

令和6年度障害福祉サービス等 報酬改定における改定内容(一部)

者サービス

障害者の意思決定支援

- ①利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮する。
- ②利用者が自らの意思を決定することに困難を抱える場合には、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければならない。
- ③サービス担当者会・個別支援会議について、利用者本人が参加するものとし、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認する。
- ④個別支援計画について、相談支援事業者へ交付すること。

★相談支援事業所に交付したことが、客観的にわかるように記録を残す。

例えば、

- ・個別支援計画の保護者署名の下に、いつ誰に渡した(手渡し・メール・郵送した等)
- ・個人記録に、いつ誰に渡した(手渡し・メール・郵送した等)
- ・利用児(者)一覧表を作成し、いつ誰に渡した(手渡し・メール・郵送した等)などを記載。

サービス提供時間ごとの基本報酬の設定（生活介護）

- 基本報酬については、障害支援区分ごと及び利用定員規模に加え、サービス提供時間別に細やかに設定する。
- 障害特性等により利用時間が短時間にならざるを得ない者への配慮として、
 - 個別支援計画に定めた標準的な支援時間で算定することを基本とする。
 - 従業者の配置員数を算出する際に必要な前年度の平均利用者数の算出については、サービス提供時間を考慮する。（5時間以上7時間未満の利用者は、1日0.75人として計算し、5時間未満の利用者は1日0.5人として計算する。例えば、短時間の利用者を午前・午後に分けて受け入れることも可能。）

基本報酬を算定する際の留意事項① (生活介護)

- ◆ 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、その日の所要時間が、生活介護計画に位置付けられた標準的な時間よりも短くなった場合には、生活介護計画に位置付けられた標準的な時間に基づき算定して差し支えない。
利用者の定期的な通院・リハビリにより、短くなる場合についてもやむを得ない事情に当たることとする。(令和6年11月1日より)
- ◆ 利用者が必要とするサービスを提供する事業所が当該利用者の居住する地域にない場合等であって、送迎に要する時間が往復3時間以上となる場合は、1時間を生活介護計画に位置付ける標準的な時間として加えることができる。なお、ここでの片道とは送迎車両等が事業所を出発してから戻ってくるまでに要した時間のことであり、往復は往路(片道)と復路(片道)の送迎に要する時間の合計である。
- ◆ 送迎時に実施した居宅内での介助等(着替え、ベッド・車椅子への移乗、戸締り等)に要する時間は、生活介護計画に位置付けた上で、1日1時間以内を限度として、生活介護計画に位置付ける標準的な時間として加えることができる。

基本報酬を算定する際の留意事項② (生活介護)

- ◆ 医療的ケアスコアに該当する者、重症心身障害者、行動関連項目の合計点数が10点以上である者、盲ろう者等であって、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(サービス提供時間が6時間未満)にならざるを得ない利用者については、日々のサービス利用前の受け入れのための準備やサービス利用後における翌日の受け入れのための申し送り事項の整理、主治医への伝達事項の整理などに長時間を要すると見込まれることから、これらに実際に要した時間を、1日2時間以内を限度として生活介護計画に位置付ける標準的な時間として加えることができる。 なお、やむを得ない理由については、利用者やその家族の意向等が十分に勘案された上で、サービス担当者会議において検討され、サービス等利用計画等に位置付けられていることが前提であること。
- ◆ 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、生活介護計画に位置付けられた標準的な時間よりも長い時間に及ぶ場合であって、日常生活上の世話を行う場合には、実際に要した時間に応じた報酬単価を算定して差し支えないこと。
→家族の送迎時間の遅れにより、通常よりも長く支援した場合などが当たる。

食事提供体制加算

事業所が原則として当該施設内の調理室を使用して、次の①から③までのいずれにも適合する食事の提供を行った場合に所定単位数を加算。

- ①管理栄養士又は栄養士が献立作成に関わること（外部委託可）又は、香川県栄養ケア・ステーション等の管理栄養士又は栄養士が栄養面について確認した献立であること
- ②利用者ごとの摂食量を記録していること
- ③利用者ごとの体重やBMIを概ね6月に1回記録していること

★献立の確認の頻度については、年に1回以上は行うこと。

★摂食量の記録は、例えば、「完食」、「全体の1/2」、「全体の〇割」などといったように記載すること。また、摂食量の記録は、提供した日については必ず記録すること。

★利用者自身の意向により、体重を知られたくない場合については、個別支援記録等において意向の確認を行った旨を記録しなければならない。

地域生活への移行推進（施設入所支援）

（地域移行等意向確認担当者の選任等）

すべての施設入所者に対して、地域生活への移行に関する意向の把握、施設外の日中活動系サービスの利用状況等の把握及び施設外の日中活動系サービスの利用の意向について定期的に（少なくとも6月に1回以上）確認し、本人の希望に応じたサービス利用になるようにしなければならない。

- ①地域移行及び施設外の日中サービスの意向確認を行う担当者（地域移行等意向確認担当者）を選任すること
- ②地域移行等意向確認等に関する指針を定めること
- ③担当者は地域移行等意向確認等を実施し、アセスメントの際にその内容をサービス管理責任者に報告するとともに、その内容を個別支援計画の作成にかかる会議に報告すること

★令和6年度から努力義務。

★令和8年度から義務化。未対応の場合は減算（1日につき5単位）の対象とする。

地域との連携（施設入所・共同生活援助）

運営基準において、各事業所に地域連携推進会議を設置して、地域の関係者を含む外部の目（又は第三者による評価）を定期的に入れる取組を義務付ける。

①利用者及びその家族、地域住民の代表者、福祉や経営について知見を有する者並びに市町村の担当者等により構成される地域連携推進会議を開催し、おおむね1年に1回以上、運営状況を報告するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。

②会議の開催のほか、おおむね1年に1回以上、会議の構成員が事業所を見学する機会を設けなければならない。

③ ①の報告、要望、助言等についての記録を作成し、これを公表する。

【厚生労働省】

○地域連携推進会議の手引き

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_41992.html

★令和6年度から努力義務
★令和7年度から義務化

その他留意点

就労移行支援・就労継続支援

事業所とは別の場所で行われる支援

施設外支援	企業等で行われる企業実習等への支援
施設外就労	企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援
在宅支援	支援効果が認められる利用者に、在宅で提供される支援

下記の留意事項通知により、要件を満たしているか、適切な手続きが行われているかを確認。
当該支援を実施した場合は、所定の記録等を作成し、事業所で保管しておくこと。

【厚生労働省】

○ 就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について

<https://www.mhlw.go.jp/content/001473458.pdf>

就労支援事業会計

【厚生労働省】

○就労支援事業会計の運用ガイドライン

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001004096.pdf>

①社会福祉法人以外の法人は、就労支援事業会計処理基準に定められた「就労支援事業別事業活動明細書」等を作成すること。※社会福祉法人は社会福祉法人会計基準により作成。

「福社会計」と「就労会計」は必ず別にする

②就労支援事業は、原則として余剰金は発生しない。

③賃金及び工賃の支払に要する額は、原則として、自立支援給付をもって充ててはならない。

$[生産活動収入] - [生産活動に係る経費] = [利用者に支払う賃金・工賃]$

就労支援事業会計

ただし、将来にわたって安定的に工賃を支給するため又は安定的かつ円滑に就労支援事業を継続するため、一定の条件を満たした場合は、就労支援事業活動増減差額から一定金額を次の積立金として計上することができる。（積立金明細表等が必要。）

※当該年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払額が、前年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払い実績額を下回らない場合に限り計上できる。

種類	説明	各年度における積立額の限度	積立上限額
工賃変動積立金	将来の一定の賃金・工賃水準を下回った場合に、賃金・工賃を補填することに備える目的で計上する積立金	過去3年間の平均賃金・工賃の10%以内	過去3年間の平均賃金・工賃の50%以内
設備等整備積立金	生産活動に要する設備等の更新又は新たな業種への展開を行うための、設備等の導入に備える目的で計上する積立金	就労支援事業収入の10%以内	就労支援事業資産の取得価額の75%以内