

障害者グループホーム 開設の手引

平成28年4月
和歌山県障害福祉課

この資料は、発行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。

【 目 次 】

この手引きについて	1
グループホームとは	1
グループホーム事業所の単位	2
グループホームを利用するには	3
グループホームの体験利用	3
グループホームを運営する事業者は	3
近隣住民の理解	3
グループホームの運営に係る経費は	3
利用者負担上限額について	
利用者から徴収できる費用について	
防火安全対策について	
人員の配置について	6
よく使われる用語について	6
グループホームの指定基準等	7
利用者預り金について	
報酬と主な加算	9
開設までの流れ	10
指定申請書提出先一覧	11
指定の更新	12
変更届の提出	12
提出先一覧	13
サービス管理責任者の要件	

この手引きについて

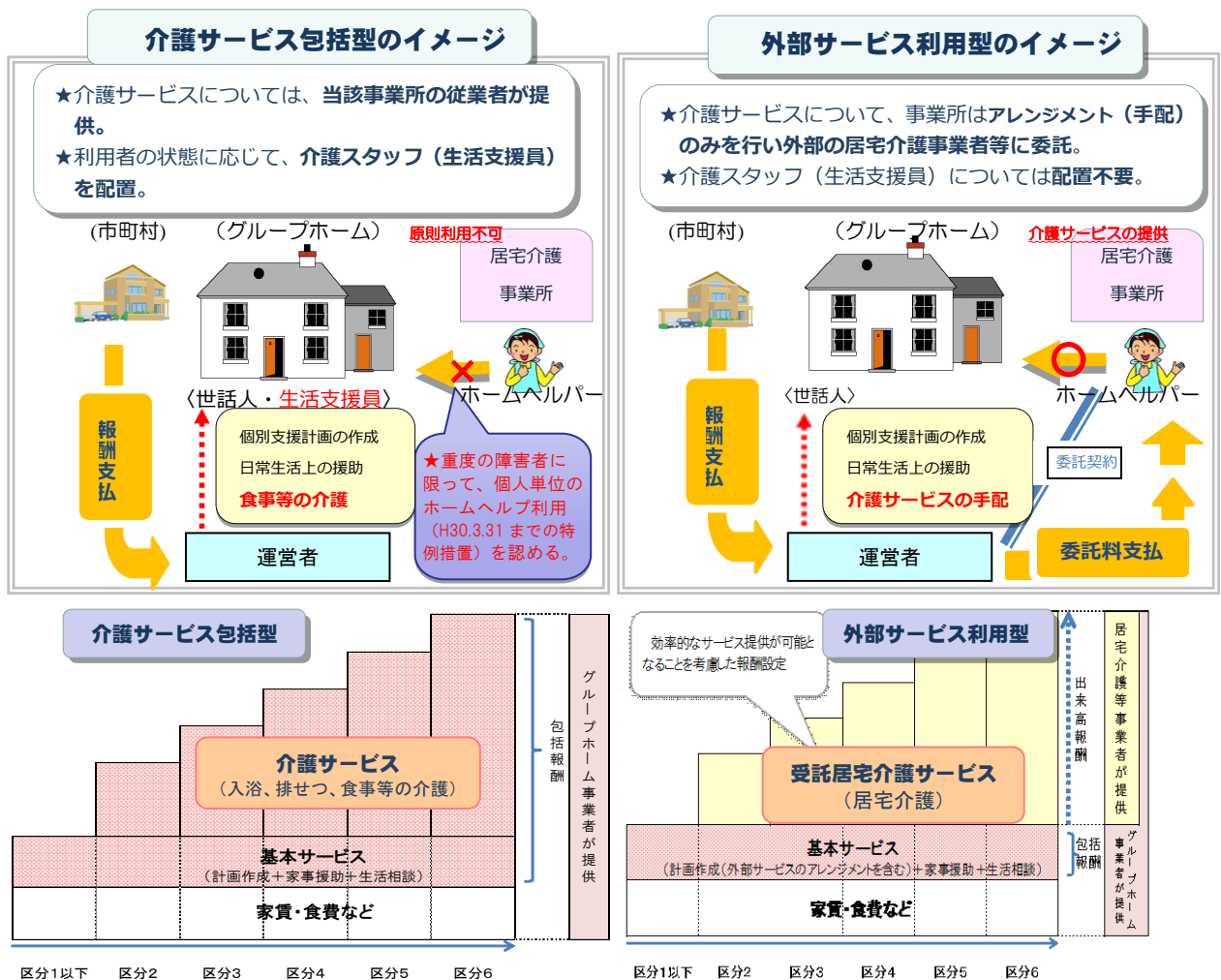
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）に規定される障害福祉サービスを提供する事業者・施設は、サービスの種類及び事業所ごとに、指定を受ける必要があります。

この手引は、障害者総合支援法に規定する共同生活援助事業（以下「グループホーム」という。）の開設を検討される際に活用していただくことを想定し、発行月時点での制度や基準を基に作成しています。指定手続等の詳細については、御相談ください。（相談・提出先はP.13参照）

※事業所の所在地が和歌山市内にある場合は、和歌山市の担当課へ御相談ください。

グループホームとは

- 障害者総合支援法第5条第15項に共同生活援助として定められた障害福祉サービスです。指定共同生活援助事業所や共同生活住居（P.2参照）は、一般的に「グループホーム」と呼ばれています。
- 身体障害者、知的障害者、精神障害者及び難病患者が、世話人等の支援を受けながら、地域の集合住宅や一戸建て住宅において、複数人で共同生活する居住の場です。（一住居あたり定員2～10人で、事業所の定員は4人以上です。）
- 介護サービスを、事業所の従業員が提供する『介護サービス包括型』と、外部の居宅介護事業者等に委託する『外部サービス利用型』とに分けられます。



グループホームは、入所施設と比べると規模が小さく、数人で暮らす生活の場です。住宅地などに設置し、地域社会とのつながりの中で主体的に生活できるよう、家族や地域住民と交流の機会を確保できるところで地域生活の支援を行います。

利用者の食事援助や健康管理、金銭管理、相談など、日常生活上の様々な支援と、必要な方には食事や入浴、排せつ等の介護を行います。

グループホーム事業所の単位

グループホームの事業所は、個々の共同生活住居ごとに指定を行うのではなく、一定の地域の範囲（主たる事務所から概ね30分程度で移動できる範囲）内に所在する1以上の共同生活住居を1事業所として指定します。

★「共同生活住居」とは…複数の居室（他の居室との明確な区分が必要）に加え、居間、食堂、トイレ、浴室等を共有する一つの建物をいいます。マンション等の建物において、複数の利用者が共同生活を営むことが可能な広さを有する住戸については、当該住戸を共同生活住居と捉えます。配置、構造、設備は利用者の特性に応じて工夫されたものでなければなりません。

★「サテライト型住居」とは…一人で暮らしたいという利用者のニーズに応えつつ、食事や余暇活動等は本体住居に参加する、1人暮らしに近い形態のものです。

入居者が通常の交通手段を利用して、本体住居まで20分以内で移動できる距離に設置します。風呂、トイレ、洗面所、台所等の設備が必要です。

原則として3年の間に、一般住宅等へ移行できるよう、関係機関と連携して計画的な支援を行う必要があります。

本体住居の職員が定期的に（原則毎日）巡回し、援助を行います。

★共同生活住居、サテライト型住居いずれも事業者が確保します。賃貸、法人の自己所有どちらでもかまいません。アパート、マンション、一戸建て住宅等を活用します。

★住居には、日常生活を営む上で必要な設備を設けなければなりません。また、衛生管理にも努めなければなりません。利用者の健康管理等に必要な機械器具等を適正に設置・管理してください。冷蔵庫や洗濯機、食器棚、ガス台等の日常生活を送る上で必要な備品は、事業者の負担で用意する必要があります。

グループホームを利用するには

グループホームを利用するには、事前に市町村による障害支援区分の判定とサービス利用に係る給付決定が必要です。（入浴、食事、排せつなどの介護の提供を希望しない場合は、必ずしも障害支援区分の判定は必要ありません。）

利用希望者は、市町村からの給付決定を受けた後、グループホームを運営する事業者と入居に関する契約を直接締結します。

グループホームの体験利用

入所・入院している障害者が地域生活に移行する場合や、家族と同居しているがグループホーム入居を検討している方は、短期間の体験利用が可能です。

体験利用するためには、通常の利用と同様に、市町村の支給決定を受ける必要があります。

また、一時的な利用であるため、一回当たり連続30日以内かつ年50日以内に制限されています。

グループホームを運営する事業者は

グループホームを運営しようとする事業者は、県（中核市）に指定の申請を行い、事業所ごとに指定を受ける必要があります。事業開始予定の前月5日までに、必要書類をそろえて指定申請を行ってください。

なお、事前（なるべく物件等を確保する前）に、県（中核市）にご相談ください。（相談・提出先はP.13参照）

また、事業を行う予定の市町村にも、事業開始についてご相談ください。

県（中核市）や市町村への相談のほか、所在地の消防署及び建築基準法に係る建築部門との協議が必要です。市街化調整区域では都市計画法上の開発協議も必要です。既存物件を活用される場合は、耐震基準に適合しているかも確認してください。

グループホームを運営しようとする事業者は、法人格を有する必要があります。法人格がない団体や個人の場合は、あらかじめ法人格を取得してください。

近隣住民の理解

グループホームは、障害のある方が地域の中で家庭的な雰囲気の下、共同生活を行う住まいの場です。グループホームの安定的な運営には、近隣住民の理解と協力が不可欠です。事業について説明を行うなど、理解と協力を得られるように努めてください。

また、非常災害の時には、消火や避難等に協力してもらえよう、消防団や近隣住民と連携を図れる体制作りを行ってください。

グループホームの運営に係る経費は

グループホームの運営は、障害福祉サービスを利用する障害者に対して市町村から支給されるサービス報酬（給付費）と、利用者の自己負担額をもとに行います。

給付費は、本来、市町村から利用者に支給されるものですが、実際には代理受領方式により、サービスを提供する事業者が市町村から利用者負担の金額（基本的には1割）を差し引いた額の支払いを受けます。基本となるサービス費の他に各種の加算・減算があります。（給付費の支払いは、市町村から支払い事務の委託を受けた和歌山県国民健康保険団体連合会を經由して行われます。）

グループホームを運営する事業者は、上記以外に、家賃、食材料費、光熱水費や日用品費などの費用についての実費相当額を、利用者本人から徴収することができます。

利用者の所得区分（次ページ参照）が「生活保護」「低所得」の場合、特定障害者特別給付費（補足給付）として、家賃の助成制度があります。（助成額は月額10,000円まで）

グループホームを始めるにあたって、運営に要する人件費や事務費、事業費など予算を作成し、収支の見込みを把握してください。

サービス報酬については、その算定要件が国の告示や通知で詳細に定められています。現行の報酬単価は主として以下の告示等によります。

◎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）

◎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1031001号）

利用者負担上限月額について

障害福祉サービスを利用すると、原則として本人は費用の1割を支払うこととなりますが、所得に応じて負担額の上限月額が決められています。

《グループホーム利用者の負担上限月額》

所得区分		負担上限月額
生活保護	生活保護世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯	0円
一般(2)	上記以外の世帯	37,200円

☆所得を判断する際の世帯の範囲： 障害者とその配偶者

☆負担上限月額は、グループホーム以外の障害福祉サービス利用分も合算した金額の上限です。

複数のサービス利用量を把握し、上限額を超える負担が発生しないように管理することを「上限管理」と言い、利用者がグループホームを利用している場合は、グループホーム事業者が上限管理を行います。

利用者から徴収できる費用について

事業者は、家賃、食材料費、光熱水費や日用品費などの費用についての実費相当額を、利用者本人から徴収することができます。

これらの支払いを求める場合は、費用の内訳を明らかにし、費用について「重要事項説明書」できちんと説明を行い、利用者（家族）の同意を得、支払いを受けた際は利用者に領収書を交付する必要があります。

徴収に当たっては、複数管理の体制や保管など細心の注意を以て確認、対応してください。

☆家賃…室料に相当する額を基本に、次の事項を勘案して、合理的な説明ができる額としてください。

建設費用（修繕・維持の費用を含む）や賃借料、類似施設の家賃の平均的な額

☆食材料費…実費相当額。事前に徴収する場合は、提供回数に応じ精算してください。

☆光熱水費…個別メーター等で実費を確認できない場合は、定員で按分するなど、適切な設定にしてください。事前に徴収する場合は、定期的に精算してください。

☆日用品費…トイレトーパーや洗剤など、利用者全員が使用する消耗品費。

☆その他の日常生活費…利用者の教養娯楽のために必要なもの、嗜好品、利用者の希望により送迎する場合の燃料代などは、実費を徴収することができます。

※※『共益費』『管理協力費』『お世話料』などといったあやふやな名目の費用は、徴収が認められません！！

防火安全対策について

グループホームには、自動火災報知設備や消火器の設置が義務づけられています。

障害の程度が重い方が利用するグループホームは、スプリンクラー設備の設置や自動火災報知設備と連動して消防機関へ通報する火災通報装置の設置が義務づけられます。

設備の設置に関することに加え、防火管理者の選任や消防計画の作成、避難訓練等、事業を行う前に必ず管轄する消防署と協議し、必要な対策を講じてください。

また、災害対策推進員を配置して、非常災害に関する具体的な計画を策定し、非常災害時に消防機関等の関係機関へ速やかに通報・連絡する体制について整備してください。策定した計画や整備した体制を定期的に従業員に周知し、消火訓練や避難訓練も定期的に（年2回以上）実施してください。

人員の配置について

世話人、生活支援員は、利用者の生活サイクルに応じて、夜間時間帯（1日の活動終了時刻から開始時刻まで。午後10時から午前5時を最低限含む。）以外のサービスの提供に必要な員数を確保しなければなりません。これは、本体報酬において評価されます。サービスの管理上支障がない場合は、サービス管理責任者が兼務することもできます。

夜間時間帯における人員の配置は必ずしも必要ではありませんが、夜間支援従事者（夜勤を行う、又は宿直を行う）を配置した場合は、届出により加算報酬を受けることができます。

複数の共同生活住居を持つ事業所は、事業所全体の利用者数に応じて必要な員数を算出するとともに、利用者の安定した日常生活の確保と、支援の継続性の観点から、それぞれの住居ごとに専任の世話人を定める等の配慮を行ってください。

利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じること、利用者に事故が発生した場合は、県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じることが必要です。

また、緊急時に備え、障害者支援施設等と連携及び支援の体制を確保しておくことが必要です。

よく使われる用語について

用語の定義

★常勤…指定障害福祉サービス事業所等における勤務時間が、当該指定障害福祉サービス事業所等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。）に達していることをいう。

★常勤換算方法…指定障害福祉サービス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のこと。この場合の勤務延べ時間数は、当該事業所の指定等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、指定障害福祉サービス等の提供に従事する時間として明確に位置付けられている時間又は当該指定障害福祉サービス等の提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含む。）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、勤務延べ時間数に算入することができる時間数は、当該指定障害福祉サービス事業所等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。

★利用者数

- ・前年度(4月1日～翌年3月31日)の平均利用者数（全利用者延べ数／開所日数）
- ・新設又は定員増の場合は推定数

新設等の時点から6月末満	利用定員の90%
新設等の時点から6月以上1年末満	直近6か月の全利用者数／開所日数
新設等の時点から1年以上	直近1年間の全利用者数／開所日数

※ この算定に当たっては、小数点第2位以下を切り上げること。

グループホームの指定基準等

	介護サービス包括型 (事業所の職員が介護を提供)	外部サービス利用型 (介護の提供は外部の居宅介護事業所等に委託)
管理者	常勤 1人 サービス提供に必要な知識及び経験を有する者 従業者及び業務の一元的管理、従業者の指揮命令を行う	
サービス管理責任者	利用者 30 人ごとに 1 人 実務経験、研修終了の要件を満たす者(P.14 参照) 個別支援計画の作成、従業者への技術指導、サービス内容の管理、日中活動の場との連絡調整を行う	
世話人	常勤換算方法により、利用者の数を6で除した数以上（より手厚く配置した場合は報酬に反映） 家事支援や日常生活の相談支援を行う	
生活支援員	次の①～④の合計数以上 ①区分3の利用者数を9で除した数 ②区分4の利用者数を6で除した数 ③区分5の利用者数を4で除した数 ④区分6の利用者数を2.5で除した数 食事や入浴、排せつなどの介護支援を行う	配置しなくてよい
事業所の定員	4人以上	
共同生活住居の定員	2人以上 10人以下（既存建物は20人以下） サテライト型は1人（1つの本体共同生活住居に2ヶ所が限度）	
ユニットの定員	2人以上 10人以下	
立地条件	住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域 入所施設、病院の敷地内は不可（地域移行型ホームを除く） サテライト型住居は、利用者が本体住居から概ね20分以内に移動できる距離	
居室	廊下、居間等につながる出入り口があり、他の居室とは明確に区分された個室 7.43㎡以上（収納設備等を除く）	
設備	居室の他、居間、食堂、台所、トイレ、浴室、洗面所が必要 利用者の特性に応じて工夫されたものであること サテライト型住居の入居者から適切に通報を受けることが出来る通信機器が必要	

指定事業者になるためには、次の要件をすべて満たしている必要があります。

- ① 申請者が法人格を有していること。
- ② 事業所の従業者の知識及び技術並びに人員が条例で定める基準(※)を満たしていること。
- ③ 条例で定める基準に従って適正な事業の運営ができること。
- ④ その他障害者総合支援法第36条第3項第4号から第13号に掲げる欠格事項に該当しないこと。

(※)〈条例で定める基準〉和歌山県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等を定める条例（平成24年10月5日和歌山県条例第67号）

利用者預り金について

利用者が自ら金銭等を管理するのが困難な場合、利用者からの依頼に基づいて、グループホーム事業者がその管理を代行することができます。その場合は、金銭の入出金手続等を明確にするため、「利用者預り金管理規程」を定め、規定に基づき適切に出納管理を行う必要があります。以下をふまえた規定を整備し、十分留意して適正な管理を行ってください。

☆金銭等の預り金は、法人の会計とは別途管理する。

☆金銭等を預かるにあたり、利用者等から保管依頼書（契約書）の提出を受け、入出金を行う委任事項を明確にする。全員から一律に財産管理を委任させることは不適切。

☆利用者ごとの出納を記載する預り金台帳（個人別出納台帳等）を整備する。

☆利用者に対して定期的（少なくとも四半期毎）に収支の状況を報告する。

（利用者及び利用者の家族に対する収支内容と現金・預貯金残高の定期的な報告は、説明責任を果たすことになるとともに、事業所内の内部牽制上も必要。）

☆利用者個人別に預金通帳を作成する。

☆預り金の出納管理に係る費用を徴する場合は、管理を行うための実費相当額の範囲内で計算根拠を明確にする。（預り金の額に対し、月当たり一定割合とするような取扱いは認められない。）

☆内部牽制が機能するように人員を配置する。（トラブル防止のため、厳守してください）

- 管理責任者を定める。
- 通帳と印鑑の保管者は別々の職員にする。
- 通帳、印鑑とも施錠可能な保管場所にそれぞれ保管する。
- 施設長（管理者）は利用者個人別の収支状況について検査する。

☆入出金にあたってはその意思を確認できる書面（入金依頼書、出金受領書等）を利用者等から入手する。

☆利用者から小遣い金の出金要請を「出金依頼書」により受けた場合には、2人以上の職員立会の下において「受取書」に本人のサインを受けると同時に手渡す。

☆利用者の退去時（死亡時）には、関係書類（預金通帳、現金残高、年金証書、健康保険証等）を全て引き渡したことを立証する「受領書」に本人、家族等のサイン・押印を受けることが必要。また、預金通帳は引き渡す日の直前まで記帳し、後日の紛争を避けるため、通帳最終ページをコピーし保管しておく。

報酬と主な加算

項目	介護サービス包括型		外部サービス利用型	
	事業所の生活支援員が介護サービスを提供		介護の提供は外部の居宅介護事業所等に事業所が委託	
報酬	共同生活援助サービス費(Ⅰ) 4:1 報酬単価(単位/日)	区分6	668	259(※)
		区分5	552	
		区分4	471	
		区分3	385	
		区分2	295	
		区分1以下	259	
	共同生活援助サービス費(Ⅱ) 5:1 報酬単価(単位/日)	区分6	617	212(※)
		区分5	501	
		区分4	420	
		区分3	334	
		区分2	244	
		区分1以下	212	
	共同生活援助サービス費(Ⅲ) 6:1 報酬単価(単位/日)	区分6	584	182(※)
		区分5	467	
		区分4	387	
		区分3	301	
		区分2	211	
		区分1以下	182	
	共同生活援助サービス費(Ⅳ) 10:1 報酬単価(単位/日)			121(※)
	共同生活援助サービス費 体験利用 報酬単価(単位/日)	区分6	699	289(※)
区分5		582		
区分4		502		
区分3		415		
区分2		326		
区分1以下		289		
福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)			10単位/日	
福祉専門職員配置等加算(Ⅱ)			7単位/日	
福祉専門職員配置等加算(Ⅲ)			4単位/日	
夜間支援等体制加算(Ⅰ)	54~672単位/日(対象利用者数による)			
夜間支援等体制加算(Ⅱ)	18~112単位/日(対象利用者数による)			
夜間支援等体制加算(Ⅲ)	10単位/日			
日中支援加算(Ⅰ)	270~539単位/日(対象利用者数による)			
日中支援加算(Ⅱ)	135~539単位/日(対象利用者数と区分による)			
入院時支援特別加算	561~1122単位/回(入院期間による、月1回を限度)			
帰宅時支援加算	187~374単位/回(外泊期間による、月1回を限度)			
長期入院時支援特別加算	122単位/日		76単位/日	
長期帰宅時支援加算	40単位/日		25単位/日	
医療連携体制加算(Ⅰ)			500単位/日	
医療連携体制加算(Ⅱ)			250単位/日	
医療連携体制加算(Ⅲ)			500単位/日	
医療連携体制加算(Ⅳ)			100単位/日	
医療連携体制加算(Ⅴ)			39単位/日	

(※) 外部サービス利用型については、利用者全員に必要な基本サービスのサービス費を算定する。
利用者ごとに必要性や利用頻度が異なる介護サービスについては、「受託居宅介護サービス費」として個々の利用者ごとに利用料に応じて算定する。

- ① 所要時間15分未満の場合 95単位
- ② 所要時間15分以上30分未満の場合 191単位
- ③ 所要時間30分以上1時間30分未満の場合 260単位に所要時間30分から計算して所要時間15分を増すごとに86単位を加算した額
- ④ 所要時間1時間30分以上の場合 557単位に所要時間1時間30分から計算して所要時間15分を増すごとに36単位を加算した額

事業所は、共同生活援助サービス費と受託居宅介護サービス費を併せて報酬の請求を行い、介護サービスを委託した居宅介護事業所等に、契約に基づく委託料を支払う。

開設までの流れ

1. 事業の構想を練る

- ①どんなグループホームをつくりたいですか？（基本的な制度を確認します）
- ②法人格を有していますか？（定款に障害福祉サービスの表記がありますか？）
- ③事業について、市町村に相談しましたか？

2. 事業計画を立てる

- ①入居定員を何人にしますか？（1事業所4人以上です）
- ②収支の見込みを立てましたか？
- ③バックアップ施設はありますか？
- （法人内に無い場合は、近隣の障害福祉サービス事業所(グループホーム以外)に依頼してください）
- ④医療機関との協力・連携体制はとれますか？
- ⑤市町村に相談しましたか？（障害福祉計画や利用見込み）

3. 物件を探す

- ①設置基準を満たしていますか？
- i) 賃貸・所有は問いませんが、設置基準を満たしていないと指定を受けられません
- ii) 貸し主の理解が得られるか確認し、必要に応じ近隣の住民に説明します
- ②建築主事に相談しましたか？（建築基準法、用途変更など）
- ③所管の消防署に相談しましたか？
- ④耐震性を確認しましたか？（昭和56年6月1日以降の建築確認ですか？）

4. 人材を確保する

- ①管理者、サービス管理責任者は、要件を満たす人を確保できますか？
- ②基準上必要な世話人等の人を確保できますか？（雇用契約）
- （土・日曜日の支援や夜間の支援をどうしますか？）

5. 指定（相談）

- ①事業の構想・計画が具体的に決まりましたか？
- （物件等を確保する前に、書類提出先にご相談ください。
相談の際は、あらかじめ担当者と日時を調整してください。）
- ②申請に必要な書類は整いましたか？

事業開始予定月の前月5日までに申請してください。正副2部必要です。

（不備がある場合は翌々月以降の指定になります、余裕を持って申請してください。）

※指定通知書等は申請者（法人）宛に郵送します。再発行しませんので、大切に保管してください。

※指定日は、原則1日、指定の有効期間は6年です。

チェックリスト、申請書の様式等は、和歌山県のホームページに掲載しています。

和歌山県障害福祉課HP>「事業者の方へ/障害福祉サービス等関連」>「指定申請書及び変更届出書様式ダウンロード」

<http://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/040400/contents07/jigyousho-siti.yousiki.html>



指定申請提出書類一覧

提出すべき書類		備考(○印は必須)
1	様式第1号 (同別紙) 指定申請書	○ 他の法律で既に指定を受けている(受ける予定の場合)、別紙を添付すること
2	付表7 指定に係る記載事項	○ 付表7その1、(付表7)その2、(付表7)その3
3	様式第5号 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	○ 加算の届出に必要な書類を添付すること
4	"(別紙1) 介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	○ 該当箇所に○をつけること
5	"(別紙2) 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表	○ 組織体制図と雇用関係を確認できる書類を添付すること 指定予定日から4週分を記載すること
6	"(別紙9) 共同生活援助に係る体制	○
7	様式有り 共同生活援助の世話人配置区分に関する届出書	○
8	(任意様式) 組織体制図	○
9	(任意様式) 雇用関係の分かる書類 (雇用契約書または雇用証明一覧表)	○
10	(任意様式) 定款、寄附行為等及びその登記簿の謄本又は条例等	○ 原本証明が必要
11	参考様式1 事業所(建物)の平面図(居室等の面積がわかるもの)(従たる事業所、出張所も含む)	○ 建物が法人所有の場合は「登記簿謄本(写)」、賃貸物件の場合は「契約書(写)」を、原本証明の上添付すること
12	(任意様式) 所在地がわかる地図(位置図等)	○
13	(任意様式) 事業所の外観及び内部の写真	○ 建物の外観写真及び設備基準上必要な設備の写真
14	参考様式2 設備・備品等一覧表	○
15	参考様式3 管理者の経歴	○
16	参考様式3 サービス管理責任者の経歴	○
17	サービス管理責任者に係る研修修了証書写し	○ サービス管理責任者研修修了証書写(要原本証明) 及び 相談支援従事者研修修了証書写(要原本証明)
18	参考様式4 実務経験証明書	○ 期間、日数、業務内容を詳細に記載し、原本を添付すること
19	参考様式5 実務経験見込証明書	○ 期間、日数、業務内容を詳細に記載し、原本を添付すること
20	(任意様式) 資格証等の写(資格が必要な職種)	○ 氏名が変更になっている場合は、変更を確認できる公的な書類
21	(任意様式) 運営規程、重要事項説明書	○
22	参考様式6 利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	○ 担当者名、電話・FAX番号、対処手順の一連の流れを記載すること
23	(任意様式) 事業に係る資産の状況(貸借対照表、財産目録等)	○
24	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の内容	○ 契約書(協定書、覚書など)の写し(要原本証明)
25	障害者支援施設等との連携体制及び支援の体制(体制の概要、連携する事業所等との距離・移動時間)	○ 他の障害福祉サービス事業所(グループホームを除く)等と連携及び支援の体制を確保すること
26	損害賠償発生時の対応方法を明示する書類	○ 損害保険証書の写し等
27	参考様式7 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	△ 特定しない場合は不要
28	受託居宅介護委託契約書の写し	△ 外部サービス利用型の事業所のみ
29	参考様式8 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	○ 法人所在地、法人名、法人代表者の住所・氏名の記入すること 代表者印を押印すること
30	参考様式9 役員等名簿	○
31	事業開始届、事業計画書、収支予算書 業務管理体制の届出	○

指定の更新

障害者総合支援法第41条の規定により、障害福祉サービス事業者等の指定については有効期間が定められており、6年ごとに指定の更新の手続きをしなければ、指定の効力を失うこととなります。指定の更新に当たっては、指定申請と同様の手続きが必要です。

変更届の提出

和歌山県に提出している指定申請書の内容に変更が生じた場合は、変更届を提出する必要があります。

「変更届出書」に必要事項を記入の上、変更があった事項に関連する書類を添付し、各振興局（提出先一覧を参照）に提出してください。

☆共同生活住居を増やす場合は、提出先に御連絡の上事前に提出してください。

☆介護給付費等の請求に関する届出

①届出に係る加算等の算定

届出に係る加算等（算定される単位数が増えるもの）については、利用者や指定相談支援事業者等に対する周知期間を確保するため、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の適用となります。

②加算等が算定されなくなる場合（報酬が減る場合を含む）の届出の取扱い

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になった場合は、速やかにその旨の届出を行ってください。報酬が減る事実が発生した日から減算定となります。

☆世話人・生活支援員の員数の変更は、介護給付費算定の変更を伴わず、人員基準を満たしている場合に限り、毎年4月1日～4月30日の間に届け出てください。

☆上記以外の変更については、変更の日から10日以内に届け出てください。

提出先一覧

事業所の所在する地域を管轄する県振興局健康福祉部保健福祉課（和歌山市の事業所については、和歌山市障害者支援課）に提出してください。

事業所の所在市町村	提出先	住所	電話番号/FAX番号
和歌山市	和歌山市 障害者支援課	〒640-8511 和歌山市七番丁23番地	電話：073-435-1060 FAX：073-431-2860
海南市・紀美野町	海草振興局 健康福祉部保健福祉課	〒642-0022 海南市大野中939	電話：073-482-0600 FAX：073-482-3786
岩出市・紀の川市	那賀振興局 健康福祉部保健福祉課	〒649-6223 岩出市高塚209 (那賀総合庁舎)	電話：0736-61-0021 FAX：0736-62-8720
橋本市・かつらぎ町 九度山町・高野町	伊都振興局 健康福祉部保健福祉課	〒649-7203 橋本市高野口町名古屋927	電話：0736-42-5440 FAX：0736-42-0886
有田市・湯浅町 広川町・有田川町	有田振興局 健康福祉部保健福祉課	〒643-0004 有田郡湯浅町湯浅2355-1 (有田総合庁舎)	電話：0737-64-1294 FAX：0736-64-1290
御坊市・美浜町 日高町・由良町 日高川町・印南町	日高振興局 健康福祉部保健福祉課	〒644-0011 御坊市湯川町財部859-2	電話：0738-22-3481 FAX：0738-22-8751
田辺市・白浜町 上富田町・すさみ町 みなべ町	西牟婁振興局 健康福祉部保健福祉課	〒646-8580 田辺市朝日ヶ丘23-1 (西牟婁総合庁舎)	電話：0739-26-7932 FAX：0739-26-7952
新宮市・那智勝浦町 太地町・北山村	東牟婁振興局 健康福祉部保健福祉課	〒647-8551 新宮市緑ヶ丘2丁目4-8 (東牟婁総合庁舎)	電話：0735-21-9629 FAX：0735-21-9639
串本町・古座川町	東牟婁振興局健康福祉部 串本支所地域福祉課	〒649-4122 東牟婁郡串本町西向193	電話：0735-72-0525 FAX：0735-72-2739

サービス管理責任者の要件

サービス管理責任者は、一定の実務経験（取得資格及び業務内容により3～10年）を満たし、かつ都道府県が実施する研修（サービス管理責任者(地域生活「知的・精神」)研修及び相談支援従事者初任者研修(講義部分)）の受講が要件となります。

実務経験要件

業務範囲		業務内容	経験年数
障害者の保健・医療・福祉・就労分野における支援業務	1 相談支援業務	施設等において相談支援業務に従事する者	5年以上
		医療機関において相談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もの (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※1を有する者 (4)施設等における相談支援業務、就労支援における相談支援業務、特別支援教育における進路相談・教育相談の業務に従事した期間が1年以上である者	
		就労支援に関する相談支援の業務に従事する者	
		特別支援教育における進路相談・教育相談の業務に従事する者	
		その他これらの業務に準ずると都道府県が認めた業務に従事する者	
	2 直接支援業務	施設及び医療機関等において介護業務に従事する者	10年以上
		障害者雇用事業所において就労支援の業務に従事する者	
		盲学校・聾学校・養護学校における職業教育の業務に従事する者	
		その他これらの業務に準ずると都道府県が認めた業務に従事する者	
	3 有資格者等	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もの (2)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	5年以上
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（※1）による業務に5年以上従事している者		3年以上	

※1 国家資格等とは、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(管理栄養士も含む)、精神保健福祉士のことを言う。

※ 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の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

※ 直接支援業務…身体上又は精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者につき、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

※ 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、実際に業務に従事した日数が1年当たり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、業務に従事した期間が5年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が900日以上であることを言う。