

令和6年7月25日

障害福祉サービス事業所に
対する集団指導 研修資料

令和6年度

事業所指定・変更届出等の提出 に係る留意点について

茨城県 福祉部 障害福祉課

新規指定の申請手続きについて

(1) 指定に係る市町村及び県との事前協議

提出書類：事業計画書

期 限：指定を受けようとする日の属する月の前々月の10日まで

【例】指定予定日が4月1日の場合、2月10日までに完了

※上述の期限が行政機関の休日の場合はその前日まで。

(2) 指定障害福祉サービス等の指定申請

提出書類：指定申請書一式

期 限：指定を受けようとする日の属する月の前々月の末日まで

【例】指定予定日が4月1日の場合、2月28日までに申請書一式を提出

(必着)

(3) 指定障害福祉サービス事業者等の指定【毎月1日】

※指定障害福祉サービス事業所等が水戸市に所在している場合、指定障害福祉サービス事業所等に係る届出等の提出先は水戸市となります。

※法制度改正により、令和6年8月指定分から個別事業所に対する各市町村意見書は不要となりました。

新規指定の申請手続きについて

【指定申請に係る県との事前協議の注意点】

○ 指定申請手続き以前に、別の目的で事業計画書を提出された場合であっても、期日（指定を受けようとする日が属する月の前々月の10日）までに、改めて事業計画書を提出の上、事前協議が必要です。

※ 1 指定申請以外の目的で事業計画書を提出いた
いても指定申請に係る事前協議とはみなしません。

※ 2 別の目的 … 補助金等の申請 など

新規指定の申請手続きについて

【指定申請書類提出時の注意点】

- 指定申請書類は、全ての指定申請書類が揃ってから障害福祉課で受理となります。
提出された申請書類に不足や不備がある場合は、受理できませんので、ご注意願います。
→受理日から起算し、翌々月の指定となります。
- 指定申請書を受理後、申請書類の軽微な修正は、指定予定日前月の20日までとなります。
修正が間に合わない場合は、翌々月の指定となりますので、速やかに修正の対応をお願いいたします。

新規指定の申請手続きについて

- ・実務経験証明書は、押印のあるものの原本を提出となります（写しは手元に保管ください）。
- ・原本提出以降、提出済の実務経験証明書を根拠とした変更届出等をする場合、写しを添付いただくことも可能です。

(参考様式7)

実務経験証明書

様 平成 年 月 日 番 号

施設又は事業所所在地及び名称

代表者氏名 印

電話番号

下記の者の実務経験は、以下のとおりであることを証明します。

氏 名	(生年月日 年 月 日)
現 住 所	
施設又は事業所名	施設・事業所の種別 ()
業 務 期 間	年 月 日～ 年 月 日 (年 月間)
うち専任に就事した日数	
業 務 内 容	職名 ()

変更届出の提出について

【変更届出の提出】

- 障害福祉サービス事業所の指定内容に変更があった場合は、10日以内に届出をする必要があります。
- グループホームにおける共同生活住居の追加及び定員の変更（定員の増加に限る）については、設備基準・人員基準を確認する必要があるため、変更の1ヶ月前までに提出ください。

※共同生活住居の追加については、変更の2週間前までの変更届出の提出を求めておりましたが、令和3年11月1日以降の共同生活住居の追加及び定員の変更（定員の増加に限る）から、変更の1ヶ月前までの変更届出の提出が必要となりますので、ご注意ください。

加算等の算定に係る届出について

【新たに加算を算定する場合】

- 報酬算定の際に、各種加算を算定するものにあたっては、体制等加算の届出が必要になります。届出が毎月15日以前(※)になされた場合は翌月利用分から、16日以降になされた場合は翌々月利用分から算定を開始するものとします。

※ 毎月15日【**必着**】です。

【加算等が算定されなくなる場合】

- 障害福祉サービス事業所の体制について、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、速やかに届出書の提出が必要となります。
- この場合は、加算等が算定できなくなった事実が発生した日（居宅介護サービス費、重度訪問介護サービス費、同行援護サービス費、行動援護サービス費、計画相談支援費における特定事業所加算については事実が発生した日の属する月の翌月の初月）から加算等の算定が行えません。
- 届出を行わず、当該算定について請求を行った場合は、不当利得として返還が必要となることに加え、行政処分の対象となる可能性があります。

加算等の算定に係る届出について

【減算を算定する場合】

- やむを得ず減算を適用する場合についても、速やかに届出書の提出が必要となります。
- この場合は、減算となる事実が発生した日から減算となります。
- 届出を行わず、当該減算せずに請求を行った場合は、不当利得として返還が必要となることに加え、行政処分の対象となる可能性があります。

【減算となる例】

- 児童発達支援管理責任者（サービス管理責任者）欠如減算
指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月までの間。
 - ・ 減算適用 1月日から4月日 所定単位数の70%を算定 等

【留意事項】

- 指定基準違反は、減算すれば良いものではなく、速やかに基準を満たす必要があることにご留意ください。

変更届出の提出について

変更届出書に関する添付書類一覧表

↓変更事由・添付書類→	変更届出書	付表	登記簿原本	事業所・施設の平面図	事業所・施設の周辺地図	事業所の外観及び内部の写真	事業所の設備・備品等一覧表	経歴書				資格証の写し	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※3	加算届出書	勤務形態一覧表	雇用契約書等(新規雇用の場合)	主たる対象者を特定する理由書	運営規程	消防関係検査済証	不動産の登記事項証明書又は賃貸借契約書	市町村意見書※4	誓約書	
	申請様式第2号			参考様式1			参考様式2	参考様式3	参考様式3	参考様式3	参考様式3				参考様式4	様式第5号関連			参考様式7					参考様式6等	
1 事業所(施設)の名称	○	○																			○				
2 事業所(施設)の所在地	○	○		○	△	○	○														○	△	△	△	
3 申請者の名称	○	○	○																		○				
4 法人(主たる事務所)の所在地	○		○																						
5 代表者の氏名及び住所	○		○																						○
7 事業所(施設)の平面図及び設備の概要	○			○		○	○															△			
8 事業所(施設)の管理者の氏名及び住所	○	○						○									○	△							
9 事業所のサービス提供責任者の氏名及び住所	○	○							○			○			△		○	△							
10 事業所のサービス管理責任者の氏名及び住所(児童発達支援管理責任者)	○	○								○		○			△		○	△							
11 相談支援専門員の氏名及び住所	○	○									○			○			○	△							
12 上記以外の従業員の増減※1	○	○										△					○	△							
13 利用定員	○	○		○												△	○				○			△	
14 共同生活住居の増設※2 従たる事業所(施設)の設置	○	○		○	○	○	○									○	○				○	○	○	△	
15 主たる対象者	○	○																	○		○				
16 運営規程	○																				○				
17 短期入所の種別(併設型・空床型・単独型)	○	○															○				○				
<p>※1・2・3・4については、別シートを参照ください。</p> <p>○提出必要 △場合により必要</p>																									

変更指定申請について

【変更指定申請書の提出】

- 生活介護、就労継続支援A型及び就労継続支援B型において、定員を増やす場合
- 指定障害者支援施設が、施設障害福祉サービスの種類を変更する場合又は当該指定に係る入所定員（生活介護に係るものに限る。）を増やす場合

【提出期限】

変更をしようとする日の30日前まで

指定更新の手続きについて

【指定の有効期間】

指定の有効期間は指定日又は指定更新日から6年間になります。

【指定更新申請の提出】

指定更新申請書は、指定期間を満了する日（指定日又は指定更新日から6年後の日の前日）の属する月の前月の末日までに必要書類を揃えて提出してください。

【例】指定期間が3月31日までの場合、2月末までに必要書類を提出。

※障害福祉課から指定更新申請の案内は行いませんので、各事業所において、指令書に記載のある指定有効期間を確認し、提出期限内に申請書の提出をお願いします。

※更新手続きが行われない場合、指定の効力を失うため、報酬は請求できません。

廃止（休止）の手続きについて

【提出期限】

指定障害福祉サービス事業者は、事業を廃止（休止）しようとするときは、廃止等の日の1ヶ月前までに、県に届出をする必要があります。

【提出書類】

- ・ 廃止・休止届出書
- ・ 現に指定障害福祉サービスを受けている者の氏名、利用希望に応じて、継続利用可能な事業所の名称等を記載したリスト
- ・ 上記リストの作成に当たり、現に指定障害福祉サービスを受けている者に対して、その希望や意向等を聴取するために実施した個々の面談記録

人員基準の算定に係る注意点

【常勤の考え方】

- 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に達していることをいいます。

【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を行う時間（待機の時間を含む）の合計数です。

なお、従業者1人につき、勤務延べ時間に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とします。超過勤務を含めることはできません。

【注意点】

- 法人の代表や役員等を問わず、勤務形態一覧表に記載する従業員については、常勤の従業者が勤務すべき時間数が上限となります。
- 複数の事業所を運営する法人におかれましては、事業所を兼務する従業員の合計勤務時間数が上限に達していないかの確認をお願いします。
また、確認の結果として事業所の人員配置一覧等の提出をお願いします。

申請書類の掲載箇所について

【指定申請書類等掲載箇所】

URL:

https://www.pref.ibaraki.jp/hokenfukushi/shofuku/jiritsu/shofuku/e/01_siteisinnsei.html

ホーム > 茨城で暮らす > 福祉・子育て > いばらきの障害福祉政策 > 障害福祉サービス・医療費助成について欄の「障害福祉サービスの指定申請について」

指定基準、報酬算定基準等の詳細については、必ず県条例、関係省令、告示、通知等を御確認の上、手続きください。