

## 指定障がい福祉サービス事業者等集団指導研修 次第

日時：2019年（令和元年）7月1日  
10時00分～11時30分  
13時30分～15時00分  
場所：ローズコム 4階大会議室

- 1 開会
- 2 事業所のリスクマネジメントについて  
(あいおいニッセイ同和損害保険株式会社)・・・・・・・・・・別紙
- 3 指定事業所等の実地指導について  
(1) 2018年度（平成30年度）実地指導の実施状況・・・・・・・・・・ 1  
(2) 2019年度（令和元年度）指導方針について・・・・・・・・・・ 3
- 4 本年度の指導方針に基づく実地指導について・・・・・・・・・・ 5
- 5 指定就労継続支援A型事業所経営改善実態調査について・・・・・・・・ 7
- 6 要配慮者利用施設における避難確保計画等の作成について・・・・・・・・ 9
- 7 福山市児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する  
基準等を定める条例の制定について・・・・・・・・・・ 19
- 8 各種様式について・・・・・・・・・・ 20
- 9 閉会

※資料は、市ホームページに掲載していますので、参考にしてください。

福山市ホームページ (<http://www.city.fukuyama.hiroshima.jp/>)

→「担当部署でさがす」

→保健福祉局・福祉部 障がい福祉課

→指定・協定事業所のみなさまへ

→事業者へのお知らせ

→事業者説明会資料

「2019年度（令和元年度）指定障がい福祉サービス事業者等集団指導における  
配布資料について」



### 3 指定事業所等の実地指導について

(1) 2018年度（平成30年度）指定障がい福祉サービス事業所の実地指導の実施状況

#### ○実地指導件数

| 事業区分    | 対象事業所数 | 実地指導事業所数 | 実施率 |
|---------|--------|----------|-----|
| 訪問系事業   | 71     | 20       | 28% |
| 日中活動系事業 | 95     | 34       | 36% |
| 居住系事業   | 85     | 37       | 44% |
| 相談支援事業  | 38     | 7        | 18% |
| 計       | 289    | 98       | 34% |

※対象数は、2018年（平成30年）4月1日現在の数。

※「実施率」は、対象事業数に対する実地指導の割合。

#### ○実地指導の結果

| 区分                 |                           | 文書 | 口頭  |
|--------------------|---------------------------|----|-----|
| 基本方針に関すること         |                           |    |     |
| 関するに<br>基準         | 従業者の員数に関すること              | 2  | 1   |
|                    | サービス提供（管理）責任者の選任に関すること    |    |     |
| 基準に設<br>ける関係       | 訓練又は作業室に関すること             |    | 2   |
| 運営に<br>関する<br>基準   | 内容及び手続の説明及び同意、交付に関すること    | 3  | 5   |
|                    | 契約支給量の報告等に関すること           |    | 9   |
|                    | サービスの提供の記録に関すること          |    | 6   |
|                    | 利用者からの金銭の支払の範囲等及び受領に関すること |    | 11  |
|                    | 給付費の額に係る通知等に関すること         |    | 3   |
|                    | 個別支援計画の作成及び一連の手続に関すること    | 4  | 14  |
|                    | サービス提供（管理）責任者の責務に関すること    | 1  |     |
|                    | 管理者の責務（管理者による管理等）に関すること   |    |     |
|                    | 雇用契約の締結等に関すること            |    |     |
|                    | 生産活動・就労に関すること             | 1  |     |
|                    | 工賃支払等に関すること               | 1  | 17  |
|                    | 運営規程に関すること                |    | 1   |
|                    | 勤務体制の確保等に関すること            |    | 4   |
|                    | 非常災害対策に関すること              |    | 4   |
|                    | 衛生管理等に関すること               | 1  | 6   |
|                    | 掲示に関すること                  | 1  | 8   |
|                    | 個人情報の保護・秘密保持に関すること        |    | 6   |
|                    | 情報の提供に関すること               |    |     |
|                    | 苦情解決に関すること                |    | 1   |
|                    | 事故発生時の対応に関すること            | 1  | 7   |
| その他                | 2                         | 9  |     |
| 所轄庁への変更の届出等に関すること  |                           |    | 29  |
| 給付費等の算定及び取扱いに関すること |                           | 8  | 10  |
| 計                  |                           | 25 | 153 |

○実地指導の結果

| 項目  |  | 指摘事項  |
|---|--|---|
| する<br>る<br>基<br>準<br>関<br>連                         | 人員に関する事  | 従業者の員数は、基準条例及び報酬算定の基準に基づき、適正に配置すること。従業者の雇用状況及び勤務実態を明確にすること。   |
| 運<br>営<br>に<br>関<br>する<br>基<br>準                    | 内容及び手続の説明及び同意  | 当該利用申込者に対し、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、サービス提供の開始について当該利用申込者の同意を得ること。                    |
|   | 契約支給量の報告等  | 利用者との契約を締結、変更又は終了した際は、契約内容報告書を提出すること。   |
|   | 利用者からの金銭の支払の範囲等及び受領  | 運営規程・重要事項説明書等に利用者から受領する費用の額について基準を記載すること。   |
|   | 給付費の額に係る通知   | 法定代理受領により市町村から給付費の支給を受けた場合は、支給決定障がい者等に当該給付費の額を通知すること。   |
|   | 個別支援計画の作成等   | サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議を開催し、個別支援計画の原案の内容について意見を求めること。また、計画の作成又は見直しにあたってはアセスメント・モニタリングの実施等の計画作成に係る一連の手続を行い記録に残すこと。 |
|   | 工賃の支払等   | 指定就労継続支援B型事業者は、工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知すること。   |
|   |  | 工賃の支払いにあたっては、実態に合わせた工賃規程を整備して適正に支払うこと。  |
|   | 勤務体制の確保  | 従業者について、出勤簿、タイムカード等により、職員の勤務体制を管理すること。  |
|   |  | 従業者の資質の向上のために、研修の機会を確保すること。また、利用者の人権擁護・虐待の防止等のための研修も併せて実施すること。  |
|   | 非常災害対策   | 非常災害に備えるため、定期的に避難、救出、その他必要な訓練を実施するとともに記録に残すこと   |
|   | 衛生管理   | 従業者の健康診断は、年1回以上実施すること。  |
|   | 掲示   | 運営規程、重要事項説明書、苦情解決の仕組み等について、事業所の見えやすい場所に掲示すること。  |
|   | 個人情報の保護・秘密保持   | 個人情報の取扱いについて、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ること。   |
|   |  | 従業者及び管理者であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずること。   |
| 事故発生時の対応  | サービス提供中に事故が発生した場合は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに再発防止に努めること。また、市に報告すること。 |   |
| その他   | 事故対応、緊急対応、衛生管理など各種のマニュアルを整備すること。   |   |
| 変更届事項   |  | 運営規程の内容に変更があった際は、10日以内に市へ届け出ること。  |
| 給<br>付<br>費<br>の<br>算<br>定<br>及<br>び<br>取<br>扱<br>い |  | 特定事業所加算の算定にあたっては、厚生労働大臣の定める基準に適合している場合に算定すること。  |
|   |  | 福祉専門職員配置等加算の算定にあたっては、厚生労働大臣の定める基準に適合している場合に算定すること。  |
|   |  | 重度障害者支援加算について、支援計画シート等を作成すること。  |
|   |  | 欠席時対応加算の算定にあたっては、利用者又はその家族との連絡調整その他の相談援助の内容について詳細に記録に残すこと。  |

## (2) 2019年度（令和元年度）指定障がい福祉サービス事業者等指導方針について

### 1 趣旨

本年4月より指定障がい児通所支援事業者の指定・指導の権限と業務管理体制の整備に関する届出の受理・立入検査等の事務権限が広島県から移譲されたことに伴い、これまで指定障がい福祉サービス事業者に対して実施していた指導に加え、指定障がい児通所支援事業者に対する指導を行う。

今年度は、全ての指定障がい児通所支援事業者について指導を実施し、事業運営並びに利用者へのサービス及び支援が適正に行われているかを確認することとする。

就労系事業者に対しては、通常の実地指導に加え、障がい福祉サービス指導員による生産活動や一般就労への助言・指導を行うほか、広島県障害者自立支援協議会就労支援部会における就労継続支援A型事業所の適正な運営に向けた指導等の検証結果を踏まえた対応を行う。

### 2 重点項目

#### (1) 適切な事業運営

ア 人員、設備及び運営に関する基準に定める従業者の員数、資格を満たしているか。

イ 従業者の資質向上を図るため、従業者研修についての具体的計画が立てられているか。

#### (2) 自立支援給付費及び障害児通所給付費の請求及び取扱いの適正化

ア 自立支援給付費及び障害児通所給付費に係る請求について、関係告示等に定められた算定の方法等が遵守されているか。

イ 各種加算の算定にあたって、前年の利用実績に基づいた人員配置等が確保され、適正に請求されているか。

ウ 報酬及び加算の算定にあたり、根拠となる記録が適正に作成され、保管されているか。

#### (3) 適切かつ効果的なサービスの提供

ア サービス等利用計画の作成にあたり、アセスメント、サービス担当者会議等が適正に行われ、記録が保存されているか。

イ サービス等利用計画が利用者に交付され、モニタリングが適切に行われているか。

ウ アセスメント、個別支援計画の作成、モニタリング及び必要に応じた計画の見直し等の一連のプロセスが適正に行われ、記録が保存されているか。また、個別支援計画を利用者に交付しているか。

エ サービスを提供した際にはサービス提供実績記録票を作成し、サービス提供時間、サービス内容等について、利用者等から確認を受けているか。

オ 身体拘束や虐待についての認識を十分に持ち、身体拘束廃止や虐待防止に向けた取り組みがされているか。

(4) 苦情解決体制の整備と利用者、家族及び従業者への周知

ア 苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員が任命されており、掲示等により利用者、家族及び従業者に周知されているか。

イ 苦情を受け付けた際には、各事業所で定める苦情解決規程等に基づき、適切に対応しているか。

(5) 障がい者雇用対策

ア 一般就労への移行や工賃等の増加など、障がい者の経済的自立を促進するための取組は行われているか。

イ 生産活動に係る会計処理が適正に行われているか。

ウ 利用者工賃等が定められた工賃規程等に基づき算出、配分され、適正に支給されているか。

3 指導の方法及び実施計画等

(1) 指導の方法

実地指導及び集団指導とする。実地指導は計画的に全ての事業者等を対象として実施する。集団指導は制度改正、指導案件等の発生に応じて随時実施する。

(2) 実地指導実施計画

ア 今年度は、全ての指定障がい児通所支援事業者に対し実地指導を行う。

指定障がい福祉サービス事業者については、新規事業者など必要なものに限って実施する。

イ 就労系事業者については、アに加え、障がい福祉サービス指導員による定期的な訪問を行う。

(3) 留意事項

社会福祉法人が経営する障がい福祉サービス事業者においては、社会福祉法人を所管する部署（福祉総務課）との連携を図り、より効果的な指導を行う。

#### 4 本年度の指導方針に基づく実地指導について

指導方針に基づき、今年度は、全ての指定障がい児通所支援事業者を対象として指導を行います。実施にあたっては、事前に文書で通知し、実地を訪問することにより行います。

指定障がい福祉サービス事業者につきましては、新規事業者などを除き、来年度以降に行う予定です。

- (1) 時期 指定障がい児通所支援事業者 7月中旬～1月中旬  
指定障がい福祉サービス事業者 1月中旬～2月下旬
- (2) 時間 2～3時間程度（9時30分～12時00分を想定）
- (3) 体制 2～3名程度
- (4) スケジュール

| 期限     | 福山市                                  | 事業所             |
|--------|--------------------------------------|-----------------|
| 7月上旬   | 9月以降の年間計画を郵送する                       |                 |
| 概ね1ヶ月前 | 日程を郵送する<br>事前資料（Excel形式）をE-mailで送付する |                 |
| 概ね2週間前 |                                      | 事前資料を郵送する       |
| 当日     |                                      | 別紙を参考に必要書類を準備する |

※7月実施分は上記期限を短縮して実施する。

#### (5) その他

日程の御都合が悪い場合は、個別に御連絡ください。  
都合により日程を変更する場合があります。

(別紙)

実施指導当日準備しておくべき書類等一覧表

- 1 運営規程
- 2 重要事項説明書
- 3 事業所平面図
- 4 就業規則，給与規程等
- 5 雇用契約書，出勤簿（タイムカード）等
- 6 免許（資格）証の写し
- 7 給与支払台帳
- 8 給与源泉徴収票，社会保険関係書類，労働保険関係書類
- 9 利用者との契約関係書類
- 10 領収書（利用者負担額，利用者負担額以外で利用者から費用を徴収しているもの）
- 11 個別支援計画
- 12 支援提供記録簿
- 13 従業員の研修に関する記録
- 14 広告関係書類（広告，パンフレット等）
- 15 苦情処理に関する記録
- 16 事故及び損害賠償等に関する記録
- 17 損害賠償保険加入証書（写しでも可）
- 18 決算書等会計諸記録
- 19 障害児通所給付費等請求に関する記録
- 20 避難訓練等の記録
- 21 消防計画等非常災害に関する具体的計画等
- 22 その他参考になる資料

※準備すべき書類の中で該当するものがない場合は，今回の実地指導のためだけに新たに作成する必要はありません。



## 5 指定就労継続支援A型事業所経営改善実態調査について

昨年度に経営改善計画書を作成した指定就労継続支援A型事業所に対し、次の日程等で実態調査を行います。

調査は、事前に文書で通知し、実地を訪問することにより行います。

別紙必要書類を御準備ください。

あわせて、経営状況を把握している者（顧問税理士等）の同席をお願いします。

調査の実施後は、報告書を元に、必要な助言・指導を行う予定です。

そのうえで、次のいずれかの条件を満たすかどうかの審査を行い、更なる経営改善計画を作成することが必要な事業所であるかを判断します。

(1) 時期 8月

(2) 時間 10時00分～12時00分（2時間程度）

(3) 体制 市職員 1名

就労会計に精通した者 1名

中小企業診断士 1名（広島県中小企業診断協会所属）

(4) 条件

ア 経営改善計画期間中に生産活動に係る事業の収入額が増加している  
又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、収益改善が認められる

イ 利用者の平均労働時間が長くなっている

ウ 利用者に支払う賃金総額が増えている

## 別紙

## 経営改善実態調査時における必要資料

| 規 程         | 帳 簿 等    |      |
|-------------|----------|------|
| 就業規則        | 受取手形記入帳  | 業務日誌 |
| 給与規程        | 支払手形記入帳  |      |
| 育児休業・介護休業規程 | 売掛帳      |      |
| 旅費規程        | 買掛帳      |      |
| 経理規程        | 固定資産管理台帳 |      |
| 運営規程        | 棚卸帳      |      |
| 重要事項説明書     | 出勤簿      |      |
|             | 貸金台帳     |      |
|             | 時間外勤務命令簿 |      |
|             | 職員名簿     |      |
|             | 業務契約書    |      |
|             | 財産目録     |      |
|             | 法人税申告書   |      |
|             | 貸借対照表    |      |
|             | 損益計算書    |      |
|             | 収支計算書    |      |
|             | 月次試算表    |      |
|             | 住訳帳      |      |
|             | 総勘定元帳    |      |
|             | 現金出納帳    |      |
|             | 当座預金出納帳  |      |
|             | 売上帳      |      |
|             | 仕入帳      |      |

## 6 要配慮者利用施設における避難確保計画等の作成について

水防法・土砂災害防止法等の改正に伴う要配慮者利用施設における避難確保計画作成等の義務化につきましては、昨年5月28日付けで該当事業所に対し、計画の策定と提出を依頼したところです。

この依頼以降に、新たに事業所を開設した場合や住所を移転した場合で、当該事業所が浸水想定区域あるいは土砂災害警戒区域に該当する場合は、避難確保計画の作成が必要となります。

つきましては、当該事業所が区域に該当するかどうかを土砂災害ポータルひろしまで確認のうえ、各計画について計画入手先よりダウンロードして作成し、提出してください。

昨年度に既に提出している事業所につきましては、改めて提出を求めているものではありませんので、念のため申し添えます。

併せて、本年1月8日付け「社会福祉施設における防災対策の状況に係る調査について」（広島県健康福祉局障害者支援課長通知）に基づき実施された調査において、調査票が未提出の事業所や非常災害対策計画を策定していないと回答した事業所などにつきましても当該計画の作成をお願いします（提出の必要はありません）。

なお、本年6月17日付け「社会福祉施設等における津波の避難に関する計画の作成及び避難訓練の促進について」（厚生労働省・国土交通省連名通知）が発出され、津波の避難に関する計画の作成と避難訓練の実施が求められております。該当の事業所につきましては、改めて計画の策定と提出を依頼することとしておりますのでご承知おきください。

### (1) 土砂災害ポータルひろしま（広島県HP）

<https://www.sabo.pref.hiroshima.lg.jp/portal/top.aspx>

### (2) 計画入手先（福山市HP）

<http://www.city.fukuyama.hiroshima.jp/site/bosai/113801.html>

# 水防法・土砂災害防止法が改正されました

～要配慮者利用施設における円滑かつ迅速な避難のために～

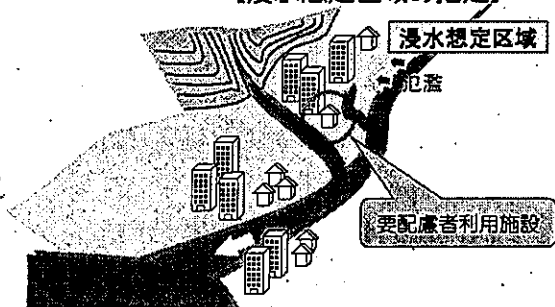
※ 土砂災害防止法の正式名称は「土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律」です。

「水防法等の一部を改正する法律（平成29年法律第31号）」の施行により、要配慮者利用施設の避難体制の強化を図るため『水防法』及び『土砂災害防止法』が平成29年6月19日に改正されました。



浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設※の管理者等は、**避難確保計画の作成・避難訓練の実施が義務**となりました。 ※ 市町村地域防災計画にその名称及び所在地が定められた施設が対象です。

【浸水想定区域の指定】



※「洪水浸水想定区域」とは、河川が氾濫した場合に浸水が想定される区域であり、河川等管理者である国または都道府県が指定します。

【土砂災害警戒区域の指定】



※「土砂災害警戒区域」とは、土砂災害が発生した場合に、住民等の生命または身体に危害が生じるおそれがあると認められる区域であり、都道府県知事が指定します。

## 要配慮者利用施設

とは…

社会福祉施設、学校、医療施設その他の主として防災上の配慮を要する方々が利用する施設です。

例えば

(社会福祉施設)

- ・老人福祉施設
- ・有料老人ホーム
- ・認知症対応型老人共同生活援助事業の用に供する施設
- ・身体障害者社会参加支援施設
- ・障害者支援施設
- ・地域活動支援センター
- ・福祉ホーム
- ・障害福祉サービス事業の用に供する施設
- ・保護施設

- ・児童福祉施設
- ・障害児通所支援事業の用に供する施設
- ・児童自立生活援助事業の用に供する施設
- ・放課後児童健全育成事業の用に供する施設
- ・子育て短期支援事業の用に供する施設
- ・一時預かり事業の用に供する施設
- ・児童相談所
- ・母子・父子福祉施設
- ・母子健康包括支援センター 等

(学校)

- ・幼稚園
- ・義務教育学校
- ・特別支援学校
- ・小学校
- ・高等学校
- ・高等専門学校
- ・中学校
- ・中等教育学校
- ・専修学校（高等課程を置くもの） 等

(医療施設)

- ・病院
- ・診療所
- ・助産所 等

※ 義務付けの対象となるのは、これら要配慮者利用施設のうち、市町村地域防災計画にその名称及び所在地が定められた施設です。

# 1

## 避難確保計画の作成

※国土交通省水管理・国土保全局のホームページに「避難確保計画の作成の手引き」を掲載していますので、計画作成の参考としてください。

- 「避難確保計画」とは、水害や土砂災害が発生するおそれがある場合における**利用者の円滑かつ迅速な避難の確保**を図るために必要な次の事項を定めた計画です。
  - 防災体制
  - 避難誘導
  - 施設の整備
  - 防災教育及び訓練の実施
  - 自衛水防組織の業務（※水防法に基づき自衛水防組織を置く場合）
  - そのほか利用者の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な措置 に関する事項
- 避難確保計画が実効性あるものとするためには、**施設管理者等の皆さまが主体的に作成いただくことが重要です。**
- 作成した避難確保計画は、職員のほか、利用者やご家族の方々も日頃より確認することができるよう、その概要などを**共用スペースの掲示板などに掲載**しておくことも有効です。

## 2

### 市町村長への報告

- 避難確保計画を作成・変更したときは、遅滞なく、その計画を**市町村長へ報告**する必要があります。

➢ 避難確保計画を作成しない要配慮者利用施設の管理者等に対して、市町村長が必要な指示をする場合があります。  
 ➢ 正当な理由がなく、指示に従わないときは、市町村長がその旨を公表する場合があります。

## 3

### 避難訓練の実施

- 避難確保計画に基づいて避難訓練を実施します。職員のほか、可能な範囲で利用者の方々にも協力してもらおうなど、**多くの方々**が避難訓練に参加することで、**より実効性が高まります**。
- ハザードマップを活用するなどして、水害や土砂災害に対して安全な場所へ速やかに避難するなど、**浸水想定区域や土砂災害警戒区域などの地域の災害リスクの実情に応じた避難訓練を実施**することが重要です。

1

避難体制のより一層の強化のために、関係者が連携して取り組むことが重要です！



### 問い合わせ先

市町村地域防災計画（避難場所・避難経路など）・ハザードマップに関すること  
 施設の所在する市町村へお問い合わせください。

浸水想定区域・土砂災害警戒区域等の指定に関すること

洪水浸水想定区域についてはその河川を管理する河川事務所へ、土砂災害警戒区域等については都道府県へお問い合わせください。

法改正に関すること

水防法関係

国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室

土砂災害防止法関係

国土交通省水管理・国土保全局砂防部砂防計画課

TEL : 03-5253-8111 (代表) URL : <http://www.mlit.go.jp/mizukokudo/index.html>

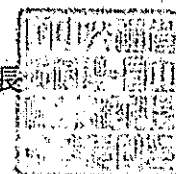
ver4.2 (H29.6.19)

子子発 0617 第1号  
社援保発 0617 第1号  
障障発 0617 第1号  
老推発 0617 第1号  
老高発 0617 第2号  
老振発 0617 第1号  
老老発 0617 第1号  
国水環 第26号  
令和元年6月17日

都道府県  
各指定都市 民生主管部(局)長 殿  
中核市

厚生労働省子ども家庭局子育て支援課長  
厚生労働省社会・援護局保護課長  
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長  
厚生労働省老健局総務課認知症施策推進室長  
厚生労働省老健局高齢者支援課長  
厚生労働省老健局振興課長  
厚生労働省老健局老人保健課長  
( 公 印 省 略 )

国土交通省水管理・国土保全局河川環境課長



(印影印刷)

社会福祉施設等における津波の避難に関する計画の作成及び  
避難訓練の実施の促進について(周知及び指導・助言依頼)

日頃より社会福祉施設等の非常災害対策にご尽力いただきありがとうございます。

津波対策については、本年5月の中央防災会議において「南海トラフ地震防災対策推進基本計画」を改定するなど、南海トラフ地震を想定した備えが一層求められています。また、平成28年熊本地震や平成30年北海道胆振東部地震など、近年震度7を観測する地震が各地で発生していることから、全国で地震に伴う津波対策を推進する必要があります。

ます。津波は台風等と異なり地震発生後のわずかな時間で来襲することがあり、事前に予測することが困難であることから、児童、障害者、高齢者等の災害時に避難に時間を要する要配慮者が多数利用する社会福祉施設等は、地震に伴う津波災害に備えた十分な避難対策を講じておく必要があります。

各都道府県・指定都市・中核市におかれましては、下記の事項について、管内の市町村並びに社会福祉施設等、関係機関及び関係団体へ広く周知いただくとともに、社会福祉施設等において早期に避難に関する計画を作成し、計画に基づく避難訓練を実施いただくよう、集団指導や実地指導等の機会を通じて適切な指導・助言をお願いします。

指導・助言に当たっては、民生（福祉）主管部局は、危機管理部局や土木部局と連携し、津波による浸水が想定される土地にある施設の情報共有を行い、また、合同で計画及び避難訓練の必要性を施設へ周知する等、計画の作成等が一層促進されるよう対応をお願いします。

## 記

### 1. 非常災害対策計画の作成及び避難訓練の実施について

社会福祉施設等のうち、厚生省令又は厚生労働省令※1（厚生労働省所管）で規定されている施設・事業所（訪問系サービスを除く）には、施設等が属する地域・地形によって起こりうる災害に網羅的に対応できる非常災害対策計画の作成及び避難訓練の実施が原則義務づけられています。

津波による浸水が想定される土地に立地している社会福祉施設等においては、地震や水害・土砂災害発生時のみならず、津波の発生時においても、円滑かつ迅速な避難が必要であることから、津波発生時の避難対応も含めた非常災害対策計画を作成しておく必要があります。

津波による浸水が想定される土地については、各都道府県が津波防災地域づくりに関する法律（平成23年法律第123号。以下「津波防災地域づくり法」という。）第8条に基づき「津波浸水想定」を公表※2していますので、参考にした上で、津波による浸水が想定されている区域内にある社会福祉施設等であるにもかかわらず、非常災害対策計画が津波を想定したものになっていない場合には、津波注意報・警報等が発表された場合の対応を追記する等、内容の見直しをお願いします。

※1 例：指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホームの場合）

指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準

（平成11年3月31日厚生省令第39号）

（非常災害対策）

第二十六条 指定介護老人福祉施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

※2 津波浸水想定公表状況については以下のURLでご確認いただけます。  
<http://www.mlit.go.jp/common/001267694.pdf>

津波浸水想定が設定されていない都道府県においては、都道府県（又は市町村）が公表する津波浸水実績図等から津波による浸水リスクをご確認いただけます。

## 2. 避難確保計画の作成及び避難訓練の実施について

社会福祉施設等のうち、津波防災地域づくり法（国土交通省所管）第54条第4項に基づき市町村地域防災計画に定められた津波災害警戒区域内の避難促進施設※3には、避難確保計画の作成及び避難訓練の実施が義務づけられています。

避難促進施設において、避難確保計画の作成方法がわからない場合には、国土交通省のHPで作成の手引き※4を公表していますので、参考にした上で、当該計画の作成をお願いします。

### ※3 避難促進施設（津波防災地域づくり法第71条）

次のいずれかにあたるもの。

- 二 社会福祉施設、学校、医療施設、その他主として防災上配慮を要する者が利用する施設のうち、その利用者の津波の発生時における円滑かつ迅速な避難を確保するための体制を計画的に整備する必要があるものとして政令で定めるもの

### ※4 ① 要配慮者利用施設（医療施設を除く）に係る避難確保計画作成の手引き（津波編）」（平成29年1月 国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室）

[http://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibu/pdf/hinankakuho\\_tebiki\\_tsunami201701.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibu/pdf/hinankakuho_tebiki_tsunami201701.pdf)

### ② 医療施設等（病院、診療所、助産所、介護老人保健施設等）に係る避難確保計画作成の手引き（津波編）」（平成29年1月 国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室）

[http://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibu/pdf/hinankakuho\\_tebiki\\_tsunami\\_iryuu201701.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibu/pdf/hinankakuho_tebiki_tsunami_iryuu201701.pdf)

## 3. その他

- ・ 社会福祉施設等が、非常災害対策計画及び避難確保計画を作成するに当たっては、予め近隣の避難場所を把握しておく必要があります。市町村が定める避難場所の所在地等は市町村の地域防災計画や津波避難計画において確認することができます。



- ・ 避難確保計画は非常災害対策計画に必要事項を追記する形で作成することが可能ですが、市町村への提出が必要と定められていますので、その提出につき遺漏のないようお願いします。各計画において必要とされている記載項目については、別紙比較表をご確認ください。
- ・ 厚生省令又は厚生労働省令に基づく避難訓練と津波防災地域づくり法に基づく避難訓練は、別々に実施する必要はありません。避難訓練後に計画の検証や見直しをすることで実効性の高い計画にすることが重要です。

【問い合わせ先】

○厚生労働省

厚生労働省子ども家庭局子育て支援課

調整係長 松浦 (内線 4964)

調整係 工藤 (内線 4960)

TEL : 03-5253-1111 (代表) FAX : 03-3595-2749

厚生労働省社会・援護局保護課

予算係長 近藤 (内線 2824)

予算係 西 (内線 2824)

TEL : 03-5253-1111 (代表) FAX : 03-3592-5934

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課

福祉財政係長 塚田 (内線 3035)

福祉財政係 元木 (内線 3035)

TEL : 03-5253-1111 (代表) FAX : 03-3591-8914

厚生労働省老健局高齢者支援課

施設係長 中村 (内線 3928)

施設係 黒木 (内線 3927)

TEL : 03-5253-1111 (代表) FAX : 03-3503-3670

○国土交通省

国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室

課長補佐 相澤 (内線 35439)

津波水防係長 西 (内線 35457)

TEL : 03-5253-8111 (代表) FAX : 03-5253-1603

## 非常災害対策計画と避難確保計画の比較

| 計画         | 非常災害対策計画   | 避難確保計画  |
|------------|--|---|
| 根拠法令等      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 厚生省令又は厚生労働省令</li> <li>・ 介護保険施設等</li> <li>指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第39号）等</li> <li>・ 障害者支援施設等</li> <li>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障害福祉サービス等の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省令第171号）等</li> <li>・ 救護施設等</li> <li>救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する基準（昭和41年7月1日厚生省令第18号）等</li> <li>・ 児童福祉施設等</li> <li>児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等（昭和23年12月29日厚生省令第63号）等</li> </ul> | <p>水防法（昭和24年法律第193号）</p> <p>土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成12年法律第57号）</p> <p>津波防災地域づくりに関する法律（平成23年法律第123号）</p>  |
| 対象（※1）     | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 社会福祉施設等</li> <li>・ 介護保険施設等</li> <li>・ 障害者支援施設等</li> <li>・ 救護施設等</li> <li>・ 児童福祉施設等</li> </ul>   | <p>浸水想定区域、土砂災害警戒区域、津波浸水想定内に所在し、市町村が作成する地域防災計画に記載のある要配慮者利用施設（社会福祉施設等）</p>  |
| 義務（※2）     | 非常災害対策計画の作成、避難訓練の実施・避難訓練の実施  | 避難確保計画の作成及び市町村への提出、避難訓練の実施・避難訓練の実施  |
| 計画で定めるべき項目 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設等の立地条件</li> <li>・ 災害に関する情報の入手方法</li> <li>・ 災害時の連絡先及び通信手段の確認</li> <li>・ 避難を開始する時期、判断基準</li> <li>・ 避難場所</li> <li>・ 避難経路</li> <li>・ 避難方法</li> <li>・ 災害時の人員体制、指揮系統</li> <li>・ 関係機関との連携体制</li> </ul>   | <p>（※3）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計画の目的</li> <li>・ 計画の適用範囲</li> <li>・ 防災体制</li> <li>・ 情報収集及び伝達</li> <li>・ 避難の誘導</li> <li>・ 避難確保を図るための施設の整備</li> <li>・ 防災教育及び訓練の実施</li> <li>・ 自衛水防組織の業務（自衛水防組織を設置する場合に限る。）</li> </ul> |

## 非常災害対策計画と避難確保計画の比較

- ※1 具体的な施設種別は、「介護保険施設等における非常災害対策計画の策定及び避難訓練の実施の点検及び指導・助言について」（平成29年1月31日老総発0131第1号、老高発0131第1号、老振発0131第1号、老老発0131第1号）、「障害者支援施設等における非常災害対策計画の策定及び避難訓練の実施の点検及び指導・助言について」（平成29年2月1日障障発0201第1号）、「救護施設等における非常災害対策計画の策定及び避難訓練の実施の点検及び指導・助言について」（平成29年1月31日社援保発0131第2号）、「児童福祉施設等における非常災害対策計画の策定及び避難訓練の実施の調査及び指導・助言について」（平成29年2月20日雇児総発0220第2号）により実施した点検の対象施設・サービス種別に記載のもの。
- ※2 児童福祉施設については原則努力規定。
- ※3 下線部分は避難確保計画にのみ記載が求められるものであるため、以下の手引きを参考に非常災害対策計画に下線項目を加えることで、避難確保計画を作成したと見なすことが可能。

### 【参考にする手引き】

- 洪水・内水・高潮 : 要配慮者利用施設（医療施設等を除く）に係る避難確保計画作成の手引き（洪水・内水・高潮編）  
（平成29年6月 国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室）
- 土砂災害 : 要配慮者利用施設管理者のための土砂災害に関する避難確保計画作成の手引き  
（平成29年6月 国土交通省水管理・国土保全局砂防部砂防計画課）
- 津波 : 要配慮者利用施設（医療施設等を除く）に係る避難確保計画作成の手引き（津波編）  
（平成29年1月 国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室）
- 医療施設等（病院、診療所、助産所、介護老人保健施設等）に係る避難確保計画作成の手引き（津波編）  
（平成29年1月 国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室）

社会福祉施設等における津波浸水リスクへの対応

| 施設の種類                                 | 津波に対する避難計画の作成等に関する法令規定                              | 施設において必要な対応  |
|---------------------------------------|---|--|
| 所在地に津波による浸水のリスクがない施設                  | 津波に対する避難計画の作成等に関する法令規定はない。                          | 特になし   |
| 所在地に津波による浸水のリスクがある(※1)施設              | 厚生省令又は厚生労働省令(※2)に基づき、非常災害対策計画の作成及び訓練の実施が原則義務化されている。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・非常災害対策計画に、津波発生時の対応を追加</li> <li>・津波の発生を想定した訓練を実施</li> </ul>               |
| 所在地が津波災害警戒区域に指定されており、地域防災計画に定められている施設 | 津波防災地域づくり法に基づき、避難確保計画の作成及び訓練の実施が義務化されている。           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・津波の発生を想定した避難確保計画を作成し、市町村に提出</li> <li>・津波の発生を想定した訓練を実施し、市町村に報告</li> </ul> |

(※1) 津波による浸水のリスクは、津波浸水想定その他都道府県(又は市町村)が公表する津波リスクに関する資料から把握できる。

(※2) 例えば、指定介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)の場合、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年3月31日厚生省令第39号)」

7 福山市児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例の制定について

地方分権改革により本年4月1日から指定障がい児通所支援の事業所の指定・指導に関する権限が中核市に移譲されました。

これに伴い、指定通所支援事業等に関する基準については、福山市が定める条例によることとなります。

○条例名 福山市児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例

【令和元年度第3回市議会において審議中】

○施行日 2019年(令和元年)10月1日(予定)

**福山市の条例において独自に定める基準**

指定児童発達支援事業所(児童発達支援センターであるものを除く。)及び指定放課後等デイサービス事業所に設ける指導訓練室の床面積について、障がい児1人当たり2.47平方メートル以上とすること。

| 指定児童発達支援事業所     |                    |                            |
|-----------------|--------------------|----------------------------|
| 備える設備           | 現行基準               | 市条例                        |
| 指導訓練室           | (面積規定なし)           | 床面積は障がい児1人当たり2.47㎡以上とすること。 |
|                 | 訓練に必要な機械器具等を備えること。 | 訓練に必要な機械器具等を備えること。         |
| 指定放課後等デイサービス事業所 |                    |                            |
| 備える設備           | 現行基準               | 市条例                        |
| 指導訓練室           | (面積規定なし)           | 床面積は障がい児1人当たり2.47㎡以上とすること。 |
|                 | 訓練に必要な機械器具等を備えること。 | 訓練に必要な機械器具等を備えること。         |

なお、条例の施行時に既に指定を受けている事業所については、この独自基準を適用しないこととしています。ただし、事業所を改築したり移転した場合は、独自基準の適用対象となりますので注意してください。

## 8 各種様式について

### (1) 様式について

障がい児通所支援事業に係る申請書等について、福山市の様式を作成しました。また障がい福祉サービス事業に係る様式等についても修正を行ったため、本日以降の届出等については、本市ホームページに掲載している様式を使用してください。

なお、障がい児通所支援事業の各届出等に必要となる書類については、別紙のとおりとなります。

#### 福山市ホームページ

(トップページ>担当部署で探す>障がい福祉課>指定・協定事業所のみなさまへ  
>事業者へのお知らせ>届出等の様式)

### (2) 各申請・届出の留意事項

ア 変更届出書について、事業者による自己確認を徹底するため、「人員基準・加算要件を満たすこと」及び「変更に伴う給付費等の算定要件の変更の有無」のチェック欄を設けています。

今後の届出につきましては、事業者が人員基準・加算要件を満たすことを確認後、それぞれのチェック欄にチェックのうえ、提出してください。

イ 児童福祉法施行規則及び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に定める届出事項に変更があった場合は、事由が生じてから10日以内に変更届出書を提出してください。

変更内容によっては、事前協議が必要な場合がありますので、本市ホームページを御確認ください。

＜指定及び更新申請に係る提出書類＞【児童福祉法／障害児通所支援】

| 提出する書類                            | 指定通所支援     |                        |           |            |             |              | 備考  | 参考様式 |
|-----------------------------------|------------|------------------------|-----------|------------|-------------|--------------|---|------|
|                                   | 児童発達支援センター | 児童発達支援センター（児童発達支援センター） | 医療型児童発達支援 | 放課後等デイサービス | 居宅訪問型児童発達支援 | 障害児訪問型児童発達支援 |   |      |
| 指定申請書(様式第1号)                      | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            |   |      |
| 付表                                | 1          | 2                      | 3         | 4          | 5           | 6            | 多機能型で事業を行う場合は付表7も添付する   |      |
| 申請者の登記事項証明書又は条例等                  | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            | 指定に係る事業等の実施について記載されているもの登記事項証明書は、発行後3か月以内で原本を提出                     |      |
| 医療法第7条の許可を受けた診療所であることの証明書         |            |                        | ○         |            |             |              |   |      |
| 事業所・施設の位置図・平面図                    | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            | 事業所の近隣の地図<br>各室の面積及び用途を正確に明示し、併設事業所等がある場合は、当該事業を行う場所を色鉛筆等により個別化すること |      |
| 事業所・施設の外観、内部の主要部分の写真              | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            |   |      |
| 設置設備及び面積等一覧表                      | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            |   | 1    |
| 設備・備品等一覧表                         | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            |   | 2    |
| 事業所の使用権原を証明することができる書類             | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            | 事業に供する建物の賃貸借契約書の写し<br>自己所有の場合は、不動産登記に係る登記事項証明書、売買契約書の写し等            |      |
| 完了検査証の写し                          | △          | △                      | △         | △          | △           | △            | 新築の場合   |      |
| 消防長又は消防署長による検査を受けたことが確認できる書類      | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            |   |      |
| 利用者の推定数                           | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            |   |      |
| 管理者、児童発達支援管理責任者の経歴書               | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            |   | 3    |
| 児童発達支援管理責任者の実務経験証明書               | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            |   | 4-1  |
| 児童発達支援管理責任者に係る研修受講に関する誓約書         | △          | △                      | △         | △          | △           | △            | やむを得ず研修未受講の者を配置する場合、やむを得ない事情を記した書類も添付すること                           | 4-2  |
| 運営規程                              | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            | 従業者の職種・員数、主たる対象者、通所支援の内容、利用者から受領する費用の額、虐待防止に関する事項等について適切に記載されていること  |      |
| 主たる対象者を特定する理由                     | △          | △                      |           | △          |             |              | 主たる対象者を特定している場合   | 5    |
| 障がい児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   | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            | 苦情解決責任者についても記載すること  | 6    |
| 当該事業所に係る組織体制図                     | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            | 事業所等の管理運営体制、責任関係が把握できるもの  |      |
| 従業者の勤務体制・勤務形態一覧表(事業所全体)           | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            | 事業開始月(更新初月)について作成<br>職種を兼務する者については、職種ごとに勤務時間を計上する                   | 7-1  |
| 従業者の勤務体制・勤務形態一覧表(該当事業部分)          | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            | 事業開始月(更新初月)について作成<br>職種を兼務する者については、職種ごとに勤務時間を計上する                   | 7-2  |
| 従業者免許・資格等一覧表                      | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            | 従業者全員(管理者含む。)の名前を記載。ただし、職務と直接関係のない資格等は記載不要。                         | 8    |
| 免許証等の写し                           | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            | 従業者免許資格等一覧表に記載したものは全て提出   |      |
| 従業者の実務経験証明書                       | △          | △                      | △         | △          | ○           | ○            | 実務経験が必要な職種について提出  | 4-1  |
| 当該事業所で従業者を雇用していることが確認できる書類        | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            | 雇用契約書等  |      |
| 当該申請に係る事業に係る資産の状況                 | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            | 当該事業所に係る資産の目録(財産目録、貸借対照表等)  |      |
| 児童福祉法第21条の5の15第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書 | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            |   | 9    |
| 協力医療機関との契約の内容                     | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            | 契約書(写)を添付   | 10   |
| 嘱託医との契約の内容                        | △          | ○                      |           | △          |             |              | 重度心身障がい児を通わせる場合<br>契約書(写)を添付  | 10-2 |
| 損害賠償責任発生時に対応できることを証明する書類          | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            |   |      |
| 既に指定を受けている事業等一覧                   | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            |   | 11   |
| 社会保険等の適用状況の確認書類                   | ○          | ○                      | ○         | ○          | ○           | ○            | 社会保険及び労働保険への加入が確認できる資料の写し(指定時のみ)                                    | 別紙   |

※ 「○」は提出が必須のもの。「△」は備考欄に記載する要件に応じて必要なもの。新たに事業を開始するには上記の書類のほか開始届の提出が必要。

※ 共生型サービス事業所については、一部書類の省略可能。詳細は、「平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL1(平成30年3月30日)」

別添資料1に記載されているとおり。

＜事業の開始についての届出に係る提出書類＞

| 書類等の名称                       | 提出 | 様式    | 備考                |
|------------------------------|----|-------|-------------------|
| 開始届出書                        | ○  |       |                   |
| 申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等 | ○  |       | 指定申請と同時に提出する場合は不要 |
| 主な職員の経歴書                     | ○  | 参考様式3 |                   |
| 収支予算書、事業計画書                  | ○  |       |                   |

<指定変更申請に係る提出書類> 【児童福祉法／障害児通所支援】

| 提出する書類                    | 事業の種類<br>(児童発達支援センター) | 外<br>(児童発達支援センター以外) | 放課後等デイサービス | 備考   | 参考様式 |
|---------------------------|-----------------------|---------------------|------------|--|------|
| 指定変更申請書(様式第1号の2)          | ○                     | ○                   | ○          |  |      |
| 付表                        | 1                     | 2                   | 4          | 多機能型で事業を行う場合は付表7も添付する                        |      |
| 事業所・施設の平面図                | ○                     | ○                   | ○          | 各室の用途及び面積の記載があるもの                            |      |
| 事業所の使用権原を証明することができる書類     | △                     | △                   | △          | 新たに事業所となる部分がある場合                             |      |
| 設置設備及び面積等一覧表              | ○                     | ○                   | ○          |  | 1    |
| 設備・備品等一覧表                 | ○                     | ○                   | ○          |  | 2    |
| 児童発達支援管理責任者の経歴書           | △                     | △                   | △          | 児童発達支援管理責任者を追加する場合                           | 3    |
| 児童発達支援管理責任者の実務経験証明書       | △                     | △                   | △          | 児童発達支援管理責任者を追加する場合                           | 4-1  |
| 児童発達支援管理責任者に係る研修受講に関する誓約書 | △                     | △                   | △          | 児童発達支援管理責任者を追加する場合                           | 4-2  |
| 当該事業所に係る組織体制図             | ○                     | ○                   | ○          | 事業所等の管理運営体制、責任関係が把握できるもの                     |      |
| 従業員の勤務体制・勤務形態一覧表(事業所全体)   | ○                     | ○                   | ○          | 変更予定月について作成                                  | 7-1  |
| 従業員の勤務体制・勤務形態一覧表(該当事業部分)  | ○                     | ○                   | ○          | 変更予定月について作成                                  | 7-2  |
| 従業員免許・資格等一覧表              | ○                     | ○                   | ○          | 従業員全員(管理者を含む。)の名前を記載。ただし、職務と直接関係のない資格等は記載不要。 | 8    |
| 免許証等の写し                   | ○                     | ○                   | ○          | 従業員免許資格等一覧表に記載したものは全て提出                      |      |
| 従業員の実務経験証明書               | △                     | △                   | △          | 実務経験が必要な従業員を配置する場合                           | 4-1  |
| 運営規程                      | ○                     | ○                   | ○          | 従業員の職種・員数、利用定員等必要な改正を行う                      |      |

※変更届出書類は別紙



<廃止、休止、再開又は指定辞退の届出に係る提出書類> 【児童福祉法／障害児通所支援】

| 提出する書類              | 事業の種類 | 指定通所支援                   |                          |                          |                          |                          | 備考 |
|---------------------|-------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----|
|                     |       | 児童発達支援<br>(児童発達支援センター)   | 児童発達支援センター以外<br>(児童発達支援) | 医療型児童発達支援                | 放課後等デイサービス               | 居宅訪問型児童発達支援              |    |
| 廃止(休止、再開)届出書(様式第3号) |       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |    |



障害児通所支援給付費等算定に係る体制届等の届出に関する書類

| 提供する支援        | 加算等名                 | 様式   | 個別届出書の様式名  | 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(参考様式7-2)の添付必要 | 備考 |
|---------------|----------------------|------|--|----------------------------------|----|
| 共通            | 給付費等算定に関する全ての届出      | 3-1  | 障害児通所給付費算定に係る体制等に関する届出書  |                                  |    |
|               | 給付費等算定に関する全ての届出      | 3-2  | 障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表                                      |                                  |    |
|               | 給付費等算定に関する全ての届出      | 2-3  | 指定障害児通所支援事業所の定員、営業時間等  |                                  |    |
|               | 福祉・介護職員処遇改善加算        |      | 福祉・介護職員処遇改善(特別)加算届出書   |                                  |    |
|               | 福祉・介護職員処遇改善特別加算      |      |  |                                  |    |
| 児童発達支援        | 未就学児等支援区分            | 3-3  | 報酬算定区分に関する届出書  |                                  |    |
|               | 児童指導員等配置             | 3-5  | 児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書                                  |                                  |    |
|               | 定員超過減算               |      |  |                                  |    |
|               | 職員欠如減算               |      |  | ○                                |    |
|               | 児童発達支援管理責任者欠如減算      |      |  | ○                                |    |
|               | 開所時間減算               |      |  |                                  |    |
|               | 開所時間減算区分             |      |  |                                  |    |
|               | 自己評価結果等未公表減算         |      |  |                                  |    |
|               | 児童指導員等加配体制(Ⅰ)(Ⅱ)     | 3-5  | 児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書                                  | ○                                |    |
|               | 看護職員加配体制(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)    | 3-8  | 看護職員加配加算に関する届出書  | ○                                |    |
|               | 看護職員加配体制(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)(Ⅳ) | 3-8  | 看護職員加配加算に関する届出書  | ○                                |    |
|               | 福祉専門職員配置等加算          | 3-7  | 福祉専門職員配置等加算に関する届出書<br>福祉専門職員配置等加算(Ⅲ)を算定する場合は、勤続年数を証明する書類(任意様式) | ○                                |    |
|               | 栄養士配置加算              | 2-6  | 栄養士配置加算及び栄養マネジメント加算に関する届出書                                     | ○                                |    |
|               | 特別支援体制               | 3-10 | 特別支援加算体制届出書  | ○                                |    |
|               | 強度行動障害児特別支援加算        | 3-11 | 強度行動障害児特別支援加算届出書   | ○                                |    |
|               | 送迎加算(重症心身障がい児)       | 2-15 | 送迎加算に関する届出書(重症心身障がい児)  |                                  |    |
|               | 延長支援加算               | 2-8  | 延長支援加算体制届出書  |                                  |    |
|               | 指定管理者制度適用区分          |      |  |                                  |    |
|               | 共生型サービス対象区分          |      |  |                                  |    |
|               | 共生型サービス体制強化          | 3-17 | 共生型サービス体制強化加算に関する届出書   |                                  |    |
| 地域生活支援拠点      |                      |      |  |                                  |    |
| 医療型<br>児童発達支援 | 定員超過減算               |      |  |                                  |    |
|               | 開所時間減算               |      |  |                                  |    |
|               | 開所時間減算区分             |      |  |                                  |    |
|               | 福祉専門職員配置等加算          | 3-7  | 福祉専門職員配置等加算に関する届出書<br>福祉専門職員配置等加算(Ⅲ)を算定する場合は、勤続年数を証明する書類(任意様式) | ○                                |    |
|               | 特別支援体制               | 3-10 | 特別支援加算体制届出書  | ○                                |    |
|               | 送迎加算(重症心身障がい児)       | 2-15 | 送迎加算に関する届出書(重症心身障がい児)  |                                  |    |
|               | 保育職員加配加算             | 3-9  | 保育職員加配加算に関する届出書  | ○                                |    |
|               | 延長支援加算               | 2-8  | 延長支援加算体制届出書  |                                  |    |
|               | 指定管理者制度適用区分          |      |  |                                  |    |
|               | 地域生活支援拠点             |      |  |                                  |    |

障害児通所支援給付費等算定に係る体制届等の届出に関する書類

| 提供する支援          | 加算等名                 | 様式                   | 個別届出書の様式名  | 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(参考様式7-2)の添付必要 | 備考 |
|-----------------|----------------------|----------------------|--|----------------------------------|----|
| 放課後等<br>デイサービス  | 障がい児状態等区分            | 3-4                  | 報酬算定区分に関する届出書  |                                  |    |
|                 | 児童指導員等配置             | 3-5                  | 児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書                                    | ○                                |    |
|                 | 定員超過減算               |                      |  |                                  |    |
|                 | 開所時間減算               |                      |  |                                  |    |
|                 | 開所時間減算区分             |                      |  |                                  |    |
|                 | 職員欠如減算               |                      |  | ○                                |    |
|                 | 児童発達支援管理責任者欠如減算      |                      |  | ○                                |    |
|                 | 自己評価結果等未公表減算         |                      |  |                                  |    |
|                 | 児童指導員等加配体制(I)(II)    | 3-5                  | 児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書                                    | ○                                |    |
|                 | 看護職員加配体制(I)(II)(III) | 3-8                  | 看護職員加配加算に関する届出書  | ○                                |    |
|                 | 看護職員加配体制(I)(II)(重度)  | 3-8                  | 看護職員加配加算に関する届出書  | ○                                |    |
|                 | 福祉専門職員配置等加算          | 3-7                  | 福祉専門職員配置等加算に関する届出書<br>福祉専門職員配置等加算(III)を算定する場合は、勤続年数を証明する書類(任意様式) | ○                                |    |
|                 | 特別支援体制               | 3-10                 | 特別支援加算体制届出書  | ○                                |    |
|                 | 強度行動障害支援加算           | 3-11                 | 強度行動障害児特別支援加算届出書   | ○                                |    |
|                 | 送迎加算(重度)             | 2-15                 | 送迎加算に関する届出書(重症心身障がい児)  |                                  |    |
|                 | 延長支援加算               | 2-8                  | 延長支援加算体制届出書  |                                  |    |
|                 | 指定管理者制度適用区分          |                      |  |                                  |    |
|                 | 共生型サービス対象区分          |                      |  |                                  |    |
| 共生型サービス体制強化     | 3-17                 | 共生型サービス体制強化加算に関する届出書 |  |                                  |    |
| 地域生活支援拠点        |                      |                      |  |                                  |    |
| 居宅訪問型<br>児童発達支援 | 訪問支援員特別体制            | 3-16                 | 訪問支援員特別加算体制届出書   |                                  |    |
|                 | 児童発達支援管理責任者欠如減算      |                      |  | ○                                |    |
|                 | 指定管理者制度適用区分          |                      |  |                                  |    |
|                 | 地域生活支援拠点             |                      |  |                                  |    |
| 保育所等<br>訪問支援    | 訪問支援員特別体制            | 3-16                 | 訪問支援員特別加算体制届出書   |                                  |    |
|                 | 児童発達支援管理責任者欠如減算      |                      |  | ○                                |    |
|                 | 指定管理者制度適用区分          |                      |  |                                  |    |
|                 | 地域生活支援拠点             |                      |  |                                  |    |