

平成27年度

施設・通所・居住系サービス

集団指導資料



平成28年2月19日

岡山市 保健福祉局 事業者指導課  
障害事業者係

岡山市事業者指導課ホームページ

[http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasidou/jigyousyasidou\\_00003.html](http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasidou/jigyousyasidou_00003.html)

# 目 次

日時：平成28年2月19日

場所：岡山ふれあいセンター

《ページ》

1	平成27年度実地指導における主な指導事項及び誤った事例……………	1
	(I) 運営に関すること	
	(1) 内容及び手続きの説明及び同意	
	(2) 秘密保持等	
	(3) サービス管理責任者	
	(4) 定員遵守	
	(5) 契約支給量の報告等	
	(6) サービスの提供の記録	
	(7) 介護給付費・訓練等給付費の額に係る通知等	
	(8) 個別支援計画の作成	
	(9) 工賃の支払等	
	(10) 利用者負担額等の受領	
	(11) 勤務体制の確保等	
	(12) 非常災害対策	
	(13) 衛生管理等	
	(14) 掲示	
	(15) 緊急時・事故発生時の対応	
	(16) 預り金の状況	
	(II) 報酬基準に関すること……………	8
	(1) 欠席時対応加算	
	(2) 施設外就労加算	
	(3) 施設外支援	
	(4) 福祉専門職員配置等加算	
	(5) 訪問支援特別加算	
	(6) 食事提供体制加算	
	(7) 福祉・介護職員処遇改善加算	
	(III) 業務管理体制に関すること	
2	障害福祉サービス等事業者の業務管理体制……………	11
3	個別支援計画作成について……………	13
4	変更届について……………	14
5	就労継続支援A型事業所における適正な事業運営の確保及び 短時間減算への対応について……………	15

# 1 平成27年度実地指導における主な指摘事項及び誤った事例

## (I) 運営基準に関すること

### (1) 内容及び手続きの説明及び同意

#### 主な指摘事項

- 重要事項説明書、利用契約書の日付記入もれ、旧法律名及び運営規程との不一致（職員数等の設置状況、サービス実施地域、営業時間、サービス提供時間、記録の保存期間）のまま利用者に交付されていた。
- 利用契約書が利用者と法人の間で締結されてなく、事業所の名称、管理者で契約されていた。
- 重要事項説明書の記名押印欄のみ保管しており、本文を合わせて保管していなかった。

#### 【主な指摘事項に対する改善】

・重要事項説明書、利用契約書をよく読み、運営規程や運営形態と合っているか、用語が現行制度や事業所の指定と合っているか、利用者が受けようとするサービスをきちんと説明した内容になっているかを、事業者の視点・利用者の視点から、入念に確認すること。

・利用契約書の空欄は、後にトラブルの元になることもあり得るので、きちんと記入するか、取消し線を入れるなどすること。

・契約期間は、受給者証に記載されている支給決定期間（認定有効期間ではありません。）の範囲内とすること。

・自動更新規定は、必ず入れなければならないものではありませんが、契約更新の都度、利用契約書を作成するのでなければ、自動更新規定は設けること。

※ 「前項の契約期間満了の日に引き続き、利用者について訓練等給付費（又は介護給付費）の支給が決定されたときは、その決定された期間本契約は更新するものとします。」

・利用契約書の記名押印は、契約当事者たる法人の名称、代表者職氏名を記載し、代表者印を押印すること。

・重要事項説明書は（何を説明したか残るよう）利用者と同一の文書を保管すること。

■ 参考条例（岡山市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（以下「基準条例」という。）第9条第1項、第2項）他サービス準用

指定居宅介護事業者は、支給決定障害者等が指定居宅介護の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、第32条に規定する運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定居宅介護の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定居宅介護事業者は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

## (2) 秘密保持等

(従業員からの誓約書)

主な指摘事項

- 従業者（管理者以下、常勤、非常勤等を問わず全員）から秘密保持の誓約書を取っていないかった。また、当該誓約書に不備があった。（「退職後も含めて」という記載がない。）

### **【主な指摘事項に対する改善】**

・従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、誓約書を徹するなどの必要な措置を講じること。

退職後も秘密保持義務は恒久的に継続するので、「退職後〇〇年」との期限は設けないこと。

### ■ 参考条例（基準条例第37条第1項、第2項）他サービス準用

指定居宅介護事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 指定居宅介護事業者は、従業者又は管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。（利用者からの個人情報提供同意書）

主な指摘事項

- 個人情報提供同意書に家族の同意をもらっていないかった。

### **【主な指摘事項に対する改善】**

・サービス担当者会議等、他の事業者利用者又は家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者及び家族の同意を得ること。（家族と疎遠等などの理由で同意が得られない場合には、同意書にその旨を記載して置くこと。）

### ■ 参考条例（基準条例第37条第3項）他サービス準用

指定居宅介護事業者は、他の指定居宅介護事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかなければならない。

## (3) サービス管理責任者

主な指摘事項

- 新規指定事業所において、経過装置としてサービス管理責任者研修受講誓約書を提出し、暫定的にサービス管理責任者に従事していたが、指定後1年間に「サービス管理責任者研修」は受講したが、「相談支援従事者研修（講義部分）」を受講していなかった。

※経過措置

実務経験の要件を満たしていれば、事業の開始の日又は障害者支援施設等の開設の日から起算して1年間は、「相談支援従事者研修（講義部分）」を受講し、「サービス管理責任者研修」を修了することを条件に、暫定的に従事可。

### 【主な指摘事項に対する改善】

- ・指定1年後より、サービス管理責任者欠如の届出書を提出し、その翌々月から欠如解消に至った月まで人員欠如減算に該当となり過誤調整することとした。

### サービス管理責任者の資格要件

実務経験

+

- ① 相談支援従事者初任者研修（2日間 講義部分）
- ② サービス管理責任者研修（1日 共通講義・2日間 分野別研修）

サービス種類	講義受講分野
生活介護・療養介護	介護分野
共同生活援助・自立訓練（生活訓練）	地域生活分野（知的・精神）
自立訓練（機能訓練）	地域生活分野（身体）
就労継続支援（A型・B型）・就労移行支援	就労分野

## （4）定員の遵守

### 主な指摘事項

- 1日の利用定員を超えて指定サービスの提供を行っていた。

### 【主な指摘事項に対する改善】

- ・事業所が定める利用定員を増員し、変更届を提出することとした。

### ■ 参考条例（基準条例第89条）他サービス準用

指定療養介護事業者は、利用定員を超えて指定療養介護の提供を行ってはならない。ただし、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

## （5）契約支給量の報告等

### 主な指摘事項

- 利用契約をしたとき、受給者証記載事項その他必要な事項を当該支給決定を行った市町村に対し報告していなかった。

### 【主な指摘事項に対する改善】

- ・利用契約をしたときは、受給者証記載事項その他必要な事項を当該支給決定を行った市町村に対し遅滞なく報告することとした。（P16資料①にて報告のこと。）

### ■ 参考条例（基準条例第10条第3項）他サービス準用

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を当該支給決定を行った市町村に対し遅滞なく報告しなければならない。

## (6) サービスの提供の記録

### 主な指摘事項

- サービスを利用したことについて、利用者の確認を受けていなかった。

### 【主な指摘事項に対する改善】

- ・ サービス提供の記録に際し、利用者からサービスを提供した旨の確認を受けること。

### ■ 参考条例（基準条例第19条第1項、第2項）他サービス準用

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供した際は、当該指定居宅介護の提供日、内容その他必要な事項を、指定居宅介護の提供の都度記録しなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、前項の規定による記録に際しては、支給決定障害者等から指定居宅介護を提供したことについて確認を受けなければならない。

## (7) 介護給付費・訓練等給付費の額に係る通知等

### 主な指摘事項

- 市町村から介護給付費等を支給された場合、利用者に対しその額を通知していなかった。
- 報酬請求のみで、まだ受領していないのに通知を行っていた。

### 【主な指摘事項に対する改善】

・ 法定代理受領により市町村から介護給付費等の支給を受けた場合は、利用者負担の有無にかかわらず、利用者に対しその額を通知してください。

※ 通知の時期は、当該給付費を受領した時点（通常は、利用月の2ヶ月後の15日以降）となりますので、ご注意ください。

※ 通知は、書面を利用者に交付して行ってください。（P17資料②）

### ■ 参考条例（基準条例第23条第1項、第2項）他サービス準用

指定居宅介護事業者は、法定代理受領により市町村から指定居宅介護に係る介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費の額を通知しなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、第21条第2項の法定代理受領を行わない指定居宅介護に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定居宅介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者等に対して交付しなければならない。

## (8) 個別支援計画の作成

### 主な指摘事項

- 個別支援計画原案の内容について、担当者会議を開催していなかった。

### 【主な指摘事項に対する改善】

・ 個別支援計画の作成に係る担当者等の会議を開催し、当該計画の原案の内容について意見を求めてください。また、担当者会議については記録を残すことが望ましい。

■ 参考条例（基準条例第60条第4項、第5項）他サービス準用

4 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定療養介護の目標及びその達成時期、指定療養介護を提供する上での留意事項等を記載した療養介護計画の原案を作成しなければならない。この場合において、当該指定療養介護事業所が提供する指定療養介護以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて療養介護計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。

5 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に係る会議（利用者に対する指定療養介護の提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいう。）を開催し、前項に規定する療養介護計画の原案の内容について意見を求めるものとする。

## (9) 工賃の支払い等（就労継続支援B型）

### 主な指摘事項

○ 年度ごとに、工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額が利用者に通知されていなかった。

#### 【主な指摘事項に対する改善】

・年度ごとに、工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額が利用者に通知すること。

■ 参考条例（基準条例第191条第5項）

5 指定就労継続支援B型事業者は、年度ごとに、工賃の目標水準を設定し、当該工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに、岡山県知事及び市長に報告しなければならない。

## (10) 利用者負担額等の受領

### 主な指摘事項

○ 利用者から提供した便宜に要する費用（食事の提供に要する費用）の支払いを受けた際に、当該利用者に対し領収証を交付していなかった。

#### 【主な指摘事項に対する改善】

・利用者から提供した便宜に要する費用の支払いを受けた場合は、当該利用者に対し必ず領収証を交付すること。

■ 参考条例（基準条例第146条第5項）他サービス準用

5 指定自立訓練（機能訓練）事業者は、第1項から第3項までに係る費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者に対し交付しなければならない。

## (1 1) 勤務体制の確保等

### 主な指摘事項

- 職員研修計画を作成していなかった。
- 職員研修を実施していなかった。

### 【主な指摘事項に対する改善】

・職員研修計画を作成し、その計画に従い職員研修を実施すること。研修に参加できなかった職員についても、回覧するなどして周知を図ること。

※ 研修資料、職員への周知、会議録等記録を残すことが望ましい。

■ 参考条例（基準条例第70条第3項）他サービス準用

3 指定療養介護事業者は、従業者の資質の向上のために研修計画を作成し、当該計画に従い研修を実施しなければならない。

## (1 2) 非常災害対策

### 主な指摘事項

- 非常災害に備え、消火訓練・避難訓練を実施していなかった。

### 【主な指摘事項に対する改善】

・非常災害に備え、消防法及び事業所の消防計画に基づき、消火訓練及び避難訓練を定期的実施すること。

■ 参考条例（基準条例第72条第4項）他サービス準用

4 指定療養介護事業者は、非常災害に備えるため、第2項の計画に従い、避難又は救出に係る訓練その他必要な訓練をその実効性を確保しつつ、定期的に行わなければならない。

## (1 3) 衛生管理等

### 主な指摘事項

- 流し台や便所の手洗い、洗面所に共有の手拭きタオルが設置されていた。

### 【主な指摘事項に対する改善】

感染症及び食中毒の発生及びまん延防止のため、共有される可能性のあるタオルは撤去し、手拭き用のペーパータオルの設置等により対応すること。

■ 参考条例（基準条例第92条第2項）他サービス準用

2 指定生活介護事業者は、指定生活介護事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。



## (14) 掲示

### 主な指摘事項

- 運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力医療機関その他利用申込者のサービスの選択に資する重要事項の掲示がされていなかった。

### 【主な指摘事項に対する改善】

事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力医療機関その他利用申込者のサービスの選択に資する重要事項の掲示すること。

※ 見やすい場所に、ファイルに綴じて保管でも可能。

### ■ 参考条例（基準条例第94条）他サービス準用

指定生活介護事業者は、指定生活介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、前条の協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

## (15) 緊急時・事故発生時の対応

### 主な指摘事項

- 利用者へのサービス提供により事故が発生した場合に、市町村へ報告していなかった。

### 【主な指摘事項に対する改善】

・利用者へのサービス提供により事故が発生した場合には、事故報告書により事業者指導課及び利用者の支給決定市町村担当課（岡山市支給決定利用者は、障害福祉課）に報告すること。

※ あらかじめ、事故発生時の対応マニュアル等を作成し職員に周知するなど、対応方法を図ること。

### ■ 参考条例（基準条例第41条第1項）他サービス準用

指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

## (16) 預り金の状況

### 主な指摘事項

- 預り金管理について、出納責任者及び出納補助者が選定されていなかった。また、印鑑と通帳が別々に保管されていなかった。

### 【主な指摘事項に対する改善】

- ・出納責任者及び出納補助者を選定し、印鑑と通帳は別々に保管すること。

(参照) 預り金に関する通知

障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて

(平成18年12月6日 障発第1206002号 厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知)

預り金の出納管理に係る費用を利用者から徴収する場合には、

- ① 責任者及び補助者が選定され、印鑑と通帳が別々に保管されていること、
  - ② 適切な管理が行われていることの確認が複数の者により常に行える体制で出納事務が行われていること、
  - ③ 利用者との保管依頼書(契約書)、個人別出納台帳等、必要な書類を備えていること
- 等が満たされ、適正な出納管理が行われていることが要件となる。

また、利用者から出納管理に係る費用を徴収する場合にあつては、その積算根拠を明確にし、適切な額を定めることとし、例えば、預り金の額に対し、月当たり一定割合とするような取扱いは認められない。

## (Ⅱ) 報酬基準に関すること

### (1) 欠席時対応加算

主な指摘事項

- |  |
|--|
| <p>○ 欠席時対応加算の利用者の状況及び相談援助の内容の記録が不十分だった。<br/>(事例： 本人から、「今日は風邪で休みます。」と電話があった。)</p> |
|--|

#### **【主な指摘事項に対する改善】**

・欠席時対応加算を算定する場合は、事業所の従業者が利用者又はその家族等に対し電話等により利用者の状況を確認し、引き続き通所を促すなどの相談援助を行うとともに、利用者の状況、相談援助の内容を記録した場合に算定できるものです。

については、利用者の状況、相談援助の内容等を詳しく記録すること。

### (2) 施設外就労加算

主な指摘事項

- |  |
|--|
| <p>○ 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成されていなかった。</p> <p>○ 施設外就労加算を算定している利用者について、1月の利用日数のうち2日間は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこととなっているが、達成度の評価日が確認できなかった。</p> |
|--|

#### **【主な指摘事項に対する改善】**

・施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。

・施設外就労に従事している利用者については、月の利用日数のうち最低2日は、事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等の必要な支援を行う必要がある。また、当該評価を行った評価日が確認できるよう、別に評価表を作成するなど記録を残すこと。

※ その他、施設外就労については、必要な要件を確認して実施すること。

### (3) 施設外支援

#### 主な指摘事項

- 施設外支援を含めた個別支援計画が事前に作成されていなかった。
- 施設外支援について、1週間ごとに計画の見直しを行っていなかった。

#### 【主な指摘事項に対する改善】

・施設外支援の内容が事前に個別支援計画に位置づけられ、1週間ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、当該支援により、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行が認められること。

※ その他、施設外支援については、必要な要件を確認して実施すること。

### (4) 福祉専門職員配置等加算

#### 主な指摘事項

- 福祉専門職員配置等加算の対象となる福祉専門員に変動が生じていたが届出がされていなかった。

#### 【主な指摘事項に対する改善】

・福祉専門職員配置等加算の対象となる福祉専門員に変動が生じていた場合は、速やかに届け出ること。

(参考)

福祉専門職員配置等加算に係る職種及び福祉専門職員の資格について

サービスの種類	生活支援員等に該当する職種	福祉専門職員の資格
生活介護	生活支援員	社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士
共同生活援助	世話人、生活支援員	社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士
自立訓練（機能訓練）	生活支援員	社会福祉士、介護福祉士
自立訓練（生活訓練）	生活支援員、地域移行支援員	社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士
就労移行支援	職業指導員、生活支援員、就労支援員	社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士
就労継続支援（A・B）	職業指導員、生活支援員	社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士

## (5) 訪問支援特別加算

### 主な指摘事項

- 対象となる利用者に係る個別支援計画に当該支援を位置づけていない。また、当該支援に要する標準的な所要時間を定めておく必要があるが、明確に記載がされていなかった。
- 当該支援を算定するにあたり、入院している病院を訪問し算定していた。

### 【主な指摘事項に対する改善】

・訪問支援特別加算を算定する場合は、対象となる利用者に係る個別支援計画に当該支援を位置づけるとともに、当該支援に要する標準的な所要時間を個別支援計画に明確に記載すること。

## (6) 食事提供体制加算

### 主な指摘事項

- 対象となる利用者に係る個別支援計画に当該支援を位置づけていなかった。
- 調理員としての勤務時間と、指導員（支援員）の勤務時間が明確に区別されていなかった。

### 【主な指摘事項に対する改善】

・食事提供加算を算定する場合は、対象となる利用者に係る個別支援計画に当該支援を位置づけること。

・調理員と指導員（支援員）を兼務する場合には、勤務時間を明確に区別すること。  
（調理員としての勤務時間は、常勤換算上、利用者直接支援の時間に入らない。）

## (7) 福祉・介護職員処遇改善加算

### 主な指摘事項

- 福祉・介護職員処遇改善加算について、職員への周知が不十分だった。

### 【主な指摘事項に対する改善】

・福祉・介護職員処遇改善計画書については、全ての福祉・介護職員に対し、文書等（文書通知・回覧・掲示・メールによる通知）により周知すること。

（参考）

平成24年8月31日付け厚生労働省Q&A

（問13）賃金改善等の処遇改善計画の福祉・介護職員への周知方法の確認について、回覧形式で判子を押印した計画書の写しを提出させること等が考えられるが、具体的にどのように周知すればよいか。

（答）賃金改善計画等の周知については、全従業員が閲覧できる掲示板等への掲示や全従業員への文書による通知等が考えられるが、各法人・事業所において適切な方法で実施することが必要である。

### (Ⅲ) 業務管理体制に関すること

#### 主な指摘事項

- |                                    |
|------------------------------------|
| ○ 業務管理体制について、法令遵守責任者の変更届が提出されていない。 |
|------------------------------------|

#### 【主な指摘事項に対する改善】

- ・業務管理体制について、法令遵守責任者に変更があった場合には、すみやかに変更届を提出すること。

## 2 障害福祉サービス等事業者の業務管理体制

(1) 平成24年4月1日から、障害者（児）施設・事業者（以下「事業者」という。）には、法令遵守等の業務管理体制の整備（法令遵守責任者の選任等、業務管理体制の届出）が義務付けられました。

これにより、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を遅滞なく関係行政機関に届け出ることとされています。

各事業者におかれましては、法令遵守責任者の選任等だけでなく、業務の執行状況を点検し、法令順守に取り組んでください。（P18資料③）

なお、実地指導の際に業務管理体制について検査を行います。

(2) すでに届け出た事項に変更があった場合又は事業所等の新規指定・廃止等により届け出るべき事項に変更があった場合についても、届出事項の変更に係る届出書（P19資料④にて届出）を提出することが必要です。

- ① 法人の種別、名称
- ② 主たる事務所の所在地、電話、FAX 番号
- ③ 代表者の氏名、生年月日
- ④ 代表者の住所、職名
- ⑤ 事業所名称等及び所在地
- ⑥ 法令遵守責任者の氏名及び生年月日
- ⑦ 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
- ⑧ 業務執行の状況の監査の方法の概要

業務管理体制の整備について（概要）

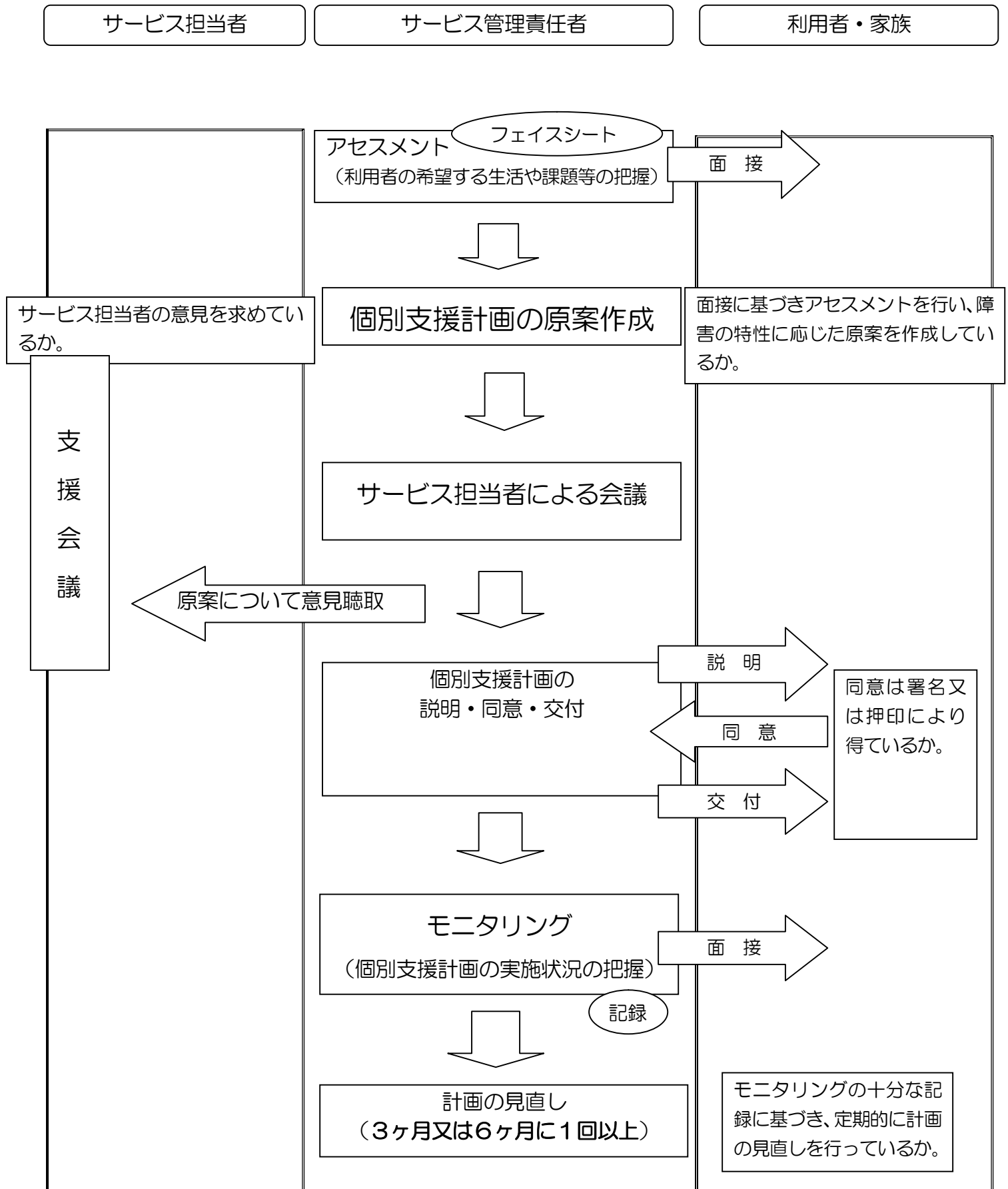
根拠規定	障害者総合支援法 第51条の2		障害者総合支援法 第51条の31		児童福祉法 第21条の5の25		児童福祉法 第24条の19の2		児童福祉法 第24条の38	
事業の実施主体・施設の設置主体	指定事業者等 （同法第42条第1項）		指定相談支援事業者 （同法第51条の22第1項）		指定障害児事業者等 （同法第21条の5の17第1項）		指定障害児入所施設の設置者 （同法第24条の2第1項）		指定障害児相談支援事業者 （同法第24条の26第1項第1号）	
	指定障害福祉サービス事業者	指定障害者支援施設等の設置者	指定一般相談支援事業者	指定特定相談支援事業者	指定障害児通所支援事業者	指定医療機関の設置者	指定障害児入所施設	指定医療機関	指定障害児相談支援事業者	

書類提出先

区分	届出先
①事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省本省
②すべての事業所等が一の市町村・指定都市（岡山市）の区域に所在する事業者	岡山市
③ ①および②以外の事業者	岡山県（各県民局健康福祉部健康福祉課）

### 3 個別支援計画作成について

#### ① 個別支援計画作成手順



② 個別支援計画への位置づけが必要な主な加算（主なものであり、各事業所で確認のこと。）

- ・食事提供体制加算
- ・訪問支援特別加算
- ・入院時支援特別加算
- ・長期入院時支援特別加算
- ・帰宅時支援加算
- ・長期帰宅時支援加算
- ・日中支援加算
- ・延長支援加算
- ・地域生活移行個別支援特別加算
- ・施設外就労加算\*

③ 個別支援計画以外の計画が必要な主な加算（主なものであり、各事業所で確認のこと。）

- ・栄養マネジメント加算
- ・経口移行加算

\*「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」参照

## 4 変更届について

- (1) 指定事業者・施設は、届け出た内容に変更があった場合は、その変更に係る事項について、変更があった日から10日以内に「変更届」を提出することが必要です。  
ただし、事業所（施設）の名称・所在地（設置の場所）の変更、定員の増減（定員減は、算定される単位数が増えるものに限る）、共同生活住居の増等に関しては変更予定日の属する月の前月15日までに届け出てください。

### 《提出する書類》

- 1 変更届（様式4号）（資料⑤）
- 2 添付書類（各サービス編に添付の変更届に係る添付書類一覧表 資料⑥参照）

### 《変更届出が必要な事項（例）》

- ① 事業所の名称及び所在地
- ② 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、職名及び住所
- ③ 申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）
- ④ 事業所の平面図
- ⑤ 事業所の管理者及びサービス管理責任者の氏名、生年月日、経歴及び住所
- ⑥ 運営規程
- ⑦ 当該申請に係る事業に係る介護給付費の請求に関する事項
- ⑧ 役員の氏名、生年月日及び住所

- (2) 事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、届け出てください。



指定就労継続支援A型事業所 管理者 様

岡山市保健福祉局事業者指導課長

指定就労継続支援A型事業所における適正な事業運営の確保等について

就労継続支援A型事業については、利用者の利用を正当な理由なく短時間に限るなど、本来の事業の趣旨に反する不適切な事例が見られたことから、平成24年10月に短時間利用減算の仕組みが導入されたところです。しかし、依然として不適切な運営を行っている事業所の存在が指摘されていることから、本年度の報酬改定において、利用実態を踏まえたものとなるようこの仕組みが見直され、本年10月1日から施行されたところです。

つきましては、下記の点に十分留意の上、適正な事業運営の確保及び適切な報酬請求に努めてください。

記

1 適正な事業運営の確保

平成27年9月8日付け、障障発0908第1号厚生労働省通知において、運営基準に反する不適切な事業運営の事例が挙げられていますが、こうした事例が発生することのないよう次の点を遵守してください。

- ① 事業収益によって最低賃金の支払いが可能な収益性の高い仕事を提供すること。
- ② 適切なアセスメントに基づき、利用者の意向や能力等を踏まえた個別支援計画を策定した上で、サービス提供を行うこと。
- ③ 利用者の意向によることなく不当に退所させてはならないこと。

【厚生労働省通知のホームページ掲載先】

岡山市HP>障害事業者係HP>「就労系サービスに関するお知らせ」>H27.11.11 指定就労継続支援A型事業所における適正な事業運営の確保等について

2 短時間利用減算への対応

平均利用時間（過去3か月における利用者のうち、雇用契約締結利用者の延べ利用時間を当該利用者の延べ人数で除したものが5時間未満である場合に、時間に応じて基本単位数の90%～30%に減算するものです。今回の制度改正に伴い、次のとおり関係様式を定め、事業者指導課ホームページに掲載しましたので、活用してください。

(1) 平均利用時間算出表

各事業所においては、毎月の報酬請求に当たり、短時間利用減算に該当するか否かを確認する必要があります。平均利用時間算出表その他の算出の根拠については、報酬請求に関わる書類として保管してください。

(2) 平均利用時間算出に係る除外届出書

利用開始時には予見できない事由により短時間利用(1日5時間未満の利用)となった者については、90日を限度に平均利用時間の算出から除外することができます。除外する場合は、本届出書を岡山市事業者指導課に届け出てください。

【関係様式のホームページ掲載先】

岡山市HP>障害事業者係HP>様式集【障害者】加算関係>就労継続支援  
>平均利用時間算出表 又は 平均利用時間算出に係る除外届出書



平成 年 月 日

利用者名 様

指定障害福祉サービス事業者名  
代 表 者 名 印  
連 絡 先

介護給付費・訓練等給付費の受領のお知らせについて  
(法定代理受領のお知らせ)

利用者名 様に提供した下記のサービスに要した費用について、岡山市から下記のとおり利用者様に代わり支払いを受けましたので、お知らせします。

このお知らせの内容に疑義がある場合は、当事業所もしくは岡山市にお問い合わせ下さい。

## 記

サービス提供年月	平成 年 月 又は、平成 年 月 日～平成 年 月 日	
サービス内容		
受領日	平成 年 月 日	
代理受領金額 (A) - (B) + (C)	金 円	
代理受領額の内訳	サービスに要した費用の全体の額 (A)	金 円
	利用者負担額 (B)	金 円
	特定障害者特別給付費 (補足給付費) (C)	金 円

※ サービスに要した費用の全体の額については、別紙（明細書）を添付するか、計算過程を記載してください。

## 業務管理体制の整備に係る点検表（一般検査）

資料③

業務管理体制の整備に係る一般検査を実施した結果について、以下のとおり報告します。

法人名			
検査年月日		検査担当者	

チェック項目	適	不適
1 法令遵守責任者の選任 事業者（法人）で1人、法令遵守責任者を選任し、届け出ているか。 ①法令遵守責任者の届出 済 ・ 未済 所属・職名 _____ 氏名 _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②法令遵守についての方針を定め、職員に周知をしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 事業者（法人）としての法令遵守の体制の構築 下記のような体制を執れるように、事業者として措置しているか。		
2-1 人員の確保		
○ 各事業所（施設）に、毎日従業者の人員を確認させ、定期的に報告を求める等をして、人員を確保しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
○ 各事業所（施設）の人員が不足したとき又は不足するおそれのあるときは、人員について権限のある部署に報告させ、人員を確保しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-2 定員の遵守（定員遵守が求められているサービス） 各事業所（施設）に、毎日利用者数を確認させ、定期的に報告を求める等をして、届け出られた定員を超えないように管理しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-3 設備基準の遵守 各事業所の設備基準の遵守について、常に管理しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-4 障害者虐待防止及び身体拘束抑制 障害者虐待防止及び身体拘束抑制について、従業者に周知し、研修等を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-5 事故の発生防止 事故の発生防止について、従業者に周知し、研修等を行っているとともに、事故が発生した場合、発生するおそれがあったときは、情報を集約し、再発防止策を徹底しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-6 その他の運営基準の遵守 その他の運営基準（利用者への説明、計画の作成、記録の作成等）について、運営基準に従業者に周知し、研修しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-7 適正な介護給付費・訓練等給付費等請求 各事業所（施設）の毎月の給付費請求前に、請求が法令の要件を満たしていることを、確認させる等をして、適正な給付費請求を行うように措置しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2-8 他法令遵守 労働基準法、労働安全衛生法、健康保険法、建築基準法等の他法令の法令遵守について従業者に周知しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 法令遵守規程【事業所（施設）数 20 以上の法人のみ】 法令遵守規程を作成し、各事業所・施設に周知しているか。 (周知方法: _____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 業務執行の状況の監査【事業所（施設）数 100 以上の法人のみ】 業務執行の状況の監査を定期的実施しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

受付番号

障害者総合支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書（届出事項の変更）

年 月 日

岡山市長 様

事業者 名 称  
代表者職・氏名

印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号

変 更 が あ っ た 事 項	
1, 法人の種別, 名称 (フリガナ)	2, 主たる事務所の所在地, 電話, FAX 番号
3, 代表者氏名 (フリガナ), 生年月日	4, 代表者の住所, 職名
5, 事業所名称等及び所在地	
6, 法令遵守責任者の氏名 (フリガナ) 及び生年月日	
7, 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要	
8, 業務執行の状況の監査の方法の概要	

変 更 の 内 容	
(変更前)	
(変更後)	

年 月 日

岡山市長 様

届出者 (設置者) 所在地  
 名称  
 代表者  
 電話番号:  
 FAX番号:

㊟

指定障害福祉サービス事業者(指定障害者支援施設)について、指定に係る事項を変更したので、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(平成17年法律第123号)第46条第1項(第46条第3項)の規定により届け出ます。

事業所番号	
指定内容を変更した事業所(施設)	フリガナ 名称
	所在地
	サービスの種類
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(設置の場所)
3	申請者(設置者)の名称
4	申請者の主たる事務所の所在地
5	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
6	定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等(当該指定に係る事業に関するものに限る。)
7	提供する障害福祉サービスの種類【重度障害者等包括支援】
8	第三者に委託することにより提供する障害福祉サービスがあるときは、当該障害福祉サービスの種類並びに当該第三者の事業所の名称及び所在地【重度障害者等包括支援】
9	事業所の平面図及び設備の概要【訪問系事業所、重度障害者等包括支援、地域相談支援】
10	建物の構造概要及び平面図(各室の用途を明示)並びに設備の概要【療養介護、短期入所、共同生活援助】
11	事業所の平面図(各室の用途を明示)及び設備の概要【生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援】
12	事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴
13	事業所のサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴
14	事業所のサービス管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴 (変更後)
15	運営規程
16	事業所の種別(併設型・空床型の別)【短期入所】
17	併設型における利用者の推定数又は空床型における当該施設の入所定員【短期入所】
18	協力医療機関(協力歯科医療機関を含む。)の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容【生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助】
19	医療機関との協力体制の概要【重度障害者等包括支援】
20	連携する公共職業安定所その他関係機関の名称【就労移行支援】
21	関係機関との連携体制その他適切な支援体制の概要【共同生活援助】
22	事業に係る介護給付費、療養介護医療費、訓練等給付費又は地域相談支援給付費の請求に関する事項(算定に係る体制等に関する届出書)
23	従業員の氏名、生年月日及び住所
添付資料※	
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	
変更(予定)年月日	
年 月 日	

※療養介護、短期入所、重度障害者等包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援(A型)、共同生活援助であつて、利用者の定員の増加を行う場合は、添付してください。

- 備考 1 「変更があった事項」欄は、該当する事項の番号に○を付してください。  
 2 変更内容がわかる書類を添付してください。  
 3 事業所(施設)の所在地(設置の場所)の変更、定員の増、共同生活住居の増等指定に係る障害福祉サービスの量を増加しようとする場合は、変更予定日の属する月の前月の15日までに岡山市へ届け出てください。それ以外の場合は、変更の日から10日以内に届け出てください。

受付印

## 変更届に係る添付書類確認表（平成27年5月）

指定事業者・施設は、指定された内容に変更があった場合は、その変更に係る事項について、変更があった日から10日以内に「変更届」を提出することが必要です。ただし、事業所（施設）の名称・所在地（設置の場所）の変更、定員の増減（定員減は、算定される単位数が増えるものに限る）、共同生活住居の増等に関しては変更予定日の属する月の前月15日までに届け出てください。

また、介護給付費等の請求に関する事項については、毎月15日までに届出があった場合に翌月1日からの算定となります。（福祉・介護職員処遇改善加算の新規申請の場合のみ前々月末までに届け出てください。）

【提出する書類】

- 1 変更届出書（様式第4号）
- 2 添付書類（次の表を参考にしてください）

変更届出書の番号	変更する事項	生活介護	短期入所	共同生活援助	障害者支援施設	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	添付書類
1	事業所(施設)の名称	○	○	○	○	○		○	○	○	・付表 ・運営規程
2	事業所(施設)の所在地 従たる事業所	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・付表 ・運営規程 ・事業所の平面図 ・賃貸契約書・建物の登記事項証明書 ・事業所内外の写真 ・案内図 ・設備・備品一覧表 ・消防法の適用確認 ・建築物関連法令協議記録 ・建物の構造概要
10	共同生活援助住居追加			○							上記2に追加 ・勤務形態一覧表 ・別紙 利用者の障害支援区分 ・別紙 共同生活援助に係る体制 ・組織体制図
3・4	申請者の名称 主たる事務所の所在地	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・運営規程 ・法人履歴全部事項証明書
5	代表者の氏名及び住所	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・法人履歴全部事項証明書 ・法第36条第3項各号及び暴力団員でないことの規定等に該当しない旨の誓約書(役員等名簿を含む)
23	役員	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・法人履歴全部事項証明書(当該役員の記載がある場合のみ) ・法第36条第3項各号及び暴力団員でないことの規定等に該当しない旨の誓約書(役員等名簿を含む)
	役員の住所変更	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・法人履歴全部事項証明書(当該役員の記載がある場合のみ) ・役員等名簿
	役員の氏名変更	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・法人履歴全部事項証明書(当該役員の記載がある場合のみ) ・役員等名簿
6	定款、寄附行為等及びその登記事項又は条例等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・法人定款、寄附行為等 ・法人履歴全部事項証明書
9	事業所の平面図及び設備の概要	○	—	—	—	○	○	○	○	○	・平面図 ・設備・備品等一覧表 ・居室面積等一覧表 ・変更箇所を撮影した写真 ・消防法の適用確認 ・建築物関連法令協議記録 ・建物の構造概要
10	建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	—	○	○	○	—	—	—	—	—	・平面図 ・設備・備品等一覧表 ・居室面積等一覧表 ・変更箇所を撮影した写真 ・消防法の適用確認 ・建築物関連法令協議記録 ・建物の構造概要
11	作業場(出張所)の追加	○	—	—	—	○	○	○	○	○	・平面図 ・設備・備品等一覧表 ・地図(案内図) ・作業場内外の写真 ・賃貸契約書・建物の登記事項証明書 ・消防法の適用確認 ・建築物関連法令協議記録 ・建物の構造概要
12	管理者の変更	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・付表 ・経歴書 ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・法第36条第3項各号及び暴力団員でないことの規定等に該当しない旨の誓約書(役員等名簿を含む) ・就任承諾書 ・実務経験証明書
	管理者の住所変更	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・付表 ・経歴書 ・役員等名簿
	管理者の氏名変更	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・付表 ・経歴書 ・氏名変更が確認できる書類(戸籍抄本等) ・役員等名簿

変更届出書の番号	変更する事項	生活介護	短期入所	共同生活援助	障害者支援施設	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	添付書類		
14	サービス管理責任者の変更	○	—	○	○	○	○	○	○	○	・付表 ・経歴書 ・資格を証する書類 ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・就任承諾書 ・実務経験証明書		
	サービス管理責任者の住所変更	○	—	○	○	○	○	○	○	○	・付表 ・経歴書		
	サービス管理責任者の氏名変更	○	—	○	○	○	○	○	○	○	・付表 ・経歴書 ・氏名変更が確認できる書類(戸籍抄本等)		
15	運営規程	職員の職種・員数、職務の内容	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・付表 ・運営規程 ・従業者の資格を証する書類 ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図	
		営業日・営業時間、サービス提供日、サービス提供時間	○	—	—	—	○	○	○	○	○	○	・付表 ・運営規程 ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図
		定員	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・付表 ・運営規程 ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・障害程度区分別利用者数調べ(生活介護のみ) ・共同生活援助に係る体制(共同生活援助) ・平面図(利用居室に変更のある場合) ・体制等届出書 ・体制等状況一覧表 ・利用予定者名簿(生活介護、就労継続支援A型、就労継続支援B型の定員増の場合のみ)
		利用者から徴収する費用の額	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・付表 ・運営規程
		サービスを提供する主たる対象者	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・付表 ・運営規程 ・指定障害福祉サービスの対象を特定する理由
		各サービスの内容	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・付表 ・運営規程
		通常の事業の実施地域	○	—	—	—	○	○	○	○	○	○	・付表(居宅介護等のみ) ・運営規程
16	事業所の種別(併設型・空床型・単独型の別)										・付表 ・運営規程 ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・平面図 ・居室面積等一覧表 ・設備・備品等一覧表 ・社会福祉施設設置変更届(副本の写し)		
17	併設型における利用者の推定数又は空床型における当該施設の入所者の定員	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—		
18	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	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・付表 ・協力医療機関との契約書 (囑託医契約書とは別物です)	
20	連携する公共職業安定所その他関係機関の名称	—	—	—	○ 就労移行支援のみ	—	—	○	—	—	—	・付表	
21	関係機関との連携体制その他適切な支援体制の概要	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—	・付表 ・他の障害福祉サービス事業者など関係機関との連携及び支援体制	
	受託居宅介護サービス提供に係る委託契約書の写し	—	—	○ 外部サービス利用型のみ	—	—	—	—	—	—	—	・委託契約書の写し	
	併設する施設がある場合の当該併設施設の概要	—	—	—	○	—	—	—	—	—	—	・併設する施設の概要	



変更届出書の番号	変更する事項	生活介護	短期入所	共同生活援助	障害者支援施設	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	添付書類
----------	--------	------	------	--------	---------	------------	------------	--------	----------	----------	------

加算の内容は平成27年4月現在

【提出書類】 ①介護給付費及び訓練等給付費の額の算定に係る体制等に関する届出書 ②介護給付費及び訓練等給付費の額の算定に係る体制等状況一覧表 ③各加算ごとの届出書 (①～③は共通)

介護給付費等の請求に関する事項	送迎加算	○	○	-	-	○	○	○	○	○	
	食事提供体制加算	○	○	-	-	○	○	○	○	○	・勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・委託契約書の写し(第三者に委託する場合)
	栄養士配置加算	-	○	-	-	-	-	-	-	-	・付表 ・勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・資格証(・実務経験証明書)
	栄養マネジメント加算	-	-	-	○	-	-	-	-	-	・付表 ・勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・資格証(・実務経験証明書)
	緊急短期入所体制確保加算	-	○	-	-	-	-	-	-	-	
	夜間職員配置体制加算・夜間看護体制加算	-	-	-	○	-	-	-	-	-	・付表 ・勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 (・夜間看護体制加算に係る看護職員の状況)
	看護職員配置加算 常勤看護職員配置加算	○	-	-	-	-	○	-	-	-	・付表 ・勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・看護職員の資格を証する書類の写し
	地域生活移行個別支援特別加算	-	-	○	○	-	○ 宿泊型のみ	-	-	-	・付表 ・勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・資格証 (・嘱託医契約書)
	重度障害者支援加算(Ⅰ)	-	-	-	○	-	-	-	-	-	・付表 ・勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・重度障害者支援加算に係る医師意見書により特別な医療が必要な利用者の状況及び受給者証等の写し(Ⅰ)
	重度障害者支援加算(Ⅱ)	-	-	-	○	-	-	-	-	-	・付表 ・勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・人員配置体制加算に係る利用者の利用状況(通所生活介護事業所)(加算Ⅰ・Ⅱ)
	人員配置体制加算	○	-	-	-	-	-	-	-	-	・付表 ・勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に係る視覚障害者等の状況
	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	○	-	-	-	-	○	○	○	○	・付表 ・勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・福祉専門職員の状況及び資格証(加算Ⅰ・Ⅱ) ・勤続3年以上の常勤の生活支援員等の状況 実務経験証明書(加算Ⅲ常勤職員の勤続年数による場合)
	福祉専門職員配置等加算	○	-	○	-	-	○	○	○	○	・付表 ・勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・資格を証する書類の写し
	リハビリテーション加算	○	-	-	-	-	○	-	-	-	・対象者の生活介護個別支援計画書の写し ・営業時間が確認できる運営規程の写し ・勤務の体制及び勤務形態一覧表
	延長支援加算	○	-	-	-	-	-	-	-	-	・工賃実績算定表 ・工賃引上げ計画、工賃向上計画実施状況(加算Ⅲのみ)
	目標工賃達成加算	-	-	-	-	-	-	-	-	○	・工賃向上計画 ・付表 ・勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図
目標工賃達成指導員加算	-	-	-	-	-	-	-	-	○	・重度者支援体制加算に係る利用者の利用状況 ・障害基礎年金1級受給者の受給者証の写し	
重度者支援体制加算	-	-	-	-	-	-	-	-	○	・研修修了者の修了証の写し ・看護師又は准看護師の資格を証する書類の写し ・障害基礎年金1級受給者の受給者証の写し	
重度障害者支援体制加算	-	○	-	-	-	-	-	-	-	・研修修了者の修了証の写し	

変更届出書の番号	変更する事項	生活介護	短期入所	共同生活援助	障害者支援施設	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	添付書類
22	通勤者生活支援加算	-	-	○	-	-	○ 宿泊型のみ	-	-	-	・通勤者生活支援加算に係る通勤者の状況
	地域移行支援体制強化加算	-	-	-	-	-	○ 宿泊型のみ	-	-	-	・付表 ・勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図
	短期滞在加算・精神障害者退院支援施設加算	-	-	-	-	-	○	○	-	-	
	就労移行支援体制加算	-	-	-	-	-	-	-	○	○	・就労移行状況
	就労定着支援体制加算	-	-	-	-	-	-	○	-	-	
	就労支援関係研修了加算	-	-	-	-	-	-	○	-	-	・付表 ・勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・就労支援員に係る実務経験及び研修証明書
	移行準備支援体制	-	-	-	-	-	-	○	-	-	
	夜間支援体制加算(I・II)	-	-	○	-	-	-	-	-	-	・共同生活住居の前年度平均利用者数算定表(別紙) ・勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・共同生活援助に係る体制(別紙9) ・組織体制図
	夜間支援体制加算(III)	-	-	○	-	-	-	-	-	-	・共同生活住居の前年度平均利用者数算定表(別紙) ・勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・共同生活援助に係る体制(別紙9) ・組織体制図 ・利用者の緊急事態等に対応するための連絡体制・支援体制が分かる書類
	夜間支援等体制加算(I・II)	-	-	-	-	-	○ 宿泊型のみ	-	-	-	・宿泊型自立訓練の前年度平均利用者数算定表(別紙) ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図
	夜間支援等体制加算(III)	-	-	-	-	-	○ 宿泊型のみ	-	-	-	・宿泊型自立訓練の前年度平均利用者数算定表(別紙) ・勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・組織体制図 ・利用者の緊急事態等に対応するための連絡体制・支援体制が分かる書類
	自立生活支援加算	-	-	○	-	-	-	-	-	-	・自立生活支援加算に係る単身生活等移行者の状況
	福祉・介護職員処遇改善加算	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・福祉・介護職員処遇改善加算届出書 ・福祉・介護職員処遇改善計画書(別紙様式2) 必要に応じて別紙様式2(添付書類1. 2. 3)
福祉・介護職員処遇改善特別加算	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・労働保険加入確認書類 ・キャリアパス要件等届出書 ・就業規則 ・チェックリスト	

※上記の事項については、あくまで例示ですので、実際の手続(必要書類等)については、岡山市事業者指導課にご相談ください。