

介五郎

総合支援版

差分マニュアル

Ver. 5.0.0.0

平成 27 年度報酬改定対応版



株式会社インフォ・テック

## 目次

1. はじめに	P. 2
2. 平成 27 年障害福祉サービス報酬改定について	P. 3
2-1. 平成 27 年度障害福祉サービス報酬改定概要	P. 3
2-2. 各サービスの報酬・基準の見直し	P. 4
バージョンアップ手順	P. 20
3. 事業所台帳の見直し	P. 21
3-1. 地域区分の確認	P. 21
3-2. 処遇改善加算の変更	P. 27
3-3. 特定事業所加算の変更（居宅介護）	P. 32
3-4. 既定の加算設定（通所支援）	P. 37
3-5. 旧制度情報について	P. 39
4. 居宅介護	P. 40
4-1. 連携加算への対応	P. 40
4-2. 行動援護の改正対応	P. 43
5. 通所支援	P. 47
5-1. 連携加算への対応	P. 47
5-2. 事業所内相談支援加算への対応	P. 49
5-3. 実績記録票の記載の変更	P. 53
5-4. 指導員加配加算への対応	P. 54
5-5. サービス選択の入力方法変更	P. 55
6.相談支援	P. 58
6-1. 特定事業所加算/初回加算への対応	P. 58
6-2. 請求書作成	P. 63

# 1.はじめに

障害福祉サービス関係費は、義務的経費化を背景として利用者数の増加等により、この10年間で2倍以上となっており、平成27年度予算案においても、対前年度比+4.5%の1兆849億円が計上されている。

障害福祉サービス関係費が着実な伸びを示している中で、「経済財政運営と改革の基本方針2014」（平成26年6月24日閣議決定）においては、平成27年度障害福祉サービス等報酬改定について「介護報酬と同様にサービス事業者の経営状況等を勘案して見直すとともに、福祉・介護職員の処遇改善について取り組む」こととされた。

また、先の通常国会において、「介護・障害福祉従事者の処遇改善に関する法律」が成立し、「介護・障害福祉従事者の処遇改善に資するための施策の在り方について検討し、必要な措置を講ずる」こととされた。

このような状況の中、平成27年1月11日の厚生労働大臣と財務大臣との折衝を経て、平成27年度障害福祉サービス等報酬の改定率は±0%とされ、月額+1.2万円相当の福祉・介護職員処遇改善加算の拡充を行うとともに、各サービスの収支状況や事業所の規模等に応じ、メリハリを付けて対応することとされた。

この度、株式会社インフォ・テックでは平成27年度法改正に伴う Ver.5.0.0.0 プログラムを提供します。

## 2.平成 27 年報酬改定について

### 2-1.平成 27 年度障害福祉サービス報酬改定の概要

#### 基本的考え方

平成27年度障害福祉サービス等報酬改定は、「福祉・介護職員の処遇改善」、「障害児・者の地域移行・地域生活の支援」及び「サービスの適正な実施等」の3つの基本的考え方の下で、以下の方針に沿って行うこととする。

#### (1) 福祉・介護職員の処遇改善

障害福祉サービスにおける利用の伸びが見込まれる中、更なる福祉・介護の人材確保・処遇改善の取組を進めていく必要がある。このため、前回改定において創設された福祉・介護職員処遇改善加算について、現行の加算の仕組みは維持しつつ、更なる上乘せ評価を行うための新たな区分を創設する。

また、障害種別ごとの特性や重度化・高齢化に対応したきめ細かな支援が可能となるよう、障害特性に応じた専門性を持った人材を確保するため、福祉専門職員の配置割合が高い事業所をより評価する。

#### (2) 障害児・者の地域移行・地域生活の支援

「障害者の地域生活の推進に関する検討会」、「長期入院精神障害者の地域移行に向けた具体的方策に係る検討会」及び「障害児支援の在り方に関する検討会」報告書等において、重度の障害児・者や精神障害者の地域移行・地域生活の支援の推進について、更なるサービスの充実に向けた具体的な提言がなされている。

これらを踏まえ、重度の障害児・者が可能な限り、身近な場所において日常生活又は社会生活を営むことができるよう、施設・病院からの地域移行支援、計画相談支援、生活の場としてのグループホーム等の充実を図る。また、個々の障害特性への配慮や夜間・緊急時の対応等、地域生活の支援に係る必要な見直しを行うとともに、障害者の就労に向けた取組等を一層推進する。

障害児支援については、特に支援の質を確保しつつ、家族等に対する相談援助や関係機関との連携の強化、重症心身障害児に対する支援の充実等を図る。

#### (3) サービスの適正な実施等

「経済財政運営と改革の基本方針2014」において、「平成27年度報酬改定においては、サービス事業者の経営状況等を勘案して見直す」とされていること等を踏まえ、サービスの適正実施の観点から所要の見直しを行う。

## 2-2.各サービスの報酬・基準の見直し

### ■共通項目

#### <地域区分の見直し>

国家公務員の地域手当が6区分から7区分に見直されることを受けた社会福祉施設等の措置費対象施設の地域手当の見直しに合わせ、障害児サービスに係る地域区分の見直しを行う。

なお、障害者に係る地域区分は、前回改定で行った見直しが平成27年4月に完全施行されることを踏まえ、今回は見直しを行わない。

**<注意！>これに伴い、通所支援を利用されている場合、事業所台帳の地域区分の見直しが必要です。**

#### <現行>障害児の地域区分の見直しについて

地域割り	8区分							
上乗せ割合	1級地	2級地	3級地	4級地	5級地	6級地	7級地	その他
	18%	15%	12%	10%	8%	6%	3%	0%
対象地域	官署所在地	国家公務員の地域手当支給地域						
	官署が所在しない地域等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記の対象地域に三方以上囲まれている地域（首都圏、近畿圏内で、市に限る）（※上乗せ割合は、周辺の対象地域の区分を参考とし、独自に設定）</li> <li>・以前官署が所在した地域（※上乗せ割合は、従前の区分と同様）</li> </ul>						
対象とする市町村の区域の時期	平成18年4月1日							

#### <見直し後>

地域割り	8区分							
上乗せ割合	1級地	2級地	3級地	4級地	5級地	6級地	7級地	その他
	20%	16%	15%	12%	10%	6%	3%	0%
対象地域	官署所在地	国家公務員の地域手当支給地域						
	官署が所在しない地域等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記の対象地域に三方以上囲まれている地域（首都圏、近畿圏内で、市に限る）（※上乗せ割合は、周辺の対象地域の区分を参考とし、独自に設定）</li> <li>・以前官署が所在した地域（※上乗せ割合は、従前の区分と同様）</li> </ul>						
対象とする市町村の区域の時期	平成27年4月1日							
* 上乗せ割合が変動する地域については、平成27年度～29年度にかけて段階的に引き上げ、平成30年度から完全施行。								

### <処遇改善加算の見直し>

処遇改善加算については、現行の仕組みは維持しつつ、更なる資質向上の取組、雇用管理の改善、労働環境の改善の取組を進める事業所を対象とし、更なる上乘せ評価を実施。

介護職員処遇改善加算（単位）	
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）（新設）	所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数で算定
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）（旧Ⅰ）	所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数で算定
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）（旧Ⅱ）	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）の90/100
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ）（旧Ⅲ）	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）の80/100
福祉・介護職員処遇改善特別加算	所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数で算定

### <サービス別加算率>

サービス	Ⅰ	Ⅱ	特別加算	サービス	Ⅰ	Ⅱ	特別加算
居宅介護	22.1%	12.3%	4.1%	就労継続支援 A 型	4.0%	2.2%	0.7%
重度訪問介護	14.0%	7.8%	2.6%	就労継続支援 B 型	3.8%	2.1%	0.7%
同行援護	22.1%	12.3%	4.1%	共同生活援助 （指定共同生活援助）	5.4%	3.0%	1.0%
行動援護	18.5%	10.3%	3.4%		共同生活援助（外部サービス 利用型指定共同生活援助）	12.4%	6.9%
療養介護	2.5%	1.4%	0.5%	児童発達支援		5.6%	3.1%
生活介護	3.1%	1.7%	0.6%	医療型児童発達支援	10.6%	5.9%	2.0%
重度障害者等包括支援	1.8%	1.0%	0.3%	放課後等デイサービス	5.9%	3.3%	1.1%
施設入所支援	5.0%	2.8%	0.9%	保育所等訪問支援	5.8%	3.2%	1.1%
自立訓練（機能訓練）	4.1%	2.3%	0.8%	福祉型障害児入所施設	4.5%	2.5%	0.8%
自立訓練（生活訓練）	4.1%	2.3%	0.8%		医療型障害児入所施設	2.5%	1.4%
就労移行支援	4.9%	2.7%	0.9%				

<新設の加算（処遇改善加算Ⅰ）の算定要件>

(1) キャリアパス要件

- ①職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系を整備すること。
- ②資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること。

(2) 定量的要件

平成 27 年 4 月以降、賃金改善以外の処遇改善への取組を新たに実施すること。

各加算	算定要件
処遇改善加算（Ⅰ）	キャリアパス要件①及び②を満たす。定量的要件を満たす。
処遇改善加算（Ⅱ）	キャリアパス要件①又は②を満たす。定量的要件を満たす。
処遇改善加算（Ⅲ）	キャリアパス要件①又は②、又は定量的要件のいずれかを満たす。
処遇改善加算（Ⅳ）	キャリアパス要件①及び②、及び定量的要件のいずれも満たさず。

- \* 短期入所（併設型・空床利用型）については、本体施設の加算率を適用することとし、短期入所（単独型）については、生活介護の加算率を適用する。
- \* 障害者支援施設が行う日中活動系サービスについては、施設入所支援の加算率を適用する。

<福祉・介護職員処遇改善特別加算の算定要件>【変更なし】

福祉・介護職員を中心として従業者の処遇改善が図られていること。  
キャリアパス要件及び定量的要件は問わない。

## ■ 訪問系サービス

### (1) 訪問系サービスにおける共通的事項（居宅介護、同行援護及び行動援護）

（中重度者の受入れや人員配置基準以上にサービス提供責任者を配置している事業所に対する評価）

介護報酬改定の動向を踏まえ、中重度の利用者を重点的に受け入れるとともに、人員基準を上回る常勤のサービス提供責任者を配置する事業所について、新たに特定事業所加算において評価する。

#### ●特定事業所加算（Ⅳ）【新設】

<居宅介護、同行援護及び行動援護>

以下のいずれにも適合する場合、所定単位数の5%を加算。

- ①事業所の全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該研修計画に従い、研修を実施又は実施予定としていること。
- ②次の掲げる基準に従い、サービスが行われていること。
  - ア 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該事業所における従業員の技術指導を目的とした会議を定期的開催すること。
  - イ サービスの提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業員に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する従業員から適宜報告を受けること。
- ③事業所の全ての従業員に対し健康診断等を定期的実施すること。
- ④緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。
- ⑤事業所の新規に採用した全ての従業員に対し、熟練した従業員の同行による研修を実施していること。
- ⑥人員基準に基づき、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、基準により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること。
- ⑦前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者（障害児を除く。）の総数のうち、障害支援区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の50以上であること。

（サービス提供責任者の配置基準の見直し）

介護報酬改定の動向を踏まえ、利用者の情報の共有などサービス提供責任者が行う業務について効率化が図られている場合に、配置基準を利用者50人に対して1人以上に緩和する。



●サービス提供責任者の配置基準の見直し

<居宅介護、同行援護及び行動援護>

[現行] 以下のいずれか

- ① サービス提供時間450時間又はその端数を増すごとに1人以上
- ② 従業者の数が10人又はその端数を増すごとに1人以上
- ③ 利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人以上

[見直し後] 以下のいずれか

- ① サービス提供時間450時間又はその端数を増すごとに1人以上
- ② 従業者の数が10人又はその端数を増すごとに1人以上
- ③ 利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人以上
- ④ ③の規定にかかわらず、常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置している事業所において、サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合にあっては、当該事業所に置くべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数が50人又はその端数を増すごとに1人以上とすることができる。

(2) 居宅介護

(基本報酬の見直し)

介護報酬改定の動向を踏まえ、基本報酬の見直しを行う。

(福祉専門職員等との連携の評価)

サービス提供責任者に係る障害特性の理解や医療機関等専門機関との連携、従業者への技術指導等の課題に対応するため、精神障害者等の特性に精通する専門職と連携し、利用者の心身の状況等の評価を共同して行った場合に、新たに加算により評価する。

●福祉専門職員等連携加算【新設】 564単位/回

初回のサービスが行われた日から起算して90日の間、3回を限度として算定。

(3) 重度訪問介護

(重度障害者への支援の充実)

重度障害者に対する支援を強化するため、現行の障害支援区分6の利用者に対する評価の充実を図る。

●障害支援区分6の者に対する加算の見直し

[現行]

障害支援区分6の場合 100分の7.5に相当する単位数を所定単位数に加算。

[見直し後]

障害支援区分6の場合 100分の8.5に相当する単位数を所定単位数に加算。

(行動障害を有する者に対する支援のための連携の評価)

行動障害を有する者に対して適切に支援を行うため、サービス提供責任者が「支援計画シート」及び「支援手順書 兼 記録用紙」の作成者と連携し、利用者の心身の状況等の評価を共同して行った場合に、新たに加算により評価する。

●行動障害支援連携加算【新設】 584単位/回

初回のサービスが行われた日から起算して30日の間、1回を限度として算定。

(特定事業所加算の算定要件の経過措置の見直し)

平成27年3月31日までとされている特定事業所加算のサービス提供責任者に係る算定要件の経過措置について、当該経過措置を設けてから6年が経過したことを踏まえ、廃止する。なお、重度訪問介護従業者については実務経験もサービス提供を行う上で重要であることに鑑み、新たに実務経験規定を設ける。

●特定事業所加算の算定要件の経過措置の見直し

[現行]

当該指定重度訪問介護事業所の全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者若しくは旧1級課程修了者であること。ただし、平成27年3月31日までの間は、当該指定重度訪問介護事業所のサービス提供責任者のうち重度訪問介護従業者として3,000時間以上の指定重度訪問介護の実務経験を有するサービス提供責任者の占める割合が50/100以上である場合は、当該基準に適合するものとみなす。

[見直し後]

当該指定重度訪問介護事業所の全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者、旧1級課程修了者又は重度訪問介護従業者として6,000時間以上の指定重度訪問介護の実務経験を有する者であること。

#### (4) 行動援護

(行動障害を有する者に対する支援のための連携の評価)

行動障害を有する者に対して適切に支援を行うため、支援計画シート等の作成者が重度訪問介護事業所のサービス提供責任者と連携し、利用者の心身の状況等の評価を共同して行った場合に、新たに加算により評価する。

●行動障害支援指導連携加算【新設】 273単位/回

重度訪問介護に移行する日の属する月につき、1回を限度として算定。

また、行動障害を有する者の支援に当たっては、関係者間で情報を共有し、一貫性のある支援を行うことが重要なことから、支援計画シート等の作成を必須化するとともに、未作成の場合は減算を行う。なお、必須化に当たっては、平成30年3月31日までの間、経過措置を設ける。

●支援計画シート等が未作成の場合の減算【新設】

「支援計画シート」及び「支援手順書 兼 記録用紙」が作成されていない場合、所定単位数の5%を減算。

(行動援護ヘルパー及びサービス提供責任者の要件の見直し)

ヘルパー及びサービス提供責任者の更なる資質の向上を図るため、行動援護従業者養成研修の受講を必須化した上で、実務経験を短縮するとともに、ヘルパーについては30%減算の規定を廃止する。なお、行動援護従業者養成研修の必須化に当たっては、平成30年3月31日までの間、経過措置を設ける。

●行動援護におけるヘルパーの要件

[現行]

- ① 居宅介護従業者の要件を満たす者又は行動援護従業者養成研修修了者であって、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に2年以上の従事経験を有するもの
- ② 行動援護従業者養成研修修了者であって、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に1年以上の従事経験を有するもの(報酬の取扱いを30%減算)

[見直し後]

○ 行動援護従業者養成研修修了者であって、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に1年以上の従事経験を有するもの。ただし、平成30年3月31日までの間は、居宅介護従業者の要件を満たす者であって、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に2年以上の従事経験を有するものの場合、当該基準に適合するものとみなす。

●行動援護におけるサービス提供責任者の要件

[現行]

○ 居宅介護従業者の要件を満たす者又は行動援護従業者養成研修修了者であって、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に5年以上の従事経験を有するもの。ただし、平成27年3月31日までの間、行動援護従業者養成研修修了者にあつては、直接業務に3年以上従事した経験を有することで足りるものとする。

[見直し後]

○ 行動援護従業者養成研修修了者であって、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に3年以上の従事経験を有するもの。ただし、平成30年3月31日までの間、居宅介護従業者の要件を満たす者にあつては、直接業務に5年以上従事した経験を有することで足りるものとする。

(特定事業所加算の算定要件の経過措置の見直し)

平成27年3月31日までとされている特定事業所加算のサービス提供責任者に係る算定要件の経過措置について、当該経過措置を設けてから6年が経過したことを踏まえ、廃止する。

●特定事業所加算の算定要件の経過措置の見直し

[現行]

当該指定行動援護事業所の全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者若しくは旧1級課程修了者であること。

ただし、平成27年3月31日までの間は、当該指定行動援護事業所の全てのサービス提供責任者が、指定居宅介護等従業者であって行動援護従業者養成研修課程を修了している場合は、当該基準に適合するものとみなす。

[見直し後]

当該指定行動援護事業所の全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者若しくは旧1級課程修了者であること。

## ■ 相談支援・地域相談支援

### (1) 計画相談支援・障害児相談支援

(支援体制の評価)

事業所の質の担保や相談支援専門員のスキル向上の観点から、サービス等利用計画案等の作成も含めた計画相談支援・障害児相談支援の提供に当たり、手厚い人員体制や関係機関との連携等により、質の高い計画相談支援・障害児相談支援が提供されている事業所を評価する加算を創設する。

(初期段階における支援の評価)

障害児相談支援において、保護者の障害受容ができないこと等により、特にアセスメントに係る事業所の業務負担を評価する加算を創設する。

●計画相談支援の報酬体系

特定事業所加算【新設】 300単位/月

●障害児相談支援の報酬体系

特定事業所加算【新設】 300単位/月

初回加算 【新設】 500単位/月

(その他)

サービス等利用計画等の定期的な検証（モニタリング）の実施頻度について、よりきめ細かな支援を図る観点から、利用している障害福祉サービスや障害児通所支援をもって一律に設定することとせず、利用者の状態等に応じて柔軟に設定の上、実施する。

## (2) 地域移行支援

(サービス利用の初期段階における評価)

サービスの利用に係る初期段階においては、病院等を訪問し、利用者の生活状況の把握等を行うなど、特にアセスメント等に時間や労力を要することから、こうした業務負担を評価する加算を創設する。

●初回加算【新設】 500単位/月

(障害福祉サービスの体験利用等の利用期間の見直し)

利用者の病状や意向、状態に応じて柔軟に障害福祉サービスの体験利用や体験宿泊が行えるよう、障害福祉サービスの体験利用や体験宿泊の利用期間の制限を廃止する。

●障害福祉サービスの体験利用加算の算定要件の見直し

[現行]

15日（障害福祉サービスの体験的な利用支援の提供開始日から90日以内に限る。）を限度に算定。

[見直し後]

15日を限度に算定。

●体験宿泊加算（Ⅰ）及び体験宿泊加算（Ⅱ）の算定要件の見直し

[現行]

同加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）を合計して15日（体験的な宿泊支援の提供開始日から90日以内に限る。）を限度に算定。

[見直し後]

同加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）を合計して15日を限度に算定。

## ■ 障害児支援

### (1) 障害児通所支援

(支援の質の確保（児童発達支援及び放課後等デイサービス）)

児童発達支援（児童発達支援センター及び主として重症心身障害児を通わせる事業所を除く。）及び放課後等デイサービス（主として重症心身障害児を通わせる事業所を除く。）における経営の実態等を踏ま

え、基本報酬及び指導員加配加算を見直すとともに、支援の質の確保を図る観点から、児童指導員等の一定の要件を満たす職員を配置している場合の評価を行う。

●児童指導員等配置加算（有資格者を配置した場合）【新設】

（児童発達支援（児童発達支援センター及び主として重症心身障害児を通わせる事業所を除く。））

定員10人以下 12単位/日

定員11人以上20人以下 8単位/日

定員21人以上 6単位/日

（放課後等デイサービス（主として重症心身障害児を通わせる事業所を除く。））

\*授業終了後に行う場合

定員10人以下 9単位/日

定員11人以上20人以下 6単位/日

定員21人以上 4単位/日

\*休業日に行う場合

定員10人以下 12単位/日

定員11人以上20人以下 8単位/日

定員21人以上 6単位/日

●指導員加配加算の見直し

[現行]

定員10人以下 193単位/日

定員11人以上20人以下 129単位/日

定員21人以上 77単位/日

[見直し後]

\*児童指導員等を配置している場合

定員10人以下 195単位/日

定員11人以上20人以下 130単位/日

定員21人以上 78単位/日

\*指導員を配置している場合

定員10人以下 183単位/日

定員11人以上20人以下 122単位/日

定員21人以上 73単位/日

（家族等に対する相談援助の充実（児童発達支援、医療型児童発達支援及び放課後等デイサービス））

障害児を育てる家族等への支援を強化するため、家庭連携加算の算定要件を見直すとともに、障害児通所支援事業所等において、障害児と家族等への相談援助を行った場合の評価を行う。

●家庭連携加算の見直し

[現行]

障害児通所支援を利用した日は加算の算定は不可。

[見直し後]

障害児通所支援を利用した日も加算の算定が可能。

※ あわせて、算定可能回数を4回/月から2回/月に見直す。

●事業所内相談支援加算【新設】 35単位/回

障害児通所支援事業所等において、障害児とその家族等に相談援助を行った場合に月1回を限度として算定。

(保育所等との連携の強化(児童発達支援、医療型児童発達支援及び放課後等デイサービス))

障害児が通う保育所や学校等との連携を強化するため、保育所等と連携して個別支援計画の作成等を行った場合や、就学前の児童等について、就学等に関する相談援助及び学校等との連絡調整を行った場合の評価を行う。

●関係機関連携加算【新設】

関係機関連携加算(Ⅰ) 200単位/回

関係機関連携加算(Ⅱ) 200単位/回

※ 関係機関連携加算(Ⅰ)については、障害児が通う保育所や学校等と連携して個別支援計画の作成等を行った場合に、1年につき1回を限度として算定。

※ 関係機関連携加算(Ⅱ)については、就学前又は就職前の障害児の就学又は就職に関し、就学先の学校又は就職先の企業等と連絡調整等を行った場合に、各1回を限度として算定。

(重症心身障害児に対する支援の充実(児童発達支援、医療型児童発達支援及び放課後等デイサービス))

重症心身障害児については、子育て支援に係る一般施策による対応が著しく困難であり、また、医療的ケアが必要な場合があることを踏まえ、重症心身障害児に対する延長支援や手厚い人員配置体制で送迎を行う場合について評価を行う。

また、小規模な事業所が重症心身障害児を受け入れた場合、定員設定により収入に大きな乖離を生じる場合があることから、主として重症心身障害児を受け入れる事業所(児童発達支援センター及び医療型児童発達支援事業所を除く。)における基本報酬及び児童発達支援管理責任者専任加算の定員区分「6人以上10人以下」について細分化を行う。

●延長支援加算の拡充

[現行]

1時間未満 61単位/日

1時間以上2時間未満 92単位/日

2時間以上 123単位/日

[見直し後]

\*障害児（重症心身障害児以外）の場合

1時間未満 61単位/日

1時間以上2時間未満 92単位/日

2時間以上 123単位/日

\*重症心身障害児の場合

1時間未満 128単位/日

1時間以上2時間未満 192単位/日

2時間以上 256単位/日

●送迎加算の拡充

[現行]

障害種別に関わらず 片道54単位/回

※ 児童発達支援センター及び重症心身障害児を除く

[見直し後]

障害児（重症心身障害児以外）の場合 片道54単位/回

重症心身障害児の場合 片道37単位/回

※ 重症心身障害児については基本報酬において送迎を評価していることから、本加算においては送迎に当たり職員を加配している部分を評価。

●児童発達支援管理責任者専任加算の定員区分の見直し

[現行]

5人 410単位/日

6人以上10人以下 205単位/日

11人以上 102単位/日

[見直し後]

5人 410単位/日

6人 342単位/日

7人 293単位/日

8人 256単位/日

9人 228単位/日

10人 205単位/日

11人以上 102単位/日



(保育機能の充実(医療型児童発達支援))

定員規模にかかわらず一律の人員配置基準となっている医療型児童発達支援(指定発達支援医療機関で実施する場合を除く。)について、保育機能の充実を図る観点から、児童指導員又は保育士を加配した場合の評価を行う。

●保育職員加配加算【新設】 50単位/日

定員21人以上の医療型児童発達支援事業所において、児童指導員又は保育士を加配した場合に算定。

(保育所等訪問支援の推進)

障害児が子育て支援に係る一般施策で受け入れられるよう地域支援を推進する観点から、保育所等訪問支援における専門性の高い支援の評価を行うとともに、障害児通所支援利用日との同日利用を可能とするほか、過疎地等の障害児への支援の評価を行う。

●訪問支援員特別加算(専門職員が支援を行う場合)【新設】

375単位/日

作業療法士や理学療法士等の専門性の高い職員を配置して訪問支援を行った場合に算定。

●保育所等訪問支援の算定要件の見直し

[現行]

他の障害児通所支援を利用した日は保育所等訪問支援の算定が不可。

[見直し後]

他の障害児通所支援を利用した日も保育所等訪問支援の算定が可能。

●特別地域加算【新設】 (1日につき) +15/100

過疎地や離島・山間地域等への訪問支援を行った場合に算定。

(開所時間減算の見直し(児童発達支援、医療型児童発達支援及び放課後等デイサービス))

適正なサービス時間の評価を行うため、現行の開所時間減算について、4時間未満の場合の減算率を見直すとともに、4時間以上6時間未満の区分を新たに設ける。

●開所時間減算の見直し

[現行]

開所時間が4時間未満の場合、所定単位数の20%を減算。

[見直し後]

開所時間が4時間未満の場合、所定単位数の30%を減算。

開所時間が4時間以上6時間未満の場合、所定単位数の15%を減算。

## (2)障害児入所支援

### (基本報酬の見直し(福祉型障害児入所施設))

福祉型障害児入所施設における経営の実態等を踏まえ、基本報酬を見直す。なお、見直しに当たっては、特に小規模な事業所(定員20人以下)に配慮する。

### (強度行動障害児支援の強化(福祉型障害児入所施設及び医療型障害児入所施設))

虐待防止の観点も含め、強度行動障害を有する障害児への適切な支援を推進するため、重度障害児支援加算において、強度行動障害支援者養成研修を修了した職員を配置した場合の加算の拡充を行うとともに、福祉型障害児入所施設の強度行動障害児特別支援加算の算定要件に、強度行動障害支援者養成研修を修了した職員の配置を追加する。

なお、強度行動障害支援者養成研修については、平成25年度に創設されたところであるため、従来の強度行動障害児特別支援加算を算定していた事業所については、平成30年3月31日までの間は、研修受講計画の作成で足りるものとする経過措置を設ける。

#### ●重度障害児支援加算の拡充

[現行]

##### \*福祉型障害児入所施設

重度障害児支援加算(Ⅰ) 165単位/日

重度障害児支援加算(Ⅱ) 198単位/日

重度障害児支援加算(Ⅲ) 158単位/日

重度障害児支援加算(Ⅳ) 189単位/日

重度障害児支援加算(Ⅴ) 143単位/日

重度障害児支援加算(Ⅵ) 171単位/日

重度障害児支援加算(Ⅶ) 198単位/日

##### \*医療型障害児入所施設

重度障害児支援加算(Ⅰ) 165単位/日

重度障害児支援加算(Ⅱ) 198単位/日

重度障害児支援加算(Ⅲ) 198単位/日

[見直し後]

##### \*福祉型障害児入所施設

重度障害児支援加算(Ⅰ) 165単位/日 + 11単位/日※

重度障害児支援加算(Ⅱ) 198単位/日 + 11単位/日※

重度障害児支援加算(Ⅲ) 158単位/日 + 11単位/日※

重度障害児支援加算(Ⅳ) 189単位/日 + 11単位/日※

重度障害児支援加算(Ⅴ) 143単位/日 + 11単位/日※

重度障害児支援加算（Ⅵ） 171単位/日 + 11単位/日※

重度障害児支援加算（Ⅶ） 198単位/日

＊医療型障害児入所施設

重度障害児支援加算（Ⅰ） 165単位/日 + 11単位/日※

重度障害児支援加算（Ⅱ） 198単位/日 + 11単位/日※

重度障害児支援加算（Ⅲ） 198単位/日

※ 強度行動障害支援者養成研修を受講した職員を配置し、行動障害を有する障害児に対して支援を行った場合に算定。

（有期有目的入所の評価（医療型障害児入所施設））

医療型障害児入所施設においては、肢体不自由児に対する手術、リハビリ等を行う短期間の入所集中訓練や、自閉症児に対する行動障害の改善・悪化防止を目的とした短期間入所、重症心身障害児に対するNICU退院後の地域生活に向けた支援を目的とした短期間入所を行っており、短期間サイクルで、アセスメントや地域生活に向けた各種指導、環境調整等を行う必要があることから、こうした有期有目的入所に係る基本報酬の区分を新たに設ける。

（心理的ケアへの対応強化（医療型障害児入所施設））

障害児入所施設において、家庭環境上の理由により施設入所している児童の割合が増加している状況を踏まえ、現行、心理担当職員配置加算がない医療型障害児入所施設（主として重症心身障害児を入所させる施設及び指定発達支援医療機関を除く。）においても、心理的援助を支援する観点から、心理担当職員を配置した場合の評価を行う。

●心理担当職員配置加算【新設】 26単位/日

## ■ その他

(1) 国庫負担基準の見直し

（重度障害者の利用実態を考慮した国庫負担基準の見直し）

国庫負担基準は、これまで全市町村の9割程度の市町村に超過負担が生じない水準を維持するため、報酬改定の都度引上げを行ってきたが、平成25年度実績では、全市町村の75.8%の市町村に超過負担が生じない状況になっており、この割合はこれまで横ばいを続けている。また、全国ベースで見れば、訪問系サービスの国庫負担基準額が訪問系サービスの総費用額を上回っている状況である。

これらを鑑みると、従来と同様に一律に国庫負担基準を引き上げても、超過市町村数の状況は変わら

ないことが想定されることから、重度障害者の利用実態を考慮した水準を設定する。

なお、基本報酬の見直しや加算の創設等の影響分についても、国庫負担基準の水準に反映させる。

また、今回の見直しにおいて、国庫負担基準の平均額は、基本報酬の見直しや加算の創設等により、11.9万円から12.5万円(+5.0%)の引上げとなる。

●重度障害者の利用実態を考慮した国庫負担基準の見直し  
訪問系サービス全体の利用者数に占める重度訪問介護及び重度障害者等包括支援利用者数の割合が5%以上の市町村に対し、市町村全体の国庫負担基準総額の5%嵩上げを行う。

## (2) 補足給付の見直し

施設入所者の食費や居住に要する費用（食費・光熱水費）については、低所得者に係る負担を軽減するため、基準費用額（食費・光熱水費に係る平均的な費用の額）から、所得に応じた負担限度額を控除した差額をいわゆる「補足給付」として支給しているが、食費・光熱水費の実態を踏まえ、基準費用額を見直す。

### ●補足給付に係る基準費用額の見直し

[現行]

基準費用額 58,000円

[見直し後]

基準費用額 53,500円

# バージョンアップの手順

下記の手順でバージョンアップをお願いします。

**<注意！>**通所支援の事業所については、事業所台帳の地域区分の見直しが必要です。また、居宅介護の事業所も平成 27 年度の地域区分を設定していない場合は、必ず選択が必要です。  
まずは、事業所台帳の地域区分を選択して下さい。

## 1. 介五郎プログラムのインストール

- 自動更新あり版のお客様は自動的に更新プログラムがあたります。  
(※セキュリティソフトで遮断されている状態の場合があります。)
- 自動更新なし版のお客様は送付しているCDでのバージョンアップが必要です。  
(インストール手順書を確認してください)



## 2. 事業所台帳のメンテナンス

新しい介護報酬の加算等に対応するために、事業所台帳の下記の項目を設定します。

- 地域区分の見直し (P.21) ※必須
- 処遇改善の見直し (P.27)
- 特定事業所加算の設定 (P.32)
- (通所支援) 既定の加算設定 (P.37)

設定、確認方法に関しては、各ページを参照してください。



## 3. 予定/実績入力

4月以降の予定/実績の入力を行うことができます。

• バージョンアップ前に平成 27 年 4 月以降の予定を作成している場合は、「再計算」を行ない、内容をご確認下さい。また、事業所台帳にて処遇改善等加算の変更を加えた場合も「再計算」を行って下さい。

- 改定前の予定を複写する場合は、必ず「再計算」を行って下さい。(P.38)

操作方法に関しては、各設定ページを参照してください。

# 3. 事業所台帳の見直し

## 3-1. 地域区分の設定

### <地域区分の見直し>

国家公務員の地域手当が6区分から7区分に見直されることを受けた社会福祉施設等の措置費対象施設の地域手当の見直しに合わせ、障害児サービスに係る地域区分の見直しを行う。

なお、障害者に係る地域区分は、前回改定で行った見直しが平成27年4月に完全施行されることを踏まえ、今回は見直しを行わない。

**<注意！>**これに伴い、**通所支援（発達支援、放課後デイサービス）**を利用されている場合、事業所台帳の地域区分の見直しが必要です。**居宅介護サービス**についても、平成27年度の地域区分を設定していない場合、必ず選択を行って下さい。

### <現行>障害児の地域区分の見直しについて

地域割り	8区分							
上乗せ割合	1級地	2級地	3級地	4級地	5級地	6級地	7級地	その他
	18%	15%	12%	10%	8%	6%	3%	0%
対象地域	官署所在地	国家公務員の地域手当支給地域						
	官署が所在しない地域等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記の対象地域に三方以上囲まれている地域（首都圏、近畿圏内で、市に限る）（※上乗せ割合は、周辺の対象地域の区分を参考とし、独自に設定）</li> <li>・以前官署が所在した地域（※上乗せ割合は、従前の区分と同様）</li> </ul>						
対象とする市町村の区域の時期	平成18年4月1日							

### <見直し後>

地域割り	8区分							
上乗せ割合	1級地	2級地	3級地	4級地	5級地	6級地	7級地	その他
	20%	16%	15%	12%	10%	6%	3%	0%
対象地域	官署所在地	国家公務員の地域手当支給地域						
	官署が所在しない地域等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記の対象地域に三方以上囲まれている地域（首都圏、近畿圏内で、市に限る）（※上乗せ割合は、周辺の対象地域の区分を参考とし、独自に設定）</li> <li>・以前官署が所在した地域（※上乗せ割合は、従前の区分と同様）</li> </ul>						
対象とする市町村の区域の時期	平成27年4月1日							

\* 上乗せ割合が変動する地域については、平成27年度～29年度にかけて段階的に引き上げ、平成30年度から完全施行。

**注意！**

平成27年4月分予定の作成する前に、地域区分の変更のある事業所は必ず選択し直して下さい。変更せずに請求を行った場合、誤った単価で計算されてしまいます。

＜地域区分の確認＞

介五郎にて新しい地域区分を確認する場合は下記の手順で行います。

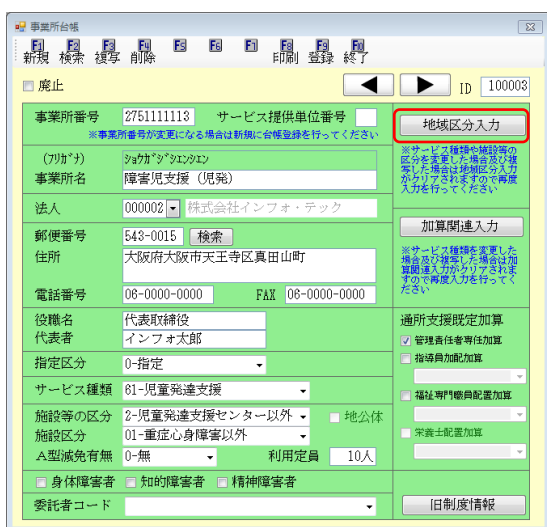


① 以下のいずれかの方法で起動できます。

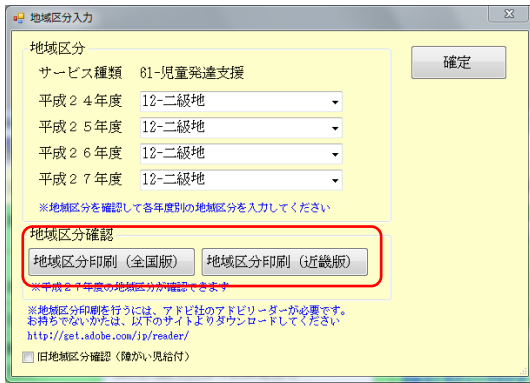
- メインメニューの「事業所台帳」をクリック



- メニューバーの「共通台帳 (M)」 - 「事業所台帳 (J)」より、入力画面を開きます。



② 右側の「地域区分入力」ボタンをクリックします。



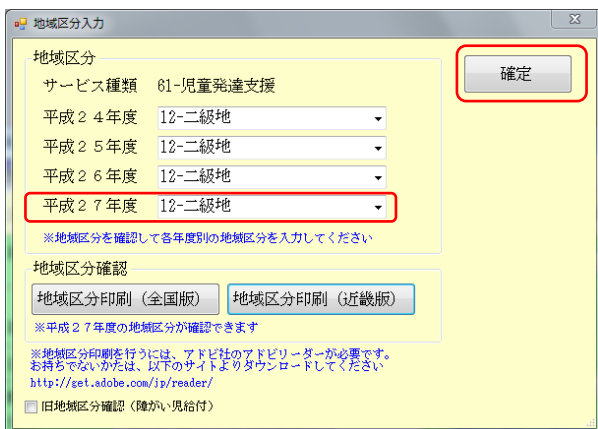
③ 地域区分確認の「地域区分印刷 (全国版)」または「地域区分印刷 (近畿版)」ボタンをクリックします。

No.	郡市名	地域区分	旧時の地域区分	変更後の地域区分	平成27年度
1	堺市	2級地	6級地	6級地	18-6級地
2	堺市	3級地	7級地	5級地	20-5級地
3	堺市	4級地	7級地	5級地	20-5級地
4	堺市	5級地	7級地	6級地	21-11級地
5	堺市	6級地	7級地	6級地	21-11級地
6	堺市	7級地	7級地	6級地	21-11級地
7	堺市	8級地	7級地	6級地	21-11級地
8	堺市	9級地	7級地	6級地	21-11級地
9	堺市	10級地	7級地	6級地	21-11級地
10	堺市	11級地	7級地	6級地	21-11級地
11	堺市	12級地	7級地	6級地	21-11級地
12	堺市	13級地	7級地	6級地	21-11級地
13	堺市	14級地	7級地	6級地	21-11級地
14	堺市	15級地	7級地	6級地	21-11級地
15	堺市	16級地	7級地	6級地	21-11級地
16	堺市	17級地	7級地	6級地	21-11級地
17	堺市	18級地	7級地	6級地	21-11級地
18	堺市	19級地	7級地	6級地	21-11級地
19	堺市	20級地	7級地	6級地	21-11級地
20	堺市	21級地	7級地	6級地	21-11級地
21	堺市	22級地	7級地	6級地	21-11級地
22	堺市	23級地	7級地	6級地	21-11級地
23	堺市	24級地	7級地	6級地	21-11級地
24	堺市	25級地	7級地	6級地	21-11級地
25	堺市	26級地	7級地	6級地	21-11級地
26	堺市	27級地	7級地	6級地	21-11級地
27	堺市	28級地	7級地	6級地	21-11級地
28	堺市	29級地	7級地	6級地	21-11級地
29	堺市	30級地	7級地	6級地	21-11級地
30	堺市	31級地	7級地	6級地	21-11級地
31	堺市	32級地	7級地	6級地	21-11級地
32	堺市	33級地	7級地	6級地	21-11級地
33	堺市	34級地	7級地	6級地	21-11級地
34	堺市	35級地	7級地	6級地	21-11級地
35	堺市	36級地	7級地	6級地	21-11級地
36	堺市	37級地	7級地	6級地	21-11級地
37	堺市	38級地	7級地	6級地	21-11級地
38	堺市	39級地	7級地	6級地	21-11級地
39	堺市	40級地	7級地	6級地	21-11級地
40	堺市	41級地	7級地	6級地	21-11級地
41	堺市	42級地	7級地	6級地	21-11級地
42	堺市	43級地	7級地	6級地	21-11級地
43	堺市	44級地	7級地	6級地	21-11級地
44	堺市	45級地	7級地	6級地	21-11級地
45	堺市	46級地	7級地	6級地	21-11級地
46	堺市	47級地	7級地	6級地	21-11級地
47	堺市	48級地	7級地	6級地	21-11級地
48	堺市	49級地	7級地	6級地	21-11級地
49	堺市	50級地	7級地	6級地	21-11級地
50	堺市	51級地	7級地	6級地	21-11級地
51	堺市	52級地	7級地	6級地	21-11級地
52	堺市	53級地	7級地	6級地	21-11級地
53	堺市	54級地	7級地	6級地	21-11級地
54	堺市	55級地	7級地	6級地	21-11級地
55	堺市	56級地	7級地	6級地	21-11級地
56	堺市	57級地	7級地	6級地	21-11級地
57	堺市	58級地	7級地	6級地	21-11級地
58	堺市	59級地	7級地	6級地	21-11級地
59	堺市	60級地	7級地	6級地	21-11級地
60	堺市	61級地	7級地	6級地	21-11級地
61	堺市	62級地	7級地	6級地	21-11級地
62	堺市	63級地	7級地	6級地	21-11級地
63	堺市	64級地	7級地	6級地	21-11級地
64	堺市	65級地	7級地	6級地	21-11級地
65	堺市	66級地	7級地	6級地	21-11級地
66	堺市	67級地	7級地	6級地	21-11級地
67	堺市	68級地	7級地	6級地	21-11級地
68	堺市	69級地	7級地	6級地	21-11級地
69	堺市	70級地	7級地	6級地	21-11級地
70	堺市	71級地	7級地	6級地	21-11級地
71	堺市	72級地	7級地	6級地	21-11級地
72	堺市	73級地	7級地	6級地	21-11級地
73	堺市	74級地	7級地	6級地	21-11級地
74	堺市	75級地	7級地	6級地	21-11級地
75	堺市	76級地	7級地	6級地	21-11級地
76	堺市	77級地	7級地	6級地	21-11級地
77	堺市	78級地	7級地	6級地	21-11級地
78	堺市	79級地	7級地	6級地	21-11級地
79	堺市	80級地	7級地	6級地	21-11級地
80	堺市	81級地	7級地	6級地	21-11級地
81	堺市	82級地	7級地	6級地	21-11級地
82	堺市	83級地	7級地	6級地	21-11級地
83	堺市	84級地	7級地	6級地	21-11級地
84	堺市	85級地	7級地	6級地	21-11級地
85	堺市	86級地	7級地	6級地	21-11級地
86	堺市	87級地	7級地	6級地	21-11級地
87	堺市	88級地	7級地	6級地	21-11級地
88	堺市	89級地	7級地	6級地	21-11級地
89	堺市	90級地	7級地	6級地	21-11級地
90	堺市	91級地	7級地	6級地	21-11級地
91	堺市	92級地	7級地	6級地	21-11級地
92	堺市	93級地	7級地	6級地	21-11級地
93	堺市	94級地	7級地	6級地	21-11級地
94	堺市	95級地	7級地	6級地	21-11級地
95	堺市	96級地	7級地	6級地	21-11級地
96	堺市	97級地	7級地	6級地	21-11級地
97	堺市	98級地	7級地	6級地	21-11級地
98	堺市	99級地	7級地	6級地	21-11級地
99	堺市	100級地	7級地	6級地	21-11級地

④ 平成 27 年度の地域区分一覧が表示されます。必要に応じて印刷して下さい。

## < 変更の手順 >

新しい地域区分を選択する場合に下記の手順で行います。



① 事業所台帳の「地域区分入力」を開くと、以前の地域区分が表示されています。

前項の地域区分を確認し、変更があった場合は必ず、該当する地域区分に変更して下さい。

変更後は「確定」ボタンをクリックします。



事業所台帳

新規 検索 複写 削除 印刷 登録 終了

ID 100003

事業所番号 275111113 サービス提供単位番号

地域区分入力

事業所名 ショカツシステムズ 障害児支援（見舞）

法人 000002 株式会社インフォ・テック

加算関連入力

郵便番号 543-0015 検索

住所 大阪府大阪市天王寺区真田山町

電話番号 06-0000-0000 FAX 06-0000-0000

通所支援既定加算

役職名 代表取締役

代表者 インフォ太郎

指定区分 0-指定

サービス種類 01-児童発達支援

施設等の区分 2-児童発達支援センター以外

施設区分 01-重症心身障害児以外

A型減免有無 0-無 利用定員 10人

委託者コード

旧制度情報

② **登録 (F9)** をクリックして登録します。

※登録ボタンをクリックしないで閉じると、変更した内容は反映されません。ご注意ください。

これで設定は完了です。

### <記録票入力画面での確認>

変更した地域区分は記録票予定/実績入力画面にて確認を行うことができます。

※提供票予定入力を利用されている場合は、記録票実績入力画面にて同様に確認できます。

介五郎 総合支援版

計画 相談支援 居宅介護 通所支援 移動支援

事業所台帳 記録票予定入力

利用者台帳 提供票実績入力

記録票実績入力

利用者別対応履歴

保険者台帳 帳票印刷処理 給付費請求書

年間帳票印刷 契約内容報告書

上限額管理入力 上限額管理結果票

利用者負担入金管理

データファイル設定

伝送取込送信ソフト

業務終了

① 以下のいずれかの方法で起動できます。

- メインメニューの「記録票予定入力」または「記録票実績入力」をクリック

介五郎 (総合支援版)

データファイル(S) 共通台帳(M) 各種台帳(F) 日常処理(P) 請求処理(D) 拡張機能(X)

相談支援) 相談支援実績入力(O)

居宅介護) 記録票予定入力(Y)

居宅介護) 日報予定入力(N)

居宅介護) 提供票実績入力(T)

居宅介護) 記録票実績入力(O)

居宅介護) 移外入力(W)

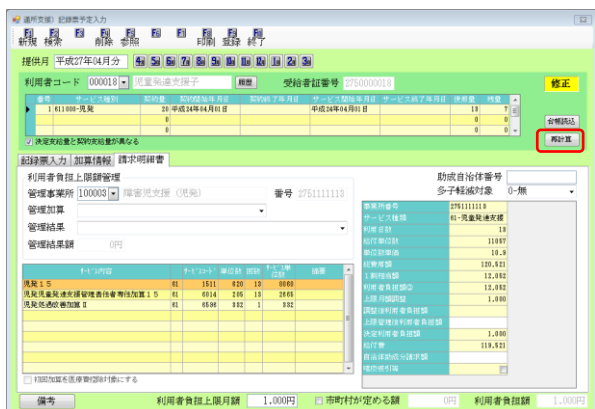
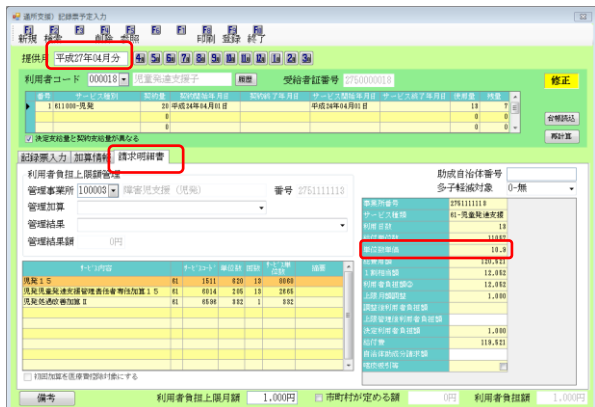
通所支援) 記録票予定入力(Y)

通所支援) 提供票実績入力(T)

通所支援) 記録票実績入力(J)

通所支援) 移外入力(W)

- メニューバーの「日常処理 (P)」- 「記録票予定入力 (Y)」または「記録票実績入力 (J)」より、入力画面を開きます。

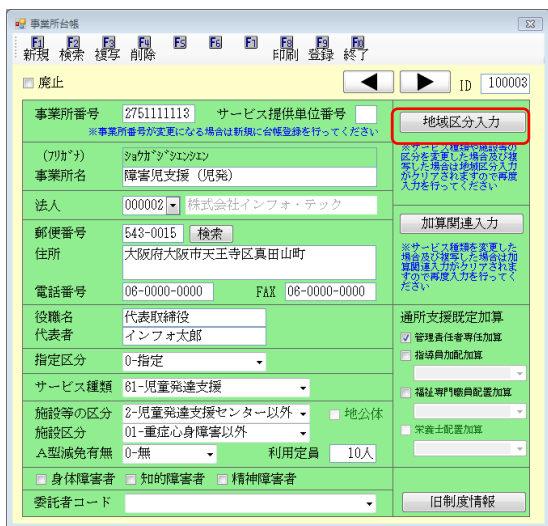


② 該当の提供月を選択し、「請求明細書」を選択すると、「単位数単価」の項目に地域単価が反映されていることを確認することができます。

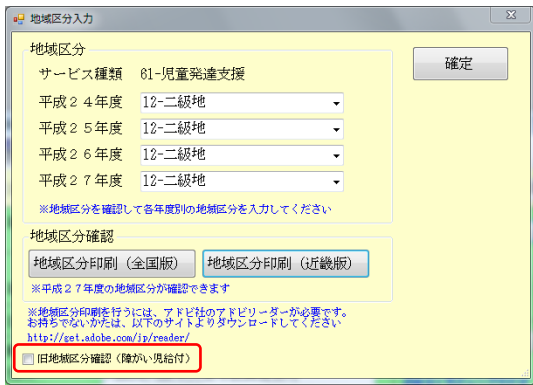
※既に4月の予定を作成している場合は、過去の地域単価が表示されますので、再計算が必要になります。「再計算」ボタンを押して下さい。

### <旧地域区分の確認>

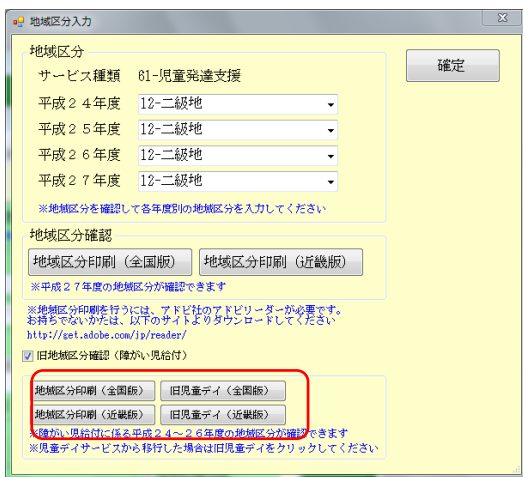
平成26年度以前の地域区分等を確認する場合は下記の手順で行うことができます。(通所支援のみ)



① 事業所台帳の地域区分入力をクリックします。



② 旧地域区分確認（障がい児給付）のチェックボックスをクリックします。



③ 旧地域区分の印刷ボタンが表示されます。

都道府県	地域名	地域区分	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
24 三重県	鈴鹿市	25-26	西地-4級地	44-14級地(旧)	41-11級地(旧)	41-11級地(旧) 変更し
	津市	27	西地-6級地	46-16級地(旧)	43-13級地(旧)	46-16級地(旧) 変更し
	四日市市	28-29	西地-6級地	46-16級地(旧)	43-13級地(旧)	46-16級地(旧) 変更し
	伊賀市	30	西地-7級地	47-17級地(旧)	44-14級地(旧)	49-19級地(旧) 変更し
	桑名市	31	西地-7級地	47-17級地(旧)	44-14級地(旧)	49-19級地(旧) 変更し
	名張市	32	西地-7級地	47-17級地(旧)	44-14級地(旧)	49-19級地(旧) 変更し
	上笠以外	33	西地-その他	51-その他(旧)	51-その他(旧)	51-その他(旧) 変更し
	大津市	34	乙地-4級地	40-10級地(旧)	39-9級地(旧)	40-10級地(旧) 変更し
	津原市	35	西地-4級地	44-14級地(旧)	41-11級地(旧)	41-11級地(旧) 変更し
	守山市	36	西地-6級地	46-16級地(旧)	43-13級地(旧)	46-16級地(旧) 変更し
25 滋賀県	栗東市	37	西地-6級地	46-16級地(旧)	43-13級地(旧)	46-16級地(旧) 変更し
	長浜市	38	西地-7級地	47-17級地(旧)	44-14級地(旧)	49-19級地(旧) 変更し
	彦根市	39	西地-7級地	47-17級地(旧)	44-14級地(旧)	49-19級地(旧) 変更し
	上笠以外	40	西地-その他	51-その他(旧)	51-その他(旧)	51-その他(旧) 変更し
	京都市	41	特甲地-4級地	34-14級地(旧)	34-14級地(旧)	37-7級地(旧) 変更し
26 京都府	宇治市	42	乙地-4級地	42-12級地(旧)	42-12級地(旧)	45-15級地(旧) 変更し
	亀岡市	43	西地-6級地	46-16級地(旧)	43-13級地(旧)	46-16級地(旧) 変更し
	京田辺市	44	西地-6級地	46-16級地(旧)	43-13級地(旧)	46-16級地(旧) 変更し
	長岡京市	45	乙地-7級地	43-13級地(旧)	43-13級地(旧)	46-18級地(旧) 変更し
	向日市	46	乙地-7級地	43-13級地(旧)	43-13級地(旧)	46-18級地(旧) 変更し

④ 各地域区分印刷ボタンをクリックすることで平成24年度～平成26年度における地域区分を確認することができます。

### 3-2. 処遇改善加算の変更

#### < 処遇改善加算の見直し >

処遇改善加算については、現行の仕組みは維持しつつ、更なる資質向上の取組、雇用管理の改善、労働環境の改善の取組を進める事業所を対象とし、更なる上乘せ評価を実施。

介護職員処遇改善加算（単位）	
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）（新設）	所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数で算定
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）（旧Ⅰ）	所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数で算定
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）（旧Ⅱ）	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）の90/100
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ）（旧Ⅲ）	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）の80/100
福祉・介護職員処遇改善特別加算	所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数で算定

#### < サービス別加算率 >

サービス	Ⅰ	Ⅱ	特別加算	サービス	Ⅰ	Ⅱ	特別加算
居宅介護	22.1%	12.3%	4.1%	就労継続支援 A 型	4.0%	2.2%	0.7%
重度訪問介護	14.0%	7.8%	2.6%	就労継続支援 B 型	3.8%	2.1%	0.7%
同行援護	22.1%	12.3%	4.1%	共同生活援助 （指定共同生活援助）	5.4%	3.0%	1.0%
行動援護	18.5%	10.3%	3.4%				
療養介護	2.5%	1.4%	0.5%	共同生活援助（外部サービス 利用型指定共同生活援助）	12.4%	6.9%	2.3%
生活介護	3.1%	1.7%	0.6%				
重度障害者等包括支援	1.8%	1.0%	0.3%	児童発達支援	5.6%	3.1%	1.0%
施設入所支援	5.0%	2.8%	0.9%	医療型児童発達支援	10.6%	5.9%	2.0%
自立訓練（機能訓練）	4.1%	2.3%	0.8%	放課後等デイサービス	5.9%	3.3%	1.1%
自立訓練（生活訓練）	4.1%	2.3%	0.8%	保育所等訪問支援	5.8%	3.2%	1.1%
就労移行支援	4.9%	2.7%	0.9%	福祉型障害児入所施設	4.5%	2.5%	0.8%
				医療型障害児入所施設	2.5%	1.4%	0.5%

<新設の加算（処遇改善加算Ⅰ）の算定要件>

(1) キャリアパス要件

- ①職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系を整備すること。
- ②資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること。

(2) 定量的要件

平成 27 年 4 月以降、賃金改善以外の処遇改善への取組を新たに実施すること。

各加算	算定要件
処遇改善加算（Ⅰ）	キャリアパス要件①及び②を満たす。定量的要件を満たす。
処遇改善加算（Ⅱ）	キャリアパス要件①又は②を満たす。定量的要件を満たす。
処遇改善加算（Ⅲ）	キャリアパス要件①又は②、又は定量的要件のいずれかを満たす。
処遇改善加算（Ⅳ）	キャリアパス要件①及び②、及び定量的要件のいずれも満たさず。

- \* 短期入所（併設型・空床利用型）については、本体施設の加算率を適用することとし、短期入所（単独型）については、生活介護の加算率を適用する。
- \* 障害者支援施設が行う日中活動系サービスについては、施設入所支援の加算率を適用する。

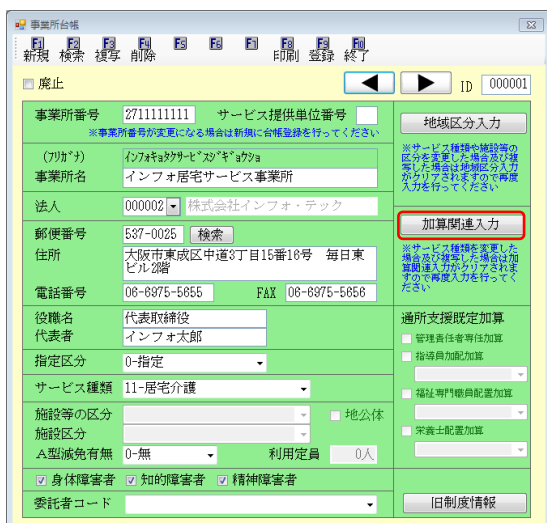
<福祉・介護職員処遇改善特別加算の算定要件>【変更なし】

福祉・介護職員を中心として従業者の処遇改善が図られていること。  
キャリアパス要件及び定量的要件は問わない。

平成 27 年 3 月までの「処遇改善加算Ⅰ」は、平成 27 年 4 月以降、「処遇改善加算Ⅱ」になります。介五郎では、これまで「処遇改善加算Ⅰ」で設定していた場合は、自動的に「処遇改善加算Ⅱ（旧Ⅰ）」に変更されます。同様に、「Ⅱ」で設定していた場合は「Ⅲ（旧Ⅱ）」に、Ⅲで設定していた場合は「Ⅳ（旧Ⅲ）」になります。  
新しい処遇改善加算Ⅰを算定する等、加算の種類を変更する場合は事業所台帳にて変更が必要です。

## <変更の手順>

介五郎にて新しい加算を選択する場合は下記の手順で行います。



① 以下のいずれかの方法で起動できます。

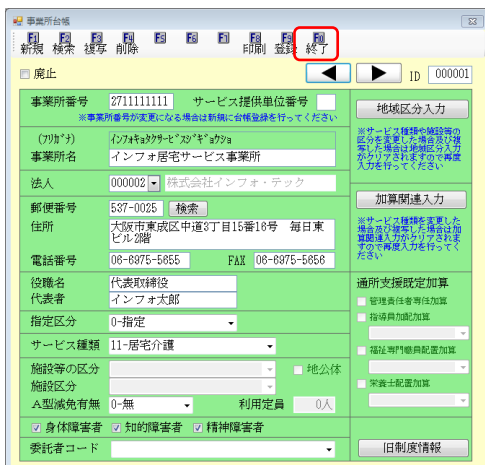
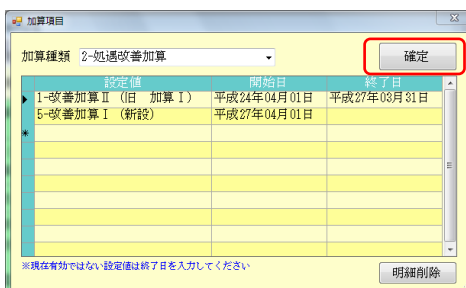
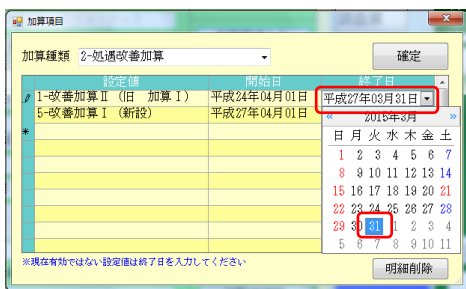
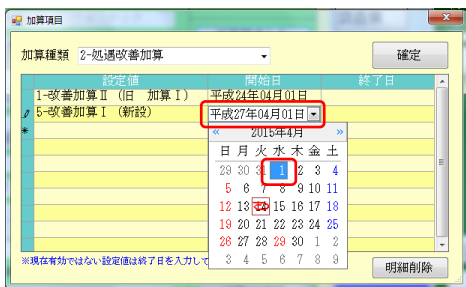
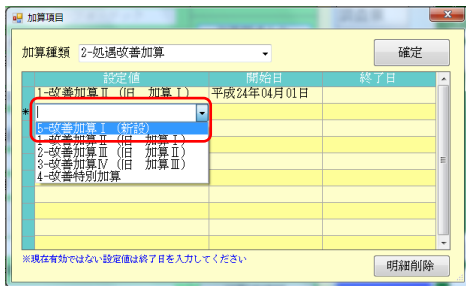
- メインメニューの「事業所台帳」をクリック

- メニューバーの「共通台帳 (M)」-「事業所台帳 (J)」より、入力画面を開きます。

② 自社を表示し、加算関連入力をクリックします。

③ 加算種類をクリックし、「2-処遇改善加算」を選択します。

バージョンアップ前に処遇改善加算Ⅰを算定していた場合、「加算Ⅱ (旧加算Ⅰ)」に変更されています。



- ④ 新しい加算を算定する場合は新しい行をクリックし、新しい加算を入力します。  
※上書きするのではなく、追加して下さい。

(例)平成 27 年度からの新しい加算Ⅰを算定する場合は「加算Ⅰ (新設)」を選択します。

- ⑤ 開始日に新しい加算の算定開始日を入力します。または▼からカレンダーを表示し、開始日をクリックします。

(例)平成 27 年 4 月から新しい加算Ⅰを算定する場合は、開始日に「平成 27 年 4 月 1 日」と入力します。

- ⑥ 過去の加算については、終了日を入力しておく必要があります。

(例)平成 27 年 4 月から新しい加算Ⅰを算定する場合は、旧の加算の終了日に「平成 27 年 3 月 31 日」と入力します。

- ⑦ **確定**をクリックして登録してください。

- ⑧ 変更を行った場合は必ず**登録 (F9)**をクリックして登録してください。

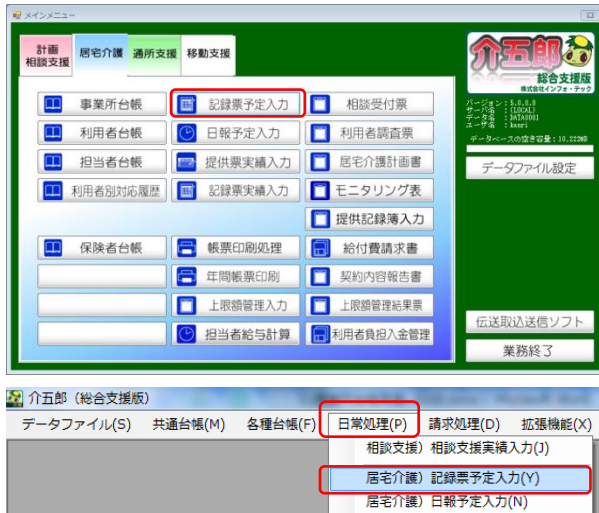
これで変更は完了です。

該当するサービスそれぞれの台帳で設定を行って下さい。

## <記録票入力画面での確認>

変更した処遇改善加算については記録票予定入力/実績入力画面にて確認を行うことができます。

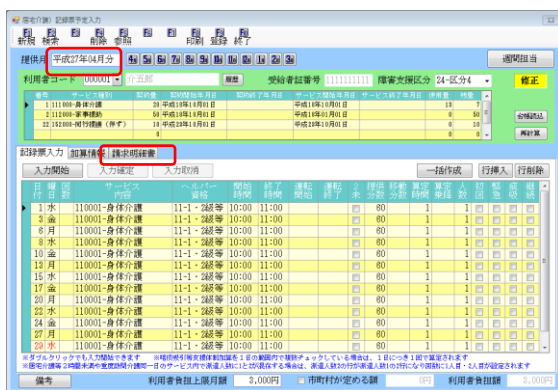
※提供票予定入力を利用されている場合は、記録票実績入力画面にて同様に確認できます。



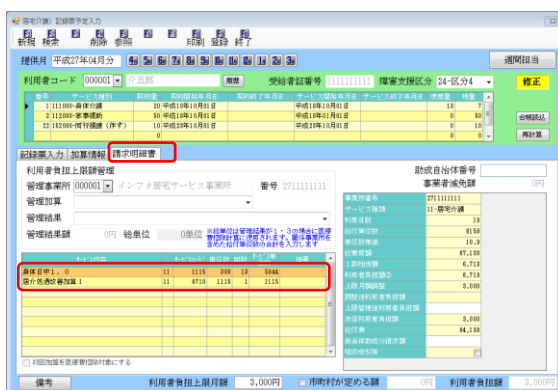
① 以下のいずれかの方法で起動できます。

- メインメニューの「記録票予定入力」をクリック

- メニューバーの「日常処理 (P)」- 「居宅介護 記録票予定入力 (Y)」より入力画面を開きます。



② 該当の提供月を選択し、請求明細書を選択します。



③ 処遇改善加算が表示されます。反映されていることを確認してください。



**注意！**

すでに平成 27 年 4 月以降の予定を作成している場合、予定入力画面にて再計算を行って下さい。



再計算を行わないと以前の加算のままで計算がされてしまいます。

### 3-3. 特定事業所加算の変更（居宅介護）

中重度の要介護者を重点的に受け入れるとともに、人員基準を上回る常勤のサービス提供責任者を配置する事業所に対する評価を行うとして、平成 27 年 4 月より訪問計サービス（居宅介護、同行援護及び行動援護）の特定事業所加算において、これまでの「特定事業所加算（Ⅰ）」「特定事業所加算（Ⅱ）」「特定事業所加算（Ⅲ）」に加え、「特定事業所加算（Ⅳ）」が追加されました。

特定事業所加算（単位）	
特定事業所加算（Ⅳ）	所定単位数の 5/100 に相当する単位数を加算

＜新設の加算（特定事業所加算（Ⅳ）の算定要件＞

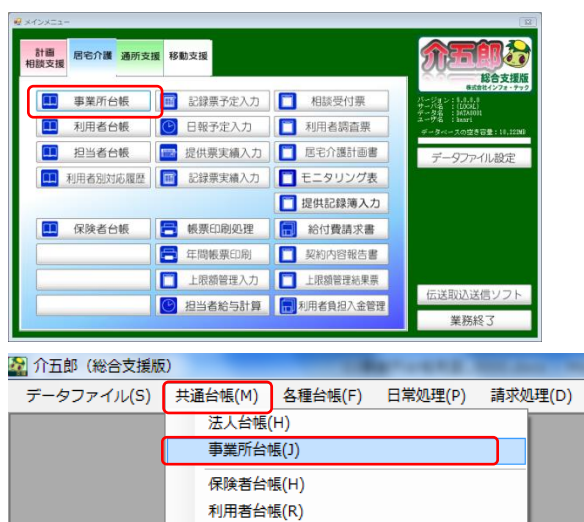
以下の要件を満たすと算定

- ①事業所の全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該研修計画に従い、研修を実施又は実施予定としていること。
- ②次の掲げる基準に従い、サービスが行われていること。
  - ア 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該事業所における従業者の技術指導を目的とした会議を定期的を開催すること。
  - イ サービスの提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する従業者から適宜報告を受けること。
- ③事業所の全ての従業者に対し健康診断等を定期的実施すること。

- ④緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。
- ⑤事業所の新規に採用した全ての従業員に対し、熟練した従業員の同行による研修を実施していること。
- ⑥人員基準に基づき、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、基準により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること。
- ⑦前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者（障害児を除く。）の総数のうち、障害支援区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の50以上であること。

## <変更の手順>

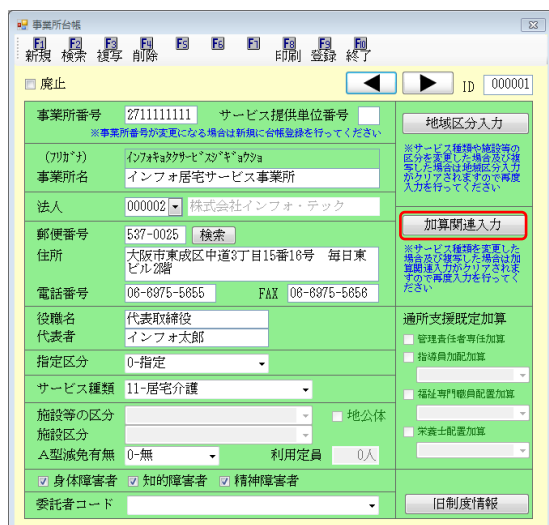
介五郎にて新しい加算を選択する場合は下記の手順で行います。



① 以下のいずれかの方法で起動できます。

- メインメニューの「事業所台帳」をクリック

- メニューバーの「共通台帳 (M)」 - 「事業所台帳 (J)」より、入力画面を開きます。



② 自社を表示し、加算関連入力をクリックします。

設定値	開始日	終了日
3-事Ⅲ	平成24年04月01日	

③ 加算種類をクリックし、「1-特定事業所加算」を選択します。

④ 新しい加算を算定する場合は新しい行をクリックし、新しい加算を入力します。  
※上書きするのではなく、追加して下さい

(例)平成 27 年度からの新しい特定事業所加算Ⅳを算定する場合は「4-事Ⅳ」を選択します。

設定値	開始日	終了日
3-事Ⅲ	平成24年04月01日	
4-事Ⅳ	平成27年04月01日	平成27年03月31日

⑤ 処遇改善加算同様に、開始日に新しい加算の算定開始日を入力、過去の加算の終了日を入力します。

(例)平成 27 年 4 月から新しい特定事業所加算Ⅳを算定する場合。

**確定**をクリックして登録してください

事業所台帳

登録 検索 更新 削除 印刷 登録 終了

ID: 000001

事業所番号: 271111111 サービス提供単位番号: 地域区分入力

事業所名: インフォ居宅サービス事業所

法人: 000002 株式会社インフォ・テック

郵便番号: 537-0025 住所: 大阪市東成区中道3丁目15番18号 毎日東ビル2階

電話番号: 06-6375-5856 FAX: 06-6375-5856

役職名: 代表取締役 代表者: インフォ太郎

指定区分: 0-指定

サービス種類: 11-居宅介護

施設等の区分: 施設区分: 0-無 利用定員: 0人

委託者コード: 旧制度情報

⑥ 変更を行った場合は必ず**登録 (F9)**をクリックして登録してください。

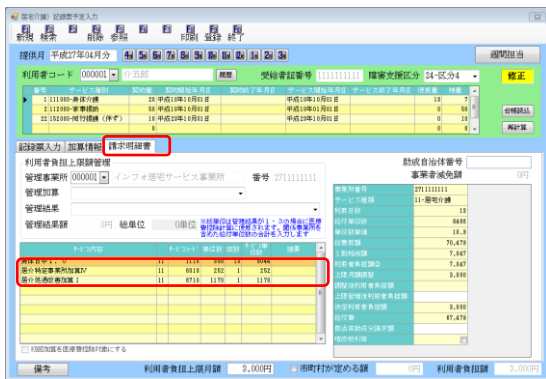
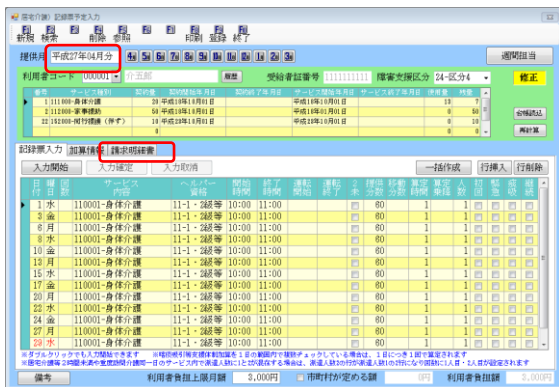
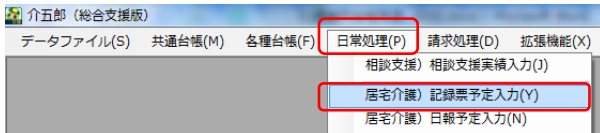
これで変更は完了です。

該当するサービスそれぞれの台帳で設定を行って下さい。

## <記録票入力画面での確認>

変更した特定事業所加算については記録票予定入力/実績入力画面にて確認を行うことができます。

※提供票予定入力を利用されている場合は、記録票実績入力画面にて同様に確認できます。



① 以下のいずれかの方法で起動できます。

- メインメニューの「記録票予定入力」をクリック

- メニューバーの「日常処理 (P)」- 「居宅介護 記録票予定入力 (Y)」より入力画面を開きます。

② 該当の提供月を選択し、請求明細書を選択します。

③ 特定事業所加算が表示されます。反映されていることを確認してください。

注意！

すでに平成 27 年 4 月以降の予定を作成している場合、予定入力画面にて再計算を行って下さい。

提供月 平成27年04月分

利用者コード 000001 履歴 受給者証番号 1111111111 障害支援区分 24-区分4 修正

番号	品名	支払期	支払日	納付済年	未納付済年	滞り込み年	滞り込み年	滞り込み年	滞り込み年
1	1111000-事務費	24	平成27年10月1日	平成27年10月1日	0	0	0	0	0
2	1112000-事務費	24	平成27年10月1日	平成27年10月1日	0	0	0	0	0
22	1121000-借付金(借入)	18	平成27年10月1日	平成27年10月1日	0	0	0	0	0

記録票入力 | 加算情報 | 請求明細書

利用者負担上限額管理

管理事業所 000001 インフォメーションサービス事業所 番号 2711111111

管理加算

管理結果

管理結果額

品名	単位数	単価	金額	滞り	
借入特設事業別加算率	11	6012	66132	1	66132
借入特設事業別加算率	11	6012	66132	1	66132

借入特設事業別加算率

利用者負担上限月額額 3,000円 市町村が定める額 0円 利用者負担額 3,000円

再計算を行わないと以前の加算のままで計算がされてしまいます。

### 3-4.既定の加算設定（通所支援）

通所支援における加算について、事業所台帳で既定の加算の設定を選択できるように変更しました。

#### 各設定項目

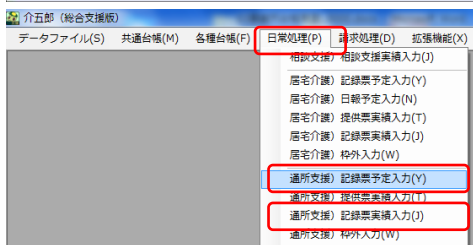
項目名	説明	
通所支援 既定加算	管理責任者専任加算	管理責任者専任加算を算定する場合にチェックします。
	指導員加配加算	指導員加配加算を算定する場合にチェックします
	1-児童指導員等	児童指導員等を配置している場合に選択します。
	2-指導員	指導員を配置している場合に選択します。
	福祉専門職員配置加算	福祉専門職員配置加算を算定する場合にチェックします。
	3-加算Ⅰ（新設）	福祉専門職員配置加算Ⅰを算定する場合に選択します。
	2-加算Ⅱ（旧加算Ⅰ）	福祉専門職員配置加算Ⅱを算定する場合に選択します。
	1-加算Ⅲ（旧加算Ⅱ）	福祉専門職員配置加算Ⅲを算定する場合に選択します。
	栄養士配置加算	（児童発達支援センターの場合のみ選択可能） 栄養士配置加算を算定する場合にチェックします
	1-加算Ⅰ	栄養士配置加算Ⅰを算定する場合に選択します。
	2-加算Ⅱ	栄養士配置加算Ⅱを算定する場合に選択します。

※各加算の要件等内容については、前章の改正の概要をご確認ください。

## <記録票入力画面での確認>

設定した加算については記録票予定/実績入力画面にて新規作成の際に反映していること確認を行うことができます。

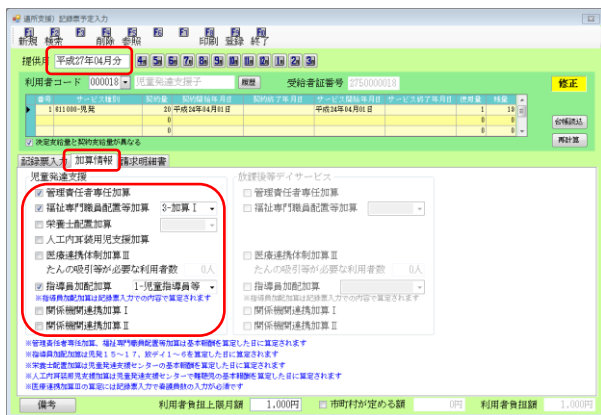
※提供票予定入力を利用されている場合は、記録票実績入力画面にて同様に確認できます。



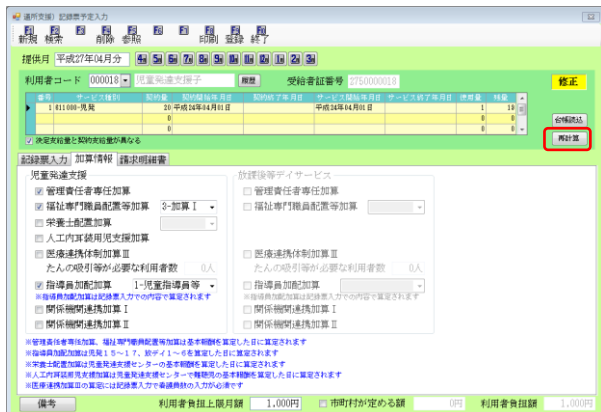
① 以下のいずれかの方法で起動できます。

- メインメニューの「記録票予定入力」または「記録票実績入力」をクリック

- メニューバーの「日常処理 (P)」- 「記録票予定入力 (Y)」または「記録票実績入力 (J)」より、入力画面を開きます。



② 該当の提供月を選択し、「加算情報」を選択すると、利用者台帳にて設定した加算が反映されていることを確認することができます。



※既に4月の予定を作成している場合は、加算が反映されませんので、再計算が必要になります。**再計算**ボタンを押して下さい。

### 3-5.旧制度情報について

旧の制度情報を一つの画面にまとめました。旧制度情報ボタンをクリックすることで旧制度の情報を確認、修正することができます。

The image shows a software interface for facility registration. The main window is titled "事業所台帳" (Facility Register) and contains a form with the following fields:

- 事業所番号: 2711111111
- サービス提供単位番号: [ ]
- 事業所名: インフォ居宅サービス事業所
- 法人: 000002 株式会社インフォ・テック
- 郵便番号: 537-0025
- 住所: 大阪市東成区中道3丁目15番16号 毎日東ビル2階
- 電話番号: 06-6975-5655 FAX: 06-6975-5656
- 役職名: 代表取締役
- 代表者: インフォ太郎
- 指定区分: 0-指定
- サービス種類: 11-居宅介護
- 施設等の区分: [ ]
- 施設区分: [ ]
- △型減免有無: 0-無
- 身体障害者: [ ] 知的障害者: [ ] 精神障害者: [ ]
- 委託者コード: [ ]

Buttons on the right side of the main form include: "地域区分入力", "加算関連入力", "通所支援既定加算" (with checkboxes for management, guidance, and staff), and "旧制度情報" (highlighted with a red box). A red arrow points from the "旧制度情報" button to a pop-up window titled "旧制度情報".

The "旧制度情報" window contains the following fields:

- 旧社福減免の有無: 0-無
- 旧地域区分: 2-特甲地
- 旧処遇改善: [x] 請求
- 都道府県番号: 270000
- 交付率: 15.5

A "確定" (Confirm) button is located at the top right of the pop-up window.



# 4. 居宅介護

## 4-1. 連携加算への対応

平成27年4月改正により関係機関との連携強化が見直され、居宅介護においては「福祉専門職員等連携加算」、重度訪問介護においては「行動障害支援連携加算」、行動援護においては「行動障害支援指導連携加算」が新設されました。※同行援護について、連携加算はありません。

加算（単位）	
（居宅介護）福祉専門職員等連携加算	564 単位/回
（重度訪問介護）行動障害支援連携加算	584 単位/回
（行動援護）行動障害支援指導連携加算	273 単位/回

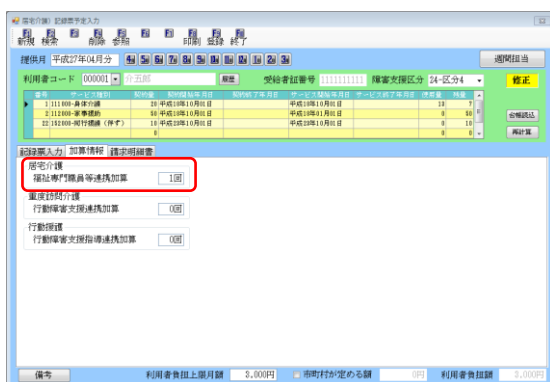
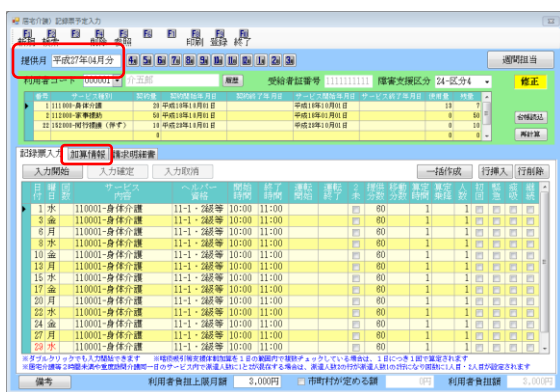
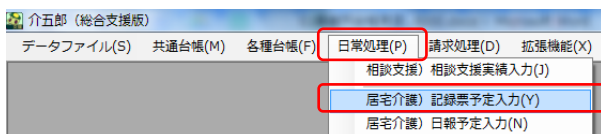
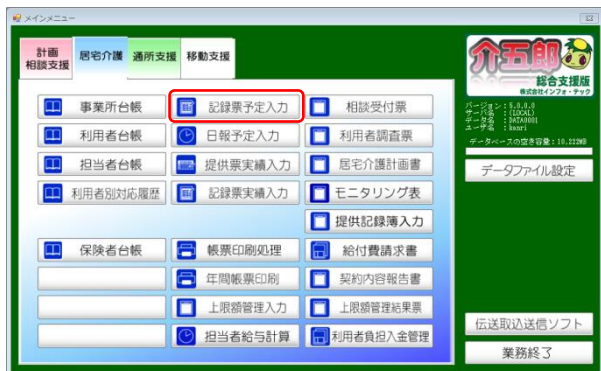
<記録票予定入力画面>

各設定項目

項目名	説明	
居宅介護	福祉専門職員等連携加算	加算を算定する回数を入力します。（サービス提供日から起算して90日間3回を限度として算定）
重度訪問介護	行動障害支援連携加算	加算を算定する回数を入力します。（サービス提供日から起算して30日間1回を限度として算定）
行動援護	行動障害支援指導連携加算	加算を算定する回数を入力します。（重度に移行する日の属する月につき、1回を限度として算定）

## <加算入力の手順>

介五郎にて各連携加算を入力する場合は下記の手順で行います。



① 以下のいずれかの方法で起動できます。

- メインメニューの「記録票予定入力」をクリック

- メニューバーの「日常処理 (P)」-「居宅介護 記録票予定入力 (Y)」より、入力画面を開きます。

② 該当の提供月を選択し、加算情報を選択します。

③ 該当する加算に回数を入力します。

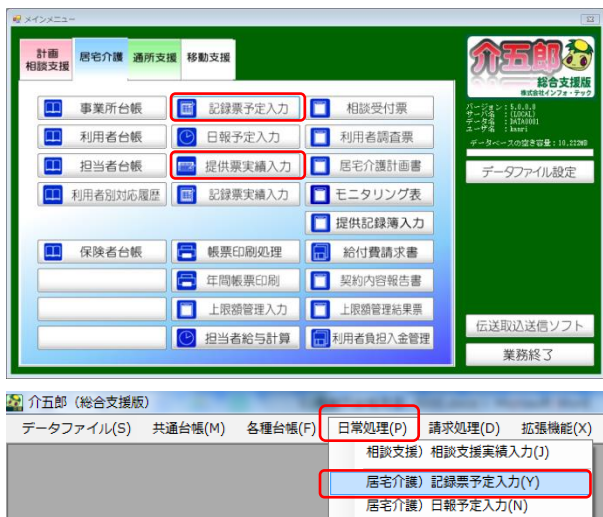
**登録 (F9)** をクリックして登録します。

これで入力は完了です。

## <記録票入力画面での確認>

変更した加算については記録票予定入力/実績入力画面にて確認を行うことができます。

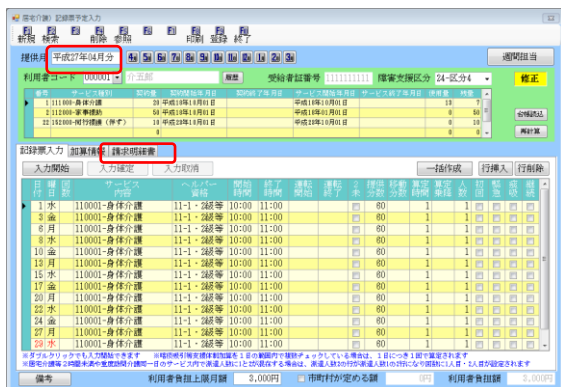
※提供票予定入力を利用されている場合は、記録票実績入力画面にて同様に確認できます。



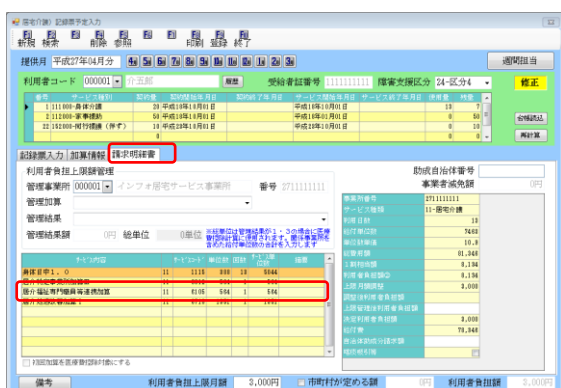
① 以下のいずれかの方法で起動できます。

- メインメニューの「記録票予定入力」または「記録票実績入力」をクリック

- メニューバーの「日常処理 (P)」- 「居宅介護 記録票予定入力 (Y)」または「居宅介護 記録票実績入力 (J)」より入力画面を開きます。



② 該当の提供月を選択し、請求明細書を選択します。



③ 連携加算が表示されます。反映されていることを確認してください。

## 4-2.行動援護の改正対応

平成27年4月改正により、行動援護サービスにて支援計画シートの作成が必須化されました。未作成の場合は算定から5%を減算することになりました。（※平成30年3月31日までは経過措置により減算されません）また、ヘルパー要件が見直され算定コード上から30%減算のコードがなくなったことにより、入力時にヘルパー資格が入力不要になり、サービス提供実績記録票（帳票）では内訳区分が削除されました。

居室介護 記録票予定入力

新規 検索 削除 参照 印刷 登録 終了

提供月 平成27年04月分

利用者コード 000003 介三部 履歴 受給者証番号 333333333 障害支援区分 23-区分3

番号	サービス種別	契約量	契約開始年月日	契約終了年月日	サービス開始年月日	サービス終了年月日	使用量	残量
1	131000-行動援護	60	平成18年10月01日		平成18年10月01日		13	37
		0					0	0
		0					0	0
		0					0	0

記録票入力 加算情報 請求明細書

入力開始 入力確定 入力取消

日付	曜日	回数	サービス内容	ヘルパー資格	開始時間	終了時間	運転開始	運転終了	2未	提供分数	移動分数	算定時間	算定乗降	人数	初回	緊急	痰吸	継続
1	水		130001-行動援護		10:00	11:00				80		1	1	1				
3	金		130001-行動援護		10:00	11:00				80		1	1	1				
6	月		130001-行動援護		10:00	11:00				80		1	1	1				
8	水		130001-行動援護		10:00	11:00				80		1	1	1				
10	金		130001-行動援護		10:00	11:00				80		1	1	1				
13	月		130001-行動援護		10:00	11:00				80		1	1	1				
15	水		130001-行動援護		10:00	11:00				80		1	1	1				
17	金		130001-行動援護		10:00	11:00				80		1	1	1				
20	月		130001-行動援護		10:00	11:00				80		1	1	1				
22	水		130001-行動援護		10:00	11:00				80		1	1	1				
24	金		130001-行動援護		10:00	11:00				80		1	1	1				
27	月		130001-行動援護		10:00	11:00				80		1	1	1				
29	水		130001-行動援護		10:00	11:00				80		1	1	1				

※ダブルクリックでも入力開始できます ※曜別割引有定乗降加算を1日の範囲内で確認チェックしている場合は、1日につき1回で算定されます  
 ※居室介護等2時間未満や重症訪問介護同一日のサービス内で派遣人数に1と2が混在する場合は、派遣人数3の行が派遣人数1の行になり回数に1人目・2人目が算定されます

備考 利用者負担上限月額 37,200円 市町村が定める額 0円 利用者負担額 0円

### 各設定項目

項目名	説明
ヘルパー資格	平成27年4月提供分より行動援護については入力が必要になりました。

## ＜行動援護サービス提供実績記録票＞

ヘルパー資格情報が不要になったことにより、サービス提供実績記録票（帳票）では内訳区分が削除されました。

（平成 27 年 3 月提供以前）

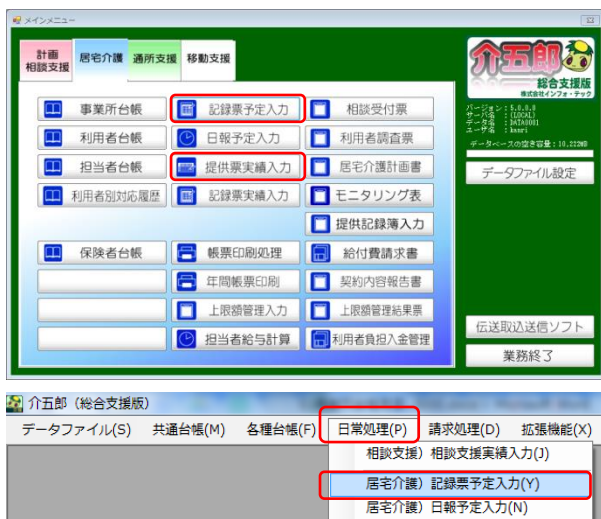
平成27年03月分		行動援護サービス提供実績記録票				(様式2)				
受給者証番号	0000000000000000	支給決定障害者等氏名	介三郎		事業所番号	27711111111111				
契約支給業	行動援護 50時間/月	障害者及びその事業所	行動援護事業所							
日	曜日	開始時刻	終了時刻	計画時間数	サービス提供時間	決定時間数	派人数	サービス提供者印	利用者確認印	備考
2月	水	12:00	13:00	1			1			
4月	水	12:00	13:00	1			1			
6月	金	12:00	13:00	1			1			
8月	月	12:00	13:00	1			1			
11月	水	12:00	13:00	1			1			
13月	金	12:00	13:00	1			1			
16月	月	12:00	13:00	1			1			
18月	水	12:00	13:00	1			1			
20月	金	12:00	13:00	1			1			
23月	月	12:00	13:00	1			1			
25月	水	12:00	13:00	1			1			
27月	金	12:00	13:00	1			1			
30月	月	12:00	13:00	1			1			
合計				13						
		外割	内割 (途中経過)	実割						
		有効多分	100%	70%						

（平成 27 年 4 月提供以降）

平成27年04月分		行動援護サービス提供実績記録票				(様式2)				
受給者証番号	0000000000000000	支給決定障害者等氏名	介三郎		事業所番号	27711111111111				
契約支給業	行動援護 50時間/月	障害者及びその事業所	行動援護事業所							
日	曜日	開始時刻	終了時刻	計画時間数	サービス提供時間	決定時間数	派人数	サービス提供者印	利用者確認印	備考
1月	水	10:00	11:00	1			1			
3月	金	10:00	11:00	1			1			
6月	月	10:00	11:00	1			1			
8月	水	10:00	11:00	1			1			
10月	金	10:00	11:00	1			1			
13月	月	10:00	11:00	1			1			
15月	水	10:00	11:00	1			1			
17月	金	10:00	11:00	1			1			
20月	月	10:00	11:00	1			1			
22月	水	10:00	11:00	1			1			
24月	金	10:00	11:00	1			1			
27月	月	10:00	11:00	1			1			
29月	水	10:00	11:00	1			1			
合計				13						
		外割	内割 (途中経過)	実割						
		有効多分	100%	70%						

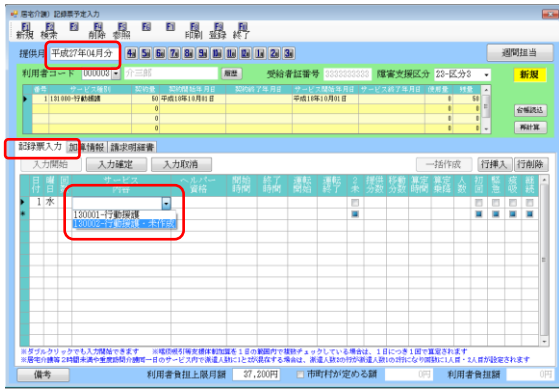
## ＜計画書未作成の場合の入力＞

計画書未作成の場合は下記の手順でサービスを入力します。

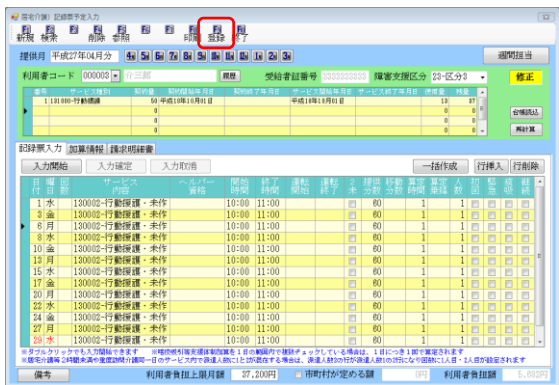


① 以下のいずれかの方法で起動できます。

- ・メインメニューの「記録票予定入力」または「記録票実績入力」をクリック
- ・メニューバーの「日常処理 (P)」 - 「居宅介護 記録票予定入力 (Y)」または「居宅介護 記録票実績入力 (J)」より入力画面を開きます。



② 該当の提供月を選択し、サービスを入力する際に行動援護・未作成を選択して入力確定します。

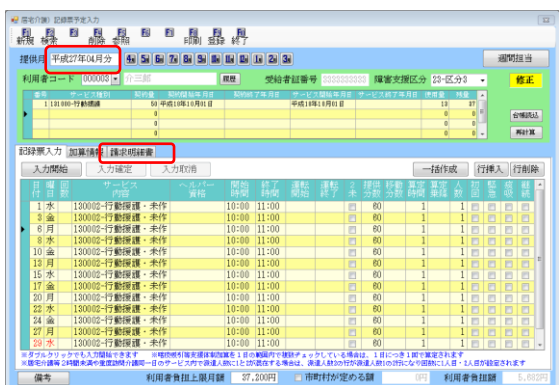


③ 入力ができたら、登録 (F9) をクリックします。

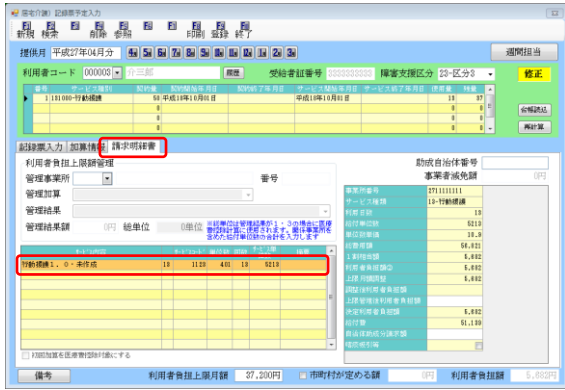
### <記録票入力画面での確認>

変更した加算については記録票予定入力/実績入力画面にて確認を行うことができます。

※提供票予定入力を利用されている場合は、記録票実績入力画面にて同様に確認できます。



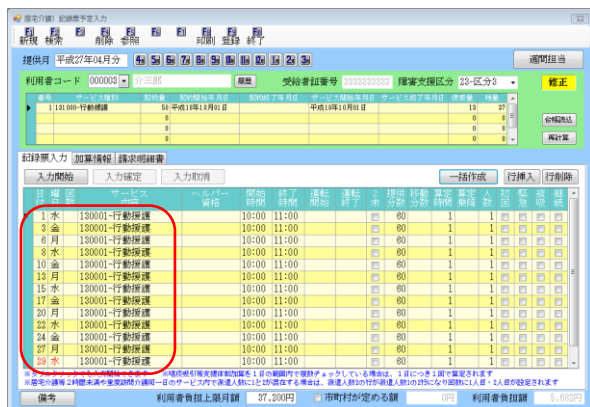
① 該当の提供月を選択し、請求明細書を選択します。



② 未作成の減算コードでの算定が表示されます。  
反映されていることを確認してください。

**注意！**

バージョンアップ前に、すでに予定や日報がされている場合で支援計画シート未作成の場合、サービス内容の再選択が必要です。



バージョンアップ前にすでに予定が作成されている場合、未作成の減算コードが選択されていません。支援計画シートを作成していない場合は、未作成コードを選択し直す必要があります。

日付	曜日	回数	サービス内容	ヘルパー資格	開始時間	終了時間
1	水		130001-行動援護		10:00	11:00



日付	曜日	回数	サービス内容	ヘルパー資格	開始時間	終了時間
1	水		002-行動援護・未作成		10:00	11:00
3	金		130001-行動援護		10:00	11:00
6	月		130002-行動援護・未作成		10:00	11:00

日報においても、変更を行って下さい。  
未作成コードを選択し直すか、取込を行って下さい。

サービス名 0001-行動援護



サービス名 0001-行動援護  
0001-行動援護  
0002-行動援護・未作成

# 5. 通所支援

## 5-1. 連携加算への対応

平成27年4月改正により関係機関との連携強化が見直されました。

障害児通所支援においては「関係機関連携加算Ⅰ」「関係機関連携加算Ⅱ」が新設されました。

加算（単位）		
関係機関連携加算Ⅰ	障害児が通う保育所や学校等と連携して個別支援計画の作成等を行った場合	200 単位/回
関係機関連携加算Ⅱ	就学前又は就職前の障害児の就学又は就職に関し、就学先の学校又は就職先の企業と連絡調整等を行った場合	200 単位/回

<記録票予定入力画面>

各設定項目

項目名	説明
関係機関連携加算Ⅰ	加算を算定する際にチェックします。（1年につき1回を限度として算定）
関係機関連携加算Ⅱ	加算を算定する際にチェックします。（各1回を限度として算定）



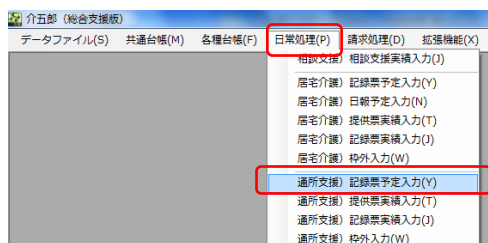
## <加算入力の手順>

介五郎にて加算を入力する場合は下記の手順で行います。

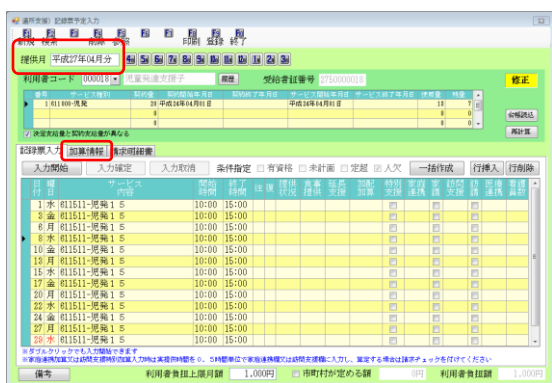


① 以下のいずれかの方法で起動できます。

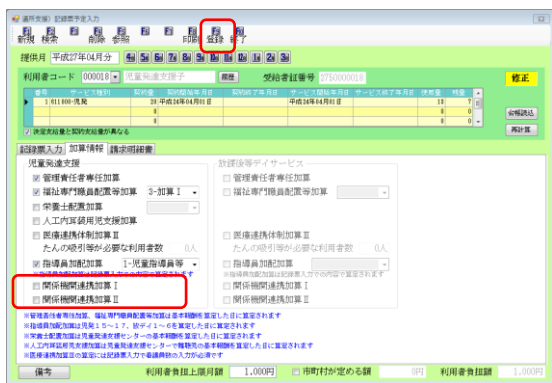
- メインメニューの「記録票予定入力」をクリック



- メニューバーの「日常処理 (P)」- 「通所支援 記録票予定入力 (Y)」より、入力画面を開きます。



② 該当の提供月を選択し、加算情報を選択します。



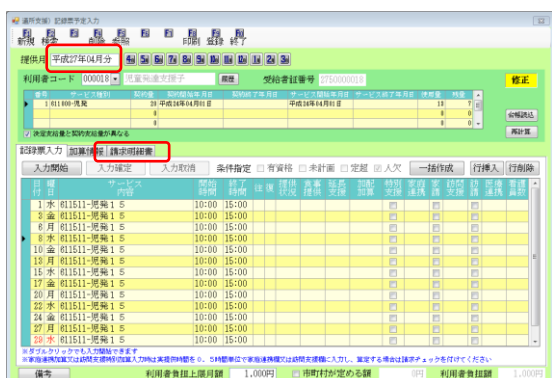
③ 該当する加算のチェックボックスをクリックしてチェックを入れます。

**登録 (F9)** をクリックして登録します。

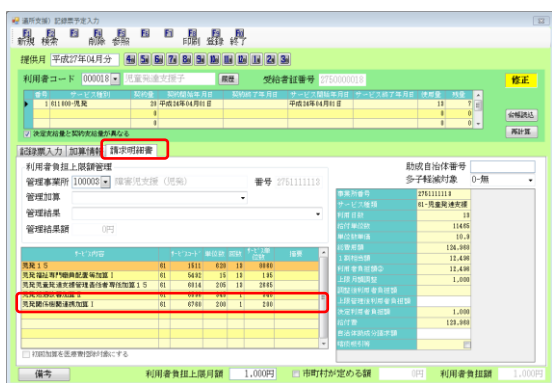
これで入力完了です。

## <記録票入力画面での確認>

変更した加算については記録票予定入力/実績入力画面にて確認を行うことができます。



① 記録票入力画面で、該当の提供月を選択し、請求明細書を選択します。



② 連携加算が表示されます。反映されていることを確認してください。

## 5-2.事業所内相談支援加算への対応

平成27年4月改正により家族等に対する相談援助の充実として「事業所内相談支援加算」が新設されました。提供実績記録票に記載が必要ですので、記録票入力画面にて入力を行う必要があります。

加算（単位）		
事業所内相談支援加算	障害児通所支援事業所等において、障害児とその家族等に相談援助を行った場合	35 単位/回

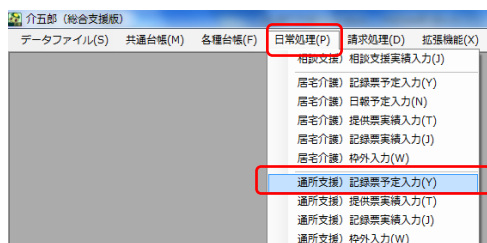
## <加算入力の手順>

介五郎にて加算を入力する場合は下記の手順で行います。

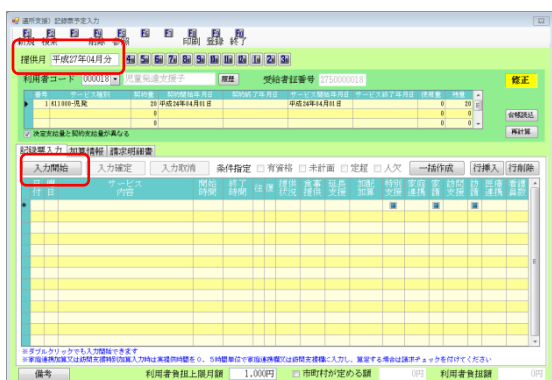


① 以下のいずれかの方法で起動できます。

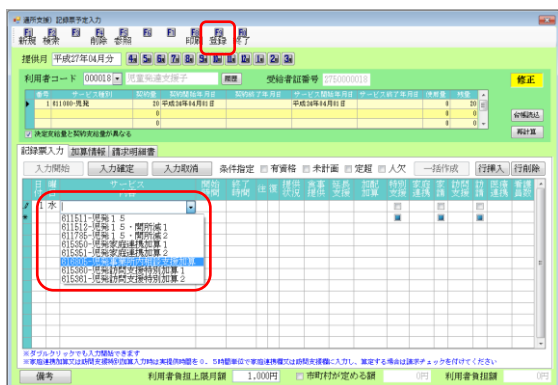
- メインメニューの「記録票予定入力」をクリック



- メニューバーの「日常処理 (P)」-「通所支援 記録票予定入力 (Y)」より、入力画面を開きます。



② 該当の提供月を選択し、記録票入力画面の「**入力開始**」をクリックします。



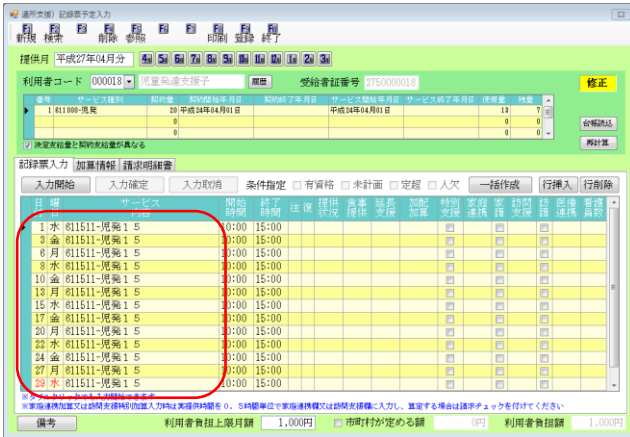
③ 通所支援事業所内において、相談援助を行った日を入力し、サービス内容で「事業所内相談支援加算」を選択します。開始時間、終了時間は必須ですので入力してください。

**登録 (F9)** をクリックして登録します。

これで入力は完了です。

**注意！**

**「一括作成」を利用して予定作成をされる場合**



提供票予定入力画面にて事業所内相談支援加算を入力した後に、一括作成を行うと、加算の行が上書きされてしまいます。

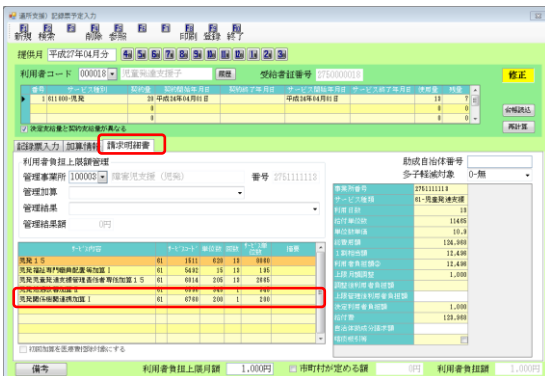
一括作成を行う場合は、必ず一括作成にて予定を作成した後、事業所内相談支援加算を追加していただきますようご注意ください。

**<記録票入力画面での確認>**

変更した加算については記録票予定入力/実績入力画面にて確認を行うことができます。



① 記録票入力画面で、該当の提供月を選択し、請求明細書を選択します。



② 加算が表示されます。反映されていることを確認してください。

### < 提供実績記録票の対応 >

「事業所内相談支援加算」について、サービス提供実績記録票を印刷した際には、備考欄に下記の通り表示されます。

平成27年04月分		児童発達支援提供実績記録票						(様式3)		
受給者証番号	2750000018	給付決定保護者氏名 (障害児氏名)	児童発達支援 (児童発達支援子)			事業所番号	27511111113			
契約支給量	児童発達支援 20日/月					事業者及びその事業所	障害児支援 (児発)			
日付	曜日	サービス提供の状況	開始時間	終了時間	サービス提供実績				保護者等確認印	備考
					送迎加算 往復	家庭連携加算 時間数	訪問支援加算 時間数	食事提供 加算		
1	水		10:00	15:00			1			家庭連携加算 18:00~19:00
6	月						1			家庭連携加算 18:00~19:00
8	水									事業所内相談支援加算 10:00~15:00
10	金		10:00	15:00						
13	月		10:00	15:00						
15	水		10:00	15:00						
17	金		10:00	15:00						
20	月		10:00	15:00						
22	水		10:00	15:00						
24	金		10:00	15:00						
27	月		10:00	15:00						
29	水		10:00	15:00						

### 5-3.実績記録票の記載の変更

平成27年4月改正により通所支援における「家庭連携加算」が同日算定できるようになったことに伴い、実績記録票の記載方法が変わりました。

通所支援) 記録票予定入力

提供月 平成27年04月分

利用者コード 000018 児童発達支援子 履歴 受給者証番号 2750000018

番号	サービス種別	契約量	契約開始年月日	契約終了年月日	サービス開始年月日	サービス終了年月日	使用量	残量
1	811000-児発	20	平成24年04月01日		平成24年04月01日		11	9
		0					0	0
		0					0	0

記録票入力 加算情報 請求明細書

日付	曜日	サービス内容	開始時間	終了時間	往復	提供状況	食事提供	延長支援	加記加算	特別支援	家庭連携	家請	訪問支援	訪問	医療連携	看護員数
1	水	811511-児発 1 5	10:00	15:00					1-児童							
1	水	815351-児発家庭連携加算2	18:00	19:00								1				
6	月	815351-児発家庭連携加算2	18:00	19:00								1				
8	水	816805-児発事業所内相談支援加	10:00	15:00												
10	金	811511-児発 1 5	10:00	15:00					1-児童							
13	月	811511-児発 1 5	10:00	15:00					1-児童							
15	水	811511-児発 1 5	10:00	15:00					1-児童							
17	金	811511-児発 1 5	10:00	15:00					1-児童							
20	月	811511-児発 1 5	10:00	15:00					1-児童							
22	水	811511-児発 1 5	10:00	15:00					1-児童							
24	金	811511-児発 1 5	10:00	15:00					1-児童							
27	月	811511-児発 1 5	10:00	15:00					1-児童							
29	水	811511-児発 1 5	10:00	15:00					1-児童							

同日算定

※ダブルクリックでも入力開始できます  
 ※家庭連携加算又は訪問支援特別加算入力時は実提供時間を0、5時間単位で家庭連携加算又は訪問支援欄に入力し、算定する場合は請求チェックを付けてください

備考 利用者負担上限月額 1,000円 市町村が定める額 0円 利用者負担額 1,000円

同日算定の場合、開始時間、終了時間はサービス提供時間を記載。

備考欄に「家庭連携加算」の算定時間を記載します。家庭連携加算のみの日については、開始時間、終了時間は空欄となり、備考欄のみに時間が記載されます。

平成27年04月分 児童発達支援提供実績記録票 (様式3)

受給者証番号 2750000018 給付決定保護者氏名 (隠番児氏名) 児童発達支援 (児童発達支援子) 事業所番号 275111111113

契約支給量 児童発達支援 20日/月 事業所及びその事業所 障害児支援 (児発)

日付	曜日	サービス提供状況	サービス提供実績				備考	
			開始時間	終了時間	送迎加算 往復	家庭連携加算 時間数		訪問支援加算 時間数
1	水		10:00	15:00		1		家庭連携加算 18:00~19:00
6	月					1		家庭連携加算 18:00~19:00
8	水							事業所内相談支援加算 10:00~15:00
10	金		10:00	15:00				
13	月		10:00	15:00				
15	水		10:00	15:00				
17	金		10:00	15:00				
20	月		10:00	15:00				
22	水		10:00	15:00				
24	金		10:00	15:00				
27	月		10:00	15:00				
29	水		10:00	15:00				

同日算定

家庭連携加算のみ

## 5-4.指導員加配加算への対応

児童発達支援（児童発達支援センター及び主として重症心身障害児を通わせる事業所を除く。）及び放課後等デイサービス（主として重症心身障害児を通わせる事業所を除く。）における経営の実態等を踏まえ、基本報酬及び指導員加配加算を見直すとともに、支援の質の確保を図る観点から、児童指導員等の一定の要件を満たす職員を配置している場合の評価を行う。

### ●指導員加配加算の見直し

＊児童指導員等を配置している場合

定員10人以下 195単位/日

定員11人以上20人以下 130単位/日

定員21人以上 78単位/日

＊指導員を配置している場合

定員10人以下 183単位/日

定員11人以上20人以下 122単位/日

定員21人以上 73単位/日

指導員加配加算の見直しに伴い、平成27年4月以降の入力方法が変わりました。

（平成27年3月以前）

日付	サービス内容	開始時刻	終了時刻	住居	提供状況	障害児支援	特別支援	特別支援	特別支援	特別支援	特別支援	特別支援	特別支援
2月	011511-児童15	10:00	12:00										
4月	011511-児童15	10:00	12:00										
16月	011511-児童15	10:00	12:00										
28月	011511-児童15	10:00	12:00										
30月	011511-児童15	10:00	12:00										

（平成27年4月以降）

日付	サービス内容	開始時刻	終了時刻	住居	提供状況	障害児支援	特別支援	特別支援	特別支援	特別支援	特別支援	特別支援	特別支援
1水	011511-児童15	10:00	15:00										
3金	011511-児童15	10:00	15:00										
5水	011511-児童15	10:00	15:00										
7金	011511-児童15	10:00	15:00										
9水	011511-児童15	10:00	15:00										
11金	011511-児童15	10:00	15:00										
13水	011511-児童15	10:00	15:00										
15水	011511-児童15	10:00	15:00										
17金	011511-児童15	10:00	15:00										
19水	011511-児童15	10:00	15:00										
21金	011511-児童15	10:00	15:00										
23水	011511-児童15	10:00	15:00										
25金	011511-児童15	10:00	15:00										
27水	011511-児童15	10:00	15:00										
29水	011511-児童15	10:00	15:00										

注意！

記録票入力 | 加算情報 | 請求明細書

児童発達支援

- 管理責任者専任加算
- 福祉専門職員配置等加算 3-加算 I
- 栄養士配置加算
- 人工内耳装用児支援加算
- 医療連携体制加算 III
- たんの吸引等が必要な利用者数 0人
- 指導員加配加算 1-児童指導員等
- 関係機関連携加算 I
- 関係機関連携加算 II

※指導員加配加算は記録票入力での内容で算定されます

指導員加配加算は、加算情報タブに設定された種類が自動的に反映されます。

## 5-5.サービス選択の入力方法変更

サービスを選択して入力を行う際、条件指定ができるようになりました。該当するサービス内容を抽出することで、探しやすくしました。

<記録票予定入力（記録票入力）>

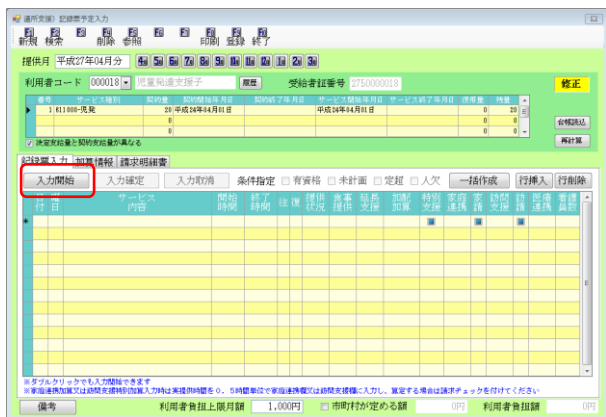
### 条件指定項目

項目名	説明
有資格	有資格者を配置した際の基本コードを抽出する際にチェックします。
未計画	計画書を作成しない場合の基本コードを抽出する際にチェックします。
定超	定員超過の場合の減算コードを抽出する際にチェックします。
人欠	人員欠如の場合の減算コードを抽出する際にチェックします。

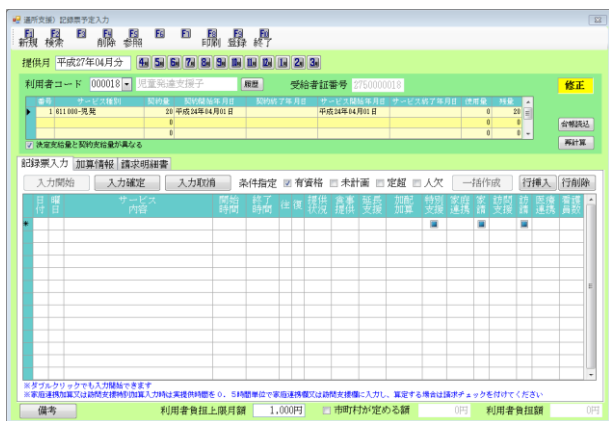


## <入力の手順>

介五郎にて条件指定を行ってサービス内容を入力する場合は下記の手順で行います。



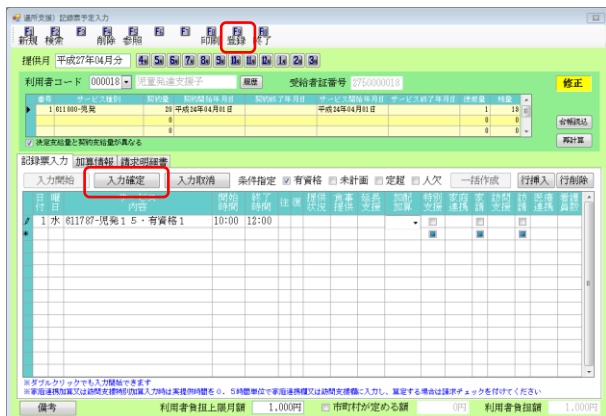
- ① 記録票予定入力画面にて、該当の提供月を選択し、**入力開始**をクリックします。



- ② 条件指定の項目で、抽出した項目をチェックします。  
(例) 有資格にチェックを入れて入力します。



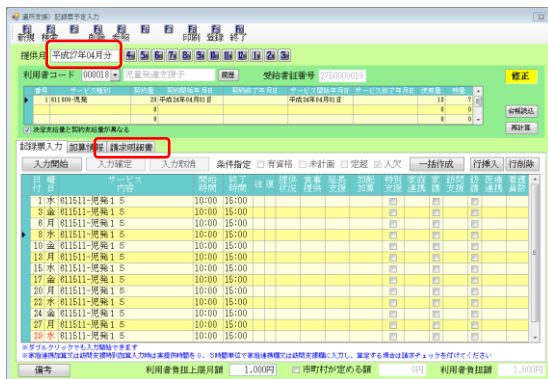
- ③ サービス内容をクリックすると、選択した項目のサービス内容が表示されます。該当のサービスを選択します。  
(例) 有資格のついたコードが表示されます。



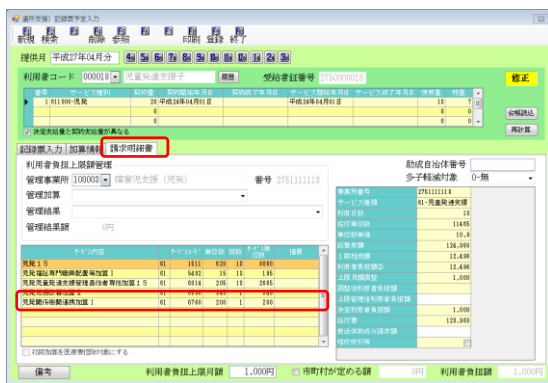
- ④ **入力確定**をクリックし、**登録 (F9)**をクリックして登録します。

## <記録票入力画面での確認>

変更した加算については記録票予定入力/実績入力画面にて確認を行うことができます。



- ① 記録票入力画面で、該当の提供月を選択し、請求明細書を選択します。



- ② 連携加算が表示されます。反映されていることを確認してください。

## 6. 相談支援

### 6-1. 特定事業所加算/初回加算への対応

平成27年4月改正で新たに追加された「特定事業所加算」「初回加算」に対応しました。

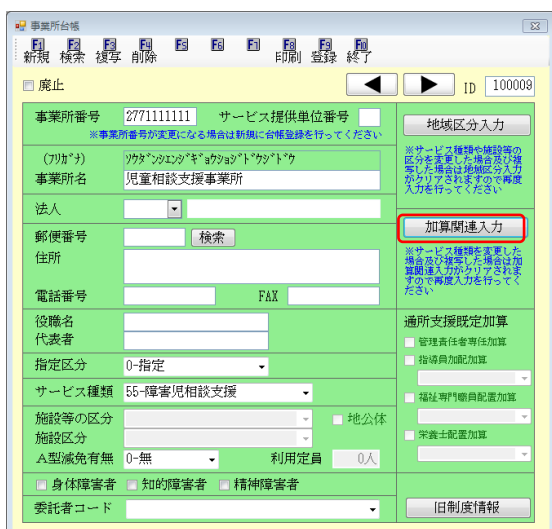
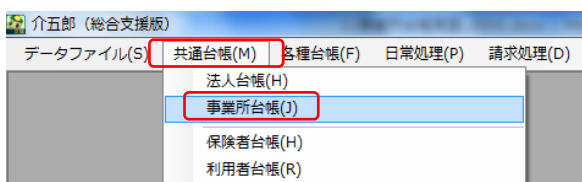
<相談支援実績入力画面>

各設定項目

項目名	説明
事業加算	特定事業所加算を算定している場合に表示が有になります。 事業所台帳で設定を行えます。
初回加算	初回加算を算定している場合に表示が有になります。

## <特定事業所加算の算定>

以下の手順で特定事業所加算を算定します。



① 以下のいずれかの方法で起動できます。

- メインメニューの「事業所台帳」をクリック

- メニューバーの「共通台帳 (M)」-「事業所台帳 (J)」より、入力画面を開きます。

② 自社を表示し、加算関連入力をクリックします。

③ 加算種類をクリックし、「1-特定事業所加算」を選択します。

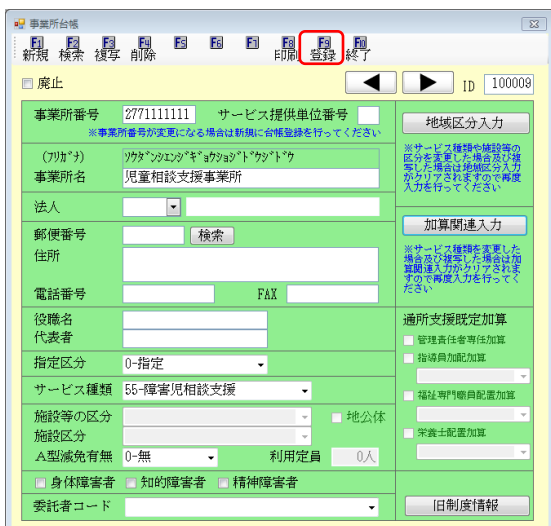


④ 新しく加算を算定する場合「1-あり」を選択します。



⑤ 開始日に新しい加算の算定開始日を入力します。  
 (例) 平成 27 年 4 月から特定事業所加算を算定する場合。

**確定**をクリックして登録してください

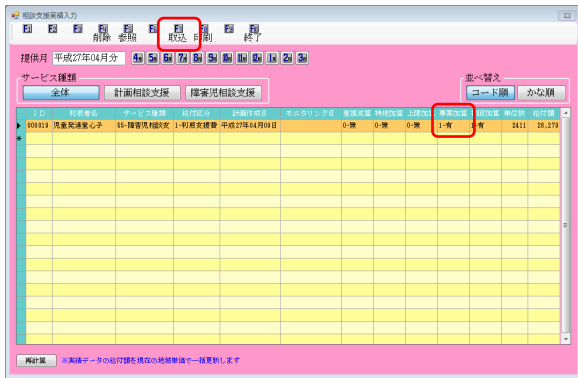


⑥ 変更を行った場合は必ず**登録 (F9)**をクリックして登録してください。

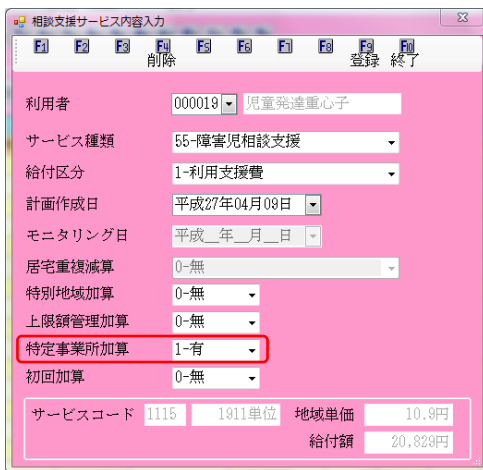
これで変更は完了です。



⑦ 相談支援実績入力画面を開きます。



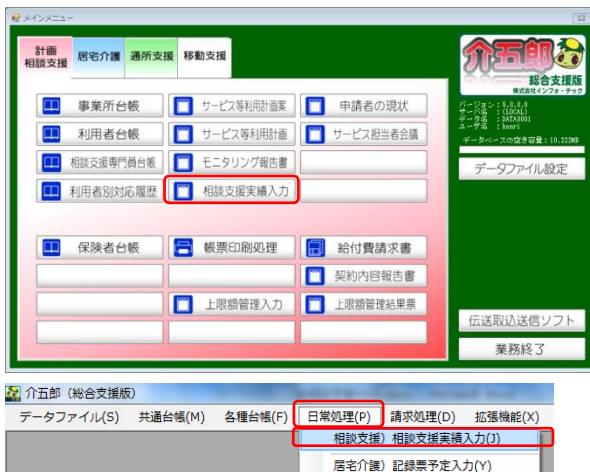
⑧ 事業所台帳で、特定事業所加算が「あり」に設定されている場合は、取込時に事業所加算に「1-有」で取込がされます。



⑨ 直接入力する際は、事業所台帳での設定が自動的に既定値として表示されます。

### <初回加算の算定>

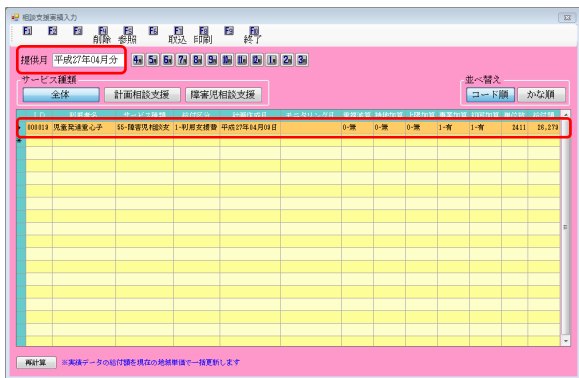
以下の手順で初回加算を算定します。※障害児相談支援のみの加算です。



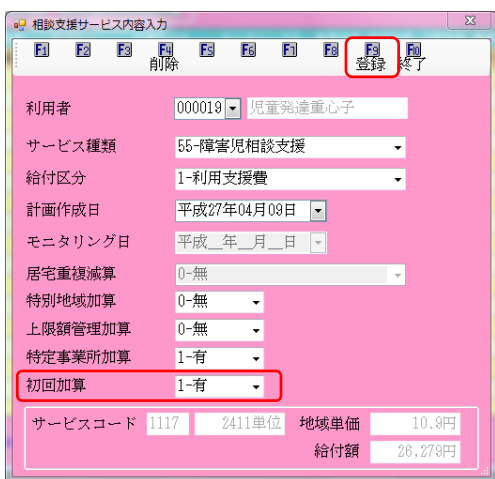
① 以下のいずれかの方法で起動できます。

- メインメニューの「相談支援実績入力」をクリック

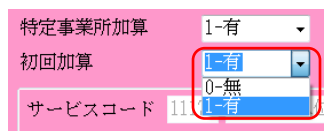
- メニューバーの「日常処理(P)」-「相談支援 相談支援実績入力(J)」より入力画面を開きます。



② 該当の提供月を選択し、実績を取り込んだら、加算を算定する利用者をダブルクリックします。



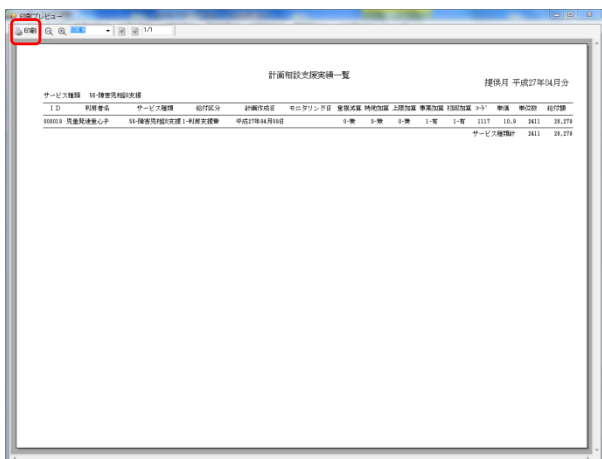
③ 初回加算の▼をクリックし、「1-有」に変更すると、算定されます。



入力が完了したら、登録 (F9) をクリックして登録して下さい。



④ 印刷 (F8) をクリックすると計画相談支援実績一覧を表示させることができます。



⑤ 必要に応じて印刷してください。

計画相談支援実績一覧

提供月 平成27年04月分

サービス種類 55-障害児相談支援

ID	利用者名	サービス種類	給付区分	計画作成日	モニタリング日	重複減算	特加加算	上限加算	事業加算	初回加算	コード	単価	単位数	給付額	
000019	児童発達重心子	55-障害児相談支援 1-利用支援費		平成27年04月09日		0-無	0-無	0-無	1-有	1-有	1117	10.9	2411	26,279	
													サービス種類計	2411	26,279

## 6-2.請求書作成

請求書作成の際、加算の確認項目が変わりました。

### 各設定項目

項目名	説明
上	上限管理加算を算定している場合に○がつきます。
特	特別地域加算を算定している場合に○がつきます。
減	居宅重複減算を算定している場合に○がつきます。
事	特定事業所加算を算定している場合に○がつきます。
初	初回加算を算定している場合に○がつきます。







## 介五郎（総合支援版）差分マニュアル

発行：株式会社インフォ・テック

〒537-0025

大阪府大阪市東成区中道3丁目15番16号 毎日東ビル 2F

(TEL) 06-6975-5655 (FAX) 06-6975-5656

<http://www.info-tec.ne.jp/>