サービス類型	文書名(指定申請)	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
居宅介護	指定申請書（自治体が示す書式）			58.6%	89.5%	94.3%
居宅介護	登記事項証明書又は条例等			61.8%	75.0%	83.0%
居宅介護	事業所の平面図			57.2%	55.9%	86.8%
居宅介護	管理者およびサービス提供責任者の経歴書			57.2%	73.0%	90.6%
居宅介護	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書			53.3%	70.4%	79.2%
居宅介護	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し			42.1%	71.7%	81.1%
居宅介護	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し			42.8%	86.2%	88.7%
居宅介護	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			48.7%	63.8%	39.6%
居宅介護	運営規程			53.9%	82.2%	90.6%
居宅介護	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			48.0%	71.1%	88.7%
居宅介護	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			71.1%	69.1%	92.5%
居宅介護	従業員の資格証の写し			44.1%	77.6%	81.1%
居宅介護	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			47.4%	58.6%	37.7%
居宅介護	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			39.5%	68.4%	86.8%
居宅介護	サービスの主たる対象者を特定する理由			35.5%	48.0%	75.5%
居宅介護	事業計画書			56.6%	47.4%	50.9%
居宅介護	利用契約書			40.1%	53.3%	17.0%
居宅介護	重要事項説明書			44.7%	61.2%	18.9%
居宅介護	収支予算書			58.6%	41.4%	50.9%
居宅介護	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			59.2%	63.8%	81.1%
居宅介護	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	b		11.8%	9.2%	60.4%
重度訪問介護	指定申請書（自治体が示す書式）			48.0%	92.0%	88.7%
重度訪問介護	登記事項証明書又は条例等			38.0%	68.0%	77.4%
重度訪問介護	事業所の平面図			64.0%	60.0%	81.1%
重度訪問介護	管理者およびサービス提供責任者の経歴書			52.0%	70.0%	84.9%
重度訪問介護	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書			52.0%	64.0%	75.5%
重度訪問介護	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し			42.0%	68.0%	77.4%
重度訪問介護	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し			38.0%	82.0%	83.0%
重度訪問介護	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			50.0%	58.0%	37.7%
重度訪問介護	運営規程			44.0%	80.0%	84.9%
重度訪問介護	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			38.0%	66.0%	83.0%
重度訪問介護	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			72.0%	60.0%	86.8%
重度訪問介護	従業員の資格証の写し			40.0%	76.0%	77.4%
重度訪問介護	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			44.0%	50.0%	35.8%
重度訪問介護	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）　（※）			32.0%	62.0%	81.1%
重度訪問介護	サービスの主たる対象者を特定する理由			30.0%	42.0%	69.8%
重度訪問介護	事業計画書			58.0%	48.0%	47.2%
重度訪問介護	利用契約書			34.0%	52.0%	17.0%
重度訪問介護	重要事項説明書			38.0%	56.0%	18.9%
重度訪問介護	収支予算書			60.0%	42.0%	47.2%
重度訪問介護	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			54.0%	60.0%	77.4%
重度訪問介護	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	b		12.0%	8.0%	60.4%

サービス類型	文書名（加算）	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
居宅介護	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			46.7%	53.3%	86.3%
居宅介護	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			46.7%	53.9%	84.3%
居宅介護	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			47.4%	52.0%	84.3%
居宅介護	組織体制図			35.5%	31.6%	41.2%
居宅介護	特定事業所加算に係る届出書			33.6%	38.2%	84.3%
居宅介護	特定事業所加算　算定基準確認票			30.3%	34.2%	52.9%
居宅介護	特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート			30.9%	30.9%	43.1%
重度訪問介護	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			34.0%	50.0%	82.4%
重度訪問介護	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			34.0%	54.0%	82.4%
重度訪問介護	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			48.0%	46.0%	78.4%
重度訪問介護	組織体制図			30.0%	26.0%	39.2%
重度訪問介護	特定事業所加算に係る届出書	b	d	20.0%	24.0%	82.4%
重度訪問介護	特定事業所加算　算定基準確認票	b		20.0%	20.0%	49.0%
重度訪問介護	特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート	b		18.0%	12.0%	43.1%

サービス類型	文書名(指定申請)	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
同行援護	指定申請書（自治体が示す書式）			50.0%	82.5%	90.6%
同行援護	登記事項証明書又は条例等			55.0%	72.5%	79.2%
同行援護	事業所の平面図			50.0%	47.5%	83.0%
同行援護	管理者およびサービス提供責任者の経歴書			62.5%	65.0%	86.8%
同行援護	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書			47.5%	57.5%	77.4%
同行援護	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し			42.5%	55.0%	79.2%
同行援護	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し			42.5%	70.0%	84.9%
同行援護	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			40.0%	45.0%	37.7%
同行援護	運営規程			40.0%	70.0%	86.8%
同行援護	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			47.5%	60.0%	84.9%
同行援護	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			62.5%	65.0%	88.7%
同行援護	従業員の資格証の写し			35.0%	72.5%	77.4%
同行援護	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			30.0%	40.0%	35.8%
同行援護	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			32.5%	55.0%	83.0%
同行援護	サービスの主たる対象者を特定する理由			22.5%	32.5%	71.7%
同行援護	事業計画書			52.5%	37.5%	47.2%
同行援護	利用契約書			30.0%	40.0%	17.0%
同行援護	重要事項説明書			25.0%	40.0%	18.9%
同行援護	収支予算書			47.5%	25.0%	47.2%
同行援護	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			47.5%	52.5%	77.4%
同行援護	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	b		0.0%	0.0%	47.2%
行動援護	指定申請書（自治体が示す書式）			63.6%	100.0%	90.6%
行動援護	登記事項証明書又は条例等			63.6%	90.9%	79.2%
行動援護	事業所の平面図			72.7%	54.5%	83.0%
行動援護	管理者およびサービス提供責任者の経歴書		c	90.9%	63.6%	86.8%
行動援護	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書	c	c	81.8%	90.9%	77.4%
行動援護	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し			54.5%	100.0%	79.2%
行動援護	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し			54.5%	90.9%	84.9%
行動援護	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			36.4%	54.5%	37.7%
行動援護	運営規程			54.5%	81.8%	86.8%
行動援護	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			36.4%	81.8%	84.9%
行動援護	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	c	c	90.9%	81.8%	88.7%
行動援護	従業員の資格証の写し			63.6%	100.0%	77.4%
行動援護	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			63.6%	54.5%	35.8%
行動援護	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			36.4%	72.7%	83.0%
行動援護	サービスの主たる対象者を特定する理由			27.3%	81.8%	71.7%
行動援護	事業計画書			36.4%	63.6%	47.2%
行動援護	利用契約書			36.4%	54.5%	17.0%
行動援護	重要事項説明書			36.4%	54.5%	18.9%
行動援護	収支予算書			45.5%	54.5%	47.2%
行動援護	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			72.7%	81.8%	77.4%
行動援護	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	b		0.0%	0.0%	45.3%

サービス類型	文書名（加算）	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
同行援護	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			45.0%	35.0%	82.4%
同行援護	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			40.0%	35.0%	82.4%
同行援護	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			45.0%	32.5%	78.4%
同行援護	組織体制図			37.5%	22.5%	39.2%
同行援護	特定事業所加算に係る届出書	b	d	20.0%	17.5%	82.4%
同行援護	特定事業所加算　算定基準確認票	b		15.0%	10.0%	49.0%
同行援護	特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート	b		12.5%	10.0%	43.1%
行動援護	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			54.5%	81.8%	82.4%
行動援護	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			54.5%	72.7%	82.4%
行動援護	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			72.7%	63.6%	76.5%
行動援護	組織体制図			36.4%	45.5%	39.2%
行動援護	特定事業所加算に係る届出書			36.4%	45.5%	82.4%
行動援護	特定事業所加算　算定基準確認票			18.2%	27.3%	49.0%
行動援護	特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート			36.4%	36.4%	43.1%

サービス類型	文書名(指定申請)	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
療養介護	指定申請書（自治体が示す書式）	c	c	100.0%	100.0%	86.8%
療養介護	登記事項証明書　又は　条例等	c		100.0%	100.0%	73.6%
療養介護	医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し	c		100.0%	100.0%	67.9%
療養介護	事業所の平面図	c	c	100.0%	100.0%	83.0%
療養介護	設備・備品等一覧表	c		100.0%	100.0%	71.7%
療養介護	管理者およびサービス管理責任者の経歴書	c	c	100.0%	100.0%	83.0%
療養介護	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	c	c	100.0%	100.0%	75.5%
療養介護	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	c	c	100.0%	100.0%	79.2%
療養介護	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	c	c	100.0%	100.0%	75.5%
療養介護	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	c		100.0%	100.0%	37.7%
療養介護	運営規程	c	c	100.0%	100.0%	83.0%
療養介護	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	c	c	100.0%	100.0%	81.1%
療養介護	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	c	c	100.0%	100.0%	83.0%
療養介護	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出表	c		100.0%	100.0%	47.2%
療養介護	従業員の資格証の写し	c		100.0%	100.0%	69.8%
療養介護	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	c		100.0%	100.0%	37.7%
療養介護	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	c	c	100.0%	100.0%	81.1%
療養介護	サービスの主たる対象者を特定する理由	c		100.0%	100.0%	67.9%
療養介護	事業計画書	c		100.0%	100.0%	50.9%
療養介護	利用契約書	c	a	100.0%	100.0%	11.3%
療養介護	重要事項説明書	b	b	0.0%	0.0%	15.1%
療養介護	収支予算書	c		100.0%	100.0%	50.9%
療養介護	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）	c		100.0%	100.0%	56.6%
療養介護	事業に係る介護給付費の請求に関する事項	c		100.0%	100.0%	71.7%
生活介護	指定申請書（自治体が示す書式）			52.3%	90.7%	90.6%
生活介護	登記事項証明書又は条例等			46.7%	78.5%	79.2%
生活介護	事業所の平面図			39.3%	72.0%	86.8%
生活介護	設備・備品等一覧表			57.0%	57.9%	73.6%
生活介護	利用者の推定数			31.8%	52.3%	41.5%
生活介護	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			51.4%	69.2%	84.9%
生活介護	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			51.4%	74.8%	81.1%
生活介護	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			29.0%	81.3%	83.0%
生活介護	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			26.2%	80.4%	75.5%
生活介護	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			29.0%	50.5%	37.7%
生活介護	運営規程			38.3%	80.4%	86.8%
生活介護	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			33.6%	70.1%	83.0%
生活介護	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			67.3%	77.6%	86.8%
生活介護	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票			53.3%	67.3%	43.4%
生活介護	従業員の資格証の写し			34.6%	73.8%	69.8%
生活介護	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			34.6%	53.3%	35.8%
生活介護	協力医療機関との契約書の写し			32.7%	72.0%	81.1%
生活介護	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			28.0%	66.4%	86.8%
生活介護	サービスの主たる対象者を特定する理由			27.1%	45.8%	73.6%
生活介護	非常災害対策に関する計画書			38.3%	56.1%	26.4%
生活介護	事業計画書			43.9%	65.4%	50.9%
生活介護	利用契約書			27.1%	57.9%	15.1%
生活介護	重要事項説明書			27.1%	59.8%	17.0%
生活介護	収支予算書			43.0%	56.1%	52.8%
生活介護	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			46.7%	63.6%	60.4%
生活介護	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			55.1%	75.7%	79.2%
生活介護	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	b		4.7%	6.5%	58.5%
生活介護	(共生型のみ)関係施設から技術的支援を受けていることを確認できるもの	b		4.7%	5.6%	32.1%

サービス類型	文書名（加算）	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
療養介護	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	c	c	100.0%	100.0%	80.4%
療養介護	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	c	c	100.0%	100.0%	82.4%
療養介護	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	c	c	100.0%	100.0%	82.4%
療養介護	組織体制図	c		100.0%	100.0%	43.1%
療養介護	人員配置体制加算に関する届出書	c	c	100.0%	100.0%	84.3%
療養介護	福祉専門職配置等加算に関する届出書	c	c	100.0%	100.0%	80.4%
生活介護	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			56.1%	78.5%	84.3%
生活介護	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			56.1%	79.4%	86.3%
生活介護	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			67.3%	78.5%	84.3%
生活介護	組織体制図			35.5%	56.1%	41.2%
生活介護	人員配置体制加算に関する届出書			45.8%	72.9%	86.3%
生活介護	延長支援加算に関する届出書	b	d	13.1%	20.6%	78.4%
生活介護	福祉専門職配置等加算に関する届出書			39.3%	72.9%	86.3%
生活介護	食事提供体制加算に関する体制			32.7%	62.6%	84.3%
生活介護	送迎加算に関する届出書			32.7%	62.6%	82.4%
生活介護	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	b	d	7.5%	14.0%	84.3%
生活介護	重度障害者支援体制加算に関する届出書		d	23.4%	34.6%	84.3%
生活介護	常勤看護職員等配置加算に係る届出書			27.1%	50.5%	76.5%
生活介護	リハビリテーション加算に関する届出書			14.0%	25.2%	70.6%
生活介護	医師の雇用契約書又は嘱託医契約書及び医師免許証の写し			19.6%	47.7%	56.9%
生活介護	医師未配置減算に関する届出書	b		6.5%	19.6%	39.2%
生活介護	就労移行支援体制加算に関する届出書	b	d	4.7%	15.0%	84.3%
生活介護	平均障害支援区分の算出			45.8%	69.2%	56.9%
生活介護	運営規程			27.1%	56.1%	54.9%

サービス類型	文書名(指定申請)	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
短期入所	指定申請書（自治体が示す書式）			58.6%	86.2%	92.3%
短期入所	登記事項証明書又は条例等			56.9%	74.1%	84.6%
短期入所	建物の構造概要及び事業所の平面図			50.0%	75.9%	90.4%
短期入所	設備・備品等一覧表			69.0%	62.1%	75.0%
短期入所	利用者の推定数			46.6%	46.6%	40.4%
短期入所	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			58.6%	72.4%	84.6%
短期入所	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			55.2%	69.0%	69.2%
短期入所	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			32.8%	74.1%	69.2%
短期入所	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			36.2%	72.4%	67.3%
短期入所	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			39.7%	48.3%	34.6%
短期入所	運営規程			55.2%	86.2%	88.5%
短期入所	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			51.7%	70.7%	84.6%
短期入所	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	c	c	82.8%	81.0%	88.5%
短期入所	従業員の資格証の写し			46.6%	65.5%	69.2%
短期入所	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			50.0%	51.7%	40.4%
短期入所	協力医療機関との契約書の写し			43.1%	60.3%	80.8%
短期入所	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			41.4%	51.7%	88.5%
短期入所	サービスの主たる対象者を特定する理由			32.8%	48.3%	76.9%
短期入所	非常災害対策に関する計画書			31.0%	48.3%	26.9%
短期入所	事業計画書			43.1%	56.9%	53.8%
短期入所	利用契約書			31.0%	58.6%	13.5%
短期入所	重要事項説明書			36.2%	63.8%	13.5%
短期入所	収支予算書			43.1%	56.9%	53.8%
短期入所	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			50.0%	50.0%	65.4%
短期入所	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			67.2%	63.8%	82.7%
短期入所	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	b		19.0%	19.0%	59.6%
重度障害者等包	指定申請書（自治体が示す書式）	d		0.0%	100.0%	73.6%
重度障害者等包	登記事項証明書又は条例等	a		100.0%	0.0%	64.2%
重度障害者等包	事業所の平面図	b		0.0%	0.0%	71.7%
重度障害者等包	利用者の推定数	b	b	0.0%	0.0%	24.5%
重度障害者等包	管理者およびサービス管理責任者の経歴書	b		0.0%	0.0%	67.9%
重度障害者等包	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	c		100.0%	100.0%	66.0%
重度障害者等包	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し	c		100.0%	100.0%	60.4%
重度障害者等包	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	c		100.0%	100.0%	54.7%
重度障害者等包	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	c		100.0%	100.0%	30.2%
重度障害者等包	運営規程	c		100.0%	100.0%	71.7%
重度障害者等包	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	c		100.0%	100.0%	67.9%
重度障害者等包	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	d		0.0%	100.0%	71.7%
重度障害者等包	従業員の資格証の写し	c		100.0%	100.0%	50.9%
重度障害者等包	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	b		0.0%	0.0%	28.3%
重度障害者等包	協力医療機関との契約書の写し	c		100.0%	100.0%	56.6%
重度障害者等包	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	c		100.0%	100.0%	71.7%
重度障害者等包	サービスの主たる対象者を特定する理由	d		0.0%	100.0%	52.8%
重度障害者等包	事業計画書	d		0.0%	100.0%	43.4%
重度障害者等包	利用契約書	d	b	0.0%	100.0%	9.4%
重度障害者等包	重要事項説明書	b	b	0.0%	0.0%	15.1%
重度障害者等包	収支予算書	d		0.0%	100.0%	41.5%
重度障害者等包	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	d		0.0%	100.0%	62.3%

サービス類型	文書名（加算）	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
短期入所	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			67.2%	77.6%	84.0%
短期入所	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			65.5%	72.4%	86.0%
短期入所	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			72.4%	75.9%	82.0%
短期入所	組織体制図			43.1%	51.7%	44.0%
短期入所	食事提供体制加算に関する届出書			37.9%	65.5%	86.0%
短期入所	送迎加算に関する届出書			25.9%	41.4%	84.0%
短期入所	医療連携体制加算（Ⅴ）に関する届出書	b	d	17.2%	19.0%	82.0%
短期入所	常勤看護職員等配置加算及び看護職員配置加算に関する届出書		d	19.0%	27.6%	76.0%
短期入所	栄養士配置加算に関する届出書		d	20.7%	36.2%	80.0%
短期入所	重度障害者支援加算に関する届出書　※１		d	22.4%	31.0%	80.0%
短期入所	医療型短期入所に関する届出書	b		6.9%	12.1%	36.0%
短期入所	福祉型短期入所に関する届出書	b		15.5%	17.2%	32.0%
重度障害者等	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	b		0.0%	0.0%	66.7%
重度障害者等	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	b		0.0%	0.0%	66.7%
重度障害者等	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	b		0.0%	0.0%	64.7%
重度障害者等	組織体制図	b		0.0%	0.0%	33.3%
重度障害者等	送迎加算に関する届出書	b		0.0%	0.0%	60.8%
重度障害者等	地域生活移行個別支援加算に関する届出書	b		0.0%	0.0%	58.8%
重度障害者等	精神障害者地域移行特別加算に関する届出書	b		0.0%	0.0%	60.8%
重度障害者等	強度行動障害者地域移行特別加算に関する届出書	b		0.0%	0.0%	60.8%

サービス類型	文書名(指定申請)	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
自立訓練（機能	指定申請書（自治体が示す書式）			33.3%	100.0%	86.5%
自立訓練（機能	登記事項証明書又は条例等			41.7%	100.0%	76.9%
自立訓練（機能	事業所の平面図			33.3%	91.7%	82.7%
自立訓練（機能	設備・備品等一覧表			41.7%	66.7%	69.2%
自立訓練（機能	利用者の推定数			8.3%	50.0%	42.3%
自立訓練（機能	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			41.7%	91.7%	82.7%
自立訓練（機能	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			33.3%	91.7%	76.9%
自立訓練（機能	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			33.3%	100.0%	78.8%
自立訓練（機能	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			25.0%	83.3%	73.1%
自立訓練（機能	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			33.3%	66.7%	34.6%
自立訓練（機能	運営規程			41.7%	100.0%	82.7%
自立訓練（機能	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			25.0%	83.3%	78.8%
自立訓練（機能	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			41.7%	91.7%	82.7%
自立訓練（機能	従業員の資格証の写し			33.3%	66.7%	65.4%
自立訓練（機能	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			25.0%	83.3%	32.7%
自立訓練（機能	協力医療機関との契約書の写し			25.0%	58.3%	75.0%
自立訓練（機能	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			33.3%	66.7%	82.7%
自立訓練（機能	サービスの主たる対象者を特定する理由			25.0%	66.7%	71.2%
自立訓練（機能	事業計画書			8.3%	50.0%	50.0%
自立訓練（機能	利用契約書		b	0.0%	25.0%	15.4%
自立訓練（機能	重要事項説明書		b	8.3%	58.3%	17.3%
自立訓練（機能	収支予算書			25.0%	58.3%	48.1%
自立訓練（機能	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			33.3%	58.3%	61.5%
自立訓練（機能	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書，介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			50.0%	83.3%	73.1%
自立訓練（機能	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	b		8.3%	16.7%	57.7%
自立訓練（生活	指定申請書（自治体が示す書式）			46.6%	87.5%	86.5%
自立訓練（生活	登記事項証明書又は条例等			47.7%	67.0%	76.9%
自立訓練（生活	事業所の平面図			45.5%	72.7%	82.7%
自立訓練（生活	設備・備品等一覧表			54.5%	59.1%	71.2%
自立訓練（生活	利用者の推定数			35.2%	55.7%	44.2%
自立訓練（生活	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			51.1%	72.7%	82.7%
自立訓練（生活	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			56.8%	73.9%	76.9%
自立訓練（生活	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			36.4%	78.4%	78.8%
自立訓練（生活	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			34.1%	71.6%	73.1%
自立訓練（生活	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			35.2%	50.0%	32.7%
自立訓練（生活	運営規程			47.7%	78.4%	82.7%
自立訓練（生活	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			40.9%	63.6%	78.8%
自立訓練（生活	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			62.5%	73.9%	82.7%
自立訓練（生活	従業員の資格証の写し			38.6%	73.9%	63.5%
自立訓練（生活	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			35.2%	52.3%	30.8%
自立訓練（生活	協力医療機関との契約書の写し			40.9%	60.2%	75.0%
自立訓練（生活	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			33.0%	56.8%	80.8%
自立訓練（生活	サービスの主たる対象者を特定する理由			28.4%	55.7%	71.2%
自立訓練（生活	事業計画書			45.5%	65.9%	48.1%
自立訓練（生活	利用契約書			27.3%	50.0%	15.4%
自立訓練（生活	重要事項説明書			28.4%	53.4%	17.3%
自立訓練（生活	収支予算書			50.0%	61.4%	46.2%
自立訓練（生活	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			55.7%	55.7%	59.6%
自立訓練（生活	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書，介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			60.2%	70.5%	71.2%
自立訓練（生活	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	b		5.7%	9.1%	59.6%

サービス類型	文書名（加算）	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
自立訓練（機能	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			41.7%	83.3%	84.0%
自立訓練（機能	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			41.7%	83.3%	86.0%
自立訓練（機能	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			50.0%	83.3%	84.0%
自立訓練（機能	組織体制図			16.7%	66.7%	38.0%
自立訓練（機能	履修証明書・研修修了証			8.3%	75.0%	46.0%
自立訓練（機能	福祉専門職配置等加算に関する届出書			25.0%	66.7%	86.0%
自立訓練（機能	食事提供体制加算に関する届出書			25.0%	66.7%	86.0%
自立訓練（機能	送迎加算に関する届出書		d	16.7%	58.3%	84.0%
自立訓練（機能	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	b	d	8.3%	16.7%	88.0%
自立訓練（機能	就労移行支援体制加算に関する届出書		d	16.7%	25.0%	88.0%
自立訓練（機能	リハビリテーション加算に関する届出書			25.0%	58.3%	80.0%
自立訓練（機能	社会生活支援特別加算に関する届出書	b	d	8.3%	16.7%	82.0%
自立訓練（生活	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			46.6%	60.2%	82.0%
自立訓練（生活	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			51.1%	64.8%	84.0%
自立訓練（生活	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			53.4%	69.3%	82.0%
自立訓練（生活	組織体制図			29.5%	44.3%	40.0%
自立訓練（生活	履修証明書・研修修了証★			35.2%	55.7%	48.0%
自立訓練（生活	福祉専門職配置等加算に関する届出書			37.5%	56.8%	84.0%
自立訓練（生活	食事提供体制加算に関する届出書			25.0%	43.2%	84.0%
自立訓練（生活	送迎加算に関する届出書		d	23.9%	38.6%	82.0%
自立訓練（生活	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	b	d	2.3%	10.2%	86.0%
自立訓練（生活	短期滞在加算及び精神障害者退院支援施設加算に係る体制	b	d	3.4%	12.5%	82.0%
自立訓練（生活	看護職員配置加算に関する届出書	b	d	9.1%	19.3%	82.0%
自立訓練（生活	就労移行支援体制加算に関する届出書	b	d	10.2%	15.9%	86.0%
自立訓練（生活	社会生活支援特別加算に関する届出書	b	d	6.8%	18.2%	80.0%

サービス類型	文書名(指定申請)	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
就労移行支援	指定申請書（自治体が示す書式）			58.6%	93.1%	86.5%
就労移行支援	登記事項証明書又は条例等			48.3%	82.8%	80.8%
就労移行支援	事業所の平面図			37.9%	82.8%	84.6%
就労移行支援	設備・備品等一覧表			41.4%	65.5%	71.2%
就労移行支援	利用者の推定数			44.8%	55.2%	40.4%
就労移行支援	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			55.2%	89.7%	84.6%
就労移行支援	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			55.2%	86.2%	78.8%
就労移行支援	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			37.9%	86.2%	80.8%
就労移行支援	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			31.0%	82.8%	73.1%
就労移行支援	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			24.1%	62.1%	36.5%
就労移行支援	運営規程			41.4%	89.7%	84.6%
就労移行支援	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			31.0%	86.2%	80.8%
就労移行支援	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			65.5%	82.8%	84.6%
就労移行支援	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票			51.7%	62.1%	38.5%
就労移行支援	従業員の資格証の写し			37.9%	75.9%	63.5%
就労移行支援	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			17.2%	58.6%	36.5%
就労移行支援	協力医療機関との契約書の写し			34.5%	51.7%	80.8%
就労移行支援	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）		d	20.7%	72.4%	80.8%
就労移行支援	サービスの主たる対象者を特定する理由			17.2%	48.3%	73.1%
就労移行支援	事業計画書			55.2%	82.8%	48.1%
就労移行支援	利用契約書			34.5%	51.7%	15.4%
就労移行支援	重要事項説明書			34.5%	55.2%	19.2%
就労移行支援	収支予算書			51.7%	72.4%	53.8%
就労移行支援	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			44.8%	65.5%	57.7%
就労移行支援	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			69.0%	86.2%	76.9%
就労継続支援Ａ	指定申請書（自治体が示す書式）			44.1%	85.3%	86.5%
就労継続支援Ａ	登記事項証明書又は条例等			32.4%	70.6%	80.8%
就労継続支援Ａ	事業所の平面図			41.2%	73.5%	84.6%
就労継続支援Ａ	設備・備品等一覧表			52.9%	55.9%	71.2%
就労継続支援Ａ	利用者の推定数			32.4%	44.1%	40.4%
就労継続支援Ａ	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			47.1%	76.5%	84.6%
就労継続支援Ａ	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			52.9%	79.4%	78.8%
就労継続支援Ａ	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			32.4%	85.3%	80.8%
就労継続支援Ａ	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			29.4%	82.4%	73.1%
就労継続支援Ａ	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			26.5%	55.9%	36.5%
就労継続支援Ａ	運営規程			52.9%	82.4%	84.6%
就労継続支援Ａ	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			32.4%	61.8%	80.8%
就労継続支援Ａ	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			58.8%	76.5%	84.6%
就労継続支援Ａ	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票			35.3%	29.4%	38.5%
就労継続支援Ａ	従業員の資格証の写し			29.4%	52.9%	63.5%
就労継続支援Ａ	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			23.5%	55.9%	36.5%
就労継続支援Ａ	協力医療機関との契約書の写し			47.1%	67.6%	80.8%
就労継続支援Ａ	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）		d	23.5%	52.9%	80.8%
就労継続支援Ａ	サービスの主たる対象者を特定する理由			26.5%	52.9%	73.1%
就労継続支援Ａ	事業計画書			55.9%	58.8%	50.0%
就労継続支援Ａ	利用契約書			38.2%	61.8%	15.4%
就労継続支援Ａ	重要事項説明書			32.4%	61.8%	19.2%
就労継続支援Ａ	収支予算書			55.9%	64.7%	59.6%
就労継続支援Ａ	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			58.8%	58.8%	57.7%
就労継続支援Ａ	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			50.0%	70.6%	76.9%

サービス類型	文書名（加算）	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
就労移行支援	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			55.2%	89.7%	84.0%
就労移行支援	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			58.6%	89.7%	86.0%
就労移行支援	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			72.4%	72.4%	84.0%
就労移行支援	組織体制図			31.0%	37.9%	36.0%
就労移行支援	福祉専門職配置等加算に関する届出書			62.1%	86.2%	86.0%
就労移行支援	食事提供体制加算に関する届出書		d	17.2%	34.5%	86.0%
就労移行支援	送迎加算に関する届出書		d	20.7%	34.5%	84.0%
就労移行支援	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	b	d	0.0%	10.3%	86.0%
就労移行支援	短期滞在加算及び精神障害者退院支援施設加算に係る体制	b	d	0.0%	6.9%	76.0%
就労移行支援	就労支援関係研修修了加算に関する届出書　※			37.9%	62.1%	84.0%
就労移行支援	移行準備支援体制加算（Ⅰ）に関する届出書			37.9%	44.8%	86.0%
就労移行支援	就労移行支援にj係る基本報酬の算定区分に関する届出書就労定着者の状況			62.1%	62.1%	82.0%
就労移行支援	社会生活支援加算に関する届出書	b	d	3.4%	13.8%	84.0%
就労継続支援Ａ	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			52.9%	61.8%	84.0%
就労継続支援Ａ	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			44.1%	64.7%	86.0%
就労継続支援Ａ	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			41.2%	58.8%	84.0%
就労継続支援Ａ	組織体制図			23.5%	47.1%	36.0%
就労継続支援Ａ	福祉専門職配置等加算に関する届出書		d	23.5%	52.9%	86.0%
就労継続支援Ａ	食事提供体制加算に関する届出書		d	11.8%	44.1%	86.0%
就労継続支援Ａ	送迎加算に関する届出書		d	20.6%	44.1%	84.0%
就労継続支援Ａ	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	b	d	2.9%	17.6%	88.0%
就労継続支援Ａ	就労移行支援体制加算に関する届出書		d	14.7%	29.4%	88.0%
就労継続支援Ａ	重度障害者支援体制加算に関する届出書	b	d	2.9%	17.6%	84.0%
就労継続支援Ａ	賃金向上達成指導員配置加算に関する届出書		d	14.7%	32.4%	80.0%
就労継続支援Ａ	就労継続支援A型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書			35.3%	58.8%	82.0%
就労継続支援Ａ	社会生活支援加算に関する届出書	b	d	2.9%	17.6%	80.0%
就労継続支援Ａ	就労継続支援Ａ型事業利用者負担減免措置実施届出書	b		8.8%	23.5%	64.0%

サービス類型	文書名(指定申請)	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
就労継続支援Ｂ	指定申請書（自治体が示す書式）			50.4%	89.0%	88.2%
就労継続支援Ｂ	登記事項証明書又は条例等			50.4%	76.4%	80.4%
就労継続支援Ｂ	事業所の平面図			47.2%	81.1%	84.3%
就労継続支援Ｂ	設備・備品等一覧表			58.3%	57.5%	70.6%
就労継続支援Ｂ型				41.7%	59.1%	41.2%
就労継続支援Ｂ	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			49.6%	78.0%	84.3%
就労継続支援Ｂ	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			53.5%	81.1%	78.4%
就労継続支援Ｂ	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			32.3%	84.3%	80.4%
就労継続支援Ｂ	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			31.5%	80.3%	72.5%
就労継続支援Ｂ	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			33.9%	63.0%	35.3%
就労継続支援Ｂ	運営規程			45.7%	84.3%	84.3%
就労継続支援Ｂ	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			37.8%	75.6%	80.4%
就労継続支援Ｂ	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			56.7%	83.5%	84.3%
就労継続支援Ｂ	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票			52.0%	63.8%	39.2%
就労継続支援Ｂ	従業員の資格証の写し			31.5%	63.0%	64.7%
就労継続支援Ｂ	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			37.8%	55.1%	35.3%
就労継続支援Ｂ	協力医療機関との契約書の写し			37.0%	69.3%	80.4%
就労継続支援Ｂ	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			26.8%	67.7%	80.4%
就労継続支援Ｂ	サービスの主たる対象者を特定する理由			26.8%	52.8%	72.5%
就労継続支援Ｂ	事業計画書			48.8%	71.7%	47.1%
就労継続支援Ｂ	利用契約書			35.4%	59.1%	15.7%
就労継続支援Ｂ	重要事項説明書			37.0%	63.0%	17.6%
就労継続支援Ｂ	収支予算書			46.5%	67.7%	54.9%
就労継続支援Ｂ	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）			52.8%	65.4%	56.9%
就労継続支援Ｂ	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			62.2%	84.3%	76.5%
就労定着支援	指定申請書（自治体が示す書式）			54.5%	100.0%	86.3%
就労定着支援	登記事項証明書又は条例等	c	c	81.8%	81.8%	78.4%
就労定着支援	事業所の平面図			54.5%	90.9%	84.3%
就労定着支援	利用者の推定数			54.5%	72.7%	52.9%
就労定着支援	指定要件を満たす就労定着者の就労期間証明書			45.5%	72.7%	43.1%
就労定着支援	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			54.5%	90.9%	84.3%
就労定着支援	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			54.5%	72.7%	78.4%
就労定着支援	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			45.5%	100.0%	80.4%
就労定着支援	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			36.4%	90.9%	72.5%
就労定着支援	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			18.2%	45.5%	37.3%
就労定着支援	運営規程			72.7%	90.9%	84.3%
就労定着支援	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			36.4%	100.0%	78.4%
就労定着支援	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			72.7%	72.7%	80.4%
就労定着支援	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票			63.6%	81.8%	37.3%
就労定着支援	従業員の資格証の写し			27.3%	81.8%	62.7%
就労定着支援	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			18.2%	36.4%	37.3%
就労定着支援	協力医療機関との契約書の写し			36.4%	72.7%	60.8%
就労定着支援	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			36.4%	54.5%	82.4%
就労定着支援	サービスの主たる対象者を特定する理由			36.4%	72.7%	72.5%
就労定着支援	事業計画書			45.5%	81.8%	45.1%
就労定着支援	利用契約書		b	18.2%	45.5%	15.7%
就労定着支援	重要事項説明書		b	18.2%	45.5%	19.6%
就労定着支援	収支予算書			54.5%	81.8%	51.0%
就労定着支援	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	c		81.8%	81.8%	72.5%

サービス類型	文書名（加算）	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
就労継続支援Ｂ	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			55.9%	69.3%	84.0%
就労継続支援Ｂ	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			52.0%	74.8%	86.0%
就労継続支援Ｂ	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			57.5%	77.2%	84.0%
就労継続支援Ｂ	組織体制図			44.1%	52.8%	36.0%
就労継続支援Ｂ	福祉専門職配置等加算に関する届出書			42.5%	69.3%	86.0%
就労継続支援Ｂ	食事提供体制加算に関する届出書			30.7%	46.5%	86.0%
就労継続支援Ｂ	送迎加算に関する届出書			28.3%	51.2%	84.0%
就労継続支援Ｂ	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	b	d	8.7%	19.7%	88.0%
就労継続支援Ｂ	就労移行支援体制加算に関する届出書		d	14.2%	29.9%	88.0%
就労継続支援Ｂ	重度障害者支援体制加算に関する届出書		d	16.5%	31.5%	84.0%
就労継続支援Ｂ	目標工賃達成指導員配置加算に関する届出書			37.0%	56.7%	80.0%
就労継続支援Ｂ	社会生活支援加算に関する届出書	b	d	10.2%	20.5%	82.0%
就労継続支援Ｂ	就労継続支援B型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書			48.0%	74.0%	82.0%
就労定着支援	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	c	c	81.8%	100.0%	84.0%
就労定着支援	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	c	c	81.8%	90.9%	86.0%
就労定着支援	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	c	c	81.8%	90.9%	82.0%
就労定着支援	組織体制図			72.7%	72.7%	40.0%
就労定着支援	就労定着支援に係る基本報酬の算定区分に関する届出書・就労継続者の状況	c	c	81.8%	100.0%	76.0%
就労定着支援	就労定着実績体制加算に関する届出書			54.5%	72.7%	78.0%
就労定着支援	職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算に関する届出書			27.3%	63.6%	60.0%

サービス類型	文書名(指定申請)	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
自立生活援助	指定申請書（自治体が示す書式）	c	c	100.0%	100.0%	84.9%
自立生活援助	登記事項証明書又は条例等	c	c	100.0%	100.0%	75.5%
自立生活援助	申請者の指定障害福祉サービス事業者，指定障害者支援施設又は指定相談支援事業者の別及び供している指定障害福祉サービスの種類，名称，所在地			100.0%	50.0%	41.5%
自立生活援助	事業所の平面図	c	c	100.0%	100.0%	83.0%
自立生活援助	利用者の推定数	c		100.0%	100.0%	43.4%
自立生活援助	管理者およびサービス管理責任者の経歴書		c	100.0%	50.0%	83.0%
自立生活援助	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書		c	100.0%	50.0%	79.2%
自立生活援助	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	c	c	100.0%	100.0%	77.4%
自立生活援助	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し		c	100.0%	50.0%	75.5%
自立生活援助	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			100.0%	50.0%	35.8%
自立生活援助	運営規程		c	100.0%	50.0%	81.1%
自立生活援助	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要		c	100.0%	50.0%	79.2%
自立生活援助	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表		c	100.0%	50.0%	77.4%
自立生活援助	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票			100.0%	50.0%	39.6%
自立生活援助	従業員の資格証の写し			100.0%	50.0%	58.5%
自立生活援助	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			100.0%	50.0%	32.1%
自立生活援助	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）		c	100.0%	50.0%	79.2%
自立生活援助	サービスの主たる対象者を特定する理由	c		100.0%	100.0%	69.8%
自立生活援助	事業計画書			100.0%	50.0%	47.2%
自立生活援助	利用契約書		a	100.0%	50.0%	13.2%
自立生活援助	重要事項説明書		a	100.0%	50.0%	15.1%
自立生活援助	収支予算書			100.0%	50.0%	49.1%
自立生活援助	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	c		100.0%	100.0%	73.6%
共同生活援助	指定申請書（自治体が示す書式）			50.0%	94.9%	90.4%
共同生活援助	登記事項証明書又は条例等			50.7%	82.6%	80.8%
共同生活援助	事業所の平面図			46.4%	85.5%	86.5%
共同生活援助	設備・備品等一覧表			50.7%	64.5%	75.0%
共同生活援助	利用者の推定数			37.7%	65.2%	48.1%
共同生活援助	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			47.1%	82.6%	86.5%
共同生活援助	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			51.4%	83.3%	82.7%
共同生活援助	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			38.4%	86.2%	82.7%
共同生活援助	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			39.1%	84.8%	76.9%
共同生活援助	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			34.1%	66.7%	40.4%
共同生活援助	運営規程			37.0%	88.4%	86.5%
共同生活援助	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			29.7%	78.3%	82.7%
共同生活援助	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			63.0%	86.2%	86.5%
共同生活援助	従業員の資格証の写し			34.8%	70.3%	69.2%
共同生活援助	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			31.2%	61.6%	40.4%
共同生活援助	受託居宅介護サービス事業者との委託契約書の写し等			20.3%	44.9%	61.5%
共同生活援助	協力医療機関との契約書の写し			34.1%	73.9%	82.7%
共同生活援助	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			34.8%	69.6%	86.5%
共同生活援助	サービスの主たる対象者を特定する理由			31.9%	63.8%	76.9%
共同生活援助	事業計画書			37.0%	68.1%	51.9%
共同生活援助	利用契約書			28.3%	62.3%	17.3%
共同生活援助	重要事項説明書			30.4%	67.4%	17.3%
共同生活援助	収支予算書			42.8%	60.1%	55.8%
共同生活援助	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			54.3%	71.0%	67.3%
共同生活援助	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			53.6%	82.6%	80.8%

サービス類型	文書名（加算）	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
自立生活援助	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	c	c	100.0%	100.0%	76.5%
自立生活援助	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	c		100.0%	100.0%	74.5%
自立生活援助	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表		c	100.0%	50.0%	76.5%
自立生活援助	組織体制図			100.0%	50.0%	37.3%
自立生活援助	福祉専門職配置等加算に関する届出書	c	c	100.0%	100.0%	78.4%
共同生活援助	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			51.4%	69.6%	80.0%
共同生活援助	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			50.0%	73.2%	80.0%
共同生活援助	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			59.4%	71.7%	80.0%
共同生活援助	組織体制図			37.7%	55.1%	38.0%
共同生活援助	福祉専門職員配置等加算に関する届出書			31.2%	54.3%	84.0%
共同生活援助	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	b	d	7.2%	18.1%	86.0%
共同生活援助	共同生活援助に係る共同生活住居及び入居者の状況			34.1%	54.3%	54.0%
共同生活援助	夜間支援等体制加算に関する届出書			40.6%	64.5%	84.0%
共同生活援助	医療連携体制加算（Ｖ）に関する届出書		d	13.0%	28.3%	82.0%
共同生活援助	通勤者生活支援加算に関する届出書	b	d	8.0%	19.6%	82.0%
共同生活援助	看護職員配置加算に関する届出書	b	d	8.0%	21.0%	82.0%
共同生活援助	地域生活移行個別支援特別加算に関する届出書	b	d	8.0%	22.5%	76.0%
共同生活援助	重度障害者支援加算に関する届出書	b	d	8.7%	23.2%	80.0%
共同生活援助	精神障害者地域移行特別加算に関する届出書	b	d	7.2%	21.7%	82.0%
共同生活援助	強度行動障害者地域移行特別加算に関する届出書	b	d	5.1%	17.4%	84.0%
共同生活援助	夜勤職員加配加算に関する届出書	b	d	10.9%	24.6%	82.0%

サービス類型	文書名(指定申請)	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
障害者支援施設	指定申請書（自治体が示す書式）			48.6%	94.3%	90.4%
障害者支援施設	登記事項証明書又は条例等			54.3%	68.6%	82.7%
障害者支援施設	建物の構造概要及び事業所の平面図			48.6%	77.1%	84.6%
障害者支援施設	設備・備品等一覧表			62.9%	62.9%	75.0%
障害者支援施設	利用者の推定数			42.9%	74.3%	42.3%
障害者支援施設	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			60.0%	82.9%	84.6%
障害者支援施設	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			62.9%	88.6%	76.9%
障害者支援施設	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			37.1%	91.4%	78.8%
障害者支援施設	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			37.1%	88.6%	73.1%
障害者支援施設	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			37.1%	57.1%	36.5%
障害者支援施設	運営規程			37.1%	82.9%	84.6%
障害者支援施設	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			42.9%	71.4%	78.8%
障害者支援施設	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	c	c	85.7%	77.1%	82.7%
障害者支援施設	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票			62.9%	80.0%	38.5%
障害者支援施設	従業員の資格証の写し			54.3%	68.6%	69.2%
障害者支援施設	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			45.7%	51.4%	36.5%
障害者支援施設	協力医療機関との契約書の写し			31.4%	68.6%	78.8%
障害者支援施設	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			37.1%	68.6%	82.7%
障害者支援施設	サービスの主たる対象者を特定する理由			22.9%	45.7%	73.1%
障害者支援施設	非常災害対策に関する計画書			37.1%	51.4%	21.2%
障害者支援施設	事業計画書			31.4%	54.3%	50.0%
障害者支援施設	利用契約書		b	22.9%	48.6%	15.4%
障害者支援施設	重要事項説明書			25.7%	54.3%	17.3%
障害者支援施設	収支予算書			37.1%	57.1%	50.0%
障害者支援施設	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			40.0%	51.4%	63.5%
障害者支援施設	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	c	c	80.0%	77.1%	78.8%
特定相談支援	指定申請書（自治体が示す書式）			51.6%	93.5%	65.4%
特定相談支援	登記事項証明書又は条例等			59.7%	72.6%	55.8%
特定相談支援	事業所の平面図			51.6%	67.7%	61.5%
特定相談支援	設備・備品等一覧表			58.9%	79.8%	44.2%
特定相談支援	管理者および相談支援専門員の経歴書			60.5%	83.1%	59.6%
特定相談支援	管理者および相談支援専門員の実務経験証明書			42.7%	89.5%	59.6%
特定相談支援	管理者および相談支援専門員の研修修了証の写し			40.3%	87.9%	59.6%
特定相談支援	管理者および相談支援専門員の資格証の写し			49.2%	67.7%	53.8%
特定相談支援	管理者および相談支援専門員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			43.5%	86.3%	32.7%
特定相談支援	運営規程			37.9%	81.5%	61.5%
特定相談支援	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			56.5%	77.4%	59.6%
特定相談支援	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			32.3%	75.8%	59.6%
特定相談支援	相談支援専門員の兼務状況一覧表			43.5%	55.6%	42.3%
特定相談支援	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			37.9%	66.9%	61.5%
特定相談支援	サービスの主たる対象者を特定する理由			33.9%	55.6%	51.9%
特定相談支援	事業計画書	b		18.5%	19.4%	42.3%
特定相談支援	利用契約書	b	b	21.0%	24.2%	11.5%
特定相談支援	重要事項説明書	b	b	21.0%	18.5%	13.5%
特定相談支援	収支予算書			29.0%	27.4%	42.3%
特定相談支援	研修計画及び事例検討の実施体制を示す文書			25.0%	24.2%	15.4%
特定相談支援	医療機関や行政機関との連携状況を示す書類			39.5%	49.2%	19.2%
特定相談支援	事業に係る給付費の請求に関する事項(介体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			28.2%	38.7%	57.7%
特定相談支援	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの			34.7%	54.0%	13.5%

サービス類型	文書名（加算）	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
障害者支援施設	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			74.3%	68.6%	84.0%
障害者支援施設	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表		c	77.1%	68.6%	86.0%
障害者支援施設	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	c	c	88.6%	77.1%	84.0%
障害者支援施設	組織体制図			42.9%	40.0%	36.0%
障害者支援施設	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書			25.7%	34.3%	86.0%
障害者支援施設	重度障害者支援加算に関する届出書			51.4%	48.6%	84.0%
障害者支援施設	夜勤職員配置体制加算に関する届出書			51.4%	57.1%	86.0%
障害者支援施設	夜間看護体制加算に関する届出書			31.4%	31.4%	84.0%
障害者支援施設	栄養士配置加算及び栄養マネジメント加算に関する届出書			51.4%	68.6%	82.0%
障害者支援施設	地域生活移行個別支援特別加算に関する届出書		d	22.9%	28.6%	84.0%
障害者支援施設	管理栄養士又は栄養士の資格証の写し			34.3%	65.7%	70.0%

サービス類型	文書名(指定申請)	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
一般相談支援	指定申請書（自治体が示す書式）	c	c	84.6%	100.0%	86.8%
一般相談支援	登記事項証明書又は条例等			69.2%	92.3%	75.5%
一般相談支援	事業所の平面図	c	c	76.9%	84.6%	83.0%
一般相談支援	管理者およびサービス管理責任者の経歴書	c	c	92.3%	84.6%	83.0%
一般相談支援	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	c	c	84.6%	84.6%	77.4%
一般相談支援	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			38.5%	92.3%	75.5%
一般相談支援	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			38.5%	92.3%	73.6%
一般相談支援	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			53.8%	61.5%	30.2%
一般相談支援	運営規程			61.5%	92.3%	86.8%
一般相談支援	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			53.8%	84.6%	79.2%
一般相談支援	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表		c	76.9%	69.2%	86.8%
一般相談支援	従業員の資格証の写し			46.2%	84.6%	66.0%
一般相談支援	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			53.8%	53.8%	32.1%
一般相談支援	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			46.2%	53.8%	83.0%
一般相談支援	サービスの主たる対象者を特定する理由			38.5%	46.2%	67.9%
一般相談支援	事業計画書			84.6%	69.2%	45.3%
一般相談支援	利用契約書			38.5%	61.5%	17.0%
一般相談支援	重要事項説明書			46.2%	69.2%	18.9%
一般相談支援	収支予算書			53.8%	30.8%	49.1%
一般相談支援	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）			53.8%	53.8%	32.1%
一般相談支援	事業に係る相談支援給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	c		76.9%	76.9%	73.6%
障害児相談支援	指定申請書（自治体が示す書式）			54.1%	86.9%	58.8%
障害児相談支援	登記事項証明書又は条例等			47.5%	68.9%	51.0%
障害児相談支援	事業所の平面図			50.8%	68.9%	58.8%
障害児相談支援	設備・備品等一覧表			49.2%	54.1%	35.3%
障害児相談支援	管理者および相談支援専門員の経歴書			59.0%	80.3%	52.9%
障害児相談支援	管理者および相談支援専門員の実務経験証明書			59.0%	80.3%	56.9%
障害児相談支援	管理者および相談支援専門員の研修修了証の写し			34.4%	83.6%	56.9%
障害児相談支援	管理者および相談支援専門員の資格証の写し			27.9%	80.3%	54.9%
障害児相談支援	管理者および相談支援専門員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			52.5%	68.9%	27.5%
障害児相談支援	運営規程			39.3%	82.0%	56.9%
障害児相談支援	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			42.6%	70.5%	56.9%
障害児相談支援	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			57.4%	73.8%	56.9%
障害児相談支援	相談支援専門員の兼務状況一覧表			29.5%	77.0%	41.2%
障害児相談支援	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書			41.0%	59.0%	56.9%
障害児相談支援	サービスの主たる対象者を特定する理由			34.4%	68.9%	49.0%
障害児相談支援	事業計画書			23.0%	52.5%	35.3%
障害児相談支援	利用契約書	b	b	23.0%	23.0%	7.8%
障害児相談支援	重要事項説明書			29.5%	27.9%	13.7%
障害児相談支援	収支予算書	b		23.0%	18.0%	41.2%
障害児相談支援	研修計画及び事例検討の実施体制を示す文書		b	24.6%	26.2%	13.7%
障害児相談支援	医療機関や行政機関との連携状況を示す書類			39.3%	47.5%	19.6%
障害児相談支援	事業に係る給付費の請求に関する事項(介体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			31.1%	42.6%	52.9%

サービス類型	文書名（加算）	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
一般相談支援	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			69.2%	69.2%	80.0%
一般相談支援	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			69.2%	69.2%	78.0%
一般相談支援	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			61.5%	53.8%	78.0%
一般相談支援	組織体制図			38.5%	23.1%	36.0%
一般相談支援	地域移行支援サービス費（Ｉ）に関する届出書			61.5%	53.8%	72.0%

サービス類型	文書名(指定申請)	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
児童発達支援	指定申請書（自治体が示す書式）			59.7%	91.0%	90.4%
児童発達支援	登記事項証明書又は条例等			50.7%	77.6%	80.8%
児童発達支援	事業所の平面図			52.2%	74.6%	90.4%
児童発達支援	設備・備品等一覧表			55.2%	61.2%	75.0%
児童発達支援	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書			53.7%	82.1%	88.5%
児童発達支援	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書			58.2%	85.1%	90.4%
児童発達支援	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し			47.8%	86.6%	90.4%
児童発達支援	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し			50.7%	88.1%	86.5%
児童発達支援	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			55.2%	71.6%	46.2%
児童発達支援	運営規程			46.3%	82.1%	88.5%
児童発達支援	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			40.3%	65.7%	84.6%
児童発達支援	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			62.7%	80.6%	92.3%
児童発達支援	従業員の資格証の写し			50.7%	82.1%	86.5%
児童発達支援	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			49.3%	64.2%	44.2%
児童発達支援	協力医療機関との契約書の写し			46.3%	53.7%	76.9%
児童発達支援	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書			34.3%	61.2%	88.5%
児童発達支援	サービスの主たる対象者を特定する理由			32.8%	41.8%	65.4%
児童発達支援	事業計画書			44.8%	61.2%	63.5%
児童発達支援	利用契約書			32.8%	59.7%	23.1%
児童発達支援	重要事項説明書			37.3%	68.7%	32.7%
児童発達支援	収支予算書			47.8%	50.7%	63.5%
児童発達支援	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			52.2%	58.2%	73.1%
児童発達支援	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			56.7%	67.2%	86.5%
医療型児童発達	指定申請書（自治体が示す書式）	c	c	100.0%	100.0%	84.9%
医療型児童発達	登記事項証明書又は条例等			0.0%	50.0%	71.7%
医療型児童発達	医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し			0.0%	50.0%	58.5%
医療型児童発達	事業所の平面図	b	d	0.0%	0.0%	81.1%
医療型児童発達	設備・備品等一覧表			0.0%	50.0%	64.2%
医療型児童発達	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書	d	d	0.0%	100.0%	79.2%
医療型児童発達	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書	d	d	0.0%	100.0%	81.1%
医療型児童発達	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し	d	d	0.0%	100.0%	81.1%
医療型児童発達	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し	d	d	0.0%	100.0%	77.4%
医療型児童発達	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			0.0%	50.0%	43.4%
医療型児童発達	運営規程	d	d	0.0%	100.0%	79.2%
医療型児童発達	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要		d	0.0%	50.0%	75.5%
医療型児童発達	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表		d	0.0%	50.0%	83.0%
医療型児童発達	従業員の資格証の写し	d	d	0.0%	100.0%	77.4%
医療型児童発達	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			0.0%	50.0%	41.5%
医療型児童発達	協力医療機関との契約書の写し			0.0%	50.0%	50.9%
医療型児童発達	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書		d	0.0%	50.0%	79.2%
医療型児童発達	サービスの主たる対象者を特定する理由			0.0%	50.0%	56.6%
医療型児童発達	事業計画書	d		0.0%	100.0%	58.5%
医療型児童発達	利用契約書		b	0.0%	50.0%	20.8%
医療型児童発達	重要事項説明書			0.0%	50.0%	26.4%
医療型児童発達	収支予算書			0.0%	50.0%	58.5%
医療型児童発達	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）	b		0.0%	0.0%	66.0%
医療型児童発達	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			50.0%	100.0%	75.5%

サービス類型	文書名（加算）	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
児童発達支援	児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書			65.7%	73.1%	80.8%
児童発達支援	勤務体制一覧表			65.7%	73.1%	80.8%
児童発達支援	児童指導員の資格証（写し）			38.8%	68.7%	75.0%
児童発達支援	看護職員加配加算に関する届出書	b	d	10.4%	14.9%	82.7%
児童発達支援	看護職員の資格証（写し）	b		9.0%	14.9%	75.0%
児童発達支援	福祉専門職員配置等加算に関する届出書			29.9%	46.3%	82.7%
児童発達支援	児童指導員等の資格証（写し）			35.8%	65.7%	73.1%
児童発達支援	栄養士配置加算に関する届出書	b	d	9.0%	10.4%	80.8%
児童発達支援	特別支援加算体制届出書	b	d	11.9%	17.9%	82.7%
児童発達支援	理学療法士等の資格証（写し）			11.9%	32.8%	75.0%
児童発達支援	強度行動障害児特別支援加算届出書	b	d	10.4%	16.4%	82.7%
児童発達支援	強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了証（写し）	b		10.4%	22.4%	75.0%
児童発達支援	送迎加算に関する届出書（重症心身障害児に実施する場合）	b	d	9.0%	13.4%	82.7%
医療型児童発達	福祉専門職員配置等加算に関する届出書			50.0%	100.0%	78.8%
医療型児童発達	勤務体制一覧表			0.0%	50.0%	75.0%
医療型児童発達	児童指導員等の資格証（写し）			50.0%	100.0%	65.4%
医療型児童発達	特別支援加算体制届出書			0.0%	50.0%	75.0%
医療型児童発達	理学療法士等の資格証（写し）			0.0%	50.0%	65.4%
医療型児童発達	送迎加算に関する届出書（重症心身障害児に実施する場合）		d	0.0%	50.0%	76.9%
医療型児童発達	保育職員加配加算に関する届出書			0.0%	50.0%	73.1%

サービス類型	文書名(指定申請)	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
居宅訪問型児童	指定申請書（自治体が示す書式）	c	c	100.0%	100.0%	83.0%
居宅訪問型児童	登記事項証明書又は条例等	d		0.0%	100.0%	73.6%
居宅訪問型児童	事業所の平面図	d	d	0.0%	100.0%	83.0%
居宅訪問型児童	設備・備品等一覧表	d		0.0%	100.0%	66.0%
居宅訪問型児童	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書	c	c	100.0%	100.0%	81.1%
居宅訪問型児童	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書	c	c	100.0%	100.0%	83.0%
居宅訪問型児童	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し	d	d	0.0%	100.0%	83.0%
居宅訪問型児童	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し	d	d	0.0%	100.0%	79.2%
居宅訪問型児童	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	d		0.0%	100.0%	45.3%
居宅訪問型児童	運営規程	d	d	0.0%	100.0%	81.1%
居宅訪問型児童	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	d	d	0.0%	100.0%	79.2%
居宅訪問型児童	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	c	c	100.0%	100.0%	84.9%
居宅訪問型児童	従業員の資格証の写し	d	d	0.0%	100.0%	77.4%
居宅訪問型児童	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	d		0.0%	100.0%	45.3%
居宅訪問型児童	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書	d	d	0.0%	100.0%	81.1%
居宅訪問型児童	サービスの主たる対象者を特定する理由	c		100.0%	100.0%	60.4%
居宅訪問型児童	事業計画書	d		0.0%	100.0%	54.7%
居宅訪問型児童	利用契約書	d	b	0.0%	100.0%	22.6%
居宅訪問型児童	重要事項説明書	d		0.0%	100.0%	26.4%
居宅訪問型児童	収支予算書	c		100.0%	100.0%	56.6%
居宅訪問型児童	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	c	c	100.0%	100.0%	77.4%
放課後等デイサ	指定申請書（自治体が示す書式）			51.4%	90.0%	88.7%
放課後等デイサ	登記事項証明書又は条例等			44.3%	81.4%	79.2%
放課後等デイサ	事業所の平面図			47.1%	81.4%	88.7%
放課後等デイサ	設備・備品等一覧表			47.1%	65.0%	71.7%
放課後等デイサ	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書			52.9%	84.3%	86.8%
放課後等デイサ	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書			57.1%	86.4%	88.7%
放課後等デイサ	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し			37.1%	86.4%	88.7%
放課後等デイサ	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し			37.9%	86.4%	84.9%
放課後等デイサ	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			42.1%	71.4%	43.4%
放課後等デイサ	運営規程			46.4%	85.0%	86.8%
放課後等デイサ	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			38.6%	75.7%	84.9%
放課後等デイサ	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			63.6%	85.0%	90.6%
放課後等デイサ	従業員の資格証の写し			42.9%	85.7%	83.0%
放課後等デイサ	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			42.1%	70.7%	43.4%
放課後等デイサ	協力医療機関との契約書の写し			44.3%	70.0%	77.4%
放課後等デイサ	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書			34.3%	65.7%	86.8%
放課後等デイサ	サービスの主たる対象者を特定する理由			30.7%	55.7%	64.2%
放課後等デイサ	事業計画書			50.0%	61.4%	62.3%
放課後等デイサ	利用契約書			34.3%	62.1%	22.6%
放課後等デイサ	重要事項説明書			38.6%	67.9%	30.2%
放課後等デイサ	収支予算書			47.9%	51.4%	62.3%
放課後等デイサ	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			55.7%	65.7%	71.7%
放課後等デイサ	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			57.1%	72.1%	84.9%

サービス類型	文書名（加算）	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
居宅訪問型児童	訪問支援員特別加算体制届出書	c	c	100.0%	100.0%	82.7%
居宅訪問型児童	勤務体制一覧表	c		100.0%	100.0%	75.0%
居宅訪問型児童	訪問支援員の資格証（写し）	d		0.0%	100.0%	67.3%
放課後等デイサ	児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書			58.6%	77.1%	82.7%
放課後等デイサ	勤務体制一覧表			62.9%	77.9%	82.7%
放課後等デイサ	看護職員加配加算に関する届出書		d	8.6%	25.0%	82.7%
放課後等デイサ	看護職員の資格証（写し）		d	7.9%	26.4%	76.9%
放課後等デイサ	福祉専門職員配置等加算に関する届出書			33.6%	56.4%	82.7%
放課後等デイサ	児童指導員等の資格証（写し）			45.0%	75.0%	75.0%
放課後等デイサ	特別支援加算体制届出書		d	15.7%	28.6%	84.6%
放課後等デイサ	理学療法士等の資格証（写し）		d	17.1%	35.7%	76.9%
放課後等デイサ	強度行動障害児特別支援加算届出書		d	15.0%	32.1%	84.6%
放課後等デイサ	強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了証（写し）		d	14.3%	39.3%	76.9%
放課後等デイサ	送迎加算に関する届出書（重症心身障害児に実施する場合）		d	12.9%	25.0%	84.6%

サービス類型	文書名(指定申請)	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
保育所等訪問支	指定申請書（自治体が示す書式）			53.8%	92.3%	86.5%
保育所等訪問支	登記事項証明書又は条例等			46.2%	61.5%	76.9%
保育所等訪問支	事業所の平面図			38.5%	92.3%	86.5%
保育所等訪問支	設備・備品等一覧表			46.2%	84.6%	71.2%
保育所等訪問支	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書			53.8%	92.3%	84.6%
保育所等訪問支	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書			69.2%	76.9%	86.5%
保育所等訪問支	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し	d	d	23.1%	92.3%	86.5%
保育所等訪問支	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し	d	d	23.1%	92.3%	82.7%
保育所等訪問支	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			30.8%	76.9%	44.2%
保育所等訪問支	運営規程			53.8%	92.3%	84.6%
保育所等訪問支	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			53.8%	69.2%	82.7%
保育所等訪問支	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	c	c	76.9%	92.3%	86.5%
保育所等訪問支	従業員の資格証の写し			30.8%	84.6%	78.8%
保育所等訪問支	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			38.5%	76.9%	42.3%
保育所等訪問支	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書			38.5%	76.9%	82.7%
保育所等訪問支	サービスの主たる対象者を特定する理由			15.4%	30.8%	59.6%
保育所等訪問支	事業計画書			53.8%	69.2%	57.7%
保育所等訪問支	利用契約書			38.5%	61.5%	25.0%
保育所等訪問支	重要事項説明書			46.2%	61.5%	30.8%
保育所等訪問支	収支予算書			38.5%	46.2%	57.7%
保育所等訪問支	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			23.1%	46.2%	59.6%
保育所等訪問支	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			38.5%	53.8%	82.7%
障害児入所施設	指定申請書（自治体が示す書式）			57.1%	100.0%	44.2%
障害児入所施設	登記事項証明書又は条例等			42.9%	85.7%	40.4%
障害児入所施設	医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し			14.3%	28.6%	32.7%
障害児入所施設	事業所の平面図			42.9%	57.1%	44.2%
障害児入所施設	設備・備品等一覧表			42.9%	71.4%	36.5%
障害児入所施設	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書			57.1%	85.7%	44.2%
障害児入所施設	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書			57.1%	71.4%	44.2%
障害児入所施設	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し			57.1%	71.4%	44.2%
障害児入所施設	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し			57.1%	85.7%	42.3%
障害児入所施設	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			57.1%	57.1%	19.2%
障害児入所施設	運営規程			28.6%	85.7%	44.2%
障害児入所施設	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			28.6%	71.4%	40.4%
障害児入所施設	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	c		85.7%	100.0%	44.2%
障害児入所施設	従業員の資格証の写し			57.1%	85.7%	44.2%
障害児入所施設	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			71.4%	71.4%	19.2%
障害児入所施設	協力医療機関との契約書の写し			57.1%	57.1%	40.4%
障害児入所施設	協力歯科医療機関との契約書の写し			42.9%	28.6%	28.8%
障害児入所施設	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書			14.3%	71.4%	44.2%
障害児入所施設	サービスの主たる対象者を特定する理由			28.6%	14.3%	23.1%
障害児入所施設	事業計画書			57.1%	71.4%	23.1%
障害児入所施設	利用契約書			42.9%	85.7%	11.5%
障害児入所施設	重要事項説明書			42.9%	85.7%	19.2%
障害児入所施設	収支予算書			57.1%	57.1%	25.0%
障害児入所施設	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			57.1%	28.6%	34.6%
障害児入所施設	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			100.0%	71.4%	42.3%

サービス類型	文書名（加算）	削減方向性（事業所認識）	削減可能性（自治体認識）	負担と感じる事業所の割合	必要性を認識している事業所の割合	文書の削減を不可と考える自治体の割合
保育所等訪問支	訪問支援員特別加算体制届出書			38.5%	69.2%	84.6%
保育所等訪問支	勤務体制一覧表			61.5%	61.5%	78.8%
保育所等訪問支	訪問支援員の資格証（写し）	d		23.1%	76.9%	71.2%
障害児入所施設	重度障害児支援加算に関する届出書			14.3%	71.4%	41.2%
障害児入所施設	強度行動障害児特別支援加算届出書			14.3%	28.6%	41.2%
障害児入所施設	看護職員配置加算に係る届出書			14.3%	28.6%	41.2%
障害児入所施設	児童指導員等配置加算に関する届出書			14.3%	42.9%	41.2%
障害児入所施設	小規模グループケア加算体制届出書			0.0%	28.6%	39.2%
障害児入所施設	小規模グループケアを行う施設の平面図			0.0%	28.6%	37.3%

居宅介護　　n=　53

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	50	1	0	51	0	0	0
登記事項証明書又は条例等	44	6	0	47	1	2	0
事業所の平面図	46	5	0	48	0	3	0
管理者およびサービス提供責任者の経歴書	48	2	1	49	0	2	0
管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書	42	4	1	36	2	7	1
管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し	43	5	0	38	1	8	1
管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し	47	3	0	38	1	11	0
管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	21	1	2	14	0	8	0
運営規程	48	3	0	51	0	0	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	47	4	0	50	0	1	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	49	2	0	49	0	2	0
従業員の資格証の写し	43	5	0	33	1	12	1
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	20	2	2	13	0	9	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	46	5	0	49	0	2	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	40	6	4	27	0	18	1
事業計画書	27	10	3	9	3	24	1
利用契約書	9	3	1	4	2	6	0
重要事項説明書	10	4	1	4	2	8	0
収支予算書	27	10	3	8	2	26	1
事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	43	2	0	33	1	10	1
（共生型のみ）母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	32	2	1	20	3	11	0

重度訪問介護　　n=　53

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	47	1	0	48	0	0	0
登記事項証明書又は条例等	41	6	0	44	1	2	0
事業所の平面図	43	5	0	45	0	3	0
管理者およびサービス提供責任者の経歴書	45	2	1	46	0	2	0
管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書	40	4	1	33	2	8	1
管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し	41	5	0	35	1	9	1
管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し	44	3	0	35	1	11	0
管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	20	1	2	13	0	8	0
運営規程	45	3	0	48	0	0	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	44	4	0	47	0	1	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	46	2	0	46	0	2	0
従業員の資格証の写し	41	5	0	30	1	13	1
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	19	2	2	12	0	9	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）（※）	43	5	0	46	0	2	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	37	6	4	24	0	18	1
事業計画書	25	10	3	9	3	22	1
利用契約書	9	3	1	4	2	6	0
重要事項説明書	10	3	1	4	2	7	0
収支予算書	25	10	3	8	2	24	1
事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	41	2	0	32	1	9	1
（共生型のみ）母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	32	2	1	20	3	11	0

同行援護　　n=　53

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	48	1	0	49	0	0	0
登記事項証明書又は条例等	42	6	0	45	1	2	0
事業所の平面図	44	4	1	46	0	3	0
管理者およびサービス提供責任者の経歴書	46	2	1	47	0	2	0
管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書	41	4	1	35	2	7	1
管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し	42	5	0	37	1	8	1
管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し	45	3	0	36	1	11	0
管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	20	1	2	13	0	8	0
運営規程	46	3	0	49	0	0	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	45	4	0	48	0	1	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	47	2	0	47	0	2	0
従業員の資格証の写し	41	5	0	31	1	12	1
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	19	2	2	12	0	9	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	44	5	0	47	0	2	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	38	6	4	25	0	18	1
事業計画書	25	10	3	9	3	22	1
利用契約書	9	3	1	4	2	6	0
重要事項説明書	10	4	1	4	2	8	0
収支予算書	25	10	3	8	2	24	1
事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	41	2	0	31	1	10	1
（共生型のみ）母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	25	2	0	17	2	8	0

行動援護　　n= 53

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	48	1	0	49	0	0	0
登記事項証明書又は条例等	42	6	0	45	1	2	0
事業所の平面図	44	5	0	46	0	3	0
管理者およびサービス提供責任者の経歴書	46	2	1	47	0	2	0
管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書	41	4	1	35	2	7	1
管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し	42	5	0	37	1	8	1
管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し	45	3	0	36	1	11	0
管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	20	1	2	13	0	8	0
運営規程	46	3	0	49	0	0	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	45	4	0	48	0	1	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	47	2	0	47	0	2	0
従業員の資格証の写し	41	5	0	31	1	12	1
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	19	2	2	12	0	9	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	44	5	0	47	0	2	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	38	6	4	24	0	18	1
事業計画書	25	10	3	10	3	20	1
利用契約書	9	3	1	4	2	6	0
重要事項説明書	10	4	1	4	2	8	0
収支予算書	25	10	3	8	2	23	1
事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	41	2	0	30	1	10	1
（共生型のみ）母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	24	3	0	17	2	8	0

療養介護　　n=　53

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	46	4	0	48	0	1	1
登記事項証明書　又は　条例等	39	9	0	44	1	3	0
医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し	36	3	1	37	2	0	0
事業所の平面図	44	5	0	47	0	2	0
設備・備品等一覧表	38	8	2	36	1	9	0
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	44	5	0	46	0	3	0
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	40	6	0	36	2	7	1
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	42	7	0	36	2	11	0
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	40	8	0	36	1	11	0
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	20	2	2	14	0	8	0
運営規程	44	4	0	47	0	1	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	43	6	0	47	0	2	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	44	4	0	44	0	4	0
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出表	25	3	2	22	0	7	0
従業員の資格証の写し	37	5	0	30	1	10	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	20	2	2	13	0	8	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	43	5	0	45	0	3	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	36	8	3	24	0	20	0
事業計画書	27	15	1	13	2	26	1
利用契約書	6	5	2	3	0	8	0
重要事項説明書	8	4	2	3	0	9	0
収支予算書	27	12	3	10	2	27	1
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	30	10	1	11	16	12	0
事業に係る介護給付費の請求に関する事項	38	5	0	30	2	8	1

生活介護　　n=　53

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	48	2	0	48	0	2	0
登記事項証明書又は条例等	42	7	0	45	1	3	0
事業所の平面図	46	4	0	47	0	3	0
設備・備品等一覧表	39	7	2	35	1	10	0
利用者の推定数	22	5	0	21	0	5	1
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	45	4	0	47	0	2	0
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	43	4	0	36	2	9	0
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	44	5	0	37	2	10	0
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	40	5	0	35	1	9	0
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	20	2	2	12	0	10	0
運営規程	46	3	0	49	0	0	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	44	5	0	46	0	3	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	46	3	0	46	0	3	0
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票	23	3	1	20	0	7	0
従業員の資格証の写し	37	3	0	29	1	9	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	19	2	2	10	0	10	0
協力医療機関との契約書の写し	43	6	0	45	1	3	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	46	3	0	48	0	1	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	39	7	3	27	0	19	0
非常災害対策に関する計画書	14	2	0	8	2	5	1
事業計画書	27	14	2	12	1	27	1
利用契約書	8	4	2	4	0	8	0
重要事項説明書	9	5	2	4	0	10	0
収支予算書	28	10	4	10	1	27	1
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	32	10	0	12	15	14	0
事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	42	4	0	28	3	13	1
（共生型のみ）母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	31	4	1	22	3	10	0
（共生型のみ）関係施設から技術的支援を受けていることを確認できるもの	17	6	1	19	1	3	0

短期入所　　n=　52

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	48	2	0	47	0	2	0
登記事項証明書又は条例等	44	6	0	44	1	3	0
建物の構造概要及び事業所の平面図	47	3	0	47	0	1	1
設備・備品等一覧表	39	6	2	36	1	7	0
利用者の推定数	21	4	0	21	0	4	0
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	44	3	0	44	0	2	0
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	36	3	0	29	2	8	0
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	36	5	0	30	2	9	0
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	35	4	0	29	1	9	0
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	18	2	1	9	0	11	0
運営規程	46	3	0	49	0	0	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	44	5	0	46	0	3	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	46	3	0	46	0	3	0
従業員の資格証の写し	36	2	0	26	1	10	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	21	1	1	13	0	8	0
協力医療機関との契約書の写し	42	5	0	44	1	3	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	46	3	0	48	0	1	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	40	6	3	28	0	18	0
非常災害対策に関する計画書	14	2	0	7	3	4	2
事業計画書	28	11	1	14	2	22	1
利用契約書	7	4	2	3	0	8	0
重要事項説明書	7	5	2	3	0	9	0
収支予算書	28	9	3	12	1	24	1
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	34	8	0	11	15	15	0
事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	43	3	0	29	2	13	1
（共生型のみ）母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	31	3	1	21	2	11	0

重度障害者等包括支援　　n=　53

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	39	0	0	38	0	0	0
登記事項証明書又は条例等	34	4	0	34	1	2	0
事業所の平面図	38	1	0	37	0	1	0
利用者の推定数	13	1	0	10	0	4	0
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	36	1	0	33	0	3	0
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	35	2	0	28	2	7	0
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し	32	3	0	26	2	7	0
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	29	2	0	23	1	7	0
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	16	1	0	8	0	9	0
運営規程	38	1	0	39	0	0	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	36	3	0	37	0	2	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	38	1	0	38	0	1	0
従業員の資格証の写し	27	3	0	20	1	8	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	15	1	0	8	0	8	0
協力医療機関との契約書の写し	30	5	0	30	1	3	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	38	1	0	37	0	1	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	28	4	4	20	0	12	0
事業計画書	23	5	3	11	1	15	1
利用契約書	5	3	1	3	0	5	0
重要事項説明書	8	2	1	3	0	7	0
収支予算書	22	6	3	7	1	19	1
事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	33	1	0	20	1	10	1

自立訓練（機能訓練）　n=　52

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	45	4	0	47	0	1	0
登記事項証明書又は条例等	40	8	0	43	1	2	1
事業所の平面図	43	5	0	46	0	1	0
設備・備品等一覧表	36	8	2	36	1	7	0
利用者の推定数	22	4	0	22	0	4	0
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	43	5	0	45	0	2	0
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	40	6	0	36	2	8	0
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	41	7	0	37	2	9	0
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	38	7	0	35	1	9	0
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	18	4	2	12	0	10	0
運営規程	43	5	0	48	0	0	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	41	7	0	45	0	3	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	43	5	0	46	0	2	0
従業員の資格証の写し	34	5	0	27	1	10	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	17	4	2	12	0	9	0
協力医療機関との契約書の写し	39	8	0	43	1	3	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	43	5	0	47	0	1	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	37	8	3	28	0	17	0
事業計画書	26	15	2	13	1	26	1
利用契約書	8	4	2	5	0	7	0
重要事項説明書	9	4	2	5	0	8	0
収支予算書	25	12	3	10	1	25	1
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	32	11	0	12	15	15	0
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	38	6	0	27	3	13	1
（共生型のみ）母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	30	6	1	22	3	10	0

自立訓練（生活訓練）　n=　52

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	45	4	0	47	0	1	0
登記事項証明書又は条例等	40	8	0	43	1	2	1
事業所の平面図	43	5	0	46	0	1	0
設備・備品等一覧表	37	8	2	37	1	7	0
利用者の推定数	23	4	0	23	0	4	0
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	43	5	0	45	0	2	0
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	40	6	0	35	2	9	0
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	41	7	0	36	2	10	0
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	38	7	0	35	1	9	0
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	17	4	2	12	0	9	0
運営規程	43	5	0	48	0	0	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	41	7	0	46	0	2	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	43	5	0	46	0	2	0
従業員の資格証の写し	33	5	0	27	1	9	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	16	4	2	12	0	8	0
協力医療機関との契約書の写し	39	8	0	43	1	3	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	42	6	0	47	0	1	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	37	8	3	27	0	18	0
事業計画書	25	15	2	12	1	26	1
利用契約書	8	4	2	5	0	7	0
重要事項説明書	9	4	2	5	0	8	0
収支予算書	24	13	3	10	1	25	1
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	31	11	0	12	15	14	0
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	37	6	0	27	3	12	1
（共生型のみ）母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	31	6	1	22	3	11	0

就労移行支援　　n=　52

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	45	4	0	47	0	1	0
登記事項証明書又は条例等	42	8	0	44	1	2	2
事業所の平面図	44	5	0	47	0	1	0
設備・備品等一覧表	37	8	2	35	1	9	0
利用者の推定数	21	5	0	22	0	4	0
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	44	5	0	46	0	2	0
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	41	6	0	36	2	9	0
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	42	7	0	37	2	10	0
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	38	7	0	35	1	9	0
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	19	4	2	13	0	10	0
運営規程	44	5	0	49	0	0	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	42	7	0	47	0	2	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	44	5	0	47	0	2	0
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票	20	4	1	17	0	8	0
従業員の資格証の写し	33	5	0	26	1	10	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	19	5	2	14	0	9	0
協力医療機関との契約書の写し	42	6	0	46	1	1	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	42	7	0	46	0	3	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	38	7	3	28	0	17	0
事業計画書	25	15	2	11	1	26	1
利用契約書	8	4	2	6	0	7	0
重要事項説明書	10	5	2	5	0	10	0
収支予算書	28	11	3	11	3	24	1
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	30	11	0	13	14	13	0
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	40	7	0	29	3	14	1

就労継続支援Ａ型　　n=　52

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	45	4	0	47	0	1	0
登記事項証明書又は条例等	42	8	0	44	1	2	2
事業所の平面図	44	5	0	47	0	1	0
設備・備品等一覧表	37	8	2	35	1	9	0
利用者の推定数	21	5	0	22	0	4	0
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	44	5	0	46	0	2	0
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	41	6	0	36	2	9	0
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	42	7	0	37	2	10	0
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	38	7	0	35	1	9	0
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	19	4	2	13	0	10	0
運営規程	44	5	0	49	0	0	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	42	7	0	47	0	2	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	44	5	0	47	0	2	0
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票	20	4	1	17	0	8	0
従業員の資格証の写し	33	5	0	25	1	11	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	19	5	2	13	0	10	0
協力医療機関との契約書の写し	42	6	0	46	1	1	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	42	7	0	46	0	3	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	38	7	3	28	0	17	0
事業計画書	26	15	2	12	1	27	1
利用契約書	8	4	2	5	0	7	0
重要事項説明書	10	6	2	6	0	10	0
収支予算書	31	10	3	13	3	24	1
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	30	11	0	14	14	12	0
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	40	7	0	29	3	14	1

就労継続支援Ｂ型　　n=　51

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	45	4	0	47	0	1	0
登記事項証明書又は条例等	41	8	0	44	1	2	1
事業所の平面図	43	5	0	46	0	1	0
設備・備品等一覧表	36	8	2	34	1	8	0
利用者の推定数	21	4	0	22	0	3	0
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	43	5	0	45	0	2	0
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	40	6	0	35	2	9	0
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	41	7	0	36	2	10	0
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	37	7	0	34	1	9	0
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	18	4	2	13	0	9	0
運営規程	43	5	0	48	0	0	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	41	7	0	46	0	2	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	43	5	0	46	0	2	0
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票	20	4	1	17	0	8	0
従業員の資格証の写し	33	5	0	25	1	11	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	18	5	2	13	0	9	0
協力医療機関との契約書の写し	41	6	0	45	1	1	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	41	7	0	45	0	3	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	37	7	3	26	0	18	0
事業計画書	24	15	2	13	1	24	1
利用契約書	8	4	2	5	0	7	0
重要事項説明書	9	5	2	6	0	9	0
収支予算書	28	11	3	11	3	24	1
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	29	11	0	14	14	11	0
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	39	7	0	28	3	14	1

就労定着支援　　n=　51

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	44	4	0	46	0	0	1
登記事項証明書又は条例等	40	8	0	43	1	2	1
事業所の平面図	43	5	0	46	0	1	0
利用者の推定数	27	6	0	26	0	7	0
指定要件を満たす就労定着者の就労期間証明書	22	5	0	23	1	3	0
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	43	5	0	45	0	2	0
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	40	6	0	35	2	9	0
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	41	7	0	36	2	10	0
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	37	7	0	33	1	10	0
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	19	4	2	13	0	10	0
運営規程	43	5	0	48	0	0	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	40	7	0	45	0	2	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	41	5	0	44	0	2	0
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票	19	4	1	17	0	7	0
従業員の資格証の写し	32	5	0	25	1	10	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	19	5	2	13	0	10	0
協力医療機関との契約書の写し	31	6	0	35	0	2	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	42	6	0	46	0	2	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	37	7	3	26	0	18	0
事業計画書	23	14	3	11	1	24	1
利用契約書	8	4	3	5	0	7	0
重要事項説明書	10	5	2	7	0	9	0
収支予算書	26	12	3	10	2	25	1
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	37	8	0	27	3	14	1

自立生活援助　　n= 53

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	45	2	0	44	0	1	0
登記事項証明書又は条例等	40	6	0	40	1	3	0
申請者の指定障害福祉サービス事業者，指定障害者支援施設又は指定相談支援事業者の別 提供している指定障害福祉サービスの種類，名称，所	22	3	0	23	0	1	0
事業所の平面図	44	3	0	42	0	3	0
利用者の推定数	23	4	0	20	0	6	0
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	44	2	0	42	0	2	0
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	42	5	0	34	2	10	0
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	41	5	0	33	2	10	0
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	40	5	0	34	1	9	0
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	19	2	1	11	0	10	0
運営規程	43	3	0	43	0	2	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	42	4	0	42	0	3	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	41	4	0	40	0	4	0
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票	21	2	1	16	0	7	0
従業員の資格証の写し	31	4	1	23	1	11	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	17	2	0	11	0	7	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	42	5	0	44	0	2	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	37	5	4	22	0	19	0
事業計画書	25	12	1	12	1	22	1
利用契約書	7	4	1	3	0	8	0
重要事項説明書	8	5	1	4	0	10	0
収支予算書	26	9	2	9	2	21	1
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	39	3	0	27	2	10	1

共同生活援助　　n=　52

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	47	2	0	47	0	1	0
登記事項証明書又は条例等	42	6	0	43	1	2	1
事業所の平面図	45	3	0	46	0	1	0
設備・備品等一覧表	39	5	2	38	1	5	0
利用者の推定数	25	1	1	23	0	3	0
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	45	3	0	46	0	1	0
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	43	4	0	35	2	10	0
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	43	5	0	35	2	11	0
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	40	4	0	33	1	10	0
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	21	2	1	12	0	11	0
運営規程	45	3	0	48	0	0	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	43	5	0	45	0	3	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	45	3	0	45	0	3	0
従業員の資格証の写し	36	3	0	24	1	14	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	21	2	1	12	0	11	0
受託居宅介護サービス事業者との委託契約書の写し等	32	5	1	28	0	8	1
協力医療機関との契約書の写し	43	5	0	42	1	5	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	45	4	0	46	0	3	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	40	5	3	24	0	21	0
事業計画書	27	11	1	12	1	24	1
利用契約書	9	5	1	3	0	10	0
重要事項説明書	9	6	1	4	0	11	0
収支予算書	29	8	2	10	2	24	1
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	35	8	0	14	11	17	0
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	42	4	0	29	2	14	1

障害者支援施設　　n=　52

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	47	1	0	45	0	1	0
登記事項証明書又は条例等	43	5	0	42	1	3	0
建物の構造概要及び事業所の平面図	44	3	0	42	0	2	0
設備・備品等一覧表	39	4	2	33	1	7	0
利用者の推定数	22	2	1	19	0	5	0
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	44	3	0	45	0	1	0
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	40	4	0	33	2	9	0
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	41	5	0	34	2	10	0
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	38	4	0	32	1	9	0
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	19	2	2	12	0	9	0
運営規程	44	3	0	47	0	0	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	41	5	0	44	0	2	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	43	3	0	44	0	2	0
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票	20	1	1	16	0	6	0
従業員の資格証の写し	36	3	0	27	1	10	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	19	2	2	13	0	7	0
協力医療機関との契約書の写し	41	5	0	42	1	2	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	43	4	0	44	0	3	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	38	6	3	27	0	17	0
非常災害対策に関する計画書	11	2	0	6	2	4	1
事業計画書	26	12	2	11	1	25	1
利用契約書	8	4	2	3	0	9	0
重要事項説明書	9	5	2	4	0	11	0
収支予算書	26	9	4	8	1	26	1
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	33	7	0	14	14	11	0
事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	41	3	0	29	1	12	1

一般相談支援　　n=　53

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	46	2	0	46	0	1	0
登記事項証明書又は条例等	40	8	0	42	1	4	0
事業所の平面図	44	4	0	43	0	4	0
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	44	4	0	44	0	3	0
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	41	3	0	35	2	7	0
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	40	4	0	34	2	7	0
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	39	3	0	33	1	7	0
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	16	3	2	11	0	8	0
運営規程	46	2	0	47	0	0	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	42	6	0	43	0	4	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	46	2	0	44	0	3	0
従業員の資格証の写し	35	3	0	27	1	9	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	17	2	2	11	0	8	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	44	4	0	44	0	2	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	36	5	4	26	0	14	1
事業計画書	24	7	3	8	1	19	1
利用契約書	9	3	1	5	1	6	0
重要事項説明書	10	4	1	5	0	9	0
収支予算書	26	7	3	9	1	21	1
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	17	6	1	8	10	5	0
事業に係る相談支援給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	39	2	0	28	0	12	0

特定相談支援　　n=　52

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	34	2	0	33	0	1	0
登記事項証明書又は条例等	29	7	0	31	1	2	0
事業所の平面図	32	4	0	33	0	1	0
設備・備品等一覧表	23	6	1	22	1	4	0
管理者および相談支援専門員の経歴書	31	4	0	32	0	1	0
管理者および相談支援専門員の実務経験証明書	31	4	0	29	1	3	0
管理者および相談支援専門員の研修修了証の写し	31	5	0	30	1	3	0
管理者および相談支援専門員の資格証の写し	28	4	1	25	1	4	0
管理者および相談支援専門員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	17	1	1	12	0	4	0
運営規程	32	4	0	32	0	2	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	31	5	0	33	0	1	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	31	3	0	30	0	2	0
相談支援専門員の兼務状況一覧表	22	5	1	20	0	4	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	32	4	0	32	0	2	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	27	5	2	21	0	8	1
事業計画書	22	5	3	8	1	16	0
利用契約書	6	2	1	3	1	3	0
重要事項説明書	7	2	1	3	0	5	0
収支予算書	22	7	3	9	1	17	0
研修計画及び事例検討の実施体制を示す文書	8	1	1	4	0	3	0
医療機関や行政機関との連携状況を示す書類	10	1	1	5	0	4	0
事業に係る給付費の請求に関する事項（介体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	30	3	0	24	0	7	0
（共生型のみ）母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	7	2	1	5	1	2	0

児童発達支援　　n=　52

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	47	2	0	48	0	0	0
登記事項証明書又は条例等	42	7	0	44	1	3	0
事業所の平面図	47	2	0	46	0	2	0
設備・備品等一覧表	39	8	1	38	1	7	0
管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書	46	3	0	47	0	1	0
管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書	47	2	0	40	1	7	0
管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し	47	2	0	40	1	7	0
管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し	45	1	1	38	1	6	0
管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	24	2	3	19	0	7	0
運営規程	46	3	0	47	0	1	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	44	5	0	46	0	2	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	48	1	0	46	0	2	0
従業員の資格証の写し	45	2	0	39	0	7	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	23	2	3	17	0	8	0
協力医療機関との契約書の写し	40	5	1	38	0	5	0
児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書	46	3	0	46	0	2	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	34	3	4	25	0	12	0
事業計画書	33	7	0	19	1	18	1
利用契約書	12	4	3	8	0	8	0
重要事項説明書	17	5	3	9	0	13	0
収支予算書	33	6	3	12	2	22	1
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	38	4	1	15	14	11	0
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	45	1	1	28	0	14	1

医療型児童発達支援　　n=　53

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	45	2	0	45	0	0	1
登記事項証明書又は条例等	38	7	1	40	1	3	0
医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し	31	2	3	31	0	1	0
事業所の平面図	43	2	1	42	0	2	0
設備・備品等一覧表	34	9	2	35	1	6	0
管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書	42	3	1	43	0	1	0
管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書	43	2	1	38	1	5	0
管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し	43	2	1	38	1	5	0
管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し	41	1	2	36	1	4	0
管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	23	1	4	17	0	7	0
運営規程	42	3	1	43	0	1	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	40	5	1	42	0	2	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	44	1	1	42	0	2	0
従業員の資格証の写し	41	2	1	37	0	5	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	22	1	4	15	0	8	0
協力医療機関との契約書の写し	27	3	3	27	0	2	0
児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書	42	3	1	42	0	2	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	30	3	5	24	0	9	0
事業計画書	31	8	0	16	2	19	1
利用契約書	11	4	4	7	0	8	0
重要事項説明書	14	5	4	8	0	11	0
収支予算書	31	6	3	12	2	22	1
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	35	4	2	18	12	9	0
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	40	1	2	28	0	11	1

居宅訪問型児童発達支援　　n=　53

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	44	2	0	45	0	0	0
登記事項証明書又は条例等	39	7	0	41	1	3	0
事業所の平面図	44	2	0	43	0	2	0
設備・備品等一覧表	35	9	1	35	1	7	0
管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書	43	3	0	44	0	1	0
管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書	44	2	0	39	1	5	0
管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し	44	2	0	39	1	5	0
管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し	42	1	1	37	1	4	0
管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	24	1	3	18	0	7	0
運営規程	43	3	0	44	0	1	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	42	4	0	44	0	1	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	45	1	0	44	0	1	0
従業員の資格証の写し	41	2	0	36	0	6	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	24	1	3	17	0	8	0
児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書	43	3	0	43	0	2	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	32	3	4	25	0	10	0
事業計画書	29	7	2	15	1	18	1
利用契約書	12	4	3	10	1	5	0
重要事項説明書	14	5	3	10	0	9	0
収支予算書	30	6	3	14	1	20	1
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	41	1	1	27	1	12	1

放課後等デイサービス　　n=　53

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	47	2	0	48	0	0	0
登記事項証明書又は条例等	42	7	0	44	1	3	0
事業所の平面図	47	2	0	46	0	2	0
設備・備品等一覧表	38	9	1	38	1	7	0
管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書	46	3	0	47	0	1	0
管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書	47	2	0	39	1	8	0
管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し	47	2	0	39	1	8	0
管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し	45	1	1	37	1	7	0
管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	23	2	3	18	0	7	0
運営規程	46	3	0	47	0	1	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	45	4	0	47	0	1	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	48	1	0	45	0	3	0
従業員の資格証の写し	44	2	0	37	0	8	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	23	2	3	17	0	8	0
協力医療機関との契約書の写し	41	5	1	39	0	5	0
児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書	46	3	0	46	0	2	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	34	3	4	25	0	12	0
事業計画書	33	8	0	16	2	21	1
利用契約書	12	4	3	7	0	9	0
重要事項説明書	16	5	3	8	0	13	0
収支予算書	33	6	3	10	2	24	1
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	38	4	1	17	12	11	0
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	45	1	1	28	0	14	1

保育所等訪問支援　　n=　52

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	45	2	0	45	0	0	0
登記事項証明書又は条例等	40	7	0	41	1	3	0
事業所の平面図	45	2	0	43	0	2	0
設備・備品等一覧表	37	8	1	35	1	7	0
管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書	44	3	0	44	0	1	0
管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書	45	2	0	38	1	6	0
管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し	45	2	0	38	1	6	0
管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し	43	1	1	36	1	5	0
管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	23	1	4	17	0	7	0
運営規程	44	3	0	44	0	1	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	43	4	0	43	0	2	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	45	1	0	42	0	2	0
従業員の資格証の写し	41	2	0	35	0	6	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	22	1	4	15	0	8	0
児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書	43	3	0	42	0	2	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	31	3	4	25	0	8	0
事業計画書	30	6	2	16	1	16	1
利用契約書	13	3	3	8	0	7	0
重要事項説明書	16	5	3	9	0	11	0
収支予算書	30	6	3	13	1	20	1
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	31	4	1	15	9	10	0
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	43	1	1	29	0	12	1

障害児相談支援　　n=　51

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	30	0	0	30	0	0	0
登記事項証明書又は条例等	26	4	0	28	0	2	0
事業所の平面図	30	0	0	30	0	0	0
設備・備品等一覧表	18	5	1	19	1	3	0
管理者および相談支援専門員の経歴書	27	2	0	29	0	0	0
管理者および相談支援専門員の実務経験証明書	29	0	0	26	1	2	0
管理者および相談支援専門員の研修修了証の写し	29	1	0	27	1	2	0
管理者および相談支援専門員の資格証の写し	28	0	0	24	1	3	0
管理者および相談支援専門員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	14	1	1	10	0	5	0
運営規程	29	1	0	29	0	1	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	29	1	0	30	0	0	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	29	0	0	29	0	0	0
相談支援専門員の兼務状況一覧表	21	2	0	17	0	5	0
児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書	29	1	0	29	0	1	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	25	1	2	19	0	8	0
事業計画書	18	5	1	8	1	14	0
利用契約書	4	1	2	2	0	3	0
重要事項説明書	7	1	2	2	0	6	0
収支予算書	21	5	1	9	1	16	0
研修計画及び事例検討の実施体制を示す文書	7	1	1	3	0	5	0
医療機関や行政機関との連携状況を示す書類	10	0	2	6	0	4	0
事業に係る給付費の請求に関する事項（介体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	27	0	0	21	0	6	0

障害児入所施設　　n=　52

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
指定申請書（自治体が示す書式）	23	1	0	24	0	0	0
登記事項証明書又は条例等	21	3	0	23	1	0	0
医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し	17	1	0	18	0	0	0
事業所の平面図	23	1	0	23	0	1	0
設備・備品等一覧表	19	4	0	20	1	2	0
管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書	23	1	0	23	0	1	0
管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書	23	1	0	21	0	3	0
管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し	23	1	0	21	0	3	0
管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し	22	1	1	20	0	3	0
管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	10	0	2	8	0	2	0
運営規程	23	1	0	24	0	0	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	21	3	0	23	0	1	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	23	1	0	22	0	2	0
従業員の資格証の写し	23	0	0	20	0	3	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	10	0	2	7	0	3	0
協力医療機関との契約書の写し	21	2	1	21	0	2	0
協力歯科医療機関との契約書の写し	15	1	1	15	0	1	0
児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書	23	1	0	23	0	1	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	12	2	2	10	0	4	0
事業計画書	12	4	0	6	0	9	1
利用契約書	6	1	2	4	0	3	0
重要事項説明書	10	2	1	6	0	6	0
収支予算書	13	3	1	4	0	10	1
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	18	2	2	9	5	5	0
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	22	1	1	14	0	8	0

n=

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他

居宅介護　　n=　51

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	告示の要件	通知の要件	事業運営の確認	その他
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	44	3	2	33	3	7	4
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	43	2	4	28	5	9	2
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	43	2	0	33	7	5	0
組織体制図	21	10	3	19	4	6	2
特定事業所加算に係る届出書	43	3	1	38	6	2	0
特定事業所加算　算定基準確認票	27	1	1	22	6	0	0
特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート	22	3	2	21	3	0	1

重度訪問介護　　n=　51

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	42	3	2	31	2	7	4
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	42	2	2	28	5	8	2
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	40	2	1	32	6	4	0
組織体制図	20	9	2	18	4	5	2
特定事業所加算に係る届出書	42	3	1	37	5	2	0
特定事業所加算　算定基準確認票	25	1	0	21	5	0	0
特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート	22	3	1	21	3	0	1

同行援護　　n= 51

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	42	3	2	31	2	7	4
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	42	2	2	28	5	8	2
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	40	2	1	32	6	4	0
組織体制図	20	9	2	18	4	5	2
特定事業所加算に係る届出書	42	3	1	37	5	2	0
特定事業所加算　算定基準確認票	25	1	0	21	5	0	0
特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート	22	3	1	21	3	0	1

行動援護　　n= 51

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	42	3	2	31	2	7	4
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	42	2	2	28	5	8	2
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	39	2	1	31	6	4	0
組織体制図	20	9	2	18	4	5	2
特定事業所加算に係る届出書	42	3	1	37	5	2	0
特定事業所加算　算定基準確認票	25	1	0	21	5	0	0
特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート	22	3	1	21	3	0	1

療養介護　　n= 51

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	41	3	2	30	2	8	4
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	42	1	3	25	5	10	2
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	42	1	0	32	5	6	0
組織体制図	22	9	4	20	3	7	2
人員配置体制加算に関する届出書	43	1	1	39	3	3	0
福祉専門職配置等加算に関する届出書	41	2	1	36	4	3	0

生活介護　　n=　51

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	43	4	2	30	4	9	4
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	44	2	3	25	7	10	3
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	43	2	1	31	7	7	0
組織体制図	21	10	6	18	4	7	2
人員配置体制加算に関する届出書	44	2	2	37	7	2	0
延長支援加算に関する届出書	40	3	2	34	8	1	0
福祉専門職配置等加算に関する届出書	44	2	2	36	8	2	0
食事提供体制加算に関する体制	43	2	2	34	9	2	0
送迎加算に関する届出書	42	3	2	35	8	2	0
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	43	2	1	35	8	2	0
重度障害者支援体制加算に関する届出書	43	2	2	35	8	2	0
常勤看護職員等配置加算に係る届出書	39	2	1	30	8	2	0
リハビリテーション加算に関する届出書	36	3	1	30	7	2	0
医師の雇用契約書又は嘱託医契約書及び医師免許証の写し	29	2	2	23	5	3	0
医師未配置減算に関する届出書	20	2	3	17	4	1	0
就労移行支援体制加算に関する届出書	43	2	1	36	8	1	0
平均障害支援区分の算出	29	3	1	27	4	1	0
運営規程	28	3	2	23	4	4	0
事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	42	4	0	28	3	13	1
（共生型のみ）母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	31	4	1	22	3	10	0
（共生型のみ）関係施設から技術的支援を受けていることを確認できるもの	17	6	1	19	1	3	0

短期入所　　n=　50

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	42	4	2	29	4	9	4
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	43	2	3	25	6	10	3
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	41	3	1	33	5	6	0
組織体制図	22	10	4	21	5	4	2
食事提供体制加算に関する届出書	43	1	1	34	8	2	0
送迎加算に関する届出書	42	3	2	36	7	2	0
医療連携体制加算（Ⅴ）に関する届出書	41	2	1	34	8	1	0
常勤看護職員等配置加算及び看護職員配置加算に関する届出書	38	2	1	33	6	1	0
栄養士配置加算に関する届出書	40	3	1	35	7	1	0
重度障害者支援加算に関する届出書　※１	40	3	1	35	7	1	0
医療型短期入所に関する届出書	18	2	3	17	3	0	0
福祉型短期入所に関する届出書	16	2	3	15	3	0	0
(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	31	3	1	21	2	11	0

重度障害者等包括支援　　n= 51

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	34	2	2	22	2	8	4
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	34	1	3	19	4	9	2
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	33	1	1	27	3	4	0
組織体制図	17	6	4	16	2	3	2
送迎加算に関する届出書	31	1	2	28	3	1	0
地域生活移行個別支援加算に関する届出書	30	0	0	26	3	1	0
精神障害者地域移行特別加算に関する届出書	31	0	0	27	3	1	0
強度行動障害者地域移行特別加算に関する届出書	31	0	0	27	3	1	0

自立訓練（機能訓練）　n= 50

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	42	4	2	29	4	9	4
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	43	2	3	25	6	10	3
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	42	2	1	31	6	7	0
組織体制図	19	11	6	17	4	7	2
履修証明書・研修修了証★	23	4	1	18	5	3	1
福祉専門職配置等加算に関する届出書	43	2	2	35	8	2	0
食事提供体制加算に関する届出書	43	2	2	34	9	2	0
送迎加算に関する届出書	42	3	2	35	8	2	0
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	44	2	1	36	8	2	0
就労移行支援体制加算に関する届出書	44	2	1	36	8	2	0
リハビリテーション加算に関する届出書	40	2	1	32	8	2	0
社会生活支援特別加算に関する届出書	41	3	0	34	8	2	0

自立訓練（生活訓練）　n= 50

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	41	4	2	29	4	9	3
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	42	2	3	26	6	10	1
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	41	2	1	31	6	6	0
組織体制図	20	11	5	16	6	7	2
履修証明書・研修修了証★	24	4	0	19	5	3	1
福祉専門職配置等加算に関する届出書	42	2	2	35	7	2	0
食事提供体制加算に関する届出書	42	2	2	34	8	2	0
送迎加算に関する届出書	41	3	2	35	7	2	0
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	43	2	1	36	7	2	0
短期滞在加算及び精神障害者退院支援施設加算に係る体制	41	2	0	34	7	2	0
看護職員配置加算に関する届出書	41	2	0	34	7	2	0
就労移行支援体制加算に関する届出書	43	2	0	35	7	2	0
社会生活支援特別加算に関する届出書	40	3	0	34	7	2	0

就労移行支援　　n=　50

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	42	4	2	29	4	9	4
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	43	2	3	25	6	10	3
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	42	2	1	31	6	7	0
組織体制図	18	12	5	17	4	7	2
福祉専門職配置等加算に関する届出書	43	2	1	35	8	2	0
食事提供体制加算に関する届出書	43	2	1	34	9	2	0
送迎加算に関する届出書	42	3	1	35	8	2	0
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	43	2	0	35	8	2	0
短期滞在加算及び精神障害者退院支援施設加算に係る体制	38	2	0	30	8	2	0
就労支援関係研修修了加算に関する届出書　※	42	2	0	34	8	2	0
移行準備支援体制加算（Ⅰ）に関する届出書	43	2	0	35	8	2	0
就労移行支援に」係る基本報酬の算定区分に関する届出書就労定着者の状況	41	2	0	34	8	2	0
社会生活支援加算に関する届出書	42	3	0	35	8	2	0

就労継続支援Ａ型　　n=　50

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	42	4	2	29	4	9	4
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	43	2	3	25	6	10	3
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	42	2	1	31	6	7	0
組織体制図	18	12	5	18	4	6	2
福祉専門職配置等加算に関する届出書	43	2	1	35	8	2	0
食事提供体制加算に関する届出書	43	2	1	34	9	2	0
送迎加算に関する届出書	42	3	1	35	8	2	0
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	44	2	0	36	8	2	0
就労移行支援体制加算に関する届出書	44	2	0	36	8	2	0
重度障害者支援体制加算に関する届出書	42	3	0	35	8	2	0
賃金向上達成指導員配置加算に関する届出書	40	2	0	32	7	2	0
就労継続支援A型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書	41	2	0	33	7	2	0
社会生活支援加算に関する届出書	40	3	0	33	8	2	0
就労継続支援Ａ型事業利用者負担減免措置実施届出書	32	4	1	23	4	5	4

就労継続支援Ｂ型　　n=　50

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	42	4	2	29	4	9	4
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	43	2	3	25	6	10	3
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	42	2	1	31	6	7	0
組織体制図	18	12	5	18	4	6	2
福祉専門職配置等加算に関する届出書	43	2	1	34	8	3	0
食事提供体制加算に関する届出書	43	2	1	33	9	3	0
送迎加算に関する届出書	42	3	1	34	8	3	0
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	44	2	0	35	8	3	0
就労移行支援体制加算に関する届出書	44	2	0	35	8	3	0
重度障害者支援体制加算に関する届出書	42	3	0	34	8	3	0
目標工賃達成指導員配置加算に関する届出書	40	3	0	32	7	4	0
社会生活支援加算に関する届出書	41	3	0	33	8	3	0
就労継続支援B型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書	41	2	0	32	7	3	0

就労定着支援　　n= 50

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	42	4	2	29	4	9	4
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	43	2	3	25	6	10	3
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	41	2	1	30	6	7	0
組織体制図	20	11	5	19	5	5	2
就労定着支援に係る基本報酬の算定区分に関する届出書・就労継続者の状況	38	3	0	31	7	3	0
就労定着実績体制加算に関する届出書	39	2	0	31	7	3	0
職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算に関する届出書	30	2	0	24	6	2	0

自立生活援助　　n= 51

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	39	5	2	28	5	8	4
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	38	4	4	23	7	9	3
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	39	3	0	31	8	4	0
組織体制図	19	11	2	18	5	6	2
福祉専門職配置等加算に関する届出書	40	2	1	35	6	2	0

共同生活援助　　n= 50

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	40	4	2	28	4	8	4
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	40	3	3	23	7	9	3
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	40	2	1	30	7	5	0
組織体制図	19	11	3	19	5	4	2
福祉専門職員配置等加算に関する届出書	42	1	1	34	7	2	0
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	43	1	0	35	7	2	0
共同生活援助に係る共同生活住居及び入居者の状況	27	4	3	23	4	4	1
夜間支援等体制加算に関する届出書	42	1	0	33	8	2	0
医療連携体制加算（Ｖ）に関する届出書	41	1	0	32	8	2	0
通勤者生活支援加算に関する届出書	41	1	0	34	7	1	0
看護職員配置加算に関する届出書	41	1	0	32	8	2	0
地域生活移行個別支援特別加算に関する届出書	38	2	0	32	6	2	0
重度障害者支援加算に関する届出書	40	1	1	32	7	2	0
精神障害者地域移行特別加算に関する届出書	41	2	0	34	7	2	0
強度行動障害者地域移行特別加算に関する届出書	42	1	0	34	7	2	0
夜勤職員加配加算に関する届出書	41	1	0	33	7	2	0

障害者支援施設　　n=　50

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	42	4	2	28	4	9	4
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	43	2	3	23	7	10	3
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	42	2	1	29	7	7	0
組織体制図	18	11	6	16	4	7	2
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	43	1	0	34	8	2	0
重度障害者支援加算に関する届出書	42	1	1	32	9	2	0
夜勤職員配置体制加算に関する届出書	43	1	0	34	8	2	0
夜間看護体制加算に関する届出書	42	1	0	34	7	2	0
栄養士配置加算及び栄養マネジメント加算に関する届出書	41	1	0	32	8	2	0
地域生活移行個別支援特別加算に関する届出書	42	1	0	33	8	2	0
管理栄養士又は栄養士の資格証の写し	35	1	0	24	8	4	0
事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	41	3	0	29	1	12	1

一般相談支援　　n= 50

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	40	5	2	27	6	8	4
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	39	4	4	21	8	11	3
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	39	5	1	29	8	7	0
組織体制図	18	13	3	17	6	6	2
地域移行支援サービス費（Ⅰ）に関する届出書	36	4	1	33	5	3	0

特定相談支援　　n= 51

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	30	3	1	19	3	8	3
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	28	1	4	14	4	9	2
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	30	1	1	22	4	5	0
組織体制図	16	6	3	14	2	4	2
特定事業所加算に係る届出書	32	1	1	25	5	2	0
体制加算に関する届出書	30	1	1	23	6	2	0

児童発達支援　　n= 52

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書	42	2	1	35	7	2	0
勤務体制一覧表	42	2	0	34	7	2	0
児童指導員の資格証（写し）	39	3	0	34	7	0	0
看護職員加配加算に関する届出書	43	2	0	34	8	2	0
看護職員の資格証（写し）	39	3	0	32	7	2	0
福祉専門職員配置等加算に関する届出書	43	2	0	35	7	2	0
児童指導員等の資格証（写し）	38	3	0	32	7	1	0
栄養士配置加算に関する届出書	42	2	0	35	6	2	0
特別支援加算体制届出書	43	2	0	34	8	2	0
理学療法士等の資格証（写し）	39	3	0	32	7	2	0
強度行動障害児特別支援加算届出書	43	2	0	35	7	2	0
強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了証（写し）	39	3	0	32	7	2	0
送迎加算に関する届出書（重症心身障害児に実施する場合）	43	2	0	34	8	2	0

医療型児童発達支援　　n= 52

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
福祉専門職員配置等加算に関する届出書	41	2	0	33	7	2	0
勤務体制一覧表	39	2	0	30	7	2	0
児童指導員等の資格証（写し）	34	3	0	28	7	0	0
特別支援加算体制届出書	39	2	0	29	8	2	0
理学療法士等の資格証（写し）	34	3	0	26	7	2	0
送迎加算に関する届出書（重症心身障害児に実施する場合）	40	2	0	30	8	2	0
保育職員加配加算に関する届出書	38	2	0	29	6	2	0

居宅訪問型児童発達支援　　n= 52

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
訪問支援員特別加算体制届出書	43	2	0	35	7	2	0
勤務体制一覧表	39	2	0	29	7	3	0
訪問支援員の資格証（写し）	35	3	0	27	7	1	0

放課後等デイサービス　　n= 52

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書	43	2	0	36	7	2	0
勤務体制一覧表	43	2	0	35	7	2	0
看護職員加配加算に関する届出書	43	2	0	35	8	1	0
看護職員の資格証（写し）	40	3	0	35	7	0	0
福祉専門職員配置等加算に関する届出書	43	2	0	35	7	2	0
児童指導員等の資格証（写し）	39	3	0	34	7	0	0
特別支援加算体制届出書	44	2	0	35	8	2	0
理学療法士等の資格証（写し）	40	3	0	33	7	2	0
強度行動障害児特別支援加算届出書	44	2	0	36	7	2	0
強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了証（写し）	40	3	0	33	7	2	0
送迎加算に関する届出書（重症心身障害児に実施する場合）	44	2	0	35	8	2	0

保育所等訪問支援　　n= 52

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
訪問支援員特別加算体制届出書	44	3	0	35	8	3	0
勤務体制一覧表	41	2	0	31	8	2	0
訪問支援員の資格証（写し）	37	3	0	28	8	1	0

障害児相談支援　　n=　50

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
特定事業所加算に係る届出書	23	1	1	18	2	4	0
勤務体制一覧表	26	0	1	19	3	4	0
体制加算に係る届出書	24	0	1	19	3	1	0
強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了証（写し）	25	0	1	19	3	3	0
医療的ケア児等コーディネーター養成研修等修了証（写し）	24	0	1	18	3	3	0
精神障害関係従事者養成研修等修了証（写し）	24	0	1	18	3	3	0

障害児入所施設　　n=　51

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他
重度障害児支援加算に関する届出書	21	1	0	18	3	0	0
強度行動障害児特別支援加算届出書	21	1	0	18	3	0	0
看護職員配置加算に係る届出書	21	1	0	18	3	0	0
児童指導員等配置加算に関する届出書	21	1	0	18	3	0	0
小規模グループケア加算体制届出書	20	1	0	17	3	0	0
小規模グループケアを行う施設の平面図	19	2	0	17	3	0	0

n=

指定申請に際し求める文書	文書削減の考え方			削減困難の理由			
	削減できない	検討が必要	直ちに削減可能	省令事項	他法令	事業運営の確認	その他

01_居宅介護事業所向け

n= 152

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	120	19	8	1	32	57	29	14	16	119	17	3	10
登記事項証明書又は条例等	78	47	15	4	40	54	27	12	12	96	18	9	24
事業所の平面図	82	43	17	3	37	50	31	19	12	70	15	28	36
管理者およびサービス提供責任者の経歴書	111	14	20	1	35	52	35	16	12	81	30	18	21
管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書	89	21	19	17	36	45	35	12	12	72	35	9	24
管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し	91	18	15	21	27	37	35	16	21	90	19	8	19
管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し	109	16	17	4	27	38	39	20	23	107	24	3	13
管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	81	25	14	28	27	47	30	12	18	78	19	13	26
運営規程	111	15	19	1	32	50	39	13	15	112	13	6	18
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	81	37	20	7	29	44	44	13	15	86	22	9	28
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	117	12	15	3	51	57	27	6	8	80	25	16	26
従業員の資格証の写し	97	24	20	6	28	39	37	21	23	102	16	10	21
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	81	16	12	38	32	40	32	10	18	69	20	14	30
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	94	18	22	8	29	31	39	19	26	87	17	16	24
サービスの主たる対象者を特定する理由	60	27	14	37	24	30	40	10	26	59	14	17	39
事業計画書	48	50	7	40	40	46	27	6	12	53	19	26	34
利用契約書	53	30	13	52	22	39	29	12	20	68	13	10	35
重要事項説明書	64	32	13	39	24	44	28	13	22	77	16	6	34
収支予算書	43	52	10	41	39	50	26	5	12	47	16	30	40
事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	90	21	19	10	37	53	29	11	11	76	21	13	30
(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	6	9	2	21	9	9	8	2	8	10	4	6	18

02_重度訪問介護事業所向け

n= 50

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	36	8	3	1	9	15	10	4	10	41	5	0	3
登記事項証明書又は条例等	19	18	6	3	11	8	11	5	11	31	3	4	9
事業所の平面図	25	14	7	2	15	17	9	2	5	21	9	10	9
管理者およびサービス提供責任者の経歴書	34	5	8	1	9	17	14	2	6	24	11	7	7
管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書	28	8	8	4	9	17	12	2	6	20	12	6	9
管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し	28	5	6	7	8	13	10	5	7	25	9	3	8
管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し	34	6	7	1	8	11	14	6	9	34	7	2	5
管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	21	7	5	13	11	14	8	0	9	16	13	4	10
運営規程	32	8	7	1	9	13	16	2	8	31	9	0	9
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	19	20	5	4	7	12	14	5	10	24	9	3	12
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	37	4	5	2	19	17	9	1	2	20	10	7	12
従業員の資格証の写し	28	12	4	4	9	11	12	5	10	33	5	2	8
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	19	10	3	15	7	15	9	2	9	18	7	4	15
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）（※）	28	9	6	5	6	10	12	6	14	26	5	7	10
サービスの主たる対象者を特定する理由	18	12	2	14	7	8	14	3	11	16	5	8	14
事業計画書	13	25	1	8	15	14	8	3	4	16	8	8	13
利用契約書	10	17	2	18	7	10	13	3	7	20	6	4	12
重要事項説明書	17	13	3	14	7	12	12	4	6	23	5	5	10
収支予算書	14	23	2	8	15	15	7	3	4	13	8	12	12
事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	29	7	6	3	11	16	7	2	7	25	5	3	11
(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	4	3	0	8	4	2	3	0	3	3	1	1	8

03_同行援護事業所向け

n= 40

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	26	8	1	1	7	13	6	3	6	27	6	0	2
登記事項証明書又は条例等	15	17	2	2	7	15	5	2	6	21	8	2	4
事業所の平面図	20	11	4	1	7	13	6	2	7	14	5	8	8
管理者およびサービス提供責任者の経歴書	28	1	6	1	7	18	5	1	3	17	9	4	5
管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書	22	5	5	3	8	11	8	3	3	16	7	5	5
管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し	23	2	4	6	3	14	7	2	6	15	7	3	7
管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し	26	1	7	1	5	12	8	4	5	21	7	3	3
管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	17	4	4	10	6	10	5	3	5	9	9	5	7
運営規程	28	3	3	2	5	11	13	1	5	24	4	1	6
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	16	10	5	4	5	14	8	2	5	18	6	2	8
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	25	4	6	1	14	11	7	0	3	15	11	5	4
従業員の資格証の写し	19	6	8	3	4	10	10	3	7	23	6	1	4
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	10	3	7	14	4	8	8	1	6	7	9	3	9
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	21	5	7	2	3	10	12	2	7	14	8	3	9
サービスの主たる対象者を特定する理由	9	5	5	11	1	8	9	1	9	7	6	3	12
事業計画書	8	16	3	9	13	8	8	0	5	10	5	4	15
利用契約書	6	7	3	19	2	10	7	0	8	11	5	0	11
重要事項説明書	9	8	3	15	2	8	9	0	8	12	4	0	11
収支予算書	9	13	2	11	9	10	7	0	5	5	5	6	15
事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	21	3	6	3	8	11	9	1	2	16	5	1	9
(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	1	0	0	7	0	0	4	0	2	0	0	0	6

04_行動援護事業所向け

n= 11

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	7	4	0	0	1	6	0	2	2	8	3	0	0
登記事項証明書又は条例等	2	6	2	0	1	6	0	1	2	7	3	1	0
事業所の平面図	6	3	2	0	4	4	2	1	0	4	2	4	1
管理者およびサービス提供責任者の経歴書	6	3	2	0	3	7	1	0	0	5	2	3	1
管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書	5	4	2	0	3	6	1	0	1	9	1	1	0
管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し	6	3	2	0	2	4	3	2	0	9	2	0	0
管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し	5	3	2	1	1	5	2	2	1	8	2	0	1
管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	2	4	1	4	2	2	2	2	0	3	3	1	1
運営規程	8	2	1	0	4	2	2	3	0	6	3	0	2
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	4	5	2	0	1	3	4	3	0	6	3	2	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	9	1	1	0	6	4	1	0	0	6	3	2	0
従業員の資格証の写し	8	1	2	0	2	5	2	2	0	9	2	0	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	1	5	1	4	2	5	1	0	0	4	2	1	1
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	5	3	1	2	2	2	3	3	0	6	2	1	1
サービスの主たる対象者を特定する理由	4	4	1	2	2	1	3	3	1	7	2	0	1
事業計画書	2	6	1	2	1	3	4	1	1	5	2	2	1
利用契約書	3	1	1	6	1	3	2	1	2	5	1	1	2
重要事項説明書	3	1	1	6	1	3	2	1	2	5	1	1	2
収支予算書	2	5	1	3	3	2	5	0	1	5	1	3	2
事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	7	1	2	1	5	3	1	1	0	5	4	1	0
(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	2

05_療養介護事業所向け

n= 1

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
登記事項証明書　又は　条例等	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
事業所の平面図	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
設備・備品等一覧表	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0
運営規程	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出表	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
従業員の資格証の写し	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
事業計画書	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
利用契約書	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
重要事項説明書	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1
収支予算書	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
事業に係る介護給付費の請求に関する事項	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0

06_生活介護事業所向け

n= 107

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	90	9	5	1	15	41	17	18	13	87	10	0	7
登記事項証明書又は条例等	48	43	8	2	15	35	20	15	17	72	12	4	13
事業所の平面図	61	28	9	2	10	32	16	27	16	68	9	6	17
設備・備品等一覧表	49	39	7	3	18	43	18	14	8	48	14	17	22
利用者の推定数	42	27	6	25	11	23	28	13	11	42	14	8	23
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	82	9	9	1	12	43	24	16	8	56	18	9	19
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	79	12	9	1	17	38	22	18	8	62	18	9	13
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	80	12	6	4	9	22	29	24	19	75	12	4	11
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	78	14	6	4	9	19	27	26	19	75	11	2	11
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	53	9	6	34	11	20	25	14	13	43	11	12	19
運営規程	79	15	7	1	9	32	30	20	11	78	8	3	14
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	60	26	8	6	6	30	33	16	14	58	17	6	16
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	98	0	6	1	33	39	19	9	4	66	17	5	16
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票	63	6	14	17	21	36	18	12	8	62	10	4	18
従業員の資格証の写し	70	10	7	14	10	27	28	19	14	66	13	5	16
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	49	9	5	37	14	23	23	12	10	42	15	8	21
協力医療機関との契約書の写し	61	28	7	4	7	28	28	24	14	65	12	6	18
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	69	13	7	5	7	23	30	15	21	61	10	10	15
サービスの主たる対象者を特定する理由	49	24	7	17	9	20	30	19	15	33	16	19	24
非常災害対策に関する計画書	31	24	7	35	14	27	23	8	8	49	11	2	20
事業計画書	45	38	4	16	14	33	26	13	12	54	16	6	23
利用契約書	32	22	3	43	9	20	23	14	13	55	7	6	15
重要事項説明書	42	17	4	36	10	19	26	17	11	58	6	4	18
収支予算書	38	38	3	20	12	34	30	10	12	45	15	12	26
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	38	37	3	18	17	33	20	8	10	56	12	3	18

07_短期入所事業所向け

n= 58

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	51	4	1	0	13	21	10	6	6	46	4	3	2
登記事項証明書又は条例等	28	16	7	3	11	22	14	4	4	37	6	5	6
建物の構造概要及び事業所の平面図	31	14	8	1	13	16	20	5	1	39	5	4	6
設備・備品等一覧表	27	18	4	5	18	22	12	0	0	26	10	11	6
利用者の推定数	25	8	3	18	8	19	17	2	0	22	5	9	10
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	36	8	9	1	9	25	13	8	0	32	10	6	6
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	34	6	10	4	10	22	13	6	0	29	11	6	3
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	30	7	9	7	5	14	16	11	4	35	8	2	4
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	31	8	9	6	4	17	16	11	2	34	8	2	5
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	20	8	7	20	9	14	13	5	1	19	9	5	10
運営規程	42	6	7	0	10	22	16	7	2	46	4	3	3
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	31	14	4	3	8	22	12	7	4	33	8	3	8
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	50	2	4	0	25	23	6	2	1	33	14	4	5
従業員の資格証の写し	22	10	7	5	5	22	8	5	5	30	8	3	4
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	22	5	4	24	10	19	10	2	3	21	9	6	8
協力医療機関との契約書の写し	22	14	7	10	9	16	18	4	4	25	10	10	7
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	33	9	4	7	7	17	18	6	4	23	7	9	12
サービスの主たる対象者を特定する理由	26	12	4	10	7	12	19	6	7	22	6	14	8
非常災害対策に関する計画書	18	5	4	27	10	8	12	4	6	21	7	3	9
事業計画書	18	14	5	17	10	15	14	3	4	28	5	3	9
利用契約書	17	7	5	25	7	11	16	4	5	28	6	2	7
重要事項説明書	23	7	4	21	7	14	17	3	5	31	6	3	6
収支予算書	24	16	2	12	10	15	14	5	5	25	8	4	12
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	20	13	3	17	14	15	10	3	4	20	9	5	11
事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	38	6	5	4	16	23	8	2	2	28	9	3	9

08_重度障害者等包括支援事業所向け

n= 1

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0
登記事項証明書又は条例等	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0
事業所の平面図	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0
利用者の推定数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
運営規程	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0
従業員の資格証の写し	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
協力医療機関との契約書の写し	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0
事業計画書	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0
利用契約書	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0
重要事項説明書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
収支予算書	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0
事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0

09_自立訓練（機能訓練）事業所向け

n= 12

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	8	3	1	0	1	3	4	2	2	11	1	0	0
登記事項証明書又は条例等	4	6	0	1	2	3	3	3	1	9	3	0	0
事業所の平面図	6	4	1	0	1	3	3	4	1	8	3	0	1
設備・備品等一覧表	5	4	1	1	0	5	2	3	1	7	1	3	0
利用者の推定数	6	1	0	5	1	0	3	2	3	5	1	0	3
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	8	1	2	0	2	3	3	2	2	8	3	0	1
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	8	1	1	1	2	2	3	2	3	7	4	1	0
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	8	2	1	0	1	3	4	2	2	10	2	0	0
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	7	3	0	1	0	3	3	3	3	9	1	0	2
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	4	2	2	3	2	2	3	1	2	6	2	2	0
運営規程	10	0	1	0	2	3	4	2	1	12	0	0	0
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	6	2	0	3	0	3	4	1	2	8	2	0	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	11	1	0	0	3	2	5	0	1	8	3	0	1
従業員の資格証の写し	6	2	0	1	0	4	3	0	2	6	2	0	1
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	5	2	0	2	1	2	3	2	4	8	2	1	1
協力医療機関との契約書の写し	3	4	0	4	0	3	2	0	4	4	3	2	1
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	6	2	1	2	0	4	2	1	3	5	3	1	1
サービスの主たる対象者を特定する理由	4	2	0	3	0	3	2	1	4	5	3	0	2
事業計画書	3	2	0	6	0	1	2	1	4	6	0	0	2
利用契約書	1	1	0	7	0	0	2	0	4	3	0	1	2
重要事項説明書	3	1	0	7	0	1	3	1	3	7	0	0	1
収支予算書	3	3	0	5	0	3	3	1	3	7	0	1	2
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	4	3	0	5	1	3	3	0	2	6	1	0	2
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	7	2	1	1	3	3	3	1	1	8	2	0	1
(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	1	2	0	3	0	1	0	1	0	2	0	1	0

10_自立訓練（生活訓練）事業所向け

n= 88

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	68	13	1	0	11	30	19	15	8	71	6	1	4
登記事項証明書又は条例等	35	33	8	3	15	27	21	9	8	49	10	8	12
事業所の平面図	48	26	6	0	9	31	23	13	6	53	11	4	11
設備・備品等一覧表	36	35	5	3	13	35	21	8	4	38	14	13	15
利用者の推定数	35	16	9	18	11	20	19	9	8	35	14	4	14
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	64	6	10	0	10	35	21	10	6	47	17	8	7
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	59	10	10	2	16	34	20	8	5	43	22	8	7
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	60	7	10	1	6	26	21	17	12	55	14	4	7
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	57	7	11	4	5	25	19	16	15	50	13	6	9
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	36	9	6	28	8	23	18	9	10	31	13	9	14
運営規程	67	9	4	0	14	28	19	15	7	60	9	2	10
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	40	23	12	4	7	29	23	12	8	42	14	8	13
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	73	2	4	2	21	34	17	10	1	49	16	5	11
従業員の資格証の写し	52	10	10	9	9	25	19	15	12	47	18	3	11
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	30	14	6	30	10	21	14	12	11	28	18	8	14
協力医療機関との契約書の写し	38	28	8	8	9	27	21	11	12	41	12	11	15
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	51	13	6	6	7	22	21	14	13	37	13	9	16
サービスの主たる対象者を特定する理由	43	22	8	5	5	20	24	16	11	32	17	14	11
事業計画書	34	32	2	13	16	24	20	9	5	47	11	6	10
利用契約書	21	21	4	34	11	13	16	11	12	35	9	5	13
重要事項説明書	22	21	4	33	12	13	15	10	14	37	10	5	11
収支予算書	36	31	3	11	19	25	18	11	4	41	13	10	13
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	28	33	6	12	22	27	14	7	4	33	16	6	17
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	58	11	6	4	20	33	13	10	2	43	19	5	11
(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	2	3	1	9	0	5	5	0	2	5	3	0	4

11_就労移行支援事業所向け

n= 29

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	20	4	3	0	6	11	4	6	1	23	4	0	1
登記事項証明書又は条例等	16	6	4	0	7	7	6	3	4	21	3	2	1
事業所の平面図	19	3	5	0	2	9	9	3	5	21	3	2	2
設備・備品等一覧表	17	7	2	1	3	9	10	5	1	15	4	6	3
利用者の推定数	13	6	2	6	4	9	5	1	5	12	4	1	7
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	20	3	3	1	4	12	8	1	2	21	5	1	1
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	19	3	5	0	6	10	8	2	2	20	5	3	0
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	20	3	3	1	3	8	10	2	5	24	1	1	2
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	20	3	3	1	2	7	11	3	5	22	2	2	2
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	14	1	4	8	3	4	11	2	5	16	2	3	4
運営規程	21	2	4	0	4	8	7	3	6	25	1	0	2
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	13	8	6	0	3	6	8	6	5	20	5	1	2
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	22	1	4	0	10	9	5	2	2	21	3	1	3
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票	15	1	5	7	6	9	6	1	3	16	2	3	4
従業員の資格証の写し	19	1	4	3	2	9	10	3	3	20	2	1	4
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	13	1	4	8	3	2	13	1	5	15	2	2	5
協力医療機関との契約書の写し	14	6	3	4	7	3	9	4	3	11	4	6	5
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	18	5	3	0	2	4	9	6	5	17	4	3	2
サービスの主たる対象者を特定する理由	15	5	2	6	2	3	9	5	8	13	1	7	4
事業計画書	10	15	2	0	4	12	8	1	3	21	3	1	3
利用契約書	11	8	2	7	4	6	10	4	1	15	0	4	5
重要事項説明書	10	9	3	6	3	7	10	5	0	15	1	4	4
収支予算書	12	12	2	1	6	9	8	2	3	20	1	2	5
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	13	7	3	3	9	4	6	3	4	16	3	2	5
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	23	1	2	1	16	4	5	1	1	20	5	0	2

12_就労継続支援Ａ型事業所向け

n= 34

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	20	8	2	1	6	9	5	6	5	27	2	0	2
登記事項証明書又は条例等	13	14	1	3	7	4	7	4	7	22	2	3	3
事業所の平面図	15	12	3	1	6	8	7	5	5	24	1	2	4
設備・備品等一覧表	12	14	3	2	6	12	5	4	4	16	3	9	3
利用者の推定数	10	9	0	9	5	6	5	2	7	11	4	7	4
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	17	8	5	1	6	10	6	4	5	22	4	4	1
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	18	7	5	1	7	11	3	4	6	22	5	2	2
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	18	7	5	1	5	6	7	6	7	27	2	2	0
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	16	8	5	2	5	5	8	6	7	26	2	2	1
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	13	4	6	6	3	6	8	4	6	15	4	6	3
運営規程	22	4	5	1	6	12	3	5	6	23	5	4	0
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	10	9	4	7	3	8	6	6	5	16	5	1	6
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	25	1	3	2	8	12	4	3	4	19	7	4	1
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票	8	3	4	13	10	2	5	2	5	8	2	10	4
従業員の資格証の写し	9	4	6	10	3	7	3	6	7	16	2	4	5
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	9	2	6	12	3	5	4	7	7	15	4	5	3
協力医療機関との契約書の写し	10	14	3	2	8	8	3	5	5	20	3	5	1
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	15	9	1	4	3	5	5	5	8	15	3	4	4
サービスの主たる対象者を特定する理由	14	10	1	4	4	5	4	6	8	14	4	7	3
事業計画書	14	8	1	1	10	9	2	2	2	17	3	2	2
利用契約書	8	10	1	11	11	2	4	2	8	18	3	2	4
重要事項説明書	8	9	1	12	8	3	4	3	8	18	3	1	4
収支予算書	13	6	4	6	9	10	2	2	4	18	4	1	3
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	10	14	1	3	11	9	2	1	4	17	3	2	5
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	21	4	2	3	12	5	3	4	5	18	6	1	4

13_就労継続支援Ｂ型事業所向け

n= 127

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	95	20	6	2	18	46	31	14	12	99	14	1	6
登記事項証明書又は条例等	66	39	7	9	20	44	27	8	18	87	10	8	12
事業所の平面図	82	33	6	3	19	41	31	15	16	88	15	6	13
設備・備品等一覧表	68	42	8	6	26	48	23	13	10	56	17	29	18
利用者の推定数	59	22	7	31	11	42	25	9	22	59	16	14	22
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	94	17	9	3	14	49	35	14	11	82	17	12	12
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	90	22	9	4	20	48	25	18	11	76	27	6	13
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	92	21	8	2	11	30	33	26	21	85	22	4	10
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	90	19	11	5	11	29	35	25	22	85	17	5	14
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	63	12	10	36	12	31	29	9	24	63	17	5	20
運営規程	99	14	9	2	20	38	27	22	16	97	10	3	13
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	72	37	4	8	10	38	39	16	15	79	17	4	18
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	111	4	7	3	29	43	27	15	9	85	21	4	12
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票	69	8	19	24	25	41	21	8	10	60	21	6	18
従業員の資格証の写し	71	16	7	28	13	27	32	22	15	64	16	11	18
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	55	16	6	42	14	34	23	9	25	57	13	10	26
協力医療機関との契約書の写し	73	37	5	6	14	33	31	22	19	69	19	15	16
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	67	32	6	12	11	23	33	24	20	74	12	12	12
サービスの主たる対象者を特定する理由	61	33	2	21	7	27	35	14	26	53	14	19	23
事業計画書	54	45	5	16	25	37	29	12	11	77	14	7	18
利用契約書	39	29	7	46	10	35	30	7	25	65	10	6	27
重要事項説明書	48	27	7	40	11	36	33	7	23	70	10	5	25
収支予算書	47	47	3	23	28	31	26	12	13	74	12	8	17
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	39	52	6	22	33	34	26	6	15	67	16	5	25
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	105	5	6	7	39	40	27	7	8	91	16	3	11

14_就労定着支援事業所向け

n= 11

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	7	4	0	0	2	4	3	1	1	11	0	0	0
登記事項証明書又は条例等	5	6	0	0	2	7	1	1	0	9	0	1	1
事業所の平面図	6	5	0	0	1	5	2	1	2	10	0	1	0
利用者の推定数	4	5	1	1	1	5	3	1	0	8	0	2	0
指定要件を満たす就労定着者の就労期間証明書	4	0	1	6	3	2	2	0	2	7	1	0	1
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	6	4	0	1	1	5	3	1	1	7	3	1	0
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	8	3	0	0	2	4	3	1	1	6	2	2	1
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	7	4	0	0	1	4	4	1	1	9	2	0	0
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	7	4	0	0	1	3	4	2	1	8	2	1	0
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	2	2	0	7	0	2	4	1	2	1	4	1	3
運営規程	10	1	0	0	3	5	1	2	0	10	0	1	0
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	6	5	0	0	1	3	3	4	0	11	0	0	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	11	0	0	0	4	4	0	2	1	7	1	1	2
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票	7	1	1	2	3	4	0	2	1	7	2	0	1
従業員の資格証の写し	7	1	0	3	1	2	3	3	1	7	2	0	1
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	3	1	0	7	0	2	4	2	1	2	2	2	3
協力医療機関との契約書の写し	2	6	0	3	1	3	2	2	1	7	1	0	1
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	5	2	0	2	1	3	3	2	0	6	0	2	1
サービスの主たる対象者を特定する理由	3	5	0	3	1	3	2	2	2	6	2	1	1
事業計画書	3	5	0	3	3	2	1	2	1	7	2	0	0
利用契約書	0	1	0	10	0	2	3	2	0	5	0	2	0
重要事項説明書	1	2	0	8	0	2	2	2	1	5	0	2	0
収支予算書	3	5	0	3	3	3	1	1	1	7	2	0	0
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	10	0	0	1	4	5	1	1	0	8	1	2	0

15_自立生活援助事業所向け

n= 2

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	2	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
登記事項証明書又は条例等	1	1	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
申請者の指定障害福祉サービス事業者，指定障害者支援施設又は指定相談支援事業者の別	2	0	0	0	0	2	0	0	0	1	0	1	0
事業所の平面図	1	1	0	0	1	1	0	0	0	2	0	0	0
利用者の推定数	2	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	2	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	2	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	2	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	2	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	1
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	1	0	0	1	1	1	0	0	0	1	0	1	0
運営規程	2	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	1	1	0	0	0	2	0	0	0	1	0	1	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	2	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票	2	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0
従業員の資格証の写し	1	1	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	1	1	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	1	1	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	1	1	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
事業計画書	1	1	0	0	0	2	0	0	0	1	0	1	0
利用契約書	1	0	0	1	1	1	0	0	0	1	0	1	0
重要事項説明書	1	0	0	1	1	1	0	0	0	1	0	1	0
収支予算書	1	1	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	1
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	2	0	0	0	1	1	0	0	0	2	0	0	0

16_共同生活援助事業所向け

n= 138

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	119	12	6	0	17	52	33	17	17	117	14	0	6
登記事項証明書又は条例等	75	46	8	5	15	55	30	18	15	96	18	4	12
事業所の平面図	87	35	13	1	16	48	36	20	14	97	21	2	15
設備・備品等一覧表	69	53	8	7	20	50	37	16	10	69	20	20	25
利用者の推定数	75	31	8	20	10	42	35	20	18	70	20	12	24
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	109	17	8	0	12	53	34	21	13	85	29	7	13
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	105	18	10	2	17	54	30	18	15	85	30	8	10
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	109	15	8	3	9	44	30	29	22	101	18	5	10
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	105	13	9	8	9	45	31	25	21	100	17	5	9
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	72	14	8	43	13	34	30	21	20	72	20	6	19
運営規程	107	16	13	0	6	45	35	24	25	106	16	7	5
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	80	36	12	9	5	36	47	25	20	85	23	9	14
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	119	9	8	0	31	56	22	11	15	93	26	3	12
従業員の資格証の写し	84	17	8	24	9	39	26	31	21	80	17	13	14
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	61	19	8	48	11	32	32	20	22	66	19	9	22
受託居宅介護サービス事業者との委託契約書の写し等	32	17	5	50	7	21	22	16	20	50	12	3	25
協力医療機関との契約書の写し	68	43	14	10	8	39	38	25	23	81	21	13	17
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	84	24	8	11	11	37	35	23	21	77	19	7	23
サービスの主たる対象者を特定する理由	76	27	8	18	8	36	32	26	16	62	26	11	20
事業計画書	50	55	6	24	11	40	33	21	16	72	22	8	18
利用契約書	54	26	6	49	9	30	31	26	18	69	17	5	22
重要事項説明書	62	24	8	41	11	31	33	21	21	76	17	5	19
収支予算書	54	44	7	30	17	42	32	14	18	65	18	16	23
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	57	48	10	17	28	47	23	14	12	76	22	8	17
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	103	11	7	7	26	48	26	12	15	91	23	3	10

17_障害者支援施設向け

n= 35

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	26	4	4	0	8	9	11	2	5	28	5	0	2
登記事項証明書又は条例等	19	9	3	2	7	12	6	1	7	22	2	2	7
建物の構造概要及び事業所の平面図	19	7	6	1	3	14	10	4	2	24	3	0	6
設備・備品等一覧表	15	8	6	4	9	13	6	1	3	15	7	2	8
利用者の推定数	16	7	2	9	7	8	11	1	4	19	7	1	4
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	24	3	6	0	3	18	8	2	4	23	6	4	2
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	24	3	6	0	3	19	7	2	4	24	7	3	1
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	26	1	5	1	3	10	12	5	5	26	6	1	2
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	25	1	6	1	3	10	10	5	6	26	5	2	1
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	13	1	4	14	4	9	9	1	5	15	5	2	7
運営規程	24	2	5	1	5	8	9	6	5	24	5	1	3
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	16	10	5	2	4	11	11	2	5	17	8	2	6
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	29	0	4	1	18	12	3	1	1	20	7	3	5
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票	17	4	7	4	12	10	7	2	2	21	7	3	2
従業員の資格証の写し	17	9	4	3	6	13	7	2	5	18	6	0	9
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	17	3	1	13	10	6	7	0	6	10	8	2	10
協力医療機関との契約書の写し	16	9	5	3	2	9	12	2	7	20	4	2	6
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	23	6	2	3	6	7	11	2	9	18	6	1	10
サービスの主たる対象者を特定する理由	15	11	2	5	3	5	12	3	7	12	4	5	10
非常災害対策に関する計画書	6	8	1	17	8	5	8	0	5	14	4	1	9
事業計画書	12	10	1	11	6	5	12	0	7	18	1	2	9
利用契約書	5	10	1	16	3	5	13	0	7	16	1	2	9
重要事項説明書	7	11	1	14	3	6	13	0	7	18	1	2	8
収支予算書	15	9	1	9	5	8	9	0	8	18	2	1	9
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	9	13	1	10	6	8	9	0	7	16	2	1	11

18_指定特定相談支援事業所向け

n= 124

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	93	21	7	0	18	46	29	10	19	105	11	2	3
登記事項証明書又は条例等	54	53	8	6	20	54	23	9	12	79	11	10	18
事業所の平面図	68	43	9	0	15	49	32	14	11	71	13	17	18
設備・備品等一覧表	94	12	14	1	18	55	28	10	9	81	18	12	9
管理者および相談支援専門員の経歴書	89	15	14	3	23	52	26	8	9	79	24	9	6
管理者および相談支援専門員の実務経験証明書	91	14	11	5	11	42	29	13	25	98	13	2	6
管理者および相談支援専門員の研修修了証の写し	91	13	13	4	10	40	32	13	23	96	13	2	6
管理者および相談支援専門員の資格証の写し	80	9	12	21	14	47	30	6	15	65	19	11	17
管理者および相談支援専門員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	84	25	11	1	12	42	34	14	19	95	12	2	9
運営規程	65	41	9	6	11	36	35	19	16	78	23	4	12
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	95	13	8	5	22	48	27	9	12	75	21	7	13
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	74	17	11	18	10	30	34	19	21	84	10	5	14
相談支援専門員の兼務状況一覧表	61	11	11	38	14	40	28	9	13	50	19	9	27
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	73	30	7	10	11	36	32	17	20	66	17	12	24
サービスの主たる対象者を特定する理由	52	39	9	21	7	35	42	12	18	47	22	18	26
事業計画書	16	10	3	90	6	17	30	3	30	18	6	20	47
利用契約書	17	15	3	85	8	18	29	5	28	21	9	17	47
重要事項説明書	10	5	2	103	9	17	28	2	29	14	9	23	46
収支予算書	21	11	2	86	9	27	27	3	22	20	14	14	47
研修計画及び事例検討の実施体制を示す文書	17	6	2	94	8	23	27	2	28	20	10	15	48
医療機関や行政機関との連携状況を示す書類	34	37	2	48	12	37	28	6	23	51	10	8	41
事業に係る給付費の請求に関する事項(介体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	32	13	4	72	8	27	26	8	29	43	5	10	44
(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの	42	20	7	49	11	32	29	13	18	59	8	4	34

19_一般相談支援事業所向け

n= 13

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	10	3	0	0	3	8	0	0	2	10	3	0	0
登記事項証明書又は条例等	3	9	0	1	4	5	1	0	3	11	1	0	1
事業所の平面図	5	8	0	0	6	4	0	3	0	11	0	1	1
管理者およびサービス管理責任者の経歴書	7	4	1	0	4	8	0	0	1	11	0	1	1
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書	7	4	1	0	6	5	0	0	2	9	2	2	0
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）	7	4	0	1	2	3	3	1	3	9	3	0	0
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	7	3	1	1	2	3	2	2	3	10	2	0	0
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	6	2	1	4	2	5	0	3	1	6	2	2	1
運営規程	11	1	1	0	3	5	3	1	1	12	0	0	1
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	7	4	1	1	2	5	1	2	3	11	0	1	1
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	11	1	1	0	4	6	2	0	1	9	0	3	1
従業員の資格証の写し	7	4	1	0	2	4	3	1	3	10	1	0	2
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	4	5	0	4	3	4	1	2	1	5	2	3	1
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）	6	6	0	0	3	3	2	1	3	6	1	1	4
サービスの主たる対象者を特定する理由	5	4	0	2	2	3	0	1	4	6	0	2	2
事業計画書	1	9	0	3	5	6	0	0	1	9	0	0	3
利用契約書	2	3	1	6	2	3	2	2	2	8	0	0	3
重要事項説明書	3	3	0	6	3	3	1	2	2	9	0	0	2
収支予算書	1	8	0	3	3	4	3	0	1	4	0	3	4
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	1	6	1	3	6	1	2	0	1	5	2	0	3
事業に係る報酬支援給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	6	4	0	1	4	6	1	0	0	9	1	0	1

20_指定障害児相談支援事業所向け

n= 61

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	47	7	3	1	10	23	12	5	7	48	5	2	2
登記事項証明書又は条例等	27	22	3	7	6	23	15	3	7	37	5	3	8
事業所の平面図	35	17	3	3	9	22	12	5	8	33	9	6	7
設備・備品等一覧表	28	18	3	9	8	22	14	4	6	25	8	10	9
管理者および相談支援専門員の経歴書	47	6	4	2	12	24	12	2	8	40	9	4	4
管理者および相談支援専門員の実務経験証明書	45	8	4	3	14	22	11	4	5	38	11	3	4
管理者および相談支援専門員の研修修了証の写し	48	6	4	1	5	16	14	11	12	44	7	1	6
管理者および相談支援専門員の資格証の写し	46	5	5	3	4	13	16	12	11	41	8	0	8
管理者および相談支援専門員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	38	6	5	10	8	24	12	2	8	33	9	3	9
運営規程	40	12	4	1	6	18	16	7	11	45	5	1	6
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	38	11	4	4	5	21	15	7	9	35	8	2	11
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	48	3	6	2	7	28	10	6	7	37	8	7	5
相談支援専門員の兼務状況一覧表	41	5	7	4	4	14	16	11	9	40	7	2	6
児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書	36	3	6	11	6	19	14	4	9	26	10	6	10
サービスの主たる対象者を特定する理由	32	12	5	7	5	16	15	7	11	36	6	2	10
事業計画書	27	11	3	14	3	11	15	8	11	29	3	3	14
利用契約書	9	5	1	42	4	10	11	4	10	12	2	8	19
重要事項説明書	8	9	2	38	6	12	10	3	9	15	2	9	16
収支予算書	4	2	3	49	4	10	13	2	11	7	4	10	20
研修計画及び事例検討の実施体制を示す文書	6	2	3	47	4	11	15	1	10	9	7	5	21
医療機関や行政機関との連携状況を示す書類	15	18	2	21	7	17	13	5	2	25	4	3	13
事業に係る給付費の請求に関する事項(介体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	19	6	2	31	4	15	12	4	9	22	4	1	17

21_児童発達支援事業所向け

n= 67

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	51	12	3	1	12	28	14	4	7	52	9	2	3
登記事項証明書又は条例等	25	28	5	5	11	23	16	3	9	47	5	4	6
事業所の平面図	37	20	7	1	16	19	19	4	7	44	6	5	10
設備・備品等一覧表	29	26	7	2	13	24	21	1	5	32	9	11	11
管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書	53	5	7	0	9	27	18	4	7	44	11	5	5
管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書	53	5	7	0	10	29	16	4	6	48	9	4	4
管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し	53	5	7	0	8	24	10	10	13	49	9	3	3
管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し	51	5	8	1	9	25	10	9	12	53	6	3	3
管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	45	7	6	6	12	25	15	6	5	36	12	5	9
運営規程	48	9	9	0	9	22	19	9	6	49	6	3	7
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	27	25	7	3	9	18	22	5	8	35	9	5	13
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	57	5	3	0	19	23	15	2	5	41	13	4	7
従業員の資格証の写し	49	9	7	1	12	22	15	11	4	47	8	2	7
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	36	9	6	12	13	20	16	5	6	29	14	7	11
協力医療機関との契約書の写し	23	33	5	1	9	22	17	5	8	32	4	14	11
児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書	38	19	5	1	8	15	21	9	10	35	6	10	12
サービスの主たる対象者を特定する理由	21	18	4	17	7	15	24	4	6	26	2	8	18
事業計画書	22	32	2	8	11	19	23	3	5	36	5	6	13
利用契約書	22	18	4	21	6	16	23	5	7	33	7	4	11
重要事項説明書	26	16	5	17	7	18	20	5	8	38	8	3	8
収支予算書	21	28	2	12	13	19	18	4	5	27	7	8	17
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	18	30	2	9	13	22	13	3	4	34	5	3	12
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	43	8	5	5	19	19	13	2	5	40	5	4	9

22_医療型児童発達支援事業所向け

n= 2

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	2	0	0	0	1	1	0	0	0	2	0	0	0
登記事項証明書又は条例等	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0
医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1
事業所の平面図	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1
設備・備品等一覧表	0	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0
管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0
管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0
管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0
管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0
管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1
運営規程	1	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0
従業員の資格証の写し	1	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1
協力医療機関との契約書の写し	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1
児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1
サービスの主たる対象者を特定する理由	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0
事業計画書	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0
利用契約書	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	1
重要事項説明書	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	1
収支予算書	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	1	0	1	0	1	0	1	0	0	2	0	0	0

23_居宅訪問型児童発達支援事業所向け

n= 1

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
登記事項証明書又は条例等	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
事業所の平面図	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
設備・備品等一覧表	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0
管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0
管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
運営規程	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
従業員の資格証の写し	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
サービスの主たる対象者を特定する理由	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	0
事業計画書	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
利用契約書	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
重要事項説明書	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
収支予算書	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0

24_放課後等デイサービス事業所向け

n= 140

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	101	30	6	1	33	39	26	15	23	108	18	1	11
登記事項証明書又は条例等	59	58	10	7	21	41	31	16	25	104	10	5	17
事業所の平面図	78	47	9	2	22	44	34	14	20	99	15	4	19
設備・備品等一覧表	62	64	6	2	22	44	35	17	15	74	17	13	31
管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書	111	14	10	2	18	56	32	16	16	100	18	4	15
管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書	110	14	12	2	24	56	24	17	17	96	25	3	13
管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し	108	14	12	3	12	40	28	29	27	110	11	2	12
管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し	107	15	12	3	14	39	28	26	30	109	12	3	13
管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	86	11	9	30	17	42	28	18	23	80	20	5	22
運営規程	110	12	14	2	18	47	34	20	19	110	9	5	14
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	69	45	11	10	11	43	42	24	15	84	22	5	24
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	118	7	11	2	34	55	24	13	12	93	26	2	16
従業員の資格証の写し	110	12	10	3	20	40	30	19	28	101	19	2	15
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	77	14	8	36	22	37	26	20	24	78	21	6	23
協力医療機関との契約書の写し	63	53	7	12	23	39	29	22	19	87	11	10	24
児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書	85	37	9	5	12	36	40	23	22	85	7	13	28
サービスの主たる対象者を特定する理由	65	34	8	26	12	31	40	16	26	65	13	15	33
事業計画書	47	65	2	23	28	42	33	11	14	75	11	12	33
利用契約書	43	39	9	46	12	36	35	18	21	82	5	3	36
重要事項説明書	61	28	11	37	16	38	32	18	23	88	7	2	34
収支予算書	48	57	4	27	29	38	34	10	17	60	12	15	43
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	60	54	5	15	39	39	28	8	11	79	13	4	31
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	96	17	7	12	32	48	27	9	10	88	13	2	24

25_保育所等訪問支援事業所向け

n= 13

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	11	1	0	1	1	6	2	2	1	11	1	0	1
登記事項証明書又は条例等	5	7	0	1	2	4	4	1	1	8	0	2	3
事業所の平面図	5	7	0	1	0	5	2	3	2	10	2	0	1
設備・備品等一覧表	5	7	0	1	1	5	2	2	2	7	4	0	2
管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書	11	1	0	1	0	7	3	1	1	9	3	0	1
管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書	11	1	0	1	3	6	2	0	1	7	3	2	1
管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し	11	1	0	1	0	3	4	2	3	11	1	0	1
管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し	11	1	0	1	0	3	4	2	3	11	1	0	1
管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	8	1	0	3	0	4	2	1	3	6	4	0	1
運営規程	11	1	0	1	3	4	3	1	1	11	1	0	1
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	7	4	0	2	2	5	4	0	1	8	1	1	3
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	12	0	0	1	5	5	2	0	1	9	3	0	1
従業員の資格証の写し	10	2	0	1	1	3	4	1	3	10	1	0	2
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	9	1	0	2	1	4	3	0	3	6	4	0	2
児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書	8	3	0	2	1	4	3	2	2	9	1	0	3
サービスの主たる対象者を特定する理由	2	4	0	6	0	2	3	1	2	4	0	1	4
事業計画書	4	6	0	3	1	6	2	0	1	8	1	0	2
利用契約書	3	3	1	5	1	4	1	0	2	5	3	0	1
重要事項説明書	2	4	1	5	1	5	0	0	2	5	3	0	1
収支予算書	3	5	0	5	1	4	3	0	1	4	2	1	3
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	4	4	0	3	2	1	2	1	2	6	0	2	1
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)	5	3	0	3	2	3	1	0	2	7	0	2	0

26_障害児入所施設向け

n= 7

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）	7	0	0	0	2	2	1	1	1	5	2	0	0
登記事項証明書又は条例等	5	1	0	0	3	0	2	0	0	4	2	0	0
医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し	1	0	0	2	1	0	0	0	1	2	0	0	0
事業所の平面図	5	2	0	0	2	1	3	0	1	4	0	1	2
設備・備品等一覧表	5	2	0	0	2	1	4	0	0	3	2	0	2
管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書	5	1	1	0	1	3	3	0	0	3	3	0	1
管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書	7	0	0	0	2	2	3	0	0	3	2	1	1
管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し	5	2	0	0	1	3	2	0	1	3	2	0	2
管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し	4	2	1	0	1	3	2	0	1	4	2	0	1
管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）	5	0	0	1	1	3	1	0	0	1	3	0	1
運営規程	6	0	1	0	1	1	4	0	1	6	0	1	0
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	5	0	0	1	1	1	4	0	1	4	1	0	2
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	6	0	1	0	2	4	1	0	0	1	6	0	0
従業員の資格証の写し	5	1	0	1	1	3	2	0	1	4	2	0	1
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）	4	0	0	3	1	4	1	0	0	0	5	0	1
協力医療機関との契約書の写し	4	1	1	1	2	2	1	0	1	3	1	0	2
協力歯科医療機関との契約書の写し	2	2	0	2	1	2	1	0	1	1	1	0	3
児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書	6	0	0	0	1	0	2	1	2	4	1	0	1
サービスの主たる対象者を特定する理由	4	0	0	1	2	0	3	0	0	1	0	1	3
事業計画書	4	1	0	0	2	2	2	0	0	4	1	0	1
利用契約書	3	1	0	1	2	1	2	0	1	5	1	0	0
重要事項説明書	3	1	0	1	2	1	2	0	1	5	1	0	0
収支予算書	4	2	0	0	2	2	2	1	0	3	1	1	2
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書、消防用設備等検査済書、事業所の用途が確認できる書類、その他関係機関への届出状況が分かる書類）	4	1	0	0	2	2	2	0	0	2	0	2	2
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）	6	0	1	0	3	4	0	0	0	5	0	0	1

01_居宅介護事業所向け

n= 152

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	72	27	6	11	33	38	23	12	6	70	11	10	20
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	74	27	5	10	32	39	22	12	8	66	16	9	21
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	74	22	6	13	40	32	21	7	9	54	25	7	22
組織体制図	50	31	8	25	25	29	22	13	14	34	14	25	29
特定事業所加算に係る届出書	49	16	5	30	25	26	19	7	10	44	14	6	21
特定事業所加算　算定基準確認票	44	12	4	38	24	22	18	5	11	35	17	5	22
特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート	43	11	4	39	23	24	15	5	11	31	16	8	22

02_重度訪問介護事業所向け

n= 50

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	17	12	4	10	5	12	9	4	7	20	5	3	10
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	18	12	4	9	5	12	9	4	8	22	5	3	9
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	25	5	3	10	12	12	7	1	5	16	7	7	8
組織体制図	13	10	5	14	5	10	6	4	11	6	7	12	12
特定事業所加算に係る届出書	9	3	2	20	4	6	5	1	9	11	1	2	13
特定事業所加算　算定基準確認票	6	3	2	24	4	6	3	1	10	7	3	3	12
特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート	5	3	1	23	4	5	3	0	10	3	3	5	12

03_同行援護事業所向け

n= 40

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	19	3	1	4	5	13	7	0	2	12	2	2	10
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	19	3	0	4	5	11	8	0	2	10	4	2	10
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	19	2	0	5	8	10	6	0	1	7	6	5	7
組織体制図	10	7	1	8	6	9	8	1	1	4	5	4	12
特定事業所加算に係る届出書	8	0	2	6	5	3	4	1	2	5	2	0	7
特定事業所加算　算定基準確認票	5	1	2	8	3	3	6	1	1	2	2	0	9
特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート	5	0	0	10	2	3	5	1	1	2	2	0	8

04_行動援護事業所向け

n= 11

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	6	4	0	0	1	5	1	1	1	5	4	0	0
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	6	4	0	0	0	6	1	1	1	5	3	1	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	6	3	0	0	5	3	1	0	0	4	3	2	0
組織体制図	4	3	0	2	0	4	2	1	1	3	2	3	0
特定事業所加算に係る届出書	3	2	0	4	2	2	1	0	0	2	3	0	0
特定事業所加算　算定基準確認票	2	0	0	6	1	1	3	0	0	2	1	1	1
特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート	2	2	0	5	2	2	2	0	0	1	3	1	1

05_療養介護事業所向け

n= 1

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
組織体制図	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
人員配置体制加算に関する届出書	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
福祉専門職配置等加算に関する届出書	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0

06_生活介護事業所向け

n= 107

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	68	23	3	4	16	44	16	13	8	65	19	4	8
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	72	21	3	4	21	39	19	13	8	67	18	3	11
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	80	11	4	4	33	39	15	6	5	63	21	4	10
組織体制図	57	21	4	16	10	28	28	11	12	43	17	17	11
人員配置体制加算に関する届出書	65	18	3	7	17	32	19	15	10	61	17	2	11
延長支援加算に関する届出書	9	5	3	45	6	8	19	3	12	17	5	5	21
福祉専門職配置等加算に関する届出書	63	18	6	9	16	26	26	16	12	60	18	2	14
食事提供体制加算に関する体制	37	28	9	15	14	21	28	14	9	54	13	4	14
送迎加算に関する届出書	48	19	7	17	11	24	23	12	13	55	12	3	13
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	5	1	0	47	4	4	16	1	14	11	4	3	22
重度障害者支援体制加算に関する届出書	23	8	1	35	10	15	17	5	8	26	11	2	17
常勤看護職員等配置加算に係る届出書	35	18	4	22	10	19	21	12	13	41	13	1	20
リハビリテーション加算に関する届出書	12	6	3	42	6	9	17	2	16	20	7	4	20
医師の雇用契約書又は嘱託医契約書及び医師免許証の写し	27	17	11	28	7	14	27	12	13	43	8	2	18
医師未配置減算に関する届出書	9	2	0	48	3	4	19	4	15	17	4	3	21
就労移行支援体制加算に関する届出書	6	1	0	48	3	2	19	1	15	12	4	3	22
平均障害支援区分の算出	69	7	5	13	19	30	18	15	7	59	15	1	12
運営規程	36	27	12	18	11	18	29	14	14	49	11	9	17

07_短期入所事業所向け　　n= 58

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	35	16	2	1	15	24	11	4	2	36	9	5	5
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	35	16	2	1	16	22	11	4	2	33	9	7	6
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	37	13	2	2	17	25	8	3	1	30	14	7	3
組織体制図	24	13	4	13	8	17	11	6	3	18	12	13	2
食事提供体制加算に関する届出書	16	18	6	10	6	16	16	8	2	30	8	3	7
送迎加算に関する届出書	11	11	3	22	3	12	15	4	4	19	5	4	9
医療連携体制加算（Ⅴ）に関する届出書	6	2	1	26	3	7	5	2	5	7	4	2	8
常勤看護職員等配置加算及び看護職員配置加算に関する届出書	10	5	2	21	3	8	7	5	4	13	3	4	7
栄養士配置加算に関する届出書	11	7	4	22	6	6	12	6	4	17	4	4	10
重度障害者支援加算に関する届出書　※１	12	4	1	23	4	9	8	3	4	15	3	2	7
医療型短期入所に関する届出書	4	0	0	28	1	3	5	3	5	6	1	2	8
福祉型短期入所に関する届出書	6	3	0	25	3	6	5	2	5	8	2	3	8

08_重度障害者等包括支援事業所向け

n= 1

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年（届出の都度）新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
組織体制図	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
送迎加算に関する届出書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
地域生活移行個別支援加算に関する届出書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
精神障害者地域移行特別加算に関する届出書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
強度行動障害者地域移行特別加算に関する届出書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

09_自立訓練（機能訓練）事業所向け

n= 12

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	6	4	0	0	2	3	2	2	1	9	1	0	0
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	6	4	0	0	2	3	2	2	1	9	1	0	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	7	3	0	0	2	4	1	2	1	9	1	0	0
組織体制図	2	5	0	3	1	1	3	2	1	6	2	1	0
履修証明書・研修修了証★	3	4	1	2	1	0	4	2	2	8	1	0	0
福祉専門職配置等加算に関する届出書	6	3	0	1	2	1	3	1	2	8	0	1	0
食事提供体制加算に関する届出書	5	4	0	0	1	2	2	3	1	7	1	1	0
送迎加算に関する届出書	6	2	0	2	1	1	3	2	1	6	1	1	0
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	3	0	0	3	0	1	1	0	1	1	1	1	0
就労移行支援体制加算に関する届出書	3	1	0	1	0	2	1	0	1	2	1	1	0
リハビリテーション加算に関する届出書	6	2	0	0	1	2	2	1	2	6	1	1	0
社会生活支援特別加算に関する届出書	3	0	0	2	0	1	1	0	1	1	1	1	0

10_自立訓練（生活訓練）事業所向け　　n= 88

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	48	24	2	2	14	27	21	10	4	40	13	7	17
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	47	26	2	2	13	32	20	7	4	41	16	3	14
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	57	15	4	2	17	30	17	9	4	47	14	4	10
組織体制図	31	22	6	15	10	16	18	15	11	30	9	15	15
履修証明書・研修修了証★	35	23	6	12	9	22	21	8	11	39	10	8	12
福祉専門職配置等加算に関する届出書	41	18	4	11	9	24	16	11	9	39	11	6	12
食事提供体制加算に関する届出書	30	19	3	16	4	18	21	7	10	29	9	7	14
送迎加算に関する届出書	28	11	3	20	4	17	16	8	10	23	11	5	15
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	5	2	1	37	0	2	10	4	12	7	2	4	14
短期滞在加算及び精神障害者退院支援施設加算に係る体制	6	4	1	34	0	3	10	5	12	9	2	4	14
看護職員配置加算に関する届出書	9	4	2	33	1	7	9	5	13	13	4	4	13
就労移行支援体制加算に関する届出書	14	2	1	31	2	7	9	5	9	12	2	4	12
社会生活支援特別加算に関する届出書	9	4	3	31	0	6	12	5	10	12	4	4	12

11_就労移行支援事業所向け

n= 29

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	22	5	1	0	9	7	6	3	2	23	3	0	1
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	22	5	1	0	9	8	5	4	2	24	2	1	1
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	22	3	1	1	12	9	4	1	1	18	3	4	2
組織体制図	8	6	2	8	4	5	7	4	3	10	1	6	6
福祉専門職配置等加算に関する届出書	16	6	3	2	5	13	6	2	1	20	5	1	1
食事提供体制加算に関する届出書	5	4	2	7	3	2	6	3	1	10	0	2	3
送迎加算に関する届出書	5	2	2	9	4	2	6	2	2	9	1	1	5
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	0	0	1	11	0	0	6	1	2	3	0	0	6
短期滞在加算及び精神障害者退院支援施設加算に係る体制	0	0	0	12	0	0	6	1	2	2	0	0	7
就労支援関係研修修了加算に関する届出書　※	11	9	3	2	5	6	8	3	0	14	4	0	4
移行準備支援体制加算（Ⅰ）に関する届出書	12	5	0	4	6	5	7	1	0	9	4	2	4
就労移行支援に｣係る基本報酬の算定区分に関する届出書就労定着者の状況	23	1	0	1	11	7	4	0	2	15	3	2	4
社会生活支援加算に関する届出書	1	0	0	11	0	1	5	1	2	3	1	0	5

12_就労継続支援Ａ型事業所向け

n= 34

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	18	5	0	2	8	10	5	1	2	14	7	1	4
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	20	4	0	1	5	10	6	1	3	16	6	1	2
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	18	3	0	3	6	8	5	2	3	14	6	3	1
組織体制図	12	7	1	5	4	4	7	3	6	13	3	5	3
福祉専門職配置等加算に関する届出書	12	3	1	7	4	4	7	1	6	14	4	0	4
食事提供体制加算に関する届出書	8	3	2	10	2	2	8	2	7	12	3	0	6
送迎加算に関する届出書	12	1	2	7	2	5	6	2	6	12	3	1	5
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	3	0	0	14	1	0	5	0	7	6	0	0	7
就労移行支援体制加算に関する届出書	6	0	0	13	2	3	5	0	5	9	1	0	5
重度障害者支援体制加算に関する届出書	2	0	0	15	1	0	5	0	7	6	0	0	7
賃金向上達成指導員配置加算に関する届出書	6	0	2	10	2	3	6	0	4	9	2	0	4
就労継続支援A型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書	19	2	1	2	7	5	6	2	3	17	3	1	2
社会生活支援加算に関する届出書	2	0	0	15	1	0	5	0	7	6	0	0	7
就労継続支援Ａ型事業利用者負担減免措置実施届出書	3	5	1	9	1	2	5	1	5	7	1	1	5

13_就労継続支援Ｂ型事業所向け

n= 127

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年（届出の都度）新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	81	24	3	8	24	47	29	9	6	67	21	5	21
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	78	31	3	7	23	43	33	11	7	75	20	7	14
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	87	27	3	6	28	45	31	7	8	72	26	5	15
組織体制図	54	37	6	21	19	37	33	8	12	49	18	19	23
福祉専門職配置等加算に関する届出書	68	26	6	15	14	40	33	11	13	67	21	2	20
食事提供体制加算に関する届出書	42	18	8	27	11	28	24	3	17	41	18	3	21
送迎加算に関する届出書	48	22	7	26	10	26	34	5	15	49	16	3	22
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	14	2	1	51	4	7	17	1	19	20	5	2	21
就労移行支援体制加算に関する届出書	25	6	1	48	4	14	20	3	19	32	6	2	20
重度障害者支援体制加算に関する届出書	28	8	1	41	3	18	21	1	17	32	8	2	18
目標工賃達成指導員配置加算に関する届出書	61	18	4	24	17	30	30	5	13	58	14	4	17
社会生活支援加算に関する届出書	14	3	2	49	3	10	15	0	18	21	5	2	18
就労継続支援B型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書	75	22	4	12	17	44	31	6	8	80	14	2	11

14_就労定着支援事業所向け

n= 11

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	8	3	0	0	3	6	0	1	1	10	1	0	0
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	8	3	0	0	3	6	0	1	1	7	3	0	1
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	8	2	0	0	4	5	0	1	1	9	1	0	1
組織体制図	6	2	1	2	2	6	1	0	1	6	2	1	1
就労定着支援に係る基本報酬の算定区分に関する届出書・就労継続者の状況	10	1	0	0	3	6	1	1	0	11	0	0	0
就労定着実績体制加算に関する届出書	5	1	0	3	2	4	0	1	1	6	2	0	1
職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算に関する届出書	0	2	0	5	1	2	1	1	0	7	0	0	0

15_自立生活援助事業所向け

n= 2

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	0	1	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	1	0	1	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	2	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0
組織体制図	2	0	0	0	0	2	0	0	0	1	0	1	0
福祉専門職配置等加算に関する届出書	1	0	1	0	1	1	0	0	0	2	0	0	0

16_共同生活援助事業所向け　　n= 138

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	88	29	4	7	29	42	25	15	12	76	20	9	17
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	91	26	2	8	25	44	31	13	9	88	13	5	17
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	94	22	4	8	34	48	23	7	9	79	20	8	15
組織体制図	67	26	12	22	13	39	38	12	9	58	18	24	12
福祉専門職員配置等加算に関する届出書	66	18	2	26	13	30	28	14	11	67	8	5	15
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	14	3	0	68	3	7	19	5	22	21	4	5	27
共同生活援助に係る共同生活住居及び入居者の状況	64	21	2	26	13	34	30	9	14	62	13	11	15
夜間支援等体制加算に関する届出書	72	32	3	13	22	34	28	11	14	74	15	7	13
医療連携体制加算（Ｖ）に関する届出書	22	12	3	55	5	13	20	6	19	31	8	4	20
通勤者生活支援加算に関する届出書	17	5	0	63	4	7	20	5	21	24	3	5	26
看護職員配置加算に関する届出書	17	5	1	62	2	9	20	5	21	26	3	3	25
地域生活移行個別支援特別加算に関する届出書	18	4	0	64	3	8	19	7	20	26	5	4	23
重度障害者支援加算に関する届出書	20	6	0	61	2	10	20	6	22	28	4	3	26
精神障害者地域移行特別加算に関する届出書	16	5	3	61	3	7	17	8	22	25	5	4	24
強度行動障害者地域移行特別加算に関する届出書	13	3	0	66	1	6	18	6	22	20	4	3	27
夜勤職員加配加算に関する届出書	22	7	2	55	3	12	19	7	19	27	7	3	23

17_障害者支援施設向け

n= 35

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	24	7	1	0	14	12	4	1	3	21	3	3	6
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	25	6	1	0	16	11	3	1	3	19	5	4	5
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	30	3	0	0	22	9	1	1	2	16	11	5	2
組織体制図	17	5	3	7	9	6	10	1	6	9	5	10	7
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書	9	1	0	13	7	2	5	0	4	9	3	1	5
重度障害者支援加算に関する届出書	15	4	1	6	12	6	4	0	3	13	4	2	6
夜勤職員配置体制加算に関する届出書	18	5	1	5	13	5	7	1	3	14	6	3	6
夜間看護体制加算に関する届出書	6	2	0	14	8	3	5	0	1	8	3	1	5
栄養士配置加算及び栄養マネジメント加算に関する届出書	18	7	2	3	11	7	8	1	4	19	5	3	4
地域生活移行個別支援特別加算に関する届出書	6	1	1	15	7	1	5	0	3	7	3	1	5
管理栄養士又は栄養士の資格証の写し	18	5	4	4	7	5	9	5	5	19	4	3	5

19_一般相談支援事業所向け　　n= 13

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	6	6	0	1	0	9	1	1	1	8	1	0	3
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	6	6	0	1	0	9	1	1	1	8	1	0	3
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	6	4	0	3	0	8	2	1	1	6	1	2	3
組織体制図	4	4	0	5	1	4	2	3	0	3	0	3	4
地域移行支援サービス費（Ⅰ）に関する届出書	6	4	0	3	1	7	3	0	0	6	1	0	4

21_児童発達支援事業所向け

n= 67

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書	48	12	2	2	20	24	15	2	2	34	15	4	9
勤務体制一覧表	53	10	2	0	23	21	17	1	2	37	12	3	9
児童指導員の資格証（写し）	33	16	5	6	10	16	19	6	7	40	6	7	6
看護職員加配加算に関する届出書	7	1	2	14	2	5	7	1	2	7	3	1	7
看護職員の資格証（写し）	6	3	2	14	2	4	6	2	3	9	1	1	7
福祉専門職員配置等加算に関する届出書	22	9	1	9	7	13	15	1	2	26	5	2	7
児童指導員等の資格証（写し）	29	17	5	6	10	14	16	7	7	35	9	4	6
栄養士配置加算に関する届出書	8	1	0	16	2	4	7	1	2	6	1	1	8
特別支援加算体制届出書	11	0	1	18	3	5	9	0	3	9	3	0	10
理学療法士等の資格証（写し）	15	5	1	14	2	6	10	4	5	19	3	0	7
強度行動障害児特別支援加算届出書	8	1	0	19	1	6	8	1	3	8	3	0	9
強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了証（写し）	10	2	2	15	2	5	9	3	5	14	1	0	9
送迎加算に関する届出書（重症心身障害児に実施する場合）	8	0	0	16	1	5	7	0	2	7	2	0	7

22_医療型児童発達支援事業所向け

n= 2

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
福祉専門職員配置等加算に関する届出書	2	0	0	0	1	0	1	0	0	2	0	0	0
勤務体制一覧表	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0
児童指導員等の資格証（写し）	1	1	0	0	1	0	0	1	0	2	0	0	0
特別支援加算体制届出書	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0
理学療法士等の資格証（写し）	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0
送迎加算に関する届出書（重症心身障害児に実施する場合）	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0
保育職員加配加算に関する届出書	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0

23_居宅訪問型児童発達支援事業所向け

n= 1

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
訪問支援員特別加算体制届出書	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
勤務体制一覧表	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
訪問支援員の資格証（写し）	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0

24_放課後等デイサービス事業所向け

n= 140

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書	96	28	5	2	25	57	23	14	12	85	23	4	19
勤務体制一覧表	105	24	4	1	35	53	28	7	12	83	26	4	22
看護職員加配加算に関する届出書	12	5	1	54	3	9	15	5	23	29	6	1	21
看護職員の資格証（写し）	11	9	0	54	2	9	14	6	26	34	3	1	21
福祉専門職員配置等加算に関する届出書	59	19	1	30	13	34	25	8	22	68	11	2	20
児童指導員等の資格証（写し）	73	38	8	7	19	44	23	16	22	85	20	3	14
特別支援加算体制届出書	21	9	0	46	6	16	15	4	21	33	7	1	22
理学療法士等の資格証（写し）	23	18	0	42	4	20	17	4	25	42	8	1	19
強度行動障害児特別支援加算届出書	32	7	0	41	4	17	21	3	20	37	8	0	20
強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了証（写し）	35	15	1	37	6	14	23	7	24	44	11	1	18
送迎加算に関する届出書（重症心身障害児に実施する場合）	16	10	1	49	5	13	17	5	20	27	8	4	22

25_保育所等訪問支援事業所向け

n= 13

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
訪問支援員特別加算体制届出書	6	1	0	5	0	5	4	1	1	8	1	0	2
勤務体制一覧表	9	1	0	2	2	6	3	0	1	7	1	3	1
訪問支援員の資格証（写し）	4	3	2	3	0	3	2	3	3	10	0	0	1

26_障害児入所施設向け

n= 7

指定申請に際し提出する文書	①作成の頻度				②文書の作成の負担感					③文書の必要性			
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない（提出を求められていない）	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない
重度障害児支援加算に関する届出書	4	0	0	2	0	1	4	0	0	4	1	0	0
強度行動障害児特別支援加算届出書	1	0	0	2	0	1	1	0	0	2	0	0	0
看護職員配置加算に係る届出書	2	0	0	0	1	0	1	0	0	1	1	0	0
児童指導員等配置加算に関する届出書	3	0	0	1	1	0	2	0	0	2	1	0	0
小規模グループケア加算体制届出書	1	0	0	1	0	0	2	0	0	2	0	0	0
小規模グループケアを行う施設の平面図	1	0	0	1	0	0	2	0	0	2	0	0	0

○処遇改善加算に係る届出文書について

n= 1126

報酬・加算の区分	①作成の頻度					②文書の作成の負担感						③文書の必要性				
	毎年(届出の都度)新たに作成する	過去に作成したものを再利用する	既存の資料で代替できている	作成していない(提出を求められていない)	無回答	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない	無回答	必要だと思う	必要だが他の文書で代替できる	必要だと思わない	どちらとも言えない	無回答
福祉・介護職員処遇改善計画書	742	129	11	74	149	380	323	151	25	48	198	599	117	75	132	201
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）	634	135	17	114	216	284	278	185	44	70	262	448	133	124	150	269
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）	465	116	15	240	273	220	211	164	37	108	380	340	120	109	172	378
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）	411	96	16	289	297	206	178	162	36	113	424	305	108	108	178	421
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）	380	248	162	127	187	213	250	206	79	114	258	451	137	91	180	263
労働保険関係成立届等(確定保険料申告書、納付書、領収書)	474	97	126	197	215	182	182	207	78	160	312	386	100	120	202	313
福祉・介護職員処遇改善実績報告書	749	78	11	81	198	436	243	142	21	47	234	581	116	57	130	241

・その他自治体に求められている文書の名称

○従業者一覧、基本給、改善額一覧　○加算総額のお知らせ　○実績報告書(別紙様式7･職員個別の実績報告
○積算根拠資料　○法人所属の全国の事業所の報告書　○処遇改善計画書の周知証明
○周知証明と写真　○労働法規の順守に関する誓約書　○賃金改善額実績明細書
○実績報告書の付表　○賃金改善月額等報告書　○福祉､介護職員処遇改善加算実績報告明細書
○賃金改善所要額実績内訳書　○賃金改善所要額についての積算根拠資料　○賃金改善の積算根拠となる資料
○◎「加算」という形で給付されるのであれば今のやり方でしたかないがかなり事務的に負担なのに事務員はこの加算は対象外。
○賃金支給額内訳書（給与項目ごと）　○賃金計算　○積算内訳の参考様式
○労働に関する法令に違反していないこと等に係る誓約書　○国保連発行一覧表
○資質向上のための計画書　○算出資料　○事業所一覧
○賃金改善所要額積算根拠　○ｷｬﾘｱﾊﾟｽの取り組み　○実績報告書積算ｼｰﾄ
○給与　○ｷｬﾘｱﾊﾟｽの取り組み　○賃金改善額明細書

○積算資料　○法定福利費等計算書　○※法人本部にて作成
○加算総額のお知らせ　○賃金支給額内訳書(給与項目ごと)賃金支給総額一覧(職員ごとの総額)
○賃金支給総額一覧（職員ごと）　○加算見込額の積算根拠計算表　○賃金支給総額一覧

01_居宅介護事業所向け　　n=　117

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	57.3%	6.0%	0.9%	9.4%	18.8%	11.1%	22.2%	46.2%	7.7%	6.0%	0.0%	0.9%
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	60.7%	2.6%	1.7%	8.5%	19.7%	11.1%	21.4%	47.9%	7.7%	5.1%	0.0%	0.0%
サービス提供責任者の配置	60.7%	2.6%	0.9%	7.7%	17.1%	12.0%	24.8%	48.7%	7.7%	4.3%	0.0%	0.0%
管理者の配置	59.8%	3.4%	0.9%	4.3%	20.5%	12.0%	24.8%	48.7%	6.8%	5.1%	0.0%	0.0%
必要な設備や備品が備えられているか	56.4%	6.0%	0.9%	5.1%	18.8%	13.7%	22.2%	44.4%	6.8%	6.8%	0.9%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	59.0%	4.3%	0.9%	7.7%	21.4%	10.3%	21.4%	47.0%	6.8%	5.1%	0.9%	0.0%
契約支給量について	56.4%	6.8%	0.9%	6.8%	20.5%	10.3%	22.2%	47.0%	5.1%	6.0%	0.9%	0.0%
提供拒否の禁止について	47.9%	14.5%	0.9%	6.0%	21.4%	10.3%	18.8%	41.9%	6.8%	6.8%	1.7%	0.0%
連絡調整に対する協力状況	47.9%	14.5%	0.9%	4.3%	22.2%	11.1%	17.9%	36.8%	6.8%	9.4%	2.6%	0.0%
サービス提供困難時の対応について	47.0%	15.4%	1.7%	10.3%	19.7%	10.3%	14.5%	36.8%	6.0%	12.0%	0.9%	0.0%
受給資格を確認しているか	58.1%	5.1%	0.9%	5.1%	19.7%	11.1%	23.9%	46.2%	5.1%	6.0%	2.6%	0.0%
介護給付費の支給申請に係る援助の実施状況	52.1%	11.1%	0.9%	8.5%	22.2%	9.4%	17.1%	41.0%	4.3%	9.4%	1.7%	0.0%
心身の状況等の把握の実施状況	53.0%	10.3%	0.9%	9.4%	22.2%	10.3%	15.4%	41.0%	7.7%	6.8%	1.7%	0.0%
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	47.0%	16.2%	0.9%	6.0%	20.5%	9.4%	17.9%	39.3%	2.6%	9.4%	2.6%	0.0%
身分を証する書類を携行しているか	53.8%	9.4%	0.9%	5.1%	13.7%	11.1%	29.9%	46.2%	4.3%	6.8%	1.7%	0.9%
サービスの提供の記録を行っているか	59.8%	2.6%	0.9%	9.4%	17.9%	7.7%	24.8%	47.0%	5.1%	6.8%	0.0%	0.9%
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	52.1%	10.3%	1.7%	4.3%	17.9%	8.5%	25.6%	42.7%	5.1%	8.5%	0.0%	0.9%
利用者負担額等の受領	56.4%	6.8%	1.7%	5.1%	17.9%	10.3%	24.8%	45.3%	6.8%	6.0%	0.0%	0.9%
利用者負担額に係る管理	54.7%	8.5%	1.7%	6.0%	17.9%	9.4%	23.9%	45.3%	6.0%	6.0%	0.0%	0.9%
介護給付費の額に係る通知等	55.6%	8.5%	1.7%	6.8%	18.8%	8.5%	23.1%	43.6%	6.8%	7.7%	0.0%	0.9%
指定居宅介護の基本取扱方針	49.6%	12.0%	0.9%	4.3%	19.7%	9.4%	23.1%	40.2%	6.8%	7.7%	0.9%	0.9%
指定居宅介護の具体的取扱方針	47.9%	13.7%	0.9%	6.0%	20.5%	8.5%	22.2%	40.2%	6.0%	9.4%	0.9%	0.9%
居宅介護計画の作成	59.0%	5.1%	1.7%	11.1%	22.2%	9.4%	17.9%	47.0%	6.0%	6.8%	0.9%	0.9%
同居家族に対するサービス提供の禁止	47.0%	15.4%	0.9%	4.3%	18.8%	8.5%	24.8%	42.7%	6.0%	6.0%	0.0%	1.7%
緊急時等の対応	53.8%	8.5%	0.9%	6.0%	17.9%	8.5%	24.8%	44.4%	6.0%	6.0%	0.0%	0.9%
支給決定障害者等に関する市町村への通知	48.7%	13.7%	1.7%	4.3%	18.8%	10.3%	21.4%	43.6%	4.3%	6.8%	0.0%	0.9%
管理者及びサービス提供責任者の責務	55.6%	7.7%	1.7%	6.8%	18.8%	8.5%	23.1%	45.3%	6.0%	6.8%	0.0%	0.9%
運営規定は適切に定めてあるか	59.8%	2.6%	0.9%	6.8%	19.7%	9.4%	23.9%	46.2%	4.3%	8.5%	0.0%	0.9%
介護等を総合的に提供しているか	56.4%	6.8%	0.9%	4.3%	19.7%	10.3%	24.8%	45.3%	6.8%	6.0%	0.0%	0.9%
勤務体制を適切に確保しているか	57.3%	6.0%	1.7%	6.8%	20.5%	8.5%	22.2%	46.2%	5.1%	6.8%	0.0%	0.9%
衛生管理の実施状況	54.7%	9.4%	0.9%	5.1%	18.8%	8.5%	27.4%	43.6%	7.7%	6.0%	1.7%	0.9%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	61.5%	2.6%	0.9%	7.7%	19.7%	7.7%	26.5%	45.3%	6.8%	7.7%	0.9%	0.9%
秘密保持の状況	59.8%	3.4%	0.9%	6.0%	21.4%	8.5%	24.8%	47.9%	6.0%	6.0%	0.0%	0.9%
利用者への情報提供等の実施状況	52.1%	9.4%	0.9%	5.1%	20.5%	8.5%	23.1%	42.7%	6.8%	6.8%	0.0%	0.9%
利益供与等の禁止の順守	51.3%	10.3%	0.9%	3.4%	19.7%	9.4%	23.9%	42.7%	6.8%	6.0%	0.0%	0.9%
苦情解決の実施状況	59.8%	4.3%	1.7%	6.8%	21.4%	7.7%	23.9%	47.9%	5.1%	6.8%	0.0%	0.9%
事故発生時の対応状況	59.0%	4.3%	0.9%	6.0%	23.1%	6.8%	23.9%	46.2%	6.0%	6.8%	0.0%	0.9%
会計の区分は適切か	53.0%	10.3%	3.4%	6.8%	22.2%	6.0%	20.5%	41.9%	5.1%	7.7%	1.7%	1.7%
諸記録の整備・保存状況	60.7%	2.6%	5.1%	8.5%	21.4%	6.8%	19.7%	44.4%	7.7%	7.7%	0.0%	0.9%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

02_重度訪問介護事業所向け　　n=　46

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	56.5%	10.9%	2.2%	10.9%	17.4%	17.4%	15.2%	47.8%	10.9%	4.3%	0.0%	0.0%
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	58.7%	8.7%	2.2%	6.5%	19.6%	15.2%	19.6%	47.8%	10.9%	4.3%	0.0%	0.0%
サービス提供責任者の配置	60.9%	6.5%	2.2%	6.5%	19.6%	13.0%	21.7%	47.8%	10.9%	4.3%	0.0%	0.0%
管理者の配置	60.9%	6.5%	2.2%	6.5%	19.6%	13.0%	21.7%	47.8%	10.9%	4.3%	0.0%	0.0%
必要な設備や備品が備えられているか	52.2%	13.0%	4.3%	4.3%	21.7%	13.0%	17.4%	34.8%	15.2%	10.9%	0.0%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	60.9%	6.5%	4.3%	6.5%	21.7%	13.0%	17.4%	45.7%	10.9%	6.5%	0.0%	0.0%
契約支給量について	50.0%	15.2%	2.2%	4.3%	21.7%	13.0%	17.4%	39.1%	10.9%	6.5%	2.2%	0.0%
提供拒否の禁止について	43.5%	21.7%	2.2%	4.3%	21.7%	10.9%	19.6%	37.0%	10.9%	8.7%	2.2%	0.0%
連絡調整に対する協力状況	50.0%	15.2%	4.3%	4.3%	21.7%	13.0%	15.2%	37.0%	13.0%	4.3%	2.2%	2.2%
サービス提供困難時の対応について	43.5%	19.6%	2.2%	4.3%	21.7%	15.2%	15.2%	37.0%	13.0%	6.5%	2.2%	0.0%
受給資格を確認しているか	52.2%	13.0%	4.3%	6.5%	17.4%	15.2%	17.4%	43.5%	10.9%	4.3%	2.2%	0.0%
介護給付費の支給申請に係る援助の実施状況	43.5%	21.7%	2.2%	8.7%	19.6%	13.0%	15.2%	39.1%	10.9%	6.5%	2.2%	0.0%
心身の状況等の把握の実施状況	47.8%	19.6%	2.2%	8.7%	21.7%	10.9%	15.2%	39.1%	15.2%	6.5%	0.0%	0.0%
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	34.8%	28.3%	2.2%	8.7%	19.6%	13.0%	10.9%	37.0%	10.9%	8.7%	0.0%	0.0%
身分を証する書類を携行しているか	34.8%	23.9%	2.2%	6.5%	17.4%	15.2%	8.7%	34.8%	8.7%	6.5%	2.2%	0.0%
サービスの提供の記録を行っているか	43.5%	19.6%	2.2%	8.7%	15.2%	15.2%	13.0%	39.1%	10.9%	6.5%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	32.6%	26.1%	2.2%	8.7%	17.4%	13.0%	10.9%	34.8%	8.7%	8.7%	2.2%	0.0%
利用者負担額等の受領	56.5%	10.9%	2.2%	6.5%	17.4%	10.9%	21.7%	45.7%	6.5%	8.7%	0.0%	0.0%
利用者負担額に係る管理	58.7%	8.7%	4.3%	8.7%	17.4%	13.0%	17.4%	52.2%	6.5%	4.3%	0.0%	0.0%
介護給付費の額に係る通知等	37.0%	28.3%	2.2%	6.5%	19.6%	15.2%	13.0%	41.3%	6.5%	6.5%	4.3%	0.0%
指定重度訪問介護の基本取扱方針	50.0%	17.4%	2.2%	6.5%	15.2%	17.4%	17.4%	45.7%	8.7%	6.5%	0.0%	0.0%
指定重度訪問介護の具体的取扱方針	47.8%	17.4%	2.2%	6.5%	15.2%	19.6%	13.0%	45.7%	8.7%	4.3%	0.0%	0.0%
重度訪問介護計画の作成	47.8%	17.4%	2.2%	8.7%	13.0%	15.2%	17.4%	45.7%	8.7%	4.3%	0.0%	0.0%
同居家族に対するサービス提供の禁止	41.3%	21.7%	2.2%	6.5%	19.6%	15.2%	10.9%	41.3%	8.7%	6.5%	0.0%	0.0%
緊急時等の対応	43.5%	21.7%	2.2%	6.5%	19.6%	15.2%	13.0%	43.5%	8.7%	6.5%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に関する市町村への通知	60.9%	6.5%	6.5%	8.7%	17.4%	15.2%	13.0%	50.0%	8.7%	4.3%	0.0%	0.0%
管理者及びサービス提供責任者の責務	43.5%	21.7%	2.2%	6.5%	15.2%	15.2%	17.4%	43.5%	8.7%	6.5%	0.0%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	54.3%	10.9%	4.3%	8.7%	15.2%	15.2%	13.0%	45.7%	8.7%	4.3%	0.0%	0.0%
介護等を総合的に提供しているか	41.3%	23.9%	4.3%	8.7%	15.2%	17.4%	13.0%	41.3%	10.9%	6.5%	2.2%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	52.2%	15.2%	2.2%	10.9%	17.4%	13.0%	15.2%	43.5%	10.9%	6.5%	0.0%	0.0%
衛生管理の実施状況	58.7%	8.7%	2.2%	6.5%	17.4%	13.0%	21.7%	50.0%	6.5%	6.5%	0.0%	0.0%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	45.7%	19.6%	2.2%	6.5%	17.4%	15.2%	15.2%	43.5%	6.5%	6.5%	2.2%	0.0%
秘密保持の状況	56.5%	10.9%	4.3%	6.5%	19.6%	15.2%	15.2%	47.8%	8.7%	6.5%	0.0%	0.0%
利用者への情報提供等の実施状況	54.3%	13.0%	2.2%	6.5%	15.2%	15.2%	19.6%	47.8%	6.5%	4.3%	2.2%	0.0%
利益供与等の禁止の順守	60.9%	6.5%	4.3%	8.7%	15.2%	15.2%	17.4%	43.5%	6.5%	6.5%	4.3%	2.2%
苦情解決の実施状況	56.5%	10.9%	4.3%	6.5%	15.2%	15.2%	19.6%	50.0%	6.5%	4.3%	2.2%	0.0%
事故発生時の対応状況	45.7%	17.4%	4.3%	8.7%	15.2%	15.2%	13.0%	41.3%	8.7%	4.3%	2.2%	2.2%
会計の区分は適切か	45.7%	17.4%	4.3%	6.5%	15.2%	13.0%	17.4%	43.5%	8.7%	4.3%	2.2%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	58.7%	8.7%	4.3%	8.7%	19.6%	13.0%	15.2%	45.7%	10.9%	4.3%	2.2%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

03_同行援護事業所向け　　n=　47

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	55.3%	2.1%	0.0%	14.9%	12.8%	10.6%	17.0%	48.9%	2.1%	2.1%	2.1%	0.0%
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	55.3%	2.1%	0.0%	14.9%	17.0%	8.5%	14.9%	51.1%	2.1%	2.1%	0.0%	0.0%
サービス提供責任者の配置	55.3%	2.1%	0.0%	12.8%	17.0%	10.6%	14.9%	51.1%	2.1%	2.1%	0.0%	0.0%
管理者の配置	55.3%	2.1%	0.0%	12.8%	14.9%	10.6%	14.9%	51.1%	2.1%	2.1%	0.0%	0.0%
必要な設備や備品が備えられているか	51.1%	4.3%	4.3%	14.9%	12.8%	8.5%	14.9%	44.7%	4.3%	4.3%	2.1%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	53.2%	4.3%	0.0%	14.9%	17.0%	10.6%	12.8%	46.8%	2.1%	4.3%	2.1%	0.0%
契約支給量について	46.8%	10.6%	0.0%	17.0%	19.1%	10.6%	8.5%	38.3%	4.3%	8.5%	4.3%	0.0%
提供拒否の禁止について	40.4%	14.9%	2.1%	12.8%	25.5%	10.6%	4.3%	42.6%	4.3%	6.4%	2.1%	0.0%
連絡調整に対する協力状況	40.4%	12.8%	4.3%	12.8%	19.1%	10.6%	6.4%	36.2%	2.1%	10.6%	4.3%	0.0%
サービス提供困難時の対応について	42.6%	12.8%	4.3%	14.9%	23.4%	8.5%	4.3%	38.3%	4.3%	8.5%	4.3%	0.0%
受給資格を確認しているか	51.1%	4.3%	0.0%	14.9%	23.4%	8.5%	8.5%	38.3%	2.1%	10.6%	4.3%	0.0%
介護給付費の支給申請に係る援助の実施状況	42.6%	12.8%	0.0%	17.0%	25.5%	6.4%	4.3%	36.2%	6.4%	8.5%	2.1%	0.0%
心身の状況等の把握の実施状況	40.4%	14.9%	0.0%	14.9%	23.4%	6.4%	8.5%	44.7%	4.3%	2.1%	2.1%	0.0%
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	44.7%	10.6%	2.1%	12.8%	23.4%	10.6%	6.4%	38.3%	6.4%	4.3%	4.3%	0.0%
身分を証する書類を携行しているか	46.8%	8.5%	2.1%	12.8%	17.0%	8.5%	14.9%	46.8%	4.3%	2.1%	2.1%	0.0%
サービスの提供の記録を行っているか	55.3%	2.1%	4.3%	17.0%	17.0%	10.6%	6.4%	44.7%	4.3%	6.4%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	36.2%	19.1%	0.0%	10.6%	21.3%	8.5%	8.5%	36.2%	6.4%	6.4%	0.0%	0.0%
利用者負担額等の受領	46.8%	10.6%	4.3%	8.5%	21.3%	12.8%	8.5%	42.6%	6.4%	6.4%	0.0%	0.0%
利用者負担額に係る管理	48.9%	8.5%	4.3%	8.5%	21.3%	12.8%	8.5%	40.4%	8.5%	6.4%	0.0%	0.0%
介護給付費の額に係る通知等	48.9%	6.4%	4.3%	8.5%	19.1%	12.8%	8.5%	38.3%	8.5%	6.4%	0.0%	0.0%
指定同行援護の基本取扱方針	44.7%	12.8%	0.0%	10.6%	25.5%	10.6%	8.5%	38.3%	10.6%	6.4%	0.0%	0.0%
指定同行援護の具体的取扱方針	36.2%	14.9%	0.0%	8.5%	21.3%	10.6%	8.5%	36.2%	10.6%	2.1%	0.0%	0.0%
同行援護計画の作成	51.1%	6.4%	6.4%	12.8%	17.0%	12.8%	6.4%	42.6%	10.6%	2.1%	0.0%	0.0%
同居家族に対するサービス提供の禁止	40.4%	17.0%	2.1%	8.5%	25.5%	8.5%	8.5%	40.4%	2.1%	8.5%	2.1%	0.0%
緊急時等の対応	44.7%	10.6%	0.0%	14.9%	25.5%	6.4%	8.5%	44.7%	8.5%	2.1%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に関する市町村への通知	40.4%	12.8%	2.1%	10.6%	25.5%	4.3%	10.6%	34.0%	8.5%	2.1%	6.4%	2.1%
管理者及びサービス提供責任者の責務	51.1%	6.4%	0.0%	12.8%	27.7%	8.5%	6.4%	44.7%	8.5%	2.1%	0.0%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	53.2%	4.3%	0.0%	12.8%	27.7%	6.4%	8.5%	44.7%	6.4%	2.1%	2.1%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	53.2%	4.3%	2.1%	12.8%	23.4%	10.6%	6.4%	44.7%	8.5%	2.1%	0.0%	0.0%
衛生管理の実施状況	42.6%	12.8%	0.0%	14.9%	23.4%	10.6%	6.4%	40.4%	10.6%	2.1%	2.1%	0.0%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	51.1%	4.3%	2.1%	12.8%	23.4%	10.6%	6.4%	40.4%	6.4%	6.4%	2.1%	0.0%
秘密保持の状況	51.1%	4.3%	0.0%	12.8%	21.3%	10.6%	10.6%	48.9%	2.1%	2.1%	2.1%	0.0%
利用者への情報提供等の実施状況	42.6%	14.9%	0.0%	14.9%	21.3%	8.5%	8.5%	38.3%	6.4%	8.5%	2.1%	0.0%
利益供与等の禁止の順守	46.8%	10.6%	0.0%	12.8%	27.7%	6.4%	8.5%	36.2%	2.1%	12.8%	2.1%	2.1%
苦情解決の実施状況	48.9%	6.4%	0.0%	17.0%	25.5%	6.4%	6.4%	42.6%	6.4%	6.4%	0.0%	0.0%
事故発生時の対応状況	48.9%	6.4%	0.0%	14.9%	23.4%	10.6%	6.4%	42.6%	8.5%	4.3%	0.0%	0.0%
会計の区分は適切か	42.6%	14.9%	2.1%	10.6%	27.7%	4.3%	8.5%	40.4%	6.4%	4.3%	2.1%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	51.1%	6.4%	2.1%	19.1%	17.0%	8.5%	8.5%	40.4%	4.3%	8.5%	2.1%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

04_行動援護事業所向け　　n=　8

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	37.5%	25.0%	0.0%	0.0%	25.0%	0.0%	25.0%	37.5%	0.0%	0.0%	0.0%	12.5%
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	50.0%	12.5%	12.5%	0.0%	25.0%	0.0%	12.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービス提供責任者の配置	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	25.0%	0.0%	25.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
管理者の配置	37.5%	25.0%	0.0%	0.0%	25.0%	0.0%	25.0%	37.5%	0.0%	0.0%	0.0%	12.5%
必要な設備や備品が備えられているか	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	25.0%	0.0%	25.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	50.0%	12.5%	12.5%	0.0%	12.5%	0.0%	25.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
契約支給量について	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
提供拒否の禁止について	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
連絡調整に対する協力状況	37.5%	25.0%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービス提供困難時の対応について	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	37.5%	0.0%	0.0%	0.0%	12.5%
受給資格を確認しているか	37.5%	25.0%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
介護給付費の支給申請に係る援助の実施状況	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
心身の状況等の把握の実施状況	50.0%	12.5%	12.5%	0.0%	12.5%	0.0%	25.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	25.0%	0.0%	25.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
身分を証する書類を携行しているか	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービスの提供の記録を行っているか	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担額等の受領	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担額に係る管理	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
介護給付費の額に係る通知等	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
指定行動援護の基本取扱方針	37.5%	25.0%	0.0%	0.0%	25.0%	0.0%	25.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
指定行動援護の具体的取扱方針	37.5%	25.0%	0.0%	0.0%	25.0%	0.0%	25.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
行動援護計画の作成	50.0%	12.5%	0.0%	12.5%	12.5%	0.0%	25.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
同居家族に対するサービス提供の禁止	37.5%	25.0%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
緊急時等の対応	37.5%	25.0%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に関する市町村への通知	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
管理者及びサービス提供責任者の責務	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	50.0%	12.5%	12.5%	0.0%	25.0%	0.0%	12.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
衛生管理の実施状況	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	25.0%	0.0%	25.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	62.5%	0.0%	0.0%	0.0%	25.0%	0.0%	37.5%	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	0.0%
秘密保持の状況	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者への情報提供等の実施状況	37.5%	25.0%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利益供与等の禁止の順守	37.5%	25.0%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
苦情解決の実施状況	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
事故発生時の対応状況	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
会計の区分は適切か	62.5%	0.0%	12.5%	12.5%	25.0%	0.0%	12.5%	50.0%	0.0%	12.5%	0.0%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

05_療養介護事業所向け　　n=　3

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービス管理責任者の配置	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者数が適切に算定されているか	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
従業者の職務の専従状況	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
管理者の配置	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
必要な設備が備えられているか	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
契約支給量について	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
提供拒否の禁止について	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
連絡調整に対する協力状況	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
受給資格を確認しているか	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
介護給付費の支給申請に係る援助の実施状況	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
心身の状況等の把握の実施状況	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービスの提供の記録を行っているか	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担額等の受領	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担額に係る管理	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
介護給付費の額に係る通知等	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
指定療養介護の取扱方針	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
療養介護計画の作成	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービス管理責任者の責務	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
相談及び援助の実施状況	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
必要な機能訓練を行っているか	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
看護及び医学的管理のもとにおける介護	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他のサービスの提供	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
緊急時等の対応	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に関する市町村への通知	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
管理者の責務	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
定員の順守	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
非常災害対策の実施状況	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
衛生管理の実施状況	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
秘密保持の状況	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者への情報提供等の実施状況	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利益供与等の禁止の順守	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
苦情解決の実施状況	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
事故発生時の対応状況	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
身体拘束等の禁止について	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
地域との連携等状況	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

06_生活介護事業所向け　　n=　96

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	55.2%	21.9%	0.0%	12.5%	26.0%	9.4%	14.6%	47.9%	9.4%	7.3%	1.0%	0.0%
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	69.8%	9.4%	8.3%	18.8%	20.8%	11.5%	9.4%	57.3%	7.3%	5.2%	1.0%	1.0%
サービス管理責任者の配置	69.8%	9.4%	2.1%	14.6%	20.8%	13.5%	16.7%	55.2%	8.3%	7.3%	0.0%	0.0%
利用者数が適切に算定されているか	65.6%	13.5%	2.1%	17.7%	24.0%	11.5%	11.5%	54.2%	8.3%	7.3%	0.0%	0.0%
従業者の職務の専従状況	65.6%	13.5%	2.1%	21.9%	20.8%	9.4%	13.5%	53.1%	8.3%	8.3%	0.0%	1.0%
管理者の配置	67.7%	11.5%	2.1%	13.5%	22.9%	11.5%	17.7%	54.2%	8.3%	8.3%	0.0%	0.0%
従たる事務所を設置する場合の特例	31.3%	30.2%	0.0%	11.5%	19.8%	4.2%	8.3%	32.3%	6.3%	8.3%	1.0%	1.0%
必要な設備が備えられているか	58.3%	20.8%	1.0%	19.8%	24.0%	7.3%	14.6%	50.0%	11.5%	7.3%	1.0%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	65.6%	13.5%	1.0%	20.8%	22.9%	12.5%	10.4%	51.0%	11.5%	7.3%	0.0%	0.0%
契約支給量について	60.4%	18.8%	1.0%	16.7%	22.9%	11.5%	14.6%	51.0%	12.5%	6.3%	0.0%	0.0%
提供拒否の禁止について	44.8%	29.2%	0.0%	11.5%	29.2%	5.2%	14.6%	39.6%	11.5%	12.5%	0.0%	0.0%
連絡調整に対する協力状況	44.8%	30.2%	0.0%	16.7%	24.0%	5.2%	13.5%	37.5%	11.5%	11.5%	2.1%	0.0%
サービス提供困難時の対応について	39.6%	33.3%	1.0%	15.6%	25.0%	5.2%	12.5%	38.5%	11.5%	11.5%	1.0%	0.0%
受給資格を確認しているか	62.5%	17.7%	1.0%	14.6%	28.1%	9.4%	15.6%	50.0%	12.5%	7.3%	1.0%	0.0%
介護給付費の支給申請に係る援助の実施状況	50.0%	25.0%	2.1%	15.6%	25.0%	9.4%	11.5%	42.7%	12.5%	10.4%	1.0%	0.0%
心身の状況等の把握の実施状況	52.1%	24.0%	1.0%	18.8%	21.9%	12.5%	10.4%	41.7%	13.5%	10.4%	1.0%	0.0%
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	41.7%	33.3%	2.1%	14.6%	24.0%	6.3%	13.5%	36.5%	11.5%	14.6%	0.0%	1.0%
サービスの提供の記録を行っているか	69.8%	9.4%	4.2%	21.9%	21.9%	8.3%	13.5%	56.3%	10.4%	5.2%	0.0%	0.0%
支給決定障害者に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	57.3%	17.7%	1.0%	18.8%	20.8%	10.4%	10.4%	42.7%	13.5%	8.3%	0.0%	1.0%
利用者負担額等の受領	63.5%	14.6%	4.2%	16.7%	22.9%	10.4%	11.5%	47.9%	11.5%	8.3%	1.0%	0.0%
利用者負担額に係る管理	59.4%	16.7%	2.1%	15.6%	24.0%	8.3%	11.5%	44.8%	11.5%	9.4%	0.0%	0.0%
介護給付費の額に係る通知等	61.5%	16.7%	2.1%	17.7%	21.9%	9.4%	14.6%	49.0%	11.5%	7.3%	1.0%	0.0%
指定生活介護の取扱方針	51.0%	21.9%	2.1%	14.6%	24.0%	8.3%	11.5%	41.7%	9.4%	12.5%	0.0%	0.0%
生活介護計画の作成	66.7%	12.5%	8.3%	19.8%	20.8%	9.4%	9.4%	52.1%	10.4%	8.3%	0.0%	0.0%
サービス管理責任者の責務	58.3%	18.8%	2.1%	16.7%	25.0%	9.4%	10.4%	41.7%	12.5%	10.4%	0.0%	0.0%
相談及び援助の実施状況	61.5%	16.7%	3.1%	19.8%	22.9%	11.5%	9.4%	49.0%	10.4%	7.3%	1.0%	0.0%
適切な介護を行っているか	61.5%	17.7%	3.1%	18.8%	24.0%	6.3%	13.5%	53.1%	10.4%	4.2%	0.0%	0.0%
適切な生産活動を行っているか	44.8%	27.1%	1.0%	16.7%	21.9%	5.2%	11.5%	38.5%	9.4%	10.4%	0.0%	1.0%
工賃の支払状況	47.9%	19.8%	2.1%	13.5%	26.0%	5.2%	9.4%	37.5%	11.5%	9.4%	0.0%	0.0%
食事の提供について	67.7%	8.3%	1.0%	19.8%	25.0%	9.4%	10.4%	50.0%	12.5%	5.2%	0.0%	0.0%
緊急時等の対応	65.6%	13.5%	2.1%	17.7%	25.0%	11.5%	11.5%	53.1%	10.4%	6.3%	0.0%	0.0%
健康管理について	65.6%	14.6%	2.1%	19.8%	22.9%	10.4%	12.5%	52.1%	12.5%	5.2%	0.0%	0.0%
支給決定障害者に関する市町村への通知	60.4%	15.6%	3.1%	13.5%	26.0%	10.4%	12.5%	49.0%	7.3%	10.4%	1.0%	0.0%
管理者の責務	59.4%	17.7%	1.0%	14.6%	26.0%	7.3%	13.5%	46.9%	9.4%	9.4%	0.0%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	68.8%	10.4%	4.2%	15.6%	24.0%	11.5%	14.6%	55.2%	8.3%	7.3%	1.0%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	66.7%	10.4%	8.3%	21.9%	17.7%	9.4%	10.4%	55.2%	10.4%	2.1%	1.0%	0.0%
定員の順守	65.6%	12.5%	4.2%	13.5%	25.0%	10.4%	15.6%	52.1%	13.5%	3.1%	1.0%	0.0%
非常災害対策の実施状況	65.6%	12.5%	3.1%	16.7%	22.9%	10.4%	13.5%	50.0%	14.6%	4.2%	0.0%	0.0%
衛生管理の実施状況	61.5%	15.6%	3.1%	13.5%	20.8%	12.5%	12.5%	44.8%	15.6%	3.1%	0.0%	0.0%
協力医療機関を定めているか	63.5%	14.6%	1.0%	12.5%	25.0%	10.4%	17.7%	45.8%	13.5%	5.2%	2.1%	0.0%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	66.7%	10.4%	4.2%	12.5%	24.0%	11.5%	15.6%	49.0%	11.5%	6.3%	2.1%	0.0%
秘密保持の状況	62.5%	14.6%	1.0%	12.5%	26.0%	9.4%	17.7%	49.0%	11.5%	7.3%	0.0%	0.0%
利用者への情報提供等の実施状況	58.3%	18.8%	2.1%	11.5%	25.0%	9.4%	15.6%	45.8%	12.5%	7.3%	0.0%	0.0%
利益供与等の禁止の順守	45.8%	28.1%	1.0%	12.5%	25.0%	4.2%	15.6%	37.5%	12.5%	10.4%	0.0%	0.0%
苦情解決の実施状況	67.7%	10.4%	2.1%	14.6%	27.1%	12.5%	11.5%	53.1%	10.4%	5.2%	0.0%	0.0%
事故発生時の対応状況	64.6%	13.5%	2.1%	16.7%	27.1%	9.4%	12.5%	54.2%	9.4%	5.2%	0.0%	0.0%
会計の区分は適切か	56.3%	18.8%	3.1%	15.6%	22.9%	5.2%	13.5%	43.8%	10.4%	6.3%	0.0%	1.0%
身体拘束等の禁止について	61.5%	16.7%	2.1%	15.6%	26.0%	8.3%	14.6%	50.0%	11.5%	5.2%	0.0%	0.0%
地域との連携等状況	49.0%	27.1%	0.0%	15.6%	27.1%	6.3%	13.5%	42.7%	15.6%	6.3%	0.0%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	67.7%	11.5%	10.4%	16.7%	21.9%	9.4%	11.5%	54.2%	13.5%	3.1%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

07_短期入所事業所向け　　n=　46

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	47.8%	13.0%	2.2%	8.7%	23.9%	10.9%	13.0%	39.1%	13.0%	6.5%	0.0%	0.0%
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	54.3%	6.5%	6.5%	6.5%	19.6%	15.2%	13.0%	41.3%	13.0%	6.5%	0.0%	0.0%
管理者の配置	47.8%	13.0%	2.2%	4.3%	21.7%	15.2%	15.2%	43.5%	10.9%	6.5%	0.0%	0.0%
必要な設備や備品が備えられているか	50.0%	10.9%	2.2%	8.7%	21.7%	15.2%	13.0%	34.8%	10.9%	10.9%	2.2%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	50.0%	10.9%	4.3%	13.0%	19.6%	13.0%	8.7%	37.0%	15.2%	6.5%	0.0%	0.0%
提供拒否の禁止について	30.4%	30.4%	2.2%	4.3%	28.3%	10.9%	10.9%	32.6%	15.2%	8.7%	0.0%	0.0%
連絡調整に対する協力状況	41.3%	19.6%	2.2%	8.7%	28.3%	8.7%	8.7%	32.6%	17.4%	6.5%	2.2%	0.0%
サービス提供困難時の対応について	39.1%	21.7%	2.2%	6.5%	32.6%	6.5%	8.7%	32.6%	13.0%	13.0%	0.0%	0.0%
受給資格を確認しているか	52.2%	8.7%	2.2%	6.5%	19.6%	15.2%	15.2%	39.1%	15.2%	6.5%	0.0%	0.0%
介護給付費の支給申請に係る援助の実施状況	45.7%	15.2%	2.2%	13.0%	23.9%	10.9%	8.7%	37.0%	15.2%	6.5%	0.0%	0.0%
心身の状況等の把握の実施状況	47.8%	13.0%	2.2%	6.5%	28.3%	13.0%	8.7%	37.0%	13.0%	8.7%	0.0%	0.0%
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	45.7%	15.2%	2.2%	4.3%	32.6%	10.9%	8.7%	32.6%	15.2%	10.9%	0.0%	0.0%
サービスの提供の記録を行っているか	58.7%	2.2%	6.5%	8.7%	23.9%	10.9%	13.0%	52.2%	4.3%	6.5%	0.0%	0.0%
指定短期入所の開始及び終了	50.0%	8.7%	2.2%	6.5%	30.4%	10.9%	10.9%	45.7%	2.2%	10.9%	2.2%	0.0%
入退所の記録の記載等	52.2%	8.7%	2.2%	13.0%	21.7%	13.0%	10.9%	47.8%	4.3%	8.7%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	50.0%	10.9%	2.2%	6.5%	34.8%	8.7%	8.7%	41.3%	8.7%	8.7%	2.2%	0.0%
利用者負担額に係る管理	47.8%	13.0%	4.3%	10.9%	26.1%	10.9%	6.5%	41.3%	4.3%	8.7%	2.2%	0.0%
利用者負担額等の受領	47.8%	13.0%	4.3%	6.5%	28.3%	13.0%	6.5%	45.7%	6.5%	4.3%	0.0%	0.0%
介護給付費の額に係る通知等	47.8%	13.0%	4.3%	4.3%	30.4%	10.9%	10.9%	41.3%	4.3%	13.0%	2.2%	0.0%
指定短期入所の取扱方針	43.5%	17.4%	2.2%	6.5%	32.6%	8.7%	8.7%	41.3%	4.3%	13.0%	0.0%	0.0%
適切なサービスの提供について	50.0%	10.9%	8.7%	10.9%	28.3%	8.7%	6.5%	43.5%	6.5%	10.9%	0.0%	2.2%
緊急時等の対応	52.2%	8.7%	2.2%	13.0%	26.1%	10.9%	8.7%	47.8%	4.3%	8.7%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に関する市町村への通知	43.5%	17.4%	2.2%	8.7%	30.4%	10.9%	6.5%	34.8%	4.3%	15.2%	4.3%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	50.0%	10.9%	4.3%	8.7%	28.3%	10.9%	8.7%	45.7%	4.3%	10.9%	0.0%	0.0%
定員の順守	52.2%	8.7%	2.2%	4.3%	28.3%	10.9%	15.2%	45.7%	6.5%	8.7%	0.0%	0.0%
秘密保持の状況	47.8%	13.0%	2.2%	4.3%	28.3%	13.0%	10.9%	43.5%	4.3%	10.9%	0.0%	0.0%
利用者への情報提供等の実施状況	43.5%	17.4%	2.2%	6.5%	30.4%	10.9%	8.7%	41.3%	4.3%	13.0%	0.0%	0.0%
利益供与等の禁止の順守	39.1%	21.7%	2.2%	4.3%	30.4%	10.9%	8.7%	37.0%	6.5%	10.9%	2.2%	0.0%
苦情解決の実施状況	54.3%	6.5%	4.3%	10.9%	21.7%	15.2%	8.7%	50.0%	2.2%	6.5%	2.2%	0.0%
事故発生時の対応状況	52.2%	8.7%	6.5%	10.9%	19.6%	13.0%	8.7%	45.7%	2.2%	8.7%	2.2%	0.0%
会計の区分は適切か	47.8%	13.0%	6.5%	6.5%	23.9%	8.7%	15.2%	50.0%	4.3%	4.3%	2.2%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	50.0%	10.9%	6.5%	6.5%	23.9%	10.9%	10.9%	47.8%	4.3%	4.3%	2.2%	0.0%
相談及び援助の実施状況	47.8%	13.0%	4.3%	8.7%	23.9%	10.9%	10.9%	45.7%	6.5%	4.3%	2.2%	0.0%
管理者の責務	43.5%	17.4%	4.3%	4.3%	28.3%	10.9%	10.9%	45.7%	4.3%	6.5%	2.2%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	50.0%	10.9%	10.9%	4.3%	23.9%	10.9%	10.9%	43.5%	8.7%	6.5%	2.2%	0.0%
非常災害対策の実施状況	52.2%	8.7%	2.2%	13.0%	23.9%	10.9%	10.9%	47.8%	4.3%	6.5%	2.2%	0.0%
衛生管理の実施状況	47.8%	13.0%	4.3%	8.7%	26.1%	13.0%	8.7%	45.7%	6.5%	6.5%	2.2%	0.0%
身体拘束等の禁止について	45.7%	15.2%	4.3%	6.5%	23.9%	15.2%	10.9%	47.8%	4.3%	6.5%	2.2%	0.0%
地域との連携等状況	47.8%	13.0%	2.2%	8.7%	30.4%	8.7%	8.7%	41.3%	8.7%	4.3%	4.3%	0.0%
健康管理について	47.8%	13.0%	4.3%	8.7%	19.6%	13.0%	13.0%	45.7%	4.3%	4.3%	4.3%	0.0%
協力医療機関を定めているか	47.8%	13.0%	2.2%	4.3%	26.1%	10.9%	15.2%	43.5%	4.3%	6.5%	4.3%	0.0%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	50.0%	10.9%	4.3%	6.5%	23.9%	10.9%	13.0%	43.5%	4.3%	8.7%	2.2%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

09_障害者支援施設事業所向け　　n=　37

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	73.0%	8.1%	2.7%	21.6%	13.5%	18.9%	21.6%	62.2%	13.5%	5.4%	0.0%	0.0%
置くべき従業者の員数が、事業ごとに求められる基準に合致しているか	86.5%	2.7%	2.7%	27.0%	18.9%	13.5%	18.9%	59.5%	18.9%	5.4%	0.0%	0.0%
サービス管理責任者の配置	86.5%	2.7%	0.0%	24.3%	16.2%	10.8%	29.7%	64.9%	13.5%	5.4%	0.0%	0.0%
利用者数が適切に算定されているか	86.5%	2.7%	2.7%	24.3%	16.2%	13.5%	21.6%	64.9%	13.5%	5.4%	0.0%	0.0%
従業者の職務の専従状況	86.5%	2.7%	8.1%	29.7%	18.9%	10.8%	16.2%	56.8%	21.6%	8.1%	0.0%	0.0%
複数の昼間実施サービスを行う場合における従業員数	62.2%	18.9%	0.0%	24.3%	21.6%	8.1%	13.5%	45.9%	16.2%	8.1%	0.0%	0.0%
従たる事務所を設置する場合の特例	27.0%	37.8%	0.0%	13.5%	13.5%	10.8%	13.5%	32.4%	8.1%	13.5%	0.0%	0.0%
必要な設備が備えられているか	81.1%	8.1%	2.7%	18.9%	21.6%	13.5%	24.3%	56.8%	18.9%	8.1%	0.0%	0.0%
認定指定障害者支援施設の設備基準を満たしているか	64.9%	13.5%	0.0%	16.2%	18.9%	13.5%	21.6%	43.2%	16.2%	13.5%	0.0%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	78.4%	5.4%	8.1%	18.9%	13.5%	13.5%	27.0%	51.4%	21.6%	10.8%	0.0%	2.7%
契約支給量について	70.3%	13.5%	2.7%	18.9%	18.9%	16.2%	24.3%	48.6%	24.3%	8.1%	2.7%	0.0%
提供拒否の禁止について	40.5%	40.5%	0.0%	16.2%	24.3%	8.1%	16.2%	32.4%	16.2%	18.9%	0.0%	0.0%
連絡調整に対する協力状況	45.9%	35.1%	0.0%	16.2%	21.6%	13.5%	13.5%	40.5%	16.2%	10.8%	2.7%	0.0%
サービス提供困難時の対応について	43.2%	37.8%	0.0%	16.2%	24.3%	10.8%	10.8%	29.7%	21.6%	13.5%	2.7%	0.0%
受給資格を確認しているか	59.5%	21.6%	0.0%	16.2%	16.2%	13.5%	24.3%	48.6%	16.2%	8.1%	5.4%	0.0%
介護給付費又は訓練等給付費の支給申請に係る援助の実施状況	62.2%	18.9%	2.7%	24.3%	16.2%	10.8%	18.9%	43.2%	16.2%	10.8%	5.4%	0.0%
心身の状況等の把握の実施状況	62.2%	21.6%	2.7%	21.6%	13.5%	13.5%	18.9%	48.6%	13.5%	10.8%	2.7%	0.0%
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	48.6%	27.0%	0.0%	18.9%	18.9%	13.5%	18.9%	40.5%	18.9%	13.5%	2.7%	0.0%
身分を証する書類を携行しているか	35.1%	43.2%	0.0%	10.8%	24.3%	10.8%	18.9%	32.4%	18.9%	13.5%	2.7%	0.0%
サービスの提供の記録を行っているか	86.5%	0.0%	5.4%	27.0%	16.2%	16.2%	21.6%	59.5%	21.6%	5.4%	2.7%	0.0%
支給決定障害者に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	62.2%	24.3%	0.0%	21.6%	18.9%	10.8%	21.6%	48.6%	16.2%	13.5%	0.0%	0.0%
利用者負担額等の受領	78.4%	5.4%	0.0%	24.3%	21.6%	10.8%	24.3%	59.5%	18.9%	8.1%	0.0%	0.0%
利用者負担額に係る管理	83.8%	0.0%	0.0%	27.0%	18.9%	16.2%	21.6%	56.8%	21.6%	5.4%	0.0%	0.0%
介護給付費又は訓練等給付費の額に係る通知等	75.7%	5.4%	2.7%	21.6%	18.9%	13.5%	21.6%	54.1%	18.9%	8.1%	0.0%	0.0%
施設障害福祉サービスの取扱方針	70.3%	13.5%	2.7%	13.5%	21.6%	13.5%	24.3%	56.8%	13.5%	10.8%	0.0%	0.0%
施設障害福祉サービス利用計画の作成	83.8%	0.0%	8.1%	24.3%	21.6%	8.1%	21.6%	59.5%	18.9%	8.1%	0.0%	0.0%
サービス管理責任者の責務	64.9%	18.9%	8.1%	13.5%	18.9%	16.2%	18.9%	54.1%	16.2%	10.8%	0.0%	0.0%
相談及び援助の実施状況	70.3%	13.5%	5.4%	21.6%	18.9%	16.2%	18.9%	54.1%	18.9%	8.1%	2.7%	0.0%
適切な介護を行っているか	83.8%	2.7%	5.4%	24.3%	16.2%	18.9%	18.9%	62.2%	21.6%	2.7%	2.7%	0.0%
適切な訓練を行っているか	70.3%	10.8%	2.7%	24.3%	13.5%	13.5%	16.2%	43.2%	18.9%	8.1%	2.7%	0.0%
適切な生産活動を行っているか	48.6%	27.0%	0.0%	16.2%	18.9%	13.5%	16.2%	35.1%	18.9%	8.1%	2.7%	0.0%
工賃の支払状況	45.9%	32.4%	2.7%	18.9%	16.2%	10.8%	18.9%	37.8%	16.2%	13.5%	0.0%	0.0%
実習の実施	35.1%	37.8%	0.0%	24.3%	16.2%	5.4%	16.2%	27.0%	21.6%	13.5%	0.0%	0.0%
求職活動の支援等の実施	27.0%	43.2%	0.0%	18.9%	16.2%	5.4%	16.2%	24.3%	16.2%	13.5%	0.0%	0.0%
職場への定着のための支援の実施	24.3%	45.9%	0.0%	16.2%	16.2%	5.4%	18.9%	27.0%	13.5%	16.2%	0.0%	0.0%
就職状況の報告	21.6%	48.6%	0.0%	13.5%	16.2%	5.4%	18.9%	27.0%	10.8%	16.2%	0.0%	0.0%
食事の提供について	81.1%	5.4%	0.0%	24.3%	21.6%	16.2%	21.6%	59.5%	18.9%	8.1%	0.0%	2.7%
社会生活上の便宜供与等	45.9%	35.1%	0.0%	18.9%	21.6%	8.1%	13.5%	29.7%	18.9%	13.5%	2.7%	2.7%
健康管理について	83.8%	5.4%	0.0%	27.0%	18.9%	16.2%	21.6%	56.8%	18.9%	10.8%	0.0%	2.7%
緊急時等の対応	81.1%	2.7%	0.0%	27.0%	21.6%	13.5%	21.6%	56.8%	21.6%	2.7%	2.7%	2.7%
施設入所支援利用者の入院期間中の取扱い	70.3%	18.9%	5.4%	18.9%	24.3%	13.5%	18.9%	51.4%	21.6%	10.8%	0.0%	2.7%
給付金として支払を受けた金銭の管理	64.9%	16.2%	2.7%	21.6%	16.2%	5.4%	24.3%	48.6%	13.5%	10.8%	0.0%	2.7%
支給決定障害者等に関する市町村への通知	59.5%	21.6%	2.7%	21.6%	16.2%	10.8%	18.9%	43.2%	16.2%	10.8%	2.7%	2.7%
管理者による管理等	75.7%	8.1%	2.7%	24.3%	21.6%	8.1%	21.6%	51.4%	16.2%	10.8%	0.0%	2.7%
運営規定は適切に定めてあるか	86.5%	0.0%	0.0%	24.3%	21.6%	16.2%	24.3%	59.5%	21.6%	5.4%	0.0%	2.7%
勤務体制を適切に確保しているか	83.8%	0.0%	5.4%	32.4%	21.6%	10.8%	16.2%	56.8%	24.3%	5.4%	2.7%	0.0%
定員の順守	78.4%	5.4%	0.0%	27.0%	18.9%	13.5%	24.3%	59.5%	21.6%	8.1%	0.0%	0.0%
非常災害対策の実施状況	81.1%	2.7%	0.0%	32.4%	18.9%	18.9%	16.2%	62.2%	18.9%	5.4%	2.7%	0.0%
衛生管理の実施状況	78.4%	5.4%	5.4%	27.0%	18.9%	13.5%	21.6%	62.2%	21.6%	5.4%	0.0%	0.0%
協力医療機関を定めているか	89.2%	0.0%	2.7%	27.0%	18.9%	16.2%	24.3%	54.1%	27.0%	10.8%	0.0%	0.0%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	81.1%	2.7%	2.7%	21.6%	18.9%	16.2%	24.3%	56.8%	21.6%	8.1%	0.0%	0.0%
秘密保持の状況	75.7%	8.1%	2.7%	16.2%	16.2%	18.9%	24.3%	59.5%	16.2%	5.4%	0.0%	0.0%
利用者への情報提供等の実施状況	70.3%	13.5%	0.0%	24.3%	13.5%	24.3%	16.2%	56.8%	18.9%	5.4%	0.0%	0.0%
利益供与等の禁止の順守	51.4%	27.0%	2.7%	13.5%	16.2%	16.2%	16.2%	48.6%	13.5%	8.1%	0.0%	0.0%
苦情解決の実施状況	86.5%	0.0%	0.0%	29.7%	13.5%	21.6%	21.6%	62.2%	21.6%	5.4%	0.0%	0.0%
事故発生時の対応状況	83.8%	0.0%	0.0%	32.4%	16.2%	13.5%	21.6%	59.5%	21.6%	5.4%	0.0%	0.0%
会計の区分は適切か	73.0%	13.5%	0.0%	29.7%	16.2%	13.5%	18.9%	54.1%	21.6%	5.4%	0.0%	0.0%
身体拘束等の禁止について	86.5%	0.0%	5.4%	27.0%	16.2%	16.2%	21.6%	59.5%	24.3%	5.4%	0.0%	0.0%
地域との連携等状況	67.6%	13.5%	0.0%	27.0%	16.2%	16.2%	10.8%	37.8%	24.3%	10.8%	0.0%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	83.8%	2.7%	8.1%	27.0%	18.9%	16.2%	13.5%	54.1%	24.3%	8.1%	0.0%	0.0%

10_自立訓練（機能訓練）事業所向け　　n=　14

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	50.0%	21.4%	0.0%	0.0%	28.6%	7.1%	28.6%	57.1%	7.1%	0.0%	0.0%	0.0%
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	71.4%	0.0%	0.0%	14.3%	21.4%	14.3%	21.4%	71.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
訪問による指定自立訓練の基準を満たしているか	7.1%	57.1%	0.0%	0.0%	21.4%	0.0%	21.4%	42.9%	7.1%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者数が適切に算定されているか	57.1%	14.3%	0.0%	14.3%	21.4%	7.1%	21.4%	64.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
従業者の職務の専従状況	71.4%	0.0%	7.1%	0.0%	28.6%	14.3%	21.4%	71.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
管理者の配置	57.1%	14.3%	0.0%	0.0%	21.4%	14.3%	28.6%	64.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
従たる事務所を設置する場合の特例	14.3%	50.0%	0.0%	0.0%	21.4%	0.0%	35.7%	42.9%	7.1%	7.1%	0.0%	0.0%
必要な設備が備えられているか	64.3%	7.1%	0.0%	0.0%	28.6%	7.1%	28.6%	64.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	64.3%	7.1%	0.0%	14.3%	21.4%	7.1%	21.4%	57.1%	0.0%	7.1%	0.0%	0.0%
契約支給量について	64.3%	7.1%	0.0%	7.1%	28.6%	7.1%	21.4%	64.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
提供拒否の禁止について	42.9%	28.6%	0.0%	7.1%	28.6%	14.3%	21.4%	50.0%	7.1%	7.1%	0.0%	0.0%
連絡調整に対する協力状況	50.0%	21.4%	0.0%	7.1%	28.6%	7.1%	21.4%	50.0%	7.1%	7.1%	0.0%	0.0%
サービス提供困難時の対応について	42.9%	28.6%	0.0%	7.1%	28.6%	7.1%	21.4%	50.0%	0.0%	14.3%	0.0%	0.0%
受給資格を確認しているか	64.3%	7.1%	0.0%	0.0%	35.7%	14.3%	21.4%	71.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
訓練等給付費の支給申請に係る援助の実施状況	50.0%	21.4%	7.1%	7.1%	28.6%	0.0%	21.4%	57.1%	0.0%	7.1%	0.0%	0.0%
心身の状況等の把握の実施状況	42.9%	28.6%	14.3%	7.1%	28.6%	0.0%	21.4%	57.1%	7.1%	0.0%	0.0%	0.0%
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	57.1%	14.3%	0.0%	7.1%	35.7%	7.1%	21.4%	50.0%	7.1%	7.1%	0.0%	0.0%
身分を証する書類を携行しているか	35.7%	35.7%	0.0%	0.0%	21.4%	21.4%	21.4%	42.9%	0.0%	7.1%	7.1%	0.0%
サービスの提供の記録を行っているか	71.4%	0.0%	14.3%	0.0%	35.7%	0.0%	21.4%	71.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	64.3%	7.1%	0.0%	7.1%	28.6%	14.3%	21.4%	57.1%	0.0%	7.1%	0.0%	0.0%
利用者負担額等の受領	71.4%	0.0%	0.0%	0.0%	35.7%	14.3%	21.4%	57.1%	0.0%	7.1%	0.0%	0.0%
利用者負担額に係る管理	71.4%	0.0%	7.1%	0.0%	28.6%	14.3%	21.4%	57.1%	0.0%	7.1%	0.0%	0.0%
訓練等給付費の額に係る通知等	71.4%	0.0%	0.0%	7.1%	28.6%	14.3%	21.4%	57.1%	0.0%	7.1%	0.0%	0.0%
指定自立訓練の取扱方針	35.7%	35.7%	0.0%	0.0%	35.7%	7.1%	21.4%	57.1%	0.0%	7.1%	0.0%	0.0%
自立訓練計画の作成	64.3%	7.1%	7.1%	0.0%	35.7%	7.1%	21.4%	64.3%	0.0%	7.1%	0.0%	0.0%
サービス管理責任者の責務	42.9%	28.6%	0.0%	0.0%	35.7%	14.3%	21.4%	64.3%	0.0%	7.1%	0.0%	0.0%
相談及び援助の実施状況	57.1%	14.3%	0.0%	7.1%	28.6%	7.1%	21.4%	64.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
適切な訓練を行っているか	57.1%	14.3%	0.0%	7.1%	28.6%	7.1%	21.4%	64.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
地域生活への移行のための支援	50.0%	21.4%	0.0%	7.1%	28.6%	0.0%	21.4%	50.0%	0.0%	7.1%	0.0%	0.0%
食事の提供について	57.1%	14.3%	0.0%	7.1%	28.6%	7.1%	21.4%	57.1%	0.0%	7.1%	0.0%	0.0%
緊急時等の対応	50.0%	21.4%	7.1%	7.1%	21.4%	7.1%	21.4%	57.1%	7.1%	0.0%	0.0%	0.0%
健康管理について	64.3%	7.1%	0.0%	7.1%	28.6%	7.1%	21.4%	64.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に関する市町村への通知	57.1%	14.3%	7.1%	0.0%	28.6%	7.1%	21.4%	57.1%	0.0%	7.1%	0.0%	0.0%
管理者による管理等	42.9%	28.6%	0.0%	0.0%	35.7%	7.1%	21.4%	50.0%	0.0%	14.3%	0.0%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	42.9%	28.6%	0.0%	7.1%	28.6%	7.1%	21.4%	64.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	71.4%	0.0%	14.3%	7.1%	21.4%	7.1%	21.4%	71.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
定員の順守	64.3%	7.1%	7.1%	0.0%	28.6%	7.1%	21.4%	64.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
非常災害対策の実施状況	50.0%	21.4%	14.3%	0.0%	21.4%	7.1%	21.4%	64.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
衛生管理の実施状況	50.0%	21.4%	0.0%	14.3%	21.4%	7.1%	21.4%	64.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
協力医療機関を定めているか	42.9%	28.6%	0.0%	0.0%	28.6%	7.1%	28.6%	57.1%	0.0%	7.1%	0.0%	0.0%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	64.3%	7.1%	0.0%	7.1%	21.4%	7.1%	28.6%	57.1%	0.0%	7.1%	0.0%	0.0%
秘密保持の状況	57.1%	14.3%	7.1%	0.0%	28.6%	7.1%	21.4%	64.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者への情報提供等の実施状況	42.9%	28.6%	7.1%	0.0%	28.6%	7.1%	21.4%	64.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利益供与等の禁止の順守	35.7%	35.7%	7.1%	0.0%	28.6%	7.1%	21.4%	57.1%	0.0%	7.1%	0.0%	0.0%
苦情解決の実施状況	64.3%	7.1%	7.1%	7.1%	21.4%	7.1%	21.4%	64.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
事故発生時の対応状況	57.1%	14.3%	14.3%	0.0%	21.4%	7.1%	21.4%	64.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
会計の区分は適切か	64.3%	7.1%	14.3%	0.0%	21.4%	7.1%	21.4%	64.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
身体拘束等の禁止について	50.0%	21.4%	7.1%	0.0%	35.7%	0.0%	21.4%	64.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
地域との連携等状況	57.1%	14.3%	7.1%	0.0%	35.7%	0.0%	21.4%	50.0%	7.1%	7.1%	0.0%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	64.3%	7.1%	0.0%	0.0%	35.7%	7.1%	21.4%	57.1%	0.0%	7.1%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

11_自立訓練（生活訓練）事業所向け　　n=　80

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	48.8%	13.8%	1.3%	8.8%	16.3%	10.0%	17.5%	42.5%	6.3%	6.3%	0.0%	0.0%
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	56.3%	7.5%	3.8%	8.8%	15.0%	11.3%	18.8%	43.8%	7.5%	6.3%	0.0%	0.0%
訪問による指定自立訓練の基準を満たしているか	32.5%	21.3%	1.3%	3.8%	18.8%	6.3%	8.8%	27.5%	5.0%	8.8%	0.0%	0.0%
利用者数が適切に算定されているか	48.8%	12.5%	2.5%	8.8%	13.8%	12.5%	16.3%	42.5%	7.5%	5.0%	1.3%	0.0%
従業者の職務の専従状況	51.3%	11.3%	1.3%	10.0%	16.3%	8.8%	16.3%	37.5%	8.8%	7.5%	1.3%	0.0%
管理者の配置	52.5%	11.3%	1.3%	6.3%	15.0%	8.8%	22.5%	42.5%	7.5%	7.5%	0.0%	0.0%
従たる事務所を設置する場合の特例	18.8%	28.8%	1.3%	3.8%	13.8%	2.5%	11.3%	18.8%	3.8%	10.0%	1.3%	0.0%
必要な設備が備えられているか	53.8%	10.0%	2.5%	3.8%	17.5%	13.8%	17.5%	41.3%	6.3%	8.8%	1.3%	0.0%
設備が当該事業所専用となっているか	41.3%	18.8%	1.3%	5.0%	20.0%	8.8%	12.5%	31.3%	8.8%	8.8%	2.5%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	50.0%	12.5%	2.5%	6.3%	17.5%	11.3%	15.0%	41.3%	7.5%	6.3%	0.0%	0.0%
契約支給量について	50.0%	13.8%	2.5%	5.0%	21.3%	10.0%	15.0%	42.5%	7.5%	7.5%	1.3%	0.0%
提供拒否の禁止について	32.5%	28.8%	2.5%	3.8%	18.8%	10.0%	11.3%	30.0%	8.8%	8.8%	1.3%	0.0%
連絡調整に対する協力状況	41.3%	20.0%	2.5%	7.5%	17.5%	8.8%	13.8%	33.8%	8.8%	10.0%	1.3%	0.0%
サービス提供困難時の対応について	36.3%	23.8%	3.8%	6.3%	20.0%	8.8%	8.8%	31.3%	10.0%	8.8%	1.3%	0.0%
受給資格を確認しているか	46.3%	16.3%	3.8%	6.3%	20.0%	7.5%	13.8%	41.3%	7.5%	6.3%	0.0%	0.0%
訓練等給付費の支給申請に係る援助の実施状況	38.8%	21.3%	3.8%	6.3%	16.3%	8.8%	10.0%	33.8%	6.3%	7.5%	1.3%	1.3%
心身の状況等の把握の実施状況	41.3%	18.8%	2.5%	6.3%	20.0%	7.5%	12.5%	37.5%	7.5%	6.3%	1.3%	0.0%
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	37.5%	20.0%	2.5%	5.0%	17.5%	8.8%	11.3%	30.0%	6.3%	8.8%	3.8%	0.0%
身分を証する書類を携行しているか	37.5%	21.3%	1.3%	3.8%	20.0%	10.0%	12.5%	32.5%	8.8%	8.8%	1.3%	0.0%
サービスの提供の記録を行っているか	53.8%	11.3%	2.5%	15.0%	16.3%	8.8%	13.8%	42.5%	7.5%	7.5%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	48.8%	13.8%	5.0%	11.3%	13.8%	10.0%	12.5%	38.8%	8.8%	6.3%	0.0%	1.3%
利用者負担額等の受領	50.0%	12.5%	2.5%	11.3%	15.0%	11.3%	12.5%	40.0%	7.5%	7.5%	1.3%	0.0%
利用者負担額に係る管理	46.3%	16.3%	5.0%	8.8%	17.5%	8.8%	11.3%	37.5%	8.8%	6.3%	1.3%	0.0%
訓練等給付費の額に係る通知等	51.3%	12.5%	3.8%	10.0%	18.8%	8.8%	12.5%	38.8%	7.5%	5.0%	3.8%	1.3%
指定自立訓練の取扱方針	41.3%	16.3%	2.5%	5.0%	18.8%	8.8%	11.3%	33.8%	7.5%	5.0%	1.3%	1.3%
自立訓練計画の作成	52.5%	10.0%	5.0%	13.8%	15.0%	8.8%	12.5%	41.3%	7.5%	5.0%	1.3%	1.3%
サービス管理責任者の責務	48.8%	15.0%	5.0%	7.5%	18.8%	10.0%	12.5%	38.8%	7.5%	6.3%	1.3%	1.3%
相談及び援助の実施状況	50.0%	11.3%	3.8%	8.8%	16.3%	10.0%	12.5%	38.8%	7.5%	5.0%	2.5%	1.3%
適切な訓練を行っているか	47.5%	15.0%	1.3%	6.3%	21.3%	8.8%	12.5%	37.5%	7.5%	5.0%	2.5%	1.3%
地域生活への移行のための支援	37.5%	21.3%	2.5%	5.0%	18.8%	10.0%	8.8%	31.3%	10.0%	6.3%	2.5%	0.0%
食事の提供について	47.5%	10.0%	2.5%	7.5%	16.3%	12.5%	10.0%	35.0%	10.0%	5.0%	2.5%	0.0%
緊急時等の対応	51.3%	12.5%	2.5%	7.5%	16.3%	12.5%	12.5%	41.3%	6.3%	5.0%	1.3%	0.0%
健康管理について	50.0%	12.5%	2.5%	8.8%	17.5%	10.0%	12.5%	38.8%	10.0%	5.0%	1.3%	0.0%
支給決定障害者に関する市町村への通知	50.0%	11.3%	2.5%	11.3%	16.3%	12.5%	10.0%	35.0%	11.3%	5.0%	3.8%	0.0%
管理者による管理等	46.3%	13.8%	3.8%	7.5%	18.8%	10.0%	11.3%	32.5%	10.0%	8.8%	2.5%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	61.3%	3.8%	2.5%	11.3%	20.0%	12.5%	13.8%	51.3%	6.3%	5.0%	1.3%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	58.8%	6.3%	5.0%	10.0%	17.5%	11.3%	13.8%	48.8%	6.3%	5.0%	1.3%	0.0%
定員の順守	53.8%	8.8%	2.5%	7.5%	16.3%	12.5%	15.0%	41.3%	7.5%	6.3%	2.5%	0.0%
非常災害対策の実施状況	55.0%	6.3%	3.8%	10.0%	17.5%	10.0%	11.3%	45.0%	5.0%	5.0%	1.3%	0.0%
衛生管理の実施状況	48.8%	11.3%	3.8%	12.5%	17.5%	10.0%	8.8%	42.5%	7.5%	5.0%	1.3%	0.0%
協力医療機関を定めているか	55.0%	8.8%	1.3%	6.3%	21.3%	10.0%	15.0%	41.3%	8.8%	6.3%	1.3%	0.0%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	56.3%	7.5%	2.5%	10.0%	18.8%	10.0%	13.8%	41.3%	6.3%	7.5%	3.8%	0.0%
秘密保持の状況	53.8%	8.8%	1.3%	8.8%	18.8%	13.8%	11.3%	45.0%	6.3%	5.0%	1.3%	0.0%
利用者への情報提供等の実施状況	51.3%	11.3%	2.5%	7.5%	20.0%	11.3%	11.3%	41.3%	6.3%	6.3%	2.5%	0.0%
利益供与等の禁止の順守	30.0%	28.8%	2.5%	3.8%	18.8%	10.0%	8.8%	32.5%	7.5%	5.0%	2.5%	0.0%
苦情解決の実施状況	57.5%	7.5%	2.5%	8.8%	18.8%	13.8%	13.8%	47.5%	7.5%	5.0%	1.3%	0.0%
事故発生時の対応状況	56.3%	8.8%	1.3%	10.0%	18.8%	12.5%	13.8%	46.3%	7.5%	5.0%	1.3%	0.0%
会計の区分は適切か	51.3%	10.0%	7.5%	10.0%	17.5%	7.5%	11.3%	38.8%	8.8%	7.5%	2.5%	0.0%
身体拘束等の禁止について	42.5%	17.5%	3.8%	3.8%	17.5%	11.3%	12.5%	38.8%	6.3%	5.0%	1.3%	0.0%
地域との連携等状況	46.3%	15.0%	2.5%	7.5%	18.8%	8.8%	11.3%	35.0%	7.5%	7.5%	2.5%	1.3%
諸記録の整備・保存状況	53.8%	7.5%	7.5%	11.3%	16.3%	8.8%	10.0%	41.3%	8.8%	6.3%	1.3%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

12_就労移行支援事業所向け　　n=　21

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	57.1%	14.3%	0.0%	9.5%	9.5%	9.5%	28.6%	52.4%	4.8%	0.0%	0.0%	0.0%
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	61.9%	9.5%	0.0%	4.8%	9.5%	9.5%	38.1%	61.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービス管理責任者の配置	61.9%	9.5%	0.0%	0.0%	9.5%	14.3%	38.1%	61.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者数が適切に算定されているか	61.9%	9.5%	0.0%	0.0%	14.3%	9.5%	38.1%	57.1%	4.8%	0.0%	0.0%	0.0%
従業者の職務の専従状況	61.9%	9.5%	4.8%	0.0%	9.5%	9.5%	38.1%	57.1%	4.8%	0.0%	0.0%	0.0%
管理者の配置	57.1%	14.3%	0.0%	0.0%	9.5%	9.5%	42.9%	57.1%	4.8%	0.0%	0.0%	0.0%
従たる事務所を設置する場合の特例	4.8%	47.6%	0.0%	0.0%	14.3%	4.8%	19.0%	33.3%	0.0%	4.8%	0.0%	0.0%
必要な設備が備えられているか	57.1%	14.3%	0.0%	4.8%	9.5%	9.5%	33.3%	52.4%	0.0%	4.8%	0.0%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	61.9%	9.5%	0.0%	14.3%	19.0%	9.5%	19.0%	47.6%	4.8%	9.5%	0.0%	0.0%
契約支給量について	52.4%	19.0%	0.0%	0.0%	19.0%	14.3%	28.6%	57.1%	4.8%	0.0%	0.0%	0.0%
提供拒否の禁止について	38.1%	28.6%	0.0%	0.0%	14.3%	9.5%	23.8%	42.9%	0.0%	4.8%	0.0%	0.0%
連絡調整に対する協力状況	47.6%	19.0%	0.0%	0.0%	23.8%	9.5%	19.0%	42.9%	4.8%	4.8%	0.0%	0.0%
サービス提供困難時の対応について	28.6%	42.9%	0.0%	0.0%	23.8%	9.5%	19.0%	47.6%	0.0%	4.8%	0.0%	0.0%
受給資格を確認しているか	47.6%	19.0%	0.0%	0.0%	19.0%	9.5%	23.8%	47.6%	0.0%	4.8%	0.0%	0.0%
訓練等給付費の支給申請に係る援助の実施状況	38.1%	33.3%	0.0%	0.0%	14.3%	9.5%	28.6%	47.6%	0.0%	4.8%	0.0%	0.0%
心身の状況等の把握の実施状況	42.9%	28.6%	0.0%	0.0%	23.8%	9.5%	19.0%	42.9%	4.8%	4.8%	0.0%	0.0%
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	38.1%	33.3%	0.0%	0.0%	19.0%	9.5%	23.8%	42.9%	4.8%	4.8%	0.0%	0.0%
サービスの提供の記録を行っているか	71.4%	4.8%	0.0%	14.3%	23.8%	9.5%	23.8%	61.9%	0.0%	9.5%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	42.9%	19.0%	0.0%	4.8%	19.0%	9.5%	14.3%	47.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担額等の受領	47.6%	19.0%	0.0%	0.0%	23.8%	9.5%	19.0%	52.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担額に係る管理	47.6%	19.0%	0.0%	0.0%	23.8%	9.5%	19.0%	52.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
訓練等給付費の額に係る通知等	57.1%	9.5%	4.8%	0.0%	14.3%	9.5%	23.8%	52.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
指定就労移行支援の取扱方針	42.9%	28.6%	4.8%	0.0%	19.0%	9.5%	19.0%	47.6%	4.8%	0.0%	0.0%	0.0%
就労移行支援計画の作成	57.1%	19.0%	4.8%	9.5%	19.0%	9.5%	19.0%	57.1%	4.8%	0.0%	0.0%	0.0%
サービス管理責任者の責務	57.1%	14.3%	4.8%	4.8%	14.3%	9.5%	23.8%	42.9%	14.3%	0.0%	0.0%	0.0%
相談及び援助の実施状況	52.4%	23.8%	0.0%	4.8%	23.8%	9.5%	23.8%	42.9%	9.5%	9.5%	0.0%	0.0%
適切な訓練を行っているか	52.4%	19.0%	0.0%	0.0%	19.0%	9.5%	28.6%	47.6%	0.0%	9.5%	0.0%	0.0%
適切な生産活動を行っているか	52.4%	14.3%	0.0%	0.0%	14.3%	4.8%	28.6%	38.1%	9.5%	4.8%	0.0%	0.0%
工賃の支払状況	52.4%	14.3%	0.0%	0.0%	9.5%	4.8%	33.3%	52.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
通勤のための訓練の実施状況	19.0%	47.6%	0.0%	0.0%	14.3%	4.8%	23.8%	38.1%	4.8%	4.8%	0.0%	0.0%
実習の実施	33.3%	38.1%	0.0%	0.0%	19.0%	4.8%	23.8%	42.9%	4.8%	4.8%	0.0%	0.0%
求職活動の支援等の実施	38.1%	33.3%	0.0%	0.0%	19.0%	4.8%	23.8%	42.9%	4.8%	4.8%	0.0%	0.0%
職場への定着のための支援の実施	38.1%	33.3%	0.0%	0.0%	19.0%	4.8%	23.8%	47.6%	0.0%	4.8%	0.0%	0.0%
就職状況の報告	38.1%	33.3%	0.0%	0.0%	14.3%	4.8%	28.6%	47.6%	0.0%	4.8%	0.0%	0.0%
食事の提供について	47.6%	14.3%	0.0%	4.8%	19.0%	9.5%	28.6%	47.6%	4.8%	0.0%	0.0%	4.8%
緊急時等の対応	57.1%	14.3%	0.0%	0.0%	19.0%	14.3%	23.8%	52.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
健康管理について	47.6%	23.8%	0.0%	0.0%	23.8%	9.5%	23.8%	52.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に関する市町村への通知	52.4%	19.0%	0.0%	0.0%	19.0%	9.5%	28.6%	47.6%	4.8%	4.8%	0.0%	0.0%
管理者の責務	52.4%	19.0%	0.0%	0.0%	23.8%	9.5%	23.8%	47.6%	0.0%	9.5%	0.0%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	61.9%	9.5%	0.0%	0.0%	23.8%	9.5%	28.6%	57.1%	4.8%	0.0%	0.0%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	61.9%	14.3%	4.8%	0.0%	19.0%	9.5%	33.3%	61.9%	4.8%	0.0%	0.0%	0.0%
定員の順守	52.4%	19.0%	4.8%	0.0%	14.3%	9.5%	33.3%	61.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
非常災害対策の実施状況	61.9%	9.5%	0.0%	9.5%	14.3%	14.3%	23.8%	61.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
衛生管理の実施状況	57.1%	14.3%	0.0%	4.8%	19.0%	14.3%	23.8%	52.4%	9.5%	0.0%	0.0%	0.0%
協力医療機関を定めているか	66.7%	4.8%	0.0%	0.0%	19.0%	14.3%	33.3%	57.1%	9.5%	0.0%	0.0%	0.0%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	66.7%	4.8%	4.8%	0.0%	19.0%	14.3%	33.3%	61.9%	4.8%	4.8%	0.0%	0.0%
秘密保持の状況	71.4%	4.8%	0.0%	0.0%	23.8%	14.3%	28.6%	57.1%	9.5%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者への情報提供等の実施状況	61.9%	9.5%	0.0%	0.0%	23.8%	14.3%	28.6%	57.1%	9.5%	0.0%	0.0%	0.0%
利益供与等の禁止の順守	47.6%	23.8%	0.0%	0.0%	23.8%	9.5%	23.8%	47.6%	9.5%	0.0%	0.0%	0.0%
苦情解決の実施状況	71.4%	0.0%	0.0%	0.0%	23.8%	14.3%	33.3%	61.9%	4.8%	4.8%	0.0%	0.0%
事故発生時の対応状況	71.4%	4.8%	0.0%	0.0%	23.8%	19.0%	28.6%	66.7%	4.8%	0.0%	0.0%	0.0%
会計の区分は適切か	57.1%	14.3%	4.8%	4.8%	14.3%	19.0%	19.0%	57.1%	4.8%	0.0%	0.0%	0.0%
身体拘束等の禁止について	61.9%	9.5%	0.0%	0.0%	23.8%	14.3%	23.8%	57.1%	4.8%	0.0%	0.0%	0.0%
地域との連携等状況	47.6%	23.8%	0.0%	0.0%	23.8%	9.5%	28.6%	52.4%	9.5%	0.0%	0.0%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	71.4%	4.8%	4.8%	4.8%	19.0%	19.0%	23.8%	57.1%	4.8%	9.5%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

13_就労継続支援A型事業所向け　　n=　30

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	56.7%	10.0%	6.7%	6.7%	20.0%	6.7%	13.3%	43.3%	3.3%	6.7%	0.0%	0.0%
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	66.7%	3.3%	3.3%	6.7%	30.0%	10.0%	13.3%	50.0%	6.7%	6.7%	0.0%	0.0%
サービス管理責任者の配置	66.7%	3.3%	3.3%	3.3%	26.7%	10.0%	20.0%	53.3%	6.7%	0.0%	0.0%	3.3%
利用者数が適切に算定されているか	60.0%	10.0%	3.3%	3.3%	26.7%	6.7%	16.7%	53.3%	3.3%	0.0%	0.0%	0.0%
従業者の職務の専従状況	63.3%	3.3%	3.3%	3.3%	30.0%	10.0%	16.7%	53.3%	6.7%	3.3%	0.0%	0.0%
管理者の配置	66.7%	3.3%	3.3%	3.3%	26.7%	10.0%	20.0%	53.3%	6.7%	0.0%	0.0%	3.3%
従たる事務所を設置する場合の特例	63.3%	6.7%	3.3%	16.7%	20.0%	6.7%	16.7%	53.3%	3.3%	6.7%	0.0%	0.0%
必要な設備が備えられているか	53.3%	16.7%	6.7%	10.0%	20.0%	6.7%	16.7%	43.3%	6.7%	10.0%	0.0%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	66.7%	3.3%	0.0%	3.3%	33.3%	16.7%	13.3%	50.0%	6.7%	6.7%	0.0%	3.3%
契約支給量について	66.7%	3.3%	6.7%	3.3%	26.7%	13.3%	16.7%	43.3%	10.0%	10.0%	0.0%	3.3%
提供拒否の禁止について	63.3%	6.7%	3.3%	3.3%	26.7%	13.3%	16.7%	53.3%	3.3%	3.3%	0.0%	3.3%
連絡調整に対する協力状況	56.7%	13.3%	6.7%	3.3%	26.7%	13.3%	13.3%	46.7%	6.7%	6.7%	0.0%	3.3%
サービス提供困難時の対応について	50.0%	16.7%	3.3%	3.3%	30.0%	6.7%	16.7%	40.0%	6.7%	10.0%	0.0%	3.3%
受給資格を確認しているか	66.7%	3.3%	3.3%	6.7%	30.0%	10.0%	16.7%	43.3%	10.0%	6.7%	0.0%	6.7%
訓練等給付費の支給申請に係る援助の実施状況	60.0%	10.0%	6.7%	6.7%	26.7%	6.7%	13.3%	43.3%	3.3%	6.7%	3.3%	3.3%
心身の状況等の把握の実施状況	63.3%	6.7%	6.7%	6.7%	26.7%	6.7%	13.3%	40.0%	10.0%	6.7%	0.0%	3.3%
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	56.7%	13.3%	0.0%	3.3%	30.0%	6.7%	20.0%	46.7%	6.7%	3.3%	0.0%	3.3%
サービスの提供の記録を行っているか	56.7%	13.3%	6.7%	6.7%	23.3%	6.7%	16.7%	36.7%	6.7%	13.3%	0.0%	3.3%
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	63.3%	6.7%	6.7%	10.0%	23.3%	10.0%	13.3%	36.7%	10.0%	6.7%	0.0%	10.0%
利用者負担額等の受領	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担額に係る管理	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
訓練等給付費の額に係る通知等	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
指定就労継続支援A型の取扱方針	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
指定就労継続支援A型計画の作成等	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービス管理責任者の責務	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
相談及び援助の実施状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
適切な訓練を行っているか	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
実施主体について	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
雇用契約の締結状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
就労の実施状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
賃金及び工賃の支払状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
実習の実施	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
求職活動の支援等の実施	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
職場への定着のための支援の実施	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者及び従業者以外の者の雇用状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
食事の提供について	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
緊急時等の対応	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
健康管理について	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に関する市町村への通知	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
管理者の責務	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
定員の順守	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
非常災害対策の実施状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
衛生管理の実施状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
協力医療機関を定めているか	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
秘密保持の状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者への情報提供等の実施状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利益供与等の禁止の順守	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
苦情解決の実施状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
事故発生時の対応状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
会計の区分は適切か	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
身体拘束等の禁止について	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
地域との連携等状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

14_就労継続支援B型事業所向け　　n=　103

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	59.2%	10.7%	1.9%	11.7%	18.4%	14.6%	20.4%	52.4%	6.8%	7.8%	1.0%	0.0%
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	67.0%	3.9%	1.9%	11.7%	20.4%	14.6%	18.4%	57.3%	5.8%	4.9%	0.0%	0.0%
サービス管理責任者の配置	67.0%	3.9%	1.9%	8.7%	19.4%	16.5%	20.4%	60.2%	2.9%	4.9%	0.0%	0.0%
利用者数が適切に算定されているか	66.0%	4.9%	3.9%	10.7%	18.4%	14.6%	19.4%	58.3%	3.9%	5.8%	0.0%	0.0%
従業者の職務の専従状況	67.0%	3.9%	3.9%	11.7%	16.5%	16.5%	18.4%	54.4%	4.9%	6.8%	1.0%	1.0%
管理者の配置	66.0%	4.9%	1.9%	9.7%	19.4%	15.5%	20.4%	58.3%	2.9%	5.8%	1.0%	0.0%
従たる事務所を設置する場合の特例	65.0%	6.8%	1.9%	10.7%	18.4%	18.4%	18.4%	53.4%	7.8%	5.8%	1.0%	1.0%
必要な設備が備えられているか	62.1%	9.7%	1.9%	7.8%	19.4%	19.4%	19.4%	53.4%	8.7%	5.8%	0.0%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	63.1%	8.7%	2.9%	8.7%	19.4%	18.4%	18.4%	49.5%	11.7%	5.8%	1.0%	0.0%
契約支給量について	50.5%	19.4%	2.9%	7.8%	20.4%	17.5%	17.5%	50.5%	7.8%	6.8%	1.0%	0.0%
提供拒否の禁止について	64.1%	7.8%	3.9%	11.7%	16.5%	18.4%	17.5%	50.5%	10.7%	5.8%	0.0%	0.0%
連絡調整に対する協力状況	63.1%	8.7%	2.9%	8.7%	22.3%	17.5%	16.5%	52.4%	9.7%	5.8%	0.0%	0.0%
サービス提供困難時の対応について	62.1%	8.7%	4.9%	12.6%	18.4%	14.6%	16.5%	48.5%	9.7%	4.9%	2.9%	1.0%
受給資格を確認しているか	60.2%	9.7%	2.9%	6.8%	20.4%	16.5%	20.4%	49.5%	12.6%	4.9%	0.0%	0.0%
訓練等給付費の支給申請に係る援助の実施状況	53.4%	17.5%	2.9%	9.7%	20.4%	15.5%	18.4%	45.6%	11.7%	6.8%	2.9%	0.0%
心身の状況等の把握の実施状況	68.9%	2.9%	5.8%	16.5%	16.5%	16.5%	12.6%	50.5%	7.8%	7.8%	2.9%	0.0%
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービスの提供の記録を行っているか	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担額等の受領	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担額に係る管理	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
訓練等給付費の額に係る通知等	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
指定就労継続支援B型の取扱方針	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
指定就労継続支援B型計画の作成等	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービス管理責任者の責務	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
相談及び援助の実施状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
適切な訓練を行っているか	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
適切な生産活動を行っているか	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
工賃の支払状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
実習の実施	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
求職活動の支援等の実施	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
職場への定着のための支援の実施	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
食事の提供について	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
緊急時等の対応	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
健康管理について	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
支給決定障害者に関する市町村への通知	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
管理者の責務	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
定員の順守	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
非常災害対策の実施状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
衛生管理の実施状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
協力医療機関を定めているか	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
秘密保持の状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者への情報提供等の実施状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利益供与等の禁止の順守	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
苦情解決の実施状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
事故発生時の対応状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
会計の区分は適切か	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
身体拘束等の禁止について	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
地域との連携等状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

15_就労定着支援事業所向け　　n=　12

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	0.0%	16.7%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	25.0%	8.3%	0.0%	16.7%	0.0%	0.0%	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービス管理責任者の配置	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	0.0%	16.7%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者数が適切に算定されているか	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	8.3%	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
従業者の職務の専従状況	25.0%	8.3%	0.0%	16.7%	0.0%	8.3%	0.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
管理者の配置	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	0.0%	16.7%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
必要な設備や備品が備えられているか	25.0%	8.3%	0.0%	16.7%	0.0%	0.0%	8.3%	16.7%	8.3%	0.0%	0.0%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	8.3%	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
契約支給量について	25.0%	8.3%	0.0%	16.7%	0.0%	0.0%	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
提供拒否の禁止について	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	8.3%	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
連絡調整に対する協力状況	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	8.3%	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービス提供困難時の対応について	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	8.3%	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
受給資格を確認しているか	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	0.0%	16.7%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
訓練等給付費の支給申請に係る援助の実施状況	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	8.3%	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
心身の状況等の把握の実施状況	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	8.3%	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	8.3%	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
身分を証する書類を携行しているか	16.7%	16.7%	0.0%	8.3%	0.0%	0.0%	16.7%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービスの提供の記録を行っているか	25.0%	8.3%	0.0%	16.7%	0.0%	0.0%	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	16.7%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	0.0%	8.3%	16.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担額等の受領	16.7%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	0.0%	8.3%	16.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担額に係る管理	16.7%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	0.0%	8.3%	16.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
訓練等給付費の額に係る通知等	25.0%	8.3%	0.0%	16.7%	0.0%	0.0%	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
指定就労定着支援の取扱方針	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	8.3%	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
就労定着支援計画の作成	25.0%	8.3%	0.0%	16.7%	8.3%	0.0%	0.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービス管理責任者の責務	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	0.0%	16.7%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
実施主体について	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	0.0%	16.7%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
職場への定着のための支援の実施	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	8.3%	0.0%	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービス利用中に離職する者への支援状況	8.3%	16.7%	0.0%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	16.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に関する市町村への通知	16.7%	16.7%	0.0%	16.7%	0.0%	0.0%	8.3%	16.7%	0.0%	8.3%	0.0%	0.0%
管理者の責務	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	8.3%	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	8.3%	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	8.3%	8.3%	0.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
衛生管理の実施状況	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	25.0%	16.7%	8.3%	0.0%	0.0%	0.0%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	8.3%	8.3%	0.0%	16.7%	0.0%	8.3%	0.0%	0.0%
秘密保持の状況	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	8.3%	0.0%	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者への情報提供等の実施状況	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	8.3%	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利益供与等の禁止の順守	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	0.0%	0.0%	16.7%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
苦情解決の実施状況	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	8.3%	0.0%	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
事故発生時の対応状況	25.0%	8.3%	0.0%	8.3%	8.3%	0.0%	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
会計の区分は適切か	16.7%	16.7%	0.0%	0.0%	0.0%	8.3%	16.7%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	25.0%	8.3%	0.0%	16.7%	0.0%	0.0%	8.3%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

16_自立生活援助事業所向け　　n=　2

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービス管理責任者の配置	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者数が適切に算定されているか	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
従業者の職務の専従状況	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
管理者の配置	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
必要な設備や備品が備えられているか	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
契約支給量について	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
提供拒否の禁止について	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
連絡調整に対する協力状況	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービス提供困難時の対応について	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
受給資格を確認しているか	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
訓練等給付費の支給申請に係る援助の実施状況	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
心身の状況等の把握の実施状況	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
身分を証する書類を携行しているか	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービスの提供の記録を行っているか	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担額等の受領	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担額に係る管理	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
訓練等給付費の額に係る通知等	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
指定自立生活援助の取扱方針	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
自立生活援助計画の作成	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービス管理責任者の責務	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
実施主体について	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
相談及び援助の実施状況	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
定期的な訪問による支援	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
随時の通報による支援等	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に関する市町村への通知	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
管理者の責務	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
衛生管理の実施状況	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
秘密保持の状況	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者への情報提供等の実施状況	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利益供与等の禁止の順守	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
苦情解決の実施状況	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
事故発生時の対応状況	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
会計の区分は適切か	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	50.0%	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

17_共同生活援助事業所向け　　n=　116

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	43.1%	14.7%	2.6%	7.8%	24.1%	6.0%	11.2%	34.5%	10.3%	4.3%	0.9%	1.7%
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	52.6%	7.8%	5.2%	9.5%	24.1%	5.2%	11.2%	40.5%	9.5%	5.2%	0.0%	0.0%
利用者数が適切に算定されているか	50.9%	8.6%	2.6%	9.5%	23.3%	6.0%	12.9%	40.5%	8.6%	5.2%	0.0%	0.0%
従業者の職務の専従状況	50.9%	8.6%	4.3%	11.2%	22.4%	5.2%	9.5%	38.8%	8.6%	6.0%	0.9%	0.0%
常勤従業者の確認（日中型のみ）	16.4%	13.8%	2.6%	3.4%	10.3%	2.6%	6.0%	17.2%	4.3%	1.7%	0.0%	0.9%
管理者の配置	49.1%	10.3%	2.6%	6.9%	22.4%	7.8%	14.7%	40.5%	7.8%	6.0%	0.0%	0.0%
必要な設備が備えられているか	44.8%	12.9%	2.6%	5.2%	25.0%	6.0%	12.9%	37.9%	7.8%	5.2%	1.7%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	50.0%	8.6%	4.3%	6.9%	24.1%	5.2%	12.9%	39.7%	9.5%	4.3%	1.7%	0.0%
提供拒否の禁止について	31.9%	24.1%	1.7%	6.0%	21.6%	3.4%	12.1%	31.0%	8.6%	6.9%	0.0%	0.0%
連絡調整に対する協力状況	37.9%	18.1%	2.6%	7.8%	22.4%	6.0%	12.1%	31.9%	10.3%	8.6%	0.9%	0.0%
受給資格を確認しているか	47.4%	12.1%	4.3%	6.9%	21.6%	5.2%	17.2%	40.5%	6.0%	6.0%	2.6%	0.0%
訓練等給付費の支給申請に係る援助の実施状況	42.2%	15.5%	1.7%	11.2%	19.8%	5.2%	12.9%	37.9%	6.0%	5.2%	1.7%	0.0%
心身の状況等の把握の実施状況	38.8%	18.1%	3.4%	7.8%	23.3%	5.2%	11.2%	36.2%	6.9%	6.9%	0.0%	0.0%
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	35.3%	20.7%	2.6%	9.5%	21.6%	6.0%	9.5%	31.9%	7.8%	9.5%	0.9%	0.0%
サービスの提供の記録を行っているか	55.2%	5.2%	3.4%	12.1%	22.4%	6.9%	12.1%	43.1%	10.3%	3.4%	0.0%	0.9%
入退去に関する事項	44.8%	13.8%	2.6%	11.2%	20.7%	7.8%	10.3%	37.1%	10.3%	5.2%	1.7%	0.0%
入退去の記録の記載等	44.0%	14.7%	2.6%	10.3%	21.6%	7.8%	10.3%	37.1%	9.5%	6.9%	0.9%	0.0%
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	44.8%	12.1%	2.6%	6.9%	24.1%	9.5%	9.5%	35.3%	7.8%	8.6%	0.9%	0.0%
利用者負担額等の受領	47.4%	9.5%	1.7%	7.8%	21.6%	6.9%	12.9%	37.1%	7.8%	5.2%	0.9%	0.0%
利用者負担額に係る管理	44.0%	12.9%	1.7%	8.6%	20.7%	6.9%	12.9%	37.9%	5.2%	6.0%	0.9%	0.0%
訓練等給付費の額に係る通知等	48.3%	11.2%	1.7%	8.6%	19.8%	10.3%	13.8%	40.5%	6.9%	3.4%	3.4%	0.0%
指定共同生活援助の取扱方針	41.4%	12.9%	1.7%	7.8%	24.1%	6.9%	10.3%	32.8%	10.3%	6.0%	1.7%	0.0%
指定共同生活援助計画の作成等	50.0%	7.8%	5.2%	11.2%	22.4%	5.2%	10.3%	37.9%	11.2%	5.2%	0.9%	0.0%
サービス管理責任者の責務	45.7%	12.9%	3.4%	9.5%	25.0%	6.0%	8.6%	31.9%	9.5%	9.5%	0.9%	0.0%
実施主体について（日中型のみ）	12.1%	17.2%	1.7%	4.3%	12.1%	1.7%	4.3%	16.4%	3.4%	4.3%	0.0%	0.0%
相談及び援助の実施状況	44.0%	12.9%	2.6%	5.2%	28.4%	6.0%	10.3%	32.8%	12.9%	7.8%	0.0%	0.0%
適切な介護及び家事等の実施	37.1%	19.0%	1.7%	5.2%	25.9%	6.0%	9.5%	30.2%	10.3%	8.6%	0.9%	0.0%
社会生活上の便宜供与等	35.3%	17.2%	1.7%	7.8%	22.4%	5.2%	8.6%	27.6%	7.8%	7.8%	3.4%	0.9%
協議の場の設置等（日中型のみ）	13.8%	14.7%	1.7%	3.4%	10.3%	1.7%	4.3%	13.8%	6.0%	2.6%	0.0%	0.0%
緊急時等の対応	50.0%	7.8%	2.6%	12.9%	20.7%	8.6%	9.5%	40.5%	7.8%	6.9%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に関する市町村への通知	42.2%	12.1%	3.4%	7.8%	19.8%	6.9%	11.2%	30.2%	8.6%	6.9%	1.7%	1.7%
管理者の責務	41.4%	14.7%	1.7%	7.8%	23.3%	4.3%	11.2%	31.0%	8.6%	7.8%	1.7%	0.9%
受託居宅介護サービスの提供（外部サービス利用型のみ）	16.4%	15.5%	2.6%	5.2%	9.5%	2.6%	5.2%	17.2%	4.3%	4.3%	0.0%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	52.6%	6.9%	2.6%	11.2%	19.0%	9.5%	12.9%	42.2%	7.8%	4.3%	0.9%	0.9%
受託居宅介護サービス事業者への委託（外部サービス利用型のみ）	16.4%	14.7%	3.4%	5.2%	9.5%	1.7%	4.3%	15.5%	5.2%	5.2%	0.0%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	51.7%	6.0%	6.0%	10.3%	23.3%	6.0%	9.5%	40.5%	9.5%	5.2%	0.9%	0.0%
適切な支援体制の確保状況	50.9%	6.9%	3.4%	8.6%	24.1%	7.8%	10.3%	37.9%	11.2%	6.0%	0.0%	0.0%
定員の順守	49.1%	8.6%	3.4%	8.6%	20.7%	6.9%	13.8%	38.8%	7.8%	6.9%	0.0%	0.9%
非常災害対策の実施状況	50.0%	9.5%	5.2%	12.1%	21.6%	6.0%	9.5%	39.7%	9.5%	6.0%	0.9%	0.0%
衛生管理の実施状況	44.0%	12.1%	3.4%	7.8%	20.7%	7.8%	10.3%	36.2%	10.3%	5.2%	0.0%	0.0%
協力医療機関を定めているか	49.1%	8.6%	1.7%	4.3%	23.3%	9.5%	15.5%	36.2%	8.6%	9.5%	0.9%	0.0%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	52.6%	7.8%	2.6%	8.6%	22.4%	6.9%	15.5%	35.3%	11.2%	6.0%	3.4%	0.9%
秘密保持の状況	50.9%	8.6%	1.7%	6.9%	21.6%	9.5%	15.5%	41.4%	8.6%	6.0%	0.9%	0.0%
利用者への情報提供等の実施状況	42.2%	13.8%	2.6%	7.8%	22.4%	6.9%	12.1%	34.5%	10.3%	7.8%	0.9%	0.0%
利益供与等の禁止の順守	37.9%	17.2%	1.7%	6.0%	24.1%	6.9%	10.3%	31.0%	10.3%	7.8%	1.7%	0.0%
苦情解決の実施状況	49.1%	8.6%	1.7%	6.9%	25.9%	6.0%	12.9%	39.7%	10.3%	4.3%	0.0%	0.0%
事故発生時の対応状況	47.4%	9.5%	2.6%	6.9%	25.9%	5.2%	12.1%	40.5%	8.6%	3.4%	0.9%	0.0%
会計の区分は適切か	45.7%	12.1%	2.6%	10.3%	23.3%	7.8%	10.3%	34.5%	11.2%	6.0%	2.6%	0.0%
身体拘束等の禁止について	44.8%	12.9%	2.6%	6.9%	23.3%	7.8%	11.2%	37.9%	7.8%	7.8%	0.0%	0.0%
地域との連携等状況	41.4%	14.7%	1.7%	8.6%	25.0%	4.3%	11.2%	30.2%	11.2%	9.5%	1.7%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	51.7%	6.9%	5.2%	13.8%	18.1%	8.6%	8.6%	35.3%	10.3%	7.8%	1.7%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

18_特定相談支援事業所向け　　n=　90

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	34.4%	5.6%	1.1%	7.8%	10.0%	7.8%	12.2%	27.8%	7.8%	2.2%	1.1%	0.0%
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	35.6%	5.6%	3.3%	6.7%	13.3%	6.7%	11.1%	31.1%	7.8%	1.1%	0.0%	0.0%
管理者の配置	35.6%	4.4%	1.1%	5.6%	12.2%	8.9%	12.2%	30.0%	7.8%	1.1%	0.0%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	35.6%	4.4%	3.3%	7.8%	11.1%	6.7%	10.0%	27.8%	8.9%	1.1%	0.0%	0.0%
契約内容の市町村への報告	27.8%	12.2%	3.3%	6.7%	11.1%	6.7%	11.1%	26.7%	6.7%	1.1%	2.2%	1.1%
提供拒否の禁止について	22.2%	17.8%	2.2%	7.8%	11.1%	6.7%	8.9%	26.7%	7.8%	2.2%	0.0%	0.0%
サービス提供困難時の対応について	24.4%	14.4%	1.1%	12.2%	11.1%	6.7%	7.8%	27.8%	8.9%	2.2%	0.0%	0.0%
受給資格を確認しているか	31.1%	8.9%	3.3%	6.7%	11.1%	7.8%	10.0%	27.8%	7.8%	1.1%	0.0%	1.1%
支給決定又は地域相談支援給付決定の申請に係る援助の実施状況	23.3%	16.7%	3.3%	7.8%	10.0%	7.8%	8.9%	27.8%	7.8%	1.1%	0.0%	0.0%
身分を証する書類を携行しているか	32.2%	7.8%	2.2%	5.6%	10.0%	10.0%	12.2%	28.9%	7.8%	2.2%	0.0%	0.0%
計画相談支援給付費の額等の受領	34.4%	5.6%	3.3%	7.8%	13.3%	6.7%	8.9%	28.9%	8.9%	1.1%	1.1%	0.0%
利用者負担額に係る管理	24.4%	15.6%	4.4%	4.4%	12.2%	7.8%	8.9%	26.7%	6.7%	2.2%	1.1%	0.0%
計画相談支援給付費の額に係る通知等	34.4%	5.6%	5.6%	5.6%	13.3%	7.8%	7.8%	26.7%	11.1%	1.1%	1.1%	0.0%
指定計画相談支援の具体的取扱方針	26.7%	12.2%	3.3%	5.6%	11.1%	7.8%	10.0%	28.9%	7.8%	1.1%	1.1%	0.0%
利用者等に対するサービス等利用計画等の書類の交付	36.7%	3.3%	1.1%	8.9%	10.0%	10.0%	10.0%	30.0%	7.8%	2.2%	0.0%	0.0%
計画相談支援対象障害者等に関する市町村への通知	28.9%	10.0%	2.2%	7.8%	11.1%	6.7%	8.9%	26.7%	6.7%	2.2%	1.1%	0.0%
管理者の責務	26.7%	12.2%	4.4%	7.8%	8.9%	7.8%	7.8%	25.6%	6.7%	4.4%	0.0%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	35.6%	5.6%	2.2%	8.9%	10.0%	10.0%	10.0%	28.9%	10.0%	2.2%	0.0%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	35.6%	3.3%	3.3%	8.9%	11.1%	8.9%	8.9%	26.7%	8.9%	4.4%	1.1%	0.0%
必要な設備や備品が備えられているか	28.9%	11.1%	2.2%	7.8%	11.1%	8.9%	8.9%	24.4%	8.9%	5.6%	0.0%	0.0%
衛生管理の実施状況	22.2%	15.6%	1.1%	6.7%	10.0%	7.8%	10.0%	22.2%	6.7%	4.4%	1.1%	1.1%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	35.6%	4.4%	0.0%	8.9%	11.1%	11.1%	10.0%	28.9%	8.9%	3.3%	0.0%	0.0%
秘密保持の状況	35.6%	4.4%	1.1%	7.8%	8.9%	12.2%	10.0%	28.9%	8.9%	2.2%	0.0%	0.0%
広告について	13.3%	23.3%	1.1%	6.7%	10.0%	4.4%	11.1%	16.7%	7.8%	5.6%	2.2%	1.1%
障害福祉サービス事業者等からの利益収受等の禁止	18.9%	20.0%	0.0%	6.7%	13.3%	5.6%	8.9%	22.2%	7.8%	5.6%	0.0%	0.0%
苦情解決の実施状況	36.7%	4.4%	0.0%	7.8%	11.1%	8.9%	12.2%	30.0%	7.8%	3.3%	0.0%	0.0%
事故発生時の対応状況	35.6%	5.6%	0.0%	7.8%	13.3%	8.9%	11.1%	28.9%	8.9%	3.3%	0.0%	0.0%
会計の区分は適切か	25.6%	14.4%	3.3%	5.6%	12.2%	7.8%	6.7%	24.4%	6.7%	4.4%	1.1%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	35.6%	4.4%	3.3%	8.9%	13.3%	7.8%	5.6%	26.7%	7.8%	4.4%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

19_一般相談支援事業所向け　　n=　18

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	44.4%	16.7%	0.0%	5.6%	22.2%	0.0%	22.2%	38.9%	5.6%	5.6%	0.0%	0.0%
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	50.0%	11.1%	0.0%	11.1%	27.8%	5.6%	11.1%	38.9%	5.6%	11.1%	0.0%	0.0%
管理者の配置	55.6%	5.6%	0.0%	11.1%	11.1%	5.6%	27.8%	44.4%	0.0%	11.1%	0.0%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	61.1%	0.0%	5.6%	22.2%	16.7%	0.0%	16.7%	38.9%	16.7%	5.6%	0.0%	0.0%
契約内容の市町村への報告	44.4%	16.7%	5.6%	16.7%	22.2%	0.0%	5.6%	27.8%	0.0%	11.1%	11.1%	0.0%
提供拒否の禁止について	44.4%	16.7%	0.0%	5.6%	22.2%	5.6%	16.7%	33.3%	0.0%	11.1%	5.6%	0.0%
サービス提供困難時の対応について	50.0%	11.1%	0.0%	11.1%	27.8%	0.0%	11.1%	27.8%	0.0%	22.2%	0.0%	0.0%
受給資格を確認しているか	55.6%	5.6%	0.0%	5.6%	22.2%	5.6%	22.2%	27.8%	11.1%	16.7%	0.0%	0.0%
支給決定又は地域相談支援給付決定の申請に係る援助の実施状況	33.3%	27.8%	0.0%	5.6%	27.8%	0.0%	11.1%	33.3%	0.0%	11.1%	0.0%	0.0%
身分を証する書類を携行しているか	44.4%	16.7%	5.6%	11.1%	16.7%	5.6%	16.7%	22.2%	16.7%	16.7%	0.0%	0.0%
計画相談支援給付費の額等の受領	55.6%	5.6%	11.1%	22.2%	22.2%	0.0%	5.6%	38.9%	11.1%	11.1%	0.0%	0.0%
利用者負担額に係る管理	44.4%	16.7%	5.6%	16.7%	16.7%	5.6%	5.6%	22.2%	11.1%	11.1%	5.6%	0.0%
計画相談支援給付費の額に係る通知等	50.0%	11.1%	5.6%	22.2%	22.2%	0.0%	5.6%	27.8%	16.7%	5.6%	5.6%	0.0%
指定計画相談支援の具体的取扱方針	44.4%	16.7%	0.0%	16.7%	16.7%	0.0%	11.1%	27.8%	5.6%	11.1%	0.0%	0.0%
利用者等に対するサービス等利用計画等の書類の交付	55.6%	5.6%	5.6%	5.6%	22.2%	0.0%	22.2%	50.0%	0.0%	5.6%	0.0%	0.0%
計画相談支援対象障害者等に関する市町村への通知	44.4%	16.7%	5.6%	5.6%	16.7%	0.0%	16.7%	33.3%	0.0%	5.6%	5.6%	0.0%
管理者の責務	38.9%	22.2%	0.0%	5.6%	27.8%	0.0%	16.7%	33.3%	5.6%	11.1%	0.0%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	61.1%	0.0%	5.6%	11.1%	11.1%	5.6%	27.8%	50.0%	0.0%	11.1%	0.0%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	55.6%	5.6%	0.0%	11.1%	22.2%	0.0%	27.8%	38.9%	5.6%	5.6%	5.6%	5.6%
必要な設備や備品が備えられているか	50.0%	11.1%	0.0%	5.6%	16.7%	5.6%	27.8%	27.8%	5.6%	16.7%	0.0%	5.6%
衛生管理の実施状況	38.9%	22.2%	0.0%	5.6%	22.2%	0.0%	27.8%	22.2%	11.1%	5.6%	5.6%	11.1%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	55.6%	5.6%	0.0%	11.1%	11.1%	11.1%	22.2%	27.8%	16.7%	11.1%	0.0%	0.0%
秘密保持の状況	61.1%	0.0%	5.6%	5.6%	22.2%	0.0%	27.8%	38.9%	16.7%	5.6%	0.0%	0.0%
広告について	33.3%	27.8%	0.0%	5.6%	11.1%	0.0%	27.8%	16.7%	5.6%	11.1%	0.0%	11.1%
障害福祉サービス事業者等からの利益収受等の禁止	38.9%	22.2%	0.0%	5.6%	22.2%	0.0%	27.8%	33.3%	5.6%	11.1%	0.0%	5.6%
苦情解決の実施状況	55.6%	5.6%	0.0%	22.2%	11.1%	5.6%	22.2%	38.9%	11.1%	5.6%	5.6%	0.0%
事故発生時の対応状況	50.0%	11.1%	0.0%	22.2%	11.1%	5.6%	22.2%	38.9%	11.1%	5.6%	5.6%	0.0%
会計の区分は適切か	55.6%	5.6%	11.1%	11.1%	16.7%	0.0%	22.2%	44.4%	5.6%	11.1%	0.0%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	50.0%	11.1%	5.6%	22.2%	16.7%	0.0%	11.1%	44.4%	5.6%	5.6%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

20_障害児相談支援事業所向け　　n=　58

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	27.6%	10.3%	0.0%	5.2%	8.6%	6.9%	17.2%	20.7%	6.9%	10.3%	0.0%	0.0%
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	32.8%	5.2%	0.0%	5.2%	10.3%	3.4%	17.2%	24.1%	5.2%	5.2%	1.7%	0.0%
管理者の配置	31.0%	6.9%	0.0%	3.4%	10.3%	3.4%	19.0%	25.9%	5.2%	5.2%	0.0%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	29.3%	8.6%	0.0%	5.2%	8.6%	5.2%	17.2%	24.1%	5.2%	6.9%	0.0%	0.0%
契約内容の市町村への報告	27.6%	10.3%	0.0%	5.2%	8.6%	5.2%	19.0%	24.1%	5.2%	5.2%	3.4%	0.0%
提供拒否の禁止について	22.4%	15.5%	0.0%	3.4%	10.3%	1.7%	20.7%	24.1%	5.2%	3.4%	1.7%	1.7%
サービス提供困難時の対応について	25.9%	12.1%	0.0%	5.2%	12.1%	1.7%	17.2%	24.1%	6.9%	5.2%	0.0%	0.0%
受給資格を確認しているか	31.0%	6.9%	0.0%	5.2%	10.3%	1.7%	19.0%	24.1%	5.2%	6.9%	0.0%	0.0%
通所給付決定の申請に係る援助の実施状況	20.7%	17.2%	0.0%	5.2%	15.5%	0.0%	15.5%	20.7%	6.9%	8.6%	0.0%	0.0%
身分を証する書類を携行しているか	25.9%	12.1%	0.0%	3.4%	10.3%	1.7%	20.7%	24.1%	6.9%	3.4%	1.7%	0.0%
障害児相談支援給付費の額等の受領	29.3%	8.6%	0.0%	6.9%	13.8%	1.7%	13.8%	24.1%	5.2%	6.9%	0.0%	0.0%
利用者負担額に係る管理	25.9%	12.1%	0.0%	6.9%	12.1%	3.4%	13.8%	22.4%	5.2%	6.9%	0.0%	1.7%
障害児相談支援給付費の額に係る通知等	27.6%	10.3%	0.0%	10.3%	10.3%	1.7%	13.8%	22.4%	8.6%	5.2%	0.0%	0.0%
指定障害児相談支援の具体的取扱方針	25.9%	12.1%	1.7%	5.2%	13.8%	0.0%	15.5%	24.1%	5.2%	6.9%	0.0%	0.0%
障害児等に対する障害児支援利用計画等の書類の交付	29.3%	8.6%	1.7%	6.9%	12.1%	0.0%	15.5%	25.9%	5.2%	5.2%	0.0%	0.0%
障害児相談支援対象保護者に関する市町村への通知	24.1%	13.8%	1.7%	3.4%	12.1%	3.4%	13.8%	22.4%	6.9%	5.2%	1.7%	0.0%
管理者の責務	24.1%	13.8%	1.7%	3.4%	13.8%	1.7%	15.5%	25.9%	6.9%	3.4%	0.0%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	31.0%	6.9%	1.7%	5.2%	10.3%	3.4%	15.5%	27.6%	3.4%	5.2%	0.0%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	25.9%	12.1%	1.7%	5.2%	10.3%	1.7%	17.2%	27.6%	3.4%	5.2%	0.0%	0.0%
必要な設備や備品が備えられているか	24.1%	13.8%	0.0%	5.2%	13.8%	3.4%	13.8%	25.9%	3.4%	3.4%	3.4%	0.0%
衛生管理の実施状況	19.0%	19.0%	0.0%	3.4%	13.8%	3.4%	15.5%	24.1%	3.4%	5.2%	3.4%	0.0%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	29.3%	8.6%	0.0%	8.6%	13.8%	3.4%	12.1%	25.9%	5.2%	5.2%	1.7%	0.0%
秘密保持の状況	29.3%	8.6%	0.0%	3.4%	10.3%	5.2%	17.2%	27.6%	3.4%	3.4%	1.7%	0.0%
広告について	17.2%	20.7%	0.0%	3.4%	12.1%	5.2%	15.5%	20.7%	3.4%	12.1%	0.0%	0.0%
指定障害児通所支援事業者等からの利益収受等の禁止	15.5%	22.4%	0.0%	3.4%	12.1%	5.2%	15.5%	22.4%	3.4%	10.3%	0.0%	0.0%
苦情解決の実施状況	32.8%	5.2%	0.0%	5.2%	12.1%	5.2%	13.8%	27.6%	6.9%	1.7%	1.7%	0.0%
事故発生時の対応状況	29.3%	8.6%	0.0%	5.2%	8.6%	6.9%	15.5%	25.9%	6.9%	3.4%	1.7%	0.0%
会計の区分は適切か	25.9%	12.1%	1.7%	6.9%	8.6%	6.9%	12.1%	24.1%	5.2%	6.9%	0.0%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	31.0%	6.9%	0.0%	12.1%	10.3%	1.7%	13.8%	29.3%	3.4%	5.2%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

21_児童発達支援事業所向け　　n=　60

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	40.0%	13.3%	1.7%	5.0%	15.0%	10.0%	11.7%	33.3%	8.3%	3.3%	0.0%	0.0%
従業員の員数	46.7%	11.7%	1.7%	8.3%	18.3%	6.7%	15.0%	38.3%	8.3%	3.3%	0.0%	0.0%
管理者の配置	46.7%	10.0%	3.3%	5.0%	16.7%	6.7%	15.0%	40.0%	6.7%	1.7%	0.0%	0.0%
従たる事務所を設置する場合の特例	15.0%	36.7%	1.7%	5.0%	16.7%	5.0%	10.0%	23.3%	3.3%	8.3%	0.0%	0.0%
必要な設備や備品が備えられているか	43.3%	11.7%	1.7%	8.3%	15.0%	10.0%	11.7%	35.0%	8.3%	3.3%	0.0%	0.0%
利用定員について	43.3%	13.3%	5.0%	8.3%	15.0%	6.7%	13.3%	40.0%	3.3%	3.3%	1.7%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	45.0%	11.7%	1.7%	8.3%	16.7%	8.3%	13.3%	38.3%	6.7%	3.3%	0.0%	0.0%
契約支給量について	33.3%	18.3%	1.7%	8.3%	15.0%	6.7%	10.0%	33.3%	6.7%	1.7%	0.0%	0.0%
提供拒否の禁止について	18.3%	33.3%	1.7%	5.0%	18.3%	3.3%	10.0%	23.3%	3.3%	10.0%	0.0%	0.0%
連絡調整に対する協力状況	26.7%	25.0%	1.7%	6.7%	20.0%	5.0%	8.3%	28.3%	3.3%	10.0%	0.0%	0.0%
サービス提供困難時の対応について	20.0%	31.7%	1.7%	6.7%	21.7%	5.0%	6.7%	26.7%	5.0%	6.7%	1.7%	0.0%
受給資格を確認しているか	38.3%	15.0%	1.7%	6.7%	16.7%	10.0%	11.7%	40.0%	6.7%	0.0%	0.0%	0.0%
障害児通所給付費の支給申請に係る援助の実施状況	25.0%	25.0%	1.7%	8.3%	11.7%	8.3%	10.0%	25.0%	5.0%	10.0%	0.0%	0.0%
心身の状況等の把握の実施状況	25.0%	25.0%	1.7%	6.7%	16.7%	5.0%	11.7%	28.3%	8.3%	5.0%	0.0%	0.0%
指定障害児通所支援事業所等との連携等	23.3%	26.7%	1.7%	6.7%	16.7%	3.3%	11.7%	26.7%	6.7%	5.0%	0.0%	0.0%
サービスの提供の記録を行っているか	45.0%	11.7%	3.3%	5.0%	16.7%	10.0%	13.3%	38.3%	8.3%	1.7%	0.0%	0.0%
通所給付決定保護者に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	30.0%	20.0%	1.7%	6.7%	13.3%	5.0%	11.7%	28.3%	5.0%	5.0%	0.0%	0.0%
利用者負担額等の受領	40.0%	15.0%	0.0%	10.0%	13.3%	5.0%	16.7%	36.7%	6.7%	1.7%	0.0%	0.0%
利用者負担額に係る管理	40.0%	13.3%	1.7%	10.0%	11.7%	5.0%	16.7%	36.7%	5.0%	3.3%	0.0%	0.0%
障害児通所給付費の額に係る通知等	41.7%	11.7%	3.3%	11.7%	13.3%	5.0%	13.3%	35.0%	3.3%	6.7%	1.7%	0.0%
指定児童発達支援の取扱方針	26.7%	23.3%	1.7%	5.0%	18.3%	3.3%	11.7%	26.7%	6.7%	6.7%	0.0%	0.0%
児童発達支援計画の作成等	46.7%	10.0%	1.7%	11.7%	15.0%	8.3%	13.3%	43.3%	6.7%	0.0%	0.0%	0.0%
相談及び援助の実施状況	31.7%	20.0%	1.7%	10.0%	11.7%	5.0%	13.3%	28.3%	11.7%	1.7%	0.0%	0.0%
適切な指導、訓練等を行っているか	36.7%	13.3%	1.7%	6.7%	15.0%	5.0%	13.3%	31.7%	5.0%	5.0%	0.0%	0.0%
食事の提供について	23.3%	25.0%	0.0%	5.0%	16.7%	5.0%	10.0%	25.0%	5.0%	6.7%	0.0%	0.0%
社会生活上の便宜供与等	21.7%	26.7%	1.7%	5.0%	16.7%	5.0%	10.0%	25.0%	5.0%	8.3%	0.0%	0.0%
健康管理について	28.3%	23.3%	0.0%	6.7%	15.0%	6.7%	11.7%	26.7%	6.7%	6.7%	0.0%	0.0%
緊急時等の対応	40.0%	15.0%	1.7%	6.7%	16.7%	6.7%	15.0%	35.0%	10.0%	1.7%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に関する市町村への通知	31.7%	18.3%	3.3%	6.7%	13.3%	6.7%	11.7%	28.3%	6.7%	5.0%	1.7%	0.0%
管理者の責務	30.0%	20.0%	1.7%	6.7%	15.0%	5.0%	11.7%	26.7%	6.7%	6.7%	0.0%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	46.7%	10.0%	0.0%	8.3%	18.3%	6.7%	16.7%	38.3%	5.0%	6.7%	0.0%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	41.7%	11.7%	3.3%	11.7%	11.7%	3.3%	15.0%	31.7%	11.7%	1.7%	0.0%	0.0%
定員の順守	45.0%	10.0%	5.0%	6.7%	16.7%	3.3%	15.0%	33.3%	8.3%	3.3%	1.7%	0.0%
非常災害対策の実施状況	48.3%	8.3%	3.3%	8.3%	15.0%	11.7%	11.7%	40.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
衛生管理の実施状況	36.7%	15.0%	3.3%	10.0%	10.0%	8.3%	11.7%	31.7%	11.7%	0.0%	0.0%	0.0%
協力医療機関を定めているか	38.3%	16.7%	3.3%	3.3%	11.7%	8.3%	16.7%	33.3%	6.7%	3.3%	0.0%	0.0%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	45.0%	11.7%	3.3%	8.3%	11.7%	11.7%	13.3%	36.7%	8.3%	3.3%	0.0%	0.0%
身体拘束等の禁止について	38.3%	15.0%	3.3%	8.3%	13.3%	6.7%	13.3%	33.3%	11.7%	0.0%	0.0%	0.0%
虐待等の禁止	45.0%	10.0%	1.7%	10.0%	13.3%	8.3%	13.3%	36.7%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
懲戒に係る権限の乱用の禁止	16.7%	31.7%	0.0%	5.0%	15.0%	8.3%	8.3%	25.0%	10.0%	1.7%	0.0%	0.0%
秘密保持の状況	38.3%	13.3%	3.3%	5.0%	13.3%	8.3%	13.3%	35.0%	8.3%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者への情報提供等の実施状況	35.0%	15.0%	3.3%	5.0%	13.3%	8.3%	13.3%	31.7%	8.3%	3.3%	0.0%	0.0%
利益供与等の禁止の順守	20.0%	28.3%	1.7%	3.3%	15.0%	8.3%	10.0%	26.7%	6.7%	3.3%	1.7%	0.0%
苦情解決の実施状況	43.3%	10.0%	5.0%	6.7%	13.3%	8.3%	13.3%	33.3%	8.3%	3.3%	1.7%	0.0%
地域との連携等状況	26.7%	23.3%	1.7%	6.7%	15.0%	5.0%	11.7%	26.7%	8.3%	5.0%	0.0%	0.0%
事故発生時の対応状況	43.3%	10.0%	5.0%	5.0%	15.0%	6.7%	13.3%	33.3%	11.7%	0.0%	0.0%	0.0%
会計の区分は適切か	31.7%	20.0%	3.3%	6.7%	16.7%	5.0%	11.7%	26.7%	11.7%	3.3%	0.0%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	41.7%	11.7%	5.0%	8.3%	11.7%	6.7%	15.0%	30.0%	13.3%	1.7%	1.7%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

22_医療型児童発達支援事業所向け　　n=　1

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
従業員の員数	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
管理者の配置	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
必要な設備が備えられているか	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用定員について	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
契約支給量について	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
提供拒否の禁止について	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
連絡調整に対する協力状況	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービス提供困難時の対応について	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
受給資格を確認しているか	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
障害児通所給付費の支給申請に係る援助の実施状況	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
心身の状況等の把握の実施状況	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
指定障害児通所支援事業所等との連携等	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービスの提供の記録を行っているか	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
通所給付決定保護者に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担額等の受領	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担額に係る管理	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
障害児通所給付費の額に係る通知等	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
指定医療型児童発達支援の取扱方針	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
医療型児童発達支援計画の作成等	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
児童発達支援管理責任者の責務	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
相談及び援助の実施状況	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
適切な指導、訓練等を行っているか	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
食事の提供について	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
社会生活上の便宜供与等	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
健康管理について	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
緊急時等の対応	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
支給決定障害者等に関する市町村への通知	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
管理者の責務	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
定員の順守	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
非常災害対策の実施状況	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
衛生管理の実施状況	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
虐待等の禁止	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
懲戒に係る権限の乱用の禁止	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
秘密保持の状況	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者への情報提供等の実施状況	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利益供与等の禁止の順守	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
苦情解決の実施状況	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
地域との連携等状況	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
事故発生時の対応状況	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

23_放課後等デイサービス事業所向け　　n=　108

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	50.0%	10.2%	0.9%	8.3%	13.0%	8.3%	24.1%	43.5%	7.4%	3.7%	1.9%	0.0%
従業員の員数	54.6%	6.5%	2.8%	10.2%	11.1%	9.3%	22.2%	47.2%	5.6%	3.7%	0.0%	0.9%
管理者の配置	53.7%	6.5%	1.9%	5.6%	11.1%	10.2%	25.0%	46.3%	5.6%	3.7%	0.0%	0.0%
従たる事務所を設置する場合の特例	25.0%	27.8%	0.9%	6.5%	13.0%	4.6%	15.7%	25.9%	4.6%	11.1%	0.9%	0.0%
必要な設備や備品が備えられているか	46.3%	13.0%	1.9%	7.4%	15.7%	11.1%	16.7%	35.2%	8.3%	7.4%	3.7%	0.0%
利用定員について	54.6%	5.6%	4.6%	10.2%	11.1%	8.3%	21.3%	42.6%	8.3%	3.7%	1.9%	0.9%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	50.9%	8.3%	1.9%	9.3%	13.9%	9.3%	18.5%	39.8%	8.3%	4.6%	1.9%	0.0%
契約支給量について	47.2%	13.0%	1.9%	8.3%	13.9%	8.3%	19.4%	40.7%	4.6%	5.6%	1.9%	0.9%
提供拒否の禁止について	30.6%	27.8%	0.9%	6.5%	11.1%	6.5%	23.1%	31.5%	2.8%	10.2%	3.7%	0.9%
連絡調整に対する協力状況	38.9%	18.5%	0.9%	6.5%	16.7%	8.3%	15.7%	31.5%	5.6%	9.3%	2.8%	0.0%
サービス提供困難時の対応について	35.2%	23.1%	2.8%	5.6%	14.8%	5.6%	18.5%	30.6%	6.5%	8.3%	1.9%	0.9%
受給資格を確認しているか	48.1%	11.1%	1.9%	8.3%	13.9%	9.3%	19.4%	38.9%	6.5%	6.5%	1.9%	0.0%
障害児通所給付費の支給申請に係る援助の実施状況	37.0%	19.4%	0.9%	8.3%	13.0%	7.4%	18.5%	35.2%	6.5%	7.4%	0.9%	0.0%
心身の状況等の把握の実施状況	38.0%	19.4%	1.9%	8.3%	16.7%	8.3%	15.7%	33.3%	12.0%	6.5%	0.0%	0.0%
指定障害児通所支援事業所等との連携等	32.4%	25.0%	0.9%	10.2%	13.9%	9.3%	13.9%	29.6%	8.3%	9.3%	1.9%	0.0%
サービスの提供の記録を行っているか	57.4%	3.7%	4.6%	14.8%	13.9%	6.5%	18.5%	44.4%	10.2%	4.6%	0.0%	0.0%
通所給付決定保護者に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	44.4%	12.0%	0.9%	6.5%	14.8%	9.3%	20.4%	36.1%	6.5%	6.5%	3.7%	0.0%
利用者負担額等の受領	52.8%	8.3%	5.6%	8.3%	14.8%	8.3%	18.5%	43.5%	6.5%	3.7%	0.9%	1.9%
利用者負担額に係る管理	51.9%	9.3%	3.7%	11.1%	14.8%	9.3%	16.7%	39.8%	10.2%	2.8%	2.8%	0.9%
障害児通所給付費の額に係る通知等	51.9%	8.3%	3.7%	11.1%	15.7%	8.3%	17.6%	43.5%	8.3%	3.7%	0.9%	0.9%
指定放課後等デイサービスの取扱方針	41.7%	16.7%	0.9%	8.3%	13.9%	10.2%	17.6%	35.2%	6.5%	8.3%	1.9%	0.0%
放課後等デイサービス計画の作成等	54.6%	6.5%	9.3%	13.0%	13.0%	7.4%	15.7%	41.7%	13.0%	3.7%	0.0%	0.0%
児童発達支援管理責任者の責務	47.2%	13.0%	4.6%	8.3%	16.7%	8.3%	15.7%	38.9%	9.3%	4.6%	1.9%	0.0%
相談及び援助の実施状況	50.9%	9.3%	2.8%	11.1%	14.8%	8.3%	15.7%	38.9%	8.3%	5.6%	0.9%	0.0%
適切な指導、訓練等を行っているか	48.1%	12.0%	1.9%	9.3%	13.9%	9.3%	17.6%	40.7%	9.3%	2.8%	0.0%	0.0%
社会生活上の便宜供与等	32.4%	25.0%	0.9%	8.3%	11.1%	8.3%	19.4%	31.5%	7.4%	7.4%	0.9%	1.9%
緊急時等の対応	50.9%	9.3%	2.8%	11.1%	13.9%	9.3%	16.7%	42.6%	8.3%	2.8%	1.9%	0.0%
支給決定障害者等に関する市町村への通知	46.3%	13.9%	5.6%	8.3%	13.0%	8.3%	16.7%	38.0%	6.5%	3.7%	3.7%	0.9%
管理者の責務	41.7%	18.5%	2.8%	5.6%	16.7%	9.3%	17.6%	36.1%	8.3%	5.6%	2.8%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	55.6%	5.6%	0.9%	8.3%	14.8%	12.0%	20.4%	45.4%	6.5%	6.5%	0.0%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	55.6%	5.6%	5.6%	11.1%	13.0%	9.3%	17.6%	47.2%	5.6%	3.7%	1.9%	0.0%
定員の順守	52.8%	8.3%	5.6%	10.2%	13.0%	7.4%	20.4%	40.7%	7.4%	5.6%	1.9%	0.9%
非常災害対策の実施状況	51.9%	9.3%	3.7%	13.0%	13.0%	8.3%	15.7%	40.7%	10.2%	3.7%	0.0%	0.0%
衛生管理の実施状況	48.1%	11.1%	1.9%	10.2%	13.9%	11.1%	16.7%	40.7%	5.6%	5.6%	0.9%	0.0%
協力医療機関を定めているか	50.9%	9.3%	2.8%	7.4%	13.9%	8.3%	20.4%	40.7%	6.5%	4.6%	2.8%	0.9%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	58.3%	2.8%	3.7%	12.0%	13.9%	9.3%	19.4%	37.0%	9.3%	5.6%	3.7%	1.9%
身体拘束等の禁止について	49.1%	12.0%	1.9%	6.5%	14.8%	7.4%	23.1%	38.9%	9.3%	5.6%	0.0%	0.0%
虐待等の禁止	54.6%	5.6%	2.8%	6.5%	14.8%	7.4%	22.2%	40.7%	8.3%	4.6%	0.0%	0.0%
秘密保持の状況	52.8%	9.3%	1.9%	6.5%	13.9%	7.4%	25.0%	41.7%	7.4%	4.6%	0.9%	0.0%
利用者への情報提供等の実施状況	40.7%	21.3%	1.9%	7.4%	15.7%	7.4%	20.4%	35.2%	10.2%	5.6%	0.0%	0.9%
利益供与等の禁止の順守	34.3%	25.9%	1.9%	3.7%	15.7%	5.6%	22.2%	33.3%	7.4%	5.6%	1.9%	0.0%
苦情解決の実施状況	55.6%	5.6%	5.6%	10.2%	14.8%	8.3%	18.5%	39.8%	10.2%	4.6%	0.9%	0.9%
地域との連携等状況	42.6%	18.5%	3.7%	11.1%	13.9%	8.3%	14.8%	32.4%	6.5%	7.4%	3.7%	0.9%
事故発生時の対応状況	55.6%	6.5%	4.6%	12.0%	15.7%	8.3%	16.7%	39.8%	11.1%	3.7%	0.9%	0.9%
会計の区分は適切か	46.3%	14.8%	5.6%	12.0%	12.0%	8.3%	16.7%	33.3%	11.1%	5.6%	4.6%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	55.6%	6.5%	12.0%	10.2%	13.0%	7.4%	16.7%	38.9%	14.8%	2.8%	0.9%	0.9%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

24_居宅訪問型児童発達支援事業所向け　　n=　1

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
従業員の員数	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
管理者の配置	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
必要な設備や備品が備えられているか	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
契約支給量について	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
提供拒否の禁止について	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
連絡調整に対する協力状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービス提供困難時の対応について	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
受給資格を確認しているか	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
障害児通所給付費の支給申請に係る援助の実施状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
心身の状況等の把握の実施状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
指定障害児通所支援事業所等との連携等	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービスの提供の記録を行っているか	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
身分を証する書類を携行しているか	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
通所給付決定保護者に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担額等の受領	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担額に係る管理	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
障害児通所給付費の額に係る通知等	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
指定居宅訪問型児童発達支援の取扱方針	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
居宅訪問型児童発達支援計画の作成等	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
児童発達支援管理責任者の責務	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
相談及び援助の実施状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
適切な指導、訓練等を行っているか	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
社会生活上の便宜供与等	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
緊急時等の対応	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
通所給付決定保護者に関する市町村への通知	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
管理者の責務	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
衛生管理の実施状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
協力医療機関を定めているか	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
身体拘束等の禁止について	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
虐待等の禁止	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
秘密保持の状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者への情報提供等の実施状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利益供与等の禁止の順守	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
苦情解決の実施状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
地域との連携等状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
事故発生時の対応状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
会計の区分は適切か	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

25_保育所等訪問支援事業所向け　　n=　10

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	50.0%	10.0%	0.0%	10.0%	20.0%	10.0%	20.0%	50.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
従業員の員数	50.0%	10.0%	0.0%	10.0%	10.0%	10.0%	30.0%	50.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
管理者の配置	50.0%	10.0%	0.0%	10.0%	10.0%	10.0%	30.0%	50.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
必要な設備や備品が備えられているか	40.0%	20.0%	0.0%	10.0%	10.0%	10.0%	30.0%	40.0%	10.0%	0.0%	10.0%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	50.0%	10.0%	0.0%	10.0%	10.0%	10.0%	30.0%	50.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
契約支給量について	50.0%	10.0%	0.0%	10.0%	0.0%	20.0%	30.0%	50.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
提供拒否の禁止について	30.0%	20.0%	0.0%	10.0%	10.0%	10.0%	30.0%	50.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
連絡調整に対する協力状況	50.0%	10.0%	0.0%	10.0%	10.0%	10.0%	30.0%	50.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービス提供困難時の対応について	30.0%	30.0%	0.0%	10.0%	10.0%	10.0%	30.0%	50.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
受給資格を確認しているか	40.0%	10.0%	0.0%	20.0%	10.0%	10.0%	20.0%	50.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
障害児通所給付費の支給申請に係る援助の実施状況	30.0%	20.0%	0.0%	10.0%	10.0%	10.0%	30.0%	40.0%	10.0%	0.0%	10.0%	0.0%
心身の状況等の把握の実施状況	30.0%	20.0%	0.0%	10.0%	10.0%	10.0%	30.0%	40.0%	10.0%	0.0%	0.0%	10.0%
指定障害児通所支援事業所等との連携等	30.0%	20.0%	0.0%	10.0%	10.0%	10.0%	30.0%	50.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービスの提供の記録を行っているか	50.0%	10.0%	0.0%	20.0%	10.0%	10.0%	20.0%	50.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
身分を証する書類を携行しているか	30.0%	30.0%	0.0%	10.0%	0.0%	20.0%	30.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
通所給付決定保護者に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	40.0%	20.0%	0.0%	10.0%	20.0%	10.0%	20.0%	40.0%	10.0%	0.0%	0.0%	10.0%
利用者負担額等の受領	50.0%	10.0%	0.0%	30.0%	0.0%	10.0%	20.0%	50.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担額に係る管理	50.0%	10.0%	0.0%	30.0%	0.0%	10.0%	20.0%	40.0%	10.0%	0.0%	0.0%	10.0%
障害児通所給付費の額に係る通知等	50.0%	10.0%	0.0%	20.0%	10.0%	10.0%	20.0%	40.0%	10.0%	0.0%	10.0%	0.0%
指定保育所等訪問支援計画の取扱方針	50.0%	10.0%	0.0%	10.0%	20.0%	10.0%	20.0%	50.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
保育所等訪問支援計画の作成等	50.0%	10.0%	10.0%	20.0%	0.0%	10.0%	20.0%	40.0%	10.0%	0.0%	10.0%	0.0%
児童発達支援管理責任者の責務	50.0%	10.0%	0.0%	20.0%	10.0%	10.0%	20.0%	30.0%	20.0%	0.0%	0.0%	10.0%
相談及び援助の実施状況	50.0%	10.0%	0.0%	30.0%	0.0%	10.0%	20.0%	50.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
社会生活上の便宜供与等	40.0%	10.0%	0.0%	10.0%	20.0%	10.0%	20.0%	40.0%	10.0%	0.0%	0.0%	10.0%
緊急時等の対応	60.0%	0.0%	0.0%	20.0%	10.0%	10.0%	20.0%	40.0%	10.0%	0.0%	10.0%	0.0%
支給決定障害者等に関する市町村への通知	40.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	20.0%	30.0%	10.0%	0.0%	0.0%	20.0%
管理者の責務	40.0%	20.0%	0.0%	10.0%	10.0%	10.0%	30.0%	40.0%	10.0%	0.0%	0.0%	10.0%
運営規定は適切に定めてあるか	50.0%	10.0%	0.0%	30.0%	0.0%	10.0%	20.0%	50.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	50.0%	10.0%	0.0%	30.0%	0.0%	10.0%	20.0%	40.0%	10.0%	10.0%	0.0%	0.0%
衛生管理の実施状況	40.0%	20.0%	0.0%	20.0%	10.0%	10.0%	20.0%	30.0%	10.0%	10.0%	0.0%	10.0%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	60.0%	0.0%	0.0%	10.0%	10.0%	20.0%	20.0%	40.0%	10.0%	0.0%	10.0%	0.0%
身体拘束等の禁止について	40.0%	20.0%	0.0%	10.0%	10.0%	10.0%	30.0%	50.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
虐待等の禁止	50.0%	10.0%	0.0%	10.0%	10.0%	10.0%	30.0%	50.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
秘密保持の状況	50.0%	10.0%	0.0%	10.0%	10.0%	10.0%	30.0%	50.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者への情報提供等の実施状況	50.0%	10.0%	0.0%	10.0%	10.0%	10.0%	30.0%	50.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利益供与等の禁止の順守	50.0%	10.0%	0.0%	10.0%	10.0%	10.0%	30.0%	40.0%	10.0%	10.0%	0.0%	0.0%
苦情解決の実施状況	50.0%	10.0%	0.0%	20.0%	10.0%	10.0%	20.0%	40.0%	20.0%	0.0%	0.0%	0.0%
地域との連携等状況	50.0%	10.0%	10.0%	20.0%	10.0%	10.0%	10.0%	50.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
事故発生時の対応状況	50.0%	10.0%	0.0%	20.0%	10.0%	10.0%	20.0%	40.0%	10.0%	10.0%	0.0%	0.0%
会計の区分は適切か	50.0%	10.0%	20.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	40.0%	10.0%	0.0%	0.0%	10.0%
諸記録の整備・保存状況	50.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	10.0%	20.0%	50.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

26_障害児入所施設事業所向け　　n=　3

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
一般原則を順守しているか	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	66.7%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	100.0%	0.0%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	33.3%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
従業者の職務の専従状況	100.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	66.7%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
従業者の員数に関する特例（医療型）	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
必要な設備が備えられているか	66.7%	33.3%	0.0%	0.0%	66.7%	0.0%	33.3%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	66.7%	0.0%	33.3%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
提供拒否の禁止について	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
あっせん、調整及び要請に対する協力（医療型）	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービス提供困難時の対応について	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
受給資格を確認しているか	100.0%	0.0%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	33.3%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
障害児入所給付費の支給申請に係る援助の実施状況	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	33.3%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
心身の状況等の把握の実施状況	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	33.3%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
居住地の変更が見込まれる者への対応	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%
入退去に関する事項	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	33.3%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
サービスの提供の記録を行っているか	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	66.7%	0.0%	33.3%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
入所給付決定保護者に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	66.7%	0.0%	33.3%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担額等の受領	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	66.7%	0.0%	33.3%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担額に係る管理	100.0%	0.0%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	33.3%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
障害児入所給付費の額に係る通知等	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	66.7%	0.0%	33.3%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
指定入所支援の取扱方針	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	33.3%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
入所支援計画の作成等	66.7%	0.0%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
児童発達支援管理責任者の責務	100.0%	0.0%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	33.3%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
居宅における日常生活の検討等	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%
相談及び援助の実施状況	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	33.3%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
適切な指導、訓練等を行っているか	66.7%	0.0%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
食事の提供について	66.7%	0.0%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
社会生活上の便宜供与等	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%
健康管理について	66.7%	0.0%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
緊急時等の対応	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	33.3%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
障害児の入院中の取扱い	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	33.3%	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%
給付金として支払を受けた金銭の管理	66.7%	0.0%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
入所給付決定保護者に関する都道府県への通知	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%
管理者による管理棟	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%
運営規定は適切に定めてあるか	100.0%	0.0%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	33.3%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
勤務体制を適切に確保しているか	66.7%	0.0%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
定員の順守	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	33.3%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
非常災害対策の実施状況	100.0%	0.0%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	33.3%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
衛生管理の実施状況	66.7%	0.0%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
協力（歯科）医療機関を定めているか	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
運営規定や勤務体制等の掲示状況	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	66.7%	0.0%	33.3%	66.7%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%
身体拘束等の禁止について	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
虐待等の禁止	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	66.7%	0.0%	33.3%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
懲戒に係る権限の乱用の禁止	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%
秘密保持の状況	33.3%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	66.7%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者への情報提供等の実施状況	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	33.3%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利益供与等の禁止の順守	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%
苦情解決の実施状況	100.0%	0.0%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	33.3%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
地域との連携等状況	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
事故発生時の対応状況	66.7%	0.0%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
会計の区分は適切か	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	33.3%	0.0%	33.3%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
諸記録の整備・保存状況	66.7%	0.0%	0.0%	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

01_居宅介護事業所向け

n= 117

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	67	7	1	11	22	13	26	54	9	7	0	1
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	71	3	2	10	23	13	25	56	9	6	0	0
サービス提供責任者の配置	71	3	1	9	20	14	29	57	9	5	0	0
管理者の配置	70	4	1	5	24	14	29	57	8	6	0	0
必要な設備や備品が備えられているか	66	7	1	6	22	16	26	52	8	8	1	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	69	5	1	9	25	12	25	55	8	6	1	0
契約支給量について	66	8	1	8	24	12	26	55	6	7	1	0
提供拒否の禁止について	56	17	1	7	25	12	22	49	8	8	2	0
連絡調整に対する協力状況	56	17	1	5	26	13	21	43	8	11	3	0
サービス提供困難時の対応について	55	18	2	12	23	12	17	43	7	14	1	0
受給資格を確認しているか	68	6	1	6	23	13	28	54	6	7	3	0
介護給付費の支給申請に係る援助の実施状況	61	13	1	10	26	11	20	48	5	11	2	0
心身の状況等の把握の実施状況	62	12	1	11	26	12	18	48	9	8	2	0
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	55	19	1	7	24	11	21	46	3	11	3	0
身分を証する書類を携行しているか	63	11	1	6	16	13	35	54	5	8	2	1
サービスの提供の記録を行っているか	70	3	1	11	21	9	29	55	6	8	0	1
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	61	12	2	5	21	10	30	50	6	10	0	1
利用者負担額等の受領	66	8	2	6	21	12	29	53	8	7	0	1
利用者負担額に係る管理	64	10	2	7	21	11	28	53	7	7	0	1
介護給付費の額に係る通知等	65	10	2	8	22	10	27	51	8	9	0	1
指定居宅介護の基本取扱方針	58	14	1	5	23	11	27	47	8	9	1	1
指定居宅介護の具体的取扱方針	56	16	1	7	24	10	26	47	7	11	1	1
居宅介護計画の作成	69	6	2	13	26	11	21	55	7	8	1	1
同居家族に対するサービス提供の禁止	55	18	1	5	22	10	29	50	7	7	0	2
緊急時等の対応	63	10	1	7	21	10	29	52	7	7	0	1
支給決定障害者等に関する市町村への通知	57	16	2	5	22	12	25	51	5	8	0	1
管理者及びサービス提供責任者の責務	65	9	2	8	22	10	27	53	7	8	0	1
運営規定は適切に定めてあるか	70	3	1	8	23	11	28	54	5	10	0	1
介護等を総合的に提供しているか	66	8	1	5	23	12	29	53	8	7	0	1
勤務体制を適切に確保しているか	67	7	2	8	24	10	26	54	6	8	0	1
衛生管理の実施状況	64	11	1	6	22	10	32	51	9	7	2	1
運営規定や勤務体制等の掲示状況	72	3	1	9	23	9	31	53	8	9	1	1
秘密保持の状況	70	4	1	7	25	10	29	56	7	7	0	1
利用者への情報提供等の実施状況	61	11	1	6	24	10	27	50	8	8	0	1
利益供与等の禁止の順守	60	12	1	4	23	11	28	50	8	7	0	1
苦情解決の実施状況	70	5	2	8	25	9	28	56	6	8	0	1
事故発生時の対応状況	69	5	1	7	27	8	28	54	7	8	0	1
会計の区分は適切か	62	12	4	8	26	7	24	49	6	9	2	2
諸記録の整備・保存状況	71	3	6	10	25	8	23	52	9	9	0	1

02_重度訪問介護事業所向け　　n=　46

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	26	5	1	5	8	8	7	22	5	2	0	0
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	27	4	1	3	9	7	9	22	5	2	0	0
サービス提供責任者の配置	28	3	1	3	9	6	10	22	5	2	0	0
管理者の配置	28	3	1	3	9	6	10	22	5	2	0	0
必要な設備や備品が備えられているか	24	6	2	2	10	6	8	16	7	5	0	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	28	3	2	3	10	6	8	21	5	3	0	0
契約支給量について	23	7	1	2	10	6	8	18	5	3	1	0
提供拒否の禁止について	20	10	1	2	10	5	9	17	5	4	1	0
連絡調整に対する協力状況	23	7	2	2	10	6	7	17	6	2	1	1
サービス提供困難時の対応について	20	9	1	2	10	7	7	17	6	3	1	0
受給資格を確認しているか	24	6	2	3	8	7	8	20	5	2	1	0
介護給付費の支給申請に係る援助の実施状況	20	10	1	4	9	6	7	18	5	3	1	0
心身の状況等の把握の実施状況	22	9	1	4	10	5	7	18	7	3	0	0
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	16	13	1	4	9	6	5	17	5	4	0	0
身分を証する書類を携行しているか	16	11	1	3	8	7	4	16	4	3	1	0
サービスの提供の記録を行っているか	20	9	1	4	7	7	6	18	5	3	0	0
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	15	12	1	4	8	6	5	16	4	4	1	0
利用者負担額等の受領	26	5	1	3	8	5	10	21	3	4	0	0
利用者負担額に係る管理	27	4	2	4	8	6	8	24	3	2	0	0
介護給付費の額に係る通知等	17	13	1	3	9	7	6	19	3	3	2	0
指定重度訪問介護の基本取扱方針	23	8	1	3	7	8	8	21	4	3	0	0
指定重度訪問介護の具体的取扱方針	22	8	1	3	7	9	6	21	4	2	0	0
重度訪問介護計画の作成	22	8	1	4	6	7	8	21	4	2	0	0
同居家族に対するサービス提供の禁止	19	10	1	3	9	7	5	19	4	3	0	0
緊急時等の対応	20	10	1	3	9	7	6	20	4	3	0	0
支給決定障害者等に関する市町村への通知	28	3	3	4	8	7	6	23	4	2	0	0
管理者及びサービス提供責任者の責務	20	10	1	3	7	7	8	20	4	3	0	0
運営規定は適切に定めてあるか	25	5	2	4	7	7	6	21	4	2	0	0
介護等を総合的に提供しているか	19	11	2	4	7	8	6	19	5	3	1	0
勤務体制を適切に確保しているか	24	7	1	5	8	6	7	20	5	3	0	0
衛生管理の実施状況	27	4	1	3	8	6	10	23	3	3	0	0
運営規定や勤務体制等の掲示状況	21	9	1	3	8	7	7	20	3	3	1	0
秘密保持の状況	26	5	2	3	9	7	7	22	4	3	0	0
利用者への情報提供等の実施状況	25	6	1	3	7	7	9	22	3	2	1	0
利益供与等の禁止の順守	28	3	2	4	7	7	8	20	3	3	2	1
苦情解決の実施状況	26	5	2	3	7	7	9	23	3	2	1	0
事故発生時の対応状況	21	8	2	4	7	7	6	19	4	2	1	1
会計の区分は適切か	21	8	2	3	7	6	8	20	4	2	1	0
諸記録の整備・保存状況	27	4	2	4	9	6	7	21	5	2	1	0

03_同行援護事業所向け　　n=　47

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	26	1	0	7	6	5	8	23	1	1	1	0
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	26	1	0	7	8	4	7	24	1	1	0	0
サービス提供責任者の配置	26	1	0	6	8	5	7	24	1	1	0	0
管理者の配置	26	1	0	6	7	5	7	24	1	1	0	0
必要な設備や備品が備えられているか	24	2	2	7	6	4	7	21	2	2	1	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	25	2	0	7	8	5	6	22	1	2	1	0
契約支給量について	22	5	0	8	9	5	4	18	2	4	2	0
提供拒否の禁止について	19	7	1	6	12	5	2	20	2	3	1	0
連絡調整に対する協力状況	19	6	2	6	9	5	3	17	1	5	2	0
サービス提供困難時の対応について	20	6	2	7	11	4	2	18	2	4	2	0
受給資格を確認しているか	24	2	0	7	11	4	4	18	1	5	2	0
介護給付費の支給申請に係る援助の実施状況	20	6	0	8	12	3	2	17	3	4	1	0
心身の状況等の把握の実施状況	19	7	0	7	11	3	4	21	2	1	1	0
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	21	5	1	6	11	5	3	18	3	2	2	0
身分を証する書類を携行しているか	22	4	1	6	8	4	7	22	2	1	1	0
サービスの提供の記録を行っているか	26	1	2	8	8	5	3	21	2	3	0	0
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	17	9	0	5	10	4	4	17	3	3	0	0
利用者負担額等の受領	22	5	2	4	10	6	4	20	3	3	0	0
利用者負担額に係る管理	23	4	2	4	10	6	4	19	4	3	0	0
介護給付費の額に係る通知等	23	3	2	4	9	6	4	18	4	3	0	0
指定同行援護の基本取扱方針	21	6	0	5	12	5	4	18	5	3	0	0
指定同行援護の具体的取扱方針	17	7	0	4	10	5	4	17	5	1	0	0
同行援護計画の作成	24	3	3	6	8	6	3	20	5	1	0	0
同居家族に対するサービス提供の禁止	19	8	1	4	12	4	4	19	1	4	1	0
緊急時等の対応	21	5	0	7	12	3	4	21	4	1	0	0
支給決定障害者等に関する市町村への通知	19	6	1	5	12	2	5	16	4	1	3	1
管理者及びサービス提供責任者の責務	24	3	0	6	13	4	3	21	4	1	0	0
運営規定は適切に定めてあるか	25	2	0	6	13	3	4	21	3	1	1	0
勤務体制を適切に確保しているか	25	2	1	6	11	5	3	21	4	1	0	0
衛生管理の実施状況	20	6	0	7	11	5	3	19	5	1	1	0
運営規定や勤務体制等の掲示状況	24	2	1	6	11	5	3	19	3	3	1	0
秘密保持の状況	24	2	0	6	10	5	5	23	1	1	1	0
利用者への情報提供等の実施状況	20	7	0	7	10	4	4	18	3	4	1	0
利益供与等の禁止の順守	22	5	0	6	13	3	4	17	1	6	1	1
苦情解決の実施状況	23	3	0	8	12	3	3	20	3	3	0	0
事故発生時の対応状況	23	3	0	7	11	5	3	20	4	2	0	0
会計の区分は適切か	20	7	1	5	13	2	4	19	3	2	1	0
諸記録の整備・保存状況	24	3	1	9	8	4	4	19	2	4	1	0

04_行動援護事業所向け　　n=　8

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	3	2	0	0	2	0	2	3	0	0	0	1
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	4	1	1	0	2	0	1	4	0	0	0	0
サービス提供責任者の配置	4	1	0	0	2	0	2	4	0	0	0	0
管理者の配置	3	2	0	0	2	0	2	3	0	0	0	1
必要な設備や備品が備えられているか	4	1	0	0	2	0	2	4	0	0	0	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	4	1	1	0	1	0	2	4	0	0	0	0
契約支給量について	4	1	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0
提供拒否の禁止について	4	1	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0
連絡調整に対する協力状況	3	2	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0
サービス提供困難時の対応について	4	1	0	0	1	0	3	3	0	0	0	1
受給資格を確認しているか	3	2	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0
介護給付費の支給申請に係る援助の実施状況	4	1	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0
心身の状況等の把握の実施状況	4	1	1	0	1	0	2	4	0	0	0	0
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	4	1	0	0	2	0	2	4	0	0	0	0
身分を証する書類を携行しているか	4	1	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0
サービスの提供の記録を行っているか	4	1	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	4	1	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0
利用者負担額等の受領	4	1	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0
利用者負担額に係る管理	4	1	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0
介護給付費の額に係る通知等	4	1	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0
指定行動援護の基本取扱方針	3	2	0	0	2	0	2	4	0	0	0	0
指定行動援護の具体的取扱方針	3	2	0	0	2	0	2	4	0	0	0	0
行動援護計画の作成	4	1	0	1	1	0	2	4	0	0	0	0
同居家族に対するサービス提供の禁止	3	2	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0
緊急時等の対応	3	2	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0
支給決定障害者等に関する市町村への通知	4	1	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0
管理者及びサービス提供責任者の責務	4	1	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0
運営規定は適切に定めてあるか	4	1	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0
勤務体制を適切に確保しているか	4	1	1	0	2	0	1	4	0	0	0	0
衛生管理の実施状況	4	1	0	0	2	0	2	4	0	0	0	0
運営規定や勤務体制等の掲示状況	5	0	0	0	2	0	3	4	1	0	0	0
秘密保持の状況	4	1	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0
利用者への情報提供等の実施状況	3	2	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0
利益供与等の禁止の順守	3	2	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0
苦情解決の実施状況	4	1	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0
事故発生時の対応状況	4	1	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0
会計の区分は適切か	5	0	1	1	2	0	1	4	0	1	0	0
諸記録の整備・保存状況	4	1	0	0	1	0	3	4	0	0	0	0

05_療養介護事業所向け　　n=　3

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
サービス管理責任者の配置	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
利用者数が適切に算定されているか	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
従業者の職務の専従状況	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
管理者の配置	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
必要な設備が備えられているか	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
契約支給量について	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
提供拒否の禁止について	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
連絡調整に対する協力状況	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
受給資格を確認しているか	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
介護給付費の支給申請に係る援助の実施状況	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
心身の状況等の把握の実施状況	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
サービスの提供の記録を行っているか	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
利用者負担額等の受領	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
利用者負担額に係る管理	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
介護給付費の額に係る通知等	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
指定療養介護の取扱方針	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
療養介護計画の作成	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
サービス管理責任者の責務	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
相談及び援助の実施状況	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
必要な機能訓練を行っているか	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
看護及び医学的管理のもとにおける介護	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
その他のサービスの提供	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
緊急時等の対応	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
支給決定障害者等に関する市町村への通知	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
管理者の責務	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
運営規定は適切に定めてあるか	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
勤務体制を適切に確保しているか	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
定員の順守	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
非常災害対策の実施状況	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
衛生管理の実施状況	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
運営規定や勤務体制等の掲示状況	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
秘密保持の状況	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
利用者への情報提供等の実施状況	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
利益供与等の禁止の順守	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
苦情解決の実施状況	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
事故発生時の対応状況	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
身体拘束等の禁止について	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
地域との連携等状況	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
諸記録の整備・保存状況	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0

06_生活介護事業所向け　　n=　96

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	53	21	0	12	25	9	14	46	9	7	1	0
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	67	9	8	18	20	11	9	55	7	5	1	1
サービス管理責任者の配置	67	9	2	14	20	13	16	53	8	7	0	0
利用者数が適切に算定されているか	63	13	2	17	23	11	11	52	8	7	0	0
従業者の職務の専従状況	63	13	2	21	20	9	13	51	8	8	0	1
管理者の配置	65	11	2	13	22	11	17	52	8	8	0	0
従たる事務所を設置する場合の特例	30	29	0	11	19	4	8	31	6	8	1	1
必要な設備が備えられているか	56	20	1	19	23	7	14	48	11	7	1	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	63	13	1	20	22	12	10	49	11	7	0	0
契約支給量について	58	18	1	16	22	11	14	49	12	6	0	0
提供拒否の禁止について	43	28	0	11	28	5	14	38	11	12	0	0
連絡調整に対する協力状況	43	29	0	16	23	5	13	36	11	11	2	0
サービス提供困難時の対応について	38	32	1	15	24	5	12	37	11	11	1	0
受給資格を確認しているか	60	17	1	14	27	9	15	48	12	7	1	0
介護給付費の支給申請に係る援助の実施状況	48	24	2	15	24	9	11	41	12	10	1	0
心身の状況等の把握の実施状況	50	23	1	18	21	12	10	40	13	10	1	0
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	40	32	2	14	23	6	13	35	11	14	0	1
サービスの提供の記録を行っているか	67	9	4	21	21	8	13	54	10	5	0	0
支給決定障害者に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	55	17	1	18	20	10	10	41	13	8	0	1
利用者負担額等の受領	61	14	4	16	22	10	11	46	11	8	1	0
利用者負担額に係る管理	57	16	2	15	23	8	11	43	11	9	0	0
介護給付費の額に係る通知等	59	16	2	17	21	9	14	47	11	7	1	0
指定生活介護の取扱方針	49	21	2	14	23	8	11	40	9	12	0	0
生活介護計画の作成	64	12	8	19	20	9	9	50	10	8	0	0
サービス管理責任者の責務	56	18	2	16	24	9	10	40	12	10	0	0
相談及び援助の実施状況	59	16	3	19	22	11	9	47	10	7	1	0
適切な介護を行っているか	59	17	3	18	23	6	13	51	10	4	0	0
適切な生産活動を行っているか	43	26	1	16	21	5	11	37	9	10	0	1
工賃の支払状況	46	19	2	13	25	5	9	36	11	9	0	0
食事の提供について	65	8	1	19	24	9	10	48	12	5	0	0
緊急時等の対応	63	13	2	17	24	11	11	51	10	6	0	0
健康管理について	63	14	2	19	22	10	12	50	12	5	0	0
支給決定障害者に関する市町村への通知	58	15	3	13	25	10	12	47	7	10	1	0
管理者の責務	57	17	1	14	25	7	13	45	9	9	0	0
運営規定は適切に定めてあるか	66	10	4	15	23	11	14	53	8	7	1	0
勤務体制を適切に確保しているか	64	10	8	21	17	9	10	53	10	2	1	0
定員の順守	63	12	4	13	24	10	15	50	13	3	1	0
非常災害対策の実施状況	63	12	3	16	22	10	13	48	14	4	0	0
衛生管理の実施状況	59	15	3	13	20	12	12	43	15	3	0	0
協力医療機関を定めているか	61	14	1	12	24	10	17	44	13	5	2	0
運営規定や勤務体制等の掲示状況	64	10	4	12	23	11	15	47	11	6	2	0
秘密保持の状況	60	14	1	12	25	9	17	47	11	7	0	0
利用者への情報提供等の実施状況	56	18	2	11	24	9	15	44	12	7	0	0
利益供与等の禁止の順守	44	27	1	12	24	4	15	36	12	10	0	0
苦情解決の実施状況	65	10	2	14	26	12	11	51	10	5	0	0
事故発生時の対応状況	62	13	2	16	26	9	12	52	9	5	0	0
会計の区分は適切か	54	18	3	15	22	5	13	42	10	6	0	1
身体拘束等の禁止について	59	16	2	15	25	8	14	48	11	5	0	0
地域との連携等状況	47	26	0	15	26	6	13	41	15	6	0	0
諸記録の整備・保存状況	65	11	10	16	21	9	11	52	13	3	0	0

07_短期入所事業所向け　　n=　46

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	22	6	1	4	11	5	6	18	6	3	0	0
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	25	3	3	3	9	7	6	19	6	3	0	0
管理者の配置	22	6	1	2	10	7	7	20	5	3	0	0
必要な設備や備品が備えられているか	23	5	1	4	10	7	6	16	5	5	1	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	23	5	2	6	9	6	4	17	7	3	0	0
提供拒否の禁止について	14	14	1	2	13	5	5	15	7	4	0	0
連絡調整に対する協力状況	19	9	1	4	13	4	4	15	8	3	1	0
サービス提供困難時の対応について	18	10	1	3	15	3	4	15	6	6	0	0
受給資格を確認しているか	24	4	1	3	9	7	7	18	7	3	0	0
介護給付費の支給申請に係る援助の実施状況	21	7	1	6	11	5	4	17	7	3	0	0
心身の状況等の把握の実施状況	22	6	1	3	13	6	4	17	6	4	0	0
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	21	7	1	2	15	5	4	15	7	5	0	0
サービスの提供の記録を行っているか	27	1	3	4	11	5	6	24	2	3	0	0
指定短期入所の開始及び終了	23	4	1	3	14	5	5	21	1	5	1	0
入退所の記録の記載等	24	4	1	6	10	6	5	22	2	4	0	0
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	23	5	1	3	16	4	4	19	4	4	1	0
利用者負担額に係る管理	22	6	2	5	12	5	3	19	2	4	1	0
利用者負担額等の受領	22	6	2	3	13	6	3	21	3	2	0	0
介護給付費の額に係る通知等	22	6	2	2	14	5	5	19	2	6	1	0
指定短期入所の取扱方針	20	8	1	3	15	4	4	19	2	6	0	0
適切なサービスの提供について	23	5	4	5	13	4	3	20	3	5	0	1
緊急時等の対応	24	4	1	6	12	5	4	22	2	4	0	0
支給決定障害者等に関する市町村への通知	20	8	1	4	14	5	3	16	2	7	2	0
運営規定は適切に定めてあるか	23	5	2	4	13	5	4	21	2	5	0	0
定員の順守	24	4	1	2	13	5	7	21	3	4	0	0
秘密保持の状況	22	6	1	2	13	6	5	20	2	5	0	0
利用者への情報提供等の実施状況	20	8	1	3	14	5	4	19	2	6	0	0
利益供与等の禁止の順守	18	10	1	2	14	5	4	17	3	5	1	0
苦情解決の実施状況	25	3	2	5	10	7	4	23	1	3	1	0
事故発生時の対応状況	24	4	3	5	9	6	4	21	1	4	1	0
会計の区分は適切か	22	6	3	3	11	4	7	23	2	2	1	0
諸記録の整備・保存状況	23	5	3	3	11	5	5	22	2	2	1	0
相談及び援助の実施状況	22	6	2	4	11	5	5	21	3	2	1	0
管理者の責務	20	8	2	2	13	5	5	21	2	3	1	0
勤務体制を適切に確保しているか	23	5	5	2	11	5	5	20	4	3	1	0
非常災害対策の実施状況	24	4	1	6	11	5	5	22	2	3	1	0
衛生管理の実施状況	22	6	2	4	12	6	4	21	3	3	1	0
身体拘束等の禁止について	21	7	2	3	11	7	5	22	2	3	1	0
地域との連携等状況	22	6	1	4	14	4	4	19	4	2	2	0
健康管理について	22	6	2	4	9	6	6	21	2	2	2	0
協力医療機関を定めているか	22	6	1	2	12	5	7	20	2	3	2	0
運営規定や勤務体制等の掲示状況	23	5	2	3	11	5	6	20	2	4	1	0

09_障害者支援施設事業所向け　　n=　37

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	27	3	1	8	5	7	8	23	5	2	0	0
置くべき従業者の員数が、事業ごとに求められる基準に合致しているか	32	1	1	10	7	5	7	22	7	2	0	0
サービス管理責任者の配置	32	1	0	9	6	4	11	24	5	2	0	0
利用者数が適切に算定されているか	32	1	1	9	6	5	8	24	5	2	0	0
従業者の職務の専従状況	32	1	3	11	7	4	6	21	8	3	0	0
複数の昼間実施サービスを行う場合における従業員数	23	7	0	9	8	3	5	17	6	3	0	0
従たる事務所を設置する場合の特例	10	14	0	5	5	4	5	12	3	5	0	0
必要な設備が備えられているか	30	3	1	7	8	5	9	21	7	3	0	0
認定指定障害者支援施設の設備基準を満たしているか	24	5	0	6	7	5	8	16	6	5	0	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	29	2	3	7	5	5	10	19	8	4	0	1
契約支給量について	26	5	1	7	7	6	9	18	9	3	1	0
提供拒否の禁止について	15	15	0	6	9	3	6	12	6	7	0	0
連絡調整に対する協力状況	17	13	0	6	8	5	5	15	6	4	1	0
サービス提供困難時の対応について	16	14	0	6	9	4	4	11	8	5	1	0
受給資格を確認しているか	22	8	0	6	6	5	9	18	6	3	2	0
介護給付費又は訓練等給付費の支給申請に係る援助の実施状況	23	7	1	9	6	4	7	16	6	4	2	0
心身の状況等の把握の実施状況	23	8	1	8	5	5	7	18	5	4	1	0
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	18	10	0	7	7	5	7	15	7	5	1	0
身分を証する書類を携行しているか	13	16	0	4	9	4	7	12	7	5	1	0
サービスの提供の記録を行っているか	32	0	2	10	6	6	8	22	8	2	1	0
支給決定障害者に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	23	9	0	8	7	4	8	18	6	5	0	0
利用者負担額等の受領	29	2	0	9	8	4	9	22	7	3	0	0
利用者負担額に係る管理	31	0	0	10	7	6	8	21	8	2	0	0
介護給付費又は訓練等給付費の額に係る通知等	28	2	1	8	7	5	8	20	7	3	0	0
施設障害福祉サービスの取扱方針	26	5	1	5	8	5	9	21	5	4	0	0
施設障害福祉サービス利用計画の作成	31	0	3	9	8	3	8	22	7	3	0	0
サービス管理責任者の責務	24	7	3	5	7	6	7	20	6	4	0	0
相談及び援助の実施状況	26	5	2	8	7	6	7	20	7	3	1	0
適切な介護を行っているか	31	1	2	9	6	7	7	23	8	1	1	0
適切な訓練を行っているか	26	4	1	9	5	5	6	16	7	3	1	0
適切な生産活動を行っているか	18	10	0	6	7	5	6	13	7	3	1	0
工賃の支払状況	17	12	1	7	6	4	7	14	6	5	0	0
実習の実施	13	14	0	9	6	2	6	10	8	5	0	0
求職活動の支援等の実施	10	16	0	7	6	2	6	9	6	5	0	0
職場への定着のための支援の実施	9	17	0	6	6	2	7	10	5	6	0	0
就職状況の報告	8	18	0	5	6	2	7	10	4	6	0	0
食事の提供について	30	2	0	9	8	6	8	22	7	3	0	1
社会生活上の便宜供与等	17	13	0	7	8	3	5	11	7	5	1	1
健康管理について	31	2	0	10	7	6	8	21	7	4	0	1
緊急時等の対応	30	1	0	10	8	5	8	21	8	1	1	1
施設入所支援利用者の入院期間中の取扱い	26	7	2	7	9	5	7	19	8	4	0	1
給付金として支払を受けた金銭の管理	24	6	1	8	6	2	9	18	5	4	0	1
支給決定障害者等に関する市町村への通知	22	8	1	8	6	4	7	16	6	4	1	1
管理者による管理等	28	3	1	9	8	3	8	19	6	4	0	1
運営規定は適切に定めてあるか	32	0	0	9	8	6	9	22	8	2	0	1
勤務体制を適切に確保しているか	31	0	2	12	8	4	6	21	9	2	1	0
定員の順守	29	2	0	10	7	5	9	22	8	3	0	0
非常災害対策の実施状況	30	1	0	12	7	7	6	23	7	2	1	0
衛生管理の実施状況	29	2	2	10	7	5	8	23	8	2	0	0
協力医療機関を定めているか	33	0	1	10	7	6	9	20	10	4	0	0
運営規定や勤務体制等の掲示状況	30	1	1	8	7	6	9	21	8	3	0	0
秘密保持の状況	28	3	1	6	6	7	9	22	6	2	0	0
利用者への情報提供等の実施状況	26	5	0	9	5	9	6	21	7	2	0	0
利益供与等の禁止の順守	19	10	1	5	6	6	6	18	5	3	0	0
苦情解決の実施状況	32	0	0	11	5	8	8	23	8	2	0	0
事故発生時の対応状況	31	0	0	12	6	5	8	22	8	2	0	0
会計の区分は適切か	27	5	0	11	6	5	7	20	8	2	0	0
身体拘束等の禁止について	32	0	2	10	6	6	8	22	9	2	0	0
地域との連携等状況	25	5	0	10	6	6	4	14	9	4	0	0
諸記録の整備・保存状況	31	1	3	10	7	6	5	20	9	3	0	0

10_自立訓練（機能訓練）事業所向け　　n=　14

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	7	3	0	0	4	1	4	8	1	0	0	0
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	10	0	0	2	3	2	3	10	0	0	0	0
訪問による指定自立訓練の基準を満たしているか	1	8	0	0	3	0	3	6	1	0	0	0
利用者数が適切に算定されているか	8	2	0	2	3	1	3	9	0	0	0	0
従業者の職務の専従状況	10	0	1	0	4	2	3	10	0	0	0	0
管理者の配置	8	2	0	0	3	2	4	9	0	0	0	0
従たる事務所を設置する場合の特例	2	7	0	0	3	0	5	6	1	1	0	0
必要な設備が備えられているか	9	1	0	0	4	1	4	9	0	0	0	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	9	1	0	2	3	1	3	8	0	1	0	0
契約支給量について	9	1	0	1	4	1	3	9	0	0	0	0
提供拒否の禁止について	6	4	0	1	4	2	3	7	1	1	0	0
連絡調整に対する協力状況	7	3	0	1	4	1	3	7	1	1	0	0
サービス提供困難時の対応について	6	4	0	1	4	1	3	7	0	2	0	0
受給資格を確認しているか	9	1	0	0	5	2	3	10	0	0	0	0
訓練等給付費の支給申請に係る援助の実施状況	7	3	1	1	4	0	3	8	0	1	0	0
心身の状況等の把握の実施状況	6	4	2	1	4	0	3	8	1	0	0	0
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	8	2	0	1	5	1	3	7	1	1	0	0
身分を証する書類を携行しているか	5	5	0	0	3	3	3	6	0	1	1	0
サービスの提供の記録を行っているか	10	0	2	0	5	0	3	10	0	0	0	0
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	9	1	0	1	4	2	3	8	0	1	0	0
利用者負担額等の受領	10	0	0	0	5	2	3	8	0	1	0	0
利用者負担額に係る管理	10	0	1	0	4	2	3	8	0	1	0	0
訓練等給付費の額に係る通知等	10	0	0	1	4	2	3	8	0	1	0	0
指定自立訓練の取扱方針	5	5	0	0	5	1	3	8	0	1	0	0
自立訓練計画の作成	9	1	1	0	5	1	3	9	0	1	0	0
サービス管理責任者の責務	6	4	0	0	5	2	3	9	0	1	0	0
相談及び援助の実施状況	8	2	0	1	4	1	3	9	0	0	0	0
適切な訓練を行っているか	8	2	0	1	4	1	3	9	0	0	0	0
地域生活への移行のための支援	7	3	0	1	4	0	3	7	0	1	0	0
食事の提供について	8	2	0	1	4	1	3	8	0	1	0	0
緊急時等の対応	7	3	1	1	3	1	3	8	1	0	0	0
健康管理について	9	1	0	1	4	1	3	9	0	0	0	0
支給決定障害者等に関する市町村への通知	8	2	1	0	4	1	3	8	0	1	0	0
管理者による管理等	6	4	0	0	5	1	3	7	0	2	0	0
運営規定は適切に定めてあるか	6	4	0	1	4	1	3	9	0	0	0	0
勤務体制を適切に確保しているか	10	0	2	1	3	1	3	10	0	0	0	0
定員の順守	9	1	1	0	4	1	3	9	0	0	0	0
非常災害対策の実施状況	7	3	2	0	3	1	3	9	0	0	0	0
衛生管理の実施状況	7	3	0	2	3	1	3	9	0	0	0	0
協力医療機関を定めているか	6	4	0	0	4	1	4	8	0	1	0	0
運営規定や勤務体制等の掲示状況	9	1	0	1	3	1	4	8	0	1	0	0
秘密保持の状況	8	2	1	0	4	1	3	9	0	0	0	0
利用者への情報提供等の実施状況	6	4	1	0	4	1	3	9	0	0	0	0
利益供与等の禁止の順守	5	5	1	0	4	1	3	8	0	1	0	0
苦情解決の実施状況	9	1	1	1	3	1	3	9	0	0	0	0
事故発生時の対応状況	8	2	2	0	3	1	3	9	0	0	0	0
会計の区分は適切か	9	1	2	0	3	1	3	9	0	0	0	0
身体拘束等の禁止について	7	3	1	0	5	0	3	9	0	0	0	0
地域との連携等状況	8	2	1	0	5	0	3	7	1	1	0	0
諸記録の整備・保存状況	9	1	0	0	5	1	3	8	0	1	0	0

11_自立訓練（生活訓練）事業所向け　　n=　80

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	39	11	1	7	13	8	14	34	5	5	0	0
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	45	6	3	7	12	9	15	35	6	5	0	0
訪問による指定自立訓練の基準を満たしているか	26	17	1	3	15	5	7	22	4	7	0	0
利用者数が適切に算定されているか	39	10	2	7	11	10	13	34	6	4	1	0
従業者の職務の専従状況	41	9	1	8	13	7	13	30	7	6	1	0
管理者の配置	42	9	1	5	12	7	18	34	6	6	0	0
従たる事務所を設置する場合の特例	15	23	1	3	11	2	9	15	3	8	1	0
必要な設備が備えられているか	43	8	2	3	14	11	14	33	5	7	1	0
設備が当該事業所専用となっているか	33	15	1	4	16	7	10	25	7	7	2	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	40	10	2	5	14	9	12	33	6	5	0	0
契約支給量について	40	11	2	4	17	8	12	34	6	6	1	0
提供拒否の禁止について	26	23	2	3	15	8	9	24	7	7	1	0
連絡調整に対する協力状況	33	16	2	6	14	7	11	27	7	8	1	0
サービス提供困難時の対応について	29	19	3	5	16	7	7	25	8	7	1	0
受給資格を確認しているか	37	13	3	5	16	6	11	33	6	5	0	0
訓練等給付費の支給申請に係る援助の実施状況	31	17	3	5	13	7	8	27	5	6	1	1
心身の状況等の把握の実施状況	33	15	2	5	16	6	10	30	6	5	1	0
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	30	16	2	4	14	7	9	24	5	7	3	0
身分を証する書類を携行しているか	30	17	1	3	16	8	10	26	7	7	1	0
サービスの提供の記録を行っているか	43	9	2	12	13	7	11	34	6	6	0	0
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	39	11	4	9	11	8	10	31	7	5	0	1
利用者負担額等の受領	40	10	2	9	12	9	10	32	6	6	1	0
利用者負担額に係る管理	37	13	4	7	14	7	9	30	7	5	1	0
訓練等給付費の額に係る通知等	41	10	3	8	15	7	10	31	6	4	3	1
指定自立訓練の取扱方針	33	13	2	4	15	7	9	27	6	4	1	1
自立訓練計画の作成	42	8	4	11	12	7	10	33	6	4	1	1
サービス管理責任者の責務	39	12	4	6	15	8	10	31	6	5	1	1
相談及び援助の実施状況	40	9	3	7	13	8	10	31	6	4	2	1
適切な訓練を行っているか	38	12	1	5	17	7	10	30	6	4	2	1
地域生活への移行のための支援	30	17	2	4	15	8	7	25	8	5	2	0
食事の提供について	38	8	2	6	13	10	8	28	8	4	2	0
緊急時等の対応	41	10	2	6	13	10	10	33	5	4	1	0
健康管理について	40	10	2	7	14	8	10	31	8	4	1	0
支給決定障害者に関する市町村への通知	40	9	2	9	13	10	8	28	9	4	3	0
管理者による管理等	37	11	3	6	15	8	9	26	8	7	2	0
運営規定は適切に定めてあるか	49	3	2	9	16	10	11	41	5	4	1	0
勤務体制を適切に確保しているか	47	5	4	8	14	9	11	39	5	4	1	0
定員の順守	43	7	2	6	13	10	12	33	6	5	2	0
非常災害対策の実施状況	44	5	3	8	14	8	9	36	4	4	1	0
衛生管理の実施状況	39	9	3	10	14	8	7	34	6	4	1	0
協力医療機関を定めているか	44	7	1	5	17	8	12	33	7	5	1	0
運営規定や勤務体制等の掲示状況	45	6	2	8	15	8	11	33	5	6	3	0
秘密保持の状況	43	7	1	7	15	11	9	36	5	4	1	0
利用者への情報提供等の実施状況	41	9	2	6	16	9	9	33	5	5	2	0
利益供与等の禁止の順守	24	23	2	3	15	8	7	26	6	4	2	0
苦情解決の実施状況	46	6	2	7	15	11	11	38	6	4	1	0
事故発生時の対応状況	45	7	1	8	15	10	11	37	6	4	1	0
会計の区分は適切か	41	8	6	8	14	6	9	31	7	6	2	0
身体拘束等の禁止について	34	14	3	3	14	9	10	31	5	4	1	0
地域との連携等状況	37	12	2	6	15	7	9	28	6	6	2	1
諸記録の整備・保存状況	43	6	6	9	13	7	8	33	7	5	1	0

12_就労移行支援事業所向け　　n=　21

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	12	3	0	2	2	2	6	11	1	0	0	0
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	13	2	0	1	2	2	8	13	0	0	0	0
サービス管理責任者の配置	13	2	0	0	2	3	8	13	0	0	0	0
利用者数が適切に算定されているか	13	2	0	0	3	2	8	12	1	0	0	0
従業者の職務の専従状況	13	2	1	0	2	2	8	12	1	0	0	0
管理者の配置	12	3	0	0	2	2	9	12	1	0	0	0
従たる事務所を設置する場合の特例	1	10	0	0	3	1	4	7	0	1	0	0
必要な設備が備えられているか	12	3	0	1	2	2	7	11	0	1	0	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	13	2	0	3	4	2	4	10	1	2	0	0
契約支給量について	11	4	0	0	4	3	6	12	1	0	0	0
提供拒否の禁止について	8	6	0	0	3	2	5	9	0	1	0	0
連絡調整に対する協力状況	10	4	0	0	5	2	4	9	1	1	0	0
サービス提供困難時の対応について	6	9	0	0	5	2	4	10	0	1	0	0
受給資格を確認しているか	10	4	0	0	4	2	5	10	0	1	0	0
訓練等給付費の支給申請に係る援助の実施状況	8	7	0	0	3	2	6	10	0	1	0	0
心身の状況等の把握の実施状況	9	6	0	0	5	2	4	9	1	1	0	0
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	8	7	0	0	4	2	5	9	1	1	0	0
サービスの提供の記録を行っているか	15	1	0	3	5	2	5	13	0	2	0	0
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	9	4	0	1	4	2	3	10	0	0	0	0
利用者負担額等の受領	10	4	0	0	5	2	4	11	0	0	0	0
利用者負担額に係る管理	10	4	0	0	5	2	4	11	0	0	0	0
訓練等給付費の額に係る通知等	12	2	1	0	3	2	5	11	0	0	0	0
指定就労移行支援の取扱方針	9	6	1	0	4	2	4	10	1	0	0	0
就労移行支援計画の作成	12	4	1	2	4	2	4	12	1	0	0	0
サービス管理責任者の責務	12	3	1	1	3	2	5	9	3	0	0	0
相談及び援助の実施状況	11	5	0	1	5	2	5	9	2	2	0	0
適切な訓練を行っているか	11	4	0	0	4	2	6	10	0	2	0	0
適切な生産活動を行っているか	11	3	0	0	3	1	6	8	2	1	0	0
工賃の支払状況	11	3	0	0	2	1	7	11	0	0	0	0
通勤のための訓練の実施状況	4	10	0	0	3	1	5	8	1	1	0	0
実習の実施	7	8	0	0	4	1	5	9	1	1	0	0
求職活動の支援等の実施	8	7	0	0	4	1	5	9	1	1	0	0
職場への定着のための支援の実施	8	7	0	0	4	1	5	10	0	1	0	0
就職状況の報告	8	7	0	0	3	1	6	10	0	1	0	0
食事の提供について	10	3	0	1	4	2	6	10	1	0	0	1
緊急時等の対応	12	3	0	0	4	3	5	11	0	0	0	0
健康管理について	10	5	0	0	5	2	5	11	0	0	0	0
支給決定障害者等に関する市町村への通知	11	4	0	0	4	2	6	10	1	1	0	0
管理者の責務	11	4	0	0	5	2	5	10	0	2	0	0
運営規定は適切に定めてあるか	13	2	0	0	5	2	6	12	1	0	0	0
勤務体制を適切に確保しているか	13	3	1	0	4	2	7	13	1	0	0	0
定員の順守	11	4	1	0	3	2	7	13	0	0	0	0
非常災害対策の実施状況	13	2	0	2	3	3	5	13	0	0	0	0
衛生管理の実施状況	12	3	0	1	4	3	5	11	2	0	0	0
協力医療機関を定めているか	14	1	0	0	4	3	7	12	2	0	0	0
運営規定や勤務体制等の掲示状況	14	1	1	0	4	3	7	13	1	1	0	0
秘密保持の状況	15	1	0	0	5	3	6	12	2	0	0	0
利用者への情報提供等の実施状況	13	2	0	0	5	3	6	12	2	0	0	0
利益供与等の禁止の順守	10	5	0	0	5	2	5	10	2	0	0	0
苦情解決の実施状況	15	0	0	0	5	3	7	13	1	1	0	0
事故発生時の対応状況	15	1	0	0	5	4	6	14	1	0	0	0
会計の区分は適切か	12	3	1	1	3	4	4	12	1	0	0	0
身体拘束等の禁止について	13	2	0	0	5	3	5	12	1	0	0	0
地域との連携等状況	10	5	0	0	5	2	6	11	2	0	0	0
諸記録の整備・保存状況	15	1	1	1	4	4	5	12	1	2	0	0

13_就労継続支援A型事業所向け　　n=　30

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	17	3	2	2	6	2	4	13	1	2	0	0
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	20	1	1	2	9	3	4	15	2	2	0	0
サービス管理責任者の配置	20	1	1	1	8	3	6	16	2	0	0	1
利用者数が適切に算定されているか	18	3	1	1	8	2	5	16	1	0	0	0
従業者の職務の専従状況	19	1	1	1	9	3	5	16	2	1	0	0
管理者の配置	20	1	1	1	8	3	6	16	2	0	0	1
従たる事務所を設置する場合の特例	19	2	1	5	6	2	5	16	1	2	0	0
必要な設備が備えられているか	16	5	2	3	6	2	5	13	2	3	0	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	20	1	0	1	10	5	4	15	2	2	0	1
契約支給量について	20	1	2	1	8	4	5	13	3	3	0	1
提供拒否の禁止について	19	2	1	1	8	4	5	16	1	1	0	1
連絡調整に対する協力状況	17	4	2	1	8	4	4	14	2	2	0	1
サービス提供困難時の対応について	15	5	1	1	9	2	5	12	2	3	0	1
受給資格を確認しているか	20	1	1	2	9	3	5	13	3	2	0	2
訓練等給付費の支給申請に係る援助の実施状況	18	3	2	2	8	2	4	13	1	2	1	1
心身の状況等の把握の実施状況	19	2	2	2	8	2	4	12	3	2	0	1
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	17	4	0	1	9	2	6	14	2	1	0	1
サービスの提供の記録を行っているか	17	4	2	2	7	2	5	11	2	4	0	1
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	19	2	2	3	7	3	4	11	3	2	0	3
利用者負担額等の受領	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
利用者負担額に係る管理	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
訓練等給付費の額に係る通知等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
指定就労継続支援A型の取扱方針	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
指定就労継続支援A型計画の作成等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
サービス管理責任者の責務	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
相談及び援助の実施状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
適切な訓練を行っているか	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
実施主体について	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
雇用契約の締結状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
就労の実施状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
賃金及び工賃の支払状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
実習の実施	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
求職活動の支援等の実施	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
職場への定着のための支援の実施	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
利用者及び従業者以外の者の雇用状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
食事の提供について	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
緊急時等の対応	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
健康管理について	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
支給決定障害者等に関する市町村への通知	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
管理者の責務	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
運営規定は適切に定めてあるか	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
勤務体制を適切に確保しているか	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
定員の順守	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
非常災害対策の実施状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
衛生管理の実施状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
協力医療機関を定めているか	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
運営規定や勤務体制等の掲示状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
秘密保持の状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
利用者への情報提供等の実施状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
利益供与等の禁止の順守	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
苦情解決の実施状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
事故発生時の対応状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
会計の区分は適切か	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
身体拘束等の禁止について	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
地域との連携等状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
諸記録の整備・保存状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

14_就労継続支援B型事業所向け　　n=　103

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	61	11	2	12	19	15	21	54	7	8	1	0
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	69	4	2	12	21	15	19	59	6	5	0	0
サービス管理責任者の配置	69	4	2	9	20	17	21	62	3	5	0	0
利用者数が適切に算定されているか	68	5	4	11	19	15	20	60	4	6	0	0
従業者の職務の専従状況	69	4	4	12	17	17	19	56	5	7	1	1
管理者の配置	68	5	2	10	20	16	21	60	3	6	1	0
従たる事務所を設置する場合の特例	67	7	2	11	19	19	19	55	8	6	1	1
必要な設備が備えられているか	64	10	2	8	20	20	20	55	9	6	0	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	65	9	3	9	20	19	19	51	12	6	1	0
契約支給量について	52	20	3	8	21	18	18	52	8	7	1	0
提供拒否の禁止について	66	8	4	12	17	19	18	52	11	6	0	0
連絡調整に対する協力状況	65	9	3	9	23	18	17	54	10	6	0	0
サービス提供困難時の対応について	64	9	5	13	19	15	17	50	10	5	3	1
受給資格を確認しているか	62	10	3	7	21	17	21	51	13	5	0	0
訓練等給付費の支給申請に係る援助の実施状況	55	18	3	10	21	16	19	47	12	7	3	0
心身の状況等の把握の実施状況	71	3	6	17	17	17	13	52	8	8	3	0
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
サービスの提供の記録を行っているか	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
利用者負担額等の受領	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
利用者負担額に係る管理	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
訓練等給付費の額に係る通知等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
指定就労継続支援B型の取扱方針	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
指定就労継続支援B型計画の作成等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
サービス管理責任者の責務	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
相談及び援助の実施状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
適切な訓練を行っているか	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
適切な生産活動を行っているか	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
工賃の支払状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
実習の実施	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
求職活動の支援等の実施	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
職場への定着のための支援の実施	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
食事の提供について	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
緊急時等の対応	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
健康管理について	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
支給決定障害者に関する市町村への通知	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
管理者の責務	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
運営規定は適切に定めてあるか	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
勤務体制を適切に確保しているか	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
定員の順守	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
非常災害対策の実施状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
衛生管理の実施状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
協力医療機関を定めているか	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
運営規定や勤務体制等の掲示状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
秘密保持の状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
利用者への情報提供等の実施状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
利益供与等の禁止の順守	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
苦情解決の実施状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
事故発生時の対応状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
会計の区分は適切か	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
身体拘束等の禁止について	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
地域との連携等状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
諸記録の整備・保存状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

15_就労定着支援事業所向け　　n=　12

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	3	1	0	1	0	0	2	3	0	0	0	0
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	3	1	0	2	0	0	1	3	0	0	0	0
サービス管理責任者の配置	3	1	0	1	0	0	2	3	0	0	0	0
利用者数が適切に算定されているか	3	1	0	1	0	1	1	3	0	0	0	0
従業者の職務の専従状況	3	1	0	2	0	1	0	3	0	0	0	0
管理者の配置	3	1	0	1	0	0	2	3	0	0	0	0
必要な設備や備品が備えられているか	3	1	0	2	0	0	1	2	1	0	0	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	3	1	0	1	0	1	1	3	0	0	0	0
契約支給量について	3	1	0	2	0	0	1	3	0	0	0	0
提供拒否の禁止について	3	1	0	1	0	1	1	3	0	0	0	0
連絡調整に対する協力状況	3	1	0	1	0	1	1	3	0	0	0	0
サービス提供困難時の対応について	3	1	0	1	0	1	1	3	0	0	0	0
受給資格を確認しているか	3	1	0	1	0	0	2	3	0	0	0	0
訓練等給付費の支給申請に係る援助の実施状況	3	1	0	1	0	1	1	3	0	0	0	0
心身の状況等の把握の実施状況	3	1	0	1	0	1	1	3	0	0	0	0
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	3	1	0	1	0	1	1	3	0	0	0	0
身分を証する書類を携行しているか	2	2	0	1	0	0	2	3	0	0	0	0
サービスの提供の記録を行っているか	3	1	0	2	0	0	1	3	0	0	0	0
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	2	1	0	1	0	0	1	2	0	0	0	0
利用者負担額等の受領	2	1	0	1	0	0	1	2	0	0	0	0
利用者負担額に係る管理	2	1	0	1	0	0	1	2	0	0	0	0
訓練等給付費の額に係る通知等	3	1	0	2	0	0	1	3	0	0	0	0
指定就労定着支援の取扱方針	3	1	0	1	0	1	1	3	0	0	0	0
就労定着支援計画の作成	3	1	0	2	1	0	0	3	0	0	0	0
サービス管理責任者の責務	3	1	0	1	0	0	2	3	0	0	0	0
実施主体について	3	1	0	1	0	0	2	3	0	0	0	0
職場への定着のための支援の実施	3	1	0	1	1	0	1	3	0	0	0	0
サービス利用中に離職する者への支援状況	1	2	0	1	0	1	0	2	0	0	0	0
支給決定障害者等に関する市町村への通知	2	2	0	2	0	0	1	2	0	1	0	0
管理者の責務	3	1	0	1	0	1	1	3	0	0	0	0
運営規定は適切に定めてあるか	3	1	0	1	0	1	1	3	0	0	0	0
勤務体制を適切に確保しているか	3	1	0	1	1	1	0	3	0	0	0	0
衛生管理の実施状況	1	3	0	0	0	0	3	2	1	0	0	0
運営規定や勤務体制等の掲示状況	3	1	0	1	1	1	0	2	0	1	0	0
秘密保持の状況	3	1	0	1	1	0	1	3	0	0	0	0
利用者への情報提供等の実施状況	3	1	0	1	0	1	1	3	0	0	0	0
利益供与等の禁止の順守	3	1	0	1	0	0	2	3	0	0	0	0
苦情解決の実施状況	3	1	0	1	1	0	1	3	0	0	0	0
事故発生時の対応状況	3	1	0	1	1	0	1	3	0	0	0	0
会計の区分は適切か	2	2	0	0	0	1	2	3	0	0	0	0
諸記録の整備・保存状況	3	1	0	2	0	0	1	3	0	0	0	0

16_自立生活援助事業所向け　　n=　2

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
サービス管理責任者の配置	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
利用者数が適切に算定されているか	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
従業者の職務の専従状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
管理者の配置	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
必要な設備や備品が備えられているか	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
契約支給量について	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
提供拒否の禁止について	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
連絡調整に対する協力状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
サービス提供困難時の対応について	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
受給資格を確認しているか	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
訓練等給付費の支給申請に係る援助の実施状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
心身の状況等の把握の実施状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
身分を証する書類を携行しているか	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
サービスの提供の記録を行っているか	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
利用者負担額等の受領	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
利用者負担額に係る管理	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
訓練等給付費の額に係る通知等	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
指定自立生活援助の取扱方針	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
自立生活援助計画の作成	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
サービス管理責任者の責務	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
実施主体について	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
相談及び援助の実施状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
定期的な訪問による支援	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
随時の通報による支援等	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
支給決定障害者等に関する市町村への通知	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
管理者の責務	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
運営規定は適切に定めてあるか	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
勤務体制を適切に確保しているか	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
衛生管理の実施状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
運営規定や勤務体制等の掲示状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
秘密保持の状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
利用者への情報提供等の実施状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
利益供与等の禁止の順守	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
苦情解決の実施状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
事故発生時の対応状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
会計の区分は適切か	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
諸記録の整備・保存状況	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

17_共同生活援助事業所向け　　n=　116

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	50	17	3	9	28	7	13	40	12	5	1	2
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	61	9	6	11	28	6	13	47	11	6	0	0
利用者数が適切に算定されているか	59	10	3	11	27	7	15	47	10	6	0	0
従業者の職務の専従状況	59	10	5	13	26	6	11	45	10	7	1	0
常勤従業者の確認（日中型のみ）	19	16	3	4	12	3	7	20	5	2	0	1
管理者の配置	57	12	3	8	26	9	17	47	9	7	0	0
必要な設備が備えられているか	52	15	3	6	29	7	15	44	9	6	2	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	58	10	5	8	28	6	15	46	11	5	2	0
提供拒否の禁止について	37	28	2	7	25	4	14	36	10	8	0	0
連絡調整に対する協力状況	44	21	3	9	26	7	14	37	12	10	1	0
受給資格を確認しているか	55	14	5	8	25	6	20	47	7	7	3	0
訓練等給付費の支給申請に係る援助の実施状況	49	18	2	13	23	6	15	44	7	6	2	0
心身の状況等の把握の実施状況	45	21	4	9	27	6	13	42	8	8	0	0
指定障害福祉サービス事業者等との連携等	41	24	3	11	25	7	11	37	9	11	1	0
サービスの提供の記録を行っているか	64	6	4	14	26	8	14	50	12	4	0	1
入退去に関する事項	52	16	3	13	24	9	12	43	12	6	2	0
入退去の記録の記載等	51	17	3	12	25	9	12	43	11	8	1	0
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	52	14	3	8	28	11	11	41	9	10	1	0
利用者負担額等の受領	55	11	2	9	25	8	15	43	9	6	1	0
利用者負担額に係る管理	51	15	2	10	24	8	15	44	6	7	1	0
訓練等給付費の額に係る通知等	56	13	2	10	23	12	16	47	8	4	4	0
指定共同生活援助の取扱方針	48	15	2	9	28	8	12	38	12	7	2	0
指定共同生活援助計画の作成等	58	9	6	13	26	6	12	44	13	6	1	0
サービス管理責任者の責務	53	15	4	11	29	7	10	37	11	11	1	0
実施主体について（日中型のみ）	14	20	2	5	14	2	5	19	4	5	0	0
相談及び援助の実施状況	51	15	3	6	33	7	12	38	15	9	0	0
適切な介護及び家事等の実施	43	22	2	6	30	7	11	35	12	10	1	0
社会生活上の便宜供与等	41	20	2	9	26	6	10	32	9	9	4	1
協議の場の設置等（日中型のみ）	16	17	2	4	12	2	5	16	7	3	0	0
緊急時等の対応	58	9	3	15	24	10	11	47	9	8	0	0
支給決定障害者等に関する市町村への通知	49	14	4	9	23	8	13	35	10	8	2	2
管理者の責務	48	17	2	9	27	5	13	36	10	9	2	1
受託居宅介護サービスの提供（外部サービス利用型のみ）	19	18	3	6	11	3	6	20	5	5	0	0
運営規定は適切に定めてあるか	61	8	3	13	22	11	15	49	9	5	1	1
受託居宅介護サービス事業者への委託（外部サービス利用型のみ）	19	17	4	6	11	2	5	18	6	6	0	0
勤務体制を適切に確保しているか	60	7	7	12	27	7	11	47	11	6	1	0
適切な支援体制の確保状況	59	8	4	10	28	9	12	44	13	7	0	0
定員の順守	57	10	4	10	24	8	16	45	9	8	0	1
非常災害対策の実施状況	58	11	6	14	25	7	11	46	11	7	1	0
衛生管理の実施状況	51	14	4	9	24	9	12	42	12	6	0	0
協力医療機関を定めているか	57	10	2	5	27	11	18	42	10	11	1	0
運営規定や勤務体制等の掲示状況	61	9	3	10	26	8	18	41	13	7	4	1
秘密保持の状況	59	10	2	8	25	11	18	48	10	7	1	0
利用者への情報提供等の実施状況	49	16	3	9	26	8	14	40	12	9	1	0
利益供与等の禁止の順守	44	20	2	7	28	8	12	36	12	9	2	0
苦情解決の実施状況	57	10	2	8	30	7	15	46	12	5	0	0
事故発生時の対応状況	55	11	3	8	30	6	14	47	10	4	1	0
会計の区分は適切か	53	14	3	12	27	9	12	40	13	7	3	0
身体拘束等の禁止について	52	15	3	8	27	9	13	44	9	9	0	0
地域との連携等状況	48	17	2	10	29	5	13	35	13	11	2	0
諸記録の整備・保存状況	60	8	6	16	21	10	10	41	12	9	2	0

18_特定相談支援事業所向け　　n=　90

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	31	5	1	7	9	7	11	25	7	2	1	0
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	32	5	3	6	12	6	10	28	7	1	0	0
管理者の配置	32	4	1	5	11	8	11	27	7	1	0	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	32	4	3	7	10	6	9	25	8	1	0	0
契約内容の市町村への報告	25	11	3	6	10	6	10	24	6	1	2	1
提供拒否の禁止について	20	16	2	7	10	6	8	24	7	2	0	0
サービス提供困難時の対応について	22	13	1	11	10	6	7	25	8	2	0	0
受給資格を確認しているか	28	8	3	6	10	7	9	25	7	1	0	1
支給決定又は地域相談支援給付決定の申請に係る援助の実施状況	21	15	3	7	9	7	8	25	7	1	0	0
身分を証する書類を携行しているか	29	7	2	5	9	9	11	26	7	2	0	0
計画相談支援給付費の額等の受領	31	5	3	7	12	6	8	26	8	1	1	0
利用者負担額に係る管理	22	14	4	4	11	7	8	24	6	2	1	0
計画相談支援給付費の額に係る通知等	31	5	5	5	12	7	7	24	10	1	1	0
指定計画相談支援の具体的取扱方針	24	11	3	5	10	7	9	26	7	1	1	0
利用者等に対するサービス等利用計画等の書類の交付	33	3	1	8	9	9	9	27	7	2	0	0
計画相談支援対象障害者等に関する市町村への通知	26	9	2	7	10	6	8	24	6	2	1	0
管理者の責務	24	11	4	7	8	7	7	23	6	4	0	0
運営規定は適切に定めてあるか	32	5	2	8	9	9	9	26	9	2	0	0
勤務体制を適切に確保しているか	32	3	3	8	10	8	8	24	8	4	1	0
必要な設備や備品が備えられているか	26	10	2	7	10	8	8	22	8	5	0	0
衛生管理の実施状況	20	14	1	6	9	7	9	20	6	4	1	1
運営規定や勤務体制等の掲示状況	32	4	0	8	10	10	9	26	8	3	0	0
秘密保持の状況	32	4	1	7	8	11	9	26	8	2	0	0
広告について	12	21	1	6	9	4	10	15	7	5	2	1
障害福祉サービス事業者等からの利益収受等の禁止	17	18	0	6	12	5	8	20	7	5	0	0
苦情解決の実施状況	33	4	0	7	10	8	11	27	7	3	0	0
事故発生時の対応状況	32	5	0	7	12	8	10	26	8	3	0	0
会計の区分は適切か	23	13	3	5	11	7	6	22	6	4	1	0
諸記録の整備・保存状況	32	4	3	8	12	7	5	24	7	4	0	0

19_一般相談支援事業所向け　　n=　18

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	8	3	0	1	4	0	4	7	1	1	0	0
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	9	2	0	2	5	1	2	7	1	2	0	0
管理者の配置	10	1	0	2	2	1	5	8	0	2	0	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	11	0	1	4	3	0	3	7	3	1	0	0
契約内容の市町村への報告	8	3	1	3	4	0	1	5	0	2	2	0
提供拒否の禁止について	8	3	0	1	4	1	3	6	0	2	1	0
サービス提供困難時の対応について	9	2	0	2	5	0	2	5	0	4	0	0
受給資格を確認しているか	10	1	0	1	4	1	4	5	2	3	0	0
支給決定又は地域相談支援給付決定の申請に係る援助の実施状況	6	5	0	1	5	0	2	6	0	2	0	0
身分を証する書類を携行しているか	8	3	1	2	3	1	3	4	3	3	0	0
計画相談支援給付費の額等の受領	10	1	2	4	4	0	1	7	2	2	0	0
利用者負担額に係る管理	8	3	1	3	3	1	1	4	2	2	1	0
計画相談支援給付費の額に係る通知等	9	2	1	4	4	0	1	5	3	1	1	0
指定計画相談支援の具体的取扱方針	8	3	0	3	3	0	2	5	1	2	0	0
利用者等に対するサービス等利用計画等の書類の交付	10	1	1	1	4	0	4	9	0	1	0	0
計画相談支援対象障害者等に関する市町村への通知	8	3	1	1	3	0	3	6	0	1	1	0
管理者の責務	7	4	0	1	5	0	3	6	1	2	0	0
運営規定は適切に定めてあるか	11	0	1	2	2	1	5	9	0	2	0	0
勤務体制を適切に確保しているか	10	1	0	2	4	0	5	7	1	1	1	1
必要な設備や備品が備えられているか	9	2	0	1	3	1	5	5	1	3	0	1
衛生管理の実施状況	7	4	0	1	4	0	5	4	2	1	1	2
運営規定や勤務体制等の掲示状況	10	1	0	2	2	2	4	5	3	2	0	0
秘密保持の状況	11	0	1	1	4	0	5	7	3	1	0	0
広告について	6	5	0	1	2	0	5	3	1	2	0	2
障害福祉サービス事業者等からの利益収受等の禁止	7	4	0	1	4	0	5	6	1	2	0	1
苦情解決の実施状況	10	1	0	4	2	1	4	7	2	1	1	0
事故発生時の対応状況	9	2	0	4	2	1	4	7	2	1	1	0
会計の区分は適切か	10	1	2	2	3	0	4	8	1	2	0	0
諸記録の整備・保存状況	9	2	1	4	3	0	2	8	1	1	0	0

20_障害児相談支援事業所向け　　n=　58

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	16	6	0	3	5	4	10	12	4	6	0	0
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	19	3	0	3	6	2	10	14	3	3	1	0
管理者の配置	18	4	0	2	6	2	11	15	3	3	0	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	17	5	0	3	5	3	10	14	3	4	0	0
契約内容の市町村への報告	16	6	0	3	5	3	11	14	3	3	2	0
提供拒否の禁止について	13	9	0	2	6	1	12	14	3	2	1	1
サービス提供困難時の対応について	15	7	0	3	7	1	10	14	4	3	0	0
受給資格を確認しているか	18	4	0	3	6	1	11	14	3	4	0	0
通所給付決定の申請に係る援助の実施状況	12	10	0	3	9	0	9	12	4	5	0	0
身分を証する書類を携行しているか	15	7	0	2	6	1	12	14	4	2	1	0
障害児相談支援給付費の額等の受領	17	5	0	4	8	1	8	14	3	4	0	0
利用者負担額に係る管理	15	7	0	4	7	2	8	13	3	4	0	1
障害児相談支援給付費の額に係る通知等	16	6	0	6	6	1	8	13	5	3	0	0
指定障害児相談支援の具体的取扱方針	15	7	1	3	8	0	9	14	3	4	0	0
障害児等に対する障害児支援利用計画等の書類の交付	17	5	1	4	7	0	9	15	3	3	0	0
障害児相談支援対象保護者に関する市町村への通知	14	8	1	2	7	2	8	13	4	3	1	0
管理者の責務	14	8	1	2	8	1	9	15	4	2	0	0
運営規定は適切に定めてあるか	18	4	1	3	6	2	9	16	2	3	0	0
勤務体制を適切に確保しているか	15	7	1	3	6	1	10	16	2	3	0	0
必要な設備や備品が備えられているか	14	8	0	3	8	2	8	15	2	2	2	0
衛生管理の実施状況	11	11	0	2	8	2	9	14	2	3	2	0
運営規定や勤務体制等の掲示状況	17	5	0	5	8	2	7	15	3	3	1	0
秘密保持の状況	17	5	0	2	6	3	10	16	2	2	1	0
広告について	10	12	0	2	7	3	9	12	2	7	0	0
指定障害児通所支援事業者等からの利益収受等の禁止	9	13	0	2	7	3	9	13	2	6	0	0
苦情解決の実施状況	19	3	0	3	7	3	8	16	4	1	1	0
事故発生時の対応状況	17	5	0	3	5	4	9	15	4	2	1	0
会計の区分は適切か	15	7	1	4	5	4	7	14	3	4	0	0
諸記録の整備・保存状況	18	4	0	7	6	1	8	17	2	3	0	0

21_児童発達支援事業所向け　　n=　60

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	24	8	1	3	9	6	7	20	5	2	0	0
従業員の員数	28	7	1	5	11	4	9	23	5	2	0	0
管理者の配置	28	6	2	3	10	4	9	24	4	1	0	0
従たる事務所を設置する場合の特例	9	22	1	3	10	3	6	14	2	5	0	0
必要な設備や備品が備えられているか	26	7	1	5	9	6	7	21	5	2	0	0
利用定員について	26	8	3	5	9	4	8	24	2	2	1	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	27	7	1	5	10	5	8	23	4	2	0	0
契約支給量について	20	11	1	5	9	4	6	20	4	1	0	0
提供拒否の禁止について	11	20	1	3	11	2	6	14	2	6	0	0
連絡調整に対する協力状況	16	15	1	4	12	3	5	17	2	6	0	0
サービス提供困難時の対応について	12	19	1	4	13	3	4	16	3	4	1	0
受給資格を確認しているか	23	9	1	4	10	6	7	24	4	0	0	0
障害児通所給付費の支給申請に係る援助の実施状況	15	15	1	5	7	5	6	15	3	6	0	0
心身の状況等の把握の実施状況	15	15	1	4	10	3	7	17	5	3	0	0
指定障害児通所支援事業所等との連携等	14	16	1	4	10	2	7	16	4	3	0	0
サービスの提供の記録を行っているか	27	7	2	3	10	6	8	23	5	1	0	0
通所給付決定保護者に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	18	12	1	4	8	3	7	17	3	3	0	0
利用者負担額等の受領	24	9	0	6	8	3	10	22	4	1	0	0
利用者負担額に係る管理	24	8	1	6	7	3	10	22	3	2	0	0
障害児通所給付費の額に係る通知等	25	7	2	7	8	3	8	21	2	4	1	0
指定児童発達支援の取扱方針	16	14	1	3	11	2	7	16	4	4	0	0
児童発達支援計画の作成等	28	6	1	7	9	5	8	26	4	0	0	0
相談及び援助の実施状況	19	12	1	6	7	3	8	17	7	1	0	0
適切な指導、訓練等を行っているか	22	8	1	4	9	3	8	19	3	3	0	0
食事の提供について	14	15	0	3	10	3	6	15	3	4	0	0
社会生活上の便宜供与等	13	16	1	3	10	3	6	15	3	5	0	0
健康管理について	17	14	0	4	9	4	7	16	4	4	0	0
緊急時等の対応	24	9	1	4	10	4	9	21	6	1	0	0
支給決定障害者等に関する市町村への通知	19	11	2	4	8	4	7	17	4	3	1	0
管理者の責務	18	12	1	4	9	3	7	16	4	4	0	0
運営規定は適切に定めてあるか	28	6	0	5	11	4	10	23	3	4	0	0
勤務体制を適切に確保しているか	25	7	2	7	7	2	9	19	7	1	0	0
定員の順守	27	6	3	4	10	2	9	20	5	2	1	0
非常災害対策の実施状況	29	5	2	5	9	7	7	24	6	0	0	0
衛生管理の実施状況	22	9	2	6	6	5	7	19	7	0	0	0
協力医療機関を定めているか	23	10	2	2	7	5	10	20	4	2	0	0
運営規定や勤務体制等の掲示状況	27	7	2	5	7	7	8	22	5	2	0	0
身体拘束等の禁止について	23	9	2	5	8	4	8	20	7	0	0	0
虐待等の禁止	27	6	1	6	8	5	8	22	6	0	0	0
懲戒に係る権限の乱用の禁止	10	19	0	3	9	5	5	15	6	1	0	0
秘密保持の状況	23	8	2	3	8	5	8	21	5	0	0	0
利用者への情報提供等の実施状況	21	9	2	3	8	5	8	19	5	2	0	0
利益供与等の禁止の順守	12	17	1	2	9	5	6	16	4	2	1	0
苦情解決の実施状況	26	6	3	4	8	5	8	20	5	2	1	0
地域との連携等状況	16	14	1	4	9	3	7	16	5	3	0	0
事故発生時の対応状況	26	6	3	3	9	4	8	20	7	0	0	0
会計の区分は適切か	19	12	2	4	10	3	7	16	7	2	0	0
諸記録の整備・保存状況	25	7	3	5	7	4	9	18	8	1	1	0

22_医療型児童発達支援事業所向け　　n=　1

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
従業員の員数	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
管理者の配置	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
必要な設備が備えられているか	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
利用定員について	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
契約支給量について	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
提供拒否の禁止について	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
連絡調整に対する協力状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
サービス提供困難時の対応について	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
受給資格を確認しているか	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
障害児通所給付費の支給申請に係る援助の実施状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
心身の状況等の把握の実施状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
指定障害児通所支援事業所等との連携等	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
サービスの提供の記録を行っているか	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
通所給付決定保護者に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
利用者負担額等の受領	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
利用者負担額に係る管理	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
障害児通所給付費の額に係る通知等	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
指定医療型児童発達支援の取扱方針	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
医療型児童発達支援計画の作成等	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
児童発達支援管理責任者の責務	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
相談及び援助の実施状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
適切な指導、訓練等を行っているか	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
食事の提供について	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
社会生活上の便宜供与等	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
健康管理について	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
緊急時等の対応	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
支給決定障害者等に関する市町村への通知	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
管理者の責務	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
運営規定は適切に定めてあるか	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
勤務体制を適切に確保しているか	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
定員の順守	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
非常災害対策の実施状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
衛生管理の実施状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
運営規定や勤務体制等の掲示状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
虐待等の禁止	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
懲戒に係る権限の乱用の禁止	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
秘密保持の状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
利用者への情報提供等の実施状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
利益供与等の禁止の順守	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
苦情解決の実施状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
地域との連携等状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
事故発生時の対応状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
諸記録の整備・保存状況	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0

23_放課後等デイサービス事業所向け　　n=　108

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	54	11	1	9	14	9	26	47	8	4	2	0
従業員の員数	59	7	3	11	12	10	24	51	6	4	0	1
管理者の配置	58	7	2	6	12	11	27	50	6	4	0	0
従たる事務所を設置する場合の特例	27	30	1	7	14	5	17	28	5	12	1	0
必要な設備や備品が備えられているか	50	14	2	8	17	12	18	38	9	8	4	0
利用定員について	59	6	5	11	12	9	23	46	9	4	2	1
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	55	9	2	10	15	10	20	43	9	5	2	0
契約支給量について	51	14	2	9	15	9	21	44	5	6	2	1
提供拒否の禁止について	33	30	1	7	12	7	25	34	3	11	4	1
連絡調整に対する協力状況	42	20	1	7	18	9	17	34	6	10	3	0
サービス提供困難時の対応について	38	25	3	6	16	6	20	33	7	9	2	1
受給資格を確認しているか	52	12	2	9	15	10	21	42	7	7	2	0
障害児通所給付費の支給申請に係る援助の実施状況	40	21	1	9	14	8	20	38	7	8	1	0
心身の状況等の把握の実施状況	41	21	2	9	18	9	17	36	13	7	0	0
指定障害児通所支援事業所等との連携等	35	27	1	11	15	10	15	32	9	10	2	0
サービスの提供の記録を行っているか	62	4	5	16	15	7	20	48	11	5	0	0
通所給付決定保護者に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	48	13	1	7	16	10	22	39	7	7	4	0
利用者負担額等の受領	57	9	6	9	16	9	20	47	7	4	1	2
利用者負担額に係る管理	56	10	4	12	16	10	18	43	11	3	3	1
障害児通所給付費の額に係る通知等	56	9	4	12	17	9	19	47	9	4	1	1
指定放課後等デイサービスの取扱方針	45	18	1	9	15	11	19	38	7	9	2	0
放課後等デイサービス計画の作成等	59	7	10	14	14	8	17	45	14	4	0	0
児童発達支援管理責任者の責務	51	14	5	9	18	9	17	42	10	5	2	0
相談及び援助の実施状況	55	10	3	12	16	9	17	42	9	6	1	0
適切な指導、訓練等を行っているか	52	13	2	10	15	10	19	44	10	3	0	0
社会生活上の便宜供与等	35	27	1	9	12	9	21	34	8	8	1	2
緊急時等の対応	55	10	3	12	15	10	18	46	9	3	2	0
支給決定障害者等に関する市町村への通知	50	15	6	9	14	9	18	41	7	4	4	1
管理者の責務	45	20	3	6	18	10	19	39	9	6	3	0
運営規定は適切に定めてあるか	60	6	1	9	16	13	22	49	7	7	0	0
勤務体制を適切に確保しているか	60	6	6	12	14	10	19	51	6	4	2	0
定員の順守	57	9	6	11	14	8	22	44	8	6	2	1
非常災害対策の実施状況	56	10	4	14	14	9	17	44	11	4	0	0
衛生管理の実施状況	52	12	2	11	15	12	18	44	6	6	1	0
協力医療機関を定めているか	55	10	3	8	15	9	22	44	7	5	3	1
運営規定や勤務体制等の掲示状況	63	3	4	13	15	10	21	40	10	6	4	2
身体拘束等の禁止について	53	13	2	7	16	8	25	42	10	6	0	0
虐待等の禁止	59	6	3	7	16	8	24	44	9	5	0	0
秘密保持の状況	57	10	2	7	15	8	27	45	8	5	1	0
利用者への情報提供等の実施状況	44	23	2	8	17	8	22	38	11	6	0	1
利益供与等の禁止の順守	37	28	2	4	17	6	24	36	8	6	2	0
苦情解決の実施状況	60	6	6	11	16	9	20	43	11	5	1	1
地域との連携等状況	46	20	4	12	15	9	16	35	7	8	4	1
事故発生時の対応状況	60	7	5	13	17	9	18	43	12	4	1	1
会計の区分は適切か	50	16	6	13	13	9	18	36	12	6	5	0
諸記録の整備・保存状況	60	7	13	11	14	8	18	42	16	3	1	1

24_居宅訪問型児童発達支援事業所向け　　n=　1

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
従業員の員数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
管理者の配置	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
必要な設備や備品が備えられているか	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
契約支給量について	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
提供拒否の禁止について	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
連絡調整に対する協力状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
サービス提供困難時の対応について	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
受給資格を確認しているか	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
障害児通所給付費の支給申請に係る援助の実施状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
心身の状況等の把握の実施状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
指定障害児通所支援事業所等との連携等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
サービスの提供の記録を行っているか	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
身分を証する書類を携行しているか	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
通所給付決定保護者に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
利用者負担額等の受領	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
利用者負担額に係る管理	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
障害児通所給付費の額に係る通知等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
指定居宅訪問型児童発達支援の取扱方針	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
居宅訪問型児童発達支援計画の作成等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
児童発達支援管理責任者の責務	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
相談及び援助の実施状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
適切な指導、訓練等を行っているか	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
社会生活上の便宜供与等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
緊急時等の対応	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
通所給付決定保護者に関する市町村への通知	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
管理者の責務	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
運営規定は適切に定めてあるか	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
勤務体制を適切に確保しているか	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
衛生管理の実施状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
協力医療機関を定めているか	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
運営規定や勤務体制等の掲示状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
身体拘束等の禁止について	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
虐待等の禁止	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
秘密保持の状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
利用者への情報提供等の実施状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
利益供与等の禁止の順守	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
苦情解決の実施状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
地域との連携等状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
事故発生時の対応状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
会計の区分は適切か	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
諸記録の整備・保存状況	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

25_保育所等訪問支援事業所向け　　n=　10

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
基本方針を順守しているか	5	1	0	1	2	1	2	5	1	0	0	0
従業員の員数	5	1	0	1	1	1	3	5	1	0	0	0
管理者の配置	5	1	0	1	1	1	3	5	1	0	0	0
必要な設備や備品が備えられているか	4	2	0	1	1	1	3	4	1	0	1	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	5	1	0	1	1	1	3	5	1	0	0	0
契約支給量について	5	1	0	1	0	2	3	5	1	0	0	0
提供拒否の禁止について	3	2	0	1	1	1	3	5	1	0	0	0
連絡調整に対する協力状況	5	1	0	1	1	1	3	5	1	0	0	0
サービス提供困難時の対応について	3	3	0	1	1	1	3	5	1	0	0	0
受給資格を確認しているか	4	1	0	2	1	1	2	5	1	0	0	0
障害児通所給付費の支給申請に係る援助の実施状況	3	2	0	1	1	1	3	4	1	0	1	0
心身の状況等の把握の実施状況	3	2	0	1	1	1	3	4	1	0	0	1
指定障害児通所支援事業所等との連携等	3	2	0	1	1	1	3	5	1	0	0	0
サービスの提供の記録を行っているか	5	1	0	2	1	1	2	5	1	0	0	0
身分を証する書類を携行しているか	3	3	0	1	0	2	3	5	0	0	0	0
通所給付決定保護者に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	4	2	0	1	2	1	2	4	1	0	0	1
利用者負担額等の受領	5	1	0	3	0	1	2	5	1	0	0	0
利用者負担額に係る管理	5	1	0	3	0	1	2	4	1	0	0	1
障害児通所給付費の額に係る通知等	5	1	0	2	1	1	2	4	1	0	1	0
指定保育所等訪問支援計画の取扱方針	5	1	0	1	2	1	2	5	1	0	0	0
保育所等訪問支援計画の作成等	5	1	1	2	0	1	2	4	1	0	1	0
児童発達支援管理責任者の責務	5	1	0	2	1	1	2	3	2	0	0	1
相談及び援助の実施状況	5	1	0	3	0	1	2	5	1	0	0	0
社会生活上の便宜供与等	4	1	0	1	2	1	2	4	1	0	0	1
緊急時等の対応	6	0	0	2	1	1	2	4	1	0	1	0
支給決定障害者等に関する市町村への通知	4	1	1	1	1	1	2	3	1	0	0	2
管理者の責務	4	2	0	1	1	1	3	4	1	0	0	1
運営規定は適切に定めてあるか	5	1	0	3	0	1	2	5	1	0	0	0
勤務体制を適切に確保しているか	5	1	0	3	0	1	2	4	1	1	0	0
衛生管理の実施状況	4	2	0	2	1	1	2	3	1	1	0	1
運営規定や勤務体制等の掲示状況	6	0	0	1	1	2	2	4	1	0	1	0
身体拘束等の禁止について	4	2	0	1	1	1	3	5	1	0	0	0
虐待等の禁止	5	1	0	1	1	1	3	5	1	0	0	0
秘密保持の状況	5	1	0	1	1	1	3	5	1	0	0	0
利用者への情報提供等の実施状況	5	1	0	1	1	1	3	5	1	0	0	0
利益供与等の禁止の順守	5	1	0	1	1	1	3	4	1	1	0	0
苦情解決の実施状況	5	1	0	2	1	1	2	4	2	0	0	0
地域との連携等状況	5	1	1	2	1	1	1	5	1	0	0	0
事故発生時の対応状況	5	1	0	2	1	1	2	4	1	1	0	0
会計の区分は適切か	5	1	2	1	1	1	1	4	1	0	0	1
諸記録の整備・保存状況	5	1	1	1	1	1	2	5	1	0	0	0

26_障害児入所施設事業所向け　　n=　3

確認項目	①確認の有無		②文書の作成の負担感					③確認の必要性を理解できるか				
	確認有	確認無	大いに負担だ	どちらかといえば負担	どちらともいえない	どちらかといえば負担でない	負担は感じない	理解できる	やや理解できる	どちらともいえない	あまり理解できない	理解できない
一般原則を順守しているか	3	0	0	0	1	0	2	3	0	0	0	0
置くべき従業者の員数が基準に合致しているか	3	0	0	1	1	0	1	3	0	0	0	0
従業者の職務の専従状況	3	0	0	1	0	0	2	3	0	0	0	0
従業者の員数に関する特例（医療型）	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0
必要な設備が備えられているか	2	1	0	0	2	0	1	3	0	0	0	0
内容及び手続の説明及び同意の実施状況	3	0	0	0	2	0	1	3	0	0	0	0
提供拒否の禁止について	0	2	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
あっせん、調整及び要請に対する協力（医療型）	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
サービス提供困難時の対応について	0	2	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
受給資格を確認しているか	3	0	0	1	1	0	1	3	0	0	0	0
障害児入所給付費の支給申請に係る援助の実施状況	1	1	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0
心身の状況等の把握の実施状況	1	1	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0
居住地の変更が見込まれる者への対応	0	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0
入退去に関する事項	1	1	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0
サービスの提供の記録を行っているか	3	0	0	0	2	0	1	3	0	0	0	0
入所給付決定保護者に求めることのできる金銭の支払の範囲は適当か	3	0	0	0	2	0	1	3	0	0	0	0
利用者負担額等の受領	3	0	0	0	2	0	1	3	0	0	0	0
利用者負担額に係る管理	3	0	0	1	1	0	1	3	0	0	0	0
障害児入所給付費の額に係る通知等	3	0	0	0	2	0	1	3	0	0	0	0
指定入所支援の取扱方針	2	0	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0
入所支援計画の作成等	2	0	0	1	1	0	0	2	0	0	0	0
児童発達支援管理責任者の責務	3	0	0	1	1	0	1	3	0	0	0	0
居宅における日常生活の検討等	0	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0
相談及び援助の実施状況	2	0	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0
適切な指導、訓練等を行っているか	2	0	0	1	1	0	0	2	0	0	0	0
食事の提供について	2	0	0	1	1	0	0	2	0	0	0	0
社会生活上の便宜供与等	0	2	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0
健康管理について	2	0	0	1	1	0	0	2	0	0	0	0
緊急時等の対応	2	0	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0
障害児の入院中の取扱い	1	1	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0
給付金として支払を受けた金銭の管理	2	0	0	1	1	0	0	2	0	0	0	0
入所給付決定保護者に関する都道府県への通知	2	0	0	0	2	0	0	1	1	0	0	0
管理者による管理棟	2	0	0	0	2	0	0	1	1	0	0	0
運営規定は適切に定めてあるか	3	0	0	1	1	0	1	3	0	0	0	0
勤務体制を適切に確保しているか	2	0	0	1	1	0	0	2	0	0	0	0
定員の順守	2	0	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0
非常災害対策の実施状況	3	0	0	1	1	0	1	3	0	0	0	0
衛生管理の実施状況	2	0	0	1	1	0	0	2	0	0	0	0
協力（歯科）医療機関を定めているか	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
運営規定や勤務体制等の掲示状況	3	0	0	0	2	0	1	2	0	1	0	0
身体拘束等の禁止について	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0
虐待等の禁止	3	0	0	0	2	0	1	3	0	0	0	0
懲戒に係る権限の乱用の禁止	1	1	0	0	1	0	1	1	0	1	0	0
秘密保持の状況	1	2	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0
利用者への情報提供等の実施状況	2	0	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0
利益供与等の禁止の順守	1	1	0	0	1	0	1	1	0	1	0	0
苦情解決の実施状況	3	0	0	1	1	0	1	3	0	0	0	0
地域との連携等状況	0	2	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
事故発生時の対応状況	2	0	0	1	1	0	0	2	0	0	0	0
会計の区分は適切か	1	1	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0
諸記録の整備・保存状況	2	0	0	1	1	0	0	2	0	0	0	0

○事業所備え付けの文書について　　n=　739

	文書名	①提出を求められたか				②確認を受けた又は提出した際の書式				③文書の作成・提出の負担感				④実地指導での確認の必要性		
		1. 事前に提出	2. 当日提出	3. 当日確認したのみで提出なし	4. 確認も提出もなし	1. 事業所にある書式のまま提出	2. 事業所にある書式を自治体の指定	3. 事業所の文書から計算・加工等し	4. 提出していない	1. 大いに負担	2. どちらかといえば負担	3. どちらかといえば負担ではない	4. 負担は感じない	1. 必要だと思う	2. 必要ないと思う	3. どちらとも言えない
職員関係	職員名簿	278	100	236	71	406	111	47	79	43	191	173	226	451	57	129
	職員勤務実績表	296	108	258	30	424	130	47	54	62	223	162	203	502	24	123
	勤務体制一覧表・職員配置状況確認票	434	90	156	18	372	185	74	33	80	245	143	191	503	32	119
	職員履歴書、経歴書	72	103	346	162	409	44	10	146	33	154	148	271	390	87	143
	資格証明書、免許証	95	118	371	99	469	23	9	119	25	146	161	286	481	25	120
	就業規則	165	113	293	117	486	18	9	109	25	150	164	271	449	37	136
	研修計画書、記録	102	122	380	81	471	39	14	102	46	206	152	210	429	49	147
	職員の健康診断の記録	42	103	330	203	397	12	8	170	28	146	139	271	364	77	164
利用者関係	利用者名簿・利用者一覧表	126	119	313	128	419	49	36	121	39	176	157	248	444	55	132
	利用者実績表	127	132	383	44	463	60	35	87	43	202	150	240	520	17	103
	利用申込書・サービス契約書	215	122	334	22	574	19	9	57	33	166	171	281	535	13	107
	重要事項説明書	308	115	265	12	595	19	9	44	32	168	172	285	541	15	102
	個人情報を用いる際の利用者・家族の同意書	114	134	407	36	541	14	7	86	26	166	172	278	519	19	108
	サービス担当者会議の要点等	33	124	439	87	482	14	6	118	41	197	145	235	467	28	135
	アセスメントシート	48	133	454	54	518	15	8	101	40	187	168	245	507	19	118
	サービス計画書	103	132	439	21	558	15	8	79	43	198	168	245	542	11	102
	サービス提供に係る実施記録	56	141	477	21	540	18	9	87	38	198	156	252	531	12	105
	モニタリング記録	50	130	475	33	529	18	8	93	41	204	154	237	509	18	115
	利用料請求書等の控え	42	133	467	48	507	19	9	98	33	169	157	267	490	26	116
	送迎記録	18	70	246	242	305	9	10	184	26	123	116	219	321	54	133
運営関係	組織図	246	95	227	116	506	22	6	88	27	151	158	270	412	70	135
	定款	165	82	221	209	442	9	4	148	26	139	136	288	390	79	135
	資産状況	142	81	192	251	397	11	8	164	39	151	122	254	350	88	148
	運営規定	357	98	221	19	598	13	6	43	27	146	172	303	528	20	105
	苦情対応等の記録	94	124	430	39	505	30	13	100	29	166	167	274	512	21	108
	パンフレット、ポスター等	216	94	210	157	480	8	6	119	21	121	153	298	345	104	163
	事故発生防止及び発生時の対応に関する書類	99	117	407	59	499	29	8	103	33	169	164	261	499	15	119
	損害賠償関係文書	50	72	299	240	387	11	6	182	24	131	137	267	386	48	152
	衛生管理等に関する各種書類	56	88	330	198	405	17	12	158	30	148	140	255	399	39	153
	年間行事予定	64	64	213	310	323	13	6	217	25	136	123	253	297	119	151
設備関係	平面図	307	79	178	121	500	24	10	97	25	155	142	287	392	85	150
	設備・備品台帳	122	80	238	231	380	27	9	171	37	167	122	242	338	91	163
	消防計画	83	97	330	157	415	30	14	149	31	161	140	252	424	46	135
	避難訓練の記録	80	101	352	131	432	25	13	145	31	159	149	255	430	44	135

○事業所備え付けの文書について　　n=　739

	文書名	①提出を求められたか				②確認を受けた又は提出した際の書式				③文書の作成・提出の負担感				④実地指導での確認の必要性		
		1. 事前に提出	2. 当日提出	3. 当日確認したのみで提出なし	4. 確認も提出もなし	1. 事業所にある書式のまま提出	2. 事業所にある書式を自治体の指定	3. 事業所の文書から計算・加工等し	4. 提出していない	1. 大いに負担	2. どちらかといえば負担	3. どちらかといえば負担ではない	4. 負担は感じない	1. 必要だと思う	2. 必要ないと思う	3. どちらとも言えない
職員関係	職員名簿	37.6%	13.5%	31.9%	9.6%	54.9%	15.0%	6.4%	10.7%	5.8%	25.8%	23.4%	30.6%	61.0%	7.7%	17.5%
	職員勤務実績表	40.1%	14.6%	34.9%	4.1%	57.4%	17.6%	6.4%	7.3%	8.4%	30.2%	21.9%	27.5%	67.9%	3.2%	16.6%
	勤務体制一覧表・職員配置状況確認票	58.7%	12.2%	21.1%	2.4%	50.3%	25.0%	10.0%	4.5%	10.8%	33.2%	19.4%	25.8%	68.1%	4.3%	16.1%
	職員履歴書、経歴書	9.7%	13.9%	46.8%	21.9%	55.3%	6.0%	1.4%	19.8%	4.5%	20.8%	20.0%	36.7%	52.8%	11.8%	19.4%
	資格証明書、免許証	12.9%	16.0%	50.2%	13.4%	63.5%	3.1%	1.2%	16.1%	3.4%	19.8%	21.8%	38.7%	65.1%	3.4%	16.2%
	就業規則	22.3%	15.3%	39.6%	15.8%	65.8%	2.4%	1.2%	14.7%	3.4%	20.3%	22.2%	36.7%	60.8%	5.0%	18.4%
	研修計画書、記録	13.8%	16.5%	51.4%	11.0%	63.7%	5.3%	1.9%	13.8%	6.2%	27.9%	20.6%	28.4%	58.1%	6.6%	19.9%
	職員の健康診断の記録	5.7%	13.9%	44.7%	27.5%	53.7%	1.6%	1.1%	23.0%	3.8%	19.8%	18.8%	36.7%	49.3%	10.4%	22.2%
利用者関係	利用者名簿・利用者一覧表	17.1%	16.1%	42.4%	17.3%	56.7%	6.6%	4.9%	16.4%	5.3%	23.8%	21.2%	33.6%	60.1%	7.4%	17.9%
	利用者実績表	17.2%	17.9%	51.8%	6.0%	62.7%	8.1%	4.7%	11.8%	5.8%	27.3%	20.3%	32.5%	70.4%	2.3%	13.9%
	利用申込書・サービス契約書	29.1%	16.5%	45.2%	3.0%	77.7%	2.6%	1.2%	7.7%	4.5%	22.5%	23.1%	38.0%	72.4%	1.8%	14.5%
	重要事項説明書	41.7%	15.6%	35.9%	1.6%	80.5%	2.6%	1.2%	6.0%	4.3%	22.7%	23.3%	38.6%	73.2%	2.0%	13.8%
	個人情報を用いる際の利用者・家族の同意書	15.4%	18.1%	55.1%	4.9%	73.2%	1.9%	0.9%	11.6%	3.5%	22.5%	23.3%	37.6%	70.2%	2.6%	14.6%
	サービス担当者会議の要点等	4.5%	16.8%	59.4%	11.8%	65.2%	1.9%	0.8%	16.0%	5.5%	26.7%	19.6%	31.8%	63.2%	3.8%	18.3%
	アセスメントシート	6.5%	18.0%	61.4%	7.3%	70.1%	2.0%	1.1%	13.7%	5.4%	25.3%	22.7%	33.2%	68.6%	2.6%	16.0%
	サービス計画書	13.9%	17.9%	59.4%	2.8%	75.5%	2.0%	1.1%	10.7%	5.8%	26.8%	22.7%	33.2%	73.3%	1.5%	13.8%
	サービス提供に係る実施記録	7.6%	19.1%	64.5%	2.8%	73.1%	2.4%	1.2%	11.8%	5.1%	26.8%	21.1%	34.1%	71.9%	1.6%	14.2%
	モニタリング記録	6.8%	17.6%	64.3%	4.5%	71.6%	2.4%	1.1%	12.6%	5.5%	27.6%	20.8%	32.1%	68.9%	2.4%	15.6%
	利用料請求書等の控え	5.7%	18.0%	63.2%	6.5%	68.6%	2.6%	1.2%	13.3%	4.5%	22.9%	21.2%	36.1%	66.3%	3.5%	15.7%
	送迎記録	2.4%	9.5%	33.3%	32.7%	41.3%	1.2%	1.4%	24.9%	3.5%	16.6%	15.7%	29.6%	43.4%	7.3%	18.0%
運営関係	組織図	33.3%	12.9%	30.7%	15.7%	68.5%	3.0%	0.8%	11.9%	3.7%	20.4%	21.4%	36.5%	55.8%	9.5%	18.3%
	定款	22.3%	11.1%	29.9%	28.3%	59.8%	1.2%	0.5%	20.0%	3.5%	18.8%	18.4%	39.0%	52.8%	10.7%	18.3%
	資産状況	19.2%	11.0%	26.0%	34.0%	53.7%	1.5%	1.1%	22.2%	5.3%	20.4%	16.5%	34.4%	47.4%	11.9%	20.0%
	運営規定	48.3%	13.3%	29.9%	2.6%	80.9%	1.8%	0.8%	5.8%	3.7%	19.8%	23.3%	41.0%	71.4%	2.7%	14.2%
	苦情対応等の記録	12.7%	16.8%	58.2%	5.3%	68.3%	4.1%	1.8%	13.5%	3.9%	22.5%	22.6%	37.1%	69.3%	2.8%	14.6%
	パンフレット、ポスター等	29.2%	12.7%	28.4%	21.2%	65.0%	1.1%	0.8%	16.1%	2.8%	16.4%	20.7%	40.3%	46.7%	14.1%	22.1%
	事故発生防止及び発生時の対応に関する書類	13.4%	15.8%	55.1%	8.0%	67.5%	3.9%	1.1%	13.9%	4.5%	22.9%	22.2%	35.3%	67.5%	2.0%	16.1%
	損害賠償関係文書	6.8%	9.7%	40.5%	32.5%	52.4%	1.5%	0.8%	24.6%	3.2%	17.7%	18.5%	36.1%	52.2%	6.5%	20.6%
	衛生管理等に関する各種書類	7.6%	11.9%	44.7%	26.8%	54.8%	2.3%	1.6%	21.4%	4.1%	20.0%	18.9%	34.5%	54.0%	5.3%	20.7%
	年間行事予定	8.7%	8.7%	28.8%	41.9%	43.7%	1.8%	0.8%	29.4%	3.4%	18.4%	16.6%	34.2%	40.2%	16.1%	20.4%
設備関係	平面図	41.5%	10.7%	24.1%	16.4%	67.7%	3.2%	1.4%	13.1%	3.4%	21.0%	19.2%	38.8%	53.0%	11.5%	20.3%
	設備・備品台帳	16.5%	10.8%	32.2%	31.3%	51.4%	3.7%	1.2%	23.1%	5.0%	22.6%	16.5%	32.7%	45.7%	12.3%	22.1%
	消防計画	11.2%	13.1%	44.7%	21.2%	56.2%	4.1%	1.9%	20.2%	4.2%	21.8%	18.9%	34.1%	57.4%	6.2%	18.3%

保	避難訓練の記録	10.8%	13.7%	47.6%	17.7%	58.5%	3.4%	1.8%	19.6%	4.2%	21.5%	20.2%	34.5%	58.2%	6.0%	18.3%

01_居宅介護事業所向け　　n=　117

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（居宅における身体介護/通院等介助（身体介護あり）/家事援助/通院等介助（身体介護なし）の区分）	10	65	3	7	16	5	20
基本報酬（サービス提供時間の区分）	10	64	3	5	14	6	21
基本報酬（基礎研修課程修了者/重度訪問介護研修修了者の区分）	1	72	2	3	10	3	23
基本報酬（２人の居宅介護従業者による場合）	4	67	2	5	10	2	20
基本報酬（夜間もしくは早朝の場合又は深夜の場合）	1	72	2	3	11	4	21
基本報酬（初任者研修課程修了者が作成した居宅介護計画に基づき提供する場合）	1	70	2	4	12	2	19
基本報酬（事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合）	1	64	2	2	9	2	19
特定事業所加算	9	56	5	7	7	4	15
特別地域加算	1	64	2	4	9	4	17
緊急時対応加算	3	64	2	5	12	4	15
初回加算	9	61	3	2	17	6	17
利用者負担上限額管理加算	1	67	2	7	9	4	15
喀痰吸引等支援体制加算	0	62	2	4	9	3	14
福祉専門職員等連携加算	0	59	2	2	9	3	14
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	5	66	7	8	10	4	15
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0	60	2	6	7	3	13
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	4	56	4	4	8	3	14

02_重度訪問介護事業所向け　　n=　46

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（病院等に入院または入所中の障害者の該当）	0	30	3	1	7	3	6
基本報酬（サービス提供時間の区分）	0	30	1	1	6	3	5
基本報酬（重度障障害者等の場合）	0	31	1	1	6	3	5
基本報酬（障害支援区分6に該当する場合）	0	31	1	1	6	3	5
基本報酬（2人の重度訪問介護従業者による場合）	0	30	1	1	6	3	4
基本報酬（夜間もしくは早朝の場合又は深夜の場合）	0	31	1	1	6	3	5
基本報酬（90日以上利用減算）	0	30	1	1	6	3	5
特定事業所加算	3	27	3	2	6	1	5
特別地域加算	1	26	1	2	6	2	5
緊急時対応加算	1	26	1	1	8	2	5
初回加算	3	25	2	1	5	3	6
利用者負担上限額管理加算	1	27	1	1	7	1	6
喀痰吸引等支援体制加算	0	27	1	1	7	1	5
移動介護加算	2	26	1	1	5	2	6
行動障害支援連携加算	0	26	1	1	7	1	5
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	4	26	2	2	4	2	7
福祉・介護職員処遇改善特別加算	1	26	2	1	7	1	4
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1	26	3	2	5	1	5

03_同行援護事業所向け　　n=　47

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（サービス提供時間の区分）	3	26	2	5	5	4	3
基本報酬（基礎研修課程修了者等により行われる場合）	0	27	0	3	6	3	3
基本報酬（盲ろう者向け通訳・介助員により行われる場合）	0	26	0	3	6	3	2
基本報酬（2人の同行援護従業者による場合）	1	26	0	3	6	3	3
基本報酬（夜間もしくは早朝の場合又は深夜の場合）	0	26	0	3	6	3	2
基本報酬（盲ろう者に対して盲ろう者向け通訳・介助員が支援を行う場合）	0	26	0	3	6	3	2
基本報酬（障害支援区分３に該当する者の場合）	0	27	0	4	6	3	3
基本報酬（障害支援区分４以上に該当する者の場合）	0	26	0	2	7	3	4
特定事業所加算	0	23	0	7	4	2	2
特別地域加算	0	23	0	2	6	3	3
緊急時対応加算	0	24	0	3	6	3	3
初回加算	0	26	0	2	8	2	4
利用者負担上限額管理加算	0	22	0	4	4	3	3
喀痰吸引等支援体制加算	0	23	0	3	6	3	2
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	1	25	0	5	6	3	3
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0	23	0	4	5	3	2
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	24	0	6	4	2	2

04_行動援護事業所向け　　n=　8

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（サービス提供時間の区分）	0	5	0	0	1	0	3
基本報酬（支援計画シート等が未作成の場合）	1	4	1	1	0	0	2
基本報酬（2人の行動援護従事者による場合）	0	5	0	0	1	0	3
特定事業所加算	0	4	0	0	1	0	2
特別地域加算	0	4	0	0	1	0	2
緊急時対応加算	0	4	0	0	1	0	2
初回加算	0	4	0	0	0	1	2
利用者負担上限額管理加算	0	4	0	0	1	0	2
喀痰吸引等支援体制加算	0	4	0	0	1	0	2
行動障害支援指導連携加算	0	4	0	0	1	0	2
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0	5	0	1	1	0	2
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0	4	0	0	1	0	2
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	4	0	0	1	0	2

05_療養介護事業所向け　　n=　3

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（療養介護サービス費（Ⅰ）～(Ⅴ)の区分）	0	3	0	0	0	0	0
基本報酬（サービス提供時間の区分）	0	2	0	0	0	0	0
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0	2	0	0	0	0	0
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	0	2	0	0	0	0	0
基本報酬（看護職員又は生活支援員の員数が基準に満たない場合）	0	2	0	0	0	0	0
基本報酬（サービス管理責任者の員数が基準に満たない場合）	0	2	0	0	0	0	0
基本報酬（療養介護計画が作成されない場合）	0	2	0	0	0	0	0
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0	2	0	0	0	0	0
地域移行加算	0	2	0	0	0	0	0
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	0	2	0	0	0	0	0
人員配置体制加算（Ⅰ）	0	2	0	0	0	0	0
人員配置体制加算（Ⅱ）	0	2	0	0	0	0	0
障害福祉サービスの体験利用支援加算	0	2	0	0	0	0	0
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0	2	0	0	0	0	0
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0	2	0	0	0	0	0
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	2	0	0	0	0	0

06_生活介護事業所向け　　n=　96

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（共生型/基準該当型の区分）	0	65	0	7	10	2	7
基本報酬（定員の区分）	0	75	0	7	14	3	8
基本報酬（障害支援区分）	0	75	0	7	14	3	8
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0	57	0	7	9	2	6
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	0	66	0	7	10	3	7
基本報酬（看護職員、理学療法士若しくは作業療法士又は生活支援員の員数が基準に満たない場合）	0	66	1	7	10	2	6
基本報酬（サービス管理責任者の員数が基準に満たない場合）	0	66	1	7	10	2	6
基本報酬（生活介護計画等が作成されない場合）	2	66	1	7	10	3	6
基本報酬（短時間理世減算）	1	64	1	7	11	2	6
基本報酬（開所時間減算）	1	62	1	6	11	2	6
基本報酬（定員81人以上の事業所の場合）	1	50	1	5	7	1	6
基本報酬（医師配置がない場合）	5	57	3	7	9	2	5
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	2	61	1	8	8	2	5
サービス管理責任者配置等加算	1	67	1	8	10	3	6
人員配置体制加算（Ⅰ）	3	60	1	9	10	3	8
人員配置体制加算（Ⅱ）	2	54	1	5	7	4	4
人員配置体制加算（Ⅲ）	1	53	1	6	6	3	4
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	4	70	3	9	12	3	7
常勤看護職員等配置加算（Ⅰ）	1	60	2	8	9	2	6
常勤看護職員等配置加算（Ⅱ）	1	51	2	6	7	2	4
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	1	47	2	5	6	1	4
初期加算	2	68	1	7	12	2	8
訪問支援特別加算	1	46	0	5	5	1	5
欠席時対応加算	12	54	2	10	10	4	8
重度障害者支援加算	4	50	3	5	6	2	6
リハビリテーション加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1	47	2	7	4	1	4
利用者負担上限額管理加算	1	52	1	7	7	2	4
食事提供体制加算	2	65	1	8	11	3	8
延長支援加算	2	45	1	5	6	2	4
送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	4	66	1	9	12	4	6
障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1	44	1	5	5	1	4
就労移行支援体制加算	1	44	1	5	5	1	4
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	2	69	2	13	10	2	6
福祉・介護職員処遇改善特別加算	1	47	1	7	6	1	4
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1	55	1	9	7	1	5

07_短期入所事業所向け　　n=　46

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（福祉型/医療型/医療型特定/共生型/基準該当の区分）	0	26	1	3	7	2	4
基本報酬（各型短期入所サービス費の区分）	1	25	1	3	7	2	4
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	0	25	1	3	7	2	4
基本報酬（従業者の員数が基準に満たない場合）	0	26	1	3	7	2	4
基本報酬（大規模減算）	0	24	1	3	7	2	3
福祉専門職員配置等加算	0	26	1	3	7	2	4
短期利用加算	1	25	1	4	7	1	4
常勤看護職員等配置加算	1	24	1	3	7	1	3
医療的ケア対応支援加算	0	22	1	2	7	0	3
重度障害児・障害者対応支援加算	0	21	1	2	6	0	4
重度障害者支援加算	0	21	1	2	6	0	4
単独型加算	0	20	1	2	6	0	3
医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅶ）	0	19	1	2	5	0	3
栄養士配置加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	22	1	3	6	0	4
利用者負担上限額管理加算	0	19	2	2	4	0	3
食事提供体制加算	0	23	1	3	6	0	5
特別重度支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	19	1	2	5	0	3
緊急短期入所受入加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	20	1	2	6	1	3
定員超過特例加算	0	20	1	2	5	1	3
送迎加算	1	21	1	4	4	1	5
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	1	21	2	3	7	0	3
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0	20	1	3	6	0	2
福祉・介護職員特定処遇改善加算	0	20	2	3	5	0	3

09_障害者支援施設事業所向け　　n=　37

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（定員の区分）	0	35	0	4	2	2	5
基本報酬（障害支援区分）	0	35	0	4	3	2	4
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0	27	0	3	2	2	2
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	0	29	0	2	3	1	3
基本報酬（生活支援員の員数が基準に満たない場合）	0	31	0	2	3	1	4
基本報酬（施設障害福祉サービス計画が作成されていない場合）	1	30	0	4	3	1	3
基本報酬（配置されている栄養士が非常勤の場合）	0	29	0	3	1	1	3
基本報酬（栄養士が配置されていない場合）	0	29	0	3	2	1	3
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	2	30	2	4	3	1	3
夜勤職員配置体制加算	1	30	0	5	1	1	3
重度障害者支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	31	2	2	1	1	4
夜間看護体制加算	0	23	1	2	1	1	2
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	0	21	0	1	2	1	2
入所時特別支援加算	0	32	1	4	2	1	4
入院・外泊時加算（Ⅰ）（Ⅱ）	2	32	1	5	3	1	4
入院時支援特別加算	1	31	1	2	4	1	4
地域移行加算	0	22	0	1	3	1	2
体験宿泊支援加算	1	20	0	1	3	1	2
地域生活移行個別支援特別加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	22	0	1	2	1	3
栄養マネジメント加算	1	27	2	1	1	1	3
経口移行加算	0	21	0	1	2	1	2
経口維持加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	22	1	1	1	1	2
療養食加算	0	27	1	2	1	1	3
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0	33	2	3	2	1	4
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0	26	1	2	2	1	3
福祉・介護職員特定処遇改善加算	1	26	2	3	1	1	4

10_自立訓練（機能訓練）事業所向け　　n=　14

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（機能訓練サービス費（Ⅰ）（Ⅱ）/共生型/基準該当の区分）	0	10	0	0	2	0	3
基本報酬（定員の区分）	0	10	0	0	2	0	3
基本報酬（サービス提供時間の区分）	0	10	0	0	2	0	3
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0	10	0	0	2	0	3
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	0	10	0	0	2	0	3
基本報酬（看護職員、理学療法士若しくは作業療法士又は生活支援員の員数が基準に満たない場合）	0	10	0	0	2	0	3
基本報酬（サービス管理責任者の員数が基準に満たない場合）	0	10	0	0	2	0	3
基本報酬（自立訓練計画等が作成されていない場合）	1	8	0	0	2	0	2
基本報酬（標準利用期間超過減算）	0	9	0	0	2	0	2
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0	9	0	0	2	0	2
サービス管理責任者配置等加算	0	9	0	0	2	0	2
特別地域加算	0	10	0	0	2	0	3
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	0	9	0	0	2	0	2
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	0	10	0	0	2	0	3
初期加算	1	9	0	0	2	0	3
欠席時対応加算	1	8	1	1	2	0	1
リハビリテーション加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	10	0	0	2	0	3
利用者負担上限額管理加算	0	10	0	0	2	0	3
食事提供体制加算	0	10	0	0	2	0	3
送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	9	0	0	2	0	2
障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	9	0	0	2	0	2
社会生活支援特別加算	1	8	0	0	2	0	2
就労移行支援体制加算	0	10	0	1	2	0	2
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0	9	0	1	2	0	1
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0	10	0	1	2	0	2
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	0	0	0	0	0	0

11_自立訓練（生活訓練）事業所向け　　n=　80

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（生活訓練サービス費（Ⅰ）～(Ⅳ)/共生型/基準該当の区分）	3	49	1	6	11	5	6
基本報酬（定員の区分）	0	50	0	5	10	6	6
基本報酬（サービス提供時間の区分）	1	48	0	5	11	6	6
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0	42	0	4	10	5	2
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	0	44	0	4	10	6	4
基本報酬（生活支援員又は地域移行支援員の員数が基準に満たない場合）	0	45	0	5	10	5	5
基本報酬（サービス管理責任者の員数が基準に満たない場合）	0	46	0	5	10	6	5
基本報酬（自立訓練計画等が作成されていない場合）	1	45	0	5	10	6	5
基本報酬（標準利用期間超過減算）	0	45	1	5	9	5	4
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0	44	0	3	11	5	6
基本報酬（利用期間の区分）（宿泊型のみ）	0	38	0	4	10	2	2
サービス管理責任者配置等加算	0	42	0	4	11	3	5
特別地域加算	0	37	0	3	11	3	4
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	1	49	0	5	11	6	4
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	0	32	0	2	9	3	3
初期加算	4	46	0	6	8	7	7
欠席時対応加算	11	36	2	6	15	5	6
医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	1	31	0	3	9	3	3
個別計画訓練支援加算	4	35	1	4	11	3	4
短期滞在加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	34	0	2	11	2	2
精神障害者退院支援施設加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	33	0	2	11	2	2
利用者負担上限額管理加算	0	39	0	3	10	4	3
食事提供体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	3	43	0	4	15	4	2
看護職員配置加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1	36	0	2	10	3	4
送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1	38	0	5	11	3	3
障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	34	0	2	9	3	3
社会生活支援特別加算	0	34	0	3	10	2	3
就労移行支援体制加算	1	33	0	3	8	3	3
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	1	45	1	5	10	3	6
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0	33	1	5	8	2	1
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1	37	1	4	11	2	2
地域移行支援体制強化加算（宿泊型のみ）	0	34	0	2	10	1	1
日中支援加算（宿泊型のみ）	0	29	0	2	9	1	1
通勤者生活支援加算（宿泊型のみ）	0	25	0	2	8	1	1
入院時支援特別加算（宿泊型のみ）	0	30	0	2	10	1	1
帰宅時支援加算（宿泊型のみ）	2	26	0	2	11	1	1
長期入院時支援特別加算（宿泊型のみ）	1	29	0	2	11	1	1
長期帰宅時支援加算（宿泊型のみ）	1	27	0	2	10	1	1
地域移行加算（宿泊型のみ）	0	29	0	2	9	1	2
地域生活移行個別支援特別加算（宿泊型のみ）	0	28	0	2	10	1	1
精神障害者地域移行特別加算（宿泊型のみ）	0	26	0	2	9	1	1
強度行動障害者地域移行特別加算（宿泊型のみ）	0	25	0	2	9	1	1
夜間支援等体制加算（Ⅰ）～（Ⅲ）（宿泊型のみ）	0	33	0	2	10	1	2

12_就労移行支援事業所向け　　n=　21

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（定員の区分）	0	16	0	1	2	1	6
基本報酬（就職後６月以上定着率の区分）	0	15	0	1	2	1	5
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0	12	0	1	2	1	2
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	0	14	0	1	2	1	4
基本報酬（職業指導員若しくは生活支援員又は就労支援員の員数が基準に満たない場合）	0	15	0	1	2	1	5
基本報酬（サービス管理責任者の員数が基準に満たない場合）	0	15	0	1	2	1	5
基本報酬（就労移行支援計画等が作成されていない場合）	0	15	0	1	2	1	5
基本報酬（標準利用期間超過減算）	0	15	0	1	2	1	5
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0	13	0	1	2	1	3
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	2	14	0	1	2	1	7
就労支援関係研修終了加算	0	15	0	1	2	1	5
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	0	8	0	0	1	1	1
初期加算	0	15	0	1	2	1	5
訪問支援特別加算	0	8	0	0	1	1	1
欠席時対応加算	2	14	0	1	4	1	4
医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	0	8	0	0	1	1	1
精神障害者退院支援施設加算	0	8	0	0	1	1	1
利用者負担上限額管理加算	0	8	0	0	1	1	1
食事提供体制加算	0	12	0	1	2	1	3
移行準備支援体制加算	1	14	0	2	2	1	5
送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	11	0	0	2	1	3
障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	8	0	0	1	1	1
通勤訓練加算	0	8	0	0	1	1	1
在宅時生活支援サービス加算	0	8	0	0	1	1	1
社会生活支援特別加算	0	8	0	0	1	1	1
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0	14	0	1	2	1	4
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0	11	0	1	2	1	2
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	11	0	1	2	1	2

13_就労継続支援A型事業所向け　　n=　30

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（就労継続支援Ａ型サービス費（Ⅰ）（Ⅱ）の区分）	1	21	0	3	3	1	5
基本報酬（定員の区分）	0	22	0	2	3	1	5
基本報酬（1日の平均労働時間の区分）	1	21	0	2	4	1	5
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0	19	0	2	2	0	5
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	0	21	0	2	2	1	5
基本報酬（職業指導員又は生活支援員の員数が基準に満たない場合）	0	21	1	2	2	1	4
基本報酬（サービス管理責任者の員数が基準に満たない場合）	1	20	0	3	2	1	5
基本報酬（就労継続支援Ａ型計画等が作成されていない場合）	4	17	0	5	3	1	4
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0	20	0	2	2	0	5
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	1	19	0	3	5	1	3
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	0	18	0	1	3	0	4
重度者支援体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	18	0	1	3	0	4
初期加算	0	21	0	2	4	1	4
訪問支援特別加算	0	18	0	1	3	0	4
欠席時対応加算	6	15	1	4	6	1	5
就労移行支援体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	18	0	1	3	0	4
賃金向上達成指導員配置加算	0	20	1	1	4	0	4
施設外就労加算	1	18	3	1	3	0	3
医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	0	18	0	1	3	0	4
利用者負担上限額管理加算	0	19	0	1	3	1	3
食事提供体制加算	0	20	0	1	4	0	4
送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	2	20	1	2	5	1	4
障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	18	0	1	3	0	4
在宅時生活支援サービス加算	0	18	0	1	3	0	4
社会生活支援特別加算	0	18	0	1	3	0	4
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0	21	1	1	4	1	4
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0	18	0	1	3	0	4
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	18	0	1	3	0	3

14_就労継続支援B型事業所向け　　n=　103

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（就労継続支援Ｂ型サービス費（Ⅰ）（Ⅱ）の区分）	5	71	3	6	11	7	12
基本報酬（定員の区分）	1	75	4	5	10	6	12
基本報酬（平均工賃月額の区分）	1	75	4	8	9	4	10
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0	61	2	4	10	3	8
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	1	69	2	5	11	4	10
基本報酬（職業指導員又は生活支援員の員数が基準に満たない場合）	0	72	2	4	11	5	11
基本報酬（サービス管理責任者の員数が基準に満たない場合）	1	71	2	5	11	5	11
基本報酬（就労継続支援Ｂ型計画等が作成されていない場合）	4	68	4	8	10	4	10
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0	67	3	3	11	5	9
福祉専門職員配置等加算	1	71	3	5	12	5	10
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	0	65	3	3	11	4	9
重度者支援体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	66	4	5	12	4	7
初期加算	1	71	3	3	13	6	10
訪問支援特別加算	3	62	3	5	13	5	6
欠席時対応加算	9	63	4	10	13	6	11
就労移行支援体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	65	2	5	10	5	7
目標工賃達成指導員配置加算	4	64	3	8	12	3	8
施設外就労加算	5	61	3	8	11	5	7
医療連携体制加算	0	63	2	4	11	3	8
利用者負担上限額管理加算	0	67	3	6	11	4	6
食事提供体制加算	6	63	3	6	11	6	10
送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	6	66	3	8	12	5	10
障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	63	2	5	10	3	7
在宅時生活支援サービス加算	0	63	2	4	10	3	8
社会生活支援特別加算	0	64	4	4	10	3	7
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	1	69	5	7	11	4	6
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0	63	3	4	10	4	7
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1	63	5	6	9	4	6

15_就労定着支援事業所向け　　n=　12

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（利用者数の区分）	0	5	0	0	0	1	0
基本報酬（就労定着率の区分）	0	5	0	0	0	1	0
基本報酬（就労定着支援員の員数が基準に満たない場合）	0	4	0	0	0	1	0
基本報酬（就労定着計画等が作成されていない場合）	0	4	0	0	0	1	0
特別地域加算	0	4	0	0	0	1	0
企業連携等調整特別加算	0	4	0	0	0	1	0
初期加算	0	5	0	0	0	1	0
就労定着実績体制加算	0	4	0	0	0	1	0
職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算	0	4	0	0	0	0	0
利用者負担上限額管理加算	0	3	0	0	0	0	0

16_自立生活援助事業所向け　　n=　2

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（自立生活援助サービス費（Ⅰ）（Ⅱ）の区分）	0	1	0	0	0	1	0
基本報酬（サービス管理責任者の員数が基準に満たない場合）	0	1	0	0	0	1	0
基本報酬（自立生活援助計画が作成されていない場合）	0	1	0	0	0	1	0
基本報酬（標準利用期間超過減算）	0	1	0	0	0	1	0
特別地域加算	0	1	0	0	0	1	0
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	0	1	0	0	0	1	0
初回加算	0	1	0	0	0	1	0
同行支援加算	0	1	0	0	0	1	0
利用者負担上限額管理加算	0	1	0	0	0	1	0

17_共同生活援助事業所向け　　n=　116

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（日中サービス利用型/外部サービス利用型の区分）	0	61	1	7	14	1	4
基本報酬（日中を当該共同生活住居以外で過ごす場合）	2	61	2	10	14	2	7
基本報酬（世話人の配置/体験利用の区分）	3	64	2	12	13	2	7
基本報酬（個人単位で居宅介護等を利用する場合（特例）の区分）	0	53	2	7	13	1	4
基本報酬（障害支援区分）	0	67	1	7	15	3	9
基本報酬（大規模住居等減算）	0	61	1	7	14	2	6
基本報酬（世話人又は生活支援員の員数が基準に満たない場合）	7	56	3	11	14	2	4
基本報酬（サービス管理責任者の員数が基準に満たない場合）	2	63	1	8	13	5	8
基本報酬（（日中サービス支援型/外部サービス利用型）共同生活援助計画が作成されていない場合）	2	58	2	8	11	3	6
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0	57	2	8	11	3	5
基本報酬（委託先である指定居宅介護事業者により受託介護サービスが行われる場合）	0	55	1	8	11	2	5
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	4	57	3	11	10	1	8
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	1	49	2	7	11	1	5
看護職員配置加算	2	49	3	6	12	2	4
夜間支援等体制加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	8	59	2	11	10	2	10
夜間職員加配加算	0	52	3	8	12	1	4
重度障害者支援加算	0	53	4	7	12	1	4
日中支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1	55	2	7	13	2	7
自立生活支援加算	1	50	2	6	12	1	4
入院時支援特別加算	3	57	2	9	10	1	9
帰宅時支援加算	3	56	2	9	11	2	8
長期入院時支援特別加算	4	57	2	11	12	1	7
長期帰宅時支援加算	3	53	2	8	11	1	7
地域生活移行個別支援特別加算	1	49	2	7	10	2	4
精神障害者地域移行特別加算	1	48	2	7	10	2	5
強度行動障害者地域移行時特別加算	1	48	2	7	10	2	4
医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	1	53	4	6	12	1	6
通勤者生活支援加算	1	49	2	7	9	2	4
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0	60	2	9	12	1	7
福祉・介護職員処遇改善特別加算	1	50	2	6	12	1	4
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1	51	2	8	10	1	5

18_特定相談支援事業所向け　　n=　90

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（（継続）サービス利用支援費（Ⅰ）（Ⅱ）の区分）	4	30	3	6	8	3	5
基本報酬（居宅介護支援費重複減算Ⅰ）	0	29	1	5	6	2	4
基本報酬（居宅介護支援費重複減算Ⅱ）	0	29	1	5	6	2	4
基本報酬（介護予防支援費重複減算）	0	29	1	5	6	2	4
特別地域加算	1	30	2	5	7	2	5
利用者負担上限額管理加算	0	30	2	5	6	2	5
初回加算	3	29	2	7	5	4	5
特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	1	29	1	6	6	2	3
入院時情報連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1	28	0	8	6	1	3
退院・退所加算	0	29	0	7	6	2	3
居宅介護支援事業所等連携加算	0	29	0	7	6	2	3
医療・保育・教育機関等連携加算	0	29	0	7	6	2	3
サービス担当者会議実施加算	3	29	0	9	9	1	3
サービス提供時モニタリング加算	4	28	0	8	8	3	3
行動障害支援体制加算	0	29	0	7	5	2	4

19_一般相談支援事業所向け　　n=　18

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（（継続）サービス利用支援費（Ⅰ）（Ⅱ）の区分）	0	10	0	0	1	2	3
基本報酬（居宅介護支援費重複減算Ⅰ）	0	10	0	0	1	2	3
基本報酬（居宅介護支援費重複減算Ⅱ）	0	10	0	0	1	2	3
基本報酬（介護予防支援費重複減算）	0	10	0	0	1	2	3
特別地域加算	0	11	0	0	2	2	3
利用者負担上限額管理加算	0	10	0	0	1	2	3
初回加算	0	10	0	0	1	2	3
特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	1	9	0	1	1	3	1
入院時情報連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1	9	0	0	2	2	1
退院・退所加算	0	10	0	0	1	2	2
居宅介護支援事業所等連携加算	0	10	0	0	1	2	2
医療・保育・教育機関等連携加算	0	10	0	0	1	2	2
サービス担当者会議実施加算	1	9	0	1	2	2	1
サービス提供時モニタリング加算	1	9	0	0	2	2	2
行動障害支援体制加算	0	10	0	0	1	2	2
要医療児支援体制加算	0	10	0	0	1	2	2
精神所障害者支援体制加算	0	10	0	0	1	2	2
地域生活支援拠点等相談強化加算	0	10	0	0	2	2	1
地域体制強化共同支援加算	0	10	0	0	2	2	1

20_障害児相談支援事業所向け　　n=　58

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（（継続）障害児支援利用援助費（Ⅰ）（Ⅱ）の区分）	3	19	0	3	8	2	5
特別地域加算	1	19	0	2	8	1	5
利用者負担上限額管理加算	2	17	0	3	7	1	4
初回加算	3	18	0	3	7	2	6
特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	2	19	0	3	8	2	4
入院時情報連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1	19	0	4	7	1	4
退院・退所加算	0	20	0	4	7	1	4
医療・保育・教育機関等連携加算	1	19	0	5	5	1	4
サービス担当者会議実施加算	2	19	0	6	5	2	4
サービス提供時モニタリング加算	1	20	0	4	6	1	5
行動障害支援体制加算	0	20	0	3	7	1	4
要医療児支援体制加算	0	20	0	3	7	1	4
精神所障害者支援体制加算	0	20	0	3	7	1	4
地域生活支援拠点等相談強化加算	0	20	0	3	7	1	4
地域体制強化共同支援加算	0	20	0	3	7	1	4

21_児童発達支援事業所向け　　n=　60

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（施設の区分）	0	32	0	3	1	2	2
基本報酬（利用児童の区分）	1	32	0	3	2	2	2
基本報酬（定員の区分）	0	32	0	3	1	2	2
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0	25	0	3	1	1	2
基本報酬（有資格者を配置した場合）	2	31	0	4	4	2	0
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	2	29	0	5	3	1	1
基本報酬（配置すべき従業者の員数が基準に満たない場合）	3	29	1	5	2	1	1
基本報酬（児童発達支援管理責任者の員数が基準に満たない場合）	0	31	1	2	1	1	4
基本報酬（通所支援計画が作成されていない場合）	2	29	0	5	1	2	2
基本報酬（開所時間減算）	0	29	0	3	1	2	3
基本報酬（自己評価結果等未公表減算）	0	30	1	2	1	2	3
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0	28	0	3	1	3	2
人工内耳装用児支援加算	0	23	0	1	2	2	2
児童指導員等加配加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1	33	1	4	1	2	0
看護職員加配加算	0	23	0	1	2	2	1
共生型サービス体制強化加算	0	23	0	1	2	2	1
家庭連携加算	1	26	0	2	4	2	0
事業所内相談支援加算	3	25	0	2	5	1	2
訪問支援特別加算	0	26	0	2	3	1	1
食事提供加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	24	0	1	2	2	1
利用者負担上限額管理加算	0	33	0	5	1	2	1
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	4	28	1	3	3	2	1
栄養士配置加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	25	0	1	3	2	0
欠席時対応加算	8	23	0	4	3	3	5
特別支援加算	0	28	0	2	3	1	1
強度行動障害児支援加算	0	25	0	1	3	1	1
医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅵ）	0	24	0	2	2	1	1
送迎加算	1	29	1	1	2	1	2
延長支援加算	2	26	1	2	2	1	1
関係機関連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	26	0	1	3	1	1
保育・教育等移行支援加算	0	24	1	2	1	1	1
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	1	29	1	3	1	1	2
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0	23	1	1	2	1	1
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	26	1	2	2	1	2

22_医療型児童発達支援事業所向け　　n=　1

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（施設の区分）	0	1	0	0	0	0	0
基本報酬（利用児童の区分）	0	1	0	0	0	0	0
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0	1	0	0	0	0	0
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	0	1	0	0	0	0	0
基本報酬（通所支援計画が作成されていない場合）	0	1	0	0	0	0	0
基本報酬（開所時間減算）	0	1	0	0	0	0	0
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0	1	0	0	0	0	0
家庭連携加算	0	1	0	0	0	0	0
事業所内相談支援加算	0	1	0	0	0	0	0
訪問支援特別加算	0	1	0	0	0	0	0
食事提供加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	1	0	0	0	0	0
利用者負担上限額管理加算	0	1	0	0	0	0	0
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	0	1	0	0	0	0	0
欠席時対応加算	0	1	0	0	0	0	0
特別支援加算	0	1	0	0	0	0	0
送迎加算	0	1	0	0	0	0	0
保育職員加配加算	0	1	0	0	0	0	0
延長支援加算	0	1	0	0	0	0	0
関係機関連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	1	0	0	0	0	0
保育・教育等移行支援加算	0	1	0	0	0	0	0
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0	1	0	0	0	0	0
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0	1	0	0	0	0	0
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	1	0	0	0	0	0

23_放課後等デイサービス事業所向け　　n=　108

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（利用児童の区分）	1	63	1	7	5	3	13
基本報酬（サービス提供時間/休業部の区分）	1	63	0	5	7	3	15
基本報酬（指標該当児童数の区分）	1	64	1	6	7	3	12
基本報酬（定員の区分）	2	63	1	6	7	3	12
基本報酬（有資格者を配置した場合）	3	61	2	7	6	3	11
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	9	57	6	4	6	3	13
基本報酬（配置すべき従業者の員数が基準に満たない場合）	4	61	2	6	7	3	12
基本報酬（児童発達支援管理責任者の員数が基準に満たない場合）	2	62	2	5	7	3	12
基本報酬（通所支援計画が作成されていない場合）	3	63	2	5	6	4	11
基本報酬（開所時間減算）	0	64	0	3	7	4	11
基本報酬（自己評価結果等未公表減算）	1	60	2	3	6	3	11
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0	63	0	2	8	4	11
児童指導員等加配加算（Ⅰ）（Ⅱ）	6	60	4	5	6	4	11
看護職員加配加算	0	53	1	2	6	4	9
共生型サービス体制強化加算	0	52	0	2	7	4	9
家庭連携加算	1	55	2	2	5	4	10
事業所内相談支援加算	1	56	2	2	7	4	10
訪問支援特別加算	0	53	2	2	5	4	9
利用者負担上限額管理加算	2	60	2	4	5	4	11
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	1	59	1	3	6	5	11
欠席時対応加算	18	46	2	10	8	4	12
特別支援加算	2	54	2	2	5	4	10
強度行動障害児支援加算	2	51	1	2	7	4	9
医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅵ）	1	52	0	2	7	4	9
送迎加算	8	55	4	6	7	5	12
延長支援加算	4	53	1	3	6	4	11
関係機関連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1	56	1	2	6	4	10
保育・教育等移行支援加算	0	53	2	2	5	4	9
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0	61	3	2	5	5	11
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0	53	1	2	6	4	10
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1	53	1	2	6	5	11

24_居宅訪問型児童発達支援事業所向け　　n=　1

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（専門職員が支援を行う場合）	0	0	0	0	0	0	0
基本報酬（児童発達支援管理責任者の員数が基準に満たない場合）	0	0	0	0	0	0	0
基本報酬（通所支援計画が作成されていない場合）	0	0	0	0	0	0	0
基本報酬（自己評価結果等未公表減算）	0	0	0	0	0	0	0
特別地域加算	0	0	0	0	0	0	0
通所施設移行支援加算	0	0	0	0	0	0	0
利用者負担上限額管理加算	0	0	0	0	0	0	0
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0	0	0	0	0	0	0
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0	0	0	0	0	0	0
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	0	0	0	0	0	0

25_保育所等訪問支援事業所向け　　n=　10

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（専門職員が支援を行う場合）	0	6	0	0	1	0	1
基本報酬（児童発達支援管理責任者の員数が基準に満たない場合）	0	5	0	0	0	1	1
基本報酬（通所支援計画が作成されていない場合）	0	5	0	1	0	0	1
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0	5	0	0	1	0	1
基本報酬（一人の訪問支援員が複数の障害児に支援した場合）	0	6	0	0	1	0	1
特別地域加算	0	5	0	0	1	0	1
初回加算	1	5	0	1	1	0	1
家庭連携加算	0	5	0	0	1	0	1
利用者負担上限額管理加算	0	6	1	1	0	0	0
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0	5	1	0	1	0	0
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0	4	0	0	1	0	0
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	5	1	0	1	0	0

26_障害児入所施設事業所向け　　n=　3

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（利用児童の区分）	0	2	0	0	0	0	1
基本報酬（定員の区分）（福祉型）	0	2	0	0	0	0	1
基本報酬（当該施設の区分）	0	2	0	0	0	0	1
基本報酬（利用日数の区分）（医療型）	0	1	0	0	0	0	0
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0	2	0	0	0	0	0
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	0	2	0	0	0	0	1
基本報酬（入所支援計画が作成されていない場合）	0	2	0	0	0	0	1
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0	2	0	0	0	0	1
基本報酬（職業指導員を配置している場合）（福祉型）	0	2	0	0	0	0	1
重度障害児支援加算	0	2	0	0	0	0	1
重度重複障害児支援加算	0	2	0	0	0	0	1
強度行動障害時特別支援加算	0	2	0	0	0	0	1
自活訓練加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	2	0	0	0	0	1
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	0	3	0	0	0	0	1
幼児加算（福祉型）	0	2	0	0	0	0	1
看護職員配置加算（Ⅰ）（Ⅱ）（福祉型）	0	2	0	0	0	0	1
児童指導員等加配加算（福祉型）	0	2	0	0	0	0	1
入院・外泊時加算（Ⅰ）（Ⅱ）（福祉型）	0	2	0	0	0	0	1
入院時特別支援加算（福祉型）	0	2	0	0	0	0	1
地域移行加算（福祉型）	0	2	0	0	0	0	1
栄養士配置加算（Ⅰ）（Ⅱ）（福祉型）	0	2	0	0	0	0	1
栄養マネジメント加算（福祉型）	0	2	0	0	0	0	1
小規模グループケア加算（福祉型）	0	3	0	0	0	0	1
乳幼児加算（医療型）	0	1	0	0	0	0	0
心理担当職員配置加算（医療型）	0	1	0	0	0	0	0
保育職員加配加算（医療型）	0	1	0	0	0	0	0
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0	2	0	0	0	0	1
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0	1	0	0	0	0	0
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0	1	0	0	0	0	0

01_居宅介護事業所向け　　n=　117

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（居宅における身体介護/通院等介助（身体介護あり）/家事援助/通院等介助（身体介護なし）の区分）	8.5%	55.6%	2.6%	6.0%	13.7%	4.3%	17.1%
基本報酬（サービス提供時間の区分）	8.5%	54.7%	2.6%	4.3%	12.0%	5.1%	17.9%
基本報酬（基礎研修課程修了者/重度訪問介護研修修了者の区分）	0.9%	61.5%	1.7%	2.6%	8.5%	2.6%	19.7%
基本報酬（２人の居宅介護従業者による場合）	3.4%	57.3%	1.7%	4.3%	8.5%	1.7%	17.1%
基本報酬（夜間もしくは早朝の場合又は深夜の場合）	0.9%	61.5%	1.7%	2.6%	9.4%	3.4%	17.9%
基本報酬（初任者研修課程修了者が作成した居宅介護計画に基づき提供する場合）	0.9%	59.8%	1.7%	3.4%	10.3%	1.7%	16.2%
基本報酬（事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合）	0.9%	54.7%	1.7%	1.7%	7.7%	1.7%	16.2%
特定事業所加算	7.7%	47.9%	4.3%	6.0%	6.0%	3.4%	12.8%
特別地域加算	0.9%	54.7%	1.7%	3.4%	7.7%	3.4%	14.5%
緊急時対応加算	2.6%	54.7%	1.7%	4.3%	10.3%	3.4%	12.8%
初回加算	7.7%	52.1%	2.6%	1.7%	14.5%	5.1%	14.5%
利用者負担上限額管理加算	0.9%	57.3%	1.7%	6.0%	7.7%	3.4%	12.8%
喀痰吸引等支援体制加算	0.0%	53.0%	1.7%	3.4%	7.7%	2.6%	12.0%
福祉専門職員等連携加算	0.0%	50.4%	1.7%	1.7%	7.7%	2.6%	12.0%
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	4.3%	56.4%	6.0%	6.8%	8.5%	3.4%	12.8%
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0.0%	51.3%	1.7%	5.1%	6.0%	2.6%	11.1%
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	3.4%	47.9%	3.4%	3.4%	6.8%	2.6%	12.0%

02_重度訪問介護事業所向け　　n=　46

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（病院等に入院または入所中の障害者の該当）	0.0%	65.2%	6.5%	2.2%	15.2%	6.5%	13.0%
基本報酬（サービス提供時間の区分）	0.0%	65.2%	2.2%	2.2%	13.0%	6.5%	10.9%
基本報酬（重度障障害者等の場合）	0.0%	67.4%	2.2%	2.2%	13.0%	6.5%	10.9%
基本報酬（障害支援区分6に該当する場合）	0.0%	67.4%	2.2%	2.2%	13.0%	6.5%	10.9%
基本報酬（2人の重度訪問介護従業者による場合）	0.0%	65.2%	2.2%	2.2%	13.0%	6.5%	8.7%
基本報酬（夜間もしくは早朝の場合又は深夜の場合）	0.0%	67.4%	2.2%	2.2%	13.0%	6.5%	10.9%
基本報酬（90日以上利用減算）	0.0%	65.2%	2.2%	2.2%	13.0%	6.5%	10.9%
特定事業所加算	6.5%	58.7%	6.5%	4.3%	13.0%	2.2%	10.9%
特別地域加算	2.2%	56.5%	2.2%	4.3%	13.0%	4.3%	10.9%
緊急時対応加算	2.2%	56.5%	2.2%	2.2%	17.4%	4.3%	10.9%
初回加算	6.5%	54.3%	4.3%	2.2%	10.9%	6.5%	13.0%
利用者負担上限額管理加算	2.2%	58.7%	2.2%	2.2%	15.2%	2.2%	13.0%
喀痰吸引等支援体制加算	0.0%	58.7%	2.2%	2.2%	15.2%	2.2%	10.9%
移動介護加算	4.3%	56.5%	2.2%	2.2%	10.9%	4.3%	13.0%
行動障害支援連携加算	0.0%	56.5%	2.2%	2.2%	15.2%	2.2%	10.9%
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	8.7%	56.5%	4.3%	4.3%	8.7%	4.3%	15.2%
福祉・介護職員処遇改善特別加算	2.2%	56.5%	4.3%	2.2%	15.2%	2.2%	8.7%
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	2.2%	56.5%	6.5%	4.3%	10.9%	2.2%	10.9%

03_同行援護事業所向け　　n=　47

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（サービス提供時間の区分）	6.4%	55.3%	4.3%	10.6%	10.6%	8.5%	6.4%
基本報酬（基礎研修課程修了者等により行われる場合）	0.0%	57.4%	0.0%	6.4%	12.8%	6.4%	6.4%
基本報酬（盲ろう者向け通訳・介助員により行われる場合）	0.0%	55.3%	0.0%	6.4%	12.8%	6.4%	4.3%
基本報酬（2人の同行援護従業者による場合）	2.1%	55.3%	0.0%	6.4%	12.8%	6.4%	6.4%
基本報酬（夜間もしくは早朝の場合又は深夜の場合）	0.0%	55.3%	0.0%	6.4%	12.8%	6.4%	4.3%
基本報酬（盲ろう者に対して盲ろう者向け通訳・介助員が支援を行う場合）	0.0%	55.3%	0.0%	6.4%	12.8%	6.4%	4.3%
基本報酬（障害支援区分３に該当する者の場合）	0.0%	57.4%	0.0%	8.5%	12.8%	6.4%	6.4%
基本報酬（障害支援区分４以上に該当する者の場合）	0.0%	55.3%	0.0%	4.3%	14.9%	6.4%	8.5%
特定事業所加算	0.0%	48.9%	0.0%	14.9%	8.5%	4.3%	4.3%
特別地域加算	0.0%	48.9%	0.0%	4.3%	12.8%	6.4%	6.4%
緊急時対応加算	0.0%	51.1%	0.0%	6.4%	12.8%	6.4%	6.4%
初回加算	0.0%	55.3%	0.0%	4.3%	17.0%	4.3%	8.5%
利用者負担上限額管理加算	0.0%	46.8%	0.0%	8.5%	8.5%	6.4%	6.4%
喀痰吸引等支援体制加算	0.0%	48.9%	0.0%	6.4%	12.8%	6.4%	4.3%
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	2.1%	53.2%	0.0%	10.6%	12.8%	6.4%	6.4%
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0.0%	48.9%	0.0%	8.5%	10.6%	6.4%	4.3%
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	51.1%	0.0%	12.8%	8.5%	4.3%	4.3%

04_行動援護事業所向け　　n=　8

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（サービス提供時間の区分）	0.0%	62.5%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%
基本報酬（支援計画シート等が未作成の場合）	12.5%	50.0%	12.5%	12.5%	0.0%	0.0%	25.0%
基本報酬（2人の行動援護従事者による場合）	0.0%	62.5%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	37.5%
特定事業所加算	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	25.0%
特別地域加算	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	25.0%
緊急時対応加算	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	25.0%
初回加算	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	12.5%	25.0%
利用者負担上限額管理加算	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	25.0%
喀痰吸引等支援体制加算	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	25.0%
行動障害支援指導連携加算	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	25.0%
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0.0%	62.5%	0.0%	12.5%	12.5%	0.0%	25.0%
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	25.0%
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	12.5%	0.0%	25.0%

05_療養介護事業所向け　　n=　3

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（療養介護サービス費（Ⅰ）～(Ⅴ)の区分）	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
基本報酬（サービス提供時間の区分）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
基本報酬（看護職員又は生活支援員の員数が基準に満たない場合）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
基本報酬（サービス管理責任者の員数が基準に満たない場合）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
基本報酬（療養介護計画が作成されない場合）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
地域移行加算	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
人員配置体制加算（Ⅰ）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
人員配置体制加算（Ⅱ）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
障害福祉サービスの体験利用支援加算	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

06_生活介護事業所向け　　n=　96

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（共生型/基準該当型の区分）	0.0%	67.7%	0.0%	7.3%	10.4%	2.1%	7.3%
基本報酬（定員の区分）	0.0%	78.1%	0.0%	7.3%	14.6%	3.1%	8.3%
基本報酬（障害支援区分）	0.0%	78.1%	0.0%	7.3%	14.6%	3.1%	8.3%
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0.0%	59.4%	0.0%	7.3%	9.4%	2.1%	6.3%
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	0.0%	68.8%	0.0%	7.3%	10.4%	3.1%	7.3%
基本報酬（看護職員、理学療法士若しくは作業療法士又は生活支援員の員数が基準に満たない場合）	0.0%	68.8%	1.0%	7.3%	10.4%	2.1%	6.3%
基本報酬（サービス管理責任者の員数が基準に満たない場合）	0.0%	68.8%	1.0%	7.3%	10.4%	2.1%	6.3%
基本報酬（生活介護計画等が作成されない場合）	2.1%	68.8%	1.0%	7.3%	10.4%	3.1%	6.3%
基本報酬（短時間理世減算）	1.0%	66.7%	1.0%	7.3%	11.5%	2.1%	6.3%
基本報酬（開所時間減算）	1.0%	64.6%	1.0%	6.3%	11.5%	2.1%	6.3%
基本報酬（定員81人以上の事業所の場合）	1.0%	52.1%	1.0%	5.2%	7.3%	1.0%	6.3%
基本報酬（医師配置がない場合）	5.2%	59.4%	3.1%	7.3%	9.4%	2.1%	5.2%
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	2.1%	63.5%	1.0%	8.3%	8.3%	2.1%	5.2%
サービス管理責任者配置等加算	1.0%	69.8%	1.0%	8.3%	10.4%	3.1%	6.3%
人員配置体制加算（Ⅰ）	3.1%	62.5%	1.0%	9.4%	10.4%	3.1%	8.3%
人員配置体制加算（Ⅱ）	2.1%	56.3%	1.0%	5.2%	7.3%	4.2%	4.2%
人員配置体制加算（Ⅲ）	1.0%	55.2%	1.0%	6.3%	6.3%	3.1%	4.2%
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	4.2%	72.9%	3.1%	9.4%	12.5%	3.1%	7.3%
常勤看護職員等配置加算（Ⅰ）	1.0%	62.5%	2.1%	8.3%	9.4%	2.1%	6.3%
常勤看護職員等配置加算（Ⅱ）	1.0%	53.1%	2.1%	6.3%	7.3%	2.1%	4.2%
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	1.0%	49.0%	2.1%	5.2%	6.3%	1.0%	4.2%
初期加算	2.1%	70.8%	1.0%	7.3%	12.5%	2.1%	8.3%
訪問支援特別加算	1.0%	47.9%	0.0%	5.2%	5.2%	1.0%	5.2%
欠席時対応加算	12.5%	56.3%	2.1%	10.4%	10.4%	4.2%	8.3%
重度障害者支援加算	4.2%	52.1%	3.1%	5.2%	6.3%	2.1%	6.3%
リハビリテーション加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1.0%	49.0%	2.1%	7.3%	4.2%	1.0%	4.2%
利用者負担上限額管理加算	1.0%	54.2%	1.0%	7.3%	7.3%	2.1%	4.2%
食事提供体制加算	2.1%	67.7%	1.0%	8.3%	11.5%	3.1%	8.3%
延長支援加算	2.1%	46.9%	1.0%	5.2%	6.3%	2.1%	4.2%
送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	4.2%	68.8%	1.0%	9.4%	12.5%	4.2%	6.3%
障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1.0%	45.8%	1.0%	5.2%	5.2%	1.0%	4.2%
就労移行支援体制加算	1.0%	45.8%	1.0%	5.2%	5.2%	1.0%	4.2%
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	2.1%	71.9%	2.1%	13.5%	10.4%	2.1%	6.3%
福祉・介護職員処遇改善特別加算	1.0%	49.0%	1.0%	7.3%	6.3%	1.0%	4.2%
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1.0%	57.3%	1.0%	9.4%	7.3%	1.0%	5.2%

07_短期入所事業所向け　　n=　46

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（福祉型/医療型/医療型特定/共生型/基準該当の区分）	0.0%	56.5%	2.2%	6.5%	15.2%	4.3%	8.7%
基本報酬（各型短期入所サービス費の区分）	2.2%	54.3%	2.2%	6.5%	15.2%	4.3%	8.7%
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	0.0%	54.3%	2.2%	6.5%	15.2%	4.3%	8.7%
基本報酬（従業者の員数が基準に満たない場合）	0.0%	56.5%	2.2%	6.5%	15.2%	4.3%	8.7%
基本報酬（大規模減算）	0.0%	52.2%	2.2%	6.5%	15.2%	4.3%	6.5%
福祉専門職員配置等加算	0.0%	56.5%	2.2%	6.5%	15.2%	4.3%	8.7%
短期利用加算	2.2%	54.3%	2.2%	8.7%	15.2%	2.2%	8.7%
常勤看護職員等配置加算	2.2%	52.2%	2.2%	6.5%	15.2%	2.2%	6.5%
医療的ケア対応支援加算	0.0%	47.8%	2.2%	4.3%	15.2%	0.0%	6.5%
重度障害児・障害者対応支援加算	0.0%	45.7%	2.2%	4.3%	13.0%	0.0%	8.7%
重度障害者支援加算	0.0%	45.7%	2.2%	4.3%	13.0%	0.0%	8.7%
単独型加算	0.0%	43.5%	2.2%	4.3%	13.0%	0.0%	6.5%
医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅶ）	0.0%	41.3%	2.2%	4.3%	10.9%	0.0%	6.5%
栄養士配置加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	47.8%	2.2%	6.5%	13.0%	0.0%	8.7%
利用者負担上限額管理加算	0.0%	41.3%	4.3%	4.3%	8.7%	0.0%	6.5%
食事提供体制加算	0.0%	50.0%	2.2%	6.5%	13.0%	0.0%	10.9%
特別重度支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	41.3%	2.2%	4.3%	10.9%	0.0%	6.5%
緊急短期入所受入加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	43.5%	2.2%	4.3%	13.0%	2.2%	6.5%
定員超過特例加算	0.0%	43.5%	2.2%	4.3%	10.9%	2.2%	6.5%
送迎加算	2.2%	45.7%	2.2%	8.7%	8.7%	2.2%	10.9%
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	2.2%	45.7%	4.3%	6.5%	15.2%	0.0%	6.5%
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0.0%	43.5%	2.2%	6.5%	13.0%	0.0%	4.3%
福祉・介護職員特定処遇改善加算	0.0%	43.5%	4.3%	6.5%	10.9%	0.0%	6.5%

09_障害者支援施設事業所向け　　n=　37

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（定員の区分）	0.0%	94.6%	0.0%	10.8%	5.4%	5.4%	13.5%
基本報酬（障害支援区分）	0.0%	94.6%	0.0%	10.8%	8.1%	5.4%	10.8%
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0.0%	73.0%	0.0%	8.1%	5.4%	5.4%	5.4%
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	0.0%	78.4%	0.0%	5.4%	8.1%	2.7%	8.1%
基本報酬（生活支援員の員数が基準に満たない場合）	0.0%	83.8%	0.0%	5.4%	8.1%	2.7%	10.8%
基本報酬（施設障害福祉サービス計画が作成されていない場合）	2.7%	81.1%	0.0%	10.8%	8.1%	2.7%	8.1%
基本報酬（配置されている栄養士が非常勤の場合）	0.0%	78.4%	0.0%	8.1%	2.7%	2.7%	8.1%
基本報酬（栄養士が配置されていない場合）	0.0%	78.4%	0.0%	8.1%	5.4%	2.7%	8.1%
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	5.4%	81.1%	5.4%	10.8%	8.1%	2.7%	8.1%
夜勤職員配置体制加算	2.7%	81.1%	0.0%	13.5%	2.7%	2.7%	8.1%
重度障害者支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	83.8%	5.4%	5.4%	2.7%	2.7%	10.8%
夜間看護体制加算	0.0%	62.2%	2.7%	5.4%	2.7%	2.7%	5.4%
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	0.0%	56.8%	0.0%	2.7%	5.4%	2.7%	5.4%
入所時特別支援加算	0.0%	86.5%	2.7%	10.8%	5.4%	2.7%	10.8%
入院・外泊時加算（Ⅰ）（Ⅱ）	5.4%	86.5%	2.7%	13.5%	8.1%	2.7%	10.8%
入院時支援特別加算	2.7%	83.8%	2.7%	5.4%	10.8%	2.7%	10.8%
地域移行加算	0.0%	59.5%	0.0%	2.7%	8.1%	2.7%	5.4%
体験宿泊支援加算	2.7%	54.1%	0.0%	2.7%	8.1%	2.7%	5.4%
地域生活移行個別支援特別加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	59.5%	0.0%	2.7%	5.4%	2.7%	8.1%
栄養マネジメント加算	2.7%	73.0%	5.4%	2.7%	2.7%	2.7%	8.1%
経口移行加算	0.0%	56.8%	0.0%	2.7%	5.4%	2.7%	5.4%
経口維持加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	59.5%	2.7%	2.7%	2.7%	2.7%	5.4%
療養食加算	0.0%	73.0%	2.7%	5.4%	2.7%	2.7%	8.1%
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0.0%	89.2%	5.4%	8.1%	5.4%	2.7%	10.8%
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0.0%	70.3%	2.7%	5.4%	5.4%	2.7%	8.1%
福祉・介護職員特定処遇改善加算	2.7%	70.3%	5.4%	8.1%	2.7%	2.7%	10.8%

10_自立訓練（機能訓練）事業所向け　　n=　14

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（機能訓練サービス費（Ⅰ）（Ⅱ）/共生型/基準該当の区分）	0.0%	71.4%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%	21.4%
基本報酬（定員の区分）	0.0%	71.4%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%	21.4%
基本報酬（サービス提供時間の区分）	0.0%	71.4%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%	21.4%
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0.0%	71.4%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%	21.4%
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	0.0%	71.4%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%	21.4%
基本報酬（看護職員、理学療法士若しくは作業療法士又は生活支援員の員数が基準に満たない場合）	0.0%	71.4%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%	21.4%
基本報酬（サービス管理責任者の員数が基準に満たない場合）	0.0%	71.4%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%	21.4%
基本報酬（自立訓練計画等が作成されていない場合）	7.1%	57.1%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%	14.3%
基本報酬（標準利用期間超過減算）	0.0%	64.3%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%	14.3%
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0.0%	64.3%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%	14.3%
サービス管理責任者配置等加算	0.0%	64.3%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%	14.3%
特別地域加算	0.0%	71.4%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%	21.4%
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	0.0%	64.3%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%	14.3%
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	0.0%	71.4%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%	21.4%
初期加算	7.1%	64.3%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%	21.4%
欠席時対応加算	7.1%	57.1%	7.1%	7.1%	14.3%	0.0%	7.1%
リハビリテーション加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	71.4%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%	21.4%
利用者負担上限額管理加算	0.0%	71.4%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%	21.4%
食事提供体制加算	0.0%	71.4%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%	21.4%
送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	64.3%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%	14.3%
障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	64.3%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%	14.3%
社会生活支援特別加算	7.1%	57.1%	0.0%	0.0%	14.3%	0.0%	14.3%
就労移行支援体制加算	0.0%	71.4%	0.0%	7.1%	14.3%	0.0%	14.3%
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0.0%	64.3%	0.0%	7.1%	14.3%	0.0%	7.1%
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0.0%	71.4%	0.0%	7.1%	14.3%	0.0%	14.3%
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

11_自立訓練（生活訓練）事業所向け　　n=　80

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（生活訓練サービス費（Ⅰ）～(Ⅳ)/共生型/基準該当の区分）	3.8%	61.3%	1.3%	7.5%	13.8%	6.3%	7.5%
基本報酬（定員の区分）	0.0%	62.5%	0.0%	6.3%	12.5%	7.5%	7.5%
基本報酬（サービス提供時間の区分）	1.3%	60.0%	0.0%	6.3%	13.8%	7.5%	7.5%
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0.0%	52.5%	0.0%	5.0%	12.5%	6.3%	2.5%
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	0.0%	55.0%	0.0%	5.0%	12.5%	7.5%	5.0%
基本報酬（生活支援員又は地域移行支援員の員数が基準に満たない場合）	0.0%	56.3%	0.0%	6.3%	12.5%	6.3%	6.3%
基本報酬（サービス管理責任者の員数が基準に満たない場合）	0.0%	57.5%	0.0%	6.3%	12.5%	7.5%	6.3%
基本報酬（自立訓練計画等が作成されていない場合）	1.3%	56.3%	0.0%	6.3%	12.5%	7.5%	6.3%
基本報酬（標準利用期間超過減算）	0.0%	56.3%	1.3%	6.3%	11.3%	6.3%	5.0%
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0.0%	55.0%	0.0%	3.8%	13.8%	6.3%	7.5%
基本報酬（利用期間の区分）（宿泊型のみ）	0.0%	47.5%	0.0%	5.0%	12.5%	2.5%	2.5%
サービス管理責任者配置等加算	0.0%	52.5%	0.0%	5.0%	13.8%	3.8%	6.3%
特別地域加算	0.0%	46.3%	0.0%	3.8%	13.8%	3.8%	5.0%
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	1.3%	61.3%	0.0%	6.3%	13.8%	7.5%	5.0%
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	0.0%	40.0%	0.0%	2.5%	11.3%	3.8%	3.8%
初期加算	5.0%	57.5%	0.0%	7.5%	10.0%	8.8%	8.8%
欠席時対応加算	13.8%	45.0%	2.5%	7.5%	18.8%	6.3%	7.5%
医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	1.3%	38.8%	0.0%	3.8%	11.3%	3.8%	3.8%
個別計画訓練支援加算	5.0%	43.8%	1.3%	5.0%	13.8%	3.8%	5.0%
短期滞在加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	42.5%	0.0%	2.5%	13.8%	2.5%	2.5%
精神障害者退院支援施設加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	41.3%	0.0%	2.5%	13.8%	2.5%	2.5%
利用者負担上限額管理加算	0.0%	48.8%	0.0%	3.8%	12.5%	5.0%	3.8%
食事提供体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	3.8%	53.8%	0.0%	5.0%	18.8%	5.0%	2.5%
看護職員配置加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1.3%	45.0%	0.0%	2.5%	12.5%	3.8%	5.0%
送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1.3%	47.5%	0.0%	6.3%	13.8%	3.8%	3.8%
障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	42.5%	0.0%	2.5%	11.3%	3.8%	3.8%
社会生活支援特別加算	0.0%	42.5%	0.0%	3.8%	12.5%	2.5%	3.8%
就労移行支援体制加算	1.3%	41.3%	0.0%	3.8%	10.0%	3.8%	3.8%
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	1.3%	56.3%	1.3%	6.3%	12.5%	3.8%	7.5%
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0.0%	41.3%	1.3%	6.3%	10.0%	2.5%	1.3%
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1.3%	46.3%	1.3%	5.0%	13.8%	2.5%	2.5%
地域移行支援体制強化加算（宿泊型のみ）	0.0%	42.5%	0.0%	2.5%	12.5%	1.3%	1.3%
日中支援加算（宿泊型のみ）	0.0%	36.3%	0.0%	2.5%	11.3%	1.3%	1.3%
通勤者生活支援加算（宿泊型のみ）	0.0%	31.3%	0.0%	2.5%	10.0%	1.3%	1.3%
入院時支援特別加算（宿泊型のみ）	0.0%	37.5%	0.0%	2.5%	12.5%	1.3%	1.3%
帰宅時支援加算（宿泊型のみ）	2.5%	32.5%	0.0%	2.5%	13.8%	1.3%	1.3%
長期入院時支援特別加算（宿泊型のみ）	1.3%	36.3%	0.0%	2.5%	13.8%	1.3%	1.3%
長期帰宅時支援加算（宿泊型のみ）	1.3%	33.8%	0.0%	2.5%	12.5%	1.3%	1.3%
地域移行加算（宿泊型のみ）	0.0%	36.3%	0.0%	2.5%	11.3%	1.3%	2.5%
地域生活移行個別支援特別加算（宿泊型のみ）	0.0%	35.0%	0.0%	2.5%	12.5%	1.3%	1.3%
精神障害者地域移行特別加算（宿泊型のみ）	0.0%	32.5%	0.0%	2.5%	11.3%	1.3%	1.3%
強度行動障害者地域移行特別加算（宿泊型のみ）	0.0%	31.3%	0.0%	2.5%	11.3%	1.3%	1.3%
夜間支援等体制加算（Ⅰ）～（Ⅲ）（宿泊型のみ）	0.0%	41.3%	0.0%	2.5%	12.5%	1.3%	2.5%

12_就労移行支援事業所向け　　n=　21

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（定員の区分）	0.0%	76.2%	0.0%	4.8%	9.5%	4.8%	28.6%
基本報酬（就職後６月以上定着率の区分）	0.0%	71.4%	0.0%	4.8%	9.5%	4.8%	23.8%
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0.0%	57.1%	0.0%	4.8%	9.5%	4.8%	9.5%
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	0.0%	66.7%	0.0%	4.8%	9.5%	4.8%	19.0%
基本報酬（職業指導員若しくは生活支援員又は就労支援員の員数が基準に満たない場合）	0.0%	71.4%	0.0%	4.8%	9.5%	4.8%	23.8%
基本報酬（サービス管理責任者の員数が基準に満たない場合）	0.0%	71.4%	0.0%	4.8%	9.5%	4.8%	23.8%
基本報酬（就労移行支援計画等が作成されていない場合）	0.0%	71.4%	0.0%	4.8%	9.5%	4.8%	23.8%
基本報酬（標準利用期間超過減算）	0.0%	71.4%	0.0%	4.8%	9.5%	4.8%	23.8%
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0.0%	61.9%	0.0%	4.8%	9.5%	4.8%	14.3%
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	9.5%	66.7%	0.0%	4.8%	9.5%	4.8%	33.3%
就労支援関係研修終了加算	0.0%	71.4%	0.0%	4.8%	9.5%	4.8%	23.8%
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	0.0%	38.1%	0.0%	0.0%	4.8%	4.8%	4.8%
初期加算	0.0%	71.4%	0.0%	4.8%	9.5%	4.8%	23.8%
訪問支援特別加算	0.0%	38.1%	0.0%	0.0%	4.8%	4.8%	4.8%
欠席時対応加算	9.5%	66.7%	0.0%	4.8%	19.0%	4.8%	19.0%
医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	0.0%	38.1%	0.0%	0.0%	4.8%	4.8%	4.8%
精神障害者退院支援施設加算	0.0%	38.1%	0.0%	0.0%	4.8%	4.8%	4.8%
利用者負担上限額管理加算	0.0%	38.1%	0.0%	0.0%	4.8%	4.8%	4.8%
食事提供体制加算	0.0%	57.1%	0.0%	4.8%	9.5%	4.8%	14.3%
移行準備支援体制加算	4.8%	66.7%	0.0%	9.5%	9.5%	4.8%	23.8%
送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	52.4%	0.0%	0.0%	9.5%	4.8%	14.3%
障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	38.1%	0.0%	0.0%	4.8%	4.8%	4.8%
通勤訓練加算	0.0%	38.1%	0.0%	0.0%	4.8%	4.8%	4.8%
在宅時生活支援サービス加算	0.0%	38.1%	0.0%	0.0%	4.8%	4.8%	4.8%
社会生活支援特別加算	0.0%	38.1%	0.0%	0.0%	4.8%	4.8%	4.8%
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0.0%	66.7%	0.0%	4.8%	9.5%	4.8%	19.0%
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0.0%	52.4%	0.0%	4.8%	9.5%	4.8%	9.5%
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	52.4%	0.0%	4.8%	9.5%	4.8%	9.5%

13_就労継続支援A型事業所向け　　n=　30

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（就労継続支援Ａ型サービス費（Ⅰ）（Ⅱ）の区分）	3.3%	70.0%	0.0%	10.0%	10.0%	3.3%	16.7%
基本報酬（定員の区分）	0.0%	73.3%	0.0%	6.7%	10.0%	3.3%	16.7%
基本報酬（1日の平均労働時間の区分）	3.3%	70.0%	0.0%	6.7%	13.3%	3.3%	16.7%
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0.0%	63.3%	0.0%	6.7%	6.7%	0.0%	16.7%
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	0.0%	70.0%	0.0%	6.7%	6.7%	3.3%	16.7%
基本報酬（職業指導員又は生活支援員の員数が基準に満たない場合）	0.0%	70.0%	3.3%	6.7%	6.7%	3.3%	13.3%
基本報酬（サービス管理責任者の員数が基準に満たない場合）	3.3%	66.7%	0.0%	10.0%	6.7%	3.3%	16.7%
基本報酬（就労継続支援Ａ型計画等が作成されていない場合）	13.3%	56.7%	0.0%	16.7%	10.0%	3.3%	13.3%
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0.0%	66.7%	0.0%	6.7%	6.7%	0.0%	16.7%
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	3.3%	63.3%	0.0%	10.0%	16.7%	3.3%	10.0%
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	0.0%	60.0%	0.0%	3.3%	10.0%	0.0%	13.3%
重度者支援体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	60.0%	0.0%	3.3%	10.0%	0.0%	13.3%
初期加算	0.0%	70.0%	0.0%	6.7%	13.3%	3.3%	13.3%
訪問支援特別加算	0.0%	60.0%	0.0%	3.3%	10.0%	0.0%	13.3%
欠席時対応加算	20.0%	50.0%	3.3%	13.3%	20.0%	3.3%	16.7%
就労移行支援体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	60.0%	0.0%	3.3%	10.0%	0.0%	13.3%
賃金向上達成指導員配置加算	0.0%	66.7%	3.3%	3.3%	13.3%	0.0%	13.3%
施設外就労加算	3.3%	60.0%	10.0%	3.3%	10.0%	0.0%	10.0%
医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	0.0%	60.0%	0.0%	3.3%	10.0%	0.0%	13.3%
利用者負担上限額管理加算	0.0%	63.3%	0.0%	3.3%	10.0%	3.3%	10.0%
食事提供体制加算	0.0%	66.7%	0.0%	3.3%	13.3%	0.0%	13.3%
送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	6.7%	66.7%	3.3%	6.7%	16.7%	3.3%	13.3%
障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	60.0%	0.0%	3.3%	10.0%	0.0%	13.3%
在宅時生活支援サービス加算	0.0%	60.0%	0.0%	3.3%	10.0%	0.0%	13.3%
社会生活支援特別加算	0.0%	60.0%	0.0%	3.3%	10.0%	0.0%	13.3%
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0.0%	70.0%	3.3%	3.3%	13.3%	3.3%	13.3%
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0.0%	60.0%	0.0%	3.3%	10.0%	0.0%	13.3%
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	60.0%	0.0%	3.3%	10.0%	0.0%	10.0%

14_就労継続支援B型事業所向け　　n=　103

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（就労継続支援Ｂ型サービス費（Ⅰ）（Ⅱ）の区分）	4.9%	68.9%	2.9%	5.8%	10.7%	6.8%	11.7%
基本報酬（定員の区分）	1.0%	72.8%	3.9%	4.9%	9.7%	5.8%	11.7%
基本報酬（平均工賃月額の区分）	1.0%	72.8%	3.9%	7.8%	8.7%	3.9%	9.7%
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0.0%	59.2%	1.9%	3.9%	9.7%	2.9%	7.8%
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	1.0%	67.0%	1.9%	4.9%	10.7%	3.9%	9.7%
基本報酬（職業指導員又は生活支援員の員数が基準に満たない場合）	0.0%	69.9%	1.9%	3.9%	10.7%	4.9%	10.7%
基本報酬（サービス管理責任者の員数が基準に満たない場合）	1.0%	68.9%	1.9%	4.9%	10.7%	4.9%	10.7%
基本報酬（就労継続支援Ｂ型計画等が作成されていない場合）	3.9%	66.0%	3.9%	7.8%	9.7%	3.9%	9.7%
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0.0%	65.0%	2.9%	2.9%	10.7%	4.9%	8.7%
福祉専門職員配置等加算	1.0%	68.9%	2.9%	4.9%	11.7%	4.9%	9.7%
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	0.0%	63.1%	2.9%	2.9%	10.7%	3.9%	8.7%
重度者支援体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	64.1%	3.9%	4.9%	11.7%	3.9%	6.8%
初期加算	1.0%	68.9%	2.9%	2.9%	12.6%	5.8%	9.7%
訪問支援特別加算	2.9%	60.2%	2.9%	4.9%	12.6%	4.9%	5.8%
欠席時対応加算	8.7%	61.2%	3.9%	9.7%	12.6%	5.8%	10.7%
就労移行支援体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	63.1%	1.9%	4.9%	9.7%	4.9%	6.8%
目標工賃達成指導員配置加算	3.9%	62.1%	2.9%	7.8%	11.7%	2.9%	7.8%
施設外就労加算	4.9%	59.2%	2.9%	7.8%	10.7%	4.9%	6.8%
医療連携体制加算	0.0%	61.2%	1.9%	3.9%	10.7%	2.9%	7.8%
利用者負担上限額管理加算	0.0%	65.0%	2.9%	5.8%	10.7%	3.9%	5.8%
食事提供体制加算	5.8%	61.2%	2.9%	5.8%	10.7%	5.8%	9.7%
送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	5.8%	64.1%	2.9%	7.8%	11.7%	4.9%	9.7%
障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	61.2%	1.9%	4.9%	9.7%	2.9%	6.8%
在宅時生活支援サービス加算	0.0%	61.2%	1.9%	3.9%	9.7%	2.9%	7.8%
社会生活支援特別加算	0.0%	62.1%	3.9%	3.9%	9.7%	2.9%	6.8%
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	1.0%	67.0%	4.9%	6.8%	10.7%	3.9%	5.8%
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0.0%	61.2%	2.9%	3.9%	9.7%	3.9%	6.8%
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1.0%	61.2%	4.9%	5.8%	8.7%	3.9%	5.8%

15_就労定着支援事業所向け　　n=　12

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（利用者数の区分）	0.0%	41.7%	0.0%	0.0%	0.0%	8.3%	0.0%
基本報酬（就労定着率の区分）	0.0%	41.7%	0.0%	0.0%	0.0%	8.3%	0.0%
基本報酬（就労定着支援員の員数が基準に満たない場合）	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	8.3%	0.0%
基本報酬（就労定着計画等が作成されていない場合）	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	8.3%	0.0%
特別地域加算	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	8.3%	0.0%
企業連携等調整特別加算	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	8.3%	0.0%
初期加算	0.0%	41.7%	0.0%	0.0%	0.0%	8.3%	0.0%
就労定着実績体制加算	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	8.3%	0.0%
職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担上限額管理加算	0.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

16_自立生活援助事業所向け　　n=　2

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（自立生活援助サービス費（Ⅰ）（Ⅱ）の区分）	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	0.0%
基本報酬（サービス管理責任者の員数が基準に満たない場合）	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	0.0%
基本報酬（自立生活援助計画が作成されていない場合）	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	0.0%
基本報酬（標準利用期間超過減算）	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	0.0%
特別地域加算	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	0.0%
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	0.0%
初回加算	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	0.0%
同行支援加算	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	0.0%
利用者負担上限額管理加算	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	0.0%

17_共同生活援助事業所向け　　n=　116

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（日中サービス利用型/外部サービス利用型の区分）	0.0%	52.6%	0.9%	6.0%	12.1%	0.9%	3.4%
基本報酬（日中を当該共同生活住居以外で過ごす場合）	1.7%	52.6%	1.7%	8.6%	12.1%	1.7%	6.0%
基本報酬（世話人の配置/体験利用の区分）	2.6%	55.2%	1.7%	10.3%	11.2%	1.7%	6.0%
基本報酬（個人単位で居宅介護等を利用する場合（特例）の区分）	0.0%	45.7%	1.7%	6.0%	11.2%	0.9%	3.4%
基本報酬（障害支援区分）	0.0%	57.8%	0.9%	6.0%	12.9%	2.6%	7.8%
基本報酬（大規模住居等減算）	0.0%	52.6%	0.9%	6.0%	12.1%	1.7%	5.2%
基本報酬（世話人又は生活支援員の員数が基準に満たない場合）	6.0%	48.3%	2.6%	9.5%	12.1%	1.7%	3.4%
基本報酬（サービス管理責任者の員数が基準に満たない場合）	1.7%	54.3%	0.9%	6.9%	11.2%	4.3%	6.9%
基本報酬（（日中サービス支援型/外部サービス利用型）共同生活援助計画が作成されていない場合）	1.7%	50.0%	1.7%	6.9%	9.5%	2.6%	5.2%
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0.0%	49.1%	1.7%	6.9%	9.5%	2.6%	4.3%
基本報酬（委託先である指定居宅介護事業者により受託介護サービスが行われる場合）	0.0%	47.4%	0.9%	6.9%	9.5%	1.7%	4.3%
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	3.4%	49.1%	2.6%	9.5%	8.6%	0.9%	6.9%
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	0.9%	42.2%	1.7%	6.0%	9.5%	0.9%	4.3%
看護職員配置加算	1.7%	42.2%	2.6%	5.2%	10.3%	1.7%	3.4%
夜間支援等体制加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	6.9%	50.9%	1.7%	9.5%	8.6%	1.7%	8.6%
夜間職員加配加算	0.0%	44.8%	2.6%	6.9%	10.3%	0.9%	3.4%
重度障害者支援加算	0.0%	45.7%	3.4%	6.0%	10.3%	0.9%	3.4%
日中支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.9%	47.4%	1.7%	6.0%	11.2%	1.7%	6.0%
自立生活支援加算	0.9%	43.1%	1.7%	5.2%	10.3%	0.9%	3.4%
入院時支援特別加算	2.6%	49.1%	1.7%	7.8%	8.6%	0.9%	7.8%
帰宅時支援加算	2.6%	48.3%	1.7%	7.8%	9.5%	1.7%	6.9%
長期入院時支援特別加算	3.4%	49.1%	1.7%	9.5%	10.3%	0.9%	6.0%
長期帰宅時支援加算	2.6%	45.7%	1.7%	6.9%	9.5%	0.9%	6.0%
地域生活移行個別支援特別加算	0.9%	42.2%	1.7%	6.0%	8.6%	1.7%	3.4%
精神障害者地域移行特別加算	0.9%	41.4%	1.7%	6.0%	8.6%	1.7%	4.3%
強度行動障害者地域移行時特別加算	0.9%	41.4%	1.7%	6.0%	8.6%	1.7%	3.4%
医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0.9%	45.7%	3.4%	5.2%	10.3%	0.9%	5.2%
通勤者生活支援加算	0.9%	42.2%	1.7%	6.0%	7.8%	1.7%	3.4%
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0.0%	51.7%	1.7%	7.8%	10.3%	0.9%	6.0%
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0.9%	43.1%	1.7%	5.2%	10.3%	0.9%	3.4%
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.9%	44.0%	1.7%	6.9%	8.6%	0.9%	4.3%

18_特定相談支援事業所向け　　n=　90

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（（継続）サービス利用支援費（Ⅰ）（Ⅱ）の区分）	4.4%	33.3%	3.3%	6.7%	8.9%	3.3%	5.6%
基本報酬（居宅介護支援費重複減算Ⅰ）	0.0%	32.2%	1.1%	5.6%	6.7%	2.2%	4.4%
基本報酬（居宅介護支援費重複減算Ⅱ）	0.0%	32.2%	1.1%	5.6%	6.7%	2.2%	4.4%
基本報酬（介護予防支援費重複減算）	0.0%	32.2%	1.1%	5.6%	6.7%	2.2%	4.4%
特別地域加算	1.1%	33.3%	2.2%	5.6%	7.8%	2.2%	5.6%
利用者負担上限額管理加算	0.0%	33.3%	2.2%	5.6%	6.7%	2.2%	5.6%
初回加算	3.3%	32.2%	2.2%	7.8%	5.6%	4.4%	5.6%
特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	1.1%	32.2%	1.1%	6.7%	6.7%	2.2%	3.3%
入院時情報連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1.1%	31.1%	0.0%	8.9%	6.7%	1.1%	3.3%
退院・退所加算	0.0%	32.2%	0.0%	7.8%	6.7%	2.2%	3.3%
居宅介護支援事業所等連携加算	0.0%	32.2%	0.0%	7.8%	6.7%	2.2%	3.3%
医療・保育・教育機関等連携加算	0.0%	32.2%	0.0%	7.8%	6.7%	2.2%	3.3%
サービス担当者会議実施加算	3.3%	32.2%	0.0%	10.0%	10.0%	1.1%	3.3%
サービス提供時モニタリング加算	4.4%	31.1%	0.0%	8.9%	8.9%	3.3%	3.3%
行動障害支援体制加算	0.0%	32.2%	0.0%	7.8%	5.6%	2.2%	4.4%

19_一般相談支援事業所向け　　n=　18

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（（継続）サービス利用支援費（Ⅰ）（Ⅱ）の区分）	0.0%	55.6%	0.0%	0.0%	5.6%	11.1%	16.7%
基本報酬（居宅介護支援費重複減算Ⅰ）	0.0%	55.6%	0.0%	0.0%	5.6%	11.1%	16.7%
基本報酬（居宅介護支援費重複減算Ⅱ）	0.0%	55.6%	0.0%	0.0%	5.6%	11.1%	16.7%
基本報酬（介護予防支援費重複減算）	0.0%	55.6%	0.0%	0.0%	5.6%	11.1%	16.7%
特別地域加算	0.0%	61.1%	0.0%	0.0%	11.1%	11.1%	16.7%
利用者負担上限額管理加算	0.0%	55.6%	0.0%	0.0%	5.6%	11.1%	16.7%
初回加算	0.0%	55.6%	0.0%	0.0%	5.6%	11.1%	16.7%
特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	5.6%	50.0%	0.0%	5.6%	5.6%	16.7%	5.6%
入院時情報連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	5.6%	50.0%	0.0%	0.0%	11.1%	11.1%	5.6%
退院・退所加算	0.0%	55.6%	0.0%	0.0%	5.6%	11.1%	11.1%
居宅介護支援事業所等連携加算	0.0%	55.6%	0.0%	0.0%	5.6%	11.1%	11.1%
医療・保育・教育機関等連携加算	0.0%	55.6%	0.0%	0.0%	5.6%	11.1%	11.1%
サービス担当者会議実施加算	5.6%	50.0%	0.0%	5.6%	11.1%	11.1%	5.6%
サービス提供時モニタリング加算	5.6%	50.0%	0.0%	0.0%	11.1%	11.1%	11.1%
行動障害支援体制加算	0.0%	55.6%	0.0%	0.0%	5.6%	11.1%	11.1%
要医療児支援体制加算	0.0%	55.6%	0.0%	0.0%	5.6%	11.1%	11.1%
精神所障害者支援体制加算	0.0%	55.6%	0.0%	0.0%	5.6%	11.1%	11.1%
地域生活支援拠点等相談強化加算	0.0%	55.6%	0.0%	0.0%	11.1%	11.1%	5.6%
地域体制強化共同支援加算	0.0%	55.6%	0.0%	0.0%	11.1%	11.1%	5.6%

20_障害児相談支援事業所向け　　n=　58

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（（継続）障害児支援利用援助費（Ⅰ）（Ⅱ）の区分）	5.2%	32.8%	0.0%	5.2%	13.8%	3.4%	8.6%
特別地域加算	1.7%	32.8%	0.0%	3.4%	13.8%	1.7%	8.6%
利用者負担上限額管理加算	3.4%	29.3%	0.0%	5.2%	12.1%	1.7%	6.9%
初回加算	5.2%	31.0%	0.0%	5.2%	12.1%	3.4%	10.3%
特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	3.4%	32.8%	0.0%	5.2%	13.8%	3.4%	6.9%
入院時情報連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1.7%	32.8%	0.0%	6.9%	12.1%	1.7%	6.9%
退院・退所加算	0.0%	34.5%	0.0%	6.9%	12.1%	1.7%	6.9%
医療・保育・教育機関等連携加算	1.7%	32.8%	0.0%	8.6%	8.6%	1.7%	6.9%
サービス担当者会議実施加算	3.4%	32.8%	0.0%	10.3%	8.6%	3.4%	6.9%
サービス提供時モニタリング加算	1.7%	34.5%	0.0%	6.9%	10.3%	1.7%	8.6%
行動障害支援体制加算	0.0%	34.5%	0.0%	5.2%	12.1%	1.7%	6.9%
要医療児支援体制加算	0.0%	34.5%	0.0%	5.2%	12.1%	1.7%	6.9%
精神所障害者支援体制加算	0.0%	34.5%	0.0%	5.2%	12.1%	1.7%	6.9%
地域生活支援拠点等相談強化加算	0.0%	34.5%	0.0%	5.2%	12.1%	1.7%	6.9%
地域体制強化共同支援加算	0.0%	34.5%	0.0%	5.2%	12.1%	1.7%	6.9%

21_児童発達支援事業所向け　　n=　60

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（施設の区分）	0.0%	53.3%	0.0%	5.0%	1.7%	3.3%	3.3%
基本報酬（利用児童の区分）	1.7%	53.3%	0.0%	5.0%	3.3%	3.3%	3.3%
基本報酬（定員の区分）	0.0%	53.3%	0.0%	5.0%	1.7%	3.3%	3.3%
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0.0%	41.7%	0.0%	5.0%	1.7%	1.7%	3.3%
基本報酬（有資格者を配置した場合）	3.3%	51.7%	0.0%	6.7%	6.7%	3.3%	0.0%
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	3.3%	48.3%	0.0%	8.3%	5.0%	1.7%	1.7%
基本報酬（配置すべき従業者の員数が基準に満たない場合）	5.0%	48.3%	1.7%	8.3%	3.3%	1.7%	1.7%
基本報酬（児童発達支援管理責任者の員数が基準に満たない場合）	0.0%	51.7%	1.7%	3.3%	1.7%	1.7%	6.7%
基本報酬（通所支援計画が作成されていない場合）	3.3%	48.3%	0.0%	8.3%	1.7%	3.3%	3.3%
基本報酬（開所時間減算）	0.0%	48.3%	0.0%	5.0%	1.7%	3.3%	5.0%
基本報酬（自己評価結果等未公表減算）	0.0%	50.0%	1.7%	3.3%	1.7%	3.3%	5.0%
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0.0%	46.7%	0.0%	5.0%	1.7%	5.0%	3.3%
人工内耳装用児支援加算	0.0%	38.3%	0.0%	1.7%	3.3%	3.3%	3.3%
児童指導員等加配加算（Ⅰ）（Ⅱ）	1.7%	55.0%	1.7%	6.7%	1.7%	3.3%	0.0%
看護職員加配加算	0.0%	38.3%	0.0%	1.7%	3.3%	3.3%	1.7%
共生型サービス体制強化加算	0.0%	38.3%	0.0%	1.7%	3.3%	3.3%	1.7%
家庭連携加算	1.7%	43.3%	0.0%	3.3%	6.7%	3.3%	0.0%
事業所内相談支援加算	5.0%	41.7%	0.0%	3.3%	8.3%	1.7%	3.3%
訪問支援特別加算	0.0%	43.3%	0.0%	3.3%	5.0%	1.7%	1.7%
食事提供加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	40.0%	0.0%	1.7%	3.3%	3.3%	1.7%
利用者負担上限額管理加算	0.0%	55.0%	0.0%	8.3%	1.7%	3.3%	1.7%
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	6.7%	46.7%	1.7%	5.0%	5.0%	3.3%	1.7%
栄養士配置加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	41.7%	0.0%	1.7%	5.0%	3.3%	0.0%
欠席時対応加算	13.3%	38.3%	0.0%	6.7%	5.0%	5.0%	8.3%
特別支援加算	0.0%	46.7%	0.0%	3.3%	5.0%	1.7%	1.7%
強度行動障害児支援加算	0.0%	41.7%	0.0%	1.7%	5.0%	1.7%	1.7%
医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅵ）	0.0%	40.0%	0.0%	3.3%	3.3%	1.7%	1.7%
送迎加算	1.7%	48.3%	1.7%	1.7%	3.3%	1.7%	3.3%
延長支援加算	3.3%	43.3%	1.7%	3.3%	3.3%	1.7%	1.7%
関係機関連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	43.3%	0.0%	1.7%	5.0%	1.7%	1.7%
保育・教育等移行支援加算	0.0%	40.0%	1.7%	3.3%	1.7%	1.7%	1.7%
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	1.7%	48.3%	1.7%	5.0%	1.7%	1.7%	3.3%
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0.0%	38.3%	1.7%	1.7%	3.3%	1.7%	1.7%
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	43.3%	1.7%	3.3%	3.3%	1.7%	3.3%

22_医療型児童発達支援事業所向け　　n=　1

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（施設の区分）	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
基本報酬（利用児童の区分）	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
基本報酬（通所支援計画が作成されていない場合）	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
基本報酬（開所時間減算）	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
家庭連携加算	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
事業所内相談支援加算	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
訪問支援特別加算	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
食事提供加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担上限額管理加算	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
欠席時対応加算	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
特別支援加算	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
送迎加算	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
保育職員加配加算	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
延長支援加算	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
関係機関連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
保育・教育等移行支援加算	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

23_放課後等デイサービス事業所向け　　n=　108

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（利用児童の区分）	0.9%	58.3%	0.9%	6.5%	4.6%	2.8%	12.0%
基本報酬（サービス提供時間/休業部の区分）	0.9%	58.3%	0.0%	4.6%	6.5%	2.8%	13.9%
基本報酬（指標該当児童数の区分）	0.9%	59.3%	0.9%	5.6%	6.5%	2.8%	11.1%
基本報酬（定員の区分）	1.9%	58.3%	0.9%	5.6%	6.5%	2.8%	11.1%
基本報酬（有資格者を配置した場合）	2.8%	56.5%	1.9%	6.5%	5.6%	2.8%	10.2%
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	8.3%	52.8%	5.6%	3.7%	5.6%	2.8%	12.0%
基本報酬（配置すべき従業者の員数が基準に満たない場合）	3.7%	56.5%	1.9%	5.6%	6.5%	2.8%	11.1%
基本報酬（児童発達支援管理責任者の員数が基準に満たない場合）	1.9%	57.4%	1.9%	4.6%	6.5%	2.8%	11.1%
基本報酬（通所支援計画が作成されていない場合）	2.8%	58.3%	1.9%	4.6%	5.6%	3.7%	10.2%
基本報酬（開所時間減算）	0.0%	59.3%	0.0%	2.8%	6.5%	3.7%	10.2%
基本報酬（自己評価結果等未公表減算）	0.9%	55.6%	1.9%	2.8%	5.6%	2.8%	10.2%
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0.0%	58.3%	0.0%	1.9%	7.4%	3.7%	10.2%
児童指導員等加配加算（Ⅰ）（Ⅱ）	5.6%	55.6%	3.7%	4.6%	5.6%	3.7%	10.2%
看護職員加配加算	0.0%	49.1%	0.9%	1.9%	5.6%	3.7%	8.3%
共生型サービス体制強化加算	0.0%	48.1%	0.0%	1.9%	6.5%	3.7%	8.3%
家庭連携加算	0.9%	50.9%	1.9%	1.9%	4.6%	3.7%	9.3%
事業所内相談支援加算	0.9%	51.9%	1.9%	1.9%	6.5%	3.7%	9.3%
訪問支援特別加算	0.0%	49.1%	1.9%	1.9%	4.6%	3.7%	8.3%
利用者負担上限額管理加算	1.9%	55.6%	1.9%	3.7%	4.6%	3.7%	10.2%
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	0.9%	54.6%	0.9%	2.8%	5.6%	4.6%	10.2%
欠席時対応加算	16.7%	42.6%	1.9%	9.3%	7.4%	3.7%	11.1%
特別支援加算	1.9%	50.0%	1.9%	1.9%	4.6%	3.7%	9.3%
強度行動障害児支援加算	1.9%	47.2%	0.9%	1.9%	6.5%	3.7%	8.3%
医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅵ）	0.9%	48.1%	0.0%	1.9%	6.5%	3.7%	8.3%
送迎加算	7.4%	50.9%	3.7%	5.6%	6.5%	4.6%	11.1%
延長支援加算	3.7%	49.1%	0.9%	2.8%	5.6%	3.7%	10.2%
関係機関連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.9%	51.9%	0.9%	1.9%	5.6%	3.7%	9.3%
保育・教育等移行支援加算	0.0%	49.1%	1.9%	1.9%	4.6%	3.7%	8.3%
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0.0%	56.5%	2.8%	1.9%	4.6%	4.6%	10.2%
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0.0%	49.1%	0.9%	1.9%	5.6%	3.7%	9.3%
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.9%	49.1%	0.9%	1.9%	5.6%	4.6%	10.2%

24_居宅訪問型児童発達支援事業所向け　　n=　1

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（専門職員が支援を行う場合）	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
基本報酬（児童発達支援管理責任者の員数が基準に満たない場合）	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
基本報酬（通所支援計画が作成されていない場合）	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
基本報酬（自己評価結果等未公表減算）	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
特別地域加算	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
通所施設移行支援加算	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
利用者負担上限額管理加算	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

25_保育所等訪問支援事業所向け　　n=　10

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（専門職員が支援を行う場合）	0.0%	60.0%	0.0%	0.0%	10.0%	0.0%	10.0%
基本報酬（児童発達支援管理責任者の員数が基準に満たない場合）	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	10.0%	10.0%
基本報酬（通所支援計画が作成されていない場合）	0.0%	50.0%	0.0%	10.0%	0.0%	0.0%	10.0%
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	10.0%	0.0%	10.0%
基本報酬（一人の訪問支援員が複数の障害児に支援した場合）	0.0%	60.0%	0.0%	0.0%	10.0%	0.0%	10.0%
特別地域加算	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	10.0%	0.0%	10.0%
初回加算	10.0%	50.0%	0.0%	10.0%	10.0%	0.0%	10.0%
家庭連携加算	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	10.0%	0.0%	10.0%
利用者負担上限額管理加算	0.0%	60.0%	10.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0.0%	50.0%	10.0%	0.0%	10.0%	0.0%	0.0%
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0.0%	40.0%	0.0%	0.0%	10.0%	0.0%	0.0%
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	50.0%	10.0%	0.0%	10.0%	0.0%	0.0%

26_障害児入所施設事業所向け　　n=　3

報酬・加算の区分	①指摘の有無		②文書の作成の負担感				
	指摘有	指摘無	大いに負担だ	どちらかといえば負担だ	どちらともいえない	どちらかといえば負担ではない	負担は感じない
基本報酬（利用児童の区分）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
基本報酬（定員の区分）（福祉型）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
基本報酬（当該施設の区分）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
基本報酬（利用日数の区分）（医療型）	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
基本報酬（地方公共団体が設置する場合）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
基本報酬（利用者数が利用定員を超える場合）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
基本報酬（入所支援計画が作成されていない場合）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
基本報酬（身体拘束廃止未実施減算）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
基本報酬（職業指導員を配置している場合）（福祉型）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
重度障害児支援加算	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
重度重複障害児支援加算	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
強度行動障害時特別支援加算	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
自活訓練加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
幼児加算（福祉型）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
看護職員配置加算（Ⅰ）（Ⅱ）（福祉型）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
児童指導員等加配加算（福祉型）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
入院・外泊時加算（Ⅰ）（Ⅱ）（福祉型）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
入院時特別支援加算（福祉型）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
地域移行加算（福祉型）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
栄養士配置加算（Ⅰ）（Ⅱ）（福祉型）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
栄養マネジメント加算（福祉型）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
小規模グループケア加算（福祉型）	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
乳幼児加算（医療型）	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
心理担当職員配置加算（医療型）	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
保育職員加配加算（医療型）	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	0.0%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
福祉・介護職員処遇改善特別加算	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	0.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

〇事業所向けアンケートにおける文書軽減・負担軽減についてのご意見（自由回答）

事業所類型	文書削減に関するご意見
01_居宅介護事業所向け	〇止めて欲しい。 〇書類によっては電子ﾉｰﾙ等の時前、時後の送付もあれば当日の負担が少いかもしれない。 〇・介護保険を参考に 〇国保連合会からの請求ﾃﾞｰﾀ等情報収集・提供があれば、このようなｱﾝｹｰﾄを含めて負担軽減出来るものが多いのではと思われます。介護保険と障害福祉ｻｰﾋﾞｽと、年末になったら、2～3件同じような事を回答するｱﾝｹｰﾄが毎年届いているのですが…。合理化出来ないか御検討願います。 〇第3者機関に委任する 〇提出をﾒｰﾙ方式にして欲しい。前回と同じ個所は、ﾁｪｯｸしなくてもいいんでは? 〇実地指導の方法を画一化し、「法令」を変更するしか簡易化はできないと思う。「法令」で決まっているからやっているのだと思う。 〇報酬にかかわる項目は不正があってはならないので監査は必要ですが、後は削減してもよいのでは。 〇整える書類が多くて、日々の記録やﾒﾓでも良いと言われるが、ﾒﾓは残っていないなど、やっているすべて書類に残し、証明するのは難しい。 〇・すべての書類を電子保存で可にして頂きたい。・紙ﾍﾞｰｽの保存を10年も行なうのは非常に前近代的。 〇居宅、重度行動、同行の実地指導において、自治体指定の新規作成資料（自己点検ｼｰﾄ）の9割以上の項目は重複しているので、各ｻｰﾋﾞｽ毎の記入ではなく1ｾｯﾄにまとめ同内容の項目は1回の記入に省略できるようにしてほしい。 〇自治体のはからいで、事業所ごとの指導がとういつされていない 〇障害福祉は利用者が少ない為対応できる。介護保険と一緒に利用されている方については別にﾌｧｲﾙを準備する等が手間に感じます。 〇※変更になっている所だけ提出や作成にしてもらうと良いのでは。※障がいは単独利用がなく介護との併用なので。 〇利用者名を指して、1、2件分確認する方法。全件数をｱﾊﾞｳﾄに確認するより、「誰々さんの分用意して下さい」でいいと思います。
02_重度訪問介護事業所向け	〇重度訪問介護の利用者さんは介護保険とちがい目標とかよりも今の生活を安定して過ごしたい方が多く、ｻｰﾋﾞｽ計画書は毎月どうしても同じになる事が多い。例えば契約時間に変更があった時などは必要だと思うが特に変更がない時は必要なのかと思う時がある。 〇この調査票が細かくてわかりずらい。 〇時前に資料作成と送付を求められることに対して改善をお願いいたしたい。私達NPO法人は、少数のｽﾀｯﾌで、事業を展開しており、こういった実地指導の必要な事は理解しておりますが、書類作成の労力は、正直申しまして負担に感じております。できましたら、事務所に実地指導に来所いただき、事務所に存在する資料に基づき調査いただけると助かります。 〇利用者の個人情報がｻｰﾋﾞｽ実績、関係書類等を紙媒体で保管し、終了から5年間保存となっている。ﾃﾞｰﾀで管理士、いつでも印刷・確認出来るものまで紙で保管しなくて良いようにして欲しい。その他、加算取得のための書類の内容が細かい 〇前回の実地指導から変更点がない書類に関しては提出が不要だと・・・また、資格証等についても一度出しているので新規だけで良いと思う。ｻｰﾋﾞｽがちがう提出資料が重複している場合も資料が多く、ｲﾝｸ代と用紙代がもったいない。実地指導が5年も来ていないことについて何の説明もないが、制度的には2年ないし3年に1度行われるはずで、実地指導があった場合、事業所の不備は指摘や改善を求められるのに、行政は行政の実地指導がうまく動いていないあことに対しての指導がなされているのか疑問に思う。自治体もｻｰﾋﾞｽ提供事業者も同じよ 〇ｲﾝﾀｰﾈｯﾄやｸﾗｳﾄﾞ化、書式ややり方を統一して、一括管理する事で行政、事業者の事務負担と不平等の軽減や削減につながると思います。 〇必要性あるなしを考えるのは実地指導をする方々が考えるべきかと思います。※このｱﾝｹｰﾄに時間を要してしまいました。 〇紙媒体での提出、保管を減らしたい。（今回の調査も含めて）
03_同行援護事業所向け	〇実施指導で「紙ﾍﾞｰｽで保管」という指導を以前にいただき保管していますが、1年で1000kg近くになり（9事業所）、また、個人情報処理として、処理するだけでも多額の料金がかかっています。電子ﾌｧｲﾙでも許可が頂けると、助かる事業所も多いかと思いますし、資源節約になると良いかと思います。 〇以前に提出し、変更の無い書類は確認のみで良いのではないか。 〇実地指導の為のｻｲﾄを作成し、ﾃﾞｰﾀをｱｯﾌﾟﾛｰﾄﾞして文書量を削減する。 〇事前調書の職員の状況は変更があれば年度初めに変更届けを提出しているので必要ないと思う。計画の作成状況についても必要性を感じません。調書の内容についてご検討いただきたい 〇文書の保管場所がないため、何を電子化できるか紙媒体で保存すべき文書を明確にして欲しい。利用者の署名（ｻｲﾝ）が必要な文書、そうでないものを明確にして欲しい。（計画書→要、ｻｰﾋﾞｽ記録→?、実績表→要） 〇・書類が次々増える時間を取られ残業が増える。
04_行動援護事業所向け	なし
05_療養介護事業所向け	なし

06_生活介護事業所向け	○事業の指定を受けたときに提出している書類（平面図等）や、体制届を提出している時に職員の配置や体制を届けているので削減はできないのか、また、横浜市の場合、障害者支援ｾﾝﾀｰの監査もあり、その時に定款や規定・規約類の監査も受けているのにさらに紙ﾍﾞｰｽで提出する必要があるのか、紙ﾍﾞｰｽで100枚以上になる資料を作成する時間と労力を考えてほしい。 ○1つ1つはすでに作成してある書類が多いので、たいした負担ではないのですが、酒類が多く、項目も多岐に渡るので、そろえるのが大変で時間がかかる。事前提出分は3部必要だったので、ｺﾋﾟｰが大変。 ○・提出書類の様式は事業所にある書式が望ましい。 ○限られた時間内に全ての項目を確認することは困難。こちらがどうこう言うのではなく、自治体が確認する項目をしぼるべきである。 ○ﾃﾞｰﾀ上での確認、ﾃﾞｰﾀでの提出で効率化は図れる。担当がﾁｪｯｸﾘｽﾄを紙ﾍﾞｰｽで持ってこられ、手書きをされているのは、効率が悪いと思われる。 ○事前提出の書類が多い。 ○調査の内容とは少しｽﾞﾚてしまうかも知れませんが、ｻｰﾋﾞｽ提供記録に毎日、ご本人（もしくはご家族等）の確認印（もしくはｻｲﾝ）をしていただかなくてはならないのですが、当事者がご本人では確認することが難しいｹｰｽが多く、その方がｸﾞﾙｰﾌﾟﾎｰﾑにお住まいの方であると、ご家族の方に確認のためお越しいただかなくてはならず、大変かと思います。請求の際、市に利用実績表（送迎、食事提供含め）を提出しているため、重複する部分もあるかと思います。
07_短期入所事業所向け	○勤務体制、研修記録一覧表は事業所の書式を指定書式に変えて提出しますので負担感があります。 ○基本的に前回指導時の年度更新のなので特に負担減はない。 ○ｻｰﾋﾞｽ実施上必要なものだけで良いと思います。重復書類が多すぎます。電子精求ｼｽﾃﾑと重復も多すぎ。法人の管理すべき事まで、指導は不要（千葉市の事。） ○職員の情報等を新たに作成するのは、非常に負担である。作成済の物を使用した方が良い ○関係機関へ提出する書類の様式統一（勤務形態一覧など毎年県に提出している書式をそのまま利用できるなど） ○　内容が重複するものについては全てを提出しなくても良くする等 ○ｱﾝｹｰﾄの文書を作成するのが大変です。様々な種類のｱﾝｹｰﾄが送られてくるのでそれ自体が負担です。
09_障害者支援施設事業所向け	○定期的な実地指導は、当事業所のｻｰﾋﾞｽ提供状況を振り返り、自治体にﾁｪｯｸしてもらう事になり、大変有効と考えています。これまで通りで問題ないと思います。 ○担当者によってその年によって指導される基準が異なる。一度認められたものが次回は指導事項となる事がある。 ○事前書類の提出について、書類の有無についての点検一覧表を事前に提出し、当日、書類等の確認をしていただければ、文書量削減になるのではないかと思います。 ○毎年の実施は必要ないと思います。（前年の結果により判断） ○求められた書類と同等の書類を整備していると説明し、提出したが、受入れてもらえず、追加で書類を作製するよう求められた。文書量削減についても言及したが、受け入れられなかった。 ○・監査は常時立会いではないので（必要な時に呼ばれる）書類等を一式そろえた別室で行われています。その為、何を確認しているかわからないです。直接たずねられた事項のみ答えています。・監査の書面での提出は、ずいぶん減りましたが、こういう調査が多くなり、そちらの対応の方が大変です。 ○・対象事業所の記入事項について、記入箇所をわかりやすいように工夫していただきたい。 ○ﾃﾞｰﾀｰで、入力、提出できると良い。　○電子ﾌｧｲﾙ・紙媒体どちらで提出必要なのか明記する。 ○紙ﾍﾞｰｽではなく、ﾃﾞｰﾀでの提出や確認ができると良いと思います。過去と大きく変化しないものに関しても提供が省けると良いです。 ○・提出書類を2部求められる。実地指導する側で、必要に応じて複写すれば良い。・事業所の書類活用を増やす。・実地指導とは別に「消防署予防査察」、「保健所一斉点検」等を2年毎に受けている。重複する項目は削除する。・6年毎に事業申請書類を提出しているので、重複しない様に事前提出書類の見直を求める。
10_自立訓練（機能訓練）事業所向け	○以前は必要とされなかった書類（例.ｻｰﾋﾞｽ提供記録）が増える一方で、この書類は不要となりましたと言う話をほとんど聞かない。（不要になった時点で監査の対象外となってしまっているからかもしれないが）、このままでは、指導する側も受ける側も文書量は増えてしまうばかりではないかと感じる。 ○施設の既存資料で提出できる内容が増えれば、監査資料作成の負担は減ると思います。 ○･会計規則や就業規則、運営規程などは、ﾍﾟｰﾊﾟｰで事前提出しているが、かなりの量となる。当日、必要な部分のみ確認という形はとれないものか。･事前に提出する監査調書兼自主点検表も、上記の書類と併せ、ﾃﾞｰﾀでの提出として頂ければ、多少手間が省けると思われる。

11_自立訓練（生活訓練）事業所向け	○前回に大きな指摘事項がなければ、頻度を減らしてほしいです。 ○事業所にある書式のままで指定様式に変更しなくて良かったので助かりました。(2)の質問ですが、確認はされていたと思いますが、検査中に同席はいたしませんでしたのでどの項目を確認していたのかわかりません。 ○結果をお知らせ頂ければ、非常に助かります。ご検討ください。 ○事前にﾒｰﾙでやりとりが出来れば、効率的かと思います。 ○内容が重複する書類が多く、また提出のためのｺﾋﾟｰを減らすこと。指導・運営にあたり書類を精査し、様式の数を減らすことで実地指導は勿論、日常が書類に忙殺されることを減らしていけるのではないか ○様式を標準化して現場の記録と資料を共通化すること。提出資料の様式を毎年度の様に変更しないことで、前年度資料を活用でき効率化につながると思います。 ○基本的に前回指導時の年度更新なので特に負担感はない。 ○確認は必要だと思うが、もう少しゆとりをもって提出期限を決めて頂きたい。 ○ﾃﾞｰﾀで良いものは、ﾒｰﾙ添付にして欲しい。不備変更のある書類の提出、確認をして頂きたい。 ○・過去に提出したものについては変更がないかぎり提出しなくても良いと思う。・ﾃﾞｰﾀで確認出来るものはそうしていただきたい。 ○ｻｰﾋﾞｽ提供の在り方や報酬算定が正しくなされているのかを、事業者・行政側双方で確認するために必要な文書量だとは思います。ただ、確認事項の文言をもっと平易な表現、箇条書きにするなど、誰でもｽﾑｰｽﾞにﾁｪｯｸできると、準備する側の精神的負担感は軽減されるかと思います。 ○実地指導の為にﾌﾟﾘﾝﾄｱｳﾄし、見て終わりなので、画面上で確認してほしい。4月（新年度）にある程度書類を出しているので重複する書類はｶｯﾄしてほしい。 ○実地指導は本来そなえつけておかねければならないものの確認に来ることだと思っているので、問われていることが良く理解できません。これはそもそも作成すべき書類の種類を減らすことが出来ることを検討している調査なのでしょうか?それであれば今回お答えした回答は違うものになりますが… ○紙ではなく電子化するのも良いと思います。 ○当事業所は、県の指定管理者として事業を受託しており、その制度の中で、事業者としての確認、報告事項が数多くあります。また法人で定めている、規則、制度等もあり、各事業所の実地指導で細かく確認されない項目も多くあります。作成資料として、ﾁｪｯｸﾘｽﾄへの記入がありますが、指定事業者として適正な運営を行うために確認するべき必要な内容と捉えております。前回受験した際の職員が在籍しておらず、確認事項の詳細の記録が残っておらず、回答が担当者の主観が含まれる部分があります。ご了解いただければ幸いです。 ○提出する資料よりも、監査当日までの準備、打合せ会ｷﾞ用資料が多くなる。また、日常運営、指定関連で紙ﾍﾞｰｽの必要書類が多いことも問題。（このような調査も同様です）よろしくお願いします。
12_就労移行支援事業所向け	○記録など残しておく書類が多すぎるため、そこまで必要なのか疑問に思う。継続Bなど他のｻｰﾋﾞｽに比べると移行は特に多いかと。 ○このｱﾝｹｰﾄは、提出書類、対象書類の肖減を目的としていると考えられます。検査に向けて個々の書類を探しまとめ、整備しておくのはやはり大へんな負担です。検査項目が多すぎるのではないでしょうか。検査内容を集約(縮小)する等して効率化する必要があると考えます。 ○調書を電子化し添付は決算書のみとしては如何でしょうか ○実地指導に係る文書を紙でなくﾃﾞｰﾀｰで提出したい。役所等に提出する書類について、同じ様な内容の場合は、同じ福祉課内で共有出来るようにしてほしい。 ○確認は必要だと思うが、もう少しゆとりをもって提出期限を決めて頂きたい。 ○地方自治体への事前提出資料は紙媒体の提出ではなく電子ﾌｧｲﾙでの提出をお願いしたい。また、複数の事業所を実地指導する場合は、重複する資料は簡略化してもらいたい。 ○・IT化。・請求ｼｽﾃﾑへの入力ﾃﾞｰﾀと日頃の支援ﾃﾞｰﾀの互換性あると効率化がすすむと思われる。
13_就労継続支援A型事業所向け	○定款や運営規定など実用性の乏しいもの、形式だけのものは削減してほしいです。 ○・常日頃、作成しているもの、新規作成が必要なもの含め、やはり、実地指導は適正に運営がなされているか確認して頂く機会として捉えている。確かに書類作成は負担と感じる面はあるが仕方ないものとも思う。 ○前、管理者時に実施指導があったため、回答がほとんどできませんでした ○・『職員の勤務実績』を出勤簿等で提出しているにも関わらず、追加で『職員名簿』を求められたり、全体的に重複感のある書類が沢山ある事が気がかりです。情報が重複する書類は、どちらかに統一し、書類の削減を認めて頂けると幸いです。 ○国ﾚﾍﾞﾙでﾙｰﾙ+ﾛｰｶﾙﾙｰﾙ（条例）があり、自治体、担当者の裁量で指摘事項になることもあるので。・人員配置（兼務可能、不可）、伝票管理作成においての取あつかいなど…全国で統一したものができることを願います。

14_就労継続支援B型事業所向け	○内容が重複しない様式を使うなどｽﾏｰﾄにする。何をどのような書式で用意すれば良いか不明確なのが負担です。 ○指定申請時及び前回実地指導から変更のない文書、書類はしなくてもいいのではないかと思う。（変更点で必要なことのみでいいのでは） ○ふだんの仕事をこなしながら、書類やアンケートの量が多く困ります。少しでも書類の削減ができたら助かります。 ○・法人と事業所に関わる書類は分けた方が分かりやすい。※派遣する職員は、統一した班（地域福祉班、事業指導支援班）で来てもらいたい。確認の文章や質問内容が違ってくる。 ○公務員を守るための書類を作製させないでほしい。それと、見るだけ見てなんの助けもしてくれない運営上の書類なら見ないで。理念をつらぬき、運営、経営も、困った時はこちらからは相談しますから。合理的な書類だけを必要としてください。 ○・ｶﾞﾊﾞﾅﾝｽ等の観点から監査は必要だと思います。・ただ全ての記録、計画を整えていくには時間、人員が不足し、きちんとしようとすればする程残業が増えている実情があります。国の方でもｿﾌﾄを作成し統一、簡略化をするのはどうでしょう。もしくは人員を増やせるよう報酬も増やしてほしいです。 ○調書を電子化1添付は決算書のみとしては如何でしょうか ○文書に残すのは大切な事だと思うのですが、実際、作業の指導もし、1人1人の利用者様の事に向き合っていたら1日が過ぎるのも早く、新しい利用者様を増やしながら書類作成は今でも残業している状態にもなっています。加工（利用者様がした検品）もするので。できれば簡単（分かりやすい）書類文書のひな形とか、わかりやすいﾏﾆｭｱﾙがあれば助かります。 ○利用者様の生命、財産を守る為に必要な指導だと思います。日々の支援などの形骸化を防ぐには、外部の厳しい目は必要不可欠です。（虐待・職員不足・ｻｰﾋﾞｽ活動の脆弱） ○・過去から変化のないもの。（平面図など）の重複提出をやめる。（紙ではなく電子ﾌｧｲﾙ確認など）・紙媒体を減らして、電子ﾌｧｲﾙにしていくことはできないか? ○何年に1回の実施指導である。気をひきしめてこれからも日常を見ていきたい。 ○書数が多いのが簡易的になるといいな～と思います。 ○不必要ではないかと思う書類が有ります。その判断について当方では出来ませんので、ご検討をお願い致します。 ○全てPDF提出でお願いしたいです。 ○対応できる人手、不足、十分な報酬単価のもと働きつづけられる環境を整える事だと思います。 ○ﾀｲﾑｶｰﾄﾞで管理しているので、それ以外の書類は削減してもいいのかと。実地指導もですが、県に提出する書類(定期的に)が多すぎます。特にB型は、平均を出して何を求めているのか??意味不明です。工賃upの意味は分かりますが、それを集計してどうしようとしているのか?実地指導に来られて生あくびをしながらお役目に目を通されても、どんな指導の目的か?不信に思います。後日、県には九条として連絡しましたが…。※現実には、書類確認だけでは、分からないことが多々あります。書類作成にかける時間を利用者と関わっていたいと考えて ○ぱく大な資料の提出、準備が必要なので、その年の指導でのﾃｰﾏ(今回は○○、次回は△△)を決めてﾁｪｯｸするのはどうか。 ○4月に体制届で提出してある書類等の再提出は必要ない(変更のない場合) ○文書量があまりにも多いので、必要な書類を書式統一してほしい。 ○処遇改善加算の支払い先に、事務職などを認める。他の加算自体の額を上げる→どうしても、給与水準が低く、求人をだしても反応がない。→いまいる人の負担につながっている。 ○根拠資料が必要となるのは理解していますが、無くＴすむのならない方が良い。支援の時間を作るのに妨げのひとつになる。･書類以外の評価方法を選択できるようにする。･自働化の推進。･評価(加算)の細分化も必要だが、制度から漏れてしまった人の支援に。 ○事前に提出した書類の不備がある場合は、来所当日より前に知らせて頂けると準備ができｽﾑｰｽﾞであったように思います。 ○ｻｲﾝが必要な契約書等以外は電子ﾌｧｲﾙとして、保存する。 ○◎どの書類も、基準に必要の物である。ｻｰﾋﾞｽ契約書、重要事項説明書個人情報を用いる際の利用者、家族の同意書を簡潔に、まとめた様式を統一して使えるものが欲しい。
15_就労定着支援事業所向け	なし
16_自立生活援助事業所向け	○毎回、確認してもらうことは、良いことだと思う。大変に思うこともあるが毎月の積み重ねだから点検は必要。

17_共同生活援助事業所向け	○基本的に確認の必要性や重要性は全体的に大いにあると思いますが、効率は「かなり悪い」と考えております。例えば、これらを「毎年年度の初め」に自治体から通例で提出を求めていただけたら、「ぬけ」も「指導時間」もｶｯﾄできるかと思います。 ○担当職員が数日、実際に事業所で働いてみる。利用者としてﾓﾆﾀﾘﾝｸﾞで利用してみる。 ○ﾊﾟｽﾜｰﾄﾞをかけてﾒｰﾙで送信。紙媒体での確認のため、一日、その部屋を使われてしまうので、作業ができず困る。 ○利用者の方の基本情報や月毎の利用実績等と、事業所が初年度に提出している出類や指定更新時の書類をひも付け、各自治体で適宜情報を加工できるようにする。その加工した情報を元に、実地指導で確認していく。何度も似たような情報の提出にはうんざりです。 ○実施指導が担当職員で認識の違いで、大きな差がある。例、第1回指摘事項は無し、第2回目で同じ内容なのに指摘事項結果的に過誤請求となる。問いに対し、担当者によって認識が違うとの回答、取れるものは取るでしょうか? ○介護保険に比べると少ないと感じています。 ○日中支援加算の法令に関して感じることを述べます。障害者総合支援法・事業者ﾊﾝﾄﾞﾌﾞｯｸ2018年版、報酬告示別表第15の1の7（P614）。日中を共同生活居住の外で過ごすことの出来ない利用者に関して必要な日中支援を行った際に、加算請求が出来るものとする。といった内容の加算項目なのですが、土・日・祝日に行った支援内容は請求してはならないという法的制限がかかっています。土・日・祝日に関係なく、ｸﾞﾙｰﾌﾟﾎｰﾑに住んでおられる方々には、支援ｻｰﾋﾞｽをせざるを得ないのが現実です。どのような働きかけをしてゆけば、改善につながるでしょうか。ご指導下さい。 ○実地指導が7年前のため、担当者変更もあり、当時の状況がはっきりせず、文書量削減に関して検討することが難しい。 ○自治体によっては(運営関係・設備関係の書類を、事前に提出させているのかもしれないが事業所立ち上げの際にすべて提出している。(変更のあった場合も)実施指導時に再び準備させなくてもよいと思う・福祉課と、実施指導の部署(監査課?)が違うから･･･と説明を受けたことがある。保管する方も、準備する方も負担。実施指導の部署と福祉課が書類の共有をした方が良い ○監査、初めてて、わかりません、不安です。 ○改善報告書の提出後に書類(関連する記録など)の追加提出を求められることがある。一度済むとよい。 ○報酬の要件が多くある以上、事業者としてはそれらを踏まえた運営をしなくてはならないと考えますので証明するものが書類しかない現状では、法律が複雑化しているので、書類量は増える一方だと思います。 ○実地指導によって書類の不備が確認できるので現在の方法でいと思う。 ○いくつか重複しているものがあると思うので簡素化できるところはして欲しい ○ﾁｪｯｸのみすれば(様式も指定のみ)いい様なもので提出し、当日、確認という流れ ○所であるため市の監査理事会、監事、評議員会の事、会計(予算、決算)の件　　規則　　まで利用者の事は、実施指導はありません
18_特定相談支援事業所向け	○効率化を図れば、よりｼｽﾃﾏﾃｨｯｸになってしまい、対応が苦慮してしまう可能性があるため、今の状況推移が望ましいと思う。 ○ﾒｰﾙなどでﾃﾞｰﾀでやりとりすれば良いと思います。 ○特定相談の指導はH24開始からH26の1回のみ5年も来ないのは逆に不安が有る。又、指導時に現状を知って頂きたいと思っています。 ○全てﾃﾞｰﾀでの管理に移行できると助かります。 ○ﾃﾞｰﾀで提出することも可としてほしい ○文書作成に係る時間と体力をもっと有意義な用い方をしたい。（利用者さんへの訪問など）文書削減に関しての手法は、実地指導する側が考えて下さい。私たちには分かりません。 ○電子決済や紙ﾍﾞｰｽより電子文書の標準化、それに関わる設備投資の助成金制度 ○加算導入後、法改正後の実地指導はうけておらず予測できず未知。現状の計画相談業務が多忙、1人相談員のため文書量削減ができれば大いにありがたいです。 ○電子ﾌｧｲﾙの活用 ○1)統一書式、統一ﾘﾌﾄによる電子提出、管理2)文書量を極力減らした選択式3)行政ごと、窓口ごとの見解の違い4)音声入力によるﾃｷｽﾄﾃﾞｰﾀ化5)ｽﾏﾎはﾀﾌﾞﾚｯﾄによる場所を問わない入力、提出6)各行政ごとのｸﾗｳﾄﾞによるﾃﾞｰﾀ共有化(事業所と行政)
19_一般相談支援事業所向け	○実体一人職場で、法人はほぼ関っていないが、指導時はその場しのぎ的に（指導に通る様に）対応している指導する側も形がととのっていれば良い、（問題にしたくない）姿勢がありありでやっている意義さえ疑問に思う。 ○事前提出資料は、電子ﾒｰﾙでも可能としていただけるとありがたい。郵送だと、到着日を考え、早めに発送しないといけないため。 ○ﾍﾟｰﾊﾟｰﾚｽ化を希望します ○職員の情報等は、事業所で作成した物を代用する形が良い ○ﾒｰﾙなどﾈｯﾄﾜｰｸを利用し、事前確認書類のﾁｪｯｸをしてもらうと文書量は減るのではないだろうか ○･数日前に同じような調査がありました。そもそもこの調査自体が負担に感じます。 ○･必要な確認書類事前にﾃﾞｰﾀ提出出来るとありがたい･事業ごとの確認が手間一共通の書類については1本化ｼﾃﾎｼｲ。
20_障害児相談支援事業所向け	○事前提出書類の電子化 ○日頃の記録が中途半端なため、記録をまとめる時間がほしいです。報酬を高くする、行政で相談員をふやす計画をたてるなど、ひとりあたりの受持ちを減らせるようにしてほしい。 ○ﾁｪｯｸｼｰﾄの記載は大変でしたが、それを提出した分、実施指導当日の大変さは軽減されたように感じました。 ○紙ではないﾃﾞｰﾀによる管理を進めてもらいたい。 ○諸々の動きが発生すれば、それに伴う記録が必要ということは十々承知しています。ですが、相談支援事業所の数、相談支援専門員お人数が圧倒的に足りている中、通常業務に加え、完璧な書類の整備を求められても、職員の疲弊度は深刻で、何とか相談支援事業所が充足していくためにも、せめて赤字経営を脱却できる報酬体系の確立を切に願うところです。 ○ｽｷｬﾝを活用したﾒｰﾙやﾃﾞｰﾀでの保管、共有をしたいです。

21_障害者支援施設事業所向け	○類似しているものは一つにまとめる。ﾃﾝﾌﾟﾚｰﾄを提供してほしい。記入例を提供してほしい。ﾁｪｯｸｼｰﾄを作成してほしい。事前に提出出来るものはﾒｰﾙ等で提出し、当日の時間を短縮してほしい。 ○ひとつにまとめられる内容のものであれば、ひとまとめにする事で文書量削減に繋がるのではないかと思います。 ○現状報告にて提出済（又は公開済）のものと一部、重複しているものがあるためその辺りは、省略できそうに思う。 ○こういったｱﾝｹｰﾄの多さに負担も感じる。割と時間をとられます。 ○実地指導に関しては、全体的に負担ではあるが、当日は丁寧に指導してもらえるし文書等の整理にもなるので感謝している。逆に県の担当者の方達の負担を考えると心配になる。 ○書類だけでなく、実際に活動を見てもらい、評価を頂くことで、削減できる部分もあるのではないかと思います。質の向上にもつながると思います。
22_医療型児童発達支援事業所向け	なし
23_放課後等デイサービス事業所向け	○書式を統一されたものにしてほしい。 ○税金で賄われている事業の為、実地指導やそれに関わる資料は印刷したものも必要だと感じるが2部も事前提出しているので当日用意する紙資料は、監査員が事前にﾁｪｯｸした際に当日確認の必要性があるものだけを通知してくれれば削減につながる。 ○給付費請求に関する記録、保護者様への請求、受領の控え等は、 紙媒体での保管はしておらず、電子記録として残している。利用者に関するﾃﾞｰﾀ（支援提供記録、個別支援計画書、等）も電子ﾃﾞｰﾀの保館で良しとしてもらいたい。紙の記録を5年分保管する場所が無くなってきている。 ○正しく運営しているので、何故こんなこまかいところまでと思います・不適切な運営を取りしまる、指導する為と思っています。皆さんが適切にされると良いと思います。 ○事前に告知されている資料いがいももとめられて当日こまります。 ○全体的な量を絞っていただけると小規模でも行え易いと考えます ○・全国、もしくは、自治体単位で書類の様式を同じにする。・全事業所同じ様式を使う。・ﾃﾞｼﾞﾀﾙ化して、事業所の書類を、自治体でも確認できるようにする。 ○名ﾎﾞや体制等似たものが多い→統一する・これも含めｱﾝｹｰﾄや調査の依頼が多すぎる。国保連のﾃﾞｰﾀからひろえるものばかりで（今回のものは除く）、わざわざ転記したり調べたりる必要がある。 ○資産状況、消防計画、定数等は、実務から見れば、重要性は少ないと思う。実地指導自体、ﾐｽを追及されますが、工夫している点などの評価もして頂きたい。 ○（送迎時）実績などの一面ですべて計算できるようにした。その為合理化を今後も考えていかないと困る。資料づくりの為に本来の子供の支援がおろそかにならないように努めています。 ○以前、法人内の別の施設が実地指導を受けたことがあるが「8月（夏休み）」という連絡がきたので、時期をずらしてもらったときいている。忙しい時期（長期休み）は対応が厳しいことを理解して欲しい。（時期の設定）。 ○4年前の実地指導のことを聞かれるこのｱﾝｹｰﾄの回答がたいへん負担です。とにかくｱﾝｹｰﾄが多すぎて困ります。 ○・事業所独自の書式を使用できる便利さがある反面、市が求める項目が不足していると、実地指導の際に改善要求があり、その都度書式変更しなければならない。お互いに二度手間なので、事前にﾓﾃﾞﾙ書式を提示してほしい。・身体拘束等の記録について、「なかった」という記録を作成しなければならないことも理解し難い。・ｻｰﾋﾞｽ提供記録票とｻｰﾋﾞｽ提供実績票は内容が同じであり、2枚とも毎日利用者からｻｲﾝをもらい、整合性を確認し、ﾌｧｲﾘﾝｸﾞするのは効率的ではない。ｻｲﾝはどちらか一方にし、ﾍﾟｰﾊﾟｰﾚｽ化のため、電子ｻｲﾝなどの導入も必要。 また、 毎日ｻｲﾝをもらい書類を回収するのは困難。 （家庭状況がちがうため） ○当日みればわかるものは、当日提出ﾀｲﾌﾟにしていただけると助かる。 ○･体制届け等、開設時に提出しており、確認が取れているものを再度提出を求められること。 ○書類は全てﾃﾞｰﾀで可･2年に1度ぐらいだと書類もそこから出しやすい ○･内容が同じようなものは1つにする。･昨年提出したもので変化がないものは提出しない。･時前提出資料は変更点のみの記入にする。
24_居宅訪問型児童発達支援事業所向け	なし
25_保育所等訪問支援事業所向け	○自治体（道）が示す自己点検項目が非常に多いので、精査、簡素化できる項目があれば検討してほしい
26_障害児入所施設事業所向け	○千葉県では、平成30年度まで、障害児入所施設は部分的に重複した内容の事前資料2組提出していたが、令和になり指定分の1部になり、負担は半分以下になった。現状では負担感はあまりない。ただ、施設内のﾍﾟｰﾊﾟﾚｽ化に反して、ﾃﾞｰﾀ保存のものを当日紙出力して用意しなければならないものは、ﾑﾀﾞに感じる。

31_障害者支援施設向け	○法令によりWAM経由で公開されている情報は再提示を求めない・自治体資料は本来、自治体で作成すべきものを施設に作成させﾁｪｯｸするだけで手抜きでおしつけの業務である。旧制度下の監査法を　襲の現行法令の権限を把握するべき。 ○現状は、ほぼ全てにおいて、紙での保存となっており、ﾃﾞｰﾀとして保存しているものも、紙に印刷することが求められる。監査に限らず、業界全体での「保存」の在り方の検討が必要と考える。 ○未だに手書き資料を求められることに時代の遅れを感じる。又、指導監査、実地指導の都度、求められる資料が根本的に変わることに事業所内で書式の統一ができない。国で明確なひな形式記載内容の統一を図るとﾑﾀﾞはなくなるのでは? ○電子ﾌｧｲﾙでの提出がありがたい・紙ﾍﾞｰｽだとﾎﾞﾘｭｰﾑがありすぎる　○電子ﾌｧｲﾙ･ﾒｰﾙの活用。 ○電子媒体での提出　○USBなどで保管が出来れば良い。　○電子ﾌｧｲﾙでの確認。確認印の必要性の有無。 ○自治体から作成資料が電子ﾌｧｲﾙでくるのは便利ですが、提出も電子ﾒｰﾙで電子ﾌｧｲﾙにしたら良いと思います(施設側で紙媒体のみの文書もPDFで添付できますし)。 ○電子ﾌｧｲﾙと紙媒体の保管方法を明確にする・監査員や県によって対応が統一されていない。 ○事前提出資料は、ｳｪﾌﾞ上の記入で対応できるのではないか。・第三者評価を導入している事業所のﾁｪｯｸ項目の緩和 ○県と市町村で重復する部分もあるが必要な事も理解している。 ○書類に関してのｶﾞｲﾄﾞﾗｲﾝは出されていないのに、作成していないと指摘される。類似のもので代用している物もあるが、理解されない。 ○ﾒｰﾙ、・提出1部で、・回答用紙方式・監査の回数、年の見直し(5年等)・担当者によって解釈が違うことがあり困惑した・説明不足や行き違いだとごまかされた。・提出した文書、準備した文書を点検しないこともあり無駄になってしまった ○法人本部と重複する内容についてはなくて良いと思います。今年度は、法人本部で監査された内容と同じことを、同一法人内、他事業所の監査にて5回回答をしている。答える側はまた同じ質問?という感じ。 ○事業毎に資料を用意する為、重複したものがある。 ○提出(提示)資料は多いですが、どれも必要な事項かとは認識しているので、毎年監査が2年に1度のﾍﾟｰｽにはなり、ましたが、余り、楽になった感じはないです。 ○施設監査の担当者が変わるたびに求められる書類や内容が変わる。監査での指導方法等を統一するだけでも文書量削減や負担減になるように感じる。 ○今回の監査ではﾊﾟｿｺﾝ上で見てもらえるものはﾊﾟｿｺﾝを用意して監査してもらいました。すべてﾃﾞｰﾀ上で実施してもらいたいです。 ○多機能事業所であるため、重複した項目がかなり多かった。事前に県から「重複部分は未記入で良い」と言われていたが、事業ごと何部も作成するため、重複部分を全てﾁｪｯｸするだけでかなりの時間を要した。総論、各論、のように基本部分は分冊1部にしてほしい。 ○利用者支援で当たり前な内容の項目は、省略してもいいと感じます。 ○自治体指定の提出書類の資料が、全てのｻｰﾋﾞｽ共通の資料であるため当施設に該当するｻｰﾋﾞｽの項目を探すのが大変。各ｻｰﾋﾞｽ毎にわけてほしい。・事前提出書類を電子で提出できるようにしてほしい。特に会計書類に年1度必ず提出をしているのに監査でも提出を求められる。 ○監査内容を事前通告し、当日の監査において数値等を確認する。資料の事前提出を求めない。 ○行政の方も紙媒体の保管が大変だと思う。資料内容の簡略化が出来れば、軽減につながるのではと思う。 ○事前の提出はﾒｰﾙにﾌｧｲﾙを添付して提出、実地監査ではﾊﾟｿｺﾝで確認していただきたい。 ○利用者に系る記録は永年保存となっており、保管場所に苦労している。記録方法が標準化され、保存期間も項目ごとに、選定されればと思う。 ○同じ内容の文書を、別の目的で別の課に提出してあるものが多いため、行政の中で、やりとりをしていただければ、何度も作成する必要がなくなります。 ○書面監査については毎年実施にし、実地監査は、その書面(調書)の評価により実施してはどうか。 ○電子開示ｼｽﾃﾑでの効率化は評価できるが、決算数字などの入力を何度も要求されることが負担となっている。各法人の経理ｿﾌﾄからの出力帳票をPdfﾃﾞｰﾀで送るのみとしてほしい。

31_障害者支援施設向け	○文量書削減は必要だと思います。(手法については、難しい所ですが、･･･) ○文書等の書類での監査が多くなるのは仕方のない事かと思いますが、文書量の削減ということであれば、当日支援現場等を実際に見ていただくことへ重点を置いていただくことで、何かしら文書は削減できるものがあるかもしれないと考えます。 ○事前提出資料の中で毎回膨大な量の同じ質問に回答することについて、事業所のｾﾙﾌﾁｪｯｸ的な意味合いや担当者の変更によるｻｰﾋﾞｽの質低下予防として一定の有用性を感じるがそれ以上に負担が大きい為、初回を除き、変更のない質問は削除して、変更があった部分や重点事項をしぼった事前提出資料を作成してもらえると助かります。 ○必要性は感じるが処遇の質は文書では分からないと思う。 ○それぞれの施設のｻｰﾋﾞｽに関係する項目のみ選択できるようにしてほしい。 ○大くの添付書類の提出を求められるが、それなら何故施設に訪問に来るのか、訪問の際確認すれば済むこと。･変更があれは自治体へ届出する書類(平面図等)、変更がない場合は書類提出は不要ではないか。･ﾁｪｯｸｼｰﾄで変更の有無確認、変更有のみ提出しては。 ○毎年監査があるので、全網羅的に事前提出や当日監査ではなく、重点を絞った監査の方が、深くほりさげることが出来資料も少なくてすみお互い合理的に出来るのでは! ○施設によって書類がちがうと思うのですが、個別支援計画や、統一した方がいい書式はそろえてほしい。 ○紙媒体での出力と保管場所の確認が大変なので電子ﾌｧｲﾙでの確認が望ましい ○年数をつめて行なうのではなく、税務調査のように抜き打ち的に、徹底して、行なう方が効果があがる。その時たいへんかもしれないが、中味のある調査にしなければいけない ○前回と同じ者は提出しなくてもいいようにする。ﾒｰﾙで回答できるようにする　○事前提出資料の簡略化 ○期限に間に合うよう、当日ｷﾞﾘｷﾞﾘとなる為、50km弱の事務所に半日かけて持参するしかなく、ﾒｰﾙ、ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ等による提出（ｾｷｭﾘﾃｨも考慮し）可能として頂きたい。 ○PDFによる文書管理を行い、提出資料を紙ﾍﾞｰｽからPDFﾃﾞｰﾀ受渡しに変更する　○提出書類のﾒｰﾙでの送受信の許可 ○PCの遠隔操作などの技術を進めてもらい、極力、自治体指定の資料に変換しなくて済むようにすること。監査時（実地での）時間短縮につなげてもらうことを期待しています。 ○援助記録は紙ではなく、ｿﾌﾄで確認して欲しい。（印刷の手間、紙・ｲﾝｸ代の削減）全国統一様式で独自に作らない（入力の簡単なｴｸｾﾙ様式）ﾜｰﾄﾞX ○今回の重点項目のような方針があると良いかと思います。入所だけ毎年の監査となっていますが、いささか不公平感があると思います。 ○監査において、作成しているｹｱﾌﾟﾗﾝや同意書の「形式」「書式」についてそれに沿って業務を進められる方がありがたいと考える。 ○自己点検表年度途中に変更しないでほしい。・毎年変更されると、すべて新規で作成で作成となる為（体制等ほとんど変更なる為） ○自治体指定の資料を新規に作成するのではなく、施設の既存資料による監査にしてもらいたい。 ○各項目の確認の必要性は理解できるが、たとえば職員個々の経験年数、給与支給額、研修状況や、利用者個々の支援状況等作成資料が詳細なため負担が大きい。記入内容の見直しをしていただきたい。 ○加算が増えたことによりそれ専用の書類が増える ○今年度実施予定の監査についてです。一般監査と実地指導を同日に行われる際、一般監査のみ実施通知が先に届いていた。（両方を同日に行われると記載あり）。実地指導は2ヶ月前をきっても通知書、調書が届かない。所轄庁へ連絡し、調書の量が膨大なため、先にﾃﾞｰﾀで調書はもらえないかと伝えるとできない、通知書が届いてから、再度その希望の連絡を入れるようにと言われる。通知書はいつ頃届くか伺うと、まだ具体的に決まっていないとのこと。先に日程が決まっているのなら、もう少しｽﾑｰｽﾞな流れができないものかと思う。 ○入所施設の特定事業やそれ以外の加算届が必要な事業が本当に適切なのか。1人の利用者に対して、計画書と評価表が2､3種類あるのを見直して欲しい。 ○年ごとにﾃｰﾏを絞って監査を行う。過去何年か問題のない項目をはぶく。もう少し良い所を誉めてもらえるとやる気になるのだが… ○変更箇所の提出で確認できるものはそれだけでよいのでは!?たとえば規程であれば前後表とか…。 ○監査に係る文書の中で資料として重複しているもの、例えば個別支援に係るものを個人ﾌｧｲﾙ、会議ﾌｧｲﾙ、記録一覧など別々にﾌｧｲﾙしなければならなかったりがないとよいと思います。 ○施設の既存資料で提出できる内容が増えれば、監査資料作成の負担は減ると思います。 ○事前提出資料はｲﾝﾀｰﾈｯﾄ上で送信できる仕組みにしてほしい（ｱﾝｹｰﾄ調査のように）。必要性の低い資料や、代用が可能な資料は作成不要にしてほしい。 ○ﾃﾞｰﾀ（PDF含）で提出ならば手間も削減できると思われます。　○PDF等ﾃﾞｰﾀﾍﾞｰｽで確認できる資料については、PC上でできないか
32_障害児入所施設向け	○大きな病院､施設であるほど書類の量が多くなる｡ｽﾎﾟｯﾄで指定(0病棟の2名､など)あれば資料も少なく済む・全ての書類やｹｰｽの準備がﾑﾀﾞになる､と思われます｡(結局見るのは担当官2､3名のみ) ○・個別支援計画策定状況では全利用者の目標等を記入する為時間も手間も多くなってしまう｡現地での確認ではだめなのか? ○電子ﾌｧｲﾙに入力して作成するにも関わらず､紙で相当部数の提出を求められるので電子ﾃﾞｰﾀで提出とすべき ○病棟から提出する書類は､適切な文量であると思う｡ ○・紙媒体ではなく､電子ﾌｧｲﾙでの作成､電子ﾒｰﾙでの提出ができれば省力化されるのではと考えます｡・指定の資料で計算式がはいっていると助かります ○資料を電子ﾌｧｲﾙで作成･送付できるようにするとかなり削減できる現行では､資料を担当者分ｺﾋﾟｰして配布し､それを集計して記入している｡ ○病院が母体であることを理解して監査を実施していただけるとｽﾑｰｽﾞに行えるかと思います｡（単独の福祉事業所ではありません｡） ○提出書類のﾒｰﾙでの送受信の許可｡ ○前年度から変更がある箇所のみ　　提出する｡ ○・確認項目について前年度との変更点や指摘項目と追加項目のみの記入方法にしてはどうか｡

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」
調査票＜表紙＞

＜ご回答に当たってのお願い＞
・本調査は、全国の自治体を対象として、障害福祉サービスの事業所の指定申請や報酬の加算に係る届出等の文書の実態についてお伺いするものです。
・調査票は本シートの他、「指定申請」「報酬の加算に係る届出」「実地指導」の３種類がそれぞれ各障害福祉サービス類型ごとに分かれています。
　また、その他に障害者支援施設に対する「施設監査」に関する調査票があります。
　別添の記載要領を一読いただき、貴自治体が指定事務を行っている障害福祉サービスに該当するシートすべてに、貴自治体の状況をご回答ください。
・本調査票は、以下の調査実施主体あて、令和２年１月３１日（金）までにご返送ください。

＜貴自治体のご担当者及び連絡先について＞

自治体名	
指定申請についての調査票に関する担当者・連絡先	
部署・役職	
氏名	
電話番号	
メールアドレス	
報酬の加算に係る届出についての調査票に関する担当者・連絡先	
部署・役職	
氏名	
電話番号	
メールアドレス	
実地指導についての調査票に関する担当者・連絡先	
部署・役職	
氏名	
電話番号	
メールアドレス	
施設監査についての調査票に関する担当者・連絡先	
部署・役職	
氏名	
電話番号	
メールアドレス	

貴自治体が指定を行っている障害福祉サービス

貴自治体が指定事務を行っている障害福祉サービスの右欄に〇をつけてください。

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		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		就労定着支援		自立生活援助		共同生活援助		障害者支援施設		一般相談支援	
特定相談支援		児童発達支援		医療型児童発達支援		居宅訪問型児童発達支援		放課後等デイサービス		保育所等訪問支援	
障害児相談支援		障害児入所施設									

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局　担当：栗城
【住　所】〒100－6921　東京都千代田区丸の内2-6-1 丸の内パークビルディング
【電　話】080-3429-4375（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】03-6250-1201
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

指定申請
居宅介護

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	事業所の平面図									
4	管理者およびサービス提供責任者の経歴書									
5	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書									
6	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し									
7	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し									
8	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
9	運営規程									
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
12	従業員の資格証の写し									
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）									
15	サービスの主たる対象者を特定する理由									
16	事業計画書									
17	利用契約書									
18	重要事項説明書									
19	収支予算書									
20	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)									
21	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの									
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請
居宅介護

	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
選択肢		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	管理者およびサービス提供責任者の経歴書							
5	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書							
6	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し							
7	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し							
8	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
9	運営規程							
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
12	従業員の資格証の写し							
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
15	サービスの主たる対象者を特定する理由							
16	事業計画書							
17	利用契約書							
18	重要事項説明書							
19	収支予算書							
20	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
21	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの							
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
居宅介護

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	事業所の平面図
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	管理者およびサービス提供責任者の経歴書							
5	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書							
6	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し							
7	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し							
8	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
9	運営規程							
10	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
12	従業員の資格証の写し							
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
15	サービスの主たる対象者を特定する理由							
16	事業計画書							
17	利用契約書							
18	重要事項説明書							
19	収支予算書							
20	事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
21	（共生型のみ）母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの							
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
居宅介護

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		管理者及びサービス提供責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	利用者又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	法第３６条第３項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項		
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	事業所の平面図								
4	管理者およびサービス提供責任者の経歴書								
5	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書								
6	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し								
7	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し								
8	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
9	運営規程								
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
12	従業員の資格証の写し								
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）								
15	サービスの主たる対象者を特定する理由								
16	事業計画書								
17	利用契約書								
18	重要事項説明書								
19	収支予算書								
20	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)								
21	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの								
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
居宅介護

選択肢	文書名			「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	事業所の平面図			
4	管理者およびサービス提供責任者の経歴書			
5	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書			
6	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し			
7	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し			
8	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
9	運営規程			
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
12	従業員の資格証の写し			
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
15	サービスの主たる対象者を特定する理由			
16	事業計画書			
17	利用契約書			
18	重要事項説明書			
19	収支予算書			
20	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			
21	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの			
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
重度訪問介護

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	事業所の平面図									
4	管理者およびサービス提供責任者の経歴書									
5	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書									
6	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し									
7	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し									
8	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
9	運営規程									
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
12	従業員の資格証の写し									
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）（※）									
15	サービスの主たる対象者を特定する理由									
16	事業計画書									
17	利用契約書									
18	重要事項説明書									
19	収支予算書									
20	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)									
21	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの									
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請
重度訪問介護

	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
選択肢		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	管理者およびサービス提供責任者の経歴書							
5	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書							
6	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し							
7	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し							
8	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
9	運営規程							
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
12	従業員の資格証の写し							
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）（※）							
15	サービスの主たる対象者を特定する理由							
16	事業計画書							
17	利用契約書							
18	重要事項説明書							
19	収支予算書							
20	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
21	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの							
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
重度訪問介護

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	事業所の平面図
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	管理者およびサービス提供責任者の経歴書							
5	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書							
6	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し							
7	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し							
8	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
9	運営規程							
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
12	従業員の資格証の写し							
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）（※）							
15	サービスの主たる対象者を特定する理由							
16	事業計画書							
17	利用契約書							
18	重要事項説明書							
19	収支予算書							
20	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
21	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの							
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
重度訪問介護

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		管理者及びサービス提供責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	利用者又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	法第３６条第３項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項		
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	事業所の平面図								
4	管理者およびサービス提供責任者の経歴書								
5	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書								
6	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し								
7	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し								
8	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
9	運営規程								
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
12	従業員の資格証の写し								
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）（※）								
15	サービスの主たる対象者を特定する理由								
16	事業計画書								
17	利用契約書								
18	重要事項説明書								
19	収支予算書								
20	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)								
21	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの								
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
重度訪問介護

選択肢	文書名			「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	事業所の平面図			
4	管理者およびサービス提供責任者の経歴書			
5	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書			
6	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し			
7	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し			
8	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
9	運営規程			
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
12	従業員の資格証の写し			
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）（※）			
15	サービスの主たる対象者を特定する理由			
16	事業計画書			
17	利用契約書			
18	重要事項説明書			
19	収支予算書			
20	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			
21	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの			
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
同行援護

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	事業所の平面図									
4	管理者およびサービス提供責任者の経歴書									
5	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書									
6	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し									
7	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し									
8	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
9	運営規程									
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
12	従業員の資格証の写し									
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）									
15	サービスの主たる対象者を特定する理由									
16	事業計画書									
17	利用契約書									
18	重要事項説明書									
19	収支予算書									
20	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)									
21	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの									
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請
同行援護

	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
選択肢		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	管理者およびサービス提供責任者の経歴書							
5	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書							
6	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し							
7	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し							
8	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
9	運営規程							
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
12	従業員の資格証の写し							
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
15	サービスの主たる対象者を特定する理由							
16	事業計画書							
17	利用契約書							
18	重要事項説明書							
19	収支予算書							
20	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
21	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの							
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
同行援護

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	事業所の平面図
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	管理者およびサービス提供責任者の経歴書							
5	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書							
6	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し							
7	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し							
8	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
9	運営規程							
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
12	従業員の資格証の写し							
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
15	サービスの主たる対象者を特定する理由							
16	事業計画書							
17	利用契約書							
18	重要事項説明書							
19	収支予算書							
20	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
21	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの							
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
同行援護

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		管理者及びサービス提供責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	利用者又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	法第３６条第３項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項		
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	事業所の平面図								
4	管理者およびサービス提供責任者の経歴書								
5	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書								
6	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し								
7	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し								
8	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
9	運営規程								
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
12	従業員の資格証の写し								
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）								
15	サービスの主たる対象者を特定する理由								
16	事業計画書								
17	利用契約書								
18	重要事項説明書								
19	収支予算書								
20	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)								
21	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの								
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
同行援護

選択肢	文書名			「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	事業所の平面図			
4	管理者およびサービス提供責任者の経歴書			
5	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書			
6	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し			
7	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し			
8	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
9	運営規程			
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
12	従業員の資格証の写し			
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
15	サービスの主たる対象者を特定する理由			
16	事業計画書			
17	利用契約書			
18	重要事項説明書			
19	収支予算書			
20	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			
21	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの			
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
行動援護

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	事業所の平面図									
4	管理者およびサービス提供責任者の経歴書									
5	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書									
6	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し									
7	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し									
8	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
9	運営規程									
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
12	従業員の資格証の写し									
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）									
15	サービスの主たる対象者を特定する理由									
16	事業計画書									
17	利用契約書									
18	重要事項説明書									
19	収支予算書									
20	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)									
21	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの									
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請
行動援護

	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の 配付方法	記入例・ 作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
選択肢		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	管理者およびサービス提供責任者の経歴書							
5	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書							
6	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し							
7	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し							
8	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
9	運営規程							
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
12	従業員の資格証の写し							
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
15	サービスの主たる対象者を特定する理由							
16	事業計画書							
17	利用契約書							
18	重要事項説明書							
19	収支予算書							
20	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
21	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの							
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
行動援護

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4.その他」の具体的内容	③②で「2.他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	事業所の平面図
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	管理者およびサービス提供責任者の経歴書							
5	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書							
6	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し							
7	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し							
8	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
9	運営規程							
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
12	従業員の資格証の写し							
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
15	サービスの主たる対象者を特定する理由							
16	事業計画書							
17	利用契約書							
18	重要事項説明書							
19	収支予算書							
20	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
21	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの							
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
行動援護

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		管理者及びサービス提供責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	利用者又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	法第３６条第３項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項		
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	事業所の平面図								
4	管理者およびサービス提供責任者の経歴書								
5	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書								
6	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し								
7	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し								
8	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
9	運営規程								
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
12	従業員の資格証の写し								
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）								
15	サービスの主たる対象者を特定する理由								
16	事業計画書								
17	利用契約書								
18	重要事項説明書								
19	収支予算書								
20	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)								
21	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの								
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
行動援護

選択肢	文書名			「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	事業所の平面図			
4	管理者およびサービス提供責任者の経歴書			
5	管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書			
6	管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し			
7	管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し			
8	管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
9	運営規程			
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
12	従業員の資格証の写し			
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
15	サービスの主たる対象者を特定する理由			
16	事業計画書			
17	利用契約書			
18	重要事項説明書			
19	収支予算書			
20	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			
21	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの			
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
療養介護

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書　又は　条例等									
3	医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し									
4	事業所の平面図									
5	設備・備品等一覧表									
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書									
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書									
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）									
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し									
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
11	運営規程									
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出表									
15	従業員の資格証の写し									
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）									
18	サービスの主たる対象者を特定する理由									
19	事業計画書									
20	利用契約書									
21	重要事項説明書									
22	収支予算書									
23	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）									
24	事業に係る介護給付費の請求に関する事項									
25										
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請
療養介護

選択肢	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書　又は　条例等							
3	医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し							
4	事業所の平面図							
5	設備・備品等一覧表							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出表							
15	従業員の資格証の写し							
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
18	サービスの主たる対象者を特定する理由							
19	事業計画書							
20	利用契約書							
21	重要事項説明書							
22	収支予算書							
23	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
24	事業に係る介護給付費の請求に関する事項							
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
療養介護

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	医療法第７条の許可を受けた病院であることを証する書類
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書　又は　条例等							
3	医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し							
4	事業所の平面図							
5	設備・備品等一覧表							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出表							
15	従業員の資格証の写し							
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
18	サービスの主たる対象者を特定する理由							
19	事業計画書							
20	利用契約書							
21	重要事項説明書							
22	収支予算書							
23	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
24	事業に係る介護給付費の請求に関する事項							
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
療養介護

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	利用者の推定数	管理者及びサービス管理責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	利用者又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	法第３６条第３項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書　又は　条例等								
3	医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し								
4	事業所の平面図								
5	設備・備品等一覧表								
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書								
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書								
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）								
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し								
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
11	運営規程								
12	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出表								
15	従業員の資格証の写し								
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）								
18	サービスの主たる対象者を特定する理由								
19	事業計画書								
20	利用契約書								
21	重要事項説明書								
22	収支予算書								
23	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）								
24	事業に係る介護給付費の請求に関する事項								
25									
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
療養介護

選択肢	文書名			「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書　又は　条例等			
3	医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し			
4	事業所の平面図			
5	設備・備品等一覧表			
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
11	運営規程			
12	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出表			
15	従業員の資格証の写し			
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
18	サービスの主たる対象者を特定する理由			
19	事業計画書			
20	利用契約書			
21	重要事項説明書			
22	収支予算書			
23	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
24	事業に係る介護給付費の請求に関する事項			
25				
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
生活介護

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	事業所の平面図									
4	設備・備品等一覧表									
5	利用者の推定数									
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書									
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書									
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）									
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し									
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
11	運営規程									
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票									
15	従業員の資格証の写し									
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
17	協力医療機関との契約書の写し									
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）									
19	サービスの主たる対象者を特定する理由									
20	非常災害対策に関する計画書									
21	事業計画書									
22	利用契約書									
23	重要事項説明書									
24	収支予算書									
25	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）									
26	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）									
27	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの									
28	(共生型のみ)関係施設から技術的支援を受けていることを確認できるもの									
29										
30										

指定申請
生活介護

選択肢	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	利用者の推定数							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票							
15	従業員の資格証の写し							
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
17	協力医療機関との契約書の写し							
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
19	サービスの主たる対象者を特定する理由							
20	非常災害対策に関する計画書							
21	事業計画書							
22	利用契約書							
23	重要事項説明書							
24	収支予算書							
25	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
26	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
27	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの							
28	(共生型のみ)関係施設から技術的支援を受けていることを確認できるもの							
29								
30								

指定申請
生活介護

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	事業所の平面図及び設備の概要
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	利用者の推定数							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票							
15	従業員の資格証の写し							
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
17	協力医療機関との契約書の写し							
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
19	サービスの主たる対象者を特定する理由							
20	非常災害対策に関する計画書							
21	事業計画書							
22	利用契約書							
23	重要事項説明書							
24	収支予算書							
25	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
26	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
27	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの							
28	(共生型のみ)関係施設から技術的支援を受けていることを確認できるもの							
29								
30								

指定申請
生活介護

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		利用者の推定数	管理者及びサービス管理責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	利用者又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容	法第３６条第３項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	事業所の平面図								
4	設備・備品等一覧表								
5	利用者の推定数								
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書								
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書								
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）								
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し								
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
11	運営規程								
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票								
15	従業員の資格証の写し								
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
17	協力医療機関との契約書の写し								
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）								
19	サービスの主たる対象者を特定する理由								
20	非常災害対策に関する計画書								
21	事業計画書								
22	利用契約書								
23	重要事項説明書								
24	収支予算書								
25	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）								
26	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)								
27	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの								
28	(共生型のみ)関係施設から技術的支援を受けていることを確認できるもの								
29									
30									

指定申請
生活介護

選択肢	文書名			「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	事業所の平面図			
4	設備・備品等一覧表			
5	利用者の推定数			
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
11	運営規程			
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票			
15	従業員の資格証の写し			
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
17	協力医療機関との契約書の写し			
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
19	サービスの主たる対象者を特定する理由			
20	非常災害対策に関する計画書			
21	事業計画書			
22	利用契約書			
23	重要事項説明書			
24	収支予算書			
25	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
26	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			
27	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの			
28	(共生型のみ)関係施設から技術的支援を受けていることを確認できるもの			
29				
30				

指定申請
短期入所

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	建物の構造概要及び事業所の平面図									
4	設備・備品等一覧表									
5	利用者の推定数									
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書									
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書									
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）									
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し									
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
11	運営規程									
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
14	従業員の資格証の写し									
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
16	協力医療機関との契約書の写し									
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）									
18	サービスの主たる対象者を特定する理由									
19	非常災害対策に関する計画書									
20	事業計画書									
21	利用契約書									
22	重要事項説明書									
23	収支予算書									
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）									
25	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）									
26	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの									
27										
28										
29										
30										

指定申請
短期入所

選択肢	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	建物の構造概要及び事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	利用者の推定数							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	従業員の資格証の写し							
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
16	協力医療機関との契約書の写し							
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
18	サービスの主たる対象者を特定する理由							
19	非常災害対策に関する計画書							
20	事業計画書							
21	利用契約書							
22	重要事項説明書							
23	収支予算書							
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
25	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
26	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの							
27								
28								
29								
30								

指定申請
短期入所

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4.その他」の具体的内容	③②で「2.他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	事業所の種別
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	建物の構造概要及び事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	利用者の推定数							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	従業員の資格証の写し							
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
16	協力医療機関との契約書の写し							
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
18	サービスの主たる対象者を特定する理由							
19	非常災害対策に関する計画書							
20	事業計画書							
21	利用契約書							
22	重要事項説明書							
23	収支予算書							
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
25	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
26	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの							
27								
28								
29								
30								

指定申請
短期入所

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	利用者の推定数もしくは入所定員	管理者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	利用者又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容	法第３６条第３項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	建物の構造概要及び事業所の平面図								
4	設備・備品等一覧表								
5	利用者の推定数								
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書								
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書								
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）								
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し								
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
11	運営規程								
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
14	従業員の資格証の写し								
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
16	協力医療機関との契約書の写し								
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）								
18	サービスの主たる対象者を特定する理由								
19	非常災害対策に関する計画書								
20	事業計画書								
21	利用契約書								
22	重要事項説明書								
23	収支予算書								
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）								
25	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）								
26	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの								
27									
28									
29									
30									

指定申請
短期入所

選択肢	文書名	その他指定に関し必要と認める事項		「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	建物の構造概要及び事業所の平面図			
4	設備・備品等一覧表			
5	利用者の推定数			
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
11	運営規程			
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
14	従業員の資格証の写し			
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
16	協力医療機関との契約書の写し			
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
18	サービスの主たる対象者を特定する理由			
19	非常災害対策に関する計画書			
20	事業計画書			
21	利用契約書			
22	重要事項説明書			
23	収支予算書			
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
25	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
26	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの			
27				
28				
29				
30				

指定申請
重度障害者等包括支援

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	事業所の平面図									
4	利用者の推定数									
5	管理者およびサービス管理責任者の経歴書									
6	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書									
7	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し									
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）									
9	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
10	運営規程									
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
13	従業員の資格証の写し									
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
15	協力医療機関との契約書の写し									
16	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）									
17	サービスの主たる対象者を特定する理由									
18	事業計画書									
19	利用契約書									
20	重要事項説明書									
21	収支予算書									
22	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)									
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請
重度障害者等包括支援

	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の 配付方法	記入例・ 作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
選択肢		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	利用者の推定数							
5	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
6	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
7	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
10	運営規程							
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
13	従業員の資格証の写し							
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
15	協力医療機関との契約書の写し							
16	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
17	サービスの主たる対象者を特定する理由							
18	事業計画書							
19	利用契約書							
20	重要事項説明書							
21	収支予算書							
22	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
重度障害者等包括支援

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	提供する障害福祉サービスの種類
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	利用者の推定数							
5	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
6	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
7	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
10	運営規程							
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
13	従業員の資格証の写し							
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
15	協力医療機関との契約書の写し							
16	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
17	サービスの主たる対象者を特定する理由							
18	事業計画書							
19	利用契約書							
20	重要事項説明書							
21	収支予算書							
22	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
重度障害者等包括支援

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		第三者委託により提供する障害福祉サービスの種類，当該第三者の事業所の名称及び所在地	事業所の平面図	管理者及びサービス提供責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	利用者又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	主たる対象者に係る医療機関との協力体制の概要	法第３６条第３項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	事業所の平面図								
4	利用者の推定数								
5	管理者およびサービス管理責任者の経歴書								
6	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書								
7	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し								
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）								
9	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
10	運営規程								
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
13	従業員の資格証の写し								
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
15	協力医療機関との契約書の写し								
16	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）								
17	サービスの主たる対象者を特定する理由								
18	事業計画書								
19	利用契約書								
20	重要事項説明書								
21	収支予算書								
22	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)								
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
重度障害者等包括支援

選択肢	文書名	その他指定に関し必要と認める事項		「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	事業所の平面図			
4	利用者の推定数			
5	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
6	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
7	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し			
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
9	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
10	運営規程			
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
13	従業員の資格証の写し			
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
15	協力医療機関との契約書の写し			
16	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
17	サービスの主たる対象者を特定する理由			
18	事業計画書			
19	利用契約書			
20	重要事項説明書			
21	収支予算書			
22	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
自立訓練（機能訓練）

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	事業所の平面図									
4	設備・備品等一覧表									
5	利用者の推定数									
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書									
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書									
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）									
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し									
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
11	運営規程									
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
14	従業員の資格証の写し									
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
16	協力医療機関との契約書の写し									
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）									
18	サービスの主たる対象者を特定する理由									
19	事業計画書									
20	利用契約書									
21	重要事項説明書									
22	収支予算書									
23	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）									
24	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)									
25	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの									
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請

自立訓練（機能訓練）

選択肢	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	利用者の推定数							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	従業員の資格証の写し							
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
16	協力医療機関との契約書の写し							
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
18	サービスの主たる対象者を特定する理由							
19	事業計画書							
20	利用契約書							
21	重要事項説明書							
22	収支予算書							
23	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
24	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
25	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの							
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
自立訓練（機能訓練）

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4.その他」の具体的内容	③②で「2.他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	事業所の平面図及び設備の概要
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	利用者の推定数							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	従業員の資格証の写し							
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
16	協力医療機関との契約書の写し							
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
18	サービスの主たる対象者を特定する理由							
19	事業計画書							
20	利用契約書							
21	重要事項説明書							
22	収支予算書							
23	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
24	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
25	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの							
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
自立訓練（機能訓練）

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		利用者の推定数	管理者及びサービス管理責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	利用者又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容	法第３６条第３項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	事業所の平面図								
4	設備・備品等一覧表								
5	利用者の推定数								
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書								
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書								
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）								
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し								
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
11	運営規程								
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
14	従業員の資格証の写し								
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
16	協力医療機関との契約書の写し								
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）								
18	サービスの主たる対象者を特定する理由								
19	事業計画書								
20	利用契約書								
21	重要事項説明書								
22	収支予算書								
23	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）								
24	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)								
25	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの								
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
自立訓練（機能訓練）

選択肢	文書名			「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	事業所の平面図			
4	設備・備品等一覧表			
5	利用者の推定数			
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
11	運営規程			
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
14	従業員の資格証の写し			
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
16	協力医療機関との契約書の写し			
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
18	サービスの主たる対象者を特定する理由			
19	事業計画書			
20	利用契約書			
21	重要事項説明書			
22	収支予算書			
23	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
24	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			
25	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの			
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
自立訓練（生活訓練）

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	事業所の平面図									
4	設備・備品等一覧表									
5	利用者の推定数									
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書									
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書									
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）									
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し									
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
11	運営規程									
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
14	従業員の資格証の写し									
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
16	協力医療機関との契約書の写し									
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）									
18	サービスの主たる対象者を特定する理由									
19	事業計画書									
20	利用契約書									
21	重要事項説明書									
22	収支予算書									
23	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）									
24	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）									
25	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの									
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請

自立訓練（生活訓練）

選択肢	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	利用者の推定数							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	従業員の資格証の写し							
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
16	協力医療機関との契約書の写し							
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
18	サービスの主たる対象者を特定する理由							
19	事業計画書							
20	利用契約書							
21	重要事項説明書							
22	収支予算書							
23	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
24	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
25	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの							
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
自立訓練（生活訓練）

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4.その他」の具体的内容	③②で「2.他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	事業所の平面図及び設備の概要
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	利用者の推定数							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	従業員の資格証の写し							
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
16	協力医療機関との契約書の写し							
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
18	サービスの主たる対象者を特定する理由							
19	事業計画書							
20	利用契約書							
21	重要事項説明書							
22	収支予算書							
23	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
24	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
25	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの							
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
自立訓練（生活訓練）

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		利用者の推定数	管理者及びサービス管理責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	利用者又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容	法第３６条第３項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	事業所の平面図								
4	設備・備品等一覧表								
5	利用者の推定数								
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書								
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書								
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）								
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し								
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
11	運営規程								
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
14	従業員の資格証の写し								
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
16	協力医療機関との契約書の写し								
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）								
18	サービスの主たる対象者を特定する理由								
19	事業計画書								
20	利用契約書								
21	重要事項説明書								
22	収支予算書								
23	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）								
24	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)								
25	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの								
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
自立訓練（生活訓練）

選択肢	文書名	その他指定に関し必要と認める事項		「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	事業所の平面図			
4	設備・備品等一覧表			
5	利用者の推定数			
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
11	運営規程			
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
14	従業員の資格証の写し			
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
16	協力医療機関との契約書の写し			
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
18	サービスの主たる対象者を特定する理由			
19	事業計画書			
20	利用契約書			
21	重要事項説明書			
22	収支予算書			
23	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
24	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			
25	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの			
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
就労移行支援

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	事業所の平面図									
4	設備・備品等一覧表									
5	利用者の推定数									
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書									
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書									
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）									
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し									
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
11	運営規程									
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票									
15	従業員の資格証の写し									
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
17	協力医療機関との契約書の写し									
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）									
19	サービスの主たる対象者を特定する理由									
20	事業計画書									
21	利用契約書									
22	重要事項説明書									
23	収支予算書									
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）									
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)									
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請
就労移行支援

選択肢	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	利用者の推定数							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票							
15	従業員の資格証の写し							
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
17	協力医療機関との契約書の写し							
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
19	サービスの主たる対象者を特定する理由							
20	事業計画書							
21	利用契約書							
22	重要事項説明書							
23	収支予算書							
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
就労移行支援

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4.その他」の具体的内容	③②で「2.他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	事業所の平面図及び設備の概要
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	利用者の推定数							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票							
15	従業員の資格証の写し							
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
17	協力医療機関との契約書の写し							
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
19	サービスの主たる対象者を特定する理由							
20	事業計画書							
21	利用契約書							
22	重要事項説明書							
23	収支予算書							
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
就労移行支援

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		利用者の推定数	管理者及びサービス管理責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	利用者又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容	連携する公共職業安定所その他関係機関の名称	法第３６条第３項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	事業所の平面図								
4	設備・備品等一覧表								
5	利用者の推定数								
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書								
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書								
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）								
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し								
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
11	運営規程								
12	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票								
15	従業員の資格証の写し								
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
17	協力医療機関との契約書の写し								
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）								
19	サービスの主たる対象者を特定する理由								
20	事業計画書								
21	利用契約書								
22	重要事項説明書								
23	収支予算書								
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）								
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）								
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
就労移行支援

選択肢	文書名	その他指定に関し必要と認める事項		「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	事業所の平面図			
4	設備・備品等一覧表			
5	利用者の推定数			
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
11	運営規程			
12	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票			
15	従業員の資格証の写し			
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
17	協力医療機関との契約書の写し			
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
19	サービスの主たる対象者を特定する理由			
20	事業計画書			
21	利用契約書			
22	重要事項説明書			
23	収支予算書			
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
就労継続支援Ａ型

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	事業所の平面図									
4	設備・備品等一覧表									
5	利用者の推定数									
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書									
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書									
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）									
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し									
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
11	運営規程									
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票									
15	従業員の資格証の写し									
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
17	協力医療機関との契約書の写し									
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）									
19	サービスの主たる対象者を特定する理由									
20	事業計画書									
21	利用契約書									
22	重要事項説明書									
23	収支予算書									
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）									
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）									
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請
就労継続支援Ａ型

選択肢	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	利用者の推定数							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票							
15	従業員の資格証の写し							
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
17	協力医療機関との契約書の写し							
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
19	サービスの主たる対象者を特定する理由							
20	事業計画書							
21	利用契約書							
22	重要事項説明書							
23	収支予算書							
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
就労継続支援Ａ型

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	事業所の平面図及び設備の概要
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	利用者の推定数							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票							
15	従業員の資格証の写し							
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
17	協力医療機関との契約書の写し							
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
19	サービスの主たる対象者を特定する理由							
20	事業計画書							
21	利用契約書							
22	重要事項説明書							
23	収支予算書							
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
就労継続支援Ａ型

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		利用者の推定数	管理者及びサービス管理責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	利用者又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容	法第３６条第３項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	事業所の平面図								
4	設備・備品等一覧表								
5	利用者の推定数								
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書								
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書								
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）								
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し								
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
11	運営規程								
12	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票								
15	従業員の資格証の写し								
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
17	協力医療機関との契約書の写し								
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）								
19	サービスの主たる対象者を特定する理由								
20	事業計画書								
21	利用契約書								
22	重要事項説明書								
23	収支予算書								
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）								
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）								
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
就労継続支援Ａ型

選択肢	文書名			「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	事業所の平面図			
4	設備・備品等一覧表			
5	利用者の推定数			
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
11	運営規程			
12	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票			
15	従業員の資格証の写し			
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
17	協力医療機関との契約書の写し			
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
19	サービスの主たる対象者を特定する理由			
20	事業計画書			
21	利用契約書			
22	重要事項説明書			
23	収支予算書			
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
就労継続支援Ｂ型

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	事業所の平面図									
4	設備・備品等一覧表									
5	利用者の推定数									
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書									
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書									
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）									
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し									
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
11	運営規程									
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票									
15	従業員の資格証の写し									
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
17	協力医療機関との契約書の写し									
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）									
19	サービスの主たる対象者を特定する理由									
20	事業計画書									
21	利用契約書									
22	重要事項説明書									
23	収支予算書									
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）									
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）									
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請
就労継続支援Ｂ型

選択肢	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	利用者の推定数							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票							
15	従業員の資格証の写し							
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
17	協力医療機関との契約書の写し							
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
19	サービスの主たる対象者を特定する理由							
20	事業計画書							
21	利用契約書							
22	重要事項説明書							
23	収支予算書							
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
就労継続支援Ｂ型

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	事業所の平面図及び設備の概要
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	利用者の推定数							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票							
15	従業員の資格証の写し							
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
17	協力医療機関との契約書の写し							
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
19	サービスの主たる対象者を特定する理由							
20	事業計画書							
21	利用契約書							
22	重要事項説明書							
23	収支予算書							
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
就労継続支援Ｂ型

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		利用者の推定数	管理者及びサービス管理責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	利用者又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容	法第３６条第３項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	事業所の平面図								
4	設備・備品等一覧表								
5	利用者の推定数								
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書								
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書								
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）								
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し								
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
11	運営規程								
12	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票								
15	従業員の資格証の写し								
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
17	協力医療機関との契約書の写し								
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）								
19	サービスの主たる対象者を特定する理由								
20	事業計画書								
21	利用契約書								
22	重要事項説明書								
23	収支予算書								
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）								
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）								
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
就労継続支援Ｂ型

選択肢	文書名			「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	事業所の平面図			
4	設備・備品等一覧表			
5	利用者の推定数			
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
11	運営規程			
12	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票			
15	従業員の資格証の写し			
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
17	協力医療機関との契約書の写し			
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
19	サービスの主たる対象者を特定する理由			
20	事業計画書			
21	利用契約書			
22	重要事項説明書			
23	収支予算書			
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
就労定着支援

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	事業所の平面図									
4	利用者の推定数									
5	指定要件を満たす就労定着者の就労期間証明書									
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書									
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書									
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）									
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し									
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
11	運営規程									
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票									
15	従業員の資格証の写し									
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
17	協力医療機関との契約書の写し									
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）									
19	サービスの主たる対象者を特定する理由									
20	事業計画書									
21	利用契約書									
22	重要事項説明書									
23	収支予算書									
24	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）									
25										
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請
就労定着支援

選択肢	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	利用者の推定数							
5	指定要件を満たす就労定着者の就労期間証明書							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票							
15	従業員の資格証の写し							
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
17	協力医療機関との契約書の写し							
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
19	サービスの主たる対象者を特定する理由							
20	事業計画書							
21	利用契約書							
22	重要事項説明書							
23	収支予算書							
24	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
就労定着支援

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	指定を受けようとする事業者が提供する指定障害福祉サービスの種類並びに当該事業所の名称及び所在地
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	利用者の推定数							
5	指定要件を満たす就労定着者の就労期間証明書							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票							
15	従業員の資格証の写し							
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
17	協力医療機関との契約書の写し							
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
19	サービスの主たる対象者を特定する理由							
20	事業計画書							
21	利用契約書							
22	重要事項説明書							
23	収支予算書							
24	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
就労定着支援

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		事業所の平面図	利用者の推定数	管理者及びサービス管理責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	利用者又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	法第３６条第３項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	事業所の平面図								
4	利用者の推定数								
5	指定要件を満たす就労定着者の就労期間証明書								
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書								
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書								
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）								
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し								
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
11	運営規程								
12	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票								
15	従業員の資格証の写し								
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
17	協力医療機関との契約書の写し								
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）								
19	サービスの主たる対象者を特定する理由								
20	事業計画書								
21	利用契約書								
22	重要事項説明書								
23	収支予算書								
24	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）								
25									
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
就労定着支援

選択肢	文書名			「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	事業所の平面図			
4	利用者の推定数			
5	指定要件を満たす就労定着者の就労期間証明書			
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
11	運営規程			
12	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票			
15	従業員の資格証の写し			
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
17	協力医療機関との契約書の写し			
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
19	サービスの主たる対象者を特定する理由			
20	事業計画書			
21	利用契約書			
22	重要事項説明書			
23	収支予算書			
24	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
25				
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
自立生活援助

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	申請者の指定障害福祉サービス事業者，指定障害者支援施設又は指定相談支援事業者の別 提供している指定障害福祉サービスの種類，名称，所在地									
4	事業所の平面図									
5	利用者の推定数									
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書									
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書									
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）									
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し									
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
11	運営規程									
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票									
15	従業員の資格証の写し									
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）									
18	サービスの主たる対象者を特定する理由									
19	事業計画書									
20	利用契約書									
21	重要事項説明書									
22	収支予算書									
23	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)									
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請
自立生活援助

	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の 配付方法	記入例・ 作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
選択肢		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	申請者の指定障害福祉サービス事業者，指定障害者支援施設又は指定相談支援事業者の別 提供している指定障害福祉サービスの種類，名称，所在地							
4	事業所の平面図							
5	利用者の推定数							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票							
15	従業員の資格証の写し							
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
18	サービスの主たる対象者を特定する理由							
19	事業計画書							
20	利用契約書							
21	重要事項説明書							
22	収支予算書							
23	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
自立生活援助

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	申請者の指定障害福祉サービス事業者，指定障害者支援施設又は指定相談支援事業者の別提供している指定障害福祉
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに○をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	申請者の指定障害福祉サービス事業者，指定障害者支援施設又は指定相談支援事業者の別提供している指定障害福祉サービスの種類，名称，所在地							
4	事業所の平面図							
5	利用者の推定数							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票							
15	従業員の資格証の写し							
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
18	サービスの主たる対象者を特定する理由							
19	事業計画書							
20	利用契約書							
21	重要事項説明書							
22	収支予算書							
23	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
自立生活援助

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		事業所の平面図	利用者の推定数	管理者及びサービス管理責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	利用者又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	法第３６条第３項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	申請者の指定障害福祉サービス事業者，指定障害者支援施設又は指定相談支援事業者の別 提供している指定障害福祉サービスの種類，名称，所在地								
4	事業所の平面図								
5	利用者の推定数								
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書								
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書								
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）								
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し								
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
11	運営規程								
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票								
15	従業員の資格証の写し								
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）								
18	サービスの主たる対象者を特定する理由								
19	事業計画書								
20	利用契約書								
21	重要事項説明書								
22	収支予算書								
23	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)								
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
自立生活援助

選択肢	文書名			「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	申請者の指定障害福祉サービス事業者，指定障害者支援施設又は指定相談支援事業者の別 提供している指定障害福祉サービスの種類，名称，所在地			
4	事業所の平面図			
5	利用者の推定数			
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
11	運営規程			
12	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票			
15	従業員の資格証の写し			
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
17	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
18	サービスの主たる対象者を特定する理由			
19	事業計画書			
20	利用契約書			
21	重要事項説明書			
22	収支予算書			
23	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
共同生活援助

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	事業所の平面図									
4	設備・備品等一覧表									
5	利用者の推定数									
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書									
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書									
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）									
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し									
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
11	運営規程									
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
14	従業員の資格証の写し									
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
16	受託居宅介護サービス事業者との委託契約書の写し等									
17	協力医療機関との契約書の写し									
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）									
19	サービスの主たる対象者を特定する理由									
20	事業計画書									
21	利用契約書									
22	重要事項説明書									
23	収支予算書									
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）									
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）									
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請
共同生活援助

選択肢	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	利用者の推定数							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	従業員の資格証の写し							
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
16	受託居宅介護サービス事業者との委託契約書の写し等							
17	協力医療機関との契約書の写し							
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
19	サービスの主たる対象者を特定する理由							
20	事業計画書							
21	利用契約書							
22	重要事項説明書							
23	収支予算書							
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
共同生活援助

選択肢	文書名	書削減に関する考え方 「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	利用者の推定数							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	従業員の資格証の写し							
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
16	受託居宅介護サービス事業者との委託契約書の写し等							
17	協力医療機関との契約書の写し							
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
19	サービスの主たる対象者を特定する理由							
20	事業計画書							
21	利用契約書							
22	重要事項説明書							
23	収支予算書							
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
共同生活援助

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		利用者の推定数	管理者及びサービス管理責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	利用者又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	受託居宅介護サービス事業者が事業を行う事業所の名称及び所在地並びに当該事業者の名称及び所在地	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容	関係機関との連携その他の適切な支援体制の概要
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	事業所の平面図								
4	設備・備品等一覧表								
5	利用者の推定数								
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書								
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書								
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）								
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し								
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
11	運営規程								
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
14	従業員の資格証の写し								
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
16	受託居宅介護サービス事業者との委託契約書の写し等								
17	協力医療機関との契約書の写し								
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）								
19	サービスの主たる対象者を特定する理由								
20	事業計画書								
21	利用契約書								
22	重要事項説明書								
23	収支予算書								
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）								
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）								
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
共同生活援助

選択肢	文書名	法第３６条第３項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項	「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	事業所の平面図			
4	設備・備品等一覧表			
5	利用者の推定数			
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
11	運営規程			
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
14	従業員の資格証の写し			
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
16	受託居宅介護サービス事業者との委託契約書の写し等			
17	協力医療機関との契約書の写し			
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
19	サービスの主たる対象者を特定する理由			
20	事業計画書			
21	利用契約書			
22	重要事項説明書			
23	収支予算書			
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
障害者支援施設

	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
選択肢		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	建物の構造概要及び事業所の平面図									
4	設備・備品等一覧表									
5	利用者の推定数									
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書									
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書									
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）									
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し									
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
11	運営規程									
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票									
15	従業員の資格証の写し									
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
17	協力医療機関との契約書の写し									
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）									
19	サービスの主たる対象者を特定する理由									
20	非常災害対策に関する計画書									
21	事業計画書									
22	利用契約書									
23	重要事項説明書									
24	収支予算書									
25	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）									
26	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）									
27										
28										
29										
30										

指定申請
障害者支援施設

	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の 配付方法	記入例・ 作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
選択肢		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	建物の構造概要及び事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	利用者の推定数							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票							
15	従業員の資格証の写し							
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
17	協力医療機関との契約書の写し							
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
19	サービスの主たる対象者を特定する理由							
20	非常災害対策に関する計画書							
21	事業計画書							
22	利用契約書							
23	重要事項説明書							
24	収支予算書							
25	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
26	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
27								
28								
29								
30								

指定申請
障害者支援施設

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	施設の名称，所在地	設置者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	提供する施設障害福祉サービスの種類
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	建物の構造概要及び事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	利用者の推定数							
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票							
15	従業員の資格証の写し							
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
17	協力医療機関との契約書の写し							
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
19	サービスの主たる対象者を特定する理由							
20	非常災害対策に関する計画書							
21	事業計画書							
22	利用契約書							
23	重要事項説明書							
24	収支予算書							
25	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
26	事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
27								
28								
29								
30								

指定申請
障害者支援施設

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	利用者の推定数	管理者及びサービス管理責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	利用者又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容	連携する公共職業安定所その他関係機関の名称
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	建物の構造概要及び事業所の平面図								
4	設備・備品等一覧表								
5	利用者の推定数								
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書								
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書								
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）								
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し								
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
11	運営規程								
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票								
15	従業員の資格証の写し								
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
17	協力医療機関との契約書の写し								
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）								
19	サービスの主たる対象者を特定する理由								
20	非常災害対策に関する計画書								
21	事業計画書								
22	利用契約書								
23	重要事項説明書								
24	収支予算書								
25	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）								
26	事業に係る介護給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）								
27									
28									
29									
30									

指定申請
障害者支援施設

選択肢	文書名	法第３６条第３項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項	「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	建物の構造概要及び事業所の平面図			
4	設備・備品等一覧表			
5	利用者の推定数			
6	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
7	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
8	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
9	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
10	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
11	運営規程			
12	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
14	前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票			
15	従業員の資格証の写し			
16	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
17	協力医療機関との契約書の写し			
18	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
19	サービスの主たる対象者を特定する理由			
20	非常災害対策に関する計画書			
21	事業計画書			
22	利用契約書			
23	重要事項説明書			
24	収支予算書			
25	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
26	事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
27				
28				
29				
30				

指定申請
一般相談支援

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	事業所の平面図									
4	管理者およびサービス管理責任者の経歴書									
5	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書									
6	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）									
7	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し									
8	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
9	運営規程									
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
12	従業員の資格証の写し									
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）									
15	サービスの主たる対象者を特定する理由									
16	事業計画書									
17	利用契約書									
18	重要事項説明書									
19	収支予算書									
20	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）									
21	事業に係る相談支援給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）									
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請
一般相談支援

選択肢	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
5	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
6	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
7	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
8	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
9	運営規程							
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
12	従業員の資格証の写し							
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
15	サービスの主たる対象者を特定する理由							
16	事業計画書							
17	利用契約書							
18	重要事項説明書							
19	収支予算書							
20	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
21	事業に係る相談支援給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
一般相談支援

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	事業所の平面図
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	管理者およびサービス管理責任者の経歴書							
5	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書							
6	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）							
7	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
8	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
9	運営規程							
10	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
12	従業員の資格証の写し							
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
15	サービスの主たる対象者を特定する理由							
16	事業計画書							
17	利用契約書							
18	重要事項説明書							
19	収支予算書							
20	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
21	事業に係る相談支援給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
一般相談支援

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		管理者及び指定地域相談支援に当たる者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	利用者又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	法第３６条第３項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項		
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	事業所の平面図								
4	管理者およびサービス管理責任者の経歴書								
5	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書								
6	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）								
7	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し								
8	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
9	運営規程								
10	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
12	従業員の資格証の写し								
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）								
15	サービスの主たる対象者を特定する理由								
16	事業計画書								
17	利用契約書								
18	重要事項説明書								
19	収支予算書								
20	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）								
21	事業に係る相談支援給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）								
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
一般相談支援

選択肢	文書名			「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	事業所の平面図			
4	管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
5	管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
6	管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
7	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
8	管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
9	運営規程			
10	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
11	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
12	従業員の資格証の写し			
13	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
15	サービスの主たる対象者を特定する理由			
16	事業計画書			
17	利用契約書			
18	重要事項説明書			
19	収支予算書			
20	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
21	事業に係る相談支援給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
特定相談支援

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	事業所の平面図									
4	設備・備品等一覧表									
5	管理者および相談支援専門員の経歴書									
6	管理者および相談支援専門員の実務経験証明書									
7	管理者および相談支援専門員の研修修了証の写し									
8	管理者および相談支援専門員の資格証の写し									
9	管理者および相談支援専門員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
10	運営規程									
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
13	相談支援専門員の兼務状況一覧表									
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）									
15	サービスの主たる対象者を特定する理由									
16	事業計画書									
17	利用契約書									
18	重要事項説明書									
19	収支予算書									
20	研修計画及び事例検討の実施体制を示す文書									
21	医療機関や行政機関との連携状況を示す書類									
22	事業に係る給付費の請求に関する事項(介体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)									
23	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの									
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請
特定相談支援

選択肢	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	管理者および相談支援専門員の経歴書							
6	管理者および相談支援専門員の実務経験証明書							
7	管理者および相談支援専門員の研修修了証の写し							
8	管理者および相談支援専門員の資格証の写し							
9	管理者および相談支援専門員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
10	運営規程							
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
13	相談支援専門員の兼務状況一覧表							
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
15	サービスの主たる対象者を特定する理由							
16	事業計画書							
17	利用契約書							
18	重要事項説明書							
19	収支予算書							
20	研修計画及び事例検討の実施体制を示す文書							
21	医療機関や行政機関との連携状況を示す書類							
22	事業に係る給付費の請求に関する事項(介体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
23	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの							
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
特定相談支援

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4.その他」の具体的内容	③②で「2.他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	事業所の平面図
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	管理者および相談支援専門員の経歴書							
6	管理者および相談支援専門員の実務経験証明書							
7	管理者および相談支援専門員の研修修了証の写し							
8	管理者および相談支援専門員の資格証の写し							
9	管理者および相談支援専門員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
10	運営規程							
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
13	相談支援専門員の兼務状況一覧表							
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）							
15	サービスの主たる対象者を特定する理由							
16	事業計画書							
17	利用契約書							
18	重要事項説明書							
19	収支予算書							
20	研修計画及び事例検討の実施体制を示す文書							
21	医療機関や行政機関との連携状況を示す書類							
22	事業に係る給付費の請求に関する事項(介体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
23	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの							
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
特定相談支援

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		管理者及び相談支援専門員の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	利用者又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	法第３６条第３項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項		
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	事業所の平面図								
4	設備・備品等一覧表								
5	管理者および相談支援専門員の経歴書								
6	管理者および相談支援専門員の実務経験証明書								
7	管理者および相談支援専門員の研修修了証の写し								
8	管理者および相談支援専門員の資格証の写し								
9	管理者および相談支援専門員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
10	運営規程								
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
13	相談支援専門員の兼務状況一覧表								
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）								
15	サービスの主たる対象者を特定する理由								
16	事業計画書								
17	利用契約書								
18	重要事項説明書								
19	収支予算書								
20	研修計画及び事例検討の実施体制を示す文書								
21	医療機関や行政機関との連携状況を示す書類								
22	事業に係る給付費の請求に関する事項(介体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)								
23	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの								
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
特定相談支援

選択肢	文書名			「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	事業所の平面図			
4	設備・備品等一覧表			
5	管理者および相談支援専門員の経歴書			
6	管理者および相談支援専門員の実務経験証明書			
7	管理者および相談支援専門員の研修修了証の写し			
8	管理者および相談支援専門員の資格証の写し			
9	管理者および相談支援専門員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
10	運営規程			
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
13	相談支援専門員の兼務状況一覧表			
14	法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
15	サービスの主たる対象者を特定する理由			
16	事業計画書			
17	利用契約書			
18	重要事項説明書			
19	収支予算書			
20	研修計画及び事例検討の実施体制を示す文書			
21	医療機関や行政機関との連携状況を示す書類			
22	事業に係る給付費の請求に関する事項(介体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			
23	(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの			
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
児童発達支援

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	事業所の平面図									
4	設備・備品等一覧表									
5	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書									
6	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書									
7	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し									
8	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し									
9	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
10	運営規程									
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
13	従業員の資格証の写し									
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
15	協力医療機関との契約書の写し									
16	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書									
17	サービスの主たる対象者を特定する理由									
18	事業計画書									
19	利用契約書									
20	重要事項説明書									
21	収支予算書									
22	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）									
23	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）									
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請
児童発達支援

	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
選択肢		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書							
6	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書							
7	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し							
8	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し							
9	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
10	運営規程							
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
13	従業員の資格証の写し							
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
15	協力医療機関との契約書の写し							
16	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書							
17	サービスの主たる対象者を特定する理由							
18	事業計画書							
19	利用契約書							
20	重要事項説明書							
21	収支予算書							
22	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
23	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
児童発達支援

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4.その他」の具体的内容	③②で「2.他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	事業所の平面図及び設備の概要
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書							
6	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書							
7	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し							
8	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し							
9	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
10	運営規程							
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
13	従業員の資格証の写し							
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
15	協力医療機関との契約書の写し							
16	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書							
17	サービスの主たる対象者を特定する理由							
18	事業計画書							
19	利用契約書							
20	重要事項説明書							
21	収支予算書							
22	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
23	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
児童発達支援

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		利用者の推定数	管理者及び児童発達支援管理責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	障害児又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	法第二十一条の五の十五第三項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項	
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	事業所の平面図								
4	設備・備品等一覧表								
5	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書								
6	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書								
7	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し								
8	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し								
9	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
10	運営規程								
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
13	従業員の資格証の写し								
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
15	協力医療機関との契約書の写し								
16	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書								
17	サービスの主たる対象者を特定する理由								
18	事業計画書								
19	利用契約書								
20	重要事項説明書								
21	収支予算書								
22	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）								
23	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)								
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
児童発達支援

選択肢	文書名			「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	事業所の平面図			
4	設備・備品等一覧表			
5	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書			
6	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書			
7	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し			
8	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し			
9	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
10	運営規程			
11	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
13	従業員の資格証の写し			
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
15	協力医療機関との契約書の写し			
16	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書			
17	サービスの主たる対象者を特定する理由			
18	事業計画書			
19	利用契約書			
20	重要事項説明書			
21	収支予算書			
22	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
23	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
医療型児童発達支援

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し									
4	事業所の平面図									
5	設備・備品等一覧表									
6	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書									
7	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書									
8	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し									
9	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し									
10	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
11	運営規程									
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
14	従業員の資格証の写し									
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
16	協力医療機関との契約書の写し									
17	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書									
18	サービスの主たる対象者を特定する理由									
19	事業計画書									
20	利用契約書									
21	重要事項説明書									
22	収支予算書									
23	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）									
24	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)									
25										
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請
医療型児童発達支援

	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の 配付方法	記入例・ 作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
選択肢		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し							
4	事業所の平面図							
5	設備・備品等一覧表							
6	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書							
7	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し							
9	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し							
10	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	従業員の資格証の写し							
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
16	協力医療機関との契約書の写し							
17	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書							
18	サービスの主たる対象者を特定する理由							
19	事業計画書							
20	利用契約書							
21	重要事項説明書							
22	収支予算書							
23	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
24	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
医療型児童発達支援

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する書類
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し							
4	事業所の平面図							
5	設備・備品等一覧表							
6	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書							
7	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し							
9	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し							
10	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	従業員の資格証の写し							
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
16	協力医療機関との契約書の写し							
17	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書							
18	サービスの主たる対象者を特定する理由							
19	事業計画書							
20	利用契約書							
21	重要事項説明書							
22	収支予算書							
23	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
24	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
医療型児童発達支援

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	利用者の推定数	管理者及び児童発達支援管理責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	障害児又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	法第二十一条の五の十五第三項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し								
4	事業所の平面図								
5	設備・備品等一覧表								
6	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書								
7	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書								
8	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し								
9	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し								
10	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
11	運営規程								
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
14	従業員の資格証の写し								
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
16	協力医療機関との契約書の写し								
17	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書								
18	サービスの主たる対象者を特定する理由								
19	事業計画書								
20	利用契約書								
21	重要事項説明書								
22	収支予算書								
23	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）								
24	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)								
25									
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
医療型児童発達支援

選択肢	文書名			「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し			
4	事業所の平面図			
5	設備・備品等一覧表			
6	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書			
7	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書			
8	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し			
9	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し			
10	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
11	運営規程			
12	利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
14	従業員の資格証の写し			
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
16	協力医療機関との契約書の写し			
17	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書			
18	サービスの主たる対象者を特定する理由			
19	事業計画書			
20	利用契約書			
21	重要事項説明書			
22	収支予算書			
23	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
24	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
25				
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
居宅訪問型児童発達支援

	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
選択肢		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	事業所の平面図									
4	設備・備品等一覧表									
5	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書									
6	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書									
7	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し									
8	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し									
9	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
10	運営規程									
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
13	従業員の資格証の写し									
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
15	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書									
16	サービスの主たる対象者を特定する理由									
17	事業計画書									
18	利用契約書									
19	重要事項説明書									
20	収支予算書									
21	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）									
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請
居宅訪問型児童発達支援

選択肢	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書							
6	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書							
7	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し							
8	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し							
9	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
10	運営規程							
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
13	従業員の資格証の写し							
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
15	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書							
16	サービスの主たる対象者を特定する理由							
17	事業計画書							
18	利用契約書							
19	重要事項説明書							
20	収支予算書							
21	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
居宅訪問型児童発達支援

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4.その他」の具体的内容	③②で「2.他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	事業所の平面図及び設備の概要
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書							
6	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書							
7	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し							
8	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し							
9	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
10	運営規程							
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
13	従業員の資格証の写し							
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
15	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書							
16	サービスの主たる対象者を特定する理由							
17	事業計画書							
18	利用契約書							
19	重要事項説明書							
20	収支予算書							
21	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
居宅訪問型児童発達支援

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		管理者及び児童発達支援管理責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	障害児又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	法第二十一条の五の十五第三項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項		
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	事業所の平面図								
4	設備・備品等一覧表								
5	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書								
6	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書								
7	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し								
8	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し								
9	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
10	運営規程								
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
13	従業員の資格証の写し								
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
15	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書								
16	サービスの主たる対象者を特定する理由								
17	事業計画書								
18	利用契約書								
19	重要事項説明書								
20	収支予算書								
21	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)								
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
居宅訪問型児童発達支援

選択肢	文書名			「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	事業所の平面図			
4	設備・備品等一覧表			
5	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書			
6	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書			
7	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し			
8	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し			
9	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
10	運営規程			
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
13	従業員の資格証の写し			
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
15	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書			
16	サービスの主たる対象者を特定する理由			
17	事業計画書			
18	利用契約書			
19	重要事項説明書			
20	収支予算書			
21	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
放課後等デイサービス

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	事業所の平面図									
4	設備・備品等一覧表									
5	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書									
6	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書									
7	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し									
8	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し									
9	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
10	運営規程									
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
13	従業員の資格証の写し									
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
15	協力医療機関との契約書の写し									
16	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書									
17	サービスの主たる対象者を特定する理由									
18	事業計画書									
19	利用契約書									
20	重要事項説明書									
21	収支予算書									
22	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）									
23	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）									
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請
放課後等デイサービス

	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
選択肢		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書							
6	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書							
7	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し							
8	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し							
9	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
10	運営規程							
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
13	従業員の資格証の写し							
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
15	協力医療機関との契約書の写し							
16	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書							
17	サービスの主たる対象者を特定する理由							
18	事業計画書							
19	利用契約書							
20	重要事項説明書							
21	収支予算書							
22	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
23	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
放課後等デイサービス

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	事業所の平面図及び設備の概要
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書							
6	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書							
7	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し							
8	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し							
9	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
10	運営規程							
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
13	従業員の資格証の写し							
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
15	協力医療機関との契約書の写し							
16	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書							
17	サービスの主たる対象者を特定する理由							
18	事業計画書							
19	利用契約書							
20	重要事項説明書							
21	収支予算書							
22	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
23	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
放課後等デイサービス

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		利用者の推定数	管理者及び児童発達支援管理責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	障害児又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	法第二十一条の五の十五第三項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項	
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	事業所の平面図								
4	設備・備品等一覧表								
5	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書								
6	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書								
7	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し								
8	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し								
9	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
10	運営規程								
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
13	従業員の資格証の写し								
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
15	協力医療機関との契約書の写し								
16	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書								
17	サービスの主たる対象者を特定する理由								
18	事業計画書								
19	利用契約書								
20	重要事項説明書								
21	収支予算書								
22	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）								
23	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)								
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
放課後等デイサービス

選択肢	文書名			「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	事業所の平面図			
4	設備・備品等一覧表			
5	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書			
6	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書			
7	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し			
8	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し			
9	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
10	運営規程			
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
13	従業員の資格証の写し			
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
15	協力医療機関との契約書の写し			
16	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書			
17	サービスの主たる対象者を特定する理由			
18	事業計画書			
19	利用契約書			
20	重要事項説明書			
21	収支予算書			
22	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
23	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
保育所等訪問支援

	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
選択肢		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	事業所の平面図									
4	設備・備品等一覧表									
5	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書									
6	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書									
7	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し									
8	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し									
9	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
10	運営規程									
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
13	従業員の資格証の写し									
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
15	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書									
16	サービスの主たる対象者を特定する理由									
17	事業計画書									
18	利用契約書									
19	重要事項説明書									
20	収支予算書									
21	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）									
22	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）									
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請
保育所等訪問支援

選択肢	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書							
6	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書							
7	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し							
8	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し							
9	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
10	運営規程							
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
13	従業員の資格証の写し							
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
15	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書							
16	サービスの主たる対象者を特定する理由							
17	事業計画書							
18	利用契約書							
19	重要事項説明書							
20	収支予算書							
21	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
22	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
保育所等訪問支援

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4.その他」の具体的内容	③②で「2.他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	事業所の平面図及び設備の概要
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書							
6	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書							
7	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し							
8	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し							
9	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
10	運営規程							
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
13	従業員の資格証の写し							
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
15	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書							
16	サービスの主たる対象者を特定する理由							
17	事業計画書							
18	利用契約書							
19	重要事項説明書							
20	収支予算書							
21	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
22	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
保育所等訪問支援

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		管理者及び児童発達支援管理責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	障害児又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	法第二十一条の五の十五第三項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項		
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	事業所の平面図								
4	設備・備品等一覧表								
5	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書								
6	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書								
7	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し								
8	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し								
9	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
10	運営規程								
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
13	従業員の資格証の写し								
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
15	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書								
16	サービスの主たる対象者を特定する理由								
17	事業計画書								
18	利用契約書								
19	重要事項説明書								
20	収支予算書								
21	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）								
22	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)								
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
保育所等訪問支援

選択肢	文書名			「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	事業所の平面図			
4	設備・備品等一覧表			
5	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書			
6	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書			
7	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し			
8	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し			
9	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
10	運営規程			
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
13	従業員の資格証の写し			
14	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
15	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書			
16	サービスの主たる対象者を特定する理由			
17	事業計画書			
18	利用契約書			
19	重要事項説明書			
20	収支予算書			
21	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
22	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
障害児相談支援

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	事業所の平面図									
4	設備・備品等一覧表									
5	管理者および相談支援専門員の経歴書									
6	管理者および相談支援専門員の実務経験証明書									
7	管理者および相談支援専門員の研修修了証の写し									
8	管理者および相談支援専門員の資格証の写し									
9	管理者および相談支援専門員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
10	運営規程									
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
13	相談支援専門員の兼務状況一覧表									
14	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書									
15	サービスの主たる対象者を特定する理由									
16	事業計画書									
17	利用契約書									
18	重要事項説明書									
19	収支予算書									
20	研修計画及び事例検討の実施体制を示す文書									
21	医療機関や行政機関との連携状況を示す書類									
22	事業に係る給付費の請求に関する事項(介体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)									
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請
障害児相談支援

選択肢	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	管理者および相談支援専門員の経歴書							
6	管理者および相談支援専門員の実務経験証明書							
7	管理者および相談支援専門員の研修修了証の写し							
8	管理者および相談支援専門員の資格証の写し							
9	管理者および相談支援専門員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
10	運営規程							
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
13	相談支援専門員の兼務状況一覧表							
14	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書							
15	サービスの主たる対象者を特定する理由							
16	事業計画書							
17	利用契約書							
18	重要事項説明書							
19	収支予算書							
20	研修計画及び事例検討の実施体制を示す文書							
21	医療機関や行政機関との連携状況を示す書類							
22	事業に係る給付費の請求に関する事項(介体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
障害児相談支援

選択肢	文書名	書削減に関する考え方						
		「4.その他」の具体的内容	③②で「2.他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	事業所の名称，所在地	申請者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	事業所の平面図
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	事業所の平面図							
4	設備・備品等一覧表							
5	管理者および相談支援専門員の経歴書							
6	管理者および相談支援専門員の実務経験証明書							
7	管理者および相談支援専門員の研修修了証の写し							
8	管理者および相談支援専門員の資格証の写し							
9	管理者および相談支援専門員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
10	運営規程							
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
13	相談支援専門員の兼務状況一覧表							
14	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書							
15	サービスの主たる対象者を特定する理由							
16	事業計画書							
17	利用契約書							
18	重要事項説明書							
19	収支予算書							
20	研修計画及び事例検討の実施体制を示す文書							
21	医療機関や行政機関との連携状況を示す書類							
22	事業に係る給付費の請求に関する事項(介体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
障害児相談支援

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		管理者及び相談支援専門員の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	障害児又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	法第二十一条の五の十五第三項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項		
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	事業所の平面図								
4	設備・備品等一覧表								
5	管理者および相談支援専門員の経歴書								
6	管理者および相談支援専門員の実務経験証明書								
7	管理者および相談支援専門員の研修修了証の写し								
8	管理者および相談支援専門員の資格証の写し								
9	管理者および相談支援専門員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
10	運営規程								
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
13	相談支援専門員の兼務状況一覧表								
14	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書								
15	サービスの主たる対象者を特定する理由								
16	事業計画書								
17	利用契約書								
18	重要事項説明書								
19	収支予算書								
20	研修計画及び事例検討の実施体制を示す文書								
21	医療機関や行政機関との連携状況を示す書類								
22	事業に係る給付費の請求に関する事項(介体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)								
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
障害児相談支援

選択肢	文書名			「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	事業所の平面図			
4	設備・備品等一覧表			
5	管理者および相談支援専門員の経歴書			
6	管理者および相談支援専門員の実務経験証明書			
7	管理者および相談支援専門員の研修修了証の写し			
8	管理者および相談支援専門員の資格証の写し			
9	管理者および相談支援専門員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
10	運営規程			
11	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
12	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
13	相談支援専門員の兼務状況一覧表			
14	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書			
15	サービスの主たる対象者を特定する理由			
16	事業計画書			
17	利用契約書			
18	重要事項説明書			
19	収支予算書			
20	研修計画及び事例検討の実施体制を示す文書			
21	医療機関や行政機関との連携状況を示す書類			
22	事業に係る給付費の請求に関する事項(介体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

指定申請
障害児入所施設

選択肢	文書名	提出を求める機会					文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数
		新規指定時	変更申請時	変更申請の際に提出を求める範囲	更新申請時	更新申請の際に提出を求める範囲				
		1. 提出要 2. 提出不要	1. 必ず提出 2. 内容に変更がある場合提出 3. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 提出要 2. 提出不要	1. 前回提出書類から変更があった部分のみ 2. 変更があった部分を含めて当該文書一式全て 3. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 既存資料(公的証明書) 5. 既存資料(その他の事業所運営資料	1. 代表者印・社印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み・手交 2. 郵送 3. メール 4. メール以外のオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	1	1	2	4	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）									
2	登記事項証明書又は条例等									
3	医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し									
4	事業所の平面図									
5	設備・備品等一覧表									
6	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書									
7	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書									
8	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し									
9	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し									
10	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）									
11	運営規程									
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要									
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
14	従業員の資格証の写し									
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）									
16	協力医療機関との契約書の写し									
17	協力歯科医療機関との契約書の写し									
18	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書									
19	サービスの主たる対象者を特定する理由									
20	事業計画書									
21	利用契約書									
22	重要事項説明書									
23	収支予算書									
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）									
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）									
26										
27										
28										
29										
30										

指定申請
障害児入所施設

選択肢	文書名	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	文書の確認に要する手間	文	
							①文書削減に関する考え方	②①で「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
		1.全部を自治体が受領 2.一部を控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1.Webページに掲載 2.説明会等で配布 3.要求に応じて郵送 4.自治体窓口にて配布 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読(チェック)する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	1.省令事項を含むため 2.他法令で必要とされるため 3.法令上の必要性はないが事業運営の確認に必要なため 4.その他
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	1	2	5	2	2	2	1
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し							
4	事業所の平面図							
5	設備・備品等一覧表							
6	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書							
7	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し							
9	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し							
10	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	従業員の資格証の写し							
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
16	協力医療機関との契約書の写し							
17	協力歯科医療機関との契約書の写し							
18	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書							
19	サービスの主たる対象者を特定する理由							
20	事業計画書							
21	利用契約書							
22	重要事項説明書							
23	収支予算書							
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）							
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
障害児入所施設

選択肢	文書名	書削減に関する考え方 「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	施設の名称，所在地	施地位者の名称，主たる事務所の所在地，代表者の氏名，生年月日，住所，職名	事業開始の予定年月日	登記事項証明書又は条例等	医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する書類
		（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う事項すべてに〇をつけてください				
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し							
1	指定申請書（自治体が示す書式）							
2	登記事項証明書又は条例等							
3	医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し							
4	事業所の平面図							
5	設備・備品等一覧表							
6	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書							
7	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書							
8	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し							
9	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し							
10	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）							
11	運営規程							
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要							
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表							
14	従業員の資格証の写し							
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）							
16	協力医療機関との契約書の写し							
17	協力歯科医療機関との契約書の写し							
18	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書							
19	サービスの主たる対象者を特定する理由							
20	事業計画書							
21	利用契約書							
22	重要事項説明書							
23	収支予算書							
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）							
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)							
26								
27								
28								
29								
30								

指定申請
障害児入所施設

選択肢	文書名	指定申請に際して省令※により自治体に提出しなければならないとされている事項の書類への記載有無							
		建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	利用者の推定数	管理者及び児童発達支援管理責任者の氏名，生年月日，住所，経歴	運営規程	障害児又はその家庭からの苦情を解決する為に講ずる措置の概要	従業者の勤務の体制，勤務形態	法第二十一条の五の十五第三項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	その他指定に関し必要と認める事項
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し	○							
1	指定申請書（自治体が示す書式）								
2	登記事項証明書又は条例等								
3	医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し								
4	事業所の平面図								
5	設備・備品等一覧表								
6	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書								
7	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書								
8	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し								
9	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し								
10	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）								
11	運営規程								
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要								
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表								
14	従業員の資格証の写し								
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）								
16	協力医療機関との契約書の写し								
17	協力歯科医療機関との契約書の写し								
18	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書								
19	サービスの主たる対象者を特定する理由								
20	事業計画書								
21	利用契約書								
22	重要事項説明書								
23	収支予算書								
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）								
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)								
26									
27									
28									
29									
30									

指定申請
障害児入所施設

選択肢	文書名			「その他指定に関し必要と認める事項」に該当する場合、具体的な確認内容・項目
				（自由記述）
例	管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
1	指定申請書（自治体が示す書式）			
2	登記事項証明書又は条例等			
3	医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し			
4	事業所の平面図			
5	設備・備品等一覧表			
6	管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書			
7	管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書			
8	管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し			
9	管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し			
10	管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
11	運営規程			
12	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
14	従業員の資格証の写し			
15	従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
16	協力医療機関との契約書の写し			
17	協力歯科医療機関との契約書の写し			
18	児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書			
19	サービスの主たる対象者を特定する理由			
20	事業計画書			
21	利用契約書			
22	重要事項説明書			
23	収支予算書			
24	関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
25	事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項(介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等)			
26				
27				
28				
29				
30				

報酬に係る届出調査票
居宅介護

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																			
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																			
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																			
4	組織体制図																			
5	特定事業所加算に係る届出書																			
6	特定事業所加算　算定基準確認票																			
7	特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート																			
8	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																			
11	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																			
12	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																			
13	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																			
14	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																			
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				

報酬に係る届出調査票

居宅介護

		事項								文書削減に関する考え方									
														1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	緊急時対応加算	喀痰吸引等支援体制加算	福祉専門職員等連携加算	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	福祉・介護職員処遇改善特別加算
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																		
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																		
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																		
4	組織体制図																		
5	特定事業所加算に係る届出書																		
6	特定事業所加算　算定基準確認票																		
7	特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート																		
8	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																		
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																		
11	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																		
12	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																		
13	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																		
14	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																		
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			

報酬に係る届出調査票
居宅介護

		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		文書に関係する加算の種類															
	文書名	福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）															
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																
4	組織体制図																
5	特定事業所加算に係る届出書																
6	特定事業所加算　算定基準確認票																
7	特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート																
8	福祉・介護職員処遇改善計画書																
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																
11	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																
12	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																
13	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																
14	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	

報酬に係る届出調査票
重度訪問介護

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事項									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																			
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																			
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																			
4	組織体制図																			
5	特定事業所加算に係る届出書																			
6	特定事業所加算　算定基準確認票																			
7	特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート																			
8	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																			
11	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																			
12	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																			
13	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																			
14	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																			
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				

報酬に係る届出調査票

重度訪問介護

		事項								文書削減に関する考え方				1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	緊急時対応加算	喀痰吸引等支援体制加算	移動介護加算	行動障害支援連携加算	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																		
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																		
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																		
4	組織体制図																		
5	特定事業所加算に係る届出書																		
6	特定事業所加算　算定基準確認票																		
7	特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート																		
8	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																		
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																		
11	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																		
12	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																		
13	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																		
14	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																		
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			

報酬に係る届出調査票
重度訪問介護

		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		文書に関係する加算の種類															
	文書名	福祉・介護職員処遇改善特別加算	福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）														
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																
4	組織体制図																
5	特定事業所加算に係る届出書																
6	特定事業所加算　算定基準確認票																
7	特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート																
8	福祉・介護職員処遇改善計画書																
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																
11	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																
12	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																
13	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																
14	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	

報酬に係る届出調査票

同行援護

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事項									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに〇をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																			
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																			
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																			
4	組織体制図																			
5	特定事業所加算に係る届出書																			
6	特定事業所加算　算定基準確認票																			
7	特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート																			
8	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																			
11	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																			
12	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																			
13	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																			
14	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																			
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				

報酬に係る届出調査票

同行援護

		事項								文書削減に関する考え方									
														1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	緊急時対応加算	喀痰吸引等支援体制加算	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	福祉・介護職員処遇改善特別加算	福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																		
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																		
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																		
4	組織体制図																		
5	特定事業所加算に係る届出書																		
6	特定事業所加算　算定基準確認票																		
7	特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート																		
8	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																		
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																		
11	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																		
12	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																		
13	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																		
14	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																		
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			

報酬に係る届出調査票 同行援護		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		文書に関係する加算の種類															
	文書名																
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																
4	組織体制図																
5	特定事業所加算に係る届出書																
6	特定事業所加算　算定基準確認票																
7	特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート																
8	福祉・介護職員処遇改善計画書																
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																
11	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																
12	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																
13	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																
14	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	

報酬に係る届出調査票

行動援護

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事項									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																			
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																			
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																			
4	組織体制図																			
5	特定事業所加算に係る届出書																			
6	特定事業所加算　算定基準確認票																			
7	特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート																			
8	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																			
11	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																			
12	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																			
13	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																			
14	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																			
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				

報酬に係る届出調査票

行動援護

		事項								文書削減に関する考え方				1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	緊急時対応加算	喀痰吸引等支援体制加算	行動障害支援指導連携加算	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	福祉・介護職員処遇改善特別加算
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																		
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																		
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																		
4	組織体制図																		
5	特定事業所加算に係る届出書																		
6	特定事業所加算　算定基準確認票																		
7	特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート																		
8	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																		
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																		
11	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																		
12	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																		
13	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																		
14	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																		
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			

報酬に係る届出調査票
行動援護

		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		文書に関係する加算の種類															
	文書名	福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）															
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																
4	組織体制図																
5	特定事業所加算に係る届出書																
6	特定事業所加算　算定基準確認票																
7	特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート																
8	福祉・介護職員処遇改善計画書																
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																
11	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																
12	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																
13	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																
14	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	

報酬に係る届出調査票

療養介護

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事項 人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																			
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																			
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																			
4	組織体制図																			
5	人員配置体制加算に関する届出書																			
6	福祉専門職配置等加算に関する届出書																			
7	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
8	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																			
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																			
11	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																			
12	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																			
13	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																			
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				

報酬に係る届出調査票

療養介護

		事項								文書削減に関する考え方				1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	地域移行加算	福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	人員配置体制加算（Ⅰ）	人員配置体制加算（Ⅱ）	障害福祉サービスの体験利用支援加算	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																		
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																		
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																		
4	組織体制図																		
5	人員配置体制加算に関する届出書																		
6	福祉専門職配置等加算に関する届出書																		
7	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
8	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																		
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																		
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																		
11	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																		
12	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																		
13	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																		
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			

報酬に係る届出調査票
療養介護

		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		文書に関係する加算の種類															
	文書名	福祉・介護職員処遇改善特別加算	福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）														
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																
4	組織体制図																
5	人員配置体制加算に関する届出書																
6	福祉専門職配置等加算に関する届出書																
7	福祉・介護職員処遇改善計画書																
8	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																
11	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																
12	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																
13	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	

報酬に係る届出調査票

生活介護

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																			
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																			
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																			
4	組織体制図																			
5	人員配置体制加算に関する届出書																			
6	延長支援加算に関する届出書																			
7	福祉専門職配置等加算に関する届出書																			
8	食事提供体制加算に関する体制																			
9	送迎加算に関する届出書																			
10	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																			
11	重度障害者支援体制加算に関する届出書																			
12	常勤看護職員等配置加算に係る届出書																			
13	リハビリテーション加算に関する届出書																			
14	医師の雇用契約書又は嘱託医契約書及び医師免許証の写し																			
15	医師未配置減算に関する届出書																			
16	運営規程																			
17	運営・不適当加算改善計画書																			
18	運営・不適当加算改善計画書																			
19	運営・不適当加算改善計画書																			
20	運営・不適当加算改善計画書																			
21	運営・不適当加算改善計画書																			
22	運営・不適当加算改善計画書																			
23	運営・不適当加算改善計画書																			
24	運営・不適当加算改善計画書																			
25	運営・不適当加算改善計画書																			
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				

報酬に係る届出調査票

生活介護

		事項								文書削減に関する考え方				1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	サービス管理責任者配置等加算	人員配置体制加算（Ⅰ）	人員配置体制加算（Ⅱ）	人員配置体制加算（Ⅲ）	福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	常勤看護職員等配置加算（Ⅰ）
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																		
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																		
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																		
4	組織体制図																		
5	人員配置体制加算に関する届出書																		
6	延長支援加算に関する届出書																		
7	福祉専門職配置等加算に関する届出書																		
8	食事提供体制加算に関する体制																		
9	送迎加算に関する届出書																		
10	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																		
11	重度障害者支援体制加算に関する届出書																		
12	常勤看護職員等配置加算に係る届出書																		
13	リハビリテーション加算に関する届出書																		
14	医師の雇用契約書又は嘱託医契約書及び医師免許証の写し																		
15	医師未配置減算に関する届出書																		
16	運営規程																		
17	運営規程																		
18	運営規程																		
19	運営規程																		
20	運営規程																		
21	運営規程																		
22	運営規程																		
23	運営規程																		
24	運営規程																		
25	運営規程																		
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			

報酬に係る届出調査票	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
生活介護																
	文書に関係する加算の種類															
文書名	常勤看護職員等配置加算（Ⅱ）	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	初期加算	訪問支援特別加算	欠席時対応加算	重度障害者支援加算	リハビリテーション加算（Ⅰ）（Ⅱ）	食事提供体制加算	延長支援加算	送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	就労移行支援体制加算	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	福祉・介護職員処遇改善特別加算	福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	
選択肢	（自由記入）															
例 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
2 介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																
3 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																
4 組織体制図																
5 人員配置体制加算に関する届出書																
6 延長支援加算に関する届出書																
7 福祉専門職配置等加算に関する届出書																
8 食事提供体制加算に関する体制																
9 送迎加算に関する届出書																
10 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																
11 重度障害者支援体制加算に関する届出書																
12 常勤看護職員等配置加算に係る届出書																
13 リハビリテーション加算に関する届出書																
14 医師の雇用契約書又は嘱託医契約書及び医師免許証の写し																
15 医師未配置減算に関する届出書																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																

報酬に係る届出調査票

短期入所

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																			
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																			
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																			
4	組織体制図																			
5	食事提供体制加算に関する届出書																			
6	送迎加算に関する届出書																			
7	医療連携体制加算（Ｖ）に関する届出書																			
8	常勤看護職員等配置加算及び看護職員配置加算に関する届出書																			
9	栄養士配置加算に関する届出書																			
10	重度障害者支援加算に関する届出書　※１																			
11	医療型短期入所に関する届出書																			
12	福祉型短期入所に関する届出書																			
13	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
14	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																			
16	特別手当等関係及び事業所の実施状況等書																			
17	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				

報酬に係る届出調査票

短期入所

		事項								文書削減に関する考え方				1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	福祉専門職員配置等加算	短期利用加算	常勤看護職員等配置加算	医療的ケア対応支援加算	重度障害児・障害者対応支援加算	重度障害者支援加算
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																		
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																		
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																		
4	組織体制図																		
5	食事提供体制加算に関する届出書																		
6	送迎加算に関する届出書																		
7	医療連携体制加算（Ⅴ）に関する届出書																		
8	常勤看護職員等配置加算及び看護職員配置加算に関する届出書																		
9	栄養士配置加算に関する届出書																		
10	重度障害者支援加算に関する届出書　※１																		
11	医療型短期入所に関する届出書																		
12	福祉型短期入所に関する届出書																		
13	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
14	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																		
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																		
16	特定事業所加算及び医療連携体制加算等																		
17	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			

報酬に係る届出調査票		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
短期入所																	
		文書に関係する加算の種類															
	文書名	単独型加算	医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅶ）	栄養士配置加算（Ⅰ）（Ⅱ）	食事提供体制加算	特別重度支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	緊急短期入所受入加算（Ⅰ）（Ⅱ）	定員超過特例加算	送迎加算	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	福祉・介護職員処遇改善特別加算	福祉・介護職員特定処遇改善加算					
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																
4	組織体制図																
5	食事提供体制加算に関する届出書																
6	送迎加算に関する届出書																
7	医療連携体制加算（Ⅴ）に関する届出書																
8	常勤看護職員等配置加算及び看護職員配置加算に関する届出書																
9	栄養士配置加算に関する届出書																
10	重度障害者支援加算に関する届出書　※１																
11	医療型短期入所に関する届出書																
12	福祉型短期入所に関する届出書																
13	福祉・介護職員処遇改善計画書																
14	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																
16	常勤看護職員等配置加算に関する届出書																
17	福祉・介護職員処遇改善計画書																
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	

報酬に係る届出調査票
重度障害者等包括支援

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事項									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																			
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																			
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																			
4	組織体制図																			
5	送迎加算に関する届出書																			
6	地域生活移行個別支援加算に関する届出書																			
7	精神障害者地域移行特別加算に関する届出書																			
8	強度行動障害者地域移行特別加算に関する届出書																			
9	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
11	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																			
12	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																			
13	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																			
14	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																			
15	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																			
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				

報酬に係る届出調査票
重度障害者等包括支援

		事項								文書削減に関する考え方				1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	喀痰吸引等支援体制加算	医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅵ）	送迎加算	地域生活移行個別支援特別加算	精神障害者地域移行特別加算	強度行動障害者地域移行特別加算
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																		
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																		
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																		
4	組織体制図																		
5	送迎加算に関する届出書																		
6	地域生活移行個別支援加算に関する届出書																		
7	精神障害者地域移行特別加算に関する届出書																		
8	強度行動障害者地域移行特別加算に関する届出書																		
9	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																		
11	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																		
12	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																		
13	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																		
14	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																		
15	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																		
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			

報酬に係る届出調査票
重度障害者等包括支援

		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		文書に関係する加算の種類															
	文書名	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	福祉・介護職員処遇改善特別加算	福祉・介護職員特定処遇改善加算													
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																
4	組織体制図																
5	送迎加算に関する届出書																
6	地域生活移行個別支援加算に関する届出書																
7	精神障害者地域移行特別加算に関する届出書																
8	強度行動障害者地域移行特別加算に関する届出書																
9	福祉・介護職員処遇改善計画書																
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																
11	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																
12	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																
13	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																
14	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																
15	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	

報酬に係る届出調査票

自立訓練（機能訓練）

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																			
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																			
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																			
4	組織体制図																			
5	履修証明書・研修修了証★																			
6	福祉専門職配置等加算に関する届出書																			
7	食事提供体制加算に関する届出書																			
8	送迎加算に関する届出書																			
9	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																			
10	就労移行支援体制加算に関する届出書																			
11	リハビリテーション加算に関する届出書																			
12	社会生活支援特別加算に関する届出書																			
13	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
14	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																			
18	福祉・介護職員処遇改善加算（特定特別加算）届出書																			
20																				
22																				
26																				
27																				
29																				

報酬に係る届出調査票
自立訓練（機能訓練）

		事項								文書削減に関する考え方				1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	サービス管理責任者配置等加算	福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	初期加算	欠席時対応加算	リハビリテーション加算（Ⅰ）（Ⅱ）
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																		
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																		
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																		
4	組織体制図																		
5	履修証明書・研修修了証★																		
6	福祉専門職配置等加算に関する届出書																		
7	食事提供体制加算に関する届出書																		
8	送迎加算に関する届出書																		
9	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																		
10	就労移行支援体制加算に関する届出書																		
11	リハビリテーション加算に関する届出書																		
12	社会生活支援特別加算に関する届出書																		
13	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
14	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																		
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																		
16	特別生活支援特別加算に関する届出書																		
17	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			

報酬に係る届出調査票
自立訓練（機能訓練）

		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		文書に関係する加算の種類															
	文書名	食事提供体制加算	送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	社会生活支援特別加算	就労移行支援体制加算	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	福祉・介護職員処遇改善特別加算	福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）								
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																
4	組織体制図																
5	履修証明書・研修修了証★																
6	福祉専門職配置等加算に関する届出書																
7	食事提供体制加算に関する届出書																
8	送迎加算に関する届出書																
9	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																
10	就労移行支援体制加算に関する届出書																
11	リハビリテーション加算に関する届出書																
12	社会生活支援特別加算に関する届出書																
13	福祉・介護職員処遇改善計画書																
14	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																
16	盲聾唖関係等級介護等級等該当者																
17	福祉・介護職員処遇改善実施報告書																
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	

報酬に係る届出調査票
自立訓練（生活訓練）

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																			
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																			
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																			
4	組織体制図																			
5	履修証明書・研修修了証★																			
6	福祉専門職配置等加算に関する届出書																			
7	食事提供体制加算に関する届出書																			
8	送迎加算に関する届出書																			
9	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																			
10	短期滞在加算及び精神障害者退院支援施設加算に係る体制																			
11	看護職員配置加算に関する届出書																			
12	就労移行支援体制加算に関する届出書																			
13	社会生活支援特別加算に関する届出書																			
14	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
16	従業者研修計画等提出書																			
17	安全性向上及び体制確保計画書																			
18	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				

報酬に係る届出調査票
自立訓練（生活訓練）

		事項								文書削減に関する考え方				1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	サービス管理責任者配置等加算	福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	初期加算	欠席時対応加算	医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅳ）
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																		
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																		
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																		
4	組織体制図																		
5	履修証明書・研修修了証★																		
6	福祉専門職配置等加算に関する届出書																		
7	食事提供体制加算に関する届出書																		
8	送迎加算に関する届出書																		
9	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																		
10	短期滞在加算及び精神障害者退院支援施設加算に係る体制																		
11	看護職員配置加算に関する届出書																		
12	就労移行支援体制加算に関する届出書																		
13	社会生活支援特別加算に関する届出書																		
14	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																		
16	就業規則（賃金規程抜粋）																		
17	各種届出関係及び申請書（研修実施料申請書）																		
18	福祉・介護職員処遇改善計画書（研修実施報告書）																		
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			

報酬に係る届出調査票	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
自立訓練（生活訓練）																

		文書に関係する加算の種類															
	文書名	個別計画訓練支援加算	短期滞在加算（Ⅰ）（Ⅱ）	精神障害者退院支援施設加算（Ⅰ）（Ⅱ）	食事提供体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	看護職員配置加算（Ⅰ）	送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	社会生活支援特別加算	就労移行支援体制加算	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	福祉・介護職員処遇改善特別加算	福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）				
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																
4	組織体制図																
5	履修証明書・研修修了証★																
6	福祉専門職配置等加算に関する届出書																
7	食事提供体制加算に関する届出書																
8	送迎加算に関する届出書																
9	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																
10	短期滞在加算及び精神障害者退院支援施設加算に係る体制																
11	看護職員配置加算に関する届出書																
12	就労移行支援体制加算に関する届出書																
13	社会生活支援特別加算に関する届出書																
14	福祉・介護職員処遇改善計画書																
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																
16	従業者研修書等提出書																
17	安全性関係及び研修・研修生活料用書書																
18	福祉・介護職員処遇改善事務報告書																
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	

報酬に係る届出調査票

就労移行支援

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事項									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																			
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																			
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																			
4	組織体制図																			
5	福祉専門職配置等加算に関する届出書																			
6	食事提供体制加算に関する届出書																			
7	送迎加算に関する届出書																			
8	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																			
9	短期滞在加算及び精神障害者退院支援施設加算に係る体制																			
10	就労支援関係研修修了加算に関する届出書※																			
11	移行準備支援体制加算（Ⅰ）に関する届出書																			
12	就労移行支援に｣係る基本報酬の算定区分に関する届出書就労定着者の状況																			
13	社会生活支援加算に関する届出書																			
14	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
16	就業規則（賃金規程抜粋）																			
17	安価住居費等助成事業（研修実施料申請書）																			
18	福祉・介護職員処遇改善報告書																			
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				

報酬に係る届出調査票

就労移行支援

		事項								文書削減に関する考え方				1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	就労支援関係研修終了加算	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	初期加算	訪問支援特別加算	欠席時対応加算
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																		
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																		
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																		
4	組織体制図																		
5	福祉専門職配置等加算に関する届出書																		
6	食事提供体制加算に関する届出書																		
7	送迎加算に関する届出書																		
8	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																		
9	短期滞在加算及び精神障害者退院支援施設加算に係る体制																		
10	就労支援関係研修修了加算に関する届出書※																		
11	移行準備支援体制加算（Ⅰ）に関する届出書																		
12	就労移行支援に｣係る基本報酬の算定区分に関する届出書就労定着者の状況																		
13	社会生活支援加算に関する届出書																		
14	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																		
16	就業規則（賃金規程等）																		
17	労働保険関係成立届書（確定保険料申告書）																		
18	福祉・介護職員処遇改善報告書																		
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			

報酬に係る届出調査票		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
就労移行支援																	
		文書に関係する加算の種類															
	文書名	医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	精神障害者退院支援施設加算	食事提供体制加算	移行準備支援体制加算	送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	通勤訓練加算	在宅時生活支援サービス加算	社会生活支援特別加算	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	福祉・介護職員処遇改善特別加算	福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）				
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																
4	組織体制図																
5	福祉専門職配置等加算に関する届出書																
6	食事提供体制加算に関する届出書																
7	送迎加算に関する届出書																
8	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																
9	短期滞在加算及び精神障害者退院支援施設加算に係る体制																
10	就労支援関係研修修了加算に関する届出書※																
11	移行準備支援体制加算（Ⅰ）に関する届出書																
12	就労移行支援にj係る基本報酬の算定区分に関する届出書就労定着者の状況																
13	社会生活支援加算に関する届出書																
14	福祉・介護職員処遇改善計画書																
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																
16	従業者研修計画書及び研修実施計画書																
17	安全計画関係及び研修実施計画書																
18	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	

報酬に係る届出調査票
就労継続支援Ａ型

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																			
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																			
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																			
4	組織体制図																			
5	福祉専門職配置等加算に関する届出書																			
6	食事提供体制加算に関する届出書																			
7	送迎加算に関する届出書																			
8	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																			
9	就労移行支援体制加算に関する届出書																			
10	重度障害者支援体制加算に関する届出書																			
11	賃金向上達成指導員配置加算に関する届出書																			
12	就労継続支援A型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書																			
13	社会生活支援加算に関する届出書																			
14	就労継続支援Ａ型事業利用者負担減免措置実施届出書																			
15	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
16	福祉・介護職員処遇改善計画書（処遇改善																			
17	介護職員処遇改善計画書（処遇改善																			
18	福祉・介護職員処遇改善計画書（処遇改善																			
19	介護職員処遇改善計画書（処遇改善																			
20	福祉・介護職員処遇改善計画書（処遇改善																			
21	福祉・介護職員処遇改善計画書（処遇改善																			
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				

報酬に係る届出調査票
就労継続支援Ａ型

		事項								文書削減に関する考え方									
														1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	重度者支援体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	初期加算	訪問支援特別加算	欠席時対応加算
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																		
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																		
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																		
4	組織体制図																		
5	福祉専門職配置等加算に関する届出書																		
6	食事提供体制加算に関する届出書																		
7	送迎加算に関する届出書																		
8	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																		
9	就労移行支援体制加算に関する届出書																		
10	重度障害者支援体制加算に関する届出書																		
11	賃金向上達成指導員配置加算に関する届出書																		
12	就労継続支援A型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書																		
13	社会生活支援加算に関する届出書																		
14	就労継続支援Ａ型事業利用者負担減免措置実施届出書																		
15	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
16	福祉・介護職員処遇改善計画書（添付様式）																		
17	就業規則（最新版）																		
18	労働保険関係成立届等（最近時点）																		
19	福祉・介護職員処遇改善研修受講																		
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			

報酬に係る届出調査票	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
就労継続支援Ａ型																

		文書に関係する加算の種類															
	文書名	就労移行支援体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	賃金向上達成指導員配置加算	施設外就労加算	医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	食事提供体制加算	送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	在宅時生活支援サービス加算	社会生活支援特別加算	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	福祉・介護職員処遇改善特別加算	福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）				
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																
4	組織体制図																
5	福祉専門職配置等加算に関する届出書																
6	食事提供体制加算に関する届出書																
7	送迎加算に関する届出書																
8	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																
9	就労移行支援体制加算に関する届出書																
10	重度障害者支援体制加算に関する届出書																
11	賃金向上達成指導員配置加算に関する届出書																
12	就労継続支援A型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書																
13	社会生活支援加算に関する届出書																
14	就労継続支援Ａ型事業利用者負担減免措置実施届出書																
15	福祉・介護職員処遇改善計画書																
16	福祉・介護職員処遇改善計画書（処遇明確書）																
17	就業規則・賃金規定等																
18	福祉・介護職員処遇改善計画書（処遇明確書）																
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	

報酬に係る届出調査票
就労継続支援Ｂ型

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																			
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																			
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																			
4	組織体制図																			
5	福祉専門職配置等加算に関する届出書																			
6	食事提供体制加算に関する届出書																			
7	送迎加算に関する届出書																			
8	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																			
9	就労移行支援体制加算に関する届出書																			
10	重度障害者支援体制加算に関する届出書																			
11	目標工賃達成指導員配置加算に関する届出書																			
12	社会生活支援加算に関する届出書																			
13	就労継続支援B型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書																			
14	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
16	従業者の勤務の体制等に関する届出書																			
17	介護保険関係成立届書（従業者勤務の体制等）																			
18	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
19	介護保険関係成立届書（従業者勤務の体制等）																			
20	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				

報酬に係る届出調査票
就労継続支援Ｂ型

		事項								文書削減に関する考え方										
														1	2	3	4	5	6	
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	福祉専門職員配置等加算	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	重度者支援体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	初期加算	訪問支援特別加算	欠席時対応加算	
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。						
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○				
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																			
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																			
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																			
4	組織体制図																			
5	福祉専門職配置等加算に関する届出書																			
6	食事提供体制加算に関する届出書																			
7	送迎加算に関する届出書																			
8	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																			
9	就労移行支援体制加算に関する届出書																			
10	重度障害者支援体制加算に関する届出書																			
11	目標工賃達成指導員配置加算に関する届出書																			
12	社会生活支援加算に関する届出書																			
13	就労継続支援B型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書																			
14	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
16	就業規則（賃金規程抜粋）																			
17	労働保険関係成立届書（確定保険料申告書）																			
18	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																			

報酬に係る届出調査票	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
就労継続支援Ｂ型																

		文書に関係する加算の種類															
	文書名	就労移行支援体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	目標工賃達成指導員配置加算	施設外就労加算	医療連携体制加算	食事提供体制加算	送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	在宅時生活支援サービス加算	社会生活支援特別加算	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	福祉・介護職員処遇改善特別加算	福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）				
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																
4	組織体制図																
5	福祉専門職配置等加算に関する届出書																
6	食事提供体制加算に関する届出書																
7	送迎加算に関する届出書																
8	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																
9	就労移行支援体制加算に関する届出書																
10	重度障害者支援体制加算に関する届出書																
11	目標工賃達成指導員配置加算に関する届出書																
12	社会生活支援加算に関する届出書																
13	就労継続支援B型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書																
14	福祉・介護職員処遇改善計画書																
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																
16	従業者研修費等加算に関する届出書																
17	安全性関係成分研究・研究生活料申請書																
18	福祉・介護職員処遇改善事務報告書																
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	

報酬に係る届出調査票
就労定着支援

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事項									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																			
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																			
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																			
4	組織体制図																			
5	就労定着支援に係る基本報酬の算定区分に関する届出書・就労継続者の状況																			
6	就労定着実績体制加算に関する届出書																			
7	職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算に関する届出書																			
8	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																			
11	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																			
12	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																			
13	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																			
14	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																			
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				

報酬に係る届出調査票
就労定着支援

		事項								文書削減に関する考え方				1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	企業連携等調整特別加算	初期加算	就労定着実績体制加算	職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算		
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																		
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																		
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																		
4	組織体制図																		
5	就労定着支援に係る基本報酬の算定区分に関する届出書・就労継続者の状況																		
6	就労定着実績体制加算に関する届出書																		
7	職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算に関する届出書																		
8	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																		
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																		
11	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																		
12	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																		
13	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																		
14	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																		
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			

報酬に係る届出調査票
就労定着支援

		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		文書に関係する加算の種類															
	文書名																
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																
4	組織体制図																
5	就労定着支援に係る基本報酬の算定区分に関する届出書・就労継続者の状況																
6	就労定着実績体制加算に関する届出書																
7	職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算に関する届出書																
8	福祉・介護職員処遇改善計画書																
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																
11	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																
12	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																
13	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																
14	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	

報酬に係る届出調査票

自立生活援助

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事項									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																			
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																			
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																			
4	組織体制図																			
5	福祉専門職配置等加算に関する届出書																			
6	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
7	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
8	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																			
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																			
10	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																			
11	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																			
12	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																			
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				

報酬に係る届出調査票
自立生活援助

		事項								文書削減に関する考え方				1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	同行支援加算				
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																		
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																		
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																		
4	組織体制図																		
5	福祉専門職配置等加算に関する届出書																		
6	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
7	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																		
8	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																		
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																		
10	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																		
11	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																		
12	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																		
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			

報酬に係る届出調査票 自立生活援助		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		文書に関係する加算の種類															
	文書名																
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																
4	組織体制図																
5	福祉専門職配置等加算に関する届出書																
6	福祉・介護職員処遇改善計画書																
7	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																
8	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																
10	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																
11	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																
12	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	

報酬に係る届出調査票
共同生活援助

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																			
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																			
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																			
4	組織体制図																			
5	福祉専門職員配置等加算に関する届出書																			
6	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																			
7	共同生活援助に係る共同生活住居及び入居者の状況																			
8	夜間支援等体制加算に関する届出書																			
9	医療連携体制加算（Ⅴ）に関する届出書																			
10	通勤者生活支援加算に関する届出書																			
11	看護職員配置加算に関する届出書																			
12	地域生活移行個別支援特別加算に関する届出書																			
13	重度障害者支援加算に関する届出書																			
14	精神障害者地域移行特別加算に関する届出書																			
15	強度行動障害者地域移行特別加算に関する届出書																			
16	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
17	福祉・介護職員処遇改善計画書（添付資料）																			
18	福祉・介護職員処遇改善計画書（添付資料）																			
19	福祉・介護職員処遇改善計画書（添付資料）																			
20	福祉・介護職員処遇改善計画書（添付資料）																			
21	福祉・介護職員処遇改善計画書（添付資料）																			
22	福祉・介護職員処遇改善計画書（添付資料）																			
23	福祉・介護職員処遇改善計画書（添付資料）																			
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				

報酬に係る届出調査票

共同生活援助

		事項								文書削減に関する考え方										
														1	2	3	4	5	6	
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	看護職員配置加算	夜間支援等体制加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	夜間職員加配加算	重度障害者支援加算
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																		
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																		
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																		
4	組織体制図																		
5	福祉専門職員配置等加算に関する届出書																		
6	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																		
7	共同生活援助に係る共同生活住居及び入居者の状況																		
8	夜間支援等体制加算に関する届出書																		
9	医療連携体制加算（Ⅴ）に関する届出書																		
10	通勤者生活支援加算に関する届出書																		
11	看護職員配置加算に関する届出書																		
12	地域生活移行個別支援特別加算に関する届出書																		
13	重度障害者支援加算に関する届出書																		
14	精神障害者地域移行特別加算に関する届出書																		
15	強度行動障害者地域移行特別加算に関する届出書																		
18	福祉・介護職員処遇改善計画書（臨床研修																		
20	福祉・介護職員処遇改善計画書（医療連携																		
22	勤務体制一覧表提出書																		
23	福祉・介護職員処遇改善（個別特例）計画書																		
28																			
29																			
30																			

報酬に係る届出調査票	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
共同生活援助																

		文書に関係する加算の種類															
	文書名	日中支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	自立生活支援加算	入院時支援特別加算	帰宅時支援加算	長期入院時支援特別加算	長期帰宅時支援加算	地域生活移行個別支援特別加算	精神障害者地域移行特別加算	強度行動障害者地域移行時特別加算	医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	通勤者生活支援加算	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	福祉・介護職員処遇改善特別加算	福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）		
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																
4	組織体制図																
5	福祉専門職員配置等加算に関する届出書																
6	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																
7	共同生活援助に係る共同生活住居及び入居者の状況																
8	夜間支援等体制加算に関する届出書																
9	医療連携体制加算（Ⅴ）に関する届出書																
10	通勤者生活支援加算に関する届出書																
11	看護職員配置加算に関する届出書																
12	地域生活移行個別支援特別加算に関する届出書																
13	重度障害者支援加算に関する届出書																
14	精神障害者地域移行特別加算に関する届出書																
15	強度行動障害者地域移行特別加算に関する届出書																
16	福祉・介護職員処遇改善計画書																
17	福祉・介護職員処遇改善計画書（添付資料）																
18	福祉・介護職員処遇改善計画書（添付資料）																
19	福祉・介護職員処遇改善計画書（添付資料）																
20	福祉・介護職員処遇改善計画書（添付資料）																
21	福祉・介護職員処遇改善計画書（添付資料）																
22	福祉・介護職員処遇改善計画書（添付資料）																
23	福祉・介護職員処遇改善計画書（添付資料）																
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	

報酬に係る届出調査票
障害者支援施設

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事項									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに〇をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																			
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																			
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																			
4	組織体制図																			
5	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																			
6	重度障害者支援加算に関する届出書																			
7	夜勤職員配置体制加算に関する届出書																			
8	夜間看護体制加算に関する届出書																			
9	栄養士配置加算及び栄養マネジメント加算に関する届出書																			
10	地域生活移行個別支援特別加算に関する届出書																			
11	管理栄養士又は栄養士の資格証の写し																			
12	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
13	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
14	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																			
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																			
16	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																			
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				

報酬に係る届出調査票
障害者支援施設

		事項								文書削減に関する考え方				1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	夜勤職員配置体制加算	重度障害者支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	夜間看護体制加算	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	入所時特別支援加算	入院・外泊時加算（Ⅰ）（Ⅱ）
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																		
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																		
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																		
4	組織体制図																		
5	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																		
6	重度障害者支援加算に関する届出書																		
7	夜勤職員配置体制加算に関する届出書																		
8	夜間看護体制加算に関する届出書																		
9	栄養士配置加算及び栄養マネジメント加算に関する届出書																		
10	地域生活移行個別支援特別加算に関する届出書																		
11	管理栄養士又は栄養士の資格証の写し																		
12	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
13	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																		
14	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																		
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																		
16	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																		
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			

報酬に係る届出調査票
障害者支援施設

		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		文書に関係する加算の種類															
	文書名	入院時支援特別加算	地域移行加算	体験宿泊支援加算	地域生活移行個別支援特別加算（Ⅰ）（Ⅱ）	栄養マネジメント加算	経口移行加算	経口維持加算（Ⅰ）（Ⅱ）	療養食加算	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	福祉・介護職員処遇改善特別加算	福祉・介護職員特定処遇改善加算					
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																
4	組織体制図																
5	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書																
6	重度障害者支援加算に関する届出書																
7	夜勤職員配置体制加算に関する届出書																
8	夜間看護体制加算に関する届出書																
9	栄養士配置加算及び栄養マネジメント加算に関する届出書																
10	地域生活移行個別支援特別加算に関する届出書																
11	管理栄養士又は栄養士の資格証の写し																
12	福祉・介護職員処遇改善計画書																
13	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																
14	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																
16	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	

報酬に係る届出調査票
一般相談支援

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事項									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに〇をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																			
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																			
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																			
4	組織体制図																			
5	地域移行支援サービス費（Ⅰ）に関する届出書																			
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				

報酬に係る届出調査票

一般相談支援

		事項								文書削減に関する考え方										
														1	2	3	4	5	6	
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	入院時情報連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	退院・退所加算	居宅介護支援事業所等連携加算	医療・保育・教育機関等連携加算	サービス担当者会議実施加算
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。						
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○				
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																			
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																			
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																			
4	組織体制図																			
5	地域移行支援サービス費（Ⅰ）に関する届出書																			
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				

報酬に係る届出調査票
一般相談支援

		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		文書に関係する加算の種類															
	文書名	サービス提供時モニタリング加算	行動障害支援体制加算	要医療児支援体制加算	精神所障害者支援体制加算	地域生活支援拠点等相談強化加算	地域体制強化共同支援加算										
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																
4	組織体制図																
5	地域移行支援サービス費（Ⅰ）に関する届出書																
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	

報酬に係る届出調査票

特定相談支援

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事項									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																			
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																			
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																			
4	組織体制図																			
5	特定事業所加算に係る届出書																			
6	体制加算に関する届出書																			
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				

報酬に係る届出調査票

特定相談支援

		事項								文書削減に関する考え方									
														1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	入院時情報連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	退院・退所加算	居宅介護支援事業所等連携加算	医療・保育・教育機関等連携加算	サービス担当者会議実施加算
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																		
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																		
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																		
4	組織体制図																		
5	特定事業所加算に係る届出書																		
6	体制加算に関する届出書																		
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			

報酬に係る届出調査票
特定相談支援

		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		文書に関係する加算の種類															
	文書名	サービス提供時モニタリング加算	行動障害支援体制加算	要医療児支援体制加算	精神所障害者支援体制加算	地域生活支援拠点等相談強化加算	地域体制強化共同支援加算										
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
2	介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表																
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表																
4	組織体制図																
5	特定事業所加算に係る届出書																
6	体制加算に関する届出書																
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	

報酬に係る届出調査票
児童発達支援

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事項									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書																			
2	勤務体制一覧表																			
3	児童指導員の資格証（写し）																			
4	看護職員加配加算に関する届出書																			
5	看護職員の資格証（写し）																			
6	福祉専門職員配置等加算に関する届出書																			
7	児童指導員等の資格証（写し）																			
8	栄養士配置加算に関する届出書																			
9	特別支援加算体制届出書																			
10	理学療法士等の資格証（写し）																			
11	強度行動障害児特別支援加算届出書																			
12	強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了証（写し）																			
13	送迎加算に関する届出書（重症心身障害児に実施する場合）																			
14	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
16	処遇改善加算届出書																			
17	各種届出関係様式作成要領（研修実施料関係）																			
18	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				

報酬に係る届出調査票
児童発達支援

		事項								文書削減に関する考え方				1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	児童指導員等配置加算	人工内耳装用児支援加算	児童指導員等加配加算（Ⅰ）（Ⅱ）	看護職員加配加算	共生型サービス体制強化加算	家庭連携加算
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書																		
2	勤務体制一覧表																		
3	児童指導員の資格証（写し）																		
4	看護職員加配加算に関する届出書																		
5	看護職員の資格証（写し）																		
6	福祉専門職員配置等加算に関する届出書																		
7	児童指導員等の資格証（写し）																		
8	栄養士配置加算に関する届出書																		
9	特別支援加算体制届出書																		
10	理学療法士等の資格証（写し）																		
11	強度行動障害児特別支援加算届出書																		
12	強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了証（写し）																		
13	送迎加算に関する届出書（重症心身障害児に実施する場合）																		
14	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																		
16	外部有効性評価報告書																		
17	外部有効性評価報告書																		
18	外部有効性評価報告書																		
19	外部有効性評価報告書																		
20	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			

報酬に係る届出調査票	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
児童発達支援																

		文書に関係する加算の種類															
	文書名	事業所内相談支援加算	訪問支援特別加算	食事提供加算（Ⅰ）（Ⅱ）	福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	栄養士配置加算（Ⅰ）（Ⅱ）	欠席時対応加算	特別支援加算	強度行動障害児支援加算	医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅵ）	送迎加算	延長支援加算	関係機関連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	保育・教育等移行支援加算	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	福祉・介護職員処遇改善特別加算	福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書																
2	勤務体制一覧表																
3	児童指導員の資格証（写し）																
4	看護職員加配加算に関する届出書																
5	看護職員の資格証（写し）																
6	福祉専門職員配置等加算に関する届出書																
7	児童指導員等の資格証（写し）																
8	栄養士配置加算に関する届出書																
9	特別支援加算体制届出書																
10	理学療法士等の資格証（写し）																
11	強度行動障害児特別支援加算届出書																
12	強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了証（写し）																
13	送迎加算に関する届出書（重症心身障害児に実施する場合）																
14	福祉・介護職員処遇改善計画書																
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																
16	各種申請・書類提出書																
17	各種申請関係及び申請・確定年間料用書																
18	福祉・介護職員処遇改善実施報告書																
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	

報酬に係る届出調査票
医療型児童発達支援

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事項									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに〇をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	福祉専門職員配置等加算に関する届出書																			
2	勤務体制一覧表																			
3	児童指導員等の資格証（写し）																			
4	特別支援加算体制届出書																			
5	理学療法士等の資格証（写し）																			
6	送迎加算に関する届出書（重症心身障害児に実施する場合）																			
7	保育職員加配加算に関する届出書																			
8	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																			
11	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																			
12	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																			
13	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																			
14	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																			
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				

報酬に係る届出調査票
医療型児童発達支援

		事項								文書削減に関する考え方									
														1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	福祉専門職員配置等加算	特別支援加算	送迎加算	保育職員加配加算	食事提供加算	延長支援加算
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	福祉専門職員配置等加算に関する届出書																		
2	勤務体制一覧表																		
3	児童指導員等の資格証（写し）																		
4	特別支援加算体制届出書																		
5	理学療法士等の資格証（写し）																		
6	送迎加算に関する届出書（重症心身障害児に実施する場合）																		
7	保育職員加配加算に関する届出書																		
8	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																		
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																		
11	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																		
12	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																		
13	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																		
14	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																		
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			

報酬に係る届出調査票
医療型児童発達支援

		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		文書に関係する加算の種類															
	文書名	関係機関連携加算															
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	福祉専門職員配置等加算に関する届出書																
2	勤務体制一覧表																
3	児童指導員等の資格証（写し）																
4	特別支援加算体制届出書																
5	理学療法士等の資格証（写し）																
6	送迎加算に関する届出書（重症心身障害児に実施する場合）																
7	保育職員加配加算に関する届出書																
8	福祉・介護職員処遇改善計画書																
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																
11	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																
12	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																
13	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																
14	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	

報酬に係る届出調査票
居宅訪問型児童発達支援

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	訪問支援員特別加算体制届出書																			
2	勤務体制一覧表																			
3	訪問支援員の資格証（写し）																			
4	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
5	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
6	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																			
7	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																			
8	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																			
9	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																			
10	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																			
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				

報酬に係る届出調査票
居宅訪問型児童発達支援

		事項								文書削減に関する考え方										
														1	2	3	4	5	6	
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	訪問支援員特別加算	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	福祉・介護職員処遇改善特別加算	福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）			
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。						
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○				
1	訪問支援員特別加算体制届出書																			
2	勤務体制一覧表																			
3	訪問支援員の資格証（写し）																			
4	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
5	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
6	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																			
7	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																			
8	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																			
9	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																			
10	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																			
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				

報酬に係る届出調査票 居宅訪問型児童発達支援		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		文書に関係する加算の種類															
	文書名																
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	訪問支援員特別加算体制届出書																
2	勤務体制一覧表																
3	訪問支援員の資格証（写し）																
4	福祉・介護職員処遇改善計画書																
5	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																
6	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																
7	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																
8	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																
9	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																
10	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	

報酬に係る届出調査票
放課後等デイサービス

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事項									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書																			
2	勤務体制一覧表																			
3	看護職員加配加算に関する届出書																			
4	看護職員の資格証（写し）																			
5	福祉専門職員配置等加算に関する届出書																			
6	児童指導員等の資格証（写し）																			
7	特別支援加算体制届出書																			
8	理学療法士等の資格証（写し）																			
9	強度行動障害児特別支援加算届出書																			
10	強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了証（写し）																			
11	送迎加算に関する届出書（重症心身障害児に実施する場合）																			
12	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
13	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
14	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																			
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																			
18	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																			
20																				
22																				
23																				
26																				
27																				
28																				
29																				

報酬に係る届出調査票

放課後等デイサービス

		事項								文書削減に関する考え方				1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	児童指導員等加配加算（Ⅰ）（Ⅱ）	看護職員加配加算	共生型サービス体制強化加算	家庭連携加算	事業所内相談支援加算	訪問支援特別加算
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに〇をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書																		
2	勤務体制一覧表																		
3	看護職員加配加算に関する届出書																		
4	看護職員の資格証（写し）																		
5	福祉専門職員配置等加算に関する届出書																		
6	児童指導員等の資格証（写し）																		
7	特別支援加算体制届出書																		
8	理学療法士等の資格証（写し）																		
9	強度行動障害児特別支援加算届出書																		
10	強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了証（写し）																		
11	送迎加算に関する届出書（重症心身障害児に実施する場合）																		
12	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
13	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																		
14	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																		
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																		
16	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																		
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			

報酬に係る届出調査票
放課後等デイサービス

		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		文書に関係する加算の種類															
	文書名	福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	欠席時対応加算	特別支援加算	強度行動障害児支援加算	医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅵ）	送迎加算	延長支援加算	関係機関連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	保育・教育等移行支援加算	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	福祉・介護職員処遇改善特別加算	福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）				
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書																
2	勤務体制一覧表																
3	看護職員加配加算に関する届出書																
4	看護職員の資格証（写し）																
5	福祉専門職員配置等加算に関する届出書																
6	児童指導員等の資格証（写し）																
7	特別支援加算体制届出書																
8	理学療法士等の資格証（写し）																
9	強度行動障害児特別支援加算届出書																
10	強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了証（写し）																
11	送迎加算に関する届出書（重症心身障害児に実施する場合）																
12	福祉・介護職員処遇改善計画書																
13	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																
14	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																
15	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																
16	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	

報酬に係る届出調査票
保育所等訪問支援

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事項									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	訪問支援員特別加算体制届出書																			
2	勤務体制一覧表																			
3	訪問支援員の資格証（写し）																			
4	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
5	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
6	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																			
7	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																			
8	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																			
9	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																			
10	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																			
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				

報酬に係る届出調査票
保育所等訪問支援

		事項								文書削減に関する考え方				1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	家庭連携加算	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	福祉・介護職員処遇改善特別加算	福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）		
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	訪問支援員特別加算体制届出書																		
2	勤務体制一覧表																		
3	訪問支援員の資格証（写し）																		
4	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
5	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																		
6	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																		
7	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																		
8	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																		
9	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																		
10	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																		
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			

報酬に係る届出調査票
保育所等訪問支援

		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		文書に関係する加算の種類															
	文書名																
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	訪問支援員特別加算体制届出書																
2	勤務体制一覧表																
3	訪問支援員の資格証（写し）																
4	福祉・介護職員処遇改善計画書																
5	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																
6	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																
7	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																
8	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																
9	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																
10	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	

報酬に係る届出調査票
障害児相談支援

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	特定事業所加算に係る届出書																			
2	勤務体制一覧表																			
3	体制加算に係る届出書																			
4	強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了証（写し）																			
5	医療的ケア児等コーディネーター養成研修等修了証（写し）																			
6	精神障害関係従事者養成研修等修了証（写し）																			
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				

報酬に係る届出調査票
障害児相談支援

		事項								文書削減に関する考え方				1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	入院時情報連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	退院・退所加算	医療・保育・教育機関等連携加算	サービス担当者会議実施加算	サービス提供時モニタリング加算
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	特定事業所加算に係る届出書																		
2	勤務体制一覧表																		
3	体制加算に係る届出書																		
4	強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了証（写し）																		
5	医療的ケア児等コーディネーター養成研修等修了証（写し）																		
6	精神障害関係従事者養成研修等修了証（写し）																		
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			

報酬に係る届出調査票
障害児相談支援

		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		文書に関係する加算の種類															
	文書名	行動障害支援体制加算	要医療児支援体制加算	精神所障害者支援体制加算	地域生活支援拠点等相談強化加算	地域体制強化共同支援加算											
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	特定事業所加算に係る届出書																
2	勤務体制一覧表																
3	体制加算に係る届出書																
4	強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了証（写し）																
5	医療的ケア児等コーディネーター養成研修等修了証（写し）																
6	精神障害関係従事者養成研修等修了証（写し）																
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	

報酬に係る届出調査票
障害児入所施設

	文書名	提出を求める頻度	文書の形態	正本に必要な押印	提出方法	提出部数	部数の内訳	文書のページ数	様式の配付方法	記入例・作成要領	当該文書で確認する内容・事項									
											人員配置、体制	職員の資格・研修受講歴	研修の実施計画・実施実績	従業員の健康診断の実施状況	事業所の施設・設備の状況	事業所の収支・資金の状況	事業所の定員	事業所の利用者数、利用実績	事業所の利用者の状態	利用者の平均利用期間
選択肢	（自由記入）	1. １年に１回 2. 半年に1回（年に２回） 3. 四半期に１回（年に３～４回） 4. 毎月 5. その他	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 代表者等印 2. 原本証明 3. 押印不要	1. 持ち込み 2. 郵送 3. メール 4. メール除くオンラインシステム等	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。	1. 全部を自治体が受領 2. 一部を事業者控えとして返却	（数値を入力） ※枚数ではなくページ数でカウントください。 （例）両面印刷１枚の申請書→２ページとカウント	1. Webページ 2. メール 3. 郵送 4. 自治体窓口 5. 配付無し	1. 有 2. 無	上記のうち、この文書で確認・証明を行う内容・事項すべてに○をつけてください。									
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	1	1	1	1	2	1	4	1	1	○		○				○			
1	重度障害児支援加算に関する届出書																			
2	強度行動障害児特別支援加算届出書																			
3	看護職員配置加算に係る届出書																			
4	児童指導員等配置加算に関する届出書																			
5	小規模グループケア加算体制届出書																			
6	小規模グループケアを行う施設の平面図																			
7	福祉・介護職員処遇改善計画書																			
8	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																			
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																			
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																			
11	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																			
12	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																			
13	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																			
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				

報酬に係る届出調査票

障害児入所施設

		事項								文書削減に関する考え方									
														1	2	3	4	5	6
	文書名	事業所のサービス内容	サービス提供の記録・報告	個別支援計画の策定状況	身体拘束に係る記録の状況	会議等の開催記録	一般就労移行者数・就労定着者数（率）	その他	「13. その他」の具体的内容	①文書削減に関する考え方	②①で「1. 削減できない」もしくは「2. 検討が必要」と回答した場合、その理由	「4. その他」の具体的内容	③②で「2. 他法令で必要とされるため」と回答した場合、該当する法令名	重度障害児支援加算	重度重複障害児加算	強度行動障害児特別支援加算	幼児加算	看護職員配置加算（Ⅰ）（Ⅱ）	児童指導員等加配加算
選択肢	（自由記入）								（自由記述）	1. 削減できない 2. 検討が必要 3. 直ちに削減可能	1. 厚生労働省告示で定められた要件を確認するため 2. 留意事項通知で定められた要件を確認するため 3. 法令等では求められていないが事業運営の確認に必要なため 4. その他	（自由記述）	（自由記述）	上記のうち、この文書で確認・証明を行う加算すべてに○をつけてください。					
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書									1	1			○		○			
1	重度障害児支援加算に関する届出書																		
2	強度行動障害児特別支援加算届出書																		
3	看護職員配置加算に係る届出書																		
4	児童指導員等配置加算に関する届出書																		
5	小規模グループケア加算体制届出書																		
6	小規模グループケアを行う施設の平面図																		
7	福祉・介護職員処遇改善計画書																		
8	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																		
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																		
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																		
11	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																		
12	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																		
13	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																		
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			

報酬に係る届出調査票
障害児入所施設

		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		文書に関係する加算の種類															
	文書名	福祉専門職員配置等加算	栄養士配置加算	栄養マネジメント加算	小規模グループケア加算												
選択肢	（自由記入）																
例	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書																
1	重度障害児支援加算に関する届出書																
2	強度行動障害児特別支援加算届出書																
3	看護職員配置加算に係る届出書																
4	児童指導員等配置加算に関する届出書																
5	小規模グループケア加算体制届出書																
6	小規模グループケアを行う施設の平面図																
7	福祉・介護職員処遇改善計画書																
8	福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）																
9	福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）																
10	福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）																
11	就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）																
12	労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）																
13	福祉・介護職員処遇改善実績報告書																
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	

〇実地指導の実施状況について

以下の設問は、貴自治体における障害福祉サービス事業者等への実地指導※についてご回答ください。
※「指定障害福祉サービス事業者等の指導監査について」（平成26年1月23日障発0123第2号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）に基づき、概ね３年に１回、指定の権限を持つ自治体が実施する障害福祉サービス事業者等に対する実地指導を指します。

問１．貴自治体における実地指導の担当職員数をお答えください。

	常勤	非常勤
本庁		
出先機関		

問２．貴自治体の本庁における実地指導を所管する部署（課、または課に相当する所属単位）の数について、以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

単独の部署が所管している	
複数の部署が所管している	

問３．貴自治体が実地指導業務を所管している、各障害福祉サービス事業所の数についてお答えください。（令和元年１２月現在）

サービス類型	実地指導を所管する事業所数	うち、平成30年度中に実地指導を行った事業所数
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		
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		
就労定着支援		
自立生活援助		
共同生活援助		
障害者支援施設		
一般相談支援		
特定相談支援		
児童発達支援		
医療型児童発達支援		
居宅訪問型児童発達支援		
放課後等デイサービス		
保育所等訪問支援		
障害児相談支援		
障害児入所施設		

問４．実地指導の際、平均的に派遣する職員数について、以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

１人		２人		３人	
４人		５人以上			

問５．実地指導の際、平均的に要する時間について、以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。
なお、実地指導日程の調整や移動等に要する時間は除いてください。

０分以上30分未満	
30分以上１時間未満	
１時間以上２時間未満	
２時間以上３時間未満	
３時間以上	

問６．実地指導の事業所ごとの平均的な実施頻度について、以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

毎年１回		２年に１回	
３年に１回		４年に１回	

問７．実地指導の実施通知の平均的な発出時期（実地指導の実施予定日から数えた日数）について、以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

２か月以上前		１か月以上前	
２週間以上前		１週間以上前	
４～６日以内		１～３日以内	

問８．実地指導の（事業所による）自主点検表はありますか。以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

有		無	

問９．問８で自主点検表「有」と回答された団体にお聞きします。自主点検票の役割について、以下のうち当てはまるものに〇をつけてください（複数回答可）

実地指導の事前提出資料としている	
実地指導当日の提出資料としている	
実地指導とは別の機会に提出を求めている	

→

提出の頻度	年に１回

問10. 複数の障害福祉サービスの実地指導及び障害福祉サービスを運営する社会福祉法人を対象とした監査※に関する日程調整、並びに実地指導・法人監査結果の平時の共有状況について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。
※社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について（平成29年4月27日雇児発0427第7号 社援発0427第1号 老発0427第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長通知）に基づき、原則として３箇年に１回、都道府県等が実施する社会福祉法人に対する一般監査を指します。

・日程調整について

複数の障害福祉サービスの実地指導や法人監査を同日または別日に実施できるよう、日程調整を行っている	
日程調整は行っていない	

・結果の共有について

実地指導及び法人監査の結果をすべて共有している	
結果を一部共有している	
結果を共有していない	

問11. 障害福祉サービス事業者を実地指導する際、同日に法人監査や施設監査を一括で実施する場合がありますか、当てはまるものに〇をつけてください。

有		無	

問12. 実地指導に関して、所要時間の短縮や文書削減に係る効率的な手法等のご提案やご意見等があれば自由にご記載ください。

〇施設監査の実施状況について

以下の設問は、貴自治体における障害者支援施設等※１の一般監査※２についてご回答ください。
※１　障害者支援施設および児童福祉施設(障害児入所施設及び児童発達支援センターに限る。)以下同じ。
※２「障害者支援施設等に係る指導監査について」（平成19年4月26日障発第0426003号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）に基づき、原則として毎年１回、都道府県等が実施する障害者支援施設等に対する一般監査を指します。

問１．貴自治体における障害者支援施設等の監査の担当職員数をお答えください。

	常勤	非常勤
本庁		
出先機関		

※複数の部署で監査事務を分掌している場合、各部署担当職員数を合計して記入してください。

問２．貴自治体の本庁における障害者支援施設等の監査を所管する部署（課、または課に相当する所属単位）の数について、以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

単独の部署が所管している	
複数の部署が所管している	

問３．貴自治体が監査業務を所管している障害者支援施設等の数についてお答えください。（令和元年１２月現在）

所管する障害者支援施設の数	うち、平成30年度中に施設監査を行った施設数	所管する障害児入所施設の数	うち、平成30年度中に施設監査を行った施設数

問４．監査の際、平均的に派遣する職員数について、以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

１人		２人		３人	
４人		５人以上			

問５．監査の際、平均的に要する時間について、以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。なお、監査日程の調整等の準備業務や移動等に要する時間は除いてください。

０分以上30分未満	
30分以上１時間未満	
１時間以上２時間未満	
２時間以上３時間未満	
３時間以上	

問６．監査の施設ごとの平均的な実施頻度について、以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

毎年１回		２年に１回	
３年に１回		４年に１回	

問７．監査の実施通知の平均的な発出時期（監査の実施予定日から数えた日数）について、以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

２か月以上前		１か月以上前	
２週間以上前		１週間以上前	
４～６日以内		１～３日以内	

問８．障害者支援施設等を運営する社会福祉法人を対象とした監査※及び当該施設で行う障害福祉サービスを対象とした実地指導との日程調整、並びに平時の各監査・指導結果の共有状況について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。
※社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について（平成29年4月27日雇児発0427第7号 社援発0427第1号 老発0427第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長通知）に基づき、原則として３箇年に１回、都道府県等が実施する社会福祉法人に対する一般監査を指します。

・日程調整について

法人監査、実地指導と同日または別日に実施できるよう日程調整を行っている（どちらかのみ調整を行っている場合を含む）	
日程調整は行っていない	

・結果の共有について

法人監査、実地指導、施設監査結果を全て共有している	
結果を一部共有している	
結果を共有していない	

問９．障害者支援施設等を監査する際、同日に法人監査や障害福祉サービスの実地指導を一括で実施する場合がありますか。当てはまるものに〇をつけてください。

有		無	

問10. 障害者支援施設等の監査に関して、所要時間の短縮や文書削減に係る効率的な手法等のご提案やご意見等があれば自由にご記載ください。

施設監査
障害者支援施設

選択肢	確認項目	確認項目に関連して事前提出を求める文書の有無	事前提出（左問で「1. 有」を選択した場合				
			提出を求めた文書名	当該文書の提出（作成）範囲	文書の形態	提出方法	提出部数
		1. 有 2. 無	（自由記述）	1. 当年度分のみ 2. 前年度分まで 3. 前々年度分まで 4. ３年度以上前まで	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 持ち込み･手交 2. 郵送 3. メール 4. その他	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	適切な利用者への支援を確保しているか	1	監査調書	2	1	2	2
1	適切な利用者への支援を確保しているか						
2	個別支援計画の策定状況						
3	給食の提供						
4	入浴等の確保						
5	排せつ及びおむつ交換の実施						
6	衛生的な被服及び寝具の確保						
7	医学的管理の実施						
8	レクリエーションの実施						
9	家族との連携状況						
10	苦情窓口の設置、苦情解決への対応						
11	実施機関との連携状況						
12	利用者に係る給付金の金銭管理状況						
13	虐待防止						
14	利用者の適切な生活環境等の確保状況						
15	利用定員及び居室定員の遵守						
16	諸規定の整備状況						
17	帳簿の整備状況						
18	直接処遇職員等の配置基準に基づく確保						
19	職員の施設への専従状況						
20	適当な施設長の配置						
21	育児休業、産休等代替職員の確保						
22	施設設備の整備状況						
23	運営費の（弾力）運用の適正な実施						

24	施設設備の地域への開放・地域との連携						
25	職員の労働時間短縮等、労働条件の改善						
26	業務体制の確立と業務省力化の推進						
27	職員研修等資質向上対策						
28	職員の確保及び定着の取組						
29	防災対策の充実強化						
30	【生活介護、施設入所支援事業提供施設のみ】離床、着替え、整容等の介護等の実施						
31	【自立訓練、就労移行支援、就労継続支援提供施設のみ】利用者の心身の特性に応じた訓練の実施						
31	【生活介護、就労移行支援事業提供施設のみ】生産活動従事者の作業時間、作業量等の負担への配慮						
32	【生活介護、就労移行支援、就労継続支援B型提供施設のみ】事業収入から必要経費を控除した相当額工賃の支払状況						
33	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】実習の受入先の確保						
34	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】求人の開拓に努めているか						
35	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】利用者就職後６か月以上の相談等支援の継続						
36	【児童福祉施設のみ】 児童に対する適切な処遇						
37	【児童福祉施設のみ】 学校を卒業した入所児童への職業指導						
38	その他貴自治体で独自に確認している事項 （　　）						

施設監査

障害者支援施設

	確認項目	提出資料					
		合）				当該文書の削減に関する考え方	
		様式の配付方法	文書の作成に係る記入例・作成要領	平成30年度中の当該文書の確認件数（延べ数）	文書の確認に要する手間	当該文書削減の可能性	「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
選択肢		1.Webページ 2.メール 3.郵送 4.自治体窓口 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	（数値を入力）	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読（チェック）する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	（自由記述）
例	適切な利用者への支援を確保しているか	2	1	120	2		
1	適切な利用者への支援を確保しているか						
2	個別支援計画の策定状況						
3	給食の提供						
4	入浴等の確保						
5	排せつ及びおむつ交換の実施						
6	衛生的な被服及び寝具の確保						
7	医学的管理の実施						
8	レクリエーションの実施						
9	家族との連携状況						
10	苦情窓口の設置、苦情解決への対応						
11	実施機関との連携状況						
12	利用者に係る給付金の金銭管理状況						
13	虐待防止						
14	利用者の適切な生活環境等の確保状況						
15	利用定員及び居室定員の遵守						
16	諸規定の整備状況						
17	帳簿の整備状況						
18	直接処遇職員等の配置基準に基づく確保						
19	職員の施設への専従状況						
20	適当な施設長の配置						
21	育児休業、産休等代替職員の確保						
22	施設設備の整備状況						
23	運営費の（弾力）運用の適正な実施						

24	施設設備の地域への開放・地域との連携						
25	職員の労働時間短縮等、労働条件の改善						
26	業務体制の確立と業務省力化の推進						
27	職員研修等資質向上対策						
28	職員の確保及び定着の取組						
29	防災対策の充実強化						
30	【生活介護、施設入所支援事業提供施設のみ】離床、着替え、整容等の介護等の実施						
31	【自立訓練、就労移行支援、就労継続支援提供施設のみ】利用者の心身の特性に応じた訓練の実施						
31	【生活介護、就労移行支援事業提供施設のみ】生産活動従事者の作業時間、作業量等の負担への配慮						
32	【生活介護、就労移行支援、就労継続支援B型提供施設のみ】事業収入から必要経費を控除した相当額工賃の支払状況						
33	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】実習の受入先の確保						
34	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】求人の開拓に努めているか						
35	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】利用者就職後６か月以上の相談等支援の継続						
36	【児童福祉施設のみ】 児童に対する適切な処遇						
37	【児童福祉施設のみ】 学校を卒業した入所児童への職業指導						
38	その他貴自治体で独自に確認している事項 （　　）						

施設監査
障害者支援施設

	確認項目	当日確認資料					
		確認項目に関連して当日確認する文書の有無	（左問で「1.有」を選択した場合）				
			確認を求める文書名	当該文書の確認範囲	文書の形態	様式の配付方法	文書の作成に係る記入例・作成要領
選択肢		1.有 2.無	（自由記述）	1.当年度分のみ 2.前年度分まで 3.前々年度分まで 4.３年度以上前まで	1.指定様式 2.標準書式 3.任意様式 4.公的証明書 5.事業所の既存資料	1.Webページ 2.メール 3.郵送 4.自治体窓口 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無
例	適切な利用者への支援を確保しているか	2					
1	適切な利用者への支援を確保しているか						
2	個別支援計画の策定状況						
3	給食の提供						
4	入浴等の確保						
5	排せつ及びおむつ交換の実施						
6	衛生的な被服及び寝具の確保						
7	医学的管理の実施						
8	レクリエーションの実施						
9	家族との連携状況						
10	苦情窓口の設置、苦情解決への対応						
11	実施機関との連携状況						
12	利用者に係る給付金の金銭管理状況						
13	虐待防止						
14	利用者の適切な生活環境等の確保状況						
15	利用定員及び居室定員の遵守						
16	諸規定の整備状況						
17	帳簿の整備状況						
18	直接処遇職員等の配置基準に基づく確保						
19	職員の施設への専従状況						
20	適当な施設長の配置						
21	育児休業、産休等代替職員の確保						
22	施設設備の整備状況						
23	運営費の（弾力）運用の適正な実施						

24	施設設備の地域への開放・地域との連携						
25	職員の労働時間短縮等、労働条件の改善						
26	業務体制の確立と業務省力化の推進						
27	職員研修等資質向上対策						
28	職員の確保及び定着の取組						
29	防災対策の充実強化						
30	【生活介護、施設入所支援事業提供施設のみ】離床、着替え、整容等の介護等の実施						
31	【自立訓練、就労移行支援、就労継続支援提供施設のみ】利用者の心身の特性に応じた訓練の実施						
31	【生活介護、就労移行支援事業提供施設のみ】生産活動従事者の作業時間、作業量等の負担への配慮						
32	【生活介護、就労移行支援、就労継続支援B型提供施設のみ】事業収入から必要経費を控除した相当額工賃の支払状況						
33	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】実習の受入先の確保						
34	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】求人の開拓に努めているか						
35	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】利用者就職後６か月以上の相談等支援の継続						
36	【児童福祉施設のみ】 児童に対する適切な処遇						
37	【児童福祉施設のみ】 学校を卒業した入所児童への職業指導						
38	その他貴自治体で独自に確認している事項 （　　）						

施設監査

障害者支援施設

選択肢	確認項目			当該文書の削減に関する考え方	
		平成30年度中の当該文書の確認件数（延べ数）	文書の確認に要する手間	当該文書削減の可能性	「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
		（数値を入力）	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読（チェック）する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	（自由記述）
例	適切な利用者への支援を確保しているか				
1	適切な利用者への支援を確保しているか				
2	個別支援計画の策定状況				
3	給食の提供				
4	入浴等の確保				
5	排せつ及びおむつ交換の実施				
6	衛生的な被服及び寝具の確保				
7	医学的管理の実施				
8	レクリエーションの実施				
9	家族との連携状況				
10	苦情窓口の設置、苦情解決への対応				
11	実施機関との連携状況				
12	利用者に係る給付金の金銭管理状況				
13	虐待防止				
14	利用者の適切な生活環境等の確保状況				
15	利用定員及び居室定員の遵守				
16	諸規定の整備状況				
17	帳簿の整備状況				
18	直接処遇職員等の配置基準に基づく確保				
19	職員の施設への専従状況				
20	適当な施設長の配置				
21	育児休業、産休等代替職員の確保				
22	施設設備の整備状況				
23	運営費の（弾力）運用の適正な実施				

24	施設設備の地域への開放・地域との連携				
25	職員の労働時間短縮等、労働条件の改善				
26	業務体制の確立と業務省力化の推進				
27	職員研修等資質向上対策				
28	職員の確保及び定着の取組				
29	防災対策の充実強化				
30	【生活介護、施設入所支援事業提供施設のみ】離床、着替え、整容等の介護等の実施				
31	【自立訓練、就労移行支援、就労継続支援提供施設のみ】利用者の心身の特性に応じた訓練の実施				
31	【生活介護、就労移行支援事業提供施設のみ】生産活動従事者の作業時間、作業量等の負担への配慮				
32	【生活介護、就労移行支援、就労継続支援B型提供施設のみ】事業収入から必要経費を控除した相当額工賃の支払状況				
33	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】実習の受入先の確保				
34	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】求人の開拓に努めているか				
35	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】利用者就職後６か月以上の相談等支援の継続				
36	【児童福祉施設のみ】 児童に対する適切な処遇				
37	【児童福祉施設のみ】 学校を卒業した入所児童への職業指導				
38	その他貴自治体で独自に確認している事項 （　　）				

施設監査

障害児入所施設

事前提

（左問で「1. 有」を選択した場合

選択肢	確認項目	確認項目に関連して事前提出を求める文書の有無	提出を求めた文書名	当該文書の提出（作成）範囲	文書の形態	提出方法	提出部数
		1. 有 2. 無	（自由記述）	1. 当年度分のみ 2. 前年度分まで 3. 前々年度分まで 4. ３年度以上前まで	1. 指定様式 2. 標準書式 3. 任意様式 4. 公的証明書 5. 事業所の既存資料	1. 持ち込み･手交 2. 郵送 3. メール 4. その他	（数値を入力） ※紙での提出が不要な場合はゼロを入力ください。
例	適切な利用者への支援を確保しているか	1	監査調書	2	1	2	2
1	適切な利用者への支援を確保しているか						
2	個別支援計画の策定状況						
3	給食の提供						
4	入浴等の確保						
5	排せつ及びおむつ交換の実施						
6	衛生的な被服及び寝具の確保						
7	医学的管理の実施						
8	レクリエーションの実施						
9	家族との連携状況						
10	苦情窓口の設置、苦情解決への対応						
11	実施機関との連携状況						
12	利用者に係る給付金の金銭管理状況						
13	虐待防止						
14	利用者の適切な生活環境等の確保状況						
15	利用定員及び居室定員の遵守						
16	諸規定の整備状況						
17	帳簿の整備状況						
18	直接処遇職員等の配置基準に基づく確保						
19	職員の施設への専従状況						
20	適当な施設長の配置						
21	育児休業、産休等代替職員の確保						
22	施設設備の整備状況						
23	運営費の（弾力）運用の適正な実施						

24	施設設備の地域への開放・地域との連携						
25	職員の労働時間短縮等、労働条件の改善						
26	業務体制の確立と業務省力化の推進						
27	職員研修等資質向上対策						
28	職員の確保及び定着の取組						
29	防災対策の充実強化						
30	【生活介護、施設入所支援事業提供施設のみ】離床、着替え、整容等の介護等の実施						
31	【自立訓練、就労移行支援、就労継続支援提供施設のみ】利用者の心身の特性に応じた訓練の実施						
31	【児童福祉施設のみ】児童に対する処遇の状況						
32	【生活介護、就労移行支援事業提供施設のみ】生産活動従事者の作業時間、作業量等の負担への配慮						
33	【生活介護、就労移行支援、就労継続支援B型提供施設のみ】事業収入から必要経費を控除した相当額工賃の支払状況						
34	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】実習の受入先の確保						
35	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】求人の開拓に努めているか						
36	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】利用者就職後６か月以上の相談等支援の継続						
37	【児童福祉施設のみ】学校を卒業した入所児童への職業指導						
38	その他貴自治体で独自に確認している事項 （　　）						

施設監査

障害児入所施設

	確認項目	提出資料					
		合）				当該文書の削減に関する考え方	
		様式の配付方法	文書の作成に係る記入例・作成要領	平成30年度中の当該文書の確認件数（延べ数）	文書の確認に要する手間	当該文書削減の可能性	「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
選択肢		1.Webページ 2.メール 3.郵送 4.自治体窓口 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無	（数値を入力）	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読（チェック）する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	（自由記述）
例	適切な利用者への支援を確保しているか	2	1	120	2		
1	適切な利用者への支援を確保しているか						
2	個別支援計画の策定状況						
3	給食の提供						
4	入浴等の確保						
5	排せつ及びおむつ交換の実施						
6	衛生的な被服及び寝具の確保						
7	医学的管理の実施						
8	レクリエーションの実施						
9	家族との連携状況						
10	苦情窓口の設置、苦情解決への対応						
11	実施機関との連携状況						
12	利用者に係る給付金の金銭管理状況						
13	虐待防止						
14	利用者の適切な生活環境等の確保状況						
15	利用定員及び居室定員の遵守						
16	諸規定の整備状況						
17	帳簿の整備状況						
18	直接処遇職員等の配置基準に基づく確保						
19	職員の施設への専従状況						
20	適当な施設長の配置						
21	育児休業、産休等代替職員の確保						
22	施設設備の整備状況						
23	運営費の（弾力）運用の適正な実施						

24	施設設備の地域への開放・地域との連携						
25	職員の労働時間短縮等、労働条件の改善						
26	業務体制の確立と業務省力化の推進						
27	職員研修等資質向上対策						
28	職員の確保及び定着の取組						
29	防災対策の充実強化						
30	【生活介護、施設入所支援事業提供施設のみ】離床、着替え、整容等の介護等の実施						
31	【自立訓練、就労移行支援、就労継続支援提供施設のみ】利用者の心身の特性に応じた訓練の実施						
31	【児童福祉施設のみ】児童に対する処遇の状況						
32	【生活介護、就労移行支援事業提供施設のみ】生産活動従事者の作業時間、作業量等の負担への配慮						
33	【生活介護、就労移行支援、就労継続支援B型提供施設のみ】事業収入から必要経費を控除した相当額工賃の支払状況						
34	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】実習の受入先の確保						
35	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】求人の開拓に努めているか						
36	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】利用者就職後６か月以上の相談等支援の継続						
37	【児童福祉施設のみ】学校を卒業した入所児童への職業指導						
38	その他貴自治体で独自に確認している事項 （　　）						

施設監査
障害児入所施設

選択肢	確認項目	当日確認資料 確認項目に関連して当日確認する文書の有無	（左問で「1.有」を選択した場合） 確認を求める文書名	当該文書の確認範囲	文書の形態	様式の配付方法	文書の作成に係る記入例・作成要領
		1.有 2.無	（自由記述）	1.当年度分のみ 2.前年度分まで 3.前々年度分まで 4.３年度以上前まで	1.指定様式 2.標準書式 3.任意様式 4.公的証明書 5.事業所の既存資料	1.Webページ 2.メール 3.郵送 4.自治体窓口 5.配付無し/既存資料	1.有 2.無
例	適切な利用者への支援を確保しているか	2					
1	適切な利用者への支援を確保しているか						
2	個別支援計画の策定状況						
3	給食の提供						
4	入浴等の確保						
5	排せつ及びおむつ交換の実施						
6	衛生的な被服及び寝具の確保						
7	医学的管理の実施						
8	レクリエーションの実施						
9	家族との連携状況						
10	苦情窓口の設置、苦情解決への対応						
11	実施機関との連携状況						
12	利用者に係る給付金の金銭管理状況						
13	虐待防止						
14	利用者の適切な生活環境等の確保状況						
15	利用定員及び居室定員の遵守						
16	諸規定の整備状況						
17	帳簿の整備状況						
18	直接処遇職員等の配置基準に基づく確保						
19	職員の施設への専従状況						
20	適当な施設長の配置						
21	育児休業、産休等代替職員の確保						
22	施設設備の整備状況						
23	運営費の（弾力）運用の適正な実施						

24	施設設備の地域への開放・地域との連携						
25	職員の労働時間短縮等、労働条件の改善						
26	業務体制の確立と業務省力化の推進						
27	職員研修等資質向上対策						
28	職員の確保及び定着の取組						
29	防災対策の充実強化						
30	【生活介護、施設入所支援事業提供施設のみ】離床、着替え、整容等の介護等の実施						
31	【自立訓練、就労移行支援、就労継続支援提供施設のみ】利用者の心身の特性に応じた訓練の実施						
31	【児童福祉施設のみ】児童に対する処遇の状況						
32	【生活介護、就労移行支援事業提供施設のみ】生産活動従事者の作業時間、作業量等の負担への配慮						
33	【生活介護、就労移行支援、就労継続支援B型提供施設のみ】事業収入から必要経費を控除した相当額工賃の支払状況						
34	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】実習の受入先の確保						
35	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】求人の開拓に努めているか						
36	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】利用者就職後６か月以上の相談等支援の継続						
37	【児童福祉施設のみ】学校を卒業した入所児童への職業指導						
38	その他貴自治体で独自に確認している事項 （　　）						

施設監査

障害児入所施設

選択肢	確認項目			当該文書の削減に関する考え方	
		平成30年度中の当該文書の確認件数（延べ数）	文書の確認に要する手間	当該文書削減の可能性	「1.削減できない」もしくは「2.検討が必要」と回答した場合、その理由
		（数値を入力）	1.記載内容を他の資料と突合する等の精査が必要 2.記載内容を一読（チェック）する程度 3.特に確認等は行わない	1.削減できない 2.検討が必要 3.直ちに削減可能	（自由記述）
例	適切な利用者への支援を確保しているか				
1	適切な利用者への支援を確保しているか				
2	個別支援計画の策定状況				
3	給食の提供				
4	入浴等の確保				
5	排せつ及びおむつ交換の実施				
6	衛生的な被服及び寝具の確保				
7	医学的管理の実施				
8	レクリエーションの実施				
9	家族との連携状況				
10	苦情窓口の設置、苦情解決への対応				
11	実施機関との連携状況				
12	利用者に係る給付金の金銭管理状況				
13	虐待防止				
14	利用者の適切な生活環境等の確保状況				
15	利用定員及び居室定員の遵守				
16	諸規定の整備状況				
17	帳簿の整備状況				
18	直接処遇職員等の配置基準に基づく確保				
19	職員の施設への専従状況				
20	適当な施設長の配置				
21	育児休業、産休等代替職員の確保				
22	施設設備の整備状況				
23	運営費の（弾力）運用の適正な実施				

24	施設設備の地域への開放・地域との連携				
25	職員の労働時間短縮等、労働条件の改善				
26	業務体制の確立と業務省力化の推進				
27	職員研修等資質向上対策				
28	職員の確保及び定着の取組				
29	防災対策の充実強化				
30	【生活介護、施設入所支援事業提供施設のみ】離床、着替え、整容等の介護等の実施				
31	【自立訓練、就労移行支援、就労継続支援提供施設のみ】利用者の心身の特性に応じた訓練の実施				
31	【児童福祉施設のみ】児童に対する処遇の状況				
32	【生活介護、就労移行支援事業提供施設のみ】生産活動従事者の作業時間、作業量等の負担への配慮				
33	【生活介護、就労移行支援、就労継続支援B型提供施設のみ】事業収入から必要経費を控除した相当額工賃の支払状況				
34	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】実習の受入先の確保				
35	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】求人の開拓に努めているか				
36	【就労移行支援又は就労継続支援B型提供施設のみ】利用者就職後６か月以上の相談等支援の継続				
37	【児童福祉施設のみ】学校を卒業した入所児童への職業指導				
38	その他貴自治体で独自に確認している事項 （　　）				

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜居宅介護事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、居宅介護事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３４２９－４３７５（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに○をつけてください。

1. 重度訪問介護	12. 就労継続支援Ｂ型	23. 保育所等訪問支援
2. 同行援護	13. 就労定着支援	24. 障害児相談支援
3. 行動援護	14. 自立生活援助	25. 障害児入所施設
4. 療養介護	15. 共同生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 生活介護	16. 障害者支援施設	27. 通所介護（介護保険）
6. 短期入所	17. 一般相談支援	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 重度障害者等包括支援	18. 特定相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 自立訓練（機能訓練）	19. 児童発達支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（生活訓練）	20. 医療型児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 就労移行支援	21. 居宅訪問型児童発達支援	
11. 就労継続支援Ａ型	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に居宅介護事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
事業所の平面図			
管理者およびサービス提供責任者の経歴書			
管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書			
管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し			
管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し			
管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
（共生型のみ）母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口へ提出した際に求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．居宅介護事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅳ） 2. 緊急時対応加算 3. 喀痰吸引等支援体制加算	4. 福祉専門職員等連携加算 5. 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ） 6. 福祉・介護職員処遇改善特別加算	7. 福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ） 8. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない

（２）以下に居宅介護事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
組織体制図			
特定事業所加算に係る届出書			
特定事業所加算　算定基準確認票			
特定事業所加算（居宅介護事業所）の届出に係る計算シート			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に居宅介護事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存（事務処理のためのシステム等に記録） 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1.　１年未満 2.　１年以上３年未満	3.　３年以上５年未満 4.　５年以上 10 年未満	5.　10 年以上

（３）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1.　法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2.　事務処理に際して閲覧・参照するため	3.　自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4.　電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1.　事務室内の書棚１つに収まる程度 2.　事務室内の複数の書棚に収まる程度	3.　事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜重度訪問介護事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、重度訪問介護事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３４２９－４３７５（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに○をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ｂ型	23. 保育所等訪問支援
2. 同行援護	13. 就労定着支援	24. 障害児相談支援
3. 行動援護	14. 自立生活援助	25. 障害児入所施設
4. 療養介護	15. 共同生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 生活介護	16. 障害者支援施設	27. 通所介護（介護保険）
6. 短期入所	17. 一般相談支援	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 重度障害者等包括支援	18. 特定相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 自立訓練（機能訓練）	19. 児童発達支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（生活訓練）	20. 医療型児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 就労移行支援	21. 居宅訪問型児童発達支援	
11. 就労継続支援Ａ型	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に重度訪問介護事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
事業所の平面図			
管理者およびサービス提供責任者の経歴書			
管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書			
管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し			
管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し			
管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）（※）			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
（共生型のみ）母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口へ提出した際に求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．重度訪問介護事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	4. 移動介護加算	7. 福祉・介護職員処遇改善特別加算
2. 緊急時対応加算	5. 行動障害支援連携加算	8. 福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）
3. 喀痰吸引等支援体制加算	6. 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	9. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない

（２）以下に重度訪問介護事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
組織体制図			
特定事業所加算に係る届出書			
特定事業所加算　算定基準確認票			
特定事業所加算（重度訪問介護事業所）の届出に係る計算シート			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に重度訪問介護事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存（事務処理のためのシステム等に記録） 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1.　１年未満 2.　１年以上３年未満	3.　３年以上５年未満 4.　５年以上 10 年未満	5.　10 年以上

（３）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1.　法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2.　事務処理に際して閲覧・参照するため	3.　自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4.　電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1.　事務室内の書棚１つに収まる程度 2.　事務室内の複数の書棚に収まる程度	3.　事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜同行援護事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、同行援護事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに○をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ｂ型	23. 保育所等訪問支援
2. 重度訪問介護	13. 就労定着支援	24. 障害児相談支援
3. 行動援護	14. 自立生活援助	25. 障害児入所施設
4. 療養介護	15. 共同生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 生活介護	16. 障害者支援施設	27. 通所介護（介護保険）
6. 短期入所	17. 一般相談支援	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 重度障害者等包括支援	18. 特定相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 自立訓練（機能訓練）	19. 児童発達支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（生活訓練）	20. 医療型児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 就労移行支援	21. 居宅訪問型児童発達支援	
11. 就労継続支援Ａ型	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に同行援護事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
事業所の平面図			
管理者およびサービス提供責任者の経歴書			
管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書			
管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し			
管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し			
管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
（共生型のみ）母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口へ提出した際に求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．同行援護事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅳ） 2. 緊急時対応加算 3. 喀痰吸引等支援体制加算	4福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ） 5福祉・介護職員処遇改善特別加算 6福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	7. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない

（２）以下に同行援護事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
組織体制図			
特定事業所加算に係る届出書			
特定事業所加算　算定基準確認票			
特定事業所加算（同行援護事業所）の届出に係る計算シート			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に同行援護事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存（事務処理のためのシステム等に記録） 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最

も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1.紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1.紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜行動援護事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、行動援護事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに○をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ｂ型	23. 保育所等訪問支援
2. 重度訪問介護	13. 就労定着支援	24. 障害児相談支援
3. 同行援護	14. 自立生活援助	25. 障害児入所施設
4. 療養介護	15. 共同生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 生活介護	16. 障害者支援施設	27. 通所介護（介護保険）
6. 短期入所	17. 一般相談支援	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 重度障害者等包括支援	18. 特定相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 自立訓練（機能訓練）	19. 児童発達支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（生活訓練）	20. 医療型児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 就労移行支援	21. 居宅訪問型児童発達支援	
11. 就労継続支援Ａ型	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に行動援護事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
事業所の平面図			
管理者およびサービス提供責任者の経歴書			
管理者およびサービス提供責任者の実務経験証明書			
管理者およびサービス提供責任者の研修修了証の写し			
管理者およびサービス提供責任者の資格証の写し			
管理者およびサービス提供責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
（共生型のみ）母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口へ提出した際に求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．行動援護事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 特定事業所加算（Ⅰ）～(Ⅳ) 2. 緊急時対応加算 3. 喀痰吸引等支援体制加算	4. 行動障害支援指導連携加算 5. 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ） 6. 福祉・介護職員処遇改善特別加算	7. 福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ） 8. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない

（２）以下に行動援護事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
組織体制図			
特定事業所加算に係る届出書			
特定事業所加算　算定基準確認票			
特定事業所加算（行動援護事業所）の届出に係る計算シート			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に行動援護事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存（事務処理のためのシステム等に記録） 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最

も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1.紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1.紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜療養介護事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、療養介護事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ｂ型	23. 保育所等訪問支援
2. 重度訪問介護	13. 就労定着支援	24. 障害児相談支援
3. 同行援護	14. 自立生活援助	25. 障害児入所施設
4. 行動援護	15. 共同生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 生活介護	16. 障害者支援施設	27. 通所介護（介護保険）
6. 短期入所	17. 一般相談支援	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 重度障害者等包括支援	18. 特定相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 自立訓練（機能訓練）	19. 児童発達支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（生活訓練）	20. 医療型児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 就労移行支援	21. 居宅訪問型児童発達支援	
11. 就労継続支援Ａ型	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に療養介護事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書　又は　条例等			
医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し			
事業所の平面図			
設備・備品等一覧表			
管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出表			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
事業に係る介護給付費の請求に関する事項			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口へ提出した際に求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．療養介護事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 地域移行加算	4. 人員配置体制加算（Ⅱ）	7. 福祉・介護職員処遇改善特別加算
2. 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	5. 障害福祉サービスの体験利用支援加算	8. 福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）
3. 人員配置体制加算（Ⅰ）	6. 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	9. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない

（２）以下に療養介護事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
組織体制図			
人員配置体制加算に関する届出書			
福祉専門職配置等加算に関する届出書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に療養介護事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存 （事務処理のためのシステム等に記録） 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜生活介護事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、生活介護事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに○をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ｂ型	23. 保育所等訪問支援
2. 重度訪問介護	13. 就労定着支援	24. 障害児相談支援
3. 同行援護	14. 自立生活援助	25. 障害児入所施設
4. 行動援護	15. 共同生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 療養介護	16. 障害者支援施設	27. 通所介護（介護保険）
6. 短期入所	17. 一般相談支援	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 重度障害者等包括支援	18. 特定相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 自立訓練（機能訓練）	19. 児童発達支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（生活訓練）	20. 医療型児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 就労移行支援	21. 居宅訪問型児童発達支援	
11. 就労継続支援Ａ型	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に生活介護事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
事業所の平面図			
設備・備品等一覧表			
利用者の推定数			
管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
協力医療機関との契約書の写し			
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
非常災害対策に関する計画書			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの			
(共生型のみ)関係施設から技術的支援を受けていることを確認できるもの			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口へ提出した際に求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．生活介護事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. サービス管理責任者配置等加算	7. 欠席時対応加算	13. 障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）
2. 人員配置体制加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	8. 重度障害者支援加算	14. 就労移行支援体制加算
3. 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	9. リハビリテーション加算（Ⅰ）（Ⅱ）	15. 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）
4. 常勤看護職員等配置加算（Ⅰ）～（Ⅱ）	10. 食事提供体制加算	16. 福祉・介護職員処遇改善特別加算
5. 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	11. 延長支援加算	17. 福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）
6. 訪問支援特別加算	12. 送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	18. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない

（２）以下に生活介護事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
組織体制図			
人員配置体制加算に関する届出書			
延長支援加算に関する届出書			
福祉専門職配置等加算に関する届出書			
食事提供体制加算に関する体制			
送迎加算に関する届出書			
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書			
重度障害者支援体制加算に関する届出書			
常勤看護職員等配置加算に係る届出書			
リハビリテーション加算に関する届出書			
医師の雇用契約書又は嘱託医契約書及び医師免許証の写し			
医師未配置減算に関する届出書			
就労移行支援体制加算に関する届出書			
平均障害支援区分の算出			
運営規程			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に生活介護事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存（事務処理のためのシステム等に記録） 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜短期入所事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、短期入所事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに○をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ｂ型	23. 保育所等訪問支援
2. 重度訪問介護	13. 就労定着支援	24. 障害児相談支援
3. 同行援護	14. 自立生活援助	25. 障害児入所施設
4. 行動援護	15. 共同生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 療養介護	16. 障害者支援施設	27. 通所介護（介護保険）
6. 生活介護	17. 一般相談支援	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 重度障害者等包括支援	18. 特定相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 自立訓練（機能訓練）	19. 児童発達支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（生活訓練）	20. 医療型児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 就労移行支援	21. 居宅訪問型児童発達支援	
11. 就労継続支援Ａ型	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に短期入所事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
建物の構造概要及び事業所の平面図			
設備・備品等一覧表			
利用者の推定数			
管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
協力医療機関との契約書の写し			
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
非常災害対策に関する計画書			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
（共生型のみ）母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．短期入所事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 福祉専門職員配置等加算	7. 単独型加算	13. 定員超過特例加算
2. 短期利用加算	8. 医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅶ）	14. 送迎加算
3. 常勤看護職員等配置加算	9. 栄養士配置加算（Ⅰ）（Ⅱ）	15. 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）
4. 医療的ケア対応支援加算	10. 食事提供体制加算	16. 福祉・介護職員処遇改善特別加算
5. 重度障害児・障害者対応支援加算	11. 特別重度支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	17. 福祉・介護職員特定処遇改善加算
6. 重度障害者支援加算	12. 緊急短期入所受入加算（Ⅰ）（Ⅱ）	18. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない

（２）以下に短期入所事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
組織体制図			
食事提供体制加算に関する届出書			
送迎加算に関する届出書			
医療連携体制加算（Ｖ）に関する届出書			
常勤看護職員等配置加算及び看護職員配置加算に関する届出書			
栄養士配置加算に関する届出書			
重度障害者支援加算に関する届出書			
医療型短期入所に関する届出書			
福祉型短期入所に関する届出書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に短期入所事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存 （事務処理のためのシステム等に記録） 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜重度障害者等包括支援事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、重度障害者等包括支援事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ｂ型	23. 保育所等訪問支援
2. 重度訪問介護	13. 就労定着支援	24. 障害児相談支援
3. 同行援護	14. 自立生活援助	25. 障害児入所施設
4. 行動援護	15. 共同生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 療養介護	16. 障害者支援施設	27. 通所介護（介護保険）
6. 生活介護	17. 一般相談支援	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 短期入所	18. 特定相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 自立訓練（機能訓練）	19. 児童発達支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（生活訓練）	20. 医療型児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 就労移行支援	21. 居宅訪問型児童発達支援	
11. 就労継続支援Ａ型	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に重度障害者等包括支援事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
事業所の平面図			
利用者の推定数			
管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し			
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
協力医療機関との契約書の写し			
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．重度障害者等包括支援事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 喀痰吸引等支援体制加算 2. 医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅵ） 3. 送迎加算 4. 地域生活移行個別支援特別加算	5. 精神障害者地域移行特別加算 6. 強度行動障害者地域移行特別加算 7. 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ） 8. 福祉・介護職員処遇改善特別加算	9. 福祉・介護職員特定処遇改善加算 10. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない

（２）以下に重度障害者等包括支援事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
組織体制図			
送迎加算に関する届出書			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
地域生活移行個別支援加算に関する届出書			
精神障害者地域移行特別加算に関する届出書			
強度行動障害者地域移行特別加算に関する届出書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に重度障害者等包括支援事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存 （事務処理のためのシステム等に記録） 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜自立訓練（機能訓練）事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、自立訓練（機能訓練）事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ｂ型	23. 保育所等訪問支援
2. 重度訪問介護	13. 就労定着支援	24. 障害児相談支援
3. 同行援護	14. 自立生活援助	25. 障害児入所施設
4. 行動援護	15. 共同生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 療養介護	16. 障害者支援施設	27. 通所介護（介護保険）
6. 生活介護	17. 一般相談支援	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 短期入所	18. 特定相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 重度障害者等包括支援	19. 児童発達支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（生活訓練）	20. 医療型児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 就労移行支援	21. 居宅訪問型児童発達支援	
11. 就労継続支援Ａ型	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に自立訓練（機能訓練）事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
事業所の平面図			
設備・備品等一覧表			
利用者の推定数			
管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
協力医療機関との契約書の写し			
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧、各加算に必要な様式　等）			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．自立訓練（機能訓練）事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. サービス管理責任者配置等加算	6. リハビリテーション加算（Ⅰ）（Ⅱ）	11. 就労移行支援体制加算
2. 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	7. 食事提供体制加算	12. 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）
3. 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	8. 送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	13. 福祉・介護職員処遇改善特別加算
4. 初期加算	9. 障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	14. 福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）
5. 欠席時対応加算	10. 社会生活支援特別加算	15. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない

（２）以下に自立訓練（機能訓練）事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
組織体制図			
履修証明書・研修修了証★			
福祉専門職配置等加算に関する届出書			
食事提供体制加算に関する届出書			
送迎加算に関する届出書			
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書			
就労移行支援体制加算に関する届出書			
リハビリテーション加算に関する届出書			
社会生活支援特別加算に関する届出書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に自立訓練（機能訓練）事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存 （事務処理のためのシステム等に記録） 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜自立訓練（生活訓練）事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、自立訓練（生活訓練）事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ｂ型	23. 保育所等訪問支援
2. 重度訪問介護	13. 就労定着支援	24. 障害児相談支援
3. 同行援護	14. 自立生活援助	25. 障害児入所施設
4. 行動援護	15. 共同生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 療養介護	16. 障害者支援施設	27. 通所介護（介護保険）
6. 生活介護	17. 一般相談支援	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 短期入所	18. 特定相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 重度障害者等包括支援	19. 児童発達支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（機能訓練）	20. 医療型児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 就労移行支援	21. 居宅訪問型児童発達支援	
11. 就労継続支援Ａ型	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に自立訓練（生活訓練）事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
事業所の平面図			
設備・備品等一覧表			
利用者の推定数			
管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
協力医療機関との契約書の写し			
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧、各加算に必要な様式　等）			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
(共生型のみ)母体となるサービスの指定を受けていることを確認できるもの			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．自立訓練（生活訓練）事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. サービス管理責任者配置等加算	7. 短期滞在加算（Ⅰ）（Ⅱ）	13. 社会生活支援特別加算
2. 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	8. 精神障害者退院支援施設加算（Ⅰ）（Ⅱ）	14. 就労移行支援体制加算
3. 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	9. 食事提供体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	15. 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）
4. 欠席時対応加算	10. 看護職員配置加算（Ⅰ）	16. 福祉・介護職員処遇改善特別加算
5. 医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	11. 送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	17. 福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）
6. 個別計画訓練支援加算	12. 障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	18. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない

（２）以下に自立訓練（生活訓練）事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
組織体制図			
履修証明書・研修修了証			
福祉専門職配置等加算に関する届出書			
食事提供体制加算に関する届出書			
送迎加算に関する届出書			
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書			
短期滞在加算及び精神障害者退院支援施設加算に係る体制			
看護職員配置加算に関する届出書			
就労移行支援体制加算に関する届出書			
社会生活支援特別加算に関する届出書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に自立訓練（生活訓練）事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存 （事務処理のためのシステム等に記録） 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜就労移行支援事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、就労移行支援事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ｂ型	23. 保育所等訪問支援
2. 重度訪問介護	13. 就労定着支援	24. 障害児相談支援
3. 同行援護	14. 自立生活援助	25. 障害児入所施設
4. 行動援護	15. 共同生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 療養介護	16. 障害者支援施設	27. 通所介護（介護保険）
6. 生活介護	17. 一般相談支援	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 短期入所	18. 特定相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 重度障害者等包括支援	19. 児童発達支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（機能訓練）	20. 医療型児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 自立訓練（生活訓練）	21. 居宅訪問型児童発達支援	
11. 就労継続支援Ａ型	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に就労移行支援事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
事業所の平面図			
設備・備品等一覧表			
利用者の推定数			
管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
協力医療機関との契約書の写し			
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．就労移行支援事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	7. 精神障害者退院支援施設加算	13. 在宅時生活支援サービス加算
2. 就労支援関係研修終了加算	8. 食事提供体制加算	14. 社会生活支援特別加算
3. 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	9. 移行準備支援体制加算	15. 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）
4. 訪問支援特別加算	10. 送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	16. 福祉・介護職員処遇改善特別加算
5. 欠席時対応加算	11. 障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	17. 福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）
6. 医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	12. 通勤訓練加算	18. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない

（２）以下に就労移行支援事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
組織体制図			
福祉専門職配置等加算に関する届出書			
食事提供体制加算に関する届出書			
送迎加算に関する届出書			
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書			
短期滞在加算及び精神障害者退院支援施設加算に係る体制			
就労支援関係研修修了加算に関する届出書　※			
移行準備支援体制加算（Ⅰ）に関する届出書			
就労移行支援に」係る基本報酬の算定区分に関する届出書就労定着者の状況			
社会生活支援加算に関する届出書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に就労移行支援事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存(事務処理のためのシステム等に記録) 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1.紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1.紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜就労継続支援Ａ型事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、就労継続支援Ａ型事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ｂ型	23. 保育所等訪問支援
2. 重度訪問介護	13. 就労定着支援	24. 障害児相談支援
3. 同行援護	14. 自立生活援助	25. 障害児入所施設
4. 行動援護	15. 共同生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 療養介護	16. 障害者支援施設	27. 通所介護（介護保険）
6. 生活介護	17. 一般相談支援	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 短期入所	18. 特定相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 重度障害者等包括支援	19. 児童発達支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（機能訓練）	20. 医療型児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 自立訓練（生活訓練）	21. 居宅訪問型児童発達支援	
11. 就労移行支援	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に就労継続支援Ａ型事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
事業所の平面図			
設備・備品等一覧表			
利用者の推定数			
管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
協力医療機関との契約書の写し			
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．就労継続支援Ａ型事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	7. 賃金向上達成指導員配置加算	13. 在宅時生活支援サービス加算
2. 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	8. 施設外就労加算	14. 社会生活支援特別加算
3. 重度者支援体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	9. 医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	15. 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）
4. 訪問支援特別加算	10. 食事提供体制加算	16. 福祉・介護職員処遇改善特別加算
5. 欠席時対応加算	11. 送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	17. 福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）
6. 就労移行支援体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	12. 障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	18. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない

（２）以下に就労継続支援Ａ型事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
組織体制図			
福祉専門職配置等加算に関する届出書			
食事提供体制加算に関する届出書			
送迎加算に関する届出書			
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書			
就労移行支援体制加算に関する届出書			
重度障害者支援体制加算に関する届出書			
賃金向上達成指導員配置加算に関する届出書			
就労継続支援 A 型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書			
社会生活支援加算に関する届出書			
就労継続支援A型事業利用者負担減免措置実施届出書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に就労継続支援Ａ型事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存(事務処理のためのシステム等に記録) 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1.紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1.紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜就労継続支援Ｂ型事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、就労継続支援Ｂ型事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに○をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ａ型	23. 保育所等訪問支援
2. 重度訪問介護	13. 就労定着支援	24. 障害児相談支援
3. 同行援護	14. 自立生活援助	25. 障害児入所施設
4. 行動援護	15. 共同生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 療養介護	16. 障害者支援施設	27. 通所介護（介護保険）
6. 生活介護	17. 一般相談支援	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 短期入所	18. 特定相談支援	29. 短期入所生活介護(介護保険)
8. 重度障害者等包括支援	19. 児童発達支援	30. 小規模多機能型居宅介護(介護保険)
9. 自立訓練（機能訓練）	20. 医療型児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 自立訓練（生活訓練）	21. 居宅訪問型児童発達支援	
11. 就労移行支援	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に就労継続支援Ｂ型事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
事業所の平面図			
設備・備品等一覧表			
利用者の推定数			
管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
協力医療機関との契約書の写し			
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．就労継続支援Ｂ型事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 福祉専門職員配置等加算	7. 目標工賃達成指導員配置加算	13. 在宅時生活支援サービス加算
2. 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	8. 施設外就労加算	14. 社会生活支援特別加算
3. 重度者支援体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	9. 医療連携体制加算	15. 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）
4. 訪問支援特別加算	10. 食事提供体制加算	16. 福祉・介護職員処遇改善特別加算
5. 欠席時対応加算	11. 送迎加算（Ⅰ）（Ⅱ）	17. 福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）
6. 就労移行支援体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）	12. 障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	18. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない

（２）以下に就労継続支援Ｂ型事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
組織体制図			
福祉専門職配置等加算に関する届出書			
食事提供体制加算に関する届出書			
送迎加算に関する届出書			
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書			
就労移行支援体制加算に関する届出書			
重度障害者支援体制加算に関する届出書			
目標工賃達成指導員配置加算に関する届出書			
社会生活支援加算に関する届出書			
就労継続支援 B 型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に就労継続支援Ｂ型事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存(事務処理のためのシステム等に記録) 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1.紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1.紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜就労定着支援事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、就労定着支援事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに○をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ａ型	23. 保育所等訪問支援
2. 重度訪問介護	13. 就労継続支援Ｂ型	24. 障害児相談支援
3. 同行援護	14. 自立生活援助	25. 障害児入所施設
4. 行動援護	15. 共同生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 療養介護	16. 障害者支援施設	27. 通所介護（介護保険）
6. 生活介護	17. 一般相談支援	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 短期入所	18. 特定相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 重度障害者等包括支援	19. 児童発達支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（機能訓練）	20. 医療型児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 自立訓練（生活訓練）	21. 居宅訪問型児童発達支援	
11. 就労移行支援	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に就労定着支援事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
事業所の平面図			
利用者の推定数			
指定要件を満たす就労定着者の就労期間証明書			
管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
協力医療機関との契約書の写し			
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．就労定着支援事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 企業連携等調整特別加算	3. 職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算
2. 就労定着実績体制加算	4. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない

（２）以下に就労定着支援事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
組織体制図			
就労定着支援に係る基本報酬の算定区分に関する届出書・就労継続者の状況			
就労定着実績体制加算に関する届出書			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算に関する届出書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に就労定着支援事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存(事務処理のためのシステム等に記録) 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜自立生活援助事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、自立生活援助事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに○をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ａ型	23. 保育所等訪問支援
2. 重度訪問介護	13. 就労継続支援Ｂ型	24. 障害児相談支援
3. 同行援護	14. 就労定着支援	25. 障害児入所施設
4. 行動援護	15. 共同生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 療養介護	16. 障害者支援施設	27. 通所介護（介護保険）
6. 生活介護	17. 一般相談支援	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 短期入所	18. 特定相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 重度障害者等包括支援	19. 児童発達支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（機能訓練）	20. 医療型児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 自立訓練（生活訓練）	21. 居宅訪問型児童発達支援	
11. 就労移行支援	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に自立生活援助事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
申請者の指定障害福祉サービス事業者，指定障害者支援施設又は指定相談支援事業者の別及び 提供している指定障害福祉サービスの種類，名称，所在地を記載した書面			
事業所の平面図			
利用者の推定数			
管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式等）			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．自立生活援助事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	2. 同行支援加算	3. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない

（２）以下に自立生活援助事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
組織体制図			
福祉専門職配置等加算に関する届出書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に自立生活援助事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存（事務処理のためのシステム等に記録） 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1.紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1.紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜共同生活援助事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、共同生活援助事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに○をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ａ型	23. 保育所等訪問支援
2. 重度訪問介護	13. 就労継続支援Ｂ型	24. 障害児相談支援
3. 同行援護	14. 就労定着支援	25. 障害児入所施設
4. 行動援護	15. 自立生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 療養介護	16. 障害者支援施設	27. 通所介護（介護保険）
6. 生活介護	17. 一般相談支援	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 短期入所	18. 特定相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 重度障害者等包括支援	19. 児童発達支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（機能訓練）	20. 医療型児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 自立訓練（生活訓練）	21. 居宅訪問型児童発達支援	
11. 就労移行支援	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に共同生活援助事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
事業所の平面図			
設備・備品等一覧表			
利用者の推定数			
管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
受託居宅介護サービス事業者との委託契約書の写し等			
協力医療機関との契約書の写し			
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧、各加算に必要な様式　等）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．共同生活援助事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	8. 自立生活支援加算	15. 強度行動障害者地域移行時特別加算
2. 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	9. 入院時支援特別加算	16. 医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅴ）
3. 看護職員配置加算	10. 帰宅時支援加算	17. 通勤者生活支援加算
4. 夜間支援等体制加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	11. 長期入院時支援特別加算	18. 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）
5. 夜間職員加配加算	12. 長期帰宅時支援加算	19. 福祉・介護職員処遇改善特別加算
6. 重度障害者支援加算	13. 地域生活移行個別支援特別加算	20. 福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）
7. 日中支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	14. 精神障害者地域移行特別加算	21. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない

（２）以下に共同生活援助事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
組織体制図			
福祉専門職員配置等加算に関する届出書			
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書			
共同生活援助に係る共同生活住居及び入居者の状況			
夜間支援等体制加算に関する届出書			
医療連携体制加算（Ｖ）に関する届出書			
通勤者生活支援加算に関する届出書			
看護職員配置加算に関する届出書			
地域生活移行個別支援特別加算に関する届出書			
重度障害者支援加算に関する届出書			
精神障害者地域移行特別加算に関する届出書			
強度行動障害者地域移行特別加算に関する届出書			
夜勤職員加配加算に関する届出書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に共同生活援助事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存（事務処理のためのシステム等に記録） 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜障害者支援施設向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、施設入所支援の状況についてご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに○をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ａ型	23. 保育所等訪問支援
2. 重度訪問介護	13. 就労継続支援Ｂ型	24. 障害児相談支援
3. 同行援護	14. 就労定着支援	25. 障害児入所施設
4. 行動援護	15. 自立生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 療養介護	16. 共同生活援助	27. 通所介護（介護保険）
6. 生活介護	17. 一般相談支援	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 短期入所	18. 特定相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 重度障害者等包括支援	19. 児童発達支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（機能訓練）	20. 医療型児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 自立訓練（生活訓練）	21. 居宅訪問型児童発達支援	
11. 就労移行支援	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の施設入所支援の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に障害者支援施設の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
建物の構造概要及び平面図			
設備・備品等一覧表			
利用者の推定数			
管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
前年度平均利用者数及び平均障害支援区分算出票			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
協力医療機関との契約書の写し			
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
非常災害対策に関する計画書			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
事業に係る介護給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口へ提出した際に求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．施設入所支援の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 夜勤職員配置体制加算	7. 入院時支援特別加算	13. 経口維持加算（Ⅰ）（Ⅱ）
2. 重度障害者支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）	8. 地域移行加算	14. 療養食加算
3. 夜間看護体制加算	9. 体験宿泊支援加算	15. 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）
4. 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	10. 地域生活移行個別支援特別加算（Ⅰ）（Ⅱ）	16. 福祉・介護職員処遇改善特別加算
5. 入所時特別支援加算	11. 栄養マネジメント加算	17. 福祉・介護職員特定処遇改善加算
6. 入院・外泊時加算（Ⅰ）（Ⅱ）	12. 経口移行加算	18. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない

（２）以下に施設入所支援の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
組織体制図			
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算に関する届出書			
重度障害者支援加算に関する届出書			
夜勤職員配置体制加算に関する届出書			
夜間看護体制加算に関する届出書			
栄養士配置加算及び栄養マネジメント加算に関する届出書			
地域生活移行個別支援特別加算に関する届出書			
管理栄養士又は栄養士の資格証の写し			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に施設入所支援の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口へ提出した際に求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存 （事務処理のためのシステム等に記録） 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. 5 年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

・*事業所所在地*
・*事業所名*
・*調査票番号*

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜指定特定相談支援事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、指定特定相談支援事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたしま　す】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ａ型	23. 保育所等訪問支援
2. 重度訪問介護	13. 就労継続支援Ｂ型	24. 障害児相談支援
3. 同行援護	14. 就労定着支援	25. 障害児入所施設
4. 行動援護	15. 自立生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 療養介護	16. 共同生活援助	27. 通所介護（介護保険）
6. 生活介護	17. 障害者支援施設	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 短期入所	18. 一般相談支援	29. 短期入所生活介護(介護保険)
8. 重度障害者等包括支援	19. 児童発達支援	30. 放課後等デイサービス
9. 自立訓練（機能訓練）	20. 医療型児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 自立訓練（生活訓練）	21. 居宅訪問型児童発達支援	
11. 就労移行支援	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. １人 2. ２人	3. ３人 4. ４人	5. ５人 6. ６人以上
配置されている相談支援専門員の数（常勤換算）			

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に指定特定相談支援事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	②文書の必要性を理解できるか（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
事業所の平面図			
管理者および相談支援専門員の経歴書			
管理者および相談支援専門員の実務経験証明書			
管理者および相談支援専門員の研修修了証の写し			
管理者および相談支援専門員の資格証の写し			
管理者および相談支援専門員の勤務実態がわかる資料			
運営規定			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料			
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
事業の主たる対象者を特定する理由			
自立支援協議会や行政との連携に係る協定書・契約書の写し			
医療機関との連携に係る協定書・契約書の写し			
自立支援協議会等の会議に参加した記録（議事録等）			
相談支援専門員に対する研修の実施計画			
相談支援専門員に対する研修や事例検討の実施記録			
事業計画書			
利用契約書			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	②文書の必要性を理解できるか（指定に必要だと思うか）
重要事項説明書			
収支予算書			
事業に係る介護給付費の請求に関する文書（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口へ提出した際に求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．計画相談支援の報酬に係る加算等のために必要な文書についてお答えください。

（１）以下に多くの自治体が特定事業所加算の取得に際し求めている文書を示します。それぞれの文書について、①提出の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書名	①提出の頻度	②作成または取得の負担感 ※①で1, 2又は3と回答した場合にご記入ください。	③文書の必要性を理解できるか（加算の算定に必要だと思うか） ※①で1, 2又は3と回答した場合にご記入ください。
	【選択肢】 1. 毎月提出する 2. 年に数回提出する 3. 年に１回提出する 4 届け出た内容に変更があった場合のみ提出する。 5. 作成していない（提出を求められていない）56. 作成していない（加算を取得していない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
相談支援従事者初任者研修の修了証			
相談支援従事者現任研修の修了証			
主任相談支援専門員研修の修了証			
勤務形態一覧表（配置状況の確認のため）			
会議の開催記録（議事）			
24時間連絡体制の具体的な体制を示した書類（担当の輪番表、夜間連絡体制のフロー図など）			
研修の実施計画及び実施状況（研修記録など）を示した書面			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書名	①提出の頻度	②作成または取得の負担感 ※①で1,2又は3と回答した場合にご記入ください。	③文書の必要性を理解できるか（加算の算定に必要だと思うか） ※①で1,2又は3と回答した場合にご記入ください。
支援困難ケースを受託する体制について示した書面			
支援困難ケースの受託状況を示した書面（いつ、どこからの紹介で何件受託したかがわかるもの）			
参加した事例検討会等について確認できる書面（いつ、どの事例検討会等に参加したか			
その他自治体に求められている文書・資料 〔　　〕			
その他自治体に求められている文書・資料 〔　　〕			

（２）以下に多くの自治体がサービス担当者会議実施加算の取得に際し求めている文書を示します。それぞれの文書について、①提出の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書名	①提出の頻度	②作成または取得の負担感 ※①で1,2又は3と回答した場合にご記入ください。	③文書の必要性を理解できるか（加算の算定に必要だと思うか） ※①で1,2又は3と回答した場合にご記入ください。
	【選択肢】 1. 毎月提出する 2. 年に数回提出する 3. 年に１回提出する 4. 作成していない（提出を求められていない） 5. 作成していない（加算を取得していない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
サービス担当者会議出席者名簿			
サービス担当者会議記録			
モニタリング報告書			
その他自治体に求められている文書・資料 〔　　〕			
その他自治体に求められている文書・資料 〔　　〕			

（３）以下に多くの自治体がサービス提供時モニタリング加算の取得に際し求めている文書を示します。それぞれの文書について、①提出の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書名	①提出の頻度	②作成または取得の負担感 ※①で1,2又は3と回答した場合にご記入ください。	③文書の必要性を理解できるか（加算の算定に必要だと思うか） ※①で1,2又は3と回答した場合にご記入ください。
	【選択肢】 1. 毎月提出する 2. 年に数回提出する 3. 年に１回提出する 4. 作成していない（提出を求められていない） 5. 作成していない（加算を取得していない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
サービス提供時モニタリング記録			
その他自治体に求められている文書・資料 〔　　〕			
その他自治体に求められている文書・資料 〔　　〕			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口へ提出した際に求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. 提出を求められる文書の様式や記載項目が提出自治体によって異なる 8. その他 〔　　〕

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存 （事務処理のためのシステム等に記録） 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜一般相談支援事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、一般相談支援事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ａ型	23. 保育所等訪問支援
2. 重度訪問介護	13. 就労継続支援Ｂ型	24. 障害児相談支援
3. 同行援護	14. 就労定着支援	25. 障害児入所施設
4. 行動援護	15. 自立生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 療養介護	16. 共同生活援助	27. 通所介護（介護保険）
6. 生活介護	17. 障害者支援施設	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 短期入所	18. 特定相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 重度障害者等包括支援	19. 児童発達支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（機能訓練）	20. 医療型児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 自立訓練（生活訓練）	21. 居宅訪問型児童発達支援	
11. 就労移行支援	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に一般相談支援事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
事業所の平面図			
管理者およびサービス管理責任者の経歴書			
管理者およびサービス管理責任者の実務経験証明書			
管理者およびサービス管理責任者の研修修了証の写し（みなしのサービス管理責任者を配置する場合は、研修受講誓約書）			
管理者およびサービス管理責任者の資格証の写し			
管理者およびサービス管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
法第３６条第３項各号の規定に該当しない旨の誓約書（※）			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
事業に係る相談支援給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．一般相談支援事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅳ）	6. サービス担当者会議実施加算	11. 地域生活支援拠点等相談強化加算
2. 入院時情報連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	7. サービス提供時モニタリング加算	12. 地域体制強化共同支援加算
3. 退院・退所加算	8. 行動障害支援体制加算	13. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない
4. 居宅介護支援事業所等連携加算	9. 要医療児支援体制加算	
5. 医療・保育・教育機関等連携加算	10. 精神所障害者支援体制加算	

（２）以下に一般相談支援事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書			
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
組織体制図			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
地域移行支援サービス費（Ⅰ）に関する届出書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に一般相談支援事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度 【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	②作成または取得の負担感 【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか） 【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存(事務処理のためのシステム等に記録) 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

・事業所所在地
・事業所名
・調査票番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜指定障害児相談支援事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、指定障害児相談支援事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ａ型	23. 放課後等デイサービス
2. 重度訪問介護	13. 就労継続支援Ｂ型	24. 保育所等訪問支援
3. 同行援護	14. 就労定着支援	25. 障害児入所施設
4. 行動援護	15. 自立生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 療養介護	16. 共同生活援助	27. 通所介護（介護保険）
6. 生活介護	17. 障害者支援施設	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 短期入所	18. 一般相談支援	29. 短期入所生活介護(介護保険)
8. 重度障害者等包括支援	19. 特定相談支援	30. 放課後等デイサービス
9. 自立訓練（機能訓練）	20. 児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 自立訓練（生活訓練）	21. 医療型児童発達支援	
11. 就労移行支援	22. 居宅訪問型児童発達支援	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに〇をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. １人 2. ２人	3. ３人 4. ４人	5. ５人 6. ６人以上
配置されている相談支援専門員の数（常勤換算）			

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に指定障害児相談支援事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	②文書の必要性を理解できるか（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
事業所の平面図			
設備・備品等一覧表			
管理者および相談支援専門員の経歴書			
管理者および相談支援専門員の実務経験証明書			
管理者および相談支援専門員の研修修了証の写し			
管理者および相談支援専門員の資格証の写し			
管理者および相談支援専門員の勤務実態がわかる資料			
運営規定			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表			
従業員の資格証の写し			
相談支援専門員の兼務の状況一覧表			
児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書（※）			
事業の主たる対象者を特定する理由			
自立支援協議会や行政との連携に係る協定書・契約書の写し			
医療機関との連携に係る協定書・契約書の写し			
自立支援協議会等の会議に参加した記録（議事録等）			
相談支援専門員に対する研修や事例検討の実施計画			
事業計画書			
利用契約書			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	②文書の必要性を理解できるか（指定に必要だと思うか）
重要事項説明書			
収支予算書			
事業に係る介護給付費の請求に関する文書（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）児童福祉法第21条の５の15…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口へ提出した際に求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．障害児相談支援の報酬に係る加算等のために必要な文書についてお答えください。

（１）以下に多くの自治体が特定事業所加算の取得に際し求めている文書を示します。それぞれの文書について、①提出の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書名	①提出の頻度	②作成または取得の負担感 ※①で1, 2又は3と回答した場合にご記入ください。	③文書の必要性を理解できるか（加算の算定に必要だと思うか） ※①で1, 2又は3と回答した場合にご記入ください。
	【選択肢】 1. 毎月提出する 2. 年に数回提出する 3. 年に１回提出する 4 届け出た内容に変更があった場合のみ提出する。 5. 作成していない（提出を求められていない）56. 作成していない（加算を取得していない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
相談支援従事者初任者研修の修了証			
相談支援従事者現任研修の修了証			
主任相談支援専門員研修の修了証			
勤務形態一覧表（配置状況の確認のため）			
会議の開催記録（議事）			
24時間連絡体制の具体的な体制を示した書類（担当の輪番表、夜間連絡体制のフロー図など）			
研修の実施計画及び実施状況（研修記録など）を示した書面			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書名	①提出の頻度	②作成または取得の負担感 ※①で1,2又は3と回答した場合にご記入ください。	③文書の必要性を理解できるか（加算の算定に必要だと思うか） ※①で1,2又は3と回答した場合にご記入ください。
支援困難ケースを受託する体制について示した書面			
支援困難ケースの受託状況を示した書面（いつ、どこからの紹介で何件受託したかがわかるもの）			
参加した事例検討会等について確認できる書面（いつ、どの事例検討会等に参加したか			
その他自治体に求められている文書・資料 〔　　〕			
その他自治体に求められている文書・資料 〔　　〕			

（２）以下に多くの自治体がサービス担当者会議実施加算の取得に際し求めている文書を示します。それぞれの文書について、①提出の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書名	①提出の頻度	②作成または取得の負担感 ※①で1,2又は3と回答した場合にご記入ください。	③文書の必要性を理解できるか（加算の算定に必要だと思うか） ※①で1,2又は3と回答した場合にご記入ください。
	【選択肢】 1. 毎月提出する 2. 年に数回提出する 3. 年に１回提出する 4. 作成していない（提出を求められていない） 5. 作成していない（加算を取得していない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
サービス担当者会議出席者名簿			
サービス担当者会議記録			
モニタリング報告書			
その他自治体に求められている文書・資料 〔　　〕			
その他自治体に求められている文書・資料 〔　　〕			

（３）以下に多くの自治体がサービス提供時モニタリング加算の取得に際し求めている文書を示します。それぞれの文書について、①提出の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書名	①提出の頻度	②作成または取得の負担感 ※①で1,2又は3と回答した場合にご記入ください。	③文書の必要性を理解できるか（加算の算定に必要だと思うか） ※①で1,2又は3と回答した場合にご記入ください。
	【選択肢】 1. 毎月提出する 2. 年に数回提出する 3. 年に１回提出する 4. 作成していない（提出を求められていない） 5. 作成していない（加算を取得していない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
サービス提供時モニタリング記録			
その他自治体に求められている文書・資料 〔　　〕			
その他自治体に求められている文書・資料 〔　　〕			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口へ提出した際に求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. 提出を求められる文書の様式や記載項目が提出自治体によって異なる 8. その他 〔　　〕

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存 （事務処理のためのシステム等に記録） 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜児童発達支援事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、児童発達支援事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに○をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ａ型	23. 保育所等訪問支援
2. 重度訪問介護	13. 就労継続支援Ｂ型	24. 障害児相談支援
3. 同行援護	14. 就労定着支援	25. 障害児入所施設
4. 行動援護	15. 自立生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 療養介護	16. 共同生活援助	27. 通所介護（介護保険）
6. 生活介護	17. 障害者支援施設	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 短期入所	18. 一般相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 重度障害者等包括支援	19. 特定相談支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（機能訓練）	20. 医療型児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 自立訓練（生活訓練）	21. 居宅訪問型児童発達支援	
11. 就労移行支援	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に児童発達支援事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
事業所の平面図			
設備・備品等一覧表			
管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書			
管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書			
管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し			
管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し			
管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
協力医療機関との契約書の写し			
児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧、各加算に必要な様式　等）			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．児童発達支援事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 児童指導員等配置加算	9. 食事提供加算（Ⅰ）（Ⅱ）	17. 延長支援加算
2. 人工内耳装用児支援加算	10. 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	18. 関係機関連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）
3. 児童指導員等加配加算（Ⅰ）（Ⅱ）	11. 栄養士配置加算（Ⅰ）（Ⅱ）	19. 保育・教育等移行支援加算
4. 看護職員加配加算	12. 欠席時対応加算	20. 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）
5. 共生型サービス体制強化加算	13. 特別支援加算	21. 福祉・介護職員処遇改善特別加算
6. 家庭連携加算	14. 強度行動障害児支援加算	22. 福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）
7. 事業所内相談支援加算	15. 医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅵ）	23. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない
8. 訪問支援特別加算	16. 送迎加算	

（２）以下に児童発達支援事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書			
勤務体制一覧表			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
児童指導員の資格証（写し）			
看護職員加配加算に関する届出書			
看護職員の資格証（写し）			
福祉専門職員配置等加算に関する届出書			
児童指導員等の資格証（写し）			
栄養士配置加算に関する届出書			
特別支援加算体制届出書			
理学療法士等の資格証（写し）			
強度行動障害児特別支援加算届出書			
強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了証（写し）			
送迎加算に関する届出書（重症心身障害児に実施する場合）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に児童発達支援事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存(事務処理のためのシステム等に記録) 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1.紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1.紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜医療型児童発達支援事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、医療型児童発達支援事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに○をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ａ型	23. 保育所等訪問支援
2. 重度訪問介護	13. 就労継続支援Ｂ型	24. 障害児相談支援
3. 同行援護	14. 就労定着支援	25. 障害児入所施設
4. 行動援護	15. 自立生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 療養介護	16. 共同生活援助	27. 通所介護（介護保険）
6. 生活介護	17. 障害者支援施設	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 短期入所	18. 一般相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 重度障害者等包括支援	19. 特定相談支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（機能訓練）	20. 児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 自立訓練（生活訓練）	21. 居宅訪問型児童発達支援	
11. 就労移行支援	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に医療型児童発達支援事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し			
事業所の平面図			
設備・備品等一覧表			
管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書			
管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書			
管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し			
管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し			
管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
協力医療機関との契約書の写し			
児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表、各加算に必要な様式　等）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．医療型児童発達支援事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 福祉専門職員配置等加算	4. 保育職員加配加算	7. 関係機関連携加算
2. 特別支援加算	5. 食事提供加算	8. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない
3. 送迎加算	6. 延長支援加算	

（２）以下に医療型児童発達支援事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉専門職員配置等加算に関する届出書			
勤務体制一覧表			
児童指導員等の資格証（写し）			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
特別支援加算体制届出書			
理学療法士等の資格証（写し）			
送迎加算に関する届出書（重症心身障害児に実施する場合）			
保育職員加配加算に関する届出書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に医療型児童発達支援事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存(事務処理のためのシステム等に記録) 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜居宅訪問型児童発達支援事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、居宅訪問型児童発達支援事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに○をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ａ型	23. 保育所等訪問支援
2. 重度訪問介護	13. 就労継続支援Ｂ型	24. 障害児相談支援
3. 同行援護	14. 就労定着支援	25. 障害児入所施設
4. 行動援護	15. 自立生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 療養介護	16. 共同生活援助	27. 通所介護（介護保険）
6. 生活介護	17. 障害者支援施設	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 短期入所	18. 一般相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 重度障害者等包括支援	19. 特定相談支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（機能訓練）	20. 児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 自立訓練（生活訓練）	21. 医療型児童発達支援	
11. 就労移行支援	22. 放課後等デイサービス	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に居宅訪問型児童発達支援事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
事業所の平面図			
設備・備品等一覧表			
管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書			
管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書			
管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し			
管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し			
管理者及び児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧、各加算に必要な様式　等）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．居宅訪問型児童発達支援事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 訪問支援員特別加算 2. 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	3. 福祉・介護職員処遇改善特別加算 4. 福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	5. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない

（２）以下に居宅訪問型児童発達支援事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
訪問支援員特別加算体制届出書			
勤務体制一覧表			
訪問支援員の資格証（写し）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に居宅訪問型児童発達支援事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存（事務処理のためのシステム等に記録） 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1.紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜放課後等デイサービス事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、放課後等デイサービス事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに○をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ａ型	23. 保育所等訪問支援
2. 重度訪問介護	13. 就労継続支援Ｂ型	24. 障害児相談支援
3. 同行援護	14. 就労定着支援	25. 障害児入所施設
4. 行動援護	15. 自立生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 療養介護	16. 共同生活援助	27. 通所介護（介護保険）
6. 生活介護	17. 障害者支援施設	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 短期入所	18. 一般相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 重度障害者等包括支援	19. 特定相談支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（機能訓練）	20. 児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 自立訓練（生活訓練）	21. 医療型児童発達支援	
11. 就労移行支援	22. 居宅訪問型児童発達支援	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に放課後等デイサービス事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
事業所の平面図			
設備・備品等一覧表			
管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書			
管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書			
管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し			
管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し			
管理者及び児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料(雇用契約書等)			
運営規程			
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
協力医療機関との契約書の写し			
児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧、各加算に必要な様式　等）			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．放課後等デイサービス事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 児童指導員等加配加算（Ⅰ）（Ⅱ）	8. 欠席時対応加算	15. 保育・教育等移行支援加算
2. 看護職員加配加算	9. 特別支援加算	16. 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）
3. 共生型サービス体制強化加算	10. 強度行動障害児支援加算	17. 福祉・介護職員処遇改善特別加算
4. 家庭連携加算	11. 医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅵ）	18. 福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）
5. 事業所内相談支援加算	12. 送迎加算	19. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない
6. 訪問支援特別加算	13. 延長支援加算	
7. 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	14. 関係機関連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	

（２）以下に放課後等デイサービス事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書			
勤務体制一覧表			

（前頁の続き）

自治体が提出を 求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について （加算算定に必要だと思うか）
看護職員加配加算に関する届出書			
看護職員の資格証（写し）			
福祉専門職員配置等加算に関する届出書			
児童指導員等の資格証（写し）			
特別支援加算体制届出書			
理学療法士等の資格証（写し）			
強度行動障害児特別支援加算届出書			
強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了証（写し）			
送迎加算に関する届出書（重症心身障害児に実施する場合）			
その他自治体に求められている文書・資料 （　　）			
その他自治体に求められている文書・資料 （　　）			

（３）以下に放課後等デイサービス事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を 求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について （加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等 （キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料 （　　）			
その他自治体に求められている文書・資料 （　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存(事務処理のためのシステム等に記録) 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1.紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1.紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜保育所等訪問支援事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、保育所等訪問支援事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに○をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ａ型	23. 放課後等デイサービス
2. 重度訪問介護	13. 就労継続支援Ｂ型	24. 障害児相談支援
3. 同行援護	14. 就労定着支援	25. 障害児入所施設
4. 行動援護	15. 自立生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 療養介護	16. 共同生活援助	27. 通所介護（介護保険）
6. 生活介護	17. 障害者支援施設	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 短期入所	18. 一般相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 重度障害者等包括支援	19. 特定相談支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（機能訓練）	20. 児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 自立訓練（生活訓練）	21. 医療型児童発達支援	
11. 就労移行支援	22. 居宅訪問型児童発達支援	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に保育所等訪問支援事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
事業所の平面図			
設備・備品等一覧表			
管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書			
管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書			
管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し			
管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し			
管理者および児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料（雇用契約書等）			
運営規程			
利用者（入所者）又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧、各加算に必要な様式　等）			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．保育所等訪問支援事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 家庭連携加算 2. 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅴ）	3. 福祉・介護職員処遇改善特別加算 4. 福祉・介護職員特定処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）	5. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない

（２）以下に保育所等訪問支援事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
訪問支援員特別加算体制届出書			
勤務体制一覧表			
訪問支援員の資格証（写し）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に保育所等訪問支援事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存（事務処理のためのシステム等に記録） 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1.　１年未満 2.　１年以上３年未満	3.　３年以上５年未満 4.　５年以上 10 年未満	5.　10 年以上

（３）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1.　法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2.　事務処理に際して閲覧・参照するため	3.　自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4.　電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1.　事務室内の書棚１つに収まる程度 2.　事務室内の複数の書棚に収まる程度	3.　事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。

事業所所在地

・事業所名

・事業所番号

厚生労働省　令和元年度障害者総合福祉推進事業

「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」　調査票

＜障害児入所施設事業所向け＞

＜ご回答に当たってのお願い＞

- 本調査は、全国の障害福祉サービス事業所を対象として、事業所の指定申請書類や報酬の加算に係る届出書類等の実態についてお伺いするものです。
- 以下の設問については、障害児入所施設事業所としての状況をご回答ください。同一法人で他の事業を実施している場合は、他の事業とは分けて回答いただくようお願いいたします。
- 本調査では日ごろの文書事務の負担感等を把握したいため、指定申請や報酬届出事務に関する実務担当者の方にご回答をお願いします。
- ご回答いただいた結果は、弊社において集計・分析を行い、報告書として取りまとめを行います。回答事業所様の許可なく事業所名等が特定される情報や個人のお名前が公開されることはありません。
- 調査票は、同封の返信用封筒にて、令和２年１月31日（金）までにご返送ください（切手は不要です）。

＜調査実施主体・調査票内容に関するお問い合わせ先＞

ＰｗＣコンサルティング合同会社 公共事業部
「障害福祉サービス事業所による障害福祉報酬請求に関する帳票等の削減に向けた調査研究」事務局
担当：栗城
【住　所】〒１００－６９２１　東京都千代田区丸の内２－６－１ 丸の内パークビルディング
【電　話】０８０－３７３０－０５６６（平日午前10時～午後５時）
【ＦＡＸ】０３－６２５０－１２０１
【メール】takafumi.kuriki@pwc.com

＜ご回答者様について＞

法人名		
事業所名		
調査票に関する問合せ連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
調査票に関する問合せ担当者	部署・役職	
	（フリガナ）氏　名	

【提出期限：令和２年１月31日（金）までに提出をお願いいたします】

Ⅰ．事業所及び法人の概況について

問１．貴事業所及び運営法人の概況についてお答えください。

（１）貴事業所の指定年月及び貴事業所の運営法人の設置年月をお答えください。

貴事業所の指定年月	西暦	年	月
貴事業所の運営法人の設置年月	西暦	年	月

（２）貴事業所を運営する法人の種別について、以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

1. 国、のぞみの園、都道府県、市区町村、広域連合、一部事務組合 2. 社会福祉法人 3. （一般/公益）財団・社団法人 4. 営利法人（株式・合名・合資・合同会社・有限会社）	5. 医療法人 6. 特定非営利活動法人（ＮＰＯ） 7. 独立行政法人（のぞみの園以外） 8. その他の法人（農協、生協、学校法人等）

（３）貴事業所の運営法人が指定を受けている貴事業所以外のサービスについて、以下のうち該当するものすべてに○をつけてください。

1. 居宅介護	12. 就労継続支援Ａ型	23. 放課後等デイサービス
2. 重度訪問介護	13. 就労継続支援Ｂ型	24. 保育所等訪問支援
3. 同行援護	14. 就労定着支援	25. 障害児相談支援
4. 行動援護	15. 自立生活援助	26. 訪問介護（介護保険）
5. 療養介護	16. 共同生活援助	27. 通所介護（介護保険）
6. 生活介護	17. 障害者支援施設	28. 療養通所介護（介護保険）
7. 短期入所	18. 一般相談支援	29. 短期入所生活介護（介護保険）
8. 重度障害者等包括支援	19. 特定相談支援	30. 小規模多機能型居宅介護（介護保険）
9. 自立訓練（機能訓練）	20. 児童発達支援	31. 選択肢に示されているサービスはいずれも実施していない
10. 自立訓練（生活訓練）	21. 医療型児童発達支援	
11. 就労移行支援	22. 居宅訪問型児童発達支援	

（４）①貴事業所を運営する法人全体の従業員数②貴事業所の職員の数（いずれも令和元年 11 月 1 日時点の常勤・非常勤含めた実人数）について、それぞれ以下のうち当てはまるもの一つに○をつけてください。

法人全体の職員数	1. 10人未満 2. 10人以上20人未満 3. 20人以上50人未満	4. 50人以上100人未満 5. 100人以上300人未満	6. 300人以上500人未満 7. 500人以上
貴事業所の職員数	1. 5人未満 2. 5人以上10人未満	3. 10人以上20人未満 4. 20人以上50人未満	5. 50人以上100人未満 6. 100人以上

（５）貴事業所の実利用者数（令和元年11月１日現在の利用契約者数）をお答えください。

実利用者数	人

問２．貴事業所及び貴事業所を運営する法人内に、事業所の指定や報酬の請求といった事務業務に専従で当たる職員はいますか。それぞれ常勤・非常勤の別ごとに人数を記入ください。

	常勤	非常勤
貴事業所内	人	人
法人内（貴事業所の職員除く）	人	人

Ⅱ．事業所の指定事務に係る文書について

問３．指定申請に際して自治体に提出が必要な文書についてお答えください。

（１）以下に障害児入所施設事業所の指定申請（更新・変更含む）に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成・用意する際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 新規・変更・更新申請いずれの場合も提出している 2. 新規申請の場合のみ提出している 3. 更新・変更申請の場合のみ提出している 4. 事業所所在の自治体では提出を求められていない	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要な理由がわからない 4. どちらとも言えない
指定申請書（自治体が示す書式）			
登記事項証明書又は条例等			
医療法第７条の許可を受けた診療所であることを証する許可証等の写し			
事業所の平面図			
設備・備品等一覧表			
管理者および児童発達支援管理責任者の経歴書			
管理者および児童発達支援管理責任者の実務経験証明書			
管理者および児童発達支援管理責任者の研修修了証の写し			
管理者および児童発達支援管理責任者の資格証の写し			
管理者及び児童発達支援管理責任者の勤務実態がわかる資料(雇用契約書等)			
運営規程			
利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要			
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			
従業員の資格証の写し			
従業員の勤務実態がわかる資料（雇用契約書の写し等）			
協力医療機関との契約書の写し			
協力歯科医療機関との契約書の写し			
児童福祉法第２１条の５の１５に係る誓約書			
サービスの主たる対象者を特定する理由			
事業計画書			
利用契約書			
重要事項説明書			
収支予算書			
関係機関への届出状況を確認できるもの（建築物等検査済書，消防用設備等検査済書，事業所の用途が確認できる書類，その他関係機関への届出状況が分かる書類）			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成・用意する際の負担感	③文書の必要性について（指定に必要だと思うか）
事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項（介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧、各加算に必要な様式　等）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（※）障害者総合支援法第36条第3項…都道府県等が指定障害福祉サービス事業者の指定をしてはならない者の要件を定める規定です。

（２）指定申請に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他 （　　）

Ⅲ．報酬の加算等に係る届出について

問４．障害児入所施設事業所の報酬に係る加算等のために必要な届出についてお答えください。

（１）貴事業所において令和元年10月に報酬算定上取得した体制加算について、以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 重度障害児支援加算	5. 看護職員配置加算（Ⅰ）（Ⅱ）	9. 栄養マネジメント加算
2. 重度重複障害児加算	6. 児童指導員等加配加算	10. 小規模グループケア加算
3. 強度行動障害児特別支援加算	7. 福祉専門職員配置等加算	11. 選択肢に挙げられた加算はいずれも取得していない
4. 幼児加算	8. 栄養士配置加算	12.

（２）以下に障害児入所施設事業所の報酬の加算（福祉・介護職員処遇改善加算を除く）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
重度障害児支援加算に関する届出書			
強度行動障害児特別支援加算届出書			
看護職員配置加算に係る届出書			

（前頁の続き）

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
児童指導員等配置加算に関する届出書			
小規模グループケア加算体制届出書			
小規模グループケアを行う施設の平面図			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（３）以下に障害児入所施設事業所の福祉・介護職員処遇改善加算（福祉・介護職員処遇改善特別加算含む）に係る届出に際し、多くの自治体において提出を求めている文書を示します。それぞれについて、①作成の頻度、②作成または取得の際の負担感、③この文書の提出の必要性について理解できるか、の各欄について、該当する選択肢の番号を記入ください

自治体が提出を求めている文書等	①作成の頻度	②作成または取得の負担感	③文書の必要性について（加算算定に必要だと思うか）
	【選択肢】 1. 毎年（届出の都度）新たに作成する 2. 過去に作成したものを再利用する 3. 既存の資料で代替できている 4. 作成していない（提出を求められていない）	【選択肢】 1. 大いに負担だ 2. どちらかといえば負担だ 3. どちらともいえない 4. どちらかといえば負担ではない 5. 負担は感じない	【選択肢】 1. 必要だと思う 2. 必要だが他の文書で代替できる 3. 必要だと思わない 4. どちらとも言えない
福祉・介護職員処遇改善計画書			
福祉・介護職員処遇改善計画書（指定権者内事業所一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（届出対象都道府県内一覧表）			
福祉・介護職員処遇改善計画書（都道府県状況一覧表）			
就業規則、賃金規程等（キャリアパス要件に関する定めを含む）			
労働保険関係成立届等（確定保険料申告書、納付書、領収書）			
福祉・介護職員処遇改善実績報告書			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			
その他自治体に求められている文書・資料（　　）			

（４）報酬の加算等に係る届出に際して自治体に提出する文書について、特に負担だと感じる理由は何ですか。以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 提出資料が重複している（同じ書類を複数コピーして添付する必要がある） 2. 過去に提出した資料を再度求められる 3. 事前に知らされていない文書を窓口で求められる 4. 電子ファイルやデータ保管している文書について、紙媒体（印刷物）での提出を求められる	5. 提出前に事前協議を求められる 6. 特に負担は感じない 7. その他（　　）

Ⅳ．文書の保存の状況について

問５．指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して自治体に提出した文書（写し、控え等）の保存状況についてお答えください。

（１）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書等はどのような形態で保管していますか。以下のうち該当するもの全てに〇をつけてください。

1. 紙で保存 2. 電子ファイルで保存（WordやExcel、PDF等）	3. 電子データで保存(事務処理のためのシステム等に記録) 4. その他

（２）指定申請及び報酬の加算に係る届出に際して提出した文書はどのくらいの期間保存していますか。現在、最も長く保存しているものの年数について以下のうち該当するもの一つに〇をつけてください。

1. １年未満 2. １年以上３年未満	3. ３年以上５年未満 4. ５年以上 10 年未満	5. 10 年以上

（３）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している理由は何ですか。以下のうち該当するものすべてに〇をつけてください。

1. 法令等で保存期間が定められている文書について、紙での保存が確実であるため 2. 事務処理に際して閲覧・参照するため	3. 自治体の実地指導・監査で紙での閲覧や提出を求められるため 4. 電子化できない過去の文書等があるため

（４）（１）の設問で「1. 紙で保存」に〇をつけた方にお伺いします。紙で保存している文書の文書量について、以下のうち、該当するもの全てに〇をつけてください。（概算・目算で結構です）

1. 事務室内の書棚１つに収まる程度 2. 事務室内の複数の書棚に収まる程度	3. 事務室以外に書庫室が必要になる程度

調査は以上になります。ご協力いただきありがとうございました。
お手数ですが、同封の返信用封筒に封入の上、ポストに投函ください。