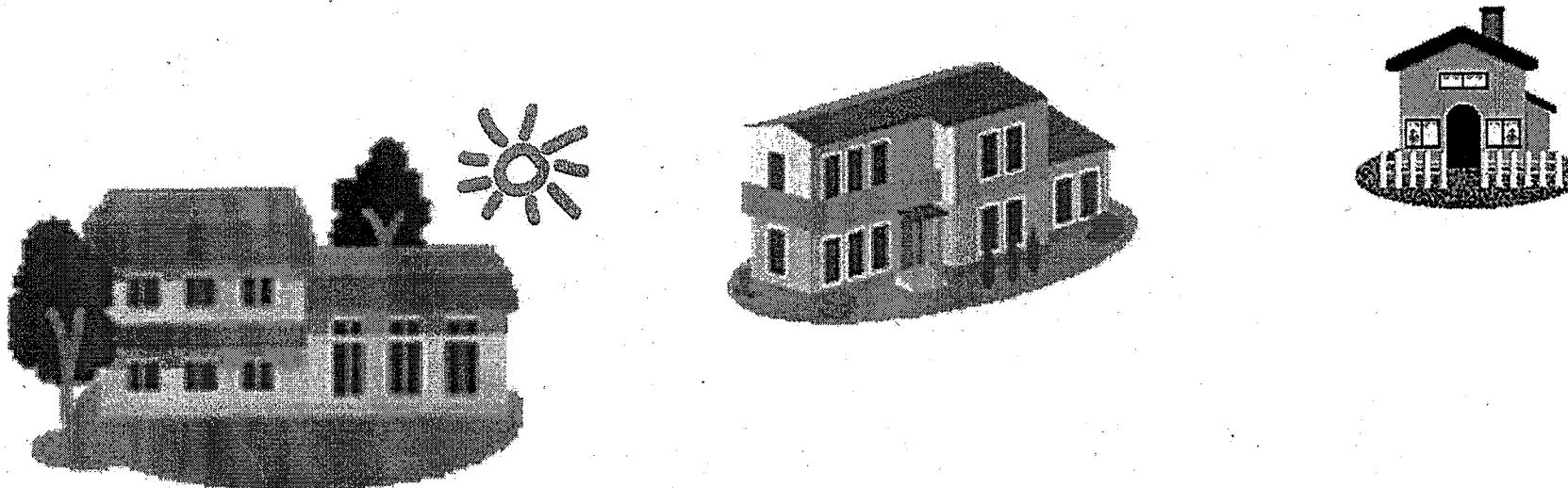


平成30年度 東京都障害者グループホーム等説明会

障害者グループホーム事業について ～ユニットを増やそう！～ 《平成30年度版》



平成30年6月19日(火曜日)
東京都福祉保健局障害者施策推進部
地域生活支援課居住支援担当

～目次～

A 障害者グループホーム事業

1 障害者グループホームとは……………	P 2
2 グループホームの類型について……………	P 3
3 東京都が定めるグループホームの2つの類型……………	P 4
4 サテライト型住居の概要……………	P 5
5 事業所等の範囲……………	P 6
6 グループホームの類型ごとの基準……………	P 7
7 職員の業務内容……………	P 8

B 申請・届出

8 申請／届出手続の概要……………	P 18
9 新規事業所開設までの流れ(概略)……………	P 20
10 ユニットの増設の流れ(概略)……………	P 25
11 指定の更新について……………	P 29
12 変更届の提出について……………	P 31
13 問合せ先一覧……………	P 41

●お問合せ先●

○お問合せの内容により、所管部署が異なります。41ページのお問合せ一覧で御確認ください。

○なお、申請、運営、制度などグループホーム全般に関する事項は以下の担当まで御連絡ください。

【障害者グループホーム】

東京都福祉保健局障害者施策推進部地域生活支援課居住支援担当

TEL 03-5320-4151

FAX 03-5388-1408

○個別相談も行っております。電話・来庁どちらでも可。

来庁希望の場合、事前予約をお願いします。

○受付時間

月曜から金曜(祝日を除く)

9:00～12:00 13:00～17:00

A 障害者グループホーム事業

1 障害者グループホームとは

障害者グループホームとは？

- グループホームは、『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(障害者総合支援法)』の第5条第15項に「共同生活援助」として定められています。
- 身体・知的・精神障害者等が「世話人等」の支援を受けながら、地域のアパート、マンション、一戸建て等で生活する居住の場です。
(1ユニットあたり定員2~10人で、事業所の定員は4人以上です。)
- グループホームは、「介護サービス包括型グループホーム」と「日中サービス支援型グループホーム」と「外部サービス利用型グループホーム」に分けられます。
 - ・ 介護サービス包括型グループホーム → 介護サービスを当該事業所の従業者が提供する
 - ・ 日中サービス支援型グループホーム → 重度の障害者等に対して常時の支援体制を確保しサービスを提供する【30年度創設】
 - ・ 外部サービス利用型グループホーム → 介護サービスを外部の居宅介護事業者等に委託する

居住の場としてのグループホーム

- グループホームは、入所施設と比べて規模が小さく、数人で暮らす生活の場です。
- 個々の利用者のニーズを把握し、個別支援計画に反映させましょう(作成後3ヶ月から6ヶ月で見直す必要があります)。
- 入居前には、本人の意思確認をきちんと行いましょう。その他、家族の希望や利用者の生活の仕方に合っているか見極めることが大切です。すでに入居されている方の話を聞く機会を設けたり、体験利用をしてもらったりする方法があります。

入居後の援助について

- 入居後、世話人は金銭管理、健康管理、食事援助、余暇の相談など日常生活上の様々な支援を行い、生活支援員は、食事や入浴、排せつ等の介護を行います。
(生活支援員の配置については、介護サービス包括型・日中サービス支援型グループホームのみ必要)
- 日々の支援の具体的な内容について、サービス提供記録に記録しましょう。記録については、利用者の確認を得ることが必要です。

- 東京都では、国報酬に加えて、障害者グループホームの安定的な運営を図るため、東京都内における支援事業の標準化を図り、障害者の地域社会における自立生活を助長することを目的に、「東京都障害者グループホーム支援事業」を実施しています。

【支援事業の内容】

- ①グループホームの運営を支援するための助成
- ②グループホームにおいて、夜間の支援を行った場合の助成
- ③グループホームの入居者に対する家賃の助成
- ④グループホーム入居者の居住する居室の家賃等に対する助成
- ⑤グループホームに供するための住居の新設又は増設に要する経費に対する助成
- ⑥通過型グループホームに対する助成

国報酬及び都の支援事業は、
別冊で説明します。

2 グループホームの類型について

介護サービス包括型

日中サービス支援型【30年度創設】

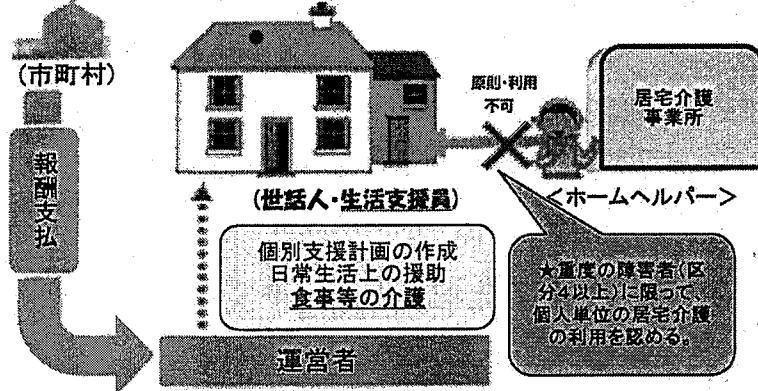
【サービス内容】

- 家事など日常生活上の援助(基本サービス)を行う
- 生活支援員により、食事や入浴、排せつなど介護サービスを提供

【報酬】

- 基本サービス分+介護サービス分を併せて、利用者の障害支援区分及び人員配置区分に応じて包括的に設定

<グループホーム>



外部サービス利用型

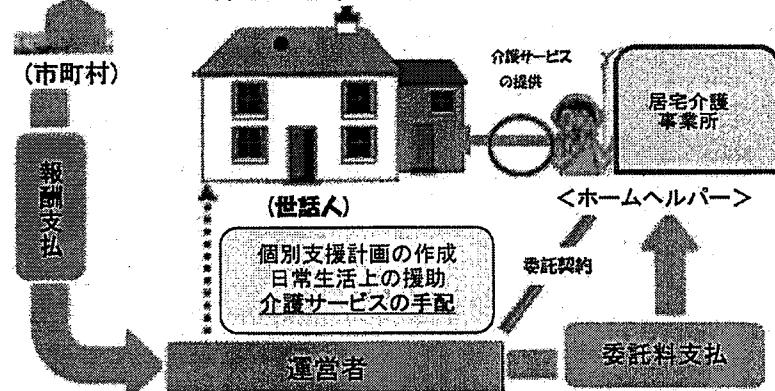
【サービス内容】

- 家事など日常生活上の援助(基本サービス)を行う
- 介護サービスについては、外部の居宅介護事業所に委託(生活支援員の配置は不要)

【報酬】

- 基本サービス分は人員配置区分に応じて設定(障害支援区分による違いはない)。介護サービス分は個々の利用者の利用料に応じて設定

<グループホーム>



【平成26年度以降、新規に共同生活援助の指定を受ける事業所について】

- 介護サービス包括型または外部サービス利用型どちらかの類型を選択。(外部サービス利用型を選択する場合は、指定申請までに居宅介護事業者との委託契約が必要。)

【平成25年度までに、共同生活介護又は共同生活援助の指定を受けていた事業所について】

- 平成25年度まで:共同生活介護(ケアホーム)事業所及び一体型事業所 ⇒ 平成26年度4月1日以降、介護サービス包括型事業所にみなし
- 平成25年度まで:共同生活援助(グループホーム)事業所 ⇒ 平成26年度4月1日以降、外部サービス利用型事業所にみなし
(みなしの外部サービス利用型事業所については、次回更新時、又は受託居宅介護サービスの提供を開始するまでに、居宅介護事業者との委託契約が必要)

※障害保健福祉関係主管課長会議資料より一部抜粋

3 東京都が定めるグループホームの2つの類型

1 [滞在型グループホーム]

○都内に存在し、障害者総合支援法に基づく東京都知事等の指定を受けているグループホームであって通過型の指定を受けていないもの

2 [通過型グループホーム] ※ サテライト型住居は通過型の指定を受けられない

○都内に存在し、障害者総合支援法に基づき東京都知事等の指定を受けたグループホームであって、次の要件を満たしており、東京都福祉保健局長が指定したもの。

(1) 指定要件

障害者が地域で自立した生活ができるよう、居住の場の提供と日常生活において必要な援助を行うとともに、グループホームから単身生活への移行を図るための取組や援助を行う。単身生活への移行に当たっては、通過型グループホーム運営取組方針(事業計画書)や個別支援計画等により、概ね3年間で単身生活へ移行できるよう取り組むものとする(入居者が、正当な理由なく長期にわたり利用することはできないものとする)。

(2) 入居定員 1ユニットを基本とし、定員は4人～7人

(3) 人員基準

① 職員等(顧問医は除く。)は、専ら当該グループホームの職務に従事できる者をもつてあてる。

② 世話人 → 1名・常勤専従 代替世話人 → 1名以上 顧問医 → 1名

③ 世話人は精神保健福祉士又は社会福祉士等の国家資格を取得している者。

※常勤とは、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。ただし、サービス管理責任者と世話人を兼務する場合には、勤務時間の半分以上を世話人として従事していること。

(平成29年4月時点で既に通過型の指定を受けているユニットについては、平成32年度以降にこの常勤の考え方を適用する。)

(4) 設備基準 居室等 + 交流室(1室)

(5) 通過型グループホーム運営取組方針(事業計画書)の提出

最終的に地域での単身生活への取組を図る通過型グループホームとして、運営理念や方針及び具体的な取組の事業計画書等の提出が必要。(障害者サービス情報掲載「通過型事業計画書参考様式」参照)

4 サテライト型住居の概要

サテライト型住居とは…

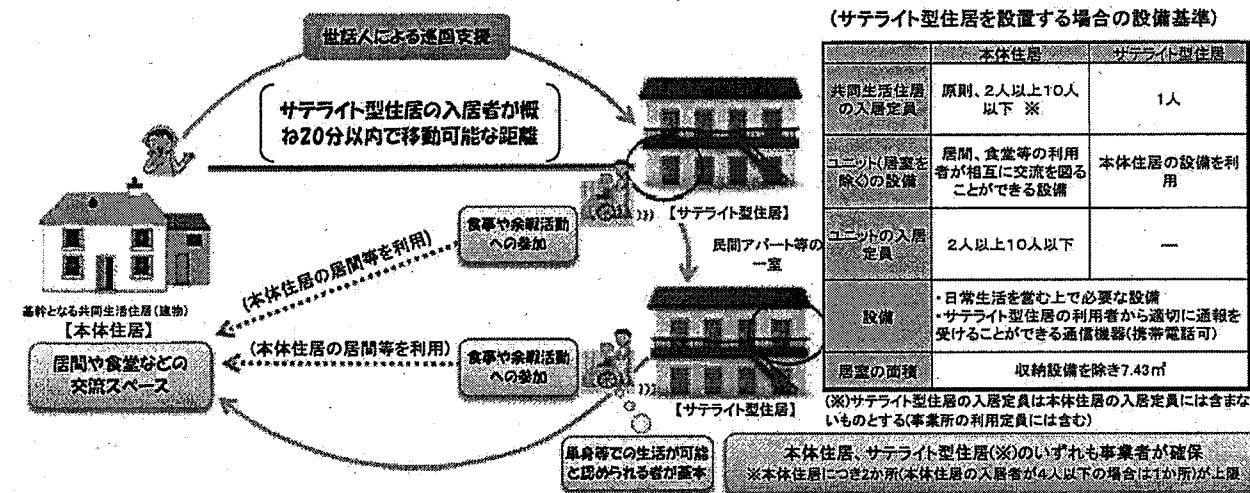
本体住居との密接な連携を前提とした、1人暮らしに近い形態の住居

設備基準

- 本体住居からサテライト型住居までは、入居者が概ね20分で移動可能な距離
- 入居定員は1名(夫婦利用不可)
- 一つの本体住居(共同生活住居)に2ヶ所まで設置可能(本体住居が4人以下の場合は、1ヶ所)
- 居室の面積は、収納設備を除き7.43m²以上
- 風呂、トイレ、洗面所、台所等日常生活を営む上で必要な設備を設ける
- 本体住居には、サテライト型住居からの通報を受けることができる通信機器(携帯電話等)を設置する

運営基準

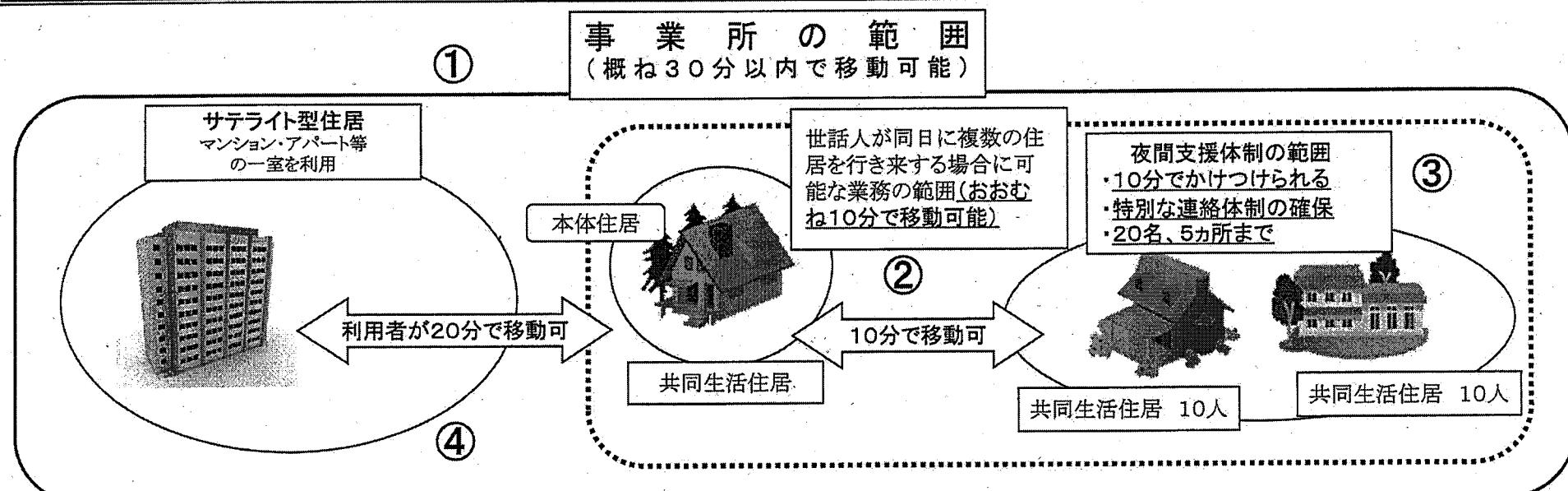
- 原則として、1日複数回の訪問を行う(ただし、適切なアセスメントや利用者との合意に基づき、訪問を行わない日があってもよい)
- サテライト型住居の入居定員は、本体住居の定員には含めない(事業所の定員数には含める)
- 居間や食堂などの共有スペースは、本体住居の設備を利用する
- サテライト型住居に入居してから原則3年の間に一般住宅等へ移行できるよう、関係機関との連携を図りつつ、計画的な支援を行う
- 支援が不要になった後も、当該サテライト型住居の契約を事業者から入居者に切り替えることで住み慣れた住居で生活し続けることができるよう配慮する



※障害保健福祉関係主管課長会議資料より一部抜粋

5 事業所等の範囲

番号	項目	考え方	条件等
①	指定事業所の範囲	連絡や往来等の点で、指定事業所として的一体的なサービス提供に支障がない範囲	範囲の目安として、複数の共同生活住居が同一の日常生活圏域にあって、緊急時にサービス管理責任者が適切に対応できるような距離にあること。(運用上、複数の住居は、原則として、主たる事務所から概ね30分以内で移動可能な範囲とする)
②	世話人業務を適切に遂行できる範囲	複数の共同生活住居の利用者の日常生活上の支援を行う上で支障がない範囲	同日に複数の住居を行き来する場合、入居者の日常生活の支援を行う上で支障がないと認められる位置関係にあること。(世話人の業務に着目し、世話人がおおむね10分程度で移動できる範囲にある)
③	夜間支援体制の範囲	利用者が居住する住居について、緊急時に速やかに対処できる距離や位置関係にあるなど、夜間の生活支援上支障がない範囲	<ul style="list-style-type: none"> ○夜間支援従事者の配置場所は、原則利用者が居住するグループホームであること。 ○複数のグループホーム(住居数は5カ所、利用者は20名まで)の夜間支援を行っている場合の配置場所は各グループホームに概ね10分以内にかけつけることができる地理的条件にあること。 ○入居者からの支援要請を速やかに把握できるよう、配置場所とグループホームとの間で特別な連絡体制(非常通報装置、携帯電話等)が確保されていること。
④	サテライト型住居	本体住居とサテライト型住居の入居者が、日常的に相互に交流が図ることできる範囲	サテライト型住居の入居者が通常の交通手段を利用して、概ね20分以内で移動することが可能な範囲



6 グループホームの類型ごとの基準

	介護サービス包括型グループホーム	日中サービス支援型グループホーム	外部サービス利用型グループホーム
利用者	<ul style="list-style-type: none"> ●単身での生活は不安があるため、一定の支援を受けながら地域の中で暮らしたい方 ●一定の介護が必要であるが、施設ではなく、地域の中で暮らしたい方 ●施設を退所して、地域生活へ移行したいが、いきなりの単身生活には不安がある方など 		
サービス内容	<ul style="list-style-type: none"> ●世話人による、家事など日常生活上の援助 ●生活支援員による、食事や入浴、排せつなど介護サービスの提供 ●職員の配置が常時必要 ●併設型または単独型短期入所を必ず設置 ●地方公共団体が設置する協議会等からの定期的な評価をうけ、サービスを提供 		
管理者	<p>サービス提供に必要な知識及び経験を有する者・常勤(法人)1名 (管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務、又は、他の事業所、施設等の職務に従事可能)</p>		
サービス管理責任者	利用者の数を30で除した数以上	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が30人以下 1人 ・利用者が31~60人以下 2人 	
人員配置基準	<p>世話人</p> <p>常勤換算 ・利用者の数を6で除した数以上 (世話人を「5:1」、「4:1」で配置した場合は報酬に反映)</p>	<p>常勤換算 ・利用者の数を5で除した数以上 (世話人を「4:1」、「3:1」で配置した場合は報酬に反映)</p>	<p>常勤換算 ・利用者の数を6で除した数以上 (世話人を「5:1」、「4:1」で配置した場合は報酬に反映) ※ 制度改正時に「10:1」の配置であれば当分の間10:1の配置が可能</p>
生活支援員	<p>常勤換算 ・障害支援区分3の利用者を 9 で除した数 ・障害支援区分4の利用者を 6 で除した数 ・障害支援区分5の利用者を 4 で除した数 ・障害支援区分6の利用者を 2.5 で除した数</p>		の合計数以上 生活支援員の配置は不要
夜間支援従事者	必用に応じて配置(夜勤 または 宿直)	必ず配置(夜勤)	必用に応じて配置(夜勤 または 宿直)
設備基準	<p>設置場所 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。<u>入所施設及び病院の敷地内にあってはならない。</u></p> <p>最低定員 指定事業所の定員 4名以上</p> <p>居室の定員・面積 本体住居の居室 … 定員:1名(必要と認められた場合2名も可) 面積:(収納設備を除く)7.43m²以上 ※畳約4.5畳 サテライト型住居の居室 … 定員:1名 面積:(収納設備を除く)7.43m²以上 ※畳約4.5畳</p> <p>1共同生活住居あたりの定員 新規に設置する場合 2~10人まで 既存建物を活用する場合 2~20人まで</p> <p>ユニットの定員 2人以上10人以下</p> <p>その他 居室の他、日常生活を営む上で必要な設備をユニットごとに設けること。 (従業者を含めた事業所関係者が一堂に会せる食堂・居間、台所、便所、洗面設備、浴室、等)</p>		

7 職員の業務内容

	業務内容	資格等	勤務条件
管理者	事業所の従業者及び業務等の一元的な管理	グループホームのサービスを提供するために必要な知識及び経験を有する者	事業所で <u>常勤・準常勤</u>
サービス 管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ● 個別支援計画の作成 ● 従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等 	実務経験及び資格要件が必要 ※「 <u>サービス管理責任者の要件</u> 」(12ページ)を参照	非常勤や兼務も可能
世話人	<ul style="list-style-type: none"> ● 食事の提供 ● 健康管理・金銭管理の援助 ● 日常生活に必要な相談・援助等 	障害者の福祉の増進に熱意があり、障害者の日常生活を適切に支援する能力を有する者	非常勤や兼務も可能
生活支援員	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>食事や入浴、排せつ等の介護</u>等 		非常勤や兼務も可能 ※外部サービス利用型は不要
夜間支援従事者	<ul style="list-style-type: none"> ● 夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な介護等の支援 	――	非常勤や兼務も可能 夜間に支援が必要な場合に配置

キーワード解説

●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1週間に勤務すべき時間数(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。

●常勤換算

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で除することにより、当該事業所の従業員の員数を常勤の従業者の員数に換算すること。 (算出にあたっては、小数点以下第2位を切り捨てる)

●ユニット

居室及び居室に近接して設けられ、相互に交流を図ることができる設備により、一体的に構成される生活単位

留意点1 ユニットの入居定員は、2人以上10人以下とする。

留意点2 居室のほか、利用者が相互交流を図ることができる居間、食堂等の設備を設ける。

留意点3 居室の定員は1名。ただし、夫婦等で希望のある場合は2名でも可。事業者の都合で、一方的に2人部屋にすることは認められない。

留意点4 居室の面積は、7.43平方メートル(約4.5畳)以上。収納設備は別途確保する。

留意点5 居室は、廊下、居間等につながる出入口があり、他の居室とは明確に区分されていること。

単にカーテンや簡易なパネル等で室内を区分しただけと認められるものは含まない。

●障害支援区分

障害者等の障害の多様な特性その他心身の状態に応じて必要とされる標準的な支援の度合を総合的に示すもの

非該当・区分1～区分6までの7段階があり、区分6は必要とされる支援の度合いが一番大きい状態とされる。

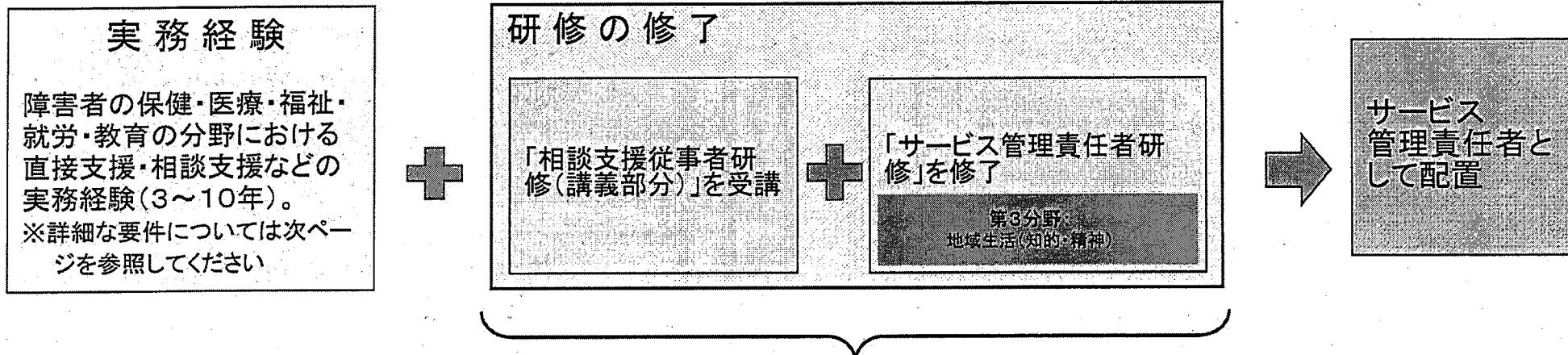
管理者、サービス管理責任者等の兼務について

	人員、設備及び運営に関する基準 (平成18年9月29日厚労令171)	人員、設備及び運営に関する基準について (平成18年12月6日障発1206001 厚生労働省社会・援護障害保健福祉部長通知)	兼務について	勤務表の取扱い
管理者	指定共同生活援助事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かなければならない。ただし、指定共同生活援助事業所の管理上支障がない場合は、当該指定共同生活援助事業所の他の職務に従事させ、又は他の事業所、施設等の職務に従事させができるものとする。	<p>[療養介護の準用]</p> <p>○管理者の専従 原則として、専ら当該事業所の管理業務に従事するもの。ただし、当該事業所の管理業務に支障が無いときは、他の職務を兼ねることができるるものとする。</p> <p>ア 当該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する場合 イ 当該事業所以外の他の指定障害福祉サービス事業所又は指定障害者支援施設等の管理者又はサービス管理責任者若しくは従業者としての職務に従事する場合であって、特に当該事業所の管理業務に支障が無いと認められる場合</p>	<p>○当該GH又は併設されている障害福祉サービス事業所等の従業者であれば兼務可能</p> <p>○複数の職種を同時並行的に行い、働いたすべての時間について、すべての職種にカウントすることができる。</p> <p>○業務に支障がない範囲であれば夜間支援従事者も兼務可能</p> <p>○法人常勤か否かを問わず、併設されていない事業所(同法人の他GHを含む)は兼務不可</p>	<p>○常勤 ⇒就業規則に定める時間数を勤務する必要がある。</p> <p>○複数職種を同時並行的に行う場合は、全職種で業務時間を計上可 (例)世話人兼務の場合、世話人の時間にも計上可</p>
サービス管理責任者	専ら指定共同生活援助事業所の職務に従事する者でなければならない。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではない。	<p>○常勤換算方法により必要な員数の配置が求められるものではないが、サービス管理責任者としての業務を適切に遂行する観点から必要な勤務時間帯が確保されている必要があること。</p> <p>○指定共同生活援助事業所におけるサービス管理責任者については、当該指定共同生活援助事業所に置かれる世話人又は生活支援員のいずれかの職務と兼務して差し支えない。ただし、当該指定共同生活援助事業所における入居定員が20人以上である場合には、出来る限り専従のサービス管理責任者を確保することを努めること。</p>	<p>○どの職種も兼務可能</p> <p>○非常勤でも可</p> <p>○常勤換算による配置が求められているわけではないが、30人につき1人配置となっていることを勘案して配置することが望ましい。</p> <p>○精神通過型の常勤世話人と兼務する場合は、常勤が勤務すべき時間数の過半数を世話人として勤務することが望ましい。</p>	<p>兼務の場合は、時間数を分けて記載する。 ⇒サビ管と世話人を兼務 :サビ管としての時間と世話人としての時間を分けて記載 ⇒他事業所のサビ管と兼務 :兼務先の要件を確認し、問題なければ兼務可能</p>
世話人	専ら指定共同生活援助事業所の職務に従事する者でなければならない。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではない。	<p>○指定共同生活援助事業所ごとに、利用者の生活サイクルに応じて一日の活動終了時刻から開始時刻までを基本として、夜間時間帯を設定するものとし、当該夜間時間帯以外の指定共同生活援助の提供に必要な員数を確保するものとする。</p>	<p>○原則として専従(GHの世話人としての勤務時間中はGH専従であること)</p> <p>○他職種と兼務可能</p> <p>○精神通過型の場合は、常勤の世話人が必要。 常勤世話人が当該事業所のサビ管、管理者を兼務することも可能。なお、ここでいう「常勤」は事業所単位ではなくユニット単位で常勤者が勤務すべき時間数に達している場合とする。なお、サビ管と兼務する場合は、常勤が勤務すべき時間数の過半数を世話人として勤務することが望ましい。</p>	<p>兼務の場合は、時間数を分けて記載する。 ⇒サビ管と世話人を兼務 :サビ管としての時間と世話人としての時間を分けて記載</p>
生活支援員	専ら指定共同生活援助事業所の職務に従事する者でなければならない。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではない。	<p>○指定共同生活援助事業所ごとに、利用者の生活サイクルに応じて一日の活動終了時刻から開始時刻までを基本として、夜間時間帯を設定するものとし、当該夜間時間帯以外の指定共同生活援助の提供に必要な員数を確保するものとする。</p> <p>○生活支援員の業務の全部又は一部を他の事業者に委託することができることを定めた。再委託は認められない。</p>	<p>○原則として専従(GHの生活支援員としての勤務時間中はGH専従であること)</p> <p>○精神通過型の代替世話人が当該事業所の生活支援員を兼務することは可能。ただし、時間数は区分する必要がある。</p>	<p>兼務の場合は、時間数を分けて記載する。 ⇒サビ管と世話人を兼務 :サビ管としての時間と世話人としての時間を分けて記載</p>

	用語の定義（解説通知 第二 2）
「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な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、それそ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こととする。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。
「専従」「専ら従事する」	原則として、サービス提供時間帯を通じて指定障害福祉サービス等以外の職務に従事しないことをいうものである。この場合のサービス提供時間帯とは、従業者の指定障害福祉サービス事業所等における勤務時間とをいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。

※指定障害福祉サービス事業所等 … 指定障害福祉サービス事業所及び基準該当障害福祉サービス事業所

➡「常勤」の考え方については、平成32年度以降に指定更新または管理者を変更する場合はこの常勤の考え方を適用



◎サービス管理責任者に係る研修要件の取扱い

【新規指定の事業所】

事業開始後平成30年度内は、サービス管理責任者の研修修了の要件を満たしているものとみなす。
(※上記の猶予措置は平成30年度末をもって廃止)

【やむを得ない事情によりサービス管理責任者が欠如した事業所】

当該事由発生後1年間は、サービス管理責任者の研修修了の要件を満たしているものとみなす。
(※相当の理由がない限り、やむを得ない事情は認められません。)

<注意> いずれの場合も、実務経験を満たしている必要があります。

サービス管理責任者の実務経験早見表 ※平成30年度まで

業務内容	従事先事業名・従業先施設名	実務経験年数		
		資格無	任用資格等有(※3)	国家資格等有(※4)
A 相談支援業務 ～※1～	①地域生活支援事業、障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業	通算5年以上	通算3年以上かつ国家資格等による業務3年以上	通算5年以上
	②児童相談所、身体障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、知的障害者更生相談所、福祉に関する事務所、発達障害者支援センター			
	③障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設、厚生施設、介護老人保健施設、地域包括支援センター			
	④障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター			
	⑤特別支援学校			
	⑥病院若しくは診療所(ただし、以下の者に限る) 社会福祉主任用資格者、訪問介護員2級以上に相当する研修の修了者、国家資格(※4)所有者、A①～⑤での従事・従業期間が1年以上の者			
	⑦その他これらに準ずると都道府県知事が認めたもの			
B 直接支援業務 ～※2～	①障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床	通算10年以上	通算3年以上かつ国家資格等による業務3年以上	通算5年以上
	②障害福祉サービス事業、障害児通所事業、老人居宅介護等事業			
	③病院、診療所、薬局、訪問看護事業所			
	④子会社、障害者の雇用の促進等に関する法律第49条第1項第6号に規定する助成金の支給を受けた事業所			
	⑤特別支援学校			
	⑥その他これらに準ずると都道府県知事が認めたもの			

※1 相談支援業務

身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者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

※2 直接支援業務

身体上若しくは精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者につき、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、その他職業訓練又は職業教育に係る業務

※3 任用資格等有

社会福祉主任用資格者、訪問介護員2級以上に相当する研修の修了者、保育士、児童指導員任用資格者、精神障害者社会復帰指導員任用資格者

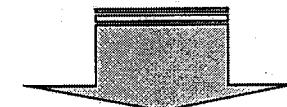
※4 国家資格等有

以下の国家資格等による業務に3年以上従事している者

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

サービス管理責任者の実務経験について
は、念入りに確認してください。

サービス管理責任者の変更において、
後任者の実務経験が足りないケースが多く見受けられます。



「個別支援計画未作成」
または、
「サービス管理責任者欠如」

⇒ 報酬減算の対象に
なり得ます

実務経験の年数を満たしている方を雇用することが厳しい状況かと思いますが、円滑な事業運営のためご協力ください。

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とは、以下のいずれかに該当するものである。

- 第1及び第2の期間が通算して5年以上であること
- 第3の期間が通算して10年以上であること
- 第1から第3までの期間が通算して3年以上かつ第4の期間が通算して3年以上であること

※以下「法」と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(障害者総合支援法)をいう。

<詳細>

平成18年9月29日付厚生労働省告示第544号参照
(平成30年3月22日 改正)

第1 次の①から⑦に掲げる者が、相談支援の業務(身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者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)に従事した期間

- ① 地域生活支援事業(法第77条第1項及び第78条第1項)の従事者
 - ・障害児相談支援事業(法附則第26条の規定による改正前の児童福祉法第6条の2第1項)の従事者
 - ・身体障害者相談支援事業(法附則第35条の規定による改正前の身体障害者福祉法第4条の2第1項)の従事者
 - ・知的障害者相談支援事業(法附則第52条の規定による改正前の知的障害者福祉法第4条)の従事者
- ② 児童相談所(児童福祉法第12条第1項)の従業者
 - ・身体障害者更生相談所(身体障害者福祉法第11条第2項)の従業者
 - ・精神障害者社会復帰施設(法附則第46条の規定による改正前の精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第50条の2第1項)の従業者
 - ・知的障害者更生相談所(知的障害者福祉法第12条第2項)の従業者
 - ・福祉に関する事務所(社会福祉法第14条第1項)の従業者
 - ・発達障害者支援センター(発達障害者支援法第14条第1項)の従業者
- ③ 障害者支援施設の従業者
 - ・障害児入所施設(児童福祉法第7条第1項)の従業者
 - ・老人福祉施設(老人福祉法第5条の3)の従業者 ※通所介護、短期入所生活介護、特別養護老人ホーム、養護老人ホーム、軽費老人ホーム等
 - ・精神保健福祉センター(精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第6条第1項)の従業者
 - ・救護施設及び更生施設(生活保護法第38条第2項、第3項)の従業者
 - ・介護老人保健施設(介護保険法第8条第27項)の従業者
 - ・地域包括支援センター(介護保険法第115条の39第1項)の従業者
- ④ 障害者職業センター(障害者の雇用の促進等に関する法律第19条第1項)の従業者
 - ・障害者就業・生活支援センター(障害者の雇用の促進等に関する法律第27条)の従業者
 - ・旧障害者雇用支援センター(平成24年4月廃止:旧障害者の雇用の促進等に関する法律第27条)の従業者
- ⑤ 特別支援学校(旧盲学校、旧聾学校、旧養護学校)の従業者
- ⑥ 病院若しくは診療所(健康保険法第63条第3項)の従事者(社会福祉主任用資格者及び訪問介護員2級以上に相当する研修の修了者(以下、「社会福祉主任用資格者等」という。)並びに第4に掲げる資格を有している者、第1①から⑥に掲げる従事者及び従業者の期間が1年以上の者に限る。)

第2 次の①から⑥に掲げる者であって、社会福祉主任用資格者等、保育士及び児童指導員用資格者（以下「児童指導員用資格者等」という。）並びに精神障害者社会復帰指導員用資格者が、直接支援の業務（身体上又は精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者につき、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、その他職業訓練又は職業教育に係る業務）に従事した期間

- ① • 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設の従業者
• 療養病床（医療法第7条第2項第4号）の従業者
- ② • 障害福祉サービス事業の従業者
• 障害児通所事業（児童福祉法第6条の2第1項）の従業者
• 老人居宅介護等事業（老人福祉法第5条の2第2項）の従業者 ※訪問介護等
- ③ • 病院若しくは診療所又は薬局（健康保険法第63条第3項）の従業者
• 訪問看護事業所（健康保険法第89条第1項）の従業者
- ④ • 子会社（障害者の雇用の促進等に関する法律第44条第1項）の従業者
• 障害者の雇用の促進等に関する法律第49条第1項第6号に規定する助成金の支給を受けた事業所の従業者
- ⑤ • 特別支援学校（旧盲学校、旧聾学校及び旧養護学校）の従業者
- ⑥ • その他これらの者に準ずると都道府県知事が認めた者

第3 第2①から⑥に掲げる者であって、社会福祉主任用資格者等、児童指導員用資格者等又は精神障害者社会復帰施設指導員用資格者でない者が、直接支援の業務に従事した期間

第4 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、栄養士又は精神保健福祉士が、その資格に基づき当該資格に係る業務に従事した期間

注)ここで、1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が1年あたり180日以上であることをいうものとする。

例えば、5年以上の実務経験であれば、業務に従事した期間が5年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が900日以上であることをいう。

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者と相談支援専門員の資格取得に受講が必要な研修について ※平成30年度まで

※1 相談支援従事者初任者研修：以下「初任者研修」と表記

※2 サービス管理責任者／児童発達支援管理責任者：以下「サビ管／児童」と表記

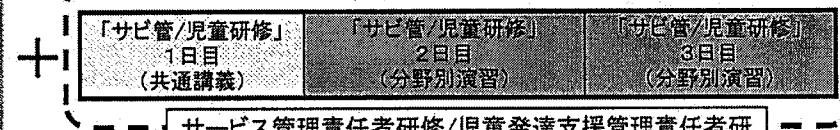
※初任者研修講義部分(2日課程)とサビ管／児童研修(3日間)は
それぞれ別々に申込みが必要です。

- ◆サビ管／児童になるための研修 = 相談支援従事者初任者研修講義部分(2日課程) + サビ管／児童研修(3日間)の計5日間の受講
- ◆相談支援専門員になるための研修 = 相談支援従事者初任者研修(5日間)の受講

この2日間(相談支援従事者初任者研修講義部分【2日課程】)はサビ管／児童に必須(ただし、受講年度は問わない)

【サビ管／児童】に
なるための研修

「初任者研修」 1日目(講義)	「初任者研修」 2日目(講義)
--------------------	--------------------



【相談支援専門員】に
なるための研修

「初任者研修」 1日目(講義)	「初任者研修」 2日目(講義)
--------------------	--------------------

「初任者研修」 3日目(講義)	「初任者研修」 4日目(講義)※	「初任者研修」 5日目(演習)	「初任者研修」 6日目(演習)
--------------------	---------------------	--------------------	--------------------

※都独自カリキュラム

※相談支援専門員は初任者研修の受講後5年度以内に一回相
談支援従事者現任研修を受講することが必要です。

東京都心身障害者福祉センターホームページもご参照ください。(URL:<http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/shinsho> 又は

心障センター

検索

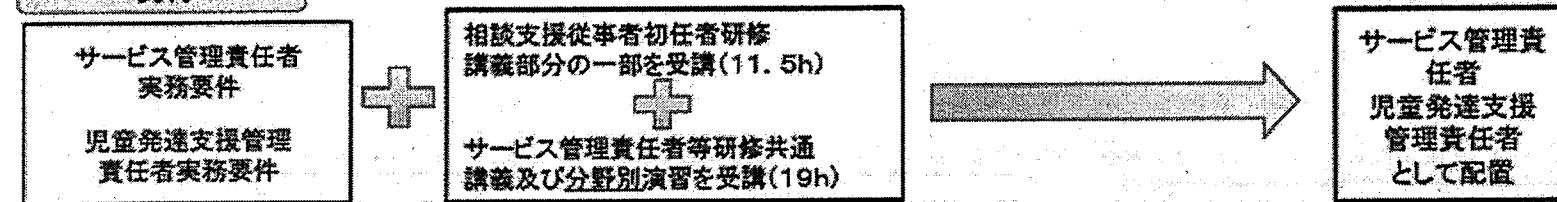
)

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修の見直しについて

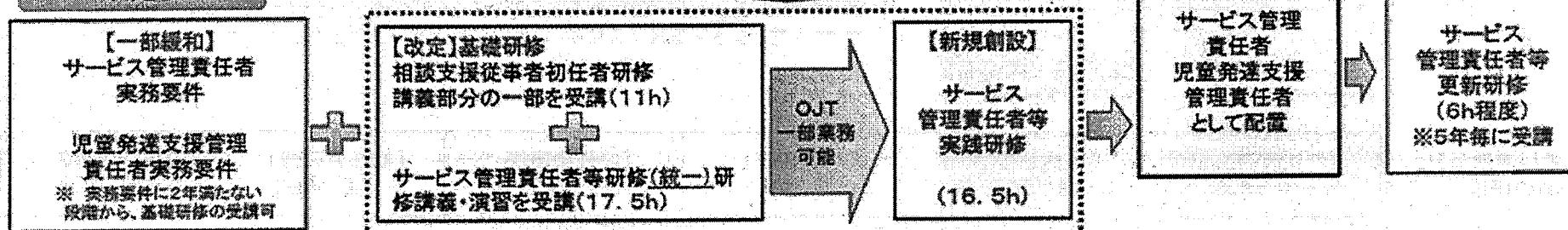
※平成31年度から

- 一定期間毎の知識や技術の更新を図るとともに、実践の積み重ねを行いながら段階的なスキルアップを図ることができるよう、研修を基礎研修、実践研修、更新研修と分け、実践研修・更新研修の受講に当たって、一定の実務経験の要件(注)を設定。
※ 平成31年度から新体系による研修開始。旧体系研修受講者は平成35年度末までに更新研修の受講が必要。
- 分野を超えた連携を図るために共通基盤を構築する等の観点から、サービス管理責任者研修の全分野及び児童発達支援管理責任者研修のカリキュラムを統一し、共通で実施する。
※ 共通の知識及び技術に加えて各分野等において必要な知識や技術については、新たに専門コース別研修を創設して補完。
- このほか、直接支援業務による実務要件を10年⇒8年に緩和するとともに、基礎研修受講時点において、サービス管理責任者等の一部業務を可能とする等の見直しを行う。
※ 新体系移行時に実務要件を満たす者等について、一定期間、基礎研修受講後にサービス管理責任者等としての配置を認める経過措置を予定。

現行



改定後



(注)一定の実務経験の要件

- ・実践研修：過去5年間に2年以上の相談支援又は直接支援業務の実務経験がある
- ・更新研修：①過去5年間に2年以上のサービス管理責任者等の実務経験がある
又は②現にサービス管理責任者等として従事している

【新規創設】専門コース別研修(任意研修)

※障害福祉関係主管課長会議資料より抜粋

B 申請・届出

8 申請／届出 手続の概要

グループホームをつくりたい！

新規指定申請

- グループホームをつくるには指定申請を行う必要があります。
⇒ 「9 新規事業所開設までの流れ(概略)」を参照(21ページ)

※ 相談に来庁される際は、事前に次頁の「相談シート」を作成してお持ちください。

入居者を増やしたい！

ユニット増設／サテライト設置

- 既存事業所から約30分で移動できる範囲であれば、新規指定申請を行って事業所を増設することなく、変更届出でユニットを増設する事が可能です。
⇒ 「10 ユニット増設の流れ(概略)」を参照(26ページ)

- サテライト型住居(国制度)を設置する場合は、基本的にユニットの増設

- 既存の事業所とは別に、新たに事業所を増設する場合は、再度、新規指定申請を行います。

※ いずれの場合も、相談に来庁される際は、事前に次ページの「相談シート」を作成してお持ちください。

届出内容に変更が生じた！

変更の届出

- 指定申請書類の内容に変更が生じた場合は、変更届を提出する必要があります。
⇒ 「12 変更届の提出について」を参照(32ページ)

記入日：平成 年 月 日

(来庁者)※名前をいれてお書きください
法人格、法人名()
来庁者氏名()
来庁者役職()
連絡先 電話番号 :
FAX番号 :
E-mail :

【来庁目的】

本日の来庁目的を以下のうちから選んでください。

- 新規開設相談 ユニット増・定員増 その他()
 ⇒ 開設(変更)予定年月：平成 年 月

整備費補助金の申請について、以下のいずれかを選んでください。

- 申請予定有 ※申請予定期(平成 年 第期)
 申請予定無 未定のため説明を聞きたい

短期入所の合築について、以下のいずれかを選んでください。

- 合築を考えている ※短期入所の類型(単独型・併設型・空床利用型)
 合築は考えていない 検討中のため説明を聞きたい

【申請／届出概要】

事業所について

事業所名()
 事業所所在地()
 事業種別 介護サービス包括型 外部サービス利用型
 ⇒ 外部サービス利用型の場合は以下に受託居宅介護事業所について記載
 (法人名・事業所名:)
 事業所定員 名(変更前:)名()
 既存ユニット数 ユニット(主な地域:)

新設(変更)するユニット／サブライト型住居について

名称()
 所在地()
 ※アクセス 線 駅から バス／徒步 分
 主たる対象 知的・精神(通過型・滞在型)・身体・難病
 ユニット定員 名(変更前:)名()
 入居予定者の障害支援区分 (区分なし・1・2・3・4・5・6)
 入居予定者の性別 (男性・女性・両方)
 ↑同性介護の配慮が必要
 物件の種別 (戸建て・マンション等(ワンルームタイプ・複数居室タイプ))
 土地 (法人所有・賃貸) 建物 (法人所有・賃貸)
 近隣挨拶等 (実施済・今後実施予定・実施しない予定・検討中)
 ※「実施済」「今後実施予定」の場合⇒実施方法()

進捗状況

- 所在区市町村の障害福祉所管課に相談している(担当者:)
 入居予定者が決まっている/想定ができる
 予定物件が決まっている(図面がある)
 建築指導主事に相談している(建物用途変更の必要の有無など)
 消防署に相談している(必要な消防用設備の確認など)
 利用者が負担する家賃等が決まっている
 職員が確保できている(確保方法:
 (新規の場合)説明会資料を読んでいる
 (新規の場合)法人の定款に障害福祉サービス事業を行う旨の記載がある
 (新規の場合)収支シミュレーションができている
 (新規の場合)バックアップ施設、連携医療機関が決まっている)

【法人情報】

現在法人が運営している事業名を○で囲ってください。

※現在法人が運営している事業がない場合は、過去に携わったことのある事業名をご回答ください。

共同生活援助(グループホーム) / 短期入所(ショートステイ)
 障害者支援施設 / 療養介護 / 生活介護 / 自立訓練
 就労系(就労移行支援 / 就労継続支援A型 / 就労継続支援B型)
 居宅系(居宅介護 / 重度訪問介護 / 行動援護 / 同行援護)

相談支援(一般相談支援 / 特定相談支援)

障害児支援(障害児入所 / 障害児通所)

高齢者サービス()

その他()

【新規申請法人】支援方法や各種事務処理等をどのように学ぶ予定か記載してください。

開設を目指すに至った経緯を簡単に記載してください。

memo

9 新規事業所開設までの流れ（概略）

- ◆下記①～⑦の順に従って手続きを進めてください。
- ◆居住支援担当への相談は随時受付けております。来庁の際は、事前に電話で来庁日時の調整をお願いします。

① 事前準備

法人格 GHの運営には法人格が必要
(社会福祉法人・NPO法人等)

事業計画 入居定員・入居対象者・
具体的支援内容・収支見込等

- 区市町村の障害福祉主管課に相談（利用者の見込み等）
- 医療機関へ提携を依頼
- バックアップ施設（障害者支援施設等）へ提携を依頼

物件 既存賃貸物件の活用/整備費補助による
創設・改修等
※ 設備基準を満たすことが必要

- 当該地区を所管している建築主事に相談
(建築基準法・用途変更等建築に関する事)
- 当該地区を所管している消防署に相談
(消防法・消防設備、消防計画等に関する事)
- 地域性を考慮

人員確保 管理者・サービス管理責任者・世話人等
※人員配置基準を満たすことが必要

② 都への来庁相談

③ 指定申請書類準備

④ 指定申請書類提出

(指定年月日の前々月末日締切)

- 「東京都障害者サービス情報」>「書式ライブラリー」より必要書類をダウンロード

⑤ 書類審査 現地確認

- 設備上の不備がある場合は指定予定年月日に指定することはできません。
(指定基準を満たしていない、改修工事が完了していない、
消防署の指導による設備の設置が完了していない等)

⑥ 指 定

⑦ 事業開始

新規事業所開設(指定申請)に当たっての留意事項(チェック項目)

<法人格>

- ①法人格を持っていますか？ → 個人及び法人格を持たない団体は指定を受けられないため、法人格の取得が必要です。
※NPO法人格の取得:東京都生活文化局都民生活部管理法人課NPO法人担当へ
- ②定款に障害福祉サービスの表記はありますか？ → 障害福祉サービス事業者としての指定を受けるにあたり、定款や寄附行為に障害福祉サービス事業を行う旨の記載が必要となります。障害者サービス情報を御確認ください。
(<http://www.shougaifukushi.metro.tokyo.jp/Lib/LibDspList.php?catid=001-001>)

<物件の検討>

- ①建物の見込みはありますか？ → 法人の自己所有建物でも賃貸物件でも運営ができます。

不動産物件探し

不動産屋さんに相談するほか、都営住宅を利用する、区市町村の建物を借りる、東京都グループホーム情報バンクを活用する(<http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/gh>)などの方法があります。

建物の建築、改修などを行う場合、都の補助制度(整備費補助)があります

- ②賃貸の場合、大家の了解は得られていますか？ → 円滑な運営のため、事業についてあらかじめよく説明し理解を得ます。
- ③設備基準は満たしていますか？ → 設備基準を満たしていないと、指定できません。
- ④区市町村に相談しましたか？ → 利用見込み等を確認するために、区市町村の障害福祉主管課に必ず相談してください。
- ⑤地域性を考慮していますか？ → 利用者の日中活動先へのアクセスを考慮します。
また、地域の状況に応じて、近隣住民との関係性に配慮をお願いします。
※近隣住民との関わり次第では、入居者が健やかに生活できなくなってしまう場合もあります。
- ⑥建物の耐震性について把握していますか？ → 昭和56年6月1日以降に建築確認を行った建物は、現在の耐震基準に適合しています。
※指定申請の際に、「共同生活援助事業所における耐震化に関する調査票」を提出していただきます。
- ⑦建築主事には相談しましたか？ → 当該地区を所管している建築主事(建築基準法、用途変更等建築に関すること)に事前に必ず相談に行ってください。

- ⑧所管消防署には相談しましたか？ → 消防法を遵守するため、必ず事前に相談に行ってください。
※指定申請の際に、関係機関相談状況確認書を提出していただきます。
- ⑨自己資金はお持ちですか？ → 借り入れ時、「福祉医療機構(03-3438-9298)」等の貸付制度が利用できる場合があります。
- <事業計画>
- ①入居定員は何名にしますか？ → 1事業所4人以上です。(1共同生活住居の入居定員が8人以上である場合は減算。)
- ②入居対象者はどうしますか？ → 知的障害者・精神障害者等、主たる対象者を決めましょう。
- ③サービス管理責任者、世話人、生活支援員の手配はしましたか？ → 適切に支援できるよう職員を配置してください。
居住者の利用状況によっては、土日祝日等も職員の配置が必要です。
- 世話人等人材確保
- 知人の紹介、ハローワーク、情報誌、福祉人材センター(03-5211-2860)の活用が可能です。
- ④必要な職員を雇用できますか？ → 世話人等の雇用については、雇用契約等を取り交わしてください。
- ⑤収支の見込みはありますか？ → 事業計画がある程度具体化したら収支の見込みを立てます。
- ⑥バックアップ施設は近くにありますか？ → 法人内で該当する事業所がない場合は、近隣の障害者支援施設等(GH以外)に依頼します。
- ⑦医療機関との提携はできますか？ → 近隣の診療所等にあらかじめ提携を依頼します。
- <日中サービス支援型グループホームについて>
- ①区市町村が設置する協議会等(自立支援協議会等)に協議を行っていますか？ → 日中サービス支援型グループホームは、地域に開かれたサービスとすることにより、当該サービスの質の確保を図る観点から、区市町村が設置する協議会等に対し、定期的に(年に1回以上)事業の実施状況を報告し、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、助言等を聞く機会を設けねばなりません。
※指定申請の際に、「協議会等への報告・協議会からの評価等に関する措置の概要」を提出していただきます。
- ②常時の職員配置の体制は整っていますか？ → 日中サービス支援型グループホームにおいては、利用者が外出中であるか否かに関わらず、常時の職員配置が求められています。
- <申請書類準備>
- 都 居住支援担当には相談しましたか？ → 事業計画についてお伺いします。(法人について/開設予定年月日/運営計画等)
事業所の平面図や周辺地図等を持参し、事前相談に来てください。

- 事業開始日(=指定予定年月日)の前々月の末日(例:10/1開始なら8月末)までに書類を揃えて東京都に提出してください。
※ 締切までに基準を満たしていない又は書類不備がある場合、指定予定年月日に指定することができないことがあります。

通過型グループホームの場合「通過型指定申請書」も必要となります。
「東京都障害者サービス情報」で必要な様式をダウンロードしてください。↓
(<http://www.shougaifukushi.metro.tokyo.jp/Lib/LibDspList.php?catid=015-003>)

- 処遇改善加算に関する手続きをしましたか？ → 処遇改善加算担当(障害福祉)(03-5320-4230(直通))への手続きが別途必要になります。

<事業開始前>

- ①利用者は決まりましたか？ → 未定の場合は区市町村(福祉事務所、保健所等)に相談してみましょう。
利用者が決まつたら、人員基準について再度確認してください。
利用者の障害支援区分によって、生活支援員の必要配置数が変わります。
- ②所管消防署への届出は行いましたか？ → 火災予防条例に基づき、事業開始7日前までに使用開始届出を行う必要があります。
- ③必要な生活用品や帳簿は揃っていますか？ → 帳簿等の作成には、参考様式をご活用ください。
また、開設に必要な備品等の購入については、補助制度を利用できる場合があります。
- ④運営に必要な書類の準備、掲示等は行いましたか？ → 契約書や重要事項説明書、各種記録票等の準備が必要です。また、1運営規程、2職員配置、3協力医療機関、4苦情解決窓口を見やすい場所に掲示してください。

指定申請 提出書類一覧

申請書及び添付書類		備考
申請書	指定申請書	第1号様式・別紙
	指定に係る記載事項	付表7
加算届出	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
	介護給付費等算定の算定に係る体制等状況一覧表(ユニットごと)	別紙1
	福祉専門職員配置等加算に関する届出書及び各種資格証明書の写し又は実務経験証明書	別紙5
	共同生活援助に係る体制	別紙12
	夜間支援等体制加算届出書	別紙13
	通勤者生活支援加算に係る体制	別紙16
	医療連携体制加算(V)に関する届出書及び看護師の資格証明書の写し及び重度化した場合における対応に関する指針	別紙17
	重度障害者支援加算に係る届出書	別紙18
	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算届出書	別紙19
	地域生活移行個別支援特別加算に係る体制	別紙26(その2)
	看護職員配置加算に関する届出書	別紙32
	精神障害者地域移行特別加算に関する届出書及び各種資格証明書	別紙40
	強度行動障害者地域移行特別加算に係る届出書及び各種修了証	別紙41
	夜勤職員加配加算に関する届出書	日中サービス支援型のみ 別紙44
添付書類	申請者の定款、寄付行為等及び登記事項証明書又は条例等	
	建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	参考様式1, 2
	登記(全部)事項証明書など所有権が確認できる書類(自己所有物件を使用する場合)	
	賃貸借契約書(写)(賃借物件を使用する場合のみ)	
	受託居宅介護委託契約書の写し(外部サービス利用型事業所のみ)	参考様式3
	事業所の管理者、サービス管理責任者の雇用又は委託(請負)契約書及び経歴書	参考様式
	サービス管理責任者研修及び相談支援従事者研修受講誓約書	参考様式4, 5
	実務経験証明書・実務経験見込証明書及び資格証明書の写し(資格を持っている場合のみ)	参考様式3
	事業所の世話人、生活支援員の雇用又は委託(請負)契約書及び経歴書	別紙2
	勤務体制表(職員配置状況調査表)	記載例
	運営規程	参考様式6
	利用者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	参考様式7
	主たる対象者を特定する理由書	
	協力医療機関の名称及び診療科名のリスト並びに当該協力医療機関との契約の内容	
その他	36条第3項各号非該当誓約書及び役員等名簿	参考様式
	当該申請に係る事業に係る資産の状況(貸借対照表、財産目録等)	
	就業規則	
	協議会等への報告・協議会からの評価等に関する措置の概要	日中サービス支援型のみ 参考様式
	事業開始届、事業計画書、收支予算書	
	共同生活援助事業所における耐震化に関する調査票	様式あり
	関係機関相談状況確認書	様式あり
	東京都障害者通過型グループホーム指定申請書及び添付書類(通過型の助成を受ける場合)	様式あり
	社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票	様式あり

10 ユニット増設の流れ(概略)

◆来庁の際は、事前に電話で担当者と来庁日時の調整をお願いします。

☆新たにユニットを開設する場合、既に指定を受けた事業所の範囲内(原則、概ね30分以内で移動可能)であれば、新たに事業所を開設(指定申請)することなく、既存事業所内にユニットを増設(変更届提出で対応)することができます!

メリット1: 請求事務の軽減:事業所番号が1つとなるため、国保連等への請求事務の軽減が図れます。

メリット2:会計処理の軽減:「東京都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に関する条例(平成24年東京都条例第155号)【基準条例】」に基づき、事業所ごとに経理を区分する必要があります。そのため、ユニット増とすることにより、ユニット間での弾力的運用が容易となるとともに会計事務の軽減が図れます。

①

事前準備

事業計画

入居定員・入居対象者・
具体的支援内容・収支見込等

- 区市町村の障害福祉主管課に相談（利用者の見込み等）
- 医療機関へ提携を依頼
- バックアップ施設(障害者支援施設等)へ提携を依頼

物件

既存賃貸物件の活用/整備費補助による
創設・改修等
※ 設備基準を満たすことが必要

- 当該地区を所管している建築主事に相談
(建築基準法・用途変更等建築に関する事)
- 当該地区を所管している消防署に相談
(消防法・消防設備、消防計画等に関する事)
- 地域性を考慮

人員確保

管理者・サービス管理責任者・世話人等
※人員配置基準を満たすことが必要

②

都への来庁相談

③

変更届書類準備

④

変更届提出

(事業開始日の前月15日締切)

⑤

書類審査・現地確認

- 「東京都障害者サービス情報」>「書式ライブラリー」より必要書類をダウンロード
- 設備上の不備がある場合は指定予定年月日に指定することはできません。
(指定基準を満たしていない、改修工事が完了していない、消防署の指導による設備の設置が完了していない等)

⑥

事業開始

ユニット増設に当たっての留意事項(チェック項目)

<物件の検討>

- ①建物の見込みはありますか? → 法人の自己所有建物でも賃貸物件でも運営ができます。
- 不動産物件探し** 不動産屋さんに相談するほか、都営住宅を利用する、区市町村の建物を借りる、東京都グループホーム情報バンクを活用する(<http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/gh>)などの方法があります。
- 建物の建築、改修などを行う場合、都の補助制度(整備費補助)があります
- ②賃貸の場合、大家の了解は得られていますか? → 円滑な運営のため、事業についてあらかじめよく説明し理解を得ます。
- ③設備基準は満たしていますか? → 設備基準を満たしていないと、増設できません。
- ④区市町村に相談しましたか? → 利用見込み等を確認するために、区市町村の障害福祉主管課に必ずご相談ください。
- ⑤地域性を考慮していますか? → 利用者の日中活動先へのアクセスを考慮します。
また、地域の状況に応じて、近隣住民との関係性に配慮をお願いします。
(※ 近隣住民との関わり次第では、入居者が健やかに生活できなくなってしまう場合もあります。)
- ⑥建物の耐震性について把握していますか? → 昭和56年6月1日以降に建築確認を行った建物は、現在の耐震基準に適合しています。※ 変更届提出の際に、「共同生活援助事業所における耐震化に関する調査票」を提出していただきます。
- ⑦建築主事には相談しましたか? → 当該地区を所管している建築主事(建築基準法、用途変更等建築に関する)に必ず事前に相談に行ってください。
- ⑧所管消防署には相談しましたか? → 消防法を遵守するため、必ず事前に相談に行ってください。
※ 変更届提出の際に、「関係機関相談状況確認書」を提出していただきます。
- ⑨自己資金はお持ちですか? → 借り入れ時、「福祉医療機構(03-3438-9298)」等の貸付制度が利用できる場合があります。

<事業計画>

- ①入居定員は何名にしますか？ → 1ユニット2人以上です。(1共同生活住居の入居定員が8人以上である場合は減算。)
 - ②入居対象者はどうしますか？ → 知的障害者・精神障害者等、主たる対象者を決めましょう。
 - ③既存のユニットとどのように運営していきますか？ → 世話人や夜間支援員は複数ユニットを兼務しますか？
 - ④サービス管理責任者、世話人、生活支援員の手配はしましたか？ → 適切に支援できるよう職員を配置してください。
居住者の利用状況によっては、土日祝日等も職員の配置が必要です。
- 世話人等人材確保
- 知人の紹介、ハローワーク、情報誌、福祉人材センター(03-5211-2860)の活用が可能です。
- ⑤必要な職員を雇用しましたか？ → 世話人等の雇用については、雇用契約等を取り交わしてください。
 - ⑥収支の見込みはありますか？ → 事業計画がある程度具体化したら収支の見込みを立てます。
 - ⑦バックアップ施設は近くにありますか？ → 法人内で該当する事業所がない場合は、近隣の障害者支援施設等(GH以外)に依頼します。(既存ユニットと同じバックアップ施設でも可。)
 - ⑧医療機関との提携はできますか？ → 近隣の診療所等にあらかじめ提携を依頼します。
(既存ユニットと同じ協力医療機関でも可。)

<変更届書類準備>

- 都 居住支援担当には相談しましたか？ → 事業計画についてお伺いします。(増設予定年月日/運営計画等)
事業所の平面図や周辺地図等を持参し、事前相談に来てください。
- 事業開始日の前月の15日(例:10/1開始なら9/15)までに書類を揃えて東京都に提出してください。
「東京都障害者サービス情報」で必要な様式をダウンロードしてください。
(<http://www.shougaifukushi.metro.tokyo.jp/Lib/LibDspList.php?catid=015-001>)
※ ユニット増について事前相談なく変更届を提出された場合、設備基準等を事前に確認することができません。
基準を満たしていない場合、事業を開始できませんので、必ず予めご相談ください。

新しく増設するユニットを通過型グループホームとする場合「通過型指定申請書」も必要となります。

通過型グループホームの申請書をダウンロードしてください。↓

(<http://www.shougaifukushi.metro.tokyo.jp/Lib/LibDspList.php?catid=015-003>)

<事業開始前>

- ①利用者は決まりましたか？ → 未定の場合は区市町村(福祉事務所、保健所等)に相談してみましょう。
利用者が決まつたら、人員基準について再度確認してください。
利用者の障害支援区分によって、生活支援員の必要配置数が変わります。
- ②所管消防署への届出は行いましたか？ → 火災予防条例に基づき、事業開始7日前までに使用開始届出を行う必要があります。
- ③必要な生活用品や帳簿はそろっていますか？ → 帳簿等の作成には、参考様式をご活用ください。
また、開設に必要な備品等の購入については、補助制度を利用できる場合があります。
- ④必要な掲示等は行いましたか？ → 1運営規程、2職員配置、3協力医療機関、4苦情解決窓口を見やすい場所に掲示してください。

※サテライト設置の場合、ユニット増設の項目に加えて、以下の項目にも御注意ください。

- 区市町村に相談しましたか？ → サテライト住居の利用者は、他のGH利用者と支給決定の方法が異なります。
(受給者証の予備欄に入居した年月日を記載する必要があります。)
区市町村障害福祉主管課に対し、サテライト住居を設置すること及び利用者の入居予定日、実際の入居年月日を必ず伝えてください。
- 運営規程などの書類を変更しましたか？ → サテライト型住居を設置している場合は、当該サテライト型住居の入居定員を運営規程に記載する必要があります。

11 指定の更新について

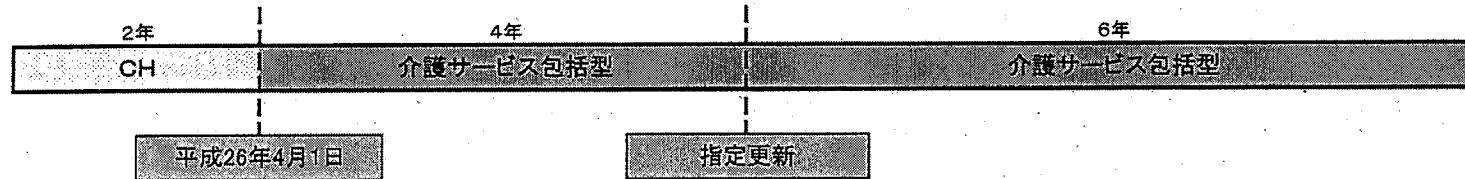
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号。)第41条の規定により、指定障害福祉サービス事業者等の指定は、6年ごとに指定の更新を受けなければ、その期間の経過をもって、指定の効力を失うこととなっています。

平成26年4月制度改正後の事業所の指定更新について

○ CHのみの指定を受けている事業所

→ 平成26年4月1日で、介護サービス包括型事業所にみなされる

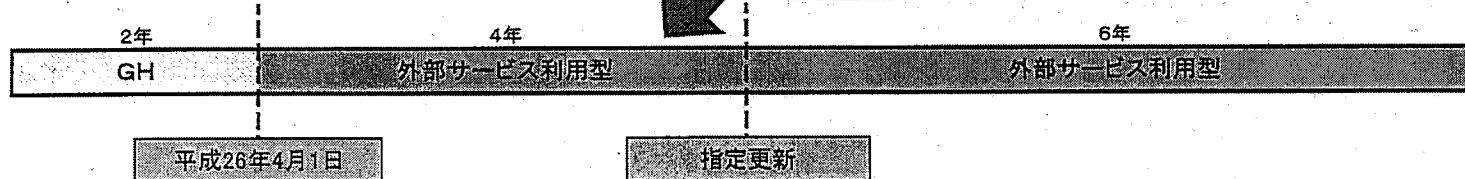
指定の残存期間経過後に指定更新



○ GHのみの指定を受けている事業所

→ 平成26年4月1日で、外部サービス利用型事業所にみなされる

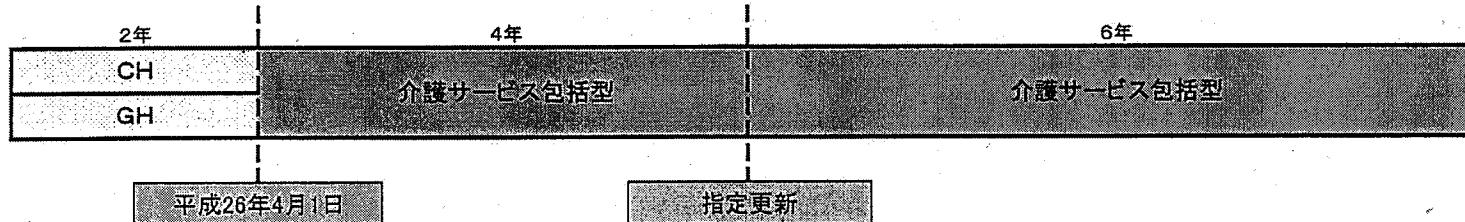
指定の残存期間経過後に指定更新



○ CH・GH(同日指定)一体型の指定を受けている事業所

→ 平成26年4月1日で、介護サービス包括型事業所にみなされる

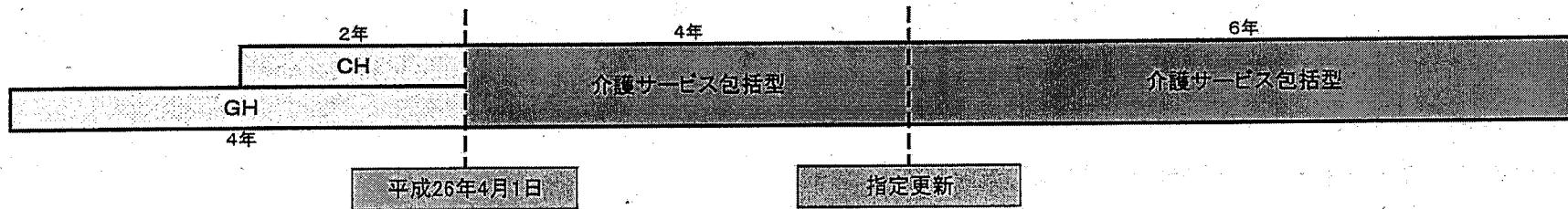
指定の残存期間経過後に指定更新



○ CH・GH(先にGHを指定)一体型の指定を受けている事業所

→ 平成26年4月1日で、介護サービス包括型事業所にみなされる

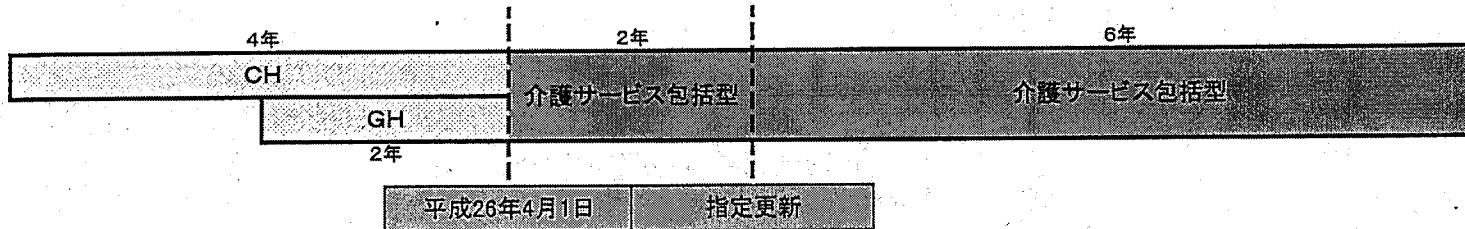
CHの指定残存期間経過後に指定更新



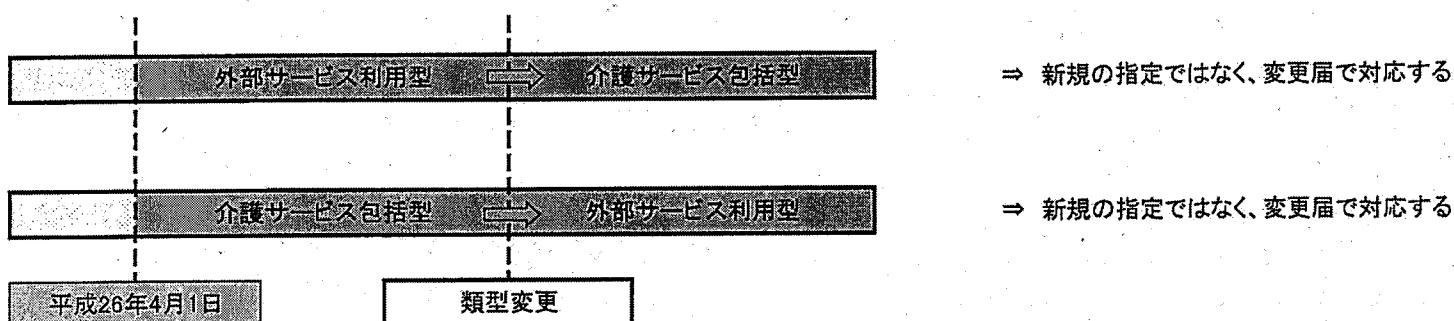
○ CH・GH(先にCHを指定)一体型の指定を受けている事業所

→ 平成26年4月1日で、介護サービス包括型事業所にみなされる

CHの指定残存期間経過後に指定更新



介護サービス包括型 ⇄ 外部サービス利用型(平成26年4月1日以降に、GHの類型を変更する)



12 変更届の提出について

★東京都に提出している指定申請書類の内容に変更が生じた場合は、変更届を提出する必要があります。
(法第46条)

「変更の内容」を
変更届出書(第2号様式)に
必ず記載してください!!

<提出期限について>

○ 訓練等給付費算定内容の変更 (平成18年厚生労働省告示第522号)

①報酬が増える場合 (ユニット増・定員増・人員配置区分変更・各種加算増)

- * 15日以前に届出 ⇒ 翌月1日から算定開始 (例) 7月15日に届出完了→8月1日が変更年月
* 16日以降に届出 ⇒ 翌々月1日から算定開始 (例) 7月16日に届出完了→9月1日が変更年月

担当必着
です

②報酬が減る場合 (ユニット廃止・定員減・人員配置区分変更・各種加算減)

- * 速やかに届出 ⇒ 報酬が減される事実が発生した日から減算定となります。
(例) 6月6日に職員が辞めて人員配置区分が I から II に変更 → 6月6日が変更年月日
※この場合、6月分の報酬請求は区分 I でしか行えないため、区市町村と過誤調整が必要となります。

○ その他の変更

- * 変更があった日から10日以内に届け出してください。

<提出方法について>

提出書類については、別添「提出書類一覧」をご確認ください。
書式は東京都障害者サービス情報に掲載しています。

(<http://www.shougaifukushi.metro.tokyo.jp/Lib/LibDspList.php?catid=015-001>)

変更届の表紙のコピーを希望の場合は、返信用封筒(切手貼付)を同封して下さい。

○提出先

〒163-8001 新宿区西新宿2-8-1
東京都福祉保健局障害者施策推進部
地域生活支援課居住支援担当 略

電話 03-5320-4151
受付時間 月曜から金曜(祝日を除く)
9:00~12:00 13:00~17:00

変更届提出にあたっての留意事項(チェック項目)

<共通事項>

- 「変更届出書(様式第2号)」には必ず変更内容を全て記載してください。
添付書類のみに変更事項の記載を行っていないか、必ず確認をしてください。
- 「変更届出書(様式第2号)」には、変更届を作成した事務担当者の氏名、日中連絡が取れる連絡先、FAX番号を必ず記載してください。
- 記載例をよく確認し、記載されている事項について、書類間の整合性をとるようにしてください。(例:管理者住所…付表7と経歴書)
- 提出書類は白黒印刷で結構です。

<事業所、ユニット等の所在地の変更>

- 建物について、創設・改修等に係る整備費補助金等を受けている場合、事業開始から最低10年以上は、やむを得ない場合を除き、建物の利用停止、変更、改築、増築、譲渡等を行うことはできません。
- 変更に当たっては、必ず事前に東京都居住支援担当にご相談ください。
- 建物が変わる場合は、「共同生活援助事業所における耐震化に関する調査票」及び「関係機関相談状況確認書」を提出していただきます。
- あわせて、区市町村の障害福祉主管課、当該地区を所管する建築主事、消防署、場合により地域の町内会にも相談を行ってください。
- 同じ建物内であっても、使用する部屋が変わることは届出が必要になります。

<サービス管理責任者の変更>

- サービス管理責任者の資格要件について、十分確認してください。
資格要件を満たしている職員がいない場合は、職員欠如及び個別支援計画未作成による減算となります。
- 減算を回避するため、実際に変更する前から、あらかじめ都にご相談ください。

<世話人、生活支援員の変更>

- 福祉専門職員配置等加算(I)を算定している事業所において、社会福祉士、介護福祉士又は精神保健福祉士である従業者が新たに加わった場合は、その都度届け出てください。(引き続き当該加算を算定できる場合には、従業者が減ったとしても届出は不要です)

- 世話人・生活支援員の経歴書の提出は、上記に加え、以下の4つの場合のみです。それ以外の世話人・生活支援員の変更は届出不要です。
- ①新規申請時 ②ユニット増、サテライト設置又は定員増により、従業者を増配置する必要がある場合
 ③人員配置区分を変更し、世話人を増配置する場合 ④利用者の障害支援区分が変わり、生活支援員を増配置する必要がある場合

<外部サービス利用型共同生活援助に関する変更>

- 平成26年4月1日以前に、共同生活援助(GH)のみの指定を受けていた事業所は、平成26年4月1日以後、外部サービス利用型共同生活援助事業所とみなされています。
- 外部サービス利用型共同生活援助事業所とみなされたものについては、最初の指定更新までの間は、必ずしも指定居宅介護事業者と契約を締結している必要はなく、受託居宅介護サービスの提供の開始までに契約を締結すればよいものとされています。
- 契約書に盛り込むべき契約事項は右の通りです。
- みなしの外部サービス利用型共同生活援助事業所が受託居宅介護サービスの提供を開始する場合、又は新たに外部サービス利用型共同生活援助事業を始める場合は、受託居宅介護事業者と締結した契約書の写しを添付して、東京都に変更届を提出してください。
- 変更届を提出する際は、以下の事項を記載した運営規程も添付してください。
 ○受託居宅介護サービス事業者(法人名・代表者職・氏名)及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地

<利用料、その他受領が可能な費用の変更>

- 指定共同生活援助事業者は、指定共同生活援助において提供される便宜に要する費用のうち、以下の費用について受領できます。
- ①食材料費 ②家賃 ③光熱水費 ④日用品費 ⑤日常生活においても通常必要となるものに係る費用
 (ただし、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるものに限る)
 なお、訓練等給付費の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用は受領できません(例:雑費)。⑤についての詳細は「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて(平成18年12月6日 障発第1206002号)」を参照。
- 利用者から受領する費用は、運営規程に記載し、重要事項説明書を用いるなどしてあらかじめ利用者に十分説明する必要があります。
- 利用者から受領する費用の金額については、任意様式を用いて積算方法を明らかにし、変更届に添付してください。
- 付表7と運営規程の記載が一致するように、整合性をとってください。

契約事項
<ul style="list-style-type: none"> ○ 委託の範囲 ○ 委託に係る業務の実施に当たり遵守すべき条件 ○ 受託居宅介護事業者の従業者により当該委託業務が居宅介護の運営基準に従って適切に行われていることを定期的に確認する旨 ○ 委託業務に關し受託居宅介護サービス事業者に対し指示を行い得る旨 ○ 委託業務に關し改善の必要を認め、所要の措置を講じよう前号の指示を行った場合において、当該措置が講じられたことを確認する旨 ○ 受託居宅介護サービス事業者が実施した当該委託業務により入居者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在 ○ その他委託業務の適切な実施を確保するために必要な事項

<ユニット増、サテライト設置、定員増の変更>

- 書類提出の前に事前相談が必要です。詳細は別に掲載している「ユニット増設に当たってのチェック項目」をご確認ください。

<人員配置区分の変更>

- 人員配置区分が変更になった場合は、報酬に関する届出に加えて、必要に応じて世話人の変更についても届出を行ってください。

<大規模住居等減算の変更>

- 共同生活住居ごとのグループホーム定員が8人以上の場合に大規模住居等減算の対象となります。
(事業所としての定員では判断しません。)
- 一体的な運営が行われている共同生活住居の入居定員の合計数が21人以上である場合にも大規模住居等減算の対象となります。

<夜間支援等体制加算(Ⅰ)、(Ⅱ)の変更>

- 夜間支援対象利用者数は原則として前年度の平均利用者数をもとに算出します。
(前年度の平均利用者数)=(前年度の全利用者の延べ数)÷(当該前年度の開所日数) ※小数点第1位を四捨五入する
⇒ 毎年度4月に前年度の平均利用者数を算出し、変更があるようであれば変更届を提出してください。
- 年度途中であっても、ユニットの定員を増減させた場合は届出が必要となります。※入居している利用者の増減は届出と関係ありません
⇒ 前年度の平均利用者数に定員の増減分の90%を加えた数が夜間支援対象者数となります。※小数点第1位を四捨五入する
(例)前年度平均利用者数5名で定員を1名減らす場合 : $5 + (-1 \times 90\%) = 5 - 1 = 4$
- 年度途中であっても、夜間支援従事者の配置数に増減がある場合は届出が必要となります。

※夜間支援対象利用者数の算定方法などについて、詳しくは「【国】夜間支援等体制加算について」をご覧ください。

<地域生活移行個別支援特別加算の変更>

- 本体資料の「地域生活移行個別支援特別加算の算定について」をご確認ください。

<医療連携体制加算(V)の変更>

- 医療連携体制加算(V)を算定するためには、以下の条件を満たす必要があります。
 - 「事業所の職員として看護師を配置する」又は「病院・診療所・訪問看護ステーションとの連携し、看護師を確保している」
⇒「事業所の職員として配置した看護師の資格証明証の写し」又は「医療機関と締結した契約書等の写し」の提出が必要です。
 - 「重度化した場合における対応に関する指針」を作成する

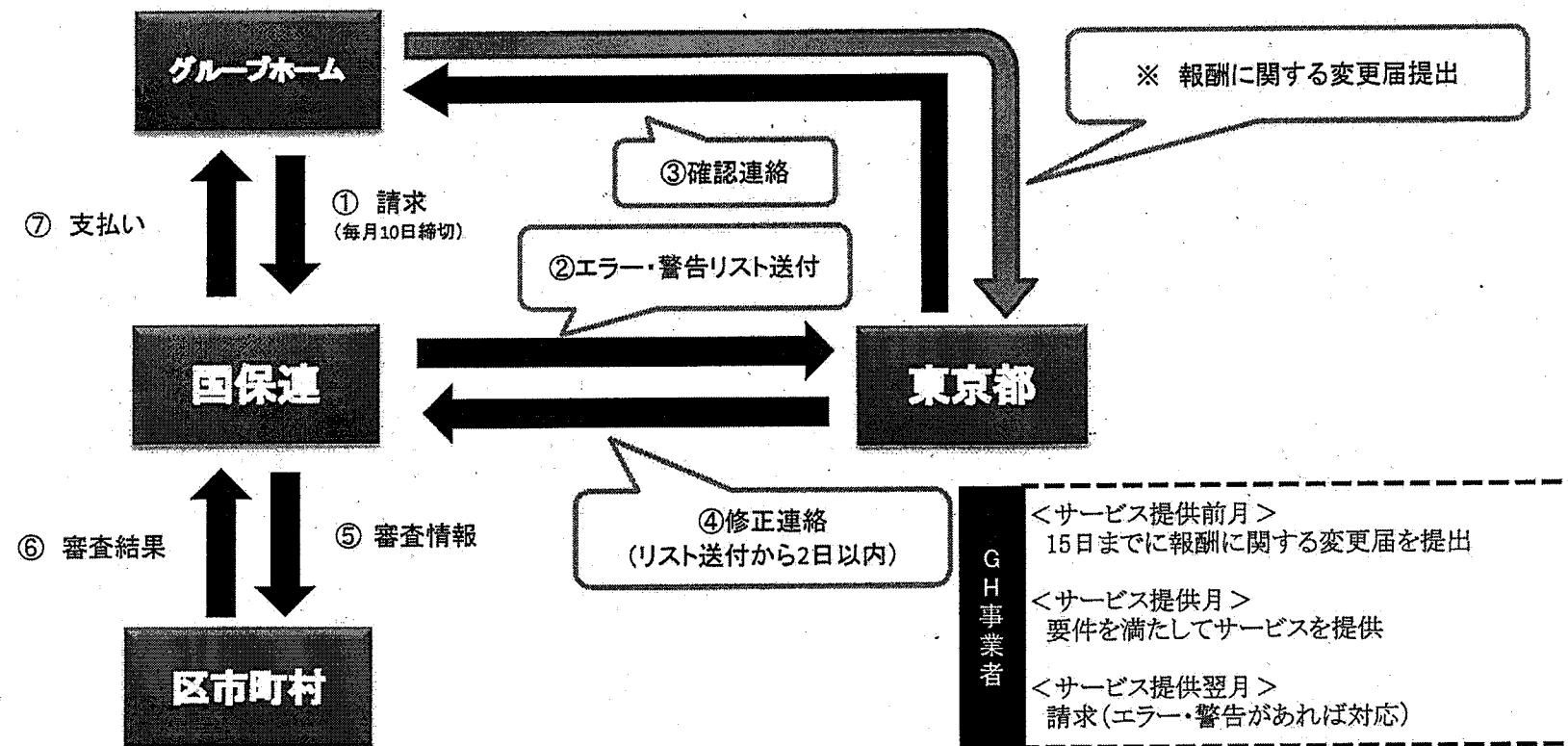
<通勤者生活支援加算の変更>

- 当該加算は事業所単位で要件を満たす必要があります。(ユニット単位ではありません)
なお、当該加算は事業所の体制を評価する加算であるため、事業所の利用者全員について算定することができます。
- 当該加算の利用者数は原則として前年度の平均利用者数をもとに算出します。
$$(\text{前年度の平均利用者数}) = (\text{前年度の全利用者の延べ数}) \div (\text{当該前年度の開所日数})$$
 ※小数点第2位以下を切り上げる
⇒ 毎年度4月に前年度の平均利用者数を算出し、変更があるようであれば変更届を提出してください。
- 当該加算における「通常の事業所に雇用されている」とは一般就労をいうものであって、指定就労移行支援、指定就労継続支援A型及び指定就労継続支援B型の利用者は除きます。

国保連請求後の事務の流れ ~変更届出内容の反映~

○介護報酬の国保連請求について、都への届出と請求内容が異なる場合は、エラー・警告が発生します。その場合は以下の対応が必要となります。

- ◆ エラー … 事業所が行った全ての請求について支払い不可 ⇒ 都からエラーの連絡があった場合は速やかに国保連と対応を協議してください。
- ◆ 警告 …区市町村判断で支払い可 ⇒ 都から警告の連絡があった場合は、速やかに国保連と対応を協議してください。
対応が間に合わない場合は、各区市町村との協議となります。



変更届の提出書類一覧（共同生活援助①）

変更届の提出は、事業所単位になります。

- … 必須書類
- ▲ … 変更内容次第で提出が必要となる書類

加算等に係る変更(ユニット増・サテライト設置含む)に係る変更届 ※別紙参照

届出が15日以前になされた場合は翌月から
届出が16日以降になされた場合は翌々月から算定が可能です。
(担当者着)

その他、下記変更事由に係る変更届
変更があった日から10日以内に届け出てください。

変更届提出先

〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1
東京都福祉保健局障害者施策推進部
地域生活支援課居住支援担当
※ 郵送でも持参でも構いません。

変更事由	変更届出書(第2号様式)「変更があつた事項」欄に当てはまる数字	申請書			登記簿 (原本 様式) (公営事業所のみ)	登記簿 (原本 様式) (第2号様式) の写し (所有物を用 する場合)	平面図 (参考 様式1)	看板 (参考 様式2)	受託居 宅介護 契約書 (参考 様式3)	経歴書			資格 免状の 写し	サービス 管理者 研修 修了 証書	相談 支援 責任者 研修 修了 証書	勤務 体制表 (職員 配置 状況 確認 表)	運営規 程	苦情 窓口 対応 窓口 一覧	非該 当協 議会 の報告 及び 役員等 名簿	協議会 等への 報告 から の評議 の報告 の報告	主たる 対象者 を特定 する 理由 (参考 様式7)	協力 医療 機関 リスト ・ 協定書	共同生 活援助 事業所 における 組織化 に関する調 査票	関係 機関 相談 状況 確認書	メールアド レス登 録・変 更届出 書	
		変更 届出 書(第 2号 様式)	付表7 その2 (その3)	定款・ 寄付行為 の 写し						管理 者 管 理 サ ー ビ ス 業 者 の 写 し	世 話 人 の 写 し	生 活 支 援 員 の 写 し														
法人所在地の変更	④	●	●	●																						
法人代表者の変更	⑤	●	●	●																						
法人名称の変更	③	●	●	●																						
定款・寄付行為等の変更	⑥	●	●	●																						
役員の変更	—	—	—	—																						
事業所の名称の変更	①	●	●	●																						
事業所の所在地の変更	②	●	●	●																						
ユニット等の所在地の変更	②	●	●	●																						
平面図・設備の変更	⑦	●	●	●																						
電話番号・FAX番号の変更	—	●	●	●																						
都からの連絡先メールアドレスの変更	—	—	—	—																						
管理者の変更(氏名変更・住所変更含む)	⑧	●	●	●																						
サービス管理責任者の変更 (氏名変更・住所変更含む)	⑩	●	●	●																						
通過型の常勤世話人の変更	—	●	●	●																						
世話人・生活支援員の変更	—	●	●	●																						
介護サービス包括型 ⇄ 外部サービス利用型 ⇄ 白日中サービス支援型の変更	⑯	●	●	●																						
受託居宅介護事業所の変更	—	●	●	●																						
利用料、その他費用の変更	⑫	●	●	●																						
主たる対象者の変更	⑪	●	●	●																						
苦情窓口の変更	⑭	●	●	●																						
その他文書の変更	⑯	●	●	●																						
バックアップ施設の変更	⑯	●	●	●																						
協力医療機関の変更	⑯	●	●	●																						

※状況によっては、●▲以外の書類の提出をお願いする場合がございますので、ご協力ください。

変更届の提出書類一覧 (共同生活援助②)

変更届の提出は、事業所単位になります。

● … 必須書類

▲ … 変更内容次第で提出が必要となる書類

変更届提出先

〒163-8001

東京都新宿区西新宿2-8-1

東京都福祉局障害者施策推進部

地域生活支援課居住支援担当

※ 郵送でも持参でも構いません。

変更事由	申請書			加算届出			登記(全部)事項 証明書など 建物の所有権が 確認できる書類 (自己所有物件を 使用する場合) 又は 賃貸借契約書(写し) (賃貸物件を使用 する場合)	平面図 (参考様式1) ・周辺 地図	設備備品リスト (参考様式2)	受託居宅介護 委託契約書の 写し(外部サービス 利用型のみ)	勤務体制表 (職員配置 状況確認表)	運営規程	共同生 活援助 事業所 における 耐震化 に關する 調査票	関係機関 相談状況 確認書	移行者 リスト	廃止 休止届
	変更届出書(第2号様式)変更があつた事項に当たる箇欄に当たる数字	変更届出書(第2号様式)	付表7	付表7その2(その3)	介護給付金額等の算定に係る体調等状況一覧表(別紙1)(ユニットごとに作成)	各加算届出様式	資格証の写し	実務経験証明書	各種修了証							
事業所に関する変更 ユニット増・サテライト設置・定員増	⑫	●	●	●	●	別紙12他	▲	▲	▲	●	▲	▲	●	●	●	
ユニット減・サテライト減・定員減	⑫	●	●	●	●	別紙12他	▲	▲	▲	●	●	●	●	●	●	
事業廃止	—	事業所で算定のある加算に関する届出書を御提出ください。			(I)(II)資格証の写し (III)実務経験証明書			事前相談の際には、必ず平面・周辺地図をお持ちください。			ユニット増の際には、ご提出ください。			●	●	
人員配置区分	⑬	●	●	●	●	別紙12										
大規模住居等減算	⑬	●	●	●	●	別紙12										
福祉専門職員配置等加算(I)(II)(III)	⑬	●	●	●	●	別紙5	●	●								
夜間支援等体制加算(I)(II)(III)	⑬	●	●	●	●	別紙12, 13										
重度障害者支援加算	⑬	●	●	●	●	別紙12, 18			●							
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	⑬	●	●	●	●	別紙19					夜間支援等体制加算(III)を算定する場合には、運営規程に緊急時の連絡先や連絡方法について定める必要があります。					
地域生活移行個別支援特別加算	⑬	●	●	●	●	別紙26(その2)	●									
医療通院休床加算(V)	⑬	●	●	●	●	別紙17										
通勤者生活支援加算	⑬	●	●	●	●	別紙16										
看護職員配置加算	⑬	●	●	●	●	別紙32	●									
精神障害者地域移行特別加算	⑬	●	●	●	●	別紙40	●									
強度行動障害者地域移行特別加算	⑬	●	●	●	●	別紙41		●								
夜勤職員加配加算	⑬	●	●	●	●	別紙44										
福祉・介護職員初任者研修加算	⑬	当該加算の届出先は、処遇改善(特別)加算の専用ヘルプデスク(03-5320-4230(直通))になります。														

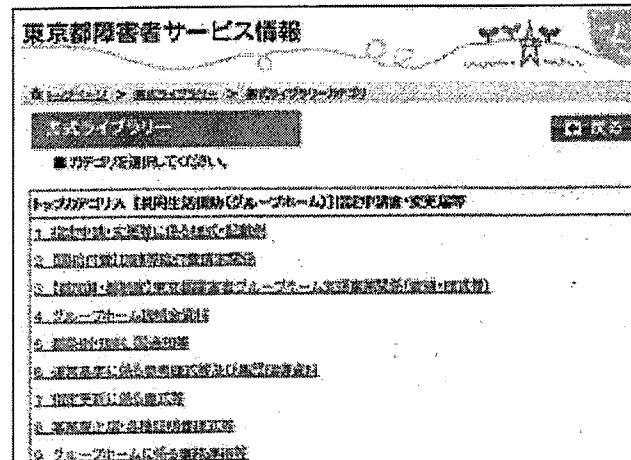
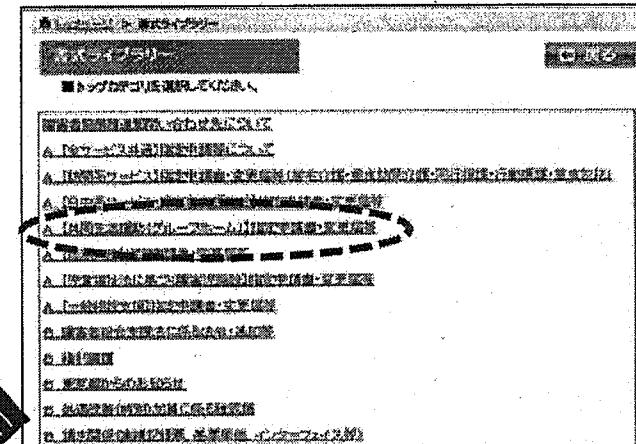
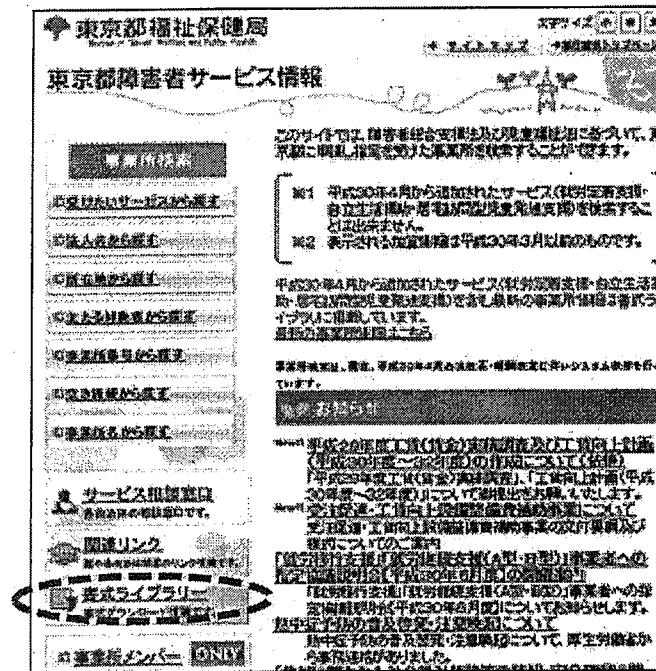
※状況によっては、●▲以外の書類の提出をお願いする場合がございますので、ご協力ください。

※ユニット減、サテライト減、定員減、事業廃止の際は、補助金を使っての整備(消防設備・備品等を含む)が行われていいいかを御確認ください。(補助金を活用している場合、財産処分の手続きが発生する場合があります。)

障害者グループホーム専用のサイト「東京都障害者サービス情報」

(URL:<http://www.shougaifukushi.metro.tokyo.jp/Lib/LibDspCatego.php?catid=015>)

※東京都公式ホームページとは別に、サイトを設けてあります。



ページ下部の
「次へ」ボタンで
次ページに行けます

「東京都障害者サービス情報」掲載文書

1 指定申請・変更等に係る様式・記載例	・来庁時相談シート ・指定申請に係る様式・記載例 ・変更届に係る様式・記載例 ・メールアドレス変更届 等	6 運営基準に係る参考様式等及び集団指導資料	・集団指導資料 ・運営規程 記載例 ・モデル契約書・重要事項説明書 ・個別支援計画(参考様式) ・事故報告様式例 ・自己点検票 等
2 【国給付費】訓練等給付費請求関係	・請求書・明細書 ・サービス提供実績記録 ・介護給付費等単位数サービスコード 等	7 指定更新に係る書式等	・申請書類一式 ・Q&A 等
3 【都加算・都制度】東京都障害者グループホーム支援事業関係 (要領・様式等)	・都加算制度の変更に係る説明会資料 ・都単価明細書 ・グループホーム支援事業実施要領 ・通過型GH指定申請書・廃止届 ・家賃助成申請書 等	8 事業廃止届等その他様式	・廃止・休止届出書、再開届出書 ・移行先リスト ・登録免許税非課税証明申請書 ・固定資産税非課税証明申請書 等
4 グループホーム説明会資料	・東京都障害者グループホーム説明会(本体資料) ・報酬算定シート ・運営の指針 等	9 グループホームに係る事務連絡	・各種通知文 等
5 都条例・規則、国通知等	・指定基準条例・規則、基準省令 ・指定基準解釈通知 ・報酬告示 ・留意事項通知 ・障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A 等	10 グループホーム運営状況調査等	・依頼文書、回答様式 ・調査結果 等
		11 開設準備経費等補助事業	・補助金交付要綱 ・交付申請書・様式集 ・実績報告書・様式集 等

13 問合せ先一覧

H30.6.19時点

NO.	問合せ事項	所管部署	連絡先等
1	グループホームの申請、運営、制度について 都加算の制度全般について	東京都福祉保健局障害者施策推進部 地域生活支援課居住支援担当	03-5320-4151(直通)
2	グループホームの施設整備費補助について	東京都福祉保健局障害者施策推進部 施設サービス支援課生活基盤整備担当	03-5320-4152(直通) または 03-5320-4377(直通)
3	訓練等給付費の報酬請求手続きについて	東京都国民健康保険団体連合会 介護福祉部介護福祉課障害福祉係	03-6238-0224(直通)
4	都加算の請求手続きについて	各区市町村福祉所管課	—
5	グループホーム開設準備経費等補助金について (主な対象者が知的障害者・身体障害者等の場合)	東京都福祉保健局障害者施策推進部 地域生活支援課居住支援担当	03-5320-4151(直通)
6	グループホーム開設準備経費等補助金について (主な対象者が精神障害者の場合)	各区市町村福祉所管課	—
7	サービス管理責任者研修、相談支援研修について	東京都心身障害者福祉センター 地域支援課地域支援担当	03-3235-2954 ※関連HP(よくご確認ください) http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/shinsho/index.html
8	介護職員等によるたんの吸引等の実施のための研修 「不特定多数の者」対象研修(第1号、第2号研修)について	①研修に関する問合せ先 公益財団法人東京都福祉保健財団 人材養成部福祉人材養成室 (たんの吸引担当) ②制度全般に関する問合せ先 東京都福祉保健局高齢社会対策部 介護保険課介護人材担当	①03-3344-8629(直通) ※関連HP(よくご確認ください。 http://www.fukushizaidan.jp/107tankyu/index.html) ②03-5320-4267(直通) ※関連HP(よくご確認ください。 http://www.fukushizaidan.jp/107tankyu/index.html)
9	介護職員等によるたんの吸引等の実施のための研修 「特定の者」対象研修(第3号研修)について	①研修に関する問合せ先 公益財団法人東京都福祉保健財団 人材養成部福祉人材養成室 (たんの吸引担当) ②制度全般に関する問合せ先 東京都福祉保健局障害者施策推進部 地域生活支援課在宅支援担当	①03-3344-8629(直通) ※関連HP(よくご確認ください。 http://www.fukushizaidan.jp/107tankyu/index.html) ②03-5320-4579(直通) ※関連HP(よくご確認ください。 http://www.fukushizaidan.jp/107tankyu/index.html)
10	強度行動障害支援者養成研修(基礎研修・実践研修)	東京都福祉保健局障害者施策推進部 地域生活支援課在宅支援担当	03-5321-1111(代表) (内線)33-208 または 33-209
11	障害福祉サービス等職員宿舎借り上げ支援事業・ 代替職員の確保による障害福祉従業者の研修支援事業・ 現任障害福祉サービス等職員資格取得支援事業・ 障害福祉サービス等事業者に対する経営管理研修事業について	東京都福祉保健局障害者施策推進部 地域生活支援課在宅支援担当	03-5321-1111(代表) (内線)33-208 または 33-209
12	福祉・介護職員待遇改善(特別)加算について	東京都福祉保健局障害者施策推進部 地域生活支援課待遇改善加算担当 (障害福祉)	03-5320-4230(直通)
13	建築確認等の建築基準法の相談窓口について	各区市等の建築主事	※東京都都市整備局HP参照 http://www.toshiseibi.metro.tokyo.jp/kenchiku/kijun/kaisei.htm
14	必要な消防設備等について	各地域所管の消防署	—
15	グループホームに併設するショートステイについて	東京都福祉保健局障害者施策推進部 地域生活支援課居住支援担当	03-5320-4151(直通)
16	NPO法人の運営について	東京都生活文化局都民生活部 管理法人課NPO法人担当	03-5388-3095(直通) ※関連HP(よくご確認ください) http://www.npo.metro.tokyo.jp/