

指定障害福祉サービス事業 指定申請の手引き

(令和5年4月1日時点)

この手引きは、現行の制度等に基づき作成したものです。
今後変更の可能性があることに留意してください。

徳島県保健福祉部障がい福祉課
施設サービス指導担当

目 次

I	概要	3
II	指定申請について	5
III	指定基準等について	8
IV	その他必要な手続き	8
V	参考事項	11
	1 サービス管理責任者の要件について	
	2 運営規程について	

I 概要

1. はじめに

指定障害福祉サービス事業を開始するにあたっては、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）第29条第1項等の規定に基づき、事業所が所在する都道府県知事等の指定を受ける必要があります。

この手引きは、指定を受けるために必要な要件や手続きの方法を説明したものですので、申請を行う前に必ずお読みください。

2. 指定の要件

指定申請を行う事業者は、以下の基準を満たす必要があります。

- 法人格を有すること（障害者総合支援法施行規則第34条の20の3）
- 指定基準を満たすこと（障害者総合支援法第43条）
- 欠格事由に該当しないこと（障害者総合支援法第34条第3項）

（1）事業者の責務について（障害者総合支援法第42条）

- 指定事業者等は、障害者等が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、障害者等の意思決定の支援に配慮するとともに、市町村、公共職業安定所その他の職業リハビリテーションの措置を実施する機関、教育機関その他の関係機関との緊密な連携を図りつつ、障害福祉サービスを当該障害者等の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、常に障害者等の立場に立って効果的に行うように努めなければならない。
- 指定事業者等は、その提供する障害福祉サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、障害福祉サービスの質の向上に努めなければならない。
- 指定事業者等は、障害者等の人格を尊重するとともに、障害者総合支援法又はこの法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

（2）指定基準について

障がい福祉サービスの種別ごとに以下の3つの視点から、指定基準が定められています。これらの基準に従って指定申請を行い、事業開始後もこれらの基準を遵守しなければなりません。

- ◆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：事業所等に必要な設備等に関する基準
- ◆運営基準：サービスの提供にあたって、事業者が行わなければならない事項や留意すべき事項など、事業を実施する上で求められる運営上の基準

内容については、以下の省令を参照してください。

- 障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、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）
- 障害者総合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）
- 障害者総合支援法に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年3月13日厚生労働省令第27号）

(3) 最低基準について

障がい福祉サービス事業のうち、療養介護、生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援（A型）、就労継続支援（B型）、施設入所支援については、最低基準も満たしていただく必要があります。

- 障害者総合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）
- 障害者総合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）

指定基準・最低基準を満たしていない指定事業者等に対して、県は、改善勧告、改善命令、指定取消し等の処分を行うことができます。（障害者総合支援法第48条、第49条、第50条）

3. 指定に係る事務手続き

(1) 新規指定

新たに事業を実施する事業者は、「Ⅱ 指定申請について」を参照し、指定申請を行ってください。指定は、支援の種別ごとに行いますので、すでに指定を受けている事業者であっても、他の種別の支援を行う場合は、改めて指定申請を行う必要があります。

(2) 指定の有効期間について

指定の有効期間は、原則として6年間です。指定通知書に有効期間が記載されていますので、有効期間が終了するまでの間に、更新の手続きを行う必要があります。

※事業者は、有効期間内に指定更新の手続きを行う必要があります。**こちらから個別に更新時期の通知等を行いません**ので、各サービスの指定有効期限満了日の属する月の前月の末日までに、指定更新申請書類等を提出してください。なお、手続きがない場合は、指定が失効しますので、ご注意ください。

(3) 押印手続の見直しについて

提出書類の代表者印の押印を不要とします。それに伴い、印鑑証明書の提出を不要とします。

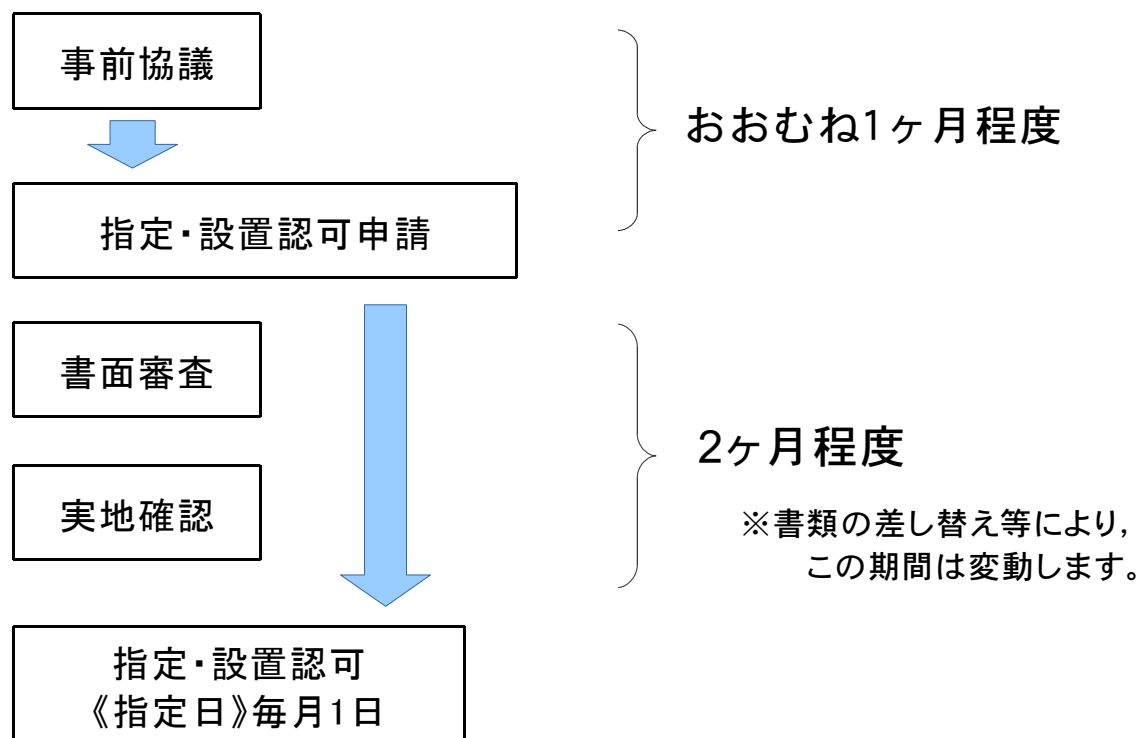
ただし、実務経験証明書については、引き続き証明者の押印があるものを求めます。
（写しの提出でも可）

II 指定申請について

1. 指定申請のスケジュール

- 指定日（事業開始が可能となる日）は、毎月1日を基本とします。
- 原則として、申請書類の提出までに事前協議を行います。事前協議に必要な書類（「2. 提出書類及び審査の内容について」を参照）をご準備いただき、ご予約の上、来課してください。ご予約がない場合は、担当者不在等により対応できない場合があります。
- 事前協議で伺った内容について審査した後、指定・設置認可申請（書面審査）へ移ります。事前協議や書面審査と並行して、管理者やサービス管理責任者等、事業に直接携わる方に来課いただき、実際の支援や運営について確認させていただくこともあります。
- 申請書類を受け付けてから、通常 2 ヶ月程度で審査を行います。ただし、書類の差し替え等により、この期間より長くかかることもあります。また、指定申請が多くある時期については、通常よりも長い期間が必要となりますので、余裕を持って申請いただくようお願いいたします。
- 申請書類に著しい欠落・不備が見受けられた場合は、申請書を受け付けずに返却させていただくことがあります。申請書類を提出する際は、提出書類の確認を十分に行ってください。
- 書面審査が完了した後、実地確認を行います。実地確認では、申請書に添付された平面図と一致しているか、事業所の設備が整い事業開始できる状態にあるか等を確認します。
- 書面審査と実地確認が完了した後、指定へ移ります。

【指定・設置認可申請の流れ】



【※各手続きに係る様式等の詳細は、徳島県障がい福祉課のホームページをご確認ください】

2. 提出書類及び審査の内容について

(1) 事前協議

新規指定を受ける事業者は、申請に先立ち、事前協議を行う必要があります。障害者総合支援法に規定されている基準をご確認の上、事前協議に必要な書類をご準備ください。事前協議に必要な書類は以下のとおりです。

①事業計画書（任意様式）

- ・指定申請する事業内容について、実施方針や支援の内容を具体的に記入してください。また、事業開始後の利用者数見込みについても十分ご検討の上、記載してください。（※人員配置基準を確認するため、具体的な利用者見込みに関する資料の提出を求める場合があります。）
- ・事業目的や方針、サービスの種類、対象、定員、営業時間、職員配置、サービス内容（具体的な活動の内容、日課表等）、開始予定日、指定申請に至った理由等を記載してください。

②管理者及びサービス管理責任者経歴書及び実務経験申出書（参考様式3、12）

- ・資格要件に必要な内容（経歴、資格、修了している研修等）を記載してください。
- ・資格証の写しや、研修修了証、実務経験証明書を確保させていただく場合があります。

③勤務形態一覧表（参考様式10）及び組織体制図（任意様式）

- ・新規採用予定者も記載。組織体制図で兼務状況が分かるように記載してください。

④収支予算書（任意様式）

- ・事業開始後1年間の収支の見込み（1ヶ月ごとの収支の内訳）を記載してください。

⑤就労支援事業会計 収支予算書（参考様式） ※就労継続支援（A型・B型）のみ

- ・就労継続支援（A型・B型）については、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額が、原則として利用者への賃金・工賃となりますので、訓練等給付費や、従業員の給与と会計上分けてお示しください。

⑥工賃向上計画（様式あり） ※就労継続支援B型のみ

- ・「工賃向上計画を推進するための基本的な指針」に基づき、すべての就労継続支援B型事業所は、工賃水準の向上に向けた「工賃向上計画」を策定する必要があります。

⑦事業を行う場所の平面図（任意様式）

- ・居室等の状態（どの部屋を何に使用するか）がわかる図をご準備ください。

⑧事業所の写真（既存の建物の場合）

- ・建物の外観及び内観（使用する居室等の状態がわかるもの）の写真をご準備ください。

⑨事業所の位置図・案内図

- ・事業所の場所が分かる地図等をご準備ください。

⑩他法令に関する状況の届出書（参考様式）

- ・都市計画法や建築基準法、消防法等の事業所指定に当たっては様々な関係法令があり、法律によっては、指定申請前に確認しておくべきことがありますので、十分に他法令について確認を行い、理解しておいてください。
（※事業者は、「公的サービス」を提供することになり、その運営は公費によってまかなわれます。利用者からは公明正大な運営が求められ、当然のこととして障害者総合支援法及び関係法令やルールを遵守する必要があります。）

(2) 申請書の提出

- 事前協議完了後、指定申請に必要な書類一式を添付した指定申請書を、チェックシートで確認後、書類一式とチェックを入れたチェックシートを提出してください。
※指定申請書及び添付書類が全てそろっていないと、受付できません。
- 申請内容について確認することがあるため、チェックシートの申請書作成の担当者及び連絡先はもれなく記載し、ご提出ください。
- 申請が集中した場合等には、指定申請の手続きが通常より遅くなる場合がありますので、申請は余裕を見て早めに行ってください。
- 申請書類は、指定基準及びこの手引き等で必要事項を十分確認の上、提出してください。
- 原則として、申請を行う日までに法人登記・定款変更等の手続きが完了している必要があります。やむを得ない理由により定款変更が申請に間に合わない場合は、定款変更の誓約書（協議の際、様式を指示します。）の提出が必要となります。

(3) 書面審査

- 提出いただいた書類により審査を行います。申請書類の内容についてお問い合わせすることがありますので、必ず副本（コピー）を作成し、事業者側で保管してください。
- 書類の追加提出や差し替え等をお願いすることがあります。その際は、持参・郵送等により速やかに対応してください。差し替え等に要した期間は審査が止まりますので、遅延の程度によっては指定日が遅れることがあります。

(4) 実地確認

- 書面審査が完了してから、事業開始予定の事業所が設備基準等を満たしているか、担当者が実地確認します。
- 実地確認時には、建物の建築・改修等が完了し、支援が開始できるよう設備・備品等がそろっている必要があります。
- 指定事務手続きの関係上、指定希望日の **2週間前までに書類審査が全て完了し**、実地確認を行う必要があります。実地確認の遅れにより、指定日が遅れることがありますので、建築・改修等の計画にご留意ください。

(5) 指定・設置認可

- 上記(3)・(4)の審査により、基準を満たすと判断された事業者は、指定を受けることができます。審査終了後、原則指定日までに来課いただき、指定後の留意事項等をお伝えします。**指定通知書は、その後事業者にご直接お渡しします。**
- 指定の有効期間は、指定の発効日より起算して 6年間となります。この期間は、指定通知書に記載されていますので、必ずご確認ください。

※事業者は、有効期間内に指定更新の手続きを行う必要があります。**こちらから個別に更新時期の通知等を行いません**ので、各サービスの指定有効期限満了日の属する月の前月の末日までに、指定更新申請書類等を提出してください。なお、手続きがない場合は、指定が失効しますので、ご留意ください。

Ⅲ 指定基準等について

指定を受けるには、厚生労働省が定める指定基準、最低基準等を満たすことが必要です。厚生労働省からの通知等については、徳島県ホームページに掲載し、随時更新しておりますので、関係通知、Q & A 等も含め、必ずご確認ください。

また、具体的な基準等については、どの通知の何ページの部分に疑義があるかをお知らせの上、担当者にお問い合わせください。

【掲載ページ】

タイトル：「【事業者向け情報】厚生労働省の通知等について」

アドレス：<https://www.pref.tokushima.lg.jp/jigyoshanokata/kenko/shogaifukushi/5008958/>

タイトル：「【事業者向け情報】（令和3年7月1日以降分）指定障がい福祉サービス事業所等の方へのお知らせ（随時更新しますので、定期的にご確認ください）」

アドレス：<https://www.pref.tokushima.lg.jp/jigyoshanokata/kenko/shogaifukushi/7203339/>

Ⅳ その他必要な手続き

1 指定申請と同時に行う手続き

（1）障害福祉サービス事業等開始届

- ・障がい福祉サービス事業を開始するにあたっては、指定申請とともに、「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。（障害者総合支援法第79条第2項）

（2）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）

- ・給付費を算定するにあたっては、あらかじめ加算項目等を届け出る必要があります。また、事業開始後に加算の変更がある場合は、その都度届出を行う必要があります。

【必要書類】 「◆提出書類一覧（体制届）」を確認

【提出時期】 ①年度途中・・・指定申請と同時

②年度当初・・・担当に確認（報酬改定等により異なる）

（3）福祉・介護職員処遇改善加算等に関する届出書

- ・福祉・介護職員処遇改善加算等を新規で申請する場合は、必要書類（計画書等）とともに届け出てください。

※当年度分としてすでに法人で計画書等を届け出ている場合は、事業追加に係る変更届等を申請書類とともに提出してください。

【必要書類】 「下記【掲載ページ】」を確認

【提出時期】 ①年度途中・・・指定申請と同時

②年度当初・・・担当に確認（改定等がなければ、原則前年度2月末）

【掲載ページ】

タイトル：「【事業者向け情報】福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算について（お知らせ）」

アドレス：<https://www.pref.tokushima.lg.jp/jigyoshanokata/kenko/shogaifukushi/7205219/>

(4) 障害者総合支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書（第1号様式）

- ・障がい福祉サービス事業者は、法令遵守等の業務管理体制を整備することが義務づけられていることから、「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業務管理体制の整備に関する事項の届出書」を指定申請とともに提出する必要があります。

○届出は、障害者総合支援法の根拠条文ごとに行う必要があります。

業務管理体制の届出が義務づけられる事業者の種類 【障害者総合支援法に基づくもの】 <ul style="list-style-type: none"> ・指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設 ・指定一般相談支援事業者 【児童福祉法に基づくもの】 <ul style="list-style-type: none"> ・指定障害児通所支援事業所及び指定障害児入所施設

○整備すべき業務管理体制は、指定を受けている事業所等の数に応じ定められています。

対象事業者	業務管理体制整備の内容			届出事項
	法令遵守 責任者の 選任	法令遵守 規定の 整備	定期的な 監査の 実施	
全ての事業者	○	×	×	事業者の名称等、主たる事務所の所在地、代表者の氏名、生年月日、住所、職名 法令遵守責任者の氏名、生年月日
事業所数20以上	○	○	×	上記に加え、法令遵守規定の概要
事業所数100以上	○	○	○	上記に加え、業務執行状況の監査の方法の概要

2 障がい福祉サービス開始後に行う手続き

事業者は、厚生労働省で定められている事項に変更があった場合等は、届出書を提出する必要があります。

(1) 変更届（様式第2号）

- ・厚生労働省で定める事項に変更があったときは、変更の日から10日以内に提出が必要です。

※管理者及びサービス管理責任者が変更になる場合は、必要な資格や実務経験を満たしているかを必ず確認してから御提出ください。

※事業所の所在地や、平面図が変更になる場合は、設備基準を満たしているか確認する必要がありますので、変更が決まった時点で（なるべく変更予定日の1か月前までには）、担当までご連絡ください。

(2) 変更指定申請書 (様式第 1-2 号)

- 生活介護，就労継続支援 A 型，就労継続支援 B 型事業の利用定員などを増やしてサービスの量を増加しようとするときは，あらかじめ（定員等を変更する日の前月 15 日までに）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。
（障がい者支援施設については，障害者総合支援法第 39 条の規定による。）

※利用見込みや，人員配置等の確認が必要ですので，事前に担当までご連絡ください。

(3) 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)

- 加算等の算定される単位数が増える場合
 - ①届出が月の 15 日以前に行われた場合・・・翌月から算定を開始
 - ②届出が月の 16 日以降に行われた場合・・・翌々月から算定を開始
- 加算等の算定される単位数が減る場合，又は加算等が算定されなくなる場合は，届出の時期に関わらず，加算等の単位数が減る又は算定されなくなる事実が発生した日から算定できません

(4) 休止・廃止・再開届出書 (様式第 3 号)

- 障害福祉サービス事業を廃止・休止する場合は，廃止・休止の 1 か月前までに，再開する場合は再開日から 10 日以内に届出が必要です。ただし，再開にあたっては，人員基準や設備基準を満たしているかの確認が必要ですので，事前に担当までご連絡ください。

※廃止・休止後の現利用者への対応を確認するため，様式第 3 号の裏面についても必ず記載の上，ご提出ください。

(5) 指定更新申請書 (様式第 1-3 号)

- 事業者は，指定有効期間内に指定更新の手続きを行う必要があります。

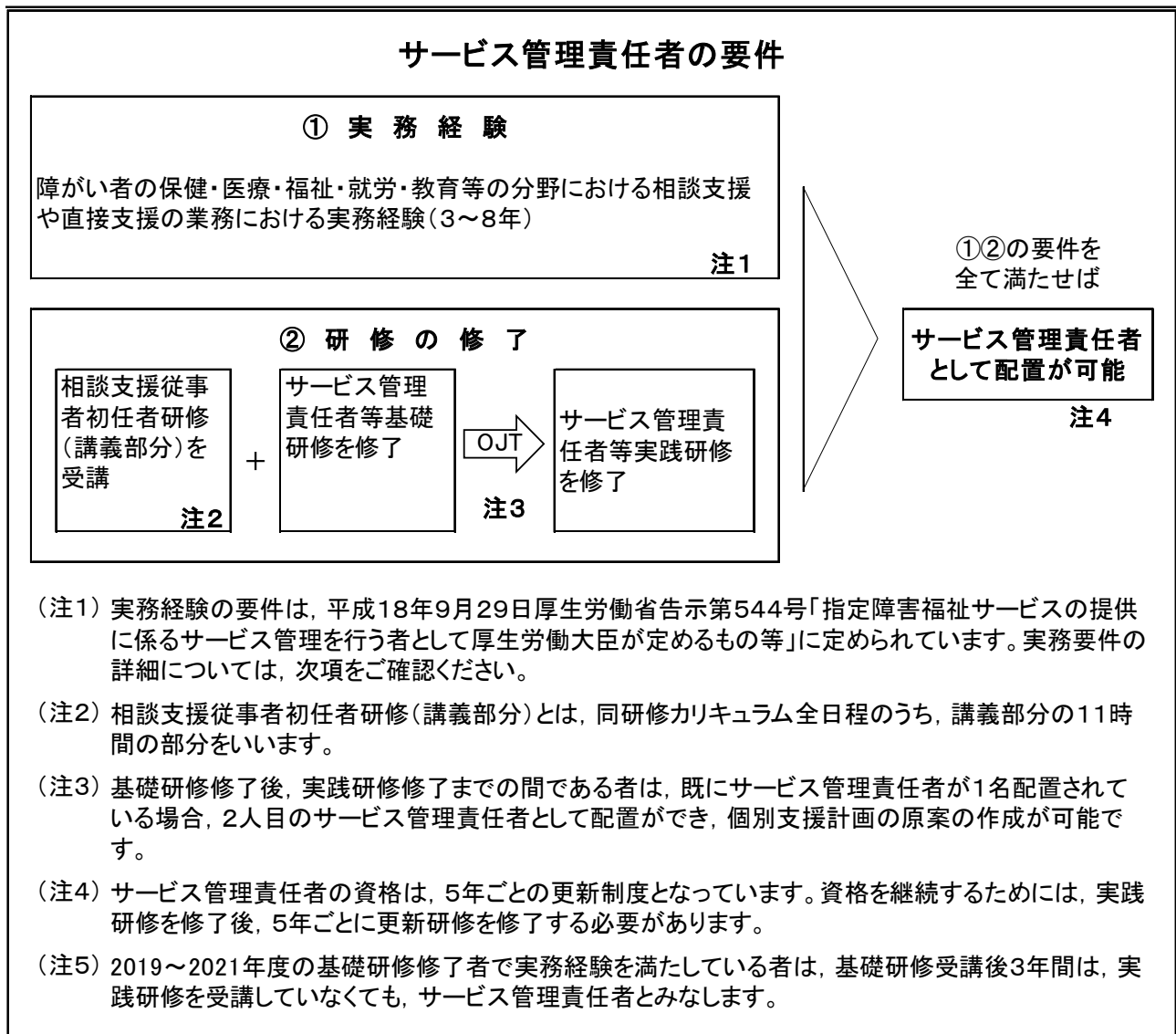
※こちらから個別に更新時期の通知等はいませんので，各サービスの指定有効期限満了日の属する月の前月の末日までに，指定更新申請書類等を提出してください。

※**手続きがない場合は，指定が失効します(給付費が請求できなくなります)ので，ご注意ください。**

V 参考事項

1 サービス管理責任者の要件について

サービス管理責任者は、障がい者の支援に関する実務経験(内容によって3年～8年)があり、かつ「サービス管理責任者研修」及び「相談支援従事者初任者研修(講義部分)」を修了することが要件となっています。



※研修の受講要件

基礎研修：障がい者の保健・医療・福祉・就労・教育等の分野における相談支援・直接支援の業務における実務経験(3～8年)

実践研修：実践研修受講前5年間に合計2年以上(勤務日数360日以上)の相談支援又は直接支援業務の実務経験(基礎研修受講前の実務年数は合算できない)

更新研修：①現に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

②更新研修受講前5年間に合計2年以上(勤務日数360日以上)のサービス管理責任者、管理者、相談支援専門員の実務経験がある

サービス管理責任者の要件となる実務経験について

【サービス管理責任者の要件となる実務経験】

以下の①～③のいずれかを満たしていること。

- ①次に示す第1号及び第2号の期間が通算して5年以上であること
- ②第3号の期間が通算して8年以上であること
- ③第4号の期間が通算して3年以上、かつ第1号から第3号までの期間が通算して3年以上であること

第1号	相談支援業務	
	次のアからカに掲げる者が、相談支援の業務(※)に従事した期間 ※身体上若しくは精神上の障がいがあることまたは環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務	
ア	地域生活支援事業、障がい児相談支援事業、身体・知的障がい者相談支援事業の従事者	第2号と通算して5年以上
イ	児童相談所、身体・知的障がい者更生相談所、精神障がい者社会復帰施設、福祉事務所、発達障がい者支援センターの従業者	
ウ	障がい児入所施設、障がい者支援施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設、更生施設、介護老人保健施設、地域包括支援センターの従業者	
エ	障がい者職業センター、障がい者就業・生活支援センターの従業者	
オ	特別支援学校の従業者	
カ	病院、診療所の従業者(社会福祉主事任用資格者、介護職員初任者研修(旧:訪問介護員2級以上)に相当する研修の修了者、第4号に掲げる資格を有する者、第1号のアからオに掲げる業務に1年以上従事した者)	
第2号	直接支援業務(社会福祉主事任用資格者等)	
	次のアからオに掲げる者であって、社会福祉主事任用資格者等(※1)が、直接支援の業務(※2)に従事した期間 ※1:社会福祉主事任用資格者、介護職員初任者研修(旧:訪問介護員2級以上)に相当する研修の修了者、保育士、児童指導任用資格者、精神障がい者社会復帰指導員 ※2:身体上若しくは精神上の障がいがあることにより日常生活を営むのに支障がある者につき、入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務また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(以下「訓練等」という。)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の職業訓練または職業教育に係る業務	
ア	障がい児入所施設、障がい者支援施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院・診療所の療養病床の従業者	第1号と通算して5年以上
イ	障がい児通所支援事業、障がい福祉サービス事業、老人居宅生活支援事業の従事者	
ウ	病院、診療所、薬局、訪問看護事業所の従業者	
エ	特例子会社、重度障がい者多数雇用事業所の従業者	
オ	特別支援学校の従業者	
第3号	直接支援業務(社会福祉主事任用資格者等でない者) 第2号アからオに掲げる者であって、社会福祉主事任用資格者等でない者が直接支援の業務に従事した期間	通算8年以上
第4号	第1号から第3号までの期間が通算して3年以上あり、かつ次の資格に基づき当該資格に係る業務に従事した期間 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、管理栄養士、栄養士、精神保健福祉士	通算3年以上

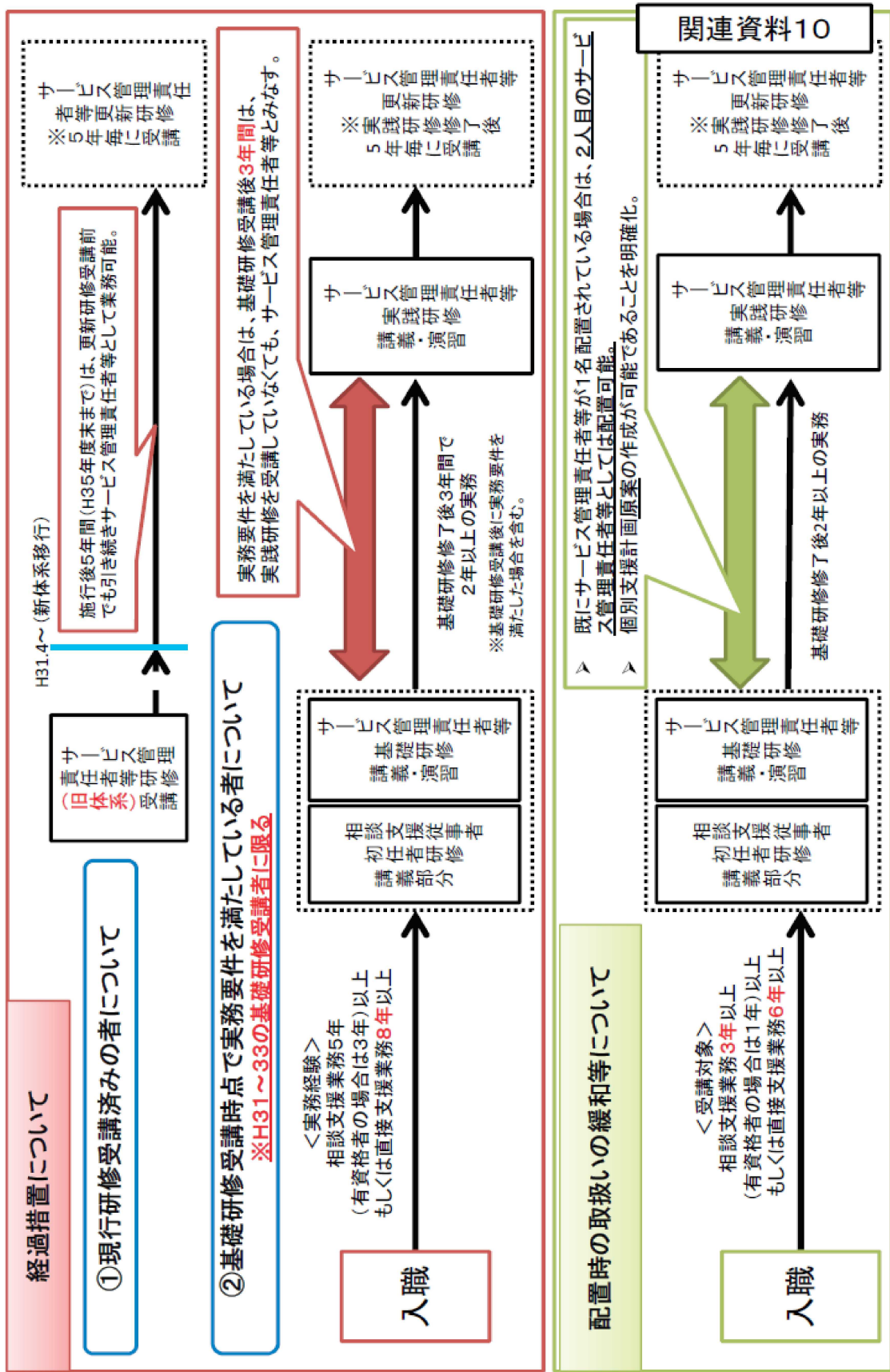
※本資料は、「指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等(平成18年9月29日厚生労働省告示第544号)」を基にした参考資料です。一部簡略化しておりますので、詳しくは当該告示をご確認ください。

※(例:5年以上の実務経験…従事期間5年以上かつ従事日数900日以上)

※社会福祉主事任用資格者等の実務経験については、資格取得以前の経験年数も含めることができます。

※国家資格等による業務に3年以上従事している者は、相談支援業務及び直接支援業務の実務経験が3年以上となっていますが、国家資格等による業務に従事した期間と相談支援業務及び直接支援業務に従事した期間が重複している場合は、どちらとしてもカウントできません。例えば、国家資格等による業務が相談支援業務となる場合は、6年以上の実務経験ではなく、3年以上の実務経験で良いことになります。

サービス管理責任者等の研修見直しに伴う経過措置及び配置時の取扱いの緩和等について



2 運営規程について

指定障害福祉サービス事業者は、指定基準に基づき、事業を運営する上での重要事項を定めた「運営規程」を作成する必要があります。運営規程で定めなければならない事項は、次のとおりです。

ただし、下記事項は基準上決められている内容です。下記以外にも、事業所運営上必要となる事項は、運営規程に明記してください。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 三 営業日及び営業時間（※短期入所，共同生活援助以外）
- 四 利用定員（※共同生活援助は入居定員）
- 五 指定障害福祉サービスの内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額（※就労継続支援A型は，生産活動に係るものを除く）
- 六 指定就労継続支援A型の内容（生産活動に係るものに限る。），賃金及び第192号第3項に規定する工賃並びに利用者の労働時間及び作業時間（※就労継続支援A型に限る）
- 七 通常の事業の実施地域
- 八 サービスの利用（入居）に当たっての留意事項
- 九 緊急時等における対応方法
- 十 非常災害対策
- 十一 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- 十二 虐待の防止のための措置に関する事項
- 十三 その他運営に関する重要事項