

# 障害福祉事業の指定申請

- 開業に必要な指定の取り方 (P2~4)
- 指定を取るためには何が必要か、欠格事項 (P5~10)
- 障害福祉事業の指定申請に必要な書類 (P11~12)
- 申請書を作成する上で確定させておくこと (P13~15)
- 放課後等デイサービスの指定申請時の流れ (P16~17)
- 指定申請にかかる時間 (P18)
- 林医療福祉行政書士事務所の概要 (P19~20)



林医療福祉行政書士事務所

## 【指定はどこ役所が担当しているのか】

指定を受けるための最初のステップは、**事業を行う場所を確定**することです。なぜなら、その**事業所の地域の障害福祉事業を管轄する役所が指定を行う権限がある役所**となるからです。(この役所を指定権者と呼ぶ)ちなみに法人の所在地は指定権者と関係ありませんので注意してください。

## 【指定権者の探し方】

指定権者の多くは都道府県庁ですが、**都道府県から権限移譲されているケース**もあります。探し方を簡単に説明します。わが国の「市」は**政令市**(政令指定都市)、**中核市**、**特例市**などにわかれますが、まず政令市の場合は非常にわかりやすく、**全てのサービスの指定は政令市が行います**。政令市でない市の場合は権限移譲を推進している地域とそうでない地域に分かれます。「**障害者**」のサービスは、**中核市に権限を委譲しているところが多い**ですが、例えば、大阪府下は権限移譲が進んでおり、中核市以外にも権限を委譲している場合があります。また、**実際の申請は**県庁や都庁、府庁などではなく、管轄するエリアの**振興局や保健所となる場合も多い**といえます。「指定について、どこに問い合わせたらよいか分からない」という方も多数おられます。その場合はまず、事業所を置く(であろう)都道府県の代表番号に電話をして「障害福祉事業の指定担当係」につないでもらい「指定を受けたいサービス名」と「市町村名」を伝えて、そこが指定権者かを確認するとスムーズです。

## 【担当窓口】

指定権者が分かっても、その役所の窓口を探す必要があります。多くの指定権者では、「**障害事業者課**」「**福祉課**」「**福祉局〇〇課**」などが担当窓口のなりますが、大阪府のように「**政策基盤推進課**」という名称の窓口もありますのでそれぞれの指定権者で確認して下さい。

## 【指定申請から事業開始までの流れ】 説明は大阪市を例にしています。

### ①物件選び、利用者の仕事内容(就労系)

まず開業する事業所の**賃貸物件を選びます**。新築する場合、工務店選びから建築図面の作成など多くの工程がでてきます。就労系、特に就労継続支援A型の場合は、**利用者の仕事内容も決定**してください。

### ②指定権者と消防への事前相談(省略可能の指定権者が多い)

**選んだ物件のレイアウトや指定基準**(人員配置基準など)、そして**不明な点などを指定権者との事前相談**で確認しておく心安いです(任意)。初めて障害福祉事業を行う場合や疑問点が多い場合、必ず事前相談を行うべきです。同時に**物件を管轄する所在地の消防署にも事前相談**を行いません(**必須**)。なお、**東京都で障害児通所支援事業所(放課後等デイサービスなど)を開設する場合**、年3回、都が開催する**指定協議説明会に、管理者等が参加するのが前提**。

## ◎障害福祉事業の指定申請の大まかな流れ◎

※**■**の部分は行政関係の手続き。  
※各自治体の福祉担当部局で差異があるので注意してください。  
※訪問系・相談支援系サービスの場合は、事前協議や消防関連のフェーズは省略されるケースがほとんどです。

物件選び・利用者の仕事内容(就労系)

事前相談(消防・福祉担当部局)

事前協議(福祉担当部局)

全従業員の確定・内装工事・備品の用意

消防使用開始届の作成・提出、現地調査

本申請(福祉担当部局)

指定前研修・現地調査(福祉担当部局)  
(※)指定後1カ月以内の調査の場合もあり

指定(福祉担当部局)

事業開始

国保連請求のための手続き

## ③事前協議

福祉担当部局との事前協議の際には「事前協議書」を提出します。事前調査票や事業実施計画書を提出させる指定権者もあります。事前協議のやり方は指定権者によって大きく違い、指定月の4カ月くらい前までに事前協議書の提出を求める場合もあれば、指定日の前々半月ばまでに提出を求めるところもあります。事前協議書はおおむね面会時に提出しますが、大阪府の障害児通所支援事業所（放課後等デイサービスなど）の場合は、郵送の形となります。また、そもそも事前協議は不要な指定権者もあります。賃貸物件を利用する場合は、事前協議が終わったタイミングで不動産業者と契約を行う方が無難です。

## ④消防の手続き

本申請を行う前には、消防へ「防火対象物件使用開始届」を提出する必要があります。消防への事前相談の際に必要な消防設備を指示してくれるので、必ず設置してください。この消防設備工事は専門的な工事なので、専門業者に依頼して設置することもお勧めします。消防法で求める設備を設置後は、「放火対象物使用開始届」を消防に提出します。この開始届を提出した後で、消防署の担当官が現地調査を行います。なお、指定権者によっては「消防検査済証」を求められることもあります。

## ⑤本申請

本申請は、前日20日から翌月10～15日までの間に行うこととしている指定権者が多いです。（指定の実行は翌月1日が多い）本申請は必要書類がそろっており不備がなければ受付となります。その際に人員配置は決まっている必要がありますので、内装工事・備品設置も終了してる必要があります。

## ⑥指定前研修・現地調査

指定日前には研修が行なわれる場合が多いのでこれには必ず参加してください。現地調査についても多くの指定権者で行われています。ただし、サービスの種類などによって実施期間は様々です。

## ⑦指定、事業開始

以上の流れが無事クリアできれば「指定」となり事業スタートです。開業後、日常の帳簿類をきちんと管理し、人員配置基準をみたして、しっかりと運営する必要があります。

## ⑧国保連請求の手続き

指定後に国保連から送られてくる資料をもとに、請求準備手続きを行いません。これを行っていないと国保連からの入金はありません。



# 指定を取るためには何が必要か

## 【指定を取るための要件】

①法人格 ②人(人的要件) ③物件 ④その他 この4つが揃っていないと指定を取ることが出来ません。

### －①法人格の要件－

法人でないと指定を取ることができません。(療養介護を除く)。法人形態も説明します。

法人形態	メリット	デメリット	向いている形態	設立費用
株式会社	・メジャー ・資金調達しやすい ・1名で設立可能	・設立費用が高い	・出資者がいる場合 ・共同経営者がいる場合	法定費用約25万円＋ 法人印の作成代など
合同会社	・1名で設立可能 ・株式会社、一般社団法人に比べ設立費用が安い	・マイナー ・代表取締役ではなく代表社員になる		法定費用約6万円＋ 法人印の作成代など
一般社団法人 (営利型)	・公的なイメージ ・運用は株式会社との差異が少ない	・設立時には社員が2名必要 (ただし設立時後は社員1名でも可能)		法定費用約12万円＋ 法人印の作成代など
特定非営利 活動法人 (NPO法人)	・公的なイメージ ・税金面でのメリットあり (管轄税務署で要確認) ・設立時に法定費用がかからない	・設立に10名必要 ・NPO法人会計で処理する ・設立まで6カ月程度かかる ・登記事項の変更も時間がかかる ・年1回、行政機関に報告義務がある	現在、ボランティア団体として運営している場合	法人印の作成代など (法定費用は不要)

※その他法人として医療法人、社会福祉法人、合資会社などがあります。また現在では有限会社の新設は出来ませんが、既に有限会社として存在している場合は新たな事業として申請することが可能です。

### －定款の作成とその目的－

法人設立する際、必ず**定款を作成**します。これは会社の憲法といわれ、その中に目的と呼ばれる部分があります。ここに「〇〇事業」を行なうということが明記されていないと、行政の許認可を取ることが出来ません。障害福祉事業も**許認可事業**ですので、**定款に目的(登記する事業の目的)を記載する必要があり、申請時に実施する事業に即した内容が記載されていることも必要**です。

**就労継続支援A型はもっぱら社会福祉事業を行う法人である必要があるため福祉以外の目的が記載されていないことが要件**です。就労継続支援A型以外の障害福祉事業はこういった要件はありませんので、その他の事業を行っていても定款の目的が適切であれば開業が可能です。

指定を受ける事業	サービス名	定款の記載例
障害福祉サービス事業	居宅介護、重度訪問介護、同行援助、行動援助、療養介護、生活介護、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・B型、共同生活援助、就労定着支援、自立生活支援など	「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もとづく障害福祉サービス事業」
児童福祉事業	児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援など	「児童福祉法にもとづく障害児通所支援事業」

※記載例について記載していますが、必ず指定権者に確認してください。※社会福祉法人は表記方法が異なりますので、指定権者に確認してください。※障害者総合支援法にもとづく「障害福祉サービス事業」という記載でも可能な指定権者もありますが、それほど多くはありません。※法人を設立する際に、事業目的に適切な文言が入っていないと、変更登記をしなければなりません。

## －②人的要件－

人的要件とは「人員配置」と呼ばれるものでサービスごとに決められた人員の配置基準があります。(各サービスの詳しい人員配置基準は記載を省きます。弊所にご相談いただいた際に、サービスに合わせて人員配置基準などの資料をご提供いたします)ここでは、各サービスに設置が必置な、「サービス管理責任者」「児童発達支援管理責任者」について説明します。(短期入所は設置が不要)

### サービス管理責任者

障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者をいいます。訪問系、児童系、相談支援系と短期入所以外のサービスに従事。具体的には利用者に対するアセスメントの作成、個別支援計画の作成・評価、モニタリング、支援サービスに関わる担当者との連絡調整など、サービス提供のプロセス全体を管理し、利用者を間接的に支援する職種です。サービス管理責任者は①実務経験②研修受講要件の2つの要件を満たす必要があります。

①実務経験、障害を持った方の保健・医療・福祉・就労・教育の分野における直接支援が8年か相談支援が10年など業務における実務経験が必要(【実務経験証明書】は務め先から発行)。

※下記の資格を持っている方は資格の種類ごとに実務経験の必要年数が短くなる場合があります。

【有資格】(社会福祉主事任用シック、ヘルパー2級以上、児童指導員任用資格、保育士などが該当)

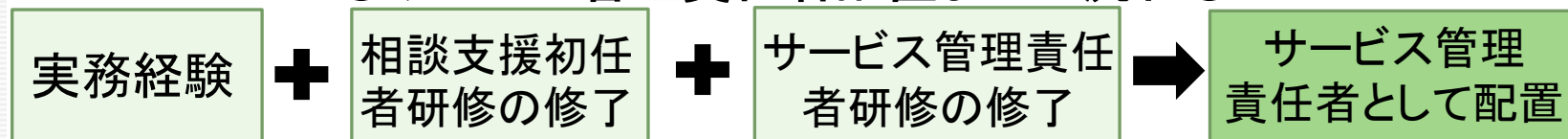
【国家資格】(医師・保健師・看護師、OT・PT・ST、社会福祉士、介護福祉士、障害保健福祉士、あんま・はり・きゅう・柔道整復師、視能訓練、義肢装具、歯科衛生士、栄養士、管理栄養士が該当)

②研修受講(【相談支援初任者研修】と【サービス管理責任者研修】と【実践研修】研修が必要)。

平成31年3月の指定までは猶予期間として、研修を受講していなくても同年3月までに受講することでしたが、同年4月以降の指定については、すでに研修を受講していることが条件となりました。

※求人をする場合の募集条件は「障害福祉の実務経験5年以上でヘルパー2級以上」が最も分かりやすい表現だと思います。詳細な実務経験については厚生労働省や各指定権者のホームページで要件票を必ず確認してください。また、雇用する前にも必ず指定権者に確認するようにしてください。

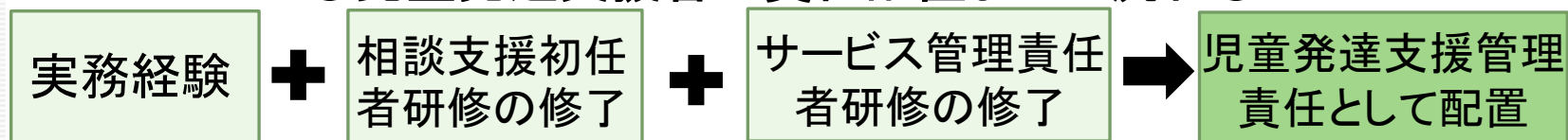
### ◎サービス管理責任者配置までの流れ◎



## 児童発達支援管理責任者

児童発達支援管理責任者とは、放課後等デイサービス、児童発達支援、保育所等訪問支援などの児童を対象とした障害福祉サービスで、サービス管理を行う者をいいます。児童発達支援管理責任者は具体的には、サービス管理責任者と同じく利用者・保護者に対するアセスメントの作成、個別支援計画の作成・評価、モニタリング、支援サービスに関わる担当者との連絡調整など、サービス提供のプロセス全体を管理し、保護者相談の対応などにも携わります。なお、児童発達支援管理責任者の配置までの流れは、下の図の通りですが、サービス管理責任者と同じく平成30年3月の指定までは猶予期間として、研修を受講していなくても同年3月までに受講することで就任が可能でしたが、同年4月以降の指定については、すでに研修を受講していることが条件となりました。

### ◎児童発達支援管理責任配置までの流れ◎



### ーサービス管理責任者・児童発達支援管理責任研修の見直しー

平成31年4月の法改正について説明します。

●これまでの研修を基礎研修、実践研修、更新研修に分ける

実践研修・更新研修の受講は一定の実務経験の要件が設定され、平成31年度から新体系による研修が開始されます。旧体系による研修受講者は、2023年度末までに更新研修の受講が必要になります。

●研修カリキュラムの統一

サービス管理責任者研修の全分野（平成30年度までは介護、地域生活（身体）、地域生活（知的・精神）、就労に分かれている）と児童発達支援管理責任研修のカリキュラムを統一し、共通で実施されることとなります。

●その他

①直接支援業務による実務経験年数の要件を10年から8年に緩和

②基礎研修の修了時点で、サービス管理責任者等の一部業務を可能とするなどの見直しが行われました。

※詳しい見直し内容については厚生労働省または指定権者のホームページで確認してください。

指定を取るためには何が必要か



## ーサービス管理責任者・児童発達支援管理責任の実務経験ー

管理責任者の要件として「実務経験」は非常に重要です。現在、例えばサービス管理責任者の実務経験年数は「5年以上」「10年以上」などとなっていますが、**平成31年度からはそれぞれの管理責任者の実務経験年数等が若干変更**になっていますので、必ず最新の实務経験表を厚生労働省や指定権者のホームページを確認し不明な点は指定権者に相談するようにしてください。

### ー③物件の要件ー

障害福祉事業を開業するにあたっては、事業所の物件選びが非常に重要なファクターとなってきます。物件選びを誤ると次のような状況にいたることが考えられます。⚠

**指定が取れなくなる!予想以上の出費が強えられる!最悪、利用者が来ない事業所になる!**

また、営業や運営面では使いにくい事業所になることもあり得ます。気に入った物件が必ずしも指定が取れる物件とは限りません、**物件を契約する前に指定権者や行政書士などに事前に相談することをお勧めします。**例えば訪問系・相談支援系にサービスでは基本的に利用者が来訪することが少ないので**消防法上のハードルは低い**といえます。そこでここでは利用者が事業所に訪れる日中活動系・就労系・居住系・障害児通所系のサービスの物件選びを中心に説明していきます。

#### 【物件選びの基本】

訪問系サービスでは、あまり苦勞をせずに物件を選ぶことが可能ですが、問題はそれ以外の利用者が事業所に訪れる日中活動系・就労系・居住系・障害児通所などのサービスの場合です。

これらのサービスを行うには、

- ①都市計画法 ②建築基準法 ③消防法 ④条例(まちづくり条例やバリアフリー条例など)
- ⑤障害者総合支援法、児童福祉法、条例、規則、ガイドラインなど ⑥その他

に適合させる必要があります(訪問系・相談支援系のサービスでは主に⑤を求める指定権者が多い)。それぞれについて詳しく見ていきましょう。

#### ①都市計画法

大前提として**障害福祉事業は原則、市街化調整区域では開業できません。**市街化調整区域とは簡単に言うと原則として開発行為を行わず、都市施設の設備も原則として行われない地域です。

例えば大阪市には存在しませんが大阪府下には市街化調整区域が存在するので注意が必要です。



## ②建築基準法

ビルや戸建てのどちらかにするにしても**使用面積が200㎡未満(※)の物件にしなければ、原則として建築基準法上の用途変更の手続きが必要になります。**その手続きにあわせて工事が必要となる場合もあり、そうなると数カ月単位の期間と多額のお金を費やすことになります。

(※) 建築基準法の改正(2019年6月に実施)により、用途変更に沿って建築確認が必要となる規模の上限が100㎡から200㎡に拡大されました。また、建築基準法が求める「建築確認申請をうけていること」「検査済証の交付を受けていること」のうち最低でも「建築確認申請をうけていること」が必要です。平成になってから建築された建物は「建築確認」「検査済証」ともに受けていることが多いです。ちなみに「検査済証」がある物件は家賃が高い傾向にあります。

## ③消防法(条例を含む)

障害福祉事業の**指定申請時には必ず消防の「防火対象物使用開始届」(指定権者によっては「消防済書」)を提出する必要があります。**これらの文書は消防法や関係条例の要求する設備が設置されているかどうかを**管轄の消防署員が現地確認を行なった後にしか提出できません。**物件によってはこの設備要件のレベルが高く、設備設置費用が高価になる場合があります。いずれにしても消防法は非常に複雑な法律なので消防設備の設置工事を行う前に、管轄の消防署へ事前相談することは必須です!消防設備士が在籍する防災工事業者に相談するのもよいでしょう。**障害福祉事業でよく設置する消防設備には消火器・誘導灯・自動火災報知機・スプリンクラー・避難器具などがあげられます。**なお消火器の設置や誘導灯の工事を行う場合、面積が大きくなければそれほど費用は高いわけではありません。しかし自動火災報知機やスプリンクラーは建物全体に工事を行う必要があるため、費用は高額となります(共同生活援助サービスなどについては自動火災報知機は原則、必須です)。

## ④条例(まちづくり条例やバリアフリー条例など)

各都道府県、市町村で制定されている条例に沿った物件である必要があり、物件によっては改修が必要があり、物件によっては改善が必要になる場合があります。改修となれば、条例に従うようにしなければならないので、地元で条例をよく理解している建築士さんに依頼するほうが無難なケースもあるでしょう。

## ⑤障害者総合支援法、児童福祉法、条例、規則、ガイドラインなど

これらの注意点などについては、ここでは記載を省きます。

(弊所にご相談いただいた際に行うサービスに合わせて⑤の詳細や資料をご提供いたします)

## ④その他の要件

指定要件で指定権者が求めてくるケースが多いもの、運営する際に使いやすい事柄についても説明します。

### ①近隣住民への説明

特に、戸建てで、かつ住宅街で指定を受ける場合はしっかりと**住民説明を行なう必要があります**。社会の偏見などもないとはいえないので、法人代表者や管理者が先頭に立って説明を行って下さい。(弊所のご依頼していただいた場合、同行することも可能です)

### ②車が駐車できるスペースがあること

**送迎サービスを行う場合は送迎者を駐車するスペースが必要**になります。送迎時に利用者が**安全に乗降**できるようなスペースも確保しておくといでしょう。乗降中にケガをしてしまう可能性もあり得ます。

### ③利用者の通所、従業員の通勤のことも考えた立地

**利用者が毎日通える立地を選ぶことが重要!**送迎を行わない事業所は最重要のポイントとも言えます。また、従業員の通勤としての立地も重要です。都市部なら最寄駅までの距離を考慮することや、通勤用の自転車を置くスペースを確保し、事業所の近くに従業員が利用できる駐車場があるかの確認も必要です。

### ④災害のことを考えた立地

最近では異常気象が続いており、超大型の台風が襲来することもあります。そこで、あまり古い建物よりは少し新しい物件を選びましょう。また、大きな河川の近くにある建物よりも川から少し離れた立地の方が安全に事業継続していくという点ではベターといえます。**浸水想定区域と土砂災害警戒地域を確認したうえで、この区域内に事業所がある場合は「避難確保計画の作成」と「避難訓練の実施」が必要な指定権者もあります。**

## 【△ 指定を受けられない場合 △】

法人格や物件などに関する要件以外に下記の「欠格事項」に該当する場合は指定を受ける事は出来ません。

- ①法人の役員、事業所の管理者のうち、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、または執行を受けることがなくなるまでの者がいた場合
- ②申請者の役員等の中に、障害者総合支援法、児童福祉法等で罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、または執行を受けることがなくなるまでの者がある場合
- ③申請者が、指定の取消から5年を経過しない者があるとき
- ④申請者が、指定申請前5年以内に障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業、一般相談支援事業、特定相談支援事業および地域生活支援事業に関し、不正または著しく不当な行為をした者であるとき

## 【指定申請にはどんな書類が必要か】

指定を受ける申請を行なう際に必要となる書類は、おおむね次の5種類にわけられます。

- |                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| ①自社で作成する書類           | ②自社(従業員)が持っている書類の写し(コピー) |
| ③自社以外で作成する書類         | ④法務局や消防などの行政機関が作成する書類    |
| ⑤就労継続支援A型のサービスで必要な書類 |                          |

以下に日中活動系やグループホームなどのサービスの指定申請で必要となる書類の主な物を列挙します(訪問系・相談系のサービスではこの必要書類の3割ほど少なくなります)。なお各指定権者によって書類は変わってきますので必ず指定権者に確認してください。

### ①自社で作成する書類の主なもの

- ・指定申請書
  - ・経歴書
  - ・事業所の写真
  - ・備品等一覧表
  - ・事業計画書
  - ・財産目録
  - ・主たる対象者を特定する理由
  - ・訓練等給付費の算定に係る体制等状況一覧表
  - ・業務管理体制の整備に関する事項の届出書
  - ・従業員の労働条件通知書(雇用契約書)
  - ・申立書や理由書(必要がある場合に作成)
  - ・従業者等の勤務体制および勤務形態一覧表
  - ・利用者またはその家族からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
  - ・案内図(事業所から最寄りの駅やバス停まで、事業所から協力医療機関までなど)
  - ・採光換気計算書(大阪市で就労継続支援A型・B型、移行支援、生活介護等のサービスを受ける場合)
  - ・障害者総合支援法大36条第3項各号の規定に該当しない旨の契約書(放課後等デイサービスなどの児童系のサービスを行う場合は、「児童福祉法第21条の5の15第2項各号の規定に該当しない旨の契約書」)
- ・付表
  - ・研修等受講契約書
  - ・居室面積等一覧表
  - ・運営規程
  - ・事業開始届
  - ・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書
  - ・組織体制図
  - ・平面図
  - ・設備
  - ・就業規則(京都市などで必要)
  - ・加算の届出書

## ② 自社（従業員）が持っている書類の写し（コピー）

- ・定款
  - ・資格証
  - ・物件の賃貸借契約書、持物件の場合は土地
  - ・建物の登記簿謄本（原本）
  - ・決算書
- （法人設立から1年未満で決算書がない場合は、月次収支計画書や法人の残高証明書、法人通帳のコピーを求められる場合があります）

## ③ 自社以外で作成する書類

- ・実務経験証明書（従業員が実務経験を積んだ事業所が作成）
- ・損害保険加入を証明する書類（損害保険会社が作成）
- ・協力医療機関との契約書（実務的には事業所作成の契約書などに医療機関が押印等を行なったもの）

## ④ 法務局や消防などの行政機関が作成する書類

- ・放火対象物使用開始届出書
- （届出書は事業所などが作成・提出し、現地調査の後で消防が合う印したものをもらう）
- ・確認済証、検査済証（地方行政機関の建築部局が発行。要確認）
  - ・履歴事項全部証明書、法人印鑑証明書（法務局が発行）

## ⑤ 就労継続支援A型のサービスで必要な書類

- ・収支予算書
- ・事業所で行う予定の事業の作業量積算根拠
- ・請負契約書



## 【どんなことを確定させていくのか】

物件および管理者を始めとする従業員が確定させたうえで本申請を行うことになります。申請書を作成する際に確定させておくことがたくさんあります。その主なものについて以下にあげておきます。

### ①事業所名

文字通り事業所の名称です。同じ市区町村内で既に同一のサービス名を頭につけた事業所がある場合には、名称変更を指示する指定権者が多いです。

－よくある質問－

**Q、指定を受けた後で名称変更することは可能ですか？**A、指定後の名称変更は変更届を出せば可能です。

### ②営業日、営業時間とサービスの提供時間

これを確定させないと勤務体制が決まりません。人員配置や利用者のニーズ、労働基準法の労働時間や休日・休暇の規定のども考慮して営業時間などを確定させることが重要です。また、営業時間やサービスの提供時間に応じて報酬区分が連動している場合もあるので注意が必要です。

### ③長期休暇(グループホームなどは除く)

年末年始休暇や夏のお盆休みなど、長期の連続休暇についても確定させます。実際には年末年始しか休まない事業所や、しっかり休む事業所など様々です。

－よくある質問－

**Q、指定を受けた後で営業日や営業時間、サービス提供時間、そして長期休暇について変更可能ですか？**

A、指定後の変更届を提出すれば可能です。開業後の状況により見直しをすることも必要でしょう。

### ④従業員の募集と雇用の手続き

人員配置基準を満たす従業員を確保できていなければ、指定を受けることはできません。管理者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者、生活支援員、職業指導員、世話人、児童指導員、など事業として考えているサービスに**必要な従業員は、早めに募集活動を行って下さい。**また、採用を決めて**雇用する際は、雇用条件等について「労働条件通知」(「雇用契約書」などでも可)で必ず書面化してください。**指定権者によっては労働条件通知書などを確認してその従業員を本当に雇用しているかどうかのチェックを行う場合があります。**雇用手続きは、遅くとも指定日の前日までには完了させて下さい。**なお、従業員を雇用する場合は、事業上知り得た情報を正当な理由なく漏らすことがないように、秘密保持に関する契約書等を必ず取り交わしてください。この場合、秘密保持に関する契約書には退職などにより従業員等でなくなった後も、秘密を保持すべき旨を必ず記載するようにしてください。

## ⑤電話番号・FAX番号

電話線の設置や開通工事が必要になるので、早めに手配してください。放課後等デイサービスなどのように、上限管理手続きがあるサービスについては、電話とFAXは別回線にする方が便利です。また、パソコンを備え置くとインターネット回線(Wi-Fiなど)も必要になります。ネット回線は国保連への請求作業の際に必要です。

## ⑥定員数(訪問系や相談系のサービスは除く)

物件の面積と報酬算定基準、人員配置基準を考えたうえで、定員の数を決定しましょう。

## ⑦主たる対象者

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。原則として上記①～④までが主たる対象者と言うことであり、利用希望があれば事業所としては受け入れる必要があります、ですが**一定の理由があれば主たる対象者を特定することは可能です**(可能な限り①～④のすべての方を受け入れるように指導を行なう指定権者もあります)。

## ⑧協力医療機関との契約(訪問系や相談系のサービスを除く)

指定を受ける申請時に、**協力医療機関との契約内容がわかる書類が必要です**。つまり障害福祉事業を始めるにはお医者さんと契約する必要があります。この医療機関を探すことに時間がかかるケースが多いので、**事業を開始することが決定したらすぐに医療機関に足を運び、事業所との契約をお願いすることが重要です**。その際、指定権者によっては、〇〇科の病院は認めないという場合もあるので、その病院の診察科目などを確認しておく必要があります。ちなみに、他の要件は揃っていても協力医療機関が決まらないため指定審査の要件が揃わないというケースが最近増加しているので注意しましょう。

## ⑨事業を行うことに対する近隣住民への説明

障害福祉事業を開業してからのトラブルを防止するため、あらかじめ近隣住民に対して経営者や管理者などが事業の説明を行います。

## ⑩加算の確認

障害福祉サービスでは、サービス内容に応じて報酬が加算されることがあります。開業初期に適用できる加算もあり、これについては指定申請時の書類に記載する必要があります。加算できる項目によっては、人員配置基準にプラスαしたり、別途、添付書類などを提出する必要があるため加算を適用する場合には**あらかじめ加算要件を確認しておく必要があります**。(加算についてはもう一つの資料に記載されておりますので是非ご確認ください。)

## ⑩備品

事業用品や訓練に必要な器具など、障害事業では様々な備品が必要になります。グループホームのサービスでは生活家電なども必要です。申請時には備品の写真を添付しなければならない書類もあります。そこで、写真撮影の段階で利用者の受入れが可能なレベルの備品を揃えておきましょう。

### 【グループホーム独自の決まり事】

グループホーム(共同生活支援)のサービスの指定申請を行う場合、次のことを確定させておく必要があります。

#### ①連携施設(バックアップ施設)

支援体制確保のため、他の障害福祉事業などとの連携が必要になります。早めに行いましょう。

#### ②家賃や光熱費額の確定

障害福祉サービス事業は、家賃で収益を得ることはできないので、家賃について適切な額に確定しておくことが必要です。光熱費や食材料費、日用品費についても同様に確定させて開業後は半年に一度くらいは見直しの検討を行いましょう(指定権者によっては毎月)。なお、これら光熱費などについても高く設定して利ザヤによる利益を得ることはできません。また、敷金などの初期費用についても徴収の有無や金額を確定させましょう。

### 【申請には不要だが、指定日までには確定させるべきもの】

#### ①カリキュラム

放課後等デイサービスや就労移行支援などのサービスを行う場合にはカリキュラム等を確定させないと利用者の募集に影響が出てしまいがちです。指定申請前の事業計画作成段階である程度確定させておき、細かい部分は指定日までに仕上げるイメージが分かりやすいので、その日程で実施するカリキュラムを確定させておきましょう。

#### ②従業員のシフト

申請時には人員配置の状況は確定しているはずですが、昼の休憩や送迎などを勘案した、従業員にも分かりやすい勤務シフト表を作成しておきましょう。

#### ③送迎の段取り

送迎がある場合には、車を用意し(指定権者によっては申請時に使用する車両を確定させておく必要があるところもあります)、児童系のサービスであれば、チャイルドシートも忘れずに確保してください。あらかじめ「送迎マニュアル」などを作成し、担当従業員とシミュレーションをしておくといでしょう。

(1) 放課後等デイサービスを開業するためには？

→原則、都道府県、政令指定都市、中核市の指定(認可)を受けることが必要

\*政令指定都市、中核市の場合、市が窓口

(2) 開業手続きをスムーズにおこなう流れ(赤い文字の部分は弊所でサポート可能な作業です)

①窓口と提出締切時期の確認

②法人格の取得

③人員配置基準と設備基準の都道府県との事前確認

④市区町村へ受給状況の確認

⑤物件の選定・改装

⑥職員の採用(特に資格要件が必要な職員の採用)(加算の算定、体制状況のアドバイス)

⑦医療機関やその他の機関の協定依頼(一緒に探すことが可能)

⑧損害保険、OA機器、車、他の備品の購入(業者の紹介が可能)

⑩役所の審査後、認可がおりれば指定番号取得

①窓口と提出締切時期の確認(東京都の場合)

窓口・・・東京都福祉保健局障害者施策推進部居住支援課

最終締切・・・原則指定申請日の前々月の末日まで

\*注意点

・年に3回しか開催されない事業者向け研修に必ず申し込んで参加する必要があります。(必須)

・補正が発生することを前提に早めに(できれば、最終締め切りの1カ月前くらいまでには)初回の書類提出をおこなってください。

・東京都は事前調査票を開設予定日の4か月前に東京都の居住支援課に提出する必要があります。

②法人の設立 ★株式会社がおすすめ

●定款の文言

「児童福祉法に基づく障害児通所支援事業」(株式会社、合同会社、一般社団法人、NPO法人などの場合)

\*障害福祉サービスも将来おこないたい場合は、「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障害福祉サービス事業」、「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地域生活支援事業」といった文言を入れます。



## ③人員配置要件

(平成29年4月以降変更)

①管理者(1名・常勤)→資格要件なし

②児童発達支援管理責任者1名以上(1名は常勤・専従)

→介護職員初任者研修以上、保育士、教員免許など5年の実務経験のうち、3年以上の児童や障害者の実務経験

③指導員2名以上(1名は常勤)→資格要件あり

## ⑤設備要件

①訓練室40㎡以上(東京都の場合)

②事務室・相談室・トイレ・洗面所・キッチンは必須(東京都の場合)

\*①、②に関しては各指定申請窓口によって要件、対応が異なります。\*2つの出入り口はあることが望ましい。

\*相談室(4㎡以上)はプライバシーを確保する必要があります。\*事前に消防署の予防課に必ず確認する必要があります。

\*事務室(4㎡以上)には鍵付きの透明でない書庫を置く必要があります。

\*全体で200㎡を超える場合は、建築指導課に相談する必要があります。(このほかにも確認が必要な項目はあります。)

## (3) 給付費報酬の請求業務の流れ

①給付費報酬請求ソフトの決定

②指定番号の取得後、国保連へ金融機関口座情報の提出

③複数の事業所を利用している利用者のうち、上限管理をおこなっていない利用者は、サービス提供月の翌月はじめに上限管理事業者へ各利用者の実績を報告

④サービス提供月の翌月10日までに国保連へ給付費報酬請求ソフトで入力した給付費報酬データを提出

⑤利用者に利用者負担分の給付費報酬を請求

⑥サービス提供月の翌々に給付費報酬の支払い

**指定に関することはこれで以上となります。**

**指定権者、施設ごとに各要件、流れが変わりますので資料の内容は参考までにご覧くださいませ。**弊所にご相談いただいた場合、指定権者、施設ごとの要件などについて資料等をご提供させていただきます。その他の詳細など指定以外の部分についてはもう一つの資料に記載しておりますので是非、ご高覧下さいませ。

# 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 ⚠

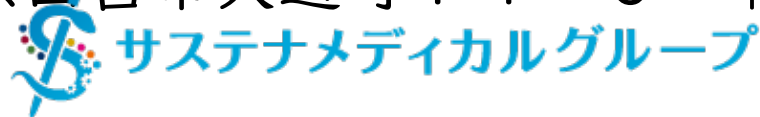
# 林医療福祉行政書士事務所

## 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](mailto:info@office-hmw.jp) ホームページ：[office-hmw.jp](http://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-



～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](http://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](http://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も大歓迎！！