

○届出について

【全サービス共通（基準該当・移動支援・地域活動支援事業所を除く）】

1 令和 5 年度介護給付費等の算定に係る体制等に関する届出書の提出について

介護給付費等の算定に当たり「平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省告示第 523 号」の規定等に基づき「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」をあらかじめ名古屋市に届け出ることとなっています。

(1) 提出書類

P. 74 のとおり

(2) 提出期限

P. 75 のとおり

(3) 提出先

〒460-8508（住所不要）名古屋市役所健康福祉局障害者支援課
指定指導係（事業者指定担当）

(4) 様式

様式をウェルネットなごやからダウンロードしてください。

[>TOP>事業者の方へ>新着情報>令和 5 年度介護給付費等の算定に係る体制等に関する届出書の提出について](#)

(5) よくある誤りについて

誤りの多い事項等を P. 76～78 のとおりまとめましたので、提出前に必ずご確認ください。

注意点

- ※1 運営規程の「従業員の員数」の員数のみの変更に係る運営規程の変更届出書（第 4 号様式）の提出は不要です。詳しくは、P. 68 をご覧ください。
- ※2 令和 5 年度において、特定事業所加算を算定しない居宅介護等訪問系の事業所については、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書の提出は不要ですが、各事業所で人員等の体制を確認し、基準を遵守して運営してください。
- ※3 令和 4 年度実績に基づき、体制を報告しなければ算定できない加算（P. 74 一覧表の○のついている加算）につきましても、令和 4 年度以前より算定していた場合も、毎年度届け出ていただいたうえ、体制が確認できなければ算定できません。

※4 令和5年5月1日から算定の加算届も、令和5年4月15日（土）（消印有効）が締切になっております。提出期限を過ぎますと、6月以降の算定になりますのでご注意ください。

※5 前年度と加算区分及び内容に変更がない事業所（※2を除く。）も、令和5年4月15日（土）（消印有効）までに必ずご提出ください。

お願い

4月当初は、体制届や加算の算定に関し、多数の質問・お問合せのお電話をいただき、即時にお応えできない状況となることが予想されます。事業者の方におかれましては、P.79「指定基準・加算届等にかかる質問票」により、FAX又はメールでのお問合せにご協力いただきますようお願いいたします。

【居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護】

2 新たに特定事業所加算を届け出る場合について

特定事業所加算の加算算定要件(注1)には大きく分けて「体制要件」「人材要件」「重度障害者対応要件」がありますが、このうち「**体制要件**」を満たしていないことが原因で後に多額の報酬返還となる事例が多く生じています。

こうした現状を鑑み、新規で特定事業所加算を算定する事業所については、「**体制要件**」を満たすことを確認するための書類を届出書類に加えてご提出いただくこととなっております。

算定開始の3ヵ月前の末日までにウェルネットなごやに掲載されている「要件確認申込書」をご提出いただき、前々月10日までに「体制要件確認書類(注2)」をご提出していただきます。

確認書類の審査において、体制要件を満たしていることが確認できた場合は、加算算定予定月の前月15日までに届出書類をご提出いただき、届出書類の審査を経て加算算定をお認めすることとなります。審査結果については随時連絡します。

(注1) 加算算定要件はウェルネットなごやに掲載しております。ご相談の際は、事前に確認をお願いします。

＞TOP＞事業者の方へ＞障害福祉サービス等の事業者指定・登録・請求事務等＞6. 加算等の届出について＞特定事業所加算（居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護）の届出について＞特定事業所加算（居宅系）の新規届出について＞2. 特定事業所加算の算定要件について

(注2) 以下の書類の提出が必要です。

居宅介護・同行援護・行動援護で算定する場合・・・1～6、9
重度訪問介護で算定する場合・・・1～5、7～9

1. 届出される年度の従業者・サービス提供責任者の研修計画
2. 届出される日から1年間の従業者の健康診断の実施計画
3. 緊急時の対応方針等を記載した文書（重要事項説明書に明記することでも可）
4. 従業者の技術指導等を目的とした会議の議事録
5. 届出日の属する月の前3月間に新規に採用した従業者に対する同行研修の記録（該当者がいない場合、記録様式でも可）
6. 直近月の任意の1週間分のサービス提供責任者と従業者間の伝達・報告の記録と当該期間の利用者一覧表及び各利用者の実績記録票
7. 直近月のサービス提供責任者から従業者への伝達記録と当該月の利用者一覧
8. 前月実績において全ての時間帯にサービス提供していることがわかる記録、運営規程
9. 届出月の勤務形態一覧表（予定）

【全サービス共通（相談支援・移動支援・地域活動支援事業所を除く）】

3 令和5年度分の障害福祉サービス等処遇改善加算の届出について

本加算は、福祉・介護職員の賃金改善に充当されることを目的に算定される加算であり、①福祉・介護職員処遇改善加算、②福祉・介護職員等特定処遇改善加算、③ベースアップ等支援加算の3種類があります。

令和4年度に加算を算定している場合でも、令和5年度も引き続き算定する場合は、改めて届出が必要になります。また、原則として以下のとおりの提出方法にさせていただきますので、ご注意ください。

（1）提出方法

原則として Web 上での専用提出フォームによる

（（3）の提出書類掲載ページに、提出フォームのリンクを掲載します。）

特段の理由により上記方法での提出が不可の場合は、郵送もしくは持参でのご提出も可とします。

（2）提出期限

令和5年4月15日（土）厳守

原則として（1）の方法での提出だが、郵送の場合は消印有効^{※1}

持参の場合は令和5年4月14日（金）17時30分まで

（郵送・持参の場合の提出先）

〒460-8508（住所不要）名古屋市役所健康福祉局障害者支援課
指定指導係（事業者指定担当）

(3) 提出書類

様式はウェルネットなごやからダウンロードしてください。

>TOP>事業者の方へ>新着情報>令和5年度分の障害福祉サービス等処遇改善
加算の届出について

4 令和4年度分の障害福祉サービス等処遇改善加算の実績報告について

提出方法及び提出期限については、後日ウェルネットなごやの事業者向け新着情報にてお知らせします。

【全サービス共通】

5 運営規程の「従業員の員数」に関する記載方法の変更について（再周知）

令和3年度基準省令解釈通知の改正により、運営規程に記載する「従業員の職種、員数及び職務の内容」については、業務負担軽減等の観点から、基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「○人以上」と記載することも差し支えないとされました。

今までは、現に事業所に配置している人数を「○人」と記載していましたが、「○人以上」という記載でもよいこととなります。また、常勤、非常勤、専従、兼務の別についても、記載しなくてもよいこととなります。

この記載方法の場合、従業員の員数に変更があっても運営規程の人員を満たしている限り、員数の変更に伴って運営規程を改正する必要がなくなり、変更届の提出も不要となります。

事業所における業務負担軽減等に繋がりますので、「○人以上」という記載にしていない事業所におかれましては、できるだけ当該記載方法に改正をお願いします。

【既に当該記載方法に変更している場合】

- ・変更届の提出は不要です。

【令和5年4月1日付けで当該記載方法に変更する場合】

- ・体制届を提出する際に、「介護給付費等の算定に係る体制等に関する届出書」（様式第5号）に改正前、改正後の文言を記入してご提出ください。

注意事項

- ・現在の利用者数等に応じて、法令等で規定されている人員基準以上の従業員の員数を規定してください
- ・この取扱いにより、運営規程の変更届の提出回数が減り、事業所等の業務負担軽減となります。しかし、**変更届の提出機会が減ることにより、人員基準を満**

たしていないことに気づかないといったおそれがあります。人員基準を満たさずに報酬を請求した場合、不正請求となり、取消等の処分の対象となりえます。そのため、事業所において、人員基準をはじめとする各種基準の理解を深め、人員基準を満たしているかどうか自主点検を行い、従業者の員数を適切に管理してください。

【全サービス共通】

6 休止及び廃止の届出について

事業を休止または廃止する場合、下記のとおり法律で定められております。

○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（抜すい）
第 43 条第 4 項 指定障害福祉サービス事業者は、第四十六条第二項の規定による事業の廃止又は休止の届出をしたときは、当該届出の日前一月以内に当該指定障害福祉サービスを受けていた者であって、当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスが継続的に提供されるよう、他の指定障害福祉サービス事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。

つきましては、休止または廃止する場合は上記の責務が果たされたことが確認できる書類を必ずご提出ください。

なお、休止または廃止に係る届出の提出期限は休止・廃止する日の 1 か月前までです。その提出期限に間に合うよう、事前にウェルネットなごや掲載の「指定相談等初回相談申込書」を送付し、休止・廃止に係る相談申込を行ってください。

【日中活動サービス等】

7 利用日数特例について

利用日数特例の適用を受ける事業所は毎年度届出が必要です。

適用を受ける事業所は、下記のとおりご提出ください。

(1) 提出書類

- ・利用日数に係る特例の適用を受ける日中活動サービス等に係る（変更）届出書
- ・年間スケジュール表など年間を通じた事業計画がわかる資料
- ・利用日数に係る特例を受ける場合の利用日数管理票

(2) 提出期限（4 月から特例の対象期間とする場合）

令和 5 年 3 月 31 日（金）厳守（消印有効）

(3) 提出先

〒460-8508（住所不要）名古屋市役所健康福祉局障害者支援課
指定指導係（事業者指定担当）

(4) 様式

様式が改正された書類もありますので、必ず最新の様式をウェルネット
なごやからダウンロードしてください。

>TOP>事業者の方へ>障害福祉サービス等の事業者指定・登録・請求事務>関
係通知その他参考情報

○従業者の要件について

【行動援護】

1 行動援護のサービス提供責任者及び従業者の要件

行動援護のサービス提供責任者及び従業者の要件については、令和 2 年度
末までだった経過措置が延長され、令和 6 年 3 月 31 日をもって経過措置期間
が終了となります。

下記の要件をご確認いただき、計画的に行動援護従業者養成研修を受講い
ただきますようよろしくお願いいたします。

愛知県内の居宅介護職員初任者研修等指定事業者については、愛知県障害福
祉課のホームページをご覧ください。

[https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/kyotakukaigo-
shitei.html/index.html](https://www.pref.aichi.jp/soshiki/shogai/kyotakukaigo-shitei.html/index.html)

(1) サービス提供責任者

原 則

「行動援護従業者養成研修修了者」

＋「知的障害児者または精神障害者の直接業務 3 年（540 日）以上」

経過措置 <H27. 4. 1～R6. 3. 31> **※計画的に研修受講してください。**

「居宅介護サービス提供責任者の要件」

＋「知的障害児者または精神障害者の直接支援業務 5 年（900 日）以上」

(2) 従業者（経過措置の場合も、減算の適用はない）

原則

「行動援護従業者養成研修修了者」

＋「知的障害児者または精神障害者の直接業務 1 年（180 日）以上」

経過措置＜H27. 4. 1～R6. 3. 31＞ ※計画的に研修受講してください。

「居宅介護従業者の要件」

＋「知的障害児者または精神障害者の直接支援業務 2 年（360 日）以上」

【日中活動サービス等】

2 サービス管理責任者等研修について

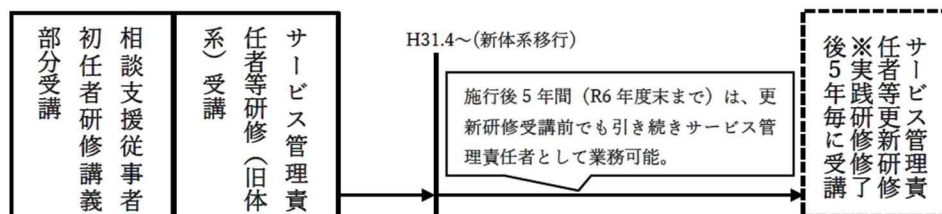
令和元年度よりサービス管理責任者研修のカリキュラムが変更となったことに伴い、経過措置等が示されております。

更新研修や実践研修を期限までに修了しなければ、サービス管理責任者として従事できなくなるため、特にご注意いただき、計画的に受講してください。

経過措置の内容や必要な研修の修了期限については下記を確認ください。

①平成 30 年度以前（旧体系）にサービス管理責任者研修を受講した方

平成 30 年度までの研修体系（旧体系）において受講済みの方については、平成 31 年 4 月以降、5 年間は、更新研修受講前でも引き続きサービス管理責任者として従事可能。ただし、この場合、5 年間の間（令和 6 年 3 月 31 日まで）に更新研修を修了し、以降 5 年ごとの更新研修を受講しなければならない。



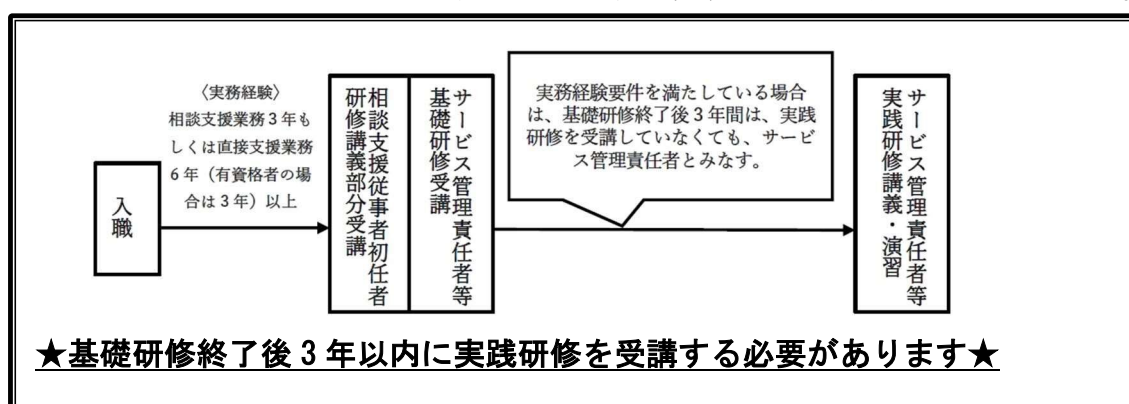
★令和 5 年度末までに更新研修を修了する必要があります★

更新研修の受講については計画的にお申込みください。

②平成 31 年度～令和 3 年度に基礎研修修了者※ 1 となった方

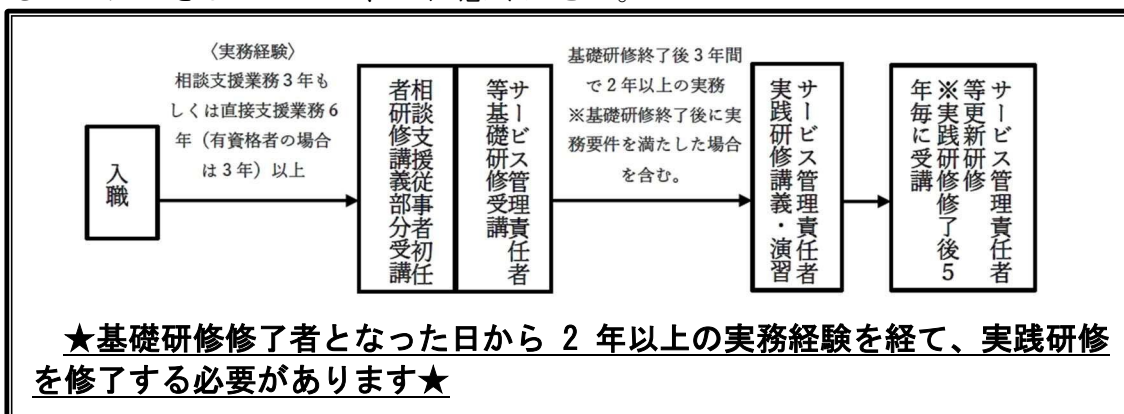
平成 31 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日の間に基礎研修修了者※ 1 になった場合においては、基礎研修修了者※ 1 となった日から 3 年を経過する日までの間は、サービス管理責任者とみなし、従事可能。ただし、この場合、基礎研修修了者となった日から 3 年を経過する日までの間に実践研修を修了しなければならない。なお、実践研修を受講するには、基礎研修修了後 3 年間で 2 年以上の実務経験が必要になる。

(例) 令和元年 10 月 29 日に基礎研修を修了した方は、令和 4 年 10 月 29 日までに実践研修を修了しなければ、サービス管理責任者として従事できなくなる。



③令和 4 年度以降に基礎研修修了者※ 1 となった方

令和 4 年 4 月 1 日以降に基礎研修修了者※ 1 になった場合においては、その後の実践研修を修了するまでの間は 1 人目のサービス管理責任者として従事することはできませんので、ご注意ください。



※ 1 基礎研修修了者とは、サービス管理責任者等基礎研修と相談支援従事者初任者研修講義部分の両方を修了した方

○その他

【全サービス共通（基準該当・移動支援・地域活動支援事業所を除く）】

1 情報公表システムによる入力・申請のお願い

情報公表制度においては、原則年 1 回更新が必要ですので、情報公表システムにより 令和 5 年 7 月 31 日までに事業所の詳細情報（内容の時点は、特段の指示がない場合令和 5 年 4 月末時点）について入力・報告ください。詳しくは WAM ネットの障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板に掲載されている「操作説明書」「記入要領」「よくある質問（Q&A）」及びウェルネットなごやの「情報公表制度について」のページ（TOP ＞ 事業者の方へ ＞ 障害福祉サービス等の事業者指定・登録・請求事務 ＞ 情報公表制度について）を参照してください。

未公表事業所は、早急に入力・申請をお願いします。

【全サービス共通】

2 障害福祉サービス新規参入事業者向け研修について（ご案内）

障害特性に関する理解等を深めていただくことにより、より利用者の方の支援の質の向上を図っていただくことを目的として、平成 26 年 9 月から初めて障害福祉サービス事業に参入される法人の代表者、管理者の方に受講いただいております。

定員枠に空きがある場合、どなたでも受講が可能です。本市の独自基準において、事業所内での障害特性に関する研修を実施することが義務付けられておりますので、新規職員の方に受講していただくなど、ぜひご活用ください。詳細はウェルネットなごやを参照してください。

また、新規参入者研修での資料につきまして、事業所の従業者研修等においてもご活用ください。

内容

- ・新型コロナウイルス対策により随時開催のため、開催予定及び申込み方法は障害者支援課指定担当へお問い合わせください。
- ・午前中に障害特性の理解や障害福祉サービスの制度概要について講義を行い、午後は施設を見学（中継映像による見学方式）
- ・1 事業者当たり、2,000 円の受講料が必要

令和5年4月における介護給付費等算定に係る体制等に関する届出について

提出対象の事業所についてはみだしの届出をつぎのとおり提出していただきます。

※ 基準該当障害福祉サービス事業所、移動支援事業所及び地域活動支援事業所は提出不要です。

1 提出期限

別紙のとおり。

- ・サービス種類によって、提出期限が異なりますのでご注意ください。
- ・提出期限を過ぎますと、6月以降の適用になりますのでご注意ください。
- ・〇印の加算は前年度に算定している場合でも、今回期限までに届出がないと4月以降は算定できませんので、特に注意してください。
- ・加算以外の変更届については、第4号様式を作成のうえ提出すること。

2 提出先

〒460-8508(住所不要) 名古屋市健康福祉局障害福祉部障害者支援課 指定指導係(事業者指定担当)

3 提出書類

事業所ごとに、下表の該当する書類をご提出ください。

- ・様式は改正されているものがありますので、ウェルネットなごやの加算のページから最新の様式をダウンロードしてください。
- ・各様式に記載されている注釈をよくお読みの上、当該様式に記載されている添付書類もあわせて提出するようご注意ください。

なお、**多機能型事業所、短期入所事業所**(併設型、空床利用型、生活介護事業所と同一建物内の単独型)及び**障害者支援施設**(施設入所支援と日中活動系サービス)については、**1枚の届出書(第5号様式)**とし、「体制等状況一覧表」以下の添付書類を該当サービス別に添付してください。

相談支援事業所で**地域移行支援サービス費(Ⅰ)・(Ⅱ)**を算定する場合、新たに加算を算定する場合及び加算区分を変更する場合には提出が必要
(加算を届け出ない場合は提出不要)

サービス種別		訪問系事業所で特定事業所加算を算定しない場合は提出不要	支援訪問・介護・療養介護	生活介護	短期入所	重度障害者等	自立機能訓練	自立生活訓練	宿泊型自立訓練	就労移行支援	就労継続支援(A型)	就労継続支援(B型)	就労定着支援	自立生活援助	包括介護サービス	共同生活支援	共同生活支援	施設入所支援	相談支援
共通	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第5号)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△
	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表(別紙1) ※適用する加算はすべて「あり」に○をつけること	○(その1)	○(その2)	○(その3)	○(その4)	○(その5)	○(その7)	○(その7)	○(その7)	○(その8)	○(その9)	○(その10)	○(その11)	○(その11)	○(その12)	○(その12)	○(その12)	○(その6)	△(その13)
	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ※令和5年4月の勤務予定で作成すること	○(別紙2-1)	○(別紙2-2)	○(別紙2-2)	○(別紙2-2)	○(別紙2-2)	○(別紙2-2)	○(別紙2-2)	○(別紙2-2)	○(別紙2-2)	○(別紙2-2)	○(別紙2-2)	○(別紙2-2)	○(別紙2-2)	○(別紙2-2)	○(別紙2-3)	○(別紙2-3)	○(別紙2-2)	△(別紙2-2)
	組織体制図(参考様式15)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△
	最新の運営規程	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	△
令和4年度実績が必要な加算届	平均利用者数算定シート(別紙33)	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○(その3)を使用	○(その3)を使用	○(その2)も添付	○(その2)も添付	○	○	△
	基本報酬の区分を算定するための資料(別紙41,46,47,49,51)									○(別紙46)	○(別紙47)	○(別紙49)	○(別紙41)						○(別紙51)
	特定事業所加算に関する届出書(別紙3-1~3-4)	○	○																
	人員配置体制加算に関する届出書(療養介護)(別紙4)		○																
	人員配置体制加算に関する届出書(生活介護)(別紙5)			○															
	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書(別紙10)			○			○	○	○	○	○	○				○	○	○	
	重度障害者支援加算に関する届出書(別紙12)																	○	
	夜勤職員配置体制加算に関する届出書(別紙13)																	○	
	共同生活援助に係る共同生活住居及び入居者の状況(別紙15)														○	○			
	夜間支援等体制加算(共同生活援助)に関する届出書(別紙16)														○	○			
	通勤者生活支援加算に関する届出書(別紙19)								○						○	○			
	看護職員配置加算に関する届出書(別紙21)														○	○			
	地域移行支援体制強化加算に関する届出書(別紙22)								○										
	夜間支援等体制加算(宿泊型自立訓練)に関する届出書(別紙23)								○										
	移行準備支援体制加算に関する届出書(別紙26)									○									
	就労移行支援体制加算に関する届出書(別紙27)			△			△	△			○	○							
	重度者支援体制加算に関する届出書(別紙28)										○	○							
	賃金向上達成指導員・目標工賃達成指導員配置加算に関する届出書(別紙29・別紙30)										○(別紙30)	○(別紙29)							
	平均障害支援区分の算出(別紙31)			○															
	就労定着実績継続体制加算に関する届出書(別紙44)												○						
その他	別紙6~9, 11, 14, 17, 18, 20, 21(GH以外)、24, 25, 32, 34~40, 42~45, 48, 50~61		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△

◎...届出が必要な書類

○...当該加算を算定している(する)場合は必要

△...①新規の算定又は変更する場合には必要

②令和4年度から継続して算定しており、内容に変更がない場合は提出不要。

令和５年度介護給付費等の算定に係る体制等に関する届出書の提出期限

※令和４年度とは提出期限が異なる場合がありますのでご注意ください。

サービス種類	内容	提出期限
【訪問系サービス】 居宅介護 重度訪問介護 行動援護 同行援護	前年度（R4. 4～R5. 2）の実績で特定事業所加算を算定する場合	令和５年３月３１日（金） ※郵送の場合、消印有効
	直近３ヶ月（R5. 1～R5. 3）実績で特定事業所加算を算定する場合	令和５年４月１４日（金） 厳守 ※郵送の場合は、４月１５日消印有効
	新たに特定事業所加算を算定する場合	P. 66 をご確認ください。
	特定事業所加算を算定しない場合	提出不要
療養介護 生活介護 短期入所 重度障害者等包括支援 施設入所支援 自立訓練 （機能訓練・生活訓練） 自立生活援助 共同生活援助 就労定着支援 就労移行支援 就労継続支援（Ａ型・Ｂ型）	全事業所	令和５年４月１４日（金） 厳守 ※郵送の場合は、４月１５日消印有効
特定相談支援事業所 一般相談支援事業所 （地域移行・地域定着）	○地域移行支援サービス費（Ⅰ）・（Ⅱ）を算定する場合【新規・変更・継続のいずれでも】 ○令和５年４月１日・令和５年５月１日から新たに「相談支援機能強化型体制区分」・加算を算定する場合、「相談支援機能強化型体制区分」・加算に変更がある場合	令和５年４月１４日（金） 厳守 ※郵送の場合は、４月１５日消印有効
	加算の区分・加算の内容に変更がない場合	提出不要
	加算を算定しない場合	提出不要

- ・障害児相談支援事業所の届出書については 子ども青少年局 子育て支援部 子ども福祉課 子ども発達支援係 （TEL:052-972-3187）へご提出ください。
- ・消印のつかない郵送（料金後納郵便・メール便等）を利用される場合、期限までに発送したことがわかる証明書類を事業所で保管してください。
- ・封筒の宛先の最後に「介護給付費等の算定に係る体制等に関する届出書在中」と赤字で明記してください。

「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」に係る注意事項・よくある誤り
※提出前にご確認ください。

1 平均利用者数算定シート（別紙 33）

- （１）最新の様式ではあらかじめ計算式が入力してありますので、端数処理などに誤りがないよう、旧様式では作成しないようご注意ください。
- （２）就労定着支援及び自立生活援助は、平均利用者数算定シート（就労定着支援・自立生活援助用）（別紙 33（その 3））を使用してください。
- （３）令和 4 年度中に定員に増減があった場合は、通常と計算方法が異なりますので、当該様式の※ 2～※ 4 をよくお読みいただき作成願います。計算方法を確認したいなど不明点はあらかじめお問い合わせ願います。

2 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙 2-1、別紙 2-2、別紙 2-3 共通）

- （１）変形労働時間制を採用していない場合は第 5 週の記載は不要です。
- （２）勤務体制は 4 月の予定で記入し、実績の欄は空欄としてください。

3 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙 2-1）（訪問系）

- （１）実施するすべてのサービスについて、各従事者の従事状況を「サ」、「従」または「×」の記号で記載してください。
- （２）サービス提供責任者の必要配置数の算出の表に、直近の 1 月から 3 月までの実績を記入し、サービス提供責任者の必要配置数を満たしているか確認してください。

居宅介護 職種 ※1	勤務 形態 ※2	重度 訪問 ※3	同行 援護 ※3	行動 援護 ※3	移動 支援 ※3	資格 ※4	氏名	
管理者	②						愛知 太郎	予定 実績
サービス提供責任者	②	サ	サ	サ	サ	介護福祉士・同行援護従事者養成研修（一般・応用）・行動援護従事者養成研修	愛知 太郎	予定 実績
×	③	×	サ	×	×	実務者研修 同行援護従事者養成研修（一般・応用）	福 健造	予定 実績
従業者	③	従	×	サ	従	行動援護従事者養成研修	森増 木子	予定 実績
従業者	①	従	従	従	従	旧ヘルパー2級・行動援護従事者養成研修	名護 一子	予定 実績
×	③	従	×	×	×	初任者研修	健福 次郎	予定 実績
事務員	③						高冷 福士	予定 実績

管理者がサービス提供責任者等を兼務する場合は、従事時間を分けること（原則として管理者 2 分の 1、サービス提供責任者 2 分の 1 とする）

居宅介護に従事しない場合は「×」を記入

4 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙 2-2）（その他）、（別紙 2-3）

- （１）「前年度の平均利用者数」の欄は、上記の「平均利用者数算定シート（別紙 33）」

で得られた数値を記入してください。

- (2) 「人員配置区分」の欄には、別紙 1 の「人員配置区分」欄で○を付けたもの（例：I 型（7.5：1））を記入してください。

※「人員配置区分」欄が斜線のサービスは記載不要です。

- (3) 【生活介護のみ】「平均障害支援区分」の欄は、「平均障害支援区分の算出（別紙 31）」で得られた数値を記入してください。
- (4) 【共同生活援助のみ】「入居者区分別人数」の欄は、「障害支援区分別平均利用者数算定シート（別紙 33（その 2））」で得られた数値を記入してください。
- (5) 「基準上の必要職員数」の欄は、サービスごとに次のように記載願います。

サービス	「基準上の必要職員数」欄の記載	左の計算方法	例 【前提】前年度平均利用者が 18.3
生活介護	生活支援員等	前年度の平均利用者数÷ 人員配置区分における配置基準人数（小数点第 2 位以下切り上げ）	人員配置区分「2.5：1」の場合は 7.4 人
自立訓練	生活支援員等		3.1 人
就労継続支援（A 型・B 型）	職業指導員・生活支援員		人員配置区分「7.5：1」の場合は 2.5 人
就労移行支援	職業指導員・生活支援員	前年度の平均利用者数÷ 6（小数点第 2 位以下切り上げ）	3.1 人
	就労支援員	前年度の平均利用者数÷ 15（小数点第 2 位以下切り上げ）	1.3 人
共同生活援助	世話人	前年度の平均利用者数÷ 人員配置区分における配置基準人数（小数点第 2 位以下切り上げ）	人員配置区分「5：1」の場合は 3.7 人
	生活支援員	「障害支援区分別平均利用者数算定シート（別紙 33（その 2））」で得られた数値	障害支援区分が全員 4 の場合は 3.1 人

- (6) 同一法人内の他の事業所と兼任している職員については「他の事業所の名称及び職名」「他事業所での合計勤務時間数」を忘れず記入願います。
- (7) 「従業者の職種・員数」の表において、基準上配置が必要な職員については、その「常勤換算後の人数」が、上記（5）の「基準上の必要職員数」以上になっている

ることを必ず確認してください。

5 「介護給付費の算定に係る体制等状況一覧表」(別紙1(その1)～(その13))

- (1) 「その他該当する体制等」の欄は、算定する加算等の有無等についてすべての項目に必ず○を記載してください。
- (2) 加算等に変更がない場合でも、現在算定している加算区分等を必ず確認して○を付けてください。
- (3) 加算の有無等が前年度と異なる場合は、右端の「適用開始日」欄に「R5.4.1」と記載してください。(異動がない場合は空欄で結構です。)

6 その他

各届出書(別紙)の下欄に記載されている「添付書類」も必要ですのでご確認ください。

指定基準・加算届等にかかる質問票

(あて先) 名古屋市

発信日 令和 年 月 日

回答日 令和 年 月 日

☐ 障害者支援課(指定担当) FAX:972-4149

☐ 子ども福祉課(子育て支援係) FAX:972-4438

↑送付先に【チェック】を入れて下さい

問合せ内容 (いづれかに○をつけてください)

- 1 指定基準、指定申請等
- 2 加算関係
- 3 その他

事業所番号	
事業所名	
サービス名	
担当者名	
電話番号	
FAX番号	

質問事項(事業者記入欄)	回答(名古屋市記入欄)

注意: 個人情報は送付しないでください。

令和5年度 移動支援事業従業者養成研修を実施する登録法人の募集

日頃は、本市障害福祉行政の運営にご理解とご協力をいただき、厚くお礼申し上げます。令和4年度（令和5年1月1日現在）は登録事業者10か所、養成人員100名となっており、令和元年度以降はコロナ禍の影響もあって養成人員が伸び悩む一方で、ガイドヘルパーの不足が深刻な状況は依然続いています。

名古屋市では必要な移動支援従業者を確保するため、養成研修を実施していただける登録法人を募集しております！

移動支援事業従業者養成研修の目的

知的障害者を対象にしたガイドヘルパーを養成し、名古屋市における移動支援事業に従事する資格を与えるもの

- 登録を受けられる者
愛知県に事業所を有する法人
- 研修内容
講義：障害者（児）福祉の制度とサービスガイドヘルパーの制度と業務
ホームヘルプサービス概論、ホームヘルパーの職業倫理
障害・疾病の理解、移動介助の基礎知識、障害者（児）の心理等
演習：移動介助の基本技術
- 受講料：各事業者が定める

（詳細はこちら）ウェルネットなごや

https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/wel/provider/specification/yousei_kensyu.html



受講者の募集開始の2ヵ月前までに、名古屋市へ登録をしていただく必要があります。研修内容のご相談（予約制）のため、事前に下記担当までご連絡ください。

（問い合わせ先）

健康福祉局障害者支援課

指定指導係（指定担当）

電話：（０５２）９７２－３９６５

FAX：（０５２）９７２－４１４９

