

令和6年度報酬改定に関するQ & A Vol 5

(施設入所支援、生活介護、自立訓練)

(令和7年10月14日時点)

1 届出有無の考え方

問1

食事提供体制加算等、令和6年度の報酬改定において、算定要件が変わった加算の届出有無を教えてください。

(答)

届出が必要な加算と届出が不要の加算があります。以下に届出不要の加算の例をお示しするとともに、問2以下において各加算の変更届提出の必要性について説明いたしますのでご参照ください。

なお、届出が不要となる加算については、算定要件を再度確認し、引き続き同様の加算を取得する場合は届出不要です。万が一、要件を満たせなくなる事業所におかれましては「加算 有→無」の届出が必要になりますのでご注意ください。

【届出不要加算の具体例】

食事提供体制加算、リハビリテーション加算、福祉専門職員等配置加算等。

※処遇改善加算に係るお問い合わせは東京都福祉局障害者施策推進部地域生活支援課処遇改善加算担当（障害福祉）までご確認ください。(03-5320-4230)

問2

常勤看護職員等配置加算（生活介護）について、要件に応じ「Ⅰ型」～「Ⅲ型」で単位数を算定する方式から、常勤換算方法で算出した看護職員の数をもとに算定する方式へと令和6年度以降変更となったが、届出は必要か。

(答)

引き続き当該加算を算定する場合や新たに加算を算定する場合は、変更届出書の提出が必要となります。

問3

生活介護、施設入所支援の基本報酬に係る定員区分について、令和6年度から10名ごとに設定されたが、変更届の提出は必要か。

(答)

変更届の提出は不要です。現状届出されている定員数に基づき定員区分を自動的に変更させていただきますので、請求時にお間違いないよう留意ください。また、万が一届け出ている定員数に変更がある場合は、加算に係る変更届の提出期限までに定員変更の届出を提出してください。

問4

人員配置体制加算（生活介護）について、新たに「Ⅰ型」が新設されたことにより、これまでの「Ⅰ型」は「Ⅱ型」に、「Ⅱ型」は「Ⅲ型」に、「Ⅲ型」は「Ⅳ型」に…と一つずつ型が変わったが、届出は必要か。

(答)

システム上、自動で「Ⅰ型→Ⅱ型」に、「Ⅱ型→Ⅲ型」に、「Ⅲ型→Ⅳ型」に切り替わります。ただし、新設の「Ⅰ型」を算定する場合や新たに加算を算定する場合のみ届出書の提出が必要になりますので留意ください。

問5

視覚・聴覚言語障害者支援体制加算（全サービス）について、届出有無の考え方を教えてほしい。

(答)

令和5年度までの加算要件が報酬改定後の「Ⅱ型」の要件と一致することから、現在加算を算定している事業所は、システム上自動的に「Ⅱ型」に切り替わるため、「Ⅱ型」の請求を行う場合は届出不要です。ただし、新設の「Ⅰ型」を算定する場合や新たに加算を算定する場合のみ届出書の提出が必要になりますので留意ください。

問6

重度障害者支援加算（生活介護、施設入所支援）について、届出有無の考え方を教えてほしい。

(答)

現行の当該加算「Ⅱ型」を算定している事業所は、システム上自動的に「Ⅱ・Ⅲ型」に切り替わりますので届出は不要です。また、すでに「Ⅰ型」を算定しており、今後も「Ⅰ型」を算定する場合も届出は不要です。新たに加算を算定する場合や加算をとらなくなる場合のみ届出書の提出が必要になりますので留意ください。

問7

通院支援加算（施設入所支援）について、届出有無を教えてください。

(答)

厚生労働省報酬告示において都道府県への届出加算である旨が明記されました。新たに加算を算定する場合のみ届出書の提出が必要です。

問 8 喀痰吸引等実施加算について、新規加算として申請したいが、「基本報酬・加算等にかかる添付書類一覧」「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」には、記載箇所が見当たらない。加算の届出は不要か。

(答)

東京都への届出不要の加算となりますので、加算の申請をする場合は国保連を通じて区市町村に請求していただくよう、お願いします。

なお、登録特定行為事業者の認定特定行為業務従事者に関する届出が必要であることに留意してください。

【ご参考】

担当：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（たん吸引担当）

HP：<https://www.fukushizaidan.jp/107tankyu/touroku/>

(福祉専門職員配置等加算)

問 9

生活介護において福祉専門職員配置等加算の「Ⅰ型」または「Ⅱ型」と、「Ⅲ型」の併給が可能となったが、既に「Ⅰ型（Ⅱ型）」を算定しており、新たに「Ⅲ型」も算定したい場合、届出は必要か。また、本加算に関して要件の計算方法に変更はあるか。

(答)

変更届の提出が必要です。なお、計算方法に変更はありません。

2 報酬以外に関する事項

(共通の届出様式)

問 1 0

第 2 号様式「変更届出書」及び様式第 5 号「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」に「印」がなくなったが、捺印は不要ということか。

(答)

お見込のとおりです。

(生活介護計画)

問 1 1

生活介護計画とは個別支援計画とは異なるものか。

(答)

同義です。

(生活介護の運営基準)

問 1 2

基本報酬区分の見直しで、利用定員ごとの基本報酬を 10 人ごとに設定するとあるが、現在、20 名定員の事業所を 10 名定員にする事は可能か。

(答)

最低の利用定員に関する基準に変更はなく、原則として生活介護事業所の定員は「20 名以上」と定められているため、主として重症心身障害児者を対象とした事業所以外は不可となります。

(生活介護の運営基準)

問 1 3 - 1

従業員の配置数を算出する際に必要な前年度の平均利用者数の算出について、「サービス提供時間が 5 時間以上 7 時間未満の利用者は、前年度の平均利用者数の算出の際、1 人ではなく 0.75 人として計算」と書かれているが、利用時間により平均利用者数を減じるこの計算方法は、定員超過減算や面積基準等の管理においても同様か。また、平均利用者数が上記の利用時間により減じられるため、定員を引き下げることが可能か。(例えば、従来の方法で計算した平均利用者数は約 21 名、定員が 25 名、新しい計算法で計算した平均利用者数は約 16 人となる場合、運営状況を維持したまま定員を現状の 25 名から 20 名へと引き下げることが可能か)

問 1 3 - 2

従業員の配置員数を算出する際に必要な前年度の平均利用者数の算出については、サービス提供時間を考慮する(5 時間以上 7 時間未満の利用者は、1 日 0.75 人として計算し、5 時間未満の利用者は 1 日 0.5 人と計算する。例えば、短時間の利用者を午前・午後に分けて受け入れることも可能。)ということだが、定員数の算出についても同様の扱いになるか。

(答)

—問 1 3 - 1 について

—利用時間により平均利用者数を減じる考え方については、定員超過については同様であるため、設問の事例の場合、定員区分を引き下げることが可能となります。ただし、訓練作業室の面積基準は実定員数によって算出します。—

—問 1 3 - 2 について

—あくまでも平均利用者数を算出するための計算方法です。定員数につきましては、従前通りの考え方になります。—

(2025 年 10 月 14 日訂正)

問 1 3 - 1 について

定員超過減算や面積基準等の管理に関しては従前どおりの取扱いとなります。具体的には、定員超過減算は利用した実人数により、面積基準は実定員数により計算します。よって、事例の場合は定員超過の状態となるため、定員数を引き下げることができません。

問 1 3 - 2 について

前述のとおり、定員数は「利用した実人数」により考えます。

2 報酬に関する事項

(生活介護の基本報酬)

問14

生活介護の基本報酬は、利用者ごとに所要時間（標準的なサービス提供時間）に応じて決定されるようだが、障害者支援施設で提供される生活介護（常時介護が必要なため利用時間＝営業時間となる）の場合はどう考えればいいのか。8時間以上利用の場合の延長支援加算は取れないとのことだが、例えば生活介護の営業時間を10:00～17:00とし、7時間以上8時間未満までは一律に算定して差し支えないという解釈でいいのか。

(答)

各利用者の個別支援計画に標準的なサービス提供時間として位置づけられている時間により、一律に算定可能となります。

(生活介護の基本報酬)

問15

所要時間における留意点として「…当該利用者の居住する地域にない場合等であって」という記載があるが、この「等」とは、どのような意味か。

(答)

「利用者の居住する地域にない場合等」が、具体的にどのような場合を指すのか、現在国に確認中です。

(5月8日追記)

「等」について、具体的な想定はしておらず、送迎に要する時間が往復3時間以上となる場合は、たとえ事業所居住地と事業所所在地が同じ区市町村内であっても標準的な時間に1時間を加えることが可能です。

(生活介護の基本報酬)

問16

ご家族の送迎による自主通所の利用者で、ご家族のお迎えがこちらの設定している標準的な時間よりも遅くなる場合、実際に帰られる時間までをサービス提供時間として算定することは可能か。また、逆に朝早く来られる利用者の方について、実際に通所された時間をサービス提供時間として算定することは可能か。

(答)

算定可能です。実際の所要時間が、居宅においてその介護を行う者等の就業その他の理由により、生活介護計画に位置付けられた標準的な時間よりも長い時間に及ぶ場合であって、日常生活上の世話をを行う場合には、実際に要した時間に応じた報酬単価を算定して差し支えありません。

(生活介護の基本報酬)

問 1 7

生活介護計画における標準的なサービス提供時間については、送迎や障害特性等による配慮事項に該当する者の場合、どのように記載するのか。

(答)

標準的なサービス提供時間については、送迎や障害特性等による配慮事項に該当する者の場合、例えば、以下のように、合計のサービス提供時間とその内訳がわかるように記載してください。

(イメージ)

- ・ サービス提供時間 4 時間
- ・ 送迎に係る配慮 1 時間
- ・ 障害特性に係る配慮 3 0 分
- ・ 送迎時の移乗等 3 0 分

合計のサービス提供時間 6 時間

なお、「送迎に係る配慮」に関し、報酬改定説明会動画では「片道 1 時間を超えた時間を加える」と伝えましたが、取扱が以下のとおり変更されました。

(変更後)

「利用者が必要とするサービスを提供する事業所が当該利用者の居住する地域にない場合等であって、送迎に要する時間が往復 3 時間以上となる場合は、1 時間を生活介護計画に位置付ける標準的な時間として加えることができる。」

(生活介護の基本報酬)

問 1 8

所要時間に基づいた報酬となるが、日によっての所要時間が変わる場合の利用者は、その日より単位数が異なるという解釈で良いか。また、送迎時間が往復 3 時間を超える場合や介助にかかる時間を所要時間として計算可能ということであったが、曜日ごとに利用者の人数やルートが異なる場合にはその曜日ごとに利用時間、単位数が変わる可能性があるということが良いか。

(答)

単位数の算定は所要時間（個別支援計画の標準的なサービス提供時間）によるため、日毎に異なる所要時間が個別支援計画に記載されている場合は日毎に単位数が異なることとなります。

(生活介護の基本報酬)

問 1 9

障害特性等に起因するやむを得ない理由により、利用時間が短時間（サービス提供時間が 6 時間未満）にならざるを得ない利用者については、日々のサービス利用前の受け入れのための準備やサービ

ス利用後における翌日の受け入れのための申し送り事項の整理、主治医への伝達事項の整理などに長時間を要すると見込まれることから、これらに実際に要した時間を、1日2時間以内を限度として生活介護計画に位置付ける標準的な時間として加えることができるとある。この場合、他のサービスと重なる利用者も想定されるがエラーにならないのか。

例)標準的なサービス提供時間は10-16時、障害特性のため10-15時(障害が重いため事前準備や他機関への申し送りあり)ヘルパー15時より開始する場合。

(答)

他サービスとの重複については国に確認中です。

(5月8日追記)

「やむを得ない理由」による2時間以内の時間追加は、あくまで「配慮時間」なので問題となりません。実績記録表に開始時間と終了時間を記載する欄があり、開始時間に通所時間を、終了時間に事業所退所時間を記載することとなりますが(以下、「事業所受入時間」、事業所受入時間外であれば報酬の2重取りにはなりません。

(生活介護の基本報酬)

問20

「当日の道路状況や天候、本人の心身の状況など、やむを得ない事情により、その日の所要時間が、生活介護計画に位置付けられた標準的な時間よりも短くなった場合には、生活介護計画に位置付けられた標準的な時間に基づき算定して差し支えないこと。」とあるが、定期通院をされる方、リハビリを受けるために、遅刻、早退をされる方についてはどのようなになるか。

(答)

留意事項通知の記載は「当日のやむを得ない事情」であることから、定期的で予測のつくもの(上記でいう定期通院など)については、所要時間から除外すべきであると考えますが、現在国に確認中です。

(5月8日追記)

定期通院やリハビリによって所要時間が標準的な時間を下回る場合であっても、個別支援計画に定める標準的な時間で請求して構いません。例えば、標準的な時間が1日6時間で、週2回定期通院のために所要時間が3時間となる場合でも6時間で請求して問題ありません。ただし、運営規程で土日の開所日が平日の開所時間よりも短い場合や利用者家族の都合で毎週金曜日は早く迎えに来て午前での利用になることが個別支援計画の期間中決まっている場合などは、個別支援計画の標準的な時間に反映させる必要があります。

(生活介護の基本報酬)

問21-1

前年度平均利用者数の算出について、当事業所では「所要時間5時間以上6時間未満」の生活介護事業に36名、「所要時間7時間以上8時間未満」の生活介護事業に30名在籍しています。この場合

の具体的な計算方法如何。

問 2 1 - 2

『利用者が必要とするサービスを提供する事業所が当該利用者の居住する地域にない場合、送迎が片道 1 時間を超えた場合、超えた部分を標準的な時間として加える』のは、23 区内でも適用されるのか。

(答)

問 2 1 - 1 について

ご質問のケースですと、「所要時間 5 時間以上 6 時間未満」の 36 名の平均利用者数に 3/4 をかけた数値 (27 名) と、「所要時間 7 時間以上 8 時間未満」の 30 名の平均利用者数の合計の利用者延べ数を開所日数で除して得た数となります。

問 2 1 - 2 について

送迎に要する時間が往復 3 時間以上となる場合は、23 区内も適用されます。

(人員配置体制加算)

問 2 2

「従業員の配置員数を算出する際に必要な前年度の平均利用者数の算出については、サービス提供時間を考慮する」(利用時間が短い場合、利用者数が少なく算出される) とされているが、令和 6 年度の人員配置体制加算算定のために令和 5 年度の平均利用者数を算出する際も同様の考え方が適用されるのか。

(答)

お見込のとおりです。

(人員配置体制加算)

問 2 3

前年度の平均ご利用者数の計算方法が変更となり、サービス提供時間が 5 時間以上 7 時間未満の利用者は 0.75 人、5 時間未満の利用者は、0.5 人と計算すると記載があるが、人員配置体制加算の従業者の員数の計算の考え方にも適用されるのか。

(答)

お見込のとおりです。

(人員配置体制加算)

問 2 4

人員配置体制加算について、1.5:1~2.5:1 などの前年度利用者数に対する配置人数の基準は示されているが、これまであった平均障害支援区分などの要件が何ら示されていない。配置人数のみ満たしていれば算定できるということか。

(答)

改定後の人員配置体制加算 I 型及び II 型の算定要件は、障害支援区分 5 若しくは 6 に該当する者又はこれに準ずるものが利用者の 100 分の 60 以上、III 型は 100 分の 50 以上となります。なお、IV 型は区分要件がありません。

(常勤看護職員等配置加算)

問 2 5

常勤看護職員等配置加算について、「常勤換算方法で 1 以上の配置」ということは、常勤専従 1 名 (1.0) + 週 3 日の非常勤 (0.6) = 1.6 の場合の単位数の計算方法如何。

(答)

所定単位数に常勤換算方法で算出した看護職員の数を乗じて得た単位数を加算することとします。なお、常勤換算員数の小数点以下は切り捨てるものとします。

よって、本ケースで言うと「所定単位数×1.0」となります。

(重度障害者支援加算 (II) 及び (III))

問 2 6

重度障害者支援加算の中核的人材養成研修修了者について、中核的人材養成研修の実施予定について確認したい。

(答)

中核的人材養成研修については、告示上、「強度行動障害を有する障害者等の特性の理解に基づき、障害福祉サービス事業を行う事業所又は障害者支援施設における環境調整、コミュニケーションの支援並びに当該障害者等への支援に従事する者に対する適切な助言及び指導を行うための知識及び技術を習得することを目的として行われる研修であって、別表に定める内容以上のもの」としており、研修の質を確保する観点から令和 9 年 3 月 31 日までの間は、のぞみの園が設置する施設が行う研修その他これに準ずるものとして厚生労働大臣が認める研修に限られています。令和 9 年 4 月以降の研修の実施方法等については、現在の研修の実施状況等を踏まえ引き続き検討し、令和 8 年度末までに改めて示される予定です。(厚生労働省「令和 6 年度障害福祉サービス等報酬改定等に関する Q & A V O L . 2 (令和 6 年 4 月 5 日)」問 1 1 参照)

(重度障害者支援加算 (II) 及び (III))

問 2 7

加算の算定を開始した日から起算して 180 日以内の期間に算定される初期加算の取扱いについて、令和 6 年 4 月以前に加算の算定をしていた利用者については、どのように取り扱うのか。

(答)

令和 6 年 4 月以前に、加算の算定を開始した日から起算して 180 日を経過していない場合は、(180 日 - 加算の算定を開始した日から令和 6 年 3 月 31 日までの日数) の期間について、改定後の重度障害者支援加算 (II) 及び (III) における初期加算を算定することとなります。

また、当該初期加算については、強度行動障害を有する者が、サービス利用の初期段階において、環境の変化等に適応するため特に手厚い支援を要することを評価したものであり、例えば、令和6年4月以前に改定前の重度障害者支援加算（Ⅱ）（区分4以上かつ行動関連項目10点以上）を算定して180日を経過していた区分6の者が、令和6年4月以降に改定後の重度障害者支援加算（Ⅱ）（区分6以上かつ行動関連項目10点以上）を算定する場合は、初期加算の算定はできません。（厚生労働省「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL.2（令和6年4月5日）」問3参照）

（入浴支援加算）

問28

入浴支援加算（生活介護）の加算対象者は、具体的にどのような利用者であるのか。

（答）

医療的ケアを必要とする者、重症心身障害者が対象となります。

（食事提供体制加算）

問29

食事提供体制加算の要件として、新しく利用者ごとの摂取量の記録とあるが、どの程度詳細に記録しておけばよいのか。また、摂取量記録の書式などがあるのであれば参考にしたい。

（答）

特に書式の定めはないため、摂食量の記録は、例えば、「完食」、「全体の1/2」、「全体の〇割」などといったように記載し、提供した日については必ず記録するようにしてください。

（個別計画訓練支援加算）

問30

自立訓練（生活訓練）の個別計画訓練支援加算について、区分が1つの区分からⅠとⅡに改定されたが、様式は加算ⅠとⅡで共通の様式か。

（答）

お見込みのとおり共通の様式となります。また、報酬改定前から個別計画訓練支援加算の届出を提出している事業所においては届出不要です。なお、加算Ⅰは加算Ⅱの要件に加え、当該指定自立訓練（生活訓練）事業所等における支援プログラムの内容を公表するとともに、利用者の生活機能の改善状況等を評価し、当該評価の結果を公表している利用者について算定することが可能です。

なお、公表の方法等については現在国に確認中です。Ⅰ型を算定する場合は、HP等何らかの形で公表を行ったうえで届出をしてください。

（令和6年10月24日追記）

公表方法については、法人HPや広報誌など多くの方が閲覧できるものが望ましいです。また、支援プログラムに関する詳細については、以下URL（厚生労働省HP）から「令和4年度障害者総合福

社推進事業 実施事業一覧」の「24 自立訓練事業における標準的な支援プログラム及び評価指標の活用についての調査研究（PwC コンサルティング合同会社）」を参照してください。

▼URL

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000194160_00016.html

(以下、令和6年5月8日追記)

(生活介護の基本報酬)

問3 1

生活介護の基本報酬が時間に応じた報酬額に変更になったが、同一日に複数の生活介護の請求をすることは可能か。例えば、9-12時でA事業所、13-17時でB事業所を利用した場合、両事業所で請求ができるか。

(答)

たとえ短時間だけの利用であっても、「1日単位の報酬」となるため請求できません。

(生活介護の基本報酬)

問3 2

個別支援計画に定める標準的な時間が「7時間」のとき、「所要時間6時間以上7時間未満の場合」と「所要時間7時間以上8時間未満の場合」のどちらの区分で請求すればよいか。

(答)

「7時間」は「7時間以上」に該当するため、「所要時間7時間以上8時間未満の場合」で請求してください。また、他の時間区分でも同様の考え方となります。

(生活介護の基本報酬)

問3 3

送迎に往復3時間以上かかる場合は1時間を「標準的な時間」に加えてよいとあるが、複数人を同乗させてルートで送迎する場合も3時間以上であれば乗車する全員に関して送迎時間を含めて構わないか。また、車庫から出発する場合、車庫出発から事業所到着までの時間で計算してよいか。

(答)

利用者ごとの距離などを考慮する必要はなく、乗車する全員に関して送迎時間を含めて構いません。また、車庫から出発する場合は車庫出発時間で計算してください。

(喀痰吸引等実施加算)

問3 4

喀痰吸引等実施加算について、「介護職員等によるたんの吸引等の実施のための研修」を修了した生活支援員等以外に、看護師が喀痰吸引等(吸引や経管栄養)を実施した場合においても、加算の対象として差し支えないか。

(答)

看護師の配置は常勤看護職員等配置加算などで評価しているため、看護師が実施する場合は対象なりません。登録特定行為事業者の認定特定行為業務従事者である介護職員等が実施した場合のみ対象となります。また、実施内容は「社会福祉士及び介護福祉士法」に定められた「喀痰吸引等」であればよく、胃ろうや腸ろうなどのみ行う場合でも算定可能となります。

(以下、令和6年10月24日追記)

(入浴支援加算)

問35

国報酬告示6の13の3に「他の事業所の入浴設備を利用する場合においても、当該事業所の職員が入浴支援を行う場合に限り対象とする。」とあるが、施設の占有規定との関係如何。

(答)

都内の指定障害福祉サービス事業所（八王子市及び児相設置区が指定するサービスを除く）において、サービスに支障がない範囲で他の生活介護事業所等の利用者に入浴施設を利用させることを可能とします。

なお、運用に当たっては、東京都から発出している6福祉障施第1686号「生活介護事業所等における入浴支援加算の取扱いについて（令和6年10月9日）」を参照してください。

▼通知格納先URL

<https://www.shougai Fukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspList.php?catid=002-016>

(生活介護報酬での定員規模の考え方)

問36

令和6年度報酬改定で、生活介護において重症心身障害児者対応の多機能型事業所にも配慮した利用定員規模別の基本報酬が設定（多機能型等定員区分①5人以下、②6人以上10人以下、③11人以上20人以下）された。生活介護は、単独指定の事業所で定員が20名未満である場合がいくつか想定されるが、その場合の介護給付費の請求方法如何。

- (1) 重症心身障害者のみを対象とする5名定員の児童発達支援または放課後等デイサービスとの多機能型生活介護事業所の場合
- (2) 入所を目的とする他の社会福祉施設等に併設する障害者支援施設で行う10名定員の生活介護事業所の場合

(答)

10名以下の新設区分は「重心多機能型」のみが使用できるため、その他の10名以下定員の場合には「20人以下」の区分となります。

(1)の場合、国保連請求システム上は定員規模を「20人以下」、多機能型等定員区分に「5人以下」と設定してください。

(2)の場合、新設された区分は重症心身障害児者対応施設への配慮が目的であるため「6人以上10人以下」の区分は適用できず、定員規模「20人以下」の区分となります。

(延長支援加算と所要時間の関係)

問37

改正された延長支援加算についても「所要時間」という考え方があり、『『所要時間』は、生活介護計画に定める時間ではなく、実際にサービス提供を行った時間であり、原則として、送迎のみを実施する時間は含まれないものであること。』と記載があり、「生活介護サービス費の『所要時間』とは内容が異なる。例えば重心通所生活介護の利用者で、個別支援計画上の所要時間が「5.5時間＋障害特性により2時間＝7.5時間」で通常の退所時間から1.5時間延長して受け入れた場合、9時間として延長支援加算を算定可能なのか。それとも5.5時間＋1.5時間＝7時間となり、算定不可になるのか。

(答)

例示の場合、延長支援加算は算定できません。延長支援加算の所要時間は「実際の利用者受入時間」で考えていただく必要があります。

(重度障害者支援加算の初期加算)

問38

生活介護及び施設入所支援の「重度障害者支援加算(Ⅱ・Ⅲ)」における「当該加算の算定を開始した日から起算して180日以内は500単位を加算(以下、「初期加算」という。)」の起算日は、「入所初期段階」なのか「加算の算定を開始した日」のどちらか。

(答)

初期加算は入所の初期段階において、環境の変化等に適応するために特に手厚い支援を要することを評価したものであるため、入所の初期段階でなければ算定できません。よって、入所して月日が経過した利用者に関し、支援区分が更新され新たに加算対象となった時点や、施設が体制を整え新たに重度障害者支援加算を届け出た時点を起算日とすることはできません。

(以下、令和7年1月17日追記)

(延長支援加算と宿泊支援の関係)

問39

施設で宿泊行事を行っているが、その場合は宿泊日の前後において延長支援加算は算定できるか。

(答)

(前提として、生活介護事業所は日中に通所してサービスを提供する施設であり、夜間の支援を想定しておりません。ただし、利用者(家族)の同意のもと、人員体制等を整えイベントの位置づけで支援に支障のない範囲で実施するものまで否定するものではありません。)

当該事業所を利用した後に、引き続き宿泊する場合や、宿泊した翌日において当該事業所の生活介護の提供を受ける場合には算定することはできません。

(休職中のサービス利用)

問40-1

厚生労働省「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL.2 (令和6年3月29日)」問54において、「一般就労している障害者が休職し、復職支援として生活介護や自立訓練を利用する場合についても、問52の①～③と同様の要件を確認できた場合にのみ、支給決定を行っても差し支えないこととする。」と記載されている。休職に至る前の欠勤期間中においても、休職期間中と同様の考えでよいか。

問40-2

休職期間中における就労系障害福祉サービスの利用期間については「企業の定める休職期間の終了までの期間(上限2年)」とされているが、自立訓練についてはどのように取り扱うべきか。

(答)

問40-1について

休職に至る前の欠勤期間中においても休職期間中と同様に考えて構いません。「休職」していなくても、「欠勤中」であってQ&A問52の①～③の要件を満たすのであれば支給決定は可能である。ただし、「休職」は企業が労働を免除するのに対し、「欠勤」は企業が労働を免除したわけではないことに留意し、企業側から「サービス利用が適当である」と判断する書類を提出させ確認すること。

問40-2について

「企業の定める休職期間の終了までの期間(上限2年)」については、就労系障害福祉サービスのみの取扱いとなり、自立訓練には準用しません。

(利益供与の禁止)

問 4 1

「利益供与の禁止」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）第 51 条第 1 項及び第 2 項で規定されている「～他の障害福祉サービスを行う者等」の「等」について、以下ケースの場合の考え方如何。

- (1) 障害福祉サービスを提供していない一般企業（医療機関を含む）は、「他の障害福祉サービスを行う者等」に該当するか。（例）障害者支援施設事業者 X が一般企業 Y 社と提携関係を結び、Y 社から利用者の紹介を受けた場合に、X から Y 社に対し紹介料を支払うことは、禁止される利益供与等に該当するか。
- (2) 障害者支援施設を退所する利用者を民間（法外）の復職支援サービス事業者に紹介することは禁止される利益供与等に該当するか。（例）障害者支援施設事業者 X が民間復職支援サービス事業者（復職支援のためのプログラム等を提供している）と提携関係を結び、X から利用者の紹介を受けた場合に、Y から X に対し紹介料を支払うことは、禁止される利益供与等に該当するか。

(答)

(1)の場合、「利益供与」に該当します。利益供与禁止規定の趣旨は、障害者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、自らがサービス内容や質に基づき利用の可否を判断することを促す目的であり、それを歪めるような誘因行為やあっせん行為を禁止するためのものです。よって、障害福祉サービス事業所に限らず、一般企業であっても利益供与等の禁止規定は該当します。

(2)の場合も該当します。理由は(1)と同様です。

(地域連携推進会議と利用者調査)

問 4 2

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省令第 172 号）第 24 条の 2 第 2 項の「地域連携推進会議の開催」について、解釈通知に、「地域連携推進会議の設置等に代えて、外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表等の措置を実施する場合は、サービスの第三者評価等の実施状況（実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果）を公表する」と記載があるが、「サービスの第三者評価等」には、「利用者調査」も含まれるか。含まれない場合、「利用者調査」は「これに準ずる措置として都道府県知事が定めるもの」として認められるか。

(答)

「利用者調査」は「サービスの第三者評価等」に含まれませんが、「これに準ずる措置として都道府県知事が定めるもの」として「利用者調査」を行っている障害者支援施設は「地域連携推進会議の設置等」に代えることができます。

東京都 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

《重要》 『業務管理体制の届出』 について

平成24年4月1日から事業者(法人)は指定を受けた後、**障害者総合支援法第51条の2及び第51条の31**の規定に基づき『業務管理体制の届出』の提出が義務付けられました。(事業者(法人)単位の届出が必要です。)

【事業者(法人)で初めて障害者総合支援法に基づく事業所の指定を受けた場合】

⇒新規に業務管理体制の届出(第25号様式)が必要です

【すでに届出済みの場合】

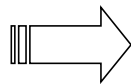
◆事業所が2以上の都道府県に所在することとなった場合

⇒区分の変更の届出(第25号様式)が必要です

◆届出事項に変更がある場合(下記例)⇒業務管理体制の変更届出(第26号様式)が必要です

- ・法人の名称、所在地、代表者氏名等及び、法令遵守責任者に変更があった場合
- ・事業所数増により、整備すべき体制に変更があった場合

★届出様式と詳しい説明は東京都障害者サービス情報のホームページをご覧ください。★



東京都障害者サービス情報 > 書式ライブラリー > B 業務管理体制の整備
(URL) <http://www.shougai Fukushi.metro.tokyo.jp/Lib/LibDspCatego.php?catid=057>

届出のしおり

～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及び児童福祉法に基づく業務管理体制の整備～

業務管理体制の概要 2

記入要領 1
第 2 5 号様式及び第 1 5 号様式
 . . . 業務管理体制の整備に関して届け出る場合 . . . 7

記入要領 2
第 2 5 号様式及び第 1 5 号様式
 . . . 事業所等の指定等により事業展開地域が変更し
 届出先区分の変更が生じた場合 9

記入要領 3
第 2 6 号様式及び第 1 6 号様式
 . . . 届出事項に変更があった場合 1 1

参考資料 1 2

【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届出書】
第 2 5 号様式・第 2 6 号様式

【児童福祉法に基づく届出書】
第 1 5 号様式・第 1 6 号様式

● 業務管理体制の概要

平成22年の障害者自立支援法等の改正により、平成24年4月1日から、指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設等の設置者、指定相談支援事業者、指定障害児通所支援事業者等、指定障害児入所施設等の設置者及び指定障害児相談支援事業者（以下「事業者」といいます。）は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられました。

事業者が整備すべき業務管理体制の内容は、指定を受けている事業所又は施設（以下「事業所等」といいます。）の数に応じ定められており、また、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出ることとされました。

1. 事業者ごとの届出

届出は、指定を受けている事業所又は施設の申請（開設）者である事業者ごとに行います。

なお、届出は、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。）及び児童福祉法の根拠条文ごとに行う必要があります。

【障害者総合支援法の根拠条文】

- (1) 法第51条の2 : 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

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、共同生活介護、施設入所支援、宿泊型自立訓練、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、就労定着支援、自立生活援助及び共同生活援助

- (2) 法第51条の31 : 指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者

地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援

【児童福祉法の根拠条文】

- (1) 法第21条の5の26 : 指定障害児通所支援事業者等

児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援

- (2) 法第24条の19の2 : 指定障害児入所施設等の設置者

福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設

- (3) 法第24条の38 : 指定障害児相談支援事業者

障害児相談支援

2. 事業者が整備する業務管理体制

業務管理体制の内容			業務執行の状況の監査を定期的実施
		業務が法令に適合することを確保するための規程（＝以下「 法令遵守規程 」）の整備	業務が法令に適合することを確保するための規程（＝以下「 法令遵守規程 」）の整備
	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 法令遵守責任者 」）の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 法令遵守責任者 」）の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 法令遵守責任者 」）の選任
事業所等の数	20 未満	20 以上 100 未満	100 以上

3. 届出書に記載すべき事項

届出事項	対象となる事業者
① 事業者の名称又は氏名 " 主たる事務所の所在地 " 代表者の氏名、生年月日、住所、職名	全ての事業者
② 「法令遵守責任者」(注1)の氏名、生年月日	
③ 上記に加え、「法令遵守規程」(注2)の概要(注3)	事業所等の数が 20 以上 の事業者
④ 上記に加え、「業務執行の状況の監査の方法」の概要(注4)	事業所等の数が 100 以上 の事業者

(注1) 法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者

「法令遵守責任者」については、何らかの資格等を求めるものではありませんが、少なくとも障害者総合支援法（平成17年法律第123号）及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）並びに各法に基づく命令の内容に精通した法務担当の責任者を選任することを想定しています。また、法務部門を設置していない事業者等の場合には、事業者等内部の法令遵守を確保することができる者を選任してください。

なお、代表者自身が法令遵守責任者となることを妨げるものではありません。

(注2) 業務が法令に適合することを確保するための規程

(注3) 「法令遵守規程」について

法令遵守規程には、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がありますが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど、事業者の実態に即したもので構いません。

届け出る「法令遵守規程の概要」につきましては、必ずしも改めて概要を作成する必要はなく、この規程の全体像がわかる既存のもので構いません。また、法令遵守規程全文を添付しても差し支えありません。

(注4) 「業務執行の状況の監査」について

事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利法人、株式会社等であって、既に各法の規定

に基づき、その監事又は監査役（委員会設置会社にあつては監査委員会）が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確保する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって障害者総合支援法及び児童福祉法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができま

す。
なお、この監査は、事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法でも構いません。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての事業所に対して、年1回行わなければならないものではありませんが、例えば事業所ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせるなど、効率的かつ効果的に行うことが望まれます。

届け出る「業務執行の状況の監査の方法の概要」につきましては、事業者がこの監査に係る規程を作成している場合には、当該規程の全体像がわかるもの又は規程全文を、規程を作成していない場合には、監査担当者又は担当部署による監査の実施方法がわかるものを届け出てください。

4. 業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の届出先

障害者総合支援法及び児童福祉法の該当する条文（事業者の区分）ごとに届出が必要です。

区 分	届出先
① 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省本省 (社会・援護局障害保健福祉部 企画課監査指導室)
② 特定相談支援事業のみを行う事業者又は障害児相談支援事業を行う事業者であつて、全ての事業所等が同一区市町村内に所在する事業者	区市町村
③ 事業所等が八王子市のみ所在する場合	八王子市
④ 障害児通所支援事業又は障害児入所支援を行う事業者等であつて、全ての事業所等が同一児童相談所設置区内に所在する事業者	児童相談所設置区 (世田谷区、江戸川区、 荒川区、港区、中野区、板橋区、 豊島区、葛飾区、品川区)
⑤ 上記以外の事業者	東京都

※ 事業所等の展開に応じて届出先が違います。

※ 届出先は、事業所等の所在地によって決まるものであり、主たる事務所の所在地ではないのでご注意ください。

5. 届出方法

(1) 提出物

届出書1部を**郵送又はメール**にて提出してください。

郵送の場合、封筒には朱書きで「業務管理体制の届出書在中」と明記ください。

メールの場合、件名に「業務管理体制の届出」と明記ください。

(2) 届出先

障害者総合支援法に基づく届出	児童福祉法に基づく届出
東京都福祉局障害者施策推進部 地域生活支援課在宅支援担当 〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 TEL：03-5320-4325 メールアドレス： shogai-gyomukanritaisei01@section.metro.tokyo.jp	東京都福祉局障害者施策推進部 施設サービス支援課児童福祉施設担当 〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 TEL：03-5320-4374 メールアドレス： gyomukanritaisei-jidou01@section.metro.tokyo.jp

6. 届出に必要な様式等について

届出が必要となる事由	様式	記入要領・記入例
① 業務管理体制の整備に関して届け出る場合		
※ 全ての事業者は、平成24年4月1日以降、届け出る必要があります。		
障害者総合支援法第51条の2第2項に基づく場合	第25号様式	記入要領 1 記入例 1
障害者総合支援法第51条の3第2項に基づく場合	第25号様式	記入要領 1 記入例 1
児童福祉法第21条の5の2第2項、第24条の19の2、第24条の38第2項に基づく場合	第15号様式	記入要領 1 記入例 1
② 事業所等の指定等により事業展開地域が変更し届出先区分の変更が生じた場合		
注) この区分の変更に関する届出は、 変更前の行政機関及び変更後の行政機関の双方に届け出る必要 があります。		
例：A県のみで事業展開していた事業者が、新たにB県においても事業を開始した場合 届出先： 【変更前】 A県知事 → 【変更後】 厚生労働省本省		
障害者総合支援法第51条の2第4項、第51条の31第4項に基づく場合	第25号様式	記入要領 2 記入例 2-1 2-2
児童福祉法第21条の5の2第4項、第24条の19の2、第24条の38第4項に基づく場合	第15号様式	記入要領 2 記入例 2-1 2-2
③ 届出事項に変更があった場合		
○ただし、以下の場合は変更の届出の必要はありません。		
・ 事業所等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合 ・ 法令遵守規程の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合		
障害者総合支援法第51条の2第3項、第51条の31第3項に基づく場合	第26号様式	記入要領 3 記入例 3
児童福祉法第21条の5の26、第24条の19の2、第24条の38第3項に基づく場合	第16号様式	記入要領 3 記入例 3
事業者は、上記の届出が必要となった場合には、遅滞なく届出先の行政機関に届け出なければなりません。		

記入要領 1

第 2 5 号様式及び第 1 5 号様式

・・・業務管理体制の整備に関して届け出る場合

全ての事業者は、業務管理体制を整備し、事業所等の展開に応じ関係行政機関に届け出る必要があります。

東京都へ届け出る事業者は、第 2 5 号様式（障害者総合支援法に基づく様式）及び第 1 5 号様式（児童福祉法に基づく様式）を用いて提出してください。

なお、**障害者総合支援法及び児童福祉法の該当する条文(事業者の区分)ごとに**届出が必要です。

【事業所等の展開に応じた届出先行政機関】

区 分	届出先
① 事業所等が 2 以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省本省 (社会・援護局障害保健福祉部 企画課監査指導室)
② 特定相談支援事業のみを行う事業者又は障害児相談支援事業を行う事業者であって、全ての事業所等が同一区市町村内に所在する事業者	区市町村
③ 事業所等が八王子市のみ所在する場合	八王子市
④ 障害児通所支援事業又は障害児入所支援を行う事業者等であって、全ての事業所等が同一児童相談所設置区内に所在する事業者	児童相談所設置区 (世田谷区、江戸川区、 荒川区、港区、中野区、板橋区、 豊島区、葛飾区、品川区)
④ 上記以外の事業者	東京都

※ 届出先は、事業所等の所在地によって決まるものであり、主たる事務所の所在地ではないので注意してください。

【障害者総合支援法の該当する条文】

- (1) 法第 51 条の 2 : 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
- (2) 法第 51 条の 31 : 指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者

※ 上記(1)、(2)の条文ごと届出が必要です。

例えば、(1)、(2)双方の指定がある場合、届出様式を障害福祉サービス事業等（法第 5 1 条の 2）で 1 通、相談支援事業（法第 5 1 条の 3 1）で 1 通、ご提出が必要です。

【児童福祉法の該当する条文】

- (1) 法第 21 条の 5 の 26 : 指定障害児通所支援事業者等
- (2) 法第 24 条の 19 の 2 : 指定障害児入所施設等の設置者
- (3) 法第 24 条の 38 : 指定障害児相談支援事業者

※ 上記(1)～(3)の条文ごと届出が必要です。

例えば、(1)、(2)、(3)の指定がある場合、届出様式を障害児通所支援事業者等（法第 2 1 条の 5 の 2 6）で 1 通、障害児入所施設等（法第 2 4 条の 1 9 の 2）で 1 通、障害児相談支援事業者（法第 2 4 条の 3 8）で 1 通、ご提出が必要です。

～記入方法～

※ 受付番号及び「1 届出の内容」欄の上段の「事業者（法人）番号」には記入する必要はありません。

1 「届出の内容」欄

業務管理体制の整備に関して届け出る場合は、(1) 法第 51 条の 2 第 2 項、第 51 条の 31 第 2 項関係（整備）に○を付けてください（第 15 号様式の場合は、(1) 児童福祉法第 21 条の 5 の 26 第 2 項、第 24 条の 19 の 2、第 24 条の 38 第 2 項関係（整備）に○を付けてください。）。

※ 届出先行政機関が変更される場合（区分の変更）については、次の記入要領 2 を参考にしてください。

2 「事業者」欄

① 事業者の「名称」、「住所」、「法人の種別」、「代表者の職名」、「代表者の住所」等は、登記内容等と一致させてください。

② 「法人の種別」は、届出者が法人である場合に、営利法人、社会福祉法人、医療法人、社団法人、特定非営利活動法人等の区別を記入してください。

3 「事業所名称等及び所在地」欄

① 事業所名称及び所在地等を記入し、「事業所名称」欄の最後に事業所等の合計数を記入してください。

※ 事業所数の数え方は、「参考資料」（p 12）を参照してください。

② この様式に書ききれない場合は、事業所等の合計数のみを記入し、添付資料として、別表「事業所一覧（参考様式）」を添付してください。

添付資料は、A4 用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いませんが、その場合は添付資料の表紙に、事業所等の合計数がわかるよう「事業所等の合計〇〇ヵ所」と記入してください。

4 「障害者総合支援法（児童福祉法）上の該当する条文（事業者の区分）」欄

届け出る事業者の区分については、次の条文ごとの事業者区分を参考に、いずれかの該当する番号に○を付けてください。

【様式第 25 号様式】

(1) 法第 51 条の 2：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

(2) 法第 51 条の 31：指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者

※ 上記(1)、(2)の条文ごと届出が必要です。

【様式第 15 号様式】

(1) 法第 21 条の 5 の 26：指定障害児通所支援事業者等

(2) 法第 24 条の 19 の 2：指定障害児入所施設等の設置者

(3) 法第 24 条の 38：指定障害児相談支援事業者

※ 上記(1)～(3)の条文ごと届出が必要です。

5 「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施行規則第34条の28及び第34条の62第1項第2号から第4号（児童福祉法施行規則第18条の38、第25条の23の2及び25条の26の9第1項第2号から第4号）に基づく届出事項」欄

- ① 事業所等数に応じて整備し届け出る業務管理体制については、次の表を参考に、該当する番号全てに○を付けてください。

- 第2号 法令遵守責任者の氏名（フリガナ）及び生年月日
 第3号 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
 第4号 業務執行の状況の監査の方法の概要

事業所等の数に応じて整備する業務管理体制

	事業所等の数		
	20未満	20以上100未満	100以上
第2号	○	○	○
第3号	×	○	○
第4号	×	×	○

- ② 第2号については、その氏名（フリガナ）及び生年月日を記入してください。
- ③ 第3号及び第4号を届け出る場合は、概要等がわかる資料を添付してください。添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。添付資料については、「参考資料」（p12）に御留意ください。

6 「区分変更」欄

業務管理体制を整備し届け出る場合は、記入する必要はありません。

記入要領 2

第 2 5 号様式及び第 1 5 号様式

- ・・・事業所等の指定等により事業展開地域が変更し
届出先区分の変更が生じた場合

業務管理体制を届け出た後、事業所等の指定や廃止等に伴う事業展開地域の変更により、届出先区分に変更が生じた事業者は、区分変更前と区分変更後の行政機関にそれぞれ届け出てください。

東京都へ届け出る場合は、第 2 5 号様式（障害者総合支援法に基づく様式）及び第 1 5 号様式（児童福祉法に基づく様式）で、他の行政機関へ届け出る場合は、各行政機関の定める様式で届け出てください

～記入方法～

※ 受付番号及び「1 届出の内容」欄の上段の「事業者（法人）番号」には記入する必要はありません。

1 「届出の内容」欄

届出先区分の変更が生じた場合は、(2) 法第 51 条の 2 第 4 項、第 51 条の 31 第 4 項関係（区分の変更）に○を付けてください（第 1 5 号様式の場合は、(2) 児童福祉法第 21 条の 5 の 26 第 4 項、第 24 条の 19 の 2、第 24 条の 38 第 4 項関係（区分の変更）に○を付けてください。）。

2 「事業者」欄

- ① 事業者の「名称」、「住所」、「法人の種別」、「代表者の職名」、「代表者の住所」欄は、登記内容等と一致させてください。
- ② 「法人の種別」は、届出者が法人である場合に、営利法人、社会福祉法人、医療法人、社団法人、特定非営利活動法人等の区別を記入してください。
- ③ 区分変更前行政機関へ届け出る場合は、この欄に記入する必要はありません。

3 「事業所名称等及び所在地」欄

- ① 事業所名称及び所在地を記入し、「事業所名称」欄の最後に事業所等の合計数を記入してください。
※ 事業所数の数え方は、「参考資料」（p 1 2）を参照してください。
- ② この様式に書ききれない場合は、事業所等の合計数のみを記入し、添付資料として、別表「事業所一覧（参考様式）」を添付してください。
添付資料は、A 4 用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いませんが、その場合は添付資料の表紙に、事業所等の合計数がわかるよう「事業所等の合計〇〇ヵ所」と記入してください。
- ③ 区分変更前行政機関へ届け出る場合は、この欄に記入する必要はありません。

4 「障害者総合支援法（児童福祉法）上の該当する条文（事業者の区分）」欄

届け出る事業者の区分については、次の条文ごとの事業者区分を参考に、いずれかの該当する番号に○を付けてください。

【様式第 2 5 号様式】

- (1) 法第 51 条の 2：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
- (2) 法第 51 条の 31：指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者

※ 上記(1)、(2)の条文ごと届出が必要です。

【様式第15号様式】

- (1) 法第21条の5の26 : 指定障害児通所支援事業者等
- (2) 法第24条の19の2 : 指定障害児入所施設等の設置者
- (3) 法第24条の38 : 指定障害児相談支援事業者

※ 上記(1)~(3)の条文ごと届出が必要です。

5 「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施行規則第34条の28及び第34条の62第1項第2号から第4号（児童福祉法施行規則第18条の38、第25条の23の2及び25条の26の9第1項第2号から第4号）に基づく届出事項」欄

- ① 事業所等数に応じて整備し届け出る業務管理体制について、下の表を参考に、該当する番号全てに○を付けてください。

- 第2号 法令遵守責任者の氏名及び生年月日
- 第3号 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
- 第4号 業務執行の状況の監査の方法の概要

事業所等の数に応じて整備する業務管理体制

	事業所等の数		
	20未満	20以上100未満	100以上
第2号	○	○	○
第3号	×	○	○
第4号	×	×	○

- ② 第2号については、その氏名（フリガナ）及び生年月日を記入してください。
- ③ 第3号及び第4号を届け出る場合は、概要等がわかる資料を添付してください。
別添資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。
別添資料については、「参考資料」（p12）に御留意ください。
届出先区分の変更と併せて、指定等事業所等の数の変更により、整備する業務管理体制の内容が変更された場合も、この欄に記入してください。
- ④ 区分変更前行政機関へ届け出る場合は、この欄に記入する必要はありません。

6 「区分変更」欄

- ① 「事業者（法人）番号」には、区分変更前行政機関が付番した番号を記入してください。
- ② 「区分変更の理由」には、その理由を具体的に記入してください。
書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、変更の理由がわかる資料を添付していただいても差し支えありません。
資料を添付する場合は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。
- ③ 「区分変更日」は、事業所等の新規指定・廃止等により区分が変更された日を記入してください。

記入要領3

第26号様式及び第16号様式・・・届出事項に変更があった場合

～記入方法～

- 1 届け出た事項に変更があった事業者は、第26号様式（障害者総合支援法に基づく様式）及び第16号様式（児童福祉法に基づく様式）を用いて東京都に届け出てください。
- 2 受付番号には記入する必要はありません。
- 3 事業者（法人）番号には、届出先行政機関が付番した番号を記入してください。
- 4 「変更があった事項」の該当項目番号に○を付け、「変更の内容」に具体的に記入してください。
なお、書ききれない場合は、記入を省略し変更内容のわかる資料を添付していただいても差し支えありません。
添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。
- 5 事業者の「名称」、「住所」、「法人の種別」、「代表者の職名」、「代表者の住所」等は、登記内容等と一致させてください。
- 6 「5、事業所名称等及び所在地」について
事業所等の指定や廃止等により**その数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更された場合にのみ**届け出てください。
(事業所等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合は、届け出る必要はありません。)
この場合は、「変更前欄」と「変更後欄」のそれぞれに、事業所等の合計の数を記入し、変更後欄に追加又は廃止等事業所等の名称、指定年月日、事業所番号、所在地を記入してください。
書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、これらの事項が書かれた添付資料として、別表「事業所一覧（参考様式）」を添付してください。
添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。
- 7 「7、業務が法令に適合することを確保するための規程の概要」及び「8、業務執行の状況の監査の方法の概要」について
事業者の業務管理体制について変更が生じた場合（組織の変更、規定の追加等）に届け出てください。規程の字句の修正等体制に影響を及ぼさない軽微な変更は、届け出る必要はありません。
なお、事業所等の数の変更により、「7」又は「8」を追加等する場合は、該当項目番号に○を付け、追加の場合には「7」又は「8」の概要等がわかる資料を添付してください。
添付資料は、A4用紙により既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。

参考資料

●事業所数について

事業所等の数は、その指定を受けたサービス種別ごとに一事業所等と数えます。

事業所番号が同一でも、サービス種類が異なる場合は、異なる事業所として数えます。例えば、同一の事業所が、居宅介護事業所と重度訪問介護事業所としての指定を受けている場合、指定を受けている事業所は2つとなります。

●法令遵守責任者（法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者）について

法令遵守責任者については、何らかの資格等を求めるものではありませんが、少なくとも障害者総合支援法（平成17年法律第123号）及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）並びに各法に基づく命令の内容に精通した法務担当の責任者を選任することを想定しています。また、法務部門を設置していない事業者等の場合には、事業者等内部の法令遵守を確保することができる者を選任してください。

なお、代表者自身が法令遵守責任者となることを妨げるものではありません。

●法令遵守規程（業務が法令に適合することを確保するための規程）について

法令遵守規程には、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がありますが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど、事業者の実態に即したもので構いません。

届け出る「法令遵守規程の概要」につきましても、必ずしも改めて概要を作成する必要はなく、この規程の全体像がわかる既存のもので構いません。また、法令遵守規程の全文を添付しても差し支えありません。

●業務執行の状況の監査について

事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利法人、株式会社等であって、既に各法の規定に基づき、その監事又は監査役（委員会設置会社にあつては、監査委員会）が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確保する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって障害者総合支援法及び児童福祉法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

なお、この監査は、事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法でも構いません。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての事業所に対して、年1回行わなければならないものではありませんが、例えば事業所ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせるなど、効率的かつ効果的に行うことが望まれます。

届け出る「業務執行の状況の監査の方法」の概要につきましても、事業者がこの監査に係る規程を作成している場合には、当該規程の全体像がわかるもの又は規程全文を、規程を作成していない場合には、監査担当者又は担当部署による監査の実施方法がわかるものを届け出てください。