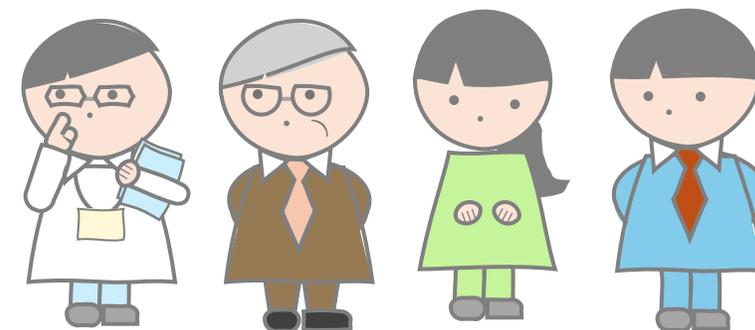


相談系サービス事業所向け 令和7年度障害福祉サービス事業者集団指導 ～よくある指摘事項・報酬改定のポイントについて～②



1

過去の指導事項および対処方法について

1. 過去の指導事項(H29～R7年度の運営指導の実績)
2. 指摘事例と対処方法

2

事前アンケートを踏まえた内容について

1. 令和6年度報酬改定について
2. 加算について
3. お知らせ(「経営情報の見える化」に伴う義務について)

2

事前アンケートを踏まえた 内容について

1. 令和6年度報酬改定について
2. 加算について
3. お知らせ（「経営情報の見える化」に伴う義務について）

令和6年度報酬改定について



| ICTの導入に関すること

| BCP、感染症の“訓練”

| 利用者の意思確認



令和6年度報酬改定のICTの活用等のポイント2つ

1. テレワークについて

管理者および従業者について、必要な措置を行ったうえで、**サービスに支障が生じない範囲内**であればテレワークにより業務を行える

2. テレビ電話装置等※の活用について

次の加算の算定要件となっている「**月2回以上の利用者の居宅への訪問**」のうち、その一部について**テレビ電話装置等※**の利用による面談であっても算定可となる

- ① 初回加算(重ねて算定する場合)
- ② 集中支援加算
- ③ 居宅介護支援事業所等連携加算
- ④ 保育・教育等移行支援加算

※Zoom等



テレワークの実施に関する基本的な考え方 & 留意事項(ポイントのみ)



- ①管理者 ……管理上支障がない範囲※
管理者以外の職種……利用者の処遇に支障が生じない範囲※ } テレワークで業務OK
※詳しくは次の項で説明します

②勤務時間中、利用者と従業者の間、従業者同士で適切に連絡が取れる体制を確保すること

③個人情報の適切な管理を行うこと

※参考情報

- ▶「テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン」 <https://www.mhlw.go.jp/content/000828987.pdf>
- ▶「テレワーク相談センター」のご案内 <https://telework.mhlw.go.jp/info/map/>
- ▶「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」 https://www.ppc.go.jp/files/pdf/231227_guidelines01.pdf
- ▶「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」 Q & A https://www.ppc.go.jp/files/pdf/2312_APPI_QA.pdf

テレワークに係る業務類型ごとの基本的な考え方及び留意事項

▷ 管理者の管理業務

事故発生時、利用者の状態の急変時、災害の発生時等、テレワークを行う場合の緊急対応について、あらかじめ対応の流れを定め、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できるようにしておく。

管理業務例：シフト表作成、消防計画作成、外部機関との調整、研修内容の調整など

▷ 面談・相談業務等について

・テレワーク実施時は機器操作能力や音声伝達の制約があるため、意思疎通が確保できる利用者に関り、本人と家族の同意を得て慎重に判断して行うこと。

・指定基準や報酬上の取扱いで、面談・相談・アセスメントについて“対面実施”が要件として規定されている場合、テレワークでの実施は認められない。

⇒利用者のアセスメント、モニタリングはテレワークでの実施不可

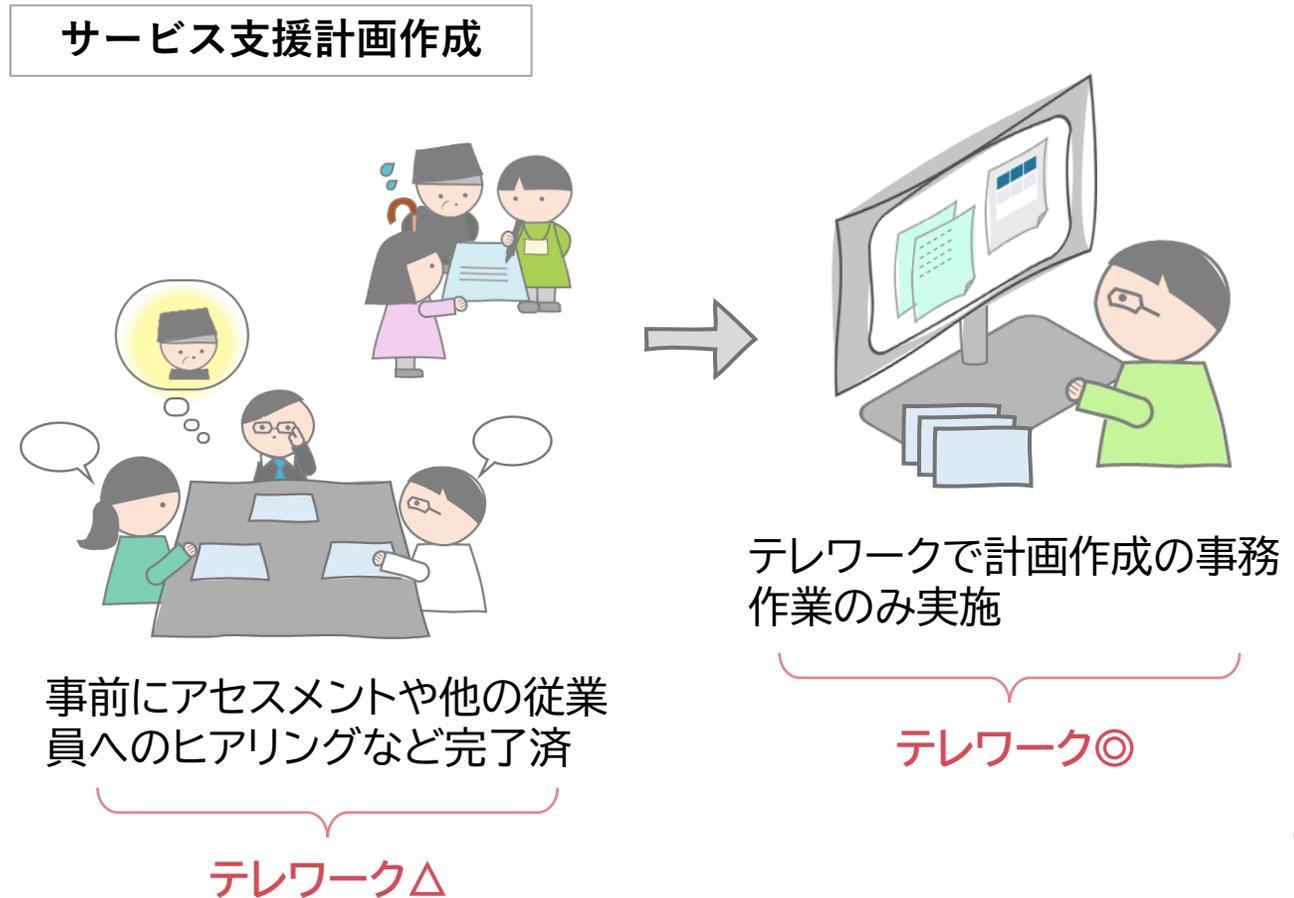


▷ 事務作業等について

- ・利用者に対して支援を行わない業務⇒テレワークで実施しても、サービスに支障は生じないのでOK
- ・利用者支援に関わる業務⇒テレワークでも利用者支援上問題ない範囲の業務ならOK



書類作成等の事務作業、事業所外の専門職との連絡、職員間の会議等





研修と“訓練”のちがいは何ですか？必ず訓練はやる必要がありますか？



- ▶ 研修…BCPや感染症予防についての知識や理解を深めるために行う
- ▶ 訓練…実際の災害や感染症発生を想定して、**指針や計画に沿って行動してみることで具体的な対応スキルを定着させるために行う**



“訓練の実施”は厚生労働省令で義務付けられています！

また、障害者福祉サービス事業所にとって、“訓練”は「やった方がいい」レベルではなく、「**やらなければ事業運営に直接影響する**」レベルの必須事項です！



訓練を効果的に進めるためには、いきなり大規模な訓練を目指すのではなく、無理なく実施できる小さな訓練から着実に積み上げていくことが大切です

訓練の主な種類	概要
① 机上訓練	<ul style="list-style-type: none">▶実際の災害や緊急事態を想定し、BCPに沿った対応を「頭の中でシミュレーションする」形式です。▶シナリオをもとに役割や行動を確認し、必要な初動対応や業務継続の流れを実践的にイメージできるようにします。
② 電話連絡網・緊急通報フローの確認訓練	<ul style="list-style-type: none">▶緊急事態が発生した際に、従業員への情報伝達を速やかに行えるかの検証を目的とした訓練です。
③ バックアップデータ・代替システムの起動確認訓練	<ul style="list-style-type: none">▶災害やシステム障害が発生した際に、介護サービスの継続を確保するために欠かせない取り組みです。▶データ復旧やシステム切り替えの手順を事前に確認し、スムーズに対応できる状態を作っておく必要があります。

<参考>

訓練の主な種類		具体的な手順
① 机上訓練	災害BCP	<ul style="list-style-type: none"> ①災害発生時のシナリオ(例:震度7の地震発生、夜間帯、停電・断水あり)を設定する ②災害発生から復旧まで、発生順に対応すべき行動を検討する ③対応できたこと・できなかったことを振り返り、課題を整理する ④机上訓練で得た課題や気づきをBCPの見直しや改善につなげる
	感染症BCP、 感染症予防	<ul style="list-style-type: none"> ①感染症発生時のシナリオ(例:職員1名がPCR検査の結果、コロナ陽性)を設定する ②従業員に感染拡大した場合を想定し、従事可能な職員で対応できる行動を検討する ③対応できたこと・できなかったことを振り返り、課題を整理する ④机上訓練で得た課題や気づきをBCPの見直しや改善につなげる
② 電話連絡網・緊急通報 フローの確認訓練(共通)		<ul style="list-style-type: none"> ①緊急事態を想定し、実際に電話連絡網を使って連絡を回してみる ②誰が誰に連絡するか、連絡手段(電話・メール・LINEなど)を明確にする ③どの程度の時間で全員に情報が伝わったかを測定し、課題を洗い出す ④連絡ミスや連絡漏れが発生した場合には、原因を分析し、フローを改善する

- ▶ 一体的な実施が認められているもの

BCP研修 と BCP訓練

感染症研修 と 感染症訓練

BCP(感染症)研修・訓練 と 感染症研修・訓練

BCP(災害)研修・訓練 と 非常災害訓練

記録例

BCP研修・訓練記録

日にち:令和7年12月1日(月)

時間:16:00~16:30

場所:〇〇事業所

参加者:上野、小島、根岸、清川、柳橋

研修内容:

訓練内容:



「研修」と「訓練」を必ず両方実施したことがわかるように記録をとります！



令和6年度報酬改定の「意思決定支援」のポイント

サービス担当者会議および個別支援会議について、障害者**本人の参加を原則**とし、会議で本人の意向等を確認することが義務付けられた

例外： 本人の参加は、仮に本人が発言困難な状態であっても、本人の状態を直接確認することで、意思と選好の推定を行うべきものであるが、**本人の病状が悪化しており、面会謝絶の状態にある**もしくは**本人の参加を求めることで、状態の悪化が見込まれる等の場合を除く。**(QA vol.1)

※参考情報

▶障害福祉サービス等の提供にかかる意思決定ガイドライン(PDF)

⇒厚生労働省HP > [ホーム](#) > [政策について](#) > [分野別の政策一覧](#) > [福祉・介護](#) > [障害者福祉](#) > [施策情報](#)

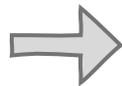


利用者を加えての担当者会議とはどのように行えば良いか。利用者が会議に参加する際は、会議の最初から最後まで参加が必要か？それとも支援者間で事前の打合せや方向性等を協議した後に、改めて会議を開催し参加していただく形でも良いか？



特性を考慮した上で意思決定を支援するための工夫として事前協議を行うことはOK。また、本人を参加させることにより状態の悪化が見込まれるなどの場合、事前に本人と個別に面談しその結果を踏まえて会議を開催することもOK。

事前協議(従業者のみ)



個別支援会議(本人参加)



2

事前アンケートを踏まえた 内容について

1. 令和6年度報酬改定について
2. 加算について
3. お知らせ 「経営情報の見える化」に伴う義務について

加算について



算定する際のポイントについて整理し、最新のQAを踏まえた内容をお伝えします

入院時情報連携加算

居宅介護支援事業所等連携加算

地域体制強化共同支援加算

高次脳機能障害支援体制加算

医療・保育・教育機関等連携加算

入院時情報連携加算

- 利用者が病院へ入院する際に**必要な情報**を医療機関へ提供することで得られる
- 医療と福祉の連携を促進し、利用者のケアの質を向上させることが目的

【要件】

I	<p>入院先の病院等の職員に対し、病院等を訪問し、対象利用者の心身の状況、生活環境等の必要な情報を提供した場合</p> <p>300単位</p>	 <p>相談支援専門員 病院の看護師</p>
II	<p>I 以外の方法で、当該病院等の職員に対し対象利用者に係る必要な情報を提供した場合</p> <p>150単位</p>	 <p>メール FAX 郵送</p> <p>入院時情報提供書</p>

※(I)(II)ともに月に1回が上限



必要な情報

当該利用者の基本情報、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。

※以上の事項を記載した「**入院時情報提供書**」を作成し、利用者に同意をもらった上で医療機関に提供することを基本とする。

入院時情報提供書（相談支援事業所・重度訪問介護事業所→入院医療機関）			
記入日:		年 月 日	添付資料: <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
事業所名	担当者名	連絡先	
以下の情報は本人及び家族の同意に基づいて提供しています。			
1. 基本情報			
氏名			住所
生年月日	年 月 日 (歳)		
障害名・疾患名			
現病歴・既往歴			
医療的ケア	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり→内容:()		
手帳の保有状況 ※障害の内容は 障害名・疾患名に記載	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 身体()級、内容: <input type="checkbox"/> 視覚 <input type="checkbox"/> 聴覚 <input type="checkbox"/> 肢体 <input type="checkbox"/> 内部 <input type="checkbox"/> その他	障害支援区分	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> あり→区分()
	<input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 療育() <input type="checkbox"/> 精神()級		
2. 本人の状態、支援における留意点等			
※サービス等利用計画、アセスメントシート、別紙等を添付することで、記載を省略することが可能です。			
入院中の支援で留意してほしいこと ※支援のポイントや要望、入院による環境変化や治療で懸念される本人の状態変化、その対応方法を記載してください			

※参考情報

▶医療機関と相談支援事業所の連携に関する一層の取組促進について 別添1「入院時情報提供書」

⇒厚生労働省HP > [ホーム](#) > [政策について](#) > [分野別の政策一覧](#) > [福祉・介護](#) > [障害者福祉](#) > [令和6年度障害福祉サービス等報酬改定について](#) > [その他](#)



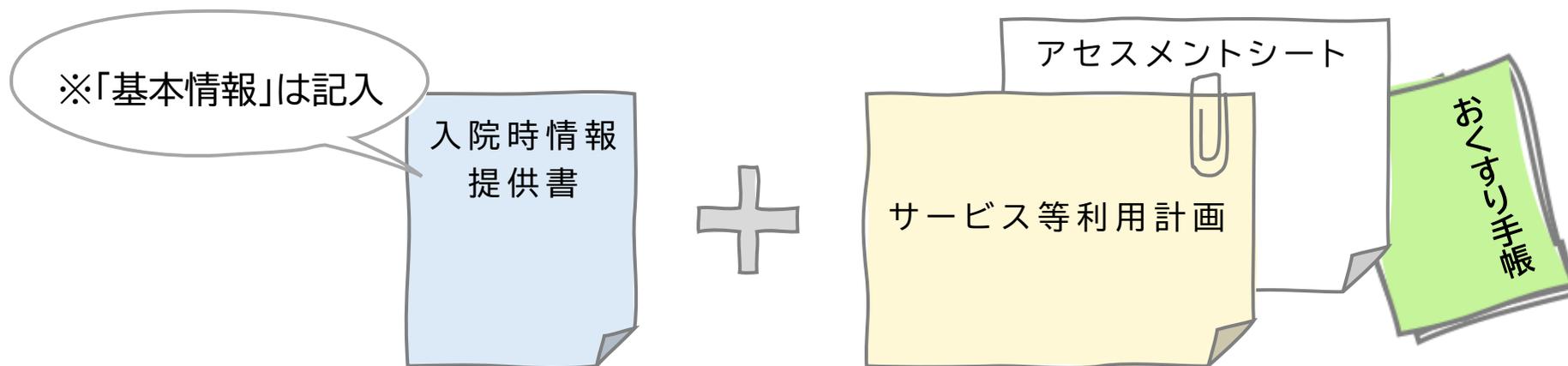
算定にあたって、「入院時情報提供書」の様式にある情報はすべて記載する必要があるの？



連携先の医療機関に必要な情報(心身の状況や生活環境など)を提供することが目的なので、必要な情報が記載されているサービス等利用計画やアセスメントシート等の添付によって、一部を省略してもOK (R6年度QA vol.4 問5)

▶ よくある事例

「入院時情報提供書」の基本情報のみ記入し、残りは計画書・フェイスシート・アセスメントシート等の添付で代替する





算定にあたって、指導検査で確認しているポイントは??



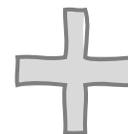
算定を挙証するためには、以下の事項について記録があるか確認します。(R3年度QA vol.2 問28)

- ①利用者氏名、担当相談支援専門員名 ②機関名、対応者氏名
- ③情報提供を行った日時、場所(※ I を算定する場合) ④内容、提供手段(面談、FAX、メール)等

▶ よくある事例:加算 I を算定する場合



支援経過		利用者: 上野太郎
5/2	てんかん発作により、本日▲▲病院に搬送 そのまま入院することとなる。 相談支援員Aの付き添いで入院手続き。 「入院時情報提供書」(別添)により、担当医 B先生に情報提供を行う。(13:30頃~15分ほど)	



入院時情報提供書

利用者名: 上野太郎
 担当者名: A
 本人の状態、支援における留意点等

居宅介護支援事業所等連携加算

- 障害福祉サービス利用者が介護保険サービスへ移行する場合や一般企業に就職する場合、相談支援専門員が以下の業務を行った場合に加算されます

<p>①</p>	<p>居宅介護支援事業所に対して、利用者の必要情報を提供し、サービス計画作成に協力する場合もしくは、一般就労の際に障害者就業支援センター等のサポートを受けるにあたり、当該センター等の支援内容の検討に協力する場合 150単位</p>	
<p>②</p>	<p>月2回以上の面接(月1回以上は居宅を訪問)を実施する 300単位</p>	
<p>③</p>	<p>サービス提供機関等が開催する支援検討会議に参加する 300単位</p>	

居宅介護支援事業所等連携加算

算定回数：①～③までのいずれかに該当する場合に、1月につきそれぞれ①～③までの単位数のうち該当するもの(支給決定期間中それぞれ2回が限度)を合算した単位数を算定できる

①	つなぎ先(居宅介護支援事業所、障害者就業支援センター等)に協力しケアプラン作成や、支援内容の検討に協力する
②	対象利用者との月2回以上の面接(月1回以上は居宅を訪問)を実施する
③	つなぎ先が開催する支援検討会議に参加する

<事例>

11/2：ケアプラン作成に向けた情報提供のため居宅介護支援事業所を訪問 ⇒①
11/7：利用者の居宅を訪問し面談を行う ⇒②
11/29：居宅介護支援事業所主催の「サービス担当者会議」に出席 ⇒③

①⇒150単位
③⇒300単位
※11月分は合計**450単位**を算定

※ ②は「月2回以上」の要件が未達のため、算定できません



①～③それぞれについて、「必要な記録の内容」は??

①のみ『この目的のために作成した文書』での必要な情報の提供が必要!

算定要件		記録	
		共通内容	要件別必須内容
①	つなぎ先(居宅介護支援事業所、障害者就業支援センター等)に協力しケアプラン作成や、支援内容の検討に協力する	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者氏名 ・担当相談支援専門員氏名 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報提供を行った日時、場所 ・ 内容、提供手段(対面、FAX等)
②	対象利用者との月2回以上の面接(月1回以上は居宅を訪問)を実施する		<ul style="list-style-type: none"> ・ 面談日時 ・ 内容の要旨
③	つなぎ先が開催する支援検討会議に参加する		<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議の出席者 ・ 開催日時 ・ 検討した内容の要旨 ・ 今後の対応方針

Q 記録はどのようにとればいいのか？過誤にならないためには？

…必須事項

① つなぎ先に協力しケアプラン作成や、支援内容の検討に協力する

➔ 専用文書による記録が必須
※支援経過などへの記録での代替×
※右図の様式イメージを参照

② 対象利用者との月2回以上の面接の実施

➔ 支援経過等で面接実施が確認できればOK

③ つなぎ先が開催する支援検討会議に参加

➔ 支援経過等で面接実施が確認できればOK

この様式は鳥取市の記録様式を参照
(資料P.49のリンクを確認)

(参考様式)

居宅介護支援事業所等連携加算 記録(情報提供)

利用者氏名: _____ 相談支援事業所: _____

相談支援専門員氏名: _____

【居宅介護支援事業所等との連携についての記録】 ※要件1・2とも実施すること

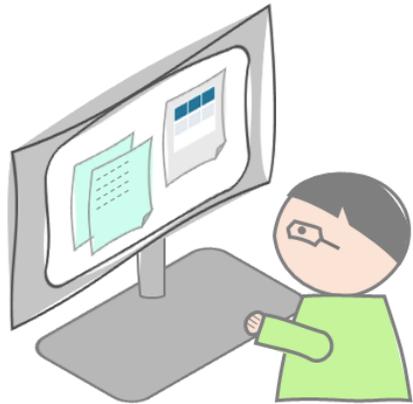
機関名 (担当者)					
要件1	<input type="checkbox"/> 文書による情報提供 ※この目的のために作成したもの	提供年月日	年	月	日
情報提供方法 (電子メール、FAX等)					
次のうち該当する方に☑ <input type="checkbox"/> アセスメントに同行 <input type="checkbox"/> 直近のサービス等利用計画やモニタリング結果を情報提供					
年月日		年	月	日	時間
		:	~	:	場所
要件2	情報交換等の内容				

Q 記録はどのようにとればいいのか？過誤にならないためには？

③ つなぎ先が開催する支援検討会議に参加

- ➔
- ・ この加算のための専用の記録の作成は不要。
 - ・ ただし、居宅介護支援事業所等が作成した議事録の写しのみで加算算定することは不適當。
 - ・ 計画相談支援事業所自らの所見(考察)を記録しておくことが必要。

【事業所としての専用記録を作成】



居宅介護支援事業所等連携加算記録(会議参加)

OK

【計画相談支援事業所としての所見をもらった記録に補記もしくは別紙で貼付】

(第4表)サービス担当者会議

OK

地域体制強化共同支援加算

- 障害福祉サービスにおける新たな支援の仕組みであり、地域全体で利用者を支えることを目的とする加算

1人につき:2,000単位

<加算対象となる事業所> ※①、②のいずれかに該当する場合

①	運営規程で、「 <u>地域生活支援拠点等であることを台東区により位置付けられていること</u> 」を定めている事業所
②	拠点関係機関との連携体制を確保し、 <u>自立支援協議会に定期的に参加していること。</u>

台東区で該当するのは、以下の3カ所
・松が谷福祉会館
・浅草ほうらい
・地域生活支援センターあさがお

協議会の構成員として定期的に専門部会等に参加し、個別事例の報告等を行っている

※加算算定には、事前に指定権者である台東区への届出が必要です

※参考：台東区の「地域生活支援拠点」関係機関

▶台東区HP> [トップ](#) > [健康・福祉](#) > [障害のある方](#) > [障害のある方の相談窓口](#) > [地域生活支援拠点等事業のご案内](#)



加算を実際に算定するための具体的な要件は??

STEP 1 「加算対象となる事業所」であることを台東区障害福祉課もしくは保健予防課へ届出する



- STEP 2**
- ・ 相談支援専門員等が対象利用者の同意を得て、利用者に対し、福祉サービス(保健、医療、福祉、教育等)を提供する事業所3者以上と共同して必要な支援を行う
 - ・ 併せて、地域課題を整理し、自立支援協議会に対し文書で行った支援の内容を報告する



STEP 3 利用者に対し行った説明・指導等の支援の内容を記録し、5年間保存する

地域体制強化共同支援加算

個別支援検討会議

必要な支援(在宅での療養上、
必要な説明および指導)を
会議を通して行う

⇒報告書兼記録書に記入



自立支援協議会

自立支援協議会の相談支援部会
で事例について文書で報告する

⇒報告書兼記録書に記入



地域体制強化共同支援加算 報告書兼記録書			
【事業所情報】			
計画相談支援事業所名			
作成した相談支援専門員氏名			
連絡先			
【利用者情報】			
利用者氏名			
生年月日(年齢)	年 月 日(歳)		
支援の実施区			
利用サービス			
支援が困難な点			
<input type="checkbox"/> 共同支援に係る会議及び協議会への報告について本人同意を得ている			
【共同支援に係る会議について】			
開催年月日	年 月 日()		
開催時間			
開催場所			
出席者 (所属・サービス名・職種・氏名)			
開催目的 (複数選択可能・ その他の場合下段に具体的に記載)	<input type="checkbox"/> ①個別課題の解決	<input type="checkbox"/> ②その他(具体的に記載！)	
—————以下、区自立支援協議会等に報告後に記載—————			
【報告状況】			
報告した区自立支援協議会名			
報告年月日	年 月 日		
報告した相談支援専門員氏名			
【自立支援協議会での意見】			
【課題に対して協議したこと及び今後の取組】			
【報告後の所感】			

※参考様式：障障発0330第3号平成30年3月30日「地域生活支援拠点等の体験利用支援加算及び地域体制強化共同支援加算に係る様式例の提示について」

高次脳機能障害支援体制加算

Q

高次脳機能障害支援体制加算について加算(Ⅰ)の算定要件として「研修を受けた相談支援専門員が高次脳機能障害を有する利用者に対し現に計画相談支援を行うこと」がありますが、**実際に支援を行っている証明**はどのようにすれば良いのでしょうか？

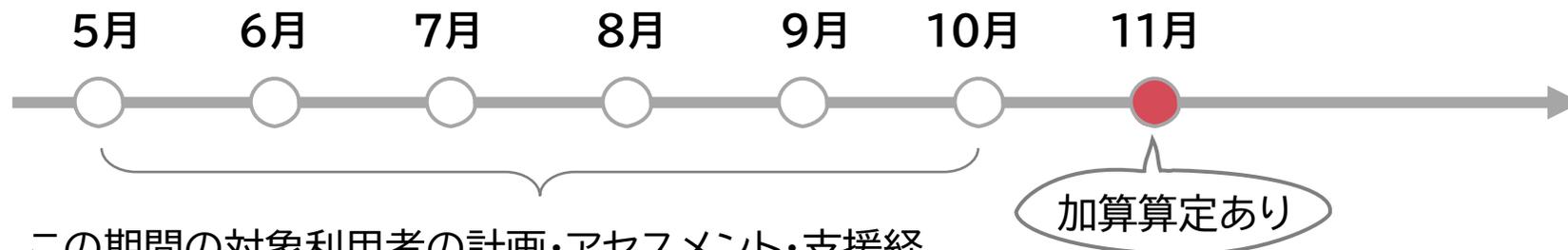
A

実際の運営指導では、計画相談支援を行っていることを**記録で確認**します

- ▶ 加算算定の**前6月にサービス利用支援の提供があるか**
- ▶ **研修修了者が**サービス利用支援またはモニタリングを行っているか

⇒対象利用者の個別支援計画、アセスメント、支援経過、モニタリング記録等を保管しておきましょう

※算定月の前6月の記録について確認します



この期間の対象利用者の計画・アセスメント・支援経過等で**支援の記録があるか確認**します



記憶障害や注意散漫など、脳障害による認知機能の問題で日常生活に支障がある「高次脳機能障害者」に対して、専門研修を修了した職員を配置し、利用者に適切に対応できる体制を整備することを評価する加算

【要件】

	① 研修を修了した相談支援専門員を1名以上配置する	② ①について公表している (掲示&公表)	③ 対象障害者に対して相談支援を行う
60単位 I	○	○	○
30単位 II	○	○	

- ▶ 相談支援専門員の配置について**市区町村への届出**が必要
- ▶ 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**
- ▶ Iを算定する場合は、対象利用者に支援を行ったことがわかる記録をとり保存する

～参考 1～ 高次脳機能障害支援体制加算(I)全体について

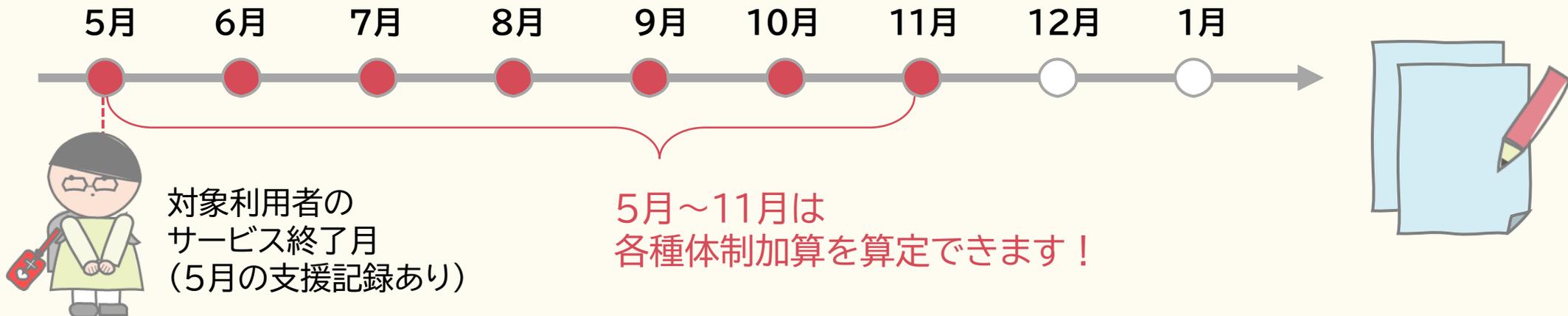
以下は届出の段階で確認しますが運営指導でも確認します

- ・加算の算定対象利用者が高次脳機能障害を有することを、書類で確認する
- ・高次脳機能障害支援者養成に関する研修とその修了について原則として修了証書で確認する

～参考 2～ “前6月のサービス利用支援”の考え方

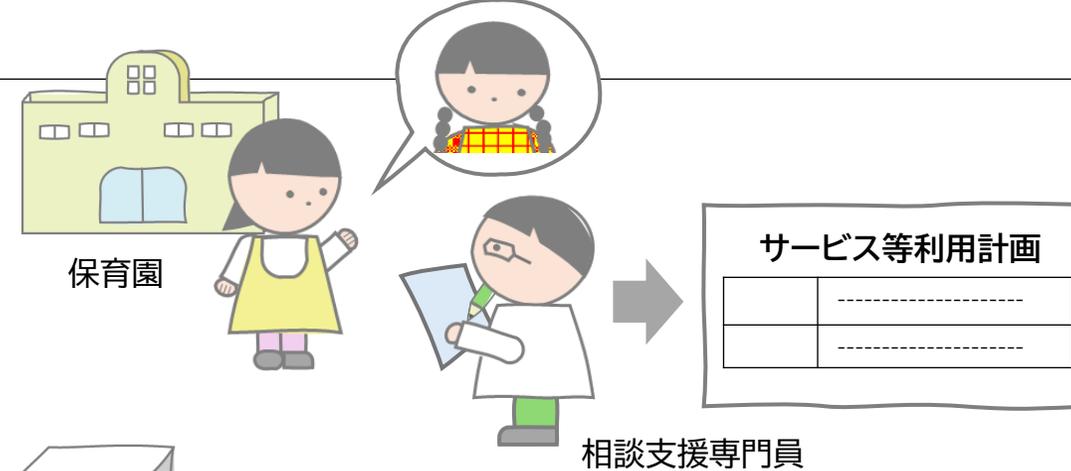
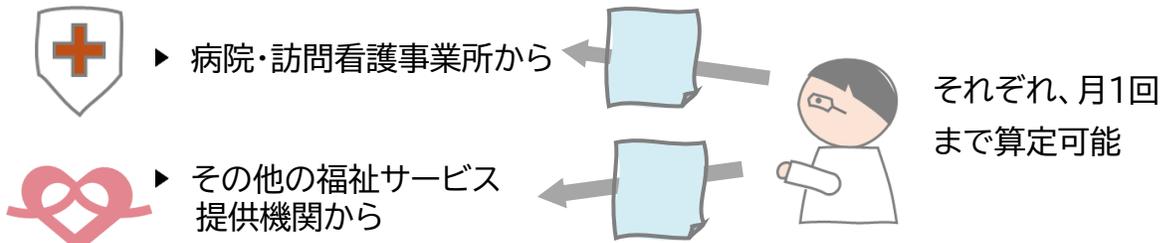
※高次脳機能障害支援体制加算、行動障害支援体制加算、精神障害者支援体制加算 など共通算定の対象利用者がいなくなったら、加算算定はできないのか??

⇒ 加算算定の根拠となる記録がある月から6月間は算定できます



医療・保育・教育機関等連携加算

- 相談支援専門員が病院・保育所・幼稚園・学校などの医療・保育・教育機関と連携、情報共有を行った場合に算定できる加算 ※加算単独での算定はNG、基本報酬算定時のみ併せて算定OK

<p>①</p>	<p>連携先から面談・会議を通じて利用者に関する必要情報をもらったうえで、相談支援サービスを提供する</p> <p>面談計画作成月⇒200単位</p> <p>面談モニタリング月⇒300単位</p>	 <p>保育園</p> <p>相談支援専門員</p> <p>サービス等利用計画</p>
<p>②</p>	<p>利用者が病院等に通院するにあたって、同行訪問し、当該病院等の職員に対して必要情報を提供する</p> <p>300単位</p>	 <p>病院</p> <p>情報提供は“入院時情報提供書”を参考に行う</p>
<p>③</p>	<p>障害福祉サービス以外の福祉サービス提供機関からの求めに応じて必要な情報を提供する</p> <p>150単位</p>	 <p>▶ 病院・訪問看護事業所から</p> <p>▶ その他の福祉サービス提供機関から</p> <p>それぞれ、月1回まで算定可能</p>



要件①「面談・会議で情報収集し、計画を作成する」を算定する際に注意するポイント

▶ 面談・会議の相手は、原則“サービス等利用計画に位置付けられている”事業所・機関に限ります



サービス等利用計画	
	グループホームK
	R福祉作業所(就B)
	権利擁護センター
医療機関	A病院、Bクリニック



計画に位置付けていないから、
H訪看ステーションとの面談で
は算定できない??



H訪問看護ステーション

⇒サービス等利用計画に新たにそのサービスを位置付ける予定で、急遽利用者等に状況の変化が生じた場合、当該機関の職員との面談・会議を行う必要が生じた場合は、対象としてOK (R6年度QA vol1 問67)

▶ 初回加算、退院・退所加算、サービス担当者会議実施加算と併算定はできません!!

⇒同一の支援業務において、複数の加算を算定することはできないためです



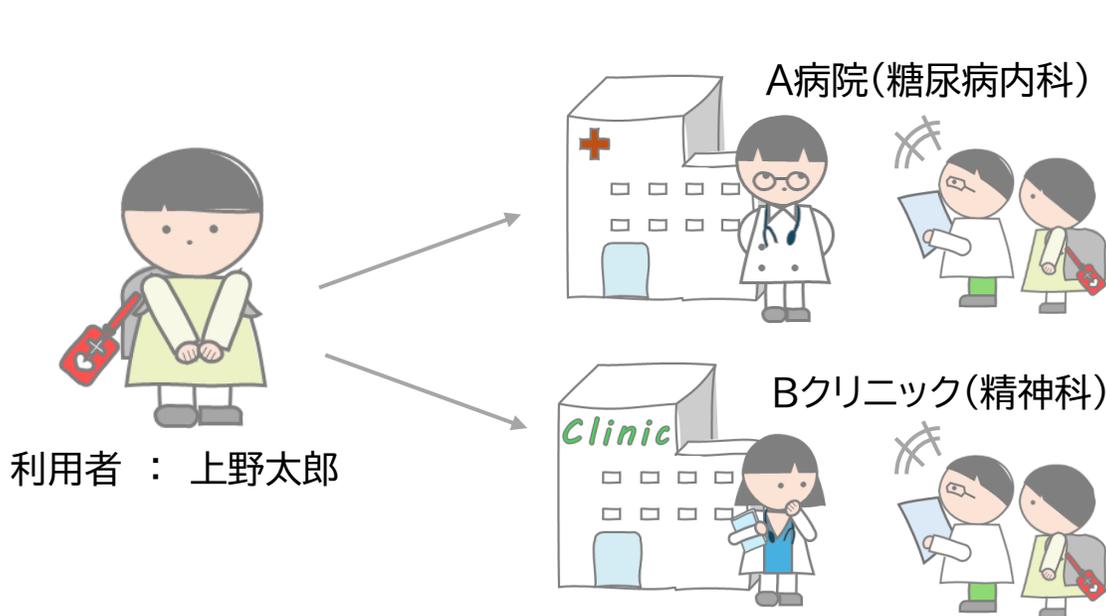
要件②「通院同行 & 情報提供」を算定する際に注意するポイント

▶ 利用者1人につき月3回まで算定できますが、下記の点に注意が必要です！

この加算は、単に通院同行することを評価するものではなく、**通院同行した上で、当該利用者の必要情報を提供し、連携強化を図ること目的とする**ものです。

そのため、利用者の状態に変化があった場合、病院等と在宅生活を支援する関係機関が連携する必要がある場合、利用サービスや計画に変更があった場合等に算定することを想定しています。

恒常的に複数の利用者に対して毎月、通院同行の加算を算定しているような場合は、上記の趣旨を踏まえた上で加算算定をしているか、実地検査などでヒアリングする可能性があります。



上野さんは来月からグループホームを出て、1人暮らしする予定です。
在宅サービスの見直しの必要はありそうですか？

⇒利用者の生活環境の変化を共有

サービス担当者会議で、グループホームや就Bの関係者から「新しい処方薬の副作用が強いのでは」という声が上がりました
気を付けるべき点などはありますか？

⇒病院等とその他関係機関の連携を橋渡し



要件①～③に共通して注意すべきポイント

- ▶ 情報提供等を行った場合は、相手や日時、内容の主旨、計画に反映すべき内容に関する記録を作成し、実地検査などで求められた場合に提出できるようにしておいてください!

記録様式に決まりはありませんが、入院時情報連携加算の『入院時情報提供書』などを参考に作成してください。

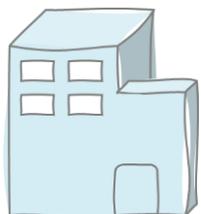
※共通する記載必須事項は下記のとおりです。

- ①利用者氏名
- ②担当相談支援専門員氏名
- ③連携先の機関名
- ④連携先の対応者氏名
- ⑤開催年月日、場所、開始・終了時刻
- ⑥情報交換等の内容
- ⑦情報交換の結果からサービス等利用計画に反映されるべき事項

この様式は鳥取市の記録様式を参照
(鳥取市ホームページ参照)

医療・保育・教育機関等連携加算 記録(面談又は会議)				
(※サービス利用支援費・指定障害児支援利用援助費または継続サービス利用支援費・指定継続障害児支援利用援助費を算定している場合に算定可)				
利用者氏名:		相談支援事業所:		
		相談支援専門員氏名:		
<input type="checkbox"/> 関係機関との面談又は会議の記録				
<small>※病院等、訪問看護事業所、企業、保育所、幼稚園、小学校、特別支援学校等のサービスを提供する機関(障害福祉サービス事業者以外)の職員等と面談又は会議を行い、対象者に関する必要な情報提供を受けたうえで、指定サービス利用支援又は指定継続利用支援を行った場合に加算する。</small>				
<small>※初回加算を算定する場合は算定不可。退院・退所加算を算定する場合で退院・退所等をする施設の職員のみから情報提供を受けている場合は算定不可。</small>				
面談対応者又は会議出席者	所属(職種)	氏名	所属(職種)	氏名
年月日	年	月	日	時間
				: ~ :
				場所
情報交換等の内容				

障害福祉サービス事業所



就労継続支援B型事業所



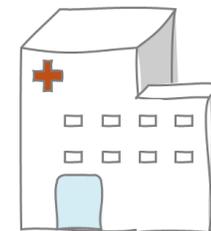
グループホーム

利用者：上野太郎（25歳）



- ▶ グループホームに入居中
- ▶ 週に5日、就B事業所に通所
- ▶ 月に1回精神科のクリニックに通院
- ▶ 社協の権利擁護ボランティアに金銭管理を依頼中
- ▶ 1型糖尿病で月に1回病院に通院

その他福祉サービス事業所



A病院(糖尿病内科)

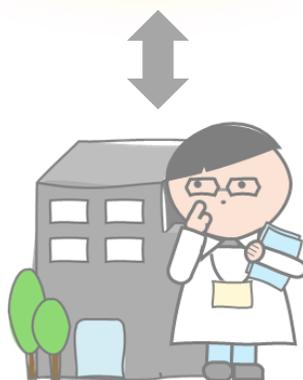


Bクリニック(精神科)



社会福祉協議会

障害福祉サービス事業所との連携は基準上、必要なことなので、この加算の算定対象にはならない！



計画相談支援事業所

医療・保育・教育機関等連携加算は
その他の福祉サービス事業所との連携について評価！



加算の各要件について算定回数などをどのように考えればよいか？

<参考事例>

2/2	計画相談主催のサービス担当者会議を実施 ⇒計画の一部変更を協議 (就Bのサビ管、グループホームの管理者、 Bクリニックの担当医が参加)	→ 要件① 300単位 該当 ※サービス担当者会議実施加算を算定するなら×
2/3	A病院の主治医とZoomで面談し 、利用者の直近の病状について情報収集	→ 要件① 300単位 該当
2/10	A病院に定期通院 (通院同行し、 主治医にサービス等利用計画の変更も含めて、必要な情報を伝える)	→ 要件② 300単位 該当
2/15	外出時に転倒し、頭部を打撲しCT検査をD病院にて行った (通院同行し、 D病院の看護師に必要な情報を伝える)	→ 要件② 300単位 該当
2/23	Bクリニックに定期通院 (通院同行のみ)	
2/25	社協の権利擁護ボランティアから連絡があり、 利用者の直近の状況について聞かれたため、メールで情報提供した	→ 要件③ 150単位 該当



要件①③ ⇒利用者1人につき1月に1回まで
 要件② ⇒利用者1人につき1月に3回まで(同一病院は1月に1回まで)

要件① 300単位+要件②600単位+
 要件③150単位 = **1050単位**

2

事前アンケートを踏まえた 内容について

1. 令和6年度報酬改定について
2. 加算について
3. お知らせ 「経営情報の見える化」に伴う義務について

お知らせ ～「経営情報の見える化」に伴う義務について～

現在WAMで公開している①基本情報・②運用情報に加えて、
『③経営情報』の公表が令和7年9月1日より義務付けられました！

⇒令和6年度に新設された『情報公表未報告減算』の対象要件になり、
令和8年3月31日までに『令和6年度』の決算報告書等の情報をWAM
に登録しないと減算されます！

※お問合せ先

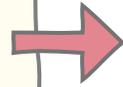
- ▶ 制度に関する事 ⇒ 東京都福祉局障害者施策推進部地域生活支援課在宅支援担当 TEL :03-5320-4325
- ▶ WAMの操作に関する事 ⇒ WAMNETヘルプデスク TEL :03-3438-0250

お知らせ ～「経営情報の見える化」に伴う義務について～

▶ 報告対象: **全ての障害福祉サービス事業者**

▶ 報告内容:

- ① 事業所・施設の基本情報
- ② 収益及び費用の内容
- ③ 職員の職種別人員数
- ④ 職種別給与(任意項目)



特に収益・費用の内容については、勘定科目も指定されており、全事業所が共通のフォーマットで入力するようになっていきます！

▶ 報告期限: 毎会計年度終了後3月以内(令和7年度は年度末まで)

▶ 報告単位: 基本は**事業所単位**

▶ 報告方法: WAMから入力 ※9月2日・4日にWAMより案内メールあり

▶ 公表方法: グルーピングした分析結果を公表

▶ **情報公表未報告減算への要件として追加**

参考文献・資料など

- ▶ **令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要** 第2(6)、(13)
- ▶ **障害福祉施設における障害者虐待の防止と対応の手引き(令和6年7月)** 厚労省社会・援護局 障害保健福祉部障害福祉課
- ▶ **留意事項通知** 令和7年3月31日こ支障第86号・障発0331第21号改正
- ▶ **障害者虐待防止および身体拘束等の適正化に向けた体制整備等の取組事例集** P.18~19
- ▶ **内閣府・法務省・経済産業省「押印についてのQA」** 令和2年6月19日
- ▶ **障害福祉サービス事業所・施設等におけるテレワークに関する留意事項について** 障発0329第4号
- ▶ **障害福祉サービス事業所等におけるBCP作成支援に関する研修**
厚生労働省HP > ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 障害者福祉 > 障害福祉サービス事業所等におけるBCP作成支援に関する研修
- ▶ **令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL.1** 令和6年3月29日 問80
- ▶ **令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL.4** 令和6年6月4日 問5
- ▶ **計画相談支援・障害児相談支援報酬の算定要件等について** 札幌市保健福祉局障がい福祉課
- ▶ **障害福祉サービス等情報公表制度における経営情報の報告に関するシステムの運用開始に係る対応等について** 令和7年9月1日

参考様式など

- ▶ **入院時情報提供書(入院時情報連携加算)、地域体制強化共同支援加算届出&記録様式**
厚生労働省HP > ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 障害者福祉 > 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定について > その他
- ▶ **居宅介護支援事業所等連携加算記録様式**
鳥取市HP > TOP > 組織で探す > 福祉部 > 指導監査室 > お知らせ > 【新規】指定手続きについて > 3提出書類一覧 > 給付算定に関する届出 > 各種加算記録様式(Excel)

ご視聴ありがとうございました



参加票をご提出いただくことで集団指導の受講となります。
QRコードまたはURLよりご入力、ご提出下さい。

<https://logoform.jp/form/sQhE/1425248>