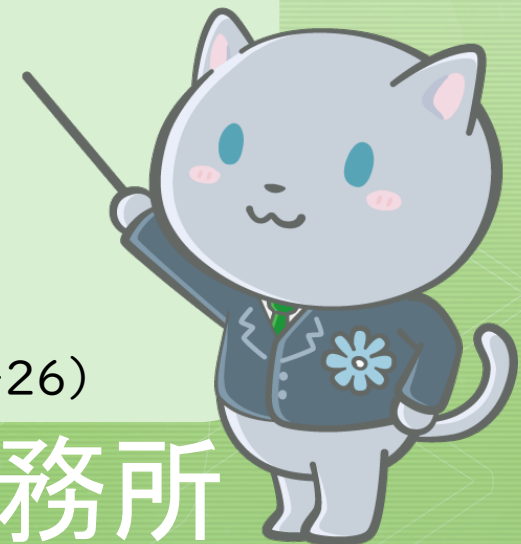


障害福祉サービス事業の 開業について

- ・障害福祉事業とは (P2~3)
- ・障害福祉に関する用語 (P4~5)
- ・障害福祉事業の種類・内容 (P6~8)
- ・お金の流れと給付金算定額 (P9~10)
- ・多機能型事業の指定を受ける場合 (P11)
- ・指定を受けた直後に行うべきこと (P12)
- ・指定後に行う給付金の請求手続き (P13)
- ・サービス提供の際に守るべきこと (P14)
- ・「加算」について (P15~18)
- ・「減算」について (P19~20)
- ・適正運営 (P21)
- ・実地指導・監査 (P22~23)
- ・林医療福祉行政書士事務所の概要 (P24~26)



林医療福祉行政書士事務所

【障害福祉サービス事業とは】

障害のある方や特定の難病のある方が地域で生活を続けていけるように支援するサービスの事です。障害福祉事業では障害のある方が個人として尊重され、共生する社会を実現することを目標としています。

【根拠法律】

「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（以下「**障害者総合支援法**」）」と「**児童福祉法**」

「**障害者総合支援法**」障害者（**18歳以上**）のサービス

「**児童福祉法**」障害児（**18歳未満**）のサービス（例外有）

障害福祉事業を行うためには法律にもとづく許可が必要で、この許可を「指定」といい、指定を取ることで行政から給付（介護給付費や訓練給付費）を受けることができます。

【給付費はどのようにして運用されている？】

・主に市町村からの税金により運用されています。

利用する人は？

難病については、2017年4月1日改正の障害者総合支援法で対象となったのは358疾患です。



- ①身体障害者（身体障害児）
- ②知的障害者（知的障害児）
- ③精神障害者（精神障害児/発達障害、高次脳機能障害を含む）
- ④難病患者



障害福祉と介護の違い

「福祉」と大きな枠組みで扱われることが多いが根拠法律や対象年齢など様々な違いがあります。

【障害福祉サービス】（児童福祉を含む）

- ・「**障害者総合支援法**」と「**児童福祉法**」の2つの法律が根拠
- ・主に**65歳未満**の方が対象（例外有）
- ・利用者は決められた「上限管理額」までの範囲で自己負担
- ・原資は、公費と利用者の自己負担額

【介護サービス】

- ・「**介護保険法**」が根拠
- ・原則**65歳以上**の方が対象（例外有）
- ・利用者は原則1割の自己負担額が発生
- ・原資は公費、介護保険料と利用者の自己負担額



指定基準

障害福祉事業のサービスの種類ごとに、3つの視点から、法令や条例、省令、告示で指定基準が定められています

人員基準（**技能**や**資格**、**人員配置**等に関する基準など）

設備基準（事業所に**必要な設備**等に関する基準など）

運営基準（サービスの提供にあたっての**留意事項**など）

常勤換算方法

「常勤換算方法」とは事業所の従業者の勤務延べ時間数を、事業所の常勤従業者が勤務すべき時間数で割ることにより、事業所の従業員の数を常勤の従業者の員数に換算する方法。

常勤

事業所における勤務時間が、事業所等で定められている「常勤の従業者」が勤務すべき時間数に達していること。

専従

原則としてサービス提供の時間帯を通じて、他の障害福祉サービスの職務に従事しないこと。

従業員の勤務体制を整えるうえで使用する用語

障害支援区分

障害特性や心身の状態に応じて必要とされる標準的な支援の度合いを表わす区分

営業時間と
サービス提供時間

1週間に勤務すべき時間数が**32時間を下回る**場合、**32時間を基本**とする。この場合**勤務延べ時間数**は、事業所等の指定等に係る事業サービスに従事する**勤務時間数である必要がある**。勤務時間数は就業規則の規定などと合わせる必要も出てきます。例) **1日8時間**の勤務で、**1週間**の勤務時間が**40時間**なら、常勤換算**1.0**となり「**常勤**」。また、**1週間**の勤務時間が**20時間**なら、常勤換算**0.5**となり、1.0を切っているため「**非常勤**」となります。
※この常勤換算の考え方は、指定権者で異なる傾向にあります。

1週間の勤務時間	常勤換算
40時間	1.0 (=40÷40) → 常勤
20時間	0.5 (=20÷40) → 非常勤

常勤

事業所における勤務時間が、事業所等において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していること。

非常勤

事業所での勤務時間が、事業所で決められている「常勤」の従業者が勤務すべき時間数未満であること。

専従

原則、サービス提供の時間帯を通じて、他の障害福祉サービスの職務に従事しないこと。

兼務

事業所に勤務する時間帯で、その職種以外の職務に同時並行的に従事すること。例) 管理者兼サービス管理責任者

常勤専従

非常勤専従

常勤兼務

非常勤兼務

「1」～「6」の**6段階**が設定されており数字の高いほう、つまり「**6**」が**支援度合いが高い区分**となります。障害福祉事業のなかには障害支援区分の認定が必要なサービスと不要なサービスとに分かれます。

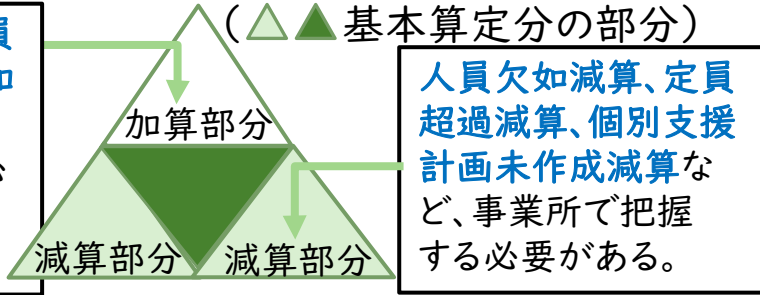
【営業時間】 事業所としての**営業を行う時間**

【サービス提供時間】 事業所として障害福祉**サービスを提供する時間**

サービス費の加算と減算

障害福祉サービス費を算定する際には、図のような加算される部分と減算する部分があります。

送迎加算、福祉専門職員等配置加算、延長支援加算、欠席対応加算、医療連携加算など、届出が必要なものとならないものに分かれる



受給者証

障害福祉サービスを利用するには各市区町村で発行される**受給者証**が必要になります。身体障害者手帳などを持っている方も同様です。

記載内容 (サービスの種類によっては記載のない部分もあります)

- ①受給者番号
- ②利用者氏名、住居地、生年月日
- ③障害の種別
- ④交付年月日
- ⑤障害の程度区分
- ⑥サービスの種別
- ⑦支給量等
- ⑧事業所記入欄
- ⑨上限管理に関する事項

利用者負担額

障害福祉サービスには自己負担額が設定されており、利用者の所得に応じて4区分の負担上限月額が設定されています。1カ月に利用したサービス量にかかわらず負担上限月額以上の負担をすることはありません。

区分	世帯収入	負担額上限月額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯(注1)	0円
一般1	市町村民税課税世帯(所得割16万円(注2)未満) ※入所施設利用者(20歳以上)、グループホーム利用者を除きます(注3)	9,300円
一般2	上記以外	37,200円

- (注1) 3人世帯で障害者基礎年金1級受給の場合、収入がおおむね300万円以下の世帯が対象です。
 (注2) 収入がおおむね600万円以下の世帯が対象です。
 (注3) 入所施設利用者(20歳以上)、グループホーム利用者は、市町村民課税世帯の場合、「一般2」となる。
 (※) 障害児通所は一般1が4,600円、障害児入所は9,300円になります。所得割についても異なる。

利用者負担額の上限管理

利用者が**同一月に複数の事業所を利用**(同一サービス)し、1カ月あたりの利用者負担額が、**負担上限月額を超過**する可能性がある場合は利用者負担の上限額を**管理することが必要**となります。

「利用者負担上限月額管理事業所」が利用者負担額の上限額に関する管理事務を行うこととなります。
 (負担上限月額が発生しない=0円の場合は上限額の管理事務は発生しません)

例) 利用者負担額が発生する利用者が1カ月の間に放課後等デイサービスAを7日利用し、放課後等デイサービスBを5日利用した場合は、上限額の管理事務が発生します。

障害福祉サービスの種類と内容

障害者総合支援法と児童福祉法にもとづくサービスの違い

障害福祉事業は、サービスの種類が多いので「障害者総合支援法にもとづくサービス」と「児童福祉法にもとづくサービス」を大別しました。

【障害者総合支援法にもとづくサービス】

①訪問系サービス

- ・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

②日中活動系サービス

- ・療養介護
- ・生活介護
- ・短期入所

③施設系サービス

- ・施設入所支援

④居住系サービス

- ・自立生活援助
- ・共同生活援助(グループホーム)

⑤訓練系・就労系サービス

- ・就労移行支援
- ・就労定着支援
- ・就労継続支援A型
- ・自立支援
- ・就労継続支援B型

⑥相談支援系サービス

- ・計画相談支援
- ・地域移動支援
- ・地域定着支援

【児童福祉法にもとづくサービス】

①障害児通所支援サービス

- ・児童発達支援
- ・保育所等訪問支援
- ・医療型児童発達支援
- ・居宅訪問型児童発達支援
- ・放課後等デイサービス

②障害児入所系サービス

- ・福祉型障害児入所支援
- ・医療型障害児入所支援

③相談支援系サービス

- ・障害児相談支援

①訪問系サービス:ヘルパーや専門の資格を持ったヘルパーが自宅に訪問したり、外出に同行するサービス

種類	利用区別	サービス内容
居宅介護	障害者 障害児	障害を有する人の自宅をヘルパーが訪問し、次のことを行います。 ・身体介護(自宅での食事・入浴・排泄・食事など)・生活全般にわたる相談や支援・家事支援(調理、掃除、介護、洗濯など)
重度訪問 介護	障害者	重度の肢体不自由、知的障害、精神障害により行動上著しい困難を有する人に対し、ヘルパーが自宅を訪問し、次のことを総合的に行います。 ・身体介護(入浴・排泄・食事等) ・家事支援(調理、掃除、買い物、洗濯など) ・生活等に関する相談や外出時における移動中の介護
同行援護	障害者 障害児	視覚障害により移動に著しい困難を有する人が外出する際に専門ヘルパーが同行し、次のことを行うことを行います。 ・移動に必要な情報を提供、移送の支援、排泄、食事等の介護 ・外出する際に必要な援助
行動援護	障害者 障害児	行動に著しい困難を有する知的障害や精神障害を有する人に対して、障害の特性に理解した専門ヘルパーが行動中の危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護・排泄、および食事等の介護 ・その他必要な援助を行います。
重度障害者 等包括支援	障害者 障害児	介護の必要性が非常に高い障害を有する人に、居宅介護等の複数のサービスを包括的に行います。 (ただし非常に少数)

障害福祉サービスの種類と内容

移動支援	障害者 (障害児)	野外での移動が困難な障害を有する人の外出支援を行うことで地域での自立生活及び社会参加を促すことを目的としています。利用者が居住する市町村が指定権者になり、移動支援サービスがない自治体もあります。
------	--------------	---

②日中活動系サービス:障害支援区分がある障害者、障害児の日常を支援するためのサービス

種類	利用区分	サービス内容
療養介護	障害者	病院での医療的ケアを必要とする障害があり、常に介護を必要とする人に対して機能訓練、療養上の管理、看護、介護および日常生活上の世話をを行います。
生活介護	障害者	常に介護を必要とされている人に対し日中の入浴・排泄・食事等の介護、調理・洗濯等の家事、生活等に関する相談や日常生活上の支援、創作・生産活動の提供、信託機能や生活能力の向上に必要な援助を行う。原則、医師の配置・嘱託が必要。
短期入所	障害者 障害児	自宅で介護を行っている人が病気などの理由により介護を行うことが出来ない場合や、介護を行っている人のレスパイトサービス(休息)などとして、短期間、入浴、排せつ食事などの必要な季語を行います。福祉型と医療型に大別されます。

③施設系サービス:施設に入所する障害者を支援するサービス

種類	利用区分	サービス内容
施設入所支援	障害者	施設に入所する障害を有する人に対して、主に夜間において、入浴、排せつ、食事等の介護、生活等に関する相談・助言のほか、必要な日常生活上の支援を行います。

④居住系サービス:施設ではなく地域での共同生活を支援するサービスです。

種類	利用区分	サービス内容
自立生活援助 平成30年度新設	障害者	障害者支援施設やグループホーム、精神病院等から退所、退院して一人暮らしを営む障害を持ち、支援が見込まれない状況にある人に対して、一定期間、おおむね週一回以上、定期的な巡回訪問や随時の通報支援(利用者からの相談や要請に対する支援などで適切な支援を行います)
共同生活支援 (グループホーム)	障害者	共同生活住居での生活を望む障害のある人に対し、主として夜間に入浴、排せつ、食事の支援や相談、日常生活上の必要な援助等を提供します。日中は、就労継続支援B型事業所や生活介護施設に通うケースが一般的です。また短期入所と併設しているケースもある。(日中活動支援型は、日中帯も含めた支援を行うタイプのグループホーム。)

⑤訓練系・就労系サービス:就労を支援するサービスで、就労継続支援A型のみ利用者を「雇用」します。

種類	利用区別	サービス内容
自立訓練 (機能訓練)	障害者	身体障害のある人または難病を患っている人などに対して、障害者支援施設、障害福祉サービス事業所、障害のある人の居宅で理学療法、作業療法その他リハビリテーションや生活等に関する相談および助言などの支援を行います。
自立訓練 (生活訓練)	障害者	知的障害または精神障害、難病を患っている人に対して障害者支援施設、障害福祉サービス事業所または障害のある人の居宅で自立した日常生活等に関する相談および助言などの支援を行います。
就労移行 支援	障害者	一般就労を希望する障害のある人にたいしておおむね2年間の生産活動や職場体験などの提供(雇用ではありません)を行い就労に必要な知識や能力の向上に必要な訓練、就労に関する相談や支援を行います。雇用契約は締結しません。
就労定着支援 平成30年度新設	障害者	就労支援を受けて事業所等に新たに雇用された障害のある方に対し、3年間の就労継続に必要な支援を行います。新規指定には就労系サービスでの実績が必要です。

障害福祉サービスの種類と内容

就労継続支援A型	障害者	一般企業などに就労することが困難な障害のある人に対して雇用契約を集結して生産活動などの機会の提供、知識及び能力の向上のために必要な訓練などを行います。一般就労に必要な知識や能力が高まった人は、最終的に就労移行支援や一般就労を目指します。
就労継続支援B型	障害者	一般企業などに雇用されることが困難な障害のある方に対して生産活動などの機会の提供、知識および能力の向上のために必要な訓練を行います。A型とは異なり雇用契約は行いませんが工賃の支払いが必要です。

①障害児通所系サービス：児童福祉法が根拠となる通所系の児童サービスです。

種類	サービス内容
児童発達支援	未就学で障害のある児童に対して、日常生活における基本的動作指導、コミュニケーションや集団活動への適応のための訓練を行います。「児童発達支援」と「児童発達支援センター」があります。(学校に就学していない障害児の受けるサービス)
医療型児童発達支援	未就学で上肢、下肢または体幹の機能障害のある児童に対して日常生活における基本的動作指導、コミュニケーションや集団生活への適応のための訓練や治療を行います。
居宅訪問型児童発達支援 平成30年度新設	重度の障害があり外出が著しく困難な児童に対して、自宅を訪問し、日常生活の動作の指導などの訓練を行います。
放課後等 デイサービス	就学年齢の障害のある児童に対し学校の放課後や夏休みなどの長期休暇の際に訓練や社会との交流促進等を提供することで自立を促進させ放課後等の居場所づくりを行います。「放課後等デイサービス」と「重度心身障害型放課後等デイサービス」に分かれます。(学校に就学している障害児のみ受けられるサービス)
保育所等訪問支援	保育所等に通う障害者に対し保育所等を訪問し、障害児以外の児童との集団生活への適応のための専門的な支援をう。

②障害児入所系サービス：施設に入所する障害児を支援するサービスです。

種類	サービス内容
障害児入所支援	障害児に対して入所させ保護、日常生活の指導および自活に知識・機能の付与を行う施設です。福祉型と医療型がある。

③相談支援系サービス：利用者に対する利用計画の作成やモニタリング等を行います。介護では「ケアマネ」

種類	利用区分	サービス内容
計画相談 (特定相談)	障害者	障害のある人が障害福祉サービスの利用申請時の「サービス等利用計画案」の作成、サービス支給決定後の連絡調整、「サービス等利用計画」の作成、モニタリングなどを行います。
障害児 相談支援	障害児	障害のある児童が障害福祉サービスの利用申請時の「サービス等利用計画案」の作成、サービス支給決定後の連絡調整「サービス等利用計画」の作成、モニタリングを行います。
地域移行支援	障害者	障害者支援施設等・精神科病院に入院している人など地域生活に移行するために支援を必要とする人に対し、居宅確保など地域生活に移行するための相談、障害福祉サービス事業所などへの同行などを行います。
地域定着支援	障害者	居宅で単身生活をする障害のある人に対し常に連絡がとれる体制を確保し緊急時に必要な支援を行います。

ーポイントー

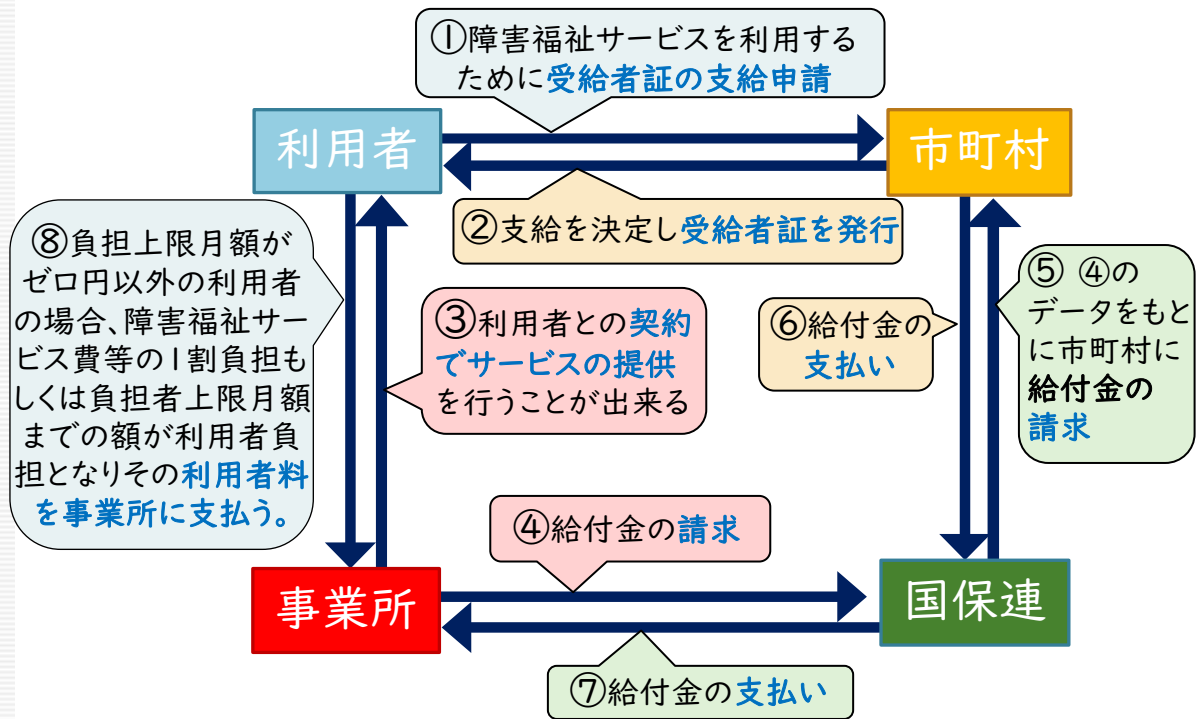
事業を行う上で誰を対象にしたどのようなサービスをするかを検討する必要があります。同時に給付金について試算してみてください。
※全国でも事業所数が少なくまたゼロから障害福祉事業を行うには一般的ではなく現実的ではないサービスについては説明を行っていません。

お金の流れと給付金算定額

障害福祉事業のお金の流れ

通常の事業では、売り手と買い手に分かれてお金のやり取りを行います。一方、障害福祉事業では「指定」を受けることで特別な「お金の流れ」となり、図のように利用者・事業所・国保連・市町村が登場します。

※国保連とは国民健康保険団体連合会の通称で、国民健康保険事業の円滑な推進を図るために組織された連合体のことをいい、各都道府県に設置された公法人です。



つまり、障害福祉サービスを提供する事業者は利用者にお金を請求するのではなく、事業者が利用者が変わって、国保連(市町村)に請求する。これを「代理受領」といいます。

※国保連の役割は市町村からの委託により、事業所からの請求を受け、市町村や都道府県から送付された利用者の台帳情報をもとに点検を行うことです。点検された請求情報は、審査のために市町村等へ送付され、審査結果が再度返送された後に電子請求受付システムを利用して、事業所に支払いが行われます。

給付金算定額の 計算方法

このページでは、平成30年度以降の大阪市で就労継続支援A型の施設を開業する場合を例にしています。

事業者を支払われる サービス費

障害福祉事業を起業する際や、事業計画の作成や、運営するにあたって、毎日や毎月どれくらいの収益があるのかを確認する必要があります。そのためには、このサービス費の計算方法をマスターしてください。実施するサービスの「報酬1単位単価」を覚えておけば後は計算するだけなので簡単です。

◎給付金算定額を求める計算式◎

$$\boxed{\text{サービスごとに算定した単位数}} \times \boxed{\text{サービスごと、地域ごとに設定された1単位の単価}} = \boxed{\text{事業者を支払われるサービス費}} \\ \text{(利用者は所得に応じた自己負担)}$$

【サービスごとに算定した単位数】

簡単にいうと「このサービスを提供したらもらえる価値」を数値化したもの。

【サービスごと、地域ごとに設定された1単位の単価】

単価はサービスの種類と地域によって分けられており平成27年度、平成30年度に改定。まず地域区分の確認を行う。地域区分は「1級地から7級地とその他」の計8段階ある。

◎平成30年度以降(障害者)の地域区分(抜粋版)◎

1級地(20%)		2級地(16%)		3級地(15%)		4級地(12%)	
東京都特別区		大阪府	大阪市	千葉県	成田市・印西市	神奈川県	厚木市

就労継続支援A型(定員20人以下、7.5:1、1日の平均労働時間3時間未満)の場合、「1日の利用者1人当たりの単位数」は**498単位、1単位当たりの単価は「10.91円」**なので「事業者を支払われるサービス費」は次のように計算します。

$$498 \text{ 単位} \times 10,91 \text{ 円} = 5,433 \text{ 円 (端数切捨て)}$$

この場合、利用者1人が「就労継続支援A型」を1日利用すれば、サービス費は5,433円と算定できるので、利用者が20名おり、ある月の営業日が22日とすると、その月のサービス費は次のように計算できます。

$$5,433 \text{ 円} \times 20 \text{ 名} \times 22 \text{ 日} = 2,390,520 \text{ 円}$$

そして、この部分は「本体報酬」と呼ばれ、この部分に「加算」(要件を満たす必要がある)と言われる上乘せ分を足していくことで、給付金の全体額は多くなっていきます。

※単価表は障害者(大人)のサービスの場合で、児童のサービスの場合は別の表となりますが、ここでは割愛させていただきます。

多機能型とは何か

通常の指定は1つの物件に1つのサービスですが(例外有)複数のサービスを一体的に組み合わせて指定を受けることを多機能型と言います。

障害者の多機能型の例

例えば障害者の福祉サービスを行う多機能型事業所の場合、利用者の定員について次のように取り扱うことができます。
(多機能型の特例)

障害児の多機能型の例

障害児の通所系サービスを行う多機能型事業所の場合、例えば放課後等デイサービス、児童発達支援、を行う多機能型事業所の定員の合計を右図のように10名以上とすることができます。

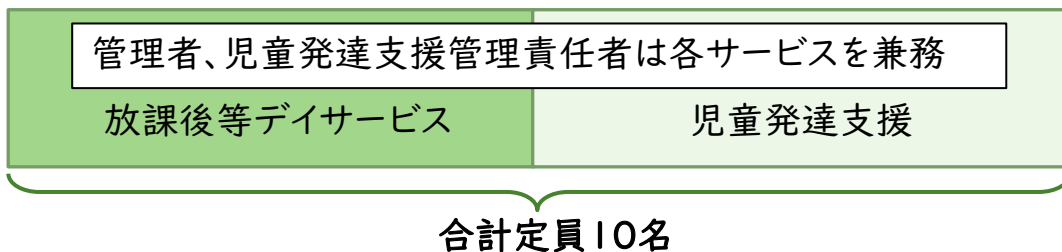
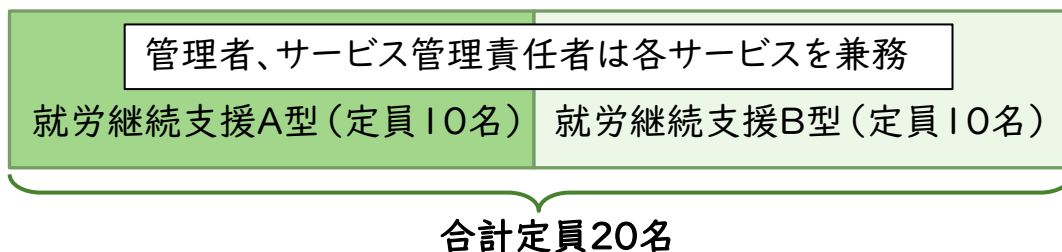
例えば就労継続支援A型と就労継続支援B型の多機能型事業所として指定を受けることも可能です。**多機能型事業所は「放課後等デイサービス、児童発達支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型・B型、保育所等訪問支援」などの事業のうち2つ以上のサービスを一体的に行うこと**と言います。なお多機能型であっても事業者の指定は事業の種類ごとに行うこととなるため、事業の追加については事業の変更ではなく、**当該事業の追加指定を受けることとなります。**

生活介護、自立訓練、就労移行、就労継続支援A型・B型の事業を行う多機能事業所の定員の合計が「20名以上」の場合定員を次のように区別することができます。

- ・生活介護、就労移行支援、自立訓練(機能訓練、生活介護)・・・**6名以上**
- ・就労継続支援A型・B型……………**10名以上**

したがって下図のような定員配分が可能となります。

◎多機能型事業所の定員配分の例◎



ただし障害児通所系サービスについては指定権者によって大きく異なる傾向があります。上図はその一例なので多機能型を利用する場合は必ず指定権者に確認してください。

税務関係の届出

指定申請に係る以外の部分でも特に税金や労務関係で行う必要が多々あります。

提携している税理士事務所
ホームページ

<https://syogai-zeirishi.com/>

労務関係の届出

従業員を雇う場合は、原則として労働保険（労災保険と雇用保険）の成立届を管轄する労働基準監督署に提出する必要があります。

提携している社会保険労務士事務所ホームページ

<https://antelligence.co.jp/>

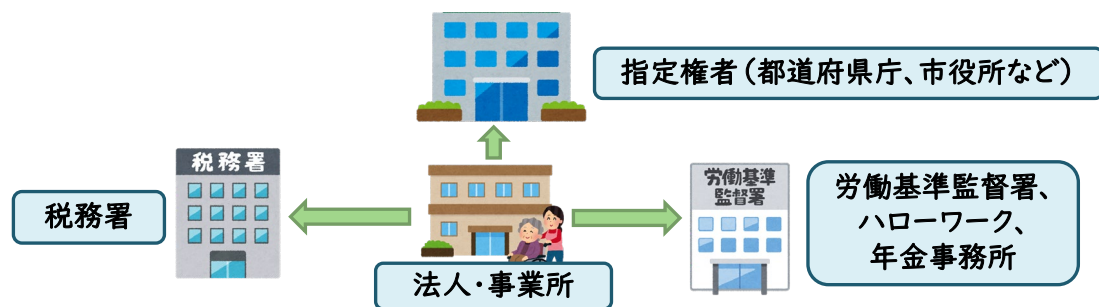
法人設立後**税務申告に備えて**、事業所を管轄する税務署に**法人設立の届出**（設立後2カ月以内）と**青色申告に関する届出**（設立後3カ月以内）が必要。また、**法人事業税（地方税）等の届出**も管轄の市区役所などに行う必要がある。さらに管轄の税務署には**給与支払い事務所等の開設届の提出**も必要。

※事業所の運営をしながら税務に関することも事業主が行うのは**非常に大変な作業**と予想されます。**税務事務の税理士への依頼も検討してください。**

—税理士選びが重要!—

障害福祉事業は他の事業と違って**特殊な部分があるので、障害福祉事業の実績がある税理士に依頼するのが無難**です。またNPO法人を設立した場合はNPO法人会計を適用することになるのでこの場合は依頼しようとしている税理士にNPO法人に対応しているかどうかを確認が必要です。

◎いろいろな官公庁等への手続きが必要◎



週20時間以上の労働を行う従業員がいる場合は**雇用保険に加入**し、被保険者となる義務があるので、雇用保険の**被保険者資格取得届**を管轄する**ハローワークに提出**する必要があります。**健康保険**や**厚生年金保険**などの社会保険についても、**法人には加入義務があるので管轄の年金事務所へ健康保険・厚生年金保険新規適用届を提出**してください。会社保険に関する手続きや毎月の社会保険事務（社会保険料の徴収など）などについては、**社会保険労務士に依頼**することも検討しましょう。経営陣と従業員の間でトラブルが生じることもあり得ます。この場合も**労務に詳しい社会保険労務士に相談**できます。

国保連への申請 手続きの準備

障害福祉事業では、サービスを提供した料金について、利用者やその保護者に対して請求を行うわけではなく「国保連」に対して請求を行います。

①国保連に対する初期作業

指定後まず、国保連の請求システム(簡易システム)のインストール作業と入金口座の設定、認証作業などを行います。この簡易システムの利用は無料ですが証明書の発行手数料が必要です。この初期作業は毎月、締切日があります(各都道府県の国保連で異なります)。指定後は国保連から書類が郵送されるので必ず締切日を確認してその指示に従って下さい。この作業を怠ると給付金(国保連からの入金)はありません。

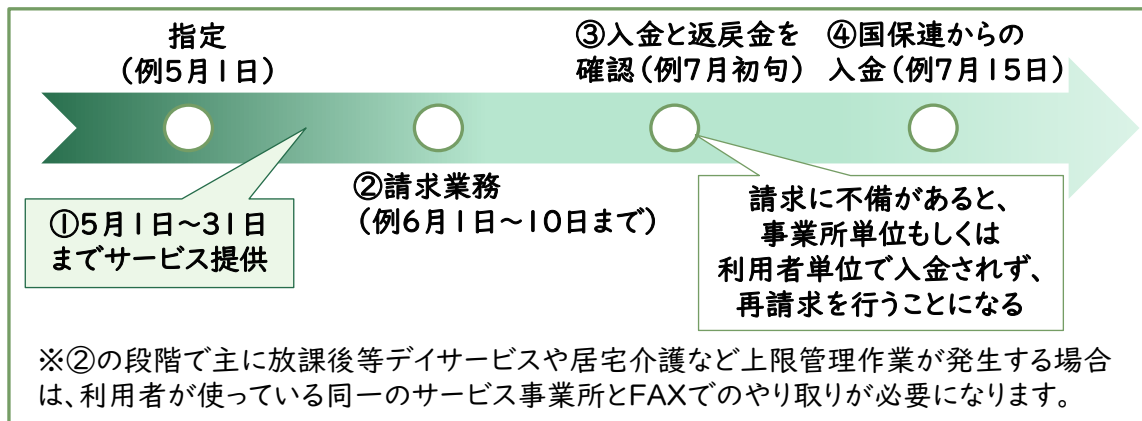
②請求手続きのルーティーン作業

毎月の請求作業は次の手続きで行います。

- ① サービスを提供する
- ② 次月の1日~10日までに前月分の実績を入力して送信
- ③ 次々月の初旬に返戻金と入金状況を確認
- ④ 次々月の15日~20日(各国保連で運用が異なります)に前月分の請求分が入金される(前々月のサービス分の入金)

請求手続きは月に一回あり、作業の流れやシステムの入力方法などを覚える必要があるため、特に上限管理作業が伴う請求は慣れるまでに3カ月くらいはかかることに注意が必要です。いずれにしろ障害福祉事業を始める場合は必ずパソコンを用意してインターネットに接続しての作業が必要になります。

◎指定を受けてから入金までの流れ◎



ーポイントー

請求事務は事業の運営上、最大のリスクの一つです。請求を失敗（返戻）すると、給付金の入金がか月単位で遅れるからです。もちろん再請求は可能ですが金額が大きい場合には一時的に資金が苦しくなるケースが考えられます。また、経営者や請求業務担当者1名が請求業務を行っているケースがありますが請求事務について事業所内で他に誰も知らない場合、経営者や請求担当者に何かあった場合、請求することが不可能となってしまうので請求担当者は複数名にすることが重要です。

③「申請ソフト」の活用

簡易システムは、作業が分かりにくい部分もあり帳票関係とも連動されていないので、民間事業者からリリースされている「請求ソフト」を簡易システムの代わりに活用するという方法もあります。

ただし、最終段階の送信は簡易システムでしか行えないのでソフトを2つ使用する形になります。国保連の簡易システムと有料ソフトのメリット・デメリットについて比較してみましたので参考にして下さい。

	メリット	デメリット
国保連の簡易システム	無料	<ul style="list-style-type: none"> ・使い勝手が悪い ・帳票の種類が少ない
有料ソフト	<ul style="list-style-type: none"> ・対応している帳票が豊富 →省力化の効果が大きい ・サポートが充実している 	<ul style="list-style-type: none"> ・対応していないサービスがある ・固定費として収支に影響 →月額5,000円程度～数万円単位のソフトまである。高額なものほど機能は充実

【請求手続きについてよくある質問】

- Q 新規で指定を受けてからサービスを提供しているのですが、3カ月経っても入金がありません。どうなっているのでしょうか？
- A 初期作業を行っていないか、初月の請求作業を行っていないかのいずれかが考えられます。
- Q 就労系サービスを提供することにしており、利用者の料金も従業員の給料も毎月20日を締め切りにするつもりです。締切日に合わせて毎月20日までの分を翌月に請求し21日から月末までの分は翌々月に請求したいのですが可能ですか？
- A 国保連の請求は毎月1日～末日の実績で行うことになっているので月の途中で区切ることはできません。
- Q 加算の届出をしましたが、そのあとで気をつけておくことはありますか？
- A 請求システムで、加算関連項目を入力する必要があります。その際「一度加算チェックをすればよい加算」と「請求ごとに入力が必要な加算」の2つのパターンに大別されるので請求もれのないように注意してください

加算の要件

障害福祉サービスには報酬に加算されるものがいくつかありますが、加算するためには様々な要件と届出が必要なものもあります。

◎代表的な加算項目◎

【送迎加算】

最もポピュラーな加算です。ただし就労系や通所系サービスでは加算になりませんが、訪問系や相談支援系、グループホームなどは加算はありません。
※短期入所の送迎加算の説明は割愛。

【利用者負担上限額管理加算】

報酬の請求時に上限管理事務を行う利用者負担上限額管理事業所に対して加算されるもの。

【福祉専門職員配置等加算】

資格等を持った福祉専門員を配置等した場合に加算されるもの。

【欠席時対応加算】

利用予定がある日に急病などにより急なキャンセルがあった場合に、利用を予定していた日の前々日、前日、当日に中止の連絡があった場合に加算されるもの。

継続して加算を適用するにはその要件を守り続ける必要があるものがほとんどです。しっかりと記録を付けることが必要な加算項目が多いです。したがって、安易に加算を適用して請求するのではなく、きちんと人員配置体制などを考えたうえで、加算を活用する方がよいと考えます。

①障害者の送迎加算

- ・送迎加算（Ⅰ）・・・片道21単位
- ・送迎加算（Ⅱ）・・・片道10単位

適用サービス：就労移行支援、就労継続支援A・B型、生活介護など

②障害児の送迎加算

- ・送迎加算（重症心身障害児以外）・・・片道54単位
- ・送迎加算（重症心身障害児）・・・・・・片道37単位

適用サービス：放課後等デイサービス、児童発達支援など

・150単位/月（1事業所の上限管理を月1回算定）

・6単位～15単位/1日

適用サービス：生活介護、共同生活支援、自立訓練、就労移行、就労継続支援A・B型、療養介護、放課後等デイサービス、児童発達支援など

・1回94単位

適用サービス：就労継続支援A・B型、就労移行、生活介護、機能訓練、生活訓練、放課後等デイサービス、児童発達支援など

【初期加算】

新規利用者が医用開始日から起算し30日以内に利用した場合に加算されるものです。(最大30回)

【処遇改善加算】

処遇改善加算はキャリアパス要件と職場環境等の要件を作成・整備し職場環境の改善を行った事業所に対して従業員の賃金をアップするために支給する制度。

・1回30単位

適用サービス:就労継続支援A・B型、就労移行、生活介護、機能訓練、生活訓練

福祉事業に携わる介護職の平均給与は、他の事業よりも少ないという統計が出ています。そのため国は賃金を増加させるために「処遇改善加算」という制度をつくり障害福祉サービスにも適用しています。

適用外サービス:就労定着支援、自立生活援助、計画相談支援、障害児相談支援、地域移行支援、地域定着支援サービス

〈注意事項〉

処遇改善加算は他の加算とは異なり加算の給付金は法人(事業所)が使用できるお金ではなく必ず介護職員に分配する必要があります。その際加算給付金には1円でもプラスして介護職員に支払う必要があるので注意が必要です。

◎各サービスに適用される加算一覧◎

①生活介護サービスに適用される加算

加算名	概要
人員配置体制加算	人員配置を基本人員より多く配置すると加算
常勤介護職員等配置加算	常勤換算1以上の介護職員を配置すると加算
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	視覚・聴覚・言語機能に障害のある利用者が一定数以上で専門の従業員を配置すると加算
訪問支援特別加算(月2回)	従業員が利用者宅を訪問し、相談援助を行った場合に加算
重度障害者支援加算	重度障害者に対し研修修了者を配置して体制を整えた場合、支援を行った場合に加算
リハビリテーション加算	理学療法士等がリハビリテーション計画を作成し、リハビリテーションを行なう場合に加算
食事提供体制加算	調理等した食事を提供した場合に加算
延長支援加算	営業時間帯を超えて利用がある場合に加算
就労移行支援体制加算	生活介護サービスを終了後、一般就労して6カ月以上就労を継続した場合に加算

②共同生活援助サービスに適用される加算

加算名	概要
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	視覚・聴覚・言語機能に障害のある利用者が一定数以上で専門の従業員を配置すると加算
看護職員配置加算	人員配置基準とは別に常勤換算1以上の看護職員を配置した場合に加算
夜間支援等体制加算	時間外における夜間支援従事者を配置(夜間または宿直)または連絡体制等を構築することで加算

各サービスに適用される加算一覧

夜勤職員加配加算	人員配置基準とは別に夜勤体制を確保した場合に加算(日中系支援型のみ対象)
日中支援加算	日中時の支援を行った場合に加算(日中サービス支援型を除く)
自立生活支援加算	单身などで生活を行うことが可能な利用者に対して一定の支援を行なった場合に加算
入院時支援特別加算	利用者が入院した際に一定の支援を実施した場合に算定することが出来る加算
帰宅時支援加算	利用者が帰省した場合に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行なった場合に算定できる加算
長期入院時支援特別加算	利用者が長期入院した際に一定の支援を実施した場合に算定することが出来る加算
長期帰宅時支援加算	利用者が長期帰省した場合に伴うか贈答との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行なった場合に算定できる加算
精神障害者地域移行特別加算	精神科病院等に1年以上入院していた精神障害者に対して地域で生活するために必要な相談援助等を、社会福祉士、精神保健福祉士または公認心理士等が実施することによる加算
医療連携体制加算	医療機関等と連携することで介護職員が障害福祉事業所を訪問して、利用者に対して看護を行った場合や介護職員等にたん吸引等の指導を行なった場合に加算
通勤者支援特別加算	通常の事業所で雇用されている利用者が50%以上を占め、一定の支援を行なった場合に加算(日中サービス支援型を除く)

③就労移行支援サービスに適用される加算

加算名	概要
就労支援関係研修終了加算	就労支援員が1年以上の実務経験を有し、厚生労働省が定める研修を修了した場合に加算(就労定着率がゼロの場合は算定外)
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	視覚・聴覚・言語機能に障害のある利用者が一定数以上で専門の従業員を配置すると加算
訪問支援特別加算(月2回)	従業員が利用者宅を訪問し相談援助を行なった場合に加算
就労定着支援体制加算	一般就労に移行後、一定期間雇用されている、または雇用されていた場合に加算
医療連携体制加算	医療機関等と連携することで看護職員が障害福祉事業所を訪問して利用者に対して、看護を行なった場合や介護職員等にたん吸引等の指導を行なった場合に加算
食事提供加算	調理等した食事を提供した場合に加算
移行準備支援体制加算	職場実習や企業での作業を行なった場合に加算
通勤訓練加算	外部専門職員が白杖による通勤訓練を実施した場合に加算
在宅時生活支援サービス加算	在宅支援の利用者に対して一定の支援を行なった場合に加算

④就労継続支援A型サービスに適用される加算

加算名	概要
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	視覚・聴覚・言語機能に障害のある利用者が一定数以上で専門の従業員を配置すると加算
重度者支援体制加算	障害基礎年金を受給する利用者が一定数以上、前年度の利用を行なった場合に加算
訪問支援特別加算(月2回)	従業員が利用者宅を訪問し相談援助を行なった場合に加算
就労移行支援体制加算	就労継続支援A型を利用後、6カ月以上、一般就労を継続した場合に加算

各サービスに適用される加算一覧

賃金向上達成指導員配置加算	賃金向上計画、キャリアアップのしくみを導入し賃金向上達成指導員を常勤換算1で配置した場合に加算
施設外就労加算	施設外就労を行なった場合に加算
医療連携体制加算	医療機関等と連携することで看護職員が障害福祉事業所を訪問して利用者に対して、看護を行なった場合や介護職員等にたん吸引等の指導を行なった場合に加算
食事提供加算	調理等した食事を提供した場合に加算
在宅時生活支援サービス加算	在宅支援の利用者に対して一定の支援を行なった場合に加算

⑤就労継続支援B型サービスに適用される加算

加算名	概要
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	視覚・聴覚・言語機能に障害のある利用者が一定数以上で専門の従業員を配置すると加算
重度者支援体制加算	障害基礎年金を受給する利用者が一定数以上、前年度の利用を行なった場合に加算
訪問支援特別加算(月2回)	従業員が利用者宅を訪問し相談援助を行なった場合に加算
就労移行支援体制加算	就労継続支援A型を利用後、6カ月以上、一般就労を継続した場合に加算
目標工賃達成指導員配置加算	目標工賃達成指導員を常勤換算1.0で配置し算定区分7.5:1、目標工賃達成指導員・職業指導員・生活支援員を6:1で配置した場合に加算
施設外就労加算	施設外就労を行なった場合に加算
医療連携体制加算	医療機関等と連携することで看護職員が障害福祉事業所を訪問して利用者に対して、看護を行なった場合や介護職員等にたん吸引等の指導を行なった場合に加算
食事提供加算	調理等した食事を提供した場合に加算
在宅時生活支援サービス加算	在宅支援の利用者に対して一定の支援をした場合に加算

⑥児童発達支援・放課後等デイサービスに適用される加算

加算名	概要
家庭連携加算	利用者宅を訪問し利用者および家族等に対する相談援助等の支援を行なった場合に加算
事業所内相談支援加算	個別支援計画に基づき利用者およびその家族等に対する相談援助を行なった場合に加算
訪問支援特別加算	事業所を利用していた利用者が連続して5日間利用しなかったときに、利用者の居宅を訪問して家族等との連絡調整、引き続き事業所を利用するための働きかけ、個別支援計画の見直しを行なった場合に加算
特別支援加算	理学療法士などを配置し、計画的に機能訓練や心理指導を行なった場合に加算
強度行動障害児支援加算	強度行動障害を有する障害児への適切な支援を行なった場合に加算
医療連携体制加算	医療機関等と連携することで看護職員が障害福祉事業所を訪問して利用者に対して、看護を行なった場合や介護職員等にたん吸引等の指導を行なった場合に加算
延長支援加算	営業時間が8時間以上の事業所で営業時間の前後に延長としての利用がある場合に算定が可能な加算
関係機関連携加算	医療機関と連携して個別支援計画や連絡調整を行なった場合に加算
保育・教育等以降支援加算	子供・子育て施策等への移行支援(放課後等デイサービスや児童発達支援事業所を退所して保育園等に通う場合など)を行なった場合に加算

適用されるサービス

人員配置基準に関する減算が多く事業所で管理を行う必要があります。

(注1)
 ※印以外の人員欠如については人員が欠如した月の翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで減算。減算割合は基本報酬における利用者全員の70%を算定(30%の減算)。
 減算が適用される月から連続して5カ月以上の月については基本報酬における利用者全員の50%を算定(50%の減算)

(注2)
 日中サービス支援型共同生活援助には、上記以外の例外があります。

◎代表的な減算◎

①サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者の欠如減算

- ・人員が欠如した月の翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、基本報酬における利用者全員の70%と算定(30%の減算)
- ・減算が適用される月から連続した5カ月以上、基準に満たない場合は、減算が適用された5カ月目から基本報酬における利用者全員の50%と算定(50%の減算)

②人員欠如減算

この減算が該当する障害福祉サービスは療養介護、生活介護、短期入所、共同生活援助、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型・B型、就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助、放課後等デイサービス、児童発達支援などです。

人員欠如減算のあらまは、表のとおりです。

対象者	欠如の割合	減算機関	備考
<ul style="list-style-type: none"> ・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 	人員配置基準から1割を超えて欠如	①人員が欠如した月の様月から人員欠如 が解消されるに至った月まで減算。 減算割合は減算が適用される月から3カ月 未満は基本報酬における利用者全員の 70%を算定(30%の減算) ②減算が適用される月から連続して3カ月 以上の月については、基本報酬における利 用者全員の50%を算定(50%の減算)	
<ul style="list-style-type: none"> ・世話人 ・児童指導員 ・保育士 ・障害福祉サービ ス経験者(※) 	人員配置基準から1割を超えない欠如	①人員が欠如した月の翌々月から人員欠 如が解消されるに至った月まで減算。 減算割合は基本報酬における利用者全員 の70%を算定(30%の減算) ②減算が適用される月から連続して3カ月 以上の月については、基本報酬における 利用者全員の50%を算定(50%の減算)	翌月の末日 において、 人員基準を 満たす至っ ている場合 を除く。
常勤または専従などの員数以上の要件を満たしていない場合			

③個別支援計画未作成減算

個別支援計画の作成が行われていない場合には、減算が発生します。
例えば、個別支援計画について次の場合には減算の対象となります。

- ・サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者による指揮のもと、個別支援計画が作成されないこと
- ・個別支援計画作成の一連の業務が適切に行われていないこと

この減算が該当するサービスは療養介護、生活介護、共同生活援助、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型・B型、就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助、放課後等デイサービス、児童発達支援などです。
また、減算期間と減算割合は次の通りです。

- ・減算が適用される月から3カ月未満までは基本報酬の70%の算定(30%の減算)
- ・減算適用月から3カ月以上連続して解消されないときは、基本報酬の50%の算定(50%の減算)

◎解消されるに至った月の前月までの減算割合◎

3カ月未満までは
30%の減算



3カ月以上連続
だと50%の減算

④定員超過減算

利用者の人数が、利用定員の一定割合を超えた場合に減算される。
この減算が該当するサービスは療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型・B型、放課後等デイサービス、児童発達支援などです。
減算割合は、基本報酬の70%を算定(30%の減算)して行われます。

4つの原則とは

障害福祉事業所を行うにあたり、障害者総合支援法と児童福祉法の基準省令には、「指定障害福祉サービス事業者の3つの一般原則（障害児通所は4原則）」が規定されています。

適正な運営とは

事業者は適正な運営を行う必要があります。「適正な運営」とは右の通りです。

①個別支援計画の作成

事業者は、利用者の意向、適正、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（個別支援計画）を作成し、これにもとづき利用者に対してサービスの提供を行う必要があります。また、その効果について継続的な評価を実施すること、その他の措置を講ずることにより、利用者に対して適切かつ効果的に障害福祉サービスの提供を行う必要もあります。

②利用者（保護者）の人格尊重

事業者は、利用者または障害児の保護者の意見および人格を尊重して、常に利用者または障害児の保護者の立場に立ったサービスの提供に努めなければなりません。

③虐待防止

事業所は、利用者の人格の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めなければなりません。

④地域・家庭との連携（障害児通所支援のみの原則）

事業者は、地域および家庭との結びつきを重視した運営を行い、都道府県、市町村、障害福祉サービス事業者、児童福祉施設、その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との連携に努めなければなりません。

①人員基準の遵守

②運営基準の遵守

③報酬算定に関する基準の遵守

④設備基準の遵守

⑤適正な請求を行う

実地指導

障害者総合支援法、児童福祉法にもとづくので、「指定障害福祉サービス事業者等指導指針」及び各指定権者の「指導及び監査実施要綱」により運営の適正化を図るためのもの。

簡単にいうと「障害福祉を中心とした法律に対し、違反の有無を行政の係官が確認に来る」と言うことです。具体的には22ページの適正な運営の内容ができていないかを確認しにくるということになります。

実地指導で不備を指摘された場合は改善を行なうことに加え、請求に関する不備の場合は「過誤」と言う給付金の返還を指示されることもあります。

①実地指導はいつ行われるか

おおむね3年に1回程度の割合で実地指導を行なう指定権者が多いようです。ただし、この割合は指定権者により異なっており、指定後6カ月程度で1回目の実地指導が行われる場合もありますし緊急で行われる場合もあるので日ごろから適正な運営を心掛けておく必要があります。

②実地指導の種類

- ・**集団指導**・・・1年に1度、事業者を集めて講義形式などで実施されます。
(指定権者によっては説明会などと呼ぶ場合や集団指導がない所もあります)
- ・**実地指導**・・・計画的に行われ、あらかじめ文書で通知が届きます。
- ・**随時指導**・・・緊急で行われる場合は、当日の通知(抜き打ち)により、実地指導が行われます。

③実地指導の対象者

各指定権者では、実地指導要領が定められているようですが、例えば大阪府・市の実地指導要領では、対象者は下記のとおりです。

- ・前年度および前々年度に実施指導の対象にならなかった事業所
- ・苦情が多く、特に実地指導が必要と認める事業所
- ・都道府県、市町村から情報提供を受けて特に実地指導が必要と、認める事業所
- ・実地指導後、改善が不十分で再度の実地指導により改善が、認められる事業所
- ・実地指導の実施が必要と認められる事業所

監査

実地指導よりも権限の強い行為。実地指導の途中で監査に切り替わるケースや、いきなりの監査となる場合もあります。

監査後はどうなる？

ーポイントー

開業前に開業しようと思っている指定権者のホームページで実際に処分を受けた事業所の確認をしておいた方がよいでしょう。適正な運営を行なうことは事業を行う上で非常に重要です。日ごろから帳票をしっかりと作成し、チェックを怠らない体制の構築と、適切に請求業務を行なうことが必要です。また、障害福祉事業については毎年のように改正があるので、サービスに改正事項があったときは的確に運営に反映させることも重要です。

◎大阪府・市の実地指導要領によると次の場合に監査が必要◎

- ・重大な指定等の基準に違反する事実が確認された場合、疑われる場合
- ・利用者に対して虐待を行なったと判断される場合、疑われる場合
- ・給付金の算定・請求に関する過誤が確認され、その内容が不正・著しく不当であると認められた場合、疑われる場合
- ・実地指導の結果、通知に定める日を経過したにも関わらず、正当な改善を行われない場合、改善報告を行わない場合
- ・実地指導の結果、通知に定める日から2カ月を経過したにも関わらず、正当な理由なく過誤を行なわない場合

①行政上の措置

実地指導の結果、指定基準違反や不正な請求等が確認された場合は、監査に移行し、違反の軽重や程度によって次の処分が行われます。

- ・改善勧告
- ・命令
- ・指定の取り消し等（一部効力の停止処分、全部効力の停止処分、指定取り消し処分）

②公表

行政上の措置が行われた場合には、指定権者等のホームページで法人名、事業所名、代表名などが公表されます。

③経済上の措置

不正行為による不正請求により、**指定取り消し等の処分を受けた場合には**、関係市町村から、**不正受給額の返還要請**に加え、**返還額の40%相当額を加算金**として課されることとなります。

例) 500万円の返還金が発生すれば、500万円の40%である200万円を上乗せした700万円の請求を受けることとなります。

$$\text{返還相当額} = \text{不正受給額} + \text{加算金} = \text{不正受給額の} 140\%$$

開業に必要な指定申請にかかる時間

生活介護の例)

作成書類→約**30種類以上** 準備書類→約**6種類** 所要時間→約**60時間**



【林医療福祉行政書士事務所に依頼した場合】

作成書類→約**1種類** 準備書類→約**6種類** 所要時間→約**10時間**

※準備書類は平面図、資格証明書などの書類です。

※書類の種類、所要時間は開業するサービスの種類、各指定権者、状況などにより左右されますので上記の例は参考までにお考え下さい。

障害福祉事業の**指定要件などの詳細は数年に1度、改定が行われます。**
厚生労働省や指定権者などの**ホームページやネット上の情報は古い場合があります。**
正しい情報を入手するには**厚生労働省や指定権者に問い合わせして直接確認するのが無難**だと思います。指定要件、人員配置基準、加算要件などの詳細は改定されることも多いですし複雑かつ分かりずらいです。さらに事業を行う場所、障害者か障害児によっても要件が変わります。必ず厚生労働省か各指定権者に直接確認をしましょう。弊所では、こういった面倒な厚生労働省や各指定権者、消防との要件確認の連絡や問い合わせも対応しております。

【申請業務、変更手続き業務以外でサポート可能な業務】

- ①融資、助成金の提案業務
- ②国保連合会への給付費の請求業務のコンサルティング・アウトソーシング業務
- ③実地指導に関するコンサルティング
- ④税理士、社労士以外でも可能な業者の紹介
→損害保険会社、不動産業者、内装業者、印刷会社（連絡帳）、ホームページ業者、OA機器業者、障害福祉サービス請求ソフト業者、採用コンサルタント。**施設備品、介護用品、家電は関連会社の株式会社サステナメディカルで全て揃いますので是非お声掛けくださいませ。**
- ⑤施設の準備全般のコンサルティング
→事業所名、営業時間、内装の模様、送迎時間、採用、注意点など
- ⑥申請後に必要な書類に関するコンサルティング
→重要事項説明書、契約書、個別支援計画書、送迎記録などのサンプルデータ等の指導、コンサルティング

サステナメディカルグループでは、障害福祉サービス事業の
**開業・運営をワンストップで、お客様の手間を
最小限に抑えサポートいたします！**

⚠ 相談は無料です、物件を契約する前に是非一度ご相談くださいませ ⚠

林医療福祉行政書士事務所

事務所概要

所長：林 大輔 TEL:0798-81-3834 FX:0798-81-3844

メール：info@office-hmw.jp ホームページ：office-hmw.jp

所在地：兵庫県西宮市天道町14-6 甲子園フラット201号



～医療福祉を支える事で持続可能な未来を築く～

【株式会社サステナメディカル】

業務内容：AED、PRP作製キット、医療機器、医療・福祉用品、除菌衛生用品、
施設備品、再生医療等記録作成システムの販売。
医療機関の開業・運営支援。福祉施設の開業・運営支援。

ホームページ：sustaina-medical.co.jp インスタ：@hayashi_iryuu

【林医療福祉行政書士事務所】

業務内容：福祉施設指定申請・運営支援、再生医療等提供計画、
医療広告/その他コンサルタント、各種行政手続き、顧問契約

ホームページ：office-hmw.jp インスタ：@hmw_gyosei

～福祉施設の開業・運営をグループでワンストップでサポートいたします～
○複雑な手続きは林医療福祉行政書士事務所にお任せください！
○施設に必要な備品等は株式会社サステナメディカルにお任せください！

ご存知でしょうか？

年間3,000種近くの補助金・助成金が発表されています。
御社が受給できる制度を今すぐ確認し、申請しませんか？

関連会社：株式会社サステナメディカルにて
補助金・助成金の無料診断を行っております。

3つのポイント

- ①オンライン上で完結する
- ②その場で診断結果がわかる
- ③すぐ申請相談依頼ができる



1社の受給額の中央値は275万円
無料診断のみのお問い合わせ也大歓迎！！