

障害福祉サービス事業者等 指定申請の手引き

療養介護・生活介護・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・就労継続支援B型・
就労定着支援・施設入所支援

この資料は、令和6年4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ので留意してください。

令和6年5月

（泉佐野市・泉南市・阪南市・熊取町・田尻町・岬町）

広域福祉課

目 次

I	概要	3
II	事業指定に係る事務手続きについて	12
III	指定申請について	13
IV	サービス共通の留意点	19
V	指定基準等について	22
	○ 共通的基本事項	26
	○ 療養介護	29
	○ 生活介護	30
	○ 自立訓練（機能訓練）	31
	○ 自立訓練（生活訓練）	32
	○ 就労移行支援（一般型）	33
	○ 就労継続支援（A型）	33
	○ 就労継続支援（B型）	34
	○ 就労定着支援	35
	○ 障害者支援施設（施設入所支援）	35
VI	その他必要な手続き	37
	1 介護給付費等算定届について	37
	2 障害福祉サービス事業等開始届について	37
	3 指定の有効期間について	38
	4 変更届等の提出について	38
	5 業務管理体制届の提出について	38
	6 障害福祉サービス事業者指定申請先	39
VII	参考事項	39
	1 主たる対象者の特定について	39
	2 サービス管理責任者の資格要件	40
	3 人員配置基準に必要な項目の算出方法について	43

I 概要

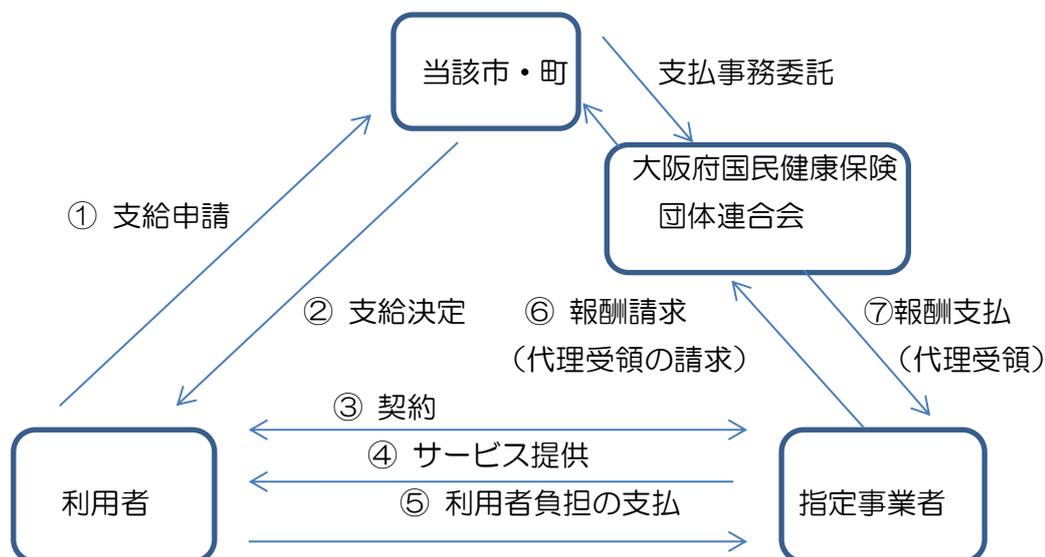
1 はじめに

障害福祉サービスを利用する障害者・障害児の保護者には、居住地の市町からサービスを利用するための費用として、介護給付費又は訓練等給付費が支給されます。（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（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）第29条第1項。ただし、同条第5項の規定により、実際には、この費用は、サービスを提供する事業者による代理受領方式をとりますので、市・町から事業者を支払われることとなります）。

障害福祉サービス事業を提供する事業者は、泉佐野市・泉南市・阪南市・熊取町・田尻町・岬町広域福祉課（以下「広域福祉課」という。）の指定を受ける必要があります。

この手引きは、障害福祉サービス事業の指定を受けるために必要な要件や、手続の方法を説明したものですので、申請を行う前に必ずお読みください。

【障害福祉サービス利用の仕組み】



2 サービス体系について

平成 25 年 4 月 1 日より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。）が施行され、新たなサービス体系が始まりました。

このうち、「障害福祉サービス事業」を行うには「指定障害福祉サービス事業者」の指定を、「サービス利用計画作成」を行うには「指定特定相談支援事業者」の指定を受けることが必要です。

障害福祉サービス事業（広域福祉課が事業者を指定）	
【介護給付】 障害者総合支援法第 28 条第 1 項	【訓練等給付】 障害者総合支援法第 28 条第 2 項
<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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） ○ 就労定着支援 ○ 自立生活援助 ○ 共同生活援助

地域生活支援事業（実施主体は市・町）
<ul style="list-style-type: none"> ○ 相談支援 ○ コミュニケーション支援 ○ 日常生活用具の給付又は貸与 ○ 移動支援 ○ 福祉ホーム ○ 地域活動支援センター 等

※ 計画相談支援・障害児相談支援の指定は広域福祉課が行います。

3 指定の要件

まずは、下記の条文をご覧ください。

【障害者総合支援法関係条文抜粋】

(指定障害福祉サービス事業者の指定)

第 36 条 第 29 条第 1 項の指定障害福祉サービス事業者の指定は、厚生労働省令で定めるところにより、障害福祉サービス事業を行う者の申請により、障害福祉サービスの種類及び障害福祉サービス事業を行う事業所（以下この款において「サービス事業所」という。）ごとに行う。

2 就労継続支援その他の厚生労働省令で定める障害福祉サービス（以下この条及び次条第 1 項において「特定障害福祉サービス」という。）に係る前項の申請は、当該特定障害福祉サービスの量を定めてするものとする。

3 都道府県知事は、第 1 項の申請があった場合において、次の各号（療養介護に係る指定の申請にあっては、第 7 号を除く。）のいずれかに該当するときは、指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない。

一 申請者が都道府県の条例で定める者でないとき。

二 当該申請に係るサービス事業所の従業員の知識及び技能並びに人員が、第 43 条第 1 項の都道府県の条例で定める基準を満たしていないとき。

三 申請者が、第 43 条第 2 項の都道府県の条例で定める指定障害福祉サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な障害福祉サービス事業の運営をすることができないと認められるとき。

四 申請者が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。

五 申請者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。

五の二 申請者が、労働に関する法律の規定であって政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。

六 申請者が、第 50 条第 1 項（同条第 3 項において準用する場合を含む。以下この項において同じ。）又は第 51 条の 29 第 1 項若しくは第 2 項の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して 5 年を経過しない者（当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの処分に係る行政手続法（平成 5 年法律第 88 号）第 15 条の規定による通知があった日前 60 日以内に当該法人の役員又はそのサービス事業所を管理する者その他の政令で定める

使用人（以下「役員等」という。）であった者で当該取消しの日から起算して5年を経過しないものを含み、当該指定を取り消された者が法人でない場合においては、当該通知があった日前60日以内に当該者の管理者であった者で当該取消しの日から起算して5年を経過しないものを含む。）であるとき。

※ただし、当該指定の取消しが、指定障害福祉サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定障害福祉サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定障害福祉サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

七 申請者と密接な関係を有する者（申請者（法人に限る。以下この号において同じ。）の株式の所有その他の事由を通じて当該申請者の事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの（以下この号において「申請者の親会社等」という。）、申請者の親会社等が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの又は当該申請者が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの）のうち、当該申請者と厚生労働省令で定める密接な関係を有する法人をいう。）が、第50条第1項又は第51条の29第1項若しくは第2項の規定により指定を取り消され、その取消しの日から起算して5年を経過していないとき。

※ただし、当該指定の取消しが、指定障害福祉サービス事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定障害福祉サービス事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定障害福祉サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

八 申請者が、第50条第1項又は第51条の29第1項若しくは第2項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第46条第2項又は第51条の25第2項若しくは第4項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して5年を経過しないものであるとき。

- 九 申請者が、第 48 条第 1 項（同条第 3 項において準用する場合を含む。）又は第 51 条の 27 第 1 項若しくは第 2 項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（当該検査の結果に基づき第 50 条第 1 項又は第 51 条の 29 第 1 項若しくは第 2 項の規定による指定の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより都道府県知事が当該申請者に当該検査が行われた日から 10 日以内に特定の日を通知した場合における当該特定の日をいう。）までの間に第 46 条第 2 項又は第 51 条の 25 第 2 項若しくは第 4 項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して 5 年を経過しないものであるとき。
- 十 第 8 号に規定する期間内に第 46 条第 2 項又は第 51 条の 25 第 2 項若しくは第 4 項の規定による事業の廃止の届出があった場合において、申請者が、同号の通知の日前 60 日以内に当該届出に係る法人（当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。）の役員等又は当該届出に係る法人でない者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）の管理者であった者で、当該届出の日から起算して 5 年を経過しないものであるとき。
- 十一 申請者が、指定の申請前 5 年以内に障害福祉サービスに関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。
- 十二 申請者が、法人で、その役員等のうちに第 4 号から第 6 号まで又は第 8 号から前号までのいずれかに該当する者のあるものであるとき。
- 十三 申請者が、法人でない者で、その管理者が第 4 号から第 6 号まで又は第 8 号から第 11 号までのいずれかに該当する者であるとき。

事業所・施設の指定は、

- ・法人格を有していること（障害者支援施設の場合は、原則として地方公共団体又は社会福祉法人であること。）
- ・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。

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。
指定を受けようとする場合は、これらの要件を満たしていただく必要があります。

4 事業者・施設の責務について（障害者総合支援法第 42 条）

- (1) 関係機関との連携を図りつつ、障害者等の意向、適正、障害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) 障害者等の人格を尊重するとともに、障害者総合支援法（以下「法」という。）又は法に基づく命令を遵守し、サービスを提供すること。

5 指定基準について（法第 43 条、第 44 条、第 45 条）

サービス種別毎に以下の3つの視点から、指定基準が定められています。
指定を受けた以降も指定基準を遵守する必要があります。

- 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（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）
※令和 6 年度の法改正では利用者の意思決定の支援の推進が運営基準に明確に位置付けられました。

内容については、以下の条例及び省令を参照してください。

- ☆ 大阪府指定障害福祉サービス事業者の指定並びに指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 107 号）
- ☆ 大阪府指定障害者支援施設の指定並びに人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 108 号）
- ☆ 障害者総合支援法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（平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 27 号）

6 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、最低基準も満たしていただく必要があります。

☆ 大阪府障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 110 号）

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、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。（法第 48 条、第 49 条、第 50 条）

※ 指定事業所に準ずるものとして、一部のサービスについては。「基準該当事業所」として認められる場合があります。基準該当事業所の規定については後述します。

7 基準該当事業所

【基本的な考え方】

市町は、支給決定を受けた者が、指定障害福祉サービス以外の障害福祉サービス（基準該当事業所として、市町が認めた事業所において提供されるものに限る。（以下、「基準該当障害福祉サービス」という。）を受けたときは、当該基準該当障害福祉サービスに要した経費について、特例介護給付費又は特例訓練等給付費を支給することができます。（法第 30 条第 1 項）

基準該当障害福祉サービスとは、指定障害福祉サービス事業所としての指定を受けるべき要件（人員、設備及び運営に関する基準）のうち、一部を満たしていない事業者で、一定に基準（※ 1）を満たすサービスの提供を行うものについて、特例介護給付費又は特例訓練等給付費を支給の対象とすることにより、多様な事業者の参入を可能とし、地域においてもきめ細かなサービス提供を可能とするものです。

※ 1 基準該当の基準についても、サービス種別毎に定められています。内容については以下の省令を参照してください。

☆ 障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス事業等の人員、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）

【基準該当障害福祉サービスの規定が設けられているサービスの種類】

- 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
- 自立訓練（機能訓練）
- 自立訓練（生活訓練）
- 就労継続支援 B 型

【その他の留意事項】

基準該当障害福祉サービス事業所の登録制度の有無や登録時期等は、各市町において個別に判断することとされていますので、詳細については、サービスを提供する予定の市町村に直接お問い合わせください。

基準該当障害福祉サービスのうち、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護にかかる費用は、指定障害福祉サービスにかかる費用の 85%相当の額とされています。

※ 厚生労働大臣が定める一単位の単価

（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省告示第 539 号）

8 共生型事業所

高齢者と障害者及び障害児が同一の事業所でサービスを受けやすくするため、平成 30 年度の制度改正により介護保険と障害福祉の両方の制度に共生型サービスが位置付けられました。

このことにより、介護保険法における指定訪問介護（ホームヘルプ）、指定通所介護及び指定地域密着型通所介護（デイサービス）、指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護及び指定看護小規模多機能型居宅介護（通所又は宿泊）、指定（介護予防）短期入所生活介護（ショートステイ）や障害者及び障害児の通所事業所で、障害児者へのサービス提供を行うことができるようになりました。

< 共生型サービス概要一覧 >			
共生型サービスの種別	対象年齢	支援形態	共生型の指定が受けられる介護保険事業及び障害福祉サービス事業等種別
共生型居宅介護	全年齢	ホームヘルプ	【介護】 ・訪問介護
共生型重度訪問介護	15歳以上		
共生型生活介護	15歳以上	通所	【障害】 ・児童発達支援 ・放課後等デイサービス 【介護】 ・通所介護 ・地域密着型通所介護 ・(介護予防)小規模多機能型居宅介護(通い) ・看護小規模多機能型居宅介護(通い)
共生型自立訓練(機能訓練)			【介護】 ・通所介護 ・地域密着型通所介護 ・(介護予防)小規模多機能型居宅介護(通い) ・看護小規模多機能型居宅介護(通い)
共生型自立訓練(生活訓練)			
共生型児童発達支援	主に未就学児	通所	【障害】 ・生活介護 【介護】 ・通所介護 ・地域密着型通所介護 ・(介護予防)小規模多機能型居宅介護(通い) ・看護小規模多機能型居宅介護(通い)
共生型放課後等デイサービス	就学児(～18歳未満)		
共生型短期入所	全年齢	宿泊	【介護】 ・(介護予防)短期入所生活介護 ・(介護予防)小規模多機能型居宅介護(宿泊) ・看護小規模多機能型居宅介護(宿泊)

Ⅱ 事業指定にかかる事務手続きについて

1 新規申請

新たに事業を実施する事業者は、「Ⅲ 指定申請について」により指定申請を行ってください。指定はサービス種類毎に行いますので、既に指定を受けている事業者であっても、他のサービス種類の事業を行う場合は、あらためて指定申請を行う必要があります。

2 指定変更

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「生活介護事業」、「就労継続支援A型事業」及び「就労継続支援B型事業」（以下「特定障害福祉サービス」という。）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、運営規程に定める利用定員が変更になるため、変更の届出を提出していただくことになります。

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、運営規程に定める利用定員が変更となるため、変更届の提出をしていただくことになります。

なお、指定の手続きは、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：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）

3 指定更新

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よる障害福祉サービス事業等の指定については、有効期間が指定の日から6年間となっています。指定書で指定有効期間をご確認の上、期限までに申請をしていただくようお願いします。

Ⅲ 指定申請について

1 指定申請のスケジュール

指定日は、毎月1日指定を基本とします。申請受付後、審査を行いますので、指定申請書類は希望する指定日の前月10日※までに提出してください。なお、事前協議が必要なものは、前々月の15日※（就労継続支援 A 型のみ前々月1日※）までとなります。（※土・日・祝日等は除く。）詳しくは泉佐野市ホームページ「指定障害福祉サービス事業者の新規申請等について」の申請受付スケジュールをご覧ください。

サービスの種類によっては、申請相談に時間を要することがありますので、できる限り早めにご相談ください。

2 提出書類

- 申請の際に必要な書類は、サービス種類によって異なります。
各サービスごとの必要書類については、泉佐野市のホームページ「指定障害福祉サービス事業者の新規申請等について」を参照してください。
- 泉佐野市健康福祉部広域福祉課 障害福祉サービス事業者のページ
（指定障害福祉サービス事業者の新規申請等について）

<http://www.city.izumisano.lg.jp/kakuka/kenkou/kouiki/menu/shougai/1364543776840.html>

3 申請書類の作成と手順

- (1) 事業所ごとに申請書を作成し、必要事項を記入する。
- (2) 指定申請を行うサービスの種類ごとの付表に必要事項を記入する。
- (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。
 - ※ 書類については、特段の定めがない限り日本工業規格 A 4 型とします。
 - ※ 申請書類は、正副 2 部を作成し、副本は申請者において保管してください。
 - ※ 1 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。

4 申請先

泉佐野市役所本庁 4 階 広域福祉課（泉佐野市市場東一丁目 1 番 1 号）

5 申請方法

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ご注意ください。

なお、申請にあたっては、必ず事前に電話で日時予約してください。（事前に予約のない場合は、対応できないときがあります。）

電話番号 072-493-2023 （平日9時～17時）

6 審査

申請を受理した後、二次審査を行います。

また、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助の事業を実施する事業所には、必要に応じて事業を実施する前に現地確認を行います。（詳細は、受付時に説明します。）

7 指定

- 指定受付期間中に、指定基準を満たす適正な申請書類が受理され、二次審査の段階でも適正であると判断された事業者は、翌月の1日に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、指定日や事業者番号が記載された指定通知書を交付します。

8 障害福祉サービス等情報公表制度に係る手続き

①広域福祉課のホームページ

<http://www.city.izumisano.lg.jp/kakuka/kennkou/kouiki/menu/shougai/1551427545230.html>

にある「情報公表制度に関する事業所基本情報登録依頼書の作成について（新規指定事業者）」から「情報公表システムにおける基本情報登録依頼書」をダウンロードしていただき、入力後、広域福祉課まで電子メール koufuku@city.izumisano.lg.jp にて提出してください。

②提出していただいた基本情報登録依頼書を広域福祉課から大阪府の担当者に報告します。

③大阪府の担当者は、情報公表システムに基本情報等を入力します。

④情報公表システムより、事業所あてに、ログイン ID・パスワードが通知されます。

⑤事業所は、ログイン ID 等を用いて情報公表システムにログインし、事業所詳細情報を入力してください。

9 申請の流れ

申請から指定の流れについて

- 1 事前協議（要予約）
（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者包括支援を除く。）
↓
- 2 申請予約締切日までに、申請日時を電話予約
↓
- 3 予約した日時に申請書を提出
↓
（申請書の受理）
↓
- 4 二次審査
↓
- 5 現地確認
（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者包括支援を除く。）詳しくは、受付時に説明します。
↓
- 6 指定（毎月1日）
交付方法については、受付時に説明します。

10 その他注意事項

申請時には、申請者（法人）の定款の変更手続きや人員、設備について、事業開始時点の状況が確定していることが原則となります。（例えば、施設等の改修等については、当該改修工事及び付随する建築基準法等関係法令上の手続きや検査、備品の設置等が完了していることを言います。）

障害福祉サービスを新たに開始される場合、また定員数の増減、サービス種類の追加や変更等を予定されている時は、あらかじめ所在の市・町障害福祉担当課と協議してください。

出書類一覧（施設サービス系）

○は必須、△は必要に応じて提出（共生型サービスについては検討中）

提出書類	説明	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 B 型	就労継続 支援 A 型	就労定着 支援	障害者 支援施設
様式第 1 号（申請書）		○	○	○	○	○	○	○	○
様式第 1 号の別紙	※1	△	△	△	△	△	△	△	△
付表（番号）	※2	付表 2	付表 3	付表 7	付表 8 付表 9	付表 10	付表 11	付表 12	付表 6 6 の 2 6 の 3
履歴（登記）事項全部 証明書（3か月以内の 原本）		○	○	○	○	○	○	○	○
参考様式 1 （勤務形態一覧表）		○	○	○	○	○	○	○	○
記入例 1（組織体制図） 兼務のわかる図		○	○	○	○	○	○	○	○
参考様式 2（経歴書）	※3	○	○	○	○	○	○	○	○
資格証、研修修了証の 写し		○	○	○	○	○	○	○	○
参考様式 3（実務経験 証明書）	※4	○	○	○	○	○	○	○	○
参考様式 5（平面図）		○	○	○	○	○	○	○	○
事業者の写真（外観・ 内観）		○	○	○	○	○	○	○	○
参考様式 6（居室等面 積一覧）		○	○	○	○	○	○	○	○
参考様式 7（設備・備 品等一覧）		○	○	○	○	○	○	○	○
参考様式 8（併設する 施設の概要）		—	—	—	—	—	—	—	△
運営規程		○	○	○	○	○	○	○	○

参考様式 10 (苦情解決措置の概要)		○	○	○	○	○	○	○	○
参考様式 11 (協力医療機関契約内容)	※5	—	○	○	○	○	○	—	○
参考様式 14(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 14 別紙 (役員名簿)		○	○	○	○	○	○	○	○
参考様式 15 (主たる対象者特定の理由)	※6	△	△	△	△	△	△	△	△
案内図		○	○	○	○	○	○	○	○
記入例4 事業計画書		○	○	○	○	○	○	○	○
記入例5 収支予算書		○	○	○	○	○	○	○	○
収支予算書(生産活動)		—	—	—	—	—	○	—	—
事業内容確認書		—	—	—	—	—	○	—	—
希望を踏まえた誓約書		—	—	—	—	—	○	—	—
賠償責任保険加入証書の写し		○	○	○	○	○	○	○	○
土地、建物の賃貸借契約書(写)、又は登記簿謄本		○	○	○	○	○	○	○	○
建築基準法に基づく確認申請書、検査済証		○	○	○	○	○	○	○	△
防火対象物使用開始届(写)		○	○	○	○	○	○	○	○
社会保険・労働保険への加入が確認できるもの		○	○	○	○	○	○	○	○
介給届(介護給付費等算定届)		○	○	○	○	○	○	○	○
介給(体制一覧表:介護給付費)		介給2	介給3	—	—	—	—	—	介給6
介給(体制一覧表:訓練等給付費)		—	—	介給7	介給8・9	介給10	介給12・13	介給14	—

- ※1 同一所在地において、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（みなし指定を含む）、介護保険で既に指定を受けている事業がある場合のみ提出。
- ※2 日中活動サービスで、従たる事業所がある場合は、各付表の2枚目、また多機能型事業所の場合は、付表 13 も提出。
- ※3 （経歴書が必要な職種）管理者、サービス管理責任者
- ※4 サービス管理責任者、従業者（必要な場合）。
- ※5 各医療機関との位置関係、移動時間が分かるもの（地図等）を提出。
- ※6 主たる対象者を特定する場合のみ提出。

☆事業開始後の提出書類について☆

広域福祉課では、人員配置に係る審査をより厳正に行う観点から、指定を受ける事業所におかれては、事業開始後に次の書類を提出していただいております。

書類の提出がない場合、指定後の早い段階で実地指導をさせていただく場合があります。法令上の違反が判明した場合には、指定取り消し等の行政処分を行うこともありますので、ご注意ください。

①管理者、サービス管理責任者、その他基準上配置が必要な従業員の**雇用契約書（労働条件通知書）**の写し

②**法人決算書**（決算がない場合は、**財産目録とその根拠となる通帳**の写し）

③事業開始後1ヶ月以内に、**社会保険・労働保険への加入が確認できる書類**の写し

④事業開始後1ヶ月以内に、**給与支払事務所等の開設届**の写し

Ⅳ サービス共通の留意点

1 主たる対象者の特定について

障害者総合支援法においては、事業者は、障害の種類にかかわらず、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、対象とする障害の種類（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。その場合、運営規程に記載し、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」（参考様式あり）を提出する必要があります。

ただし、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場合（対象としない障害種別についてサービスを提供できない理由）に限ります。

（例：知的障害者に対するサービス提供実績がないため など）

また身体障害については、肢体障害のみ、視覚障害といったように部位別で限ることはできません。

なお、主たる対象者からサービスの利用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（応諾義務がある）が、主たる対象者以外の者からサービス利用の申込があった場合に、事業者は、利用申込者に主たる対象者を定めている理由を説明した上で、サービス提供を行うことが可能又は適当と認められるときには、サービス提供を行うことは差し支えありません。

2 履歴（登記）事項全部証明書の事業名の記載について

以下の記載例は法律に限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。

○ 履歴（登記）事項全部証明書の事業名の記載例

指定を受ける事業	記載例
障害福祉サービス事業 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	<u>障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業</u>

株式会社、特定非営利活動法人（NPO）等の登記する「事業」の目的については、以下を参考にしてください。

履歴（登記）事項全部証明書の目的中には「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）」等、法的根拠を必ず明記してください。なお、申請時には、申請者（法人）の登記や人員、設備について、事業開始時点の状況が確定していることが原則となります。（例えば、施設等の改修等については、当該改修工事及び付随する建築基準法等関係法令上の手続きや検査、備品の設置等が完了していることをいいます。）

- 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。
- 社会福祉法人及び医療法人の場合は、一部記載方法が異なる点があるため、大阪府福祉部 地域福祉推進室福祉人材・法人指導課 法人指導グループ及び広域福祉課 法人指導担当からの通知に基づいた記載としてください。

3 契約について（基本的な考え方）

（1）契約者について

- 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、原則として利用者本人と事業者の間でサービスの利用にかかる契約を締結する必要があります。
- 何らかの支援があれば、本人の意思を確認できる単身の知的障害者については、社会福祉協議会の福祉サービス利用援助事業を活用すること等により、本人の意思により本人が契約できるよう配慮してください。

（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、苦情処理の体制等の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同意を得なければなりません。

【契約の締結】

市町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。

- 一 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
- 二 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
- 三 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
- 四 その他厚生労働省令で定める事項

※ ただし、書面の交付に代えて、政令の定めるところにより、当該利用者の承諾を得て、当該書面に記載すべき事項を、電子情報処理組織を使用する方法、その他の情報通信の技術を利用する方法であって厚生労働省令で定めるものにより提供することができるとされています。

【その他】

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、契約支給量の市・町への報告（※）、サービス提供の記録、利用者負担額の受領及び領収書の交付、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、遅滞なく市・町に報告する必要があります。

V 指定基準等について

指定を受けるには、厚生労働省が定める以下の指定基準、最低基準等を満たすことが必要です。この他、省令の委任を受けた告示等も発出されていますが、事業者として把握しておくことが必要ですので、官報等によりご確認願います。

省令・告示

サービス種類	条例・告示
療養介護 生活介護 自立訓練（機能訓練） 自立訓練（生活訓練）	<p>【指定基準】</p> <p>大阪府指定障害福祉サービス事業者の指定並びに指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 107 号）</p>
就労移行支援 就労継続支援 A 型 就労継続支援 B 型 就労定着支援	<p>【最低基準】</p> <p>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（平成 18 年厚生省令第 174 号）</p> <p>【報酬算定基準】</p> <p>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 年告示第 523 号）</p>
障害者支援施設（施設入所支援）	<p>【指定基準】</p> <p>大阪府指定障害者支援施設の指定並びに人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年大阪府条例第 108 号）</p> <p>【最低基準】</p> <p>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（平成 18 年厚生労働省令第 177 号）</p> <p>【報酬算定基準】</p> <p>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 年告示第 523 号）</p>

1 障害福祉サービス事業の形態について

(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）

一の事業を複数の場所（事業所）で実施しているが、下表の要件を満たし、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見なされるものについては、一の事業所として指定する。

【利用定員（規模）に関する特例】

- 主たる事務所、従たる事務所の合計で、20人以上（就労継続支援A型を除く）であること。
- 主たる事務所、従たる事務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）

【一つの指定事業所とする要件】

(1) 人員配置

一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はそれぞれ事務所ごとに専従常勤職員を1人以上配置していること。

(2) 事業運営

- ① 利用申込みに係る調整、職員に対する技術指導等が一体的であること。
- ② 事業所間で相互支援の体制があること。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 事務所間の会計管理が一元化されていること。

(3) 地域的範囲

主たる事務所と従たる事務所は、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。（主たる事務所と従たる事務所の間は、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は、多機能型としての指定が可能となる。

なお、多機能型であっても事業所の指定は、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る。



【特例】

- ① 利用定員（規模）に関する指定要件（特例措置）
 - ・ 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、事業ごとに定める最少利用人数以上であること
(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 サービス提供職員に関する指定要件（特例措置）

多機能型として実施する事業の利用者の合計数が20人未満である場合に限り、実施する事業の種類ごとに、利用者の数に応じて配置すべき従業者に係る常勤の規定は課さず、多機能型としての事業所に従事する従業者のうち一人以上を常勤とすることで、その他の従業者については兼務することが可能とすること。
- ③ サービス管理責任者に関する指定要件（特例措置）

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
- ④ 設備に関する指定要件（特例措置）

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とする。

【自立支援給付費】

多機能型の報酬単価（基本報酬）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る

(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、事業所ごとに利用者全体の平均障害支援区分に基づき設定するが、障害の程度に応じて、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、同一事業所において、複数の「サービス提供単位」を設けることを可能とする。



- (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
 - ア 原則は、一つの事業所に一単位
 - イ ただし、下記の全ての満たしている場合は、複数のサービス提供単位を認め、当該サービス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に関する指定要件
事業所全体の総利用者数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害種別が異なり、単位毎に異なるプログラムが提供されている、又は、同一障害種別の場合は、日中・夜間を通じ異なるプログラムが提供されている。
- ・ 各サービス提供単位の最少利用人員はサービスの質の確保する観点から、事業として運営できる最少人員とする。
(療養介護及び生活介護 20人、施設入所支援 30人)

2 障害福祉サービス事業の人員・設備基準等について

(1) 共通的基本事項

① 人員配置基準

管理者 施設長	療養介護	医師
	資格要件 就労継続支援 就労定着支援	次のいずれかを満たす者 ① 社会福祉主事資格要件に該当する者（同等以上として社会福祉士、精神保健福祉士） ② 社会福祉事業（社会福祉法第2条に規定する第一種・第二種社会福祉事業）に2年以上従事した経験のある者 ③ 社会福祉施設長認定講習会を修了した者 ④ 企業を経営した経験を有する者
	その他	上記①、②、③のいずれかを満たす者
	責務	① 事業所の職員及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと。 ② 事業所の職員に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。 専ら当該事業所の職務に従事するものであること。 ただし、利用者の支援に支障がない場合、以下のいずれかと兼務が可。 ① 当該事業所の他の職務、② 他の事業所の職務
サービス管理責任者	配置数	<ul style="list-style-type: none"> 利用者が60人以下 1人以上 利用者が61人以上、利用者が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 常勤1人以上
	資格要件	次のいずれも満たす者 ① 障害者の保健・医療・福祉・就労・教育の分野における直接支援・相談支援などの業務における実務経験が3～8年 ② 相談支援従事者初任者研修（講義部分）受講及びサービス管理責任者研修修了
	業務	① 個別支援計画の作成に関すること。 <ul style="list-style-type: none"> 利用者について、適切な方法によりアセスメントを行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討を加え、個別支援計画の原案を作成 個別支援計画の作成に係る会議を開催し、個別支援計画の原案に対する意見を徴求。 個別支援計画の原案の内容について、利用者又はその家族に説明し、文書により同意を得ること。 作成した個別支援計画を利用者に交付。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個別支援計画の実施状況を把握し、定期的な見直しを実施 ② 利用者の心身の状況、当該事業所以外の指定障害福祉サービスの利用状況等を把握。 ③ 利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を実施。 ④ 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。
	<p>専ら当該事業所の職務に従事するものであること。</p> <p>ただし、利用者の支援に支障がない場合は、</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 管理者 ② 人員配置基準を超える人数を配置しているサービス提供職員のいずれかとの兼務は可
サービス提供職員	<p>サービス提供職員は専ら当該事業所の職務に従事するものであること。</p> <p>ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。</p>

【 用語の定義 】

「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。以下同じ。）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。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。

※他法により30時間以上の勤務で常勤とみなす場合もある。

【小数点の取扱いについて】

- ① 常勤換算をする場合 必要な員数について、確保すること。
- ア 基準人数算出 利用者を除いた数の小数点第2位以下を切り上げる。
- イ 従業者常勤換算 従業者の勤務延べ時間数を、当該法人の常勤の従業者が勤務すべき時間数（週32時間を下回る場合は、32時間とする。）で除した数を小数点第2位以下について切り捨てる

<計算例>

- 基準人数算出当該法人の常勤従業者の週あたり勤務時間が40時間、利用者数20人の事業所で、基準上6で除した数以上の員数を必要とする場合
基準人数算出 20人（利用者数）÷6=3.333… ⇒3.4人（基準人数）

必要勤務時間数 40 時間（／週）×3.4 人（基準人数）

=136時間／週（必要勤務時間数）

- 従業者常勤換算当該事業所の予定勤務体制が、勤務延べ時間 141 時間／週（週 40 時間勤務従業者 2 名、週 36 時間勤務従事者 1 名、週 25 時間勤務従事者 1 名）の場合

従業者常勤換算 141 時間÷40 時間=3.525 ⇒3.5 人（常勤換算）

- ゆえにこの場合、人員基準を満たしていることとなる。

- ② 常勤換算をしない場合 基準上必要な員数について、**端数は切り上げ、確保すること。**

「勤務延べ時間」

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。）として明確に位置付けられている時間の合計数。なお、従業者 1 人につき、勤務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時間数に達していること。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ものであることとする。

「専ら従事する」「専ら提供に当たる」

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（サービス単位を設定する場合は、サービスの単位ごとの提供時間）をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別は問わない。

② 設備基準

- ・ 構造は、利用者の特性に応じて工夫されて、かつ、日照、採光、換気等、利用者の保健衛生及び防災に配慮されていること。
- ・ 事務室など、直接サービス提供にかかわらない設備等については、必置規制を課さない。
- ・ 居室の床面積など、面積や規模を定める規制については、サービスの質を維持するために必要最小限のものとする。

- 設備は、専ら当該事業所の用に供するものでなければならない。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではない。

③ 規模

ア 最低定員の原則 社会福祉法に定める 20 人

イ 最低定員の例外

(ア) 就労継続支援 A 型 10 人

(イ) 施設入所支援 30 人

ただし、他の入所を目的とする社会福祉施設等と併設される場合は 10 人

(2) 障害福祉サービス事業ごとの個別基準

① 療養介護

人員基準	サービス提供職員	<p>① 医師 健康保険法第 65 条第 4 項第 1 号に規定する厚生労働大臣の定める基準以上</p> <p>② 看護職員（看護師又は准看護師若しくは看護補助者） 常勤換算で利用者の数を 2 で除した数以上（単位ごと）</p> <p>③ 生活支援員</p> <ul style="list-style-type: none"> • 常勤換算で利用者の数を 4 で除した数以上（単位ごと） • ただし、看護職員が②以上に配置されている場合は、看護職員の数から②を控除した数の看護職員を生活支援員に含めることができる。 • 1 人以上は常勤であること（単位ごと） • 生活支援員は専ら当該事業所の職務に従事するものであること。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。
設備基準		<ul style="list-style-type: none"> • 医療法に規定する病院に置くべきものとされる設備 • 多目的室その他の運営上必要な設備
最低定員		20 人

② 生活介護

<p>人員基準</p>	<p>サービス提供職員</p>	<p>① 医師 利用者の日常生活上の健康管理及び療養上の指導に必要な数</p> <p>② 看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師） 1人以上（単位ごと）</p> <p>③ 理学療法士又は作業療法士 日常生活に必要な機能の減退を防止するための訓練を行う場合は、必要数（単位ごと） ※ 機能減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師等を、機能訓練指導員として理学療法士又は作業療法士に代えて置くことができる。</p> <p>④ 生活支援員 1人以上・常勤専従1人以上（単位ごと）</p> <p>◆ サービス提供職員の総数（単位ごと②～④の配置総数）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 平均障害支援区分4未満の場合 常勤換算方法により、利用者の数を6で除した数以上 ・ 平均障害支援区分4以上5未満の場合 常勤換算方法により、利用者の数を5で除した数以上 ・ 平均障害支援区分5以上の場合 常勤換算方法により、利用者の数を3で除した数以上
	<p>設備基準</p>	<p>① 訓練・作業室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者へのサービス提供に支障がない広さを確保 ・ 訓練・生産活動等に必要となる器具備品を備えること <p>② 相談室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 室内における談話の漏えいを防ぐための措置を講じること <p>③ 洗面所</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の特性に応じたもの <p>④ 便所</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の特性に応じたもの <p>⑤ 多目的室その他運営上必要な設備</p> <p>※ 相談室と多目的室は、利用者の支障がない場合、兼用可。</p>
<p>最低定員</p>		<p>20人</p>

③ 自立訓練（機能訓練）

<p>人員基準</p>	<p>サービス提供職員</p>	<p>① 看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師） 1人以上・常勤専従1人以上</p> <p>② 理学療法士又は作業療法士 1人以上</p> <p>注1 理学療法士又は作業療法士の確保が困難な場合において、機能訓練指導員としてリハビリテーションに従事した経験を有する看護師等を充てることが可能。</p> <p>注2 専ら視覚障がい等を有する者を対象として歩行訓練を行う場合には、理学療法士に代えて歩行訓練士等とすることが可能。</p> <p>③ 生活支援員 1人以上・常勤専従1人以上</p> <p>◆ サービス提供職員の総数（①～③の配置総数） 常勤換算方法により、利用者の数を6で除した数以上</p> <p>◆ 訪問による自立訓練 利用者の居宅訪問により自立訓練を提供する場合は、①～③に加え、訪問による自立訓練を提供する生活支援員を1人以上配置</p>
	<p>設備基準</p>	<p>① 訓練・作業室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者へのサービス提供に支障がない広さを確保 ・ 訓練・生産活動等に必要となる器具備品を備えること <p>② 相談室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 室内における談話の漏えいを防ぐための措置を講じること <p>③ 洗面所</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の特性に応じたもの <p>④ 便所</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の特性に応じたもの <p>⑤ 多目的室その他運営上必要な設備</p> <p>※ 相談室と多目的室は、利用者の支障がない場合、兼用可。</p>
<p>最低定員</p>		<p>20人</p>

④ 自立訓練（生活訓練）

<p>人員基準</p>	<p>サービス提供職員</p>	<p>① 生活支援員</p> <ul style="list-style-type: none"> ・（通常型）常勤換算方法により、宿泊型を除く利用者数を6で除した数以上 ・（宿泊型）常勤換算方法により、宿泊型の利用者数を10で除した数以上 ・常勤専従 1人以上 <p>② 地域移行支援員</p> <ul style="list-style-type: none"> ・（宿泊型） 1人以上 <p>◆ 健康上の管理などの必要のある者がいるため、看護職員を配置する場合は、生活支援員及び看護職員の総数を常勤換算方法により、利用者の数を6で除した数以上</p> <p>※ ただし、各々最低1人以上の配置は必要</p> <p>◆ 訪問による自立訓練</p> <p>利用者の居宅訪問により自立訓練を提供する場合は、上記の員数に加え、訪問による自立訓練を提供する生活支援員を1人以上配置</p>
	<p>設備基準</p>	<p>① 訓練・作業室</p> <p>※ 宿泊型のみを行う事業所は設けないことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者へのサービス提供に支障がない広さを確保 ・ 訓練・生産活動等に必要となる器具備品を備えること <p>② 相談室</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 室内における談話の漏えいを防ぐための措置を講じること <p>③ 洗面所</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の特性に応じたもの <p>④ 便所</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の特性に応じたもの <p>⑤ 多目的室その他運営上必要な設備（宿泊型）</p> <p>⑥ 居室 定員 1人 居室 面積 7.43㎡（収納設備等を除く）</p> <p>⑦ 浴室 利用者の特性に応じたもの</p> <p>※ 相談室と多目的室は、利用者の支障がない場合、兼用可。</p>
<p>最低定員</p>		<p>20人（宿泊型自立訓練は10人以上）</p>

⑤ 就労移行支援（一般型）

人員基準	サービス提供職員	<ul style="list-style-type: none"> ① 職業指導員 1人以上 ② 生活支援員 1人以上 ◆ 職業指導員及び生活支援員の総数等 <ul style="list-style-type: none"> ・（一般型）常勤換算方法により、利用者の数を6で除した数以上 ・職業指導員、生活支援員のいずれか1人以上は常勤専従 ③ 就労支援員 <ul style="list-style-type: none"> ・常勤換算方法により、利用者の数を15で除した数以上 ・常勤専従1人以上
設備基準		<ul style="list-style-type: none"> ① 訓練・作業室 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者へのサービス提供に支障がない広さを確保 ・訓練・生産活動等に必要となる器具備品を備えること ② 相談室 <ul style="list-style-type: none"> ・室内における談話の漏えいを防ぐための措置を講じること ③ 洗面所 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたもの ④ 便所 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたもの ⑤ 多目的室その他運営上必要な設備 <ul style="list-style-type: none"> ※ 相談室と多目的室は、利用者の支障がない場合、兼用できる。
最低定員		20人

⑥ 就労継続支援A型

人員基準	サービス提供職員	<ul style="list-style-type: none"> ① 職業指導員 1人以上 ② 生活支援員 1人以上 ◆ 職業指導員及び生活支援員の総数等 <ul style="list-style-type: none"> ・常勤換算方法により、利用者の数を10で除した数以上 ・職業指導員、生活支援員のいずれか1人以上は常勤専従
実施主体		<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉法人以外の者である場合は、専ら社会福祉事業を行う者

設備基準	① 訓練・作業室 <ul style="list-style-type: none"> • 利用者へのサービス提供に支障がない広さを確保 • 訓練・生産活動等に必要となる器具備品を備えること ② 相談室 <ul style="list-style-type: none"> • 室内における談話の漏えいを防ぐための措置を講じること ③ 洗面所 <ul style="list-style-type: none"> • 利用者の特性に応じたもの ④ 便所 <ul style="list-style-type: none"> • 利用者の特性に応じたもの ⑤ 多目的室その他運営上必要な設備 <ul style="list-style-type: none"> ※ 訓練・作業室は、サービスの提供に支障がない場合、設けないことができる。 ※ 相談室と多目的室は、利用者の支援に支障がない場合、兼用できる。
最低定員	<ul style="list-style-type: none"> • 雇用契約締結利用者 10人以上（多機能型も同様） • 雇用契約未締結利用者は、利用定員の1/2以内、9人以内

⑦ 就労継続支援B型

人員基準	サービス提供職員	① 職業指導員 1人以上 ② 生活支援員 1人以上 ◆ 職業指導員及び生活支援員の総数等 <ul style="list-style-type: none"> • 常勤換算方法により、利用者の数を10で除した数以上 • 職業指導員、生活支援員のいずれか1人以上は常勤専従
設備基準		① 訓練・作業室 <ul style="list-style-type: none"> • 利用者へのサービス提供に支障がない広さを確保 • 訓練・生産活動等に必要となる器具備品を備えること ② 相談室 <ul style="list-style-type: none"> • 室内における談話の漏えいを防ぐための措置を講じること ③ 洗面所 <ul style="list-style-type: none"> • 利用者の特性に応じたもの ④ 便所 <ul style="list-style-type: none"> • 利用者の特性に応じたもの ⑤ 多目的室その他運営上必要な設備

	<p>※ 訓練・作業室は、サービスの提供に支障がない場合、設けないことができる。</p> <p>※ 相談室と多目的室は、利用者の支援に支障がない場合、兼用できる。</p>
最低定員	<p>20人以上</p> <p>多機能型の最低定員は10人以上</p>

⑧ 就労定着支援

人員基準	サービス提供職員	<p>就労定着支援員</p> <ul style="list-style-type: none"> 常勤換算方法により、利用者の数を40で除した数以上 <p>※利用者の規模は前年度の平均値を使用する。新規に指定を受ける場合は推定数（過去3年間の実績の70%）とする。</p>
実施主体		<ul style="list-style-type: none"> 過去3年間に於いて平均1人以上（多機能型の場合はいずれか一つのサービスにおける実績）、通常の事業所に新たに障がい者を雇用させている指定障がい福祉サービス事業者（生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援）
設備基準		<p>必要な広さの区画</p> <p>支援の提供に必要な設備及び備品等</p>

⑨ 障害者支援施設（施設入所支援）

人員基準	サービス提供職員	<p>（施設入所支援：夜間職員）</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者が60人以下 1人以上 利用者が61人以上、利用者が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 <p>※ 生活介護以外の昼間実施サービスを利用する利用者のみを対象にする場合は、宿直勤務も可</p> <p>（昼間実施サービス）</p> <ul style="list-style-type: none"> それぞれのサービスの基準による。 複数の日中活動サービスを行う場合は、人員配置は多機能型と同様の取扱い
実施主体		原則として、地方公共団体又は社会福祉法人であること
設備基準		<p>【構造】・原則として、耐火又は準耐火建築物であること。</p> <p>① 居室</p> <ul style="list-style-type: none"> 定員4人以下 地階への設置は不可 面積9.9㎡以上（収納設備等を除く）

	<ul style="list-style-type: none"> • 寝台又はこれに代わる設備設置 • 一以上の出入口は避難上有効な空地、廊下、広間に直接面して設けること • 必要に応じて利用者の身の回り品を保管できる設備設置 <p>② 食堂</p> <ul style="list-style-type: none"> • ブザー又はこれに代わる設備機器 • 食事の提供に支障がない広さ • 必要な備品設置 <p>③ 浴室</p> <ul style="list-style-type: none"> • 利用者の特性に応じたもの <p>④ 洗面所</p> <ul style="list-style-type: none"> • 居室のある階ごとに設置 • 利用者の特性に応じたもの <p>⑤ 便所</p> <ul style="list-style-type: none"> • 居室のある階ごとに設置 • 利用者の特性に応じたもの <p>⑥ 相談室</p> <ul style="list-style-type: none"> • 室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切等設置 <p>⑦ 廊下幅</p> <ul style="list-style-type: none"> • 片廊下 1.5メートル以上、中廊下 1.8メートル以上 • 廊下の一部を拡張することにより利用者、従業員等の円滑な往来に支障がないようにすること <p>⑧ 多目的室その他運営上必要な設備</p>
<p style="text-align: center;">定員</p>	<p>(施設入所支援)</p> <p>30人以上(入所を目的とする他の社会福祉施設に併設する場合は10人以上)</p> <p>(昼間実施サービス)</p> <p>20人以上(入所を目的とする他の社会福祉施設に併設する場合は10人以上)</p> <p>(複数の昼間実施サービスを行う場合)</p> <p>各サービス6人以上(就労継続支援B型については10人以上)かつ各サービス利用定員合計が20人以上(入所を目的とする他の社会福祉施設に併設する場合は12人以上)</p>

VI その他必要な手続き

1 介護給付費等算定届について

- 指定申請に併せて、介護給付費等を算定するにあたって、あらかじめ加算項目等を「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、届け出る必要があります。
- 届出にかかる加算等（算定される単位数が増加するものに限る。）については、届出が毎月 15 日以前に提出のあった場合には翌月から、16 日以降に提出された場合は、翌々月から、算定が開始となりますので、できるだけ速やかに手続きを行ってください。また、算定届の申請は原則郵送では受付しておりません。あらかじめ、電話予約の上、来庁にて申請を行ってください。

※ 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、広域福祉課が介護給付費等算定届の内容（報酬区分や体制加算等）を事業所情報として大阪府国民健康保険団体連合会に提供します。

システム内で、事業所から提出された請求データと、広域福祉課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、また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、届出の内容に変更のあった場合は、速やかに変更届出を行っていただく必要があります。

2 障害福祉サービス事業等開始届について（法第 79 条）

障害福祉サービス事業を開始するにあたっては、指定申請とは別に、「障害福祉サービス事業等開始届」の届出を行う必要があります。（国又は都道府県が事業主体の場合を除く。）

一般相談支援事業については大阪府福祉部 障がい福祉室生活基盤推進課推進グループ、障害福祉サービス事業については広域福祉課に提出してください。

3 指定の有効期間について（法第41条）

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。

4 変更届等の提出について

（法第37条、法第39条、法第46条、法第79条第3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日以内に広域福祉課に変更届を提出する必要があります。ただし、一部、事前の変更申請が必要なものがあります。

なお、介護給付費等算定届にかかる変更は、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。

- ① 加算等の算定される単位数が増える場合
 - ア 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
 - イ 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
- 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。
- ③ 福祉・介護職員処遇改善加算
届出が月の末日までに行われた場合・・・翌々月から算定を開始

5 業務管理体制届の提出について

平成24年4月から、障害者（児）施設・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ています。

届出を行っていない事業所については、速やかに届出を行う必要があります。

また、新規申請時だけでなく、事業所名、所在地等を変更した場合も、変更の届出が必要です。こちらの届出は大阪府になりますので、詳しくは大阪府のホームページでご確認ください。

- 大阪府のホームページ

http://www.pref.osaka.lg.jp/jigyoshido/jiritu_top/gyoumukanritaisei2.html

6 障害福祉サービス事業者指定申請先

平成 25 年 4 月から泉佐野市、泉南市、阪南市、熊取町、田尻町、岬町に所在する障害福祉サービス事業者の指定業務については、下記の広域福祉課で行っています。

【広域福祉課】 (障害事業者担当)

〒598-8550 泉佐野市市場東一丁目1番1号

(泉佐野市役所本庁 4階)

TEL 072-493-2023

FAX 072-462-7780

申請等の提出のため来庁される場合は、必ず事前に電話で予約をお願いします。ご予約がないまま来庁されますと、業務の都合上、対応しかねる場合がありますのでご了承ください。

Ⅶ 参考事項

1 主たる対象者の特定について

障害者総合支援法においては、事業者は、障害の種類にかかわらず、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、対象とする障害の種類(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。その場合、運営規程に記載し、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」(参考様式あり)を提出する必要があります。

ただし、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場合(対象としない障害種別についてサービスを提供できない理由)に限ります。

(例：知的障害者に対するサービス提供実績がないためなど)

また身体障害については、肢体障害のみ、視覚障害といったように部位別で限ることはできません。

なお、主たる対象者からサービスの利用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（応諾義務がある）が、主たる対象者以外の者からサービス利用の申込があった場合に、事業者は、利用申込者に主たる対象者を定めている理由を説明した上で、サービス提供を行うことが可能又は適当と認められるときには、サービス提供を行うことは差し支えありません。

2 サービス管理責任者の資格要件

サービス管理責任者は、実務経験要件と研修修了要件の両方を満たすことが必要です。

このうち、実務経験については、サービス管理責任者に就任する時点で、経験年数を満たしている必要があります。

① 実務経験

障害者の保健・医療・福祉・就労・教育の分野における直接支援・相談支援などの業務における実務経験（3年～8年） 注1

② 相談支援従事者研修初任者（講義部分）を修了 注2

③ サービス管理責任者研修を修了 注3

⇒ ①②③のすべての要件を満たせば、**サービス管理責任者として配置**

（注1） 実務経験の年数及び種類については、「サービス管理責任者の要件となる実務経験について」を参照。

（注2） 相談支援従事者初任者研修（講義部分）とは、同研修のカリキュラムのうち
の講義部分をいう。

（注3） サービス管理責任者研修については実践研修または更新研修を受講している
ことが必要です。

○実務経験一覧表(サービス管理責任者・児童発達支援管理者共通)

業務範囲		業務内容	年数
障害者の保健・医療福祉・就労・教育分野における支援業務	① 相談支援業務	ア <u>施設等</u> において、相談支援業務に従事する者 ○ 障害児相談支援事業、身体（知的）障害者相談支援事業、地域生活支援事業 ○ 児童相談所、身体（知的）障害者厚生相談所、発達障害者支援センター、福祉事務所、保健所、市町村役場 ○ 障害児入所施設、障害者支援施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設、地域包括支援センター	5年以上
		イ 保健医療機関において相談支援に従事するもので、次のいずれかに該当する者 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者 (3) 国家資格等※を有する者 (4) ア・ウ・エに従事した期間が1年以上ある者	
		ウ 障害者職業センター、障害者雇用支援センター、障害者就業・生活支援センターにおける就労支援に関する相談支援の業務に従事する者	
		エ 特別支援学校における進路相談・教育相談の業務に従事する者	
		オ その他これらの業務に準ずると市（町）長等が認めた業務に従事する者	
	② 直接支援業務	カ <u>施設及び医療機関等</u> において介護業務に従事する者 ○ 障害児入所施設、障害者支援施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、医療法に規定する療養病床 ○ 障害児通所支援事業、障害福祉サービス事業、老人居宅介護等事業 ○ 保健医療機関、保険薬局、訪問看護事業所	8年以上
		キ 特例子会社、重度障害者多数雇用事業所における就業支援の業務に従事する者	
		ク 特別支援学校における職業教育の業務に従事する者	
		ケ その他これらの業務に準ずると市（町）長等が認めた業務に従事する者	

		○市町村から補助金又は委託により運営されている地域生活支援センター及び小規模作業所	
	③ 有 資 格 者 等	コ 上記②の直接支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 相談支援の業務に関する基礎的な研修を修了する等により相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を習得したものと認められるもの（訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者） (3) 児童指導員任用資格者 (4) 保育士（上記第2に該当しない保育所へ勤務した期間は、実務経験として日数換算できない） (5) 精神障害者社会復帰施設指導員任用資格者	5年以上
		サ 上記①の相談支援業務及び上記②の直接支援業務に従事する者で、国家資格等※による業務に3年以上従事している者	3年以上

① 相談支援業務

身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むに支障がある者の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務その他これに準ずる業務

② 直接支援業務

身体上若しくは精神上の障害がある者につき、入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務その他職業訓練又は職業教育に係る業務

※ 国家資格等

医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士（管理栄養士を含む）、精神保健福祉士

（注）実務経験及び日数換算について

1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上であり、かつ業務に従事した日数が1年あたり180日以上あることを言うものとする。

例えば5年以上の実務経験であれば、実務に従事した期間が5年以上であり、かつ実務に従事した日数が900日以上であるものを言う。

3 人員配置基準に必要な項目の算出方法について

(1) 利用者数 前年度の平均実利用者数（新規指定の場合は推定数）

【算出方法】（報酬算定基準解釈通知）

直近1年間の全利用者延べ数／開所日数

前年度実績6月末満（実績無しを含む）	定員の90%
前年度実績6月以上1年未満	直近6ヶ月の全利用者延べ数／開所日数

※ 小数点以下第2位切り上げ

(2) 平均障害支援区分

【算出方法】（報酬算定基準解釈通知）

$(\text{区分2利用者数} \times 2) + (\text{区分3利用者数} \times 3) + (\text{区分4利用者数} \times 4) +$

$(\text{区分5利用者数} \times 5) + (\text{区分6利用者数} \times 6) / \text{総利用者数}$

（※小数点第2位以下四捨五入）

前年度実績6月末満（実績無しを含む）	合理的推定方法
--------------------	---------