

新型コロナウイルス感染拡大防止にあたり事業所の利用増、代替サービス等について以下の確認したい事項を各市町村に対応の詳細をお伺いし、そのご回答をまとめましたのでご参考して下さい。

対象事業：

生活介護

◎「臨時的利用増への対応」

利用制限、休業、事業所統一（併用しない）などにより、施設の集中的利用があった場合など、臨時的に利用増が起きた場合の判断基準、手続きなどを教えて下さい。

◎「代替サービスの対応」

通所が困難で代替サービスを行なう時の、判断基準や手続きなどを教えてください。
（電話相談等の算定は可能かなども含めて）

※市町村よりの回答受付は2020年5月末現在

自治体名	質問事項	項目	ご回答
旭市	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き	事前に電話にて連絡。
		報酬請求時の留意事項	連絡いただいた内容と照合しますので、特にありません。
	・ 臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	事前に電話にて連絡。検討し、状況に応じ決定します。
		報酬請求時の留意事項	特にありません。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	①事業所から電話にて連絡 ②ケアマネさんから本人に利用希望の確認。 ③ケアマネさんから市へ連絡。
		代替サービスの内容	サービス（電話・自宅訪問等）の内容について控えておいて下さい。（任意）
報酬請求時の留意事項		利用月の翌月10日頃までに、代替サービスの内容のわかるもの（任意様式）を当市へ送付願います。	
利用者負担額の扱い		代替分についても自己負担が発生しますので利用者への説明をお願いします。	
我孫子市	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き	市町村に対象者名簿の提出。
		報酬請求時の留意事項	国保連請求：実績記録表摘要欄に「コロナ対応」等記入。
	・ 臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	市町村に対象者名簿の提出。
		報酬請求時の留意事項	国保連請求：実績記録表摘要欄に「コロナ対応」等記入。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	市町村に対象者名簿の提出 提供サービス内容について一件づつ個別に判断させていただきます。
		代替サービスの内容	空欄
報酬請求時の留意事項		空欄	
利用者負担額の扱い		空欄	
一宮町	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き	空欄
		報酬請求時の留意事項	空欄
	・ 臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	事前か事後に連絡してもらいたい。
		報酬請求時の留意事項	空欄
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	連絡してもらいたい。
		代替サービスの内容	空欄
報酬請求時の留意事項		空欄	
利用者負担額の扱い		空欄	
印西市	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き	電話による報告。
		報酬請求時の留意事項	定員超過の場合であっても定員超過減算は適用しない。
	・ 臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	電話等による報告のみで申請手続きは省略。
		報酬請求時の留意事項	支給量を超えた場合であっても返戻しない※内容等の記録の保管を依頼。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	電話等による報告。
		代替サービスの内容	健康管理、相談、訪問等による支援（※利用者や家族の了解必要）
報酬請求時の留意事項		グループホーム入居者の場合通所先の事業所と重複算定とならないようにすること。加算等について精査すること。	
利用者負担額の扱い		通常通り。	
浦安市	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き	特になし
		報酬請求時の留意事項	特になし
	・ 臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	可能な限り、変更申請をして下さい。
		報酬請求時の留意事項	可能な限り、事前に変更申請。事業所から市に電話連絡。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	代替サービス提供に係わる計画書を事業所から市に提出。
		代替サービスの内容	市ホームページに記載しているが、一般的に国が通知しているもの。
報酬請求時の留意事項		国保連合会に電子請求する実績記録表備考欄に「代替サービス」と記載。	
利用者負担額の扱い		国の通知の通り。（4月～は未定。）	
必要な手続き（事後）	特に提出書類なし。		

◎「臨時的利用増への対応」

利用制限、休業、事業所統一（併用しない）などにより、施設の集中的利用があった場合など、臨時的に利用増が起きた場合の判断基準、手続きなどを教えてください。

◎「代替サービスの対応」

通所が困難で代替サービスを行なう時の、判断基準や手続きなどを教えてください。
（電話相談等の算定は可能かなども含めて）

※市町村よりの回答受付は2020年5月末現在

自治体名	質問事項	項目	ご回答
大網白里市	・臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き	不要
		報酬請求時の留意事項	実績提供記録票に「コロナに寄因して定員超過」と記載する。
	・臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	不要
		報酬請求時の留意事項	実績提供記録票に「コロナに寄因して支給量超過」と記載する。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	市への電話等による相談。
		代替サービスの内容	電話等による本人の体調確認、心配事相談、保護者（介護者）の体調、困りごとの相談等。
		報酬請求時の留意事項	コロナに寄因して代替支援実施、と記載。
利用者負担額の扱い		通常の請求と一緒。サービスと同様の取り扱い。	
御宿町	・臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き	特に決まった方法はない。
		報酬請求時の留意事項	空欄
	・臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	特に決まった方法はない。
		報酬請求時の留意事項	空欄
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	臨時的な取り扱いに関する届け出を提出。
		代替サービスの内容	電話、訪問等。
		報酬請求時の留意事項	通常通り。
利用者負担額の扱い		通常通り。	
柏市	・臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き	必要な手続きなし。
		報酬請求時の留意事項	特になし。
	・臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	支給量を超えることは想定していない。
		報酬請求時の留意事項	特になし。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	特になし。
		代替サービスの内容	利用者の居宅訪問及び電話等による体調確認等の支援。
		報酬請求時の留意事項	所定の様式を記入し、本市へ提出。
利用者負担額の扱い		特になし。	
香取市	・臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き	事業所より市へ、事前に電話等で報告。 事業所の人員・空間を考慮し、利用者の安全面等に配慮すること。
		報酬請求時の留意事項	定員超過利用減算は適用しない。
	・臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	支給量を変更する理由、変更年月日を計画相談支援事業所等から相談。 理由によっては申請を省略することも検討する。（職権修正）
		報酬請求時の留意事項	特になし。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	対象者と代替サービスの具体的な支援内容を電話等で市へ連絡する。
		代替サービスの内容	メールや電話などで、対象者の健康面等について助言を行った場合等も算定
		報酬請求時の留意事項	電話やメール等の返答が日をまたいだ場合、1日目だけ算定する。他事業所・
利用者負担額の扱い		通常通り。	
必要な手続き（事後）	サービス提供月の翌月10日頃までに報告書（任意様式）を提出。		
鎌ヶ谷市	・臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き	特になし。
		報酬請求時の留意事項	特になし。
	・臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	特になし。
		報酬請求時の留意事項	特になし。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	特になし。
		代替サービスの内容	電話相談等、できる限りの支援を行うこと、いつ、誰にどの様な支援を行ったか記録をつける必要あり。
		報酬請求時の留意事項	特になし。
利用者負担額の扱い		通常の利用と同様（現時点では特例なし）	
必要な手続き（事後）	今のところ特になし。		

◎「臨時的利用増への対応」

利用制限、休業、事業所統一（併用しない）などにより、施設の集中的利用があった場合など、臨時的に利用増が起きた場合の判断基準、手続きなどを教えて下さい。

◎「代替サービスの対応」

通所が困難で代替サービスを行なう時の、判断基準や手続きなどを教えてください。

（電話相談等の算定は可能かなども含めて）

※市町村よりの回答受付は2020年5月末現在

自治体名	質問事項	項目	ご回答
鴨川市	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き	事前にご連絡をいただきたいです。
		報酬請求時の留意事項	5月18日付「人員基準等の臨時的な取り扱いについて（第6報）」が示すとおり。
	・ 臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	事前にご連絡をいただきたいです。
		報酬請求時の留意事項	事前にご連絡をいただきたいです。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	事前にご連絡をいただいても（なくても）大丈夫です。
		代替サービスの内容	電話やコミュニケーションツール等でできる限りの支援。 （体調確認や相談作業説明や達成確認等。）
		報酬請求時の留意事項	同上
利用者負担額の扱い		通常通り。	
		必要な手続き（事後）	代替サービスを行った日時内容等を記録して下さい。（任意様式可）
君津市	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き	なし
		報酬請求時の留意事項	定員超過利用減算を適用せず、通常の利用と同じ内容で請求が可能です。
	・ 臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	なし
		報酬請求時の留意事項	通常通り請求して頂きますが、市町村審査で請求内容を確認するため、利用者名、利用量を市障害福祉課までご連絡下さい。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	なし
		代替サービスの内容	訪問のほか、電話での支援の場合、単なる欠席連絡ではなく、健康管理や相談等の支援記録として残すことが出来る内容であれば報酬算定は可能。
		報酬請求時の留意事項	実績記録票の備考欄に訪問、電話等のサービス提供方法を記載して下さい。
利用者負担額の扱い		通常の通所サービスの取り扱いと同様です。	
		必要な手続き（事後）	なし
九十九里町	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き	事前に電話等で申し出て頂き、実施した場合は記録を残してもらう。
		報酬請求時の留意事項	該当日について実績記録票の備考欄に、コロナウィルス対応のため定員が超過した旨、記載いただく。
	・ 臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	事前に電話等で申し出て頂き、実施した場合は記録を残してもらう。
		報酬請求時の留意事項	該当日について実績記録票の備考欄に、コロナウィルス対応のための臨時的な利用である旨、記載いただく。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	事前に電話等で申し出て頂き、可能であれば個別支援計画を提出してもらう。
		代替サービスの内容	健康管理及び相談支援として、利用者の理解を得た上での、居宅訪問や電話相談等、できる限りの支援を行うこと。
		報酬請求時の留意事項	該当日について実績記録票の備考欄に、コロナウィルス対応のための代替サービスを実施した旨と、サービス内容を記載頂く。
利用者負担額の扱い		通常のサービス利用として扱う。	
		必要な手続き（事後）	実施した内容について、記録に残して頂く。
佐倉市	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き	なし
		報酬請求時の留意事項	国のQ&Aなどを確認して行って下さい
	・ 臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	出来る限る、変更申請をして下さい。
		報酬請求時の留意事項	特になし。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	別紙により対象者及びサービス内容の報告をして下さい。
		代替サービスの内容	国のQ&Aなどを確認して行って下さい。
		報酬請求時の留意事項	特になし・通常の請求と一緒に。
利用者負担額の扱い		通常通り。	
		必要な手続き（事後）	なし

◎「臨時的利用増への対応」

利用制限、休業、事業所統一（併用しない）などにより、施設の集中的利用があった場合など、臨時的に利用増が起きた場合の判断基準、手続きなどを教えてください。

◎「代替サービスの対応」

通所が困難で代替サービスを行なう時の、判断基準や手続きなどを教えてください。
（電話相談等の算定は可能かなども含めて）

※市町村よりの回答受付は2020年5月末現在

自治体名	質問事項	項目	ご回答
山 武 市	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超過してしまう場合	必要な手続き	事前にご連絡をしていただく。
		報酬請求時の留意事項	通常通りの請求でよい。
	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超過してしまう場合	必要な手続き	変更申請とサービス利用計画の提出。 できれば事前の提出が望ましいが臨時の場合は後日でもよい。
		報酬請求時の留意事項	計画提出後の変更のため、月遅れの請求になる可能性あり。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	事前に相談のご連絡をしていただく。
		代替サービスの内容	電話相談等での算定も認めている。
報酬請求時の留意事項		通常通りの請求でよい。	
利用者負担額の扱い		個別に負担を軽くする制度がないが、国から対応するように通知が出た場合はその通知に則って行います。	
	必要な手続き（事後）	具体的にどの様な対応を行う予定か、また実際にどの様な対応をしたかを確認することがあるかもしれないため書類は整理して下さい。	
芝 山 町	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超過してしまう場合	必要な手続き	事前にご連絡をお願いします。
		報酬請求時の留意事項	国基準と同一で認定、全額国保連経由で請求（連絡あればそのまま支給）
	・ 臨時的に支給量を超過する利用があった場合	必要な手続き	事前にご連絡をお願いします。
		報酬請求時の留意事項	国基準と同一で認定、全額国保連経由で請求（連絡あればそのまま支給）
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	事前にご連絡をお願いします。
		代替サービスの内容	国基準と同一で認定、（電話相談等の算定も可能）
報酬請求時の留意事項		国基準と同一で認定、（連絡あればそのまま支給）	
利用者負担額の扱い		国基準と同一で認定。	
	必要な手続き（事後）	代替サービスの内訳や状況など、詳細を事業所で保管。 （町へ提供出来る場合は提供）任意	
白 井 市	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超過してしまう場合	必要な手続き	特になし。
		報酬請求時の留意事項	特になし。
	・ 臨時的に支給量を超過する利用があった場合	必要な手続き	決定支給量を超過する利用は出来ない。
		報酬請求時の留意事項	空欄
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	特になし。
		代替サービスの内容	国通知（新型コロナに係わる障害福祉サービス事業所等の臨時的な取り扱いについて等）による。
報酬請求時の留意事項		支援記録ノート（様式は市に請求）の提出が必要。 実績記録票の備考欄に在宅支援等であることを記載して下さい。	
利用者負担額の扱い		通常通り徴収、（代替サービスは利用者負担があることも含め利用に同意した者が対象）	
	必要な手続き（事後）	特になし。	
匠 瑳 市	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超過してしまう場合	必要な手続き	当月までに「定員超過減算を適用しない」旨の文書を福祉課へ提出。
		報酬請求時の留意事項	特になし。
	・ 臨時的に支給量を超過する利用があった場合	必要な手続き	事前に福祉課へ連絡。同月中に支給量変更申請を福祉課へ提出。
		報酬請求時の留意事項	特になし。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	福祉課へ代替サービスを行う旨の連絡及び文書 （文書は事後でも当月中であれば可）
		代替サービスの内容	健康管理や相談支援等の出来る限りの支援（電話可）
報酬請求時の留意事項		代替サービスの根拠となる資料を福祉課へ提出（翌月の10日まで） （日付、対応者内容等を記載した日報など） 国保連請求時、実績報告書備考に「電話連絡」等記入。	
利用者負担額の扱い		通常通り。	
	必要な手続き（事後）	空欄	

対象事業：

生活介護

◎「臨時的利用増への対応」

利用制限、休業、事業所統一（併用しない）などにより、施設の集中的利用があった場合など、臨時的に利用増が起きた場合の判断基準、手続きなどを教えて下さい。

◎「代替サービスの対応」

通所が困難で代替サービスを行なう時の、判断基準や手続きなどを教えてください。
（電話相談等の算定は可能かなども含めて）

※市町村よりの回答受付は2020年5月末現在

自治体名	質問事項	項目	ご回答
多古町	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き	事前に保健福祉課へ電話連絡等により報告して下さい。
		報酬請求時の留意事項	やむを得ず、定員を超えてしまった場合でも新型コロナウイルス感染症に係わる臨時的な取り扱いをして問題ない。
	・ 臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	事前に保健福祉課へ電話連絡等により報告して下さい。 超過に至った事由、超過分の日時等を記載した報告書等の提出をお願い。
		報酬請求時の留意事項	相談員が必要と判断した場合は計画と共に状況や増やす理由を総合的に判断し、報酬の対象とする。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	事前に保健福祉課へ電話連絡等により報告して下さい。
		代替サービスの内容	訪問や電話等により通常提供しているサービスと同等のサービス。
		報酬請求時の留意事項	訪問や電話等により通常提供しているサービスと同等のサービスを提供している場合、報酬の対象とする。
		利用者負担額の扱い	通常通り。
		必要な手続き（事後）	月毎に代替サービスの内容や日時等が記載された報告書を提出して下さい
	千葉市	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き
報酬請求時の留意事項			特にありません。
・ 臨時的に支給量を超える利用があった場合		必要な手続き	職権により一時的に支給量の変更を行うため、支給決定保護者が支給決定を受けている区の高齢障害支援課に電話等にてご連絡下さい。緊急対応を要する時期が経過した後は、速やかに再度ご連絡下さい。
		報酬請求時の留意事項	特にありません。
◎代替サービスの対応		必要な手続き（事前）	令和2年4月15日付千葉市保健福祉局高齢障害部障害福祉サービス課長事務連絡「新型コロナウイルスへの対応に伴う生活介護事業の取り扱いについて」（以下「事務連絡」という。）の「2 届け出について」をご確認下さい。 また、実施内容の記録等は必ず行って下さい。
		代替サービスの内容	事務連絡の「3 サービスの提供等について」をご確認下さい。
		報酬請求時の留意事項	事務連絡の「5 請求について」をご確認下さい。
		利用者負担額の扱い	利用者負担については、通常の生活介護と同様に発生するので、代替サービス提供にあたっては、利用者への説明を必ず行って下さい。
		必要な手続き（事後）	特にありません。
長生村		・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き
	報酬請求時の留意事項		通常の請求と一緒に。
	・ 臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	事前に障害福祉課の地区担当に相談・受給者証の変更申請をする。
		報酬請求時の留意事項	特になし・通常の請求と一緒に。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	事業所から担当課へ連絡をもらい、どの様に対応するか確認する。 訪問等を行う利用者」を障害福祉課へ提出。
		代替サービスの内容	利用者の健康管理、生活リズム維持 利用者の生活全般の困り事、相談対応。 通所が再開時のスムーズな対応。 その他、相談支援専門員と連携
		報酬請求時の留意事項	通常通り
		利用者負担額の扱い	通常通り
		必要な手続き（事後）	特になし記録表は事業所にて保管する。

◎「臨時的利用増への対応」

利用制限、休業、事業所統一（併用しない）などにより、施設の集中的利用があった場合など、臨時的に利用増が起きた場合の判断基準、手続きなどを教えてください。

◎「代替サービスの対応」

通所が困難で代替サービスを行なう時の、判断基準や手続きなどを教えてください。
（電話相談等の算定は可能かなども含めて）

※市町村よりの回答受付は2020年5月末現在

自治体名	質問事項	項目	ご回答
銚子市	・臨時的に利用者数が増えて定員を超過してしまう場合	必要な手続き	事前に相談していただいた事業所について、定員超過利用減算を適用しない取り扱いも可能となります。
		報酬請求時の留意事項	空欄
	・臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	・事前に相談をしていただいたうえで、実際の支給量で国保連に請求をして下さい。なお、継続的に支給量が増える場合は、サービス等利用計画の見直しをお願いします。
		報酬請求時の留意事項	・国保連請求時に、支給量の変更をして入力して下さい。変更しない場合、送信出来ない場合があります。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	・実施の届け出及び個人ごとの計画書の提出。
		代替サービスの内容	・利用者の健康状況確認、利用者本人及び保護者からの相談支援の実施。 ・状況により適宜訪問での確認を行なう。
		報酬請求時の留意事項	・通常とおり、国保連への請求。 ・加算を算定する場合は、別途銚子市へ相談。
利用者負担額の扱い		・原則今までと同じです。	
	必要な手続き（事後）	・翌月10日までに実績報告書の提出。	
富里市	・臨時的に利用者数が増えて定員を超過してしまう場合	必要な手続き	事前に電話でご連絡をお願いします。
		報酬請求時の留意事項	厚労省の指針に沿う形。
	・臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	事前に電話でご連絡をお願いします。
		報酬請求時の留意事項	厚労省の指針に沿う形。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	事前に電話でご連絡をお願いします。
		代替サービスの内容	訪問、電話による聴き取り（健康状態、助言等）
		報酬請求時の留意事項	送迎等、食事提供加算は対象外。
利用者負担額の扱い		厚労省の指針に沿う形。	
	必要な手続き（事後）	サービス提供翌月に支援経過等の写しを提出。	
流山市	・臨時的に利用者数が増えて定員を超過してしまう場合	必要な手続き	特にありません。
		報酬請求時の留意事項	特にありません。
	・臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	事前にその旨の連絡をおいただいています。
		報酬請求時の留意事項	特にありません。警告で請求がくるので、確認して通しています。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	特にありませんができれば事前にその旨の連絡があるとありがたいです。
		代替サービスの内容	電話相談、訪問での支援。
		報酬請求時の留意事項	特にありません。
利用者負担額の扱い		特に変更ありません。	
	必要な手続き（事後）	請求の提出は求めています。代替サービスの記録の保管を依頼。	
習志野市	・臨時的に利用者数が増えて定員を超過してしまう場合	必要な手続き	特にありません。
		報酬請求時の留意事項	特にありません。
	・臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	利用者に申請していただければ、その日の支給量の変更が可能です。状況に応じて申請の簡略等の対応も行ないますので、ご相談下さい。
		報酬請求時の留意事項	特にありません。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	代替サービスを行う事について保護者に了解を得た上で事前に話しを、いつから始める予定であるか連絡を下さい。（電話でも可）
		代替サービスの内容	電話相談等の算定可能です。内容については事業所の状況に応じて工夫して行なっていたりするようにお願いしております。
		報酬請求時の留意事項	報酬の請求は通常どおりで問題ありません。
利用者負担額の扱い		報酬の請求は通常どおりで問題ありません。	
	必要な手続き（事後）	後日、代替サービス分の切り分けを願う可能性があります。 代替サービスを行なった際の記録を整備して、要請があった時に提出出来る状態にしておいて下さい。	

◎「臨時的利用増への対応」

利用制限、休業、事業所統一（併用しない）などにより、施設の集中的利用があった場合など、臨時的に利用増が起きた場合の判断基準、手続きなどを教えて下さい。

◎「代替サービスの対応」

通所が困難で代替サービスを行なう時の、判断基準や手続きなどを教えてください。

（電話相談等の算定は可能かなども含めて）

※市町村よりの回答受付は2020年5月末現在

自治体名	質問事項	項目	ご回答
成田市	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き	特にないが事前に報告を頂きたい。
		報酬請求時の留意事項	厚生労働省の通知に基づき、定員超過はやむを得ない場合に認めているが、実際に支援に当たる職員数に対し、利用者数が過大とならないように支援。
	・ 臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	あらかじめ想定される場合には、サービス利用計画書（変更）と申請書を提出の上、通常の手続き変更手続きを行なって頂くが事情によりすぐに変更。
		報酬請求時の留意事項	申請手続きが困難な場合には、随時市に相談していただきたい。事後での変更申請も含めて検討し、対応をお伝えする。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	通所の作業プログラム等と、在宅支援時のプログラム等を両方提出していただいている。
		代替サービスの内容	厚生労働省から通知のあった就労継続支援事業の取り扱いに準じ電話での連絡（1日2回）と、通所時と同様に生活リズムを整える等を目的とした支援を行なっていただく。
		報酬請求時の留意事項	国保連には通常通り請求していただくが、実績記録票の備考欄に「在宅支援」である旨を明記。
利用者負担額の扱い		特になし。	
必要な手続き（事後）	日誌等に在宅支援の内容を記録していただくが、後日、各事業所に日誌等の写しを提出していただく予定。		
野田市	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き	定員超過の原因について、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、他の事業所の縮小又は休業の影響である旨を記録に残し、事業所内に保管してください。後日提出を求める場合があります。 なお、定員管理は報酬だけでなく運営基準にも関係しますので、事前に指定権者にもご確認の上、加えて指示があった場合はその指示に従って下さい。
		報酬請求時の留意事項	特になし
	・ 臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	利用者の状況によって対応が異なりますので、事前に電話にてお問い合わせください。
		報酬請求時の留意事項	なし。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	なし。
		代替サービスの内容	利用者又は保護者より支援の要請があった場合に、希望に沿った個別具体的な支援を実施すること。手段は訪問や電話、会議アプリ等、相手方と具体的なコミュニケーションを取りやすいものを想定しています。
		報酬請求時の留意事項	なし。
利用者負担額の扱い		【生活介護・児童発達支援】通常の利用者負担が発生します。 【放課後デイサービス】利用者負担を補助する予定がありますが、詳細は厚生労働省や千葉県の実態等により今後決定します。	
必要な手続き（事後）	支援記録を作成し、事業所内に保管してください。後日提出を求める場合があります。なお、支援記録の参考様式は野田市ホームページ（ページ番号 1009023）に掲載しています。		
富津市	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き	事業所からの報告により対応したい。
		報酬請求時の留意事項	事業所からの報告により対応したい。
	・ 臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	随時、支給変更申請書を提出（詳細な理由）
		報酬請求時の留意事項	支給決定後に請求（コロナによる利用増分が把握できるように管理）
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	代替サービス内容を具体的に提示。 ①在宅で行なう課題が設定されているか。 ②1日に最低2回健康管理とアドバイスの連絡が入られるか。 ③利用者や保護者に十分な説明と理解が得られているか。 ④課題の評価ができていないか。
		報酬請求時の留意事項	通常のサービス請求時と同様の取り扱い。
		利用者負担額の扱い	通常の利用者負担額の扱いと同様。
必要な手続き（事後）		空欄	

◎「臨時的利用増への対応」

利用制限、休業、事業所統一（併用しない）などにより、施設の集中的利用があった場合など、臨時的に利用増が起きた場合の判断基準、手続きなどを教えてください。

◎「代替サービスの対応」

通所が困難で代替サービスを行なう時の、判断基準や手続きなどを教えてください。
（電話相談等の算定は可能かなども含めて）

※市町村よりの回答受付は2020年5月末現在

自治体名	質問事項	項目	ご回答
船橋市	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超過してしまう場合	必要な手続き	特になし。
		報酬請求時の留意事項	特になし。
	・ 臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	別紙①「臨時的に支給量を超える利用がある場合」を参照（添付資料1）
		報酬請求時の留意事項	別紙①「臨時的に支給量を超える利用がある場合」を参照（添付資料1）
	◎代替サービスの対応 ※右 対応については 令和2年4月8日付船橋第209号 「緊急事態宣言に伴う障害福祉サービス提供の臨時的な取り扱いについて」（別紙）に基づき、回答しています。（添付資料2）	必要な手続き（事前）	「利用者への代替サービス提供計画書」の提出 以下の例を参考にして頂き、状況を鑑みて提供するサービスを検討いただきたい。 （例）・利用者の健康管理の実施、・自宅で問題が生じていないかの確認。 ・今般の状況が落ち着いた後スムーズに通所を再開できるようサポート。
		代替えサービスの内容	1. 実施記録票の備考欄に「代替サービス」と入力する。 2. 同日に利用者が複数の事業所を利用する重複請求については通常のとおり認めない。 3. 代替えサービス提供前に算定していた加算、減算については、引き続き加算、減算を行なう。 ただし、実績を伴った場合に算定できる「送迎加算」等については算定できない。
		報酬請求時の留意事項	変更なし。代替えサービスの提供であっても利用者負担が発生することからあらかじめ利用者及び保護者等に対して説明を行ない、承諾を得るように願います。
		利用者負担額の扱い	特になし。
		必要な手続き（事後）	特になし。
		必要な手続き	特になし。
松戸市	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超過してしまう場合	必要な手続き	特になし。
		報酬請求時の留意事項	通常の請求と一緒に。
	・ 臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	支給量の変更と同じ手続きが必要であり、事前に障害福祉課の地区担当に相談し、受給者証の変更申請をする。
		報酬請求時の留意事項	通常の請求と一緒に。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	実施する前に利用者から同意を得た上、松戸市に別添資料「在宅での健康管理・居宅への訪問等を行なう利用者」を障害福祉課に提出する。 （4月サービス提供分からのみ）
		代替えサービスの内容	電話、または訪問その他の方法で以下の支援を行なった場合（メールについては基本的に不可。） 支援内容具体例： ・利用者の健康管理の実施（体温確認、咳や発熱等感染症の疑いの有無） ・利用者の生活全般や在宅時の問題点、保護者の負担軽減等に関する支援。 ・通所が再開になった折りに、スムーズに再開出来るサポート。 ・支援の介入が必要になった場合などにおける、相談支援事業所等の関係機関との連絡調整・対応策の検討。
		報酬請求時の留意事項	(1) 代替えサービスを提供した場合、通常のサービス提供と同様にサービス提供実績記録票を記入する。利用者確認印は、請求前までに郵送等でもらうことを原則とする。在宅で代替えサービスを実施したことが分かるように記録すること。 (2) 単なる欠席連絡や次回利用の調整（その後の支援については不要と保護者の意向がある場合）については、サービス提供とはみなされません。
		利用者負担額の扱い	通常通り。
		必要な手続き（事後）	松戸市への記録票の提出は不要だが、事業所にて5年間保存。
		必要な手続き	特になし。

◎「臨時的利用増への対応」

利用制限、休業、事業所統一（併用しない）などにより、施設の集中的利用があった場合など、臨時的に利用増が起きた場合の判断基準、手続きなどを教えてください。

◎「代替サービスの対応」

通所が困難で代替サービスを行なう時の、判断基準や手続きなどを教えてください。
（電話相談等の算定は可能かなども含めて）

※市町村よりの回答受付は2020年5月末現在

自治体名	質問事項	項目	ご回答
茂原市	・臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き	特段市へ手続きは不要。
		報酬請求時の留意事項	国からの通知に準ずる。
	・臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	利用が見込まれる場合、事前に市へ連絡をすること。利用者・事業所の状況を鑑み、支給量の変更等必要な決定をする。 やむを得ず事後的になる場合は、早急に連絡をする。
		報酬請求時の留意事項	国からの通知に準ずる。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	代替サービスを行なう上で、利用者や家族への理解・同意を得ること。利用者に提供する支援の内容に大きな差異が生じることがないように配慮し支援計画や実施するサービス内容を取りまとめているれば、事前に市へFAXや文書で通知すること。 判断基準については、事業所の状況（人員配置・規模等）により個別具体的に判断する。
		代替サービスの内容	電話での健康状況の確認、本人や家族に対しての相談支援、在宅で可能な訓練（運動や体操等利用者によっては自宅で出来るプログラム）の提案と いった出来る限りの支援の提供が行なわれていれば、報酬の対象として算定する事は差し支えない。
		報酬請求時の留意事項	国からの通知に準ずる。また、実績記録表に備考として代替サービスを行なった旨を記載しておき、後に開示が求められた場合に詳細が分かるように管理すること。
		利用者負担額の扱い	国からの通知に準ずる。
		必要な手続き（事後）	代替サービスの提供に伴う事由で支給（量）の変更が必要となり、事前に市に連絡が出来ていなかった場合は早急に報告する。
	八街市	・臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き
報酬請求時の留意事項			空欄
・臨時的に支給量を超える利用があった場合		必要な手続き	市への電話連絡。
		報酬請求時の留意事項	空欄
◎代替サービスの対応		必要な手続き（事前）	空欄
		代替サービスの内容	空欄
		報酬請求時の留意事項	下記の必要な手続き（事後）のとおり。
利用者負担額の扱い	通常通り。		
必要な手続き（事後）	請求対象月の翌月15日までに支援内容が分かる実施記録の写しを市に提出する。		
横芝光町	・臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き	必要な手続き等はありません。
		報酬請求時の留意事項	定員超過利用減算を適用しないで請求が可能です。
	・臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	必要な手続き等はありませんが、臨時的に支給量を超える理由等を事前にご連絡下さい。
		報酬請求時の留意事項	請求後の審査で警告としてあがってくるため、随時事業所への問い合わせをさせていただきます。
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	特に手続き等はありません。
		代替サービスの内容	訪問、電話等によるできる限りの支援の提供を行なった場合、算定可能です。
		報酬請求時の留意事項	通常提供しているサービスと同等のサービスを提供しているものとして、報酬の対象として差し支えありません。
利用者負担額の扱い	通常の利用者負担と同様の取り扱いとします。		
必要な手続き（事後）	今のところ、事業所から町への提出は求めていませんが、問い合わせする可能性があるため、サービス提供があった際は、必ず記録を残して下さい。		

◎「臨時的利用増への対応」

利用制限、休業、事業所統一（併用しない）などにより、施設の集中的利用があった場合など、臨時的に利用増が起きた場合の判断基準、手続きなどを教えてください。

◎「代替サービスの対応」

通所が困難で代替サービスを行なう時の、判断基準や手続きなどを教えてください。

（電話相談等の算定は可能かなども含めて）

※市町村よりの回答受付は2020年5月末現在

自治体名	質問事項	項目	ご回答
八千代市	・ 臨時的に利用者数が増えて定員を超えてしまう場合	必要な手続き	通常であれば定員を超過して利用があった場合、定員超過利用減算の適用が必要であるが、「令和元年台風19号による被災に伴う介護給付等の取り扱いについて」の対応方法を準用し、定員超過利用減算を適用しない取り扱いが可能です。
		報酬請求時の留意事項	定員超過してしまう経緯等を記録し、市町村から問い合わせ等があった場合資料の提供ができるよう事前に用意して下さい。
	・ 臨時的に支給量を超える利用があった場合	必要な手続き	基準は設けていないため個別に勘案し必要に応じて支給決定を行いません。
		報酬請求時の留意事項	空欄
	◎代替サービスの対応	必要な手続き（事前）	厚生労働省より通知されている「新型コロナウイルス感染症に係わる障害福祉サービス事業所の人員基準等の臨時的な取り扱いについて」の内容に基づいて対応を行いません。 代替サービスの適用を開始する場合は、以下の2点に留意して下さい。 ①利用者や家族の方に丁寧に説明を行ない、その理解を得る。 ②家族の支援等により自宅での受け入れが可能であることを確認する。
		代替サービスの内容	訪問や電話等による出来る限りの支援を提供することが前提となります。例えば、電話にて支援を行なう場合、1度電話するのみでは不十分であると考えられるため、利用時間の開始時点、中間時点、終了時点での利用者の状態を確認することや相談等を行なうこと等が考えられます。 どのような形をとる場合でも、利用者及び家族への事前説明を行ない、理解を得ることは徹底して頂きたい。
		報酬請求時の留意事項	在宅にてサービス提供を行なった場合は、実績記録票の備考欄に「在宅利用」等の記載をしていただきたい。 令和2年5月18日時点では、追加の資料提出は依頼していないが、場合にはサービス提供時の記録の提出を依頼する可能性があるため、事前に用意していただきたい。
		利用者負担額の扱い	代替サービスについては、あくまでも利用者及び家族からの理解を得た上で適用となるため、利用者負担額については通常の運用とします。
		必要な手続き（事後）	令和2年5月18日時点では、事後の手続きはありません。 必要に応じて、サービス提供の記録を提供していただけるよう事前の用意をしていただきたい。