

● 介護給付費等算定に係る体制等に関する書類作成の際の留意事項

※ 報酬単位及び加算を変更する場合には、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第1号)、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表(様式第2号)及び変更対象となる加算等の資料を提出のこと。
 ※ 添付資料については、同時に申請する他の提出資料の必要書類として既に添付済みの場合は省略可。

種別	提出資料	添付書類	留意事項／備考
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書【様式第1号】		事業所名は運営規程に記載のものと一致させること。 ※ 遡及して適用するものは事前に相談のうえ作成すること。
	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表【様式第2号】		※ 該当する事業以外は削除して提出すること。 多機能型事業所の場合、「定員規模」は多機能型全体の定員で設定し、各サービスで同じ区分を算定する。また、「多機能型等定員区分」はサービスごとの定員で設定し、該当する項目に○を記載する。 算定する「人員配置区分」に○を記載する。 新規で適用する加算、変更を行う加算については、「適用開始日」欄に適用開始(予定)の日付を記載する。既に算定している加算については、適用開始した日を記載すること。
	前年度の利用者数及びサービス提供職員配置基準算定表【様式第4号】	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	(新規) 指定申請時に予定されている利用者数等をもとに、サービス提供職員配置基準に照らして報酬単位の根拠を確認するもの。 (変更) 前年度の平均利用者数等を算定し、サービス提供職員配置基準に照らして報酬単位適用の根拠を確認するもの。 人員基準を満たしているかについては、年度末や変更等が生じる度に必ず確認すること。
	特定事業所加算に関する届出書【様式第5号】(訪問系サービス)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算: 特定事業所加算】 従業者への研修体制、技術指導の状況、サービス提供責任者と居宅介護従業者との情報伝達等の状況、定期健康診断の状況、緊急時の対応、新規採用者への研修の実施状況、人員配置及び介護福祉士等の資格者の割合、重度障がい者(障害支援区分4以上並びにたんの吸引等が必要な者)の状況を確認するもの。 取得する加算の種類により、必要な添付書類を作成・提出すること。 なお、居宅介護においては、令和6年度から重度障がい者の割合を求める際に、障害児についても算入する必要があるため、障害児へのサービス提供を行っている場合は、支給決定市町村に重症心身障害児や医療的ケア児に該当するかの確認を行ってください。
		② 研修計画【様式任意】	
		③ 緊急時の対応に関し利用者に周知した書類	
		④ 介護福祉士等の資格を証する書類	
		⑤ サービス提供責任者の実務経験証明書	
⑥ 特定事業所加算参考様式-重度障がい者の割合(居宅介護等)			
⑦ 特定事業所加算参考様式-重度障がい者の割合(重度訪問介護)			
⑧ 特定事業所加算追加様式(介護福祉士等の割合)			
⑨ 特定事業所加算追加様式(重度訪問介護)深夜帯のサービス利用の実績			
人員配置体制加算に関する届出書【様式第6号】(療養介護)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算: 人員配置体制加算】 直接処遇職員(看護職員、OT、PT、生活支援員)を一定割合以上配置している場合に認めるもの。	

● 介護給付費等算定に係る体制等に関する書類作成の際の留意事項

※ 報酬単位及び加算を変更する場合には、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第1号)、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表(様式第2号)及び変更対象となる加算等の資料を提出のこと。
 ※ 添付資料については、同時に申請する他の提出資料の必要書類として既に添付済みの場合は省略可。

種別	提出資料	添付書類	留意事項／備考
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	人員配置体制加算に関する届出書【様式第7号】(生活介護)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:人員配置体制加算】 直接処遇職員(看護職員、OT、PT、生活支援員)を一定割合以上配置している場合に認めるもの。
		②(参考様式)人員配置体制加算に係る障害支援区分5・区分6等の割合	通所の生活介護事業所において、人員配置体制加算(Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ)を申請する場合には、②の参考様式を作成すること。
	人員配置体制加算に関する届出書【様式第8号】※別添参考様式を含む(共同生活援助)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:人員配置体制加算】 特定従業者換算方法(週40時間で換算)で、利用者の数に対して一定以上の世話人又は生活支援員を一定割合以上配置している場合に認めるもの。
	福祉専門職員配置等加算に関する届出書【様式第9号】	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:福祉専門職員配置等加算】 生活支援員等(各サービスにより異なる)に占める社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士・公認心理師の有資格者の割合、常勤職員の状況、勤続年数の状況について確認するもの。 ②…福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)(Ⅱ)を算定する場合、必要。 ③…福祉専門職員配置等加算(Ⅲ)のうち、勤続年数3年以上の者の割合の要件により加算を適用する場合、必要
		② 社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士・公認心理師の資格書類の写し	多機能型事業所の場合、多機能型全体で計算し、各サービスで同じ区分を算定する。
		③ 加算要件を満たす職員の実務経験証明書	勤続年数には、同一法人の事業所に直接処遇職員として勤務した年数もカウントできる。なお、目標工賃達成指導員は対象外となるので留意すること。
	福祉専門職員配置等加算に関する届出書【様式第9号の2】(共生型短期入所のみ)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:福祉専門職員配置等加算】 地域貢献活動を行い、かつ、従業者に占める社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士又は公認心理士である従業者の割合が基準以上であることを確認するもの。
		② 社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士の資格書類の写し	
	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書【様式第10号】	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:視覚・聴覚言語障害者支援体制加算】 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算の対象となる利用者の障害支援区分、前年度の平均実利用者数に占める該当利用者の割合及び従業者の資格・経験の状況を整理し、加算要件適合の有無を確認するもの。 ④については、加算要件となる職員が資格保持者の場合提出すること。
		② 組織体制図	
③ 加算要件となる職員の雇用証明書等			
④ 加算要件となる職員の資格書類の写し			
⑤ 該当利用者の身体障害者手帳の写し			
高次脳機能障害者支援体制加算に関する届出書【様式第11号】	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:高次脳機能障害者支援体制加算】 前年度の平均実利用者数に占める該当利用者の割合及び従業者の研修受講状況を整理し、加算要件適合の有無を確認するもの。	
	② 加算要件となる職員の資格書類の写し		
	③ 加算要件となる職員の研修修了証の写し		
リハビリテーション加算に関する届出書【様式第12号】	① 指定に係る記載事項(付表)	【対象加算:リハビリテーション加算】 リハビリテーション実施計画を策定及び実施する、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士の配置及び資格等を確認するもの。 ②については、医師が嘱託医の場合は協定書等の写しを提出すること。	
	② 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】		
	③ 組織体制図		
	④ 加算要件となる職員の雇用証明書等		
	⑤ 加算要件となる職員の資格書類の写し		
	⑥ リハビリテーション実施計画(例)の写し		

● 介護給付費等算定に係る体制等に関する書類作成の際の留意事項

※ 報酬単位及び加算を変更する場合には、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第1号)、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表(様式第2号)及び変更対象となる加算等の資料を提出のこと。
 ※ 添付資料については、同時に申請する他の提出資料の必要書類として既に添付済みの場合は省略可。

種別	提出資料	添付書類	留意事項／備考
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	延長支援加算体制届出書【様式第13号】(生活介護)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:延長支援加算】 対象となる利用者数及び職員配置について確認するもの。
	入浴支援加算に関する届出書【様式第13号の2】(生活介護)		【対象加算:入浴支援加算】 医療的ケアが必要な利用者へ入浴支援を行うための設備を備えていること又は入浴設備を有していない場合の連携先について確認するもの。
	サービス管理責任者配置等加算に関する届出書【様式第14号】(共生型生活介護、共生型自立訓練)	① サービス管理責任者の経歴書 ② サービス管理責任者養成研修修了証書の写し ③ 相談支援従事者初任者研修修了証書の写し ④ 就任承諾書 ⑤ 実務経験証明書又は実務経験見込証明書	【対象加算:サービス管理責任者配置等加算】 サービス管理責任者を1名以上配置し、かつ地域貢献活動を行っていることを確認するもの。
	送迎加算に関する届出書【様式第15号】	① 重度障がい者の状況【様式第18号】	【対象加算:送迎加算(Ⅰ)(Ⅱ)】 ①については、生活介護事業所で重度の加算を取る場合提出すること。 送迎加算の各要件を満たしているかは、記録簿等を作成し、毎月確認が必要。
	医療型短期入所事業所に関する体制届出書【様式第16号】(短期入所)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】 ② 看護職員の雇用証明書等 ③ 看護職員の資格書類の写し	【対象報酬:短期入所事業所の医療型短期入所サービス費】 医療施設の状況(Ⅰ～Ⅲ共通)、看護職員の配置状況(Ⅰのみ)について確認するもの。
	緊急短期入所体制確保加算に関する届出書【様式第17号】(短期入所)		【対象加算:緊急短期入所体制確保加算】 前3か月の稼働率・緊急利用枠の確保状況について確認するもの。
	重度障がい者の状況【様式第18号】	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	特に重度の障害者の疾患状況等を把握し、適用報酬単位や加算の根拠を確認するもの。 【対象加算:(施設入所支援)重度障害者支援加算(Ⅰ)】 【対象加算:(生活介護)送迎加算(重度)】 ①については、重度障害者支援加算(Ⅰ)を算定する場合、提出すること。
	重度障害者支援加算に関する届出書【様式第19号】(施設入所支援・生活介護)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】 ② 研修修了証の写し	【対象加算:重度障害者支援加算(Ⅱ・Ⅲ)】 強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者、強度行動障害支援者養成研修(中核的人材養成研修)修了者等の配置及び資格等を確認するもの。 なお、本加算を算定する場合、障害福祉サービス受給者証に対象者である旨の記載が必要であることから、該当すると思われる利用者の障害福祉サービス受給者証に当該記載がない場合は、支給決定市町村に確認を行ってください。
	重度障害者支援加算に関する届出書【様式第19号の2】(短期入所)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】 ② 加算要件となる職員の雇用証明書等 ③ ②の職員の研修修了証の写し	【対象加算:重度障害者支援加算】 短期入所に際し、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者等が強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者等の作成した支援計画に基づき、強度行動障害を有する者に対して支援を行った場合に、現行の重度障害者支援加算に追加する加算。 要件に該当する職員の配置及び資格等について確認するもの。 なお、本加算を算定する場合、障害福祉サービス受給者証に対象者である旨の記載が必要であることから、該当すると思われる利用者の障害福祉サービス受給者証に当該記載がない場合は、支給決定市町村に確認を行ってください。
	重度障害者支援加算に関する届出書【様式第19号の3】(共同生活援助) ※介護サービス包括型及び日中サービス支援型のみ	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】 ② 研修修了証の写し	【対象加算:重度障害者支援加算】 重度障害者に対する支援を評価するため、事業所におけるサービス管理責任者又は生活支援員の各種研修の受講状況や、生活支援員に占める修了者の割合等を確認するもの。 なお、本加算を算定する場合、障害福祉サービス受給者証に対象者である旨の記載が必要であることから、該当すると思われる利用者の障害福祉サービス受給者証に当該記載がない場合は、支給決定市町村に確認を行ってください。

● 介護給付費等算定に係る体制等に関する書類作成の際の留意事項

※ 報酬単位及び加算を変更する場合には、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第1号)、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表(様式第2号)及び変更対象となる加算等の資料を提出のこと。

※ 添付資料については、同時に申請する他の提出資料の必要書類として既に添付済みの場合は省略可。

種別	提出資料	添付書類	留意事項／備考
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	栄養士配置加算及び栄養マネジメント加算に関する届出書【様式第20号】(短期入所、施設入所)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算: 栄養士配置加算、栄養マネジメント加算】 栄養士配置状況又は栄養マネジメントに関与する職員の状況等について確認するもの。
		② 栄養士等の雇用証明書等	
		③ 栄養士等の資格書類の写し	
		③ 栄養ケア計画書(例)の写し	
	地域生活移行個別支援特別加算に関する届出書【様式第21号】(共同生活援助等)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算: 地域生活移行個別支援特別加算】 指定基準に加えて、社会福祉士・公認心理師・精神保健福祉士である生活支援員等を1名以上配置しているか、医療観察法に基づく障害者への支援に関する研修の実施(見込)、各種機関の連携体制等について確認するもの。 この加算については、加算を算定しようとする者に係る支給決定市町村からの受給者証に、加算に該当する旨の記載があるか確認の上、算定すること。
		② 加算要件となる職員の雇用証明書等	
		③ 加算要件となる職員の資格書類の写し	
		④ 研修実施計画等	
	夜勤職員配置体制加算に関する届出書【様式第22号】(施設入所支援)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算: 夜勤職員配置体制加算】 夜勤対応として配置する生活支援員の員数及び見守り機器の設置状況について確認するもの。
	夜間看護体制加算に関する届出書【様式第23号】(施設入所支援)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算: 夜間看護体制加算】 夜勤対応となる生活支援員に代えて、看護職員を配置しているか確認するもの。
		② 看護職員の雇用証明書等	
		③ 看護職員の資格書類の写し	
	訪問訓練の基本報酬算定に関する届出【様式なし】(自立訓練)	① 運営規程	【対象報酬: 機能訓練サービス費(Ⅱ)】 利用者の居宅を訪問して自立訓練(機能訓練・生活訓練)を提供した場合に算定する。 指定基準上配置すべき従業者に加えて、訪問によるサービスを提供する生活支援員が一人以上配置されているかを確認するもの。
② 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】			
機能訓練(訪問)における視覚障がい者に対する専門職員の配置届【様式第24号】(自立訓練(機能訓練))	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象報酬: 機能訓練サービス費(Ⅱ)の視覚障がい者に対する専門的訓練の報酬】 利用者の居宅を訪問して視覚障がい者へ機能訓練する歩行訓練士の研修受講等を確認するもの。 対象となる研修: 国立リハビリテーションセンター学院の視覚障害学科、国の委託に基づき実施される視覚障害生活訓練指導員研修	
	② 加算要件となる職員の雇用証明書等		
	③ 研修修了証の写し		
常勤看護職員等配置加算・看護職員配置加算に関する届出書【様式第25号】(生活介護、短期入所、生活訓練、宿泊型自立訓練、共同生活援助)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算: 常勤看護職員等配置加算・看護職員配置加算】 看護職員の配置状況について確認するもの。	
	② 看護職員の雇用証明書等		
	③ 看護職員の資格書類の写し		
個別計画訓練支援加算に係る届出書【様式第26号】(自立訓練(生活訓練))	① 指定に係る記載事項(付表)	【対象加算: 個別計画訓練支援加算】 有資格者である従業者が配置されており、当該従業者により利用者ごとに個別訓練実施計画が作成されていること、当該計画が適切に運用されていること、利用者に係る情報が適切に共有あるいは伝達されていること等を確認するもの。	
	② 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】		
	③ 組織体制図		
	④ 社会福祉士・公認心理師・精神保健福祉士の資格書類の写し		
	⑤ 支援プログラム及び評価結果の集計結果を公表していることがわかるもの		
地域移行支援体制強化加算及び通勤者生活支援加算に係る体制【様式第27号】(宿泊型自立訓練)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算: 地域移行支援体制強化加算】 地域移行支援員が、前年度の利用者の数を15で除した数以上で、かつ、1名以上常勤か確認するもの。 【対象加算: 通勤者生活支援加算】 全利用者に占める通常の事業所への雇用の割合を確認するもの。 ①…地域移行支援体制強化加算を算定する場合提出。 ②…通勤者生活支援加算を算定する場合提出。	
	② 加算要件となる利用者の雇用証明書等		

● 介護給付費等算定に係る体制等に関する書類作成の際の留意事項

※ 報酬単位及び加算を変更する場合には、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第1号)、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表(様式第2号)及び変更対象となる加算等の資料を提出のこと。

※ 添付資料については、同時に申請する他の提出資料の必要書類として既に添付済みの場合は省略可。

種別	提出資料	添付書類	留意事項／備考	
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	通勤者生活支援加算に係る体制【様式第27号の2】 (共同生活援助)	① 加算要件となる利用者の雇用証明書等	【対象加算:通勤者生活支援加算】 全利用者に占める通常の事業所への雇用の割合を確認するもの。	
	就労移行支援に係る基本報酬の算定区分に関する届出書【様式第28号】 (就労移行支援)	①(別添)就労定着者の状況	【対象報酬:就労移行支援サービス費】 前年度及び前々年度において6月以上継続して一般事業所に就労している者の割合(定着率)を確認するもの。	
		②雇用契約書、労働条件通知書等	実績として計上する一般就労した者について、雇用契約書、労働条件通知書又は雇用契約証明書の写しなどの提出を求め、就職日や届出時点で雇用が継続していることを事業者としても確認した上で、報酬区分を届出する。	
	社会生活支援特別加算に係る届出書【様式第29号】 (就労移行支援、就労継続支援、自立訓練)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:社会生活支援特別加算】 次の要件を満たすことを確認するもの。 i)人員配置基準に定める従業者に加え、適切な支援を行うために必要な数の生活支援員が配置されていること。 ii)有資格者による指導体制が整えられ、有資格者を中心とした連携体制により対象者に対して適切な支援を行うことが可能であること。 iii)従業者全員に対し、必要な研修が年1回以上行われていること。 iv)保護観察所その他の関係機関との協力体制が整えられていること。	
		② 社会福祉士・公認心理師・精神保健福祉士の資格書類の写し		
		③ 従業者に対する研修の詳細がわかる資料		
	就労移行支援体制加算に関する届出書【様式第30号】 (生活介護、自立訓練)			
	就労移行支援体制加算に関する届出書【様式第30号の2】 (就労継続支援A型)			【対象加算:就労移行支援体制加算】 一般就労への移行後、6月以上の就労を継続した者が前年度において1人以上いることを確認するもの。 なお、就労継続支援A型にあっては評価点区分、就労継続支援B型にあっては、基本報酬区分及び平均工賃月額を併せて確認するもの。
	就労移行支援体制加算に関する届出書【様式第30号の3】 (就労継続支援B型)			
	実務経験及び研修証明書【様式第31号】 (就労移行支援)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:就労支援関係研修修了加算】 就労移行支援体制加算の対象となる事業所のうち、就労支援員が1年以上の実務経験を有し、かつ就労支援に関する研修を受講しているか確認するもの。	
② 研修修了証の写し				
食事提供体制加算に関する届出書【様式第32号】	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:食事提供体制加算】 事業所で食事提供をする体制の整備状況を確認するもの。		
	② 調理員の雇用証明書等もしくは調理委託契約書等			
施設外支援実施状況【様式第33号】(就労移行支援)			【対象加算:移行準備支援体制加算(I)】 前年度に施設外支援を実施した利用者が利用定員の100分の50いるかを確認するもの。	
就労継続支援A型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書【様式第34号】(就労継続支援A型)	① スコア公表様式(全体表)【スコア様式1】	【対象報酬:就労継続支援A型サービス費】※スコア表は公表すること。 事業所の利用定員及び自己評価内容を確認するもの。 就業規則などの根拠資料については、省略可能とするが、実地指導時に確認するため、必要な規程・記録等を整備すること。 ※③④については、該当する場合のみ提出すること。		
	② スコア公表様式(実績)【スコア様式2】			
	③ 地域連携活動実施状況報告書【スコア様式3】			
	④ 就労継続支援A型事業所における利用者の知識・能力向上に係る実施状況報告書【スコア様式4】			
障害基礎年金1級を受給する利用者の状況【様式第35号】 (就労継続支援事業)	① 障害基礎年金1級受給者の証書の写し	【対象加算:重度者支援体制加算】 障害基礎年金1級受給者の割合が5割以上であるか確認するもの。なお、障害基礎年金受給対象年齢に達しない者は割合算定人数から除外する。 多機能型の場合は、各サービスごとの算出となるので留意のこと。		

● 介護給付費等算定に係る体制等に関する書類作成の際の留意事項

※ 報酬単位及び加算を変更する場合には、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第1号)、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表(様式第2号)及び変更対象となる加算等の資料を提出のこと。

※ 添付資料については、同時に申請する他の提出資料の必要書類として既に添付済みの場合は省略可。

種別	提出資料	添付書類	留意事項／備考
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	賃金向上達成指導員配置加算に関する届出書【様式第36号】 (就労継続支援A型)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:賃金向上達成指導員配置加算】 指定基準に定める人員に加え、賃金向上達成指導員を常勤換算方法で1以上配置していること、賃金向上計画(経営改善計画書)を作成していること、就業規則等に利用者のキャリアアップ(能力、地位、賃金等の向上)のための仕組みが記載されていることを確認するもの。
		② 賃金向上計画又は経営改善計画書	
		③ 就業規則等	
	就労継続支援B型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書【様式第37号】(就労継続支援B型)	① 前年度の利用者数及びサービス提供職員配置基準算定表【様式第4号】	【対象報酬:就労継続支援B型サービス費】 事業所の利用定員、前年度における平均工賃月額等を確認するもの。
		② 工賃向上計画	②については、就労継続支援B型サービス費(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)を算定する場合に提出すること。
	ピアサポート実施加算に関する届出書【様式第38号】 (自立訓練、B型)	① 組織体制図	【対象加算:ピアサポート実施加算】 ピアサポート研修の修了者の配置状況及び事業所等での研修の実施状況について確認するもの。 対象:自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労継続支援B型サービス費(Ⅳ・Ⅴ・Ⅵ)を算定する事業所
		② 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	
		③ 研修修了証の写し	
	ピアサポート実施加算に関する届出書【様式第38号の2】 退去後ピアサポート実施加算に関する届出書【様式第38号の3】 (共同生活援助)	① 組織体制図	【対象加算:ピアサポート実施加算】 ピアサポート研修の修了者の配置状況及び事業所等での研修の実施状況について確認するもの。 ピアサポート実施加算:自立生活支援加算Ⅲに加算 退去後ピアサポート実施加算:退去後共同生活援助サービス費又は退去後外部サービス利用型共同生活援助サービス費に加算
		② 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	
③ 研修修了証の写し			
目標工賃達成指導員対象施設の配置状況【様式第39号】 (就労継続支援B型)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:目標工賃達成指導員配置加算】 就労継続支援B型サービス費(Ⅰ)及び(Ⅳ)を算定する事業所において、目標工賃達成指導員を常勤換算方法で1人以上配置し、当該指導員、職業指導員及び生活支援員の総数が、常勤換算方法で、利用者の数を5で除した数以上配置されていること、工賃向上計画を作成していることを確認するもの。	
	② 目標工賃達成指導員の雇用証明書等		
	③ 工賃向上計画の写し		
目標工賃達成加算に関する届出書【様式第39号の2】 (就労継続支援B型)		【対象加算:目標工賃達成加算】 目標工賃達成指導員配置加算の対象となる事業所(就労継続支援B型サービス費(Ⅰ)及び(Ⅳ)を算定する事業所)において、各都道府県において作成される工賃向上計画に基づき、自らも工賃向上計画を作成するとともに、当該計画に掲げた工賃目標を達成していることを確認するもの。	
短期滞在に係る体制【様式第40号】 (自立訓練(生活訓練))	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:短期滞在加算】 「厚生労働大臣が定める施設基準」(平18厚労告第551号)に定める入所居室の設備、夜間支援体制等について確認するもの。	
	② 平面図		
精神障害者退院支援施設に係る体制【様式第41号】 (生活訓練・就労移行支援)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:精神障害者退院支援施設加算】 「厚生労働大臣が定める施設基準」(平18厚労告第551号)に定める入所居室の設備、夜間支援体制について確認するもの。	
	② 平面図		
地域移行支援体制加算に関する届出書【様式第42号】(施設入所)	① 退所から6月以上地域で生活している者の状況が分かるもの	【対象加算:地域移行支援体制加算】 障害者支援施設を退所し、退所から6月以上、指定共同生活援助事業所等へ入居している者又は賃貸等により地域で生活している者の数及び定員の状況を確認するもの。	

● 介護給付費等算定に係る体制等に関する書類作成の際の留意事項

※ 報酬単位及び加算を変更する場合には、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第1号)、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表(様式第2号)及び変更対象となる加算等の資料を提出のこと。

※ 添付資料については、同時に申請する他の提出資料の必要書類として既に添付済みの場合は省略可。

種別	提出資料	添付書類	留意事項／備考
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	夜間支援等体制加算届出書【様式第43号】(共同生活援助)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:夜間支援体制加算 I・II・III・IV・V・VI】 対象者数(前年度の平均利用者数)、夜間支援従事者の状況及び支援内容、住居間の移動時間等(10分以内)の位置関係等を確認するもの。 (I)(II)を算定する場合:①②③④⑤ (III)を算定する場合:①⑤⑥ (I)を算定する場合は、労働基準監督署に届出(変形労働時間に関する届出等)が必要なことがあるため、労基署へ確認すること。 (II)を算定する場合は、労働基準監督署の許可が必要となるため、労基署へ確認すること。 宿直許可証・断続的労働に従事する者に対する適用除外許可書等の届出状況について確認できる書類の添付も必要。
		② 前年度の利用者数及びサービス提供職員配置基準算定表【様式第4号】	
		③ 夜間支援委託者との委託契約書(委託時のみ)	
		④ 労働基準監督署への確認を行ったことを証する書類	
		⑤ 運営規程	
		⑥ 警備会社との委託契約書(委託時のみ)	
	夜勤職員加配加算に関する届出書【様式第43号の2】(共同生活援助)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:夜勤職員加配加算】 指定基準に定める員数の夜間支援従業者に加え、共同生活住居ごとに夜勤を行う夜間支援従事者を1以上配置していることを確認するもの。
	精神障害者地域移行特別加算に関する届出書【様式第44号】 (重度包括、自立訓練(生活訓練)、共同生活援助)	① 社会福祉士・精神保健福祉士・公認心理師等の資格書類の写し	【対象加算:精神障害者地域移行特別加算】 運営規程に定める主たる対象とする障害者に精神障害者を含むこと、事業所に置くべき従業者のうち、有資格者である従業者を1人以上配置していることを確認するもの。
	強度行動障害者地域移行特別加算に係る届出書【様式第45号】 (重度包括、自立訓練(生活訓練)、共同生活援助)	① 強度行動障害支援者養成研修(実践研修)又は行動援護従業者養成研修修了を証する書類	【対象加算:強度行動障害者地域移行特別加算】 次の要件を満たすことを確認するもの。 なお、自立訓練(生活訓練)事業所については、宿泊型自立訓練を行う事業所のみが該当となる。 i)事業所のサービス管理責任者又は生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者又は行動援護従業者養成研修修了者を1以上配置していること。 ii)事業所の生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者又は行動援護従業者養成研修修了者の割合が100分の20以上であること。
		② 強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)又は行動援護従業者養成研修修了を証する書類	
医療連携体制加算(VII)に関する届出書【様式第46号】 (共同生活援助)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:医療連携体制加算(VII)] 看護師の配置状況、訪問看護ステーションとの連携状況等を確認するもの。 ①②③については、事業所の職員として看護師を確保している場合提出。 ④については、病院・診療所・訪問看護ステーション等との連携により看護師を確保している場合提出。 ⑤については、加算を取得する事業所は必ず提出すること。	
	② 看護職員の雇用証明書等		
	③ 看護職員の資格書類の写し		
	④ 病院・診療所・訪問看護ステーション等との契約書等の写し		
	⑤ 重度化した場合における対応に関する指針の写し		
(宿泊型自立訓練)夜間支援等体制加算届出書【様式第47号】 (宿泊型自立訓練)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:夜間支援等体制加算】 夜勤を配置した場合に、対象利用者数に応じ加算。(I) 宿直を配置した場合に、対象利用者数に応じ加算。(II) 夜間及び深夜を通じ常時の連絡体制又は防災体制を確保している場合に加算。(III) ①②については、(I)(II)を算定する場合提出。 ③④については、(III)を算定する場合提出。	
	② 夜間支援委託者との委託契約書(委託時のみ)		
	③ 運営規程		
	④ 警備会社との委託契約書(委託時のみ)		
就労定着支援に係る基本報酬の算定区分に関する届出書【様式第48号】 (就労定着支援)	① 就労継続者の状況(別添1又は別添2)	【対象報酬:就労定着支援サービス費】 利用者数と過去3年間の就労定着率について確認するもの。 令和6年度から報酬の算定方法に変更があったため、留意すること。	
	② 前年度末時点の就労状況のわかる書類(就労証明書等)		
就労定着支援実績体制加算に関する届出書【様式第49号】 (就労定着支援)	① 前年度末時点の就労状況のわかる書類(就労証明書等)	【対象加算:就労定着支援実績体制加算】 過去6年間の就労定着支援の修了者のうち、前年度において42月以上78月未満の期間継続して就労している又は就労していた者の割合を確認するもの。 新規事業所は加算算定できないことに注意すること。	

● 介護給付費等算定に係る体制等に関する書類作成の際の留意事項

※ 報酬単位及び加算を変更する場合には、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第1号)、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表(様式第2号)及び変更対象となる加算等の資料を提出のこと。

※ 添付資料については、同時に申請する他の提出資料の必要書類として既に添付済みの場合は省略可。

種別	提出資料	添付書類	留意事項／備考
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	地域移行支援サービス費(Ⅰ)に係る届出書【様式第50号】 (地域移行支援)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象報酬:地域移行支援サービス費(Ⅰ)】 次の要件を満たすことを確認するもの。 i)社会福祉士・精神福祉士の資格を有する者又は精神障害者地域移行・地域定着支援関係者研修の修了者である相談支援専門員を1人以上配置していること。 ii)当該事業所において指定地域移行支援を利用した障害者のうち、前年度に対象施設を退院・退所等し、地域生活に移行したものが1人以上であること。
		② 社会福祉士・精神保健福祉士の資格書類の写し又は加算の要件となる研修の修了を証する書類の写し	
	自立生活支援加算(Ⅲ)に関する届出書(移行支援住居の届出)【様式第51号】 (共同生活援助)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:自立生活支援加算(Ⅲ)】 移行支援住居として登録する住居及び従事するサービス管理責任者について確認を行うもの。
		② 社会福祉士・精神保健福祉士の資格証の写し	
	計画相談支援・障害児相談支援における機能強化型(継続)サービス利用支援費・機能強化型(継続)障害児支援利用援助費に係る届出書【様式第52号】 (計画相談支援・障害児相談支援)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象報酬:機能強化型(継続)サービス利用支援費・機能強化型(継続)障害児支援利用援助費 I・II・III・IV】 (Ⅰ)を算定する場合は、次の(1)-ア、(2)、(3)、(4)、(5)、(6)、(7)、(8)、(9)に該当すること。 (Ⅱ)を算定する場合は、次の(1)-イ、(2)、(3)、(4)、(5)、(6)、(7)、(8)、(9)に該当すること。 (Ⅲ)を算定する場合は、次の(1)-ウ、(2)、(4)、(5)、(6)、(7)、(8)、(9)に該当すること。 (Ⅳ)を算定する場合は、次の(1)-エ、(2)、(4)、(5)、(6)、(7)に該当すること。 (1) ア 常勤かつ専従の相談支援専門員を4名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了している。 イ 常勤かつ専従の相談支援専門員を3名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了している。 ウ 常勤かつ専従の相談支援専門員を2名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が相談支援従事者現任研修を修了している。 エ 専従の相談支援専門員を2名以上配置し、かつ、そのうち1名以上が常勤専従かつ相談支援従事者現任研修を修了している。 (2) 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催している。 (3) 24時間常時連絡できる体制を整備している。 (4) 当該指定特定相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修を実施している。 (5) 基幹相談支援センター等からの支援困難ケースが紹介された場合に、当該ケースを受託する体制を整備している。 (6) 基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等に参加している。 (7) 協議会に参画し、協議会の構成機関等の連携の緊密化を図るために必要な取組を実施している。 (8) 基幹相談支援センターが行う地域の相談支援体制の強化の取組に参画している。 (9) 1人の相談支援専門員の取扱件数(前6月平均)が40件未満である。
		② 相談支援専門員現任研修修了証の写し	
		③ 会議録、各種取り組みに関する記録等	
	体制加算に関する届出書【様式第53号】 (計画相談支援・障害児相談支援)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:行動障害支援体制加算、要医療児者支援体制加算、精神障害者支援体制加算】 各加算について、必要な研修を修了した相談支援専門員を配置していること、体制を整備している旨を公表していることを確認するもの。 各加算に必要な研修については以下のとおり。 ・行動障害支援体制加算:強度行動障害支援者養成研修(実践研修) ・要医療児者支援体制加算:医療的ケア児当コディネーター養成研修 ・精神障害者支援体制加算:精神障害関係従事者養成研修
		② 加算の要件となる研修修了証の写し	
	強度行動障害体験利用加算に係る届出書【様式第54号】(共同生活援助)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:強度行動障害者体験利用加算】 研修修了者の氏名、人数、割合を確認するもの。
② 強度行動障害支援者養成研修修了証の写し			
居住支援連携体制加算【様式第55号】 (自立生活援助、地域移行支援、地域定着支援)	① 居住支援法人又は居住支援協議会との連携の計画を示す文書	【対象加算:居住支援連携体制加算】 居住支援法人等との連携状況について確認するもの。連携の内容や計画を示す文書を添付すること。	

● 介護給付費等算定に係る体制等に関する書類作成の際の留意事項

※ 報酬単位及び加算を変更する場合には、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第1号)、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表(様式第2号)及び変更対象となる加算等の資料を提出のこと。

※ 添付資料については、同時に申請する他の提出資料の必要書類として既に添付済みの場合は省略可。

種別	提出資料	添付書類	留意事項／備考
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	医療的ケア対応支援加算に関する届出書【様式第56号】 (短期入所、共同生活援助)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:医療的ケア対応支援加算】 看護職員の追加配置の状況について確認するもの。 従業者の状況確認が必要であるため、勤務形態一覧を添付すること。
	ピアサポート体制加算に関する届出書【様式第57号】 (自立生活援助、B型、地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:ピアサポート体制加算】 研修の実施要綱、カリキュラム及び研修を修了したことを証明する書類等を添付すること。
		② 障害者ピアサポート研修等の修了証の写し	
	主任相談支援専門員配置加算に係る届出書【様式第58号】 (計画相談支援)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:主任相談支援専門員配置加算】 相談支援従事者主任研修を修了した常勤かつ専従の主任相談支援専門員を1名以上配置し、当該主任相談支援専門員が適切な指導を行うことができる体制が整備されていることを確認する。なお、当該体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに公表する必要がある。
		② 相談支援従事者主任研修の修了証の写し	
		③ 会議録、各種取り組みに関する記録等	
	障害者支援施設等感染対策向上加算【様式第59号】 (施設入所、共同生活援助)		【対象加算:障害者支援施設等感染対策向上加算】 感染症発生時における施設内感染防止等のため、平時から一定の体制を構築していることを確認するもの。
	通院支援加算に関する届出書【様式第60号】 (施設入所)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	【対象加算:通院支援加算】 通院支援を行う体制が整っているか確認するもの。
	地域生活支援拠点等に関連する加算の届出【様式第61号】	① 運営規程	【該当加算】 ・緊急時対応加算(地域生活支援拠点等の場合) ・緊急時支援加算(地域生活支援拠点等の場合) ・地域生活支援拠点等として短期入所を行った場合の加算 ・緊急時受入加算 ・障害福祉サービスの体験利用加算 ・体験利用支援加算・体験宿泊加算 ・地域移行促進加算 ・地域生活支援拠点等相談強化加算
		② 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	
地域生活支援拠点等機能強化加算に関する届出書【様式第62号】 (地域移行支援、自立生活援助、地域定着支援、計画相談、障害児相談)	① 運営規程	【対象加算:地域生活拠点等機能強化加算】 拠点コーディネーターの配置状況及び拠点機能強化事業所としての要件を満たしていることを確認するもの。	
	② 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】		
	③ 拠点コーディネーターの		
地域体制強化共同支援加算に関する届出書【様式第63号】 (計画相談、障害児相談)	① 運営規程	【対象加算:地域体制強化共同支援加算】 当該加算要件に合致する体制がとられているか確認するもの。	
	② 協議会への定期的な参加を行っていることが分かる書類		

● 介護給付費等算定に係る体制等に関する書類作成の際の留意事項

※ 報酬単位及び加算を変更する場合には、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第1号)、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表(様式第2号)及び変更対象となる加算等の資料を提出のこと。

※ 添付資料については、同時に申請する他の提出資料の必要書類として既に添付済みの場合は省略可。

種別	提出資料	添付書類	留意事項／備考
処遇改善加算関係	別途、当該年度ごとの福祉・介護職員処遇改善加算等に関する通知により作成すること。		
その他減算に係る届出書等	定員超過利用減算	① 定員超過の状況を示す書類【任意様式】	
	サービス提供職員欠如減算	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	1割を超えて欠如した場合は翌日から、1割の範囲内で欠如した場合は翌々月から解消されるに至った月まで減算となる。
	サービス管理責任者欠如減算	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	欠如が発生した月の翌々月からそれが解消されるに至った月まで減算となる。また、個別支援計画未作成減算も適用(※こちらは当該月から解消されるに至った月の前月まで)されるので注意。
	開所時間減算	① 運営規程	
	大規模事業所(住居)減算	① 運営規程	
	医師未配置減算(生活介護)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	
	夜勤職員欠如減算(施設入所支援)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	欠如が発生した月の翌月について減算となる。
	栄養士未配置減算(施設入所支援)	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	
	標準利用期間超過減算	① 減算の根拠となる資料【任意様式】	各サービスの利用者(サービスの利用開始から1年を超過していない者を除く。)ごとの利用期間の平均値が、標準利用期間に6月間を加えて得た期間を超えている1月間について、当該サービスの利用者全員につき、減算するもの。
	人員配置区分に係る変更	① 勤務体制・形態一覧表【参考様式9】	就労継続支援A型において、算定する人員配置区分を変更する場合は、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第1号)、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表(様式第2号)を提出。 人員配置区分については、前年度実績に基づいて確認が必要となる。

● 指定申請書類作成の際の留意事項

提出資料等種別	申請書及び添付資料	留意事項
申請書類	指定障害福祉サービス事業所(指定障害者支援施設・指定一般相談支援事業者)指定申請書(更新)	<p>題名・文言にある該当しない事業名等は見え消しのこと。</p> <p>法人名・法人所在地・代表者名・代表者住所等は登記簿謄本のとおり記載。また、事業所名は運営規程に記載のものと一致させること。(漢数字・英数字の区別や空白の有無に特に注意が必要。)</p> <p>「同一所在地において行う事業等の種類」欄には、「指定障害福祉サービス事業所」については今回申請をするもの及び既に指定を受けているものについて事業の種類を記載。また、今回申請をするものについては「指定申請をする事業等の事業開始予定年月日」を記載、既に指定を受けているものについては「実施事業」欄に○を記載。</p>
	指定に係る記載事項	<p>障害者支援施設及び多機能型事業所にあつては、各サービスの付表と併せて「指定障害福祉サービス事業所に係る多機能型による事業を実施する場合の記載事項(総括表)」(付表13)を提出のこと。</p> <p>また従たる事業所を設置する場合には、「一体的に実施する従たる事業所の指定に係る記載事項」も提出のこと。</p>
	障害福祉サービス事業開始届	<p>「開始・変更する(した)事業」欄の「種類」は、法律上のサービス種類により記載。障害福祉サービス事業を行う場合は、障害福祉サービスの種類も合わせて記載。(例;障害福祉サービス事業(居宅介護)、障害福祉サービス事業(短期入所)、特定相談支援事業等)</p> <p>「開始・変更する(した)事業」欄の「提供する便宜の内容」は、運営規程等を参考に記載のこと。</p> <p>「職員の職種」及び「職務の内容」並びに「職員の定数」については、運営規程等を参考に記載のこと。</p> <p>「主な職員の氏名」は、管理者等について記載。</p> <p>「事業区域」に記載する市町村の名称は、運営規程に記載のものと一致させること。</p> <p>以下に該当する事業を行おうとする場合、「事業の用に供する施設」欄の記載が必要。療養介護・生活介護・短期入所・重度障害者等包括支援(施設を必要とする障害福祉サービスを行うものに限る)・自立訓練・就労移行支援・就労継続支援・一般相談支援事業・特定相談支援事業</p>
申請書添付書類	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36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書	
	定款、寄附行為及び登記事項証明書又は条例等	<p>申請者は法人でなければならず、定款の目的には障害福祉サービス事業等を行う旨を記載。</p> <p>就労継続A型事業者は、「専ら社会福祉事業を行う者」でなければならないため、定款に、社会福祉法第2条に掲げる第1種社会福祉事業及び第2種社会福祉事業に該当しない事業目的は記載できないことに注意。</p>
	平面図	<p>指定基準の設備に関する基準に明記の居室、床面積、廊下幅等について記載のこと。既存資料が有る場合(パンフレット・施設整備時の図面)には、それに必要事項を記載のうえ提出しても構わないこと。</p> <p>他事業との共用部分がある場合は、専用と共用の区別がわかるように記載。</p> <p>住居や事業所が複数箇所ある場合は、その全てについて提出のこと。</p>
	事業所建物の構造概要	<p>施設の構造等が分かる図面等の書類を添付し、防火対策設備等の位置も記載。住居や事業所が複数箇所ある場合は、その全てについて提出のこと。</p>
事業所内外の写真	<p>施設の外観及びサービス提供する居室(設備に関する基準で明記される居室は全て)の写真鮮明に撮影し、対象となる障害程度に応じた設備も撮影のうえ、添付のこと。</p> <p>写真に番号をつけ、平面図にその番号を記載するなどして、どの写真がどの居室の写真なのかわかるように整理すること。</p> <p>住居や事業所が複数箇所ある場合は、その全てについて提出のこと。</p>	

申請書添付書類	事業所の不動産登記簿謄本又は賃貸借契約書の写し等	事業を行う建物が確保されていることを証する書類を添付のこと。 自己所有の場合・・・登記簿謄本 賃貸の場合・・・賃貸契約書(登記簿謄本) 契約書等は、契約期間や契約締結日に矛盾がないか、記入漏れ・押印漏れがないか注意。
	設備・備品等一覧	サービス提供時使用する主要設備、及び防火対策等のための非常災害設備等の内容を記載のこと。 他事業との共有分がある場合は、専有と共有の区別がわかるように記載。 住居や事業所が複数箇所ある場合は、その建物ごとに記載。
	管理者及びサービス管理責任者(提供責任者)、相談支援専門員の経歴書	サービス管理責任者就任要件(「指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等」平18厚労告第544号)に留意のこと。
	サービス管理責任者養成研修修了証書(写し)	県主催のサービス管理責任者養成研修の修了証書の写しを添付のこと。 指定申請受理時点で研修を受講していない場合は「サービス管理責任者の要件についての申立書」を提出のこと。
	相談支援従事者研修修了証書(写し)	県主催の相談支援従事者研修の修了証書の写しを添付のこと。 サービス管理責任者については、県主催の「相談支援従事者初任者研修」の修了証書の写しを添付のこと。 指定申請受理時点で研修を受講していない場合は「サービス管理責任者の要件についての申立書」を提出のこと。
	就任承諾書	管理者、サービス管理責任者(提供責任者)及び相談支援専門員のみ提出のこと。
	実務経験証明書・実務経験見込証明書	管理者、サービス管理責任者(提供責任者)及び相談支援専門員のみ提出のこと。 ただし行動援護にあつては、従業者も添付のこと。 資格要件を満たす、直接支援等の実務経験の年数が記載されているか確認のこと。
	運営規程	必要項目が規定されているか確認のこと。(運営規程例等参照) 各サービスの種類により必要項目が異なるので留意のこと。
	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者、責任者を明記すること。 担当者と責任者は各1名以上配置すること。
	組織体制図	法人全体の職員体制について、樹形図等の形式で作成のこと。 職員については氏名も記載。 住居や事業所が複数箇所ある場合は、各事業所の職員体制がわかるように作成し、兼務職員については明記すること。
	従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表	1日当たりの勤務時間を数字で記載。 職種ごとに順番に職員を記載。 常勤換算分・加算分・その他は分けて記載。 住居や事業所が複数箇所ある場合は、住居・事業所ごとに分けて作成のこと。 新規指定の場合、基本的に「前年度の平均実利用者数」は定員の9割となる。 従業者の種類・人数・常勤換算後の人数等が、付表の人数と合致していること。
	従業者等の雇用契約書等	雇用契約書、辞令書(就業場所や職種が明記されたもの)等、勤務形態一覧表の職員が確保されていることを証する書類を添付のこと。
	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)	貸借対照表、財産目録、事業計画書、資金収支計算書、損害保険証書(利用者等への損害賠償発生時に対応できる種類のもの)の写しなどを添付のこと。 なお、直近のものとする。 また、就労系事業に係る資金収支計画書については、作業収益により利用者の賃金・工賃が賄えるように作成のこと。
	個別支援計画書の様式	個別支援計画の記載事項について確認するため、提出を求めるもの。
就業規則		
給与規程		
経理規程	利用者から日常生活費を徴収する場合や、利用者預金を管理する場合には、これに係る経理規程も添付すること。	

申請書添付書類	工賃算定の基準(能力評価)	利用者の工賃算定に当たり、能力評価を実施する場合にはこれに係る支給基準を添付。就労継続A型事業所にあつては賃金の場合も同様。
	従業者の資格を証する書類(写し)	訪問系サービスは、「指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定める者」(平18厚労告第538号)に留意のこと。
	案内図又は位置図	色をつけるなどして、事業所の位置がわかるように記載のこと。
	主たる対象者を特定する場合の理由等	
	協力医療機関との契約内容	協力医療機関・協力歯科医療機関との契約書(協定書)の写しを添付のこと。
	連携する公共職業安定所、障害者・就業支援センター、特別支援学校等との関係機関リスト	指定基準により、公共職業安定所、障害者・就業支援センター、特別支援学校との連携による就労支援を行うこととされているので、添付を求めるもの。
	バックアップ施設等との連携体制及び支援体制の概要	夜間等における緊急時の体制等を具体的に明記のこと。
	医療法に規定する医療機関として許可を受けたことが分かる書類(写し)	
	道路運送法上の許可書(写し)	
	サービス提供体制等確認票	
	運転従事者一覧表	
	他法令遵守に関する調書等	障害福祉サービス事業の実施にあつて、関係する他法令も遵守しているかを確認するために作成を求めるもの。 他法令については当課で判断できないため、各所管部署に確認の上書類を作成すること。 なお、記載内容を証する書類として、以下の書類を添付のこと。 ・ 建築基準法 …… 検査済証の写し・確認済証の写し・工事完了届の写し(建築主事の受理印があるもの) 等 ・ 消防法 …… 防火対象物使用開始届出書の写し(所管消防署の検査済の印があるもの) 消防用設備等設置届(所管消防署の検査済の印があるもの)の写し 等 ・ その他 …… 要件を満たしていることの確認できる書類
	社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票及び加入を証する書類	法人の事業所に加入義務が課せられている「社会保険」と「労働保険」の加入状況について確認するもの。 未加入であったり、添付書類が不足している場合は、厚生労働省へ状況報告を行うこととなります。
介護保険法又は児童福祉法に基づく指定通知書	共生型障害福祉サービス事業所の指定をする場合に、介護保険法又は児童福祉法に基づく指定事業者であることを確認するもの。	
その他	指定申請に係る添付書類一覧表	指定申請書類の内容及び省略書類の有無等についてチェックするためのリスト。 申請書と併せて提出のこと

● 指定変更申請関係書類一覧

提出資料等種別	申請書及び添付資料	様式番号	留意事項
申請書類	特定障害福祉サービス事業所(指定障害者支援施設)指定申請書(変更)	様式第1-2号	生活介護事業所、就労継続支援A型事業所、就労継続支援B型事業所(以上、「特定障害福祉サービス事業所」という)にあつては、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第36条第2項及び法規則第34条の20により、指定障害者支援施設にあつては、法第39条第1項及び法規則第34条の25により、定員数を増加する場合には、指定変更申請が必要である。 定員数増加に伴う、人員配置及び設備等について確認する。 定員増加に伴い、運営規程等の変更も必要であるため、併せて「変更届出書」やそれに伴う添付書類の作成が必要となることに留意のこと。 なお、定員増加に伴い介護給付費の適用単位が変更となった場合等は、別途「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出」(変更届と併せて実施)が必要となることに留意のこと。 その他、書類作成の際の留意事項については、別紙『【共通】指定申請書類作成の際の留意事項』の「指定障害福祉サービス事業者指定申請書」欄等を参照のこと。
	指定に係る記載事項	付表3~13	障害者支援施設及び多機能型事業所にあつては、各サービスの付表と併せて「指定障害福祉サービス事業所に係る多機能型による事業を実施する場合の記載事項(総括表)」(付表13)を提出のこと。 また従たる事業所を設置する場合には、「一体的に実施する従たる事業所の指定に係る記載事項」も提出のこと。
	障害福祉サービス事業変更届	様式第4号	記載事項について、直近の届出内容から変更がある部分について記載のこと。 その他、書類作成の際の留意事項については、別紙『【共通】指定申請書類作成の際の留意事項』の「障害福祉サービス事業開始届」欄を参照のこと。
に指定添付変更する申請書類	平面図	参考様式3	書類作成の際の留意事項については、別紙『【共通】指定申請書類作成の際の留意事項』を参照のこと。
	設備・備品等一覧	参考様式4	
	従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表	参考様式9	
	利用定員(入所定員)を示した書類		
	利用者の推定数を示した書類		

● 指定更新申請関係書類一覧

提出資料等種別	申請書及び添付資料	様式番号	留意事項
申請書類	指定障害福祉サービス事業所(指定障害者支援施設・指定一般相談支援事業者)指定申請書(更新)	様式第1号	書類作成の際の留意事項については、別紙『【共通】指定申請書類作成の際の留意事項』を参照のこと。
	指定に係る記載事項	付表1～14	障害者支援施設及び多機能型事業所にあつては、各サービスの付表と併せて「指定障害福祉サービス事業所に係る多機能型による事業を実施する場合の記載事項(総括表)」(付表13)を提出のこと。また従たる事業所を設置する場合には、「一体的に実施する従たる事業所の指定に係る記載事項」も提出のこと。
更新する申請書類に添付	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36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書	参考様式1 一般相談支援にあつては1-2	指定申請に係るその他添付書類について、直近の届出内容から変更がない場合には、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施行規則(平成18年2月28日号外厚生労働省令第19号)の規定により省略が可能。ただし、変更がある場合には、「変更届出書」やそれに伴う添付書類が必要となることに留意のこと。 ※現在の届出内容の確認を行い、更新時点でその加算等の要件を満たしているか再度確認の上、書類の作成を行うこと。その他、各書類作成の際の留意事項については、別紙『【共通】指定申請書類作成の際の留意事項』及び『【共通】介護給付費等算定に係る体制等に関する書類作成の際の留意事項』を参照のこと。
	指定更新に当たつての誓約書	参考様式1-3	
	従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表	参考様式9	
	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ※	様式第1号	
	介護給付費の算定に係る体制等状況一覧表 ※	様式第2号	
	前年度の利用者数及びサービス提供職員配置基準算定表	様式第4号	

● 廃止・休止・再開届出、指定辞退届出関係書類一覧

提出資料等種別	提出資料	様式番号	摘 要
申請書類	廃止・休止・再開届出書	様式第3号	<p>廃止・休止・再開の際に提出のこと。 届出はその1月前までに必要となることに留意のこと。 再開の際は、基準の確認のため、「従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式9)」等も添付のこと。 様式中の「廃止・休止・再開」等の文言のうち、該当しない部分の字句は見え消しのこと。 廃止及び休止の場合にあつては、現にサービスを利用している者に対して行った便宜の提供を、別紙「現に当該指定障害福祉サービス等を受けている者について」に記載すること。</p>
	障害福祉サービス事業廃止(休止)届	様式第5号	<p>廃止・休止の際に提出のこと。 廃止・休止にあつては、その1月前までに届出が必要となることに留意のこと。</p>
	指定辞退届出書	様式第3-2号	<p>指定辞退の際に提出のこと(※指定障害者支援施設のみ。) 指定辞退にあつては、3月以上の予告期間が必要となることに留意のこと。</p>

● その他指定障害福祉サービス事業所が行う関係届出

提出資料名	根拠規定	対象サービス	留意事項
就職状況報告書	指定障害福祉サービス指定基準第183条、指定障害者支援施設指定基準第33条	就労移行支援事業 (就労継続支援A型) (就労継続支援B型)	毎年度、前年度における就職した利用者数、就職後6月以上職場へ定着している者の数を報告するもの。 なお、盛岡市では、就労継続支援A型及び就労継続支援B型事業を行う事業者にも、この報告書の提出を依頼している。
利用日数に係る特例の適用を受ける日中活動サービス等に係る(変更)届出書 (参考様式16)	日中活動サービス等を利用する場合の利用日数の取扱いに係る事務処理等について(平成18年9月28日障 障発第0928001号厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部障害福祉課長)	日中活動系サービス	事業運営上の理由から、通所による利用日数の限度(各月の日数-8日)を越えてサービス提供する場合において、事業者が特定する3ヶ月以上1年以内の期間で原則の日数の総和の範囲内であれば、市に届出ることによってサービス提供できる。 その他、利用者の心身の状態が不安定である、介護者が不在で特に支援の必要がある場合など、市町村の判断で原則の日数を越えて支給決定できる。(各支給決定市町村への届出が必要。)
就労継続支援A型事業利用者負担減免措置実施届出書(休止届出書、廃止届出書) (参考様式15)	就労継続支援A型事業における利用者負担減免事業実施要綱について(平成19年7月31日障発第0731001号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部 長)	就労継続支援A型	障害者雇用納付金制度で、障害者を雇用する事業主に対し障害者雇用調整金等が納付されている場合などにおいて、事業者の判断により利用料を減免する場合には、予め市に届出るもの。 届出後、減免措置の休止・変更がある場合も別途届出書の提出が必要となる。 なお、指定申請後にこの措置を実施する場合は、併せて「変更届出書」「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」等の提出も必要となることに留意すること。