

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(相談系)】

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（相談系）】

- 1 令和6年度報酬改定の主な内容
- 2 変更届・体制届
- 3 相談支援専門員に関する取扱い
- 4 基本報酬・加算・減算
- 5 運営指導における主な指導事項
- 6 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。

○ 新設された基準等

項目	対象	内容
取扱方針	全サービス	(者)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。 (児)障害児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、障害児又は保護者の意思をできる限り尊重するための配慮をすること。
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。
サービス担当者会議への利用者等の参加	相談系	原則、サービス担当者会議に利用者等が参加し、生活に対する意向等を改めて確認すること。 ※ 障害児相談支援では、利用者の年齢・発達の程度に応じて、利用者や保護者が参加することが望ましい。

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

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】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/business/shogai/1026871/1026874/1015761.html>(ページ番号: 1015761)

3 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、相談支援専門員)の変更があり 人員欠如に影響がない場合		要	—	(例)・管理者や相談支援専門員の変更 ・2人目の相談支援専門員の配置
②責任者(管理者、相談支援専門員)に変更があり 人員欠如に影響がある場合		要	要	(例)・相談支援専門員の欠如
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

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。
- 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

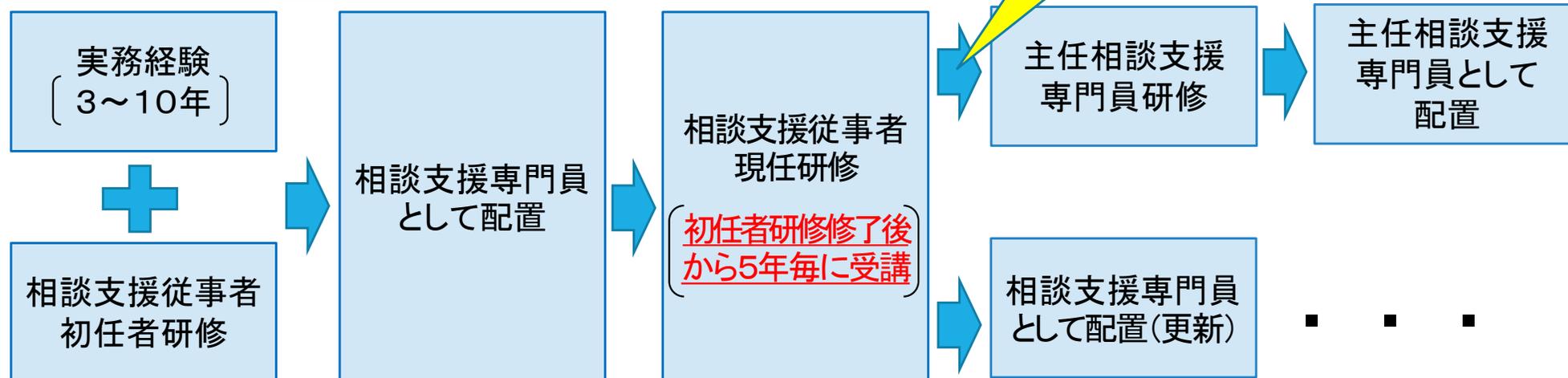
【広島市HP】変更届出書、変更申請書及び廃止・休止・再開届出書(障害福祉サービス等・障害者支援施設・相談支援事業)

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

3 相談支援専門員に関する 取扱い

3 相談支援専門員に関する取扱い

(1) 相談支援専門員の要件



(2) 令和7年度が現任研修の受講期限である者

- ◆ 令和2年度に初任者研修を修了した者
- ◆ 平成27年度に初任者研修を修了し、かつ、令和2年度末までに現任研修を修了した者
- ◆ 平成22年度に初任者研修を修了し、かつ、平成27年度当初から令和2年度末までの間に現任研修を修了した者

※ 年度中に現任研修を修了しない場合、令和8年度から相談支援専門員として従事できなくなります。
今年度に主任相談支援専門員研修を受講する予定の者は、現任研修の受講の代わりにとできますので、現任研修の受講は必要ありません。

4 基本報酬・加算・減算

4 基本報酬・加算・減算

(1) (継続)サービス利用支援費((継続)障害児支援利用援助費)

〔計画相談支援、障害児相談支援〕

◆ (継続)サービス利用支援費((継続)障害児支援利用援助費)の基本的な取扱い

- ① サービス等利用計画の作成に当たってのアセスメントに係る利用者の居宅等への訪問による利用者及びその家族への面接等
- ② サービス等利用計画案の利用者又はその家族への説明並びに利用者又は障害児の保護者の文書による同意
- ③ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画の利用者又は障害児の保護者及び担当者への交付
- ④ サービス担当者会議の開催等による担当者への説明及び専門的な意見の聴取

※ 継続サービス利用支援費でも、①～④に準じた手続きの実施が必要

◆ 機能強化型(継続)サービス利用支援費(機能強化型(継続)障害児支援利用支援費)

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については、報酬上より高い評価がなされます(体制届の提出が必要です)。

	機能強化型サービス利用支援費				サービス利用支援費	
	(Ⅰ)	(Ⅱ)	(Ⅲ)	(Ⅳ)	(Ⅰ)	(Ⅱ)
常勤専従 相談支援専門員数	4名以上	3名以上	2名以上	1名以上	なし	なし

4 基本報酬・加算・減算

(1) (継続)サービス利用支援費((継続)障害児支援利用援助費)

〔計画相談支援、障害児相談支援〕

◆ 令和6年度の報酬改定による見直し

質の高い相談支援事業所の整備を促進する観点から、基本報酬の引き上げと併せて、機能強化型(I)、(II)及び(III)において、以下の算定要件が追加されました。

事項	要件
協議会への参画	協議会に構成員として定期的に参加し、他の構成員である関係機関等と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。 ※ 留意事項 <ul style="list-style-type: none">・「協議会」には、専門部会や協議会の運営会議等も含まれます。・「定期的」とは、やむを得ない理由がある場合を除き、参加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います。
基幹相談支援センターによる取組への参画	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加していること。

4 基本報酬・加算・減算

(2) 医療・保育・教育機関等連携加算

〔計画相談支援、障害児相談支援〕

◆ 加算の算定要件(計画作成月・モニタリング月のみ)

算定場面	要件	単位数
面談・会議	福祉サービス等提供機関の職員等と面談又は会議(オンライン可)により、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、以下を行った場合 ①指定サービス利用支援(計画作成月) ② <u>指定継続利用サービス支援(モニタリング実施月)</u>	①:200単位 ②:300単位 (1回/月)
通院同行※1	利用者が病院等に通院するに当たり、当該病院等を訪問し、当該病院等の職員に対して、利用者の心身の状況、生活環境等の利用者に係る必要な情報を提供した場合	300単位 (3回/月※2) ※2 同一病院等の場合は1回/月
情報提供※1	福祉サービス等提供機関からの求めに応じて、利用者に関する必要な情報を提供した場合	150単位 (病院等、それ以外の機関で各1回/月)

※1 病院等への情報提供と同月において、同病院等に対して通院同行により情報提供している場合は併給不可。
ただし、異なる病院等に対して情報提供を行う場合はそれぞれで算定可能。

※ 留意事項

福祉サービス等提供機関の職員との面談・会議については、原則として、サービス等利用計画に位置付けられている福祉サービス等の提供機関(障害福祉サービス等事業所を除く。)に限られます。

4 基本報酬・加算・減算

(3) 集中支援加算

〔計画相談支援、障害児相談支援〕

◆ 加算の算定要件(計画決定月及びモニタリング対象月以外)

算定場面	要件
訪問	利用者又は市町村等の求めに応じ、月2回以上、利用者の居宅への訪問等により、利用者及び家族に面接する場合
会議の開催	サービス担当者会議を開催し、相談支援員等が把握したサービス等利用計画の実施状況について説明を行うとともに、担当者に専門的な見地から意見を求め、サービス等利用計画の変更その他必要な便宜の供与について検討を行う場合
会議への参加	福祉サービス等提供機関の求めに応じ、当該福祉サービス等提供機関が開催する会議に参加し、利用者の障害福祉サービス等の利用について、関係機関相互の連絡調整を行った場合
通院同行	利用者が病院等に通院するに当たり、当該病院等を訪問し、当該病院等の職員に対して、当該利用者の心身の状況、生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合
情報提供	福祉サービス等提供機関からの求めに応じて、当該福祉サービス等提供機関に対して利用者に関する必要な情報の提供を行った場合

※ 留意事項

「会議の開催」については、相談支援員による支援のみでは算定できません。

4 加算・減算

(4) 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。

4 基本報酬・加算・減算

(5) 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。

4 加算・減算

(6) 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を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。

5 運営指導における主な 指導事項

5 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かかわらず、変更の届出が行われていない。

※ 変更の届出が必要なもの

法人の名称、事業所の所在地、管理者や相談支援専門員等の氏名、運営規程 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。

5 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。

5 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
- ・ 基本相談支援及び計画相談支援(障害児相談支援)の実施状況
(前年度の計画、モニタリングの請求件数を計上し、掲示)
- ・ 従業者(相談支援専門員)の有する資格、経験年数及び勤務の体制

※ 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。

※ 特定相談支援・障害児相談を実施する事業所において、体制整備加算を算定する場合は、各加算を算定するための要件となる研修を修了した相談支援専門員を配置している旨も掲示してください。

(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。

5 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・金銭の受領等

- 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、用途や金額、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。
- 利用者へ領収証を交付していない。

(7) 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。
- 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。

5 運営指導における主な指導事項

(8) 計画作成

① アセスメント

- 利用者の居宅や障害者支援施設等、精神科病院を訪問していない。

② サービス等利用計画案

- アセスメントを踏まえて作成したサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明していない。文書により利用者等の同意を得ていない。
- サービス等利用計画案の写しを利用者等に交付していない。

③ サービス担当者会議

- サービス担当者会議を開催していない。

④ サービス等利用計画

- サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画の内容について、利用者等に対して説明していない。文書により同意を得ていない。
- サービス等利用計画の写しを利用者等に交付していない。

5 運営指導における主な指導事項

(9) モニタリング

- 利用者の居宅や障害者支援施設等、精神科病院を訪問していない。
- 新たにサービス等利用計画を作成する場合に、モニタリング報告書を作成していない。

(10) 記録の保管

- 相談支援の記録について、相談支援を提供した日から5年間保存されていない。

(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。

5 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。
- (8)の①～④の手順を踏まえずにサービス等利用計画を作成し、サービス利用支援費を算定している。
- サービス等利用計画を作成後、利用者から文書により同意を得る前に利用支援費を請求している。
- 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計画相談支援の報酬を算定している。
※ 障害児相談支援のみ報酬を算定することが可能。
- モニタリングを行った結果、新たにサービス等利用計画を作成する場合に、継続サービス利用支援費を算定している。
※ サービス利用支援費のみ算定することが可能。

5 運営指導における主な指導事項

(14) 加算・減算

- 要件を満たしていないにもかかわらず、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」や「障害児(通所・入所)給付費等に関する届出書」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。

(15) 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。

(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

5 運営指導における主な指導事項

(17) 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)

6 補助金

6 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)

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