

障害福祉サービス事業者等指定申請の手引き
Vol.7

令和7年11月

札幌市保健福祉局障がい保健福祉部障がい福祉課

【はじめに】

介護給付費又は訓練等給付費等の支給を受けようとする利用者に障害福祉サービス等を提供する事業者は、障害者総合支援法第36条第1項等の規定に基づき、事業所が所在する都道府県知事（指定都市又は中核市）の指定を受ける必要があります。

この手引きは、札幌市で障害福祉サービス等の事業者の指定を受けるうえで必要な要件や、手続きの方法を説明したものです。適正な手続きを行うためにご活用ください。

この手引きは、札幌市ホームページにも掲載しています。

<https://www.city.sapporo.jp/shogai/fukushi/zigyoshasitei/1tebiki.html>

ホーム > 健康・福祉・子育て > 障がい福祉 > 事業者のみなさまへ
> 事業者指定 > 指定申請の手引き



ご不明な点はホームページの「障害福祉サービス事業等の指定に関する質問票」（スマート申請）よりお問い合わせください。

<https://www.city.sapporo.jp/shogai/fukushi/zigyoshasitei/index.html>

ホーム > 健康・福祉・子育て > 障がい福祉 > 事業者のみなさまへ
> 事業者指定 > 質問票



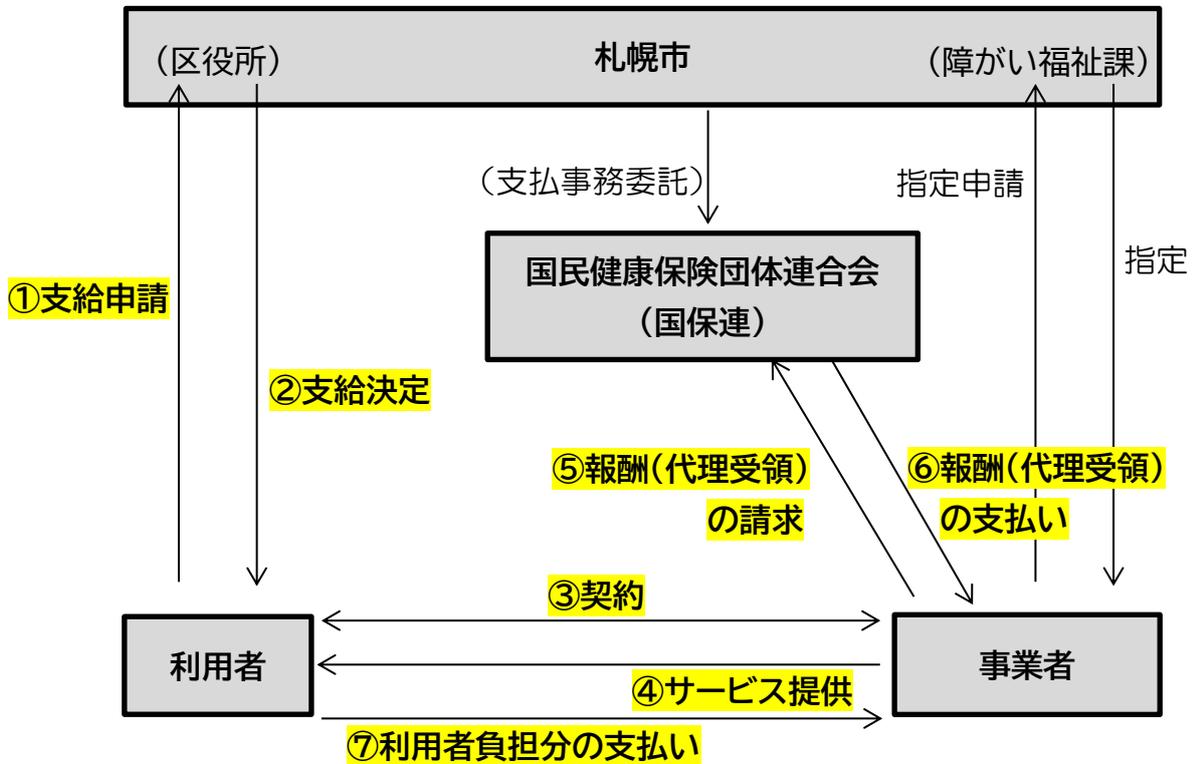
【目次】

障害福祉サービスの概要	1
1 障害福祉サービス等の提供の流れ.....	1
2 障害福祉サービス等の種類及び内容.....	2
(1) 障害福祉サービス・訪問系.....	2
(2) 障害福祉サービス・日中活動系.....	2
(3) 障害福祉サービス・居住系.....	3
(4) 障害児通所支援.....	4
(5) 障害児入所施設.....	4
(6) 相談支援・一般相談支援.....	4
(7) 相談支援・特定相談支援.....	5
(8) 相談支援・障害児相談支援.....	5
3 サービスの対象者及び障害支援区分.....	6
指定申請について	7
1 指定の要件等.....	7
2 指定申請の手続きの流れ.....	7
3 主な法令、告示、通知等.....	12
4 その他の留意事項.....	12
(1) 事業者指定の単位.....	12
(2) 従たる事業所.....	12
(3) 出張所等.....	13
(4) 多機能型事業所.....	13
(5) 同一法人が複数の障害福祉サービスを提供する場合.....	14
指定に関する基準等について	15
1 用語の定義等.....	15
2 利用者の数について.....	17
3 常勤・非常勤、専従・兼務の考え方.....	18
4 人員基準及び設備基準の概要（サービス別）.....	20
(1) 居宅介護、重度訪問介護、同行援護及び行動援護.....	20
(2) 療養介護.....	22
(3) 生活介護.....	23
(4) 短期入所.....	25
(5) 重度障害者等包括支援.....	28
(6) 自立訓練（機能訓練）.....	29
(7) 自立訓練（生活訓練）.....	31
(8) 就労選択支援.....	34
(9) 就労移行支援.....	34
(10) 就労継続支援A型.....	35
(11) 就労継続支援B型.....	36

(12) 就労定着支援	37
(13) 自立生活援助	38
(14) 共同生活援助	40
(15) 児童発達支援（児童発達支援センター以外）	44
(16) 児童発達支援センター	46
(17) 放課後等デイサービス	47
(18) 居宅訪問型児童発達支援	50
(19) 保育所等訪問支援	51
(20) 地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援及び障害児相談支援	51
5 職種について	54
(1) 管理者	54
(2) サービス提供責任者	54
(3) サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者	56
(4) 相談支援専門員	58
(5) 児童指導員	58
(6) 心理担当職員	59
(7) 社会福祉主事任用資格者	59
6 他法令の遵守について	62
(1) 開発許可等に関する事（都市計画法等）	62
(2) 建築に関する事（建築基準法、札幌市福祉のまちづくり条例等）	62
(3) 消防に関する事（消防法及び札幌市火災予防条例）	62
(4) 労働に関する事（労働基準法、労働安全衛生法等）	63
(5) 有償運送サービスに関する事（道路運送法）	63
(6) 食品に関する事（食品衛生法及び札幌市食品衛生法施行条例）	63
(7) 古物商に関する事（古物営業法）	63
(8) 農業に関する事（農地法及び農業経営基盤強化促進法）	63
指定後の届出について	64
1 変更届	64
2 廃止・休止・再開届	65
3 報酬算定等に係る体制等届出書（体制届）	66
4 指定更新申請	67
5 業務管理体制整備に関する届出	67
6 福祉・介護職員等処遇改善加算の届出	68
7 利用日数に係る特例の適用に関する届出書	68
8 空き情報ホームページ（元気さーち）の情報入力について	69
9 障害福祉サービス等情報公表システムについて	70
指定後の事業所の運営について	72
関連ホームページ	73
資料	

障害福祉サービスの概要

1 障害福祉サービス等の提供の流れ



- ① 利用者は、札幌市（区役所）に介護給付費又は訓練給付費の支給を申請します。
- ② 札幌市（区役所）は、介護給付費又は訓練給付費の支給を決定します。
- ③ 利用者は、希望する事業者とサービス利用に係る契約を締結します。
- ④ 事業者は、契約内容に沿って利用者に障害福祉サービス等を提供します。
- ⑤ 事業者は、サービス提供に係る報酬（代理受領）を、札幌市から支払い事務を受託している国民健康保険団体連合会（国保連）に請求します。
- ⑥ 国保連は、事業者に対し報酬の支払いを行います。
- ⑦ 利用者は、サービスの利用にあたり自己負担すべき費用がある場合、事業者を支払います。

2 障害福祉サービス等の種類及び内容

(1) 障害福祉サービス・訪問系

種類	内容
居宅介護	○居宅で生活している障がいのある方に対し、日常生活に必要な支援を行います。 <ul style="list-style-type: none"> ・入浴、排せつ、食事等の身体介護 ・調理、洗濯、掃除等の家事援助 ・通院の介助等
重度訪問介護	○居宅で生活している重度の肢体不自由のある方、重度の知的に障がいのある方又は重度の精神に障がいのある方に対し、総合的な支援を行います。 <ul style="list-style-type: none"> ・入浴、排せつ、食事等の身体介護 ・調理、洗濯、掃除等の家事援助 ・外出時の移動支援等
同行援護	○居宅で生活している視覚に障がいのある方に対し、必要な支援を行います。 <ul style="list-style-type: none"> ・移動時及びそれに伴う外出先の必要な支援
行動援護	○居宅で生活している知的に障がいのある方又は精神に障がいのある方に対し、必要な支援を行います。 <ul style="list-style-type: none"> ・行動するときの危険を回避するための必要な支援
重度障害者等包括支援	○介護の必要性がとて高い方に対し、居宅介護等複数のサービスを包括的に行います。
短期入所	○居宅で生活している障がいのある方の介護を行う方が病気の場合などに、一時的に必要な支援を行います。 <ul style="list-style-type: none"> ・入浴、排せつ、食事等の介護その他必要な日常生活の支援

(2) 障害福祉サービス・日中活動系

種類	内容
生活介護	○常時介護等を必要とする障がいのある方に対し、必要な支援を行います。 <ul style="list-style-type: none"> ・入浴、排せつ、食事の介護等の提供 ・生活等に関する相談、助言その他必要な日常生活の支援 ・創作的活動又は生産活動の機会の提供 ・身体機能又は生活能力の向上のための必要な支援
自立訓練 (機能訓練)	○障がいのある方に対し、自立した日常生活又は社会生活ができるよう、必要な支援を行います。 <ul style="list-style-type: none"> ・理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーション ・生活等に関する相談、助言その他必要な日常生活の支援
自立訓練 (生活訓練)	○障がいのある方に対し、自立した日常生活又は社会生活ができるよう、必要な支援を行います。 <ul style="list-style-type: none"> ・入浴、排せつ、食事等に関する必要な訓練 ・生活等に関する相談、助言その他必要な日常生活の支援

就労選択支援	○就労移行支援又は就労駅族支援を利用する意向のある方や現に就労移行支援又は就労継続支援を利用している方に対し、短期間の生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に関する適正、知識及び能力の評価や就労に関する意向などについて整理を行います。
就労移行支援 (養成施設)	○一般企業等への就労を希望する障がいのある方に対し、必要な支援を行います。 ・あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の知識や技術の習得 ・求職活動に関する支援 ・適性に応じた職場の開拓 ・就職後における職場への定着のための必要な相談
就労移行支援 (養成施設以外)	○一般企業等への就労を希望する障がいのある方に対し、必要な支援を行います。 ・生産活動、職場体験その他の活動の機会の提供 ・就労に必要な知識及び能力の向上のための必要な訓練 ・求職活動に関する支援 ・適性に応じた職場の開拓 ・就職後における職場への定着のための必要な相談
就労継続支援 A型	○一般企業等での就労が困難な障がいのある方に対し、必要な支援を行います。 ・雇用契約等に基づく就労の機会の提供 ・生産活動その他の活動の機会の提供 ・就労に必要な知識及び能力の向上のための必要な訓練
就労継続支援 B型	○一般企業等での就労が困難な障がいのある方に対し、必要な支援を行います。 ・生産活動その他の活動の機会の提供 ・就労に必要な知識及び能力の向上のための必要な訓練
就労定着支援	○雇用された障がいのある方に対し、就労の継続を図るための必要な支援を行います。 ・企業、障害福祉サービス事業者、医療機関等との連絡調整 ・就労することに伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言
自立生活援助	○1人暮らしを希望する方などに対し、定期的な居宅訪問や随時の対応等により日常生活の課題を把握し、必要な情報の提供や助言、関係機関との連絡調整等を行います。

(3) 障害福祉サービス・居住系

種類	内容
施設入所支援	○施設に入所する障がいのある方に対し、必要な日常生活の支援を行います。 ・入浴、排せつ、食事等の介護 ・生活等に関する相談及び助言

療養介護	○医療機関で障がいのある方に対し、必要な支援を行います。 ・機能訓練、療養上の管理、看護及び介護 ・日常生活の支援
共同生活援助 (グループホーム)	○共同住居で障がいのある方に対し、日常生活上の援助を行います。 ・相談、入浴、排せつ又は食事の介護
宿泊型自立訓練	○障がいのある方に対し、必要な支援を行います。 ・居室その他の設備の提供 ・家事等の日常生活能力を向上するための支援 ・生活等に関する相談及び助言

(4) 障害児通所支援

種類	内容
児童発達支援	○未就学の障がい児に対し、日常生活の支援を行います。 ・基本的な動作の習得 ・知識技能の習得 ・集団生活への適応のための支援
放課後等デイサービス	○就学している障がい児に対し、必要な支援を行います。 ・生活能力の向上のための必要な支援 ・社会との交流の促進
居宅訪問型児童発達支援	○外出することが困難な障がい児に対し、居宅を訪問し、日常生活の支援を行います。 ・基本的な動作の習得 ・知識技能の習得 ・集団生活への適応のための支援
保育所等訪問支援	○保育所等に通う障がい児に対し、必要な支援を行います。 ・障がい児以外の児童との集団生活への適応のための専門的な支援

(5) 障害児入所施設

種類	内容
福祉型障害児入所施設	○保護、日常生活の指導及び独立自活に必要な知識技能の付与を目的とした児童福祉施設です。
医療型障害児入所施設	○保護、日常生活の指導、独立自活に必要な知識技能の付与及び治療を目的とした児童福祉施設です。

(6) 相談支援・一般相談支援

種類	内容
地域移行支援	○障害者支援施設、精神科病院、矯正施設等に入所又は入院している障がいのある方に対し、必要な支援を行います。 ・地域生活に移行するための相談 ・住居確保のための支援
地域定着支援	○居宅でひとり暮らしをする障がいのある方等に対し、必要な支援を行います。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 常時の連絡体制の確保 ・ 緊急時の相談
--	--

(7) 相談支援・特定相談支援

種類	内容
計画相談支援	<p>○障がいのある方の自立した生活を支え、適切なサービス利用に向けてきめ細やかな支援を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サービス等利用計画の作成 ・ 一定期間ごとに利用状況の検証（モニタリング）

(8) 相談支援・障害児相談支援

種類	内容
障害児相談支援	<p>○障がいのある児童の心身の状況や環境等を考慮し、適切なサービス利用に向けてきめ細やかな支援を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害児支援利用計画の作成 ・ 一定期間ごとに利用状況の検証（モニタリング）

3 障がい種別及び障害支援区分と決定可能サービス

	サービス対象者					障害支援区分						備考
	身 体	知 的	精 神	難 病	児 童	1	2	3	4	5	6	
障害福祉サービス／介護給付費												
居宅介護	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
重度訪問介護	○	○	○	○	×	×	×	×	○	○	○	
同行援護	○	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○	視覚障がいのみ対象
行動援護	×	○	○	×	○	×	×	○	○	○	○	身体障がい児を除く
療養介護	○	○	○	○	×	△	△	△	△	○	○	
生活介護	○	○	○	○	×	△	△	○	○	○	○	50歳以上は区分2も○
短期入所	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
重度障害者等包括支援	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	○	
施設入所支援	○	○	○	○	×	△	△	△	○	○	○	50歳以上は区分3も○
障害福祉サービス／訓練等給付費												
共同生活援助	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	
機能訓練	○	○	○	○	×							
生活訓練	○	○	○	○	×							
宿泊型自立訓練	○	○	○	○	×							
就労選択支援	○	○	○	○	×							
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	○	○	○	○	×							
障害児通所支援／障害児通所給付費												
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					○							
障害児入所施設／障害児入所給付費												
福祉型障害児入所施設					○							
医療型障害児入所施設					○							
一般相談支援／地域相談支援給付費												
地域移行支援	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	
地域定着支援	○	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○	
特定相談支援／計画相談支援給付費												
計画相談支援	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	障害児通所支援及び障害児入所施設を除く
障害児相談支援／障害児相談支援給付費												
障害児相談支援	×	×	×	×	○	×	×	×	×	×	×	障害児通所支援及び障害児入所施設のみ対象

「○」：支給決定対象 「×」：支給決定不可 「△」：原則支給決定不可 ただし特例規定あり

指定申請について

1 指定の要件等

(1) 指定の要件

- ・法人格を有すること。
- ・申請に係るサービス事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が、札幌市の条例で定める基準を満たしていること。
- ・申請者が厚生労働省令あるいは札幌市の条例で定める設備及び運営に関する基準を満たしていること。
- ・欠格要件に該当しないこと。
- ・事業の運営に当たり、暴力団員の支配を受けている、又は暴力団員と密接な関係を有していないこと。

(2) 指定基準

指定を受けるためには、サービスごとに定められている以下の指定基準を満たす必要があります。また、指定後も基準を満たしている必要があります。

人員基準	従業者の知識、技能、人員配置等に関する基準
設備基準	事業所に必要な設備等に関する基準
運営基準	サービス提供に当たり事業所が行なわなければならない事項や留意すべき事項等事業を実施する上で求められる運営上の基準

(3) 最低基準

以下のサービス及び施設は、事業を行うに当たり管理者の資格要件、定員規模、最低限必要な設備及び運営に関する基準を満たす必要があります。

- ・障害福祉サービス（療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援）
- ・障害者支援施設
- ・障害児入所施設及び児童発達支援センター

(4) 報酬算定基準

- ・報酬を受けるためには、サービスごとに定められている算定基準を満たす必要があります。

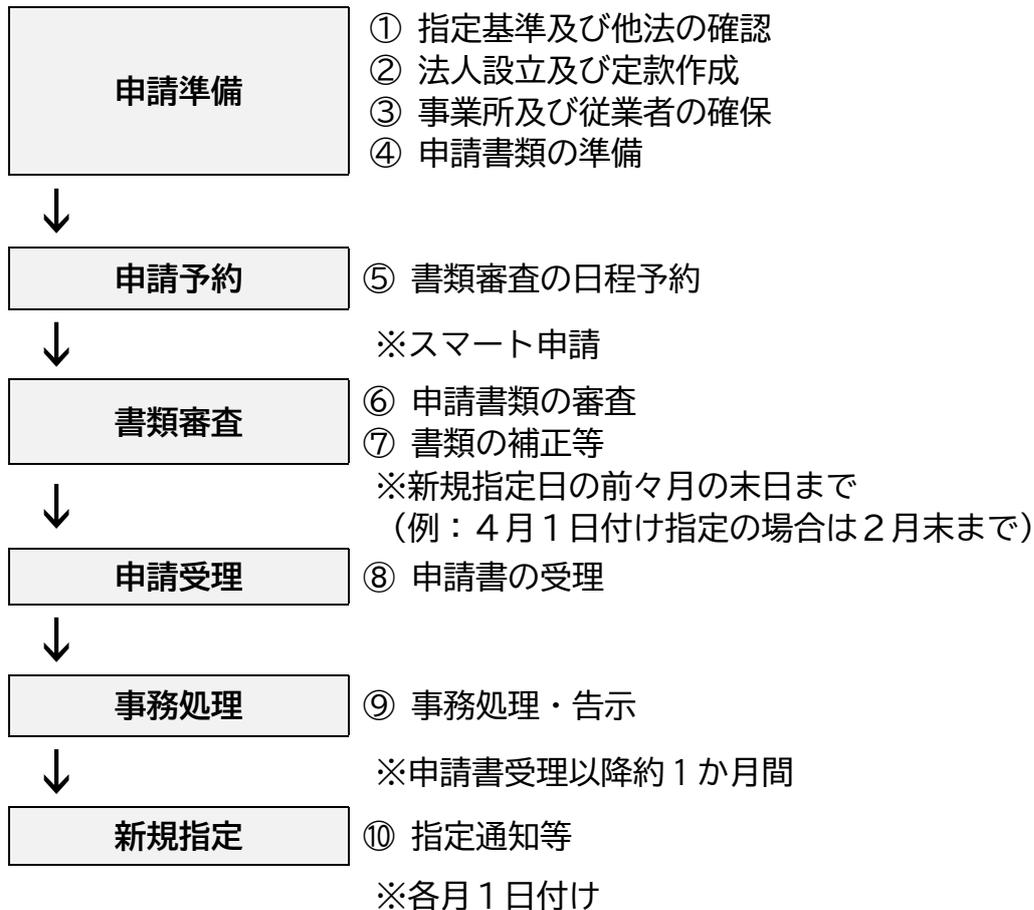
2 指定申請の手続きの流れ

(1) 事業者の選定による指定の実施について

札幌市では、サービスの質の向上を図るため、令和7年度から障害児通所支援（児童発達支援及び放課後等デイサービス）を行う事業者の指定について、国の基準に加えて独自の基準を設け、有識者等で構成する委員会による協議を経て、事業者を選定する制度を実施します。

(2) 指定の手続き

《手続きの流れ》



① 指定基準及び他法の確認

あらかじめ指定の要件、指定基準、最低基準、報酬算定基準をご確認ください。また、関連する他法（消防法、建築基準法等）の規程もあわせてご確認ください。

② 法人設立及び定款作成

指定の要件を満たすためには法人である必要があります。

また、法人の定款には、目的に障害福祉サービスに関する事業を行うことを明記している必要があります。詳しくは下表をご参照ください。

提供を予定するサービス ⇒ 定款に必要な記載（文例）
居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、自立訓練、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助 ⇒ 「障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業」
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 ⇒ 「児童福祉法に基づく障害児通所支援事業」
地域移行支援、地域定着支援 ⇒ 「障害者総合支援法に基づく一般相談支援事業」

計画相談支援 ⇒「障害者総合支援法に基づく特定相談支援事業」
障害児相談支援 ⇒「児童福祉法に基づく障害児相談支援事業」
移動支援 ⇒「障害者総合支援法に基づく移動支援事業」

③ 事業所及び従業者の確保

提供するサービスの指定基準、他法（消防法、建築基準法等）をご確認のうえ、事業所を設置する物件及び設備を確保してください。賃貸物件は法人名義で契約する必要があります。

従業者につきましても、指定基準等をご確認のうえ必要な人員を確保してください。

④ 申請書類の準備

申請に必要な書類、参考資料等は札幌市ホームページの「指定申請（新規）」をご確認ください。

所定の様式があるものはこちらのページからダウンロードできます。

<https://www.city.sapporo.jp/shogai/fukushi/zygyoshasitei/index.html>

ホーム > 健康・福祉・子育て > 障がい福祉 > 事業者のみなさまへ
> 事業者指定 > 指定申請（新規）



○留意事項

- ・書類は紙製のフラットファイル（A4）につづってください（表紙不要）。
- ・正本（提出用）及び副本（事業者保管用）を各1部用意してください。
- ・複数のサービスの申請を同時に行う場合、事業ごとに申請書類をまとめることができます。

（例）申請書類をまとめることができるサービスの組み合わせ

居宅介護 重度訪問介護	児童発達支援 放課後等デイサービス	計画相談支援 障害児相談支援
----------------	----------------------	-------------------

⑤ 書類審査の日程予約

申請に必要な書類は市役所窓口にて確認します。必要な書類がご準備できた時点で、ご来庁日時の予約をしてください。

日程の予約はスマート申請により受け付けています。札幌市ホームページの「新規指定申請予約」からアクセスし、必要事項をご入力ください。

<https://www.city.sapporo.jp/shogai/fukushi/zygyoshasitei/index.html>

ホーム > 健康・福祉・子育て > 障がい福祉 > 事業者のみなさまへ
> 事業者指定 > 質問票、新規指定申請予約



○留意事項

- ・予約は3営業日以降の日時から受け付けます。月曜日から金曜日までのご希望の時間帯をお選びください。時間帯不問の場合は午前中、午後中のいずれかも選択可能です。
- ・他の予約や業務都合等によりご希望に応じられない場合がありますので、できるだけ第3希望まで入力いただくようご協力をお願いします。
- ・月末は予約が多くご希望に応じられない場合があります。余裕をもって申請のご準備をいただき、早めの時期のご来庁をおすすめします。
- ・申請手続きや事業所開設に関する諸般のお問い合わせ、ご相談等については、原則としてスマート申請の「質問票」で対応しております。お電話など口頭でのやり取りでは双方の認識に齟齬が生じる可能性がありますので、当該方針にご理解いただきますようお願いいたします。

⑥ 申請書類の審査

窓口で申請書類一式の内容確認を行います。スペースの都合上、来庁人数は2人までにしてください。また、庁舎の駐車場には限りがありますので、公共交通機関等をご利用ください。

⑦ 書類の補正等

申請書類に不足や不備がある場合は必要な補正等をお願いします。補正内容の確認等のため、再度ご来庁いただく場合があります。

⑧ 申請書の受理

内容に不足や不備がないことを確認できた時点で申請書を受理します。

⑨ 事務処理・告示

申請書の受理以降、事務処理に概ね1か月間を要します。また、指定に当たり告示を行います。

⑩ 新規指定

- ・指定日は各月の1日です。
- ・指定日前月の末日頃を目途として指定通知書を送付します。
- ・指定通知書とあわせて、「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)のIDとパスワードを同封します。
- ・指定後、独立行政法人福祉医療機構から「障害福祉サービス等情報公表システム」(WAMNET ワムネット)の登録案内のメールが届きますので、メールの内容に従って登録を行ってください。

(3) 指定の手続き（障害児通所支援事業）

障害児通所支援事業（児童発達支援及び放課後等デイサービス）は、サービスの質の向上を図るため、令和7年度から、国の基準に加えて市独自の基準を設け、当該基準を満たす事業者を選定して指定を行います（一部例外を除く）。

詳細は札幌市ホームページの「事業者指定－障害児通所支援事業者の選定」をご参照ください。

※選定の対象外となる事業所

- ・主として重症心身障がい児を受け入れる事業所
- ・看護職員を配置（派遣による配置を除く）して医療的ケア児を受入、医療的ケア区分に応じた基本報酬を算定する事業所
- ・吸収合併等の前後で設備又は人員体制に変更がない等、実質的に継続した運営であると札幌市が認める事業所

<https://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/siteisidou/senteisiteiseido.html>

ホーム > 健康・福祉・子育て > 障がい福祉 > 事業者のみなさまへ
> 事業者指定 > 障害児通所支援事業者の選定



(4) 指定の手続き（就労選択支援）

国の基準に加えて、実効性のある支援体制やサービスの質を確保するため、札幌市独自の指定基準を定めています。

詳細は札幌市ホームページの「就労選択支援の事業者指定について」をご参照ください。

<https://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/siteisidou/syurosentakusien.html>

ホーム > 健康・福祉・子育て > 障がい福祉 > 事業者のみなさまへ
> 事業者指定 > 就労選択支援の事業者指定について



5) 就労継続支援 B 型における新規指定の一時停止

札幌市では就労継続支援 B 型の供給量がさっぽろ障がい者プラン 2024 で定めるサービス利用見込量を超えているため、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 36 条第 5 項及び第 37 条第 2 項の規定に基づき、新規事業者指定の一時停止を行っております。

詳細は札幌市ホームページの「就労継続支援 B 型における新規事業者指定の一時停止」をご参照ください。

<https://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/siteisidou/syuuroubteishi.html>



ホーム > 健康・福祉・子育て > 障がい福祉 > 事業者のみなさまへ
> 就労継続支援B型における新規事業者指定の一時停止

3 主な法令、告示、通知等

関係の法令等については、札幌市ホームページの「事業者指定」をご参照ください。

<https://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/title2/jigyosyasiteitorikesiteisi.html>



ホーム > 健康・福祉・子育て > 障がい福祉
> 事業者のみなさまへ > 事業者指定

4 その他の留意事項

(1) 事業者指定の単位

- ・事業者指定は、原則として障害福祉サービス等の提供を行う事業所ごとに行います。

(2) 従たる事業所

- ・従たる事業所とは、主たる事業所と同一のサービスで、30分以内で移動可能な距離である等以下の要件を満たす場合に指定することができる2か所目以降の事業所のことです。
- ・生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、特定相談支援、児童発達支援（児童発達支援センターを除く）、放課後等デイサービス又は障害児相談支援は、「主たる事業所」のほか、一体的かつ独立したサービス提供の場として「従たる事業所」を設置することが可能であり、これらを一つの事業所として指定することができます。



① 従たる事業所の人員及び設備に関する要件

- ・「主たる事業所」及び「従たる事業所」の利用者の合計数に応じた従業者が確保されていること
- ・「従たる事業所」に常勤かつ専従の従業者が1人以上確保されていること

- ・「従たる事業所」の利用定員が下表のとおりであること

生活介護、自立訓練、就労移行支援	6人以上
就労継続支援A型、就労継続支援B型	10人以上
児童発達支援、放課後等デイサービス	5人以上

※特定相談支援、障害児相談支援の場合は、上記にかかわらず「従たる事業所」において専従の従業者が1人以上確保されていることを要する

- ・「主たる事業所」と「従たる事業所」との間の距離が概ね30分以内で移動可能な距離であること
- ・サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者の業務の遂行上、支障がないこと
- ・利用者の支援に支障がない場合には、基準に定める設備の全部又は一部を設けないことも可（児童発達支援又は放課後等デイサービスを除く）

② 運営に関する要件

- ・利用申込みに係る調整、職員に対する技術指導等が一体的に行われること
- ・職員の勤務体制、勤務内容等が一元的に管理されていること
- ・必要な場合には随時、「主たる事業所」と「従たる事業所」との間で相互支援が行える体制にあること

例）従たる事業所の従業者が急病の場合等に、主たる事業所から急遽代替要員を派遣できるような体制

- ・苦情処理や損害賠償等に際して、一体的な対応ができる体制にあること
- ・事業の目的や運営方針、営業日や営業時間、利用料等を定める同一の運営規程が定められていること
- ・人事、給与、福利厚生等の勤務条件等による職員管理が一元的に行われること
- ・「主たる事業所」と「従たる事業所」間の会計が一元的に管理されていること

(3) 出張所等

- ・事業者の指定は、原則として障害福祉サービスの提供を行う事業所ごとに行いますが、例外として、生産活動等による製品の販売、待機や道具の保管、着替え等を行う出張所等であって、従たる事業所の運営に関する要件を満たすものについては、「事業所」に含めて指定することができます。
- ・利用者の支援に支障がない場合には、基準に定める設備の全部又は一部を設けないことも可

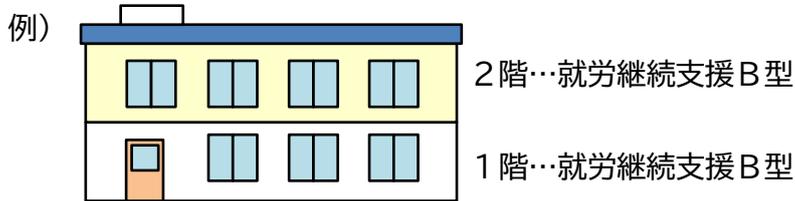
(4) 多機能型事業所

- ・多機能型事業所とは、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、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及び保育所等訪問支援のうち2以上の事業を一体的に行う事業所のことです。
- ・多機能型事業所の指定は、多機能型事業所として行う障害福祉サービス等の種類ごとに行います。

(5) 同一法人が複数の障害福祉サービスを提供する場合

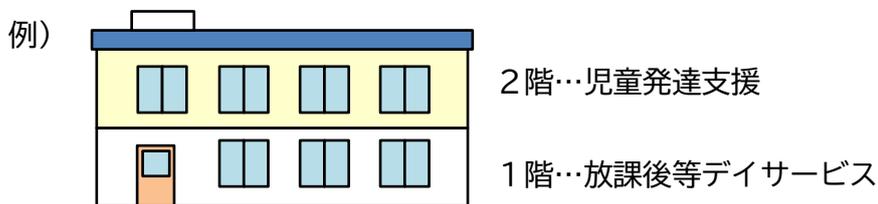
① 同一敷地内で複数の、同一のサービスを実施する場合

⇒ 一つの障害福祉サービス等事業所として取り扱います。



② 同一敷地内で複数の、異なる障害福祉サービス等を実施する場合

⇒ 一つの多機能型事業所として取り扱います。



③ 異なる場所で複数の事業所が複数の障害福祉サービス等を実施する場合

⇒ 以下の要件を満たす場合は、一つの多機能型事業所として取り扱います。

- ・ 複数の事業所間の距離が概ね30分以内で移動可能な距離であること
- ・ サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者の業務の遂行上支障がないこと
- ・ 従たる事業所の運営に関する要件を満たしていること

(例)生活介護事業所

(例)就労移行事業所



従たる事業所と多機能型事業所の違いは…
《従たる事業所》… 同一サービス種別
《多機能型事業所》… 異なるサービス種別

指定に関する基準等について

1 用語の定義等

障害福祉サービス等の基準に使われる用語の定義は下表のとおりです。

用語	定義
常勤	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所における勤務時間が、就業規則等で定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（下限が32時間）に達していること ・ 育児、介護休業法等の所定労働時間の短縮措置対象者や「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことが可能 ・ 人員基準において常勤要件が設けられ、配置されている従業者が、育児・介護等休業を取得中の期間については、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従業者を配置することで人員基準を満たすことが可能 ・ 事業所に併設される事業所の職務であって、事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たす 例）生活介護事業所と就労継続支援B型事業所が併設されている場合、それぞれの管理者を兼務している者は、その勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たす
常勤換算方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の従業者の勤務延べ時間数を、常勤の従業者が勤務すべき時間数（下限が32時間）で除することにより、事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法 ・ 勤務延べ時間数は、サービスに従事する勤務時間の延べ時間数 ・ 育児、介護休業法等の所定労働時間の短縮措置対象者については、30時間以上の勤務で、常勤換算方法で1として取り扱うことを可能とする。
勤務延べ時間数	<ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務表上、サービスの提供に従事する時間又はサービス提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含む。）として就業規則等で明確に位置付けられている時間の合計数 ・ 従業者1人につき、勤務延べ時間数に算入することができる時間数は、常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数が上限
<ul style="list-style-type: none"> ・ 専ら従事する ・ 専ら提供に当たる ・ 専従 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原則として、サービス提供時間帯を通じてサービス以外の職務に従事しないこと ・ サービス提供時間帯とは、従業者の事業所における勤務時間（サービス単位を設定する場合は、サービスの単位ごとの提供時間） ・ 従業者の常勤、非常勤の別を問わない

<p>利用者の数 (前年度の平均値)</p> <p>※人員基準の 員数及び報酬 算定要件を算定 する際に用いる</p>	<p>○療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年度に1年以上の実績がある場合 <ul style="list-style-type: none"> →前年度の利用者延べ数÷開所日数（小数点第2位以下切上げ） ・前年度に1年未満の実績しかない場合（前年度の実績が全くない場合を含む） <ol style="list-style-type: none"> ① 新設（初めて利用者が利用を開始した月。以下同様）の時点から6か月未満の間 <ul style="list-style-type: none"> →利用定員×90% ② 新設の時点から6か月以上1年未満の間 <ul style="list-style-type: none"> →直近の6か月の全利用者延べ数÷6か月間の開所日数 ③ 新設の時点から1年以上経過 <ul style="list-style-type: none"> →直近1年の全利用者延べ数÷1年間の開所日数 ・定員減少後の実績が3か月以上6か月未満の場合 <ul style="list-style-type: none"> →直近3か月の利用者延べ数÷3か月間の開所日数 <p>○就労定着支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年度に1年以上の実績がある場合 <ul style="list-style-type: none"> →前年度の利用者延べ数÷開所月数（小数点第2位以下切上げ） ・前年度に1年未満の実績しかない場合（前年度の実績が全くない場合を含む） <ol style="list-style-type: none"> ① 新設の時点から6か月未満の間 <ul style="list-style-type: none"> →就労を継続している期間が6か月に達した者の数の過去3年間の総数×70% ② 新設の時点から6か月以上1年未満の間 <ul style="list-style-type: none"> →直近の6か月間の全利用者延べ数÷6 ③ 新設の時点から1年以上経過 <ul style="list-style-type: none"> →直近1年間の全利用者延べ数÷12 <p>○自立生活援助</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年度に1年以上の実績がある場合 <ul style="list-style-type: none"> →前年度の利用者延べ数÷開所月数（小数点第2位以下切上げ） ・前年度に1年未満の実績しかない場合（前年度の実績が全くない場合を含む） <ol style="list-style-type: none"> ① 新設の時点から6か月未満の間 <ul style="list-style-type: none"> →利用者の推定数×90% ② 新設の時点から6か月以上1年未満の間 <ul style="list-style-type: none"> →直近の6か月間の全利用者延べ数÷6 ③ 新設の時点から1年以上経過 <ul style="list-style-type: none"> →直近1年間の全利用者延べ数÷12
---	---

多機能型	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、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及び保育所等訪問支援のうち2以上の事業を一体的に行うこと
利用定員	事業所において同時にサービス提供を受けることができる利用者の数の上限をいう

2 利用者の数について

前年度に1年未満の実績しかない場合（実績が全くない場合を含む）の利用者数

○新設の時点から6か月未満の間

⇒ 定員×90%

○新設の時点から6か月以上1年未満の間

⇒ 直近6か月間の全利用者延べ数÷開所日数

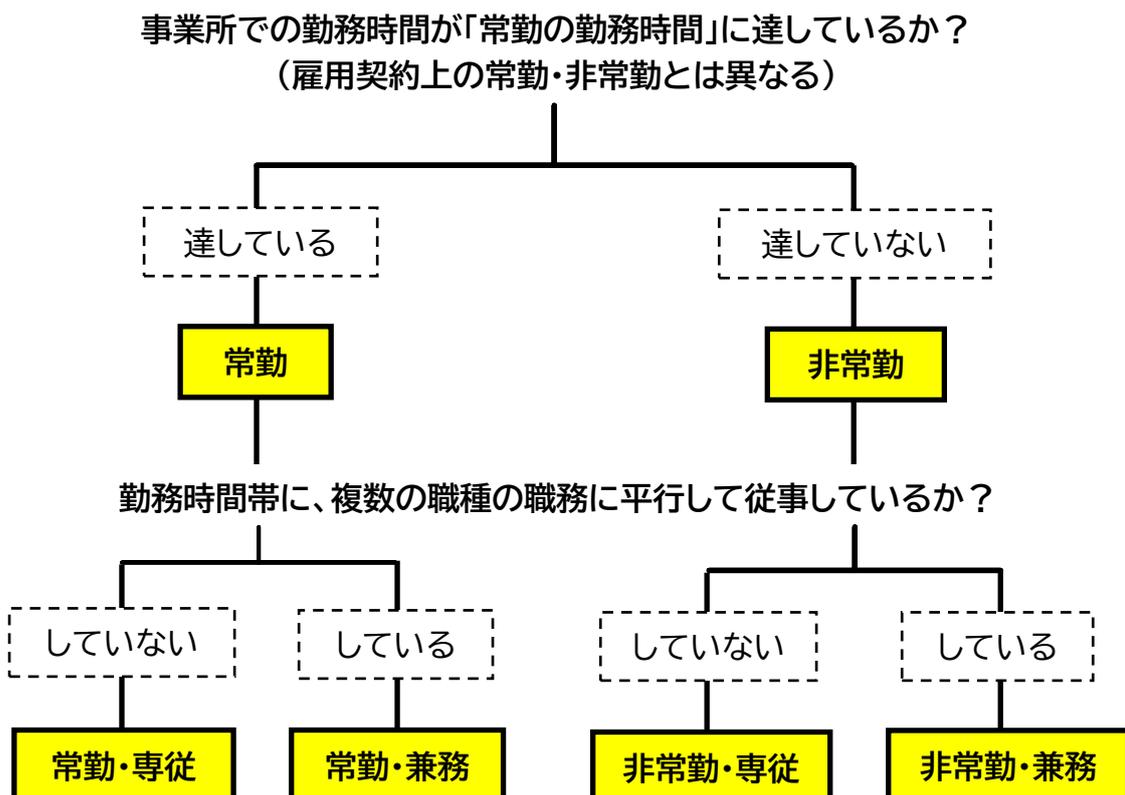
○新設の時点から1年以上経過

⇒ 直近1年間の全利用者延べ数÷開所日数

3 常勤・非常勤、専従・兼務の考え方

(1) 常勤・非常勤、専従・兼務の定義

	常勤 事業所の勤務時間が、就業規則等で定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していること	非常勤 事業所の勤務時間が、就業規則等で定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していないこと
専従 事業所の勤務時間帯に、その職種以外の職務に従事しないこと	常勤・専従 形式上は一の職種の常勤専従として働いているが、実際はその間の空き時間等を使って、他の職種の手伝いをする形態 →サービス管理責任者（1人目）等が該当（手伝った職種の常勤換算には算入できない）	非常勤・専従 「午前中は生活介護の職員、午後は自立訓練の職員」など、時間を分けて複数の事業所に勤務する形態 →それぞれの職種について、それぞれ勤務した時間分を常勤換算に算入することができる
兼務 事業所の勤務時間帯に、複数の職種の職務に同時並行的に従事すること	常勤・兼務 複数の職種を同時並行的に行い、働いた全ての時間について、全ての職種にカウントすることができる形態 →管理者とその他の業務を兼務する場合	非常勤・兼務 同左



(2) 常勤換算方法の計算例

① 居宅介護の従業者

要件：常勤換算方法で2.5以上

- ・常勤の勤務時間を週40時間と定めている場合、1週間に40時間×2.5＝延べ100時間以上確保する必要がある。
- ・常勤であるサービス提供責任者により、100時間のうち40時間は確保されている。(100h－40h＝60h)
- ・残りの60時間について、常勤職員又は非常勤職員を配置する。
例) 常勤職員40時間／週×1人 + 非常勤職員20時間／週×1人
＝計60時間／週

② 就労継続支援A型・B型の職業指導員・生活支援員

要件：常勤換算方法で利用者の数を10で除した数以上

- ・利用者20人で、常勤の勤務時間40時間／週の場合、20人÷10＝2人
- ・1週間に40時間×2＝延べ80時間以上確保する必要がある。
- ・職業指導員・生活支援員のいずれか1人は常勤であるため、80時間のうち40時間は確保されている。(80h－40h＝40h)
- ・残りの40時間分について、常勤職員又は非常勤職員を配置する。
例) 非常勤職員20時間／週×2人＝計40時間／週

③ 共同生活援助の世話人

要件：常勤換算方法で利用者の数を6で除した数以上

- ・利用者5人で、常勤の勤務時間40時間／週の場合、5人÷6＝0.9人
- ・1週間の間に、40時間×0.9＝延べ36時間以上確保する必要がある。
例) 非常勤職員12時間／週×3人＝計36時間／週

4 人員基準及び設備基準の概要（サービス別）

（1）居宅介護、重度訪問介護、同行援護及び行動援護

① 人員基準

<p>管理者 (常勤)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤で、かつ、原則として管理業務に従事するもの ・管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可
<p>サービス提供責任者 (1人以上は常勤) (管理者の兼務可)</p>	<p>○居宅介護及び重度訪問介護</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業規模に応じて1人以上 ・介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者、居宅介護従業者養成研修（1級課程）修了者、看護師、准看護師及び保健師 <p>○同行援護</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業規模に応じて1人以上 ・以下のA又はBの<u>いずれかに</u>該当する者 <ul style="list-style-type: none"> A 次の(a)及び(b)の要件を満たす者 <ul style="list-style-type: none"> (a) 介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者、居宅介護従業者養成研修（1級課程）修了者、看護師等または居宅介護職員初任者研修の過程を修了した者であって3年以上介護等の業務に従事した者 (b) 同行援護従業者養成研修※（一般課程及び応用課程）修了者 <ul style="list-style-type: none"> ※上記研修課程に相当するもの <ul style="list-style-type: none"> ・視覚障害者移動支援従事者資質向上研修 B 国立障害者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 <p>○行動援護</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業規模に応じて1人以上 ・以下のA及びBの<u>いずれにも</u>該当する者 <ul style="list-style-type: none"> A 行動援護従業者養成研修課程修了者又は強度行動障害支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）修了者 B 知的障がい者（児）又は精神障がい者の福祉に関する事業（直接処遇に限る）に3年以上従事した経験を有する者 <p>※ただし、令和9年3月31日までの間は、令和3年3月31日時点で、介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者、居宅介護従業者養成研修（1級課程）修了者、看護師等又は居宅介護職員初任者研</p>

	<p>修の過程を修了した者であって3年以上介護等の業務に従事した者のいずれかの要件に該当し、かつ、知的障がい者（児）又は精神障がい者の福祉に関する事業（直接処遇に限る。）に5年以上従事した経験を有することで足りるものとみなす。</p>
<p>従業者 (ホームヘルパー)</p>	<p>○居宅介護及び重度訪問介護</p> <ul style="list-style-type: none"> ・常勤換算で2.5以上 ・介護福祉士、居宅介護職員初任者研修修了者等 <p>○同行援護</p> <ul style="list-style-type: none"> ・常勤換算で2.5以上 ・以下のA～Cの<u>いずれかに</u>該当する者 <ul style="list-style-type: none"> A 同行援護従業者養成研修一般課程※修了者 ※上記研修課程に相当するもの 平成23年9月30日時点で以下の研修課程修了者又は研修課程受講中であって、平成23年10月1日以降に研修課程を修了した者 <ul style="list-style-type: none"> ・視覚障害者移動介護従業者養成研修 ・重度視覚障害者研修 B 介護福祉士、居宅介護職員初任者研修修了者等で、視覚障がいを有する身体障がい者又は障がい児の福祉に関する事業（直接処遇に限る）に1年以上従事した経験を有する者 C 国立障害者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 <p>○行動援護</p> <ul style="list-style-type: none"> ・常勤換算で2.5以上 ・以下のA及びBの<u>いずれにも</u>該当する者 <ul style="list-style-type: none"> A 行動援護従業者養成研修課程修了者又は強度行動障害支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）修了者 ※上記研修課程に相当するもの <ul style="list-style-type: none"> ・知的障害者移動介護（外出介護）従業者養成研修 B 知的障がい者（児）又は精神障がい者の福祉に関する事業（直接処遇に限る）に1年以上従事した経験を有する者 <p>※ただし、令和9年3月31日までの間は、令和3年3月31日時点で、介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者、居宅介護従業者養成研修（1級</p>

	課程) 修了者、看護師等又は居宅介護職員初任者研修の過程を修了した者であって3年以上介護等の業務に従事した者のいずれかの要件に該当し、かつ、知的障がい者(児)又は精神障がい者の福祉に関する事業(直接処遇に限る。)に2年以上従事した経験を有することで足りるものとみなす。
--	--

② 設備基準

事務室	・事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室
受付等	・利用申し込みの受付、相談等に対応するための適切なスペース
設備・備品等	・必要な設備及び備品等を確保すること ・特に、手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮すること

③ 共生型居宅介護及び共生型重度訪問介護を行う訪問介護事業者の場合

従業者の員数	・訪問介護の利用者数及び共生型サービスの利用者数の合計数における事業所として必要とされる数以上であること
技術的支援	・共生型サービスの利用者に対して適切なサービスを提供するため、居宅介護事業所又は重度訪問介護事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていること

(2) 療養介護

① 人員基準

管理者	・原則として管理業務に従事するもの ・管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可
サービス管理責任者 (1人以上は常勤)	・利用者数60人以下: 1人以上 ・利用者数61人以上: 1人に、利用者数が60人を超えて40人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上
生活支援員 (1人以上は常勤)	・療養介護の単位ごとに、常勤換算で利用者数を4で除した数以上
医師	・健康保険法に規定する厚生労働大臣が定める基準以上
看護職員 (看護師、准看護師又は看護補助者)	・療養介護の単位ごとに、常勤換算で利用者数を2で除した数以上

② 設備基準

- ・医療法に規定する病院として必要とされる設備及び多目的室その他運営上必要な設備

(3) 生活介護

① 人員基準

管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として管理業務に従事するもの ・管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可 ・社会福祉主事任用資格者又は社会福祉事業に2年以上従事した者 																						
サービス管理責任者 (1人以上は常勤)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数が60人以下：1人以上 ・利用者数が61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 																						
生活支援員 (1人以上は常勤)	<ul style="list-style-type: none"> ・生活介護の単位ごとに1人以上 																						
医師 (嘱託医も可)	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数 																						
看護職員 (保健師、看護師又は准看護師)	<ul style="list-style-type: none"> ・生活介護の単位ごとに、1人以上 (常勤換算の配置ではない) 																						
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士	<ul style="list-style-type: none"> (利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う場合) ・生活介護の単位ごとに、当該訓練を行うために必要な数 																						
<p>※看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員の総数は、生活介護の単位ごとに、常勤換算で、それぞれA～Cの平均障害支援区分に応じた数</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>平均障害支援区分</th> <th>看護職員等の総数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A：4未満</td> <td>利用者数を6で除した数以上</td> </tr> <tr> <td>B：4以上5未満</td> <td>利用者数を5で除した数以上</td> </tr> <tr> <td>C：5以上</td> <td>利用者数を3で除した数以上</td> </tr> </tbody> </table> <p>※平均障害支援区分の計算方法 平均障害支援区分 = (各区分×利用者数)の合計 ÷ 総利用者数</p> <table border="1" style="display: inline-table; margin-right: 20px;"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>利用者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>3</td><td>6</td></tr> <tr><td>4</td><td>8</td></tr> <tr><td>5</td><td>2</td></tr> <tr><td>6</td><td>1</td></tr> <tr><td>計</td><td>20</td></tr> </tbody> </table> <p>【計算例】 左表の場合、 各区分×利用者数の合計 $(2 \times 3) + (3 \times 6) + (4 \times 8) + (5 \times 2) + (6 \times 1)$ $= 72$ 各区分×利用者数の合計 ÷ 総利用者数 $72 \div 20 = 3.6$ (小数点第2位以下四捨五入)</p>		平均障害支援区分	看護職員等の総数	A：4未満	利用者数を6で除した数以上	B：4以上5未満	利用者数を5で除した数以上	C：5以上	利用者数を3で除した数以上	区分	利用者数	2	3	3	6	4	8	5	2	6	1	計	20
平均障害支援区分	看護職員等の総数																						
A：4未満	利用者数を6で除した数以上																						
B：4以上5未満	利用者数を5で除した数以上																						
C：5以上	利用者数を3で除した数以上																						
区分	利用者数																						
2	3																						
3	6																						
4	8																						
5	2																						
6	1																						
計	20																						

② 設備基準

訓練・作業室	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練又は作業に支障がない広さを有し、必要な機械器具等を備えること(床面積の基準なし)
--------	---

相談室	・室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること
洗面所、便所	・利用者の特性に応じたものであること
多目的室その他運営に必要な設備	

③ 定員

- ・利用定員20人以上
- ・多機能型事業所の場合は6人以上

④ 共生型の場合

従業者の員数	○共生型生活介護を行う児童発達支援事業者、放課後等デイサービス事業者、通所介護事業者、地域密着型通所介護事業者、小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者 ・共生型生活介護の利用者数を含めて、事業所として必要とされる数以上であること
設備に関する基準	○共生型生活介護を行う通所介護事業者及び地域密着型通所介護事業者 ・食堂及び機能訓練室の面積が、共生型生活介護の利用者数を含めた利用者1人当たり3㎡以上であること ○共生型生活介護を行う小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者 ・居間及び食堂は、機能を十分に発揮しうる適当な広さを有すること
登録定員 (登録を受けた利用者数の合計数の上限)	○共生型生活介護を行う小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者 ・共生型サービスとの利用者数の合計数を29人以下とすること ・サテライト型小規模多機能型居宅介護事業所、サテライト型看護小規模多機能型居宅介護事業所又はサテライト型介護予防小規模多機能型居宅介護事業所は18人以下とすること
利用定員 (サービスを受ける利用者数の合計数の1日当たりの上限)	○共生型生活介護を行う小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者 ・共生型サービスとの利用者数の合計数を登録定員の2分の1から15人までの範囲内とすること

	<ul style="list-style-type: none"> 登録定員が25人を超える場合は、登録定員に応じて下表に定める利用定員までの範囲内とすること <table border="1"> <thead> <tr> <th>登録定員</th> <th>利用定員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>26人又は27人</td> <td>16人</td> </tr> <tr> <td>28人</td> <td>17人</td> </tr> <tr> <td>29人</td> <td>18人</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> サテライト型小規模多機能型居宅介護事業所、サテライト型看護小規模多機能型居宅介護事業所又はサテライト型介護予防小規模多機能型居宅介護事業所は12人までの範囲内とすること 	登録定員	利用定員	26人又は27人	16人	28人	17人	29人	18人
登録定員	利用定員								
26人又は27人	16人								
28人	17人								
29人	18人								
技術的支援	<ul style="list-style-type: none"> ○共生型生活介護を行う児童発達支援事業者、放課後等デイサービス事業者、通所介護事業者、地域密着型通所介護事業者、小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者 ・共生型サービスの利用者に対して適切なサービスを提供するため、生活介護事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていること 								

(4) 短期入所

① 事業所の形態

併設型	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者支援施設、児童福祉施設その他の入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な支援を適切に行うことができる入所施設（以下「障害者支援施設等」）に併設され、短期入所の事業を行う事業所として当該障害者支援施設等と一体的に運営を行う事業所をいう。 ・ 併設事業所は、従業員の勤務体制を含め、併設される障害者支援施設等（以下「併設本体施設」）の事業に支障が生じない場合であって、かつ、専ら短期入所の用に供される居室において、短期入所を提供する場合に限り、実施できる。 ・ なお、「その他の入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な支援を適切に行うことができる施設」には、宿泊型自立訓練事業所、共同生活援助事業所、外部サービス利用型又は日中サービス支援型共同生活援助事業所（以下「宿泊型自立訓練事業所等」）を含むものとする。
空床型	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者に利用されていない障害者支援施設等（日中サービス支援型を除く。）の全部又は一部の居室において、短期入所の事業を行う事業所をいう。
単独型	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者支援施設等（宿泊型自立訓練事業所等を除く。）以外の施設であって、利用者に利用されていない居室において、短期入所の事業を行う事業所をいう。

② 人員基準

管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として管理業務に従事するもの ・管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可 							
従業者	<p>○併設型・空床型</p> <table border="1" data-bbox="571 304 1422 1787"> <tr> <td data-bbox="571 304 874 544"> <ul style="list-style-type: none"> ・障害者支援施設 ・児童福祉施設 </td> <td data-bbox="874 304 1422 544"> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の利用者の数及び併設型・空床型事業所の利用者の数の合計数を施設の利用者の数とみなした場合に、施設として必要とされる数以上 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 544 874 1787"> <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊型自立訓練 ・共同生活援助 </td> <td data-bbox="874 544 1422 1787"> <ul style="list-style-type: none"> ・下記A又はBに掲げる短期入所を提供する時間帯に応じ、それぞれA又はBに定める数 A 短期入所と同時に宿泊型自立訓練等を提供する時間帯 <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊型自立訓練等の利用者の数及び併設型・空床型事業所の利用者の数の合計数を利用者の数とみなした場合に、事業所における生活支援員又はこれに準ずる従業者として必要とされる数以上 B 短期入所を提供する時間帯（Aに掲げるものを除く） <ul style="list-style-type: none"> ・当該日の利用者の数が6人以下の場合は、1人以上の生活支援員又はこれに準ずる従業者 ・当該日の利用者の数が7人以上の場合は、1人に利用者の数が6人を超えて6人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 （例）1～6人：1人以上、 7～12人：2人以上、 13～18人：3人以上 </td> </tr> </table> <p>○単独型</p> <table border="1" data-bbox="571 1883 1422 2069"> <tr> <td data-bbox="571 1883 874 2069"> <ul style="list-style-type: none"> ・生活介護 ・自立訓練 ・就労移行支援 ・就労継続支援 </td> <td data-bbox="874 1883 1422 2069"> <p>○サービス提供時間帯</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の利用者の数及び単独型事業所の利用者の数の合計数を利用者の数とみなした場合に、 </td> </tr> </table>		<ul style="list-style-type: none"> ・障害者支援施設 ・児童福祉施設 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の利用者の数及び併設型・空床型事業所の利用者の数の合計数を施設の利用者の数とみなした場合に、施設として必要とされる数以上 	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊型自立訓練 ・共同生活援助 	<ul style="list-style-type: none"> ・下記A又はBに掲げる短期入所を提供する時間帯に応じ、それぞれA又はBに定める数 A 短期入所と同時に宿泊型自立訓練等を提供する時間帯 <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊型自立訓練等の利用者の数及び併設型・空床型事業所の利用者の数の合計数を利用者の数とみなした場合に、事業所における生活支援員又はこれに準ずる従業者として必要とされる数以上 B 短期入所を提供する時間帯（Aに掲げるものを除く） <ul style="list-style-type: none"> ・当該日の利用者の数が6人以下の場合は、1人以上の生活支援員又はこれに準ずる従業者 ・当該日の利用者の数が7人以上の場合は、1人に利用者の数が6人を超えて6人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 （例）1～6人：1人以上、 7～12人：2人以上、 13～18人：3人以上 	<ul style="list-style-type: none"> ・生活介護 ・自立訓練 ・就労移行支援 ・就労継続支援 	<p>○サービス提供時間帯</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の利用者の数及び単独型事業所の利用者の数の合計数を利用者の数とみなした場合に、
<ul style="list-style-type: none"> ・障害者支援施設 ・児童福祉施設 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の利用者の数及び併設型・空床型事業所の利用者の数の合計数を施設の利用者の数とみなした場合に、施設として必要とされる数以上 							
<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊型自立訓練 ・共同生活援助 	<ul style="list-style-type: none"> ・下記A又はBに掲げる短期入所を提供する時間帯に応じ、それぞれA又はBに定める数 A 短期入所と同時に宿泊型自立訓練等を提供する時間帯 <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊型自立訓練等の利用者の数及び併設型・空床型事業所の利用者の数の合計数を利用者の数とみなした場合に、事業所における生活支援員又はこれに準ずる従業者として必要とされる数以上 B 短期入所を提供する時間帯（Aに掲げるものを除く） <ul style="list-style-type: none"> ・当該日の利用者の数が6人以下の場合は、1人以上の生活支援員又はこれに準ずる従業者 ・当該日の利用者の数が7人以上の場合は、1人に利用者の数が6人を超えて6人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 （例）1～6人：1人以上、 7～12人：2人以上、 13～18人：3人以上 							
<ul style="list-style-type: none"> ・生活介護 ・自立訓練 ・就労移行支援 ・就労継続支援 	<p>○サービス提供時間帯</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の利用者の数及び単独型事業所の利用者の数の合計数を利用者の数とみなした場合に、 							

	<ul style="list-style-type: none"> ・共同生活援助 ・障害児通所支援 	<p>事業所における生活支援員又はこれに準ずる従業者として必要とされる数以上</p> <p>○それ以外の時間帯</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該日の利用者の数が6人以下の場合は、1人以上の生活支援員又はこれに準ずる従業者 ・当該日の利用者の数が7人以上の場合は、1人に利用者の数が6人を超えて6人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上
	上記以外	上記（それ以外の時間帯）と同じ

③ 設備基準

居室	<ul style="list-style-type: none"> ○併設型、空床型 <ul style="list-style-type: none"> ・併設型事業所又は障害者支援施設等の居室であって、その全部又は一部が利用されていない居室を用いること ○単独型 <ul style="list-style-type: none"> ・1の居室の定員：4人以下 ・地階に設けてはならないこと ・利用者1人当たりの床面積：収納設備等を除き8㎡以上 ・寝台又はこれに代わる設備を設けること ・ブザー又はこれに代わる設備を設けること 								
設備	<ul style="list-style-type: none"> ○併設型 <ul style="list-style-type: none"> ・併設型事業所及び併設本体施設の効率的運営が可能であり、かつ、併設本体施設の利用者の支援に支障がないときは、併設本体施設の設備（居室を除く）を短期入所事業の用に供することができる ○空床型 <ul style="list-style-type: none"> ・障害者支援施設等として必要とされる設備を有すること ○単独型 <table border="1"> <tr> <td>食堂</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・食事の提供に支障がない広さを有すること ・必要な備品を備えること </td> </tr> <tr> <td>浴室</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたものであること </td> </tr> <tr> <td>洗面所</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・居室のある階ごとに設けること </td> </tr> <tr> <td>便所</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたものであること </td> </tr> </table> 	食堂	<ul style="list-style-type: none"> ・食事の提供に支障がない広さを有すること ・必要な備品を備えること 	浴室	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたものであること 	洗面所	<ul style="list-style-type: none"> ・居室のある階ごとに設けること 	便所	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたものであること
食堂	<ul style="list-style-type: none"> ・食事の提供に支障がない広さを有すること ・必要な備品を備えること 								
浴室	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたものであること 								
洗面所	<ul style="list-style-type: none"> ・居室のある階ごとに設けること 								
便所	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたものであること 								

④ 共生型サービス

従業者の員数	<p>○共生型短期入所を行う短期入所生活介護事業者、介護予防短期入所生活介護事業者、小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共生型短期入所の利用者数を含めて、事業所として必要とされる数以上であること
設備に関する基準	<p>○共生型短期入所を行う短期入所生活介護事業者及び介護予防短期入所生活介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居室の面積が、共生型短期入所の利用者数を含めた利用者1人当たり10.65㎡以上であること <p>○共生型短期入所を行う小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個室以外の宿泊室を設ける場合の宿泊室の面積が、宿泊サービスの利用定員から個室の定員数を減じて得た定員数1人当たりおおむね7.43㎡以上であること
技術的支援	<p>○共生型短期入所を行う短期入所生活介護事業者、介護予防短期入所生活介護事業者、小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共生型サービスの利用者に対して適切なサービスを提供するため、短期入所事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていること

(5) 重度障害者等包括支援

① 人員基準

管理者 (常勤)	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤で、かつ、原則として管理業務に従事するもの ・管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可
サービス提供責任者 (1人以上は常勤)	<p>次のいずれの要件にも該当する者が1人以上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談支援専門員 ・重度障害者等包括支援利用対象者に対する入浴、排せつ、食事等の介護その他これに準じる業務に3年以上従事した経験を有する者
従業者	<ul style="list-style-type: none"> ・障害福祉サービス事業者（療養介護事業者を除く）又は障害者支援施設の基準を満たしていること

② 設備基準

事務室	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室
受付等	<ul style="list-style-type: none"> ・利用申し込みの受付、相談等に対応するための適切なスペース

設備・備品等	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な設備及び備品等を確保すること ・特に、手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮すること
--------	--

(6) 自立訓練（機能訓練）

① 人員基準

管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として管理業務に従事するもの ・管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可 ・社会福祉主事任用資格者又は社会福祉事業に2年以上従事した者
サービス管理責任者 (1人以上は常勤)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数が60人以下：1人以上 ・利用者数が61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上
生活支援員 (1人以上は常勤)	<ul style="list-style-type: none"> ・1人以上 <p>※訪問によるサービスの提供の場合は、上記に加え訪問によるサービスを提供する生活支援員を1人以上置くこと</p>
看護職員 (保健師、看護師又は准看護師) (1人以上は常勤)	<ul style="list-style-type: none"> ・1人以上
理学療法士、作業療法士又言語聴覚士	<ul style="list-style-type: none"> ・1人以上
<p>※看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員の総数は、常勤換算で、利用者の数を6で除した数以上</p>	

② 設備基準

訓練・作業室	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練又は作業に支障がない広さを有し、必要な機械器具等を備えること（床面積の基準なし）
相談室	<ul style="list-style-type: none"> ・室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること
洗面所、便所	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたものであること
多目的室その他運営上必要な設備	

③ 定員

- ・利用定員20人以上
- ・多機能型事業所の場合は6人以上

④ 共生型サービス

従業者の員数	○共生型機能訓練を行う通所介護事業者、地域密着型通所介護
--------	------------------------------

	<p>事業者、小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共生型機能訓練の利用者数を含めて、事業所として必要とされる数以上であること 								
設備に関する基準	<p>○共生型機能訓練を行う通所介護事業者及び地域密着型通所介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食堂及び機能訓練室の面積が、共生型機能訓練の利用者数を含めた利用者1人当たり3㎡以上であること <p>○共生型機能訓練を行う小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居間及び食堂は、機能を十分に発揮しうる適当な広さを有すること 								
登録定員 (登録を受けた利用者数の合計数の上限)	<p>○共生型機能訓練を行う小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共生型サービスとの利用者数の合計数を29人以下とすること ・サテライト型小規模多機能型居宅介護事業所、サテライト型看護小規模多機能型居宅介護事業所又はサテライト型介護予防小規模多機能型居宅介護事業所は18人以下とすること 								
利用定員 (サービスを受ける利用者数の合計数の1日当たりの上限)	<p>○共生型機能訓練を行う小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共生型サービスとの利用者数の合計数を登録定員の2分の1から15人までの範囲内とすること ・登録定員が25人を超える場合は、登録定員に応じて下表に定める利用定員までの範囲内とすること <table border="1" data-bbox="603 1585 1185 1787"> <thead> <tr> <th>登録定員</th> <th>利用定員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>26人又は27人</td> <td>16人</td> </tr> <tr> <td>28人</td> <td>17人</td> </tr> <tr> <td>29人</td> <td>18人</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・サテライト型小規模多機能型居宅介護事業所、サテライト型看護小規模多機能型居宅介護事業所又はサテライト型介護予防小規模多機能型居宅介護事業所は12人までの範囲内とすること 	登録定員	利用定員	26人又は27人	16人	28人	17人	29人	18人
登録定員	利用定員								
26人又は27人	16人								
28人	17人								
29人	18人								
技術的支援	<p>○共生型機能訓練を行う通所介護事業者、地域密着型通所介護事業者、小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能</p>								

	<p>型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共生型サービスの利用者に対して適切なサービスを提供するため、機能訓練事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていること
--	--

(7) 自立訓練（生活訓練）

① 人員基準

管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として管理業務に従事するもの ・管理業務に支障がない場合は他の職務と兼務可 ・社会福祉主事任用資格者又は社会福祉事業に2年以上従事した者 				
サービス管理責任者 (1人以上は常勤)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数60人以下：1人以上 ・利用者数61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 				
生活支援員 (1人以上は常勤)	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤換算で、AとBの合計数以上 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>A 生活訓練（通所）</td> <td>利用者数を6で除した数</td> </tr> <tr> <td>B 宿泊型自立訓練</td> <td>利用者数を10で除した数</td> </tr> </table> <p>※訪問によるサービスの提供の場合は、上記に加えて、訪問によるサービスを提供する生活支援員を1人以上置くこと</p>	A 生活訓練（通所）	利用者数を6で除した数	B 宿泊型自立訓練	利用者数を10で除した数
A 生活訓練（通所）	利用者数を6で除した数				
B 宿泊型自立訓練	利用者数を10で除した数				
地域移行支援員	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊型自立訓練を行う場合に1人以上 				

② 設備基準

訓練・作業室	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練又は作業に支障がない広さを有し、必要な機械器具等を備えること（床面積の基準なし） 				
相談室	<ul style="list-style-type: none"> ・室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること 				
洗面所、便所	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたものであること 				
<p>※宿泊型自立訓練を行う場合、上記の設備のほか、居室及び浴室を設けること</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>居室</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・居室の定員1人 ・居室面積が、収納設備等を除き7.43㎡以上 </td> </tr> <tr> <td>浴室</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたものであること </td> </tr> </table> <p>※宿泊型自立訓練のみを行う場合、訓練・作業室を設けないことができる ※耐火建築物又は準耐火建築物でなければならない</p>		居室	<ul style="list-style-type: none"> ・居室の定員1人 ・居室面積が、収納設備等を除き7.43㎡以上 	浴室	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたものであること
居室	<ul style="list-style-type: none"> ・居室の定員1人 ・居室面積が、収納設備等を除き7.43㎡以上 				
浴室	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたものであること 				

③ 定員

- ・利用定員20人以上
- ・宿泊型自立訓練+生活訓練（通所）の場合、宿泊型自立訓練10人以上+生活訓練（通所）20人以上

- ・多機能型事業所の場合、宿泊型自立訓練10人以上、生活訓練(通所)6人以上

④ 共生型サービス

従業者の員数	<p>○共生型生活訓練を行う通所介護事業者、地域密着型通所介護事業者、小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共生型生活訓練の利用者数を含めて、事業所として必要とされる数以上であること 								
設備に関する基準	<p>○共生型生活訓練を行う通所介護事業者及び地域密着型通所介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食堂及び機能訓練室の面積が、共生型生活訓練の利用者数を含めた利用者1人当たり3㎡以上であること <p>○共生型生活訓練を行う小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居間及び食堂は、機能を十分に発揮しうる適当な広さを有すること 								
登録定員 (登録を受けた利用者数の合計数の上限)	<p>○共生型生活訓練を行う小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共生型サービスとの利用者数の合計数を29人以下とすること ・サテライト型小規模多機能型居宅介護事業所、サテライト型看護小規模多機能型居宅介護事業所又はサテライト型介護予防小規模多機能型居宅介護事業所は18人以下とすること 								
利用定員 (サービスを受ける利用者数の合計数の1日当たりの上限)	<p>○共生型生活訓練を行う小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共生型サービスとの利用者数の合計数を登録定員の2分の1から15人までの範囲内とすること ・登録定員が25人を超える場合は、登録定員に応じて下表に定める利用定員までの範囲内とすること <table border="1" data-bbox="603 1733 1187 1930"> <thead> <tr> <th>登録定員</th> <th>利用定員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>26人又は27人</td> <td>16人</td> </tr> <tr> <td>28人</td> <td>17人</td> </tr> <tr> <td>29人</td> <td>18人</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・サテライト型小規模多機能型居宅介護事業所、サテライト型看護小規模多機能型居宅介護事業所又はサテライト型介護予防小規模多機能型居宅介護事業所は12人までの範囲 	登録定員	利用定員	26人又は27人	16人	28人	17人	29人	18人
登録定員	利用定員								
26人又は27人	16人								
28人	17人								
29人	18人								

	内とすること
技術的支援	<p>○共生型生活訓練を行う通所介護事業者、地域密着型通所介護事業者、小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共生型サービスの利用者に対して適切なサービスを提供するため、生活訓練事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていること

(8) 就労選択支援

① 人員基準

管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として管理業務に従事するもの ・管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可
就労選択支援員	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤換算で、利用者数を15で除した数以上 ・就労選択支援員養成研修修了者 <p>※ただし、令和9年度末までは障害者の就労支援に関する基礎的研修又はこれに相当するA～Dの研修を修了したものを就労選択支援員とみなす。</p> <p>A 就業支援基礎研修（就労支援員対応型） B 訪問型職場適応援助者養成研修 C サービス管理責任者研修専門コース別研修 D 相談支援従事者研修専門コース別研修</p>

② 設備基準

訓練・作業室	・訓練又は作業に支障がない広さを有し、必要な機械器具等を備えること
相談室	・室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること
洗面所、便所	・利用者の特性に応じたものであること
多目的室その他運営に必要な設備	

③ 定員

- ・10人以上

④ その他の要件

- ・就労移行支援又は就労継続支援に係る指定障害福祉サービス事業者であって、過去3年以内に3人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたものであること
- ・札幌市独自の指定基準を定めております。詳しくは、札幌市ホームページの「就労選択支援の事業者指定について」をご確認ください。

ホーム > 健康・福祉・子育て > 障がい福祉 > 事業者のみなさまへ
> 事業者指定 > 就労選択支援の事業者指定について



(9) 就労移行支援

① 一般型

ア 人員基準

管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として管理業務に従事するもの ・管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可 ・社会福祉主事任用資格者又は社会福祉事業に2年以上従事した者
サービス管理責任者 (1人以上は常勤)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数60人以下：1人以上 ・利用者数61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上
就労支援員	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤換算で、利用者数を15で除した数以上 ・就労支援員については、令和7年度より独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構等が実施する基礎的研修（以下「基礎的研修」という。）を受講したものでなければならない。また、職場実習のあっせん、求職活動の支援及び就職後の職場定着のための支援等、障がい者に関する就労支援の経験を有した者が行うことが望ましい <p>※ 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。</p>
職業指導員及び生活支援員 (いずれか1人以上は常勤)	<ul style="list-style-type: none"> ・総数：常勤換算で、利用者数を6で除した数以上 ・職業指導員の数：1人以上 ・生活支援員の数：1人以上

イ 設備基準

訓練・作業室	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練又は作業に支障がない広さを有し、必要な機械器具等を備えること（床面積の基準なし）
相談室	<ul style="list-style-type: none"> ・室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること
洗面所、便所	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたものであること
多目的室その他運営に必要な設備	

ウ 定員

- ・利用定員10人以上
- ・多機能型事業所の場合は6人以上

② 資格取得型

(あん摩マッサージ指圧師、はり師及びきゅう師に係る学校養成施設認定規則によるあん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の学校又は養成施設として認定されている事業所)

ア 人員基準

管理者	<ul style="list-style-type: none">・原則として管理業務に従事するもの・管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可・社会福祉主事任用資格者又は社会福祉事業に2年以上従事した者
サービス管理責任者 (1人以上は常勤)	<ul style="list-style-type: none">・利用者数60人以下：1人以上・利用者数61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上
職業指導員及び生活支援員 (いずれか1人以上は常勤)	<ul style="list-style-type: none">・総数：常勤換算で、利用者数を10で除した数以上・職業指導員の数：1人以上・生活支援員の数：1人以上

イ 設備基準

- ・あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師に係る学校養成施設として必要とされる設備を有すること

ウ 定員

- ・利用定員10人以上

(10) 就労継続支援A型

① 人員基準

管理者	<ul style="list-style-type: none">・原則として管理業務に従事するもの・管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可・社会福祉主事任用資格者、社会福祉事業に2年以上従事した者又は企業を経営した経験を有する者（※企業経営の経験の有無は商業登記簿等で確認）
サービス管理責任者 (1人以上は常勤)	<ul style="list-style-type: none">・利用者数60人以下：1人以上・利用者数61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上
職業指導員及び生活支援員 (いずれか1人以上は常勤)	<ul style="list-style-type: none">・総数：常勤換算で、利用者数を10で除した数以上・職業指導員：1人以上・生活支援員：1人以上

② 設備基準

訓練・作業室	<ul style="list-style-type: none"> ・訓練又は作業に支障がない広さを有し、必要な機械器具等を備えること ・労働安全衛生法の気積要件あり（労働者1人当たり10m³）
相談室	<ul style="list-style-type: none"> ・室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること
洗面所、便所	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたものであること
多目的室その他運営に必要な設備	

③ 定員

- ・10人以上（多機能型事業所の場合も同じ）

④ その他の要件

- ・法人は、専ら社会福祉事業を行っているものでなければならないこと
- ・特例子会社であってはならないこと
- ・最低賃金の支払い等の労働基準法等労働関係法規を遵守しつつ、生産活動に係る事業収入から経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしなければならないこと
- ・基本報酬を算定するに当たり算出する評価点を、毎年度4月の体制届提出時に報告すること。併せて、毎年度4月中に公表すること。（報告をしていない場合や報告内容が虚偽の場合は報酬の減算対象となります。）
- ・賃金及び工賃については、原則として、自立支援給付による収入をもって充ててはならないこと。

（11）就労継続支援B型

① 人員基準

管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として管理業務に従事するもの ・管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可 ・社会福祉主事任用資格者、社会福祉事業に2年以上従事した者又は企業を経営した経験を有する者（※企業経営の経験の有無は商業登記簿等で確認）
サービス管理責任者 （1人以上は常勤）	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数60人以下：1人以上 ・利用者数61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上
職業指導員及び生活支援員 （いずれか1人以上は常勤）	<ul style="list-style-type: none"> ・総数：常勤換算で、利用者数を10で除した数以上 ・職業指導員：1人以上 ・生活支援員：1人以上

② 設備基準

訓練・作業室	・訓練又は作業に支障がない広さを有し、必要な機械器具等を備えること
相談室	・室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること
洗面所、便所	・利用者の特性に応じたものであること
多目的室その他運営に必要な設備	

③ 定員

- ・20人以上
- ・多機能型事業所の場合は10人以上

④ その他の要件

- ・生産活動に係る収入（経費を除く）に相当する金額を工賃として支払うこと
- ・利用者に支払う工賃の平均額が月3,000円を下回らないこと
- ・工賃については、原則として、自立支援給付による収入をもって充ててはならないこと

(12) 就労定着支援

① 人員基準

管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として管理業務に従事するもの ・管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可
サービス管理責任者 (1人以上は常勤) (就労定着支援員と異なる者)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数60人以下：1人以上 ・利用者数61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ・一体的に運営している事業の利用者合計数に応じて配置
就労定着支援員	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤換算で、利用者数を40で除した数以上 ・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。また、資格要件はないが、職場実習のあつせん、求職活動の支援及び就職後の職場定着のための支援等、障害者に関する就労支援の経験を有した者が行うことが望ましいこと。 ※ 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。 ※一体的に運営する生活介護等事業所に配置される常勤の職業指導員、生活支援員又は就労移行支援員等の直接処遇に係る職員は利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、就労定着支援員に従事することができ、兼務を行う勤務時間について、就労定着支援員に係る常勤換算上の勤務時間に算入

	できる。
--	------

② 設備基準

- ・事業を行うために必要な広さの区画を有すること
- ・支援の提供に必要な設備及び備品等を備えること

③ その他の要件

- ・過去3年間に於いて平均1人以上、通常の事業所に新たに障がい者を雇用させている障害福祉サービス事業者（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型又は就労継続支援B型）でなければならないこと
- ・事業運営が3年に満たない場合は、通常の事業所に雇用された者が3人以上いること
- ・上記条件は新規指定と指定更新の際に確認する
- ・利用者に対する職場への定着のための支援は、利用者との対面（又はテレビ電話装置等）による支援を月1回以上行うこと
- ・支援を行った月において、利用者等に対し支援の内容を記載した報告書の提供を1回以上行うこと
- ・利用者との対面等による支援を月1回以上行わない又は報告書の提供を行わなかった場合は、当該利用者に対する当該月の基本報酬は算定できない
- ・利用者を雇用する事業主に対し、障がい非開示での就職など特段の合理的な理由がある場合を除き、月1回以上訪問による支援を行うこと

(13) 自立生活援助

① 人員基準

管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として管理業務に従事するもの ・管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可
サービス管理責任者 (地域生活支援員と兼務可)	<ul style="list-style-type: none"> ・ア 常勤である場合 60：1（他の職種と兼務不可） 利用者の数が60を超えて60又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 ・イ ア以外の場合 30：1 利用者の数が30を超えて30又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 ・自立生活援助事業所と併設する地域移行支援事業所又は地域定着支援事業所を一体的に運営している場合は、当該事業所に配置された相談支援専門員を自立生活援助事業所に置くべきサービス管理責任者とみなすことができる。
地域生活支援員	<ul style="list-style-type: none"> ・1人以上

	・利用者数25に対し1人を標準とし、利用者数が25又はその端数を増すごとに増員することが望ましい
--	--

② 設備基準

- ・事業を行うために必要な広さの区画を有すること
- ・支援の提供に必要な設備及び備品等を備えること

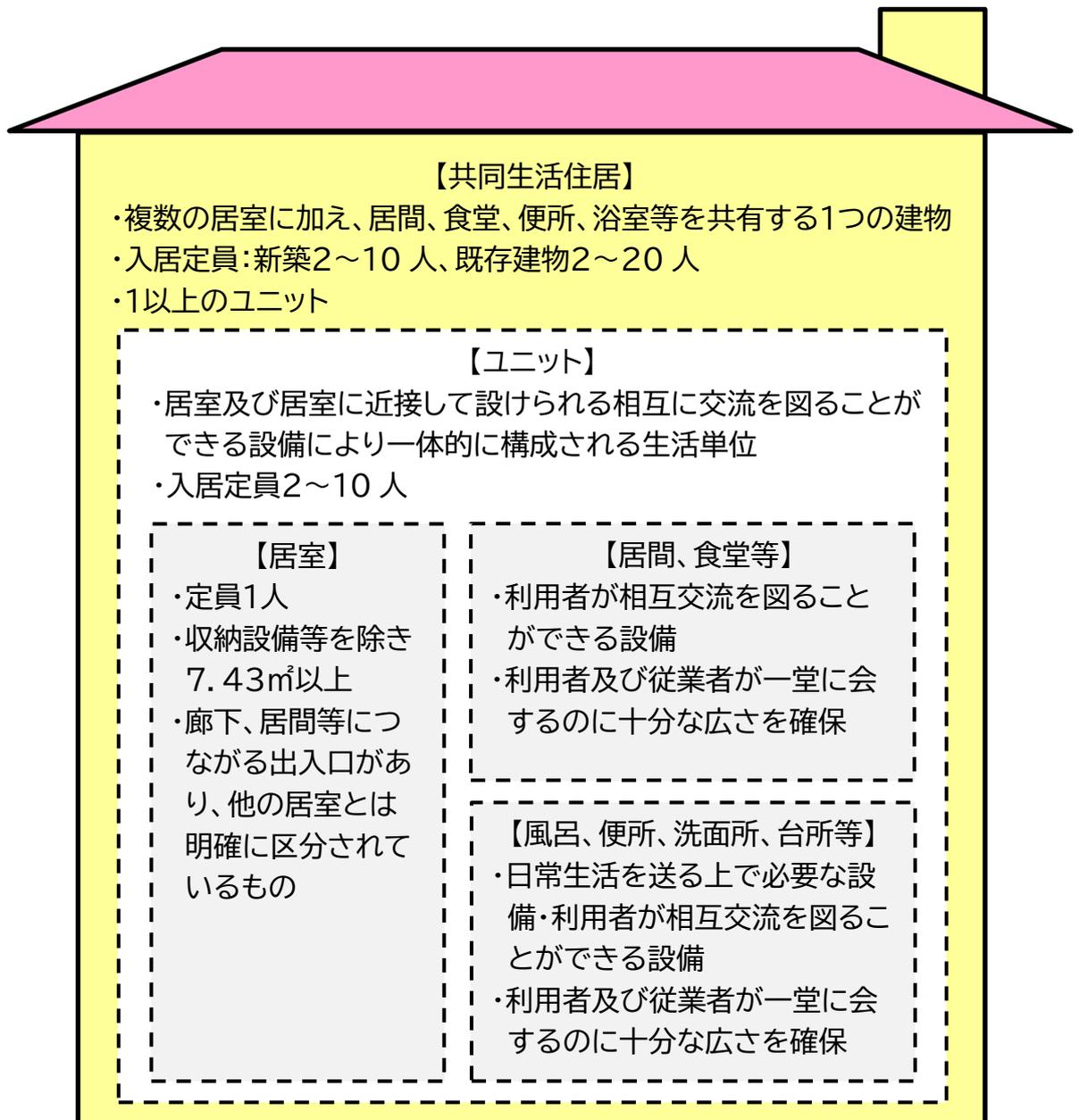
③ その他の要件

- ・障害福祉サービス事業者（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、宿泊型自立訓練又は共同生活援助の事業を行う者に限る）、障害者支援施設又は相談支援事業者（一般相談支援事業者及び特定相談支援事業者）でなければならないこと
- ・おおむね週1回以上、利用者の居宅を訪問し、必要な支援を行わなければならないこと

(14) 共同生活援助

① 事業所の形態

介護サービス 包括型	・事業者が介護サービスの提供を自ら行う。
日中サービス 支援型	・日中活動サービス等を利用することができない障がい者の重度化・高齢化に対応するため、昼夜を通じて1人以上の世話人又は生活支援員を配置し、常時の支援体制を確保する。 ・短期入所を併設し地域で生活する障がい者の緊急一時的な宿泊の場を提供、施設等からの地域移行の促進及び地域生活の継続等、地域生活支援の中核的な役割を担う。
外部サービス 利用型	・事業者が介護サービスの提供に係るアレンジメント（手配）のみを行い、委託された外部の居宅介護事業者が介護サービスの提供を行う。



② 人員基準

管理者 (常勤)	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤で、かつ、原則として管理業務に従事するもの ・管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可 ・適切な共同生活援助を提供するために必要な知識と経験を有する者 								
サービス管理責任者 (世話人又は生活支援員のいずれかと兼務可)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数が30人以下：1人以上 ・利用者数が31人以上：1人に、利用者数が30人を超えて30人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ・事業所の定員が20人以上である場合は、できる限り専従のサービス管理責任者を確保するよう努めること 								
世話人	<ul style="list-style-type: none"> ○介護サービス包括型 <ul style="list-style-type: none"> ・常勤換算で、利用者数を6で除した数以上 ○日中サービス支援型 <ul style="list-style-type: none"> ・常勤換算で、利用者数を5で除した数以上 ○外部サービス利用型 <ul style="list-style-type: none"> ・常勤換算で、利用者数を6で除した数以上 								
生活支援員	<ul style="list-style-type: none"> ○介護サービス包括型及び日中サービス支援型 <ul style="list-style-type: none"> ・常勤換算で、下表の区分ごとの合計数以上 <table border="1" data-bbox="608 1021 1329 1218"> <tr> <td>障害支援区分3</td> <td>利用者数を9で除した数</td> </tr> <tr> <td>障害支援区分4</td> <td>利用者数を6で除した数</td> </tr> <tr> <td>障害支援区分5</td> <td>利用者数を4で除した数</td> </tr> <tr> <td>障害支援区分6</td> <td>利用者数を2.5で除した数</td> </tr> </table> 	障害支援区分3	利用者数を9で除した数	障害支援区分4	利用者数を6で除した数	障害支援区分5	利用者数を4で除した数	障害支援区分6	利用者数を2.5で除した数
障害支援区分3	利用者数を9で除した数								
障害支援区分4	利用者数を6で除した数								
障害支援区分5	利用者数を4で除した数								
障害支援区分6	利用者数を2.5で除した数								
<ul style="list-style-type: none"> ○世話人及び生活支援員の要件等 <ul style="list-style-type: none"> ・障がい者の福祉の増進に熱意があり、障がい者の日常生活を適切に支援する能力を有する者 ・夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯における支援の提供に必要な員数を確保すること ・日中サービス支援型共同生活援助は、夜間及び深夜の時間帯を通じてユニットごとに夜間支援従事者（宿直勤務を除く）を1人以上配置すること ・日中サービス支援型共同生活援助の従業者のうち、1人以上は常勤でなければならないこと 									

③ 設備基準

住居	<ul style="list-style-type: none"> ・住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域にあること ・入所施設又は病院の敷地外にあること ・日中活動サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援）事業所と同一敷地内でないこと ・事業所は、1以上の共同生活住居を有すること
----	---

	<ul style="list-style-type: none"> ・住居が複数ある場合は、主たる事務所から概ね30分程度で移動できる範囲に所在すること ・住居の配置、構造及び設備は利用者の障がい特性に応じて工夫されたものであること 例) 車いすの利用者がいる場合は、必要な廊下幅の確保や段差の解消等
設 備	<ul style="list-style-type: none"> ・共同生活住居は1以上のユニットを有すること ・ユニットの居室面積：収納設備等を除き、7.43㎡（4.5畳）以上 ・居間、食堂等：利用者及び従業員が一堂に会するのに十分な広さを有すること ・風呂、便所、洗面所、台所等日常生活を送る上で必要な設備 ・サテライト型住居がある場合：適切に通報を受けることができる通信機器（携帯電話可）

④ 定員

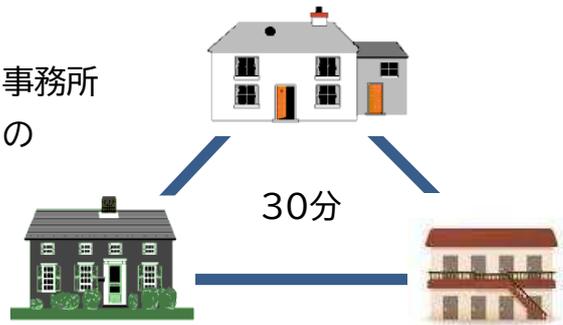
事業所の定員	4人以上
共同生活住居の入居定員	2人以上10人以下 <ul style="list-style-type: none"> ・既存の建物を活用する場合：2人以上20人以下 ・都道府県知事が特に必要と認めた場合：21人以上30人以下
ユニットの定員	2人以上10人以下
ユニットの居室の定員	1人（特に必要と認められる場合は2人）

⑤ その他の要件

- ・1つの建物であっても、入り口（玄関）が別になっているなど建物構造上、住居ごとの独立性が確保されており、利用者が地域の中で家庭的な雰囲気の下、共同して暮らせる環境づくりに配慮されたものである場合は、1つの建物に複数の共同生活住居を設置することができる。ただし、建物の定員は上記の共同生活住居の入居定員を超えることはできない。なお、日中サービス支援型は新築の場合であっても入居定員の合計を20人以下とすることができる。
- ・日中サービス支援型共同生活援助事業者は、事業所と併設又は同一敷地内において短期入所（空床型を除く）を行うこと
- ・日中サービス支援型共同生活援助事業者は、協議会に対し定期的（少なくとも年に1回以上）にサービスの実施状況等を報告し、協議会による評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない
- ・事業を開始する前に、地域住民への事前説明をお願いいたします

⑥ 備考

- ・複数の共同生活住居がある場合、主たる事務所から概ね30分程度で移動できる範囲内の「共同生活住居」全てを「事業所」として指定する



⑦ サテライト型住居

- ・1人で暮らしたいという利用者のニーズに応え、本体住居との密接な連携を確保しつつ、ユニット等一定の設備基準を緩和した、本体住居とは別の場所で運営されている住居をいう。

ア 人員基準

- ・本体住居と同じ

イ 設備基準

住居	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者が通常の交通手段で概ね20分以内で移動可能な距離 ・本体住居の入居定員が5人以上の場合、1つの本体住居に2か所が上限 ・本体住居の入居定員が4人以下の場合は1か所が上限 ・複数の本体住居から1つの建物に複数のサテライト型住居を集約して設置することは不可
設備	<ul style="list-style-type: none"> ・居室：収納設備等を除き、7.43㎡（4.5畳）以上 ・居間、食堂等：本体住居の設備を利用することができる ・風呂、便所、洗面所、台所等、日常生活を送る上で必要な設備

ウ 定員

- ・1人
- ・本体住居の定員には含まない（事業所の定員には含む）

エ 備考

- ・サテライト型住居の入居者への支援は、定期的な巡回等（原則として1日複数回の訪問）により、相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他の日常生活上の援助を行うこと
- ・サテライト型住居に入居してから原則として3年の間に、一般住宅等へ移行できるよう、計画的な支援を行うこと

(15) 児童発達支援（児童発達支援センター以外）

① 人員基準

ア 重症心身障害児以外

管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの ・管理業務に支障がない場合は他の職務との兼務可
児童発達支援管理責任者 (1人以上は専任かつ常勤)	<ul style="list-style-type: none"> ・1人以上
児童指導員、保育士 (1人以上は常勤)	<ul style="list-style-type: none"> ・合計数が以下の区分に応じてそれぞれに定める数以上 《障がい児の数が10人まで》2人以上 《障がい児の数が10人を超える》2人に、障がい児の数が10人を超えて5人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>例) 10人以下：2人以上 11～15人：3人以上 16～20人：4人以上</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ※「障がい児の数」は実利用者数 ・休憩・送迎中は配置されていないものとみなす ・機能訓練担当職員及び看護職員の数を合計数に含めることができるが、指定基準の半数以上は児童指導員又は保育士でなければならない
機能訓練担当職員 (理学療法士、作業療法士、言語聴覚士及び心理指導担当職員)	<ul style="list-style-type: none"> ・機能訓練を行う場合に置く
看護職員 (保健師、助産師、看護師又は准看護師)	<ul style="list-style-type: none"> ・医療的ケア（人工呼吸器による呼吸管理、喀痰(かくたん)吸引等）を行う場合に置く ※医療機関等と連携を行うなど、医療的ケアを提供できる体制を確保している場合は看護職員を置かないことができる

イ 重症心身障害児（「ア 重症心身障害児以外」と異なる点）

嘱託医	<ul style="list-style-type: none"> ・1人以上 ・支援時間帯に常に対応できる体制を整えておく必要がある
看護職員	<ul style="list-style-type: none"> ・支援の提供を行う時間帯を通じて1人以上
児童指導員又は保育士	<ul style="list-style-type: none"> ・機能訓練担当職員は必ず置くものであるが、機能訓練を行わない時間帯は置かないことができる
機能訓練担当職員	

② 設備基準

- ・指導訓練室には訓練に必要な機械器具等を備えること
- ・床面積の基準なし（ガイドラインには参考基準として2.47㎡の記載あり）
- ・その他支援の提供に必要な設備及び備品等を備えること

③ 定員

- ・10人以上
- ・主として重症心身障がい児を通わせる事業所の場合は5人以上

④ 備考

- ・1年に1回以上、自己評価結果をインターネットのホームページ、会報等により公表し、毎年度4月の体制届提出時に札幌市に報告すること（札幌市への届出がされていない場合は報酬の減算対象となる）
- ・人員配置は常勤換算ではなく、支援の提供時間を通じて常に必要となる人員配置を行う必要がある
- ・事業所等における支援の実施に関する計画（支援プログラム）を作成し、公表及び札幌市に届出すること（公表及び札幌市への届出がされていない場合は報酬の減算対象となる）

⑤ 共生型サービス（主として重症心身障がい児を通わせる事業所を除く）

従業者の員数	<p>○共生型児童発達支援を行う生活介護事業者、通所介護事業者、地域密着型通所介護事業者、小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共生型児童発達支援の利用者数を含めて、事業所として必要とされる数以上であること
設備に関する基準	<p>○共生型児童発達支援を行う通所介護事業者及び地域密着型通所介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食堂及び機能訓練室の面積が、共生型児童発達支援の利用者数を含めた利用者1人当たり3㎡以上であること <p>○共生型児童発達支援を行う小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居間及び食堂は、機能を十分に発揮しうる適当な広さを有すること
登録定員 （登録を受けた利用者数の合計の上限）	<p>○共生型児童発達支援を行う小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共生型サービスとの利用者数の合計を29人以下とすること ・サテライト型小規模多機能型居宅介護事業所、サテライト

	型看護小規模多機能型居宅介護事業所又はサテライト型介護予防小規模多機能型居宅介護事業所は18人以下とすること								
利用定員 (サービスを受ける利用者数の合計の1日当たりの上限)	<p>○共生型児童発達支援を行う小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共生型サービスとの利用者数の合計数を登録定員の2分の1から15人までの範囲内とすること ・登録定員が25人を超える場合は、登録定員に応じて下表に定める利用定員までの範囲内とすること <table border="1"> <thead> <tr> <th>登録定員</th> <th>利用定員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>26人又は27人</td> <td>16人</td> </tr> <tr> <td>28人</td> <td>17人</td> </tr> <tr> <td>29人</td> <td>18人</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・サテライト型小規模多機能型居宅介護事業所、サテライト型看護小規模多機能型居宅介護事業所又はサテライト型介護予防小規模多機能型居宅介護事業所は12人までの範囲内とすること 	登録定員	利用定員	26人又は27人	16人	28人	17人	29人	18人
登録定員	利用定員								
26人又は27人	16人								
28人	17人								
29人	18人								
技術的支援	<p>○共生型児童発達支援を行う生活介護事業者、通所介護事業者、地域密着型通所介護事業者、小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共生型サービスの利用者に対して適切なサービスを提供するため、障害児入所施設その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていること 								

(16) 児童発達支援センター

① 人員基準

ア 難聴児又は重症心身障がい児以外

管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの ・管理業務に支障がない場合は他の職務との兼務可
児童発達支援管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・1人以上
児童指導員及び保育士	<ul style="list-style-type: none"> ・総数がおおむね障がい児の数を4で除して得た数以上 ・児童指導員 1人以上 ・保育士 1人以上 ・機能訓練担当職員及び看護職員の数を総数に含めることができるが、半数以上は児童指導員又は保育士でなければならない
嘱託医	<ul style="list-style-type: none"> ・1人以上

栄養士	・ 1人以上 ※障がい児の数が40人以下の場合は置かないことができる
調理員	・ 1人以上 ※調理業務の全部を委託する場合は置かないことができる
機能訓練担当職員	・ 機能訓練を行う場合に置く
看護職員 (保健師、助産師、 看護師又は准看護師)	・ 医療的ケア（人工呼吸器による呼吸管理、喀痰(かくたん)吸引等）を行う場合に置く ※医療機関等と連携を行うなど、医療的ケアを提供できる体制を確保している場合には、看護職員を置かないことができる

イ 難聴児

- ・ 下表以外は「難聴児又は重症心身障がい児以外」と同じ

言語聴覚士	・ 4人以上
-------	--------

ウ 重症心身障がい児

- ・ 下表以外は「難聴児又は重症心身障がい児以外」と同じ

看護職員 (保健師、助産師、 看護師又は准看護師)	・ 1人以上 ※児童指導員及び保育士の総数に含めることができる
機能訓練担当職員	

② 設備基準

指導訓練室	・ 定員はおおむね10人 ・ 障がい児1人当たりの床面積は、2.47㎡以上 ・ 主として難聴児又は重症心身障がい児を通わせる場合を除く
遊戯室	・ 障がい児1人当たりの床面積は、1.65㎡以上 ・ 主として難聴児又は重症心身障がい児を通わせる場合を除く ・ 主として重症心身障がい児を通わせる場合は設けないことができる
屋外遊戯場、医 務室、相談室	・ 主として重症心身障がい児を通わせる場合は設けないことができる
調理室、便所	
静養室	・ 主として知的障がいのある児童を通わせる場合
聴力検査室	・ 主として難聴児を通わせる場合
その他、支援の提供に必要な設備及び備品等	

(17) 放課後等デイサービス

① 人員基準

ア 重症心身障がい児以外

管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの ・管理業務に支障がない場合は他の職務との兼務可
児童発達支援管理責任者 (1人以上は専任かつ常勤)	<ul style="list-style-type: none"> ・1人以上
児童指導員、保育士 (1人以上は常勤)	<ul style="list-style-type: none"> ・合計数が以下の区分に応じてそれぞれに定める数以上 《障がい児の数が10人まで》2人以上 《障がい児の数が10人を超えるもの》2人に、障がい児の数が10人を超えて5人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>例) 10人以下：2人以上 11～15人：3人以上 16～20人：4人以上</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・休憩・送迎中は配置されていないものとみなす ・機能訓練担当職員及び看護職員の数を合計数に含めることができるが、指定基準の半数以上は児童指導員又は保育士でなければならない
機能訓練担当職員 (理学療法士、作業療法士、言語聴覚士及び心理指導担当職員)	<ul style="list-style-type: none"> ・機能訓練を行う場合に置く
看護職員（保健師、助産師、看護師又は准看護師）	<ul style="list-style-type: none"> ・医療的ケア（人工呼吸器による呼吸管理、喀痰(かくたん)吸引等）を行う場合に置く ・医療機関等と連携を行うなど、医療的ケアを提供できる体制を確保している場合は看護職員を置かないことができる

イ 重症心身障がい児（「ア 重症心身障害児以外」と異なる点）

嘱託医	<ul style="list-style-type: none"> ・1人以上 ・支援時間帯において常に対応できる体制を整えておく必要がある
看護職員	<ul style="list-style-type: none"> ・支援の提供を行う時間帯を通じて1人以上
児童指導員又は保育士	<ul style="list-style-type: none"> ・機能訓練担当職員は必ず置くものであるが、機能訓練を行わない時間帯は置かないことができる
機能訓練担当職員	

② 設備基準

- ・指導訓練室には訓練に必要な機械器具等を備えること
- ・床面積の基準なし（ガイドラインには参考基準として2.47㎡の記載あり）

- ・その他支援の提供に必要な設備及び備品等を備えること

③ 定員

- ・10人以上
- ・主として重症心身障がい児を通わせる事業所の場合は5人以上

④ 備考

- ・1年に1回以上、自己評価結果をインターネットのホームページ、会報等により公表し、毎年度4月の体制届提出時に札幌市に報告すること（札幌市への届出がされていない場合は報酬の減算対象となる）
- ・人員配置は常勤換算ではなく、支援の提供時間を通じて常に必要となる人員配置を行う必要がある
- ・事業所等における支援の実施に関する計画（支援プログラム）を作成し、公表及び札幌市に届出すること（公表及び札幌市への届出がされていない場合は報酬の減算対象となる）

⑤ 共生型サービス（主として重症心身障がい児を通わせる事業所を除く）

従業者の員数	<p>○共生型放課後等デイサービスを行う生活介護事業者、通所介護事業者、地域密着型通所介護事業者、小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共生型放課後等デイサービスの利用者数を含めて、事業所として必要とされる数以上であること
設備に関する基準	<p>○共生型放課後等デイサービスを行う通所介護事業者及び地域密着型通所介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食堂及び機能訓練室の面積が、共生型放課後等デイサービスの利用者数を含めた利用者1人当たり3㎡以上であること <p>○共生型放課後等デイサービスを行う小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居間及び食堂は、機能を十分に発揮しうる適当な広さを有すること
登録定員 （登録を受けた利用者数の合計数の上限）	<p>○共生型放課後等デイサービスを行う小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共生型サービスとの利用者数の合計を29人以下とすること ・サテライト型小規模多機能型居宅介護事業所、サテライト型看護小規模多機能型居宅介護事業所又はサテライト型介護予防小規模多機能型居宅介護事業所は18人以下とすること

利用定員 (サービスを受ける利用者数の合計数の1日当たりの上限)	<p>○共生型放課後等デイサービスを行う小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共生型サービスとの利用者数の合計数を登録定員の2分の1から15人までの範囲内とすること ・登録定員が25人を超える場合は、登録定員に応じて下表に定める利用定員までの範囲内とすること 							
	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">登録定員</th> <th style="text-align: center;">利用定員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">26人又は27人</td> <td style="text-align: center;">16人</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">28人</td> <td style="text-align: center;">17人</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">29人</td> <td style="text-align: center;">18人</td> </tr> </tbody> </table> <p>・サテライト型小規模多機能型居宅介護事業所、サテライト型看護小規模多機能型居宅介護事業所又はサテライト型介護予防小規模多機能型居宅介護事業所は12人までの範囲内とすること</p>	登録定員	利用定員	26人又は27人	16人	28人	17人	29人
登録定員	利用定員							
26人又は27人	16人							
28人	17人							
29人	18人							
技術的支援	<p>○共生型放課後等デイサービスを行う生活介護事業者、通所介護事業者、地域密着型通所介護事業者、小規模多機能型居宅介護事業者、看護小規模多機能型居宅介護事業者及び介護予防小規模多機能型居宅介護事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共生型サービスの利用者に対して適切なサービスを提供するため、障害児入所施設その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていること 							

(18) 居宅訪問型児童発達支援

① 人員基準

管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの ・訪問支援員及び児童発達支援管理責任者を併せて兼務する場合を除き、他の職務との兼務可
児童発達支援管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・1人以上 ・専ら当該事業所の職務に従事する者
訪問支援員	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問支援を行うために必要な数 ・理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員（保健師、助産師、看護師又は准看護師）、保育士の資格を取得後、又は児童指導員若しくは心理指導担当職員として配置された日以後、直接支援の業務に3年以上従事した者

② 設備基準

専用の区画	<ul style="list-style-type: none"> ・専用の事務室が望ましい ・他の事業と同一の事務室も可 ・利用申込みの受付、相談等に対応するスペースを確保する
<ul style="list-style-type: none"> ・その他、支援の提供に必要な設備及び備品等を備えること ・特に、手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮すること 	

③ 備考

- ・事業所等における支援の実施に関する計画（支援プログラム）を作成し、公表及び札幌市に届出すること（公表及び札幌市への届出がされていない場合は報酬の減算対象となる）

(19) 保育所等訪問支援

① 人員基準

管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの ・訪問支援員及び児童発達支援管理責任者を併せて兼務する場合を除き、他の職務との兼務可
児童発達支援管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ・1人以上 ・専ら当該事業所の職務に従事する者
訪問支援員	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問支援を行うために必要な数 ・障がい児支援に関する知識及び相当の経験を有する児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士又は心理担当職員等であって、集団生活への適応のため専門的な支援の技術を有する者

② 設備基準

専用の区画	<ul style="list-style-type: none"> ・専用の事務室が望ましい ・他の事業と同一の事務室も可 ・利用申込みの受付、相談等に対応するスペースを確保する
<ul style="list-style-type: none"> ・その他、支援の提供に必要な設備及び備品等を備えること ・特に、手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮すること 	

③ 備考

- ・1年に1回以上、自己評価結果をインターネットのホームページ、会報等により公表し、毎年度4月の体制届提出時に札幌市に報告すること（札幌市への届出がされていない場合は報酬の減算対象となる）

(20) 地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援及び障害児相談支援

① 人員基準

管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として管理業務に従事するもの
-----	---

	<ul style="list-style-type: none"> ・管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可
従業者	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤、非常勤の別を問わない ・業務に支障がない場合は他の職務の兼務可 ○地域移行支援 <ul style="list-style-type: none"> ・専従の地域移行支援従事者を1人以上置くこと ・地域移行支援従事者のうち、1人以上は相談支援専門員であること ○地域定着支援 <ul style="list-style-type: none"> ・専従の地域定着支援従事者を1人以上置くこと ・地域定着支援従事者のうち、1人以上は相談支援専門員であること ○計画相談支援及び障害児相談支援 <ul style="list-style-type: none"> ・専従の相談支援専門員 ・1か月平均の利用者数が35件に対して1人を標準 ・利用者の数が35件又はその端数を増すごとに増員することが望ましい

② 設備基準

事務室	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましい ・間仕切りする等他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室も可 ・区分がされていなくても業務に支障がないときは、事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りる
受付等のスペース	<ul style="list-style-type: none"> ・利用申込みの受付、相談、計画作成会議等に対応するのに適切なスペースの確保 ・相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできる等利用しやすい構造
設備及び備品等	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な設備及び備品等を確保すること ・他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合であって、事業の運営に支障がない場合は、他の事業所、施設等に備え付けられた設備及び備品等を使用することができる ・事務室又は区画、設備及び備品等については、必ずしも事業者が所有している必要はなく、貸与を受けているものも可

③ 備考

○地域移行支援

- ・地域移行支援の提供はおおむね週1回以上、利用者との対面により行うこと

- ・体験的な宿泊支援については、事業者が自らアパート等を確保して実施するほか、共同生活援助の住居や短期入所の空室を活用して行うことができる

○地域定着支援

- ・地域定着支援台帳（利用者の心身の状況、その置かれている環境、緊急時に必要となる利用者の家族等及び利用する事業所等、医療機関その他の関係機関の連絡先その他の利用者に関することを記載した書面）を作成すること
- ・夜間等に職員を配置するほか、携帯電話等により利用者又はその家族との常時の連絡体制を確保すること

○計画相談支援

- ・利用者が利用する事業所等の業務と兼務しない相談支援専門員が、継続サービス利用支援を実施すること
- ・アセスメントに当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接すること
- ・モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス事業者等との連絡を継続的に行い、一定期間ごとに利用者の居宅等を訪問面接すること
- ・障害児相談支援を行う場合は、計画相談支援も併せて指定を受ける必要がある（障害児相談支援のみの指定は不可）

5 職種について

(1) 管理者

① 役割

- ・ 従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理
- ・ 従業者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令

② 資格要件

サービス、施設種類	要件
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	常勤
療養介護	医師
生活介護、自立訓練、就労移行支援	次のいずれかに該当すること ・ 社会福祉主事任用資格者 ・ 社会福祉事業に2年以上従事した者
就労継続支援	次のいずれかに該当すること ・ 社会福祉主事任用資格者 ・ 社会福祉事業に2年以上従事した者 ・ 企業を経営した経験を有する者
共同生活援助	・ 常勤 ・ 適切な支援を提供するために必要な知識及び経験を有する者
障害児入所施設	常勤
その他のサービス	なし

(2) サービス提供責任者

① 役割

- ・ 個別支援計画の作成
- ・ 利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理

② 配置基準

サービス種別	要件
居宅介護 同行援護 行動援護	次のいずれかに該当する員数を置くこと a 事業所の月間の延べサービス提供時間が450時間又はその端数を増すごとに1人以上 b 事業所の従業者の数が10人又はその端数を増すごとに1人以上 (「従業者の数」には、サービス提供責任者を含む。) c 事業所の利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人以上

	<p>d 常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置している事業所において、サービス提供責任者業務が効率的に行われている場合は、事業所の利用者の数が50人又はその端数を増すごとに1人以上</p> <p>例) 延べサービス提供時間640時間、従業者数12人(常勤職員5人と非常勤職員7人)、利用者数20人の場合、cの基準により、配置すべきサービス提供責任者は1人</p>
重度訪問介護	<p>次のいずれかに該当する員数を置くこと</p> <p>a 事業所の月間の延べサービス提供時間が1,000時間又はその端数を増すごとに1人以上</p> <p>b 事業所の従業者の数が20人又はその端数を増すごとに1人以上</p> <p>c 事業所の利用者の数が10人又はその端数を増すごとに1人以上</p>

③ 資格要件

サービス種別	要件
居宅介護	<p>次のいずれかの要件を満たすこと</p> <p>a 介護福祉士の資格を有すること</p> <p>b 実務者研修を修了していること</p> <p>c 居宅介護従業者養成研修(1級)*を修了していること</p> <p>d 介護職員基礎研修又は訪問介護員養成研修(1級)*を修了していること</p> <p>※看護師等の資格を有する者は d の課程を修了したものととして取り扱うことが可能</p>
重度訪問介護	<p>次のいずれかの要件を満たすこと</p> <p>a 介護福祉士の資格を有すること</p> <p>b 実務者研修を修了していること</p> <p>c 居宅介護従業者養成研修(1級)*を修了していること</p> <p>d 介護職員基礎研修又は訪問介護員養成研修(1級)*を修了していること</p> <p>※看護師等の資格を有する者は d の課程を修了したものととして取り扱うことが可能</p> <p>e 居宅介護職員初任者研修を修了するとともに、直接支援業務に3年以上従事した経験を有すること</p>
行動援護	<p>次のいずれかの要件を満たすこと</p> <p>a 介護福祉士の資格を有するとともに、直接支援業務に5年間従事した経験を有すること</p> <p>b 実務者研修を修了するとともに、直接支援業務に5年間従事した経験を有すること</p> <p>c 居宅介護従業者養成研修(1級)*を修了するとともに、直接支援業務に5年間従事した経験を有すること</p> <p>d 居宅介護従業者養成研修(2級)*を修了するとともに、直接支援業務に5年間従事した経験を有すること</p> <p>e 行動援護従業者養成研修又は強度行動障害支援者養成研修</p>

	<p>(基礎研修及び実践研修)を修了するとともに、直接支援業務に3年間従事した経験を有すること</p> <p>f 介護職員基礎研修又は訪問介護員養成研修(1級)^{※1}を修了修了するとともに、直接支援業務に5年間従事した経験を有すること</p> <p>g 訪問介護員養成研修(2級)[※]を修了するとともに、直接支援業務に5年間従事した経験を有すること</p>
同行援護	<p>次のいずれかの要件を満たすこと</p> <p>a 介護福祉士の資格を有するとともに、直接支援業務に5年間従事した経験を有すること</p> <p>b 実務者研修を修了するとともに、直接支援業務に5年間従事した経験を有すること</p> <p>c 居宅介護従業者養成研修(1級)[※]を修了するとともに、直接支援業務に5年間従事した経験を有すること</p> <p>d 居宅介護従業者養成研修(2級)[※]を修了するとともに、直接支援業務に5年間従事した経験を有すること</p> <p>e 行動援護従業者養成研修又は強度行動障害支援者養成研修(基礎研修及び実践研修)を修了するとともに、直接支援業務に3年間従事した経験を有すること</p> <p>f 介護職員基礎研修又は訪問介護員養成研修(1級)^{※1}を修了修了するとともに、直接支援業務に5年間従事した経験を有すること</p> <p>g 訪問介護員養成研修(2級)[※]を修了するとともに、直接支援業務に5年間従事した経験を有すること</p>

※ これらの研修は現在実施されていません。

(3) サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者

① 役割

- ・ 個別支援計画の作成
- ・ 利用申込みに際しての他事業所の利用状況等の把握
- ・ 自立した日常生活を営むことが可能か、定期的な点検
- ・ 自立した日常生活が可能と認められる利用者に対する地域生活への移行の支援
- ・ 他の従業者に対する、サービス提供に係る技術的な指導及び助言

② 配置基準

サービス種別	必要員数
療養介護 生活介護 自立訓練 就労移行支援 就労継続支援 就労定着支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者数が60人以下：1人以上 ・ 利用者数が61人以上：利用者数が60人を超えて40人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 <p>※1人以上は常勤</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>例) 61～100人：2人以上 101～140人：3人以上 141～180人：4人以上</p> </div>

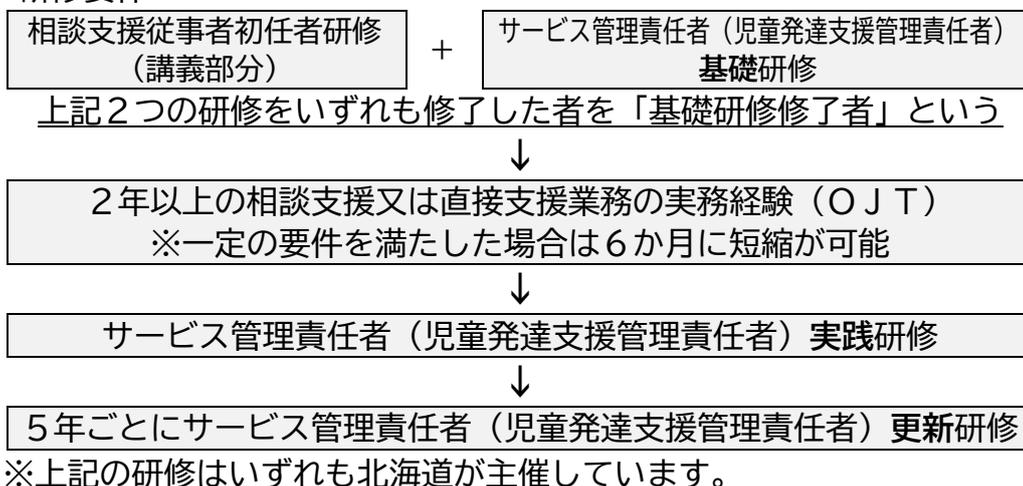
共同生活援助	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数が30人以下：1人以上 ・利用者数が31人以上：利用者数が30人を超えて30人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> 例) 31～60人：2人以上 61～90人：3人以上 </div>
自立生活援助	ア 常勤の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者数が60人以下：1人以下 ・利用者数が61人以上：利用者数が60人を超えて60人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 イ ア以外の場合 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者数が30人以下：1人以上 ・利用者数が31人以上：利用者数が30人を超えて30人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上
施設入所支援	<ul style="list-style-type: none"> ・当該施設等において、昼間実施サービスを行う場合に配置されるサービス管理責任者が兼ねること（複数の昼間実施サービスを行う場合）
児童発達支援 放課後等デイサービス	<ul style="list-style-type: none"> ・1人以上（1人以上は専任かつ常勤）
居宅訪問型児童発達支援 保育所等訪問支援 障害児入所施設	<ul style="list-style-type: none"> ・1人以上

③ 資格要件

ア 実務経験

- ・障がい者の保健・医療・福祉・教育の分野における直接支援・相談支援等の業務における実務経験（該当する資格の有無に応じて3～8年）
- ・業務内容及び必要な実務経験年数は別紙参照

イ 研修要件



※一定要件とは以下のいずれの要件も満たしている場合です。

- ・基礎研修受講開始時に既にサービス管理責任者等の配置に係る実務経験要件を満たしている。
- ・障害福祉サービス事業所等において、個別支援計画作成の業務に従事する。
- ・上記業務に従事することについて、指定権者に届出を行う。

(4) 相談支援専門員

① 役割

サービス等利用計画の作成を行う。

② 資格要件

ア 実務経験

障がい者の保健・医療・福祉・教育の分野における直接支援・相談支援等の業務における実務経験（該当する資格の有無に応じて3～10年）

イ 研修要件

相談支援従事者初任者研修を修了していること。（研修は北海道が主催しています。）

修了した年度の翌年度から5年度目の年度末までに現任研修を修了する必要があります。

(6) 児童指導員

札幌市児童福祉法施行条例第195条の要件を満たす者

（次のいずれかに該当）

- ① 都道府県知事が指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者
- ② 社会福祉士の資格を有する者
- ③ 精神保健福祉士の資格を有する者
- ④ 学校教育法に基づく大学（旧大学令に基づく大学を含み、短期大学を除く。）において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- ⑤ 学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。）において、社会福祉学、心理学、教育学又は社会学を専修する学科の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院に入学した者
- ⑥ 学校教育法に基づく大学院において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- ⑦ 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- ⑧ 高等学校卒業生等であって、2年以上児童福祉事業に従事したものの
- ⑨ 教育職員免許法に規定する幼稚園、小学校、中学校、高等学校又は中等教育学校の教諭の免許状を有する者であって、市長が適当と認めたもの

⑩ 3年以上児童福祉事業に従事した者であって、市長が適当と認めたもの

(7) 心理担当職員

ア 学校教育法の規定による大学（短期大学を除く。）若しくは大学院において、心理学を専修する学科、研究科若しくはこれらに相当する課程を修めて卒業した者であって、個人心理療法及び集団心理療法の技術を有するもの又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者

イ 公認心理師

(8) 社会福祉主事任用資格者

社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者

① 学校教育法に基づく大学、旧大学令に基づく大学、旧高等学校令に基づく高等学校又は旧専門学校令に基づく専門学校において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者

・大学等において社会福祉に関する科目を3科目以上修めて卒業した者

② 都道府県知事の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者

・全社協中央福祉学院社会福祉主事資格認定通信課程、日本社会事業大学通信教育科 通信1年

・指定養成機関を修了 22科目1,500時間

・都道府県等講習会 19科目279時間

③ 社会福祉士

④ 厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者

⑤ 前各号に掲げる者と同等以上の能力を有すると認められる者として厚生労働省令で定めるもの

・精神保健福祉士

・学校教育法に基づく大学において、法第19条第1項第1号に規定する厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて、学校教育法第102条第2項の規定により大学院への入学を認められた者

※社会福祉事業及び児童福祉事業

社会福祉事業とは、社会福祉法第2条に規定する第一種社会福祉事業及び第二種社会福祉事業をいう。

また、児童福祉事業とは各号の下に「児」を付したものをいう。

《第一種社会福祉事業》

1	生活保護法に規定する救護施設、更生施設その他生計困難者を無料又は低額な料金で入所させて生活の扶助を行うことを目的とする施設を経営する事業及び生計困難者に対して助葬を行う事業
2 「児」	児童福祉法に規定する乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童心理治療施設又は児童自立支援施設を経営する事業
3	老人福祉法に規定する養護老人ホーム、特別養護老人ホーム又は軽費老人ホームを経営する事業

4	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規定する障害者支援施設を経営する事業
5	削除
6	売春防止法に規定する婦人保護施設を経営する事業
7	授産施設を経営する事業及び生計困難者に対して無利子又は低利で資金を融通する事業

《第二種社会福祉事業》

1	生計困難者に対して、その住居で衣食その他日常の生活必需品若しくはこれに要する金銭を与え、又は生活に関する相談に応ずる事業
1の2	生活困窮者自立支援法に規定する認定生活困窮者就労訓練事業
2「児」	児童福祉法に規定する障害児通所支援事業、障害児相談支援事業、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、乳児家庭全戸訪問事業、養育支援訪問事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、小規模住居型児童養育事業、小規模保育事業、病児保育事業又は子育て援助活動支援事業、同法に規定する助産施設、保育所、児童厚生施設又は児童家庭支援センターを経営する事業及び児童の福祉の増進について相談に応ずる事業
2の2「児」	就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律に規定する幼保連携型認定こども園を経営する事業
2の3	民間あっせん機関による養子縁組のあっせんに係る児童の保護等に関する法律に規定する養子縁組あっせん事業
3	母子及び父子並びに寡婦福祉法に規定する母子家庭日常生活支援事業、父子家庭日常生活支援事業又は寡婦日常生活支援事業及び同法に規定する母子・父子福祉施設を経営する事業
4	老人福祉法に規定する老人居宅介護等事業、老人デイサービス事業、老人短期入所事業、小規模多機能型居宅介護事業、認知症対応型老人共同生活援助事業又は複合型サービス福祉事業及び同法に規定する老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、老人福祉センター又は老人介護支援センターを経営する事業
4の2	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する障害福祉サービス事業、一般相談支援事業、特定相談支援事業又は移動支援事業及び同法に規定する地域活動支援センター又は福祉ホームを経営する事業
5	身体障害者福祉法に規定する身体障害者生活訓練等事業、手話通訳事業又は介助犬訓練事業若しくは聴導犬訓練事業、同法に規定する身体障害者福祉センター、補装具製作施設、盲導犬訓練施設又は視聴覚障害者情報提供施設を経営する事業及び身体障害者の更生相談に応ずる事業
6	知的障害者福祉法に規定する知的障害者の更生相談に応ずる事業
7	削除
8	生計困難者のために、無料又は低額な料金で、簡易住宅を貸し付け、又は宿泊所その他の施設を利用させる事業
9	生計困難者のために、無料又は低額な料金で診療を行う事業
10	生計困難者に対して、無料又は低額な費用で介護保険法に規定する介護老人保健施設又は介護医療院を利用させる事業
11	隣保事業（隣保館等の施設を設け、無料又は低額な料金でこれを利用させることその他その近隣地域における住民の生活の改善及び向上を図るための各種の事業を行うものをいう。）

12	福祉サービス利用援助事業（精神上の理由により日常生活を営むのに支障がある者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービス（前項各号及び前各号の事業において提供されるものに限る。以下この号において同じ。）の利用に関し相談に応じ、及び助言を行い、並びに福祉サービスの提供を受けるために必要な手続又は福祉サービスの利用に要する費用の支払に関する便宜を供与することその他の福祉サービスの適切な利用のための一連の援助を一体的に行う事業をいう。）
13	前項各号及び前各号の事業に関する連絡又は助成を行う事業

《社会福祉事業に含まれないもの》

1	更生保護事業法に規定する更生保護事業
2	実施期間が六月（前項第十三号に掲げる事業にあつては三月）を超えない事業
3	社団又は組合の行う事業であつて、社員又は組合員のためにするもの
4	第二項各号及び前項第一号から第九号までに掲げる事業であつて、常時保護を受ける者が、入所させて保護を行うものにあつては五人、その他のものにあつては二十人（政令で定めるものにあつては、十人）に満たないもの
5	前項第十三号に掲げる事業のうち、社会福祉事業の助成を行うものであつて、助成の金額が毎年度五百万円に満たないもの又は助成を受ける社会福祉事業の数が毎年度五十に満たないもの

6 他法令の遵守について

障害福祉サービス等に関する法令、告示、通知等の他にも、事業所の設置やそれに伴う事業活動については、各種法令を遵守する必要がありますのでご留意ください。

(1) 開発許可等に関すること（都市計画法等）

都市計画法に規定される市街化調整区域内では、原則として、建築物の建築、改築または用途変更をすることはできず、障害福祉サービス等の事業所を設置することはできません。事業所を設置するために土地を取得する場合などにはその土地が市街化調整区域に該当していないかどうか確認する必要があります。

【問合せ先：都市計画部都市計画課 TEL：011-211-2506】

(2) 建築に関すること（建築基準法、札幌市福祉のまちづくり条例等）

建物を新築する場合や既存の建物を使用して事業を行う場合、建築基準法の要件を満たす必要があります。また、事業所の床面積が200㎡を超える場合、用途変更の手続きが必要です。

【問合せ先：建築指導部建築確認課 TEL：011-211-2846】

その他、公共的施設の新設等を行う場合、札幌市福祉のまちづくり条例の整備基準を遵守する必要があります。

【問合せ先：建築指導部建築安全推進課 TEL：011-211-2867】

(3) 消防に関すること（消防法及び札幌市火災予防条例）

事業を行う建物または部屋が消防法に違反していないかどうか、確認する必要があります。

また、建物の使用を始める場合、使用を開始する4日前までに「防火対象物使用開始（内容変更）届出書」を消防署に届出する必要があります。

【問合せ先：各消防署 予防課 TEL：下表のとおり】

所管	電話番号
中央消防署予防課	011-215-2120
北消防署予防課	011-737-2100
東消防署予防課	011-781-2100
白石消防署予防課	011-861-2100
厚別消防署予防課	011-892-2100
豊平消防署予防課	011-852-2100
清田消防署予防課	011-883-2100
南消防署予防課	011-581-2100
西消防署予防課	011-667-2100
手稲消防署予防課	011-681-2100

(4) 労働に関すること（労働基準法、労働安全衛生法等）

事業所の従業者を雇用し労働させる上で、労働関係法令を遵守する必要があります。
また、従業者を雇用した場合、年金事務所、労働基準監督署、公共職業安定所（ハローワーク）等への届出や手続きが必要ですので、事務の遺漏等がないようにしてください。

○労働関係法令の主な遵守事項

- ・使用者は原則として1日に8時間、1週間に40時間を超えて労働させてはならない
- ・使用者は、労働時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合は1時間以上の休憩を与えなければならない
- ・使用者は、少なくとも毎週1日の休日か、4週間を通じて4日以上の日を与えなければならない
- ・事業者は、労働者を常時就業させる屋内作業場の気積を、労働者一人につき10m³以上としなければならない

【問合せ先：労働局又は労働基準監督署】

(5) 有償運送サービスに関すること（道路運送法）

福祉有償運送を行う場合は、運営協議会の合意を得たうえで、札幌運輸支局にて登録を受ける必要があります。

【問合せ先：障がい福祉課事業管理係 Tel011-211-2936】

福祉タクシー等（一般乗用旅客自動車運送事業）の許可については、運営協議会における協議が必要ありませんので、直接札幌運輸支局へお問い合わせください。

【問合せ先：北海道運輸局札幌運輸支局 Tel011-731-7167】

(6) 食品に関すること（食品衛生法及び札幌市食品衛生法施行条例）

飲食店、弁当屋、食品販売店等の食品関係営業を行う場合、法律や条例で定められた業種については許可又は登録が必要となります。

【問合せ先：各区の健康・子ども課又は札幌市保健所食の安全推進課】

(7) 古物商に関すること（古物営業法）

リサイクルショップやネットオークション等で中古品売買を行う場合、古物営業許可の申請が必要な場合があります。

【問合せ先：各警察署生活安全課】

(8) 農業に関すること（農地法及び農業経営基盤強化促進法）

耕作するために農地を売買又は貸借する場合、手続きが必要な場合があります。

【問合せ先：札幌市農業委員会 Tel011-211-3636】

指定後の届出について

1 変更届

(1) 提出が必要な届出及び提出期限、提出方法

指定に係る内容に変更が生じた場合は、「変更届」を提出してください。

届出が必要な事項、提出期限は下表のとおりです。

No.	変更内容	提出期限
1	事業所（施設）の名称	変更日の1か月前
2	事業所（施設）の所在地	//
3	法人（設置者）の名称	//
4	法人（設置者）の所在地	変更日から10日以内
5	法人代表者の氏名及び住所	//
6	法人の定款もしくは登記事項証明書または条例等（当該指定に関するもの）	//
※7	事業所（施設）の間取り及び設備の概要	変更日の1か月前
※8	事業所（施設）の管理者の交代及び氏名・住所の変更	変更日から10日以内
※9	事業所のサービス提供責任者の交代及び氏名・住所の変更	//
※10	事業所のサービス管理責任者または児童発達支援管理責任者の交代及び氏名・住所の変更	//
※11	事業所の相談支援専門員の交代及び氏名・住所の変更	//
12	主たる対象者	変更日の1か月前
13	運営規程 ・定員 ・共同生活援助の住居・居室の追加・廃止、従たる事業所の設置・廃止	//
14	運営規程（※13以外のもの）	変更日から10日以内
15	協力医療機関の名称もしくは診療科名または当該協力医療機関との契約内容	//
16	【短期入所】種別（併設型・空床型）の変更	//
17	【短期入所】併設型における利用定員数又は空床型における当該施設の入所者の定員	//
18	【共同生活援助】障害者支援施設等との連携体制及び支援の体制の概要	//
19	【就労移行支援】連携する公共職業安定所等の名称	//
20	【重度障害者等包括支援】提供する障害福祉サービスの種類	//
21	【重度障害者等包括支援】第三者に委託することにより提供する障害福祉サービスの種類又は第三者の事業所の名称もしくは所在地	//
※22	法人または事業所（施設）の電話番号、FAX番号及びEメールアドレス	変更次第速やかに

※7～11、22はスマート申請または郵送、それ以外のものは郵送により受け付けています。

(2) 提出方法、提出書類等

札幌市ホームページの「事業者指定－変更届」のページをご確認ください。

https://www.city.sapporo.jp/shogai/fukushi/zigyoshasitei/9_henkoutodoke.html

ホーム > 健康・福祉・子育て > 障がい福祉
> 事業者のみなさまへ > 事業者指定 > 変更届



2 廃止・休止・再開届

事業を廃止又は休止する場合、休止していた事業を再開する場合は、「廃止・休止・再開届」を提出してください。

(1) 廃止・休止

事業を廃止又は休止する日の1か月前までに、以下の書類を提出してください。

- 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）
届出日以前の1か月間に指定障害福祉サービスを提供していた方（利用者）については、事業の廃止又は休止の日以後も引き続きサービスの提供を希望する場合、必要なサービスが継続的に提供されるよう、他の指定障害福祉サービス事業者等と連絡・調整の上、便宜の提供を行わなければなりません。様式には該当する利用者ごと、対応状況を記載してください。

(2) 再開

事業を再開日の1か月前までに、以下の書類を提出してください。

- ① 廃止・休止・再開届出書（様式第3号）
- ② 指定基準を満たしていることを確認するために必要な書類
必要書類は状況により異なりますので、事前にお問い合わせください。

(3) 提出方法、提出書類等

札幌市ホームページの「事業者指定－廃止・休止・再開届」のページをご確認ください。

<https://www.city.sapporo.jp/shogai/fukushi/haisitodoke.html>

ホーム > 健康・福祉・子育て > 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



(4) 指定の辞退について（障害者支援施設に限る）

指定障害者支援施設が指定を辞退する場合は、利用者に対する影響が特に大きいことから、廃止の日の3か月前までに、以下の書類を提出してください。（事前に日程調整の上ご持参いただきます）

- ① 指定辞退届出書（様式第4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4-1号）

3 報酬算定等に係る体制等届出書（体制届）

障害福祉サービス等の実施に際し、報酬算定に係る体制等に変更が生じた場合は、「報酬算定等に係る体制等届出書」（体制届）を提出してください。

また、人員配置等の確認を行うため、毎年度当初にも提出をお願いしています。

（1）変更が生じた場合（随時）

報酬算定等に係る体制等に変更が生じた場合には、以下のとおり体制届を提出してください。

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及び各種通知等を参照してください。

① 提出期限と報酬算定への適用時期

報酬単位数の増減	報酬算定への適用時期
増える場合	毎月15日までの提出 ⇒ 翌月から
	毎月16日以降の提出 ⇒ 翌々月から
減る場合	加算等が算定されない事実が発生した日から

※「増える場合」の例外

食事提供体制加算は「届出日以降の適用を申し出た日」から適用されます。

※「減る場合」の例外

「特定事業所加算」（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）は翌月から適用となります。

② 提出方法、提出書類等

札幌市ホームページの「事業者指定ー加算の届出（年度の途中）」のページをご確認ください。

https://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/6_hoshusanteiyosiki.html

ホーム > 健康・福祉・子育て > 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）



（2）年度当初の届出

当該年度の人員配置、加算の算定区分等を確認するため、指定を受けた事業者に対して提出を依頼します。

4 指定の更新

事業者指定の有効期間は6年間です。事業の継続を希望する場合は、指定期間が満了する30日前までに、必要書類を揃え指定更新申請書を提出してください。

更新しない場合は、期間の満了によって指定の効力を失います。

詳しくは、札幌市ホームページの「事業者指定－更新申請」のページをご確認ください。

<https://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/7.shiteikoushin.html>

ホーム > 健康・福祉・子育て > 障がい福祉 > 事業者のみなさまへ
> 事業者指定 > 更新申請



5 業務管理体制整備に関する届出

指定障害福祉サービス事業者等は、サービス提供に当たり利用者の保護と運営の適性を図るため、法令遵守等の業務管理体制の整備及びその届出を行うことが義務付けられています。

届出は、障害者総合支援法及び児童福祉法の根拠法令の区分ごとに行う必要があります。また、届出事項に変更があった場合は変更の届出が必要です。

(1) 届出の区分

区分	根拠法令
指定障害福祉サービス事業者	障害者総合支援法第51条の2
指定障害者支援施設の設置者	
指定一般相談支援事業者	障害者総合支援法第51条の31
指定特定相談支援事業者	
指定障害児通所支援事業者	児童福祉法第21条の5の25
指定障害児入所施設の設置者	児童福祉法第24条の19の2
指定障害児相談支援事業者	児童福祉法第24条の38

(2) 整備すべき業務管理体制の内容

整備すべき業務管理体制の内容は、届出区分ごとに事業所の数に応じて定められています。

整備すべき業務管理体制	法令順守責任者の選任	法令遵守規定の整備	業務執行状況の監査の実施
区分ごとの事業所数			
20未満	○	—	—
20以上100未満	○	○	—
100以上	○	○	○

(3) 提出方法、提出書類等

札幌市ホームページの「事業者指定－業務管理体制整備に関する届出」のページをご確認ください。

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

ホーム > 健康・福祉・子育て > 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



6 福祉・介護職員等処遇改善加算の届出

福祉・介護人材の処遇改善を目的として設けられている福祉・介護職員等処遇改善加算は、算定する場合、年度当初に計画書を提出し、計画に沿って賃金体系、職場環境等の要件を整備する必要があります。また、年度ごとに実績報告を行う必要があります。

(1) 計画書の提出（年度当初）

福祉・介護職員等処遇改善加算を算定する場合は、年度ごとに計画書を提出する必要があります。前年度中に事業所宛てに提出の依頼を行いますので、詳細はそことご確認ください。

(2) 計画書の提出、算定区分の変更（年度途中）

年度途中から新たに算定する場合は、算定を開始する月の前々月の末日まで、算定区分を変更する場合は、算定を開始する月の前月15日までに届出を行ってください。

(3) 実績報告

福祉・介護職員等処遇改善加算を算定した年度の翌年度に、実績報告書を提出する必要があります。事業所宛てに提出の依頼を行いますので、詳細はそれによりご確認ください。

7 利用日数に係る特例の適用に関する届出書

一人の方が一か月間にサービスを利用できる日数（支給量）は、原則として各月の日数から8日を差し引いた日数が上限となります（原則の日数）。ただし、特定のサービス種別においては、事業所における事業運営上の理由から「原則の日数」を超える支援が必要な場合、当該事業者が特定する3か月以上1年以内の期間において、利用日数の合計が「原則の日数」の総和の範囲内であれば、札幌市長に届け出ることで「原則の日数」を超えてサービスを利用することができます。

(1) 対象となるサービス種別

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

(2) 提出書類

利用日数に係る特例の適用を受ける通所施設に係る届出書（様式第7号）

(3) 提出期限

対象期間の前月末日まで ※届け出は毎年度必要です

詳しくは、札幌市ホームページの「事業者指定－利用日数に係る特例の適用に関する届出」のページをご確認ください。

<https://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/zigyoshasitei/riyounissunotokurei.html>

ホーム > 健康・福祉・子育て > 障がい福祉 > 事業者のみなさまへ
> 事業者指定 > 利用日数に係る特例の適用に関する届出



8 空き情報ホームページ（元気さーち）の情報入力について

札幌市では、市内の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）を開設しています。

「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/>



本ホームページは、できるだけ新しい情報を掲載するため、事業所自身に情報を入力・更新していただく仕組みですので、ご協力をお願いいたします。また、掲載している情報に変更があった場合は忘れずに更新してください。

(1) 情報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

(2) 入力する情報

所在地、電話・FAX番号、交通手段、事業所番号、法人名、指定年月日、法人所在地、ホームページURL、サービスの種類、主たる対象者、サービス提供地域、営業日、利用定員 等

(3) 入力手順

- ① ホームページの「管理メニュー」を開きます。

元気さーち ログインページ
<http://www.sapporo-akijoho.jp/opr/>



- ② 新規指定時に送付した「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及びパスワードによりログインします。

なお、同一事業所で複数のサービスを提供している場合、ID及びパスワードはサービス種別ごとに発行しています。

- ③ 同じく新規指定時に送付した「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》」を参照の上、事業所の詳細情報や空き情報を入力してください。

- ④ 札幌市ホームページの「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」に操作マニュアル等を掲載していますので参照願います。

https://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/jiritsushien/1-2_akihp.html



ホーム > 健康・福祉・子育て > 障がい福祉

> サービスを利用するみなさまへ > 障がい福祉サービス・地域での障害者支援

> 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

- ⑤ 札幌市が入力内容を確認した後、ホームページに掲載します。

9 障害福祉サービス等情報公表システムについて

障害福祉サービス等情報公表システムは、独立行政法人福祉医療機構が運営する福祉・保健・医療の総合情報サイト「WAM NET（ワムネット）」上にあり、利用者等が全国の障害福祉サービス等の情報を検索・閲覧できるようにしたものです。

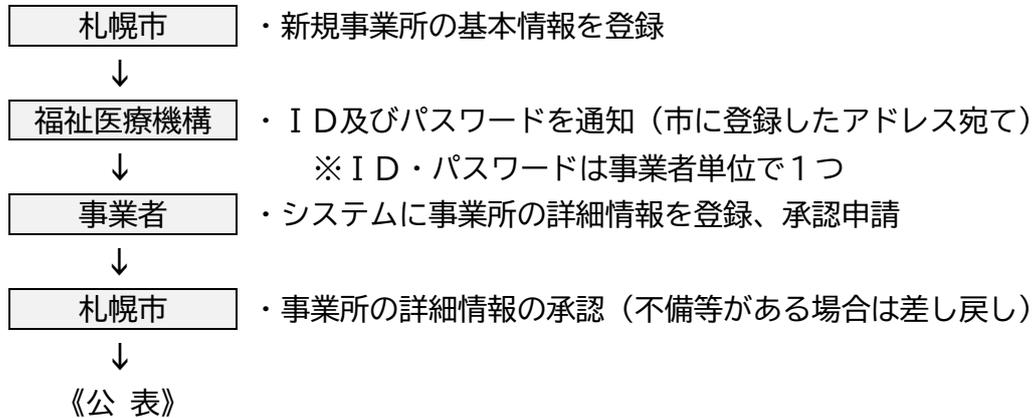
事業者は平成30年4月に施行された「障害福祉サービス等情報公表制度」により、同システムを通じてサービスの内容等を報告することが義務付けられています（報告を行っていない場合、報酬の減算対象となる）。

(1) 障害福祉サービス等情報公表システムへの登録等

① 新規登録

新規に指定を受けた事業所は、指定を受けてから2か月以内に情報公表システムへの登録を行う必要があります。登録までの流れは下図のとおりです。

なお、事業所の詳細情報を登録する際は、必須項目のみでなく、それ以外の項目も可能な限り入力するようにしてください。



② 事業者の詳細情報の更新

情報公表システムに登録している事項に変更があった場合は、登録内容を変更し、札幌市に承認申請を行ってください。

変更届の提出が必要な変更があった場合は、更新が必要かあわせてご確認ください。特に、法人及び事業所等の名称、所在地、電話・FAX番号、ホームページ及びメールアドレスは、公表する情報として重要であるため、更新漏れが無いよう留意してください。

(2) 関係ホームページ

① 札幌市ホームページ「障害福祉サービス等情報公表制度について」

<https://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/jiritsushien/jyohou-kohyou.html>

ホーム > 健康・福祉・子育て > 障がい福祉
> サービスを利用するみなさまへ
> 障がい福祉サービス・地域での障害者支援
> 障害福祉サービス等情報公表制度について



② WAMNET



「障害福祉サービス等情報検索」

<https://www.wam.go.jp/sfkohyoout/COP000100E0000.do>

「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/COP000100E0000.do>



指定後の事業所の運営について

指定後の事業所の運営にあたって留意すべき事項や、制度改正等のお知らせについて、札幌市ホームページにおいて情報提供を行っていますので、参考にしてください。

<https://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/shidoutantoukaranooshirase.html>

ホーム > 健康・福祉・子育て > 障がい福祉 > 事業者のみなさまへ
> 指導担当からのお知らせ



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

ホーム > 健康・福祉・子育て > 障がい福祉 > 事業者のみなさまへ
> 通知



また、サービスの提供体制及び運営状況、サービス費用の算定について、事業者が自ら点検を行うことができる自己点検表を提供しています。質の高いサービス提供のために、積極的に活用ください。

<https://www.city.sapporo.jp/shogaifukushi/jiritsushien/jikotenkenhyou.html>

ホーム > 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 > 自己点検表・ガイドライン等
> 自己点検表・改善状況報告書・自主点検票・事故報告（障がい関係）



札幌市では、障害福祉サービス等の質の確保並びに介護給付費等の支給の適正化を図ることを目的として、事業者に対し、集団指導及び運営指導を実施しています。適正な事業所運営に向けた点検の機会としてください。

分類	内容
集団指導	必要な指導内容に応じ、集合形式による講習等を行う。
運営指導	指導の対象となる事業所において、原則、実地に行う。

関連ホームページ

1 厚生労働省

(1) 「障害福祉サービス等」

障害者総合支援法について、障害福祉サービス等に関するQ & A等が掲載されています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kai/shougai/shahukushi/service/qa.html



(2) 「障害児支援施策」

施策の概要、児童発達支援及び放課後等デイサービスのガイドライン等が掲載されています。



<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000117218.html>

(3) 「障害者福祉」

報酬改定等の情報が掲載されています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kai/shougai/shahukushi/index.html



2 こども家庭庁「障害児支援」

障害児支援施策の概要等が掲載されています。



<https://www.cfa.go.jp/policies/shougaijishien/>

3 国民健康保険団体連合会（国保連）

請求の手引き等、報酬の請求・支払いに関する情報が掲載されています。

<https://www.hokkaido-kokuhoren.or.jp/shogai/>



4 北海道保健福祉部福祉局障がい者保健福祉課

北海道が主催する、資格要件に課関係する研修の情報等が掲載されています。



<https://www.pref.hokkaido.lg.jp/hf/shf/sabikan/boshyu.html>

新規指定申請に係る提出書類チェック表

【居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護】

		居宅介護	重度訪問介護	同行援護	行動援護	共生型居宅介護・ 共生型重度訪問介護
<input type="checkbox"/> 指定申請書	別紙様式第一号	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 本チェック表	—	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護事業所の指定に係る記載事項	付表1	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 法人の登記簿謄本 又は 条例等	—	○	○	○	○	△
<input type="checkbox"/> 平面図、写真（外観・内観）、位置図	参考様式1	○	○	○	○	△
<input type="checkbox"/> 経歴書（管理者、サービス提供責任者、行動援護従業者）	参考様式2	○	○	○	○	△
<input type="checkbox"/> 運営規程	—	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 利用者からの苦情解決措置の概要	標準様式2	○	○	○	○	△
<input type="checkbox"/> 勤務体制・形態一覧表	標準様式4	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 事業計画書及び収支予算書	—	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 実務経験証明書 又は 実務経験見込証明書	参考様式6 又は7	—	—	△	○	△
<input type="checkbox"/> 日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」（又はこれに代わる書類）	—	—	—	△	○	△
<input type="checkbox"/> 雇用証明書 又は 雇用確約証明書	参考様式8 又は9	○	○	○	○	△
<input type="checkbox"/> 役員等名簿	参考様式10	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> サービス提供責任者の資格要件を証明する書類（研修の修了証・資格証明書の写し等）	—	○	○	○	○	△
<input type="checkbox"/> 従業者の資格証明書の写し（看護師・介護福祉士・理学療法士等）	—	△	△	△	△	△
<input type="checkbox"/> 障害福祉サービス事業所等の指定に係る誓約書	標準様式3	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 土地・建物の登記簿謄本 又は 賃貸契約書	—	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 損害賠償保険契約書の写し	—	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 一体で実施する介護保険指定居宅サービス等（訪問介護等）の事業者指定通知書の写し	—	△	△	△	△	○
<input type="checkbox"/> 事業等開始届	—	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 介護給付費等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"/> 介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	様式第6号（その2）	○	○	○	○	○

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めることがあります。
 ※必ずこのチェック表を確認しながら必要書類の準備をしてください。

新規指定申請に係る提出書類チェック表

【療養介護】

			療養介護
<input type="checkbox"/>	指定申請書	別紙様式第一号	○
<input type="checkbox"/>	本チェック表	－	○
<input type="checkbox"/>	療養介護事業所の指定に係る記載事項	付表2	○
<input type="checkbox"/>	法人の登記簿謄本又は条例等	－	○
<input type="checkbox"/>	平面図、写真（外観・内観）、位置図	参考様式1	○
<input type="checkbox"/>	経歴書（管理者、サービス管理責任者）	参考様式2	○
<input type="checkbox"/>	運営規程	－	○
<input type="checkbox"/>	利用者からの苦情解決措置の概要	標準様式2	○
<input type="checkbox"/>	勤務体制・形態一覧表	標準様式4	○
<input type="checkbox"/>	事業計画書及び収支予算書	－	○
<input type="checkbox"/>	実務経験証明書 又は実務経験見込証明書	参考様式6 又は7	○
<input type="checkbox"/>	日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」（又はこれに代わる書類）		○
<input type="checkbox"/>	雇用証明書 又は雇用確約証明書	参考様式8 又は9	○
<input type="checkbox"/>	役員等名簿	参考様式10	○
<input type="checkbox"/>	サービス管理責任者の資格要件を証明する書類（研修の修了証の写し）	－	○
<input type="checkbox"/>	サービス管理責任者の資格要件を証明する書類（資格証明書の写し）	－	○
<input type="checkbox"/>	障害福祉サービス事業所等の指定に係る誓約書	標準様式3	○
<input type="checkbox"/>	土地・建物の登記簿謄本又は賃貸契約書	－	○
<input type="checkbox"/>	損害賠償保険契約書の写し	－	○
<input type="checkbox"/>	医療機関許可証明書等	－	○
<input type="checkbox"/>	事業等開始届	－	○
<input type="checkbox"/>	介護給付費等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"/>	介護給付費等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"/>	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		○

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めることがあります。

※必ずこのチェック表を確認しながら必要書類の準備をしてください。

新規指定申請に係る提出書類チェック表

【生活介護】

			生活介護	共生型生活介護
<input type="checkbox"/>	指定申請書	別紙様式第一号	○	○
<input type="checkbox"/>	本チェック表	－	○	○
<input type="checkbox"/>	生活介護事業所の指定に係る記載事項	付表3	○	○
<input type="checkbox"/>	法人の登記簿謄本又は条例等	－	○	△
<input type="checkbox"/>	平面図、写真（外観・内観）、位置図	参考様式1	○	△
<input type="checkbox"/>	経歴書（管理者、サービス管理責任者）	参考様式2	○	△
<input type="checkbox"/>	運営規程	－	○	○
<input type="checkbox"/>	利用者からの苦情解決措置の概要	標準様式2	○	△
<input type="checkbox"/>	勤務体制・形態一覧表	標準様式4	○	○
<input type="checkbox"/>	事業計画書及び収支予算書	－	○	○
<input type="checkbox"/>	実務経験証明書 又は実務経験見込証明書	参考様式6 又は7	○	○
<input type="checkbox"/>	日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」（又はこれに代わる書類）		○	○
<input type="checkbox"/>	雇用証明書 又は雇用確約証明書	参考様式8 又は9	○	○
<input type="checkbox"/>	役員等名簿	参考様式10	○	○
<input type="checkbox"/>	サービス管理責任者の資格要件を証明する書類（研修の修了証の写し）	－	○	○
<input type="checkbox"/>	サービス管理責任者の資格要件を証明する書類（資格証明書の写し）	－	○	○
<input type="checkbox"/>	障害福祉サービス事業所等の指定に係る誓約書	標準様式3	○	○
<input type="checkbox"/>	土地・建物の登記簿謄本又は賃貸契約書	－	○	○
<input type="checkbox"/>	損害賠償保険契約書の写し	－	○	○
<input type="checkbox"/>	介護保険サービス事業者指定通知書の写し	－	△	○
<input type="checkbox"/>	協力医療機関との契約内容がわかるもの（契約書、協定書等）	－	○	△
<input type="checkbox"/>	事業等開始届	－	○	○
<input type="checkbox"/>	介護給付費等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"/>	介護給付費等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"/>	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		○	○

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めることがあります。

※必ずこのチェック表を確認しながら必要書類の準備をしてください。

新規指定申請に係る提出書類チェック表

【短期入所】

			短期入所	共生型短期入所
<input type="checkbox"/>	指定申請書	別紙様式第一号	○	○
<input type="checkbox"/>	本チェック表	—	○	○
<input type="checkbox"/>	短期入所事業所の指定に係る記載事項	付表4	○	○
<input type="checkbox"/>	法人の登記簿謄本 又は 条例等	—	○	△
<input type="checkbox"/>	平面図、写真（外観・内観）、位置図	参考様式1	○	△
<input type="checkbox"/>	寝台及びブザーの配置場所が分かる写真等	—	○	○
<input type="checkbox"/>	経歴書（管理者）	参考様式2	○	△
<input type="checkbox"/>	運営規程	—	○	○
<input type="checkbox"/>	利用者からの苦情解決措置の概要	標準様式2	○	△
<input type="checkbox"/>	勤務体制・形態一覧表	標準様式4	○	○
<input type="checkbox"/>	事業計画書及び収支予算書	—	○	○
<input type="checkbox"/>	実務経験証明書 又は 実務経験見込証明書	参考様式6 又は7	○	○
<input type="checkbox"/>	日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」（又はこれに代わる書類）		○	○
<input type="checkbox"/>	雇用証明書 又は 雇用確約証明書	参考様式8 又は9	○	○
<input type="checkbox"/>	役員等名簿	参考様式10	○	○
<input type="checkbox"/>	障害福祉サービス事業所等の指定に係る誓約書	標準様式3	○	○
<input type="checkbox"/>	土地・建物の登記簿謄本 又は 賃貸契約書	—	○	○
<input type="checkbox"/>	損害賠償保険契約書の写し	—	○	○
<input type="checkbox"/>	一体で実施する介護保険指定居宅サービス等(短期入所生活介護・小規模多機能型居宅介護等)の事業者指定通知書の写し	—	△	○
<input type="checkbox"/>	従業者の資格証明書の写し(看護師・介護福祉士・理学療法士等)	—	△	△
<input type="checkbox"/>	協力医療機関との契約内容がわかるもの(契約書、協定書等)	—	○	△
<input type="checkbox"/>	事業等開始届	—	○	○
<input type="checkbox"/>	介護給付費等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"/>	介護給付費等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"/>	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		○	○

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めることがあります。

※必ずこのチェック表を確認しながら必要書類の準備をしてください。

新規指定申請に係る提出書類チェック表

【重度障害者等包括支援】

			重度障害者等包括支援
<input type="checkbox"/>	指定申請書	別紙様式第一号	○
<input type="checkbox"/>	本チェック表	—	○
<input type="checkbox"/>	重度障害者等包括支援事業所の指定に係る記載事項	付表5	○
<input type="checkbox"/>	法人の登記簿謄本又は条例等	—	○
<input type="checkbox"/>	平面図、写真（外観・内観）、位置図	参考様式1	○
<input type="checkbox"/>	経歴書（管理者、サービス管理責任者）	参考様式2	○
<input type="checkbox"/>	運営規程	—	○
<input type="checkbox"/>	利用者からの苦情解決措置の概要	標準様式2	○
<input type="checkbox"/>	勤務体制・形態一覧表	標準様式4	○
<input type="checkbox"/>	事業計画書及び収支予算書	—	○
<input type="checkbox"/>	実務経験証明書 又は実務経験見込証明書	参考様式6 又は7	○
<input type="checkbox"/>	日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」（又はこれに代わる書類）		
<input type="checkbox"/>	雇用証明書 又は雇用確約証明書	参考様式8 又は9	○
<input type="checkbox"/>	役員等名簿	参考様式10	○
<input type="checkbox"/>	サービス管理責任者の資格要件を証明する書類（研修の修了証の写し）	—	○
<input type="checkbox"/>	サービス管理責任者の資格要件を証明する書類（資格証明書の写し）	—	○
<input type="checkbox"/>	障害福祉サービス事業所等の指定に係る誓約書	標準様式3	○
<input type="checkbox"/>	土地・建物の登記簿謄本又は賃貸契約書	—	○
<input type="checkbox"/>	損害賠償保険契約書の写し	—	○
<input type="checkbox"/>	居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護事業所の指定に係る記載事項		△
<input type="checkbox"/>	生活介護事業所の指定に係る記載事項		△
<input type="checkbox"/>	短期入所事業所の指定に係る記載事項		△
<input type="checkbox"/>	自立訓練（機能訓練）事業所の指定に係る記載事項		△
<input type="checkbox"/>	就労移行支援事業所の指定に係る記載事項		△
<input type="checkbox"/>	就労継続支援（A型・B型）事業所の指定に係る記載事項		△
<input type="checkbox"/>	共同生活援助事業所の指定に係る記載事項		△
<input type="checkbox"/>	事業等開始届	—	○
<input type="checkbox"/>	介護給付費等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"/>	介護給付費等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"/>	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		○

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めることがあります。

※必ずこのチェック表を確認しながら必要書類の準備をしてください。

新規指定申請に係る提出書類チェック表

【自立訓練】

		(機能訓練) 自立訓練	共生型自立訓練 (機能訓練)	(生活訓練) 自立訓練	宿泊型自立訓練	共生型自立訓練 (生活訓練)
<input type="checkbox"/> 指定申請書	別紙様式第一号	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 本チェック表	-	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 自立訓練(機能訓練・生活訓練)事業所の指定等に係る記載事項	付表6	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 法人の登記簿謄本又は条例等	-	○	△	○	○	-
<input type="checkbox"/> 平面図、写真(外観・内観)、位置図	参考様式1	○	△	○	○	△
<input type="checkbox"/> 経歴書(管理者、サービス管理責任者)	参考様式2	○	△	○	○	△
<input type="checkbox"/> 運営規程	-	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 利用者からの苦情解決措置の概要	標準様式2	○	△	○	○	△
<input type="checkbox"/> 勤務体制・形態一覧表	標準様式4	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 事業計画書及び収支予算書	-	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 実務経験証明書 又は実務経験見込証明書	参考様式6 又は7	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」(又はこれに代わる書類)		○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 雇用証明書 又は雇用確約証明書	参考様式8 又は9	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 役員等名簿	参考様式10	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> サービス管理責任者の資格要件を証明する書類(研修の修了証の写し)	-	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> サービス管理責任者の資格要件を証明する書類(資格証明書の写し)	-	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 障害福祉サービス事業所等の指定に係る誓約書	標準様式3	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 土地・建物の登記簿謄本又は賃貸契約書	-	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 損害賠償保険契約書の写し	-	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 介護保険サービス事業者指定通知書の写し	-	△	○	△	△	○
<input type="checkbox"/> 協力医療機関との契約内容がわかるもの(契約書、協定書等)	-	○	△	○	○	△
<input type="checkbox"/> 事業等開始届	-	○	○	○	○	○
<input type="checkbox"/> 介護給付費等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"/> 介護給付費等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"/> 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		○	○	○	○	○

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めることがあります。

※必ずこのチェック表を確認しながら必要書類の準備をしてください。

新規指定申請に係る提出書類チェック表

【就労選択支援】

			就労 選 択 支 援
<input type="checkbox"/>	指定申請書	別紙様式第一号	○
<input type="checkbox"/>	本チェック表	—	○
<input type="checkbox"/>	就労選択支援事業所の指定に係る記載事項	付表7	○
<input type="checkbox"/>	法人の登記簿謄本又は条例等	—	○
<input type="checkbox"/>	平面図、写真（外観・内観）、位置図	参考様式1	○
<input type="checkbox"/>	経歴書（管理者、就労選択支援員）	参考様式2	○
<input type="checkbox"/>	運営規程	—	○
<input type="checkbox"/>	利用者からの苦情解決措置の概要	標準様式2	○
<input type="checkbox"/>	勤務体制・形態一覧表	標準様式4	○
<input type="checkbox"/>	事業計画書及び収支予算書	—	○
<input type="checkbox"/>	実務経験証明書 又は実務経験見込証明書	参考様式6 又は7	○
<input type="checkbox"/>	日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」（又はこれに代わる書類）		○
<input type="checkbox"/>	雇用証明書 又は雇用確約証明書	参考様式8 又は9	○
<input type="checkbox"/>	役員等名簿	参考様式10	○
<input type="checkbox"/>	就労選択支援員の資格要件を証明する書類（研修の修了証の写し）	—	○
<input type="checkbox"/>	障害福祉サービス事業所等の指定に係る誓約書	標準様式3	○
<input type="checkbox"/>	土地・建物の登記簿謄本又は賃貸契約書	—	○
<input type="checkbox"/>	損害賠償保険契約書の写し	—	○
<input type="checkbox"/>	事業等開始届	—	○
<input type="checkbox"/>	介護給付費等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"/>	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	様式第6号（その2）	
上記以外に本市独自の指定基準を確認するため必要な書類			
<input type="checkbox"/>	さっぽろ障がい者プランに定める「事業所の質の向上の取組」に係る就労選択支援事業所指定基準		○
<input type="checkbox"/>	作業場面等を活用した状況把握（アセスメント）の実施可否についての書類	別表	○
<input type="checkbox"/>	資本関係・人的関係及び運営状況調書	様式1	○
<input type="checkbox"/>	他機関と連携して支援したことが分かる支援記録	—	○
<input type="checkbox"/>	情報公表に関する確認書類（WAMNET及び元気さーちの画面を印刷したもの）	—	○
<input type="checkbox"/>	就労支援実績に関する届出書（必須項目用）	様式2	○
<input type="checkbox"/>	就労支援実績に関する届出書（加点項目用）	様式3	△
<input type="checkbox"/>	ジョブコーチ、社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理師の証明書等の写し	—	△
<input type="checkbox"/>	生産活動収支報告書	様式4	△

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めることがあります。

※必ずこのチェック表を確認しながら必要書類の準備をしてください。

新規指定申請に係る提出書類チェック表

【就労移行】

			就労移行支援	就労移行支援 (養成施設)
<input type="checkbox"/>	指定申請書	別紙様式第一号	○	○
<input type="checkbox"/>	本チェック表	—	○	○
<input type="checkbox"/>	就労移行支援事業所の指定に係る記載事項	付表8	○	○
<input type="checkbox"/>	法人の登記簿謄本又は条例等	—	○	○
<input type="checkbox"/>	平面図、写真（外観・内観）、位置図	参考様式1	○	○
<input type="checkbox"/>	経歴書（管理者、サービス管理責任者）	参考様式2	○	○
<input type="checkbox"/>	運営規程	—	○	○
<input type="checkbox"/>	利用者からの苦情解決措置の概要	標準様式2	○	○
<input type="checkbox"/>	勤務体制・形態一覧表	標準様式4	○	○
<input type="checkbox"/>	事業計画書及び収支予算書	—	○	○
<input type="checkbox"/>	実務経験証明書 又は実務経験見込証明書	参考様式6 又は7	○	○
<input type="checkbox"/>	日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」（又はこれに代わる書類）		○	○
<input type="checkbox"/>	雇用証明書 又は雇用確約証明書	参考様式8 又は9	○	○
<input type="checkbox"/>	役員等名簿	参考様式10	○	○
<input type="checkbox"/>	サービス管理責任者の資格要件を証明する書類（研修の修了証の写し）	—	○	○
<input type="checkbox"/>	サービス管理責任者の資格要件を証明する書類（資格証明書の写し）	—	○	○
<input type="checkbox"/>	障害福祉サービス事業所等の指定に係る誓約書	標準様式3	○	○
<input type="checkbox"/>	土地・建物の登記簿謄本又は賃貸契約書	—	○	○
<input type="checkbox"/>	損害賠償保険契約書の写し	—	○	○
<input type="checkbox"/>	協力医療機関との契約内容がわかるもの（契約書、協定書等）	—	○	○
<input type="checkbox"/>	事業等開始届	—	○	○
<input type="checkbox"/>	介護給付費等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"/>	介護給付費等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"/>	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		○	○

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求められることがあります。

※必ずこのチェック表を確認しながら必要書類の準備をしてください。

新規指定申請に係る提出書類チェック表

【就労継続支援A型・B型】

			就労継続支援 A型	就労継続支援 B型
<input type="checkbox"/>	指定申請書	別紙様式第一号	○	○
<input type="checkbox"/>	本チェック表	－	○	○
<input type="checkbox"/>	就労継続支援事業所の指定に係る記載事項	付表9	○	○
<input type="checkbox"/>	法人の登記簿謄本又は条例等	－	○	○
<input type="checkbox"/>	平面図、写真（外観・内観）、位置図	参考様式1	○	○
<input type="checkbox"/>	経歴書（管理者、サービス管理責任者）	参考様式2	○	○
<input type="checkbox"/>	運営規程	－	○	○
<input type="checkbox"/>	授産事業会計の事業計画書及び収支計画書	－	○	○
<input type="checkbox"/>	利用者からの苦情解決措置の概要	標準様式2	○	○
<input type="checkbox"/>	勤務体制・形態一覧表	標準様式4	○	○
<input type="checkbox"/>	事業計画書及び収支予算書	－	○	○
<input type="checkbox"/>	実務経験証明書 又は実務経験見込証明書（管理者、サービス管理責任者）	参考様式6 又は7	○	○
<input type="checkbox"/>	日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」（又はこれに代わる書類）		○	○
<input type="checkbox"/>	雇用証明書 又は雇用確約証明書（従業者）	参考様式8 又は9	○	○
<input type="checkbox"/>	役員等名簿	参考様式10	○	○
<input type="checkbox"/>	サービス管理責任者の資格要件を証明する書類（研修の修了証の写し）	－	○	○
<input type="checkbox"/>	サービス管理責任者の資格要件を証明する書類（資格証明書の写し）	－	○	○
<input type="checkbox"/>	障害福祉サービス事業所等の指定に係る誓約書	標準様式3	○	○
<input type="checkbox"/>	土地・建物の登記簿謄本又は賃貸契約書	－	○	○
<input type="checkbox"/>	損害賠償保険契約書の写し	－	○	○
<input type="checkbox"/>	協力医療機関との契約書、協定書等	－	○	○
<input type="checkbox"/>	事業等開始届	－	○	○
<input type="checkbox"/>	介護給付費等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"/>	介護給付費等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"/>	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		○	○

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めることがあります。

※必ずこのチェック表を確認しながら必要書類の準備をしてください。

新規指定申請に係る提出書類チェック表

【就労定着支援】

			就労定着支援
<input type="checkbox"/>	指定申請書	別紙様式第一号	○
<input type="checkbox"/>	本チェック表	—	○
<input type="checkbox"/>	就労定着支援事業所の指定に係る記載事項	付表10	○
<input type="checkbox"/>	法人の登記簿謄本又は条例等	—	○
<input type="checkbox"/>	平面図、写真（外観・内観）、位置図	参考様式1	○
<input type="checkbox"/>	経歴書（管理者、サービス管理責任者）	参考様式2	○
<input type="checkbox"/>	運営規程	—	○
<input type="checkbox"/>	利用者からの苦情解決措置の概要	標準様式2	○
<input type="checkbox"/>	勤務体制・形態一覧表	標準様式4	○
<input type="checkbox"/>	事業計画書及び収支予算書	—	○
<input type="checkbox"/>	実務経験証明書 又は実務経験見込証明書	参考様式6 又は7	○
<input type="checkbox"/>	日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」（又はこれに代わる書類）		○
<input type="checkbox"/>	雇用証明書 又は雇用確約証明書	参考様式8 又は9	○
<input type="checkbox"/>	役員等名簿	参考様式10	○
<input type="checkbox"/>	サービス管理責任者の資格要件を証明する書類（研修の修了証の写し）	—	○
<input type="checkbox"/>	サービス管理責任者の資格要件を証明する書類（資格証明書の写し）	—	○
<input type="checkbox"/>	障害福祉サービス事業所等の指定に係る誓約書	標準様式3	○
<input type="checkbox"/>	一般就労移行実績	参考様式15	○
<input type="checkbox"/>	土地・建物の登記簿謄本又は賃貸契約書	—	○
<input type="checkbox"/>	損害賠償保険契約書の写し	—	○
<input type="checkbox"/>	事業等開始届	—	○
<input type="checkbox"/>	介護給付費等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"/>	介護給付費等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"/>	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		○

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めることがあります。

※必ずこのチェック表を確認しながら必要書類の準備をしてください。

新規指定申請に係る提出書類チェック表

【自立生活援助】

			自立生活援助
<input type="checkbox"/>	指定申請書	別紙様式第一号	○
<input type="checkbox"/>	本チェック表	—	○
<input type="checkbox"/>	自立生活援助事業所の指定に係る記載事項	付表11	○
<input type="checkbox"/>	法人の登記簿謄本又は条例等	—	○
<input type="checkbox"/>	平面図、写真（外観・内観）、位置図	参考様式1	○
<input type="checkbox"/>	経歴書（管理者、サービス管理責任者）	参考様式2	○
<input type="checkbox"/>	運営規程	—	○
<input type="checkbox"/>	利用者からの苦情解決措置の概要	標準様式2	○
<input type="checkbox"/>	勤務体制・形態一覧表	標準様式4	○
<input type="checkbox"/>	事業計画書及び収支予算書	—	○
<input type="checkbox"/>	実務経験証明書 又は実務経験見込証明書	参考様式6 又は7	○
<input type="checkbox"/>	日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」（又はこれに代わる書類）		○
<input type="checkbox"/>	雇用証明書 又は雇用確約証明書	参考様式8 又は9	○
<input type="checkbox"/>	役員等名簿	参考様式10	○
<input type="checkbox"/>	サービス管理責任者の資格要件を証明する書類（研修の修了証の写し）	—	○
<input type="checkbox"/>	サービス管理責任者の資格要件を証明する書類（資格証明書の写し）	—	○
<input type="checkbox"/>	障害福祉サービス事業所等の指定に係る誓約書	標準様式3	○
<input type="checkbox"/>	土地・建物の登記簿謄本又は賃貸契約書	—	○
<input type="checkbox"/>	損害賠償保険契約書の写し	—	○
<input type="checkbox"/>	事業等開始届	—	○
<input type="checkbox"/>	介護給付費等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"/>	介護給付費等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"/>	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		○

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めています。

※必ずこのチェック表を確認しながら必要書類の準備をしてください。

新規指定申請に係る提出書類チェック表

【共同生活援助】

		介護サービス包括型 共同生活援助	日中サービス支援型 共同生活援助	外部サービス利用型 共同生活援助
<input type="checkbox"/>	指定申請書	別紙様式第一号	○	○
<input type="checkbox"/>	本チェック表	—	○	○
<input type="checkbox"/>	共同生活援助事業所の指定に係る記載事項	付表12	○	○
<input type="checkbox"/>	法人の登記簿謄本又は条例等	—	○	○
<input type="checkbox"/>	平面図、写真(外観・内観)、位置図	参考様式1	○	○
<input type="checkbox"/>	経歴書(管理者、サービス管理責任者)	参考様式2	○	○
<input type="checkbox"/>	運営規程	—	○	○
<input type="checkbox"/>	利用者からの苦情解決措置の概要	標準様式2	○	○
<input type="checkbox"/>	協議会等への報告・協議会からの評価等に関する措置の概要	—	△	—
<input type="checkbox"/>	勤務体制・形態一覧表	標準様式4	○	○
<input type="checkbox"/>	事業計画書及び収支予算書	—	○	○
<input type="checkbox"/>	実務経験証明書 又は実務経験見込証明書	参考様式6 又は7	○	○
<input type="checkbox"/>	日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」(又はこれに代わる書類)		○	○
<input type="checkbox"/>	雇用証明書 又は雇用確約証明書	参考様式8 又は9	○	○
<input type="checkbox"/>	役員等名簿	参考様式10	○	○
<input type="checkbox"/>	サービス管理責任者の資格要件を証明する書類(研修の修了証の写し)	—	○	○
<input type="checkbox"/>	サービス管理責任者の資格要件を証明する書類(資格証明書の写し)	—	○	○
<input type="checkbox"/>	土地・建物の登記簿謄本又は賃貸契約書	—	○	○
<input type="checkbox"/>	損害賠償保険契約書の写し	—	○	○
<input type="checkbox"/>	資格証明書(看護師・介護福祉士・理学療法士等)の写し	—	○	○
<input type="checkbox"/>	協力医療機関との契約書、協定書等	—	○	○
<input type="checkbox"/>	協力歯科医療機関との契約書、協定書等	—	△	△
<input type="checkbox"/>	事業等開始届	—	○	○
<input type="checkbox"/>	介護給付費等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"/>	介護給付費等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"/>	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		○	○

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めることがあります。

※必ずこのチェック表を確認しながら必要書類の準備をしてください。

新規指定申請に係る提出書類チェック表

【障害者支援施設】

			障害者支援施設
<input type="checkbox"/>	指定申請書	別紙様式第一号	○
<input type="checkbox"/>	本チェック表	—	○
<input type="checkbox"/>	施設入所の指定に係る記載事項	付表13	○
<input type="checkbox"/>	法人の登記簿謄本又は条例等	—	○
<input type="checkbox"/>	平面図、写真（外観・内観）、位置図	参考様式1	○
<input type="checkbox"/>	経歴書（管理者、サービス管理責任者）	参考様式2	○
<input type="checkbox"/>	運営規程	—	○
<input type="checkbox"/>	利用者からの苦情解決措置の概要	標準様式2	○
<input type="checkbox"/>	勤務体制・形態一覧表	標準様式4	○
<input type="checkbox"/>	事業計画書及び収支予算書	—	○
<input type="checkbox"/>	実務経験証明書 又は実務経験見込証明書	参考様式6 又は7	○
<input type="checkbox"/>	日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」（又はこれに代わる書類）		○
<input type="checkbox"/>	雇用証明書 又は雇用確約証明書	参考様式8 又は9	○
<input type="checkbox"/>	役員等名簿	参考様式10	○
<input type="checkbox"/>	サービス管理責任者の資格要件を証明する書類（研修の修了証の写し）	—	○
<input type="checkbox"/>	サービス管理責任者の資格要件を証明する書類（資格証明書の写し）	—	○
<input type="checkbox"/>	障害福祉サービス事業所等の指定に係る誓約書	標準様式3	○
<input type="checkbox"/>	土地・建物の登記簿謄本又は賃貸契約書	—	○
<input type="checkbox"/>	損害賠償保険契約書の写し	—	○
<input type="checkbox"/>	協力医療機関との契約書、協定書等	—	○
<input type="checkbox"/>	協力歯科医療機関との契約書、協定書等	—	△
<input type="checkbox"/>	生活介護事業所の指定に係る記載事項	付表3	△
<input type="checkbox"/>	自立訓練（機能訓練）事業所の指定に係る記載事項	付表6	△
<input type="checkbox"/>	自立訓練（生活訓練）事業所の指定に係る記載事項	付表6	△
<input type="checkbox"/>	就労移行支援事業所の指定に係る記載事項	付表8	△
<input type="checkbox"/>	就労継続支援（A型・B型）事業所の指定に係る記載事項	付表9	△
<input type="checkbox"/>	授産事業会計の事業計画及び収支計画書	—	△
<input type="checkbox"/>	事業等開始届	—	○
<input type="checkbox"/>	介護給付費等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"/>	介護給付費等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"/>	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		○

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めることがあります。

※必ずこのチェック表を確認しながら必要書類の準備をしてください。

新規指定申請に係る提出書類チェック表

【児童発達支援】			児童発達支援 (センター)	児童発達支援 (センター以外)	共生型児童発達支援 (センター以外)
<input type="checkbox"/>	指定申請書	別紙様式第一号	○	○	○
<input type="checkbox"/>	本チェック表	—	○	○	○
<input type="checkbox"/>	児童発達支援事業(児童発達支援センター)の指定に係る記載事項	付表16	○	—	—
<input type="checkbox"/>	法人の登記簿謄本又は条例等	—	○	○	△
<input type="checkbox"/>	平面図、写真(外観・内観)、位置図	参考様式1	○	○	△
<input type="checkbox"/>	経歴書(管理者、児童発達支援管理責任者)	参考様式2	○	○	△
<input type="checkbox"/>	運営規程	—	○	○	○
<input type="checkbox"/>	利用者からの苦情解決措置の概要	標準様式2	○	○	△
<input type="checkbox"/>	勤務体制・形態一覧表	標準様式4	○	○	○
<input type="checkbox"/>	事業計画書及び収支予算書	—	○	○	○
<input type="checkbox"/>	実務経験証明書 又は実務経験見込証明書	参考様式6 又は7	○	○	○
<input type="checkbox"/>	日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」(又はこれに代わる書類)		○	○	○
<input type="checkbox"/>	雇用証明書 又は雇用確約証明書	参考様式8 又は9	○	○	○
<input type="checkbox"/>	役員等名簿	参考様式10	○	○	○
<input type="checkbox"/>	児童発達支援管理責任者の資格要件を証明する書類(研修の修了証の写し)	—	○	○	○
<input type="checkbox"/>	児童発達支援管理責任者、児童指導員等の資格要件を証明する書類(資格証明書の写し)	—	○	○	○
<input type="checkbox"/>	障害児通所支援事業所等の指定に係る誓約書	標準様式3	○	○	○
<input type="checkbox"/>	土地・建物の登記簿謄本又は賃貸契約書	—	○	○	○
<input type="checkbox"/>	損害賠償保険契約書の写し	—	○	○	○
<input type="checkbox"/>	協力医療機関との契約書、協定書等	—	○	○	○
<input type="checkbox"/>	介護保険サービス事業者指定通知書の写し	—	—	△	△
<input type="checkbox"/>	事業等開始届	—	○	○	○
<input type="checkbox"/>	障害児通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"/>	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		△	△	△

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求められることがあります。

※必ずこのチェック表を確認しながら必要書類の準備をしてください。

新規指定申請に係る提出書類チェック表

【放課後等デイサービス】			放課後等 デイサービス	共生型放課後等 デイサービス
<input type="checkbox"/>	指定申請書	別紙様式第一号	○	○
<input type="checkbox"/>	本チェック表	—	○	○
<input type="checkbox"/>	放課後等デイサービスの指定に係る記載事項	付表16	○	○
<input type="checkbox"/>	法人の登記簿謄本又は条例等	—	○	△
<input type="checkbox"/>	平面図、写真（外観・内観）、位置図	参考様式1	○	△
<input type="checkbox"/>	経歴書（管理者、児童発達支援管理責任者）	参考様式2	○	△
<input type="checkbox"/>	運営規程	—	○	○
<input type="checkbox"/>	利用者からの苦情解決措置の概要	標準様式2	○	△
<input type="checkbox"/>	勤務体制・形態一覧表	標準様式4	○	○
<input type="checkbox"/>	事業計画書及び収支予算書	—	○	○
<input type="checkbox"/>	実務経験証明書 又は実務経験見込証明書	参考様式6 又は7	○	○
<input type="checkbox"/>	日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」（又はこれに代わる書類）		○	○
<input type="checkbox"/>	雇用証明書 又は雇用確約証明書	参考様式8 又は9	○	○
<input type="checkbox"/>	役員等名簿	参考様式10	○	○
<input type="checkbox"/>	児童発達支援管理責任者の資格要件を証明する書類（研修の修了証の写し）	—	○	○
<input type="checkbox"/>	児童発達支援管理責任者、児童指導員等の資格要件を証明する書類（資格証明書の写し）	—	○	○
<input type="checkbox"/>	障害児通所支援事業所等の指定に係る誓約書	標準様式3	○	○
<input type="checkbox"/>	土地・建物の登記簿謄本又は賃貸契約書	—	○	○
<input type="checkbox"/>	損害賠償保険契約書の写し	—	○	○
<input type="checkbox"/>	協力医療機関との契約書、協定書等	—	○	△
<input type="checkbox"/>	介護保険サービス事業者指定通知書の写し	—	—	△
<input type="checkbox"/>	事業等開始届	—	○	○
<input type="checkbox"/>	障害児通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"/>	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		○	○

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めています。

※必ずこのチェック表を確認しながら必要書類の準備をしてください。

新規指定申請に係る提出書類チェック表

【居宅訪問型児童発達支援】			居宅訪問型児童発達支援
<input type="checkbox"/>	指定申請書	別紙様式第一号	○
<input type="checkbox"/>	本チェック表	—	○
<input type="checkbox"/>	居宅訪問型児童発達支援事業所の指定に係る記載事項	付表17	○
<input type="checkbox"/>	法人の登記簿謄本又は条例等	—	○
<input type="checkbox"/>	平面図、写真（外観・内観）、位置図	参考様式1	○
<input type="checkbox"/>	経歴書（管理者、児童発達支援管理責任者）	参考様式2	○
<input type="checkbox"/>	運営規程	—	○
<input type="checkbox"/>	利用者からの苦情解決措置の概要	標準様式2	○
<input type="checkbox"/>	勤務体制・形態一覧表	標準様式4	○
<input type="checkbox"/>	事業計画書及び収支予算書	—	○
<input type="checkbox"/>	設備・備品等一覧	参考様式5	○
<input type="checkbox"/>	実務経験証明書 又は実務経験見込証明書	参考様式6 又は7	○
<input type="checkbox"/>	日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」（又はこれに代わる書類）		○
<input type="checkbox"/>	雇用証明書 又は雇用確約証明書	参考様式8 又は9	○
<input type="checkbox"/>	役員等名簿	参考様式10	○
<input type="checkbox"/>	児童発達支援管理責任者の資格要件を証明する書類（研修の修了証の写し）	—	○
<input type="checkbox"/>	児童発達支援管理責任者、訪問支援員の資格要件を証明する書類（資格証明書の写し）	—	○
<input type="checkbox"/>	障害児通所支援事業所等の指定に係る誓約書	標準様式3	○
<input type="checkbox"/>	土地・建物の登記簿謄本又は賃貸契約書	—	○
<input type="checkbox"/>	損害賠償保険契約書の写し	—	○
<input type="checkbox"/>	協力医療機関との契約書、協定書等	—	○
<input type="checkbox"/>	事業等開始届	—	○
<input type="checkbox"/>	障害児通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）	○

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めることがあります。

※必ずこのチェック表を確認しながら必要書類の準備をしてください。

新規指定申請に係る提出書類チェック表

【保育所等訪問支援】			保育所等訪問支援
<input type="checkbox"/>	指定申請書	別紙様式第一号	○
<input type="checkbox"/>	本チェック表	—	○
<input type="checkbox"/>	保育所等訪問支援事業所の指定に係る記載事項	付表18	○
<input type="checkbox"/>	法人の登記簿謄本又は条例等	—	○
<input type="checkbox"/>	平面図、写真（外観・内観）、位置図	参考様式1	○
<input type="checkbox"/>	経歴書（管理者、児童発達支援管理責任者）	参考様式2	○
<input type="checkbox"/>	運営規程	—	○
<input type="checkbox"/>	利用者からの苦情解決措置の概要	標準様式2	○
<input type="checkbox"/>	勤務体制・形態一覧表	標準様式4	○
<input type="checkbox"/>	事業計画書及び収支予算書	—	○
<input type="checkbox"/>	実務経験証明書 又は実務経験見込証明書	参考様式6 又は7	○
<input type="checkbox"/>	日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」（又はこれに代わる書類）		○
<input type="checkbox"/>	雇用証明書 又は雇用確約証明書	参考様式8 又は9	○
<input type="checkbox"/>	役員等名簿	参考様式10	○
<input type="checkbox"/>	児童発達支援管理責任者の資格要件を証明する書類（研修の修了証の写し）	—	○
<input type="checkbox"/>	児童発達支援管理責任者、訪問支援員の資格要件を証明する書類（資格証明書の写し）	—	○
<input type="checkbox"/>	障害児通所支援事業所等の指定に係る誓約書	標準様式3	○
<input type="checkbox"/>	土地・建物の登記簿謄本又は賃貸契約書	—	○
<input type="checkbox"/>	損害賠償保険契約書の写し	—	○
<input type="checkbox"/>	協力医療機関との契約書、協定書等	—	○
<input type="checkbox"/>	事業等開始届	—	○
<input type="checkbox"/>	障害児通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）	○

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めることがあります。

※必ずこのチェック表を確認しながら必要書類の準備をしてください。

新規指定申請に係る提出書類チェック表

【相談支援事業所】			一般相談支援事業所	特定相談支援事業所	障害児相談支援事業所
<input type="checkbox"/>	指定申請書	別紙様式第一号	○	○	○
<input type="checkbox"/>	本チェック表	—	○	○	○
<input type="checkbox"/>	指定一般相談支援事業所の指定に係る記載事項	付表14	○	—	—
<input type="checkbox"/>	指定特定相談支援事業所の指定に係る記載事項	付表15	—	○	—
<input type="checkbox"/>	指定障害児相談支援事業所の指定に係る記載事項	付表15	—	—	○
<input type="checkbox"/>	法人の登記簿謄本又は条例等	—	○	○	○
<input type="checkbox"/>	平面図、写真(外観・内観)、位置図	参考様式1	○	○	○
<input type="checkbox"/>	経歴書(管理者、相談支援専門員)	参考様式2	○	○	○
<input type="checkbox"/>	運営規程	—	○	○	○
<input type="checkbox"/>	利用者からの苦情解決措置の概要	標準様式2	○	○	○
<input type="checkbox"/>	勤務体制・形態一覧表	標準様式4	○	○	○
<input type="checkbox"/>	事業計画書及び収支予算書	—	○	○	○
<input type="checkbox"/>	実務経験証明書 又は実務経験見込証明書	参考様式6 又は7	○	○	○
<input type="checkbox"/>	日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」(又はこれに代わる書類)	—	○	○	○
<input type="checkbox"/>	雇用証明書 又は雇用確約証明書	参考様式8 又は9	○	○	○
<input type="checkbox"/>	役員等名簿	参考様式10	○	○	○
<input type="checkbox"/>	相談支援専門員の資格要件を証明する書類(相談支援従事者初任者研修の修了証の写し)	—	○	○	○
<input type="checkbox"/>	相談支援専門員の資格要件を証明する書類(資格証明書の写し)	—	○	○	○
<input type="checkbox"/>	土地・建物の登記簿謄本又は賃貸契約書	—	○	○	○
<input type="checkbox"/>	損害賠償保険契約書の写し	—	○	○	○
<input type="checkbox"/>	相談支援専門員等の兼務について	—	○	○	○
<input type="checkbox"/>	資格証明書(看護師・介護福祉士・理学療法士等)の写し	—	○	○	○
<input type="checkbox"/>	指定一般相談支援事業者の指定に係る誓約書	標準様式3	○	—	—
<input type="checkbox"/>	指定特定相談支援事業者の指定に係る誓約書	標準様式3	—	○	—
<input type="checkbox"/>	指定障害児相談支援事業者の指定に係る誓約書	標準様式3	—	—	○
<input type="checkbox"/>	事業等開始届	—	○	○	○
<input type="checkbox"/>	介護給付費等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"/>	介護給付費等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"/>	障害児通所給付費等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)	—	—	○

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めています。

※必ずこのチェック表を確認しながら必要書類の準備をしてください。

変更届に係る提出書類 チェック表（障害福祉サービス等）（1/4）

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を依頼することがあります。

変更となる項目		添付書類		業務管理体制	提出期限
1	事業所（施設）の名称	<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
		<input type="checkbox"/>	② 運営規程		
2	事業所（施設）の所在地（設置の場所）	<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
		<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 【自己所有の場合】土地・建物の登記簿謄本		
		<input type="checkbox"/>	⑥ 【賃貸の場合】貸借契約書		
		<input type="checkbox"/>	⑦ 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	<input type="checkbox"/>	① 運営規程	<input type="checkbox"/> 変更届	変更日の1か月前まで
		<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	<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
5	代表者の氏名及び住所	<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
		<input type="checkbox"/>	※ 代表が交代する場合は、下の書類も提出。		
		<input type="checkbox"/>	② 指定障害福祉サービス事業の指定に係る誓約書（標準様式3）		
6	定款等若しくはその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）	<input type="checkbox"/>	① 定款・寄附行為【就労継続支援A型のみ】	—	変更日から10日以内
		<input type="checkbox"/>	② 法人の登記事項証明書又は条例等		
7	【重度障害者等包括支援】提供する障害福祉サービスの種類	<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	<input type="checkbox"/> 変更届	変更日から10日以内
8	【重度障害者等包括支援】第三者に委託することにより提供する障害福祉サービスの種類又は第三者の事業所の名称若しくは所在地	<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	<input type="checkbox"/> 変更届	変更日から10日以内

変更届に係る提出書類 チェック表（障害福祉サービス等）（2/4）

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を依頼することがあります。

変更となる項目		添付書類		業務管理体制	提出期限
9	事業所（施設）の平面図及び設備の概要	<input type="checkbox"/>	① 平面図、写真	—	変更日の1か月前まで
10	事業所（施設）の管理者の氏名及び住所	<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	<input type="checkbox"/> 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
		<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（標準様式4）		
		<input type="checkbox"/>	③ 経歴書（参考資料2）		
		<input type="checkbox"/>	④ 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、実務経歴証明書等）		
		<input type="checkbox"/>	⑤ 日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」の写し※④に実務経歴証明書が含まれる場合に限る		
		<input type="checkbox"/>	⑥ 雇用証明書又は雇用確約証明書		
11	事業所のサービス提供責任者の氏名及び住所	<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	<input type="checkbox"/> 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
		<input type="checkbox"/>	※ サービス提供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（標準様式4）		
		<input type="checkbox"/>	③ 経歴書（参考様式2）		
		<input type="checkbox"/>	④ 雇用証明書又は雇用確約証明書		
		<input type="checkbox"/>	⑤ 各種研修の修了証		
		<input type="checkbox"/>	⑥ 実務経歴証明書（同行援護及び行動援護は必須）		
<input type="checkbox"/>	⑦ 日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」の写し※⑥が必須の場合に限る				
12	事業所のサービス管理責任者の氏名及び住所	<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	<input type="checkbox"/> 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
		<input type="checkbox"/>	※ サービス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（標準様式4）		
		<input type="checkbox"/>	③ 経歴書（参考様式2）		
		<input type="checkbox"/>	④ 実務経歴証明書		
		<input type="checkbox"/>	⑤ 日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」の写し		
		<input type="checkbox"/>	⑥ 雇用証明書又は雇用確約証明書		
<input type="checkbox"/>	⑦ 各種研修の修了証				

変更届に係る提出書類 チェック表（障害福祉サービス等）（3/4）

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めています。

変更となる項目		添付書類		業務管理体制	提出期限
13	主たる対象者	<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
		<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（標準様式4）		
		<input type="checkbox"/>	④ 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）		
		<input type="checkbox"/>	⑤ ④で実務経験証明書を提出する場合 日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」の写し		
14	運営規程 (定員)	<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
		<input type="checkbox"/>	② 運営規程		
		<input type="checkbox"/>	③ 指定変更申請書（様式第8号）【生活介護、就労継続支援（A型・B型）のみ】		
			※ 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"/>	④ 勤務体制・形態一覧表（標準様式4）		
		<input type="checkbox"/>	⑤ 経歴書（参考様式2）		
		<input type="checkbox"/>	⑥ 報酬算定等に係る体制等届出書（加算算定に必要な添付書類）		
14	運営規程 (共同生活住居・居室の追加、従たる事業所の設置)	<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
		<input type="checkbox"/>	② 運営規程		
		<input type="checkbox"/>	③ 勤務体制・形態一覧表（標準様式4）		
		<input type="checkbox"/>	④ 平面図、写真		
		<input type="checkbox"/>	⑤ 【自己所有の場合】土地・建物の登記簿謄本		
		<input type="checkbox"/>	⑥ 【賃貸の場合】貸借契約書		
		<input type="checkbox"/>	⑦ 損害賠償保険契約書の写し		
		<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（※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。）		
		<input type="checkbox"/>	⑨ 報酬算定等に係る体制等届出書（加算算定に必要な添付書類）		

変更届に係る提出書類 チェック表（障害福祉サービス等）（4/4）

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を依頼することがあります。

変更となる項目		添付書類		業務管理体制	提出期限	
14	運営規程	（共同生活 住居・居室 の廃止、従 たる事業所 の廃止）	<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
			<input type="checkbox"/>	③ 運営規程		
			<input type="checkbox"/>	④ 勤務体制・形態一覧表（標準様式4）		
14	運営規程	（その他）	<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】	—	毎年4月中 （前年度4月と比 較して、変更が あった場合に限 る）
			<input type="checkbox"/>	② 運営規程		
15	【短期入所】事業所の種 別（併設型・空床型の 別）		<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	—	変更日から10日以 内
			<input type="checkbox"/>	② 運営規程		
			<input type="checkbox"/>	③ 平面図、写真		
			<input type="checkbox"/>	④ 勤務体制・形態一覧表（標準様式4）		
16	【短期入所】併設型にお ける利用定員数又は空床 型における当該施設の入 所者の定員		<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	—	変更日から10日以 内
			<input type="checkbox"/>	② 運営規程		
			<input type="checkbox"/>	③ 平面図、写真		
			<input type="checkbox"/>	④ 勤務体制・形態一覧表（標準様式4）		
17	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		<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	—	変更日から10日以 内
			<input type="checkbox"/>	② 協力医療機関との契約内容がわかるもの		
18	【グループホーム】障害 者支援施設等との連携体 制及び支援の体制の概要		<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	—	変更日から10日以 内
19	【就労移行支援】連携 する公共職業安定所等の 名称		<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	—	変更日から10日以 内

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）

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求められることがあります。

変更となる項目		添付書類		業務管理体制	提出期限
1	事業所（施設）の名称	<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	□変更届	変更日の1か月 前まで
		<input type="checkbox"/>	② 運営規程		
2	事業所（施設）の所在地（設置の場所）	<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	□変更届	変更日の1か月 前まで
		<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 【自己所有の場合】土地・建物の登記簿謄本		
		<input type="checkbox"/>	⑥ 【賃貸の場合】貸借契約書		
		<input type="checkbox"/>	⑦ 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	<input type="checkbox"/>	① 運営規程	□変更届	変更日の1か月 前まで
		<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	<input type="checkbox"/>	① 法人の登記事項証明書	□変更届	変更日から10日 以内
5	代表者の氏名及び住所	<input type="checkbox"/>	① 法人の登記事項証明書	—	変更日から10日 以内
		<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（標準様式3）		
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）	<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
7	【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	<input type="checkbox"/>	① 医療機関許可証明書等	—	変更日から10日 以内
8	事業所（施設）の平面図及び設備の概要	<input type="checkbox"/>	① 平面図、写真	—	変更日の1か月 前まで

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）

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めています。

変更となる項目		添付書類		業務管理体制	提出期限
9	事業所（施設）の管理者の氏名及び住所	<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	<input type="checkbox"/> 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
		<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（標準様式4）		
		<input type="checkbox"/>	③ 経歴書（参考様式2）		
		<input type="checkbox"/>	④ 雇用証明書又は雇用確約証明書		
		<input type="checkbox"/>	⑤ 障害児通所支援事業所等の指定に係る誓約書（標準様式3）		
10	事業所の児童発達支援管理責任者の氏名及び住所	<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	<input type="checkbox"/> 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
		<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（標準様式4）		
		<input type="checkbox"/>	③ 経歴書（参考様式2）		
		<input type="checkbox"/>	④ 実務経験証明書		
		<input type="checkbox"/>	⑤ 日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」の写し（又はこれに代わる書類）		
		<input type="checkbox"/>	⑥ 雇用証明書又は雇用確約証明書		
<input type="checkbox"/>	⑦ 各種研修の修了証				
11	主たる対象者	<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
		<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（標準様式4）		
		<input type="checkbox"/>	④ 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）		
		<input type="checkbox"/>	⑤ ④で実務経験証明書を提出する場合 日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」の写し（又はこれに代わる書類）		

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）

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求められることがあります。

変更となる項目		添付書類		業務管理 管理体制	提出 期限
12	運営規程	(定員)	<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
			<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（標準様式4）		
			<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、研修の修了証の写し、実務経験証明書等）		
			<input type="checkbox"/> ⑥ ⑤で実務経験証明書を提出する場合 日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」の写し（又はこれに代わる書類）		
			※ 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）				
	運営規程	(従たる事業所の設置)	<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
			<input type="checkbox"/> ② 運営規程		
			<input type="checkbox"/> ③ 勤務体制・形態一覧表（標準様式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。）					
運営規程	(従たる事業所の廃止)	<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	
		<input type="checkbox"/> ③ 運営規程			
		<input type="checkbox"/> ④ 勤務体制・形態一覧表（標準様式4）			
運営規程	(その他)	<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】	-	毎年4月中（前年度4月と比較して、変更があった場合に限る）	
		<input type="checkbox"/> ② 運営規程			

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）

変更となる項目		添付書類		業務管理体制	提出期限
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	<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	—	変更日から10日以内
		<input type="checkbox"/>	② 協力医療機関との契約内容がわかるもの		

変更届に係る提出書類 チェック表（相談支援事業）（1/2）

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めることがあります。

変更となる項目		添付書類		業務管理体制	提出期限
1	事業所の名称	<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	□変更届	変更日の1か月前まで
		<input type="checkbox"/>	② 運営規程		
2	事業所の所在地	<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	□変更届	変更日の1か月前まで
		<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 【自己所有の場合】土地・建物の登記簿謄本		
		<input type="checkbox"/>	⑥ 【賃貸の場合】貸借契約書		
3	申請者の名称	<input type="checkbox"/>	① 運営規程	□変更届	変更日の1か月前まで
		<input type="checkbox"/>	② 法人の登記事項証明書		
4	申請者の所在地	<input type="checkbox"/>	① 法人の登記事項証明書	□変更届	変更日から10日以内
5	代表者の氏名及び住所	<input type="checkbox"/>	① 法人の登記事項証明書	□変更届	変更日から10日以内
		<input type="checkbox"/>	※ 代表が交代する場合は、下の書類も提出。		
		<input type="checkbox"/>	② 指定障害福祉サービス事業の指定に係る誓約書（標準様式3）		
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）	<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
7	事業所の平面図及び設備の概要	<input type="checkbox"/>	① 平面図、写真	—	変更日の1か月前まで

変更届に係る提出書類 チェック表（相談支援事業）（2/2）

※従事者の雇用確認のため、雇用保険被保険者証等の提出を求めています。

変更となる項目		添付書類		業務管理体制	提出期限
8	事業所の管理者の氏名及び住所	<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	<input type="checkbox"/> 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
		<input type="checkbox"/>	※ 管理者が交代する場合は、下の書類も提出（②～④及び⑤～⑦のうち該当するもの）。		
		<input type="checkbox"/>	② 勤務体制・形態一覧表（標準様式4）		
		<input type="checkbox"/>	③ 経歴書（参考様式2）		
		<input type="checkbox"/>	④ 雇用証明書又は雇用確約証明書		
		<input type="checkbox"/>	⑤ 相談支援事業所の指定に係る誓約書（標準様式3）		
9	相談支援専門員の氏名及び住所	<input type="checkbox"/>	① 指定に係る記載事項（付表）	<input type="checkbox"/> 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
		<input type="checkbox"/>	② 勤務体制・形態一覧表（標準様式4）		
			※ 相談支援専門員の交代又は追加の場合は、下の書類も提出。		
		<input type="checkbox"/>	③ 経歴書（参考様式2）		
		<input type="checkbox"/>	④ 実務経験証明書		
		<input type="checkbox"/>	⑤ 日本年金機構が発行する「被保険者記録照会回答票」の写し（又はこれに代わる書類）		
		<input type="checkbox"/>	⑥ 雇用証明書又は雇用確約証明書		
<input type="checkbox"/>	⑦ 各種研修の修了証				
10	主たる対象者	<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
		<input type="checkbox"/>	② 運営規程		
11	運営規程（その他）	<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】	—	毎年4月中（前年度4月と比較して、変更があった場合に限る）
			② 運営規程		

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(1) 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書（移動支援は様式第1号）	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表1	居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護事業所の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書（管理者・サービス提供責任者）※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料11	指定障害福祉サービス事業の指定に係る誓約書	○		
12	参考資料13	居宅系事業所職員一覧表		○	
13	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
14	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、実務経験証明書、雇用証明書は原則提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(2) 療養介護			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表2	療養介護事業所の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書（管理者・サービス管理責任者）※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料11	指定障害福祉サービス事業の指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	医療機関許可証明書等		○	
13	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
14	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
15	付表2-2	一体的に実施する従たる事業所の指定に係る記載事項	○		
16	添付資料	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 ※消防用設備の検査が必要な場合のみ ※移転・増改築のほか、ユニットの追加を行った事業所のみ。		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(3) 生活介護			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表3	生活介護事業所の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書（管理者・サービス管理責任者）※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料11	指定障害福祉サービス事業の指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
13	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
14	付表3-2	一体的に実施する従たる事業所の指定に係る記載事項	○		
15	添付資料	協力医療機関との契約内容がわかるもの		○	
16	添付資料	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 ※消防用設備の検査が必要な場合のみ ※移転・増改築のほか、ユニットの追加を行った事業所のみ。		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(4) 短期入所			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表4	短期入所事業所の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	添付資料	寝台及びプザーの配置場所がわかるもの(写真等)		○	
7	参考資料2	経歴書(管理者) ※注2	○		
8	添付資料	運営規程		○	
9	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
10	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
11	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
12	参考資料11	指定障害福祉サービス事業の指定に係る誓約書	○		
13	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
14	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
15	添付資料	協力医療機関との契約内容がわかるもの		○	
16	添付資料	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 ※消防用設備の検査が必要な場合のみ ※移転・増改築のほか、ユニットの追加を行った事業所のみ。		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、実務経験証明書、雇用証明書は原則提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(5) 重度障害者等包括支援			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表5	重度障害者等包括支援事業所の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書（管理者・サービス提供責任者）※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
11	添付資料	相談支援従事者初任者研修等修了証明書の写し	○		
12	参考資料11	指定障害福祉サービス事業の指定に係る誓約書	○		
13	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
14	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
15	付表1	居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護事業所の指定に係る記載事項	○		
16	付表3	生活介護事業所の指定に係る記載事項	○		
17	付表4	短期入所事業所の指定に係る記載事項	○		
18	付表6	共同生活援助事業所（グループホーム）の指定に係る記載事項	○		
19	付表8	自立訓練（機能訓練）事業所の指定に係る記載事項	○		
20	付表9	自立訓練（生活訓練）事業所の指定に係る記載事項	○		
21	付表10	就労移行支援事業所の指定に係る記載事項	○		
22	付表11	就労継続支援（A型・B型）事業所の指定に係る記載事項	○		
23	添付資料	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 ※消防用設備の検査が必要な場合のみ ※移転・増改築のほか、ユニットの追加を行った事業所のみ。		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、実務経験証明書、雇用証明書は原則提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(6) 施設入所支援			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表7	施設入所の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書（管理者・サービス管理責任者）※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料11	指定障害福祉サービス事業の指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
13	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
14	付表3	生活介護事業所の指定に係る記載事項	○		
15	付表8	自立訓練（機能訓練）事業所の指定に係る記載事項	○		
16	付表9	自立訓練（生活訓練）事業所の指定に係る記載事項	○		
17	付表10	就労移行支援事業所の指定に係る記載事項	○		
18	付表11	就労継続支援（A型・B型）事業所の指定に係る記載事項	○		
19	添付資料	協力医療機関との契約内容がわかるもの		○	
20	添付資料	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 ※消防用設備の検査が必要な場合のみ ※移転・増改築のほか、ユニットの追加を行った事業所のみ。		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(7) 施設入所多機能型(多機能型サービスと夜間サービスを組み合わせた指定事業所)			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表7	施設入所の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書(管理者・サービス管理責任者) ※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料11	指定障害福祉サービス事業に指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
13	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
14	付表3	生活介護事業所の指定に係る記載事項	○		
15	付表8	自立訓練(機能訓練)事業所の指定に係る記載事項	○		
16	付表9	自立訓練(生活訓練)事業所の指定に係る記載事項	○		
17	付表10	就労移行支援事業所の指定に係る記載事項	○		
18	付表11	就労継続支援(A型・B型)事業所の指定に係る記載事項	○		
19	添付資料	授産事業会計の事業及び収支計画書	○		
20	添付資料	協力医療機関との契約内容がわかるもの		○	
21	添付資料	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 ※消防用設備の検査が必要な場合のみ ※移転・増改築のほか、ユニットの追加を行った事業所のみ。		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(8) 自立訓練(機能訓練)			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表8	自立訓練(機能訓練)事業所の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書(管理者・サービス管理責任者) ※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料11	指定障害福祉サービス事業の指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
13	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
14	付表8-2	一体的に実施する従たる事業所の指定に係る記載事項	○		
15	添付資料	協力医療機関との契約内容がわかるもの		○	
16	添付資料	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 ※消防用設備の検査が必要な場合のみ ※移転・増改築のほか、ユニットの追加を行った事業所のみ。		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則として提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(9) 自立訓練(生活訓練)、宿泊型自立訓練(生活訓練)			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表9	自立訓練(生活訓練)事業所の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書(管理者・サービス管理責任者) ※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料11	指定障害福祉サービス事業の指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
13	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
14	付表9-2	一体的に実施する従たる事業所の指定に係る記載事項	○		
15	添付資料	協力医療機関との契約内容がわかるもの		○	
16	添付資料	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 ※消防用設備の検査が必要な場合のみ ※移転・増改築のほか、ユニットの追加を行った事業所のみ。		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則として提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(10) 就労移行支援、就労移行支援(養成施設)			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表10	就労移行支援事業所の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書（管理者・サービス管理責任者）※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料11	指定障害福祉サービス事業の指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
13	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
14	付表10-2	一体的に実施する従たる事業所の指定に係る記載事項	○		
15	添付資料	協力医療機関との契約内容がわかるもの		○	
16	添付資料	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 ※消防用設備の検査が必要な場合のみ ※移転・増改築のほか、ユニットの追加を行った事業所のみ。		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則として提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(11) 就労継続支援(A型)、就労継続支援(B型)			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表11	就労継続支援(A型・B型)事業所の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	定款・寄附行為等及びその登記簿の謄本又は条例等(※「定款・寄附行為等」は就労継続支援A型のみ。)		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書(管理者・サービス管理責任者) ※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	添付資料	授産事業会計の事業及び収支計画書	○		
9	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
10	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
11	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
12	参考資料11	指定障害福祉サービス事業の指定に係る誓約書	○		
13	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
14	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
15	付表11-2	一体的に実施する従たる事業所の指定に係る記載事項	○		
16	添付資料	協力医療機関との契約内容がわかるもの		○	
17	添付資料	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 ※消防用設備の検査が必要な場合のみ ※移転・増改築のほか、ユニットの追加を行った事業所のみ。		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則として提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(12) 就労定着支援

(12) 就労定着支援			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表13	就労定着支援事業所の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書（管理者・サービス管理責任者）※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料11	指定障害福祉サービス事業の指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
13	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則として提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(13) 自立生活援助

(13) 自立生活援助			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表14	自立生活援助事業所の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書（管理者・サービス管理責任者）※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料11	指定障害福祉サービス事業の指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
13	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則として提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(14) 共同生活援助			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表6、付表6-2、付表6-3	共同生活援助事業所（グループホーム）の指定に係る記載事項（※付表6-3は、サテライト型住居を設置している場合のみ）	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書（管理者・サービス管理責任者）※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料11	指定障害福祉サービス事業の指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
13	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
14	添付資料	協力医療機関との契約内容がわかるもの		○	
15	添付資料	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 ※消防用設備の検査が必要な場合のみ ※移転・増改築のほか、ユニットの追加を行った事業所のみ。		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則として提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(15) 多機能型(障害福祉サービスのみ)			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表12	指定障害福祉サービス事業所に係る多機能型による事業を実施する場合の記載事項(総括表)	○		
4	添付資料	登記簿事項証明書の謄本又は条例等(※「定款・寄附行為等」は就労継続支援A型のみ。)		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書(管理者・サービス管理責任者) ※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料11	指定障害福祉サービス事業の指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
13	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
14	付表3	生活介護事業所の指定に係る記載事項	○		
15	付表8	自立訓練(機能訓練)事業所の指定に係る記載事項	○		
16	付表9	自立訓練(生活訓練)事業所の指定に係る記載事項	○		
17	付表10	就労移行支援事業所の指定に係る記載事項	○		
18	付表11	就労継続支援(A型・B型)事業所の指定に係る記載事項	○		
19	添付資料	授産事業会計の事業及び収支計画書	○		
20	添付資料	協力医療機関との契約内容がわかるもの		○	
21	添付資料	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 ※消防用設備の検査が必要な場合のみ ※移転・増改築のほか、ユニットの追加を行った事業所のみ。		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則として提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(16) 移動支援

※ 様式は札幌市ホームページのダウンロードコーナーから入手してください。

(更新案内のページにもリンクあり)			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第1号	事業者登録申請書（更新と共用）	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表1	移動支援事業所の登録に係る記載事項	○		
4	添付資料	定款・寄附行為等及びその登記簿の謄本又は条例等		○	
5	参考様式3	平面図・写真・位置図		○	
6	参考様式9	経歴書（管理者・サービス提供責任者）※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考様式5	利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要		○	
9	参考様式7	従業者等の勤務の体制及び勤務形態一覧表		○	
10	参考様式4	設備・備品等一覧		○	
11	参考様式8	職員名簿		○	
12	参考様式2	札幌市移動支援事業実施要綱の規定に該当しない旨の誓約書	○		
13	参考様式2別紙	役員等名簿（参考様式2の2ページ目）	○		
14	参考様式6	主たる対象者を特定する理由等		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、実務経験証明書、雇用証明書は原則として提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(17) 児童発達支援(児童発達支援センター)			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表1	児童発達支援事業(児童発達支援センター)の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書(管理者・児童発達支援管理責任者) ※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料12	指定障害児通所支援事業の指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
13	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
14	添付資料	協力医療機関との契約内容がわかるもの		○	
15	添付資料	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 ※消防用設備の検査が必要な場合のみ ※移転・増改築のほか、ユニットの追加を行った事業所のみ。		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則として提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(18) 児童発達支援(児童発達支援センター以外)			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表2	児童発達支援事業(児童発達支援センター以外)の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書(管理者・児童発達支援管理責任者) ※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料12	指定障害児通所支援事業の指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
13	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
14	付表2-2	一体的に実施する従たる事業所の指定に係る記載事項	○		
15	添付資料	協力医療機関との契約内容がわかるもの		○	
16	添付資料	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 ※消防用設備の検査が必要な場合のみ ※移転・増改築のほか、ユニットの追加を行った事業所のみ。		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則として提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(19) 放課後等デイサービス			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表4	放課後等デイサービスの指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書（管理者・児童発達支援管理責任者）※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料12	指定障害児通所支援事業の指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
13	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
14	付表4-2	一体的に実施する従たる事業所の指定に係る記載事項	○		
15	添付資料	協力医療機関との契約内容がわかるもの		○	
16	添付資料	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 ※消防用設備の検査が必要な場合のみ ※移転・増改築のほか、ユニットの追加を行った事業所のみ。		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則として提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(20) 居宅訪問型児童発達支援			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表9	居宅訪問型児童発達支援事業所の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書（管理者・児童発達支援管理責任者）※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料12	指定障害児通所支援事業の指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
13	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
14	添付資料	協力医療機関との契約内容がわかるもの		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則として提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(21) 保育所等訪問支援			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表5	保育所等訪問支援事業所の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書（管理者・児童発達支援管理責任者）※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料12	指定障害児通所支援事業の指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
13	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
14	添付資料	協力医療機関との契約内容がわかるもの		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則として提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(22) 多機能型(障害児通所支援のみ)			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表6	障害児通所支援事業所に係る多機能型による事業を実施する場合の記載事項(総括票)	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書(管理者・児童発達支援管理責任者) ※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料12	指定障害児通所支援事業の指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
13	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
14	付表1	児童発達支援事業(児童発達支援センター)の指定に係る記載事項	○		
15	付表2	児童発達支援事業(児童発達支援センター以外)の指定に係る記載事項	○		
16	付表3	医療型児童発達支援センターの指定に係る記載事項	○		
17	付表4	放課後等デイサービスの指定に係る記載事項	○		
18	付表5	保育所等訪問支援事業所の指定に係る記載事項	○		
19	添付資料	協力医療機関との契約内容がわかるもの		○	
20	添付資料	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 ※消防用設備の検査が必要な場合のみ ※移転・増改築のほか、ユニットの追加を行った事業所のみ。		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則として提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(23) 福祉型障害児入所施設			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表7	福祉型障害児入所施設の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書（管理者・児童発達支援管理責任者）※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料12	指定障害児入所施設の指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
13	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
14	添付資料	協力医療機関との契約内容がわかるもの		○	
15	添付資料	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 ※消防用設備の検査が必要な場合のみ ※移転・増改築のほか、ユニットの追加を行った事業所のみ。		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則として提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(24) 医療型障害児入所施設			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第5号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表8	医療型障害児入所施設の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書（管理者・児童発達支援管理責任者）※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料5	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料12	指定障害児入所施設の指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	医療機関許可証明書等		○	
13	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
14	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
15	添付資料	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 ※消防用設備の検査が必要な場合のみ ※移転・増改築のほか、ユニットの追加を行った事業所のみ。		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則として提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(25) 一般相談支援(地域移行支援、地域定着支援)			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第4号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表1	一般相談支援事業所の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書(管理者・相談支援専門員) ※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料7	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料11	指定一般相談支援事業所の指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
13	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
14	別紙	相談支援専門員の兼務について		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則として提出不要です。

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(26) 特定相談支援			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第4号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表2	特定相談支援事業所の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書（管理者・相談支援専門員）※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料7	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料12	指定特定相談支援事業所の指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
13	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
14	別紙	相談支援専門員の兼務について		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則として提出不要で

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(27) 障害児相談支援			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第4号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表3	障害児相談支援事業所の指定に係る記載事項	○		
4	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
5	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
6	参考資料2	経歴書（管理者・相談支援専門員）※注2	○		
7	添付資料	運営規程		○	
8	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
9	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
10	参考資料7	設備・備品等一覧		○	
11	参考資料13	指定障害児相談支援事業所の指定に係る誓約書	○		
12	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
13	添付資料	損害賠償保険契約書の写し		○	
14	別紙	相談支援専門員の兼務について		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則として提出不要で

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

更新申請に提出する申請書・付表様式一覧チェック表

(28) 一体的(一般相談支援、特定相談支援、障害児相談支援)			必要書類	省略可 ※注1	提出 チェック
1	様式第4号	指定更新申請書	○		
2		省略に係る申告書	○		
3	付表1	一般相談支援事業所の指定に係る記載事項	○		
4	付表2	特定相談支援事業所の指定に係る記載事項	○		
5	付表3	障害児相談支援事業所の指定に係る記載事項	○		
6	別紙	相談支援専門員の兼務について		○	
7	添付資料	登記事項証明書の謄本又は条例等		○	
8	参考資料1	平面図・写真・位置図		○	
9	参考資料2	経歴書(管理者・相談支援専門員) ※注2	○		
10	添付資料	運営規程		○	
11	参考資料3	利用者からの苦情解決措置の概要		○	
12	参考資料4	勤務体制・形態一覧表		○	
13	参考資料6	設備・備品等一覧		○	
14	参考資料11	指定一般相談支援事業所の指定に係る誓約書	○		
15	参考資料12	指定特定相談支援事業所の指定に係る誓約書	○		
16	参考資料13	指定障害児相談支援事業所の指定に係る誓約書	○		
17	添付資料	貸借契約書又は土地・建物の登記簿謄本		○	
18	参考資料14	損害賠償保険契約書の写し		○	

※注1

これまでに本市に届け出ている内容から変更がない場合は提出不要です。
また、すべての従業者について、実務経験証明書、雇用証明書は原則として提出不要で

※注2

資格要件に関わる研修の修了証、資格証明書等は提出不要です。

<居宅介護・重度訪問介護従業者の要件>

		居宅介護					重度訪問介護
		身体介護	家事援助	通院介助		通院等乗降介助	
				身体介護あり	身体介護なし		
初任者研修課程修了者等	介護福祉士	○	○	○	○	○	○
	実務者研修	○	○	○	○	○	○
	居宅介護職員初任者研修	○	○	○	○	○	○
	(旧)居宅介護従業者養成研修1級	○	○	○	○	○	○
	(旧)居宅介護従業者養成研修2級	○	○	○	○	○	○
	介護職員初任者研修	○	○	○	○	○	○
	(旧)介護職員基礎研修	○	○	○	○	○	○
	(旧)訪問介護員養成研修1級	○	○	○	○	○	○
	(旧)訪問介護員養成研修2級	○	○	○	○	○	○
看護師及び准看護師	○	○	○	○	○	○	
基礎研修課程修了者等	障害者居宅介護従業者基礎研修	▲	□	▲	□	□	○
	(旧)居宅介護従業者養成研修3級	▲	□	▲	□	□	○
	(旧)訪問介護員養成研修3級	▲	□	▲	□	□	○
重度訪問介護従事者養成研修修了者		●	□	●	□	□	○

○:所定単位数 ▲:30%減算 □:10%減算

●:重度訪問介護従事者養成研修修了者であって、身体障がい者の福祉に関する事業(直接支援に限る)に従事した経験を有する者(所要時間3時間以上の場合、638単位に所要時間3時間から計算して30分を増すごとに86単位加算した額)

<同行援護従業者の要件>

次の(ア)(イ)(ウ)のいずれかに該当するもの

(ア)同行援護従業者養成研修一般課程修了者

(イ)介護福祉士、実務者研修、介護職員基礎研修、居宅介護職員初任者研修、居宅介護従業者養成研修、看護師又は准看護師であって、視覚障がいや聴覚障がいを有する障がい者(児)の福祉に関する事業(直接支援に限る)に1年以上従事したもの

(ウ)国立障害者リハビリテーションセンター学院資格障害学科修了者

<行動援護従業者の要件>

次の(ア)及び(イ)のいずれにも該当するもの

(ア)行動援護従業者養成研修課程修了者又は強度行動障害支援者養成研修(基礎研修及び実践研修)修了者

(イ)知的障がい者(児)又は精神障がい者の福祉に関する事業(直接支援に限る)に1年以上従事した経験を有する者

※ただし、令和9年3月31日までの間は、令和3年3月31日時点で、介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者、居宅介護従業者養成研修(1級課程)修了者、看護師等又は居宅介護職員初任者研修の過程を修了した者であって3年以上介護等の業務に従事した者のいずれかの要件に該当し、かつ、知的障がい者(児)又は精神障がい者の福祉に関する事業(直接処遇に限る。)に2年以上従事した経験を有することで足りるものとみなす。

<サービス提供責任者の資格要件>

	居宅介護	重度訪問介護	行動援護	同行援護
介護福祉士	○	○	△1	△2
実務者研修修了者	○	○	△1	△2
居宅介護職員初任者研修修了者	—	—	△1	—
(旧)居宅介護従業者養成研修(1級)修了者	○	○	△1	△2
行動援護従業者養成研修修了者 又は 強度行動障害支援者養成研修修了者(基礎研修及び実践研修)	—	—	△3	—
(旧)介護職員基礎、訪問介護員養成研修修了者(1級)	○	○	△1	△2
看護師及び准看護師	○	○	△1	△2

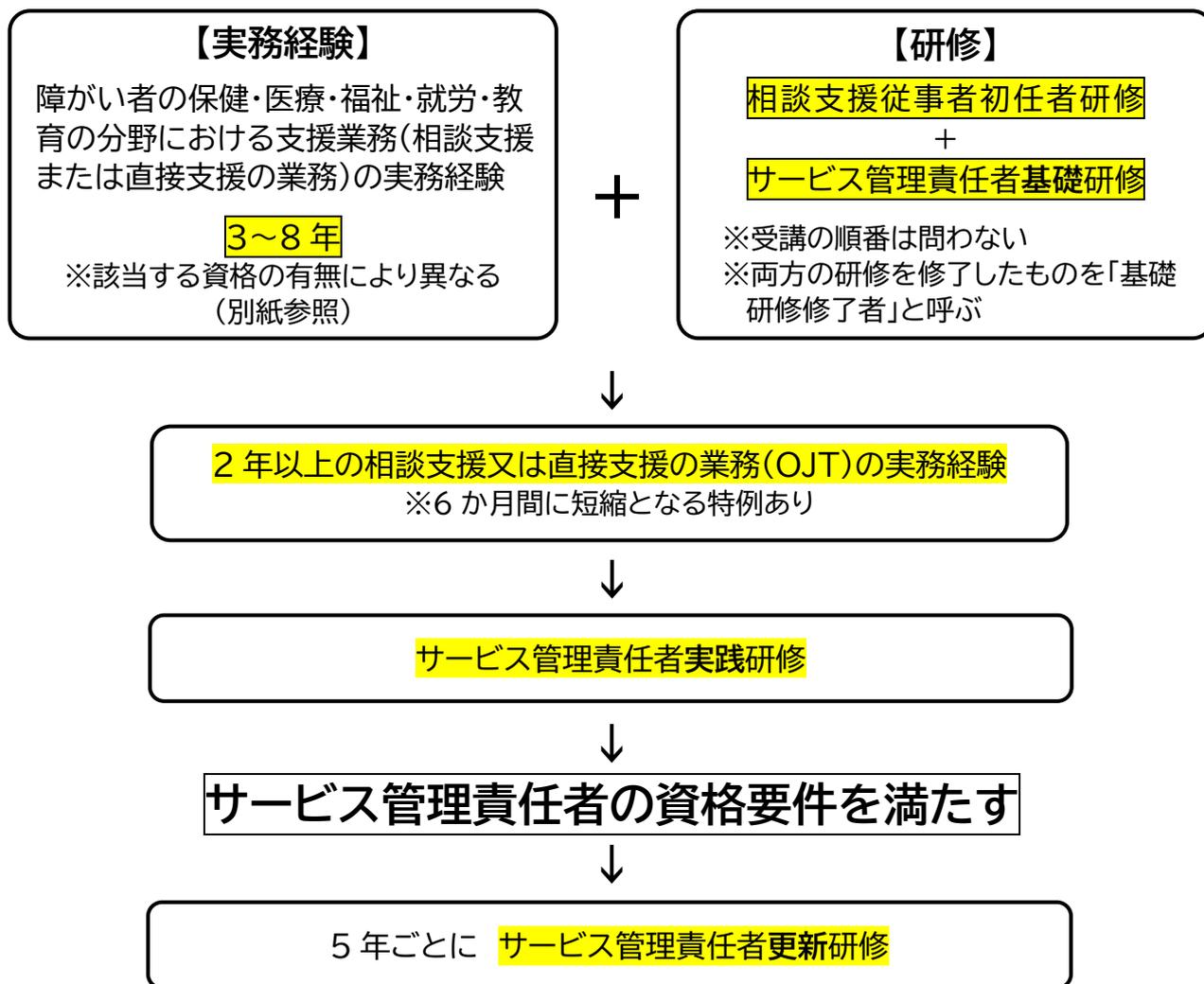
○ … 該当の資格を有すること又は研修を修了することをもって要件を満たす。

△1 … 令和3年(2021年)3月31日において該当の資格を有すること又は研修を修了することに加え、知的障がい者(児)又は精神障がい者の直接支援業務に5年以上の従事経験を有する者

△2 … 該当の資格を有すること又は研修を修了することに加え、同行援護従業者養成研修(一般課程及び応用課程)を修了した者であって3年以上介護等の業務に従事経験を有する者

△3 … 該当の研修を修了することに加え、知的障がい者(児)又は精神障がい者の直接支援業務に3年以上の従事経験を有する者

サービス管理責任者の資格要件



※OJT(オン・ザ・ジョブ・トレーニング) 実際の職務現場で業務を通して行う教育訓練のこと。

※サービス管理責任者基礎研修・実践研修・更新研修は、児童発達支援管理責任者研修の同等の研修の受講をもって修了していることとできる。

※平成30年度まで実施していた「サービス管理責任者研修」を修了し、令和5年度末までにサービス管理責任者更新研修を修了している場合、研修要件を満たす。

※令和3年度末までに「基礎研修修了者」となり、なおかつ実務経験要件を満たしている者は、サービス管理責任者とみなされる。ただし、基礎研修修了者となった日から3年以内に実践研修を修了する必要がある。

※以下3つの条件を全て満たす場合、OJTの期間を2年から6か月に短縮することができる。

- ① 基礎研修の受講開始時に、サービス管理責任者の実務経験要件を満たしていること
- ② 事業所で個別支援計画(原案)の作成業務に従事すること
(2人目以降のサービス管理責任者として、個別支援計画の原案の作成までの業務を行う場合、やむを得ない事情(病気による急な退職等)によりサービス管理責任者が不在となる事業所で、「みなし配置」によりサービス管理責任者の業務を行う場合)
- ③ ②の業務に従事することを、指定権者(札幌市)に届け出ていること
(2人目以降の配置の場合「個別支援計画原案作成従事者届」、みなし配置の場合「変更届」)

サービス管理責任者の資格要件を満たす実務経験年数について

「指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等」
(平成18年9月29日付 厚生労働省告示第544号)

業務分類	業務内容		必要年数 (※3)
障害者の保健・医療・福祉・就労・教育の分野における支援業務	相談支援の業務(※1)	ア 地域生活支援事業、障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業 その他これらに準ずる事業の従事者	5年以上
		イ 児童相談所、身体障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、知的障害者更生相談所、福祉事務所、発達障害者支援センター その他これらに準ずる事業の従業者	
		ウ 障害者支援施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設、更生施設、介護老人保健施設、地域包括支援センター その他これらに準ずる施設の従業者又はこれに準ずる者	
		エ 障害者職業センター、障害者雇用支援センター、障害者就業・生活支援センターその他これらに準ずる施設の従業者又はこれに準ずる者	
		オ 特別支援学校 その他これらに準ずる機関の従業者又はこれに準ずる者	
		カ 病院若しくは診療所において相談支援に従事する者で、次のいずれかに該当する者 a 社会福祉主事任用資格を有するもの b 訪問介護員2級以上に相当する研修の修了者 c 4に掲げる資格を有するものならびに1-ア～オに従事した期間が1年以上の者	
		直接支援業務(※2)	
イ 障害福祉サービス事業、老人居宅介護等事業 その他これらに準ずる事業の従業者又はこれに準ずる者			
ウ 病院、診療所、薬局、訪問看護事業所 その他これらに準ずる施設の従業者			
エ 障害者の雇用の促進等に関する法律第44条第1項に規定する子会社、同法第49条第1項第6号に規定する助成金の支給を受けた事業所 その他これらに準ずる施設の従業者			
オ 特別支援学校 その他これらに準ずる機関の従業者又はこれに準ずる者			
資格	3	上記2に関し、次の(1)～(5)に該当する者 (1)社会福祉主事任用資格者 (2)訪問介護員2級以上に相当する研修の修了者 (3)児童指導員任用資格者 (4)保育士 (5)精神障害者社会復帰指導員	5年以上
	4	医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、管理栄養士、栄養士又は精神保健福祉士	(※4)

- (※1) 身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務をいう。
- (※2) 身体上又は精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者につき、入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務又は日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の支援を行い、並びにその訓練等を行う者に対して訓練等に関する指導を行う業務その他職業訓練又は職業教育に係る業務をいう。
- (※3) 1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が1年当たり180日以上あることをいう。(例/5年以上の実務経験…業務に従事した期間が5年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が900日以上)
- (※4) 業務内容1～3の期間が通算して3年以上あり、かつ、4の期間が通算して3年以上ある者

児童発達支援管理責任者の資格要件を満たす実務経験年数について

「障害児通所支援又は障害児入所支援の提供の管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの」
(平成 24 年 3 月 30 日厚生労働省告示第 230 号)

業務分類	業務内容		必要年数 (※3)
相談支援の業務(※1)	1	ア 地域生活支援事業、障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業 その他これらに準ずる事業の従事者	5年以上
		イ 児童相談所、児童家庭支援センター、身体障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、知的障害者更生相談所、福祉事務所、発達障害者支援センター その他これらに準ずる施設の従業者又はこれに準ずる者	
		ウ 障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設、更生施設、介護老人保健施設、地域包括支援センター その他これらに準ずる施設の従業者又はこれに準ずる者	
		エ 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター その他これらに準ずる施設の従業者又はこれに準ずる者	
		オ 幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校及び高等専門学校 その他これらに準ずる機関の従業者又はこれに準ずる者	
		カ 病院若しくは診療所の従業者又はこれに準ずる者で、次のいずれかに該当する者 a 社会福祉主事任用資格を有するもの b 相談支援の業務に関する基礎的な研修を修了する等により相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を習得したものと認められる者(訪問介護員2級以上に相当する研修の修了者) c 4に掲げる資格を有する者並びにアからオまでに掲げる従事者及び従業者としての期間が1年以上の者	
		イ	
イ	イ 障害児通所支援事業、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、乳児家庭全戸訪問事業、養育支援訪問事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、小規模住居型児童養育事業、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業、障害福祉サービス事業、老人居宅介護等事業 その他これらに準ずる事業の従業者又はこれに準ずる者		
ウ	ウ 病院若しくは診療所又は薬局、訪問看護事業所 その他これらに準ずる施設の従業者		
エ	エ 障害者の雇用の促進等に関する法律第44条第1項に規定する子会社、同法第 49条第1項第6号に規定する助成金の支給を受けた事業所 その他これらに準ずる施設の従業者		
オ	オ 幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校及び高等専門学校 その他これらに準ずる機関の従業者又はこれに準ずる者		
資格	3	上記2に関し、次の(1)～(5)に該当する者 (1) 社会福祉主事任用資格者 (2) 訪問介護員2級以上に相当する研修の修了者 (3) 児童指導員任用資格者 (4) 保育士 (5) 精神障害者社会復帰指導員	5年以上
		4	

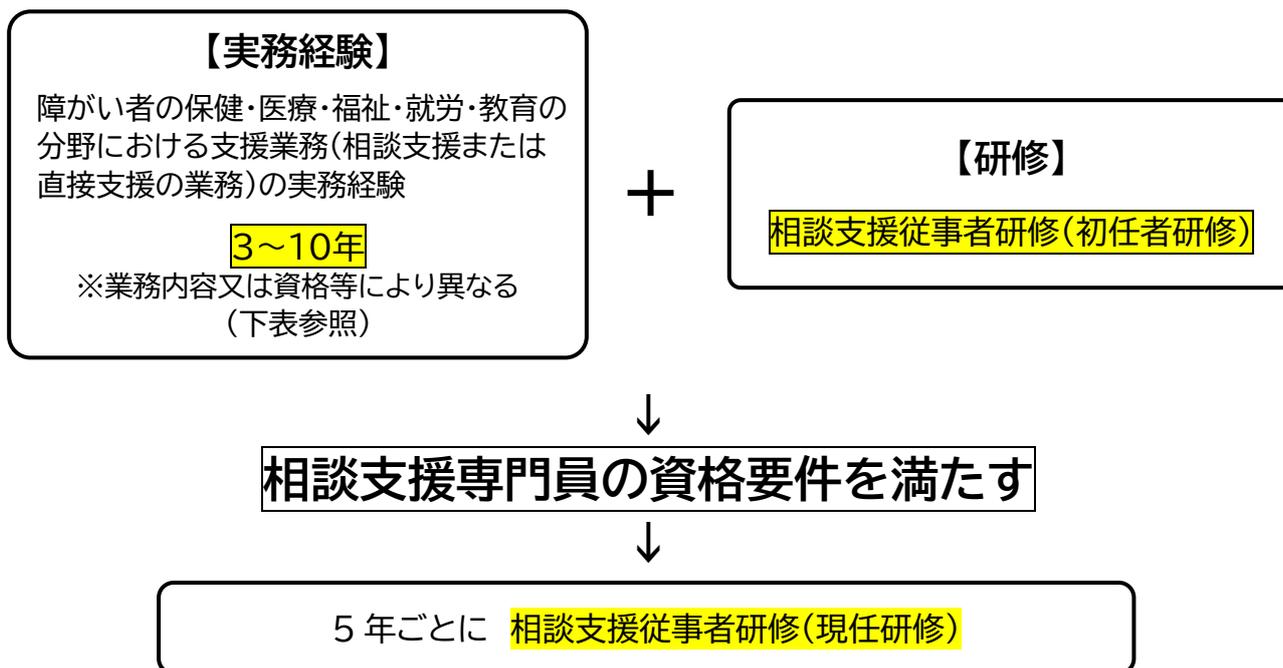
(※1) 身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務をいう。

(※2) 身体上又は精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者につき、入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務又は日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の支援を行い、並びにその訓練等を行う者に対して訓練等に関する指導を行う業務その他職業訓練又は職業教育に係る業務をいう。

(※3) 1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が1年当たり180日以上あることをいう。(例/5年以上の実務経験…業務に従事した期間が5年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が900日以上)

(※4) 業務内容1～3の期間が通算して3年以上 かつ 4の期間が通算して5年以上ある者

相談支援専門員の資格要件



【相談支援専門員の実務経験】

分類	業務内容	実務経験年数
障がい者の保健、医療、福祉、就労、教育の分野における支援業務	施設等において相談支援業務に従事する者 ^{※1}	5年以上
	医療機関において相談支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者 (3) 国家資格等 ^{※2} を有する者 (4) 施設等における相談支援業務に従事した期間が1年以上である	
	就労支援に関する相談支援の業務に従事する者	
	特別支援教育における進路相談・教育相談の業務に従事する者	
	その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者	
介護等業務	施設及び医療機関等において介護業務に従事する者	10年以上
	その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者	
資格等	上記「介護等業務」に従事する者で、次のいずれかに該当する者 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者 (2) 訪問介護員2級以上に相当する研修を修了した者 (3) 保育士 (4) 児童指導員任用資格者 (5) 精神障がい社会復帰指導員任用資格者	5年以上
	上記「相談支援業務」及び「介護等業務」に従事する者で、国家資格等 ^{※2} による業務に5年以上従事している者	

※1 平成18年10月1日の時点で障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業、精神障害者地域生活支援センターの従業者の場合は、平成18年9月30日までの期間が通算して3年以上

※2 医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士(管理栄養士を含む。)、精神保健福祉士のことを言う