指定申請等の手引き【報酬・加算】

（特定相談支援・障害児相談支援事業）

品川区障害者施策推進課

令和4年4月

目次

[**Ⅰ．報酬について** 1](#_Toc106271413)

[**１．計画相談支援費の算定** 1](#_Toc106271414)

[（１）サービス利用支援費 1](#_Toc106271415)

[（２）継続サービス利用支援費 1](#_Toc106271416)

[（３）その他のポイント 1](#_Toc106271417)

[**３．基本報酬** 2](#_Toc106271418)

[（１）機能強化型（継続）サービス利用支援費（Ⅰ）～（Ⅳ）および機能強化型（継続）障害児支援利用援助費（Ⅰ）～（Ⅳ） 2](#_Toc106271419)

[（２）（継続）サービス利用支援費（Ⅱ）・（継続）障害児支援利用援助費（Ⅱ） 3](#_Toc106271420)

[**４．減算（居宅介護支援費重複減算・介護予防支援費重複減算）** 4](#_Toc106271421)

[**５．加算** 5](#_Toc106271422)

[（１）各加算の共通事項 5](#_Toc106271423)

[（２）利用者負担上限額管理加算 6](#_Toc106271424)

[（３）初回加算 6](#_Toc106271425)

[（４）入院時情報連携加算 6](#_Toc106271426)

[（５）退院・退所加算 7](#_Toc106271427)

[（６）居宅介護支援事業所等連携加算 8](#_Toc106271428)

[（７）保育・教育等移行支援加算 9](#_Toc106271429)

[（８）医療・保育・教育機関等連携加算 9](#_Toc106271430)

[（９）集中支援加算 10](#_Toc106271431)

[（１０）サービス担当者会議実施加算 11](#_Toc106271432)

[（１１）サービス提供時モニタリング加算 11](#_Toc106271433)

[（１２）主任相談支援専門員配置加算 12](#_Toc106271434)

[（１３）ピアサポート体制加算 12](#_Toc106271435)

[（１４）各支援体制加算 12](#_Toc106271436)

[**６．加算の届出** 13](#_Toc106271437)

[（１）主任相談支援専門員配置加算の届出 13](#_Toc106271438)

[（２）ピアサポート体制加算の届出 14](#_Toc106271439)

[（３）各支援体制加算の届出 15](#_Toc106271440)

# **Ⅰ．報酬について**

## **１．計画相談支援費の算定**

計画相談支援の報酬の額は、厚生労働大臣が定める１単位の単価を乗じて得た額となります。

具体的には、単位数に１０円を乗じて得た額に事業所が所在する地域区分に応じた割合を乗じて得た額になります。（１円未満の端数は切り捨て）

なお、報酬額の全額が給付費として支給されるため、利用者の自己負担はありません。

【算出式】　給付費＝各単位数×１０円×１１．２円（特別区は１級地のため）

**２．計画相談支援費の考え方**

計画相談支援の提供にあたり、基準省令に定める以下の基準のいずれかを満たさない場合には、所定単位数を算定します。なお、障害児相談支援費についても同様です。

### （１）サービス利用支援費

　　　①サービス等利用計画の作成にあ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およびその家族への面接等

　　　②サービス等利用計画案の利用者またはその家族への説明ならびに利用者または障害児の保護者の文書による同意

　　　③サービス等利用計画案およびサービス等利用計画の利用者または障害児の保護者および担当者への交付

　　　④サービス等担当者会議の開催等による担当者への説明および専門的な意見の聴取

### （２）継続サービス利用支援費

　　　①利用者の居宅等への訪問による利用者または障害児の保護者への面接等

　　　②サービス等利用計画の変更について、上記（１）に準じた手続きの実施

### （３）その他のポイント

　　　その他の主なポイントは、以下のとおりとなります。なお、障害児相談支援費についても同様です。

　　　①報酬が発生するタイミング

　　　　ⅰ．サービス利用支援費

→障害福祉サービス等の支給決定後に、サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画を作成し、利用者から文書により同意を得た時点

　　　　ⅱ．継続サービス利用支援費

→モニタリング日

　　　②障害福祉サービス等の申請が却下された場合や、利用者の死亡等によりサービス等利用計画等について利用者の文書による同意を得られなかった場合等は、算定できません。

　　　③障害児通所支援を利用する利用者に対し、計画相談支援を行った場合は、障害児相談支援費のみを算定します。

　　　④同一月にサービス利用支援と継続サービス利用支援を行った場合でも、算定額は変わりません。

　　　⑤継続サービス利用支援を行った結果、同一月にサービス利用支援を行った場合は、継続サービス利用支援費は算定せずに、サービス利用支援費のみを算定します。

　　　⑥サービス利用支援を行ったあと、同一月に継続サービス利用支援を行った場合は、サービス利用支援費および継続サービス利用支援費の両方を算定できます。

　※報酬算定構造については、別紙をご参照ください。

## **３．基本報酬**

### （１）機能強化型（継続）サービス利用支援費（Ⅰ）～（Ⅳ）および機能強化型（継続）障害児支援利用援助費（Ⅰ）～（Ⅳ）

　　　①算定要件

　　　　算定区分に応じて、以下の要件を満たす必要があります。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 要件 | （Ⅰ） | （Ⅱ） | （Ⅲ） | （Ⅳ） |
| 常勤かつ専従の相談支援専門員の配置数 | ４名以上 | ３名以上 | ２名以上 | ※ |
| 上記のうち１名以上が現任研修修了者 | 〇 | 〇 | 〇 |
| 会議の定期的な開催  ※利用者に関する情報またはサービス提供の留意事項に関する伝達等を目的として実施 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 |
| ２４時間連絡体制等  ※２４時間連絡体制確保、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保 | 〇 | 〇 | ― | ― |
| 新規採用者への動向による研修を実施  ※すべての新規相談支援専門員に対し、現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 |
| 困難事例への対応  ※基幹相談支援センター等から困難事例を紹介された場合も支援を提供 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 |
| 事例検討会への参加  ※基幹相談支援センター等が実施する事例検討会への参加 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 |
| 取扱件数  ※相談支援専門員１人あたりの１月の件数が４０件未満 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 |

※専従の相談支援専門員を２名以上配置し、そのうち１名以上が現任研修を修了した相談支援専門員であること。

　　　②請求までの流れ

　　　　ⅰ．算定したい月の前月１０日までに区へ届出をします。

　　　　ⅱ．区は、届出書類を受領・審査し、東京都へ登録依頼を行います。

　　　　　　※不備がある場合は、東京都への登録依頼を行えません。

　　　　ⅲ．東京都は、区からの登録依頼を受け、東京都の事業台帳へ加算情報を登録します。

　　　　ⅳ．登録された加算情報は、東京都から国保連へ伝送されます。

　　　　ⅴ．国保連が、加算情報の処理を行い、処理完了後に算定開始となります。

　　　③届出書類

　　　　下記の書類に各要件を満たす根拠書類を添付してください。

　　　　ⅰ．介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書

　　　　ⅱ．計画相談支援・障害児相談支援における機能強化型（継続）サービス利用支援費・機能強化型（継続）障害児支援利用援助費に係る届出書

　　　※根拠書類については、別紙「加算届に係る添付書類」をご確認ください。

### （２）（継続）サービス利用支援費（Ⅱ）・（継続）障害児支援利用援助費（Ⅱ）

　　　相談支援専門員１人あたりの１か月の標準的な取扱件数が３５件に設定されたことに伴い

報酬上は、以下の方法で算出した件数が４０件以上となった場合に、その４０件以上の件数分

について、減額された単位（（継続）サービス利用支援費（Ⅱ）・（継続）障害児支援利用援

助費（Ⅱ））を適用します。

①算定の方法

　　　　相談支援専門員１人あたり前６月間における計画相談支援対象障害者等の数の平均値を前６月間の相談支援専門員の員数の平均値で除した件数が、４０以上の部分に相談支援専門員の員数の平均値を乗じて得た数（小数点以下の端数は切り捨て）により、算定します。

　　　※計画相談支援と障害児相談支援を一体的に実施している場合、障害児相談支援対象保護者の数も含みます。

　　　※基本報酬以外の加算や地域相談支援として対応した件数は含みません。

　　　※上記方法において算定した件数分について、（継続）サービス利用支援費（Ⅱ）・（継続）障害児支援利用援助費（Ⅱ）を割り当てます。それ以外の利用者については、（継続）障害児支援利用援助費（Ⅰ）を割り当てます。

　　　②利用者への割り当て

　　　　ⅰ．当該月の（継続）サービス利用支援費（Ⅱ）・（継続）障害児支援利用援助費（Ⅱ）の適用件数を確認します。

　　　　ⅱ．次の順で該当する利用者に、ⅰの適用件数分まで（継続）サービス利用支援費・（継続）障害児支援利用援助費（Ⅱ）を割り当てます。

計画相談支援（契約日の新しい順）≧障害児相談支援（契約日の新しい順）

　　　　ⅲ．それ以外の利用者は、すべて（継続）サービス利用支援費（Ⅰ）・（継続）障害児支援利用援助費（Ⅰ）を割り当てます。

## **４．減算（居宅介護支援費重複減算・介護予防支援費重複減算）**

　　　介護保険法の要介護・要支援の者に対し、ケアマネージャーを兼務している相談支援専門員が、介護保険法によるケアプランの作成とサービス等利用計画を併せて作成している場合は、報酬上減算します。

なお、ケアプランの作成者とサービス等利用計画の作成者が別々である場合は、減算されません。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 |  | 単位 |
| 居宅介護支援費重複減算（Ⅰ）  ＜要介護１・２＞ | 機能強化型サービス利用支援費（Ⅰ）～（Ⅳ） | ▲５７２ |
| サービス利用支援費（Ⅰ） |
| 機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅰ）～（Ⅳ） | ▲６２３ |
| 継続サービス利用支援費（Ⅰ） |
| 居宅介護支援費重複減算（Ⅱ）  ＜要介護３～５＞ | 機能強化型サービス利用支援費（Ⅰ）～（Ⅳ） | ▲８８１ |
| サービス利用支援費（Ⅰ） |
| サービス利用支援費（Ⅱ） | ▲９２ |
| 機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅰ）～（Ⅳ） | ▲９３２ |
| 継続サービス利用支援費（Ⅰ） |
| 継続サービス利用支援費（Ⅱ） | ▲２７８ |
| 介護予防支援費重複減算  ＜要支援１・２＞ | 機能強化型継続サービス利用支援費（Ⅰ）～（Ⅳ） | ▲１６ |
| 継続サービス利用支援費（Ⅰ） |

## **５．加算**

### （１）各加算の共通事項

　　　①各加算について、基本報酬の請求との関係および併給の可否は以下のとおりです。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 加算名 | 基本報酬との併給 | | | | 加算のみ  算定 |
| サービス  利用支援 | 継続サービス  利用支援費 | 障害児支援利用援助費 | 継続障害児支援利用援助費 |
| 利用者負担上限額管理加算 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 |
| 主任相談支援専門員配置加算 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | × |
| 初回加算 | 〇 | × | 〇 | × | × |
| 入院時情報連携加算 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 |
| 退院・退所加算 | 〇 | × | 〇 | × | × |
| 居宅介護支援事業所等連携加算 | 〇※１ | 〇※１ | ― | ― | 〇 |
| 保育・教育等移行支援加算 | ― | ― | 〇※１ | 〇※１ | 〇 |
| 医療・保育・教育機関等連携加算 | 〇 | × | 〇 | × | × |
| 集中支援加算 | × | × | × | × | 〇 |
| サービス担当者会議実施加算 | × | 〇 | × | 〇 | × |
| サービス提供時モニタリング加算 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 |
| 行動障害支援体制加算 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | × |
| 要医療児者支援体制加算 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | × |
| 精神障害者支援体制加算 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | × |
| ピアサポート体制加算 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | × |
| 地域生活支援拠点等相談強化加算 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇※２ |
| 地域体制強化共同支援加算 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 | 〇 |

※１　情報提供の場合のみ

※２　既にサービス等利用計画等を作成済みの利用者への対応

　　　②加算の記録

　　　　各加算の算定を挙証するためには、該当する支援について記録を作成し、５年間保存しなければなりません。また、区長等からの求めがあった場合は、提出しなければなりません。

　なお、基準省令第３０条第２項に定める記録に必要事項の記載等がある場合、別途重ねて記録を作成する必要はありません。

### （２）利用者負担上限額管理加算

　　　①内容

　　　　指定特定相談支援事業所等が、利用者負担上限額管理を行った場合に算定します。

　　　②加算単位

　　　　１５０単位／月

### （３）初回加算

　　　①内容

　　　　次のいずれかを満たす場合に算定します。

　　　　ⅰ．新規にサービス等利用計画または障害児支援利用計画を作成する場合

　　　　ⅱ．計画相談支援：前６月間において、障害福祉サービスおよび地域相談支援を利用していない場合

　　　　ⅲ．障害児相談支援：前６月間において、障害児通所支援および障害福祉サービスを利用していない場合

　　　　ⅳ．計画相談支援または障害児相談支援に係る契約をした日からサービス等利用計画案または障害児支援利用計画案を交付するまでの期間が３か月を超える場合であって、４か月目以降に月２回以上、利用者の居宅等（障害児相談支援の場合は居宅）に訪問し面接を行った場合

　　　　ⅴ．障害児相談支援を利用していた障害児が、初めて計画相談支援を利用する場合

　　　　ⅵ．計画相談支援を利用していた障害児が、初めて障害児相談支援を利用する場合

　　　②加算単位

　　　　計画相談支援：３００単位／月

　　　　障害児相談支援：５００単位／月

　　　　※上記ⅳ．の要件を満たす場合は、所定単位数に当該面接を行った月の数（３を限度）を乗じて得た単位数を算定します。

　　　　※初回加算の算定月から前６月間において居宅介護支援事業所等連携加算および保育・教育等移行支援加算を算定している場合は、算定できません。

　　　③他の加算との併給不可

　　　　ⅰ．退院・退所加算

　　　　ⅱ．医療・保育・教育機関等連携加算

### （４）入院時情報連携加算

　　　①内容

　　　　利用者が入院するにあたり病院等の職員に対して、利用者に関する必要な情報を、利用者等の同意を得たうえで提供した場合に算定します。

　　　※必要な情報とは、利用者等の心身の状況（障害の程度・特性、疾患・病歴の有無など）、生活環境（家族構成、生活歴など）、日常生活における本人の支援の有無やその具体的状況およびサービスの利用状況について情報提供した場合に算定します。

　　　②加算単位

　　　　利用者１人につき１月に１回を限度として算定します。ただし、入院時情報連携加算（Ⅰ）と入院時情報連携加算（Ⅱ）を同時に算定はできません。

ⅰ．入院時情報連携加算（Ⅰ）　２００単位／月

　　医療機関へ出向いて、医療機関の職員と面談し、必要な情報を提供した場合

ⅱ．入院時情報連携加算（Ⅱ）　１００単位／月

　　医療機関への訪問以外の方法により、必要な情報を提供した場合

　　　③記録の作成

　　　　情報提供を行った日時、場所、内容、提供手段（面談、ＦＡＸ等）等について記録を作成し、５年間保存してください。なお、区長等からの求めがあった場合は、提出しなければなりません。

　　　④他の加算との併給不可

　　　　ⅰ．居宅介護支援事業所等連携加算（情報提供の場合、会議に参加した場合）

　　　　ⅱ．集中支援加算（会議に参加した場合）※入院時情報連携加算（Ⅰ）を算定する場合

### （５）退院・退所加算

　　　①内容

　　　　病院や障害者施設等へ入院・入所していた利用者等が退院・退所し、障害福祉サービスまたは地域相談支援を利用する場合において、当該施設の職員と面談を行い、必要な情報の提供を得たうえで、サービス等利用計画等を作成し、障害福祉サービス等の利用に関する調整を行い、障害福祉サービス等の支給決定を受けた場合に算定します。

※必要な情報とは、利用者等の心身の状況（障害の程度・特性、疾患・病歴の有無など）、生活環境（家族構成、生活歴など）、日常生活における本人の支援の有無やその具体的状況およびサービスの利用状況について情報提供した場合に算定します。

　　　②加算単位

　　　　２００単位／回

　　　　利用者１人につき、入院・入所等の期間中に実施した情報収集または調整等に関して、利用者のサービス等利用計画の作成に係るサービス利用支援費等の算定に併せて３回分を限度として算定します。

　　　③記録の作成

　　　　面談を行い情報の提供を受けた場合、相手や面談日時、その内容の要旨およびサービス等利用計画に反映されるべき内容に関する記録を作成し、５年間保存してください。なお、区長等からの求めがあった場合は、提出しなければなりません。

　　　④他の加算との併給不可

　　　　ⅰ．初回加算

　　　　ⅱ．居宅介護支援事業所等連携加算（会議に参加した場合）

　　　　ⅲ．医療・保育・教育機関等連携加算（施設の職員のみから情報提供を受けている場合）

　　　　ⅳ．集中支援加算（会議に参加した場合）

### （６）居宅介護支援事業所等連携加算

　　　①内容

　　　　障害福祉サービス等を利用していた利用者が介護保険サービスを利用する場合または通常の事業所に新たに雇用される場合に、指定居宅介護事業所・指定介護予防支援事業所・雇用先の事業所・障害者就業・生活支援センター等へ引継ぐ場合において、一定期間を要する利用者に対し、一定の支援を行った場合に算定します。

＜居宅介護支援等の利用および就職等に関して＞

　ⅰ．情報提供を文書により実施した場合

　ⅱ．月２回以上、利用者の居宅等に訪問し面接を行った場合

　ⅲ．他機関の主催する利用者の支援の検討等を行う会議に参加した場合

　　　②加算単位

　　　　ⅰ．情報提供：１００単位／月

　　　　ⅱ．面接：３００単位／月

　　　　ⅲ．会議参加：３００単位／月

　　　　障害福祉サービス等を利用している期間内は、１月につきそれぞれに定める単位数を合算して、算定します。また、障害福祉サービス等の利用を終了した日から起算して６月以内は、１月につきそれぞれ定める単位数を合算し、算定します。

ただし、ⅱおよびⅲによる加算は、基本報酬との併給はできません。

※複数の関係機関が開催する会議が同一日に連続して一体的に開催する場合、算定回数は１回とします。

　　　③記録の作成

　　　　ⅰ．情報提供：情報提供を行った日時、場所、内容、提供手段（面談、ＦＡＸ等）について記録を作成し、５年間保存してください。なお、区長等からの求めがあった場合については、提出しなければなりません。

　　　　ⅱ．面接：面談日時、その内容の要旨に関する記録を作成し、５年間保存してください。なお、区長等からの求めがあった場合は提出しなければなりません。

　　　　ⅲ．会議参加：会議の出席者や開催日時、検討した内容の要旨およびそれを踏まえた対応方針に関する記録を作成し、５年間保存してください。なお、区長等からの求めがあった場合は、提出しなければなりません。

　　　④他の加算との併給不可

　　　　ⅰ．入院時情報連携加算（情報提供した場合、会議に参加した場合）

　　　　ⅱ．退院・退所加算（会議に参加した場合）

　　　　ⅲ．集中支援加算（会議に参加した場合　※会議要旨・つなぎ先が同様の場合）

### （７）保育・教育等移行支援加算

　　　①内容

　　　　保育所等の利用や就学、就職等に伴い保育所、特別支援学校、企業または障害者就業・生活支援センター等と引継ぎに一定期間を要する利用者に対し、一定の支援を行った場合に算定します。

　　　＜就学等または就職等に関して＞

　　　　ⅰ．情報提供を文書により実施した場合

　　　　ⅱ．月２回以上、利用者の居宅等に訪問し面接を行った場合

　　　　ⅲ．他機関の主催する利用者の支援の検討等を行う会議に参加した場合

　　　②加算単位

　　　　ⅰ．情報提供：１００単位／月

　　　　ⅱ．面接：３００単位／月

　　　　ⅲ．会議参加：３００単位／月

　　　　障害福祉サービス等を利用している期間内は、１月につきそれぞれに定める単位数を合算して、算定します。また、障害福祉サービス等の利用を終了した日から起算して６月以内は、１月につきそれぞれ定める単位数を合算し、算定します。

　ただし、ⅱおよびⅲによる加算は、基本報酬との併給はできません。

　　　③記録の作成

　　　　ⅰ．情報提供：情報提供を行った日時、場所、内容、提供手段（面談、ＦＡＸ等）について記録を作成し、５年間保存してください。なお、区長等からの求めがあった場合については、提出しなければなりません。

　　　　ⅱ．面接：面談日時、その内容の要旨に関する記録を作成し、５年間保存してください。なお、区長等からの求めがあった場合は提出しなければなりません。

　　　　ⅲ．会議参加：会議の出席者や開催日時、検討した内容の要旨およびそれを踏まえた対応方針に関する記録を作成し、５年間保存してください。なお、区長等からの求めがあった場合は、提出しなければなりません。

　　　④他の加算との併給不可

　　　　ⅰ．入院時情報連携加算

　　　　ⅱ．退院・退所加算

　　　　ⅲ．集中支援加算（会議に参加した場合　※会議要旨・つなぎ先が同様の場合）

### （８）医療・保育・教育機関等連携加算

　　　①内容

　　　　障害福祉サービス等以外の医療機関、保育機関、教育機関等の職員と面談を行い、利用者等に関する必要な情報提供を得たうえで、サービス等利用計画等を作成した場合算定します。

なお、次の要件をいずれも満たす必要があります。

　　　　ⅰ．利用者が利用する病院、企業、保育所、幼稚園、小学校、特別支援学校等の関係機関等との日常的な連携体制を構築するとともに、利用者の状態や支援方法の共有を行うことを目的に実施するものであるため、面談を実施することに限らず、関係機関と日常的な連絡調整に努めること。

　　　　ⅱ．連携先と面談するにあたっては、利用者やその家族等も出席するよう努めること。

　　　②加算単位

　　　　１００単位／月

　　　　利用者等１人につき１月に１回を限度として算定します。

　　　③記録の作成

　　　　面談を行った相手や面談日時、その内容の要旨、サービス等利用計画等に反映されるべき内容等に関する記録を作成し、５年間保存してください。なお、区長等からの求めがあった場合は、提出しなければなりません。

　　　④他の加算との併給不可

　　　　ⅰ．初回加算

　　　　ⅱ．退院・退所加算（施設の職員のみから情報提供を受けている場合）

### （９）集中支援加算

　　　①内容

　　　　計画策定月およびモニタリング対象月以外の業務について、次のいずれかの要件を満たす場合に算定します。

　ⅰ．面接：利用者およびその家族、市町村、福祉サービス等の事業を行う者の求めに応じ、月２回以上居宅等（障害児相談支援においては居宅）へ訪問し、利用者およびその家族に面接を行った場合

　　　　ⅱ．会議開催：サービス担当者会議を開催し、サービス等利用計画の実施状況について、説明を行うとともに、担当者に対して、専門的な見地からの意見を求め、サービス等利用計画の変更その他必要な便宜の提供について検討を行う場合

　　　　ⅲ．会議参加：関係機関が開催する会議へ参加し、利用者の障害福祉サービス等の利用について、関係機関相互の連絡調整を行った場合

　　　②加算単位

　　　　３００単位／月

　　　　利用者等１人につき１月に１回を限度として算定します。ただし、基本報酬との併給はできません。

　　　③記録の作成

　　　　ⅰ．面接：面談日時、その内容の要旨に関する記録を作成し、５年間保存してください。なお、区長等からの求めがあった場合は提出しなければなりません。

　　　　ⅱ．会議開催：サービス担当者会議の出席者や開催日時、検討した内容の要旨およびそれを踏まえた対応方針に関する記録を作成し、５年間保存してください。

なお、区長等からの求めがあった場合は、提出しなければなりません。

　　　　ⅲ．会議参加：会議の出席者や開催日時、検討した内容の要旨およびそれを踏まえた対応方針に関する記録を作成し、５年間保存してください。なお、区長等からの求めがあった場合は、提出しなければなりません。

　　　④他の加算との併給不可

　　　　ⅰ．入院時情報連携加算（Ⅰ）（会議に参加した場合）

　　　　ⅱ．退院・退所加算（会議に参加した場合）

　　　　ⅲ．居宅介護支援事業所等連携加算（会議に参加した場合　※会議の要旨・つなぎ先等が同様の場合）

　　　　ⅳ．保育・教育等移行支援加算（会議に参加した場合　※会議の要旨・つなぎ先等が同様の場合）

### （１０）サービス担当者会議実施加算

　　　①内容

　　　　継続サービス利用支援等の実施時において、利用者等の居宅等を訪問し利用者に面接する

ことに加えて、サービス等利用計画に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集して、サービス担当者会議を開催し、サービス等利用計画の実施状況について説明を行うとともに担当者から専門的な見地からの意見を求め、サービス等利用計画の変更その他必要な便宜の提供について検討を行った場合に算定します。

　　　②加算単位

　　　　１００単位／月

　　　　利用者等１人につき１月に１回を限度として算定します。ただし、サービス担当者会議において検討した結果、サービス等利用計画等の変更を行った場合は、サービス利用支援費等を算定することとなるため、本加算は算定できません。

　　　③記録の作成

　　　　サービス担当者会議の出席者や開催日時、検討した内容の要旨およびそれを踏まえた対応方針に関する記録を作成し、５年間保存してください。なお、区長等からの求めがあった場合は、提出しなければなりません。

### （１１）サービス提供時モニタリング加算

　　　①内容

　　　　継続サービス利用支援の実施時またはそれ以外の機会において、サービス等利用計画等に

位置付けた障害福祉サービス等を提供する事業所または障害福祉サービス等の提供場所を訪問し、サービス提供場面を直接確認することにより、サービスの提供状況について詳細に把握し、確認結果の記録を作成した場合に算定します。

　　　②加算単位

　　　　１００単位／月

　　　　利用者等１人につき１月に１回を限度として算定します。ただし、以下の点に留意してください。

　ⅰ．事業所として相談支援専門員１人あたりの利用者等の数が３９件を超える場合、３９を超える数については算定しません。

　　　　ⅱ．相談支援専門員が、利用者の利用する指定障害福祉サービス事業所等の業務と兼務している場合であって、かつ、事業所におけるサービス提供場面のみを確認した場合は、算定できません。

　　　③記録の作成

　　　　サービス提供時のモニタリング実施にあたり障害福祉サービス等の事業所等におけるサービスの提供状況、サービス提供時の利用者等の状況、その他必要な事項を確認のうえ記録し、５年間保存してください。なお、区長等からの求めがあった場合は、提出しなければなりません。

### （１２）主任相談支援専門員配置加算

　　　「６．（１）主任相談支援専門員配置加算の届出」を参照ください。

### （１３）ピアサポート体制加算

　　　「６．（２）ピアサポート体制加算の届出」を参照ください。

### （１４）各支援体制加算

　　　「６．（３）各支援体制加算の届出」を参照ください。

## **６．加算の届出**

### （１）主任相談支援専門員配置加算の届出

　　　①内容

　　　　相談支援従事者主任研修を修了した常勤かつ専従の主任相談支援専門員を１名以上配置し、事業所の従業者またはその他の事業所の従業者に対して、その資質向上のための研修を実施した場合に算定します。ただし、次のいずれの要件も満たす体制が整備されていなければなりません。

　　　　ⅰ．利用者に関する情報またはサービス提供にあたっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議の開催

　　　　ⅱ．新規に採用したすべての相談支援専門員に対する主任相談支援専門員の同行による研修の実施

　　　　ⅲ．相談支援事業所のすべての相談支援専門員に対して、地域づくり、人材育成、困難事例への対応などサービスの総合的かつ適切な利用支援等の援助技術の向上等を目的として主任相談支援専門員が行う指導、助言

　　　　ⅳ．基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等への主任相談支援専門員の参加

　　　②加算単位

　　　　１００単位／月

　　　③手続き

　　　　ⅰ．届出書類

　　　　　下記の書類に各要件を満たす根拠書類を添付してください。

　　　　　　ａ．介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書

　　　　　　ｂ．主任相談支援専門員配置加算に係る届出書

　　　　　※根拠書類については、別紙「加算届に係る添付書類」をご確認ください。

　　　　　※加算登録までの流れや提出先については、「３．基本報酬（１）－②」と同様です。

　　　　ⅱ．公表

　　　　　体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに、上記「③ⅰ．届出書類－ｂ」の届出書に記載した方法により公表する必要があります。

### （２）ピアサポート体制加算の届出

　　　①地域生活支援事業の「障害者ピアサポート研修（基礎研修および専門研修）」を修了した下記ⅰおよびⅱに該当する従業者をそれぞれ常勤換算方法で０．５以上配置してその旨を公表し、事業所の従業者に対し、障害者にチスル配慮等に関する研修を年１回以上実施している場合に算定します。

　　　　ⅰ．障害者または障害者であったと市町村長が認める者

　　　　ⅱ．管理者または相談支援専門員その他指定計画相談支援に従事する者

　　※令和６年３月３１日までの間は、経過措置として、市町村長が上記研修に準ずると認める研修を修了した上記ⅰに該当する従事者を常勤換算方法で０．５人以上配置する場合についても本要件を満たすものとされ、上記ⅱに該当する従事者の配置がない場合にも算定できます。

　　※ピアサポーターの配置について公表していない場合であっても、個々に利用者や利用申込者に対して、ピアサポーターを配置している旨を説明することを前提として算定することができます。

　　※当事者の種別と事業所が対象とする主たる障害種別が一致していない場合も算定することができます。

　　　②加算単位

　　　　１００単位／月

　　　③手続き

　　　　ⅰ．届出書類

　　　　　下記の書類に各要件を満たす根拠書類を添付してください。

　　　　　ａ．介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書

　　　　　ｂ．ピアサポート体制加算に関する届出書

　　　　　※根拠書類については、別紙「加算届に係る添付書類」をご確認ください。

　　　　　※加算登録までの流れや提出先については、「３．基本報酬（１）－②」と同様です。

　　　　ⅱ．公表

　　　　　体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに、上記「③ⅰ．届出書類－ｂ」の届出書に記載した方法により公表する必要があります。

### （３）各支援体制加算の届出

　　　①要件

　　　　下記区分に該当する利用者に対して、適切な計画相談支援等を実施するために、各区分の対象研修を終了し、専門的な知識および支援技術を持つ相談支援専門員を事業所に配置したうえで、その旨を公表している場合に加算します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | | 相談支援専門員の配置 | |
| 区分 | 対象障害等 | 対象研修（いずれか） | 研修修了者 |
| 行動障害  支援体制加算 | 行動障害のある知的  障害者や精神障害者 | ・強度行動障害支援者養成研修  （実践研修）  ・行動援護従業者養成研修 | 常勤１名  以上 |
| 要医療児者  支援体制加算 | 人工呼吸器を装着して  いる障害児その他の  日常生活を営むために  医療を要する状態に  ある障害児者等 | ・地域生活支援事業通知に定める医療的  ケア児等総合支援事業により行われ  る医療的ケア児等コーディネーター  養成研修  ・その他、都道府県知事がこれに準ずる  と認める研修 |
| 精神障害者  支援体制加算 | 精神科病院等に入院  する障害者等および  地域において単身生活  等をする精神障害者等 | ・地域生活支援事業通知に定める精神  障害関係従事者養成研修事業  ・地域生活支援事業通知に定める精神  障害者支援の障害特性と支援技法を  学ぶ研修  ・地域生活支援促進事業通知に定める  精神障害にも対応した地域包括ケア  システムの構築推進事業においても  行われる精神障害者の地域移行関係  職員に対する研修  ・その他、都道府県知事がこれに準ずる  と認める研修 |

　　　②加算単位

　　　　３５単位／月

　　　③手続き

　　　　ⅰ．届出書類

　　　　　　下記の書類に各要件を満たす根拠書類を添付してください。

　　　　　　ａ．介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書

　　　　　　ｂ．体制加算に係る届出書

　　　　　※根拠書類については、別紙「加算届に係る添付書類」をご確認ください。

　　　　　※加算登録までの流れや提出先については、「３．基本報酬（１）－②」と同様です。

　　　　ⅱ．公表

　　　　　体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに、上記「③ⅰ．届出書類－ｂ」の届出書に記載した方法により公表する必要があります。

　　　④留意事項

　　　　上記①の加算の区分に応じた対象障害者等から利用申し込みがあった場合に、利用者の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認められません。