

障害者支援施設・障害福祉サービス事業所

指 定 の 手 引

令和 7 年 1 0 月

越谷市 福祉部 障害福祉課

・ ・ ・ 目 次 ・ ・ ・

1. はじめに	2
2. 指定申請の流れ	4
3. 指定申請における注意事項	9
4. 指定事業開始後の手続	12

1. はじめに

この手引は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）に規定する指定障害福祉サービス事業、指定障害者施設入所支援事業のうち、次に掲げる事業（以下「障害福祉サービス等」という。）の指定を受けようとする事業者のため、指定手続に係る基本的事項をまとめたものです。

※児童福祉法に規定する指定障害児通所支援の指定は子ども施策推進課で行います。

	種類	内容
訪問系	居宅介護	居宅で入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事や生活に関する相談や助言など行います。
	重度訪問介護	重度の肢体不自由者その他の障害者であって、常時介護が必要な方に、居宅で入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事や生活に関する相談や助言や外出時の移動中の介護を行います。
	行動援護	知的障害又は精神障害で常時介護が必要な方に、外出時の移動中の介護、排せつ食事の介護などを行います。
	同行援護	視覚障害で移動が困難な方に、移動に必要な情報の提供や移動の援護、排せつ及び食事の介護などを行います。
	重度障害者等包括支援	介護の必要性がとても高い人に、居宅介護等複数のサービスを包括的に行います。
日中活動系・施設系	短期入所	障害者を在宅で介護している家族が、急な病気などにより一時的に介護ができなくなったときに、短期間、一時的に施設に入所し、家族に代わって施設が介護サービスを行います。
	療養介護	医療と常時介護を必要とする人に、医療機関で機能訓練、療養上の管理、看護、介護及び日常生活の世話を行います。
	生活介護	常に介護を必要とする人に、日中、入浴、排せつ、食事の介護などを行うとともに、創作的活動又は生産活動の機会を提供します。
	施設入所支援	施設に入所する人に、夜間や休日、入浴、排せつ、食事の介護などを行います。
訓練系・就労系	自立訓練 ・機能訓練 ・生活訓練	自立した日常生活又は社会生活ができるよう、一定期間、身体機能又は生活能力の向上のために必要な訓練を行います。
	就労移行支援	一般就労を希望し、知識・能力の向上、実習、職場探しなどを通じ、適性に合った職場への就労などが見込まれる者に対し、事業所内における作業訓練や職場実習、就職後の職場定着支援などを実施します。
	就労継続支援 A型：雇用型 B型：非雇用型	一般就労が困難な障害者に、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練などを供与します。雇用契約を結ぶ「雇用型」と結ばない「非雇用型」があります。

	就労定着支援	一般就労に移行した人に、就労に伴う生活面の課題に対応する支援を行います。	
	就労選択支援	就労を希望する者に対し、短期間の生産活動その他の活動の機会の提供を通じ、就労に関する適性、知識及び能力の評価等を行うことにより、適正なサービス利用を支援します。	
居住支援系	共同生活援助 (グループホーム)	障がい者が地域で自立した生活を進めるための住まいの場であり、日常生活の相談が必要な人に世話人を配置し、家事支援、日常生活の相談などを行います。	
	自立生活援助	一人暮らしに必要な理解力・生活力等を補うため、定期的な居宅訪問や随時の対応により日常生活における課題を把握し、必要な支援を行います。	
相談系	一般相談支援	地域移行支援	障害者支援施設に入所している方や精神科病院に入院している方などに対して、地域における生活に移行するための相談、住居の確保、障害福祉サービスの体験的な利用支援などを行います。
		地域定着支援	居宅において単身で生活している方などに対して、常時の連絡体制を確保し、緊急時の相談や訪問などの必要な支援を行います。
	特定相談支援	計画相談支援	障害者の自立した生活を支え、障害者の抱える課題の解決や適切なサービス利用に向けてサービス等利用計画についての相談や作成などを行います。

2. 指定申請の流れ

指定申請は、毎月10日までに提出されたものについて審査を行い、書類が整っており基準を満たしている場合に限り、翌月1日に指定します。なお、提出いただいた書類について不備等があった場合、20日まで修正期間を設けます。提出が11日以降となった場合や20日までに修正が完了しなかった場合、翌々月の1日での指定となります。

時期	事業者	障害福祉課
指定予定月の3月前まで	○指定申請事前準備 → ○指定申請素案作成 ・人員基準 ・設備基準 ・運営規程の作成 など	○指定相談（要事前予約） ○指定申請素案の内容確認
指定予定月の前月10日まで （返却・修正期間は20日まで）	○指定申請 → 電子申請から必要書類を添付し、申請 ○指定事業所開所 ←	○指定申請書の受理・審査（不備があれば返却） ○事前現地確認 ○指定通知書
指定月1日		

※社会福祉施設等施設整備費補助金を申請する場合は、補助金の協議書提出前（施設整備の前年度4月）までに1回目の指定相談を行ってください。

(1) 事前相談

事業所の指定を受けるには、人員基準、設備基準、運営基準を満たすことが必要です。サービスの種別ごとに細かい基準があるため事前相談を行ってください。特に賃貸物件で事業を行う場合には、賃貸契約締結前にご相談ください。

なお、事前相談は必ず電子申請にて予約のうえ、当日は事業計画書・収支予算書・指定の手引を必ず持参してください。

事前相談は、指定事業所の開所予定日の3月前を目途に行ってください。

事業所開設にあたり社会福祉施設等施設整備費補助金の活用を希望する場合は、「障がい児（者）施設 社会福祉施設等施設整備費補助金 協議の手引き」をご参照ください。社会福祉等施設整備費補助金の申請をする場合は協議書提出（施設整備の前年度4月）の3月前までに行います。

(2) 他法令の遵守について

指定申請にあたって、都市計画法、建築基準法、消防法、食品衛生法等他法令についても遵守していただく必要があります。指定申請を行う前に各担当課に相談及び指導を受け、相談年月日、担当者名、相談及び指導内容等を「他法令遵守の確認票」に記録してください。

申請時点で「他法令遵守の確認票」を提出いただけない場合は、基準を満たさないものとし、申請書類は受理できません。

なお、消防に関することについては、検査を合格し、消防局から「防火対象物使用開始（変更）届出書」が返却されたことをもって、確認を終えたものとしますのでご留意ください。

○開発許可等に関すること

事業を開始したい土地が、「市街化調整区域」「農業振興地域」に該当しないかどうか確認する必要があります。まず開発指導課にご相談ください。

◆開発許可に関する総合的な相談に関すること

開発指導課（☎963-9234）

◆農業振興地域に関すること

農業振興課（☎963-9193）

○建築に関すること

事業開始にあたって、建築確認申請の有無に関わらず建築基準法やバリアフリー法の規定に適合させる必要があります。事前に確認申請の手続きが必要となる場合もありますので、早めにご相談ください。

◆建築基準・バリアフリー・福祉のまちづくり条例に関すること

建築住宅課（☎963-9235）

○消防に関すること

事業開始にあたって、消防法に違反していないか確認が必要です。また、事業開始前に「防火対象物使用開始（変更）届出書」を消防局に提出する必要となる場合があります。

◆防火対象物使用開始届出に関すること

消防局予防課（☎974-0103）

○食品の取扱に関すること

事業所で訓練等作業の一環として作成した食品を、不特定多数の人に販売するには保健所の許可が必要です。また事業所内で食事を調理して利用者に提供する場合も、食品衛生についての指導を受けてください。

◆食品衛生に関すること

保健所生活衛生課（☎973-7533）

（３）指定申請書の作成

指定申請に必要な書類は、市ホームページからダウンロードできます。また、サービスの種類により提出書類が異なる場合もありますので、市ホームページに掲載している「新規申請時必要書類」をよくご確認ください。

【ホームページ掲載場所】（ページ番号：8524）

トップページ > 福祉・健康 > 障がい者支援 > 事業者等向けの情報 > 障害福祉サービス事業所等の指定 > 障害福祉サービス事業所等の指定申請について > 「申請様式・添付書類」

（４）指定申請書の提出

提出方法は電子申請のみとなります。市ホームページに掲載された外部リンクからご申請ください。

指定申請は、必要書類をすべて揃え、すぐにサービスの提供が開始できる状態で行ってください。申請時点で消防の検査が不合格等で開始届（又は検査済証）が手元にない場合や、内装工事等が終了していない場合などは、申請書類は受理できません。

【ホームページ掲載場所】（ページ番号：8524）

トップページ > 福祉・健康 > 障がい者支援 > 事業者等向けの情報 > 障害福祉サービス事業所等の指定 > 障害福祉サービス事業所等の指定申請について > 「指定の概要」

(5) 指定通知

指定した事業者には、事業所番号を付した指定通知書を送付します。指定事業所の見やすい場所に重要事項等とともに掲示してください。なお、指定通知の再発行はしませんので大切に保管してください。

(6) 指定基準

越谷市指定障害者支援施設の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例、及び越谷市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例により、サービス種別毎に次の3つの視点から指定基準が定められています。

指定申請時だけでなく、指定事業の実施にあたっては指定基準を満たしている必要があります。

- ①人員基準（従業者の知識、技能、人員配置等に関する基準）
- ②設備基準（事業所に必要な設備等に関する基準）
- ③運営基準（サービス提供にあたって事業所が行わなければならない事項や留意事項など、事業を実施する上で求められる運営上の基準）

【指定が受けられない場合】

- ① 申請者が法人でないとき。
- ② 事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が越谷市条例で定める基準を満たしていないとき
- ③ 申請者が、越谷市条例で定める設備及び運営に関する基準に従って適正な障害福祉サービス事業等の運営をすることができないと認められるとき
- ④ 申請者が、指定の申請前5年以内に障害福祉サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき
- ⑤ 申請者が、労働に関する法律の規定であって政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき
- ⑥ 管理者が暴力団関係者であるとき 等

(7) 越谷市の独自基準

越谷市指定障害者支援施設の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例、及び越谷市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例では、本市の独自基準を次のとおり定めています。

共通事項

○非常災害対策、事故防止対策

本市の独自基準（埼玉県に準じる）	国基準（参考）
・非常用食料、飲料水等、非常災害に必要な物資の備蓄	（なし）
・事故防止等に関する措置	（なし）

○身体的拘束等を実施する場合の説明（就労定着支援、自立生活援助を除く）

本市の独自基準（埼玉県に準じる）	国基準（参考）
・やむを得ず身体的拘束等を実施する場合の家族等への説明の実施	・実施記録を残しておくこと

○個人情報の取扱いに関する規定

本市の独自基準	国基準（参考）
・個人情報の取扱いを運営規定に規定する	（なし）

○暴力団排除

本市の独自基準	国基準（参考）
・越谷市暴力団排除条例に定める暴力団員等ではないこと	（なし）

生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援

○訓練・作業室の面積、静養室の設置

本市の独自基準（埼玉県に準じる）	国基準（参考）
・訓練・作業室の面積は定員 1 人当たり 3.3㎡以上とする	・訓練又は作業に支障がない広さを有すること
・静養室を設け、寝台又はこれに代わる設備を備える	（なし）

生活介護、自立訓練（機能訓練）

○医務室の設置

本市の独自基準（埼玉県に準じる）	国基準（参考）
・医務室を設け、治療に必要な器具等を備える	（なし）

3. 指定申請における注意事項

(1) 定款

障害福祉サービス等の指定を受ける場合には、事業を法人の定款に定める必要があります。

社会福祉法人の定款準則では、障害者総合支援法に基づく事業として、第一種社会福祉事業の「障害者支援施設の経営」又は第二種社会福祉事業の「障害福祉サービス事業の経営」を規定します。

(2) 多機能型

多機能型とは、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）、児童発達支援、放課後等デイサービスのうち2以上のサービスを1つの事業所で行うことをいいます。

多機能型の定員は合計20人以上で、それぞれの事業は6人以上（就労継続支援A型・B型は10人以上、児童発達支援と放課後等デイサービスは5人以上）の定員になります。児童福祉法に基づく事業については子ども施策推進課の所管となるので、申請時に両課で調整します。

(3) 従たる事業所

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型については、定められた要件を満たす場合については、「主たる事業所」のほか「従たる事業所」を設置することができます。

「主たる事業所」と「従たる事業所」との間の距離については、30分以内に移動可能な距離であることが必要です。

(4) 利用定員

利用定員は、同時にサービスの提供を受けることができる利用者数の上限です。

利用契約の人数に上限はありませんが、1日の利用者数が定員の150%を超える場合や過去3月間の利用者数が定員の125%を超える場合は報酬が減算されますので、指定を受ける際は利用見込みに応じた定員設定を行ってください。

なお、共同生活援助については、定員を超えて利用者を受け入れることはできません。体験利用者も定員に含みます。

(5) 前年度の平均利用者数

前年度の平均利用者数は、前年度（4月1日から翌年3月31日まで）の利用者延べ数を開所日数で除して得た数です。前年度に実績のない新規指定申請時は利用定員の90%を平均利用者数とします。端数は小数第二位を切り上げます。

なお、新規指定から6月以上1年未満の間は、直近の6月の利用者延べ数を開所日

数で除して得た数を平均利用者数とし、平均利用者数の増減により報酬の区分に変更がある場合は、体制届を障害福祉課に提出します。

(6) 人員配置における常勤換算方法

非常勤も含めた職員の員数を常勤職員の員数に換算します。

生活支援員や職業支援員など職種毎に職員の1週間の勤務時間を、常勤職員の1週間の勤務すべき時間数で除して計算します。

1週間の勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間として計算します。

端数は小数第二位を切り捨てます。

【計算例】

○事業所の1週間の勤務すべき時間が週40時間（1日8時間）の場合

・常勤職員A（週40時間勤務）＋非常勤職員B（週18時間勤務）＝58時間

∴58時間÷40時間＝1.4人（常勤換算）

(7) サービス提供責任者

訪問系サービスの指定を受けるには、サービス提供責任者の配置が必要です。サービス提供責任者は居宅介護等計画の作成及び従業者に対する技術指導等サービスの内容の管理を行います。資格要件や実務経験が必要ですので、ご確認ください。

(8) サービス管理責任者

訪問系サービスを除く全てのサービスにおいて、サービス管理責任者の配置が必要となります。サービス管理責任者は、障害特性や障害者の生活実態に関する専門的な知識や個別支援計画の作成・評価などの技術をもち、さらにほかの職員に対する指導的立場が期待されています。事業所に必ず配置する職員ですが、研修への参加と実務経験が必要となりますので、ご確認ください。

(9) 業務管理体制の整備に関する届出

障害福祉サービス等の事業者は、法令遵守等の業務管理体制を整備し、所管行政機関に届け出る必要があります。すでに届出済の場合は提出不要です。

事業所等の区分	届出先
1 指定事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者等	厚生労働省
2 全ての事業所等が越谷市に所在する事業者等	越谷市
3 1及び2以外の事業者等	埼玉県

対象となる事業者	届出事項
全ての事業者	(1) 事業者の名称又は氏名 " 主たる事務所の所在地 " 代表者の氏名、生年月日、住所、職名
	(2) 法令遵守責任者の氏名
事業所等の数が20以上の事業者	(3) 上記に加え「法令遵守規定」の概要
事業所等の数が100以上の事業者	(4) 上記に加え「業務執行の状況の監査の方法」の概要

根拠条文	事業の実施主体・施設の設置主体
障害者総合支援法 第51条の2	・ 指定障害福祉サービス事業者 ・ 指定障害者支援施設等の設置者
障害者総合支援法 第51条の3 1	・ 指定一般相談支援事業者 ・ 指定特定相談支援事業者

(10) 現地確認

指定をする前に、管理者・サービス管理責任者同席のもと現地確認を行います。その時点で設備の不備がある場合は指定予定年月日に指定をすることができませんのでご注意ください。(居宅介護等訪問系サービスは行いません)

※指定できない例

- ・ 設備基準を満たしていない(申請書の平面図と実態が合致していない等)
- ・ 改修工事が完了していない
- ・ 消防署の指導による設備・備品の設置が完了していない 等

(11) 報酬の請求

障害福祉サービスの報酬(介護給付費、訓練等給付費)の請求は、国民健康保険団体連合会(国保連)にインターネットで行うことになります。指定を受ける前に必ずインターネットの接続環境を整備し、メールアドレスを取得してください。

事業所の指定を受けると、国保連からインターネット請求に関する資料が郵送されますので、口座の登録など必要な手続きを取ってください。

(12) 第三者委員の設置

社会福祉法に規定されています。事業所外部の苦情受付窓口、苦情解決の一員としての役割を担います。中立な立場で対応できる方を設置してください。

4. 指定事業開始後の手続

○体制届、変更届、指定変更、廃止・休止・再開届、辞退届の手続の流れ

	事業者	障害福祉課
毎年 4 月 10 日まで	○体制届 ・ 指定申請時にも提出 ☆体制届は加算等に変更がある場合にも提出します 増額：各月 1 5 日までに提出→翌月適用 減額（減算）：速やかに提出	○体制届の受理 ・ 請求システムデータ更新
変更の日 から 10 日 以内	○変更届 ・ 事業所の名称変更 ・ 管理者、サービス管理責任者の変更 ・ 運営規程の変更 など	○変更届の受理 ○現地確認 （平面図に変更があるとき）
指定変更 予定月の 3 月前	○相談資料の作成（概要等）	○事前相談（要事前予約）
変更の前 月の 10 日 まで	○指定変更申請書	○申請書の受理・審査（返却・修正） ○現地確認 （平面図に変更があるとき）
指定変更 月の 1 日		○指定通知書
廃止休止 1 月前ま で	○廃止・休止・再開届 ・ 障害福祉サービス事業所の廃止・休止	○廃止・休止・再開届の受理
閉所 3 月 前まで	○辞退届 ・ 障害者支援施設の指定辞退	○辞退届の受理

(1) 体制届

① 4月の手続

介護給付費等の算定に係る体制等に関する届出書については、昨年度から加算に変更のあった事業所が指定の期日までに提出する必要があります。4月分の給付費から適用になります。

② 5月～3月の手続

加算される単位数が増加する場合は、毎月15日までに電子申請で提出してください。翌月分の給付費から適用になります。16日以降に届いたものは翌々月の適用になります。

加算要件を満たさなくなった場合は、速やかに提出してください。要件を満たさなくなった月から適用になります。

【ホームページ掲載場所】（ページ番号：8521）

トップページ > 福祉・健康 > 障がい者支援 > 事業者等向けの情報 > 障害福祉サービス事業所等の指定 > 介護給付費等の算定に係る体制届について

(2) 変更届

次の指定内容に変更がある場合は、変更の日から10日以内に変更届を提出します。

なお、事業所（施設）の移転、定員数の変更、共同生活住居を追加する場合は、事前相談を受けた上で、変更する日の前月10日までに変更届を提出する必要があります。

必要書類については、ホームページをご確認ください。

(3) 指定変更申請

生活介護、就労継続支援A型・B型事業において利用定員を増やすときは、障害者総合支援法第37条の規定により指定変更申請の手続が必要です。

障害者支援施設において施設障害福祉サービスの種類を変更しようとするとき又は入所定員を増加しようとするときは、障害者総合支援法第39条の規定により指定変更申請の手続が必要です。

指定変更申請書は、事前相談を受けた上で、変更する日の前月10日までに提出してください。

【ホームページ掲載場所】（ページ番号：8523）

トップページ > 福祉・健康 > 障がい者支援 > 事業者等向けの情報 > 障害福祉サービス事業所等の指定 > 変更の届出について

(4) 指定更新

指定には期間が6年間と定められており、指定期間満了に伴う指定更新手続きが必要となります。

指定更新に際し、その指定の内容（定員、人員、運営）に変更がない場合は、指定期間満了月の10日までに更新申請書を電子申請で提出してください。

指定の内容（定員、人員、運営）を変更しようと考えている場合は、速やかに変更届を提出してください。

(5) 廃止・休止・再開届

障害福祉サービスを廃止・休止・再開するときは、1月前までに休止・廃止・再開届出書を提出します。なお、廃止・休止の際は、利用者の援護地である市町村に転所先の協力を求めるなど、利用者の安心・安全に最大限配慮してください。

(6) 辞退届

障害者支援施設を廃止するときは、3月前までに辞退届を提出します。なお、障害者支援施設を廃止する際は、利用者の援護地である市町村に移転先の協力を求めるなど、利用者の安心・安全に最大限配慮してください。

【ホームページ掲載場所】（ページ番号：8522）

トップページ > 福祉・健康 > 障がい者支援 > 事業者等向けの情報 > 障害福祉サービス事業所等の指定 > 更新申請・廃止・休止・再開の届出について

(7) その他

ア 危機管理

当課が作成した「危機管理マニュアル」や「消費者事故等の通知の運用マニュアル」「介護予防マニュアル」等の各種通知に基づき、日頃から事故防止の対応を行ってください。万が一、事故が発生した場合は、速やかに関係機関に事故報告を提出するとともに、後日再発防止策を講じて報告してください。

イ 実地指導（指導監査）

越谷市福祉総務課より、施設設備、法人運営、財務管理等について実地指導が実施されます。実地指導に先立ち、自主点検表が送付されますので点検をお願いします。

ウ 各種手続きについて

越谷市では、事前相談予約や指定申請、変更届等の各種手続きについては、すべて電子申請で行っております。電話での相談予約や紙媒体での届出の提出は受け付けていませんので注意してください。