

指定事業者等 指定時研修



池田市・箕面市・豊能町・能勢町広域福祉課



次 第

指定パート

1. 障がい福祉サービス等情報公表制度に係る手続きについて
2. 業務管理体制の届出について
3. 事業開始後の事務手続きについて
 - 変更届について
 - 大阪府国民健康保険団体連合会研修について

指導パート

1. 指定障がい福祉サービス等事業者の適切な事業運営について
2. 障がい者虐待の防止について



指定パート 説明に使用する資料

- 動画説明資料
- ①障がい福祉サービス等情報公表制度に係る手続きのご案内
- ②業務管理体制の整備と届出が義務化されています
- ③指定後の注意事項【居宅介護、重度訪問介護、同行援護】
- ④大阪府国民健康保険団体連合会研修について
- ⑤介給届、体制等状況一覧表（居宅介護）

ダウンロード先：

<https://www.city.minoh.lg.jp/kouikifukusi/2512syougaihukusisa-bisusitei.html>



1. 障がい福祉サービス等情報公表制度に係る手続きについて



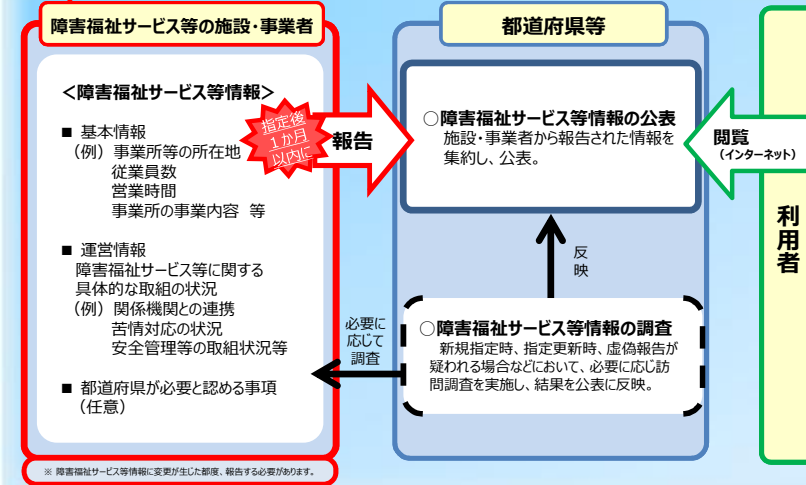
障害福祉サービス等事業者さまへ

障害福祉サービス等情報公表制度に係る手続きのご案内

平成30年4月に障害福祉サービス等情報公表制度が施行されました。

- 障害福祉サービス等を提供する事業所数が増加する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となっていました。
- このため、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、平成28年5月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律において、① 事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、② 都道府県知事が報告された内容を公表する仕組みを創設しました。

！ 障害福祉サービス等情報を都道府県等に報告する義務があります



○ 下記サービス（基準該当サービスは除く）の指定を受けている事業者及び当年度中に新規指定を受けてサービスを提供しようとする事業者が報告の対象となります。


1. 居宅介護	6. 生活介護	11. 自立訓練（生活訓練）	16. 就労定着支援	21. 地域相談支援（定着）	26. 放課後等デイサービス
2. 重度訪問介護	7. 短期入所	12. 宿泊型自立訓練	17. 自立生活援助	22. 福祉型障害児入所施設	27. 居宅訪問型児童発達支援
3. 同行支援	8. 重度障害者等包括支援	13. 就労移行支援	18. 共同生活援助	23. 医療型障害児入所施設	28. 保育所等訪問支援
4. 行動支援	9. 施設入所支援	14. 就労継続支援 A 型	19. 計画相談支援	24. 児童発達支援	29. 障害児相談支援
5. 療養介護	10. 自立訓練（機能訓練）	15. 就労継続支援 B 型	20. 地域相談支援（移行）	25. 医療型児童発達支援	



障害福祉サービス等情報の報告手順について

障害福祉サービス等情報の報告については、「障害福祉サービス等情報公表システム」をご利用ください。

手順1

 このマークは、障害福祉サービス等情報公表システムで事業者が行う手続きを示しています。

事業者 事業所を所管する都道府県等に法人・事業所基本情報を報告してください。

都道府県等担当者が、情報公表システムに法人の基本情報等を入力します。

(※) 平成29年度以前に指定を受けた事業者で、事業者の基本情報が既に登録されている事業者宛てには、情報公表システムよりID等を平成30年5月8日に通知しています。もし、事業者宛てにID等が届いていない場合は、下記お問合せ先までご連絡ください。

手順2

情報公表システムより、ログインID・パスワードが通知されます。

事業者 ID等を用いて情報公表システムにログインし、事業所詳細情報を入力してください。

手順3

事業者 入力内容を確認後、都道府県等へ報告します。

- 都道府県等担当者が、申請内容を確認し、以下の手続きを行います。
 - 内容に不足等があれば、差し戻します。 **事業者** (修正の上、再度報告します。)
 - 内容に特段問題がなければ、承認します。

指定後1か月
以内に報告し
てください。*

* 障害福祉サービス等情報に変更が生じた都度、報告する必要があります。

都道府県等による承認後、報告内容がWAM NETに公表されます。

(※) 平成30年9月末に全国一斉に公表されました。

☆ 大阪府からの障害福祉サービス等情報公表制度に関するお知らせをご確認ください。

大阪府 障害福祉サービス等情報公表制度 検索

☆ WAM NETにおいて、本システムに関するお知らせや操作説明書（マニュアル）等の資料を掲載していますので、是非ご活用ください。

<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyoi/>



お問い合わせ先：

〒540-0008 大阪市中央区大手前三丁目2-12 府庁別館1階
大阪府 福祉部 障がい福祉室 生活基盤推進課 Tel 06-6944-9174



2. 業務管理体制の届出について



指定事業者の皆様へ

業務管理体制の整備と届出が義務化されています

平成24年4月1日から、障がい者(児)施設・事業者は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられています。事業者が整備すべき業務管理体制は、指定を受けている事務所又は施設の数に応じ定められており、また、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出ることとなりました。

また、平成27年4月から、事業所又は施設の所在地が一の指定都市(大阪市又は堺市)の区域にのみ所在する場合は、「届出先」はそれぞれ指定都市(大阪市又は堺市)となりました。さらに、平成31年4月からは、事業所又は施設の所在地が一の中核市の区域にのみ所在する場合は、「届出先」はそれぞれの中核市となります。

※ただし、障がい児入所施設については、法人が同一の指定都市のみで運営している場合は、「届出先」が大阪市又は堺市となります。

なお、届出は、**障害者総合支援法及び児童福祉法の根拠条文ごとに行う必要**があります。

※ 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(障害者総合支援法)

1. 事業者が整備する業務管理体制

(障害者総合支援法第51条の2、第51条の31、児童福祉法第21条の5の26、第24条の19の2、第24条の38、障害者総合支援法施行規則第34条の27、第34条の61、児童福祉法施行規則第18条の37、第25条の2及び25条の26の8)

事業所等の数：1以上20未満	事業所等の数：20以上100未満	事業所等の数：100以上
法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任 法令遵守規程の整備	法令遵守責任者の選任 法令遵守規程の整備 自主監査の実施

2. 業務管理体制の整備に関する事項の届出先(所管)

(障害者総合支援法第51条の2、第51条の31、児童福祉法第21条の5の26、第24条の19の2、第24条の38、障害者総合支援法施行規則第34条の28、第34条の62、児童福祉法施行規則第18条の38、第25条の2の2及び25条の26の9)

区分	届出先(所管)
指定事業所又は施設が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省本省 (社会・援護局障害保健福祉部 企画課監査指導室)
特定相談支援事業又は障がい児相談支援事業のみを行う事業者であって、すべての事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村長 (障がい福祉担当課)
事業所又は施設の所在地が一の指定都市(大阪市又は堺市)又は中核市(高槻市、東大阪市、豊中市、枚方市、八尾市又は寝屋川市)のみの区域にのみ所在する事業者	指定都市：大阪市又は堺市 中核市：高槻市、東大阪市、豊中市、枚方市、八尾市、寝屋川市、吹田市 (障がい福祉担当課)
※ただし、障がい児入所施設については、法人が同一の指定都市のみで運営している場合は、「届出先」が大阪市又は堺市となります。	大阪府知事 (福祉部 障がい福祉室 生活基盤推進課 指定・指導グループ)
上記以外の事業者	

※大阪府知事あての届出様式等は、下記ホームページからダウンロードできます。

指定障がい福祉サービス事業者等及び指定障がい児通所支援事業者等の業務管理体制の整備に関する届出について

http://www.pref.osaka.lg.jp/jiyoshido/jiritu_top/gyoumukanritaisei2.html

大阪府トップページ ▶▶福祉・子育て▶▶障がい児・障がい者▶▶障がい福祉等の総合案内

▶▶事業者・施設の方へ▶▶業務管理体制の届出について

よく寄せられる質問

- Q 法人代表者を変更した場合は業務管理体制の変更届が必要か。
A 法人代表者を変更した場合は業務管理体制の届出事項となりますので、障がい福祉サービス事業者の変更届とは別に、業務管理体制の変更届をお願いします。
- Q 既に障害者総合支援法上の業務管理体制の届出は行っている。今回、児童福祉法に基づく事業所の新規指定を受けたが、届出は必要か。
A 必要です。
届出は、障害者総合支援法及び児童福祉法の根拠条文ごとに行う必要があります。
- Q 同一建物(敷地)にて、居宅介護と重度訪問介護事業所を運営している。その場合の事業所数の数え方は1で良いか。
A 事業所数の数え方はサービス数で数えますので、居宅介護と重度訪問介護を運営していれば事業所数は「2」となります。(児童福祉法に基づく放課後等デイサービスと児童発達支援についても「2」となります。)
- Q 事業所の追加開設や事業廃止に伴い所管が変更になるが、変更に関する届出はどのように対応すれば良いか。
A 業務管理体制届出書(様式7号もしくは11号)の項目1~6に必要事項をご記入いただき、所管変更前の行政機関と所管変更後の行政機関に送付してください。

【お問い合わせ・ご郵送先】
〒540-8570
大阪府中央区大手前2丁目
大阪府福祉部 障がい福祉室
生活基盤推進課 指定・指導グループ
TEL 06-6941-0351(内線:2482)



3. 事業開始後の事務手続きについて



3. 事業開始後の事務手続きについて

指定を受けた後、事業を運営する中で、指定権者である広域福祉課に提出しなければならない変更が生じたとき、

- 「どういった変更が生じたときに変更届が必要なのか」
- 「ホームページのどこを見たらよいか」
- 「提出書類は何か」
- 「提出締切はいつか」
- 「加算の相談等はどこに電話すべきか」

といった事項について説明します。



3. 事業開始後の事務手続きについて

- ・ 変更届について

➤ 「指定障害福祉サービス事業者等の指定等（申請関係）ページ」へのアクセス方法

- ・ 検索エンジンで「箕面市 広域福祉課 障害福祉サービス」と入力します。



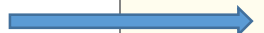
3. 事業開始後の事務手続きについて

- ・変更届について

➤ 「指定障害福祉サービス事業者等の指定等（申請関係）ページ」へのアクセス方法

- ・指定障害福祉サービス事業者等の指定等（申請関係）の「変更等届出関係」を選択してください。

ここをクリック



The screenshot shows the website for Minoh City (箕面市) with a navigation menu and a main content area. The main content area is titled '指定障害福祉サービス事業者等の指定等（申請関係）' and contains several sections: '新規申請関係', '変更等届出関係', and '更新申請関係'. The '変更等届出関係' section has a link '変更等に係る届出提出の際の注意' which is circled in blue. A blue arrow points from the text 'ここをクリック' to this link. The page also features a search bar, a language selector, and a date '更新日: 2021年6月15日'.



3. 事業開始後の事務手続きについて

- ・ 変更届について

➤ 「指定障害福祉サービス事業者等の指定等（申請関係）ページ」へのアクセス方法

- ・ 【変更届等提出の際の注意事項】の該当サービスを選択すると変更届の提出書類を確認できます。

The screenshot shows a web interface with a main content area on the left and a sidebar on the right. The main content area is titled '添付書類' (Attachments) and contains a list of documents. The first item is circled in red: '【変更届等提出の際の注意事項】' (Guidelines for Submission of Change Notices). Below it are several other document links with their respective PDF sizes. The sidebar on the right contains a list of services, each with a document icon and a title. The first service is '(障害福祉) 平成28年度福祉・介護職員処遇改善実績報告書の提出について'.

添付書類

必要な添付書類は、下記【変更届等提出の際の注意事項】から該当するサービスをご覧ください。
上記様式以外の必要な各書類につきましては、[大阪府のホームページ「新規指定関係書類について（変更等含む）」（外部サイトへリンク）](#)からダウンロードしてください。

また、事業を廃止（休止）する場合は、利用者の引き継ぎ状況が分かる書類が必要です。様式は、[大阪府のホームページ「障がい福祉サービス事業者の事業廃止（休止・再開・経理届）について」（外部サイトへリンク）](#)からダウンロードしてください。

● **【変更届等提出の際の注意事項】**

- [居宅介護・車椅子の介助・移行支援（PDF：163KB）](#)
- [行動支援（PDF：156KB）](#)
- [療養介護（PDF：170KB）](#)
- [生活介護・自立訓練・就労移行支援・（A型）（B型）（PDF：210KB）](#)
- [短期入所（PDF：167KB）](#)
- [重度障害者等包括支援（PDF：161KB）](#)
- [共同生活援助（PDF：179KB）](#)
- [障害者支援施設（PDF：196KB）](#)

よくあるご質問

現在よくある質問は作成されていません。

（障害福祉）平成28年度福祉・介護職員処遇改善実績報告書の提出について

就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱いについて

既存住宅を障害者グループホームとして活用する場合の建築基準法の取扱いについて

（障害福祉）平成29年度福祉・介護職員処遇改善（特別）加算について

（障害福祉）平成27年度福祉・介護職員処遇改善実績報告書の提出について

送迎業務に係る運転手の取扱いの変更について

平成27年4月の各種加算等の届出について

新規申請手続きについて

平成26年4月1日からの法改正に伴う変更手続き等について

変更等に係る書類提出の際の注意事項（障害福祉サービス事業者等）



様式第3号（第5条関係）

指定障害福祉サービス事業者
指定障害者支援施設 変更届

年 月 日

〇〇市長（町長）様

届出者
主たる事務所
の所在地
名 称
代表者の氏名

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（第46条第1項）の規定により、次の第46条第3項

次のとおり指定の内容を変更したので、届け出ます。

指定内容を変更した事業所 （共同生活援助にあっては、 主たる事業所）	事業所番号	2	7																	
変更があった事項	変更の内容																			
1 事業所（施設）の名称	(変更前)																			
2 事業所（施設）の所在地																				
3 申請者の名称																				
4 申請者の主たる事務所の所在地																				
5 申請者の代表者の氏名及び住所																				
6 主たる事務所の所在地 （当該施設その他の事業所等又は条例等（当該施設に係る事業に関するものに限る。） に「主たる」と記載し、当該施設を当該事業所の主たる事務所に記載するものに限る。）																				
7 提供する障害福祉サービスの種類及び事業 費又は施設の種類、名称及び所在地																				
8 指定障害福祉サービス事業者又は指定障害者 支援施設の名																				
9 委託により提供している障害福祉サービス の種類及び事業所の名称																				
10 事業所の業務の種類、規模及び年間施設及び 設備の概要																				
11 管理者の氏名、経歴及び住所																				
12 サービス提供責任者の氏名、経歴及び住所	(変更後)																			
13 サービス管理責任者の氏名、経歴及び住所																				
14 業務内容																				
15 事業所の種類（併設型・単独型） の別																				
16 併設型及び単独型における利用者の決定数 （利用者）又は併設型における当該施設 の人数の定員																				
17 協力を依頼機関及び協力関係機関の名称 及び当該名称並びに当該協力関係機関等との 契約の内容																				
18 障害者支援施設等との連携体制及び支援の 体制の概要																				
19 提供している公共職業安定所その他関係機 関の名称																				
20 施設する施設がある場合、当該施設施設の 概要																				
21 同一敷地内にある入所施設及び病棟の概要																				
22 その他																				
変更年月日	年 月 日																			
変更理由																				

備考

- 1 該当する項目の番号に○を付してください。
- 2 変更内容が分かる書類を添付ください。
- 3 変更の日から10日以内に届け出て下さい。

★居宅介護・重度訪問介護・同行介護・行動援護事業所のサービス提供責任者の増減があった際は、この辺りに介護保険法や異動支援を含む直近3ヶ月の1ヶ月平均の以下項目を記載する。
①利用者数
②従業者数
③サービス提供時間

障害者総合支援法等に基づく変更届連絡票（全サービス共通）

本欄内に必要事項を記載し、該当項目のチェックボックス欄にチェックマーク「○」を入れて、変更届と一緒に提出してください。

受付番号	入力番号	番号	事業所番号	2	7																	
事業所名											連絡先	TEL	()									
担当者名											連絡先	FAX	()									
変更内容	<input type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> サービス提供責任者 <input type="checkbox"/> サービス管理責任者 <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 法人代表者等 <input type="checkbox"/> 専用区画等 <input type="checkbox"/> その他																					

●チェックリスト

区 分	内 容	チェック	備考
提出方法	変更届提出書類一覽で来庁・郵送を確認しましたか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
添付書類	変更届提出書類一覽で添付書類を確認しましたか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
変 更 届	変更内容を「変更の内容」欄に記載しましたか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	変更年月日を記載しましたか。（変更の発生日）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	届出年月日を記載しましたか。（届出書類を発送した日）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
付 表	変更があった箇所に変更内容を記載していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
資格証・証明書等の写	法人代表者名で原本証明したものでしょうか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
控え書類	コピーして控え書類として保管していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
通信規制対策（通信用機器の取付） 【※希望者のみ】	受付けた変更届について、收受印を押しした変更届受付票をお送りします。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

修正の有無（有・無）（補正内容）

処理完了 月 日

- ・連絡票・変更届・付表・経歴書・資格証・組織体制図・勤務表
- ・運営規程・役員等名簿・事業所一覽・履歴事項全部証明書・誓約書
- ・写真・平面図

取 受 印

※届出を受けた場合は、下記の受付票を返信用型封筒に入れ返送します。

【希望者のみ】

障害者総合支援法等に基づく変更届受付票
（全サービス共通）

取 受 印	担 当

下記内容の変更届を受けました。

事業所番号	27	事業所名	
変更内容	<input type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> サービス提供責任者 <input type="checkbox"/> サービス管理責任者 <input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 法人代表者等 <input type="checkbox"/> 専用区画等 <input type="checkbox"/> その他		

【通信欄】

内 容



1. 変更届について

- ・届出の期限は変更日から10日以内となっていますが、できるだけ事前に届けてください。
- ・なお、「通院等乗降介助」、「特定事業所加算」、「福祉・介護職員処遇改善加算」又は「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」の増額となる変更については、毎月15日までに届出があった場合は翌月1日から、それ以降翌月15日までに届出があった場合は、翌々月1日からの変更となります。
- ただし、「福祉・介護職員処遇改善（特別）加算」又は「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」の算定を新たに開始する場合は、2ヶ月前の末日までに届出が必要となります。
- (注1) 現在、事業中の事業所で、法人を変更して（別法人）事業を継続する場合は、変更届ではなく新規申請の扱いとなり、新法人は事前協議からの手続きが必要となります。
- また、事業中の法人は、廃止する日の1ヶ月前までに廃止届を提出する必要があります。
- (注2) ①届出方法が【来庁】となっている場合は、事前に電話等で日時を予約のうえ持参してください。ただし、新型コロナウイルス感染症大防止のため、【郵送】での対応に変更する場合があります。届出方法が【郵送】となっているもの以外は郵送による受付はできません。
- ②2種類以上の届出のうち、一つの事業が【来庁】となる場合は、すべて予約のうえ【来庁】して一括で届けてください。

■提出書類

- (1) 変更届（様式第3号）
- (2) 郵送の場合：変更届連絡票
※受付票の返送を希望される場合は返信用封筒（84円切手を貼付し返送先を明記したもの）を同封してください。
- (3) 上記以外の添付書類：下記1～10の変更する事項ごとに異なります。

「変更届（様式第3号）」「変更届連絡票」「付表1」「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」「福祉・介護職員処遇改善（特別）加算関係様式」「福祉・介護職員等特定処遇改善加算関係様式」は広域福祉課のホームページから、それ以外の必要な様式等は大阪府ホームページの「[新規指定関係書類について（変更等含む）](#)」からダウンロードしてご使用ください。
各様式の記載例を参考に、記入漏れや記入誤りのないようにしてください。

変更届添付書類一覧

変更する事項	添付書類	留意点
1 事業所の名称 【郵送】	<ul style="list-style-type: none"> ・指定に係る記載事項(付表1) ・運営規程 	
2 事業所の所在地の変更 【来庁】 専用区画の変更 【郵送】	<ul style="list-style-type: none"> ・指定に係る記載事項(付表1)…① ・運営規程…② ・事業所の平面図 (専用区画の変更の場合は変更前と変更後の平面図) ・事業所内外の写真(専用区画の変更の場合は変更箇所の写真) ・案内図…③ ・損害賠償発生時の対応方法を明示する書類…④ 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の連絡先(電話番号等)にも変更がある場合は、変更届出書にその旨記載してください。 ・専用区画のみ変更の場合は、左記①～④は不要。 ・左記④は、移転後も適用となる旨がわかる書類。(異動届等) ※市(町)外へ移転する場合、指定権者が変わりますので、廃止⇒新規となります。(平成26年4月1日より)

先ほどご説明した基本事項です。



変更届（様式第3号）と連絡票以外の必要書類は「添付書類」を確認してください。



(介給届)

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

様

届出者名 主たる事業所の所在地 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出ます。

事業所番号 2 7 主たる事業所(施設)の名称 郵便番号() 事業所(施設)の所在地 大阪府

Table with columns: 届け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. Rows include 介護宅介護, 重度訪問介護, 同行介護, etc.

(介給1)

介護給付費の算定に係る体制等状況一覧表

地域区分, 事業所番号 2 7 1, 事業所名, サービス種類 居宅介護

異動等の区分 1 新規 2 変更 3 終了, 異動年月日 令和 年 月 日

Table with columns: 特定事業所, 該当する体制等. Rows include 福祉・介護職員処遇改善, キャリアパス区分, 福祉・介護職員等特定処遇改善区分, etc.

※1「キャリアパス区分」は、福祉・介護職員処遇改善加算が「2:あり」の場合に記入
※2「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」は、福祉・介護職員処遇改善加算が「2:あり」の場合に設定する。
※3「福祉・介護職員処遇改善加算」と「福祉・介護職員処遇改善特別加算」の両方算定することはできません。



変更届に係る注意事項について

【訪問系事業所について】

- 訪問系の事業所で、「介護保険の訪問介護」も併せて実施している事業所で変更届を提出するとき、訪問介護だけでなく、「障害」においても変更届が必要となる場合があります。
- 変更届の様式は「訪問介護」と「障害」は異なりますので、ご注意ください。
- サービス提供責任者の増減があった場合、利用者数等でサービス提供責任者の必要人数を判断しますので、変更届（様式第3号）の下部余白に、利用者数、従業者数、サービス提供時間数の直近3ヶ月の平均値を記載してください。



3. 事業開始後の事務手続きについて

- 大阪府国民健康保険団体連合会研修について

下記URLよりご受講ください。

<https://www.osakakokuhoren.jp/>



ご視聴いただきありがとうございますございました。

