

三重県障害福祉サービス等事業者指定に係る受付審査業務委託

委託業務の概要

令和8年1月 三重県障がい福祉課 作成

障害者支援とは

障害者総合支援法

「障害者総合支援法」は障害のある方が、日常生活や社会生活を営むうえで必要な障害福祉サービスなどが定められた法律です。従来施行されていた「障害者自立支援法」を改正するかたちで、2013年(平成25年)4月に施行されました。

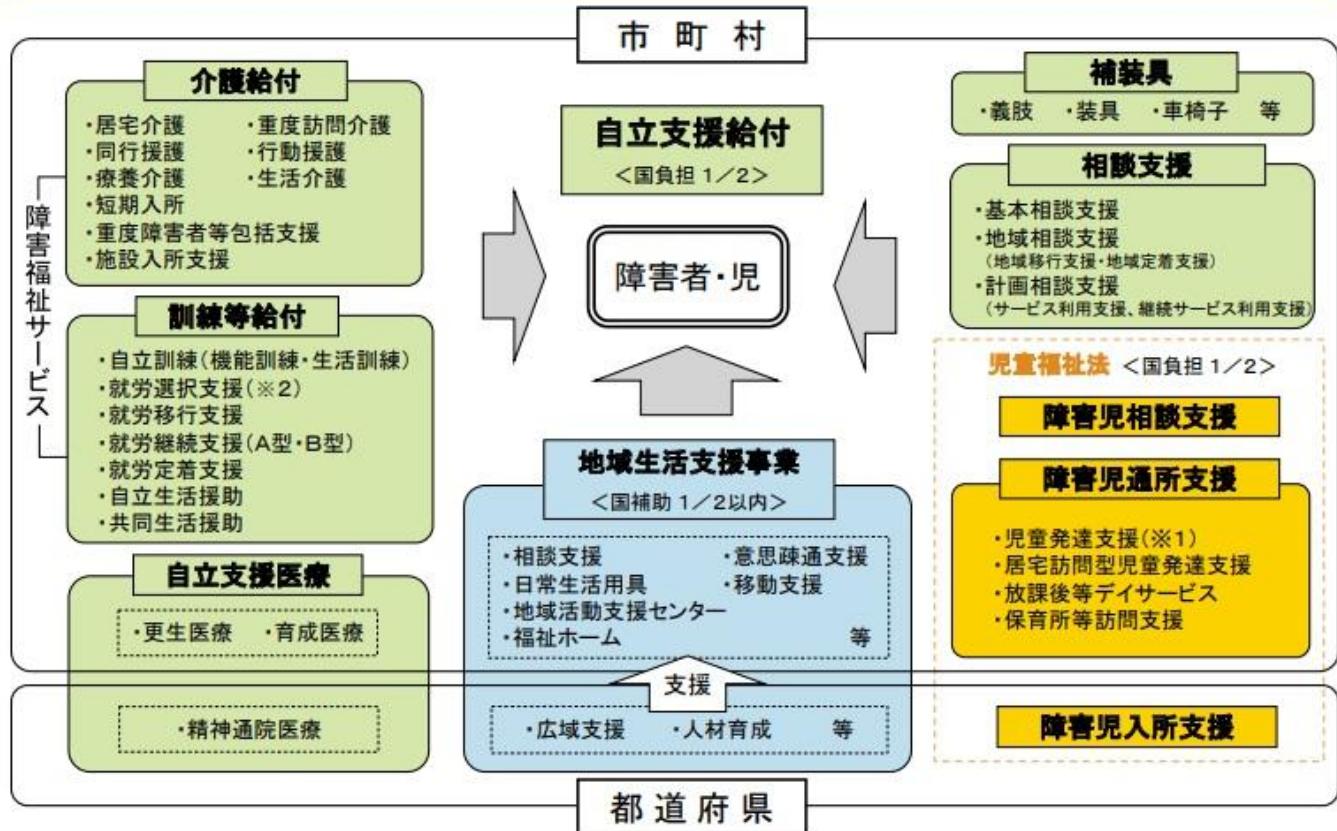
※大きな改正が3年ごとに行われており、2024年(令和6年)4月にも改正が行われました。

障害福祉サービスとは

障害福祉サービスには大きく分けて、介護や就職支援といったサービス利用者へ個別に支給される「自立支援給付」と、利用者の状況に応じて市区町村や都道府県が柔軟にサービスをおこなう「地域生活支援事業」があります。障害者総合支援法では障害や難病のある方は、必要に応じてこれらのサービスを複数組み合わせて利用することができるようになっています。

なお、障害児については主に児童福祉法でカバーされています。

障害者総合支援法・児童福祉法における給付・事業



(※1)児童福祉法等の一部を改正する法律(2022年6月15日公布)により、2024年4月より「医療型児童発達支援」を廃止し、児童発達支援に一元化。

(※2)障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律等の一部を改正する法律(2022年12月16日公布)により新たに創設。(施行日:公布後3年以内の政令で定める日)

資料：厚生労働省・こども家庭庁

障害福祉サービスとは

個々の障害のある人々の障害程度や勘案すべき事項(社会活動や介護者、居住等の状況)を踏まえ、個別に支給決定が行われる「障害福祉サービス」と、市町村の創意工夫により、利用者の方々の状況に応じて柔軟に実施できる「地域生活支援事業」に大別されます。

「障害福祉サービス」は、介護の支援を受ける場合には「介護給付」、訓練等の支援を受ける場合は「訓練等給付」に位置付けられ、それぞれ、利用の際のプロセスが異なります。

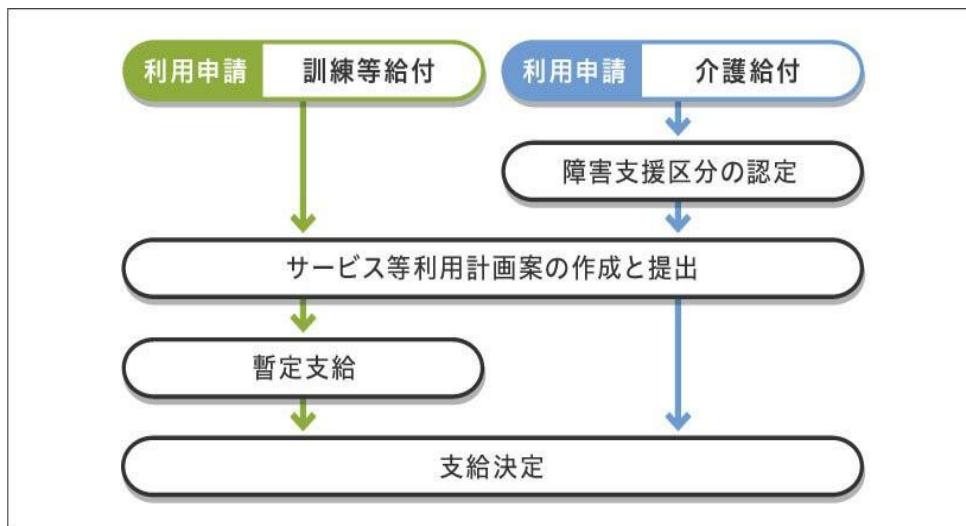
サービスには期限のあるものと、期限のないものがありますが、有期限であっても、必要に応じて支給決定の更新(延長)は一定程度、可能となります。

障害福祉サービス等の体系（介護給付・訓練等給付）

		サービス内容	
訪問系	居宅介護	者	自宅で、入浴、排せつ、食事の介護等を行う
	重度訪問介護	者	重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する者であって常に介護を必要とする人に、自宅で、入浴、排せつ、食事の介護、外出時における移動支援、入院時の支援等を総合的に行う（日常生活に生じる様々な介護の事態に対応するための見守り等の支援を含む。）
	同行援護	者	視覚障害により、移動に著しい困難を有する人が外出する時、必要な情報提供や介護を行う
	行動援護	者	自己判断能力が制限されている人が行動するときに、危険を回避するために必要な支援、外出支援を行う
	重度障害者等包括支援	者	介護の必要性がとても高い人に、居宅介護等複数のサービスを包括的に行う
	短期入所	者	自宅で介護する人が病気の場合などに、短期間、夜間も含めた施設で、入浴、排せつ、食事の介護等を行う
	療養介護	者	医療と常時介護を必要とする人に、医療機関で機能訓練、療養上の管理、看護、介護及び日常生活の世話をを行う
	生活介護	者	常に介護を必要とする人に、昼間、入浴、排せつ、食事の介護等を行うとともに、創作的活動又は生産活動の機会を提供する
	施設入所支援	者	施設に入所する人に、夜間や休日、入浴、排せつ、食事の介護等を行う
日中活動系	自立生活援助	者	一人暮らしに必要な理解力・生活力等を補うため、定期的な居宅訪問や随時の対応により日常生活における課題を把握し、必要な支援を行う
	共同生活援助	者	夜間や休日、共同生活を行う住居で、相談、入浴、排せつ、食事の介護、日常生活上の援助を行う
	自立訓練（機能訓練）	者	自立した日常生活又は社会生活ができるよう、一定期間、身体機能の維持、向上のために必要な訓練を行う
	自立訓練（生活訓練）	者	自立した日常生活又は社会生活ができるよう、一定期間、生活能力の維持、向上のために必要な支援、訓練を行う
	就労移行支援	者	一般企業等への就労を希望する人に、一定期間、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を行う
	就労継続支援（A型）	者	一般企業等での就労が困難な人に、雇用して就労の機会を提供するとともに、能力等の向上のために必要な訓練を行う
	就労継続支援（B型）	者	一般企業等での就労が困難な人に、就労する機会を提供するとともに、能力等の向上のために必要な訓練を行う
	就労定着支援	者	一般就労に移行した人に、就労に伴う生活面の課題に対応するための支援を行う

障害福祉サービスとは

「介護給付」、「訓練等給付」の利用プロセス



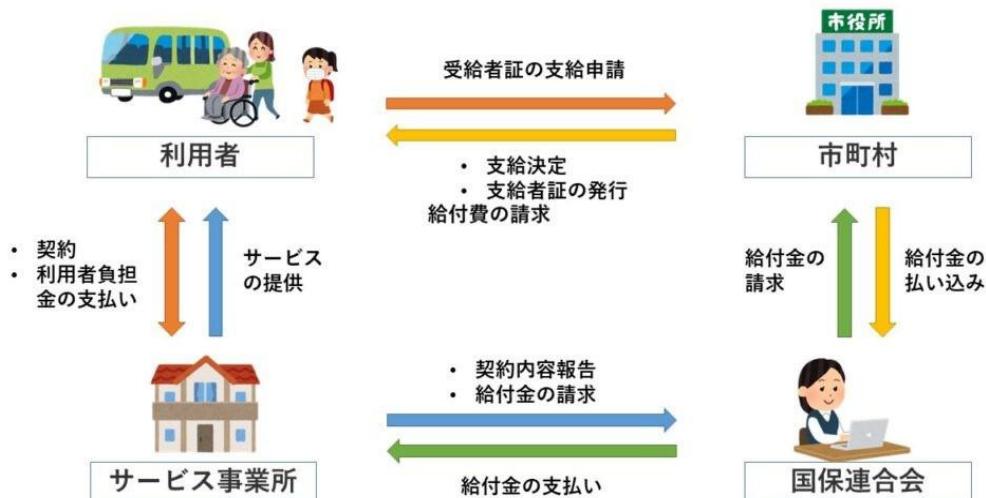
しくみについて

障害者・障害児の自己決定を尊重し利用者本位でのサービス提供を基本としています。

利用者とサービス提供する事業者は対等な関係としており、障害者・児が自らサービスを選択して契約を交わした後にサービスを利用する仕組みとなっています。

また、サービスの種類ごとにサービスを提供する事業者が受け取れる報酬額が決められており、利用者は報酬額の一割(収入により変動あり)を負担し、残りは公費負担(国が 1/2、県・市町村が 1/4)となります。

障害福祉サービスのしくみ



国保連とは

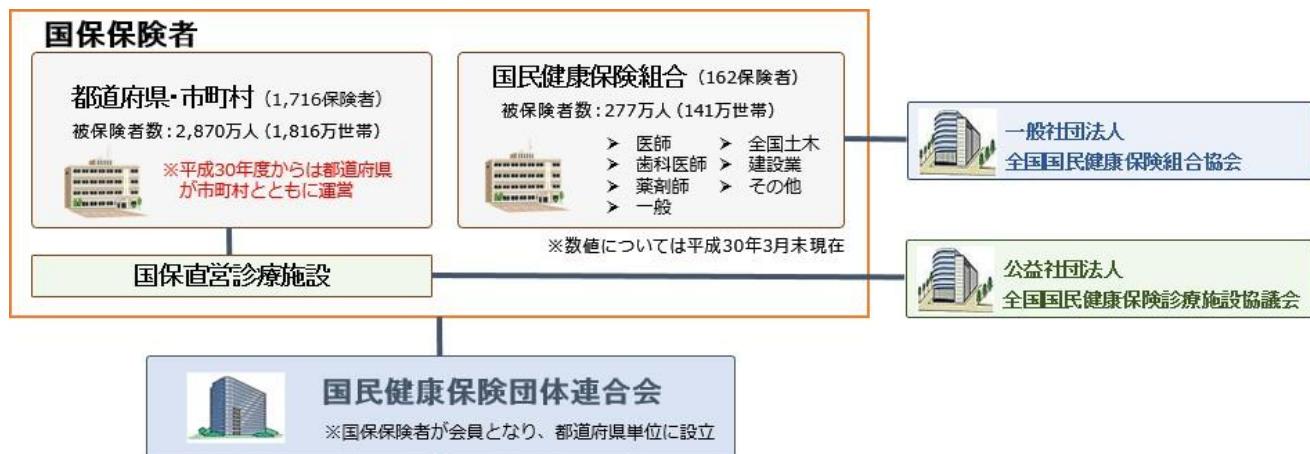
国民健康保険団体連合会(国保連)は、国民健康保険法第83条に基づき、47の都道府県単位に設立され、都道府県知事の指導監督を受ける公法人であり、各都道府県内の国民健康保険の保険者である都道府県・市町村及び国民健康保険組合(国保組合)が会員となり、共同で事務を行っています。

診療報酬明細書(レセプト)の審査・支払い、保険給付の支払い、介護保険にかかるものや、障害者自立支援給付費の支払い審査など、保険制度の根幹部分を担っています。

正式な組織で、国民健康保険の運営を行っていますが、職員は公務員(市区町村の職員)ではありません。

都道府県や市町村が共同で事務を行うための1つの公法人という扱いです。

また、介護保険にかかるものや、障害者自立支援給付費の支払い審査なども行っています。



国保連との事務の流れ

障害福祉サービス事業所等は、介護給付費・訓練等給付費等の請求に関する情報(以下、「請求情報」という。)を作成し、サービス提供月の翌月 10 日までに国保連へ伝送します。

①請求情報の受信(11 日頃)

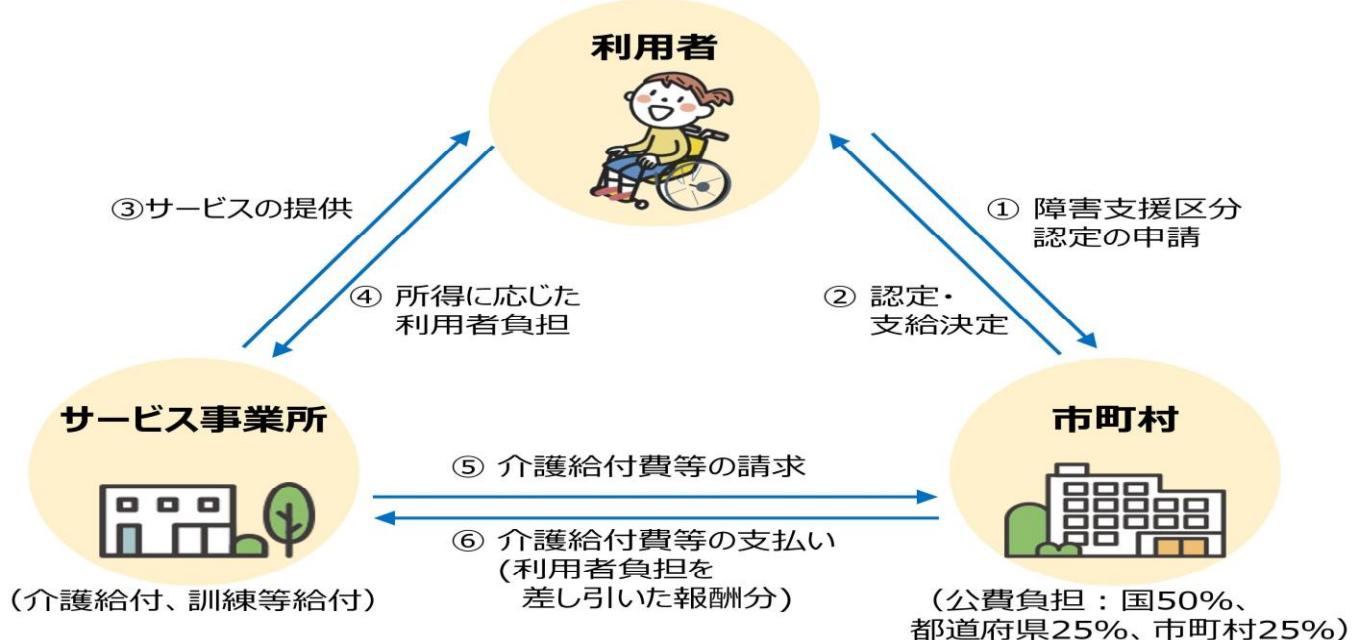
国保連は、障害福祉サービス事業所等から送付された請求情報を受信します。

②一次審査(11~16 日頃)

国保連は、障害福祉サービス事業所等から送付された請求情報と県・市町村から提供された支給決定等に関する情報(以下、「受給者台帳情報等」という。)及び県が(台帳システムで)入力した事業所台帳情報を突合し、請求情報の一次審査を行います。

国保連合会は、一次審査の結果を県・市町村へ送信し、県・市町村は必要に応じて受給者台帳情報等の修正を行います。

また、一次審査の結果、請求情報に誤りがある場合は、県・市町村から障害福祉サービス事業所等へ連絡し、請求情報の取下げ・再請求を依頼します。



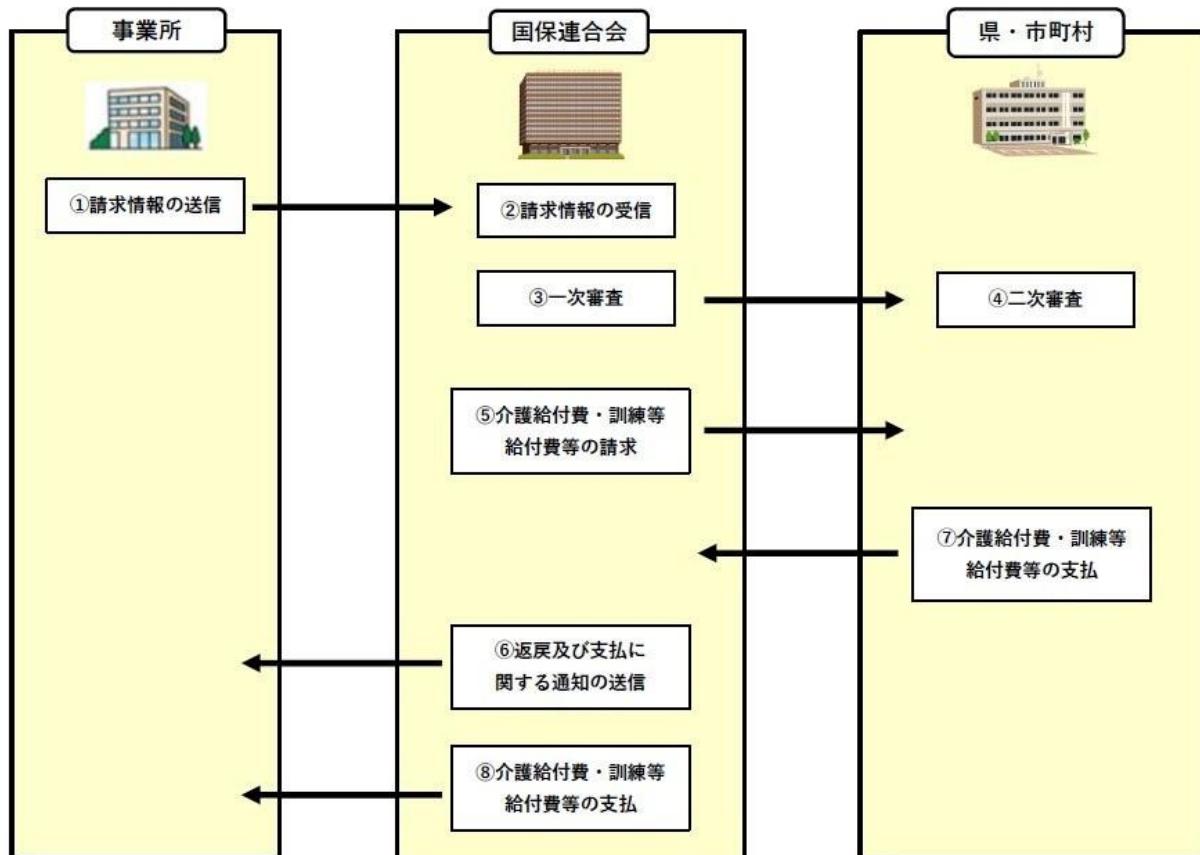
国保連との事務の流れ

③二次審査(18~21日頃)

国保連は、一次審査結果資料を作成し、障害福祉サービス事業所等および県・市町村へ送信します。県・市町村は、一次審査結果資料を基に二次審査を行います。

④介護給付費・訓練等給付費等の請求(月末頃)

国保連は、県・市町村での二次審査結果を踏まえ、県・市町村に介護給付費・訓練等給付費等の請求を行います。



国保連との事務の流れ

⑤返戻及び支払に関する通知の送信(返戻通知:翌月 1 日頃)(支払通知:翌月 6 日頃)
返戻等がある障害福祉サービス事業所等へ、毎月 1 日頃に返戻通知等を伝送します(支払いができない不備のある請求について行われます)。

支払関連通知については、毎月 6 日頃に伝送します。

⑥介護給付費・訓練等給付費等の支払【県・市町村→国保連合会】(翌月 10 日頃)
県・市町村は、国保連合会に介護給付費・訓練等給付費等の支払いを行います。

⑦介護給付費・訓練等給付費等の支払

【国保連合会→ 障害福祉サービス事業所等】(翌月 15 日頃)

国保連合会は、障害福祉サービス事業所等へ介護給付費・訓練等給付費等の支払いを行います。

注 意

障がい福祉サービス等事業者にとって、請求額が請求どおりに支払われないことは、場合によっては運転資金に窮する事態であり、経営に致命的な打撃を与える可能性があります。

県が、国保連に通知すべき事業所情報を漏らした結果、適正な支払が行われないような事態は避けなければなりません。

指定事務について

◆福祉サービス事業所の指定とは

障害者総合支援法に基づく障害福祉サービスや児童福祉法に基づく障害児通所支援を提供する事業所となるには県(または市)の指定を受ける必要があります。

※特定相談支援事業所や障害児相談支援事業所は所在地の市区町村の指定を受ける必要があります。

◆福祉サービス事業所の指定権限

児童福祉法施行令及び地方自治法施行令の改正に伴い令和元年、他府県では指定事務について中核市への事務権限の移譲が行われました(三重県では該当市なし)。

注 意

新規の事業者は指定を受けることで事業を開始でき、国保連への請求も指定を受け、台帳システムに登録されることで初めて可能になります。

審査業務(新規申請)について

新規申請

指定日の前々月末日(閉庁日の場合はその前日)までに保健所・福祉事務所で申請を受付ける。

※令和8年10月から受託者が直接受取の予定

書類の提出→受付→審査→納品

メール&持参 — 17:15まで

郵便 — 当日必着

事業者から申請届出の提出

※申請届出の前に事前相談がある場合は対応する



受付 (受付印の押印)

来庁受付の場合

サービス毎に決められた書類が揃っているか、記入箇所に不備はないか確認をし、その場で修正可能な場合は修正いただく。

郵送受付の場合

受付確認の返信依頼（文書写しと切手を貼付した返信用封筒）が添えられている場合がある。その場合、写し文書へ受付日の受付印を押印の上、速やかに返信を行う。



メール受付の場合

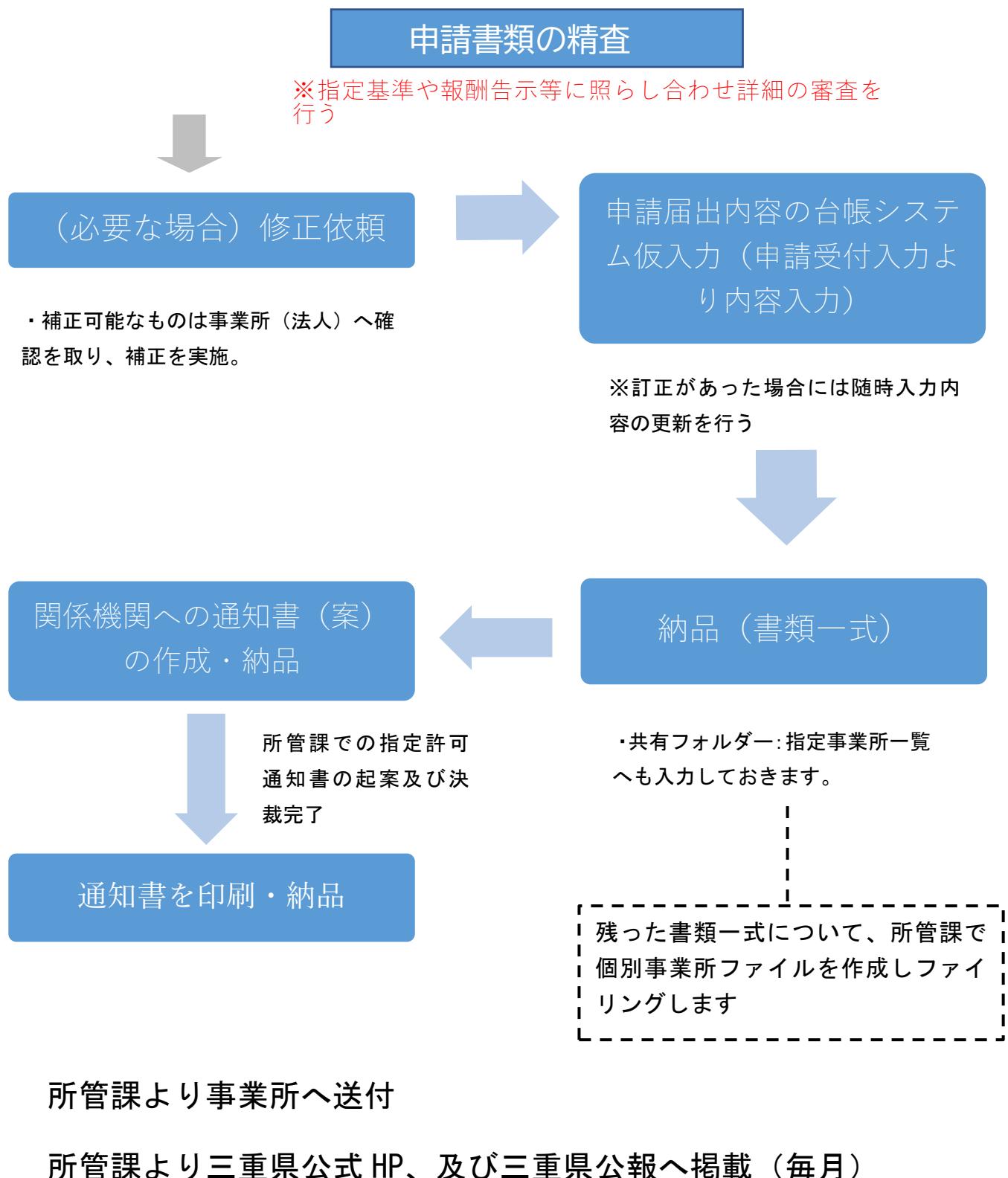
対応検討中

受付表・受付簿等の入力



(次ページへ)

審査業務(新規申請)について



審査業務(指定更新)について

指定更新

基準への適合状況を定期的に確認するため、指定の効力に6年間の期限が設けられています。指定日(及び前回更新日)から6年を経過する際に指定更新を受けなければ、有効期間満了により指定効力を失ってしまいます。指定が更新されれば、更新後の有効期間は従来の指定の有効期間の満了日の翌日から起算されます。

※更新しない場合は、有効期間満了日まで従来の指定が有効です。

書類の提出→受付→審査→納品

事業者から申請届出の提出

※指定有効期間満了日の前月 15 日までに
更新申請を受け付けます。

※令和8年 10 月から受託者が直接受取の
予定



メール&持参 — 17:15まで
郵便 — 当日必着

受付 (受付印の押印)

来庁受付の場合

サービス毎に決められた書類が
揃っているか、記入箇所に不備は
ないか確認をし、その場で修正可
能な場合は修正いただく。

郵送受付の場合

受付確認の返信依頼（文書写しと切
手を貼付した返信用封筒）が添えら
れている場合がある。その場合、写
し文書へ受付日の受付印を押印の上、
速やかに返信を行う。



メール受付の場合

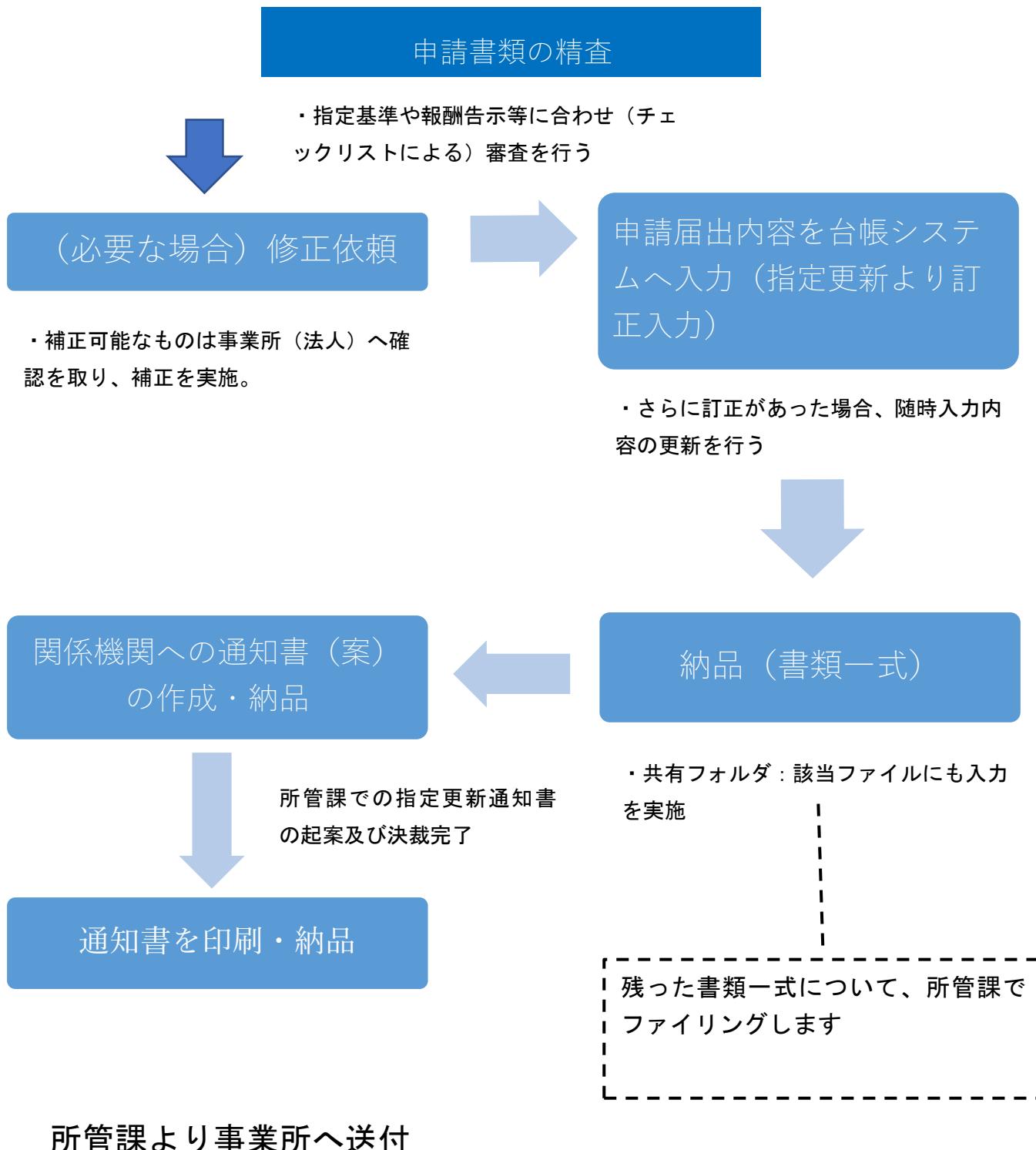
対応検討中

受付表・受付簿等の入力



(次ページへ)

審査業務(指定更新)について



審査業務(変更届)について

変更届 ※一番多い申請

事前申請が必要な変更と要件を満たしていれば事後報告で問題のない変更があるため注意

書類の提出→受付→審査→納品

事業者から申請届出の提出

※変更の種類により提出期限が異なります。

※令和8年10月から受託者が直接受取の予定

メール&持参 — 17:15まで
郵便 — 当日必着

受付 (受付印の押印)

来庁受付の場合

サービス毎に決められた書類が揃っているか、記入個所に不備はないか確認をし、その場で修正可能な場合は修正いただく。

郵送受付の場合

受付確認の返信依頼（文書写しと切手を貼付した返信用封筒）が添えられている場合がある。その場合、写し文書へ受付日の受付印を押印の上、速やかに返信を行う。

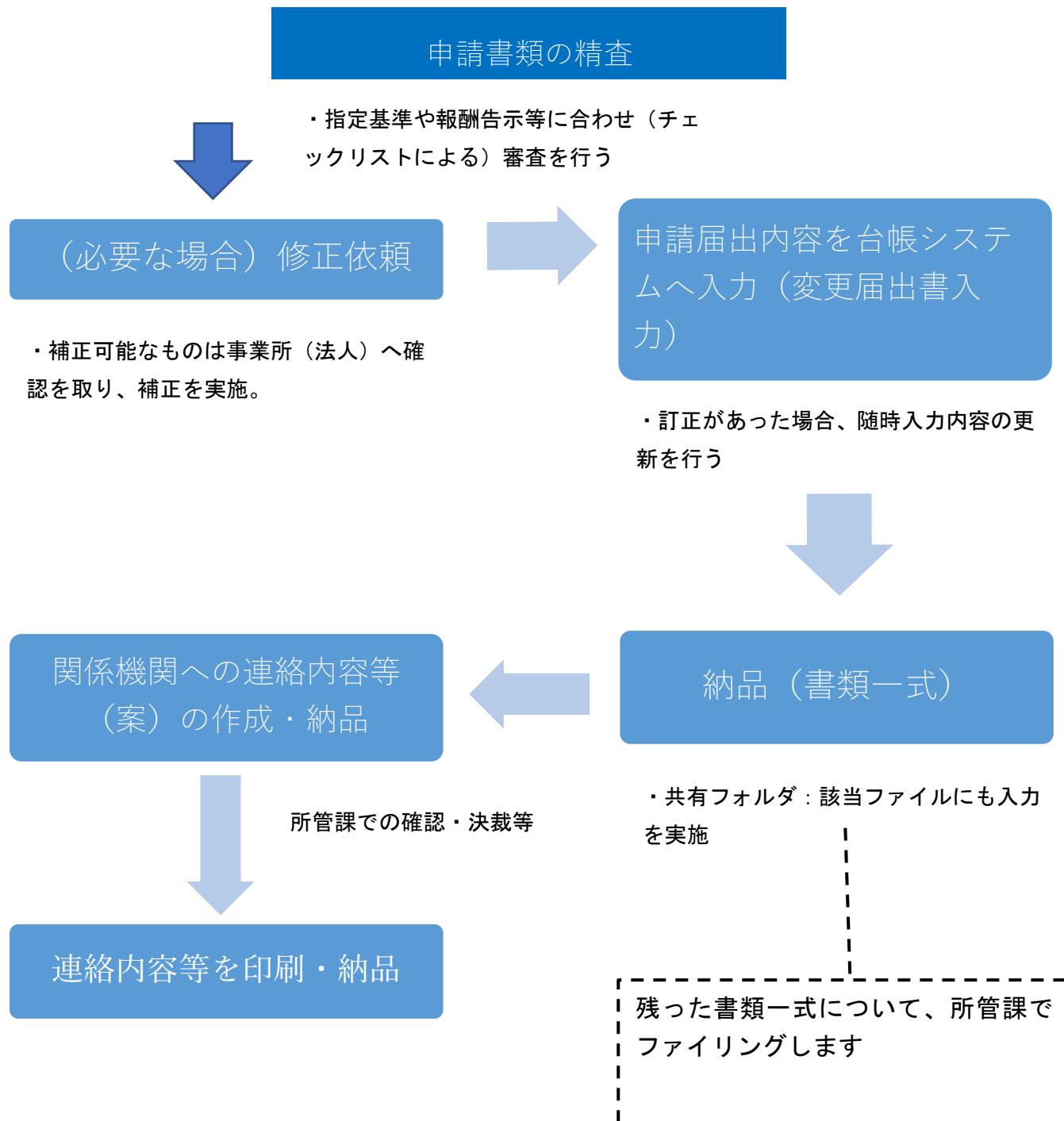
メール受付の場合

対応検討中

受付表・受付簿等の入力

(次ページへ)

審査業務(変更届)について



審査業務(休止・廃止届)について

休止・廃止届 ※経営悪化等による休止・廃止の届出が月に数件程度あります

事業廃止時に利用者に対するサービス確保が義務付けされており、休止・廃止予定日の1月前までに届け出る必要があります。

※令和8年10月から受託者が直接受取の予定

メール&持参 — 17:15まで
郵便 — 当日必着

書類の提出→受付→審査→納品

事業者から申請届出の提出

※申請届出の前に事前相談がある場合は
対応する



収受（収受印の押印）

来庁受付の場合

書類が揃っているか、記入個所に
不備はないか確認をし、その場で
修正可能な場合は修正いただく。

郵送受付の場合

受付確認の返信依頼（文書写しと切
手を貼付した返信用封筒）が添えら
れている場合がある。その場合、写
し文書へ受付日の収受印を押印の上、
速やかに返信を行う。

メール受付の場合

対応検討中



受付表・収受簿等の入力

(次ページへ)



審査業務(休止・廃止届)について

申請届出内容の台帳システム入力

(休止届出書 (廃止届出書) 入力より内容入力)



納品 (書式一式)



所管課が審査後、書類をファイリング

(必要に応じ) 事業所への連絡

所管課より三重県公報へ掲載 (月一回程度)

確 認

- ・受付期限を超過した届出(休廃止日まで1月以下、提出日を遡っている)は受付できないため、再提出を指示する。この際、当初提出日時点で作成し直すことは認める。
- ・受領印は押印し、所管課に納品する。

審査業務(再開届)について

再開届

再開後10日以内に届け出る必要があります。

例：失効している際など

休止期間が長い場合は事前相談要(所管課へ相談、再開の手続きとはならないこともある)。

書類の提出→受付→審査→納品

事業者から申請届出の提出

※申請届出の前に事前相談がある場合は
対応する



受付 (受付印の押印)

来庁受付の場合

書類が揃っているか、記入箇所に
不備はないか確認をし、その場で
修正可能な場合は修正いただく。

郵送受付の場合

受付確認の返信依頼（文書写しと切
手を貼付した返信用封筒）が添えら
れている場合がある。その場合、写
し文書へ受付日の受付印を押印の上、
速やかに返信を行う。

メール受付の場合

対応検討中



受付表・受付簿等の入力



申請届出内容の台帳入力



・所管課で決裁・ファイリング

事業所への連絡

業務管理体制整備に関する届出について

制度の概要

「障害者制度改革推進本部等における検討を踏まえて障害保健福祉施策を見直すまでの間において障害者等の地域生活を支援するための関係法律の整備に関する法律」(障害者自立支援法等の一部改正法)の施行に伴い、平成24年4月1日から、障害福祉サービス事業者等には法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられています。障害福祉サービス事業者等が整備すべき業務管理体制は、指定を受けている事業所又は施設等の数に応じて定められており、また、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届けることになります。

※児童福祉法も同様です。

届出が必要となる事由

- ・新規
- ・届け出先の変更（区分変更）
- ・届出事項に変更があった場合
 - └ 1 法人の種別、名称
 - └ 2 主たる事務所の所在地、電話番号、FAX番号
 - └ 3 代表者氏名、生年月日
 - └ 4 代表者の住所、職名
 - └ 5 事業所名称等及び所在地
 - └ 6 法令遵守責任者の氏名(フリガナ)及び生年月日
 - └ 7 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
 - └ 8 業務執行の状況の監査の方法の概要

注

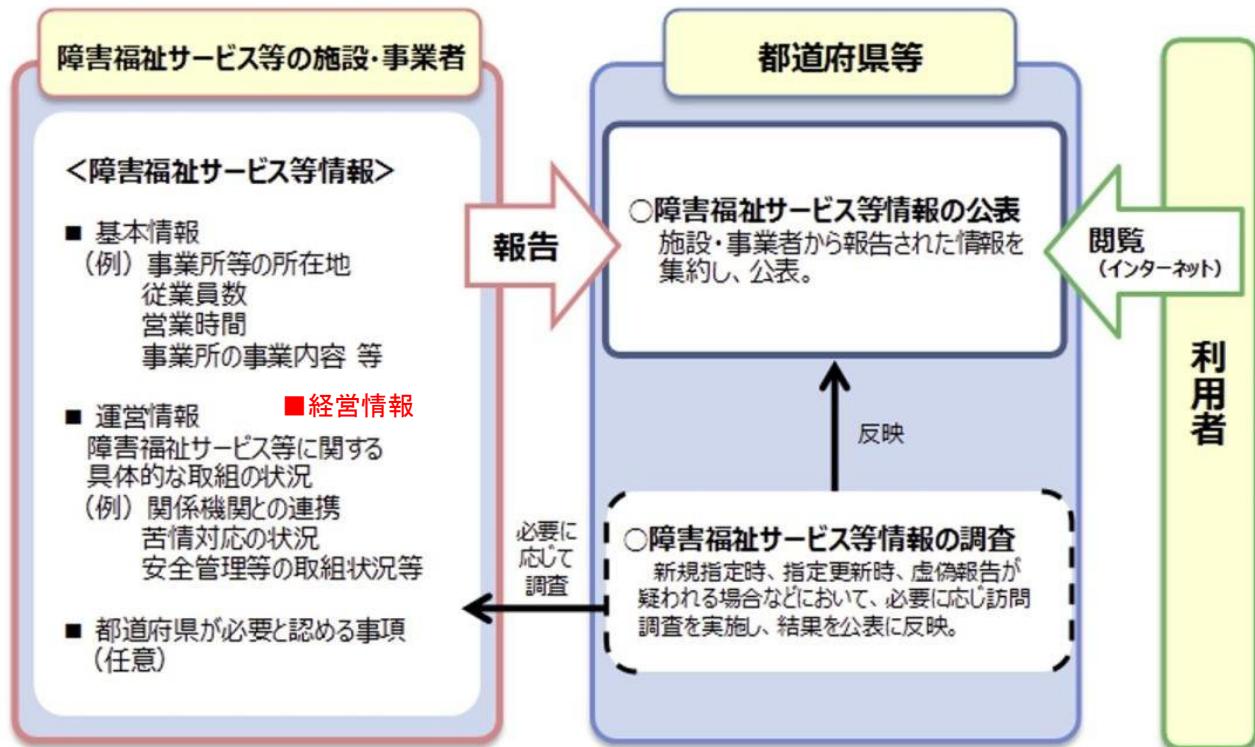
意

所管課で受付・入力等実施予定ですが、各種申請と連動する場合があります。

障害福祉サービス等情報公表制度について

制度の概要

利用者の個々のニーズに応じた良質なサービスの選択や事業者が提供するサービスの質の向上に資することを目的として、平成28年5月に成立した改正障害者総合支援法及び児童福祉法において、事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、都道府県知事等が報告された内容を公表する仕組みを創設し、平成30年4月に施行されました。



注 意

所管課で受付・入力等実施予定ですが、各種申請と連動する場合があります。