

訪問系サービス（障がい福祉サービス・地域生活支援事業）、自立生活援助に関するサービス内容等

福岡市保健福祉局障がい福祉課指定指導第2係

令和3年8月

目 次

I 令和3年度の主な制度改正及び報酬改定について

- 1 令和3年度の基準省令等の改正において義務化した基準・・・・・・・・・・ 5
- 2 文書の取扱いについて（電磁的記録・電磁的方法）・・・・・・・・・・ 9
- 3 訪問系サービス等の報酬・基準に係る主な見直し内容・・・・・・・・・・ 14

【障がい福祉サービス】

- (1) 居宅介護・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
- (2) 重度訪問介護・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
- (3) 同行援護・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
- (4) 行動援護・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
- (5) 重度障害者等包括支援・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
- (6) 自立生活援助・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16

【地域生活支援事業】

- (1) 移動支援・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17
- (2) 重度障がい者入院時コミュニケーション支援事業・・・・・・・・ 17
- (3) 訪問入浴サービス・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17

II 障がい福祉サービス及び地域生活支援事業のサービス内容等について

介護保険制度、生活保護との関係・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19

障がい福祉サービス

- 1 居宅介護・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
- 2 重度訪問介護・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24
- 3 行動援護・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26
- 4 同行援護・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 31
- 5 自立生活援助・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32

地域生活支援事業

- 1 移動支援事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 34
- 2 訪問入浴サービス・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 37
- 3 重度障がい者入院時コミュニケーション支援事業・・・・・・・・ 38

4 重度訪問介護利用者の大学修学支援事業	40
----------------------	----

III 障がい福祉サービス及び地域生活支援事業に係る請求等について

1 法令等の遵守	42
2 契約からサービス提供までの事務処理	44
3 サービスの提供	47
4 介護給付費等の算定等	52

IV 利用者負担、高額障がい福祉サービス等給付費について

1 利用者負担について	59
2 利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書	60
3 福岡市高額障がい福祉サービス等給付費について	61
4 地域生活支援事業に係る利用者負担額の世帯内合算について	62

V 資料集

1 居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護・移動支援サービスを提供する従業者（ヘルパー）の資格要件	69
2 居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護のサービス提供責任者の資格要件	70
3 居宅介護サービス原則利用時間超過届出書	71
4 通院時の診察室内介助	72
5 熟練した重度訪問介護従業者による同行支援に係る届出書	76
6 【厚労省】障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A（抜粋）	78
7 各種参考様式	82
居宅介護計画書、移動支援計画書、居宅介護実施記録、移動支援活動記録、 居宅介護サービス提供実績記録票、移動支援提供実績記録票	
8 【福岡県】「事業所名」（サービス種類）サービス利用契約書	95
9 【福岡県】「（サービス種類）」重要事項説明書（案）	99

VI 訪問系サービスに係る新型コロナウイルス感染症関連情報

- 1 福岡市新型コロナウイルス感染症拡大防止対策・・・・・・・・・・・・・・・・・・109
- 2 人員基準等の臨時的な取り扱いについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・120
- 3 参考HP（厚生労働省）・・・・・・・・・・・・・・・・・・130

I 令和3年度の主な制度改正及び報酬改定について

1 令和3年度の基準省令等の改正において義務化した基準

(1) 義務化した基準

詳細については、基準省令の解釈通知（「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年12月6日障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）」を確認すること。

また、記載している【関係資料（厚労省 HP 掲載）】も参考とし、適正な運営に取り組むこと。

1 障がい者虐待防止のための取組み(猶予期間:令和4年3月31日まで)

(1) 虐待防止委員会の開催・周知徹底

事業所における虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等を行う委員会(=虐待防止委員会)を年1回以上開催し、その結果を従業員に周知徹底すること

- * 身体拘束等適正化委員会と一体的に設置・運営することも可能
- * 事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能

(2) 従業員への研修実施

虐待防止のための研修を年1回以上(新規採用職員は必須)実施すること

- * 研修の実施内容については記録すること
- * 研修は、職員研修施設、協議会、基幹相談支援センターが実施する研修に事業所が参加することで可能。ただし、研修内容を必ず事業所内で共有すること

(3) 虐待防止担当者の配置

虐待防止委員会の開催・その結果の従業員への周知、虐待防止のための研修を適切に行うための担当者(専任)は、サービス提供責任者等を配置すること

(4) 運営規程への明記

虐待の防止のための措置に関する事項として、次の内容を運営規程に定めること

- ア 虐待の防止に関する責任者の選定
- イ 成年後見制度の利用支援
- ウ 苦情解決体制の整備
- エ 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- オ 虐待防止委員会の設置等に関すること(今回の改正で新たに追加された項目)

【関係資料(厚労省 HP 掲載)】

- ・「令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A」の虐待防止に係る箇所
- ・「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」
- ・「障害者虐待防止の理解と対応」

2 身体拘束等の適正化を図るため取組み

(1) やむを得ず身体拘束等を行う場合の記録(令和3年4月から義務化)

やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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の必要な事項を記録しなければならない。

(2) 身体拘束適正化検討委員会の開催・周知徹底(猶予期間:令和4年3月31日まで)

事業所における身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(=身体拘束適正化検討委員会)を年1回以上開催し、その結果を従業者に周知徹底すること

- * 虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも可能
- * 事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能

(3) 身体拘束等の適正化のための指針の整備(猶予期間:令和4年3月31日まで)

次の項目を盛り込んだ指針を整備すること

- ① 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
- ② 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ③ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- ④ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
- ⑤ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
- ⑥ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ⑦ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

(4) 従業者への研修実施(猶予期間:令和4年3月31日まで)

指針に基づいた研修プログラムを作成し、身体拘束等の適正化のための研修を年1回以上(新規採用職員は必須)実施すること

【参考】

身体拘束廃止未実施減算(令和5年4月から適用)

身体拘束等の適正化を図る措置を講じていない場合、1日につき5単位を所定単位数から減算する。

- ① 身体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すること
- ② 身体拘束適正化検討委員会の定期開催し、その結果について従業者に周知徹底すること
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること
- ④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること

【関係資料(厚労省 HP 掲載)】

- ・「令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A」の身体拘束に係る箇所
- ・「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」の34ページ以降

3 感染症の発生及びまん延防止に関する取組み(猶予期間:令和6年3月31日まで)

(1) 感染対策委員会設置・周知徹底

事業所における「感染症の予防及びまん延防止」のための対策を検討する委員会(=感染対策委員会)を、**おおむね6月に1回以上(感染症が流行する時期等は必要に応じて随時)**開催し、その結果を従業者に周知徹底すること

* 感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合は、これと一体的に設置・運営することも可能

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

「感染症の予防及びまん延防止」のための指針として、次の項目を盛り込んだものを整備すること

平常時の 対策時の	・事業所内の衛生管理(環境の整備等) ・支援にかかる感染対策(手洗い、標準的な予防策等)
発生時の 対応時の	・発生状況の把握 ・感染拡大の防止 ・医療機関や保健所、市町村における事業所関係課(福岡市においては、障がい福祉課)など関係機関との連携

(3) 研修や訓練(シミュレーション)の定期的な実施

① 研修の実施

「感染症の予防及びまん延防止」のための研修を、**年1回以上**(新規採用時にも実施することが望ましい)実施すること

* 研修の実施内容については記録すること

* 「感染症の予防及びまん延防止」の研修については、感染症の業務継続計画に係る研修と一体的に実施することも可能

② 訓練(シミュレーション)の実施

実際に感染症が発生を想定した場合を想定した訓練(シミュレーション)を**年1回以上**行い、事業所内の役割分担の確認や感染対策を行った上での支援の演習など、一連の手順を確認すること

* 感染症の業務継続に係る訓練と一体的に実施することも可能

【関係資料(厚労省 HP 掲載)】

- ・ 障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル
- ・ 障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン
- ・ 社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について(その2)(一部改正)

4 業務継続に向けた取組み(猶予期間:令和6年3月 31 日まで)

※ 業務継続計画の策定・研修及び訓練の実施については、他のサービス事業者(グループ法人や連携法人)との連携により行うことも可能

(1) 業務継続計画の策定・周知徹底

感染症や災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できるよう、次の項目を盛り込んだ業務継続計画を策定し、その結果を従業者に周知徹底すること

【感染症】

- ・平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組みの実施、備蓄品の確保等)
- ・初動対応
- ・感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)

【災害】

- ・平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必需品の備蓄等)
- ・緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)
- ・他施設及び地域との連携

(2) 研修や訓練(シミュレーション)の定期的な実施

① 研修の実施

感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容についての研修を年1回以上(新規採用時にも実施することが望ましい)実施すること

- * 研修の実施内容については記録すること
- * 感染症の業務継続計画に係る研修については、「感染症の予防及びまん延防止」の研修と一体的に実施することも可能

② 訓練(シミュレーション)の実施

実際に感染症や災害を想定した場合を想定した訓練(シミュレーション)を年1回以上行い、事業所内の役割分担の確認や感染症・災害が発生した場合に実践する支援の演習など、一連の手順を確認すること

- * 感染症の業務継続計画に係る訓練については、「感染症の予防及びまん延防止」の訓練と一体的に実施することも可能

【関係資料(厚労省 HP 掲載)】

- ・ 障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン
- ・ 新型コロナウイルス感染症 BCP ひな形
- ・ 新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン(様式ツール集)
- ・ 障害福祉サービス事業所等 における自然災害発生時の業務継続ガイドライン
- ・ 自然災害発生時における業務継続計画(ひな形)

2 文書の取扱いについて（電磁的記録・電磁的方法）

- ・記録の作成・保存等については、令和3年7月1日より、原則として電磁的な対応が可能となっている。
- ・実地指導の際、電磁的記録についてはパソコンなどの端末から支援内容等の確認を行うこととするため、パソコンなどによる閲覧可能な状況とすること。
- ・また、必要に応じて記録の提出を求めることがあるため、出力できるようにしておくこと。

電磁的記録とは

パソコンのハードディスク、CD・DVD、USBメモリなどに記録・保存された電子データ

電磁的方法とは

- ・電子メールに添付して送信する方法
- ・オンライン上に開示し、閲覧や入力をできるようにする方法
- ・オンライン上に開示し、ダウンロードできるようにする方法
- ・USBメモリ等に記録し交付する方法

【例外】電磁的な対応不可

① 受給者証に関するもの

（契約支給量など受給者証に記載することが基準上定められている文書）

② 交付、説明、同意、締結など相手方の意思確認等を伴う文書

（申込書、説明書類、同意に係る書類、契約書、領収証、サービス提供証明書、個別支援計画、実績記録票など）

②については、相手方の承諾を得た場合は電磁的方法によることができる

- * 電磁的方法による交付の場合は、相手方が出力できるデータであること
- * 電磁的方法による同意は、電子メールにより相手方が同意の意思表示をした場合等が考えられる

実績記録票の確認も、電子署名や電子認証サービスの活用（利用時のログイン ID・日時や認証結果などを記録・保存できるサービスを含む。）し、利用者本人による確認が担保できる場合は、電磁的方法によることができる。

- * 電磁的方法による締結は、契約関係を明確にする観点から、記名押印に代えて電子署名を活用することが望ましい

電磁的方法による同意・締結については「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にする

【関係資料】

- ・ 押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）

(令和3年6月29日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課発出「令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL. 5」参照)

(電磁的記録)

問1 「電磁的記録」とはそもそもどのようなものを指すのか。

(答)

「電磁的記録」とは、電子計算機（パソコン、スマートフォン、タブレット等）による情報処理の用に供されるものをいう。

(電磁的記録による保存)

問2 電磁的記録による保存について、「作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法」とは具体的にどのような方法をいうのか。

(答)

電磁的記録による保存とは、①電子情報処理組織（ネットワークとそれに接続された電子計算機、すなわち、ネットワークに接続されている状態のパソコン、スマートフォン、タブレット等をいう。）を使って作成された電磁的記録を保存する方法、又は②作成された電磁的記録をフロッピーディスク、ミニディスク、シー・ディー・ロムなどに保存する方法をいう。

(電磁的方法による交付①)

問3 電磁的方法による交付について、①「事業者等の使用に係る電子計算機と利用申込者の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法」及び②「事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された基準第5条第1項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法」の具体例を教えてください。

(答)

①の具体例としては、電子メールなどで、相手のパソコン等のフォルダに電磁的記録を送信する方法が、②の具体例としては、事業者等が自分のホームページに電磁的記録を掲載し、それを利用申込者又はその家族がダウンロードできる状態に置く方法がそれぞれ想定される。

(電磁的方法による交付②)

問4 電磁的方法による交付の方法のうち、「磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに」「重要事項を記録したものを交付する方法」について、「その他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物」とは具体的にどのようなものを指すのか。

(答)

「その他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物」としては、DVDやブルー・レイ・ディスク等の光学ディスク等が想定される。

(電磁的方法による交付③)

問5 電磁的方法による交付の方法は「利用申込者がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない」とあるが、どのような趣旨か。

(答) 利用申込者に交付した電磁的記録については、当該利用申込者が、紙にプリントアウトすることが可能な状態でなければならないという趣旨である。

(電磁的方法による交付④)

問6 電磁的方法による交付を行うに当たって事前に利用申込者等に対して承諾を得る必要がある事項のうち、「ファイルへの記録の方式」については、例えばテキストファイルやドキュメントファイル、PDFファイルなど、どのファイル形式で記録するかを指すという理解で良いか。

(答)

お見込みのとおり。

(電磁的方法による同意)

問7 電磁的方法による同意について、参考資料として「押印についてのQ&A (令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省)」が挙げられているが、具体的にどのような点で参考になるのか。

(答)

文書の成立の真正を証明する手段等について記載されているので、参考にされたい。

電磁的作成・保存

【参考資料】

電磁的記録

電磁的記録とは、電子計算機（パソコン、スマートフォン、タブレット等）による情報処理の用に供されるものをいう。

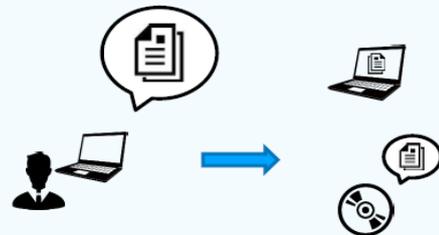
電磁的作成・保存

①-1 電子的方式

電子計算機に備えられたファイルに記録する方法により記録を作成し、電磁的記録により保存する方法

(例：パソコンで文書を作成し、パソコン上で保存する)

①-1, 2 (例)



①-2 磁気的方式

磁気ディスク等をもって調製する方法により記録を作成し、電磁的記録により保存する方法

②

紙媒体で保存しているものを、スキャナ等で読み込んできた画像情報を含む電磁的記録にした上で保存する方法

②(例)



電磁的方法（交付等）

交付

- 事業者は、利用申込者の承諾を得て、重要事項を書いた文書を電磁的方法により提供することができる。

方法①-1

電子メールなどで、相手のパソコン等のフォルダに電磁的記録を送信する方法



方法①-2

事業者等がホームページに電磁的記録を掲載し、それを利用申込者又はその家族がダウンロードできる状態に置く方法



方法②

電磁的記録を作成した磁気ディスク、シー・ディー・ロム等を利用申込者等に交付する方法



2

電磁的方法（交付等）

交付

- ①-1, 2及び②の方法で利用申込者に交付した電磁的記録については、当該利用申込者が、紙にプリントアウトすることが可能な状態でなければならない。
- 事業者等は、電磁的方法により重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用者に対し、以下に掲げる電磁的方法の種類・内容を示し、文書または電磁的方法（電子メール等）により承諾を得なければならない。
 - ・①-1, 2及び②の方法のうち、どの方法を使用するか
 - ・どのようなファイル形式で記録するか（テキストファイル、ドキュメントファイル等）

同意

- 電子メールにより当該同意の相手方が同意の意思表示をした場合等。
- 書面への押印等により同意の意思を確認していた場合の取扱い等については「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参照。

※ その他、電磁的方法によることができるものについても、これに準じた取扱いとなる。

3

3 訪問系サービス等の報酬・基準に係る主な見直し内容

【障がい福祉サービス】

(1) 居宅介護

① 居宅介護職員初任者研修課程修了者であるサービス提供責任者に対する評価の見直し

- ・ サービス提供責任者の質の向上を図る観点から、「居宅介護職員初任者研修課程の研修を修了した者であって、3年以上介護等の業務に従事したものをサービス提供責任者とする」という暫定措置を段階的に廃止するため、当該暫定措置が適用されている場合について更なる減算を行う。

《居宅介護職員初任者研修課程修了者であるサービス提供責任者が作成した居宅介護計画に基づき、居宅介護を提供した場合の評価の見直し》

[現行]

居宅介護職員初任者研修課程修了者（「厚生労働大臣が定める者」（平成18年厚生労働省告示第548号）第6号の2に定める者。以下同じ。）をサービス提供責任者として配置し、当該者が作成した居宅介護計画に基づいて居宅介護を行う場合は、所定単位数の10%を減算する。

[見直し後]

居宅介護職員初任者研修課程修了者をサービス提供責任者として配置し、当該者が作成した居宅介護計画に基づいて居宅介護を行う場合は、所定単位数の30%を減算する。

(2) 重度訪問介護

① 運転中における駐停車時の緊急支援の評価 ※p25（6）留意点⑤参照

- ・ ヘルパーは障害者に対して適時適切に必要な支援を行わなければならないことから、ヘルパーが運転する自動車で障害者を移送する際に、利用者の求めや体調の変化等に応じて駐停車をして、喀痰吸引などの医療的ケアや体位調整等の支援を緊急的に行った場合、その緊急性や安全管理等を評価する。

《移動介護緊急時支援加算【新設】》 240単位/日

※ 利用者を自らの運転する車両に乗車させて走行させる場合であって、外出時における移動中の介護を行う一環として、当該利用者からの要請等に基づき、当該車両を駐停車して、喀痰吸引、体位交換その他の必要な支援を緊急に行った場合にあっては、利用者1人に対し、1日につき所定単位数を加算する。

(3) 同行援護

① 同行援護従業者要件の経過措置の延長

同行援護従業者の要件のうち、盲ろう者向け通訳・介助員を同行援護従業者養成研修修了者とみなす経過措置について、

- ・ 同行援護従業者養成研修カリキュラムと盲ろう者向け通訳・介助員養成カリキュラムを精査し、適切な免除科目を設定する必要があることや、
- ・ 盲ろう者が盲ろう者向け通訳・介助員による支援を現に受けている実態があること

等も踏まえて、令和5年度末まで延長する。

(4) 行動援護

① 行動援護の従業者及びサービス提供責任者の要件の経過措置の延長

行動援護の従業者及びサービス提供責任者の要件のうち、介護福祉士や「社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）第40条第2項第2号の指定を受けた学校又は養成施設において1月以上介護福祉士として必要な知識及び技能を習得した者」（実務者研修修了者）等を行動援護従業者養成研修課程修了者とみなす経過措置について、

- ・ 従業者の約2割が経過措置対象者であり、そのうち約1割の者が同研修課程の修了予定がないことや、
- ・ 障害福祉人材の確保が困難である状況

等を踏まえて、新たに資格を取得する者を除き当該経過措置を令和5年度末まで延長し、同研修課程を当該期間までに修了させるよう周知・徹底を図る。

(5) 重度障害者等包括支援

① 対象者要件の見直し

調査研究等において把握された実態を踏まえ、支援を必要とする者に対して一律にサービス提供を行う公平性の観点から、「寝たきり状態にある者」に係る対象者要件について、「寝返り」だけでなく、「起き上がり」又は「座位保持」において全面的な支援が必要と認定された場合にも対象となるよう要件を緩和する。

《対象者要件の見直し》

[現 行]

対象者の判定基準：認定調査項目「1群 起居動作」の「寝返り」において「全面的な支援が必要」と認定

[見直し後]

対象者の判定基準：認定調査項目「1群 起居動作」のうち、「寝返り」、「起き上がり」又は「座位保持」において「全面的な支援が必要」と認定

(6) 自立生活援助

① 兼務条件の緩和

令和3年度より、サービス管理責任者と地域生活支援員の兼務が可能。

管理者及び従事者は、指定特定相談支援事業所、指定一般相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所の他、併設する他の指定障害福祉サービス事業所若しくは指定障害者支援施設等の管理者又はサービス管理責任者と兼務することも可能。

【地域生活支援事業】

(1) 移動支援

○報酬単位の改定（令和3年4月サービス提供分より）

単位は福岡市移動支援事業サービスコード表（令和3年4月）のとおり。

※障がい福祉サービスでは、令和3年9月末までの間、基本報酬に新型コロナウイルス感染症への対応に係る特例的な評価（通常の基本報酬に0.1%上乘せ）を行うことから、移動支援事業の単位数においても、障がい福祉サービスに準じた措置をとっている。同年10月以降の単位数については、改めて通知予定。

(2) 重度障がい者入院時コミュニケーション支援事業

○報酬単位の改定（令和3年4月サービス提供分より）

令和3年4月改定後の居宅介護の家事援助の単位を準用。

単価は福岡市重度障がい者入院時コミュニケーション支援事業実施要綱の別表第一のとおり。

(3) 訪問入浴サービス

○報酬単位の改定（令和3年4月サービス提供分より）

全身入浴の単価を12,600円に改訂。

※障がい福祉サービスでは、令和3年9月末までの間、基本報酬に新型コロナウイルス感染症への対応に係る特例的な評価（通常の基本報酬に0.1%上乘せ）を行うことから、訪問入浴の単価においても、障がい福祉サービスに準じた措置をとっている。

Ⅱ 障がい福祉サービス及び地域生活支援事業の
サービス内容等について

介護保険制度、生活保護との関係

- 介護保険制度に、障がい福祉サービスに相当するサービスがある場合は、基本的には、介護保険サービスを優先して受けることになります。
ただし、サービス内容や機能から、介護保険サービスには相当するものがない障がい福祉サービス固有のものとして認められるもの(同行援護、行動援護、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援など)については、障がい福祉サービスが利用できます。
- 生活保護法の介護扶助と障がい福祉サービスとの関係について、主に65歳以上で介護保険の被保険者である生活保護受給者の場合は上記と同様ですが、40歳以上65歳未満で特定疾病に該当し、医療保険に未加入の生活保護受給者(被保険者番号が「H」で始まる方)の場合は、障がい福祉サービスが介護扶助に優先します。
- 地域生活支援事業(移動支援など)についても、この考え方を準用します。

障がい福祉サービス

1 居宅介護

(1) サービスの内容

居宅において入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を行います。

なお、入院・入所した場合は利用できません。

身 体 介 護	内 容
食事の介護	食事姿勢の確保、食事の進行にしたがってのおかずをきざむ等の介助、本人のペースを重視した摂食介助、終了後の利用者の清潔の確保 など
排泄の介護	おむつ交換、尿びんの使用、トイレへの移動、排尿・排便介助、陰部(肛門)の清潔の確保 など
衣類着脱の介護	寝間着から普段着への衣類の着脱の介助、普段着から外出着への衣類の着脱の介助 など
入浴の介護	浴槽の清掃・湯張り・使用後の清掃、衣服の着脱、浴室までの移動、洗身、洗髪、髪の乾燥 など
身体の清拭、洗髪	清拭、洗髪、洗顔、歯磨き、爪切り など
その他	体位変換…じょくそう予防のための臥位姿勢交換 など

家事援助	内 容
調理	<p>食事の調理、配膳、後かたづけ など</p> <p>※対象とならないサービス (例) 利用者以外の方の分の調理、来客の応接（お茶食事の手配）、正月・節句等の特別な手間をかけて行う調理 など</p>
衣類の洗濯、補修	<p>利用者の衣服の洗濯機による洗濯、乾燥、取り入れ、アイロンがけ、収納、夏冬服の入れ替え、ボタンつけ など</p> <p>※対象とならないサービス (例) 利用者以外の方の分の洗濯、補修</p>
掃除、整理整頓	<p>利用者が専ら使用する居室内清掃、台所掃除(単身世帯の場合)、ゴミ出し(単身世帯の場合) など</p> <p>※対象とならないサービス (例) 利用者以外も利用する居室等（居間・台所・浴室・トイレ等の共用部分）の掃除、利用者以外の方の布団干し、庭の草むしり、花木の水やり、植木の剪定、障子の張り替え、家具・電気器具等の移動・修繕・模様替え、床のワックスがけ、家屋の補修・ペンキ塗り、大掃除、自家用車の洗車・掃除、ペットの世話、引越しの荷造り、引越し前に住んでいた住居の掃除</p>
生活必需品の買い物	<p>日常生活に必要な買い物（原則として単身世帯の場合） 医療機関（調剤薬局含む）での薬の受け取り（医療機関が受診を伴わない薬の受け取りを認めている場合のみ）</p>
関係機関等との連絡	<p>区役所等との連絡 など</p> <p>【利用者が視覚・知的障がい者等で子どもがいる場合】 保育園・学校等からの連絡帳の代読、助言、保育園・学校への連絡援助</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ベッドメイク・・・シーツ交換、布団カバーの交換 ・コミュニケーション介助・・・郵便物・回覧板等の代読、手紙の代筆（営利行為としての代筆を除く） など
通院等介助	<p>医療機関の受診や官公署等へ公的手続きや相談のために外出する際の移動等の介助、窓口での手続きの補助 など</p> <p>※「身体あり・なし」はあくまでも報酬単価による区別であり、「身体なし」の場合でも身体的な介助が必要であれば行ってください。</p>
通院等乗降介助（介護タクシー）	<p>居宅介護事業の指定を受けているタクシー会社などから、タクシーの乗車前と降車後に通院等介助のサービス提供を受ける。タクシー運賃は自己負担。</p>

(2) 利用できないサービスの内容

利用者にも必ずご理解いただいでください。

- ① 商品の販売・農作業など生業の援助的な行為
- ② 家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為
- ③ ヘルパーが行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為
- ④ 日常的に行われる家事の範囲を超える行為
- ⑤ 外出時の介助（ただし、通院等介助は除く。）
- ⑥ その他（留守番、利用者本人の不在時の家事援助 など）

(3) 対象者

障がい支援区分1以上（障がい児は障がい支援区分1相当以上）の者。

通院等介助（身体介護を伴う場合）の支給決定は、区分2以上かつ障がい支援区分認定調査の関係項目に係る認定状況による。

※ 障がい児は、保護者の状況や障がいの程度を踏まえて支給決定。

(4) 利用が可能な時間

障がい支援区分や介護者の状況に応じて月0.5～186時間の範囲内で必要な時間

(5) 留意点

1) 買い物

日常生活に必要な買い物の支援（通常利用している生活圏内）を家事援助で行う場合は、ヘルパーによる代行サービスが基本となります。

なお、家事援助で行う場合、利用者本人がヘルパーに同行することは禁止しますが、利用者本人が同行した場合も家事援助で算定してください（身体介護では認められません）。

2) 通院等介助の外出先

居宅介護において提供できる通院等介助の外出先

- ① 病院等に通院（入院と退院を含む。）する場合

※通院時の介助や診察室内介助については、p48、p49「3（3）通院時の介助、（4）診察室内介助」を参照。

- ② 官公署への公的手続き・相談

- ③ 指定地域移行支援事業所、指定地域定着支援事業所、指定特定相談支援事業所及び指定障がい児相談支援事業所に障がい福祉サービスの利用相談のために訪れる場合

- ④ 指定地域移行支援事業所、指定地域定着支援事業所、指定特定相談支援事業所及び指定障がい児相談支援事業所に相談の結果、見学のために紹介された指定障がい福祉サービス事業所を訪れる場合

に限定されますので注意してください。

3) 原則利用時間超過届出

※p71「V資料集－3 居宅介護サービス原則利用時間超過届出書」参照

居宅介護サービスを提供する際には、原則利用時間（身体介護及び通院介助（身体介護伴う）：3時間/回、家事援助及び通院介助（身体介護伴わない：1.5時間/回））以内で提供してください。

やむを得ない事情のため原則利用時間を超える部分が必要と判断できる場合、事前に原則利用時間超過届出書に受給者証を添えて各区に提出してください。ただし、不必要な時間の延長は認められません。

届出書の提出にあたっては、利用内の超過が必要となる理由をできるだけ具体的に記載してください。

支給決定の更新時においても原則利用時間を超過する場合は届出書を再提出してください。

なお、次の場合も届出が必要となるので、注意してください。

- ① A事業所がサービス提供した後にB事業所がサービス提供する場合のように、サービス提供する事業所やヘルパーが途中で変わる場合も、利用者から見ると連続したサービス提供を受けていることになるため、原則利用時間を超過する場合は届出が必要です。

- ② 同一サービス類型でサービスとサービスの間隔が2時間以上空いてない場合は一連のサービスとみなすため、同一事業者であるか否かにかかわらず、前後のサービス提供時間を合算して原則利用時間を超過する場合は届出が必要です。

4) 居宅介護と重度訪問介護の併用

原則として、居宅介護と重度訪問介護サービスの併用はできません。

5) 訪問介護(介護保険)との違い

居宅介護、重度訪問介護は、訪問介護よりもサービス提供範囲が広く、例えば、エアコンフィルターの掃除については、利用者の障がいの状況や家族等による対応が困難であるといった世帯の状況によっては、家事援助の内容に該当します。

2 重度訪問介護

(1) サービスの内容

重度の肢体不自由者又は重度の知的障がい若しくは精神障がいにより行動上著しい困難を有する障がい者であって、常時介護を要するものにつき、居宅において入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助並びに外出時における移動中の介護を総合的に行うとともに、病院等に入院又は入所している障がい者に対して意思疎通の支援その他の支援を行います。

(2) 利用できる外出内容

ア 社会生活上外出が必要不可欠な外出

- ① 市役所・区役所等各種手続、相談等のための外出
- ② 郵便局、銀行等金融機関利用のための外出
- ③ 医療機関への受診、相談のための外出
- ④ 入院・入所中あるいは在宅療養中の家族及び知人の見舞いのための外出
- ⑤ その他上記に準じる外出

イ 余暇活動等社会参加促進のための外出をする場合

- ① 本市において開催される催しや大会、研修会などに参加するための外出
 - ② 利用者の子どもの学校行事に参加するための外出
 - ③ 公的施設利用のための外出
 - ④ 買物・理美容のための外出
 - ⑤ 習い事・サークル活動などのための外出
 - ⑥ その他上記に準じ社会参加の観点から適当と認められる外出
- ※ 散歩（目的地を定めない外出）、宿泊を伴う外出でも利用できます。

(3) 利用が認められない外出内容

- ① 通勤、営業活動等経済活動に係る外出
- ② 社会通念上適当でないと認められる外出
(例：ギャンブル、飲酒を目的とした外出等)
- ③ 募金、宗教、政治的活動等、特定の利益を目的とする団体活動のための外出
(ただし、葬式、法事等一般的慣習として行われている行事への外出は利用可)
- ④ 通年かつ長期にわたる外出（例：通園、通学、施設・作業所への通所等）
- ⑤ 介護者、道路運送法上の許可等を受けていないヘルパー及び利用する事業所関係者が運転する車を利用した外出（タクシーは可）

(4) 対象者

ア 単身又は単身に準じる者で、障がい支援区分4以上の重度肢体不自由者（※）であって、下記のいずれにも該当する者。

- ① 2肢以上に麻痺等があること（おおむね肢体不自由1・2級）
- ② 障がい支援区分の認定調査項目のうち「歩行」「移乗」「排尿」「排便」のいずれも「支援が不要」以外と認定されていること

イ 単身又は単身に準じる者で、障がい支援区分4以上の知的障がい（※）又は精神障がい（※）により行動上著しい困難を有する者で、障がい支援区分の認定調査項目のうち、行動関連項目等（12項目）の合計点数が10点以上である者

※ 難病に起因する障がいでこれに相当するものも含まれます。

（イの対象者に係る利用手続等については、平成26年3月31日付障障発0331第8号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知「重度訪問介護の対象拡大に伴う支給決定事務等に係る留意事項について」を参照。）

(5) 利用が可能な時間

必要な時間（1日において、比較的長時間に渡り断続的な利用時間）

(6) 留意点

- ① 原則として居宅介護との併用はできません。また、重度訪問介護の支給決定者は移動支援サービスの支給決定は受けられません。
- ② 事業者はサービスの提供にあたっては、他の保健医療サービスや福祉サービス等を提供する者との密接な連携に努めなければなりません。
- ③ 障がい支援区分6の利用者に対しては、病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院及び助産所への入院（入所を含む。）中にコミュニケーション支援等を提供することが可能です。

ただし、利用者が病院等の職員と意思疎通を図る上で必要な支援等が基本であり、病院等において行われるべき支援を代替することにならないよう病院等との連携が要件となっていることや、病院等で利用を開始した日から原則90日以内の期間であることにご留意ください。

- ④ 通院時の介助や診察室内介助については、p48、p49「3（3）通院時の介助、（4）診察室内介助」を参照してください。
- ⑤ ヘルパー及び利用する事業所関係者が運転する車を利用して外出する場合は、別途道路運送法上の許可等が必要となります（その上で、運転時間中は報酬の算定対象外）。これらを受けずに実施した場合、一連の介助すべてが報酬算定の対象外となります。なお、運送に係る費用の徴収にかかわらず、道路運送法上の許可等を受けずに、ヘルパーや事業者が車を利用し外出支援をおこなった場合は、道路運送法により処罰される場合がありますので十分注意してください。

3 行動援護

(1) サービスの内容

知的障がい又は精神障がいにより行動上著しい困難を有し、常時介護を要する障がい者等に対して、当該障がい者等が行動する際に生じる危険を回避するために必要な援護（予防的対応等）、外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護、外出前後に行われる衣服の着脱介助など行動する際の必要な援助を行います。

事前に利用者の行動特徴、日常的な生活パターン、感覚の過敏性等について情報収集し、援護に必要なコミュニケーションツールを用意するなど準備し、それらを活用して適切に支援を行う必要があるため、平成27年度から「支援計画シート」と「支援手順書兼記録用紙」（以下「支援計画シート等」という）の作成が義務化されました。支援計画シート等の作成に係る業務が適切に行われていない場合、所定単位数の100分の95に減算（支援計画シート等未作成減算）となります。（未作成であっても減算されない経過措置は平成30年3月31日で廃止されています）「支援計画シート等」は「行動援護計画書」と別に作成する必要があります。「支援計画シート等」の作成方法については、p29、30の厚生労働省資料を参考に作成してください。

(2) 利用できる外出内容及び利用が認められない外出内容

p24「2 重度訪問介護」と同じ。

(3) 対象者

障がい支援区分3以上の知的障がい者（※）又は精神障がい者（※）で、行動援護判定基準表（障がい支援区分の認定調査項目のうち12項目の調査等）の合計点数が10点以上の者。

なお、障がい児にあっては、障がい支援区分3に相当する心身の状態であって、行動援護判定基準表10点以上の者を対象とします。

※ 難病に起因する障がいでこれに相当するものも含みます。

(4) 利用が可能な時間

月 40 時間以内

（ただし、1日に報酬算定可能な時間は8時間まで。詳細は p55「4（5）行動援護の報酬算定」参照。）

(5) 留意点

- ① ヘルパーの付き添い中の交通費や施設入場料等（食事代を除く）については、利用者の負担となります。
- ② 自宅以外が起点・終点となる場合（外出先から別の外出先への移動）も、利用が認められます。
- ③ 利用が認められない外出先が移動の起点・終点になる場合や、一連の外出の中で一箇所でも利用が認められない外出先が目的地に含まれる場合は、当該サービス全体が報酬算定の対象となりません。
▽ 例えば、病院から通所施設の送迎バスのバス停に行く場合や、学校から病院に行く場合など。（通所や通学等を実質的に支援していると考えられるため、対象外となります。）
- ④ 目的地での活動中の時間帯であっても、ヘルパーが実際に介助している時間は報酬算定が可能です。ただし、事故があったときの責任関係など、事前に利用者と話し合って個別支援計画などではっきりさせておく必要があります。
- ⑤ プールや温泉等施設の管理者がいる場所の利用中は原則報酬算定対象外ですが、食事・排せつ・移動の介助・着替えの介助は報酬算定の対象とします。（宿泊を伴う外出も同じです。就寝中等サービス提供を行っていない時間については、報酬算定対象となりません。）
- ⑥ スポーツの指導や相手など（例えば、マラソンの伴走、水泳等をヘルパーと一緒にすること）はヘルパーの本来業務とはならないため、報酬算定の対象となりません。
- ⑦ 自転車での移動時は利用できません（併走を含む）。ヘルパーが常時介護できる状態で付添うことが前提であり、急な危険を回避することが困難なためです。
- ⑧ ヘルパー及び利用する事業所関係者が運転する車を利用して外出する場合は、別途道路運送法上の許可等が必要となります（その上で、運転時間中は報酬の算定対象外。）。これらを受けずに実施した場合、一連の介助すべてが報酬算定の対象外となります。なお、運送に係る費用の徴収にかかわらず、道路運送法上の許可等を受けずに、ヘルパーや事業者が車を利用し外出支援をおこなった場合は、道路運送法により処罰される場合がありますので十分注意してください。
- ⑨ 介護者が同伴できないときに利用できるサービスであるため、介護者が運転する車を利用した外出は行動援護の報酬算定の対象となりません。ただし、やむを得ない事情がある時は認められる場合がありますので各区にご相談ください。
- ⑩ 通園・通学の介助は行動援護の報酬算定の対象となりません。ただし、保護者の入院等、やむを得ない事情がある時は認められる場合がありますので各区にご相談ください。

- ⑪ 遠足や社会見学等の学校行事については、授業の一環であり、学校で対応すべきものとなるため、行動援護の報酬算定の対象となりません。
- ⑫ 入院中の医療機関からの外出・外泊時にも利用ができます。
- ⑬ 施設に入所している方は利用できません（短期入所期間中も含む）。
- ⑭ 短期入所を利用する際の送迎は行動援護の報酬算定の対象となりません。短期入所事業では利用者の送迎に要する費用について、報酬上一定の評価が行われているため、原則、短期入所事業所が対応することになります。
- ⑮ グループホーム（共同生活援助）に入居の方は、グループホーム職員による対応が困難な場合に利用できます。
- ⑯ 通院時の介助や診察室内介助については、p48、p49「3（3）通院時の介助、（4）診察室内介助」を参照してください。
- ⑰ 継続的に通院等が必要なため支給決定時間が不足する場合には、状況に応じて支給量を上乘せすることがありますので各区にご相談ください。ただし、その上乘せされた支給量は通院のためにのみ利用することができ、買い物などの他の目的で利用することはできません。
 - ▽ 例えば、通院の帰りに買い物による場合、買い物に要した時間は上乘せ部分を使用してはいけません。
- ⑱ 居宅内での行動援護の利用については、居宅内の行動援護が必要であるとサービス等利用計画などから確認できる場合には、必要な期間において、居宅内での行動援護は利用可能であり、これは外出の前後に限らず、居宅内のみの支援も可能です。（「平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&AVol.1」（平成27年3月31日事務連絡）の問11参照）
 - ▽ 居宅内の支援とは、例えば、便意の認識ができない者の介助や排便後の後始末等の対応、食事を摂る場合の食事介助、入浴及び衣服の着脱介助といった身体介護的対応を指します。行動援護で、家事援助と同じサービスは利用できません。

(6) その他

行動援護と移動支援サービスの併用はできません。行動援護が優先になります。

○厚生労働省資料

【支援計画シート等①】

(平成 26 年 3 月 31 日付障障発 0331 第 8 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知「重度訪問介護の対象拡大に伴う支給決定事務等に係る留意事項について」より)

(参考 1)

支援計画シート(例) 氏名(高崎のぞむ) 支援計画者(〇〇〇〇)			
インテーク (情報の収集・整理)	アセスメント (評価)		プランニング (支援計画)
情報 (見たこと、聴いたこと、資料などから)	理解・解釈・仮説 (わかったこと、推測したこと)	支援課題 (支援の必要なこと)	対応・方針 (やろうと思うこと)
<p>・26 歳男性 自閉症 重度知的障害</p> <p>・身長 172 センチ 体重 105 キロ</p> <p>・高等部卒業後 8 年間で 45 キロ 体重増加</p> <p>・高血圧 (100 - 160)</p> <p>・14 歳の時に近所のコンビニで 2 歳の子を突き飛ばし怪我をさせている</p> <p>・その後も学校や施設の外出中に幼児の方に向かっていく場面を数回制止している</p> <p>・子どもの泣き声はテレビから聞こえても不機嫌</p> <p>・外出は、施設の送迎と父親がドライブに連れていく以外に外出経験なし</p> <p>・DVD カセットのセット作業や洗濯ばさみの袋詰作業など、単純な工程の仕事が可能</p> <p>・書類やチラシの封入等、手先の巧緻性が求められる作業は手順の学習は可能だが製品としての完成は難しい</p> <p>・個別化された作業環境だと、一度に 20 分から日によっては 1 時間近く継続して作業に取り組むことが可能</p> <p>・休憩時間は他の利用者や職員の動きが見える環境だと落ち着かなくなるため、静養室のソファで横になっていることが多い</p> <p>・静養室での活動は特になく、長時間休憩が続くと不穏状態になり、頻りに静養室を出入りし、床を強く叩きはじめる</p> <p>・写真を使った指示で活動がいくつか理解できている</p> <p>・ときどき笑顔を見せ、支援員に近寄ってくることもあるが、しばらくしてから混乱状態になる場合もある</p> <p>・入浴や歯磨(うがい)きが 1 時間以上たっても終わらないことが多々見られる</p> <p>・2 か月前、歯磨きの中止を指示した父親に、コップを投げつけ、目の大けがを負う(その後休日のドライブが行けていない)</p>	<p>生物的なこと (疾患や障害、気質など)</p> <p>・中学生から強度行動障害の状態が続いている重度の知的障害のある自閉症</p> <p>・生活習慣病の対策が必要</p> <p>・健康・衛生に配慮した詳細な援助は行いづらい</p> <p>・とっさに乳幼児を突き飛ばすリスクあり</p> <p>・女性や子どもの甲高い声は嫌い</p> <p>・混乱し興奮すると数時間単位で不穏状態が続く、場合によっては周囲の人が怪我をするリスクあり</p>	<p>① ダイエットと生活習慣病予防</p> <p>② 支援付きの外出手段の確保</p> <p>③ 穏やかに日中活動の時間を過ごす</p> <p>④ 定期的なショートステイの利用</p>	<p>・昼食に満腹感を与える低カロリーメニュー</p> <p>・日中活動に毎日散歩の時間を組み入れる(時間や歩行距離は計画的に増やす)</p> <p>・休憩時間に個別に深呼吸の練習</p> <p>・相談支援事業と行動援護利用の調整(早急のサービス開始に向けて)</p> <p>・行動援護事業所と具体的な支援方法の確認(支援員が複数同行予定)</p> <p>・1 日に作業 1 種類、自立課題 6 種類を準備</p> <p>・1 日単位の個別のスケジュールを当面固定</p> <p>・スケジュールの伝達方法を調整</p> <p>・スケジュールの提示場所は静養室</p> <p>・3つ程度の活動を写真・カードで提示</p> <p>・静養室の休憩時間の終わりはタイマー</p> <p>・スケジュール変更時に家庭に連絡</p> <p>・家庭での影響を確認</p> <p>・月に 2 回(各 1 泊)生活介護事業所併設のショートステイを活用(要調整)</p> <p>・曜日の固定</p> <p>・他の利用者との調整</p> <p>・宿泊時に必要なものを確認</p> <p>・夜間・早朝のスケジュール確認</p> <p>・最初の実施日</p>
	<p>心理的なこと (不安、葛藤、希望、感情など)</p> <p>・一人で行う作業や自立課題は 20 分程度集中して取り組む</p> <p>・とっさに何らかの慣れ親しんだ行動を取ろうとする時に静止すると混乱することが多い(大声・床を叩く・頭突き等に表れる)</p> <p>・周囲の人のとっさの動きに反応し混乱することがある</p> <p>・刺激が少ない場所で、一人であることを好むが、30分以上続くことと混乱することがある</p> <p>・笑顔や人のかかわりを求める行動がかならずしも快適な状況の表現とは限らない</p> <p>・歯磨きや入浴といった活動の終了が理解できない</p>		
	<p>社会的なこと (家庭、施設・学校、地域資源など)</p> <p>・両親は愛情をもって接しているが、今後も長期間この生活を続けることの困難さを感じている</p> <p>・家庭以外での外泊経験は 15 年以上経験していない</p> <p>・2 年を目処に複数箇所のケアホームの設置が検討されている(行動障害対応が可能か不確定)</p>		

(平成 26 年 3 月 31 日付障障発 0331 第 8 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知「重度訪問介護の対象拡大に伴う支給決定事務等に係る留意事項について」より)

(参考 2)

支援手順書 兼 記録用紙 (例)

利用者名	高崎のぞむ	サービス提供日	2013 年 10 月 24 日 (木)			作成者名	赤城あきら
事業所名①	生活介護事業所あじさい	サービス名	生活介護	時間	9:30-15:00	提供者名	榛名陽子
事業所名②		サービス名		時間		提供者名	
事業所名③		サービス名		時間		提供者名	

時間	活動	サービス手順	チェック	様子
9:30- 10:00	来所	【スケジュール 1 : 朝の準備】 静養室 (スケジュール) → 静養室 (着替え) → 静養室 (休憩) → アラーム (9:50) → 作業室		
10:00- 10:45	班別 活動	【スケジュール 2 : DVD 組み立て × 2 回】 作業室 (作業 15 分) → 静養室 (休憩 10 分) → アラーム → トイレ → 静養室 (スケジュール) → 作業室 (作業 15 分)		
10:45- 11:00	お茶 休憩	【スケジュール 3 : お茶休憩】 作業室 → 静養室 (スケジュール) → 手洗い → 静養室 (お茶休憩) → アラーム → 作業室		
11:00- 11:45	班別 活動	【スケジュール 4 : DVD 組み立て × 2 回】 作業室 (作業 15 分) → 静養室 (休憩 10 分) → アラーム → トイレ → 静養室 (スケジュール) → 作業室 (作業 15 分) → 静養室		
11:45- 12:45	昼食 昼休み	【スケジュール 5 : 昼食】 静養室 (スケジュール) → 手洗い → 静養室 (スケジュール) → 食堂 (昼食) → 静養室 (休憩)		
12:45- 13:30	散歩	【スケジュール 6 : 散歩】 アラーム (12:45) → トイレ → 静養室 (スケジュール) → 玄関 (靴の履き替え) → 公園 → 玄関 (靴の履き替え) → 静養室 (スケジュール) → 手洗い → 静養室 (休憩)		
13:30- 14:35	自立 課題	【スケジュール 7 : 自立課題 × 2 回】 アラーム (13:30) → 作業室 (自立課題 15 分) → 静養室 (休憩 15 分) → アラーム → 作業室 (自立課題 15 分) → 静養室 (休憩 20 分)		
14:35- 15:00	帰り	【スケジュール 8 : 帰宅】 アラーム (14:35) → トイレ → 静養室 (スケジュール) → 静養室 (着替え) → 玄関 (靴の履き替え) → 送迎		

【連絡事項】

- 活動の切り替えは静養室で行います。原則として活動ごとにスケジュールを確認します。
- 静養室での休憩の終わりはアラームで知らせます。
- ロッカーは静養室に移動しました。着替えは静養室で行ってください。
- 熊谷さんと動線が重ならないように注意してください (特に朝、休憩時間)
- 自立課題終了後、帰りの準備をするまでに 20 分間の休憩が入ります。

【問い合わせ事項】

4 同行援護

(1) サービスの内容

視覚障がいにより、移動に著しい困難を有する障がい者等につき、外出時において、当該障がい者等に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護その他の当該障がい者等が外出する際の必要な援助を行います。

(2) 利用できるサービスの内容

移動時及びそれに伴う外出先において必要な視覚的情報の支援 (代筆・代読を含む。)
移動時及びそれに伴う外出先において必要な移動の援護
排泄・食事等の外出先での必要な介護
外出前後に行われる衣服の着脱介助など外出する際の必要な援助

(3) 利用できる外出内容及び利用が認められない外出内容

p24 「2 重度訪問介護」と同じ。

(4) 対象者

視覚障がい(※)を有し、同行援護アセスメント調査票による、調査項目中「視力障がい」、「視野障がい」及び「夜盲」のいずれかが1点以上であり、かつ、「移動障がい」の点数が1点以上の者。

なお、障がい支援区分3又は4以上の者を支援した場合は加算があります。

※ 難病に起因する障がいでこれに相当するものも含まれます。

(5) 利用が可能な時間

月 40 時間以内

(6) 留意点

p27 「3 行動援護」と同じ。

(7) その他

同行援護と移動支援サービスの併用はできません。同行援護が優先されます。

5 自立生活援助

(1) サービスの内容

居宅において単身等で生活する障がい者につき、定期的な訪問（おおむね週に1回以上。なお、月に2日以上 of 定期訪問による支援を行わなかった場合は報酬算定不可）又は随時通報を受けて行う訪問、相談対応等により、居宅における自立した日常生活を営む上での各般の問題を把握し、必要な情報の提供及び助言並びに相談、関係機関との連絡調整等の自立した日常生活を営むために必要な援助を行います。

基本報酬は月額で、包括的にサービスを評価する体系です。その上で、特に支援が必要となる場合等については、実績や体制に応じて報酬を算定する仕組みです。

(2) 対象者

障害者支援施設やグループホーム等を利用していた障がい者又は居宅において単身であるため若しくは同居家族等が障がいや疾病等のため居宅における自立した日常生活を営む上での各般の問題に対する支援が見込めない状況にある障がい者。

具体的には次のような例が挙げられます。

- 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がい者等で、理解力や生活力等に不安がある者
- 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者（※）
- ③ 障がい、疾病等の家族と同居しており（障がい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者

なお、自立生活援助は、就労定着支援、地域定着支援との併給はできません。

※ 自立生活援助による支援が必要な者の例

ア 地域移行支援の対象要件に該当する施設に入所していた者や精神科病院に入院していた者等であり、理解力や生活力を補う観点から支援が必要と認められる場合

イ 人間関係や環境の変化等により、一人暮らしや地域生活を継続することが困難と認められる場合（家族の死亡、入退院の繰り返し等）

ウ その他、市町村審査会における個別審査を経てその必要性を判断した上で適当と認められる場合

(3) 実施主体

自立生活援助の事業者は、次のいずれかに該当することが必要です。

- ① 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事業者に限る。）
- ② 指定障害者支援施設
- ③ 指定相談支援事業者（一般相談支援又は特定相談支援事業者）

(4) 人員基準

令和3年度より、サービス管理責任者と地域支援員の兼務が可能になりました。

また、管理者及び従業者は、指定特定相談支援事業所、指定一般相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所の他、併設する他の指定障害福祉サービス事業所若しくは指定障害者支援施設等の管理者又はサービス管理責任者と兼務することも可能です。

兼務先の事業所の人員体制等により、兼務できない場合もありますのでご注意ください。

(5) その他

令和3年度に義務化された基準については p5 「1 令和3年度の基準省令等の改正において義務化した基準」を参照。

※「2 身体拘束等の適性化を図るための取り組み」については、自立生活援助は対象外。

文書の取扱いについては p9 を参照。

地域生活支援事業

1 移動支援事業

(1) サービスの内容

区役所や病院等へ外出する際、介護者が同伴できないときに、徒歩や公共交通機関（バス・鉄道・タクシー等）を使ってヘルパーが一对一で付き添い、外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護など外出の支援を行います。

※ 外出前後に行われる衣服の着脱介助など外出する際の必要な援助も行います。

※ 「身体あり・なし」はあくまでも報酬単価による区別であり、「身体なし」の場合でも身体的な介助が必要であれば行ってください。

(2) 利用できる外出内容

ア 社会生活上外出が必要不可欠な外出

- ① 市役所・区役所等各種手続、相談等のための外出
- ② 郵便局、銀行等金融機関利用のための外出
- ③ 医療機関への受診、相談のための外出
- ④ 入院・入所中あるいは在宅療養中の家族及び知人の見舞いのための外出
- ⑤ その他上記に準じる外出

イ 余暇活動等社会参加促進のための外出をする場合

- ① 本市において開催される催しや大会、研修会などに参加するための外出
- ② 利用者の子どもの学校行事に参加するための外出
- ③ 公的施設利用のための外出
- ④ 買物・理美容のための外出
- ⑤ 習い事・サークル活動などのための外出
- ⑥ その他上記に準じ社会参加の観点から適当と認められる外出

※ 散歩（目的地を定めない外出）、宿泊を伴う外出でも利用できます。

(3) 利用が認められない外出内容

① 通勤、営業活動等経済活動に係る外出

② 社会通念上適当でないと認められる外出

（例：ギャンブル、飲酒を目的とした外出等）

③ 募金、宗教、政治的活動等、特定の利益を目的とする団体活動のための外出
（ただし、葬式、法事等一般的慣習として行われている行事への外出は利用可）

④ 通年かつ長期にわたる外出（例：通園、通学、施設・作業所への通所等）

⑤ ご本人、介護者が運転する車を利用した外出

⑥ 道路運送法上の許可等を受けていないヘルパー及び利用する事業所関係者が運転する車を利用した外出（タクシーは可）

(4) 対象者

次の①～④のいずれかに該当し、外出時に付き添いをする者がいない場合、サービスの対象となります。

① 重度の脳性まひ等全身性障がい者・児

(両上肢・両下肢のうち3肢以上に障がいがあり、上肢下肢いずれも身体障害者手帳1～2級である人。ただし、上肢下肢の一方が1～2級、もう一方が3級であっても車イスでの自走ができないため、移動支援の必要性が認められる場合は利用できる。)

② 重度の視覚障がい者・児 (身体障害者手帳1・2級)

※ 原則、視覚障がい者・児は同行援護での決定となります。

③ 療育手帳Aを所持している知的障がい者・児、または、療育手帳Bを所持している知的障がい者・児で、外出不安があり、一人で外出ができない人

④ 障がい支援区分1以上の精神障がい者または精神保健福祉手帳2級以上の精神障がい児で、一人で外出ができない人

(5) 利用が可能な時間

月 40 時間以内

(6) 単価等

福岡市移動支援事業サービスコード表のとおり。なお、加算の設定はありません。

(7) 留意点

① ヘルパーの付き添い中の交通費や施設入場料等 (食事代を除く) については、利用者の負担となります。

② 自宅以外が起点・終点となる場合 (外出先から別の外出先への移動) も、利用が認められます。

③ 利用が認められない外出先が移動の起点・終点になる場合や一連の外出の中で一箇所でも利用が認められない外出先が目的地に含まれる場合は、当該サービス全体が報酬算定の対象となりません。

例えば、病院から通所施設の送迎バスのバス停に行く場合や、学校から病院に行く場合 (通所や通学等を実質的に支援していると考えられるため、対象外となります。)

④ 目的地での活動中の時間帯であっても、ヘルパーが実際に介助している時間は報酬算定が可能です。ただし、事故があったときの責任関係など、事前に利用者

話し合っって個別支援計画などではっきりさせておく必要があります。

- ⑤ プールや温泉等施設の管理者がいる場所の利用中は原則報酬算定対象外ですが、食事・排せつ・移動の介助・着替えの介助は報酬算定の対象とします。（宿泊を伴う外出も同じです。就寝中等サービス提供を行っていない時間については、報酬算定対象となりません。）
- ⑥ スポーツの指導や相手など（例えば、マラソンの伴走、水泳等をヘルパーと一緒にすること）はヘルパーの本来業務とはならないため、報酬算定の対象となりません。
- ⑦ 自転車での移動時は利用できません（併走を含む）。ヘルパーが常時介護できる状態で付添うことが前提であり、急な危険を回避することが困難なためです。
- ⑧ ヘルパー及び利用する事業所関係者が運転する車を利用して外出する場合は、別途道路運送法上の許可等が必要となります（その上で、運転時間中は報酬の算定対象外）。これらを受けずに実施した場合、一連の介助すべてが報酬算定の対象外となります。なお、運送に係る費用の徴収にかかわらず、道路運送法上の許可等を受けずに、ヘルパーや事業者が車を利用し外出支援をおこなった場合は、道路運送法により処罰される場合がありますので十分注意してください。
- ⑨ 介護者が同伴できないときに利用できるサービスであるため、介護者が運転する車を利用した外出は移動支援の報酬算定の対象となりません。ただし、やむを得ない事情がある時は認められる場合がありますので各区にご相談ください。
- ⑩ 通園・通学の介助について移動支援の報酬算定の対象となりません。ただし、保護者の入院やひとり親家庭で就労している場合、両親ともに就労（共働き）している場合等、やむを得ない事情がある時は認められる場合がありますので各区にご相談ください。
- ⑪ 遠足や社会見学等の学校行事については、授業の一環であり、学校で対応すべきものとなるため、移動支援の報酬算定の対象となりません。
- ⑫ 入院中の医療機関からの外出・外泊時にも利用ができます（療養介護も含む）。
- ⑬ 施設に入所している方は利用できません（短期入所期間中も含む）。
- ⑭ 短期入所を利用する際の送迎は移動支援の報酬算定の対象となりません。短期入所事業では利用者の送迎に要する費用について、報酬上一定の評価が行われているため、原則、短期入所事業所が対応することになります。
- ⑮ グループホーム（共同生活援助）に入居の方は、グループホーム職員による対応が困難な場合に利用できます。
- ⑯ 通院時の介助や診察室内介助については、p48、p49「3（3）通院時の介助、（4）診察室内介助」を参照してください。

⑰ 継続的に通院等が必要なため支給決定時間が不足する場合には、状況に応じて支給量を上乘せすることがありますので各区にご相談ください。ただし、その上乘せされた支給量は通院のためにのみ利用することができ、買い物などの他の目的で利用することはできません。例えば、通院の帰りに買い物による場合、買い物に要した時間は上乘せ部分を使用してはいけません。

(8) その他

移動支援の支給決定を受けている人は、重度訪問介護、行動援護及び同行援護サービスの併用はできません。

2 訪問入浴サービス

(1) サービスの内容

家庭での入浴が困難な重度の身体障がい者に、移動入浴車により利用者宅に訪問し、入浴のサービスを行います。

(2) 対象者

家庭での入浴が困難な、常時臥床又はこれに準ずる状態の重度身体障がい者（おおむね身体障がい者手帳1・2級）

※ 18才未満の障がい児については「福祉事務所長が特に必要と認める場合」は対象者となります。

(3) 利用が可能な回数

年78回以内（令和3年度より利用回数が増加。また、月の利用上限回数は撤廃。）

(4) 単価等

12,600円／回（清拭、事前面談は8,750円／回）

※ 自宅を訪問し、入浴を実施する際に障がい者本人の心身の状況等によりやむをえず実施を中止した場合で、かつ本人が振り替えを希望しなかった場合にも、8,750円／回算定することができます。

※ 令和3年9月末までの間、基本報酬に新型コロナウイルス感染症への対応に係る特例的な評価（通常の基本報酬に0.1%上乘せ）を行います。

(5) 留意点

原則、居宅介護（入浴介護）との併給はできません。

3 重度障がい者入院時コミュニケーション支援事業

(1) サービスの内容

意思疎通が困難な重度の障がい者が医療機関に入院する場合に、在宅において対象者を担当しているヘルパーをコミュニケーション支援員として医療機関に派遣し、入院先の医療機関スタッフとの意思疎通の円滑化を図ります。（身体介護、家事援助等の介護サービスの提供及び、診療報酬単価の算定対象となる行為は対象外）

(2) 対象者

- ① 福岡市に居住する在宅の身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者または障がい児または難病等対象者
- ② 現に重度訪問介護、行動援護、居宅介護、重度障害者等包括支援を利用している者
- ③ 障がい支援区分の認定に係る認定調査項目のうちコミュニケーションに関連する次の事項について、該当する者とする。ただし、障がい児の場合は当該者と同等の状態で、コミュニケーション支援の必要があると居住地の区長が認める者

3-3 コミュニケーション

「2. 特定の者であればコミュニケーションできる」

「4. 独自の方法でコミュニケーションできる」

「5. コミュニケーションできない」

に該当する者

ただし、「3. 会話以外の方法でコミュニケーションできる」に該当する者については、在宅で使用していた意思伝達手段が医療機関で利用できない場合、伝達状況等を特記事項で確認したうえで判断する。

- ④ 入院先の医療機関に本事業の利用について承諾が得られた者

(3) 利用が可能な時間数

1回の入院につき150時間以内（1日当たりの利用時間は10時間以内）

(4) 重度訪問介護の入院中支援との関係

障がい支援区分6で重度訪問介護の支給決定を受けている者に対しては、原則として重度訪問介護による入院中支援が優先されます。入院中の両サービスの併用はできません。

(5) 単価等

1日分の所要時間を通算して算定する

所要時間	コミュニケーション支援事業費
30分未満	1,120円
30分以上1時間未満	2,080円
1時間以上1時間30分未満	2,910円
1時間30分以上2時間未満	3,650円
以後30分ごと加算	750円

(6) 利用者負担

原則1割負担

1回の入院において受けたコミュニケーション支援に係る利用者負担の合計額で上限額を設定する。

※生活保護・住民税非課税世帯は無料

(7) 事業者の要件

重度訪問介護、行動援護、居宅介護、重度障害者等包括支援のいずれかの指定事業者で、現に対象者へサービス提供を行っている事業者。

※ 対象者は、日頃サービスを利用し、かつコミュニケーション支援の提供を受ける予定事業所名を記載し区へ申請する。

(8) 請求方法

福岡市へ直接請求

請求書（件名は「重度障がい者入院時コミュニケーション支援事業給付費 ○年○月○日～○年○月○日入院分」と記入）や記録様式については、ホームページを参照ください。

福岡市ホームページ>健康・医療・福祉>福祉・障がい者>福祉事業者に関すること>事業者向けの情報（障がい福祉サービス、地域生活支援事業等）>事業者向け（地域生活支援事業）>重度障がい者入院時コミュニケーション支援事業様式
<https://www.city.fukuoka.lg.jp/hofuku/shisetsushien/health/jyuudosyougaisyanyuuinji.html>

4 重度訪問介護利用者の大学修学支援事業

(1) サービスの内容

重度訪問介護対象者の大学等への修学にあたり、大学等が重度障がい者の修学に係る支援体制を構築できるまでの間において、大学等への通学中及び大学等の敷地内での身体介護等を提供します。

(2) 対象者

市内に居住し、(3)の対象となる大学等の学生で、重度訪問介護の対象になる人。ただし、以下の要件を満たす必要があります。

- ・ 入学後に停学その他の処分を受けていないこと
- ・ 入学後に病気や留学等のやむを得ないと認められる特別な事由なく、前年度の修得単位数が皆無若しくは極めて少ないなど、学修の意欲に欠ける者でないこと

(3) 対象となる大学等

大学、大学院、短期大学及び高等専門学校で、以下の要件を満たす学校。

- ・ 障がいのある学生の支援について協議・検討や意思決定等を行う委員会や、障がいのある学生の支援業務を行う部署・相談窓口が設置されていること
- ・ 大学等において、常時介護を要するような重度の障がい者に対する支援体制の構築に向けた計画が立てられ、着実に大学等による支援が進められていること

(4) その他

単価等の詳細は、「福岡市重度訪問介護利用者の大学修学支援事業実施要綱」をご覧ください。給付費の請求方法は福岡市へ直接請求となります。

福岡市ホームページ>健康・医療・福祉>福祉・障がい者>障がいのある方>障がい福祉サービス等 >利用者向け(重度訪問介護利用者の大学修学支援事業)

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/hofuku/syougaisyashien/health/sevice/doukouenngo.html>

Ⅲ 障がい福祉サービス及び地域生活支援事業に係る請求等について

1 法令等の遵守

障害者総合支援法その他関係法令を遵守すること。

不明な点があれば、まず法令等を調べ、それでも分からない場合に市へお問い合わせください。

(1) 人員、設備及び運営基準について

地域主権改革の一環として、これまで国が定めていた基準を、地方公共団体が条例により定めることになり、福岡市においても平成 25 年 4 月に下記①の条例を施行しています。この条例は特に遵守してください。条例及び②の厚生労働省通知により、基準の趣旨、内容を十分に確認してください。

① 「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省令第 171 号）」（最終改正：令和 3 年 3 月 23 日厚生労働省令第 55 号）

⇒ 「福岡市指定障がい福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例（平成 24 年福岡市条例第 57 号）」（最終改正：令和 3 年 3 月 26 日）（以下「**基準条例**」という。） ※今後、改正予定。

※ 条例は、福岡市ホームページ>健康・医療・福祉>福祉・障がい者>福祉事業者に関する事>事業者向けの情報（障がい福祉サービス、地域生活支援事業等）>7. 福岡市基準条例・規則、通知等（福岡市・厚生労働省） に掲載しています。
https://www.city.fukuoka.lg.jp/hofuku/shisetsushien/health/syougaijiritusienhou/index_2_2_2_2_2_2_2_2.html#8

② 平成 18 年 12 月 6 日付け障発第 1206001 号厚生労働省通知「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」（最終改正：障発 0330 第 3 号令和 3 年 3 月 30 日）（いわゆる「**解釈通知**」）

※ 厚生労働省通知は、福岡市ホームページ>健康・医療・福祉>福祉・障がい者>福祉事業者に関する事>事業者向けの情報（障がい福祉サービス、地域生活支援事業等）>事業者向け（障がい福祉サービス等）→7. 福岡市基準条例・規則、通知等（福岡市・厚生労働省）→3 厚生労働省通知等について に厚生労働省ホームページへのリンクを掲載しています。
https://www.city.fukuoka.lg.jp/hofuku/shisetsushien/health/syougaijiritusienhou/index_2_2_2_2_2_2_2_2.html#8

(2) 介護給付費等の算定に関して

介護給付費等の算定にあたっては、下記①②の内容を十分に確認してください。

- ① 「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省告示第523号）」（最終改正（令和3年4月1日適用）：令和3年3月23日厚生労働省告示第87号）（以下「報酬告示」という。）
- ② 平成18年10月31日付け障発第1031001号厚生労働省通知「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」（最終改正：障発0330第3号令和3年3月30日）（以下「留意事項通知」という。）

(3) その他

本資料等福岡市からの通知や市ホームページ、福岡県国民健康保険団体連合会からの資料、厚生労働省ホームページも随時確認してください。

※福岡市ホームページ>健康・医療・福祉>福祉・障がい者>福祉事業者に関すること
>事業者向けの情報（障がい福祉サービス、地域生活支援事業等）>事業者向け（障がい福祉サービス等）を定期的にご参照ください。

https://www.city.fukuoka.lg.jp/hofuku/shisetsushien/health/syougaijiritusienhou/index_2.html

※ 関係する法律、政令、省令、告示、通知については、厚生労働省のホームページで検索することができます。

厚生労働省ホームページ→「福祉・介護」→「障害者福祉」→「政策分野関連情報」
→ 「法令・通知検索」 <https://www.mhlw.go.jp/hourei/>

※ 報酬算定構造・サービスコード表（報酬単位数や請求コード）は、厚生労働省のホームページに掲載されています。

厚生労働省ホームページ→「福祉・介護」→「障害者福祉」→「政策分野関連情報」→「障害者自立支援給付支払等システム関係資料」→「報酬算定構造・サービスコード表等」

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000044780.html>

2 契約からサービス提供までの事務処理

※ 基準条例第 10 条～第 20 条及び第 25 条～第 27 条、第 43 条参照

※ 「V資料集－7 各種参考様式」参照 (p82～)

利用者との契約及びサービス提供にあたっては、受給者証の内容を確かめ、受給者証の記載内容に沿った契約の締結し、個別支援計画を作成してください。

(1) 受給者証の確認

サービスの提供を求められた場合は、受給者証の内容（支給決定の有無、支給決定有効期間、支給量等）を確認してください。

受給者証の記載内容については、毎月確認するとともに、支給量や事業者記入欄などの記載内容に変更が生じた場合には契約事業者に連絡するよう利用者に助言を行ってください。

くれぐれも支給決定がなされていないサービスを提供しないようにご注意ください。

(2) 契約の締結

サービス提供に当たっては利用者と契約を締結する必要があります。契約時には重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用者からは説明を受けた上でサービス提供を開始することについて、同意を得なければなりません。

利用者と契約を締結した際には、必ず受給者証の事業者記入欄に契約支給量、その他の必要な事項を記載してください（契約を変更又は終了する場合も同様）。なお、サービス提供を行う全事業者の合計契約量は、受給者証に記載されている支給量の範囲内となります。

また、契約期間は支給決定期間を超えることはできません。なお、各サービスの支給決定期間外に行ったサービスは介護給付費等の算定対象とならないのでご注意ください。

(3) 個別支援計画（居宅介護計画など）の作成

指定特定相談支援事業者が作成したサービス等利用計画における総合的な援助方針等を踏まえて、事業所が提供するサービスの適切な支援内容等について、サービス提供責任者が、利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて具体的に作成するとともに、利用者及びその同居の家族にその内容を説明し、当該計画を交付してください。計画書には具体的なサービス内容、援助目標、契約支給時間、作成日、作成者等を記入してください。また、実施状況の把握を行い必要に応じて変更を行う必要があります。計画は原則 5 年間事業所で保管してください。

介護給付費等の算定は、実際に要した時間ではなく、当該個別支援計画で定めたサービスに要する時間（サービスの提供に要する標準的な時間）に基づき算定することに留意してください。当初の個別支援計画で定めたサービス内容や提供時間が、実際のサービス提供と合致しない場合は、計画の見直し、変更を行ってください（留意事項通知第二の2(1)①参照）。

（作成にあたっての注意事項）

- ① 作成日・作成者について、いつ・誰が作成したのか明確に記載すること。
- ② 利用者・家族の同意を得ること。
- ③ 利用者に計画書を説明後、必ず確認を受けること。

（４）サービス提供の記録

サービスを提供した場合、その具体的内容を記したサービス提供の記録（いわゆる実施記録、活動記録）を提供の都度、作成し、利用者から確認を受けてください（基準条例第20条）。その後、事業所で原則5年間保管する必要があります。

報酬請求を行ったサービスの記録が不十分な場合は、市から指摘を受け、報酬の返還が必要となります。

くれぐれも記録の整備をお願いします。

（作成にあたっての注意事項）

- ① 居宅介護について援助項目毎の実施時間を記載すること。
- ② 移動中の介助を行った際には、時系列で具体的な行き先（目的地）、移動手段、控除時間（例：病院での診療中の時間）を必ず記載すること。
- ③ サービスの提供に係る適切な手続きを確保する観点から、利用者の確認を受けること。

（悪い例）

- ・ 実施内容がサービス種類のみで援助項目の記載がなく、どのようなサービス提供をしたのか記録されていない。
- ・ サービス提供した時間がまとめて記載され、時系列でのサービス提供が不明。
- ・ 診察室内の時間やプール等での活動中などの控除時間の記載がない。
- ・ 外出の際に利用した交通機関や時間等の記載がなく、時系列にもなっていないため、サービス提供内容がわかりづらい。

また、サービス提供実績記録票についても利用者・家族から確認を受け、事業所で原則5年間保管する必要があります。なお、平成19年9月のサービス提供以降、国保連合会に障がい福祉サービスの提供記録をデータで作成し提出することとなっております（地域生活支援事業は紙で提出）。

基準条例

(サービスの提供の記録)

第 20 条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供した際は、当該指定居宅介護の提供日、内容その他必要な事項を、指定居宅介護の提供の都度記録しなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、前項の規定による記録に際しては、支給決定障害者等から指定居宅介護を提供したことについて確認を受けなければならない。

(重度訪問介護、同行援護、行動援護、短期入所事業等に準用)

3 サービスの提供

(1) ヘルパーの資格

「V資料集－1 居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護・移動支援を提供する従業者（ヘルパー）の資格要件」(p69)を参照してください。

万一、必要な資格を有さないままサービス提供に従事していた場合は、報酬の返還が必要となります。

<令和3年度(2021年度)の制度改正関係>

① 行動援護従業者の経過措置の延長

行動援護の従業者について、令和3年3月31日までとされていた、行動援護従業者養成研修を修了したものと見なす経過措置（対象者の例：介護福祉士で2年以上の直接処遇の従事経験がある者）は、令和6（2024）年3月31日まで延長されています。なお、令和3年4月1日以降の従事経験は含めることができません。

② 同行援護従業者－盲ろう者向け通訳・介助員

令和3年3月31日において、地域生活支援事業の「盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業」に従事し、視覚障がい及び聴覚障がいを有する障がい者等に対して支援を行った経験を有する者（以下「盲ろう者向け通訳・介助員」という。）（※）は、令和6（2024）年3月31日まで、同行援護従業者養成研修を修了したものとみなす経過措置が設けられました。ただし、本取扱いによるヘルパーが行う同行援護の所定単位数は、10%の減算となります。

（※当該支援を行った経験を有さない者は同行援護従業者養成研修修了者と見なされず、同行援護に従事するには同研修の修了が必要です。）

③ 今後の見直し対象

（平成30年2月9日付厚生労働省事務連絡「平成30年4月以降の訪問系サービスの従業者要件等について」の「4 その他」抜粋）

訪問系サービスの質の向上のため、次期障害福祉サービス等報酬改定に向け、以下の者については、その要件の廃止も含めて検討を行う予定であることから、事業者への集団指導等の機会を捉え、従業者の資質向上に向け、介護福祉士、実務研修修了者、居宅介護職員初任者研修課程修了者、同行援護従業者養成研修（一般課程・応用課程）修了者、行動援護従業者養成研修修了者の資格の取得について勧奨されたい。

- ・ 障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者
- ・ 旧身体障害者居宅介護等事業、旧知的障害者居宅介護等事業及び旧児童居宅介護等事業に従事した経験を有する者
- ・ 旧視覚障害者外出介護従業者養成研修課程修了者、旧全身性障害者外出介護

従業者養成研修課程修了者及び旧知的障害者外出介護従業者養成研修課程修了者

(2) サービス提供責任者の資格

「V資料集－2 居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護のサービス提供責任者の資格要件」(p70)を参照してください。

サービス提供責任者については、資格要件を満たさないとサービス提供責任者となれず、個別支援計画が作れないこととなり、報酬算定ができませんので、必ず必要な資格を有している方を配置してください。

<令和3年度(2021年度)の制度改正関係>

① 行動援護のサービス提供責任者に関する経過措置

行動援護のサービス提供責任者について、令和3年3月31日までとされていた、行動援護従業者養成研修を修了したものとみなす経過措置(対象者の例:介護福祉士で5年以上の直接処遇の従事経験がある者)は、令和6(2024)年3月31日まで延長されています。なお、令和3年4月1日以降の従事経験は含めることができません。

② 居宅介護のサービス提供責任者に関する減算

居宅介護職員初任者研修課程修了者(介護職員初任者研修課程修了者や旧2級ヘルパーを含む)をサービス提供責任者として配置し、当該者が作成した居宅介護計画に基づいて居宅介護を行う場合は、所定単位数の30%が減算となります。

また、本取扱いの廃止を検討する予定とされておりますので、該当の事業所においては、サービス提供責任者が介護福祉士又は実務研修修了者となるよう対応をお願いします。

(3) 通院時の介助(居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護・移動支援も準用)

※「V資料集－4 居宅介護、重度訪問介護、行動援護及び移動支援における通院時の診察室内介助について(通知)」参照(p72)

通院時の介助については、病院等での受付終了後から精算までは病院等の管轄下に入ることから介護給付費等の対象とはなりません。

ただし、院内移動、院内での排せつ介助、待ち時間の介助(支援を行う必要のない単なる待ち時間は対象外)等について現実的に病院等による対応がない等、やむを得ない場合は状況に応じて介護給付費等の対象として差し支えありません。

(4) 診察室内介助(居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護・移動支援も準用)

※「V資料集－4 居宅介護、重度訪問介護、行動援護及び移動支援における通院時の診察室内介助について(通知)」参照(p72)

診察室、検査室、リハビリ室等の室内での介助や、支援を行う必要のない単なる待ち時間については介護給付費等の対象となりません。ただし、特例的に診察室に限っては、身体障がいによる構音障がいまたは座位保持が困難なために診察に支障が生じる場合は、医師(病院)からの申立書の提出を受け、各区で必要性を判断し受給者証への記載を行うことで介護給付費等の対象となります(検査室・リハビリ室内での介助は特例的取り扱いの対象外)。

申立書の各区への提出にあたっては、受給者証を添えて提出し、医療機関ごとの提出が必要となります。支給決定の更新時には再提出が必要なことに注意するとともに、サービス提供にあたっては、受給者証への「診察室内介助あり(〇〇病院)」との記載を確認してください。

(5) 同一時間帯の複数サービスの提供

同一時間帯においては、単一サービスのみが利用できます。

複数のサービス利用については介護給付費等の算定対象となりません。

障がい福祉サービス・地域生活支援事業間(身体介護・家事援助・重度訪問介護・移動支援等)だけでなく、訪問看護、訪問リハビリ、訪問入浴等、他のサービスの提供を受ける時間帯においても原則同じです。

サービス提供の計画を作成する際には、他のサービスの利用状況にも十分注意し、調整を行ってください。

(6) 2人介護(居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護・移動支援も準用)

2人のヘルパーによる介護については、特例的に認められるサービスであり、利用者からの申請に基づき各区において必要性を判断し決定することになります。認められた場合は受給者証に記載することになります。

したがって、受給者証にこれらの記載がない場合は、介護給付費等の算定は認められません(受給者証に記載があり、これらのサービスを提供する場合は、必ず当該記載のある受給者証の写しを事業所で保管してください)。

また、重度の障がい(障がい支援区分6、障がい児はそれに相当の心身の状態)があり、訪問看護による入浴介助を行う場合に、2人で行う必要があり、訪問看護

師のみでの入浴介助が困難な場合には、訪問看護事業者の申立に基づき各区において必要性を判断し決定することになります。

(7) 利用者ヘルパーの親族関係について

同居の家族である利用者に対する居宅介護・重度訪問介護・行動援護等のサービス提供は禁止されています。 【平 18 厚令 171 号第 27 条、基準条例第 28 条】

別居の家族、親族へのサービス提供についても、家族介護との区別が困難であり、安易なサービス提供は適切とはいえないため、原則行わないでください。

(8) 医療行為

ヘルパーによる医療行為は禁止されています。看護師等の資格者であってもホームヘルパー活動時は同様の扱いとなります。 詳細については福岡県庁ホームページ（「ヘルパーの医療行為について」 <https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/herupairyoukouji.html>）、平成 17 年 7 月 26 日付医政発第 0726005 号厚生労働省医政局長通知「医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31 条の解釈について」を参照ください。

(9) 介護職員等によるたん吸引等の実施について

介護職員等のたん吸引等の実施については、社会福祉士及び介護福祉士法施行規則の一部を改正する省令（平成 23 年厚生労働省令第 126 号）により、喀痰吸引等の業務を行う事業者は県への登録が必要です。

また、以下の通知（※）に基づいてたんの吸引等の実施が認められている介護従事者以外は、研修機関の研修が必要です。（研修、登録等の詳細は県にお尋ねください）

（※）

- ① 「在宅における ALS 以外の療養患者・障害者に対するたんの吸引の取扱いについて」（平成 17 年 3 月 24 日医政発第 0324006 号厚生労働省医政局長通知）
- ② 「ALS 患者の在宅療養の支援について」（平成 15 年 7 月 17 日医政発第 0717001 号厚生労働省医政局長通知）
- ③ 「盲・聾・養護学校におけるたんの吸引等の取扱いについて」（平成 16 年 10 月 20 日医政発第 1020008 号厚生労働省医政局長通知）

<①または②の通知に基づいてたんの吸引を実施している者についての注意点>

以下の行為を実施する場合は研修を受ける必要があります。

- ・ たんの吸引であっても通知に基づいて実施している以外の行為
(例) 口腔内のたん吸引を行っていた者が同じ利用者に対し、新たに気管カニューレ内部のたん吸引を行う場合
- ・ 通知に基づいて介護職員等によるたんの吸引の実施に同意を得た利用者とは別の利用者に対してたんの吸引を実施する場合
- ・ 経管栄養（胃ろう、腸ろう、経鼻経管栄養）を実施する場合

4 介護給付費等の算定等

※報酬告示及び留意事項通知第二の2参照

(1) 介護給付費等の時間の算定

介護給付費等の算定は、実際に要した時間ではなく、個別支援計画で定めたサービスに要する時間（これを「サービスの提供に要する標準的な時間」といいます）に基づき算定することに留意してください。そのため、当初の計画で定めたサービス提供内容や提供時間が、実際のサービス提供と合致しない場合には、速やかに計画の見直し、変更が必要です（留意事項通知第二の2(1)①参照）。

- ① 居宅介護（家事援助以外）、行動援護、同行援護及び移動支援における、1回あたりの最小単位は0.5時間ですが、0.5時間の算定は、所要時間 20分程度以上の場合に可能となります。

計画時間について0.5時間を超えて算定する場合は、例えば1時間20分の所要時間は、1.5時間の算定とするように、20分以上であれば切り上げることとなります。したがって、1時間19分の所要時間は1時間の算定となり、20分未満の時間は切り捨ててください。

【算定方法】

(例) 20～49分の所要時間・・0.5時間未満（30分未満）で算定

50～79分の所要時間・・1時間未満（30分以上1時間未満）で算定

80～109分の所要時間・1.5時間未満（1時間以上1時間30分未満）で算定

110～139分の所要時間・・2時間未満（1時間30分以上2時間未満）で算定

140～169分の所要時間・・2.5時間未満（2時間以上2時間30分未満）で算定

170～199分の所要時間・・3時間未満（2時間30分以上3時間未満）で算定

200～229分の所要時間・・3.5時間未満（3時間以上3時間30分未満）で算定

※ 国保連合会へインターネット請求をする場合、サービス提供実績記録票に入力すると算定時間数が自動計算されますが、上記取扱いどおりの算定とならない場合は、終了時刻を調整する必要があります。

(例) 10:00～11:05 と入力すると、自動計算で1.5時間と算定されますので、終了時刻を11:00と入力し、算定時間が1時間になるように調整してください。併せて備考欄に「サービス提供は11:05まで」などと入力してください。

② 居宅介護の家事援助については、最初の 30 分以降は 15 分単位です。サービス提供実績の該当時間帯に応じて算定してください。

③ 重度訪問介護については、最初の 1 時間のみ 1 時間単位で算定を行い、その後は 0.5 時間単位です。1 時間の算定は、所要時間 40 分程度以上の場合に可能となります。0.5 時間の算定は、所要時間 20 分程度以上の場合に可能となります。

なお、1 日分を合算して 1 時間を超えて、0.5 時間を算定する場合は、例えば 1 時間 20 分のサービス提供は 1.5 時間の算定とするように、20 分以上で切り上げるようになります。

したがって、1 時間 19 分のサービス提供は 1 時間の算定とするように、20 分未満の時間は切り捨てるようになります。

(例) 40～79 分の所要時間・・・1 時間未満で算定

80～109 分の所要時間・・・1.5 時間未満 (1 時間以上 1 時間 30 分未満) で算定

110～139 分の所要時間・・・2 時間未満 (1 時間 30 分以上 2 時間未満) で算定

※ 国保連合会へインターネット請求をする場合、サービス提供実績記録票に入力すると算定時間数が自動計算されますが、上記取扱いどおりの算定とならない場合は終了時刻を調整する必要があります。

(例) 10:00～12:30(2 時間 30 分)、16:00～18:30(2 時間 30 分)、20:00～22:19(2 時間 19 分)と入力すると合計 7 時間 19 分となりますが、自動計算では 7.5 時間と算定されますので、最後のサービス提供の終了時刻を 22:00 と入力し、算定時間が 7 時間になるように調整してください。併せて最後のサービス提供の備考欄に「サービス提供は 22:19 まで」などと入力してください。

④ 身体介護と身体介護等、同一サービス類型でサービス提供の間隔が 2 時間未満の場合は、前後のサービス提供を合わせて 1 回として算定します【いわゆる 2 時間ルール】。(居宅介護・同行援護、移動支援も準用。重度訪問介護は除く。行動援護は後述参照)

※ インターネット請求をする場合の実績記録票の入力方法については、別添資料参照。

(例) 身体介護を 1 時間提供し、1 時間後に再度身体介護を 1 時間提供した場合、前後の身体介護を合わせて 1 回として算定するため、2 時間で算定となります。

なお、別の事業者の提供するサービスとの間隔が2時間未満である場合や、いわゆる巡回型である場合（身体の状況等により、短時間の間隔で短時間の滞在により複数回の訪問を行わなければならない場合）はこの限りではありません。（留意事項通知第二の2(1)③参照）。

(2) 居宅介護—事業所と同一敷地内建物等に居住する利用者に提供した場合の減算

以下のイ又はロの者に居宅介護を行う場合は、所定単位数の10%が減算となります。ハの者に居宅介護を行う場合は、所定単位数の15%が減算となります。

イ 居宅介護事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは居宅介護事業所と同一の建物(以下「同一敷地内建物等」という※)に居住する利用者（下記ハの者を除く。）

ロ 居宅介護事業所における1月あたりの利用者が、同一の建物に20人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）に居住する利用者

ハ 居宅介護事業所における1月あたりの利用者が、同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者

※ 「同一敷地内建物等」の定義等については、留意事項通知第二の2(1)⑫を確認してください。

※ 「V資料集—6 厚生労働省資料「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 VOL.1」（平成30年3月30日）問23~27」参照(p78)

(3) 重度訪問介護の移動中介護

重度訪問介護における移動中の介護については、移動介護加算対象として支給決定を受けている時間の範囲内での利用となるように計画を作成してください。

移動中の介護を利用した結果、移動介護加算対象として支給決定を受けている時間を超えた場合の取扱いについては、超えた時間は加算の対象とはならないため、基本の介護給付費だけ算定することになります。

また、1日に3時間以上移動中の介護を実施した場合の実績記録票の移動中介護加算の算定時間数については、一律4時間と記入してください。

※ 初回1時間は40分を超える場合に1時間と算定してください。それ以降は、0.5時間で算定してください。

※ 2人の従業者が同時に、2人介護で利用者の移動中介護を行った場合、2人分の移動介護加算を算定することができます。

インターネット請求をする場合、実績記録入力については「算定時間数」の合計欄の部分には、2人分の移動時間を算定してください。

1か月の移動中介護加算の算定時間の合計は移動中介護加算対象として支給決定を受けている時間の範囲内となります。

なお、受給者証記載の移動中介護加算対象時間は、重度訪問介護の基本の決定時間の内数であるので注意してください。

(4) 重度訪問介護－熟練した重度訪問介護従業者による同行支援

平成30年4月より、障がい支援区分6の重度訪問介護利用者に対し、当該利用者の支援に熟練した従業者が新任従業者に同行して支援を行う場合の所定単位数が設定されております。

事業所において、同行支援を必要とする状況が生じた場合、各種要件を確認の上、福岡市保健福祉局障がい福祉課へ所定の様式により届出をお願いします。※(「V資料集－5 平成30年5月16日付福岡市通知「熟練した重度訪問介護従業者による同行支援について(通知)」参照(p76))

なお、利用者に同時に支援できる人数は2人までとなることから、2人介護による支援に加えて熟練ヘルパーによる同行支援を同時時間帯に算定することはできません。

(5) 行動援護の報酬算定

行動援護の1日あたりの報酬算定は8時間以内で、原則、1日につき1回のみの算定となるため注意してください。

例外的に、1日に複数回利用する場合は、利用時間を通算して1回の利用と見なすことができます。例えば、1日に2回利用した場合は、サービス提供実績記録票は2段に分けて記入しますが、提供通番(サービス提供実績記録票の1番左端の列)は同じ番号を記入してください。

なお、1日に複数回利用する場合に別のサービス提供事業所が支援に入ることも可能ですが、請求は1つの事業所がまとめて請求してください。また、時間帯による加算の設定はありません。

(例) 3月3日に9:00～10:30(1時間30分)、13:00～14:00(1時間)の2回利用した場合は、通算して2時間30分算定することができます。

サービス提供実績記録票の記入方法は以下のとおりです。

【記載例】

行動援護サービス提供実績記録票

受付年月 平成22年4月

サービス提供年月 平成22年3月分

受給者証番号	○○○○○○○○○○	支給決定障害者等氏名 (障害児氏名)	○○ ○○○	事業所番号	○○○○○○○○○○
契約支給量	行動援護 (基本) 40時間			事業者及びその事業所	○○○事業所

提供番号	日付	曜日	回数	ヘルパー資格	サービス提供時間		算定時間	派遣人数	備考
					開始時間	終了時間			
1	3	水		○○○○	9:00	10:30			} 2段に分けて記入する。
1	3	水		○○○○	13:00	14:00	2.5	1	

提供通番は、同じ番号を記入する。

算定時間数計	2.5
--------	-----

(6) 特定事業所加算

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護の特定事業所加算の届出を行っている事業所においては、加算取得の届出後も常に要件（体制要件、人材要件、重度障がい者対応要件）を満たしている必要があります。このため、加算の種類に応じた要件を満たしているか、例えば、人材要件の有資格者の割合などについて、継続して確認を行ってください。サービス提供責任者やヘルパーの採用、退職等があった場合は、届出の要件を満たすことになるか、特に注意する必要があります。

また、複数のサービスを提供している事業所で、有資格者の割合を算出する際には、サービスごとに算出する必要があることにご留意ください（※「**V資料集-6 厚生労働省資料「平成21年度障害福祉サービス報酬改定に係るQ&A VOL. 2」（平成21年4月1日）問2-2」参照(p80)**）。

なお、福岡市ホームページに掲載している「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出について（加算届出）」のファイル「別添1～15（別添9は欠番）」に、「特定事業所加算 人材要件（従業者に関する要件）確認票」や「重度障害者対応要件確認表」がありますのでご活用ください。

合わせて、体制要件である従業者ごとの研修計画の策定、実施、技術指導等を目的とした会議の開催、サービス提供責任者と従業者との間の情報伝達、報告の実施

等を常に行い、記録を保管してください。

(7) 代理受領通知

介護給付費等の支払いは、本来は市町村から利用者本人に行われるものであり、市町村から事業者を支払われるものは、利用者が受領すべき費用の代理受領です。

したがって事業者は、介護給付費等を代理受領した場合は利用者に金額を通知しなければなりません（基準条例第24条参照）。

(8) 本市における利用者負担

本資料「IV利用者負担、高額障がい福祉サービス費等について－1 利用者負担について」参照(p59)

(9) 本市における利用者負担上限額管理

本資料「IV利用者負担、高額障がい福祉サービス費等について－2 利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」参照(p60)

利用者負担額の上限額管理を行う場合は、利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書に受給者証を添えて各区に提出してください。利用者負担上限額管理加算は届出のあった月から算定可能です。(地域生活支援事業には加算はありません。)

また、平成19年9月のサービス提供以降、障がい福祉サービスの利用者負担上限額管理結果票はデータで国保連合会に提出することとなりましたが、従前どおり紙ベースの利用者負担上限額管理結果票（様式は p66、67 を参照）の作成は必要であり、作成後利用者が確認したものを事業所に保管する必要があります。

(10) 本市における高額障がい福祉サービス費

本資料「IV利用者負担、高額障がい福祉サービス費等について－3 福岡市高額障がいサービス等給付費について」参照(p61)

(11) 地域生活支援事業に係る利用者負担額の世帯内合算

本資料「IV利用者負担、高額障がい福祉サービス費等について－4 地域生活支援事業に係る利用者負担額の世帯内合算について」参照(p62)

IV 利用者負担、高額障がい福祉サービス等給付費について

1 利用者負担について

障がい福祉サービスを利用したときの費用

所得等に応じた自己負担額（利用者負担上限月額）があります。ただし、利用者負担上限額よりもサービスに必要な費用の1割が低い場合は、低い方の額の負担となります。

市民税課税世帯で所得割額の合計が16万円以上の利用者については、福岡市独自に上限額を1/2の額に引き下げています。（グループホーム、宿泊型自立訓練利用者含む。）

●福岡市の利用者負担上限月額

区 分		在宅・日中活動系・ 居住系サービス (施設入所支援を除く)	居住系サービス (施設入所支援)
市民税非課税世帯	生活保護	生活保護世帯の人	0 円
	低所得	生活保護世帯以外の人	
市民税課税世帯	一般	市民税所得割額の合計が16万円(※)未満の人 (障がい児世帯は同28万円(※))	37,200円
		市民税所得割額の合計が16万円(※)以上の人 (障がい児世帯は同28万円(※))	

※平成30年度の税制改正前の市民税所得割の標準税率(6%)により算定した額

在宅サービス	居宅介護(ホームヘルプ)、重度訪問介護、同行援護、行動援護、短期入所、自立生活援助
日中活動系サービス	生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援
居住系サービス	施設入所支援、共同生活援助

※居住系サービス利用者で、低所得の場合に、家賃等の補足給付があります。

地域生活支援事業を利用したときの費用

上表の在宅・日中活動系・居住系サービス（施設入所支援を除く）と同じ利用者負担上限額が設けられます。ただし、利用者負担上限額よりもサービスに必要な費用の1割が低い場合は、低い方の額の負担となります。

なお、障がい福祉サービスと地域生活支援事業(重度障がい者入院時コミュニケーション支援以外)、地域生活支援事業の重度障がい者入院時コミュニケーション支援の自己負担は別になります。

2 利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書

利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書

支給決定障がい者等氏名		受給者証番号	
フリガナ			
		生年月日	
		年 月 日	
利用者負担上限額管理を依頼(変更)した事業者			
<p>上記の者より、 年 月 日にあった利用者負担上限額管理の依頼の件につきましては、責任を持って利用者負担の上限額管理事務を行うことを承諾します。</p> <p>上限額管理事業所所在地及び連絡先</p> <p>上限額管理事業者及びその事業所の名称</p> <p>事業所番号 <input type="text"/> <input type="text"/></p>			
事業所を変更する場合の事由等		変更年月日	年 月 日
<p>※事業所を変更する場合は必ず記入してください。</p> <p style="text-align: right;">変更前の事業所への連絡(<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 未)</p>			
<p>(提出先)</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p>上記の指定サービス事業所に利用者負担の上限額管理を依頼することを届出します。 また、利用者負担の上限額管理のために、私にサービスを提供した事業所が上記届出事業所にサービス利用状況等を情報提供することに同意します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">住 所</p> <p style="text-align: center;">電 話 ()</p> <p style="text-align: center;">氏 名</p>			
市町村 確認欄			

- 1 この届出書は、利用者負担の上限額管理を依頼する事業所が決まり次第、受給者証を添えて、各区福祉・介護保険課または健康課へ提出してください。
- 2 利用者負担の上限額管理を依頼する事業所を変更するときは、変更年月日を記入のうえ、各区福祉・介護保険課または健康課へ提出してください。
- 3 この届出書の届出がない場合、利用者負担額を一旦全額負担していただくことがあります。

3 福岡市高額障がい福祉サービス等給付費について

1. 制度の内容

同一世帯に2人以上の障がい福祉サービスの利用がある場合など、世帯全体で下記の基準額を超える利用者負担がある場合に、区役所で手続きし、基準を超えた額を世帯員各自に償還払いする制度です。

※基準額

区 分		在宅・通所		施設入所等
		補装具を合算しない	補装具を合算する	
一般1	市民税課税世帯で、 市民税所得割額の 合計が16万円未満の人 (障がい児世帯は同28万円)	9,300円 (4,600円)	37,200円	37,200円
一般2	市民税所得割額の 合計が16万円以上の人 (障がい児世帯は同28万円)	18,600円 (18,600円)		

※ 所得割額16(28)万円は、平成30年度の税制改正前の市民税所得割の税率(6%)により算定した額。

2. 合算の対象となる費用

- 障がい福祉サービスの利用者負担額
 ※障がい児(きょうだい児)は上限額管理で対応(支給決定者は保護者)
- 地域生活支援事業(日常生活用具・重度障がい者入院時コミュニケーション支援は除く)の利用者負担額
- 補装具費の利用者負担額(同じ利用者が障がい福祉サービスを利用している場合のみ)
- 介護保険の利用者負担額(同じ利用者が障がい福祉サービスを利用している場合のみ)
- 児童福祉法に基づく障がい児通所給付費及び障がい児入所給付費
 ※地域生活支援事業は、一般2の場合のみ合算対象

3. 必要な書類等(窓口は各区の福祉・介護保険課又は健康課)

- ①申請書(1人に1枚、各自の振込口座を記入)
- ②領収書(事業者名、サービス提供月等の記載、領収印押印が必要)
- ③受給者証

請求の時効は、サービス利用月の翌々々月から5年となっております。
 対象となる可能性がある利用者がおられましたら、勸奨をお願いします。
 詳しくは各区の福祉・介護保険課又は健康課までご連絡ください。

4 地域生活支援事業に係る利用者負担額の世帯内合算について

住民票上の同一世帯（以下「同一世帯」という）に地域生活支援事業の利用者が2人以上存在し、かつ、負担上限額が9,300円（障がい児世帯は4,600円）（一般1）または18,600円（一般2）の者が存在する世帯の場合、

- 一番高い負担上限額（9,300円（4,600円）または18,600円）をその世帯の負担上限額とし、世帯員の利用者負担額の合算が世帯の負担上限額を超えないように、世帯の上限額管理を行います。
- その場合、地域生活支援事業に関しては、世帯員全員に対して1つの事業者が上限額管理者となり、上限額管理者は世帯員全員のサービス提供事業所から利用者負担額一覧表の提出を受け、下記処理方法に従い世帯の上限額管理を行ったうえで、上限額管理結果表を作成します。

なお、障がい福祉サービスにおける世帯内合算については、同様の考え方にに基づき、利用者からの申請を受け各区福祉・介護保険課、健康課で償還払いを行います。（高額障がい福祉サービス費）

処理方法

- ① 対象となる世帯については、各事業所は上限額管理者に対し、世帯員全員の利用者負担額一覧表を提出する。
- ② 上限額管理者は各事業者から提出された利用者負担額一覧表を基に、まず通常どおり各人の負担額を上限額管理する。
- ③ 世帯員の中で最も高い負担上限月額（9,300円（4,600円）または18,600円）を、その世帯の負担上限月額に設定する。
- ④ ②で各人ごとに上限額管理した負担額を合算し、世帯員全員の負担額を算出する。
- ⑤ ③で設定した世帯の負担上限月額を④の負担額合算額で除し、軽減率を算出する。
- ⑥ ②の各人の負担額に⑤の軽減率を乗じ、各人の調整後負担額を算出するが、端数が発生した場合は負担額が一番高い者で調整する
- ⑦ 調整後の負担額を基に上限額管理結果票を作成し、「地域生活支援事業世帯上限額管理用シート」を添付し各事業所に通知する。なお、負担額を割り振る優先順序は上限額管理事業者→調整前の各人の利用者負担額が高い事業者→低い事業者とする。

※ 具体例は、別紙をご参照ください。

※ なお、福岡市ホームページに「地域生活支援事業世帯上限額管理用シート」を掲載していますので、トップページで上記ファイル名を検索し、ダウンロードしてください。

※各事業所に上限額管理結果票を送付する際に本シートを添付すること

網掛け部分にのみ入力

1. 各人の負担額の状況

負担額合計 が高い者から 順に入力 すること	氏 名	各人の地域生活支援 事業の負担額合計	各人の地域生活支援 事業の負担上限月額	各人ごとに上限額管理し た負担額 ※左の2欄のうち低い金額
	世帯員 A			0
	世帯員 B			0
	世帯員 C			0
	世帯員 D			0
	合 計			0

2. 算定

(1) 世帯負担上限月額 (円)

0 ※世帯員の負担上限月額の最も高い額

(2) 各人ごとに上限額管理した負担額 (円)

世帯員 A	世帯員 B	世帯員 C	世帯員 D
0	0	0	0

(3) 世帯負担額合算

0 ※この金額が (1) の金額を超える場合に世帯上限額管理が必要となる
世帯上限額管理の必要性の有無 **なし** ※「なし」の場合は各人それぞれ徴収する

(4) 負担額の軽減率 (1) / (3)

1.0000

(5) 各世帯員調整後負担額 (円) (2) × (4) ※端数額は最も負担額が高い者で調整

世帯内で最も負担額が高い者 世帯員 A

世帯員 A	世帯員 B	世帯員 C	世帯員 D	合計
0	0	0	0	0

(5) で算出した金額を基に各事業者で徴収する負担額を算出し、上限額管理結果票を作成する。

地域生活支援事業世帯上限額管理方法

【 例 】

算定シートを利用する場合は黄色の網掛け部分のみに入力しますが具体例を以下に示します

状況は下記のとおり

	〇〇事業所分の負担額	△△事業所分の負担額	□□事業所分の負担額	負担額合計	地域生活支援事業の負担上限月額
福岡 太郎	7,500	4,000	2,000	13,500	18,600
福岡 花子		8,000	3,000	11,000	9,300
				0	

〇〇事業者が上限額管理者

① 各事業者は上限額管理者に対し世帯員全員の利用者負担額一覧表を提出する

② 上限額管理者は各事業所から提出された利用者負担額一覧表を基に、まず通常どおり各人の負担額を上限額管理する

	各人ごとの上限額管理後の負担額
福岡 太郎	13,500
福岡 花子	9,300

③ 世帯員の中で最も高い負担上限月額をその世帯の負担上限月額に設定する

18,600

④ ②で各人ごとに上限額管理した負担額を合算し、世帯員全員の負担額を算出する

	各人ごとの上限額管理後の負担額
福岡 太郎	13,500
福岡 花子	9,300
合計	22,800

⑤ ③で設定した世帯の負担上限月額を④の負担額合算額で除し、軽減率を算出する

$$18,600 \div 22,800 = 0.8158$$

⑥ ②の各人の負担額に⑤の軽減率を乗じ（切り上げ）、各人の調整後負担額を算出するが、端数が発生した場合は負担額が一番高い者で調整する

福岡 太郎	$13,500 \times 0.8158 =$	11,014	→1円の端数を調整→	11,013
福岡 花子	$9300 \times 0.8158 =$	7,587		7,587
	合計	18,601		18,600

⑦ 調整後の負担額を基に上限額管理結果票を作成し、「地域生活支援事業世帯上限額管理用シート」を添付し各事業所に通知する

	〇〇事業所分の負担額	△△事業所分の負担額	□□事業所分の負担額
福岡 太郎	7,500	3,513	0
福岡 花子		7,587	0

負担額を割り振る優先順序は上限額管理事業者→調整前の各人の利用者負担額が高い事業者→低い事業者

【 例 】

地域生活支援事業世帯上限額管理用シート

年 月サービス提供分

※各事業所に上限額管理結果票を送付する際に本シートを添付すること

網掛け部分にのみ入力

1. 各人の負担額の状況

負担額合計 が高い者から 順に入力 すること	氏 名	各人の地域生活支援 事業の負担額合計	各人の地域生活支援 事業の負担上限月額	各人ごとに上限額管理し た負担額 ※左の2欄のうち低い金額
世帯員 A	福岡 太郎	13,500	18,600	13,500
世帯員 B	福岡 花子	11,000	9,300	9,300
世帯員 C				0
世帯員 D				0
合 計				22,800

2. 算定

(1) 世帯負担上限月額 (円)

18,600 ※世帯員の負担上限月額の最も高い額

(2) 各人ごとに上限額管理した負担額 (円)

世帯員 A	世帯員 B	世帯員 C	世帯員 D
13,500	9,300	0	0

(3) 世帯負担額合算

22,800 ※この金額が (1) の金額を超える場合に世帯上限額管理が必要となる
世帯上限額管理の必要性の有無 **あり** ※「なし」の場合は各人それぞれ徴収する

(4) 負担額の軽減率 (1) / (3)

0.8158

(5) 各世帯員調整後負担額 (円) (2) × (4) ※端数額は最も負担額が高い方で調整

世帯内で最も負担額が高い者 世帯員 A

世帯員 A	世帯員 B	世帯員 C	世帯員 D	合計
11,013	7,587	0	0	18,600

(5) で算出した金額を基に各事業者で徴収する負担額を算出し、上限額管理結果票を作成する。

【 例 】

利用者負担上限額管理結果票

市町村番号	4	0	1	3	0	7	令和	○	○	年	○	○	月分
-------	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	----

市町村名	福岡市											指定事業所番号	4	0	6	1	1	0	0	0	1	1	
受給者証番号	3	1	0	0	0	0	0	0	1	1	管理 事業 者	事業所及び その事業所 の名称	○○事業所										
支給決定障がい者等 氏名	福岡 太郎																						
支給決定に係る 障がい児氏名																							

利用者負担上限月額	1	8	6	0	0
-----------	---	---	---	---	---

利用者負担上限額管理結果	3
--------------	---

1 管理事業所で利用者負担額を充当したため、他事業所の利用者負担は発生しない。
 2 利用者負担額の合算額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。
 3 利用者負担額の合算額が、負担上限月額を超過するため、下記のとおり調整した。

利用者負担額集計・調整欄	項番	1	2	3		
	事業所番号	4061100011	4061100022	4061100033		
	事業所名称	○○事業所	△△事業所	□□事業所		
	総費用額	7 5 0 0 0	4 0 0 0 0	2 0 0 0 0		
	利用者負担額	7 5 0 0	4 0 0 0	2 0 0 0		
	管理結果後利用者負担額	7 5 0 0	3 5 1 3	0		

利用者負担額集計・調整欄	項番					合計
	事業所番号					
	事業所名称					
	総費用額					1 3 5 0 0 0
	利用者負担額					1 3 5 0 0
	管理結果後利用者負担額					1 1 0 1 3

上記内容について確認しました。

年 月 日

支給決定障がい者等氏名

