

# サービスごとの指導事項【自立生活援助（障害者総合支援法）】

## 基本方針

- ◆ 自立生活援助に係る指定障害福祉サービス（以下「指定自立生活援助」という。）の事業は、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、定期的な巡回又は随時の通報を受けて行う訪問、当該利用者からの相談対応等により、当該利用者の状況を把握し、必要な情報の提供及び助言その他の必要な支援が、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、当該利用者の意向、適正、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的に行われるものでなければならない。

<指定基準第206条の13>

- ◆ 自立生活援助の支援内容は、定期的な居宅訪問や随時の対応等により利用者の日常生活における課題を把握し、必要な情報の提供や助言、関係機関との連絡調整を行うものです。標準利用期間は1年とされ、市町村判断で延長可能とされています。
  - ※ 令和3年報酬改定に伴い、原則1回ではなく、市町村審査会の個別審査を要件とした上で、複数回の更新が可能となりました。

- ◆ 自立生活援助の対象者は、以下のような方が想定されます。
  - ① 障害者支援施設やグループホーム、精神科病院等から地域での一人暮らしに移行した障害者等で、理解力や生活力等に不安がある方
  - ② 現に一人で暮らしており、自立生活援助による支援が必要な方
  - ③ 障害、疾病等の家族と同居しており（障害者同士で結婚している場合を含む）、家族による支援が見込めないため、実質的に一人暮らしと同様の状況であり、自立生活援助による支援が必要な方
  - ④ 同居家族の死亡及びこれに準ずる理由として市町村が認める理由により単身生活を開始した日から1年以内の者

## ◆ サービスの実施主体

- ◆ 指定自立生活援助事業者は、指定障害福祉サービス事業者（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、宿泊型自立訓練又は共同生活援助の事業を行う者に限る。）、指定障害者支援施設又は指定相談支援事業者（法第51条の22第1項に規定する指定相談支援事業者をいう。）でなければならない。

<指定基準第206条の17>

- ！ 自立生活援助の実施主体は、支援内容や利用者の居住の場の变化等を勘案し、上記省令の事業者であることが要件とされています。
- ！ 従って自立生活援助サービス単独で指定を受けることはできません。

# 1 人員基準関係

## (1) 人員基準における用語の定義等

※<共通 - 29>を参照して下さい。

### ◆ 従業者の員数を算定する場合の「利用者の数」

◎ 原則：前年度の平均値

当該年度の前年度の利用者延べ数÷開所日数（小数点第2位以下切り上げ）

- ① 新設・・・・・・・・・・・・・・・・定員の90%
- ② 新設から6月以上1年未満・・・・直近6月における全利用者の延べ数を当該6月間の開所日数で除して得た数
- ③ 新設から1年以上経過・・・・直近1年における全利用者の延べ数を当該1年間の開所日数で除して得た数

※ 常勤要件及び常勤換算要件の一部緩和については〈共通〉事項を参照すること。

## (2) 従業者の員数

### 1. 地域生活支援員

利用者数24以下：1人以上

利用者数25以上：利用者の数が25を超えて25又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上

### 2. サービス管理責任者

利用者数30以下：1人以上

利用者数31以上：1人に、利用者数が30を超えて30又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上

※ 上記の「利用者数」は「前年度の平均値」（自立-1を参照）。

※ 自立生活援助事業所におけるサービス管理責任者は、専従することが要件となりますが、利用者の支援に支障が無い場合はこの限りではありません。

※ なお、相談支援事業所の従業者、併設する他の障害福祉サービス事業所又は障害者支援施設等の管理者及びサービス管理責任者の職務と兼務する場合については、業務に支障がない場合として認めるものとしますが、他の事業所における兼務の要件には十分に留意してください。

※ 令和3年度報酬改定に伴い、サービス管理者と地域生活支援員の兼務が可能となりました。ただし、基本報酬の算定に当たっての地域生活支援員の人数については、サービス管理責任者と兼務する地域生活支援員は、1人につき0.5人とみなして算定します。

### 3. 管理者

専らその職務に従事する管理者を置かなければなりません。

ただし、指定自立生活支援事業所の管理上支障がない場合は、当該指定自立生活援助事業所の他の職務に従事させ、又は当該指定自立生活援助事業所以外の事業所、施設等の職務に従事させることができるものとします。

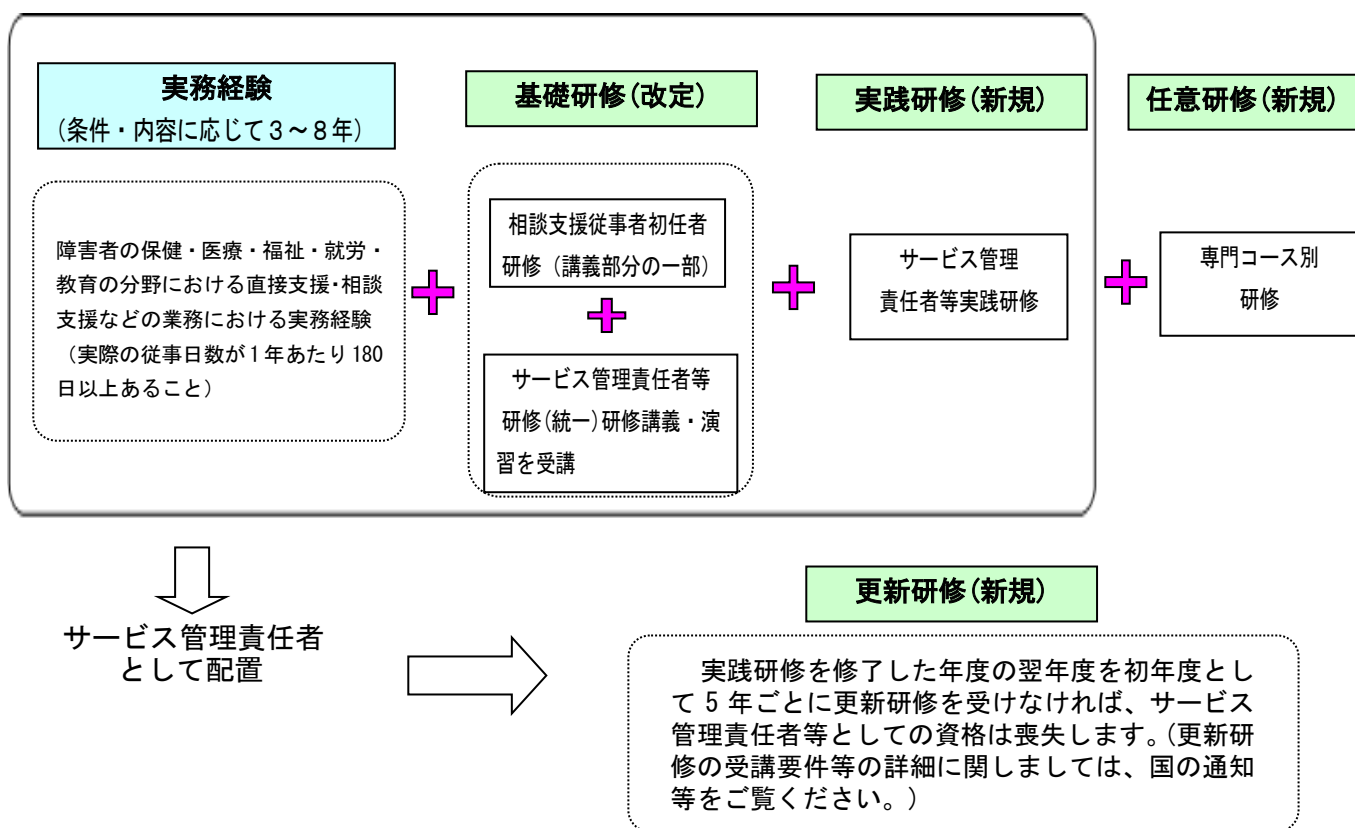
### (3) サービス管理責任者の取り扱い

#### ◆研修及び実務要件の要点等

- ◎一定期間毎の知識や技術の更新を図るとともに、実践の積み重ねを行いながら段階的なスキルアップを図ることができるよう、研修が**基礎研修**、**実践研修**、**更新研修**に分かれました。
- ◎平成 31（令和元）年度から新体系による研修が開始されており、旧体系研修受講者は令和 6 年度 3 月 31 日までに更新研修の受講が必要となります。
- ◎分野を超えた連携を図るための共通基盤を構築する等の観点から、サービス管理責任者研修の全分野及び児童発達支援管理責任者研修の**カリキュラムが統一され、共通で実施されます。**
- ◎共通の知識及び技術に加えて各分野等において必要な知識や技術については、新たに**専門コース別研修**が創設されています。
- ◎このほか、**直接支援業務による実務要件を 10 年⇒8 年に緩和**するとともに、基礎研修修了時点において、サービス管理責任者等の一部業務が可能となります。
- ◎新体系移行後、既に実務要件を満たす者は、基礎研修受講後にサービス管理責任者としての配置が認められます。

※サビ管、児発管として配置されるためには、基礎研修修了後、実践研修を受講する直近 5 年間のうち 2 年以上の実務経験を経て実践研修を修了することが必要です。

※ただし、基礎研修受講時に実務経験を満たしているものは、2019 年度～2021 年度の受講者に限り、基礎研修修了後、3 年間はサビ管、児発管としてみなし、配置することができます。



※なお、旧サービス管理責任者研修修了者については、令和 6 年 3 月 31 日までの間はサービス管理責任者としてみなします。旧サービス管理責任者は、令和 6 年 3 月 31 日までに更新研修を受講して下さい。

現行	
① 実務経験の一部緩和	
○直接支援業務8年	
○基礎研修は実務要件が2年満たない段階から受講可	
・ 相談支援業務 5年→3年	
・ 直接支援業務 8年→6年	
・ 有資格者による相談・直接支援 3年→1年	
② 配置時の取扱いの緩和	
○既にサービス管理責任者が1名配置されている場合は、基礎研修を修了者は、2人目のサービス管理責任者として配置可	
○実務経験が2年満たない基礎研修修了者も個別支援計画原案の作成可	
③ 研修分野統合による緩和	
○全分野（児童発達支援管理責任者を含む）のカリキュラムを統一し、共通で実施	
・ 全分野のサービスに従事可	
・ 平成 30 年度までのサービス管理責任者研修の既受講者は、共通カリキュラムの修了者とみなす	

※実務要件をみたまものが、令和 4 年 3 月 31 日までに基礎研修修了者となった場合においては、基礎研修終了後 3 年間は実践研修修了者とみなします。

## 《参 考》 サービス管理責任者の実務経験

業務範囲	業 務 内 容	実務経験 年数・日数
障害者の保健、医療福祉、就労、教育の分野における支援業務 第1 相談支援業務	(1) 施設等において相談支援業務に従事する者 ○地域生活支援事業、障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業 ○児童相談所、身体障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、知的障害者更生相談所、福祉事務所、発達障害者支援センター ○障害者支援施設、障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設、地域包括支援センター	5年以上 かつ 900日以上  ※3年以上で基礎研修受講可
	(2) 保険医療機関において相談支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 ア 社会福祉主事任用資格を有する者 イ 相談支援の業務に関する基礎的な研修を修了する等により相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を修得したものと認められる者（訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者） ウ 国家資格等（※1）を有する者 エ (1)・(3)・(4)に従事した期間が1年以上ある者	
	(3) 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターにおける就労支援に関する相談支援の業務に従事する者	
	(4) 特別支援学校における進路相談・教育相談の業務に従事する者	

	(5) その他これらの業務に準ずると北九州市長が認めた業務に従事する者	
第2 直接 支援 業務	(6) 施設及び医療機関等において介護業務に従事する者 ○障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、病院又は診療所の療養病床 ○障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業、老人居宅介護等事業 ○保険医療機関、保険薬局、訪問看護事業所	8年以上 1440日以上
	(7) 特例子会社、重度障害者多数雇用事業所における就業支援の業務に従事する者	※6年以上 で基礎研修 受講可
	(8) 特別支援学校における職業教育の業務に従事する者	
	(9) その他これらの業務に準ずると北九州市長が認めた業務に従事する者	
第3 有資格者等	上記「第2」の直接支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 ア 社会福祉主事任用資格者 イ 相談支援の業務に関する基礎的な研修を修了する等により相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を修得したものと認められる者(訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者) ウ 児童指導員任用資格者 エ 保育士 オ 精神障害者社会復帰指導員任用資格者	5年以上 かつ 900日以上  ※3年以上 で基礎研修 受講可
	上記「第1の相談支援業務」及び「第2の直接支援業務」に従事する者で、国家資格等(※)による業務に3年以上従事している者	3年以上 かつ 540日以上  ※1年以上 で基礎研修 受講可

「第1 相談支援業務」

身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務その他これに準ずる業務

「第2 直接支援業務」

身体上又は精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者又は児童につき、入浴、排せつ、食事その他の介護又は日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の支援、並びにその訓練などを行う者に対して訓練等に関する指導を行う業務を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務その他職業訓練又は職業教育に係る業務

(※) 医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、管理栄養士、栄養士、精神保健福祉士

(注) 実務経験及び日数について

1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が1年あたり180日以上であることをいう。

例えば、5年以上の実務経験であれば、業務に従事した期間が5年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が900日以上であることをいう。

#### (4) 人員配置の確認

- ◆ 従業員は「利用者数の前年度の平均値」を基準に配置が必要ですので（新設等の場合は、「(1) 人員基準における用語の定義等」を参照。）、年度ごとに人員基準を満たしているか、必ず確認を行ってください。  
なお、人員欠如となった場合には、報酬が減算されることがありますので、速やかに届け出るとともに、人員の補充を行ってください。

## 2 設備基準関係

- ◆ 指定自立生活援助事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定自立生活援助支援の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。  
＜指定基準第206条の16＞

- ！ 利用申込の受付、相談、サービス担当者会議等に対応するのに適切なスペースを確保していますか。
- ！ 相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造となっていますか。

### 3 運営基準関係

#### (1) 管理者及びサービス管理責任者の責務等

##### <管理者>

- ◆ 従業者及び業務の一元的な管理や規定を遵守させるための必要な指揮命令
- ◆ 従業者に指定基準等の規定を遵守させるための必要な指揮命令

<指定基準第66条>

##### <サービス管理責任者>

- ◆ 個別支援計画の作成
- ◆ 利用申込者の利用に際し、その者の心身の状況、当該事業所以外におけるサービス等の利用状況等の把握
- ◆ 利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的な検討、自立した日常生活を営むことが出来ると認められる利用者に対する必要な援助
- ◆ 他の従業者に対する技術指導及び助言

<指定基準第58条・第206条の6>

#### 【個別支援計画作成について】

サービス管理責任者は、個別支援計画の作成にあたっては、以下の手順により行うこと。

##### ◆ アセスメントの実施

利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握を行い、利用者を支援する上で適切な支援内容を検討すること

##### ◆ 利用者との面接

アセスメントに当たっては、利用者に面接を行い、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ること

##### ◆ 計画の原案の作成

利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載すること

##### ◆ 計画の作成に係る会議の開催

利用者に対するサービスに当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、計画原案の内容の意見を求めること

##### ◆ 利用者又はその家族に対する計画の説明及び交付

利用者又は家族に計画原案を説明し、文書により利用者の同意を得た後、計画を利用者に交付すること

##### ◆ モニタリング〔計画の実施状況の把握〕の実施

利用者及びその家族等との継続的な連絡・定期的な利用者との面談を行い、モニタリング結果を記録すること

##### ◆ 定期的な計画の見直し、計画の変更

少なくとも6ヶ月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと

！ サービス管理責任者は、適切な方法で個別支援計画を作成していますか。

！ 個別支援計画の見直しや変更が適切に行われていますか。

- ！ 個別支援計画の見直しを行った結果、計画を変更しなかった場合も、見直しの内容について利用者の同意を得て、同意を得た旨を記録してください。
- ！ 個別支援計画の作成に係る業務が適切に行われていない場合は、個別支援計画未作成減算となることがあります。
- ！ 報酬告示や留意事項通知において「個別支援計画に基づき」支援を行うこと等とされているにも関わらず支援の内容の記載がない場合は、加算を算定できないことがあります。

#### 【不適切な事例】

- × 利用開始後に個別支援計画を作成している
- × サービス管理責任者以外の職員が作成している（サービス管理責任者が作成していない）
- × 少なくとも6ヶ月に1回以上見直しが行われていない
- × 利用者・家族との面接・モニタリングに係る記録が残されていない
- × 作成日、利用者への説明日、利用者のサイン又は押印がない
- × 個別支援計画を利用者に交付していない

## （２）定期的な訪問による支援

- ◆ 指定自立生活援助事業者は、おおむね週に一回以上、利用者の居宅を訪問することにより、当該利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の把握を行い、必要な情報の提供及び助言並びに相談、指定障害福祉サービス事業者等、医療機関等との連絡調整その他の障害者が地域における自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な援助を行わなければならない。

<指定基準第206条の18>

- ！ 訪問時には利用者に以下のことを確認していますか。
  - ・食事、洗濯、掃除などに課題はありませんか。
  - ・公共料金や家賃に滞納はありませんか。
  - ・体調に変化はありませんか。また、通院はしていますか。
  - ・地域住民との関係は良好ですか。

## （３）随時の通報による支援等

- ◆ 指定自立生活援助事業者は、利用者からの通報があった場合には、速やかに当該利用者の居宅への訪問等による状況把握を行わなければならない。
- ◆ 指定自立生活援助事業者は、前項の状況把握を踏まえ、当該利用者の家族、当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関等との連絡調整その他の必要な措置を適切に講じなければならない。
- ◆ 指定自立生活援助事業者は、利用者の心身の状況及び障害の特性に応じ、適切な方法により、当該利用者との常時の連絡体制を確保しなければならない。

<指定基準第206条の19>

- ！ 定期的な訪問だけでなく、利用者からの相談・要請があった際は、訪問、電話、メール等による随時の対応も行います。



#### (4) 受給資格の確認・サービス利用に係る支給申請手続き等の援助

- ◆ サービス提供を求められた場合は、受給者証によって、支給決定の有無、有効期間、支給量等をお確かめなければならない。
- ◆ 支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。
- ◆ 支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、必要な援助を行わなければならない。

<指定基準第14・15条>

- ! 受給者証と受給者証分冊等により、障害支援区分の変更の有無の確認、複数の事業者間との調整等を適切に行ってください。
- ! 受給者証の内容を確認し、必要に応じて支給決定の更新手続きや変更申請等の案内・援助をしてください。
- ! 支給決定の有効期限が切れた状態でサービス提供を行っても、介護給付費等の給付の対象とならないので、注意が必要です。

#### (5) サービスの提供の記録

- ◆ サービスを提供した際は、当該サービスの提供日、内容その他必要な事項を記録しなければならない。
- ◆ サービスの提供の記録に際しては、利用者等からサービスを提供したことについて確認を受けなければならない。

<指定基準第19条>

- ! サービスを提供した際には、提供日、サービスの具体的内容、利用者負担額等の利用者へ伝達すべき必要な事項を記録する必要があります。
- ! サービス提供実績記録票等により、利用者等にサービス提供したことについて確認を受け、当該記録票に押印してもらう等、確認を受けたことが分かるようにしてください。
- ! サービス提供の記録を作成していなかったり、利用者の確認印が無かった場合は報酬の請求ができません。

- ◆ 指定自立生活援助事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- ◆ 指定自立生活援助事業者は、利用者に対する指定自立生活援助の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該指定自立生活援助を提供した日から五年間保存しなければならない。
  - 一 提供した指定自立生活援助に係る必要な記録事項
  - 二 自立生活援助計画
  - 三 市町村への通知に係る記録
  - 四 苦情の内容等の記録
  - 五 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

<指定基準第206条の11>

## (6) 介護給付費の額に係る通知等

- ◆ 法定代理受領により市町村からサービスに係る介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費の額を通知しなければならない。

<指定基準第23条>

### 【主な指導事例】

- × 本人負担がない利用者に対して、当該利用者に係る代理受領通知書を交付していない。
  - 利用者本人に代わって報酬の支払いを受けた場合は、本人負担の有無に関わらず、その利用者に通知書を交付しなければなりません。

## (7) 秘密保持等

- ◆ 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- ◆ 事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。
- ◆ 事業者は、他の事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかなければならない。

<指定基準第36条>

- ! 個人情報の取り扱いについて、マニュアルを作成する等して、従業者への周知を図っていますか。
- ! 従業者等の退職後も守秘義務があるので、雇用時等にその旨の誓約を取り交わしてください。
- ! 他事業所等への利用者情報提供に対し、文書で利用者等の同意を得ていますか。
- ! 今後、計画相談支援の利用時など、個人情報の取り扱いには十分に注意してください。

## (8) 苦情解決

- ◆ 利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
- ◆ 苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

<指定基準第39条>

- ! 重要事項説明書等に苦情解決の措置の概要について記載がありますか。
- ! 事業所内に苦情解決の措置の概要について掲示を行っていますか。
- ! 苦情を受け付けた場合には、受付日、内容等を記録するとともに、迅速かつ適切に対応していますか。
- ! 苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを行っていますか。

## (9) 事故発生時の対応

- ◆ 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県（北九州市）、市町村（支給決定の実施主体）、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- ◆ 事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。
- ◆ 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

<指定基準第40条>

- ! 事業所における事故発生時の対応マニュアル等を整備しておく等、あらかじめ事故が発生した場合の対応方法について定め、従業員へ周知してください。
  - ! 賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましいです。
  - ! 事故が発生した際には、原因を解明し、再発を防止するために必要な対策を講じてください。
- ※その他、事故報告書の様式等の詳細については<共通 - 18>の「12 事故等が発生した場合の報告について」を参照してください。

## (10) 会計の区分

- ◆ 指定自立生活援助事業者は、指定自立生活援助事業所ごとに経理を区分するとともに、指定自立生活援助の事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

<指定基準第41条>

- ! 他のサービスと併せて会計を行っていませんか。

## (11) 運営規程

- ◆ 指定自立生活援助事業者は、指定自立生活援助事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかななければならない。
  - 一 事業の目的及び運営の方針
  - 二 従業員の職種、員数及び職務の内容
  - 三 営業日及び営業時間
  - 四 指定自立生活援助の提供方法及び内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額
  - 五 通常の事業の実施地域
  - 六 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
  - 七 虐待の防止のための措置に関する事項
  - 八 その他運営に関する重要事項

<指定基準第206条の10>

## (12) 虐待の防止のための措置

※<共通 - 26>を参照して下さい。

## (13) 衛生管理等

※<共通 - 27>を参照して下さい。

## (14) 運営規程等の掲示

※<共通 - 29>を参照して下さい。

## (15) 勤務体制及び研修の機会の確保

- ◆ 利用者に対し、適切なサービスが提供できるよう、事業所ごとに従業員の勤務の体制を定めておかなければならない。
- ◆ 事業者は、従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。  
＜指定基準第33条＞
- ◎ 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めなければならない。

＜指定基準第3条【一般原則】＞

- ! 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしていますか。
- ! 他の職務と兼務している管理者や従業員について、各職務に支障が生じないような人員配置になっていますか。
- ! 外部研修や内部研修への参加の機会を計画的に確保していますか。

### ＜障害福祉サービス等従事者研修マニュアルについて＞

事業所等において、利用者へ質の高いサービスを提供するにあたっては、従業員の支援能力の向上が不可欠であり、そのためには、従業員を継続的・計画的に育成していくことが必要です。

このため、本市では、従業員・事業者の皆様研修の大切さについて理解していただき、今後の事業所における研修計画の策定や人材育成、自己啓発等に役立てていただくために「障害福祉サービス等従事者研修マニュアル」を作成しました。

本マニュアルは、どなたでも自由にご利用いただけるよう、本市ホームページから電子データ（PDF形式）をダウンロードして閲覧できるようになっています。

各事業所・施設等において、本マニュアルの活用及び従業員への紹介をお願いします。

〔提供方式〕

本市ホームページ 障害者支援課からダウンロード

<http://www.city.kitakyushu.lg.jp/ho-huku/ho-shougai.html>

## 4 報酬算定関係

### (1) 基本報酬

＜定義＞この項目における「所定単位数」・・・各種加算が算定される前の単位数

◆ 対象となる入所施設等

障害者支援施設、児童福祉施設、宿泊型自立訓練、共同生活援助事業所の住居、福祉ホーム、精神科病院（精神科病院以外の病院で精神病床が設けられているものも含む）、救護施設、更生施設、刑事施設、少年院、更生保護施設、保護観察所に設置若しくは併設された宿泊施設等、更生保護法の規定による委託を受けた者が当該委託に係る応急救護若しくは更生緊急保護として利用させる宿泊施設

◆ 自立生活援助サービス費（Ⅰ）・・・対象となる入所施設等を退所等をしてから1年以内（退所等をした日から1年を経過した日の属する月まで）

のもの

◆ 自立生活援助サービス費（Ⅱ）・・・対象となる入所施設等を退所等をしてから1年をこえたもの

！ 地域生活支援員1人当たりの利用者数に応じて算定するものです。

！ 地域生活支援員が基準省令による「定期的な訪問による支援」を1月に2回以上行わなかった場合については、報酬の算定はできません。

### (2) 各種減算について

＜定義＞この項目における「所定単位数」・・・各種加算が算定される前の単位数

#### ① 個別支援計画未作成による減算

次のいずれか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該当する利用者につき減算を行う。

- ◆ 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。
- ◆ 指定基準に規定する個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない。

- ・ 計画未作成に該当した月から3月末満 所定単位数×70%
- ・ 計画未作成に該当した月から3月目以降 所定単位数×50%

#### ② 利用者の利用期間平均値による減算

- ◆ 指定自立生活援助事業所における、指定自立生活援助の利用者のサービス利用期間の平均が、標準期間の1年に6月間を加えて得た期間を超えている場合

所定単位数×95%

- ! 当該自立生活援助の利用期間が1年に満たない者は除きます。
- ! サービス利用期間とは、当該自立生活援助を開始した日から当該指定自立生活援助を利用した月の末日までの期間をいいます。

### ③ 人員欠如による減算

人員基準上必要とされるサービス管理責任者の員数を満たしていない場合

- ・ 満たしていない状態が5月末満 所定単位数×70%
- ・ 満たしていない状態が5月以上 所定単位数×50%

### **(3) 各種加算を算定する際の注意点**

報酬告示や留意事項通知で「(個別支援)計画に基づいて・・・」「支援の内容を記録すること・・・」とあるものについては、個別支援計画に各加算で求められている内容が記載されていない場合や、行った支援の内容の記録がない場合については、加算を算定することができませんので、ご注意ください。上記の内容が記載されていないこと等により、過誤修正が必要となった事例が多数ありました。

### **(4) 福祉専門職員配置等加算**

地域生活支援員として常勤で配置されている従業者について、所定単位数を算定。

#### ◆福祉専門職配置等加算Ⅰ

- ・ 地域生活支援員として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である者の割合が35%以上

#### ◆福祉専門職配置等加算Ⅱ

- ・ 地域生活支援員として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である者の割合が25%以上

#### ◆福祉専門職配置等加算Ⅲ ア又はイのいずれかに該当

- ア 地域生活支援員の総数（常勤換算数）のうち、常勤で配置されている従業者の割合が75%以上
- イ 地域生活支援員として常勤で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30%以上

### **(5) 初回加算**

- ◆ サービス利用の初期段階においては、利用者の生活状況等の把握や関係機関との連絡調整等に手間を要することから、サービス利用開始月において算定できるもの。
- ◆ ただし、利用者が過去3月間に当該指定自立生活援助事業所を利用したことが無い場合に限り、算定できるもの。

## (6) 同行支援加算

- ◆ 障害者の理解力や生活力を補う観点から、居宅への訪問以外に、自立生活援助事業所の従業者が利用者の外出に同行し、当該利用者が地域で自立した生活を営む上で必要な情報提供又は助言等を行った場合に、実施した月について所定単位数を加算するもの。  
※ 令和3年度報酬改定に伴い、同行支援の回数に応じた評価となりました。

## (7) 利用者負担上限額管理加算

- ◆ 利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1月につき所定単位数を加算するもの。

## (8) 緊急時支援加算

- ◆ 事業者が、利用者に対して、当該利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、当該利用者又はその家族からの要請に基づき、深夜に支援を行った場合に加算する。
  - ・ 緊急時支援加算（Ⅰ）：深夜（午後10時から午前6時）に速やかに利用者への居宅等への訪問や一時的な滞在による支援を行った場合。  
※地域生活拠点等の場合には更に50単位の加算。
  - ・ 緊急時支援加算（Ⅱ）：深夜（午後10時から午前6時）に電話による相談援助を行った場合。（緊急時支援加算（Ⅰ）を算定している場合には算定しない。）
- ! 緊急時支援を行った場合は、要請のあった時間、要請の内容、当該支援の提供時刻及び緊急時支援対応加算の算定対象である旨を記録してください。

## (9) 日常生活支援情報提供加算

- ◆ 精神科病院等に通院する者について、当該利用者の自立した日常生活を維持するために必要と認められる場合において、当該指定自立生活援助事業所の従業者が、あらかじめ当該利用者の同意を得て、当該精神科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の自立した日常生活の維持に必要な情報を提供した場合に、当該利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算する。
- ! 情報提供を行った日時、提供先、内容、提供手段（面談、文書、FAX等）について記録し、5年間保存してください。

## (10) 居住支援連携体制加算

- ◆ 都道府県知事に届け出た指定自立生活援助事業所において、住宅確保要配慮者居住支援法人又は同法第51条第1項に規定する住宅確保要配慮者居住支援協議会に対して、1月に1回以上、利用者の住宅の確保及び居住の支援に必要な情報を共有した場合に、1月につき所定単位数を加算する。
- ! 情報の共有を行った日時、提供先、内容、提供手段（面談、文書、FAX等）等について記録を作成し、5年間保存してください。
- ! 利用者の住宅の確保及び居住の支援を図る体制を確保している旨を事業所に掲示するとともに公表してください。

## (11) 地域居住支援体制強化推進加算

◆指定自立生活援助事業所の従業者が、当該指定自立生活援助事業所の利用者の同意を得て、当該利用者に対して、住宅確保要配慮者居住支援法人と共同して、居宅における生活上必要な説明及び指導を行った上で、協議会（法第 89 条の 3 第 1 項に規定する協議会をいう。）又は保健、医療及び福祉関係者による協議の場（障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成 29 年厚生労働省告示第 116 号）別表第一の八に規定する保健、医療及び福祉関係者による協議の場をいう。）に対し、当該説明及び指導の内容並びに住宅の確保及び居住の支援に係る課題を報告した場合に、当該指定自立生活援助事業所において、当該利用者 1 人につき 1 月に 1 回を限度として所定単位数を加算する。

！ 協議会又は保健、医療及び福祉関係者による協議の場に対し報告した日時、報告先、内容、報告方法（協議会への出席及び資料提供、文書等）等について記録し、5 年間保存してください。

## (12) ピアサポート体制加算

◆ 都道府県又は指定都市が実施する障害者ピアサポート研修の基礎研修及び専門研修を修了した次の者をそれぞれ常勤換算方法で 0.5 以上配置する事業所であって、当該者によりその他の従業者に対して障害者に対する配慮等に関する研修が年 1 回以上行われている場合に算定することができる。

ア 障害者又は障害者であったと都道府県知事が認める者であって、サービス管理責任者又は地域生活支援員として従事する者

イ 管理者、サービス管理責任者又は地域生活支援員として従事する者

（なお、上記の常勤換算方法の算定に当たっては、併設する事業所（指定地域移行支援事業所、指定地域定着支援事業所、指定計画相談支援事業所又は指定障害児相談支援事業所に限る。）の職員を兼務する場合は当該兼務先を含む業務時間の合計が常勤換算方法で 0.5 以上になる場合を含むものとする。

！ アの者により、事業所の従業員に対し、障害者に対する配慮等に関する研修を年 1 回以上実施してください。

！ アの者を配置していることを公表してください。