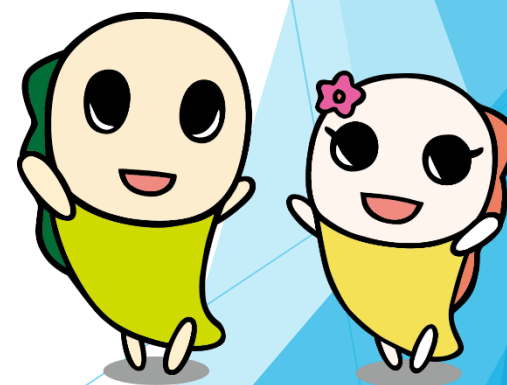


# 国保連請求事務

エラーが多い請求と令和6年度報酬  
改定の概要（一部抜粋）について



障害者施策課  
認定給付係指導担当  
令和7年1月

毎月、発生するエラーの多い加算について

- ① 初回加算
- ② サービス提供時モニタリング加算
- ③ 主任相談支援専門員配置加算

## ① 初回加算の算定

要件①、②、③のいずれかの要件に該当する場合に算定できます。

要件① 新規にサービス等利用計画を作成する場合

要件② 障害福祉サービス等を利用する月の前6か月間において障害福祉サービス及び地域相談支援  
を利用していない場合

要件③ 指定計画相談に係る契約日からサービス等利用計画案を交付した日までの期間が3か月を超える  
場合であって、3か月を経過する日以後に月2回以上、利用者の居宅等に訪問し面接を行った場合

Q. 事業所が変更になったので、引継先の事業所においても初回加算を算定できるか。

A. 要件②にあるように引継先の事業所でも6か月間を待たずに初回加算を算定することは  
できません。

## ② サービス提供時モニタリング加算

### モニタリングの請求について

モニタリング実施予定月ではない月にモニタリングを実施し、請求を行う事例が多く見られます。受給者証の「モニタリング期間欄」に記載している、「モニタリング実施予定月」に実施し、請求してください。また、計画の最後の終わりの月に更新に伴うモニタリングを実施し、加算を請求する場合がありますが、新しい計画作成費としての請求であり、モニタリング加算としては請求できませんのでご注意ください。

### モニタリング実施予定月を追加・変更する場合

利用者の状況に応じてモニタリング実施予定月を追加・変更できます。

#### ○モニタリング実施予定月の追加・変更例

(例 1) 就労移行支援を利用していた利用者の就職先が決まり、モニタリング予定日より前に最終モニタリングを行った場合

(例 2) 利用者本人がモニタリング日に体調を崩し翌月に延期になった。利用者本人都合によりモニタリング予定月が変更になった場合

## ② サービス提供時モニタリング加算

### ○モニタリング実施予定月を**追加**する場合の手続き

モニタリング実施予定月を**追加**（モニタリング頻度の変更）する場合、事前に「障害福祉サービス係」への連絡と書類の提出が必要です。

**【モニタリング月の追加が必要な場合の提出書類】** → モニタリング期間確認票

**【書式】** 杉並区公式HP → 障害者生活支援サイトの「まらいふ杉並」 → その他の支援 → 事業者の方へ（請求事務等） → サービス等利計画・モニタリング票等書式 → （書式）モニタリング期間確認票

### ○モニタリング実施予定月を**変更**する場合の手続き

モニタリング実施予定月を**変更**する場合、事前に「障害福祉サービス係」への連絡が必要です。

※事前にモニタリング実施予定月の変更の連絡や追加の手続きが無く、モニタリングの請求を行った場合、請求を返戻（取り下げ）とし、手続き後に再請求していただくこととなりますのでご注意ください。

**【連絡先】** 〒166-8570 東京都杉並区阿佐谷南1丁目15番1号  
杉並区役所 障害者施策課 障害福祉サービス係 電話：03-3312-2111

### ③ 主任相談支援専門員配置加算について

常勤かつ専従の主任相談支援専門員を事業所に配置したうえで、当該主任相談支援専門員が、事業所の従事者等に対して、資質向上のために指導・助言または研修を実施した場合

- ・ **主任相談支援専門員配置加算（Ⅰ） 300単位／月**

要件：実施地域の相談支援の中核的な役割を担う事業所において、指導・助言を実施している場合

- ・ **主任相談支援専門員配置加算（Ⅱ） 100単位／月**

要件：その他事業所において研修を実施している場合

※ 令和6年度から（Ⅰ）と（Ⅱ）に分岐しました。（Ⅰ）の300単位で加算を請求する場合には、事前に区へ要件を満たした上での変更届の提出が必要です。国保連の1次請求（毎月10日締）について、届出をしていない事業所に関しては（Ⅱ）を選択の上、ご請求下さい。（（Ⅱ）で請求する場合でも令和6年度以前に主任相談支援専門員配置加算を届け出ている必要があります。）

# 令和6年度 報酬改定による新規の減算について

計画相談支援について、令和6年度の報酬改定により、加算・減算がそれぞれ、いくつか追加されました。今回、新設された加算については、ほとんどが要件に該当する事業所のみが事前に区に加算の届出をすることで適用されます。言い換えれば、加算の対象となる事業所は限定されます。一方で、減算については、計画相談支援事所の全てが対象となるため、減算に焦点を当てた上での説明資料を作成しました。こちらを参考に今後も事業所の健全な運営体制の確保・維持のご協力をお願い致します。

- (1) 虐待防止措置未実施減算
- (2) 業務継続計画未策定減算
- (3) 情報公表未報告減算

## (1) 虐待防止措置未実施減算

次の基準を満たしていない場合に、所定単位数の1%を減算する。

- ①虐待防止委員会を年1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること
- ②従業者に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上実施すること
- ③上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと



## (2) 業務継続計画（BCP計画）未策定減算

以下の基準に適合していない場合、所定単位数を減算する。

- ・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること
- ・当該業務継続計画に従い必要な措置(※)を講ずること

備考：令和7年3月31日までの間、計画相談支援・障害者相談支援については、「非常災害に関する具体的計画」の策定が求められていないこと等を踏まえ、減算を適用しない。

必要な措置(※)：計画について、従業員に周知すると共に必要な研修及び訓練のそれぞれ年1回以上の実施。

### (3) 情報公表未報告減算

障害者総合支援法第76条の3(※)の規定に基づく情報公表に係る報告がされていない場合、所定単位数を減算する。

- ・ 所定単位数の5%を減算

(※) 指定特定相談支援事業者は、指定障害福祉サービス等、指定地域相談支援又は指定計画相談支援の提供を開始しようとする時は、情報公表対象サービス等情報を、当該情報公表対象サービス等を提供する事業所又は施設の所在地を管轄する都道府県知事に報告しなければならない。

備考：障害福祉サービス等情報公表システム上、未報告となっている事業所に対する減算である。