

令和 6 年度集団指導 障がい福祉サービス (報酬算定版)

吹田市 福祉部 福祉指導監査室
障がい事業者担当

この資料の留意事項について

- ▶ この資料が参照しているのは、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」です。
- ▶ 動画作成の都合上、全ての事業別の基準等の掲載は省略していますので、事業者におかれましては、実施している事業に適用される基準について、適宜、確認いただきますようお願いいたします。
- ▶ なお、「令和6年度指定障がい福祉サービス事業者等集団指導資料」については、大阪府が作成した資料を使用しています。
- ▶ ※資料の●が、指導事項です。

人員欠如減算（従業員の欠如）

指定基準の規定により配置すべき生活支援員、看護職員、理学療法士、作業療法士、地域移行支援員、職業指導員、就労支援員、就労定着支援員、世話人の人員欠如がある場合

- ▶ 1割を超えて減少した場合
翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで減算
- ▶ 1割の範囲内で減少した場合
翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで減算

【減算割合】

- ・ 減算適用 1 月目及び 2 月目...所定単位数の100分の70
- ・ 3 月目以降...所定単位数の100分の50

人員欠如減算（サービス管理責任者）

サービス管理責任者の欠如の場合

翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで減算

【減算割合】

- ・ 減算適用 1 月目から 4 月目...所定単位数の100分の70
- ・ 5 月目以降...所定単位数の100分の50

例：4月にサービス管理責任者が欠如、7月1日に解消の場合

6月と7月にサービス管理責任者の人員欠如減算が適用される。

※人員欠如は人員基準違反であり、指導や勧告、行政処分の対象となる場合があります。

個別支援計画未作成減算

以下の場合、個別支援計画未作成となり減算が適用されます。

- ・ サービス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。
- ・ 基準に定められている個別支援計画作成に係る一連の業務が適切に行われていない。

【減算対象】

当該利用者について未作成月から解消されるに至った月の前月まで

【減算割合】

- ・ 未作成 1 月目及び 2 月目...所定単位数の100分の70
- ・ 3 月目以降...所定単位数の100分の50

身体拘束廃止未実施減算

【全サービス※計画相談、障がい児相談支援、地域相談支援、自立生活援助、就労定着支援を除く】

身体拘束の適正化の徹底を図るため、施設・居住系サービスについて、身体拘束廃止未実施減算の減算額を5単位から所定単位数の**10%に引き上げ**。訪問系・通所系サービスについて、減算額を5単位から所定単位数の**1%に見直し**。

▶ 次の基準のいずれかを満たしていない場合に所定単位数を減算する。

①緊急やむを得ず身体拘束を行う場合、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。

【緊急やむを得ない理由について】

切迫性、非代替性、一時性の三つの要件を全て満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認の手続きを行った旨を記録しなければならない。

②身体拘束適正化検討委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ること。

※身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家の活用に努めることとし、その方策として、医師（精神科専門医等）、看護職員等の活用が考えられる。

※身体拘束適正化検討委員会における対応状況については、適切に記録の上、**5年間保存すること**。

③身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

④従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的（1年に1回以上）に実施すること。

※身体拘束適正化検討委員会は虐待防止委員会と一体的に設置・運営しても差し支えない

（※）施設・居住系：障害者支援施設（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、療養介護、障害児入所施設、共同生活援助、宿泊型自立訓練

訪問・通所系：居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、生活介護、短期入所、自立訓練、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援、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

虐待防止措置未実施減算【全サービス】

施設・事業所における障害者虐待防止の取組を徹底するため、障がい者虐待防止措置を未実施の障がい福祉サービス事業所等について、虐待防止措置未実施減算（**所定単位数の1%を減算**）を創設。

虐待防止措置未実施減算【新設】

次の基準いずれかを満たしていない場合に、所定単位数の1%を減算する。

①虐待防止委員会を定期的（1年に1回以上）に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること

【虐待防止委員会の役割】

- ・虐待防止のための計画づくり
（虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成）
 - ・虐待防止のチェックとモニタリング（虐待が起こりやすい職場環境の確認等）
 - ・虐待発生後の検証と再発防止策の検討
（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行）
- ※虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えるよう努めるものとする。
- ※虐待防止委員会における対応状況については、適切に記録の上、5年間保存すること。

②従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（1年に1回以上）に実施すること

③上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

※障がい福祉サービス事業所等の管理者および虐待防止担当者が、都道府県の実施する虐待防止研修を受講することが望ましい

※虐待防止委員会は身体拘束適正化検討委員会と一体的に設置・運営しても差し支えない

福祉専門職員配置等加算

(療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型及び共同生活援助)

▶ 当該加算の区分

- ・Ⅰ型（※割合が100分の35以上）
- ・Ⅱ型（※割合が100分の25以上）

※直接処遇職員として常勤配置している従業者のうち有資格者（社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士又は公認心理師）の割合

- ・Ⅲ型（常勤換算により常勤配置している従業者の割合が100分の75以上又は常勤配置されている従業者のうち3年以上従事している従業者の割合が100分の30以上）

- ▶ 加算の変更又は取り下げは、届出が必要になりますので、対象となる職員の異動があった場合は、引き続き福祉専門職員配置等加算の算定が可能であるか必ず確認してください。
- ▶ なお、就労移行支援、就労継続支援A型、及び就労継続支援B型のみ作業療法士についても有資格者に含めます。
- ▶ 指定生活介護においては、福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定している場合であっても、福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）を算定することができます。

【令和6年度制度改正に伴う見直し】

食事提供体制加算

(生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型)

事業所が食事を提供した場合に限定して加算を算定してください。以下のような場合は加算は算定できません。

- ・ 外出行事で外食した場合など、事業所が食事を提供していない。
- ・ 主食や汁物のみを施設内で調理し、主菜や副菜は給食業者が調理したものを提供するなど、事業所が調理していない。

- ▶ 食事提供体制加算については、原則として当該施設内の調理室を使用して調理し、提供されたものについて算定することが可能なものですが、食事の提供に関する業務を当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えありません。
- ▶ なお、施設外で調理されたものを提供する場合（クックチル、クックフリーズ若しくは真空調理（真空パック）により調理を行う過程において急速に冷却若しくは冷凍したものを再度加熱して提供するもの又はクックサーブにより提供するものに限る。）、運搬手段等について衛生上適切な措置がなされているものについては、施設外で調理し搬入する方法も認められるものです。

【改定】 令和6年10月以降、以下のいずれにも適合すること

- ①管理栄養士又は栄養士が献立作成に関わること（外部委託可）又は、栄養ケア・ステーション若しくは保健所等の管理栄養士又は栄養士が栄養面について確認した献立であること
- ②利用者ごとの摂食量を記録していること
- ③利用者ごとの体重やBMIをおおむね6か月に1回記録していること

欠席時対応加算

(生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型)

利用予定日の前々日、前日（※営業日で算定）又は当日に中止の連絡があった場合に、利用する事業者毎に1月に4回を限度として算定が可能です。なお、算定要件として、電話等で確認した利用者の状況、相談援助の内容を記録しておかなければなりません。

▶ 運営指導において、記録がなかったため、当該加算の返還を指導した事例がありました。必ず記録しておいてください。

● 利用中止の連絡のあった日時、利用者の状況確認、相談援助の内容が記録されていない。

送迎加算

- ▶ （生活介護、自立訓練【宿泊型自立訓練を除く】、就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型）※短期入所は算定要件が異なります。

- ・送迎加算（Ⅰ）・・・以下の（ア）及び（イ）のいずれにも該当
- ・送迎加算（Ⅱ）・・・以下の（ア）又は（イ）のいずれかに該当

（ア）1回の送迎につき平均10人以上の利用者が利用

（定員が20人未満の場合は平均的に定員の100分の50以上）

（イ）週3回以上の送迎を実施

- 日常的に送迎を利用している利用者について、送迎を利用しない日においても加算を算定している。
- 送迎加算（Ⅰ）について、1回の送迎につき平均10人以上かつ週3回以上の送迎を実施していない。

【令和6年度制度改正に伴う見直し】

- 施設入所者が希望する日中活動の提供を促進するため、障害者支援施設と隣接していない生活介護事業所等への送迎については、施設入所者についても送迎加算を算定可能とする。
- 他の障がい福祉サービス事業所や、介護事業所と送迎に係る雇用契約や委託契約（共同での委託を含む）を締結し、他の障がい福祉サービス事業所や介護事業所の利用者を同乗させた場合においても対象となります。なお、その場合においては、費用負担や、事故等が発生した場合における事業所間で責任の所在を事前に明確にしておいてください。

特定事業所加算（居宅介護等）

集団指導資料の、参考様式に掲載している「特定事業所加算チェックシート」を活用して、加算の要件を満たしているか確認するようにお願いします。

加算を届出した事業所であっても、チェックシートに記載した要件を継続して満たしていない場合は、加算を算定できませんので、毎月、加算要件を満たしているか、必ず確認してください。また、サービス提供時間での従業者要件については、一人の従業者のサービス別のサービス提供時間数を出して、確認してください。

要件を満たさなくなった場合には、加算の体制届の変更を届出るとともに、誤って請求を行った加算分については、自主返還してください。

運営指導において、ひとつでも要件を満たしていなければ、返還の指導をすることになりますので、ご注意ください。

- 特定事業所加算の各要件が整っていないにもかかわらず、加算の届出と算定を行っている。
- 特定事業所加算の加算要件について、定期的な自己点検により当該要件が継続して満たしているかの確認を行っていない。

夜間支援等体制加算（共同生活援助）

- 1 夜間支援等体制加算（Ⅰ）の算定にあたっては、夜間支援の内容について、個々の利用者ごとに、個別支援計画に位置付けること。

※夜間支援の必要性を明確にしておくこと。

- 2 夜間支援の内容について、記録を残すこと。

（内容）支援を行った時間、支援の内容、利用者の状況等

- 3 加算の算定にあたって用いる単位区分は、夜間支援従業者が支援を行う共同生活住居毎の前年度平均利用者数（夜間支援の提供の有無に関わらず全入居者を対象とする）で算定すること。

※指定共同生活援助事業所全体の前年度平均利用者数ではない。

● 1人の夜間支援員が複数の共同生活住居の夜間支援を行う場合は、少なくとも一晩につき1回以上は共同生活住居（サテライト型住居で巡回の必要がないとあらかじめ判断したものは除く。ただし、この場合であっても就寝前後に電話等により当該利用者の状況確認を行うことが必要。）を巡回しなければならないが、巡回を行っていない。＜Ⅰ型及びⅡ型の場合に限る＞

●夜間支援についてのサービス提供記録（支援内容、利用者の状況、特記事項など）が整備されていない。

情報公表未報告減算（全サービス）

障害者総合支援法又は児童福祉法に基づく情報公表に係る報告がされていない場合に、所定単位数を減算する。

○利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図る観点から、障がい福祉サービス等情報公表システム上、未報告となっている事業所に対する「情報公表未報告減算」を創設する。

○また、施行規則において、都道府県知事（指定都市又は中核市にあっては、当該指定都市又は中核市の市長）は、指定障がい福祉サービス事業者等の指定の更新に係る申請があった際に、情報公表に係る報告がされていることを確認することとする。

【減算単位】

・ **100分の10に相当する単位数を減算**（療養介護、施設入所支援（施設入所支援のほか、障がい者支援施設が行う各サービスを含む）、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障がい児入所施設）

・ **100分の5に相当する単位数を減算**（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、児童発達支援、医療型児童発達支援、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（障がい者支援施設が行う各サービスを除く））

情報公表制度

 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。

手順1

 **事業所を所管する吹田市に法人・事業所基本情報を報告してください。**

- 吹田市の担当者が、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、吹田市へ報告します。**

- 吹田市の担当者が、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。

- 吹田市による承認後、報告内容がWAM NETに公表されます。

7月末

までに報告してください。※

<参考>

- ▶ 障がい福祉サービス等事業者のホームページ

<https://www.city.suita.osaka.jp/kenko/1018719/1022381/index.html>

(ホームページ内検索用ページ番号 1022381)

- ▶ 障がい福祉サービス事業者等集団指導のホームページ

<https://www.city.suita.osaka.jp/kenko/1018719/1022381/1036683.html>

(ホームページ内検索用ページ番号 1036683)