

短期入所について

- I 県の指導について
- II 運営上の主な留意事項
- III 指定基準上の留意事項
- IV 報酬請求上の留意事項

I 県の指導について

指導の目的	
障害福祉サービス事業者の支援を基本とし、制度理解の促進、自立支援給付の適性化とよりよい支援の実現を目的とする。	
指導の種類	
実地指導	主眼事項等に基づき、関係書類を閲覧し、関係者との面談方式で行い、文書又は口頭による指摘を行う。 ・障害者支援施設: 2年に1回 ・障害福祉サービス事業所: 3年に1回(新規事業所は指定後、概ね3カ月後)
集団指導	サービス等の取扱い、自立支援給付等に係る費用の請求の内容、制度改正内容及び過去の指導事例等について講習等の方式で行う。
監査	指定基準違反等の事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採ることを主眼とする。
集団指導について	
内容と目的	○実地指導等で指摘が多いところ、事業者から問い合わせの多い事項等について、重点的に説明 →不適切な請求を防げ、安定した事業所運営につなげる。 →利用者が安心して利用できるようにする。
事業者の対応	○指摘事項等に該当する場合は、速やかに見直しをしてください。 ○事業所において伝達研修を実施願います。(後日研修資料を県ホームページに掲載します。) (資料掲載先)健康・福祉>障がい者福祉>障がい福祉サービス>障がい福祉サービス事業者向け情報>障害福祉サービス事業者の皆さまへ>指定障害福祉サービス事業者等の指導について

Ⅱ 運営上の主な留意事項

重要事項の説明等

【主な指摘事項】

- 重要事項説明書に記載すべき事項の記載がない。
- 重要事項を記載した文書を交付して説明し、利用者から同意を得ていない。
- 運営規程、契約書と内容が一致していない。
- 重要事項を掲示していない。
- 本体施設の重要事項説明書をそのまま流用している。

- ・ 利用の申し込みがあったときは、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、利用者の障害の特性に応じ、適切に配慮されたわかりやすい説明書やパンフレット等により原則、文書で交付し説明を行い、当該利用者の同意を得てください。
- ・ 重要事項説明書には利用者の同意を確認する署名、捺印(電子署名の場合も)が必要です。
- ・ 事業所の見やすい場所(入口など)に、重要事項を掲示等してください。
- ・ 重要事項説明書、契約書、運営規程、現状は一致させてください。
- ・ **短期入所事業所としての重要事項説明書等書類の整備をしてください。**

❖ 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障害福祉サービス事業等の従業者、設備及び運営の基準に関する条例(指定基準) 第68条準用第8条

(重要事項の説明等)

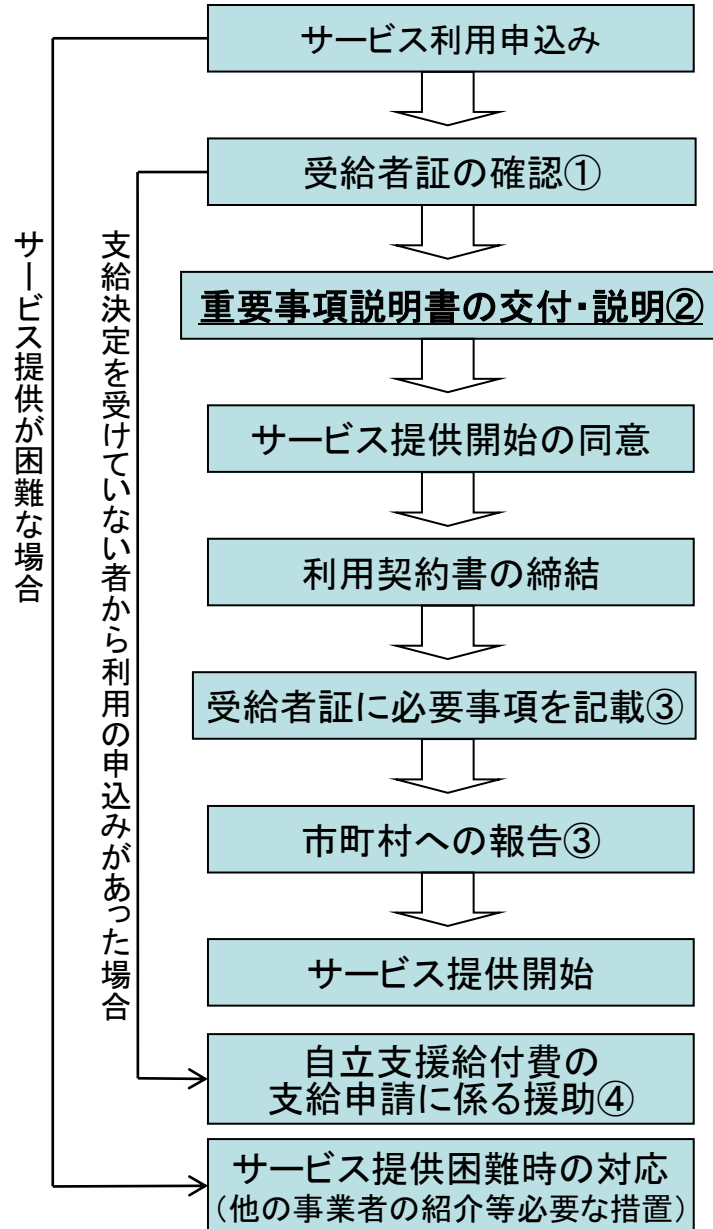
第8条 指定居宅介護等事業者は、支給決定障害者等から指定居宅介護等の利用の申し込みがあったときは、その申込みを行った者(以下「利用申込者」という。)の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、第30条に規定する運営規程の概要、従業員の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、指定居宅介護等を提供することについて当該利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定居宅介護事業者は、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第77条第1項の規定により書面の交付を行う場合は、利用申込者の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

(参考)重要事項説明書に記載すべき事項

重要事項説明書記載事項の例	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 事業者の概要 (名称、所在地、代表者、設立年月日、連絡先) <input type="checkbox"/> 事業所の概要 (名称、所在地、開所年月日、サービス種類、管理者等) <input type="checkbox"/> サービスの目的及び運営方針 (目的、運営方針) <input type="checkbox"/> 提供するサービスの内容 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制 (職種、員数、勤務体制) <input type="checkbox"/> 主たる対象とする障害の種類を定めた場合、その種類 <input type="checkbox"/> 利用定員 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 利用者から受領する費用の種類及びその額 <input type="checkbox"/> サービスの利用に当たっての留意事項 <input type="checkbox"/> 利用者の記録及び情報管理等 (情報管理及び保管方法、個人情報の管理及び提供の取扱い) <input type="checkbox"/> 緊急時における対応方法 <input type="checkbox"/> 苦情解決、虐待防止の体制 (担当者、責任者、利用時間、連絡先、相談手順等) <input type="checkbox"/> その他 (協力医療機関、非常災害対策、事故発生時の対応等)
説明と同意の確認	<p>令和◎◎年□月◇日</p> <p>〇〇事業所の指定△△(サービス)の提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。</p> <p>事業者名： 事業所名： 説明者職氏名：</p>	<p>私は、本書面に基ついて事業者から〇〇事業所の△△(サービス)の提供及び利用について重要事項の説明を受け、同意しました。</p> <p>利用者 住所： 氏名： 代理人 住所： 氏名： 続柄：</p>

(参考) 障害福祉サービスの提供の流れ



① 受給資格の確認(指定基準条例第13条)

事業者は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認する。

② 内容及び手続の説明及び同意(指定基準条例第8条)

利用申込みがあったときは、障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書(原則)を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について同意を得なければならない。

③ 入退所の記録の記載等(指定基準条例第63条)

- ・利用者が入所又は退所するときは、事業所の名称、入所又は退所の期日その他の必要な事項を受給者証に記載しなければならない。
- ・利用者が支給決定を受けた支給量に達した場合は、受給者証の指定短期入所の提供に係る部分の写しを市町村等に提出しなければならない。

④ 自立支援給付費の支給の申請に係る援助(指定基準条例第14条)

利用申込者の意向を踏まえて、速やかに支給申請が行われるよう必要な援助を行う。

サービス提供の記録

【主な指摘事項】

- 利用者ごとにサービス提供の記録が作成されていない。
- 提供したサービスの具体的な内容の記載がない。
- 提供したサービス記録について、利用者の確認がない。

- ・ 短期入所サービスを提供したときは、その提供した日及び内容その他必要な事項をその都度記録しなければなりません。
- ・ サービスの提供の記録については、利用者等の確認を受けなければなりません。

- ❖ 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障害福祉サービスの事業等の従業者、設備及び運営の基準に関する条例(指定基準) 第68条準用第18条

(サービスの提供の記録)

第18条 指定居宅介護等事業者は、指定居宅介護等を提供した場合は、その期日及び内容その他必要な事項を、当該提供の都度記録しなければならない。

2 前項の規定による記録には、当該記録に係る指定居宅介護等の提供を受けたことについて支給決定障害者等の確認を受けなければならない。

(参考) サービス提供の記録に関する留意事項について

サービス提供の手順

1 サービスの提供 → 2 サービス提供記録の作成 → 3 利用者の確認

サービス提供記録に関する留意事項

- ・ **記録する内容**
サービス提供日及び支援した内容、利用者の状況、報酬請求事項に関する対応等を記載すること
- ・ **記録の方法**
短期入所の提供については、サービス提供の記都度録、記録し、確認を求めること
- ・ **記録の整備**
サービス提供記録に関する書類(業務日誌、個別支援記録、サービス提供実績確認票等)の整合及び誤りがないか、確認すること

記録の整備に関する留意事項

- ・事業者は、利用者に対する短期入所の提供に関する記録を整備し、5年間保存しなければなりません。
 - ❖ 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障害福祉サービスの事業等の従業者、設備及び運営の基準に関する条例(指定基準) 第80条準用第41条
 - (記録の整備)
 - 第41条 指定居宅介護等事業者は、その従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。
 - 2 指定居宅介護等事業者は、利用者に対する指定居宅介護等の提供に関する記録を整備し、その提供した日から5年間保存しなければならない。

利用契約の締結

【主な指摘事項】

- 契約日の記載がないなど、内容に不備がある。
- 支給決定有効期間を超えた契約期間となっている。
- 利用契約書について、契約を締結したことを証する書面となっていない。
- 契約書により利用者の同意を得ていない。
- 契約書記載事項が、重要事項説明書や現状と一致していない。

- ・ 契約書の記載事項は、重要事項説明書および現状と一致させてください。
- ・ サービスを利用するための契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、書面を交付しなければなりません。
- ・ 支給決定有効期間を超えていないか、確認をしてください。

❖ 社会福祉法

(利用契約成立時の書面の交付)

第77条 社会福祉事業の経営者は、福祉サービスを利用するための契約(厚生労働省令で定めるものを除く。)が成立したときは、その利用者に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付しなければならない。

- 一 当該社会福祉事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
- 二 当該社会福祉事業の経営者が提供する福祉サービスの内容
- 三 当該福祉サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
- 四 その他厚生労働省令で定める事項

❖ 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障害福祉サービスの事業等の従業者、設備及び運営の基準に関する条例(指定基準) 第68条準用第8条

(重要事項の説明等)

第8条 指定居宅介護等事業者は、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第77条第1項の規定により書面の交付を行う場合は、利用申込者の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

(参考) 利用契約の成立時の書面の交付について

社会福祉法第77条	指定基準条例第8条解釈通知
<p>社会福祉事業の経営者は、福祉サービスを利用するための契約（厚生労働省令で定めるものを除く。）が成立したときは、その利用者に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該社会福祉事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ・当該社会福祉事業の経営者が提供する福祉サービスの内容 ・当該福祉サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項 ・その他厚生労働省令で定める事項 	<p>利用者との間で当該指定居宅介護の提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法第77条第1項規程に基づき、下記事項を記載した書面を交付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ・当該事業の経営者が提供する指定居宅介護の内容 ・当該指定居宅介護の提供につき利用者が支払うべき額に関する事項 ・指定居宅介護の提供開始年月日 ・指定居宅介護に係る苦情を受け付けるための窓口

契約書記載事項の例	<input type="checkbox"/> 契約の目的 <input type="checkbox"/> サービス利用料金 <input type="checkbox"/> 賠償責任 <input type="checkbox"/> 補足事項(契約に定めのない事項の取扱い)
	<input type="checkbox"/> 契約の期間 <input type="checkbox"/> サービスの中止 <input type="checkbox"/> 緊急時の対応
	<input type="checkbox"/> サービスの内容 <input type="checkbox"/> 相談・苦情対応 <input type="checkbox"/> 身分証携行義務 <input type="checkbox"/> 裁判管轄(訴訟となった場合の管轄裁判所)
	<input type="checkbox"/> 介護給付費等申請に係る援助 <input type="checkbox"/> 契約の終了 <input type="checkbox"/> 関係機関等との連携
	<input type="checkbox"/> サービス提供の記録 <input type="checkbox"/> 秘密保持

説明と同意・交付の確認	<p>以上の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名の上、1通ずつ保有するものとします。</p> <p>契約締結日 令和◎◎年□月◇日</p> <p>契約者</p> <p style="padding-left: 20px;">事業者(事業者名) (住所) (代表者名)</p> <p style="padding-left: 20px;">利用者 (住所) (氏名)</p> <p style="padding-left: 200px;">代理人又は立会人等 (住所) (氏名)</p>
-------------	--

給付費の額の通知

【主な指摘事項】

- 法定代理受領する介護給付費の額について、利用者に通知をしていない。

- ・ 法定代理受領により市町村から介護給付費の支給を受けた場合には、利用者に対して額を通知してください。
- ・ 額を利用者に通知することによって、利用者は、公費負担を含めた全体の費用について把握することができ、また、事業者による不適正な請求を防止する機能も期待されています。

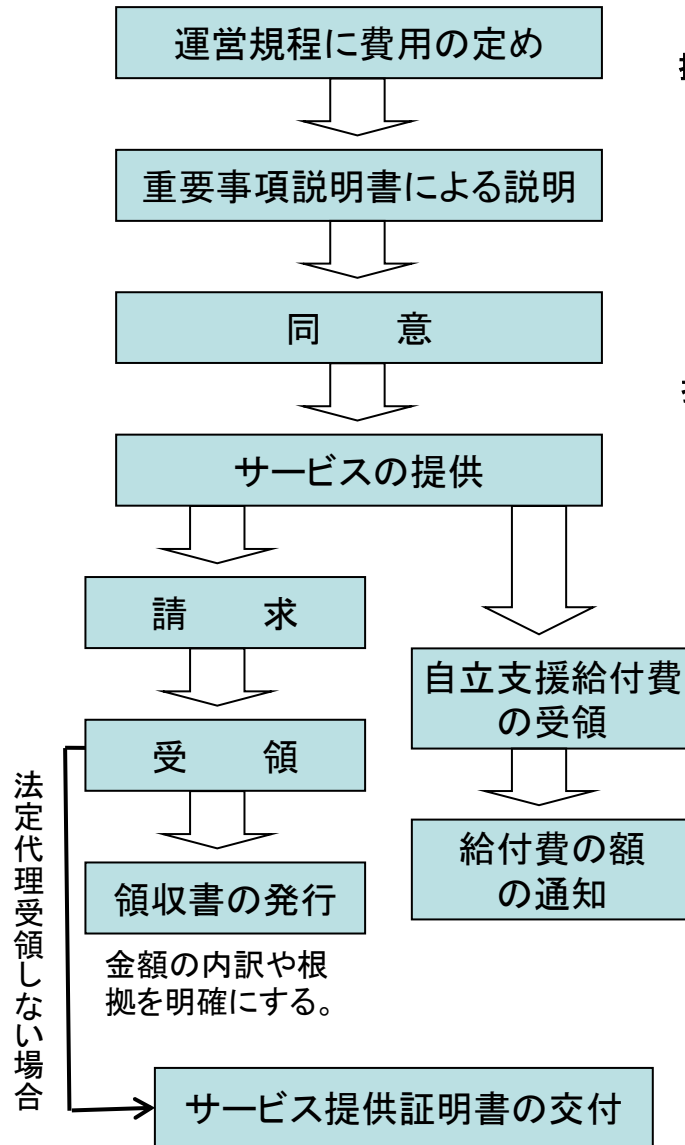
- ❖ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービスの事業者、設備及び運営の基準に関する条例(指定基準) 第68条準用第22条

(介護給付費の額の通知等)

第22条 指定居宅介護等事業者は、法定代理受領により指定居宅介護等に係る介護給付費の支給を受けたときは、支給決定障害者に対し、その者に係る介護給付費の額を通知しなければならない。

2 指定居宅介護等事業者は、支給決定障害者等から法定代理受領を行わない指定居宅介護等に係る費用の支払を受けた場合は、その者に対し、その指定居宅介護等の内容及び費用の額その他必要と認められる事項を記載した書面を交付しなければならない。

(参考)利用者負担額等の受領の流れ



指定基準条例 第19条

- (1) 事業者が、利用者に対して金銭の支払を求めることができるのは、その用途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該利用者から支払を求めることが適当であるものに限る。
- (2) 上記(1)により金銭の支払を求める際は、金銭の用途及び額並びに利用者から金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、利用者から説明を行い、その同意を得なければならない。ただし、利用者負担額及び法定代理受領を行わない場合の基準額の支払については、この限りでない。

指定基準条例施行規則 第25条

- (1) 事業者は、サービスを提供した際は、利用者から利用者負担額の支払を受ける。
- (2) 事業者は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者から当該サービスに係る基準額の支払を受ける。
- (3) 事業者は、上記(1)～(2)の支払を受ける額のほか、サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、次に掲げるものの費用の支払を利用者から受けることができる。
 - ・食事の提供に要する費用
 - ・光熱水費
 - ・日用品費
 - ・前各号に掲げるもののほか、サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者から負担させることが適当と認められるもの。
- (4) 事業者は、上記(1)～(3)の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を利用者に対し交付しなければならない。

支払の受領等

【主な指摘事項】

- あいまいな名目での費用を徴収している。
- 利用者から支払を受けた際に、領収書を交付していない。

- ・ 重要事項説明書により、利用者負担額及び利用者に求める費用等について、事前に説明を行い、同意を得てください。
- ・ 利用者から支払を受けた場合には、領収証を交付してください。
- ・ 利用者に求める費用は明確な項目としてください。
- ・ 短期入所で利用者から受領することが出来る費用は以下となります。
食事の提供に要する費用
光熱水費
日用品費
日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者等に負担させることが適当と認められるもの

❖ 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障害福祉サービスの事業者、設備及び運営の基準に関する条例（指定基準） 第68条準用第20条

（支払の受領等）

第20条 指定居宅介護等事業者は、規則で定めるところにより、支給決定障害者等から指定居宅介護等に要した費用等の支払を受けるものとし、又は受けることができる。

2 指定居宅介護等事業者は、規則で定める費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、その同意を得なければならない。

(参考) 支払の受領等

【利用者負担額その他、受領が可能な費用】

- 食事の提供に要する費用 光熱水費 日用品費
- その他の日常生活費(日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの)

- 「その他の日常生活費」の受領は、以下の基準を遵守してください。
 - ・介護給付費の対象となっているサービスと重複していないこと。
 - ・曖昧な名目の費用を受領しないこと。
 - ・受領については、利用者に事前に十分な説明を行い、同意を得てください。
 - ・受領は対象となる便宜を行うための実費相当額の範囲内で行ってください。
 - ・対象となる便宜及びその額は、運営規程において定め、また、重要事項として、見やすい場所に掲示してください。

- 「その他の日常生活費」の具体的な範囲
 - ・利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを提供する場合に係る費用
 - ・利用者の希望によって、教養娯楽費として日常生活に必要なものを提供する場合に係る費用
 - ・利用者の希望によって、送迎を事業者又は施設が提供する場合に係る費用

- 「その他の日常生活費」と「預り金の出納管理に係る費用」については、区別されるべき費用です。

- 「その他の日常生活費」について、不正防止の観点から、立替払いをし、事後請求することは行わないでください。

参考通知 「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」
平成18年12月6日障発第1206002号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知

運営規程

【主な指摘事項】

- 運営規程が改正されていない。変更した場合に変更届が提出されていない。
- 重要事項説明書、利用契約書と一致していない。
- 受領する費用について、実態と一致していない。
- 必要な事項の記載がない。

- ・ 運営の実態、重要事項説明書、契約書と内容を一致させてください。
- ・ 運営規程を変更した際は、忘れずに重要事項説明書、契約書の内容も確認、変更するようにしてください。
- ・ 指定短期入所事業所としての運営規程を作成してください。

- ❖ 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障害福祉サービスの事業者、設備及び運営の基準に関する条例（指定基準） 第66条

（運営規程）

第66条 指定短期入所事業者は、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかなければならない。

- (1) 第30条第1号、第2号及び第6号から第8号までに掲げる事項
- (2) 入居定員（規則で定める場合を除く。）
- (3) 指定短期入所の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額
- (4) サービスの利用に当たっての留意事項
- (6) 非常災害対策
- (7) その他運営に関する重要事項

(参考) 運営規程の項目について

【運営規程に記載すべき事項】

- 事業の目的及び運営の方針
- 事業所の概要(名称、所在地)
- 事業所の類型(併設型、空床利用型、単独型の別)
- 従業員の職種、員数及び職務内容
- 利用定員(空床利用型の場合は不要)
- サービスの内容
- 内容及び手続きの説明及び同意
- 受領する費用の種類及びその額
- 利用の当たっての留意事項
 - サービス提供を受ける際に利用者側が留意するルール、施設利用上の注意事項等
- 緊急時等における対応方法
- 非常災害対策
 - 必要な設備の設置、非常災害に関する具体的計画、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制の整備、定期的な避難、救出その他必要な訓練の実施等
- 主たる対象者の障害の種類(定めた場合)
- 虐待防止のための措置
- その他の運営に関する重要事項
 - 身体拘束の禁止
 - 秘密保持
 - 苦情解決
 - 協力医療機関
 - 事故発生時の対応
 - 地域生活支援拠点等である場合は、その満たす機能 等

事故発生時の対応

【主な指摘事項】

- 事故発生時の対応について、マニュアル等の作成、整備がされていない。
- 職員研修等で周知が図られていない。
- 事故発生時に必要な報告、事故防止対策等がされていない。

- ・ 事故が発生した場合の対応方法について、手順等具体的な事故対応の仕組み及び家族への連絡など事故対応の体制について、マニュアル等を整備してください。
- ・ 事故が発生した場合は、内容や発生した原因、対応について記録をし、原因を解明し、再発防止策を講じることが必要です。
- ・ 賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望まれます。
- ・ リスクマネジメントの視点を取り入れた業務の見直しと取組として、日常業務を事故防止の観点から再点検し、ヒヤリ・ハット事例の収集と活用、継続的かつ定期的な職場内研修等が有効であるとされます。
- ・ 事故等が発生した場合、報告が必要です。

- ❖ 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障害福祉サービスの事業者、設備及び運営の基準に関する条例(指定基準) 第68条準用第39条

(事故発生時の対応)

第39条 指定居宅介護等事業者は、利用者に対する指定居宅介護等の提供により事故が発生した場合は、県、市町村等、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 指定居宅介護等事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について、記録しなければならない。

3 指定居宅介護等事業者は、指定居宅介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(参考) 事故発生時の対応等について

報告すべき事故等の範囲		
報告先	事業者→家族、県(保健福祉事務所福祉課)、市町村等	
報告事項	報告項目	
	(1) サービスの提供時の利用者のケガ等又は死亡	ケガ等とは、サービスの提供時に発生した骨折、火傷、創傷、誤嚥、異食、誤薬等により、入院又は医療機関での治療を要するもの。 死亡は、サービスの提供時に発生した事故等によるものとするが、病気等により死亡した場合であっても、事業者の責めに帰する可能性のあるとき又は利用者の家族等から責任を問われているとき。
	(2) 利用者の行方不明	外部の協力により捜索活動が必要となる場合
	(3) 職員の法令違反・不祥事等	個人情報への漏えいや利用者預り金の横領など、利用者の処遇に影響があるもの。
	(4) 食中毒及び感染症の発生	新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、ノロウイルス、O157等の集団発生
(5) その他事業所等の長が必要と認めたもの		

参考通知

「「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者等の従業者、設備及び運営の基準に関する条例等の解釈上の留意事項について」の一部改正について」

(平成29年4月7日29障第44号長野県健康福祉部障がい者支援課長通知)

「障害福祉サービス事業所等における事故発生時の報告について」

(平成29年3月10日28障第720号長野県健康福祉部障がい者支援課長通知)

秘密保持等

【主な指摘事項】

- 秘密保持について、必要な措置が講じられていない。
- 個人情報の提供について、利用者又は家族からの同意を得ていない。

- ・ 他の事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得てください。（この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるとされています。）
- ・ 業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を保護するために、従業者に対して秘密の保持を義務付け、その規程について、就業規則、雇用契約書に明記してください。
- ・ 従業者に対して退職後も秘密の保持を義務付けるために、雇用契約時等に誓約書を取り交わすなどの取り決めをしてください。

- ❖ 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障害福祉サービスの事業者、設備及び運営の基準に関する条例（指定基準） 第68条準用第35条

（秘密保持等）

第35条 指定居宅介護等事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。

2 指定居宅介護等事業者は、その従業者及び管理者であった者が、前項の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 指定居宅介護等事業者は、他の指定居宅介護等事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供するときは、あらかじめ、当該利用者又はその家族の同意を文書により得ておかななければならない。

受給者証記載事項

【主な指摘事項】

- 必要事項が利用者の受給者証に記載されていない。
- 市町村へ提出がされていない。
- 入退所の記録が不十分。

- ・ 利用者が入所又は退所するときは、事業所の名称、入所又は退所の期日、その他の必要な事項を利用者の受給者証に記載してください。
- ・ 利用者の支給決定を受けた量が総額に達した場合には、受給者証の指定短期入所の提供に係る部分の写しを、その利用者の支給決定に係る市町村に提出しなければなりません。

❖ 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障害福祉サービスの事業者、設備及び運営の基準に関する条例(指定基準) 第63条

(入退所の記録の記載等)

第63条 指定短期入所事業者は、支給決定障害者等が入所又は退所をするときは、指定短期入所事業者の名称、入所又は退所の期日その他の必要な事項を当該支給決定障害者等の受給者証に記載しなければならない。

2 指定短期入所事業者は、その提供した指定短期入所により、当該提供を受けた支給決定障害者等の指定短期入所の量の総額がその者の支給決定を受けた支給量に達した場合には、その者の受給者証の指定短期入所の提供に係る部分の写しをその者に係る市町村等に提出しなければならない。

虐待の防止のための措置

【主な指摘事項】

- 虐待防止のための責任者を設置する等、必要な体制の整備がされていない。
- 虐待防止のための措置について、運営規程等に記載されていない。
- 従業者に対して研修を実施する等の措置がとられてない。

- ・ 虐待防止のための措置を講ずるよう努めてください。
 - 虐待の防止に関する責任者の選定
 - 運営規程等への記載
 - 成年後見制度の利用支援
 - 苦情解決体制の整備
 - 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

- ❖ 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障害福祉サービスの事業等の従業者、設備及び運営の基準に関する条例(指定基準) 第3条の3

(指定障害福祉サービス事業者の一般原則)

第3条の3 指定障害福祉サービス事業者は、利用者に対する虐待の防止及び差別の禁止その他の人権の擁護のため、責任者を設置するなどの措置を講ずるよう努めなければならない。

虐待の防止

令和4年度から義務化

- 従業者への研修を実施すること。
- 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底すること。
- 虐待の防止等のための責任者を設置すること。
 - ※ 虐待防止委員会に求められる役割は、虐待の未然防止、虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等となります。

❖ 指定基準条例 第39条の2

(虐待の防止)

第39条の2 指定居宅介護等事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、規則で定める措置を講じなければならない。

❖ 指定基準条例施行規則 第4条の4

(虐待の防止のための措置)

第4条の4 条例第39条の2の規則で定める措置は、次に掲げる措置とする。

- (1) 当該指定居宅介護等事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して開催することができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 当該指定居宅介護等事業所において、従業者及び管理者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- (3) 前2号に掲げる措置の適切な実施を図るための業務を担当する者を置くこと。

身体拘束等の適正化

令和4年度から身体拘束等の適正化を図る措置が義務化

令和5年度から「身体拘束廃止未実施減算」の適用

- 次のいずれかを満たしていない場合に、基本報酬を減算。(5単位/日)
 - ・ 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。
 - ・ 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(法人単位での設置・開催すること及び虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも可)を定期的を開催すること。(年1回以上)
 - ・ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - ・ 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(年1回以上)に実施すること。

❖ 指定基準条例 第34条の2

(身体拘束の禁止)

第34条の2 指定居宅介護等事業者は、利用者に対する指定居宅介護等の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、当該利用者に対し、身体拘束その他の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行ってはならない。

2 指定居宅介護等事業者は、利用者に対し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必要な事項を記録しなければならない。

3 指定居宅介護等事業者は、身体拘束の適正化を図るために、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1)身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

(2)身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

(3)従業者及び管理者に対し、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。

❖ 指定基準条例施行規則 第4条の3

(身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会におけるテレビ電話装置等の活用)

第4条の3 条例第34条の2第3項第1号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して開催することができるものとする。

非常災害対策

【主な指摘事項】

- 非常災害に対する具体的な計画が整備されていない。
- 定期的な避難訓練等の実施がない。

- ・ 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設ける必要があります。
- ・ 非常災害に関する具体的な計画をたて、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、利用者及び職員に周知徹底する必要があります。
- ・ 具体的な計画は、災害時において自力避難が困難な利用者の避難についての確に対応するために、あらかじめ防災組織を整え、職員の役割分担、緊急時連絡体制を整えることなどが重要です。
- ・ 避難場所、避難経路、避難方法などについては、利用者及び家族にも周知してください。
- ・ 避難訓練に関しては、職員や利用者が災害時において適切な行動をとることができるよう、定期的に避難訓練、救出訓練、その他必要な訓練を行ってください。

- ❖ 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障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準に関する条例(最低基準) 第8条

(非常災害対策)

第8条 療養介護事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、定期的に避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を行うなど非常災害に対応できるための必要な措置を講じなければならない。

- 2 療養介護事業者は、前項に規定する避難訓練、救出訓練その他必要な訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組

令和6年度から義務化

- 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する感染対策委員会を設置すること。
- 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施すること。

❖ 指定基準条例 第33条

(衛生管理等)

第33条 指定居宅介護等事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

2 指定居宅介護等事業者は、指定居宅介護等事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

3 指定居宅介護等事業者は、当該指定居宅介護等事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう、規則で定める措置を講じなければならない。

❖ 指定基準条例施行規則 第4条の2

(感染症の予防等のための措置)

第4条の2 条例第33条第3項の規則で定める措置は、次に掲げる措置とする。

- (1) 当該指定居宅介護等事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して開催することができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 当該指定居宅介護等事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- (3) 当該指定居宅介護等事業所において、従業者及び管理者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

業務継続に向けた計画等の策定、研修・訓練等の実施

令和6年度から義務化

- 感染症及び非常災害発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るために、業務継続計画を策定すること。
- 業務継続計画に従い、研修及び訓練を実施すること。

❖ 指定基準条例 第32条の2

(業務継続計画の策定等)

第32条の2 指定居宅介護等事業者は、感染症及び非常災害発生時において、利用者に対し指定居宅介護の提供を継続的に実施するため及び非常の場合における早期の業務再開を図るための計画(以下この条において「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 指定居宅介護等事業者は、従業者及び管理者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。

3 指定居宅介護等事業者は、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とする。

緊急時等の対応

【主な指摘事項】

- 緊急時の対応について、マニュアルを整備していない。

- ・ 利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、運営規程に定められた緊急時の対応方法に基づき、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置がとれるよう、対応マニュアルを整備し、従業者に周知してください。

- ❖ 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障害福祉サービスの事業者、設備及び運営の基準に関する条例（指定基準） 第68条準用第27条

（緊急時の対応）

第27条 指定居宅介護等事業所の従業者は、利用者に指定居宅介護等を提供している場合であって、その者に病状の急変が生じたときその他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じなければならない。

衛生管理等

【主な指摘事項】

- 衛生管理及び感染症、食中毒を防止するマニュアルを整備していない。

- ・ 感染症又は食中毒の発生を防止し、また発生した場合でもまん延しないように予防指針の策定や従業者に対する当該指針の周知、その他必要な措置を講じることが必要です。
- ・ 従業者、利用者が感染症（ノロウイルス、インフルエンザ等）に感染した際の対応方法をあらかじめ決定しておいてください。
- ・ 従業者の感染予防やまん延防止の対策をマニュアル化し、研修等により周知してください。

- ❖ 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障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準に関する条例（最低基準） 第47条

（衛生管理等）

第47条 生活介護事業者は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、利用者の健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければならない。

2 生活介護事業者は、当該生活介護事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

電磁的記録について

令和3年7月1日施行の基準省令改正により、利用者の利便性向上や指定障害福祉サービス事業者等の業務負担軽減等を図る観点から、事業者等における諸記録の作成や保存並びに利用者等への説明や同意等のうち書面で行うものについて、原則として電磁的記録による対応が可能となった。

○電磁的記録とは？

電子計算機(パソコンやスマートフォン、タブレット等)による情報処理の用に供されるもの(例)パソコンなどで閲覧が可能なPDF・Word・Excelなどのデータ

【主な改正点】

1. 指定障害福祉サービス事業者等における諸記録の作成、保存等について、原則として電磁的記録による対応が可能に。
2. 利用者等への説明、同意等のうち、書面で行うものについて、原則として電磁的方法による対応が可能に。

1 電磁的記録による諸記録の作成、保存等について

指定障害福祉サービス事業者等における諸記録の作成、保存等について、原則として電磁的記録による対応が可能になった。

→電磁的記録による保存については、以下の①②が想定されている。

- ① 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、タブレット等を使って作成された電磁的記録を保存する方法
- 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、CD - ROM等に保存する方法

※ただし、以下の①②に記載するものは、電磁的記録による作成、保存等は認められていない。

- ① 受給者証への記載が義務付けられているもの(受給者証記載事項)
例) 提供サービス内容、契約支給量、入所(入居)又は退所(退去)に際する事業所(者)の名称、入所(入居)又は退所(退去)の年月日その他の必要な事項
- ② 受給者証に記載された内容により確認することが義務付けられているもの
例) 記載支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等

1 電磁的記録による諸記録の作成、保存等について

○電磁的記録による諸記録の作成、保存等を行う場合の留意点

- ① 電磁的記録は、指定障害福祉サービス事業者及びその従業者(事業者等)の使用に係る電子計算機(パソコン、スマートフォン、タブレット等)に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。
- ② 電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。
 - ア 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
(【例】パソコンやCD-ROM等で保存する)
 - イ 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってでき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(【例】紙文書をスキャナで読み取り、画像データをパソコンやCD-ROM等で保存する)
- ③ 電磁的記録により行うことができるとされているものは、①及び②に準じた方法によること。
- ④ 電磁的記録により行う場合は、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。

2 電磁的方法による交付等について

利用者の利便性向上や障害福祉サービス事業者等の業務負担軽減の観点から、利用者等への説明、同意等のうち、書面で行うものについて、原則として電磁的方法による対応が可能となった。

○電磁的方法による交付にあたっては次の①から④に準じた方法により行う

- ① サービス事業者及びその従業者(事業者等)は、利用申込者からの申出があった場合には、重要事項説明書を文書で交付することに代えて、当該利用申込者の承諾を得て、当該文書に記載すべき重要事項を電磁的方法により提供することができる。
- ② ①に掲げる方法は、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。(メールにより送信、事業所のホームページにダウンロードできる形で掲載など)
- ③ 事業者等は、①の規定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申込者に対し、その用いる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。
- ④ ③の規定による承諾を得た事業者等は、当該利用申込者から電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者に対し、重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。

○電磁的方法による同意・締結について

- ・電磁的方法による同意
例えば電子メールにより、当該同意の相手方が同意の意思表示をした場合等が考えられる。
- ・電磁的方法による締結
当該締結の相手方と事業者等との間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましい。

❖その他参考情報

- ①「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)
《内閣府ホームページ》 <http://www.moj.go.jp/content/001322410.pdf>
- ② 個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」
《個人情報保護委員会ホームページ》 <https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/>
- ③ 基準省令・解釈通知・報酬改定等に関するQ&A
《厚生労働省ホームページ「令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について」》
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00007.html

III 指定基準上の留意事項

1. 事業所の形態

併設型	<p>指定障害者支援施設等(※)に併設され、専ら指定短期入所用の居室において、当該指定障害者支援施設等と一体的に指定短期入所の運営を行う事業所。</p> <p>※複数定員の居室を短期入所の居室として指定した場合、その居室は短期入所利用者しか利用できない。</p>
空床利用型	<p>利用者に利用されていない指定障害者支援施設等(※)の全部又は一部の居室において、指定短期入所の事業を行う事業所。</p> <p>※複数定員の居室内で短期入所と指定障害支援施設等の利用者が同室しても可。</p>
単独型	<p>指定障害者支援施設等(※)(指定宿泊型自立訓練事業所等(※)を除く)以外の施設であって、利用者に利用されていない居室において、指定短期入所の事業を行う事業所。</p>
<p>※指定障害者支援施設等 指定障害者支援施設、児童福祉施設その他の入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な支援を適切に行うことができる入所施設。指定宿泊型自立訓練事業所等(※)を含む。</p> <p>※指定宿泊型自立訓練事業所等 指定宿泊型自立訓練事業所、指定共同生活援助事業所、外部サービス利用型指定共同生活援助事業所、日中サービス支援型共同生活援助事業所(空床利用型は不可)</p>	

2. 設備に関する基準

	居室	その他設備	
併設型	指定短期入所専用の居室であること。 居室の基準は、本体施設に準ずる。	併設事業所及び併設本体事業所の効率的運営が可能であり、かつ、当該併設本体事業所の利用者の支援に支障がないときは、当該本体事業所の設備（居室を除く。）を指定短期入所事業の用に供することができる。	
空床 利用型	本体施設の空床を利用する。	その居室を利用する障害者支援施設等として必要とされる設備を有することで足りる。	
単独型	<ul style="list-style-type: none"> ・1つの居室の定員は4人以下とすること。 ・地階には設けてはならないこと。 ・1人あたりの床面積は収納設備等を除き8㎡以上とすること。 ・寝台又はそれに代わる設備を備えること。 ・ブザー又はそれに代わる設備を備えること。 	食堂	食事の提供に支障がない広さを有すること 必要な備品を備えること。
		浴室	利用者の特性に応じたものであること。
		洗面所 便所	居室のある階ごとに設けること。 利用者の特性に応じたものであること。

3. 人員(従業者)に関する基準

本体施設	指定障害者支援施設等	指定宿泊型自立訓練事業所等
併設型	(本体施設の利用者の数) + (短期入所の利用者の数) を 本体施設の利用者の数とみなした場合に、本体施設として必要とされる数以上	① 指定短期入所と同時に指定宿泊型自立訓練等を提供する時間帯 (本体施設の利用者の数) + (短期入所の利用者の数) を 本体施設の利用者の数とみなした場合に、本体施設における生活支援員又はこれに準ずる従業者として必要とされる数以上 ② 指定短期入所のみを提供する時間帯 6 : 1 以上
空床利用型		
本体施設	なし	指定生活介護事業所等 ※
単独型	6 : 1 以上	① 指定生活介護等のサービス提供時間帯 (本体施設の利用者の数) + (短期入所の利用者の数) を 本体施設の利用者の数とみなした場合に、本体施設における生活支援員又はこれに準ずる従業者として必要とされる数以上 ② 指定短期入所のみを提供する時間帯 6 : 1 以上
※指定生活介護事業所等 指定生活介護事業所、指定自立訓練(機能訓練)事業所、指定自立訓練(生活訓練)事業所、指定宿泊型自立訓練事業所、指定就労移行支援事業所、指定就労継続支援A型事業所、指定就労継続支援B型事業所、指定共同生活援助事業所、外部サービス利用型指定共同生活援助事業所、指定障害児通所支援事業所(児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援)		

人員に関する基準

○ 管理者

- ・原則として、管理業務に従事すること。
- ・資格要件なし。必要な知識及び経験を有すること。
- ・管理業務上支障がない場合は、他の職務との兼務は可能。

【夜間の支援について】

- ・併設型、空床利用型においては、本体施設の従業者が夜間の支援を兼務することは可能。単独型は不可。

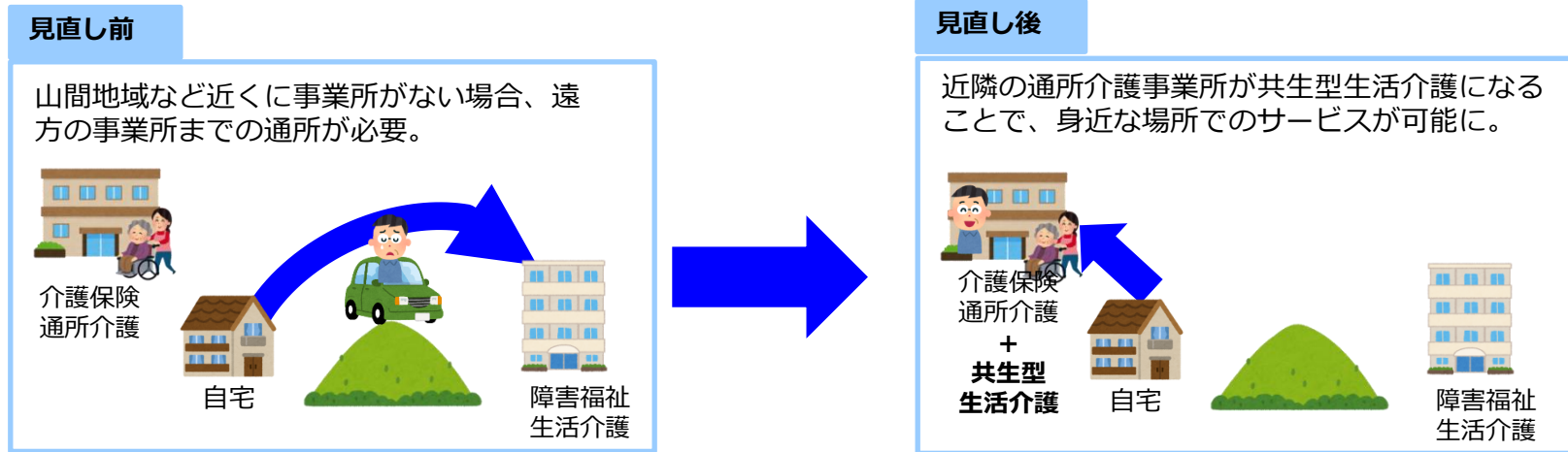
【その他留意事項】

- ・障害の程度が著しく重度の利用者を受け入れる場合等については、医師及び看護職員も含めて、必要な職種の従業者が確保されるよう努めること。

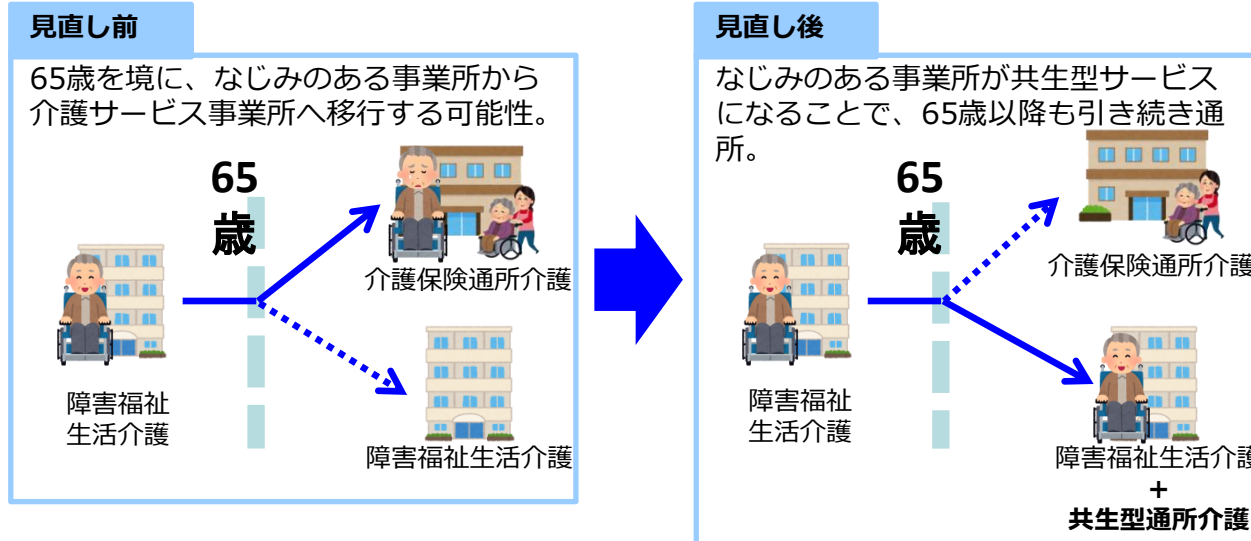
共生型サービスの基準・報酬の設定

- 介護保険サービスの指定を受けた事業所であれば、基本的に障害福祉（共生型）の指定を受けられるよう、障害福祉の居宅介護、生活介護、短期入所等の指定を受ける場合の基準の特例を設ける。

○介護サービス事業所が共生型障害福祉サービスの指定を受ける場合（障害報酬）



○障害福祉サービス事業所が共生型介護サービスの指定を受ける場合（介護報酬）



【障害福祉サービス等報酬の例】

- 介護保険の通所介護事業所が、障害者への生活介護を行う場合 694単位
- 共生型生活介護事業所等について、サービス管理責任者等を配置し、かつ、地域交流の場の提供等の実施等を評価。

【例】

- ・ サービス管理責任者配置等加算（新設） 58単位
- ・ 共生型サービス体制強化加算（新設）
 - ① 児童発達支援管理責任者を配置 103単位
 - ② 保育士又は児童指導員を配置 78単位等

(参考) 共生型短期入所

<p>本体施設</p>	<p>介護保険法による ① 指定短期入所生活介護 ・ 指定介護予防短期入所生活介護 ② 指定小規模多機能型居宅介護 ・ 指定看護小規模多機能型居宅介護 指定介護予防小規模多機能型居宅介護</p>
<p>設備基準</p>	<p>○介護保険サービス事業所等として満たすべき設備基準を満たしていること ○1人あたりの床面積の基準は以下のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本体施設が①の場合 居室の面積は利用者1人あたりの床面積が 10.65㎡以上 ・本体施設が②の場合 個室以外の宿泊室を設ける場合は宿泊サービスの利用者1人あたりの床面積が 7.43㎡以上
<p>人員基準</p>	<p>共生型サービスの利用者数も含めて、介護保険サービス事業所等の利用者数とした場合に、介護保険サービス事業所等として必要とされる数以上</p>
<p>定員</p>	<p>介護保険サービス事業所等において同時にサービスを受けることができる利用者数の上限</p>
<p>その他</p>	<p>障害福祉サービス事業所等、その他関係施設から、障がい者の支援を行う上で、必要な技術的支援を受けていること。</p>

IV 報酬請求上の留意事項

1. 報酬請求に係る基本事項

	福祉型短期入所	福祉型強化短期入所	医療型短期入所
対象者	障がい者 (障害支援区分1以上) 障がい児 (障害児支援区分1以上)	スコア表の項目のいずれかの 医療行為が必要な障がい児・ 者 等	療養介護対象者 重症心身障害児 遷延性意識障害者 等
実施主体	法人であること		病院・診療所 介護老人保健施設
実施サービス	入浴、排せつ及び 食事の介護等	入浴、排せつ及び 食事の介護等 ※医療的ケアに対応	入浴、排せつ及び 食事の介護等 ※医療ニーズの高い利用者 に対する計画的な医学的 管理や療養上必要な措置 を実施
報酬	福祉型短期入所サービス費 (I)～(IV)	福祉型強化短期入所サービ ス費(I)～(IV)	医療型短期入所サービス費 (I)～(III) 医療型特定短期入所サービ ス費 (I)～(VI)

福祉型強化短期入所サービス費

対象者	算定要件等	届出
<p>障がい者(障害支援区分1以上)、障がい児(障害児支援区分1以上)のいずれかに該当し、かつスコア表の項目の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等</p>	<p>指定短期入所事業所に看護職員を常勤で1以上配置する場合に算定</p> <p>※算定上の留意事項 併設型及び空床利用型の短期入所で、本体施設に常勤換算方法で1以上の看護職員が配置されている場合は、福祉型強化短期入所の要件を満たす。ただし、本体施設と短期入所事業所の職務が同時並行的に行われていること。</p>	<p>要</p>

【報酬請求上の留意事項】

- ・福祉型強化短期入所事業所において、医療的ケアが必要な利用者がいない日にサービスの提供を行った場合は、福祉型短期入所を請求する。
- ・福祉型強化短期入所の対象者であることを判断した書類(医師の診断書等)を整えること。

2. 各種加算等について

短期利用加算

加算の種類	算定要件	算定単位	届出
短期利用加算	利用を開始した日から起算して30日以内の期間について、 1年間に通算して30日を限度 として算定 ※「1年」は最初に短期入所を開始した日から起算	30単位／日	不要

常勤看護職員等配置加算

加算の種類	算定要件	算定単位	届出
常勤看護職員等配置加算	看護職員を常勤換算方法で1人以上配置しているものとして届け出た事業所において、 利用定員に応じて算定 ※医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している事業所は算定不可	利用定員が 6人以下 10単位／日 7人以上12人以下 8単位／日 13人以上17人以下 6単位／日 18人以上 4単位／日	要

医療的ケア対応支援加算

加算の種類	算定要件	算定単位	届出
医療的ケア対応支援加算	福祉型強化短期入所サービス費若しくは共生型短期入所(福祉型強化)サービス費を算定している事業所において、スコア表に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である利用者に指定短期入所の提供を行った場合に算定	120単位/日	不要

重度障害児・障害者対応支援加算

加算内容	算定要件	算定単位	届出
重度障害児・障害者対応支援加算	福祉型強化短期入所サービス費若しくは共生型短期入所(福祉型強化)サービス費を算定している事業所において、区分5若しくは区分6又は障害児支援区分3に該当する利用者の数が、当該指定短期入所事業所等の利用者の数に100分の50を乗じて得た数以上である場合に算定	30単位/日	不要

地域生活支援拠点等加算

加算の種類	算定要件	算定単位	届出
地域生活支援拠点等加算	市町村等により、地域生活支援拠点等として位置づけられていること及び、運営規程に定めがあること。	100単位／日 (利用開始日)	必要

重度障害者支援加算

加算内容	算定要件	算定単位	届出
重度障害者支援加算 ※注 医療型短期入所サービス費、医療型特定短期入所サービス費を算定している場合は算定不可	重度障害者等包括支援の対象者に相当する心身の状態にある者及び強度行動障がい有する対象者に、指定短期入所を行った場合	50単位／日	不要
	重度障害者支援加算が算定されている指定短期入所事業所において、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者、重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程修了者又は行動援護従業者養成研修修了者が支援を行った場合に、さらに追加で算定	10単位／日	要

単独型加算

加算の種類	算定要件	算定単位	届出
単独型加算 ※注 医療型短期入所サービス費、医療型特定短期入所サービス費を算定している場合は算定不可	単独型事業所において指定短期入所を行った場合	320単位／日	要
	福祉型短期入所サービス費(Ⅱ)又は(Ⅳ)、福祉型強化短期入所サービス費(Ⅱ)又は(Ⅳ)の算定対象となる利用者に対して、入所日及び退所日以外の日において、18時間(就寝の時間を含む)を超えて支援を行った場合については、さらに100単位を加算。 ※同一敷地内の日中活動系サービス(別法人の場合は除く)を利用した日については算定しない。	100単位／日	不要

栄養士配置加算

加算の種類	算定要件	算定単位	届出
栄養士配置加算(Ⅰ)	常勤の管理栄養士又は栄養士を1名以上配置している場合	22単位/日	要
栄養士配置加算(Ⅱ)	非常勤の管理栄養士又は栄養士を1名以上配置している場合	12単位/日	
※医療型短期入所サービス費、医療型特定短期入所サービス費を算定している場合は、算定不可			

利用者負担額上限管理加算

加算の種類	算定要件	算定単位	届出
利用者負担額上限管理加算	利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1月につき加算	150単位/月	不要

食事提供体制加算

加算の種類	算定要件	算定単位	届出
食事提供体制加算	食事提供のための体制を整えている事業所で、低所得者等に対し、食事提供を行った場合 1日に複数回食事の提供をした場合、食事を提供する体制に係るものであることから、複数回分の算定は不可原則として当該施設内の調理室を使用して調理し、提供されたものについて算定。食事の提供に関する業務を施設の最終的責任の下で第三者に委託することも可。	48単位/日	要

医療連携体制加算

加算の種類	算定要件	算定単位	届出
医療連携体制加算(Ⅰ)	<p>医療機関との連携により、訪問した看護職員が利用者に対して1時間未満の看護を行った場合（対象者は8人を限度）</p> <p>※以下については算定不可</p> <ul style="list-style-type: none"> ・福祉型強化短期入所サービス費、医療型短期入所サービス費、医療型特定短期入所サービス費、共生型短期入所(福祉型強化)サービス費の利用者 ・指定生活介護等若しくは指定自立訓練(機能訓練)等を行う指定障害者支援施設等において指定短期入所を行う場合の利用者 	32単位/日	不要
医療連携体制加算(Ⅱ)	<p>医療機関との連携により、訪問した看護職員が利用者に対して1時間以上2時間未満の看護を行った場合（対象者は8人を限度）</p> <p>※算定不可となる要件については(Ⅰ)と同様</p>	63単位/日	
医療連携体制加算(Ⅲ)	<p>医療機関との連携により、訪問した看護職員が利用者に対して2時間以上の看護を行った場合（対象者は8人を限度）</p> <p>※算定不可となる要件については(Ⅰ)と同様</p>	125単位/日	
医療連携体制加算(Ⅳ)	<p>医療機関との連携により、別に厚生労働大臣が定める者(スコア表の項目の欄のいずれかの医療行為を必要とする状態である者又は医師意見書により医療が必要であるとされる者に訪問した看護職員が4時間未満の看護を行った場合（対象者は8人を限度）</p> <p>※算定不可となる要件については(Ⅰ)と同様 (Ⅰ)、(Ⅱ)、(Ⅲ)との併用不可</p>	480～960単位/日	

加算の種類	算定要件	算定単位	届出
医療連携体制加算(V)	医療機関との連携により、別に厚生労働大臣が定める者(スコア表の項目の欄のいずれかの医療行為を必要とする状態である者又は医師意見書により医療が必要であるとされる者に訪問した看護職員が4時間以上の看護を行った場合(対象者は8人を限度) ※算定不可となる要件については(I)と同様(Ⅲ)との併用不可	800~1600単位/日	不要
医療連携体制加算(VI)	医療機関との連携により、訪問した看護職員が4時間を超えて看護の提供等を行った場合(対象者は3人を限度) ※算定不可となる要件については(I)と同様(Ⅲ)、(V)との併用不可	1,000~2,000単位/日	
医療連携体制加算(VII)	医療機関との連携により、訪問した看護職員が介護職員等に喀痰吸引等に係る指導を行った場合(看護職員1人1日当たり) ※以下については算定不可 ・福祉型強化短期入所サービス費、医療型短期入所サービス費、医療型特定短期入所サービス費の利用者	500単位/日	
医療連携体制加算(VIII)	認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を実施した場合(利用者1人1日当たり) ※以下については算定不可 ・福祉型強化短期入所サービス費、医療型短期入所サービス費、医療型特定短期入所サービス費、共生型短期入所(福祉型強化)サービス費の利用者 (I)~(VI)との併用不可	100単位/日	

加算の種類	算定要件	算定単位	届出
医療連携体制加算(Ⅸ)	<p>日常的な健康管理、医療ニーズが必要となった場合に適切な対応がとれる等の体制を整備している場合</p> <p>※従業者として若しくは病院等との連携により、看護師を1名以上確保していること。</p> <p>※看護師により24時間連絡できる体制を確保していること。</p> <p>※重度化した場合の対応に係る指針を定め、入居の際に内容を説明し同意を得ていること。</p> <p>※算定不可となる要件については(Ⅰ)と同様</p> <p>※看護師1人につき、算定可能な利用者数は20人を上限とする取扱いについては適用されない。</p>	39単位/日	要

緊急短期入所受入加算

加算内容	算定要件	算定単位	届出
緊急短期入所受入加算 (Ⅰ)	福祉型短期入所サービス費又は共生型短期入所サービス費を算定している指定短期入所事業所が、居宅において介護を行う者の急病等の理由により指定短期入所を緊急に行った場合に、入所した日から起算して7日を限度として(やむを得ない場合は14日)、1日につき算定 ※利用を開始した日の前々日、前日又は当日に利用の連絡があった場合の利用者であること	180単位/日	不要
緊急短期入所受入加算 (Ⅱ)	医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している指定短期入所事業所が、居宅において介護を行う者の急病等の理由により指定短期入所を緊急に行った場合に、入所した日から起算して7日を限度として(やむを得ない場合は14日)、1日につき算定 ※利用を開始した日の前々日、前日又は当日に利用の連絡があった場合の利用者であること	270単位/日	

定員超過特例加算

加算内容	算定要件	算定単位	届出
定員超過特例加算	定員超過減算の基準を超えて、緊急利用者を受け入れたとき、利用を開始した日から10日を限度として、1日につき算定	50単位/日	不要

特別重度支援加算

加算内容	算定要件	算定単位	届出
特別重度支援加算(Ⅰ)	医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している事業所が、別に厚生労働大臣が定める者に対して、指定短期入所を行った場合	610単位/日	不要
特別重度支援加算(Ⅱ)	医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している事業所が、別に厚生労働大臣が定める者に対して、指定短期入所を行った場合 ※(Ⅰ)を算定している場合は算定不可	297単位/日	
特別重度支援加算(Ⅲ)	医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している事業所が、別に厚生労働大臣が定める者に対して、指定短期入所を行った場合 ※(Ⅰ)又は(Ⅱ)を算定している場合は算定不可	120単位/日	

送迎加算

加算内容	算定要件	算定単位	届出
送迎加算	利用者の居宅等と指定短期入所事業所との間の送迎を行った場合に、片道につき加算	186単位 /片道	要

日中活動支援加算

加算内容	算定要件	算定単位	届出
日中活動支援加算	<p>医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している事業所が以下の基準を満たす者として、日中活動実施計画が作成されている利用者に対して、指定短期入所を行った場合に算定</p> <p>(1)保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職種の者が共同して、利用者ごとの日中活動実施計画を作成していること。</p> <p>(2)利用者ごとの日中活動実施計画に従い保育士等が実施し、かつ利用者の状態を定期的に記録していること。</p> <p>(3)利用者ごとの日中活動実施計画の実施状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直していること。</p>	200単位／日	要

福祉・介護職員処遇改善加算等

加算の種類	算定要件	届出
福祉・介護職員処遇改善加算	福祉・介護職員の賃金改善について、一定の基準に適合する取組みを実施している場合。 ※要件により、(Ⅰ)～(Ⅲ)の3つの加算区分あり	要
福祉・介護職員等特定処遇改善加算	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得している事業所が、当該加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っているとともに、当該加算に基づく取組みについて、ホームページへの掲載を通じた見える化を行っている場合。	
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得している事業所が、賃上げ効果の継続に資するよう、当該加算額の3分の2以上は福祉・介護職員等のベースアップ等の引上げに使用する場合。	

減算の概要

減算内容	減算要件等
大規模減算	基本単位数の90%を算定 ※単独型で20床以上の場合
身体拘束廃止未実施減算	<p>事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間、利用者全員について所定単位数から1日につき5単位を減算</p> <p>※以下のいずれかに該当する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 身体拘束等に係る記録を行っていない場合 ○ 身体拘束の適正化のための委員会を定期的に開催していない場合(年1回以上) ○ 身体拘束の適正化のための指針を整備していない場合 ○ 身体拘束の適正化のための研修を定期的に実施していない場合(年1回以上)
定員超過利用減算	<p>基本単位数の70%を算定</p> <p>※以下のいずれかに該当する場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 1日当たりの利用者数が、定員が50人以下の場合は当該定員の110%を、定員が51日以上の場合は当該定員から50を差し引いた員数の105%に55を加えた数を、それぞれ超過している場合。 ○ 過去3か月間の平均利用人員が、定員の105%を超過している場合
サービス提供職員欠如減算	<p>減算適用1月日から2月日:基本単位数の70%を算定</p> <p>減算適用3月日以降:基本単位数の50%を算定</p> <p>※指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、</p> <ul style="list-style-type: none"> 1割を超えて欠如: その翌月から 1割の範囲内で欠如: その翌々月から <p>人員基準欠如が解消されるに至った月までの間</p>

届出書について

届出書の提出について	
	提出期限
変更届出書	変更の日から10日以内に提出
廃止・休止・再開届	廃止・休止： 廃止及び休止日の1ヶ月前までに提出 再開： 再開日から10日以内に提出

加算の算定について	
	提出期限
加算等を算定する場合 (単位数の増)	前月の15日までに提出(開庁日) ※16日以降は翌々月からの適用となります。 (年度当初から算定する前年度実績に関わる加算については4月中旬)
加算等を取り下げる場合 (単位数の減)	すみやかに提出 事実が発生した日から適用となります。
処遇改善加算	前々月の末日までに提出 (年度当初は前年度の2月末日)

(参考)変更届出書(様式第2号)に添付する書類例について

ホーム > 健康・福祉 > 障がい者福祉 > 障害福祉サービス > 障害福祉サービス事業者向け情報 > 障害福祉サービス事業者の皆さまへ > 障害福祉サービス事業所の指定申請 > 障害福祉サービス事業所の指定申請様式 > (2)変更届
(URL) <http://www.pref.nagano.lg.jp/shogai-shien/kenko/shogai/shogai/joho/jigyosha/shiteshinse.html>

参考法令等

- ・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(平成17年11月7日法律第123号)
- ・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従業者、設備及び運営の基準に関する条例(平成24年長野県条例第60号)(指定基準)
- ・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障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準に関する条例(平成24年長野県条例第61号)(最低基準)
- ・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従業者、設備及び運営の基準に関する条例施行規則(平成25年長野県規則第13号)
- ・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従業者、設備及び運営の基準に関する条例等の解釈上の留意事項について(通知)
(平成25年3月29日24障第687-1号長野県健康福祉部障害者支援課長通知)
- ・障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて(通知)
(平成18年12月6日障発第1206002号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)
- ・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従業者、設備及び運営の基準に関する条例等の解釈上の留意事項について」の一部改正について(通知)
(平成29年4月7日付け29障第44号長野県健康福祉部障がい者支援課長通知)