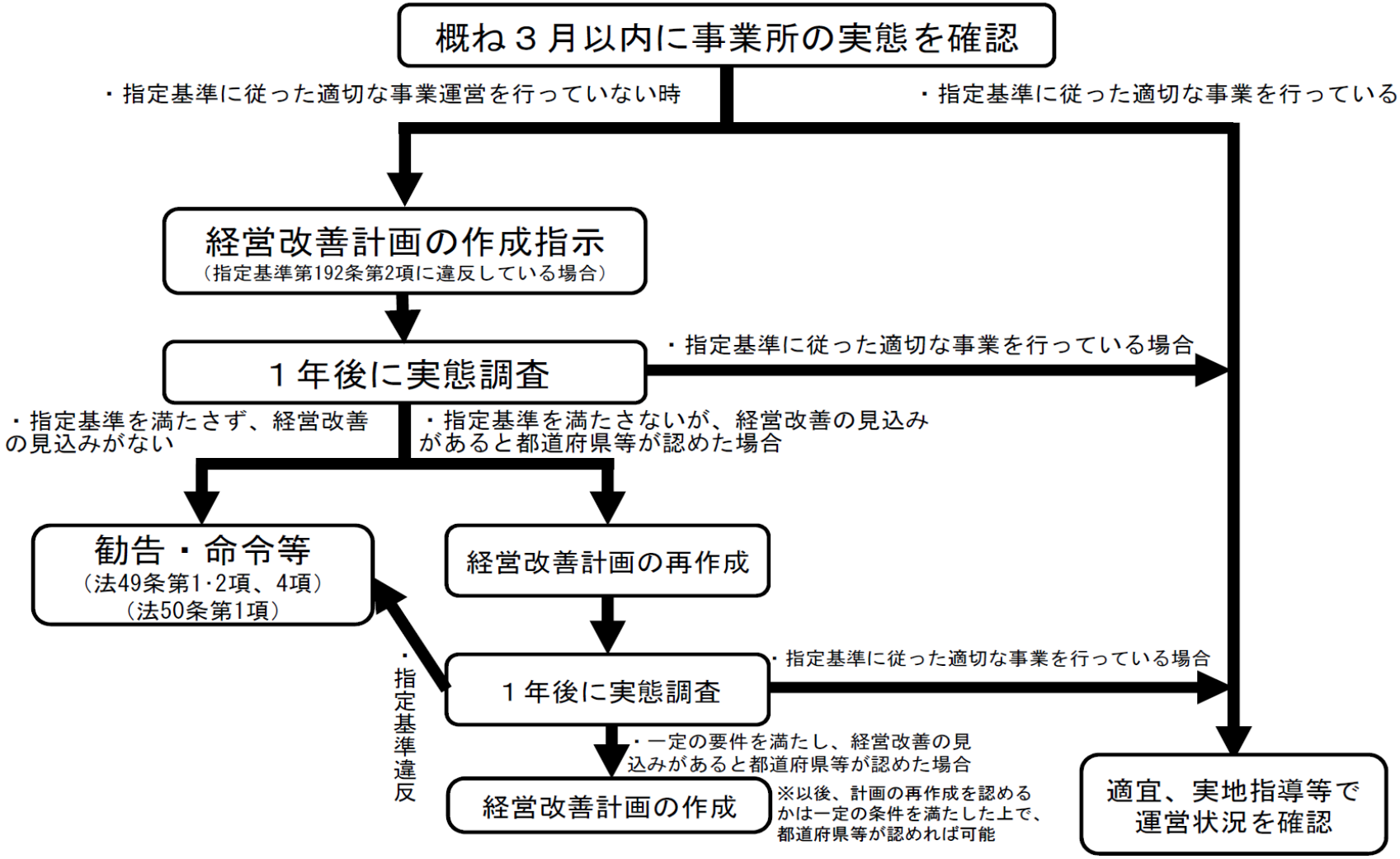
日中活動系サービス部分
目　次

１　就労継続支援A型事業の留意点
２　就労継続支援B型事業の留意点
３　就労移行支援事業の留意点
４　就労定着支援事業の留意点
５　その他（多機能型の定員区分について等）
６　日中活動系の加算について
　・実地指導で指摘の多い事項
　・算定誤りが多い加算
　・H30～の新たな加算（減算等の留意点）

就労継続支援A型事業の留意点

1　経営改善にかかる指導

就労継続支援Ａ型事業所（既存事業所）の指導等の流れ



就労継続支援A型事業の留意点

２　平成29年度の改正事項

①運営規程に定めるべき新たな項目の追加

（1）主な生産活動の内容

（2）利用者の労働時間及び作業時間

（3）賃金及び工賃の額

※依然として、当該項目の追加が行われていない事業所については、速やかに変更届の提出をすること。

②個別支援計画に明記すべき新たな項目の追加

・労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等を記載すること

※本市様式をご参考ください。

就労継続支援A型事業の留意点

３　利用者との雇用契約について

原則的に、就労継続支援A型事業者は就労継続支援A型の提供にあたっては、利用者と雇用契約を締結しなければならない。

↓

就労継続支援A型の利用者も、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等の労働法規を適用すべき対象

就労継続支援A型事業の留意点

４　書面で明示すべき労働条件について

使用者が労働者を採用する場合、賃金、労働時間その他の労働条件を書面などで明示しなければならない（労基法第15条）

①書面で明示すべき労働条件の内容

- 労働契約の期間
- 有期労働契約を更新する場合の基準
- 就業の場所・業務の内容
- 労働時間、休憩、休日、時間外労働の有無など
- 賃金の決定・計算・支払方法、賃金締切日、支払日
- 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

就労継続支援A型事業の留意点

４　書面で明示すべき労働条件について

②更新有無の明示についての記載例

・自動的に更新する
・更新する場合があり得る
・契約の更新はしない　　等

③更新の基準の明示についての記載例

・契約期間満了時の業務量により判断する
・労働者の能力により判断する
・労働者の勤務成績、態度により判断する
・会社の経営状況により判断する
・従事している業務の進捗状況により判断する　　等

有期労働契約を結ぶ場合は、契約更新の都度、労働条件通知書を交付すること

就労継続支援A型事業の留意点

５　労働時間の管理について

使用者は、労働者に休憩時間を除き一週間について40時間を超えて、労働させてはならず、使用者は適切に労働時間を管理する必要がある。（労働基準法第32条他）

①労働時間の管理方法（原則）

・使用者が　自分で直接始業および終業時刻を確認して記録する方法（労働者も記録した時間を確認すべき）

・タイムカード等の客観的な記録による方法

※例外的に、やむを得ず自己申告により把握する方法も可であるが、賃金不払い残業などの問題が起こやすいため、十分な注意が必要である

②労働時間とは？

・「労働者が使用者の指揮命令下にある時間のこと」

・具体的な労働、作業等精神又は肉体の活動をしていなくても労働になることもありうる（朝礼、終礼、作業終了前後の掃除等も労働時間と判断される可能性あり）

就労継続支援A型事業の留意点

６　労働時間に該当するか否かの基本的な考え方（例）

活動内容	労働時間か否か	基本的な考え方
作業の準備、後始末	○	・使用者の明示又は黙示の指揮命令に基づいて行われている場合
着替え	○	・一定の作業衣等の着用を事業所内の所定の場所で行うよう義務付けられている場合
自発的な残業	○	・明確な残業指示がなくとも、使用者が容認している場合 ・求められる仕事を行ったものと解釈される場合
教育・研修	○	・就業規則等で義務付けられ、出席しない場合に処遇面で不利益に扱われることがある場合
	×	・業務との関連なく自由参加であって、参加しないことで不利益を被ることはない場合
小集団活動	○	・就業規則等で参加が強制されている場合や業務と同視できるような場合
	×	・自由参加により行われている場合 ・業務とは明確に区分されている場合
移動時間	○	・業務として資材、機械を運ぶため運転する場合
	×	・指揮命令下になく通勤であると判断される場合

就労継続支援A型事業の留意点

7　利用者との雇用関係に関する指摘事項等

①不適切な事例（実地指導の指摘事項や利用者からの相談内容等）

・雇用契約を締結していない（雇用契約書を発行していない）

・労働条件通知書を発行していない（労働条件を明確に提示していない）

・労働時間が管理されていない（タイムカード等の記録なし）

・最低賃金が支払われていない、または最低賃金の除外申請がなされていない

・朝礼や掃除を強要されるが、その時間分は給与が支払われていない（労働時間として含められていない）

・不当に退職を勧められた

・職場で共用するものの費用を強制的に徴収される

・ノルマを課せられる、ノルマを達成できないと厳しい言葉をかけられる

・希望する仕事内容とは別の仕事を割り振られる、希望する仕事をさせてもらえない

・能力的に相応しいと思われるレベル以上の仕事をさせられる

就労継続支援B型事業の留意点

1　利用者に支払う工賃について

生産活動に係る収入　－　経費　＝　工賃

※利用者の工賃に自立支援給付（訓練等給付費）を充ててはならない。

※収益は基本的に利用者工賃に充当する必要がある。

＜過去の具体的な指摘事例＞

・利用者へ支払う工賃の一部に、訓練等給付費が充当されていた。

・就労支援事業において、就労支援事業収入から就労支援事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならないものとしていることから、原則として剰余金は発生しないところ、多額の剰余金が発生していた。

●参考：「就労支援等の事業に関する会計処理の取り扱いについて」（平成18年10月2日　厚生労働省通知）

就労移行支援事業の留意点

１　人員配置基準（就労支援員）について

【指定基準】

・就労支援員は、指定就労支援事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を15で除した数以上

・就労支援員のうち、１人以上は常勤でなければならない（熊本市指定基準条例第163条）

※常勤とは、その職務において常勤時間を満たしていることを言う。
つまり、就労支援員のみの従事時間が常勤時間数を満たす必要がある。
＝就労支援員は、１人以上は常勤・専従である必要がある。

・就労支援員は、職場実習のあっせん、求職活動の支援及び就職後の職場定着のための支援等、障害者に関する就労支援の経験を有した者が行うことが望ましい。（解釈通知）

【問題点】

利用者が少ない等の理由により、就労支援員が常勤でない事業所が散見されている。（就労支援員、職業指導員および生活支援員と合わせていずれか１人以上が常勤である状態が多い）

就労移行支援事業の留意点

1　人員配置基準（就労支援員）について

●就労支援員が常勤であることが求められる理由

・就労支援員は、職場実習のあっせんや求職活動の支援等の役割を担うことを期待されており、職業指導員および生活支援員等と役割が異なる。

・就労移行支援は、標準利用期間が定められたサービスであり、期限内に適切な支援により一般就労へつなげることが目的であるため、その実現に必要な人員配置が基準上、求められている。

・また、就労移行支援は、就労継続支援（A・B型）よりも1日あたりの報酬単価は高い金額が設定されていることからも、より手厚い人員体制の下、支援を行うことが想定されている。

↓

就労支援員の配置状況を確認し、常勤でない場合には、速やかに人員配置を見直すこと。（厚生労働省確認済）

※就労移行支援事業所に対して、直近の勤務形態一覧の提出を依頼し、人員配置状況の確認を行う予定（依頼の通知文発出予定）

就労移行支援事業の留意点

２　就労移行支援と放課後等デイサービス等との同日利用について
（特別支援学校卒業者等の就労継続支援Ｂ型事業利用にかかるアセスメントとして就労移行支援を利用する場合）

・特別支援学校卒業後に就労継続支援Ｂ型を利用する場合、在学中等に就労移行支援を利用し、アセスメント結果を把握する必要がある。
（主に、夏休み等を利用した就労移行支援の利用が多い）
・この場合、一時的に、就労移行支援と放課後等デイサービスを併給する期間が発生することとなる。

就労移行支援を利用した同一日に、放課後等デイサービスを利用することは不可。理由としては、両サービスともに日額単価である（同一日に他サービスを利用する想定となっていない）ため。

※放課後等デイサービス事業所にも同様の指導を行っている。保護者等からの利用の相談があった場合には、上記のような説明を行うとともに、適切な利用を促すこと。

就労定着支援事業の留意点

２　就労定着支援の利用者の支給決定について

〇利用者が就労定着支援のサービス希望する場合、就労定着支援の支給決定を受ける必要がある。

就労定着支援の事業を開始し、利用者もサービス利用を希望する場合、区役所福祉課への支給申請の勧奨をお願いします。

〇就労定着支援の対象者

就労移行支援等を利用した後、通常の事業所に新たに雇用された障害者であって、就労を継続している期間が６月を経過した障害者（病気や障害により通常の事業所を休職し、就労移行支援等を利用した後、復職した障害者であって、就労を継続している期間が６月を経過した障害者も含む。）

多機能型の定員区分について

〇多機能型事業所または複数の単位でサービス提供している事業所については、一体的な管理による複数サービス種類の利用定員の合計数を利用定員とした場合の報酬を算定することとなるため、報酬等算定時の「定員区分」には、**利用定員の合計数を設定する**。

〇ただし、以下の加算については、サービス種類毎または単位毎の利用定員に応じた報酬を算定する。

サービス名	加算名
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
自立訓練 (機能訓練・生活訓練)	就労移行支援体制加算
就労継続支援A型	重度者支援体制加算、就労移行支援体制加算、賃金向上達成指導員配置加算
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

※「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」にも記載しているため、届出時には再度確認すること

利用者の加算該当可否の認定について

〇以下のサービスの加算については、利用者が加算要件に該当するかを確認し、認定する必要がある。（窓口は区役所福祉課）

サービス名	加算名
生活介護（通所のみ）	重度障害者支援加算
宿泊型自立訓練	精神障害者地域移行特別加算、地域生活移行個別
自立訓練	社会生活支援特別加算
就労移行支援 就労継続支援A型・B型	在宅時生活支援サービス加算（在宅利用）、社会生活支援特別加算

〇加算該当可否の認定にかかる申請に必要な書類等は、以下のとおり。

①受給者証　②申請内容変更届出書

③加算要件に該当することを確認できる書類等

加算要件に該当する利用者について、新たに加算算定をする場合、区役所への加算該当可否の認定にかかる申請の勧奨をお願いします。

加算に該当する利用者一覧の提出について

〇以下のサービスの加算については、給付費の市町村審査時に、加算該当の可否を確認する必要がある。（区役所での認定は不要）

サービス名	加算名	参考様式 （対象者一覧は「-2」の方）
生活介護	リハビリテーション加算（Ⅰ）	18、18－2
	常勤看護職員配置加算（Ⅱ）	44、44－2

加算算定にかかる変更届の提出時、加算要件に該当する利用者の一覧（表の参考様式「18－2」、「44－2」）を添えて、障がい保健福祉課へ提出すること。

実地指導で指摘の多い事項（加算関係）

1　欠席時対応加算

・急病等によりその利用を中止した場合において、利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合に算定可能（１月４回が限度）

・「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該指定生活介護等の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録すること

実地指導で指摘の多い事項（加算関係）

1　欠席時対応加算

- 予定されていた休みや、持病による通院による休みの日に算定
- 単に「欠席」等の事実だけを記録している

（利用者の状況、相談援助の内容について記録がない）

⇒**いずれも加算要件不充足**

＜具体的な指摘事項＞

・「体調不良により欠席」としか記載していない。

（相談・支援をしていない）

・　欠席の事実、連絡日、相談援助を実施した記録がない。

実地指導で指摘の多い事項（加算関係）

２　送迎加算

- 送迎加算（Ⅰ）の要件を満たしていないにもかかわらず請求している
  - 送迎加算（Ⅰ）が算定できるのは、以下①、②両方とも満たす場合
  - 送迎加算（Ⅱ）が算定できるのは、以下①、②いずれかを満たす場合

> ①　当該月において、1回の送迎につき、月平均10人以上が利用
> （利用定員が20人未満の事業所は定員の50/100）
> ②　当該月において、週3回以上の送迎を実施

⇒日々の送迎記録を必ず作成し、要件の充足を確認すること
（Ⅰ）の要件を満たさなくなった場合は、（Ⅱ）への変更を速やかに行うこと

- 居宅（若しくは事業所の最寄駅や集合場所）と事業所との間の送迎が加算対象。（原則として、事業所と居宅以外の場所への送迎は不可）
- 地点については、事前に利用者と合意のうえ、特定の場所を定めておく必要がある。

実地指導で指摘の多い事項（加算関係）

２　送迎加算

＜具体的な指摘事項＞

・　送迎に関する運行記録が記載されていない。

・　送迎利用者の氏名がないので、各利用者について送迎の有無を確認できない。

・　支援記録と運行記録など、記録を行う書面によって、送迎の有無が異なる状態がある。

・　送迎加算を算定していながら、利用者からも一律負担を求めていた。

・　普段送迎を利用する利用者について送迎を利用しない日があったが、普段送迎を利用することから、誤って送迎を利用しない日について送迎加算を請求した。

・　職員による徒歩での送迎について、送迎加算を請求した。

実地指導で指摘の多い事項（加算関係）

３　食事提供体制加算

算定誤りが多い加算です！

・事業所に従事する職員（調理員）以外の者が調理している
・調理業務を第三者に委託している場合に、業務委託契約書がない

⇒事業所の責任において、食事体制を整える必要がある
よって、組織上の位置づけが不明確な者に担当させることは不可
また、委託の場合、**業務委託契約書のないものは不可**

・あらかじめ作成された**献立表**に基づいていない
・市販の弁当や出前、また事業所が運営する弁当店やレストランのメニューをそのまま提供している
・外出時等、外食した場合に加算算定している

⇒**利用者の心身の状況、障がいの特性等に配慮した食事の提供でなければ加算要件を満たさない**

・食事提供に要する食材料費を管理していない
・利用者（加算対象者）から食材料費相当額以上の費用を徴収している

⇒加算を算定する場合、**利用者から徴収できるのは食材料費のみ**

実地指導で指摘の多い事項（加算関係）

4　施設外就労加算

算定誤りが多い加算です！

【加算要件】
① 施設外就労を行う1ユニットあたりの利用者数に対し、人員配置（最低）基準上又は報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置するとともに、事業所についても、施設外就労を行う者を除いた利用者の人数に対して人員配置（最低）基準上又は報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置すること。
② 施設外就労の提供が、当該施設の運営規程に位置づけられていること。
③ 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。
④ 緊急時の対応ができること。
⑤ 施設外就労により実施する作業内容について、発注元事業所と契約していること。

- **施設外就労先に支援員が随行していない**、もしくは
  事業所に残った利用者数に対して必要な職員が配置されていない
  ⇒施設外就労先の実施日時、利用者名、随行支援員名等について記録しておく
- **施設外就労に関し、運営規程や個別支援計画への位置づけがない**
  ⇒施設外就労の実施を通じ、利用者へ就労支援を行う旨、方針を立てておく
- **発注元との業務委託（請負）契約書がない**

⇒いずれも加算要件不充足

算定誤りが多い加算

1　就労移行支援体制加算

対象サービス：生活介護、自立訓練、就労継続支援A型、就労継続支援B型
【加算要件】
① 生活介護等を経て企業等（就労継続支援A型事業所は除く。）に雇用されてから、当該企業等での雇用が継続している期間が6月に達した者（以下「就労定着者」という）が前年度においている場合、利用定員に応じた所定単位数に前年度の就労定着者の数を乗じて得た単位数を加算する。
②「6月に達した者」とは、前年度において企業等での雇用継続期間が6月に達したものである。例えば、平成30年10月1日に就職した者は、平成31年3月31日に6月に達した者となる。

前年度（平成30年度）において6月に達していない者

- 例えば平成29年10月1日以前に企業等に就職し、30年3月31日以前に雇用継続期間が6月に達した者。
- 平成30年10月2日以降に企業等に就職し、平成31年4月1日以降に雇用継続期間が6月に達した者。

⇒**平成31年度は加算算定不可**

平成30年4月1日から、平成31年3月31日の間に**雇用継続期間が6月に達した者**が加算の要件に該当する者となる。

H30年度より変更された加算（減算）等の留意点

1　就労継続支援A型基本報酬区分

【平均労働時間の算定について】

① 前年度に雇用契約を締結していた利用者の１日の平均労働時間数に応じ、算定する。なお指定就労継続支援A型事業所に雇用される障害者以外の者については、算定対象とならない。

② 利用開始時に予見できない事由により短時間労働（１日の労働時間が4時間未満のことをいう）となった場合、当該短時間労働となった者については、短時間労働となった日から90日分を限度として、算定対象から除外しても差し支えない。この場合、短時間労働となってしまった事由について本市に届け出ること。

※利用開始時に予見できない事由は以下の事由を想定

・筋ジストロフィーを罹患している利用者が、利用開始時には予見できない病状の進行により短時間労働となってしまった場合。

・利用開始後に病気等で入院し、退院直後の労働が短時間となってしまった場合。

・家族の介護を受けながら利用していたが、家族の病気等により、居宅介護等のサービスによる介護が必要となってしまった場合。

・精神障害者で、利用開始時には予見できない体調の変動により短時間労働となってしまった場合。

H30年度より変更された加算（減算）等の留意点

２　就労継続支援Ｂ型基本報酬区分

【平均工賃月額の算定より除外できるケース】

①　月の途中において、利用開始又は終了した者。

②　就労継続支援Ｂ型以外の支給決定を受けて複数の日中活動に係る障害福祉サービス（当該就労継続支援Ｂ型事業所以外の就労継続支援Ｂ型事業所を除く。）を利用している者。

③月の途中で入院した、又は月の途中で退院した者。

H30年度より変更された加算（減算）等の留意点

３　常勤看護職員等配置加算

対象サービス：生活介護

常勤看護職員等配置加算Ⅰ

【加算要件】

①看護職員を常勤換算方法で１人以上配置しているものとして都道府県知事又は市町村長に届け出ていること。

※看護職員は保健師又は看護師若しくは准看護師をいう。

常勤看護職員等配置加算Ⅱ

【加算要件】

①看護職員を常勤換算方法で2人以上配置しているものとして都道府県知事又は市町村長に届け出ていること。

②第556号告示別表第１（留意事項通知P98～P99）に掲げる状態のいずれかに該当する者に対して指定生活介護等を行っている場合

常勤看護職員等配置加算Ⅱの加算で届出をしている場合、②の状態に該当する者に対して支援を行った日については、**その日の利用者全員について、常勤看護職員等配置加算Ⅱ**の加算を算定することができる。②の状態に該当する者が利用しない日については、常勤換算方法で１以上の看護職員の配置をもって、**常勤看護職員等配置加算Ⅰ**を算定することが可能である。

H30年度より変更された加算（減算）等の留意点

4　短時間利用減算

対象サービス：生活介護

【減算要件】

前３月における利用者のうち**平均利用時間が5時間未満**の利用者等の割合が、事業所の**利用者全体の100分の50以上**に該当する場合、算定する単位数は所定単位数の100分の70とする。

①ここでいう「利用時間」には、**送迎のみを実施する時間は含まれない**ものであること。

②送迎に長時間を要する利用者については、利用時間が5時間未満の利用者の割合の算定から除く。なお、利用時間が5時間未満の利用者の割合の算定に当たっては、やむを得ない事情により5時間未満の利用となった利用者を除く。

③重度の身体障害や精神障害等、障害特性等に起因するやむを得ない理由により5時間未満の利用になってしまう利用者については、利用時間が5時間未満の利用者の割合の算定から除外して差し支えない。なお、**やむを得ない理由については、利用者やその家族の意向等が十分に勘案された上で、サービス担当者会議において検討され、サービス等利用計画等に位置づけられていることが前提**である。

④土曜日やイベントの日など、運営規定に営業時間を明示した上で、特例的に短時間開所の日を設けている場合は、算定時間から除外するとう柔軟な取扱をしてよい。

⑤短時間利用減算の適用時期は、平成30年4月から6月までの実績を踏まえ、7月から適用する。

H30年度より変更された加算（減算）等の留意点

５　賃金向上達成指導員配置加算

対象サービス：就労継続支援A型

【加算要件】

①　指定基準で定める人員配置に加え、賃金向上達成指導員（生産活動収入を増やすための販路拡大、商品開発、労働時間の増加その他の賃金向上を図るための取組に係る賃金向上計画を作成し、当該賃金向上計画に掲げた内容の達成に向けて積極的に取り組むための指導員）を常勤換算方法で１以上配置していること。

②利用者のキャリアアップ（職務経験、職業訓練又は教育訓練の職業能力の開発の機会を通じ、職業能力の向上並びにこれによる将来の職務上の地位及び賃金を始めとする、処遇の改善が図られることをいう。）を図るための措置を講じていること。

※①中の賃金向上計画は、「指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱い及び様式例について」における経営改善計画書で代替することができる。なお基準を満たしており、経営改善計画書を提出する必要のない事業所においては、通知に示す別紙様式２－１の経営改善計画書の１に関して、現在の生産活動収入を維持又は増やす取組を行うための具体的取組を記載し、そのことを達成するための事項を２から６に記載することで、賃金向上計画とすることができる。

※②中の「キャリアアップを図るための措置を講じている」とは、昇格、昇進、昇給といった仕組みが就業規則に記載されていることが必要。

H30年度より変更された加算（減算）等の留意点

６　就労支援関係研修修了加算

対象サービス：就労移行支援

【加算要件】

①　就労支援員に関し就労支援に従事する者として１年以上の実務経験を有し、別に厚生労働大臣が定める研修を修了した者を就労支援員として配置していること。ただし、当該指定就労移行支援事業所等における就労定着者の割合が零である場合は、算定しない。

※本加算については、当該就労移行支援事業所等における就労定着者の割合が零である場合は算定できないことから、新たに指定を受けた日から１年間は算定できない。なお、新たに指定を受けてから２年目においては、前年度において就労定着者がいた場合には当該加算を算定することができる。

基本報酬の区分の変更について

就労継続支援A型、就労継続支援B型

【留意事項通知より】

指定を受けた日から1年間は、1日の平均労働時間が3時間以上4時間未満（平均工賃月額が5千円以上1万円未満）の場合（以下経過措置単価という）として、基本報酬を算定し、年度途中に指定された事業所については、当該年度及び翌年度は、経過措置単価で基本報酬を算定する。

また指定を受けた日から利用者がいない場合は、利用者を受け入れた日から1年間は、経過措置単価で基本報酬を算定し、年度途中に利用者を受け入れた事業所については、当該年度及び翌年度は、経過措置単価で基本報酬を算定する。

ただし、新規に指定を受けた日から6月以上1年未満の間は、指定を受けた日から6月間における雇用契約を締結していた利用者の1日の平均労働時間数に応じ、基本報酬を算定することができる。

↓次ページに続く

基本報酬の区分の変更について

就労継続支援A型、就労継続支援B型

【平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A　VOL2（平成30年4月25日）問4より】

・年度途中で指定を受けた場合の具体的な取り扱いについて

　例えば、平成29年５月から新規に指定を受けてサービスを開始した場合には、平成30年４月からの基本報酬の算定区分は、直近の平成29年10月から平成30年３月までの６月間の実績に応じて算定することとし、平成31年４月からは前年度１年間の実績に応じて基本報酬を算定する。

　また、例えば、平成29年12月に新規に指定を受けてサービスを開始した場合には、

（１）６月間の実績が出るまでの平成30年５月までは、

① 就労継続支援A型は、１日の平均労働時間数が3時間以上４時間未満の場合の基本報酬

② 就労継続支援B型は、平均工賃月額が5千円以上１万円未満の場合の基本報酬

をそれぞれ算定

（２）平成30年６月からは、平成29年12月から平成30年５月までの６月間の実績をもって、平成30年６月から平成31年３月までの基本報酬を算定

（３）平成31年度においては、平成30年度１年間の実績をもって基本報酬を算定する。

※年度途中に指定を受けた場合、1年経過後に1年間の実績をもって報酬算定することは不可。

基本報酬の区分の変更について

就労移行支援

【留意事項通知より】
・指定を受けた日から2年間の就労移行支援サービス費の区分について
　新規指定の就労移行支援事業所等において指定を受けた日から2年間は、就労定着者の割合が100分の30以上100分の40未満の場合（以下、経過的単価という）として、基本報酬を算定し、年度途中に指定された事業所については、当該年度、翌年度及び翌々年度は、経過的単価で基本報酬を算定する。
　また、指定を受けた日から、利用者がいない場合は、利用者を受け入れた日から2年間は、経過的単価で基本報酬を算定し、年度途中に利用者を受け入れた事業所については、当該年度、翌年度、翌々年度は、経過的単価で基本報酬を算定する。
　なお指定を受けた日から2年目において、前年度の就労定着者の割合が100分の40以上となる場合は、前年度の実績に応じて基本報酬を算定しても差し支えないこととする。

↓次ページに続く

基本報酬の区分の変更について

就労移行支援

【平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A　VOL2（平成30年4月25日）問3より】

・年度途中で指定を受けた場合の具体的な取扱いについて

　年度途中で新規に指定を受けた場合であっても１年後に、１年間における就労定着者の割合が100分の40以上となる場合は、１年間の実績に応じて基本報酬を算定することができる。

例えば、平成29年11月から指定を受けてサービスを開始した場合、平成30年11月から、平成29年11月から平成30年10月までの１年間の就労定着者の割合をもって、基本報酬を算定することが可能である。

なお、平成31年４月からは、前年度（４月から３月）の１年間の実績をもって基本報酬を算定する。

※就労継続支援と異なり、年度途中で指定を受けた場合でも1年経過後に1年間の実績をもって基本報酬の算定が可能。

基本報酬の区分の変更について

就労定着支援

【報酬告示より】

指定就労定着支援事業所において、指定就労定着支援を行った場合に、都道府県知事に届け出た指定就労定着支援のあった日の属する年度の利用者数及び就労定着率（指定就労定着支援のあった日の属する年度の前年度の末日において指定就労定着支援を受けている利用者と当該前年度の末日から起算して過去3年間において就労定着支援を受けた者のうち通常の事業所での就労を継続しているものの合計数を、当該前年度の末日から起算して過去3年間において指定就労定着支援を受けた利用者の総数で除して得た率をいう。）に応じ、1月につき所定谷数を算定する。ただし、新規に指定を受けた日から1年間は、当該指定就労定着支援事業所の就労定着率は、推定値による。

基本報酬の区分の変更について

就労定着支援

【就労定着支援の円滑な実施について　Q&A　問1より】
・1年経過後の取扱いについて
　１年間が経過した翌月からは、当該年度が終了するまで、新たに就労定着率を算出して報 酬を算定する。就労定着率の算定方法は、例えば、2018年10月１日から新たに就労定着支援を始めた場合 には、2019年10月１日から新たに算出した就労定着率で報酬を算定することになる。その際の就労定着率の算定方法は以下によることとし、2019年10月中の届出で2019年10月 から新たな就労定着率での報酬を算定することができる。

① 2019年９月末から起算して就労定着支援を利用した総数を算出する。

② ①の就労定着支援を利用した総数のうち、2019年９月末日において就労が継続している 者の総数を算出する。

③ ②÷①により就労定着率を算出する

利用者からの苦情・相談

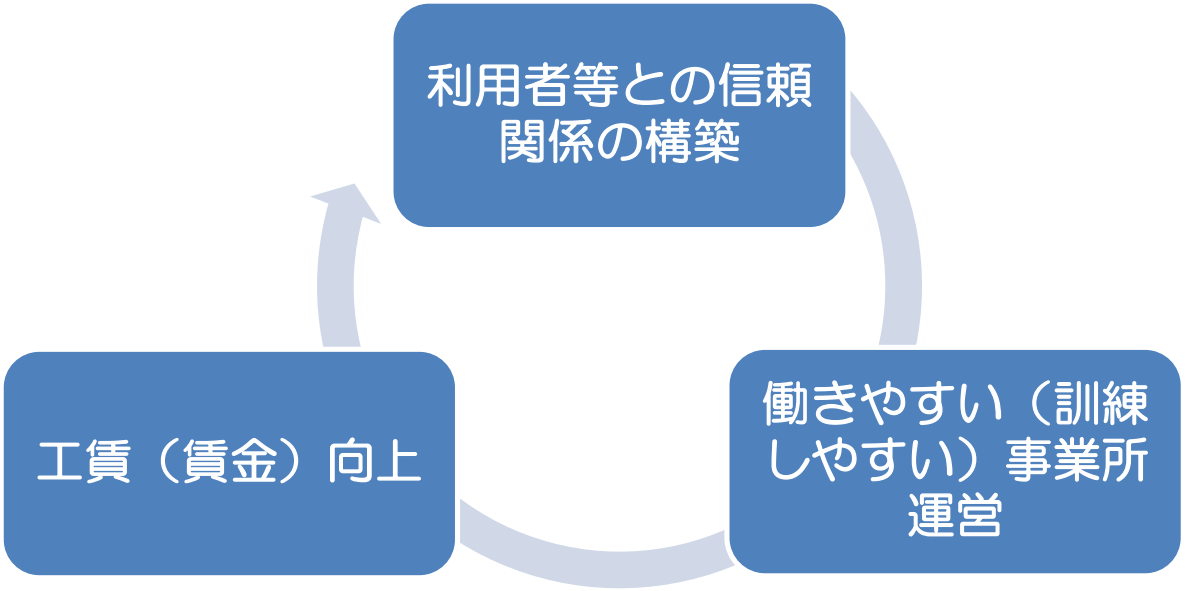
【主な内容】

- 利用者に対する言動が冷たい、きつい
- 無視される
- 「辞めろ」と言われた
- 支援員のセクハラととられるような発言

特に就労系の事業所からの苦情・相談が多く、利用者等から詳細な話を伺うと、工賃・賃金向上（利益追求）を踏まえた内容が多く見受けられる。

より良い支援のために

- 就労系事業所は、訓練を通し一般就労へ繋ぐ役割を担っている。
- 利益追求も大切ではあるが、本来の目的を見失ってはダメ。



今一度、支援のあり方を話し合ってみてください

新型コロナウイルス感染症に係る臨時的な取扱い

令和2年（2020年）2月20日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて（第2報）」により、障害福祉サービス等事業所が居宅等において健康管理や相談支援等のできる限りの支援の提供を行ったと市町村が認める場合には、通常提供しているサービスと同等のサービスを提供しているものとして、報酬の対象とすることが可能である旨が示された。

新型コロナウイルス感染症に係る臨時的な取扱い

○　事前に届出が必要になります

【居宅における支援が可能なサービス】

放課後等デイサービス、児童発達支援、障害児入所施設、生活介護、就労移行支援、就労定着支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、共同生活援助、障害者支援施設

新型コロナウイルス感染症に係る臨時的な取扱い

【注意事項】

① 支援記録については、通常のサービス提供を行ったときと同様、詳細に記載すること。

② メールは相手の声や表情が汲み取れないことから望ましくない。

③ 1日の利用者数について、通所での支援と居宅等における支援の利用者数の合計が利用定員を超過してはならない。

④ 利用者ごとの1月の利用回数について、通所での支援と居宅等の支援の1月の合計回数が、当該利用者の契約日数を超過してはならない。

新型コロナウイルス感染症に係る臨時的な取扱い

⑤ 居宅等における支援を行った際の放課後等デイサービスの報酬単価については、**全て平日単価**で請求すること。

⑥ 万が一事業所が休業になった時などに、介護が必要な方が居宅等にて過ごす必要が生じた場合には、当該利用者への居宅での介護については、**可能な限り**本取扱いを利用し、元々利用していた通所事業所の職員の方が居宅等を訪問し介護の提供を行うこと。

利用者によりよいサービスを提供できるよう

御協力をよろしくお願いします！

ご清聴ありがとうございました。