

# 障がい福祉サービスに係る 各種取り扱いの変更について

---

- 1 契約内容報告書の提出省略について
- 2 毎月モニタリングの期間を設定する期間の変更について
- 3 セルフプラン期間途中の計画相談支援の追加について



# 1 契約内容報告書の提出省略について

---

- ・取扱開始日 2026年(令和8年)6月1日  
※以降の契約分から提出を不要とする
- ・提出省略対象外サービス 施設入所支援、療養介護  
※介護保険適用除外に係る手続きに必要なため、引き続き提出が必要となる
- ・「新規」、「変更」、「終了」のいずれの場合においても提出不要



## ○留意事項

・あくまで契約内容報告書の提出が不要となるものであり、事業所における契約内容報告書の作成については、引き続き必要となる

※従来どおり、利用者の署名又は記名押印は必要

・契約内容報告書の提出を求める場合もあるため、適切な保存・管理に努める



## 2 毎月モニタリングを 設定する期間の変更について

---

- ・従来の取扱い 原則3か月ごと
- ・変更後の取扱い サービス有効期間に合わせた期間

例) 家事援助、身体介護など : 1年間  
就労継続支援A型、生活介護など : 3年間



## ○毎月モニタリングの設定要件

※障がい児の場合、者を児に読み替える

No.	要件
1	障がい者施設からの退所等に伴い、一定期間、集中的に支援を行うことが必要である者
2	単身の世帯に属するため又はその同居している家族等の障がい、疾病等のため、自ら障がい福祉サービス事業者等との連絡調整を行うことが困難であり、毎月モニタリングが必要である者
3	常時介護を要する障がい者等であって、意思疎通を図ることに著しい支障がある者のうち、四肢の麻痺及び寝たきりの状態にある者並びに知的障がい又は精神障がいにより行動上著しい困難を有する者
4	その他、毎月モニタリングが必要であると市が認めた者

※但し、次の者については、従来どおり、「当初3か月は毎月モニタリング、それ以降は指定したモニタリング期間」とする

- ・新規の支給決定した者
- ・変更の支給決定によりサービスの種類、内容又は量に著しく変更があった者



## ○申請方法

従来どおり、サービス等利用計画案の「その他の留意事項」欄に毎月モニタリングが必要な理由を記載すること

サービス等利用計画案							
利用者名		障害支援区分(障害程度区分)		施設支援形態		利用者の氏名	
保険種別		障害支援区分(障害程度区分)		施設支援形態		利用者の氏名	
施設支援形態		障害支援区分(障害程度区分)		施設支援形態		利用者の氏名	
計画作成日		モニタリング開始(開始年月)		利用者の氏名		利用者の氏名	
利用者の氏名		モニタリング開始(開始年月)		利用者の氏名		利用者の氏名	
利用者及びその家族の生活に関する事項(希望する生活)							
総合的支援の方針							
利用目的							
活用目的							
備考	実施すべき場所 (本人のニーズ)	支援目標	達成 時期	達成サービス等 利用の程度(頻度・時間)	達成確認のための 本人の意向	評価 時期	その他留意事項
1							
2							
3							
4							
5							
6							

毎月モニタリングが必要な理由を記載する

※欄内に収まらない場合は、別紙理由書(任意様式)を作成してもよい



## ○留意事項

- ・毎月モニタリングを設定した場合であっても、集中的な支援等が必要でなくなった際には、速やかにモニタリング期間を変更する
- ・毎月モニタリングを決定した者については、モニタリング報告書の提出が必要となる



### 3 セルフプラン期間途中の 計画相談支援の追加について

---

#### 1 従来 of 取扱い

セルフプラン期間途中 of 計画相談支援 of 追加は、計画相談 of 作成事由 (期間更新、サービス of 追加又は支給量 of 変更等) に該当する場合のみできる

#### 2 変更後 of 取扱い

上記1に該当しない場合も計画相談支援が追加できる



○申請に必要な書類

- ・計画相談・障がい児相談申請書(17・18号)
- ・サービス等利用計画(案)
- ・基本情報

※計画相談支援の追加と併せて、サービスの追加又は支給量の変更等を行う場合は、「支給量変更申請書」の提出も必要になる



# 福山市障がい者等日中生活支援事業 の改正について(日中一時支援)

---

- ・受給者証の標記変更
- ・利用区分の細分化
- ・単価改正

施行日 2026年(令和8年)4月1日



# 日中一時支援 受給者証の標記変更

改正前	改正後
基本事業	基本事業
基本事業(生活型)	基本事業(共生型)
基本事業(重心)	基本事業(医療型)

※サービス類型の名称のみ変更

※2026年(令和8年)6月1日発行分から標記変更、現行の受給者証は改正後の名称に読み替える



# 日中一時支援 利用区分の細分化

改正前	改正後
0.5日(3時間以上4時間未満)	1/4日(2時間未満)
4分の3日(4時間以上8時間未満)	1/2日(2時間以上4時間未満)
1日(8時間以上)	3/4日(4時間以上8時間未満)
	1日(8時間以上)

※改正後「利用区分1/4(2時間未満)」で算定する場合の所要時間は15分以上とする

※改正前「3時間未満」で算定する場合は、別途理由書の提出を求めていたが、改正後は理由書の提出を求めない

## 日中一時支援の単価表

サービス類型	利用区分	支給基準額
基本事業	1/4日(2時間未満)	1,420円
	1/2日(2時間以上4時間未満)	2,180円
	3/4日(4時間以上8時間未満)	3,810円
	1日(8時間未満)	5,090円
基本事業(共生型)	1/4日(2時間未満)	2,190円
	1/2日(2時間以上4時間未満)	3,370円
	3/4日(4時間以上8時間未満)	5,880円
	1日(8時間未満)	8,820円
基本事業(医療型)	1/4日(2時間未満)	5,110円
	1/2日(2時間以上4時間未満)	7,850円
	3/4日(4時間以上8時間未満)	13,690円
	1日(8時間未満)	18,260円

# 福山市障がい者交通費補助金 交付要綱の改正について

---

- ・日額上限の変更
- ・対象者要件の見直し

施行日 2026年(令和8年)4月1日



# 改正点について

---

項目	改正前	改正後
日額上限	日額135円	日額190円
対象者要件 (事業所への通所日数)	月に5日以上	月に1日でも通所



# 請求業務について

---

サービス給付担当 

# 1 請求時の注意事項

## ・他の事業所と請求日、時間が重複していないか

居宅介護×居宅介護(時間の重複)、放デイ×放デイ(利用日と欠席時対応加算の重複)など

## ・事業所番号及び受給者番号は正しいか

事業所一覧や受給者証で必ず確認すること

## ・サービス提供量は支給量範囲内か

受給者証で必ず確認すること。  
複数事業所を利用している場合は、特に注意が必要

## ・利用者の自己負担額は決められた額の範囲内か

受給者証で必ず確認すること。  
複数事業所を利用している、兄弟姉妹で利用している場合は、上限額管理を行うこと

## ・実績記録表と請求明細の整合性はとれているか

内容や回数が一致しているか必ず確認すること



## 2 審査・エラーについて

- ・1次審査 ⇒国保連において機械的に審査
- ・2次審査 ⇒市町において審査

### (1) 返戻

請求が確定せずに請求者に差し戻している状態

⇒再請求が必要

### (2) 警告・警告(重度)

1次審査においてエラーであったが、2次審査で請求が確定している状態

⇒再請求が不要



### 3 返戻時に問い合わせを行う際の注意事項について

- 警告、警告(重度)は返戻になっていない  
(返戻者リスト一覧に記載があるものだけが返戻されている)
- 事前に返戻の内容を確認し、実際の請求内容を確認  
(実績記録表と請求明細の回数が異なる、事業所番号が異なる等)

#### ▪ 問い合わせ時

##### ① サービス種類

(障がい福祉サービス or 障がい児通所支援 or 地域生活支援事業)

##### ② 利用者名

##### ③ 受給者証番号

##### ④ サービス提供年月

##### ⑤ 返戻理由

の5項目を  
お伝えください



# 4 新規事業者・初めて請求業務を行う方へ

請求業務及びエラー対応等について、厚生労働省より新規事業者向けの簡略的な説明動画及び資料が発出されました。  
(事務連絡 令和8年3月31日 厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部)

## <請求業務の説明動画>

### 障害福祉サービス等給付費請求の手引き

障害福祉サービス事業者から寄せられた“ここがわかりにくい”を動画で解説しました！  
以下YouTubeアカウントに掲載しています。

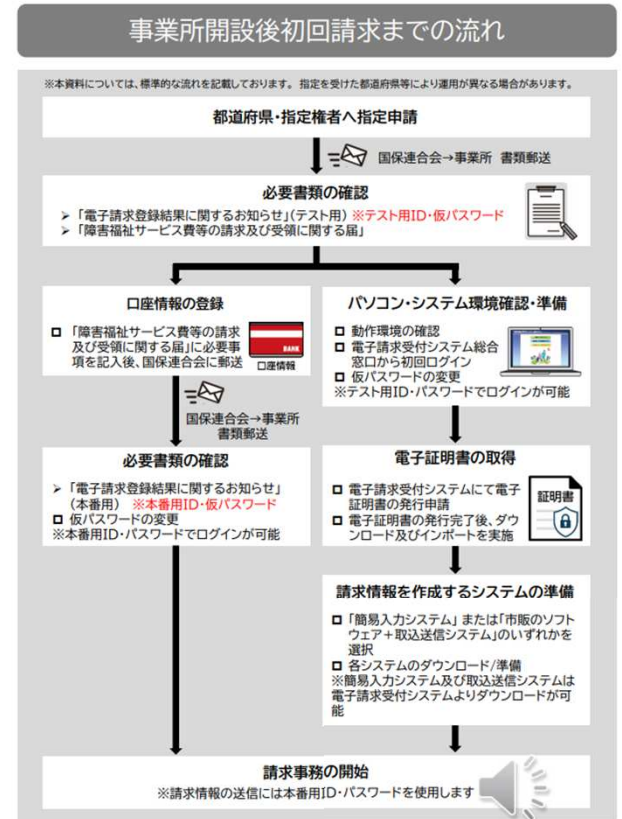
国民健康保険中央会保健福祉部障害者総合支援課  
URL:<https://www.youtube.com/@国民健康保険中央会障>



動画タイトル	説明	動画時間
1 請求業務の流れ	障害福祉サービス等の請求業務を始めるために必要な手続き・毎月の請求業務の流れがわかります。	約9分
2 請求業務に係る関係機関とその役割	請求業務における関係機関との関わりがわかります。	約3分
3 請求関連システム	請求関連システムの名称と役割がわかります。	約2分
4 電子請求受付システム準備作業	電子請求受付システムをはじめて利用するにあたり必要な作業がわかります。	約12分
5 上限額管理	複数の事業所等で利用者負担額を調整・管理する上限額管理について概要がわかります。	約5分
6 過誤申立	支払が確定した請求情報を取り下げる過誤申立について概要がわかります。	約8分

## <初回請求までの流れ>

### 事業所開設後初回請求までの流れ



# 今年度中に 運用が変更予定であるものについて

---

- ・支給決定における各種申請書類の提出方法について
- ・在宅支援の支給における決定基準の見直しについて

サービス給付担当 

# 支給決定における 各種申請書類の提出方法について

---

サービス給付担当 

## 現状

提出書類	提出者
申請書・セルフプラン・診断書 等	利用者本人・家族 等
サービス等利用計画案・モニタリング報告書 等	相談支援事業所 等
訓練等給付の支給決定に係る更新についての意見書 等	就労継続支援事業所 等

▶ 提出者が異なり、提出日も様々であるため、書類の管理や申請手続きへの影響が大きく、支給決定・受給者証の発行の遅延につながっている。



本年11月1日以降  
支給決定における各種申請方法




申請書及び添付書類一式を  
全て揃えた状態

で郵送又は持参による提出（提出者は誰でも可）



## 提出方法変更に向けてのスケジュール

～7月下旬	<ul style="list-style-type: none"><li>・提出書類一覧の作成</li><li>・記載例の作成</li><li>・ホームページへの掲載</li></ul>
8月下旬～	<ul style="list-style-type: none"><li>・11月末更新以降の該当者への更新案内に書類を揃えて提出する旨の事務連絡を同封</li><li>・障がい福祉課及び各支所の窓口において、11月以降は書類を全て揃えて提出する旨を周知</li></ul>
10月下旬	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業所に再度周知メールを送付</li></ul>
11月1日～	<ul style="list-style-type: none"><li>・支給決定における申請書の提出は、原則書類を全て揃えてからの提出方法に変更</li></ul> <p>※9月末や10月末更新分の提出が11月1日を過ぎた場合は、原則、書類を全て揃えて提出が必要です</p> 

## 事業所の皆様へのお願い

- ①利用者等へ計画案等の添付書類を忘れずに交付
- ②利用者等から申請書等を預かり、まとめて市に提出
- ③添付書類に漏れがないか、提出前に必ず利用者と確認
- ④受給者証の進捗状況の問い合わせは、できる限り控えていただく



# 在宅支援の支給における決定基準について

---

サービス給付担当 

# 在宅支援の問題

近年、在宅支援の要件を満たしていない事例や公費による生産活動として不適切な事例が散見されている。

○不適切な事例に該当する可能性があるもの

- ・花の水やり
- ・ホームページをクリックする
- ・インターネット検索
- ・自宅待機
- ・自宅での家事
- ・eスポーツ(ゲーム遊び)
- ・所定の場所に居ればよいというような活動 など



## < 要注意事項 >

### 1 対面の原則

利用者の状態や訓練の進捗状況等を直接確認しながら、作業に伴う指導や相談等を随時行う必要があるため、原則、対面での支援！

※ 体調不良等のために備えて事前に申請するケースは認められない

### 2 緊急時の対応

緊急事態が発生した際、**事業所の職員**が速やかに利用者の元へ駆けつけ、緊急時の対応が実施できる体制を整備しておく必要がある！



本市における取扱いを次のように変更します。



## <本市に緊急時の対応要件>

旧) 利用者と職員の間で連絡がつくよう体制を整える

新) 事業所の職員が「速やかに」利用者の元へ駆けつけ、緊急時の対応が実施できる体制を整える

・事業所の所在地が福山市及び福山市に隣接する市町である

又は

・事業所から利用者の自宅まで概ね1時間で駆けつけることができる  
(移動手段は問わない)

○適用開始日 **2026年(令和8年)8月1日～**

※適用日以降に在宅支援を希望する場合(更新も含む)は、  
変更後の要件を満たさないものは、支給決定を行わないこととします。



# 様式変更

## 変更前

在宅サービス利用における提供計画書

年 月 日

I 対象者に関すること

名前			受給者証番号	
生年月日	年 月 日 ( 歳 )		※新規申請者は不要	
在宅サービスが必要な理由				
在宅サービス提供による支援効果				

II 在宅サービス利用における支援内容

サービス提供事業所	事業所番号:			
	事業所名:			
対象者利用サービス	<input type="checkbox"/> 就労移行支援 <input type="checkbox"/> 就労継続支援 B 型 <input type="checkbox"/> 就労継続支援 A 型			
在宅サービス利用頻度	日/週	通所の有無	有 ・ 無	
要 件		具体的な支援内容		
(ア)在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されていること。		(訓練内容)		
(イ)1日2回の連絡、助言又は進捗状況の確認、日報作成を行うこと。作業活動、訓練等の内容等に応じ、1日2回を超えた対応を行うこと。		(連絡時間帯・連絡方法等)		
(ウ)緊急時の対応ができること。		(緊急時対応可能な時間帯・対応方法等)		
(エ)疑義照会等に対し、随時、訪問や連絡等による必要な支援が提供できる体制を確保すること。		(対応する職員体制等)		
(オ)事業所職員による訪問、利用者の通所又は電話・パソコン等の ICT 機器の活用により、評価等を1週間に1回は行うこと。		(評価頻度・評価方法等)		
(カ)月の利用日数のうち1日は事業所職員による訪問又は利用者による通所により、事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。		(評価時期・評価方法等)		

<添付資料> 運営規定



## 変更後

【重要】在宅でのサービス提供については、次のことを十分留意した上で申請してください。  
「就労系種がい福祉サービスのサービス提供は、利用者の状態や訓練の進捗状況等を直接確認しながら、作業に伴う指導や相談等を随時行う必要があり、**原則として対面での支援を行うこと**が求められています。したがって、在宅での支援は、事業所職員による直接の支援が行えない限り、**対面での支援より質の高い支援内容**が求められます。」

在宅支援における提供計画書

記入日 年 月 日

I 対象者に関すること

名 前			受給者証番号	
生 年 月 日	年 月 日 ( 歳 )		※新規申請者は不要	
在宅サービス利用頻度	日/週	通所の有無	有 ・ 無	
①在宅支援が必要な理由				
②在宅支援の訓練・支援内容				
③在宅支援による支援効果				

※上記①～③の内容によっては、在宅支援を認めない場合があります。

II 事業所に関すること

サービス提供事業所	事業所番号			
	事業所名			
利用サービス	<input type="checkbox"/> 就労継続支援 A 型 <input type="checkbox"/> 就労継続支援 B 型 <input type="checkbox"/> 就労移行支援			
在宅支援における要件				判定
(ア)	在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されていること			適 ・ 否
(イ)	1日2回の連絡、助言又は進捗状況の確認、日報作成を行うこと。作業活動、訓練等の内容等に応じ、1日2回を超えた対応を行うこと			適 ・ 否
(ウ)	緊急時の対応ができること ※事業所の職員が利用者の元に速やかに駆けつけ、緊急時の対応ができること			適 ・ 否
(エ)	事業所から自宅までの距離	km	事業所から自宅までの所要時間	分
(エ)	疑義照会等に対し、随時、訪問や連絡等による必要な支援が提供できる体制を確保すること			適 ・ 否
(オ)	事業所職員による訪問、利用者の通所又は電話・パソコン等の ICT 機器の活用により、評価等を1週間に1回は行うこと			適 ・ 否
(カ)	月の利用日数のうち1日は事業所職員による訪問又は利用者による通所により、事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと			適 ・ 可

【添付資料】 運営規定、在宅支援に係る規定 等

## <【参考】厚生労働省からの通知・Q&A等>

- 「就労移行支援事業、就労継続支援事業(A型、B型)における留意事項について」  
(平成 19年4月2日障障発第0402001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉 部長  
通知。)
- 就労系障害福祉サービスにおける在宅でのサービス利用にかかるガイドライン
- 「令和6年度障害福祉サービス等報酬 改定等に関するQ&A VOL8」(令和7年3月31日  
付け事務連絡)問2

