障害福祉サービス等に関する基準
・指定後の届出等について

（令和８年度指定障害福祉サービス事業者等集団指導資料）

新潟県福祉保健部障害福祉課

Ⅰ　障害福祉サービス等に関する基準について
１　基準の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
２　職員の資格要件　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
⑴管理者の資格要件
⑵サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件
⑶相談支援専門員の要件
⑷行動援護における従業者要件等
⑸重度訪問介護における従業者要件等
⑹同行援護における従業者要件等
⑺就労選択支援員の要件
⑻就労支援員及び就労定着支援員の要件

Ⅱ　指定後の届出等について
１　業務管理体制の整備に関する届出　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
⑴届出が義務づけられている事業者の区分
⑵整備すべき業務管理体制及び届出内容
⑶届出先
⑷届出事由及び届出様式
２　障害福祉サービス等情報公表制度　・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
３　指定の変更申請　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
４　変更届　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
５　再開届・廃止届・休止届　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
⑴廃止・休止しようとする場合
⑵再開した場合
⑶指定の辞退をしようとする場合
６　指定の更新申請　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
７　その他　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24
⑴事故報告及び感染症等の報告について
⑵社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について
⑶建物使用に係る建築基準法令等の遵守について
⑷集団給食施設における衛生管理について
⑸ヘルプデスクの御案内
⑹令和６年度障害福祉サービス等報酬改定のうち、実施が義務づけられたもの

Ⅰ　障害福祉サービス等に関する基準について

1　基準の概要

障害者総合支援法・児童福祉法に基づく障害者（児）施設・事業者に関連する基準として、事業所（施設）を運営するために満たすべき基準である「最低基準」「指定基準」、報酬を算定するための要件を定めた「報酬算定基準」があります。

このうち、「最低基準」「指定基準」については、地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律（第１次・第２次一括法）の施行に伴い、これまで国が省令で一律に定めていたものを、地方自治体が条例で定めることとされました。新潟県が定めた基準条例等については、平成 25 年４月１日から施行されています。

（参考）指定基準と最低基準の関係

最低基準：適正な事業運営を確保（施設を必要とするもののみ）

○施設規模　・規模（利用定員等）（−部独自）
○建築構造基準　・施設全体の建築構造設備
○職員の資格要件　・管理者・施設長の資格要件

○基本方針
○人員配置基準　・サービス提供職員等の配置基準
○直接支援に係る設備基準　・サービス提供に必要な設備等（−部独自）
○サービス取扱、管理運営上の基準

- 個別支援計画の策定
- 管理者、サービス管理責任者の責務
- 勤務体制の確保等
- 健康管理（−部独自）
- 事故発生時の対応
- 非常災害対策（−部独自）
- 協力医療機関
- 緊急時等の対応
- 運営規程（−部独自）
- 衛生管理
- 苦情解決
- 記録の整備
- 身体拘束等の禁止
- 暴力団の排除（独自）　など

○自立支援給付の事務等の取扱基準

- サービス内容、手続きの説明及び同意
- サービス提供拒否の禁止
- 支給申請に係る援助
- 利用者負担額等の受領、管理
- 契約支給量の報告
- 受給資格の確認
- サービス提供の記録
- 自立支援給付費の額の通知　など

指定基準：給付対象となるサービスの質を確保＜新潟県の独自基準＞

障害者総合支援法関係

サービス種類	指定基準	最低基準	報酬算定基準
○障害福祉サービス ・訪問系 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援 ・通所系 生活介護、自立訓練、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、療養介護 ・短期入所 ・居住系 共同生活援助、自立生活援助	【条例】 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（平成27年新潟県条例第27号） ※　その他の基準は「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に基づく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」（平成18年厚生労働省令第171号）に定めるところによる。 【要綱】 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要綱 ※　その他の事項は「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に基づく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について」（平成18年12月6日障発1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）に定めるところによる。	※　通所系のみ適用 【条例】 新潟県障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成29年新潟県条例第14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（平成18年厚生労働省告示第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）※入所施設・相談支援を含む
○障害者支援施設 施設入所支援	【条例】 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（平成30年新潟県条例第24号） 【要綱】 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要綱	【条例】 新潟県障害者支援施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（令和３年新潟県条例第25号）	【報酬告示】※障害福祉サービスの欄参照 【留意事項通知】※障害福祉サービスの欄参照
○地域活動支援センター		【条例】 新潟県地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準を定める条例（令和３年新潟県条例第26号）	
○福祉ホーム		【条例】 新潟県福祉ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（令和３年新潟県条例第27号）	

児童福祉法関係

サービス種類	指定基準	最低基準	報酬算定基準
○障害児通所支援 児童発達支援 放課後等デイサービス 居宅訪問型児童発達支援 保育所等訪問支援	【条例】 新潟県指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成27年新潟県条例第28号） ※　その他の基準は「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成24年厚生労働省令第15号）に定めるところによる。 【要綱】 新潟県指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営等に関する基準要綱 ※　その他の事項は「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」（平成24年3月30日障発0330第12号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）に定めるところによる。	※　児童発達支援センターのみ適用 【条例】※障害児入所施設の欄参照 【規則】※障害児入所施設の欄参照	【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（平成24年厚生労働省告示第122号） 【留意事項通知】 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0330第16号）※入所施設・相談支援を含む
○障害児入所施設	【条例】 新潟県指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成30年新潟県条例第23号） 【要綱】 新潟県指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営等に関する基準要綱	【条例】 新潟県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成27年新潟県条例第46号） ※　その他の基準は「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」（昭和23年厚生省令第63号）に定めるところによる。	【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年厚生労働省告示第123号） 【留意事項通知】※障害児通所支援の欄参照

障害者総合支援法(相談支援)関係

サービス種類	指定基準	最低基準	報酬算定基準
○一般相談支援 地域移行支援、 地域定着支援	【基準省令】 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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第27号） 【解釈通知】 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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成24年3月30日障発0330第21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年厚生労働省告示第124号） 【留意事項通知】 ※障害福祉サービスの欄参照
○計画相談支援	【基準省令】 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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第28号） 【解釈通知】 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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成24年3月30日障発0330第22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計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年厚生労働省告示第125号） 【留意事項通知】 ※障害福祉サービスの欄参照
○障害児相談支援	【基準省令】 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第29号） 【解釈通知】 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成24年3月30日障発0330第23号）		【報酬告示】 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年厚生労働省告示第126号） 【留意事項通知】※障害児通所支援の欄参照

＜新潟県の独自基準＞

項　目	独自基準（上乗せ基準）の内容
施設規模	● 障害福祉サービスの多機能型事業所の最低基準定員を 20 人から 10 人に緩和
設備基準	● 生活介護、自立訓練、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援を行う事業所が設けなければならない訓練・作業室の利用者１人当たりの床面積をおおむね３㎡以上とする。
健康管理	● 利用者の健康の状況に注意し、健康保持のための適切な措置を講じなければならない生活介護、短期入所、自立訓練、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援を行う事業所は、利用者に健康診断の受診勧奨も行う。
運営規程	● 運営規程に規定すべき項目として、「秘密保持等に関する事項」、「苦情解決に関する事項」を追加
非常災害対策	● 居宅系の事業所を除き、策定が求められている非常災害に対する具体的な計画について、地域の環境及び利用者の特性に応じて、火災、地震、風水害、津波その他の非常災害に関して災害対応マニュアルの策定を求めることとした。（非常災害に関する具体的計画の策定について（平成 25 年 9 月 2 日付障第 1104 号新潟県福祉保健部障害福祉課長通知）により、火災、地震に関しては全事業所必須、それ以外の災害（風水害、津波、地滑り、雪害など）については地域環境により必要な事業所が策定を要するとした。） ※　平成 28 年８月 31 日に発生した岩手県内の認知症グループホームの豪雨による被害を受けて、水防法等が平成 29 年５月に一部改正されました。 市町村地域防災計画に要配慮者利用施設と位置づけられた事業所等においては、避難確保計画の作成、避難訓練の実施及び市町村長への報告が義務となりましたので、地震、浸水被害をふまえ、地域の実情に応じて非常災害に対する具体的な計画を策定・整備すること。
暴力団等の排除	● 暴力団等による不当な行為の防止、不当な影響の排除

２　職員の資格要件

⑴　管理者の資格要件

療養介護	医師であること。
生活介護 自立訓練（機能訓練・生活訓練） 就労選択支援 就労移行支援 施設入所支援	次のいずれかに該当すること。 ①社会福祉主事任用資格を有する者 ②社会福祉事業（※）に２年以上従事した者 ③社会福祉施設長資格認定講習修了者
就労継続支援Ａ型 就労継続支援Ｂ型	次のいずれかに該当すること。 ①社会福祉主事任用資格を有する者 ②社会福祉事業（※）に２年以上従事した者 ③企業を経営した経験を有する者 ④社会福祉施設長資格認定講習修了者

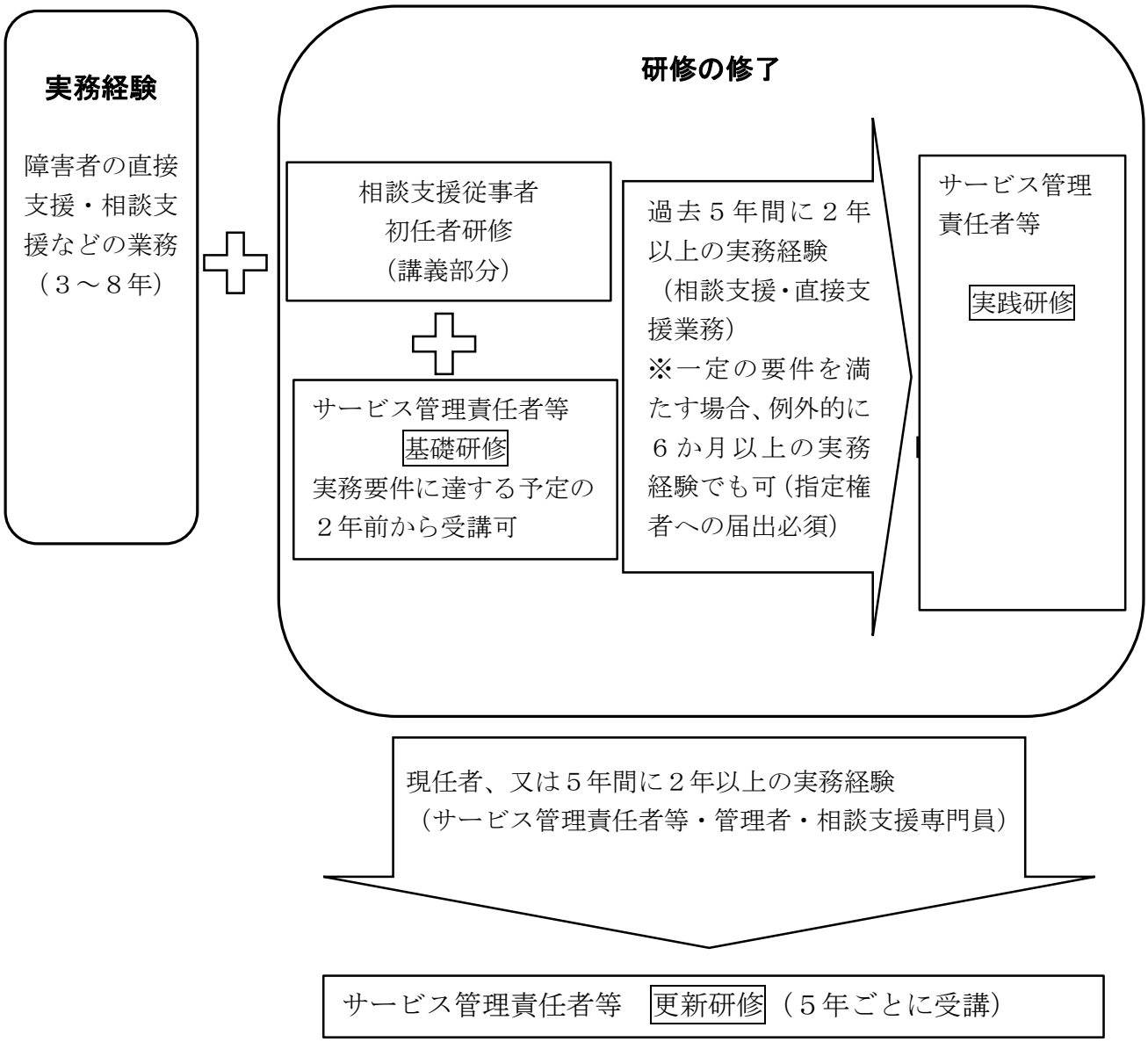
※　社会福祉事業・・・社会福祉法第２条に定める事業

⑵　サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件

・指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等（平成 18 年厚生労働省告示第 544 号）
・障害児通所支援又は障害児入所支援の提供の管理を行う者としてこども家庭庁長官が定めるもの（平成 24 年厚生労働省告示第 230 号）

サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者（以下「サービス管理責任者等」という。）として従事するには、実務経験と研修の修了の要件を満たすことが必要です。

・実務経験要件を満たした上で、実践研修修了後にサービス管理責任者等として従事可能
（基礎研修終了後は２人目以降のサービス管理責任者等として従事可能）
・実践研修修了の翌年度から５年間ごとに更新研修の受講が必要



◎　サービス管理責任者等研修制度の取扱い等について

（ア）実践研修の受講に必要な実務経験について

基礎研修及び相談支援従事者初任者研修（講義部分）修了後、実践研修の受講開始日前５年間において２年以上の実務経験が必要となる。ただし、基礎研修受講開始時において既に実務経験要件を満たす者が、個別支援計画作成の一連の業務に従事し、その旨を指定権者に届け出ている場合は、例外的に「６月以上」とすることができる。

（イ）更新研修の受講に必要な実務経験の範囲について

更新研修受講時において、以下①～③のいずれかの実務経験等を満たしている者

①現に指定障害福祉サービス事業所等においてサービス管理責任者等又は管理者として従事している者

②現に指定一般相談支援事業所等において相談支援専門員として従事している者

③更新研修受講開始日前５年間において①又は②の業務に２年以上従事していた者

⑶　相談支援専門員の要件

・指定地域相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの
（平成 24 年厚生労働省告示第 226 号）

相談支援専門員として従事するには、実務経験と相談支援従事者初任者研修の修了の要件を満たすことが必要です。

なお、指定相談支援事業所等に従事する相談支援専門員は、相談支援従事者初任者研修を修了した翌年度を初年度とした５年目の年度末までの間に現任研修を１回以上修了することにより、次期５年間も引き続き従事することができます。

令和２年４月から初任者研修及び現任研修は新カリキュラムが導入され、受講生が講義等で学んだ内容をより深め、地域を基盤としたソーシャルワークを展開できる人材となることを目的として、研修期間中のインターバル期間において、基幹相談支援センター等にて計画作成や地域の社会資源に関する実習（実地研修）を受けることとなります。初任者研修においては、研修内容がこれまで以上に実際の業務に従事することを想定した内容となるため、従事見込みの確実性や受講者の資質・モチベーション等を十分考慮し、自己研鑽のみが目的とならないよう適切な受講者推薦をお願いいたします。

現任研修受講による更新については、初回の現任研修では、過去５年間に２年以上の相談支援の実務経験があること、２回目以降の現任研修では、過去５年間に２年以上の相談支援の実務経験があること又は現に相談支援業務に従事していること、が受講要件となっています。

⑷　行動援護における従業者要件等

＜従業者＞

・　行動援護従業者養成研修課程修了者又は強度行動障害支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）修了者であって、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に１年以上の従事経験を有するもの。

ただし、令和９年３月 31 日までの間は、居宅介護従業者の要件を満たす者であって、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に２年以上の従事経験を有する者の場合、当該基準に適合するものとみなす。

＜サービス提供責任者＞

・　行動援護従業者養成研修課程修了者又は強度行動障害支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）修了者であって、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に３年以上の従事経験を有するもの。

ただし、令和９年３月 31 日までの間、居宅介護従業者の要件を満たす者にあっては、直接業務に５年以上従事した経験を有することで足りるものとする。

⑸　重度訪問介護における従業者要件等

・　重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者の支援を行う者は、重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程、強度行動障害支援者養成研修又は行動援護従業者養成研修を修了していることが望ましい。

⑹　同行援護における従業者要件等

＜従業者＞

以下の①から③のいずれかの要件を満たす者

①　同行援護従業者養成研修（一般課程）を修了した者（盲ろう者向け通訳・介助員については、令和９年３月 31 日までの間は、同研修修了者とみなす。）

②　居宅介護職員初任者研修修了者等であって、視覚障害者等の福祉に関する事業に１年以上従事した経験を有する者

③　国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科の教科を修了した者等

＜サービス提供責任者＞

以下の①又は②の要件を満たす者

①　以下のア及びイの要件を満たす者

ア　居宅介護職員初任者研修を修了した者であって３年以上介護等の業務に従事した者等

イ　同行援護従業者養成研修応用課程を修了した者

②　国立障害者リハビリテーションセンター学院の視覚障害学科の教科を修了した者等

⑺　就労選択支援員の要件

就労選択支援員養成研修を修了していること。

ただし、令和 10 年３月 31 日までは、経過措置として、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構等が行う「雇用と福祉の分野横断的な基礎的知識・スキルを付与する研修」（以下「基礎的研修」という）又は基礎的研修と同等以上の研修を修了した者については、就労選択支援員養成研修を修了しなくとも、就労選択支援員の業務に従事できる。

⑻　就労支援員及び就労定着支援員の要件

基礎的研修を受講していること。

ただし、令和 10 年３月 31 日までは、経過措置として、基礎的研修を受講しなくとも、就労支援員及び就労定着支援員の業務に従事できる。

Ⅱ　指定後の届出等について

以下に記載する各種手続きに係る様式番号等については、特に明示がない限り、障害者総合支援法に基づくサービスについてのものであり、児童福祉法に基づくサービスに係るものは、別途様式が指定されておりますので、御留意ください。

1　業務管理体制の整備に関する届出

平成 24 年４月から、不正事案の発生防止及び事業運営の適正化を図るため、全ての指定障害福祉サービス事業者等に法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務づけられました。

⑴　届出が義務づけられている事業者の区分

届出は次の区分ごとに、事業者（＝法人）単位で行います。（事業所・施設ごとではありません。）

障害者総合支援法	①　指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設の設置者 ②　指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者
児童福祉法	③　指定障害児通所支援事業者 ④　指定障害児入所施設の設置者 ⑤　指定障害児相談支援事業者

⑵　整備すべき業務管理体制及び届出内容

整備すべき業務管理体制は、指定を受けている事業所又は施設の数に応じて定められています。

事業所数	整備すべき業務管理体制	届出内容
１～19	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の氏名、生年月日
20～99	法令遵守責任者の選任 法令遵守規程の整備	法令遵守責任者の氏名、生年月日 法令遵守規程の概要
100 以上	法令遵守責任者の選任 法令遵守規程の整備 業務執行状況の監査の実施	法令遵守責任者の氏名、生年月日 法令遵守規程の概要 業務執行状況の監査の方法の概要

※　事業所等の数え方について

- 事業所番号が同一であっても、指定を受けたサービス種別ごとに１事業所と数えます。障害者支援施設は、指定件数が１件なので「１」と数えます。
- 事業所数は⑴の事業者区分ごとに合計します。（法人全体の合計ではありません。）

（例）

Ａ事業所（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護）　①４
Ｂ事業所（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護）　①４
Ｃ事業所（就労移行支援・就労継続支援Ｂ型）　①２

Ｄ事業所（生活介護・就労移行支援・就労継続支援Ｂ型）　①３
Ｅ事業所（共同生活援助）　①１
Ｆ施設（施設入所支援・生活介護・自立訓練）　①１
Ｇ相談支援事業所（特定・一般(地域移行・地域定着)・障害児）　②３⑤１
→　区分①＝15 事業所　②＝３事業所　⑤＝１事業所・・・いずれも 20 未満

⑶　届出先

事業所等の区分	届出先
①　指定事業所等が２以上の都道府県に所在する事業者	主務大臣
②　指定特定相談支援事業又は指定障害児相談支援事業のみを行う事業者であって、全ての事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村
③　全ての事業所等が新潟市内に所在する事業者	新潟市
④　①～③以外の事業者	都道府県

※　届出先は、事業所等の所在地によって決まるものであり、主たる事務所の所在地ではないので注意してください。

⑷　届出事由及び届出様式

下記の事由が生じた場合は、⑴の事業者区分ごとに速やかに届出を行ってください。
例えば、障害福祉サービス事業所と相談支援事業所を運営する事業者の場合、２通提出することになります。

届出が必要となる事由	届出様式
〇業務管理体制の整備に関して届け出る場合 ※　事業者（＝法人等）が、初めて当該区分（⑴の事業者区分①～⑤）の事業者等の指定を受けた場合（＝当該区分の「業務管理体制に関する届出」を行っていない場合）	第１号様式（障害者総合支援法） 第２号様式（児童福祉法）
〇事業所等の指定等により事業展開地域が変更し届出先の変更が生じた場合 （例）Ａ県のみで事業展開していた事業者が、新たにＢ県においても事業を開始した場合 届出先　Ａ県知事　→　厚生労働省本省に変更 （注）変更前の行政機関及び変更後の行政機関の双方に届出が必要です。	第１号様式（障害者総合支援法） 第２号様式（児童福祉法）
〇届出事項（事業者（＝法人）の名称・所在地や法令遵守責任者、代表者等）に変更があった場合 **※　ただし、以下の場合は変更の届出の必要はありません。** ・　事業所等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合 ・　法令遵守規程の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合	第３号様式（障害者総合支援法） 第４号様式（児童福祉法）

２　障害福祉サービス等情報公表制度

平成 30 年 4 月から、利用者の皆様の個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、障害福祉サービス等情報公表制度が施行されました。

新たに障害福祉サービス等の指定を受けた場合、指定を受けた日から 1 か月以内（ただし、その期限が５月 31 日以前の場合は５月 31 日まで）に情報を入力の上、報告する必要があり、その後、定期的に情報の更新・報告（毎年７月 31 日まで）を行う必要があります。

３　指定の変更申請

次の場合は、あらかじめ指定の変更申請を行う必要があります（事後の届出は不可）。

原則として、定員増等を行おうとする日の、１か月前までに指定変更申請書類を提出してください。

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	・障害福祉サービスの量を増加（定員増）しようするとき
障害者支援施設	・施設障害福祉サービスの種類を変更しようとするとき ・入所定員を増加しようとするとき

なお、上記以外の事業で定員増を行う場合は、変更届を提出することになります。（「３　変更届」参照）

【提出書類】

- 指定変更申請書（別記様式第一号）
- 変更届出書（別記様式第二号）
- 付表
- 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式１）
- 組織体系図（参考様式２）
- 運営規程
- 事業所の平面図　※訓練・作業室の面積を確認
- 利用予定者名簿
- 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）
- 算定する加算に係る別紙　※指定の変更申請に伴い、変更がある場合
- その他変更があった場合は該当する書類

４　変更届

指定を受けた後、事業所（施設）の名称や所在地など、所定の事項に変更があった場合は、変更後 10 日以内に「変更届出書（別記様式第二号）」及び添付書類を提出する必要があります。（変更事項及び添付書類については、「変更届出書類一覧」のとおりです。）

※　管理者及びサービス管理者責任者以外の従業者については、人数の増減や人員交代があった際の届出は不要です。（加算を変更する場合は下記の届出が必要。）

ただし、配置にあたり資格を要する職種の人員変更については、資格要件を満たしているか事業所において適切に確認してください。

◎　ただし、介護給付費の請求に関する事項（報酬・加算に関する体制）に変更がある場合の届出時期等については、下記によります。

※　福祉・介護職員等処遇改善加算に係る届出は、算定開始月の前々月の末日まで

①　新たに加算等を算定しようとする（算定される単位数が増える）場合

・１日～15 日の間に届出が受理された場合 ⇒ 翌月のサービス提供分から算定開始

（例）９月 10 日届出受理 ⇒ 10 月から算定開始

・16 日～末日の間に届出が受理された場合 ⇒ 翌々月のサービス提供分から算定開始

（例）９月 17 日届出受理 ⇒ 11 月から算定開始

②　加算等を算定しないこととなった場合

事業所（施設）の体制について、加算等の算定要件を満たさず、加算等が算定できなくなった場合や加算等が算定されなくなることが明らかになった場合等は、速やかにその旨を届け出てください。

この場合、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から、加算等の算定は行わないこととなります。

算定要件を満たさなくなった場合に届出が遅れると、後日、過誤調整により多額の返納が必要になる場合があります。算定要件について満たされているかどうか、請求時には事業所において必ず確認するようにしてください。

【例：人員配置体制加算】

４月１日時点では当該加算要件を満たすため届出をしていたが、６月の途中で人員配置が変わり要件を満たさなくなった。しかし、その時点で届出をしておらず、後日過誤調整により多額の返納が生じた。

◎　また、グループホームの住居の追加の場合、住居を追加する日の４か月前までに「事業実施計画書」を、２か月前までに変更届出書と添付書類を提出してください。

【提出書類】

- 変更届出書（別記様式第二号）
- 付表 12
- 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式１）
- 組織体系図（参考様式２）
- ＧＨの位置図（広域地図及び住宅地図）
  →連携施設と既存のＧＨ、追加となるＧＨの位置関係が分かる広域地図
- 平面図及び概況写真（参考様式５）※追加する住居のみ
- 設備・備品等一覧表、建築物関連法令等に関する届出（参考様式６、７）
  →（１）建築基準法に基づく確認済証、検査済証等、建築確認を行ったことが確認できる書類
  ⇒（２）消防設備の設置届、検査証又は点検結果報告書の写し等、消防法で必要とされている設備の設置が確認できる書類
- 運営規程
- 事業所・施設の不動産登記簿謄本又は賃貸借契約の写し　※追加する住居のみ
- 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かかる体制等状況一覧表（別紙１）
- 共同生活援助にかかる体制
- 算定する加算に係る別紙
  ※　夜間支援等体制加算など、住居（利用者＝加算対象者）の追加に伴い変更がある場合等
  ※　新たに加算の算定を開始する場合
- その他変更があった場合は該当する書類

【参考１：事業の変更届について】
上記変更に伴い、事業開始届で届け出た事項に変更が生じた場合は、「障害福祉サービス等事業変更届出書　　」又は「障害児通所支援事業等開始（変更）届（書式例第４号）」を県地域振興局健康福祉（環境）部又は児童相談所等に、変更の日から１月以内に提出する必要があります。

【参考２：業務管理体制の整備に関する事項の届出について】
上記変更に伴い、業務管理体制の整備に関する事項で届け出た事項に変更が生じた場合は、「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）（第３号様式）」又は「児童福祉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）（第４号様式）」を主務大臣、県障害福祉課又は市町村に提出する必要があります。

変更届出時の特に御留意いただきたい事項

年度当初においては、人員体制の変更、報酬・加算に関する体制の変更が多くあり、各事業所から変更届出書が多く提出されますが、基本的な事項の誤り（添付書類の不足、古い様式の使用、加算の算定要件の確認漏れなど）により、例年、審査に多くの時間を要しています。

県における審査がより適正かつスムーズに行われるよう、下記事項について、特に御留意の上、届出を行ってくださるようお願いします。

1　変更届出書の「変更内容」欄には、変更内容が分かるよう具体的に記載をお願いします。→　別紙１（Ｐ17）参照

2　変更届出時には、Ｐ19（障害者総合支援法）又はＰ20（児童福祉法）を参照し、変更事由に応じた添付書類を不足なく添付してください。

3　加算等を算定する場合は、①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）、②介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表（別紙１）、③算定する加算に係る別紙、④加算ごとの添付書類（③の下部の※印を参照）の提出が必要です。

特に、算定する加算に係る別紙の提出漏れが多くありますので、県ホームページを御確認の上、不足なく提出してください。

※　児童福祉法に基づくサービスは、①は障害児通所・入所給付費算定に係る体制届出書（様式第５号）、②は障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表（別紙１の２）となります。

4　変更届出時には、必ず、直近の県からの通知で示されたもの又は県ホームページに掲載されている様式を使用してください。

過去に提出した古い様式での届出では、適正な審査ができません。

5　新しく加算を算定する場合には、報酬告示、報酬に関する解釈通知、厚生労働省Ｑ＆Ａ等を参照し、加算の要件を満たしているか確認をお願いします。

その上で、ご不明な点等があれば、ヘルプデスクを活用し、メールにて障害福祉課へ送付してください。

6　人員配置や加算に関する変更届出時には、事業所内で複数人でのチェックをお願いします。

7　前年度の実績により算出することが要件とされている加算については、従前に届出を

行っている場合であっても、毎年４月に届出が必要ですので、提出漏れのないようお願いします（提出期限や届出が必要な加算等、詳細については、県から通知します（例年２月下旬頃に通知しています。））。

8　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）の提出に当たっては、「変更前」、「変更後」欄に、届出前後の加算の状況を正確に記載してください。→別紙２（Ｐ18）参照

9　運営規程を改正する場合は、変更届出書の「変更内容」欄に、改正内容の概要を記載するとともに、新旧対照表を添付する、改正部分をマーカーで色付けするなどして、改正内容が分かるようにしてください。

10　サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者を変更する場合は、実務経験及び研修要件を満たしているか必ず確認してください。

　実務経験の要件について、ご不明な点があれば、変更する前に障害福祉課へ御相談ください。



別紙１

別紙様式第二号

記入例

指定障害福祉サービス事業所/指定障害者支援施設
指定障害児通所支援事業所/指定障害児入所施設
指定特定相談支援事業所/指定一般相談支援事業所/指定障害児相談支援事業所
変更届出書

令和8　年　4　月　10　日

新潟県　　知事　殿

申請者　所在地　新潟県新潟市中央区〇〇町△－△
名称　社会福祉法人〇〇福祉会
代表者氏名　新潟　太郎

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

☐ ~~指定障害福祉サービス事業所等の指定に係る事項の変更の届出先（以下「指定権者」という。）と指定障害福祉サービス事業所等の業務管理体制の整備に関する事項の変更の届出先（以下「監督権者」という。）が同一の自治体であり、かつ、変更事項が「事業所（施設）の所在地」又は「申請者の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名」の場合であって、同事項に係る事実の確認に支障がないと認めるときは、監督権者への変更の届出又は届出書への記載については、指定権者への変更の届出があったことをもって省略させることができることとされているので、その場合には左のチェックボックス（☐）にレを付してください。なお、当該変更届出を受理した指定権者は、当該変更届出の写しを監督権者へ回付してください。~~

新潟県においては、変更事項が「事業所（施設）の所在地」又は「申請者の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名」の場合であっても本届出とは別に「業務管理体制の整備に関する事項の変更の届出」が必要です。

	事業所番号	1 5 1 〇 〇 〇 〇 〇 1 1
	名称	〇〇〇工房
指定を受けた内容を変更した事業所又は施設	所在地	新潟県新潟市中央区□□町〇－〇
サービスの種類		生活介護・就労継続支援B型
変更年月日		令和8　年　4　月　1　日
変更があった事項（該当に〇）		変更の内容
	事業所（施設）の名称	（変更前） ・サービス管理責任者 越後　一郎 ・運営規程 第4条　従業者の員数 就労継続支援B型 職業指導員　3人
	事業所（施設）の所在地	
	事業所（施設）の連絡先（電話番号）	
	申請者の名称	
	申請者の主たる事務所の所在地	
	申請者の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	
	法人等の種類	
	登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る。）	
	共生型サービスの該当有無	
	事業所（施設）の構造概要・平面図・設備の概要	
	利用者又は入所者の定員	（変更後） ・サービス管理責任者 新潟　花子 ・運営規程 第4条　従業者の員数 就労継続支援B型 職業指導員　4人
	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	
〇	サービス管理（提供）責任者又は児童発達支援管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	
	指定地域相談支援の提供に当たる者又は相談支援専門員の氏名、生年月日、住所及び経歴	
〇	運営規程	
	協力医療機関・協力歯科医療機関の名称・診療科名・契約内容	
	提携就労支援機関の名称	
	提供する障害福祉サービス等の種類	
	第三者委託により提供する障害福祉サービス等の種類等	
	事業実施形態（事業所の種別等）	
	従業者の勤務の体制及び勤務形態	
	その他	

変更前後の内容が分かるように具体的に記載すること

（備考）1　変更届の提出に際しては、必要書類を添付してください。
2　「変更があった事項」の「変更の内容」は、変更前と変更後の内容が具体的に分かるように記入してください。

別紙２

（様式第５号）

介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書

令和　〇　年　4　月　1　日

新潟県知事　様

記入例
（変更時）

届出者
- 所在地　新潟県新潟市中央区〇〇町△－△
- 法人名　社会福祉法人〇〇福祉会
- 代表者の職・氏名　理事長　新潟　太郎

このことについて、関係書類を添えて以下のとおり届け出ます。

押印は不要です。

事業所番号	1	5	×	×	×	×	×	×	×	×

事業所・施設の名称	（ﾌﾘｶﾞﾅ）〇〇〇ｺｳﾎﾞｳ 〇〇〇工房			
事業所・施設の所在地	郵便番号　（　950 － 〇〇〇〇　） 新潟県新潟市中央区〇〇町△－△			
連絡先	電話番号	025-280-〇〇〇〇	FAX番号	025-280-〇〇〇〇

事業所番号ごとに作成してください。

種	届け出る事業所の事業の種類及び同一所在地において行う事業等の種類等	実施事業	異動等の区分	異動年月日
介護給付	居宅介護		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	重度訪問介護		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	同行援護		1 新規　2 変更　3 終了	月　日
	行動援護		1 新規　2 変更　3 終了	月　日
	療養介護		1 新規　2 変更　3 終了	月　日
	生活介護	〇	1 新規　[2 変更]　3 終了	令和　〇　年　4　月　1　日
	短期入所		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	重度障害者等包括支援		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	施設入所支援		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
訓練等給付	自立訓練（機能訓練）		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	宿泊型自立訓練		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	自立訓練（生活訓練）		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	就労選択支援		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	就労移行支援		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	就労継続支援（Ａ型）		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	就労継続支援（Ｂ型）	〇	1 新規　[2 変更]　3 終了	令和　〇　年　4　月　1　日
	就労定着支援		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	自立生活援助		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	共同生活援助		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
相談支援	地域移行支援		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日
	地域相談支援		1 新規　2 変更　3 終了	令和　年　月　日

新規指定（指定更新）時以外は、「２変更」に〇を付ける。

特記事項	変更前	変更後
	生活介護 人員配置体制加算Ⅱ 就労Ｂ型 送迎加算　なし	生活介護 人員配置体制加算Ⅰ 就労Ｂ型 送迎加算Ⅰ

変更する加算名を記載する。
変更前：〇〇加算　なし
変更後：〇〇加算　あり

注１　「実施事業」欄は、該当する欄に「〇」を記入してください。

注２　「異動等の区分」欄は、今回申請（又は届出）を行う事業所・施設について、該当する数字に「〇」を付けてください。
新規：今回新たに指定を受けようとする場合に〇を付ける。
変更：既に届出ている事項に変更があった場合、更新の場合に〇を付ける。
終了：事業を廃止する場合に〇を付ける。

注３　「特記事項」欄は、変更する加算名を記載してください。

注４　「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表（新潟県・別紙１）」を本書に添付してください。
また、申請又は届出を行う事業ごと（複数のサービス提供単位を設定する場合はサービス提供単位ごと）に関連する書類（新潟県・別紙）を添付してください。

変更届出書（別記様式第二号）添付書類一覧（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護）

○変更後10日以内に届け出る必要があります（※介護給付費等の請求に関する事項に係る届出を除く）。
○変更届出書の「変更の内容」欄には、変更内容を具体的に記載してください。
＊必要に応じ、この他の書類の提出をお願いする場合があります。

提出書類 ＼ 変更事由	付表	定款・寄付行為・条例	登記事項証明書	勤務体制及び勤務形態一覧表	組織体系図	経歴書 管理者	経歴書 責任者	経歴書 サービス提供責任者	資格免許状の写し サービス提供責任者	実務経験証明書 サービス提供責任者	位置図	平面図・概況写真	設備・備品等一覧表、建築物関連法令等に関する届出	運営規程	苦情を解決するために講ずる措置の概要	誓約書	不動産登記簿謄本または賃貸借契約書の写し	業務管理体制	備考
●：必ず提出　○：必要に応じ提出				参考様式1	参考様式2	参考様式3	参考様式3	参考様式3		参考様式4		参考様式5	参考様式6・7		参考様式9	参考様式10		第３号様式	
1 事業所（施設）の名称	●													●				●	
2 事業所（施設）の所在地	●										●	●	●	●			●	●	※：建築基準法令等の検査（確認）済証、消防の検査済証又は点検結果報告書の写し等を添付（表紙のみで可）。訪問系サービス、就労定着支援、自立生活援助、一般相談支援は不要。
3 事業所（施設）の連絡先（電話番号）	●																		
4 申請者の名称（法人名の変更）			●											●				●	
5 申請者の主たる事務所の所在地			●															●	
6 申請者の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名			●※													●		●	※：NPO法人等で代表者が登記事項証明書に記載されない場合は、理事会議事録の写し等を提出。また、氏名のふりがなを記載すること。
7 法人等の種類			●											●		●		●	
8 登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る。）		●	●																
9 共生型サービスの該当有無																			
10 事業所（施設）の構造概要・平面図・設備の概要												●	○※						※：変更がある場合に提出。
11 利用者又は入所者の定員																			
12 管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	●			●	●	●									○※				※：管理者が苦情受付（解決）担当者である場合に提出。
13 サービス管理（提供）責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	●			●	●		●	●		○※1				○※2	○※3				※1：ヘルパー２級の場合は介護等の３年以上の実務経験証明書を添付。 ※2：サービス提供責任者の人数が増減する場合に提出。 ※3：サービス提供責任者が苦情受付（解決）担当者である場合に提出。
14 指定地域相談支援の提供に当たる者又は相談支援専門員の氏名、生年月日、住所及び経歴																			
15 運営規程	○※1,2			○※2	○※2									●					※1：付表の記載事項に変更がある場合は提出。 ※2：従業者・員数の変更がある場合は提出。また、居宅介護員等の変更については、年１回以上届出を行うこと（時期任意）。
16 協力（歯科）医療機関の名称・診療科名・契約内容																			
17 提携就労支援機関の名称																			
18 提供する障害福祉サービス等の種類																			
19 第三者委託により提供する障害福祉サービス等の種類																			
20 事業実施形態（事業所の種別等）																			
21 従業者の勤務の体制及び勤務形態	○※			○※	○※														※：加算の算定状況に影響がない人数の増減や人員交代の場合は届出不要。ただし、配置に当たり資格を要する職種の人員変更については、資格要件を満たしているか確認すること。
22 その他（※）	●																		※：必要に応じ各種添付書類を提出。
23 その他：障害児対象事業の該当有無・利用する障害児の推定数	●											●	●						

【介護給付費の請求に関する事項（報酬・加算に関する体制）に変更がある場合に提出する書類】
（「第４　報酬・加算に関する体制届」参照）
・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（様式第５号）
・介護給付費の算定に係る体制等状況一覧表（別紙１）
・算定する加算に係る別紙

変更届出書（別記様式第二号）添付書類一覧（障害児サービス共通）

○変更後10日以内に届け出る必要があります（※障害児通所・入所給付費等の請求に関する事項に係る届出を除く）。

※児童発達支援、放課後等デイサービスにおいて、定員を増加しようとする場合は、あらかじめ指定の変更申請を行う必要があります。

○変更届出書の「変更の内容」欄には、変更内容を具体的に記載してください。

＊必要に応じ、この他の書類の提出をお願いする場合があります。

提出書類 ＼ 変更事由	付表	条例等	登記事項証明書	勤務体制及び勤務形態一覧表	組織体系図	経歴書		資格免許状の写し			研修修了証			実務経験証明書		位置図	平面図・概況写真	設備・備品等一覧表、建築物関連法令等に関する届出	運営規程	主たる対象者等を特定する理由	苦情を解決するために講ずる措置の概要	管約書	利用予定者名簿	協力医療機関との契約内容	不動産登記簿謄本または賃貸借契約の写し	業務管理体制	備考
						管理者	児童発達支援管理責任者	管理者	管理責任者	児童発達支援その他従業者	管理責任者研修了証書	児童発達支援管理責任者研	相談支援従事者初任者研修	管理者	児童発達支援管理責任者												
●：必ず提出　○：必要に応じ提出				参考様式1	参考様式2	参考様式3								参考様式4			参考様式5	参考様式6・7		参考様式8	参考様式9	参考様式10		参考様式11			第4号様式	
1 事業所（施設）の名称	●																		●							●	
2 事業所（施設）の所在地	●															●	●	●※	●						●	●	※：（児童発達支援、放課後等デイサービス、障害児入所施設）建築基準法令等の検査（確認）済証、消防の検査済証又は点検結果報告書の写し等を添付（表紙のみで可）。
3 事業所（施設）の連絡先（電話番号）	●																										
4 申請者の名称（法人名の変更）			●																●			●				●	
5 申請者の主たる事務所の所在地			●																							●	
6 申請者の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名			●※																			●				●	※：NPO法人等で代表者が登記事項証明書に記載されない場合は、理事会議事録の写し等を提出。また、氏名のふりがなを記載すること。
7 法人等の種類			●																●			●				●	
8 登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る。）		●	●																								
9 共生型サービスの該当有無（※）																											※：新たに共生型サービスを開始する場合は廃止届＋新規指定申請、既に指定を受けている共生型サービスを廃止する場合は廃止届の提出による。
10 事業所（施設）の構造概要・平面図・設備の概要																	●	○※									※：変更がある場合に提出。
11 利用者又は入所者の定員（定員減の場合）（※）	●			●	●			○※1											●								※定員増の場合は、指定変更の手続きによる。
12 管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	●			●	●	●		○※1						○※1							○※2						※1：管理者の要件を確認できる実務経験証明書又は資格証のいずれかを提出。 ※2：管理者が苦情受付（解決）担当者である場合に提出。
13 児童発達支援管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	●			●	●		●		○※1		●	●		●					○※2		○※3						※1：必要に応じて提出（社会福祉主事任用資格等）。 ※2：児童発達支援管理責任者の人数が増減する場合に提出。 ※3：児童発達支援管理責任者が苦情受付（解決）担当者である場合に提出。
14 指定地域相談支援の提供に当たる者又は相談支援専門員の氏名、生年月日、住所及び経歴																											
15 運営規程	○※1,2			○※2	○※2					○※2									●								※1：付表の記載事項に変更がある場合は提出。 ※2：従業者・員数の変更がある場合は提出。
16 協力（歯科）医療機関の名称・診療科名・契約内容	●																							●			
17 提携就労支援機関の名称																											
18 提供する障害福祉サービス等の種類																											
19 第三者委託により提供する障害福祉サービス等の種類																											
20 事業実施形態（事業所の種別等）																											
21 従業者の勤務の体制及び勤務形態	○※			○※	○※					○※																	※：加算の算定状況に影響がない人数の増減や人員交代の場合は届出不要。ただし、配置に当たり資格を要する職種の人員変更については、資格要件を満たしているか確認すること。
22 その他（※）	●																										※：必要に応じ各種添付書類を提出。

【障害児通所・入所給付費の請求に関する事項（報酬・加算に関する体制）に変更がある場合に提出する書類】

（「第４　報酬・加算に関する体制届」参照）

・障害児通所・入所給付費算定に係る体制等に関する届出書（様式第５号）

・障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表（別紙１の２）

・報酬算定区分に関する届出書（※必要な場合のみ）

・算定する加算に係る別紙

変更項目と必要な届出

		障害者総合支援法			児童福祉法		
		事業所指定	事業	業務管理体制	事業所指定	事業	業務管理体制
提出様式		変更届出書 （別記様式第二号）	障害福祉サービス事業等 開始（変更）届出書 （様式第3号）	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） （第3号様式）	変更届 （別記様式第二号）	障害児通所支援事業等 開始（変更）届出書 （書式例第4号）	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） （第4号様式）
提出先		障害福祉課 ※特定相談支援：市町村	地域振興局 健康福祉（環境）部	障害福祉課 ※特定相談支援のみ実施（事業所が2以上の市町村に所在する場合を除く）：市町村	障害福祉課 ※障害児相談支援：市町村	児童相談所	障害福祉課 ※障害児相談支援（事業所が2以上の市町村に所在する場合を除く）：市町村
変更項目	事業所（施設）の名称・所在地	○	○	○（※） （届出区分変更時のみ）	○	○	○（※） （届出区分変更時のみ）
	法人の名称・主たる事務所の所在地	○	○	○	○	○	○
	代表者の氏名・生年月日・住所・職名	○		○（※）	○		○（※）
	基本約款（条例、定款、寄付行為等）	○ （指定事業に関するものに限る）	○		○ （指定事業に関するものに限る）	○	
	事業者の登記事項証明書	○ （指定事業に関するものに限る）			○ （指定事業に関するものに限る）		
	事業所（施設）の建物の構造・平面図・設備の概要	○			○		
	管理者・サービス提供責任者・サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者・相談支援専門員の氏名・生年月日・住所・経歴	○	○		○	○	
	運営規程	○			○	○	
	事業を行おうとする区域	○（運営規程）	○				
	利用定員	○（運営規程）	○				
	職員の定数及び職務の内容	○（運営規程）	○		○（運営規程）	○	
	協力医療機関の名称・診療科名、協力医療機関との契約内容、医療機関との協力体制の概要	○					
	報酬の請求に関する事項（定員規模・人員配置・加算）	○			○		
	法令遵守責任者の氏名・生年月日			○			○
	法令遵守規程の概要　※軽微なものを除く			○			○
	業務執行状況の監査の方法の概要			○			○
	【短期入所のみ】事業所の種別（併設型・空床型・単独型）	○					
	【短期入所のみ】利用者の推定数（併設型）・施設の入所者の定員（空床型）	○					
	【短期入所のみ】事業の用に供する施設の種類		○				
	【共同生活援助のみ】関係機関（障害者支援施設等）との連携体制及び支援の体制の概要	○					
	【就労選択支援及び就労移行支援のみ】提携する公共職業安定所その他の関係機関の名称	○					
	【医療型障害児入所施設のみ】医療法第7条の許可を受けた病院であることを証する書類				○		

定款・寄附行為に変更があった場合に届出が必要なのは就労継続支援A型のみ

「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）により届出をすること。

「障害児通所・入所給付費算定に係る体制等に関する届出書」（様式第5号）より届出をすること。

※　提出を省略可能（変更届出書（別記様式第二号）の所定欄にチェックをつけること）

５　再開届・廃止届・休止届

⑴　廃止・休止しようとする場合

事業を廃止、休止しようとする日の１月前までに、「再開・廃止・休止届出書（様式第１号）」を提出する必要があります。

併せて、現に、サービスを受けている者の氏名、連絡先、受給者証番号及び引き続きサービスの提供を希望する旨の申出の有無(有の場合は、引き続きサービスの提供を希望する者に対し、必要なサービスを継続的に提供する他のサービス事業者の名称）を記載した書類を添付してください。

※　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。

⑵　再開した場合

事業を再開した日から 10 日以内に「再開・廃止・休止届出書（様式第１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」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。

⑶　指定の辞退をしようとする場合（障害者支援施設・障害児入所施設）

指定を辞退する日の３月前までに「指定辞退届（様式第２号）」を提出する必要があります。

併せて、現にサービスを受けている者の氏名、連絡先、受給者証番号及び引き続きサービスの提供を希望する旨の申出の有無(有の場合は、引き続きサービスの提供を希望する者に対し、必要なサービスを継続的に提供する他の支援施設等の名称)を記載した書類を添付してください。

【参考：事業の廃止（休止）届について】

①　事業を廃止・休止する場合は、事業の廃止（休止）前に「障害福祉サービス事業等廃止(休止)届出書（様式第４号）」を県地域振興局又は児童相談所等へ提出する必要があります。

②　障害者支援施設の指定を辞退する場合は、1 月前までに「社会福祉施設廃止届出書（様式例２）」を県地域振興局へ提出する必要があります。

６　指定の更新申請

障害福祉サービス事業者等の指定については、６年ごとに更新を受けなければ、その期間の経過によって、効力を失うものとされています。

指定の有効期間が、満了となる事業所については、更新申請が必要となりますので、満了の日の３月前までに指定更新申請書及び添付書類を提出してください。

※　今年度中に指定の有効期間が満了する事業所に対しては、令和８年２月 25 日付け障第 1779 号通知により、更新申請を要する旨通知済みですので、確実に申請手続きを行ってください。

○　多機能型事業所等で更新時期が異なる場合

なお、多機能型事業所又は居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護を一体的に実施している事業所で、有効期間満了日が異なる場合は、有効期間満了となるサービスの更新申請と併せて、その他のサービスを廃止して新規指定申請することにより、更新時期を合わせてください。

○　事業を廃止する場合

指定の更新を行わず、事業を廃止する場合には、廃止しようとする日の１月前までに、廃止届を提出してください。

併せて、現に、サービスを受けている者の氏名、連絡先、受給者証番号及び引き続きサービスの提供を希望する旨の申出の有無(有の場合は、引き続きサービスの提供を希望する者に対し、必要なサービスを継続的に提供する他のサービス事業者の名称）を記載した書類を添付してください。

○　休止している事業の指定更新について

再開届を提出し、基準上必要な人員配置を行わない限り、指定更新はできません。

基準上必要な人員を配置しない場合は、廃止届を提出し、再度、当該事業を行う場合は、指定申請を行うことになります。

○「障害者の福祉」（障害福祉課ホームページ）内の「事業所向け情報」の御案内

新潟県ホームページ　https://www.pref.niigata.lg.jp/
トップページ（新潟県　ホーム）
＞分野別＞健康・福祉＞高齢者・障害者・福祉＞障害者の福祉＞事業者向け情報（各種申請・届出など）



7　その他

⑴　事故報告及び感染症等の報告について

施設等においては、日ごろから入所者・児等の事故等の発生防止に努めていただいているところですが、万が一事故等が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じていただくとともに、その内容等の報告をお願いします。

併せて、改善策の検討及び再発防止に向けた取り組みをお願いします。

（平成 18 年８月 28 日付け障第 515 号「施設入所児・者等の事故防止対策等の徹底について（通知）」（平成 26 年８月 25 日一部改正）ほか）

事故発生報告

報告対象事故内容	備考
入所児・者等の負傷等（誤飲・誤薬、治療に相当期間*を要する負傷等）	*「相当期間」とは「１週間以上の期間」とする。ただし、「初回通院時に縫合し、１週間後に抜糸のみ」といった場合は報告の対象としない。
病死以外の死亡（職場実習中、外泊中の死亡を含む。）	児童福祉施設における死亡については、原因に関わらず、すべて報告することとしているが、措置により児童福祉施設に入所している場合は、従前のとおり新潟県児童福祉法施行細則(平成 18 年規則第 37 号)第 12 条の規定に基づき、第 15 号様式により届け出るものとし、契約により児童福祉施設に入所している場合は参考様式１により報告するものとする。
無断外出（警察・消防等他の機関が関わったもの、数日にわたるもの等）	
感染症・食中毒	・平成 17 年 3 月 10 日福第 1866 号新潟県福祉保健部長通知「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について」 ・平成 17 年 12 月 16 日福第 1435 号新潟県福祉保健部長通知「社会福祉施設等における感染症・食中毒対策について」
その他管理運営上報告すべき事故・事件	

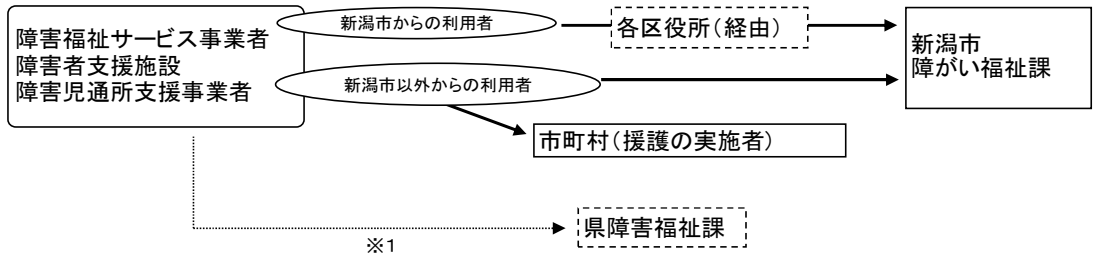
○　利用者の重度化・高齢化や、障害特性の複雑さを十分考慮した上で、個々の支援の内容を検討すること。

○　事故防止マニュアル等を再点検の上、職員間の情報共有や職員研修の実施等により、リスク管理の徹底等を行うこと。

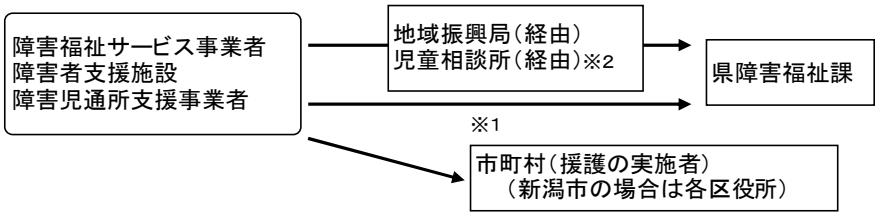
事故報告の流れ

1　障害福祉サービス事業者、障害者支援施設、障害児通所支援事業者の場合
指定権者と援護の実施者へそれぞれ報告する。

①新潟市所在の事業所（指定権者…新潟市）



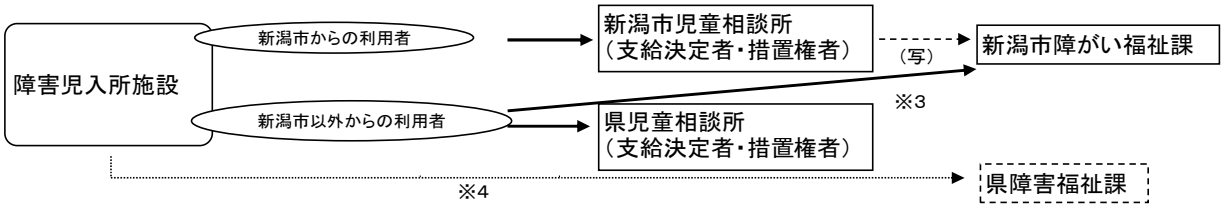
②新潟市外所在の事業所（指定権者…県）



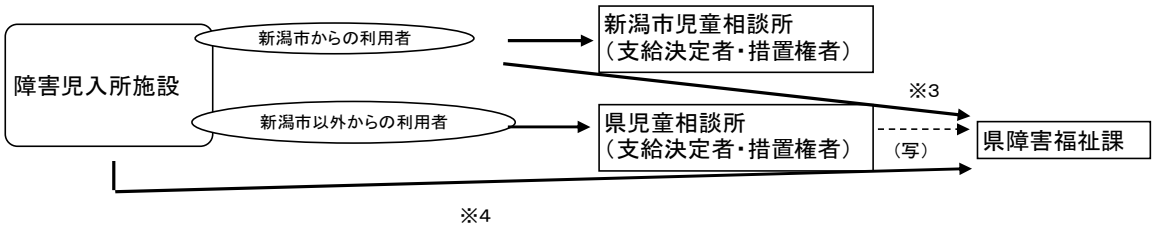
※1　県立施設は県障害福祉課へ別途報告する。
※2　障害福祉サービス事業者、障害者支援施設は地域振興局（経由）、
　　障害児通所支援事業者は児童相談所（経由）で報告する。

2　障害児入所施設の場合
支給決定・措置決定権者に報告し、児童相談所は指定権者に写しを送付する。
支給決定・措置決定権者が指定権者と異なる場合、施設は指定権者に別途報告する（※3）。

①新潟市所在の事業所（指定権者…新潟市）



②新潟市外所在の事業所（指定権者…県）



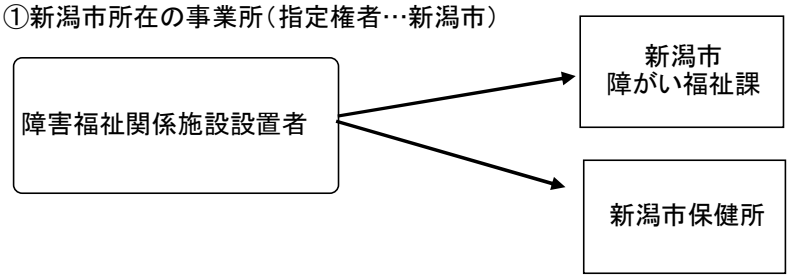
※4　県立施設は県障害福祉課へ別途報告する。
　（②については、県児相から障害福祉課への写しの送付は不要。）

感染症・食中毒発生報告

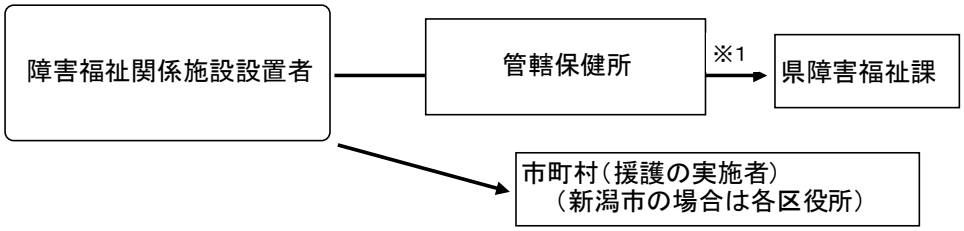
報告基準	関係通知
同一の感染症もしくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が一週間内に２名以上発生した場合	令和５年５月８日付け福第 260 号新潟県福祉保健部長通知（平成 17 年２月 22 日付け厚生労働省健康局長ほか４局長連名通知）
同一の感染症もしくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が 10 名以上又は全利用者の半数以上発生した場合	
上記に該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合	

感染症・食中毒報告の流れ

①新潟市所在の事業所（指定権者…新潟市）



②新潟市外所在の事業所（指定権者…県）



※1 県立施設は県障害福祉課へ別途報告する。

⑵　社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について

平成 28 年７月に神奈川県内の障害者支援施設、令和７年 10 月に埼玉県内の高齢者施設において非常に痛ましい事件が発生しました。

施設等におかれましては、管理・防犯体制の強化及び関係機関等との協力・連携体制の構築に努めていただているところですが、厚生労働省通知（障障発 0915 第１号「社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について（通知）」）における点検項目等を御確認の上、あらためて社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保に努めていただくようお願いします。

【「社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について（通知）」　概要】

１　地域と一体となった開かれた施設等
　防犯に係る安全確保がなされた施設等　の両立
⇒防犯に係る安全確保に留意しつつ、より積極的に地域との交流を図ることが重要

２　施設、都道府県及び市町村、関係機関との連携体制の確保。不審者等に関する情報の共有

３　施設等における点検項目の確認
（１）日常の対応（危機管理意識を持つこと）
・避難経路や場所、緊急の連絡方法等の整備
・職員研修、防犯訓練の実施
・警察や関係機関との日常的な連携
・設備面等について可能な範囲での対策

（２）不審者情報を得た場合その他緊急時の対応

⑶ 建物使用に係る建築基準法令等の遵守について

法令等	概要	備考
建築基準法令	児童福祉施設等を新築し、又は、既存の建築物の用途を変更して児童福祉施設等とする場合には、建築基準法令に適合しているかどうかの確認を受ける必要があります。 適合状況は専門的な知識が必要となるので、必ず当該建築地を所管する特定行政庁（建築主事を置く市町村長又は都道府県知事）に御相談ください。	グループホーム（共同生活援助）は建築基準法上、用途が規定されていないため、施設の規模、配置等から判断し、用途の取扱いを決めることになります（通常は「寄宿舎」、「共同住宅」あるいは「児童福祉施設等」として取り扱われます）。 したがって、グループホームを新築する場合や既存建築物をグループホームとして使用する場合は、建築確認を受けることが必要な場合があるため、必ず当該建築地を所管する特定行政庁（建築主事を置く市町村長又は都道府県知事）の建築担当課等に御相談ください。
消防法令	社会福祉施設等において、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けることが義務付けられ、消防法令に適合しているか確認を受ける必要があります。 適合状況については、施設の内容によって設置基準が異なりますので、管轄する消防本部へ御相談ください。	平成25年12月に消防法施行令が改正され、消防法上の用途区分「６項（ロ）」（重度の障害者※が概ね８割を超える）となるグループホーム等については、延べ床面積に関わらず、スプリンクラー設備の設置が義務化されたため、入居者の障害支援区分状況等に留意し、適宜対応してください。 ※　障害支援区分４以上の者
新潟県福祉のまちづくり条例	高齢者、障害者等の自立と社会参加を促進するために、生活環境の整備を図る施策を推進し、もって、豊かな福祉社会の実現に寄与することを目的とし、公共的施設における多数の利用に供する出入口、廊下、階段等について、高齢者、障害者等が安全かつ快適に利用できる構造及び設備についての整備基準を定めた条例です。 社会福祉施設等については本条例を遵守する必要があります。事前協議に関するお問い合わせは、市町村担当課にお願いします。	新潟県福祉のまちづくり条例に関する情報は、下記URLから御確認ください。 新潟県ホームページ＞分野別＞健康・福祉＞高齢者・障害者・福祉＞障害者の福祉＞事業者向け情報＞福祉のまちづくり＞新潟県福祉のまちづくり条例について https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/shougaifukushi/f-jyourei.html

新潟県ホームページ：新潟県福祉のまちづくり条例

本文へ　初めての方へ　事業者の方へ　Foreign Language　閲覧補助

新潟県 NIIGATA PREFECTURE

防災情報　分野別　目的別　組織別　現在の新潟

パンくず　トップページ > 組織でさがす > 福祉保健部　障害福祉課 > 新潟県福祉のまちづくり条例について

新潟県福祉のまちづくり条例について

印刷　文字を大きくして印刷　ページ番号：0059665　更新日：2019年3月29日更新

新潟県では、平成8年3月に「新潟県福祉のまちづくり条例」を制定し、高齢者、障害者等が地域社会で安全かつ快適に、自由に活動できるような福祉のまちづくりを進めています。

また、「新潟県福祉のまちづくり条例」に適合する建物の新設・改修を行う方のために低利融資の制度もありますので御利用ください。



- 施行規則（平成28年10月1日施行）のダウンロード[PDFファイル／1.0MB]
- 条例の概要のダウンロード[PDFファイル／71KB]
- 条例のダウンロード[PDFファイル／259KB]
- 条例の解説のダウンロード[PDFファイル／203KB]
- 事前協議等様式のダウンロードはこちら（注：平成28年10月1日より様式が変更となりました。）

⑷　集団給食施設における衛生管理について

食品衛生法の改正により、営業以外にも継続的に不特定又は多数の者に食品を供与する施設（集団給食施設）についても、令和２年６月１日から HACCAP（ハサップ）の考えを取り入れた衛生管理を行うこと（具体的には、衛生管理計画の作成と必要に応じた手順書の作成等）と、食品衛生責任者を選任するものとされています。また、同施設は、令和３年６月１日から、施設の所在地を所管する保健所に営業の届出をする必要があります。

なお、本件に関するお問い合わせや御相談は、管轄の保健所にお願いします。

※上記の取扱いは、１回 20 食程度未満の食事を提供する、特定少数を対象とした給食施設は対象外です。

（令和２年８月７日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡）

⑸　ヘルプデスクの御案内

新潟県ホームページ　https://www.pref.niigata.lg.jp/

トップページ（新潟県　ホーム）
＞分野別
＞健康・福祉
＞高齢者・障害者・福祉
＞障害者の福祉
＞事業者向け情報（各種申請・届出など）

メールで照会する場合、メールの件名は【ヘルプデスク質問票（サービス名・事業所名等）】とするなどしてください。
記載例：【ヘルプデスク質問票（生活介護・○○事業所）】



障害者総合支援法新潟県ヘルプデスク

印刷　文字を大きくして印刷　ページ番号：0059690　更新日：2025年5月20日更新

新潟県では、障害者総合支援法ヘルプデスクを設置し、市町村、事業者からの障害者総合支援法にかかる各種質問を受け付けています。

これまでに受け付けた質問はＱ＆Ａとして取りまとめました。今後、随時更新していく予定です。

障害者総合支援法新潟県ヘルプデスクＱ＆Ａ（令和2年12月更新）[Excelファイル／463KB]

質問は、原則として下記の質問票によりメールで照会してください。
※内容によっては回答に時間がかかることもありますので、ご了承ください。
※メールの件名は、「ヘルプデスク質問票（サービス名・事業所名等）」とするなどしてください。
（例）ヘルプデスク質問票（生活介護・○○事業所）
（例）ヘルプデスク質問票（処遇改善加算・○○法人）

照会先アドレス

ngt040260@pref.niigata.lg.jp（障害福祉課代表アドレス）

ヘルプデスク質問票 [Wordファイル／46KB]

厚生労働省から発出されたＱ＆Ａ集は下記のリンクをご覧ください。

厚生労働省Ｑ＆Ａ＜外部リンク＞

〈ヘルプデスク　質問項目目次(抜粋)〉　※　247項目の質疑応答を掲載

01支給決定手続	1	市町村審査会の委員について	01支給決定手続	12	就労移行支援の支給決定
	2	介護保険サービスとの関係		13	就労継続支援B型の対象者要件
	3	刑務所を出所した触法障害者の障害福祉サービスの支給決定の実施主体		14	就労継続支援B型の対象年齢(上限)
	4	入院中(外泊を含めた)の短期入所利用について		15	会社に籍がある方の就労継続支援事業所の利用について
	5	グループホーム利用者の行動援護利用		16	特別支援学校在学中の就労移行支援暫定支給決定について
	6	グループホーム入居者の日中活動について		17	国立職業リハビリテーションセンターを利用する者の支給決定について
	7	グループホームを利用しての特別支援学校への通学について		18	障害福祉サービスの併給について
	8	日中活動系サービス併給時の支給量		19	障害児入所施設の措置の延長について
	9	複数の日中活動サービスの利用について		20	就労継続支援A型利用者の年齢について
	10	日中活動系サービスの組み合わせ		21	就労継続支援A型利用者の雇用契約について
	11	就労移行支援の支給決定		22	療養介護と居宅介護の支給決定について

(6) 令和６年度障害福祉サービス等報酬改定等のうち、実施が義務づけられたもの

〇障害者虐待防止の推進（全サービス）

令和４年度から義務化された障害者虐待防止措置が未実施の場合、基本報酬を減算する。

≪虐待防止措置未実施減算≫
以下の基準を満たしていない場合に、所定単位数の１%を減算する。
- **虐待防止委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。**
- **従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。**
- **上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。**

〇業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な障害福祉サービス等を継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症又は非常災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算する。

※就労選択支援については、令和９年３月 31 日までの間、経過措置を設ける。

≪業務継続計画未策定減算≫
以下の基準に適応していない場合、所定単位数を減算する。
- **感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること。**
- **当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること。**

〇障害者支援施設等における医療機関との連携強化・感染症対応力の向上
（施設入所支援、共同生活援助、福祉型障害児入所施設）

感染症発生時に備えた平時からの対応として、感染症の対応を行う協定締結医療機関と連携し、新興感染症の発生時等における対応を取り決めることを努力義務とする。

また、協力医療機関が協定締結医療機関である場合には、新興感染症の発生時等における対応についても協議を行うことを義務とする。

〇情報公表未報告減算の取扱いについて（全サービス）

利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図る観点から、障害者総合支援法第76条の３の規定に基づく情報公表に係る報告がされていない場合、所定単位数を減算する。

○地域移行を推進するための取組の推進（施設入所支援）

以下の規定について、令和６年度から努力義務、令和８年度から義務とする。

≪指定障害者支援施設等の一般原則の見直し≫

・利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者の地域生活への移行に関する意向を把握し、当該意向を定期的に確認するとともに、地域生活支援拠点等又は相談支援事業者と連携を図りつつ、利用者の希望に沿って地域生活への移行に向けた措置を講じなければならない。

・利用者の当該指定障害者支援施設等以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握するとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者の当該指定障害者支援施設等以外における指定障害福祉サービス等の利用に関する意向を定期的に確認し、相談支援事業者と連携を図りつつ、必要な援助を行わなければならない。

≪地域移行等意向確認担当者の選任等≫

・利用者の地域生活への移行に関する意向や施設外のサービスの利用状況等の把握及び施設外におけるサービスの利用に関する意向の定期的な確認を適切に行うため、地域移行等意向確認等に関する指針を定めるとともに、地域移行等意向確認担当者を選任しなければならない。

・地域移行等意向確認担当者は、地域移行等意向確認等に関する指針に基づき、地域移行等意向確認等を実施し、アセスメントの際に把握又は確認した内容をサービス管理責任者に報告するとともに、施設障害福祉サービス計画の作成に係る会議に報告しなければならない。

≪地域移行等意向確認等に関する指針未作成等の場合の減算≫

・地域移行等意向確認等に関する指針を作成していない場合又は地域移行等意向確認担当者を選任していない場合、令和８年度から減算を実施。

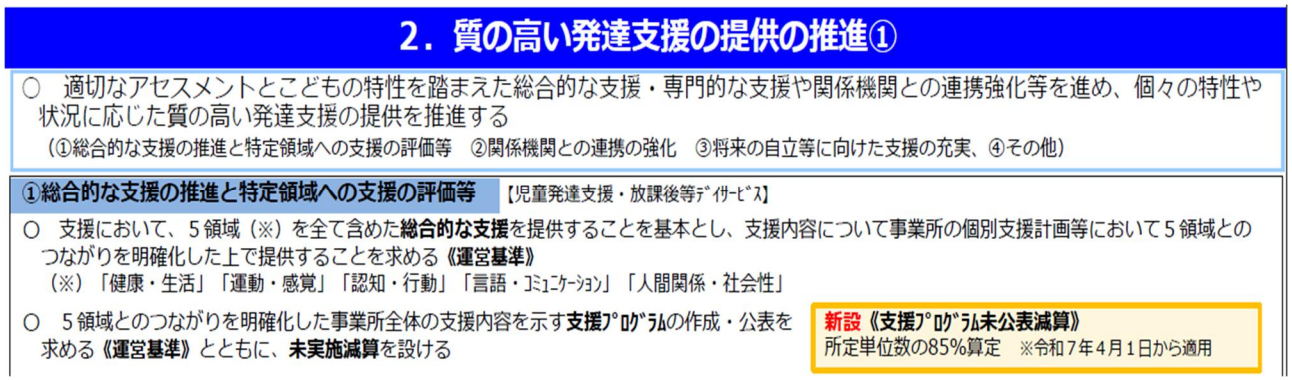
○共同生活援助及び施設入所支援における支援の質の確保

以下の規定について、令和６年度から努力義務、令和７年度から義務とする。

≪地域との連携等≫
・利用者及びその家族、地域の関係者、福祉に知見のある人、経営に知見のある人、市町村の担当者等により構成される地域連携推進会議を開催し、おおむね１年に１回以上、運営状況を報告するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。
・上記の報告、要望、助言等についての記録を作成し、これを公表する。
・会議の開催のほか、おおむね１年に１回以上、会議の構成員が事業所を見学する機会を設けなければならない。
※外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表又はこれに準ずる措置として都道府県知事が定めるものを講じている場合には、適用しない。
※日中サービス支援型における協議会への報告義務は、これまでと同様。

○支援プログラム未公表減算の取扱いについて（児童発達支援、放課後等デイサービス）

総合的な支援と支援内容の見える化を進める観点から、５領域とのつながりを明確化した事業所全体の支援内容を示す支援プログラムの作成・公表を行うものとし、未実施の場合は減算を適用する。（令和７年４月１日から。）



（出典：厚生労働省・こども家庭庁「令和６年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容」）

○自己評価結果等未公表減算の取扱いについて（保育所等訪問支援）

効果的な支援の確保・促進する観点から、自己評価、保護者評価及び訪問先評価の実施・公表を行うものとし、未実施の場合は減算を適用する。（令和７年４月１日から。）

5．インクルージョンの推進

○　保育所等への支援を行いながら併行通園や保育所等への移行を推進するなど、インクルージョンの取組を推進し、障害の有無に関わらず全てのこどもが共に育つ環境整備を進める

（①児童発達支援・放課後等デイサービスにおけるインクルージョンに向けた取組の推進　②保育所等訪問支援の充実）

①児童発達支援・放課後等デイサービスにおけるインクルージョンに向けた取組の推進

○　事業所に対し、併行通園や保育所等への移行等、ｲﾝｸﾙｰｼﾞｮﾝ推進の取組を求めるとともに、事業所の個別支援計画において具体的な取組等について記載しその実施を求める**《運営基準》**

○　**保育・教育等移行支援加算**について、保育所等への移行前の移行に向けた取組等についても評価

《保育・教育等移行支援加算》［現行］500単位／回（１回まで）
※通所支援事業所を退所して保育所等に通うことになった場合
（退所後に居宅等を訪問して相談援助を行った場合）

➡

［改定後］退所前に移行に向けた取組を行った場合　500単位／回（２回まで）
退所後に居宅等を訪問して相談援助を行った場合　500単位／回（１回まで）
同　保育所等を訪問して助言・援助を行った場合　500単位／回（１回まで）

②保育所等訪問支援の充実　<効果的な支援の確保・促進>

○　訪問支援時間に下限を設定し、30分以上とすることを求める。事業所に対し、ｲﾝｸﾙｰｼﾞｮﾝ推進の取組、個別支援計画について、保育所や学校等の訪問先と連携しての作成等を求める**《運営基準》**。ﾌｨｰﾄﾞﾊﾞｯｸやｶﾝﾌｧﾚﾝｽ、関係機関との連携等においてｵﾝﾗｲﾝの活用を推進

○　訪問先施設に加えて、利用児童の支援に関わる医療機関や児童相談所等の関係機関と連携して個別支援計画の作成やｹｰｽ会議等を実施した場合に評価**（関係機関連携加算）**

新設《関係機関連携加算》150単位／回（月１回まで）

○　自己評価・保護者評価・訪問先評価の実施・公表を求める**《運営基準》**とともに、未実施減算を設ける

新設《自己評価結果等未公表減算》
所定単位数の85%算定　※令和７年４月１日から適用

（出典：厚生労働省・こども家庭庁「令和６年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容」）

要配慮者利用施設の所有者・管理者の皆さまへ

令和３年

水防法・土砂災害防止法が改正されました

～要配慮者利用施設における円滑かつ迅速な避難のために～

※ 土砂災害防止法の正式名称は「土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律」です。

『水防法』及び『土砂災害防止法』の改正により、要配慮者利用施設の避難の実効性確保のため、避難訓練の報告が義務づけられるとともに、避難確保計画や避難訓練に対して市町村長が助言・勧告できる制度が創設されました。（令和３年７月16日改正法施行）

ポイント！

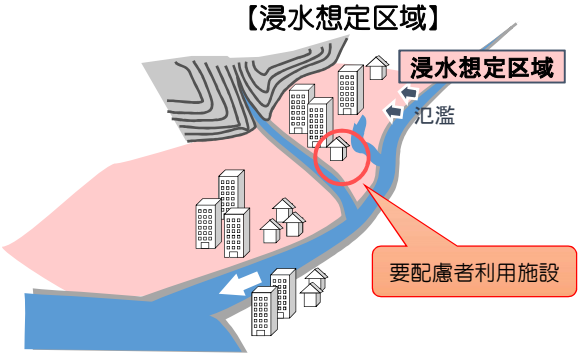
要配慮者利用施設の避難の実効性を確保するためのポイント【改正事項】

①避難確保計画の作成

②避難訓練の実施に加えて、市町村長への報告の義務化

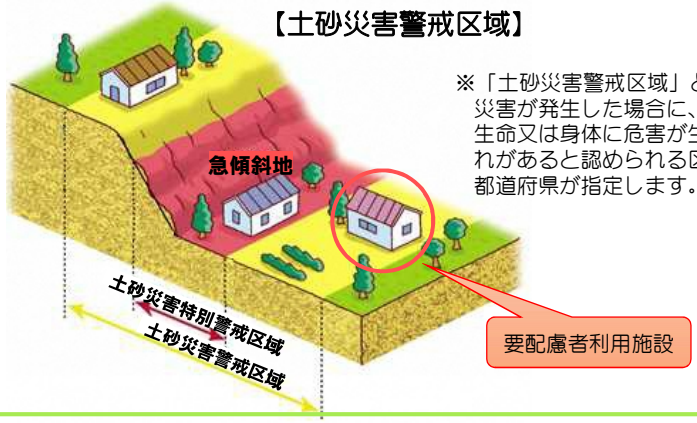
③避難確保計画・避難訓練に対する市町村長の助言・勧告の制度化

【浸水想定区域】



※「浸水想定区域」とは、洪水・雨水出水・高潮により浸水が想定される区域であり、国または都道府県が指定します。

【土砂災害警戒区域】



※「土砂災害警戒区域」とは、土砂災害が発生した場合に、住民等の生命又は身体に危害が生じるおそれがあると認められる区域であり都道府県が指定します。

要配慮者利用施設とは･･･

社会福祉施設、学校、医療施設その他の主として防災上の配慮を要する方々が利用する施設です。

例えば

（社会福祉施設）
- 老人福祉施設
- 有料老人ホーム
- 認知症対応型老人共同生活援助事業の用に供する施設
- 身体障害者社会参加支援施設
- 障害者支援施設
- 地域活動支援センター
- 福祉ホーム
- 障害福祉サービス事業の用に供する施設
- 保護施設
- 児童福祉施設
- 障害児通所支援事業の用に供する施設
- 児童自立生活援助事業の用に供する施設
- 放課後児童健全育成事業の用に供する施設
- 子育て短期支援事業の用に供する施設
- 一時預かり事業の用に供する施設
- 児童相談所
- 母子・父子福祉施設
- 母子健康包括支援センター　等

（学校）
- 幼稚園
- 小学校
- 中学校
- 義務教育学校
- 高等学校
- 中等教育学校
- 特別支援学校
- 高等専門学校
- 専修学校（高等課程を置くもの）　等

（医療施設）
- 病院
- 診療所
- 助産所　等

※ 義務付けの対象となるのは、これら浸水想定区域や土砂災害警戒区域内にある要配慮者利用施設のうち（津波は、津波災害警戒区域内にある施設のうち）、市町村地域防災計画にその名称及び所在地が定められた施設です。

1 避難確保計画の作成

※「避難確保計画の作成・活用の手引き」を国土交通省のホームページに掲載していますので、計画作成の参考としてください。

- 「避難確保計画」とは、水害や土砂災害が発生するおそれがあるとき、**利用者の円滑かつ迅速な避難の確保を図る**ために必要な防災体制や訓練などに関する事項を定めた計画です。
- 避難確保計画が実効性あるものとするためには、**施設管理者等の皆さまが主体的に作成**いただくことが重要です。
- 作成した避難確保計画は、職員のほか、施設利用者やご家族の方々も日頃より確認することができるよう、その概要などを**共用スペースの掲示板などに掲載**しておくことも有効です。

2 避難訓練の実施・防災教育の実施



- 作成した**避難確保計画に基づいて避難訓練を実施**することが義務づけられています。（原則として年１回以上実施しましょう）
- 避難訓練は、立ち退き避難や屋内安全確保を行う訓練のほかに、図面上でシミュレーションを行う訓練なども選択できます。施設利用者の負担も考慮し、回数や内容を工夫してください。
- 職員のほか、避難の協力者となっている消防団や近隣の企業、地域住民、利用者の家族なども**参加してもらうようにしましょう。**
- **訓練後は振り返りを行い、避難確保計画の見直し**を行いましょう。
- **施設職員への防災教育**のためには、**市町村の研修会への参加、先進的な取組を実施している施設への見学等**の方法もあります。

避難体制のより一層の強化のためには、避難確保計画を作成し、毎年、避難訓練等を通じて内容を見直すことが重要です。

3 適切な助言・勧告を得るための報告



- 避難確保計画を作成・変更したときや、訓練を実施したときは、遅滞なく、**市町村長へ報告**する必要があります。
- 避難確保計画や避難訓練に関して**市町村から必要な助言・勧告**を受けることができますので、**適切な助言等**が得られるよう、報告の際には国土交通省の**チェックリスト※等**を添付して市町村に報告しましょう。

※チェックリストは、国土交通省のホームページに掲載しています。

問い合わせ等

市町村地域防災計画（避難場所・避難経路など）・ハザードマップに関すること

施設の所在する市町村へお問い合わせください。

法律に関すること

水防法関係	国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室
土砂災害防止法関係	国土交通省水管理・国土保全局砂防部砂防計画課

TEL：03-5253-8111（代表）

避難確保計画の作成・活用の手引き、チェックリスト等

国土交通省ホームページ　要配慮者利用施設の浸水対策

https://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibou/bousai-gensai-suibou02.html

（令和5年3月）