

令和6年度

**指定障がい福祉サービス事業者等集団指導
（相談支援編）**

大阪市福祉局障がい者施策部

運営指導等における主な指導内容

- 1 地域移行支援・地域定着支援編
- 2 計画相談支援・障がい児相談支援編
 - a)運営に関する内容
 - b)給付費に関する内容

運営指導等における主な指導内容

1 地域移行支援・地域定着支援編

2 計画相談支援・障がい児相談支援編

a)運営に関する内容

b)給付費に関する内容

地域移行支援計画の作成等

地域における生活に移行するための活動に関する支援

- 地域移行支援計画を作成する必要があります。
- 利用者への対面による支援を1月に2日以上行う必要があります。



上記の基準を満たさない場合は、地域移行支援サービス費は算定できません。
なお、地域移行支援においては、指定基準第19条～第24条に基づきサービス提供を行う必要があります。
また、地域移行支援計画を作成したときは、速やかにその写しを区保健福祉センターへ提出してください。

地域定着支援台帳の作成等

常時の連絡体制の確保等

- 地域定着支援台帳の作成に係るアセスメントに当たっては、利用者と面接する必要があります。
- 適宜利用者の居宅へ訪問等を行い、利用者の状況を把握する必要があります。



上記の基準を満たさない場合は、地域定着支援サービス費は算定できません。

なお、地域定着支援においては、指定基準第4 1条～第4 4条に基づきサービス提供を行う必要があります。

記録の整備（地域移行支援・地域定着支援）

- 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する必要があります。
- 事業者は利用者に対する支援の提供に関する記録を整備し、これを保存する必要があります。
（指定基準第38条）



少なくとも次の①～⑤に掲げる記録については、当該支援を提供した日から、5年以上保存する必要があります。

- ① 指定地域移行（定着）支援の提供の記録
- ② 地域移行支援計画・地域定着支援台帳
- ③ 市町村への通知に係る記録
- ④ 苦情の内容等の記録
- ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

運営指導等における主な指導内容

1 地域移行支援・地域定着支援編

2 計画相談支援・障がい児相談支援編

a)運営に関する内容

b)給付費に関する内容

はじめに



次のページ以降の記載について、障がい児相談支援事業所は

「サービス等利用計画（案）」＝「障がい児支援利用計画（案）」

と読み替えてお進みください。

計画相談支援・障がい児相談支援の具体的取扱方針

- サービス等利用計画の作成に当たってのアセスメントに係る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接等を行い、記録を残す必要があります。(モニタリングも同様です。)

※利用者の居宅等は、利用者の居宅、障がい者支援施設、精神科病院をいい、通所事業所などは含みません。

- サービス等利用計画案の利用者等への説明及び文書による同意が必要です。
- サービス担当者会議の開催等による担当者への説明や専門的な意見を聴取する必要があります。
- サービス利用等計画の利用者等への説明及び文書による同意、利用者及びサービス提供事業者等の担当者への交付が必要です。また、その写しを区保健福祉センターへ提出してください。



上記の基準を満たさない場合は、報酬は算定できません。

なお、令和6年度の報酬改定に伴い、サービス担当者会議には原則として利用者等も参加することとされました。

記録の整備（計画相談支援・障がい児相談支援）

- 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する必要があります。
- 事業者は利用者に対する支援の提供に関する記録を整備し、これを保存する必要があります。（指定基準第30条）



少なくとも次の①～⑤に掲げる記録については、当該支援を提供した日から5年以上保存する必要があります。

- ① 福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録
- ② 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳
 - ・ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画
 - ・ アセスメントの記録
 - ・ サービス担当者会議等の記録
 - ・ モニタリングの結果の記録
- ③ 市町村への通知に係る記録
- ④ 苦情の内容等の記録
- ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

サービス等利用計画と個別支援計画の関係

○ サービス等利用計画

相談支援専門員が総合的な援助方針や解決すべき課題を踏まえ、最も適切なサービスの組み合わせ等について検討し、作成する。

○ 個別支援計画

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、サービス事業所のサービス管理責任者等が提供するサービスの適切な支援内容等について検討し、作成する。

指定特定相談支援事業者等
(計画作成担当)

ア
セ
ス
メ
ン
ト

- ・ 利用者の心身の状況
- ・ その置かれている環境
- ・ 日常生活の状況
- ・ 現に受けているサービス
- ・ サービス利用の意向
- ・ 支援する上で解決すべき課題
- ・ その他

サ
ー
ビ
ス
等
利
用
計
画

- ・ 生活に対する意向
- ・ 総合的な援助の方針
- ・ 解決すべき課題
- ・ サービスの目的（長期・短期）
- ・ その達成時期
- ・ サービスの種類・内容・量
- ・ サービス提供の留意事項

障がい福祉サービスに加え、保健医療サービス、その他の福祉サービスや地域住民の自発的活動なども計画に位置づけるよう努める。

複数サービスに共通の支援目標、複数サービスの役割分担、利用者の環境調整等、総合的な支援計画を作る。

サービス事業者

ア
セ
ス
メ
ン
ト

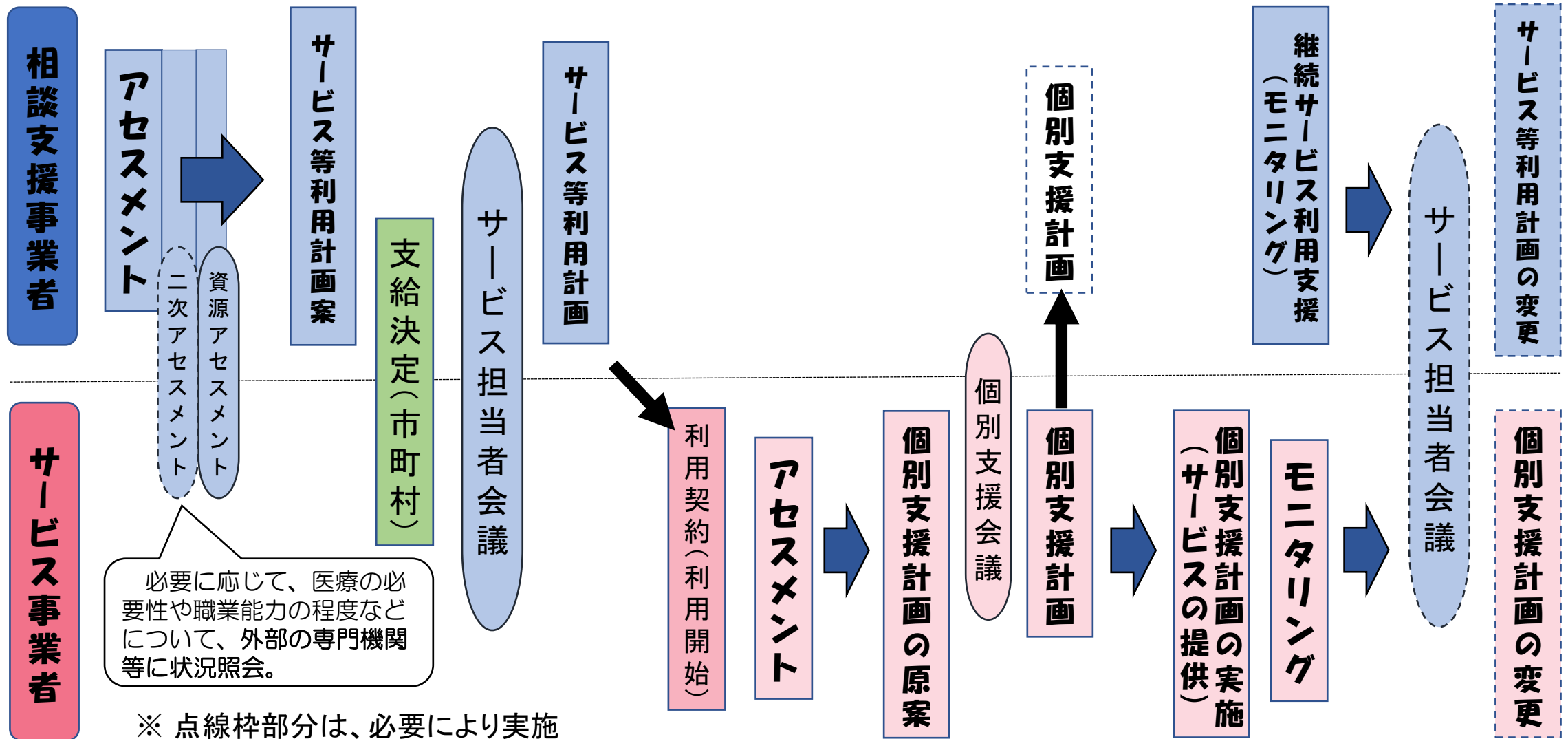
- ・ 置かれている環境
- ・ 日常生活の状況
- ・ 利用者の希望する生活
- ・ 課題
- ・ その他

サービス事業者

個
別
支
援
計
画

サービス等利用計画を受けて、自らの障がい福祉サービス事業所の中での取組について具体的に掘り下げて計画を作成するよう努める。

指定計画相談支援事業者及び指定障がい児相談支援事業者（計画作成担当）
と
障がい福祉サービス事業者の関係



運営指導等における主な指導内容

1 地域移行支援・地域定着支援編

2 計画相談支援・障がい児相談支援編

a)運営に関する内容

b)給付費に関する内容

はじめに



次のページ以降の記載について、障がい児相談支援事業所は

「サービス利用支援費」＝「障がい児支援利用援助費」
「継続サービス利用支援費」＝「継続障がい児支援利用援助費」

と読み替えてお進みください。

サービス利用支援費・継続サービス利用支援費（基本的な取扱い）

●指定基準第15条に基づき、相談支援を実施する必要があります。

特に、以下の基準を満たしていない場合には、算定できません。

- ①サービス等利用計画案の作成に当たってのアセスメントに係る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接等を行い、記録を残す。
- ②サービス等利用計画案の利用者等への説明、文書による同意及び利用者への交付を行う。
- ③サービス担当者会議の開催等による担当者への説明や専門的な意見の聴取を行う。
- ④サービス等利用計画の利用者への説明、文書による同意及び利用者、関係者への交付を行う。

※ 継続サービス利用支援費においても同様に、上記に準じた手続きの実施が必要です。



サービス利用支援費は、サービス等利用計画（以下、本計画と記載。）に利用者の確認を得た日の属する月をサービス提供月として請求します。

また、サービス担当者会議が開催されていない場合は本計画を作成することはできず、本計画が作成されるまではモニタリングも実施できませんのでご注意ください。

サービス利用支援費・継続サービス利用支援費（取扱件数及び割り当て）

- 取扱件数が40件以上の場合、40件以上の部分について、サービス利用支援費（Ⅱ）または継続サービス利用支援費（Ⅱ）を算定する必要があります。

（取扱件数の計算方法については、厚生労働省事務連絡「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78）」をご確認ください。）

参考URL: https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/kaisei/tuuchi_h30.html

- サービス利用支援費（Ⅱ）及び継続サービス利用支援費（Ⅱ）の割り当ては、利用者の契約日が新しいものから順に割り当てる必要があります。



計画相談支援と障がい児相談支援を一体的に運営している事業所の場合は、計画相談支援の利用者から順に割り当てを行い、その後、障がい児相談支援の利用者へ割り当てを行います。

サービス利用支援費・継続サービス利用支援費（同一月に両支援を実施した場合）

- 同一の月において、継続サービス利用支援（モニタリング）を行った後、サービス利用支援（本計画の作成）を行った場合は、サービス利用支援費のみの算定となります。
- サービス利用支援が月をまたいだ場合であっても、一連の流れで行われている場合は、同様にサービス利用支援費のみの算定となります。



サービス利用支援を行った後、同一の月にサービスの利用状況を検証するための継続サービス利用支援を行った場合には、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が算定できます。

初回加算

●初回加算は、次の要件を満たす場合に算定が可能です。

- ①新規にサービス等利用計画を作成する利用者に対してサービス利用支援を実施した場合
- ②サービス等利用計画を作成する月の前6か月間において、障がい福祉サービス等を利用していない（支給決定を受けていない）利用者に対してサービス利用支援を実施した場合

※契約日からサービス等利用計画案を交付した日までの期間が3か月を超える場合であって、3か月が経過する日以後に月2回以上利用者宅等に訪問し面接を実施した場合、2回以上訪問した月の数に応じて、本来の初回加算に重ねて算定できます。

（算定できる月の数は3が限度）



事業所の新規利用者であったとしても、別の事業所にてサービス等利用計画が作成されている場合には、初回加算は算定できませんのでご注意ください。

ピアサポート体制加算

●次の要件を満たす場合、事前に本市への届出により算定が可能です。

- ① 所定の研修を修了した障がい者及び管理者等、それぞれ常勤換算方法で0.5人以上配置すること。
- ② ①の者により、当該事業所の従業員に対し、障がい者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われていること
- ③ ①の者が配置されている旨を事業所に掲示するとともに公表すること



運営指導において、③の掲示及び公表を行っていない事例が多数見受けられます。加算の算定要件すべてを満たしているかどうか必ず確認してください。

その他、各種加算の留意点

- 加算によって必要とされる支援内容が異なるため、算定要件を満たしているかどうか、必ず確認してください。
- 算定要件を満たしていることがわかる支援記録等を作成し、少なくとも5年以上保存してください。



加算を算定しているにもかかわらず、支援内容の記録等が作成されていないケースが多数見受けられますので、ご注意ください。

相談支援編は以上です。
相談支援・報酬改定編にお進みください。