

障がい者グループホームの概要

第1 はじめに

障がい者グループホーム（以下、GHと記載）とは、県知事より共同生活援助の事業所指定を受けて、障がい者に障害福祉サービスを提供するもので、県内に約120事業所があります。

共同生活援助とは「障害者につき、主として夜間において、共同生活を営むべき住居において相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他の日常生活上の援助を行う」ことです。障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条第17項参照。

入居者にとってGHとは、地域のアパート・マンション・一戸建て住宅等において、世話人や生活支援員の支援を受けながら共同生活を行う、居住の場です。

また、GHを行う事業者（指定共同生活援助事業者）は、障がい者が地域で自立した日常生活をするための支援者であり、支援を適切に行うことが求められています。

1) GHでの暮らしと職員の業務の例

	利用者の暮らし	職員の業務
朝	GHで起床・朝食	利用者の心身状態の確認、出勤に合わせて食事提供、服薬管理、利用者の送り出しなど
昼	就労や障害福祉サービスの利用など	関係機関との連絡、各種の手続、家族との連絡、掃除や洗濯の準備、急病時等の場合における見守り支援など
夕	GHで夕食・入浴・就寝・歓談など	利用者の心身状態の確認、帰宅に合わせて食事提供、洗濯・入浴支援、服薬管理、世間話や相談事など
夜	GHで就寝	夜間緊急時等の対応 (夜間支援従事者を配置する場合、宿直・夜勤等で利用者見守り)
上記以外の業務の例	日常生活の援助：掃除、家事等の介助・行政機関への手続・家族との調整 金銭管理の援助：生活費等の管理の支援 緊急事態の対応：休日、夜間の支援・防災・急病に関する業務 余暇活動の援助：季節行事やレクリエーション参加への支援 関係者との連絡：福祉事業者、自治体、近隣住民、就労先等との連絡、関係づくり 施設の運営事務：会計事務、支援員の調整	

2) GHの対象者

障がい者がGHを利用する場合、市町による支給決定等を受け、障害福祉サービス「共同生活援助」を利用し、GHの住居に入居します。市町の支給決定対象者は次のとおりです。

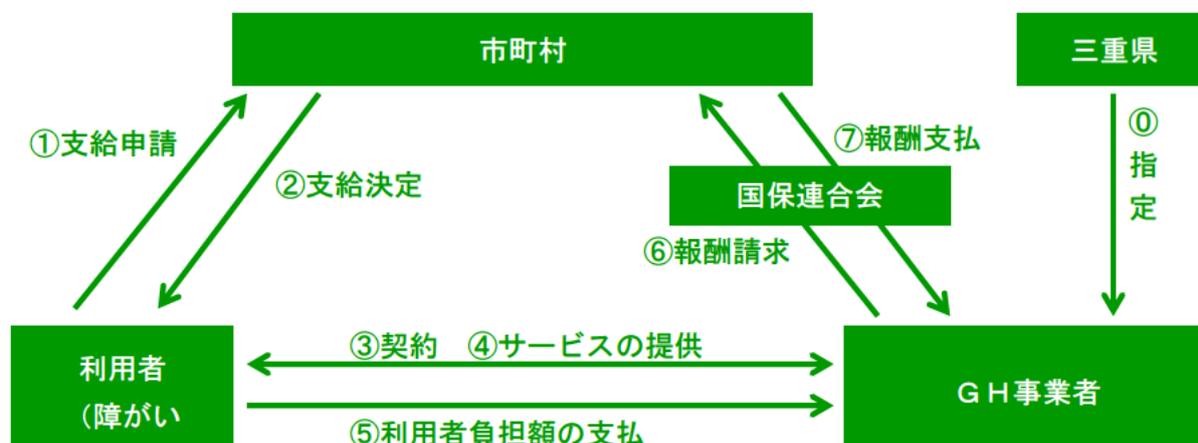
対象者：障害者（身体障害者にあつては、65歳未満の者又は65歳に達する日の前日までに障害福祉サービス若しくはこれに準ずるものを利用したことがある者に限る。）

※サテライト型住居を利用する場合、原則として3年の間に、一般住宅等へ移行できるよう、関係機関と連携して計画的な支援を行う必要があります。

3) 事業実施の仕組み

法人がGHを開始する場合、県知事によるGHの事業所指定を受ける必要があります。事業所指定後、GH事業者（法人）は障がい者と障害福祉サービス利用契約や建物賃貸借契約等を締結し、障がい者（利用者）に障害福祉サービス（共同生活援助）を提供します。

GH事業者にはサービス提供実績等に応じて報酬が支払われます。（法定代理受領の場合）



4) GHが遵守すべき基準

GHの事業所指定や事業実施にあたっては、常に障害者総合支援法に基づく指定基準等を満たす必要があります。指定基準には人員基準、設備基準、運営基準等があります。

また、自立支援給付等の報酬を受ける場合には、報酬に係る基準を満たす必要があります。このほか建築基準法・消防法・労働基準法等のその他法令を遵守しなければなりません。

5) GHの事業形態

○介護サービス包括型GH

いわゆる通常型のGHです。

利用者のニーズに応じて、家事など日常生活上の援助を行うとともに、食事や入浴、排せつなどの介護サービスを利用者に提供します。

○外部サービス利用型GH

利用者のニーズに応じて、家事などの日常生活上の援助を行います。介護サービスの提供は、外部の居宅介護事業者が行うため、GH事業者は、他の居宅介護事業者に介護サービスの実施を委託します。よって、GHの生活支援員は配置不要となります。

○日中サービス支援型GH（H30.4.1創設）

重度の障がい者への支援に対応したGHで、事業所は常時24時間の支援体制をとる必要があります。

介護サービス包括型GHと同様に、日常生活上の援助や介護サービスを利用者に提供します。また、短期入所事業所の併設が必須となります。

6) GHの住居

GHの住居には、共同生活住居とサテライト型住居の2種類があります。一定の地域の範囲内にある1以上の共同生活住居とサテライト型住居を一つのGH事業所として指定します。

共同生活住居やサテライト型住居はGH事業者が確保します。賃貸、法人自己所有のどちらでもかまいません。建物種別ではアパート、マンション、一戸建住宅等が利用できます。

- ・共同生活住居………複数の居室等に加え、居間・食堂・トイレ・浴室等を共有する住居
- ・サテライト型住居…本体の共同生活住居との連携による1人暮らしに近い形態の住居

7) 三重県内のGHの状況

圏域別	介護サービス包括型GH			外部サービス利用型GH		
	事業所数	住居数	合計定員数	事業所数	住居数	合計定員数
1 桑員圏域	15	18	172			
2 四日市圏域	12	96	378			
3 鈴鹿亀山圏域	11	18	122			
4 津圏域	24	49	278	4	9	39
5 松阪多気圏域	14	33	206	3	3	16
6 伊勢志摩圏域	10	29	191			
7 伊賀圏域	12	45	238			
8 紀北圏域	2	3	24	1	1	4
9 紀南圏域	3	7	53			
県全体	103	298	1662	8	13	59

平成30年7月1日現在

8) 参考ホームページ

○県HP「障がい者：障がい事業者向けTOP」

<http://www.pref.mie.lg.jp/SHOHO/HP/60549032672-01.htm>

指定基準、事業所指定申請の手続、書類提出先、事業所一覧表、関係機関等を掲載しています。

障がい事業者向けTOP
障害福祉サービス事業者等の基準や必要な手続等について

更新情報

- 平成28年12月02日 障害福祉サービス指定事業所一覧(平成28年12月1日現在) 【障がい福祉課】
- 平成28年12月02日 障がい者グループホーム投資会の開催について 【障がい福祉課】
- 平成28年12月01日 『障害福祉サービス事業所(生活支援センター)の指定候補地を募集します』 【障がい福祉課】
- 平成28年11月14日 社会福祉施設等のアセスメントに係る使用実態調査 【障がい福祉課】
- 平成28年11月02日 障害福祉サービス指定事業所一覧(平成28年11月1日現在) 【障がい福祉課】

障がい者支援施設等における安全・防犯
HP「その他厚生労働省通知」第10

1. 事業者情報の提供
 - 事業所向け配信メールの登録要約
 - 制度改正の内容や、必要な手続の案内等の情報については、基本的にe-mailにより障害福祉サービス事業者向けに情報提供しています。指定を受けた事業者はメール配信の登録をしてください。
 - 指定事業所一覧
2. 事業実施にあたって必要な手続

項目	対象事業所のリンク	該当する主なケース
①新規指定の手続	障がい者の事業所 障がい者の事業所 一般福祉支援事業所 障害福祉施設等	事業所新規に開設する場合

※アクセス方法例

①三重県庁公式HPトップからたどっていく場合

三重県庁公式HPトップ

>健康・福祉・子ども

>福祉

>障がい者

>障害福祉サービス等

>障がい事業者向けTOP

②次の単語で検索する場合

三重県 障がい事業者TOP

○県HP「三重県障害者相談支援センター」 <http://www.pref.mie.lg.jp/SHOGAIC/HP/index.htm>

更生相談所としての役割に加え、障がいのある方に対する支援を充実していくことを目的に地域支援、サービス管理責任者研修、相談支援従事者現任研修等を実施しています。

○日本グループホーム学会HP <http://www.jgh-gakkai.com/>

『グループホーム設置・運営マニュアル』（平成19年度厚生労働省障害保健福祉推進事業等補助金受託事業）をはじめさまざまなマニュアルなどが公開されています。

第2-1 手続（開始）

GHを開始するには県知事による事業所指定が必要です。以下は指定までの流れの例です。

ステップ1：事前準備

事業所の指定申請をする前に、まず事前準備をしましょう。以下は確認する事項の例です。

法人格	人員
<input type="checkbox"/> 法人格はあるか <input type="checkbox"/> 定款の事業目的は適当か <input type="checkbox"/> 障害者総合支援法第36条第3項各号の欠格要件に該当しないか	<input type="checkbox"/> 事業所の常勤の職員が勤務すべき時間数はどうか（一週間あたり32～40時間の範囲で設定） <input type="checkbox"/> 人員基準を満たす職員を確保できるか <input type="checkbox"/> サービス管理責任者は資格要件を満たしているか <input type="checkbox"/> 夜間支援等従事者の配置（夜勤等をする場合）
運営	設備等
<input type="checkbox"/> ニーズがあるか（市町等へ相談） <input type="checkbox"/> 他機関等とどのように連携するか <input type="checkbox"/> 運営基準を満たしているか <input type="checkbox"/> 入居定員数・対象者はどうか <input type="checkbox"/> 具体的な支援内容をどうか <input type="checkbox"/> 収支見込はあるか <input type="checkbox"/> 利用者の家賃等はどうか。運営基準に合致しているか。 <input type="checkbox"/> 防犯や防災対策はあるか <input type="checkbox"/> 協力医療機関との契約はできるか <input type="checkbox"/> 協議会への報告や評価を受ける機会が確保されているか（日中サービス支援型のみ）	<input type="checkbox"/> 立地場所は住宅地か住宅地と同程度に家族や地域住民と交流が図れる場所か <input type="checkbox"/> 入所施設や病院の敷地外であるか <input type="checkbox"/> 同一敷地内や隣接地に日中活動サービス事業所が設置されていないか <input type="checkbox"/> 建物を確保できるか（自己所有、賃貸等） <input type="checkbox"/> 賃貸の場合、家主等の理解は得られるか ※必要に応じ近隣住民等の説明をする <input type="checkbox"/> 建物の建設や改修工事等は終わっているか <input type="checkbox"/> 建築物をGHとして使用する場合に必要な建築基準法上の手続は済ませているか <input type="checkbox"/> 建築物をGHとして使用する場合に必要な消防法上の手続は済ませているか <input type="checkbox"/> 建物の構造は設備基準を満たしているか <input type="checkbox"/> 入居定員数や障がいの区分等に応じた設備・構造を有しているか

ステップ2：事業所の指定申請書類を提出

提出期限	事業開始予定月の前々月末日（書類必着） 例：1/1 事業開始の場合は11/30 締切
提出先	事業所所在地を所管する県福祉事務所、県保健所（本資料問い合わせ窓口参照）
提出書類	申請書類等を3部（1部は事業所控え用） 書類提出先、提出書類の詳細や様式は、県HPの「指定申請」欄を参照のこと 県HP「障がい者：指定申請等の手続」 http://www.pref.mie.lg.jp/SHOHO/HP/59382032664.htm

ステップ3：審査、現地確認、事業所指定

指定申請書類が提出されたのち、書類審査および現地確認を行います。指定基準等を満たしていると確認したものは、各月の1日付で事業所指定の通知を送付します。

指定基準等を遵守してGHの事業を開始してください。

注意 事業所指定ができない場合

書類不備（必要書類の未提出や内容の不備）、指定基準等への不適合、現地確認までに建設改修工事等や建築基準法・消防法の手続が未了の場合等は、事業所指定ができません。

特に工事や各種手続きには時間がかかりますので、指定申請書類の提出前に工事等を完了させるなど、計画的に進めてください。

指定要件が整わない場合は、事業開始予定日での指定ができません。追加や再提出を行った書類を確認した時期に応じて、事業開始予定月の翌月以降の1日付で事業所指定を行うこととなります。

第2-2 手続（変更）

GHの開始後、事業の実施体制等を変更する場合は、変更届等を提出する必要があります。

1) 変更届の提出が必要な場合

変更届の提出が必要なケースの例

- ・一定の地域の範囲内における共同生活住居やサテライト型住居の追加や変更
- ・定員数の増加または減少
- ・事業所の職員数の増減、常勤換算状況の増減
- ・事業所所在地や名称の変更
- ・管理者やサービス管理責任者の変更
- ・基本報酬や加算等の変更（一部の加算は変更届等の提出が不要。詳細は報酬編を参照。）

2) 変更届の提出

提出期限	変更事項により、変更届の提出期限が異なります。 提出期限が土日等閉庁日の場合は、閉庁日の前日が提出期限になります。
提出先	事業所所在地を所管する県福祉事務所、県保健所（巻末問い合わせ窓口参照）
提出書類	変更届等の書類を3部（1部は事業所控え用） 変更事項により提出書類が異なります。変更事項ごとの提出書類やその様式等は下記の県HPの「変更届」欄を参照のこと 県HP「障がい者：指定申請等の手続」 http://www.pref.mie.lg.jp/SHOHO/HP/59382032664.htm

※変更事項別の提出期限

変更事項	提出期限	
事業所所在地、定員、共同生活住居等の追加変更	変更日の前月15日までに提出	
基本報酬や加算等（届出の必要なものに限る）	報酬単位数が増加する場合 例 基本報酬や加算等を新たに算定する場合や同種の加算等を変更する場合等	<ul style="list-style-type: none"> ・各月15日までに提出した場合 →翌月1日から変更後の加算等算定 ・各月16日以降に提出した場合 →翌々月1日から変更後の加算等算定
	報酬単位数が減少する場合 例 基本報酬や加算等の要件を満たさなくなった場合 同種の加算等を変更して報酬単位数が減る場合	<ul style="list-style-type: none"> ・速やかに提出 →提出日に関わらず、算定条件を満たさなくなった日、又は単位数が減少する日から変更が適用されます。
上記以外	変更日から10日以内に提出	

3) 審査、現地確認、受理通知

変更届が提出された後、書類審査をします。また、共同生活住居やサテライト型住居の追加や変更をする場合等は、新規指定申請時と同様に現地確認を行います。

指定基準等を満たしている場合で、定員数の変更、共同生活住居の追加、報酬にかかる加算等の変更については受理通知書を送付します。

注意 1：変更が認められない場合

書類不備、指定基準等への不適合、現地確認までに建設工事等や建築基準法・消防法の手続が未了等の場合等は変更ができません。とくに工事や各種手続きには時間がかかりますので、変更届等の提出前に工事等を完了させるなど、計画的に手続きを進めてください。

要件が整わない場合は、変更予定日での処理ができません。追加や再提出を行った書類を確認した時期に応じて、翌月以降の1日付で事業所の変更を行います。

注意 2：加算等の変更する場合

新たに加算を算定したり、基本報酬を変更して報酬単位数が増加する場合、変更届等の書類は変更の適用日の前月15日までに提出してください。(前頁参照)

提出締切までに変更届等の書類が提出されないと、変更適用日が翌月以降になりますのでご注意ください。

注意 3：基本報酬や加算等の算定要件を満たさなくなった場合

基本報酬や加算等について、その算定要件を満たさなくなったり、減算要件に該当するにも関わらず、変更届を提出せずに加算を算定したまま、減算をしないまま誤った金額の報酬を受領すると、事後的に返還しなければなりません。

基本報酬や加算等を請求する場合は、事業所がその算定要件を満たしているかよく確認してください。算定要件を満たさない場合は変更届を提出してください。

第2-3 手続（その他）

事業所が県に対して行う手続きの例を紹介します。詳細は、三重県ホームページ「障がい事業者向けTOP」をご確認ください。

1) 体制届の提出（介護給付費等の算定に係る体制に関する届出）

前年度実績に基づく報酬区分や加算の算定内容について変更がある場合、毎年4月上旬に体制状況等の届出書を提出する必要があります。変更がない場合は提出不要です。

※ 報酬の人員配置区分や一部の加算項目においては、前年度の平均実利用者数をもとに配置要件（常勤換算等）や加算の区分が決まるため、毎年4月初めに世話人等の配置状況が要件を満たしているかどうか十分に確認をお願いします。

2) 業務管理体制の報告

事業者は、法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務づけられます。法人ではじめて事業所指定を受けた場合は、事業所指定後に提出してください

また、法令遵守責任者等が変更となった場合、業務管理体制変更届の提出が必要です。

3) 情報の報告及び公表

指定事業者は、独立行政法人福祉医療機構の運営するwebサイトWAMNET上の「障害福祉サービス等情報公表システム」により、サービス等の内容、事業者又は施設の運営状況などの障害福祉サービス等情報を知事に報告しなければなりません。

報告された情報は、県で内容を確認したうえで公表されます。

4) 事業所メール配信登録

制度改正の内容や、必要な手続の案内等の情報については、基本的にe-mailにより事業者向けに情報提供しています。指定を受けた事業者はメール配信の登録書を提出してください。

5) 休止・廃止

事業者は、当該指定にかかるサービスの事業を廃止、休止しようとするときは、その1ヶ月前までに届け出てください。休止や廃止をする場合は、利用者の退居後の生活環境や援助の継続性に配慮し、退居に必要な援助をしてください。

6) 事故発生報告

事業所等は、障害福祉サービス等の提供時に事故等が発生した場合、事故等発生報告マニュアルにしたがって速やかに事故発生報告をしてください。

7) 指定更新

事業所の指定期間は6年間です。6年ごとに指定の更新を受けなければ、指定の効力を失うこととなります。有効期限を迎えた事業所は、指定有効期間満了日の前月15日までに指定更新申請書を提出してください。

第3-1 指定基準の概論

GHの事業所指定や事業実施にあたっては、常に障害者総合支援法に基づく指定基準、責務等を満たす必要があります。また、報酬を受領する場合は報酬に係る基準を満たす必要があります。

このほか、建築基準法・消防法・労働基準法等のその他法令を遵守しなければなりません。

この資料では指定基準等の概要を掲載しています。詳細は下記の法令等をご確認ください。

法令		障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年11月7日法律第123号） 以下「障害者総合支援法」と記載します。
指定基準	指定基準省令	障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）
	三重県条例	三重県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年三重県条例第21号）
	解釈通知	障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年障発第1206001号）
報酬告示	報酬告示	障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第523号）
	留意事項通知	障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年障発第1031001号）

1) 指定基準の全体像

○法人格を有すること

※法人の定款等の事業目的には「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス事業」という文言を記載してください。

○人員基準、設備基準、運営基準を満たしていること

- ・人員基準…従業者の知識、技能、人員配置等に関する基準
- ・設備基準…事業所に必要な設備等に関する基準
- ・運営基準…事業を実施する上で求められる運営上の基準

○その他障害者総合支援法第36条第3項各号に掲げる欠格事項に該当しないこと

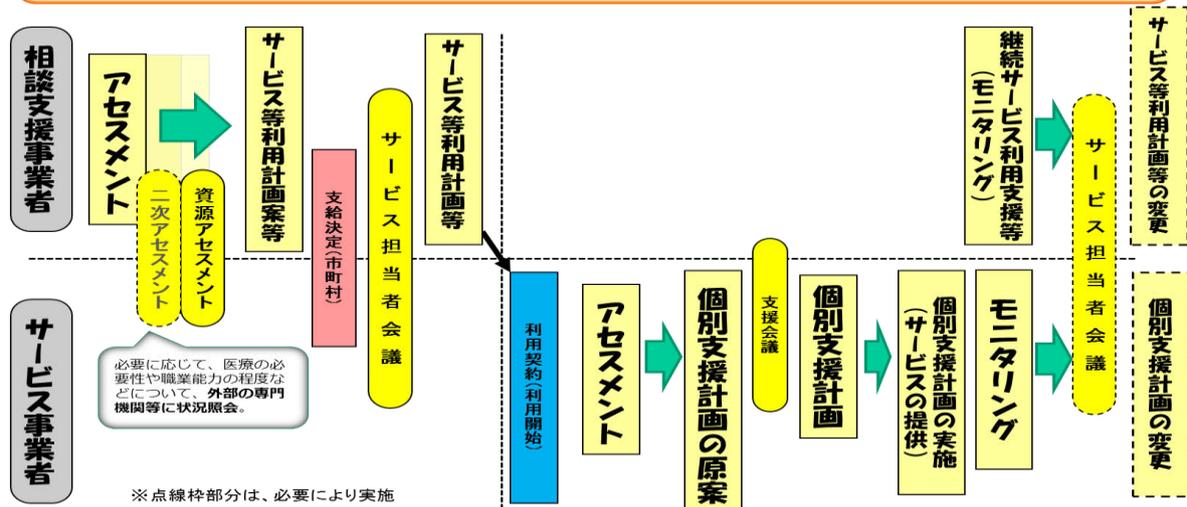
2) 基準の一般原則

- ・利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（個別支援計画）を作成し、これに基づき利用者に対して指定障害福祉サービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に指定障害福祉サービスを提供しなければならない。
- ・利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者又は障害児の保護者の立場に立った指定障害福祉サービスの提供に努めなければならない。
- ・利用者の人権擁護、虐待防止等のため、責任者を設置する等必要な体制整備を行い、その従業者に対し、研修実施等の措置を講ずるよう努めなければならない。

3) 事業者の責務

- ・ 関係機関との緊密な連携を図りつつ、障害者等の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じて、常に障害者等の立場に立ってサービス提供を効果的に行うように努めること。
- ・ サービスの質の評価を行い、必要な取組をすることで、サービスの質の向上に努めること。
- ・ 障害者等の人格を尊重し、法や命令を遵守し、障害者等のため忠実に職務を遂行すること。

指定特定相談支援事業者(計画作成担当)と障害福祉サービス事業者の関係



※厚生労働省 H28 サービス管理責任者等指導者養成研修テキスト『障害者総合支援法・児童福祉法とサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の役割<共通講義>』を基に作成

4) 業務管理体制の整備

事業者は、法令遵守等の業務管理体制の整備と届出が義務づけられます。業務管理体制の整備とは、不正事案の発生防止の観点から、事業運営の適正化を図るための体制を整備をさします。

参考 業務の見直しと向上

自己点検票や集団指導の活用について

GHなどの障害福祉サービス事業の実施にあたっては、様々な遵守すべき基準があります。以下の三重県HPでは、障害福祉サービス事業等に係る自己点検表や集団指導の資料について、掲載しています。事業所における業務見直し(点検)作業等にご活用ください。

○県HP「福祉監査：障害福祉サービス事業者」

<http://www.pref.mie.lg.jp/common/03/ci500004928.htm>

みえ福祉第三者評価の受審について

福祉サービスの内容等を利用者・事業者以外の第三者(評価機関)が評価するとともに、事業者自らが自己評価を行い、事業者自らが課題点・問題点等の気づきにつなげ、改善計画を策定し、実行することにより、福祉サービスの質の向上を図るための評価制度をご活用ください。

○県HP「地域福祉：みえ福祉第三者評価」(県子ども・福祉部地域福祉課 TEL059-224-2256)

<http://www.pref.mie.lg.jp/FUKUSHI/HP/69836044464.htm>

第3-2 指定基準（人員基準）の概要

GHは、利用者の生活サイクルに応じて、夜間時間帯以外のサービス提供に必要な職員の員数を確保する必要があります。（別途、夜間職員を配置した場合は夜間支援等体制加算が算定可能）

人員基準

職種	主な職務内容	GH事業所の配置要件
① 管理者	従業者、業務、その他の管理を一元的に行う	・1人配置かつ常勤専従（業務に支障がない場合、他職務と兼務、他事業所の管理者等と兼務が可能）
② サービス管理責任者	個別支援計画作成や見直し サービス内容評価 日中活動サービス事業者との連絡調整等 他職員へ技術的指導・助言	・利用者数30人以下→1人以上 ・利用者数30人以上→1人に、利用者数が30人を超えて30又はその端数を増すごとに1人を加えた数以上 ・資格要件：サービス管理責任者研修、相談支援従事者初任者研修（講義部分）の修了、所定の実務経験
③ 世話人	食事の提供や生活上の相談等、利用者の日常生活を適切に援助	・常勤換算で、利用者数を6で除した数以上 配置状況により、報酬の人員配置区分と単位数が変動 ○介護サービス包括型、外部サービス利用型 利用者数を4で除した数以上→人員配置区分Ⅰ型（4:1） 5で除した数以上→人員配置区分Ⅱ型（5:1） 6で除した数以上→人員配置区分Ⅲ型（6:1） ○日中サービス支援型 利用者数を3で除した数以上→人員配置区分Ⅰ型（3:1） 4で除した数以上→人員配置区分Ⅱ型（4:1） 5で除した数以上→人員配置区分Ⅲ型（5:1）
④ 生活支援員	食事や入浴、排せつ等、利用者の介護 ※外部サービス利用型GHの場合は配置不要	・常勤換算で、①から④に掲げる数の合計数以上 ①障害支援区分3の利用者数を9で除した数 ②障害支援区分4の利用者数を6で除した数 ③障害支援区分5の利用者数を4で除した数 ④障害支援区分6の利用者数を2.5で除した数
⑤ 夜間支援従事者	夜間及び深夜の時間帯に勤務する世話人又は生活支援員の業務 ※日中サービス支援型GHの場合のみ配置が必要	・夜間及び深夜の時間帯を通じて1以上

※常勤換算とは、「従業者の勤務延時間数」を事業所で定めた「常勤の従業者が勤務すべき時間数（週32～40時間）」で除した数をさします。

例：事業所の世話人が3人（それぞれ勤務延べ時間数が週20時間）、事業所の「常勤の従

業者が勤務すべき時間数が週40時間の場合
当該事業所の世話人配置（常勤換算）は1.5 ← $(3人 \times 20時間) \div 40時間$

※利用者数とは、前年度の平均実利用者数（前年度の延利用者人数の合計÷開所日数）です。

ただし、新設～開設後6月未満の場合 : 定員数×0.9

開設後6月以上1年未満の場合 : 直近6月の平均実利用者数

定員を増加する場合 : 前年度の平均実利用者数+増加分定員数×0.9

例：新設GHにおける世話人・生活支援員の配置要件

定員10人、障害支援区分（想定）は区分3が6人、区分4が4人の場合

・世話人の要件（常勤換算） 1.5以上 ← $10人 \times 0.9 \div 6$

・生活支援員の要件（常勤換算） 1.2以上 ← $0.6\{(区分3利用者が6人 \times 0.9) \div 9\}$
 $+ 0.6\{(区分4利用者が4人 \times 0.9) \div 6\}$

※外部サービス利用型GHの場合、GH事業者で生活支援員の配置は不要です。介護サービスについてはアレンジメント（手配）のみを行い、外部の居宅介護事業者等に委託します。

※日中サービス支援型GHの場合、夜間支援従事者の配置は必須です。また、夜間及び深夜時間帯以外の時間帯を通じて1人以上の世話人又は生活支援員の配置が必要です。

参考1 サービス管理責任者の資格要件について

サービス管理責任者には資格要件があり、要件を満たしていないと事業所指定ができません。

サービス管理責任者の資格要件 次の①～③のすべて要件を満たしていること
①実務経験年数があること 障がい者の保健・医療・福祉・介護・教育等の分野における直接支援・相談支援などの実務経験（3～10年）が必要。詳細は、下記の県HP「三重県サービス管理責任研修」を参照 http://www.pref.mie.lg.jp/SHOGAIC/HP/90507000001.htm
②相談支援従事者初任者研修（講義部分）の受講 三重県障害者相談支援センター（または他都道府県等）の実施する「相談支援従事者初任者研修（講義部分）」の受講
③サービス管理責任者研修（地域生活分野）の修了 三重県障害者相談支援センター（または他都道府県等）の実施する「サービス管理責任者研修」の修了

注意 事業開始後に、サービス管理責任者の欠員、後任者の実務経験が不足や研修の未修等の事態が発生しないようご注意ください。個別支援計画未作成減算やサービス管理責任者欠如減算による報酬の減少、事業所の指定取消等になる場合があります。

参考2 人員基準と人員配置区分の要件を書類で確認する

事業所指定申請、変更届、体制届の提出書類により、要件を満たしているか確認しましょう。

ステップ1：体制届別紙3-5 算定表5（GH） ※事業所全体部分のみ抜粋

世話人等の配置要件（常勤換算）を確認するため、利用者数（前年度の平均実利用者数）を算出します。（新規の事業所指定申請の場合は、体制届別紙3-5は提出不要です。）

- ① 各月の「利用者数（延べ日数）」「開所日数」を記入し、平均実利用者数を算出
- ② 生活支援員の要件（下記A参照）、事業所の全利用者数（下記B）が判明

サービスの種類等	H〇〇. 4. 1～H〇〇. 3. 31までの利用延べ日数													利用者× 障害支援 区分	平均実利 用者数	左の 比率	
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計				
開所日数	30	31	30	31	31	31	31	30	31	31	27	31	365				
事業所としての利用者	障害支援区分													利用者数(延べ日数)			
	G	2	0	0	0	0	28	28	28	28	31	27	31	201	402	0.6	10
	H	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		4	90	93	90	93	93	93	90	93	93	81	93	1095	4380	3	54
		5	60	62	60	62	62	62	60	62	62	54	62	730	3650	2	36
		6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	150	155	150	155	155	183	183	178	183	186	162	186	2026	8432	5.6		
GH利用者	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
合計	150	155	150	155	155	183	183	178	183	186	162	186	2026		5.6		

A生活支援員の配置（常勤換算）は1.0以上必要 ※1.0 = 0.5（障害支援区分4の利用者数3.0÷6） + 0.5（障害支援区分5の利用者数2.0人÷4）	B全利用者数（前年度の平均実利用者数）= 5.6
---	--------------------------

ステップ2：体制届別紙4-1 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

利用者数をもとに、「人員基準」「報酬の人員配置区分」の要件を満たしているか確認します。

- ③ 「前年度の平均実利用者数」（ステップ1-①参照）と「人員配置区分」を記入
- ④ 人員配置区分の要件に対する世話人の要件（下記D）を算出

- ⑤ サービス管理責任者・生活支援員等の勤務形態・氏名・勤務時間数を記入
- ⑥ 事業所で定めた「常勤の従業者が勤務すべき時間数（週 32～40 時間）」を記入（下記C）
- ⑦ 生活支援員が要件を満たしているかどうか確認（下記E参照）
- ⑧ 世話人が要件を満たしているかどうか確認（下記F参照）

サービス種類		共同生活援助														事業所・施設名				〇〇事業所														
定員	6	前年度の平均実利用者数(算定表で算出したものから転記してください)														5.6	基準上の必要職員数(算定表で算出した利用者数により計算してください)				2.7													
人員配置区分		I型(4:1)														該当する体制等																		
職種	勤務形態	氏名	第1週					第2週					第3週					第4週					4週の合計	週平均の勤務時間										
			1月	2火	3水	4木	5金	6土	7日	8月	9火	10水	11木	12金	13土	14日	15月	16火	17水	18木	19金	20土			21日	22月	23火	24水	25木	26金	27土	28日		
サービス管理責任者	常勤・専従	〇〇	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	96	24.0
生活支援員	非常勤・専従	△△	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	80	20.0
生活支援員	非常勤・専従	□□	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	80	20.0
世話人	常勤・専従	◆◆	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	160	40.0
世話人	非常勤・専従	■	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	96	24.0
(加算分)																																	0	0.0
夜間支援従事者	非常勤・専従	▲▲	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0	0.0
合計			19	23	25	23	19	12	12	19	23	25	23	19	12	12	19	23	25	23	19	12	12	19	23	25	23	19	12	12	432	108.0		
1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数																															40			
サービス提供時間			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	160	

C 常勤職員の勤務は週 40 時間
 ※事業所において週 32～40 時間の範囲で設定

<p>D 人員配置区分 I 型 (4:1) の基本報酬を算定する場合</p> <p>→世話人の配置（常勤換算）が 1.4 以上必要（＝全利用者数 5.6÷4）</p>	<p>E 生活支援員の配置状況（常勤換算）は 1.1（＝44÷40）</p> <p>→必要要件は常勤換算で 1.0 以上（A 参照）であり、生活支援員の配置状況（常勤換算）は、要件を満たしている。</p>	<p>F 世話人の配置状況（常勤換算）は 1.6（＝64÷40）</p> <p>→必要要件は常勤換算で 1.4 以上（D 参照）であり、世話人の配置状況（常勤換算）は、要件を満たしている。</p>
---	--	--

ステップ3：体制届別紙 2-1 介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表（GH）

上記EとFより、人員基準と人員配置区分 I 型 (4:1) の要件を満たしていることが確認できました。人員配置区分 I 型の要件を満たす体制であることを明示するため、提出書類（体制届別紙 2-1）の人員配置区分欄の「I 型 (4:1)」の項目に○をしてください。

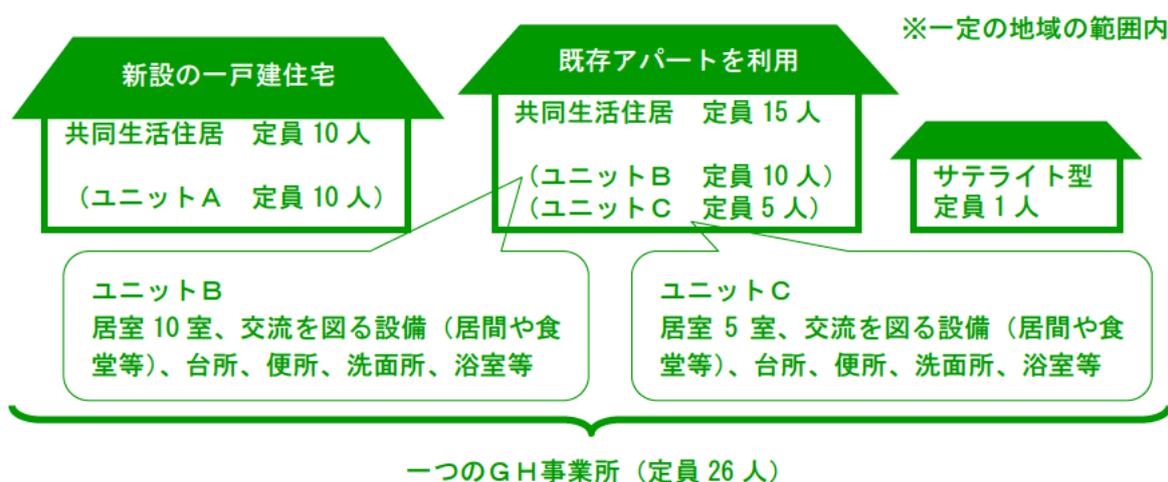
第3-3 指定基準（設備基準）の概要

GHは、一定の地域の範囲内（概ね30分で移動可能な距離にあり、GHでの一体的なサービス提供に支障のない範囲）にある1以上の共同生活住居やサテライト型住居からなる事業所です。

共同生活住居やサテライト型住居はGH事業者が確保します。賃貸、法人自己所有のどちらでもかまいません。建物種別ではアパート、マンション、一戸建住宅等が利用できます。

共同生活住居……複数の居室（他の居室との明確な区分が必要）に加え、居間、食堂、トイレ、浴室等を共有する一つの建物をいいます。

サテライト型住居…本体となる共同生活住居と密接な連携を前提とした、1人暮らしに近い形態の住居です。本体住居職員が原則毎日巡回し、援助をします。



設備基準

立地等	<ul style="list-style-type: none"> ・住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域であること。 ・入所施設、病院の敷地内でないこと。 ・原則、GH実施者（法人）と同一または別法人が行う日中サービス事業所（生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型とB型、日中一時支援）と同一敷地や隣接地でないこと。 <p>※サテライト型住居の場合は以下の条件もあわせて満たす必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本体となる共同生活住居（本体住居）とサテライト型住居の間を、居住者が概ね20分以内に移動できる距離にあること。 ・サテライト型住居は、一つの本体住居あたり2か所まで設置可能（本体住居の定員が4人以下の場合は1か所まで設置可能） ・一定の地域の範囲内に所在する複数の本体住居について、1つの建物に複数サテライト型住居を集約して設置していないこと。 ・本体住居職員が定期的に（原則毎日）巡回、援助をすること。 ・入居者から適切に通報を受けられるに必要な通信機器を設けること
定員	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所全体（サテライト型住居含む）の定員は4人以上 ・共同生活住居1か所あたりの定員は2人以上10人以下

	<p>※既存の建物を共同生活住居として利用する場合、2人以上20人以下</p> <p>※共同生活住居の入居定員が8人以上の場合、報酬の減算が生じます。</p> <p>・サテライト型住居については1か所あたりの定員は1人です。</p>
ユニット・設備	<p>・1つの共同生活住居に1以上のユニットがあること</p> <p>・1ユニットあたりの定員は2人以上10人以下</p> <p>※ユニットとは、居室および居室に近接して設けられる相互に交流をはかることができる設備により一体的に構成される生活単位をさす。</p> <p>※ユニットごとに利用者の相互交流を図る設備（居間や食堂等）、台所、便所、洗面所、浴室等を設置すること</p> <p>※居間や食堂等はその広さについても原則として利用者及び従業員が一堂に会するのに十分な広さを確保するものとする。</p>
居室	<p>・原則1人部屋</p> <p>※単にカーテンや簡易パネル等で他の部屋と区分しただけでは不十分です。ただし、建物構造上、各居室間がふすま等で仕切られている場合、この限りはありません。</p> <p>・面積 内法による測定で、収納設備を除いた面積が7.43㎡以上</p>
配置・構造・設備全般	<p>・利用者の障がい特性に応じて工夫されていること（例えば、車いす利用者に必要な廊下幅の確保や段差の解消を行うなど）</p>
他の法令の規制	<p>・建物の新築、既存の建物でのGH開始、事業の運営等にあたっては、障害者総合支援法以外にも、建築基準法、消防法、労働基準法をはじめ様々な関係法令を遵守する必要があります。</p>

建築基準法、消防法等の手続きについて

新たにGHの事業所指定を受ける場合や、GH事業所の共同生活住居やサテライト型住居の追加・変更をする場合、建築基準法や消防法等の所管行政庁へご相談のうえ、必要な手続の有無を確認し、必要な場合は手続を済ませてください。

なお、建築基準法や消防法に関する相談や検査については、建築士、事業所所在の建築部局及び消防本部へお問い合わせください。

事業所の指定申請や変更届の提出時に必要な提出書類（建築基準法、消防法関連のみ抜粋）

○建築基準法

- ・建築物を新築、増築等又は用途変更し、GHとして使用する場合で、同法の確認申請の手続きが必要な場合は、「確認済証」を提出
- ・同法を所管する部局への相談の結果、確認申請の手続きが不要な場合は、協議結果を提出

○消防法

- ・消防設備の設置、増設、変更等がある場合は「消防用設備等検査済証」の写し提出
- ・既存GHの変更する場合は消防本部の確認を受けるようにしてください。

※なお、同一建物内に住宅、その他の用途が存在する場合はGH部分以外にも消防用設備の設置等が必要となる場合がありますので、家主等と十分な打合せを行ってください。

第3-4 指定基準（運営基準）の概要

GHの運営にあたって、事業者が満たすべき基準等の一例は以下のとおりです。

提供拒否の禁止	・ 正当な理由がなく、指定共同生活援助の提供を拒んではならない。
協力医療機関	・ 利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めておかなければならない。また協力歯科医療機関を定めておくよう努めること。 ※事業所指定申請時に「協力医療機関委託契約書」などが提出が必要です。
入退居	・ 利用申込者の入居に際し、その者の心身状況、生活歴、病歴等の把握に努めること。 ・ 利用者の退居の際は、利用者の希望を踏まえた上で、退居後の生活環境や援助の継続性に配慮し、退居に必要な援助を行わなければならない。 ・ 利用者の退居に際しては、利用者に対し、適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。
指定共同生活援助の取扱方針	・ 個別支援計画に基づき、利用者が地域で日常生活できるよう、当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的とならないよう配慮しなければならない。 ・ サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。 ・ 提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
非常災害対策	消火設備の設置、災害時の関係機関への連絡体制や行動手順等を定めた非常災害に関する具体的な計画の策定、定期的な避難訓練の実施が義務付けられています。
防犯に係る安全の確保	「地域と一体となった開かれたGH」「外部からの不審者の侵入に対する防犯に係る安全確保がなされたGH」の両立を図る上では、日頃から、①設備の整備・点検、職員研修などの取組み、②関係機関や地域住民等多様な関係者との協力・連携体制を構築しておく等の備えをすることが重要です。
協議会等への報告・評価	日中サービス支援型GHは、地域に開かれたサービスとすることにより質の確保を図る観点から、地方公共団体が運営する協議会等に対し、定期的に（年1回以上）事業の実施状況を報告し、協議会等から評価を受けるとともに、当該協議会等から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。
障害福祉サービス利用者負担額	障害福祉サービスを提供した場合、市町が認定した「利用者負担額（受給者証上は利用者負担上限月額と表示）」と「サービス提供費用の一割相当額」のうち低い額を利用者から受領します。このときGH事業者は、利用者へ領収証を交付します。
利用者負担額以外に求めることができる費用	障害福祉サービス利用者負担額以外に「食材料費、家賃、光熱水費、日用品費、その他の日常生活費」の費用を利用者から受け取ることができます。費用を受け取る場合、費用の種類と額を運営規程に定め、利用者への書面説明や同意等が必要です。 詳細は以下の告示・通知を参照のこと。 厚労省告示：食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針 厚労省通知：障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて

参考 グループホーム利用時の家賃に対する助成制度

「生活保護」「市町村民税非課税世帯」に属する障がい者がGHなどを利用する場合、その利用者の家賃に対して「特定障害者特別給付費（補足給付）」が給付されます。上限は月額 10,000 円です。詳細は、支給決定をする市町の障がい福祉所管課へお問い合わせください。

第4 報酬の概要

GH事業所に支払われる報酬は、毎月の障害福祉サービス提供後に、国保連合会を通じて請求し、各種審査等を経て報酬が支払われます。(法定代理受領の場合)

報酬月額金額は、障害福祉サービス提供実績(利用者の延人数等)と介護給付費等に係る体制等状況(基本報酬、加算減算の有無等)により決まります。

1) 障害福祉サービス等の提供～報酬請求～支払までの日程の目安

1日～月末	障害福祉サービスの提供
翌月1～10日	国保連合会の報酬請求受付期間
翌月20日頃	市町審査開始 送付「点検処理結果票」★
翌月29日頃	送付「返戻等一覧表」★
翌々月5日頃	送付「障害福祉サービス費等支払決定額通知書、内訳書」 「障害福祉サービス費等処遇改善(特別)加算総額のお知らせ」★ 「障害福祉サービス費等支払過誤決定通知書」★
翌々月15日	障害福祉サービス費等支払日

★については、該当の事業所へのみ送付されます。

2) 報酬月額のおおまかな計算式

$$\left(\begin{array}{c} \text{基本報酬} \\ \text{単位数} \end{array} \times \begin{array}{c} \text{利用者の} \\ \text{延人数} \end{array} \times \begin{array}{c} \text{減算} \\ \text{率} \end{array} + \begin{array}{c} \text{各種加算} \\ \text{単位数} \end{array} \times \begin{array}{c} \text{加算の} \\ \text{利用数} \end{array} \right) \times \begin{array}{c} \text{処遇改} \\ \text{善加算} \end{array} \times \begin{array}{c} \text{報酬単価} \end{array}$$

計算例 共同生活援助(介護サービス包括型)の場合

報酬月額 1,483,710円

$$\left(\begin{array}{c} 385 \text{ 単位} \\ \times \\ \text{延 180 人} \\ \times \\ 1.0 \end{array} + \begin{array}{c} 448 \text{ 単位} \\ \times \\ \text{延 150 人} \end{array} \right) \times 1.054 \times 10 \text{ 円}$$

・人員配置体制 共同生活援助サービス費 I ・障害支援区分 3 利用者が 6 人 (延 180 日利用)	減算 無し	・夜間支援等体制加算 I 型 ・支援者数区分 3 人 ・支援者数が 5 人 (延 150 日利用)	処遇改善加算 I 型	地域区分 その他の 級地
--	----------	---	---------------	--------------------

※注：報酬単価は、実際の額を示している訳ではありません。

3) 基本報酬(共同生活援助サービス費)の算定要件の概要

注：基本報酬・減算・加算の各項目にある●や○の記号は、算定にかかる手続を示しています。

●印のある加算は、加算を変更する場合に、事前に変更届と体制届を提出し、認定を受ける必要があります。変更日の前月 15 日までに変更届と体制届の提出期限です。

○印のある加算・減算は、加算・減算を変更する場合に、事前に変更届と体制届を提出する必要がありません。要件をみたせば加算や減算の算定し、報酬請求が可能です。ただし、加算・減算要件を満たすために、職員数や運営規定を変更する場合等は、その旨の変更届が必要です。

●共同生活援助サービス費（介護サービス包括型GHに適用）

利用者数および世話人の配置状況（常勤換算）により、GH事業所ごとに共同生活援助サービス費区分（Ⅰ型～Ⅲ型）が決まります。ただし、体験利用の場合はⅣ型です。

さらに、障害支援区分により一人一日当たりの報酬単位数が決定します。（下表参照）

サービス費区分（人員配置区分）		Ⅰ型	Ⅱ型	Ⅲ型	Ⅳ型
要件	利用者数：世話人配置数（常勤換算）	4:1以上	5:1以上	6:1以上	体験利用
1日あたり報酬単位数	障害支援区分6	661	611	578	691
	障害支援区分5	547	496	463	577
	障害支援区分4	467	417	383	497
	障害支援区分3	381	331	298	411
	障害支援区分2	292	242	209	322
	障害支援区分1以下	242	198	170	272

※要件（利用者数や世話人配置数）の考え方は、指定基準のものと同一です。

- 例1 利用者数（前年度の平均実利用者数）が8人で共同生活援助サービス費Ⅰ型（4:1）を算定する要件は、2以上の世話人配置（常勤換算）が必要 ← $8 \div 4 = 2$
- 例2 上記GHで、4月の実利用者数が7人（支援区分4）の場合の基本報酬単位数は、98,070単位（=467単位×7人×30日）

●外部サービス利用型共同生活援助サービス費（外部サービス利用型GHに適用）

利用者数および世話人の配置状況（常勤換算）により、GH事業所ごとに共同生活援助サービス費区分（Ⅰ型～Ⅳ型）が決まります。ただし、体験利用の場合はⅤ型です。

なお、報酬請求にあたっては、利用者の障害支援区分による単位数の差異はありません。

サービス費区分（人員配置区分）		Ⅰ型	Ⅱ型	Ⅲ型	Ⅳ型	Ⅴ型
利用者数：世話人配置数（常勤換算）		4:1以上	5:1以上	6:1以上	10:1以上	体験利用
1日あたり報酬単位数		242	198	170	113	272

●日中サービス支援型共同生活援助サービス費（日中サービス支援型GHに適用）

利用者数および世話人の配置状況（常勤換算）により、GH事業所ごとに共同生活援助サービス費区分（Ⅰ型～Ⅲ型）が決まります。ただし、体験利用の場合はⅣ型です。

さらに、障害支援区分により一人一日当たりの報酬単位数が決定します。（下表参照）

サービス費区分（人員配置区分）		Ⅰ型	Ⅱ型	Ⅲ型	Ⅳ型
要件	利用者数：世話人配置数（常勤換算）	3:1以上	4:1以上	5:1以上	体験利用
1日あたり報酬単位数	障害支援区分6	1,098	1,014	963	1,128
	障害支援区分5	982	898	846	1,012
	障害支援区分4	901	816	765	931
	障害支援区分3	717	633	582	747

※要件（利用者数や世話人配置数）の考え方は、指定基準のものと同一です。

- 例1 利用者数（前年度の平均実利用者数）が6人で共同生活援助サービス費Ⅰ型（3:1）を算定する要件は、2以上の世話人配置（常勤換算）が必要 ← $6 \div 3 = 2$
- 例2 上記GHで、4月の実利用者数が5人（支援区分5）の場合の基本報酬単位数は、147,300単位（=982単位×5人×30日）

※日中を共同生活住居以外の場所で過ごす場合は、上記の表の単価とは異なります。

4) 減算の算定要件の概要

- サービス提供職員欠如減算 基本単位数の70%を算定
指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、1割を超えて欠如した場合にはその翌月から、1割の範囲内で欠如した場合にはその翌々月から、人員基準欠如が解消されるに至った月までの間
- サービス管理責任者欠如減算 基本単位数の70%を算定
指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月までの間
- 共同生活援助計画未作成減算 基本単位数の95%を算定
共同生活援助計画（個別支援計画）が作成されずにサービス提供が行われていた場合、当該月から当該状態が解消されるに至った月までの前月までの間
- 大規模住居等減算 共同生活住居の規模が一定以上の場合

	介護サービス包括型	外部サービス利用型
入居定員が8人以上	基本単位数の95%	基本単位数の90%
入居定員が21人以上	基本単位数の93%	基本単位数の87%
入居定員が21人以上（一体的運営の場合）	基本単位数の95%	—

5) 加算の算定要件の概要

- 夜間支援等体制加算
介護サービス包括型GH及び外部サービス利用型GHにおいて、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な支援提供体制を確保している場合に算定。
夜間支援形態や夜間支援対象利用者の数に応じた区分により加算単位数が決定する。

概要	対象利用者数の区分	単位/日	対象利用者数の区分	単位/日
Ⅰ型（夜勤を行う夜間支援従事者を配置する場合に算定）	2人以下	672単位	8人～10人	149単位
	3人	448単位	11人～13人	112単位
	4人	336単位	14人～16人	90単位
	5人	269単位	17人～20人	75単位
	6人	224単位	21人～30人	54単位
	7人	192単位		
Ⅱ型（宿直を行う夜間支援従事者を配置する場合に算定）	4人以下	112単位	11人～13人	37単位
	5人	90単位	14人～16人	30単位
	6人	75単位	17人～20人	25単位
	7人	64単位	21人～30人	18単位
	8人～10人	50単位		
Ⅲ型（常時の連絡・防災体制を確保する場合に算定）	対象利用者数に関わらず10単位/日			

※上記の対象利用者数区分は、夜間支援従事者一人当たりの支援者数に応じて決まります。

時期	区分の算定方法
新規指定	定員×0.9 (10人定員の場合は9人となり、8～10人の区分)
4月の体制届提出時	前年度の平均利用者数で算定 ・年度の途中で実際の対象利用者数に増減があっても、体制届をした「前年度平均実利用者数による対象利用者数区分」にかかる単位数で報酬算定します。このため、対象利用者数区分と、実際の対象利用者数が一致しない場合もあります。 例 前年度平均利用者数が9人の事業所が、6月から実際の対象利用者数が7人になった場合 →区分8～10人の単位数で、7人分の加算請求
定員の増員	前年度の平均利用者数 + 増定員×0.9 ※GH定員変更をする場合は、夜間支援等対象者数に変更がないか注意すること
職員の増減	GH職員の増減等により、一人当たりの支援者数が変わる場合、変更届を提出

注意・複数の共同生活住居に居住する利用者に支援を行っている場合は、住居間が概ね10分以内であること。かつ利用者の呼出しに対応できるよう連絡体制が確保されていること。

・1人の夜間支援従事者が支援を行うことができる利用者数は以下のとおり

複数の共同生活住居がある場合：20人まで 共同生活住居が1カ所の場合：30人まで

●福祉専門職員配置加算

I型	常勤の世話人又は生活支援員のうち、社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士の資格保有者が35%以上雇用されている事業所	10単位 /日
II型	常勤の世話人又は生活支援員のうち、社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士の資格保有者が25%以上雇用されている事業所	7単位 /日
III型	世話人又は生活支援員のうち、常勤の者の割合が常勤換算で75%以上 又は世話人および生活支援員で勤続3年以上の常勤職員が30%以上の事業所	4単位 /日

●看護職員配置加算 70単位/日 (H30.4.1創設)

指定基準に定める員数の従業者に加え、看護職員を常勤換算方法で1以上配置している場合

●夜勤職員加配加算 149単位/日 (H30.4.1創設)

日中サービス支援型GHにおいて、指定基準に定める員数の夜間支援従事者に加えて、夜勤を行う夜間支援従事者を1以上配置している場合

●重度障害者加算 360単位/日

障害支援区分6であって重症心身障害者等重度障害者等包括支援の対象となる者に対し、指定基準に定める人員基準に加えて生活支援員を加配するとともに、一定数のサービス管理責任者又は生活支援員が一定の研修を修了している場合

●視覚聴覚言語障害者支援体制加算 41単位/日

視覚・聴覚言語障害者が全利用者の30%以上いる事業所において、視覚障害者等との意思疎通に関し専門性を有する者を配置することに対する加算。

○日中支援加算

I型 65歳以上又は障害支援区分4以上の障害者であって、日中を共同生活住居の外で過ごすことが困難な利用者に対して必要な支援を行ったとき

539単位/日（対象利用者が2人以上の場合は270単位（1人当たり））

II型 日中活動サービスの支給決定利用者、地域活動支援センターや介護保険法の通所介護等の利用者、又は就労している利用者が心身状況等により当該サービス等を利用できない期間が月に3日以上ある場合であって、昼間に必要な支援を行ったとき

区分4～6 539単位/日（対象利用者が2人以上の場合は270単位（1人当たり））

区分3以下 270単位/日（対象利用者が2人以上の場合は135単位（1人当たり））

○自立生活支援加算 500単位

退居する利用者に対し、退居後の居住の場の確保、在宅サービスの連絡調整等を行った場合、入居中2回、退居後1回を限度に加算。（退居後に他社会福祉施設に入所の場合は対象外）

○入院時支援特別加算

事業所の従事者が病院又は診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援など、日常生活上の支援を行うとともに、退院後の円滑な生活移行が可能となるよう、病院又は診療所との連絡調整を行った場合。支援内容の記録が必要。

・入院期間が3日以上7日未満 561単位/月（1回以上の支援が必要）

・入院期間が7日以上 1,122単位/月（2回以上の支援が必要）

○長期入院時支援特別加算

事業所の従事者が病院又は診療所を概ね週に1回以上訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援など、日常生活上の支援を行うとともに、退院後の円滑な生活移行が可能となるよう、病院又は診療所との連絡調整を行った場合（最大3月間）

介護サービス包括型GH：122単位/日 日中サービス支援型GH：150単位/日

外部サービス利用型GH：76単位/日

○帰宅時支援加算

事業所が利用者の帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合

・帰宅期間が3日以上7日未満：187単位/月 帰宅期間が7日以上：374単位/月

○長期帰宅時支援加算

事業者が利用者の帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合

介護サービス包括型GH：40単位/日 日中サービス支援型GH：50単位/日

外部サービス利用型GH：25単位/日

●地域生活移行個別支援特別加算 670単位/日

医療観察法に基づく通院医療の利用者、刑務所出所者等に対して、地域で生活するために必要

な相談援助や個別支援等を行った場合

●通勤者生活支援加算 18単位/日

一般の事業所で就労する利用者が50%以上を占める事業所において、利用者の自活に向けた支援の質の向上を図るため、主に日中において、職場での対人関係の調整や相談・助言、金銭管理の指導等、日常生活上の支援を行っている場合

○医療連携加算（Ⅰ型～Ⅳ型）

●医療連携加算（Ⅴ型）

医療機関との連携（委託契約必要）により、看護職員が訪問し、看護の提供を行った場合や介護職員等にたんの吸引等に係る指導を行った場合等。Ⅴ型のみ体制届提出が必要。

1日あたり単位数 Ⅰ型：500 Ⅱ型：250 Ⅲ型：500 Ⅳ型：100 Ⅴ型：39

●福祉・介護職員処遇改善加算

●福祉・介護職員処遇改善特別加算

加算額に相当する福祉・介護職員の賃金改善を行っていること等のほか、「キャリアパス要件」や「職場環境等要件」を満たす状況に応じて算定。

事前に「処遇改善計画」の提出が必要。（翌年度4月からの加算算定をする場合は2月末まで、年度途中で新たに加算算定する場合は加算を変更したい月の前月15日までに提出）

加算割合 Ⅰ型：7.4% Ⅱ型：5.4% Ⅲ型：3.0% Ⅳ型：Ⅲ型の90% Ⅴ型：Ⅲ型の80%
特別：1.0%

●福祉・介護職員特定処遇改善加算

2019年度の障害福祉サービス等報酬改定において、職員の確保・定着につなげていくため、上記の処遇改善加算に加え、福祉・介護職員特定処遇改善加算が創設。（令和元年10月から適用）
上記加算のⅠ型、Ⅱ型、Ⅲ型のいずれかを算定していることが必要。

加算割合	介護サービス包括型GH	特定加算（Ⅰ）1.8%、同（Ⅱ）1.5%
	日中サービス支援型GH	特定加算（Ⅰ）1.8%、同（Ⅱ）1.5%
	外部サービス利用型GH	特定加算（Ⅰ）2.0%、同（Ⅱ）1.6%

6) 報酬の返還について

基本報酬や加算等について、その算定要件を満たさなくなったり、減算要件に該当するにも関わらず、変更届を提出せずに加算を算定したまま、減算をしないまま誤った金額の報酬を受領すると、事後的に返還しなければなりません。

基本報酬や加算等を請求する場合は、事業所がその算定要件を満たしているかよく確認してください。算定要件を満たさない場合は変更届を提出してください。

例 福祉専門職員等配置加算Ⅰ型を算定していたが、有資格者職員が辞職して同加算の要件を満たさなくなった場合 →職員数の変更、加算を算定しない旨の変更届の提出が必要

第5 注意事項

指定基準等を満たしていない場合、報酬に係る基準等を満たさずに報酬を受領した場合、指定取消や報酬返還の事態が発生します。以下は、各種通知等での事業者への指摘事項の一例です。

人員	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員員数が基準を満たしていない。 ・サービス管理責任者等の勤務時間が基準を満たしていない。 ・労働条件通知書や労働契約書等で雇用契約が結ばれていない。通知書等と実態に齟齬。 ・勤務表で、誰が、いつ、どの職種で、どの時間勤務するのかわかるようになっていない。
計画作成等の 手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画をサービス管理責任者が作成していない。 ・利用者又は家族に計画の説明をしていない。 ・利用者から計画の同意を得ていない。計画書を利用者に交付していない。 ・重要事項説明書の書類を利用者に渡すのみでその内容の説明をしていない。 ・サービス開始時のみ個別支援計画を作成し、以降6か月以内の定期見直し等をしていない。 ・利用者の状況が大きく変わった場合に、再度のアセスメントをしていない ・利用者の意向や適性、障害特性等をふまえず、全利用者に一貫的な個別支援計画を作成 ・個別支援計画、重要事項説明書、各種契約書、サービス提供実績記録等へ記名押印漏れ ・上記の記録や書類が存在しない、保管されていない。
利用者の 尊重 ・保護	<ul style="list-style-type: none"> ・正当な理由がないにもかかわらず一方的に障害福祉サービスの提供を拒否している。 ・GH入居者に対して、同じ法人の経営する日中系障害福祉サービス事業所等の利用などを強制している。それらを利用しない場合にGHからの退去を求めている。 ・利用者等を傷つける言葉づかいをしている。配慮に欠けている。 ・利用者の意思、人格、特性、性格等を尊重せず、一方的に指導等の対応をしている。 ・身体拘束を行う必要性について十分検討されないまま、日常的に行われている。 ・複数の職員による恒常的な虐待が行なわれた。
個人情報 保護	<ul style="list-style-type: none"> ・秘密保持のための必要な措置を講じていない。 ・事業所外へ個人情報を提供する場合、利用者や家族等へ事前に書面等で同意を得ていない。 ・個人情報に関する書類の保管、管理が適切に行われていない。
苦情 対応	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情に係る外部の相談機関を明らかにしていない。 ・苦情や要望を受け付けたが内容が記録されていない。内容がサービス改善に結びつかない。
安全 安心	<ul style="list-style-type: none"> ・事故対応・非常対策マニュアルが、事業所の実情に即していない。職員に周知されていない。 ・緊急連絡網は作成されているものの、更新がなされていない。消火器等の点検記録がない。 ・事故発生時の報告等が遅い。また、対応に不備が見られる。
金銭の 受領	<ul style="list-style-type: none"> ・食費等について実費相当額以上の過大な金額を利用者から徴収している。 ・利用者負担額、食材費、光熱水費等を受領したときに領収証を交付していない。 ・内容の不明瞭な名目で金銭を受領している。
報酬	<ul style="list-style-type: none"> ・加算要件を満たさなくなったのに、変更届等を提出せずに加算分の自立支援給付費を請求している。(変更届等の提出および加算分を除いた自立支援給付費の請求が必要) 例・社会福祉士の生活支援員が退職、福祉専門職員配置等加算Ⅰ型要件を満たさなくなった ・非常勤の生活支援員が増え、福祉専門職員配置等加算Ⅲ型の要件を満たさなくなった ・減算要件に該当するのに、自立支援給付費に減算をせずに請求している。 例・サービス管理責任者が退職し、サービス管理責任者欠如減算や個別支援計画未作成減算に該当してしまった ・職業指導員や生活支援員が退職して、サービス提供職員欠如減算に該当してしまった

問い合わせ窓口等

	障害者総合支援法	消防法	建築基準法		
	<p>障害者総合支援法に関する相談窓口は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○事業所指定の基準や手続など 本庁子ども・福祉部障がい福祉課 ○事業所指定などの書類提出 下記の福祉事務所や保健所 ○サービス管理責任者研修など 三重県障害者相談支援センター 一地域支援課 059-236-0403 ○支給決定や受給者証等 各市町の障がい福祉所管課 	<p>消防法、消防用設備の設置に係る手続に関する相談窓口は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○本庁防災対策部消防・保安課では、消防法の制度概要のほか、消防用設備の設置に係る手続に関する消防本部の窓口をご案内します。 本庁防災対策部消防・保安課では、消防用設備の設置に係る相談・手続はできません。 	<p>建築基準法のことや、建築確認申請が必要な場合の相談窓口は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○下記の建設事務所、市役所又は民間の確認検査機関が相談窓口です。 ただし、次の①②の両方に該当する場合は、本庁県土整備部建築開発課が窓口です。 ①「桑名市、四日市市、鈴鹿市、津市、松阪市」以外の地域 ②階数 4 以上又は延べ面積 2,000 m²以上の建築物等 		
本庁	2F 子ども・福祉部 障がい福祉課 059-224-2266	5F 防災対策部 消防・保安課 059-224-2183	4F 県土整備部 建築開発課 059-224-2709		
いなべ市	県四日市庁舎 北勢福祉事務所 059-352-0586	桑名市消防本部 予防課予防係 0594-24-5279	県桑名庁舎 建設事務所建築開発室 0594-24-3667		
木曾岬町			桑名市役所 都市整備部建築開発課 0594-24-1218		
東員町					
桑名市					
四日市市				四日市市消防本部 予防保安課予防係 059-356-2008	四日市市役所 都市整備部建築指導課 059-354-8206
朝日町				菰野町消防本部 予防課 059-394-3238	県四日市庁舎 建設事務所建築開発室 059-352-0684
川越町					
菰野町					
鈴鹿市	県鈴鹿庁舎 鈴鹿保健所 059-382-8671	鈴鹿市消防本部 予防課査察指導グループ 059-382-9160	鈴鹿市役所 都市整備部建築指導課 059-382-9048		
亀山市		亀山市消防本部 予防室 0595-82-9492	県四日市庁舎 建設事務所建築開発室 059-352-0684 ※最下段注1の場合は下記が窓口 亀山市役所 建設部建築開発室 0595-96-9028		

令和元年9月版 三重県障がい福祉課

津市	県津庁舎 津保健所 059-223-5290	津市消防本部 消防安全課安全指導担当 059-254-0354	津市役所 都市計画部建築指導課 059-229-3186
松阪市	県松阪庁舎 松阪保健所 Tel 0598-50-0527	松阪地区広域消防組合消防本部 予防課査察・指導係 0598-25-1412	松阪市役所 都市整備部建築開発課 0598-53-4156
多気町		紀勢地区広域消防組合消防本部 予防課予防係 0598-82-3613	県松阪庁舎 建設事務所建築開発室 0598-50-0587
明和町			県伊勢庁舎 建設事務所建築開発室 0596-27-5210
大台町			
大紀町	県伊勢庁舎 多気度会福祉事務所 0596-27-5139	伊勢市消防本部 予防課予防係 0596-25-1268	県伊勢庁舎 建設事務所建築開発室 0596-27-5210
伊勢市	鳥羽市消防本部 予防室予防係 0599-25-2821	県志摩庁舎 建設事務所総務・管理・建築室 0599-43-9651	
玉城町			
度会町			
鳥羽市	（志摩市内及び旧南勢町内） 志摩広域消防組合消防本部 予防課予防係 0599-43-2406	県伊勢庁舎 建設事務所建築開発室 0596-27-5210	
志摩市			
南伊勢町			（旧南島町内） 紀勢地区広域消防組合 予防課 0598-82-3613
伊賀市	県伊賀庁舎 伊賀保健所 0595-24-8070	伊賀市消防本部 予防課予防係 0595-24-9105	県伊賀庁舎 建設事務所建築開発室 0595-24-8239
名張市	県尾鷲庁舎 紀北福祉事務所 0597-23-3432	名張市消防本部 予防室 0595-63-1412	※最下段注1の場合は下記が窓口 伊賀市役所建設部都市計画課 0595-43-2316 名張市役所都市整備部都市計画室 0595-63-7698
尾鷲市		三重紀北消防組合 消防本部予防課予防係 0597-22-2051	県尾鷲庁舎 建設事務所総務・管理・建築室 0597-23-3546
紀北町	県熊野庁舎 紀南福祉事務所 0597-85-2150	熊野市消防本部 予防課予防係 0597-89-0994	県熊野庁舎 建設事務所総務・管理・建築室 0597-89-6148
熊野市			
御浜町			
紀宝町			

注1：建築基準法第6条第1項第4号建築物等（小規模な木造住宅等）の場合

障がい者グループホームの補助制度

補助金等の名称	社会福祉施設等施設整備費補助金（三重県障害者施設整備事業費補助金）	三重県障害者グループホーム緊急整備費補助金
募集時期	GH建設前年度の6月下旬頃 （市町から県への提出期限は前年度の7月下旬頃）	GH建設前年度の6月下旬頃 （市町から県への提出期限は前年度の7月下旬頃）
書類提出の流れ	事業者→市町→県→国	事業者→市町→県
整備区分等	創設（新築） 改修等	創設（新築） 改修等
補助額の目安	事業費の3/4 （国2/4補助、県1/4補助）	上限1,500万円 （県1/2補助、市町1/2補助）
補助の流れ	国→県→事業者	県→市町→事業者
主な補助要件・補助対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・【施設整備補助金の有無に関わらず】日中サービス事業所と同一敷地や隣接地でないこと ・協議案件に係る市町の意見書が発行されること ・障害保健福祉圏域、市町の障害福祉サービス等の需要見込み等の整合性が取れていること 	<ul style="list-style-type: none"> ・【施設整備補助金の有無に関わらず】日中サービス事業所と同一敷地や隣接地でないこと ・協議案件に係る市町の意見書が発行されること ・障害保健福祉圏域、市町の障害福祉サービス等の需要見込み等の整合性が取れていること ・GH定員の4人以上の増加を図ること
窓口（電話番号）	県障がい福祉課（059-224-2266） 各市町の障がい福祉所管課	県障がい福祉課（059-224-2266） 各市町の障がい福祉所管課

注1 この頁の内容は令和元年9月時点の状況を記載しています。令和2年度以降における補助制度の実施や募集時期等を保証するものではありません。

注2 社会福祉施設等施設整備費補助金は、GHだけでなく、広く障がい福祉施設・事業所全般（障害者支援施設、障害者サービス事業所、障害児関係施設・事業所）を対象としています。

注3 各補助制度には、整備区分に応じて補助要件・補助対象者・補助金額等に様々な詳細要件や差異があります。詳細は上記窓口へご確認ください。