

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

(1) 報酬改定に伴い追加された減算項目等

令和6年度の報酬改定に伴い、以下項目に減算が適用されることとなります。基準が守られていない場合は、減算適用となります。

これらの項目については、一部経過措置等が設けられていますが、対応に漏れが無いようご注意ください。

#	対象サービス	項目	概要	時期
①	全サービス	虐待の防止	①虐待防止のための対策を検討する委員会の設置 ②委員会の定期的な開催、その結果の従業者への周知徹底 ③虐待防止のための研修の定期的な実施 ④虐待防止のための担当者の任命・設置	<u>R6年度から減算</u>
②	全サービス ※相談支援を除く	身体拘束等の禁止	①身体拘束等適正化のための対策を検討する委員会の設置 ②委員会の定期的な開催、その結果の従業者への周知徹底 ③身体拘束等適正化のための指針の作成 ④身体拘束等適正化のための研修の定期的な実施	<u>R5年度から減算</u>
③	全サービス	勤務体制の確保等	②業務継続計画の作成 ③業務継続計画の定期的な見直し	<u>R6年度から減算</u>
④	全サービス	情報公表対象サービス等情報に係る報告	①wamnetによる情報公表	<u>R6年度から減算</u>
⑤	障害児通所支援 ※保育所等訪問支援除く	指定児童発達支援の取扱い方針	①支援の実施に関する計画（支援プログラム）の作成・公表	<u>R7年度から減算</u>

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

(2) 各項目の具体的な内容

①虐待の防止 → 令和4年度から義務化
→ **令和6年度から減算**

全サービス

【内 容】

- ① 虐待防止のための対策を検討するための委員会の設置
- ② 委員会の定期的な（年1回以上）開催、その結果の従業者への周知徹底
- ③ 虐待防止のための研修の定期的な実施
- ④ 虐待防止のための担当者の任命・設置

【やっておかなければならない事整理】

1. 「虐待防止委員会」を立ち上げ年に1回以上開催し、虐待防止のために必要な事項を検討し、その記録を残すとともに、結果を従業者へ必ず周知すること。
2. 委員会が作成した研修プログラムに基づき、虐待防止のための（内部・外部）研修を定期的に（採用時と年1回以上）受講し、記録しておくこと。
3. 虐待防止のための担当者（サービス管理責任者等）を配置すること。

上記対応ができていない場合は減算適用になります。

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

【虐待防止委員会の役割】

- ① 虐待防止のための計画づくり（虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成）
- ② 虐待防止のチェックとモニタリング（虐待が起こりやすい職場環境の確認等）
- ③ 虐待発生後の検証と再発防止策の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討・実行）
 - ➔ ●虐待防止研修プログラムを作成すること。
 - 虐待が発生した場合の報告様式を整備すること。
 - 報告があった事例を集計し虐待発生時の状況等を分析すること。
 - 分析結果に基づき発生原因・結果等を取り纏め、再発防止策を検討すること。
 - 労働環境・条件確認のための様式を整備し、その内容を集計・報告し分析すること。
 - 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。
 - 再発防止策を講じた後に、その結果について検証すること。

【対応することが望ましい事項】

- 虐待防止のための指針作成 ※義務ではないが、作成することが望ましい

【指針に盛り込む項目】

- 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方
- 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
- 虐待防止のための職員研修に関する基本方針
- 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針
- 虐待発生時の対応に関する基本方針
- 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

②身体拘束等の禁止 → 令和4年度から義務化
→ 令和5年度から減算

全サービス
※相談系を除く

【内 容】

- ① 「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」の設置
- ② 委員会の定期的な（年1回以上）開催、その結果の従業者への周知徹底
- ③ 「身体拘束等の適正化のための指針」の整備
- ④ 身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

【やっておかなければならない事整理】

1. 「身体拘束適正化検討委員会」を立ち上げ年に1回以上開催し、虐待防止のために必要な事項を検討し、その記録を残すとともに、その結果を従業者へ必ず周知すること。
2. 委員会が作成した研修プログラムに基づき、身体拘束適正化のための（内部・外部）研修を定期的に（採用時と年1回以上）受講し、記録しておくこと。
3. 身体拘束適正化のための指針を整備すること。

上記対応ができていない場合は減算適用になります。

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

【身体拘束適正化検討委員会の在り方】

- ① 幅広い職種により構成し、構成員の責務・役割分担を明確にするとともに、身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくこと。（第三者や専門家を活用することが望ましい）
- ② 身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげること。
 - ➔ ●身体拘束等についての報告様式を整備すること。
 - 報告があった事例を集計し身体拘束等の状況等を分析すること。
 - 分析結果に基づき当該事例の適正性と適正化策を検討すること。
 - 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。
 - 適正化策を講じた後に、その結果について検証すること。

【身体拘束等の適正化のための指針に盛り込む必要がある項目】

- (1) 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
- (2) 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- (3) 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- (4) 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
- (5) 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
- (6) 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- (7) その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

③業務継続計画 → 令和6年度から義務化

全サービス

令和6年度から減算対象 (※一部経過措置あり)

【内 容】

- ① 業務継続計画を策定し、必要な措置を講ずること
- ② 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を実施すること

【やっておかなければならない事整理】

1. 「業務継続計画」（感染症や非常災害の発生時において、サービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画）を作成すること。
2. 当該計画について従業員に対し周知・共有するとともに、当該計画に従い、従業員に対して必要な教育・研修及び訓練（シミュレーション）を①採用時と②年1回以上実施し、その内容を記録しておくこと。
※全ての従業員が参加できるようにすることが望ましい。
3. 定期的に当該計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと。

上記対応ができていない場合は減算適用になります。

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

【業務継続計画に盛り込む必要がある項目】

(1) 感染症にかかる業務継続計画

- ① 平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)
- ② 初動対応
- ③ 感染拡大防止体制の確立（感染者等への対応、関係者との情報共有等）

(2) 災害にかかる業務継続計画

- ① 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- ② 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- ③ 他施設及び地域との連携

※ 感染症にかかる業務継続計画については、厚生労働省HPにてガイドラインなどが示されていますので、策定の一助とされてください。

【厚生労働省HP】 https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

【減算に対する経過措置】

- ①訪問系・相談系の事業所：令和6年度末までは、計画策定されていなくても減算の適用なし。
- ②通所系・入所系の事業所：非常災害対策計画と感染症対策指針を策定している場合は、令和6年度末までは未対応でも減算の適用なし。

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

④情報未公表減算 → 令和6年度から義務化

全サービス

【内 容】

- ①障害者総合支援法第76条の3第1項の規定に基づき、利用者が適切かつ円滑に当該情報公表対象サービス等を利用する機会を確保するために公表されることが適当なものを公表すること

【やっておかなければならない事整理】

1. 情報公表システム（wamnet）において、障害者総合支援法施行規則に定められている公表すべき内容を公表すること。

※サービスごとに報告・公表する必要がありますので、特に短期入所や相談支援（地域移行支援・地域定着支援・計画相談支援・障害児相談支援）の入力漏れにご注意ください。

上記対応ができていない場合は減算適用になります。

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

⑤支援プログラム未公表減算(児) → 令和6年度は努力義務
令和7年度から義務化

障害児通所支援
(保育所等訪問支援除く)

【内 容】

①事業所ごとに支援プログラム（心身の健康等に関する領域との関連性を明確にした支援の実施に関する計画）を策定し、インターネットの利用その他の方法により公表すること

【やっておかなければならない事整理】

1. 5領域（「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」）との関連性を明確にした事業所の支援の実施に関する計画（支援プログラム）を作成し、公表すること。
2. 支援プログラムについては、事業所が提供する支援における基本的考え方や支援の内容、関係機関連携や家族支援、インクルージョンの取組等の事業所の支援の全体像と方針について整理し記載すること。従業者の意見も聞いて作成すること。
3. 公表については、インターネットの利用その他の方法により広く公表すること。
※公表方法及び公表内容を届け出る必要があります。（別途案内予定）

上記対応ができていない場合は減算適用になります。（令和7年度から）

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

(3) その他重要な加算項目等

①人員配置体制加算 ➡ 令和6年度新設

共同生活援助

【内 容】

- ①基準省令の規定により置くべき世話人及び生活支援員（世話人等）の人数に加え、利用者数に応じて、一定数の世話人等を（特定従業者数換算方法により）加配した場合に加算算定が可能。

【加算算定時の留意事項】

1. 本加算の算定にかかる加配職員の配置計算（特定従業者数換算方法）にあたっては、常勤職員であっても、欠勤（有休・病休含む）した場合は、従業者数換算値から欠勤した分の時間を除いて計算することになります。

※通常の人員配置基準とは考え方が異なりますので、ご注意ください。
（通常の人員配置は、常勤の方が欠勤しても常勤換算1.0でカウントします）

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

②支援体制加算（Ⅰ） → 令和6年度新設

計画相談・障害児相談

【内 容】

- ① 各研修修了者を配置し、その旨を公表している＋事業所に掲示している必要がある。
- ② 合わせて、各対象加算の対象者に対し、直近6か月以内に計画相談支援・障害児相談支援を行っている必要がある。
- ③ 精神障害者支援体制加算Ⅰについては、これらに加え、一定の加算を算定している病院等又は訪問看護ステーション等の保健師・看護師・精神保健福祉士と連携する体制を構築していること。

【加算算定時の留意事項】

1. 届出にあたっては、研修修了証や掲示・公表している資料に加え、対象者であることが分かる書類＋対象者に支援を行ったことが分かる書類も合わせて提出が必要です。
2. 精神障害者支援体制加算Ⅰについて、「一定の加算」とは…
 - 病院等 → 「療養生活継続支援加算」
 - 訪問看護ステーション等 → 「精神科重症患者支援管理連携加算」※これらの加算を算定していない病院等や訪看等では、算定不可

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

③食事提供体制加算 → 令和6年度要件見直し

通所系・短期入所

【内 容】

- ① 従業者として、又は外部との連携により、管理栄養士又は栄養士が食事の提供に係る献立を確認していること。
- ② 食事の提供を行った場合に利用者ごとの摂食量を記録していること。
- ③ 利用者ごとの体重又はBMIをおおむね6月に1回記録していること。

【加算算定時の留意事項】

1. ①の要件は、令和6年10月から義務。（R6.4月～10月は経過措置）
2. ②・③については、令和6年4月以降に当加算を算定する時期から義務。

【①の義務化に伴う届出について（予定）】

令和6年10月の義務化に向けて、別途加算届を提出していただくことを予定しています。（8月～9月頃に依頼予定）
※また改めてご連絡いたしますので、その際にご協力をお願いいたします。

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

④基本報酬（児） → 令和6年度新設

児童発達支援・放課後等デイサービス
（重症心身障害児以外）

【内 容】

① 支援の提供に応じた3区分（時間区分）から算定する。30分未満は算定対象外

時間区分1（30分以上1時間30分以下） 時間区分2（1時間30分超3時間以下） 時間区分3（3時間超5時間以下）

※放デイについては区分3は学校休業日のみ算定可

② 「支援の提供時間」は個別支援計画において定めた提供時間。※実際の提供と合致しない場合は速やかに計画の見直し・変更を行う

【酬算定時の留意事項】

1. 実際の支援の提供時間（実利用時間）が個別支援計画に定めた時間（計画時間）より短い場合の取扱い
事業所都合による場合・・・実際に支援に要した実利用時間により算定
利用者都合による場合・・・個別支援計画に定めた計画時間により算定
2. 極めて短時間の支援（30分未満）について、周囲の環境に慣れるために支援を短時間にする必要等がある等の理由により、市町村が認めた場合には算定可能。
3. 実利用時間について、サービス提供実績記録票において記録することが必要
※本見直しに伴い、放課後等デイサービスの欠席時対応加算（Ⅱ）は廃止。なお、開所時間減算については変更なし（適用される）

詳細は、報酬告示、留意事項通知、令和6年度障害福祉サービス等報酬改定（障害児支援）に関するQ&A、子ども家庭庁支援局障害児支援課発 事務連絡「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に伴う児童発達支援及び放課後等デイサービスにおける個別支援計画の取扱いの変更について」（令和6年3月15日）をご確認ください。

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

⑤延長支援加算（児） → 令和6年度要件見直し

児童発達支援・放課後等デイサービス
（重症心身障害児以外）

【内 容】

- ① 基本報酬において上限となる5時間（放デイについては、平日は3時間）の支援を行うのに加え、支援の前後に預かりニーズに対応した延長支援を計画的に行った場合に、計画した時間に応じて算定できる。
- ② 運営規程に定められている営業時間が6時間以上（放デイ平日は除く）
- ③ 職員配置については、2人以上（うち1人以上は基準により置くべき職員【児発営含む】）を配置する。
※医療的ケア児の場合には看護職員等を配置すること。
- ④ 個別支援計画に支援が必要な理由、延長支援時間（1時間以上）を定める。
- ⑤ 延長支援を行った場合、実際に要した延長支援時間の記録を行う。

※主として重症心身障害児を通わせる事業所については従前の取扱いから変更なし。

ただし、職員配置については③の取扱いとする。

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

⑤延長支援加算（児） → 令和6年度要件見直し

児童発達支援・放課後等デイサービス
(重症心身障害児以外)

【加算算定時の留意事項】

1. 実際の支援の提供時間（実利用時間）が個別支援計画に定めた時間（計画時間）より短い場合の取扱い
・・・その理由の如何に関わらず、実際に支援に要した実利用時間により算定
※「延長30分以上1時間未満」の単位は、利用者の都合により延長支援時間が計画よりも短くなった場合に限り算定できる
2. 実際の支援の提供時間（実利用時間）が個別支援計画に定めた時間（計画時間）より長い場合の取扱い
・・・個別支援計画に定めた時間（計画時間）で算定
3. 障害児本人の状態又は家族の事情、保育所等の子育て支援に係る一般施策での受入先が不足している等の延長支援が必要な理由を確認するとともに、あらかじめ保護者の同意を得ること。
4. 支援（計画時間）の前後に延長支援を行う場合には、前後いずれも1時間となるよう計画的に実施する必要がある、前後の時間を合算して1時間以上では算定できない。
5. 個別支援計画において、具体的な利用の計画にない緊急的に生じた預かりニーズに対応するための延長支援については、急遽延長支援を必要とした理由等について記録を残すことにより算定できる。※急遽延長支援を行うような状況が続く場合は、速やかに個別支援計画の見直し・変更を行うこと。

詳細は、報酬告示、留意事項通知、令和6年度障害福祉サービス等報酬改定（障害児支援）に関するQ&A、子ども家庭庁支援局障害児支援課発 事務連絡「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に伴う児童発達支援及び放課後等デイサービスにおける個別支援計画の取扱いの変更について」（令和6年3月15日）、令和6年度障害福祉サービス等報酬改定（障害児支援関係）改定事項の概要（令和6年4月1日）をご確認ください。

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

⑥強度行動障害児支援加算（児） → 令和6年度要件見直し

児童発達支援
（重症心身障害児以外）

【内 容】

- ① 対象となる児・・・強度行動障害を有する児（児基準20点以上）
- ② 実践研修修了者を1以上配置（常勤換算ではなく配置で可、児発管でも可）し、実践研修者が支援計画シートを作成。
- ③ 配置基準上の従業者により支援計画シートに基づく支援を行う。

【加算算定時の留意事項】

1. 支援計画シートについては、3月に1回程度の頻度で見直しを行うこと。
2. 実践研修修了者以外が支援を行う場合
 - ・ 基礎研修修了者又は実践研修修了者に対して、支援計画シートに基づく日々の支援内容について確認した上で支援を行う。
 - ・ 実践研修修了者が原則2回の支援ごとに1回以上の頻度で、当該児の観察及び支援計画シートに基づき支援が行われていることを確認する。
3. 改定後の加算の算定を開始した日から起算して90日以内の期間はさらに500単位の加算が可能。

※ 実践研修・・・強度行動障害支援者養成研修（実践研修）
基礎研修・・・強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

⑥強度行動障害児支援加算（児） ➡ 令和6年度要件見直し

放課後等デイサービス
(重症心身障害児以外)

【内 容】

強度行動障害児支援加算（Ⅰ）・・・児童発達支援説明参照

強度行動障害児支援加算（Ⅱ）・・・下記のとおり

① 対象となる児・・・強度行動障害を有する児（児基準30点以上）

② 中核的人材養成研修修了者を1以上配置（常勤換算ではなく配置で可、児発管でも可）し、当該研修修了者の助言に基づいて、実践研修者が支援計画シートを作成。

③ 配置基準上の従業者により支援計画シートに基づく支援を行う。

【加算算定時の留意事項】

1. 実践研修修了者は、支援計画シートについて、3月に1回程度の頻度で見直しを行うこと。

2. 実践研修修了者以外が支援を行う場合

- ・基礎研修修了者又は実践研修修了者に対して、支援計画シートに基づく日々の支援内容について確認した上で支援を行う。

- ・実践研修修了者が原則2回の支援ごとに1回以上の頻度で、当該児の観察及び支援計画シートに基づき支援が行われていることを確認する。

- ・中核的人材研修修了者が原則週に1日以上の頻度で当該児の様子を観察し、支援計画シート等の見直しについて助言を行う。

3. 改定後の加算の算定を開始した日から起算して90日以内の期間はさらに500単位の加算が可能。

3 令和6年度報酬改定等に伴う対応等

⑦福祉・介護職員等処遇改善加算等 → 令和6年度要件見直し

全サービス
(相談支援以外)

【内 容】

- ① 令和6年6月から「福祉・介護職員処遇改善加算」「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」「福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算」から「福祉・介護職員等処遇改善加算」に一本化（4段階）Ⅰ～Ⅳ
※令和6年度のみ激変緩和措置として区分Ⅴ（1）～（14）を設定する。
- ② 就労定着支援員、地域生活支援員、就労選択支援員を加算対象に追加
- ③ 一本化後の加算については、職種間配分ルールを統一。福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内での柔軟な職種間配分を認める。
- ④ 令和6年度末までの経過措置期間を設け、加算率並びに月額賃金改善要件及び職場環境等要件に関する激変緩和措置を講じる。

【加算算定時の留意事項】

1. 令和6年度処遇改善計画書で、キャリアパス要件「Ⅰ～Ⅲ」について「令和6年度内の対応の誓約」で計画書を提出の法人については、必ず令和6年度中に対応を行うこと。

※月額賃金改善要件「Ⅰ」及び職場環境要件については、令和7年度から新たに適用になる要件があるため令和6年度中に準備が必要。

詳しくは佐世保市HP

【<http://www.city.sasebo.lg.jp/hokenhukusi/sidouk/syoguukaizentodokede.html>】

(ホーム⇒事業者の方へ⇒障がい福祉⇒障がい福祉サービス事業所の指定・変更・加算の届出等⇒【障がい福祉】令和6年度福祉・介護職員処遇改善加算等の届出について)に掲載の資料をご参照ください。