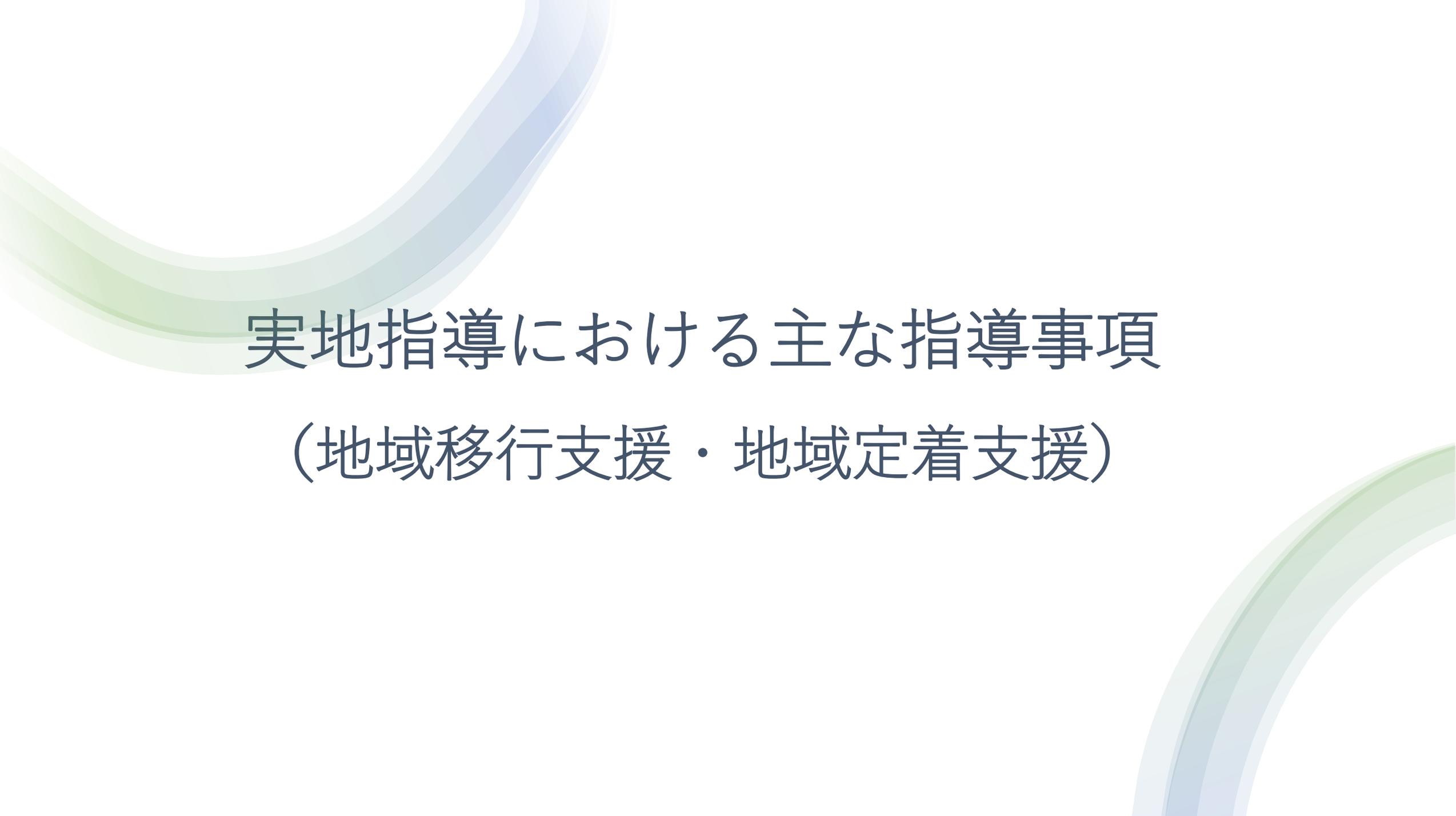


# 障害福祉サービス集団指導

## 【相談支援編】

令和4年度

熊本市障がい保健福祉課



# 実地指導における主な指導事項

(地域移行支援・地域定着支援)

# 実地指導における主な指導事項（地域移行支援・地域定着支援）

（運営に関する基準）

## 地域移行支援計画の作成等

## 地域における生活に移行するための活動に関する支援

- 地域移行支援計画が作成されていない。
- 利用者への対面による支援を1月に2日以上行っていない。

地域移行支援については、指定基準第19条～第24条に基づきサービス提供を行ってください。指定基準第20条又は地域相談支援報酬告示に定める基準を満たさないで指定地域移行支援を行った場合は、地域移行支援サービス費は算定できません。

# 実地指導における主な指導事項（地域移行支援・地域定着支援）

（運営に関する基準）

## 地域定着支援台帳の作成等

## 常時の連絡体制の確保等

- 地域定着支援台帳の作成に係るアセスメントに当たって、利用者と面接していない。
- 適宜利用者の居宅へ訪問等を行い、利用者の状況を把握していない。

地域定着支援については、指定基準第4 1条～第4 4条に基づきサービス提供を行ってください。指定基準第4 2条第3項及び第4 3条第2項に定める基準を満たさないで地域定着支援を行った場合は、地域定着支援サービス費は算定できません。

# 実地指導における主な指導事項（地域移行支援・地域定着支援）

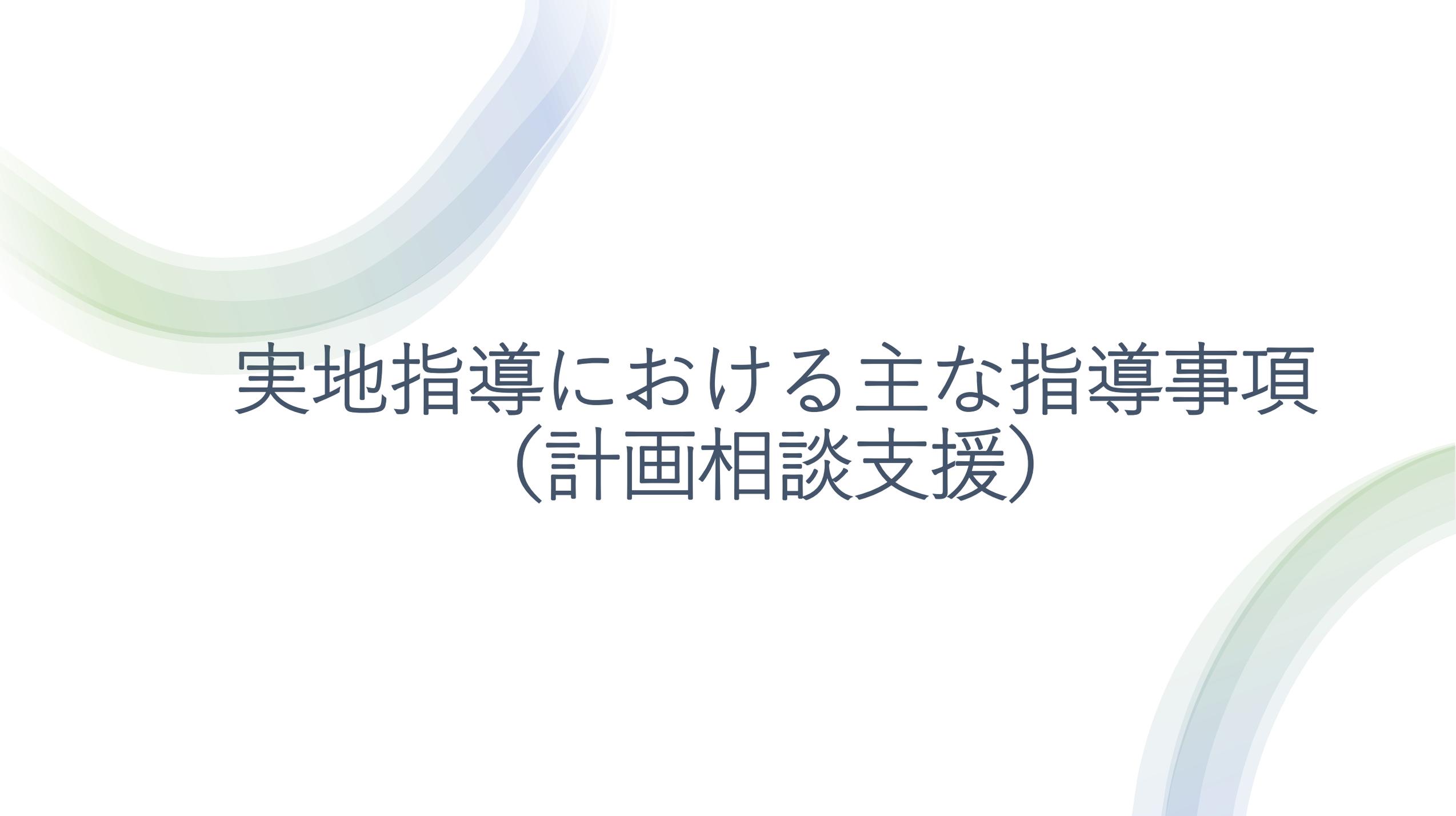
（運営に関する基準）

## 記録の整備

- サービス提供の記録を整備していない。

指定基準第38条に定められた諸記録については、適切に整備し保存してください。

- ① 提供した指定地域移行支援に係る必要な事項の提供の記録
- ② 地域移行支援計画
- ③ 市町村への通知に係る記録
- ④ 苦情の内容等の記録
- ⑤ 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



# 実地指導における主な指導事項 (計画相談支援)

# 実地指導における主な指導事項（計画相談支援）

（運営に関する基準）

## 指定計画相談支援の具体的取扱方針

- サービス等利用計画の作成に当たってのアセスメントに係る利用者の居宅等への訪問による利用者及びその家族への面接等を行っていない。
- サービス等利用計画案の利用者等への説明及び文書による同意を得ていない。
- サービス等利用計画案及びサービス等利用計画を利用者へ交付していない。
- サービス担当者会議の開催等による担当者への説明や専門的な意見の聴取を行っていない。

計画相談支援については、指定基準第15条に基づきサービス提供を行ってください。指定基準第15条第2項第6号（同条第3項第3号において準用する場合を含む。）、第9号第10号若しくは第11号から第13号まで（同条第3項第3号において準用する場合を含む）又は同条第3項第2号に定める基準を満たさないで指定計画相談支援を行った場合は、サービス利用支援費又は継続サービス利用支援費は算定できません。

# 実地指導における主な指導事項（計画相談支援）

（運営に関する基準）

## 記録の整備

- 実施したアセスメント、サービス担当者会議、モニタリング等の記録がない。

指定基準第30条に定められた諸記録については、適切に整備し保存してください。

- ① 福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録
- ② 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳
  - ・ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画
  - ・ アセスメントの記録
  - ・ サービス担当者会議等の記録 ※会議録については、発言者の記録を行うこと。
  - ・ モニタリングの結果の記録
- ③ 市町村への通知に係る記録
- ④ 苦情の内容等の記録
- ⑤ 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

# 実地指導における主な指導事項（計画相談支援）

## その他（苦情等）

- 利用を開始する前の契約書等の取り交わし及びサービス利用に関する説明が十分になされていない。  
⇒利用者との信頼関係の構築を十分に図ってください。
- 相談支援事業所へ連絡をしてもなかなか繋がらないし、折り返しの電話もない。  
⇒当課に寄せられる苦情で最も多い内容です。
- サービス事業所との情報共有ができていない。  
⇒複数のサービス事業所を利用していることを伝えていないなど。
- 計画案の同意や区役所への提出の遅延  
⇒利用者の受給資格の更新が遅れる。※利用者に不利益が生じる怖れがある。



# 令和 3 年度報酬改定等

# 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容

- 障害者の重度化・高齢化を踏まえた地域移行・地域生活の支援、相談支援の質の向上、効果的な就労支援、医療的ケア児への支援などの障害児支援の推進、感染症等への対応力の強化などの課題に対応
- 令和3年度障害福祉サービス等報酬改定の改定率：+0.56% ※うち、新型コロナウイルス感染症に対応するための特例的な評価 +0.05%（令和3年9月末までの間）

## 1 障害者の重度化・高齢化を踏まえた地域移行・地域生活の支援、質の高い相談支援を提供するための報酬体系の見直し等

- (1) グループホームにおける重度化・高齢化に対応するための報酬の見直し
  - ・ 強度行動障害を有する者や医療的ケアが必要な者に対する支援の評価等
- (2) 自立生活援助の整備を促進するための報酬・人員基準等の見直し
- (3) 地域生活支援拠点等の整備の促進・機能の充実を図るための加算の創設
- (4) 生活介護等における重度障害者への支援の評価の見直し
  - ・ 重度障害者支援加算の算定期間の延長及び単位数の見直し等
- (5) 質の高い相談支援を提供するための報酬体系の見直し
  - ・ 基本報酬の充実
  - ・ 従来評価されていなかった相談支援業務の評価等

## 2 効果的な就労支援や障害児者のニーズを踏まえたきめ細かな対応

- (1) 就労移行支援・就労定着支援の質の向上に資する報酬等の見直し
  - ・ 一般就労への移行の更なる評価等
  - ・ 定着実績を踏まえたきめ細かな評価等
- (2) 就労継続支援A型の基本報酬等の見直し（スコア方式の導入）
- (3) 就労継続支援B型の基本報酬等の見直し（報酬体系の類型化）
- (4) 医療型短期入所における受入体制の強化
  - ・ 基本報酬の充実
  - ・ 医療的ケアを必要とする障害児を利用対象者に位置付け

## 3 医療的ケア児への支援などの障害児支援の推進

- (1) 医療的ケアが必要な障害児に対する支援の充実
  - ・ 新判定スコアを用いた基本報酬の創設
  - ・ 看護職員加配加算の算定要件の見直し
- (2) 放課後等デイサービスの報酬体系等の見直し
  - ・ 基本報酬区分の見直し
  - ・ より手厚い支援を評価する加算の創設（(3)も同様）
- (3) 児童発達支援の報酬等の見直し
- (4) 障害児入所施設における報酬・人員基準等の見直し
  - ・ 人員配置基準の見直し
  - ・ ソーシャルワーカーの配置に対する評価

## 4 精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの推進

- ・ 自立生活援助における夜間の緊急対応・電話相談の評価
- ・ 地域移行支援における地域移行実績の更なる評価
- ・ 精神障害者の可能な限り早期の地域移行支援の評価
- ・ 精神保健医療と福祉の連携の促進
- ・ 居住支援法人・居住支援協議会と福祉の連携の促進
- ・ ピアサポートの専門性の評価

## 5 感染症や災害への対応力の強化

- (1) 日頃からの感染症対策の強化や業務継続に向けた取組の推進
  - ・ 感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の徹底（委員会開催、指針の整備、訓練の実施）
  - ・ 業務継続に向けた取組の強化（業務継続計画の策定・研修及び訓練の実施）
  - ・ 地域と連携した災害対応の強化（訓練に当たっての地域住民との連携）
- (2) 支援の継続を見据えた障害福祉現場におけるICTの活用
  - ・ 運営基準や報酬算定上必要となる会議等について、テレビ電話等を用いた対応を可能とする。

## 6 障害福祉サービス等の持続可能性の確保と適切なサービス提供を行うための報酬等の見直し

- (1) 医療連携体制加算の見直し
  - ・ 医療的ケア等の看護の濃度を考慮した加算額の設定
- (2) 障害者虐待防止の更なる推進、身体拘束等の適正化の推進
  - ・ 虐待防止委員会の設置
  - ・ 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 福祉・介護職員等特定処遇改善加算等の見直し
  - ・ より柔軟な配分ルールへの変更による加算の取得促進
  - ・ 処遇改善加算(IV)及び(V)等の廃止
  - ・ 加算率の見直し
- (4) 業務効率化のためのICTの活用（再掲）
- (5) その他経過措置の取扱い等
  - ・ 食事提供体制加算の経過措置の延長
  - ・ 送迎加算の継続（就労継続支援A型、放課後等デイサービス）

# 令和3年度報酬改定等

(報酬の算定に関する事項)

## 令和3年度制度改正に伴う見直し (抜粋)

### 1. 基本報酬及び特定事業所加算の見直し

特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅳ)が廃止となり、特定事業所加算(Ⅱ)～(Ⅳ)に相当する段階別の基本報酬(機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)～(Ⅲ))が創設されました。また、特定事業所加算(Ⅳ)の「常勤専従の相談支援専門員を2名以上配置する」という要件を緩和し、「2名のうち1名以上が常勤専従であること」を要件とする機能強化型サービス利用支援費(Ⅳ)が創設されました。

※機能強化型継続サービス利用支援費も同様

なお、特定事業所加算(Ⅰ)において評価していた主任相談支援専門員の配置は、「主任相談支援専門員配置加算」で算定します。

# 令和3年度報酬改定等

(報酬の算定に関する事項)

## 令和3年度制度改正に伴う見直し (抜粋)

### 2. 集中支援加算【新設】

計画決定月及びモニタリング対象月以外の月に、次のいずれかの要件を満たす支援を行った場合に算定することができます。

- ① 障がい福祉サービスの利用に関して、利用者等の求めに応じ、利用者の居宅等を訪問し、利用者及び家族との面接を月に2回以上実施した場合。
- ② 利用者本人及び障がい福祉サービス事業者等が参加するサービス担当者会議を開催した場合。
- ③ 障がい福祉サービスの利用に関連して、病院、企業又は地方自治体等からの求めに応じ、当該機関の主催する会議へ参加した場合。

# 令和3年度報酬改定等

(報酬の算定に関する事項)

新	旧
	特定事業所加算 (Ⅰ)
機能強化型サービス利用支援費 (Ⅰ)	特定事業所加算 (Ⅱ)
機能強化型サービス利用支援費 (Ⅱ)	特定事業所加算 (Ⅲ)
機能強化型サービス利用支援費 (Ⅲ)	特定事業所加算 (Ⅳ)
機能強化型サービス利用支援費 (Ⅳ)	(新設)



# 令和3年度報酬改定等

機能強化型基本報酬算定要件	I	II	III	IV
常勤・専従の相談支援専門員を4名以上配置し、そのうち1名が現任研修修了者であること。	●	—	—	—
常勤・専従の相談支援専門員を3名以上配置し、そのうち1名が現任研修修了者であること。	—	●	—	—
常勤・専従の相談支援専門員を2名以上配置し、そのうち1名が現任研修修了者であること。	—	—	●	—
相談支援専門員を2名以上配置し、そのうち1名が常勤・専従かつ現任研修修了者であること。 ←要件が緩和されました。	—	—	—	●
24時間連絡体制を確保していること。	●	●	—	—
利用者に関する情報等の伝達を目的とした会議を定期的に行うこと。	●	●	●	●
新規採用した相談支援専門員に対し、現任研修修了者の同行による研修を実施していること。	●	●	●	●
基幹相談支援センター等から支援が困難な事例を受け入れていること。	●	●	●	●
基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。	●	●	●	●
計画相談支援と障害児相談支援の一月あたりの取扱件数が40件未満であること。	●	●	●	●

# 令和3年度報酬改定等

計画相談支援費	改正前	改正後
<b>サービス利用支援費</b>		
機能強化型サービス利用支援費（Ⅰ）	1 8 6 4 単位	—
機能強化型サービス利用支援費（Ⅱ）	1 7 6 4 単位	—
機能強化型サービス利用支援費（Ⅲ）	1 6 7 2 単位	—
機能強化型サービス利用支援費（Ⅳ）	1 6 2 2 単位	—
サービス利用支援費（Ⅰ）	1 5 2 2 単位	1 4 6 2 単位
サービス利用支援費（Ⅱ）	7 3 2 単位	7 3 1 単位
<b>継続サービス利用支援費</b>		
機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅰ）	1 6 1 3 単位	—
機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅱ）	1 5 1 3 単位	—
機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅲ）	1 4 1 0 単位	—
機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅳ）	1 3 6 0 単位	—
継続サービス利用支援費（Ⅰ）	1 2 6 0 単位	1 2 1 1 単位
継続サービス利用支援費（Ⅱ）	6 0 6 単位	6 0 5 単位

# 令和3年度報酬改定等

(報酬の算定に関する事項)

加算名		内 容	単位数
集中支援加算	●	基本報酬算定月以外に、 ①月2回以上の訪問による面接 ②サービス担当者会議の開催 ③他機関が主催する利用者の支援に係る会議に参加	各300単位
居宅介護支援事業所等連携加算【計画相談支援】	○	利用者の介護保険への移行、進学、企業への就職等により障害福祉サービス・障害児通所支援の利用終了に伴って、計画相談支援・障害児相談支援の利用を終了する前後に、つなぎの支援を行った場合。	
保育・教育等移行支援体制加算【障害児相談支援】		①文書による情報提供 ②月2回以上の訪問による面接 ③つなぎ機関が主催する利用者の支援に係る会議への参加 (サービス終了前2回、サービス終了後6月以内を限度)	①100単位/月 ②③ 各300単位/月

●・・・基本報酬を算定しない月のみ単独で算定可能

○・・・基本報酬を算定しない月においても単独での算定可能

The background features decorative curved lines in shades of green and blue, positioned in the top-left and bottom-right corners. The text is centered in the middle of the page.

# 請求事務について

# 請求事務について

(報酬の算定に関する事項)

## 請求誤りが多い例

- モニタリング月に設定されていない月の請求がある。  
⇒ 受給者証の確認不足
- 初回加算の算定誤り  
⇒ 初回加算の算定前6月間にサービスの利用実績がある。
- サービス期間最終月の請求において、サービスを更新しているにも関わらず、モニタリング費の請求を行っている。  
⇒ サービスの更新 = 新たなプランを作成した認識がない。
- 受給者証番号の誤り
- 相談支援事業所の変更をしたにも関わらず、区役所に届出ないまま請求している。 など

# 請求事務について

(報酬の算定に関する事項)

## その他

加算の届出及び請求については、**法人の責務**です。  
加算の届出や請求については、必ず、**報酬告示や留意事項通知等**をご確認の上行ってください。



# 相談支援部会について

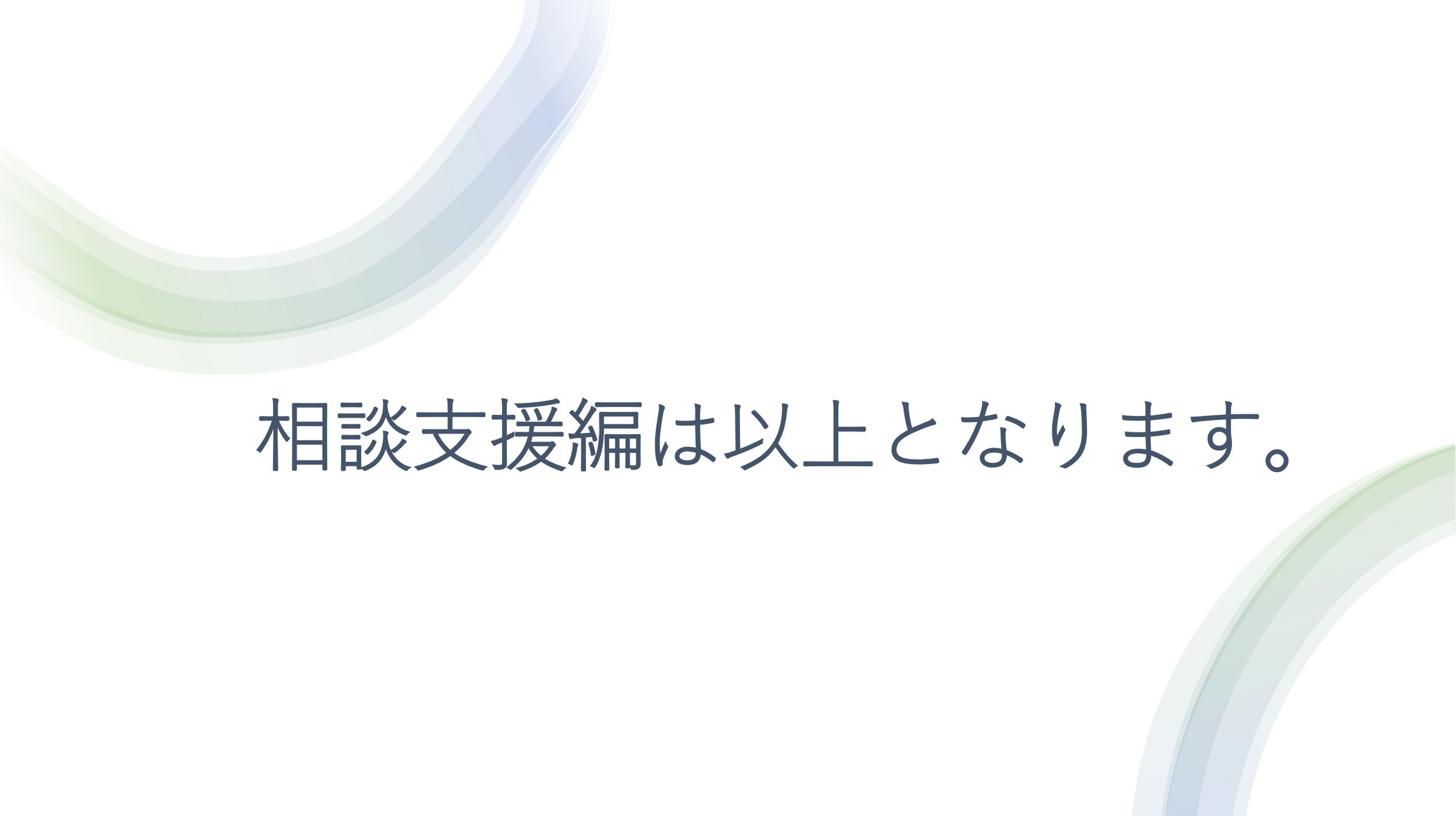
# 相談支援部会について

熊本市では、毎月、相談支援部会を開催しております。  
相談支援事業関係者が集まり、ケース検討や相談支援専門員のスキルアップに役立つ情報共有を行っております。

これまで参加されていない方もご参加いただき、事業所間の連携や日頃の疑問の解決の場としていただければと思います。

※開催については、事業所のメールアドレスに案内文を送付しております。  
なお、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、現在はZOOMにより開催しております。

**オンラインで開催しておりますので、多くの方の参加をお願いします！**



相談支援編は以上となります。