

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基づく指定特定相談支援事業及び児童福祉法に基づく指定障害児相談支援事業に関する事務処理要領

平成 24 年 4 月 1 日制定
平成 25 年 4 月 1 日一部改正
平成 26 年 4 月 1 日一部改正
平成 26 年 12 月 25 日一部改正
平成 28 年 4 月 1 日一部改正
平成 29 年 4 月 1 日一部改正
平成 30 年 4 月 1 日一部改正
平成 30 年 10 月 1 日一部改正
令和元年 6 月 1 日一部改正
令和 7 年 4 月 1 日一部改正
令和 7 年 10 月 1 日一部改正
[保健福祉部障がい福祉課]

(趣旨)

第 1 条 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（平成 17 年法律 123 号。以下「法」という。）の規定による指定特定相談支援事業及び児童福祉法（昭和 22 年法律 164 号）の規定による指定障害児相談支援事業に関する事務取扱については、法、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施行令（平成 18 年政令第 10 号）、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施行規則（平成 18 年厚生労働省令第 19 号）、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基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 28 号）、児童福祉法、児童福祉法施行令（昭和 23 年政令第 74 号）、児童福祉法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 11 号）、児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 29 号）、郡山市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施行細則（平成 18 年郡山市規則第 40 号。以下「施行細則」という。）及び郡山市児童福祉法施行細則（平成 9 年郡山市規則第 32 号）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

(サービス等利用計画・障害児支援利用計画等)

第 2 条 法第 5 条第 21 項の規定するサービス利用支援及び児童福祉法第 6 条の 2 第 7 項の規定による障害児支援利用援助に係るサービス等利用計画案、障害児支援利用計画案についてはサービス等利用計画案・障害児支援利用計画案（第 1 号様式）によるものとし、サービス等利用計画、障害児支援利用計画についてはサービス等利用計画・障害児支援利用計画（第 2 号様式）とする。

2 法第 5 条第 22 項の規定する継続サービス利用支援及び児童福祉法第 6 条の 2 第 8 項の規定による継続障害児支援利用援助についてはモニタリング報告書（継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助）（第 3 号様式）によるものとする。

3 前 2 項に規定する様式については、各様式示す項目を全て満たしていれば、別様式でも可とする。

(指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者の指定等の申請)

第3条 指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者（以下「指定特定相談支援事業者等」という。）に係る法第51条の20第1項及び児童福祉法第24条の28第1項の規定による指定並びに法第51条の21第1項及び児童福祉法第24条の29第1項の規定による指定の更新（以下「指定等」という。）を申請する者は、次条に定める「指定等申請に係る必要（添付）書類一覧表」（以下「一覧表」という。）に記載の必要書類について、チェック欄に確認した旨をチェックの上、一覧表の番号順に揃え、その一覧表を添付して、事業開始希望日の前々月末までに市長に提出しなければならない。なお、この際のチェックの印については、押印、レ点での記入等その記入の仕方は問わない。

2 指定特定相談支援事業者等の指定等を受けることができるものは、次の各号のいずれにも該当しないものとする。ただし、法第5条の規定による障害福祉サービス事業、一般相談支援事業又は特定相談支援事業、児童福祉法第6条の2の2の規定による障害児通所支援事業又は障害児相談支援事業若しくは児童福祉法第7条第1項の規定による障害児入所施設の運営の実績がある者に対する指定等の場合は、第2号の規定は適用しない。

- (1) 申請法人の代表者、役員及び当該申請に係る事業所の管理者が郡山市暴力団排除条例（平成24年郡山市条例第46条）第2条第2号に規定する暴力団員又は第8条に規定する社会的非難関係者と認められるとき。
- (2) 申請法人の代表者、役員及び当該申請に係る事業所の管理者が市県民税（市町村民税・都道府県民税）、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、国民健康保険税、法人市民税（法人市町村民税）、事業所税又は入湯税を滞納しているとき。

（申請書の添付書類）

第4条 施行細則第18条の2第2項の指定特定相談支援事業者指定（更新）申請書及び郡山市児童福祉法施行細則第11条の10第2項の指定障害児相談支援事業者指定（更新）申請書の付表並びに付表に添付する書類は、別紙の一覧表のとおりとし、様式については、一覧表に付随して示す様式のとおりとする。なお、様式に示す項目を全て満たしていれば、別様式でも可とする。

（指定事項変更届出書の添付書類）

第5条 施行細則第18条の5第1項の指定事項変更届出書及び郡山市児童福祉法施行細則第11条の13第1項の指定事項変更届出書に添付する書類は、別紙「指定事項変更届出書添付書類一覧表」のとおりとし、様式は前条の規定による様式のとおりとする。

（加算等に係る届出）

第6条 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基づく指定計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年厚生労働省告示第125号）及び児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年厚生労働省告示第126号）に係る加算等の届出の書類は、別紙「加算等に係る届出一覧表」のとおりとし、様式については、当該一覧表に付随して示す様式のとおりとする。

（指定日）

第7条 指定日は原則毎月1日とする。

(標準処理期間)

第8条 指定等の審査に係る標準処理期間は、申請を受理した日から 30 日（書類の不備等による補正及び特別の事情がある場合を除く。）とする。

第9条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この要領の施行の際現に改正前の様式の規定により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する

(経過措置)

2 この要領の施行の際現に改正前の様式の規定により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成 26 年 12 月 25 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この要領の施行の際現に改正前の様式の規定により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要領の施行の際現に改正前の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基づく指定特定相談支援事業及び児童福祉法に基づく指定障害児相談支援事業に関する事務処理要領の規定に基づき提出された書類は、改正後の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基づく指定特定相談支援事業及び児童福祉法に基づく指定障害児相談支援事業に関する事務処理要領の相当規定に基づき提出された書類とみなす。
- 3 この要領の施行の際現に改正前の様式の規定により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、令和元年6月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要領の施行の際現に改正前の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基づく指定特定相談支援事業及び児童福祉法に基づく指定障害児相談支援事業に関する事務処理要領の規定に基づき提出された申請書は、改正後の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基づく指定特定相談支援事業及び児童福祉法に基づく指定障害児相談支援事業に関する事務処理要領の相当規定に基づき提出された申請書とみなす。
- 3 この要領の施行の際現に改正前の様式の規定により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要領の施行の際現に改正前の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基づく指定特定相談支援事業及び児童福祉法に基づく指定障害児相談支援事業に関する事務処理要領の規定に基づき提出された申請書は、改正後の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基づく指定特定相談支援事業及び児童福祉法に基づく指定障害児相談支援事業に関する事務処理要領の相当規定に基づき提出された申請書とみなす。

- 3 この要領の施行の際現に改正前の様式の規定により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、令和7年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要領の施行の際現に改正前の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基づく指定特定相談支援事業及び児童福祉法に基づく指定障害児相談支援事業に関する事務処理

要領の規定に基づき提出された申請書は、改正後の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基づく指定特定相談支援事業及び児童福祉法に基づく指定障害児相談支援事業に関する事務処理要領の相当規定に基づき提出された申請書とみなす。

- 3 この要領の施行の際現に改正前の様式の規定により作成されている用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

別紙

指定等申請に係る必要（添付）書類一覧表 【新規指定】

【記号の意味】○：必須

※必要書類についてチェック欄にチェックした一覧表を申請書に添付すること。

番号	必要書類	様式No	計画相談	障害児相談	チェック
1	指定（更新）申請書	施行細則第51号様式の5	○		
		施行細則第9号様式の21		○	
2	指定に係る記載事項	付表15	○	○	
3	指定等申請に係る必要（添付書類）一覧表		○	○	
4	印鑑証明書		○	○	
5	登記事項証明書又は条例等		○	○	
6	組織体制図		○	○	
7	経歴書	様式1 管理者、相談支援専門員	○	○	
8	相談支援専門員の資格を証明するもの	相談支援従事者初任者研修・ 相談支援従事者現任研修修了証の写し	○	○	
9	実務経験（見込）証明書	様式2 管理者、相談支援専門員	○	○	
10	平面図	様式3	○	○	
11	設備・備品等一覧表	様式5	○	○	
12	運営規程		○	○	
13	利用者等からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	様式7	○	○	
14	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3項各号又は児童福祉法第21条の5の15第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書	様式15、別紙④又は⑦	○		
				○	
15	主たる対象者を特定する理由	様式10	○	○	
16	案内図		○	○	
17	決算報告書		○	○	
18	事業計画書	各法人の事業計画書	○	○	
19	収支予算書		○	○	
20	土地・建物の賃貸借契約書（写し）又は全部事項証明書		○	○	
21	消防計画	消防署に提出義務がない場合でも、事業場ごとに作成。未提出事業所のみ提出	○	○	
22	緊急時避難経路図及び防災実施方法		○	○	
23	災害対応マニュアル（水害、風害、地震等）		○	○	
24	感染症対応マニュアル 感染症の予防及びまん延防止のための指針	指針内にマニュアルが含まれている場合、マニュアル提出不要	○	○	
25	業務継続計画(災害・感染症)		○	○	
26	虐待防止のための指針		○	○	
27	同意書及び申告書	様式18又は18-2	○	○	
28	法人の諸規則（就業規則、給与規程等）		○	○	
29	従業者の辞令書	当該事業に配置する職員の辞令書	○	○	
30	介護給付費等算定に係る体制等届出書	様式14	○	○	
31	体制等状況一覧表	様式14-1（その19～20）	○	○	
32	従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表	様式14-2	○	○	
33	加算に係る届出 ※加算の算定がある場合	別紙「加算に係る届出一覧表」のとおり	○	○	

別紙

指定等申請に係る必要（添付）書類一覧表 【指定更新】

【記号の意味】○：必須 △：指定時又は変更届を提出した日以後に変更がない場合は省略可
※必要書類についてチェック欄にチェックした一覧表を申請書に添付すること。

番号	必要書類	様式No	計画相談	障害児相談	チェック
1	指定（更新）申請書	施行細則第51号様式の5	○		
		施行細則第9号様式の21		○	
2	指定に係る記載事項	付表15	○	○	
3	指定等申請に係る必要（添付書類）一覧表		○	○	
4	印鑑証明書		△	△	
5	登記事項証明書又は条例等		△	△	
6	組織体制図		○	○	
7	経歴書	様式1 管理者、相談支援専門員	△	△	
8	相談支援専門員の資格を証明するもの	相談支援従事者初任者研修・ 相談支援従事者現任研修修了証の写し	△	△	
9	実務経験（見込）証明書	様式2 管理者、相談支援専門員	△	△	
10	平面図	様式3	△	△	
11	設備・備品等一覧表	様式5	△	△	
12	運営規程		△	△	
13	利用者等からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	様式7	△	△	
14	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3項各号又は児童福祉法第24条の28第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書	様式15、別紙④又は⑦	○		
				○	
15	主たる対象者を特定する理由	様式10	△	△	
16	案内図		△	△	
17	決算報告書		○	○	
18	事業計画書	各法人の事業計画書	○	○	
19	収支予算書		○	○	
20	土地・建物の賃貸借契約書（写し）又は全部事項証明書		△	△	
21	消防計画	消防署に提出義務がない場合でも、事業場ごとに作成。未提出事業所のみ提出	△	△	
22	緊急時避難経路図及び防災実施方法		△	△	
23	災害対応マニュアル（水害、風害、地震等）		△	△	
24	感染症対応マニュアル 感染症の予防及びまん延防止のための指針	指針内にマニュアルが含まれている場合、マニュアル提出不要	△	△	
25	業務継続計画(災害・感染症)		△	△	
26	虐待防止のための指針		△	△	
27	同意書及び申告書	様式18又は18-2	○	○	
28	法人の諸規則（就業規則、給与規程等）		△	△	
29	従業者の辞令書	当該事業に配置する職員の辞令書	○	○	
30	介護給付費等算定に係る体制等届出書	様式14	○	○	
31	体制等状況一覧表	様式14-1（その19～20）	○	○	
32	従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表	様式14-2	○	○	
33	加算に係る届出 ※加算の算定がある場合	別紙「加算に係る届出一覧表」のとおり	○	○	
33	指定更新申請書 添付書類確認書	様式23-2	○	○	

指定事項変更届出書 変更届添付書類一覧表

No	変更の届出を要する事項	必要な添付書類（変更後のもの）
1	事業所の名称	・付表15 ・運営規程
2	事業所の所在地（設置の場所）	・付表15 ・運営規程 ・事業所等の平面図（様式3） ・設備・備品等一覧表（様式5） ・案内図 ・土地・建物の賃貸借契約書の写し又は全部事項証明書 ・消防計画 ・緊急時避難経路図及び防災実施方法
3	申請者・設置者の名称	・定款 ・登記事項証明書 ・運営規程（記載がある場合）
4	申請者又は設置者の主たる事務所の所在地	・定款 ・登記事項証明書 ・運営規程（記載がある場合）
5	申請者又は設置者の代表者の氏名、生年月日、住所	・登記事項証明書 ・誓約書（様式15） ・申告書（様式18）
6	登記事項又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）	・登記事項証明書又は条例等
7	事業所の平面図及び設備の概要	・付表15 ・事業所等の平面図（様式3） ・設備・備品等一覧表（様式5） ・建物の賃貸借契約書の写し又は全部事項証明書
8	事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	・付表15 ・経歴書（様式1） ・実務経験証明書（様式2） ・誓約書（様式15） ・申告書（様式18） ・従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表（様式14-2） ・組織体制図
9	相談支援専門員の氏名、生年月日、住所及び経歴	・付表15 ・経歴書（様式1） ・実務経験証明書（様式2） ・相談支援従事者初任者研修修了証又は相談支援従事者現任研修修了証の写し ・資格を証明する書類の写し（必要な場合） ・従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表（様式14-2） ・組織体制図
10	運営規程	・付表15 ・運営規程 ○従業者に変更があった場合 ・資格を証明する書類の写し（資格がある場合） ・従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表（様式14-2） ・組織体制図 ※従業者の変更により加算の変更が伴う場合は、別途「介護給付費等算定に係る体制等届出書」の提出が必要になります。

※変更の内容によって、この一覧表にない書類の提出が必要になることもあります。

加算等に係る届出一覧表

付表15 指定特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業所の指定等に係る記載事項

サービス種別(申請するものに○)		特定相談支援		障害児相談支援				
事業所	フリガナ							
	名称							
	所在地	(郵便番号 -)						
	電話番号							
E-Mail								
管理者	フリガナ		生年月日	年 月 日				
	氏名							
	住所	(郵便番号 -)						
	当該事業所における相談支援専門員との兼務の有無			有	無			
他の事業所又は施設の従業者との兼務(兼務の場合記入)	事業所等の名称							
	兼務する職種及び勤務時間等							
相談支援専門員	フリガナ		生年月日	年 月 日				
	氏名		主任相談支援専門員に該当	有	無			
	住所	(郵便番号 -)						
	フリガナ		生年月日	年 月 日				
氏名		主任相談支援専門員に該当	有	無				
住所	(郵便番号 -)							
相談支援員	フリガナ		生年月日	年 月 日				
	氏名		保有資格	社会福祉士	精神保健福祉士			
	住所	(郵便番号 -)						
実施主体が地方公共団体である場合は、当該事業の実施について定めてある条例等				第 条 第 項 第 号				
○運営・設備に関する基準の確認に必要な事項								
営業日(該当する日に○)	日	月	火	水	木	金	土	祝
その他(年末年始等)								
営業時間	平日	:	~			:		
	土曜	:	~			:		
	日・祝	:	~			:		
通常の事業の実施地域								
○一体的に実施する従たる事業所の指定等に係る記載事項								
事業所	フリガナ							
	名称							
	所在地	(郵便番号 -)						
	電話番号							
	E-Mail							

管理者	フリガナ			生年月日						
	氏名			年	月	日				
	住所	(郵便番号 -)								
	当該事業所における相談支援専門員との兼務の有無				有	無				
	他の事業所又は施設の従業者との兼務(兼務の場合記入)		事業所等の名称							
			兼務する職種及び勤務時間等							
相談支援専門員	フリガナ			生年月日						
	氏名			主任相談支援専門員に該当	有	無				
	住所	(郵便番号 -)								
	フリガナ			生年月日						
	氏名			主任相談支援専門員に該当	有	無				
	住所	(郵便番号 -)								
相談支援員	フリガナ			生年月日						
	氏名			保有資格	社会福祉士	精神保健福祉士				
	住所	(郵便番号 -)								
実施主体が地方公共団体である場合は、当該事業の実施について定めてある条例等					第	条	第	項	第	号
営業日(該当する日に○)	日	月	火	水	木	金	土	祝		
	その他(年末年始等)									
営業時間	平日	:		~		~				
	土曜	:		~		~				
	日・祝	:		~		~				
通常の事業の実施地域										

(備考)

- 記入欄が不足する場合は、次頁の「記入欄不足時の資料」に記載して添付してください。
- 「その他の費用」欄には、利用者に直接金銭の負担を求める場合のサービス内容についても記載してください。

記入欄不足時の資料

■相談支援専門員及び相談支援員

相 談 支 援 専 門 員	フリガナ	生年月日	年	月	日
	氏名	主任相談支援専門員に該当	有	無	
	住所	(郵便番号 -)			
	フリガナ	生年月日	年	月	日
	氏名	主任相談支援専門員に該当	有	無	
	住所	(郵便番号 -)			
	フリガナ	生年月日	年	月	日
	氏名	主任相談支援専門員に該当	有	無	
	住所	(郵便番号 -)			
	フリガナ	生年月日	年	月	日
氏名	主任相談支援専門員に該当	有	無		
住所	(郵便番号 -)				
相 談 支 援 員	フリガナ	生年月日	年	月	日
	氏名	保有資格	社会福祉士	精神保健福祉士	
	住所	(郵便番号 -)			
	フリガナ	生年月日	年	月	日
	氏名	保有資格	社会福祉士	精神保健福祉士	
住所	(郵便番号 -)				

樣式 1

(

） 経歴書

備考

- 「管理者」及び「相談支援専門員」について作成すること。
 - 表題の（ ）内には、「管理者」又は「相談支援専門員」と記載してください。
 - 住所・電話番号は、自宅のものを記載してください。
 - 当該管理者が管理する事業所が複数の場合は、「事業所の名称」欄を適宜拡張して、その全てを記載してください。
 - 相談支援専門員については、相談支援従事者初任者（現任）研修の終了した旨の証明書を添付すること。

様式2

実務経験(見込)証明書

番年月
号日

様

施設又は事業所所在地及び名称

代表者氏名
電話番号

印

下記の者の実務経験は、以下のとおりであることを証明します。

氏名	(生年月日 年 月 日)
現住所	
施設又は事業所名	施設・事業所の種別()
業務期間	年 月 日～ 年 月 日 (年 月間) (従業日数)
業務内容	職名()

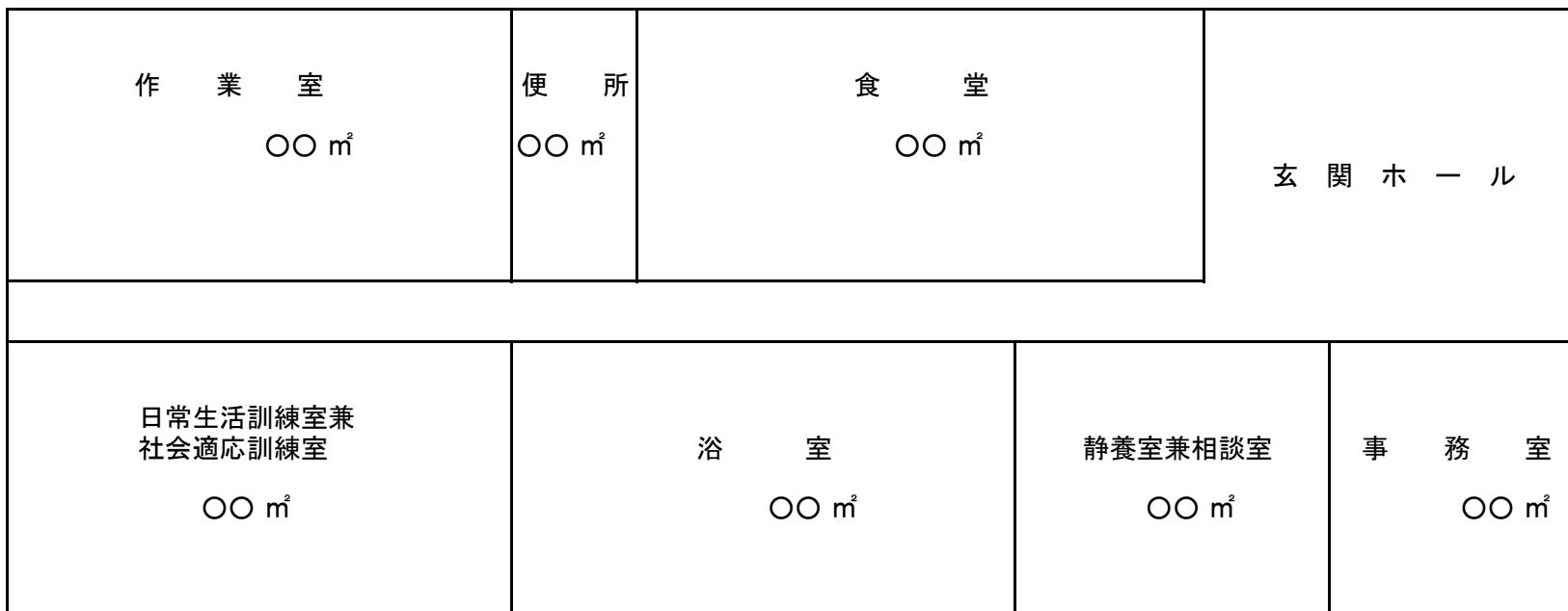
- (注)
1. 施設又は事業所名欄には、施設等の種別を記入すること。
 2. 業務期間欄は、対象者が要援護者に対する直接的な援助を行うと見込まれる期間を記入すること。(産休・育休・療養休暇や長期研修期間等は業務期間となりません)
 3. 業務内容欄は、看護師、生活指導員等の職名を記入し、対象者の本来業務について、老人デイサービス事業における〇〇業務、〇〇実施要綱の〇〇事業の〇〇業務等具体的に記入すること。
また、療養病床の病棟等において介護業務を行った場合は明記し、当該病棟が療養病床として許可等を受けた年月日を記入すること。
 4. 証明内容を訂正した場合は、証明権者の職印を押印してください。なお、修正液による訂正是認められません。
 5. 従業日数は、1年間180日以上の勤務(5年間であれば900日)日数を満たすこととします。

様式3

事業所等の平面図

事業所の名称

※記載例



- 備考
- 1 新築や改築等により建築士が作成した平面図がある場合は、原本の写しを添付してください。
 - 2 各室の用途及び面積を記載してください。
 - 3 当該事業の専用部分と他の事業所等との共用部分がある場合はそれぞれ色分けする等して使用関係を分かり易く表示してください。
 - 4 共同生活援助事業所で、1戸建住宅を使用する場合は延べ面積、アパート等を使用する場合は使用する部分の合計面積（廊下等を含む）を記載してください。

様式 5

設備・備品等一覧表

サービスの種類（
事業所・施設名（
）
）

部屋・設備の種類	設備基準上適合すべき項目についての状況	適合の可否
サービス提供上配慮すべき 設備の概要 非常災害設備等		
室 名	備品の品名及び数量	

備考 1 申請するサービス種類に関して、基準省令で定められた設備基準上適合すべき項目
のうち、「居室面積等一覧表」に記載した項目以外の事項について記載してください。

備考 2 必要に応じて写真等を添付し、その旨を合わせて記載してください。

備考 3 「適合の可否」欄には、何も記載しないでください。

様式 7

利用者(入所者)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

事 業 所 名
指 定 障 害 福 祉 サ ー ビ ス 等 の 種 類

措 置 の 概 要

1 利用者(入所者)又はその家族からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者

2 円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順

※具体的な対応方針

3 その他参考事項

様式10

指定障害福祉サービス等の主たる対象者を特定する理由等

事業所名	
指定障害福祉サービス等の種類	

1 申請に係る指定障害福祉サービス等の主たる対象者

2 主たる対象者を1のとおり特定する理由

3 今後における主たる対象者の拡充の予定

(1) 拡充予定の有無 (あり · 無し)

(2) 拡充予定の内容及び予定期間

(3) 拡充のための方策

介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書

令和 年 月 日

郡山市長 様

主たる事務所
の所在地
届出者名 称：
代表者の職・氏名：

このことについて、関係書類を添えて以下のとおり届け出ます。

事業所番号	
主たる事業所(施設)の名称	(刈がナ)
事業所(施設)の所在地	郵便番号()

届け出る事業所の事業の種類及び同一所在地において行う事業等の種類等		実施事業	異動等の区分			異動年月日			
介護給付	居宅介護		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
	重度訪問介護		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
	同行援護		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
	行動援護		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
	療養介護		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
	生活介護		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
	短期入所		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
	重度障害者等包括支援		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
訓練等給付	施設入所支援		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
	自立訓練(機能訓練)		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
	宿泊型自立訓練		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
	自立訓練(生活訓練)		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
	就労選択支援		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
	就労移行支援		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
	就労継続支援(A型)		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
	就労継続支援(B型)		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
	就労定着支援		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
	自立生活援助		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
地域支援	共同生活援助		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
	地域相談支援(地域移行支援)		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
	地域相談支援(地域定着支援)		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
	特定・障害児相談支援		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
	児童発達支援		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
	居宅訪問型児童発達支援		1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
放課後等デイサービス			1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日
保育所等訪問支援			1 新規	2 変更	3 終了	令和	年	月	日

介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表

提供サービス	定員数	定員規模	多機能型等 定員区分（※1）	人員配置区分 (※2)	その他該当する体制等		適用開始日
各サービス共通					地域区分	1. 一級地 2. 二級地 3. 三級地 4. 四級地 5. 五級地 6. 六級地 7. 七級地 20. その他	
相談支援 計画相談支援					相談支援機能強化型体制	1. なし 2. II 4. I 5. III 6. IV	
					虐待防止措置未実施	1. なし 2. あり	
					業務継続計画未策定（※17）	1. なし 2. あり	
					情報公表未報告	1. なし 2. あり	
					行動障害支援体制	1. なし 2. II 3. I	
					要医療児者支援体制	1. なし 2. II 3. I	
					精神障害者支援体制	1. なし 2. II 3. I	
					主任相談支援専門員配置	1. なし 2. II 3. I	
					ピアサポート体制	1. なし 2. あり	
					地域生活支援拠点等	1. 非該当 2. 該当	
					地域体制強化共同支援加算対象（※15）	1. なし 2. あり	
					地域生活支援拠点等機能強化体制	1. なし 2. あり	
					高次脳機能障害支援体制	1. なし 2. II 3. I	

※1 多機能型事業所または複数の単位でサービス提供している事業所については、一体的な管理による複数サービス種類の利用定員の合計数を利用定員とした場合の報酬を算定することとなるため、「定員区分」には利用定員の合計数を設定する。

ただし、以下の報酬については、サービス種類毎または単位毎の利用定員に応じた報酬を算定する。

生活介護…人員配置体制加算、常勤看護職員等配置加算、就労移行支援体制加算、生活介護サービス費（「(1)定員5人以下」、「(2)定員6人以上10人以下」の基本報酬）

施設入所支援…夜勤職員配置体制加算、地域移行支援体制加算

自立訓練（機能訓練・生活訓練）…就労移行支援体制加算

就労継続支援A型…重度者支援体制加算、就労移行支援体制加算、賃金向上達成指導員配置加算

就労継続支援B型…重度者支援体制加算、目標工賃達成指導員配置加算、就労移行支援体制加算

その場合、「多機能型等定員区分（加算）」には、以下の内容を設定する。

生活介護、施設入所支援、自立訓練（機能訓練・生活訓練）…各サービス種類の単位毎の利用定員（生活介護において、主として重症心身障害児者を通わせる事業所の場合のみ、

利用定員に応じて「12. 5人以下」、または「13. 6人以上10人以下」を設定する）。

就労継続支援A型、就労継続支援B型…各サービス種類の利用定員。

なお、「定員区分」と「多機能型等定員区分（加算）」が同一の場合、「多機能型等定員区分（加算）」は設定しない。

※2 「人員配置区分」欄には、報酬算定上の区分を設定する。

※3 「キャリアパス区分」欄は、福祉・介護職員待遇改善加算対象が「2. あり」の場合に設定する。

※4 「福祉・介護職員等特定待遇改善加算区分」欄は、福祉・介護職員等特定待遇改善加算対象が「2. あり」の場合に設定する。

提供サービス	定員数	定員規模	多機能型等 定員区分（※1）	人員配置区分 (※2)	その他該当する体制等	適用開始日
※5	18歳以上の障害児施設入所者への対応として、児童福祉法に基づく指定基準を満たすことをもって、障害者総合支援法に基づく指定基準を満たしているものとみなす特例措置の対象を設定する。					
※6	「閉所時間減算区分」欄は、閉所時間減算が「2. あり」の場合に設定する。					
※7	「共生型サービス対象区分」欄が「2. 該当」の場合に設定する。					
※8	就労移行支援について、令和6年度報酬改定の基本報酬体系適用後の新規事業所及び指定を受けた日から2年を経過しない既存事業所の場合、「08:無し(経過措置対象)」を設定する。 就労移行支援(養成)について、指定を受けた日から3年(修業年限が5年の場合は5年)を経過しない既存事業所の場合、「08:無し(経過措置対象)」を設定する。 就労継続支援A型について、指定を受けた日から1年を経過しない事業所の場合、「08:無し(経過措置対象)」を設定する。 就労継続支援B型について、指定を受けた日から1年を経過しない事業所の場合、「08:無し(経過措置対象)」を設定する。					
※9	「大規模住居」欄の「2. 定員8人以上」は、施設区分が「介護サービス包括型」及び「外部サービス利用型」の場合に限る。また、「4. 定員21人以上(一体的な運営が行われている場合)」は、施設区分が「介護サービス包括型」及び「日中サービス支援型」の場合に限る。					
※10	「重度障害者支援職員配置」欄は、施設区分が「介護サービス包括型」及び「日中サービス支援型」の場合に設定する。					
※11	居宅介護について、「特定事業所(経過措置)」欄は、特定事業所が「2. I」、「4. III」、「5. IV」の場合に設定する。 行動援護について、「特定事業所(経過措置)」欄は、特定事業所が「2. I」、「3. II」、「4. III」、「5. IV」の場合に設定する。					
※12	「地域移行等意向確認体制未整備」欄は、令和8年4月1日以降の場合に設定する。					
※13	施設区分が「3. 生活訓練(宿泊型)」の場合、「身体拘束廃止未実施」欄は、「1. なし」、「2. あり」を設定する。また、「2. あり(障害者支援施設以外)」を「2. あり」と読み替える。					
※14	「夜間看護体制(看護職員配置数)」欄は、看護職員1名の配置に加え、さらに1名以上配置している場合、その人数を設定する。 例. 看護職員配置数が1名の場合、「夜間看護体制(看護職員配置数)」欄は、未設定もしくは「0」を設定する。 看護職員配置数が3名の場合、「夜間看護体制(看護職員配置数)」欄は、「2」を設定する。					
※15	「地域体制強化共同支援加算対象」欄は、地域生活支援拠点等が「1. 非該当」の場合、「1. なし」または「2. あり」を設定する。 地域生活支援拠点等が「2. 該当」の場合、「1. なし」を設定する。					
※16	「常勤看護職員等配置(看護職員常勤換算員数)」欄は、小数点以下を切り捨てた人数を設定する。					
※17	以下のサービスについて、「業務継続計画未策定」欄は、令和7年4月1日以降の場合に設定する。 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、就労定着支援、自立生活援助、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援					

障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表

提供サービス	特例による指定の有無	定員規模(※1)	施設等区分	主たる障害種別	その他該当する体制等						適用開始日
各サービス共通					地域区分	11. 一級地 16. 六級地	12. 二級地 17. 七級地	13. 三級地 23. その他	14. 四級地	15. 五級地	
相談支援 障害児相談支援					相談支援機能強化型体制	1. なし	2. II	4. I	5. III	6. IV	
					虐待防止措置未実施	1. なし	2. あり				
					業務継続計画未策定(※10)	1. なし	2. あり				
					情報公表未報告	1. なし	2. あり				
					行動障害支援体制	1. なし	2. II	3. I			
					要医療児者支援体制	1. なし	2. II	3. I			
					精神障害者支援体制	1. なし	2. II	3. I			
					主任相談支援専門員配置	1. なし	2. II	3. I			
					ピアサポート体制	1. なし	2. あり				
					地域生活支援拠点等	1. 非該当	2. 該当				
					地域体制強化共同支援加算対象(※9)	1. なし	2. あり				
					地域生活支援拠点等機能強化体制	1. なし	2. あり				
					高次脳機能障害支援体制	1. なし	2. II	3. I			

※1 「定員規模」欄には、定員数を記入すること。

※2 「開所時間減算区分」欄は、開所時間減算が「2. あり」の場合に設定する。

※3 栄養士配置加算(Ⅰ)については「3:常勤栄養士または4:常勤管理栄養士」を選択する。
 栄養士配置加算(Ⅱ)については「2:その他栄養士」を選択する。
 栄養マネジメント加算については「4:常勤管理栄養士」を選択する。

※4 「キャリアパス区分」欄は、福祉・介護職員処遇改善加算対象が「2. あり」の場合に設定する。

※5 「福祉・介護職員等特定処遇改善加算区分」欄は、福祉・介護職員等特定処遇改善加算対象が「2. あり」の場合に設定する。

※6 「共生型サービス対象区分」欄が「2. 該当」の場合に設定する。

※7 「重度障害児入所棟(知的・自閉)」及び「重度肢体不自由児入所棟」は、「厚生労働大臣が定める施設基準」の要件を満たすこと。

※8 「心理担当職員配置体制」欄の「3. II」は、配置した心理指導担当職員が公認心理師の資格を有している場合に設定する。

※9 「地域体制強化共同支援加算対象」欄は、地域生活支援拠点等が「1. 非該当」の場合、「1. なし」または「2. あり」を設定する。
 地域生活支援拠点等が「2. 該当」の場合、「1. なし」を設定する。

※10 以下のサービスについて、「業務継続計画未策定」欄は、令和7年4月1日以降の場合に設定する。
 保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援、障害児相談支援

体制加算に関する届出書（相談支援事業所）

事業所名	
異動区分	1 新規 2 変更 3 終了
届出項目	1 行動障害支援体制加算(Ⅰ) 2 (Ⅱ)
	1 要医療児者支援体制加算(Ⅰ) 2 (Ⅱ)
	1 精神障害者支援体制加算(Ⅰ) 2 (Ⅱ)
	1 高次脳機能障害支援体制加算(Ⅰ) 2 (Ⅱ)

【行動障害支援体制加算】

① 強度行動障害支援者養成研修(実践研修)又は行動援護従業者養成研修を修了した常勤の相談支 1名以上配置している。	修了者名	有・無
② 研修修了者を配置している旨を公表している。	公表の方法	有・無
③ 研修修了者が強度行動障害児者(※)に対して直近6月以内において計画相談支援又は障害児 いずれかを実施している。 ※区分3以上かつ行動障害関連項目が10点以上の者(障害児の場合、児基準が20点以上の者)		有・無

【要医療児者支援体制加算】

① 医療的ケア児等の障害特性及びこれに応じた支援技法等に関する研修を修了した常勤の相談支 1名以上配置している。	修了者名	有・無
② 研修修了者を配置している旨を公表している。	公表の方法	有・無
③ 研修修了者が医療的ケア児者(※)に対して直近6月以内において計画相談支援又は障害児 いずれかを実施している。 ※スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者		有・無

【精神障害者支援体制加算】

① 精神障害者の障害特性及びこれに応じた支援技法等に関する研修を修了した常勤の相談支 1名以上配置している。	修了者名	有・無
② 研修修了者を配置している旨を公表している。	公表の方法	有・無
③ 研修修了者が精神障害者又は精神に障害のある児童に対して直近6月以内において計画相談支 援又は障害児相談支援のいずれかを実施している。		有・無
④ 利用者が通院又は利用する病院等及び訪問看護事業所(療養生活継続支援加算を算定 又は精神科重症患者支援管理連携加算の届出をしているもの)における保健師、看護師 又は精神保健福祉士と連携する体制が構築されている。	連携先病院等の名称	有・無

【高次脳機能障害支援体制加算】

① 高次脳機能障害支援者養成に関する研修を修了した常勤の相談支援専門員を1名以上配 置している。	修了者名	有・無
② 研修修了者を配置している旨を公表している。	公表の方法	有・無
③ 研修修了者が高次脳機能障害児者に対して直近6月以内において計画相談支援又は障害児相 談のいずれかを実施している。		有・無

※ 根拠となる修了証の写しを別途添付すること。

※ 当該届出様式は標準様式とする。

様式14-31 その1

計画相談支援・障害児相談支援における特定事業所加算に係る基準の遵守状況に関する記録
(保存用) [標準様式]

年 月サービス提供分

異動等区分	1 新規	2 継続	3 変更	4 廃止
加算の区分	1 特定事業所加算(I)	2 特定事業所加算(II)	3 特定事業所加算(III)	4 特定事業所加算(IV)

1 相談支援専門員（常勤・専従）の状況

相談支援専門員数	人	内訳	常勤	専従	人	非常勤	専従	人
				兼務	人			兼務

※ 相談支援専門員初任者研修の修了証を添付すること。

①主任相談支援専門員の状況

相談支援専門員氏名

②相談支援専門員（現任研修修了者）の状況

相談支援専門員氏名

※ 主任相談支援専門員研修、相談支援従事者現任研修の修了証を添付すること。

2 定期的な会議の開催

利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を概ね週1回以上開催している。 ※「有」の場合には、開催記録を添付すること。	有	・	無
開催日	① 日	② 日	③ 日

3 24時間連絡体制の確保

24時間常時連絡できる体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保している。	有	・	無
具体的な方法			

※ 「有」の場合には、具体的な体制を示した書類の添付でも可とする。

4 研修の実施

当該相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、特定事業所加算(I)の場合は主任相談支援専門員、他の場合は現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修を実施している。	有	・	無
--	---	---	---

※ 「有」の場合には、研修の実施計画及び実施状況を示した書面を添付すること。

5 基幹相談支援センター等との連携について

(基幹相談支援センター等から支援が困難な利用者の紹介があった場合)当該利用者に計画相談支援（障害児相談支援）の提供を開始した。	有	・	無
(基幹相談支援センター等が開催する事例検討会等がある場合)当該事例検討会等に参加した。	有	・	無

※ 「有」の場合には、研修の実施計画及び実施状況を示した書面を添付すること。

6 相談支援専門員一人当たりの取扱件数

1月当たりのサービス利用支援等の数（前6月平均）	件
1月当たりの相談支援専門員の人数（前6月平均）	人

※ サービス利用支援等とは、サービス利用支援及び継続サービス利用支援（障害児相談支援事業の指定も受けている場合は障害児支援利用援助、継続障害児支援利用援助を含む）をさす。

様式14-31 その2

計画相談支援・障害児相談支援における各支援体制加算に係る基準の遵守状況に関する記録
(保存用) [標準様式]

年 月 サービス提供分

加算種別	区分		
	1 新規	2 継続	3 終了
1 行動障害支援体制加算			
2 要医療児者支援体制加算			
3 精神障害者支援体制加算			

1 相談支援専門員の状況

(1) 相談支援専門員（強度行動障害支援者養成研修（実践研修）等修了者）の状況

研修名	
修了者名	

※強度行動障害支援者養成研修（実践研修）等の修了証を添付すること。

(2) 相談支援専門員（医療的ケア児等コーディネーター養成研修等修了者）の状況

研修名	
修了者名	

※医療的ケア児等コーディネータ養成研修等の修了証を添付すること。

(3) 相談支援専門員（精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修等修了者）の状況

研修名	
修了者名	

※精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修等の修了証を添付すること。

2 上記相談支援専門員の配置している旨の公表状況

(1) 行動障害支援体制加算

強度行動障害支援者養成研修（実践研修）等の修了者を配置している旨を公表している。	有	・	無
具体的な方法			

※ 「有」の場合には、公表しているパンフレット等の添付でも可とする。

(2) 要医療児者支援体制加算

医療的ケア児等コーディネーター養成研修等の修了者を配置している旨を公表している。	有	・	無
具体的な方法			

※ 「有」の場合には、公表しているパンフレット等の添付でも可とする。

(3) 精神障害者支援体制加算

医療的ケア児等コーディネーター養成研修等の修了者を配置している旨を公表している。	有	・	無
具体的な方法			

※ 「有」の場合には、公表しているパンフレット等の添付でも可とする。

＜行動障害支援体制加算＞

行動援護・重度訪問介護利用者等行動障害支援に関する専門性を要する利用者名簿

様式14-31 その4

＜要医療児者支援体制加算＞ 要医療的ケアに関する専門性を要する利用者名簿

様式14-31 その5

＜精神障害者支援体制加算＞

地域移行支援・地域定着支援・自立生活援助等精神障害支援に関する専門性を要する利用者名

主任相談支援専門員配置加算に関する届出書

1 事業所名			
2 異動区分	1 新規	2 変更	3 終了
3 届出項目	1 主任相談支援専門員配置加算(Ⅰ)	2 (Ⅱ)	
4 修了者名			
5 公表の有無	有 · 無		
6 公表の方法			

① 基幹相談支援センターの委託を受けている、児童発達支援センターと一体的に運営している又は地域の相談支援の中核を担う機関として市町村長が認める指定特定（障害児）相談支援事業所である。	有 · 無
② 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催している。	有 · 無
③ 当該指定特定（障害児）相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、主任相談支援専門員の同行による研修を実施している。	有 · 無
④ 当該指定特定（障害児）相談支援事業所の全ての相談支援専門員に対し、地域づくり、人材育成、困難事例への対応などサービスの総合的かつ適切な利用支援等の援助技術の向上等を目的として指導、助言を行っている。	有 · 無
⑤ 基幹相談支援センターが実施する地域の相談支援事業者の人材育成や支援の質の向上のための取組の支援等を基幹相談支援センターの職員と共同で実施している。	有 · 無
⑥ 基幹相談支援センターが実施する地域の相談支援事業者の人材育成や支援の質の向上のための取組の支援等について協力している。 (市町村が基幹相談支援センターを設置していない場合は、地域の相談支援の中核機関が実施する取組について協力している。)	有 · 無
⑦ 他の指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所及び指定一般相談支援事業所の従業者に対して上記②～④に該当する業務を実施している。 (主任相談支援専門員配置加算(Ⅱ)においては任意。ただし、その場合であっても、自事業所に他の職員が配置されていない等、②～④を自事業所内で実施することが困難な場合は必須。)	有 · 無

注 根拠となる修了証の写し、会議録、各種取組に関する記録等を別途添付すること。

(審査要領)

- ・主任相談支援専門員配置加算(Ⅰ)については、①～⑤、⑦がすべて「有」の場合算定可。
- ・主任相談支援専門員配置加算(Ⅱ)については、②～④、⑥がすべて「有」の場合算定可。
ただし、自事業所での実施が困難と判断される場合は、⑦が「有」の場合に限り、②～④は「無」であってもよい。

様式14-33 その1

年 月 日

機能強化型(継続)サービス利用支援費・機能強化型(継続)障害児支援利用援助費に関する届出書

1 事業所名			
2 異動区分	1 新規	2 変更	3 終了
3 届出項目	1 機能強化型(継続)サービス利用支援費(I)	2 (II)	3 (III) 4 (IV) ※1

※1 機能強化型(継続)障害児支援利用援助費についても同様。

① 常勤かつ専任の相談支援専門員を配置している。 相談支援専門員の配置状況	有・無						
<table border="1"> <tr> <td>相談支援専門員</td> <td>常勤専従 人</td> <td>常勤兼務 人</td> </tr> <tr> <td>上記のうち現任研修修了者</td> <td>常勤専従 人</td> <td>常勤兼務 人</td> </tr> </table>	相談支援専門員	常勤専従 人	常勤兼務 人	上記のうち現任研修修了者	常勤専従 人	常勤兼務 人	
相談支援専門員	常勤専従 人	常勤兼務 人					
上記のうち現任研修修了者	常勤専従 人	常勤兼務 人					
※2 常勤専従者の兼務については、業務に支障のない範囲とする。							
①-a 特別地域であり、かつ、従業者の確保が著しく困難と市町村長が認める地域に所在し、他事業所における現任研修を修了した相談支援専門員による助言指導の体制が確保されている。	有・無						
※3 「有」の場合、①について現任研修修了者が配置されていなくても差し支えない。							
② 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催している。	有・無						
③ 24時間常時連絡できる体制を整備している。	有・無						
④ 当該指定特定(障害児)相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修を実施している。	有・無						
⑤ 基幹相談支援センター等からの支援困難ケースが紹介された場合に、当該ケースを受託する体制を整備している。	有・無						
⑥ 基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等に参加している。	有・無						
⑦ 協議会に参画し、協議会の構成機関等の連携の緊密化を図るために必要な取組を実施している。	有・無						
⑧ 基幹相談支援センターが行う地域の相談支援体制の強化の取組に参画している。 (令和9年3月31日までの間において、市町村が基幹相談支援センターを設置していない場合は、地域の相談支援の中核機関が行う地域の相談支援体制の強化の取組に参画している。)	有・無						
⑨ 1人の相談支援専門員の取扱件数(前6月平均)が40件未満である。	有・無						

※4 各要件を満たす場合については、それぞれ根拠となる(要件を満たすことがわかる)書類も提出してください。(例:勤務形態一覧表、会議録、各種取組に関する記録等)

※5 令和7年3月31日までに限り、⑦、⑧については、令和6年3月31日時点において機能強化型(継続)サービス利用支援費(I)～(IV)を算定している事業所は「無」の場合も算定可能であること。

(審査要領)

- ・機能強化型(継続)サービス利用支援費(I)・(II)については、①、②～⑨(⑦、⑧については※5参照)がすべて有の場合算定可。
- ・機能強化型(継続)サービス利用支援費(III)については、①、②、④～⑨(⑦、⑧については※5参照)がすべて有の場合算定可。
- ・機能強化型(継続)サービス利用支援費(IV)については、①、②、④～⑥、⑨がすべて有の場合算定可。

機能強化型(継続)サービス利用支援費・機能強化型(継続)障害児支援利用援助費に係る届出書
(複数の指定特定(障害児)相談支援事業所により一体的に管理運営を行う場合)

1 事業所名			
2 異動区分	1 新規	2 変更	3 終了
3 届出項目	1 機能強化型(継続)サービス利用支援費(I)	2 (II)	3 (III) ※1

※1 機能強化型(継続)障害児支援利用援助費についても同様。

- ① 常勤かつ専任の相談支援専門員を配置している。

相談支援専門員の配置状況(合計)

相談支援専門員	常勤専従	人	常勤兼務	人
上記のうち現任研修修了者	常勤専従	人	常勤兼務	人

それぞれの事業所における相談支援専門員の配置状況

- (1) 事業所名 (当該事業所)

相談支援専門員	常勤専従	人	常勤兼務	人
上記のうち現任研修修了者	常勤専従	人	常勤兼務	人

有・無

- (2) 事業所名 (他の事業所)

相談支援専門員	常勤専従	人	常勤兼務	人
上記のうち現任研修修了者	常勤専従	人	常勤兼務	人

※2 常勤専従者の兼務については、業務に支障のない範囲とする。

※3 記載欄が不足する場合は適宜欄を追加すること(別紙可)

- ①-a 特別地域であり、かつ、従業者の確保が著しく困難と市町村長が認める地域に所在し、

他事業所における現任研修を修了した相談支援専門員による助言指導の体制が確保されている。

有・無

※4 「有」の場合、①について現任研修修了者が配置されていなくても差し支えない。

- ②-a 協働体制を確保する事業所間において、協定を締結している。

有・無

- ②-b 協働体制の要件を満たしているかについて、事業所間において定期的(月1回)に確認が実施されている。

有・無

- ②-c 原則、全職員が参加するケース共有会議、事例検討会を月2回以上共同開催している。

有・無

- ③ 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催している。

有・無

- ④ 協働体制を確保する事業所間において24時間常時連絡できる体制を整備している。

有・無

- ⑤ 当該指定特定(障害児)相談支援事業所の新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、

有・無

現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修を実施している。

有・無

- ⑥ 基幹相談支援センター等からの支援困難ケースが紹介された場合に、当該ケースを受託する体制を整備している。

有・無

- ⑦ 基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等に参加している。

有・無

- ⑧ 協議会に参画し、協議会の構成機関等の連携の緊密化を図るために必要な取組を実施している。

有・無

- ⑨ 基幹相談支援センターが行う地域の相談支援体制の強化の取組に参画している。

有・無

(令和9年3月31日までの間において、市町村が基幹相談支援センターを設置していない場合は、
地域の相談支援の中核機関が行う地域の相談支援体制の強化の取組に参画している。)

有・無

- ⑩ 運営規程において、地域生活支援拠点等であることを市町村により位置付けられていることを定めている。

有・無

- ⑪ 地域生活支援拠点等を構成する関係機関(拠点関係機関)との連携体制を確保するとともに、
協議会に定期的に参画している。

有・無

(令和9年3月31日までの間において、市町村が地域生活支援拠点等を整備していない場合は、
拠点関係機関との連携体制を確保することに代えて、緊急の事態等への対処
及び地域における生活に移行するための活動に関する取組に協力することで足りる。)

有・無

※5 ⑩、⑪についてはいずれかが「有」であれば要件を満たすものである。

- ⑫ 1人の相談支援専門員の取扱件数(前6月平均)がそれぞれ40件未満である。

有・無

※6 各要件を満たす場合については、それぞれ根拠となる(要件を満たすことがわかる)書類も提出してください。

(例:勤務形態一覧表、会議録、各種取組に関する記録等)

※7 令和7年3月31日までに限り、⑧、⑨については、令和6年3月31日時点において機能強化型(継続)サービス利用支援費(I)～(IV)を算定している事業所は「無」の場合も算定可能であること。

(審査要領)

・機能強化型(継続)サービス利用支援費(I)・(II)については、①、②～⑨、⑫(⑧、⑨については※7参照)がすべて有の場合であって、

⑩、⑪のいずれかが有の場合に算定可。

・機能強化型(継続)サービス利用支援費(III)については、①、②(a～c)、③、⑤～⑨、⑫

(⑧、⑨については※7参照)がすべて有の場合であって、⑩、⑪のいずれかが有の場合に算定可。

ピアサポート体制加算に関する届出書

1 事業所名					
2 サービスの種類					
3 異動区分	1 新規 2 変更 3 終了				
4 障害者ピアサポート研修修了職員	<雇用されている障害者又は障害者であった者>				
	職種	氏名	修了した研修の名称	受講年度	研修の実施主
				年	
				年	
				年	
		常勤（人）	非常勤（人）	合計（人）	(0.5以上であること)
	実人員				
	常勤換算数				
	<その他の職員>				
職種	氏名	修了した研修の名称	受講年度	研修の実施主	
			年		
			年		
			年		
	常勤（人）	非常勤（人）	合計（人）	(0.5以上であること)	
実人員					
常勤換算数					
5 研修の実施	直上により配置した者のいずれかにより、当該事業所等の従業者に対し、障害者に対する配慮等に関する研修を年1回以上行っている。				確認欄

注1 研修を修了した職員は、<障害者又は障害者であった者>及び<その他の職員>それぞれ常勤換算方法で0.5以上を配置（併設する事業所（指定自立生活援助事業所、指定地域移行支援事業所、指定地域定着支援

事業所、指定計画相談支援事業所又は指定障害児相談支援事業所に限る。）の職員を兼務する場合は当該兼務先を含む業務時間の合計が常勤換算方法で0.5以上になる場合を含む）してください。

注2 修了した研修の名称欄は「地域生活支援事業の障害者ピアサポート研修の基礎研修及び専門研修」等と具体的に記載。

注3 受講した研修の実施要綱、カリキュラム及び研修を修了したことを証明する書類等を添付してください。

地域生活支援拠点等に関する加算の届出

地域生活支援拠点等に関する加算の要件を満たす事業所として、以下のとおり届け出ます。

1 届出区分	1 新規	2 変更	3 終了
2 事業所の名称			
3 地域生活支援拠点等としての位置付け	市町村により地域生活支援拠点等として位置付けられたことを証明する運営規程の有無	有	無
	市町村により地域生活支援拠点等として位置付けられた日	年	月 日
4 市町村及び地域生活支援拠点等との連携及び調整に従事する者の氏名	※該当者が複数名いる場合は、各々の氏名を記載すること。		
5 当該届出により算定する加算	『緊急時対応加算 地域生活支援拠点等の場合』	対象：訪問系サービス※、 重度障害者等包括支援（訪問系サービスのみ対象）	
	『緊急時支援加算 地域生活支援拠点等の場合』	対象：自立生活援助、地域定着支援、 重度障害者等包括支援（自立生活援助のみ対象）	
	『地域生活支援拠点等として短期入所を行った場合の加算』	対象：短期入所、重度障害者等包括支援	
	『緊急時受入加算』	対象：日中系サービス※	
	『障害福祉サービスの体験利用加算』	対象：日中系サービス※	
	『体験利用支援加算・体験宿泊加算』	対象：地域移行支援	
	『地域移行促進加算（Ⅱ）』	対象：施設入所支援	
	『地域生活支援拠点等相談強化加算』	対象：計画相談支援、障害児相談支援	

添付書類：運営規定

運営規程は、当該事業所等が地域生活支援拠点等の機能を担う事業所であることが規定されているもの（規定の変更の手続中であるものを含む。）に限る。なお、事業所の運営規程が変更の手続中のものである場合は、当該変更の手続の完了後、速やかに変更後の運営規程を提出すること。

注1 地域生活支援拠点等機能強化加算については別に定める様式にて届出を行うこと。

注2 訪問系サービスとは、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護をいう。

注3 日中系サービスとは、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（養成含む）、就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労選択支援をいう。

年 月 日

地域生活支援拠点等機能強化加算に関する届出書

法人・事業所名
異動等区分 1 新規 2 変更 3 終了

① 当該申請を行う自事業所が、地域生活支援拠点等にして位置付けられていることを証明できる運営規定 の提出
いずれかを選有・無

② 市町村及び拠点関係機関の相互の有機的な連携及び調整等の業務に従事する者(拠点コーディネーター) の配置
常勤で専ら当該地域生活支援拠点等におけるコーディネート業務に従事する者

(1) 法人・事業所名:
氏名:

(2) 法人・事業所名:
氏名:

地域生活支援拠点等に属する常勤の拠点等コーディナー = (I) 名

拠点コーディネーター数に応じた地域生活支援拠点等機能強化加算の = (II) 0回
(I) × 100 = (II)

③ 拠点機能強化サービスの構成

(1) 拠点機能強化サービスの構成形態

いずれかを選同一の事業所において一体的の運営・相互に連携して

(2) 地域生活支援拠点等機能強化加算の算定件数上限の配分(目安)

該当する欄にチ:法人・事業所名	該当する障害福祉サービス等 計画相談支援及び障害児相談支援 自立生活援助 地域移行支援 地域定着支援	算定回数(目 回)
-----------------	--	--------------

合計(月内算定上限)

目安の合計が、月内算定上限内であるかの確認

月内算定上限内を超えている場合は「上限超えと表示されます。

(III) 0
((II)) = (III) = ((IV)) OK
たしかめ

※ 記載欄が不足する場合は適宜欄を追加すること(別紙可)

※ 配分件数(目安)に変更が生じる場合は、当様式を再提出すること。

上記①～③を満たしており、拠点機能強化事業所として要件を満たしている。

有・無

地域体制強化共同支援加算に関する届出書

事業所名	
異動区分	1 新規 2 変更 3 終了

① 市町村により地域生活支援拠点等として位置付けられていることを運営規程に定めている。	有・無
② 地域生活支援拠点等を構成する関係機関（拠点関係機関）との連携体制を確保するとともに、協議会に定期的に参画している。 (令和9年3月31日までの間において、市町村が地域生活支援拠点等を整備していない場合は、拠点関係機関との連携体制を確保することに代えて、緊急の事態等への対処及び地域における生活に移行するための活動に関する取組に協力することで足りる。)	有・無

注1 各要件を満たす場合については、それぞれ根拠となる（要件を満たすことがわかる）書類も提出してください。（①については、「地域生活支援拠点等の機能を担う事業所の登録届出書」で足りる。）

注2 当該届出様式は標準様式とする。

(審査要領)

①、②のいずれかが「有」の場合、本加算の算定対象事業所となる。

誓 約 書

年 月 日

知事 殿

申請者 (名称)

(代表者の職名・氏名)

申請者が別紙のいずれにも該当しない者であることを誓約します。

	別紙①： 障害福祉サービス事業者向け
	別紙②： 障害者支援施設向け
	別紙③： 一般相談支援事業者向け
	別紙④： 特定相談支援事業者向け
	別紙⑤： 障害児通所支援事業者向け
	別紙⑥： 障害児入所施設向け
	別紙⑦： 障害児相談支援事業者向け

注 該当する種別に○を付けてください。

(別紙④： 特定相談支援事業者向け)

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51条の20第2項において準用する

同法第36条第3項

- 一 申請者が法人でないとき。
- 二 当該申請に係る特定相談支援事業所（第五十一条の二十第一項に規定する特定相談支援事業所をいう。以下この項において同じ。）の従業者の知識及び技能並びに人昌が、第五十一条の二十四第一項の主務省令で定める基準を満たしていないとき。
- 三 申請者が、第五十一条の二十四第二項の主務省令で定める指定計画相談相談の事業の運営に関する基準に従って適正な特定相談支援事業の運営をすることができないと認められるとき。
- 五 申請者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定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。
- 五の二 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。
- 六 申請者が、第五十条第一項（同条第三項において準用する場合を含む。以下この項において同じ。）、第五十一条の二十九第一項若しくは第二項又は第七十六条の三第六項の規定により指定を取り消され、その取消しの日から起算して五年を経過しない者（当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの处分に係る行政手続法（平成五年法律第八十八号）第十五条の規定による通知があった日前六十日以内に当該法人の役員又はその特定相談支援事業を管理する者その他の政令で定める使用人（以下「役員等」という。）であった者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含み、当該指定を取り消された者が法人でない場合においては、当該通知があった日前六十日以内に当該者の管理者であった者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含む。）であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定特定相談支援事業者（第五十一条の十七第一項第一号に規定する指定特定相談支援事業者をいう。以下この項において同じ。）の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定特定相談支援事業者による業七 申請者と密接な関係を有する者（申請者（法人に限る。以下この号において同じ。）の株式の所有その他の事由を通じて当該申請者の事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として主務省令で定めるもの（以下の号において「申請者の親会社等」という。）、申請者の親会社等が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として主務省令で定めるもの又は当該申請者が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として主務省令で定めるもののうち、当該申請者と主務省令で定める密接な関係を有する法人をいう。）が、第五十条第一項、第五十一条の二十九第一項若しくは第二項又は第七十六条の三第六項の規定により指定を取り消され、その取消しの日から起算して五年を経過していないとき。ただし、当該指定の取消しが、指定特定相談支援事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定特定相談支援事業者による業務管理体制の整備についての取組の状八 申請者が、第五十条第一項、第五十一条の二十九第一項若しくは第二項又は第七十六条の三第六項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第四十六条第二項又は第五十一条の二十五第二項若しくは第四項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の九 申請者が、第四十八条第一項（同条第三項において準用する場合を含む。）又は第五十一条の二十七第一項若しくは第二項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（当該検査の結果に基づき第五十条第一項又は第五十一条の二十九第一項若しくは第二項の規定による指定の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として主務省令で定めるところにより都道府県知事又は市町村長が当該申請者に当該検査が行われた日から十日以内に特定の日を通知した場合における当該特定の日をいう。）までの間に第四十六条第二項又は第五十一条の二十五第二項若しくは第四項の規定による事業十一 申請者が、指定の申請前五年以内に相談支援に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。
- 十二 申請者が、法人で、その役員等のうちに第五号から第六号まで、第八号、第九号又は前号のいずれかに該当する者のあるものであるとき。

(別紙⑦： 障害児相談支援事業者向け)

児童福祉法第24条の28第2項

- 一 申請者が法人でないとき。
二 当該申請に係る障害児相談支援事業所（第二十四条の二十八第一項に規定する障害児相談支援事業所をいう。以下この項において同じ。）の従業者の知識及び技能並びに人昌が、第二十四条の三十一第一項の内閣府令で定める基準を満たしていないと申請者が、第二十四条の三十一第二項の内閣府令で定める指定障害児相談支援の事業の運営に関する基準に従って適正な障害児相談支援事業の運営をすることができないと認められるとき。
三 申請者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、
四 その執行を終わり、又は執行を終えたとき。
五 申請者が、労働に関する法律の規定であつ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。
六 申請者が、第二十四条の三十六又は第三十三条の十八第六項の規定により指定を取り消され、その取消しの日から起算して五年を経過しない者（当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの処分に係る行政手続法（平成五年法律第八十八号）第十五条の規定による通知があった日前六十日以内に当該法人の役員又はその障害児相談支援事業所を管理する者その他の政令で定める使用人（以下「役員等」という。）であった者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含み、当該指定を取り消された者が法人でない場合においては、当該通知があった日前六十日以内に当該者の管理者であった者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含む。）であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定障害児相談支援事業者（第二十四条の二十六第一項第一号に規定する指定障害児相談支援事業者をいう。以下この項において同申請者と密接な関係を有する者（申請者（法人に限る。以下この号において同じ。）の株式の所有その他の事由を通じて当該申請者の事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として内閣府令で定めるもの（以下この号において「申請者の親会社等」という。）、申請者の親会社等が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として内閣府令で定めるもの又は当該申請者が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として内閣府令で定めるものうち、当該申請者と内閣府令で定める密接な関係を有する法人をいう。）が、第二十四条の三十六又は第三十三条の十八第六項の規定により指定を取り消され、その取消しの日から起算して五年を経過していないとき。ただし、当該指定の取消しが、指定障害児相談支援事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための措置を講じた後、当該申請者が、第二十四条の三十六又は第三十三条の十八第六項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第二十四条の三十二第二項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して二年以内に第二十四条の三十六又は第三十三条の十八第六項の規定による指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための措置を講じた後、当該申請者が、第二十四条の三十四第一項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（当該検査の結果に基づき第二十四条の三十六の規定による指定の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として内閣府令で定めるところにより市町村長が当該申請者に当該検査が行われた日から十日以内に特定の日を通知した場合における当該特定の日をいう。）までの間に第二十四条の三十二第二項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して二年以内に第二十四条の三十六又は第三十三条の十八第六項の規定による指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための措置を講じた後、当該申請者が、指定の申請前五年以内に障害児相談支援に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。
七 申請者が、法人で、その役員等のうちに第四号から第六号まで又は第九号から前号のいずれかに該当する者のあるものである

同意書及び申告書

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29条第1項、第51条の14、第51条の17及び児童福祉法第24条の26第1項の指定を受けるため、代表者及び役員等の市県民税（市町村民税・都道府県税）、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、国民保険税、法人市民税（法人市町村民税）、事業所税及び入湯税の納税状況（税目、税額、申告の有無等）の確認のため、税務担当課に照会することに同意いたします。

また、代表者及び役員等が郡山市暴力団排除条例第2項第2号に規定する暴力団員又は第8条に規定する社会的非難関係者と認められる者でないことを申告します。

年 月 日

郡山市長

法人名

代表者

印 ✕ 1

役員等名簿

注 なお、代表者及び役員等において、郡山市に住所がない場合は、各市町村からの納税証明書（年一度）を添付すること。

度)を添付すること。
注 当該法人の役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等の支配力を有するものと認められる者を含む。)及び事業所を管理する者について記名押印又は自署してください。

※1 自署又は押印願います。（法人代表者が自署した場合は押印不要です）

※2　自署又は押印願います。（役員等本人が自署した場合は押印不要です）

申 告 書

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 29 条第 1 項、第 51 条の 14、第 51 条の 17 及び児童福祉法第 24 条の 26 第 1 項の指定を受けるにあたり、代表者及び役員等が郡山市暴力団排除条例第 2 項第 2 号に規定する暴力団員又は第 8 条に規定する社会的非難関係者と認められる者でないことを申告します。

年　　月　　日

郡山市長

法人名

代表者名

※この様式は、指定障害福祉サービス事業等の運営の実績がある法人が申請する場合及び指定の更新の場合に提出してください。

指定障害福祉サービス事業者等 指定更新申請書 添付書類確認書

年 月 日

申請者 所 在 地 :
 (設置者) 名 称 :
 代表者職・氏名 :

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又は児童福祉法に規定する指定障害福祉サービス事業者等に係る指定更新の申請に当たり、以下の書類は指定時または既に届け出た変更届の変更年月日以降の変更が無いため、添付しません。

1 提出書類	2 省略書類の有無 (該当するものに○をつける)	3 省略理由 (下記理由の1か2のいずれかを記載)
印鑑証明書		
登記事項証明書又は条例等		
管理者の経歴書	様式1	
相談支援専門員の経歴書	様式1	
資格証の写し()		
研修修了証の写し		
管理者の実務経験証明書	様式2	
相談支援専門員の実務経験証明書	様式2	
事業所等の平面図	様式3	
設備・備品等一覧表	様式5	
運営規程		
苦情を解決するために講ずる措置の概要	様式7	
主たる対象者を特定する理由	様式10	
案内図		
土地・建物の賃貸者契約書の写し又は全部事項証明書		
消防計画		
緊急時避難経路図及び防災実施方法		
災害対応マニュアル		
感染症対応マニュアル		
感染症の予防及びまん延防止のための指針		
業務継続計画(災害・感染症)		
虐待防止のための指針		
身体拘束適正化のための指針		
法人の諸規則()		

※3 省略理由は、以下のいずれかを記載すること。

- 1 指定時の内容に変更がない。
- 2 指定時の内容に変更があったが、既に提出した変更届の変更年月日以降変更がない。

事業所名 : _____
 事業種別 : _____
 更新申請書作成担当者氏名 : _____
 連絡先電話番号 : _____