

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 日最終改正
[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。

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18、別紙1	○	○	
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16-2 様式16-3	○	○	
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）	未提出の場合提出	○	○	
24	感染症対応マニュアル	未提出の場合提出	○	○	
25	虐待防止マニュアル	未提出の場合提出	○	○	
26	同意書及び申告書	様式18又は18-2	○	○	
27	法人の諸規則（就業規則、給与規程等）		○	○	
28	従業者の辞令書	当該事業に配置する職員の辞令書	○	○	
29	介護給付費等算定に係る体制等届出書	様式14、様式14その2	○	○	
30	体制等状況一覧表	様式14-1（その18～19）	○	○	
31	従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表	様式14-2、様式14-2別紙	○	○	
32	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18、別紙1	○	○	
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16-2 様式16-3	○	○	
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）	未提出の場合提出	△	△	
24	感染症対応マニュアル	未提出の場合提出	△	△	
25	虐待防止マニュアル	未提出の場合提出	△	△	
26	同意書及び申告書	様式18又は18-2	○	○	
27	法人の諸規則（就業規則、給与規程等）		△	△	
28	従業者の辞令書	当該事業に配置する職員の辞令書	○	○	
29	介護給付費等算定に係る体制等届出書	様式14、様式14その2	○	○	
30	体制等状況一覧表	様式14-1（その18～19）	○	○	
31	従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表	様式14-2、様式14-2別紙	○	○	
32	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18 ・運営規程
2	事業所の所在地（設置の場所）	・付表18 ・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16-2又は様式16-3） ・申告書（様式18-2）
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18 ・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18 ・経歴書（様式1） ・実務経験証明書（様式2） ・誓約書（様式16-2又は様式16-3） ・申告書（様式18-2） ・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18 ・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18 ・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。

加算に係る届出一覧表

加算名称	事前届出	様式名称	様式14の枝番	計画相談支援	障害児相談支援
特別地域加算	なし	なし	なし	○	○
初回加算	なし	なし	なし	○	○
利用者負担上限額管理加算	なし	なし	なし	○	○
退院・退所加算	なし	なし	なし	○	○
入院時情報連携加算	なし	なし	なし	○	○
居宅介護支援事業所等連携加算	なし	なし	なし	○	
医療・保育・教育機関等連携加算	なし	なし	なし	○	○
サービス担当者会議実施加算	なし	なし	なし	○	○
サービス提供時モニタリング加算	なし	なし	なし	○	○
地域生活支援拠点等相談強化加算	あり	なし	なし	○	○
地域体制強化共同支援加算	なし	なし	なし	○	○
特定事業所加算	あり	特定事業所加算に係る届出書（相談支援）	41	○	○
行動障害支援体制加算	あり	体制加算に係る届出書（相談支援）	41その2	○	○
要医療児者支援体制加算	あり	体制加算に係る届出書（相談支援）	41その2	○	○
精神障害者支援体制加算	あり	体制加算に係る届出書（相談支援）	41その2	○	○
●保存資料	なし	計画相談支援及び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	42	○	○
●保存資料	なし	特定相談支援及び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	43	○	○
●保存資料	なし	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有する利用者名簿	44その1	○	○
●保存資料	なし	要医療的ケアに関する専門性を要する利用者名簿	44その2	○	○
●保存資料	なし	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簿	44その3	○	○

受付番号

事業所	名称					
	所在地	(郵便番号 -)				
	連絡先	電話番号			FAX番号	
実施主体が地方公共団体である場合は、当該事業について定めてある条文等					第 条 第 項 第 号	
管理者	フリガナ			住所	(郵便番号 -)	
	氏名					
	生年月日					
	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(以下、有の場合記載)				有 ・ 無	
	事業所の名称				兼務する職種	
事業の種類				勤務時間		
従事者の 数(職種)			相談支援専門員		その他の者	
			専 従	兼 務	専 従	兼 務
	常勤(人)					
	非常勤(人)					
	常勤換算後の人数(人)					
	他の事業所又は施設の従業者との兼務(有の場合、別紙に記載)				有 ・ 無	
総合的 な相談 支援 体制 の 実施 方法	事業の主たる対象とする障害の種類 の定め有無		有 ・ 無			
	主たる対象としていない者への 対応体制					
	医療機関や行政との 連携体制					
	計画的な研修又は当該事業所 における事例の検討等を行う体制					
主な 揭示 事項	営業日					
	営業時間					
	主たる対象者		特定無し ・ 身体障害者 ・ 知的障害者 ・ 精神障害者 ・ 障害児			
	その他の費用					
	通常の事業実施地域					
添付書類		別添のとおり(登記簿謄本又は条例等、事業所の平面図、運営規程、経歴書、入所者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要、勤務体制・形態一覧表)				

(備考)

1. 特定相談支援事業と障害児相談支援事業の両方の指定を申請する場合についても、本様式1枚にまとめて提出してください。
2. 「受付番号」欄は、記載しないでください。
3. 「兼務」については、指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所、指定一般相談支援事業所との兼務を除く。
4. 「総合的な相談支援の実施体制の具体的な方法」については、具体的な内容について記載する他、それぞれ根拠となる書類も提出してください。
また、「主たる対象としていない者への対応体制」については、「事業の主たる対象とする障害の種類」の定め有無」が有の場合に記載してください。
5. 「主な揭示事項」については、本欄の記載を省略し、別途資料として添付して差し支えありません。
6. 記載欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。

様式1

() 経歴書

事業所の名称			
フリガナ		生年月日	年 月 日
氏名			
住所	(郵便番号 -)		
電話番号			
主な職歴等			
年 月 ~ 年 月	勤務先等		職務内容
職務に関する資格			
資格の種類		資格取得年月日	
備考 (研修等の受講の状況等)			

備考

- 1 「管理者」及び「相談支援専門員」について作成すること。
- 2 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。
- 3 住所・電話番号は、自宅のものを記載してください。
- 4 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。
- 5 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。

実務経験（見込）証明書

年 月 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 日)
業 務 内 容	職名 ()

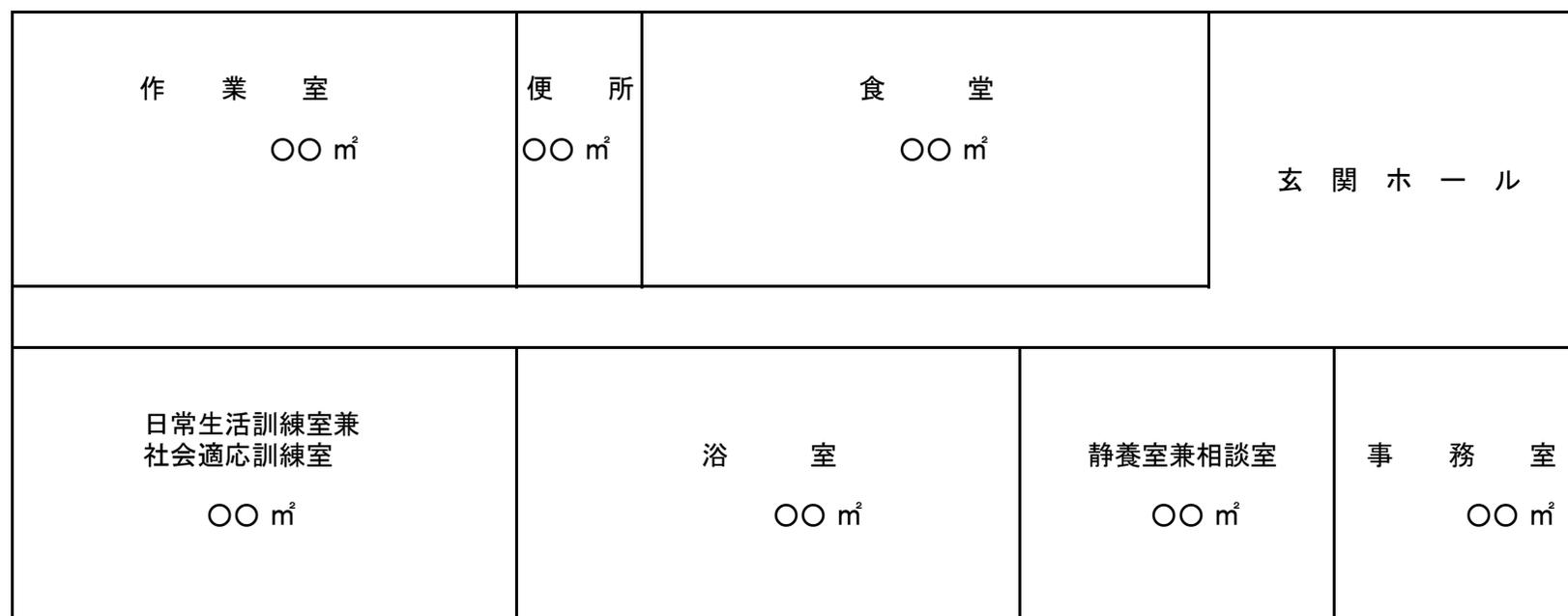
- (注)
- 施設又は事業所名欄には、施設等の種別を記入すること。
 - 業務期間欄は、対象者が要介護者に対する直接的な援助を行うと見込まれる期間を記入すること。(産休・育休・療養休暇や長期研修期間等は業務期間となりません)
 - 業務内容欄は、看護師、生活指導員等の職名を記入し、対象者の本来業務について、老人デイサービス事業における〇〇業務、〇〇実施要綱の〇〇事業の〇〇業務等具体的に記入すること。
また、療養病床の病棟等において介護業務を行った場合は明記し、当該病棟が療養病床として許可等を受けた年月日を記入すること。
 - 証明内容を訂正した場合は、証明権者の職印を押印してください。なお、修正液による訂正は認められません。
 - 従業日数は、1年間180日以上勤務(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7

利用者又はその家族からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設名	
申請するサービス種類	

措置の概要

1 利用者等からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

3 その他参考事項

備考 上の事項は例示であり、これにかかわらず苦情処理に係る対応方針を具体的に記してください。

主たる対象者を特定する理由

事業所又は施設名	
申請するサービス種類	

措置の概要				
身体障害者	知的障害者	障害児	精神障害者	難病患者等
<p>1 主たる対象者（該当するものに○を記入すること。）</p> <p>2 主たる対象者を1のとおりとする理由</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 150px; margin: 10px 0;"></div> <p>3 今後、主たる対象者を拡充する予定の有無</p> <p>(1) 拡充の予定の有無 あり・なし</p> <p>(2) 拡充予定の内容及び予定時期</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 80px; margin: 10px 0;"> <p>(内容)</p> <p>(時期)</p> </div> <p>(3) 拡充のための方策</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 80px; margin: 10px 0;"></div>				

様式14（その2）

	同一所在地において行う事業等の種類	実施事業	指定年月日	異動等の区分	異動年月日	異動項目 (※変更の場合)
	届出を行う事業所・施設の種類の種類	介護給付			1 新規 2 変更 3 終了	
居宅介護				1 新規 2 変更 3 終了		
重度訪問介護				1 新規 2 変更 3 終了		
同行援護				1 新規 2 変更 3 終了		
行動援護				1 新規 2 変更 3 終了		
療養介護				1 新規 2 変更 3 終了		
生活介護				1 新規 2 変更 3 終了		
短期入所				1 新規 2 変更 3 終了		
重度障害者等包括支援				1 新規 2 変更 3 終了		
施設入所支援				1 新規 2 変更 3 終了		
訓練等給付				1 新規 2 変更 3 終了		
自立訓練				1 新規 2 変更 3 終了		
就労移行支援				1 新規 2 変更 3 終了		
就労継続支援				1 新規 2 変更 3 終了		
就労定着支援				1 新規 2 変更 3 終了		
自立生活援助				1 新規 2 変更 3 終了		
共同生活援助			1 新規 2 変更 3 終了			
	一般相談支援事業			1 新規 2 変更 3 終了		
	特定相談支援事業・障害児相談支援			1 新規 2 変更 3 終了		
特記事項	変更前			変更後		
	関係書類	別紙のとおり				

注1 「法人の種類欄」は、申請者が法人である場合に、「社会福祉法人」、「医療法人」、「社団法人」、「財団法人」、「株式会社」、「有限会社」等の別を記入してください。

注2 「法人所轄庁」欄は、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。

注3 「実施事業」欄は、該当する欄に「○」を記入してください。

注4 「異動等の区分」欄は、今回届出を行う事業所・施設について該当する数字に「○」を記入してください。

注5 「異動項目」欄は、（様式14-1）「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」に掲げる項目を記載してください。

注6 「特記事項」欄は、異動の状況について具体的に記載してください。

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	
					地域区分	適用開始日
各サービス共通					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					相談支援特定事業所	1. なし 2. III 3. I 4. II 5. IV
					行動障害支援体制	1. なし 2. あり
					要医療児者支援体制	1. なし 2. あり
					精神障害者支援体制	1. なし 2. あり
					地域生活支援拠点等	1. 非該当 2. 該当

※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、以下の加算については、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

施設入所支援・・・夜勤職員配置体制加算

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。

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。

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	特例による指定の有無 (※1)	定員規模 (※2)	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				
					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
各サービス共通											
相談支援 障害児相談支援					相談支援特定事業所	1. なし 2. III 3. I 4. II 5. IV					
					行動障害支援体制	1. なし 2. あり					
					要医療児者支援体制	1. なし 2. あり					
					精神障害者支援体制	1. なし 2. あり					
					地域生活支援拠点等	1. 非該当 2. 該当					

※1 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有無を設定する。

※2 「定員規模」欄には、定員数を記入すること。

特定事業所加算に係る届出書（相談支援事業所）

事業所名	
異動等区分	1 新規 2 変更 3 終了
届出項目	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 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</td> <td>人</td> <td>常勤兼務</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>上記のうち主任相談支援専門員</td> <td>常勤専従</td> <td>人</td> <td>常勤兼務</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>上記のうち現任研修修了者</td> <td>常勤専従</td> <td>人</td> <td>常勤兼務</td> <td>人</td> </tr> </table>	相談支援専門員	常勤専従	人	常勤兼務	人	上記のうち主任相談支援専門員	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												
上記のうち主任相談支援専門員	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												
※ 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。																
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で開催している。	有 ・ 無															
③ 24時間常時連絡できる体制を整備している。	有 ・ 無															
④-1 当該指定特定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															
④-2 当該指定特定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 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															

※ 特定事業所加算（Ⅰ）を届け出る場合は④-1に、その他場合は④-2に記載ください。

※ 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。

※ 当該届出様式は標準様式とする。

体制加算に係る届出書（相談支援事業所）

事業所名			
異動等区分	1 新規	2 変更	3 終了

<p>1 行動障害支援体制加算</p> <p>① 強度行動障害支援者養成研修（実践研修）等を修了した常勤の相談支援専門員を配置している。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">研 修 名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>修 了 者 名</td> <td></td> </tr> </table> <p>② 当該研修を修了した者を配置していることを公表している。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>公 表 の 方 法</td> <td></td> </tr> </table> <p>2 要医療児者支援体制加算</p> <p>① 医療的ケア児等コーディネーター養成研修等を修了した常勤の相談支援専門員を配置している。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">研 修 名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>修 了 者 名</td> <td></td> </tr> </table> <p>② 当該研修を修了した者を配置していることを公表している。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>公 表 の 方 法</td> <td></td> </tr> </table> <p>3 精神障害者支援体制加算</p> <p>① 精神障害関係従事者養成研修等を修了した常勤の相談支援専門員を配置している。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">研 修 名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>修 了 者 名</td> <td></td> </tr> </table> <p>② 当該研修を修了した者を配置していることを公表している。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>公 表 の 方 法</td> <td></td> </tr> </table>	研 修 名		修 了 者 名		公 表 の 方 法		研 修 名		修 了 者 名		公 表 の 方 法		研 修 名		修 了 者 名		公 表 の 方 法		<p>有 ・ 無</p>
研 修 名																			
修 了 者 名																			
公 表 の 方 法																			
研 修 名																			
修 了 者 名																			
公 表 の 方 法																			
研 修 名																			
修 了 者 名																			
公 表 の 方 法																			

※ それぞれ根拠となる修了証等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。

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	人

※ 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 ④ 日 ⑤ 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、その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
	(開始件数	:	件)
(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
	参加年月日:		
	主催団体名:		

※ 「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		件/人
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。

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

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ー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。

指定特定相談支援事業者の指定に係る誓約書

年 月 日

郡山市長

申請者 所在地
名称
代表者 住所
氏名

印

当法人（役員等を含む。）は、下記に掲げる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（第4号、第10号及び第13号を除く。）の規定のいずれにも該当しないことを誓約します。

記

【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（第4号、第10号及び第13号を除く。）の読替後の規定】

- 1 申請者が法人でないとき。
- 2 当該申請に係る特定相談支援事業所（第51条の20第1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員が、第51条の24第1項の厚生労働省令で定める基準を満たしていないとき。
- 3 申請者が、第51条の24第2項の厚生労働省令で定める指定計画相談支援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。
- 5 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。
- 5の2 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 申請者が、第50条第1項（同条第3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。）又は第51条の29第1項若しくは第2項又は第76条の3第6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5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5年法律第88号）第15条の規定による通知があった日前60日以内に当該法人の役員又はその特定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5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60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5年を経過しないものを含む。）であるとき。
- 7 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厚生労働省令で定めるもの（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厚生労働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厚生労働省令で定めるもののうち、当該申請者と厚生労働省令で定める密接な関係を有する法人をいう。）が、第50条第1項又は第51条の29第1項若しくは第2項又は第76条の3第6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5年を経過していないとき。
- 8 申請者が、第50条第1項又は第51条の29第1項若しくは第1項又は第76条の3第6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15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46条第2項又は第51条の25第2項若しくは第4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5年を経過しないものであるとき。
- 9 申請者が、第48条第1項（同条第3項において準用する場合を含む。）又は第51条の27第1項若しくは第2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50条第1項又は第51条の29第1項若しくは第2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厚生労働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10日以内に特定の日を通じた場合における当該特定の日をいう。）までの間に第46条第2項又は第51条の25第2項若しくは第4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5年を経過しないものであるとき。
- 11 申請者が、指定の申請前5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。
- 12 申請者が、法人で、その役員等のうちに第5号から第6号まで又は第8号、第9号若しくは前号のいずれかに該当する者のあるものであるとき。

指定障害児相談支援事業者の指定に係る誓約書

年 月 日

郡山市長

申請者 所在地
名称
代表者 住所
氏名

印

当法人（別紙に記載する役員等を含む。）は、下記に掲げる児童福祉法第24条の28第2項において準用する同法第21条の5の15第3項（第4号、第11号及び第14号を除く。）の規定のいずれにも該当しないことを誓約します。

記

【児童福祉法第21条の5の15第3項（第4号、第11号及び第14号を除く。）の読替後の規定】

- 1 申請者が法人でないとき。
- 2 当該申請に係る障害児相談支援事業所（第24条の28第1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員が、第24条の31第1項の厚生労働省令で定める基準を満たしていないとき。
- 3 申請者が、第24条の31第2項の厚生労働省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。
- 5 申請者又は申請者の役員等が、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。
- 6 申請者が、第24条の36の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して5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、当該取消の処分に係る行政手続法（平成5年法律第88号）第15条の規定による通知があつた日前60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（以下この条及び第21条の5の24第1項第11号において「役員等」という。）であつた者で当該取消の日から起算して5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、当該通知があつた日前60日以内に当該者の管理者であつた者で当該取消の日から起算して5年を経過しないものを含む。）であるとき。
- 7 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厚生労働省令で定めるもの（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厚生労働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厚生労働省令で定めるもののうち、当該申請者と厚生労働省令で定める密接な関係を有する法人をいう。）が、第24条の36の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して5年を経過していないとき。
- 8 削除
- 9 申請者が、第24条の36の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があつ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24条の32第2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5年を経過しないものであるとき。
- 10 申請者が、第24条の34第1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24条の36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厚生労働省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10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24条の32第2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5年を経過しないものであるとき。
- 12 申請者が、指定の更新の申請前5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。
- 13 申請者が、法人で、その役員等のうちに第五号、第六号、第九号、第十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。

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

印

※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 :

印

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場合、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		
虐待防止マニュアル		
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 : _____