

指定や加算等に係る各種届出等について

- 1 基準条例の改正について (P1)
- 2 令和3年度報酬改定について (P2)
- 3 指定申請（変更届）について (P2)
- 4 障害福祉サービス等情報公表制度について (P3)
- 5 サービス報酬の請求エラーについて (P6)
- 6 事業所等における事故報告について (P6)
- 7 業務管理体制の届出について (P7)
- 8 サービス報酬の請求事務の注意点について (P8)

【別紙資料：障がい福祉課からのお知らせ】

- ・ヘルプマーク・ヘルプカードについて（別紙資料1）
- ・いきいき！ふくしマーケットについて（別紙資料2）
- ・ポッチャ用具の貸出について（別紙資料2）

令和3年度

福島市 福祉監査課・障がい福祉課

1 基準条例の改正について

令和3年度の国の基準省令の改正に準じて、本年4月以降、基準条例の一部改正が施行されています。主な改正内容を抜粋して掲載します。

(1) 人員に関する基準関係

【児童発達支援、放課後等デイサービス】

- ・従業者要件から障がい福祉サービス経験者を削除
※現に指定を受けている事業者は経過措置2年間
- ・医療的ケアを必要とする障がい児が利用する場合は看護職員の配置を義務付け

【就労移行支援】

- ・就労支援員の常勤要件を廃止

(2) 運営に関する基準関係

【全サービス共通】

- ・虐待防止のため取り組みを義務付け（委員会の開催、研修の実施等）
※虐待防止委員会の設置等に関することは運営規程に定めること。経過措置1年間
- ・身体拘束等適正化の取り組みを義務付け（委員会の開催、指針の整備、研修の実施等）※経過措置1年間
- ・感染症対策の取り組みを義務付け（委員会の開催、指針の整備、研修・訓練の実施等）※経過措置3年間
- ・業務継続計画等の取り組みを義務付け（非常災害・感染症発生の際の業務継続に向けた計画の策定、研修・訓練の実施等）※経過措置3年間
- ・非常災害対策訓練（避難訓練等）実施の際に地域住民の参加が得られるよう努力義務
- ・従業者のハラスメント対策を義務付け
- ・事業所における諸記録の作成や保存等、または利用者への説明や同意等に、電磁的な対応を認める

【居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護等】

- ・やむを得ない場合を除き身体拘束等を禁止、やむを得ず行う場合はその態様等の記録を義務付け

【通所・居住系サービス】

- ・個別支援計画の作成会議を、感染防止や他職種連携の観点からテレビ電話等を活用して実施することを可能とする

【就労移行支援】

- ・一般就労した利用者が希望する場合は就労定着支援事業者との連絡調整を義務付け

【生活介護・自立訓練・就労継続支援】

- ・一般就労した利用者が希望する場合は、就労定着支援事業者との連絡調整を努力義務とする

【就労継続支援 A 型】

- ・自己評価結果の公表を義務付け

【就労定着支援】

- ・利用者に対する相談支援を、テレビ電話等の対面に相当する方法で行うことを可能とする

(3) 経過措置の延長

【共同生活援助】

- ・個人単位で居宅介護等を利用する特例について令和 6 年 3 月 31 日まで延長

2 令和 3 年度報酬改定について

令和 3 年度報酬改定は、障がい者の重度化・高齢化、医療的ケア児の増加等への対応や、利用者及び事業所数が急増しているサービスがある状況においてサービスの質の向上と制度の持続可能性の確保等の観点を踏まえ、メリハリのある報酬体系への転換が図られました。詳細については別紙資料をご覧ください。

- ・資料 5-2 令和 3 年度障害福祉サービス等報酬改定の概要
- ・資料 5-3 報酬告示
- ・資料 5-4 留意事項通知（者）
- ・資料 5-5 留意事項通知（児）
- ・資料 5-6 施設外就労の取扱い等
- ・資料 5-7 Q&A

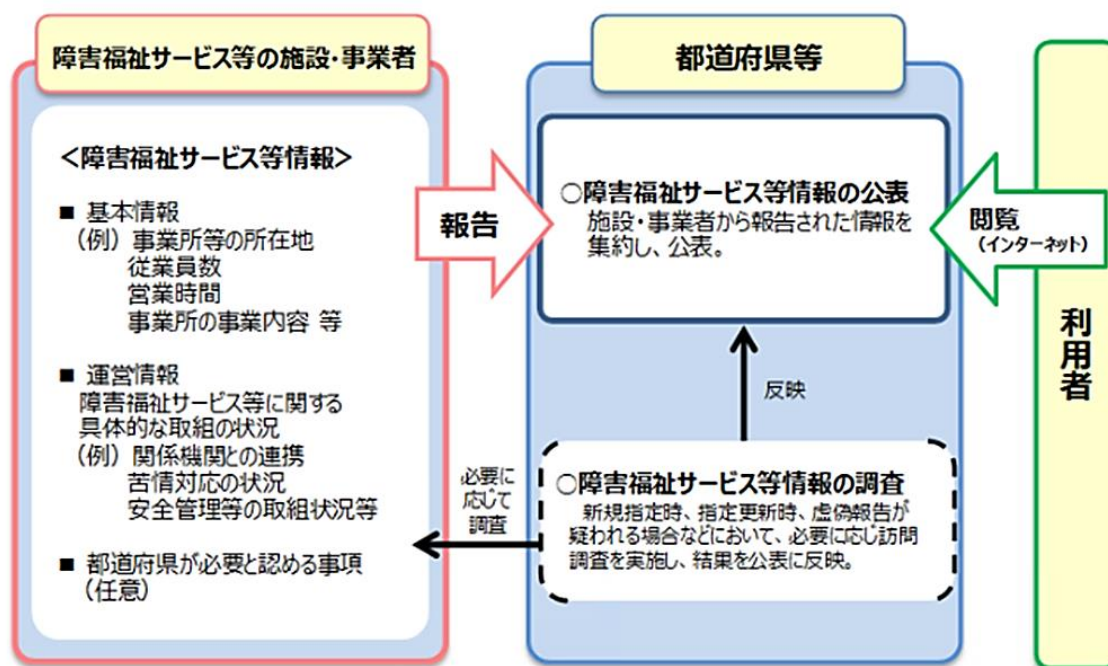
3 指定申請（変更届）について

令和 3 年 4 月 1 日から、指定障害福祉サービス事業者及び指定障害児通所支援事業者の指定や変更等についての事務を、福祉監査課（本庁 5 階）で担当しています。事務移管に伴い、指定等に係るマニュアルを福祉監査課で作成し、市ホームページに掲載する予定です。

4 障害福祉サービス等情報公表制度について

(1) 障害福祉サービス等情報公表制度の概要

利用者の個々のニーズに応じた良質なサービスの選択や事業者が提供するサービスの質の向上に資することを目的として、平成28年5月に成立した改正障害者総合支援法及び児童福祉法において、事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、都道府県知事等が報告された内容を公表する仕組みを創設し、平成30年4月に施行されました。



(参考図式：厚生労働省HPより)

(2) 障害福祉サービス等情報の報告手順について

【手順1】

各事業者はログインID・パスワードを用いて障害福祉サービス等情報公開システムへログインし、基本情報や運営情報を入力することにより福祉監査課へ報告します。

【手順2】

福祉監査課は各事業者からの申請内容を確認し、内容に問題がなければ承認します。

【手順3】

福祉監査課による承認後、報告内容がワムネットに公表されます。

(3) 対象となるサービスの種類（共生型障害福祉サービスを含む）

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、共同生活援助、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労定着支援、自立生活援助、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設、児童発達支援、医療型児童発達支援、居宅訪問型児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、障害児相談支援

※基準該当事業所を除く

(4) 報告事項について

■基本情報

(例) 事業所等の所在地、従業員数、営業時間、事業所の事業内容など

■運営情報

障害福祉サービス等に関する具体的な取組状況

(例) 関係機関との連携、苦情対応の状況、安全管理等の取組状況など

※福祉・介護職員等特定処遇改善加算の関連項目について

令和2年度より福祉・介護職員等特定処遇改善加算における、加算に基づく取組の見える化が算定要件となることに伴い、当該要件に関する内容を入力・公表できるよう機能が追加されました。

(5) 令和3年度の報告期限

障害者総合支援法及び児童福祉法の規定に基づき、障害福祉サービスの内容等について年に1回報告を行う必要があります。

報告期限：令和3年7月末日

※令和3年4月1日以降、新たに事業を開始する事業者は、指定を受けた日から2か月以内に基本情報のみ福祉監査課へ報告してください。

(6) 障害福祉サービス等情報公開システムのログインIDまたはパスワードが分からない場合

①ログインIDが分からない場合

福祉監査課までお問い合わせください。

②パスワードが不明の場合

障害福祉サービス等情報公表システムの「ログイン画面」に表示されている【パスワードをお忘れの場合はこちら】のリンクをクリックし、画面の指示に従い、パスワードのリセット処理を行ってください。



お知らせ

❗ 一部機能の見直しについて【「事業所申請状況」及び「検索結果」の表記
(平成30年10月10日)】

➡ [パスワードをお忘れの場合はこちら](#)

➡ [障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板はこちら](#)

(本システムのお知らせや操作説明書を掲載しています。)

[ここをクリックして](#)

[パスワードの再設定を行ってください](#)

5 サービス報酬の請求エラーについて

介護給付費等の請求は、サービス提供月の翌月10日までに国保連合会のシステムにより行うこととなっておりますが、請求データと市で管理している事業所台帳（事業所からの変更届出書をもとに各事業所の情報管理している台帳）との突合作業を行います。

この作業の結果、エラーとなった場合は、福祉監査課より各事業者へ連絡をさせていただきます、請求内容の修正をお願いすることがあります。

よくある請求エラー —算定開始日の誤り—

算定される単位数が増える加算については、月の15日まで（15日が土日や休日に当たる場合は、その直前の平日まで）に変更届が提出された場合は翌月から、16日以降に提出された場合は翌々月から算定されます。

加算等が算定されなくなる場合については、その事実が発生した日から算定されなくなります。

上記算定開始日と異なる請求をすることによりエラーが発生する事例が多くありますので、加算に変更がある場合は注意してください。

6 事業所等における事故報告について

事業所等においてサービスの提供等により事故が発生した場合、市へ報告することとされています。事故等の再発防止及び利用者の安全確保を図るため、事故が発生した場合は、速やかに障がい福祉課に「事故報告書」を提出してください。

なお、事故報告書等の様式は福島市のホームページへ掲載しております。

[掲載場所]

ホーム > 健康・福祉 > 福祉・介護 > 障がい者福祉

> 障がい児・者のための福祉サービス > 事業所等における事故報告について

7 業務管理体制の届出について

障害者総合支援法等により、障がい者（児）施設・事業者は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられております。事業者が整備すべき業務管理体制は、指定を受けている事業所又は施設の数に応じ定められており、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出ることになっています。

なお、既に届出をされている事業者については、届出の内容に変更がない限りは、改めて新しい届出をする必要はありません。

届出書については福島市のホームページに掲載しておりますので、ご利用ください。

[掲載場所]

ホーム > 健康・福祉 > 福祉・介護 > 障がい者福祉
> 障がい児・者のための福祉サービス > 業務管理体制

(1) 届出書に記載すべき事項

届出事項	対象となる事業者
事業者の名称又は氏名 " 主たる事務所の所在地 " 代表者の氏名、生年月日、住所、職名	全ての事業者
「法令遵守責任者」の氏名、生年月日	
上記に加え「法令遵守規程」の概要	事業所等の数が 20 以上の事業者
上記に加え「業務遂行の状況の監督の方法」の概要	事業所等の数が 100 以上の事業者

(2) 届出先

事業所等の区分	届出先
事業所が 2 以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省
事業所が福島市（中核市）内のみに所在する事業者	福島市（中核市）
上記以外	福島県

8 サービス報酬に係る請求事務の留意事項について

(1) 主な請求誤りの事例について

① サービス提供日、時間の重複

同一日に複数の日中活動系サービスまたは障害児通所支援事業所の利用や、日中活動系サービスの提供時間と訪問系サービスの提供時間が重複している場合があります。いずれの場合も報酬を算定することができません。

② 決定支給量と請求時の支給量の不一致

請求時の支給量が、サービス決定支給量を超過している場合があります。受給者証等を確認の上、正しい支給量で請求してください。

③ 受給者証に記載のサービス内容、加算等と請求内容の不一致

支給決定内容と請求内容の相違や、特別地域加算の有無が誤って請求されている場合がありますので、それぞれ受給者証等で確認の上請求してください。

④ 障害支援区分について

障害支援区分が変更後も、変更後のサービス利用分の請求が変更前の障害支援区分になっている場合がありますので、受給者証等を確認の上請求してください。

⑤ 上限額の管理について

利用者負担上限額に誤りがあり、正しく請求されていないものがありますので、受給者証等で確認の上請求してください。

⑥ 18歳到達時について

受給者が18歳に到達した際、原則受給者番号が変更になりますので、受給者証等を確認の上請求してください。

(2) 過誤申立について

①返戻と過誤の違いについて

誤った請求を修正する方法として返戻と過誤があります。

《返戻》支払いを行わずに、請求不可として請求を事業所へ返すこと。

《過誤》支払い済みの請求内容に誤りが発覚した場合に、翌月以降に申立書を提出し誤った請求を取り下げること。

②過誤申立の流れ

誤りが判明した月の翌月5日までに福島市（障がい福祉課）に過誤申立書を提出し、同月10日に福島市（障がい福祉課）から国保連へ過誤情報を提出します。その後国保連においてエラーがなければ、過誤が確定します。過誤の確定後、事業所に過誤決定通知書が送付されるので、通知書を確認の上、正しい金額で再請求してください。

また、過誤申立書を福島市（障がい福祉課）へ提出した月に国保連へ正しい請求を行う（同月過誤）ことで差額分の調整のみをすることができます。

③注意事項

過誤調整額が高額となる場合や過誤申立件数が大量になる場合は、市町村への返金額（または請求額）が高額となり、支払いが困難になる場合があるため、事前に障がい福祉課へご相談ください。