

各種申請・届出（指定・変更等）に 当たっての留意事項について

令和5年3月
青森県健康福祉部障害福祉課

1、障害福祉サービス事業者等の指定申請

指定申請

- ・新規に障害福祉サービス事業所（又は一般相談支援事業所）の指定を受けたい場合は、最初に事業所を開設予定の市町村の障害福祉担当課へ指定申請にあたっての事前協議を行ってください。事前協議終了後は事前協議報告書を作成の上、指定を受けたい障害福祉サービスごとに必要となる申請書類と併せて、県障害福祉課あて申請書類一式を提出してください。
- ・申請書の提出期限は、事業開始予定月の前月1日（必着）です。

生活介護、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型、児童発達支援、放課後等デイサービス及び障害児入所施設の事前協議

- ・生活介護、就労継続支援 A 型及び就労継続支援 B 型並びに児童発達支援及び放課後等デイサービスの指定申請及び定員を増やす場合の変更指定申請にあたっては、**事前に県への協議**が必要となります。
- ・上記 3 事業の指定申請及び定員を増やす場合の変更指定申請の際は、**市町村との協議を経た上で**、事業開始希望月の前々月 20 日までに、青森県健康福祉部障害福祉課へ事前協議書を提出してください。
- ・事前協議後の指定申請の提出期限は、上記のとおり事業開始予定月の前月1日（必着）です。

2、障害福祉サービス事業者等の指定更新申請

指定更新

- 指定更新を希望する場合は、指定有効期間の満了日までに申請してください。
- なお、審査事務を円滑に行うため、当課で指定更新申請の受付期間を定め、連絡しています。これまでのところ、受付期間は概ね1月前に設定して通知しています。
- 指定更新申請に係る様式は、新規の指定申請の際の様式と異なります。お間違えのないようお願いします。
- 指定更新申請に対する審査に当たっては、指定基準を満たしていることを確認する必要があるため、**事業休止中のままでの指定更新はできません**。事業休止中の場合は、まず指定基準を満たした上で、**事業再開の手続**を行う必要がありますので御留意願います。

3、障害福祉サービス事業者等の変更・再開 ・廃止・休止の各届出

変更・再開

1. 変更・再開に係る各届出は、これらのあったときから10日以内に行ってください。
2. 上記の例外として、算定する報酬の**単位数の増**に関する変更の場合は、算定開始予定月の**前月15日（必着）まで**に届出してください。
3. また、変更内容が**生活介護、就労継続支援A型、就労継続支援B型、児童発達支援、放課後等デイサービス**及び**障害児入所施設**の事業に係る**定員の増**の場合は、届出ではなく**変更指定申請**となりますので、1ページ目に記載のとおり、事前協議の上、変更指定申請を行ってください。
4. 変更届の添付書類については、「別表1」を参照してください。

廃止・休止

- 廃止・休止に係る届出は、廃止又は休止の日の**1か月前まで**に届出してください。

4、報酬基準等について①

障害福祉サービス等の報酬算定について、国では算定基準として報酬告示や報酬告示に基づく関係告示を定めています。そのほか、報酬告示の詳細を示した留意事項やQ&Aが発出されています。報酬算定に当たっては、これらの基準省令等を確認の上、適切な請求事務に努めていただきますようお願いいたします。

【指定障害福祉サービス・指定障害者支援施設】

○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に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年9月29日厚生労働省告示第523号)⇒「**報酬告示**」

○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に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年10月31日障発第1031001号)⇒「**留意事項通知**」

【地域相談支援】

○障害者に日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年3月14日厚生労働省告示第12号)⇒「**報酬告示**」

○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に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年10月31日障発第1031001号)⇒「**留意事項通知**」

4、報酬基準等について②

【障害児通所・入所支援】

- 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年3月14日厚生労働省告示第122号）⇒「**報酬告示**」
- 児童福祉法に基づく指定入所支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年3月14日厚生労働省告示第123号）⇒「**報酬告示**」
- 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成24年3月30日障発第0330第16号）⇒「**留意事項通知**」

また、県HPから最新の留意事項通知や報酬算定等に関する過去のQ&Aが確認できます。
(<http://www.pref.aomori.lg.jp/welfare/welfare/shougai-jigyousha-shitei.html>)

これらの内容を確認した上で、運用上の疑義等ある場合は、**原則FAX（質問票）**で御質問ください。

※加算等の届出をするときは次ページ以降の「別表1」を参考とし、内容を確認できる書類を添付してください。

5、各種申請手続きに関する届出について

○ 各種届出様式の掲載場所について

インターネット上で「青森県庁ウェブサイト」と検索し、そこから入ってください。
(青森県庁ウェブサイト > ホーム > 組織でさがす > 健康福祉部 > 障害福祉課 > 障害福祉サービス事業者等の指定申請・届出について)

次ページに掲載場所をお示しいたしますので、業務の参考としてください。

🔍 サイト内を検索する

☆ 利用の多いページ

入札情報	電子申請・届け出
公募・募集	職員等採用案内
教員採用情報	県庁インターンシップ
試験・資格	補助金・助成金
イベント	青森県基本計画
統計	県例規集
青森県報	職員名簿
組織で探す	市町村ホームページ

①トップページの「組織で探す」をクリック



ホーム > 組織でさがす > 健康福祉部

🔄 画面表示等の変更

健康福祉部

- 健康福祉政策課
- がん・生活習慣病対策課
- 医療薬務課
- 保健衛生課
- 高齢福祉保険課
- こども未来課
- **障害福祉課**
- 十和田食肉衛生検査所
- 田舎館食肉衛生検査所
- 青森県女性相談所
- 青森県動物愛護センター
- 青森県子ども自立センターみらい
- 青森県障害者相談センター
- 青森県あすなろ療育福祉センター
- 青森県立きわらび療育福祉センター
- 青森県立精神保健福祉センター

③「障害福祉課」をクリック

組織でさがす

総務部

県の予算編成、職員の人事・福利厚生、条例の立案、条例の統制徴収、栄典関係、市町村の行政に係る助言、災害対策、行政改革の推進などの仕事をしています。

企画政策部

県行政の総合的企画調整、県政全般の広報広聴活動、交通体系の整備の企画調整、高度情報化の推進、統計の作成、人づくりに係る施策の総合的な推進、北海道・北東北の縄文遺跡群の世界文化遺産登録に係る施策の企画調整及び推進などの仕事をしています。

環境生活部

消費者行政、文化振興、青少年行政、男女共同参画、交通安全、環境保全、自然保護、若手県との環境における不法投棄対策などの仕事をしています。

健康福祉部

県民や高齢者・障害者などの生活に関すること、生活保護、身体障害者・知的障害者、老人・児童などの社会福祉に関することなどの仕事をしています。

②「健康福祉部」をクリック

地域県民局

- 東青地域県民局地域健康福祉部 (旧 東地方健康福祉こどもセンター)
- 中南部地域県民局地域健康福祉部 (旧 中南部地方健康福祉こどもセンター)

障害者総合支援法・児童福祉法（障害児に係るもの）

[障害者支援施設等への注意喚起について](#) ⊕

[障害者総合支援法・児童福祉法（障害児に係るもの）関係通知集](#) ⊕

[障害福祉サービス事業者等名簿【青森県所管事業所分のみ】等について](#) ⊕

[障害福祉サービス事業者等の指定申請・届出について](#) ⊕

[障害児通所・入所支援に係る事業者の指定申請・届出について](#) ⊕

[福祉・介護職員処遇改善加算、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算について](#) ⊕ （障害福祉サービス事業者等）

[障害福祉サービス事業者等の指定更新について](#) ⊕

障害福祉サービス事業等の新規指定、変更、加算、廃止、休止、再開等について

障害児通所支援事業等の指定、更新、変更、加算、廃止、休止、辞退等について

障害福祉サービス事業所等の指定更新について

6、障害福祉サービス事業等の変更届出について

○ 提出期限について

変更内容	期限
新たに加算等を算定	前月15日必着
加算等の取り下げ・減算	わかり次第速やかに届け出ること
加算等の区分変更（単位数の増）	前月15日必着
加算等の区分変更（単位数の減）	わかり次第速やかに届け出ること

- ・ 加算等の区分変更が発覚した場合は、速やかに県へ届出を行ってください。
- ・ 県への届出をしていない場合は、当該加算の請求を行わないようにしてください。

※県への届出がされずに、国保連の台帳修正が行われないと、報酬エラーが出ますので留意願います。

※15日が閉庁日の場合は、直前の開庁日が締切となります。

例) 15日が日曜日→13日金曜日が締切

※16日以降に届いた分については、翌月ではなく翌々月サービス提供分からの適用となりますので、余裕をもって提出してください。

例) 「新たに加算等を算定」

6月8日に県で届出を受理

⇒7月サービス提供分から適用（8月分の請求）

6月16日に県で届出を受理【6月15日締切扱い】

⇒8月サービス提供分から適用（9月分の請求）

○ 前年度実績に基づく基本報酬及び加算の取扱いについて

- 前年度又は前年度末日の実績に応じて基本報酬の算定区分や加算単位数が決まるサービスについて、令和5年4月から算定を行う場合は前年度実績に基づく見直しを行った上で必要な書類を提出してください。
- 前年度の実績により見直しを行った結果、変更届出の提出が必要となる場合は以下のとおりです。
 - ・加算の「新規」算定
 - ・加算の算定「終了」
 - ・加算区分又は算定単位数の「変更」

※4月以降も報酬区分・加算区分に変更がない場合は届出は不要です。
(「就労継続支援A型事業所の基本報酬の算定区分の届出」は変更の有無に関わらず毎年4月中に届出が必要です。)
- 前年度実績に基づき算定する加算の新規取得や区分変更(単位数の増)の届出期限：令和5年4月14日(金)必着
※前年度実績に基づかない加算の新規取得や区分変更(単位数の増)は、4月サービス提供分から算定しようとする場合、令和5年3月15日(水)が提出期限となりますのでご注意ください。
※期限までに提出のない場合は、遡っての算定(単位数の増)はできません。
※前年度の実績により加算の算定が「終了」したり、報酬区分の「単位数が減る変更」は速やかに変更届出を行ってください。
単位数が減る変更は届出を行う前であっても、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定を行わないこととなります。
- 前年度実績に基づき決定される報酬区分及び加算
次ページの「加算等一覧」を参照ください。

「加算等一覧」～前年度実績に基づき決定される報酬区分及び加算～

番号	報酬・加算名 加算算定で「利用者の数」を用いる場合は、 前年度の平均値 ＝前年度の全利用者数の延べ数 ÷当該前年度の開所日数	居宅 重度 同行 行動 援護	療養 介護	生活 介護	施設 入所 支援	自立 訓練 (機能 訓練)	自立 訓練 (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	共同 生活 援助	地域 移行 支援	児童 発達 支援
0	基本報酬算定区分								●	●	●	●		●	●
1	移行準備支援体制加算(Ⅰ)								●						
2	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算			●	●	●	●	●	●	●	●		●		
3	重度者支援体制加算									●	●				
4	重度障害者支援加算(Ⅰ)			●	●										
5	就労移行支援体制加算			●		●	●			●	●				
6	就労定着実績体制加算											●			
7	人員配置体制加算		●	●											
8	地域移行支援体制強化加算							●							
9	通勤者生活支援加算							●					●		
10	特定事業所加算	●													
11	目標工賃達成指導員配置加算										●				
12	夜勤職員配置体制加算				●										
13	夜間支援等体制加算							●					●		
14	就労支援関係研修修了加算								●						

○ 届出書類について

変更届出をするときは次の書類を提出してください。

- ①変更届出書(様式第2号)・・・者・児共通
- ②障害福祉サービス事業等変更届出書(第8号様式)・・・者
障害児通所支援事業等変更届出書(第27号様式)・・・児
- ③付表(サービスごとに別様式) ※変更後の内容で全部記入する。

押印不要

また、**次ページの「別表1」**を参考とし、**変更内容を確認できる書類を添付**してください。

	変更事項	添付書類
1	事業所（施設）の名称	・運営規程（変更前・変更後）
2	事業所（施設）の所在地（設置の場所） 【事業の実施場所の変更の場合】	・平面図 ・設備・備品等一覧（参考様式2） ・建物の写真（外観と内観） ・消防法及び建築基準法上の検査済証等 ・運営規程（変更前・変更後）
3	事業者（設置者）の名称	・定款・寄附行為（写） ・登記事項全部証明書（登記簿謄本）
4	主たる事務所の所在地【設置者の本部住所変更の場合】	・定款・寄附行為（写） ・登記事項全部証明書（登記簿謄本）
5	代表者の氏名、住所及び職名	・登記事項全部証明書（登記簿謄本）
6	定款・寄附行為等及びその登記簿の謄本又は条例等 （当該指定に係る事業に関するものに限る。）	・定款・寄附行為（写） ・登記事項全部証明書（登記簿謄本） ・条例等（写）
7	事業所（施設）の平面図及び設備の概要	・平面図（変更前・変更後） ・設備・備品等一覧（参考様式2）
8	事業所（施設）の管理者の氏名及び住所	・経歴書（参考様式3） ・資格証（写）【資格要件が必要な場合】
9	事業所のサービス提供責任者の氏名及び住所 【居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護の場合】	・経歴書（参考様式3） ・実務経験証明書（参考様式4） ・資格証（写）
10	事業所のサービス管理責任者の氏名及び住所 【居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護・一般相談支援 以外 の場合】	・経歴書（参考様式3） ・実務経験証明書（参考様式4） ・資格証（写）【資格要件が必要な場合】 ・サービス管理責任者等研修修了証（写） ・相談支援従事者初任者研修 講義部分の受講証明書（写）

変更事項		添付書類
11	事業所（施設）の児童発達支援管理責任者の氏名及び住所 【障害児通所・入所支援の場合】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経歴書（参考様式 3） ・ 実務経験証明書（参考様式 4） ・ 資格証（写）【資格要件が必要な場合】 ・ サービス管理責任者等研修修了証（写） ・ 相談支援従事者初任者研修 講義部分の受講証明書（写）
12	地域相談支援の提供に当たる者の氏名及び住所 【一般相談支援の場合】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経歴書（参考様式 3） ・ 実務経験証明書（参考様式 4） ・ 資格証（写）【資格要件が必要な場合】 ・ 研修修了証（写）
13	運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営規程（変更前・変更後） ・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（様式第 5 号別紙 2） 【定員増の場合】 ・ 平面図（変更前・変更後） ・ 設備・備品等一覧（参考様式 2）
	定員以外の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営規程（変更前・変更後） ・ その他関連資料（例：勤務形態一覧表等）
14	介護給付費等の請求に関する事項 【※算定される単位数が増える場合は前月 15 日までに届出】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護給付費等算定に係る体制状況一覧表（様式第 5 号別紙 1） ※一覧表には、変更部分だけでなく、該当するサービスの全加算項目についての体制を記入してください。 ・ ※GHは、共同生活住居ごとに一覧表を作成してください。 ・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（様式第 5 号別紙 2） ・ 加算に係る届出書（加算毎に別様式）
15	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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 契約書・協定書等（写）

	変更事項	添付書類
16	事業所の種別（併設型・空床型の別） 【短期入所のみ】	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程（変更前・変更後） ・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（様式第5号別紙2） ・平面図（変更前・変更後） ・設備・備品等一覧（参考様式2）
17	併設型における利用定員数 空床型における当該施設の入所者の定員 【短期入所のみ】	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程（変更前・変更後） ・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（様式第5号別紙2） ・平面図（変更前・変更後） ・設備・備品等一覧（参考様式2）
18	委託している障害福祉サービスの種類並びに委託先の事業所名称及び所在地 【重度障害者等包括支援において、第三者委託により提供する障害福祉サービスがあるときのみ】	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書（写） ・運営規程（変更前・変更後）
19	関係機関等との連携その他の支援体制の概要 【共同生活援助のみ】	<ul style="list-style-type: none"> ・概要がわかるもの（様式任意） ・運営規程（変更前・変更後）
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】	<ul style="list-style-type: none"> ・概要がわかるもの（様式任意） ・運営規程（変更前・変更後）
21	医療法第7条の許可を受けた病院又は診療所であること 【障害児通所・入所支援の場合】	<ul style="list-style-type: none"> ・許可証（写）
22	主たる対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程（変更前・変更後） 【対象者を特定する場合】 ・主たる対象者を特定する理由書（参考様式7）

7、毎年度又は3年毎に届出が必要な書類について

工賃向上計画 ※ **3年毎** (次回は令和6～8年度分を令和6年4月分の報酬請求日までに作成、県への提出期限は令和6年5月末日)

令和3年4月の報酬改定に伴い、就労継続支援B型サービス費(I)又は(II)の算定に当たっては、3か年計画の「工賃向上計画(事業所版)」(令和3～5年度分)を作成し、県へ提出していることが要件となっています。令和3年4月以降に新規開設した就労継続支援B型事業所において「工賃向上計画」が未提出の場合は、速やかに県障害福祉課へ提出してください。

なお、令和4年度の実績を踏まえ達成状況を点検・評価し、その結果に基づいて計画の見直しを行った場合は、令和5年5月末日までに県障害福祉課へ提出してください。既に提出した内容で変更がない場合は、提出不要です。

工賃(賃金)実績の報告 ※ **毎年度**

就労継続支援A型事業所及び就労継続支援B型事業所は、毎年、県に対し前年度の工賃(賃金)実績を報告することとなっています。例年、厚生労働省から依頼が来次第、各事業者へ通知しています。

就労継続支援A型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書 ※ **毎年度**

就労継続支援A型事業所の基本報酬の算定区分に関する届出書は毎年4月15日まで(令和5年度は令和5年4月14日(金)まで)に県障害福祉課へ届出が必要です。

【届出書類】

- ・様式第2号(指定内容変更届出書)
- ・第8号様式(障害福祉サービス事業等変更届出書)
- ・様式第5号別紙1(体制等状況一覧表)
- ・就労継続支援A型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書
- ・就労継続支援A型事業所におけるスコア表(全体)

就労移行支援事業所における就職者数 ※ 毎年度

障害福祉サービス事業者等に係る指定基準省令において指定就労移行支援事業者又は就労移行支援を提供する指定障害者支援施設は、前年度における就職した利用者数その他の就職に関する状況を県に報告しなければならないとされています。

※事業所の所在地が中核市(青森市・八戸市)にある場合は、中核市(青森市・八戸市)に報告することになります。

県から照会がありましたら所定の様式により報告をしてください。

自己評価結果等の公表にかかる届出書 ※ 毎年度

児童発達支援、放課後等デイサービス、共生型障害児通所支援が対象です。

平成31年4月1日から障害児通所支援事業者は自己評価等の公表が義務付けられており、自己評価結果等の公表方法及び公表内容について県に届出のない場合、**減算(自己評価結果等未公表減算: 所定単位数の100分の85)**が適用されます。例年1月頃に県ホームページに掲載するので、期日までに提出してください。

障害福祉サービス等処遇改善計画書 障害福祉サービス等処遇改善実績報告書 ※ 毎年度

福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算については、取得する年度毎に計画書の提出が必要です。(**令和4年度から引続き算定する場合も計画書の提出が必要です。**)

年度初めの4月から当該加算を算定する場合は、前年度の2月末までに計画書を提出してください。

なお、**令和5年度は特例措置**で、4月又は5月サービス提供分から当該加算を算定しようとする場合の提出期限は**令和5年4月15日**となりました。なお、令和5年4月16日～30日の提出となった場合は令和5年6月サービス提供分から、同年5月1日～31日の提出となった場合は6月以降のサービス提供分からの算定となりますので御留意ください。

また、福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を受給した事業所は、**各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに実績報告書**を提出してください。

なお、様式等は県HPへ掲載しています(計画書は例年1月頃、実績報告書は例年6月頃に更新)。

前年度の様式と変更している場合もありますので、毎年度県HPを確認してください。

8、減算における留意事項

サービス管理責任者欠如減算

【減算の対象】

以下の場合で、他に資格要件を満たしたサービス管理責任者を配置できない場合には、減算の対象となります。

- ①旧体系(H31. 3以前)の研修を受講済の方で、令和5年度末(令和6年3月31日)までにサービス管理責任者等更新研修を修了できなかった場合
(※令和6年4月1日以降は実践研修終了証の交付を受けるまで当該者はサービス管理責任者の業務を行うことはできません。)
- ②実務経験者でR元～R3年度にサービス管理責任者等基礎研修を受講済の方で、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サービス管理責任者等実践研修を修了できなかった場合
(※実践研修を修了するまで当該者はサービス管理責任者等の業務を行うことはできません。)
- ③その他現任のサービス管理責任者の退職等によりサービス管理責任者が欠如となった場合
(※やむを得ない事由による欠如の場合は、県障害福祉課に取扱いについて御相談ください。)

【取扱い】

指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月までの間減算となる。

- ・減算適用1月目から4月目 所定単位数の70%を算定
- ・減算適用5月目以降 所定単位数の50%を算定

(例1) 令和5年5月1日からサービス管理責任者が欠如し、令和5年7月31日に新しいサービス管理責任者を採用・配置した場合
⇒ 令和5年7月サービス提供分は減算対象(所定単位数の70%)となり、令和5年8月サービス提供分からは減算なし。

(例2) 令和5年5月1日からサービス管理責任者が欠如し、令和5年6月30日に新しいサービス管理責任者を採用・配置した場合
⇒ サービス管理責任者欠如減算なし。(減算開始の令和5年7月サービス提供までに新たにサービス管理責任者を配置したため)

サービス提供職員欠如減算

【減算の対象】

生活支援員、看護職員、理学療法士、作業療法士、地域移行支援員、職業指導員、就労支援員、就労定着支援員、世話人について、指定基準に定める人員基準を満たしていない場合

【取扱い】

1割を超えて欠如した場合にはその翌月から、1割の範囲内で欠如した場合にはその翌々月から人員欠如が解消されるに至った月までの間減算となる。

- ・減算適用1月目から2月目 所定単位数の70%を算定
- ・減算適用3月目以降 所定単位数の50%を算定