

世田谷区の障害者相談支援のための

# 計画相談マニュアル

Version 4.0

**【第3部】 事務編**

令和7年3月

編集・発行 世田谷区自立支援協議会／世田谷区

## 第3部 事務編

### サービス費の請求

#### 目次

(1) 相談支援事業所における計画作成から請求の基本的な考え方.....	3
(2) 相談支援の実務と請求の関係.....	3
(3) 相談支援の報酬体系（令和6年4月）.....	4
(4) 請求の事務について.....	28
(5) 過誤や返戻.....	29
(6) 指定一般相談の報酬.....	31

## (1) 相談支援事業所における計画作成から請求の基本的な考え方

1	<p>利用者にサービス等利用計画またはモニタリング報告書を説明。利用者から同意サインをいただく。</p> <p>(利用者から同意を得た日が属する月が提供月)</p>
2	<p>【基本報酬】を選択、以下の3つのうちのどれかを選択する。</p> <p>① 利用計画作成または更新 → サービス利用支援費</p> <p>② モニタリング報告書作成 → 継続サービス利用支援費</p> <p>③ 計画作成した同一月にモニタリングをした場合 → 複合コード</p>
3	<p>【基本報酬】に加え【その他の加算】を選択する。</p>

## (2) 相談支援の実務と請求の関係

基本報酬算定イメージ

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
実施内容	相談を受けサービス等利用計画(案)を作成。	案が取れたサービス等利用計画を本人に説明して同意を得る。	モニタリングを実施し、本人からサインをもらう。	モニタリングを実施し、本人からサインをもらう。	急遽サービス等利用計画作成。同一月にモニタリング実施。								モニタリングの結果、支給決定の更新がなされ同月にサービス等利用計画を作成。	
請求内容			5月分のサービス利用支援費を請求。	6月分の継続サービス利用支援費を請求。	7月分の継続サービス利用支援費を請求。	8月分のサービス利用支援費と継続サービス利用支援費を請求。複合コードとなる								4月分のサービス利用支援費を請求。

### (3) 相談支援の報酬体系（令和6年4月）

#### 請求月と請求コード

◆給付費の請求権が発生するのは、利用者から利用計画に同意を得た日の属する月です。遅くとも受給者証に記載される各サービスの利用開始月中には、利用計画に同意を得る必要があります。

◆新規の利用計画作成の月は『利用支援』コード。通常モニタリングは『継続支援』コード。サービス支給決定期間中に利用計画を変更するときは『利用支援』コード。サービス最終月にモニタリングを行い、利用計画の変更を伴わない更新も『利用支援』コード。利用計画を変更した後、同月にモニタリングをした場合は『利用 / 継続支援』の複合コード。となる。

#### 標準担当件数

◆標準担当件数が40件以上の場合、39件まではサービス利用支援費Ⅰまたは継続サービス利用支援費Ⅰで算定。40件目からをサービス利用支援費Ⅱまたは継続サービス利用支援費Ⅱで算定します。計算の方法は次の①～③通りです。

①各月におけるサービス利用支援費と継続サービス利用支援費の合計件数を下記の表のように平均を計算する。

②「6か月の件数平均÷相談支援専門員の平均＝」を計算し、標準担当件数を求める。

60件÷1.333人＝45.011件

③「(標準担当件数－39件)×相談支援専門員の平均＝」を計算し、サービス利用支援費Ⅱまたは継続サービス利用支援費Ⅱで算定する件数を計算する。

(45.011件－39)×1.333人＝8件 ※小数点切り捨て

◆サービス利用支援費Ⅱまたは継続サービス利用支援費Ⅱで算定しなければならない場合は、利用者の契約日が新しいものから順にⅡを割り当てる。者と児を一体的に運営している場合は、者の契約日が新しいものから、その後に児の新しいものから順にⅡを割り当てていきます。

#### ※相談支援員の位置付け※（令和6年4月～）

①機能強化型の基本報酬を算定している。

②主任相談支援専門員の指導助言を受ける体制が確保されている場合、常勤専従の社会福祉士又は精神保健福祉士である者を新たに「相談支援員」として位置づけて、サービス等利用計画の原案の作成及びモニタリングの業務等を行うことが出来る。

## 【成人 基本報酬】

サービス利用支援費		
報酬区分	常勤専従の相談支援専門員数	単位数
機能強化型サービス利用支援費Ⅰ	常勤専従4名以上（現任1名）	2,014単位
機能強化型サービス利用支援費Ⅱ	常勤専従3名以上（現任1名）	1,914単位
機能強化型サービス利用支援費Ⅲ	常勤専従2名以上（現任1名）	1,822単位
機能強化型サービス利用支援費Ⅳ	専従2名以上 （常勤1名以上かつ現任）	1,672単位
サービス利用支援費Ⅰ	専従1名（兼務可） ※一人当たり/月40件未満の部分	1,572単位
サービス利用支援費Ⅱ	専従1名（兼務可） ※一人あたり/月40件以上の部分	732単位

継続サービス利用支援費		
報酬区分	常勤専従の相談支援専門員数	単位数
機能強化型継続サービス利用支援費Ⅰ	常勤専従4名以上（現任1名）	1,761単位
機能強化型継続サービス利用支援費Ⅱ	常勤専従3名以上（現任1名）	1,661単位
機能強化型継続サービス利用支援費Ⅲ	常勤専従2名以上（現任1名）	1,558単位
機能強化型継続サービス利用支援費Ⅳ	専従2名以上 （常勤1名以上かつ現任）	1,408単位
継続サービス利用支援費Ⅰ	専従1名（兼務可） ※一人当たり/月40件未満の部分	1,308単位
継続サービス利用支援費Ⅱ	専従1名（兼務可） ※一人あたり/月40件以上の部分	606単位

## 【児童 基本報酬】

サービス利用支援費		
報酬区分	常勤専従の相談支援専門員数	単位数
機能強化型サービス利用支援費Ⅰ	常勤専従4名以上（現任1名）	2,201単位
機能強化型サービス利用支援費Ⅱ	常勤専従3名以上（現任1名）	2,101単位
機能強化型サービス利用支援費Ⅲ	常勤専従2名以上（現任1名）	2,016単位
機能強化型サービス利用支援費Ⅳ	専従2名以上 （常勤1名以上かつ現任）	1,866単位
サービス利用支援費Ⅰ	専従1名（兼務可） ※一人当たり/月40件未満の部分	1,766単位
サービス利用支援費Ⅱ	専従1名（兼務可） ※一人あたり/月40件以上の部分	815単位

継続サービス利用支援費		
報酬区分	常勤専従の相談支援専門員数	単位数
機能強化型継続サービス利用支援費Ⅰ	常勤専従4名以上（現任1名）	1,896単位
機能強化型継続サービス利用支援費Ⅱ	常勤専従3名以上（現任1名）	1,796単位
機能強化型継続サービス利用支援費Ⅲ	常勤専従2名以上（現任1名）	1,699単位
機能強化型継続サービス利用支援費Ⅳ	専従2名以上 （常勤1名以上かつ現任）	1,548単位
継続サービス利用支援費Ⅰ	専従1名（兼務可） ※一人当たり/月40件未満の部分	1,448単位
継続サービス利用支援費Ⅱ	専従1名（兼務可） ※一人あたり/月40件以上の部分	662単位

※上記の表の単位数に地域区分の単価に乗じた数が報酬となる。

※世田谷区の場合は1級地のため、令和6年4月1日時点では11.20円となる。

※計算式：単位数×地域区分単価11.20円（1級地）＝報酬

## 【その他の加算】

加算名称	算定期期	内容	単位		注意点
利用者負担 上限額管理 加算	適宜	事業所が利用者負担額合計額の管理を行った場合	150単位		<ul style="list-style-type: none"> <li>・月1回を限度。</li> <li>・移動支援の受給者証については上限管理なし。月当たりの時間数オーバーにならないよう利用者が管理する必要がある。また、事業所が管理を行った場合でも上限管理加算の請求は制度としてないため認められない。</li> </ul>
初回加算 (成・児)	初回	<p>①新規にサービス等利用計画を作成する場合。</p> <p>※指定計画相談支援を利用せずに障害福祉サービスなどを利用している計画相談支援対象障害者等の計画を作成する場合も含まれる。(セルフプランの方)</p> <p>②計画相談支援対象障害者が障害福祉サービス等を利用する月の前6か月において障害福祉サービス等を利用していない場合。</p> <p>③指定計画相談支援に係る契約をした日からサービス等利用計画案を交付した日までの期間が3か月を超える場合で会って、3か月が経過する日以降に月2回以上、利用者等に面接した場合。(テレビ電話装置等を活用して面接した場合を含む。ただし、月に1回は居宅などの訪問面接を要する。)</p>	成人	300/ 月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退院・退所加算、医療・保育・教育機関等連携加算との併給不可。</li> <li>・前6月間において居宅介護支援事業所等連携加算を算定している場合は算定不可。</li> <li>・基本報酬算定時のみ算定可能。</li> <li>・障害児相談支援を利用していた障害児が初めて計画相談支援を利用する場合も算定可能。</li> </ul>
			児童	500/ 月	

		所定単位数に、300単位ある いは500単位に該当面接をし た月の数を乗じて得た単位数 を加算する。（3を上限）			
--	--	---	--	--	--

算定イメージ

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
実施内容	相談受付 契約実施			計画案を作成 ②月2回以上の訪問面接実施	②月2回以上の訪問面接実施	②月2回以上の訪問面接実施	サービス提供開始 【算定】 7月～9月を 乗じて初回 加算を算定 する

①3カ月経過

主任相談支援専門員配置加算（Ⅰ） （成・児）	体制加算のため毎月算定	地域の相談支援の中核的な役割を担う指定特定相談支援事業所であって、主任相談支援専門員を当該事業所に配置した上で、当該主任相談支援専門員が、当該事業所の従業者及びその他の相談支援事業所の従事者に対し、その資質の向上のため指導・助言を実施している場合に加算する。	300単位	算定要件多数あり。別紙1「主任相談支援専門員配置加算に関する届出書」（一覧表後に掲載）参照。 公表義務あり。
主任相談支援専門員配置加算（Ⅱ） （成・児）	体制加算のため毎月算定	主任相談支援専門員を当該事業所に配置した上で、当該主任相談支援専門員が当該事業所の従業者に対しその資質の向上のため指導・助言を実施している場合に加算する。	100単位	
入院時情報連携加算（Ⅰ） （成・児）	入院時	病院又は診療所（以下病院等）に入院するに当たり、職員に対して病院等を訪問し、当該計画相談支援対象障害者等の心身の状況、生活環境等の当該計画相談支援対象障害	300単位	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要な情報とは、基本情報、利用者の状態、支援における留意点等、家族・世帯の状況、生活の状況、受診服薬の状況等をいう。</li> <li>医療機関との連携にあたって</li> </ul>

		<p>者等に係る必要な情報を提供した場合。</p> <p>(I) 医療機関へ出向いて、当該医療機関の職員と面談し、必要な情報を提供した場合。</p>		<p>は、当該事項を記載した入院時情報提供書を作成し、当該利用者の同意の上、医療機関に提供することを基本とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人同意の上であること。</li> <li>・情報提供を行った日時、場所（出向いた場合）、内容、提供手段（面談、FAX等）、について記録を作成し5年間保存。市町村長等から求めがあった場合は提出しなければならない。</li> <li>・(II)に関して、利用者を支援する重度訪問介護事業所と連携の上当該入院に係る医療機関との連携を行った場合、入院時情報提供書は当該重度訪問介護事業所と共同で作成すること等も考えられるが、他の事業所が代表して作成した入院時情報提供書を提供した場合は算定不可。</li> <li>・入院するにあたり、基本報酬なしでも算定可能。</li> <li>・I IIの併給は不可。</li> <li>・1月に1回を限度。</li> <li>・(I)は集中支援加算との併用不可。</li> </ul>
<p><u>入院時情報</u></p> <p><u>連携加算</u></p> <p>(II)</p> <p>(成・児)</p>	入院時	(II) 訪問以外の方法により必要な情報を提供した場合。	150単位	
<p>退院・退所加算</p> <p>(成・児)</p>	退院時	<p>病院もしくは診療所又は障害者支援施設等へ入院、入所をしていた利用者が退院・退所し、障害福祉サービス等を利用する場合において、当該利用者の退院・退所に当たって、当該施設の職員と面談を行い、当該利用者に関する必</p>	300単位	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な情報とは、基本情報、利用者の状態、支援における留意点等、家族・世帯の状況、生活の状況、受診服薬の状況、入院・入所等の期間中の利用者に係る身心の状況の変化並びに退院・退所に当たって特に配慮すべき事項の有無及びその内容を</li> </ul>

		<p>要な情報の提供を得た上で、サービス等利用計画を作成し、障害福祉サービス等の利用に関する調整を行い、当該利用者が障害福祉サービス等の支給決定を受けた場合。</p>		<p>いう。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入院・入所の期間中に実施した情報収集又は調整等に関して、当該利用者のサービス等利用計画の作成に係るサービス利用支援費の算定に併せて当該入院・入所の開始から退院・退所までの間において、3回を限度とする。</li> <li>・相手や日時、内容およびサービス等利用計画に反映されるべき内容に関する記録を作成し、5年間保存、区庁から求めがあった場合提出しなければならない。</li> <li>・初回加算との併給不可。</li> </ul>
<p>保育・教育等移行支援加算 (児)</p>	<p>関係機関への移行時</p>	<p>保育所等の利用や就学、就職等に伴い保育所、特別支援学校、企業又は障害者就業・生活支援センター等との引継ぎに、一定期間を要する利用者に対し、一定の支援を行った場合において次の①～③のいずれかの業務を行った場合</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害福祉サービスの利用中は1月につき①②③それぞれに定める単位数（それぞれ2回まで）を合算した単位数を加算し、障害福祉サービス等の利用を終了した日から起算して6カ月以内においては、1月につきそれぞれに定める単位数を合算した単位数を加算する。</li> </ul>
		<p>①関係機関への情報提供 (就学、進学、就職等に伴い保育所、特別支援学校、企業又は障害者就業・生活支援センター等との引継において、必要な情報〔この目的のために作成した文書に限る〕を提供し、支援内容の検討に協力する場合)</p>	<p>150単位/月</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入院時情報連携加算又は退院・退所加算を算定している月は算定不可。</li> <li>・基本報酬を算定している月でも算定可能</li> </ul>

		②障害児等への訪問による面接（月2回以上、利用者の居宅を訪問し面接*を行った場合）*面接については、オンライン面談を含む、ただし、1回は障害児の居宅を訪問し、面接することを要する。	300単位/月	・基本報酬、入院時情報連携加算又は退院・退所加算を算定している月は算定不可。
		③関係機関が開催する会議への参加	300単位/月	・基本報酬、入院時情報連携加算又は退院・退所加算を算定している月は算定不可。
居宅介護支援事業所等連携加算 (成)	サービス終了前後	これまで障害福祉サービス等を利用していた利用者が、介護保険サービスを利用する場合又は通常の事業所に新たに雇用される場合であって、指定居宅介護支援事業所、指定介護予防支援事業所、雇用先の事業所、又は障害者就業・生活支援センター等へ引継ぐ場合において、一定期間を要するものに対し、当該利用者を担当している相談支援専門員がいかに掲げるいずれかの業務①～⑥を行った場合に所定単位数を加算する。		・障害福祉サービスの利用中は1月につき①②③④⑤⑥それぞれに定める単位数（それぞれ2回まで）を合算した単位数を加算し、障害福祉サービス等の利用を終了した日から起算して6カ月以内においては、1月につきそれぞれに定める単位数を合算した単位数を加算する。 ・初回加算と併給不可。 ・サービス等利用計画に反映されるべき内容に関する記録を作成し、5年間保存。 ・市町村長から求めがあった場合提出しなければならない
		①指定居宅介護支援事業所等へ身心の状況等の必要な情報を提供し、居宅サービス計画（予防）の作成に協力する場合。	150単位	・入院時情報連携加算又は退院・退所加算を算定している月は算定不可。 ・基本報酬を算定している月でも算定可能。
		②指定居宅介護支援（予防）の利用を開始するに当たり、月2回以上居宅等の訪問又はテレビ電話等を活用し、利用者及びその家族に面接する場	300単位	・基本報酬、入院時情報連携加算又は退院・退所加算を算定している月は算定不可。

		合。(月に1回以上居宅等の訪問により面接を行うこと)		
		③指定居宅介護支援(予防)の利用を開始するに当たり、心身の状況の確認及び、支援内容の検討に係る指定居宅介護支援事業所が開催する会議に参加する場合。	300単位	・基本報酬、入院時情報連携加算又は退院・退所加算を算定している月は算定不可。
		④雇用先事業所に対して利用者に関する必要な情報を提供し、雇用先事業所等における利用者の支援内容の検討に協力する場合。	150単位	・入院時情報連携加算又は退院・退所加算を算定している月は算定不可。 ・基本報酬を算定している月でも算定可能。
		⑤利用者が通常の事業所に新たに雇用されるに当たり、月2回以上利用者等に面接する場合。	300単位	・基本報酬、入院時情報連携加算又は退院・退所加算を算定している月は算定不可。
		⑥利用者が通常の事業所に新たに雇用されるに当たり、雇用先事業所が開催する会議に参加する場合。	300単位	・基本報酬、入院時情報連携加算又は退院・退所加算を算定している月は算定不可。
医療・保育・教育機関等連携加算 (成・児) ※基本報酬算定月に加算可能。	障害福祉サービス等事業者以外の関係機関との連携時	当該加算は、利用者が利用する病院等、訪問看護事業所、企業、児童相談所、保育所、幼稚園、小学校、特別支援学校等の関係機関との日常的な連携体制を構築するとともに、利用者の状態や支援方法の共有を行なうことを目的とする。		①～③に該当する場合、月にそれぞれの定める単位数を合算した単位数を加算する。
		①福祉サービス等を提供する機関*の職員などと面談又は会議を行い、利用者に関する必要な情報を受けた上で指定サービス利用(継続)を行う	①-①指定サービス利用 200単位 ①-②指定継	*福祉サービス等を提供する機関とは、障害福祉サービス等事業者以外の機関である。具体的には病院等、訪問看護事業所、企業、児童相談所、保育所、幼

		た場合。	続サービス 利用支援 300単位	稚園、小学校、特別支援学校等 が対象になる。 ・初回加算及び退院・退所加算 を算定する場合、退院・退所等 をする施設の職員のみから情報 の提供の時は算定不可。
		②計画相談支援対象障害者が 病院等に通院するに当たり、 病院等を訪問し、職員に対し て身心の状況、生活環境等の 必要な情報を提供した場合。	300単位	・月に3回を限度。 ・同一の病院については1月に 1回を限度とする。
		③福祉サービス等提供機関か らの求めに応じて福祉サービ ス等提供機関に対して計画相 談支援対象者等に関する必要 な情報を提供した場合。	150単位	・次の区分ごとにそれぞれ月に 1回を限度に算定するものとし ている。 （1）病院等、訪問看護事業所 （2）（1）以外の福祉サービ ス提供機関 ・同一病院に情報提供と通院同 行を行った場合重複算定は出来 ないが、異なる病院の場合はそ れぞれで算定可能。
集中支援加 算 （成・児） ※基本報酬 算定月以外 の月に算定 可能。		定期的なモニタリングの場面 以外での支援の必要が生じた 場合において、緊急的臨時的 に対応したことを評価したも のである。頻回に算定が必要 となる利用者については、モ ニタリング期間を改めて検証 する必要があることに留意す ること。		①～⑤に該当する場合、月にそ れぞれの定める単位数を合算し た単位数を加算する。
		①利用者等又は市町村等の求 めに応じ月2回以上居宅を訪 問又はテレビ電話装置等を活 用して本人・家族に面接する 場合。（月1回以上居宅訪	300単位	

		問)		
		②サービス担当者会議を開催し、把握したサービス等利用計画の実施状況について説明を行うとともに、担当者に対して専門的な見地からの意見を求め、サービス等利用計画の変更その他必要は便宜の供与について検討を行う場合。サービス等利用計画の変更等について検討を行う場合	300単位	・利用者・家族の参加が必須。
		③福祉サービス等提供機関の求めに応じ、当該福祉サービス等提供機関が開催する会議に参加し、障害福祉サービス等の利用について関係機関相互の連絡調整を行った場合。	300単位	・居宅介護支援事業所等連携加算、入院時情報連携加算（I）及び退院・退所加算を算定している場合は、当該加算は算定できない。
		④病院等に通院するに当たり、病院等を訪問し、病院職員に対して、心身の状況。生活環境などの必要な情報を提供した場合。	300単位	・1月に3回を限度。同一の病院に関しては1月に1回。
		⑤福祉サービス等提供機関からの求めに応じて福祉サービス等提供機関に対して、必要な情報の提供を行った場合。	150単位	・同一病院に情報提供と通院同行を行った場合重複算定は出来ないが、異なる病院の場合はそれぞれで算定可能。
サービス担当者会議実施加算 (成・児)	モニタリング時	利用者の居宅等を訪問し、利用者に面接することに加えて、指定継続サービス利用支援を行うに当たり、サービス担当者会議を開催し、相談支援専門員又は相談支援員が把握したサービス等利用計画の実施状況（継続的な評価を含む）について説明を行うとと	100単位	・1月に1回を限度。 ・医療・保育・教育機関等連携加算を算定する場合は、算定できない。 ・検討の結果、サービス等利用計画の変更を行った場合は、サービス利用支援費を算定することとなるため、当該加算は算定不可。

		<p>もに、担当者に対して専門的な見地からの意見を求め、サービス等利用計画の変更、その他必要な便宜の供与について検討を行った場合。</p>		
<p>サービス提供時モニタリング加算 <u>(成・児)</u></p>	<p>適宜</p>	<p>継続サービス利用支援の実施時又はそれ以外の機会において、サービス等利用計画に位置付けた障害福祉サービス等を提供する事業所又は当該障害福祉サービス等の提供場所を訪問し、サービス提供場面を直接確認することにより、サービス提供状況について詳細に把握し、確認結果の記録を作成した場合。</p>	<p>100単位</p>	<p>・障害福祉サービス等の提供場所等が特別地域に所在する場合であって、特定相談支援事業所との間に一定の距離（片道概ね1時間を要する距離）がある場合は訪問に代えてテレビ電話装置等を活用してサービス提供場面を確認することも可能。</p> <p>サービス提供時のモニタリングを実施するにあたっては、次のような事項を確認し、記録するものとする。</p> <p>① 障害福祉サービス等の事業所等におけるサービスの提供状況</p> <p>② サービス提供時利用者の状況</p> <p>③ その他必要な事項</p> <p>①～③を確認し記録するものとする。</p>
<p>行動障害支援体制加算 (I) (成・児)</p>	<p>体制加算のため毎月算定</p>	<p>行動障害のある知的障害者や精神障害者に対して適切な計画相談支援を実施するために、各都道府県が実施する強度行動障害支援者養成研修（実践研修）又は行動援護従業者養成研修を終了した常勤の相談支援専門員を1名以上配置し、行動障害のある障害者へ適切に対応できる体制が整備されている事が必要。</p>	<p>60単位</p>	<p>・強度行動障害を有する者から利用申込みがあった場合に、利用者の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認めないものとすることに留意すること。</p> <p>・研修を終了した相談支援専門員を配置している旨を市町村へ届け出るとともに、体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに公表する必要がある。</p>

		<p>(Ⅰ) 強度行動障害支援者養成研修(実践研修)を終了した相談支援専門員を1名以上配置し、その旨を公表、かつ、当該相談支援専門員により、強度行動障害児者(障害支援区分3かつ行動関連項目等の合計点数が10点以上である者)に対して現に(前6月に)指定計画相談支援を行っている場合に加算。</p>		<p>る。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公表の方法についてはパンフレットやホームページへの記載で良い。</li> </ul>
<p>行動障害支援体制加算(Ⅱ)(成・児)</p>	<p>体制加算のため毎月算定</p>	<p>(Ⅱ) 上記研修を終了した相談支援専門員を1名以上配置し、その旨を公表している場合に算定可。</p>	<p>30単位</p>	
<p>要医療児者支援体制加算(Ⅰ)(成・児)</p>	<p>体制加算のため毎月算定</p>	<p>日常生活を営むために医療を要する状態にある障害児者等に対して適切な計画相談支援を実施するために医療的ケア児の障害特性および、これに応じた支援技法等に関する研修を終了した常勤の相談支援専門員を1名以上配置し、医療的ケア児等へ適切に対応できる体制が整備されていることが必要。</p> <p>(Ⅰ) 研修を終了した相談支援専門員を1名以上配置し、その旨を公表している場合。支援対象者にスコア表の項目欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者がいる場合に全ての利用者に対して加算できることとして</p>	<p>60単位</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療的ケア児等から利用申込があった場合に利用者の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認めない。</li> <li>・研修を終了した相談支援専門員が同一敷地内に所在する指定障害児相談支援事業所の職務を兼務する場合であって、対象医療的ケア児者(18歳未満)の保護者に対して指定障害児相談支援を行っている場合も該当する。</li> <li>・研修を終了した相談支援専門員を配置している旨を市町村へ届け出るとともに、体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに公表する必要がある。</li> </ul>

		<p>いる。</p> <p>利用者が対象医療的ケア児等に該当するかについて一定期間毎に確認すること。また、当該確認に当たって、受給者証の記載により確認が可能な場合はこれに寄って確認することも考えられる。</p> <p>研修を終了した相談支援専門員により医療的ケア児者に対して現に（前6月）指定計画相談支援を行っていることを要件とする。実施状況については管理しておくこと。</p>		
要医療児者支援体制加算（Ⅱ）（成・児）	体制加算のため毎月算定	（Ⅱ）研修を終了した相談支援専門員を1名以上配置し、その旨を公表している場合に算定するものである。	30単位	
精神障害者支援体制加算（Ⅰ）（成・児）	体制加算のため毎月算定	<p>精神科病院等に入院する障害者等及び地域において単身生活等をする精神障害者等に対して、地域移行支援や地域定着支援のマネジメントを含めた適切な計画相談を実施するために、精神障害者等の障害特性及びこれに応じた支援技法等に関する研修を終了した常勤の相談支援専門員を1名以上配置し、精神障害者等へ適切に対応できる体制が整備されていることが必要。</p> <p>精神障害者保健福祉手帳、自立支援医療、精神通院医療、の受給者証、診断書、医療機関からの診療情報提供書など</p>	60単位	<ul style="list-style-type: none"> <li>・精神障害者等から利用申込があった場合に、利用者の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認めない者とすることに留意。</li> <li>・研修を修了した相談支援専門員が同一敷地内に所在する指定障害児相談支援事業所の職務を兼務する場合、精神に障害のある児童の保護者に対して指定障害児相談支援を行っている場合も、当該区分に該当する。</li> <li>・研修を終了した相談支援専門員を配置している旨を市町村へ届け出るとともに、体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに公表する必要がある</li> </ul>

	<p>によって確認することも考えられる。</p> <p>(I) 研修を修了した相談支援専門員により、精神障害者に対して現（前6月）に指定計画相談支援を行っていることが要件。精神障害者に対する指定計画相談支援の実施状況について管理しておくこと。</p> <p>精神障害を有する患者であって、利用者が通院又は利用するものの保健師、看護師、精神保健福祉士と連携する体制が構築されていることを要件とする。</p> <p>保健師、看護師、精神保健福祉士と連携する体制が構築されていることとは、少なくとも1年に1回以上、研修を修了した相談支援専門員と、保健師、看護師、精神保健福祉士との間で面談又は会議を行い、精神障害者に対する支援に関して検討を行っていることとする。</p> <p>また、精神疾患を有する患者出あって、重点的な支援を要するものに対して支援を行う病院等又は訪問看護事業所とは、療養生活継続支援加算を算定している病院等又は精神科重症患者支援管理連携加算の届け出をしている訪問看護</p>	<p>る。</p>
--	--	-----------

		事業所をいうものであり、利用者が通院又は利用するとは、利用者が前1年以内に通院又は利用していることとする。		
精神障害者 支援体制加 算（Ⅱ） （成・児）		（Ⅱ）研修を修了した相談支援専門員を1名以上配置し、その旨を公表している場合。	30単位	
⑨ 高次脳機 能障害支援 体制加算 （Ⅰ） （成・児）		<p>脳の気質的病変の原因となる事故による受傷や疾病の発症の事実が確認され、かつ、日常生活又は社会生活に制約があり、その主たる原因が記憶障害、注意障害、遂行機能障害、社会的行動障害等の認知障害である障害者等に対し、適切な計画相談支援を実施するために、高次脳機能障害支援者養成に関する研修を修了した常勤の相談支援専門員を1名以上配置し、高次脳機能障害者へ適切に対応できる体制が整備されていることが必要となる。</p> <p>地域生活支援事業として行われる高次脳機能障害支援者養成に関する研修とは「高次脳機能障害支援要請研修の実施について」に基づき、都道府県が実施する研修をいい「これに準ずるものとして都道府県が認める研修と同等の内容のものであること。</p> <p>（Ⅰ）現（前6月）に高次脳</p>	60単位	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高次脳機能障害者から利用申込があった場合に、利用者の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認めないものとするに留意する。</li> <li>・体勢整備を評価する加算であるものであり事業所における全ての利用者に対して指定サービス利用支援又は指定継続サービス利用支援を実施する場合に加算することが出来る。</li> <li>・研修を終了した相談支援専門員を配置している旨を市町村へ届け出るとともに、体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに公表する必要がある。</li> </ul>

		<p>機能障害者に対して指定計画相談を行っていること。利用者が高次脳機能障害者に該当するかについて、一定期間毎に確認すること。また、当該確認にあたっては、①～③のいずれかの書類に高次脳機能障害の診断の記載があることを確認する方法によること。</p> <p>①障害福祉サービス等の支給決定における医師の意見書</p> <p>②精神障害者保健福祉手帳の申請における医師の診断書</p> <p>③その他医師の診断書（原則として主治医が記載したもの）</p>		
<p>⑨ 高次脳機能障害支援体制加算 (Ⅱ) (成・児)</p>	<p>体制加算のため毎月算定</p>	<p>(Ⅱ) 研修を修了した相談支援専門員を1名以上配置し、その旨を公表している場合。</p>	<p>30単位</p>	
<p>ピアサポート体制加算 (成・児)</p>	<p>緊急時</p>	<p>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、当該研修を修了した旨の証明書の交付を受けた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。</p> <p>①障害者又は障害者であったと市町村長が認めるであって、相談支援専門員、相談支援員その他指定計画相談支援</p>	<p>100単位</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・併設する事業所の職員を兼務するが愛は当該兼務先を含む常勤換算方法で0.5以上になる場合を含むものとする。</li> <li>・基本報酬を算定しない加算のみの算定は不可。</li> </ul>

		<p>に従事する者。</p> <p>②管理者、相談支援専門員、相談支援員、その他指定計画（障害児）相談支援に従事する者。</p> <p>各利用者に対し、一定の支援体制のもと、就労や生産活動等への参加等に係るピアサポートを実施している。</p>		
<p>地域生活支援拠点等相談強化加算 (成・児)</p>	<p>適宜</p>	<p>障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急の支援が必要な事態が生じた者又はその家族当からの申請に基づき速やかに指定短期入所に対して、要支援者に関する必要な情報の提供および指定短期入所事業所の利用に関する調整を行った場合</p>	<p>700単位</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他の指定特定相談支援事業所において指定計画相談支援を行っている要支援者又はその家族等からの要請に基づき連絡・調整を行った場合は算定できない。ただし、要支援者が指定短期入所を含む障害福祉サービス等を利用していない場合においては、当該指定特定相談支援事業所により、サービス等利用計画の作成を行った場合は当該計画作成に係るサービス利用支援費の算定に併せて算定できる。</li> <li>・指定自立生活援助事業所又は指定地域定着支援事業所と一体的に事業を行っている場合であって、かつ、当該指定自立生活援助事業所又は当該指定地域定着支援事業所において、当該利用者に係る自立生活援助における緊急時支援加算又は地域定着支援サービス費を算定する場合は、指定特定相談支援事業所において当該加算を算定できないものとする。</li> <li>・月4回を限度とする。</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>・記録を作成し、5年間保存するとともに市町村長等から求めがあった場合については提出しなければならない。</li> </ul>
<p>地域体制強化共同支援加算 (成・児)</p>		<p>支援が困難な計画相談支援対象者に対して、指定特定相談支援事業所の相談支援専門員と福祉サービスと提供している職員等が会議により、情報共有及び支援内容を検討し、在宅での療養または地域において生活する上で必要となる説明および指導等の必要な支援を共同で実施するとともに地域課題を整理し、協議会等に報告を行った場合 加算対象となる事業所</p> <p>①運営規程において、地域生活支援拠点等であることを市町村により位置付けられていることを定めていること。</p> <p>②拠点関係機関と連携体制を確保するとともに、協議会に定期的に参画していること。</p> <p>また、当該加算で協議会へ報告する事例として想定している物としては、利用者の支援に当たり、広く地域の関係者間で検討する必要性がある課題があるものであるため、事例の選定にあたってはそのテ イン留意すること。</p>	2,000単位	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の個別の課題から地域の課題を抽出し、協議会に参画した上で、地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築に向けた検討を推進することを目的とするものであることを目的とするものであることから、そのことを十分に踏まえ、当該加算の主旨に合致した適切な運用を図られるよう留意。</li> <li>・月1回を限度とする。</li> </ul>
<p>⑨遠隔地訪問加算 (成・児)</p>		<p>特別地域に所在し、事業所との間に一定の距離（概ね片道1時間を要する距離）がある</p>	+300単位	<p>※初回加算、入院時情報連携加算（I）、退院・退所加算、居宅介護支援事業所等連携加算</p>

		利用者の居宅やその他機関を訪問し、所定の支援などを行う場合、訪問に相当な時間及び費用の負担が生じることをふまえて算定を可能とするものである。		(訪問) (成人)、保育・教育等移行支援加算(児)、医療・保育・教育機関等連携加算、集中支援加算(訪問) (通院同行) ※算定回数に応じて算定。 ※初期加算については該当する月数(3を限度)を算定回数とする。
特別地域加算 (成・児)		こども家庭庁長官及び高齢労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、指定計画相談支援を行った場合に、特別地域加算として、所定単位数に加算する。	+15/100	※初回加算、入院時情報連携加算(I)、退院・退所加算、居宅介護支援事業所等連携加算(訪問) (成人)、保育・教育等移行支援加算(児)、医療・保育・教育機関等連携加算、集中支援加算(訪問) (通院同行) ※算定回数に応じて算定。 ※初期加算については該当する月数(3を限度)を算定回数とする。
⑨地域生活支援拠点等機能強化加算 (成・児)	①計画相談支援及び障害児相談支援(機能強化型(継続)サービス利用支援費(I)又は(II)を算定する場合に限る)と自立生活援助、地域移行支援及び地域定着支援のサービスを一体的に運営し、かつ、地域生活支援拠点等に位置付けられた相談支援事業者等において、情報連携等を担うコーディネーターを常勤で1以上配置されている場合。 ②計画相談支援及び障害児相談支援(機能強化型(継続)サービス利用支援費(I)又は(II)を算定する場合に限る)、自立生活援助、地域移行支援及び地域定着支援に係る複数の事業者が、地域生活支援拠		500単位	※配置されたコーディネーター1人当たり、本加算の算定人数の上限を1月当たり合計100回までとする。

	<p>点等のネットワークにおいて相互に連携して運営されており、かつ、地域生活支援拠点等に位置付けられた場合であつて、当該事業所又はネットワーク上の関係機関（基幹相談支援センター等）において、情報連携等を担うコーディネーターが常勤で1以上配置されている場合。</p> <p>※計画相談支援、障害児相談支援共通。</p>		
--	--	--	--

◆ 事務負担軽減の為、加算の算定要件となる業務の挙証書類については基準省令で定める記録（相談支援台帳（サービス等利用計画））等に記載・保管することで可とする。

## 【減算】

加算名称	算定期間	内容	単位	注意点
居宅介護支援 費重複減算 (Ⅰ) (成)	適宜	介護保険法の居宅介護支援と一体的にサービス利用支援又は継続サービス利用支援を行った場合には、所定単位数から減算される。	機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ～Ⅳ)・サービス利用支援費(Ⅰ) -582単位	利用者の要介護状態区分が要介護1又は要介護2の場合はこの減算が該当。
			機能強化型継続サービス利用支援費(Ⅰ～Ⅳ)・継続サービス利用支援費(Ⅰ) -633単位	
居宅介護支援 費重複減算 (Ⅱ) (成)	適宜	介護保険法の居宅介護支援と一体的にサービス利用支援又は継続サービス利用支援を行った場合に、所定単位数から減算される。	機能強化型サービス支援費(Ⅰ～Ⅳ)・継続サービス利用支援(Ⅰ) -894単位	利用者の要介護状態区分が要介護3、要介護4又は要介護5の場合はこの減算が該当。
			機能強化型サービス支援費(Ⅰ～Ⅳ)・継続サービス利用支援(Ⅰ) -945単位 継続サービス利用支援(Ⅱ) -243単位	
介護予防支援 費重複減算 (成)	適宜	介護予防支援と一体的に継続サービス利用支援を行い、継続サービス利用支援を行った場合に所定単位数から減算される。	機能強化型継続サービス利用支援費(Ⅰ～Ⅳ)・継続サービス利用支援費(Ⅰ) -20単位	利用者の要支援状態区分が要支援1又は要支援2の場合はこの減算が該当。 (継続サービス利用支援費(Ⅱ)を除く。)
虐待防止措置 未実施減算 (成・児)		<ul style="list-style-type: none"> <li>虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催すると共に、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。</li> <li>従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施すること。</li> </ul>		基準を満たしていない場合、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算する

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適切に実施するための担当者を置くこと。</li> </ul>	
<p>業務継続計画 未策定減算 (成・児)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症や非常災害の発生時において、業務の継続的な実施、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、結核に従い必要な措置を講じなければならない。</li> <li>・従業員に対し業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び、訓練を定期的実施しなければならない。</li> <li>・定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うもの。</li> </ul>	<p>基準を満たしていない場合、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算する</p>
<p>情報公表未報告減算 (成・児)</p>	<p>サービスの提供を開始しようとするとき、情報公表対象サービス等情報を事業所又は施設の所在地を管轄する都道府県知事に報告しなければならない。</p>	<p>基準を満たしていない場合、所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数から減算する</p>

# 別紙 1

		年 月 日
<b>主任相談支援専門員配置加算に関する届出書</b>		
1 事業所名	0	
2 異動区分	▼選択してください 1新規 2変更 3終了	
3 届出項目	主任相談支援専門員配置加算	▼選択してください 1 (I) 2 (II)
4 修了者名		
5 公表の有無	▼選択してください 有・無	
6 公表の方法		
① 基幹相談支援センターの委託を受けている、児童発達支援センターと一体的に運営している又は地域の相談支援の中核を担う機関として市町村長が認める指定特定（障害児）相談支援事業所である。		選択してください
② 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催している。		選択してください
③ 当該指定特定（障害児）相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、主任相談支援専門員の同行による研修を実施している。		選択してください
④ 当該指定特定（障害児）相談支援事業所の全ての相談支援専門員に対し、地域づくり、人材育成、困難事例への対応などサービスの総合的かつ適切な利用支援等の援助技術の向上等を目的として指導、助言を行っている。		選択してください
⑤ 基幹相談支援センターが実施する地域の相談支援事業者の人材育成や支援の質の向上のための取組の支援等を基幹相談支援センターの職員と共同で実施している。		選択してください
⑥ 基幹相談支援センターが実施する地域の相談支援事業者の人材育成や支援の質の向上のための取組の支援等について協力している。 (市町村が基幹相談支援センターを設置していない場合は、地域の相談支援の中核機関が実施する取組について協力している。)		選択してください
⑦ 他の指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所及び指定一般相談支援事業所の従業者に対して上記②～④に該当する業務を実施している。 (主任相談支援専門員配置加算 (II) においては任意。ただし、その場合であっても、自事業所に他の職員が配置されていない等、②～④を自事業所内で実施することが困難な場合は必須。)		選択してください
注 根拠となる修了証の写し、会議録、各種取組に関する記録等を別途添付すること。		
(審査要領)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・主任相談支援専門員配置加算 (I) については、①～⑤、⑦がすべて「有」の場合算定可。</li> <li>・主任相談支援専門員配置加算 (II) については、②～④、⑥がすべて「有」の場合算定可。</li> </ul> ただし、自事業所での実施が困難と判断される場合は、⑦が「有」の場合に限り、②～④は「無」であってもよい。		

## (4) 請求の事務について

### 1 入力について

- ◆国保連請求システムを使用の場合、成人と児童でシステムが違うので注意が必要です。よくあるミスが、児童のシステムに成人のパスワードで入ろうとして3回失敗し入れなくなるので注意が必要です。(パスワードは3回失敗するとロックが掛かり、その後は合っても入れません。国保連へ連絡して解除してもらう必要があります。)
- ◆受給者証情報の入力で、モニタリング月日を入力する際に、受給者証の支給開始前を入力すると反映されないので注意します。
- ◆児童の場合、決定対象者は保護者なので、入力も保護者氏名です。18歳誕生日での切り替えにも注意が必要です。
- ◆児童福祉法(放課後デイサービス)と総合支援法(居宅介護や短期入所)の両方受給者証が発行されている場合、児童福祉法が優先され、両方の請求はできません。
- ◆同月内に転入、転出があった場合、旧事業所と新事業所が同月に国へ請求することはできません。転入区は受給者証の発行のみで新規(初回加算)は請求できません。

### 2 請求の確認

- ◆帳票を作成して印刷しただけで完了した気分になってしまうことがあるので、伝送を必ず行うこと。帳票作成だけでなく、相談支援給付費 明細書(確認リスト)を出力しダブルチェックすることで、伝送ミスや加算請求漏れを防ぐことができます。また翌月には、請求確認を行い返戻が無いかを確認します。明細書を印刷して保管しておくことと実地調査が入った時にも過去をさかのぼれるので安心です。
  - ◆10日切だからと、請求事務を後回しにすると大変になるので、受給者証が届いたら早めに受給者情報を入力しておき、作成やモニタリング後に請求システムに入力するようにします。伝送前の再確認を10日までにしておき、あとで訂正があっても10日までなら取り消し、再送出来るので余裕を持って請求をします。
- なお10日切とは、日付が変わる10日の23:59分までに伝送すれば間に合います。
- ◆請求漏れ(忘れ)をした場合、月遅れ請求が可能です。例えば、3月にモニタリングを行ったのに4月10日の伝送で忘れた場合、次回5月10日の4月分請求に3月分の請求を月遅れで請求することが可能です。※但し、大幅に遅れての請求は不可。

## (5) 過誤や返戻

### 1 過誤処理について

過誤処理とは、既に国保連合会へ請求し、支払われた介護給付費・訓練等給付費等に誤りが判明した場合、世田谷区へ過誤申立（取下げ）書を提出し、正しい請求情報（明細書と実績記録票、またはサービス利用計画書）を国保連合会へ送信することにより、正しい給付実績に是正する処理です。

### 2 過誤処理の流れ

- ① 給付実績に誤りが判明した場合、事業所は、該当する受給者の属する区市町村へ過誤申立（取下げ）の依頼をします。
- ② 過誤が判明した段階で、区ホームページに掲載されている「過誤申立書」をダウンロードし、必要事項を記入した上で、赤ペン等で変更点を示した明細書と実績記録票、またはサービス等利用計画書と共に、世田谷区へ提出します。
- ③ 世田谷区が給付実績の誤りを発見した場合、または区での審査期間中に過誤処理を必要と判断した請求情報があった場合については、事業所と調整の上、「過誤申立書」を提出するように連絡がきます。提出締め切りは毎月19日までです。
- ④ ②③の場合の「過誤申立書」等の提出方法は、個人情報を含んでいるので、郵送、または持参することになります。
- ⑤ 世田谷区は「過誤申立書」等を受領した後、国保連合会へ過誤申立書情報を送信します。事業所は、必ず過誤申立書を提出された翌月の10日（請求締め切り日）までに正しい請求情報を国保連合会へ送信します。

### 3 過誤調整

通常の請求情報と過誤処理により再請求した請求情報を差額調整して、支払額となります。差額調整した支払額がマイナスとなる場合は、過誤調整されませんので、障害施策推進課へ事前に相談します。

### 4 返戻とは

請求受付後、審査処理によって、何らかの誤りが発見され、サービス報酬の支払いができず、差し戻しとなったもの。返戻（保留）一覧表の内容欄及び備考欄を参考に誤りを直し、再提出（請求）します。

◆自治体によってはモニタリング記録を提出する事で請求を認める所もあります。支給決定をして

いる自治体のやり方を請求前に確認しておく必要があります。

◆返戻になった場合はその原因を確認します。モニタリング月以外や、作成・モニタリングの同月請求、利用計画変更によるイレギュラー作成等。ほとんどの場合が、区保健福祉課から返戻前に内容確認があります。（世田谷区の場合）

◆下記URLの世田谷区ホームページに「計画相談支援・障害児相談支援の報酬算定」の掲載があります。

「留意事項及び Q&A」や様式等、随時更新していますので、ご参考下さい。また、書式の添付ファイルもごございますのでご活用下さい。

<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/fukushi/002/017/d00163603.html>

## (6) 指定一般相談の報酬

指定一般相談支援事業所も相談支援専門員が従事する事業となるため、計画相談ではありませんが、参考までに報酬について記載しております。

### 【地域移行支援 基本報酬】

#### 対象者

- ① 障害者支援施設、のぞみ園又は療養介護を行う病院に入所している障害者。※児童福祉施設に入所する18歳以上の者、障害者支援施設等に入所する15歳以上の障害者みなしの者も対象。
  - ② 精神科病院(精神科病院以外で精神病室が設けられている病院を含む)に入院している精神障害者。※地域移行支援の対象となる精神科病院には、医療観察法第2条第4項の指定医療機関も含まれる。
  - ③ 救護施設又は更生施設に入所している障害者。
  - ④ 刑事施設(刑務所、少年刑務所、拘置所)、少年院に収容されている障害者。
- ※保護観察所、地域生活定着支援センターが行う支援との重複を避け、役割分担を明確にする観点から、特別調整の対象となった障害者のうち、矯正施設から退所するまでの間に障害福祉サービスの体験利用や体験宿泊など、矯正施設在所中に当該施設外で行う支援の提供が可能であると見込まれるなど指定一般相談支援事業者による効果的な支援が期待される障害者を対象とする。
- ⑤ 更生保護施設に入所している障害者又は自立更生促進センター、就業支援センター若しくは自立準備ホームに宿泊している障害者。

サービス利用支援費		
報酬区分	要件	単位数
地域移行支援サービス費Ⅰ	(1) 前年度に3人以上の地域移行の実績を有すること。 (2) 次の要件のうちいずれかを満たすこと。 ① 従業者のうち1人以上は社会福祉士又は精神保健福祉士であること。 ② 従業者である相談支援専門員のうち1人以上は、精神障害者地域移行・地域定着支援関係者研修の修了者であること。 (3) 1以上の障害者支援施設又は精神科病院等(地域移行支援の対象施設)と緊密な連携が確保されていること。 退院・退所等に向けた会議への参加、地域移行に向けた障害福祉サービスの説明、事業所の紹介、同様の経験ある障害当事者(ピアサポーター等)による意欲喚起のための活動等を、いずれかの対象施設に対し、概ね月1回以上行っ	3,613単位

	ていること。	
地域移行支援サービス費Ⅱ	<p>(1) 次の要件のうちいずれかを満たすこと。</p> <p>① 従業者のうち1人以上は社会福祉士又は精神保健福祉士であること。</p> <p>② 従業者である相談支援専門員のうち1人以上は、精神障害者地域移行・地域定着支援関係者研修の修了者であること。</p> <p>(2) 地域移行支援計画に基づき、前年度に地域生活に移行したものが1人以上の実績を有する。</p>	3,157単位
地域移行支援サービス費Ⅲ	地域移行支援サービス費ⅠまたはⅡに該当しない場合	2,422単位

※事業者が、地域移行支援計画を作成しない場合や、利用者との対面による支援を1月に2日以上行わない場合には、所定単位を算定しない。

## 【その他の加算】

加算名称	算定時期	内容	単位	注意点
初回加算	初回	<p>初期段階においては、病院や施設等を訪問し、地域相談支援給付決定障害者の生活状況の把握等を行うなど、特にアセスメント等に時間を要することから、サービスの利用開始月において算定できるものであること。</p> <p>新規に地域移行支援の利用を開始した場合。</p>	500単位	<p>初期加算を算定した後、引き続き当該病院や施設等に入院、入所等している間に地域移行支援の給付決定が更新された場合や、他の病院や施設等に転院、天書等して、引き続き地域移行支援を利用する場合は、最後初回加算を算定する事は出来ない。また、初回加算を算定した後に病院や施設等を退院、退所等し、その後、再度病院や施設等に入院、入所等する場合は、当該退院、退所等した日か</p>

				ら再度入院、入所等した日までの間が3月間以上経過している場合に限り、再度初回加算を算定できる。
集中支援加算	適宜	退院・退所月以外に指定地域移行支援事業者が、利用者との対面による支援を月6日以上行った場合	500単位	退院・退所月加算が算定される月は加算不可。
退院・退所月加算	退院・退所時	<p>指定地域移行支援事業者が、地域相談支援給付決定障害者の精神科病院、障害者支援施設等、救護施設等又は刑事施設等から退院、退所等をする日が属する月（翌月に退院等をする事が確実に見込まれている場合であって、退院、退所等をする日が翌月の初日等であるときにあつては、退院、退所等をする日が属する月の前月）に、指定地域移行支援を行った場合に、1月につき所定単位数を加算する。</p> <p>退院、退所等をする月において、地域生活へ移行に向けた各種の支援を集中的に実施できるよう加算するものであるため、当該加算が算定される月において、利用者との対面による支援を少なくとも2日以上行うこと等が算定に当たっての要件となることに留意。</p> <p>退院、退所等をする日が翌月の初日等の場合においては、退院、退所等をする月の前月において、支援が行われることとなるため、当該場合であつて退院、退所等をする事が確</p>	2,700単位	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退院後、病院や診療所などへの入院、他社会福祉施設等への入所、死亡による退院、退所の場合は算定不可。</li> <li>・当該地域相談支援給付決定障害者が、退院、退所等をした後に他の社会福祉施設等に入所する場合にあつては加算不可。</li> <li>・結果として、翌月に当該者が退院、退所しなかった場合、当該加算は返還しなければならない。</li> </ul> <p>※入院期間が3月以上1年未満の場合+500単位</p>

		<p>実に見込まれる場合については、退院、退所等をする月の前月において、算定できる。</p> <p>退院または退所月において利用者との対面による支援を行った場合</p>		
障害福祉サービスの体験利用加算 (I)	体験利用時	<p>障害福祉サービスの利用を希望している者に対し、地域において障害福祉サービスを利用するにあたっての課題、目標、体験期間及び留意事項等を地域移行支援計画書に位置付けて障害福祉サービスの体験的な利用支援を行った場合</p> <p>(I)初日から5日目まで</p> <p>(II)6日から15日目まで</p>	(I) 500単位	<p>・15日を限度とする。</p> <p>※地域生活支援拠点等の場合 + 50単位</p>
障害福祉サービスの体験利用加算 (II)			(II) 250単位	
体験宿泊加算 (I)	体験宿泊時	<p>単身での生活に向けた体験宿泊を提供した場合</p>	300単位	<p>※体験宿泊加算(I)及び(II)を合計して15日を限度</p> <p>・家族等との同居を希望している者に対しては、当該支援を行うことが有効であると認められる場合には、算定して差し支えない。ただし、家族等が生活する場所において、体験的に宿泊を行う場合を除く。</p>
体験宿泊加算 (II)		<p>体験的な宿泊支援を利用する者の状況に応じて、夜間及び深夜の時間帯を通じて見守り等の支援が必要な場合であって体験宿泊場所に夜間支援従事者を配置または少なくとも一晩につき複数回以上、当該体験宿泊場所への巡回による支援を行った場合</p> <p>①体験的な宿泊支援については、指定障害福祉サービス事業者に委託できるが、当該委託による場合であっても、指定地域移行支援事業者が、委託先の指定障害福祉サービス事業者と緊急時の対応等のための常時の連絡体制を確保して行うこと。</p> <p>②共同生活援助サービス費、日中サービス支援型共同生活援助サービス費及び、外部サービス利用型共同生活援助サービス費に係る体験的な入</p>	700単位	

		<p>居については、共同生活援助に係る共同生活住居への入居を希望している者に対する体験的な利用であり、支援の目的が異なるものであるため、利用者に対して各制度の支援の目的を説明し、利用者の意向を確認すること。</p> <p>③体験宿泊加算の日数については、利用開始日及び、終了日の両方を算定できる。</p> <p>(Ⅰ)については利用者が、</p> <p>①利用者が体験的な宿泊を行うために必要な広さの居室を有するとともに、体験的な宿泊に必要な設備及び備品等を備えている。</p> <p>②衛生的に管理されている場所。</p> <p>において、地域での居宅生活を体験するための宿泊によらない一時的な滞在に係る支援を行う場所についても算定して差し支えない。</p> <p>④施設入所者の体験的な宿泊については、施設入所支援の外泊に位置付けられるものとし、入院、外泊時加算の算定の算定が可能なものであるが、体験的な宿泊支援の開始日及び終了日については、施設入所支援サービス費を併せて③千絵出来る。</p> <p>⑤(Ⅱ)については、体験的な宿泊支援を利用する者の状況に応じて、夜間及び深夜の時間帯を通じて、見守り等の支援が必要な場合であって、当該体験宿泊場所に夜間支援従事者を配置又は、少なくとも一晩につき複数回以上、当該体験宿泊場所への巡回による支援行った場合に算定で</p>	
--	--	--	--

		<p>きる。</p> <p>※夜間支援従事者は、別途、指定居宅介護事業者等に夜間における支援のみを委託する場合であっても差し支えない。夜間支援従事者は、利用者の状況に応じて見守り等の支援を行うほか、指定地域移行支援事業者との密接な連携の下、緊急時の対応等を適切に行うこと。</p> <p>⑥体験宿泊加算については、15日を限度として算定できるものであること。当該者に対する地域移行支援の給付決定が更新された場合においては、当該更新後から再度15日を限度として、算定できる事に留意すること。</p> <p>⑦地域生活支援拠点等として位置付けられていることを都道府県知事に届け出た指定地域移行支援事業所の場合、さらに50単位を加算できる。</p>		
特別地域加算			+	
			15/100	
地域生活支援拠点等機能強化加算			500単位	事業所単位において1月につき100回を限度とする

## 【地域定着支援 基本報酬】

居宅において単身等で生活する障害者につき、常時の連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に相談その他必要な支援を行う。

対象者

- ①居宅において単身であるため、緊急時の支援が見込めない状況にある者。
- ②居宅において家族と同居している障害者であっても、当該家族等が障害、疾病等のため、障害者に対し、当該家族等による緊急時の支援が見込めない状況にある者。
- ③同居する家族に障害、疾病のない場合であっても、地域移行支援を利用して退院・退所した者、精神科病院の入退院を繰り返している者、強度行動障害や高次脳機能障害等の状態にある者等、地域生活を営む緊急時に手厚い支援を必要としている者。

サービス利用支援費		
報酬区分	要件	単位数
体制確保費 ※地域生活支援拠点等の場合 + 50単位	緊急時の相談対応のために常時連絡体制を確保した場合	1月につき 315単位
緊急時支援費（Ⅰ）※地域生活支援拠点等の場合 + 50単位	緊急時に居宅訪問又は滞在型の支援を行った場合	1日につき 734単位
緊急時支援費（Ⅱ）	緊急時に電話による相談援助を行った場合	1日につき 98単位

## 【その他の加算】

加算名称	算定時期	内容	単位	注意点
日常生活支援情報提供加算	適宜 月1回を限度	事業所の利用者のうち、精神科病院等に通院する者について、事業所の従事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必要な情報を提供した場合	1回につき 100単位	月1回を限度とする。

## 【地域移行支援 地域定着支援 共通の加算】

加算名称	算定時期	内容	単位	注意点
ピアサポート体制加算	適宜	①障害者ピアサポート研修修了者であり、(1)(2)に掲げるものを指定地域移行支援事業所の従業者としてそれぞれ常勤換算方法で0.5	1月につき 100単位	

		<p>以上配置していること。</p> <p>(1)障害者又は障害者であったと都道府県知事が認める者(2)管理者又は指定地域移行支援従事者</p> <p>②上記を掲げる者のいずれかにより、当該指定地域移行支援事業所の従業者に対し、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こと。</p> <p>③①に掲げる者を配置している旨を公表していること。</p> <p>都道府県知事に届け出た指定地域移行支援事業所において、指定地域移行支援を行った場合</p>		
居住支援連携体制加算	適宜	<p>居住支援法人や居住支援協議会との連携体制をとり、連携体制を公表していること。そして月に1回以上、居住支援などについて情報共有をしている</p> <p>情報共有を行った日時、場所、内容、共有手段等について記録を作成、5年間保存しなければならない。また、連携により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都道府県へ届け出るとともに、掲示・公表する必要がある。</p>	1月につき 35単位	
地域居住支援体制強化推進加算	適宜	<p>利用者の同意を得て住居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および指導を行ったうえで協議会または保健、医療及び福祉関係者による協議の場に対し、当該説明および指導の内容並びに住居の確保及び居住に係る課題を報告した場合</p>	1回につき 500単位	月1回を限度とする。

		<p>情報共有を行った日時、場所、内容、共有手段等について記録を作成、5年間保存しなければならない。また、連携により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都道府県へ届け出るとともに、掲示・公表する必要がある。</p>		
--	--	---	--	--

### 【地域移行支援 地域定着支援 共通の減算】

<p>虐待防止措置未実施減算 (成・児)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に関行すると共に、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。</li> <li>・従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的に関行すること。</li> <li>・適切に関行するための担当者を置くこと。</li> </ul>	<p>基準を満たしていない場合、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算する</p>
<p>業務継続計画未策定減算 (成・児)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症や非常災害の発生時において、業務の継続的な実施、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、結核に従い必要な措置を講じなければならない。</li> <li>・従業員に対し業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び、訓練を定期的に関行しなければならない。</li> <li>・定期的に関業務継続計画の見直しを行ひ、必要に応じて業務継続計画の変更を行うもの。</li> </ul>	<p>基準を満たしていない場合、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算する</p>
<p>情報公表未報告減算 (成・児)</p>	<p>サービスの提供を開始しようとするとき、情報公表対象サービス等情報を事業所又は施設の所在地を管轄する都道府県知事に報告しなければならない。</p>	<p>基準を満たしていない場合、所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数から減算する</p>

世田谷区自立支援協議会相談支援ワーキンググループ

令和6年度メンバー表（五十音順）

相談支援事業所青い鳥	上田 まゆら
相談支援ウイング	鎌田 建太郎
社会福祉法人めぐはうす 地域生活支援センターMOT A	杉山 真生子
まつばらけやき相談支援センター	鈴木 雄介
相談支援センターあい	寺本 梨沙
相談支援センターあい	中川 邦仁丈
一般社団法人 team shien	松浦 聖
一般社団法人 team shien	南大路 直子
北沢総合支所保健福祉課障害支援担当	谷田部 雅美



編集・発行 世田谷区自立支援協議会／世田谷区  
印 刷 在宅就業支援団体ウィーキャン世田谷  
発行年月 令和7年3月

【世田谷区自立支援協議会事務局】

世田谷区基幹相談支援センター

〒156-0043

東京都世田谷区松原6丁目37番1号

社会福祉法人 南東北福祉事業団

東京リハビリテーションセンター世田谷

TEL:03-6379-0644／FAX:03-6379-0628