

障害者総合支援法に基づく 障害福祉サービス事業

指定申請等の手引(改訂版)

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

令和8年1月

東京都福祉局
障害者施策推進部
施設サービス支援課
地域生活支援課



目次

| | |
|----------------------------|-----------|
| はじめに | 1 |
| 生活介護・自立訓練の指定申請について | 1 |
| 就労移行支援・就労継続支援の指定申請について | 5 |
| 障害者総合支援法第36条 | 10 |
| 本手引による凡例 | 12 |
| 障害者総合支援法における用語の定義 | 13 |
| 第一章 事業者指定に係る基本的事項 編 | 14 |
| Ⅰ サービスの種類と内容 | 14 |
| 本手引の対象となるサービス | 14 |
| Ⅱ 事業者の指定 | 14 |
| 1 事業者の指定 | 14 |
| (1) 単位 | 14 |
| (2) 条件 | 14 |
| (3) 指定 | 14 |
| (4) 指定ができない場合 | 14 |
| (5) 指定の通知 | 14 |
| (6) 指定期間 | 15 |
| 2 法人格の取得 | 15 |
| 3 定款の表記 | 15 |
| 定款表記の具体例 | 15 |
| 4 公示 | 15 |
| 5 情報提供 | 16 |
| 6 事業所番号 | 16 |
| 7 その他、指定にあたっての留意事項 | 16 |
| (1) 事業者の責務 | 16 |
| (2) 事業の基準 | 16 |
| (3) 報告・検査等 | 16 |
| (4) 勧告、命令等 | 16 |
| Ⅲ 事業開始届等 | 17 |
| Ⅳ 指定の変更 | 17 |
| Ⅴ 指定の取消し | 17 |
| 第二章 各種基準 編 | 18 |
| Ⅰ 障害者総合支援法上のサービス一覧 | 18 |
| Ⅱ 指定基準と最低基準 | 19 |
| 指定基準と最低基準の関係 | 19 |
| Ⅲ 事業別説明 | 20 |
| 1 新体系事業における各事業共通の考え方 | 20 |
| (1) 人員基準 | 20 |
| (2) 設備基準 | 20 |
| (3) 運営基準 | 20 |
| 2 新体系事業(基準)における用語の定義等 | 21 |
| (1) 事業者指定の単位 | 21 |
| (2) 用語の定義 | 21 |
| (3) 多機能型事業所 | 24 |
| (4) 管理者 | 25 |
| (5) サービス管理責任者 | 26 |
| (6) 従たる事業所等 | 26 |
| 3 必要人員等の算定 | 27 |
| 小数点の取扱い | 27 |
| 4 各サービスの基本方針、人員基準及び設備基準 | 29 |
| (1) 生活介護 | 29 |
| (2) 施設入所支援 | 30 |
| (3) 自立訓練(機能訓練) | 31 |
| (4) 自立訓練(生活訓練) | 33 |
| (5) 就労移行支援 | 35 |
| (6) 就労継続支援A型 | 36 |
| (7) 就労継続支援B型 | 38 |
| 第三章 届出が必要な加算 編 | 40 |
| Ⅰ はじめに | 40 |
| Ⅱ 報酬告示 | 40 |
| Ⅲ 加算一覧 | 41 |

| | |
|------------------------------------|----|
| 第四章 具体的な提出方法 編 | 42 |
| I 新規指定申請 | 42 |
| 1 事業所指定の流れ | 42 |
| 2 申請書類準備 | 42 |
| 申請書類の作成と提出の手順 | 42 |
| 【申請書類編集例】 | 43 |
| 3 指定申請の受付 | 44 |
| 4 受理及び審査 | 44 |
| II 変更届 | 44 |
| 1 現在の事業に変更があった場合の手続きと届出の方法 | 44 |
| 変更の届出 | 44 |
| 2 介護給付費等の報酬区分・体制加算等の算定の取扱い | 45 |
| 3 届出に係る加算等の算定開始時期 | 45 |
| (1)届出内容に変更があった場合に、随時届出を行う加算等の場合 | 45 |
| (2)変更があった場合に、毎年4月15日までに届出を行う加算等の場合 | 46 |
| 4 加算の変更届の提出方法 | 46 |
| (1)変更届の提出が必要な加算及び提出書類 | 46 |
| (2)変更届の様式 | 46 |
| 5 廃止届・休止届・辞退届 | 46 |
| III 各サービス事業の所管部署一覧 | 47 |
| IV 指定申請書作成要領(参考例) | 48 |

（生活介護・自立訓練の指定申請について）

1. はじめに

指定障害福祉サービス事業を提供する事業者は、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項の規定に基づき、都知事の指定を受ける必要があります。（なお、平成27年4月1日付で八王子市が中核市に移行することに伴い、同日より後に新たに八王子市内で指定障害福祉サービス事業所を立ち上げる場合には、八王子市長の指定を受ける必要があります。）

指定を受けるには、障害者総合支援法及び同法に基づく基準を満たす必要があるとともに、同法以外の建築基準法や消防法等の関連法令の遵守も必要です。指定を受けることにより、支給決定を受けた障害者へサービスを提供した場合に、報酬基準に基づいた自立支援給付費の支給を受けることができます。

2. 指定の要件について

指定を受けるための要件は障害者総合支援法第36条に基づき、概ね以下の通りです。

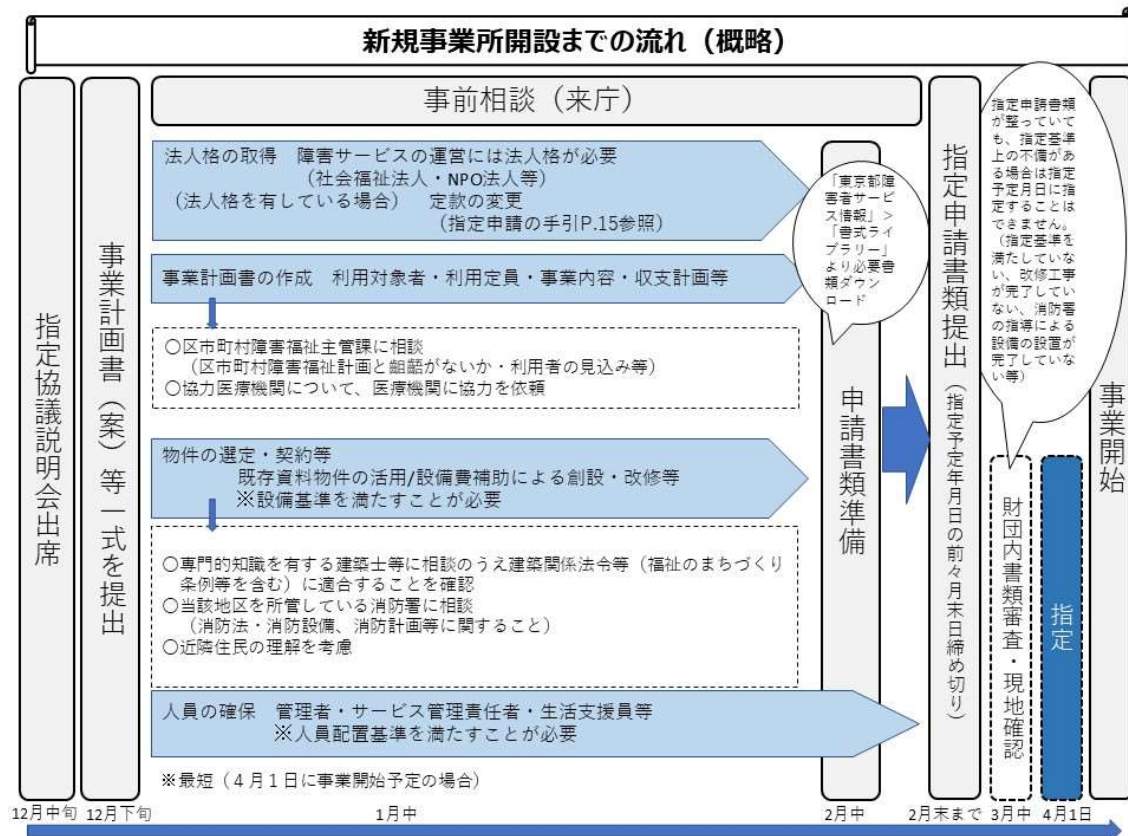
- ① 法人格を有すること（※）…第3項第1号
- ② 事業所又は施設の指定基準を満たすこと…第3項第3号
- ③ 適正な運営が見込めること…第3項第2号、第3号

※ 障害者総合支援法第36条（指定障害福祉サービス事業者の指定）については、P10に詳細を掲載しておりますので、参照してください。

3. 指定申請のスケジュール

新規指定を受けるためには、申請書類提出の前に上記2. ②③等を確認するための指定協議（来庁による指定相談）が必要です。なお、指定協議を開始するためには、まず指定協議説明会への出席が要件となります。また、申請書類は指定日の前々月の末日までに提出する必要があります。（説明会出席から指定まで、最短で4か月を要します。）たとえば、4月1日指定の場合、12月の説明会出席後、12月末日までに必要書類を提出、1月から指定相談を開始し1月末までに事業計画書を完成し、2月末日までに不備なく指定申請書類を提出し、3月中の現地確認を経て、基準を満たしていることが確認できれば、4月1日指定とします。なお、次頁の図のとおり、指定申請をする前の準備として、法人格の取得や指定協議事前調査シート・事業計画書（案）等の提出が必要になりますので、ご注意ください。





※「東京都障害者サービス情報」は下記の URL からご参照ください。
<https://www.shougai-fukushi.metro.tokyo.lg.jp/>

◆ 指定相談について

《指定協議説明会について》

指定相談を開始するためには、「指定協議説明会」（毎月開催）への出席（事業所の管理者）が必要です。申込方法等、説明会の詳細については、上記「東京都障害者サービス情報」にてご案内しています。

《指定相談にあたって》

- ・実施地区（区市町村）の障害福祉主管課へ新規立ち上げのご相談をお願いいたします。
 →各区市町村で策定している「障害福祉計画」との兼ね合いや、実施地区における利用者のニーズ等を確認してください。
- ・物件の見通しが立っている場合には、専門的知識を有する建築士等に相談のうえ建築関係法令等（福祉のまちづくり条例等を含む）に適合することを確認してください。
 →「障害福祉サービス」を実施する場合、事業所面積によっては建築基準法上の「用途変更」の手続きが必要になる場合があります。「用途変更」をする場合、「バリアフリー条例」が適用され、だれでもトイレ等の設置が必要になることがあります。
- ・また、物件について、消防署にも平面図を持参のうえ、消防法令等に適合したものかを確認してください。
 →物件によっては、スプリンクラーや自動火災報知機等の設置が必要になる場合があります。
- ・事業内容によっては、保健所の許可や確認が必要な場合があります。適宜、関係機関へご

【生活介護・自立訓練の指定申請について】

相談をお願いいたします。（例：食品の製造販売、食事の提供をする場合等）

【注意事項】

物件については、契約後に設備要件の不備が判明する等の事態を未然に防ぐため、必ず契約前にご相談ください。改修工事の場合も同様に、着工前にご相談ください。**なお、昭和 56 年 6 月 1 日に施行された建築基準法に基づく耐震基準（新耐震基準）を満たしている物件でなければ指定を受けることはできません。**

《図面及び事業計画書（案）の提出について》

- ・ 4 月 1 日指定を受ける場合は、12 月 24 日（24 日が閉庁日の場合、直前の閉庁日まで）までにメールでご提出いただく必要があります。
- ・ 事業計画書の詳しい書き方は説明会動画をご確認ください。

《事業計画書の来訪相談について》

- ・ 来訪相談開始希望月の前月 24 日（24 日が閉庁日の場合、直前の閉庁日まで）までに事業計画書及び動画内で御案内する添付書類を御提出いただき、来庁開始希望月の前月中に来訪相談予約の連絡を受けた場合、来庁開始希望月からの相談が可能です。日程は東京都福祉保健財団と個別に調整してください。

例）来庁開始希望月が 6 月の場合

- ▶ 5 月 24 日までに書類一式を提出し、5 月 31 日までに 6 月からの来庁相談予約の連絡を行う必要があります。
- ・ 管理者・サービス管理責任者に就任予定の方は、来訪相談及び後述する現地確認時に必ず出席し対応をお願いいたします。

《指定申請書の来訪相談》

- ・ 来訪予定日の 3 営業日前までに指定申請書を郵送でご提出ください。
- ・ 指定申請書類について確認及びご修正いただきたい内容を説明し、付箋やコメントを付した指定申請書をお返しします。

◆ 指定申請書類について

「東京都障害者サービス情報」→「書式ライブラリー」→「A【日中系サービス・障害者支援施設】指定申請書・変更届等」よりサービス種別ごとにダウンロードして作成してください。

※「東京都障害者サービス情報」は下記 URL からご参照ください。

<https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.lg.jp/>

◆ 受理及び審査について

申請書類等は正副 2 部作成し、正本は都に提出、副本は事業所で保管してください。申請書に不備があった場合には、再度提出をお願いする場合があります。

また、申請書類の提出後は、原則差し替えは認められません。差し替え事由が生じた場合は、速やかにご連絡をお願いいたします。差し替えの時期と内容によっては、指定が延期になる場合があります。

◆ 現地確認について

指定前（概ね指定前月の中旬以降）に現地確認を行います。現地確認日までに、改修工事や机等の備品の納入も完了させ、利用者の受入れに際して必要な体制の確保を行ってください。なお、現地確認により、指定基準等を満たしていないことが判明した場合、内容によっては予定していた日に指定が出来ないこともありますので、ご注意ください。

【生活介護・自立訓練の指定申請について】

◆ 指定

審査の結果、基準を満たしている事業所は、各月の１日付で指定します。指定通知書を指定予定日前に事業所所在地に発送します。指定通知書の再発行はできませんので、大切に保管し施設の見やすい場所に掲示してください。

◆ 指定後における留意事項

◎ 変更届について

申請の内容から変更が生じた場合には、変更後１０日以内（加算に関する変更届は算定月の前月の１５日まで）に変更届出書をご提出ください。（変更届出が必要な事項については、「東京都障害者サービス情報」→「書式ライブラリー」→「A【日中系サービス・障害者支援施設】指定申請書・変更届等」よりご確認ください。）

変更内容が「事業所（施設）の所在地」「従たる事業所・出張所の追加」、「事業所（施設）の平面図及び設備の概要」「定員変更」の場合には、事前に福祉保健財団の担当部署にご相談ください。

◎ 集団指導及び実地検査にご協力ください

指定後には、法令順守と事業者の育成を目指して、集団指導及び実地検査（障害者総合支援法第１１条及び第４８条に基づく実地検査及び監査）を行っています。

集団指導は、法令・基準等の周知、過去の指導検査における指摘事項や、その他必要な事項等についての説明を、講習形式で行うものです。

実地検査は、事業所に出向き、関係する帳簿や書類を確認するものです。

なお、集団指導は指導監査部が行っています。

◎ 各種調査にご協力ください

実績調査等の調査依頼がありましたら、ご協力をお願いいたします。

◎ メールについて

東京都からのお知らせはメールでお送りしています。報酬・加算等の重要な通知も含まれるため、メールは頻繁に確認してください。

また、メールアドレスの変更があった場合は速やかに下記フォームで申請してください。

【変更申請フォーム】

<https://logoform.jp/form/tmgform/1161428>

●療養介護、施設入所支援の指定申請について

→福祉局障害者施策推進部施設サービス支援課障害者支援施設担当

電話 （０３）５ ３２０－４１５６

●生活介護、自立訓練（生活訓練・機能訓練）の指定申請について

→東京都福祉保健財団事業者支援部障害福祉事業者指定室 施設担当

電話 （０３）６３０２－０３１３

●就労移行支援、就労継続支援Ａ型・Ｂ型の指定申請について

→東京都福祉保健財団事業者支援部障害福祉事業者指定室 就労担当

電話 （０３）６３０２－０３０８

（就労移行支援・就労継続支援の指定申請について）

1. はじめに

指定障害福祉サービス事業を提供する事業者は、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項の規定に基づき、都知事の指定を受ける必要があります。（なお、平成27年4月1日付で八王子市が中核市に移行することに伴い、同日より後に新たに八王子市内で指定障害福祉サービス事業所を立ち上げる場合には、八王子市長の指定を受ける必要があります。）

指定を受けるには、障害者総合支援法及び同法に基づく基準を満たす必要があるとともに、同法以外の労働基準法、建築基準法、消防法、障害者虐待防止法、障害者差別解消法等の関連法令の遵守も必要です。指定を受けることにより、支給決定を受けた障害者へサービスを提供した場合に、報酬基準に基づいた自立支援給付費の支給を受けることができます。

2. 指定の要件について

指定を受けるための要件は障害者総合支援法第36条に基づき、概ね以下の通りです。

- ① 法人格を有すること（※）…第3項第1号
- ② 事業所又は施設の指定基準を満たすこと…第3項第3号
- ③ 適正な運営が見込めること…第3項第2号、第3号

※ 就労継続支援A型事業を行う法人で、社会福祉法人以外の者が運営する場合には、専ら社会福祉事業を行うものでなければなりません。

※ 障害者総合支援法第36条（指定障害福祉サービス事業者の指定）については、P10に詳細を掲載しておりますので、参照してください。

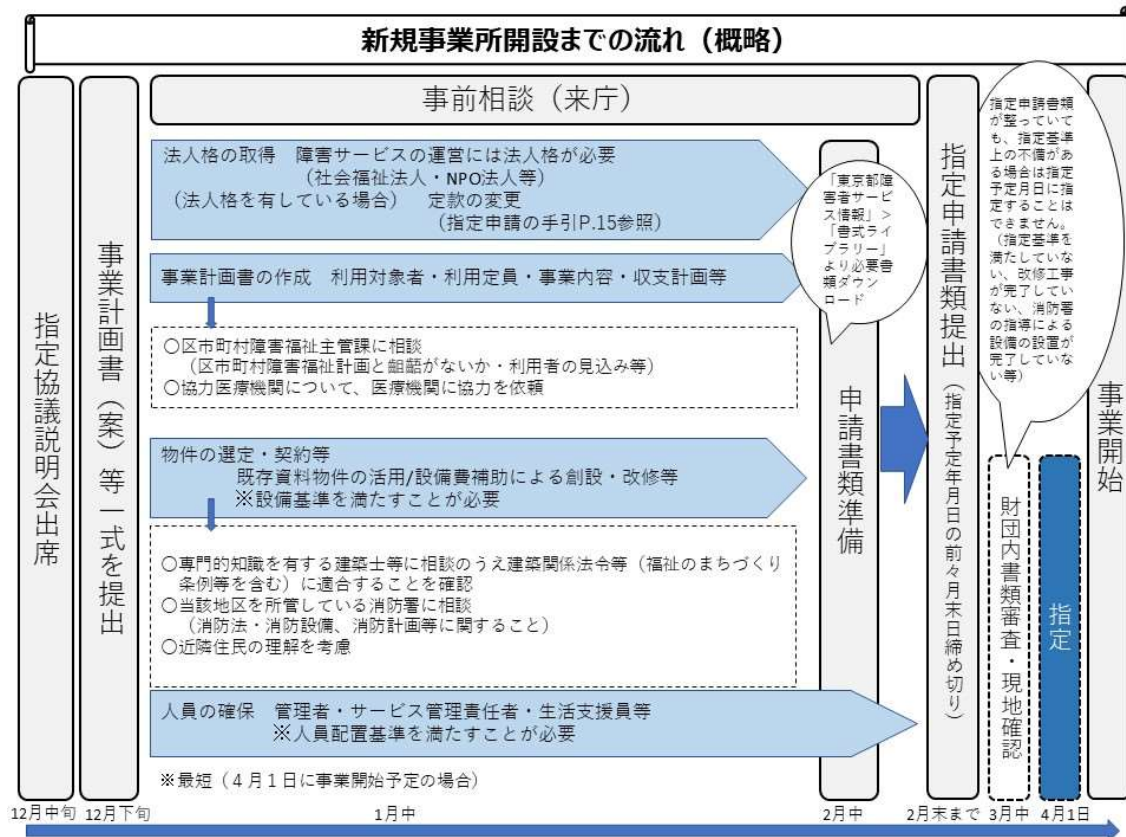
3. 指定申請のスケジュール

新規指定を受けるためには、申請書類提出の前に上記2. ②③等を確認するための指定協議（来庁による指定相談）が必要です。なお、指定協議を開始するためには、まず指定協議説明会への出席が要件となります。また、申請書類は指定日の前々月の末日までに提出する必要があります。（説明会出席から指定まで、最短で4か月を要します。）たとえば、4月1日指定の場合、12月の説明会出席後、説明会で指定する提出日までに必要書類を提出、1月から指定相談を開始し1月末までに事業計画書を完成し、2月末日までに不備なく指定申請書類を提出し、3月中の現地確認を経て、基準を満たしていることが確認できれば、4月1日指定とします。

なお、次頁の図のとおり、指定申請をする前の準備として、法人格の取得や指定協議事前調査シート・事業計画書（案）等の提出が必要になりますので、ご注意ください。



【就労移行支援・就労継続支援の指定申請について】



※個人事業主の方や、法人格取得の時期が不明確な法人の指定相談については、お受けできません。
なお、法人格を取得手続き中の法人におかれましては、事業計画の送付前に、あらかじめご相談をお願いします。

※「東京都障害者サービス情報」は下記の URL からご参照ください。
<https://www.shougafukushi.metro.tokyo.lg.jp/>

- ◆ 指定協議説明会について
指定相談を開始するためには、「指定協議説明会」（年6回程度の開催）への出席（事業所の管理者）が必要です。申込方法等、説明会の詳細については、上記「東京都障害者サービス情報」にてご案内しています。
- ◆ 事業計画書（案）の提出について
説明会出席後、説明会で指定する提出日までに「①事業計画書（案）」「②事業計画書に添付する各種別紙資料一式」「③事業計画作成に当たってのチェックリスト」の提出をお願いいたします。提出方法、様式等は「指定協議説明会」にてご案内しています。
- ◆ 指定相談について
指定申請書類の提出前に必ず「指定相談」（来庁による事前相談）を行います。（複数回の来庁を見込んでください。事前予約制となります。P9 記載の所管部署に電話でご連絡をお願いいたします。）

【就労移行支援・就労継続支援の指定申請について】

《指定相談を行う前に》

- ◎ 実施地区（区市町村）の障害福祉主管課へ新規立ち上げのご相談をお願いいたします。
→各区市町村で策定している「障害福祉計画」との兼ね合いや、実施地区における利用者のニーズ等を確認し、所定の様式で議事録を作成してください。
- ◎ 物件の見通しが立っている場合には、専門的知識を有する建築士等に相談のうえ建築関係法令等（福祉のまちづくり条例等を含む）に適合することを確認してください。
→「障害福祉サービス」を実施する場合、事業所面積によっては建築基準法上の「用途変更」の手続きが必要になる場合があります。「用途変更」をする場合、「バリアフリー条例」が適用され、だれでもトイレ等の設置が必要になることがあります。
- ◎ また、物件について、消防署にも平面図を持参のうえ、消防法令等に適合したものかを確認してください。
→物件によっては、スプリンクラーや自動火災報知機等の設置が必要になる場合があります。
- ◎ 事業内容によっては、保健所の許可や確認が必要な場合があります。適宜、関係機関へご相談をお願いいたします。（例：給食の提供、食品の製造販売、食事の提供をする場合等）

【注意事項】

物件については、契約後に設備要件の不備が判明する等の事態を未然に防ぐため、できるかぎり契約前にご相談ください。改修工事の場合も同様に、着工前のご相談をお勧めします。なお、指定に関する図面の確認は指定協議説明会参加後事業計画書（案）を提出してからでなければ具体的な図面の確認は対応しかねます。

《第1回目の指定相談にお持ちいただきたいもの（事前送付要）》

- ①事業計画書（案）
- ②事業計画書に添付する各種別紙資料一式
- ③事業計画作成に当たってのチェックリスト
→福祉保健財団に提出済みの資料をご用意ください。

《指定相談の内容》

指定相談では、持参いただく①事業計画書（案）②事業計画書に添付する各種別紙資料一式③事業計画作成に当たってのチェックリストに基づいて、事業内容の説明をしていただきます。なお、指定相談及び後述する現地確認時には、指定協議説明会に出席された管理者による対応を必ずお願いいたします。

- ◆ 指定申請書類について
「東京都障害者サービス情報」→「書式ライブラリー」→「A【日中系サービス・障害者支援施設】指定申請書・変更届等」よりサービス種別ごとにダウンロードして作成してください。
※「東京都障害者サービス情報」は下記 URL からご参照ください。
<https://www.shougai-fukushi.metro.tokyo.lg.jp/>
- ◆ 受理及び審査について
申請書類は正副2部作成し、正本は都に提出、副本は事業所で保管してください。申請書に不備があった場合には、再度提出をお願いする場合があります。
また、申請書類の提出後は、原則差し替えは認められません。差し替え事由が生じた場合

【就労移行支援・就労継続支援の指定申請について】

は、速やかにご連絡をお願いいたします。差し替えの時期と内容によっては、指定が延期になる場合があります。

◆ 現地確認について

指定前（概ね指定前月の中旬頃）に現地確認を行います。現地確認日までに、改修工事や机等の備品の納入も完了させ、利用者の受入れに際して必要な体制の確保を行ってください。なお、現地確認により、指定基準等を満たしていないことが判明した場合、内容によっては予定していた日に指定が出来ないこともありますので、ご注意ください。

◆ 指定

審査の結果、基準を満たしている事業所は、各月の１日付で指定します。指定通知書を事業所所在地に発送します。指定通知書の再発行はできませんので、大切に保管してください。

◆ 指定後における留意事項

◎ 変更届について

申請の内容から変更が生じた場合には、変更後１０日以内（加算に関する変更届は算定月の前月の１５日まで）に変更届出書をご提出ください。（変更届出が必要な事項については、「東京都障害者サービス情報」→「書式ライブラリー」→「A【日中系サービス・障害者支援施設】指定申請書・変更届等」よりご確認ください。）

変更内容が「事業所（施設）の所在地」「従たる事業所・出張所の追加」、「事業所（施設）の平面図及び設備の概要」「事業所（施設）の管理者（施設長）の氏名及び住所」「事業所のサービス管理責任者の氏名及び住所」「定員変更」の場合には、事前に福祉保健財団の担当部署にご相談ください。

◎ 集団指導及び実地検査にご協力ください

指定後には、法令順守と事業者の育成を目指して、集団指導及び実地検査（障害者総合支援法第１１条及び第４８条に基づく実地検査）を行っています。

集団指導は、法令・基準等の周知、過去の指導検査における指摘事項や、その他必要な事項等についての説明を、講習形式で行うものです。

実地検査は、事業所に出向き、関係する帳簿や書類を確認するものです。

なお、集団指導・実地検査は指導監査部及び就労支援担当部署が行っています。

◎ 各種調査にご協力ください

実績調査等の調査依頼がありましたら、ご協力をお願いいたします。

◎ メールについて

東京都からのお知らせはメールでお送りしています。報酬・加算等の重要な通知も含まれるため、メールは頻繁に確認してください。

また、メールアドレスの変更があった場合は速やかに以下申請フォームにて更新の申請を行ってください。

<https://www.shougai-fukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspList.php?catid=002-032>

【就労移行支援・就労継続支援の指定申請について】

- 就労移行支援、就労継続支援 A 型・B 型、就労定着支援の指定申請について
→公益財団法人東京都福祉保健財団事業者支援部障害福祉事業者指定室 就労担当
電話（03）6302－0308

- 生活介護、施設入所支援、自立訓練（生活訓練・機能訓練）の指定申請について
→公益財団法人東京都福祉保健財団事業者支援部障害福祉事業者指定室 施設担当
電話（03）6302－0313

<【参考】障害者総合支援法第 36 条>

(指定障害福祉サービス事業者の指定)

第三十六条 第二十九条第一項の指定障害福祉サービス事業者の指定は、厚生労働省令で定めるところにより、障害福祉サービス事業を行う者の申請により、障害福祉サービスの種類及び障害福祉サービス事業を行う事業所（以下この款において「サービス事業所」という。）ごとに行う。

2 就労継続支援その他の厚生労働省令で定める障害福祉サービス（以下この条及び次条第一項において「特定障害福祉サービス」という。）に係る前項の申請は、当該特定障害福祉サービスの量を定めてするものとする。

3 都道府県知事は、第一項の申請があった場合において、次の各号（療養介護に係る指定の申請にあっては、第七号を除く。）のいずれかに該当するときは、指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない。

一 申請者が都道府県の条例で定める者でないとき。

二 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、第四十三条第一項の都道府県の条例で定める基準を満たしていないとき。

三 申請者が、第四十三条第二項の都道府県の条例で定める指定障害福祉サービスの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。

四 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。

五 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。

五の二 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。

六 申請者が、第五十条第一項（同条第三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。）又は第五十一条の二十九第一項若しくは第二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五年を経過しない者（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（平成五年法律第八十八号）第十五条の規定による通知があった日前六十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五年を経過しないものを含む、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六十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五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。

七 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、第五十条第一項又は第五十一条の二十九第一項若しくは第二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五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。

八 申請者が、第五十条第一項又は第五十一条の二十九第一項若しくは第二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十五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四十六条第二項又は第五十一条の二十五第二項若しくは第四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五年を経過しないものであるとき。

九 申請者が、第四十八条第一項（同条第三項において準用する場合を含む。）又は第五十一条の二十七第一項若しくは第二項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（当該検査の結果に基づき第五十条第一項又は第五十一条の二十九第一項若しくは第二項の規定による指定の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより都道府県知事が当該申請者に当該検査が行われた日から十日以内に特定の日を通知した場合における当該特定の日をいう。）までの間に第四十六条第二項又は第五十一条の二十五第二項若しくは第四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五年を経過しないものであるとき。

十 第八号に規定する期間内に第四十六条第二項又は第五十一条の二十五第二項若しくは第四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、同号の通知の日前六十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五年を経過しないものであるとき。

十一 申請者が、指定の申請前五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。

十二 申請者が、法人で、その役員等のうちに第四号から第六号まで又は第八号から前号までのいずれかに該当する者のあるものであるとき。

十三 申請者が、法人でない者で、その管理者が第四号から第六号まで又は第八号から第十一号までのいずれかに該当する者であるとき。

4 都道府県が前項第一号の条例を定めるに当たっては、厚生労働省令で定める基準に従い定めるものとする。

5 都道府県知事は、特定障害福祉サービスにつき第一項の申請があった場合において、当該都道府県又は当該申請に係るサービス事業所の所在地を含む区域(第八十九条第二項第二号の規定により都道府県が定める区域とする。)における当該申請に係る指定障害福祉サービスの量が、同条第一項の規定により当該都道府県が定める都道府県障害福祉計画において定める当該都道府県若しくは当該区域の当該指定障害福祉サービスの必要な量に既に達しているか、又は当該申請に係る事業者の指定によってこれを超えることになることを認めるとき、その他の当該都道府県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ときは、第二十九条第一項の指定をしないことができる。

※ 障害福祉サービス事業者における給付費の不正請求や利用者への虐待等が発生すると、障害者総合支援法第50条により、指定の効力の停止や、指定の取消しとなる場合があります。

指定申請を検討されている事業者におかれましては、障害者総合支援法の規定や趣旨を十分に理解し、事業を運営していただきますようお願いいたします。

本手引による凡例

| 凡例 | | 法令等名称 |
|-----------|------------|---|
| 法 | | 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)(以下「障害者総合支援法」という) |
| 政令 | | 障害者総合支援法施行令(平成 18 年 1 月 25 日 政令第 10 号) |
| 規則 | | 障害者総合支援法施行規則(平成 18 年 2 月 28 日 厚生労働省令第 19 号) |
| 障害者支援施設以外 | サービス指定基準 | 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 09 月 29 日 厚生労働省令 171 号) |
| | サービス指定解釈通知 | 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について(平成 18 年 12 月 06 日 障発 1206001 号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知) |
| | サービス最低基準 | 障害者総合支援法に基づく障害福祉サービスの事業の設備及び運営に関する基準(平成 18 年 09 月 29 日 厚生労働省令 174 号) |
| 障害者支援施設 | 施設指定基準 | 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 09 月 29 日 厚生労働省令 172 号) |
| | 施設指定解釈通知 | 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について(平成 19 年 01 月 26 日 障発 0126001 号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知) |
| | 施設最低基準 | 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 09 月 29 日 厚生労働省令 177 号) |
| 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 09 月 29 日 厚生労働省令 523 号) |
| 報酬告示解釈通知 | | 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 1031001 号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知) |

障害者総合支援法における用語の定義

| 用 語 | 法・規則 | 定 義 |
|----------------|----------------------------|--|
| 障害福祉サービス | 法 5 条 1 項 | 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、就労選択支援、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 |
| 障害福祉サービス事業 | 法 5 条 1 項 規則 1 条 | 障害福祉サービスを行う事業 ただし、障害者支援施設、(独法)国立重度知的障害者総合施設のぞみの園、児童福祉施設において行われる施設障害福祉サービスを除く。 |
| 施設障害福祉サービス | 法 5 条 1 項 規則 1 条の 2 | 施設入所支援、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援 B 型 |
| 施設入所支援 | 法 5 条 10 項 規則 6 条の 5 | その施設に入所する障害者(生活介護を受けている者、又は自立訓練若しくは就労移行支援(訓練等)を受けている者で入所させながら訓練等を実施することが必要かつ効果的であると認められるもの、又は地域における障害福祉サービスの提供体制の状況その他やむを得ない事情により、通所によって訓練等を受けることが困難な者)につき、主として夜間において行う、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日常生活上の支援 |
| 障害者支援施設 | 法 5 条 11 項 | 障害者につき、施設入所支援を行うとともに、施設入所支援以外の施設障害福祉サービスを行う施設 ただし、のぞみの園及び児童福祉施設を除く。 |
| 特定施設入所障害者 | 法 19 条 3 項 (法 附 則 18 条) | 介護給付費等の支給を受けて又は入所措置が採られて障害者支援施設、のぞみの園又は第 5 条第 1 項若しくは第 5 項の厚生労働省令で定める施設(第 1 項＝児童福祉施設、第 5 項＝病院)に入所している障害者及び生活保護法第 30 条第 1 項ただし書(第 30 条第 1 項＝生活扶助は、被保護者の居宅において行うものとする。ただし、これによることができないとき、これによっては保護の目的を達しがたいとき、又は被保護者が希望したときは、被保護者を救護施設、更生施設若しくはその他の適当な施設に入所させ、若しくはこれらの施設に入所を委託し、又は私人の家庭に養護を委託して行うことができる。)の規定により入所している障害者 |
| 特定施設 | 法 19 条 3 項 | 障害者支援施設、のぞみの園、第 5 条第 1 項若しくは第 5 項の厚生労働省令で定める施設(第 1 項＝児童福祉施設、第 5 項＝病院)又は生活保護法第 30 条第 1 項ただし書(上記参照)に規定する施設 |
| 指定障害福祉サービス事業者 | 法 29 条 1 項 | 都道府県知事が指定する障害福祉サービス事業を行う者 |
| 指定障害者支援施設 | 法 29 条 1 項 | 都道府県知事が指定する障害者支援施設 |
| 指定障害福祉サービス | 法 29 条 1 項 | 当該指定に係る障害福祉サービス |
| 指定障害福祉サービス等 | 法 29 条 1 項 | 当該指定に係る障害福祉サービス及びのぞみの園から受ける施設障害福祉サービス |
| 指定障害福祉サービス事業者等 | 法 29 条 2 項 | 指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設又はのぞみの園 |
| 指定障害者支援施設等 | 法 34 条 1 項 | 指定障害者支援施設又はのぞみの園 |
| 障害福祉サービス事業所 | 法 36 条 1 項 | 障害福祉サービス事業を行う事業所 |
| 特定障害福祉サービス | 法 36 条 2 項 規則 34 条の 20 | 生活介護、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型 |
| 指定事業者等 | 法 42 条 1 項 | 指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者 |
| 旧法指定施設 | 法附則 20 条 | なお従前の例により運営をすることができることとされた身体障害者更生援護施設又は知的障害者更生援護施設であって、附則第 1 条第 2 号に掲げる規定の施行の日(平成 18 年 10 月 1 日)の前日において、改正前の身体障害者福祉法第 17 条の 10 第 1 項の指定又は改正前の知的障害者福祉法第 15 条の 11 第 1 項の指定を受けているもの |
| 旧法施設支援 | 法附則 20 条 | 旧法指定施設において行われる改正前の身体障害者福祉法第 5 条第 2 項に規定する身体障害者施設支援又は改正前の知的障害者福祉法第 5 条第 2 項に規定する知的障害者施設支援に相当するサービス |
| 特定旧法指定施設 | 法附則 21 条 | 第 20 条の規定により第 29 条第 1 項の指定があつたものとみなされた旧法指定施設(指定を取り消されたものを除く。) |

第一章 事業者指定に係る基本的事項 編

I サービスの種類と内容

- ・本手引の対象となるサービス

| 種 類 | 内 容 |
|-----------|---|
| 生活介護 | 常に介護を必要とする人に、昼間において、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 |
| 施設入所支援 | 施設に入所する人に、主として夜間において、入浴、排せつ又は食事の介護その他の便宜の提供 |
| 自立訓練 | 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の実施 |
| (機能訓練) | 身体機能、生活能力の維持の向上のために必要な訓練の実施 |
| (生活訓練) | 生活能力の維持向上のために必要な訓練の実施 |
| (宿泊型) | 自立訓練(生活訓練)のうち、利用者に対して居室その他の設備において、家事等の日常生活能力を向上するための支援を行うもの |
| 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の実施 |
| 就労継続支援 | 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の実施 |
| (A型:雇用型) | 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による就労の機会の提供等 |
| (B型:非雇用型) | 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機会の提供等 |

II 事業者の指定

1. 事業者の指定

(1) 単位

障害福祉サービスの種類及び障害福祉サービス事業を行う事業所ごとに申請により行うものであり、提出された申請書を受理し、内容を審査した後都道府県知事が指定する。

(2) 条件

指定障害福祉サービス事業者となるためには、法・基準等で定める一定の要件を満たすことが必要である。

(3) 指定

毎月1回・1日付けで行う。なお、審査の結果、指定基準を満たさない場合は、申請を却下する。(指定基準が満たされずに申請が却下となった場合は、申請事業者はその旨を通知する。「却下通知書」)

(4) 指定ができない場合

- ① 申請者が法人でないとき。
- ② 事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が法・基準等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。
- ④ 申請者が、指定を取り消されてから、又は法人の役員等が禁固・罰金を受けてから5年を経過しない者であるとき 等。

(5) 指定の通知

指定した事業者には法人あてに「指定通知書」を発行する。いずれも、当該事業所の見やすい場所に掲示すること。また、「指定通知書」には、障害者総合支援法における『事業者番号』を付番する。また、「指定通知書」の再発行は行わない。

(6) 指定期間

指定期間は原則6年。事業を継続するときは、6年ごとに更新手続が必要である。

ただし、指定障害福祉サービスの基準等を満たさない場合は、指定障害福祉サービス事業者等の指定又は更新を受けられない場合がある。

2. 法人格の取得

本手引に係る各障害福祉サービス事業の申請においては、法人格を取得していることが必要である。種別毎のお問い合わせ先は以下のとおり。

- ・「社会福祉法人」

TEL:03-5320-4044（東京都 福祉局 指導監査部 指導調整課 社会福祉法人担当）

※平成25年4月1日より、一つの区内で事業を行う社会福祉法人の設立認可は、区市が行いますので、申請の手続等につきましては、各区市社会福祉法人担当へお問い合わせください。

- ・「特定非営利活動法人」

TEL:03-5388-3095（東京都 生活文化局 都民生活部 管理法人課 NPO法人担当）

- ・「医療法人」

TEL:03-5320-4426（東京都 保健医療局 医療政策部 医療安全課 医療法人担当）

3. 定款の表記

指定申請書の中に、定款及び登記簿謄本（登記事項全部証明書）があり、それぞれの目的の項目には、障害者総合支援法上の各新体系サービスに係る事業についての記載が必要である。

- ・定款表記の具体例

- ① 社会福祉法人の場合

- ・指定障害者支援施設（第一種社会福祉事業）

- 「障害者支援施設の経営」と記載。

- ・指定障害福祉サービス事業（第二種社会福祉事業）

- 「障害福祉サービス事業の経営」と記載。

- ※ここでの「障害福祉サービス」とは、生活介護・自立訓練・就労移行支援・就労継続支援の各事業のこと。

- ② 特定非営利活動法人等の場合

- ・「障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業」と記載があれば、最も事業を広く拾える表現となる。

4. 公示

都道府県知事は、次の①の場合に、指定障害福祉サービス事業者に関する事項を公示する。

- ① 公示する場合

- ・指定障害福祉サービス事業者を指定したとき、及び指定を取り消したとき。
 - ・事業所の名称及び所在地等の変更の届出を受けたとき。
 - ・指定障害福祉サービス事業の廃止の届出を受けたとき。

- ② 公示する内容の例示

- ・申請者又施設の設置者の名称
 - ・事業所又は施設の名称及び所在地
 - ・主たる対象者

- ・サービスの種類
- ・指定年月日 等

5. 情報提供

東京都が指定した事業者の情報については、東京都福祉局ホームページ内の「東京都障害者サービス情報」を通じて情報の提供を行う。提供する各項目については、基本的には東京都で入力を行うが、空き情報など一部の項目については、指定事業者が直接入力することになる。

入力に必要なIDとパスワードは指定通知書の発送時に通知する。

6. 事業所番号

事業所番号（指定機関によって付与される識別番号）は、指定事業所の単位で付番することとしている。また、以下の場合でも、複数の指定事業所を1つの事業所番号で付番している。

- ① 同じ法人が同一敷地内等において、複数事業所を一体的に管理運営する場合
- ② 多機能型事業所を運営する場合

※「一体的に管理運営する場合」の判断基準

- ・利用申込みに係る調整、職員に対する技術指導等が一体的であること
- ・事業所間で相互支援の体制があること
- ・事業の目的や運営方針、営業日・営業時間、利用料等の運営規定が一本化されていること
- ・職員の勤務体制、勤務内容等の管理方法が一元的であること
- ・人事、給与・福利厚生、勤務条件等に関する職員の管理方法が一元的であること
- ・事業所間の会計管理が一本化されていること
- ・上記以外でも、既に社福軽減の同一管理事業所として軽減を実施している場合で、引き続き軽減の同一管理を行うときには、同一事業所番号を付す。

7. その他、指定にあたっての留意事項

(1) 事業者の責務

指定障害福祉サービス事業者は、障害者等がその有する能力及び適正に応じ、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に努めなければならない。

- ① 区市町村、公共職業安定所その他の職業リハビリテーションを実施する機関、教育機関等との緊密な連携を図りつつ、障害福祉サービスや相談支援を障害者等の意向、適正、障害の特性等に応じ、効果的に行うよう努めなければならない。
- ② 障害福祉サービスの質の評価を行うことにより、質の向上に努めなければならない。
- ③ 障害者等の人格を尊重するとともに、この法律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) 事業の基準

- ① 指定障害福祉サービス事業者は、指定事業所ごとに、法・基準等で定める基準に従い、指定障害福祉サービスに従事する従業者を有しなければならない。
- ② 指定障害福祉サービス事業者は、法・基準等で定める指定障害福祉サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従い、指定障害福祉サービスを提供しなければならない。

(3) 報告・検査等

東京都は、指定障害福祉サービス事業者や従業者等に対して、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認するために、報告を求めたり、帳簿書類等の提出、検査・指導等を行うことができる。

(4) 勧告、命令等

都道府県知事は、事業者に対し、従業者の知識若しくは技能又は人員について厚生労働省令で定める基準に適合していないとき、又は設備及び運営に関する基準に従って適正な運営をしていないと認

めるときには、勧告し、従わない場合には公表、命令を行うことができる。

Ⅲ 事業開始届

指定事業者等として提供するサービスについては、都知事に対し、事業の開始届等が必要である。なお、「事業開始届」については、指定申請の書類提出時に同時に提出すること。ただし、書類等の不備で収受されない場合は、指定申請は受理できない取扱いとなる。

Ⅳ 指定の変更

指定障害福祉サービス事業者は、次のような場合、都道府県知事に届け出ることが必要である。

- ① 指定に係る事業所の名称、所在地、管理者・サービス管理責任者、定員数、介護給付費（訓練等給付費）の請求に関する事項の変更及びその他厚生労働省令で定める事項に変更があった場合
 - ② 指定障害福祉サービス事業を廃止、休止、再開した場合
- ※届出時期、届出方法等の詳細については、P44～P47を参照すること。

Ⅴ 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が以下の事由に該当する場合は、指定の取り消しを行うことができる。

- ① 従業者の知識若しくは技能又は人員について厚生労働省令で定める基準を満たすことができなくなったとき。
- ② 指定障害福祉サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な指定障害福祉サービスの事業の運営ができなくなったとき。
- ③ 介護給付費（訓練等給付費）の請求に関し不正があったとき。
- ④ 都道府県知事の求める報告又は帳簿書類の提出・提示に従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
- ⑤ 都道府県知事の求める出頭に応じないとき、質問に答弁しないとき、もしくは虚偽の答弁をしたとき、又は検査を拒み、妨げ、忌避したとき。
- ⑥ 不正な手段により指定障害福祉サービス事業者の指定を受けたとき。 等

第二章 各種基準 編

I 障害者総合支援法上のサービス一覧

| サービスの種類 【法5条】 | | サービス内容【法5条】 | 時間帯 | 対象者等の説明 | 定員(多機能) 【最低基準】 | 支給決定期間 【規則第15条】 | 必要職員配置 | 設備 【最低基準・指定基準】 | 工賃等 | 食事 | 健康管理 |
|------------------|----------|---|-------|--|-------------------------------------|--|--|---|---------------------|------|----------|
| 生活介護 | 介護 給付 | 常に介護を必要とする人に、昼間において、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等を提供 | 日中 | ○ 障害支援区分3(障害者支援施設等に入所する場合は区分4)以上のみ利用可【報酬基準】 ○ 50歳以上の場合は、障害支援区分2(障害者支援施設等に入所する場合は区分3)以上利用可【報酬基準】 ○ 別に厚生労働大臣が定める者(※2) | 20人以上 (6人以上) | 3年以内 (更新可) | 1. 医師(必要数) 2. 看護職員、OT、PT、ST、生活支援員(3～6:1、支援員は常勤1以上、看護職員1以上) 3. サービス管理責任者(※1、常勤1以上) 4. 管理者(※1) | 1. 訓練・作業室 2. 相談室 3. 洗面所 4. 便所 5. 多目的室(相談室との兼用可) | 工賃を支払う(生産活動を行う場合) | 任意提供 | 適切な措置 |
| | | 施設に入所する人に、主として夜間において、入浴・排せつ又は食事の介護その他の便宜の提供 | 夜間 | ○ 障害支援区分4以上(50歳以上は3以上)の場合または、自立訓練・就労移行支援のサービスを受けている期間のみ利用可(24.3.31までの間に限り特定旧法指定施設に入所していた者であってB型のサービスを受けている期間を含む。)(【報酬基準】 ○ 別に厚生労働大臣が定める者(※2) | 30人以上 (なし) | | 1. 生活支援員(60:1、定員60人以上の場合は、以下、定員40人ごとに1名加算。自立訓練・就労移行支援の場合は宿直でもよい) 2. サービス管理責任者(日中サービスとの兼務) | 1. 訓練・作業室 2. 居室(収納を除き9.9㎡以上、定員4人以下、収納設備・フザー等を設置) 3. 食堂 4. 浴室 5. 洗面所 6. 便所 7. 相談室 8. 多目的室(相談室との兼用可) 9. 廊下幅1.5m以上(中廊下は1.8m以上) | 規定なし | 応諸義務 | 年2回の健康診断 |
| 自立訓練 | 機能訓練 | 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の実施 | 日中 | ○ 障害者のリハビリ等を実施【規則第6条の7】 ○ 訓練期間は1年6か月【規則第6条の6】ただし、最大1年間の更新可能【障害第0401008号・第8-2-(1)】 | 20人以上 (6人以上) | 1年以内 (更新可。ただし、標準利用期間内での支給決定が原則) | 1. 看護職員、OT、PT、ST、生活支援員(6:1、看護職員常勤1以上、OT/PT以上、生活支援員常勤1以上、訪問支援を行う場合は、別途生活支援員1) 2. サービス管理責任者(※1、常勤1以上) 3. 管理者(※1) | 1. 訓練・作業室 2. 相談室 3. 洗面所 4. 便所 5. 多目的室(相談室との兼用可) | 規定なし | | 適切な措置 |
| | 生活訓練 | | | ○ 障害者の自立生活訓練等を実施【規則第6条の7】 ○ 訓練期間は2年【長期入院者等は3年、規則第6条の6】ただし、最大1年間の更新可能【障害第0401008号・第8-2-(1)】 | 20人以上 (6人以上) 【宿泊型と併設の場合の特例あり】 | | 1. 生活支援員(6:1、常勤1以上) 【看護職員を含んで可】 (訪問支援を行う場合は、別途生活支援員1) 2. サービス管理責任者(※1、常勤1以上) 3. 管理者(※1) | 1. 訓練・作業室 2. 相談室 3. 洗面所 4. 便所 5. 多目的室(相談室との兼用可) | | | |
| | (宿泊型) | 自立訓練(生活訓練)のうち、利用者に対して居室その他の設備において、家事等の日常生活能力を向上するための支援を行うもの | 日中・夜間 | ○ 障害者の自立生活訓練等を実施【規則第6条の7】 ○ 標準利用期間は2年で、1年ごとに利用継続の必要性を確認し、支給決定を更新【障害第0401008号・第8-2-(2)】 | 20人 (10人) 【併設の場合の特例あり】 | 1年以内 (更新可。ただし、標準利用期間を超えての更新の場合は、市町村審査会の意見を聞く必要) | 1. 生活支援員(10:1、常勤1以上) 【看護職員を含んで可】 2. 地域移行支援員(1以上) 3. サービス管理責任者(※1、常勤1以上) 4. 管理者(※1) | 1. 相談室 2. 洗面所 3. 便所 4. 多目的室(相談室との兼用可) 5. 居室(収納を除き7.43㎡以上、定員1名) 6. 浴室 | | | |
| 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の実施 | | ○ 訓練期間は2年【規則第6条の8】ただし、最大1年間の更新可能【障害第0401008号・第8-2-(1)】 ○ 65歳未満が対象【規則第6条の9】 | 10人以上 (6人以上) | 1年以内 (更新可。ただし、標準利用期間内での支給決定が原則) | 1. 職業指導員、生活支援員(6:1、各1以上かつ、常勤1以上) 2. 就労支援員(15:1以上) 3. サービス管理責任者(※1、常勤1以上) 4. 管理者(※1) | 1. 訓練・作業室 2. 相談室 3. 洗面所 4. 便所 5. 多目的室(相談室との兼用可) | 工賃を支払う(生産活動を行う場合) | 任意提供 | 適切な措置 |
| 就労継続支援 | A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の実施 | 日中 | ○ 雇用契約に基づく就労【規則第6条の10】 ○ 事業者負担による利用者負担の減免が可能【平成19年7月31日付障害第0731001号】 ○ 実施主体を社会福祉事業専従に限定し、子会社を除外【最低基準第77条】 ○ 非雇用者の利用も可【最低基準第78条の2】(賃金平均額3,000円以上【最低基準第80条】) ○ 一定数の作業員の雇用可【最低基準第84条】 | 10人以上 (10人以上) | 3年以内 (更新可) | 1. 職業指導員、生活支援員(10:1、各1以上かつ、常勤1以上) 2. サービス管理責任者(※1、常勤1以上) 3. 管理者(※1) | 1. 訓練・作業室 【最低基準188条の3】 2. 相談室 3. 洗面所 4. 便所 5. 多目的室(相談室との兼用可) | 賃金(非雇用者に対しては工賃)を支払う | | |
| | B型 | | | ○ 雇用契約に基づかない利用【規則第6条の10】 ○ 賃金平均額3,000円以上。当年度の工賃の目標水準・前年度の工賃の平均額を利用者・都道府県に報告【最低基準第87条】 | 20人以上 (10人以上) | | 1. 職業指導員、生活支援員(10:1、各1以上かつ、常勤1以上) 2. サービス管理責任者(※1、常勤1以上) 3. 管理者(※1) | 1. 訓練・作業室 2. 相談室 3. 洗面所 4. 便所 5. 多目的室(相談室との兼用可) | 工賃を支払う | | |

※ 身体障害者手帳以外の所持要件なし

※ 離島等の特例あり

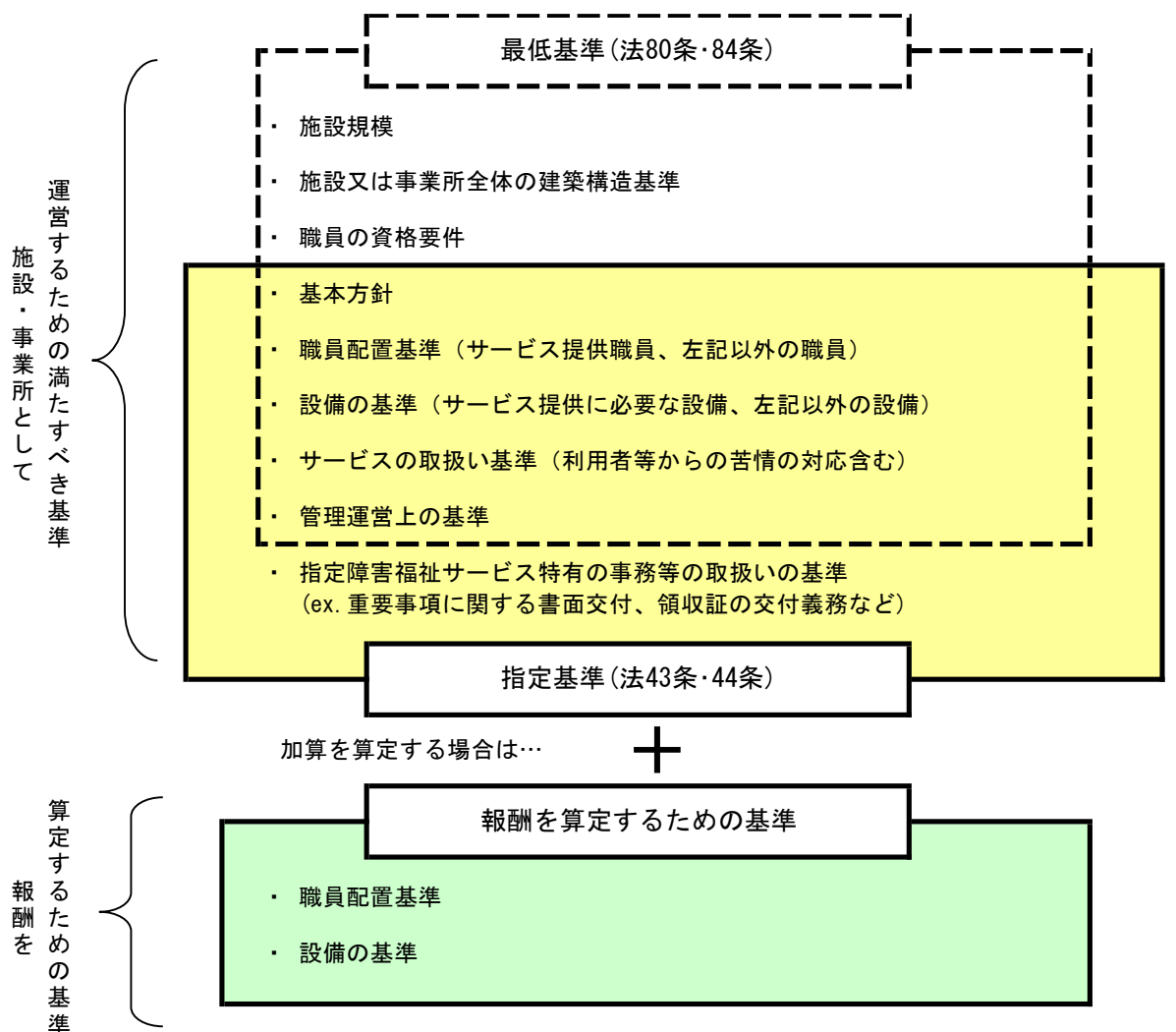
※1 サービス管理責任者=60:1+40:1(以下40人ごとに1名)、管理者=1

※2 特定旧法指定施設(法附則第21条第1項に規定する特定旧法指定施設をいう。以下同じ。)に入所した者のうち、当該特定旧法指定施設に継続して一以上の他の指定障害者支援施設若しくはほのぞみ園(以下「指定障害者支援施設等」という。)に入所している者、又は当該特定旧法指定施設若しくは当該指定障害者支援施設等を退所した後に指定障害者支援施設等に再度入所する者。

サービス管理責任者は、事業間兼務可(ただし一人当たり利用者60名まで)管理者は専任が原則だが兼務可(業務に支障のない範囲。人数制限なし)

Ⅱ 指定基準と最低基準

- ・ 指定基準と最低基準の関係



指定基準 … 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)

最低基準 … 障害者総合支援法に基づく障害福祉サービスの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)

報酬の基準 … 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 厚生労働省令第523号)

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1031001号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

Ⅲ 事業別説明

1. 新体系事業における各事業共通の考え方

(1) 人員基準

- ① サービス提供にかかる責任を明確化するため、事業所ごとにサービス管理責任者を配置する。
- ② 人員基準は、サービス提供に直接必要となる職員に限定し、事業ごとに設定する。
- ③ 管理者は事業所ごとに1名のみ配置する。

(2) 設備基準

- ① 事務室など、直接サービス提供にかかわらない設備等については、必置規制を課さない。
- ② 居室の床面積など、面積や規模を定める規制については、サービスの質を維持するために必要最低限のものとする。

(3) 運営基準

① 個別支援計画の作成、評価等を通じた個別支援

- ・サービス管理責任者を配置し、個々の利用者について、アセスメント、個別支援計画の作成、継続的な評価等を通じ、サービスの内容と実施の手順に係る責任を明確化する。

② 法の理念に沿ったサービスの提供

- ・障害種別にかかわらずサービスを提供するという障害者総合支援法の理念を踏まえつつ、サービスの専門性の確保の観点から必要がある場合には、事業者は「主たる対象者」を定めることができる。
- ・その際、運営規程に定めるとともに、重要事項として事業所内に掲示等を行わなくてはならない。

③ 定員の取扱い

- ・事業所における定員を超えて利用者を受け入れてはならない。さらに下記の場合には、定員超過利用減算に該当する。

○ 施設入所支援の場合

- ・1日当たりの入所者の数が入所定員の数に100分の110を乗じて得た数を超えない数(定員50人以下)
- ・1日当たりの入所者の数が、入所定員から50を差し引いた数に100分の105を乗じて得た数に、55を加えて得た数を超えない数(定員51人以上)

○ 日中活動サービスの場合(1日当たりの利用実績)

- ・1日当たりの利用実績が利用定員の100分の150を超える場合(定員50人以下)
- ・1日の利用者の数が、利用定員から50人を差し引いた数に100分の125を乗じて得た数に、75を加えて得た数を超える場合(定員51人以上)

○ 日中活動サービスの場合(過去3ヶ月の利用実績)

- ・直近の過去3ヶ月の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に100分の125を乗じて得た数を超える場合

④ 食事の提供

- ・施設入所支援について、利用者の希望に応じて食事を提供することを義務とする。
- ・日中活動サービスについては、利用者に対する事前説明及び同意を前提として、事業所の選択により、食事を提供することとする。

⑤ 利用者負担の範囲等

- ・食費、日用品費等について、利用者から徴収できることとする。
- ・居住系サービス(施設入所支援、宿泊型自立訓練)については、利用者負担の上限額管理を業務として位置づけ、他のサービスについては、利用者の求めに応じ実施する(報酬上「上限額管理加算」として評価される。)

⑥ 虐待防止に対する責務

- ・虐待の防止や、虐待を受けているおそれがある場合の措置等、事業者の責務を明確化する。

- ⑦ 重度の障害者に対する配慮
 - ・重度の障害という理由でサービス提供を拒否することを禁止する。
- ⑧ 複数の事業を組み合わせる実施する場合等の取扱い
 - ・複数の事業を組み合わせる一体的に運営する多機能型の事業運営を新たに位置づけ、その取扱いを規定する。
 - ・サービスを提供する場所が複数に分散している場合であって、本体施設と一体的に運営されていると認められるときは、一つの事業所として取り扱う。
- ⑨ 消防計画の策定(防火管理者の選定)
- ⑩ 消防訓練の実施
- ※ 上記の他、「重要事項の説明」「サービス提供の記録」等必要な事項について、旧法の指定(最低)基準と同様に引き続き規定。

2. 新体系事業(基準)における用語の定義等

(1) 事業者指定の単位

- ① 従たる事業所の取扱いについては、指定障害福祉サービス事業者等の指定等は、原則として障害福祉サービスの提供を行う事業所ごとに行うものとするが、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)については、要件(P27「(6) 従たる事業所等」参照)を満たす場合は、「主たる事業所」の他一体的かつ独立したサービス提供の場として、一又は複数の「従たる事業所」を設置することが可能であり、これらを一の事業所として指定することができる。
- ② 出張所の取扱いについては、指定障害福祉サービス事業者等の指定等は、原則として障害福祉サービスの提供を行う事業所ごとに行うものとするが、例外的に、生産活動等による製品の販売、待機や道具の保管、着替え等を行う出張所等であって、従たる事業所の取扱いにおける運営に関する要件を満たす場合は、「事業所」に含めて指定をする。**(支援の提供が行われない場合に限る)**
- ③ 多機能型事業所(P24「(3) 多機能型事業所」参照)の指定については、当該多機能型事業所として行う障害福祉サービスの種類ごとに行うものとする。
- ④ 同一法人による複数の事業所が一又は複数の指定障害サービスを実施する場合について
 - ・同一敷地内において複数の事業所が一又は複数の指定障害福祉サービスを実施する場合については、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う。
 - ※同一法人が同一敷地内で指定障害福祉サービスと指定児童発達支援又は指定放課後等デイサービスを実施する場合も多機能型事業所として取り扱うことに留意すること。
 - ・同一法人による複数の事業所が複数の指定障害サービスを異なる場所で実施する場合は、要件を満たしている場合は、一の多機能型事業所として取扱うことができる。特定旧法指定施設については、同一敷地内に二事業所あったとしても、例外的にそれぞれ単独の事業所として取り扱うことができる。

(2) 用語の定義

指定基準により、一定の用語についてその定義を明らかにしているところであるが、以下は、同条に定義が置かれている用語について、その意味をより明確なものとするとともに、基準中に用いられている用語であって、定義規定が置かれていないものの意味を明らかにするものである。

① 常勤換算方法

当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものである。この場合の勤務延時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスの提供に従事する勤務時間の延べ数であること。

② 勤務延べ時間数

勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間又は当該事業に係るサービス提供の

ための準備などを行う時間(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すること。

③ 常勤

当該事業所における勤務時間が、当該事業所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。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(平成3年法律第76号)第23条第1項、同条第3項若しくは同法第24条に規定する所定労働時間の短縮等の措置若しくは厚生労働省「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」に沿って事業者が自主的に設ける所定労働時間の短縮措置が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とする。

また、同一の事業者によって当該事業所に併設されている事業所の職務であって、当該事業所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要件を満たすものであることとする。例えば、1の事業者によって行われる事業所と他の事業所が併設されている場合、事業所の管理者と他の事業所等の管理者を兼務している者は、そ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。なお、正規職員であるか、非正規職員であるかは問わない。

(参考: 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(所定労働時間の短縮措置等) 事業主は、その雇用する労働者のうち、その三歳に満たない子を養育する労働者であって育児休業をしていないもの(一日の所定労働時間が短い労働者として厚生労働省令で定めるものを除く。)に関して、厚生労働省令で定めるところにより、労働者の申出に基づき所定労働時間を短縮することにより当該労働者が就業しつつ当該子を養育することを容易にするための措置(以下「所定労働時間の短縮措置」という。)を講じなければならない。ただし、当該事業主と当該労働者が雇用される事業所の労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、その事業所の労働者の過半数で組織する労働組合がないときはその労働者の過半数を代表する者との書面による協定で、次に掲げる労働者のうち育児のための所定労働時間の短縮措置を講じないものとして定められた労働者に該当する労働者については、この限りでない。

1. 当該事業主に引き続き雇用された期間が一年に満たない労働者
2. 前号に掲げるもののほか、業務の性質又は業務の実施体制に照らして、育児のための所定労働時間の短縮措置を講じないこととすることについて合理的な理由があると認められる労働者として厚生労働省令で定めるもの
3. 前二号に掲げるもののほか、業務の性質又は業務の実施体制に照らして、育児のための所定労働時間の短縮措置を講じることが困難と認められる業務に従事する労働者

④ 兼務

ア. 管理者の兼務について

管理者は、専らその職務に従事する者でなければならない。ただし、各障害福祉サービス事業所の管理上支障がない場合は、当該各種障害福祉サービス事業所の他の業務に従事し、又は当該障害福祉サービス事業所以外の事業所、施設等の職務に従事することができる。

また、複数の職種を同時並行的に行い、働いた全ての時間について、全ての職種にカウントすることができる形態は、同一事業所において管理者とその他の業務を兼務する場合である。

・管理者がサービス管理責任者を兼務する場合

事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の管理者とサービス管理責任者が兼務することは可能である。兼務している者が常勤で常に双方の職務を兼務していた場合、その者1人で管理者(1人)とサービス管理責任者(利用者の数60人以下の場合は常勤1人)の条件を満たすことができる。

- ・管理者が生活支援員等を兼務する場合

管理者がその他の職務人員配置基準上、同じ時間に双方の職務を行っているものとして常勤換算に算入することができる。例えば、生活介護の1人の管理者がその勤務時間中に、当該施設の生活支援員の職務に4時間従事した場合、管理者(1人)と生活支援員(4時間分)として双方をカウントすることとなる。

イ. サービス管理責任者の兼務について

サービス管理責任者は原則として専従でなければならないが、職種間の兼務は認められるものではない。支援計画の作成及び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、原則として、サービス管理責任者と直接サービスの提供を行う生活支援員等とは異なる者でなければならない。ただし、同一事業所内で管理者とサービス管理者を兼務することは、業務に支障がない場合に可能である。

ウ. 生活支援員等の直接処遇職員の兼務について

同一日において、午前中と午後に時間を分けて複数の事業所に勤務する形態は、それぞれの職種について、実際にそれぞれ勤務した時間分を常勤換算に算入する。

また、形式上は一の職種の常勤専従として働いているが、実際はその間の空き時間等を使って、他の職種の手伝いをする形態は、手伝った職種の常勤換算に、当該職員を算入することはできない。なお、指定基準上は専従規定のただし書きとして「ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。」という記述があるため、これが根拠となり、取扱いとしては可能である。

- ・管理者・サービス管理責任者兼務の可否一覧

※サビ管…サービス管理責任者

| | A事業所 管理者 | B事業所 管理者 | A事業所 サビ管 | B事業所 サビ管 |
|----------|----------|----------|----------|----------|
| A事業所 管理者 | | ○ | ○ | × |
| B事業所 管理者 | ○ | | × | ○ |
| A事業所 サビ管 | ○ | × | | × |
| B事業所 サビ管 | × | ○ | × | |

⑤ 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当該サービス以外に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、当該事業者の当該事業所における勤務時間(サービス単位を設定する場合は、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。

⑥ 前年度の平均値

ア. 当該年度の前年度(毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる年度とする。以下同じ。)の利用者延べ数を開所日数で除して得た数とする。この算定に当たっては、少数点第2位以下を切り上げるものとする。

また、基準第78条(生活介護に係る従業者の員数を算定する場合の利用者の数の算定方法)における「前年度の平均値」は、当該年度の前年度の利用者延べ数(利用者延べ数については、生活介護サービス費において、所要時間3時間未満、所要時間3時間以上4時間未満、所要時間4時間以上5時間未満の報酬を算定している利用者については、利用者数に2分の1を乗じて得た数とし、所要時間5時間以上6時間未満、所要時間6時間以上7時間未満の報酬を算定している利用者については、利用者数に4分の3を乗じて得た数として計算を行う。)を開所日数で除して得た数とする。この算定に当たっては、小数点第2位以下を切り上げるものとする。なお、令和6年度においては、令和6年3月の支援実績等や、本人の利用意向を確認すること等により把握した、令和6年4月以降に個別支援計画に定めると見込まれる標準的な時間により前年度の利用者延べ数を算出できるものとし、その数を基に、前年度の平均値を算出することができる。

イ. 新たに事業を開始し、若しくは再開し、又は増床した事業者又は施設において、新設又は増床分のベッドに関し、前年度において1年未満の実績しかない場合(前年度の実績が全くない

場合を含む)の利用者の数等は、新設又は増床の時点から6月未満の間は、便宜上、利用定員の90%を利用者の数等とし、新設又は増床の時点から6月以上1年未満の間は、直近の6月における全利用者の延べ数を当該6月間の開所日数で除して得た数とする。また、新設又は増床の時点から1年以上経過している場合は、直近1年間における全利用者等の延べ数を当該1年間の開所日数で除して得た数とする。これに対し、減少の場合には、減少後の実績が3月以上あるときは、減少後の利用者の数等を当該3月間の開所日数で除して得た数とする。

ただし、これらにより難い合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により利用者の数を推定するものとする。

なお、生活介護サービス費については、利用者に対するサービス提供の所要時間に応じた基本報酬の設定となることから、利用者数を算出するに当たっては、所要時間を踏まえた算定とする。具体的には、①に記載のとおりであるが、新たに事業を開始若しくは再開し、又は増床した場合、新設等又は増床分の定員に関し、前年度において1年未満の実績しかない場合(前年度の実績が全くない場合を含む。)の利用者の数は、新設等又は増床の時点から6月未満の間は、便宜上、利用定員の90%に利用者に対するサービス提供の所要時間の見込みに応じ、2分の1又は4分の3を乗じた数を利用者の数とし、新設等又は増床の時点から6月以上1年未満の間は、直近の6月における全利用者の延べ数に利用者に対するサービス提供の平均所要時間に応じて2分の1又は4分の3を乗じた数を当該6月間の開所日数で除して得た数とする。また、新設等又は増床の時点から1年以上経過している場合は、直近1年間における全利用者の延べ数(所要時間に応じて2分の1又は4分の3を乗じて得た数)を当該1年間の開所日数で除して得た数とする。これに対し、減床の場合には、減床後の実績が3月以上あるときは、減床後の直近3月間における全利用者の数の延べ数(所要時間に応じて2分の1又は4分の3を乗じて得た数)を当該3月間の開所日数で除して得た数とする。(定員を減少する場合も同様とする。)

ウ. 特定旧法指定施設が指定障害福祉サービス事業所等へ転換する場合の「前年度の平均値」については、当該指定等を申請した日の前日から直近1月間の全利用者の延べ数を当該1月間の開所日数で除して得た数とする。また、当該指定等後3月間の実績により見直すことができることとする。

また、基準第78条(生活介護に係る従業者の員数を算定する場合の利用者の数の算定方法)における「前年度の平均値」は、当該年度の前年度の利用者延べ数(利用者延べ数については、生活介護サービス費において、所要時間3時間未満、所要時間3時間以上4時間未満、所要時間4時間以上5時間未満の報酬を算定している利用者については、利用者数に2分の1を乗じて得た数とし、所要時間5時間以上6時間未満、所要時間6時間以上7時間未満の報酬を算定している利用者については、利用者数に4分の3を乗じて得た数として計算を行う。)を開所日数で除して得た数とする。この算定に当たっては、小数点第2位以下を切り上げるものとする。なお、令和6年度においては、令和6年3月の支援実績等や、本人の利用意向を確認すること等により把握した、令和6年4月以降に個別支援計画に定めると見込まれる標準的な時間により前年度の利用者延べ数を算出できるものとし、その数を基に、前年度の平均値を算出することができる。

(3) 多機能型事業所

① 取扱い

ア. 定義

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、児童発達支援または放課後等デイサービスの事業のうち2以上の事業を一体的に行うこと

イ. 指定について

「多機能型事業所」に係る指定については、当該多機能型事業所として行う障害福祉サービス

の種類ごとに行うものとする。

ウ. 多機能型事業所の利用定員

多機能型による各指定障害福祉サービス事業所の利用定員は次のとおりとし、多機能型事業所の利用定員の合計数は20人以上とすること。

- ・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：6人以上
- ・就労継続支援A型、就労継続支援B型：10人以上

※主として重度の知的障害及び重度の上肢、下肢又は体幹の機能の障害が重複している障害者を通わせる生活介護事業所が、児童発達支援又は放課後等デイサービスと多機能型で事業を運営する場合は、定員を5名以上とすることができる。

エ. 離島その他の地域における多機能型事業所の利用定員

厚生労働大臣が定める離島その他の地域の基準(平成18年厚生労働省告示第540号)に規定する地域における多機能型事業所であって、都道府県知事が将来的にも利用者の確保の見込みがないと認める場合については、①にかかわらず、利用定員の合計は10人以上とすることができるものであること。

② 多機能型事業所の従業員

ア. 常勤の従業員の員数の特例

利用定員の合計数が20人未満である多機能型事業所において、当該多機能型事業所に置くべき常勤の従業員の員数は、各指定障害福祉サービス事業所ごとに置くべき常勤の従業員の員数にかかわらず、1人以上とすること。

イ. サービス管理責任者の員数の特例

多機能型指定児童サービス事業所を除く多機能型事業所において、当該多機能型事業所に置くべきサービス管理責任者の員数は、各指定障害福祉サービス事業所ごとに置くべき員数にかかわらず、以下のとおりとすること。

- ・当該多機能型事業所の利用者の数が60人以下の場合は、1人以上
- ・当該多機能型事業所の利用者の数が61人以上の場合は、1人に60人を超えて40人を増すごとに1人を加えた数以上とすること。

ウ. その他の留意事項

多機能型による各指定障害福祉サービス事業所ごとに配置とされる従業員(医師、管理者及びサービス管理責任者を除く。)間での同一時間数を計上する兼務は認められないものであり、当該各指定障害福祉サービスごとに必要な従業員の員数が確保される必要があること。なお、各指定障害福祉サービス事業所の利用定員の合計数が19人以下の多機能型事業所にあつては、サービス管理責任者とその他の従業員との兼務が可能であること。

③ 多機能型事業所の設備

多機能型による各指定障害福祉サービス事業所の設備については、訓練・作業室の兼用はできないが(サービス毎の占有)、当該指定障害福祉サービスごとに必要とされる相談室、洗面所、便所及び多目的室等を兼用することができる。しかしながら、多機能型事業所全体の利用定員と比して明らかに利便性を損なう面積規模である場合など、サービス提供に支障があると認められる場合については、この限りではないこと。

(4) 管理者

① 要件

ア. 生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)及び就労移行支援事業所における管理者の要件

管理者は、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第19条第1項各号のいずれかに該当する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。

イ. 就労継続支援A型及び就労継続支援B型における管理者の要件

管理者は、社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業に2年以上従事した者又は企業を経営した経験を有する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。

(参考:社会福祉法)

第19条(資格等) 社会福祉主事は、都道府県知事又は市町村長の補助機関である職員とし、年齢20年以上の者であって、人格が高潔で、思慮が円熟し、社会福祉の増進に熱意があり、かつ、次の各号のいずれかに該当するもののうちから任用しなければならない。

1. 学校教育法(昭和22年法律第26号)に基づく大学、旧大学令(大正7年勅令第388号)に基づく大学、旧高等学校令(大正7年勅令第389号)に基づく高等学校又は旧専門学校令(明治36年勅令第61号)に基づく専門学校において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者
 2. 都道府県知事の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者
 3. 社会福祉士
 4. 厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者
 5. 前各号に掲げる者と同等以上の能力を有すると認められる者として厚生労働省令で定めるもの
- 2 前項第2号の養成機関の指定に関し必要な事項は、政令で定める。

(参考:社会福祉法施行規則)

第1条の2(法第19条第1項第5号に規定する厚生労働省令で定める者)

社会福祉法第19条第1項第5号に規定する厚生労働省令で定める者は、次のとおりとする。

1. 精神保健福祉士
2. 学校教育法(昭和22年法律第26号)に基づく大学において、法第19条第1項第1号に規定する厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて、学校教育法第102条第2項の規定により大学院への入学を認められた者

② 職務

管理者は、専らその職務に従事する者でなければならない。ただし、各障害福祉サービス事業所の管理上支障がない場合は、当該各種障害福祉サービス事業所のサービス管理責任者又は従業者としての職務に従事し、又は当該事業所以外の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

③ 責務

管理者の責務として、法の基本理念を踏まえた利用者本位のサービス提供を行うため、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、運営に関する基準の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(5) サービス管理責任者

サービス管理責任者は、以下、ア・イの要件を全て満たすことが必要である。

ア. サービス管理責任者の要件となる実務経験を満たしていること。

(詳細は別添の「東京都におけるサービス管理責任者の要件となる実務経験一覧表」を参照)

イ. サービス管理責任者の要件となる以下の各種研修を修了していること。

基礎研修(①)修了後、一定の実務経験を積んだ上で、実践研修(②)を修了した者

なお、実践研修修了者は実践研修終了後5年ごとに更新研修(③)を修了することが必要

(受講・修了が必要な研修については、別添の「サービス管理責任者研修受講スケジュール確認フローチャート」を活用し確認すること。)

<①基礎研修>

○概要

基礎研修では以下の講義を受講する。

- ・相談支援従事者初任者研修（講義部分）の一部（11h）
- ・サービス管理責任者等基礎研修（統一）研修講義・演習（15h）

○対象者

「東京都におけるサービス管理責任者の要件となる実務経験一覧表」記載の実務経験年数から2年引いた年数を満たす実務経験がある者

（例：相談支援業務5年以上 → 基礎研修は相談支援業務の実務経験3年以上から受講可能）

<②実践研修>

○概要

基礎研修修了後、一定の実務経験を積んだ上で、受講する。

（詳細については、別添「サビ管研修受講確認フローチャート」を参照）

○対象者

基礎研修修了後、実践研修開始日前の5年間に2年以上の相談支援又は直接支援業務経験OJTのある者

※例外がございます。詳細については以下リンク先の案内をご確認ください。

<https://www.shougai-fukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspList.php?catid=067-193>

<③更新研修>

○概要

実践研修を修了した翌年度から起算して5年ごとに1回の受講が必要になる。

（詳細については、別添「サビ管研修受講確認フローチャート」を参照）

○対象者

次のいずれかの経験を有する者

- ①過去5年間に2年以上のサビ管等の実務経験がある者
- ②現にサビ管等（※）として従事している者

※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

(6) 従たる事業所等

① 従たる事業所の取扱い

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

② 従たる事業所の要件

次の「ア」及び「イ」の要件（特定旧法指定施設における分場であって、平成18年9月30日において現に存するものが行う場合にあっては、「従たる事業所」において専従の従業者が1人以上確保されていること及び「イ」の要件とする。）を満たす場合については、「主たる事業所」のほか、一体的かつ独立したサービス提供の場として、一又は複数の「従たる事業所」を設置することが可能であり、これらを一の事業所として指定することができる取扱いとする。

ア. 人員及び設備に関する要件

- (i) 「主たる事業所」及び「従たる事業所」の利用者の合計数に応じた従業者が確保されているとともに、「従たる事業所」において常勤かつ専従の従業者が1人以上確保されていること。（管理者及びサービス管理責任者を除く。）
- (ii) 「従たる事業所」において、以下の障害福祉サービスの種類に応じた利用定員であること及び利用することが可能な規模を有すること。
 - ・生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）又は就労移行支援：6人以上
 - ・就労継続支援A型又は就労継続支援B型：10人以上

- (iii) 「主たる事業所」と「従たる事業所」との間の距離が概ね30分以内で移動可能な距離であって、サービス管理責任者の業務の遂行上支障がないこと。

イ. 運営に関する要件

- (i) 利用申込みに係る調整、職員に対する技術指導等が一体的に行われること。
- (ii) 職員の勤務体制、勤務内容等が一元的に管理されていること。必要な場合には随時、主たる事業所と従たる事業所との間で相互支援が行える体制(例えば、当該従たる事業所の従業員が急病の場合等に、主たる事業所から急遽代替要員を派遣できるような体制)にあること。
- (iii) 苦情処理や損害賠償等に際して、一体的な対応ができる体制にあること。
- (iv) 事業の目的や運営方針、営業日や営業時間、利用料等を定める同一の運営規程が定められていること。
- (v) 人事・給与・福利厚生等の勤務条件等による職員管理が一元的に行われるとともに、主たる事業所と当該従たる事業所間の会計が一元的に管理されていること。

③ 出張所等の取扱い

「従たる事業所」とは異なるが、例外的に、生産活動等による製品の販売、待機や道具の保管、着替え等を行う出張所等であって、「(6) 従たる事業所等」の上記②のイの要件を満たすものについては、「事業所」に含めて指定することができる取扱いとする。(支援の提供が行われない場合に限る)

3. 必要人員等の算定

- ・ 少数点の取扱い(常勤換算をする場合)

必要な員数について、確保すること。

① 常勤換算で、利用者数を〇〇で除した数以上必要とする場合

- ・ 申請をしようとする事業所の利用者数を除した数以上の数を確保していること。

※利用者数20人で、基準上利用者数を6で除した数以上の員数を必要とする場合

算定→ $20人 \div 6 = 3.333 \dots$ 人 3.3人以上必要(少数点第2位切り捨て)

② 常勤換算で2.5人以上必要な場合

- ・ 当該法人の常勤従業員の週あたり勤務時間が40時間の時、 $40時間 \times 2.5 = 100$ 時間/週の勤務が必要となる。
- ・ 算定にあたっては、従業員の勤務延べ時間数を、当該法人の常勤の従業員が従事すべき時間数(週32時間を下回る場合は32時間とする。)で除した数を少数点第2位以下について切り捨てること。

従業員A(週30時間勤務)、従業員B(週30時間勤務)

従業員C(週25時間勤務)、従業員D(週20時間勤務)

勤務時間延べ105時間/週の場合

$105時間 / 40時間 = 2.625$

(少数点第2位以下切り捨て)→2.6

この場合、算定基準を満たしていることとなる。なお、様式「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」など勤務表の添付により、従業員の勤務の概要がわかるものを必ず資料として添付すること。

4. 各サービスの基本方針、人員基準及び設備基準

(1) 生活介護

① 基本方針

常時介護が必要な障害者であって、障害支援区分3(併せて施設入所支援を利用する場合は区分4)以上である者、年齢が50歳以上で障害支援区分2(併せて施設入所支援を利用する場合は区分3)以上である者及び厚生労働大臣が定める者に対し、事業所において、

(i) 食事・入浴・排せつ等の介護、日常生活上の支援

(ii) 軽作業等の生産活動や創作的活動の機会の提供

(iii) (i)や(ii)を通じた身体能力、日常生活能力の維持・向上を目的として、必要な介護等を実施する。

※ 別に厚生労働大臣が定める者は以下のとおり。(平成18年厚生労働省告示第556号の2)

特定旧法指定施設(法附則第21条第1項に規定する特定旧法指定施設をいう。以下同じ。)に入所した者のうち、当該特定旧法指定施設に継続して一以上の他の指定障害者支援施設若しくはのぞみの園(以下「指定障害者支援施設等」という。)に入所している者、又は当該特定旧法指定施設若しくは当該指定障害者支援施設等を退所した後に指定障害者支援施設等に再度入所する者。

② 人員基準

ア. 管理者

- ・要件は、P25「(4)管理者」参照
- ・原則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)

イ. サービス管理責任者

- ・要件は、P26「(5)サービス管理責任者」参照
- ・1人以上は専従かつ常勤とする。
 - 利用者の数が60人以下:1人以上
 - 利用者の数が60人超:1人+60を超えて40又はその端数を増すごとに1人増

ウ. サービス提供職員

(ア) 必要な職種

- ・医師
利用者全員の日常生活上の健康管理を行うために必要な数(嘱託医でも可。)
- ・看護職員(保健師又は看護師若しくは准看護師)
1人以上(専従や常勤規定はなし)
- ・理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士若しくは機能訓練指導員
機能訓練を行うために必要な数
※ 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の確保が困難な場合について、機能訓練指導員としてリハビリテーションに従事した経験を有する看護師等を充てることが可。

・生活支援員

1人以上は常勤

(イ) 必要な員数

- ・看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士若しくは機能訓練指導員及び生活支援員の配置総数
前年度の実利用人員の平均障害支援区分(特定旧法受給者を除く)に応じ(a)から(c)までにより算定した数。
 - (a) 平均障害支援区分4未満
常勤換算方法により、前年度における平均実利用者人員(推定数による。以下同じ。)の数を6で除した数以上。
 - (b) 平均障害支援区分4以上5未満
常勤換算方法により、前年度における平均実利用者人員の数を5で除した数以上。

(c) 平均障害支援区分5以上

常勤換算方法により、前年度における平均実利用者人員の数を3で除した数以上。

③ その他設備基準等

ア. 最低定員

20名以上

※ 過疎・離島地域等において、都道府県が利用者数の確保困難と認めた場合は、10名以上。

イ. 多機能型の最低利用定員

(最低基準)6名以上

※主として重度の知的障害及び重度の上肢、下肢又は体幹の機能の障害が重複している障害者を通わせる生活介護事業所が、児童発達支援又は放課後等デイサービスと多機能型で事業を運営する場合は、5名以上。

ウ. 訓練等に必要な設備

- ・訓練・作業室…利用者の訓練に支障がない広さを確保（有効面積で定員数×3 m²の広さ以上）
- ・訓練・生産活動等に必要となる器具備品

エ. 日常生活を支援するために必要な設備

- ・洗面所
 - ・便所
 - ・相談室…室内における談話の漏えいを防ぐための天井までの壁を設ける。
 - ・多目的室…サービス提供の場、利用者の食事や談話の場等
- ※ 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、兼用すること可。

オ. 構造設備

事業所の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫され、かつ、日照、採光等利用者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものでなければならない。

カ. 運営基準

・終了時の支援

施設入所支援を併せて利用する者については、居宅サービス等の利用により、利用者が居宅において日常生活を営むことが可能になるかどうかを定期的に評価し、可能と認められる場合は、利用者の希望等を勘案し、必要な援助を実施する。

・生産活動の実施

利用者の心身の状況や意向を踏まえた生産活動の実施、その場合における工賃の支払い方法等を明確化する。

※ 生産活動を行う場合は、工賃規定を設けること。

(2) 施設入所支援

① 基本方針

生活介護、自立訓練、就労移行支援若しくは就労継続支援(特定旧法受給者のみ)の対象者に対し、日中活動と併せて、夜間等における入所、排せつ及び食事の介護等を提供することを目的として、障害者支援施設において、必要な介護、支援等を実施する。

※ 自立訓練、就労移行支援については、生活能力により単身での生活が困難な者、地域の社会資源等の状況により通所することが困難な者とする。

② 人員基準

ア. 管理者

日中活動に係る事業のサービス管理責任者と兼務することができる。

イ. サービス管理責任者

日中活動に係る事業のサービス管理責任者が原則として兼ねるものとする。

ウ. サービス提供職員(必要な職種)

・生活支援員

サービス提供時間帯を通じて、1以上は常勤とする。

施設入所支援の単位ごとに、利用者の区分に応じ、下記に掲げる数とする。ただし、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援を受ける利用者に対してのみその提供が行われる単位にあつては、宿直勤務1以上とする。

○ 利用者の数が60人以下:1人以上

○ 利用者の数が60人超:1人+60を超えて40又はその端数を増すごとに1人増

※ なお、施設入所支援における生活支援員については、日中実施サービスにおける従業者がローテーションにより、夜間の時間帯を通じて確保されていれば足りるものである。

③ その他設備基準等

ア. 最低定員

30名以上 ※ ただし入所を目的とする他の社会福祉施設に併設する場合は10名以上

イ. 日常生活を支援するために必要な設備

・居室

○ 居室床面積…入所者1人当たり9.9㎡以上(収納設備除く)

○ 居室の定員…4名以下

○ 地階への設置は不可

○ 収納設備等の設置、避難口の設置、寝台設備等の設置、ブザー又はこれに代わる設備

・食堂

・浴室…利用者の特性に応じたもの(大規模な浴室を設ける主旨ではない)

・洗面設備…居室のある階ごとに設置

・便所…居室のある階ごとに設置

・相談室…日中活動の設備と兼用可

・多目的室…サービス提供の場、利用者の食事や談話の場等。併せて実施する日中活動の設備と兼用可。

・廊下幅…片廊下:1.5m以上、中廊下:1.8m以上、廊下の一部の幅を拡張することにより、利用者、従業者等の円滑な往来に支障が生じないようにする。

※ 現に存する施設については、経過措置を講ずる(施設指定基準附則第15条から19条)。

ウ. 構造設備

・障害者支援施設の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫され、かつ日照、採光、換気等の利用者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものでなければならない。

・障害者支援施設の建物は耐火建築物又は準耐火建築物でなければならない。

・上記の規定に関わらず、都道府県知事が要件を満たすものとして認めた場合は、耐火建築物、準耐火建築物であることを要しない。

・施設入所支援のサービス提供時間

夜間の時間帯(午後10時から翌日の午前5時までの時間を含めた連続する16時間をいい、原則として、指定障害者支援施設等ごとに設定するものとする。)

(3) 自立訓練(機能訓練)

① 基本方針

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、支援が必要な障害者に対し、
(i) 理学療法や作業療法等の身体機能のリハビリテーション、歩行訓練、コミュニケーションや家事等の訓練
(ii) 日常生活上の相談支援、就労移行支援事業所等の関係サービス機関との連絡調整等の支援
(iii) (i)や(ii)を通じて、地域生活への移行、地域生活を営む能力の向上を目的として、サービス期間を限定し、事業所への通所、利用者の自宅への訪問等を組み合わせて、必要な訓練等を実施。

② 人員基準

ア. 管理者

- ・要件は、P25「(4)管理者」参照
- ・原則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)

イ. サービス管理責任者

- ・要件は、P26「(5)サービス管理責任者」参照
- ・1人以上は専従かつ常勤とする。
 - 利用者の数が60人以下:1人以上
 - 利用者の数が60人超:1人+60を超えて40又はその端数を増すごとに1人増

ウ. サービス提供職員

(i) 通所による訓練部門(必要な職種)

- ・看護職員(保健師又は看護師若しくは准看護師)
1人以上は常勤
- ・理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士若しくは機能訓練指導員
1人以上
※ 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の確保が困難な場合において、機能訓練指導員としてリハビリテーションに従事した経験を有する看護師等を充てることが可。
- ・生活支援員
1人以上は常勤

(ii) 通所による訓練部門(必要な員数)

看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士若しくは機能訓練指導員及び生活支援員の配置総数常勤換算方法により、前年度における平均実利用者人員の数を6で除した数以上。

(iii) 訪問による訓練部門(必要な職種)

- ・訪問支援員
1人以上

③ その他設備基準等

ア. 最低定員

20名以上

※ 過疎・離島地域等において都道府県が、利用者数の確保困難と認めた場合は、10名以上。

イ. 多機能型の最低利用定員

(最低基準)6名以上

ウ. 訓練等に必要な設備

- ・訓練・作業室…利用者の訓練に支障がない広さを確保(有効面積で定員数×3㎡の広さ以上)
- ・訓練・生産活動等に必要となる器具備品

エ. 日常生活を支援するために必要な設備

- ・洗面所
 - ・便所
 - ・相談室…室内における談話の漏えいを防ぐための天井までの壁を設ける。
 - ・多目的室…サービス提供の場、利用者の食事や談話の場等
- ※ 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、兼用すること可。

オ. 構造設備

事業所の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫され、かつ、日照、採光等利用者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものでなければならない。

カ. 運営基準

- ・サービス提供期間
18ヶ月以内を標準とする。

・地域生活への移行支援

- (i) 利用者の状況に応じ、地域生活に移行できるよう、段階的に通所、訪問等のサービスを組み合わせるとともに、就労移行支援事業所等の他の日中活動サービス事業者等と連携し、地域生活への移行等に必要な調整を行う。
- (ii) 利用者の生活の場となる環境や社会資源などを踏まえて、個別支援計画に沿って訓練を実施するよう努める。
- (iii) 利用者が安定して地域生活を営むことができるよう、移行後においても一定期間、定期的な連絡、相談等を行う。

(4) 自立訓練(生活訓練)

① 基本方針

地域生活を営む上で、生活能力の維持・向上等のため、支援が必要な障害者に対し、

- (i) 食事や家事等日常生活能力を向上するための支援
- (ii) 日常生活上の相談支援、就労移行支援事業所等のサービス機関との連絡調整等の支援
- (iii) (i)や(ii)を通じて、地域生活への移行、地域生活を営む能力の向上を目的として、サービス期間を限定し、事業所への通所、利用者の自宅への訪問等を組み合わせて、必要な訓練等を実施。

② 人員基準

ア. 管理者

- ・要件は、P25「(4)管理者」参照
- ・原則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)

イ. サービス管理責任者

- ・要件は、P26「(5)サービス管理責任者」参照
- ・1人以上は専従かつ常勤とする。
 - 利用者の数が60人以下:1人以上
 - 利用者の数が60人超:1人+60を超えて40又はその端数を増すごとに1人増

ウ. サービス提供職員

(i) 通所による訓練部門(必要な職種)

- ・生活支援員
 - 1人以上は常勤
 - ※ 健康上の管理などの必要のある者がいる場合には、看護職員(保健師又は看護師若しくは准看護師)を置くことができ、この場合の生活支援員及び看護職員数は当該事業所ごとにそれぞれ1人以上とする。
- ・従業員の員数
 - 常勤換算方法により、前年度における平均実利用者人員の数を6で除した数以上。

(ii) 訪問による訓練部門(必要な職種)

- ・訪問支援員
 - 1人以上

(iii) 宿泊型自立訓練部門(必要な職種)

- 通所事業と合わせて1人以上は常勤
- ※ 健康上の管理などの必要のある者がいる場合には、看護職員(保健師又は看護師若しくは准看護師)を置くことができ、この場合の生活支援員及び看護職員数は当該事業所ごとにそれぞれ1人以上とする。
- ・地域移行支援員
 - 1人以上
- ・従業員の員数

生活支援員：常勤換算方法により、前年度における宿泊型の平均実利用人員の数を10で除した数以上

③ その他設備基準等

ア. 最低定員(最低基準)

- ・通所による訓練のみを行う場合
20名以上

※ 過疎・離島地域等において、都道府県が、利用者数の確保困難と認めた場合は、10名以上。

イ. 多機能型の最低利用定員

(最低基準)6名以上

ウ. 宿泊型自立訓練と通所による訓練を併せて行う場合

- ・宿泊型自立訓練：10名以上
- ・通所による訓練：20名以上

※ 過疎・離島地域等において、都道府県が、利用者数の確保困難と認めた場合は、10名以上。

- ・多機能型の最低利用定員(最低基準)

宿泊型自立訓練：10名以上

通所による訓練：6名以上

エ. 訓練等に必要な設備

- ・訓練・作業室…利用者の訓練に支障がない広さを確保（有効面積で定員数×3㎡の広さ以上）
- ・訓練・生産活動等に必要となる器具備品

※ 宿泊型自立訓練のみを行う事業所にあっては設けられないことができる。

オ. 日常生活を支援するために必要な設備

- ・洗面所
- ・便所
- ・相談室…室内における談話の漏えいを防ぐための天井までの壁を設ける。
- ・多目的室…サービス提供の場、利用者の食事や談話の場等

※ 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、兼用すること可。

※ 宿泊型自立訓練を行う事業所にあっては次の設備を設けること

○ 居室…原則個室とし、居室面積を7.43㎡(収納設備を除く)以上とする。

○ 浴室…利用者の特性に応じたものであること。

カ. 構造設備

※ 事業所の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫され、かつ、日照、採光等利用者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものでなければならない。

キ. 運営基準

- ・サービス提供期間

24ヶ月以内を標準とする。

※ 特に長期間にわたって入所(入院)していた者などを対象とする場合には、36ヶ月以内を標準とする。

- ・地域生活への移行支援

(i) 利用者の状況に応じ、地域生活に移行できるよう、段階的に通所、訪問等のサービスを組み合わせるとともに、就労移行支援事業所等の他の日中活動サービス事業者等と連携し、地域生活への移行等に必要な調整を行う。

(ii) 利用者の生活の場となる環境や社会資源などを踏まえて、個別支援計画に沿って訓練を実施するよう努める。

(iii) 利用者が安定して地域生活を営むことができるよう、移行後においても一定期間、定期的な連絡、相談等を行う。

(5) 就労移行支援

① 基本方針

一般就労等を希望し、知識・能力の向上、職場開拓等を通じ、企業等への雇用又は在宅就労等が見込まれる障害者※に対し、

(i) 事業所における作業や、企業における実習等

(ii) 適性に合った職場探しや就労後の職場定着のための支援

(iii) (i)や(ii)を通じ、適性に合った職場への就労・定着を目的として、サービス提供期間を限定し、必要な訓練、指導等を実施。

※65歳以上の者については、65歳に達する前5年間に引き続き障害福祉サービスに係る支給決定を受けていたものであって、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ものに限る。

② 人員基準

ア. 管理者

- ・要件は、P25「(4)管理者」参照
- ・原則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)

イ. サービス管理責任者

- ・要件は、P26「(5)サービス管理責任者」参照
- ・1人以上は専従かつ常勤とする。
 - 利用者の数が60人以下:1人以上
 - 利用者の数が60人超:1人+60を超えて40又はその端数を増すごとに1人増

ウ. サービス提供職員

(i) 必要な職種

- ・職業指導員

1人以上

- ・生活支援員

1人以上

- ・就労支援員

1人以上

※ 職業指導員、生活支援員のいずれか1人以上は常勤

(ii) 従業者の員数

- ・職業指導員、生活支援員の配置総数

常勤換算方法により、前年度における平均実利用者人員の数を6で除した数以上

- ・就労支援員の配置数

常勤換算方法により、前年度における平均実利用人員の数を15で除した数以上

③ その他設備基準等

ア. 最低定員

10名以上

※過疎・離島地域等において、都道府県が、利用者数の確保困難と認めた場合は、10名以上。

イ. 多機能型の最低利用定員

(最低基準)6名以上

ウ. 訓練等に必要な設備

- ・訓練・作業室…利用者の訓練に支障がない広さを確保（有効面積で定員数×3 m²の広さ以上）
- ・訓練・生産活動等に必要となる器具備品

エ. 日常生活を支援するために必要な設備

- ・洗面
- ・便所（男女別）

- ・事務スペース…利用者の支援記録や請求に関わる書類の作成等の場
- ・相談室…室内における談話の漏えいを防ぐための天井までの壁を設ける。
- ・多目的室…サービス提供の場、利用者の食事や談話の場等

※ 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、兼用すること可。

オ. 構造設備

※ 事業所の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫され、かつ、日照、採光等利用者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものでなければならない。

カ. 運営基準

- ・サービス提供期間
24ヶ月以内を標準とする。
- ・支援に関して

(i) 職場実習

利用者が個別支援計画に沿って職場実習を実施できるよう、実習の受入れ先を確保する。

(ii) 求職活動支援・職場開拓

公共職業安定所、障害者就業・生活支援センターなど関係機関と連携し、利用者の就労に関する適性やニーズに応じた職場開拓に努める。

(iii) 職場定着のための支援

利用者の職場定着を促進する観点から、利用者が就労した後、少なくとも6月以上の間、障害者就業・生活センター、区市町村障害者就労支援事業者等と連携をとりながら、事業主に対する助言、就職後に生じた職場不適応の対応などについて、職場訪問や家庭訪問等による適切な相談等の支援を継続しなければならない。

(iv) 通勤訓練

障害者が自ら雇用された事業所に通勤することができるように訓練を実施しなければならない。

(6) 就労継続支援A型

① 基本方針

就労に必要な知識・能力の向上を図ることにより、当該事業所において雇用契約に基づく就労が可能と見込まれる者(※)に対し、

(i) 事業所内において、雇用契約に基づく就労の機会の提供。

(ii) 上記を通じて、一般就労に必要な知識・能力が高まった場合、一般就労への移行に向けた支援を目的として、必要な指導等を実施。

※65歳以上の者については、65歳に達する前5年間に引き続き障害福祉サービスに係る支給決定を受けていたものであって、65歳に達する前日において就労継続支援A型に係る支給決定を受けていたものに限る。

② 人員基準

ア. 管理者

- ・要件は、P25「(4)管理者」参照
- ・原則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)

イ. サービス管理責任者

- ・要件は、P26「(5)サービス管理責任者」参照
- ・1人以上は専従かつ常勤とする。
 - 利用者の数が60人以下:1人以上
 - 利用者の数が60人超:1人+60を超えて40又はその端数を増すごとに1人増

ウ. サービス提供職員

(i) 必要な職種

- ・職業指導員

1人以上

- ・生活支援員

1人以上

※ 職業指導員、生活支援員のいずれか1人以上は常勤

(ii) 従業者の員数

- ・職業指導員、生活支援員の配置総数

常勤換算方法により、前年度における平均実利用者人員の数を10で除した数以上

③ その他設備基準等

ア. 最低定員(最低基準)

10名以上

イ. 多機能型の最低利用定員

(最低基準)10名以上

ウ. 就労等に必要な設備

- ・訓練・作業室…生産活動等に支障がない広さを確保（有効面積で定員数×3㎡の広さ以上）

- ・事業に必要となる器具・備品

エ. 日常生活を支援するために必要な設備

- ・洗面

- ・便所（男女別）

- ・事務スペース…利用者の支援記録や請求に関わる書類の作成等の場

- ・相談室…室内における談話の漏えいを防ぐための天井までの壁を設ける。

- ・多目的室…サービス提供の場、利用者の食事や談話の場等

※ 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、兼用すること可。

キ. 運営基準

- ・雇用契約の締結

利用者と雇用契約を締結するとともに、労働基準法等関連法規を遵守する。

※ 雇用者の5割未満、かつ10名未満の範囲で、非雇用者の受け入れが可能。ただし、雇用者の利用定員として最低10名が必要となるため、非雇用者を受け入れる場合は、雇用者の利用定員10名+非雇用者の定員として、全体定員を設定する必要がある。

- ・利用者及び従業者以外の者の雇用

事業者は、利用定員とは別に、障害者以外の者を雇用することができる。

※ 利用者及び従業者以外の者の雇用可能割合

(i) 利用定員10～20人…利用定員の5割を超えない数

(ii) 利用定員21～30人…10人又は利用定員の4割を超えない数

(iii) 利用定員31人以上…12人又は利用定員の3割を超えない数

- ・実施主体

事業の実施主体が社会福祉法人以外の者である場合は、専ら社会福祉事業を行うものでなければならない。また、障害者の雇用の促進等に関する法律第44条に規定する子会社以外の者でなければならない。

(7) 就労継続支援B型

① 基本方針

- (i) 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
 - (ii) 50歳に達している者又は障害基礎年金1級受給者
 - (iii) (i)及び(ii)に該当しない者であって、就労選択支援事業者によるアセスメントにより、就労面に係る課題等の把握が行われている本事業の利用希望者(就労選択支援事業所がない地域においては、就労移行支援事業者等によるアセスメントにより、就労面に係る課題等の把握が行われている本事業の利用希望者))
のいずれかに該当する者。
- (i)～(iii)のものに対し、
- ・就労の機会や生産活動の機会の提供(雇用契約は締結しない)
 - ・上記を通じて、知識・能力が高まった者について、就労への移行に向けた支援を目的として、必要な指導等を実施。

② 人員基準

ア. 管理者

- ・要件は、P25「(4)管理者」参照
- ・原則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)

イ. サービス管理責任者

- ・要件は、P26「(5)サービス管理責任者」参照
- ・1人以上は専従かつ常勤とする。
 - 利用者の数が60人以下:1人以上
 - 利用者の数が60人超:1人+60を超えて40又はその端数を増すごとに1人増

ウ. サービス提供職員

(i) 必要な職種

- ・職業指導員
1人以上
- ・生活支援員
1人以上

※ 職業指導員、生活支援員のいずれか1人以上は常勤

(ii) 従業者の員数

- ・職業指導員、生活支援員の配置総数

常勤換算方法により、前年度における平均実利用者人員の数を10で除した数以上

③ その他設備基準等

ア. 最低定員

20名以上

※ 過疎・離島地域等において、都道府県が利用者数の確保困難と認めた場合は、10名以上

イ. 多機能型の最低利用定員

(最低基準)10名以上

ウ. 就労等に必要な設備

- ・訓練・作業室…生産活動等に支障がない広さを確保(有効面積で定員数×3㎡の広さ以上)

- ・生産活動等に必要となる器具・備品

エ. 日常生活を支援するために必要な設備

- ・洗面

- ・ 便所（男女別）
 - ・ 事務スペース…利用者の支援記録や請求に関わる書類の作成等の場
 - ・ 相談室…室内における談話の漏えいを防ぐための天井までの壁を設ける。
 - ・ 多目的室…サービス提供の場、利用者の食事や談話の場等
- ※ 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、兼用すること可。

オ. 構造設備

- ※ 事業所の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫され、かつ、日照、採光等利用者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものでなければならない。

カ. 運営基準

工賃の支払いについては、次のとおりである。

- ・ 生産活動における事業収入から必要経費を控除した額に相当する金額を、生産活動に従事している者に工賃として支払う。
 - ・ 工賃支払いの目標水準を自ら設定し、都道府県、市町村、利用者等に対し公表する。
 - ・ 毎年度工賃の支払い実績額を、都道府県へ報告しなければならない。
 - ・ 利用申込者に対し、直近の工賃支払いの実績額を提示しなければならない。
 - ・ 事業所の平均工賃は、月額3,000円程度の水準を下回ってはならない。
- ※ 工賃目標水準は、地域の最低賃金の1/3の額を目安とし、かつ、前年度の実績額以上とすることを目標とする。

第三章 届出が必要な加算 編

I はじめに

総合支援法に基づく指定障害福祉サービス又は施設障害福祉サービスに要する費用については、区市町村より介護給付費又は訓練等給付費が支給される(法29条第1項)。

これについて、最低基準・指定基準を満たすことにより算定される「基本報酬部分」と、各種要件の基準を満たすことにより算定できる「加算部分」がある。加算に関する詳細は「II 報酬告示」を参照すること。

また、加算のうち、都道府県知事に届け出る必要のあるものは、次ページの「III 加算一覧」とおり

II 報酬告示

「報酬告示」については、以下の URL から参照ください。

- 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定について(厚生労働省)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00009.html

- 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準(厚生労働省)

https://www.mhlw.go.jp/web/t_doc?dataId=83aa8477&dataType=0&pageNo=1

- 報酬告示(障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準の一部を改正する告示(厚生労働省))

<https://www.mhlw.go.jp/content/001239565.pdf>

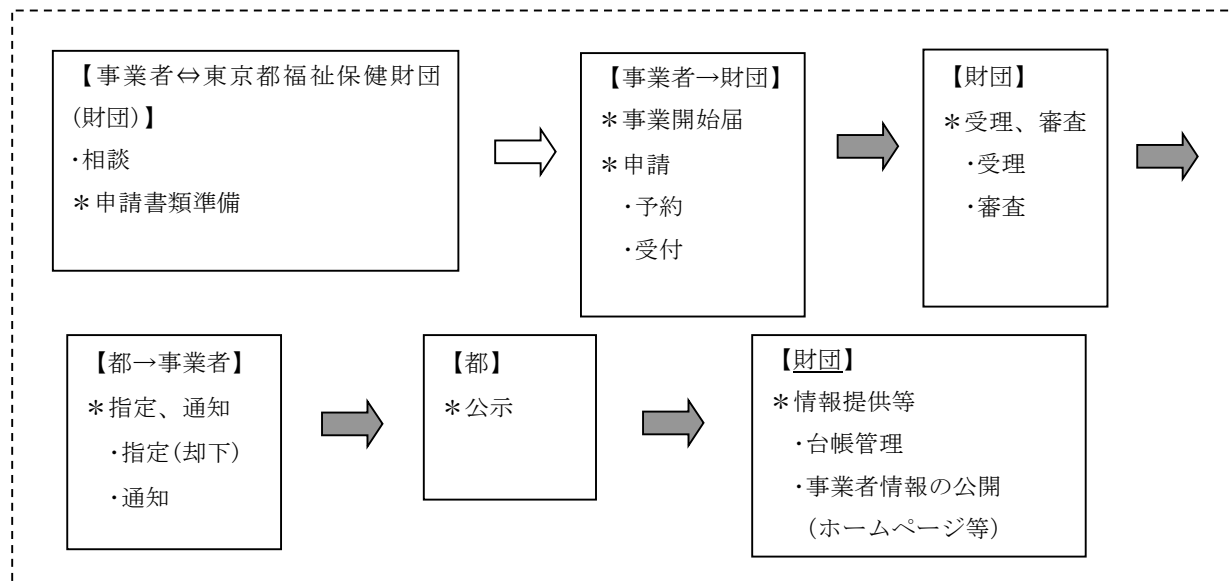
Ⅲ 加算一覧

| | | 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 |
|----|--------------------------|------|--------|------------|------------|---------|--------|----------|----------|--------|
| 1 | 人員配置体制加算 | ○ | | | | | | | | |
| 2 | 福祉専門職員配置等加算 | ○ | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| 3 | 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| 4 | リハビリテーション加算 | ○ | | ○ | | | | | | |
| 5 | 食事提供体制加算 | ○ | | ○ | ○ | | ○ | ○ | ○ | |
| 6 | 延長支援加算 | ○ | | | | | | | | |
| 7 | 送迎加算 | ○ | | ○ | ○ | | ○ | ○ | ○ | |
| 8 | 夜勤職員配置体制加算 | | ○ | | | | | | | |
| 9 | 重度障害者支援加算（中核の人材配置体制加算含む） | ○ | ○ | | | | | | | |
| 10 | 夜間看護体制加算 | | ○ | | | | | | | |
| 11 | 地域生活移行個別支援特別加算（施設入所支援） | | ○ | | | | | | | |
| 12 | 地域移行支援体制加算 | | ○ | | | | | | | |
| 13 | 障害者支援施設等感染対策向上加算 | | ○ | | | | | | | |
| 14 | 栄養マネジメント加算 | | ○ | | | | | | | |
| 15 | 療養食加算 | | ○ | | | | | | | |
| 16 | 口腔衛生管理体制加算 | | ○ | | | | | | | |
| 17 | 口腔衛生管理加算 | | ○ | | | | | | | |
| 18 | 地域移行支援体制強化加算 | | | | | ○ | | | | |
| 19 | 短期滞在加算 | | | | ○ | | | | | |
| 20 | 通勤者生活支援加算 | | | | | ○ | | | | |
| 21 | 地域生活移行個別支援特別加算（宿泊型自立訓練） | | | | | ○ | | | | |
| 22 | 精神障害者退院支援施設加算 | | | | ○ | | ○ | | | |
| 23 | 夜間支援等体制加算 | | | | | ○ | | | | |
| 24 | 看護職員配置加算 | | | | ○ | ○ | | | | |
| 25 | 就労支援関係研修修了加算 | | | | | | ○ | | | |
| 26 | 移行準備支援体制加算Ⅰ型 | | | | | | ○ | | | |
| 27 | 就労移行支援体制加算 | ○ | | ○ | ○ | | | ○ | ○ | |
| 28 | 重度者支援体制加算 | | | | | | | ○ | ○ | |
| 29 | 目標工賃達成指導員配置加算 | | | | | | | | ○ | |
| 30 | 目標工賃達成加算 | | | | | | | | ○ | |
| 31 | ピアサポート実施加算 | | | ○ | ○ | | | | ○ | |
| 32 | 常勤看護職員等配置加算 | ○ | | | | | | | | |
| 33 | 入浴支援加算 | ○ | | | | | | | | |
| 34 | 栄養改善加算 | ○ | | | | | | | | |
| 35 | 社会生活特別支援加算 | | | ○ | ○ | | ○ | ○ | ○ | |
| 36 | 個別計画訓練支援加算 | | | | ○ | | | | | |
| 37 | 精神障害者地域移行特別加算 | | | | | ○ | | | | |
| 38 | 強度行動障害者地域移行特別加算 | | | | | ○ | | | | |
| 39 | 賃金向上達成指導員配置加算 | | | | | | | ○ | | |
| 40 | 高次脳機能障害者支援体制加算 | ○ | ○ | ○ | ○ | | ○ | ○ | ○ | |
| 41 | 就労定着実績体制加算 | | | | | | | | | ○ |
| 42 | 職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算 | | | | | | | | | ○ |
| 43 | 通院支援加算 | | ○ | | | | | | | |

第四章 具体的な提出方法 編

I 新規指定申請

1. 事業者指定の流れ



2. 申請書類準備

事業者の指定は、事業所ごと、サービスの種類ごとに行う。したがって、同一法人であっても、異なる事業所で異なるサービスを行う場合には、事業所ごとに申請書類が必要である。また、多機能型の場合にも、サービスごとに申請書類が必要となる。

付表や必要な添付書類等はサービス内容により異なる。そのため、申請するサービスの種類に応じて準備することが必要である。

申請書様式・指定基準等の必要書類については、東京都のホームページ、「東京都障害者サービス情報」からダウンロードが可能である。

ホームページアドレス <https://www.shougai-fukushi.metro.tokyo.lg.jp/>

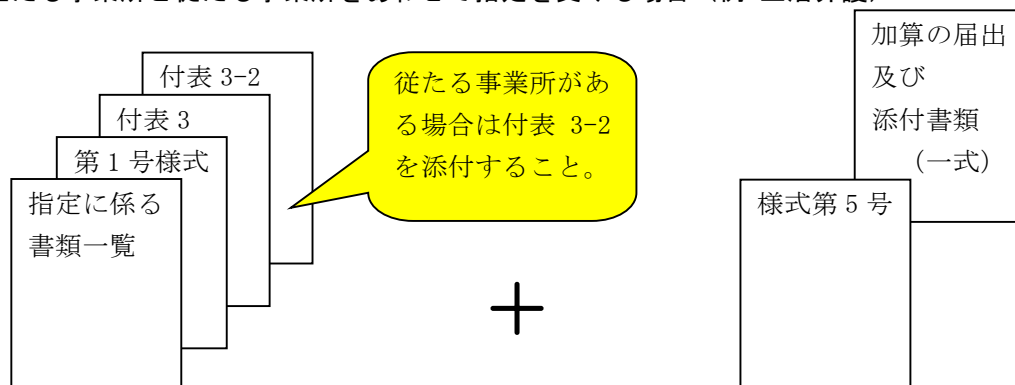
※「東京都障害者サービス情報」で検索。

・ 申請書類の作成と提出の手順

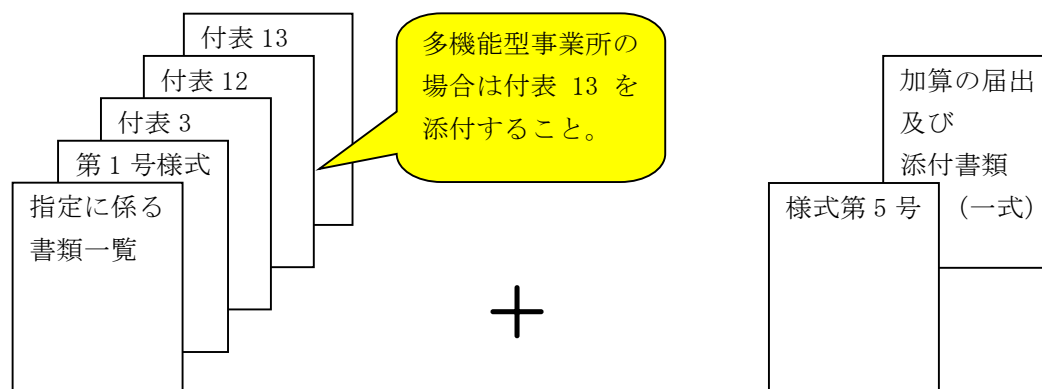
- ① 事業所ごとに申請書を作成する。
- ② サービスの種類ごとに付表と必要な添付書類を作成・準備する。
- ③ 事業所ごと、サービスごとに申請書類を確認し、申請書ごとに、指定申請に係る添付書類一覧表に記載の順にまとめる。
- ④ 申請書類提出の日時の予約を財団と行い、指定された日時に提出する。

【申請書類編集例】

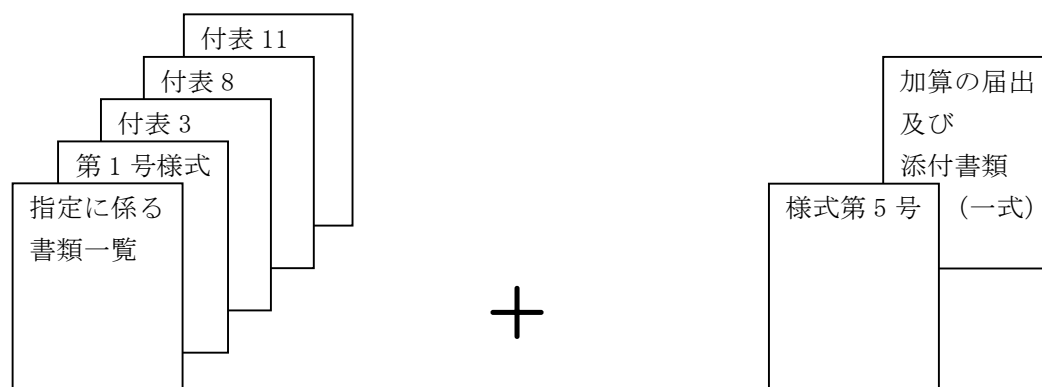
- ・主たる事業所と従たる事業所をあわせて指定を受ける場合（例. 生活介護）



- ・一つの場所で多機能型事業所の指定を受ける場合（例. 生活介護、就労継続B型を実施）



- ・指定障害者支援施設の指定を受ける場合（例. 施設入所支援、生活介護、就労移行を実施）



※ それぞれの書類を一枚目に添付する「指定申請に係る添付書類一覧表」に記載している順にまとめること。

（2部作成し、1部を東京都福祉保健財団へ提出。1部は事業者控えとして保管すること。）

※ 書類を提出する際のファイルの綴り方については、（IV. 指定申請書作成要領（参考例））の参考例を参照のこと。

3. 指定申請の受付

土・日・祝日等の閉庁日は受付業務を実施していない。原則として、郵送による申請書類の受付は行っておらず、申請の受付は予約制である。また、電話等により、あらかじめ来庁日時を各事業所管部署と調整すること。

【申請受付場所】

〒163-0718 東京都新宿区西新宿 2 丁目 7 番 1 号 新宿第一生命ビル 18 階

公益財団法人東京都福祉保健財団 事業者支援部 障害福祉事業者指定室

各事業の所管部署(※)

(※) 各事業の所管部署については、P47Ⅲ 各サービス事業の所管部署一覧」参照

4. 受理及び審査

提出された申請書類等の記載事項や不備がなければ、基本的には受理する。ただし、不備があった場合は、再度提出を依頼する。

申請書類等を受理した後に、サービスの種類ごとに定められた人員、設備及び運営の基準を満たしているかどうか、具体的な審査を行う。審査に当たり、必要に応じて実地による確認を行う。また、審査の過程で不明な点等があった場合は、担当部署より事業者問合せを行う場合がある。

Ⅱ 変更届

1. 現在の事業に変更があった場合の手続きと届出の方法

- ・ 変更の届出

指定申請に届け出た事項について変更があった場合は、第 2 号様式「変更届出書」により、10 日以内にその旨を届け出る。

変更届の必要な主な事項は、次のとおり。

- ①事業所の名称
- ②事業所(施設)の所在地
- ③申請者の名称(ただし、合併等で運営法人が変更となる場合は、旧事業所の廃止、新事業所の指定の手続きとなることに留意)
- ④主たる事務所の所在地
- ⑤代表者の氏名及び住所
- ⑥定款・寄付行為及びその登記簿の謄本又は条例等(指定に係る事業に関するもの)
- ⑦事業所の平面図及び設備の概要
- ⑧事業所の管理者の氏名及び住所
- ⑨事業所のサービス管理(提供)責任者の氏名及び住所
- ⑩主たる対象者
- ⑪運営規程
- ⑫介護給付費等の請求に関する事項(※特に注意を要する事項下記 2 を参照)
- ⑬事業所の種別(併設型・空床型の別)(※短期入所)
- ⑭併設型における利用定員数又は空床型における当該施設の入所者の定員(※短期入所)
- ⑮協力医療機関の名称及び診療体制及び支援の体制の概要

変更事項に該当した場合には、変更届出書に、変更となった事項に係る関係書類を添付して提出。

(「変更届 提出書類一覧」を参考にして、必要な関係書類を確認してください)

※下記の変更がある場合には、変更前に各事業の所管部署に電話で相談する必要がある。

管理者・サービス管理責任者・事業所の所在地・平面図・従たる事業所・出張所・定員変更

(生活介護、施設入所支援、自立訓練、療養介護については「管理者」「サービス管理責任者」の
事前相談は不要)

- ・例1 サービス管理責任者が異動で変更する場合
変更前に各事業の所管部署に電話で変更したい旨、事前に相談
(提出書類) 変更届出書、新任のサービス管理責任者の経歴書等
→新任のサービス管理責任者が法令・告示上適当な者であるか審査する。
- ・例2 就労継続支援B型で、従たる事業所を増やし、定員を増やしたい場合
変更前に各事業の所管部署に電話で変更したい旨、事前に相談
(提出書類) 変更届出書、新事業所の平面図、建物構造を示す資料、設備・備品等一
覧、運営規程、従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表、案内図又は位置図
→定員増に伴い人員基準を満たすか及び設備の基準に基づく設備を満たしているか
等を審査する。
なお、人員配置基準を見直した場合や加算を申請する場合には、これに加えて「介
護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」の提出が必要。

2. 介護給付費等の報酬区分・体制加算等の算定の取扱い

介護給付費等の請求にあたっては、報酬区分や加算・減算の算定など、知事への届出が必要なものがある。新規指定時においては、指定申請書と同時に届出書(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」)を提出するが、その後、内容に変更があった場合は、原則として、変更日の前月の15日までに変更届を提出する必要がある。

なお、就労系障害福祉サービスの基本報酬については、以下のとおり、前年度実績に応じた基本報酬が設定されており、毎年度4月に変更届を提出する必要がある。

【就労移行支援】前年度、前々年度における就職後6か月以上定着したものの割合に応じた基本報酬

【就労継続支援A型】7つの観点から成る各評価項目の総合評価をもって実績とするスコアに応じた基本報酬

【就労継続支援B型】前年度における平均工賃月額に応じた基本報酬又は「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって評価する報酬体系に応じた基本報酬

3. 届出に係る加算等の算定開始時期

加算等の内容に変更があった場合に、随時変更届の提出が必要なものと、年間の実績等に応じて年1回変更届を提出するものがある。(P41「第三章 届出が必要な加算 編(Ⅱ 加算一覧)」を参照)

(1) 届出内容に変更があった場合に、随時届出を行う加算等の場合

① 加算等の算定される単位数が増える場合

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、次のとおり取り扱う。

- ・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

(例)10月1日付けで体制等に変更があり、10月13日に届け出た場合

→11月サービス提供分から算定可

- ・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

(例)10月1日付けで体制等に変更があり、10月18日に届け出た場合

→12月サービス提供分から算定可

② 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

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を行わないものとする。

※ 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)、就労移行支援、就労継続支援 A 型又は就労継続支援 B 型の事業所における定員規模別単価

- ・ 届出の時期、算定開始時期は①、②のとおり。
- ・ 原則、運営規程に定める利用定員の規模に応じた報酬を算定する。

ただし、多機能型事業所又は複数の昼間実施サービス(指定障害者支援施設基準第 2 条第 16 号に規定する「昼間実施サービス」をいう。以下同じ。)を実施する指定障害者支援施設等(以下「多機能型事業所等」という。)については、当該多機能型事業所等として実施する複数の障害福祉サービス又は昼間実施サービスの利用定員の合計数を利用定員とした場合の報酬を算定するものとする。

(2) 変更があった場合に、毎年 4 月に届出を行う加算

P41「第三章 届出が必要な加算 編(Ⅱ 加算一覧)」を参照すること。

※提出締切が上記(1)と異なります。前年度 3 月ごろに事業者宛周知する事務連絡を参照してください。

4. 加算の変更届の提出方法

(1) 変更届の提出が必要な加算及び提出書類

「変更届 提出書類一覧(基本報酬・加算等にかかる添付書類一覧)」のとおり

(2) 変更届の様式

- ① 様式第 2 号「変更届」
- ② 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」
- ③ 様式第 5 号の別紙(変更のあった内容にかかるものに限る)

5. 廃止・休止届、再開届、辞退届

① 指定障害福祉サービス事業者は当該指定に係るサービスの事業を廃止若しくは休止するときは 1 ヶ月前までに、都道府県知事に「廃止・休止届出書」(第 3 号様式の 2)を提出する必要がある。廃止・休止を検討される場合、利用者の移行先調整や対外調整を行う前に、必ず所管に電話で相談すること。休止後に再開したときは 10 日以内に、都道府県知事に「再開届出書」(第 3 号様式)を提出する必要がある。再開する場合も必ず所管に電話で相談すること。

指定を受けた法人から別法人に事業が移行する場合は当該指定を受けた法人の事業所は、「廃止」の取扱いとなるため廃止の届出を行うとともに、別法人が新たに指定申請の手続きを行うことが必要。

② 指定障害者支援施設が指定を辞退するときは、「指定辞退届出書」(第 4 号様式)を、指定を辞退する日の 3 ヶ月前までに都道府県知事に届け出る必要がある。

Ⅲ 各サービス事業の所管部署一覧

| 区分 | 申請窓口担当 (相談・書類の受理等) | |
|-----------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| | 就労移行支援、就労継続支援 (A型・B型) の場合 | 生活介護、自立訓練(機能・生活) の場合 |
| | 東京都福祉保健財団事業者支援部障 害福祉事業者指定室(就労) | 東京都福祉保健財団事業者支援部 障害福祉事業者指定室(施設) |
| 問合せ先(Tel) | 03-6302-0308 | 03-6302-0313 |

※【療養介護、施設入所支援の場合】

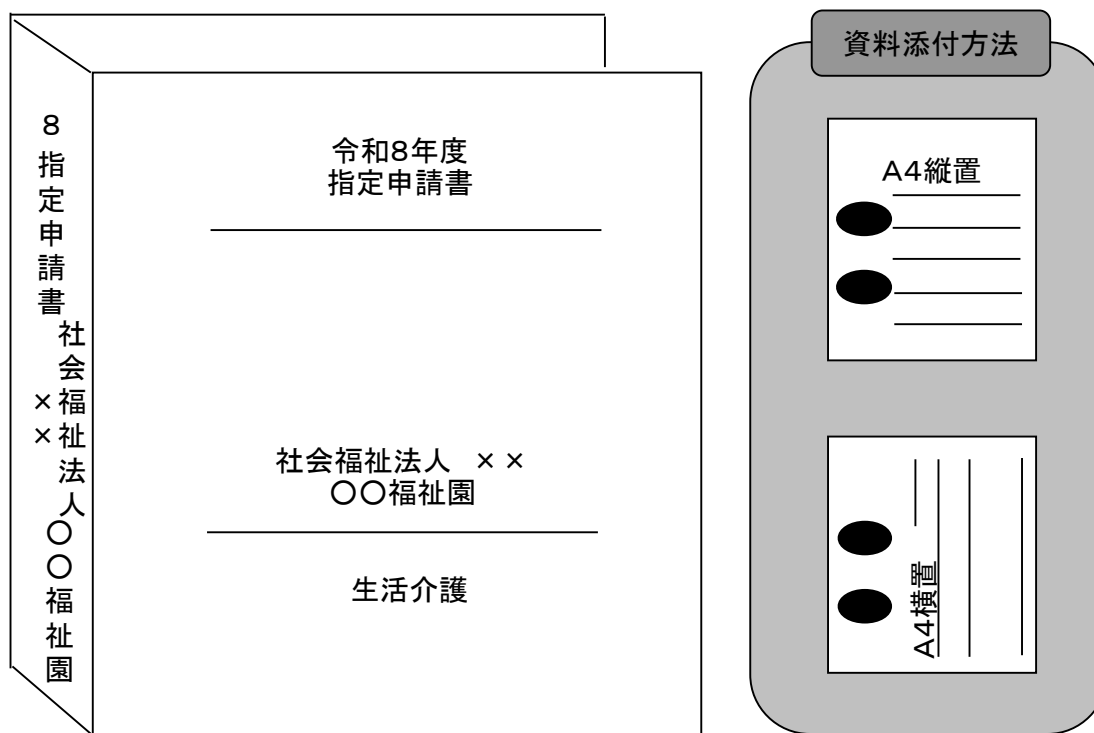
→福祉局障害者施策推進部施設サービス支援課障害者支援施設担当(03-5320-4156)

Ⅳ 指定申請書作成要領(参考例)

1 ファイルの表紙・背表紙

ファイル(A4・縦長・左綴じ)に綴り、表紙及び背表紙は次の要領で記入すること。

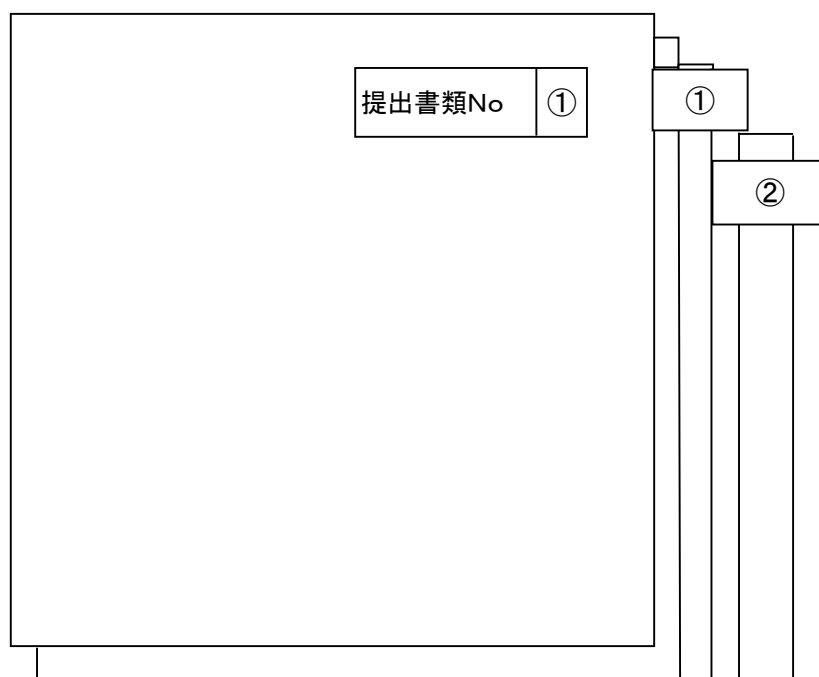
〈作成例〉



2 インデックスの挿入

各提出書類ごとに、以下のような用紙の右側にインデックスを付し、項目ごとに挿入すること。

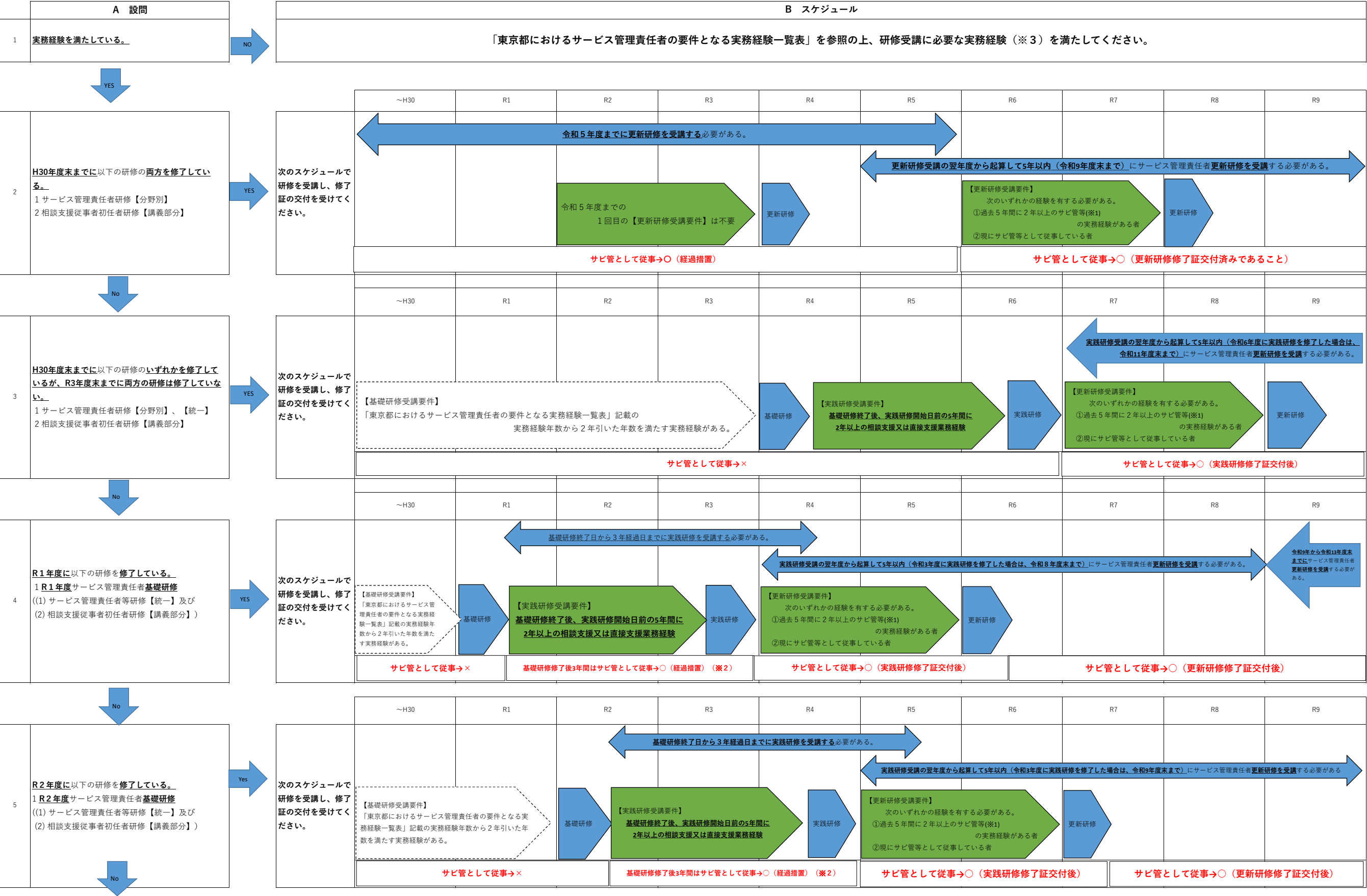
〈作成例〉

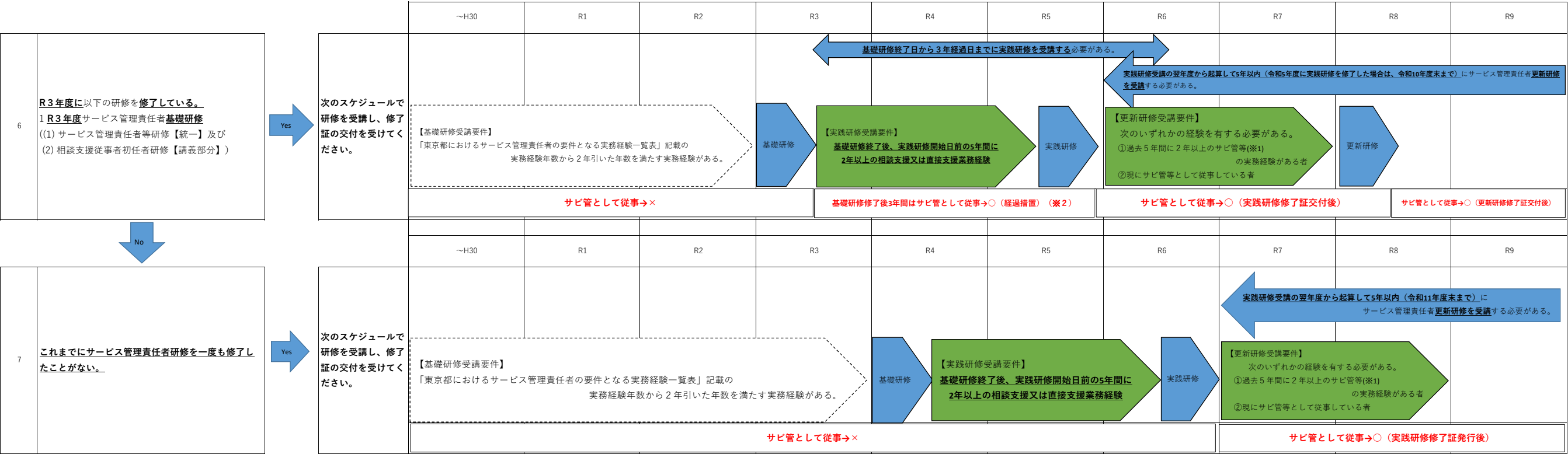


サービス管理責任者研修受講確認フローチャート

【使い方】

- ① 本フローチャートでは、サービス管理責任者となるために受講・修了が必要な研修を確認することができます。
- ② まず、フロチャート左側の「A 設問」に記載の設問1～7について、「YES」又は「NO」でご回答ください。
- ③ ②の回答の結果、フローチャートの右側の「B スケジュール」欄に進んだ場合は、サービス管理責任者研修受講のスケジュールを確認いただけます。





※1 「サビ管等」は「サビ管、児発管、管理者、相談支援専門員」を指す。

※2 サビ管、児発管の実務経験を満たしていない場合は、従事不可。

※3 指定申請の手引き P 2 5 ～ 2 6 を参照。

※ 本フローチャートは令和4年4月1日を基準に、最短でサービス管理責任者になる場合を記載しております。