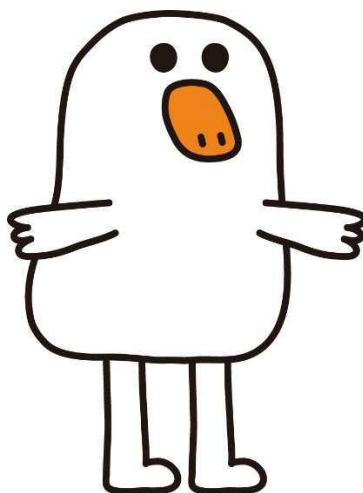


障害福祉サービス事業所の 指定申請及び運営等に関する手引き



〈ノーマライゼーション条則PRキャラクター ノーマくん〉

この手引きは、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下、「障害者総合支援法」という。）」に基づく障害福祉サービスの事業所を、新規で開所し運営していく事業者向けに作成した手引きです。

なお、担当者との相談を希望される場合には、必ず事前に電話にて日時を調整してからご来庁ください。

ご不明な点は、下記さいたま市障害支援課までお問い合わせください。

【問合せ先】 さいたま市障害支援課 審査指定係(事業所指定担当)

TEL : 048-829-1309 / FAX : 048-829-1981

課メールアドレス : shogai-shien@city.saitama.lg.jp

<障害福祉サービスの種類と内容>

- ◎ 障害福祉サービス事業（※「施設入所支援」以外のサービスをいいます）
 - 第二種社会福祉事業〔社会福祉法第2条第3項第4の2号に規定〕
- ◎ 障害者支援施設（※「施設入所支援」を行う施設をいいます）
 - 第一種社会福祉事業〔社会福祉法第2条第2項第4号に規定〕

| 種 類 | | 内 容 | 障害者総合支援法 | |
|-----------|-----------------|--|---|---------|
| 介護給付 | 訪問系サービス | 居宅介護 | 自宅で、入浴、排せつ、食事の介護等を行います | 第5条第2項 |
| | 重度訪問介護 | 重度の肢体不自由者又は重度の知的障害者、精神障害者で常に介護を必要とする人に、自宅で、入浴、排せつ、食事の介護、外出時における移動支援などを総合的に行います | 第5条第3項 | |
| | 同行援護 | 視覚障害により移動に著しい困難を有する人に、外出時に同行して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を行います | 第5条第4項 | |
| | 行動援護 | 自己判断能力が制限される人が行動するとき、危険を回避するために必要な支援、外出時における移動中の介護を行います | 第5条第5項 | |
| | 重度障害者等包括支援 | 介護の必要性がとて高い人に、居宅介護等複数のサービスを包括的に行います | 第5条第9項 | |
| | 短期入所（ショートステイ） | 自宅で介護する人が病気の場合などに、短期間、夜間も含め施設で、入浴、排せつ、食事の介護等を行います | 第5条第8項 | |
| 日中活動系サービス | 療養介護 | 医療と常時介護を必要とする人に、医療機関で機能訓練、療養上の管理、看護、介護及び日常生活の世話をを行います | 第5条第6項 | |
| | 生活介護 | 常に介護を必要とする人に、昼間、入浴、排せつ、食事の介護等を行うとともに、創作的活動又は生産活動の機会を提供します | 第5条第7項 | |
| 居住系サービス | 施設入所支援 | 施設に入所する人に、夜間や休日、入浴、排せつ、食事の介護等を行います | 第5条第10項 | |
| 訓練等給付 | 日中活動系サービス | 自立訓練 ・機能訓練 ・生活訓練 | 自立した日常生活又は社会生活ができるよう、一定期間、身体機能又は生活能力の向上のために必要な訓練を行います | 第5条第12項 |
| | | 就労移行支援 | 一般企業等への就労を希望する人に、一定期間、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を行います（※通常、利用期間は2年間） | 第5条第13項 |
| | | 就労継続支援 ・A型：雇用型 ・B型：非雇用型 | 一般企業等での就労が困難な人に、働く場を提供するとともに、知識及び能力の向上のために必要な訓練を行います | 第5条第14項 |
| | | 就労定着支援※ | 就労移行支援等を利用した後、一般企業に新たに雇用され6月を経過した人に、就労の継続を図るため、連絡調整、相談、指導及び助言等の必要な支援を行います | 第5条第15項 |
| | | 自立生活援助※ | 障害者施設等に入所している障害のある方又は精神科病院に入院している精神障害のある方等に、定期的な巡回又は随時通報を受けて行う訪問、相談対応等により、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環境整備に必要な援助を行います | 第5条第16項 |
| 居住系サービス | 共同生活援助（グループホーム） | 夜間や休日、共同生活を行う住居で、相談、入浴、排せつ、食事の介護や日常生活上の援助を行います | 第5条第17項 | |

目 次

I はじめに

| | |
|----------------------|---|
| 1. 障害福祉サービス利用の仕組み | 1 |
| 2. 障害福祉サービス事業者の指定の要件 | 1 |
| 3. 指定申請の流れ | 3 |

II 指定基準等

| | |
|--------------------------------|----|
| 1. 指定基準 | 4 |
| (1) 居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護の指定基準 | 6 |
| (2) 生活介護の指定基準 | 9 |
| (3) 自立訓練（機能訓練）の指定基準 | 10 |
| (4) 自立訓練（生活訓練）の指定基準 | 11 |
| (5) 就労移行支援の指定基準 | 12 |
| (6) 就労継続支援A型・就労継続支援B型の指定基準 | 13 |
| (7) 就労定着支援の指定基準 | 14 |
| (8) 自立生活援助の指定基準 | 15 |
| (9) 共同生活援助の指定基準 | 16 |
| (10) 短期入所の指定基準 | 19 |
| (11) 共生型サービスの指定基準 | 21 |
| 2. 他法令の遵守について | 23 |
| 3. 指定申請時における注意事項 | 25 |

III 事業開始後の運営（運営基準）等

| | |
|-------------------|----|
| (1) 利用者との契約 | 31 |
| (2) 契約内容報告書 | 31 |
| (3) 個別支援計画 | 31 |
| (4) サービス提供の記録 | 32 |
| (5) 変更届 | 33 |
| (6) 廃止・休止・再開の届出 | 33 |
| (7) 加算の届出（体制届の提出） | 34 |
| (8) 報告・検査等 | 34 |

IV 報酬の請求

| | |
|----------------------|----|
| (1) 報酬に係る算定基準 | 35 |
| (2) 報酬の考え方 | 35 |
| (3) 介護給付費等の算定方法 | 36 |
| (4) 定員規模別単価 | 37 |
| (5) 加算及び体制届 | 37 |
| (6) 国保連請求 | 37 |
| (7) 請求の流れ | 38 |
| (8) 返戻 | 39 |
| (9) 過誤申立て 及び 再請求 | 39 |
| (10) 利用者負担額 | 39 |
| (11) 利用者負担上限管理事務について | 40 |

V 参考資料等

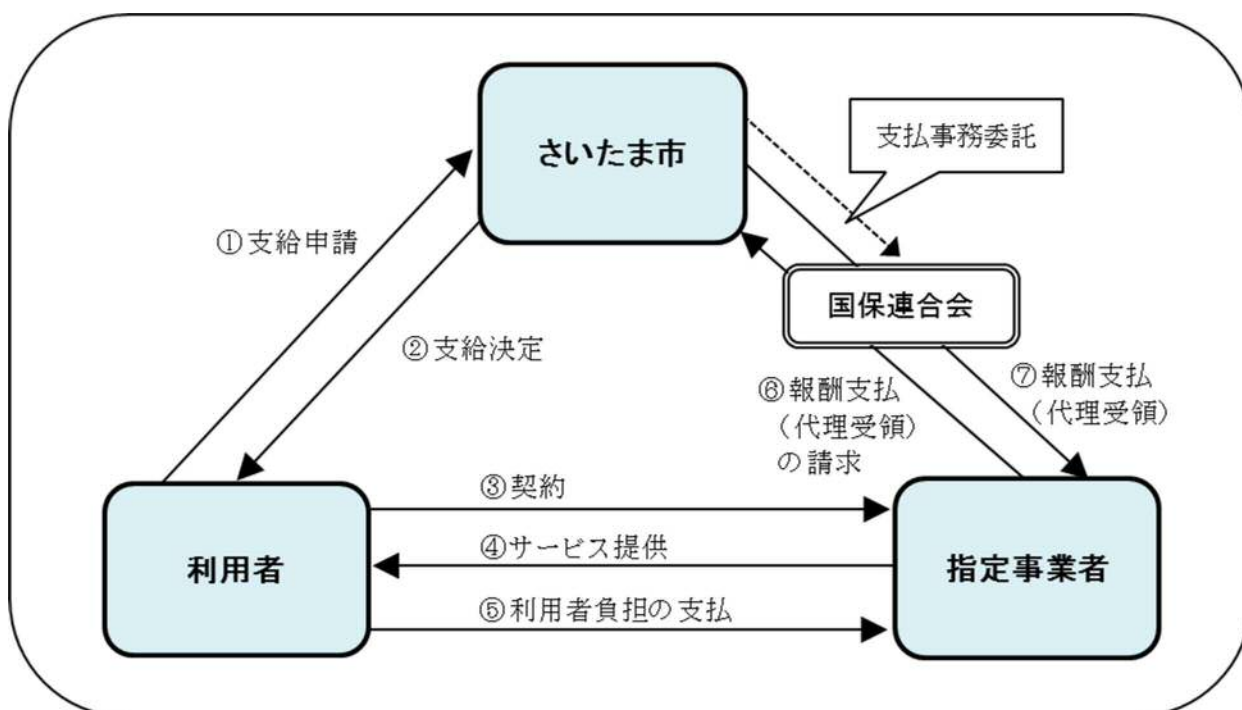
| | |
|-----------------------|----|
| 1. 障害福祉サービス等受給者証の一部抜粋 | 42 |
| 2. 指定基準の具体例 | 43 |
| 3. 関係機関との調整 | 44 |

I はじめに

障害者総合支援法は、第1条においてその目的を「障害者及び障害児が基本的人権を享有する個人としての尊厳にふさわしい日常生活又は社会生活を営むことができるよう、必要な障害福祉サービスに係る給付、地域生活支援事業その他の支援を総合的に行い、もって障害者及び障害児の福祉の増進を図るとともに、障害の有無にかかわらず国民が相互に人格と個性を尊重し安心して暮らすことのできる地域社会の実現に寄与することを目的とする」としています。

障害福祉サービスを提供しようとする事業者は、法の趣旨・目的を十分理解した上で、障害者総合支援法第36条第1項の規定に基づき、事業所が所在する都道府県知事（指定都市及び中核市等においては当該市の市長）の指定を受ける必要があります。

1. 障害福祉サービス利用の仕組み



2. 障害福祉サービス事業者の指定の要件

指定を受けるには、市の条例（P4、P5参照）で定める以下の基準を満たすことが必要です。

条例ではその趣旨や事業者の一般原則のほか、サービス種類毎に、以下の3つの視点から指定基準等が定められています。また、指定を受けた以降も、指定基準等を満たしている必要があります。

- | | |
|--------|--|
| ◎ 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な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 |

＜条例の一例＞

(参考) さいたま市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例

平成24年12月27日

条例第58号

(指定障害福祉サービス事業者一般原則)

- 第3条 指定障害福祉サービス事業者(略)は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画(以下「個別支援計画」という。)を作成し、これに基づき利用者に対して指定障害福祉サービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講じることにより利用者に対して適切かつ効果的に指定障害福祉サービスを提供しなければならない。
- 2 指定障害福祉サービス事業者は、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者又は障害児の保護者の立場に立った指定障害福祉サービスの提供に努めなければならない。
- 3 指定障害福祉サービス事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるよう努めなければならない。

注1) 指定が受けられない場合

- ① 申請者が法人でないとき。(ただし、療養介護、一部の短期入所は除く。)
→法人格を持たない団体は、株式会社・NPO法人等の法人格を取得する必要があります
- ② 事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が条例で定める基準を満たしていないとき。
- ③ 申請者が、設備及び運営等に関する基準に従って適正な運営ができないと認められるとき。
→指定基準を満たす必要があります(人員基準・設備基準・運営基準)
- ④ 申請者が、指定を取り消されてから5年を経過しない者であるとき。 等

注2) 定款について

法人の定款には、原則として、以下の項目が必要です。記載がなければ、定款変更を行ってください。

なお、指定申請の際には、「履歴事項全部証明書等(原本)」の提出が必要です。

＜障害福祉サービス事業を行う場合＞

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス事業」
(あるいは、「障害福祉サービス事業」)

＜施設入所支援を行う場合＞

「障害者支援施設の経営」

＜移動支援事業を行う場合＞

「移動支援事業」

3. 指定申請の流れ

事業所開始日の前々月末を目安に、書類の作成を完了させてください。書類の提出は、**原則毎月10日締め切り(10日が土・日・祝日の場合は直前の平日)**(窓口での提出)とし、**基準を満たしている場合に限り**、翌月1日指定とします。

(1) 事前相談

申請書類の提出前に「事前相談」を行いますので、**遅くとも指定(事業開始)の2ヶ月前までに障害支援課までご連絡のうえご相談ください。**(賃貸物件の場合は、必ず、契約を締結する前にご相談ください。)

なお、「事前相談」に際しては、表紙の問合せ先を参照し、電話にて日時を予約した上でご来庁ください。(事前のご連絡が無い場合、担当者不在等により対応ができない場合があります。)

また、来庁の際には、事業計画書や従業員の配置状況、事業所の平面図等を持参してください。

(2) 申請書類準備

申請するサービスの種類に応じて、必要な書類を準備してください。多機能型事業所(※P26参照)として一体的に複数のサービスを行う場合等には、申請書類は一括提出でかまいません。

申請書類は、さいたま市ホームページ『[事業者指定の手続\(障害福祉サービス・障害者支援施設・相談支援\)](#)』から、該当するサービスの申請書類をダウンロードしてご利用ください。

* 移動支援事業(外出の介助)について

- ・移動支援事業所の登録は、別途申請が必要となります。なお、移動支援事業所としての登録を受けるには、居宅介護事業所の指定を受けていることが要件になります。
- ・登録申請書は、**登録予定日(※毎月1日)の前月10日を締め切り**とし、書類が整っており基準を満たしている場合に限り登録されます。
- ・申請書類は、さいたま市ホームページ『[事業者登録の手続\(移動支援・日中一時支援\)](#)』に掲載しています。

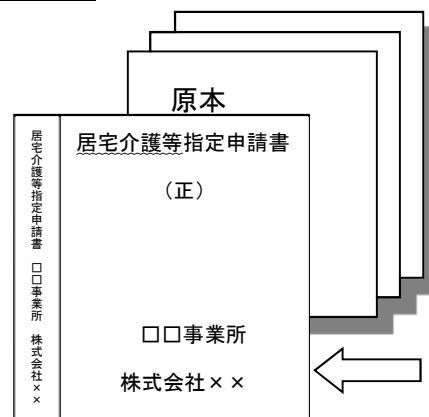
(3) 受理及び審査

申請書類等は正副2部作成し、**正本を市に提出、副本は事業所で保管**してください。

※申請書類提出時には、書類を提出書類一覧の順番に並べ、適宜インデックスをつけた白紙を挟みます。

紙製のフラットファイルを用意し、書類一式(正本)を挟み込み、表紙を付けて提出してください。

申請書を受理した後に、サービスの種類ごとに定められた基準を満たしているかどうか具体的な審査を行います。不備があった場合は、再度提出をお願いすることになります。



(4) 現地確認

指定をする前に、現地確認を行っています。その時点で、**設備上の不備(※)がある場合は指定予定日に指定をすることはできません**のでご注意ください。

- ※具体例
- ・設備基準を満たしていない(申請書の平面図と実態が異なっている等)
 - ・改修工事が完了していない
 - ・消防法等他法令を遵守していない…等

(5) 指定(指定通知書の発送)

審査及び現地確認の結果、基準を満たす事業者については、指定障害福祉サービス事業者として指定をします。指定にあたっては、指定年月日の前月末を目途に、指定日や事業所番号を記載した『**指定通知書**』を送付します。事業所の見やすい場所に重要事項等と共に掲示してください。

なお、指定通知書の再発行はしませんので、大切に保管してください。

Ⅱ 指定基準等

指定基準・解釈通知等にはよく目を通し、指定時だけでなく、事業開始後も基準を遵守してください。基準を満たしていない場合、給付費の返還や指定の取消等の処分を受けることもありますのでご注意ください。

また、指定基準等のほか、省令、告示、通知等も多数発出されています。事業者として把握しておくことが必要ですので、本市ホームページや厚生労働省ホームページ、ワムネット (<http://www.wam.go.jp>) 等を適宜ご確認ください。

1. 指定基準

地域主権改革一括法の施行により、平成24年度まで厚生労働省令で定められていた障害者施設等の設備等基準について、平成25年4月1日から本市独自の条例を施行しました。（【表1】参照）

なお、本市条例は、日中活動スペースの面積基準以外は国の基準省令と同じ内容であるため、条例の解釈については、引き続き「厚生労働省解釈通知」に準じて取扱います。（【表2】参照）

【表1】

| | | ～平成25年3月31日まで～ | → | ～平成25年4月1日以降～ |
|---|-------|---------------------------------|---|---|
| 法律名 | | 障害者自立支援法 (平成17年11月7日法律第123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(平成17年11月7日法律第123号) |
| | 基準(者) | 国基準 | ① 障害者自立支援法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 (平成18年9月29日厚生労働省令第171号) | ① さいたま市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例 (平成24年さいたま市条例第58号) |
| ② 障害者自立支援法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 (平成18年9月29日厚生労働省令第172号) | | | ② さいたま市指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例 (平成24年さいたま市条例第59号) | |
| ③ 障害者自立支援法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9月29日厚生労働省令第174号) | | | ③ さいたま市障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準に関する条例 (平成24年さいたま市条例第60号) | |
| ④ 障害者自立支援法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9月29日厚生労働省令第177号) | | | ④ さいたま市障害者支援施設の設備及び運営の基準に関する条例 (平成24年さいたま市条例第63号) | |
| | | | | 市条例 |

※最新の条例は市ホームページの「[例規集](#)」からご覧になれます。

【表2】

| 事業名 | 指定基準等(市条例) | 基準の解釈(厚生労働省解釈通知) |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護 ・重度訪問介護 ・同行援護 ・行動援護 ・短期入所 ・重度障害者等包括支援 ・共同生活援助 ・就労定着支援 ・自立生活援助 | <p>●さいたま市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成24年さいたま市条例第58号)</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日付け障発第1206001号)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ・療養介護 ・生活介護 ・自立訓練 ・就労移行支援 ・就労継続支援 | <p>指定基準</p> <p>●さいたま市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成24年さいたま市条例第58号)</p> <p><u>※市条例独自基準</u> 訓練・作業室:定員1人当たりの床面積は、3.3平方メートル以上とすること。(※療養介護を除く)</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日付け障発第1206001号)</p> |
| | <p>最低基準</p> <p>●さいたま市障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準に関する条例(平成24年さいたま市条例第60号)</p> |  |
| <ul style="list-style-type: none"> ・障害者入所支援 | <p>指定基準</p> <p>●さいたま市指定障害者支援施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成24年さいたま市条例第59号)</p> <p><u>※市条例独自基準</u> 定員1人当たりの床面積は、3.3平方メートル以上とすること。</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日付け障発第0126001号)</p> |
| | <p>最低基準</p> <p>●さいたま市障害者支援施設の設備及び運営の基準に関する条例(平成24年さいたま市条例第63号)</p> |  |

※解釈通知等は、以下のとおりさいたま市ホームページに掲載しています。

[『事業者指定の手続\(障害福祉サービス・障害者支援施設・相談支援\)』](#)内の【事業者指定の基準】

(1) 居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護の指定基準

①居宅介護及び重度訪問介護の指定基準

<対象>

◎居宅介護：障害支援区分が区分1以上（障害児の場合、これに相当する心身の状態）である者。
 ※ただし、「通院等介助（身体を伴う場合）」を算定する場合は、区分2以上等の要件あり。

◎重度訪問介護

1. 重度の肢体不自由者（障害支援区分が区分4以上であって、次のいずれの要件にも該当する者。）
 - ・二肢以上に麻痺があること。
 - ・障害支援区分の認定調査項目のうち「歩行」「移乗」「排尿」「排便」のいずれも「支援が不要」以外と認定されていること。
2. 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であって、常時介護を要するもの。（障害支援区分が区分4以上であって、次の要件に該当する者。）
 - ・障害支援区分の認定調査項目のうち、行動関連項目の合計点数が10点以上であること。

| | | |
|------|------------------|---|
| 人員基準 | 従業者 (ホームヘルパー) | <ul style="list-style-type: none"> ・『常勤換算』で2.5人以上 ※ 従業者の要件については、「居宅介護等の従業者の要件（平成18年9月29日厚生労働省告示第538号・548号）」参照 |
| | サービス提供責任者 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業規模に応じて1人以上（うち1人以上は常勤かつ専従） ・次の資格を有していること又は研修を終了していること 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）修了者、居宅介護職員初任者研修修了者 ※居宅介護職員初任者研修修了者（1級ヘルパーを除く）の場合は、実務経験3年以上（日数として540日以上）であること。 なお、当該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には、報酬の10%が減算されます。 ・管理者との兼務可 |
| | 管理者 | 常勤、かつ、原則として事業所の管理業務に従事する者（管理業務に支障がない場合は、他の職務の兼務可） |
| 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 |
| | 受付等 | 利用申し込みの受付、相談等に対応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(洗面所など) |

※必ず、市基準条例を確認してください。

②同行援護の指定基準

対象：視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等であって、同行援護アセスメント票において、視力障害、視野障害及び夜盲のいずれかが1点以上であり、かつ移動障害の点数1点以上である者。

| | | |
|------|-----------|--|
| 人員基準 | 従業者 | <ul style="list-style-type: none"> ・『常勤換算』で2.5人以上 視覚障害を有する身体障害者又は障害児の福祉に関する事業（直接処遇に限る。）に1年以上従事した経験を有する者。 ※従業者の要件については「居宅介護等の従業者の要件（平成18年9月29日厚生労働省告示第538号・548号）」を参照 |
| | サービス提供責任者 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業規模に応じて1人以上（うち1人以上は常勤かつ専従） ・以下のA又はBに該当する者 <ul style="list-style-type: none"> A 以下のいずれの要件も満たす者 <ul style="list-style-type: none"> ア ①〔居宅介護及び重度訪問介護〕のサービス提供責任者の要件（※P6参照）に該当する者 イ 「同行援護従業者養成研修応用過程」の修了者 B 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修了者等 |
| | 管理者 | ①〔居宅介護及び重度訪問介護〕と同じ（※P6参照） |
| 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 |
| | 受付等 | 利用申し込みの受付、相談等に対応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(洗面所など) |

※必ず、市基準条例を確認してください。

③行動援護の基準

対象：障害支援区分が区分3以上であって、障害支援区分の認定調査項目のうち行動関連項目の合計点数が10点以上（障害児の場合、これに相当する支援の度合）である者。

| | | |
|------|-----------|--|
| 人員基準 | 従業者 | <ul style="list-style-type: none"> ・『常勤換算』で2.5人以上 行動援護従業者養成研修修了者又は強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者であって知的障害児者又は精神障害者の福祉に関する事業（直接処遇に限る。）に1年以上従事した経験を有する者。 ※ただし、令和6年3月31日までの間に限り、居宅介護従業者の要件に該当する者にあつては、2年以上（日数として360日以上）従事した経験を有することで足りることとする ※従業者の要件については「居宅介護等の従業者の要件（平成18年9月29日厚生労働省告示第538号・548号）」を参照 |
| | サービス提供責任者 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業規模に応じて1人以上（うち1人以上は常勤かつ専従） ・以下のいずれの要件も満たす者 <ul style="list-style-type: none"> ア ①行動援護従事者養成研修課程又は強度行動障害支援者養成研修を修了した者 イ 知的障害者（児）もしくは精神障害者の福祉に関する事業（直接処遇に限る）に3年以上（日数として540日以上）従事した経験を有する者 ※ただし、令和6年3月31日までの間に限り、〔居宅介護及び重度訪問介護〕のサービス提供責任者の要件（※P6参照）に該当する者にあつては、5年以上（日数として900日以上）従事した経験を有することで足りることとする |
| | 管理者 | ①〔居宅介護及び重度訪問介護〕と同じ（※P6参照） |
| 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 |
| | 受付等 | 利用申し込みの受付、相談等に対応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(洗面所など) |

※必ず、市基準条例を確認してください。

(2) 生活介護の指定基準

対象：地域や入所施設において、安定した生活を営むため、常時介護等の支援が必要な者として次に掲げる者

1. 障害支援区分が「区分3（障害者支援施設に入所する場合は区分4）」以上である者
2. 年齢が50歳以上の場合は、障害支援区分が「区分2（障害者支援施設等に入所する場合は区分3）」以上である者
3. 生活介護と施設入所支援との利用の組み合わせを希望する者

| | | | |
|------|---|---|--|
| 人員基準 | 従業者 | 医師 | 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。 ※ただし、利用者の状態像を勘案し、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行われ、必要に応じて通院等の対応が可能な場合、医師を配置しないことができる（報酬は減算となる） |
| | | 看護職員 | 生活介護の単位ごとに、1人以上 ※看護職員とは、保健師又は看護師若しくは准看護師をいう |
| | | 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、生活介護の単位ごとに、当該訓練を行うために必要な数 |
| | | 生活支援員 | 生活介護の単位ごとに、1人以上（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、生活介護の単位ごとに、常勤換算で、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：利用者数を3で除した数以上 | |
| | | サービス管理責任者 | ・利用者数が60人以下：1人以上 ・利用者数が61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ※1人以上は常勤 |
| | 管理者 | <ul style="list-style-type: none"> ・原則として管理業務に従事する者（管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可） ・社会福祉主事任用資格を持つ者若しくは社会福祉事業に2年以上従事した者又はこれら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 | |
| 設備基準 | 訓練・作業室 | 定員1人当たりの床面積は、3.3平方メートル以上とし、必要な機械器具等を備えること | |
| | 相談室 | 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(事務室等) | | |
| 備考 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用定員20人以上（多機能型事業所の場合は、6人以上） ・あらかじめ、協力医療機関を定めておく必要あり | | |

※必ず、市基準条例を確認してください。

(3) 自立訓練（機能訓練）の指定基準

対象：地域生活を営む上で、身体機能・生活能力の維持・向上等のため、一定の支援が必要な障害者

1. 入所施設・病院を退所・退院した者であって、地域生活への移行等を図る上で、身体的リハビリテーションの継続や身体機能の維持・回復などの支援が必要な者
2. 特別支援学校を卒業した者であって、地域生活を営む上で、身体機能の維持・回復などの支援が必要な者 等

*標準利用期間：1年6ヶ月間

(頸髄損傷による四肢の麻痺その他これに類する状態にある場合は、3年間)

| | | | |
|------|---|--|---|
| 人員基準 | 従業者 | 看護職員 | 1人以上（1人以上は常勤） |
| | | 理学療法士 又は作業療法士 | 1人以上 |
| | | 生活支援員 | 1人以上（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、常勤換算で、利用者の数を6で除した数以上 | |
| | | サービス管理責任者 | ・利用者数が60人以下：1人以上 ・利用者数が61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 |
| | | ※訪問によるサービスの提供の場合は、上記に加えて、訪問によるサービスを提供する生活支援員を1人以上置くこと | |
| | 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） ・社会福祉主事任用資格を持つ者若しくは社会福祉事業に2年以上従事した者又はこれら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 | |
| 設備基準 | 訓練・作業室 | 定員1人当たりの床面積は、3.3平方メートル以上とし、必要な機械器具等を備えること | |
| | 相談室 | 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上必要な設備(事務室等) | | |
| 備考 | ・利用定員20人以上（多機能型事業所の場合は、6人以上） ・あらかじめ、協力医療機関を定めておく必要あり | | |

※必ず、市基準条例を確認してください。

(4) 自立訓練（生活訓練）の指定基準

◎自立訓練（生活訓練）

対象：地域生活を営む上で、生活能力の維持・向上等のため、一定の支援が必要な障害者

1. 入所施設・病院を退所・退院した者であって、地域生活への移行を図る上で、生活能力の維持・向上などの支援が必要な者
2. 特別支援学校を卒業した者、継続した通院により症状が安定している者等であって、地域生活を営む上で、生活能力の維持・向上などの支援が必要な者 等

◎宿泊型自立訓練

対象：上記対象者のうち、日中、一般就労や障害福祉サービスを利用している者等であって、地域移行に向けて一定期間、居住の場を提供して帰宅後における生活能力等の維持・向上のための訓練その他の支援が必要な障害者

*標準利用期間：2年間（長期入院していた又はこれに類する事由のある障害者にあっては、3年間）

| | | | |
|------|--|--|--|
| 人員基準 | 従業者 | 生活支援員 | 常勤換算で、①に掲げる利用者数を6で除した数と②に掲げる利用者数を10で除した数の合計数以上（1人以上は常勤） ① ②に掲げる利用者以外の利用者 ② 指定宿泊型自立訓練の利用者 |
| | | 地域移行支援員 | 指定宿泊型自立訓練を行う場合に1人以上 |
| | | サービス管理責任者 | ・利用者数60以下：1人以上 ・利用者数61以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ※1人以上は常勤 |
| | | ※訪問によるサービスの提供の場合は、上記に加えて、訪問によるサービスを提供する生活支援員を1人以上置くこと | |
| | 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と兼務可） ・社会福祉主事任用資格を持つ者若しくは社会福祉事業に2年以上従事した者又はこれら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 | |
| 設備基準 | 訓練・作業室 | 定員1人当たりの床面積は、3.3平方メートル以上とし、必要な機械器具等を備えること | |
| | 相談室 | 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 | |
| | ※指定宿泊型自立訓練を行う場合、上記設備のほか、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） | | |
| | ・居室：居室の定員1人、居室面積が収納設備等を除き、7.43平方メートル以上 | | |
| | ・浴室：利用者の特性に応じたものであること | | |
| 備考 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用定員20人以上（多機能型事業所の場合は、6人以上） ※宿泊型自立訓練+生活訓練の場合、宿泊型自立訓練10人以上+生活訓練20人以上 ・あらかじめ、協力医療機関を定めておく必要あり | | |

※必ず、市基準条例を確認してください。

(5) 就労移行支援の指定基準

- 対象： 1. 就労を希望する者であって、単独で就労することが困難であるため、就労に必要な知識及び技術の習得もしくは就労先の紹介その他の支援が必要な65歳未満の者、又は一部65歳以上の障害者（65歳に達する前5年間引き続き障害福祉サービスに係る支給決定を受けていて、65歳に達する前日において就労移行支援に係る支給決定を受けていた者）
2. あん摩マッサージ指圧師免許、はり師免許又はきゅう師免許を取得することにより、就労を希望する者

*標準利用期間：2年間（あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の資格取得を目的とする養成施設を利用する場合は、3年間又は5年間）

| | | | |
|------|--|--|--|
| 人員基準 | 従業者 | 職業指導員及び生活支援員 | <ul style="list-style-type: none"> ・総数：常勤換算で、利用者を6で除した数以上 ・職業指導員の数：1人以上 ・生活支援員の数：1人以上 ※1人以上は常勤 |
| | | 就労支援員 | 常勤換算で、利用者数を15で除した数以上 |
| | | サービス管理責任者 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者数60以下：1人以上 ・利用者数61以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ※1人以上は常勤 |
| | 管理者 | <ul style="list-style-type: none"> ・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） ・社会福祉主事任用資格を持つ者若しくは社会福祉事業に2年以上従事した者又はこれら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 | |
| 設備基準 | 訓練・作業室 | 定員1人当たりの床面積は、3.3平方メートル以上とし、必要な機械器具等を備えること | |
| | 相談室 | 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(事務室等) |
| 備考 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用定員20人以上（多機能型事業所の場合は、6人以上） ・あらかじめ、協力医療機関を定めておく必要あり ・利用者が自ら通常の事業所に通勤することができるよう、通勤のための訓練を実施しなければならない | | |

※必ず、市基準条例を確認してください。

(6) 就労継続支援A型・就労継続支援B型の指定基準

◎就労継続支援A型

対象：企業等に就労することが困難な者であって、雇用契約に基づき、継続的に就労することが可能な65歳未満の者、又は一部65歳以上の障害者（65歳に達する前5年間引き続き障害福祉サービスに係る支給決定を受けていて、65歳に達する前日に就労継続支援A型に係る支給決定を受けていた者）

1. 就労移行支援事業を利用したが、企業等の雇用に関わらなかった者
2. 特別支援学校を卒業して就職活動を行ったが、企業等の雇用に関わらなかった者
3. 企業等を退職した者等就労経験のある者で、現に雇用関係がない者

◎就労継続支援B型

対象：就労移行支援事業等を利用したが一般企業等の雇用に関わらない者や、一定年齢に達している者などであって、就労の機会等を通じ生産活動に係る知識及び能力の向上や維持が期待される者

1. 就労経験がある者であって、年齢や体力の面で一般企業に雇用されることが困難となった者
2. 50歳に達している者又は障害基礎年金1級受給者
3. 1、2に該当しない者であって、就労移行支援事業を利用した結果、就労継続支援B型の利用が適当と判断された者 等

| | | | |
|------|--|--|--|
| 人員基準 | 従業者 | 職業指導員及び生活支援員 | <ul style="list-style-type: none"> ・総数：常勤換算で、利用者数を10で除した数以上 ・職業指導員の数：1人以上 ・生活支援員の数：1人以上 ※1人以上は常勤 |
| | | サービス管理責任者 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者数60人以下：1人以上 ・利用者数61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ※1人以上は常勤 |
| | 管理者 | <ul style="list-style-type: none"> ・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） ・社会福祉主事任用資格を持つ者若しくは社会福祉事業に2年以上従事した者又はこれら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 | |
| 設備基準 | 訓練・作業室 | 定員1人当たりの床面積は、3.3平方メートル以上とし、必要な機械器具等を備えること | |
| | 相談室 | 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(事務室等) | | |
| 備考 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用定員：A型 10人以上／B型 20人以上（多機能型事業所の場合は、10人以上） ・あらかじめ、協力医療機関を定めておく必要あり ・就労継続支援A型を実施する法人は、専ら社会福祉事業を行っているものでなければならないこと。また、特例子会社であってはならないこと。 ・賃金・工賃は生産活動収入から経費を引いた額以上とし、給付費を充ててはならない。 ・就労継続支援B型…利用者に支払う工賃の平均額が月3千円を下回らないこと。 | | |

※必ず、市基準条例を確認してください。

(7) 就労定着支援の指定基準

対象：就労移行支援等を利用した後、通常の事業所に新たに雇用された障害者であって、就労を継続している期間が6月を経過した者

*標準利用期間：3年間



障害福祉サービスの利用を経て一般就労した障害者に対し、生活面の課題を把握するとともに、企業や関係機関等との連絡調整やそれに伴う課題解決に向けて必要となる支援を実施

図：厚生労働省 第80回社会保障審議会障害者部会資料より一部抜粋

| | | | |
|------|---|-------------------|--|
| 人員基準 | 従業者 | 就労定着支援員 | ・総数：常勤換算で、利用者を40で除した数以上 |
| | | サービス管理責任者 | ・利用者数60以下*：1人以上 ・利用者数61以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ※1人以上は常勤 *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型又は就労継続支援B型）に係る指定障害福祉サービス事業者の指定を併せて受け、かつ、指定就労定着支援の事業と生活介護等に係る指定障害福祉サービスの事業とを同一の事業所において一体的に運営している場合にあっては、当該事業所において一体的に運営している指定就労定着支援の事業及び生活介護等に係る指定障害福祉サービスの事業の利用者の合計数。 |
| | | 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） ・社会福祉主事任用資格を持つ者若しくは社会福祉事業に2年以上従事した者又はこれら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 |
| 設備基準 | 相談室 | 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 | |
| 備考 | <ul style="list-style-type: none"> ・過去3年間において平均1人以上、通常の事業所に新たに障害者を雇用させている生活介護等（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型又は就労継続支援B型）に係る指定障害福祉サービス事業者であること。 ・1月に1回以上、当該利用者との対面により行うとともに、1月に1回以上、当該利用者を雇用した通常の事業所の事業主を訪問することにより当該利用者の職場での状況を把握するよう努めること | | |

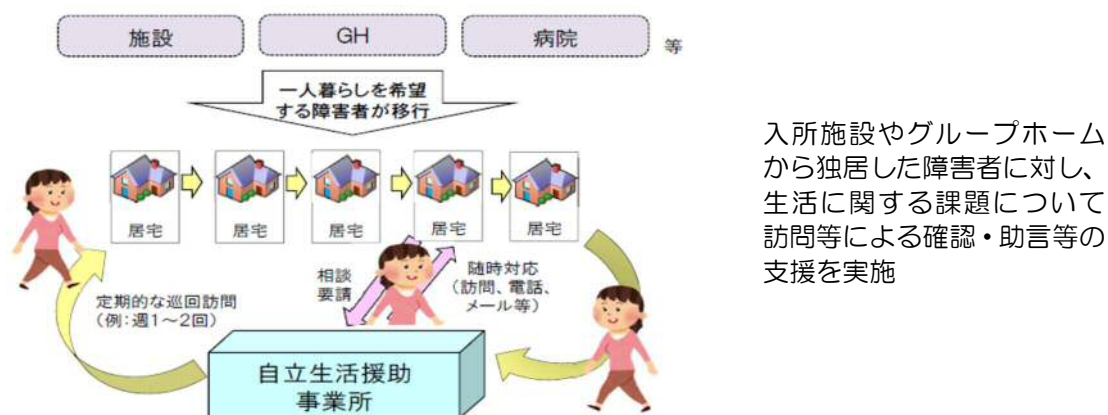
※必ず、市基準条例を確認してください。

(8) 自立生活援助の指定基準

対象：居宅における自立した日常生活を営むために支援を要する障害者であって、居宅において単身であるため又はその家族と同居している場合であっても当該家族等が障害、疾病等のため、当該障害者の家族等による支援が見込めない状況にある者

1. 障害者支援施設やグループホーム、精神科病院等から地域での一人暮らしに移行した障害者等で、理解力や生活力等に不安がある者
2. 現に一人で暮らしており、自立生活援助による支援が必要な者
3. 障害、疾病等の家族と同居しており（障害者同士で結婚している場合を含む）、家族による支援が見込めないため、実質的に一人暮らしと同様の状況であり、自立生活援助による支援が必要な者

*標準利用期間：1年間



図：厚生労働省 第80回社会保障審議会障害者部会資料より一部抜粋

| | | | |
|------|---|--|---|
| 人員基準 | 従業者 | 地域生活支援員 | ・員数の標準：利用者の数25に対し1人 |
| | | サービス管理責任者 | ・利用者数30以下：1人以上 ・利用者数31以上：1人に、利用者数が30人を超えて30又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 |
| | 管理者 | <ul style="list-style-type: none"> ・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） ・社会福祉主事任用資格を持つ者若しくは社会福祉事業に2年以上従事した者又はこれら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 | |
| 設備基準 | 訓練・作業室 | 事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、自立生活援助の提供に必要な設備及び備品等を備えること | |
| | 相談室 | 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 | |
| 備考 | <ul style="list-style-type: none"> ・実施主体は、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又は指定相談支援事業者でなければならない。 ・おおむね週に1回以上、利用者の居宅を訪問すること。 ・利用者の心身の状況及び障害の特性に応じ、適切な方法により、当該利用者との常時の連絡体制を確保すること。 | | |

※必ず、市基準条例を確認してください。

(9) 共同生活援助の指定基準

対象：身体障害者、知的障害者及び精神障害者（障害支援区分は問わない）

※サテライト型住居については、早期に単身等での生活が可能であると認められる者

| | | | |
|------|-----|---|---|
| 人員基準 | 従業者 | 世話人 | <ul style="list-style-type: none"> 支援内容：食事の提供や生活上の相談等、日常生活を適切に援助。 常勤換算で、利用者数を6で除した数以上 |
| | | 生活支援員 | <ul style="list-style-type: none"> 支援内容：介護が必要な入居者に対する入浴、排せつ、食事等の介護 常勤換算で、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 <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>『外部サービス利用型指定共同生活援助』の場合、 生活支援員は必要なし（外部の居宅介護事業所に委託）</p> </div> |
| | | サービス管理責任者 | <ul style="list-style-type: none"> 利用者数が30人以下：1人以上 利用者数が31人以上：1人に、利用者数が30人を超えて30又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 |
| | 管理者 | <ul style="list-style-type: none"> 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） 適切な指定共同生活援助を提供するために必要な知識及び経験を有すること | |
| 設備基準 | 住居 | <ul style="list-style-type: none"> 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 指定事業所は、1以上の共同生活住居を有すること 住居が複数ある場合には、主たる事務所から30分間で移動可能な範囲であること（交通手段は問わないが、事業所の従業者が通常用いる交通手段で判断） | |
| | 設備 | <ul style="list-style-type: none"> 共同生活住居は1以上のユニットを有すること 居室：収納設備等を除き、7.43平方メートル（4.5畳）以上 居間、食堂等：利用者と従業員が一堂に会するのに十分な広さを有すること 便所、手洗所、浴室、台所等日常生活を営む上で必要な設備 利用者の支援に関する事務を行う事務室があることが望ましい。 サテライト型住居がある場合：適切に通報を受けることができる通信機器（携帯電話可） | |
| | 定員 | <ul style="list-style-type: none"> 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：2人以上20人以下、市長が特に必要と認めた場合：21人以上30人以下） ユニットの定員：2人以上10人以下 ユニットの居室の定員：1人（特に必要と認められる場合は2人） | |

※必ず、市基準条例を確認してください。

<日中サービス支援型共同生活援助>

日中サービス支援型共同生活援助とは

○障害者の重度化・高齢化に対応するために創設された共同生活援助の新たな類型であり、常時介護を要する者に対して、常時の支援体制を確保した上で行われる入浴、排せつ、食事の介護その他の日常生活上の援助を行う。

○対象：重度化・高齢化のため日中活動サービス等を利用することができない障害者（日によって利用することができない障害者を含む）※障害支援区分は問わない

| | | | |
|------|-----------------------------|--|--|
| 人員基準 | 従業者 1人以上は常勤 ※昼夜を通じて配置 | 世話人 | <ul style="list-style-type: none"> 支援内容：食事の提供や生活上の相談等、日常生活を適切に援助。 常勤換算で、利用者数を5で除した数以上 |
| | | 生活支援員 | <ul style="list-style-type: none"> 支援内容：介護が必要な入居者に対する入浴、排せつ、食事等の介護 常勤換算で、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 |
| | | 夜間支援従事者 | 夜間及び深夜の時間帯を通じて1以上（宿直勤務を除く） |
| | | サービス管理責任者 | <ul style="list-style-type: none"> 利用者数が30人以下：1人以上 利用者数が31人以上：1人に、利用者数が30人を超えて30又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 |
| | 管理者 | <ul style="list-style-type: none"> 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） 適切な指定共同生活援助を提供するために必要な知識及び経験を有すること | |
| 設備基準 | 住居 | <ul style="list-style-type: none"> 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 指定事業所は、1以上の共同生活住居を有すること 住居が複数ある場合には、主たる事務所から30分間で移動可能な範囲であること（交通手段は問わないが、事業所の従業者が通常用いる交通手段で判断） | |
| | 設備 | <ul style="list-style-type: none"> 共同生活住居は1以上のユニットを有すること 居室：収納設備等を除き、7.43平方メートル（4.5畳）以上 居間、食堂等：利用者と従業員が一堂に会するのに十分な広さを有すること 便所、手洗所、浴室、台所等日常生活を営む上で必要な設備 サテライト型住居の基準は適用しない 利用者の支援に関する事務を行う事務室があることが望ましい。 | |
| | 定員 | <ul style="list-style-type: none"> 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：2人以上20人以下、市長が特に必要と認めた場合：21人以上30人以下） ユニットの定員：2人以上10人以下 ユニットの居室の定員：1人（特に必要と認められる場合は2人） | |

| | |
|----|--|
| 備考 | <ul style="list-style-type: none"> ・日中サービス支援型グループホームと併設又は同一敷地内において短期入所（空床型を除く）を行うものとする。なお、短期入所の利用定員は、日中サービス支援型グループホームの入居定員の合計が20人又はその端数を増すごとに1人以上5人以下とする。 ・指定申請の際、市が設置する協議会等に対し、運営方針や活動内容等を説明し、当該協議会等による評価を受け、その内容を市に報告すること。また、開所後は協議会等に対し、定期的に（年1回以上）事業の実施状況等を報告し、協議会等から評価を受けるとともに、当該協議会等から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。 |
|----|--|

必ず、市基準条例を確認してください。

<サテライト型住居>

サテライト型住居とは

○本体住居との密接な連携を前提とした、入居定員1人とする住居。「1人で暮らしたい」というニーズに応えつつ、食事や余暇活動は本体グループホームに参加するもの。

本体住居の従業員が、定期的にサテライト型住居を巡回する（原則毎日訪問）。

○対象：早期に単身等での生活が可能であると認められる身体障害者、知的障害者及び精神障害者
原則として利用者が入居後3年以内に一般住宅等へ移行するよう支援を行う。

※障害支援区分は問わない

| | | | |
|------|-----|---|----------|
| 人員基準 | 従業者 | 世話人 | ・本体住居と同じ |
| | | サービス管理責任者 | ・本体住居と同じ |
| | 管理者 | ・本体住居と同じ | |
| 設備基準 | 住居 | <ul style="list-style-type: none"> ・入居者が通常の交通手段で概ね20分以内で移動可能な距離 ・本体住居につき2か所が上限（本体住居の入居定員が4人以下の場合1か所まで） | |
| | 設備 | <ul style="list-style-type: none"> ・居室：収納設備等を除き、7.43平方メートル（4.5畳）以上 ・居間、食堂等：本体住居の設備を利用することができる ・便所、手洗所、浴室、台所等日常生活を営む上で必要な設備 | |
| | 定員 | <ul style="list-style-type: none"> ・サテライト型住居の定員：1人 ・※サテライト型住居の定員は本体住居の定員には含まず、事業所の定員には含む。 | |

※必ず、市基準条例を確認してください。

(10) 短期入所の指定基準

- 対象： 1. 障害支援区分が区分1以上である障害者
 2. 障害児に必要とされる支援の度合に応じて厚生労働大臣が定める区分における区分1以上に該当する障害児

| | | | |
|------|-------|--|---|
| 人員基準 | 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 |
| | | 指定共同生活援助事業者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共同生活援助等を提供する時間帯 指定共同生活援助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共同生活援助事業所等の利用者の数とみなした場合において、当該指定共同生活援助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人以下については1以上、7人以上については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 | 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 |
| | | 指定共同生活援助事業者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共同生活援助等を提供する時間帯 指定共同生活援助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共同生活援助事業所等の利用者の数とみなした場合において、当該指定共同生活援助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人以下については1以上、7人以上については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 |

| | | | | | |
|------|--------|--|---|--------------------------------------|--|
| | 単独型事業所 | 指定生活介護等事業所等 | 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 ②それ以外の時間帯 当該日の利用者の数が6人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人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 | | |
| | | 指定生活介護等事業所等以外 | 上記②と同じ | | |
| | 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） | | | |
| 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されていない居室を用いること | | |
| | | 単独型事業所 | ・1の居室の定員：4人以下 ・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：収納設備等を除き8平方メートル以上 ・寝台又はこれに代わる設備を設けること ・ブザー又はこれに代わる設備を設けること | | |
| | 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 | ・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 | | |

※必ず、市基準条例を確認してください。

<福祉型強化短期入所>

福祉型強化短期入所とは

○看護職員を常勤で1以上配置し、平成18年9月29日厚生労働省告示第556号第5号の3に定める者に該当する対象者を支援する場合に算定される新たな報酬区分です。

(11) 共生型サービスの指定基準

共生型サービスとは

○地域包括ケアシステムの強化のための介護保険法等の一部を改正する法律（平成29年法律第52号）により、「障害者が65歳以上になっても、使い慣れた事業所においてサービスを利用しやすくする」、「地域の実情に合わせて（特に中山間地域など）、限られた福祉人材の有効活用」という観点から、デイサービス、ホームヘルプサービス、ショートステイについて、高齢者や障害児者が共に利用できる「共生型サービス」が介護保険法（平成9年法律第123号）、障害者総合支援法及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定されました。

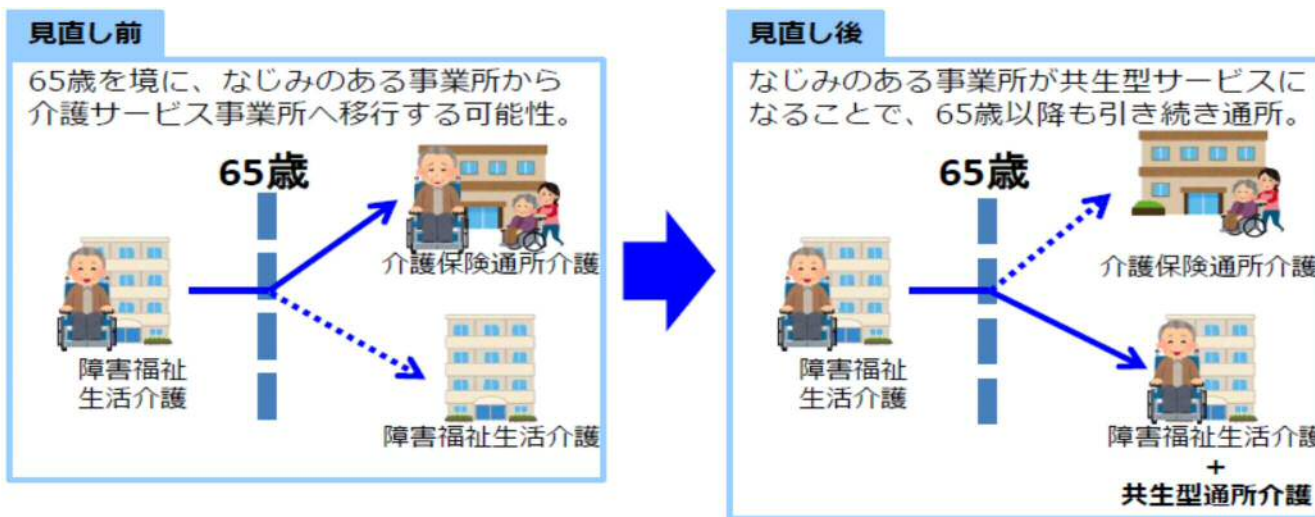
共生型サービスについては、上記3法のいずれかに規定する居宅・日中活動系サービスの指定を受けている事業所が、他の2法に規定する当該サービスに相当する居宅・日中活動系サービスの指定を受けやすくする、「（共生型）居宅・日中活動系サービス（以下「共生型サービス」という。）の指定の特例」を設けたもので、「（共生型）居宅・日中活動系サービスの指定」を受ける場合の基準は、厚生労働省令で定めることになっています。

共生型サービスの指定に関する具体的な取り扱いについては、障害支援課までお問い合わせください。

○介護サービス事業所が共生型障害福祉サービスの指定を受ける場合（障害報酬）



○障害福祉サービス事業所が共生型介護サービスの指定を受ける場合（介護報酬）



図：厚生労働省 第89回社会保障審議会障害者部会資料より一部抜粋

共生型サービスの整理

| | 障害福祉サービス等 | | 介護保険サービス |
|----------------------------------|--|----------|---|
| 訪問系サービス | 居宅介護 重度訪問介護 | ↔ | 訪問介護 |
| デイサービス | 生活介護 自立訓練（機能訓練） 自立訓練（生活訓練） 児童発達支援 放課後等デイサービス | ↔ | 通所介護 地域密着型通所介護 |
| ショートステイ | 短期入所 | ↔ | 短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護 |
| 「通所・泊まり・訪問」といったサービスを一体的に提供するサービス | 生活介護 自立訓練（機能訓練） 自立訓練（生活訓練） 児童発達支援 放課後等デイサービス | ← 通所 | 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護 |
| | 短期入所 | ← 泊まり | |
| | 居宅介護 重度訪問介護 | ← 訪問 | |

2. 他法令の遵守について

(1) 居宅系サービス（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護）

居宅系サービス事業所が車両を使用してサービスを提供する場合は、道路運送法に基づく国土交通大臣の許可〔一般乗用旅客自動車運送事業許可（道路運送法第4条）／自家用自動車の有償運送事業許可（道路運送法第79条）〕を受ける必要があります。詳細は、埼玉運輸支局（所在地：さいたま市西区大字中釘2154-2）にご確認ください。

※ 許可を受けた場合、許可証の写しを障害支援課まで提出してください。

(2) 居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護以外のサービス

都市計画法、建築基準法、消防法、食品衛生法等の他法令についても遵守していただく必要があるため、指定申請を行う前に各担当所管課に相談し、指導を受け、適宜改善を図ってください。

なお、新規指定時のみならず、事業開始後に事業所の所在地を変更する際にも、新たな建物について同様の対応をお願いいたします。

※ 申請前に、建設事務所、都市・公園管理事務所及び各区消防署には必ず相談に行くようにしてください。

※ その他必要に応じて、農業環境整備課、保健所等にも相談をしてください。

※ 相談年月日・担当者名・相談及び指導を受けた内容等について記録をとり、障害支援課までご報告ください。

◆建築に関すること（建築基準法、バリアフリー法、福祉のまちづくり条例等）

新築のみならず、既存の建物を使用して事業を開始するにあたっては、建築確認申請手続きの有無に関わらず、建築基準法やバリアフリー法の規定に適合させる必要があります。

事前に確認申請の手続きが必要となる場合もありますので、早めに建築審査課へ相談に行くようにしてください。

また、床面積に関わらず、福祉のまちづくり条例に基づく届け出が必要となりますので、早めに建築指導課へ相談に行くようにしてください。

| | | |
|---|--|---|
| 所 管 | ○ 建設事務所 建築審査課（建築基準法等） | |
| | ○ 建設事務所 建築指導課（バリアフリー法、だれもが住みよい福祉のまちづくり条例等） | |
| ※西・北・大宮・見沼・岩槻区に建物がある場合 | | ※中央・桜・浦和・南・緑区に建物がある場合 |
| <u>北部建設事務所</u> 〔大宮区役所内〕 さいたま市大宮区吉敷町1-124-1 048-657-1151（代表） | | <u>南部建設事務所</u> 〔中央区役所別館〕 さいたま市中央区下落合5-7-10 048-856-1111（代表） |

※ 建設事務所のほか、建築総務課（さいたま市役所内）にて簡単な事前相談をすることも可能です。

◆開発許可等に関すること（都市計画法等）

事業を開始したい土地が、都市計画法に規定される「市街化調整区域」に該当していないかどうか確認する必要があります。

| | |
|--|---|
| <p>※西・北・大宮・見沼・岩槻区に建物がある場合</p> <p>北部都市・公園管理事務所（開発指導課）</p> <p>さいたま市大宮区吉敷町1-124-1〔大宮区役所内〕</p> <p>048-646-3184（旧大宮市域）</p> <p>048-646-3185（旧岩槻市域）</p> | <p>※中央・桜・浦和・南・緑区に建物がある場合</p> <p>南部都市・公園管理事務所（開発指導課）</p> <p>さいたま市中央区下落合5-7-10〔中央区役所内〕</p> <p>048-840-6184／6185</p> |
|--|---|

◆農業振興地域に関すること

事業を開始したい土地が「農業振興地域」に該当していないかどうか確認する必要があります。

| | |
|------------------|--------------|
| 所管 | 電話番号 |
| 経済局 農業環境整備課〔市役所〕 | 048-829-1377 |

◆消防に関すること（消防法等）

事業を開始したい建物が、消防法に違反していないかどうか確認する必要があります。

また、建物の使用を始める場合、使用開始前に「防火対象物使用開始（変更）届出書」を消防署（管理指導課）に届出る必要があります。

| 消防署（管理指導課） | 所在地 | 電話番号 |
|------------|-------------------|---------------|
| 西消防署 | さいたま市西区西大宮3-48 | 048-623-11199 |
| 北消防署 | さいたま市北区宮原町4-66-14 | 048-654-3456 |
| 大宮消防署 | さいたま市大宮区天沼町1-893 | 048-648-6505 |
| 見沼消防署 | さいたま市見沼区片柳1087-1 | 048-681-0119 |
| 中央消防署 | さいたま市中央区下落合5-7-18 | 048-852-9119 |
| 桜消防署 | さいたま市桜区田島4-23-7 | 048-836-0119 |
| 浦和消防署 | さいたま市浦和区常盤6-1-28 | 048-833-1319 |
| 南消防署 | さいたま市南区根岸3-10-7 | 048-861-0119 |
| 緑消防署 | さいたま市緑区大字大間木472 | 048-873-0119 |
| 岩槻消防署 | さいたま市岩槻区岩槻5064-1 | 048-749-0119 |

◆食品に関すること

| | |
|---------------------------|---|
| 保健所（所在地：さいたま市中央区鈴谷7-5-12） | |
| ○食品衛生課 048-840-2226 | ・飲食店等の営業許可に関すること（※不特定多数の人に提供） ・給食施設設置届に関すること（※食事・おやつ等を作って提供） |
| ○地域保健支援課 048-840-2214 | ・給食施設等の給食開始届に関すること（※1回20食以上又は1日100食以上提供） |

＊ 従業者を雇い入れた場合、年金事務所・労働基準監督署・公共職業安定所（ハローワーク）等への手続きや届出が必要となります。各種法令違反とならないようご注意ください。

3. 指定申請時における注意事項 ※詳細は国の通知等を必ずご確認ください。

(1) 運営規程について

基準条例・解釈通知等をよく読み、事業所の運営規程を作成してください。なお、一部のサービスについては、指定申請書類データの中に運営規程の見本（参考）がありますので、ご参照ください。

| 障害福祉サービス | 運営規程に最低限規定する項目 |
|--|---|
| 居宅介護 重度訪問介護 同行援護 行動援護 | 事業の目的及び運営の方針／従業者の職種、員数及び職務の内容／営業日及び営業時間／指定〇〇の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額／通常の事業の実施地域／緊急時等における対応方法／主たる対象とする障害の種類（※定める場合のみ）／虐待の防止のための措置／その他運営に関する重要事項 |
| 生活介護 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 | 事業の目的及び運営の方針／従業者の職種、員数及び職務の内容／営業日及び営業時間／利用定員／指定〇〇の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額／通常の事業の実施地域／サービス利用に当たっての留意事項／緊急時等における対応方法／非常災害対策／主たる対象とする障害の種類（※定める場合のみ）／虐待の防止のための措置／その他運営に関する重要事項 |
| 共同生活援助 | 事業の目的及び運営の方針／従業者の職種、員数及び職務の内容／入居定員／指定〇〇の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額／入居に当たっての留意事項／緊急時等における対応方法／非常災害対策／主たる対象とする障害の種類（※定める場合のみ）／虐待の防止のための措置／その他運営に関する重要事項 ※外部サービス利用型共同生活援助事業所の場合は受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地も定めること |
| 短期入所 | 事業の目的及び運営の方針／従業者の職種、員数及び職務の内容／利用定員／指定短期入所の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額／サービス利用に当たっての留意事項／緊急時等における対応方法／非常災害対策／主たる対象とする障害の種類（※定める場合のみ）／虐待の防止のための措置／その他運営に関する重要事項 |
| 重度障害者等 包括支援 | 事業の目的及び運営の方針／従業者の職種、員数及び職務の内容／サービスを提供できる利用者の数／指定重度障害者等包括支援の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額／通常の事業の実施地域／緊急時等における対応方法／主たる対象とする利用者／虐待の防止のための措置／その他運営に関する重要事項 |

※詳細は、市基準条例をご確認ください。

(2) 利用定員の考え方 ※居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護・重度障害者等包括支援・就労定着支援・自立生活援助は除く

指定申請時に記載が必要となる利用定員とは、基本的に同時にサービスの提供を受けることができる利用者数の上限です。また、定位規模に応じて報酬単価の区分も分かれています。

事業開始後、「1日の利用者数が定員の150%を超える場合」や、「過去3ヶ月間の利用者数が定員の125%を超える場合」等、一定の条件により報酬が減算されますので、指定を受ける際はよく考えて定員設定を行ってください。

(3) 利用定員における最低基準

| | |
|----------------------------------|---------|
| 療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援（B型） | 最低20人以上 |
| 就労継続支援（A型） | 最低10人以上 |
| 共同生活援助 | 最低4人以上 |

(4) 多機能型事業所とは

以下の事業のうち、2つ以上の事業を一体的に行う事業所のことをいいます。

| | |
|----------------|--|
| 障害者総合支援法に基づく事業 | 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・B型） |
| 児童福祉法に基づく事業 | 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／保育所等訪問支援／居宅訪問型児童発達支援 |

多機能型事業所は、複数の事業を合わせた合計の定員が20人以上であれば、「(3) 利用定員」の取扱いに関わらず、各事業の定員を以下のとおりとすることができます。

| | | |
|----------------|-----------------------------|-------|
| 障害者総合支援法に基づく事業 | 生活介護／自立訓練（機能訓練・生活訓練）／就労移行支援 | 6人以上 |
| | 就労継続支援（A型・B型） | 10人以上 |
| 児童福祉法に基づく事業 | 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 | 5人以上 |

※ 同一敷地内において、複数の事業所が一又は複数のサービスを実施する場合、一の指定障害福祉サービス事業所又は一の多機能型事業所として取り扱います。

(5) 前年度の平均利用者数

指定申請時に記載が必要となる「前年度の平均利用者数」は、前年度（毎年4月1日から翌年3月31日まで）の「利用者延べ数を開所日数で除して得た数」です。ただし、前年度に実績のない新規指定申請の場合は、便宜上、利用定員の90%を平均利用者数とします。

※ 新設から6ヶ月以上1年未満の間は、直近の6ヶ月における全利用者の延べ数を当該6ヶ月間の開所日数で除して得た数を、平均利用者数とします。

(6) 人員配置における常勤換算方法

常勤換算法とは、「事業所の従業者の勤務延べ時間数」を「常勤の従業者が勤務すべき時間数」で除

することにより、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います。

例) 事業所の勤務すべき時間が週40時間(1日8時間)の場合

| | 勤務延べ時間数 | | 勤務すべき時間数 | | 常勤換算 |
|-------------------|---------|---|----------|---|------|
| 従業員A (週40時間勤務) | 40時間 | ÷ | 40時間 | = | 1.0 |
| 従業員B (週20時間勤務) | 20時間 | ÷ | 40時間 | = | 0.5 |
| 従業員C (週15時間勤務) | 15時間 | ÷ | 40時間 | = | 0.3 |

※小数点第2位以下は切り捨て

※就業規則等により、常勤職員の勤務時間が週32時間を下回る場合は、勤務延べ時間数を「週32時間」(月128時間)で除してください。

※ただし、これはあくまでも常勤換算をする場合の常勤職員の勤務時間の取扱いですので、週32時間以上勤務する者が常勤職員ということではありません。

※1名の従業者の常勤換算数の最大は「1.0」です。(例えば、常勤職員が時間外勤務を行い、常勤職員が勤務すべき時間として定められた時間以上に勤務しても、「1.0」を超えて換算することはできません。)

○ 用語の定義 (※解釈通知より)

| | |
|--------------------------|--|
| 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。ただし、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第23条に規定する所定労働時間の短縮措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とする。 また、当該指定障害福祉サービス事業所等に併設される事業所の職務であって、当該指定障害福祉サービス事業所等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に達していれば、常勤の要件を満たすものとする。 例えば、一の指定障害福祉サービス事業者によって行われる指定生活介護事業所と指定就労継続支援B型事業所が併設されている場合、当該指定生活介護事業所の管理者と当該指定就労継続支援B型事業所の管理者とを兼務している者は、これらの勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすこととなる。 |
| 「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。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(療養介護及び生活介護については、サービスの単位ごとの提供時間)をいい、当該従業者の常勤・非常勤の別は問わない。 |

(7) 各区役所への支給申請

利用者が障害福祉サービスを利用するには、各区役所支援課にて介護給付費等の支給決定を受け、「障害福祉サービス受給者証」の交付を受ける必要があります。

利用予定者が受給者証の交付を受けていない場合は、お住まいの区役所（他市町村の利用者がいれば、該当する市役所等）に利用申請をご案内してください。

～参考例：障害者（児）が障害福祉サービスを利用するための手続きの流れ～

| | |
|----------------------------------|---|
| ①相談及び申請 | 申請窓口：各区役所支援課 |
| ②サービス等利用計画案（障害児支援利用計画案）の提出依頼 | 各区支援課が、申請者等に対してサービス等利用計画案（障害児支援利用計画案。以下、「サービス等利用計画案等」という。）の提出依頼書を渡します。 |
| ③指定特定相談支援事業者（指定障害児相談支援事業者）との利用契約 | 申請者等は、指定特定相談支援事業者（指定障害児相談支援事業者。以下、「指定特定相談支援事業者等」という。）と利用契約を結びます。 |
| ④サービス等利用計画案等の作成及び交付 | 指定特定相談支援事業者等が、サービス等利用計画案等を作成し、申請者等に交付します。 |
| ⑤障害支援区分認定調査 | 各区支援課職員が、調査を行います。 |
| ⑥医師意見書の聴取 | ※訓練等給付[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・共同生活援助（グループホーム）]のみを希望する場合、あるいは、18歳未満の方については⑥～⑨は不要ですが、職員による訪問調査は行います。 |
| ⑦一次判定（コンピュータ判定） | |
| ⑧二次判定（障害支援区分認定審査） | |
| ⑨障害支援区分の認定 | |
| ⑩サービス等利用計画案等の提出 | 申請者等は、サービス等利用計画案等を各区支援課に提出します。 |
| ⑪支給決定・受給者証の交付 | 各区支援課が、サービス種類ごとに支給量を決定します。 |
| ⑫サービス等利用計画等の作成 | 指定特定相談支援事業者等は、支給決定を踏まえ計画案を変更し、サービス担当者会議の開催等により担当者から専門的な見地からの意見を求め、計画案の内容を申請者等に説明し同意を得ます。そして、サービス等利用計画等を作成し、申請者等及び担当者に交付します。 |
| ⑨ 契約 | 申請者等は、障害福祉サービス事業所等と契約を締結してからサービスの提供を受けます。 |
| ⑩ サービスの提供 | |

※ 支給決定等は、厚生労働省が示している「介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）」に基づいて行われます。

(8) サービス管理責任者について

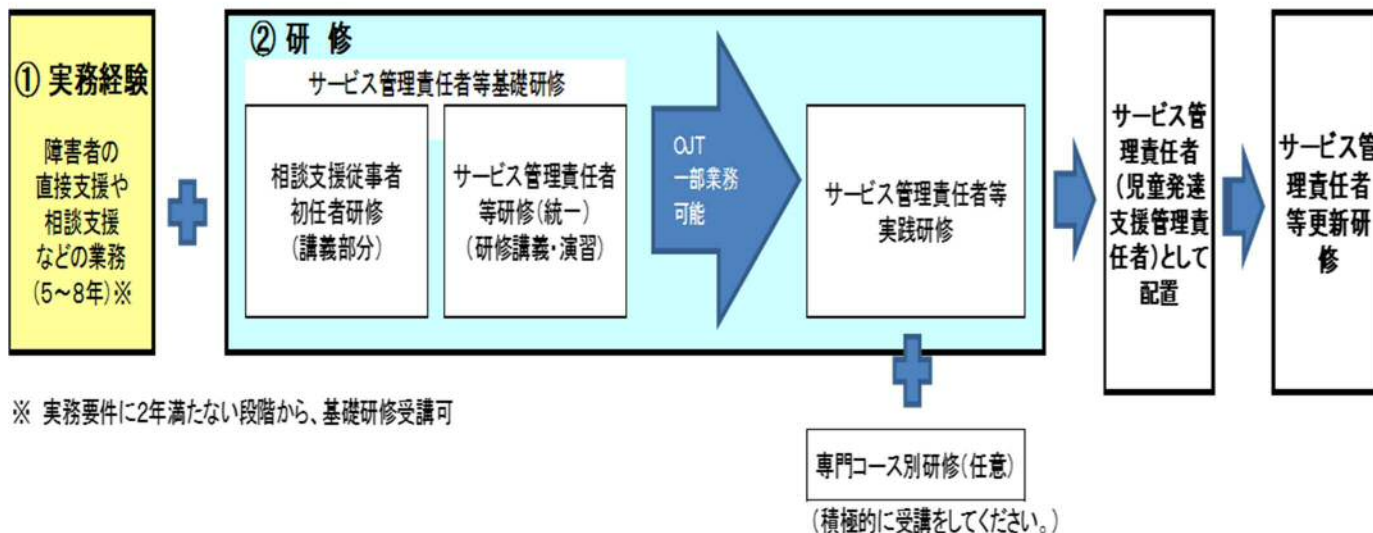
サービス管理責任者は、サービスの質の向上を図るため、①個々の利用者について初期状態の把握（アセスメント）、②個別支援計画の作成、③定期的な評価等（モニタリング）等の一連のサービス提供プロセス全般に関する責任を担います。

次の（１）及び（２）の要件を満たすことが必要です。

| | |
|------------------|--|
| <p>(1) 実務経験</p> | <p>障害児・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 →（経験の年数は種類と資格に応じて異なる。次ページを参照。）</p> |
| <p>(2) 研修の修了</p> | <p>①「相談支援従事者初任者研修」のうち講義部分を修了（※） ②「サービス管理責任者研修」を修了</p> |

※ 相談支援従事者初任者研修のうち講義部分とは、都道府県の実施する同研修のカリキュラムのうち、講義部分の一部です。

「サービス管理責任者」・「児童発達支援管理責任者」の要件



※ 実務要件に2年満たない段階から、基礎研修受講可

| 業務の範囲 | 業 務 内 容 | 実務経験年数 |
|---------|---|--------|
| ①相談支援業務 | <ul style="list-style-type: none"> ・施設等（障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設等）において相談支援業務に従事する者 ・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 <ul style="list-style-type: none"> (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 相談支援の業務を行うために必要な知識・技術を修得した者 (3) 国家資格等(※)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 ・障害者職業センター等において、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知事が認めた業務に従事する者 | 5年以上 |
| ②直接支援業務 | <ul style="list-style-type: none"> ・施設（障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設等）、医療機関、障害福祉サービス事業所、障害児通所支援事業所等において介護業務に従事する者 ・障害者雇用事業所において就業支援の業務に従事する者 ・特別支援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知事が認めた業務に従事する者 | 8年以上 |
| ③有資格等 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 <ul style="list-style-type: none"> (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 相談支援の業務を行うために必要な知識・技術を修得した者 (3) 児童指導員任用資格者 (4) 保育士 (5) 精神障害者社会復帰指導員任用資格者 | 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(※)による業務に3年以上従事している者 | 3年以上 |

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

実務経験年数及び日数の考え方について

「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、実際に業務に従事した日数が180日以上であること」を言います。

（3年以上の実務経験が必要な場合は、3年以上かつ540日以上の実務経験、5年以上の場合は、5年以上かつ900日以上の実務経験、8年以上の場合は、8年以上かつ1440日以上の実務経験が要件となります。）

サービス管理責任者の実務経験として認められる内容については、「指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等(平成18年9月29日厚生労働省告示第544号)」に定められているものに限り、ご注意ください。
 該当するかどうか判断がつかない場合には、障害支援課までお問い合わせください。

Ⅲ 事業開始後の運営（運営基準）等

※ここでは特に留意すべき事項を挙げていますが、指定基準・解釈通知等の運営に関する部分をよく読み、すべての基準を遵守するようにしてください。基準を満たしていない場合、給付費の返還や指定の取消等の処分を受けることもありますのでご注意ください。

（１）利用者との契約

利用者と事業者の間で、サービスの利用に係る契約を締結する必要があります。

契約にあたっては、利用者の受給資格を確認（「障害福祉サービス等受給者証」を確認）するとともに、事業者の目的、運営方針、事業者の概要、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の重要事項について説明し、サービスの提供を受けることに利用者の同意を得なければなりません。

利用者と契約を締結した場合、利用者の「障害福祉サービス等受給者証」のサービス事業者記入欄に契約内容を記入してください。

なお、利用者が既に別の事業所と契約を締結している場合、利用者の総支給量を超えない範囲で契約を行うようにしてください。

【参考：障害福祉サービス等受給者証の一部抜粋】

| 番号 | 訪問系サービス事業者記入欄 | |
|----|-----------------------|-----------|
| 1 | 事業者及びその事業所の名称 | △△ヘルパー事業所 |
| | サービス内容 | 身体介護 |
| | 契約支給量 | 月 ○時間 分 |
| | 契約日 | 令和□年□月□日 |
| | 当該契約支給量によるサービス提供終了日 | 令和 年 月 日 |
| | サービス提供終了月中の終了日までの既提供量 | |
| ⋮ | ⋮ | ⋮ |

（２）契約内容報告書

利用者と契約を締結した場合、契約を終了した場合及び契約量を変更した場合は、「契約内容報告書」に受給者証の契約欄（サービス事業者記入欄）をコピーしたものを添付し、障害支援課に提出してください。

※ 様式は、以下のとおりさいたま市ホームページに掲載しています。

[『障害福祉サービス等の国保連請求について』](#)内の

【障害福祉サービス・地域生活支援事業】 > 「契約内容報告書」

（３）個別支援計画

サービス提供責任者あるいはサービス管理責任者は、利用者の個別支援計画を作成しなければなりません。（個別支援計画は支援の基本となる重要なものです。計画を作成せずにサービス提供を行った場合、事業所の報酬が減算されます。）

計画には、利用者や家族の意向、支援の方針、生活の質を向上させるための課題、サービスの目標や達成時期等を記載してください。（特に市で様式は定めていません）

作成した計画の原案は、利用者又は家族に説明し、同意を得なければなりません（利用者又は家族が計画の承認をした場合、押印あるいは署名をしていただくこと）。

また、定期的に計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行ってください。

| 障害福祉サービス | 個別支援計画 |
|--|--|
| 居宅介護 重度訪問介護 同行援護 行動援護 | <p>○計画に最低限記載すべき事項</p> <p>利用者の氏名／利用者の受給者番号／計画作成日／計画作成者（サービス提供責任者）の氏名 等</p> <p>○運営基準上記載すべき事項</p> <p>利用者や家族の希望を踏まえた援助の方向性や目標／担当する従業者の氏名／サービスの具体的内容／所要時間／日程 等</p> <p>○計画の見直し</p> <p>少なくとも3か月に1回以上モニタリングを実施し、必要に応じて計画の変更を行うこと。</p> |
| 療養介護 生活介護 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 共同生活援助 | <p>○計画に最低限記載すべき事項</p> <p>利用者の氏名／利用者の受給者番号／計画作成日／計画作成者（サービス管理責任者）の氏名 等</p> <p>○運営基準上記載すべき事項</p> <p>利用者や家族の意向／支援の方針／生活の質を向上させるための課題／サービスの目標及びその達成時期／留意事項 等</p> <p>○計画の見直し</p> <p>適宜モニタリング（原則：利用者に面接すること／結果を記録すること）を行うとともに、少なくとも3ヶ月（※生活介護・就労継続支援・共同生活援助については6ヵ月）に1回以上計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うこと。</p> <p>○その他留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当者を招集した会議を開催し、計画の原案について意見を求めること。 ・計画の原案について、利用者又は家族に説明し同意を得ること。また、利用者へ計画を交付すること。 |
| 施設入所支援 | <p>○計画に最低限記載すべき事項</p> <p>利用者の氏名／利用者の受給者番号／計画作成日／計画作成者（サービス管理責任者）の氏名 等</p> <p>○運営基準上記載すべき事項</p> <p>利用者や家族の意向／支援の方針／生活の質を向上させるための課題／サービスの目標及びその達成時期 等</p> <p>○計画の見直し</p> <p>日中サービスが生活介護の場合は少なくとも6ヶ月に1回以上、また、自立訓練・就労移行支援の場合は少なくとも3ヵ月に1回以上検討を行い、必要に応じて変更を行うこと。</p> <p>○その他留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・担当者を招集した会議を開催し、計画の原案について意見を求めること ・計画の原案について、利用者又は家族に説明し同意を得ること。また、利用者へ計画を交付すること。 |

※個別支援計画の所定の様式等は特にありませんので、各事業所において独自のものを作成してください。

※事業所の実地指導の際に、計画について確認をさせていただくことがあります。

（４）サービス提供の記録

利用者にサービスの提供を行った場合は、サービス提供日や支援の具体的内容等を記録し、利用者の確認を受けてください。また、この記録は、最低5年間は保管しなければなりません。

なお、事業所の実地指導の際に、サービス提供の記録について確認をさせていただくことがあります。

| 障害福祉サービス | サービス提供の記録 |
|--|--|
| 居宅介護・重度訪問介護・ 同行援護・行動援護・ 重度障害者等包括支援・ 短期入所・生活介護・ 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 | ○記録に最低限記載すべき事項 利用者の氏名／記録者の氏名 等 ○運営基準上記載すべき事項 サービス提供年月日／サービスの具体的内容／時間 等 ○その他留意事項 ・サービス提供の都度記録すること。 ・利用者の確認を得ること。 |
| 療養介護 共同生活援助 | ○記録に最低限記載すべき事項 利用者の氏名／記録者の氏名 等 ○運営基準上記載すべき事項 サービス提供年月日／サービスの具体的内容 等 ○その他留意事項 ・後日一括して記録することも差し支えない。 ・利用者の確認を得ること。 |
| 施設入所支援 | ○記録に最低限記載すべき事項 利用者の氏名／記録者の氏名 等 ○運営基準上記載すべき事項 サービス提供年月日／サービスの具体的内容 等 ○その他留意事項 ・サービス提供の都度記録すること。 ・利用者の確認を得ること。 |

(5) 変更届

サービス管理責任者や従業員の変更等、指定申請時に提出した申請書の内容に変更があった場合は、変更があった日から10日以内に『変更届出書』及び添付書類を提出してください。※定員の変更や事業所の移転など、前月10日までに提出していただく場合もあります。

なお、変更があった事項及びその内容に応じて添付していただく書類が異なりますので、変更届提出の際は、必ず「変更届の添付様式一覧」をご確認ください。

※ 様式は、以下のとおりさいたま市ホームページに掲載しています。

[『事業者指定の手続（障害福祉サービス・障害者支援施設・相談支援）』](#)の内の

【指定後の運営等について】

> 「変更届、廃止・休止・再開届」

(6) 廃止・休止・再開の届出

事業を廃止又は休止するとき：事業を休止する場合は、休止日の1か月前（当該日が土・日・祝日の場合は直前の平日）までに、廃止・休止・再開届出書（様式第4号／様式第4号の2）により届け出てください。また、休止時にサービスを受けている方がいる場合は、併せて、「現に当該指定障害福祉サービス等を受けている者について」様式第4号別紙により、その方に対する措置について届け出てください。

※事業の運営状況等について確認しますので、必ず事前に御相談ください。

事業を再開したとき事業を再開する場合は、再開予定日の1か月前（当該日が土・日・祝日の場合は直前の平日までに、廃止・休止・再開届出書（様式第4号／様式第4号の2）により届け出てください。※人員配置等について確認しますので、必ず事前に御相談ください。

※ 様式は、以下のとおりさいたま市ホームページに掲載しています。

[『事業者指定の手続（障害福祉サービス・障害者支援施設・相談支援）』](#)の内の【指定後の運営等について】>「変更届、廃止・休止・再開届」

○ 指定を受けていた法人の合併等により、別法人に事業が移行する場合

→指定を受けていた法人の事業所は「廃止」となり、別法人が新たに指定申請の手続きを行うことが必要です。

（7）加算の届出（体制届の提出）

新規指定申請時には、「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」（以下「体制届」という。）を障害支援課へ提出していただきます。

年度途中で算定できる加算が増える場合は、体制届が毎月15日以前（15日が土・日・祝日の場合は直前の平日）に提出された場合には翌月から、16日以降に提出された場合には翌々月から、加算を算定することができます。

一方、年度途中で加算が算定できなくなる場合は、速やかに体制届を提出してください。なお、この場合は、加算が算定されなくなった事実が発生した日から加算の算定をすることができません。

※ 様式は、以下のとおりさいたま市ホームページに掲載されておりしています。

[『事業者指定の手続（障害福祉サービス・障害者支援施設・相談支援）』](#)の内の【指定後の運営等について】>「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」

◎「福祉・介護職員処遇改善（特別）加算」を算定する場合は、別途、加算の届出が必要です。

また、賃金改善実施期間の終了ごとに、実績報告書の提出が必要となります。

～福祉・介護職員処遇改善（特別）加算の算定のために必要な提出書類～

- ・ 福祉・介護職員処遇改善（特別）加算届出書
- ・ 福祉・介護職員処遇改善計画書

既に届け出ている内容に変更があった場合（以下の1～4の場合）には、変更の届出を行ってください。

1. 会社法による吸収合併等により、計画書の作成単位が変更となる場合
2. 新規指定や廃止等により、事業所数に増減があった場合
3. 就業規則を改正した場合（※職員の処遇に関する内容に限る）
4. キャリアパス要件等に関する適合状況に変更があった場合
（要件等の適合状況ごとに定める率の変動する場合 等）

※ 様式や関連通知等は、以下のとおりさいたま市ホームページに掲載しています。

[『事業者指定の手続（障害福祉サービス・障害者支援施設・相談支援）』](#)の内の【指定後の運営等について】

>福祉・介護職員処遇改善加算等通知・様式

（8）報告・検査等

指定事業者の行うサービスが事業の基準を満たしているか、介護給付費の請求に不正がないか等を確かめるために、さいたま市監査指導課が定期的に書面・実地等により検査・指導を行います。

Ⅳ 報酬の請求

(1) 報酬に係る算定基準

以下の告示等は、報酬額の算定にあたって必須の基準ですので必ずお読みください。

また、厚生労働省ホームページやWAM NETホームページ（ワムネット <http://www.wam.go.jp>）に掲載されている政省令・告示、報酬算定構造、サービスコード等も、適宜ご確認ください。

| | |
|------|---|
| 報酬告示 | 障害者総合支援法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） |
| 留意事項 | 障害者総合支援法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） |

(2) 報酬の考え方

障害福祉サービス事業所への報酬は、利用者負担額以外は介護給付費、訓練等給付費として国県市費から支払われます。※利用者個人単位の利用日数（時間）に応じた支払いになります。

介護給付費等の算定方法は、単位数表でサービスごとに定められた単位数に、地域ごとの1単位数単価を乗じて算定する仕組みとなっています。1単位数単価は10円を基本として、地域とサービス種類により、1単位数単価の額が決められています。

| | | | | | | | | |
|-------------|---|--------------|---|------------------|---|------------------|---|-------------------------|
| 1日の 報酬単位 | × | 1ヶ月の 利用回数 | × | 単位を円に 換算(10円) | × | 地域区分ごと の割合(※) | = | 利用者1人あたりの 報酬(1ヶ月あたり) |
|-------------|---|--------------|---|------------------|---|------------------|---|-------------------------|

(※) さいたま市の地域区分ごとの割合

平成27年度以降…3級地、

| | 居宅介護・ 重軽訪問 介護・同行 介護・行動 支援 | 重度障害者 等包括支援 | 短期入所 | 生活介護 | 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 | 共同生活 援助 |
|------|---------------------------------------|----------------|-------|-------|------------|-------|------------|------------|------------|------------|------------|
| H30～ | 1.090 | 1.090 | 1.090 | 1.092 | 1.099 | 1.089 | 1.089 | 1.086 | 1.090 | 1.090 | 1.120 |

(3) 介護給付費等の算定方法

①単位数の算定

単位数の計算（算定）については、基本となる単位数に「加算」や「減算」を行います。

その際に小数点以下の端数については、加減算を行うたびに四捨五入で算定をしていきます。

〔例〕居宅介護（身体介護30分未満で255単位）

3級ヘルパーの場合70%減算 $255 \times 0.70 = 178.5 \rightarrow 179$ 単位
 3級ヘルパーで夜間早朝の場合 $179 \times 1.25 = 223.75 \rightarrow 224$ 単位
 ※「 $255 \times 0.70 \times 1.25 = 223$ 」としない

なお、サービスコードについては、加算等を加えた一体型の合成コードとして作成しており、その合成単位数は、既に端数処理をした単位数（整数値）となっています。

②介護給付費等の金額算出

算定された単位数から金額に換算する際の小数点以下の端数については、切り捨てます。

〔例〕「身体介護30分未満（255単位）」のサービスを月に5回提供した場合

$$255 \text{ 単位} \times 5 \text{ 回} = 1,275 \text{ 単位}$$

$$1,275 \text{ 単位} \times 10.90 \text{ 円/単位} = 13,897.5 \text{ 円} \rightarrow 13,897 \text{ 円}$$

例) 定員20人の就労継続支援B型事業所（前年度の平均工賃月額が1万円以上1万5千円未満で、7.5:1の職員配置）が、令和3年4月に22日サービスの提供をした場合の、事業所に入る利用者1人あたりの報酬額（※利用者負担上限額管理加算も算定）

| サービス種類 | 単位数 | | 1ヶ月の利用日数 (最大:月の日数-8日) | | サービス単位数 |
|----------------------------------|-------|---|--------------------------|---|---------|
| 就労継続支援B型(7.5:1) 平均工賃月額1万円~2万円 | 590単位 | × | 22日 | = | 12980単位 |
| 利用者負担額上限管理加算 | 150単位 | × | 1回 | = | 150単位 |

| 単位数の合計 | | 単位を 円に換算 | | 地域区分ごと の割合 | | 利用者1人あたりの 報酬(1ヶ月あたり) |
|----------|---|-------------|---|---------------|---|-------------------------|
| 13,130単位 | × | 10 | × | 1.086 | = | 142,591円 |

参考：請求明細

| サービスコード | サービス内容略称 | 単位数 | 回数 | サービス単位数 |
|---------|------------|-----|----|---------|
| 462073 | 就継B I 17 | 590 | 22 | 12,980 |
| 465010 | 就継B上限額管理加算 | 150 | 1 | 150 |

※サービスコード表は[厚労省ホームページ](#)でご覧になれます。

※ 以下の場合、報酬が「減算」となりますのでご注意ください。

- ・定員超過：1日の利用者数が定員の150%を超える場合、あるいは、過去3月間の利用者数が定員の125%を超える場合
- ・人員欠如：サービス管理責任者や職業指導員等、人員基準上必要とされる職員が未配置である場合
- ・個別支援計画の作成が適切に行われていない場合
- ・平均利用期間が標準利用期間を超える場合
〔自立訓練（宿泊型自立訓練を除く）、就労移行支援〕 等

(4)

療養介護、生活介護、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援については、運営規程に定める定員の規模に応じた報酬を算定します。

なお、多機能型事業所の場合は、複数の障害福祉サービスの定員の合計数を定員とした報酬を算定します。ただし、各障害福祉サービス特有の加算については、サービスごとの定員の規模に応じた報酬を算定するものもあります。

※ 「障害者総合支援法に基づく事業」と「児童福祉法に基づく事業」を一体的に行う多機能型事業所（P26参照）については、それぞれの事業に必要な人員配置をしている場合は、各事業の定員規模に応じた報酬を算定することができます。

(5) 加算 及び 体制届

基本となる報酬額に加算を足した金額が、事業所の請求額になります。報酬告示等をよく読み、事業所において算定できる加算を把握し、届出を行ってください。

なお、加算の届出については、新規指定申請時及び算定する加算に変更が生じる際に、「体制届」を障害支援課へ提出していただきます。

○ 年度途中に加算を追加する場合

- ・ 毎月 15 日以前に提出された場合には、翌月から加算の算定可
- ・ 毎月 16 日以降に提出された場合には、翌々月から加算の算定可

○ 年度途中に加算が算定できなくなる場合

→速やかに体制届を提出してください。

(この場合、加算の要件を満たさなくなった事実が発生した日から加算の算定はできません。)

※ 様式は、以下のとおりさいたま市ホームページに掲載しています。

[『事業者指定の手続（障害福祉サービス・障害者支援施設・相談支援）』](#)の内の
【指定後の運営等について】 > 「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」

(6) 国保連請求

障害福祉サービスに係る報酬（介護給付費、訓練等給付費）の請求は、国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）にインターネットで行うことになります。

インターネット接続環境が無い場合は、指定を受けるまでに必ず接続環境の整備及びメールアドレスの取得をしておいてください。

～国保連請求については、以下のホームページ等をご参照ください～

- ・ [埼玉県国民健康保険団体連合会](http://www.saikokuhoren.or.jp/pages/14.html) (<http://www.saikokuhoren.or.jp/pages/14.html>)
- ・ [さいたま市ホームページ『障害福祉サービス等の国保連請求について』](#)

事業所の指定を受けると、国保連からインターネット請求に関する資料が郵送されてきますので、口座の登録などの必要な手続きをとってください。

なお、インターネットで国保連に請求するにあたって、請求ソフトが必要となります。国保連が配布する「簡易入力システム（請求データの作成及び送信を行うソフトウェア）」、あるいは、市販の請求ソフトを利用し、請求事務を行ってください。

- * インターネット請求に係る準備作業や各種手続きなどのご質問
→ 埼玉県国保連（介護福祉課 障害福祉係）にお問合わせください
- * 簡易入力システムへの入力方法などのご質問
→ 電子請求ヘルプデスクにお問い合わせください

(7) 請求の流れ

国保連への請求は、原則としてサービスを提供した月の翌月の10日までに行い、請求内容等に誤りがなければ、請求月の翌月（サービス提供月の翌々月）の15日頃に報酬が支払われます。

請求内容に誤りがあった場合は「返戻（※後述）」となり、請求は通らず報酬は支払われません。そのような場合、正しい請求内容に修正し、改めて請求をし直す必要があります。

～具体的な請求の流れ～

- ① 障害福祉サービス利用者の基本情報（氏名、市町村番号、受給者証番号、負担額、支給決定内容、支給量、支給決定期間等の情報）が、市町村から国保連へ送られ、受給者情報として登録されます。
- ② 障害福祉サービス事業所の基本情報（事業所名、事業所番号、所在地、提供するサービス、算定する加算等の情報）が、都道府県から国保連へ送られ、事業者情報として登録されます。
- ③ 障害福祉サービス事業所等が作成した請求情報は、インターネットにより国保連に送付されます。

※なお、国保連への請求の際に入力する「市町村番号」は、利用者の管理区の番号を入力してください。（利用者の管理区及び管理区の番号は、利用者の受給者証に記載がありますのでご確認ください。）

【参考】

| 管理区 | 市町村番号 | 管理区 | 市町村番号 |
|-----|--------|-----|--------|
| 西区 | 111013 | 桜区 | 111062 |
| 北区 | 111021 | 浦和区 | 111070 |
| 大宮区 | 111039 | 南区 | 111088 |
| 見沼区 | 111047 | 緑区 | 111096 |
| 中央区 | 111054 | 岩槻区 | 111104 |

※ 「さいたま市」の市町村番号は「111007」

- ④ 国保連では、受領した請求情報を「障害者自立支援給付支払等システム」に取り込み、請求内容に誤りがないか（①及び②で登録された情報と相違ないか）等のエラーチェック処理を行います。
- ⑤ ④で処理された請求情報は市町村に送付され、市町村において請求内容の審査を行います。
- ⑥ ④及び⑤の審査等を経て、請求内容に誤りがないと判断された請求について、支払いが行われます。請求内容に誤り等があると判断された場合は「返戻（※後述）」となり、請求は通らず支払いは行われません。

(8) 返戻

請求内容が不適切であったり、国保連に登録された受給者情報及び事業者情報と請求内容に相違があったりした場合、「返戻」という形で、事業所に請求情報が戻ってきます。この場合、戻ってきた請求情報に対する報酬は支払われません。

「返戻事由」を確認のうえ請求内容の修正を行い、再度請求を行ってください。

※[国保連のホームページ](#)にも資料が掲載されていますのでご確認ください。

(9) 過誤申立て 及び 再請求

誤って実際のサービス提供実績とは異なる金額の支払いを受けた場合、介護給付費・訓練等給付費の取下げ（過誤申立て）を行っていただくことになります。

過誤調整の方法には「同月過誤」と「通常過誤」があり、さいたま市では事業所の負担軽減のため、原則として「同月過誤」による処理を行っています。

◎同月過誤：過誤申立て情報の処理月と、事業所から提出される請求明細情報の処理月を同月にすることで、過誤による返還額と再請求による支払い額を相殺し、差額を調整します。

通常過誤：過誤申立て情報の処理月と、事業所から提出される請求明細情報の処理月が異なるため、過誤による返還額が発生する月と、再請求による支払い額が発生する月があります。

～同月過誤を行う場合～

- ① 前月末日（土日・祝日の場合はその前日）までに、「過誤申し立て（取下げ）依頼書」を障害支援課自立支援給付係に提出する。（郵送の場合は期限日必着）
（注）「過誤申し立て（取り下げ）依頼書」は、利用者の管理区ごとに作成してください。
- ② 当該月の国保連請求期間（1～10日）に再請求を行う。
- ③ 請求内容に問題がなければ、翌月15日頃の支払金額から差額が支払われる。

※ 様式は、以下のとおりさいたま市ホームページに掲載しています。

[『障害福祉サービス等の国保連請求について』](#)内の

【障害福祉サービス・地域生活支援事業】>「過誤申し立て（取下げ）依頼書」

※ 過誤処理の詳細については、同ページの「請求事務に関するさいたま市Q&A」をご覧ください。

（10）利用者負担額

障害福祉サービス事業所は、サービスを提供した際は、利用者の負担能力に応じた額（総費用額の1割に相当する額）の支払いを受けなければなりません。費用の支払いを受けた場合は、領収証を交付してください。

また、事業所は、法定代理受領により市町村から障害福祉サービスに係る給付費（報酬から利用者負担額を除いた額）の支給を受けた場合は、利用者に対しその額を通知しなければなりません。（※法定代理受領とは、事業所が利用者に代わり、市町村から給付費を受領することをいいます。）

なお、利用者負担額は、負担能力に応じて1ヶ月あたりの負担上限額が下表のとおり設定されており、サービス利用量に関わらず、それ以上の負担は生じません。（※利用者負担上限額は、障害福祉サービス等受給者証に記載されています。〔P42参照〕）

| 区分 | 世帯の収入状況 | 負担上限月額 |
|------|----------------------|--------|
| 生活保護 | 生活保護受給世帯 | 0円 |
| 低所得 | 市町村民税非課税世帯 | 0円 |
| 一般1 | 市町村民税課税世帯（所得割16万円未満） | 9,300円 |

| | | |
|------|-------------------------------|---------|
| | ※入所施設利用者（20歳以上）、グループホーム利用者を除く | |
| 一般 2 | 上記以外 | 37,200円 |

※18歳未満の方の利用者負担は、下表のとおり設定されています。

| 区分 | 世帯の収入状況 | | 負担上限月額 |
|------|--------------------------|--------------|---------|
| 生活保護 | 生活保護受給世帯 | | 0円 |
| 低所得 | 市町村民税非課税世帯 | | 0円 |
| 一般 1 | 市町村民税課税世帯 (所得割28万円未満) | 在宅の場合 | 4,600円 |
| | | 入所の場合(20歳未満) | 9,300円 |
| 一般 2 | 上記以外 | | 37,200円 |

(11) 利用者負担上限額管理事務について

事業所を複数利用し、1ヶ月あたりの利用者負担額が負担上限月額を超過することが予測される者については、利用者負担の上限額の管理が必要となります。（※利用者負担上限額管理対象者の該当の有無については、障害福祉サービス等受給者証に記載されています。〔P42参照〕）

この場合、以下の順位により決定した事業所が利用者負担上限額管理事業所となって、利用者負担額の上限額管理事務を行います。

上限額管理事業所は、国保連請求時に自分の事業所で優先的に負担額を徴収し、残りの金額を他事業所に割り当てます。

～上限額管理事業所になる順位～

- ①居住系サービス事業所（グループホーム等）
- ②指定特定相談支援事業所（モニタリング期間が毎月ごとである場合に限る）
- ③日中系サービス事業所
- ④訪問系サービス事業所（居宅介護等）
- ⑤短期入所事業所
- ⑥グループホームの体験利用事業所

利用者負担の上限額管理を行う場合

利用者（あるいは、利用者から依頼を受けた上限額管理を行う事業所）は、「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」を利用者の管理区（区役所支援課）に提出してください。

受給者証に上限額管理事業所名が記載され、国保連に上限額管理事業所として情報が登録されてから、上限管理を行うことができますようになります。

[『障害福祉サービス等の国保連請求について』](#)内の

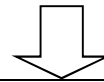
【障害福祉サービス・地域生活支援事業】 > 【障害福祉サービス費の請求関係】

> 「上限管理関係書類」

例) 負担上限月額9,300円の利用者が、事業所1、事業所2、事業所3を利用して、
以下のように利用した場合（事業所1が上限額管理事業所とする）

| | 事業所1（上限管理） | 事業所2 | 事業所3 |
|-----------------|------------|---------|---------|
| A 利用額 | 80,000円 | 50,000円 | 10,000円 |
| B 利用者負担1割(A×1割) | 8,000円 | 5,000円 | 1,000円 |
| C 市町村請求額(A-B) | 72,000円 | 45,000円 | 9,000円 |

利用者の負担額が9,300円になるように
事業所1が上限額調整を行う



| | | | |
|----------------|---------|---------|---------|
| D 調整後負担額 | 8,000円 | 1,300円 | 0円 |
| E 市町村請求額 (A-D) | 72,000円 | 48,700円 | 10,000円 |

※上限管理事業所は、利用者負担上限額管理加算150単位が毎月の請求時に算定できます。

V 参考資料等

1. 障害福祉サービス等受給者証の一部抜粋

| (一) | | (二) | |
|---------------------|----------------------|---|--|
| 障害福祉サービス受給者証 | | 介護給付の支給決定内容 | |
| 受給者証番号 | ×××××××××× | 障害支援区分 | 区分6 |
| 支給決定障害者等 | 居住地 | さいたま市浦和区△△ | |
| | フリガナ | ○○○○ ○○○○ | |
| | 氏名 | ◎◎ ◎◎ | |
| | 生年月日 | 昭和□年□月□日 | |
| 障害児 | フリガナ | | |
| | 氏名 | | |
| | 生年月日 | | |
| 障害種別 | 1 (身体) 2 (知的) 3 (精神) | | |
| 交付年月日 | 平成○年○月○日 | | |
| 支給市町村名 | さいたま市浦和福祉事務所長 | | |
| 及び印 | 111070 | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</div> | |
| | | 介護給付の支給決定内容 | |
| | | 障害支援区分 | 区分6 |
| | | 認定有効期間 | 平成○年○月○日から平成□年□月□日まで |
| | | サービス種別 | 居宅介護 |
| | | 支給量等 | 居宅における身体介護中心 30時間/月 (2人介護可) (1回当たり利用可能時間数 3時間) |
| | | 支給決定期間 | 平成△年△月△日から平成×年×月×日まで |
| | | サービス種別 | 短期入所 |
| | | 支給量等 | 15日/月医療型(療養介護) 重度支援 |
| | | 支給決定期間 | 平成△年△月△日から平成×年×月×日まで |
| | | サービス種別 | |
| | | 支給量等 | |
| | | 支給決定期間 | 平成△年△月△日から平成×年×月×日まで |
| | | 予備欄 | |
| (六) | | | |
| 利用者負担に関する事項 | | | |
| 負担上限 月 額 | 9,300 円 | | |
| 適用期間 | 平成△年△月△日から平成×年×月×日まで | | |
| 食事提供体制加算対象者 | 該当 | | |
| 適用期間 | 平成△年△月△日から平成×年×月×日まで | | |
| 利用者負担上限額管理対象者該当の有無 | 該当 | | |
| 利用者負担上限額管理事業所名 | △△事業所 | | |
| 特記事項 | | | |
| 予備欄 | | | |

2. 指定基準の具体例

【人員基準】 (例)

「就労移行支援（定員8人）」+「就労継続支援B型（定員12人）」の多機能型事業所（定員計20人）の場合（「利用者数＝定員」とします）

○ 共通

- ・ **管理者** 常勤1人配置
- ・ **サービス管理責任者** 常勤1人配置

○ 就労移行支援：職員配置基準6：1以上

- ・ **職業指導員** 常勤1人配置（常勤換算1.0）
- ・ **生活支援員** 非常勤1人配置（週2日勤務＝常勤換算0.4）
- ・ **就労支援員** 非常勤1人配置（常勤換算0.6）

最低限の必要人員は利用者数8人を6で除した数以上

実際に人員を配置する場合、常勤職員1.0人と非常勤職員（週2勤務）0.4人で基準をクリア

必要数：8人÷6＝1.33・・・
配置数：1.0＋0.4＝1.4→基準クリア

○ 就労継続支援B型：職員配置基準10：1以上

- ・ **職業指導員** 常勤1人配置（常勤換算1.0）
- ・ **生活支援員** 非常勤1人配置（週1日勤務＝常勤換算0.2）

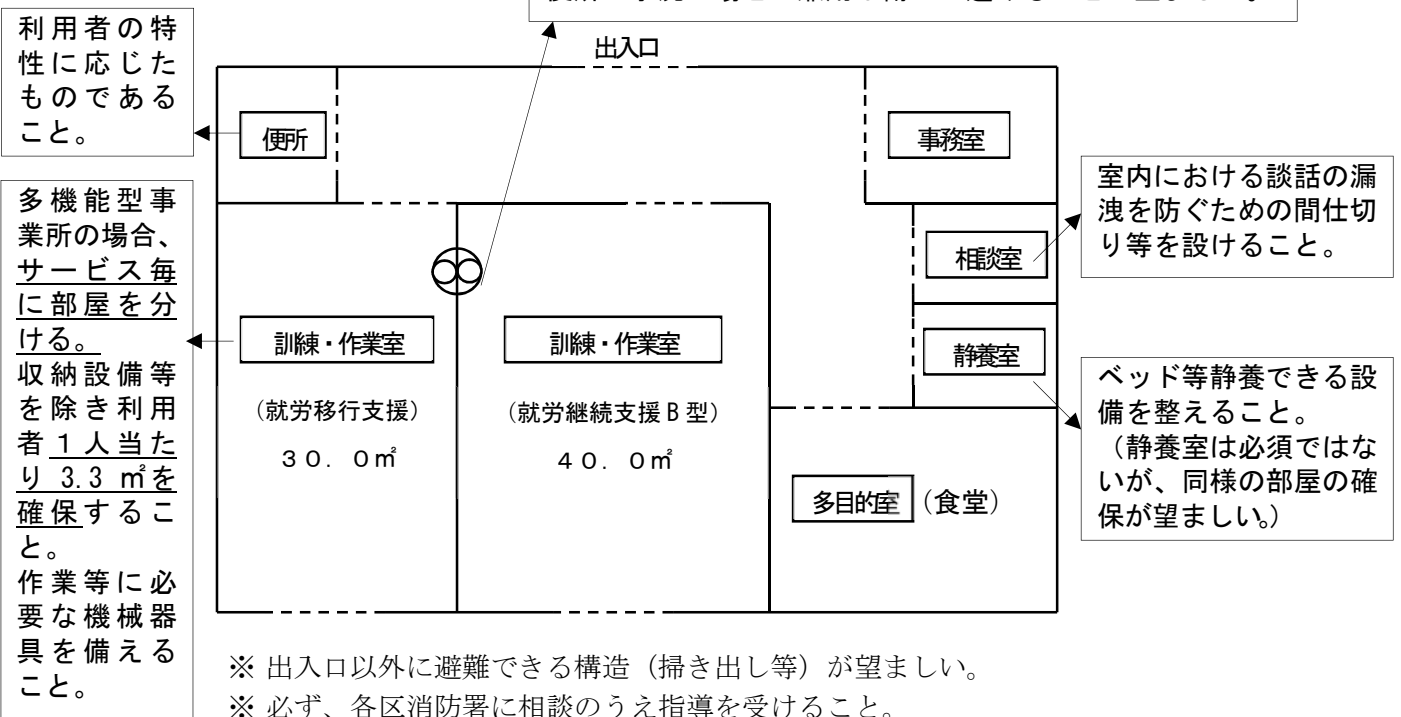
最低限の必要人員は利用者数12人を10で除した数以上

実際に人員を配置する場合、常勤職員1.0人と非常勤職員（週1勤務）0.2人で基準をクリア

必要数：12人÷10＝1.2
配置数：1.0＋0.2＝1.2→基準クリア

※ 各サービスに配置されている生活支援員の兼務については、時間が重ならなければ可（例えば、同一の人が就労移行支援では月曜及び金曜、就労継続支援B型では水曜に勤務してもOK）

【設備基準】 (例)



※ 出入口以外に避難できる構造（掃き出し等）が望ましい。

※ 必ず、各区消防署に相談のうえ指導を受けること。

※ 2階建て以上の場合、エレベータ等の設備や避難経路の複数箇所用意が必要となることもあるため、必ず市建設事務所に相談のうえ指導を受けること。

3. 関係機関との調整

| | 協議事項 | 備考 | 協議担当課 | 協議基準等 |
|----------|---------------------------------|---|---|---|
| 建築 | 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律に関すること | 埼玉県高齢者、障害者等が円滑に利用できる建物の整備に関する条例 | 建築審査課(北部/南部建設事務所) | ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律 ・バリアフリー法 |
| | 建築基準法に関すること | 建物の用途に関すること等 | | 建築基準法 |
| | さいたま市だれもが住みよい福祉のまちづくり条例に関すること | | 建築指導課(北部/南部建設事務所) | さいたま市だれもが住みよい福祉のまちづくり条例 |
| | 自動車駐車場の設置に関すること | さいたま市建築物駐車施設の附置等に関する条例適用外のもの | くらし応援室(各区役所) | さいたま市自動車駐車施設の設置基準 |
| | 首都圏近郊緑地保全区域における行為の届出に関すること | 近郊緑地保全区域内での行為について | | さいたま市首都圏近郊緑地保全法施行規則 |
| | 生産緑地に関すること | 生産緑地内での行為について | | さいたま市生産緑地法施行規則 |
| | 大規模建築物等の届出に関すること | 景観計画区域の確認 | | さいたま市美しいまちづくり景観条例 |
| | 地区計画に関すること | 地区計画の地区整備計画の確認 | 管理課(北部/南部都市・公園管理事務所) | |
| | 都市計画法第53条に関すること | 建築の許可等について | | 都市計画法 |
| | 風致地区に関すること | 風致地区内での行為について | | さいたま市風致地区内における建築等の規制に関する条例 |
| 緑化に関すること | | | さいたま市みどりの条例 | |
| 消防 | 消防の用に供する貯水施設に関すること | 開発行為に伴う消防上の指導について | 警防課(消防局) | 消防水利整備基準 |
| | 消防設備・消防計画に関すること | スプリンクラー等の消防設備について | 管理指導課(各消防署) | 消防法 |
| 保健 | 食品衛生に関すること | 施設内での食事提供について(給食施設設置届に関すること) | 食品衛生課(保健所) | |
| | | 飲食店等の営業許可に関すること | | |
| | | 給食開始届に関すること | 地域保健支援課(保健所) | |
| 開発 | 開発行為に関すること | 市街化調整区域における開発行為の許可等について | 開発指導課(北部/南部都市・公園管理事務所) | 都市計画法 |
| | 区画整理施行中の開発行為に関すること | さいたま市施行・都市再生機構施行区域 | まちづくり事務所(指扇/大宮北部/浦和東部/東浦和/浦和西部/与野/岩槻/浦和駅周辺/大宮駅東口/大宮駅西口) | |
| | | 上記以外(個人・共同施行、組合施行) | 区画整理支援課 | |
| 農地 | 農業振興地域及び土地改良に関すること | 農業振興地域適用除外証明 | 農業環境整備課 | 農業振興地域の整備に関する法律 |
| | 農地の転用等に関すること | 農地転用の許可・届出等 | 農地調整課(農業委員会) | 農地法 |
| 道路 | 道路・水路等(財産)に関すること | 開発行為に伴う道路等の帰属・寄付等 | 土木管理課(北部/南部建設事務所) | 開発行為等に伴う道路等の帰属及び寄付並びに同意等に関する基準 |
| | 道路の構造に関すること | 技術的基準について | 道路安全対策課(北部/南部建設事務所) | 開発行為等に関する道路等及び排水施設技術基準 |
| 水道 | 水道その他の給水施設に関すること | | 給水工事課(水道局) | ・さいたま市水道局宅地造成及び住宅団地開発並びに共同住宅、中高層建築物等の建築に係る給水に関する取扱要綱 ・さいたま市水道局雑用水の利用促進に関する要綱 |
| 排水 | 排水路その他の排水施設に関すること | 原則、排水を道路施設(側溝等)へ接続する場合 | 土木管理課・道路安全対策課(北部/南部建設事務所) | ・開発行為等に関する道路等及び排水施設技術基準 ・開発行為等に伴う道路等の帰属及び寄付並びに同意等に関する基準 |
| | | 原則、市街化区域内における開発行為の場合 | 下水道管理課(北部/南部建設事務所) | |
| | | 原則、市街化調整区域内における開発行為の場合 | 河川整備課(北部/南部建設事務所) | |
| | | 原則、排水を農業用排水路・用水路へ接続する場合 | 農業環境整備課 | 農業用排水路・用水路に関する指導基準 |
| 教育 | 文化財の保護に関すること | 埋蔵文化財包蔵地区の確認について | 文化財保護課(教育委員会) | 文化財保護法 |
| その他 | 屋外広告物に関すること | 事業所名・事業内容等の広告物について | 管理課(北部/南部都市・公園管理事務所) | さいたま市屋外広告物条例 |
| | ごみの収集に関すること | ごみ収集所の設置等について | 廃棄物対策課 | さいたま市ごみ収集所の設置及び管理に関する要綱 |
| | 借入金に関すること | 福祉施設整備に係る借入金及び償還計画について | 独立行政法人福祉医療機構 | |
| | 授産活動に関すること | 用途指定や食品表示等について(例)パン・弁当・加工品等の食品等の製造・販売/農作物の販売等 | ・建築行政課 ・農業政策課 ・食品衛生課(保健所)等 | ・建築基準法 ・JAS法 ・食品衛生法等 |



〈ノーマライゼーション条例PRキャラクター ライちゃん〉

【問合せ先】 さいたま市障害支援課 審査指定係(事業所指定担当)
TEL : 048-829-1309 / FAX : 048-829-1981
課メールアドレス : shogai-shien@city.saitama.lg.jp