

平成30年7月27日

平成30年度第1回新宿区障害福祉サービス事業者等集団指導資料

(参考資料集)

資料

- 1 「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」の一部改訂について
- 2 サービス提供記録（参考様式）
- 3 訓練等給付費等の受領のお知らせ（参考様式）
- 4 秘密情報の保持に関する誓約書（参考様式）
- 5 個人情報使用同意書（参考様式）
- 6 業務管理体制の整備の届出について
- 7 東京都障害者サービス情報「書式ライブラリー」案内ページ

事務連絡
平成30年6月11日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉担当課室 御中
中核市

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課地域生活支援推進室

「市町村・都道府県における障害者虐待の防止と対応の手引き」及び
「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」の一部改訂について

平素より、障害保健福祉行政の推進にご尽力賜り、厚く御礼申し上げます。

今般、「市町村・都道府県における障害者虐待の防止と対応の手引き」及び「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」（以下、「マニュアル」という。）につきまして、下記のとおり改訂しましたので、改訂後のマニュアルを送付いたします。

各都道府県等におかれましては、管内市町村及び関係事業者等へ周知いただくとともに、障害者に対する虐待防止の未然防止や早期発見、迅速な対応の徹底を図るための一層の取組をお願いいたします。

記

1 「市町村・都道府県における障害者虐待の防止と対応の手引き」の主な変更点

- (1) 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の「障害福祉サービス事業等」に新サービスを追記（P4）
- (2) 刑法の改正で「強姦罪・準強姦罪」が「強制性交等罪・準強制性交等罪」に変更となり、それに伴う取扱の変更点を追記（P6）
- (3) 「情緒障害児短期治療施設」の記載を「児童心理治療施設」に変更（P8）
- (4) マイナンバーカード制度において、DV・虐待等の被害者の住所・居所がある都道府県又は市町村に係る情報を加害者が確認できないよう、不開示コード等の設定や、お知らせを送る対象から除外する措置を行うことができる内容を追記（P63）
- (5) 平成30年度障害福祉サービス等報酬改定における短期入所の「定員超過特例加算」の創設及びその期間は定員超過利用減算を適用しない旨と、「緊急短期入所受入加算」

の期間の拡充について追記（P 65～P 66）

- （6）施設等の所在地と支給決定を行った市町村が異なる場合の対応について追記（P 81）
- （7）社会福祉法の改正による変更点を修正（P 94）
- （8）障害者福祉施設従事者等により虐待の報道事例で証拠隠滅罪の罪に問われた事例を追記（P 99）
- （9）「身体拘束廃止未実施減算」の新設について追記（P 102）

2 「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」の主な変更点

- （1）障害者虐待の事案に証拠隠滅罪の罪に問われた事例を追記（P 6、P 10）
- （2）障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の「障害者福祉施設等」に新サービスを追記（P 7）
- （3）刑法の改正で「強姦罪・準強姦罪」が「強制性交等罪・準強制性交等罪」に変更となり、それに伴う取扱いの変更を追記（P 7～P 8）
- （4）平成30年度障害福祉サービス等報酬改定における短期入所の「定員超過特例加算」の創設及びその期間は定員超過利用減算を適用しない旨と、「緊急短期入所受入加算」の期間の拡充について追記（P 23～24）
- （5）「身体拘束廃止未実施減算」の新設について追記（P 26～P 27）
- （6）社会福祉法の改正による変更点を修正（P 44）

3 厚生労働省ホームページリンク先

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougai Shahukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html

【問い合わせ先】

厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部 障害福祉課
相談支援係・虐待対策支援係

TEL:03-5253-1111（内線3149） FAX:03-3591-8914

E-mail soudan-shien@mhlw.go.jp

利用者氏名

(受給者番号)

| サービス提供記録 | | | | | | | | | | |
|------------------|----------|------|----|-------|---|--|-------|--|-----|--|
| 日付 | 平成 年 月 日 | 食事提供 | | 送迎 | 迎 | | 送 | | 記録者 | |
| 来所時刻 | : | 活動内容 | 午前 | | | | | | | |
| 帰所時刻 | : | | 午後 | | | | | | | |
| 本人の状況 | | | | | | | | | | |
| 特記事項 (欠席時対応等) | | | | 欠席時対応 | | | 本人確認印 | | | |
| 日付 | 平成 年 月 日 | 食事提供 | | 送迎 | 迎 | | 送 | | 記録者 | |
| 来所時刻 | : | 活動内容 | 午前 | | | | | | | |
| 帰所時刻 | : | | 午後 | | | | | | | |
| 本人の状況 | | | | | | | | | | |
| 特記事項 (欠席時対応等) | | | | 欠席時対応 | | | 本人確認印 | | | |
| 日付 | 平成 年 月 日 | 食事提供 | | 送迎 | 迎 | | 送 | | 記録者 | |
| 来所時刻 | : | 活動内容 | 午前 | | | | | | | |
| 帰所時刻 | : | | 午後 | | | | | | | |
| 本人の状況 | | | | | | | | | | |
| 特記事項 (欠席時対応等) | | | | 欠席時対応 | | | 本人確認印 | | | |
| 日付 | 平成 年 月 日 | 食事提供 | | 送迎 | 迎 | | 送 | | 記録者 | |
| 来所時刻 | : | 活動内容 | 午前 | | | | | | | |
| 帰所時刻 | : | | 午後 | | | | | | | |
| 本人の状況 | | | | | | | | | | |
| 特記事項 (欠席時対応等) | | | | 欠席時対応 | | | 本人確認印 | | | |
| 日付 | 平成 年 月 日 | 食事提供 | | 送迎 | 迎 | | 送 | | 記録者 | |
| 来所時刻 | : | 活動内容 | 午前 | | | | | | | |
| 帰所時刻 | : | | 午後 | | | | | | | |
| 本人の状況 | | | | | | | | | | |
| 特記事項 (欠席時対応等) | | | | 欠席時対応 | | | 本人確認印 | | | |

〇〇ホーム サービス提供記録

(△△ユニット)

利用者名 _____

さん

<行事・予定>

| | | |
|--------|-------|---------|
| 月 | 日 | <本日の様子> |
| (月曜日) | | |
| 食事 | 朝 昼 夜 | |
| 健康状態 | 良 要観察 | |
| 昼間の活動等 | | 記入者 |

| | | |
|--------|-------|---------|
| 月 | 日 | <本日の様子> |
| (火曜日) | | |
| 食事 | 朝 昼 夜 | |
| 健康状態 | 良 要観察 | |
| 昼間の活動等 | | 記入者 |

| | | |
|--------|-------|---------|
| 月 | 日 | <本日の様子> |
| (水曜日) | | |
| 食事 | 朝 昼 夜 | |
| 健康状態 | 良 要観察 | |
| 昼間の活動等 | | 記入者 |

| | | |
|--------|-------|---------|
| 月 | 日 | <本日の様子> |
| (木曜日) | | |
| 食事 | 朝 昼 夜 | |
| 健康状態 | 良 要観察 | |
| 昼間の活動等 | | 記入者 |

(共同生活援助用)

| | | | |
|-----------------|---------|---------------|--------------|
| 月 日 (金曜日) | ＜本日の様子＞ | | |
| 食事 | 朝 昼 夜 | | |
| 健康状態 | 良 要観察 | | |
| 昼間の活動等 | | 記入者 | |
| 月 日 (土曜日) | ＜本日の様子＞ | | |
| 食事 | 朝 昼 夜 | | |
| 健康状態 | 良 要観察 | | |
| 昼間の活動等 | | 記入者 | |
| 月 日 (日曜日) | ＜本日の様子＞ | | |
| 食事 | 朝 昼 夜 | | |
| 健康状態 | 良 要観察 | | |
| 昼間の活動等 | | 記入者 | |
| ＜今週の記録・引継ぎ事項など＞ | | | |
| | 管理者 | サービス 管理責任者 | 利用者 (保護者) |
| | | | |

※ 夜間支援等体制加算(Ⅰ)または(Ⅱ)を算定する場合は、夜間支援について記録を取っておいてください

サービス提供記録

(指定障害児通所支援事業用)

参考様式(4)

利用児童名 _____ さん

| | | | |
|--|---------------------|--|-----------------|
| <今週の行事・予定> | | | |
| 月 (曜日) 時 分～時 分 | <サービス提供内容及び本日の様子など> | | |
| 送迎 | 往路・復路・無 | | |
| 昼食 | 完食 未 | | |
| おやつ | 完食 未 | | |
| 備考(保護者からの連絡事項等) | | | 記入者 |
| | | | 保護者 確認欄 |
| 月 (曜日) 時 分～時 分 | <サービス提供内容及び本日の様子など> | | |
| 送迎 | 往路・復路・無 | | |
| 昼食 | 完食 未 | | |
| おやつ | 完食 未 | | |
| 備考(保護者からの連絡事項) | | | 記入者 |
| <参考> 放課後等デイサービスの場合は、「特別支援学校からの伝達事項」等を記載してください。 | | | 保護者 確認欄 |
| 月 (曜日) 時 分～時 分 | <サービス提供内容及び本日の様子など> | | |
| 送迎 | 往路・復路・無 | | |
| 昼食 | 完食 未 | | |
| おやつ | 完食 未 | | |
| <ポイント①> サービス提供記録には、事業者はサービスを提供した際には、当該サービスの具体的内容、利用者負担額等の利用者に伝達すべき必要な事項について記録することと「東京都指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例第25条」により規定されています。 また、上記の記録については、サービス提供に係る適切な手続きを確保する観点から保護者の確認を得なければなりません。 | | | |
| 備考(保護者からの連絡事項) | | | 記入者 |
| | | | 保護者 確認欄 |
| 月 (曜日) 時 分～時 分 | <本日の様子> | | |
| 送迎 | 往路・復路・無 | | |
| 昼食 | 完食 未 | | |
| おやつ | 完食 未 | | |
| <ポイント②> 欠席時対応加算を算定する場合には、下記の事項を記載しておくようにしてください。 1) 利用中止の連絡を受けた日付 2) 欠席の理由 3) 利用児童の状況 4) 家族等との連絡調整・相談援助の内容 | | | |
| 備考(保護者からの連絡事項等) | | | 記入者 |
| | | | 保護者 確認欄 |
| (引継ぎ事項など) | | | 管理者 |
| | | | 児童発達支援 管理責任者 |

様

| |
|------------|
| 利用者、保護者等氏名 |
|------------|

障害福祉サービス事業者名
代表者名 印

訓練等給付費等の受領のお知らせ
(法定代理受領のお知らせ)

様に提供した下記のサービスに要した費用について、区市から下記のとおり
利用者様に代わり支払いを受けましたので、お知らせします。

このお知らせの内容に疑義がある場合は、当事業所もしくは区市にお問い合わせ
下さい。

記

| | | |
|----------|-------------------------------|-----|
| サービス提供年月 | 平成 年 月 ※又は、平成 年 月 日～平成 年 月 | |
| サービス内容 | 就労継続支援B型 該当サービス名を記載 | |
| 受領日 | 平成 年 月 日 | |
| 代理受領金額 | 金 円 | |
| 代理受領額の内訳 | ※ サービスに要した費用の全体の額 (A) | 金 円 |
| | 利用者負担額 (B) | 金 円 |
| | 訓練等給付費等代理受領額 (A)－(B) | 金 円 |

※ 別紙で明細書(確認リスト等)を添付する等(A)について計算過程を示してください。

特定非営利活動法人〇〇〇
理事長 △△ △△ 殿

秘密情報の保持に関する誓約書

私は、個人情報保護法、その他の関係法令、貴法人就業規則ならびに個人情報保護規定に従い、貴法人が取扱う利用者等の個人情報につき、以下の事項を遵守し、適正に取扱い、在職中はもちろん退職後も開示するような行為は一切致しません。

この誓約に違反した場合には、貴法人就業規則に従い懲戒処分を受けることに異議はありません。また、違反したことにより貴法人が被った一切の損害を賠償する義務があることを認めます。

1 秘密保持について

次に掲げる情報（以下「秘密情報という。」）について、貴法人の許可なく使用、貴法人あるいは貴法人外において、開示、提示もしくは漏洩しません。

- ① 業務上知りえた貴事業所の利用者及びその家族の情報や秘密事項
- ② 貴法人が秘密保持すべき対象と指定した情報
- ③ 貴法人の人事、経理、職員の情報等に関する情報

2 秘密情報の報告及び帰属について

秘密情報の創出又は取得に関わった場合には、遅滞なくその内容を貴法人に報告するとともに、貴法人が業務上作成したものであることを確認し、当該情報の帰属が貴法人にあることを確認いたします。また、当該情報について私に帰属する一切の権利を貴法人に譲渡し、その権利が私に帰属する旨の主張をいたしません。

3 退職後の秘密保持について

秘密情報については、貴法人を退職した後においても、開示、漏洩もしくは使用しないことを約束します。また、秘密情報が記載、記録されている媒体の複製物及び関係資料等がある場合には、退職時にこれを貴法人に全て返還もしくは廃棄し、自ら保有しません。

年 月 日

住所

氏名

印

個人情報使用同意書

事業所が、利用者と契約締結した指定障害福祉サービス名を記載してください。

私が、貴事業所の指定障害福祉サービス（ ）を利用するにあたり、私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用する目的

事業者が、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関連する法令に基づき、私に行うサービスを円滑に実施するため、サービス担当者会議又は私が利用する他のサービス事業者等と情報の共有が必要な場合に使用する。

2 使用に当たっての条件

- ア 個人情報の提供は、上記1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- イ 事業者は、私及びその家族の個人情報を使用した会議の内容、参加者、経過等について、記録しておくこと。

3 個人情報の内容（例示）

- ア 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が、サービスを提供するために最小限必要な利用者やその家族個人に関する情報
- イ その他利用者及びその家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別されうる情報

4 使用する期間

平成 年 月 日からサービス利用契約終了時までとする。

平成 年 月 日
指定障害福祉サービス事業者名
代表者名 様

代筆の場合、代筆者の住所、氏名及び代筆理由を記載してください。

保護者又は立会人は、代理人欄に署名してください。

【利用者】住所
氏名 _____ 印

【利用者代理人】住所 _____ 続柄
氏名 _____ 印

【家族代表者】住所 _____ 続柄
氏名 _____ 印

(児童福祉法)

個人情報使用同意書

私が、貴事業所の指定障害児通所サービスを利用するにあたり、私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用する目的

事業者が、児童福祉法に係る法令に基づき、私に行うサービスを円滑に実施するため、サービス担当者会議又は私が利用する他のサービス事業者等と情報の共有が必要な場合に使用する。

2 使用に当たっての条件

ア 個人情報の提供は、上記1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

イ 事業者は、私及びその家族の個人情報を使用した会議の内容、参加者、経過等について、記録しておくこと。

3 個人情報の内容(例示)

ア 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業所が、サービスを提供するために最小限必要な利用者やその家族個人に関する情報

イ その他利用者及びその家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別されうる情報

4 使用する期間

平成 年 月 日からサービス利用契約終了時までとする。

平成 年 月 日

法人名

代表者名

様

【利用児童】氏名 _____

【保護者】住所 _____ 続柄

氏名 _____ 印

届出のしおり

～障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援
 するための法律及び児童福祉法に基づく
 業務管理体制の整備～

| | |
|--|----|
| 業務管理体制の概要 | 2 |
| 記入要領1 | |
| 第25号様式及び第15号様式 | |
| ・・・業務管理体制の整備に関して届け出る場合 | 7 |
| 記入要領2 | |
| 第25号様式及び第15号様式 | |
| ・・・事業所等の指定等により事業展開地域が変更し 届出先区分の変更が生じた場合 | 9 |
| 記入要領3 | |
| 第26号様式及び第16号様式 | |
| ・・・届出事項に変更があった場合 | 11 |
| 参考資料 | 12 |

【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届出書】

第25号様式・第26号様式

【児童福祉法に基づく届出書】

第15号様式・第16号様式

● 業務管理体制の概要

平成22年の障害者自立支援法等の改正により、平成24年4月1日から、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、指定相談支援事業者、指定障害児通所支援事業者等、指定障害児入所施設等の設置者及び指定障害児相談支援事業者（以下「事業者」といいます。）は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられました。

事業者が整備すべき業務管理体制の内容は、指定を受けている事業所又は施設（以下「事業所等」といいます。）の数に応じ定められており、また、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出ることとされました。

1. 事業者ごとの届出

届出は、指定を受けている事業所又は施設の申請（開設）者である事業者ごとに行います。

なお、届出は、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（以下「障害者総合支援法」という。）及び児童福祉法の根拠条文ごとに行う必要があります。

【障害者総合支援法の根拠条文】

- (1) 法第51条の2 : 指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、共同生活介護、施設入所支援、宿泊型自立訓練、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型及び共同生活援助

- (2) 法第51条の31 : 指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者

地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援

【児童福祉法の根拠条文】

- (1) 法第21条の5の25 : 指定障害児通所支援事業者等

児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援

- (2) 法第24条の19の2 : 指定障害児入所施設等の設置者

福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設

- (3) 法第24条の38 : 指定障害児相談支援事業者

障害児相談支援

2. 事業者が整備する業務管理体制

| | | | |
|-----------|--|--|--|
| 業務管理体制の内容 | | | 業務執行の状況の監査を定期的実施 |
| | | 業務が法令に適合することを確保するための規程（＝以下「 <u>法令遵守規程</u> 」）の整備 | 業務が法令に適合することを確保するための規程（＝以下「 <u>法令遵守規程</u> 」）の整備 |
| | 法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 <u>法令遵守責任者</u> 」）の選任 | 法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 <u>法令遵守責任者</u> 」）の選任 | 法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 <u>法令遵守責任者</u> 」）の選任 |
| 事業所等の数 | 20 未満 | 20 以上 100 未満 | 100 以上 |

3. 届出書に記載すべき事項

| 届出事項 | 対象となる事業者 |
|---|----------------------------|
| ① 事業者の名称又は氏名 〃 主たる事務所の所在地 〃 代表者の氏名、生年月日、住所、職名 | 全ての事業者 |
| ② 「法令遵守責任者」(注1)の氏名、生年月日 | |
| ③ 上記に加え、「法令遵守規程」(注2)の概要(注3) | 事業所等の数が <u>20 以上</u> の事業者 |
| ④ 上記に加え、「業務執行の状況の監査の方法」の概要(注4) | 事業所等の数が <u>100 以上</u> の事業者 |

(注1) 法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者

「法令遵守責任者」については、何らかの資格等を求めるものではありませんが、少なくとも障害者総合支援法（平成17年法律第123号）及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）並びに各法に基づく命令の内容に精通した法務担当の責任者を選任することを想定しています。また、法務部門を設置していない事業者等の場合には、事業者等内部の法令遵守を確保することができる者を選任してください。

なお、代表者自身が法令遵守責任者となることを妨げるものではありません。

(注2) 業務が法令に適合することを確保するための規程

(注3) 「法令遵守規程」について

法令遵守規程には、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がありますが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど、事業者の実態に即したもので構いません。

届け出る「法令遵守規程の概要」につきましても、必ずしも改めて概要を作成する必要はなく、この規程の全体像がわかる既存のもので構いません。また、法令遵守規程全文を添付しても差し支えありません。

(注4)「業務執行の状況の監査」について

事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利法人、株式会社等であって、既に各法の規定に基づき、その監事又は監査役（委員会設置会社にあつては監査委員会）が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確保する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって障害者総合支援法及び児童福祉法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

なお、この監査は、事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法でも構いません。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての事業所に対して、年1回行わなければならないものではありませんが、例えば事業所ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせるなど、効率的かつ効果的に行うことが望まれます。

届け出る「業務執行の状況の監査の方法の概要」につきましては、事業者がこの監査に係る規程を作成している場合には、当該規程の全体像がわかるもの又は規程全文を、規程を作成していない場合には、監査担当者又は担当部署による監査の実施方法がわかるものを届け出てください。

4. 業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の届出先

| 区 分 | 届出先 |
|--|------------------------------------|
| ① 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者 | 厚生労働省本省 (社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室) |
| ② 特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみを行う事業者であつて、すべての事業所等が同一区市町村内に所在する事業者 | 区市町村 |
| ③ ①および②以外の事業者 | 都道府県 |

※ 事業所等の展開に応じて届出先が違います。

※ 届出先は、事業所等の所在地によって決まるものであり、主たる事務所の所在地ではないのでご注意ください。

5. 届出方法

(1) 提出物

届出書1部を**郵送**にて提出してください。

封筒には朱書きで「業務管理体制の届出書在中」と明記ください。

(2) 届出先

【障害者総合支援法に基づく届出】

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
〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
TEL：03-5320-4325

【児童福祉法に基づく届出】

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児童福祉施設担当
〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
TEL：03-5320-4374

6. 届出に必要な様式等について

| 届出が必要となる事由 | 様式 | 記入要領・記入例 |
|---|--------|--------------------------|
| ① 業務管理体制の整備に関して届け出る場合 | | |
| ※ 全ての事業者は、平成24年4月1日以降、届け出る必要があります。 | | |
| 障害者総合支援法第51条の2第2項に基づく場合 | 第25号様式 | 記入要領 1 記入例 1 |
| 障害者総合支援法第51条の31第2項に基づく場合 | 第25号様式 | 記入要領 1 記入例 1 |
| 児童福祉法第21条の5の25第2項、第24条の19の2、第24条の38第2項に基づく場合 | 第15号様式 | 記入要領 1 記入例 1 |
| ② 事業所等の指定等により事業展開地域が変更し届出先区分の変更が生じた場合 | | |
| <p>注) この区分の変更に関する届出は、変更前の行政機関及び変更後の行政機関の双方に届出する必要があります。</p> <p>例：A県のみで事業展開していた事業者が、新たにB県においても事業を開始した場合 届出先： 【変更前】 A県知事 → 【変更後】 厚生労働省本省</p> | | |
| 障害者総合支援法第51条の2第4項、第51条の31第4項に基づく場合 | 第25号様式 | 記入要領 2 記入例 2-1 2-2 |
| 児童福祉法第21条の5の25第4項、第24条の19の2、第24条の38第4項に基づく場合 | 第15号様式 | 記入要領 2 記入例 2-1 2-2 |
| ③ 届出事項に変更があった場合 | | |
| <p>○ただし、以下の場合は変更の届出の必要はありません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所等の数に変更が生じて、整備する業務管理体制が変更されない場合 ・法令遵守規程の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合 | | |
| 障害者総合支援法第51条の2第3項、第51条の31第3項に基づく場合 | 第26号様式 | 記入要領 3 記入例 3 |
| 児童福祉法第21条の5の25、第24条の19の2、第24条の38第3項に基づく場合 | 第16号様式 | 記入要領 3 記入例 3 |
| <p>事業者は、上記の届出が必要となった場合には、遅滞なく届出先の行政機関に届け出なければなりません。</p> | | |

記入要領 1

第 2 5 号様式及び第 1 5 号様式

・・・業務管理体制の整備に関して届け出る場合

全ての事業者は、業務管理体制を整備し、事業所等の展開に応じ関係行政機関に届け出る必要があります。

東京都へ届け出る事業者は、第 2 5 号様式（障害者総合支援法に基づく様式）及び第 1 5 号様式（児童福祉法に基づく様式）を用いて提出してください。

なお、障害者総合支援法及び児童福祉法の該当する条文（事業者の区分）ごとに届出が必要です。

【事業所等の展開に応じた届出先行政機関】

| 区 分 | 届出先 |
|--|--|
| ① 事業所等が 2 以上の都道府県に所在する事業者 | 厚生労働省本省 (社会・援護局障害保健福祉 部企画課監査指導室) |
| ② 特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみ を行う事業者であって、すべての事業所等が同一 区市町村内に所在する事業者 | 区市町村 |
| ③ ①および②以外の事業者 | 都道府県 |

※ 届出先は、事業所等の所在地によって決まるものであり、主たる事務所の所在地ではないので注意してください。

【障害者総合支援法の該当する条文】

- (1) 法第 51 条の 2 : 指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者
- (2) 法第 51 条の 31 : 指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者

【児童福祉法の該当する条文】

- (1) 法第 21 条の 5 の 25 : 指定障害児通所支援事業者等
- (2) 法第 24 条の 19 の 2 : 指定障害児入所施設等の設置者
- (3) 法第 24 条の 38 : 指定障害児相談支援事業者

～記入方法～

※ 受付番号及び「1 届出の内容」欄の上段の「事業者（法人）番号」には記入する必要はありません。

1 「届出の内容」欄

業務管理体制の整備に関して届け出る場合は、(1) 法第 51 条の 2 第 2 項、第 51 条の 31 第 2 項関係（整備）に○を付けてください（第 1 5 号様式の場合は、(1) 児童福祉法第 21 条の 5 の 25 第 2 項、第 24 条の 19 の 2、第 24 条の 38 第 2 項関係（整備）に○を付けてください。）。

※ 届出先行政機関が変更される場合（区分の変更）については、次の記入要領 2 を参考にしてください。

2 「事業者」欄

- ① 事業者の「名称」、「住所」、「法人の種別」、「代表者の職名」、「代表者の住所」等は、登記内容等と一致させてください。
- ② 「法人の種別」は、届出者が法人である場合に、営利法人、社会福祉法人、医療法人、社団法人、特定非営利活動法人等の区別を記入してください。

3 「事業所名称等及び所在地」欄

- ① 事業所名称及び所在地等を記入し、「事業所名称」欄の最後に事業所等の合計数を記入してください。
 ※ 事業所数の数え方は、「参考資料」(p 12)を参照してください。
- ② この様式に書ききれない場合は、事業所等の合計数のみを記入し、添付資料として、別表「事業所一覧(参考様式)」を添付してください。
 添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いませんが、その場合は添付資料の表紙に、事業所等の合計数がわかるよう「事業所等の合計〇〇ヵ所」と記入してください。

4 「障害者総合支援法(児童福祉法)上の該当する条文(事業者の区分)」欄

届け出る事業者の区分については、次の条文ごとの事業者区分を参考に、いずれかの該当する番号に○を付けてください。

【様式第25号様式】

- (1) 法第51条の2：指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者
- (2) 法第51条の31：指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者

※ (1)、(2)双方の指定がある場合、第25号様式を障害福祉サービス事業で1通、相談支援事業で1通、届出が必要です。

【様式第15号様式】

- (1) 法第21条の5の25：指定障害児通所支援事業者等
- (2) 法第24条の19の2：指定障害児入所施設等の設置者
- (3) 法第24条の38：指定障害児相談支援事業者

5 「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第34条の28及び第34条の62第1項第2号から第4号(児童福祉法施行規則第18条の38、第25条の23の2及び25条の26の9第1項第2号から第4号)に基づく届出事項」欄

- ① 事業所等数に応じて整備し届け出る業務管理体制については、次の表を参考に、該当する番号全てに○を付けてください。

- 第2号 法令遵守責任者の氏名(フリガナ)及び生年月日
- 第3号 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
- 第4号 業務執行の状況の監査の方法の概要

事業所等の数に応じて整備する業務管理体制

| | 事業所等の数 | | |
|-----|--------|-----------|-------|
| | 20未満 | 20以上100未満 | 100以上 |
| 第2号 | ○ | ○ | ○ |
| 第3号 | × | ○ | ○ |
| 第4号 | × | × | ○ |

- ② 第2号については、その氏名（フリガナ）及び生年月日を記入してください。
- ③ 第3号及び第4号を届け出る場合は、概要等がわかる資料を添付してください。
添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。
添付資料については、「参考資料」（p 1 2）に御留意ください。

6 「区分変更」欄

業務管理体制を整備し届け出る場合は、記入する必要はありません。

記入要領2

第25号様式及び第15号様式

- ・・・事業所等の指定等により事業展開地域が変更し
届出先区分の変更が生じた場合

業務管理体制を届け出た後、事業所等の指定や廃止等に伴う事業展開地域の変更により、届出先区分に変更が生じた事業者は、区分変更前と区分変更後の行政機関にそれぞれ届け出てください。

東京都へ届け出る場合は、第25号様式（障害者総合支援法に基づく様式）及び第15号様式（児童福祉法に基づく様式）で、他の行政機関へ届け出る場合は、各行政機関の定める様式で届け出てください

～記入方法～

※ 受付番号及び「1 届出の内容」欄の上段の「事業者（法人）番号」には記入する必要はありません。

1 「届出の内容」欄

届出先区分の変更が生じた場合は、(2) 法第51条の2第4項、第51条の31第4項関係（区分の変更）に○を付けてください（第15号様式の場合は、(2) 児童福祉法第21条の5の25第4項、第24条の19の2、第24条の38第4項関係（区分の変更）に○を付けてください。）。

2 「事業者」欄

① 事業者の「名称」、「住所」、「法人の種別」、「代表者の職名」、「代表者の住所」欄は、登記内容等と一致させてください。

② 「法人の種別」は、届出者が法人である場合に、営利法人、社会福祉法人、医療法人、社団法人、特定非営利活動法人等の区別を記入してください。

③ 区分変更前行政機関へ届け出る場合は、この欄に記入する必要はありません。

3 「事業所名称等及び所在地」欄

① 事業所名称及び所在地を記入し、「事業所名称」欄の最後に事業所等の合計数を記入してください。

※ 事業所数の数え方は、「参考資料」（p12）を参照してください。

② この様式に書ききれない場合は、事業所等の合計数のみを記入し、添付資料として、別表「事業所一覧（参考様式）」を添付してください。

添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いませんが、その場合は添付資料の表紙に、事業所等の合計数がわかるよう「事業所等の合計〇〇ヵ所」と記入してください。

③ 区分変更前行政機関へ届け出る場合は、この欄に記入する必要はありません。

4 「障害者総合支援法（児童福祉法）上の該当する条文（事業者の区分）」欄

届け出る事業者の区分については、次の条文ごとの事業者区分を参考に、いずれかの該当する番号に○を付けてください。

【様式第25号様式】

- (1) 法第51条の2：指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者
- (2) 法第51条の31：指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者

※ (1)、(2)双方の指定がある場合、第25号様式を障害福祉サービス事業で1通、相談支援事業で1通、届出が必要です。

【様式第15号様式】

- (1) 法第21条の5の25：指定障害児通所支援事業者等
- (2) 法第24条の19の2：指定障害児入所施設等の設置者
- (3) 法第24条の38：指定障害児相談支援事業者

5 「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第34条の28及び第34条の62第1項第2号から第4号（児童福祉法施行規則第18条の38、第25条の23の2及び25条の26の9第1項第2号から第4号）に基づく届出事項」欄

- ① 事業所等数に応じて整備し届け出る業務管理体制について、下の表を参考に、該当する番号全てに○を付けてください。

- 第2号 法令遵守責任者の氏名及び生年月日
- 第3号 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
- 第4号 業務執行の状況の監査の方法の概要

事業所等の数に応じて整備する業務管理体制

| | 事業所等の数 | | |
|-----|--------|-----------|-------|
| | 20未満 | 20以上100未満 | 100以上 |
| 第2号 | ○ | ○ | ○ |
| 第3号 | × | ○ | ○ |
| 第4号 | × | × | ○ |

- ② 第2号については、その氏名（フリガナ）及び生年月日を記入してください。
- ③ 第3号及び第4号を届け出る場合は、概要等がわかる資料を添付してください。
別添資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。
別添資料については、「参考資料」（p12）に御留意ください。
届出先区分の変更に併せて、指定等事業所等の数の変更により、整備する業務管理体制の内容が変更された場合も、この欄に記入してください。
- ④ 区分変更前行政機関へ届け出る場合は、この欄に記入する必要はありません。

6 「区分変更」欄

- ① 「事業者（法人）番号」には、区分変更前行政機関が付番した番号を記入してください。
- ② 「区分変更の理由」には、その理由を具体的に記入してください。
書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、変更の理由がわかる資料を添付していただいても差し支えありません。
資料を添付する場合は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。
- ③ 「区分変更日」は、事業所等の新規指定・廃止等により区分が変更された日を記入してください。

記入要領3

第26号様式及び第16号様式 . . . 届出事項に変更があった場合

～記入方法～

- 1 届け出た事項に変更があった事業者は、第26号様式（障害者総合支援法に基づく様式）及び第16号様式（児童福祉法に基づく様式）を用いて東京都に届け出てください。
- 2 受付番号には記入する必要はありません。
- 3 事業者（法人）番号には、届出先行政機関が付番した番号を記入してください。
- 4 「変更があった事項」の該当項目番号に○を付け、「変更の内容」に具体的に記入してください。
なお、書ききれない場合は、記入を省略し変更内容のわかる資料を添付していただいても差し支えありません。
添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。
- 5 事業者の「名称」、「住所」、「法人の種別」、「代表者の職名」、「代表者の住所」等は、登記内容等と一致させてください。
- 6 「5、事業所名称等及び所在地」について
事業所等の指定や廃止等によりその数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更された場合にのみ届け出てください。
(事業所等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合は、届け出る必要はありません。)
この場合は、「変更前欄」と「変更後欄」のそれぞれに、事業所等の合計の数を記入し、変更後欄に追加又は廃止等事業所等の名称、指定年月日、事業所番号、所在地を記入してください。
書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、これらの事項が書かれた添付資料として、別表「事業所一覧（参考様式）」を添付してください。
添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。
- 7 「7、業務が法令に適合することを確保するための規程の概要」及び「8、業務執行の状況の監査の方法の概要」について
事業者の業務管理体制について変更が生じた場合（組織の変更、規定の追加等）に届け出てください。規程の字句の修正等体制に影響を及ぼさない軽微な変更は、届け出る必要はありません。
なお、事業所等の数の変更により、「7」又は「8」を追加等する場合は、該当項目番号に○を付け、追加の場合には「7」又は「8」の概要等がわかる資料を添付してください。
添付資料は、A4用紙により既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。

参考資料

●事業所数について

事業所等の数は、その指定を受けたサービス種別ごとに一事業所等と数えます。

事業所番号が同一でも、サービス種類が異なる場合は、異なる事業所として数えます。例えば、同一の事業所が、居宅介護事業所と重度訪問介護事業所としての指定を受けている場合、指定を受けている事業所は2つとなります。

●法令遵守責任者（法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者）について

法令遵守責任者については、何らかの資格等を求めるものではありませんが、少なくとも障害者総合支援法（平成17年法律第123号）及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）並びに各法に基づく命令の内容に精通した法務担当の責任者を選任することを想定しています。また、法務部門を設置していない事業者等の場合には、事業者等内部の法令遵守を確保することができる者を選任してください。

なお、代表者自身が法令遵守責任者となることを妨げるものではありません。

●法令遵守規程（業務が法令に適合することを確保するための規程）について

法令遵守規程には、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がありますが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど、事業者の実態に即したもので構いません。

届け出る「法令遵守規程の概要」につきましては、必ずしも改めて概要を作成する必要はなく、この規程の全体像がわかる既存のもので構いません。また、法令遵守規程の全文を添付しても差し支えありません。

●業務執行の状況の監査について

事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利法人、株式会社等であって、既に各法の規定に基づき、その監事又は監査役（委員会設置会社にあつては、監査委員会）が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確認する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって障害者総合支援法及び児童福祉法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

なお、この監査は、事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法でも構いません。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての事業所に対して、年1回行わなければならないものではありませんが、例えば事業所ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせるなど、効率的かつ効果的に行うことが望まれます。

届け出る「業務執行の状況の監査の方法」の概要につきましては、事業者がこの監査に係る規程を作成している場合には、当該規程の全体像がわかるもの又は規程全文を、規程を作成していない場合には、監査担当者又は担当部署による監査の実施方法がわかるものを届け出てください。

受付番号

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業務管理体制の整備に関する事項の届出書

平成 年 月 日

東京都知事 殿

事業者所在地
(設置者) 名称
代表者氏名

印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者(法人)番号

| | |
|--|--|
| 1 届出の内容 (該当の項目に○をつける) | |
| (1) | 法第51条の2第2項、第51条の31第2項関係 (整備) |
| (2) | 法第51条の2第4項、第51条の31第4項関係 (区分の変更) |
| 2 事業者 (設置者) | フリガナ 名称又は氏名 |
| | 住所 (主たる事務所の所在地) |
| | 連絡先 |
| | 法人の種類 |
| | 代表者の職名・氏名・生年月日 |
| | 代表者の住所 |
| 3 事業所名称等及び所在地 (複数ある場合は別表に記入) | 事業所名称 指定年月日 事業所番号 所在地 |
| 4 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上の該当する条文(事業者の区分) | (1) 法第51条の2 (指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設の設置者) (2) 法第51条の31 (指定相談支援事業者) |
| 5 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第34条の28及び第34条の62第1項第2号から第4号に基づく届出事項 (該当の項目すべてに○をつける) | 第2号 法令遵守責任者の氏名 (フリガナ) 生年月日 |
| | 第3号 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要 (別添のとおり) |
| | 第4号 業務執行の状況の監査の方法の概要 (別添のとおり) |
| | 6 区分変更 |

受付番号

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業務管理体制の整備に関する事項の届出書（届出事項の変更）

平成 年 月 日

東京都知事 殿

事業者所在地
（設置者） 名称
代表者氏名

印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号

変更があった事項
（該当の項目すべてに○をつける）

- | | |
|---|-----------------------|
| 1、法人の種別、名称(フリガナ) | 2、主たる事務所の所在地、電話、FAX番号 |
| 3、代表者氏名(フリガナ)、生年月日 | 4、代表者の住所、職名 |
| 5、事業所名称等及び所在地 ※事業所等の指定・廃止等によりその数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更された場合のみ届け出ること。下記備考参照 | |
| 6、法令遵守責任者の氏名(フリガナ)及び生年月日 | |
| 7、業務が法令に適合することを確保するための規程の概要 | |
| 8、業務執行の状況の監査の方法の概要 | |

変更の内容

(変更前)

(変更後)

備考：上記「5」の項目で届け出する場合、「変更前欄」と「変更後欄」のそれぞれに、事業所等の合計数を記入し、「変更後欄」に追加又は廃止等事業所等の名称、指定年月日、事業所番号、事業所所在地を記入してください。書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、これらの事項が書かれた別表「事業所一覧」を添付してください（A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したものも可とする）。

東京都障害者サービス情報

事業所検索

[受り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。



書式ライブラリー

書式ダウンロード情報です。

事業所メンバー



ID・パスワードが必要です。

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。

お知らせ

「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8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8月度】についてお知らせします。
熱中症事故の防止について

熱中症事故の防止について、厚生労働省から事務連絡がありました。

平成30年度工賃アップセミナーを開催します

就労継続支援B型事業所を対象とした平成30年度【工賃アップセミナー レベルアップ編 ①全体講義】を8月28日(火)に開催します。

平成30年台風7号及び前線等に伴う大雨に関する介護給付費等及び障害児通所給付費等の請求の取扱い等につ

厚生労働省から平成30年7月9日及び10日付けで通知がありました。

「社会福祉施設等災害復旧費国庫補助金交付要綱」等の一部改正について

厚生労働省から平成30年7月9日及び10日付けで通知がありました。

「東京都工賃向上計画」の策定について

「工賃向上計画(平成30年度～32年度)」を策定しました。

平成30年度第2回障害児通所支援事業所指定協議説明会の実施について(平成30年8月16日開催分)

平成30年12月以降に障害児通所支援事業所の開設を検討している法人を対象として第2回障害児通所支援事業所指定協議説明会を平成30年8月16日(木)に実施します。

社会福祉施設等の耐震対策及び安全点検について

厚生労働省から平成30年6月22日付けで通知がありました。

【企業CSR等連携促進事業】D&Iセミナー2018「多様性が輝く会社や社会であるために」参加者募集!

障害のある人の社会参加を促進するために、企業と障害者関係団体とが出会い、学びあう場として開催します。

平成29年度福祉・介護職員処遇改善(特別)加算実績報告の提出について

平成29年度福祉・介護職員処遇改善(特別)加算実績報告の提出に関するご案内及び様式を掲載いたしました。

腸管出血性大腸菌による食中毒等の感染予防対策の啓発について

厚生労働省から平成30年6月15日付けで通知がありました。

平成30年度「障害者優先調達方針」の策定等について

東京都障害者サービス情報

[トップページ](#) > [書式ライブラリー](#)

書式ライブラリー

[戻る](#)

■ トップカテゴリを選択してください。

[障害者施策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・障害者支援施設】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 【短期入所】指定申請書・変更届等](#)

[A 【自立生活援助】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 【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\(実績記録票、基準単価、インターフェイス等\)](#)

[B 業務管理体制の整備](#)

[B 平成27年度報酬改定関連国通知等](#)

[B 障害福祉サービス等情報公表制度](#)

[C 東京都障害者支援施設等人材育成事業派遣施設職員の募集について](#)

[C サービス推進費関係](#)

[C 東京都地域移行促進コーディネート事業受託事業者の公募について](#)

[C 障害者支援施設等支援力育成派遣モデル事業受託事業者の公募について](#)

[C 地域移行支援のためのマニュアル・リーフレット](#)

[D 就労系施策](#)

[D 受注促進・工賃向上設備整備費補助事業](#)

[D 就労系障害福祉サービス事業所等への厚労省通知\(一般就労関係\)](#)

[E 事業開始届\(特定相談支援事業・障害児相談支援事業・地域活動支援センター・移動支援事業\)](#)

[F 集団指導資料](#)

[F 固定資産税等について\(非課税証明・減免申請\)](#)

[F マイナンバー関係](#)

[G 東京都障害者通所施設等整備費補助事業](#)

[H 互換表示設定について](#)

↑このページの先頭へ

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:F 集団指導資料

0 [障害者虐待の防止と対応の手引き\(平成29年3月版\)](#)

1-1 [集団指導資料\(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護\)【平成29年度版】](#)

1-2 [参考様式\(編集可能\)【平成29年度版】](#)

2-1 [集団指導資料\(生活介護・自立訓練\(機能訓練\)・自立訓練\(生活訓練\)・就労移行支援・就労継続支援A型・就労継続支援B型\)【平成29年度版】](#)

2-2 [参考様式\(編集可能\)【平成29年度版】](#)

3-1 [集団指導資料\(共同生活援助・短期入所\)【平成29年度版】](#)

3-2 [参考様式\(編集可能\)【平成29年度版】](#)

4-1 [集団指導資料\(児童発達支援、放課後等デイサービス\)【平成29年度版】](#)

4-2 [参考様式・参考資料【平成29年度版】](#)

[↑このページの先頭へ](#)

[→ サイトポリシー](#)

<東京都障害者サービス情報に関するお問い合わせ>

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

〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 電話:03-5320-4325 FAX:03-5388-1408

<各サービス等に関するお問い合わせ>

所管担当部署へお問い合わせください。

Copyright©2015 Bureau of Social Welfare and Public Health, Tokyo Metropolitan Government. All rights reserved