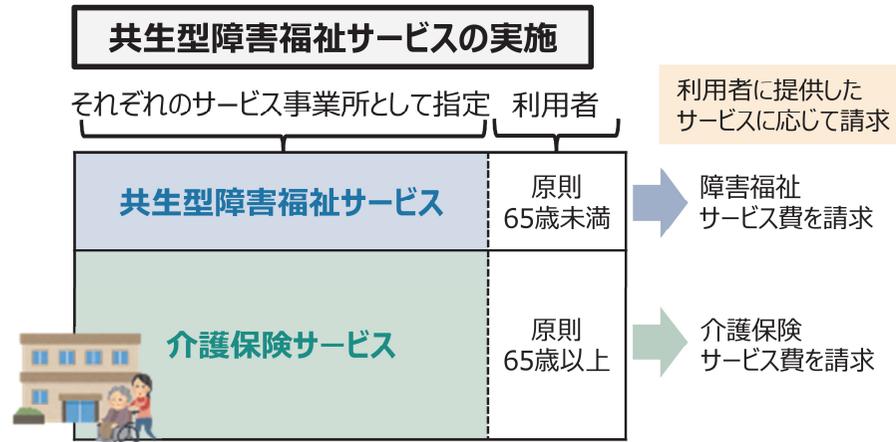
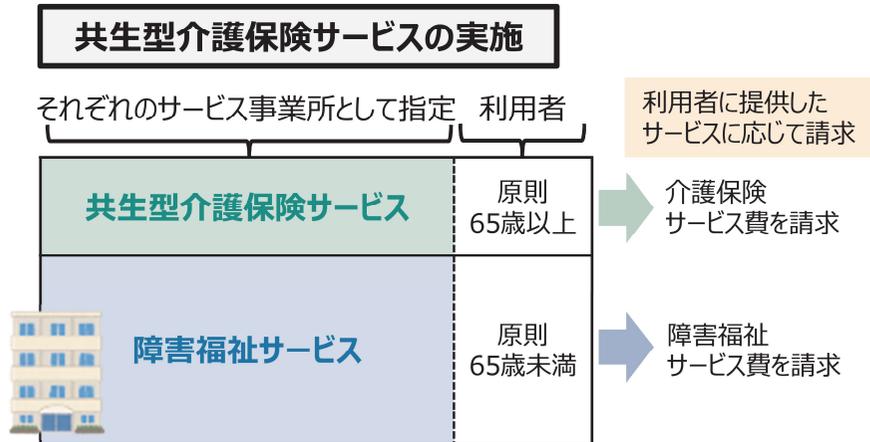
### ◆ メリット

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、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。

# 5 共生型サービス

## ◆ 共生型サービスのイメージ



- 従来、**障害福祉サービス**として、ホームヘルプサービス、デイサービス、ショートステイに相当する事業の指定を受けている事業所は、**共生型介護保険サービス**事業所の指定を受けることが可能。  
例) 障害福祉サービスの「居宅介護」「重度訪問介護」の指定を受けている事業所は、「共生型訪問介護」の指定を受けることが可能。
- 利用者の年齢・状態像に応じ、**障害福祉サービス**、**共生型介護保険サービス**のいずれかを提供する。
- サービス費用の財源は、
  - ・**障害福祉サービス**：障害者総合支援法に基づく税財源
  - ・**共生型介護保険サービス**：介護保険法に基づく税及び保険料財源となっているため、請求は別々に行う。

- 従来、**介護保険サービス**として、ホームヘルプサービス、デイサービス、ショートステイに相当する事業の指定を受けている事業所は、**共生型障害福祉サービス**事業所の指定を受けることが可能。  
例) 介護保険サービスの「訪問介護」の指定を受けている事業所は、「共生型居宅介護」「共生型重度訪問介護」の指定を受けることが可能。
- 利用者の年齢・状態像に応じ、**介護保険サービス**、**共生型障害福祉サービス**のいずれかを提供する。
- サービス費用の財源は、
  - ・**介護保険サービス**：介護保険法に基づく税及び保険料財源
  - ・**共生型障害福祉サービス**：障害者総合支援法に基づく税財源となっているため、請求は別々に行う。

(出典：厚生労働省)

# 5 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	➡	○ 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）
	□ 通い □ 泊まり	➡	○ 短期入所

（出典：厚生労働省）

※ ⇔ は相互に対応。

※ ➡ 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/business/shogai/1026871/1026879/1015791.html>（ページ番号：1015791）

## 6 加算・減算

## 6 加算・減算

### (1) 特定事業所加算 ※ 令和6年度報酬改定の改正事項

〔居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護〕

#### ◆ 加算の算定要件

加算区分			
①～④の加算要件に応じて、区分(Ⅰ)～(Ⅳ)を算定。			
加算要件			
①サービス提供体制の整備 (体制要件)	②良質な人材の確保 (人材要件)	③重度障害者への対応	④中度障害者への対応
		(重度障害者対応要件)	

#### ◆ 報酬改定による見直し ※ 令和6年3月末時点で、加算適用している場合は、令和9年3月までは、従前の例によることができる(経過措置)。

見直し事項	
居宅介護	要件③・④に、「重度障害児(重症心身障害児、医療的ケア児)への対応」を追加。(※)
同行援護	要件②の選択肢として、「盲ろう者向け通訳・介助員であり、同行援護従業者の要件を満たしているもの」の配置割合を追加。
行動援護	要件①に、強度行動障害を有する者に対する医療・教育等の関係機関との連携に関する要件を追加。(※)
	要件②の選択肢として、「中核的人材養成研修を修了したサービス提供責任者の人数」を追加。(※)
	要件③に、特に専門的な支援技術を必要とする「行動関連項目18点以上の者」を追加。(※)

## 6 加算・減算

### (2) 情報公表未報告減算

〔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
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

- 令和8年3月31日までに経営情報の報告がなされていない場合、令和8年4月以降は減算対象となります。
- 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。

## 6 加算・減算

### (3) 業務継続計画未策定減算

〔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。

## 6 加算・減算

### (4) 身体拘束廃止未実施減算

〔 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を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実施していない場合(1年に1回以上)			

#### ※ 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。

## 6 加算・減算

### (5) 虐待防止措置未実施減算

〔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 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

### (1) 令和7年度の変更点

〈令和6年度〉

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

〈令和7年度〉

新加算 I ~ IV (福祉・介護職員等処遇改善加算)

※新加算 V【(1)~(14)】は終了

- ◆ 激変緩和措置であった新加算 V【(1)~(14)】が終了しました。
- ◆ 月額賃金改善要件 I 等が正式適用されることとなりました。

# 7 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

### 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(※)
- ・ 体系等の整備及び賃金研修の実施等

(※)令和7年度は、県の補助金を申請していれば、要件の適用を猶予

### 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

### 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

## 7 福祉・介護職員等処遇改善加算

### (3) 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前々月の末日 ※ ただし、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、例年、特例により4月中旬までとなっています。令和8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。

### (4) 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2か月後の末日まで（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るもの</u> ですので、ご注意ください。

【広島市HP】【令和7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/business/shogai/1026871/1026874/1038160.html>（ページ番号：1038160）

※ 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 運営指導における主な 指導事項

## 8 運営指導における主な指導事項

### (1) 資格

- 同行援護、行動援護のサービス提供責任者及び従業者の要件(実務経験等)を満たしていない。  
➡ 各サービスに応じた従業者及びサービス提供責任者の資格を有しているかを確認してください。

### (2) 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・サービス提供責任者、運営規程、平面図 等

### (3) 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。

## 8 運営指導における主な指導事項

### (4) 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。  
→ 法人・代表者を契約主体としてください。

#### 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。
- 行政相談窓口に「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。

## 8 運営指導における主な指導事項

### (5) 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

※ 従業者の勤務体制は、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、従業者の氏名の掲示まで求めているものではありません。

### (6) 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。

### (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。
- 利用者へ領収証を交付していない。

## 8 運営指導における主な指導事項

### (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) 居宅介護計画等

- 居宅介護計画等が作成されていない。  
※ サービス提供責任者でない者が作成している場合も含む。
- 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)。  
居宅介護計画書等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。
- 居宅介護計画等の内容が画一的で、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。  
居宅介護計画等に必要な項目が記載されていない。
- 1年に1回以上、居宅介護計画等を見直していない。  
※ 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、規定している。
- 2人体制で支援する場合、その必要性が計画書に記載されていない。

## 8 運営指導における主な指導事項

### (9) 居宅介護計画等

- 身体介護、家事援助それぞれの提供時間が記載されていない。
- 利用者の障害特性に起因する支援内容(自立支援)になっていない。

### (10) 支援内容及び記録

- 支援計画に基づいた支援がなされていない。
- サービス提供の都度記録し、利用者の確認を受けていない。※1
- 同日に複数回のサービスの提供を行った場合について、各々の支援内容の記載をしていない。
- 身体介護と家事援助のサービス提供時間を分けて記載していない。
- 通院等介助において、診察中等の病院内で支援のない時間を記載している。
- 重度訪問介護において、移動介護があった場合に、目的地、移動手段及び時間を明記していない。
- サービスを提供した日から5年間保存していない。

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

## 8 運営指導における主な指導事項

### (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。

### (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。

## 8 運営指導における主な指導事項

### (14) 加算・減算

#### ①初回加算

- サービス提供責任者が同行した記録がない。
- 利用者が過去2か月の間に当該事業所からサービスを受けているにも関わらず、加算を算定している。

#### ② 緊急時対応加算

- サービス提供記録に、加算を算定するために必要な項目※の記載がない。  
※ 要請のあった時間、要請の内容、サービスの提供時刻、緊急時対応加算の算定対象である旨等
- 利用者1人に対して、月2回の限度を超えて請求している。

#### ③ 特定事業所加算

〈体制要件〉

- 従業員ごとの研修計画を作成していない。計画に従い研修を実施していない。
- 研修計画に、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めていない。
- 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の伝達等を目的とした会議を定期的(概ね1月に1回以上)に開催していない。また、登録ヘルパーを含めた全ての従業員が参加していない。
- 会議の開催状況の概要を記録していない。

## 8 運営指導における主な指導事項

### (14) 加算・減算

#### ③ 特定事業所加算

〈体制要件〉

- サービス提供責任者が、サービス提供開始前に、利用者情報を文書等の確実な方法で担当従業者に伝達していない。
- 利用者情報の文書等による伝達において、必要事項の記載がない。
- サービス提供終了後、サービス提供責任者が従業者から適宜報告を受けていることがわかる文書記録を保存していない。
- 全ての従業者に対して、事業者負担による健康診断を実施していない。
- 緊急時の対応方針、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していない。
- 新規従業者に対して、熟練した従業者の同行による研修が行われていない。またその記録がない。

〈人材要件〉

- サービス提供責任者の実務経験を、実務経験証明書により確認していない。
- 従業者の入れ替わり等により、所定の資格保有者の割合を満たさなくなったにも関わらず、加算を算定している。

## 8 運営指導における主な指導事項

### (14) 加算・減算

#### ④ 喀痰吸引等支援体制加算

- 登録特定行為事業者の認定特定行為業務従事者が喀痰吸引等を行っていない。

#### ⑤ 同一敷地内建物等についての減算(居宅介護)

次の場合において減算していない。

- 事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは事業所と同一の建物に居住する利用者に支援している場合。
- 事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する者に支援している場合。

#### ⑥ 支援計画シート等※未作成減算(行動援護)

次の場合において減算していない。

- サービス提供責任者による指揮のもと、支援計画シート等が作成されていない。
- 支援計画シート等により関係者間で必要な情報を共有し、一貫性のある支援を行っていない。

※ 平成26年3月31日付け障障発0331第8号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知 1の(4)に規定する「計画シート」及び「支援手順書 兼 記録用紙」をいう。

## 8 運営指導における主な指導事項

### (15) 従業者の員数

- 基準上必要とされる人員配置(常勤換算法で2.5人以上)を満たしていない。

### (16) 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

### (17) 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(1年に1回)
  - ・ 研修の実施(年1回以上) 等

## 8 運営指導における主な指導事項

### (18) 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](mailto: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)

## 9 補助金

## 9 補助金

### ● 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/business/shogai/1026871/1026879/1015772.html> ページ番号:1015772)

# 10 移動支援事業

# 11 移動支援事業

## (1) 事業の概要

移動支援事業は、単独では外出困難な障害者(児)が、社会生活上必要不可欠な外出及び余暇活動等の社会参加のための外出をする際に、ヘルパーにより移動の介助及び外出時の身の回りの介護を行うものです。

広島市では、地域生活支援事業の一つとして、広島市障害者(児)移動支援事業実施要綱により制度運用しており、障害福祉サービスとは位置付けが異なるものです。

① 対象者(※ 広島市内に住所を有する必要があります。)

障害種別	対象要件
身体障害者(児)・ 視覚障害者(児)・ 全身性障害者(児)	(1) 身体障害者福祉法別表に掲げる視覚障害を有する者 (2) 身体障害者福祉法別表に掲げる肢体不自由を有する者のうち、その障害の程度が身体障害者旅客運賃割引規則に規定する第1種身体障害者に該当する者(ただし、上肢の障害のみを有する者及び乳幼児期以前の非進行性の脳病変による運動機能障害のうち上肢機能の障害のみを有する者を除く。) (3) 前二号に掲げる者以外で、法附則第34条の規定による改正前の身体障害者福祉法第20条第1項若しくは法附則第26条の規定による改正前の児童福祉法第21条の6第1項の規定により補装具として車いすの交付を受けた者又は法第76条の規定により車いすを購入した費用について補装具費の支給を受けた者であって、現に車いすを利用している者
知的障害者(児)	
精神障害者(児)	
難病患者等	医師の意見書で支援の必要があるとされた者

# 11 移動支援事業

## (1) 事業の概要

### ② 外出の範囲

#### ア 対象となる外出の範囲

事由	外出内容	外出先の例
社会生活上必要不可欠な外出と認められる場合	行政機関等に関わる手続き・相談、選挙の投票等	市役所、区役所、裁判所、警察署等の官公庁等
	医療機関への受診、出産・入退院等の手続き、相談等	病院、診療所、保健センター等
余暇活動等の社会参加のための外出が必要な場合	文化施設等の利用	美術館、映画館、コンサート会場等
	体育施設等の利用	体育館、競技場、プール等(※)
	観光施設等の利用	動物園、植物園等
	買物、理容・美容・着付け	商店、デパート、理容院、美容院等
	冠婚葬祭、金融機関の利用	結婚式・法事等の会場、銀行、郵便局等
	市・県主催の研修・障害者団体等の主催する福祉大会等への参加	

※ プール等、単独での利用の年齢制限が設けられている施設については、利用者が単独で利用できる年齢に達していない場合、対象外。

# 11 移動支援事業

## (1) 事業の概要

### ② 外出の範囲

#### イ 対象とならない外出の範囲

事由	外出先の例
経済活動に係る外出	通勤、営業活動等
通年かつ長期にわたる外出	通学、通所、通園、学童保育への送迎
社会通念上適当でない外出	特定団体の利益となる活動(特定の宗教団体や政治団体への勧誘) ギャンブル、公序良俗に反する外出

#### ※ 留意事項

- 通学、通所、通園、学童保育への送迎については、通年かつ長期にわたる外出となるため原則、移動支援を利用することはできません。
- ただし、保護者の疾病、保護者が就労している場合等、市長が特に必要と認めるときは、通学又は通所のための外出を移動支援の対象とすることができます。詳細は、各区役所福祉課にお問い合わせください。

# 11 移動支援事業

## (1) 事業の概要

### ③ サービスの内容

移動支援で提供するサービス内容は、利用者の障害に起因して必要となる外出時の介助に限られます。

#### 移動支援の対象と考えられる事例

- 外出の準備に伴う支援(健康状態のチェック、整容、更衣介助、手荷物の準備等)
- 移動に伴う支援(車への乗降介助、交通機関の利用補助等)
- 外出中やその外出の前後におけるコミュニケーションの支援(代読、代筆等)
- 外出先での必要な支援(排せつ介助、食事介助、更衣介助、姿勢保持、チケットの購入の支援等)
- 外出から帰宅した直後の対応支援(更衣介助、荷物整理等)

#### 移動支援に含まれないと考えられる事例

- 病院等での単なる待ち時間で、具体的な支援を行う必要がない場合
  - 遊び相手をしていて、具体的な支援をしていない場合
  - 学校や施設等が主催する行事で主催者が支援を行うべきものである場合
  - 外出の主たる目的地を移動支援事業所等として『預かり行為』を行う場合
- ※ 移動支援は、障害者(児)に対する外出支援を目的としているため、保護者のレスパイトを目的としたものは対象とはならない。

# 11 移動支援事業

## (1) 事業の概要

### ④ サービス提供者の資格要件

区分	視覚障害	全身性障害	知的障害	精神障害	難病患者等
介護福祉士		○	○	○	○
居宅介護従業者養成研修修了者等 (実務者研修、基礎研修、初任者研修、ヘルパー1・2級)		○	○	○	○
看護師、準看護師		○	○	○	○
重度訪問介護従業者養成研修修了者等		○			○
同行援護従業者養成研修修了者等	○				○
行動援護従業者養成研修修了者等			○	○	
介護員養成研修修了者(ヘルパー3級)		○	○	○	○
経過措置従業者	○	○	○	○	○
旧視覚障害者外出介護従業者養成研修修了者等	○				○
旧全身性障害者外出介護従業者養成研修修了者等		○			○
旧知的障害者外出介護従業者養成研修修了者等			○	○	
視覚障害者外出介護従業者養成研修修了者	○				○
全身性障害者外出介護従業者養成研修修了者		○			○
知的障害者外出介護従業者養成研修修了者			○	○	

# 10 移動支援事業

## (2) 請求について

### ◆ 利用者負担上限額管理表

- 利用者が所持している管理表には、必要事項を漏れなく記載してください。
- 上限月額に達するまで、各事業所が利用者負担額を徴収し、その金額を記載してください。
- 累計負担額が利用者の上限月額に達した時の事業所(上限額に達しない場合は当該月の最終提供事業所)が、管理表を回収してください。

### ◆ サービス提供実績記録票

- 票下部の「受領委任払に係る委任状」の署名を確認してください。
- 必ず利用者が確認したことが分かるよう、「利用者確認欄」に漏れなく記載してください。
- 日付欄やサービス提供時間欄には、実際に支援を行った日付及び支援時間を正確に記載してください。

### ◆ 共通の注意事項

利用者負担上限額管理表及び実績記録票は、必ず広島市の様式を使用してください。

【広島市HP】移動支援事業のサービス提供実績記録票等について

<https://www.city.hiroshima.lg.jp/living/fukushi-kaigo/1014921/1006076/1006087/1029772/1022183.html>

(ページ番号:1022183)

# 10 移動支援事業

## (2) 請求について

### ◆ 請求用サービスコード

サービスコード	サービス名称 (広島市)	サービス略称 (広島市)	算定単位数	算定単位額
011802	移動個別支援IA 0.5H	IA	100	1,000円
011306	移動個別支援IC 0.5H	IC	150	1,500円

### ◆ 算定方法

区 分		サービス	端数時間の算定額
所要時間が30分の場合		IA	1,000円
		IC	1,500円
所要時間に30分未満の端数 が生じた場合	端数が15分以上の場合	IA	1,000円
		IC	1,500円
	端数が15分未満の場合	IA	0円
		IC	0円

※ 所要時間が20分未満の場合、移動支援給付費の請求は出来ません。

# 10 移動支援事業

## (3) 運営指導における主な指導事項

### ア 資格

- 必要な資格を所持していない従業者が支援している。

### イ 移動支援計画

- 移動支援計画に必要な事項を記載していない。

#### ※ 記載が必要な事項

- ・ 援助の方向性や目標
- ・ 支援の必要性
- ・ 担当従業者の氏名
- ・ 日程
- ・ 所要時間
- ・ 目的地
- ・ 移動手段 等

- 移動支援計画書について、利用者の同意を得ていない。
- 日程や目的地等のサービス内容を利用者の希望で変更した際、評価・見直しがされていない。  
また、サービス内容の変更がない場合でも、一年に一回以上計画の見直しをしていない。
- 年齢上、一般的に一人で外出できない場所への支援を計画している。
- 支援計画の内容が『預かり行為』になっている。
- 散歩、散策など目的地を定めない外出になっている。

## 10 移動支援事業

### (3) 運営指導における主な指導事項

#### イ 移動支援計画

- 目的地において支援をする場合、障害特性に応じた支援内容とその必要性を計画に記載していない。
- 自宅以外を起点・終点とする理由を記入していない。
- 2人体制の必要性が計画書に記載されていない。
- 通学・通所のためのサービスを提供する場合、受給者証の内容(「通学・通所」の記載)を確認していない。  
また、利用者が複数の事業所を利用する場合は、その利用状況を確認していない。  
※ 利用者が通学・通所のためのサービスを受ける場合であって、週3回以上利用する場合には、「通学・通所」の記載がある受給者証が必要となる。

#### ウ サービス提供記録

- 目的地での支援が長時間に渡る場合、その内容が詳しく記載されていない。
- サービス提供記録と実績記録票の時間が一致していない。
- 移動手段、目的地、内容が記載されていない。

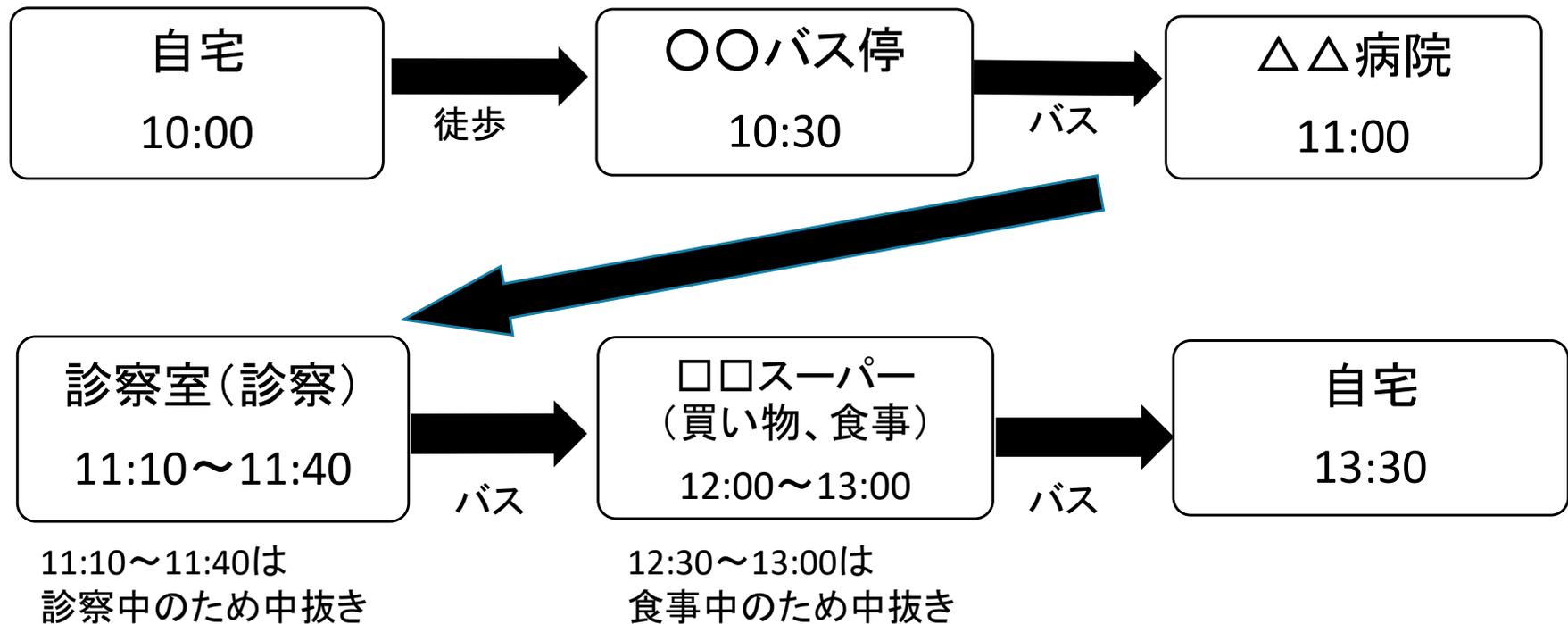
# 10 移動支援事業

## (3) 運営指導における主な指導事項

### ウ サービス提供記録

- ヘルパーが利用者を支援していない時間(病院の診察及びリハビリ中の時間等)を中抜きとして記載していない。

(サービス提供記録に図示するときの記載例)



## 10 移動支援事業

### (3) 運営指導における主な指導事項

#### エ 実績記録票

- 翌月の10日までに写しを市に提出していない。
- 提供時間の記載ミスや、利用者の確認漏れがある。
- 2人介助の場合、派遣人数が正しく記載されていない。
- 受給者番号及び事業所番号が漏れている。
- 支援時間がサービス提供記録と一致していない。

#### オ 受給者証

- 通年かつ長期にわたる外出に該当するサービスを提供する際に、受給者証の記載内容(「通学通所利用可」)を確認していない。

集団指導研修【サービス編（訪問系）】は以上  
になります。  
【共通編】も併せて受講してください。