



平成24年度指定障害福祉サービス事業者等  
「**集団指導資料**」



熊 本 市



# 目次

---

---

I	指導監査について	(1 ~ 6)
II	平成24年度指導監査方針	(7 ~ 11)
III	過去の実地指導の結果等	(12 ~ 28)
IV	計画相談支援等について	(29 ~ 32)
V	請求関係について	(33 ~ 38)
VI	その他	(39 ~ 42)

# I 指導監査について

---

---

# I 指導監査について

## 1 目的

※熊本市指定障害者福祉サービス事業者等指導監査要綱(以下「熊本市指導監査要綱」という。)第1条

指定事業者等に対し、指定基準(人員、設備等)及び報酬基準等に基づき、給付費対象サービスの質の確保及び給付費の適正化を図ることを目的として指導及び監査を実施する。

## 2 指導とは

※熊本市指導監査要綱第3条

指定事業者等に対し、指定基準(人員、設備等)及び報酬基準等に基づき、給付費対象サービスの内容及び自立支援等給付に係る費用の請求等に関する事項について、周知徹底するとともに改善の必要があると認められる事項については、適切な助言及び指導を行うことを目的として実施する。

## 3 監査とは

※熊本市指導監査要綱第10条

指定障害福祉サービス事業者のサービス内容が不当である場合、自立支援等給付に係る費用の請求等の経理面に不正が疑われる場合、事業運営に重大な支障が生じていることを疑うに足る場合等において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採ることを目的として実施する。

# I 指導と監査について

## 1 指導について

### (1) 指導の実施方法について

#### ① 集団指導

集団指導は、一定の場所に事業者を集め、講習等の方法により行う。

#### ② 実地指導

実地指導は、指導の対象となる指定事業者等の施設等において、設備及び帳簿書類等の検査を行う。

### (2) 実地指導の対象について

#### ① 入所施設(指定障害者支援施設及び指定障害児入所施設)

・原則2年に1回実施

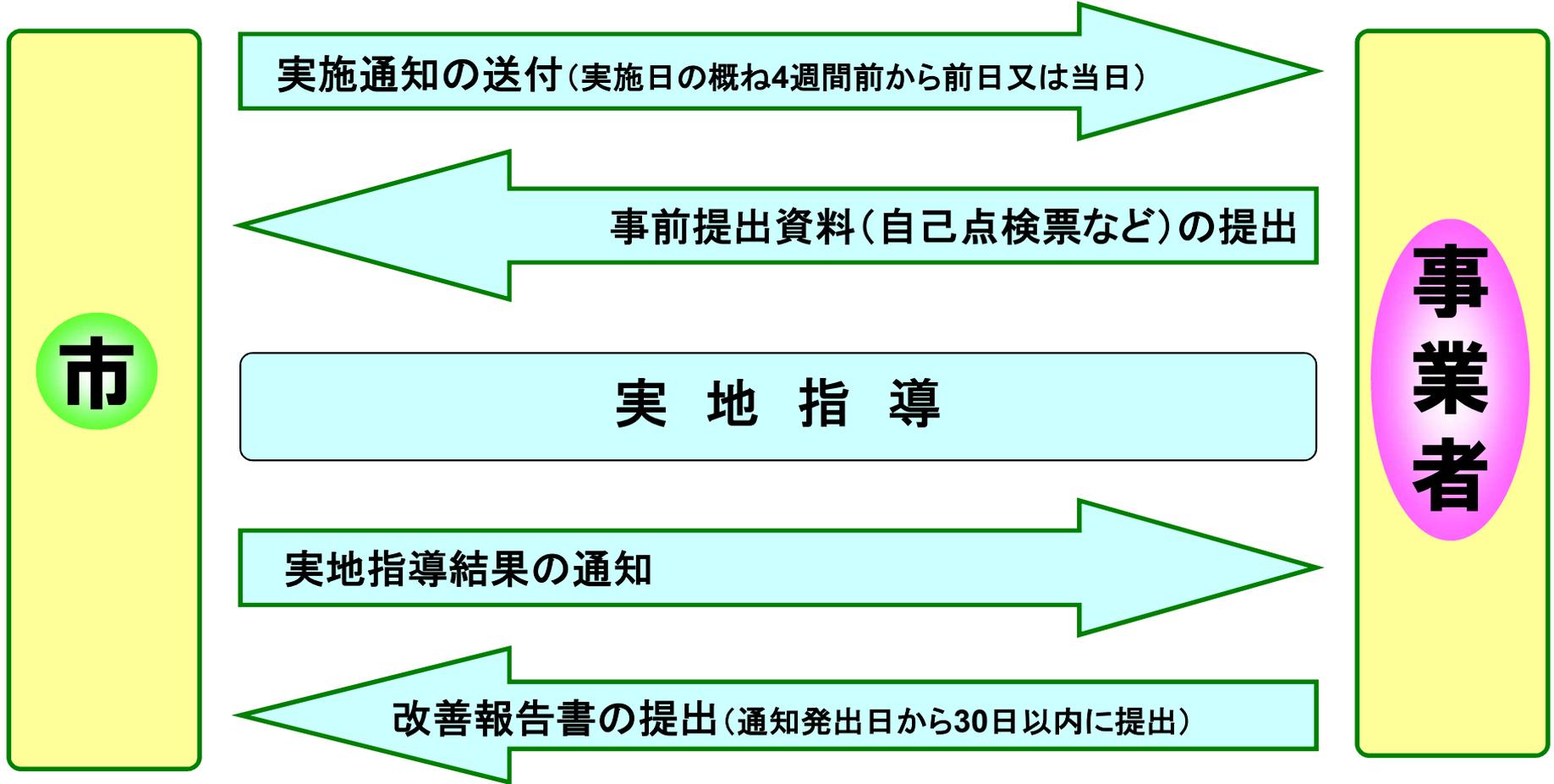
#### ② ①以外の事業所等

・原則3年に1回実施

※なお、上記に関わらず、必要と認める場合は実地にて指導を行う。

# 1 指導と監査について

## 2 実地指導の流れ



※自己点検票、改善報告書などの様式は、熊本市のホームページに掲載予定です。

# 1 指導と監査について

## 3 監査はどのようなときに行うか

- 著しい指定基準の違反が認められ、指定事業者等を利用する者の生命もしくは身体の安全に危害を及ぼすおそれがあると認められるとき、又はその疑いがあると認められるとき
- 給付費の請求に誤りが認められ、その誤りの内容が不正な請求と認められるとき又は著しい不当が疑われるとき
- 正当な理由がなく、実地指導を拒否したとき。

### 監 査

#### ●行政上の措置

① 指定取消し又は期間を定めたその指定の全部若しくは一部の効力停止

② 勧告、命令

③ 取消し等処分に至らない認められる場合は、実地指導に準じた指導を行う。

### 公 示

#### ●経済上の措置 熊本市指導監査要綱第15条

① 熊本市長は、勧告、命令、指定の取消しを行った場合は、指定事業者等に対し、支払った給付費の額につき返還させるほか、その返還させる額に100分の40を乗じて得た額を支払わせることができる。

② 熊本市長は、勧告、命令、指定の取消し等を行った場合は、指定事業者等を利用する者の給付費を支給する市町村等に対して、「不正利得の徴収」を行うように通知する。

# I 指導と監査について

## 4 監査の流れ

### 軽微な違反

指摘(文書・口頭)

改善状況報告書の提出

### 基準違反

改善勧告

●期限を定めて基準を遵守すべきことを勧告する

期限内に勧告に従わない

正当な理由なく期限内に勧告に係る措置をとらない

公表

聴聞、弁明の機会の付与

改善命令

公示

### 著しい基準違反

不当なサービス内容

不正請求等

監査による事実確認

聴聞、弁明の機会の付与

指定取消・指定の全部又は一部効力停止

公示

## Ⅱ. 平成24年度 指導監査方針

---

---

# II 平成24年度 指導監査方針

## 1 基本方針

障害者自立支援法(平成17年法律第123号)及び児童福祉法(昭和22年法律第164号)の指定を受けた障害福祉サービス事業者等に対し、制度の円滑かつ適正な運営と法令等に基づく適正な事業運営を確保する観点に立ち、事業運営の適正化と透明性の確保、利用者保護及び利用者の視点に立った障害福祉サービスの提供並びに質の向上を図ることに主眼を置いて 実地指導を実施する。

また、監査については、法令・指定基準等の違反、自立支援給付に係る費用等の不正請求 又

は不適切な福祉サービスの提供が明らかな場合には、障害者(児)福祉制度への信頼維持及び利用者保護の観点から、公正かつ適切な措置を採ることに主眼を置いて実施する。

# II 平成24年度 指導監査方針

## 2 指導の重点項目

### (1) 事業運営の適正化と透明性の確保

- ① 職員配置基準に定める職員の資格及び員数を満たしているか。
- ② 有資格者により提供すべきサービスが、無資格者により提供されていないか。
- ③ 自立支援給付費等算定に関する告示を理解した上、加算・減算等の基準に沿って自立支援給付費等が請求されているか。
- ④ 会計基準等に則った適切な経理処理がなされ、その上で、計算書類が作成されているか。
- ⑤ 新会計基準(平成24年4月1日から適用。ただし、平成27年3月31日(平成26年度決算)までの間は、従来の会計処理によることができる。)への移行処理を関係通知等に基づき適切に行うため、決算の計上額を適正なものと認定しうる証憑書類が整備されているか。
- ⑥ 管理者が従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に指定基準を遵守させているか。
- ⑦ 運営規程、決算書類等の利用者のサービス選択に資する情報を提供しているか。

# II 平成24年度 指導監査方針

## 2 指導の重点項目

### (2) 利用者保護とサービスの質の確保

- ① 個別支援計画等が利用者の個々の状況に則して作成・記録されるとともに、見直しが図られ、適切な支援が行われているか。
- ② 利用者に対し、事業者等による虐待行為や身体拘束などがないか。また、利用者の人権の擁護、虐待防止のため、必要な体制を整備しているか。
- ③ 施設入所支援や生活介護を行う事業所において、非常災害時の対応について、具体的な防災計画を立てるとともに、関係機関への通報・連携体制の確保、実効性のある避難・救出訓練の実施等の対策をとっているか。
- ④ 苦情、事故、感染症及び食中毒が発生した場合、適切な対応が取られているか。
- ⑤ サービス提供を開始するに当たり、内容及び手続の説明並びに同意(個人情報の利用を含む。)が適切に行なわれているか。

## II 平成24年度 指導監査方針

### 3 監査の重点項目

(1) サービス内容に不正又は著しい不当がないか

(2) 自立支援等給付に係る費用等の請求に不正又は著しい不当がないか

(3) 不正な手段により指定を受けていないか

(4) 人員基準違反等の重大な基準違反はないか

(5) 帳簿書類の提出や質問に対して虚偽の報告や答弁がされていないか

## Ⅲ. 過去の実地指導の結果等

---

---

# Ⅲ 過去の実地指導の結果等

## 共通事項

### (1) 変更の届出等

＜法第46条第1項、法施行規則第34条の23＞

◇事業所の名称、所在地、運営規程及び介護給付費の請求に関する事項その他厚生労働省令で定める事項に変更があった場合には、10日以内にその旨を市長へ届け出ること。

◇変更届提出の際には、熊本市のホームページに変更届等の様式やその添付資料等を掲載しているので、必ず参照してください。

#### ＜指摘事例＞

◇従業員の員数等の変更に伴い運営規程の変更が必要になるにも関わらずその変更が行われておらず、変更届が提出されていない。

どのような変更があったときに変更届書を提出するのか

# Ⅲ 過去の実地指導の結果等

## 共通事項

※どのような変更があった場合に変更届出書を提出するのか

事業所の名称

事業所の所在地

申請者(事業者)の名称

主たる事務所の所在地

代表者の氏名及び住所

定款、寄付行為等  
及びその登記事項証明書

事業所の平面図及び設備の概要

管理者の氏名、経歴及び住所

サービス管理責任者(児童発達支援  
管理責任者)の氏名、経歴及び住所

運営規程

協力医療機関の名称及び診療科目  
名並びに当該協力医療機関との契  
約の内容

介護給付費の請求に関する事項  
(算定した加算の要件に該当しなく  
なった場合も含む)

# Ⅲ 過去の実地指導の結果等

## 共通事項

### (2) 内容及び手続きの説明及び同意

#### <指定基準第9条第1項>

◇サービスの利用申込みを受けたときは、重要事項等を記載した文書を交付して説明を行い、当該サービスの提供の開始について利用者の同意を得ること。

#### <指摘事例>

◇重度訪問介護の利用者に対して、居宅介護用の重要事項説明書及び利用契約書を使用している。

◇契約書及び重要事項説明書の内容・文言が旧制度のままとなっている。

◇契約書及び重要事項説明書に契約期間等の記載もれ、押印もれがある。

◇契約を締結していない又は契約期間満了後の更新がなされていない。

◇就労継続支援A型事業所においては、雇用契約だけでなく利用契約も締結すること。

# Ⅲ 過去の実地指導の結果等

## 共通事項

### (3) 秘密保持等

#### ①従業者に関する秘密保持 <指定基準第36条第1項、第2項>

◇従業者及び管理者、又は従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知りえた利用者等の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じること。

#### <指摘事例>

- ◇従業者等から秘密保持に関する誓約書の徴収等が行われていない。
- ◇誓約書等に退職後も秘密を漏らさない旨の記載がない。

#### ②利用者又は家族の同意 <指定基準第36条第3項>

- ◇他の事業者等に対して利用者等の情報を提供する際には、あらかじめ文書により当該利用者等の同意を得ること。
- ◇特に、平成24年10月1日からの計画相談支援時において、個人情報の取扱いについては十分に注意すること。

#### <指摘事例>

- ◇他事業所等への利用者情報提供に際し、文書で利用者の同意が得られていない。(契約時に情報提供に関する同意を得ていることで可。)

# Ⅲ 過去の実地指導の結果等

## 共通事項

### (4) 会計の区分

＜指定基準第41条＞

◇指定事業所ごとに経理を区分するとともに、事業会計をその他の事業の会計と区分すること。

＜指摘事例＞

◇居宅介護事業の会計を介護保険事業と区分すること。

◇多機能型事業所としてまとめた会計になっているので、事業ごとに会計を区分すること。

### (5) 介護給付費等の額に係る通知

＜指定基準第23条＞

◇法定代理受領により市町村から介護給付費等の支給を受けた場合は、利用者に対し、その額を通知すること。

＜指摘事例＞

◇書面をもって利用者へ介護給付費等の額が通知されていない。

# Ⅲ 過去の実地指導の結果等

## 共通事項

### (6) 掲示

<指定基準第35条、第92条>

◇事業所の見えやすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制その他の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掲示すること。

#### <指摘事例>

◇運営規定の概要等の重要事項が掲示されていない。

(掲示している内容に変わりはないか、定期的に確認すること。)

# Ⅲ 過去の実地指導の結果等

## 居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護

### (1) 契約支給量の報告等

<指定基準第10条>

- ◇サービスを提供するとき(入退去のとき)は、受給者証記載事項を利用者の受給者証に記載すること。
- ◇サービスの利用契約をしたときは、必要事項を遅滞なく市町村へ報告すること。

#### <指摘事例>

- ◇受給者証へ必要事項の記載が行われていない。
  - ◇受給者証の事業所記載欄の写しが残されていないため、受給者証の記載確認ができない。
  - ◇市町村への速やかな報告が行われていない。
- ※なお、市町村への報告は、契約内容報告書(様式 号:ホームページに掲載)を使用すること。

# Ⅲ 過去の実地指導の結果等

## 居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護

### 契約時の事務の流れ

受給者証の確認

重要事項の説明・同意

契約書の締結

受給者証への記載

計画作成会議の開催(会議録)

契約内容報告書の市町村提出

個別支援計画の作成

利用者への説明・利用者の同意

利用者へのサービス提供開始

※なお、必ず受給者証を確認すること。支給決定前の介護給付費等については遡及して支払うことができないので、十分注意をすること。

# III 過去の実地指導の結果等

## 居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護

### (2) 利用者負担額等の受領

<指定基準第21条>

◇指定居宅介護事業者は、居宅介護サービスを提供した際は、指定居宅介護に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

#### <指摘事例>

◇負担が必要な利用者に対して利用料を請求していない。

◇利用者負担額が無料の利用者から支払いを受けていたので、利用者に返還すること。

### (3) サービス提供の記録

<指定基準第19条>

◇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サービスの提供の都度記録しなければならない。

#### <指摘事例>

◇サービス提供実績記録票等に利用者からの確認(押印)が行われていない。

### Ⅲ 過去の実地指導の結果等

#### 居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護

##### (4) 個別支援計画の作成・交付

＜指定基準第26条第1項、第2項＞

◇サービス提供責任者は、利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、提供時間、サービスの種類やその内容を具体的に記載した居宅介護計画を利用者の同意を得て作成し、利用者等にその内容を説明したうえで交付すること。

##### ＜指摘事例＞

◇個別支援計画の作成の日付けがない。

◇利用者等に説明・交付したことがわかるような利用者の署名押印がない。

##### (5) 過誤請求

◇介護給付費の請求の際に、再発防止のため、請求の際には二重チェックの実施に努めること。

##### ＜指摘事例＞

◇本来1人介護分で請求しなければならないものが、2人介護分で請求されていた。

# Ⅲ 過去の実地指導の結果等

## 日中活動系・居住系サービス

### (1) 身体的拘束等

<指定基準第73条>

◇利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行ってはならない。

◇利用者に対してやむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の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しなければならない。

#### <指摘事例>

◇利用者に対し車椅子からの転落防止の措置として、Y字帯やベルトによる身体拘束を行っているが、その際の利用者の心身の状況及び緊急やむを得ない理由等が記録されていない。

◇入所者の身体状況により居室に施錠している場合があるが、身体拘束等を実施する場合には、入所者の心身の状況等について記録すること。

◇支援員等のみでの判断だけでなく、管理者等を含め事業所として身体拘束等の行うかどうかを決定する必要がある。

# Ⅲ 過去の実地指導の結果等

## 日中活動系・居住系サービス

### (2) 入退所の記録の記載等

<指定基準第119条>

◇入所又は退所に際しては、指定短期入所事業所の名称、入所又は退所の年月日その他の必要な事項を支給決定障害者等の受給者証に記載しなければならない。

<指摘事例>

◇利用者の受給者証に、入退所等の記録がなされていない。

### (3) 設備及び備品

<指定基準第117条>

◇指定短期事業者は、併設事業者等の居室であって、居室の全部又は一部が入所者に利用されていない居室を用いるものでなければならない。

<指摘事例>

◇入所者が利用されていない居室を短期入所の居室として使用すること。

# III 過去の実地指導の結果等

## 日中活動系・居住系サービス

### (4) 事故発生時の対応

◇指定基準第40条

◇利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、熊本市、支給決定を行っている市町村及び当該利用者の家族等に対して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。また、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。

#### <指摘事例>

- ◇利用者の事故の報告がなされていないので、必ず報告すること。
- ◇事故が発生した場合、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。
- ◇災害等により施設などが損壊した場合についても報告すること。

# III 過去の実地指導の結果等

## 日中活動系・居住系サービス

### (5) 個別支援計画の作成

#### ①個別支援計画の作成

＜指定基準第58条第1項～第5項＞

- ◇サービス管理責任者に個別支援計画の作成業務を担当させること。
- ◇サービス管理責任者は、利用者に対し説明のうえ面接してアセスメントを行うとともに、担当者会議を開催して計画作成にかかる意見を求めたうえで個別支援計画の作成を行うこと。

#### ＜指摘事例＞

- ◇担当者会議を開いて計画に係る意見を聞いていない。
- ◇個別支援計画の作成に係る会議の会議録がない。

#### ②個別支援計画の見直し・変更

＜指定基準第58条第8項、第9項＞

- ◇サービス提供責任者は、計画作成後においても、モニタリング等により当該計画の実施状況の把握を行うとともに、少なくとも6ヶ月（就労移行支援、自立訓練においては3ヶ月）に1回以上、当該計画の見直しを行い、必要に応じて当該計画の変更を行うこと。

### Ⅲ 過去の実地指導の結果等

#### 日中活動系・居住系サービス

◇また、モニタリング当たっては、定期的に利用者に面接し、その結果を記録すること。なお、計画を変更する場合には、計画作成時と同様に行うこと。

#### <指摘事例>

◇6ヶ月(若しくは3ヶ月)に1回以上の個別支援計画の見直しがおこなわれていない。

◇モニタリングの記録がない。計画に変更がない場合でも、変更しない理由がわかるようにしておくこと。

個別支援計画の作成、見直し及び変更に係る一連の業務が行われていない場合は、減算(単位数に100分の95を乗じて得た額)となるので留意すること。

# Ⅲ 過去の実地指導の結果等

## 日中活動系・居住系サービス

### (6) 介護給付費又は訓練等給付費の算定及び取扱い

1 サービスの提供がなかった日に訓練等給付費等が請求されている。



利用者が欠席の日に報酬請求が行われたり、業務日誌等の突合の不備あったので、市町村

と協議のうえ、給付費の過誤調整等必要な措置を講ずること。

2 請求要件、加算要件を満たさない請求が実施されている。

今年度、上記以外で介護給付費の返還が生じた事例は以下のとおり。

#### ①欠席時対応加算

当該利用者の状況、相談援助等の内容等を記録していない場合にも算定していた。

#### ②食事提供体制加算

業務日誌等との突合の不備により、利用者が食事の提供を受けていない日に算定していた。

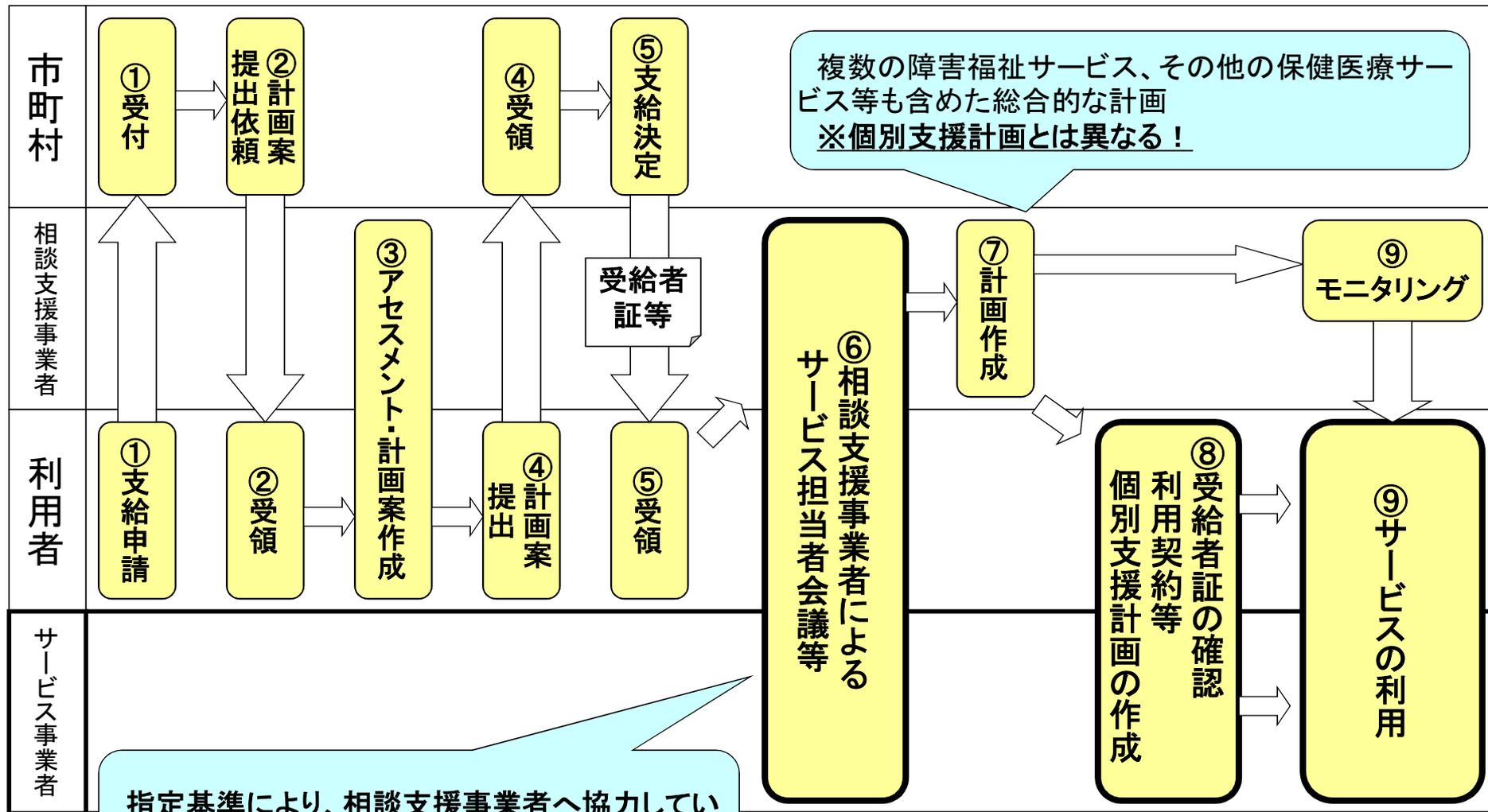
# IV. 計画相談支援等について

---

---

# IV 計画相談支援等について

## 計画相談支援等を含めた支給決定のプロセス



指定基準により、相談支援事業者へ協力していただく義務がある。

# IV 計画相談支援等について

## 計画の提出を求める対象者(熊本市の方針)

- 計画の提出を求める対象者は、市町村ごとに方針を決定する。
- 平成26年度末までにすべてのサービス利用者に求めることとなる。
- 熊本市の方針は、次のとおり。

### 平成24年10月1日以降に申請するもの

- ① 施設入所支援・療養介護の申請者(更新申請も含む。)
- ② 全てのサービスの新規申請者

### 平成25年4月1日以降に申請するもの

- ③ 居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護の申請者(更新申請も含む。)

### 平成26年4月1日以降に申請するもの

- ④ ①～③以外の者 ⇒ 全てのサービスの申請者

# IV 計画相談支援等について

## モニタリング期間の取扱い(熊本市の方針)

- 国が定める標準的な期間を参考とし、市町村が決定。
- 熊本市の方針は、次のとおり。

① 在宅のサービス利用者(障害福祉サービス、障害児通所支援、地域定着支援)	
新規申請・変更申請のとき	
開始から3ヶ月間	毎月
開始から4ヶ月以降	6ヶ月ごと
更新申請のとき	6ヶ月ごと
② 施設入所者・療養介護利用者	
新規申請・変更申請のとき	
開始から3ヶ月間	毎月
開始から4ヶ月以降	12ヶ月ごと
更新申請のとき	12ヶ月ごと
③ 地域移行支援利用者	6ヶ月ごと

# V. 請求関係について

---

---

# V 請求関係について

## (1) 過誤申立について

既に支払いが済んでいる請求に誤り等が発覚し再請求をする場合には、請求明細書の過誤申立をする必要があります。「介護給付費明細書過誤調整依頼書」を障がい保健福祉課へ提出してください。(熊本市ホームページからダウンロード可。)

支払済額を一旦全額国保連へ返還して再請求して頂くこととなります。(国保連への返還は、国保連からの給付費支払日に過誤申立額を相殺することで行われます。)

再請求は国保連からの「過誤決定通知」を確認してから行ってください。

# V 請求関係について

## (2) 平成24年度10月サービス提供分から開始される減算

### ① 就労移行支援サービス費:就労定着者がいない場合の減算

●過去3年間の就労定着者数が0の場合 ⇒ 100分の85

●過去4年間の就労定着者数が0の場合 ⇒ 100分の70

※基本報酬部分に「実績無」というサービスコード名称がありますので、減算対象事業所はそのコードで請求を行ってください。

#### 【就労定着者とは】

就労移行支援を経て就労した企業等に連続して6月以上雇用されている者。6月が経過した日が属する年度に就労定着者として算定できる。

## V 請求関係について

### ② 就労継続支援A型サービス費：短時間利用者が多い場合の減算

● 週20時間未満の利用者が現員数の100分の50以上100分の80未満

⇒ 100分の90

● 週20時間未満の利用者が現員数の100分の80以上 ⇒ 100分の75

※基本報酬部分に「短時間」というサービスコード名称がありますので、減算対象事業所はそのコードで請求を行ってください。（利用時間算定にあたり、休憩時間は含めません。  
休憩時間を除いて週20時間未満か否かを判断してください。）

#### 【現員数とは】

雇用契約を締結している利用者で1週間のうち1日でも利用があった者の合計数

#### 【週20時間未満の利用者の割合】

直近の過去3月間において、1週間ごとの割合を求め、当該期間の週平均の割合をもって算定する。ただし、算定対象となる3月間の最初の週と最終の週が、算定対象外の月をまたぐ場合は、当該週を除いて計算する。

# V 請求関係について

## (例示) 短時間利用者が多い場合の減算

### 1 2012年10月サービス提供分の場合

7月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

8月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

9月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

### 2 <直近3ヶ月の状況>雇用契約を締結している利用者が11名の事業所の場合

(1) 利用状況 7/1~7/7

(2) 7/8~7/14(以降9/29まで同様とする)

曜日	日	月	火	水	木	金	土	利用時間 合計
利用者	1	2	3	4	5	6	7	
A	0	8	8	8	8	8	0	40
B	0	8	8	8	8	8	0	40
C	0	7	7	7	7	7	0	35
D	0	6	6	6	6	6	0	30
E	0	6	6	6	6	6	0	30
F	0	6	6	6	6	6	0	30
G	0	4	4	4	4	4	0	20
H	0	3	2	2	2	2	0	11
I	0	0	8	0	0	0	0	8
J	0	0	0	0	0	0	0	0
K	0	6	6	6	6	6	0	30

曜日	日	月	火	水	木	金	土	利用時間 合計
利用者	8	9	10	11	12	13	14	
A	0	8	8	8	8	8	0	40
B	0	8	8	8	8	8	0	40
C	0	7	7	7	7	7	0	35
D	0	6	6	6	6	6	0	30
E	0	3	3	3	3	3	0	15
F	0	3	3	3	3	3	0	15
G	0	3	3	3	3	3	0	15
H	0	3	3	3	3	3	0	15
I	0	3	3	3	3	3	0	15
J	0	3	3	3	3	3	0	15
K	0	3	3	0	0	0	0	6

# V 請求関係について

## (1) 7/1~7/7の割合

① 現員数:10人(Jは当該週に利用がなかったため除く)

② 20時間未満の利用者:2人(HとI)

7/1~7/7の週の20時間未満の利用者の割合  $\Rightarrow 2人 \div 10人 = \underline{100分の20}$

## (2) 7/8~7/14の割合(今回の例では、以降9/29まで毎週同じ利用状況とする)

① 現員数:11人

② 20時間未満の利用者:7人(E~K)

よってこの週の20時間未満の利用者の割合  $\Rightarrow 7人 \div 11人 = \underline{100分の63}$

## (3) 直近3ヶ月の週の算定

直近3ヶ月間の最終週(9/30の週)は算定対象外をまたぐため、除くこと。

よって、直近3ヶ月間の合計週数  $\Rightarrow \underline{13週}$

## (4) 直近3ヶ月間の短時間利用者の割合

(100分の20+100分の63×12週)÷13週  $\div \underline{100分60}$

●減算要件に該当し、基本報酬の100分の90で請求すること。

# VI. その他

---

---

## (1) 障害福祉サービス事業等の指定における相談について

- ① 事前に連絡をして日程を調整したうえでご来庁ください。
- ② なお、事前相談については、事業開始前の約3ヶ月を目処にご相談ください。

## (2) 指定申請書、変更届書等の提出における注意事項

- ① 最低基準、指定基準、報酬告示、解釈通知、Q&A及び各種様式については、熊本市のホームページに掲載しておりますので、必ずご覧になったうえで関係書類の提出をお願いします。
- ② 事業所の開設、移転、グループホーム・ケアホームの住居の追加などにおいては、建築基準法(熊本市建築指導課)、消防法(熊本市消防局)、都市計画法(熊本市開発景観課)などの関係法令等の基準を満たしていることが必要です。
- ③ そのため、障害福祉サービス等の指定等の申請等においては、関係法令等の基準を満たしていることが前提となっておりますので、十分ご注意ください。

# VI その他

## (3) 熊本市ホームページにおける報酬告示等及び各種申請書等の掲載について

熊本市のホームページのトップ画面



分類から探す⇒「健康・福祉・介護・子育て」を選択



「障がい者福祉」を選択



◇障害福祉サービス事業者等 ⇒ 「指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設の指定申請等について」を選択

◇障害児通所事業者等 ⇒ 「指定障害児通所支援事業所及び指定障害児入所施設の指定申請等について」を選択

◇相談支援事業者等 ⇒ 「指定(一般、特定及び障害児)相談支援事業者の指定申請等について」を選択

◇介護給付費等の請求等 ⇒ 「指定(介護給付費等、障害児通所給付費、計画相談支援給付費等に係る支給申請書等の様式)を選択

◇説明会の資料 ⇒ 「障害福祉サービス等に係る事業者説明会の掲載について」を選択

## (4) 問い合わせ

### ① 障害福祉サービス事業所等の指定及び変更等、介護給付費等の請求関係

障がい保健福祉課 TEL 096-328-2519

### ② 介護給付費等の支給決定関係

中央区役所 福祉課 TEL 096-328-2313

東区役所 福祉課 TEL 096-367-9127

西区役所 福祉課 TEL 096-329-5403

北区役所 福祉課 TEL 096-272-1118

南区役所 福祉課 TEL 096-357-4129