

あま市

地域生活支援事業の手引き



令和8年2月
あま市 福祉部 障がい福祉課

～目次～

I 基本的な考え方	・ ・ ・ ・ ・ 3
1 サービスの種類と制度について	
2 利用規約について	
3 サービス提供について	
4 関連する資料について	
II 各事業の内容について	・ ・ ・ ・ ・ 6
1 移動支援	
2 訪問入浴サービス	
3 日中一時支援	
4 地域活動支援センター	
III 事業者登録の概要	・ ・ ・ ・ ・ 16
1 事業者登録申請について	
2 定款記載事項について	
3 各種登録について	
IV 各登録申請必要書類	・ ・ ・ ・ ・ 19
1 新規登録	
2 変更登録	
3 更新登録	
V 請求方法と事業費の金額について	・ ・ ・ ・ ・ 24
1 提出書類について	
2 請求書について	
3 請求の締め切りと支払い日について	
3 事業費の金額について	

I 基本的な考え方

地域生活支援事業とは、地域に居住する障がい者に対して障がい程度などに応じて必要な支援を行う事業です。

地域生活支援事業のサービスを提供する事業者（以下「サービス提供事業者」という。）となるためには、本市の登録を受けなければなりません。本書はサービス提供事業者としての登録及び請求に関する必要な事務手続き等についてまとめたものです。

1 サービスの種類と制度について

(1) あま市で行っているサービス

- 移動支援
- 訪問入浴
- 日中一時支援
- 地域活動支援センター

(2) 利用者

原則として、市内に居住している方で、以下のいずれかに該当する方がご利用いただけます。

障がい種別	対象者の要件
身体障がい者（児）	身体障害者手帳を所持している者
知的障がい者（児）	療育手帳を所持している者
精神障がい者（児）	精神障害者保健福祉手帳を所持している者
その他障がい者（児）	難病等患者、自立支援医療（精神通院）、その他サービスを受給する事ができる者

※受給要件はサービスごとに異なりますので、詳しくは p 6 ～ 「各事業の内容について」のページをご覧ください。

※介護保険サービス等の他法の類似するサービスにて適切な支援を受けられる場合は、介護保険サービス等が優先となります。

(3) 利用者負担

世帯の収入状況	利用者負担額
生活保護受給世帯	0 円
市町村民税非課税世帯	
市町村民税課税世帯	事業費の 1 割

※世帯の範囲は、18歳以上の障がい者は、本人及び配偶者、18歳未満の障がい児は保護者の属する住民基本台帳での世帯となります。

(4) 利用上限日数

各サービスには1月あたりの利用上限日数（時間、回数）があります。

サービスの種類	利用上限日数（時間、回数）
移動支援	30時間
訪問入浴	15回
日中一時支援	23日
地域活動支援センター	

(5) 利用者が申請から受給者証を交付されるまでの流れ

利用者は、サービス利用前に、「あま市地域生活支援事業支給申請書」に必要書類を添付し、障がい福祉課に提出します。



障がい福祉課は申請を受けて、地域生活支援事業決定（変更）通知書及び受給者証を交付します。

※申請から支給までに2週間程度かかります。

※支給決定期間は、最長で1年以内となります。

2 利用規約について

- (1) サービス提供事業者は、利用者と地域生活支援事業のサービス利用契約を行う際、利用者の受給者証に記載された支給決定量の範囲内でのみ契約することができます。
- (2) サービス提供事業者は、サービス利用契約（当該サービスの内容・量等を利用者に提供する旨を契約する事）の締結の際、利用者の受給者証に事業者の名称など所要事項を記入し、その写しを取ってください。
- (3) サービス提供事業者は、サービス利用契約の締結後速やかに、「契約内容（あま市地域生活支援事業受給者証記載事項）報告書」を障がい福祉課に提出してください。

3 サービス提供について

- (1) サービスの提供は、具体的なサービスの内容等を記載した個別支援計画に基づいて行う事を基本とします。
- (2) サービス提供事業者は、サービスを提供した都度、「実績記録表」に提供実績を記録し、利用者の確認印（または署名）を受けるものとします。

4 関連資料について

あま市地域生活支援事業者の登録を受け、事業を行うためには、関連法令等資料を確認する必要があります。申請の前に関連する資料を必ずご確認ください。

〈関連資料の一部〉

- ・ 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
- ・ 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施行規則
- ・ 児童福祉法
- ・ 児童福祉法施行令
- ・ 児童福祉法施行規則
- ・ あま市地域生活支援給付事業の人員、設備及び運営に関する基準
- ・ あま市地域生活支援事業者の登録等に関する要綱
- ・ あま市障がい者移動支援事業実施要綱
- ・ あま市訪問入浴サービス事業実施要綱
- ・ あま市日中一時支援事業実施要綱
- ・ あま市地域活動支援センター事業実施要綱

このほか、運営や制度改正に伴う資料等も随時確認してください。こうした資料は、以下のホームページを参考にしてください。

- ・ WAM-NET

<http://www.wam.go.jp/>

- ・ 厚生労働省

<http://www.mhlw.go.jp/>

II 各事業の内容について

1 移動支援

1 事業の目的・概要

屋外での外出が困難な障がい者（児）にヘルパー等を派遣し、社会生活上必要不可欠な外出及び余暇活動等の社会参加のための外出の支援を行います。ただし、原則として1日の範囲内で用務を終えるものとします。

2 対象者

原則として市内に住所のある在宅の障がい者（児）で、かつ障がいによって単独での移動が困難な方が対象となります。

実施方法	障がい種別	対象者の要件
個別支援 または グループ支援	身体障がい者（児）	身体障害者手帳を所持している者
	知的障がい者（児）	療育手帳を所持している者
	精神障がい者（児）	精神障害者保健福祉手帳を所持している者
	その他障がい者（児）	難病等患者、自立支援医療（精神通院）受給者、その他障害福祉サービスを受給する事ができる者

3 種類および対象となる事業内容

個別支援型・・・個別の支援が必要な障がい者等の外出について、ヘルパーを派遣する場合

グループ支援型・・・複数の障がい者等からなるグループの外出に対し、ヘルパーを派遣する場合

【対象となる外出範囲の例】

事由	外出内容
社会生活上外出が必要不可欠と認められるもの	① 金融機関での金銭の出し入れ等の外出 ② 日常生活上必要な買い物 ③ 自治会や子供会の行事、学校行事への参加に伴う外出 ④ 通勤・通学の経路や手段の確認のための外出 ⑤ 冠婚葬祭への出席、墓参り、お見舞い ⑥ その他上記に準ずる外出 ※原則として、公的機関の手続きや通院は居宅介護（通院等介助）や介護保険制度を利用できる場合にはその利用を優先してください。
余暇活動等社会参加のための外出	① 図書館、美術館、映画館、遊園地等の余暇文化活動 ② 理美容、散歩等への付き添い ③ その他上記に準ずる外出

【対象とならない外出範囲の例】

事由	外出内容
経済的活動に係る外出	通勤、営業活動、宣伝活動、外貨・株式等の購入を目的とした外出
社会通念上適当でない外出	公的サービスを利用するのにふさわしくない場所への外出 (パチンコ店・麻雀店・競輪場等への付き添い) 政治活動や宗教活動としての布教活動及び勧誘等に係る外出
通年かつ長期にわたる外出 (通年とは1年を通じて定期的なものであり、長期とは概ね3か月を超えるものとする)	通学、通所、通園、児童クラブ・学童保育クラブへの送迎、習い事の送迎
合理性を著しく欠く外出	近隣で済む用件を遠隔地で行う等

4 移動支援における身体介護を伴う・伴わないの判断基準について

移動支援における「身体介護を伴う場合」とは、移動支援を行う際に実際の身体介護を行ったか否かではなく、サービス提供の時間内で食事または排せつが想定され、食事または排せつに介護者の支援が必要とする場合であって、移動支援のサービス提供時にも当然に身体介護サービスを提供することが想定されるかどうかによって判断するものとします。

<身体介護を伴う場合の判断基準>

○障がい者【行動援護・重度訪問介護・重度障害者等包括支援の支給決定をされた者を除く】
国が定める「通院介助（身体介護を伴う）」の対象者の判断基準による

以下のいずれにも該当する障がい者

(1) 障害支援区分が区分2以上の者

(2) 障害支援区分の認定調査項目において①～⑤のいずれか一つ以上に認定されている者

①1-8「歩行」：「全面的な支援が必要」

②1-4「移乗」：「見守り等の支援」、「部分的な支援」、「全面的な支援」が必要

③1-9「移動」：「見守り等の支援」、「部分的な支援」、「全面的な支援」が必要

④2-4「排尿」：「部分的な支援が必要」、「全面的な支援が必要」

⑤2-5「排便」：「部分的な支援が必要」、「全面的な支援が必要」

○障がい児【行動援護・重度訪問介護・重度障害者等包括支援の支給決定をされた児童を除く】
・障がいのある児童の調査項目（5領域11項目）の調査を行ったうえで、障がい者の判断基準に準ずる

5 2人体制の支援について

移動支援は、原則、外出支援の際にガイドヘルパーがマンツーマンで利用者を支援することとしています。障がいのある人の身体的理由等により、常に2人体制での介助が必要な場合が想定されます。その上で、必要と認められる場合については対象として認める場合があります。

2人体制を認める場合は、次のいずれかの要件を満たすものとします。

- ① 障がい者（児）の身体的理由（体重過多等）により1人の介護従事者による介護が困難と認められる場合。
- ② 障がい者（児）に暴力的行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合。
- ③ 障がい者（児）の状況から判断して、上記①、②に準ずると認められる場合。

※2人介護で支給決定した場合は、支給決定基準時間を2倍にした時間を算定します。（平成18年厚生労働省告示第546号を準用する。）

6 事業の人員、設備、運営の基準について

「あま市地域生活支援給付事業の人員、設備及び運営に関する基準」を参照して下さい。

7 移動支援事業Q&A

No.	項目	質問	回答
1	事業内容	通学・通所には移動支援事業を利用できますか。	移動支援事業の利用目的は、社会生活上必要不可欠な理由および余暇活動等社会参加のための外出であるため、原則通学・通所等に係る外出、通年かつ長期にわたる外出については認められません。
2	事業内容	移動支援のみを利用する場合、サービス等利用計画の作成は必要ですか。	サービス等利用計画の提出は不要です。 ただし、短期入所等の障害福祉サービス（介護給付・訓練等給付）や障害児通所給付を同時に申請される方や、現在利用している方については、地域生活支援事業を利用していることを記載してください。
3	事業内容	移動支援で通院時の介助を行うことができますか。	障害支援区分取得までに必要性が認められた場合、移動支援での通院介助は利用できます。ただし、居宅介護（通院等介助及び通院等乗降介助）の対象者や介護保険の被保険者については、障害福祉サービス及び介護保険サービスを優先して利用することになります。

			ので、障害支援区分がない方に関してはまず区分の取得申請を案内してください。
4	事業内容	行動援護、同行援護、重度訪問介護、重度障害者等包括支援を利用している場合にも、移動支援を利用することはできますか。	介護給付費を優先するため、利用できません。
5	事業内容	市外に行く場合であっても、移動支援を利用することはできますか。	市外への利用も認められます。
6	事業内容	グループホーム入居者は移動支援を利用することはできますか。	利用できます。
7	事業内容	自宅以外が起点・終点になる場合は利用できますか。	利用できます。 (例) 外出先から外出先への移動 最寄駅からの出発 等
8	事業内容	学校行事(遠足・社会見学)や事業所の活動で、移動支援を利用することはできますか。	主催者(学校・事業所等)が対応すべきものであるため、移動支援の利用は認められません。
9	事業内容	入院中に利用することはできますか。	原則、利用はできません。 ただし、入退院の際や、一時帰宅の際は利用することができます。
10	請求	移動支援の算定方法を教えてください。	15分未満の場合は0分、15分以上30分未満の場合は30分として算定してください。 (例) ①13:00~14:15(1時間15分)の提供時間 →「1時間を超え1.5時間以下」の単価で請求してください。 ②13:00~14:14(1時間14分)の提供時間 ⇒「0.5時間を超え1時間以下」の単位で請求してください。
11	請求	ヘルパーと一緒に食事する間は、算定することができますか。	ヘルパーと一緒に食事をしている時間は、移動支援は認められません。
12	請求	観劇、映画、コンサート等の入場料は利用者に請求できますか。	場内での支援の必要がある場合の入場料は利用者負担となります。

1 3	請求	映画等上映中にヘルパーが同席する場合は、その時間も算定に含むことはできますか。	映画等の上映中にヘルパーが同席する場合は、支援を行っているとは認められないため、原則算定できません。ただし、障がい者（児）の座位が不安定であり、椅子から落ちる等の危険性がある場合や頻繁にトイレに行く等で介護する必要がある場合には、算定を認めることがあります。
1 4	請求	キャンセル料を請求することはできますか。	市への請求はできません。ただし、契約時に事業所と利用者の中で、取り決めをした上で、一定のキャンセル料を本人に請求することは可能です。（キャンセル料については、事業所で取り決めてください。）
1 5	請求	同日中に複数回利用した場合、どのように算定しますか。	同日に移動支援を複数回算定する場合は、概ね2時間以上の間隔を空けてそれぞれの提供時間で算定してください。また、間隔が2時間を満たない場合は、連続した移動支援として算定してください。

2 訪問入浴サービス

1 事業の目的・概要

居宅での（特殊な浴槽を利用しないと）入浴が困難な在宅の重度障がい者等に対し、訪問入浴車を派遣して入浴等の介助を行います。

2 対象者

原則として市内に住所のある在宅の障がい者（児）で、次表に該当する者が対象となります。なお、介護保険給付対象者については、原則対象外です。

障がい種別	対象者の要件
身体障害者（児）	家庭において家族のみでの入浴が困難であり、身体障害者手帳1級、2級又は3級に該当する下肢、体幹及び内部機能の障がいを有する者

3 事業の人員、設備、運営の基準について

「あま市地域生活支援給付事業の人員、設備及び運営に関する基準」を参照して下さい。

3 日中一時支援

1 事業の目的・概要

障がい者等に対し、特別支援学校等の下校後や日中における活動の場を提供し、障がい者等の家族の就労支援及び障がい者等を日常的に介護している家族の一時的な休息を確保することにより、障がい者等の自立生活及び社会参加の促進を図るためのサービスです。

2 対象者

原則として市内に住所のある在宅の障がい者等が対象となります。なお、介護保険給付対象者については、原則対象外です。

障がい種別	対象者の要件
身体障がい者	身体障害者手帳を所持している者
知的障がい者	療育手帳を所持している者
精神障がい者	精神障害者保健福祉手帳を所持している者
その他障がい者	難病等患者、自立支援医療（精神通院）受給者、その他障害福祉サービスを受給することができる者

3 事業の人員、設備、運営の基準について

「あま市地域生活支援給付事業の人員、設備及び運営に関する基準」を参照して下さい。

5 日中一時支援事業Q&A

No.	項目	質問	回答
1	事業内容	障害福祉サービスや障害児通所支援を利用している方が、日中一時支援を併給することはできますか。	併給することは可能です。 ただし、日中活動系サービスを利用している場合は、各月の日数から8日を控除した日数（例：31日のある月の場合は23日）を限度としているため、合計でこの日数を超えないように支給量を調整します。
2	事業内容	日中活動系サービス（障害児通所支援、生活介護、就労継続支援、地域活動支援センター等）を利用する場合、その同日に日中一時支援を利用することはできますか。	原則として利用できません。 ただし、下記すべてに該当する場合は、特例として認める場合があります。 【特例的に認める場合の要件】 ① 保護者及び介護者の入院等やむを得ない事情がある ② 同一の敷地内、隣接及び近接する施設での利用ではない ③ 同一の指導員、生活支援員又は保育士による支援ではない
3	事業内容	日中一時支援のみを利用する場合、サービス等利用計画の作成は必要ですか。	日中一時支援等の地域生活支援事業のみを申請されている場合は、サービス等利用計画の提出は不要です。 ただし、短期入所等の障害福祉サービス（介護給付・訓練等給付）や障害児通所給付を同時に申請される方や、現在利用している方については、地域生活支援事業を利用していることを記載してください。
4	請求	日中一時支援の算定方法を教えてください。	算定は15分基準で行ってください。 （例） ①算定時間が2時間15分の場合 →「2時間を超え4時間以下」で請求 ②算定時間が2時間14分の場合 →「2時間以下」で請求
5	請求	利用時間は1時間以内でも利用することはできますか。	利用できます。 ただし、費用の請求については、2

			0分以上の利用があった場合となります。
6	請求	日中一時支援以外に他の障害福祉サービスを利用しており、利用者負担がある方に対して上限額管理を行う必要はありますか。	日中一時支援は市町村事業であるため、事業所が上限額管理を行う必要はありません。
7	請求	同日中に2回利用した場合、どのように請求すればよいですか。	同日の場合は、利用時間を合算し請求してください。 (例) ①8:00～8:30(30分) ②16:00～17:00(1時間) ①30分と②1時間を合計し、1時間30分の利用となります。
8	送迎	自宅以外の場所から「日中一時支援事業所」への送迎は利用できますか。	利用できます。 ※自宅以外の場所とは、最寄りの駅やバス停等のことです。
9	送迎	送迎サービスを利用する場合、その送迎の部分は移動支援を利用することはできますか。	日中一時支援の送迎については移動支援を利用することはできませんので、日中一時支援で行う送迎サービスを利用してください。
10	送迎	自宅と事業所間の往復で送迎した場合は、送迎2回と算定されますか。	算定されます。
11	送迎	徒歩による送迎に指導員等が付き添った場合でも送迎加算の対象となりますか。	送迎に係る経費は生じていないため算定できません。
12	送迎	障害福祉サービス事業所等から日中一時支援事業所へ移動する場合に、障害福祉サービス等の送迎加算と日中一時支援の送迎加算のどちらが優先されますか。	特に優先順位等は定めていないため、利用者の不利益にならないように事業所間であらかじめ調整してください。 また、重複請求がないように調整を行ってください。
13	送迎	日中一時支援のサービス提供時間に、送迎時間を含めることはできますか。	サービス提供時間に送迎時間を含むことはできません。送迎を行う場合は、送迎加算を算定してください。

4 地域活動支援センター

1 事業の目的・概要

地域における障がい者等の自立の促進と社会参加のため障害者等に対し、通所による創作的活動又は生産活動の機会を提供するとともに、社会との交流を促進させるためのサービスです。

2 対象者

原則として市内に住所のある在宅の障がい者等が対象となります。なお、介護保険給付対象者については、原則対象外です。

障がい種別	対象者の要件
身体障がい者	身体障害者手帳を所持している者
知的障がい者	療育手帳を所持している者
精神障がい者	精神障害者保健福祉手帳を所持している者
その他障がい者	難病等患者、自立支援医療（精神通院）受給者、その他障害福祉サービスを受給する事ができる者

3 事業の人員、設備、運営の基準について

「あま市地域生活支援給付事業の人員、設備及び運営に関する基準」を参照して下さい。

III 事業者登録の概要

1 事業者登録申請について

サービス提供事業者の登録は、事業所ごとに行う必要があります。手続きの詳細については以下の通りです。

(1) 書類提出方法

障がい福祉課へ必要書類をご提出ください。郵送による提出も可能です。

提出先

〒497-8602

あま市七宝町沖之島深坪1番地

あま市役所 福祉部 障がい福祉課 宛

(2) 登録申請に必要な申請書及び添付書類

「IV登録申請書類」を確認してください。

各様式は、あま市ホームページよりダウンロードできます。

<http://www.city.ama.aichi.jp/kurashi/fukushi/syougaisya/1002161.html>

あま市のトップページから検索する場合は、

「あま市トップページ→くらしの情報→福祉→障がい者福祉→事業者の方へ」と移動してください。

2 定款記載事項について

地域生活支援事業開始に係る定款記載事項の記載例

(1) 社会福祉法人の記載例

○第二種社会福祉事業

- ・地域活動支援センター（センター名称）
- ・移動支援事業

根拠

社会福祉法第2条第3項第4号の2

○公益事業

- ・障害者総合支援法に基づく地域生活支援事業（第二種社会福祉事業を除く）

※第二種社会福祉事業に該当しない地域生活支援事業については、公益事業に位置付けられますが、定款上、どのように記載するべきかについて、国からの例示がありません。必ず法人所管庁の指導に従い、記載してください。

(2) 特定非営利活動法人、株式会社、有限会社、その他の法人の記載例

- ・ 障害者総合支援法に基づく地域生活支援事業 ←事業を特定しない
- ・ 障害者総合支援法に基づく地域生活支援事業〇〇
(地域活動支援センター、移動支援事業・・・)

} 等

※根拠法と事業名を明らかにしてください。なお、サービスの種類も記載する事が望ましいですが、事業の拡大を予定している場合は、サービスの種類の記載を省略する事ができます。

3 各種登録について

開始届

あま市にて以下の事業を開始するときは、必要書類を添えて、障がい福祉課に提出してください。

必要な事項と提出書類については、p 19～「IV登録申請書類 1 新規登録」を確認してください。

(ア) 登録の手順

事業を開始する予定日の前月10日までに申請してください。

申請受付後に障がい福祉課にて審査を行います。

登録基準を満たしている事を確認できた場合、登録済通知書を障がい福祉課より送ります。

※申請書類に不備がある場合や、登録基準を満たしていない場合は、登録できません。

(イ) 登録日

申請受付日の翌月1日

(ウ) 登録の有効期間

登録日の属する年度を起算として6年以内の年度末

変更届

サービス提供事業者は、当該登録に係る事業所の名称、所在地及びその他の事項に変更があったときは10日以内に「変更届出書(様式第3号)」と変更に伴う必要書類を添付して障がい福祉課へ提出して下さい。

変更届が必要な事項と提出書類について、p 21～「IV登録申請書類 2 変更登録」を確認してください。

廃止届、休止届、再開届

サービス提供事業者は、当該事業を廃止又は休止する日の1月前までに、その旨を「廃止・休止・再開届出書(様式第4号)」により、障がい福祉課へ提出して下さい。

また、休止した当該事業を再開したときは、10日以内にその旨を「廃止・休止・再開届出書（様式第4号）」により、障がい福祉課へ提出して下さい。

なお、再開時に登録基準を満たしているか確認させていただきます。

登録の更新

サービス提供事業者の登録は、6年ごとに登録の更新の申請が必要になります。更新を受けなければ、その効力を失います。登録の更新がされた場合は、その登録の有効期間は、従前の登録の有効期間の満了日の翌日から起算されます。

必要な事項と提出書類について、p24～「IV登録申請書類 3更新登録」を確認してください。

登録の取り消し等

登録事業者が以下の事由等に該当する場合は、登録の取り消し、又は期間を定めてその登録の全部もしくは一部の効力を停止することがあります。

- ①サービス提供事業者が、「あま市地域生活支援給付事業の人員、設備及び運営に関する基準」に定める基準を満たす事が出来なくなったとき。
- ②サービス提供事業者が、「あま市地域生活支援給付事業の人員、設備及び運営に関する基準」に定める基準に従って継続して運営することができなくなったと認められるとき。
- ③あま市地域生活支援給付の請求に関し不正があったとき。
- ④サービス提供者が、報告又は帳簿書類等の提出もしくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
- ⑤地域生活支援給付事業者又はサービス提供事業所の従業者が、出頭を求められても応じず、質問に対して答弁せず、もしくは虚偽の答弁をし、又は検査を拒み、妨げ、もしくは忌避したとき。
- ⑥サービス提供者が不正な手段により登録を受けたとき。
- ⑦登録事業者が、地域生活支援給付事業の実施に関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。

IV 各登録申請必要書類

1 新規登録

	必要な添付書類	移動支援	地域活動支援センター	日中一時支援	訪問入浴
	申請書（様式第1号）				
	記載事項（別紙1～4）	別紙1	別紙2	別紙3	別紙4
1	定款の写し ※1	○	○	○	○
2	履歴事項全部証明書 ※1	○	○	○	○
3	管理者（施設長）の経歴書	○	○	○	○
4	運営規程（当該事業分）	○	○	○	○
5	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ※要綱に規定のある設置人員を満たしていることを確認してください	○	○	○	○
6	資格を証する書類の写し	○	○	○	○
7	欠格事由に該当していない旨の誓約書（参考様式）	○	○	○	○
8	障害福祉サービス事業者指定通知の写し	○			
9	障害福祉サービス事業等開始届の写し ※移動支援事業及び地域活動支援センター事業について、愛知県・名古屋市・豊橋市・岡崎市・豊田市等に提出したもの	○	○		
10	介護保険事業者指定通知の写し				○
11	事業所の設備及び備品の概要を記載した書類		△※2	△※2	○
12	資産の状況がわかるもの（貸借対照表・収支見込書・財産目録等）	○	○	○	○
13	土地・建物の登記簿謄本又は賃貸借契約書の写し	○	○	○	○
14	事業所平面図 各室の用途及び面積を記載してください。また、他事業所との共用部分がある場合は使用関係を色分けするなど分かりやすく表示してください。		○	○	
15	事業所の写真		○	○	
16	協力医療機関との契約内容を記載した書類				○

- ※1 「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」について明記されていること。p 16～「定款記載事項について」を参考にしてください。
- ※2 加算を実施する場合は、必要な設備について作成すること。

《加算に必要な添付書類について》

・食事加算

- ①食事提供内容がわかるもの（献立表等。外部委託している場合は委託先事業者及び委託業務の内容が記載されたもの。）も添付してください。
- ②平面図で食堂にあたる場所を明記してください。なお、食堂は定員×2㎡の8割以上の面積が必要となります。

・入浴加算

- ①入浴施設の写真
- ②平面図で入浴施設にあたる場所を明記してください。

・送迎加算

- ①送迎時に使用する自動車の写真
- ②車検証の写し

2 変更登録

変更届出書（様式第3号）に合わせて、変更内容に即した以下の書類の提出が必要です。

1. 事業所の名称

- 運営規程
- 履歴事項全部証明書

2. 事業所（事業実施場所）の所在地

- 運営規程
- 事業所の平面図
- 事業所の写真
- 土地建物賃貸借契約書の写し、または登記簿の写し

3. 申出者（設置者）の名称変更

※提出書類は書類内に変更事項があるもののみで良い

- 運営規程
- 定款の写し
- 履歴事項全部証明書
- 登記簿謄本または土地建物賃貸借契約書の写し

4. 申出者（設置者）の主たる事務所の所在地変更

※提出書類は書類内に変更事項があるもののみで良い

- 運営規程
- 定款の写し
- 履歴事項全部証明書
- 登記簿謄本または土地建物賃貸借契約書の写し

5. 申出者（設置者）の代表者の職・氏名及び住所

- 履歴事項全部証明書

6. 定款及び履歴事項全部証明書等（当該事業に関するものに限る。）

※提出書類は書類内に変更事項があるもののみで良い

- 履歴事項全部証明書
- 定款

7. 事業所の平面図

- 事業所平面図 ※定員×3.3 m²の8割以上
- 事業所の写真

8. 事業所の管理者（施設長）の氏名及び住所

- 管理者（施設長）の経歴書
- 資格を証する書類の写し
- 勤務形態一覧表（管理者含め従業員の変更がある場合、変更月のもの）

9. 従業員の配置

- 運営規程
- 勤務形態一覧表（変更月のもの）
- 資格を有する従業員が新たに配置された場合はその従業員の資格を証する書類の写し

10. 主たる対象者

- 運営規程

11. 運営規程

- 運営規程
- 勤務形態一覧表（変更月のもの）
- 資格を有する従業員が新たに配置された場合はその従業員の資格を証する書類の写し

12. 食事加算の追加

- 食事提供内容のわかるもの（献立表、提供する食事の写真、外部業者へ委託する場合はその内容が分かる誓約書（例：福祉サービスでの加算追加のために県等へ添付する食事提供体制加算に係る施設外調理に関する誓約書）等）
- 勤務形態一覧表（変更月のもの。（事業所での調理する場合は調理員がいることが分かるもの）

13. 申請者（設置者）の変更 ※法人自体が変更の場合

- 定款の写し
- 履歴事項全部証明書
- 運営規程
- 欠格事項に該当していない旨の誓約書
- 資産状況のわかるもの
- 自動車検査証の写し（送迎加算がある事業所で、車検証の所有者が以前の法人名の場合のみ）
- 事業継承をしたことがわかる契約書等の写し（契約書等が無い場合は不要）

3 更新登録

○申請書（様式第1号）及び記載事項（別紙1～4）に下表の書類を添付すること。

	必要な添付書類	移動支 援	地域活動支援 センター	日中一 時支援	訪問入浴
1	定款の写し ※1	○	○	○	○
2	履歴事項全部証明書 ※1	○	○	○	○
3	管理者（施設長）の経歴書	○	○	○	○
4	運営規程（当該事業分）	○	○	○	○
5	従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ※要綱に規定のある設置人員を満たしていることを確認すること	○	○	○	○
6	資格を証する書類の写し	○	○	○	○
7	欠格事由に該当していない旨の誓約書（参考様式）	○	○	○	○
8	障害福祉サービス事業者指定通知の写し	○			
9	障害福祉サービス事業等開始届の写し ※移動支援事業及び地域活動支援センター事業について、 愛知県・名古屋市・豊橋市・岡崎市・豊田市等に提出したもの	○	○		
10	介護保険事業者指定通知の写し				○
11	事業所の設備及び備品の概要を記載した書類		△※2	△※2	○
12	資産の状況がわかるもの（貸借対照表・収支見込書・財産目録等）	○	○	○	○
13	土地・建物の登記簿謄本又は賃貸借契約書の写し	○	○	○	○
14	事業所平面図 各室の用途及び面積を記載すること。また、他事業所との共用部分がある場合は使用関係を色分けするなど分かりやすく表示すること。		○	○	
15	事業所の写真		○	○	
16	協力医療機関との契約内容を記載した書類				○
17	自主点検表 登録事業ごとに作成すること。	○	○	○	○

※1 「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」について明記されていること。

※2 加算を実施する場合は、必要な設備について作成すること。

《加算に必要な添付書類について》

- ・ 食事加算については食事提供内容がわかるもの（献立表等。外部委託している場合は委託先事業者及び委託業務の内容が記載されたもの。）も添付すること。
- ・ 送迎加算については送迎時に使用する自動車の写真、車検証の写しを添付すること。

V 請求方法について

1 提出書類について

サービス提供事業者が給付金を請求する場合は、以下の書類をそろえて提出してください。

- 請求書
- 事業実施報告書（サービス利用者ごと）
- 事業利用状況内訳書（サービス利用者ごと）

※実施報告書は、あま市ホームページよりダウンロードできます。

<http://www.city.ama.aichi.jp/kurashi/fukushi/syougaisya/1002161.html>

あま市のトップページから検索する場合は、

「あま市トップページ→くらしの情報→福祉→障がい者福祉→事業者の方へ」と移動してください。

2 請求書について

請求書は任意様式としますが、以下の内容を必ず記載してください。なお、事業者印は押印不要です。

- 請求するサービスの種類
- 請求先（あま市長とする事）
- サービス提供月
- 請求金額
- 請求日
- 請求事業所（事業所番号・住所・電話番号・名称・代表者の職、氏名）
- 振込口座（金融機関、支店名・口座名義人・口座名義人のフリガナ・口座種別・口座番号）

3 請求の締め切りと支払い日について

請求書締め切り日は、サービス提供月の翌月10日までとさせていただきます（10日が休日の場合は前の開庁日）。

締め切り日までに提出いただいた請求書は、障がい福祉課にて審査の上、提出月の翌月第2金曜日（金曜日が祝日の場合は翌開庁日）に請求書に記載の口座へ振り込みます。

4 事業費の金額について

事業費の金額はサービス毎に金額が定められております。金額の詳細は以下の通りです。

移動支援

区分	時間	事業費単価(1人1回当たり)
身体介護を伴う	0.5時間以下	2,300円
	0.5時間を超え1時間以下	4,000円
	1時間を超え1.5時間以下	5,800円
	1.5時間を超える	5,800円に1.5時間から計算して0.5時間増すごとに820円を加えて得た額
身体介護を伴わない	0.5時間以下	800円
	0.5時間を超え1時間以下	1,500円
	1時間を超え1.5時間以下	2,250円
	1.5時間を超える	2,250円に1.5時間から計算して0.5時間増すごとに750円を加えて得た額
グループ支援型		個別支援型の単価÷グループ員数×(1+グループ員数×0.1)

※時間外加算

利用時間が、午前6時から午前8時まで及び午後6時から午後10時までの間は上記に1.25を、午後10時から午前6時までの間は上記に1.5を乗じて得た額とする。

※2人体制の場合

2人分(2倍)のため、単価×人数分

訪問入浴

区分	事業費単価(1人、1回あたり)
利用料	12,600円

日中一時支援

1日単価のサービスになるため、原則、他事業との併給はできません。

(根拠：平成28年3月28日付 27障福第2415号「障害児通所支援等と地域生活支援事業の併給利用について」)

以下の単価表を参考に適正な請求をおこなってください。

区分	時間	事業費単価
基本料金	2時間以下	2,500円
	2時間を超え4時間以下	4,000円
	4時間を超え8時間以下	5,000円
	8時間を超える	6,000円
看護師加算		2,580円
食事加算		420円
入浴加算		400円
送迎加算(片道)		540円

地域活動支援センター

1日単価のサービスになるため、原則、他の日中活動系サービス(生活介護、就労継続支援、就労移行支援、児童発達支援、放課後等デイサービス、日中一時支援)との併給及び同日利用はできません。

区分	事業費単価(1人、1回あたり)
基本利用料	5,020円
看護師加算	2,580円
食事加算	420円
入浴加算	400円
送迎加算	540円