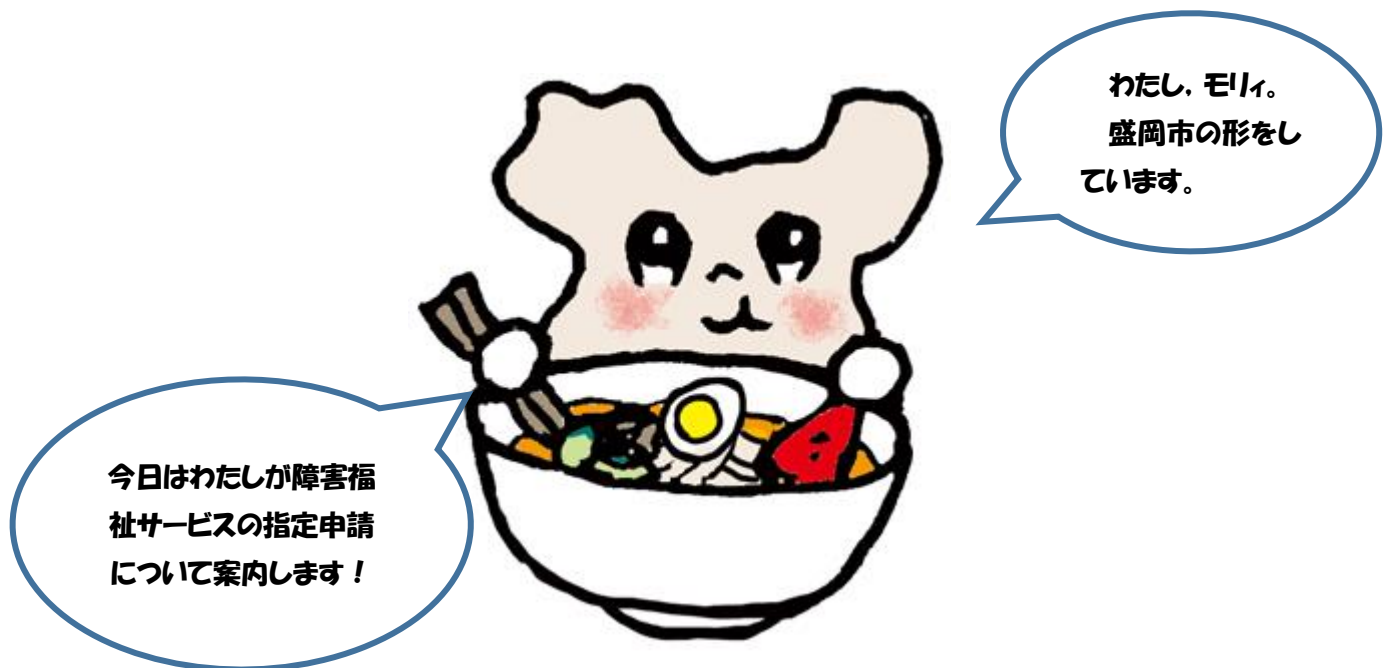


障害福祉サービス指定申請のてびき



ナビゲーター：盛岡市広報キャラクター モリィ

この資料は、平成30年8月現在の制度等に基づき作成したものです。
今後変更の可能性があることに留意してください。

平成30年8月

盛岡市 保健福祉部 障がい福祉課

盛岡市公式ホームページ <http://www.city.morioka.iwate.jp/>
(トップページ→健康・福祉→障がい者福祉→事業者の方へお知らせ→マニュアル等)

目次

I 概要

1. はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
2. 障害者総合支援法におけるサービス体系・・・・・・・・・・・・ 1
3. 指定の要件・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
4. 指定に係る手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

II 指定申請について

1. 指定申請のスケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
2. 事前相談・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
3. 提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
4. 申請書類の作成と手順・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
5. 申請先・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
6. 申請方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
7. 審査・指定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

III 法令・指定基準等について

1. 主な法令・通知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
2. 障害福祉サービス事業等の形態について・・・・・・・・・・・・・・ 9
3. 障害福祉サービス事業等の人員・設備基準等について・・・・・・ 11

IV その他必要な手続き

1. 介護給付費算定届について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
2. 変更届等の提出について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
3. 障害福祉サービス等情報公表制度について・・・・・・・・・・・・・・ 12

V 参考事項

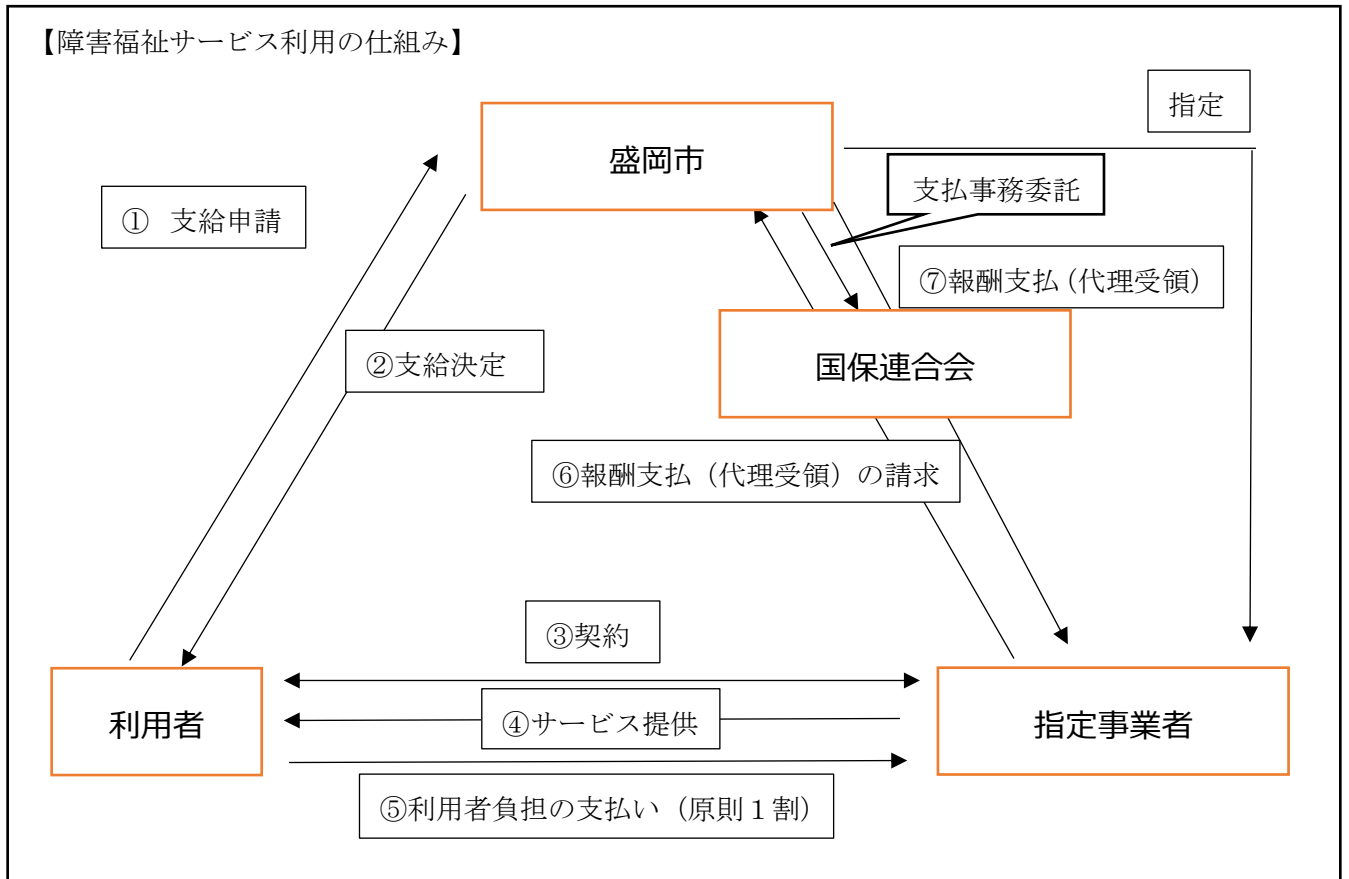
1. 主たる対象者の特定について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
2. 人員配置基準に必要な項目の算出方法について・・・・・・・・・・・・ 13
3. 定款の事業名の記載について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
4. 給付費の請求について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
5. 契約について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
6. 基準該当事業所について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
7. 随時確認が必要なホームページや資料・・・・・・・・・・・・・・ 17

I 概要

1. はじめに

障害福祉サービス事業等を提供する事業者は、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（以下「障害者総合支援法」という。）第 29 条第 1 項の規定に基づき、事業所が所在する都道府県知事（指定都市及び中核市においては当該市長）の指定を受ける必要があります。

このたびきは、障害福祉サービス事業等の指定を受けるために必要な要件や、手続きの方法を説明するものですので、申請を行う前に必ずお読みください。



2. 障害者総合支援法におけるサービス体系

(1) 障害福祉サービス

① 介護給付

居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護・生活介護・短期入所・重度障害者等包括支援・療養介護・施設入所支援

② 訓練等給付

自立訓練（機能訓練・生活訓練）・就労移行支援・就労継続支援（A型・B型）・就労定着支援・自立生活援助・共同生活援助（グループホーム）

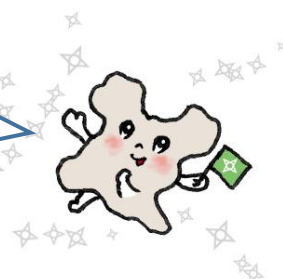
(2) 地域相談支援

地域移行支援・地域定着支援

(3) 計画相談支援

(4) 障害児相談支援

その他児童福祉法に基づく児童
向けのサービスもあります。



3. 指定の要件【重要・基本！！】

障害福祉サービス事業等を提供する事業者の指定は、障害者総合支援法第 36 条及び盛岡市の条例の規定に基づき、

- ・ **法人格**を有すること
- ・ 事業所又は施設の **指定基準**を満たすこと
- ・ **適正な運営**が見込めること

まずは法人格を取得し
ないとイケないのね。



を要件として、「サービスの種類ごと」「事業所ごと」に行われます。



社会福祉事業だから、公正適正な
事業運営が求められるんだね。

(1) 事業者・施設の責務について（障害者総合支援法第 42 条，第 51 条の 22）

- ① 関係機関との連携を図りつつ、障がい者等の意向、適性、障がいの特性その他の事情に応じてサービス提供を効果的に行うように努めること。
- ② 提供するサービスの質の評価を行い、必要な取り組みを行うことにより、サービスの質の向上に努めること。
- ③ 障がい者等の人格を尊重するとともに、関係法令を遵守し、サービスを提供すること。

(2) 指定基準について（障害者総合支援法第 43 条，第 44 条，第 51 条の 23，第 51 条の 24）

サービス種別ごとに以下の 3 つの視点から、指定基準が定められています。

- ・ **人員基準** （従業者の知識、技能、資格、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** （サービス提供にあたって、事業所が行わなければならない事項や留意すべき事項など、事業を実施する上で求められる運営上の基準）

3つの基準があります！



(3) 最低基準について

障害福祉サービス事業のうち、療養介護、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、就労継続支援 B 型については、最低基準も満たす必要があります。

指定基準・最低基準を満たしていない指定事業者等に対して、盛岡市は、改善勧告、改善命令、指定取消し等の処分を行うことができます。（障害者総合支援法第 48 条，第 49 条，第 50 条）



指定基準だけでなく、最低基準
もあるんだね。

4. 指定に係る手続き

(1) 新規指定

新たに事業を実施する事業者は、「Ⅱ 指定申請について」を参照し、指定申請を行ってください。指定はサービスの種類ごとに行いますので、既に指定を受けている事業者であっても、他の種類のサービスを行う場合は、改めて指定申請を行う必要があります。

指定は事業ごとに行います！



(2) 指定変更

供給量調整のため、以下の場合には、指定の変更を申請する必要があります。

- ① 指定障害福祉サービス事業者が、「生活介護」「就労継続支援A型」「就労継続支援B型」の障害福祉サービスの量を増加しようとするとき

※減少させる場合は「Ⅳ その他必要な手続き」の「2. 変更届等の提出について」(12ページ)により、変更の届出(運営規程に定める利用定員の変更)を行えば足ります。

- ② 指定障害者支援施設が、施設障害福祉サービスの種類を変更しようとするとき、又は入所定員(施設障害福祉サービスの「施設入所支援」及び「生活介護」に限る。)を増加しようとするとき

※ 入所定員の減少、「施設入所支援」及び「生活介護」以外の施設障害福祉サービスの増加は、「Ⅳ その他必要な手続き」の「2. 変更届等の提出について」(12ページ)により、運営規程に定める利用定員変更の届出を行えば足ります。

なお、指定変更の手続きは、基本的に新規指定と同じです。ただし、添付書類で変更内容に関わらないものは省略することができます。(例：法人定款・登記簿、管理者等の履歴書、欠格事項に関する誓約書、協力医療機関との契約内容 等)



「指定変更」は単なる「変更届」とは違うんだね。

(3) 指定の有効期間について

指定の有効期間は、原則として6年間です。指定通知書に有効期間が記載されていますので、有効期間が終了するまでの間に、更新の手続きを行う必要があります。

6年ごとに更新の手続きが必要です！



Ⅱ 指定申請について

1. 指定申請のスケジュール

指定日（事業開始が可能となる日）は、毎月 1 日を基本とします。事前相談、申請受付後に審査しますので、指定申請書類は、事業開始日の 1 箇半月前までに提出してください。

申請が混み合う場合もありますので、事前に電話予約の上、早めに御相談ください。

（担当者不在の場合がありますので、来庁される際は必ず電話で予約をお願いします。）

2. 事前相談【事業開始の 2 箇半月以上前】

（1）社会福祉事業の実施に係る適性の確認

- ① 社会福祉事業の実施に係る動機の確認
- ② 実施予定のサービスを選択した理由
- ③ 事業者としての理念及び方針の確認（障害福祉サービス等の趣旨に沿っているか）

来庁前には電話予約をお願いします。



（2）事業計画の確認

- ① 事業実施計画の確認
（支援内容、訓練内容、生産活動内容、プログラムがわかるものを提出願います。）
- ② 収支予算の確認（事業の継続性及び安定性の確認）
就労継続支援 A 型：事業収益から利用者の最低賃金を保障できるか。
就労継続支援 B 型：事業収益から利用者の工賃を月 3,000 円以上保障できるか。
福祉事業会計と就労支援会計は区別されている必要があります。
自立支援給付費は、利用者の賃金や工賃に充ててはいけません。
売り上げから経費を差し引いた金額は、利用者に支払う必要があります。

（3）他の法令に基づく必要な手続きの確認

相談年月日・担当者名・相談及び指導を受けた内容等について、「他法令遵守に関する調書」により障がい福祉課までお知らせください。

- ① 都市計画法（市街化調整区域ではないことの確認）
市街化調整区域では、開発審査会の開発許可を受けなければ、新築、増改築及び既設建物の用途変更はできません。許可の条件には厳しい制限がかかります。
※盛岡市の場合、農業振興地域と市街化調整区域は一致しています。
- ② 建築基準法（建物用途や建築基準の確認）
新築・増築の場合は検査済証（写）、用途変更の場合は確認済証（写）と完了届（写）を提出願います。
- ③ 消防法（建物用途に応じた消防設備）
建物の使用開始前に防火対象物使用開始（変更）届を消防署に届け出る必要があります。届出書（写）を提出願います。

④ 食品衛生法

飲食店の営業許可に関する事、給食施設設置届に関する事。一日 50 食以上提供する場合には特定給食施設等の給食開始届に関する事。

⑤ その他作業内容に応じた他法令の手続き



障害者総合支援法以外にも守らなければならない法律がたくさんあるんだね！！

(4) 人員、設備、運営の概要確認

- ① 資格要件のある職種（管理者、サービス管理責任者等）の就任予定者の確認
従業者の人数は足りているか。
- ② 図面による設備基準の確認
建築図面に訓練・作業室、多目的室等、指定基準における部屋の名称を記入
面積が不足していないか。
- ③ 管理者及びサビ管予定者に対する運営基準の把握状況の確認
サービス利用者の対象要件、対象者像等を把握しているか。

まずは人員と設備を整えないと始まらないね。



3. 提出書類【事業開始の1箇月前まで】

申請の際に必要な書類は、主として①申請書、②付表、③参考様式、④その他添付資料ですが、サービスの種類によって異なりますので、提出書類一覧を参照してください。

書類は2部（正本・副本【事業所控え】）提出願います。形式上の要件審査後受付印押印の上、副本は返送します。

また、①申請担当者の氏名、②連絡先、③指定通知書の送付先、④法人及び事業所のメールアドレスも併せてお知らせ願います。

なお、厚生労働省からの通知等については、盛岡市のホームページや電子メールによりお知らせしますので、**盛岡市ホームページ**を定期的に確認してください。

※盛岡市公式ホームページ <http://www.city.morioka.iwate.jp/>

トップページ → 健康・福祉 → 障がい者福祉 → 事業者の方へお知らせ → マニュアル等
もしくは、市ホームページのトップページから広報 ID【1004068】で検索
様式が変更になることがありますので、提出の際には最新の様式を使用してください。



申請書の種類がたくさんあるね！
盛岡市 HP をお気に入り登録してチェックしなくちゃ！

4. 申請書類の作成と手順

- (1) 事業ごとに申請書を作成し、必要事項を記入する。
ただし、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護の申請を同時に行う場合は、一括で申請ができます。
- (2) 指定申請を行うサービスの種類ごとの付表に必要な事項を記入する。
- (3) サービスの種類ごとに必要な添付書類を作成・準備する。
(事業所単位の添付書類で、重複する書類は 1 部で結構です。)

5. 申請先

〒020-8530 盛岡市内丸12番2号
盛岡市保健福祉部障がい福祉課 5階
TEL: 613-8296 FAX: 625-2589

6. 申請方法

事前相談終了後、必要書類を揃えたうえで提出してください。書類が揃っていない場合は、受付できないことがありますので御注意ください。

※平成30年4月現在、障害福祉サービスの指定に係る手数料は必要ありません。

7. 審査・指定

- ・審査の結果、基準を満たす事業者は、指定障害福祉サービス事業者として指定します。
- ・指定は原則として、毎月1日です。指定日より事業開始が可能です。
- ・指定にあたっては、指定日や事業所番号が記載された指定通知書を送付します。
- ・指定された事業者の情報は、ワムネット (<http://www.wam.go.jp>)、盛岡市告示・ホームページ等に掲載し、広く情報提供します。



Ⅲ 法令・指定基準等について 【重要・基本！！】

指定を受けるには、厚生労働省が定める指定基準，最低基準等を満たす必要があります。
この他，省令の委任を受けた告示等も発出されており，**事業者として把握しておく必要があります**ので，官報等により確認願います。

1. 主な法令・通知

● 基本法令

- 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
- 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施行令
- 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施行規則

● 指定基準関係法令

(1) 障害福祉サービス

【指定基準】 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

【最低基準】 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の設備及び運営に関する基準

【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の事業等の人員，設備及び運営に関する基準について

(2) 障害者支援施設

【指定基準】 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者支援施設等の人員，設備及び運営に関する基準

【最低基準】 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者支援施設の設備及び運営に関する基準

【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者支援施設等の人員，設備及び運営に関する基準について

(3) 地域相談支援

【指定基準】 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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準

【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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について

(4) 計画相談支援

【指定基準】 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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準

【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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について

(5) 障害児相談支援

【指定基準】 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準

【解釈通知】 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準

について

● 報酬関係

- 介護給付費等の請求に関する省令

(1) 障害福祉サービス等

- 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

【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等の制定に伴う実施上の留意事項について

(2) 地域相談支援

- 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地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準

(3) 計画相談支援

- 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計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準

(4) 障害児相談支援

- 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準

※ 上記の法令・通知は下記のホームページ等で御覧いただけます。(適宜、改正されていますので、常に最新のものをご確認ください。)

【厚生労働省法令等データベースサービス】

<http://www.hourei.mhlw.go.jp/hourei/index.html>

指定基準等 法令検索 (目次検索) → 「第 9 編社会・援護」 → 「第 2 章障害保健福祉」
解釈通知 通知検索 (目次検索) → 「第 9 編社会・援護」 → 「第 2 章障害保健福祉」
→ 「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」

● 盛岡市条例

(1) 障害福祉サービス

【指定基準】 盛岡市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

【最低基準】 盛岡市障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準

(2) 障害者支援施設

【指定基準】 盛岡市指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準

【最低基準】 盛岡市障害者支援施設の設備及び運営に関する基準

難しいけどがんばって勉強するぞ!!



2. 障害福祉サービス事業等の形態について

(1) 一体型事業所（複数の場所の事業所を一体的に管理運営するもの）

同じ事業を複数の場所(事業所)で実施し、下記の要件を満たし、事業の管理運営やサービス提供に関する指導・監督などが一体的に行われているとみなせるものについては、1つの事業所として指定します。

【1つの指定事業所とする要件】

① 利用定員（規模）

- ・主たる事業所、従たる事業所の合計が 20 人以上であること
- ・主たる事業所、従たる事業所それぞれについて、事業ごとに定める利用定員以上であること（生活介護・自立訓練・就労移行支援 6 人，就労継続支援 10 人）

② 人員配置

1 つの事業所としての人員配置のほか、直接サービス提供職員としてそれぞれの事業所に常勤専従職員を 1 人以上配置していること

③ 事業運営

- ・利用申込みに係る調整，職員に対する技術的指導等が一体的であること
- ・事業所間で相互支援の体制があること
- ・事業の目的や運営方針，営業日，営業時間，利用料等の運営規程が一本化されていること
- ・職員の勤務体制，勤務内容等の管理方法が一元的であること
- ・人事，給与・福利厚生，勤務条件等に関する職員の管理方法が一元的であること
- ・事業所間の会計管理が一元化されていること

④ 地域的範囲

主たる事業所と従たる事業所は，同一の日常生活圏域にあって，サービス管理責任者の業務遂行に支障の無い距離にあること。（主たる事業所と従たる事業所の間は，通常の移動手段により概ね 30 分以内で移動可能な範囲を目安とするが，個別案件により判断するため，事前に相談すること。）

(2) 多機能型事業所（複数の事業を一体的に行うもの）

複数の事業を一体的に組み合わせて行う場合，多機能型としての指定が可能となります。なお，多機能型であっても，事業者の指定は事業の種類ごとに行うこととなるため，事業の追加については，事業の変更ではなく，当該事業の追加指定となります。（対象サービス：生活介護，自立訓練，就労移行支援，就労継続支援）

【多機能型事業所の指定要件】

① 利用定員（規模）

- ・多機能型の事業所全体の合計で，20 人以上であること
- ・事業所それぞれについて，事業ごとに定める利用定員以上であること（生活介護・自立訓練・就労移行支援 6 人，就労継続支援 10 人）

② サービス管理責任者の配置

多機能型としての事業所全体で，実施する事業の利用者の数の合計に応じて配置

③ 設備 サービス提供に支障のない範囲内において兼用することが可能

【自立支援給付費について】【請求エラーとなりやすい項目】

多機能型の報酬単価は、実施する複数種類の事業の合計の総定員により算定されます。
ただし、加算は各サービスの定員に応じた定員区分により算定されます。



多機能型の報酬の考え方は独特だね。
エラーにならないように気をつけなくちゃ！

※同一法人による同一敷地内での事業実施は、1つの事業所（複数の事業を行う場合は多機能型）として指定します。

（3）サービス提供単位

サービス提供職員の配置基準は、原則として事業所ごとに平均障害支援区分に基づき設定されますが、障がいの程度に応じて専門性の高い支援を行えるよう一定の要件を満たす場合は、同一事業所内において複数の「サービス提供単位」を設けることができます。

① 対象事業

人員配置算定に障害支援区分を導入している療養介護，生活介護，施設入所支援

② サービス提供単位の考え方

- ・原則は、1つの事業所に1単位
- ・ただし、下記判断基準の全てを満たしている場合は、複数のサービス提供単位を認め、当該単位ごとに平均障害支援区分を算定する。

③ サービス管理責任者の配置

事業所全体の総利用者に応じて必要な数を配置

④ 自立支援給付費

- ・事業所全体の定員規模により算定する。
- ・ただし、人員配置体制加算は、当該サービス提供単位の定員規模により算定する。

【判断基準】

- ・サービス提供単位ごとにサービス提供職員の勤務体制が確保されている。
- ・同一時間帯について、複数のサービス提供単位ごとに利用者が区分されている。
- ・設備構造上、サービス提供単位ごとに完結している。
- ・サービス提供単位ごとに利用者の障がい種別が異なり、単位ごとに異なるプログラムが提供されている、又は、同一障がい種別の場合は、日中・夜間を通じ異なる内容のプログラムが提供されている。
- ・各サービス提供単位の最小利用人員は、サービスの質を確保する観点から、事業として運営できる最小人員とする。（療養介護及び生活介護 20 人，施設入所支援 30 人）

3. 障害福祉サービス事業等の人員・設備基準等について

障害福祉サービス事業の指定申請にあたっては、7～8頁に記載した基準省令等を御確認ください。

【用語の定義】【重要・基本！！】

常勤換算方法

当該事業所の従業者の勤務延べ時間数を、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法（小数点第2位以下切り捨て）。この場合の勤務延べ時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であること。

勤務延べ時間数

勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間又は当該事業に係るサービスの提供のための準備等を行う時間（待機時間を含む。）として明確に位置づけられている時間の合計数。なお、従業者1人につき、勤務延べ時間数に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とすること。

常勤

当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していること。同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所（多機能型）の職務であって、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間数の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たす。

専従

原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないこと。この場合のサービス提供時間帯とは、当該従業者の当該事業所における勤務時間（サービス提供単位を設定する場合は、サービス提供単位ごとの提供時間）をいい、当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。

主従、多機能型、単位…いろいろな形態があるんだね。まずは人員配置の考え方からマスターしなくちゃ！！



IV その他必要な手続き

1. 介護給付費等算定届について 【しくみ】

指定申請に併せて、給付費を算定する際に加算項目等を「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」によって、盛岡市に届け出る必要があります。

※介護給付費等算定届とインターネット請求

介護給付費等のインターネット請求においては、盛岡市が介護給付費等算定届の内容（報酬区分や体制加算等）を事業者情報として岩手県国民健康保険団体連合会（以下、「国保連」という。）に提供します。

システム内で、事業所から提出された請求データと、盛岡市から提出された事業者情報の内容の整合性の点検が行われ、相違があるとエラーと判定され、返戻となります。

届出を行う際は、各加算等の算定要件をよく確認いただき、請求の際は、届出の内容に沿って行っていただく必要があります。

また、届出の内容に変更があった場合は、速やかに変更届出を行っていただく必要があります（「2. 変更届等の提出について」参照）。

2. 変更届等の提出について 【問い合わせの多い事項】

指定事業者等は、厚生労働省令で定められている事項に変更があった時は、変更があった日から 10 日以内に盛岡市に変更届を提出する必要があります。

なお、介護給付費等算定届に係る変更は、変更届の提出時期により、加算項目等の算定開始時期に影響しますので、注意してください。

算定開始時期の取扱い（原則） ※下記によらない場合があるので注意

（1）加算等の算定される単位数が増える場合

① 届出が月の 15 日以前に行われた場合・・・翌月から算定を開始

② 届出が月の 16 日以降に行われた場合・・・翌々月から算定を開始

※ただし、福祉・介護職員処遇改善加算については、加算を取得しようとする月の前々月の末日までに届出が必要。

（2）加算等の算定される単位数が減る場合、又は加算等が算定されなくなる場合

届出の時期に関わらず、加算等の単位数が減る（又は算定されなくなる）事実が発生した日から算定を行わないものとする。

・事業を廃止・休止しようとする時は、1 箇月前までに盛岡市に届出を提出する必要があります。

3. 障害福祉サービス等情報公表制度について

平成 30 年 4 月に施行された障害福祉サービス等情報公表制度に基づき、障害福祉サービス等の施設・事業者は、障害福祉サービス等情報を都道府県等に報告する義務があります。指定後、WAM-NET から ID とパスワードが発行されますので、指定を受けた日から 1 か月以内に情報公表システムを通じて報告を行ってください。

【参考】障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡版

<http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/>

V 参考事項

1. 主たる対象者の特定について

事業者は、障がいの種類に関わらず利用者を受け入れることが基本とされています。

ただし、サービスの専門性を確保するためやむを得ないと認められる場合においては、対象とする障がいの種類（主たる対象者）を特定して事業を実施することも可能とされています。

【主たる対象者特定の方法】

- ・ 運営規程に定める。
- ・ 指定申請の際には、「主たる対象者（障がいの種類）」と「主たる対象者を特定する理由」を記載した「指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由等」（参考様式 7）を添付する。
- ・ 理由は、主たる対象者を特定することがやむを得ないと認められるもの（対象としない障がい種別についてサービス提供ができない理由）である必要がある。

（例）知的障がい者に対するサービス提供実績がないため

なお、主たる対象者からサービス利用の申込みがあったときは、正当な理由がなければサービス提供を拒否できません（応諾義務があります）が、主たる対象者以外の者からサービス利用の申込があり、サービス提供を行うことが可能な場合には、利用申込者に対する主たる対象者を定めている理由を説明した上で、サービスを提供しても差し支えありません。

2. 人員配置基準に必要な項目の算出方法について 【重要！！】

（1）利用者数＝前年度の平均利用者数（新規指定の場合は推定数）

【算出方法】

- ・ 基本
前年度の全利用者延べ数／開所日数（小数点第2位以下切り上げ）
- ・ 開所もしくは定員増の場合
前年度実績6月未満（実績無しを含む）：定員の90%
定員増の場合：上記により算出した前年度平均＋（定員増した人数×90%）
前年度実績6月以上1年未満 直近6箇月の全利用者延べ数／6箇月間の開所日数
- ・ 定員減の場合
減少後実績が3月以上の場合：減少後3箇月間の利用者の延べ数／3箇月間の開所日数

利用者数が増えると翌年度の人員配置に影響するんだね。
毎年度計算して確認しましょう！！



基準上必要な従業員数は前年度の平均利用者数によって算出します！！



(2) 平均障害支援区分

【算出方法】(平成 18 年厚生労働省告示第 542 号より)

{(区分 2 利用者数× 2) + (区分 3 利用者数× 3) + (区分 4 利用者数× 4) + (区分 5 利用者数× 5) + (区分 6 利用者数× 6)} / 総利用者数 (小数点第 2 位以下四捨五入)

- ・ 前年度実績 1 年未満 (実績無しを含む) 合理的推定方法

3. 定款の事業名の記載について

以下の記載例は法律に規定された事業名に従って記載する場合の例です。必ずしもこの文言に限定するものではありません。

● 以下の事業の指定を受ける場合

居宅介護, 重度訪問介護, 同行援護, 行動援護, 療養介護, 生活介護, 短期入所, 重度障害者等包括支援, 施設入所支援, 共同生活援助, 自立訓練, 就労移行支援, 就労継続支援, 就労定着支援, 自立生活援助

➡ 「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」

- ・ 複数の障害福祉サービス事業を実施する場合も, 「障害福祉サービス事業」という総称を記載することで足りるものとし, 「居宅介護事業, 重度訪問介護事業・・・」というように個別の事業名で規定する必要はありません。

● 地域相談支援, 計画相談支援の指定を受ける場合

➡ 「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相談支援事業」

● 障害児相談支援の指定を受ける場合

➡ 「児童福祉法に基づく障害児相談支援事業」

定款に記載が必要です!



4. 給付費の請求について

(1) 請求について

給付費の請求は, 盛岡市から支払事務の委託を受けた国保連に対し, インターネットを通じて行っていただきます。事業所指定後の流れは下記のとおりです。

- ① 国保連からインターネット請求において必要な「テスト I D」, 「仮パスワード」, 「電子証明書発行パスワード」を記載した通知と「請求及び受領に関する届出書」が郵送されます。
- ② 「請求及び受領に関する届出書」に必要事項を記載し, 国保連に返送してください。
- ③ 国保連から「本番運用用の I D」, 「仮パスワード」が届きます。「簡易入力ソフト (請求データの作成及び送信を行うソフトウェア)」, 「操作マニュアル」をダウンロードしてください。

【注意！！】

「電子証明書発行パスワード」はずっと使うものですので、なくさないでください。

「本番運用用のID」が届いても、「テストID」の通知を捨てないでください。

- 14 -

※電子証明書発行パスワード代金について

自事業所分の請求を行う場合：3年間で税込7,800円

代理請求（法人が複数事業所分を一括して請求）する場合：3年間で税込13,200円

（介護保険法分と障害者総合支援法分を一括して請求する場合は金額が変わります。）

→代金は1回目の給付費から差し引かれます。1回目で相殺しきれない場合は2回目の給付費からも差し引かれます。

（2）請求・支払日程

介護給付費又は訓練等給付費の請求は、サービスを提供した月の翌月10日までに、インターネットを通じて行ってください。給付費の支払いは、原則としてサービスを提供した月の翌々月の15日（15日が土日祝日の場合は翌営業日）となります。事業開始後2箇月半の間は給付費が支払われませんので、御注意ください。

（3）お問い合わせ

インターネット請求に係る準備作業や各種手続、簡易入力システムへの入力方法などについては、**下記ホームページに掲載の様式を使用し、FAXで国保連にお問い合わせ**ください。

岩手県国民健康保険連合会 介護保険課

■TEL：019-623-4335 ■FAX：019-653-2216 ■URL：<http://www.iwate-kokuho.or.jp>

5. 契約について（基本的な考え方）

（1）契約者について

障害者総合支援法に基づく障害福祉サービスの利用制度は、利用者が事業者から、直接サービスの提供を受ける仕組みですので、利用者本人と事業者の間でサービスの利用に係る契約を締結する必要があります。

（2）契約にあたって事業者が行うべき事項について

【重要事項の説明】

サービスの利用申し込みに際して、事業者・施設の目的、運営方針、事業者・施設の概要及び職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、利用申込者が事業者へ支払うべき費用の内容など、利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、書面を交付して懇切丁寧に説明し、当該事業所からサービスの提供を受けることについて利用者の同意を得なければなりません。

【契約の締結】

市町村の支給決定を受けた利用者と事業者・施設の間でサービスの利用に係る契約を締結する必要があります。当該契約は原則として書面で行う必要があります。

なお、**社会福祉法第 77 条の規定により、社会福祉事業（障害者支援施設は第一種社会福祉事業、障害福祉サービス事業は第二種社会福祉事業に位置づけられる）の経営者は、福祉サービスを利用するための契約が成立したときは、その利用者に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付しなければなりません。**

- ① 当該社会福祉事業の**経営者の名称及び主たる事務所の所在地**
- ② 当該社会福祉事業の経営者が提供する**福祉サービスの内容**
- ③ 当該福祉サービスの提供につき**利用者が支払うべき額**に関する事項
- ④ その他厚生労働省令で定める事項

人員配置、設備基準が整ってほっとしたものの束の間、運営についての基準もたくさんあるんだね！



【その他の重要事項】

- 重要事項の説明や契約の締結以外に、事業者・施設が行わなければならない事項として、**利用者の受給資格の確認、契約支給量の支給決定市町村への報告、サービス提供の記録、利用者負担額の受領及び領収証の交付、代理受領による介護給付費等が支払われた際の利用者への通知、個別支援計画の作成等**があります。指定基準をよくお読みください。
- 新規に契約したとき、契約を終了したとき、契約量を変更したときは、遅滞なく支給決定市町村に報告する必要があります。
- 事業所間や相談支援事業所等と横のつながりを持ち、事業運営に係る課題やヒントを共有しましょう。
- 就労継続支援B型事業所は、指定日以降工賃向上計画を作成する必要があります。
- 福祉・介護職員処遇改善（特別）加算を算定する事業所は毎年2月末までに、当該加算の新年度分の計画書を提出する必要があります。
また、その計画に係る賃金改善の実績報告書を、各事業年度の最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに提出する必要があります。

6. 随時確認が必要なホームページや資料

● 盛岡市障がい福祉課のホームページのほか、下記について随時確認してください。

・厚生労働省：<http://www.mhlw.go.jp>

(制度・法令・通知・Q&A・社会保障審議会資料・主管課長会議資料・報酬算定構造・実績記録表記載例・インターフェース仕様書・制度パンフレット等)

・岩手県 事業者情報：<http://www.pref.iwate.jp/fukushi/shougai/jigyousha>

(各種通知，研修情報等)

・国保連合中央会：<http://www.kokuho.or.jp>

(日程，請求上の留意事項，過誤申立様式，FAX問合せ票，サービスコード票)

・岩手県国保連合会：<http://www.iwate-kokuho.or.jp>

(インターフェース仕様書等各種様式，請求上の注意事項，支払いに関するQ&A)

・WAMNET <http://www.wam.go.jp>

(事業者情報，各サービスの説明，用語解説等)

● 事業開始前に岩手県基本テキスト等を確認してください。

指定後も，随時確認が必要です。

<岩手県ホームページ「事業者情報」に掲載されています>

- ・岩手県基本テキスト（指定基準の部）
- ・岩手県基本テキスト（訪問系サービス関係の部）
- ・岩手県基本テキスト（指定申請手続きの部）
- ・岩手県基本テキスト（報酬の部）
- ・岩手県基本テキスト（就労支援会計処理基準）
- ・岩手県基本テキスト（支給決定，利用者負担の部）

● 事業開始前に「事業所自主点検表」を確認してください。

指定後も，随時確認が必要です。

市ホームページの以下の場所に掲載しています。

・盛岡市地域福祉課ホームページ

盛岡市公式ホームページ <http://www.city.morioka.iwate.jp/>

トップページ→健康・福祉→地域福祉→社会福祉法人及び社会福祉施設等の指導監査などについて→障害福祉サービス事業などの指導監査について→障害福祉サービス事業などの指導監査に関する様式

もしくは，市ホームページのトップページから広報 ID【1003935】で検索

・岩手県ホームページ「事業者情報」に掲載されている下記資料も確認してください。

→指定障害福祉サービス事業者実地指導における主な指導事項と基本解説

よいよい支援を目指し、行政・事業者
一丸となって取り組みましょう！！

