

令和6年度運営指導指摘事項について

秋田市障がい福祉課

目次

1. 全サービス共通事項
2. 障害福祉サービス
3. 障害児通所支援
4. 計画相談支援、障害児相談支援

1. 全サービス共通事項

福祉・介護職員等処遇改善加算

- 全ての職員に周知が必要
 - 福祉・介護職員等処遇改善計画書【加算Ⅰ～Ⅳ】
 - 任用要件・賃金体系の整備等(書面)【キャリアパス要件Ⅰ、加算Ⅰ～Ⅳ】
 - 研修の計画・実施等【キャリアパス要件Ⅱ、加算Ⅰ～Ⅳ】
 - 昇級の仕組みの整備等(書面)【キャリアパス要件Ⅲ、加算Ⅰ～Ⅲ】
- 職場環境等要件の見える化【加算Ⅰ・Ⅱ】
情報公表システム(WAMNET)を活用し、具体的な取組内容を記載する
- ✓ 周知を行った記録は書面で残す(周知を行った会議の会議録、回覧を行った記録等)

欠席時対応加算（通所系サービス）

- 利用者が急病等により利用を中止した際に、連絡調整や相談援助を行った場合に、月4回まで加算
- 相談援助等を評価するものであることから、一度の相談援助等で連日に渡る欠席を受付けた場合は、1回のみ欠席時対応加算を算定する（相談援助等を行っていない日は算定できない）
 - （例）4月1日に、4月1日～4月4日まで（4日間）欠席する旨の連絡があり、相談援助を行った
 - 欠席時対応加算は4回ではなく、1回のみ算定
- 連絡調整・相談援助の内容を記録すること

欠席時対応加算（障害児通所支援）

- 利用者が急病等により利用を中止した際に、連絡調整や相談援助を行った場合に、月4回まで加算（重症心身障害児を支援する事業所において、定員充足率が80%未満の場合には月8回を限度）
- 相談援助等を評価するものであることから、一度の相談援助等で連日に渡る欠席を受付けた場合は、1回のみ欠席時対応加算を算定する（相談援助等を行っていない日は算定できない）
 - （例）4月1日に、4月1日～4月4日まで（4日間）欠席する旨の連絡があり、相談援助を行った
 - 欠席時対応加算は4回ではなく、1回のみ算定
- 連絡調整・相談援助の内容を記録すること

2. 障害福祉サービス

居宅介護計画の作成について

居宅介護計画作成の流れ(訪問系)

- ① 利用者の状況を把握・分析し、居宅介護の提供によって解決すべき課題を明らかにする(アセスメント)
- ② 具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成
- ③ 利用者及びその同居の家族に説明し、当該居宅介護計画を交付する
- ④ 居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行う

居宅介護計画の作成の注意事項

- 居宅介護を行った場合には、実際に要した時間により算定されるのではなく、当該居宅介護計画に基づいて行われるべき指定居宅介護等に要する時間に基づき報酬算定する。
- 当初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は、速やかに居宅介護計画の見直し、変更を行う必要がある。
- 派遣される従業者の種別により所定単位数が異なる場合があることから、居宅介護計画に派遣される従業者の種別について記載すること。

食事提供体制加算（通所系サービス）

- 原則、施設内の調理室を使用して調理し、提供（調理業務の委託可）
- 施設外で調理されたものを提供する場合
クックチル、クックフリーズ若しくは真空パックにより調理を行う過程において急速に冷却・冷凍したものを再度加熱して提供するもの又はクックサーブにより提供するものに限る。
- 令和6年度より、以下の要件追加

(1) 管理栄養士又は栄養士が献立を確認していること	(2) 利用者ごとの摂食量を記録していること	(3) 利用者ごとの体重又はBMIをおおむね6月に1回記録していること
✓ 直接雇用が困難な場合は外部の管理栄養士等も可。 ✓ 年に1回以上は行う。	✓ 目視や自己申告等による方法も可能。 (記録例) 完食、全体の1／2、全体の○割	✓ 身長が不明な場合は体重のみ記録。 ✓ 利用者の意向により、体重を知られたくない場合は、把握しなくても良いが、個別支援記録等に意向確認について記録する。

生活介護

- 基本報酬:利用者ごとのサービス提供時間に応じた設定
- サービス提供時間:個別支援計画に定めた標準的な時間(原則、送迎の時間は含まない)

基本報酬

3時間未満

3時間以上4時間未満

4時間以上5時間未満

5時間以上6時間未満

6時間以上7時間未満

7時間以上8時間未満

8時間以上9時間未満

延長支援加算

9時間以上10時間未満

10時間以上11時間未満

11時間以上12時間未満

12時間以上



※障害者支援施設で施設入所者に対して
行う生活介護の場合は、算定できない

生活介護

個別支援計画に定める標準的な時間と、実際のサービス提供時間が異なる場合の基本報酬

個別支援計画に定める標準的な時間よりも・・・

当日の道路状況や天候、本人の心身の状況など、やむを得ない事情により、短くなった場合

個別支援計画に位置づけられた標準的な時間に基づき算定
※やむを得ない事情を記録する

実際の所要時間が、居宅においてその介護を行う者等の就業その他の理由により、長くなった場合

実際に要した時間に応じた単価を算定
※延長の理由を記録する

- ✓ 標準的な時間と実際のサービス提供時間が合致しない状況が続く場合には、個別支援計画の見直しを検討する
- ✓ 延長支援加算については、実際の提供時間に応じた時間区分で算定する

生活介護

＜基本報酬における配慮規定＞

- 送迎に要する時間が往復3時間以上となる場合は、1時間を標準的な時間として加えることができる。
 - 障害特性等に起因するやむを得ない理由により、利用時間が短時間(6時間未満)にならざるを得ない利用者については、準備等に要する時間として最大2時間を標準的な時間に加えることができる。
 - 送迎時に実施した居宅内での介助等に要する時間は、1日最大1時間を標準的な時間に加えることができる。
-
- ✓配慮規定に該当する場合、個別支援計画に位置づける
 - ✓合計のサービス提供時間とその内訳がわかるように記載する
(例) サービス提供時間4時間、送迎に係る配慮1時間、障害特性に係る配慮30分、送迎時の移乗等30分、
合計6時間

共同生活援助

人員基準(介護サービス包括型)

世話人	常勤換算で利用者数を6で除した数以上
生活支援員	常勤換算で次の①～④の数の合計数以上 ① 区分3の利用者を9で除した数 ② 区分4の利用者を6で除した数 ③ 区分5の利用者を4で除した数 ④ 区分6の利用者を2.5で除した数
サービス管理責任者	● 利用者数が30人以下 1人以上 ● 利用者数が30人以上 1人＋利用者数が30人を超えて30又はその端数が増すごとに1人
管理者	常勤専従(管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可)

共同生活援助

人員基準(外部サービス利用型)

世話人	常勤換算で利用者数を6で除した数以上 ※平成26年4月1日において現に存する事業所については、当分の間、10で除した数
サービス管理責任者	● 利用者数が30人以下 1人以上 ● 利用者数が30人以上 1人＋利用者数が30人を超えて30又はその端数が増すごとに1人
管理者	常勤専従(管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可)

共同生活援助

- 利用者数は、現に入居している利用者数ではなく前年度の平均値を用いる

利用者延べ数÷開所日数＝前年度の平均値

※4月1日～翌年3月31日までの数、小数点第二位以下を切り上げ

※新規開設、増床・減床の場合は計算方法が異なる

- 世話人の具体的計算例

＜例＞前年度の平均利用者数12人、常勤の勤務時間：週40時間の場合

40時間×(12÷6)人＝延べ80時間以上確保する必要がある

共同生活援助

夜間支援等体制加算

区分	加算単位数	要件
夜間支援等体制加算(Ⅰ)	夜間支援対象利用者の数及び障害者支援区分に応じ、1日につき所定単位数を加算	夜勤を行う夜間支援従事者を配置
夜間支援等体制加算(Ⅱ)	夜間支援対象利用者の数に応じ、一日につき所定単位数を加算	宿直を行う夜間支援従事者を配置
夜間支援等体制加算(Ⅲ)	10単位／日	常時の連絡体制又は防災体制を確保

＜夜間支援等体制加算(Ⅰ)を算定する場合＞

- ✓ 利用者の状況に応じ、就寝準備の確認、寝返りや排せつの支援等のほか、緊急時の対応等を行う
- ✓ 夜間支援の内容を個別支援計画に位置づけ、夜間支援の記録を作成する
- ✓ 夜間および深夜の時間帯(午後10時～翌日午前5時までの間は最低限含む)に夜勤を行う夜間支援従事者を確保する(※世話人および生活支援員の配置と区別する)

3. 障害児通所支援

人員基準の概要

＜児童発達支援センター以外、主に重症心身障害児以外を受け入れる事業所の場合＞

- 管理者 1人以上
 - 児童発達支援管理責任者 1人以上（常勤専従）
 - 児童指導員又は保育士
 - 1人以上は常勤
 - 障害児の数が10人まで 2人以上
 - 10人を超える場合 障害児が5名増える毎に +1人以上
- ※児童指導員又は保育士はサービス提供時間を通じて配置が必要

児童指導員等加配加算

- 基準に定める従業員の員数に加え、児童指導員等又はその他の従業者を1人以上配置している場合に加算
- 資格等の有無や経験年数等に応じて加算
経験年数には、資格取得または任用される以前のものを含めることができる。
- 常勤専従区分
基準人員に加え、対象となる児童指導員等を常勤で1人以上配置する。
- 管理者兼務の場合
「専従」要件を満たさない。「常勤換算」区分であれば算定可能。

児童指導員等加配加算

(例) 営業日が月曜日～土曜日、常勤: 週40時間、定員10名

<算定できないパターン>

氏名	職種	形態	月	火	水	木	金	土	日
A	児童指導員	常勤専従	8H	8H	8H	8H	8H	休	休
B	保育士	常勤専従	休	8H	8H	8H	8H	8H	休
C	児童指導員	常勤専従	8H	8H	8H	8H	休	8H	休

加配の配置時間24時間
→加算算定不可

<算定可能なパターン>

氏名	職種	形態	月	火	水	木	金	土	日
A	児童指導員	常勤専従	8H	8H	8H	8H	8H	休	休
B	保育士	常勤専従	休	8H	8H	8H	8H	8H	休
C	児童指導員	常勤専従	8H	8H	8H	8H	休	8H	休
D	児童指導員	非常勤専従	8H	休	休	休	休	8H	休

加配の配置時間40時間
→加算算定OK

定員超過

- 「災害等やむを得ない事由により受け入れる場合」のみ受け入れ可能



原則、減算とならない範囲であっても定員超過は認められない

- 定員超過した場合、その日の受け入れ人数に応じた基準人員の配置が必要
(例)定員10名の事業所で11名受け入れた場合
→基準人員3人の配置が必要

定員超過と児童指導員等加配加算

氏名	職種	形態	月	火	水	木	金	土	日
A	児童指導員	常勤専従	8H	8H	8H	8H	8H	休	休
B	保育士	常勤専従	休	8H	8H	8H	8H	8H	休
C	児童指導員	常勤専従	8H	8H	8H	8H	休	8H	休
D	児童指導員	非常勤専従	8H	休	休	休	休	8H	休
受入人数			10名	10名	10名	10名	10名	12名 ※超過	—

✓土曜日は基準人員3人の配置が必要

✓加配の配置時間32時間



児童指導員等加配加算算定不可

専門的支援体制加算

- 基準に定める従業員の員数に加え、理学療法士等を1人以上配置している場合に加算

- 実務経験5年以上の児童指導員・保育士も対象

実務経験は資格取得または任用からの経験が対象

児童指導員等加配加算
とは経験の要件が異なる

特別支援学校、特別支援学級、通級による指導経験は含まない

- 児童指導員等加配加算と専門的支援体制加算の両方を算定する場合
それぞれの加算における加配人員が必要



基準人員に加えて、2人の配置が必要

専門的支援実施加算

専門的支援体制加算と
名称が似ているため注意

- 個別支援計画を踏まえ、理学療法士等が専門的支援実施計画を作成し、適切に支援を行う
 - 専門的支援実施計画の作成後は、実施状況・課題を把握し、必要に応じて当該計画の見直しを行う
 - 専門的支援実施計画の作成・見直しについて、保護者および加算対象児に説明し同意を得る
 - 加算対象児ごとの支援記録を作成する
- ✓ 配置は、単なる配置で差し支えない
- ➡ 基準人員、児童指導員等加配加算、専門的支援体制加算の人員によることも可能

個別支援計画の作成について

- 5領域(「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」)全てが関連付けられるように記載
- 各領域に対応する目標が関連・重複する場合は、5つの欄を設ける必要はない

<記載例>

○支援目標及び具体的な支援内容等

項目	支援目標 (具体的な到達目標)	支援内容 (内容・支援の提供上のポイント・5領域(※)との関連性等)	達成 時期	担当者 提供機関	留意事項	優先 順位
本人支援	「どうぞ」と言われてから活動に取り組み、遊具に合わせた体の調整ができるようになる。	・活動前に全体を指導する等を行い、全体を見渡す機会を設けてから声をかける。 ・手の平、足の裏、お尻等体を支えたり、接地している感覚をつかみやすくするため、つかむ・支える・滑る等の要素を取り入れた遊具遊びを提供する。	6か月後	作業療法士 保育士	専門的支援実施加算については、別紙参照。	2
本人支援	嫌な時やお願いをする時に、身振りやことばで伝えることができる。	・具体的な伝え方のモデルを大人が示す。 ・簡単なやり取りを断片的に都度促していく(本人がストレスをため込まないように、軌跡な繰り返しは行わない)。 ・本人からの表出や要求に可能な限り応え、伝わったことの楽しさを伝えていく。	6か月後	心療担当職員	・保護者に対して具体的な接し方の例を示す時間(5月に心療担当職員による個別面談)を設ける。 ・専門的支援実施加算については、別紙参照。	2
本人支援	「できた」という実感を持てるよう、以下の取組を行う。 ・食事:スプーン、フォーク、箸を使って、漬す、切る、混ぜる等の遊びの要素を強調して行う。 ・衣服の着脱:どのような形であれ、身にまとうことができる。	・道具の使用と手の操作性を強調して提供する。特に着脱は、外遊びや水遊び等、本人が楽しめる活動の前に重点的に取り組む。 ・服を頭上に掲げる程度の行動を促すところから、スモールステップで始めていく。 ・身だしなみや整え方の観点は次のステップとし、大人がサポート・仕上げを行う。	3か月後	保育士 理学療法士	6月に予定している家庭訪問の時に、ご家庭で着替えている場面を見させていただく。	3

個別支援計画の作成について（別表）

個別支援計画別表

記入例

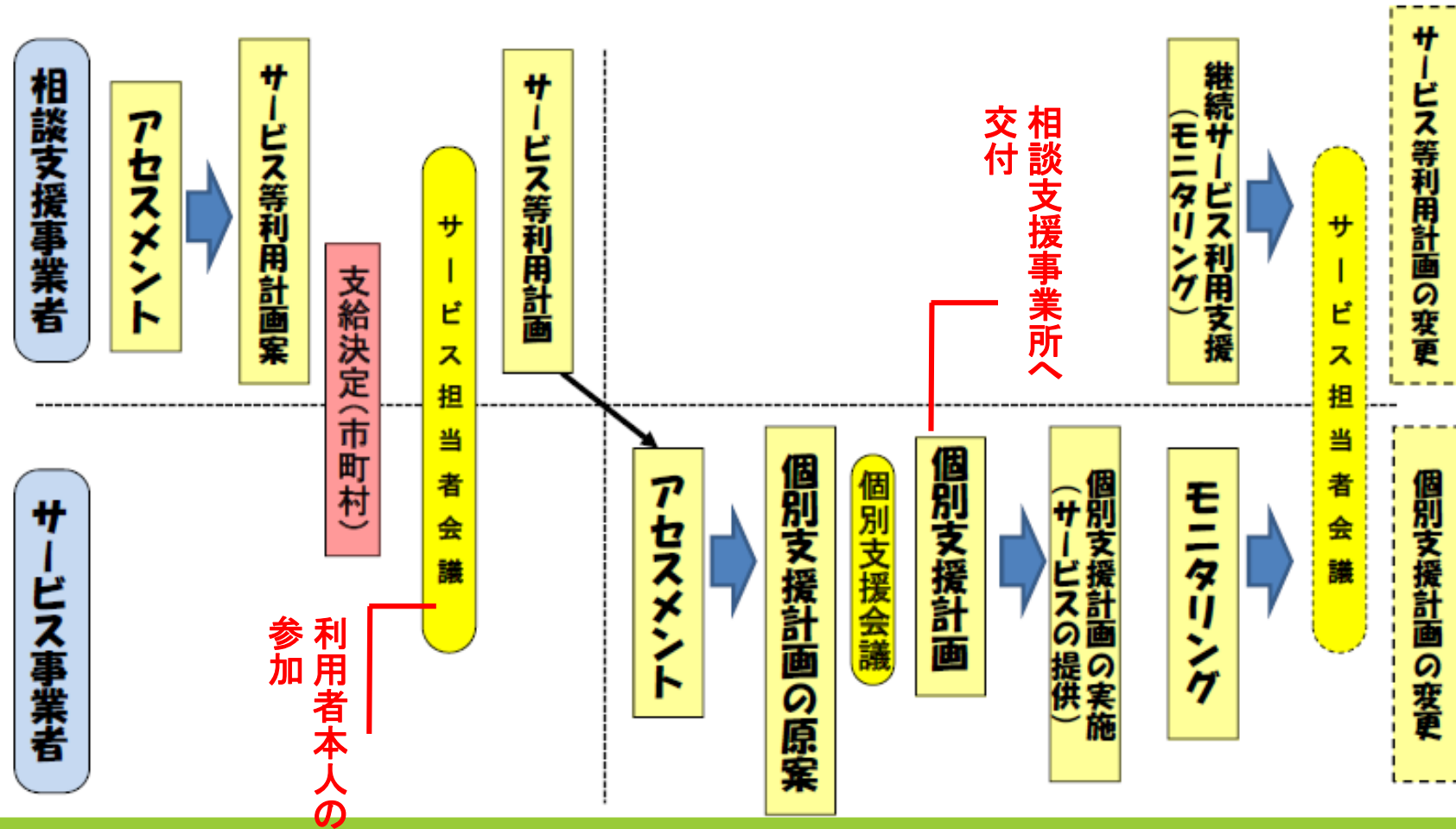
利用児氏名	計画に定める支援時間を記入（利用時間と終了時間も記入） ・曜日ごとに提供時間が異なると考えられるため、曜日ごとに時間を定める						
	月	火	水	木	金	土	日
提供時間	利用開始・終了時間 10時00分 ～ 15時00分	利用開始・終了時間 ～	利用開始・終了時間 10時00分 ～ 15時00分	利用開始・終了時間 ～	利用開始・終了時間 10時00分 ～ 15時00分	利用開始・終了時間 ～	利用開始・終了時間 ～
	5時00分	0時00分	5時00分	0時00分	5時00分	0時00分	0時00分
特記事項	・利用が確定している曜日以外に、事業所の空き状況等により利用が想定される場合には、その場合に想定される提供時間を記入 ・市町村が認めるものとして、30分未満の提供時間となる場合には、具体的な理由を記入 ・利用者や保育所・学校等の都合により、通常の計画時間とは異なる時間区分で算定するような状況が想定される場合（例えば、通常は1時間だが、学校の短縮授業等により3時間になる日が想定される場合等）には、想定される具体的な内容を記入 ・その他特記事項がある場合には、その具体的な内容を記入						
延長支援時間 ※ 延長支援時間は、支援前・支援後それぞれ1時間以上から	【支援前】延長支援時間 9時00分 ～ 10時00分	【支援前】延長支援時間 ～	【支援前】延長支援時間 9時00分 ～ 10時00分	【支援前】延長支援時間 ～	【支援前】延長支援時間 9時00分 ～ 10時00分	【支援前】延長支援時間 ～	【支援前】延長支援時間 ～
	【支援後】延長支援時間 15時00分 ～ 16時00分	【支援後】延長支援時間 ～	【支援後】延長支援時間 15時00分 ～ 16時00分	【支援後】延長支援時間 ～	【支援後】延長支援時間 ～	【支援後】延長支援時間 ～	【支援後】延長支援時間 ～
	2時00分	0時00分	2時00分	0時00分	2時00分	0時00分	0時00分
延長を必要とする理由及び時間	例① 月・水・金については、保護者の就労を理由に支援前・支援後それぞれ1時間ずつの延長支援を行う。 例② 保護者の職場の繁忙期（3月）については、月・水・金の支援後の延長支援時間が2時間になる日も生じることが想定されるため、保護者と連携を図りながら必要に応じて延長支援を行う。 ・例①：保護者の就労、妊娠・出産、病気・負傷、介護・看護、レスパイト等、延長支援を必要とする理由と時間を記入 ・例②：常時延長支援を必要としないが、個別の事情（※）で延長支援の必要が生じることが想定される場合には、想定される具体的な理由と必要となる時間を記入 ※例えば、保育所や学校の都合（短縮授業等）で、支援の提供時間の変更が必要となり、延長支援が必要となる場合等を想定						

事業所の空き状況、保育所・学校の都合等により
通常の計画時間とは異なる時間区分で算定する可能性がある場合は記入

常時延長支援を必要としないが、
個別の事情で延長支援の必要が生じることが想定される場合は具体的に記入

4. 計画相談支援、 障害児相談支援

サービス利用支援、継続サービス利用支援の流れ



サービス利用支援費

以下の基準のいずれかを満たさない場合には算定できない

1. アセスメント: 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談等
2. 計画案の利用者又はその家族への説明及び文書による同意
3. 計画案及び本計画の利用者又は障害者の保護者及び担当者への交付
4. サービス担当者会議の開催等による担当者への説明及び専門的な意見の聴取

継続サービス利用支援費

以下の基準のいずれかを満たさない場合には算定できない

1. 利用者の居宅等への訪問による利用者又は障害児の保護者への面接等
2. サービス利用支援費の要件1～4に準じた手続の実施

請求のタイミング

支給決定の通知	R7.4.10
計画作成	R7.4.20
サービスの有効期間	R7.5.1～



サービス担当者会議を踏まえた
計画作成し、利用者から文書
により同意を得た時点で計画相
談支援給付費が発生



4月分として5月に請求

基本的な考え方

- サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費は、月額報酬のため同一の月に複数回行ったとしてもそれぞれ1回しか算定することはできない。
- 同一の月に継続サービス利用支援を行った後に、サービス利用支援を行った場合は、継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみを算定する。
- サービス利用支援を行った後、同一の月に継続サービス利用支援を行った場合は、サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費の両方を算定できる。

継続サービス利用支援を行った結果 サービス利用支援を行う場合

(例) モニタリングの結果、
利用者の状態に変化有。
新たな支給決定等が必要。



計画作成等
(サービス利用支援)

サービス利用支援費のみ算定する。

※モニタリングと計画作成の時期が月をまたいだ場合も同様。

(計画作成のアセスメントのプロセスをモニタリングで行えているため)

同一の月に継続サービス利用支援とサービス利用支援を行う場合

(例) モニタリング終了



モニタリング直後、状態に変化有。
新たな支給決定等が必要



計画作成等
(サービス利用支援)

モニタリングとサービス利用支援を一連の流れで行ったわけではないが、同一の月に行った場合は、サービス利用支援費のみ請求する。

モニタリング月の設定について

- モニタリング月については、モニタリングの最終月を基準とし、そこから遡って設定する。

【参考】相談支援に関するQ&A(令和6年4月5日)

問38 支給期間の終期月とモニタリングの最終月が一致しない場合の取扱いはどうしたらよいか。

(答) 支給期間の終期月には必ずモニタリングを行う必要があるため、モニタリングの最終月を支給決定期間の終期月に設定し、そこから遡ってモニタリング月を設定されたい。

- 例1: 9月1日～4月30日までの決定で、モニタリング期間は3月ごとの場合

9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
	○			○			●

- 例2: 5月1日～3月31日までの決定で、モニタリング期間は6月ごと(最初の3月は毎月)の場合

5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
○	○	○		○						●

モニタリング月の設定について

- モニタリング期間については、モニタリング実施標準期間(受給者証記載)に従った設定が基本。
- 利用者の特性や生活環境等により、頻回なモニタリングの実施が必要と判断する場合は、標準期間とは異なる期間の設定も認められる。

標準期間とは異なるモニタリング期間の設定を行う場合は、事前にご連絡ください。ご連絡がない場合は、請求審査時に担当から確認をさせていただきます場合があります。

集中支援加算

サービス利用支援及びモニタリングを実施する月以外の月に、以下に該当する場合算定。

要件		手続
1	月に2回以上利用者の居宅等を訪問し利用者及び家族に面接する場合 (オンライン面接を含む)	面談日時、その内容の要旨に関する記録を作成し、5年間保存 & 市町村長等から求めがあった場合提出
2	サービス担当者会議を開催した場合	サービス担当者会議の出席者や開催日時、検討した内容の要旨及びそれを踏まえた対応方針に関する記録を作成し、5年間保存 & 市町村長等から求めがあった場合提出
3	他機関の開催する会議に参加し、関係機関の連絡調整を行った場合	会議の出席者や開催日時、検討した内容の要旨及びそれを踏まえた対応方針に関する記録を作成し、5年間保存 & 市町村長等から求めがあった場合提出

集中支援加算

要件		手続
4	利用者が病院等に通院するにあたり、病院等を訪問し、職員に利用者の心身の状況、生活環境等の情報を提供した場合	単に通院に同行することを評価するものではなく、情報提供・連携強化を趣旨としており、情報提供にあたっては入院時情報提供書を参考にした上で行う
5	福祉サービス等提供機関からの求めに応じ、利用者に関する情報を提供した場合	病院等、訪問看護事業所への情報提供に情報提供にあたっては入院時情報提供書を参考にした上で行う

- ✓ 必要な記録が保管されていない場合、指摘事項となります。
- ✓ 緊急的、臨時的に対応したことを評価するものであるため、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ります。

医療・保育・教育機関等連携加算

サービス利用支援または継続サービス利用支援を実施する月に、関係機関との一定の連絡調整を行った場合

要件		手続
1	福祉サービス等提供機関の職員等と面談又は会議を行い、利用者に関する情報の提供を受けた場合	相手や面談日時、その内容の要旨及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 & 市町村長等から求めがあった場合提出
2	利用者が病院等に通院するにあたり、病院等を訪問し、職員に利用者の心身の状況、生活環境等の情報を提供した場合	単に通院に同行することを評価するものではなく、情報提供・連携強化を趣旨としており、情報提供にあたっては入院時情報提供書を参考にした上で行う
3	福祉サービス等提供機関からの求めに応じ、利用者に関する情報を提供した場合	病院等、訪問看護事業所への情報提供に情報提供にあたっては入院時情報提供書を参考にした上で行う

その他加算

以下の各加算についても、記録の作成等の手続が必要

- 入院時情報連携加算
- 退院・退所加算
- 居宅介護支援事業所等連携加算
- サービス担当者会議実施加算
- サービス提供時モニタリング加算