

指定申請の手引き（VOL. 3）の補足資料

ページ数	注意事項
P1	<ul style="list-style-type: none"> ・障害福祉サービス等を提供した場合、札幌市から利用者に支払われる給付費を代理受領できますが、その支払いは国保連という組織を通して支払われます。
P2～3	<ul style="list-style-type: none"> ・障がいの種類、程度により受けられるサービスが異なり、その関係を示した表になります。障害支援区分は支援の必要性が高い人ほど大きくなります。
P8	<ul style="list-style-type: none"> ・欠格要件に該当する場合、指定を受けられません。欠格要件とは、申請者が過去に指定を取り消され、その取消の日から5年を経過していない場合や、禁錮以上の刑に処せられた場合、または労働法等で罰金以上の処罰を受けた場合等となります。
P9～12	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の定款の目的には必要な記載（P10②-1 参照）を行ってください。 ・申請書は正本、副本の2冊をご用意ください。 ・1つの事業所で複数のサービスの指定申請を行う場合は、申請書類を1冊にまとめて構いません。ただし、移動支援については別冊子としてください。 ・予約がない場合は対応できませんので、必ず予約の上、申請にお越しくください。なお、毎月末は混み合いますので、早めに申請いただいたほうが日程の調整や確保が容易となります。
P13～15	<ul style="list-style-type: none"> ・指定基準省令、最低基準、解釈通知が人員基準、設備基準及び運営基準等を定めたもので、報酬告示、留意事項通知が報酬の要件等を定めたものになります。指定基準省令の補足が解釈通知、報酬告示の補足が留意事項通知になります。札幌市のホームページでも公開しているほか、厚生労働省のページにもありますので必ず一度目を通してから申請してください。
P16～17	<ul style="list-style-type: none"> ・関係告示の1段目がサービス提供責任者の要件、2段目がサービス管理責任者の要件、3段目から5段目が相談支援専門員の要件、6段目が児童発達支援管理責任者の要件となります。
P18～24	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤とは、事業所の就業規則で定める常勤の者が勤務すべき時間数（週あたり）に達していることを指します。また、就業規則で定める常勤の者が勤務すべき時間数を20時間等にしても、下限が32時間となります。 ・P23の表における「非常勤・専従」のように複数の事業所に勤務する場合や、同一事業所において、例えばグループホームにおける日中の支援を行う世話人と、夜間支援従事者が同一人物で、かつそれらの職種の合計勤務時間が、常勤の者が勤務すべき時間数（週あたり）に達していたとしても、常勤にはなりませんので、ご注意ください。 ・障害者総合支援法で定める通所系サービスの利用者の数とは、現在実際に利用している人数ではなく、前年度における1日の平均利用者数を指します。この利用者数を基に、人員の配置を計算したり、報酬算定の要件を検討します。なお、新規指定の事業所の場合は、前年度の実績がないので、便宜的に定員の9割を利用者数とします。 ・児童福祉法で定める障害児通所支援等では、利用者数について上記の障害者総合支援法の取り扱いとは異なり、前年度の実績ではなく、単位ごとの定員の数になります。

P25～	全般	<ul style="list-style-type: none"> 各サービスで明示しているもの以外については、床面積の具体的な定めはありません。ただし、一人当たりの床面積が明らかに狭く、サービスの提供に支障が生じると思われる場合は、指定が出来ません。
	居宅介護、重度訪問介護、同行援護及び行動援護	<ul style="list-style-type: none"> 同行援護従業者の要件のうち、盲ろう者向け通訳・介助員を同行援護従業者養成研修修了者とみなす経過措置については、令和5年度末まで延長となる見込みです。 行動援護の従業者及びサービス提供責任者の要件のうち、介護福祉士等で知的障がい者（児）又は精神障がい者に対する直接支援業務を2年（サービス提供責任者であれば5年）以上従事した経験を有する者を資格要件の該当者とみなす経過措置についても、令和5年度末まで延長となる見込みとなりました。ただし、すでに経過措置として行動援護の従業者やサービス提供責任者として勤務されている者に対する延長措置になりますので、<u>新たに資格を取得する場合や、新たに事業所を開設する際の従業者及びサービス提供責任者は対象外になりますので、ご注意ください。</u>
	生活介護	<ul style="list-style-type: none"> 医師を嘱託医とする場合、協力医療機関とは異なり、利用者の健康状態の把握や、健康相談・診断等の業務を行ってもらうため、それらに伴う契約書を別途提出していただきます。
	共同生活援助	<ul style="list-style-type: none"> 管理者は常勤である必要がありますが、管理業務に支障のない場合は他の職種と兼務が可能となります。ただし、夜間支援従事者との兼務については、深夜等では従業者への指揮命令等の管理業務が出来ず、管理者として必要な業務を遂行することが出来ないため認めておりません。
	児童発達支援、放課後等デイサービス	<ul style="list-style-type: none"> 障害者総合支援法に定めるサービスと違い、時間ごとに人員配置基準を満たす必要があります。例えば定員が10名の事業所の場合、サービス提供時間中は、<u>常に児童指導員、保育士を2名配置する必要がある</u>ので、職員の休憩時間をずらす等して、常に有資格者2名を配置出来るよう、勤務形態一覧表を作成してください。
	居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援	<ul style="list-style-type: none"> 児童発達支援や放課後等デイサービスの事業所と併設する場合がありますが、訪問支援員として従事する時間は児童発達支援等の業務に従事することが出来ないため、その時間帯においては、別途児童発達支援等の事業所に職員を配置する必要があります。

P68	管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・就労継続支援における管理者要件のうち、「企業を営じた経験を有する者」について、法人であれば登記簿で確認いたしますが、個人事業主であれば、1年以上従業員を雇用して給与を支払っていたことが分かる書類（青色申告決算書や給与台帳）で確認いたします。なお、従業員を雇用していない個人事業主は認めておりませんのでご注意ください。
P70	サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス管理責任者や児童発達支援管理責任者として必要な実務経験年数を満たし、サービス管理責任者等基礎研修、相談支援従事者初任者研修を修了したうえで、基礎研修修了後、2年以上の実務を経て、サービス管理責任者等実践研修を受講している必要があります。 ・平成31年4月の研修の見直しに伴い、旧体系研修修了者は、サービス管理責任者（分野別）研修または児童発達支援管理責任者研修のどちらかを修了していれば、新制度においてどちらの職種にも配置することが出来ますが、必要となる実務経験の内容について若干違いがあるので、ご注意ください。具体的には、サービス管理責任者として必要な実務経験には小中学校での直接支援業務は含まれません。また、児童発達支援管理責任者になるためには、必要な実務経験年数を満たしつつ、介護保険などの高齢者向けのサービスを除いて、障がい者又は児童に対する支援が通算して3年以上経験がある必要があります。
P78	変更届	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の処遇に大きな影響を及ぼさないものについては、変更後10日以内に変更届を提出してもらいますが、その他の事項（例：事業所の名称や所在地、定員の変更等）については、変更予定日の1か月前までに提出をお願いしております。近年、変更届の提出漏れや、必要な添付書類（例：実務経験証明書等）の提出漏れが頻発しておりますのでご注意ください。また、悪質と認められる場合は、給付費の返還請求を行う可能性がありますのでご注意ください。 ・障がい福祉課から様々な情報をメールでお送りしておりますが、メールアドレスの変更届出がされておらず、必要なメールを送ることが出来ない事業所が散見されます。メールアドレスについては、変更届を提出いただいても、すぐに各担当者に周知出来ない場合がございますので、最低でも1か月程度は旧メールアドレスでも受信できるよう、設定をお願いいたします。

介護給付費等の請求に係る留意事項について

- ・請求が返戻になると資金繰りに影響を及ぼしかねないため、返戻を減らすためにも必ず仮点検に間に合うよう請求を行ってください。
- ・仮点検で請求に誤りが判明した場合は、再請求する際は必ず前の請求を取り下げてから、請求をしてください。

事業者監査における主な指摘事項等

- ・指定後すぐに自己点検表で自己チェックを行ってください。自己チェックを行うことで、事業所運営上必要なことも確認が可能です。
- ・チェック後、基準違反等が判明した場合は、事業者において市に対して、変更・休止等の必要な手続きを行うなど、速やかに是正の措置を取ってください。
また、加算の対象外・減算対象であることが判明した場合、自主的に給付費の返還を行ってください。
- ・新規の事業所向けであれば例年 8 月頃、全ての事業所向けであれば例年 12 月頃、ホール等に集まってもらい、集団指導として行う研修形式の指導がございますので、必ず出席してください。
- ・実地指導で指摘の多い事項は、個別支援計画の未作成等が挙げられます。新規の利用者はもちろん、サービスにもよりますが 6 か月又は 3 か月に 1 回以上、個別支援計画の見直しが必要となりますのでご注意ください。また、作成の中で計画の原案等が保管されていない事案も散見されますので、必要な書類は必ず保管するよう注意してください。