

提出が必要な届出等について

水戸市障害福祉課
管理係

1.毎年4月に提出が必要な届出等

(1) 基本報酬の算定区分に関する届出書

- ◆ 就労移行支援
- ◆ 就労継続支援A型
- ◆ 就労継続支援B型
- ◆ 就労定着支援
- ◆ 地域移行支援
- ◆ 児童発達支援

(1) 基本報酬の算定区分に関する届出書

これらのサービスを実施する事業所については、毎年4月に基本報酬の算定区分を各届出様式により確認し、前年度から変更がない場合でも、その年度に適用する報酬区分を届出てください。

なお、年度途中で基本報酬を変更することは原則できませんので注意してください。

(2) 自己評価結果等の公表

児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援においては、自己評価結果及び改善の内容(以下「自己評価結果等」という。)について、おおむね1年に1回以上インターネット等で公表することが義務付けられています。

また、自己評価結果等の公表状況を水戸市障害福祉課へ報告する必要があります。

なお、未報告の場合、減算の対象となりますので注意してください。

(3) 前年度の実績に基づき算定する加算

- ◆ 人員配置体制加算
- ◆ 就労移行支援体制加算
- ◆ 夜間支援体制加算
- ◆ 夜勤職員配置体制加算
- ◆ 地域移行支援体制強化加算
- ◆ 通勤者生活支援加算
- ◆ 看護職員配置加算
- ◆ 移行準備支援体制加算
- ◆ 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算
- ◆ 目標工賃達成指導員配置加算
- ◆ 就労定着実績体制加算
- ◆ 重度者支援体制加算
- ◆ 高次脳機能障害者支援体制加算
- ◆ 地域移行支援体制加算
- ◆ 目標工賃達成加算

(3) 前年度の実績に基づき算定する加算

これらの加算は、前年度の実績に基づき算定する加算です。これらの加算を算定している事業所は、前年度から算定区分等が変わらないかを、毎年4月に必ず確認してください。

算定区分等に変更が生じない場合でも、加算の変更届出を水戸市障害福祉課に提出する必要があります。

(3) 前年度の実績に基づき算定する加算

算定区分等に変更が生じる場合とは、以下の内容に変更が生じることなどです。

- ・夜間支援対象人数
- ・前年度平均利用者数
- ・前年度利用者実績
- ・資格を有している職員
- ・職員の配置体制

(4) 処遇改善加算

福祉・介護職員処遇改善加算の算定を行う事業者は、年度当初に処遇改善計画書等の提出が必要となります。

なお、「補助金事業」については、茨城県への提出となりますので注意してください。

また、6月から7月頃に前年度の実績報告が必要となります。

2.公表が義務付けられている届出等

(1) 情報公表システム(WAMNET)への報告

事業者は、障害福祉サービス等情報公表システム(WAMNET)により、障害福祉サービス等の内容を水戸市障害福祉課へ報告する必要があります。

未報告の場合、減算の対象となりますので注意してください。

なお、報告内容に変更があった場合は、その内容を速やかに更新してください。

(2) 支援プログラムの公表

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は支援プログラムの策定及び公表が義務化されています。

また，支援プログラムの公表状況については，水戸市障害福祉課へ届出も必要となります。

届出を行っていない場合，指定日から状態が解消に至った月まで，減算の対象となります。

なお，令和7年3月までに指定を受けた事業所が，現時点で提出していない場合，令和7年4月から状態が解消に至った月まで，減算の対象となります。

3.指定の変更・加算の届出

(1) 指定内容変更に係る届出等の種類について

(ア) 変更届出((イ)～(オ)以外の内容のもの)

指定内容の変更が生じてから10日以内に提出

事業所 名称, 電話番号, メールアドレス
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, 相談支援専門員
主たる対象者, 運営規程
短期入所の種別(併設型・空床型・単独型)利用定員の変更
協力医療機関との協力体制の概要

法人 名称, 所在地, 代表者
定款、寄付行為等及びその登記事項証明書または条例等

(1) 指定内容変更に係る届出等の種類について

(イ) 変更申請

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の定員増，
指定障害者支援施設における施設障害福祉サー
ビスの種類の変更や入所定員の増

定員を増加させる前々月末日までに提出

※総量規制の対象となっているサービスは，変更申請提出の1月前までに
「総量規制の例外的な取り扱いの承認申請」が必要となります。なお，審査
結果によっては定員の増加をすることができない場合があります。

(1) 指定内容変更に係る届出等の種類について

(ウ)事業所の所在地, 事業所の平面図を変更する場合
(共同生活住居の増加や居室増等も含む)

変更する1か月前までに提出

※変更が生じることがわかった段階で市障害福祉課管理係まで御相談ください。

(1) 指定内容変更に係る届出等の種類について

(エ) 障害福祉サービス等における介護給付費等の算定及び加算等を開始・変更する場合

原則、算定を開始する(変更する)月の前月15日までに提出

※届出を行わない状態で加算の算定を行った場合、過誤調整が必要となります。

(1) 指定内容変更に係る届出等の種類について

(オ) 加算の要件を満たさなくなった場合、減算が適用される場合、加算を算定しなくなった場合

加算を算定できない(しない)事が確認された後、速やかに届出。

※届出日にかかわらず、実際に加算等の要件を満たさなくなった日から算定ができなくなります。

(4) 提出方法について

いばらき電子申請・届出サービス、郵送または窓口持参で提出してください。原則として、ファクスでの提出は受け付けません。

また、所在地が水戸市以外の事業所につきましては、各指定権者へ提出してください。

サイト名：いばらき電子申請・届出サービス【水戸市】

手続名：【水戸市内障害福祉サービス等事業者】指定障害福祉サービス事業者等変更手続き

(5) 提出書類の修正等依頼について

提出された変更・加算の届出について、修正・追加提出の依頼を行う場合があります。

修正・追加提出が完了していない場合、書類は未受理となり、書類が揃った段階で受理となります。

修正・追加提出が完了していない提出書類については、法人宛メール、いばらき電子申請システムメール又は電話等で連絡をしております。

ご確認よろしくおねがいします。

4.休止・廃止・再開届出書について

(1) 廃止届出書

指定障害福祉サービス等の事業を廃止する場合には、事業を廃止する1か月前までに廃止届出書を提出する必要があります。

なお、利用者がいる場合については、現に指定障害福祉サービス等を利用している者(利用者)に対する措置の詳細も必要となります。

(2) 休止届出書

指定障害福祉サービス等の事業を休止する場合には、事業を休止する1か月前までに休止届出書を提出する必要があります。

休止期間は最長1年間としてください。休止が1年を超える場合には休止期間が終了する1か月前までに再度、休止届出書を提出してください。

なお、休止中の事業所は、指定の更新ができませんので、事業の再開、若しくは廃止を検討していただくこととなります。

(3)再開届出書

休止している指定障害福祉サービス等の事業を再開した場合には、事業を再開してから10日以内に再開届出書を提出する必要があります。

休止するに至った要因が解消されたことがわかる資料を添付してください。

なお、再開時における従業員の勤務の体制及び勤務形態に関する書類など、休止以前の指定内容から変更がある場合は変更届出書等をあわせて提出してください。

5.業務管理体制の届出

(1) 業務管理体制の提出種類

提出は、下記の事業種類ごとに届出書の提出が必要となります。

- ・ 指定障害福祉サービス事業者，指定障害者支援施設等の設置者
- ・ 指定一般相談支援事業者，指定特定相談支援事業者
- ・ 指定障害児通所支援事業者
- ・ 指定障害児入所施設等の設置者
- ・ 指定障害児相談支援事業者

(2) 業務管理体制の届出先

障害福祉サービス等事業者には法令遵守等に係る業務管理体制の整備が義務付けられています。

事業所等の区分	届出先
事業所が <u>水戸市にのみ</u> 所在する場合(障害児入所施設は除く。)	水戸市 障害福祉課
事業所を <u>複数の市町村</u> で運営しており、 <u>茨城県外には事業所が所在しない場合</u>	茨城県 障害福祉課
茨城県内に障害児入所施設を設置している場合	
事業所を <u>複数の都道府県</u> にまたがって運営している場合	厚生労働省社会・援護局

(3) 業務管理体制の届出時期

- ・指定障害福祉サービス事業等の新規指定時
- ・指定障害福祉サービス事業等の変更時
 - ※障害福祉サービスの追加, 廃止, 休止, 再開等を含む
- ・所管する行政庁区分の変更時
 - ※変更前, 変更後の両方の所轄庁に提出が必要となる

6.特定事業所集中減算

(1) 特定事業所集中減算の確認書類作成

「就労選択支援事業所」は、毎年度2回、次の判定期間において、当該事業所の利用が終了した利用者について、その後のサービス利用につながった件数を事業ごと(就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、基準該当就労継続支援B型)にそれぞれ算出し、移行した人数が多い法人が占める割合を計算しなくてはなりません。

また、確認書類は減算の有無に関わらず作成し、その書類を5年間保管する必要があります。

(1) 特定事業所集中減算の確認書類作成

なお、移行した人数が多い法人が占める割合が80%を超える項目があった場合、水戸市障害福祉課へ確認書類の提出が必要となります。

判定期間	減算期間	提出締切
前期(1月1日～6月30日)	10月1日～3月31日	9月15日 必着
後期(7月1日～12月31日)	4月1日～9月30日	3月15日 必着