

## ○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 6 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

報酬改定等に伴い、提出書類の見直しを行っております。

今後、ウェブサイト「ウェルネットなごや」に掲載いたしますので、「事業所の方」向けページの新着情報等を確認いただくようお願いします。

#### (2) 提出期限

P. 76 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  
（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 6 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. 77 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 「従業者の員数」の員数のみの変更等、運営規程の変更届出書（第 4 号様式）の提出が不要となる場合があります。詳しくは、P. 69 をご覧ください。
- ※2 令和 6 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 6 年 5 月 1 日から算定の加算届も、令和 6 年 4 月 15 日（月）（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。

## 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. 80「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6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す。現在、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。

厚生労働省からの通知等により、令和6年6月分から、加算の制度や区分が変更される予定です。令和6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6年4月15日(月) 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<sup>※1</sup>

持参の場合は令和6年4月15日(月)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  
(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6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5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】

### ○運営規程の「従業員の員数」等に関する記載方法について（再周知）

#### 5 運営規程の「従業員の員数」等に関する記載方法の変更について

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。

また、令和3年度改正では、「虐待防止対策の強化」「非常災害対策の強化」等についても運営規程に定めなければならないこととされました。P.81のとおり、サービスごとの必要事項をご確認いただき、未対応の場合は運営規程を改正してください。この場合も、「従業員の員数」同様、変更届の提出は不要です。

#### 【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6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者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。**

## 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つて、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6年3月29日（金）厳守（郵送の場合3月31日の消印有効）
- (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  
（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

### **【居宅介護等】**

#### **8 居宅介護のサービス提供責任者に係る暫定措置の廃止**

居宅介護のサービス提供責任者について、初任者研修修了者をサービス提供責任者とすることができる暫定措置が、令和5年度末をもって廃止される予定です。

該当するサービス提供責任者を配置している事業所においては、4月10日までにサービス提供責任者の変更等に係る変更届出書を提出するなど、サービス提供の継続に支障がないよう必要な措置を講じてください。

### **【行動援護】**

#### **9 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5年度末までだった経過措置が令和8年度（令和9年3月31日）まで再延長されました。

下記の要件をご確認いただき、引き続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>

(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～R9. 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～R9. 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」

## ○情報公表制度に係る障害福祉サービス等の報告について

【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）】

### 10 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 6 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 6 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。**

**（令和 6 年度報酬改定により、未公表の場合の減算制度も設けられました）**

## ○その他

### 【日中活動サービス等】

#### 11 サービス管理責任者等研修について

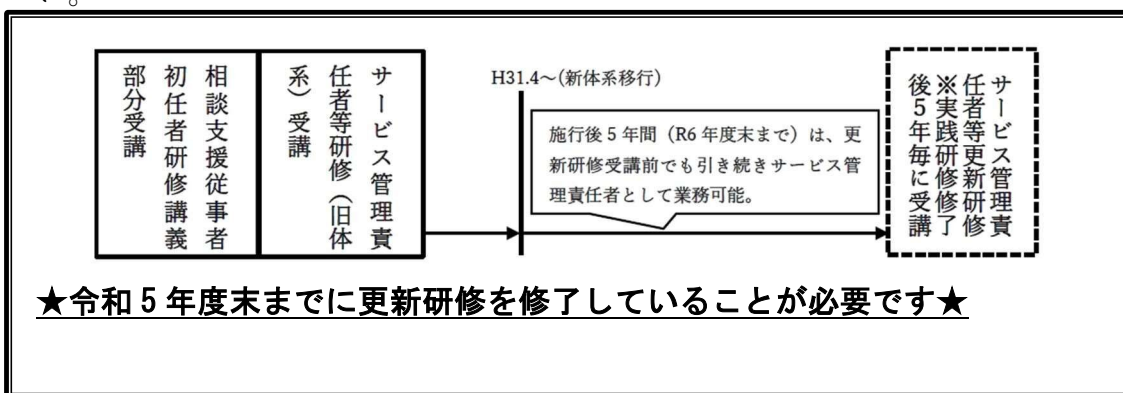
令和元年度よりサービス管理責任者研修のカリキュラムが変更となったことに伴い、経過措置等が示されています。

更新研修や実践研修を期限までに修了していなければ、サービス管理責任者として従事できなくなるものです。特にご注意ください。

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。

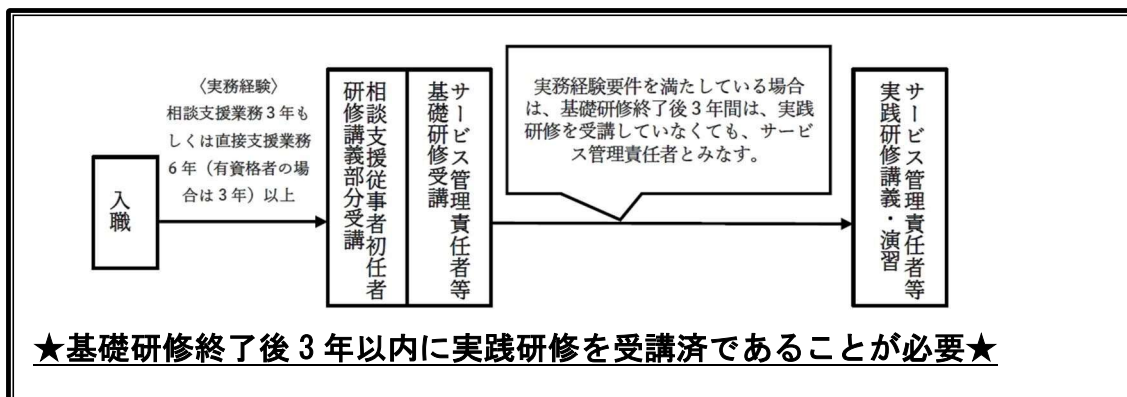


#### ②平成 31 年度～令和 3 年度に基礎研修修了者※1 となった方

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。

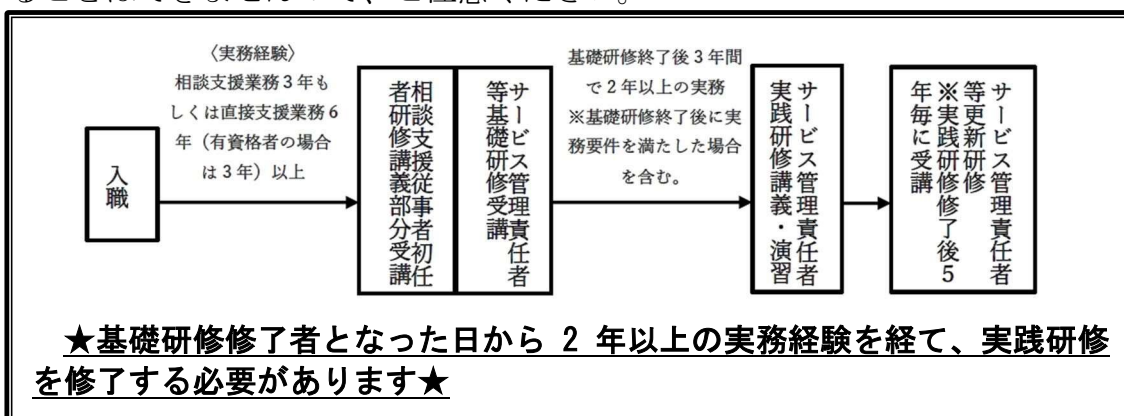


(例) 令和元年 10 月 29 日に基礎研修を修了した方は、令和 4 年 10 月 29 日までに実践研修を修了しなければ、サービス管理責任者として従事できなくなる。



### 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

## 【全サービス共通】

### 12 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6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5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 (R5. 4～R6. 2) の実績で特定事業所加算を算定する場合	令和6年3月29日(金) ※郵送の場合は、3月31日消印有効
	直近3ヶ月 (R6. 1～R6. 3) 実績で特定事業所加算を算定する場合	令和6年4月15日(月) 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. 67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  ただし、必要書類については報酬改定を踏まえ、後日別途お知らせしますので、「ウェルネットなごや」新着情報をご確認ください。	令和6年4月15日(月) 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6年4月1日・令和6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6年4月15日(月) 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 (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 5 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。

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

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	行動援護従業者養成研修	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

### 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

発行日 令和 年 月 日  
 回答日 令和 年 月 日

(あて先) 名古屋市

- 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 (いずれかに○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。

## 運営規程に最低限定めなければならぬ事項

サービス (注1)	居宅介護 重度訪問介護 同行援護 行動援護	療養介護	生活介護 (機能訓練・生活訓練) 就労移行支援 就労継続支援B型	就労継続支援A型	短期入所 (空床利用型を除く)	重度障害者等 包括支援	就労定着支援	自立生活援助	共同生活援助	地域移行支援 地域定着支援 計画相談支援 障害児相談支援
1 事業の目的及び運営の方針	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2 従業員の職種、員数及び職務の内容 (注2)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3 営業日及び営業時間	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4 利用定員	○	○ (注10)	○ (注15)	○ (注15)	○ (注17) (空床利用型を除く)	○ (注18) (提供可能利用者数)	○	○	○ (注21) (入居定員)	○
5 サービス(※)の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額 (注3)	○ (注9)	○ (注11)	○ (注15)	○ (注15)	○	○ (注19)	○	○	○ (注22)	○ (注23)
6 生産活動の内容、資金及び工賃並びに利用者の労働時間及び作業時間	○	○	○	○ (注4)	○	○	○	○	○	○
7 通常の事業の実施地域 (注5)	○	○	○ (注16)	○ (注16)	○	○	○	○	○	○
8 サービス利用に当たったるの留意事項	○	○ (注12)	○	○	○	○	○	○	○ (入居に当たったるの留意事項)	○
9 緊急時等における対応方法	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
10 非常災害対策	○	○ (注13)	○	○	○	○	○	○	○	○
11 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類 (注6)	○	○	○	○	○	○ (注20) (事業の主たる対象とする利用者)	○	○	○	○
12 虐待の防止のための措置に関する事項 (注7)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
13 その他運営に関する重要事項	○	○ (注14)	○	○	○ (注8)	○	○	○	○ (注8)	○

※ 「サービス」にはそれぞれのサービス名称を規定する。



## 【解釈通知に規定されている留意事項】

- 注1 同一事業者が同一敷地内にある事業所において、複数のサービス種類について事業者指定を受け、それらの事業を一体的に行う場合においては、運営規程を一体的に作成することも差し支えない。
- 注2 従業者の「員数」は日々変わるものであるため、規程を定めるに当たっては、基準第5条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、「〇人以上」と記載することも差し支えない。
- 注3 支給決定障害者等から受領する費用の額は、サービスに係る利用者負担額のほかに、基準により支払を受けことが認められている費用の額を指す。
- 注4 指定就労継続支援A型事業において実施する主な生産活動の内容、生産活動に係る労働時間又は作業時間を明記すること。また、生産活動により利用者へ支払う賃金及び工賃の月給、日給又は時間給を明記すること。なお、労働時間及び賃金の月給、日給又は時間給は、就業規則と同様の記載とすることができる。
- 注5 通常の事業の実施地域は、客観的にその区域が特定されるものとする。なお、当該地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではない。
- 注6 障害種別等にかかわらず利用者を受け入れることを基本とするが、サービスの提供に当たっては、利用者の障害特性に応じた専門性に十分配慮する必要があることから、提供するサービスの専門性を確保するため、特に必要がある場合において、あらかじめ、障害種別により主たる対象者を定めることができる。この場合、当該対象者から利用に係る申込みがあった場合には、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。
- 注7 利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るための必要な措置（具体的には、ア、虐待の防止に関する責任者の選定 イ、成年後見制度の利用支援 ウ、苦情解決体制の整備 エ、従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画など）、オ、「虐待の防止のための対策を検討すること等」について定めること。
- 注8 障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成29年厚生労働省告示第116号）第二の三に規定する地域生活支である場合は、その旨を規定し、「地域生活支援拠点等の整備促進について」（平成29年7月7日付け障害発第07第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）の2の（1）で定める拠点等の必要な機能のうち、満たす機能を明記すること。
- 注9 「指定居宅介護の内容」とは、身体介護、通院介助、家事援助、通院等のための乗車又は降車又は降車の介助（以下「通院等乗降介助」という。）のサービスの内容を指す。
- 注10 利用定員は、指定療養介護の事業の専用の病室のベッド数と同数とすること。なお、複数の指定療養介護の単位が設置されている場合には、当該指定療養介護の単位ごとに利用定員を定める必要がある。
- 注11 「指定療養介護の内容」とは、年間行事・レクリエーション及び日課等を含めたサービスの内容を指すものであること。
- 注12 利用者が指定療養介護の提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項（入院期間中の生活上のルール、設備の利用上の注意事項等）を指す。
- 注13 「非常災害対策」とは、基準に規定する非常災害対策に関する具体的計画を指す。
- 注14 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続及び苦情解決の体制等について定めておくことが望ましい。
- 注15 利用定員は、事業所において同時にサービスを提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。なお、複数のサービスの単位が設置されている場合には、当該サービスの単位ごとに利用定員を定める必要がある。
- 注16 利用者が自ら通うことを基本としているが、障害の程度等により自ら通所することが困難な利用者に対しては、円滑なサービスの利用が図られるよう、事業所が送迎を実施するなどの配慮を行う必要がある。
- 注17 空床利用型事業所を除く短期入所事業所においては、利用定員は指定短期入所の事業の専用の居室のベッド数と同数とすること。
- 注18 サービス提供責任者の配置状況及び事業所の体制等を勘案し、あらかじめ指定重度障害者等包括支援を提供できる利用者の数を定めておく必要がある。
- 注19 「指定重度障害者等包括支援の内容」とは、当該事業所が、自ら又は第三者に委託することにより指定重度障害者等包括支援として提供可能な障害福祉サービスの内容を指す。
- 注20 指定重度障害者等包括支援の対象者は、Ⅰ類型からⅢ類型に分類されるが、これらの類型ごとに対象者像は大きく異なり、サービス利用計画を作成する上で、サービス提供責任者に求められる専門性が異なる場合も想定されるため、サービス提供責任者の適性や配置状況等によっては、専門性を確保する観点から、事業の主たる対象を、これらの類型のうち一部に特定して事業を実施することも差し支えない。
- 注21 入居定員とは、ユニットごとの入居定員、共同生活住居ごとの入居定員及び指定共同生活援助事業所が有する共同生活住居の入居定員の合計数をいうものであり、それぞれ運営規程に定めなければならない。なお、入居定員には体験利用に係る利用者も含むものであるため、今まで使用していない居室等を活用して体験利用を行う場合は、新たに届け出ること。
- 注22 指定共同生活援助の内容とは、利用者に対する相談援助、入浴、排せつ及び食事の介護、健康管理、金銭の管理に係る支援、余暇活動の支援、緊急時の対応、就労先又は他の障害福祉サービス事業者等との連絡調整等の日常生活を営む上で必要な支援をいうものであり、体験利用を提供する際には、その旨明記しておくこと。
- 注23 「サービスの内容」については、相談支援の提供方法（相談を受ける場所、課題分析の手順等）及び内容を記載すること。

## 令和6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5年度（令和6年1月1日現在）は登録事業者10か所、養成人員111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](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

