

- 1 請求事務に関する現状及び留意事項等について
- 2 現在の事業に変更が発生した場合の手続きと届出の方法
- 3 サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の要件について
- 4 メールアドレスの登録について

平成25年10月23日

神奈川県保健福祉局福祉部
障害サービス課事業支援グループ

請求事務に関する現状及び留意事項等について【目次】

- 1 請求事務に関する基礎知識
 - (1) 神奈川県における請求方法の推移
 - (2) 支払システム概要図
- 2 請求に係る留意事項
 - (1) 介護給付費等請求の状況
 - (2) 警告・エラーの発生状況
 - (3) 請求の標準月例スケジュール等
- 3 介護給付費等の算定について
- 4 福祉・介護職員処遇改善(特別)加算のご案内

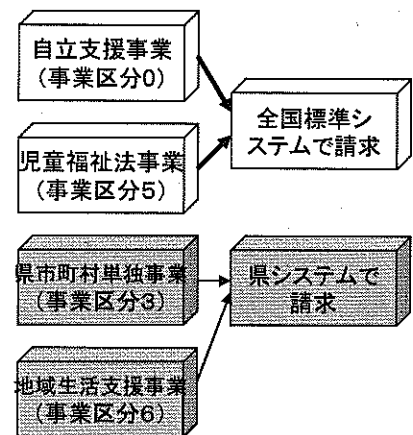
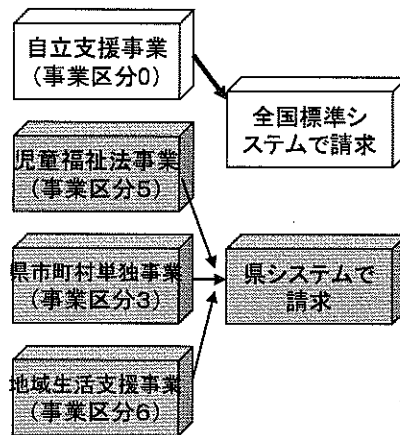
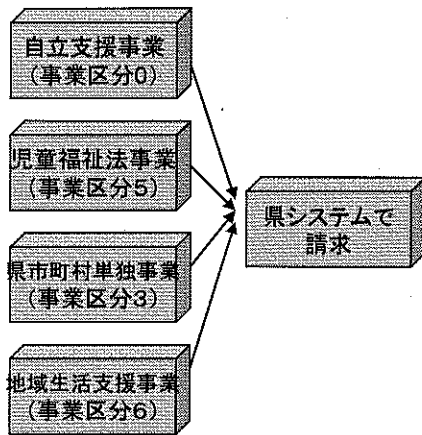
神奈川県における請求方法の推移

神奈川県では、各サービスの請求に対応するため、障害者自立支援給付支払等システム(全国標準システム)と、かながわ自立支援給付等支払システム(かながわシステム(県システム))を併用しています。

平成19年9月までの請求方法

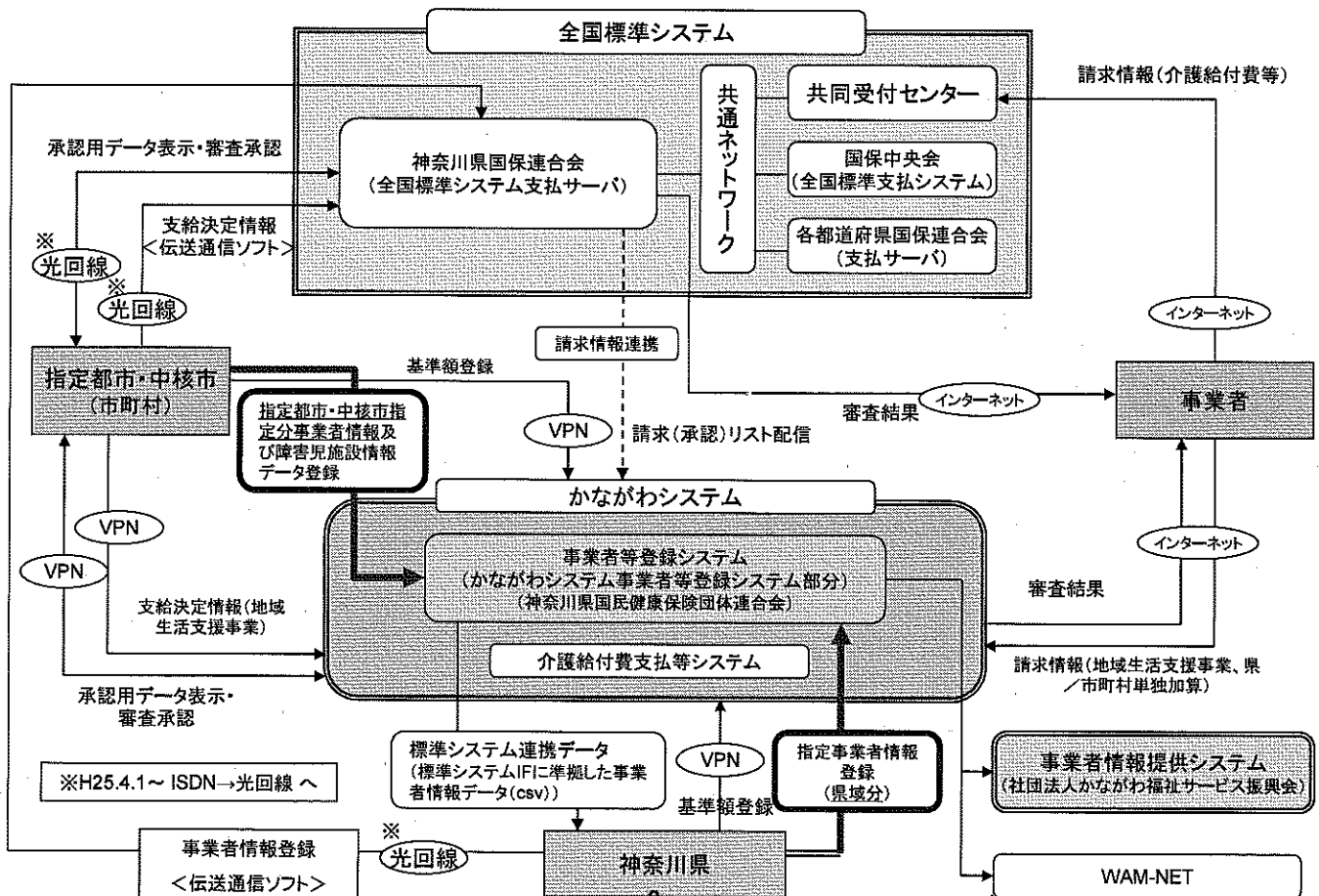
平成19年10月～平成20年9月審査分の請求方法

平成20年10月審査分以降の請求方法



- ・受給者台帳、事業所台帳、請求情報の受付期間は、毎月1日～10日です。
- ・受付期間中は、全国標準システムは24時間稼働、県システムは1～9日は8:30～19:00、10日は8:30～17:00です。
- ・県システムでは、請求期間中毎日エラーチェックを行います。全国標準システムでは、請求期間中の仮点検(概ね2回)、請求期間終了後の翌営業日に行われる受付点検でエラーチェックを行います。

支払システム概要図(H25.4.1～)



神奈川県における介護給付費等請求の状況

(1)平成25年8月請求受付実績

事業所数	5,460事業所(サービス別で計上)
請求件数	53,279件(標準システム受付分)
	25,973件(かながわシステム受付分)

(2)平成25年4月標準システム処理点検状況

警告件数	4,162件
エラー件数	1,580件
エラー率	3.0%

請求に係る留意事項①

<神奈川県において多く見られる警告・エラー①>

【全国システム】

- ED01:基本情報が重複しています
- EG13:該当サービスが支給決定有効期間外の受給者です
- PA31:※定員区分の算定要件を満たしていません
- PA17:重度障害者支援加算の算定要件を満たしていません
- PB07:※福祉・介護職員処遇改善加算の算定要件を満たしていません
- EF16:処遇改善の加算率を取得できませんでした
- EF15:処遇改善加算のサービス単位数が算定可能単位数を超過
- EJ32:給付単位数が明細合計と一致しません
- EE20:地域区分コードが事業所台帳と一致しません
- EF24:単位数単価が単位数表の単位数単価と一致しません

請求に係る留意事項②

(1) ED01: 基本情報が重複しています

【原因】

標準システムに登録された情報に対して、再度請求情報が送信された。

【対応】

標準システムは先に登録した情報が優先されるため、再送信は先の請求情報を取下げ
てから行う。

重複の条件: 事業所番号、受給者証、提供月が全て同一の場合 (= 明細書単位)

< 参考 >

かながわシステムは「後から送信した請求が優先」→ 上書きされる。

請求に係る留意事項③

(2) EG13: 該当サービスが支給決定有効期間外の受給者です

【原因】

請求明細書の対象受給者の、支給決定期間が終了しているか、受給者台帳と不一致

【対応】

- ① 受給者証を確認し、受給者情報、支給決定情報等に相違がないか確認する。
- ② 支給決定市区町村に受給者情報等の変更の有無について確認する。

< 参考: エラー内容ごとの確認先 >

○ 受給者証に関する内容 → 支給決定市区町村に問い合わせ

○ 事業所情報(加算等)に関する内容 → 指定した県(政令市・中核市)に問い合わせ

請求に係る留意事項④

(3)PA31:※定員区分の算定要件を満たしていません

【原因】

日中活動系サービスにおいて、請求情報の定員区分と事業所台帳の定員区分が不一致の場合に発生する。

【対応】

多機能型及び複数のサービス提供単位を有している事業所の場合、基本報酬等は合算した定員区分で算定する。

サービス種類	定員	算定する報酬区分
生活介護	15人	21人以上40人以下
就労継続支援B型	20人	

請求に係る留意事項⑤

【例外】

次の加算については、合算定員ではなく、各サービスごとの定員で報酬区分を算定する。

- ①生活介護・・・人員配置体制加算
- ②施設入所支援・・・夜勤職員配置体制加算
- ③就労継続支援体制加算・・・重度者支援体制加算
- ④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

<参考> 多機能型の目標工賃達成指導員配置加算の算定例

サービス種類	定員	算定する報酬区分 (基本)	目標工賃達成指導員配置加算
生活介護	15人	21人以上40人以下	—
就労継続支援B型	20人		20人以下

請求に係る留意事項⑥

(4)PA17: 重度障害者支援加算の算定要件を満たしていません

特に、重度障害者支援加算(Ⅱ)に発生するケースが多く見られる。

＜参考＞重度障害者支援加算(Ⅱ)の概要

厚生労働大臣が定める基準を満たしている利用者1人につき、障害者支援施設基準に定める人員に加え、生活支援員を規定数以上配置している場合に算定する。

①人員配置体制加算(Ⅰ)が算定されている場合

区分6 10単位 区分5 198単位 区分4 440単位 区分3 538単位

②人員配置体制加算(Ⅱ)が算定されている場合

区分6 20単位 区分5 255単位 区分4 496単位 区分3 594単位

③人員配置体制加算(Ⅲ)が算定されている場合

区分6 78単位 区分5 343単位 区分4 585単位 区分3 683単位

④人員配置体制加算が算定されていない場合

区分6 130単位 区分5 395単位 区分4 637単位 区分3 735単位

請求に係る留意事項⑦

【原因】

事業所台帳と当該加算に係る請求情報が不整合の場合に発生する。

【対応】

次の点検ロジックを参考に、請求情報の確認を行う。

＜点検ロジック＞

事業所台帳に登録されている情報との突合を見る。

①サービス種類32の『重度障害者支援加算(Ⅱ)の有無』との整合性

②同一事業所番号のサービス種類22の『人員配置体制加算の有無』及び『人員配置区分』との整合性

→ 県(政令市・中核市)に提出した内容を改めて確認する。

請求に係る留意事項⑧

(5) 福祉・介護職員処遇改善加算に係るエラー／警告

PB07: ※福祉・介護職員処遇改善加算の算定要件を満たしていません

EF16: 処遇改善の加算率を取得できませんでした

EF15: 処遇改善加算のサービス単位数が算定可能単位数を超過

EJ32: 給付単位数が明細合計と一致しません

【原因】

処遇改善加算に係る請求情報が事業所情報と不整合

(請求コード誤り、加算率誤り、届出なし等)

【対応】

次の事項に留意して請求情報を作成する。

請求に係る留意事項⑨

① 請求コード誤り

請求コード	名称
226665	福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ
226670	福祉・介護職員処遇改善加算Ⅱ
226675	福祉・介護職員処遇改善加算Ⅲ

提出した加算区分(キャリアパス区分)に合わせた請求コードで請求情報を作成する。

② 加算率誤り(パターン1) 日中活動系サービスの場合

請求コード	名称	加算率
226665	福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ	1.7%
226666	福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ (指定障害者支援施設が行った場合)	2.8%

提出した加算区分(キャリアパス区分)に合わせた請求コードで請求情報を作成する。

請求に係る留意事項⑩

③加算率誤り(パターン2) 短期入所の場合

請求コード	名称	加算率
246665	短期処遇改善加算Ⅰ (施設入所・療養介護の併設・空床型)	2.8%
246690	短期処遇改善加算Ⅰ (共同生活援助において行う)※	6.9%
246691	短期処遇改善加算Ⅰ (宿泊型自立訓練において行う)※	2.3%
246692	短期処遇改善加算Ⅰ (共同生活介護において行う)※	3.0%
246693	短期処遇改善加算Ⅰ (単独型短期入所)	1.7%

※共同生活介護、宿泊型自立訓練、共同生活援助にて行うものは、それぞれ単独型を除く。

提出した加算区分(キャリアパス区分)に合わせた請求コードで請求情報を作成する。

請求に係る留意事項⑪

(6)地域区分及び単位数単価に係る警告／エラー

EE20: 地域区分コードが事業所台帳と一致しません

EF24: 単位数単価が単位数表の単位数単価と一致しません

【原因】

○地域区分が事業所台帳と不整合

○単位数単価(1単位あたりの単価(円))が誤っているため、請求金額が不正

【対応】

級地区分を正しく設定する。

→級地区分が誤っていると、関連する単位数単価も誤りとなる。

提出した加算区分(キャリアパス区分)に合わせた請求コードで請求情報を作成する。

請求に係る留意事項⑫

<参考:地域区分と単位数単価>

○ 障害福祉サービス等の地域区分については、平成24年4月の報酬改訂で、平成27年度に級地区分が従来の5区分から7区分に変更することとされた。

○ 地域区分の変更は事業所、自治体への影響が多いため、平成24年度から平成27年度まで、段階的に変更される。

○ 年度毎の変更案は既に示されているが、正式なものは毎年度末に厚生労働省告示により発出される。

○ 障害児の地域区分については、見直しは行わない。ただし、国家公務員の地域手当の地域区分の見直しが行われれば、それに準じて見直しとなる。

○ なお、障害児施設から移行した経過的生活介護及び経過施設入所支援については、障害福祉サービス等の地域区分ではなく、障害児の地域区分が適用されることに留意すること。

請求に係る留意事項⑬

<神奈川県において多く見られる警告・エラー②>

【かながわシステム】

9560:標準システムの基本サービス請求が存在しません。

9562:標準システムへ同一の障害程度区分が存在しません。

<参考>

かながわシステムはExcel及びInternet explorer の環境に依存しているため、機種を入れ換えた際等に表示、動作に変更点が生じる可能性がある。

(例)

Internet explorer 7 以降では作成した請求情報をかながわシステムに登録しようとする
と、「ファイルが存在しません」というメッセージが出る。

インターネットオプション→セキュリティ→信頼済みサイトにかながわシステムのアドレス
を追加登録することで解消する。

請求に係る留意事項⑭

<かながわシステムの請求エラー①>

9560:標準システムの基本サービス請求が存在しません。

【原因】

かながわシステムで事業区分3(県市町村単独加算)を請求した際に、標準システムへの請求がない、あるいは標準システム側の請求がエラーとなっている。(加算なので、本体請求(渡し先)がエラーであれば、伴ってエラーとなる)。

【対応】

標準システムへの請求を確認する。標準システムの請求がエラーになった場合は、翌月に標準システム、かながわシステムとも再請求を行う。

標準システムに請求する内容がない場合は、当該県システムへの請求は受け付けられない場合があるので、個別に県及び支給決定市町村に連絡し、対応方法を協議する。

請求に係る留意事項⑮

<かながわシステムの請求エラー②>

9562:標準システムへ同一の障害程度区分が存在しません。

【原因】

「標準システム」と「かながわシステム」の請求コードについて、障害程度区分が異なる。

(例)

標準システム 311521(共同生活介護区分5 6:1)

かながわシステム 317084(県単CH加算区分4 六級地 6:1)

【対応】

かながわシステムの請求コードを確認する。

○支給決定市町村に問い合わせる。

○かながわシステムの「基準額照会」メニューから検索する。

請求に係る留意事項⑯

<請求事務の標準月例スケジュール>

【標準システム】

請求受付期間: 毎月1日～10日(請求期間中は24時間受付)

点検: 仮点検 → 請求期間中に2回実施

受付点検 → 請求受付期間終了直後の開庁日

一括点検 → 毎月16日頃

【かながわシステム】

請求受付期間: 毎月1日～10日(システム稼働時間 8:30～19:00(10日は～17:00))

点検: 請求情報を送信した日の夜間処理で行い、翌日に点検結果を通知

第4週に標準システムとの整合確認チェック(仮締め・本締め)

請求に係る留意事項⑰

<請求事務に係る県からのお願い事項>

請求に係る問い合わせは、

事業所番号、サービス種類、請求年月、提供年月、システム名称(標準 or かながわ)

エラーコード、エラー内容、処理年月日、エラー項目値

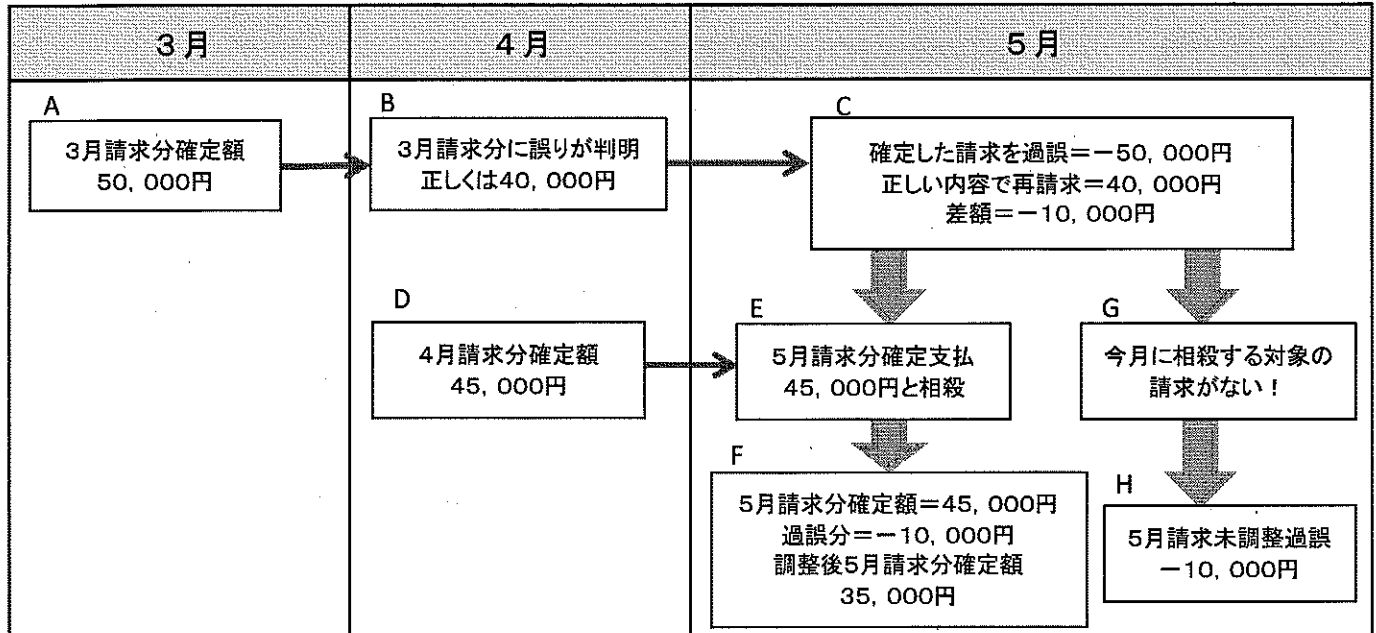
を確認の上、ご連絡ください。円滑に情報を共有することができます。

エラー/ 警告の別	エラー コード	エラー内容	エラー項目値	明細 番号
エラー	PA77	受付: 重度者支援体制加算の算定要件を満たしていません	465816	2
エラー	PA77	受付: 重度者支援体制加算の算定要件を満たしていません	465816	2
エラー	PA77	受付: 重度者支援体制加算の算定要件を満たしていません	465816	2
エラー	PA77	受付: 重度者支援体制加算の算定要件を満たしていません	465816	2
エラー	EF15	受付: 処遇改善加算のサービス単位数が算定可能単位数を超過	246665	2
警告	PB07	※ 受付: 福祉・介護職員処遇改善加算の算定要件を満たしていません	246665	2
エラー	EF15	受付: 処遇改善加算のサービス単位数が算定可能単位数を超過	246665	2
警告	PB07	※ 受付: 福祉・介護職員処遇改善加算の算定要件を満たしていません	246665	2
警告	PB05	※ 受付: 送迎加算(重度)の算定要件を満たしていません	226591	2
警告	PB05	※ 受付: 送迎加算(重度)の算定要件を満たしていません	226591	2
警告	PB05	※ 受付: 送迎加算(重度)の算定要件を満たしていません	226591	2

請求に係る留意事項⑱

＜過誤再請求に係る留意事項＞

過誤再請求を申し立てる場合には、未調整過誤を生じさせないように、計画的に請求事務を行ってください。未調整過誤は現金納付となり、市町村が債権管理者となります。



平成 25 年度 介護給付費等の算定について

1 届け出の必要な加算をとる場合

(1) 体制届の提出

- ・報酬告示において「都道府県に届け出る」とされている加算をとる場合は、毎年度介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（以下「体制届」）を提出してください。
- ・体制届の提出がない場合は加算を算定することができなくなります。

(2) 体制届で届け出た内容を請求

- ・毎月の請求の際、届け出の必要な加算を請求する場合は、体制届に提出した内容に基づき請求してください。
- ・体制届の提出、請求システムで当該加算の請求をして、初めて加算がとれます。

2 加算内容に変更がある場合

- ・報酬告示に基づき、毎月 15 日までに提出されたものは、翌月 1 日から算定が可能となります。

変更する月の前月の 15 日までに提出してください。

例) 6 月 15 日まで提出 → 7 月 1 日から適用 → 8 月から請求

3 加算に関して問い合わせの多い内容について

●福祉専門職員配置等加算（訪問系・短期入所・施設入所支援以外のサービス）

Q 常勤職員とはどういう職員ですか？他事業所との兼務の常勤はカウントしてよいですか？多機能型の場合は？

A 「常勤で配置されている従業員」とは、各事業所において定められる常勤の従業員が勤務すべき時間数に達している従業者のことです。雇用の形態ではないことに留意してください。

- ・他の事業所と兼務している常勤職員は、時間数を按分した結果、2 分の 1 以上勤務している方の事業所でのみ算定します。
- ・3 つ以上の事業所を兼務している常勤職員は、どの事業所でも常勤として算定できません。
- ・多機能型事業所の場合は合算して計算します。

●送迎加算Ⅰ・送迎加算Ⅱ（生活介護）

Q 送迎加算Ⅰと送迎加算Ⅱ（重度）は誰につく加算ですか？

A 送迎加算Ⅰは送迎した利用者全員に片道につき所定単位がつきます。（27 単位）
送迎加算Ⅱも算定できる場合、区分 5、区分 6、それに準ずる利用者だけでなく、
送迎したすべての利用者さんにさらに加算がつきます。（さらに 14 単位）

●就労支援関係研修修了加算（就労移行支援）

Q どういう事業所が算定できますか？

A 就労移行支援体制加算の対象となる指定就労移行支援事業者等に限りです。
（就労移行支援体制加算をとれない事業所が届け出たり請求したりすることがあります。）
※指定就労移行支援事業者等
指定就労移行支援、指定障害者支援施設が行う就労移行支援に係る指定障害福祉サ
ービス又はのぞみの園が行う就労移行支援

●目標工賃達成加算Ⅱ（就労継続支援B型）

目標工賃達成加算Ⅱは年度毎の算定となり、今年度の算定可否に係る届出については県
内の平均工賃額が発出される8月頃に改めて提出を求め、算定できる場合は4月提供分か
ら遡って請求することになります。

年度当初の時期には算定可否が判断できないため、当該加算を算定することができない
こと、また、平成 24 年度に当該加算を算定していた事業所は、継続して平成 25 年度も
算定できるものではないことに留意してください。なお、誤って請求した場合は、エラー
となる可能性がありますので、注意してください。

●重度障害者支援加算（共同生活介護）

Q 重度障害者支援加算は当該加算の要件に該当する利用者が2名以上いる住居につくの
でしょうか？

A 重度障害者支援加算は住居単位でなく事業所単位で考えます。事業所（CH）に重症心
身障害者等重度障害者包括支援の対象となる者が2人以上利用している場合であって、
常勤換算方法で基準を超える生活支援員を配置している場合、その事業所のCHを利用
しているすべての利用者に所定単位数が加算されます。

※重度障害者等包括支援の対象となる者

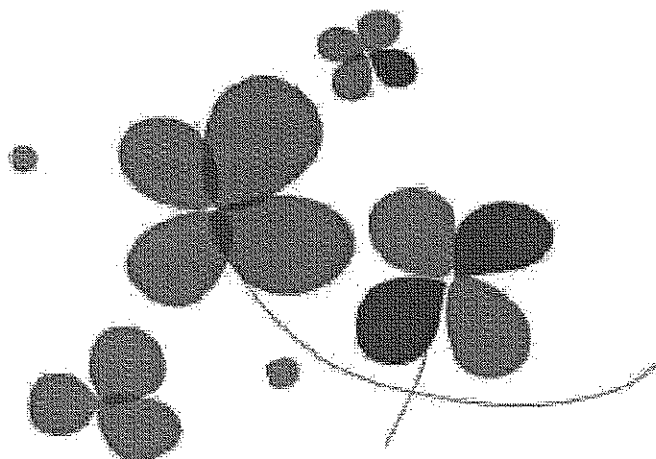
区分6に該当し、意思疎通を図ることに著しい支障があるものであって、次の①、②
のいずれかに該当する者

- ① 人工呼吸器による呼吸管理を行っている者又は最重度の知的障害のある者
- ② 障害程度区分の認定調査項目のうち行動関連項目（厚生労働大臣が定める基準：
平成 18 年第 543 号告示）で算出した点数が8点以上の者
（ただし、第 18 条の2対象者（個人単位で居宅介護、重度訪問介護、行動援護を利用
している者）は除く）

●夜間支援体制加算、夜間防災・緊急時支援体制加算（共同生活介護・共同生活援助）

	CH・夜間支援体制加算	GH・夜間防災・緊急時支援体制加算
I	<p>●介護等支援提供の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・夜間従事者がいる <p>併せて算定できない ×</p>	<p>●防災体制の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・警備業務の委託契約 ・自動通報装置の設置、緊急時に対応できる体制 ・別途報酬等で評価される人は× <p>併せて算定が可能 ○</p>
II	<p>●常時の連絡体制の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・緊急時の連絡先・連絡方法を運営規程に定める。見やすい場所に掲示 ・連絡先が、別途報酬等で評価されている人は× <p>○</p>	<p>●常時の連絡体制の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・緊急時の連絡先・連絡方法を運営規程に定める。見やすい場所に掲示 ・連絡先が別途報酬等で評価されている人は× <p>○</p>
	併せて算定が可能	

福祉・介護職員処遇改善(特別)加算のご案内



福祉・介護職員処遇改善(特別)加算は、平成23年度まで実施されていた福祉・介護人材の処遇改善事業における助成金による賃金改善の効果を継続する観点から、当該助成金を円滑に障害福祉サービス等報酬に移行し、当該助成金の対象であった障害福祉サービス事業等に従事する福祉・介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設されたものです。

～本加算の概要についてご案内いたします。～

福祉・介護職員処遇改善(特別)加算の概要



福祉・介護職員処遇改善(特別)加算を算定することについて、福祉・介護職員処遇改善計画書の作成、処遇改善計画の職員への周知、加算対象事業所の届出書の作成など
※法人の定款等の規定に基づき必要に応じ、理事会の承認、就業規則の変更等の手続きを行ってください。



神奈川県へ届出書提出

一括管理する事業所の追加・削除、就業規則等の変更(福祉・介護職員の処遇に関する内容に限る。)が生じた場合は変更の届出が必要です。

(指定都市・中核市(横浜市、川崎市、相模原市、横須賀市)に事業所がある場合は、各市に対して届出が必要です。)

サービス提供

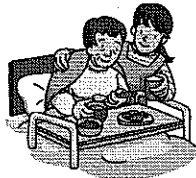
請求情報作成

請求

(サービス提供の翌月1～10日)

指定口座へ振込み

(サービス提供の翌々月15日)



毎月の利用者1人1人の請求において、「総費用額等×サービスごとに定められた加算率」により算出された加算額を上乗せして請求します。実際の請求では、加算額は自動計算されます。



通常の請求を行うのと同じように国保連合会へ伝送請求します。
請求情報は通常の介護給付費等と同様に審査が行われます。



審査を通過し承認された請求は、介護給付費等が振り込まれる口座に振り込まれます。
※本加算分の受給総額は請求受付年月ごとにシステムから出力できます。

この図は指定事業所等の事業所番号を保有し、国保連合会へ請求する場合を示しています。

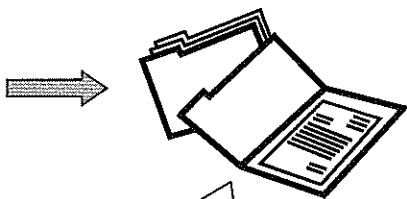
振り込まれた給付費を原資として賃金の改善を実施



福祉・介護職員処遇改善計画に則って、職員の賃金改善を行います。この加算に係る給付費は賃金の改善以外に充てられません。

実績報告書を神奈川県に提出
(毎年度)

※指定都市・中核市は各市へ



各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日(通常7月末日)までに実績報告書を提出します。この際、実際に賃金改善に充てられた額が加算として受け取った額を上回っているかなどを確認する必要があります。

★対象となる事業所は、相談支援系サービスを除く全ての事業所です。

★対象となる職種は、ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、指導員、保育士、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員、介護職員です。

ただし、本加算を活用して他の職種の賃金改善も合わせて行いたい場合は、特別加算(基本となる加算の1/3程度の加算率)での算定となります。

★福祉・介護職員処遇改善加算を算定するためには、本加算を活用した賃金改善のほか、①キャリアパス要件(福祉・介護職員の賃金体系や研修計画を定めること)、②定量的要件(賃金改善以外の処遇改善を行う(事業所の経費から支出)こと)を満たす必要があります。

※届出時に「キャリアパス要件等届出書(様式13)」を提出する必要があります。

※特別加算を算定する場合には提出は不要です。

新規指定事業所が加算の算定を届け出る場合

- 新規指定事業所も本加算を算定することができます。

新規届出の期限は、加算の算定を開始するサービス提供月の前月15日です。なお、届出月より遡って算定することはできませんので、ご注意ください。

※翌年度以降、引き続き算定を行う場合も、毎年度、届出を行う必要があります。更新の際の届出書の提出期限は算定を受けようとする年度の前年度2月末日となりますので、忘れずに届出を行ってください。



★加算の詳細及び届出・変更・実績報告の様式については、ウェブサイト「障害福祉情報サービスかながわ」(<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/>)→「書式ライブラリ」→「6. お知らせ(県内共通)」→「3 福祉・介護職員処遇改善(特別)加算に関するお知らせ」に掲載しています。

●お問い合わせ先
神奈川県障害サービス課事業支援グループ
電話 045-210-4717(直通)



現在の事業に変更が発生した場合の手続きと届出の方法

1 変更の届出

- (1) 指定障害福祉サービス事業所、指定障害者支援施設及び指定一般相談支援事業所は次に掲げる事項に変更があった場合、変更の日から10日以内に県（政令市・中核市に所在する事業所は各市）に届け出る必要があります。
- (2) 変更届出書の提出に当たって、それぞれ添付書類があります（表1）ので、変更届出書（第3号様式）に添付して提出してください。
- (3) 県域に所在する事業所の管理者の変更の場合は、個別に予約の上、簡単な面接を行いますので障害サービス課事業支援グループまでお問い合わせください。
※ 横浜市・川崎市・相模原市・横須賀市に所在する事業所は、取扱いが異なる場合がありますので、事業所が所在する市にお問い合わせください。

表1

	変更の届出を要する事項	必要な添付書類(いずれも変更後のもの)	備考
1	事業所（施設）の名称	運営規程	
2	事業所（施設）の所在地 （設置の場所） （グループホーム、ケアホームの共同生活住居追加の場合も該当します）	運営規程 事業所・施設の平面図 居室面積等一覧表 事業所の設備・備品の一覧表 事業所の外観及び内部の写真 建物賃貸借契約書 各付表	電話番号、FAX番号も変更になっている場合は、変更届出書に記載してください。
3	申請者の名称 （申請法人の名称）	定款 登記事項証明（履歴事項全部証明書） 運営規程	複数の事業所がある場合は、定款、登記事項証明書は1部の添付でかまいません。
4	主たる事務所の所在地 （法人の所在地）	定款 登記事項証明（履歴事項全部証明書）	電話番号、FAX番号も変更になっている場合は、変更届出書に記載してください。
5	代表者の氏名、生年月日及び住所 （法人の代表者）	登記事項証明（履歴事項全部証明書） 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36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書（指定障害福祉サービス、指定障害者支援施設の場合） 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19第2項において準用する同法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書（指定一般相談支援の場合） 役員等名簿	役員等名簿は変更に係る代表者のみについて記載してください。
6	定款・寄付行為等およびその登記簿の謄本又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る）	定款 登記事項証明（履歴事項全部証明書）	
7	事業所（施設）の平面図及び設備の概要	事業所・施設の平面図 居室面積等一覧表 事業所の設備・備品の一覧表 事業所の外観及び内部の写真 建物賃貸借契約書 各付表	

	変更の届出を要する事項	必要な添付書類(いずれも変更後のもの)	備考
8	事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所	管理者の経歴書 管理者誓約書 役員等名簿	・ 管理者の変更の場合は、予約の上簡単な面接を行います。 ・ 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(一般相談は第51条の19第2項)の規定に該当しない旨の誓約書は省略可としますが、同号の規定に該当しないことを法人代表者は必ず確認すること。
9	事業所のサービス提供責任者の氏名、生年月日及び住所	サービス提供責任者の経歴書 資格証明書の写し 実務経験証明書	資格がヘルパー2級である場合は、3年以上の実務経験証明書が必要です。 ※行動援護のサービス提供責任者は5年以上の実務経験証明書が必要です。
10	事業所のサービス管理責任者の氏名、生年月日及び住所(相談支援専門員が変更になる場合も該当)	サービス管理責任者(相談支援専門員)の経歴書 各研修の修了証 実務経験証明書	
11	主たる対象者	運営規程 主たる対象者を特定する理由等	
12	運営規程(定員変更も運営規程の変更になります。生活介護、就労継続支援B型、障害者支援施設の定員変更に関しては1.(4)(5)を参照)	運営規程 定員変更に伴い、従業員の配置変更などがある場合は、組織体制図、勤務体制表も添付してください。	定員変更の場合は、「介護給付費等算定に係る体制に関する届出書」も同時に提出してください。
13	介護給付費等の請求に関する事項	添付書類は特になし	
14	事業所の種別(併設型・空床型の別)	運営規程	
15	併設型における利用定員数又は空床型における当該施設の入所の定員	運営規程	
16	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	協力医療機関との契約内容	
17	障害者支援施設等との連携体制及び支援の体制の概要	指定障害者支援施設等との連携体制及び支援の体制の概要	
18	当該申請に係る事業の開始予定年月日	添付書類は特になし	
19	併設する施設がある場合の当該併設施設の概要	併設施設の変更が分かる書類	
20	同一敷地内にある入所施設及び病院の概要	入所施設及び病院の変更が分かる書類	
21	役員の氏名、生年月日及び住所	役員等名簿	・ 役員等名簿は変更に係る役員のみについて記載してください。 ・ 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(一般相談は第51条の19第2項)の規定に該当しない旨の誓約書は省略可としますが、同号の規定に該当しないことを法人代表者は必ず確認すること。
22	指定地域相談支援の提供に当たる者の氏名、生年月日及び住所	指定地域相談支援の提供に当たる者の経歴書	

(4) 生活介護、就労継続支援B型事業所の定員を増加させる場合の手続き

生活介護、就労継続支援B型事業所が、利用定員を増加させる場合は指定変更申請となりますので、指定変更申請書（第2号様式）とともに、添付書類（表2）を添付して、変更の前月15日までに申請してください。

県域に所在する事業所の場合は、障害サービス課事業支援グループに事前に予約の上、来庁してください。

※ 横浜市・川崎市・相模原市・横須賀市に所在する事業所は、取扱いが異なる場合がありますので、事業所が所在する市にお問い合わせください。

なお、指定変更申請を行うに当たり、障害福祉計画との整合性を図った結果、場合によって指定権者は指定の変更をしないことができるとされています。（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「法」といいます。）第37条第2項）

表2

	必要な添付書類（いずれも変更後のもの）	備考
生活介護、 就労継続 支援B型 共通	事業所の名称及び設置の場所	指定変更申請書に記載欄 があります。
	申請者の名称（申請法人の名称）	
	主たる事務所の所在地	
	代表者の氏名及び住所	
	事業所・施設の平面図	定員を増加させたい月の前月 15日までに変更申請をする必要 があります。 「介護給付費等算定に係る体制 等に関する届出書」も同時に提出 してください。
	居室面積の一覧表	
	事業所の設備・備品の一覧表	
	運営規程	
	変更申請に係る事業に係る従業員の勤務体制、組織体制図	
	各付表	

※ 生活介護・就労継続支援B型事業所が、利用定員増加以外の変更をする場合は、変更届出書（第3号様式）を使用し、表1に示す添付書類を添付して提出してください。

例）定員を減員させる場合等

2 各種加減算の算定に変更がある場合の手続き

- (1) 各種加減算を新たに算定する、算定が終了する場合、あるいは加減算の種類が変更になる場合は、「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」を県（政令市・中核市に所在する事業所は各市）に提出する必要があります。
 - (2) 毎月15日までに届出があった場合、翌月から適用になりますが（加算される場合）、16日以降の届出に関しては、翌々月からの適用になります。ただし、減算になる場合は15日以降でも翌月からの適用となります。
- ※ 定員変更や職員の配置に伴い、加減算の定員規模が変わる場合や、サービス費が変更になる場合、「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」が未提出である事業所が多く見られますので、ご注意ください。
- 提出書類は「障害福祉情報サービスかながわ（<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/>）」→「書式ライブラリ」→「1. 神奈川県からのお知らせ」→「3 事業所指定更新、変更申請(届)、体制届様式等（障害者総合支援法関係）」に掲載されています。
- （様式は改正等により、随時更新されています。必ず最新の届出書をダウンロードしてください。）
- (3) 療養介護、生活介護、共同生活援助（GH）、共同生活介護（CH）、施設入所支援、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型は、通常年度当初に前年度実績により算定するサービス費を決定します。算定するサービス費の見直しに当たっては、県より必要書類の提出などをその都度お知らせします。

3 事業を廃止・休止・再開する場合の手続き

- (1) 指定障害福祉サービス事業所、指定障害者支援施設及び指定一般相談支援事業所が事業を廃止（施設においては、指定の辞退）・休止・再開を行う場合は、県（政令市・中核市に所在する事業所は各市）に届け出る必要があります。
 - (2) 廃止・休止しようとするときは、廃止・休止の日の1ヶ月前までに県（政令市・中核市に所在する事業所は各市）に届け出る必要があります。
- ※ 休止期間は最長6ヶ月としてください。期間が終了した後、継続して休止する場合、再度県に届け出る必要があります。
- (3) 再開したときは、再開した日から10日以内に県（政令市・中核市に所在する事業所は各市）に届け出る必要があります。

表4 必要な書類

	サービス種類	提出の必要がある届出書類	提出期限	備考
1	指定障害福祉サービス事業所・指定一般相談支援事業所	第4号様式	廃止・休止とする日の1ヶ月前	廃止・休止しようとする理由を具体的に記載してください。現に指定障害福祉サービス等を受けている者に対する措置についても具体的に記載してください。
2	指定障害福祉サービス事業所・指定一般相談支援事業所	第4号様式	再開の日から10日以内	再開する場合で、勤務体制、勤務形態が休止前と異なる場合は、組織体制図（参考様式7）、勤務体制（別紙2）を添付してください。
3	障害者支援施設	第5号様式	指定を辞退する日の3ヶ月前まで	

4 各種書類をダウンロードするにあたって

書類は「障害福祉情報サービスかながわ（<http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/>）」の「書式ライブラリ」に掲載されています。書類を作成する場合は、最新の様式をダウンロードした上で、必要事項を記入してください。

5 変更手続きに関する問合せ・書類の郵送先（県域に所在する事業者）

※横浜市・川崎市・相模原市・横須賀市に所在する事業者は各市の所管課にお問い合わせください。

問合せ先

神奈川県障害サービス課 事業支援グループ
TEL 045-210-4732
FAX 045-201-2051

書類の郵送先

〒231-8588
神奈川県横浜市中区日本大通1
神奈川県 保健福祉局 福祉部 障害サービス課 事業支援グループ

◆よくあるお問い合わせ

Q1 事業所の所在地が変わったので変更届を出したいが、付表の様式はどこにあるの？

A1 「付表」は新規申請書様式に含まれています。新規申請書様式をダウンロードする際には、マクロを有効にした上で、各サービス種類に応じた付表を表示させてください。

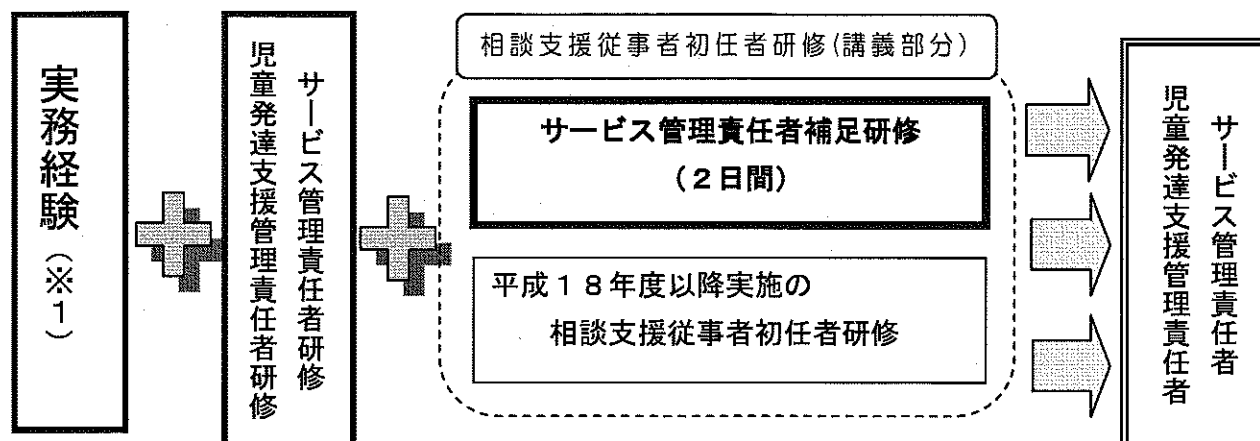
Q2 事業所の所在地は、県域だが、法人の主たる事務所が政令市・中核市に所在する場合、政令市・中核市にも届出を行う必要はある？

A2 届出は事業所単位で行っていただくものです。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、変更等の各種届出は、事業所所在地を所管する指定権者に届出を行ってください。

法人の主たる事務所が政令市・中核市に所在していても、事業所の所在地が県域の場合の変更届等は、神奈川県に届け出る必要があります。

サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の要件について

- サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者として従事するには、厚生労働大臣が定める実務経験と研修の修了が必要です。



※1 実務経験の範囲と経験年数については「障害福祉情報サービスかながわ」を御確認ください。
(http://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?category=64&topid=4)

<経過措置について>

1 サービス管理責任者

【平成24年4月1日以降の新規指定の事業所】

事業開始後1年間は、サービス管理責任者の研修修了の要件を満たしているものとみなす。事業開始後1年以内に研修を受講し修了しなければ、以後サービス管理責任者不在となり、減算対象となる。なお、多機能型事業所、特定基準該当障害福祉サービス事業所、複数の昼間実施サービスを行う障害者支援施設（以下「多機能型事業所等」という。）については、事業開始後1年間に当該事業所等において提供されるいずれかの障害福祉サービスのサービス管理責任者の研修を修了している場合は、事業開始後3年間は、すべての障害福祉サービスの研修修了の要件を満たしているものとみなす。

【平成24年3月末までに指定されている事業所】

多機能型事業所等については、平成25年3月31日までの間に当該事業所等において提供されるいずれかの障害福祉サービスのサービス管理責任者の研修を修了している場合は、平成27年3月31日までの間は、すべての障害福祉サービスの研修修了の要件を満たしているものとみなす。

2 児童発達支援管理責任者

児童発達支援管理責任者は、障害児支援に関する専門的な知識・経験があつて、個別支援計画の作成・評価などの知見・技術があることが必要と考えていることから、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サービス管理責任者の要件と同じく、一定の実務経験と児童発達支援管理責任者研修及び相談支援従事者初任者研修（講義部分）の修了を要件とする。

ただし、施行後直ちに、研修を修了した者を確保することが困難な場合があるので、施行後3年間（平成27年3月31日までを予定）においては、実務経験を有する者のうち、児童発達支援管理責任者研修及び相談支援従事者初任者研修（講義部分）を修了していなくても、この3年間で研修を修了することを条件として、児童発達支援管理責任者の業務を行うことができる経過措置を講ずる。

平成27年3月31日までに規定の研修を受講し修了しなければ、以後児童発達支援管理責任者が不在となり、減算対象となる。また、過去にサービス管理責任者研修（児童分野）を修了している者については、児童発達支援管理責任者研修を修了しているものとみなす。

【留意事項】

- 1 次の研修を受講済みの方又は修了している方は、サービス管理責任者補足研修を受講する必要はありません。

ア 既に「サービス管理責任者補足研修」を受講済みの方

イ 平成17年度までの「障害者ケアマネジメント研修」と平成18年度以降の「相談支援従事者研修(追加研修)」の2つの研修を受講済みの方（ただし、平成17年度までの「障害者ケアマネジメント研修」のみ受講済みの方は、「サービス管理責任者補足研修」を受講する必要があります。）

※「障害者ケアマネジメント研修」とは？

- ・神奈川県障害者ケアマネジメント従事者養成研修
- ・横浜市「ケアマネジメント」（応用コース）研修会
- ・川崎市障害者ケアマネジメント従事者養成研修
- ・神奈川県立保健福祉大学実践教育センター「障害児者支援課程」（平成16年度・平成17年度修了者のみ）

ウ 平成18年度以降に「神奈川県相談支援従事者初任者研修(補足研修)」を受講済みの方

エ 平成18年度以降に、「神奈川県相談支援従事者初任者研修」（県の委託により横浜市及び川崎市が実施する研修を含む。）及び神奈川県立保健福祉大学実践教育センターが実施する「障害児者支援課程」を修了している方

オ 国、他の都道府県等が実施する、上記ア～エに相当する研修を受講済みの方又は修了している方

次の研修を受講(修了)されている方は、サービス管理責任者補足研修の受講は不要です。

H17年度までの
障害者ケアマネジメント研修



相談支援従事者研修(追加研修)
(～H19年度)(1日)

相談支援従事者研修(補足研修) (～H19年度)(2日間)

サービス管理責任者補足研修 (H20年度～)(2日間)

相談支援従事者初任者研修(横浜市、川崎市実施分含む。)(H18年度～)(7日間)

神奈川県立保健福祉大学実践教育センター障害児者支援課程 (H18年度～)

2 サービス管理責任者研修の共通講義（3日間のうちの1日）の免除

既にサービス管理責任者研修及び児童発達支援管理責任者研修を修了している方が別の分野の研修を受講する場合は、共通講義（1日）を受講せず、分野別の研修のみの受講とすることができます。

3 サービス提供責任者

指定居宅介護事業者等におけるサービス提供責任者は、サービス管理責任者に含まれないため、サービス管理責任者研修の対象者ではありません。

4 研修の受講順

サービス管理責任者研修又は児童発達支援管理責任者研修とサービス管理責任者補足研修は、どちらを先に受講しても差し支えありません。

「障害福祉情報サービスかながわ」へのメールアドレス登録はお済みですか？

(H25. 10. 03)

県からのお知らせや連絡、情報提供は、ウェブサイト「障害福祉情報サービスかながわ」で行います。特別な場合を除き、郵送等で行うことはありません。最低、週に一度は必ずトップページの「お知らせ」等をご確認ください。

【お知らせ配信用メールアドレスをご登録ください】

重要な情報や緊急のお知らせについては、ご登録いただいたメールアドレスあてに「【神奈川県からのお知らせ】……」という題名で配信します。大切な情報を見逃すことのないよう必ずお知らせ配信用メールアドレス（業務用パソコンのアドレス）をご登録いただき、毎日1度は新着メールをご確認ください。

なお、お知らせの内容により、サービスの種類や事業所所在地を限定して配信する場合があります。複数の事業所を運営しており、事業所番号を複数お持ちの法人の方は、お手数でも事業所番号ごとにご登録ください。

【居住系、通所系事業所の皆さんは災害時被害状況調査用メールアドレスもご登録ください】

大規模災害発生時に、県及び市町村の初動対応に活用することを目的に、携帯電話やスマートフォン等のメール機能を使って障害児者施設の被害状況を確認するための機能を整備しました。対象事業所の皆さんは、携帯電話等のメールアドレスをご登録ください。

※詳しくは裏面をご覧ください。

【メールアドレスの登録方法は？】

トップページの「事業所メンバー」から、新規指定時にかながわ福祉サービス振興会から送付されたIDとパスワードを使って行います。（「事業所メンバー」ページに「登録マニュアル」を掲載しています。）

○ID、パスワード、登録方法等についてのお問い合わせ先

（公社）かながわ福祉サービス振興会 情報活用課（TEL: 045-680-5686）

<「障害福祉情報サービスかながわ」の主な機能は？>

お知らせ掲載機能	トップページの「お知らせ」に随時、新しいお知らせ情報を掲載します。
お知らせメール配信機能	ご登録いただいたお知らせ配信用メールアドレスに大切な情報を随時配信します。
各種様式、各種参考資料 閲覧・ダウンロード機能	「書式ライブラリ」に申請書様式や関係法令、国・県等からの通知等を掲載しています。
事業所情報検索、閲覧機能	「事業所検索」から、サービス種類、所在地などの条件で検索し、事業所の基本情報等を閲覧することができます。
事業所情報掲載機能	「事業所メンバー」からログインし、事業所情報詳細画面に事業所ホームページのURLや交通手段、事業所の特色などを掲載することができます。
災害時被害状況確認機能 （居住系・通所系事業所 向け）	大規模災害発生時に、県・市町村の初動対応のために、携帯電話等のメールを活用して利用者や施設等の被害状況をご報告いただく機能です。

災害時被害状況確認システムのご案内

1 設置目的は！

今後発生が懸念されている大規模災害に備え、県及び市町村が、発災直後の障害児者向け施設等の被害状況を、施設等の負担に配慮しつつ、迅速かつ簡易に把握し、県及び市町村が行う初動対応に活用することを目的としています。

2 システムの概要は！

- ① まず、事業者の皆様方に、「障害福祉情報サービスかながわ」の「事業所メンバー」から、既にご登録いただいているお知らせ配信用メールアドレス（パソコンのメールアドレス）とは別に、携帯電話やスマートフォン等のメールアドレスを登録していただきます。
- ② 県は、災害発生時等に、ご登録いただいた携帯電話等のアドレスに調査メールを配信します。
- ③ 事業者の皆様方には、受信したメールに記載されたURLにアクセスし、被害状況をご報告いただきます。ご報告いただく項目は、最低限のものとなっています。
※ 主な報告内容：負傷者数、施設の被害の有無、要避難者数等、その他連絡事項
- ④ ご報告いただいた情報は、県及び各市町村が直接見るできるようになっています。

3 災害状況調査メールを配信するときは！

原則として、県災害対策本部が設置されたときに配信します。

※ 県災害対策本部が設置されるときは？

- a 県内最大震度5弱以上の地震を観測し、かつ、大規模な災害が発生したとき、又は発生のおそれがあるとき
- b 暴風、大雪、暴風雪、高潮警報のいずれかが県下に発表され、かつ、大規模な災害が発生したとき、又は発生のおそれがあるとき
- c 船舶災害、鉄道災害、道路災害、放射性物質災害、危険物等災害、大規模な火事災害等が発生したとき、又は発生のおそれがあるとき
- d その他状況により必要があるとき

4 システムにメールアドレス登録していただく事業所は！

県内に所在する障害児者向け居住系・通所系の事業所（グループホーム等を含む。）です。訪問系事業所と相談系事業所は対象外です。

※ 複数の事業所を運営する法人の方は、事業所番号ごとに登録してください。

5 登録するメールアドレスは！

従来から県等からのお知らせメール配信用として登録していただいている業務用パソコンのメールアドレスとは別に、事務所に職員がいない時間帯や停電などによりパソコンが使えない場合でもメールの送受信ができるよう、施設管理者等が、日常業務等に使用している携帯電話やスマートフォン等のアドレスを登録してください。

6 訓練にご参加ください！

県では、年に1回以上、事前にご案内した上で、災害時被害状況確認訓練を実施する予定です。是非ご参加ください。