

3 障害福祉サービス事業者の指定・変更の届出等

(1-1) 新規指定手続きについて

- 新規指定日は、原則、各月1日とします。
- 新規指定希望日の3月前の末日（末日が休日の場合は前開庁日）までに、原則、郵送又はオンライン申請により申請書類一式を提出してください。
【例】令和8年12月1日指定の場合、令和8年9月30日が提出締切
- 指定申請書類の提出にあたり、特に建築物並びに消防設備の工事が終わっておらず、必要書類が揃っていないケースが散見されます。特に、建築物について、指定日ギリギリまで工事を行っている等、運用開始に影響がある場合があります。
- 今後の取扱いとして、建築確認関係書類等も含めすべて揃った時点をもって、正式な受付とすることを徹底します。
- 令和6年6月から、新規指定申請に必要な書類等の見直しを行っています。
また、令和8年4月からは国の標準様式と同じ申請様式を使用することになりました。

新規指定を希望する際は、市ホームページから最新様式をダウンロードの上ご提出ください。

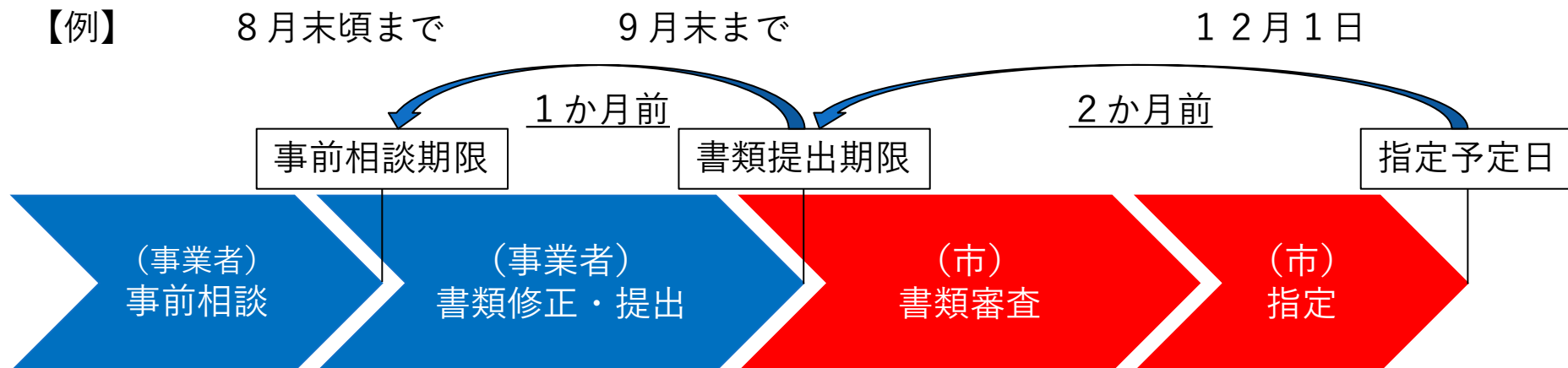
3 障害福祉サービス事業者の指定・変更の届出等

- 提出締切の約1か月前までに必ず事前相談（必要書類確認を含む）が必要です。
※事前相談の際は、電話又はオンライン申請による来庁日時の予約が必要です。
- 事前相談を踏まえ、原則、書類に不備がない状態での提出をもって、正式な受付とします。（差替えも含め、後追い提出は原則認められません）。
※書類に不備があった場合は、正式な受付として取扱うことができません。不備がある状態で上記期限を過ぎた場合は、指定日が遅れることとなりますので、書類の過不足等について細心の注意を払って提出してください。

※新規指定の場合、可能な限りサービス管理責任者の同行をお願いいたします。
※新規指定時の申請に虚偽の内容があった場合、指定取り消し等の処分を行い、事業者名等を公表することがあります。
- 指定更新の場合は、事前相談は不要です。新規指定の書類提出期限と同様に、指定更新予定日の3か月前の月末までには、必要書類一式を提出してください。
※書類審査に時間を要するため、できる限り早めにご提出ください。

3 障害福祉サービス事業者の指定・変更の届出等

(1-2) 新規指定手続きの流れ



【事前相談の実施について】

- 事前相談がない場合は、原則、新規指定できません。
- 事前相談の際は、案の状態でも結構ですので、おおよその書類を揃えてからご来庁ください。（建物の検査済証及び消防検査済証は間に合わなくても可）
- 事前相談を踏まえ、書類のチェック等を行い、提出期限までには不備がない状態で書類を揃えておいてください。

※提出期限（上記例では、9月末）までには、原則、建築物の完了検査及び消防検査が完了（検査済証が手元にある状態に）しておく必要があります。

3 障害福祉サービス事業者の指定・変更の届出等

(1-3) 新規指定申請書の様式について

●新規指定の際の様式は、市HPに掲載していますので、ご参照ください。

○障害福祉サービス

市ホームページ掲載場所

総合トップ — 総合案内 — 健康・医療・福祉 — 障がい者福祉 — 障がい福祉事業者向け情報 — 障害福祉サービス事業者の指定・変更・加算の届出等 — 障害福祉サービス等の指定申請・加算届・変更届

URL: <https://www.city.sasebo.lg.jp/hokenhukusi/sidouk/syogaihukushiservice.html>

○障害児通所支援

市ホームページ掲載場所

総合トップ — 総合案内 — 健康・医療・福祉 — 障がい者福祉 — 障がい福祉事業者向け情報 — 障害福祉サービス事業者の指定・変更・加算の届出等 — 障害児通所支援等の指定申請・加算届・変更届等について

URL: <https://www.city.sasebo.lg.jp/hokenhukusi/sidouk/syogaijitusyoshien.html>

※制度改正等により、様式が変更になる可能性がありますので、新規申請等の際は、必ずHPの様式を使用してください。

3 障害福祉サービス事業者の指定・変更の届出等

(1-4) 新規指定手続きの際の留意事項

- 指定申請書類提出の前に、関係法令（都市計画法・建築基準法・消防法等）の確認・必要に応じた手続きが完了しているか確認してください。
- 市街化調整区域では、原則、障害福祉サービス事業所の開設はできません。
（特別な理由により、建築指導課の許可がある場合は可能）
- 障害者支援施設、障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、短期入所、共同生活援助に限る）及び障害児通所支援（児童発達支援・放課後等デイサービスに限る）に関しては、建築基準法の適法性にかかる確認書類も必要です。
- 人員配置にあたっては、人員配置基準（最低基準）を遵守するだけでなく、従業員のシフトや休暇の取得に配慮し、余裕を持った配置を取るよう努めてください。
- 申請書や付表、その他付随する書類内容の整合が図られているか、十分に確認したうえで提出してください。（事業所名・人員配置数・利用料金等、各書類で内容が異なるものが散見されます）
- 申請の際には、給付費等の算定に係る届出（加算届）の必要書類一式も合わせて提出してください。

3 障害福祉サービス事業者の指定・変更の届出等

(2-1) 指定更新の手続きについて

- 指定期限の前々月の末日（末日が休庁日の場合は前開庁日）までに、原則、郵送により指定更新申請書類一式を提出してください。
【例】令和8年11月30日有効期限の場合、令和8年9月30日が提出締切
- 原則、書類に不備がない状態での提出をもって、正式な受付とします。
（差替えも含め、後追い提出は認められません）。
 - ※ 書類に不備があった場合は、正式な受付として取扱うことができません。不備がある状態で上記期限を過ぎた場合は、指定更新ができなくなってしまうので、書類の過不足等について細心の注意を払って提出してください。
 - ※ 指定更新申請に虚偽の内容があった場合、指定取り消し等の処分を行い、事業者名等を公表することがあります。
 - ※ 令和6年6月から、指定更新申請に必要な書類等の見直しを行っています。また、令和8年4月からは国の標準様式と同じ申請様式を使用することになりましたので、指定更新を行う際は、必ず市ホームページから最新様式をダウンロードの上ご提出ください。

3 障害福祉サービス事業者の指定・変更の届出等

(2-2) 指定更新手続きの際の留意事項

- 指定更新の手続きの流れについては、新規指定の日程と同様です。(4. 1-2参照)
- これまでの変更届の提出状況についても、漏れがないか確認してください。
- 変更届等で提出している内容から変更が無い場合は、一部書類の省略が可能です。
※変更がある場合は、先に変更届を提出の上、更新書類を省略する事としてください。
- 申請書や付表、その他付随する書類の内容の整合が図られているか、十分に確認したうえで提出してください。(事業所名・人員配置数・利用料金等、各書類で内容が異なるものが散見されます)
- 指定更新関係の書類については、市HPに掲載していますので、ご参照ください。
※掲載場所は、新規申請の書類と同様です。
(<https://www.city.sasebo.lg.jp/hokenhukusi/sidouk/syogaifukushiservice.html>) (者)
(<https://www.city.sasebo.lg.jp/hokenhukusi/sidouk/syogaijitusyoshien.html>) (児)

3 障害福祉サービス事業者の指定・変更の届出等

(3) 変更届について

●変更のあった日から「10日以内」に提出をお願いします。

【例外】次の項目については事前相談の上、変更日の「1か月前まで」に提出してください。

- ・定員の増加
- ・事業所等の移転
- ・共同生活援助の共同生活住居の追加

【※変更届の際の注意事項※】

- ①提出の際は、「勤務形態一覧表」も合わせて必ずご提出ください。
- ②サビ管等の欠員：速やかに届け出てください。給付費減算対象項目です
※悪質な隠ぺい行為、書類の偽造は行政処分の対象となります。
- ③事業所の移転等：建築基準法、消防法の基準を満たしているか、市街化調整区域でないか等の確認が必要になります。
- ④令和8年4月からは国の標準様式と同じ申請様式を使用することになりましたので、市ホームページから最新様式をダウンロードの上ご提出ください。

3 障害福祉サービス事業者の指定・変更の届出等

④グループホーム：新規指定・住居追加等、全て現地確認を行います。現地確認前に利用者を入居させないよう注意してください。（GH以外の宿泊を伴う施設も同様）

児童発達支援センター：新規指定・移転は全て現地確認を行います。現地確認前に備品も設置しておいてください。

⑤定款等登記事項：法人の名称・住所・代表者の変更等を届出する場合、登記が済み次第、添付書類として登記事項証明書（登記簿謄本）

※関連事項：共生型の事業を始める場合も定款の変更が必要な場合があります。また、定款変更には時間を要しますのでご留意ください。

⑥氏名・住所変更：管理者、サビ管・サ責、児発管、相談支援専門員及び法人代表者における変更は届出が必要です。（婚姻等による氏名変更でも）

⑦職員体制の変更：変更となる職員だけでなく、新旧における全職員の氏名・職種・雇用形態（常勤・非常勤の別）状況を届出ください。（資格要件がある場合は確認書類添付）

3 障害福祉サービス事業者の指定・変更の届出等

⑧運営規程の変更：変更内容が多岐にわたる場合は、新旧対照表を合わせて作成し、ご提出ください。（変更になった条項の記載のみで結構です）

⑨その他

法人が事業を売却したり、別法人を立ち上げて事業を移す場合、法人の変更ではなく、事業の廃止後、新規指定を受けることになるため注意が必要です（事業売却の場合、加算や前年度の実績は引き継げない。）。

【サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者・相談支援専門員の研修修了届について】

事業所に配置しているサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者・相談支援専門員については、必要な研修（実践研修、更新研修、現任研修）を修了した場合には、修了証が届いてから10日以内に変更届にて届出を行っていただくようお願いいたします。

※期間満了までに必要な研修を修了しなかった場合は、サビ管や児発管、相談支援専門員として配置ができなくなるため、サビ管欠如減算等に該当する場合があります。

3 障害福祉サービス事業者の指定・変更の届出等

(4) 休止届・廃止届・再開届について

- 休止及び廃止をする場合は、1か月前までに届出が必要です。
- 休止は原則として1年間が限度で、再開が難しい場合、それ以降は廃止届の提出をお願いします。
※現在の利用者について、次の利用先が決まるまで責任をもって対応をお願いします。
利用者がある場合は氏名・異動先サービス等を記載したリスト及び利用者の希望や意向等の聴取実施が確認できる面談記録等、責任ある対応が確認できる資料を添付してください。
- 再開する場合は、事前に指導監査課へ相談していただいたうえで、再開する日から10日以内に届出の必要があります。（職員配置状況等の確認が必要になるため。職員確保ができていない場合等は、再開が認められない場合があります。）

3 障害福祉サービス事業者の指定・変更の届出等

(5) 届出に係る加算等の開始時期

届出に係る加算等（算定される単位数が増えるものに限る。）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、以下のように定められています。

	届 出 日	算定開始月
新規加算	<u>毎月15日以前（※）</u>	<u>翌 月</u>
	毎月16日以降	翌々月
加算取下	<u>要件を満たさなくなった日（届出必須）</u>	

（※） 営業日ベースですので、15日が土日祝日の場合、その前日になります。

○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）

○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）

3 障害福祉サービス事業者の指定・変更の届出等

(6) 受理通知

- 一部の申請・届出を除き、原則として受理通知は発行しません。
- 受付けた証明等が必要な場合は、申請書・届出書の副本を持参していただければ、その副本に受付印を押印することができます。

(7) その他

- 新規指定や変更届等の手続きの際に必要な様式については、必ず市ホームページから改めてダウンロードしたものを使用してください。
(制度改正に伴う様式の変更等により、要件が確認できない場合があるため)
- やむを得ない理由により、申請書類等が提出期限までに間に合わない場合は、担当者に事前にご相談ください。

3 障害福祉サービス事業者の指定・変更の届出等

(8) 関係法令等の遵守

①建築基準法の遵守：通所系（児発、放デイ含む）、入所系、居住系サービス

<建築基準法に基づく考え方の概要>

- 障害福祉サービス事業を行う建築物は、その多くが建築基準法上では避難要支援者が利用する用途の建築物である「児童福祉施設等」と位置付けられます。
なお、共同生活援助事業所（共同生活住居含む）については、「寄宿舍」と位置付けられます。
- 建築基準法上の手続き（建築確認や用途変更等）は、法に基づき必ず実施する必要がありますが、既存建築物を活用する場合であって、一定基準（200㎡）を下回る床面積である場合には、用途変更の手続きが不要な場合があります。
- 建築基準法上の手続きが不要な場合であっても、障害福祉サービス事業所として使用する場合には、建築基準法上の「児童福祉施設等」（GHの場合は「寄宿舍」）の基準を必ず満たしておく必要があります。
- 障害福祉サービス事業に係る指定・更新・変更にあたっては、建築基準法上の基準を満たしているかを確認したうえで、審査を行うこととしています。

3 障害福祉サービス事業者の指定・変更の届出等

<建築基準法上の基準について確認を要する対象となる障害福祉サービス>

サービス種別（者）			建築基準法上の用途
生活介護	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	「児童福祉施設等」
就労移行支援	就労継続支援A型	就労継続支援B型	
施設入所支援	短期入所	就労選択支援	
共同生活援助			「寄宿舍」

サービス種別（児）		建築基準法上の用途
児童発達支援	放課後等デイサービス	「児童福祉施設等」

<指定等の際、確認のために必要となる書類>

- ①建築物に係る「**検査済証**」（※注「**確認済証**」ではありません）
- ②検査済証が無い（紛失含む）場合・・・建築士（一級または二級）からの適合性確認書※1 + 合わせて、建築士の方の建築士証の写しを添付してください。
※1(障害福祉サービス等にかかる既存建築物の建築基準法に関する適合性確認書)
- ③既存建築物を活用する場合・・・用途変更の必要性に係る関係機関等との協議書
 建築士（一級または二級）からの適合性確認書※1
※1 (障害福祉サービス等にかかる既存建築物の建築基準法に関する適合性確認書)

※用途変更の手続きの有無にかかわらず、建築士からの証明書は必要です。

※注 確認済証は、工事の「計画段階」における適法性に関する書類

3 障害福祉サービス事業者の指定・変更の届出等

②消防法の遵守：原則、全サービス

<消防法に基づく考え方の概要>

- 障害福祉サービス事業を行う施設設備は、その規模や構造等に応じ、消防法上必要となる設備が定められています。また、防火管理者の定めや消防計画等の作成・報告義務が発生する場合等もあります。
- 障害福祉サービスに係る指定・更新・変更にあたっては、消防法上の基準を満たしているかを確認したうえで、審査を行うこととしています。
- 必要な設備等については、詳しくは管轄の消防局等に確認の上、必要な手続きを行ったうえで指定申請等を行ってください。

<指定等の際、確認のために必要となる書類>

- ①新規指定・事業所移転等に伴う変更の場合は、原則「消防用設備等**検査済証**」
- ②指定更新の場合は、直近の「**立入検査証**」（2年以内に実施されたもの）
- ③上記書類を入手できない場合は、指導監査課にご相談ください。