

障害者総合支援法関係事業者説明会

令和4年4月

板橋区福祉部 障がいサービス課 認定給付・指導係

《目次》

| | | |
|-----|---------------------------------|---|
| I | 居宅介護サービスの令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について | 3 |
| II | 介護給付費を請求する上での注意点 | 5 |
| III | 地域生活支援事業の請求について | 6 |
| | 1 請求書類の様式変更 | |
| | 2 移動支援のサービスコードについて | |
| | 3 請求書類提出の際の留意事項 | |

I 居宅介護サービスの令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について

令和3年度当初、障害福祉サービスにおける報酬改定がされたところです。その中で、令和3年度時点では努力義務とされていたものが、令和4年度より**義務化**されたものが一部ございますので以下でご紹介いたします。

それぞれの改定の詳細や、居宅介護サービス以外の改定については下記 URL より厚生労働省 HP「令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について」をご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00007.html

(1) 障害者虐待防止の更なる推進

障害者虐待防止の更なる推進のため、運営基準に以下の内容が盛り込まれます。その際、施設・事業所が対応するためには一定の時間を要すると見込まれるため、まずは令和3年度から努力義務化し、1年間の準備期間が設けられておりましたが、令和4年度から義務化されました。

また、小規模な事業所においても過剰な負担とならず、効果的な取組を行うことができるよう、具体的な方法等が示されています。

- 虐待防止委員会（※）の設置等の義務化
- 従業者への研修の実施の義務化
- 虐待の防止等のための責任者の設置の義務化

（※）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

(2) 身体拘束等の適正化

訪問系サービスについても知的障害者や精神障害者も含め対象としており、身体拘束が行われることも想定されるため、運営基準に「身体拘束等の禁止」の規定が設けられるとともに、「身体拘束廃止未実施減算（令和5年4月から適用）」が創設されました。

今回追加される運営基準について、

- 現在、その他のサービスにおいて義務となっている「やむを得ず身体拘束等を行う場合の記録」については、令和3年4月から義務化

- その他のサービスにおいて今回改正で運営基準に追加された事項（後記①～④）について、令和3年度から努力義務化され、1年間の準備期間を設け令和4年度から義務化されました。なお、虐待防止の取組で身体拘束等の適正化について取り扱う場合には、身体拘束等の適正化に取り組んでいるものとして扱われます。

その他のサービスにおいて今回改正で運営基準に追加された事項

- ①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。
- ②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を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- ③身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ④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を実施すること。

Ⅱ 介護給付費を請求する上での注意点

現在、居宅介護をはじめとした介護給付費の請求は、国民健康保険団体連合会（国保連）にご請求いただいております。その中で、「加算の付け間違い」が近年多くなっています。

その例として、同行援護サービス費の「障害支援区分3に該当する者の場合」・「障害支援区分4に該当する者の場合」に付与する加算等が挙げられます。こちらの加算について、該当区分の有効期限が切れているにもかかわらず、当該加算をつけた請求がされているというケースが見られました。こちらの加算については、利用者の区分が3または4に該当する場合に付けられる加算となっておりますのでご注意ください。

上記で挙げた例はあくまでも一つの例にすぎません。他にも加算の種類は多々ございますので、今後ご請求なさる際は今一度、請求内容が正しいかご確認のうえ、ご請求いただきますようお願いいたします。

また、事業者の方で請求内容の誤りを発見なされた場合については、板橋区にご連絡いただけましたら「過誤」の処理をさせていただきます。過誤処理の流れについては、ホームページに掲載しておりますのでそちらをご確認ください。

掲載場所・・・「介護給付費・訓練等給付費の請求について」

URL

<https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kenko/shogai/jigyosha/1003333.html>

Ⅲ 地域生活支援事業の請求について

1 <請求書類の様式変更>

押印廃止に伴い、移動支援・日中一時支援の実績記録票の様式を変更しました。

今までの表記は、「利用者確認印」と表記しておりましたが、この度の変更により「利用者確認欄」となり、利用者様の印鑑以外でも利用者様に確認していただけるようになりました。

また、請求書につきましても押印廃止に伴い、事業者代表印または私印の押印が必要ではなくなりました。

【データ様式】

検索「板橋区公式ホームページ」→サイト内検索「地域生活支援事業の請求について」
→ページ下部の添付ファイル

<https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kenko/shogai/jigyosha/1003334.html>

2 <移動支援のサービスコードについて>

① サービスコードについて

明細書作成の際の、サービスコードの算定方法について説明します。

≪サービスコードの構成・種類≫

サービスコード略称例



| 事項 | 説明 | | 参考サービス略称例 |
|--------|-----------------------|---------------------------|----------------------|
| サービス内容 | 身体介護を伴う(基準時間:3時間) | | 移身介日0.5 |
| | 身体介護を伴わない(基準時間:1.5時間) | | 移支日0.5 |
| 時間帯 | 0時~6時 | 深夜(加算率50%) | 移身介 深 0.5 |
| | 6時~8時 | 早朝(加算率25%) | 移身介 早 0.5 |
| | 8時~18時 | 日中 | 移身介 日 0.5 |
| | 18時~22時 | 夜間(加算率25%) | 移身介 夜 0.5 |
| | 22時~24時 | 深夜(加算率50%) | 移身介 深 0.5 |
| コードの種類 | 単一コード | 同一時間帯のみの場合に用います。 | 移身介 日0.5 |
| | 合成コード | 基準時間内で、時間帯を跨る場合に用います。 | 移身介 日0.5・夜0.5 |
| | 増分コード | 基準時間を超えて、かつ時間帯を跨る場合に用います。 | 移身介 夜増0.5 |

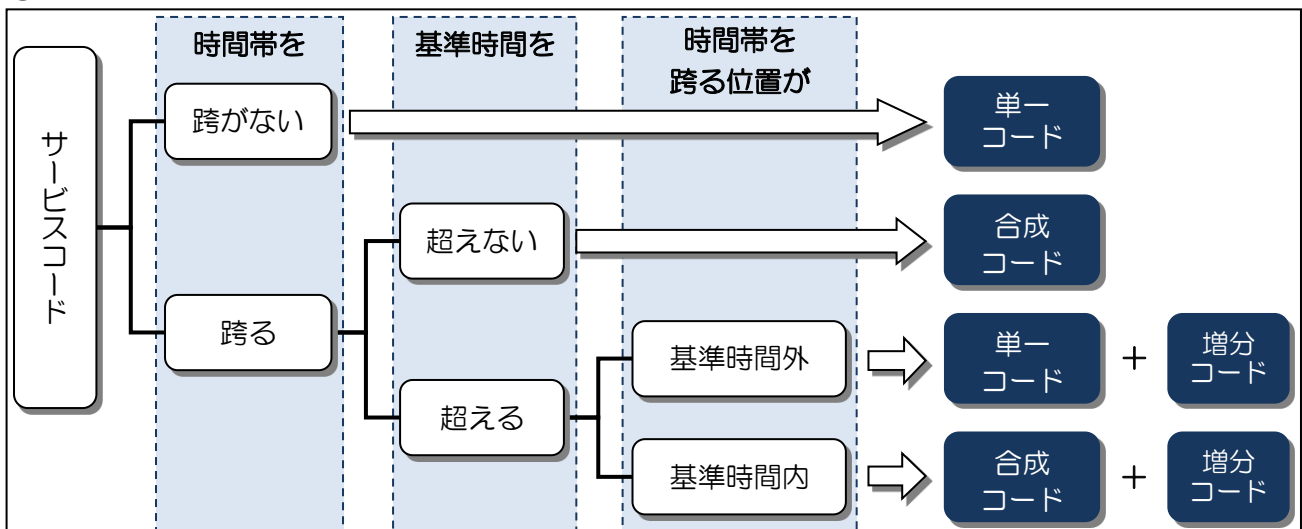
※基準時間とは・・・その日につき利用者にサービスを提供してから経過した、一定の時間を指します。

例) 利用者が身体介護を伴う場合、サービスを開始してから**3時間**が基準時間となります。

⇒基準時間内に、移動支援における時間帯を跨いでいるかどうかで、合成コードを用いるか、増分コードを用いるかが変わってきます。以下の②で実際の請求例を掲示しておりますのでご確認ください。

※日を跨る場合、2人介護の場合についての説明は省略しています。

② サービスコードの主な組み合わせ方



※日を跨る場合、2人介護の場合についての説明は省略しています。

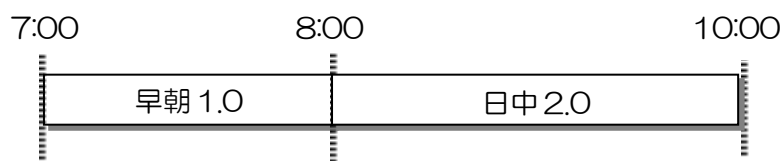
「単一コード」：1つの時間帯のみのコード。

例 10:00~15:00 →【移支日 5.0】



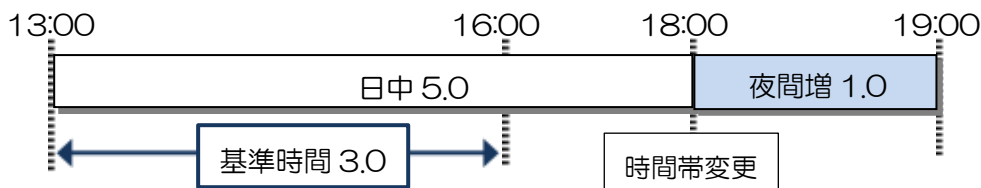
「合成コード」：2つの時間帯を含むコード。

例 7:00~10:00 →【移身介早 1.0・日 2.0】

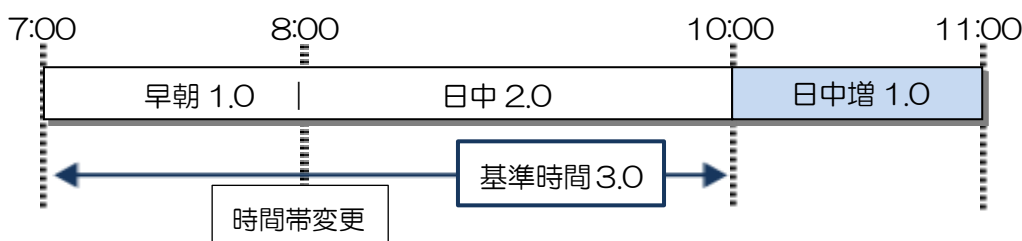


「増分コード」：基準時間（身体介護を伴う：3時間）を超えた分のコード。

例① 13:00～19:00 → 【移身介日 5.0】 + 【移身介夜増 1.0】



例② 7:00～11:00 → 【移身介早 1.0・日 2.0】 + 【移身介日増 1.0】



③ サービス提供時間とサービスコードの留意事項

| 事項 | 説明 | |
|-------------------|--|-----------------|
| サービスコードの単位 | 30分を最小単位として考えます。 | |
| 最小単位の30分で時間帯を跨る場合 | サービス提供時間が多いほうの時間帯で算定します。ただし、15分ずつのサービス提供の場合は、開始時間の時間帯で算定します。 | |
| 同日に複数回介護を行う場合 | 間隔が2時間未満 | 合算し1回のサービスとします。 |
| | 間隔が2時間以上 | 別のサービスとします。 |

3 <請求書類提出の際の留意事項>

① 記録媒体の提出

板橋区では、**明細件数が5件以上**の事業者には、記録媒体（USB、CD等）による明細書データの提出を推奨しております。

提出していただいた記録媒体は、月末に郵送（簡易書留）にて返却いたします。

CD・FDについては、「返却希望」と明記のあるもののみ返却しておりますのでご注意ください。

記録媒体は、毎月多くの事業所からご提出いただいております。判別しやすいよう、記録媒体の**本体部分**に**事業所名の明記**をお願いいたします。

② 移動支援の請求書等の提出期日

「サービス提供月の翌月 10 日（祝休日の場合は翌開庁日）必着」です。

休日は窓口が開いておりませんので、お持ち込みいただくことができません。

提出期限に間に合わない場合は、事前にご連絡いただきますようお願いいたします。

③ 請求書等を再提出する場合の提出期日

請求書等に修正がある場合は、毎月 20 日前後に FAX で修正依頼をお送りして
います。請求書等の再提出が必要な場合、FAX に記載された提出期日の厳守をお願いします。

《連絡・提出先》

板橋区 福祉部 障がいサービス課 認定給付・指導係

〒173-8501 東京都板橋区板橋 2-66-1 南館3階 24番窓口

電話 03-3579-2392 FAX 03-3579-4159