

資料3

共同生活援助・短期入所変更届等の提出について

東京都福祉保健局障害者施策推進部
地域生活支援課居住支援担当

1 共同生活援助・短期入所 変更届等の提出について

☆東京都に提出している指定申請書類の内容に変更が生じた場合は、変更届を提出する必要があります。
(法第46条)

変更漏れを防ぐため
変更届出書(第2号様式)
右側の「変更の内容」は
必ず記載してください!

<提出期限について>

1 報酬に関する内容の変更 (平成18年厚生労働省告示第522号)

○報酬が**増える**場合 (人員配置区分変更・各種加算増等)

- * 15日以前に届出 ⇒ 翌月1日から適用開始 (例) 7月15日に届出完了→8月1日が変更年月日
- * 16日以降に届出 ⇒ 翌々月1日から適用開始 (例) 7月16日に届出完了→9月1日が変更年月日

15日が土日祝日⇒
前開庁日必着です!

○報酬が**減る**場合 (ユニット廃止・定員減・人員配置区分変更・各種加算減)

* 速やかに届出 ⇒ 報酬が減される事実が発生した日から減算定となります。

(例) 6月6日に職員が辞めて人員配置区分がⅠからⅡに変更 → 6月6日が変更年月日

※この場合、6月分の報酬請求は区分Ⅰでしか行えないため、区市町村と過誤調整が必要となります。

2 休止・廃止届について

○事業所を廃止及び休止する1か月前に届出が必要となります。

○廃止又は休止するが決まりましたら、早めに事前に都にご連絡ください。

利用者の行き先の調整、実施主体を含む関係機関との調整などについて、確認させていただきます。

3 その他の変更

変更があった日から10日以内に届け出てください。

4 指定の更新について

○法第41条の規定により、6年ごとに指定の更新を受けなければ、指定の効力を失うこととなっています。

○指定の更新の時期が近づいた際に、都から別途、更新手続きのご案内をします。

<提出方法>

○ユニット増、サテライト増、定員増、事業所移転以外は郵送により御提出ください。

○提出書類については、別添「提出書類一覧」をご確認ください。

書式は東京都障害者サービス情報に掲載しています。

※ 収受した変更届の写しを希望の場合は、返信用封筒(切手貼付)を同封してください。

○提出先

〒163-8001 新宿区西新宿2-8-1
東京都福祉保健局障害者施策推進部
地域生活支援課居住支援担当 宛
電話 03-5320-4151
受付時間 月曜から金曜(祝日を除く)
9:00~12:00 13:00~17:00

変更届の提出書類一覧（共同生活援助①）

変更届の提出は、事業所単位になります

- …… 必須書類
- ▲ …… 変更内容次第で提出が必要となる書類

付表7 その3は、国基準サテライトのみに使用する様式です。

加算等に係る変更(サテライト設置含む)に係る変更届 ※別紙参照
届出が15日以前になされた場合は翌月から
届出が16日以降になされた場合は翌々月から算定が可能です

その他、下記変更事由に係る変更届
変更があった日から10日以内に届け出てください
※ユニット増設、定員増、サテライト設置、移転は説明会資料3を御確認ください

複数の職務を兼務する場合は、1枚にまとめていただいても結構です。「管理者・世話人経歴書」などと記載して作成してください。

変更届提出先
〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1
東京都福祉保健局障害者施策推進部
地域生活支援課居住支援担当
※ 郵送でも持参でも構いません。

変更事由	変更届出書(第2号様式)「変更があった事項」欄に当てはまる数字	申 請 書				別紙1	定款	条例(公営事業所のみ)	登記簿謄本(履歴事項全部証明書)	平面図(参考様式1)	登記(全部事項証明書など建物所有権が確認できる書類(自己所有物件を使用する場合))	賃貸借契約書(写)(賃貸物件を使用する場合)	設備・備品リスト(参考様式2)	受託居宅介護委託契約書の写し(外部サービス利用型のみ)	経 歴 書				資格免状の写し	サービス管理者研修修了証書	相談支援従事者研修修了証書	実務経験(見込)証明書	勤務体制表(職員配置状況確認表)	運営規程	苦情対応窓口一覧表等	非該当誓約書	役員等名簿	協議会等への報告・協議会からの評価等に関する措置の概要	事業所一覧	主たる対象者を特定する理由(参考様式7)	協力医療機関リスト・協定書等	共同生活援助事業における耐震化に関する調査票	関係機関相談状況確認書・議事録(市区町村・建築・消防)	メールアドレス登録・変更届出書
		変更届出書(第2号様式)	付表7	付表7その2(その3)											管理者	サービス管理責任者	世話人	生活支援員																
法人所在地の変更	⑤	●				●		●																					●					
法人代表者の変更	⑤	●				●		●																					●					
法人名称の変更	③	●				●		●																	●				●					
定款・寄付行為等の変更	⑥	●				●		●																					●					
役員の変更	—	●							▲																				●					
事業所の名称の変更	①	●	●	●																					●									
事業所の所在地の変更	②	●	●	●						●	●		▲												●									
ユニット等の所在地の変更	②	●	●	●						●	●		●												●									
平面図・設備の変更	⑦	●	●	●						●			●												▲									
電話番号、FAX番号の変更	—	●	●	●																														
都からの連絡先メールアドレスの変更	—																																	●
管理者の変更(氏名変更・住所変更含む)	⑧	●	●	●											●									●	▲		●	●						
サービス管理責任者の変更(氏名変更・住所変更含む)	⑩	●	●	●													●		▲	●	●	●	●	▲										
通過型の常勤世話人の変更	—	●	●	●	●													●						●										
世話人、生活支援員の変更	—	●	●	●														▲						●	▲									
介護サービス包括型 ⇄ 外部サービス利用型 ⇄ 日中サービス支援型の変更	⑫	●	●	●	●									▲										●	●				▲					
受託居宅介護事業所の変更	—	●	●	●										●										●	●									
利用料、その他費用の変更	⑫	●	●	●																				●	●									
主たる対象者の変更	⑪	●	●	●																				●	●							●		
苦情窓口の変更	⑫	●	●	●																				▲	●									
地域生活支援拠点等	⑫	●	●	●	●																			●	●									
その他文言の変更	⑫	●	●	●																				●	●									
バックアップ施設の変更	⑮	●	●	●																														
協力医療機関の変更	⑮	●	●	●																														●

事業所基本情報の変更

職員に関する変更

運営規程の変更

その他

来庁相談が必要です。

公営事業所の場合、条例に変更のない場合は提出不要です。

図面が用意できない場合には、参考様式1に記載してください。

資格免状に記載されている名前が旧姓の場合、①苗字が変わったことがわかる書類(運転免許証、パスポート、戸籍抄本など)②法人による証明(〇〇と相違ないことを証明する旨を記載し法人印を押印)のいずれかをご提出ください。

当該職員が勤務していた法人による証明が必要で

基礎研修修了者は実践研修修了証の提出が必要です。

記載が変わる場合はご提出ください。

東京都からの連絡を受け取るメールアドレスを新規登録・変更する場合に提出してください。※提出はFAX・メールで結構です。

日中サービス支援型への変更の場合に必要です。

記載が変わる場合はご提出ください。

区市町村との協定書の写し等地域生活支援拠点等として位置づけられていることがわかる書類を添付してください。

地域生活支援拠点等である旨を規定し、拠点等の機能を明記してください。※運営規程記載レ参照

役員等名簿には管理者の記載が必要です。

役員等名簿には管理者の記載が必要です。

資格免状に記載されている名前が旧姓の場合、
①苗字が変わったことがわかる書類
(運転免許証、パスポート、戸籍抄本など)
②法人による証明
(〇〇と相違ないことを証明する旨を記載し法人印を押印)
のいずれかをご提出ください。

当該職員が勤務していた法人による証明が必要です。

基礎研修修了者は実践研修修了証の提出が必要です。

記載が変わる場合はご提出ください。

東京都からの連絡を受け取るメールアドレスを新規登録・変更する場合に提出してください。
※提出はFAX・メールで結構です。

日中サービス支援型への変更の場合に必要です。

記載が変わる場合はご提出ください。

地域生活支援拠点等である旨を規定し、拠点等の機能を明記してください。
※運営規程記載レ参照

利用者から受領する費用については、運営規程に記載し、あらかじめ利用者に十分説明する必要があります。
また、料金の根拠として、金額の積算方法を任意様式でご提出ください。

区市町村との協定書の写し等地域生活支援拠点等として位置づけられていることがわかる書類を添付してください。

※状況によっては、●▲以外の書類の提出をお願いする場合がございますので、御協力ください。

変更届の提出書類一覧（共同生活援助②）

変更届の提出は、事業所単位になります

- … 必須書類
- ▲ … 変更内容次第で提出が必要となる書類

変更届提出先

〒163-8001
東京都新宿区西新宿2-8-1
東京都福祉保健局障害者施策推進部 31階南側
地域生活支援課居住支援担当
※ 郵送でも持参でも構いません。

	変更事由	変更届出書(第2号様式)「変更があった事項」欄に当てはまる数字	申 請 書			加算届出					登記(全部)事項証明書など建物の所有権が確認できる書類(自己所有物件を使用する場合)又は賃貸借契約書(写)(賃貸物件を使用する場合)	平面図(参考様式1)・周辺地図	設備備品リスト(参考様式2)	受託居宅介護委託契約書の写し(外部サービス利用型のみ)	勤務体制表(職員配置状況確認表)	運営規程	共同生活援助事業所における耐震化に関する調査票	関係機関相談状況確認書・議事録(市区町村・建築・消防)	移行者リスト	廃止・休止届
			変更届出書(第2号様式)	付表7	付表7その2(その3)	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表(別紙1)	各加算届出様式	資格証の写し	実務経験証明書	各種修了証										
	書類提出の前に事前相談(采庁)が必要です					ユニットごとにご作成ください。														
事業所に関する変更	ユニット増・サテライト設置・定員増・移転	⑬	●	●	●	●	別紙12 別紙13	▲	▲	▲	●	●	▲	▲	●	●	▲	▲		
	ユニット減・サテライト減・定員減・移転	⑬	●	●	●	●	別紙12 別紙13	▲	▲	▲					●	●			●	
	事業廃止	—																	●	●
報酬に関する変更	人員配置区分	⑬	●	●	●	●									●					
	大規模住居等減算	⑬	●	●	●	●	別紙12					●								
	福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)	⑬	●	●	●	●	別紙5	●	●						●					
	夜間支援等体制加算(Ⅰ)～(Ⅵ)	⑬	●	●	●	●	別紙13								●	▲				
	重度障害者支援加算	⑬	●	●	●	●	別紙12、18				●				●					
	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	⑬	●	●	●	●	別紙19								●					
	地域生活移行個別支援特別加算	⑬	●	●	●	●	別紙26(その2)	●							●					
	医療連携体制加算(Ⅶ)	⑬	●	●	●	●	別紙17	▲							▲					
	通勤者生活支援加算	⑬	●	●	●	●	別紙16													
	看護職員配置加算	⑬	●	●	●	●	別紙32	●							●					
	精神障害者地域移行特別加算	⑬	●	●	●	●	別紙40	●							●	●				
	強度行動障害者地域移行特別加算	⑬	●	●	●	●	別紙41			●					●					
	夜勤職員加配加算	⑬	●	●	●	●	別紙44								●					
	医療的ケア対応支援加算	⑬	●	●	●	●	別紙45	●							●					
	強度行動障害者体験利用加算	⑬	●	●	●	●	別紙12、46			●					●					
	福祉・介護職員処遇改善加算 福祉・介護職員処遇改善特別加算		⑬	当該加算の届出先は、処遇改善(特別)加算の専用ヘルプデスク(03-5320-4230(直通))になります。																
日中サービス支援型のみ算定可																				

※状況によっては、●▲以外の書類の提出をお願いする場合がございますので、御協力ください。

※ユニット減、サテライト減、定員減、事業廃止の際は、補助金を使つての整備（消防設備・備品等を含む）が行われていないかを御確認ください。

変更届提出にあたっての留意事項(チェック項目)

<共通事項>

- ☐ 「変更届出書(様式第2号)」には必ず変更内容を全て記載してください。
添付書類のみに変更事項の記載を行っていないか、必ず確認をしてください。
- ☐ 「変更届出書(様式第2号)」には、変更届を作成した事務担当者の氏名、日中連絡が取れる連絡先、FAX番号を必ず記載してください。
- ☐ 記載例をよく確認し、記載されている事項について、書類間の整合性をとるようにしてください。(例:管理者住所…付表7と経歴書)
- ☐ 提出書類は白黒印刷で結構です。

<事業所、ユニット等の所在地の変更>

- ☐ 建物について、創設・改修等に係る整備費補助金等を受けている場合、事業開始から一定期間は、やむを得ない場合を除き、建物の利用停止、変更、改築、増築、譲渡等を行うことはできません。
(詳しくは、問合せ先一覧のNo2「施設サービス支援課生活基盤整備担当」にご連絡ください。)
- ☐ 変更にあたっては、必ず事前に東京都居住支援担当にご相談ください。
- ☐ 建物が変わる場合は、「共同生活援助事業所における耐震化に関する調査票」及び「関係機関相談状況確認書」を提出していただきます。
- ☐ あわせて、区市町村の障害福祉主管課、当該地区を所管する建築主事、消防署、場合により地域の町内会にも相談を行ってください。
- ☐ 同じ建物内であっても、使用する部屋が変わる場合は届出が必要になります。

<サービス管理責任者の変更>

- ☐ サービス管理責任者の資格要件について、十分確認してください。
資格要件を満たしている職員がいない場合は、職員欠如及び個別支援計画未作成による減算となります。
- ☐ 減算を回避するため、実際に変更する前から、あらかじめ都にご相談ください。

<世話人、生活支援員の変更>

- ☐ 福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)(Ⅱ)を算定している事業所において、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者が新たに加わった場合は、その都度届け出てください。(引き続き当該加算を算定できる場合には、従業者が減ったとしても届出は不要です)

- ☐ 世話人・生活支援員の経歴書の提出は、上記に加え、以下の4つの場合のみです。それ以外の世話人・生活支援員の変更は届出不要です。
①新規申請時 ②ユニット増、サテライト設置又は定員増により、従業者を増配置する必要がある場合
③人員配置区分を変更し、世話人を増配置する場合 ④利用者の障害支援区分が変わり、生活支援員を増配置する必要がある場合

<外部サービス利用型共同生活援助に関する変更>

- ☐ 平成26年4月1日以前に、共同生活援助(GH)のみの指定を受けていた事業所は、平成26年4月1日以降、外部サービス利用型共同生活援助事業所とみなされています。
- ☐ 外部サービス利用型共同生活援助事業所とみなされたものについては、最初の指定更新までの間は、必ずしも指定居宅介護事業者と契約を締結している必要はなく、受託居宅介護サービスの提供の開始までに契約を締結すればよいものとされています。
- ☐ 契約書に盛り込むべき契約事項は右のとおりです。
- ☐ みなしの外部サービス利用型共同生活援助事業所が受託居宅介護サービスの提供を開始する場合、又は新たに外部サービス利用型共同生活援助事業を始める場合は、受託居宅介護事業者と締結した契約書の写しを添付して、東京都に変更届を提出してください。
- ☐ 変更届を提出する際は、以下の事項を記載した運営規程も添付してください。
○受託居宅介護サービス事業者(法人名・代表者職・氏名)及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地

契約事項
○ 委託の範囲
○ 委託に係る業務の実施に当たり遵守すべき条件
○ 受託居宅介護事業者の従業者により当該委託業務が居宅介護の運営基準に従って適切に行われていることを定期的に確認する旨
○ 委託業務に関し受託居宅介護サービス事業者に対し指示を行い得る旨
○ 委託業務に関し改善の必要を認め、所要の措置を講じるよう前号の指示を行った場合において、当該措置が講じられたことを確認する旨
○ 受託居宅介護サービス事業者が実施した当該委託業務により入居者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在
○ その他委託業務の適切な実施を確保するために必要な事項

<利用料、その他受領が可能な費用の変更>

- ☐ 指定共同生活援助事業者は、指定共同生活援助において提供される便宜に要する費用のうち、以下の費用について受領できます。
①食材料費 ②家賃 ③光熱水費 ④日用品費 ⑤日常生活においても通常必要となるものに係る費用
(ただし、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるものに限る)
なお、訓練等給付費の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用は受領できません(例:雑費)。⑤についての詳細は「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて(平成18年12月6日 障発第1206002号)」を参照。
- ☐ 利用者から受領する費用は、運営規程に記載し、重要事項説明書を用いるなどしてあらかじめ利用者に十分説明する必要があります。
- ☐ 利用者から受領する費用の金額については、任意様式を用いて積算方法を明らかにし、変更届に添付してください。
- ☐ 付表7と運営規程の記載が一致するように、整合性をとってください。

＜ユニット増、サテライト設置、定員増の変更＞

- ☐ 書類提出の前に事前相談が必要です。詳細は別に掲載している「ユニット増設に当たってのチェック項目」をご確認ください。

＜人員配置区分の変更＞

- ☐ 人員配置区分が変更になった場合は、報酬に関する届出に加えて、必要に応じて世話人の変更についても届出を行ってください。

＜大規模住居等減算の変更＞

- ☐ 共同生活住居ごとのグループホーム定員が8人以上の場合に大規模住居等減算の対象となります。
(事業所としての定員では判断しません。)
- ☐ 一体的な運営が行われている共同生活住居の入居定員の合計数が21人以上である場合にも大規模住居等減算の対象となります。

＜夜間支援等体制加算(Ⅰ)、(Ⅱ)の変更＞

- ☐ 夜間支援対象利用者数は原則として前年度の平均利用者数をもとに算出します。
(前年度の平均利用者数) = (前年度の全利用者の延べ数) ÷ (当該前年度の開所日数) ※小数点第1位を四捨五入する
⇒ 毎年度4月に前年度の平均利用者数を算出し、変更があるようであれば変更届を提出してください。
- ☐ 年度途中であっても、ユニットの定員を増減させた場合は届出が必要となります。※入居している利用者の増減は届出と関係ありません
⇒ 前年度の平均利用者数に定員の増減分の90%を加えた数が夜間支援対象者数となります。※小数点第1位を四捨五入する□
(例) 前年度平均利用者数5名で定員を1名減らす場合 : $5 + (-1 \times 90\%) = 5 - 0.9 = 4.1 \div 4$
- ☐ 年度途中であっても、夜間支援従事者の配置数に増減がある場合は届出が必要となります。

※夜間支援対象利用者数の算定方法などについて、詳しくは「【国】夜間支援等体制加算について」をご覧ください。

＜地域生活移行個別支援特別加算の変更＞

- ☐ 本体資料の「地域生活移行個別支援特別加算の算定について」をご確認ください。

＜医療連携体制加算(Ⅶ)の変更＞

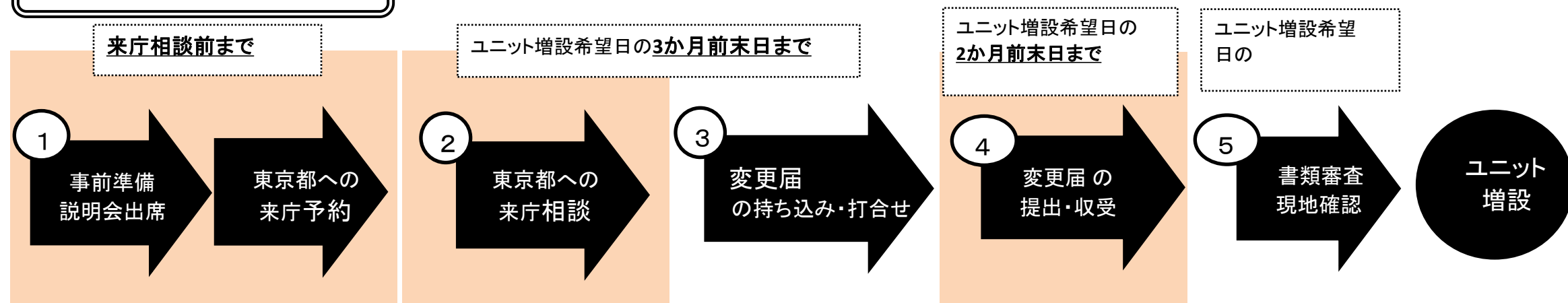
- ☐ 医療連携体制加算(Ⅶ)を算定するためには、以下の条件を満たす必要があります。
- 「事業所の職員として看護師を配置する」又は「病院・診療所・訪問看護ステーションとの連携し、看護師を確保している」
⇒「事業所の職員として配置した看護師の資格証明証の写し」又は「医療機関と締結した契約書等の写し」の提出が必要です。
 - 「重度化した場合における対応に関する指針」を作成する

＜通勤者生活支援加算の変更＞

- ☐ 当該加算は事業所単位で要件を満たす必要があります。(ユニット単位ではありません)
なお、当該加算は事業所の体制を評価する加算であるため、事業所の利用者全員について算定することができます。
- ☐ 当該加算の利用者数は原則として前年度の平均利用者数をもとに算出します。
(前年度の平均利用者数)＝(前年度の全利用者の延べ数)÷(当該前年度の開所日数) ※小数点第2位以下を切り上げる
⇒ 毎年度4月に前年度の平均利用者数を算出し、変更があるようであれば変更届を提出してください。
- ☐ 当該加算における「通常の事業所に雇用されている」とは一般就労をいうものであって、指定就労移行支援、指定就労継続支援A型及び指定就労継続支援B型の利用者は除きます。

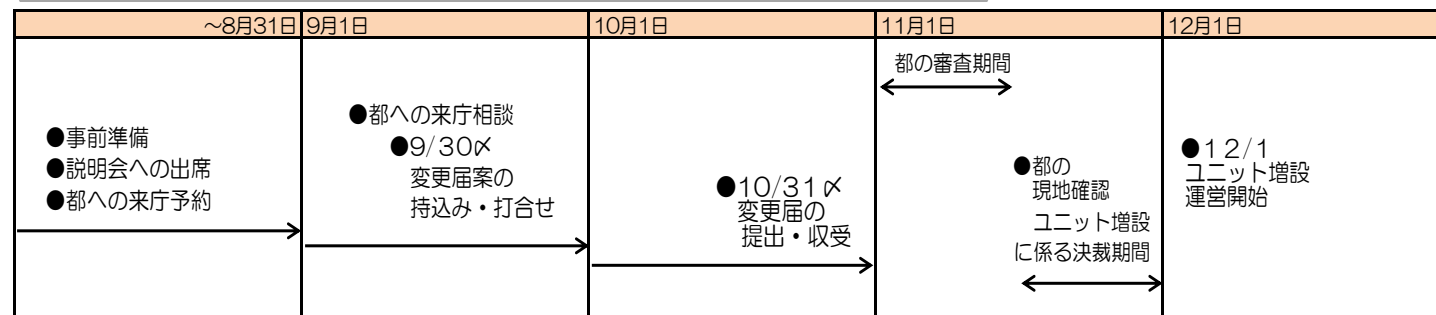
3 ユニット増設・サテライト増設・定員増・事業所移転までの流れ

ユニット増設



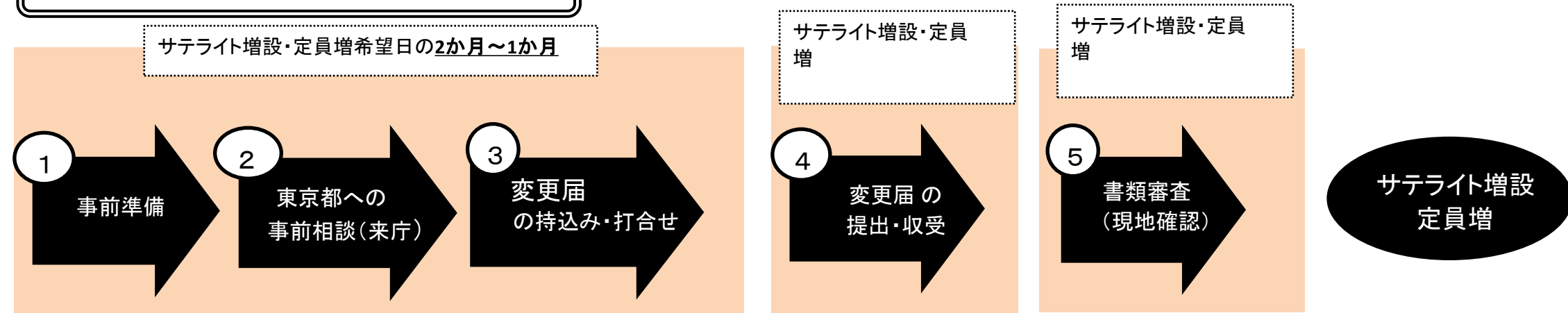
ユニット増設までのスケジュール(例)

※12月1日がユニット増設の希望日の場合



令和4年度より、直近1年以内での事業者向け説明会への御出席を、ユニット増設に係る来庁相談を承る条件としております。
事前準備のいずれかのタイミングで、管理者またはサービス管理責任者となられる方が御出席いただき、来庁相談を行う際は説明会に出席された方が御対応ください。

サテライト増設・定員増・事業所移転



※現地確認を行わない場合もあります。

記入日:令和 年 月 日

【来庁者】※名刺をいただければ記入不要です。

法人格・法人名()
来庁者氏名()
来庁者役職()
電話番号: FAX番号:
E-mail:

法人情報についてご回答ください。

□現在法人が運営している事業名を○で囲ってください。
※現在法人が運営している事業がない場合は、過去に携わったことのある事業をご回答ください。
共同生活援助(グループホーム) / 短期入所(ショートステイ)
相談支援(一般相談/特定相談)
障害者支援施設 / 療養介護 / 生活介護 / 自立訓練
就労系(就労移行支援 / 就労継続支援A型 / 就労継続支援B型)
居宅系(居宅介護 / 重度訪問介護 / 行動援護 / 同行援護 / 自立生活援助)
障害児支援(障害児入所 / 障害児通所)
高齢者サービス()・その他()
※上記福祉関係以外で、法人が運営されている事業があれば、次の黒枠内にご記載ください。

【来庁目的】

・本日の来庁目的を以下のうちから選んでください。
□新規開設相談 □ユニット増・定員増・サテライト増 □その他
⇒開設(変更)予定年月: 令和 年 月
・整備費補助金の申請について、以下のいずれかを選んでください。
□申請予定有 ※申請予定時期(令和 年 第 期)
□申請予定無 □未定のため説明を聞きたい
・短期入所の合築について、以下のいずれかを選んでください。
□合築を考えている ※短期入所の類型(単独型・併設型・空床利用型)
□合築は考えていない □検討中のため説明を聞きたい

【関係機関との相談状況】

□区市町村(担当部署: 、担当者名:)
□消防署(消防署名: 、担当者名:)
設置指示のあった設備に○印
(消火器 / 自火報機 / 誘導灯 / スプリンクラー / その他)
□建築主事(部署名: 、担当者名:)
建物用途について○印((児童)福祉施設 / 寄宿舍 / 共同住居 / その他())

【事業所の概要】

事業所について(利用者像・実施地域)
□事業所名称()
□所在地()
※アクセス: 線 駅からバス/徒歩 分
□事業種別(介護サービス包括型・外部サービス利用型・日中サービス支援型)
※外部サービス利用型の場合は、以下に受託居宅介護事業所について記載
(法人名・事業所名)

□事業所定員 名(変更前: 名)
□既存ユニット数 ユニット(主な地域:)

新規(増設)するユニット・サテライトについて(利用者像・実施地域)①

□名称()※建物の立地がわかる近隣図の添付もお願いいたします。
□所在地()
※アクセス: 線 駅からバス/徒歩 分
□主たる対象 知的・精神(通過型・滞在型)・身体・難病
□ユニット定員 名(変更前: 名)
□入居予定者の障害支援区分(区分なし・1・2・3・4・5・6)
□入居予定者の性別(男性・女性・両方)←同性介護の配慮が必要
□物件の種別(戸建て・マンション等(ワンルームタイプ・複数居室タイプ))
□建物(法人所有・賃貸(賃料:月 円)) / 築年数(年) / 鉄骨・木造・その他()
□土地(法人所有・賃貸)
□近隣挨拶等(実施済・今後実施予定・実施しない予定・検討中)
※「実施済」「今後実施予定」の場合⇒実施方法()

新規(増設)するユニット・サテライトについて(利用者像・実施地域)②

□名称()※建物の立地がわかる近隣図の添付もお願いいたします。
□所在地()
※アクセス: 線 駅からバス/徒歩 分
□主たる対象 知的・精神(通過型・滞在型)・身体・難病
□ユニット定員 名(変更前: 名)
□入居予定者の障害支援区分(区分なし・1・2・3・4・5・6)
□入居予定者の性別(男性・女性・両方)←同性介護の配慮が必要
□物件の種別(戸建て・マンション等(ワンルームタイプ・複数居室タイプ))
□建物(法人所有・賃貸(賃料:月 円)) / 築年数(年) / 鉄骨・木造・その他()
□土地(法人所有・賃貸)
□近隣挨拶等(実施済・今後実施予定・実施しない予定・検討中)
※「実施済」「今後実施予定」の場合⇒実施方法()

相談シート①に記載いただいた項目の詳細は、相談シート②事業計画にご記載ください。

※進捗状況の確認のため、下記にチェックをお願いします。

＜物件の検討＞

☐ ①建物の見込みはありますか？ → 法人の自己所有建物でも賃貸物件でも運営ができます。

不動産物件探し

不動産屋さんに相談するほか、都営住宅を利用する、区市町村の建物を借りる、東京都グループホーム情報バンクを活用する(<http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/gh>)などの方法があります。

建物の建築、改修などを行う場合、都の補助制度(整備費補助)があります

☐ ②賃貸の場合、大家の了解は得られていますか？ → 円滑な運営のため、事業についてあらかじめよく説明し理解を得ます。

☐ ③設備基準は満たしていますか？ → 設備基準を満たしていないと、増設できません。

☐ ④区市町村に相談しましたか？ → 利用見込みや地域性の考慮等を確認するために、**区市町村の障害福祉主管課に必ず事前**にご相談ください。
※来庁相談時に、相談内容のヒアリングをさせていただきます。
※変更届提出の際に、関係機関相談状況確認書及び議事録を提出していただきます。

☐ ⑤地域性を考慮していますか？ → 利用者の日中活動先へのアクセスを考慮します。
また、地域の状況に応じて、近隣住民との関係性に配慮をお願いします。
(※ 近隣住民との関わり次第では、入居者が健やかに生活できなくなってしまう場合もあります。)

☐ ⑥建物の耐震性について把握していますか？ → 昭和56年6月1日以降に建築確認を行った建物は、現在の耐震基準に適合しています。 ※ 変更届提出の際に、「共同生活援助事業所における耐震化に関する調査票」を提出していただきます。

☐ ⑦建築主事には相談しましたか？ → **当該地区を所管している建築主事**(建築基準法、用途変更等建築に関すること)に**必ず事前**に相談に行ってください。
※来庁相談時に、相談内容のヒアリングをさせていただきます。
※変更届提出の際に、関係機関相談状況確認書及び議事録を提出していただきます。

☐ ⑧所管消防署には相談しましたか？ → 消防法を遵守するため、**必ず事前**に相談に行ってください。
※来庁相談時に、相談内容のヒアリングをさせていただきます。
※変更届提出の際に、関係機関相談状況確認書及び議事録を提出していただきます。

☐ ⑨自己資金はお持ちですか？ → 借入れ時、「福祉医療機構(03-3438-9298)」等の貸付制度が利用できる場合があります。

<事業計画>

- ☐ ①入居定員は何名にしますか？ → 1ユニット2人以上です。(1共同生活住居の入居定員が8人以上である場合は減算。)
- ☐ ②入居対象者はどうしますか？ → 知的障害者・精神障害者等、主たる対象者を決めましょう。
- ☐ ③既存のユニットとどのように運営していきますか？ → 世話人や夜間支援員は複数ユニットを兼務しますか？
- ☐ ④サービス管理責任者、世話人、生活支援員の手配はしましたか？ → 適切に支援できるよう職員を配置してください。
居住者の利用状況によっては、土日祝日等も職員の配置が必要です。
- 世話人等人材確保
- 知人の紹介、ハローワーク、情報誌、福祉人材センター(03-5211-2860)の活用が可能です。
- ☐ ⑤必要な職員を雇用しましたか？ → 世話人等の雇用については、雇用契約等を取り交わしてください。
- ☐ ⑥収支の見込みはありますか？ → 事業計画がある程度具体化したら収支の見込みを立てます。
- ☐ ⑦バックアップ施設は近くにありますか？ → 法人内で該当する事業所がない場合は、近隣の障害者支援施設等(GH以外)に依頼します。(既存ユニットと同じバックアップ施設でも可。)
- ☐ ⑧医療機関との提携はできますか？ → 近隣の診療所等にあらかじめ提携を依頼します。
(既存ユニットと同じ協力医療機関でも可。)

※「東京都障害者サービス情報」に掲載の「来庁時相談シート② 事業計画書」も併せて作成し、ご持参ください。

(<https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspList.php?catid=015-001>)

※サテライト設置の場合、上記ユニット増設の項目に加えて、以下の項目にもチェックください。

- ☐ 区市町村に相談しましたか？ → サテライト住居の利用者は、他のGH利用者と支給決定の方法が異なります。
(受給者証の予備欄に入居した年月日を記載する必要があります。)
区市町村障害福祉主管課に対し、サテライト住居を設置すること及び利用者の入居予定日、実際の入居年月日を必ず伝えてください。
- ☐ 運営規程などの書類を変更しましたか？ → サテライト型住居を設置している場合は、当該サテライト型住居の入居定員を**運営規程**に記載する必要があります。

※以下は提出不要ですが、各事業者において確認してください。

<変更届書類準備>

☐ 都 居住支援担当には相談しましたか？ → 事業計画についてお伺いします。(増設予定年月日/運営計画/利用者への支援状況/職員配置や研修等) 事業所の平面図や周辺地図等を持参し、事前相談に来てください。

☐ ユニット増設は、最低3か月前までに事前に都への来庁相談をし、事業開始日の2か月前(例:10/1開始なら8/31(もしくは直前の平日))までに書類を揃えて東京都に提出してください。
「東京都障害者サービス情報」で必要な様式をダウンロードしてください。↓
(<https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspList.php?catid=015-001>)
※ 事前相談なく変更届を提出された場合、設備基準等を事前に確認することができません。
基準を満たしていない場合、事業を開始できませんので、必ずあらかじめご相談ください。

新しく増設するユニットを通過型グループホームとする場合「通過型指定申請書」も必要となります。
通過型グループホームの申請書をダウンロードしてください。↓
(<https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspList.php?catid=015-003&pno=2>)

☐ サテライト増設は、最低1か月半前までに事前に都への来庁相談をし、事業開始日の前月の15日まで(例:10/1開始なら9/15(もしくは直前の平日))までに書類を揃えて東京都に提出してください。
※ 事前相談なく変更届を提出された場合、設備基準等を事前に確認することができません。
基準を満たしていない場合、事業を開始できませんので、必ずあらかじめご相談ください。

<事業開始前>

☐ ①利用者は決まりましたか？ → 未定の場合は区市町村(福祉事務所、保健所等)に相談してみましょう。
利用者が決まったら、人員基準について再度確認してください。
利用者の障害支援区分によって、生活支援員の必要配置数が変わります。

☐ ②所管消防署への届出は行いましたか？ → 火災予防条例に基づき、事業開始7日前までに使用開始届出を行う必要があります。
※現地確認の際までに、使用開始届の写しや消防設備検査結果通知書の写しを提出していただきます。

☐ ③必要な生活用品や帳簿はそろっていますか？ → 帳簿等の作成には、参考様式をご活用ください。
また、開設に必要な備品等の購入については、補助制度を利用できる場合があります。

☐ ④必要な掲示等を行いましたか？ → 1運営規程、2職員配置、3協力医療機関、4苦情解決窓口を見やすい場所に掲示してください。

変更届の提出書類一覧（短期入所①）

変更届の提出は、事業所単位になります

- ・・・

必須書類
- ▲

・・・

変更内容次第で提出が必要となる書類

加算等に係る変更に係る変更届 ※提出書類一覧（短期入所②）参照

届出が15日以前になされた場合は翌月1日から
届出が16日以降になされた場合は翌々月1日から算定が可能です
（15日が土日祝日と重なる場合は繰り上げになります）
また、都への到着日が基本ですので早めの提出をお願いします

その他、下記変更事由に係る変更届
変更があった日から10日以内に届け出てください

定員増減や移転、事業所内の居室等の仕様変更など
2ヶ月前にはご相談ください。来庁にて詳細なご相談が必要となります
図面等の確認や、場合によっては現地確認が必要になります

変更届提出先

〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1
東京都福祉保健局障害者施策推進部
地域生活支援課 居住支援担当 宛
※ 郵送でも持参でも構いません。

変更事由		変更届出書（第2号様式） 「変更があった事項」欄に当てはまる数字	申 請 書		定款・寄付行為	条例（公営事業所のみ）	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	平面図（参考様式）	登記（全部事項証明書など建物の所有権が確認できる書類（自己所有物件を使用する場合）	賃貸借契約書（写）（賃貸物件を使用する場合）	設備・備品リスト（参考様式）	経 歴 書 管理者	勤務体制表（職員配置状況確認表）	運営規程	苦情対応窓口一覧表等	非該当誓約書及び役員名簿	事業所一覧	主たる対象者を特定する理由（参考様式）	協力医療機関リスト・協定書等	短期入所事業所における耐震化に関する調査票	関係機関相談状況確認書・議事録（市区町村・建築・消防）	メールアドレス登録・変更届出書	移行者リスト	廃止・休止・開始届	
			変更届出書（第2号様式）	付表5																					
事業者・事業所の基本情報の変更	事業所の名称の変更	①・⑫	●	●	公営事業所の場合、条例に変更のない場合は提出不要です。									●											
	事業所の所在地の変更	②・⑦・⑫	●	●				●	●	図面が用意できない場合には、参考様式に記載してください。 ※居室には収納を除いた平米数を記載ください					●				▲	●	●				
	法人名称の変更	③・⑫	●		●	●									●				●						
	法人所在地の変更	④	●		●	●												●							
	電話番号、FAX番号の変更	事業所	②	●	●																				
		法人	④	●						法人の電話番号・FAX番号が変わる場合は、第2号様式の変更前・変更後の欄にご記入ください。 また、その場合は、付表5の提出は不要で								●							
	法人代表者の変更	⑤	●		●	●												●	●						
	定款・寄付行為等の変更（当該事業に関する物）	⑥	●		●	●												●							
	役員の変更	⑥	●				▲											●	●						
	平面図・設備の変更	⑦	●	●				●	▲		●				●						▲	▲		▲	
	管理者の変更	⑧	●	●									●	●			●								
	事業所の種別の変更（併設型・空床利用型・単独型）	⑭	●	●				▲			▲			▲	▲										
	定員数（増・減）	⑮	●	●				●	▲		●			●	●						▲	▲		▲	
	都からの連絡先メールアドレスの変更	-																					●		
事業廃止・休止・開始	-																						●	●	
運営規定の変更	主たる対象者の変更	⑪・⑫	●	●										●				●							
	利用料、その他費用の変更	⑫	●	●	利用者から受領する費用については、運営規程に記載し、あらかじめ利用者に十分説明する必要があります。 また、料金の根拠として、金額の積算方法を任意様式でご提出ください。									●				●							
	苦情窓口の変更	⑫	●	●										▲	●										
	運営規定の文言の変更	⑫	●	●										●											
その他	協力医療機関の変更	⑯	●	●															●						
	併設する施設がある場合の当該併設施設の概要の変更	⑲	●	●				●			●			●											
	同一敷地内にある入所施設及び病院の概要	⑳	●	●				●			●			●											

※状況によっては、●▲以外の書類の提出をお願いする場合がございますので、御協力ください。

変更届の提出書類一覧（短期入所②）

変更届の提出は、事業所単位になります

- … 必須書類
- ▲ … 変更内容次第で提出が必要となる書類

加算等に係る変更に係る変更届

＜報酬が増加する場合＞
届出が15日以前になされた場合は翌月から
届出が16日以降になされた場合は翌々月から算定が可能です

＜報酬が減少する場合＞
速やかに届出⇒報酬が減少する事実が発生した日から算定を変更

変更届提出先

〒163-8001
東京都新宿区西新宿2-8-1
東京都福祉保健局障害者施策推進部
地域生活支援課居住支援担当

※ 郵送でも持参でも構いません。

変更事由	変更届出書 (第2号様式) 「変更があった事項」欄に当てはまる数字	申請書		加算届出												平面図 (参考様式1) ・周辺地図	勤務体制表 (職員配置状況確認表)	運営規程
		変更届出書 (第2号様式)	付表5	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表 (別紙1)	重度障害者支援加算に関する届出書 (加算様式1)	研修修了証の写し ※1	栄養士配置加算及び単独型加算に関する届出書 (加算様式2)	管理栄養士免許又は栄養士免許の写し	送迎加算に関する届出書 (加算様式3)	車検証の写し	常勤看護職員配置等加算に関する届出書 (加算様式4)	資格証の写し	医療連携体制加算(IX)に関する届出書 (加算様式5) ・重度化の指針	福祉専門職員配置等加算に関する届出書 (加算様式6)	日中活動支援加算に関する届出書 (加算様式7)			
施設区分(福祉型、福祉型強化、医療型)、各種減算(定員超過、職員欠如、大規模)	⑬	●	●	●								▲					●	▲
重度障害者支援加算(強度行動障害)	⑬	●	●	●	●	●											●	▲
単独型加算	⑬	●	●	●			●									●	●	▲
栄養士配置加算 I・II	⑬	●	●	●			●	●									●	▲
食事提供体制加算	⑬	●	●	●														▲
送迎加算	⑬	●	●	●					●	●								▲
常勤看護職員等配置加算	⑬	●	●	●							●	●					●	▲
医療連携体制加算(IX)	⑬	●	●	●								▲	●					▲
福祉専門職員配置等加算(I)(II)	⑬	●	●	●								●		●			●	▲
日中活動支援加算	⑬	●	●	●			●					●			●		●	
地域生活支援拠点等	⑫⑬	●	●	●														●
福祉・介護職員処遇改善加算 福祉・介護職員処遇改善特別加算	⑬	当該加算の届出先は、処遇改善(特別)加算の専用ヘルプデスク(03-5320-4230(直通))になります。																

※1 強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)・重度訪問介護従業者養成研修・行動障害支援課程・行動援護従業者養成研修

※状況によっては、●▲以外の書類の提出をお願いする場合がございますので、御協力ください。

障害者グループホーム専用のサイト「東京都障害者サービス情報」

(URL: <https://www.shougai Fukushima.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspCatego.php?catid=015>)

※東京都公式ホームページとは別に、サイトを設けてあります。

東京都福祉保健局
Bureau of Social Welfare and Public Health

文字サイズ 小 中 大
→ サイトマップ → 都庁総合トップページ

東京都障害者サービス情報

このサイトでは、障害者総合支援法及び児童福祉法に基づいて、東京都に申請し指定を受けた事業所を検索することができます。

※1 平成30年4月から追加されたサービス(就労定着支援・自立生活援助・居宅訪問型児童発達支援)を検索することは出来ません。
※2 表示される加算情報等は平成30年3月以前のものです。

平成30年4月から追加されたサービス(就労定着支援・自立生活援助・居宅訪問型児童発達支援)を含む最新の事業所情報は書式ライブラリに掲載しています。
[最新の事業所情報はこちら](#)

事業所検索は、現在、平成30年4月の法改正・報酬改定に伴いシステム改修を行っています。

お知らせ

New!! 平成29年度工賃(賃金)実績調査及び工賃向上計画(平成30年度～32年度)の作成について(依頼)
「平成29年度工賃(賃金)実績調査」、「工賃向上計画(平成30年度～32年度)」について御提出をお願いします。
New!! 受注促進・工賃向上設備整備補助事業について
受注促進・工賃向上設備整備補助事業の交付要綱及び様式についてのご案内
「就労移行支援」「就労継続支援(A型・B型)」事業者への指定協議説明会(平成30年6月度)の開催案内
「就労移行支援」「就労継続支援(A型・B型)」事業者への指定協議説明会(平成30年6月度)についてお知らせします。
熱中症予防の普及啓発・注意喚起について
熱中症予防の普及啓発・注意喚起について、厚生労働省から事務連絡がありました。

事業所検索

- 受けたいサービスから探す
- 法人名から探す
- 所在地から探す
- 主たる対象者から探す
- 事業所番号から探す
- 空き情報から探す
- 事業所名から探す

サービス相談窓口
各自治体の相談窓口です。

関連リンク
国や各自治体関連のリンク情報です。

書式ライブラリ
書式ダウンロード情報です。

事業所メンバー ONLY

東京都福祉保健局
Bureau of Social Welfare and Public Health

文字サイズ 小 中 大
→ サイトマップ → 都庁総合トップページ

東京都障害者サービス情報

トップページ > 書式ライブラリ

書式ライブラリ

■ トップカテゴリを選択してください。

[障害者施設推進部問い合わせ先について](#)
A 【全サービス共通】指定申請等について
A 【訪問系サービス】指定申請書・変更届等(居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護・重度包括)
A 【日中系サービス】障害者施設開設指定申請書・変更届等
A 【共同生活援助(グループホーム)】指定申請書・変更届等
A 【児童福祉法に基づく障害児施設】指定申請書・変更届等
A 【児童福祉法に基づく障害児施設】指定申請書・変更届等
A 【児童福祉法に基づく障害児施設】指定申請書・変更届等
A 【児童福祉法に基づく障害児施設】指定申請書・変更届等
A 【児童福祉法に基づく障害児施設】指定申請書・変更届等
A 【児童福祉法に基づく障害児施設】指定申請書・変更届等
B 障害者総合支援法に係る法令・通知等
B 権利擁護
B 東京都からのお知らせ
B 処遇改善(特別)加算に係る様式類
B 請求関係(実績記録票、基準単価、インターフェイス等)

東京都福祉保健局
Bureau of Social Welfare and Public Health

文字サイズ 小 中 大
→ サイトマップ → 都庁総合トップページ

東京都障害者サービス情報

トップページ > 書式ライブラリ > 書式ライブラリカテゴリ

書式ライブラリ

■ カテゴリを選択してください。

トップカテゴリA 【共同生活援助(グループホーム)】指定申請書・変更届等

- 1 指定申請・変更等に係る様式・記載例
- 2 【国給付費】訓練等給付費請求関係
- 3 【都加算・都制度】東京都障害者グループホーム支援事業関係(要領・様式等)
- 4 グループホーム説明会資料
- 5 都条例・規則、国通知等
- 6 運営基準に係る参考様式等及び集団指導資料
- 7 指定更新に係る書式等
- 8 事業廃止届・各種証明書様式等
- 9 グループホームに係る事務連絡等

東京都福祉保健局
Bureau of Social Welfare and Public Health

文字サイズ 小 中 大
→ サイトマップ → 都庁総合トップページ

東京都障害者サービス情報

トップページ > 書式ライブラリ > 書式ライブラリカテゴリ > 書式ライブラリ一覧

書式ライブラリ

書式情報をダウンロードすることができます。

検索結果 該当件数:40件 1/4ページ

登録日付	文書名	文書内容	サイズ	形式	
2016/06/07	未定時相談シート		18KB	Excel	ダウンロード
2018/04/04	指定申請書+事業者指定の申請に係る書類一覧	第1号様式	83KB	Excel	ダウンロード
2018/04/04	変更届出書+変更届出書類一覧	第2号様式	78KB	Excel	ダウンロード
2018/03/09	共同生活援助事業所(グループホーム)の指定に係る記載事項	付表7	69KB	Excel	ダウンロード
2014/05/29	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	105KB	Excel	ダウンロード
2018/04/04	介護給付費等算定に係る体制等状況一覧表(共同生活援助)	別紙1	31KB	Excel	ダウンロード
2018/04/04	福祉専門員配置等加算に関する届出書	別紙5	24KB	Excel	ダウンロード
2016/06/07	共同生活援助に係る体制	別紙12	40KB	Excel	ダウンロード
2015/06/11	夜間支援等体制加算届出書	別紙13	330KB	Excel	ダウンロード
2016/06/07	通所者生活支援加算に係る体制(共同生活援助事業所)	別紙16	31KB	Excel	ダウンロード

次のページへ

1/4ページ

ページ下部の「次へ」ボタンで次ページに行けます

「東京都障害者サービス情報」掲載文書

1 指定申請・変更等に係る様式・記載例 ・来庁時相談シート ・指定申請に係る様式・記載例 ・変更届に係る様式・記載例 ・メールアドレス変更届 等	7 指定更新に係る書式等 ・申請書類一式 ・Q&A 等
2 【国給付費】訓練等給付費請求関係 ・請求書・明細書 ・サービス提供実績記録 ・介護給付費等単位数サービスコード 等	8 事業廃止届等その他様式 ・廃止・休止届出書、再開届出書 ・移行先リスト ・登録免許税非課税証明申請書 ・固定資産税非課税証明申請書 等
3 【都加算・都制度】東京都障害者グループホーム支援事業関係 (要領・様式等) ・都加算制度の変更に係る説明会資料 ・都単価明細書 ・グループホーム支援事業実施要領 ・通過型GH指定申請書・廃止届 ・家賃助成申請書 等	9 グループホームに係る事務連絡 ・各種通知文 等
4 グループホーム説明会資料 ・東京都障害者グループホーム説明会(本体資料) ・報酬算定シート ・運営の指針 等	10 グループホーム運営状況調査等 ・依頼文書、回答様式 ・調査結果 等
5 都条例・規則、国通知等 ・指定基準条例・規則、基準省令 ・指定基準解釈通知 ・報酬告示 ・留意事項通知 ・障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A 等	11 開設準備経費等補助事業 ・補助金交付要綱 ・交付申請書・様式集 ・実績報告書・様式集 等
6 運営基準に係る参考様式等及び集団指導資料 ・事故報告フォーム(共同生活援助・短期入所) ・集団指導資料 ・モデル契約書・重要事項説明書 ・個別支援計画(参考様式) ・自己点検票 等	12 サービス管理責任者の資格要件について ・実務経験について 等 13 グループホーム従事者人材育成事業資料 ・募集要項 ・研修開催案内 等 14 グループホーム体制強化支援事業に係る様式・記載例 ・体制強化支援事業案内 ・交付申請書・様式集 ・実績報告書・様式集 ・提出書類 交付申請の留意事項 等

障害者短期入所専用のサイト「東京都障害者サービス情報」

障害者短期入所専用のページを御活用ください

<https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspCatego.php?catid=080>

東京都福祉保健局
Tokyo Metropolitan Bureau of Welfare and Public Health

東京都障害者サービス情報

このサイトでは、障害者総合支援法及び児童福祉法に基づいて、東京都に申請し指定を受けた事業所を検索することができます。

※1 平成30年4月から追加されたサービス(就労定着支援・自立生活援助・居宅が同型児童発達支援)を検索することはありません。
※2 表示される加算情報も平成30年3月以前のものです。

平成30年4月から追加されたサービス(就労定着支援・自立生活援助・居宅が同型児童発達支援)を含む最新の事業所情報は書式ライブラリに掲載しています。
[最新の事業所情報はこちら](#)

事業所検索は、現在、平成30年4月の法改正・報酬改定に伴いシステム改修を行っています。

お知らせ

New!! 平成29年度工賃(賃金)実績調査及び工賃向上計画(平成30年度～32年度)の作成について(依頼)

「平成29年度工賃(賃金)実績調査」、「工賃向上計画(平成30年度～32年度)」について御提出をお願いします。

New!! 221促進・工賃向上設備整備補助事業について

受注促進・工賃向上設備整備補助事業の交付要綱及び様式についてのご案内

「就労移行支援」「就労継続支援(A型・B型)」事業者への指定協議説明会(平成30年6月度)の前座案内

「就労移行支援」「就労継続支援(A型・B型)」事業者への指定協議説明会(平成30年6月度)についてお知らせします。

熱中症予防の普及啓発(注意喚起)について

熱中症予防の普及啓発(注意喚起)について、厚生労働省から事務連絡がありました。

東京都障害者サービス情報

サービス検索

受けたいサービスから探す

法人名から探す

所在地から探す

主たる対象者から探す

事業所番号から探す

空き定数から探す

事業所名から探す

サービス相談窓口

各自治体の相談窓口です。

関連リンク

国や各自治体関連のリンク情報です。

書式ライブラリー

書式ダウンロード情報です。

事業所メンバー ONLY

東京都福祉保健局 > 書式ライブラリー

書式ライブラリー

■ トップカテゴリを選択してください。

障害者施設推進部問い合わせ先について

A 【全サービス共通】指定申請等について

A 【訪問系サービス】指定申請書・変更届等(居宅介護・重度訪問介護・同行介護・行動援護・重度包括)

A 【日中系サービス・障害者支援施設】指定申請書・変更届等

A 【障害者総合支援法】指定申請書・変更届等

A 【短期入所】指定申請書・変更届等

A 【児童福祉法】指定申請書・変更届等

A 【一般相談支援】指定申請書・変更届等

B 障害者総合支援法に係る法令・通知等

B 権利擁護

B 東京都からのお知らせ

B 処遇改善(特別)加算に係る様式類

B 請求関係(実績記録簿・基準単価・インタビュー等)

東京都福祉保健局 > 書式ライブラリー > 書式ライブラリーカテゴリ

書式ライブラリー

■ カテゴリを選択してください。

トップカテゴリA 【短期入所】指定申請書・変更届等

1. 指定申請・変更等に係る様式・記載例

1-2 共生型短期入所について

2. 【国給付費】介護給付費請求関係

3. 【都加算・都制度】東京都障害者(児)短期入所事業関係

4. 短期入所説明会・研修会資料

5. 都条例・規則・国通知等

6. 運営基準に係る参考様式等及び集団指導資料

2017/03/24	来庁時相談シート	新規開設等にあたり、来庁相談をされる際は、このシートに必要事項を記載の上、事前にお電話にてご予約いただきますようお願いいたします。	17KB	Excel	ダウンロード
2018/04/05	指定申請書+事業者指定の申請に係る書類一覧	第1号様式	104KB	Excel	ダウンロード
2018/04/05	変更届出書+変更届出書提出書類一覧	第2号様式	73KB	Excel	ダウンロード
2018/05/10	短期入所の指定に係る記載事項	付表5	184KB	Excel	ダウンロード
2017/03/24	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	33KB	Excel	ダウンロード
2018/04/05	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	別紙1	24KB	Excel	ダウンロード
2017/03/24	重度障害者支援加算に係る届出書	加算様式1	13KB	Excel	ダウンロード
2017/03/24	障害士配置加算及び単独型加算に関する届出書	加算様式2	13KB	Excel	ダウンロード
2017/03/24	送迎加算に関する届出書	加算様式3	17KB	Excel	ダウンロード
2017/03/24	緊急短期入所体制確保加算に関する届出書	加算様式4	13KB	Excel	ダウンロード

ページ下部の「次へ」・「タン」で次ページに行けます

1/4ページ
[↑このページの先頭へ](#)

<掲載文書について>

1 指定申請・変更等に係る様式・記載例	6 運営基準に係る参考様式等及び集団指導資料
・来庁時相談シート ・指定申請に係る様式・記載例 ・変更届に係る様式・記載例 ・メールアドレス変更届 等	・事故報告フォーム（共同生活援助・短期入所） ・集団指導資料 ・運営規程 記載例 ・モデル契約書・重要事項説明書 ・個別支援計画（参考様式） ・自己点検票 等
2 【国給付費】介護給付費請求関係	
・介護給付費等単位数サービスコード 等	
3 【都加算・都制度】東京都障害者（児）短期入所支援事業関係 （要領・様式等）	7 指定更新に係る書式等
・都加算制度の変更に係る説明会資料 ・都加算請求書 ・実施要領 ・単価表 ・精神科医療連携体制加算に係る届出書 等	・申請書類一式 ・Q&A 等
4 短期入所説明会・研修会資料	8 事業廃止届等その他様式
・説明会資料 等	・廃止・休止届出書、再開届出書 ・移行先リスト ・登録免許税非課税証明申請書 ・固定資産税非課税証明申請書 等
5 都条例・規則、国通知等	9 障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A
・指定基準条例・規則、基準省令 ・指定基準解釈通知 ・報酬告示 ・留意事項通知 ・障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A 等	・Q&A 等
	10 開設準備経費等補助事業
	・補助金交付要綱 ・交付申請書・様式集 ・実績報告書・様式集 等

6 問合せ先一覧

NO.	問合せ事項	所管部署	連絡先等
1	グループホームの申請、運営、制度について 都加算の制度全般について	東京都福祉保健局障害者施策推進部 地域生活支援課居住支援担当	03-5320-4151(直通)
2	グループホームの施設整備費補助について	東京都福祉保健局障害者施策推進部 施設サービス支援課生活基盤整備担当	03-5320-4152(直通) または 03-5320-4377(直通)
3	訓練等給付費の報酬請求手続きについて	東京都国民健康保険団体連合会 介護福祉部介護福祉課障害福祉係	03-6238-0224(直通)
4	都加算の請求手続きについて	各区市町村福祉所管課	—
5	グループホーム開設準備経費等補助金について (主な対象者が知的障害者・身体障害者等の場合)	東京都福祉保健局障害者施策推進部 地域生活支援課居住支援担当	03-5320-4151(直通)
6	グループホーム開設準備経費等補助金について (主な対象者が精神障害者の場合)	各区市町村福祉所管課	—
7	サービス管理責任者研修、相談支援研修について	東京都心身障害者福祉センター 地域支援課地域支援担当	03-3235-2954
8	介護職員等によるたんの吸引等の実施のための研修 「不特定多数の者」対象研修(第1号、第2号研修)について	①研修に関する問合せ先 公益財団法人東京都福祉保健財団 人材養成部福祉人材養成室 (たんの吸引担当) ②制度全般に関する問合せ先 東京都福祉保健局高齢社会対策部 介護保険課介護人材担当	①03-3344-8629(直通) ※関連HP(よくご確認ください。) https://www.fukushizaidan.jp/107tankyu/ ②03-5320-4267(直通) ※関連HP(よくご確認ください。) https://www.fukushihoken.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/tankyuuin.html
9	介護職員等によるたんの吸引等の実施のための研修 「特定の者」対象研修(第3号研修)について	①研修に関する問合せ先 公益財団法人東京都福祉保健財団 人材養成部福祉人材養成室 (たんの吸引担当) ②制度全般に関する問合せ先 東京都福祉保健局障害者施策推進部 地域生活支援課在宅支援担当	①03-3344-8629(直通) ※関連HP(よくご確認ください。) https://www.fukushizaidan.jp/107tankyu/ ②03-5320-4579(直通) ※関連HP(よくご確認ください。) https://www.fukushihoken.metro.tokyo.lg.jp/shougai/jigyo/tankyuin/tankyuin.html
10	強度行動障害支援者養成研修(基礎研修・実践研修)	東京都福祉保健局障害者施策推進部 地域生活支援課在宅支援担当	03-5321-1111(代表) (内線)33-208 または 33-209
11	障害福祉サービス事業所職員奨学金返済・育成支援事業・ 福祉・介護職員処遇改善加算取得促進事業・ 障害福祉サービス等職員宿舍借上げ支援事業・ 代替職員の確保による障害福祉従業者の研修支援事業・ 現任障害福祉サービス等職員資格取得支援事業・ 障害福祉サービス等事業者に対する経営管理研修事業・ について	東京都福祉保健局障害者施策推進部 地域生活支援課在宅支援担当	03-5321-1111(代表) (内線)33-208 または 33-209
12	福祉・介護職員処遇改善(特別)加算について 福祉・介護職員等特定処遇改善加算について 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算について	東京都福祉保健局障害者施策推進部 地域生活支援課処遇改善加算担当 (障害福祉)	03-5320-4230(直通)
13	建築確認等の建築基準法の相談窓口について	各区市等の建築主事	※東京都都市整備局HP参照 https://www.toshiseibi.metro.tokyo.lg.jp/kenchiku/kijun/kaisei.htm
14	必要な消防設備等について	各地域所管の消防署	—
15	グループホームに併設するショートステイについて	東京都福祉保健局障害者施策推進部 地域生活支援課居住支援担当	03-5320-4151(直通)
16	NPO法人の運営について	東京都生活文化局都民生活部 管理法人課NPO法人担当	03-5388-3095(直通) ※関連HP(よくご確認ください) https://www.seikatubunka.metro.tokyo.lg.jp/houjin/npouhoujin/