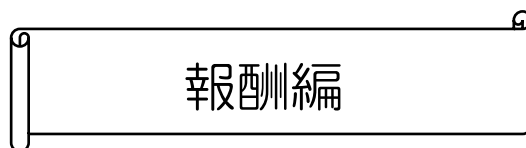


令和4年度 集団指導資料 (訪問系)

居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護



令和5年3月

倉敷市保健福祉局
指導監査課
社会福祉部障がい福祉課事業所指導室

令和4年度集団指導資料（訪問系）

目次

1	共通-----	P 1
2	主な指導項目について-----	P 1
3	特定事業所加算について-----	P 4
4	身体拘束廃止未実施減算について-----	P 6
5	地域生活支援拠点等の機能強化を図るための加算等について-----	P 7
6	各種届出について-----	P 10
7	主な関係法令-----	P 12
8	変更届に係る添付書類チェックリスト-----	P 13
9	加算体制届出書類チェック一覧及び書類審査留意事項-----	P 16
10	指定申請に係る提出書類の一覧表-----	P 17
11	廃止・休止・再開に係る届出書-----	P 18

1 共通

(1) 利用者に対する利用料の過払い分の返還

不当利得金を市へ返還することとなった指定障害福祉サービス事業所等においては、市への返還と同時に、返還の対象となった介護給付費等に係る利用者が支払った利用料の過払い分を、それぞれの利用者に返還金に係る計算書を付して返還すること。その場合、返還に当たっては利用者から受領書を受け取り、当該指定障害福祉サービス事業所等において保存しておくこと。

(2) 障害福祉サービス種類相互の算定関係について

介護給付費等については、同一時間帯に複数の障害福祉サービスに係る報酬を算定できない。例えば、生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型又は就労継続支援B型（以下「日中活動サービス」という。）を受けている時間帯に本人不在の居宅を訪問して掃除等を行うことについては、本来、居宅介護の家事援助として行う場合は、本人の安否確認、健康チェック等も併せて行うべきであることから、居宅介護（家事援助が中心の場合）の所定単位数は算定できない。一方、日中活動サービスを受けていない時間帯においては居宅介護の所定単位数を算定することができる。

2 主な指導事項について

(1) 介護給付費の算定及び取扱いについて

ア 居宅介護サービス費について、居宅介護計画に基づいた時間ではなく、実際に要した時間で算定されていた。

【該当サービス】

居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護

【適正な取り扱い等】

サービス提供を行った場合には、実際に要した時間ではなく、居宅介護計画に位置付けられた内容の居宅介護等を行うのに要する標準的な時間に基づき算定すること。

当初の居宅介護計画で定めたサービス提供内容や提供日・提供時間が実際のサービス提供と合致しない場合には、速やかに居宅介護計画の見直し、変更を行うこと。

（報酬告示別表第1の1注4，別表第2の1注3，別表第3の1注2，別表第4の1注2，留意事項通知第二の2(1)①、(2)④、(3)⑭、(4)⑫)

イ 初回加算の算定において、サービス提供責任者が同行した記録が残っておらず、サービス提供責任者の同行が確認できなかった。

【該当サービス】

居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護

【適正な取り扱い等】

初回加算については、初回又は初回のサービスを行った日が属する月に、サービス提供責任者がサービス提供を行うか同行することが要件である。サービス提供責任者が同行した場合には、その旨をサービス提供記録等の書面において記録すること。

(報酬告示別表第1の2、別表第2の3、別表第3の2、別表第4の2、留意事項通知第二の2(1)⑱、(2)⑬、(3)⑫、(4)⑩)

ウ 通院等介助について、ヘルパーによる院内介助を報酬の対象としていたが、病院の職員では対応できないこと、院内での介助が必要である身体状況であることの判断や根拠が、個別支援計画に明記されていなかった。

【該当サービス】

居宅介護

【適正な取り扱い等】

居宅介護における通院等介助については、「平成20年4月以降における通院等介助の取扱いについて」(平成20年4月25日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)において、「病院内の移動等の介助は、基本的には院内のスタッフにより対応されるべきものであるが、場合により算定対象となる。」等示されている。居宅介護事業所において、適正なアセスメント等を行った結果、院内スタッフ等による対応が難しく、利用者が介助を必要とする心身の状態に該当し、かつ院内において移動による介助、知的・行動障害等のための見守り、排せつ介助等の支援を行う場合にサービス状況記録表(行程表)を作成し、現にサービス提供を行った時間を算定することができる。

真に見守り等の乗降車以外での支援が必要であるならば、その必要性を詳細かつ具体的にアセスメントやケア会議で検討し、その内容を反映した指定計画相談支援及び居宅介護個別支援計画に基づきサービスを提供すること。

(「平成20年4月以降における通院等介助の取扱いについて」平成20年4月25日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)

エ 移動介護加算の算定において、外出時における移動中の介護を行った場合に、現に要した時間で算定されていた。

【該当サービス】

重度訪問介護

【適正な取り扱い等】

移動介助加算の算定は、現に要した時間ではなく、重度訪問介護計画に位置付けられた内容の外出時における移動中の介護を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を加算すること。

(報酬告示別表第2の2注1、留意事項通知第二の2(2)⑪)

オ 福祉・介護職員処遇改善加算について、書面により賃金改善の取組内容等の計画を全ての福祉・介護職員に周知を行うと計画されていたが、その書面がなく、周知されているかどうかを確認できなかった。

【該当サービス】

居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護

【適正な取り扱い等】

福祉・介護職員処遇改善加算は、毎年度、計画書の作成を義務付けているが、賃金改善の取組内容等について、書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知すること。

また、福祉・介護職員等特定処遇改善加算及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算についても、同様である。

(報酬告示別表第1の5、別表第2の6、別表第3の5、別表第4の5、留意事項通知第二の2(1)⑳、(2)⑰、(3)⑱、(4)⑲)

(2) その他

ア サービス提供責任者以外の従業者が、移動支援事業に従事した時間を指定基準上配置すべき職員の常勤換算上の勤務時間に含めていた。

【該当サービス】

居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護

【適正な取り扱い等】

サービス提供責任者については、利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、同一の敷地内にある移動支援事業の職務に従事することができるものとされており、指定事業者が移動支援事業を一体的に行う場合の指定事業所に置くべきサービス提供責任者の員数は、移動支援事業を合わせた事業の規模に応じて、1以上で足りるものとされている。

この通知はサービス提供責任者以外の従業者には適応されていないため、従業者が移動支援事業に従事した場合、当該時間は含めない。(解釈通知第三の1(8)③)

イ 相談支援事業所の支援計画とサービス提供時間の相違が見られた。

【該当サービス】

居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護

【適正な取り扱い等】

サービス等利用計画と個別支援計画との間に齟齬がないよう、サービス担当者会議等を利用して調整しておく必要がある。相談支援専門員は交付する際に、計画の趣旨及び内容等について十分に説明し、担当者との共有、連携を図ったうえで、各担当者が自ら提供する福祉サービス等の当該計画における位置付けを理解できるように配慮する必要があることとされているため、サービス提供責任者は相談支援専門員と十分連携をとること。

また、相談支援専門員はサービス等利用計画を作成した際は利用者等及び福祉サービス等の担当者に交付しなければならないことになっているので、相談支援専門員からサービス等利用計画を受け取っていない場合、入手すること。

なお、上記連携は個別支援計画に変更がある度に行うこと。

- サービス等利用計画（相談支援専門員作成）：総合的な援助方針や解決すべき課題を踏まえ、最も適切なサービスの組み合わせ等について検討し、作成される本人の総合的な支援計画
- 個別支援計画（サービス提供責任者作成）：サービス等利用計画を踏まえ、障害福祉サービス等事業所が提供するサービスの適切な支援内容を検討し、作成されるサービス提供の具体的な支援計画

3 特定事業所加算について

(1) 報酬体系について

良質な人材確保とサービスの質の向上を図る観点から、条件に応じて加算する。

- 特定事業所加算（Ⅰ） → 所定単位数の20%を加算
- 特定事業所加算（Ⅱ） → 所定単位数の10%を加算
- 特定事業所加算（Ⅲ） → 所定単位数の10%を加算
- 特定事業所加算（Ⅳ） → 所定単位数の5%を加算

(2) 算定要件について

- 特定事業所加算（Ⅰ） → ①～⑨すべてに適合
- 特定事業所加算（Ⅱ） → ①～⑤及び⑥又は①～⑤及び⑦～⑧に適合
- 特定事業所加算（Ⅲ） → ①～⑤及び⑨に適合
- 特定事業所加算（Ⅳ） → ②～⑤及び⑩～⑫に適合

(要件)

- ① 全ての従業者（登録を含む。以下同じ。）に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。
- ② 次のいずれの要件も満たすこと。
 - ・ 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該事業所における従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に行うこと。
 - ・ サービスの提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する従業者から適宜報告を受けること。
- ③ 事業所のすべての従業者に対し、健康診断等を定期的に行うこと。
- ④ 指定障害福祉サービス基準第31条第6号に掲げる緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。
- ⑤ 新規に採用したすべての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。
- ⑥ 次のいずれかの要件を満たすこと。
 - ・ 従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の30以上
 - ・ 従業者のうち介護福祉士、社会福祉士及び実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上
 - ・ 前年度若しくは算定日が属する月の前3月間におけるサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上
- ⑦ すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者若しくは1級課程修了者であること。
- ⑧ 1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあつては、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置していること。
- ⑨ 前年度（3月を除く）又は算定日が属する月の前3月間における利用者（障害児を除く）の総数のうち障害支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者（登録事業所である場合に限る）の占める割合が100分の30以上であること。
- ⑩ 全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。
- ⑪ 人員基準に基づき、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であつて、基準により配置されていることとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置すること。

- ⑫ 前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者(障害児を除く)の総数のうち障害支援区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者(登録事業所である場合に限る)の占める割合が100分の50以上であること。

(3) 注意する点

要件② 会議の開催について、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することで差し支えない。また、「定期的」とは概ね1月に1回以上開催される必要がある。

要件③ 定期健康診断の実施について、少なくとも1年以内ごとに1回実施しなければならない。新たに、加算を算定しようとする場合にあっては、少なくとも1年以内に健康診断が実施されることが計画されているものでよい。

要件④ 緊急時における対応方法について、重要事項説明書等に当該内容を明記し、利用者に交付する必要がある。

要件⑥ 割合の算出については、前年度(3月を除く。)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出する。

前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合を見直し、記録しておくこと。

要件⑦ 「実務経験」は、サービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間をいうものである。

4 身体拘束廃止未実施減算について

※令和5年4月から適用

(1) 減算内容

身体拘束等の適正化を図る措置(①身体拘束等の記録、②委員会の定期開催、③指針の整備、④研修の実施)を講じていない場合に1日につき5単位を所定単位数から減算する。

※①～④の措置については、指定障害福祉サービス基準第35条の2第2項又は第3項(基準第43条の4において準用する場合を含む)に規定する基準。

※人員・運営編P13参照

(2) 注意する点

・措置②の委員会の定期開催については、少なくとも1年に1回は開催することとされているが、これは直近1年で考える。

- ・措置④の研修の実施については、定期的な研修を実施（年1回以上）することとされているが、これは直近1年で考える。
- ・当該減算の事実が生じた場合、速やかに改善計画を市に提出する必要がある。また、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を市に報告することとする。
- ・事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について、減算することとする。

例えば、令和5年5月1日の実地指導等において、運営基準を満たしていないと確認できた場合は、令和5年6月サービス提供分から令和5年8月サービス提供分まで減算される。以降においては、改善計画に基づく改善状況の報告で、改善が認められた月までの間、減算となる。

5 地域生活支援拠点等の機能強化を図るための加算等について

平成30年度及び令和3年度報酬改定により、地域生活支援拠点等の機能強化を図るための加算等が創設された。

このうち、事業所が地域生活支援拠点等であることを市に届け出て、市が認めることで算定が可能となる加算等の適用については、倉敷市では令和4年4月1日から、次のとおりとする。

(1) 地域生活支援拠点等について

地域生活支援拠点等とは、障がい者の高齢化・重度化や「親亡き後」を見据え、障がい者の地域生活支援を推進する観点から、障がい者が住み慣れた地域で安心して暮らしていけるよう、様々な支援を切れ目なく提供するサービス提供体制のことで、国の指針では、各市町村又は各圏域に1か所整備することとされている。

地域生活支援拠点等の機能としては、①相談、②緊急時の受け入れ・対応、③体験の機会・場の提供、④専門的人材の確保・養成、⑤地域の体制づくり、の5つが求められており、倉敷市では、倉敷地域基幹相談支援センターにコーディネート機能を置き、地域における複数の機関が機能を分担して面的な支援を行う体制を整備している。

【地域生活支援拠点等の機能】

① 相談

基幹相談支援センター、委託相談支援事業、特定相談支援事業とともに地域定着支援を活用してコーディネーターを配置し、緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握・登録した上で、常時の連絡体制を確保し、障がいの特性に起因して生じた緊急の事態等に必要なサービスのコーディネートや相談その他必要な支援を行う機能

② 緊急時の受け入れ・対応

短期入所を活用した常時の緊急受入体制等を確保した上で、介護者の急病や障がい者の状態変化等の緊急時の受け入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能

③ 体験の機会・場の提供

地域移行支援や親元からの自立等に当たって、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能

④ 専門的人材の確保・養成

医療的ケアが必要な者や行動障がい有者、高齢化に伴い重度化した障がい者に対して、専門的な対応を行うことができる体制の確保や、専門的な対応ができる人材の養成を行う機能

⑤ 地域の体制づくり

基幹相談支援センター、委託相談支援事業、特定相談支援、一般相談支援等を活用してコーディネーターを配置し、地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能

(2) 地域生活支援拠点等の機能と加算等の関係

訪問系事業所（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）

緊急時対応加算 100単位／回

+50単位／回（地域生活支援拠点等の場合）

※個別支援計画に位置付けられていないサービス（家事援助等を除く）を、利用者等の要請を受けてから24時間以内に行った場合に加算する。（月2回を限度）

※地域生活支援拠点等である訪問系事業所の場合は、更に1回につき所定単位数に50単位を加算する。

(3) 加算算定の条件等

加算を算定しようとする事業所は、次のとおり届出を行い、届出が受理された後に、加算を算定する。

① 運営規程の改正

加算を算定しようとする事業所は、運営規程を改正し、当該事業所が、「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針」（平成29年厚生労働省告示第116号）第2の3に規定する地域生活支援拠点等であることを定めるとともに、「地域生活支援拠点等の整備促進について」（平成29年7月7日付け障障発第0707第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）の2の(1)で定める地域生活支援拠点等の必要な機能のうち、満たす機能（算定しようとする加算に関連する機能）を明記する。

② 届出書類の提出

次の届出書類を、加算を算定しようとする月の前月15日までに、倉敷市障がい福祉課事業所指導室に提出する。

ア 変更届出書

イ 改正後の運営規程

ウ 介護給付費等の額の算定に係る体制等に関する届出書

エ 介護給付費等の額の算定に係る体制等状況一覧表

③ その他

地域生活支援拠点等に係る届出を行い、市が受理した事業所については、地域生活支援拠点等が有する機能の充実に向けた検証及び検討を行う場である、倉敷地域生活支援拠点運営協議会（年3回程度開催）への出席等を求め、事業所としての意見又は説明を求めることがある。

※ 運営規程の改正例

事業所の運営規程の改正については、次の例を参考に、地域生活支援拠点等の必要な機能のうち、満たす機能（算定しようとする加算に関連する機能）を明記すること。

（地域生活支援拠点等の機能を担う事業所）

第〇条 事業所は、「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針」（平成29年厚生労働省告示第116号）第2の3に規定する地域生活支援拠点等として、_____の機能を担う。

6 各種届出について

(1) 変更届について

障害者総合支援法第46条第1項のとおり、指定障害福祉サービス事業者は、指定された内容に変更があったときは、10日以内に、その旨を倉敷市に届け出ること。ただし、事業所の名称・所在地の変更については、変更の影響が大きいことより、変更予定日の属する月の前月15日までに、倉敷市に届出を行うこと。万が一、届出が遅れた場合は遅延理由書（任意様式）を作成・添付し、提出すること。

なお、市に変更の届出を行う際は、「変更届に係る添付書類チェックリスト」を参考に不足書類がないように気をつけること。

＜変更に関する事項＞
・事業所の名称及び所在地 ・法人の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名，住所 ・定款，寄附行為等及びその登記事項又は条例等 ・事業所の平面図及び設備の概要 ・事業所の管理者及びサービス提供責任者の氏名，住所 ・運営規程

(2) 加算について

① 加算の算定期間

届出に係る加算等（算定される単位数が増えるものに限る。）については、利用者や指定特定相談支援事業者等に対する周知期間を確保する観点から、届出が毎月15日以前になされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から算定を開始する。ただし、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（以下、福祉・介護職員処遇改善加算等という。）については、提出のあった月の翌々月から算定する。（福祉・介護職員処遇改善加算等については、年度当初の特例として4月15日までに提出があった場合、4月1日に遡って算定を行うことがある。）

なお、市に加算の届出を行う際は、「加算体制届出書類チェック一覧及び書類審査留意事項」を参考に不足書類がないように気をつけること。

② 加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い

指定障害福祉サービス事業所等の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届け出ること。

	加算の種類	算定開始月
算定に当たり届出が必要な加算	特定事業所加算 地域生活支援拠点（緊急時対応加算の所定 単位数+50単位上乗せを算定する場合）	毎月15日以前に提出 ⇒翌月から
	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	月末までに提出 ⇒翌々月から
算定に当たり届出が不要な加算	特別地域加算 緊急時対応加算 初回加算 利用者負担上限額管理加算 喀痰吸引等支援体制加算 福祉専門職員等連携加算 行動障害支援指導連携加算 移動介護加算 移動介護緊急時支援加算	

(3) 指定更新申請について

障害者総合支援法第41条にて、指定障害福祉サービス事業所は6年ごと更新を受けなければ、その期間の経過によって、指定の効力を失うとされる。指定更新を行う場合は、指定有効期限の前月末日までに倉敷市へ指定更新申請書類を提出すること。

更新に関する「お知らせ」通知を、指定有効期限の前々月末までに倉敷市から各事業者・施設設置者（法人あて）に送付するが、各事業所においても指定更新申請書類の提出時期を把握しておくこと。

なお、市に指定更新申請の届出を行う際は、「居宅介護事業所（重度訪問介護、同行援護、行動援護）の指定更新申請に係る提出書類の一覧表」を参考に不足書類がないように気をつけること。

(4) 廃止届・休止届・再開届について

障害者総合支援法第46条第2項及び第79条第4項にて、指定障害福祉サービス事業所は事業廃止（休止も含む。以下同じ。）の際、**廃止の日の1か月前までに**、その旨を届出ることとなっている。

事前に事業所指導室に相談のうえ、利用の移行先の調整を行い、利用者の移行先リストを添付のうえ廃止の届出をすること。

※必要に応じて、現利用者に対してその希望や意向等を聴取するために実施した個々の面談記録等、事業者として利用者に対し責任ある対応を図ったことが確認できる資料も

併せて提出を求めることがある。

※事業を再開する場合、当該事業に係る従業員の勤務の体制及び勤務形態等が休止前と異なる場合には、その内容について、あらかじめ相談し、提出書類の内容を確認したうえで、再開届出書を提出すること。

7 主な関係法令

【主な関係法令と省略表記一覧】

関係法令	省略表記
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123号)	障害者総合支援法
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9月29日厚生労働省令第171号)	基準省令
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 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12月6日障発第12060 01号)	解釈通知
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9月29 日厚生労働省告示第523号)	報酬告示
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10月31日障発第10310 01号)	留意事項通知

※上記の法令・通知等は、厚生労働省ホームページ等でご確認ください。

○厚生労働省 法令等データベースシステム (<http://www.hourei.mhlw.go.jp/hourei/>)

8 変更届に係る添付書類チェックリスト

指定事業者・施設は、指定された内容に変更があった場合は、その変更に係る事項について、変更があった日から10日以内に「変更届」を提出することが必要です。ただし、事業所（施設）の名称・所在地（設置の場所）の変更、定員の増減（定員減は、算定される単位数が増えるものに限る）、共同生活住居の増等に関しては変更予定日の属する月の前月15日までに届け出てください。

また、介護給付費等の請求に関する事項については、毎月15日までに届出があった場合に翌月1日からの算定となります。

【提出する書類】

- 1 チェックリスト表
- 2 変更届出書（様式第4号）(29)
- 3 添付書類（次の表を参考に必要な書類を添付してください）

番号	変更する事項	居宅介護・重訪問介護・同行援護・行動	療養介護	生活介護	短期入所	重度障害者等包括支援	共同生活介護	共同生活援助	障害者支援施設	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	就労移行支援	就労継続支援A型	就労継続支援B型	障害者及び障害児相談支援事業	障害児通所支援事業所	添付書類
1	事業所(施設)の名称	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 付表 <input type="checkbox"/> 運営規程
2	事業所(施設)の所在地	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 付表 <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 事業所の平面図 <input type="checkbox"/> 事業所内外の写真 <input type="checkbox"/> 案内図 <input type="checkbox"/> 設備 <input type="checkbox"/> 備品一覧表 <input type="checkbox"/> 消防法別表の適用確認 (<input type="checkbox"/> 賃貸契約書) <input type="checkbox"/> 建築物関連法令協議記録 <input type="checkbox"/> 建物の構造概要
3	申請者の名称	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 法人履歴全部事項証明書
4	主たる事務所の所在地	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	代表者の氏名及び住所	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 法人履歴全部事項証明書 <input type="checkbox"/> 法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書(役員等名簿を含む)
7	定款、寄附行為等及びその登記事項又は条例等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 法人定款、寄附行為等 <input type="checkbox"/> 法人履歴全部事項証明書
8	提供する障害福祉サービスの種類	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	重度障害者等包括支援を除く他のサービス等については、個別に指定申請の必要があります。
9	第三者に委託することにより提供する障害福祉サービスがあるときは、当該障害福祉サービスの種類並びに当該第三者の事業所の名称及び所在地	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
10	事業所の平面図及び設備の概要	<input type="checkbox"/>	-	<input type="checkbox"/>	-	<input type="checkbox"/>	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 平面図 <input type="checkbox"/> 設備・備品等一覧表 <input type="checkbox"/> 居室面積等一覧表 <input type="checkbox"/> 変更箇所を撮影した写真 <input type="checkbox"/> 建物の構造概要
11	建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	-	<input type="checkbox"/>	-	<input type="checkbox"/>	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/> 平面図 <input type="checkbox"/> 設備・備品等一覧表 <input type="checkbox"/> 居室面積等一覧表 <input type="checkbox"/> 変更箇所を撮影した写真 <input type="checkbox"/> 消防法適用確認 <input type="checkbox"/> 建築物関連法令協議記録 <input type="checkbox"/> 建物の構造概要
12	作業場(出張所)の追加	-	-	<input type="checkbox"/>	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	-	<input type="checkbox"/> 平面図 <input type="checkbox"/> 消防法適用確認 <input type="checkbox"/> 設備・備品等一覧表 <input type="checkbox"/> 建築物関連法令協議記録 <input type="checkbox"/> 地図(案内図) <input type="checkbox"/> 建物の構造概要 <input type="checkbox"/> 作業場内外の写真
13	管理者の氏名及び住所	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 付表 <input type="checkbox"/> 経歴書 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 <input type="checkbox"/> 組織体制図 <input type="checkbox"/> 法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書(役員等名簿を含む)

番号	変更する事項	居宅介護・重訪問介護・同行援護・行動	療養介護	生活介護	短期入所	重度障害者等包括支援	共同生活介護	共同生活援助	障害者支援施設	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	就労移行支援	就労継続支援A型	就労継続支援B型	障害者及び障害児相談支援事業	障害児通所支援事業所	添付書類	
14	サービス提供責任者の氏名及び住所	○	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/> 付表 <input type="checkbox"/> 経歴書 <input type="checkbox"/> 実務経験証明書(2級ヘルパーのみ) <input type="checkbox"/> 資格を証する書類 <input type="checkbox"/> 就任承諾書 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 <input type="checkbox"/> 組織体制図	
15	サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の氏名及び住所	-	○	○	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	-	○	<input type="checkbox"/> 付表 <input type="checkbox"/> 就任承諾書 <input type="checkbox"/> 経歴書 <input type="checkbox"/> 実務経験証明書 <input type="checkbox"/> 資格を証する書類 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 <input type="checkbox"/> 組織体制図	
16	相談支援専門員の氏名及び住所	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	<input type="checkbox"/> 付表 <input type="checkbox"/> 実務経験証明書 <input type="checkbox"/> 経歴書 <input type="checkbox"/> 資格を証する書類 <input type="checkbox"/> 就任承諾書 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 <input type="checkbox"/> 組織体制図	
17	【運営規定】職員の職種・員数、職務の内容	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<input type="checkbox"/> 付表 <input type="checkbox"/> 運営規程 * 職種で資格が必要な者は以下の書類 <input type="checkbox"/> 従業者の資格を証する書類 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 <input type="checkbox"/> 組織体制図	
	【運営規定】営業日・営業時間、サービス提供日、サービス提供時間	○	-	○	-	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	<input type="checkbox"/> 付表 <input type="checkbox"/> 運営規程	
	【運営規定】定員	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<input type="checkbox"/> 付表(※) <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(※) <input type="checkbox"/> 組織体制図(※) <input type="checkbox"/> 障害程度区分別利用者数調べ(生活介護のみ) <input type="checkbox"/> 共同生活介護及び共同生活援助に係る体制(共同生活介護 <input type="checkbox"/> 共同生活援助) <input type="checkbox"/> 平面図(利用居室に変更のある場合) (※) <input type="checkbox"/> 体制等届出書 <input type="checkbox"/> 体制等状況一覧表 就労継続支援A型の定員増の場合には、事前協議審査が必須となっています。その際には事前協議依頼書・事業計画書に加え、(※)の書類を添付して審査を受けてください。 総量規制の例外的取扱いの適用を受けて、児童発達支援・放課後等デイサービスの定員増指定変更申請を行う場合には、別途、指定変更申請書(様式第5号)と「総量規制の例外的取扱いに係る誓約書」も提出する手続きになります。	
	【運営規定】利用者から徴収する費用の額	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<input type="checkbox"/> 付表 <input type="checkbox"/> 運営規程
	【運営規定】サービスを提供する主たる対象者	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<input type="checkbox"/> 付表 <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 指定障害福祉サービスの対象を特定する理由
【運営規定】各サービスの内容	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<input type="checkbox"/> 付表 <input type="checkbox"/> 運営規程	
【運営規定】通常の事業の実施地域	○	-	○	-	○	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	<input type="checkbox"/> 付表(居宅介護等、児童デイサービスのみ) <input type="checkbox"/> 運営規程	
18	事業所の種別(併設型・空床型・単独型の別)																<input type="checkbox"/> 付表 <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	

番号	変更する事項	居宅介護・重訪問介護・同行援護・行動	療養介護	生活介護	短期入所	重度障害者等包括支援	共同生活介護	共同生活援助	障害者支援施設	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	就労移行支援	就労継続支援A型	就労継続支援B型	障害者及び障害児相談支援事業	障害児通所支援事業所	添付書類
19	併設型における利用者の推定数又は空床型における当該施設の入所者の定員	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/> 組織体制図 <input type="checkbox"/> 平面図 <input type="checkbox"/> 居室面積等一覧表 <input type="checkbox"/> 設備・備品等一覧表 <input type="checkbox"/> 社会福祉施設設置変更届(副本の写し)
20	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	○	<input type="checkbox"/> 付表 <input type="checkbox"/> 協力医療機関との契約書(囑託医契約書とは別物です)
21	連携する公共職業安定所その他関係機関の名称	-	-	-	-	-	-	-	○ 就労移行支援	-	-	○	-	-	-	-	<input type="checkbox"/> 付表
22	医療機関との協力体制の概要	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	様式任意
23	関係機関との連携体制その他適切な支援体制の概要	-	-	-	-	-	○	○	-	-	-	-	-	-	-	○	<input type="checkbox"/> 付表 <input type="checkbox"/> 他の障害福祉サービス事業者など関係機関との連携及び支援体制
24	併設する施設がある場合の当該併設施設の概要	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	○	
25	障害福祉サービス事業等変更届	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	<input type="checkbox"/> 様式第26号(岡山市、倉敷市、新見市は、それぞれの市に提出されるものの写しが必要です。)(82)

※上記の事項については、あくまで例示ですので、実際の手続(必要書類等)については、倉敷市事業所指導室にご相談ください。

9 加算体制届出書類チェック一覧及び書類審査留意事項

				受理印	
				届出年月日	令和 年 月 日
事業所名					
申請担当者名					
連絡先		電話番号			FAX番号
	加算名	提出書類	申請者確認	チェック	
1	必須書類	<input type="checkbox"/> 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書 様式第2号(第3条関係)			
2	必須書類	<input type="checkbox"/> 介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			
3	特定事業所加算(居宅介護) *加算Ⅰ～Ⅳに適合する書類を提出してください。	<input type="checkbox"/> 特定事業所加算に係る届出内容(居宅介護事業所) <input type="checkbox"/> 介護福祉士等の勤務状況 <input type="checkbox"/> 常勤従業者によるサービス提供時間数の状況 <input type="checkbox"/> 個別の居宅介護従業者に係る研修計画(予定も可) <input type="checkbox"/> 居宅介護従業者の技術指導等を目的とした会議の記録 <input type="checkbox"/> サービス提供責任者と居宅介護従業者との情報伝達及び報告体制を証する書面 <input type="checkbox"/> 居宅介護従業者に対する健康診断の定期的な実施の状況が分かる書面 <input type="checkbox"/> 緊急時等における対応方法を利用者に明示している書面 <input type="checkbox"/> 新規採用の居宅介護従業者に対し、熟練した居宅介護従業者の同行による研修計画 <input type="checkbox"/> 資格を証する書面 <input type="checkbox"/> サービス提供責任者の実務経験を証する書面 <input type="checkbox"/> 勤務形態一覧表及び組織体制図			
4	福祉・介護職員処遇改善加算	<input type="checkbox"/> 処遇改善計画書 別紙様式2-1及び別紙様式2-2			
5	福祉・介護職員等特定処遇改善加算	<input type="checkbox"/> 処遇改善計画書 別紙様式2-1及び別紙様式2-3 <input type="checkbox"/> 別紙様式2-5(該当の場合)			
6	福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	<input type="checkbox"/> 処遇改善計画書 別紙様式2-1及び2-4			

(参考様式13)

10 指定申請に係る提出書類の一覧表

★ この一覧表も指定申請書類の上のせて提出してください。

受付番号	
------	--

申請者	
-----	--

	番号	申請書及び添付書類	申請者 チェック欄	備考
申請書類	1	指定障害福祉サービス事業者 指定申請書(様式第1号)		
		既に指定を受けている事業がある場合(別紙)		
		障害者総合支援法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書(別紙2) 役員等名簿		
申請書類	2	居宅介護事業者の指定に係る記載事項(付表1-1)		
		居宅介護事業者を事業所所在地以外の場所で一部実施する場合の 記載事項(付表1-2)		
		重度訪問介護の指定に係る申し出を行う場合(付表1-3)		
添付書類	3	申請者の定款, 寄附行為等及び登記事項証明書又は条例等		
	4	事業所の平面図(参考様式1)		
	5	事業所の内外の写真		
	6	設備・備品等一覧表(参考様式2)		
	7	建築物関連法令協議記録		
	8	管理者の経歴書(参考様式3)		
	9	サービス提供責任者の経歴書(参考様式3)		
	10	就任承諾書(参考様式3-2)		
	11	サービス提供責任者の配置要件に係る誓約書(参考様式11-1)		
	12	実務経験証明書(参考様式4)・実務経験見込証明書(参考様式5)		
	13	運営規程		
	14	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要(参考様式6)		
	15	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表(別紙2-3)		
	16	組織体制図		
	17	資産の状況(資産の目録、事業計画書、損害保険証書の写し等)		
	18	従業員の資格を証するもの(写し) <small>※「行動援護」において、該当者には「従業員の配置要件に係る誓約書(参考様式11-2)」も添付。</small>		
	19	案内図又は位置図		
	20	個別支援計画書様式		
	21	主たる対象者を特定する場合の理由等(該当の場合のみ)(参考様式7)		
	22	道路運送法上の許可証(写し)		居宅介護において、通院乗降介助を行う場合のみ
	23	介護給付費及び訓練等給付費の額の算定に係る体制等に関する届出書(様式第2号)		
	24	介護給付費及び訓練等給付費の額の算定に係る体制等状況一覧表(別紙)		
	25	各種加算に係る届出書及び添付書類		
	26	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表(重複する場合は省略可)(別紙2-3)		
	27	社会保険等への加入状況にかかる確認表(別紙1)		
	28	社会保険等への加入が確認できる資料		
	29	障害福祉サービス事業等開始届(様式第25号)		

- 備考 1 「受付番号」欄には、記載しないでください。
 2 「申請者チェック」欄に、「○」を付けて書類の漏れがないようにしてください。
 3 変更認可後の定款又は運営規程で後日提出するものは、その旨「備考」欄に記載してください。
 4 同一事業所内の複数のサービスを実施し添付書類の省略をする場合、省略する書類の「備考」欄に、どの申請書(サービス)に添付しているのかその旨記載してください。

新規の事業を開始する場合、障害者総合支援法に基づく開始届を県(又は届出を所管する市)に提出していますか。	はい ・ 届 出 中 ・ いいえ
--	------------------

居宅介護事業・重度訪問介護・同行援護・行動援護について、定款に記載されていますか。	はい ・ 変更認可手続き中 ・ いいえ
---	---------------------

申請担当者連絡先	
事業所名	
担当者氏名	
連絡先	電話番号
	FAX番号
	E-mail

(様式第4号)

11 廃止・休止・再開届出書

年 月 日

倉敷市長 様

住 所
事 業 者 (所在地)

氏 名
(名称及び代表者氏名)

次のとおり事業の廃止(休止・再開)をしましたので届け出ます。

事業所番号(者)									
事業所番号(児)									
廃止(休止・再開)する事業所	名 称								
	サ ー ビ ス 種 別								
	所 在 地								
廃止・休止・再開した年月日					令和 年 月 日				
廃止・休止した理由									
現に指定相談支援を受けていた者に対する措置 (廃止・休止した場合のみ)									
休止予定期間					令和 年 月 日～令和 年 月 日				

- (注) 1 事業の再開に係る届出にあつては、当該事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態が
休止前と異なる場合には、勤務体制・形態一覧表を添付してください。
2 再開の日から10日以内に届け出てください。
3 廃止・休止の日の1か月前までに届け出てください。

年 月 日

倉敷市長 様

経営者

住所（法人にあつては、主たる事務所の所在地）

氏名（法人にあつては、名称及び代表者名）

障害福祉サービス事業等廃止（休止）届

次のとおり障害福祉サービス事業等を廃止（休止）しますので、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年法律第123号）第79条第4項の規定により届け出ます。

事業の種類別	
廃止（休止）の予定年月日	
廃止（休止）の理由	
現に便宜を受け、又は入所している者に対する措置	
休止の予定期間	

事業所の廃止に係る現利用者の移行先リスト

No	支給決定 市町村	利用者氏名	連絡先	受給者番号	利用希望サービス	異動先		備考
						事業所名簿	サービス種類	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

※作成及び提出する際の注意事項

- ・ 事業の廃止に伴う現利用者の異動先等について記載すること
- ・ 「異動先」については、原則として予定ではなく「確定」した異動先を記入すること
- ・ 内容に変更等があった場合は、速やかに変更後のリストを提出すること
- ・ 1枚に収まらない場合は、適宜行を追加すること
- ・ 提出する際は、リストの作成にあたり利用者個々との面談の記録、利用者にとって責任ある対応を図ったことが確認できる資料も併せて提出すること