

川越市

令和6年度障害福祉サービス 事業所説明会

川越市 障害者福祉課

目次

1. 事業所の運営に係る留意事項について

- ① 事業所運営に係る届出や基準について
- ② 報酬や加算の算定等に係る手続・届出について
- ③ サービス提供における留意点について(支給決定量等の確認や、サービス利用時の申請)

2. 令和6年度制度改正等について(指定基準の改正・報酬改定)

3. 川越市で不足しているサービスについて

4. その他伝達事項

事業所運営に係る届出や 基準について

計画担当

新規指定申請について

新規に障害福祉サービス等事業を開始する場合、指定までの主な流れは以下のとおりです。

①事業開始予定日約3か月前:事前相談(建築もしくは賃貸借契約前)

事業内容・事業開始予定日・事業所所在地を決定した上で当課へご来庁ください。

※事業所建設・賃貸借契約等の前に必ず建築指導課・開発指導課へ確認してください

②事業開始予定日約2か月前:書類仮提出

必要書類が一部不足している場合、未提出の書類は提出予定を確認します。

③事業開始予定日前月10日まで:完成書類提出**(厳守)**

予定日前月10日(10/1予定であれば9/10)までに不備のない書類をご提出ください。
この日程を過ぎたものは受け付けできません。

④事業開始直前:現地調査(居宅介護等・相談支援事業所以外は必須)

変更届について ①

人員配置や運営規程等について変更があった際、**変更から10日以内**に必要な書類を提出する必要があります。

事業所所在地・共同生活住居の追加は1か月前までに事前相談が必要です。

近年、変更届について、提出を失念している事例や、体制届(報酬・加算の届出)と混同している事例が多く見られます。

特に資格の必要な従業者については、資格要件や人員配置要件を満たしていないまま事業を行った場合、基準違反となり、減算や行政処分等の対象になる可能性があります。

各事業所におかれましては、変更が生じた場合、速やかに届出を行っていただきますようお願いいたします。

なお、定員の増員は変更届ではなく、指定変更申請書での変更となります。

変更届について ②

	変更届 提出：変更から10日以内	体制届 提出：変更前月の15日まで
法人名称や法人所在地等	○	×
事業所名称や事業所所在地	○	×
人員変更	○ (管理者、サビ管、サ責のみ)	○
設備・運営規程	○	×
加算・処遇改善	×	○
介護給付費の算定	×	○

※届出が必要な事項については、障害者総合支援法施行規則第34条の23に規定あり

廃止・休止について

事業所を廃止・休止する場合は、以下の点にご注意下さい。

- ①廃止・休止をする予定日の**3か月以上前**に障害者福祉課へご相談下さい。
- ②**廃止・休止予定日の1か月前**(9月末に廃止の場合は、8月末)までには**書類をご提出**下さい。(期限厳守)

※上記期限を過ぎたものは受け付けいたしません。

- ③**利用者がいる場合は、必ず引継ぎを済ませて下さい。**

利用者の引継ぎ名簿もご提出いただきます。

※利用者の引継ぎがされていない場合は受け付けできないことがございます。

- ④休止中の事業所は、指定有効期間までに事業を再開しない場合、指定更新ができません。
- ⑤事業を再開する際には、再開予定日の2か月前までに再開届出書を提出してください。

サービス管理責任者の要件と 実践研修について ①

◎サービス管理責任者の配置には、「実務経験」+「更新研修もしくは実践研修の修了」が必要です。

◎サービス管理責任者等実践研修におけるOJT期間短縮について

令和5年6月30日から実践研修受講にあたって必要な実務経験について、
一定の要件を満たした場合、基礎研修修了後6ヶ月以上のOJT期間で受講可能となっています。

なお、この適用にあたっては**本市へ届出をしていただくことが要件**となっております。

制度の適用を受ける場合、事前に障害者福祉課へご連絡の上、必ず要件をご確認いただき、

①「サービス管理責任者についての変更届等(OJT期間短縮適用者)」

(※実務経験証明書等の添付も必要です。)

②「県指定の様式」

を配置後10日以内に必ずご提出いただきますようお願いいたします。

(参考)埼玉県ホームページ「埼玉県サービス管理責任者等実践研修」→研修制度の改正について

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0605/kensyu/sabikan-jissen.html>

サービス管理責任者の要件と 実践研修について ②

参考：サービス管理責任者の配置要件について

実務経験については、「埼玉県サービス管理責任者等基礎研修」の資料をご確認ください

(<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0605/sabikan01.html>)

資格に応じた実務経験年数(3～8年)及び実勤務日数(1年＝180日として計算)

+

【～平成30年度サービス管理責任者等研修修了者】
令和6年3月31日までに更新研修を修了していること

【令和3年度サービス管理責任者基礎研修修了者】

基礎研修修了日から3年を経過する日までに実践研修を修了していること

【平成31年度～令和2年度、令和4年度以降 サービス管理責任者基礎研修修了者】

実践研修を修了していること(必須)

基礎研修修了だけでは
サービス管理責任者として
配置できません。必ず実践
研修を修了してください。

相談支援専門員の要件について

相談支援専門員として従事するにあたっては、以下の要件を満たす必要があります。

・資格に応じた実務経験(障害者の医療・福祉等の分野における直接支援・相談支援の業務)



・相談支援従事者初任者研修の修了

もしくは

・相談支援従事者現任者研修 または 主任相談支援員研修の修了
(※5年ごとに現任研修か主任相談支援専門員研修のどちらかを修了している必要有)

必要な実務経験年数等については以下のページに資料がございます。

○埼玉県ホームページ「埼玉県相談支援従事者初任者研修」

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0605/sodan-syoninsyakensyu.html>

指定基準違反や不正請求について

近年、行政指導（勧告等）や行政処分（指定取り消し等）となる事案が発生しております。

行政指導や行政処分の対象となる事案として以下が挙げられます。

例①「サービス管理責任者配置基準違反」

⇒変更届未提出にもかかわらず、サービス管理責任者未配置のままサービスを提供している。

または、要件を満たしていない人がサービス管理責任者として配置されている。

例②「介護給付費不正請求」

⇒従業者でない者が障害福祉サービスを提供したにもかかわらず、介護給付費を請求し、受領した。また、実際はサービス提供していない日について請求を行った。

指定基準に違反した場合、**指定取消**となることがあります。また、行政処分を受けた場合は、不正請求額の**100分の40を乗じた額を加算し**、給付費を返還することになります。

今一度各基準について確認し、適正な事業所運営をお願いいたします。

報酬や加算の算定等に係る 手続・届出について

障害給付担当

体制届の記載内容について

事業所の体制状況(加算内容等や減算の適用)に変更があった場合、体制届の提出が必要です。**居宅系事業所(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)の体制届において共通で入力が必要なものは下記のとおりです。**

○介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書

該当するすべての項目を入力してください。

・異動年月日

日付の記載漏れが多々あります。変更が生じる日付を入力してください。

・事務担当者欄と連絡先

事務担当者欄と連絡先を入力してください。

連絡先は繋がる電話番号を記載してください。(連絡がつかない場合があるため)

体制届の記載内容について

○従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

変更が生じる月の勤務状況で入力してください。こちらもすべての項目を記載してください。

・兼務、資格情報及び勤務歴

配置人数が整っているのか、加算を取得するための条件に合致しているのかも含めて確認をするため必ず入力をお願いします。

○特定事業所加算に係る届出書

特定事業所加算を算定する事業所は作成が必要です。特定事業所加算（Ⅰ、Ⅲ、Ⅳ）の取得される場合は、「体制届資料」の入力もお願いします。

体制届の記載内容について

事業所の体制状況(加算内容等や減算の適用)に変更があった場合、体制届の提出が必要です。**居宅系以外のすべての事業所が共通で体制届に入力が必要なものは下記のとおり**です。

○**介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第5号)**

該当するすべての項目を入力してください。

・指定年月日及び異動年月日

日付の記載漏れが多々あります。変更が生じる日付を入力してください。

・特記事項

変更前、変更後の情報を対になるように入力してください。変更内容が多い場合は、別紙に入力してください。

・事務担当者欄と連絡先

事務担当者欄と連絡先を入力してください。

連絡先は繋がる電話番号を記載してください。(連絡がつかない場合があるため)

体制届の記載内容について

○介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表(別紙1)

実施している障害福祉サービスについて**全項目の入力**をしてください。

・加算の有無について

変更が生じた箇所のみ入力される事業所が多いですが、変更がない箇所についても前回の内容を必ず入力してください。

※いつ加算を取得しているのか事業所側で把握いただき、間違いのない請求につながると考えます。

・定員規模、多機能型等定員区分について

複数サービスを提供している事業所では定員規模、多機能型等定員区分に違う人数区分を入れる必要があります。サービス内容を確認の上、加算に必要な区分を選択してください。

定員規模と多機能型等定員区分について

例：生活介護(定員10名)、就労継続支援B型(20名)の場合(合計30名)

【生活介護】

定員規模：20人以上30人以下　多機能型等定員区分：6人以上10人以下

【就労継続支援B型】

定員規模：20人以上30人以下　多機能型等定員区分：20人以下

※多機能型等定員区分は、対象の加算を取得されていない場合や定員規模と多機能型等定員区分が同区分（例：20人以下と20人以下）となる場合は、**「空欄」**となります。

定員規模と多機能型等定員区分について

定員規模：各事業の定員を合算した人数

多機能型等定員区分：その事業の定員人数

（例）生活介護10名、就労継続支援B型20名の場合の入力の仕方

提供サービス	定員数	定員規模	多機能型等定員区分
生活介護	10	20人以上30人以下	6人以上10人以下
就労継続支援B型	20	20人以上30人以下	20人以下

定員規模と多機能型等定員区分について

多機能型等定員区分で算定を行うべき加算は下記のとおりです。

【生活介護】

- ・ 人員配置体制加算、常勤看護職員等配置加算、就労移行支援体制加算

【就労継続支援B型】

- ・ 重度者支援体制加算、目標工賃達成指導員配置加算、就労移行支援体制加算

※サービスによって対象となる加算が違います。それぞれの事業所で加算状況を確認のうえ体制届の作成をしてください。

体制届の記載内容について

○**従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(別紙2)**

変更が生じる月の勤務状況で入力してください。こちらもすべての項目を記載してください。

・兼務、資格情報及び勤務歴

配置人数が整っているのか、加算を取得するための条件に合致しているのかも含めて確認をするため必ず入力をお願いします。

・定員、平均利用者数、必要職員数、人員配置区分

基本報酬や加算で必要な情報です。必ず入力をお願いします。

様式第5号、別紙1,2の入力は必須となります。しかし、条件によって入力が必要でない箇所があります。(例:多機能型等定員区分で対象の加算がない場合など)

体制届の記載内容について

介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表(別紙1)の加算等に応じて体制届に入力が必要なものは下記のとおりです。

○加算を取得するうえで必要な別紙様式(各加算の欄の右端に必要な別紙の記載あり)

各加算毎の根拠となる情報となるため、加算に合わせて提出してください。

加算によって資格証や契約書などの添付が必要となります。

○福祉・介護職員等処遇改善加算を算定する場合

処遇改善加算を取得する場合、**処遇改善計画書**の提出が必要です。

処遇改善計画書を提出することで加算区分が算出されます。また、年度終了後に実績報告書の提出が必要となります。

(参考)「【事業者向け】介護給付費・訓練等給付費の算定に係る手続き等」

<https://www.city.kawagoe.saitama.jp/kenko/fukushi/1006736/1006825/1006831.html>

体制届の提出方法について

②提出方法: 電子申請(障害給付担当宛て提出書類電子窓口)

川越市電子申請を初めて利用する場合、最初に利用者登録が必要になります。

原則電子申請にて提出をお願いいたします。書類で提出された場合、データでの提出依頼をさせていただきます。

※電子申請時の件名は、「令和〇年度体制届」や「令和〇年度処遇改善計画書」と入力してください。

※ファイルはPDFなどに変換せず、Excelの状態で、提出してください。
(入力されている関数等を基に、正しい加算かどうか確認を行うため)

※Excel内で使用していないシートがあった場合も、削除はせずそのまま提出してください。

体制届の提出期限について

③提出期限：毎月15日まで

新たに加算を算定する月の前月15日までに提出してください。

例) 1月15日までに提出→2月サービス提供分から変更可能

※16日以降の提出の場合、翌々月から算定が開始されます。

※加算要件を満たさなくなった場合や減算の適用がかかる場合は、その事実が判明次第、早急に提出してください。

※減算の場合は遡って対応しますので、届出ミスのないようにお願いします。

加算の変更ができない事例について

期日までにご提出いただいた場合も、ご希望の変更日で適用ができない場合があります。

【適用されない例】

- ・ 加算の算定要件が満たされていない(算定要件を満たしているか確認ができない)
- ・ 体制届（変更届）に必要な入力や添付資料がない
- ・ 適用日未記入などにより、適用日の把握ができない場合
- ・ 添付書類に不備がある

電話等で不備の内容を確認しますが、**連絡がつかない等でこちらの判断に迷う場合**はご希望の日付から適用できかねます。

体制届を提出する際の注意点について

- ・ 報酬改定が実施された年度について

3年に1度の報酬改定では、必ず体制届の提出をしてください。加算の変更等で把握ができないことがございました。**今後は把握ができない場合に加算を外したり減算をかけさせていただくことがございます。**適切な請求をしていただくためには、体制届の提出は必須です。必ず提出をお願い致します。

- ・ 各年度ごとの提出について

前年の利用者数などにに基づき、基本報酬や加算の内容を確認する必要があります。その場合も体制届の提出が必要です。平均利用者数などは必ず変わってくる内容です（毎年同じ体制で運営していくことは殆どないと思われれます）。**今後は把握ができない場合に加算を外したり減算をかけさせていただくことがございます。**適切な請求を行っていただくために提出をお願い致します。

生活介護に係る報酬等の算定について

令和6年度報酬改定に伴い、基本報酬の算出方法や算定方法が変わりました。また、色々な加算が追加されたことにより、複雑な内容を各事業所毎で把握していただく必要がございます。

特に審査を行う中で間違いが多いものとして「生活介護」の基本報酬について考え方を説明させていただきます。

また、生活介護における「医師未配置減算」の考え方を示します。

生活介護に係る報酬等の算定について

報酬の基本算定について

各事業所で「生活介護計画」又は「実際の支援時間」のどちらかで請求をいただいております。実際に請求を行う上で算定すべき時間は下記のとおりです。

【特に間違えているポイント】支援時間で請求を行っている。

→「生活介護サービス費の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を算定することとする。所要時間による区分については、現に要した時間により算定されるのではなく、**生活介護計画に基づいて行われるべき指定生活介護等を行うための標準的な時間に基づき算定されるものである。**この所要時間については、原則として、送迎に要する時間は含まないものである。」（留意事項通知より）

※**土日**は、現にサービス提供した時間になるので注意。

（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 問26 参照）

生活介護に係る報酬等の算定について

生活介護計画におけるサービス提供時間について

生活介護における送迎の取扱いについて（Q&A VOL.4 問2）

送迎に要する時間が往復3時間以上となる場合は、配慮規定に該当することから、同乗している**利用者全員に対して、それぞれ1時間を生活介護計画に位置付ける標準的な時間として加えることができる。**

※片道とは送迎車両等が事業所を出発してから戻ってくるまでに要した時間のことであり、往復は往路（片道）と復路（片道）の送迎に要する時間の合計

生活介護に係る報酬等の算定について

送迎時間について

【注意ポイント】

前ページでもお伝えしておりますが、送迎時間に3時間以上を要する場合に、生活介護計画に1時間を加えることができます。

そのため、3時間に満たない場合は、送迎時間を生活介護計画に位置付ける標準時間には加えることができません。

生活介護計画の作成にあたり、

標準的なサービス提供時間を間違えないようにしてください。

生活介護の医師未配置減算について

- ・配置について

利用者の障害の特性等に応じて必要数を配置しなければならない

- ・必要数を配置とは

嘱託医を確保することをもって必要数を配置することが可能

- ・医師の勤務について

医師の勤務は、月1回以上の勤務が必要

※勤務形態一覧表に医師配置の情報を記載してください。勤務実態がない場合は減算となります。

- ・看護師配置による医師の未配置について

看護師等の配置による医師の配置をしない取扱いには医師未配置減算が適用

過誤申立てについて

【過誤申立てとは】

支払い請求を行い支払済（審査が通っているものも含む）となった請求に誤りがあった場合に、再度請求を行うための申立てです。

【過誤処理の流れ（例）】

- ① 【事業所側で対応】 国保連合会に再請求する前月末までに本市に過誤申立てを行う。
- ② 【事業所側で対応】 国保連合会に再請求を行う。
（対象月の請求を正しい請求で再度実施する。）

例：1月中に過誤申立書を提出→2月10日までに国保連合会に再請求

過誤申立てについて

○提出様式:過誤申立て依頼書

過誤する対象者と対象月についてすべてご記入ください。

○提出方法

電子申請(障害福祉サービス 過誤申立依頼)または**紙**での提出

詳細は川越市ホームページの以下のページをご確認ください。

→【事業者向け】介護給付費・訓練等給付費の算定に係る手続き等について

→過誤申立てについて

<https://www.city.kawagoe.saitama.jp/kenko/fukushi/1006736/1006825/1006831.html>

過誤申立てについて

【よくある過誤処理ができないケース】

過誤の申立てのみを行う事業所があり、再請求を行わなかったことで、国保連合会からの**支払金額がマイナス**に。

→国保連合会で事業所ごとに請求を取りまとめた際に、マイナスの金額だと過誤申立てがなかったことになります。その場合は、再度過誤申立てから行う必要があります。

【過誤申立の際の差額について】

過誤申立のみでは、差額の把握はできません。

過誤申立を行うと、サービス提供月の金額すべてが**マイナス金額**として計上されます。そのため、再度正しい請求を行うことで差額分が算出できます。

過誤申立の際は、再請求も忘れずに実施してください。

報酬改定及び体制届に関する問い合わせについて

お問い合わせは電話ではなく、**メール(shogaisha★city.kawagoe.lg.jp、★は@に変えてください)**にてお願いいたします。
その際は、以下のように内容を記入してください。

〈問い合わせ例〉

- ・【問い合わせ対象のサービス種類】生活介護
- ・【確認した通知等】
厚生労働省「～～～についての留意事項」、R6年度Q&A～・ページ問〇
- ・【内容】
～～加算の△ △の人数の算出方法についての解釈は、以下のとおりでよろしかったでしょうか。
- ・【担当者／電話番号】
～～～デイサービス 担当者 川越太郎／049－△ △ △－△ △ △ △

- ※問い合わせに際し、事前に厚生労働省のQ&Aや留意事項をご確認ください。
- ※加算の内容等、具体的に国の資料のどこを確認されて不明なのかも記載ください。
- ※回答には数週間程度かかる場合がありますので、ご了承ください。

報酬改定及び体制届に関する問い合わせについて

〈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

○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

〈リンク先〉

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00009.html

※加算等、算定要件を満たしていなかった場合、遡って報酬返還となります。

※報酬改定により、令和6年度から算定要件が変更となっている加算があります。算定要件をよくご確認ください。

※請求の際は、届け出ている加算内容との差異がないようにお願いいたします。

サービス提供における留意点について

福祉サービス担当

受給者証の確認について

障害福祉サービスの支給決定内容は、サービス受給者証に記載しております。

近年、決定された支給量を上回る時間数や、更新の処理が行われず支給決定期間を過ぎてしまった方へサービスを提供している例が散見されます。

決定されているサービス以外のサービス提供については、報酬の対象外となりますので、御注意ください。

サービスを提供する際は事前に受給者証を確認してください。

就労移行支援、就労継続支援（A型、B型） を在宅で提供することについて

「在宅で就労移行支援・就労継続支援（A型、B型）のサービス提供を受けたい」と相談を受けた場合は、以下の書類の提出が必要となります。

① 就労移行支援、就労継続支援（A型、B型）を在宅で提供するための届出書

市HP（障害者福祉課障害福祉サービス内）に様式（PDFファイル）があります。

https://www.city.kawagoe.saitama.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/006/791/zaitakushien.pdf

② 個別支援計画

在宅で提供するサービスを位置づけ、サービスを在宅で提供する頻度等を記載してください。

※他、事業所の運営規程に在宅での支援内容等が記載されていることが要件となります。

在宅での支援が認められた場合は、受給者証の特記事項欄に「在宅訓練を認める」旨を記載します。

就労系サービス利用時の新規申請について

障害福祉サービス受給者証の交付(訓練等給付の支給決定)を行うには、これに先立って申請手続き及び調査の実施が必要です。

急な来庁には対応いたしかねますので、**必ず事前に日程調整の連絡をいただくよう利用希望者にお伝えください。**

円滑なサービス利用に御協力をお願いいたします。

サービス利用の申請、支給決定の内容等に関するお問い合わせについては、

障害者福祉課 福祉サービス担当(049-224-6317)

までお願いいたします。

令和6年度制度改革等について

令和6年度制度改正等について

事業所運営に大幅な影響を与えると考えられるものを抜粋しました。

全ての内容については網羅しておりませんので、各事業所で改めて厚生労働省ホームページ等を確認してください。

- 厚生労働省「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定について」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00009.html

- 指定基準および報酬算定基準(省令・告示)
- 指定基準の解釈通知、報酬算定の留意事項
- 令和6年度 改定の概要等
- 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 など

- WAM NET「障害福祉サービス等指定基準・報酬関係Q&A」

<https://www.wam.go.jp/wamappl/shougaiServiceQA.nsf/aList?Open&sc=&ty=&td=&pc=1>

令和6年度制度改正等について

就労選択支援について

なお、就労選択支援については、現時点において基準省令のみ公布されており、解釈通知などは示されていない状況です。(令和7年10月から施行予定)

- 人員基準

- 管理者: 1名

- 就労選択支援員: 常勤換算で利用者を15で除した数以上、就労選択支援員養成研修の修了が要件(なお、当該研修開始から2年間は経過措置あり)

- 設備基準

- 訓練・作業室、相談室、洗面所・便所、多目的室、その他必要な設備

(参考) 障害福祉サービス等報酬改定検討チーム

「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要」(R6.2.6)

令和6年度制度改革等について

全サービス対象

- 利用者の意思決定支援の明記
- 個別支援計画の交付対象の拡大（相談支援事業所の追加）
- 指定更新時はWAM NET登録状況を確認
- WAM NET(情報公表システム)未登録時は減算が適用**
- 業務継続計画作成の義務化（R3制度改革）**
- 感染症予防・まん延防止のための措置の義務化（R3制度改革）**
- 虐待防止措置、身体拘束の適正化（R3制度改革）に関する減算**
- 処遇改善加算の一本化及び加算率の引き上げ（令和6年6月のサービス提供から）**

令和6年度制度改正等について

居宅介護等

- サービス提供責任者の配置要件の一部変更
- (報酬) 特定事業所加算の算定にあたり「重度障害児への対応」の評価を追加

生活介護

- 前年度平均利用者数の計算方法の一部変更 (サービス提供時間を考慮)
- 人員配置に言語聴覚士が追加
- (報酬) サービス提供時間に応じた評価を導入、基本報酬の大幅な見直し
→ 「1. 事業所の運営に係る留意事項について」② をご確認ください

短期入所

- (報酬) 緊急時の受け入れを更に評価

令和6年度制度改正等について

自立訓練

- 人員配置に言語聴覚士が追加
- (報酬) 社会生活の自立度評価指標 (SIM) の活用と報酬上の評価 (宿泊型除く。)

就労移行支援

- 就労支援員に配置要件追加 (経過措置あり)

就労継続支援A型

- (報酬) スコア方式による評価項目について、配点の見直し

就労継続支援B型

- 利用者への工賃に自立支援給付費を充てることを原則禁止
- (報酬) 平均工賃月額に応じた報酬体系について、内容の見直し

令和6年度制度改正等について

就労定着支援

- 就労定着支援員に配置要件追加（経過措置あり）
- 就労選択支援員について、就労移行支援等で常勤として配置されている職員の兼務可（常勤換算算入可）

自立生活援助

- 実施主体の制限削除（全ての障害福祉サービスで実施可能）
- サービス管理責任者の配置要件の変更

共同生活援助

- 「自立した日常生活への移行後の定着に必要な援助」の提供が追記
- 地域連携推進会議の開催義務化（経過措置あり）

令和6年度制度改革等について

相談支援(一般相談支援、特定相談支援、障害児相談支援)

- 以下の要件を満たした場合、常勤専従の社会福祉士または精神保健福祉士を「相談支援員」とし、サービス等利用計画原案作成およびモニタリングの業務が可能となる
 - 要件
 - 1：機能強化型の報酬を算定している
 - 2：主任相談支援専門員の指導及び助言を受ける体制を確保
 - 相談支援員は、障害児相談支援もしくは地域移行支援・地域定着支援または自立生活援助の業務に従事可能
- (報酬) 基本報酬の見直し、機能強化型サービス利用計画支援費等の拡充
- (報酬) 支援の質の高い相談支援を提供するための各種加算の見直し
 - 地域の中核的な相談支援事業所の主任相談支援専門員を更に評価

令和6年度制度改革等について

障害者支援施設

- 地域連携推進会議の開催義務化（経過措置あり）
- 地域移行推進のための措置
 - ✓ 利用者に対し、サービス管理責任者は地域移行に関する意向を確認（6月に1回以上）
 - ✓ 地域移行等意向確認担当者の選任（令和7年3月31日まで努力義務）
 - ✓ 地域移行等意向確認等に関する指針の整備
（①意向確認等の時期、②担当者の選任方法、③意向確認等の実施方法及び実施体制、④地域での障害福祉サービスに係る体験的利用に係る支援その他地域生活への移行に向けた支援、⑤地域の連携機関 について定めることが望ましい）
- 第二種協定指定医療機関との新興感染症発生時等の対応の取り決め（努力義務）
 - ✓ 協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合は、発生時の対応について協議を行わなければならない

令和6年度制度改正等について

●業務継続計画作成の義務化

非常時も継続的なサービス提供を可能とするため、事業所は感染症や非常災害に対する業務継続計画を作成する必要があります。作成がない場合、減算の対象となります。

※研修動画や計画作成のためのガイドライン・様式については、厚生労働省ホームページに掲載されています。

(感染症)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00003.html

(自然災害)

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html

令和6年度制度改革等について

●感染症予防・まん延防止のための措置の義務化(R3制度改革)

(参考資料)厚生労働省「感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等」

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

●虐待防止措置、身体拘束の適正化(R3制度改革)

(参考)厚労省「令和6年度障害者虐待防止・権利擁護指導者養成研修 資料・動画」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/seikatsuhogo/chikikyosei/03kenshyu_00019.html

(参考)厚労省「通知・関連資料等」→障害者虐待の防止と対応の手引き
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html

令和6年度制度改革等について

● サービス提供責任者の配置要件の一部変更

・居宅介護

⇒「居宅介護職員初任者研修修了＋実務経験」での配置が**不可**となる

・行動援護

⇒令和3年3月31日において居宅介護のサービス提供責任者の要件を満たしている
かつ

知的障害もしくは精神障害のある者の直接支援に5年間従事していた者

について、令和9年3月31日まで行動援護のサービス提供責任者として配置可能

⇒**延長後、廃止**

(参考)厚生労働省 社会保障審議会障害者部会(第142回)資料

→資料3に、令和6年度制度改革後の資格要件についての参考資料あり

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_44451.html

令和6年度制度改正等について

●前年度平均利用者数の計算方法の一部変更

生活介護サービス費において、以下の時間で報酬を算定している利用者がある場合、

所要時間3時間未満、所要時間3時間以上～5時間未満の報酬を算定している利用者
⇒利用者数×1/2

所要時間5時間以上～7時間未満の報酬を算定している利用者
⇒利用者数×3/4

を乗じた数(小数点第2位以下切上)で利用者数を算出。

なお、令和6年度においては、

- ・令和6年3月の実績等
- ・令和6年4月以降の個別支援計画に定めると見込まれる標準的な時間により前年度の利用者延べ数を算出可能です。

令和6年度制度改革等について

●就労支援員、就労定着支援員の要件追加

就労支援員（就労移行支援）・就労定着支援員（就労定着支援）の配置要件について、**地域障害者職業センターが実施する「雇用と福祉の分野横断的な基礎的知識・スキルを付与する研修（「基礎的研修」）」の受講**が令和7年4月1日から適用となります。

ただし、経過措置として、令和10年3月31日までは基礎的研修を受講していなくても業務に従事ができます。

- （参考）
独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構 埼玉障害者職業センター
<https://www.jeed.go.jp/location/chiiki/saitama/index.html>
- 研修は、平成21年厚生労働省告示第178号 一のイ に規定のもの

令和6年度制度改革等について

- 自立生活援助に配置するサービス管理責任者の要件について
 - ✓ 指定自立生活援助事業所に配置すべきサービス管理責任者について、当該事業所が一般相談支援事業所を一体的に運営している場合、一般相談支援事業所に配置された相談支援専門員をサービス管理責任者としてみなすことが可能となりました。
 - ✓ また、自立生活援助事業所に配置すべきサービス管理責任者の人数について、常勤である場合は、利用者60人ごとにサービス管理責任者を1人以上配置、それ以外(非常勤)の場合は、利用者30人ごとにサービス管理責任者を1人配置に変更されました。

令和6年度制度改革等について

●地域連携推進会議の開催義務化

共同生活援助事業所および障害者支援施設においては、令和6年4月1日から、**利用者とその家族、地域の関係者等を構成員とした「地域連携推進会議」を年1回以上開催**することが義務付けられました（令和7年3月31日まで努力義務）。

- ✓ 地域連携推進会議を年1回以上開催し、運営状況を報告するとともに、必要な要望や助言等を聴く機会を設ける
- ✓ 当該会議の構成員が1年に1回以上事業所を見学する機会を設ける
- ✓ 当該会議の内容（報告・要望・助言）について記録し、それを公表する

地域連携会議の設置や運営については、厚生労働省の手引きを参照してください。

（参考）厚生労働省「3.共同生活援助」 https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_41992.html

令和6年度制度改革等について

●地域連携推進会議の開催義務化

なお、地域連携推進会議の設置等は、
外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表等の措置に代えることが可能です。
(地域連携推進会議と同様、年1回以上実施してください。)

※現時点では、都道府県が認証する第三者評価機関が該当すると考えられます。

○埼玉県ホームページ「埼玉県福祉サービス第三者評価のページ／評価機関一覧」

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0602/910-20091207-6.html>

第三者評価機関による評価を受けた場合は、
実施した直近の年月日・実施した評価機関の名称・評価結果を公表し、
記録を5年間保存しなければなりません。

令和6年度制度改革等について

●地域連携推進会議の開催義務化

地域連携推進会議について、運営に関する重要事項として運営規程へ記載する際には、以下を参考に追記してください。

※あくまで参考例です。

（地域との連携等）

第〇〇条

事業者は、サービスの提供に当たり、利用者やその家族、地域住民の代表者等で構成される協議会（以下、「地域連携推進会議」という。）を年1回以上開催し、地域連携推進会議において運営状況を報告するとともに、必要な要望や助言等を聴く機会を設ける。

2 事業者は、年1回以上、地域連携推進会議の構成員が各共同生活住居を見学する機会を設ける。

3 事業者は、第2項の報告・要望・助言等についての記録を作成し、5年間保存する。また、その記録をホームページで公表する。

川越市で不足している 障害福祉サービス等について

計画担当

現在川越市で不足しているサービス

現在、**重度の身体障害や知的障害**のある障害児・者や、**医療的ケア**が必要な方が利用可能な以下のサービスを提供する事業所が不足しております。

- 生活介護
- 短期入所
- グループホーム（共同生活援助）

また、以下のサービスは、**全体的に不足**しております。

- 一般相談支援、特定相談支援（障害者に対する相談支援）
- 障害児相談支援

現在川越市で不足しているサービス

補助金について

- 社会福祉施設等施設整備国庫補助金

事業所の新築費用（家屋本体の建築費のみ、外構や備品等は対象外）について、一部の補助を行う。

→整備の前年度に市の審査を受ける必要があります

- 川越市障害者等相談支援事業所整備促進補助金（令和8年度まで）

相談支援事業所開設時の備品（消耗品は対象外）について、1件につき50万円を上限として補助を行う。予算に達し次第終了。

その他伝達事項

事業所運営に係る届出等について

事業所運営の際に必要な届出様式等については、指定更新申請書を除き、以下のページに情報をまとめております。

(指定更新申請書は、更新のご案内のメールと同時にお送りしております。)

➤ 「【事業者向け】障害福祉サービス事業所等の運営に係る届出等について」

<https://www.city.kawagoe.saitama.jp/kenko/fukushi/1006736/1006825/1014343.html>

また、この度、指定申請等の手引きを作成いたしました。

後半以降では、運営後の手続等についてもまとめておりますので、ご活用ください。

➤ 「障害福祉サービス事業者等の新規指定申請」

→4. 事業者指定申請書様式・添付書類等

<https://www.city.kawagoe.saitama.jp/kenko/fukushi/1006736/1006825/1006837.html#group4>

お問い合わせ

〒350－8601

川越市元町1－3－1

川越市 福祉部 障害者福祉課

TEL:049－224－6307(計画担当)

E-mail: shogaisha★city.kawagoe.lg.jp

(★は@に変えてください)

説明会 確認書のご提出は右のQRコードからお願いいたします
(「QRコード」は株式会社デンソーウェーブの登録商標です)

