

指定障害福祉サービス事業者等集団指導

令和6年3月 作成

目次

1	新型コロナウイルスへの対応及び BCP（業務継続計画）の策定について	1
2	就労継続支援A型事業所の指導監査について	3
5	令和6年度報酬改定について	4
6	共同生活援助における食材料費等の取り扱いについて（通知）	18
3	障害者総合支援法に基づく指定申請手続きの流れについて	22
4	児童福祉法に基づく指定申請手続きの流れについて	28
7	障害福祉サービスにおける各種届出等 に当たっての留意事項について	33
5	加算・減算に係る留意事項について	44
6	処遇改善加算の届出について	61
7	業務管理体制の整備及び届出について	66
8	障害福祉サービス等についてのよくある質問（Q&A集）	71
9	障害児施設における安全対策等について	88
10	令和6年4月1日以降も有効な経過措置	92
11	職員の兼務に係る留意事項について	95
12	サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修について	100
13	サービス管理責任者に関留守関係告示の改正に伴う 本県の取扱いについて	102
14	サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者、児童指導員の 資格要件について	104
15	介護福祉士の経過措置登録者の資格の有効期限について	109

16	各種サービスの人員配置基準に係る留意事項について -----	116
17	共生型サービスに係る介護保険指定関係受付機関一覧 -----	119
18	障害福祉サービス事業所等情報公表制度における報告について ---	120
19	WAMNET における各障害福祉サービス事業所等の メールアドレス登録について -----	138
20	児童発達支援・放課後等デイサービスの 自己評価結果等の公表について -----	140
21	障害福祉サービス等に係る情報の連絡方法について -----	147
22	障害者虐待防止について -----	149
23	愛知県障がい者施設歯科健診事業について -----	167
24	【リーフレット】コミュニケーション支援アプリの活用について --	169
25	【リーフレット】グループホーム整備・運営支援制度について ----	172
25	【リーフレット】愛知県の木材の利用促進について -----	173

【分冊】

資料 2 【監査指導室】事業所の運営に当たりご留意いただきたい項目について
指定障害福祉サービス事業者等の指導監査の実施について

資料 3 【国保連合会】障害福祉サービス費等の請求について

新型コロナウイルスへの対応及びBCP（業務継続計画）の策定について

<BCP（業務継続計画）の策定について>

○BCP（業務継続計画）とは、地震や風水害など大災害時や新型コロナウイルス等の感染症蔓延といった緊急時に重要な事業を継続、または早期に復旧させるためにあらかじめ策定する計画のことです。

緊急時に自ら判断行動することが困難な障害児者に関しては、支援者による的確な支援が不可欠です。そのため、障害児者が日常的に利用する障害福祉サービス事業所等においては、緊急時に利用者への支援等の事業継続、または早期に復旧させるための計画をあらかじめ策定することは大きな意味があり、**全ての障害福祉サービス等事業者はBCP（業務継続計画）を策定し、その内容を従業員に周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施することが義務づけられています。**（経過措置：令和6年3月31日）

TOPICS

令和6年度の報酬改定において、**業務継続計画未策定減算**が新設される旨示されました。～以下【令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要（案）】（厚生労働省障害福祉サービス等報酬改定検討チーム）より～

≪業務継続計画未策定減算【新設】≫

以下の基準に適用していない場合、所定単位数を減算する。

・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること

・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること

※ 令和7年3月31日までの間、「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には、減算を適用しない。ただし、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、自立生活援助、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、計画相談支援、障害児相談支援、地域移行支援、地域定着支援については、「非常災害に関する具体的計画」の策定が求められていないこと等を踏まえ、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

※ 就労選択支援については、令和9年3月31日までの間、減算を適用しない経過措置を設ける。

（減算単位）

・所定単位数の3%を減算

（対象サービス：療養介護、施設入所支援（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障害児入所施設）

- ・ 所定単位数の1%を減算

(対象サービス：居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く。）、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、就労選択支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援（障害者支援施設が行う各サービスを除く）

障害福祉課ホームページにおいて、BCP（業務継続計画）の作成のポイントを掲載しておりますので、御確認のうえ、BCP策定について御対応をお願いします。

<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/bcp020127.html>

<新型コロナウイルスへの対応について>

○本県においては、新型コロナウイルスについて正しく御理解いただけるよう、厚生労働省等から発出された通知等をホームページ (<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/200129coronavirus.html>) に掲載しています。

最新の情報や追加の留意事項を提供する場合がありますので、**適宜確認いただきますよう**お願いします。

○次のいずれか場合には、上記ホームページに掲載している「新型コロナウイルス感染症の発生に係る報告について」を愛知県福祉局福祉部障害福祉課事業所指導第二グループあて、メール (shogai@pref.aichi.lg.jp) で報告してください。

- ・ 職員、利用者合わせて10人以上が陽性となった場合
- ・ 利用者の半数以上が陽性となった場合

陰性、未判明の場合は報告不要です。

なお、報告について変更がある場合は、ホームページでご案内いたしますので、**適宜御確認**ください。

今後、特に重要なお知らせに関しては、障害福祉課メールアドレス (shogai@pref.aichi.lg.jp) より、新規掲載情報をお知らせする場合がありますので、**定期的なメール確認**をお願いします。

※原則としてWAMネットに登録してあるメールアドレス宛に送信します。メールアドレスが変わった場合はWAMネットの登録変更をお願い致します。

※URL をパソコンの“お気に入り登録”等をされた場合には、情報更新されない画面が表示されますので、ご注意ください。その際は、「F5 キー」を押して、ページを更新してください。

就労継続支援 A 型事業所の指導監査について

就労支援事業会計において「就労支援事業活動費用計」が「就労支援事業活動収益計」を上回っている状況にある事業所については、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律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）第192条第2項を満たしていないこととなり、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第50条第1項第4号に該当することから、指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止の対象となります。

本県では、このことを確認するため、これまで、就労継続支援 A 型事業所の指導監査において、直近3か月間の経営状況を確認させていただいておりましたが、事業所の経営状況をより正確に把握するため、令和6年度より、直近1年間の経営状況を確認させていただくこととしました。

具体的には、指導監査に際し、以下の資料をご提出いただくこととなります。

国の指針に即した事業所運営を進めるため、ご理解、ご協力を賜りますよう、お願い致します。

<就労継続支援 A 型事業所の指導監査において経営状況確認のため作成していただく資料>

別紙

就労収益等の実績額（就労継続支援 A 型事業所のみ）

（単位：円）

直近の事業年度（注1） （令和 年 月 日～ 令和 年 月 日）		直近1年間の実績額（注1）												
		計	___月	___月	___月	___月	___月	___月	___月	___月	___月	___月	___月	
収益	就労支援事業収益計【A】（注2）	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
	就労支援事業販売原価【B】	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
費用	期首製品（商品）棚卸高	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
	当期就労支援事業製造原価（注3）	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
	当期就労支援事業仕入高（注4）	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
	期末製品（商品）棚卸高（▲）	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
	就労支援事業販売管費【C】（注5）	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
	就労支援事業活動費用計【B+C】	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
就労支援事業活動増減差額【A - (B+C)】		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
支払賃金総額（利用者工資に限る）		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
利用者1人あたりの年間労働時間数（注6）		時間	（直近1年間の労働時間（※）の合計数÷その期間内で雇用契約を締結していた利用者の数）											

※直近1年間のなかで雇用契約を締結していない月がある利用者については、ひと月あたりの労働時間に12を乗じた数を「直近1年間の労働時間」とすること。

（注1）直近事業年度（1年間）と直近1年間分の実績額を両方記載し、決算期間が1年未満（または開所後決算未了）の場合、直近1年間の実績額のみ記載。

（注2）訓練等給付費（自立支援給付）、雇用助成金・補助金・寄付金等は含めないこと。

（注3）含めるもの：①材料費、②就労支援事業に直接関係する費用のうち労務費（ただし利用者及び利用者支援を専ら行う役員（管理者、サビ管、職業指導員及び生活支援員）に係るものを除く）、③外注加工費等

（注4）含めるもの：就労支援事業に直接関係する製品（商品）仕入高

（注5）含めるもの：就労支援事業に直接関係する販売費（製品・商品の取引先に支払う手数料、コンサルティング費を含む）一般管理費

（注6）開所から直近月までが1年未満の場合、その期間の1人あたりの労働時間数を算出する。

労働時間の合計数は、実際に利用者が労働した時間数の総計をいうものであって、休憩時間、遅刻、早退、欠勤、健康面や生活面の助言及び指導といった面談等に要した時間等により実際に労働していない時間については労働時間の合計数に含めない。

年次有給休暇を取得した場合（時間単位で取得した場合も含む。）や健康面や生活面の助言及び指導といった面談に要した時間等であっても労働時間とし賃金を支払っている場合は労働時間の合計数に含めるものとする。

法人名

事業所名

記入者

令和6年度報酬改定について

令和6年度障害福祉報酬改定は3年に一度の改定かつ6年に一度の医療・介護・障害福祉の報酬トリプル改定となっており、このため、大幅な改定となっております。

国から解釈通知等が示されていない、添付書類の様式が示されていない等の事情により詳細な説明は割愛させていただきますが、以下に主な改定のポイントについて抜粋しますので参考にしてください。

※抜粋した事項だけではなく、必ず、厚生労働省及びこども家庭庁が公表している「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要」(集団指導資料内に掲載)を御熟読の上、報酬改定に備えていただくようお願いいたします。

1 虐待防止措置未実施減算について（全サービス）

既に令和4年度から義務化されている障害者虐待防止措置※が未実施の場合、虐待防止措置未実施減算が適用となるため、注意してください。

《※ 虐待防止措置》

- ① 虐待防止委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること
- ② 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること
- ③ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

なお、虐待防止委員会の内容については、身体的虐待のみではなく、経済的虐待や心理的虐待、性的虐待や介護放棄（ネグレクト）など、必ず他の虐待類型の内容についても盛り込んだものとしていただくようお願いいたします。

2 身体拘束廃止未実施減算の見直しについて

（相談系サービス、自立生活援助、就労定着支援を除く全サービス）

施設・居住系サービスについて、身体拘束適正化措置※が未実施の場合の減算額が引き上げられました。（基準を満たしていない場合に、所定単位数の10%を減算）

また、訪問・通所系サービスについては減算額が見直されました。

（基準を満たしていない場合に、所定単位数の1%を減算）

《※ 身体拘束適正化措置》

- ① やむを得ず身体拘束等を行う場合、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記載すること
- ② 身体拘束適正化検討委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ること
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること
- ④ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること

3 業務継続計画未策定減算について（全サービス）

感染症又は非常災害のいずれか又は両方の業務継続計画（BCP）の策定がされていない等、基準※に適合していない場合、減算が適用となるため、注意してください。

《※ 基準》

- ・ 感染症や災害時の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること
- ・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること

【経過措置】令和7年3月31日までの間、「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には、減算を適用しない。

4 情報公表未報告減算とWAMNETについて（全サービス）

障害者総合支援法第76条※の規定に基づく情報公表に係る報告（WAMNET登録）がされていない場合、減算適用となるため、注意してください。

《※ 障害者総合支援法第76条》

第七十六条の三 指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者並びに指定障害者支援施設等の設置者（以下この条において「対象事業者」という。）は、指定障害福祉サービス等、指定地域相談支援又は指定計画相談支援（以下この条において「情報公表対象サービス等」という。）の提供を開始しようとするとき、その他主務省令で定めるときは、主務省令で定めるところにより、情報公表対象サービス等情報（その提供する情報公表対象サービス等の内容及び情報公表対象サービス等を提供する事業者又は施設の運営状況に関する情報であって、情報公表対象サービス等を利用し、又は利用しようとする障害者等が適切かつ円滑に当該情報公表対象サービス等を利用する機会を確保するために公表されることが適当なものとして主務省令で定めるものをいう。第八項において同じ。）を、当該情報公表対象サービス等を提供する事業所又は施設の所在地を管轄する都道府県知事に報告しなければならない。

「その他主務省令で定めるとき」については、施行規則により「都道府県知事が定めるとき」とされています。

本県では、「愛知県障害福祉サービス等情報公表制度実施要綱」を定め、該当期日までに報告を求めていますので、報告漏れの無いよう十分にご注意ください。

【参考】当課ホームページ「障害福祉サービス等情報公表制度について」
(<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/300711jyouhoukouhyou.html>)

※今回施行規則改正により、県へ指定の更新申請があった際に、情報公表に係る報告がされているかを確認することとなりましたので、ご注意ください。

5 食事提供体制加算の算定要件の見直しについて

(生活介護、短期入所、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行、就労継続支援(A、B))

食事提供体制加算の基準が以下のとおり見直されます※。

既に食事提供体制加算を算定している事業所であっても、基準が変更となったことにより、算定要件を満たさなくなる可能性がありますので、基準に合致するよう体制を変更する等の必要な措置をとるなど、十分に注意してください。

《※ 食事提供体制加算の新基準》

収入が一定以下の利用者に対し、原則として施設内の調理室を利用して下記の①から③までのいずれにも適合する食事の提供を行った場合に算定可能

- ① 管理栄養士又は栄養士が献立作成に関わること（外部委託可）又は、栄養ケア・ステーション若しくは保健所等の管理栄養士又は栄養士が栄養面について確認した献立であること
- ② 利用者ごとの摂食量を記録していること
- ③ 利用者ごとの体重やBMIを概ね6月に1回に記録していること

6 特定事業所加算の算定要件の見直しについて（居宅介護、同行援護、行動援護）

特定事業所加算の基準が以下のとおり見直されます※。

既に特定事業所加算を算定している事業所であっても、基準が変更となったことにより、算定要件を満たさなくなる可能性があります（居宅介護は経過措置あり）ので、基準に合致するよう体制を変更する等の必要な措置をとるなど、十分に注意してください。

《※居宅介護特定事業所加算の新基準 下線部が新部分》

- ・特定事業所加算（Ⅰ）（①～③のすべてに適合）
 - ・特定事業所加算（Ⅱ）（①及び②に適合）
 - ・特定事業所加算（Ⅲ）（①及び③に適合）
 - ・特定事業所加算（Ⅳ）（①及び④に適合）
- ① サービス提供体制の整備（研修の計画的実施、情報の的確な伝達等）
 - ② 良質な人材の確保（介護福祉士の割合が30%以上等）
 - ③ 重度障害者への対応（区分5以上である者、喀痰吸引等を必要とする者並びに重症心身障害児及び医療的ケア児の占める割合が30%以上）
 - ④ 中重度障害者への対応（区分4以上である者、喀痰吸引等を必要とする者並びに重症心身障害児及び医療的ケア児の占める割合が50%以上）

※ 令和6年3月31日時点で、特定事業所加算を受けている事業所については、3年間の経過措置あり

《※同行援護特定事業所加算の新基準 下線部が新部分》

- ・ 特定事業所加算（Ⅰ）（①～③のすべてに適合）
 - ・ 特定事業所加算（Ⅱ）（①及び②に適合）
 - ・ 特定事業所加算（Ⅲ）（①及び③に適合）
 - ・ 特定事業所加算（Ⅳ）（①及び④に適合）
- ① サービス提供体制の整備（研修の計画的実施、情報の的確な伝達等）
 - ② 良質な人材の確保
 - ・ 介護福祉士の割合 30%以上
 - ・ 実務者研修修了者や介護職員基礎研修過程修了者等の割合 50%以上
 - ・ 常勤の同行援護従事者によるサービス提供 40%以上
 - ・ 同行援護従業者養成研修及び国立リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等 30%以上
 - ・ 盲ろう者向け通訳・介助員で、同行援護従業者要件を満たしている者 20%以上
 - ③ 重度障害者への対応（区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が30%以上）
 - ④ 中重度障害者への対応（区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が50%以上）

《※行動援護特定事業所加算の新基準 下線部が新部分》

- ・ 特定事業所加算（Ⅰ）（①～③のすべてに適合）
 - ・ 特定事業所加算（Ⅱ）（①及び②に適合）
 - ・ 特定事業所加算（Ⅲ）（①及び③に適合）
 - ・ 特定事業所加算（Ⅳ）（①及び④に適合）
- ① サービス提供体制の整備
 - ・ 研修の計画的実施、情報の的確な伝達等
 - ・ サービス提供責任者が行動援護計画、支援計画シート及び支援手順書の作成及び利用者に対する交付の際、医療機関、教育機関等と連絡及び調整を行い、当該関係機関から利用者に関する必要な情報の提供を受けていること。
※令和6年3月31日時点で、特定事業所加算を受けている事業所については、
3年間の経過措置あり
 - ② 良質な人材の確保
 - ・ 介護福祉士の割合 30%以上
 - ・ 実務者研修修了者や介護職員基礎研修過程修了者等の割合 50%以上
 - ・ 常勤の行動援護従事者によるサービス提供 40%以上
 - ・ サービス提供責任者のうち1人以上が中核的人材育成研修を修了した者
 - ③ 重度障害者への対応（区分5以上である者、喀痰吸引等を必要とする者及び行動関連項目合計点数が18点以上である者の占める割合が30%以上）
 - ④ 中重度障害者への対応（区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が50%以上）

7 地域移行等意向確認等に関する指針未作成等の場合の減算について（施設入所支援）

今回の改正で、施設入所支援の運営基準において、地域移行に向けた取り組みの努力義務化（令和8年度から義務化）されました。

これに関連し、以下の内容※の減算が新設されました。減算は令和8年度からとなるため、即日減算となるわけではありませんが、令和8年度までに必要な体制を整える等を行っていただくようお願いします。

《※ 減算内容》

地域移行等意向確認等に関する指針を作成していない場合又は地域移行等意向確認担当者を選任していない場合、1日につき5単位を減算する。
(令和8年度から減算を実施)

8 スコア方式による評価の見直しについて（就労継続支援A型）

今回の改正で、より一層の経営状況の改善や一般就労への移行等を促すため、スコア方式による評価方法が大幅に見直しされました。

「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要」別紙6等をご確認いただき、適切にスコア評価を行っていただくようお願いします。

9 短時間利用減算について（就労継続支援B型「利用者の就労や生産活動等への参加をもって一律に評価する報酬体系」を採用している事業所のみ）

以下のとおり、減算が新設※され、短時間の利用者が多い場合減算が適用となるため、注意してください。

※B型のうち、「利用者の就労や生産活動等への参加をもって一律に評価する報酬体系（平均工賃に基づかない報酬体系）」を採用している事業所のみの減算項目です

《※ 減算基準》

算定利用時間が4時間未満の利用者が、前3月で全体の5割以上である場合

10 目標工賃達成指導員配置加算の見直しについて（就労継続支援B型「平均工賃に応じた報酬体系」を採用している事業所のみ）

目標工賃達成指導員配置加算の基準が以下のとおり見直されます※。

既に目標工賃達成指導員配置加算を算定している事業所であっても、基準が変更となったことにより、算定要件を満たさなくなる可能性がありますので、基準に合致するよう体制を変更する等の必要な措置をとるなど、十分に注意してください。

《※ 目標工賃達成指導員配置加算の新基準》

目標工賃達成指導員を常勤換算方法で1人以上配置し、手厚い人員体制（職業指導員及び生活支援員の総数が常勤換算方法で6：1以上、かつ当該目標工賃達成指導員、職業指導員及び生活支援員の総数が常勤換算方法で5：1以上）をもって、目標工賃の達成に向けた取り組みを行う場合に加算する。

1 1 前年度の平均工賃月額の算定方法について（就労継続支援B型「平均工賃に応じた報酬体系」を採用している事業所のみ）

今回の改正で、障害特性等により利用日数が少ない方を多く受け入れる場合があることを踏まえた平均工賃月額算定方法とするため、平均工賃の算定方法※が大幅に見直しされました。※B型のうち（平均工賃に基づく報酬体系）」を採用している事業所のみ

内容をご確認いただき、適切に平均工賃の算定を行っていただくようお願いいたします。

《※ 新たな平均工賃の算定方法》

- ア 前年度における工賃支払総額を算出
- イ 前年度における開所日1日当たりの平均利用者数を算出
→前年度の延べ利用者数÷前年度の年間開所日数
- ウ 前年度における工賃支払総額（ア）÷前年度における開所日1日当たりの平均利用者数（イ）÷12月により、1人当たり平均工賃月額を算出

1 2 支援体制構築未実施減算について（就労定着支援）

適切な体制を構築していない場合※減算が適用となるため、注意してください。

《※ 減算基準》

- 就労定着支援の終了後も引き続き一定期間の支援が必要と見込まれる利用者の状況等（要支援者情報）について、適切な引継ぎのための以下の措置を講じていない場合
- ・ 要支援者の雇用先企業及び就労支援等の関係機関への要支援者情報の共有に係る指針の策定・責任者の選任
 - ・ 要支援者の雇用先企業及び就労支援等の関係機関への要支援者情報の共有の状況に係る記録の作成及び保存

1 3 基礎的研修開始に伴う人員基準の見直しについて（就労移行支援、就労定着支援）

就労移行支援事業の就労支援員及び就労定着支援事業の就労定着支援員について、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構が実施する基礎的研修（以下「基礎的研修」という。）の受講が必須とされましたので、必要な体制を整える等をお願いいたします。

《見直し後の人員基準》

就労移行支援

就労支援員については、基礎的研修を受講したものでなければならない。

※令和9年度までは経過措置として、基礎的研修を受講していない場合でも、指定基準を満たすものとして取り扱うとともに、基礎的研修を受講した場合に就労支援関係研修修了加算を算定できることとする。

就労定着支援

就労定着支援員については、基礎的研修を受講したものでなければならない。

※令和9年度までは経過措置として、基礎的研修を受講していない場合でも指定基準を満たすものとして取り扱う。

1.4 児童発達支援センターの一元化

児童発達支援センターの基準・基本報酬について、福祉型・医療型の類型が一元化されるとともに、福祉型における3類型（障害児、難聴児、重症心身障害児）の区分も一元化されます（難聴児や重症心身障害児について、障害特性に応じた支援を行った場合の評価が新設されます）。

児童発達支援センターが治療を併せて行う場合には、上記の基準に加えて、旧医療型で求められていた医療法に規定する診療所に必要とされる基準を求められます。

なお、令和9年3月31日までの経過措置期間（設備基準は当分の間）が設けられていますので、その間に必要な体制を整える等を行っていただくようお願いいたします。

1.5 総合的な支援の推進について（児童発達支援、放課後等デイサービス）

適切なアセスメントの実施とこどもの特性を踏まえた支援を確保する観点から、運営基準において、事業所に対して、支援において5領域（「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」、「言語・コミュニケーション」、「人間関係・社会性」）を全て含めた総合的な支援を提供することを基本とし、支援内容について、事業所の個別支援計画等において5領域とのつながりを明確化した上で提供することを求められます。

1.6 事業所の支援プログラムの作成・公表（児童発達支援、放課後等デイサービス）

前項記載の5領域とのつながりを明確化した事業所全体の支援内容を示すプログラムの作成・公表が求められることとなります。未実施の場合の報酬の減算が設けられるため、注意をしてください。なお、1年の経過措置期間が設けられています。

〈運営基準〉

○ 指定児童発達支援事業所は、指定児童発達支援事業所ごとに指定児童発達支援プログラム（心身の健康等に関する領域との関連性を明確にした指定児童発達支援の実施に関する計画をいう。）を策定し、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。

※1年の経過措置期間を設ける

〈支援プログラム未公表減算【新設】〉

支援プログラム未公表減算 所定単位数の85%を算定

※児童発達支援に義務付けられている支援プログラムの作成・公表が未実施の場合（令和7年4月1日から適用）

1.7 児童指導員等加配加算の見直し（児童発達支援、放課後等デイサービス）

児童指導員等加配加算について、専門職による支援の評価は専門的支援加算により行うこととされ、配置形態（常勤・非常勤等）や経験年数に応じた評価が行われるような体系に変わります。

【現行】（例示）

【児童発達支援センター（障害児）】

理学療法士等を配置 区分に応じて2.2～6.2単位/日

児童指導員等を配置 同 1.5～4.1単位/日

その他の従業者を配置 同 1.1～3.0単位/日

【児童発達支援事業所（障害児）】

理学療法士等を配置 区分に応じて7.5～18.7単位/日

児童指導員等を配置 同 4.9～12.3単位/日

その他の従業者を配置 同 3.6～9.0単位/日

【見直し後】

【児童発達支援センター】

児童指導員等を配置

常勤専従・経験5年以上 区分に応じて2.2～6.2単位/日

常勤専従・経験5年未満 同 1.8～5.1単位/日

常勤換算・経験5年以上 同 1.5～4.1単位/日

常勤換算・経験5年未満 同 1.3～3.6単位/日

その他の従業者を配置 1.1～3.0単位/日

【児童発達支援事業所（障害児）】

児童指導員等を配置

常勤専従・経験5年以上 区分に応じて7.5～18.7単位/日

常勤専従・経験5年未満 同 5.9～15.2単位/日

常勤換算・経験5年以上 同 4.9～12.3単位/日

常勤換算・経験5年未満 同 4.3～10.7単位/日

その他の従業者を配置 3.6～9.0単位/日

18 専門的支援加算・特別支援加算の見直し（児童発達支援、放課後等デイサービス）

これまで専門的支援加算の「理学療法士等」区分と、特別支援加算の併給ができないという点で関連があったこれら2つの専門的な支援に関する加算について、今回の報酬改定により統合されることとなりました。専門的な支援を提供する体制と、専門人材による個別・集中的な支援の計画的な実施について、2段階の加算が設けられます。

[現行]

専門的支援加算

【児童発達支援センター（障害児）】

理学療法士等を配置 区分に応じて2.2～6.2単位/日

児童指導員を配置 同 1.5～4.1単位/日

【児童発達支援事業所（障害児）】

理学療法士等を配置 区分に応じて7.5～18.7単位/日

児童指導員を配置 同 4.9～12.3単位/日

※専門的な支援の強化を図るため、基準の人員に加えて理学療法士等を配置している場合

特別支援加算 5.4単位/回

※理学療法士等を配置して、専門的支援を計画的に行った場合（専門的支援加算を算定している場合は算定できない）

[見直し後]

専門的支援体制加算

【児童発達支援センター】 区分に応じて1.5～4.1単位/日

【児童発達支援事業所（障害児）】 同 4.9～12.3単位/日

※専門的な支援の強化を図るため、基準の人員に加えて理学療法士等を配置している場合

専門的支援実施加算 1.50単位/回（原則月4回を限度）…②

※理学療法士等により、個別・集中的な専門的支援を計画的に行った場合

（専門的支援体制加算との併算定可能。利用日数等に応じて最大月6回を限度）

19 基本報酬におけるきめ細かい評価（支援時間の下限の設定・時間区分の創設）

基本報酬について、極めて短時間の支援（30分未満）は算定対象から原則除外されることとなります。個々の利用者の支援時間に応じた評価が可能となるよう、支援時間による区分が設けられます。

○児童発達支援

支援時間による区分：「30分以上1時間30分以下」、「1時間30分超3時間以下」、
「3時間超5時間以下」

※5時間を超える長時間の支援については、延長支援加算を見直し、預かりニーズに対応した延長支援として同加算として評価を行う。

○放課後等デイサービス

支援時間による区分：「30分以上1時間30分以下」、「1時間30分超3時間以下」、
「3時間超5時間以下」

※「3時間超5時間以下」の区分は学校休業日のみ算定可能。平日に3時間、学校休業日に5時間を超える長時間の支援については、見直し後の延長支援加算により評価を行う。

○詳細については、「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要」別紙1（「障害福祉サービス等の基本報酬の見直しについて」）等をご確認ください。

20 自己評価・保護者評価の充実（児童発達支援、放課後等デイサービス）

自己評価・保護者評価について、運用の標準化と徹底を図る観点から、運営基準等において、実施方法が明確化されます。

《運営基準【一部改正】》

○ 指定児童発達支援事業者は、支援の質の評価及び改善を行うに当たっては、次に掲げる事項について、指定児童発達支援事業所の従事者による評価を受けた上で、自ら評価（自己評価）を行うとともに、当該事業所を利用する障害児の保護者による評価（保護者評価）を受けて、その改善を図らなければならない。

○ 指定児童発達支援事業者は、おおむね1年に1回以上、自己評価及び保護者評価並びに改善の内容を、保護者に示すとともに、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。

21 主として重症心身障害児を通わせる事業所の評価の見直しについて（児童発達支援、放課後等デイサービス）

主として重症心身障害児を通わせる事業所の基本報酬について、定員による区分設定を、**1人単位刻みから3人単位刻みとする見直し**が行われます。なお、主として重症心身障害児を通わせる事業所の基本報酬については、19の**時間区分創設の見直しは行われません**。

○詳細については、「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要」別紙1（「障害福祉サービス等の基本報酬の見直しについて」）等をご確認ください。

2.2 強度行動障害児支援加算の見直し（児童発達支援、放課後等デイサービス）

強度行動障害児支援加算について、支援スキルのある職員の配置や支援計画の策定等を求められることとなりますので、算定に当たっては注意をしてください。

《強度行動障害児支援加算の見直し》

[現行]

強度行動障害児支援加算 155 単位/日

※強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）を修了した職員を配置し、強度行動障害を有する児（児基準20点以上）に対して支援を行った場合

[見直し後]

強度行動障害児支援加算 200 単位/日

（加算開始から90日以内の期間は、更に+500単位/日）

※強度行動障害支援者養成研修（実践研修）を修了した職員を配置し、強度行動障害を有する児（児基準20点以上）に対して、支援計画を作成し当該計画に基づき支援を行った場合

2.3 児童発達支援センターにおける食事提供加算の経過措置の取扱いについて

令和5年度末までの経過措置とされていたこのことについて、以下の通り見直しが行われた上で、令和9年3月31日まで経過措置が延長されます。

既に食事提供体制加算を算定している事業所であっても、基準が変更となったことにより、算定要件を満たさなくなる可能性がありますので、基準に合致するよう体制を変更する等の必要な措置をとるなど、十分に注意してください

《食事提供加算の見直し》

[現行]

食事提供加算（Ⅰ）（中間所得者の場合） 30 単位/日

食事提供加算（Ⅱ）（低所得者の場合） 40 単位/日

※児童発達支援センターが低所得・中間所得世帯の児に対して食事の提供を行う場合

[見直し後]

食事提供加算（Ⅰ） 30 単位/日…①

食事提供加算（Ⅱ） 40 単位/日…②

※児童発達支援センターが低所得・中間所得世帯の児に対して利用する障害児の栄養面や特性に応じた配慮等を行い、食事の提供を行う場合

① 栄養士による助言・指導の下で取組を行う場合

② 管理栄養士等による助言・指導の下で取組を行う場合

24 延長支援加算の見直し（児童発達支援、放課後等デイサービス）

基本報酬において、支援時間に応じた区分を設定することとあわせて、延長支援加算についても、一定の時間区分を超えた時間帯の支援について、預かりニーズに対応した延長支援として評価が行われるように変わります。

延長時間帯の職員配置については、安全確保の観点から、2人以上の配置を求めるとともに、児童発達支援管理責任者の対応も認めるなど、運用も見直されるため注意をしてください。

[現 行]

延長支援加算	障害児	重症心身障害児
延長1時間未満	61単位/日	128単位/日
同1時間以上2時間未満	92単位/日	192単位/日
同2時間以上	123単位/日	256単位/日

※営業時間が8時間以上であり、営業時間の前後の時間において支援を行った場合（人員基準により置くべき直接支援職員1名以上を配置）

[見直し後]

延長支援加算	障害児	重症心身障害児・医療的ケア児
延長1時間以上2時間未満	92単位/日	192単位/日
同2時間以上	123単位/日	256単位/日
（延長30分以上1時間未満	61単位/日	128単位/日）

※基本報酬における最長の時間区分に対応した時間（5時間）の発達支援に加えて、当該支援の前後に預かりニーズに対応した支援を計画的に行った場合（職員を2名以上（うち1名は人員基準により置くべき職員（児童発達支援管理責任者を含む）を配置）。なお、延長30分以上1時間未満の単位は、利用者の都合等で延長時間が計画よりも短くなった場合に限り算定可能。

25 訪問支援員特別加算の見直しについて（居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援）

訪問支援員特別加算の基準が以下のとおり見直されます。

既に訪問支援員特別加算を算定している事業所であっても、基準が変更となったことにより、算定要件を満たさなくなる可能性がありますので、基準に合致するよう体制を変更する等の必要な措置をとるなど、十分に注意してください。

《訪問支援員特別加算の見直し》

[現行]

訪問支援員特別加算 679単位/日

※保育士・児童指導員、作業療法士等で障害児支援の業務従事5年以上（その他職員は10年以上）の職員を配置した場合

[見直し後]

訪問支援員特別加算（Ⅰ） 850単位/日…①

訪問支援員特別加算（Ⅱ） 700単位/日…②

※保育士・児童指導員、作業療法士等で障害児支援の業務従事5年以上（保育所等訪問支援については、「保育所等訪問支援等の業務従事の場合、3年以上」）の職員を配置し当該職員が支援を行う場合

①業務従事10年以上の職員の場合（保育所等訪問支援については、「又は保育所等訪問支援等の業務従事5年以上」）

②業務従事5年以上10年未満の職員の場合（保育所等訪問支援については、「又は保育所等訪問及び支援等の業務従事3年以上」）

26 自己評価・保護者評価・訪問先評価の導入（保育所等訪問支援）

保育所等訪問支援においても、自己評価、保護者評価及び当該サービスについては訪問先評価についても実施・公表が求められることとなります。また、それとともに未実施の場合の報酬の減算規定も設けられます。未実施減算については、1年の経過措置期間がありますが、実施・公表については義務規定となりますので、適切に実施をするようにしてください。

《運営基準【新設】》

- 指定保育所等訪問支援事業者は、指定保育所等訪問支援事業所ごとにその提供する指定保育所等訪問支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
- 指定保育所等訪問支援事業者は、支援の質の評価及び改善を行うに当たっては（中略）、自ら評価（自己評価）を行うとともに、当該事業者を利用する障害児の保護者による評価（保護者評

価) 及び当該事業所の訪問支援員が当該障害児に対して保育所等訪問支援を行うに当たって訪問する施設による評価(施設評価)を受けて、その改善を図らなければならない。

- 指定保育所等訪問支援事業者は、おおむね1年に1回以上、自己評価、保護者評価及び施設評価並びに改善の内容を、保護者及び訪問先施設に示すとともに、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。

《自己評価結果等未公表減算【新設】》

自己評価結果等未公表減算 所定単位数の85%を算定

※保育所等訪問支援に義務付けられている自己評価結果等の公表が未実施の場合(令和7年4月1日から適用)

事務連絡
令和5年10月20日

各 { 都道府県
市町村 } 障害保健福祉主管部（局） 御中

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
企画課監査指導室
障害福祉課地域生活・発達障害者支援室

グループホームにおける食材料費の取扱い等について

日頃から厚生労働行政の推進に御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

今般、グループホームを運営する事業者が利用者から食材料費を過大に徴収している事案について報道がなされたところです。

グループホームについては、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律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年厚生労働省令第171号。以下「国の定める指定基準」という。）において、利用者から食材料費を徴収できる旨を規定するとともに、あらかじめ、サービス（食事等）の内容や費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならないこと、運営規程に利用者から徴収する食材料費の額を定めなければならないこととしており、各都道府県等の条例において、これを参酌した基準（以下「グループホームの指定基準」という。）が定められているところです。

事業者が、利用者から徴収した食材料費について利用者の食事のために適切に支出しないまま、残額を他の費目に流用することや事業者の収益とすることについては、国の定める指定基準に違反するものであり、各都道府県等の条例において定めるグループホームの指定基準への違反にも該当するものと考えられます。

各都道府県・市町村におかれては、グループホームにおける食材料費について、下記の点を踏まえつつ、適正な取扱いがなされるよう、管内市町村及びグループホームを運営する事業者に対して周知徹底するとともに、各自治体が行う監査等の場においても食材料費の徴収に関して適正な運用がなされているか確認いただくようお願いします。

また、グループホームにおける食材料費の不適切な徴収については、障害者虐待の防止、

障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号）第 2 条第 7 項に規定する「障害者福祉施設従事者等による障害者虐待」のうち、「経済的虐待」（同項第 5 号）にも該当する可能性がありますので、こうした障害者虐待が疑われる場合には事実確認の徹底をお願いします。

また、食材料費のほか、光熱水費及び日用品費についてもこれに準じて確認や対応を講じていただくようお願いします。

記

食材料費として徴収した額については適切に管理するとともに、結果としてあらかじめ徴収した食材料費の額に残額が生じた場合には、精算して利用者に残額を返還することや、当該事業所の利用者の今後の食材料費として適切に支出する等により、適正に取り扱う必要があること。

また、食材料費の額やサービスの内容については、サービス利用開始時及びその変更時において利用者に説明し、同意を得るとともに、食材料費の収支について利用者から求められた場合に適切に説明を行う必要があること。

【担当】

○厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課地域生活・発達障害者支援室
地域移行支援係

電 話：03-5253-1111（内線）3045

mail：chiiki-ikou@mhlw.go.jp

虐待防止対策係

電 話：03-5253-1111（内線）3149

mail：soudan-shien@mhlw.go.jp

○厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
企画課監査指導室

電 話：03-5253-1111（内線）3060 , 3067

mail：s-kansashidou@mhlw.go.jp

参照条文

○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の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成十八年厚生労働省令第七十一号）（抄）

（利用者負担額等の受領）

第二百十条の四 （略）

2 （略）

3 指定共同生活援助事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、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、次の各号に掲げる費用の支払を支給決定障害者から受けることができる。

一 食材料費

二 （略）

三 光熱水費

四 日用品費

4 指定共同生活援助事業者は、前三項の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者に対し交付しなければならない。

5 指定共同生活援助事業者は、第三項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者の同意を得なければならない。

（運営規程）

第二百十一条の三 指定共同生活援助事業者は、指定共同生活援助事業所ごとに、次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかなければならない。

一～三 （略）

四 指定共同生活援助の内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額

五～十 （略）

○障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成二十三年法律第七十九号）（抄）

（定義）

第二条 （略）

2～6 （略）

7 この法律において「障害者福祉施設従事者等による障害者虐待」とは、障害者福祉施設従事者等が、当該障害者福祉施設に入所し、その他当該障害者福祉施設を利用する障害者又は当該障害福祉サービス事業等に係るサービスの提供を受ける障害者について行う次のいずれかに該当する行為をいう。

一～四 (略)

五 障害者の財産を不当に処分することその他障害者から不当に財産上の利益を得ること。

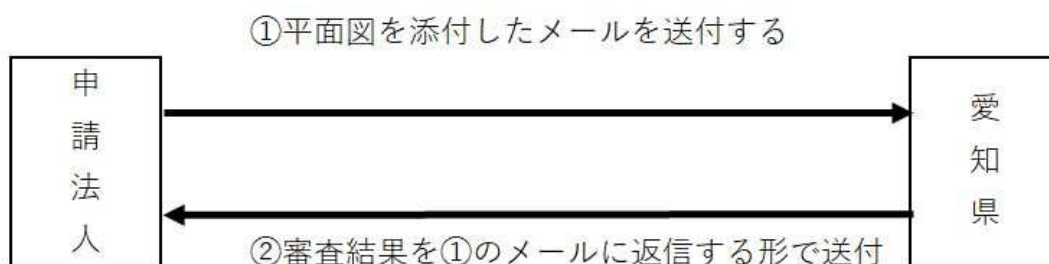
8 (略)

1. 障害者総合支援法に基づく指定申請手続きの流れ（変更申請においても同様）

（1）図面相談について

指定申請書を提出する前に事前審査にあたる図面相談を終えている必要があります。図面相談を行っていない場合や設備基準を満たしていない場合は、指定申請書の提出があっても返送となり、指定希望日に間に合わなくなりますのでご注意ください。

なお、共生型サービスの場合、図面相談は不要となりますので、「（3）新規指定申請書の提出について」をご確認ください。



①について

- ・提出期限については、「2. 図面相談・指定申請書提出期限」をご確認ください。
- ・メールを送付する際は、下記注意事項を確認のうえ専用メールアドレス（shogai-jigyosho@pref.aichi.lg.jp）に送付してください。
- ・大容量（目安として7MB）のメールは受信できません。添付ファイルが大きくなる場合は、圧縮やメールを分割するなどし、個々のメールの容量が7MBを下回るようにしてください。

設計図面等のメール送信時の注意事項

1 図面相談について

図面相談は指定申請を提出する前の事前審査にあたります。必ず障害福祉サービス事業等の運営を予定している法人（法人設立予定を含む。）又は代理人が相談を行ってください。また、図面相談終了後に図面を変更する場合は、軽微な変更であっても必ず再度図面相談を行ってください。

2 設計図面等について

(1)原則として既存の図面を添付すること。（既存の図面がない場合は、フリーハンド等で作成した図面でも可とするが、正しい縮尺で作成すること）

(2)各室の用途（多目的室、訓練・作業室、洗面、便所、相談室、事務室等）がわかるように記載すること。なお、使用しない部屋については、その旨が分かるように記載すること。

(3)内寸（壁芯ではない。）及びそれに基づく有効面積を記載すること。

(4)行政書士等の代理人が図面相談を行う場合は、委任されていることが分かる委任状をあわせて添付すること。

3 メール本文（件名は「指定申請等に係る図面相談（法人名）」とすること。）には以下を記載すること。

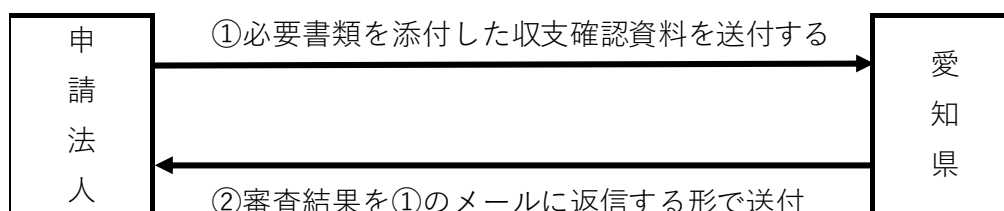
- (1) 図面相談を行う目的・理由（例：新規指定、既存事業所にサービスを追加、定員増加など）
- (2) 法人名
- (3) 事業所番号、事業所名（既存事業所に係る図面相談の場合は、記載すること）
- (4) サービス種別（共同生活援助の場合は介護サービス包括型等の「型」も記載。）
- (5) 定員数
- (6) 事業所予定地の住所
- (7) 担当者名
- (8) 連絡先
- (9) 指定（変更）希望年月日
- (10) 市街化調整区域の該当の有無
- (11) 建物の一部しか使用しない場合には、建物全体の図面（他のフロアがどのように使用されているかも記載すること）
- (12) 隣接（同一敷地に限らない。）する障害福祉サービス事業所の有無
（有の場合には、隣接する障害福祉サービス事業所の建物を含む全体の配置図等、設置状況がわかる資料を添付すること。）

②について

・設備基準を満たしているか否かに関わらず、審査結果を①のメールに返信する形で回答をさせていただきます。設備基準を満たしている回答の場合は、「(3) 新規指定申請書の提出について」をご確認ください。

(2) 収支確認について（就労継続支援A型事業所のみ）

就労継続支援A型の新規指定及び定員増加に係る変更申請を希望される場合は、指定申請書を提出する前に図面相談とあわせて収支確認を終えている必要があります。



①について

・メールを送付する際は、下記内容を確認のうえ専用メールアドレス（**shogai-jigyosho@pref.aichi.lg.jp**）に送付してください。

・大容量（目安として7MB）のメールは受信できません。添付ファイルが大きくなる場合は、圧縮やメールを分割するなどし、個々のメールの容量が7MBを下回るようにしてください。

1 提出書類

- ・収支予算書
- ・事業所で行う予定の事業の作業量積算根拠（任意様式）
- ・事業所で行う予定の事業が請負の場合は、請負契約書のひな型（任意様式）
- ・作業工程表（任意様式）
- ・必要書類チェックリスト（収支確認用）

ひな形等は下記URLに掲載しておりますので、そちらをご確認ください。

<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/agatashinki.html>

2 収支予算書等の提出期限

図面確認と同様、指定申請書の提出までに収支確認を終え、運営基準を満たしていることの確認が必要となります。

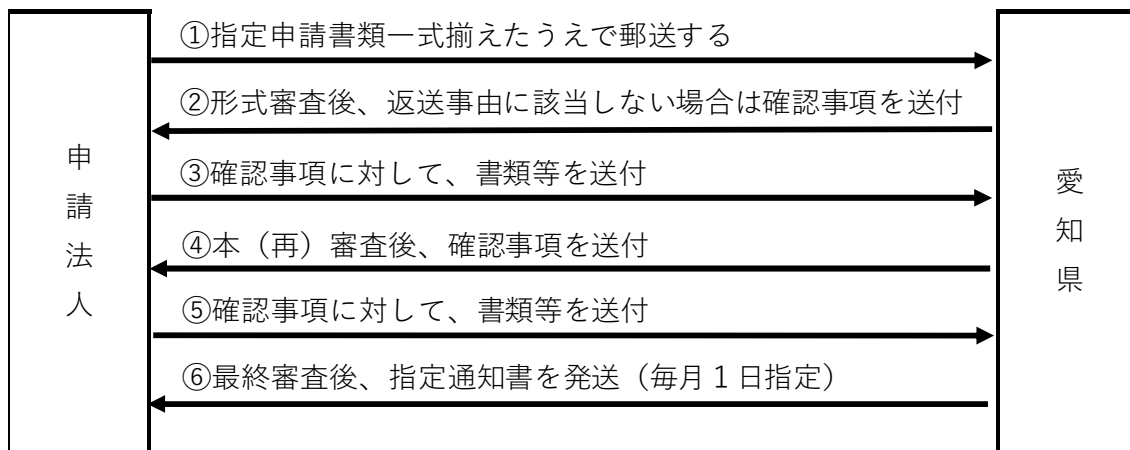
なお、就労継続支援A型の運営基準については、厚生労働省通知「指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱い及び様式例について」（平成29年3月30日）を踏まえ、①の書類提出後、通例複数回の確認・補正を行います。その結果、収支確認を終えるまでには複数か月（事業内容によっては、半年以上）かかりますので、余裕を持って提出してください。

②について

・就労継続支援A型としての適切な運営計画として認められた場合、審査結果を①のメールに返信する形で回答をさせていただきます。図面相談と収支確認を終え次第「(3) 新規指定申請書の提出について」をご確認ください。

(3) 新規指定申請書の提出について

図面相談及び収支確認（就労継続支援A型のみ）が終了後、指定申請書の提出となります。
なお、指定申請書の提出は郵送となりますのでご注意ください。



①について

- ・提出期限については、「2. 図面相談・指定申請書提出期限」をご確認ください。
- ・指定申請書について、必要書類の他に、県のホームページから「必要書類チェックリスト」を印刷し、申請者により必要書類が全て添付されていることを確認のうえ、「必要書類チェックリスト」に全てチェックをつけたものを添付してください。

②について

- ・形式審査をした結果、審査を継続できない不備・不足があった場合、指定申請書を返送させていただきます。その場合、指定月が遅れる可能性もありますので、障害福祉課HPに掲載している「必要書類チェックリスト」及び「よくある返送事例」を事前にご確認していただいた上、書類を提出してください。

②から⑤について

- ・書類内容によっては、更に確認事項を送付する場合がありますので、ご承知おきください。
- ・③以降でも場合によっては、返送になる場合があります。

2. 図面相談・指定申請書提出期限（変更申請においても同様）

図面相談、新規指定及び変更申請についての提出期限は以下のとおりです。

○新規指定及び変更申請に係る図面相談の場合の提出期限（令和6年度スケジュール）

	図面相談（必着）	指定申請書（消印有効）
令和6年4月1日指定希望日	令和6年1月11日（木）	令和6年2月1日（木）
令和6年5月1日指定希望日	令和6年2月16日（金）	令和6年3月10日（日）
令和6年6月1日指定希望日	令和6年3月19日（火）	令和6年4月10日（水）
令和6年7月1日指定希望日	令和6年4月19日（金）	令和6年5月10日（金）
令和6年8月1日指定希望日	令和6年5月20日（月）	令和6年6月10日（月）
令和6年9月1日指定希望日	令和6年6月19日（水）	令和6年7月10日（水）
令和6年10月1日指定希望日	令和6年7月19日（金）	令和6年8月10日（土）
令和6年11月1日指定希望日	令和6年8月20日（火）	令和6年9月10日（火）
令和6年12月1日指定希望日	令和6年9月19日（木）	令和6年10月10日（木）
令和7年1月1日指定希望日	令和6年10月18日（金）	令和6年11月10日（日）
令和7年2月1日指定希望日	令和6年11月19日（火）	令和6年12月10日（火）
令和7年3月1日指定希望日	令和6年12月20日（金）	令和7年1月10日（金）

※留意事項※

- ・上記図面相談期限は指定希望日に向けて審査を行う上での最終提出日であり、図面相談が期限までに提出されたとしても指定希望年月日での指定を担保するものではありません。図面相談が指定申請書提出期限までに終了しない場合、翌月以降の申請・指定となります。
- ・申請書の受理から指定までの期間は、記載漏れ、添付書類の不備、その他の事由による補正に要する期間を除き、60日を標準処理期間として設定しています。
- ・変更申請と変更届では図面相談及び書類の提出期限が異なります。変更申請が必要な場合に変更届の提出期限で図面相談及び書類の提出がされた場合、上記提出期限に沿った希望日に延期することになりますので、ご注意ください。なお、手続きが変更申請か変更届か不明な場合は、事前に相談してください。
- ・上記日程で図面相談がされていない場合、指定年月日が遅れますので、余裕を持った相談を行ってください。

3. その他

現在面談は実施しておりませんので、不明点がある場合には、電話又はメールによりご相談ください。

相談先 (障害者総合支援法に基づく指定申請に関すること)

愛知県福祉局福祉部障害福祉課事業所指導第一グループ

電 話 052-954-6317

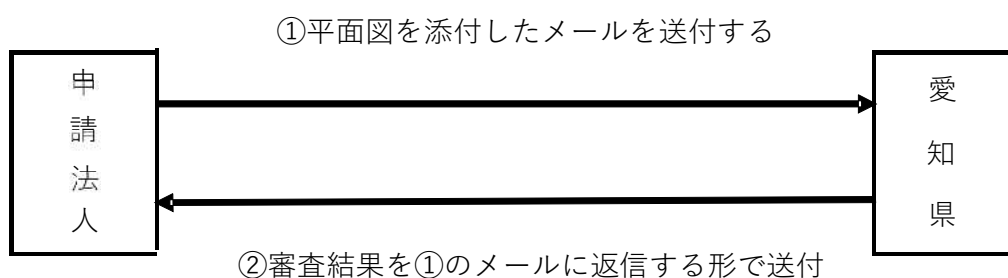
メールアドレス shogai-jigyosho@pref.aichi.lg.jp

1. 児童福祉法に基づく指定申請手続きの流れ（変更申請においても同様）

（1）図面相談について

指定申請書を提出する前に事前審査にあたる図面相談を終えている必要があります。図面相談を行っていない場合や設備基準を満たしていない場合は、指定申請書の提出があっても返送となり、指定希望日に間に合わなくなりますのでご注意ください。

なお、共生型サービスの場合、図面相談は不要となりますので、「（2）新規指定申請書の提出について」をご確認ください。



①について

- ・提出期限については、「2. 指定申請書・図面相談提出期限」をご確認ください。
- ・メールを送付する際は、下記注意事項を確認のうえ事業所指導第二グループ用メールアドレス（jigyoshosido2@pref.aichi.lg.jp）に送付してください。

設計図面等のメール送信時の注意事項

1 図面相談について

図面相談は指定申請を提出する前の事前審査にあたります。必ず障害福祉サービス事業等の運営を予定している法人（法人設立予定を含む。）又は代理人が相談を行ってください。また、図面相談終了後に図面を変更する場合は、軽微な変更であっても必ず再度図面相談を行ってください。

2 設計図面等について

- (1)原則として既存の図面を添付すること。（既存の図面がない場合は、フリーハンド等で作成した図面でも可とするが、正しい縮尺で作成すること）
- (2)各室の用途（指導訓練室、洗面、便所、相談室、事務室等）がわかるように記載すること。なお、使用しない部屋については、その旨が分かるように記載すること。
- (3)内寸（壁芯ではない。）及びそれに基づく有効面積を記載すること。
- (4)行政書士等の代理人が図面相談を行う場合は、委任されていることが分かる委任状をあわせて添付すること。

3 メール本文（件名は「指定申請等に係る図面相談（法人名）」とすること。）には以下を記載すること。

(1) 図面相談を行う目的・理由（例：新規指定、既存事業所にサービスを追加、定員増加など）

(2) 法人名

(3) 事業所番号、事業所名（既存事業所に係る図面相談の場合は、記載すること）

(4) サービス種別（重心対象、児童発達支援センターに該当するか否かも記載。）

(5) 定員数（児童発達支援・放課後等デイサービスの多機能型事業所として行う場合は、サービスごとの定員を記載。）

(6) 事業所予定地の住所

(7) 担当者名

(8) 連絡先

(9) 指定（変更）希望年月日

(10) 市街化調整区域の該当の有無

(11) 建物の一部しか使用しない場合には、建物全体の図面（他のフロアがどのように使用されているかも記載すること）

(12) 隣接（同一敷地に限らない。）する障害福祉サービス事業所の有無

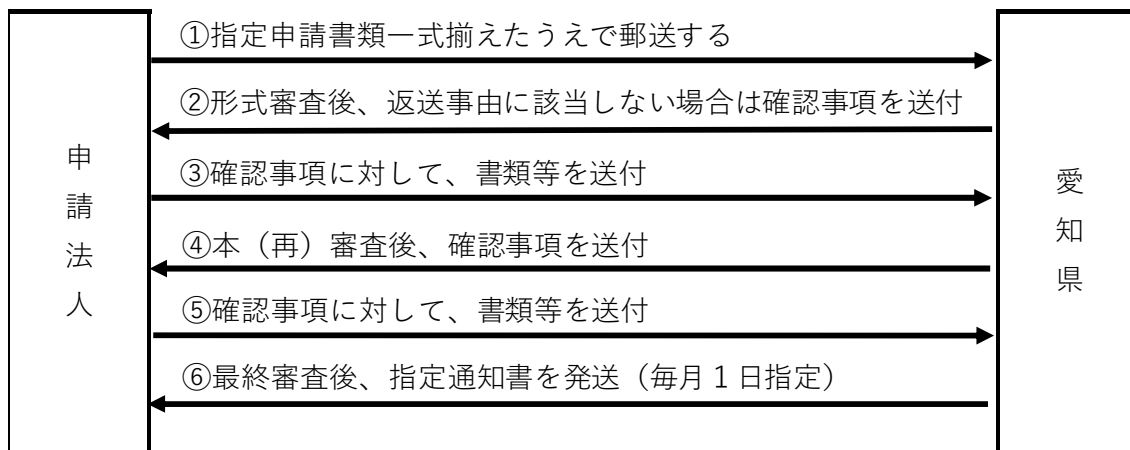
（有の場合には、隣接する障害福祉サービス事業所の建物を含む全体の配置図等、設置状況がわかる資料を添付すること。）

②について

・設備基準を満たしているか否かに関わらず、審査結果を①のメールに返信する形で回答をさせていただきます。設備基準を満たしている回答の場合は、「(2) 新規指定申請書の提出について」をご確認ください。

(2) 新規指定申請書の提出について

図面相談が終了後、指定申請書の提出となります。なお、指定申請書の提出は郵送となりますのでご注意ください。



①について

- ・提出期限については、「2. 図面相談・指定申請書提出期限」をご確認ください。
- ・指定申請書について、必要書類の他に、県のホームページから「必要書類チェックリスト」を印刷し、申請者様により必要書類が全て添付されていることを確認のうえ、「必要書類チェックリスト」に全てチェックをつけたものを添付してください。

②について

- ・形式審査をした結果、審査を継続できない不備・不足があった場合、指定申請書を返送させていただきます。その場合、指定月が遅れる可能性もありますので、障害福祉課HPに掲載している「必要書類チェックリスト」及び「よくある返送事例」を事前にご確認していただいた上、書類を提出してください。

②から⑤について

- ・書類内容によっては、更に確認事項を送付する場合がありますので、ご承知おきください。
- ・③以降でも場合によっては、返送になる場合があります。

2. 図面相談・指定申請書提出期限（変更申請においても同様）

図面相談、新規指定及び変更申請についての提出期限は以下のとおりです。

○新規指定及び変更申請に係る図面相談の場合の提出期限（令和6年度スケジュール）

	図面相談（必着）	指定申請書（消印有効）
令和6年4月1日指定希望日	令和6年1月11日（木）	令和6年2月1日（木）
令和6年5月1日指定希望日	令和6年2月16日（金）	令和6年3月10日（日）
令和6年6月1日指定希望日	令和6年3月19日（火）	令和6年4月10日（水）
令和6年7月1日指定希望日	令和6年4月19日（金）	令和6年5月10日（金）
令和6年8月1日指定希望日	令和6年5月20日（月）	令和6年6月10日（月）
令和6年9月1日指定希望日	令和6年6月19日（水）	令和6年7月10日（水）
令和6年10月1日指定希望日	令和6年7月19日（金）	令和6年8月10日（土）
令和6年11月1日指定希望日	令和6年8月20日（火）	令和6年9月10日（火）
令和6年12月1日指定希望日	令和6年9月19日（木）	令和6年10月10日（木）

※留意事項※

- ・上記図面相談期限は指定希望日に向けて審査を行う上での最終提出日であり、図面相談が期限までに提出されたとしても指定希望年月日での指定を担保するものではありません。図面相談が指定申請書提出期限までに終了しない場合、翌月以降の申請・指定となります。
- ・申請書の受理から指定までの期間は、記載漏れ、添付書類の不備、その他の事由による補正に要する期間を除き、60日を標準処理期間として設定しています。
- ・変更申請と変更届では図面相談及び書類の提出期限が異なります。変更申請が必要な場合に変更届の提出期限で図面相談及び書類の提出がされた場合、上記提出期限に沿った希望日に延期することになりますので、ご注意ください。なお、手続きが変更申請か変更届か不明な場合は、事前に相談してください。
- ・上記日程で図面相談がされていない場合、指定年月日が遅れますので、余裕を持った相談を行ってください。

3. その他

現在面談は実施しておりませんので、不明点がある場合には、電話又はメールによりご相談下さい。

相談先（児童福祉法に基づく指定申請に関する事）

愛知県福祉局福祉部障害福祉課事業所指導第二グループ

電 話 052-954-7400

メールアドレス jigyoshoshido2@pref.aichi.lg.jp

障害福祉サービス事業等における 各種届出等に当たっての留意事項について

1 提出方法についての留意事項

加算届、変更届等の複数種類の届出を同時に提出する際には、円滑な受付処理のため、次の点に注意すること。

- ・ 書類は届出書ごとに左上をクリップ留めすること。

(各書類の担当が異なるため、必ず届出書ごとに必要書類を添付。)

- ・ 重複する書類であっても兼用せず、加算届、変更届等にそれぞれ一揃えを不足のないように用意すること。
- ・ 郵送の封筒には宛先のグループ名、中身(書類名)を明記すること。
- ・ 事業所の控えとして愛知県の受領印が必要な場合は、届出書の鑑文1枚のみをコピーし、提出書類一式に添付してください。

控え用の書類を一式全て送っていただく必要はありません。(要:切手添付済みの返信用封筒)

- ・ 監査指導室による定期の実地指導において、届出が適切にされているか確認させていただきますので、提出書類は適切に保管・保存していただきますようお願いします。

2 各種届出等の提出先

〒460-8501 (住所記載不要)

愛知県福祉局福祉部障害福祉課 事業所指導第一グループ (障害者のサービス)、
事業所指導第二グループ (障害児のサービス)

3 指定障害福祉サービス事業者等の各種届出書類の取得について

(1) 掲載場所について

- ①検索エンジン（Yahoo、Google 等）で「障害福祉課愛知県」と検索すると、検索結果に「障害福祉課-愛知県」と出ますので、そこから入ってください。
- ②障害福祉課のトップページの以下の画面が表示されますので、「総合案内」の項目の「事業者のみなさまへ」選択してください。

「お気に入り」登録機能等を使うと、更新された内容が表示されないことがあるので注意してください。

愛知県 Aichi Prefectural Government

利用について 読み上げ・ふりがな 背景色 白 黒 青 文字サイズ 標準 拡大

組織でさがす > カレンダーでさがす > 目的でさがす > ENHANCED BY Google 検索

ホーム > 暮らし・安全・環境 > 観光・文化・スポーツ > 健康・福祉 > 教育・子育て > しごと・産業 > 県政情報

現在地 ホーム > 組織でさがす > 福祉局 > 障害福祉課

障害福祉課

あいちアール・ブリュット

主な業務内容

障害者福祉
医療療育総合センター、障害者の施設整備

[もっと詳しい業務内容を見る](#)

連絡先

業務・調整グループ

～略～

総合案内 (各ページへのリンク)

- ◆[県民のみなさまへ](#) (各種施設やサービスについて)
- ◆[障害のある方へ](#) (手帳や各種手当、相談窓口などを掲載しています)
- ◆[事業者のみなさまへ](#) (各指定事業者向けの情報を掲載しています)
- ◆[医療機関関係者のみなさまへ](#) (各医療機関従事者向けの情報を掲載しています)
- ◆[医療的ケア児者及び関係者のみなさまへ](#) (医療的ケア児者支援に関する情報を掲載しています)
- ◆[あいち自殺対策推進センター](#) (愛知県の自殺対策関連情報を提供しています)

「総合案内」から「事業者のみなさまへ」を選択

地域生活支援グループ

[メールでの問合せはこちら](#)

医療療育支援室 医療療育総合センターグループ

Tel:052-954-6293
Fax:052-954-6920
[メールでの問合せはこちら](#)

医療療育支援室 重症心身障害児者支援グループ

Tel:052-954-6629

③目的によってそれぞれのページを選択する。

新着情報

※令和3年1月1日より、指定申請書類等の押印が廃止されました。
各手続きのページにおいて様式を変更しておりますので、

[障害福祉サービスに関する通知等について](#)

[障害福祉サービス等情報公表制度について\(平成31年度\)](#)

[児童発達支援及び放課後等デイサービス事業所は自己評価](#)

[台風、地震等に伴う特別措置について](#)

[「新型コロナウイルス」に関するQ&A等の周知について](#)

[令和3年度障害福祉サービス確保対策事業費補助金の交付申請について](#)

[感染防止対策支援事業費補助金\(令和3年10月～12月分\)の交付申請について](#)

[社会福祉施設燃油価格高騰対策支援金\(障害分\)の交付申請について](#)

[障害福祉職員処遇改善事業の実施について](#)

[障害福祉サービス事業等の申請者の方へ\(令和3年9月24日更新\)必ずご確認ください](#)

[一宮市・大府市で指定障害福祉サービス等、指定一般相談支援、障害児通所相談について](#)

事業所の指定・変更等の手続きについて

[障害者総合支援法に基づく事業所の指定申請・変更等の手続きについて ←申請書等のダウンロードはこちら](#)

対象事業

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
自立訓練(生活訓練) 就労移行支援 就労継続支援A型・B型 就労継続支援C型

[児童福祉法に基づく事業所の指定申請・変更等の手続きについて ←申請書等のダウンロードはこちら](#)

対象事業

児童発達支援 医療型児童発達支援 放課後等デイサービス 居宅訪問型児童発達支援 保育所等訪問支援 福祉利用障害児16歳施設 医療型
障害児入所施設

[よくあるご質問\(Q&A\) \[Excelファイル/67KB\]](#)

[その他様式例等について](#)

その他

災害・防犯対策、各種ガイドライン、就労A型の計画様式例、
就労A型における利用者負担減免、利用日数特例の届出等

愛知県や厚生労働省からの重要な情報、通知等について
(報酬改定等に係る通知や統計調査依頼、集団指導の開催通知もこちらに掲載します。)
(個別の郵送連絡は行いませんので、定期的にご確認ください。)

障害福祉サービス事業等の指定、更新、変更、
加算、廃止、業務管理体制届等について

障害児通所支援事業等の指定、更新、
変更、加算、廃止、業務管理体制届等について

指定申請、変更・加算届、報酬の算定、人員基準に係る Q&A 集

(2) 令和6年4月における加算の届出について【年度毎の加算の体制に係る届出】

例年、4月に原則全事業所に加算届の提出を求めていましたが、令和5年度から算定する単位数の変更が無い場合は一部例外を除き提出不要*としました。

※前年度実績に基づき算定する基本報酬・加算がある場合で、単位数に変更が無ければ⑤自己点検表の提出が必要となりますので、ご注意ください。

★算定する単位数に変更がある場合は例年どおり4月15日（消印有効）までに提出が必要です。

以下の点に注意し、必要な書類を期限までに提出してください。

① **提出期限** 令和6年4月15日（月）消印有効

② **提出方法** 郵送

〒460-8501 愛知県福祉局福祉部障害福祉課
事業所指導第一グループ
または
事業所指導第二グループ

③ **留意事項**

- ・加算届等に添付する勤務形態一覧表は、加算の算定を開始する月の予定表を作成すること。
- ・「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」「障害児（通所・入所）給付費算定に係る体制等に関する届出書（裏面）」の各項目については下記の通り記載すること。
 - 異動等の区分
 - ➔ 加算等に変更があれば「2変更」に○（変更なければ記載不要）
 - 異動年月日
 - ➔ 令和6年4月1日
 - 異動項目（※障害児（通所・入所）給付費のみ）
 - ➔ 新たな加算の算定、加算の取り下げ、区分変更等あれば、当該加算名称
 - 変更前・後
 - ➔ 加算等について変更がある場合、その変更内容
- ・介護給付費等の算定上、届出が必要なものについては、加算届の提出がなければ算定することができません。届出書等の提出がなく算定を行った場合は、返還措置の対象となります。
- ・加算届の取得要件の変更と同時に、変更届の対象項目に変更が生じる場合は、必ず加算届と変更届の双方の届出を作成すること。また、加算届と変更届の双方に同様の添付資料が必要

となる場合でも、それぞれで必要書類を全て揃えた届出として完成させて提出すること。
(※加算届の届出をもって、変更届の届出も提出したものと見なすことは出来ません。)

- ・ 処遇改善加算届は添付せず、加算届とは別の届出として提出すること。

④ **加算届様式について**

各種加算届の様式について、事務処理の都合上、様式を変更する場合がありますので
随時ホームページを御確認の上、最新の様式で提出するようにしてください。

⑤ **自己点検表について**

前年度実績に基づき算定する基本報酬・加算がある場合で、単位数に変更が無ければ自己点
検表の提出が必要です。自己点検表の提出をもって【年度毎の加算の体制に係る届出】の加算
届の提出は不要となります。

自己点検表の様式はホームページに掲載されています。

提出期限 令和6年4月15日（月）消印有効

提出方法 郵送

〒460-8501 愛知県福祉局福祉部障害福祉課
事業所指導第一グループ
または
事業所指導第二グループ

留意事項

- ・ 自己点検表で確認した結果、単位数に変更がある場合には、4月15日（消印有効）ま
でに加算届の提出（前ページ参照）が必要です。

(3) 通常月（5月以降）における加算の届出

① 提出期限

変更内容	期限
新たに加算等を算定	前月 15 日(消印有効)までに障害福祉課へ提出
加算等の取り下げ・減算	期限なし(わかり次第早急に)
加算等の区分変更(単位数が増える)	前月 15 日(消印有効)までに障害福祉課へ提出
加算等の区分変更(単位数が減る)	期限なし(わかり次第早急に)

(例) 「新たに加算等を算定」、「加算等の区分変更(単位数が増える)」場合

8月5日(消印)で受理

⇒10月分の請求(9月サービス提供分)から適用

8月16日(消印)で受理

⇒11月分の請求(10月サービス提供分)から適用

また、加算等を取り下げる場合の提出期限については、国保連合会に適正なデータが反映されなくなる可能性があるため、速やかに提出するとともに、当該加算の請求を行わないようにしてください。

なお、令和6年5月から新たな加算を算定する場合、特例扱いとする4月1日加算届と同じ令和6年4月15日(月)消印有効が締切となります。4月1日扱いと5月1日扱いの2件の加算届を同時に提出する場合は、それぞれ独立した届出を作成すること。

② 提出方法

郵送

〒460-8501 愛知県福祉局福祉部障害福祉課
事業所指導第一グループ
または
事業所指導第二グループ

③ 留意事項

4月分と同様

(4) 変更の届出について【変更届に関する書類】

① **提出期限** 変更が生じた日から原則10日以内（必着）

② **提出方法** 郵送

③ **留意事項**

・事業所の移転等の場合は、新たな事業所設備について事前に図面相談を行ったうえで提出してください。平面図上には内寸及び、それに基づく有効面積を明記したうえで提出すること。

⇒当該事項について、事前の図面相談及び変更届の提出をすることなく、移転しサービス提供を実施していたことにより、未届け期間のサービス報酬を返還していただく事例が複数発生しております。届出については確実に行っていただくよう、改めて注意をしていただくようお願いいたします。

・電話番号及びFAX番号に変更があった場合も新旧を示したうえで、変更届の様式第2号、(児童)様式第3の3号に記入し提出すること。(法人、事業所双方。移転しない場合も含む)

⇒変更があった場合は速やかに、必ず提出してください。

・職員の異動・退職等により従業員数が増減する場合でも、年間を通じて人員の配置基準を満たしているならば、人員変動の都度、運営規程の見直し及び変更届の提出を求めないこととするが、運営規程と実態の乖離が長期化することのないよう、定期的に(長くとも年に1回)は、実際の職員配置と運営規程に差異が無いか確認し、運営規程の変更が必要な場合は、適切に更新して、変更届を提出すること。

・その他、障害福祉課HP上の「変更届に必要な書類一覧」を参考に、添付書類の漏れに留意すること。

事業所の変更等の手続きについて

[2017年7月14日]

(1) 変更の届出について

- 指定事業者は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省で定める事項に変更があったときは、変更日から10日以内に、その内容を愛知県知事に届け出なければなりません。(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第48条など)
なお、届出は郵送で受け付けております。

〒460-8501 (住所不要)
愛知県健康福祉部障害福祉課 事業所・地域生活支援グループ

- 変更内容により、算定される単位数が変わる場合は、
- 変更内容により必要な書類が異なりますので、

※変更届に必要な書類一覧
(ファイル中の備考欄も必ず確認してください。)

[変更届に必要な書類一覧](#) 

4 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の変更についての注意点

(1) 実務経験証明書

従事期間だけでなく従事日数についても証明されている必要があります。長期休業や管理業務のみに従事し、支援業務には従事していなかった期間は除くこと。

(2) 資格証明書の写し

資格証明書に記載の氏名が現在と違う場合は、同一人物であることを確認できる公的な書類（戸籍抄本・運転免許証の裏書き等の写し）の添付が必要です。

社会福祉士、介護福祉士及び精神保健福祉士については、**必ず登録証**の写しを添付すること。合格証書の写しでは不可。サービス提供責任者の変更及び資格保有者の配置を要件とする加算を算定する場合についても同様の取扱いとする。

(3) 研修修了証の写し

サービス管理責任者研修・児童発達支援管理責任者研修の修了証の写し及び、相談支援従事者初任者研修（講義部分）の修了証の写しを必ず添付すること。

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者のやむを得ない事由による変更を行う場合については、申立書が必要です。

（詳細については HP 上の「サービス管理責任者等に関する関係告示の改正に伴う本県の取り扱いについて」をご確認ください。）

(※) サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の欠如に係る届出が頻発しています。人材の確保に苦慮されていることかと思いますが、適切なサービス提供に資する責任ある人選をお願いいたします。

5 指定障害福祉サービス事業者等の**変更申請**について

下記対象サービスの定員を増やす場合、変更届では行うことができません。変更申請の手続きが必要になりますので下記のとおり申請をしてください。

① **対 象** 生活介護、就労継続支援B型、就労継続支援A型及び児童発達支援、放課後等デイサービスの定員の増員

② **申請方法** 郵送（必ず事前に図面相談を行うこと。）

③ 留意事項

・障害福祉課HP上の「変更申請に必要な書類一覧（「事業所の変更等について」のページ内にあります。）」を参考に申請書類を作成すること。

・毎月10日（消印有効）までに受理した申請について、審査の上、翌々月の1日付けで承認となります。指定申請と同様の流れとなるため、余裕をもって申請すること。

6 指定障害福祉サービス事業者等の再開・廃止・休止の各届出について

① 提出期限 廃止・休止届・再開届：1か月前（必着）

② 提出方法 郵送

休止、廃止、再開及び辞退の届出について

事業所・施設は、事業所を休止、廃止、辞退（特定日法施設の
必要があります。

ここから様式をダウンロードしてください。

詳しくは、「[休止・廃止・再開・辞退の届出について](#)」のページをご覧ください。

③ 留意事項

・再開届を提出する場合は、再開月の勤務形態一覧表を添付すること。（その際、休止前に比べ、人員等に変更が生じている場合は、変更届（様式第2号、（児童）様式第3の3号）も併せて届出すること。）

・**障害福祉サービス事業所等と障害児通所支援事業所等では提出する様式及び枚数が異なるため**注意し、それぞれ下記の書類を提出すること。

●障害福祉サービス事業所等は「廃止・休止・再開届出書（様式第3号）」、「障害福祉サービス事業等廃止・休止届（様式第10号）」及び「※利用者（契約者）対応記録票（個別面談記録を添付）」

●障害児通所支援事業所等は「廃止・休止・再開届出書（様式第3の4）」及び「※利用者（契約者）対応記録票（個別面談記録を添付）」

※再開の場合は「利用者（契約者）対応記録票」は不要です

7 障害福祉サービス事業所等の指定の更新について

全指定事業所は6年に一度、指定更新の手続きをする必要があります。

（指定更新の案内はありませんので、ご確認の上、期限までに提出願います。）

① 提出期限 指定更新月の前々月末日（必着）

（例）平成30年4月指定

➔ 更新月は令和6（2024）年4月となるので前々月の令和6（2024）年2月末日必着

② 提出方法 郵送

事業所の更新の手続きについて

印刷用ページを表示する 掲載日:2022年1月20日更新

○障害福祉サービス事業者等は障害者総合支援法第41条第1項または第51の21条第1項の規定により、障害児通所支援事業者等は児童福祉法第21条の5の16第2項または第24の10第1項の規定により、6年ごとに更新を受けなければその期間の経過により効力を失うこととされています。

○申請書の受理から指定までの期間は、記載漏れ、添付書類の不備、その他の事由による補正に要する期間を除き、30日を標準処理期間として設定しています。

ここから必要書類、注意事項等を確認の上、
申請書類を提出してください。

指定更新手続きについて

[指定更新手続き\(障害者総合支援法\)](#)

[指定更新手続き\(児童福祉法\)](#)

8 実務経験証明書の発行について

(発行の依頼を受けた場合)

勤務に関する証明の交付については、労働基準法において、労働者が退職の場合において請求したときは遅滞なく交付しなければならない(労働基準法第22条第1項)とされており、これに違反した場合は罰金の規定も設けられています。

労働関係法規の違反により罰金以上の刑を受けた場合、障害福祉サービス等における報酬の一部が受けられないことがあります。

こうした証明書の交付義務やその影響を認識せず、実務経験証明書の交付を拒むことは事業所運営上大きな支障を生じることにもつながりますので、留意のうえ証明書発行の依頼にご対応ください。

(提出にあたって)

発行元が作成した証明書を、届出者が責任を持って提出することが求められます。

しかしながら、昨今、その証明内容について、事実と異なる虚偽の内容が証明された実務経験証明書が散見されております。その状況を踏まえて、注意事項等を改めて次ページにまとめましたので、ご確認ください。

9 各種手続きにおける差替え又は追加書類の提出方法について

各種手続きにおいては、必要な書類を全て揃えたうえで期日までにご提出いただく必要がありますが、提出後に県担当者からの指示により差替え又は追加の書類を郵送又はFAXで送付される場合には、HP上に掲載している送付状(次ページ参照)を鏡文として必ず添付してください。

また、県担当者の指示によらず、法人側で書類提出後に内容の誤りに気づいて差替え又は追加の書類を提出される場合には、提出の前に担当グループへ必ずお電話いただくようお願いいたします。

※送付状は各種申請・届出の様式を掲載している HP の最後に置いてあります。

愛知県 Aichi Prefectural Government

利用について | 読み上げ・ふりがな | 白黒 | 拡大

組織でさがす > カレンダーでさがす > 目的でさがす >

ホーム > 暮らし・安全・環境 > 観光・文化・スポーツ > 健康・福祉 > 教育・子育て > しごと・産業 > 県政情報

ホーム > 組織でさがす > 障害福祉課 > 事業所の指定申請の手続きについて (障害者総合支援法)

事業所の指定申請の手続きについて (障害者総合支援法)

掲載日: 2022年9月21日更新

(1) 指定申請手続きの流れ

はじめに

独立文書提出 [Wordファイル / PDF]

【介護給付費算定に関する書類はこちらのリンク(「加算等の届出について」のページ)を破綻してください】

< 差替え又は追加の書類提出について >

申請書類提出後に県担当者からの指示により差替え又は追加の書類を申請又はPDFで送付される場合には、下記送付状を添付として必ず添付してください。

但し、前年4月15日までに届出いただく体制届(加算届)など、別途添付の様式に指定がある場合には、当該送付状に代えて指定された様式を添付してください。

また、(2) 指定申請書類について目にも記載しておりますとおり、「必要書類チェックリスト」に列挙されている書類に不備・不足等があると審査が出来ず、返送の対象となりますので、差替え前回の書類提出を行わないよう留意してください。法人側で書類提出後に内容の誤りに気づいて差替え又は追加の書類を提出されたい場合には、提出の前に担当グループへ必ずお電話いただくようお願いいたします。

送付状(差替え又は追加書類提出用) [Excelファイル / PDF]

PDF形式のファイルをご覧いただく場合には、Adobe社が提供するAdobe Readerが必要です。Adobe Readerをお持ちでない方は、バナーのリンク先からダウンロードしてください。(無料)

一つ前のページに戻る | このページのトップへ

令和 年 月 日

愛知県福祉局 福祉部
障害福祉課 事業所指導第一グループ
(優先グループに属) 事業所指導第二グループ
宛

(あらかじめ判っている場合は、担当者名をご記入願います。)

<送付者> 法人等名: _____
事業所番号: _____
事業所名: _____
担当者名: _____
電話番号: _____

[送付状] (「差替え」書類・「追加」書類用)

◆該当する提出書類を下記の表に示してください。
◆提出書類は、それぞれ「届出書」・「申請書」の関係書類ごとにクリップ等でまとめ、この送付状を添えて送付してください。

[事業所指導第一グループ宛の書類] (○印)			[事業所指導第二グループ宛の書類] (○印)		
書類名	差替え	追加	書類名	差替え	追加
新規指定申請書			加算届		
変更指定申請書			処遇改善加算届		
更新指定申請書			業務管理体制		
変更届			事故報告書		
廃止・休止・再開届			A型減免		
常病吸引登録届・変更届			利用日数特例		
その他			その他		

[備考欄] (書類の対象月、加算の内容、変更の内容等で特に連絡必要な事項があれば記載)

*事業所の控えに愛知県の受領印の押印が必要な場合は、届出書の写しを1枚と切手貼済みの返信用封筒を提出書類一式に添付してください。控え用に書類一式送付は必要ありません。

加算・減算に係る留意事項について

加算・減算に関する注意すべき点及び加算届等を作成する際に注意すべき点について、よくある事例とともに解説します。今後の事務の参考としてください。

1 **福祉専門職員配置等加算**について（通所系サービス全般）

福祉専門職員配置等加算は良質な人材の確保とサービスの質の向上を図る観点から、常勤職員や資格保有者の割合を評価します。加算の区分により該当する職種や計算方法が異なるため注意してください。

【令和6年度報酬改定】

- ・基本的に福祉専門職員配置等加算については、(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)のいずれかの区分のみ算定が可能ですが、**生活介護においては**、常勤職員が多く配置されていることや、常勤職員の勤続年数が長いことを適切に評価するため、(Ⅰ)又は(Ⅱ)と(Ⅲ)との併給が可能になります。

【注意事項】

- ・「生活支援員等」に含まれる職種はサービスごとに異なります。サービスごとの「生活支援員等」は次のとおりです。

《サービス》	《生活支援員等》
療養介護	生活支援員
生活介護	生活支援員
自立訓練（機能訓練）	生活支援員
自立訓練（生活訓練）	生活支援員、地域移行支援員
就労移行支援	職業指導員、生活支援員、就労支援員
就労継続支援 A 型、B 型	職業指導員、生活支援員
自立生活援助	地域生活支援員
共同生活援助	世話人、生活支援員（外部サービス利用型は世話人のみ）
児童発達支援	加算(Ⅰ)(Ⅱ)…児童指導員 加算(Ⅲ)…児童指導員、保育士
医療型児童発達支援	加算(Ⅰ)(Ⅱ)…児童指導員、指定発達支援医療機関の職員 加算(Ⅲ)…児童指導員、保育士、指定発達支援医療機関の職員
放課後等デイサービス	加算(Ⅰ)(Ⅱ)…児童指導員 加算(Ⅲ)…児童指導員、保育士

※共生型サービスは当該従業者

【以下に注意を要する5つの事例を示します】

いずれも常勤の勤務すべき時間数は160時間としています。※事業所・職員名は架空のものです。

【例1】就労継続支援B型事業所にて目標工賃達成指導員のみが有資格者の場合

サービス種類		就労継続支援B型		事業所・施設名		キッチンAICHI																																				
定員	20人	前年度の平均利用者数 ※1	18人	基準上の必要職員数 ※2	2.4人																																					
人員配置区分 ※3	7.5:1	【生活介護のみ】平均障害支援区分 ※4		【GHのみ】入居者の区分別人数 ※5		区分3	区分4	区分5	区分6																																	
職種 ※6	勤務形態 ※7	資格 ※8	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							第5週 ※10							4週(1月)の合計	週平均の勤務時間	他の事業所の名称及び職名 ※11	他事業所での合計勤務時間数 ※12
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								
管理者	①		愛知 次郎	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	8	8			160	40								
サービス管理責任者	①		岡崎 尚	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	8	8			160	40								
職業指導員	①		名古屋 花	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	8	8			160	40								
職業指導員	①		瀬戸 薫	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	8	8			160	40								
生活支援員	③		岩倉 哲夫	6			4.5	6	4.5	6	6			4.5	6	4.5	6	6			4.5	6	4.5	6	6			4.5	6	4.5	6			108	27							
生活支援員	①		飛島 文花	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	8	8			160	40								
目標工賃達成指導員	①	社会福祉士	半田 海斗	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	8	8			160	40								
																																	0	0								

常勤専従

従業者の職種・員数	管理責任者		管理者		生活支援員		職業指導員		目標工賃達成指導員			
	専従・兼務の別	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	
常勤(人)	①	②	1		1		1		2		1	
非常勤(人)	③	④					1					
当該職種の勤務延べ時間数			160		160		256		320		160	
常勤換算後の人数			1		1		1.6		2		1	

←4週(又は1月)の合計数

←勤務延べ時間数÷常勤が4週(又は1月)で勤務すべき時間数

⇒ I は算定不可。II は算定不可。III は算定可。

※「半田 海斗」については、I 及びII において、有資格者の配置を判断する対象の職種とはならないため、I 及びII は算定できない。(他のサービス種別においても、対象の職種かについては、十分に注意してください。)

・(I)、(II)の算定について

届出書【A】: 3人(名古屋花、瀬戸薫、飛島文花)

届出書【a】: 0人

⇒ I、II は算定不可。

・(III)の算定について

届出書【B】: 5.88 (160+160+108+160) ÷ 160 = 3.6人

届出書【b】: 4.80 (160+160+160) ÷ 160 = 3.0人

⇒ 3.0 ÷ 3.6 = 0.83... のため、III を算定可能。

【例2】就労継続支援B型事業所にて管理者兼生活支援員が有資格者の場合

サービス種類		就労継続支援B型		事業所・施設名		キッチンAICHI																														
定員	20人	前年度の平均利用者数 ※1	18人	基準上の必要職員数 ※2	2.4人																															
人員配置区分 ※3	7.5:1	【生活介護のみ】平均障害支援区分 ※4		【GHのみ】入居者の区分別人数 ※5		区分3		区分4		区分5		区分6																								
職種 ※6	勤務形態 ※7	資格 ※8	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							第5週 ※10	4週(1月)の合計	週平均の勤務時間	他の事業所の名称及び職名 ※11	他事業所での合計勤務時間数 ※12
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29				
管理者	②	社会福祉士	愛知 次郎	4			4	4	4	4	4				4	4	4	4	4				4	4	4	4				80	20					
サービス管理責任者	①		岡崎 尚	8			8	8	8	8	8				8	8	8	8	8				8	8	8	8				160	40					
職業指導員	①		名古屋 花	8			8	8	8	8	8				8	8	8	8	8				8	8	8	8				160	40					
職業指導員	②		瀬戸 薫	8			8	0	8	0	8				8	0	8	0	8				8	0	8	0				96	24	GHあかり(世話人)	64.0			
生活支援員	②	社会福祉士	愛知 次郎	4			4	4	4	4	4				4	4	4	4	4				4	4	4	4			80	20						
生活支援員	③		岩倉 哲夫	6			4.5	6	4.5	6	6				4.5	6	4.5	6	6				4.5	6	4.5	6				108	27					
生活支援員	①		飛鳥 文花	8			8	8	8	8	8				8	8	8	8	8				8	8	8	8				160	40					
目標工賃達成指導員	①		一宮 葵	8			8	8	8	8	8				8	8	8	8	8				8	8	8	8				160	40					

従業者の職種・員数	職種		サービス管理責任者		管理者		生活支援員		職業指導員		目標工賃達成指導員	
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
常勤(人)	①	②	1			1	1	1	1	1		
非常勤(人)	③	④					1					
当該職種の勤務延べ時間数			160		80		348		256		160	
常勤換算後の人数			1		0.5		2.1		1.6		1	

←4週(又は1月)の合計数
←勤務延べ時間数÷常勤が4週(又は1月)で勤務すべき時間数

⇒ I は算定不可。 II は算定可。 III は算定可。(IIかIIIのいずれかを算定できる。)

※「愛知 次郎」については、管理者としても兼務しているが、生活支援員としての勤務時間が当該事業所の常勤が勤務すべき時間の2分の1にあたるため、IIが算定可となる。

※「瀬戸 薫」については、同一法人内の他事業所と兼務しているが、勤務時間数の合計が常勤の時間数に達しており、かつ当該事業所の常勤が勤務すべき時間の2分の1を超えているため、II及びIIIの常勤の者の数に含めることができる。(平成21年4月30日平成21年度障害福祉サービス報酬改定に係るQ&A(VOL.3)より) 指定基準上の常勤の考え方とは異なる扱いであるため注意。

・(I)、(II)の算定について

届出書【A】: 4人(名古屋花、瀬戸薫、愛知次郎、飛鳥文花)

届出書【a】: 1人(愛知次郎)

⇒ $1 \div 4 = 0.25$ のため、IIを算定可能。

・(III)の算定について

届出書【B】: $540 (160+96+80+108+160) \div 160 = 3.3$ 人

届出書【b】: $496 (160+96+80+160) \div 160 = 3.1$ 人

⇒ $3.1 \div 3.3 = 0.93\cdots$ のため、IIIを算定可能。

【例3】 就労継続支援B型事業所にて非常勤職員のみが有資格者の場合

サービス種類		就労継続支援B型		事業所・施設名		キッチンAICHI																																			
定員	20人	前年度の平均利用者数 ※1	18人	基準上の必要職員数 ※2	2.4人																																				
人員配置区分 ※3	7.5:1	【生活介護のみ】平均障害支援区分 ※4		【GHのみ】入居者の区分別人数 ※5		区分3		区分4		区分5		区分6																													
職種 ※6	勤務形態 ※7	資格 ※8	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							第5週 ※10		4週(1月)の合計	週平均の勤務時間	他の事業所の名称及び職名 ※11	他事業所での合計勤務時間数 ※12				
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					31			
管理者	①	社会福祉士	愛知 次郎	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	8	8			160	40		
サービス管理責任者	①		岡崎 尚	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	8	8			160	40		
職業指導員	①		屋花	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	8	8			160	40		
職業指導員	④		戸薫	4			4	0	4	0	4			4	0	4	0			4	0	4	0			4	0	4	0			4	0	4	0			48	12	キラキラボ事業所(生活支援員)	32.0
生活支援員	③	介護福祉士	岩倉 哲夫	6			4.5	6	4.5	6	6			4.5	6	4.5	6	6			4.5	6	4.5	6	6			4.5	6	4.5	6	6			108	27					
生活支援員	①		飛島 文花	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	8	8			160	40		
目標工賃達成指導員	①		半田 海斗	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	8	8			8	8	8	8			160	40		
																																						0	0		

従業者の職種・員数	職種		サービス管理責任者		管理者		生活支援員		職業指導員		目標工賃達成指導員			
	専従・兼務の別	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従
常勤(人)	①	②	1		1		1		1		1			
非常勤(人)	③	④					1				1			
当該職種の勤務延べ時間数			160		160		268		208		160			←4週(又は1月)の合計数
常勤換算後の人数			1		1		1.6		1.3		1			←勤務延べ時間数÷常勤が4週(又は1月)で勤務すべき時間数

⇒ I は算定不可。 II は算定不可。 III は算定不可。

※「岩倉 哲夫」については、非常勤職員のため、I 及び II において、有資格者の配置を判断する対象とはならない。

・(I)、(II)の算定について

届出書【A】：2人(名古屋花、飛島文花)

届出書【a】：0人

⇒ I、IIは算定不可。

・(III)の算定について

届出書【B】：4.76 (160+48+108+160) ÷ 160 = 2.9人

届出書【b】：3.20 (160+160) ÷ 160 = 2人

⇒ 2 ÷ 2.9 = 0.68...のため、IIIは算定不可。

【例4】就労継続支援B型、生活介護の多機能型事業所の場合

サービス種類		就労継続支援B型・生活介護		事業所・施設名		つどいの泉(就労B)																																				
定員	30人	前年度の平均利用者数 ※1	18人	基準上の必要職員数 ※2	2.4人	人員配置区分 ※3																																				
人員配置区分 ※3		7.5 : 1	【生活介護のみ】平均障害支援区分 ※4			【GHのみ】入居者の区分別人数 ※5			区分3	区分4	区分5	区分6																														
職種 ※6	勤務形態 ※7	資格 ※8	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							第5週 ※10							4週(1月)の合計	週平均の勤務時間	他の事業所の名称及び職名 ※11	他事業所での合計勤務時間数 ※12
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								
管理者	②	介護福祉士	名古屋 三郎	4		4	4	4	4	4		4	4	4	4		4	4	4	4		4	4	4	4		4	4	4	4		80	20	つどいの泉(生介・管理者)	80.0							
サービス管理責任者	②	社会福祉士	田原 直人	4		4	4	4	4	4		4	4	4	4		4	4	4	4		4	4	4	4		4	4	4	4		80	20	つどいの泉(生介・サビ管)	80.0							
職業指導員	①		愛知 太郎	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		160	40									
職業指導員	④		半田 美沙	8		8	0	8	0	8		8	0	8	0		8	0	8	0		8	0	8	0		8	0	8	0		96	24	つどいの泉(生介・生活支援員)	32.0							
生活支援員	②	介護福祉士	一宮 智子	4		4	4	4	4	4		4	4	4	4		4	4	4	4		4	4	4	4		4	4	4	4		80	20	つどいの泉(生介・生活支援員)	80.0							
生活支援員	①		瀬戸 文衛門	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		160	40									
																																0	0									

従業者の職種・員数	職種		サービス管理責任者		管理者		生活支援員		職業指導員					
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
常勤(人)	①	②		1		1	1	1	1					
非常勤(人)	③	④							1					
当該職種の勤務延べ時間数				80		80		240		256				←4週(又は1月)の合計数
常勤換算後の人数				0.5		0.5		1.5		1.6				←勤務延べ時間数÷常勤が4週(又は1月)で勤務すべき時間数

サービス種類		就労継続支援B型・生活介護		事業所・施設名		つどいの泉(生活介護)																																				
定員	30人	前年度の平均利用者数 ※1	6人	基準上の必要職員数 ※2	2.4	人員配置区分 ※3																																				
人員配置区分 ※3		2.5 : 1	【生活介護のみ】平均障害支援区分 ※4		4.3	【GHのみ】入居者の区分別人数 ※5			区分3	区分4	区分5	区分6																														
職種 ※6	勤務形態 ※7	資格 ※8	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							第5週 ※10							4週(1月)の合計	週平均の勤務時間	他の事業所の名称及び職名 ※11	他事業所での合計勤務時間数 ※12
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31								
管理者	②	介護福祉士	名古屋 三郎	4		4	4	4	4	4		4	4	4	4		4	4	4	4		4	4	4	4		4	4	4	4		80	20	つどいの泉(B型・管理者)	80.0							
サービス管理責任者	②	社会福祉士	田原 直人	4		4	4	4	4	4		4	4	4	4		4	4	4	4		4	4	4	4		4	4	4	4		80	20	つどいの泉(B型・サビ管)	80.0							
看護職員	③	看護師	東海 五郎	2		2	2	2	2	2		2	2	2	2		2	2	2	2		2	2	2	2		2	2	2	2		40	10									
生活支援員	①		名古屋 光江	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		160	40									
生活支援員	①		愛知 尚子	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		160	40									
生活支援員	④		半田 美沙	0		0	4	0	4	0		0	4	0	4	0		0	4	0	4	0		0	4	0	4	0	4	0		32	8	つどいの泉(B型・生活支援員)	96.0							
生活支援員	②	介護福祉士	一宮 智子	4		4	4	4	4	4		4	4	4	4		4	4	4	4		4	4	4	4		4	4	4	4		80	20	つどいの泉(B型・生活支援員)	80.0							
理学療法士	③	理学療法士	岩倉 さなえ	3		3	0	3	0	3		3	0	3	0		3	0	3	0		3	0	3	0		3	0	3	0		36	9									
医師	③	医師	田原 理恵	0		0	0	1	0	0		0	0	1	0	0		0	0	1	0	0		0	0	1	0	0	0	0		4	1									

従業者の職種・員数	職種		サービス管理責任者		管理者		生活支援員		看護職員		理学療法士		医師		
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	
常勤(人)	①	②		1		1	1	1							
非常勤(人)	③	④					1	1			1		1		
当該職種の勤務延べ時間数				80		80		432		40		36		4	
常勤換算後の人数				0.5		0.5		2.7		0.2		0.2		0.02	

⇒ I は算定不可。II は算定不可。III は算定可。

※多機能型事業所においては、各サービスに専従する職員がいるかに関わらず、多機能型として実施する全サービスの職員全体において、算定が可能な比率となるか判断する。

上記の場合、就労継続支援事業 B 型や生活介護のみで算定が可能となる事はないので、注意してください。

・(Ⅰ)、(Ⅱ)の算定について

届出書【A】：5人（愛知太郎、一宮智子、瀬戸文衛門、名古屋光江、愛知尚子）

届出書【a】：1人（一宮智子）

⇒ $1 \div 5 = 0.2$ ⇒Ⅰ、Ⅱは算定不可。算定可能な比率に達していない。

・(Ⅲ)の算定について

届出書【B】：928 ($160 + 96 + 80 + 160 + 160 + 160 + 32 + 80$) $\div 160 = 5.8$ 人

届出書【b】：800 ($160 + 80 + 160 + 160 + 160 + 80$) $\div 160 = 5.0$ 人

⇒ $5.0 \div 5.8 = 0.86\cdots$ のため、Ⅲを算定可能。

【例5】 放課後等デイサービスにて保育士のみが有資格者の場合

サービス種類		放課後等デイサービス		事業所名		すくすあいち																																			
定員	10人	基準上の必要職員数※1		児童指導員又は保育士 2人(内、児童指導員又は保育士 1人)																																					
職種	勤務形態※2	資格等※3	氏名	第1週			第2週			第3週			第4週			第5週※5		4週(1月)の合計※5	週平均の勤務時間	他の事業所の名称及び職名※6	他事業所での合計勤務時間数※7																				
				1 金	2 土	3 日	4 月	5 火	6 水	7 木	8 金	9 土	10 日	11 月	12 火	13 水	14 木					15 金	16 土	17 日	18 月	19 火	20 水	21 木	22 金	23 土	24 日	25 月	26 火	27 水	28 木	29 金	30 土	31 日			
管理者	①		愛知 三郎	8	8		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	160	40				
児童発達支援管理責任者	①		愛知 奈々子	8	8		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	160	40				
児童指導員	③	学士(心理学)	名古屋 太一	4			4			4			4			4			4			4			4			4			4			48	12						
児童指導員	①	小学校教諭	半田 かおり	8	8		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	160	40				
保育士	①	保育士・社会福祉士	田原 リリアン	8	8		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	160	40				
指導員	③		岩倉 マナ		4				4				4		4				4		4				4			4				4			32	8					
指導員	③		ダイアナ サンチェス	6	6		6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	120	30		
																																			0	0					

従業者の職種・員数	職種		児童発達支援管理責任者		管理者		児童指導員		保育士		指導員		一適宜、該当の職種を記載
	専従・兼務の別	①	②	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	
常勤(人)	①	②	1		1		1		1				一適宜、該当の職種を記載
非常勤(人)	③	④					1				2		一適宜、該当の職種を記載
当該職種の勤務延べ時間数			160		160		208		160		152		一4週(又は1月)の合計数
常勤換算後の人数			1		1		1.3		1		0.9		一勤務延べ時間数÷常勤が4週(又は1月)で勤務すべき時間数

⇒ I は算定不可。 II は算定不可。 III は算定可。

※「田原 リリアン」は、I 及び II において、有資格者の配置を判断する対象の職種とはならないため、I 及び II は算定できない。

・(I)、(II)の算定について

届出書【A】：1人(半田 かおり)

届出書【a】：0人

⇒ I、IIは算定不可。

・(III)の算定について

届出書【B】：3.68 (48+160+160) ÷ 160 = 2.3人

届出書【b】：3.20 (160+160) ÷ 160 = 2.0人

⇒ 2.0 ÷ 2.3 = 0.86...のため、IIIを算定可能。

2 人員配置体制加算について

本加算はサービス提供のための手厚い人員配置を評価し算定されます。要件を満たしていないのに加算を算定していた事例が見受けられます。算定に当たっては人員配置状況を十分確認してください。

(1) (生活介護等)

【算定要件】区分ごとに表中の全ての条件を満たすこと

ただし、障害者支援施設において生活介護を行う場合、①は問わない

人員配置体制加算（Ⅰ）	①区分 5 若しくは区分 6 に該当する者又はこれに準ずる者の総数が利用者の数の合計数の 100 分の 60 以上 であること。 ②常勤換算方法により、従業者の員数が前年度の平均利用者数を 1.5 で除して得た数以上 であること。
人員配置体制加算（Ⅱ）	①区分 5 若しくは区分 6 に該当する者又はこれに準ずる者の総数が利用者の数の合計数の 100 分の 60 以上 であること。 ②常勤換算方法により、従業者の員数が前年度の平均利用者数を 1.7 で除して得た数以上 であること。
人員配置体制加算（Ⅲ）	①区分 5 若しくは区分 6 に該当する者又はこれに準ずる者の総数が利用者の数の合計数の 100 分の 50 以上 であること。 ②常勤換算方法により、従業者の員数が前年度の平均利用者数を 2.0 で除して得た数以上 であること。
人員配置体制加算（Ⅳ）	○常勤換算方法により、従業者の員数が前年度の平均利用者数を 2.5 で除して得た数以上 であること。

※生活介護の前年度の平均利用者数の算出方法が一部変更となっているため注意。

(2) (共同生活援助)

【算定要件】区分ごとに表中の全ての条件を満たすこと

介 護 サ ー ビ ス 包 括 型	人員配置体制加算（Ⅰ）	○基準上の人員に加え、 特定従業者数換算 ※で 12:1 以上 の世話人等を配置。
	人員配置体制加算（Ⅱ）	○基準上の人員に加え、 特定従業者数換算 で 30:1 以上 の世話人等を配置。
	人員配置体制加算（Ⅲ）	○基準上の人員に加え、 特定従業者数換算 で 12:1 以上 の世話人等を配置。 ○個人単位で居宅介護等を利用している者への支援。
	人員配置体制加算（Ⅳ）	○基準上の人員に加え、 特定従業者数換算 で 30:1 以上 の世話人等を配置。 ○個人単位で居宅介護等を利用している者への支援。

日 中 サ ー ビ ス 支 援 型	人員配置体制加算（V）	○基準上の人員に加え、 特定従業者数換算 で 7.5:1 以上 の世話人等を配置。
	人員配置体制加算（VI）	○基準上の人員に加え、 特定従業者数換算 で 20:1 以上 の世話人等を配置。
	人員配置体制加算（VII）	○基準上の人員に加え、 特定従業者数換算 で 7.5:1 以上 の世話人等を配置。 ○日中を共同生活住居以外の場所で過ごしている利用者への支援。
	人員配置体制加算（VIII）	○基準上の人員に加え、 特定従業者数換算 で 20:1 以上 の世話人等を配置。 ○日中を共同生活住居以外の場所で過ごしている利用者への支援。
	人員配置体制加算（IX）	○基準上の人員に加え、 特定従業者数換算 で 7.5:1 以上 の世話人等を配置。 ○個人単位で居宅介護等を利用している者への支援。
	人員配置体制加算（X）	○基準上の人員に加え、 特定従業者数換算 で 20:1 以上 の世話人等を配置。 ○個人単位で居宅介護等を利用している者への支援。
	人員配置体制加算（XI）	○基準上の人員に加え、 特定従業者数換算 で 7.5:1 以上 の世話人等を配置。 ○個人単位で居宅介護等を利用している者への支援。 ○日中を共同生活住居以外の場所で過ごしている利用者への支援。
	人員配置体制加算（XII）	○基準上の人員に加え、 特定従業者数換算 で 20:1 以上 の世話人等を配置。 ○個人単位で居宅介護等を利用している者への支援。 ○日中を共同生活住居以外の場所で過ごしている利用者への支援。
外 部 サ ー ビ ス 利 用 型	人員配置体制加算（XⅢ）	○基準上の人員に加え、 特定従業者数換算 で 12:1 以上 の世話人等を配置。
	人員配置体制加算（XⅣ）	○基準上の人員に加え、 特定従業者数換算 で 30:1 以上 の世話人等を配置。

※特定従業者数換算方法とは、基準上の世話人等及び加配した世話人等の勤務延べ時間数を、それぞれ「40 時間」で除することにより、当該加算の算定に当たっての従業者数の員数に換算する方法。→後日厚生労働省より自動計算書式が示される予定。

3 **夜間支援等体制加算**について（共同生活援助）

共同生活援助の夜間支援等体制加算については、あらかじめ県に届け出ている夜間支援体制に基づき、同じ月の中でも日単位で夜間支援等体制加算（Ⅰ）～（Ⅵ）を算定でき、また、各住居における夜間支援従事者の配置状況により決まる「夜間支援対象利用者数の区分」に基づく報酬を算定することが可能である。住居ごとの夜間支援従事者の配置状況について記載する際は、以下に示す例及び別添の勤務形態一覧（記載例）を参考に整理してください。

【注意事項】

- ・また、世話人及び生活支援員で勤務する職員を、夜間支援従事者として夜勤（宿直）で配置する場合には、勤務形態一覧に記載する際、一括で勤務時間を計上することなく、各職種としてそれぞれ勤務する時間数（宿直の場合は勤務日に「宿」と記載）を記載することにしてください。
- ・なお、夜間支援対象利用者数は、**現利用者数ではなく、前年度の平均利用者数等から算出する**。また、複数の夜間支援従事者が夜間支援を行う場合の夜間支援対象利用者数は、それぞれの夜間支援従事者が実際に夜間支援を行う利用者数に応じて算定する。
- ・入居定員又は夜間支援従事者の配置数の変更などによって、あらかじめ県に届け出ている夜間支援体制の内容に変更が生じた場合には、速やかに県へ変更を届け出るものとし、その届出が毎月15日以前になされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から、新たに届出がなされた夜間支援体制に基づく報酬単価を適用する。

【例①】 1つの住居の対象者を1人の夜間支援従事者が支援を行う場合

共同生活住居名	夜間支援の対象者数（人）	1人の夜間支援従事者が支援を行う利用者の数（人）			夜間支援従事者の勤務形態（夜勤・宿直）
		夜間支援従事者①	夜間支援従事者②	夜間支援従事者③	
Aホーム	6	6			夜勤
合計	6	6			

⇒Aホームの対象者は夜間支援対象者6名の夜間支援等体制加算を算定する。

【例②】 1つの住居の対象者を2人の夜間支援従事者が支援を行う場合

共同生活住居名	夜間支援の対象者数（人）	1人の夜間支援従事者が支援を行う利用者の数（人）	夜間支援従事者の勤務形態

		夜間支援 従事者①	夜間支援 従事者②	夜間支援 従事者③	(夜勤・宿直)
Aホーム	6	3	3		夜勤
合計	6	3	3		

⇒Aホームの対象者は夜間支援対象者3名の夜間支援等体制加算を算定する。

【例③】 複数の住居の対象者を1人の夜間支援従事者が支援を行う場合

共同生活住居名	夜間支援の 対象者数(人)	1人の夜間支援従事者が支援を行 う利用者の数(人)			夜間支援従事者 の勤務形態 (夜勤・宿直)
		夜間支援 従事者①	夜間支援 従事者②	夜間支援 従事者③	
Aホーム	6	6			夜勤
Bホーム	4	4			夜勤
合計	10	10			

⇒Aホーム及びBホームの対象者は夜間支援対象者10名の夜間支援等体制加算を算定する。

【例④】複数の住居の対象者を1人の夜間支援従事者が支援を行う場合

(夜間支援従事者①がAホームの対象者6名のうち4名、夜間支援従事者②がAホームの対象者6名のうち2名とBホームの対象者4名に対して夜間支援を行う。)

共同生活住居名	夜間支援の対象者数(人)	1人の夜間支援従事者が支援を行う利用者の数(人)			夜間支援従事者の勤務形態(夜勤・宿直)
		夜間支援従事者①	夜間支援従事者②	夜間支援従事者③	
Aホーム	6	4	2		夜勤
Bホーム	4		4		夜勤
合計	10	4	6		

⇒Aホームの対象者で、夜間支援従事者①の夜間支援を受けた対象者4名は夜間支援対象者4名の夜間支援等体制加算、夜間支援従事者②の夜間支援を受けた対象者2名は夜間支援対象者6名の夜間支援等体制加算を算定する。

Bホームの対象者は夜間支援対象者6名の夜間支援等体制加算を算定する。

【例⑤】1つの住居の対象者5名のうち、対象者A氏に対し、6月1日は1人の夜勤を行う夜間支援従事者により夜間支援が行われ、6月2日は1人の宿直を行う夜間支援従事者により夜間支援が行われた場合

⇒6月1日：夜間支援対象利用者数5名の夜間支援等体制加算（Ⅰ）を算定

6月2日：夜間支援対象利用者数5名の夜間支援等体制加算（Ⅱ）を算定

【例⑥】1つの住居の対象者8名のうち、対象者B氏に対し、6月1日は1名の夜勤を行う夜間支援従事者により夜間支援が行われ、6月2日は2名の宿直を行う夜間支援従事者により夜間支援が行われた場合

⇒6月1日：夜間支援対象利用者数8名の夜間支援等体制加算（Ⅰ）を算定

6月2日：夜間支援対象利用者数4名の夜間支援等体制加算（Ⅱ）を算定

4 定員超過利用減算について（障害福祉サービス事業・障害児通所支援事業等全般）

平成26年7月25日付け事務連絡「定員超過利用減算の取り扱いの徹底について」でお知らせしたとおりですが、平成27年度に、本県で実施された会計検査院の会計実地検査により、定員超過利用減算を行うべきところ、減算を行わずに過大に自立支援給付費を算定している事例が見受けられました。

また、厚生労働省より令和4年2月28日付け事務連絡「障害児通所支援における定員超過利用減算の取扱いについて」においても同様の事例があったとされております。

つきましては、通知を再確認してください。

◆ 「定員超過利用減算確認表」を活用してください

掲載ページアドレス <https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/youshikirei.html>

入力例

定員超過利用減算確認表①

対象サービス：
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
※ 前サービスは、別シートで活用すること

25年度 年月日	法人名				社会福祉法人○○○会				事業所名				就労継続支援B型 ○○事業所				障害サービスの種類				備考	
	25年1月	25年2月	25年3月	25年4月	25年5月	25年6月	25年7月	25年8月	25年9月	25年10月	25年11月	25年12月	26年1月	26年2月	26年3月	26年4月	26年5月	26年6月	26年7月	26年8月		
日	施設 外費 事業 費 等 計 (円)	施設 外費 事業 費 等 計 (円)	施設 外費 事業 費 等 計 (円)	施設 外費 事業 費 等 計 (円)	施設 外費 事業 費 等 計 (円)	施設 外費 事業 費 等 計 (円)	施設 外費 事業 費 等 計 (円)	施設 外費 事業 費 等 計 (円)	施設 外費 事業 費 等 計 (円)	施設 外費 事業 費 等 計 (円)	施設 外費 事業 費 等 計 (円)	施設 外費 事業 費 等 計 (円)	施設 外費 事業 費 等 計 (円)	施設 外費 事業 費 等 計 (円)	施設 外費 事業 費 等 計 (円)	施設 外費 事業 費 等 計 (円)	施設 外費 事業 費 等 計 (円)	施設 外費 事業 費 等 計 (円)	施設 外費 事業 費 等 計 (円)	施設 外費 事業 費 等 計 (円)		
1日	0	0	0	18	0	17	0	14	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2日	0	16	0	0	0	0	15	0	12	0	0	0	16	0	18	0	19	0	0	0	0	
3日	0	21	0	0	0	0	16	0	0	0	15	0	18	0	0	0	21	0	21	0	0	
4日	0	18	0	16	0	18	0	13	0	0	0	16	0	17	0	0	0	20	0	19	0	
5日	0	0	0	16	0	15	0	15	0	0	0	17	0	24	0	0	0	24	0	0	0	
6日	0	0	0	16	0	18	0	0	0	0	14	0	0	18	0	0	19	0	0	0	17	
7日	0	17	0	15	0	15	0	0	0	14	0	17	0	0	0	18	0	19	0	0	17	
8日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	0	0	0	17	0	0	0	0	0	17	
9日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	0	0	0	18	0	0	0	0	0	18	
10日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	0	0	19	0	0	0	19	0	0	19	
11日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	0	0	19	0	0	0	19	0	0	19	
12日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	20	0	0	0	20	0	0	20	
13日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	0	0	19	0	0	0	19	0	0	19	
14日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	18	0	0	0	18	0	0	18	
15日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	0	0	17	0	0	0	17	0	0	17	
16日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	18	0	0	0	18	0	0	18	
17日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	0	0	17	0	0	0	17	0	0	17	
18日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	18	0	0	0	18	0	0	18	
19日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	18	0	0	0	18	0	0	18	
20日	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	0	0	19	0	0	0	19	0	0	19	
21日	0	15	0	15	0	16	0	0	0	15	0	15	0	0	15	0	0	15	0	0	15	
22日	0	15	0	9	0	15	0	16	0	15	0	15	0	0	16	0	16	0	16	0	16	
23日	0	14	0	0	0	16	0	16	0	14	0	16	0	0	16	0	20	0	20	0	20	
24日	0	15	0	0	0	18	0	18	0	14	0	15	0	14	0	0	17	0	14	0	14	
25日	0	16	0	15	0	16	0	17	0	14	0	17	0	18	0	0	17	0	18	0	18	
26日	0	0	0	18	0	15	0	17	0	14	0	18	0	15	0	15	0	19	0	19	19	
27日	0	0	0	16	0	18	0	18	0	16	0	18	0	18	0	0	18	0	19	0	19	
28日	0	19	0	17	0	15	0	15	0	18	0	18	0	18	0	0	18	0	19	0	19	
29日	0	16	0	0	0	15	0	15	0	16	0	16	0	16	0	0	16	0	16	0	16	
30日	0	13	0	0	0	17	0	17	0	11	0	11	0	11	0	11	0	11	0	11	11	
31日	0	15	0	0	0	15	0	15	0	14	0	14	0	14	0	14	0	14	0	14	14	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0	309	0	327	0	307	0	320	0	304	0	397	0	374	0	432	0	
定員超過者数	0	343	0	296	0																	

5 サービス提供職員欠如減算（人員欠如減算）等について（障害福祉サービス事業・障害児通所支援事業等全般）

基準上必要な職員配置がされていない場合、以下のように減算率が設定されています。報酬請求の際、適切な請求を行うよう注意してください。

・サービス提供職員欠如減算

減算適用開始月から所定単位数の30%を減算し、減算適用が3月目に至った場合、所定単位数の50%を減算する。（減算適用3月目から減算率20%引き上げ）

・サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）欠如減算

サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）が欠如した月の翌々月から所定単位数の30%を減算し、減算適用が5月目に至った場合、所定単位数の50%を減算する。（減算適用5月目から減算率20%引き上げ）。

・個別支援計画未作成減算

個別支援計画未作成月から所定単位数の30%を減算する。

なお、減算の対象については、サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）の不在以前に作成した計画については、計画を見直すまでの間（計画の見直しは少なくとも6月に1回以上必要）は減算の対象にはならないが、サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）の不在以降の利用者に対しては漏れなく減算対象となる。

さらに、減算適用が3月目に至った場合、所定単位数の50%を減算する。（減算適用3月目からさらに減算率20%引き上げ）

・サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）欠如減算及び個別支援計画未作成減算の取扱いについて

減算となる単位数が大きい方についてのみ減算を適用する。

例) サービス管理責任者が平成 30 年 4 月 20 日付けで退職し、平成 30 年 4 月 21 日から欠如 (4 月から欠如) となった場合 (所定単位数を 100 とする)

※計画未作成減算については、サービス管理責任者 (児童発達支援管理責任者) の不在以降の利用者を例としている。

	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月
所定単位数	100	100	100	100	100	100	100
サビ管欠如減算	無し	無し	×70%	×70%	×70%	×70%	×50%
計画未作成減算	×70%	×70%	×50%	×50%	×50%	×50%	×50%
減算後単位数	70	70	50	50	50	50	50

なお、個別支援計画欠如減算は当該状態が解消された月の前月まで、サービス管理責任者 (児童発達支援管理責任者) 欠如減算は当該職員の欠如が解消された月まで算定される。

したがって、上記の例において、9 月 1 日付けでサービス管理責任者を配置し、計画作成を適正に実施した場合は以下のとおりとなる。

	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月
所定単位数	100	100	100	100	100	100	100
サビ管欠如減算	無し	無し	×70%	×70%	×70%	×70%	無し
計画未作成減算	×70%	×70%	×50%	×50%	×50%	無し	無し
減算後単位数	70	70	50	50	50	70	100

利用者に対する支援の質を担保するためにも、各事業所におかれては適正な人員配置をしていただきたい。

(補足) サービス提供職員欠如減算

・就労継続支援事業所において施設外就労を実施した際に、当該支援を実施する職員 (施設外就労職員) と就労継続支援事業所で支援を実施する職員 (施設内就労職員) の配置において混同が生じて、基準に照らした結果、サービス提供職員の配置が人員配置基準に満たない例が発生しています。

施設外就労を実施する際には、施設内と施設外での人員配置体制それぞれを区別して、それぞれに必要なとされる人員配置基準を遵守するよう努めてください。

・人員配置基準の遵守においては、翌月以降の予定作成時だけでなく、報酬請求時に実績を確認することとし、誤った請求とにならないよう努めてください。

6 「障害児通所支援事業の人員配置」について（障害児通所支援事業）

障害児通所支援事業において人員基準となる職員配置を届け出る際に、「職種」及び「資格等」欄の記載、また、常勤換算の算定が誤っている事例があります。以下の注意事項及び別添の勤務形態一覧及び届出書（記載例）を参考に整理してください。

【注意事項】

・人員基準における職員（保育士、児童指導員）及び児童指導員等加配加算において加配する「その他の従業者」については、「職種」欄及び「資格等」欄は次のとおり表記してください。

職種	「職種」欄	「資格等」欄
保育士	保育士	保育士
児童指導員	児童指導員	高校教諭、学士（心理学）、 高卒＋児童福祉事業2年以上経験者等
その他の従業者	指導員	（空欄）

※障害福祉サービス経験者については、令和5年4月1日以降は人員配置に含めることができません。

- ・「児童指導員」と「指導員」を区別すること。
- ・「児童指導員（児童福祉事業経験者）」と「指導員（無資格者）」はそれぞれ異なりますので、注意してください。
- ・「職種」欄に「児童指導員」と記載されていても、「資格等」欄が「障害福祉サービス経験」であった場合、「児童指導員」とみなすことはできません。
- ・「資格等」欄が空欄の場合、人員基準で求める職員数に算入しませんので、記入漏れに注意してください。
- ・児童指導員任用資格については後掲の「児童指導員について」を参照してください。強度行動障害支援者養成研修修了者は、その資格だけでは人員基準上で求める「児童指導員」には該当しませんので、注意してください。また、居宅介護や生活介護等の障害福祉サービス事業所の実務経験は、児童指導員の資格要件になりません。

7 **送迎加算**について（障害福祉サービス事業・障害児通所支援事業等全般）

送迎加算の算定に当たっては、同一敷地内の他の事業所等との間の送迎を行った場合にも算定される（但し、100分の70に相当する単位数）が、この場合においても、自動車等を用いた場合に算定されるものである。徒歩等の移動による付き添い介助では、算定されるものではないため、注意すること。

8 **就労移行支援の基本報酬の届出**について（就労移行支援事業）

就労移行支援の基本報酬の算定区分に関する届出書等の提出の際には、雇用契約書、労働条件通知書又は雇用契約証明書の写しなどを添付し、就職日や届出時点で雇用が継続していることを事業者としても確認した上で、報酬区分を届出ること。添付資料については、例示のほか、就職者の状況を事業者が企業に訪問して企業の担当者からの確認をもらう等の方法によることも差し支えない。

児童発達支援・放課後等デイサービスの基準人員配置における注意

例① 基準を満たしている

・いずれの曜日のサービス提供時間においても最低基準2人を児童指導員、保育士で満たしており最低基準の2人のうち半数の1人が児童指導員（又は保育士）である。

（全直接処遇職員の半数が児童指導員又は保育士である必要はないことに注意）

	月	火	水	木	金	土	日
利用者数	8人	8人	9人	10人	10人	—	—
基準上の必要職員数	2人	2人	2人	2人	2人	—	—
児童指導員（又は保育士）	8h	8h	休	8h	8h	休	休
児童指導員（又は保育士）	6h	6h	8h	6h	6h	休	休
児童指導員（又は保育士）	4h	4h	4h	4h	4h	休	休
指導員	4h	4h	4h	4h	休	休	休
指導員	4h	休	4h	4h	4h	休	休
指導員	4h	4h	休	4h	4h	休	休
サービス提供時間	4h	4h	4h	4h	4h	休	休

児童指導員、保育士
以外の指導員の勤務
 時間は児童指導員加
 配加算の加算分のそ
 の他の従業者として
 算入可

（※h＝時間）

※職員が有給休暇等を取得した場合も、サービス提供時間を通じて基準人員の配置が必要である。

例② 人員不足（基準違反）

・水曜日においては、サービス提供時間を通じて基準上必要な職員2名の配置ができていないため基準違反となる。

・土曜日においては、利用者が10名以下のため基準上の必要職員数は児童指導員、保育士がサービスを提供する時間帯を通じて2名となり、勤務時間とサービス提供時間をみると基準を満たしているようにみえる。しかしながら、実際の配置では8時間勤務であれば最低45分の休憩をとる必要があるため、8時間のサービス提供時間を通じて2名の配置ができていないため基準違反となる。

	月	火	水	木	金	土	日
利用者数	8人	8人	9人	10人	10人	8人	—
基準上の必要職員数	2人	2人	2人	2人	2人	2人	—
児童指導員（又は保育士）	8h	8h	休	8h	8h	8h	休
児童指導員（又は保育士）	8h	8h	8h	8h	8h	8h	休
機能訓練担当職員	3h	3h	3h	3h	3h	休	休
指導員	4h	休	4h	休	4h	4h	休
指導員	4h	4h	休	4h	休	4h	休
サービス提供時間	4h	4h	4h	4h	4h	8h	休

※日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合には、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等の訓練を担当する職員（機能訓練担当職員）を人員配置に含めて考えることができる。

処遇改善加算等の届出について

< 処遇改善加算等 >

- 福祉・介護職員処遇改善加算(以下「処遇改善加算」という)
- 福祉・介護職員等特定処遇改善加算(以下「特定加算」という)
- 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算(以下「ベースアップ等加算」という)

※未取得の事業所においては、積極的な取得の検討をお願いいたします。
※令和6年度については、国が示す新たな様式により届け出てください。
※令和6年6月には上記加算の一本化が予定されております(別掲)。

1. 加算概要(令和6年4, 5月分)

※以下に示す内容は令和6年4, 5月分に係る概要です。必ず厚生労働省から発出された通知等で詳細を御確認ください。

(県 HP : <https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/0000061716.html>)

○ 各加算の関係性

<表1> R6. 4、5月分まで

処遇改善加算	特定加算	ベースアップ等加算	可否
算定	—	—	○
算定	算定	—	○
算定	—	算定	○
算定	算定	算定	○
—	算定	—	×
—	—	算定	×
—	算定	算定	×

特定加算、ベースアップ等加算は、処遇改善加算を算定していることが要件の一つです。(処遇改善加算はいずれの区分でも可。)

したがって、算定可能な組み合わせは、表1のようになります。

○ 処遇改善加算等の仕組み

処遇改善加算等は【1月当たりの総単位数(※注1) × サービス別加算率】により算出されます。

障害福祉サービス事業者等は、処遇改善加算と特定加算、ベースアップ等加算による賃金改善を区別した上で、各加算に応じた基準(※注2)を満たすよう賃金改善を行ってください。

なお、地域相談支援、計画相談支援、障害児相談支援は処遇改善加算等の算定対象外です。

※注1 : サービス別の基本サービス費に各種加算減算(処遇改善加算等を除く。)を加えたもの。

※注2 : 各加算に応じた基準は、次ページに示す国の通知等を確認すること。

【通知】福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式

例の提示について (<https://www.pref.aichi.jp/uploaded/attachment/427026.pdf>)」
【説明資料】福祉・介護職員等特定処遇改善加算の概要及び計画書のポイント等について
(<https://www.pref.aichi.jp/uploaded/attachment/373768.pptx>)」

○ 加算算定の流れ

①障害福祉サービス等処遇改善計画書を作成する

- ・提出期限、様式等は「2. 令和6年度障害福祉サービス等処遇改善計画書について」を参照してください。
- ・昨年度から引き続き算定する法人・事業所であっても、年度ごとの計画書の提出が必要です。
- ・様式内で算出された加算の見込額を元に、要件を満たすような賃金改善計画を立ててください。ここでの加算額はあくまでも見込額であり、実際の加算額はサービス提供状況等により増減する可能性がありますので、余裕を持った計画を立てておくとい良いでしょう。

②愛知県へ期限までに提出する

- ・補正が必要な場合はFAX等によりご連絡します。
- ・審査完了のご連絡はしておりませんのでご了承ください。
- ・返信を希望される場合は、返信用封筒（切手貼付済）と返信用控えを同封してください。

③賃金改善実施期間において賃金改善を行う

- ・他の加算と同様に請求が必要です。
- ・事業所、サービス種別の増減、算定区分の変更等、変更事由が生じた場合は、変更届（処遇改善加算等専用のもの）を提出してください。
※「2-（4）変更届について」参照

④障害福祉サービス等処遇改善実績報告書を作成する

- ・令和5年度実績報告書の提出期限等は「3. 令和5年度障害福祉サービス等処遇改善実績報告書について」を参照してください。
- ・年度途中で廃止した場合であっても、それまでの実績報告が必要です。
- ・年度のサービス提供実績がなかった等により、加算額が0円の場合は、その旨を任意様式に記載し提出してください。

⑤愛知県へ期限までに提出する

- ・補正が必要な場合はFAX等によりご連絡します。
- ・審査完了のご連絡はしておりませんのでご了承ください。
- ・返信を希望される場合は、返信用封筒（切手貼付済）と返信用控えを同封してください。

2. 令和6年度障害福祉サービス等処遇改善計画書について

(1) 提出期限

令和6年4月15日（消印有効）

※昨年度から引き続き算定する法人・事業所であっても提出が必要です。

※R6.6月以降の新加算と併せて御提出いただきますが、新加算について計画の変更がある場合は6月15日まで受け付けます。

(2) 提出様式について

令和6年度より、従前の様式ではなく、国が新たに示す様式にて提出してください。

なお、当該新様式は、以下のページに掲載します。

(県 HP : <https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/0000061716.html>)

(3) 年度途中からの算定について

年度途中から加算を算定する際の提出期限は以下のとおりです。

※R6.6月以降の新加算については別途 HP 等で御案内しますが、原則は以下のとおりです。

<新規指定の場合>

【 指定月の15日 (消印有効)】

→指定月から算定可能

例) 令和6年10月新規指定の事業所分について令和6年10月15日(消印有効)で提出→令和6年10月から算定可能

※指定月の15日を過ぎた場合は通常のご扱いとなりますのでご注意ください。

<新たに加算を算定する場合>

(未取得の法人が新たに加算を算定する場合、処遇改善加算のみ算定している法人が特定加算を新たに算定する場合など)

【 算定開始月の 前々月の末日 (消印有効)】

例) 令和6年8月31日(消印有効)で提出→令和6年10月から算定可能

(4) 変更届について

すでに今年度の処遇改善計画書を提出済みの法人において、年度途中で当該計画書の内容に変更があった場合、変更届の提出が必要です。

※R6.6月以降の新加算については別途 HP 等で御案内しますが、原則は以下のとおりです。

例) 対象事業所またはサービス種別の増減、加算区分の変更

処遇改善加算等専用の変更届様式により提出してください。

提出期限【 変更月の 前月の15日 (消印有効)】

例) 令和6年9月15日(消印有効)で提出→令和6年10月から算定可能

3. 令和5年度障害福祉サービス等処遇改善実績報告書について

(1) 提出期限

当該年度における処遇改善加算の 最終支払いがあった月の翌々月末日 (消印有効)

例1) 令和6年3月サービス提供分まで加算を算定した場合

令和6年5月最終支払い、【令和6年7月末】実績報告書締切

例2) 令和6年1月サービス提供分まで加算を算定した場合(年度途中で廃止した場合)

令和6年3月最終支払い、【令和6年5月末】実績報告書締切

※年度途中で廃止した場合であっても、それまでの実績報告が必要です。

※年度のサービス提供実績がなかった等により、加算額が0円の場合は、その旨を任意様式に記載し提出してください。任意様式には、該当事業所名、事業所番号、サービス種別も記載してください。

(2) 提出様式について

愛知県のホームページに掲載しておりますので、ダウンロードの上、作成してください。

(県 HP : <https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/0000061716.html>)

なお、提出書類は、別紙様式 3-1、3-2 です。根拠書類の提出は必要ありません。

4. ベースアップ等支援加算について

本加算は、令和4年度の障害福祉サービス等報酬改定にて令和4年10月より創設されました。

本加算は、障害福祉職員における毎月の給料の賃金改善を目的としたものであり、当該加算により基本給の増額や毎月支給する手当などの賃金改善を行うこと要件となっております。

主な要件 (R6.4・5月分のみ) は以下のとおりです。

- 処遇改善加算を取得していること。
- 本加算による賃金改善のうち、2/3以上はベースアップ (基本給の増額や毎月の手当) による賃金改善であること。

参 考

処遇改善に係る加算全体のイメージ(令和4年度改定後)

新加算 (福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算)

- 対象：福祉・介護職員。ただし、事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。
- 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
 - 処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること
 - 賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は福祉・介護職員等のベースアップ等(※)の引上げに使用することを要件とする。

※「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」

福祉・介護職員等特定処遇改善加算

- 対象：事業所が、①経験・技能のある障害福祉人材、②他の障害福祉人材、③その他の職種に配分
- 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
 - ※福祉専門職員配置等加算、特定事業所加算の取得状況を加味して、加算率を二段階に設定。
 - 処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得していること
 - 処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること
 - 処遇改善加算に基づく取組について、ホームページ掲載等を通じた見える化を行っていること

全体のイメージ

福祉・介護職員処遇改善加算

- 対象：福祉・介護職員のみ
- 算定要件：以下のとおりキャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすこと

加算(Ⅰ)	加算(Ⅱ)	加算(Ⅲ)
キャリアパス要件のうち、①+②+③を満たすかつ職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①+②を満たすかつ職場環境等要件を満たす	キャリアパス要件のうち、①or②を満たすかつ職場環境等要件を満たす

<キャリアパス要件>

- ①職位・職責・職務内容等に応じた任用要件と賃金体系を整備すること
- ②資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること
- ③経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けること

※就業規則等の明確な書面での整備・全ての福祉・介護職員への周知を含む。

<職場環境等要件>

賃金改善を除く、職場環境等の改善

注：事業所の総報酬に加算率 (サービス毎の福祉・介護職員数を踏まえて設定) を乗じた額を交付。

(R6.6月～) 処遇改善加算等の一本化について

1. 改正の概要について

福祉・介護職員等の確保に向けて、福祉・介護職員の処遇改善のための措置ができるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算について、現行の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた4段階の「福祉・介護職員等処遇改善加算」に一本化を行う。

2. 算定要件等について

福祉・介護職員等処遇改善加算について②

算定要件等

- 新加算（Ⅰ～Ⅳ）は、加算・賃金改善額の職種間配分ルールを統一。（福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内で柔軟な配分を認める。）
- 新加算のいずれの区分を取得している事業所においても、新加算Ⅳの加算額の1/2以上を月額賃金の改善に充てることを要件とする。
※ それまでベースアップ等支援加算を取得していない事業所が、一本化後の新加算を新たに取得する場合には、ベースアップ等支援加算相当分の加算額については、その2/3以上を月額賃金の改善として新たに配分することを求める。

加算率（※） 既存の要件は黒字、新規・修正する要件は赤字

加算率（※）	新加算（福祉・介護職員等処遇改善加算）	要件	対応する現行の加算等（※）	新加算の趣旨
【8.1%】	Ⅰ	新加算（Ⅱ）に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 経験技能のある福祉・介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること（生活介護の場合、介護福祉士25%以上等）	a. 処遇改善加算（Ⅰ）【4.4%】 b. 特定処遇加算（Ⅰ）【1.4%】 c. ベースアップ等支援加算【1.1%】	事業所内の経験・技能のある職員を充実
【8.0%】	Ⅱ	新加算（Ⅲ）に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 改善後の賃金年額440万円以上が1人以上 ・ 職場環境の更なる改善、見える化【見直し】（令和7年度） →ダブルベースとの配分ルール【撤廃】	a. 処遇改善加算（Ⅰ）【4.4%】 b. 特定処遇加算（Ⅱ）【1.3%】 c. ベースアップ等支援加算【1.1%】	総合的な職場環境改善による職員の定着促進
【6.7%】	Ⅲ	新加算（Ⅳ）に加え、以下の要件を満たすこと。 ・ 資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備	a. 処遇改善加算（Ⅰ）【4.4%】 b. ベースアップ等支援加算【1.1%】	資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備
【5.5%】	Ⅳ	・ 新加算（Ⅳ）の1/2（2.7%）以上を月額賃金で配分 ・ 職場環境の改善（職場環境等要件）【見直し】（令和7年度） ・ 賃金体系等の整備及び研修の実施等	a. 処遇改善加算（Ⅱ）【3.2%】 b. ベースアップ等支援加算【1.1%】	福祉・介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等

※ 加算率は生活介護のものを例として記載。

6

※厚生労働 HP より抜粋

3. 届出等について

国より正式な様式等が示され次第、本県 HP にて周知させていただきますが、国 HP も御確認下さい。

（県 HP）

<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/0000061716.html>

（国 HP）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougai Shahukushi/minaoshi/index_00007.html