

基準該当障害福祉サービス事業者の登録に関する手引き

長岡市福祉保健部福祉課
平成 1 5 年 3 月
〔令和 4 年 8 月改定〕

～ 目 次 ～

1	障害福祉サービスを提供するために	1
2	基準該当障害福祉サービス事業者の登録とは	1
3	基準該当障害福祉サービス事業者の登録基準	1
4	基準該当障害福祉サービス事業者の登録申請	1
(1)	登録の単位	1
(2)	申請書の作成手順	2
(3)	申請書の提出について	2
(4)	審査及び登録について	2
(5)	申請に必要な書類	2
5	変更等の手続	5
(1)	変更届について	5
(2)	事業所番号の変更について	5
(3)	事業廃止・休止・再開届について	5
6	登録の取消し	6
7	法令に基づく事業開始届等について	6
8	事業者と利用者との関係	6
9	契約について	6
(1)	契約の相手方について	6
(2)	事業者が契約の相手方に行うべき事項	6
10	居宅サービスに関する支給量の管理について	7
11	参考資料	7
12	その他	7

1 障害福祉サービスを提供するために

障害福祉サービスを提供する事業者や施設は、新潟県が定める基準^(注1)を満たしていなければなりません。

そして、基準を満たしている事業者や施設は、事前に指定を受ける必要があります。

(※この指定を受けた事業者や施設のことを、指定事業者、指定施設といいます。)

この指定については、その事業所の所在する都道府県が行いますので、長岡市内に事業所があり、指定基準を満たしている事業者は、新潟県に申請をしてください。^(注2)

障害福祉サービスを提供する事業者のうち、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、生活介護、短期入所、自立訓練（機能訓練・生活訓練）及び就労継続支援B型を行う事業者については、指定基準の一部を満たしていない場合でも、一定水準を満たしていれば、基準該当障害福祉サービス事業者として市町村の登録を受けることができます。

長岡市に登録した事業者は、利用者・事業者・市の3者の利便を考え、特別な事情がない限りは、代理受領により特例介護給付費の支払いを受けることになります。

(注1) 新潟県が定める基準は、以下のものが示されています。

指定施設の基準

- ・新潟県指定障害者支援施設の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例及び施行規則

指定障害福祉サービス事業者及び基準該当障害福祉サービス事業者の基準

- ・新潟県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例及び施行規則

(注2) 事業者、施設の指定に関しては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）に規定されています。

2 基準該当障害福祉サービス事業者の登録とは

市町村は、多様な事業者の参入を促し、地域の実情に応じたきめ細かなサービスの提供を進めるために、障害福祉サービスの指定事業者として指定を受けるべき要件の一部を満たしていない事業者が、一定の水準を満たすサービスの提供を行う場合について、「基準該当障害福祉サービス事業者」として、特例介護給付費及び特例訓練等給付費の支払い対象とすることができます。(※特例介護給付費及び特例訓練等給付費の支払い対象となる基準該当障害福祉サービスは、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、生活介護、短期入所、自立訓練（機能訓練・生活訓練）及び就労継続支援B型に限ります。)

長岡市内の利用者に継続的に基準該当障害福祉サービス事業者がサービス提供をする場合には、長岡市にその事業者の登録をする必要があります。

3 基準該当障害福祉サービス事業者の登録基準

基準該当障害福祉サービス事業者の人員、設備、運営基準については、新潟県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例及び施行規則によります。

4 基準該当障害福祉サービス事業者の登録申請

(1) 登録の単位

事業者の登録は、事業所ごと、サービスの種類ごとに行います。

(2) 申請書の作成手順

- ① 事業所ごとに申請書を作成し、必要事項を記入してください。
 - ② 登録申請を行うサービスの種類ごとに付表に必要事項を記入してください。
 - ③ サービスの種類ごとに必要な添付書類を作成・準備してください。
 - ④ 事業所ごと、サービスごとに申請書類を確認したうえ、「原本（福祉課に提出する書類一式）」と「副本（控え、原本書類一式の写し）」を作成してください。（※提出は原本のみ）
- ※ 提出する添付書類の大きさは、特別な事情がない限り、A4サイズで作成してください。
- ※ 提出された申請書類について、必要な書類が揃っていないなどの不備があった場合や、記載内容に疑義が生じた場合は、その旨を電話等で連絡します。書類の提出が遅れたり、疑義の内容についての挙証資料等が揃わなかったりした場合には、登録手続きが遅れることがあります。

(3) 申請書の提出について

申請書の提出は、原則として事業開始希望日の20営業日前までに提出してください。20営業日以内を事業開始希望日とした場合、事業開始希望日までに登録ができない場合がありますので、ご了承ください。

【提出先】

〒940-8501
長岡市大手通1丁目4番地10
長岡市福祉保健部福祉課障害支援係

(4) 審査及び登録について

申請受付後、20営業日程度（補正に要する期間は除く。）で審査を行います。審査の結果、登録の基準を満たし、継続的な運営が可能と認められた場合、長岡市基準該当障害福祉サービス事業所として登録し、事業者へ通知します。

登録された事業者については、事業者名、所在地、サービスの種類等を新潟県へ情報提供します。さらに、インターネット等を介して、市民や事業者にも情報を提供します。

(5) 申請に必要な書類

登録を受けるために必要な書類は、下記のとおりです。

登録関係	基準該当障害福祉サービス事業所登録申請書（別記様式第1号、第1号の別紙）
	付表
	添付資料
加算関係	算定する加算に係る書類（必要に応じ添付）

【付表 ※申請するサービスごとに作成してください。】

サービス種類	提出が必要な付表（◎：必須。○：必要に応じて提出）
居宅介護 重度訪問介護 同行援護 行動援護	◎付表1 ○付表1-2（事業所所在地以外の場所で一部事業実施する場合必要）
生活介護	◎付表2
短期入所	◎付表3
自立訓練（機能訓練）	◎付表4
自立訓練（生活訓練）	◎付表5
就労継続支援B型	◎付表6

【添付書類】

様式番号	提出書類	留意事項
—	定款（写し）、寄附行為（写し）及びその法人の登記簿謄本又は条例等	<ul style="list-style-type: none"> ・申請に係る事業を実施する旨の記載があるものを添付します。 ・法人登記簿謄本は3か月以内に発行されたものとします。 ・社会福祉法人、財団法人、社団法人等の「定款」、「寄附行為」に掲げる事業は、所管官庁の認可等が必要となりますが、登録申請時に定款変更の認可等の手続きが終了していない場合、当該福祉サービス事業を法人において実施する旨が記された理事会等の議事録をもって、認可された「定款」、「寄附行為」に準ずる書類として申請をすることができます。ただし、この場合の登録は「条件付き登録」となり、登録後、速やかに定款等の変更手続きを行い、定款等と法人登記簿謄本を届け出ることを条件とします。なお、期日までに届出がないときは、登録を取り消すことがあります。理事会等の議事録等における議決事項の要件としては、①申請を行う福祉サービスを法人の事業として実施すること。②福祉サービスの登録申請を行うこと。③福祉サービスを実施することについて、法令等の規定に基づき、所管官庁に定款等の変更の認可等の手続きを行うこと。（※注：この項目は、「定款」、「寄附行為」の変更に所管官庁の認可等を要しない法人（株式会社、有限会社等の営利法人など）には適用されません。） ・株式会社、有限会社、特定非営利活動法人（NPO法人）等の定款等に記載する「事業」の文言については、「居宅介護等事業に関すること」、「短期入所事業に関すること」等、事業の内容がわかる表現で記載します。
参考様式 1	従業者の勤務形態一覧表	<p>従業者の勤務体制・勤務形態を確認し、人員基準について確認するための書類です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務する全ての方について、毎日の勤務すべき時間数を記入します。（4週間分） ・資格要件を満たすことが確認できる書類を添付します。 <p>※必要に応じて、勤務表の写し（最新のもの）を添付します。</p>
参考様式 2	組織体制図	<p>従業者の所属や専従・兼務の状況及び指揮命令系統などについて確認するための書類です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・兼務職員については、兼務する職名（他事業所の場合は事業所名及び職名）を必ず併記します。
参考様式 3	管理者の経歴書	<p>当該事業所の管理者の住所、氏名、電話番号、生年月日、主な職歴等を記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事業に関する資格を有する場合は、資格を証明する書類の写しを添付します。 ・実務経験が必要な場合には、実務経験証明書を添付します。
参考様式 3	サービス提供責任者の経歴書	<p>当該事業所のサービス提供責任者の住所、氏名、電話番号、生年月日、経歴を記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供責任者、サービス管理責任者分を提出します。 ・当該事業に関する資格を有する場合は、資格の種類欄に記載し、資格を証明する書類の写しを添付します。 ・サービス管理責任者等基礎研修の受講状況を備考欄に記載し、修了証書の写しを添付します。
—	事業所位置図	<p>事業を実施する事務所の位置を確認するためのものです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1万分の1程度の地図に事務所の位置を明示します。
参考様式 4	事業所平面図及び概要写真	<p>事業者登録の設備基準について確認するためのものです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業に使用する専用の区画（事務室等）及び設備基準上の区画（食堂、相談室、浴室等）について、その概要が分かる写真を添付し、その撮影方向を矢印等で分かるように表示します。

		・訓練・作業室については内法面積を明示します。
参考様式 5	設備、備品等一覧表	申請するサービス種類について、設備基準に適合しているかどうかを確認するための書類です。 ・サービス提供上配慮すべき設備（傾斜路の設置、浴室・便所の手すり等）や非常災害設備等（消火器・スプリンクラーの設置、非常用出入り口等）、備品の設置状況を記載します。
参考様式 6	建築物関連法令等に関する届出書	使用する建物が関係法令上適合している状態であるか確認するための書類です。 ・訪問系サービスは除きます。 ・必要に応じて、建築基準法に関する確認（検査）済証の写しを提出します。 ・消防の検査済証、防火対象物使用開始届又は点検結果報告書の写しを提出します。
—	運営規定	指定障害福祉サービスに準じて定めてください。 ・虐待防止のための体制等の厚労省基準を網羅してください。 ・特例介護給付費等以外の費用で、利用者から徴収しようとする場合には、具体的な内容と金額が確認できるよう規定します。運営規程に定めていないものは徴収できないので、留意してください。 ・理事会承認が後日になる場合等は、申請者である法人等の代表者名で原本証明を行ってください。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> （原本証明について） 原本に相違ないことを証明します。 （法人種別） （法人名） 〇〇法人 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 （代表者の職） （代表者氏名） （法人登録印） △△△ △△ △△△ 印 ※原本証明を行う書類の余白部又は裏面に記載し、法人登録印を押印すること。 </div>
参考様式 7	利用者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	次の事項について具体的かつわかりやすく記載してください。 ・利用者等からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置 ・円滑かつ迅速に苦情解決を行うための処理体制手順 ・その他参考事項
参考様式 9	資産（財産）の状況	当該事業所の資産の状況を確認するための書類です。 ・当該事業に係る収支予算書のほか、貸借対照表、収支計算書、損益計算書、財産目録等。（当該事業所のみの資産の目録が提出できない場合は、法人全体の資産の状況。直近の法人の決算書類の写し（法人全体と当該事業に係る部分のみ）でも可）
参考様式 8	基準該当障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由等	申請するサービスごとに作成してください。 ・申請に係る基準該当障害福祉サービスの主たる対象者について記載します。
参考様式 9	協力医療機関との契約の内容	・契約の内容は、「別紙契約書の写しのとおり」と記載し、契約書の写しを添付してください。
—	事故発生時の対応策	具体的かつ分かりやすく記載してください。
—	その他書類	事業実施内容を確認するために、必要に応じてその挙証資料の添付を求める場合があります。

※参考様式については、事業者において任意の様式を用いて差し支えありませんが、参考様式の中で示した項目（記載事項）は必ず記載してください。

※規定第4条第2項には、介護保険の指定居宅サービス事業者の指定通知書を添付することで、一部内容（参考様式1～5、7～9等）の省略が可能という記載がありますが、念のため点検を行いますので、省略可能な書類についても最新の内容をコピーし添付してください。

【加算関係（必要に応じ添付）】

届出に係る加算等（算定される単位数が増えるものに限ります。以下同じ。）の算定期間については、利用者や指定特定相談支援事業者等に対する周知期間を確保する観点から、国等から別途通知等無い限りは、届出が毎月15日以前になされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から、算定を開始するものとします。

様式番号	加算名	留意事項
加算様式 1	食事提供体制加算	
—	福祉・介護職員処遇改善加算（処遇改善加算）	県からの通知に基づき毎年申請
—	福祉・介護職員等特定処遇改善加算（特定加算）	県からの通知に基づき毎年申請

※令和4年度は「福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算」が新設されました。新設された加算等については国、県等の通知を参考に申請してください。

5 変更等の手続

(1) 変更届について

登録された事業所について、次の事項に変更が生じたときは、登録事項変更届出書（別記様式第2号）を作成し、速やかに届け出なければなりません。登録時と同様の審査を行います。

変更が生じたときに届出が必要な登録事項
<ul style="list-style-type: none">・事業所の名称 及び 所在地・申請者の氏名又は名称 及び 主たる事務所の所在地・申請者が法人その他の団体である場合は、代表者の氏名 及び 代表者の住所・平面図・設備の概要・管理者の氏名、経歴、住所・サービス提供責任者の氏名、経歴、住所・運営規程、定款

(2) 事業所番号の変更について

登録内容の変更に伴い、事業所番号が変更になる場合があります。請求等の関係で日程的な制約が出ますので注意が必要です。詳細については個別にご相談下さい。

(3) 事業廃止・休止・再開届について

【廃止・休止しようとする場合】

すみやかに「事業再開・廃止・休止届出書（別記様式第3号）」を提出する必要があります。併せて、現に利用者がいる場合には、その利用者の氏名、希望しているサービス、異動先のサービス等を記載したリスト及び、当該リストの作成に当たり利用者に対してその希望や意向等を聴取するために実施した個々の面談記録等、事業者として責任ある対応を図ったことが確認できる資料を提出してください。（別紙可）

※ 一部の事業の廃止、休止の場合は、サービスの種類を明記してください。

【再開した場合】

事業を再開する日から10日営業日前に「事業再開・廃止・休止届出書（別記様式第3号）」を提出する必要があります。当該事業に係る人員配置が休止前と異なる場合には、「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」等を添付してください。また、その他変更事項がある場合は、変更届を併せて提出してください。

6 登録の取消し

基準該当事業者が以下の事由に該当する場合は、登録の取消し対象となります。

登録の取消し対象となる事由
<ul style="list-style-type: none">・同一法・同一事業所・同一サービス で、指定事業者となった場合・新潟県条例で定められている基準を満たすことができなくなった場合・新潟県条例で定められている基準に従って適正な事業運営を継続することができなくなった場合・特例介護給付費等の不正請求があった場合・長岡市の報告徴収等に従わず、又は虚偽の報告をした場合・不正の手段により登録を受けた場合・その他、不正又は不当な行為をした場合

7 法令に基づく事業開始届等について

事業開始・休止・変更・廃止にあたり、障害者総合支援法第79条第2項に基づく届出が必要となりますので、新潟県へ提出してください。（詳細は、新潟県へお問い合わせください）

8 事業者と利用者との関係

事業者が利用者に対してサービスの提供を行うには、事業者と利用者との間で利用契約を結び、この契約に基づきサービスの提供を行うことになります。

契約によりサービスの提供が行われることから、事業者と利用者は対等な関係となります。

9 契約について

(1) 契約の相手方について

契約の締結は原則として利用者本人と事業者の間で行うことになります。

何らかの支援があれば本人の意思を確認できる知的障害者については、本人の意思により本人が契約できるよう、本人に対する必要な支援が行われることが重要です。

又、契約の締結にあたって成年後見制度の利用が必要となることがありますが、成年後見制度の十分な活用、普及が図られるまでの間は、利用者本人の意思を踏まえることを前提に、本人が信頼する者を代行者として契約を行うことも、サービスの円滑な利用を確保するためにやむを得ない場合があると考えられます。

(2) 事業者が契約の相手方に行うべき事項

（重要事項の説明）

サービスの利用申込みに際して、事業者の目的、運営方針、事業者の概要及び職員の勤務体制等の重要事項について、書面を交付して説明しなければなりません。

（契約の締結時）

サービスの利用契約は、書面で行うよう努めることが必要です。

契約が成立した時は、社会福祉法第77条の規定により利用者に対して、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面（重要事項説明書）を交付しなければなりません。

- ・事業者の名称及び主たる事務所の所在地
- ・事業者が提供する福祉サービスの内容
- ・サービスの提供に対し利用者が支払うべき額に関する事項
- ・サービスの提供開始年月日
- ・サービスに係る苦情を受付けるための窓口

(その他)

重要事項の説明や契約の締結以外に、基準該当の基準として定められている事項としては、重要事項の揭示、受給資格の確認、利用者負担額の受領、長岡市から支援費の支払いがなされた時の利用者への通知、給付費申請に係る援助等があります。

10 居宅サービスに関する支給量の管理について

(契約支給量の管理)

事業者は、利用者と契約する際、一月あたりのサービス支給量を定めなければなりません。

これは、2つ以上の事業者が同一利用者と契約を結ぶ場合、2つ以上の事業者がそれぞれ利用者と契約した支給量の合計が、利用者の決定支給量を超えることはできないため定めるものです。

(支給量管理に関する事業者が行うべき事項)

事業者が利用者と契約の締結をした時及び実際にサービスを提供した時は、次に掲げる事項を行ってください。

- ・ 利用者との契約内容を受給者証の事業者記入欄へ記入してください。
- ・ 利用者と契約した内容を長岡市へ報告してください。
- ・ サービス提供実績記録票を作成してください。

↓

- ・ この後、給付費の請求（代理受領分）を長岡市に対して行うこととなります。

(契約内容の報告について)

契約を締結した事業者は、新規に契約したとき、契約を終了したとき、契約支給量を変更したときは、契約内容報告書により、遅滞なく長岡市へ報告しなければなりません。

11 参考資料

提出書類様式

12 その他

サービス提供時の報酬の算定については、次の報酬告示及び留意事項通知等を参照してください。

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（平成18年9月29日厚生労働省告示第523号）

留意事項通知：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）

(お問い合わせ先)

9 4 0 - 8 5 0 1

新潟県長岡市大手通1丁目4番地10

長岡市福祉保健部福祉課障害支援係

電 話 : 0 2 5 8 - 3 9 - 2 2 1 8

F A X : 0 2 5 8 - 3 9 - 2 2 5 6