

### 3 変更届等の取扱いについて

各指定障害者（児）福祉サービス事業所等運営法人 代表者 様

和歌山県福祉保健部福祉保健政策局障害福祉課

基本報酬及び加算に係る介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書の提出について

標記について、**令和2年4月1日から算定を行う場合**は下記により関係書類の提出をお願いします。

記

1 対象となる加算等

- (1) **前年度実績に基づき**決定される報酬区分及び加算（別紙参照）
- (2) (1) 以外の項目

2 提出書類 {※上記1 (1) (2) 共通}

様式は県障害福祉課ホームページ([https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/040400/contents07/jigyousho-siti\\_yousiki.html](https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/040400/contents07/jigyousho-siti_yousiki.html))に掲載

- (1) 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（様式第5号）
- (2) 介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表
- (3) 各加算に係る届出書及び添付書類  
※加算の「終了」の場合は提出不要
- (4) 基本報酬の算定区分に関する届出書及び添付書類

3 提出期限、提出先及び提出部数（※1部は受付後返却します。）

(1) **上記1 (1) の場合**

**令和2年4月15日（水）必着** 事業所等を所管する振興局健康福祉部 3部

(2) **上記(2) の場合**

**令和2年3月16日（月）必着** 事業所等を所管する振興局健康福祉部 3部

4 留意事項

- (1) 上記3の期限までに提出のない場合は、令和2年4月1日に遡っての算定（単位数の増）は認めません。
- (2) 上記1 (1) 及び(2) の加算等を算定している事業所等が、前年度に引き続き加算算定要件の見直しや確認を行った結果、**加算区分に変更がない場合であっても上記2を提出**願います。  
この場合、**様式第5号中、特記事項の「変更後」欄には「変更なし」と明記**願います。
- (3) 前年度実績に基づく加算算定の検討にあたっては、前年度の平均利用者数と整合願います。
- (4) 前年度の実績により加算が算定できなくなり報酬区分が変更となる場合は、速やかに上記2を提出願います。

事務担当

障害福祉課施設福祉班

TEL : 073-441-2537 (直通)

FAX : 073-432-5567

E-mail : e0404002@pref.wakayama.lg.jp

●前年度実績に基づき決定される主な報酬区分及び加算

1 障害者福祉サービス

	サービス種別 報酬・加算名	居宅介護 同行援護・行動援護 重度訪問介護	療養介護	生活介護	施設入所支援	自立訓練 (機能訓練)	自立訓練 (生活訓練)	宿泊型自立訓練	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	共同生活援助	地域移行支援
1	基本報酬算定区分								●	●	●	●	●	●
2	移行準備支援体制加算（I）								●					
3	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算			●	●	●	●	●	●	●	●		●	
4	重度者支援体制加算									●	●			
5	就労移行支援体制加算			●		●	●			●	●			
6	就労定着実績体制加算											●		
7	人員配置体制加算		●	●										
8	地域移行支援体制強化加算							●						
9	通勤者生活支援加算							●					●	
10	特定事業所加算	●												
11	目標工賃達成指導員加算										●			
12	夜勤職員配置体制加算				●									
13	夜間支援等体制加算							●					●	

※地域移行支援は、地域移行支援サービス費（I）を算定する場合

2 障害児福祉サービス

	サービス種別 報酬・加算名	児童発達支援	放課後等デイサービス	福祉型障害児入所施設
1	未就学児等支援区分	●		
2	指標判定区分		●	
3	看護職員加配加算	●	●	
4	看護職員配置			●

※医療型児童発達支援、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援、医療型障害児入所施設については前年度実績に基づき決定される報酬区分や加算はありません。

指定障害福祉サービス事業者等 代表者 様

和歌山県福祉保健部  
福祉保健政策局 障害福祉課長  
( 公 印 省 略 )

指定障害福祉サービス事業所等における「従業員の職種、員数及び職務の内容」  
の変更に伴う変更届出書の提出について（通知）

平素は、障害福祉サービスの向上及び本県障害福祉行政に御協力いただきありがとうございます。

さて、標記につきまして、訪問系サービスにおける「従業員の職種、員数及び職務の内容」の変更（以下、「員数の変更」という。）に伴う変更届出書については、変更手続きの簡素化を図るため、本県では年に1度の提出でよいとしているところですが、今般、当該手続きの対象サービスを下記のとおりとすることにいたしましたので、通知いたします。

つきましては、貴法人所管事業所に周知いただきますとともに、事務処理に遺漏無きようお願いいたします。

なお、本通知における取扱いは、本県あてに変更届出書を提出する事業所が対象となっておりますので申し添えます。

## 記

### 1 対象サービス

- ・指定障害福祉サービス事業所
- ・指定障害者支援施設
- ・指定障害児通所支援事業所（児童発達支援センターを含む。）
- ・指定障害児入所施設

### 2 員数の変更に係る運営規程の取扱いについて

員数の変更については、比較基準日において変更届出書を作成し、定められた提出期間内に年1回提出することで足りるものとする。

ただし、人員基準については各事業者が責任を持って遵守すること。

※従業員の員数は日々変わりうるため、運営規程の「従業員の員数」に変更があったとするのは、当該年度と前年度の比較基準日において員数を変更している場合をいうものと取り扱います。

### 3 比較基準日

- (1) 訪問系サービス事業所（居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護）  
当該年度6月1日と前年度6月1日
- (2) (1) 以外のサービス  
当該年度4月1日と前年度4月1日

#### 4 提出期間

- (1) 訪問系サービス事業所  
当該年度における6月1日から6月30日
- (2) (1)以外のサービス  
当該年度における4月1日から4月30日

#### 5 提出先

事業所の所在する地域を管轄する振興局保健福祉課  
※児童福祉法上の指定を受けている和歌山市所在の事業所は障害福祉課

#### 6 留意事項

- (1) 事業者において必要な人員基準の管理を行えていること。
- (2) 員数の変更以外で運営規程が変更になる場合は、変更後10日以内に変更届出書を提出すること。  
(例) 管理者、サービス提供責任者、サービス管理責任者の変更 など
- (3) 介護給付費等算定要件の変更を伴う従業員の変更の場合は、従来通り「介護給付費等の請求に関する事項」の変更届出書を提出すること。  
(例) 福祉専門職員等配置加算、目標工賃達成指導員加算などの算定対象となる従業員に変更があった場合など
- (4) 資格証の写しについては、従業員全員分を添付し「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」に記載した順に添付すること。
- (5) 婚姻等により、資格証等の氏名が変更になっている場合は、戸籍謄本等の写しを添付すること。
- (6) 資格証等の写しについては、全て原本証明をしてください。

〒640-8585 和歌山市小松原通1-1  
和歌山県福祉保健部福祉保健政策局  
障害福祉課 在宅福祉班 TEL:073-441-2533  
施設福祉班 TEL:073-441-2537

## ◇お知らせ

令和 2 年度より、指定申請・変更届の取扱いについて以下の事項を変更しています。  
ご確認ください。

- ・ 指定申請の手引き  
（障害福祉サービス、障害児支援）
- ・ 変更届等の様式、添付書類
- ・ 指定更新時の添付書類（通院等乗降介助）

## 指定障害福祉サービス事業等指定申請の手引

※「指定申請の手引」を改正しましたので必ずご確認ください。また、赤字の部分は特にご留意ください。

訪問系サービス  
療養介護  
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  
共同生活援助  
障害者支援施設（施設入所）  
地域相談支援（地域移行支援・地域定着支援）  
自立生活援助

令和2年3月改正  
和歌山県障害福祉課

## 【 目 次 】

I 指定申請の概要	1
II 指定の要件	1
III 指定申請及び届出等の手続き	
1. 指定申請の手続き	2
2. 業務管理体制の整備に関する届出	5
3. 事業の開始届	5
4. 変更届出の手続き	5
5. 指定変更申請	6
6. その他の届出の手続き	6
7. 指定の取消し	7
8. 指定の更新	7
9. 提出先一覧	8
IV 各障害福祉サービス事業について	
1. 訪問系サービス（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護）	9
2. 療養介護	11
3. 生活介護	12
4. 短期入所	13
5. 自立訓練(機能訓練)	15
6. 自立訓練(生活訓練)	16
7. 就労移行支援	17
8. 就労継続支援A型	18
9. 就労継続支援B型	19
10. 就労定着支援	20
11. 共同生活援助	21
12. 障害者支援施設（施設入所支援）	23
13. 地域相談支援（地域移行支援・地域定着支援）	24
14. 自立生活援助	25
V 参考事項	26



## I 指定申請の概要

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事業の指定を受けようとする事業者のため、指定手続に係る基本的事項をまとめたものです。

※ 事業所の所在地が和歌山市内にある場合は、和歌山市障害者支援課へ御相談ください。

※ 指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者の指定を受けるための申請の手順は、事業所の所在する市町村へお問い合わせください。

## II 指定の要件

### 1 指定障害福祉サービス事業者

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。

※ 就労支援継続 A 型を実施する法人が社会福祉法人以外のものである場合は、当該法人は専ら社会福祉事業を行う者でなければならない。

② 事業所の従業員の知識及び技能並びに人員が厚生労働省令、和歌山県条例で定める基準を満たしていること。

③ 厚生労働省令、和歌山県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）

〈指定障害福祉サービス事業者の指定基準に係る解釈通知〉

・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（平成 18 年 12 月 6 日障発第 1206001 号）

### 2 指定障害者支援施設

指定施設になるためには、次の要件をすべて満たしている必要があります。

① 申請者が地方公共団体又は社会福祉法人であること。

② 指定障害者支援施設の設備及び運営基準に従って適正な施設の運営ができること。

③ その他障害者総合支援法第 38 条第 3 項で規定する欠格事項に該当しないこと。

〈条例で定める基準〉

・和歌山県指定障害者支援施設の人員、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 68 号）

〈指定障害者施設の指定基準に係る解釈通知〉

・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（平成 19 年 1 月 26 日障発第 0126001 号）

### 3 指定一般相談支援事業者

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 従業者の知識及び技能並びに人員が、障害者総合支援法第51条の23第1項の厚生労働省令で定める基準を満たしていること。
- ③ 障害者総合支援法第51条の23第2項の厚生労働省令で定める指定地域相談支援の事業の運営に関す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51条の19第2項で規定する欠格事項に該当しないこと。

〈指定一般相談支援事業者の指定基準に係る解釈通知〉

- ・ 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（平成24年3月30日障発第0330第21号）

## Ⅲ 指定申請及び届出等の手続き

### 1 指定申請の手続き

準	備
---	---

#### ◆事業所立ち上げ準備

##### ①法人格の取得

定款に事業目的が記載されていない場合は、目的変更登記を済ませてください。

- 【記載例】
- ・ 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
  - ・ 障害福祉サービス事業
  - ・ 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一般相談支援事業

##### ②指定基準（人員基準・設備基準・運営基準）の確認、関係法令の確認、必要書類の作成 ※関係法令等の確認（通所系サービス等）

- ・ 【建築基準法】  
使用予定物件の用途が適合しているかを建築部局に確認してください。
- ・ 【消防法】  
消防設備等の設置等の必要性について、消防部局に確認してください。
- ・ 【都市計画法】  
市街化調整区域で事業をする場合、開発許可が必要となりますので、建築部局と手続きをしてください。（市街化調整区域でない場合は確認不要です。）
- ・ 【和歌山県福祉のまちづくり条例】  
建物を新築若しくは新設又は増築、改築、移転、大規模の修繕若しくは大規模の模様替えをしようとする場合は、当該公共的施設を整備基準に適合しているか建築部局に確認してください。
- ・ 【その他】
  - (1) 建物所在地の状況（土砂災害危険箇所、津波災害警戒区域、浸水想定区域等）について建築部局等に確認の上、必要に応じて手続き等を行ってください。
  - (2) 指定生活介護、指定就労継続支援A型及び指定就労継続支援B型については、利用定員が障害福祉計画に定める当該サービスの必要な量に照らして制限があります（障害者総合支援法第36条第2項、障害者総合支援法施行規則第34条の20）ので、事業所を設置する市町村及び圏域を所管する振興局に相談・確認してください。

その際、圏域を所管する振興局では、次の項目を確認します。

- ・指定希望日
- ・事前協議書提出日（指定希望日の最低2か月前の1日までに提出）
- ・利用定員
- ・指定日における利用予定者数 {推定数(利用定員の90%)の概ね半数以上}  
※事前協議書には利用予定者数 {推定数(利用定員の90%)の概ね半数以上} の添付が必要です。  
(利用定員が障害福祉計画に定める必要な量に照らして制限がない上記以外のサービスについては、利用定員の概ね8割以上の利用予定者名簿の添付が必要です。)

**【留意事項】** 指定生活介護、指定就労継続支援 A 型、指定就労継続支援 B 型

1 **事前協議書提出日**において、障害福祉計画に定める当該サービスの

- ①必要な量に達している場合、
  - ②必要な量を超えることと認める場合、
  - ③その他障害福祉計画の達成に支障を生ずるおそれがあると認める場合、
- のいずれかに該当する場合には、事前協議書を受け付けることはできません。  
(参考) 障害者総合支援法第36条第5項

2 **事前協議書提出日**が**指定希望日から3か月以上の乖離**がある場合、事前協議書を受け付けることはできません。

(例) 指定希望日が4月1日の場合、事前協議書は1月1日以降受付。

### ③資格要件の確認

人員基準に資格要件がある場合、要件を満たす人員を確保して下さい。

【注意】 サービス管理責任者（通所系サービス等）は以下の研修修了が必要です。

相談支援従事者初任者研修（講義部分）＋サービス管理責任者研修  
(和歌山県での実施は年1回です。) ※詳しくはP28～参照

### 事前協議 (標準的な協議期間約30日間)

◆事前協議書及び必要書類を持参の上、事業所を設置する圏域を所管する振興局と具体的に実施予定の事業内容等の協議を指定希望日の前々月1日までに開始し、指定希望日の前々月の末日までに終了してください。その際、電話で来庁日時を調整し、従業員の配置状況や事業所の平面図等を持参してください。

(事前に連絡いただかなければ、担当者不在等により対応できない場合があります。また、賃貸物件の場合は、契約を締結する前にご相談ください。)

※訪問系サービス、地域相談支援については事前協議は特段不要です。

ただし、訪問系サービスにおいて通院等乗降介助を実施する場合は事前協議を行ってください。

※提出書類等の詳細は和歌山県障害福祉課ホームページ「障害福祉サービスの指定申請手続きについて」をご覧ください。

### 申請

#### ◆提出時期

遅くとも予定している指定月の前月5日までに提出してください。なお、5日が閉庁日の場合は、直後の開庁日を締切日とします。

【例】 10月1日に指定希望→9月5日までに提出

#### ◆申請書類の提出

- ①申請書類：指定申請の際に必要な添付書類等は、サービス種類ごとに異なります。サービス毎の必要書類については、「チェックリスト」を参照してください。多機能型事業所として一体的に複数のサービスを行う場合には、申請書類は一括で提出してください。チェックリスト申請書の様式等は、和歌山県障害福祉課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」>1 障害福祉サービス事業所指定関係「2 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>)
- ②提出部数：3部  
(正本1部：県障害福祉課、副本1部：所管の振興局、1部：事業所控え)
- ③提出先：所管の振興局(9.提出先一覧を参照)

※ 申請書類に不備があれば、追加・修正をしていただくことがあります。また、その際は翌々月以降の指定になることがありますので、余裕をもって申請してください。

#### 審査

- ◆提出書類に基づき指定基準を満たしているかどうか審査をします。
- ◆指定をする前に現地確認を行います。その時点で設備上の不備(指定基準を満たしていない、改修工事が完了していない等)がある場合は、指定予定年月日に指定をすることはできませんので御注意ください。(現地確認の日時は事前に連絡します。)

#### 指定

- ◆指定通知書等を申請者(法人)宛に郵送します。指定通知書は再発行しませんので、大切に保管してください。
- ◆指定日は、申請のあった日の翌月1日です。
- ◆指定の有効期間は、6年です。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。指定更新申請書は、指定期間満了の前月の末日までに、所管の振興局へ提出してください。

#### 情報提供・公示

- ◆独立行政法人 福祉医療機構 HP「WAM NET(ワムネット)内の障害福祉サービス等情報公表システム」等で指定事業者の情報提供を行います。
- ◆各市町村・関係機関等に通知します。
- ◆新規指定事業者について「和歌山県報」に登載します。

#### 運営状況の確認

- ◆指定から3か月後を目途に運営状況の確認を行います。
- ◆適宜、実地指導等を行います。

2 業務管理体制の整備に関する届出（障害者総合支援法第51条の2）

平成24年4月から、不正事案の発生防止及び事業運営の適正化を図るため、全ての指定障害福祉サービス事業者等に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ました。事業者は、法令遵守等の業務管理体制を整備し、届出を行ってください。

なお、事業者が整備すべき業務管理体制は、指定を受けている事業所又は施設の数に応じ定められています。

また、根拠条文が異なる事業を実施する場合は、それぞれの条文ごとに届出が必要となります。

届出先は、法人の主たる事務所の所在地になります。（和歌山市に主たる事務所が所在する法人は、届出先が和歌山県障害福祉課になりますのでご注意ください。）

◇届出書に記載すべき事項◇

届出事項	対象となる事業者
①事業者の名称又は氏名 主たる事業所の所在地 代表者の氏名、生年月日、住所	全ての事業所
②法令遵守責任者の氏名	
③上記に加え「法令遵守規定」の概要	事業所等の数が20以上の事業者
④上記に加え「業務執行の状況の監査の方法」の概要	事業所等の数が100以上の事業者

3 事業の開始届（障害者総合支援法第79条）

障害福祉サービス事業等を開始するに当たっては、指定申請とは別（又は同時）に、「障害福祉サービス事業等開始届」を提出する必要があります。

4 変更届出の手続き（障害者総合支援法第46条）

指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者（以下「事業者」という）は、当該事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、その旨を変更の日から10日以内に知事に対して届け出なければなりません。指定障害者支援施設についても、設置者の住所その他厚生労働省令で定める事項に変更があった場合は、その旨を変更の日から10日以内に知事に届け出なければなりません。

どのような場合に変更届出が必要になるかについては、サービスの種類によって異なりますが、共通して言えることは、指定申請の際に指定申請書及び各種付表に記載した事項について変更があった場合に届出が必要になります。

ただし、介護給付費等の請求に関する事項（報酬・加算に関する体制）に変更がある場合の届出時期等については、下記（2）によります。

（1）変更届出が必要な場合（主なもの）

- ①事業所・施設の名称及び所在地が変更になった場合
- ②申請者の名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名、住所等が変更になった場合
- ③申請者の定款、寄附行為、登記事項証明書又は条例等が変更になった場合
- ④建物の構造、事業所の平面図、設備の概要が変更になった場合
- ⑤管理者、サービス提供責任者、サービス管理責任者の氏名、住所等が変更になった場合
- ⑥運営規程等が変更になった場合（※定員の変更は⑥に該当します。）
- ⑦協力医療機関の名称、契約の内容等が変更になった場合
- ⑧事業者又は事業所の電話番号、FAX番号、メールアドレスが変更になった場合 等

（2）介護給付費等の請求に関する届出（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書を提出）

- 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限る。以下同じ。）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観点から、届出が毎月15日以前になされた場合には翌月1日から、16日以降になされた場合には翌々月1日から、算定を開始するものとします。（15日が閉庁日の場合は、直後の開庁日が締切日）

## ②加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い

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な場合は、速やかにその旨の届出を行ってください。

なお、この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定を行わないものとします。

## ③前年度の実績により算定することが要件とされている加算等について

4月1日から算定する場合、4月15日までに届出を行ってください。

例）人員配置体制加算、目標工賃達成指導員加算、基本報酬区分等

## (3) 変更届出又は、給付費算定に係る体制等に関する届出に必要な書類及び受付場所

「変更届出書」又は、「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」に必要な事項を記入の上、変更があった事項に関連する書類を添付し、所管の振興局（9.提出先一覧を参照）に提出してください。

## 5 指定変更申請

指定生活介護、指定就労継続支援A型及び指定就労継続支援B型において利用定員を増やすときは、障害者総合支援法第37条の規定により指定変更申請の手続きが必要です。

また、障害者支援施設において施設障害福祉サービスの種類を変更しようとするとき、又は入所定員を増加しようとするときは、障害者総合支援法第39条の規定により指定変更申請の手続きが必要です。

指定変更申請書は、事前協議（変更する日の前々月1日までに開始）を行った上で、変更する日の前月5日までに提出してください。

### 【提出書類】（事前協議・変更申請共通）

変更指定申請書（様式第1-2号）、付表、平面図、勤務形態一覧表、誓約書、役員等名簿、雇用証明書、設備備品等一覧表、平均利用者算出表

※従たる事業所を設置することに伴い利用定員が増加する場合、従たる事業所の内外部の写真及び案内図を添付してください。

※定員が増加する指定変更日に基本報酬区分等が変更される場合、前月の15日までに介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書を提出してください。

※定員増に伴う運営規程（例・利用定員数）等の変更については、通常の変更届と同様に変更後10日以内に変更届を提出してください。（従たる事業所を新たに設置した場合は、「事業所の所在地」を変更してください。）

※定員減少の場合は、運営規程に定める定員変更となるため、変更届出で足りません。

## 6 その他の届出の手続き

### (1) 廃止・休止する場合

事業者は、障害福祉サービスの事業等を廃止し又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、知事に届け出なければなりません。

休止届にご記入いただく休止期間は、原則6か月以内です。引き続き休止する場合は再度休止届を提出する必要があります。（休止期間は、継続前の分と合わせ最大12か月までとなります。）

「廃止・休止・再開届出書」に必要事項を記入の上、提出してください。  
なお、廃止・休止の際は、利用者対応記録表を添付の上、利用者のサービス利用継続に支障がないよう必要な措置を講じてください。

#### (2) 再開する場合

事業者は、休止した事業を再開したときは、その日から10日以内に知事に届け出なければなりません。（再開前に届け出ることも可能です。）

「廃止・休止・再開届出書」に必要事項を記入の上、提出してください。

#### (3) 指定を辞退する場合（指定障害者支援施設のみ）

障害者支援施設がその指定を辞退する場合は、3か月以上の予告期間を設けて、その指定を辞退することができるかとされています。

指定を辞退しようとする施設は、辞退の日の3か月前までに「指定辞退届出書」に必要事項を記入の上、提出してください。

なお、指定辞退の際は、利用者対応記録表を添付の上、利用者のサービス利用継続に支障がないよう必要な措置を講じてください。

### 7 指定の取消し

都道府県知事は、指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設又は指定一般相談支援事業者が障害者総合支援法第50条、第51条の29に規定する事項に該当する場合は、指定の取消しを行うことができるとされています。

### 8 指定の更新

県知事による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、その期間は6年間とされています。（指定期間は指定通知に記載します。）

このため、指定障害福祉サービス事業者等は、6年ごとに指定更新の手続をしなければ、指定の効力を失うこととなります。

指定更新に当たっては、指定申請と同様の手続が必要です。

指定更新申請書は、指定期間満了の前月の末日までに所管の振興局へ提出してください。

#### ◆同一事業所で指定有効期限が異なるサービスがある場合◆

指定有効期限が最も早いサービスに併せて、すべてのサービスの更新を行うことができます。その際、最も早期に有効期限を終了するサービスと更新日が同一年月日となります。

「同一事業所」とは、

ア 訪問系サービス事業所（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護）

イ 多機能型事業所（生活介護・自立訓練・就労移行支援・就労継続支援）

ウ 短期入所を併設し、一体的に管理運営されている事業所（障害者支援施設、共同生活援助、同一建物で行う生活介護等と短期入所）

を指します。

## 9 提出先一覧

事業所の所在する地域を所管する振興局健康福祉部総務福祉課（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。

なお、事前協議は所管の振興局にご連絡ください。

○申請書等提出先※令和2年4月から連絡先等が変更されています！！（最新版）

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 健康福祉部総務福祉課	〒642-0022 海南市大野中939	電話：073-482-5511 FAX：073-482-3786
岩出市・紀の川市	那賀振興局 健康福祉部総務福祉課	〒649-6223 岩出市高塚209 （那賀総合庁舎）	電話：0736-61-0023 FAX：0736-61-0013
橋本市・かつらぎ町 九度山町・高野町	伊都振興局 健康福祉部総務福祉課	〒649-7203 橋本市高野口町名古曾927	電話：0736-42-0491 FAX：0736-42-5468
有田市・湯浅町 広川町・有田川町	有田振興局 健康福祉部総務福祉課	〒643-0004 有田郡湯浅町湯浅2355-1 （有田総合庁舎）	電話：0737-64-1291 FAX：0737-64-1261
御坊市・美浜町 日高町・由良町 日高川町・印南町	日高振興局 健康福祉部総務福祉課	〒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 健康福祉部総務福祉課	〒646-8580 田辺市朝日ヶ丘23-1 （西牟婁総合庁舎）	電話：0739-26-7932 FAX：0739-26-7916
新宮市・那智勝浦町 太地町・北山村	東牟婁振興局 健康福祉部総務福祉課	〒647-8551 新宮市緑ヶ丘2丁目4-8 （東牟婁総合庁舎）	電話：0735-21-9630 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



#### IV 各指定障害福祉サービス事業等について

##### 1 訪問系サービス（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）

###### ○居宅介護

障害者等につき、居宅において入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を行う。

###### ○重度訪問介護

重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって、常時介護を要するものにつき、居宅において入浴、排せつ及び食事等の介護調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助並びに外出時における移動中の介護を総合的に行う。

###### ○同行援護

視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等につき、外出時において、当該障害者等に同行し、移動に必要な情報を提供するとともに、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障害者等が外出する際に必要な援助を行う。

###### ○行動援護

知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する障害者等であって常時介護を要する者につき、当該障害者等が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障害者等が行動する際の必要な援助を行う。

人員 基 準	従業者	常勤換算で2.5以上（必要な資格についてはP27参照）
	サービス提供責任者	<p>○事業規模に応じて1人以上(管理者の兼務可、必要な資格についてはP26参照)</p> <p>○1人を超えるサービス提供責任者を配置しなければならない事業所については、常勤換算が可能</p> <p>○サービス提供責任者として配置できる非常勤職員は、事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数の1/2以上の者のみ</p> <p>○次の①～④により算定された数のいずれか低い方の基準以上</p> <p>①月間の延べサービス提供時間が概ね450時間又はその端数（事業所における待機時間・移動時間を除く）を増す毎に1人以上</p> <p>②従業者数が10人以上又はその端数を増す毎に1人以上</p> <p>③利用者数が40人以上又はその端数を増す毎に1人以上</p> <p>※サービス提供時間、従業者数、利用者数の規模は前3か月（暦月）の平均値とするが、新規に指定を受ける場合は推定数とする。</p> <p>※通院等乗降介助のみを利用した場合、利用者数は0.1人として計算する</p> <p>④③にかかわらず、常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置している事業所において、サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合にあっては、利用者数が50人又はその端数を増す毎に1人以上</p> <p><b>責 務</b></p> <p>○居宅介護計画の作成に関すること</p> <p>○利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う</p>
	管理者	常勤で、かつ、原則として管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）

		責務 ○事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと ○事業所従業者に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと
設備基準	事務室	事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室 (間仕切りする等他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えない。)
	受付・相談室等	利用申し込みの受付、相談等に対するための適切なスペース
	設備・備品等	必要な設備及び備品等を確保し、特に、手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮する

※通院等乗降介助を実施する場合は事前協議が必要です。

## 2 療養介護

医療を要する者であって、常に介護を必要とする人に、主として昼間において、病院において行われる機能訓練、療養上の管理、看護、医学的管理の下における介護及び日常生活上のサービスの提供。

人員基準	従業者	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
		看護職員	○看護師、准看護師又は看護補助者 ○常勤換算方法で、利用者の数を2で除した数以上（単位ごと）
		生活支援員	○常勤換算方法で、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、常勤換算方法で、利用者の数を2で除した数以上置かれている場合は、必要数を超えて配置されている看護職員の員数を生活支援員の数に含めることができる。 ○1人以上は常勤（単位ごと）
		サービス管理責任者	○利用者の数が60以下：1人以上 利用者の数が61以上：1人に利用者の数が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 ○1人以上は常勤 <b>責務</b> ○個別支援計画の作成に関すること。 ○利用申込者の利用に際し、その者の心身の状況、当該事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。 ○利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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、必要な支援を行うこと。 ○他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。
	管理者	○1人 ○医師であること。 <b>責務</b> ○事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと。 ○事業所従業者に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。	
設備基準	医療法に規定する病院として必要とされる設備及び多目的室その他運営上必要な設備		
最低定員	20人		

### 3 生活介護

常に介護を必要とする者に、主として昼間において、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、並びに生活等に関する相談及び助言その他必要な日常生活上の支援、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他身体機能又は生活能力の向上のために行われる必要なサービスの提供。

人員 基準	従業者	医師	利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数（嘱託医を確保することでも可能） ※ 必ずしも日常生活上の健康管理及び療養上の指導を必要としない。施設については、看護師等による利用者の健康状態の把握や健康相談等が実施されることを条件として、医師の配置を行わない形で取り扱うことも差し支えない。（H26.4.1から）
		看護職員	保健師、看護師若しくは准看護師 ○1人以上（サービス提供単位を分ける場合は単位ごと）
		生活支援員	○1人以上（サービス提供単位を分ける場合は単位ごと） ○1人以上は常勤
		理学療法士又は作業療法士	利用者に対して日常生活を営むの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当該訓練を行うために必要な数（サービス提供単位を分ける場合は単位ごと）
			看護職員、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員の総数は、単位ごとに、常勤換算方法で、①から③までに掲げる平均障害支援区分に応じ、それぞれ①から③までに掲げる数。 ①平均障害支援区分が4未満：利用者の数を6で除した数以上 ②平均障害支援区分が4以上5未満：利用者の数を5で除した数以上 ③平均障害支援区分が5以上：利用者の数を3で除した数以上
	サービス管理責任者	○利用者の数が60以下：1人以上 利用者の数が61以上：1人に利用者の数が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 ○1人以上は常勤 <b>責務</b> ○個別支援計画の作成に関すること ○利用申込者の利用に際し、その者の心身の状況、当該事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。 ○利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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、必要な支援を行うこと。 ○他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと	
	管理者	○1人 <b>責務</b> ○事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと ○事業所従業者に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと	
設備 基準	訓練・作業室	○訓練又は作業に支障がない広さ(1人あたり3.3㎡以上)を有すること ○訓練又は作業に必要な機械器具等を備えること	
	相談室	○室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること	
	洗面所・便所	○利用者の特性に応じたものであること	
		多目的室その他運営に必要な設備 ※ 相談室及び多目的室は、利用者の支援に支障がない場合は、兼用することができる。	
最低 定員	単独で実施する場合	20人	
	多機能型で実施する場合	6人	

#### 4 短期入所

居宅においてその介護を行う者の疾病その他の理由により、障害者支援施設、児童福祉施設等への短期間の入所を必要とする障害者等につき、当該施設に短期間の入所をさせて行われる、入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な支援

人員基準	従業者	併設事業所	指定障害者支援施設等である当該施設が、指定短期入所事業所として併設事業所を設置する場合	当該施設の利用者の数及び併設事業所の利用者の数の合計数を当該施設の利用者の数とみなした場合において、当該施設として必要とされる数以上
			指定宿泊型自立訓練事業所等である当該施設が、指定短期入所事業所として併設事業所を設置する場合	①又は②に掲げる指定短期入所を提供する時間帯に応じ、それぞれ①又は②に定める数 ①指定短期入所と同時に指定宿泊型自立訓練等を提供する時間帯 指定宿泊型自立訓練事業所等の利用者の数及び併設事業所の利用者の数の合計数を当該指定宿泊型自立訓練事業所等の利用者の数とみなした場合において、当該指定宿泊型自立訓練事業所等における生活支援員又はこれに準ずる従業者として必要とされる数以上 ②指定短期入所を提供する時間帯（①に掲げるものを除く。） 当該日の指定短期入所の利用者の数が6名以下については1以上、7名以上については1に当該日の指定短期入所の利用者の数が6を超えて6又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上
	空床利用型事業所		指定障害者支援施設等である当該施設が、指定短期入所事業所として空床利用型事業所を設置する場合	当該施設の利用者の数及び空床利用型事業所の利用者の数の合計数を当該施設の利用者の数とみなした場合において、当該施設として必要とされる数以上
			指定宿泊型自立訓練事業所等である当該施設が、指定短期入所事業所として空床利用型事業所を設置する場合	①又は②に掲げる指定短期入所を提供する時間帯に応じ、それぞれ①又は②に定める数 ①指定短期入所と同時に指定宿泊型自立訓練等を提供する時間帯 指定宿泊型自立訓練事業所等の利用者の数及び空床利用型事業所の利用者の数の合計数を当該指定宿泊型自立訓練事業所等の利用者の数とみなした場合において、当該指定宿泊型自立訓練事業所等における生活支援員又はこれに準ずる従業者として必要とされる数以上 ②指定短期入所を提供する時間帯（①に掲げるものを除く。） 当該日の指定短期入所の利用者の数が6名以下については1以上、7名以上については1に当該日の指定短期入所の利用者の数が6を超えて6又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上

	従業者	単独型事業所	指定生活介護事業所等	<p>①指定生活介護等のサービス提供時間帯 当該指定生活介護事業所等の利用者の数及び当該単独型事業所の利用者の数の合計数を当該指定生活介護事業所等の利用者の数とみなした場合において、当該指定生活介護事業所等における生活支援員又はこれに準ずる従業者として必要とされる数以上</p> <p>②それ以外の時間帯 当該日の利用者の数が6名以下の場合においては1以上の生活支援員又はこれに準ずる従業者、7名以上の場合においては1に当該日の利用者の数が6を超えて6又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上</p>
			指定生活介護事業所等以外	上記②と同じ
	管理者	<p>常勤で、かつ、原則として管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）</p> <p><b>責 務</b></p> <p>○事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと。 ○事業所従業者に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。</p>		
設備基準	居室	併設事業所、空床利用型事業所	併設事業所又は指定障害者支援施設等の居室であって、その全部又は一部が利用者に利用されていない居室を用いること	
		単独型事業所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1の居室の定員：4人以下</li> <li>・地階に設けてはならないこと</li> <li>・利用者1人当たりの床面積：収納設備等を除き8㎡以上</li> <li>・寝台又はこれに代わる設備を備えること</li> <li>・ブザー又はこれに代わる設備を設けること</li> </ul>	
	設備	併設事業所	併設事業所及び併設本体施設の効率的運営が可能であり、かつ当該併設本体施設の利用者の支援に支障がないときは、当該併設本体施設の設備（居室を除く。）を指定短期入所事業の用に供することができる	
		空床利用型事業所	指定障害者支援施設等として必要とされる設備を有することで足りる	
		単独型事業所	食堂	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食事の提供に支障がない広さを有すること</li> <li>・必要な備品を備えること</li> </ul>
			浴室	・利用者の特性に応じたものであること
			洗面所 便所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居室のある階ごとに設けること</li> <li>・利用者の特性に応じたものであること</li> </ul>

## 5 自立訓練（機能訓練）

自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、身体機能の向上のために必要な訓練、生活等に関する相談及び助言その他の必要なサービスの提供。

人員 基準	従業者	看護職員	○保健師、看護師若しくは准看護師 ○1人以上（サービス提供単位を分ける場合は単位ごと） ○1人以上は常勤
		理学療法士 又は作業療法士	利用者に対して日常生活を営むの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当該訓練を行うために必要な数（サービス提供単位を分ける場合は単位ごと） ○1人以上（サービス提供単位を分ける場合は単位ごと）
		生活支援員	1人以上（サービス提供単位を分ける場合は単位ごと） ○1人以上は常勤
	看護職員、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で、利用者数を6で除した数以上。 ※ 利用者の居宅を訪問することにより自立訓練を提供する場合は、上記に加えて訪問による自立訓練を提供する生活支援員を1人以上置くこと。		
	サービス管理責任者	○利用者の数が60以下：1人以上 利用者の数が61以上：1人に利用者の数が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 ○1人以上は常勤 <b>責務</b> ○個別支援計画の作成に関すること ○利用申込者の利用に際し、その者の心身の状況、当該事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。 ○利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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、必要な支援を行うこと。 ○他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと	
	管理者	○1人 <b>責務</b> ○事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと ○事業所従業者に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと	
設備 基準	訓練・作業室	○訓練又は作業に支障がない広さ(1人あたり3.3㎡以上)を有すること ○訓練又は作業に必要な機械器具等を備えること	
	相談室	○室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること	
	洗面所・便所	○利用者の特性に応じたものであること	
	多目的室その他運営に必要な設備 ※ 相談室及び多目的室は、利用者の支援に支障がない場合は、兼用することができる。		
最低 定員	単独で実施する場合 20人 多機能型で実施する場合 6人		

## 6 自立訓練（生活訓練）

自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、生活能力の向上のために必要な訓練、生活等に関する相談及び助言その他の必要なサービスの提供。

人員 基準	従業者	生活支援員	<p>○常勤換算方法で、①に掲げる利用者の数を6で除した数と②に掲げる利用者の数を10で除した数の合計数以上</p> <p>①②に掲げる利用者以外の利用者</p> <p>②指定宿泊型自立訓練の利用者</p> <p>※ 健康上の管理などの必要がある利用者がいるために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が、上記において必要とされる数を満たしていれば足りる。ただし、この場合は、生活支援員及び看護職員はそれぞれ1人以上とする。</p> <p>※ 利用者の居宅を訪問することにより自立訓練を提供する場合は、上記に加えて、訪問による自立訓練を提供する生活支援員を1人以上置くこと。</p> <p>○1人以上は常勤</p>
		地域移行支援員	指定宿泊型自立訓練を行う場合は1人以上
		サービス管理責任者	<p>○利用者の数が60以下：1人以上</p> <p>利用者の数が61以上：1人に利用者の数が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> <p>○1人以上は常勤</p> <p><b>責務</b></p> <p>○個別支援計画の作成に関すること</p> <p>○利用申込者の利用に際し、その者の心身の状況、当該事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。</p> <p>○利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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、必要な支援を行うこと。</p> <p>○他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと</p>
		管理者	<p>○1人</p> <p><b>責務</b></p> <p>○事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと</p> <p>○事業所従業者に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと</p>
設備 基準	訓練・作業室	<p>○訓練又は作業に支障がない広さ(1人あたり3.3㎡以上)を有すること</p> <p>○訓練又は作業に必要な機械器具等を備えること</p>	
	相談室	○室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること	
	洗面所・便所	○利用者の特性に応じたものであること	
	多目的室その他運営に必要な設備		<p>※ 相談室及び多目的室は、利用者の支援に支障がない場合は、兼用することができる。</p> <p>指宿泊型自立訓練を行う事業所にあっては、上記の設備のほか、次の基準による居室及び浴室を設けること。（指定宿泊型自立訓練のみを行う事業所の場合は、訓練・作業室を設けないことができる。）</p> <p>①居室</p> <p>○1の居室の定員は、1人とする。</p> <p>○1の居室の面積は、収納設備等を除き、7.43平方メートル以上とすること。</p> <p>②浴室 利用者の特性に応じたものであること</p>
最低 定員	<p>単独で実施する場合 20人</p> <p>多機能型で実施する場合 6人</p>		



## 7 就労移行支援

就労を希望する者に、生産活動、職場体験その他の活動の機会の提供その他の就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練、求職活動に関する支援、その適性に応じた職場の開拓、就職後における職場への定着のために必要な相談その他の必要なサービスの提供。

人員 基準	従業者	職業指導員 1人以上 生活支援員 1人以上 ○職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で、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
	就労支援員	○常勤換算方法で、利用者の数を15で除した数以上 ○1人以上は常勤
	サービス管理責任者	○利用者の数が60以下：1人以上 利用者の数が61以上：1人に利用者の数が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 ○1人以上は常勤 <b>責務</b> ○個別支援計画の作成に関すること ○利用申込者の利用に際し、その者の心身の状況、当該事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。 ○利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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、必要な支援を行うこと。 ○他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと
	管理者	○1人 <b>責務</b> ○事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと ○事業所従業者に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと
	設備基準	訓練・作業室 ○訓練又は作業に支障がない広さ(1人あたり3.3㎡以上)を有すること ○訓練又は作業に必要な機械器具等を備えること 相談室 ○室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること 洗面所・便所 ○利用者の特性に応じたものであること 多目的室その他運営に必要な設備 ※ 相談室及び多目的室は、利用者の支援に支障がない場合は、兼用することができる。
最低定員	単独で実施する場合 20人 多機能型で実施する場合 6人	

## 8 就労継続支援A型

一般企業での就労が困難であって、雇用契約に基づく就労が可能である者に対して行う、雇用契約の締結等による就労の機会の提供及び生産活動その他の活動の機会の提供、その他の就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要なサービスの提供。

人員 基準	従業者	職業指導員 1人以上 生活支援員 1人以上 ○職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で、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
	サービス管理責任者	○利用者の数が60以下：1人以上 利用者の数が61以上：1人に利用者の数が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 ○1人以上は常勤 <b>責務</b> ○個別支援計画の作成に関すること ○利用申込者の利用に際し、その者の心身の状況、当該事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。 ○利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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、必要な支援を行うこと。 ○他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと
	管理者	○1人 <b>責務</b> ○事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと ○事業所従業者に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと
設備 基準	訓練・作業室	○訓練又は作業に支障がない広さ(1人あたり3.3㎡以上)を有すること ○訓練又は作業に必要な機械器具等を備えること
	相談室	○室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること
	洗面所・便所	○利用者の特性に応じたものであること。
	多目的室その他運営に必要な設備 ※ 相談室及び多目的室は、利用者の支援に支障がない場合は、兼用することができる。	
最低 定員	10人（雇用締結利用者） 雇用契約未締結利用者は、利用定員の100分の50及び9人を超えてはならない。 ※多機能型で実施する場合も同じ	
<p>※一定の割合で障害者以外の者の雇用について（報酬の対象外） 下記により、利用定員に対する割合により</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用定員10人以上20人以下：利用定員の5割以下</li> <li>・利用定員21人以上30人以下：10人または利用定員の4割のいずれか多い数以下</li> <li>・利用定員31人以上：12人または利用定員の3割のいずれか多い数以下</li> </ul>		

## 9 就労継続支援B型

一般企業での就労が困難であって、雇用契約に基づく就労が困難である者に対して行う、就労の機会の提供及び生産活動その他の活動の機会の提供その他の就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要なサービスの提供。

人員 基準	従業者	職業指導員 1人以上 生活支援員 1人以上 ○職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で、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
	サービス管理責任者	○利用者の数が60以下：1人以上 利用者の数が61以上：1人に利用者の数が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 ○1人以上は常勤 <b>責務</b> ○個別支援計画の作成に関すること ○利用申込者の利用に際し、その者の心身の状況、当該事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。 ○利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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、必要な支援を行うこと。 ○他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと
	管理者	○1人 <b>責務</b> ○事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと ○事業所従業者に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと
	設備基準	訓練・作業室 ○訓練又は作業に支障がない広さ(1人あたり3.3㎡以上)を有すること ○訓練又は作業に必要な機械器具等を備えること 相談室 ○室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること 洗面所・便所 ○利用者の特性に応じたものであること 多目的室その他運営に必要な設備 ※ 相談室及び多目的室は、利用者の支援に支障がない場合は、兼用することができる。
最低定員	単独で実施する場合 20人 多機能型で実施する場合 10人	

## 10 就労定着支援

生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を利用して、通常の事業所に新たに雇用された障害者の就労の継続を図るため、原則として3年以内の期間にわたり、企業、障害福祉サービス事業者、医療機関等との連絡調整を行うとともに、雇用に伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での問題に関する相談、指導及び助言等の必要な支援を行う。

人員 基準	従業者	就労定着支援員	○常勤換算方法で、利用者の数を40で除した数以上 ※利用者数は前年度の平均値。新規指定の場合は推定数（過去3年間の6か月定着者数実績の70%）とする。
		サービス管理責任者	○利用者の数が60以下：1人以上 利用者の数が61以上：1人に利用者の数が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  ○1人以上は常勤 ○就労定着支援員との兼務は不可 <b>責務</b> ○利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当該指定就労定着支援事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること ○利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を継続して営むことができるよう必要な支援を行うこと ○他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと
		管理者	○1人 <b>責務</b> ○事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと ○事業所従業者に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと
設備 基準	事務室		○事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室（間仕切りする等他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えない。）
	受付等のスペース		○利用申し込みの受付、相談等に対応するために適切なスペース
	設備・備品等		○必要な設備及び備品等を確保すること
実施 主体	過去3年間に於いて平均1人以上、一般就労させている生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援の事業所又は障害者支援施設であること		

## 11 共同生活援助

地域において共同して自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、共同生活住居において相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他の日常生活上の援助を行うサービスの提供。

人員基準	従業者	世話人	常勤換算方法で、利用者数を6で除した数以上
		生活支援員	常勤換算方法で、次の①から④までに掲げる数の合計数以上 ①障害支援区分3に該当する利用者の数を9で除した数 ②障害支援区分4に該当する利用者の数を6で除した数 ③障害支援区分5に該当する利用者の数を4で除した数 ④障害支援区分6に該当する利用者の数を2.5で除した数 ※外部サービス利用型の事業所は、配置しなくてよい
	サービス管理責任者	○利用者の数が30以下：1人以上 利用者の数が31以上：1人に、利用者の数が30を超えて30又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 <b>責務</b> ○個別支援計画の作成に関すること。 ○利用申込者の利用に際し、その者の心身の状況、当該事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。 ○利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が共同して自立した日常生活又は社会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、必要な支援を行うこと。 ○他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。	
	管理者		○常勤で1人 <b>責務</b> ○事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと。 ○事業所従業者に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。
設備基準	住居		○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にあり、かつ、入所施設又は病院の敷地外にあること。（地域移行支援型ホームを除く。） ○指定事業所は、1以上の共同生活住居（サテライト型住居は含まない。）を有すること。
	設備		○共同生活住居は1以上のユニットを有すること。 ○ユニットごとに、複数の居室、風呂、トイレ、洗面所、台所、居間、食堂を設けること。 ○居室は、収納設備を除く面積が7.43㎡以上で、廊下や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ていること。
	定員		○指定事業所の定員：4人以上 ○共同生活住居の入居定員：2人以上10人以下（既存の建物を活用する場合は20人以下） ○ユニットの定員：2人以上10人以下 ○居室の定員：1人（夫婦で居室を利用する場合等は希望により2人）
	事業所の単位 指定共同生活援助事業所については、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）内にある1以上の共同生活住居を事業所として指定します。		
	サテライト型住居（1の本体住居に2ヶ所まで）は		

	入居定員は1人。風呂、トイレ、洗面所、台所等を設け、本体住居から入居者が20分以内で移動できること。本体住居に入居者からの通報を受ける通信機器を設けること。
--	--

## 12 障害者支援施設（施設入所支援）

施設に入所する者に、主として夜間において、入浴、排せつ及び食事等の介護、生活等に関する相談及び助言その他の必要な日常生活上のサービスの提供を行うとともに、施設入所支援以外の施設障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援B型）の提供を行う。

人員基準	従業者	生活支援員 （施設入所支援：夜間職員） ○利用者の数が60以下：1人以上 利用者の数が61以上：1人に利用者の数が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 ※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型のみ提供にあつては、宿直勤務を行う生活支援員を1人以上とする。 （昼間実施サービス） ○それぞれの基準による。
	サービス管理責任者	昼間実施サービスを行う場合に配置されるサービス管理責任者が兼ねること。
	施設長(管理者)	○1人 <b>責 務</b> ○事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと。 ○事業所従業者に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。
設備基準	訓練・作業室	○専ら当該障害者支援施設が提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの用に供するものであること。 ○訓練又は作業に支障がない広さを有すること。 ○訓練又は作業に必要な機械器具等を備えること。
	居室	○一の居室の定員は、4人以下とすること。 ○地階に設けてはならないこと。 ○利用者1人当たりの床面積は、収納設備等を除き、9.9平方メートル以上とすること。 ○寝台又はこれに代わる設備を備えること。 ○1以上の出入口は、避難上有効な空地、廊下又は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することができる設備を備えること。 ○ブザー又はこれに代わる設備を設けること。
	食堂	○食事の提供に支障がない広さを有すること。 ○必要な備品を備えること。
	浴室	○利用者の特性に応じたものであること。
	洗面所・便所	○居室のある階ごとに設けること。 ○利用者の特性に応じたものであること。
	相談室	○室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること。
	廊下幅	○1.5メートル以上とすること。中廊下の幅は1.8メートル以上とすること。 ○廊下の一部の幅を拡張することにより、利用者、職員等の円滑な往来に支障がないようにすること。
	多目的室その他運営に必要な設備。 ※ 相談室及び多目的室は、利用者の支援に支障がない場合は、兼用することができる。	
	最低定員	（施設入所支援）30人 （昼間実施サービス）利用定員の合計が20人以上であること ○単独の場合 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B型 20人 ○複数の昼間実施サービスを行う場合 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B型 6人

### 13 地域相談支援（地域移行支援・地域定着支援）

#### ○地域移行支援

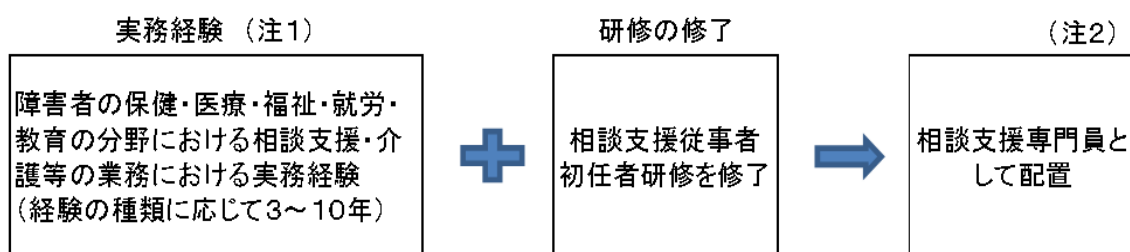
障害者支援施設等に入所している障害者又は精神科病院に入院している精神障害者その他の地域における生活に移行するために重点的な支援を必要とする者につき、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談その他の必要な支援を行う。

#### ○地域定着支援

居宅において单身等で生活する障害者につき、常時の連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に相談その他の必要な支援を行う。

人員基準	従業者	○専従の指定地域移行支援従事者（指定地域定着支援従事者）を置くこと （業務に支障がない場合は他の職務の兼務可） ○指定地域移行支援従事者（指定地域定着支援従事者）のうち、1人以上は相談支援専門員であること
	管理者	原則として管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可） <b>責務</b> ○事業所従業者の管理、利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うこと。 ○事業所従業者に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。
設備基準	事務室	○事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室 （間仕切りする等他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えない。）
	受付等のスペース	○利用申し込みの受付、相談等に対するための適切なスペース
	設備・備品等	○必要な設備及び備品等を確保すること

#### ※相談支援専門員について



（注1）実務経験の要件…指定地域相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成24年厚生労働省告示第226号）

（注2）相談支援専門員の資格維持には、相談支援従事者初任者研修を修了した日の属する年度の翌年度を初年度として、以降5年度ごとの末日までに相談支援従事者現任研修の受講が義務付けられています。



#### 14 自立生活援助

居宅において単身等で生活する障害者につき、原則1年間にわたり定期的な巡回訪問又は随時通報を受けて行う訪問、相談対応等により、居宅における自立した日常生活を営む上での各般の問題を把握し、必要な情報の提供及び助言並びに相談、関係機関との連絡調整等の自立した日常生活を営むために必要な援助を行う。

人員基準	従業者	地域生活支援員	○1人以上（利用者の数が25に対して1人を標準とし、25又はその端数を増すごとに増員することが望ましい）
		サービス管理責任者	○利用者の数が30以下：1人以上 利用者の数が31以上：1人に利用者の数が30を超えて30又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 ○地域生活支援員との兼務不可 <b>責務</b> ○利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当該指定自立生活援助事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること ○利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を継続して営むことができるよう必要な支援を行うこと ○他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと
		管理者	○1人 <b>責務</b> ○事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと ○事業所従業者に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと
設備基準	事務室		○事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室（間仕切りする等他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えない。）
	受付等のスペース		○利用申し込みの受付、相談等に対応するために適切なスペース
	設備・備品等		○必要な設備及び備品等を確保すること
運営主体	指定障害福祉サービス事業者（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、宿泊型自立訓練又は共同生活援助の事業を行う者に限る。）、指定障害者支援施設、指定一般相談支援及び特定相談支援の事業所であること。		

## V 参考事項

### 1. 資格要件について

#### ◆サービス提供責任者

次のいずれかに該当する常勤の従業者から選任すること。

	介護福祉士	養成研修修了書（各研修に相当する研修を含む）						厚生労働大臣が定める国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科の教科を履修した者又はこれに準ずる者
		実務者研修	介護職員初任者研修 居宅介護職員初任者研修	介護職員基礎研修	居宅介護従業者養成研修課程 （1級）・訪問介護員（1級）	居宅介護従業者養成研修課程 （2級）・訪問介護員（2級）	行動援護従業者養成研修又は強度行動障害支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）	
居宅介護	○	○	△※1	○	○	△※1		
重度訪問介護	○	○	△※1	○	○	△※1		
同行援護	△※2	△※2	△ ※1・2	△※2	△※2	△ ※1・2		○
行動援護	△※4	△※4	△ ※1・4	△※4	△※4	△ ※1・4	△※3	

上記表の○は、その資格のみで要件を満たすことを指す。

上記表の△は、以下の要件も必要であることを指す。

※1 実経験3年かつ540日以上必要。ただし、平成30年4月以降、居宅介護において該当者がサービス提供責任者として作成した居宅介護計画に基づき支援を行った場合、報酬の10%が減算される。

※2 上記表の「同行援護」の△の資格要件に該当する者であって、同行援護従業者養成研修（一般課程及び応用課程。相当すると和歌山県知事が認めるものを含む。）を修了した者

※3 「行動援護」は、行動援護従業者養成研修（相当すると和歌山県知事が認めるものを含む。）修了者で、知的障害者（児）又は精神障害者の直接支援に3年以上従事した経験がある者。

※4 「行動援護」は、令和3年3月31日までの間に限り、居宅介護に係るサービス提供責任者の資格要件に加え、知的障害者（児）又は精神障害者の直接支援に5年以上従事した経験がある者でも可。

#### 注【知事が認める研修】

1 下記研修を修了していれば、同行援護従業者養成研修（一般課程）を修了したものとみなします。

・視覚障害者移動支援従業者養成研修 ・視覚障害者移動介護従業者養成研修

・ガイドヘルパー養成研修重度視覚障害者（養成）研修課程 ・大阪府知事及び大阪府指定研修事業者が実施した視覚障害者外出介護従業者養成研修

2 下記研修を修了していれば、同行援護従業者養成研修（一般課程＋応用課程）を修了したものとみなします。

・視覚障害者移動支援事業従業者資質向上研修

◆訪問系サービスの従業者

サービス種類	要件
居宅介護	<p>①介護福祉士、看護師、准看護師</p> <p>②実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者</p> <p>③居宅介護従業者養成研修（訪問介護員養成研修）1級課程修了者</p> <p>④居宅介護職員初任者研修（介護職員初任者研修）修了者</p> <p>⑤障害者居宅介護従業者基礎研修（訪問介護員養成研修3級課程）修了者 （※⑤の従業者がサービス提供を行った場合、家事中心型で10%・身体介護中心型で30%減算）</p>
重度訪問介護	<p>①居宅介護従業者の資格要件を満たす者</p> <p>②重度訪問介護従業者養成研修（基礎課程・追加課程・統合課程）修了者 （※特に重度の障害者に対する支援加算を算定する場合は、追加課程・統合課程の修了者のみ）</p>
同行援護	<p>以下の①～③のいずれかに該当する者</p> <p>①同行援護従業者養成研修一般課程（又は移動介護従業者養成研修の視覚障害者課程）の修了者</p> <p>②介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者、居宅介護従業者養成研修1級課程修了者、居宅介護職員初任者研修修了者、看護師、准看護師であり、かつ視覚障害を有する身体障害者等の福祉に関する事業（直接支援に限る）に1年以上従事した経験を有する者 （※障害者居宅介護従業者基礎研修（訪問介護員養成研修3級課程）修了者は10%減算）</p> <p>③国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科の教科を履修した者</p>
行動援護	<p>行動援護従業者養成研修修了者であって、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に1年以上の従事経験を有するもの。 （※令和3年3月31日までの間は、居宅介護従業者の要件を満たす者であって、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に2年以上従事した経験を有するものの場合、当該基準に適合するものとみなす。）</p>

◆管理者（施設長）

責 務

- 事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと
- 事業所従業者に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと

要 件

サービス種別	資 格 要 件（いずれかに該当する者）
療養介護	医師であること
生活介護 自立訓練 就労移行支援	○社会福祉主事の要件を満たす者 （社会福祉士、精神保健福祉士、社会福祉事業従事者試験合格者等） ○社会福祉事業に2年以上従事した者
就労継続支援A型 就労継続支援B型	○社会福祉主事任用資格要件に該当する者 （社会福祉士、精神保健福祉士、社会福祉事業従事者試験合格者等） ○社会福祉事業に2年以上従事した者 ○企業を経営した経験を有する者

※上記以外の指定障害福祉サービス事業所の場合は、具体的な資格要件はありません。

◆サービス管理責任者

責 務

- 個別支援計画（以下「計画」という。）の作成に関すること
  - ①利用者について、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行う。
  - ②アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した計画の原案を作成する。
  - ③計画の作成に係る会議を開催し、計画の原案の内容について意見を求める。
  - ④計画の内容について利用者又はその家族に対して説明し文書により利用者の同意を得る
  - ⑤作成した計画を利用者に交付する。
  - ⑥計画の作成後、計画の実施状況の把握を行うとともに、計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行う。
- 利用申込者の利用に際し、その者の心身の状況、当該事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。
- 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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、必要な支援を行うこと。
- 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

要 件

次の①②のいずれも満たす者

- ①研修修了要件
  - ・相談支援従事者初任者研修（講義部分）の受講
  - ・サービス管理責任者研修

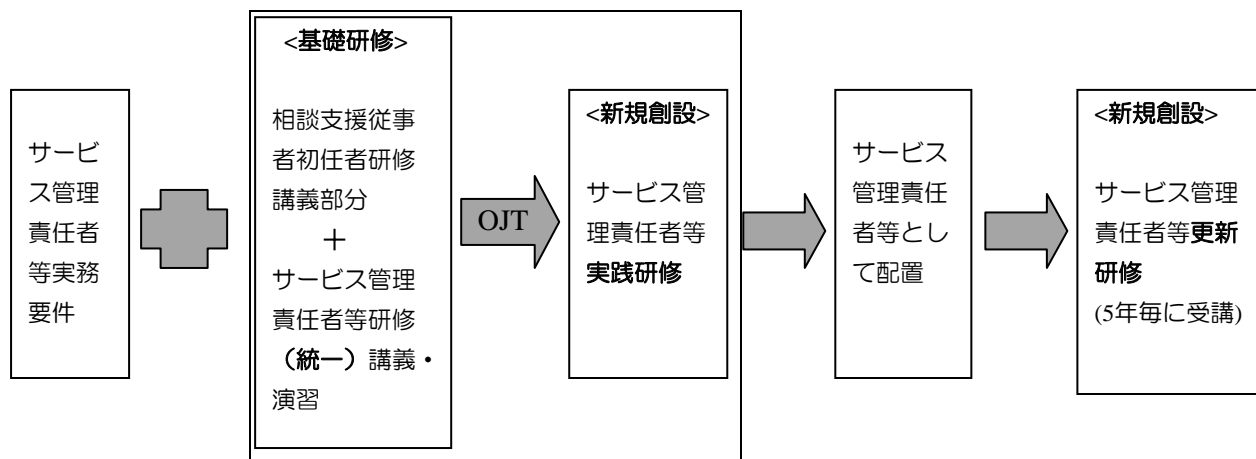
※令和元年度よりサービス管理責任者研修の体系が変更されます(詳細は次頁から)

## 《サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者研修体系の改正》

平成31年度(令和元年度)より

### 改正のポイント

○研修が基礎研修、実践研修、更新研修に分けられます。



○研修のカリキュラムを統一し、共通で実施することになります。

従来は介護、地域生活（身体、知的・精神）、就労、児童の分野に分けられていましたが、統一されたカリキュラムで実施されるため、従事する事業所の種別による「分野」に分かれた研修ではなくなります。

平成30年度以前の受講者は、統一カリキュラムを受講したものとみなされます。そのため、いずれかの分野を受講していれば、他の分野のサービス管理責任者等研修を修了したものととなります。（例：介護分野のみの受講者であっても、就労分野や児童分野の研修修了者とみなされます。）

○直接支援業務による実務経験が10年から8年に緩和されました。

### 基礎研修受講者の実務要件緩和

サービス管理責任者等の配置として必要な実務経験年数より2年早く受講できます。

### 経過措置

○改正前の研修（平成18年度～30年度）受講済の方

令和5年度末（2024年3月末）までは、更新研修受講前でも引き続きサービス管理責任者等として配置することが可能です。（この改正前の研修には、児童発達支援管理責任者研修も含まれます。）

○基礎研修受講時点で実務経験を満たしている方（令和元年度～3年度の基礎研修受講者に限る）  
基礎研修修了後3年間は、実践研修を受講していなくても配置が可能です。

- 基礎研修受講時点で実務経験を満たしていない方（令和元年度～3年度の基礎研修受講者に限る）  
基礎研修修了後3年間で2年以上の実務を経験すると、実践研修前の1年間のみ、みなしサビ管として配置が可能です。

#### 配置時の取扱い

実務経験を満たしていない基礎研修修了者は、①2人目のサビ管として配置、②個別支援計画の原案作成が可能になります。

#### 更新研修の受講

受講者の要件（次のいずれかに該当する方）

- 実践研修受講年の翌年度から5年間で2年以上の実務経験がある  
※改正前（平成18年度～30年度）の研修受講者の方は、令和元年度から開催の更新研修1回目限り「受講者の要件」は求めませんが、2回目の更新研修からは「受講者の要件」が必要となります。
- 現にサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者・管理者・相談支援専門員として従事している

※5年間のうち更新研修が受講できなかった場合、サービス管理責任者等としての資格は失効しますが、実践研修を受講すると資格は復活します（基礎研修の受講は不要です）。

②実務経験要件（平成31年3月27日改正 平成18年厚生労働省告示第544号）

区分	業務内容	経験年数
障害者の保健、医療福祉、就労、教育の分野における支援業務	<b>第1 相談支援業務</b> <b>ア 施設等における相談支援業務</b> ○地域生活支援事業、障害児相談支援事業、身体(知的)障害者相談支援事業 ○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、福祉事業所、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
	<b>イ 次のいずれかに該当する者が実施する、保険医療機関における相談支援業務</b> (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(区分「第4」の※印参照)を有する者 (4)ア・ウ・エに就労した期間が1年以上である者	
	<b>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業務</b>	
	<b>エ 盲学校・聾学校・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</b>	
	<b>オ その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務</b>	
第2 直接支援業務	<b>カ 施設及び医療機関等における介護業務</b> ○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室 ○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 ○保険医療機関、保険薬局、訪問介護事業	8年以上
	<b>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</b>	
	<b>ク 盲学校・聾学校・特別支援学校における職業教育の業務</b>	
	<b>ケ その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務</b> ○市町から補助金又は委託により運営されている地域活動支援センター及び小規模作業所	
	<b>コ 次のいずれかに該当する者が実施する、上記第2の直接支援業務</b> (1)社会福祉主事任用資格を有する者 (2)相談支援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取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（区分「第2」に該当しない保育所に勤務した期間は、実務経験として日数参入不可） (5)精神障害者社会復帰施設指導員任用資格者	
第4 国家資格	<b>サ 次のA及びBのいずれにも該当する者</b> A：区分「第1」から「第3」の実務経験を通算して3年以上の者 B：国家資格による従事期間が通算して3年以上の者 <b>※国家資格</b> 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	5年以上

※区分「第1」と区分「第3」は通算可



## 2. 障害者総合支援法に規定する欠格事項について（障害者総合支援法第36条第3項一部要約）

- (1) 申請者が法人でないとき。
- (2) 当該申請に係るサービス事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が、第43条第1項の厚生労働省令で定める基準を満たしていないとき。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。

※ 児童福祉法、身体障害者福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律、社会福祉法、老人福祉法、社会福祉士及び介護福祉士法、介護保険法、精神保健福祉士法

- (5)の2 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。
- (6) 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、その取消しの日から起算して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。

- (7) 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。



- (8) 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。
- (9) 第 36 条第 3 項第 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。
- (10) 第 36 条第 3 項第 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。
- (11) 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。
- (12) 申請者が、法人で、その役員等のうちに第 36 条第 3 項第 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のあるものであるとき。
- (13) 申請者が、法人でない者で、その管理者が第 36 条第 3 項第 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。

### 3. 用語の定義等

#### ◆常勤換算方法

当該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指定障害福祉サービス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、当該指定障害福祉サービス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をいうものである。この場合の勤務延べ時間数は、当該指定障害福祉サービス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とする。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。

#### ◆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ものである。

#### ◆専ら従事する・専ら提供に当たる・専従

原則として、サービス提供時間帯を通じて指定障害福祉サービス等以外の職務に従事しないことをいうものである。この場合のサービス提供時間帯とは、従業者の指定障害福祉サービス事業所等における勤務時間（療養介護、生活介護については、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・非常勤の別を問わない。

※兼務とは、勤務している指定障害福祉サービス事業所において、勤務すべき職種以外の職務に同時並行的に従事していることを指す。

#### ◆利用者数

- ・前年度（4月1日から翌年3月31日まで）の平均利用者数  
当該年度の前年度の全利用者延べ数／開所日数
- ・新設又は増床の場合は推定数

新設（増床）の時点から6月末満	利用定員の90%
新設（増床）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（増床）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。

#### ◆平均障害支援区分

- ・平均障害支援区分

{ (区分2利用者×2) + (区分3利用者×3) + (区分4利用者×4) + (区分5利用者×5) + (区分6利用者×6) } / 総利用者数

※ この算定に当たっては、小数点第2位以下を四捨五入すること。

#### ◆実務経験と日数換算

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年あたり180日以上あることをいうものとする。

例) 「8年以上」：8年以上かつ1440日以上

## 障害児通所支援事業等指定申請の手引

児童発達支援  
（児童発達支援センター）  
放課後等デイサービス  
居宅訪問型児童発達支援  
保育所等訪問支援

※「指定申請の手引」を改正しましたので  
必ずご確認ください。また、赤字の部分は  
特にご留意ください。

令和2年3月改正  
和歌山県障害福祉課

## 【 目 次 】

I 指定申請の概要	1
II 指定の要件	1
III 指定申請及び届出等の手続き	
1. 指定申請の手続き	1
2. 業務管理体制の整備に関する届出	3
3. 事業の開始届	3
4. 変更届出の手続き	4
5. その他の届出の手続き	4
6. 指定の取消し	5
7. 指定の更新	5
8. 提出先一覧	6
IV 各障害福祉サービス事業について	
1. 児童発達支援	7
2. 児童発達支援センター	9
3. 放課後等デイサービス	10
4. 居宅訪問型児童発達支援	12
5. 保育所等訪問支援	13
V 参考事項	15

## I 指定申請の概要

児童福祉法に規定される障害児通所支援を提供する事業者・施設は、支援の種類及び事業所ごとに、指定を受ける必要があります。

この手引きは、児童福祉法に規定する事業の指定を受けようとする事業者のため、指定手続に係る基本的事項をまとめたものです。

- ※ 事業所の所在地が和歌山市内にある場合は、和歌山市障害者支援課へご相談ください。
- ※ 指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者の指定を受けるための申請の手順は、事業所の所在する市町村へお問い合わせください。

### <障害児通所支援>

- ・児童発達支援
- ・医療型児童発達支援
- ・放課後等デイサービス
- ・居宅訪問型児童発達支援
- ・保育所等訪問支援

## II 指定の要件

指定障害児通所支援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能並びに人員が厚生労働省令、和歌山県条例で定める基準を満たしていること。
- ③ 厚生労働省令、和歌山県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 その他児童福祉法第21条の5の15第3項第4号から第14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>

- ・和歌山県指定通所支援の事業等の人員、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73号）

### <指定障害児通所支援事業者の指定基準に係る解釈通知>

- ・児童福祉法に基づく指定通所支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準について（平成24年3月30日障発0330第12号）

## III 指定申請及び届出等の手続き

### 1 指定申請の手続き

#### 準備

#### ◆事業所立ち上げ準備

##### ①法人格の取得

定款に事業目的が記載されていない場合は、目的変更登記を済ませてください。

【記載例】児童福祉法に基づく障害児通所支援事業又は障害児通所支援事業 等

##### ②指定基準（人員基準・設備基準・運営基準）の確認、関係法令の確認、必要書類の作成

※関係法令等の確認

##### ・【建築基準法】

使用予定物件の用途が適合しているかを建築部局に確認してください。

##### ・【消防法】

消防設備等の設置等の必要性について、消防部局に確認してください。

##### ・【都市計画法】

市街化調整区域で事業をする場合、開発許可が必要となりますので、建築部局と

手続きをしてください。（市街化調整区域でない場合は確認不要です。）

・【和歌山県福祉のまちづくり条例】

建物を新築若しくは新設又は増築、改築、移転、大規模の修繕若しくは大規模の様様替えをしようとする場合は、当該公共的施設を整備基準に適合しているか建築部局に確認してください。

・【その他】

建物所在地の状況（土砂災害危険箇所、津波災害警戒区域、浸水想定区域等）について建築部局等に確認の上、必要に応じて手続き等を行ってください。

③資格要件の確認

人員基準に資格要件がある場合、要件を満たす人員を確保してください。

【注意】児童発達支援支援管理責任者は以下の研修修了が必要です。

相談支援従事者初任者研修（講義部分）+ 児童発達支援管理責任者研修（和歌山県での実施は年1回です。）※詳しくはP15～参照

**事前協議**（標準的な協議期間約30日間）

◆事業所を設置する圏域を所管する振興局と、遅くとも予定している指定月の前々月1日までに開始し、事前協議書と必要書類を持参の上、具体的に実施予定の事業内容等の協議を行い、前々月の末日までに終了してください。その際、電話で来庁日時を調整し、従業員の配置状況や事業所の平面図等を持参してください。

（事前に連絡いただかなければ、担当者不在等により対応できない場合があります。また、賃貸物件の場合は、契約を締結する前にご相談ください。）

**申請**

◆提出時期

遅くとも予定している指定月の前月5日までに提出してください。なお、5日が閉庁日の場合は、直後の開庁日を締切日とします。

【例】10月1日に指定希望→9月5日までに提出

◆申請書類の提出

①申請書類：指定申請の際に必要な添付書類等は、支援の種類ごとに異なります。各支援毎の必要書類については、「チェックリスト」を参照してください。

多機能型事業所として一体的に複数のサービスを行う場合には、申請書類は一括で提出してください。

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」>

「②児童福祉法関係」> 「指定申請に係る様式」①③⑥、指定申請書チェックリスト）

（<http://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/040400/jidou-hukusihou.html>）

②提出部数：3部

（正本1部：県障害福祉課、副本1部：所管の振興局、1部：事業所控え）

③提出先：所管の振興局（8. 提出先一覧を参照）

※ 申請書は不備があれば、追加・修正をしていただくことがあります。また、その際は翌々月以降の指定になることがありますので、余裕をもって申請してください。

**審査**

√◆提出書類に基づき指定基準を満たしているかどうか審査をします。

◆指定をする前に現地確認を行いますので、その時点で設備上の不備（指定基準を満たしていない、改修工事が完了していない等）がある場合は、指定予定年月日に指定をすることはできませんので御注意ください。（現地確認の日時は事前に連絡します。）

**指 定**

- ◆指定通知書等を申請者（法人）宛に郵送します。  
指定通知書は再発行しませんので、大切に保管してください。
- ◆指定日は、申請のあった日の翌月1日です。
- ◆指定の有効期間は、6年です。  
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。  
指定更新申請書は、指定期間満了の前月の末日までに、所管の振興局へ提出してください。

**情報提供・公示**

- ◆独立行政法人 福祉医療機構 HP「WAM NET(ワムネット)内の障害福祉サービス等情報公表システム」等で指定事業者の情報提供を行います。
- ◆各市町村・関係機関等に通知します。
- ◆新規指定事業者について「和歌山県報」に登載します。

**運営状況の確認**

- ◆指定から3か月後を目途に運営状況の確認を行います。
- ◆適宜、実地指導等を行います。

2 業務管理体制の整備に関する届出（児童福祉法第21条の5の26）

平成24年4月から、不正事案の発生防止及び事業運営の適正化を図るため、全ての指定障害福祉サービス事業者等に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ました。事業者は、法令遵守等の業務管理体制を整備し、届出を行ってください。

なお、事業者が整備すべき業務管理体制は、指定を受けている事業所又は施設の数に応じ定められています。

また、根拠条文が異なる事業を実施する場合は、それぞれの条文ごとに届出が必要となります。届出先は、法人の主たる事務所の所在地になります。

◇届出書に記載すべき事項◇

届 出 事 項	対象となる事業者
①事業者の名称又は氏名 主たる事業所の所在地 代表者の氏名、生年月日、住所	全ての事業所
②法令遵守責任者の氏名	
③上記に加え「法令遵守規定」の概要	事業所等の数が20以上の事業者
④上記に加え「業務執行の状況の監査の方法」の概要	事業所等の数が100以上の事業者

3 事業の開始届（児童福祉法第34条の3）

障害児通所支援事業等を開始するに当たっては、指定申請とは別（又は同時）に、「障害児通所支援事業等開始届」を提出する必要があります。

#### 4 変更届出の手続き（児童福祉法第21条の5の20）

指定障害児通所支援事業者は当該事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、その旨を変更の日から10日以内に知事に対して届け出なければなりません。

どのような場合に変更届出が必要になるかについては、支援の種類によって異なりますが、共通して言えることは、指定申請の際に指定申請書及び各種付表に記載した事項について変更があった場合に届出が必要になります。

ただし、障害児通所給付費の請求に関する事項（報酬・加算に関する体制）に変更がある場合の届出時期等については、下記（2）によります。

##### （1）変更届出が必要な場合（主なもの）

- ①事業所・施設の名称及び所在地が変更になった場合
- ②申請者の名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名、住所等が変更になった場合
- ③申請者の定款、寄附行為、登記事項証明書又は条例等が変更になった場合
- ④建物の構造、事業所の平面図、設備の概要が変更になった場合
- ⑤管理者・児童発達支援管理責任者の氏名、住所等が変更になった場合
- ⑥運営規程等が変更になった場合（※定員の変更は⑥に該当します。）
- ⑦協力医療機関の名称、契約の内容等が変更になった場合
- ⑧事業者又は事業所の電話番号、FAX番号、メールアドレスが変更になった場合 等

##### （2）障害児通所給付費の請求に関する届出（障害児（通所・入所）給付費算定に係る体制等に関する届出書を提出）

###### 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限る。以下同じ。）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観点から、届出が毎月15日以前になされた場合には翌月1日から、16日以降になされた場合には翌々月1日から、算定を開始するものとします。（15日が閉庁日の場合は、直後の開庁日が締切日）

###### ②加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い

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なる場合は、速やかにその旨の届出を行ってください。

なお、この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定を行わないものとします。

###### ③前年度の実績により算定することが要件とされている加算等について

4月1日から算定する場合、4月15日までに届出を行ってください。

例）看護職員配置加算、基本報酬区分等

##### （3）変更届出又は、給付費算定に係る体制等に関する届出に必要な書類及び受付場所

「変更届出書」又は、「給付費算定に係る体制等に関する届出書」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、所管の振興局（8. 提出先一覧を参照）に提出してください。

#### 5 その他の届出の手続き

##### （1）廃止・休止する場合

指定障害児通所支援事業者は、当該通所支援の事業を廃止し又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、知事に届け出なければなりません。

**休止届にご記入いただく休止期間は、原則6か月以内です。引き続き休止する場合は再度**



休止届を提出する必要があります。(休止期間は、継続前の分と合わせ最大12か月までとなります。)

「廃止・休止・再開届出書」に必要事項を記入の上、提出してください。

なお、廃止・休止の際は、利用者対応記録表を添付の上、利用者のサービス利用継続に支障がないよう必要な措置を講じてください。

## (2) 再開する場合

指定障害児通所支援事業者は、休止した当該通所支援の事業を再開したときは、その日から10日以内に知事に届け出なければなりません。(再開前に届け出ること可能です。)

「廃止・休止・再開届出書」に必要事項を記入の上、提出してください。

## 6 指定の取消し

都道府県知事は、指定障害児通所支援事業者が児童福祉法第21条の5の24に規定する事項に該当する場合は、指定の取消しを行うことができるとされています。

## 7 指定の更新

県知事による障害児通所支援事業者等の指定については有効期間が定められており、その期間は6年間とされています。(指定期間は指定通知に記載します。)

このため、指定障害児通所支援事業者等は、6年ごとに指定更新の手続をしなければ、指定の効力を失うこととなります。

指定更新に当たっては、指定申請と同様の手続が必要です。

指定更新申請書は、指定期間満了の前月の末日までに所管の振興局へ提出してください。

### ◆同一事業所で指定有効期限が異なるサービスがある場合◆

指定有効期限が最も早いサービスに併せて、すべてのサービスの更新を行うことができます。最も早期に有効期限を終了するサービスと更新日が同一年月日となります。

「同一事業所」とは、多機能型事業所(児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援)を指します。

## 8. 提出先一覧

事業所の所在する地域を所管する振興局健康福祉部総務福祉課（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。

なお、事前協議は所管の振興局にご連絡ください。

○申請書等提出先※令和2年4月から連絡先等が変更されています！（最新版）

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 健康福祉部総務福祉課	〒 642-0022 海南市大野中939	電話：073-482-5511 FAX：073-482-3786
岩出市・紀の川市	那賀振興局 健康福祉部総務福祉課	〒 649-6223 岩出市高塚209 （那賀総合庁舎）	電話：0736-61-0023 FAX：0736-61-0013
橋本市・かつらぎ町 九度山町・高野町	伊都振興局 健康福祉部総務福祉課	〒 649-7203 橋本市高野口町名古屋927	電話：0736-42-0491 FAX：0736-42-5468
有田市・湯浅町 広川町・有田川町	有田振興局 健康福祉部総務福祉課	〒 643-0004 有田郡湯浅町湯浅2355-1 （有田総合庁舎）	電話：0737-64-1291 FAX：0737-64-1261
御坊市・美浜町 日高町・由良町 日高川町・印南町	日高振興局 健康福祉部総務福祉課	〒 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 健康福祉部総務福祉課	〒 646-8580 田辺市朝日ヶ丘23-1 （西牟婁総合庁舎）	電話：0739-26-7932 FAX：0739-26-7916
新宮市・那智勝浦町 太地町・北山村	東牟婁振興局 健康福祉部総務福祉課	〒 647-8551 新宮市緑ヶ丘2丁目4-8 （東牟婁総合庁舎）	電話：0735-21-9630 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

#### Ⅳ 各障害児通所支援事業について

##### <児童発達支援>

未就学の障害児が日常生活における基本的動作や知識技能を習得し、集団生活に適應することができるよう、当該障害児の身体や精神の状況、その置かれている環境にに応じて、適切かつ効果的な指導及び訓練を行う。

##### ・児童発達支援の指定基準（児童発達支援センター以外）

人員 基準	従業者	児童指導員 又は 保育士 又は 障害福祉サービス経験者※	児童発達支援の単位（同時に、一体的に提供される指定児童発達支援をいう。）ごとに当該支援を行う時間帯を通じて専ら当該支援の提供に当たる児童指導員又は保育士又は障害福祉サービス経験者の合計数が以下の必要数以上（1人以上は常勤） ・障害児の数が10までのもの 2人以上 ・障害児の数が10を超えるもの 2人に障害児の数が10を超えて5又は端数を増すごとに1人を加えた数以上 ・上記のうち半数以上は児童指導員又は保育士が必要
		児童発達支援管理責任者	○1人以上（うち1人は専任かつ常勤） 児童発達支援管理責任者については、児童発達支援計画の作成及び提供した児童発達支援の客観的な評価等の重要な役割を担う者であるので、これらの業務の客観性を担保する観点から、児童発達支援管理責任者と直接支援の提供を行う児童指導員等とは異なる者でなければならない。 <b>責務</b> ○児童発達支援計画の作成に関すること。 ○障害児又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うこと。 ○他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。
		機能訓練担当職員	日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合に置く。 （具体的には、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は心理指導担当職員をいう。） 配置した場合、児童指導員又は保育士又は障害福祉サービス経験者の数として算定可。
		管理者	○1人 原則として、専ら当該事業所の管理業務に従事する者 （業務に支障がない場合は、児童発達支援管理責任者など他の職務との兼務可） <b>責務</b> ○事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと。 ○事業所の従業者に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。
設備 基準	・指導訓練室のほか、支援の提供に必要な設備及び備品を備えること。 ・指導訓練室は、訓練に必要なスペースや必要な機械器具を備えること。		
最低 定員	・10人以上 ・主として重症心身障害児を通所させる場合は5人以上		
運営 基準	・あらかじめ協力医療機関を定めておくこと。 ・苦情を受け付ける窓口を設置するなど苦情解決に必要な措置を講ずること。		

※障害福祉サービス経験者・・・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、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、自立生活援助及び共同生活援助で2年以上の経験者

・主として重症心身障害児を通わせる場合の人員基準

人員基準	従業者	嘱託医	○1人以上
		看護師	○1人以上 看護職員とは、保健師、助産師、看護師、准看護師をいう。
		児童指導員 又は保育士	○1人以上 ※「児童指導員」は指導員とは異なり、資格要件あり。
		機能訓練担当職員	○1人以上 (具体的には、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は心理指導担当職員をいう。) ※1 ただし機能訓練を行わない時間帯については配置しないことができる。 ※2 機能訓練担当職員については、児童発達支援センター及び医療型児童発達支援を除く。
		児童発達支援管理責任者	○1人以上
	管理者		○1人

<心理指導担当職員>

学校教育法の規定による大学の学部で、心理学を専修する学科若しくはこれに相当する課程を修めて卒業した者であって、個人及び集団心理療法の技術を有するもの又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。

<児童指導員の資格要件>

児童指導員は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- 一 地方厚生局長等の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者
- 二 社会福祉士の資格を有する者
- 三 精神保健福祉士の資格を有する者
- 四 学校教育法の規定による大学の学部で、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- 五 学校教育法の規定による大学の学部で、社会福祉学、心理学、教育学又は社会学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第二条第二項の規定により大学院への入学を認められた者
- 六 学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- 七 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- 八 学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第九十条第二項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による十二年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であって、二年以上児童福祉事業に従事したもの
- 九 学校教育法の規定により、幼稚園、小学校、中学校、高等学校又は中等教育学校の教諭となる資格を有する者であって、都道府県知事が適当と認めたもの
- 十 三年以上児童福祉事業に従事した者であって、都道府県知事が適当と認めたもの

・児童発達支援の指定基準（児童発達支援センター）

人員 基準	従業者	嘱託医	○1人以上		
		児童指導員及び保育士	○単位ごとに総数がおおむね障がい児の数を4で除して得た数以上 ※機能訓練担当職員の数を含めることができる ○児童指導員 1人以上 ○保育士 1人以上		
		栄養士	○1人以上 ※障がい児の数が40人以下の場合は置かないことができる		
		調理員	○1人以上 ※調理業務の全部を委託する場合は置かないことができる		
		児童発達支援管理責任者	○1人以上		
		機能訓練担当職員	○機能訓練を行う場合、必要に応じて配置 ※児童指導員及び保育士の総数を含めることができる		
		主として難聴児を通わせる場合	言語聴覚士	○単位ごとに4人以上	※児童指導員及び保育士の総数を含めることができる
	機能訓練担当職員		○機能訓練を行う場合、必要に応じて配置		
	主として重症心身障がい児を通わせる場合	看護職員	○1人以上	※児童指導員及び保育士の総数を含めることができる	
		機能訓練担当職員	○1人以上		
	管理者	○1人 ○原則として、専ら当該事業所の管理業務に従事する者			
設備 基準	指導訓練室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定員は、おおむね10人</li> <li>・障害児1人当たりの床面積は、2.47㎡以上</li> <li>・主として難聴児又は重症心身障害児を通わせる場合は除く</li> </ul>			
	遊戯施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害児1人当たりの床面積は、1.65㎡以上</li> <li>・主として難聴児又は重症心身障害児を通わせる場合は除く</li> <li>・主として重症心身障害児を通わせる場合は設けないことができる</li> </ul>			
	屋外遊戯室、医務室、相談室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主として重症心身障害児を通わせる場合は設けないことができる</li> <li>・必要なスペースや機械器具を備えること</li> </ul>			
	調理室、便所				
	静養室	・主として知的障害のある児童を通わせる場合			
	聴力検査室	・主として難聴児を通わせる場合			
		その他、指定児童発達支援の提供に必要な設備及び備品等			
運営 基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・あらかじめ協力医療機関を定めておくこと</li> <li>・苦情を受け付ける窓口を設置するなど苦情解決に必要な措置を講ずること</li> </ul>				

<放課後等デイサービス>

学校通学中の障害児に対して、放課後や夏休み等の長期休暇中において、生活能力向上のための訓練等を継続的に提供することにより、学校教育と相まって障害児の自立を促進するとともに、放課後等の居場所づくりを推進する。

人員 基準	従業者	児童指導員 又は 保育士 又は 障害福祉サービス経験者※	放課後等デイサービスの単位（同時に、一体的に提供される指定放課後等デイサービスをいう。）ごとに当該支援を行う時間帯を通じて専ら当該支援の提供に当たる児童指導員又は保育士又は障害福祉サービス経験者の合計数が以下の必要数以上（1人以上は常勤） ・障害児の数が10までのもの 2人以上 ・障害児の数が10を超えるもの 2人に障害児の数が10を超えて5又は端数を増すごとに1人を加えた数以上 ・上記のうち半数以上は児童指導員又は保育士が必要
		児童発達支援管理責任者	○1人以上（うち1人は専任かつ常勤） 児童発達支援管理責任者については、放課後等デイサービス計画の作成及び提供した指定放課後等デイサービスの客観的な評価等の重要な役割を担う者であるので、これらの業務の客観性を担保する観点から、児童発達支援管理責任者と直接支援の提供を行う児童指導員等とは異なる者でなければならない。 <b>責務</b> ○放課後等デイサービス計画の作成に関すること。 ○障害児又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うこと。 ○他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。
		機能訓練担当職員	日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合に置く。 （具体的には、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は心理指導担当職員をいう。） 配置した場合、児童指導員又は保育士又は障害福祉サービス経験者の数として算定可。
		管理者	○1人 原則として、専ら当該事業所の管理業務に従事する者（業務に支障がない場合は、児童発達支援管理責任者など他の職務との兼務可） <b>責務</b> ○事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと。 ○事業所の従業者に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。
設備 基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導訓練室のほか、支援の提供に必要な設備及び備品を備えること。</li> <li>・指導訓練室は、訓練に必要なスペースや必要な機械器具を備えること。</li> </ul>		
最低 定員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・10人以上</li> <li>・主として重症心身障害児を通所させる場合は5人以上</li> </ul>		
運営 基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・あらかじめ協力医療機関を定めておくこと。</li> <li>・苦情を受け付ける窓口を設置するなど苦情解決に必要な措置を講ずること。</li> </ul>		

※障害福祉サービス経験者・・・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、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、自立生活援助及び共同生活援助で2年以上の経験者

・主として重症心身障害児を通わせる場合の人員基準

人員基準	従業者	嘱託医	○1人以上
		看護師	○1人以上 看護職員とは、保健師、助産師、看護師、准看護師をいう。
		児童指導員 又は保育士	○1人以上 ※「児童指導員」は指導員とは異なり、資格要件あり。
		機能訓練担当職員	○1人以上 (具体的には、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は心理指導担当職員をいう。) ※1 ただし機能訓練を行わない時間帯については配置しないことができる。 ※2 機能訓練担当職員については、児童発達支援センター及び医療型児童発達支援を除く。
		児童発達支援管理責任者	○1人以上
	管理者		○1人

<心理指導担当職員>

学校教育法の規定による大学の学部で、心理学を専修する学科若しくはこれに相当する課程を修めて卒業した者であって、個人及び集団心理療法の技術を有するもの又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。

<児童指導員の資格要件>

児童指導員は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- 一 地方厚生局長等の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者
- 二 社会福祉士の資格を有する者
- 三 精神保健福祉士の資格を有する者
- 四 学校教育法の規定による大学の学部で、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- 五 学校教育法の規定による大学の学部で、社会福祉学、心理学、教育学又は社会学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第百二条第二項の規定により大学院への入学を認められた者
- 六 学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- 七 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- 八 学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第九十条第二項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による十二年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であって、二年以上児童福祉事業に従事したもの
- 九 学校教育法の規定により、幼稚園、小学校、中学校、高等学校又は中等教育学校の教諭となる資格を有する者であって、都道府県知事が適当と認めたもの
- 十 三年以上児童福祉事業に従事した者であって、都道府県知事が適当と認めたもの

<居宅訪問型児童発達支援>

重度の障害の状態その他これに準ずるものとして厚生労働省令で定める状態にある障害児であって、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービスを受けるために外出することが著しく困難なものにつき、当該障害児の居宅を訪問し、日常生活における基本的な動作の指導、知識付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他必要な支援を行う。

人員基準	従業者	訪問支援員	<p>○事業規模に応じて訪問支援を行うために必要な数</p> <p>○下記の①又は②の基準日以降、障害児について、3年以上の直接支援業務に従事した者</p> <p>※①理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員若しくは保育士の資格取得後</p> <p>②児童指導員若しくは心理指導担当職員として配置された日以後</p>
		児童発達支援管理責任者	<p>○1人以上（専ら当該事業所の職務に従事する者を1人以上）</p> <p>児童発達支援管理責任者については、居宅訪問型児童発達支援計画の作成及び提供した居宅訪問型児童発達支援の客観的な評価等の重要な役割を担う者である。</p> <p><b>責務</b></p> <p>○居宅訪問型児童発達支援計画の作成に関すること。</p> <p>○障害児又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うこと。</p> <p>○他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。</p>
		管理者	<p>○1人</p> <p>原則として、専ら当該事業所の管理業務に従事する者（業務に支障がない場合は、児童発達支援管理責任者など他の職務との兼務可。同一人物が訪問支援員、児童発達支援管理責任者、管理者の全てを兼務することは不可。）</p> <p><b>責務</b></p> <p>○事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと。</p> <p>○事業所の従業者に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。</p>
設備基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業運営に必要な広さの専用の区画を設けること。</li> <li>・利用申込の受付、相談等に対応するスペースを確保すること。</li> <li>・支援の提供に必要な設備及び備品等を備えること。</li> </ul>		
最低定員	定員の定めなし		
運営基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情を受け付ける窓口を設置するなど苦情解決に必要な措置を講ずること。</li> </ul>		

※直接支援業務・・・入浴、排せつ、食事、その他の介護を行い、及び当該障害児の介護を行う者に対して介護に関する指導を行う業務又は日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の支援を行い、及び障害児の訓練等を行う者に対して訓練等を行う者に対して訓練等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



< 保育所等訪問支援 >

保育所その他の児童が集団生活を営む施設に通う障害児に対して、当該施設を訪問し、集団生活への適応のための専門的な支援を行うことにより、保育所等の安定した利用を促進する。  
 (「保育所等」には幼稚園、小学校、特別支援学校、認定こども園等を含む。)

人員 基準	従業者	訪問支援員	○訪問支援を行うために必要な数  ※ 障害児支援に関する知識及び相当の経験を有する児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士又は心理担当職員等であって、集団生活への適応のための専門的な支援の技術を有する者
		児童発達支援管理責任者	○1人以上（専ら当該事業所の職務に従事する者を1人以上） 児童発達支援管理責任者については、保育所等訪問支援計画の作成及び提供した保育所等訪問支援の客観的な評価等の重要な役割を担う者である。 <b>責務</b> ○保育所等訪問支援計画の作成に関すること。 ○障害児又はその家族、訪問先の関係者に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うこと。 ○他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。
		管理者	○1人 原則として、専ら当該事業所の管理業務に従事する者 （業務に支障がない場合は、児童発達支援管理責任者など他の職務との兼務可。同一人物が訪問支援員、児童発達支援管理責任者、管理者の全てを兼務することは不可。） <b>責務</b> ○事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと。 ○事業所の従業者に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。
設備 基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業運営に必要な広さの専用の区画を設けること。</li> <li>・利用申込の受付、相談等に対応するスペースを確保すること。</li> <li>・支援の提供に必要な設備及び備品等を備えること。</li> </ul>		
最低 定員	定員の定めなし		
運営 基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情を受け付ける窓口を設置するなど苦情解決に必要な措置を講ずること。</li> </ul>		

< 心理指導担当職員 >

学校教育法の規定による大学の学部で、心理学を専修する学科若しくはこれに相当する課程を修めて卒業した者であって、個人及び集団心理療法の技術を有するもの又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。

＜児童指導員の資格要件＞

児童指導員は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- 一 地方厚生局長等の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者
- 二 社会福祉士の資格を有する者
- 三 精神保健福祉士の資格を有する者
- 四 学校教育法の規定による大学の学部で、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- 五 学校教育法の規定による大学の学部で、社会福祉学、心理学、教育学又は社会学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第百二条第二項の規定により大学院への入学を認められた者
- 六 学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- 七 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- 八 学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第九十条第二項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による十二年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であって、二年以上児童福祉事業に従事したもの
- 九 学校教育法の規定により、幼稚園、小学校、中学校、高等学校又は中等教育学校の教諭となる資格を有する者であって、都道府県知事が適当と認めたもの
- 十 三年以上児童福祉事業に従事した者であって、都道府県知事が適当と認めたもの

## V 参考事項

### 児童発達支援管理責任者の要件について

児童発達支援管理責任者は、障害児支援に関する専門的な知識と経験および個別支援計画の作成・評価などの知見と技術が必要であることから、要件は下記の①から③を満たす者とする。

#### ①実務経験

実務経験の内容及び年数については、P17. 18の「実務経験となる業務等別の必要実務経験年数（児童発達支援管理責任者）」を参照。

#### ②児童発達支援管理責任者研修修了者

※研修の内容は、国の定める基準により実施されたものとする。

※平成31年度（令和元年度）より研修の体系が大きく変更されます。（下記参照）

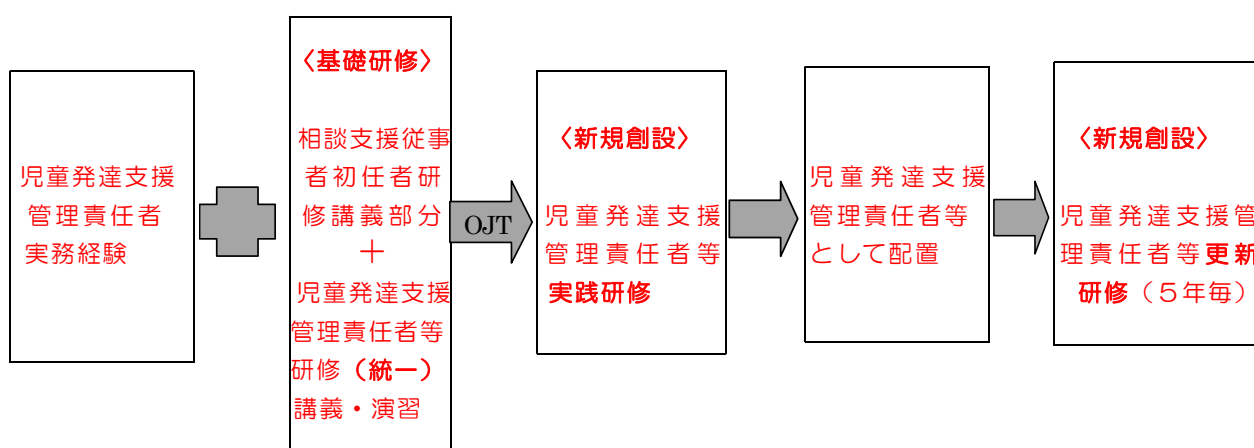
#### ③相談支援従事者初任者研修（講義部分）修了者 （又は旧障害者ケアマネジメント研修修了者）

### 《児童発達支援管理責任者研修及びサービス管理責任者研修体系の改正》

平成31年度（令和元年度）より

#### 改正のポイント

○研修が基礎研修、実践研修、更新研修に分けられます。



○研修のカリキュラムを統一し、共通で実施することになります。

従来は児童、地域生活（身体、知的・精神）、就労、介護の分野に分けられていましたが、統一されたカリキュラムで実施されるため、従事する事業所の種別による「分野」に分かれた研修ではなくなります。

平成30年度以前の受講者は、統一カリキュラムを受講したものとみなされます。そのため、いずれかの分野を受講していれば、児童発達支援管理責任者研修を修了したものととなります。（例：介護分野のみの受講者であっても、児童分野の研修修了者とみなされます。）

○直接支援業務による実務経験が10年から8年に緩和されました。

#### 基礎研修受講者の実務要件緩和

児童発達支援管理責任者等の配置として必要な実務経験年数より2年早く受講できます。

#### 経過措置

○改正前の研修（平成18年度～30年度）受講済の方

令和5年度末（2024年3月末）までは、更新研修受講前でも引き続き児童発達支援管理責任者等として配置することが可能です。（この改正前の研修には、サービス管理責任者研修も含まれます。）

○基礎研修受講時点で実務経験を満たしている方（令和元年度～3年度の基礎研修受講者に限る）  
基礎研修修了後3年間は、実践研修を受講していなくても配置が可能です。

○基礎研修受講時点で実務経験を満たしていない方（令和元年度～3年度の基礎研修受講者に限る）  
基礎研修修了後3年間で2年以上の実務を経験すると、実践研修前の1年間のみ、みなしサピ管として配置が可能です。

#### 配置時の取扱い

実務経験を満たしていない基礎研修修了者は、①2人目の児童発達支援管理責任者として配置、②個別支援計画の原案作成が可能になります。

#### 更新研修の受講

受講者の要件（次のいずれかに該当する方）

□実践研修受講年の翌年度から5年間で2年以上の実務経験がある

※改正前（平成18年度～30年度）の研修受講者の方は、令和元年度から開催の更新研修1回目に限り「受講者の要件」は求めませんが、2回目の更新研修からは「受講者の要件」が必要となります。

□現に児童発達支援管理責任者・サービス管理責任者・管理者・相談支援専門員として従事している

※5年間のうち更新研修が受講できなかった場合、児童発達支援管理責任者等としての資格は失効しますが、実践研修を受講すると資格は復活します（基礎研修の受講は不要です）。

実務経験となる業務等別の必要実務経験年数（児童発達支援管理責任者）

下記の①から③のうち、いずれかに該当する者

※AからDの期間が重複する場合は、いずれかの期間のみ算定します。

- ① Aの期間とBの期間が通算して5年以上かつ当該期間からEの期間を通算した期間を除いた期間が3年以上である者
- ② Cの期間が通算して8年以上かつ当該期間からFの期間を通算した期間を除いた期間が3年以上である者
- ③ Aの期間とBの期間及びCの期間を通算した期間からEの期間とFの期間を通算した期間を除いた期間が通算して3年以上かつDの期間が5年以上ある者

業務の範囲	実務経験となる業務等	実務経験年数	
相談支援業務	次のアからカに掲げるものが、相談支援の業務（主たる業務として）その他これに準ずる業務に従事した期間	通算5年以上	
	ア		地域生活支援事業、障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業、その他これらに準ずる事業の従業者
	イ		児童相談所、児童家庭支援センター、身体障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、知的障害者更生相談所、福祉事務所、発達障害者支援センター、その他これに準ずる施設の従業者又はこれに準ずる者
	ウ		障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、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、その他これらに準ずる施設の従業者又はこれに準ずる者
	エ		障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、その他これらに準ずる施設の従業者又はこれに準ずる者
	オ		幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、高等専門学校、その他これらに準ずる機関の従業者又はこれに準ずる者
	カ		病院若しくは、診療所の従業者又はこれに準ずる者（①社会福祉主事任用資格者、②ホームヘルパー養成研修2級課程相当の研修修了者、③Dの国家資格を有するもの、④上記アからオに掲げる従業者及び従業者である期間が1年以上の者に限る。）
直接支援業務	I	障害児入所施設、助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設、児童家庭支援センター、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床、その他これらに準ずる施設の従業者	
	II	障害児通所支援事業、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、乳児家庭全戸訪問事業、養育支援訪問事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、小規模住居型児童養育事業、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業、障害福祉サービス事業、老人居宅介護等事業、その他これらに準ずる事業の従業者又はこれに準ずる者	
	III	病院若しくは診療所又は薬局、訪問看護事業所、その他これらに準ずる事業の従業者	
	IV	障害者雇用促進法に規定する特例子会社、助成金受給事務所、その他これらに準ずる施設の従業者	
	V	幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、高等専門学校、その他これらに準ずる機関の従業者又はこれに準ずる者	

直接支援業務	B	上記 I から V に掲げる施設において、下記 1 から 5 の資格を有して直接業務に従事した期間		通算 5 年以上
		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	保育士	
		4	児童指導員任用資格者	
	5	精神障害者社会復帰指導員任用資格者		
C	上記 I から V に掲げる施設において、B の 1 から 5 の資格に該当せず、直接支援業務に従事した期間		通算 8 年以上	
国家資格該当者	D	医師、歯科技師、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、管理栄養士、栄養士又は精神保健福祉士が、その資格に基づき当該資格に係る業務に従事した期間		D の期間が 通算 5 年以上 + A ～ C の期間から E と F の期間を控除した期間が 通算 3 年以上
控除期間	E	以下の施設等で従事した期間 ○ 老人福祉施設、救護施設、更正施設、介護老人保健施設、地域包括支援センターその他これらに準ずる施設の従業者又はこれらに準ずる者が相談支援業務に従事した期間 ○ B の 1 から 5 の資格に該当する者が、老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床関係病室、老人居宅介護等事業、特例子会社、助成金受給事業所で直接支援の業務に従事した期間		
	F	B の 1 から 5 の資格に該当しない者が以下の施設等で直接支援業務に従事した期間 ○ 老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床関係病室、老人居宅介護等事業所 ○ 障害者雇用促進法に規定する特例子会社、助成金受給事業所		

※ 1	<b>相談支援業務</b> 身体上又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又は児童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をいう。
※ 2	<b>直接支援業務</b> 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又は児童につき、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又は日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の支援を行い、並びにその訓練等を行う者に対して訓練等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をいう。
※ 3	実務経験については、当該業務に従事した日数についても下記のとおり満たさなければならない。 「3 年以上」：3 年以上かつ 5 4 0 日以上／「5 年以上」：5 年以上かつ 9 0 0 日以上／ 「8 年以上」：8 年以上かつ 1 4 4 0 日以上

指定障害福祉サービス事業者  
 指定障害者支援施設  
 指定一般相談支援事業者  
 指定特定相談支援事業者  
 指定内容変更届出書

年 月 日

届出者 主たる事務所の所在地  
 名称  
 代表者の氏名

印

次のとおり指定を受けた内容に変更があったので、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第46条第1項 第46条第3項 第51条の25第1項 第51条の25第3項の規定により届け出ます。

指定内容を変更した事業所(施設)	事業所番号
	名称
	所在地
	サービスの種類
変更があった事項	変更の内容
1 事業所(施設)の名称	(変更前)
2 事業所(施設)の所在地(設置の場所)	
3 事業所(施設)の電話番号、FAX番号、メールアドレス	
4 申請者(設置者)の名称	
5 主たる事務所の所在地	
6 申請者(設置者)の電話番号、FAX番号、メールアドレス	
7 代表者の氏名、生年月日、住所又は職名	
8 ※定款等若しくはその登記事項証明書又は条例等(当該指定に係る事業に関するものに限る。) 「※定款等」は就労継続支援A型事業所のみ	
9 提供する障害福祉サービスの種類	
10 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の種類又は第三者の事業所の名称若しくは所在地	
11 事業所(施設)の平面図又は設備の概要	
12 事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日、住所又は経歴	
13 事業所のサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所又は経歴	
14 事業所(施設)のサービス管理責任者の氏名、生年月日、住所又は経歴	
15 事業所の相談支援専門員の氏名、生年月日、住所又は経歴	
16 主たる対象者	
17 運営規程	
18 事業所の種別(併設型・空床型の別)	
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定員	
20 協力医療機関の名称若しくは診療科名又は当該協力医療機関との契約の内容	
21 他の障害福祉サービス事業者等との連携体制又は支援体制の概要	
22 連携する公共職業安定所等の名称	
23 上記以外の職員	
変更年月日	年月日

注 1 該当する事項の番号を「○」で囲むこと。  
 2 変更の内容が確認できる書類その他知事が別に定める書類を添付すること。  
 なお、当該変更が利用者の定員の増加に伴うものである場合は、従業員の勤務の体制及び勤務形態を記載した書類を併せて添付すること。  
 3 変更の日から10日以内に届け出ること。



# 変更届出書に係る添付書類一覧(変更後、10日以内の届出が必要)

サービスの種類

法人名

事業所名

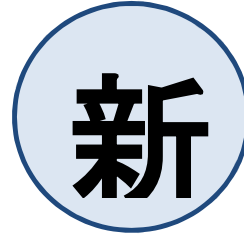
変更事由/変更後内容を記載の必要書類	付表	定款	登記簿 謄本 (現在事項 全部証明)	事業所・ 施設の 平面図  参考 様式1	事業所 の設備・ 備品等 一覧表  参考 様式2	事業所 の外観 及び内部 の写真	事業所 の位置 図	経歴書			資格証 明証の 写し	サービス 管理責 任者研 修修了 証書	相談支 援従事 者研修 修了証 書	実務経 験(見込) 証明書  参考 様式4・5	勤務形態 一覧表  参考 様式6	雇用関係 が分かる 書類	主たる対 象者を特 定する理 由書  参考 様式8	運営規 程  参考 様式16	電子メー ルアドレ ス等変更 届出届	協力医 療機関リ スト (※2)	
								管理者  参考 様式3	サービス提 供責任者  参考 様式3	サービス管 理責任者  参考 様式3											
1 事業所(施設)の名称	<input type="checkbox"/>																				
2 事業所(施設)の電話番号、FAX番号 メールアドレス																				<input type="checkbox"/>	
3 事業所(施設)の所在地(設置の場所)	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													<input type="checkbox"/>	
4 申請者の名称	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>																		
5 申請者の電話番号、FAX番号、メールアドレス																				<input type="checkbox"/>	
6 主たる事務所の所在地			<input type="checkbox"/>																		
7 代表者の氏名、生年月日、住所又は職名			<input type="checkbox"/>																		
8 定款等若しくはその登記事項証明書又は条例 等(当該指定に係る事業に関するものに限る。) 「※定款等」は就労継続支援A型事業所のみ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
9 提供する障害福祉サービスの種類	<input type="checkbox"/>																			<input type="checkbox"/>	
10 第三者に委託することにより提供する障害福祉 サービスの種類又は第三者の事業所の名称若 しくは所在地	<input type="checkbox"/>																			<input type="checkbox"/>	
11 事業所(施設)の平面図又は設備の概要				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>															
12 事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日、住 所又は経歴	<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
13 事業所のサービス提供責任者の氏名、生年月 日、住所又は経歴	<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
14 事業所(施設)のサービス管理責任者の氏名、 生年月日、住所又は経歴	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
15 事業所の相談支援専門員の氏名、生年月日、 住所又は経歴	<input type="checkbox"/>									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
16 主たる対象者	<input type="checkbox"/>																			<input type="checkbox"/>	
17 運営規程	<input type="checkbox"/>																			<input type="checkbox"/>	
18 事業所の種別(併設型・空床型の別)	<input type="checkbox"/>																			<input type="checkbox"/>	
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定員	<input type="checkbox"/>																			<input type="checkbox"/>	
20 協力医療機関の名称若しくは診療科名又は当 該協力医療機関との契約の内容	<input type="checkbox"/>																				<input type="checkbox"/>
21 他の障害福祉サービス事業者等の連携体制又 は支援体制の概要	<input type="checkbox"/>																				
22 連携する公共職業安定所等の名称	<input type="checkbox"/>																				
23 上記以外の従業員	<input type="checkbox"/>										<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	

※1 従業員の変更については、年1回の届出。  
※2 契約書がある場合はその写しを添付。



(様式第3号)

廃止・休止・再開届出書



月 日

和歌山県知事 殿

住 所  
事 業 者 (所在地)  
氏 名  
(名称及び代表者氏名)

印

下記事業を( 廃止 ・ 休止 ・ 再開 )したいので、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第46条第1項、第46条第2項、第51条の25第1項、第51条の25第2項により届け出ます。

	事業所番号
廃止・休止・再開する事業所	名 称
	所 在 地
	事 業 の 種 類
休廃止・再開の別	廃止 ・ 休止 ・ 再開
休廃止・再開した年月日	令和 年 月 日
廃止・休止した理由	
現に指定障害福祉サービスを受けていた者 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

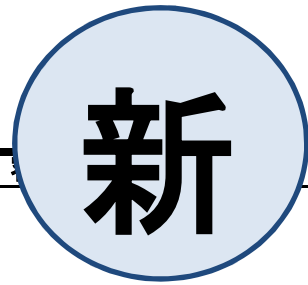
- (注) 1 事業の再開に係る届出にあつては、当該事業に係る従業員の勤務の体制及び勤務形態が休止前と異なる場合には、勤務体制・形態一覧表を添付してください。  
2 指定福祉サービス事業を廃止・休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1か月前までにご提出ください。  
3 再開の日から10日以内に届け出てください。  
4 休廃止する場合、必ず利用者対応記録表を添付してください。



(参考様式12)

事業計画書

サービスの種類 ( )  
事業所又は施設名 ( )



項目	内容
1 事業の内容	
2 事業実施の予定時期	
3 従業者等の予定人員	
4 利用者の推定数及び 通常の事業地域内外比率	

※ 様式は任意です。必要な項目があれば、上記の項目に加えてください。  
申請者が規定する様式・内容の添付でも差し支えありません。

(参考様式13)

収 支 予 算 書  
( 〇 年 〇 月 ~ 〇 年 〇 月 )



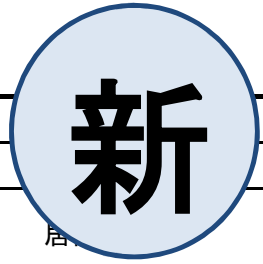
(単位: )

科 目	金 額	積算根拠 (下記は例。別紙等で)
収入		(1カ月)
(事業名)	0	生活介護 @ [ ] 円/日 × 人 × 日 = 0 円
(事業名)	0	〇〇加算 @ [ ] 円/回 × 回 × 日 = 0 円
		@ [ ] 円/回 × 回 × 日 = 0 円 (A + B + C) × 12 カ月 = 0 円 就労継続支援B型
		@ [ ] 円/日 × 人 × 日 = 0 円 〇〇加算 @ [ ] 円/回 × 回 × 日 = 0 円 @ [ ] 円/回 × 回 × 日 = 0 円 (A + B + C) × 12 カ月 = 0 円
収入合計・・・(1)	0	
支出		
人件費	0	給与等 12ヶ月 0 円 ※内訳 1ヶ月あたり 管理者 円 サービス管理責任者 円 生活支援員(常勤) 円 生活支援員(非常勤) 円 生活支援員(非常勤) 円 事務職員 円 *管理者兼務 小計 0 円
	0	賞 与 円
賃貸料	0	円 × 12 カ月 = 0 円
光熱水費	0	円 × 12 カ月 = 0 円
通信費	0	円 × 12 カ月 = 0 円
車両燃料費	0	円 × 12 カ月 = 0 円
借入金返済	0	円 × 12 カ月 = 0 円
保険料	0	円 × 1 = 0 円
事務費	0	円 × 12 カ月 = 0 円
その他	0	円 × = 0 円
〇〇費	0	円 × = 0 円
〇〇費	0	円 × = 0 円
〇〇費	0	円 × = 0 円
支出合計・・・(2)	0	
差引収益(1) - (2)	0	

※ 科目は、それぞれの法人等に適用される会計基準等で作成してください。  
それによりがたい場合については、上記を参考にさせていただいて差し支えありません。

(参考様式15)

## 利用者予定名簿



事業所の名称					
事業所の所在地					
利用人数	氏名 (イニシャルでも可)	障害支援区分	年齢	性別	居
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
【備考】					



指定障害福祉サービス事業者電子メールアドレス等 届出書

令和 年 月 日

和歌山県知事 様

申請者・事業所  
管理者氏名

㊞

このことについて、次のとおり電子メールアドレス等の連絡先を（登録・変更）したいので、届け出ます。

指定事業所番号		
申請者（法人）名		
連絡先	電子メールアドレス	@
	電話番号	( ) -
	FAX 番号	( ) -
事業所・施設名		
連絡先	電子メールアドレス	@
	電話番号	( ) -
	FAX 番号	( ) -

※ 変更の届出の場合、連絡先の各欄は、当該変更に係る欄のみ記載すること。

## 通院等乗降介助について

通院等乗降介助を行うには、居宅介護事業所を運営する法人が道路運送法上の事業許可等を受けていることが必要です（※運輸局に対し申請を行う許可）。

### 《通院等乗降介助実施に必要な事業許可等一覧》

許可種別	期限	運転免許	ナンバー	対象者	申請者
一般乗用旅客自動車運送事業（福祉輸送事業限定）許可（道路運送法4条）	なし	二種	緑・黒	要介護認定や障害者手帳の有無にかかわらず、単独歩行困難な人とその付添人	個人・法人
特定旅客自動車運送事業許可（道路運送法43条）	なし	二種	緑・黒	自社の介護サービスを利用する、要介護認定者及び障害者	指定障害福祉事業者（法人）
自家用自動車有償運送事業許可（道路運送法78条3号）	2年	二種※	白・黄	上記2種どちらかの許可における対象者	上記2種どちらかの許可を受けた指定障害福祉事業者（法人）
NPO・社会福祉法人等による福祉有償運送登録（道路運送法79条）	2年（3年）※※	二種※	白・黄	要介護認定や障害者手帳の有無にかかわらず、単独歩行困難な人とその付添人	NPO・社会福祉法人等非営利法人

※第一種免許＋福祉有償運送運転者講習受講等でも可。  
 ※※原則2年。重大事故を引き起こしていないなど、一定の場合には3年。

### 《令和2年度からの取り扱い》

- ・新規指定時、事業開始時における手続きを徹底（平成27年2月10日通知参照）
- ・通院等乗降介助を実施する事業所に対し、指定更新時の提出資料に以下を追加

- ① 「通院等乗降介助」指定等に関する事前協議事項確認書
- ② 道路運送法に基づく旅客自動車運送事業の許可証または登録証の写し
- ③ 通院等乗降介助に従事する従業者の二種免許証写し（または研修修了証）

指定更新申請に係る提出書類一覧

	提出すべき書類		居室介護	同行訪問介護	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	就労定着支援	自立生活援助	一般相談支援	
	様式番号	名称																
1	様式第1号 同別紙	指定申請書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2		添付すべき付表	付表1 付表1-2	付表2	付表3 (付表3-2)	付表5	付表6	付表7	付表8	付表9 (付表9-2)	付表10 (付表10-2)	付表11 (付表11-2)	付表12 (付表12-2)	付表16	付表17	付表14		
3		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 各事業付表				付表13 各事業付表	付表13 各事業付表	付表13 各事業付表	付表13 各事業付表					
4	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	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
5	〃(別紙1)	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6	〃(別紙2)	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	(任意様式)	組織体制図	×	△	△	×	×	×	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
8	(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)	×	○	○	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
9	〃(別紙3~14)	その他、様式第5号に添付すべき別紙	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
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列等	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
11	参考様式1	事業所(建物)の平面図 (従たる事業所、出張所も含む)	△	○	○	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	△	
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	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
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 サービス管理責任者研修修了証書写 相談支援従事者研修修了証書写	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
17	参考様式3	サービス提供責任者の経歴	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
18	参考様式4	実務経験証明書	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
19	参考様式5	実務経験見込証明書	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
20	(任意様式)	資格証等の写(資格が必要な職種)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
21		事前協議確認書 陸運局の許可等の写し(有効期限内のもの) 通院等乗降介助に従事する従業者の二重免許写し	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
22	(任意様式)	運営規程	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
23	参考様式6	利用者(入所者)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	△	○	○	△	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	△	
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	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
25	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(特定する場合のみ)	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
26	参考様式8	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	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
27	参考様式10	協議会等への報告・協議会等からの評価等に関する措置の概要	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
28	(任意様式)	事業計画書(就労系事業所については、現在の採算内容、主な取引先、各採算項目の年間売上、今後の展開、いづらの月額工賃を支払っているか等を記載。)	△	○	○	△	△	△	○	○	○	○	○	○	○	○	△	
29	様式有り	平均利用者算定表	△	○	○	△	△	△	○	○	○	○	○	○	○	×	×	

※○…必要、△…場合により必要、×…不要  
 ※△については、直近に県へ提出したものと変更無ければ提出不要



各指定居宅介護事業者 代表者 様

和歌山県福祉保健部  
福祉保健政策局障害福祉課長  
( 公 印 省 略 )

『通院等のための乗車又は降車の介助』を実施する指定障害福祉サービス事業者の  
指定に関する事前協議の取り扱いについて（通知）

平素は、障害福祉サービスの向上に御尽力いただき、厚く御礼申し上げます。

標記の件につきまして、通院等のための乗車又は降車の介助（以下「通院等乗降介助」という。）  
を行う指定居宅介護事業者の新規指定及び変更（以下「指定等」という。）については、事前協  
議を行っていただいているところですが、その手続きについて下記のとおり通知いたします。

今後は、本通知に則り事前協議を行っていただきますよう、貴法人運営居宅介護事業所への周  
知をよろしくお願いいたします。

## 記

### 1 本通知の適用日

平成 2 7 年 4 月 1 日

### 2 事前協議の手続き

- (1) 提出期限 事業開始予定月の前月 5 日
- (2) 提 出 先 事業所所在地を管轄する振興局
- (3) 提出部数 正副 2 部
- (4) 提出書類

- ① 「通院等乗降介助」指定等に関する事前協議書（様式 1）
  - ② 「通院等乗降介助」指定等に関する事前協議事項確認書（様式 2）
  - ③ 道路運送法に基づく旅客自動車運送事業の免許又は許可の写し
  - ④ 道路運送法に基づく旅客自動車運送事業の運賃及び料金の設定許可の写し
  - ⑤ 通院等乗降介助に使用する車両の写真（前後左右及び介助用装備）
  - ⑥ 通院等乗降介助に使用する車両の車検証写し  
(法人所有でない場合はリース契約書等の写し必要)
  - ⑦ 通院等乗降介助に従事する従業者の 2 種免許証写し
  - ⑧ 通院等乗降介助に従事する従業者のヘルパー資格写し
- 事業譲渡により事業を承継する場合は以下の書類も添付、提出
- ⑨ 事業譲渡契約書写し
  - ⑩ 自動車運送事業の譲渡及び譲受認可申請書写し
  - ⑪ 同許可書写し
  - ⑫ 誓約書（申請を要しない事業譲渡の場合）（様式 3）
  - ⑬ 事業譲渡に係る届写し

(5) 事業開始日

事前協議を終了した日が属する月の翌月 1 日

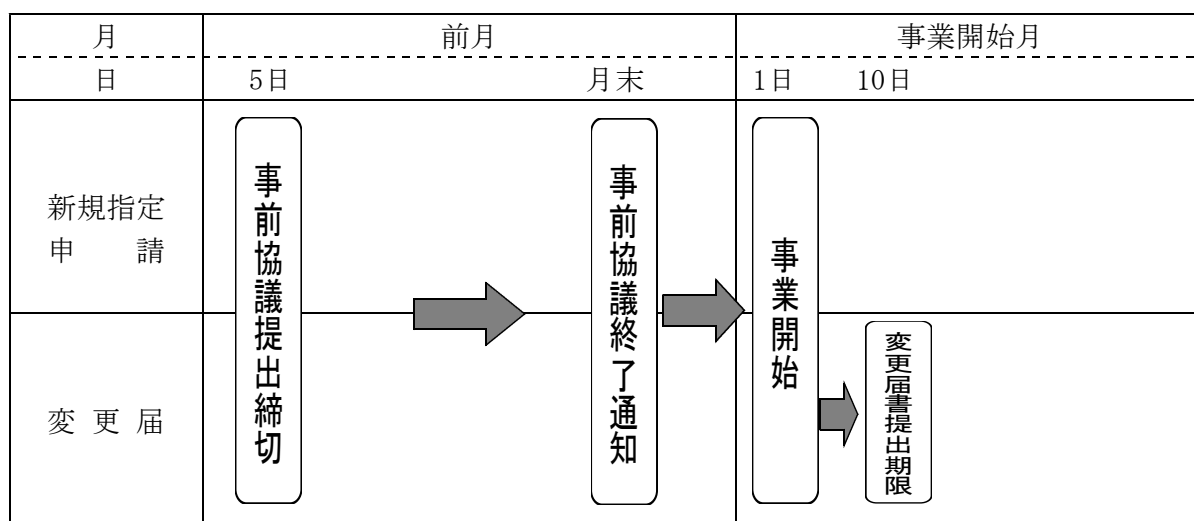
(6) 留意事項

既に指定居宅介護事業所の指定を受けている事業所が『通院等乗降介助』を開始する場合、当該事業開始後 10 日以内に変更届出書を提出。

※添付書類

- ① 運営規程
- ② 事前協議終了通知書の写し

3 指定等に係る標準処理期間の例



〒640-8585 和歌山市小松原通1-1  
和歌山県福祉保健部福祉保健政策局  
障害福祉課在宅福祉班  
TEL:073-441-2533 FAX:073-432-5567