

# 障害児通所支援事業者等 指定に係る変更等の手引き

〔 障害児通所支援事業、障害児入所施設 〕

Vol. 3

令和元年9月

札幌市 保健福祉局 障がい保健福祉部 障がい福祉課 事業者指定担当係

TEL：011-211-2938

FAX：011-218-5181

ホームページ：<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/title2/jigyosyasiteitorikesiteisi.html>

札幌市トップページ > 健康・福祉・子育て > 福祉・介護 > 障がい福祉

> 事業者のみなさまへ > 事業者指定

指定（共生型）障害児通所支援事業者等 各位

日頃より札幌市障がい福祉施策の推進にご理解とご協力をいただき、厚くお礼を申し上げます。

指定障害児通所支援事業者等は、当該指定の内容に係る事項や、障害児通所給付費等算定に係る体制等に関する事項に変更があったときは、その内容を札幌市長に届出する必要があります（児童福祉法第21条の5の19など）。

この手引きは、それらの届出の手続きの方法を説明したものです。この手引きをよくお読みいただき、適正な手続きを行うよう、日頃の業務にご活用ください。

なお、指定に関する基準等については、「障害福祉サービス事業者等指定申請の手引き」にてご確認ください。

ご不明な点は、札幌市障がい福祉課までお問い合わせください。

札幌市 保健福祉局 障がい保健福祉部 障がい福祉課 事業者指定担当係

#### お問い合わせについて

※お問い合わせにつきましては、できるかぎり、電話でお答えするのではなく、説明させていただいた内容が残るメール又はFAXでお答えさせていただくこととしております。お問い合わせをされる際は、お手数ですが、下記のホームページに掲載している「質問票」に必要事項を記載して、メール又はFAXでお送りください。

（メールで送付する場合、「件名」は「質問票」としてください。）

ホームページ：<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/index.html>

札幌市トップページ > 健康・福祉・子育て > 福祉・介護 > 障がい福祉  
> 事業者のみなさまへ > 事業者指定 > 質問票、新規面談予約票

FAX：011-218-5181

メールアドレス：[jigyousyasitei@city.sapporo.jp](mailto:jigyousyasitei@city.sapporo.jp)

# 指定に係る変更等の手引き（障害児通所支援事業者等）

## 目次

### 一 変更届

1	届出が必要となる項目	・・・	3
2	提出期限	・・・	3
3	提出方法	・・・	3
4	提出書類	・・・	4
5	様式等（掲載ホームページ）	・・・	4
6	留意事項	・・・	4
7	変更届に係る提出書類 チェック表（障害児通所支援事業所等）	・・・	7

### 二 廃止・休止・再開届

1	廃止・休止・再開届について（障害児通所支援事業所）	・・・	10
2	指定の辞退届について（障害児入所支援施設に限る）	・・・	10
3	様式等（掲載ホームページ）	・・・	11
4	提出先	・・・	11

### 三 報酬算定等に係る体制等届出書（年度当初の届出）

1	報酬算定等に係る体制等届出書について（年度当初の届出）	・・・	12
2	様式等（掲載ホームページ）	・・・	12
3	報酬告示等（掲載ホームページ）	・・・	12

### 四 報酬算定等に係る体制等届出書（年度の途中に変更する場合）

1	報酬算定等に係る体制等届出書について(年度の途中に変更する場合)	・・・	14
2	提出期限	・・・	14
3	提出書類	・・・	14
4	提出方法	・・・	15
5	様式等（掲載ホームページ）	・・・	15
6	報酬告示等（掲載ホームページ）	・・・	15
7	留意事項	・・・	16
8	報酬算定等に係る体制等届出書 提出書類チェック表	・・・	17

## 五 福祉・介護職員処遇改善（特別）加算の届出

1 福祉・介護職員処遇改善（特別）加算の届出について	・・・	29
2 様式等（掲載ホームページ）	・・・	29
3 報酬告示等（掲載ホームページ）	・・・	29

## 六 福祉・介護職員等特定処遇改善加算【特定処遇改善加算】の届出

1 福祉・介護職員等特定処遇改善加算の届出について	・・・	31
2 様式等（掲載ホームページ）	・・・	31
3 報酬告示等（掲載ホームページ）	・・・	31

## 七 業務管理体制整備に関する届出

1 業務管理体制整備に関する届出について	・・・	33
2 掲載ホームページ	・・・	33

## 八 空き情報ホームページ（元気さーち）の情報入力について

1 空き情報ホームページ（元気さーち）について	・・・	34
2 掲載の対象となる事業所	・・・	34
3 入力の手順	・・・	34
4 事業所の情報や空き情報に変更があった場合	・・・	35
5 留意事項等	・・・	35
6 掲載ホームページ	・・・	35

## 九 障害福祉サービス等情報公表システム（WAMNET内に設置）について

1 障害福祉サービス情報公表制度について	・・・	36
2 障害福祉サービス等情報公表システムへの登録	・・・	37
3 掲載ホームページ	・・・	38

## 一 変更届

指定に係る内容に変更が生じた場合には、以下のとおり届出を行ってください。

提出方法  
⇒郵送

### 1 届出が必要となる項目

1	事業所（施設）の名称
2	事業所（施設）の所在地（設置の場所）
3	申請者（設置者）の名称
4	申請者（設置者）の所在地
5	代表者の氏名及び住所
6	登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る）
7	【医療型児童発達支援、医療型障害児入所支援施設】 医療法第7条の許可を受けた病院又は診療所であること
8	事業所（施設）の平面図及び設備の概要
9	事業所（施設）の管理者の氏名及び住所
10	事業所（施設）の児童発達支援管理責任者の氏名及び住所
11	主たる対象者
12	運営規程（定員の増加又は減少、従たる事業所の設置又は廃止、その他）
13	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容
14	法人事務所・事業所（施設）の電話番号、FAX番号及びEメールアドレス

### 2 提出期限

変更届出書は原則、変更日から**10日以内**に届出てください。

ただし、基準の確認や関係機関への周知が必要な項目については、事前の届出が必要となりますので、「7 変更届に係る提出書類チェック表」（6～9ページ）によりご確認ください。

### 3 提出方法

郵送（提出先）

〒060-8611

札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市保健福祉局 障がい保健福祉部 障がい福祉課 事業者指定担当係

## 4 提出書類

提出していただく書類は、次のとおりです。

(1) 変更届出書（様式第2号）

(2) 変更届に係る提出書類チェック表（6～9ページ）

(3) 添付書類 ※（2）のチェック表にてご確認ください。

(4) 変更指定申請書（様式第8号）

※ 児童発達支援又は放課後等デイサービスの利用定員を増やしてサービス量を増加させる場合は、上記（1）～（3）の他に、変更指定申請書を提出してください。

(5) 電話番号・FAX番号・Eメールアドレス変更届（様式第9号）

※ 電話番号・FAX番号・Eメールアドレスの変更のみの場合は、（5）のみの提出で結構です（1）～（4）の提出は不要です。

## 5 様式等（掲載ホームページ）

届出様式等については、札幌市公式ホームページに掲載しております（下記のページ）。

[札幌市トップページ](#) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉・介護](#) > [障がい福祉](#) > [事業者のみなさまへ](#) > [事業者指定](#) > [変更届](#)

[http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/9\\_henkoutodoke.html](http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/9_henkoutodoke.html)

## 6 留意事項

(1) 他の法律・制度について

事業所を移転する場合又は従たる事業所を設置する場合は、事前に建築基準法及び消防法に基づく防火設備等についてご確認ください。

詳しくは、「事業者指定申請に係る他の法律・制度」をご覧ください。

[札幌市トップページ](#) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉・介護](#) > [障がいのある方へ](#) > [事業者指定](#) > [指定申請（新規）](#)

[http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/5\\_siteiyosiki.html](http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/5_siteiyosiki.html)

(2) 市外へ移転する場合

所管する振興局や中核市への新規申請が必要となります。併せて、札幌市に対しては、移転（予定）日の1か月前までに廃止届を提出してください。

### (3) みなしの児童発達支援管理責任者を配置できる場合について

やむを得ない事由により、児童発達支援管理責任者を欠くこととなった事業所は、この事由発生後1年間は、実務経験を満たしていれば、児童発達支援管理責任者の研修修了の要件を満たしているものとみなし、暫定的に児童発達支援管理責任者を配置できます。

札幌市では、以下のとおりの取扱いとしております。

《例》

- ア 事故、病気等で急に退職、休職する場合
- イ 育児休業等あらかじめ予見できるものであったが、状況が急変した場合
- ウ 後任者が研修申込みをしたが受講不可の場合
- ※ 原則、法人内での人事異動や定年退職、育児休業等、あらかじめ予見できるものは該当になりません。

上記の適用を受けたい場合には、サービス管理責任者が欠如した理由を記載した「申立書」を提出していただきます。詳しくは、障がい福祉課事業者指定担当係までお問い合わせください。

- 届出の必要な事項について、届け出もれのないようご注意ください。
- 人員配置基準、設備基準に関する事項については、事前に要件をご確認のうえ、届け出てください。
- 特に、人員の変更の際は、人員配置基準を満たしていない場合、報酬減算の対象となる場合がございますので、ご注意ください。
- なお、指定に関する基準等については、「①障害福祉サービス事業者等指定申請の手引き」にてご確認ください。
- ご不明な点は、札幌市障がい福祉課事業者指定担当係までお問い合わせください。

「質問票」掲載ホームページ

<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/index.html>

メールアドレス [jigyousyasitei@city.sapporo.jp](mailto:jigyousyasitei@city.sapporo.jp)



## 7 変更届に係る提出書類 チェック表（障害児通所支援事業所等）（1/4）

※チェック表も一緒にご提出ください（該当するページのみ）。

変更となる項目		変更届出書（様式第2号）	添付書類		業務管理体制	提出期限	提出方法
1	事業所（施設）の名称	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	<input type="checkbox"/> 変更届	変更日 の1か月前まで	郵送
			<input type="checkbox"/>	② 運営規程			
2	事業所（施設）の所在地（設置の場所）	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	<input type="checkbox"/> 変更届	変更日 の1か月前まで	郵送
			<input type="checkbox"/>	② 運営規程			
			<input type="checkbox"/>	③ 位置図（事業所の位置がわかる地図）			
			<input type="checkbox"/>	④ 平面図、写真			
			<input type="checkbox"/>	⑤ 設備・備品等一覧（参考様式5）			
			<input type="checkbox"/>	⑥ 【自己所有の場合】土地・建物の登記簿謄本			
		<input type="checkbox"/>	⑦ 【賃貸の場合】貸借契約書				
			<input type="checkbox"/>	⑧ 消防法に基づく消防用設備等検査済証等、消防用設備について検査を受けていることがわかるものの写し（※訪問系サービスを除く。）（※変更届の提出期限に間に合わなければ、別途、後日提出でも可。）			
3	申請者（設置者）の名称	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	① 運営規程	<input type="checkbox"/> 変更届	変更日 の1か月前まで	郵送
			<input type="checkbox"/>	② 法人の登記事項証明書			
4	申請者（設置者）の所在地	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	① 法人の登記事項証明書	<input type="checkbox"/> 変更届	変更日 から10日以内	郵送
5	代表者の氏名及び住所	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	① 法人の登記事項証明書	—	変更日 から10日以内	郵送
			<input type="checkbox"/>	※ 代表又は役員が交代する場合は、下の書類も提出。			
			<input type="checkbox"/>	② 障害児通所支援事業所等の指定に係る誓約書（参考様式12）			
6	登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る）	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	① 法人の登記事項証明書又は条例等	—	変更日 から10日以内	郵送
7	【医療型児童発達支援、医療型障害児入所支援施設】医療法第7条の許可を受けた病院又は診療所であること	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	① 医療機関許可証明書等	—	変更日 から10日以内	郵送
8	事業所（施設）の平面図及び設備の概要	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	① 平面図、写真	—	変更日 の1か月前まで	郵送
			<input type="checkbox"/>	② 設備・備品等一覧（参考様式5）			

次ページへつづく



## 7 変更届に係る提出書類 チェック表（障害児通所支援事業所等）（2/4）

※チェック表も一緒にご提出ください（該当するページのみ）。

変更となる項目		変更届出書（様式第2号）	添付書類	業務管理体制	提出期限	提出方法
9	事業所（施設）の管理者の氏名及び住所	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 指定に係る記載事項（付表）	□変更届 ※法令遵守責任者である場合は必要	変更日から10日以内	郵送
			<input type="checkbox"/> ※ 管理者が交代する場合は、下の書類も提出。			
			<input type="checkbox"/> ② 勤務体制・形態一覧表（参考様式4）			
			<input type="checkbox"/> ③ 雇用証明書（参考様式8）又は雇用確約証明書（参考様式9）			
			<input type="checkbox"/> ④ 経歴書（参考様式2）			
			<input type="checkbox"/> ⑤ 資格要件がある場合は要件を確認できる書類（資格証の写し、実務経験証明書等）			
			<input type="checkbox"/> ⑥ 障害児通所支援事業所等の指定に係る誓約書（参考様式12）			
10	事業所の児童発達支援管理責任者の氏名及び住所	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 指定に係る記載事項（付表）	□変更届 ※法令遵守責任者である場合は必要	変更日から10日以内	郵送
			<input type="checkbox"/> ※ 児童発達支援管理責任者の交代又は追加の場合は、下の書類も提出。			
			<input type="checkbox"/> ② 勤務体制・形態一覧表（参考様式4）			
			<input type="checkbox"/> ③ 雇用証明書（参考様式8）又は雇用確約証明書（参考様式9）			
			<input type="checkbox"/> ④ 経歴書（参考様式2）			
			<input type="checkbox"/> ⑤ 資格要件を確認できる書類（資格証の写し、研修の修了証の写し、実務経験証明書等）			
11	主たる対象者	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 指定に係る記載事項（付表）	—	変更日の1か月前まで	郵送
			<input type="checkbox"/> ② 運営規程			
			<input type="checkbox"/> ※ 人員配置基準の変更が伴う場合は次の書類も提出。			
			<input type="checkbox"/> ③ 勤務体制・形態一覧表（参考様式4）			
			<input type="checkbox"/> ④ 雇用証明書（参考様式8）又は雇用確約証明書（参考様式9）			
			<input type="checkbox"/> ⑤ 資格要件がある場合は要件を確認できる書類（資格証の写し、研修の修了証の写し、実務経験証明書等）			

次ページへつづく

## 7 変更届に係る提出書類 チェック表（障害児通所支援事業所等）（3/4）

※チェック表も一緒にご提出ください（該当するページのみ）。

変更となる項目		変更届出書（様式第2号）	添付書類	業務管理体制	提出期限	提出方法
12	運営規程	(定員) 変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 指定に係る記載事項（付表）	—	変更日 の1か月 前まで	郵送
			<input type="checkbox"/> ② 運営規程			
			※ 人員配置基準の変更が伴う場合は次の書類も提出。			
			<input type="checkbox"/> ③ 勤務体制・形態一覧表（参考様式4）			
			<input type="checkbox"/> ④ 経歴書（参考様式2）			
			<input type="checkbox"/> ⑤ 雇用証明書（参考様式8）又は雇用確約証明書（参考様式9）			
			<input type="checkbox"/> ⑥ 資格要件がある場合は要件を確認できる書類（資格証の写し、研修の修了証の写し、実務経験証明書等）			
			※ 障害児通所給付費等の請求に関する事項の変更が伴う場合は次の書類も提出。			
	<input type="checkbox"/> ⑦ 報酬算定等に係る体制等届出書（様式第6号その1、その2及び加算算定に必要な添付書類）					
	(従たる事業所の設置)	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 指定に係る記載事項（付表）	—	変更日 の1か月 前まで	郵送
			<input type="checkbox"/> ② 運営規程			
			<input type="checkbox"/> ③ 勤務体制・形態一覧表（参考様式4）			
<input type="checkbox"/> ④ 平面図、写真						
<input type="checkbox"/> ⑤ 設備・備品等一覧（参考様式5）						
<input type="checkbox"/> ⑥ 【自己所有の場合】土地・建物の登記簿謄本						
<input type="checkbox"/> ⑦ 【賃貸の場合】貸借契約書						
<input type="checkbox"/> ⑧ 損害賠償保険契約書の写し						
<input type="checkbox"/> ⑨ 消防法に基づく消防用設備等検査済証等、消防用設備について検査を受けていることがわかるものの写し（※変更届の提出期限に間に合わなければ、別途、後日提出でも可。）						
(従たる事業所の廃止)	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 指定に係る記載事項（付表）	—	変更日 の1か月 前まで	郵送	
		<input type="checkbox"/> ③ 運営規程				
		<input type="checkbox"/> ④ 勤務体制・形態一覧表（参考様式4）				
(その他)	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ① 指定に係る記載事項（付表）【※付表に記載している事項についての変更の場合】	—	変更日 から10 日以内	郵送	
		<input type="checkbox"/> ② 運営規程				

次ページへつづく

## 7 変更届に係る提出書類 チェック表（障害児通所支援事業所等）（4/4）

※チェック表も一緒にご提出ください（該当するページのみ）。

変更となる項目		変更届出書（様式第2号）	添付書類		業務管理体制	提出期限	提出方法
13	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	変更届 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	—	変更日から10日以内	郵送
			<input type="checkbox"/>	② 協力医療機関との契約内容がわかるもの			
14	法人事務所・事業所（施設）の電話番号、FAX番号及びEメールアドレス	—	<input type="checkbox"/>	① 電話番号・FAX番号・Eメールアドレス変更届（様式第9号）	—	<b>変更となった場合は速やかに</b>	郵送、Eメール、FAX

## 二 廃止・休止・再開届

### 1 廃止・休止・再開届について（障害児通所支援事業所）

障害児通所支援事業を廃止、休止又は休止していた事業を再開する場合は、以下のとおり届出を行ってください。

#### （1）提出書類

① 廃止・休止・再開届出書（様式第3号）

② 現に当該指定障害福祉サービス等を受けている者について（様式第3-1号）

※事業の廃止又は休止をする場合は、①及び②を提出してください。

※休止していた事業を再開する場合は、①及び指定基準を確認するための書類をご提出ください。（指定基準を確認するための書類については、状況により異なりますので、事前に事業者指定担当係までお問い合わせください。）

#### （留意事項：現に当該指定障害児通所支援を受けている者について）

事業の廃止又は休止の届出をしたときは、当該届出の日前1か月以内に当該指定障害児通所支援を受けていた者であって、当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該指定障害児通所支援の提供を希望する者に対し、必要な障害児通所支援が継続的に提供されるよう、他の障害児通所支援事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければなりません。

上記の旨ご対応いただいた上、対応状況について、上記②に記載してご提出ください。

#### （2）提出期限

廃止（休止）予定日の1か月前までに提出して下さい。※郵送による提出が可能です。

### 2 指定の辞退届について（障害児入所施設に限る）

指定障害児入所施設が指定を辞退する場合は、以下のとおり届出を行ってください。

#### （1）提出書類

① 指定辞退届出書（様式第4号）

② 現に当該施設障害福祉サービス等を受けている者について（様式第4-1号）

#### （2）提出期限

指定障害児入所施設が指定を辞退する場合は、特に利用者に対する影響が大きいことから、廃止の日の3か月前までに提出してください。

※事前にご予約のうえ、障がい福祉課へ持参してください。

### 3 様式等（掲載ホームページ）

届出様式については、札幌市公式ホームページに掲載しております（下記のページ）。

札幌市トップページ > 健康・福祉・子育て > 福祉・介護 > 障がい福祉 > 事業者のみなさまへ  
> 事業者指定 > 廃止・休止・再開届

<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/haisitodoke.html>

### 4 提出先

〒060-8611

札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市保健福祉局 障がい保健福祉部 障がい福祉課 事業者指定担当係

### 三 報酬算定等に係る体制等届出書(年度当初の届出)

提出方法  
⇒郵送

#### 1 報酬算定等に係る体制等届出書について(年度当初の届出)

本市では、報酬算定に係る体制状況や加算の算定要件を確認するため、障害児通所支援事業等における体制及び加算に関する届出(以下「体制届」という。)を、**毎年4月**に提出していただくこととしております。

提出期限につきましては、毎年3月に、事業所あてに提出依頼の通知書をメールでお送りいたしますので、それによりご確認ください。

なお、提出が必須の事業と加算等の変更があった場合のみ提出が必要となる事業があるので、上記の事業所あての提出依頼の通知書にてご確認の上、ご提出ください。

報酬の算定要件につきましては、厚生労働省の報酬告示、Q&A及び各種通知をご確認ください(札幌市公式ホームページに掲載しています)。

#### 2 様式等(掲載ホームページ)

様式等については、下記の札幌市公式ホームページに掲載しております。

##### ○ 体制届(年度当初)の届出様式

[札幌市トップページ](http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/13_kasan_taisei.html) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉・介護](#) > [障がい福祉](#) > [事業者のみなさまへ](#) > [事業者指定](#) > [加算の届出\(年度当初\)](#)  
[http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/13\\_kasan\\_taisei.html](http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/13_kasan_taisei.html)

#### 3 報酬告示等(掲載ホームページ)

報酬告示等については、下記の札幌市公式ホームページに掲載しております。

##### (1) 報酬告示、留意事項通知、Q&A等

[札幌市トップページ](http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/title2/housyuuseikyuu.html) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉・介護](#) > [障がい福祉](#) > [事業者のみなさまへ](#) > [請求関係](#)  
<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/title2/housyuuseikyuu.html>

##### (2) 各種通知(札幌市、北海道、厚生労働省)

[札幌市トップページ](http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/title2/tuuti.html) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉・介護](#) > [障がい福祉](#) > [事業者のみなさまへ](#) > [通知](#)  
<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/title2/tuuti.html>

- 届出の必要な事項について、届け出漏れのないようご注意ください。
- 事前に要件をよくご確認ください（特に加算の算定については、事業所がその要件について十分に理解していることが算定の前提となります）。
- ご不明な点は、札幌市障がい福祉課事業者指定担当係までお問い合わせください。

「質問票」掲載ホームページ

<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/index.html>

メールアドレス [jigyoshasitei@city.sapporo.jp](mailto:jigyoshasitei@city.sapporo.jp)



## 四 報酬算定等に係る体制等届出書(年度の途中に変更する場合)

### 1 報酬算定等に係る体制等届出書について(年度の途中に変更する場合)

報酬算定等に係る体制等に変更が生じた場合には、以下のとおり届け出を行ってください。  
なお、報酬の算定要件につきましては、厚生労働省の報酬告示、Q & A及び各種通知をご確認ください(札幌市公式ホームページに掲載しています)。

提出方法  
⇒郵送

### 2 提出期限

#### (1) 算定される単位数が増える場合

届出に係る加算等の算定の開始時期は、次①～③のとおりです。  
郵送による提出が可能です。

##### ① ②、③以外の場合

- ア 毎月15日以前の届出⇒翌月から適用
- イ 毎月16日以降の届出⇒翌々月から適用

##### ② 処遇改善加算・処遇改善特別加算

届出月の翌々月から適用

##### ③ 特定処遇改善加算

届出月の翌々月から適用

#### (2) 算定される単位数が減る場合

加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届け出てください。

郵送による提出が可能です。

加算が算定されなくなる時期は、次のとおりです。

##### ◎ 加算が算定されなくなった事実が発生した日から適用

### 3 提出書類

提出していただく書類は、下のとおりです。

- (1) 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(様式第6号その1)
- (2) 障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表(様式第6号その2)
- (3) 報酬算定等に係る体制等届出書に係る提出書類チェック表  
(17~26ページ)
- (4) 加算算定に応じて必要な添付書類 ※(3)のチェック表にてご確認ください。



## 4 提出方法

郵送（提出先）

〒060-8611

札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市保健福祉局 障がい保健福祉部 障がい福祉課 事業者指定担当係

## 5 様式等（掲載ホームページ）

様式等については、下記の札幌市公式ホームページに掲載しております。

### （1） 体制届（年度の途中に変更する場合）の届出様式

[札幌市トップページ](http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/6_hoshusanteiyosiki.html) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉・介護](#) > [障がい福祉](#) > [事業者のみなさまへ](#) > [事業者指定](#) > [加算の届出（年度の途中）](#)  
[http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/6\\_hoshusanteiyosiki.html](http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/6_hoshusanteiyosiki.html)

### （2） 福祉・介護職員処遇改善（特別）加算の届出様式

[札幌市トップページ](http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/syoguukaizenkasann.html) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉・介護](#) > [障がい福祉](#) > [事業者のみなさまへ](#) > [事業者指定](#) > [福祉・介護職員処遇改善（特別）加算の届出](#)  
<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/syoguukaizenkasann.html>

### （3） 福祉・介護職員等特定処遇改善加算【特定処遇改善加算】の届出様式

[札幌市トップページ](http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/tokuteishoguukaizenkasann.html) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉・介護](#) > [障がい福祉](#) > [事業者のみなさまへ](#) > [事業者指定](#) > [福祉・介護職員等特定処遇改善加算【特定処遇改善加算】の届出](#)  
<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/tokuteishoguukaizenkasann.html>

## 6 報酬告示等（掲載ホームページ）

報酬告示等については、下記の札幌市公式ホームページに掲載しております。

### （1） 報酬告示、留意事項通知、Q&A等

[札幌市トップページ](http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/title2/housyuuseikyuu.html) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉・介護](#) > [障がい福祉](#) > [事業者のみなさまへ](#) > [請求関係](#)  
<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/title2/housyuuseikyuu.html>

### （2） 各種通知（札幌市、北海道、厚生労働省）

[札幌市トップページ](http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/title2/tuuti.html) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉・介護](#) > [障がい福祉](#) > [事業者のみなさまへ](#) > [通知](#)  
<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/title2/tuuti.html>

## 7 留意事項

- (1) 多機能型事業所については、事業所番号ごとにまとめて提出してください。
- (2) 児童発達支援又は放課後等デイサービスについては、単位ごとで職員配置が異なる場合は、単位ごとに、障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表（様式第6号その2）を作成してください。
- (3) 共同生活援助については、共同生活住居ごとに介護給付費等算定に係る体制状況一覧表（様式第6号その2）を作成してください。

- 届出の必要な事項について、届け出漏れのないようご注意ください。
- 事前に要件をよくご確認ください（特に加算の算定については、事業所がその要件について十分に理解していることが算定の前提となります）。
- ご不明な点は、札幌市障がい福祉課事業者指定担当係までお問い合わせください。  
「質問票」掲載ホームページ  
<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/index.html>  
メールアドレス [jigyoshasitei@city.sapporo.jp](mailto:jigyoshasitei@city.sapporo.jp)



## 8 報酬算定等に係る体制等届出書 提出書類チェック表（目次）

(1) 児童発達支援	・・・18ページ
(2) 医療型児童発達支援	・・・20ページ
(3) 放課後等デイサービス	・・・21ページ
(4) 居宅訪問型児童発達支援	・・・23ページ
(5) 保育所等訪問支援	・・・24ページ
(6) 福祉型障害児入所施設	・・・25ページ
(7) 医療型障害児入所施設	・・・27ページ

## 8 報酬算定等に係る体制等届出書 提出書類チェック表 (1/11)

※チェック表も一緒にご提出ください (該当するページのみ)。

※提出期限については、14ページ (年度途中に変更する場合) をご覧ください。

※様式第6号その1、様式第6号その2には、異動年月日 (適用開始日) を記載してください。

### 1 児童発達支援 (1/2)

様式第6号		加算種別等		添付書類		備考	
その1	その2						
□ 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 (様式第6号その1)	□ 障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表 (様式第6号その2)	<input type="checkbox"/>	1	未就学児等支援区分	<input type="checkbox"/>	① 報酬算定区分に関する届出書 (別紙18)	児童発達支援センター、主に重症心身障害児を通わせる事業所を除く
		<input type="checkbox"/>	2	児童指導員等配置加算	<input type="checkbox"/>	① 児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書 (別紙19) ② 勤務体制・形態一覧表 (参考様式4)	
		<input type="checkbox"/>	3	定員超過利用減算	<input type="checkbox"/>	① 定員超過減算に関する届出書 (別紙10)	
		<input type="checkbox"/>	4	サービス提供職員欠如減算	<input type="checkbox"/>	① 勤務体制・形態一覧表 (参考様式4)	
		<input type="checkbox"/>	5	児童発達支援管理責任者欠如減算	<input type="checkbox"/>	① 勤務体制・形態一覧表 (参考様式4)	
		<input type="checkbox"/>	6	開所時間減算	<input type="checkbox"/>	① 運営規程	
		<input type="checkbox"/>	7	自己評価結果等未公表減算	<input type="checkbox"/>	① 自己評価結果等の公表に係る届出書 (別紙27)	平成31年4月1日から適用
		<input type="checkbox"/>	8	児童指導員等加配加算 (I) (II)	<input type="checkbox"/>	① 児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書 (別紙19) ② 勤務体制・形態一覧表 (参考様式4)	(II) は児童発達支援センター以外の主に未就学児を通わせる事業所のみ
		<input type="checkbox"/>	9	看護職員加配加算	<input type="checkbox"/>	① 看護職員加配加算に関する届出書 (別紙20)	
		<input type="checkbox"/>	10	看護職員加配加算 (重度)	<input type="checkbox"/>	② 勤務体制・形態一覧表 (参考様式4)	
		<input type="checkbox"/>	11	福祉専門職員配置等加算	<input type="checkbox"/>	① 福祉専門職員配置加算に関する届出書 (別紙3) ② 勤務体制・形態一覧表 (参考様式4)	
		<input type="checkbox"/>	12	栄養士配置加算	<input type="checkbox"/>	① 勤務体制・形態一覧表 (参考様式4)	児童発達支援センターのみ
		<input type="checkbox"/>	13	特別支援加算	<input type="checkbox"/>	① 特別支援加算体制届出書 (別紙5)	
		<input type="checkbox"/>	14	強度行動障害児支援加算	<input type="checkbox"/>	① 強度行動障害児支援加算届出書 (別紙21)	
		<input type="checkbox"/>	15	送迎加算 (重症心身障害児)	<input type="checkbox"/>	① 送迎加算に関する届出書 (重症心身障害児) (別紙13)	主に重症心身障害児を通わせる事業所のみ。
		<input type="checkbox"/>	16	延長支援加算	<input type="checkbox"/>	① 延長支援加算に関する届出書 (別紙6)	

次ページへつづく

## 8 報酬算定等に係る体制等届出書 提出書類チェック表 (2/11)

※チェック表も一緒にご提出ください（該当するページのみ）。

※提出期限については、14ページ（年度途中に変更する場合）をご覧ください。

※様式第6号その1、様式第6号その2には、異動年月日（適用開始日）を記載してください。

### 1 児童発達支援 (2/2)

様式第6号		加算種別等		添付書類		備考
その1	その2					
<input type="checkbox"/> 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（様式第6号その1）	<input type="checkbox"/> 障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表（様式第6号その2）	<input type="checkbox"/>	17 (※)	福祉・介護職員処遇改善加算	<input type="checkbox"/> ① 処遇改善計画書（別紙2） <input type="checkbox"/> ② 就業規則 <input type="checkbox"/> ③ 労働保険関係書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）	
		<input type="checkbox"/>	18 (※)	福祉・介護職員処遇改善特別加算	<input type="checkbox"/> ① 処遇改善計画書（別紙2） <input type="checkbox"/> ② 就業規則 <input type="checkbox"/> ③ 労働保険関係書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）	
		<input type="checkbox"/>	19 (※)	福祉・介護職員等特定処遇改善加算【特定処遇改善】	<input type="checkbox"/> ① 特定処遇改善計画書（別紙2【特定処遇改善】）	
		<input type="checkbox"/>	20	共生型サービス体制強化加算	<input type="checkbox"/> ① 共生型サービス体制強化加算に関する届出書（別紙22）	共生型サービスのみ

(※) 17～19のみの申請の場合は、様式第6号その1及び様式第6号その2の提出は不要です。

## 8 報酬算定等に係る体制等届出書 提出書類チェック表 (3/11)

※チェック表も一緒にご提出ください（該当するページのみ）。

※提出期限については、14ページ（年度途中に変更する場合）をご覧ください。

※様式第6号その1、様式第6号その2には、異動年月日（適用開始日）を記載してください。

### 2 医療型児童発達支援

様式第6号		加算種別等		添付書類		備考	
その1	その2						
の1 □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（様式第6号その1）	□障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表（様式第6号その2）	<input type="checkbox"/>	1	定員超過利用減算	<input type="checkbox"/>	① 定員超過減算に関する届出書（別紙10）	
		<input type="checkbox"/>	2	開所時間減算	<input type="checkbox"/>	① 運営規程	
		<input type="checkbox"/>	3	福祉専門職員配置等加算	<input type="checkbox"/>	① 福祉専門職員配置等加算に関する届出書（別紙3）	
		<input type="checkbox"/>			② 勤務体制・形態一覧表（参考様式4）		
		<input type="checkbox"/>	4	特別支援加算	<input type="checkbox"/>	① 特別支援加算届出書（別紙5）	
		<input type="checkbox"/>	5	送迎加算（重症心身障害児）	<input type="checkbox"/>	① 送迎加算に関する届出書（重症心身障害児）（別紙13）	重症心身障害児のみ
		<input type="checkbox"/>	6	保育職員加配	<input type="checkbox"/>	① 保育職員加配加算に関する届出書（別紙23）	
		<input type="checkbox"/>	7	延長支援加算	<input type="checkbox"/>	① 延長支援加算に関する届出書（別紙6）	
		<input type="checkbox"/>	8 (※)	福祉・介護職員処遇改善加算	<input type="checkbox"/>	① 処遇改善計画書（別紙2）	
		<input type="checkbox"/>			② 就業規則		
<input type="checkbox"/>	9 (※)	福祉・介護職員処遇改善特別加算	<input type="checkbox"/>	③ 労働保険関係書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）			
<input type="checkbox"/>			① 処遇改善計画書（別紙2）				
<input type="checkbox"/>	10 (※)	福祉・介護職員等特定処遇改善加算【特定処遇改善】	<input type="checkbox"/>	② 就業規則			
<input type="checkbox"/>			③ 労働保険関係書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）				
<input type="checkbox"/>	10 (※)	福祉・介護職員等特定処遇改善加算【特定処遇改善】	<input type="checkbox"/>	① 特定処遇改善計画書（別紙2【特定処遇改善】）			

(※) 8~10のみの申請の場合は、様式第6号その1及び様式第6号その2の提出は不要です。

## 8 報酬算定等に係る体制等届出書 提出書類チェック表 (4/11)

※チェック表も一緒にご提出ください(該当するページのみ)。

※提出期限については、14ページ(年度途中に変更する場合)をご覧ください。

※様式第6号その1、様式第6号その2には、異動年月日(適用開始日)を記載してください。

### 3 放課後等デイサービス (1/2)

様式第6号		加算種別等		添付書類		備考	
その1	その2						
<input type="checkbox"/> 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(様式第6号その1)	<input type="checkbox"/> 障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表(様式第6号その2)	<input type="checkbox"/>	1	障害児状態等区分	<input type="checkbox"/>	① 報酬算定区分に関する届出書(別紙24)	
		<input type="checkbox"/>	2	児童指導員等配置加算	<input type="checkbox"/>	① 児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書(別紙19) ② 勤務体制・形態一覧表(参考様式4)	主に重症心身障害児を通わせる事業所を除く
		<input type="checkbox"/>	3	定員超過利用減算	<input type="checkbox"/>	① 定員超過減算に関する届出書(別紙10)	
		<input type="checkbox"/>	4	開所時間減算	<input type="checkbox"/>	① 運営規程	
		<input type="checkbox"/>	5	サービス提供職員欠如減算	<input type="checkbox"/>	① 勤務体制・形態一覧表(参考様式4)	
		<input type="checkbox"/>	6	児童発達支援管理責任者欠如減算	<input type="checkbox"/>	① 勤務体制・形態一覧表(参考様式4)	
		<input type="checkbox"/>	7	自己評価結果等未公表減算	<input type="checkbox"/>	① 自己評価結果等の公表に係る届出書(別紙27)	平成31年4月1日から適用
		<input type="checkbox"/>	8	児童指導員等加配加算(I)(II)	<input type="checkbox"/>	① 児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書(別紙19) ② 勤務体制・形態一覧表(参考様式4)	(II)は区分2、主に重症心身障害児を通わせる事業所を除く
		<input type="checkbox"/>	9	看護職員加配加算	<input type="checkbox"/>	① 看護職員加配加算に関する届出書(別紙20)	
		<input type="checkbox"/>	10	看護職員加配加算(重度)	<input type="checkbox"/>	② 勤務体制・形態一覧表(参考様式4)	
		<input type="checkbox"/>	11	福祉専門職員配置等加算	<input type="checkbox"/>	① 福祉専門職員配置加算に関する届出書(別紙3) ② 勤務体制・形態一覧表(参考様式4)	
		<input type="checkbox"/>	12	特別支援加算	<input type="checkbox"/>	① 特別支援加算届出書(別紙5)	
		<input type="checkbox"/>	13	強度行動障害児支援加算	<input type="checkbox"/>	① 強度行動障害児支援加算届出書(別紙21)	
		<input type="checkbox"/>	14	送迎加算(重症心身障害児)	<input type="checkbox"/>	① 送迎加算に関する届出書(重症心身障害児)(別紙13)	主に重症心身障害児を通わせる事業所のみ。
		<input type="checkbox"/>	15	延長支援加算	<input type="checkbox"/>	① 延長支援加算に関する届出書(別紙6)	

次ページへつづく

## 8 報酬算定等に係る体制等届出書 提出書類チェック表 (5/10)

※チェック表も一緒にご提出ください（該当するページのみ）。

※提出期限については、14ページ（年度途中に変更する場合）をご覧ください。

※様式第6号その1、様式第6号その2には、異動年月日（適用開始日）を記載してください。

### 3 放課後等デイサービス (2/2)

様式第6号		加算種別等		添付書類		備考
その1	その2					
<input type="checkbox"/> 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（様式第6号その1）	<input type="checkbox"/> 算表（様式第6号その2）	<input type="checkbox"/>	16 (※)	福祉・介護職員処遇改善加算	<input type="checkbox"/> ① 処遇改善計画書（別紙2） <input type="checkbox"/> ② 就業規則 <input type="checkbox"/> ③ 労働保険関係書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）	
		<input type="checkbox"/>	17 (※)	福祉・介護職員処遇改善特別加算	<input type="checkbox"/> ① 処遇改善計画書（別紙2） <input type="checkbox"/> ② 就業規則 <input type="checkbox"/> ③ 労働保険関係書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）	
		<input type="checkbox"/>	18 (※)	福祉・介護職員等特定処遇改善加算【特定処遇改善】	<input type="checkbox"/> ① 特定処遇改善計画書（別紙2【特定処遇改善】）	
		<input type="checkbox"/>	19	共生型サービス体制強化加算	<input type="checkbox"/> ① 共生型サービス体制強化加算に関する届出書（別紙22）	共生型サービスのみ

(※) 16～18のみの申請の場合は、様式第6号その1及び様式第6号その2の提出は不要です。



## 8 報酬算定等に係る体制等届出書 提出書類チェック表 (6/11)

※チェック表も一緒にご提出ください(該当するページのみ)。

※提出期限については、14ページ(年度途中に変更する場合)をご覧ください。

※様式第6号その1、様式第6号その2には、異動年月日(適用開始日)を記載してください。

### 4 居宅訪問型児童発達支援

様式第6号		加算種別等		添付書類		備考
その1	その2					
<input type="checkbox"/> 障害児(様式第6号その1) <input type="checkbox"/> 障害児(様式第6号その2)	<input type="checkbox"/> 障害児(様式第6号その1) <input type="checkbox"/> 障害児(様式第6号その2)	<input type="checkbox"/>	1	訪問支援員特別加算	<input type="checkbox"/> ① 訪問支援員特別加算体制届出書(別紙14) <input type="checkbox"/> ② 勤務体制・形態一覧表(参考様式4)	
		<input type="checkbox"/>	2	児童発達支援管理責任者欠如減算	<input type="checkbox"/> ① 勤務体制・形態一覧表(参考様式4)	
		<input type="checkbox"/>	3 (※)	福祉・介護職員処遇改善加算	<input type="checkbox"/> ① 処遇改善計画書(別紙2) <input type="checkbox"/> ② 就業規則 <input type="checkbox"/> ③ 労働保険関係書類(労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等)	
		<input type="checkbox"/>	4 (※)	福祉・介護職員処遇改善特別加算	<input type="checkbox"/> ① 処遇改善計画書(別紙2) <input type="checkbox"/> ② 就業規則 <input type="checkbox"/> ③ 労働保険関係書類(労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等)	
		<input type="checkbox"/>	5 (※)	福祉・介護職員等特定処遇改善加算【特定処遇改善】	<input type="checkbox"/> ① 特定処遇改善計画書(別紙2【特定処遇改善】)	

(※) 3~5のみの申請の場合は、様式第6号その1及び様式第6号その2の提出は不要です。

## 8 報酬算定等に係る体制等届出書 提出書類チェック表 (7/11)

※チェック表も一緒にご提出ください(該当するページのみ)。

※提出期限については、14ページ(年度途中に変更する場合)をご覧ください。

※様式第6号その1、様式第6号その2には、異動年月日(適用開始日)を記載してください。

## 5 保育所等訪問支援

様式第6号		加算種別等		添付書類		備考
その1	その2					
<input type="checkbox"/> 障害児(様式第6号その1) <input type="checkbox"/> 障害児(様式第6号その2)	<input type="checkbox"/> 障害児(様式第6号その1) <input type="checkbox"/> 障害児(様式第6号その2)	<input type="checkbox"/>	1	訪問支援員特別加算	<input type="checkbox"/> ① 訪問支援員特別加算体制届出書(別紙14) <input type="checkbox"/> ② 勤務体制・形態一覧表(参考様式4)	
		<input type="checkbox"/>	2	児童発達支援管理責任者欠如減算	<input type="checkbox"/> ① 勤務体制・形態一覧表(参考様式4)	
		<input type="checkbox"/>	3 (※)	福祉・介護職員処遇改善加算	<input type="checkbox"/> ① 処遇改善計画書(別紙2) <input type="checkbox"/> ② 就業規則 <input type="checkbox"/> ③ 労働保険関係書類(労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等)	
		<input type="checkbox"/>	4 (※)	福祉・介護職員処遇改善特別加算	<input type="checkbox"/> ① 処遇改善計画書(別紙2) <input type="checkbox"/> ② 就業規則 <input type="checkbox"/> ③ 労働保険関係書類(労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等)	
		<input type="checkbox"/>	5 (※)	福祉・介護職員等特定処遇改善加算【特定処遇改善】	<input type="checkbox"/> ① 特定処遇改善計画書(別紙2【特定処遇改善】)	

(※) 3~5のみの申請の場合は、様式第6号その1及び様式第6号その2の提出は不要です。

## 8 報酬算定等に係る体制等届出書 提出書類チェック表 (8/11)

※チェック表も一緒にご提出ください(該当するページのみ)。

※提出期限については、14ページ(年度途中に変更する場合)をご覧ください。

※様式第6号その1、様式第6号その2には、異動年月日(適用開始日)を記載してください。

## 6 福祉型障害児入所施設 (1/2)

様式第6号		加算種別等		添付書類		備考	
その1	その2						
□ 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(様式第6号その1)	□ 障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表(様式第6号その2)	□	1	重度知的障害児入所棟設置 《重度障害児支援加算》	□	① 重度障害児支援加算に関する届出書(重度知的障害児入所棟)(別紙11)	主たる対象者が「知的障害児」、「自閉症児」の場合
					□	② 建物の図面	
		□	2	肢体不自由児施設重度病棟設置 《重度障害児支援加算》	□	① 重度障害児支援加算に関する届出書(重度肢体不自由児入所棟)(別紙12)	主たる対象者が「肢体不自由児」の場合
					□	② 建物の図面	
		□	3	定員超過利用減算	□	① 定員超過減算に関する届出書(別紙10)	
		□	4	職業指導員加算	□	① 勤務体制・形態一覧表(参考様式4)	
		□	5	重度障害児支援加算(強度行動障害)	□	① 重度障害児支援加算(新規追加分)に関する届出書(別紙15)	
		□	6	強度行動障害者加算体制 《強度行動障害児特別支援加算》	□	① 強度行動障害児特別支援加算に関する届出書(福祉型障害児入所施設)(別紙7)	主たる対象者が「知的障害児」、「自閉症児」の場合
					□	② 勤務体制・形態一覧表(参考様式4)	
					□	③ 建物の図面	
		□	7	心理担当職員配置体制	□	① 心的外傷のため心理療法を必要とする障害児(別紙17)	
□	② 経歴書(参考様式2)						
□	③ 建物の図面						
□	8	看護職員配置加算	□	① 看護職員配置加算に係る届出書(別紙25)			
□	9	児童指導員等加配加算	□	① 児童指導員等加配加算に関する届出書(別紙26)			
			□	② 勤務体制・形態一覧表(参考様式4)			
□	10	自活訓練加算(I)(II)	□	① 自活訓練加算に関する届出書(別紙8)	主たる対象者が「知的障害児」、「自閉症児」の場合		
			□	② 地図			
			□	③ 図面			
□	11	福祉専門職員配置等加算	□	① 福祉専門職員配置加算に関する届出書(別紙3)			
			□	② 勤務体制・形態一覧表(参考様式4)			

次ページへつづく

## 8 報酬算定等に係る体制等届出書 提出書類チェック表 (9/11)

※チェック表も一緒にご提出ください(該当するページのみ)。

※提出期限については、14ページ(年度途中に変更する場合)をご覧ください。

※様式第6号その1、様式第6号その2には、異動年月日(適用開始日)を記載してください。

## 6 福祉型障害児入所施設 (2/2)

様式第6号		加算種別等		添付書類		備考
その1	その2					
<input type="checkbox"/> 様式第6号その1 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 6号その2 <input type="checkbox"/> 障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表(様式第6号その2)	<input type="checkbox"/>	12	栄養士配置加算 (栄養マネジメント加算)	<input type="checkbox"/> ① 勤務体制・形態一覧表(参考様式4) <input type="checkbox"/> ② 栄養マネジメント加算届出書(別紙4) 【栄養マネジメント加算を取得する場合は、様式第6号その2の栄養士配置加算の「4.常勤管理栄養士」を選択してください。】	
		<input type="checkbox"/>	13	小規模グループケア加算	<input type="checkbox"/> ① 小規模グループケア加算に関する届出書(別紙9) <input type="checkbox"/> ② 勤務体制・形態一覧表(参考様式4) <input type="checkbox"/> ③ 図面	
		<input type="checkbox"/>	14 (※)	福祉・介護職員処遇改善加算	<input type="checkbox"/> ① 処遇改善計画書(別紙2) <input type="checkbox"/> ② 就業規則 <input type="checkbox"/> ③ 労働保険関係書類(労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等)	
		<input type="checkbox"/>	15 (※)	福祉・介護職員処遇改善特別加算	<input type="checkbox"/> ① 処遇改善計画書(別紙2) <input type="checkbox"/> ② 就業規則 <input type="checkbox"/> ③ 労働保険関係書類(労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等)	
		<input type="checkbox"/>	16 (※)	福祉・介護職員等特定処遇改善加算【特定処遇改善】	<input type="checkbox"/> ① 特定処遇改善計画書(別紙2【特定処遇改善】)	

(※) 14~16のみの申請の場合は、様式第6号その1及び様式第6号その2の提出は不要です。

## 8 報酬算定等に係る体制等届出書 提出書類チェック表 (10/11)

※チェック表も一緒にご提出ください (該当するページのみ)。

※提出期限については、14ページ (年度途中に変更する場合) をご覧ください。

※様式第6号その1、様式第6号その2には、異動年月日 (適用開始日) を記載してください。

## 7 医療型障害児入所施設 (1/2)

様式第6号		加算種別等		添付書類		備考	
その1	その2						
□ 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 (様式第6号その1)	□ 障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表 (様式第6号その2)	<input type="checkbox"/>	1	重度知的障害児入所棟設置 ≪重度障害児支援加算≫	<input type="checkbox"/>	① 重度障害児支援加算に関する届出書 (重度知的障害児入所棟) (別紙11)	主たる対象者が「知的障害児」、「自閉症児」の場合
					<input type="checkbox"/>	② 建物の図面	
		<input type="checkbox"/>	2	肢体不自由児施設重度病棟設置 ≪重度障害児支援加算≫	<input type="checkbox"/>	① 重度障害児支援加算に関する届出書 (重度肢体不自由児入所棟) (別紙12)	主たる対象者が「肢体不自由児」の場合
					<input type="checkbox"/>	② 建物の図面	
		<input type="checkbox"/>	3	定員超過利用減算	<input type="checkbox"/>	① 定員超過減算に関する届出書 (別紙10)	
		<input type="checkbox"/>	4	重度障害児支援加算	<input type="checkbox"/>	① 重度障害児支援加算 (新規追加分) に関する届出書 (別紙15)	
		<input type="checkbox"/>	5	心理担当職員配置体制	<input type="checkbox"/>	① 心的外傷のため心理療法を必要とする児童 (別紙17)	
					<input type="checkbox"/>	② 経歴書 (参考様式2)	
					<input type="checkbox"/>	③ 建物の図面	
		<input type="checkbox"/>	6	自活訓練加算 (I) (II)	<input type="checkbox"/>	① 自活訓練加算に関する届出書 (別紙8)	主たる対象者が「知的障害児」、「自閉症児」の場合
			<input type="checkbox"/>	② 地図			
			<input type="checkbox"/>	③ 図面			
<input type="checkbox"/>	7	福祉専門職員配置等加算	<input type="checkbox"/>	① 福祉専門職員配置加算に関する届出書 (別紙3)			
			<input type="checkbox"/>	② 勤務体制・形態一覧表 (参考様式4)			
<input type="checkbox"/>	8	保育職員加配加算	<input type="checkbox"/>	① 保育職員加配加算に関する届出書 (別紙23)			
<input type="checkbox"/>	9	小規模グループケア加算	<input type="checkbox"/>	① 小規模グループケア加算に関する届出書 (別紙9)			
			<input type="checkbox"/>	② 勤務体制・形態一覧表 (参考様式4)			
			<input type="checkbox"/>	③ 図面			
<input type="checkbox"/>	10 (※)	福祉・介護職員処遇改善加算	<input type="checkbox"/>	① 処遇改善計画書 (別紙2)			
			<input type="checkbox"/>	② 就業規則			
			<input type="checkbox"/>	③ 労働保険関係書類 (労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等)			

(※) 10~12のみの申請の場合は、様式第6号その1及び様式第6号その2の提出は不要です。

次ページへつづく

## 8 報酬算定等に係る体制等届出書 提出書類チェック表 (11/11)

※チェック表も一緒にご提出ください (該当するページのみ)。

※提出期限については、14ページ (年度途中に変更する場合) をご覧ください。

※様式第6号その1、様式第6号その2には、異動年月日 (適用開始日) を記載してください。

## 7 医療型障害児入所施設 (2/2)

様式第6号		加算種別等		添付書類		備考
その1	その2					
<input type="checkbox"/> 障害児 (通所・入所) に係る体制等に関する届出書 (様式第6号その1)	<input type="checkbox"/> 障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表 (様式第6号その2)	<input type="checkbox"/>	11 (※)	福祉・介護職員処遇改善特別加算	<input type="checkbox"/> ① 処遇改善計画書 (別紙2) <input type="checkbox"/> ② 就業規則 <input type="checkbox"/> ③ 労働保険関係書類 (労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等)	
		<input type="checkbox"/>	12 (※)	福祉・介護職員等特定処遇改善加算【特定処遇改善】	<input type="checkbox"/> ① 特定処遇改善計画書 (別紙2【特定処遇改善】)	

(※) 10~12のみの申請の場合は、様式第6号その1及び様式第6号その2の提出は不要です。

## 五 福祉・介護職員処遇改善(特別)加算の届出

提出方法  
⇒郵送

### 1 福祉・介護職員処遇改善(特別)加算の届出について

#### (1) 年度ごとの届出(2月)

処遇改善(特別)加算を取得する場合は、年度ごとに福祉・介護職員処遇改善(特別)加算に係る届出をする必要があります。

新年度4月からの算定が必要な場合は、**前年度2月末まで**に届出書を提出してください。詳細につきましては、毎年1月に、事業所あてに提出依頼の通知書をメールでお送りいたしますので、それによりご確認ください。

報酬の算定要件につきましては、厚生労働省の報酬告示、Q&A及び各種通知をご確認ください(札幌市公式ホームページに掲載しています)。

#### (2) 年度途中の届出(前々月末日まで)

年度の途中で算定する場合の届出書の提出期限は、**加算算定月の前々月末日**です。

年度の途中で算定する場合の手続きにつきましては、14ページをご確認ください。

#### (3) 実績報告書(7月末まで)

福祉・介護職員処遇改善(特別)加算を算定している事業者等は、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日(7月末)までに、福祉・介護職員処遇改善(特別)加算実績報告書を提出する必要があります。

詳しくは、札幌市ホームページの「福祉・介護職員処遇改善(特別)加算実績報告書」のページをご確認ください。

### 2 様式等(掲載ホームページ)

様式等については、下記の札幌市公式ホームページに掲載しております。

#### (1) 福祉・介護職員処遇改善(特別)加算の届出様式

[札幌市トップページ](http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/syoguukaizenkasan.html) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉・介護](#) > [障がい福祉](#) > [事業者のみなさまへ](#) > [事業者指定](#) > [福祉・介護職員処遇改善\(特別\)加算の届出](#)  
<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/syoguukaizenkasan.html>

#### (2) 福祉・介護職員処遇改善(特別)加算実績報告書の届出様式

[札幌市トップページ](http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/14_syoguukaizenkasanjissekihokoku.html) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉・介護](#) > [障がい福祉](#) > [事業者のみなさまへ](#) > [事業者指定](#) > [福祉・介護職員処遇改善\(特別\)加算実績報告](#)  
[http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/14\\_syoguukaizenkasanjissekihokoku.html](http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/14_syoguukaizenkasanjissekihokoku.html)

### 3 報酬告示等（掲載ホームページ）

報酬告示等については、下記の札幌市公式ホームページに掲載しております。

#### (1) 報酬告示、留意事項通知、Q&A等

[札幌市トップページ](#) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉・介護](#) > [障がい福祉](#) > [事業者のみなさまへ](#) > [請求関係](#)  
<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/title2/housyuuseikyuu.html>

#### (2) 各種通知（札幌市、北海道、厚生労働省）

[札幌市トップページ](#) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉・介護](#) > [障がい福祉](#) > [事業者のみなさまへ](#) > [通知](#)  
<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/title2/tuuti.html>

- 届出の必要な事項について、届け出漏れのないようご注意ください。
- 事前に要件をよくご確認ください（特に加算の算定については、事業所がその要件について十分に理解していることが算定の前提となります）。
- ご不明な点は、札幌市障がい福祉課事業者指定担当係までお問い合わせください。

「質問票」掲載ホームページ

<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/index.html>  
メールアドレス [jigyousyasitei@city.sapporo.jp](mailto:jigyousyasitei@city.sapporo.jp)





## 六 福祉・介護職員等特定処遇改善加算【特定処遇改善加算】の届出

### 1 福祉・介護職員等特定処遇改善加算【特定処遇改善加算】の届出について

提出方法  
⇒郵送

#### (1) 年度ごとの届出（2月）

福祉・介護職員等特定処遇改善加算を取得する場合は、年度ごとに福祉・介護職員等特定処遇改善加算に係る届出をする必要があります。

新年度4月からの算定が必要な場合は、**前年度2月末まで**に届出書を提出してください。詳細につきましては、毎年1月に、事業所あてに提出依頼の通知書をメールでお送りいたしますので、それによりご確認ください。

報酬の算定要件につきましては、厚生労働省の報酬告示、Q&A及び各種通知をご確認ください（札幌市公式ホームページに掲載しています）。

#### (2) 年度途中の届出（前々月末日まで）

年度の途中で算定する場合の届出書の提出期限は、**加算算定月の前々月末日**です。

年度の途中で算定する場合の手続きにつきましては、14ページをご確認ください。

#### (3) 実績報告書（7月末まで）

福祉・介護職員等特定処遇改善加算を算定している事業者等は、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日（7月末）までに、福祉・介護職員等特定処遇改善加算実績報告書を提出する必要があります。

提出時期が近づきましたら、事業所宛にメールでご案内いたします。

## 2 様式等（掲載ホームページ）

様式等については、下記の札幌市公式ホームページに掲載しております。

### 福祉・介護職員等特定処遇改善加算【特定処遇改善加算】の届出様式

[札幌市トップページ](http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/tokuteishoguukaizennkasann.html) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉・介護](#) > [障がい福祉](#) > [事業者のみなさまへ](#) > [事業者指定](#) > [福祉・介護職員等特定処遇改善加算【特定処遇改善加算】の届出](#)

<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/tokuteishoguukaizennkasann.html>

## 3 報酬告示等（掲載ホームページ）

報酬告示等については、下記の札幌市公式ホームページに掲載しております。

#### (1) 報酬告示、留意事項通知、Q&A等

[札幌市トップページ](http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/title2/housyuuseikyuu.html) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉・介護](#) > [障がい福祉](#) > [事業者のみなさまへ](#) > [請求関係](#)

<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/title2/housyuuseikyuu.html>

## (2) 各種通知（札幌市、北海道、厚生労働省）

[札幌市トップページ](#) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉・介護](#) > [障がい福祉](#) > [事業者のみなさまへ](#) > [通知](#)

<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/title2/tuuti.html>

- 届出の必要な事項について、届け出漏れのないようご注意ください。
- 事前に要件をよくご確認ください（特に加算の算定については、事業所がその要件について十分に理解していることが算定の前提となります）。
- ご不明な点は、札幌市障がい福祉課事業者指定担当係までお問い合わせください。

「質問票」掲載ホームページ

<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/index.html>

メールアドレス [jigyousyasitei@city.sapporo.jp](mailto:jigyousyasitei@city.sapporo.jp)



## 七 業務管理体制整備に関する届出

### 1 業務管理体制整備に関する届出について

平成24年度から、下記事業者等は、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。

- ・ 指定障害福祉サービス事業者
- ・ 指定障害者支援施設の設置者
- ・ 指定一般相談支援事業者
- ・ 指定特定相談支援事業者
- ・ 指定障害児通所支援事業者
- ・ 指定障害児入所施設の設置者
- ・ 指定障害児相談支援事業者

新規参入事業者及び届出事項に変更があった事業者は、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が必要となります。詳しくは、下記のホームページにてご確認ください。

担 当：札幌市保健福祉局障がい保健福祉部障がい福祉課 運営指導係

TEL：011-211-2938

### 2 掲載ホームページ

届出についてのご案内は、札幌市公式ホームページに掲載しております（下記のページ）。

[札幌市トップページ](#) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉・介護](#) > [障がい福祉](#) > [事業者のみなさまへ](#) > [事業者指定](#) > [業務管理体制整備に関する届出](#)

<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/jiritsushien/gyomukanritaisei.html>

## ハ 空き情報ホームページ(元気さーち)の情報入力について

### 1 空き情報ホームページ(元気さーち)について

札幌市では、市内にある障害福祉サービス事業所等の事業所情報及び空き情報を閲覧できるホームページ(「札幌市障害福祉サービス事業所等空き情報ホームページ」(愛称:元気さーち))を開設しております。

本ホームページは、障がいのある方々が事業所を選択する際の利便性を向上させることを目的に開設しました。札幌市内の障害福祉サービス事業所等の空き情報を検索できるほか、各事業所の詳細情報も閲覧することができます。

また、本ホームページは、可能な限り新しい情報を掲載するため、各事業所が自事業所の情報を入力し、随時更新していく仕組みを採用しており、運用にあたっては事業所の皆様のご協力が不可欠です。

つきましては、本ホームページへの貴事業所の情報の入力につきまして、以下のとおりご協力をお願いいたします。

### 2 掲載の対象となる事業所

札幌市内の障害福祉サービス事業所、障害児通所支援事業所、相談支援事業所及び移動支援事業所です。

### 3 入力の手順

- (1) ホームページの管理メニューページ(URL: <http://www.sapporo-akijoho.jp/opr/>)を開きます。
- (2) 指定決定時にお送りした「札幌市障害福祉サービス事業所等空き情報ホームページ事業所情報の登録・変更」に使用するID及びパスワードに記載されているID及びパスワードを入力してログインします。  
なお、ID及びパスワードは、同一事業所で複数のサービスを提供している場合はサービス種別ごとに発行しております。
- (3) 指定決定時にお送りした「札幌市障害福祉サービス事業所等空き情報ホームページ管理メニューの使い方」及び「札幌市障害福祉サービス事業所等空き情報ホームページ《入力留意事項等》」を確認し、マニュアルの流れに沿って、事業所の詳細情報や空き情報を入力します。
- (4) 入力内容を札幌市で確認します。問題なければ承認処理を行い、ホームページに掲載されます。

## 4 事業所の情報や空き情報に変更があった場合

事業所の情報や空き情報に変更があった場合は、3と同様に、随時入力を行ってください。

特に、下記の事項が変更になった場合は、必ず、本ホームページの情報につきましても、お忘れなく変更内容を入力していただきますようお願いいたします。

- 事業所の所在地、電話番号、FAX番号
- 法人の名称、所在地、電話番号、FAX番号
- 主たる対象者、サービス提供地域、営業日、利用定員

※ なお、事業所の**名称及び所在区**については、本市にて変更内容を入力いたします。

※ 空き情報のみを変更する場合は、札幌市の承認を経ることなく直ちにホームページに反映されます。

## 5 留意事項等

- (1) ログイン時のご注意：本ホームページの入力システムを使用中は、以下のことを行わないようご注意ください。
  - 使用中にウィンドウを閉じる。→ タイムアウトまでの最大60分間、ログインすることが出来なくなります。
  - 使用中にブラウザの「戻る」ボタンを押す。 } → 入力中の情報が消えてしまうこと
  - 使用中にブラウザの「ホーム」ボタンを押す。 } → があります。
- (2) ログイン時に使用するID及びパスワードがご不明な場合は、障がい福祉課事業者指定担当係までお問い合わせください。
- (3) 本市にて各事業所の入力内容を確認し、不適切な表現等が含まれていなければ承認処理を行います。あくまでも表現等の確認に限定されますので、指定内容と異なる情報や閲覧者の誤解を招くような情報を入力することのないようご留意願います。

## 6 掲載ホームページ

- (1) 「札幌市障害福祉サービス事業所等空き情報ホームページ」（愛称：元気さーち）

<http://www.sapporo-akijoho.jp/>

- (2) 操作マニュアル等については、札幌市公式ホームページに掲載しております（下記のページ）。

[札幌市トップページ](http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/jiritsushien/1-2_akihp.html) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉・介護](#) > [障がい福祉](#)  
> [サービスを利用するみなさまへ](#) > [障害福祉サービス・地域での障がい者支援](#)  
> [札幌市障害福祉サービス事業所等空き情報ホームページ（元気さーち）について](#)  
[http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/jiritsushien/1-2\\_akihp.html](http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/jiritsushien/1-2_akihp.html)

## 九 障害福祉サービス等情報公表システム(WAM NET内に設置)について

### 1 障害福祉サービス情報公表制度について

平成28年6月に、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が改正されたことに伴い、平成30年度から、利用者の個々のニーズに応じた良質なサービスの選択を可能とすることを目的とした「障害福祉サービス等情報公表制度」が施行されました。

#### (1) 趣旨・目的

障害福祉サービス事業所が急増する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択することができるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となっている。

このため、事業者に対して、障害福祉サービスの内容等を都道府県、指定都市、中核市（以下「都道府県等」という。）へ報告することを求めるとともに、都道府県等が報告された内容を公表する仕組みを創設し（公表は義務化）、利用者が個々のニーズに応じた良質なサービスを選択することができるようにするもの。

#### (2) 対象事業所

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、重度障害者等包支援、共同生活援助、施設入所支援、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、宿泊型自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労定着支援、自立生活援助、計画相談支援、地域相談支援（地域移行支援）、地域相談支援（地域定着支援）、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設、児童発達支援、医療型児童発達支援、居宅訪問型児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、障害児相談支援

#### (3) 報告及び公表の手法

独立行政法人福祉医療機構（以下「医療機構」という。）の総合情報サイト（以下「WAM NET」という。）上に、全国一律のシステム（以下「情報公表システム」という。）を立ち上げ、利用者等がインターネット上で全国の施設・事業所の障害福祉サービス等情報を閲覧・検索できるようにする。

事業者による障害福祉サービス等情報の都道府県等への報告、都道府県等における当該報告の受理、確認及び公表についても、情報公表システムを通じて行う。

## 2 障害福祉サービス等情報公表システムへの登録

### (1) 新規に指定を受けた事業所の場合

#### ① ID及びパスワードの通知

- ・札幌市にて、新規に指定を受けた事業所の基本情報を情報公表システムへ登録します。
- ・その後、医療機構から、事業者あてに情報公表システムのID及びパスワード（以下「ID等」という。）が通知されます。
- ・ID等は、札幌市に登録している法人（事業者）のメールアドレスに通知されます。
- ・法人（事業者）単位で1つのID等が付与されるため、法人内の各事業所のID等は同じものとなります。
- ・複数の都道府県・政令市で事業所を運営している法人には、都道府県・政令市毎に1つのID等が付与されます（例：北海道、札幌市、青森県で事業所を運営している法人の場合、各1つずつ合計3つのID等が付与）。



#### ② 事業所詳細情報の登録・承認申請（事業者）【※期限：指定を受けてから2か月以内】

- ・事業者は、指定を受けてから2か月以内に、送られてきたID等にて、情報公表システムへログインし、事業所の詳細情報の登録及び札幌市への承認申請を行ってください。登録方法等は、WAM NETに掲載されている操作説明書（マニュアル）をご確認ください。
- ・なお、事業所詳細情報を登録する際は、必須項目のみではなく、必須項目以外の項目も、可能な限り入力してから、札幌市への事業所情報の承認申請を行ってください。未入力の項目が多い場合、差し戻しとなり、再度、承認申請を行っていただく必要が生じる場合がありますのでご注意ください。



#### ③ 事業所詳細情報の承認・公表【札幌市】

- ・事業者から承認申請された事業所詳細情報に対し、札幌市が承認若しくは差し戻しを行います。
- ・※ 札幌市が事業所詳細情報を確認した際に、事業者に対して差し戻しが必要と判断した場合、医療機構から事業者へ「差し戻しになった旨のメール」が送信されます。その場合は、メールに記載されている差し戻しの理由をご確認の上、再度承認申請を行ってください。
- ・札幌市が、事業所詳細情報の内容に問題ないことを確認の上、公表を行います。
- ・公表が行われると、WAM NET上に公表され、一般利用者が閲覧、検索できるようになります。

## (2) 事業所詳細情報の更新（事業者）

札幌市へ変更届を提出した際に、情報公表システムに登録されている事項に変更があった場合には、情報公表システムの登録内容も適宜変更し、札幌市へ承認申請を行うようお願いいたします。

特に、法人及び事業所等の名称、所在地、電話番号、FAX番号、ホームページ及びメールアドレスについては、事業所情報として重要な事項であるため、当該事項について修正又は変更があったときに必ず情報公表システムの登録内容を変更し、札幌市へ承認申請を行ってください。

## (3) 留意事項

既存の事業所にて、上記(1)②の事業所詳細情報の札幌市への承認申請が完了していない事業所は、必ず(1)②のとおり、事業所情報の登録及び札幌市への承認申請を行ってください。

## 3 掲載ホームページ

### (1) 障害福祉サービス等情報公表制度について（札幌市ホームページ）

札幌市トップページ > 健康・福祉・子育て > 福祉・介護 > 障がい福祉 > サービスを利用するみなさまへ > 障害福祉サービス・地域での障がい者支援 > 障害福祉サービス等情報公表制度について

<http://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/jiritsushien/jyouhou-kohyou.html>

### (2) WAMNET（障害福祉サービス等情報公表検索サイト）

<http://www.wam.go.jp/sfkohyoout/COPO00100E0000.do>

### (3) WAMNET（障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板（マニュアル等））

<http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinforpub/jigyo/>

### (4) WAMNET（障害福祉サービス等情報公表システム ログイン画面）

<https://www.int.wam.go.jp/sfkohyoin/COPO00100E0000.do>