

【資料 1 - 3】

日中活動系・居住系・就労系サービスに係る
留意事項等について

届出に係る留意事項等について

1. 変更届等の提出について

(1) 変更届出書

指定事業者は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省で定める事項に変更があったときは、変更日から10日以内に障害者支援課へ届け出る必要があります。
※変更内容により算定される単位数が変わる場合は、併せて加算の届出も必要になります。

【届出期限】

変更日から10日以内

※事業所の所在地変更、建物の増改築、グループホームにおけるホームの追加、出張所の追加など、軽微な変更ではないものについては、事前に平面図等をお持ちになり、障害者支援課までご相談ください。

【届出書類】

①変更届出書（様式第3号（第5条関係））

②添付書類

変更内容により必要な書類が異なりますので、「**変更届に必要な書類一覧**」を確認してください。

【届出が必要となる事項】

- ・事業所の名称及び所在地（※1）
- ・申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所
- ・定款・寄附行為等及び申請者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）（定款・寄附行為等は就労継続支援A型事業所のみ）
- ・事業所の平面図及び設備の概要（※2）
- ・事業所の管理者及びサービス提供責任者の氏名、経歴及び住所
- ・運営規程 など

（※1）所在地を変更する場合（移転）や（※2）建物の構造等を変更する場合は、届出以前に事前協議が必要です。また、新規指定と同様に消防局や建築指導課との協議も要する場合がありますのでご注意ください。

(2) 障害福祉サービス等変更届出書

事業開始届により届け出た事項に変更が生じた場合、変更日から10日以内に、その内容を届け出る必要があります。

※(1)の変更届に添付して提出してください。

【届出期限】

変更日から10日以内

【届出書類】

- ①障害福祉サービス事業等変更届(様式第38号(第43条関係))
- ②添付書類(変更内容が確認できる書類等)

【届出が必要となる事項】

- ・経営者(法人)の氏名(法人名称)及び住所(主たる事務所の所在地)
- ・条例、定款その他の基本約款(当該事業に関するものに限る)
- ・職員の定数及び職務の内容
- ・主な職員の定数及び職務の内容
- ・事業を行おうとする区域
- ・当該事業の用に供する施設の名称、種類(短期入所のみ)、所在地及び利用定員(療養介護・生活介護・短期入所・重度障害者包括支援(施設を必要とするもの)・自立訓練・就労移行支援・就労継続支援・地域活動支援センター事業・福祉ホーム)

(3) 変更申請(特定障害福祉サービスに限る)

生活介護及び就労継続支援A・B型の事業所で定員の増加を行う場合、または施設入所支援で定員の増加及びサービス種類の変更を行う場合は和歌山市に変更申請を行う必要があります。

【申請期限】

変更予定月の前月5日必着(5日が閉庁日の場合は直前の開庁日)

- ・申請を行う前に事前協議が必要です。(あらかじめ電話予約の上、来庁してください。)
- ・事前協議は変更予定日の2か月前から行います。

【申請書類】

- ①変更申請書(様式第2号(第3条関係))
- ②添付書類

書類が不完全でも構いませんので、事前協議の際は必ず申請書類を持参してください。

「変更申請に必要な書類一覧」を確認してください。

(4) 休・廃止届、再開届

● 休・廃止届

事業の休止又は廃止をしようとするときには、休止又は廃止の日の1か月前まで(※)に障害者支援課へ届け出てください。

※現にサービスを受けている利用者に対する措置等が必要のため

※休止できる最長の期間は、指定の有効期限までです。

【提出書類】

- ①廃止（休止）届出書（様式第5号（第5条関係））
- ②障害福祉サービス事業等休廃止届（様式第38号（第43条関係））

● 再開届

休止した事業を再開したときには、再開した日から10日以内に届出をする必要があります。

※再開にあたっては、指定基準を満たしているか等の確認をしますので、事業再開 **1か月前**にご相談ください。

【提出書類】

- ①再開届出書（様式第4号（第5条関係））
- ②添付書類（勤務形態一覧表など）

2. 指定の更新について

指定の有効期限は6年です。次のページに令和4年度中に有効期限を迎える事業所を掲載していますので、必ずご確認ください。

6年ごとに指定の更新を受けなければ、指定の効力はなくなります。

※更新の対象となっている事業が休止中の場合、休止のまま更新はできませんので再開届を提出後、更新申請を行ってください。

【提出期限】 指定有効期限が満了する月の前月中

(例) 令和4年9月30日が有効期限 令和4年8月1日～令和4年8月31日に提出

【提出書類】

- ①指定（更新）申請書（様式第1号（第2条）関係）
- ②添付書類 「指定障害福祉サービス事業者の指定更新に必要な様式一覧」を確認

事業所番号	事業所名称	サービス種類名	指定状態	指定有効期限日
3010122194	はな・ぱあく	短期入所	休止	2022/5/31
3010120271	事務支援センター ソラーナ	就労継続支援(B型)	提供中	2022/9/30
3010122244	yumeの木	就労継続支援(B型)	提供中	2022/11/30
3010122269	さと山	短期入所	提供中	2022/12/31
3020122275	さと山	共同生活援助	提供中	2022/12/31
3010100588	君里苑	生活介護	提供中	2023/2/28
3010100588	君里苑	施設入所支援	提供中	2023/2/28
3010121915	m yステーション	自立訓練(生活訓練)	提供中	2023/2/28
3010122327	クロスオーバー舟津	就労継続支援(A型)	提供中	2023/2/28
3010120461	就労B型事業所あいショップ	就労継続支援(B型)	提供中	2023/3/31
3010120792	多機能型事業所めばえ	就労継続支援(B型)	提供中	2023/3/31
3010120800	むぎピース	就労継続支援(B型)	提供中	2023/3/31
3010120834	有功ヶ丘学園	短期入所	提供中	2023/3/31
3010121428	協働ファクトリー	就労継続支援(B型)	提供中	2023/3/31
3010122012	クリエイターズ	就労継続支援(B型)	提供中	2023/3/31
3010122335	元気農園	就労継続支援(A型)	提供中	2023/3/31

3. 介護給付費等の加算等に係る届出について

※注意：届出の時期により、加算項目等の算定開始時期が変わりますので、ご注意ください。

(1) 「新たに加算等を算定する」又は算定される単位数が「増える」場合

- ①届出が月の15日以前に行われた場合…翌月から算定開始
- ②届出が月の16日以降に行われた場合…翌々月から算定開始
- ③福祉・介護職員処遇改善加算を算定する場合…原則、前々月の末日まで

※報酬改定や前年度実績に基づく加算などを年度当初にさかのぼって算定する場合は例外です。

(2) 加算等の算定される単位数が「減る」又「算定されなくなる」場合

変更事由が発生した月内に届け出てください。

届出の時期に関わらず、加算等の単位数が減る又は算定されなくなった事実が発生した日から算定を行いません。

【届出書類】

- ①介護給付費等の算定に係る体制等に関する届出書（様式第7号（第8条関係））
- ②介護給付費等の算定に係る体制状況一覧表（別紙1）
- ③添付書類（加算により異なるため、「**加算届に必要な書類一覧**」よりご確認ください。）

4. 人員基準や加算要件等で満たすべき数を算定する際の利用者数について

人員基準や加算・減算等の要件を算定する際には、利用者数を用いて計算することとなりますが、この利用者数には、**前年度の「平均利用者数」**を用います。

前年度 = 人員基準や加算等の要件を算定しようとする年度の前の年度

平均利用者数 = 全利用者の延利用日数 ÷ 開所日数 ※小数点第2位以下を切り上げ

(例) 令和3年度の全利用者の延利用日数が2700日、開所日数が210日の場合

平均利用者数 = $2,700 \div 210 = 12.857\dots$

よって、令和4年度における人員基準や加算等の要件算定に用いる利用者数は12.9 (人)となります。

小数点第2位以下切り上げ
※四捨五入ではない

ただし、前年度の平均利用者数を用いることができるのは、前年度（4月から翌年3月まで）の実績がそろった事業所だけです。

新設の事業所や、定員の増減があった事業所は、以下の方法で利用者数を求めます。

【新設の場合】

- ①新設から6月未満の場合…**定員の90%**
- ②新設から6月以上1年未満の場合…**過去半年**の平均利用者数
- ③新設から1年以上経過している場合…**過去1年間**の平均利用者数
- ④前年4月1日から3月31日がそろっている場合…**前年度**の平均利用者数

この実績がそろうまでは人員配置を変更する場合、「平均利用者算定表」の提出が必要です。

【定員増加の場合】

増加前について上記①～④のうち該当するいずれかの方法で算出した平均利用者数と、増加分について上記①～④のうち該当するいずれかの方法で算出した平均利用者数を、**合算**して計算します。

※増加分の平均利用者数は、増加後に契約を締結した利用者を対象として計算。

【定員減少の場合】

- ①減少後3か月未満…減少前の前年度平均利用者数
- ②減少後の実績が3か月以上ある場合…減少後の全利用者の延利用日数 ÷ 当該3月の開所日数（小数点第2位以下を切り上げ）

なお、加算の中には要件を算定する際に、前年度の「利用定員」を用いるものがありますが、年度途中で定員の変更があった場合は次のように取扱います。

問 年度途中で利用定員の変更があった場合はどう取り扱うのか。

答 定員を年度途中で変更した場合各月の利用定員を足して得た数を12で除して得た数を利用定員とする。

例えば利用定員が20人の事業所において、前年度の7月から利用定員を25人に変更した場合、

$(20人(4月) + 20人(5月) + 20人(6月) + 25人(7月) + 25人(8月) + 25人(9月) + 25人(10月) + 25人(11月) + 25人(12月) + 25人(1月) + 25人(2月) + 25人(3月)) \div 12 \doteq 24人$ (小数点以下四捨五入) となる。

平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&Aより抜粋

5. 年度当初の届出について（毎年定例）

（1）従業員の職種、員数及び職務の内容の変更に伴う届出について

従業員の職種、員数及び職務の内容の変更については、その都度の届出は不要としますが、毎年4月1日時点の状況について、前年の4月1日時点または直近の届出時点と比較して**変更がある場合は、毎年4月15日（土・日・祝の場合は前開庁日）**までに届出を行ってください。

ただし、福祉専門職員配置等加算や目標工賃達成指導員配置加算等、加算の算定要件の対象となっている従業員が変更になった場合は**その都度**変更届を提出してください

【対象事業所】

療養介護、生活介護、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、自立訓練（機能・生活）、共同生活援助、施設入所支援、
自立生活援助、短期入所

【提出書類】

- ① 変更届出書（様式第3号）
 - ② 付表（サービス種別に対応したもの）
 - ③ 勤務形態一覧表（別紙2）及び組織体制図（別紙2-1）
 - ④ 資格者証の写し（必要に応じて氏名の変更がわかる書類を添付）
 - ⑤ 雇用契約書の写し
 - ⑥ 運営規程
- ※ ④⑤については、新しく雇用した方や、氏名等に変更があった方がいる場合に提出してください。
- ※ 同一法人の複数事業所に兼務している場合や、児童系サービスと多機能型の事業所は兼務先の勤務形態表や児童の事業所の勤務形態表も提出してください。

(2) 前年度実績に基づく基本報酬及び加算の届出について

基本報酬や一部の加算には、事業所における前年度（4月～翌年3月）の実績に基づいて算定されるものがあります。これらについては、毎年4月15日（土・日・祝の場合は前開庁日）までに届出を行うことにより、4月1日にさかのぼって算定することが可能となります。

そのため、次の3点のいずれかに該当する場合は、届出を行ってください。（該当がない場合は届出は不要です。）

- ・前年度実績に係る加算を新しく算定する場合
- ・前年度実績に係る基本報酬区分又は加算の区分等変更する場合
- ・前年度実績に係る加算を取れなくなった場合

【対象事業所】

療養介護、生活介護、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、自立訓練（機能・生活）、共同生活援助、施設入所支援

【注意事項】

- ・期限内に届出がない場合は、4月からの算定はできませんのでご注意ください。
- ・届出が不要な場合でも、前年度実績を確認し、基本報酬区分及び加算の要件を満たすか必ず確認してください。後々満たしていなかったことがわかった場合、過誤調整等の対象となります。
- ・当該届出により、4月から遡及適用となるのは、前年度実績に基づき決定される報酬区分及び加算のみです。前年度実績に基づかない加算（例：福祉専門職員配置等加算）については、通常通りの取扱いとなります。

★加算等の算定される単位数が「増える」場合
届出が月の15日以前に行われた場合…翌月から算定開始
届出が月の16日以降に行われた場合…翌々月から算定開始

(3) 平均利用者算定表及び平均障害支援区分算定表の提出について

前年度の利用状況について、毎年4月15日までに算定表を提出してください。

① 平均利用者算定表（別紙32）

【対象事業所】

療養介護、生活介護、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、自立訓練（機能・生活）、共同生活援助、施設入所支援、
自立生活援助、短期入所

※ 共同生活援助の平均利用者算定表は、必ずホームごとに作成してください。

② 平均障害支援区分算定表（別紙31）

【対象事業所】

生活介護

①～⑤までの内容について、和歌山市ホームページ内に掲載しております。

和歌山市ホームページ内のどのページからでも、右上「サイト内検索」より下記に記載のページ番号で検索できます。

表 題	ページ番号
変更等に係る届出について	1009685
指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設の指定更新について	1009683
休止・廃止・再開・辞退の届出について	1009695
介護給付費等の加算等に係る届出について	1009696
障害福祉サービス事業等の指定・変更・休廃止等	1000838

6. 一般就労届出書の提出について

利用者が事業所から一般就労に移行した場合は、就労した日から10日以内に届出を行ってください。

【対象事業所】

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

【提出書類】

一般就労届出書

※ 就労した企業との雇用契約書の写し（雇用形態がわかる書類）を添付すること

7. グループホームにおける夜間支援体制加算について

（1）夜間支援対象者数について

夜間支援体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅳ）（Ⅴ）（Ⅵ）は、「夜間支援対象者数」に応じて単位数が変動しますが、この「夜間支援対象者数」は、現に入居している利用者の数ではなく、**前年度の平均利用者数**（＝前年度の全利用者の延利用日数÷開所日数 ※ただし小数点第1位を四捨五入）を用います。

（2）夜間に配置される職員の勤務時間について

夜間支援体制加算（Ⅰ）（Ⅳ）（Ⅴ）を算定する場合、夜間に配置する職員の勤務時間数は、事業所において定められている常勤の職員が勤務すべき時間数を上回らないように勤務体制を定めてください。

8. 障害者雇用推進施策について

以下の障害者雇用推進施策を実施しておりますので、障害者の就労移行・就労定着に向けてご活用ください。

申請手続等については、市ホームページ（ページ番号 1016281）をご覧ください。

インターンシップ事業補助金

就労継続支援A型事業所、就労継続支援B型事業所及び就労移行支援事業所が施設外支援を行った場合に補助金を交付します。職場実習を通して障害者の職業能力の向上を図ります。

障害者雇用企業開拓推進員

企業開拓推進員を障害者支援課内に配置し、企業訪問を行う。訪問企業の障害者雇用への理解を深め、関係機関との情報共有を行い、就労を希望する障害者とのマッチングへつなげる。