

障がい福祉サービス事業者等の届出について

(令和5年6月)

障がい福祉サービス事業所の届出について

目次

指定申請・各種届出について

- 1 指定の流れ
- 2 介護給付費等算定届出
- 3 障がい福祉サービス事業開始届
- 4 業務管理体制の整備に関する事項の届出
- 5 指定申請に必要な書類
- 6 各種申請書・届出提出時の注意点等について
- 7 事業所の運営等について
- 8 問い合わせ先について

指定申請・各種届出について

1 指定の流れ

障がい福祉サービス事業者等の指定については、

- ①指定障がい福祉サービス事業者等の指定申請手続
- ②介護給付費等算定届関係の手続
- ③障害福祉サービス事業等の開始届手続及び業務管理体制の整備に関する事項の届出
- ④利用予定者の介護給付費等に係る支給決定手続
- ⑤利用予定者との契約手続
- ⑥法人格の取得（法人格実取得の場合のみ）、定款変更手続が必要となります。

このうち、当県においては①～③について説明します。

○申請から指定までの流れ

	時期	内容
① 事前相談	指定予定前々月の1日まで	事業計画についてお尋ねするとともに、申請手続等について説明いたします。
② 事前協議	指定予定月の3か月前の月から前々月の5日まで	所定の申請書類を仮作成し、各圏域保健福祉事務所へご相談ください。
③ 申請書提出	指定予定月の前々月の15日まで	協議後の申請書類を作成し、各圏域保健福祉事務所へ提出してください。
④ 書類審査	指定予定月の前月	各サービスに係る指定基準を満たしているかどうか具体的な審査を行うとともに、必要に応じ、実地による確認を行います。
⑤ 指定通知	指定予定月の1日	審査の結果、指定要件を満たしている場合は、指定通知を送付します。 また、指定された事業者の情報については、福島県ホームページ及びワムネット等に掲載します。 国保連から代理受領（自立支援給付費等の請求方法等）について案内が届きます。

※ 指定は毎月1日です。

※ 複数の事業所を申請する場合は、事業所毎に申請してください。

2 介護給付費等算定届出

指定申請時に、利用者に対しサービスを提供した場合に受領できる介護給付費、訓練等給付費、地域相談支援給付費又は計画相談支援給付費の算定に係る体制について届け出る必要があります。

3 障がい福祉サービス事業開始届

障がい福祉サービス事業、一般相談支援事業又は特定相談支援事業を開始する場合は、あらかじめ各圏域保健福祉事務所に届出を行ってください。

なお、指定障害福祉サービス事業者等の指定申請を行う場合は合わせて届出を行います。

4 業務管理体制の整備に関する事項の届出

障がい福祉サービス事業、一般相談支援事業又は特定相談支援事業を開始する事業者は、開始届と同時に、各圏域保健福祉事務所に業務管理体制の整備に関する届出を行ってください。

届出に係る書類や提出先等、詳細については以下の福島県ホームページ（福島県障がい福祉課業務管理体制）を御覧ください。

福島県 HP : <http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/21035c/compliance.html>

5 指定申請に必要な書類

指定障がい福祉サービス事業者等の指定に必要な書類は下記のとおりです。

(1) 申請書類の種類

①様式第1号（指定申請書）

②付表1～14（各サービス事業の指定に係る記載事項）

各サービスの事業概要に関する申請書類です。

③添付書類（参考様式1～13）

各サービスの基準を満たしているかどうか確認するために申請書類に添付していただく書類です。

※GHにおいては、建物の建築基準が満たされているか、消防法の基準が満たされているかを事前に各関係機関に検査・確認をしてもらう必要があります。

建築基準法に関すること：（最寄りの県建設事務所（福島市、須賀川市、郡山市、いわき市及び会津若松市にあっては、各市の建築指導担当部署））

消防法に関すること：最寄りの消防署

④介護給付費等算定に係る体制に関する届出書，介護給付費等の算定に係る体制等届出書

（参考様式14）（参考様式14-1～参考様式14-58）

介護給付費又は訓練等給付費の算定に関する書類です。

⑤様式第5号（事業開始届）

障害福祉サービス事業又は障害者支援施設の事業開始に関する書類です。

(2) 申請に必要な書類の種類

指定申請に必要な書類は、県 HP 掲載の「指定申請に係る必要（添付）書類一覧表」を御参照ください。（サービス種別によって必要書類が異なります）

(3) 申請関係書類データの揭示

各種申請関係書類データは、福島県ホームページ（福島県障がい福祉課 障がい福祉サービス事業所指定申請等について（申請様式・通知・届出））に掲載していますので、各自ダウンロードをお願いします。

URL : <http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/21035c/jigyoushoshiteishinsei.html>

(4) 申請関係書類の提出先

各圏域保健福祉事務所（県北、県中、県南、会津、南会津、相双）

※事業所の所在地が中核市の場合は中核市にお問い合わせ下さい

6 各種申請書・届出提出時の注意点等について

(1) 申請・届出について

① 更新申請

・新規指定から6年ごとに更新があります。

→「指令書」に有効期限年月日が記載されています。有効期限の1ヶ月前までに管轄の保健福祉事務所へ指定更新申請書を提出してください。

→事業所の更新時期がいつなのか、ご確認をお願いします。

→更新を希望しない場合は「廃止届」を必ず提出してください。

② 変更申請

・生活介護と就労継続支援B型の定員が増える場合、変更届出書ではなく変更申請になります。様式第2号の2に必要な書類を添えて提出してください。

※事業所の新設・追加・移転時に係る変更を行う場合には、提出期限や提出資料等は新規指定に準ずる扱いとなります。

③ 変更届出書

・「様式第3号 変更届」の「変更があった事項」に記載のある項目に変更があった場合は、変更があった日から10日以内に保健福祉事務所へ提出してください。

→「様式第3号 変更届」の変更内容について、何がどう変更になったか、具体的に記載して下さい。

※連絡先（メールアドレス、FAX番号、電話番号）の変更があった際にも届出の提出をお願いします。

※新たに加算を算定する場合、原則毎月13日以前に届出書の提出があった場合には翌月1日から、14日以降に届出書の提出があった場合には翌々月1日から加算の算定を可能とします。

④ 廃止・休止・再開届

・事業を廃止・休止する場合1ヶ月前までに所轄の保健福祉事務所へ提出してください。事業を再開する場合は再開した日から10日以内に提出してください。

(2)障害福祉サービス等情報公表制度について

全ての事業者は**情報公表システムによる報告**が義務づけられています。

詳しくは福島県ホームページを御確認ください。

福島県 HP : <http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/21035c/jyouhoukouhyou.html>

(3)事故報告について

障害福祉サービス等の提供時に事故等が発生した場合、県（所管の保健福祉事務所経由）への報告が必要（中核市に所在する場合は当該市へ）。なお、サービス提供時とは、送迎及び通院等を含み、事業所等側の過失の有無を問わない。

※様式等については、県障がい福祉課ホームページを御確認下さい。

福島県 HP : <http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/21035c/jikohoukoku.html>

7 事業所の運営等について

指定障がい福祉サービス事業所を運営するにあたっては、福島県条例に基づいて運営して頂く必要があります。

参考：「福島県条例第90号「指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」

参考 URL : <https://krk400.legal-square.com/HAS-Shohin/page/SJSrbLogin.jsf>

福島県 HP→県庁の情報→県例規集に掲載しております。

8 問い合わせ先について

指定・報酬基準や各種届出について疑義が生じた場合は所管の各保健福祉事務所の担当者へお問い合わせ下さい。（なお、障害福祉サービス等情報公表制度についてのお問い合わせは「県障がい福祉課」または「県児童家庭課」が担当となります。）

問い合わせ先	電話番号	所在
県北保健福祉事務所	024-534-4109	県北地方
県中保健福祉事務所	0248-75-7811	県中地方
県南保健福祉事務所	0248-22-5649	県南地方
会津保健福祉事務所	0242-29-5275	会津地方
南会津保健福祉事務所	0241-63-0304	南会津地方
相双保健福祉事務所	0244-26-1132	相双地方