

受付番号

事業所名 ()

受付日(確認日) 令和 年 月 日

共同生活援助事業
グループホーム

1. 申請書類(更新指定用)

県
確認
欄
法人

- 1 申請書(様式第1号)
- 2 (別紙)障害者総合支援法において既に指定を受けている事業等について
他の法律において既に指定を受けている事業所等について(該当のみ)
- 3 付表7-2・その1・その2・その3(その3はサテライト型のみ)
- 4 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(外部サービス利用型のみ)
- 5 登記簿謄本
- 6 建物の平面図(参考様式1)及び写真
*写真は直近のものを撮影し、撮影した時点を余白に記入。
*写真と図面の対応関係を明確に。(写真と図面にそれぞれ共通の番号を記載する等)
*「部屋面積(m²単位)」、「共有部分」、「基準上必要な設備」は図面に明記。
- 7 事業所位置図(住居との位置関係を明確に)
- 8 設備・備品等の一覧表(参考様式2)
- 9 消防計画等(運営規程の非常災害対策に基づき作成)
- 10 防火対象物届出書、又は消防署の検査済通知書等(事前に管轄の消防部局へ相談)
- 11 建築確認検査済証または建築確認済証(不要の場合は、その理由を記載して提出【任意様式】)
用途は寄宿舍または共同住宅か
- 12 建物賃貸借契約書(賃貸借の場合)
法人所有の物件の場合は、法人所有の事実がわかる書類を提出すること
- 13 管理者の経歴書(参考様式3)、実務経験証明書(参考様式4)
- 14 サービス管理責任者の経歴書、実務経験証明書(参考様式3・4)、各種資格証の写し
研修修了証書(サービス管理責任者研修、相談支援研修)、兼務に関する調書(参考様式3-2)
- 15 運営規程
- 16 重要事項説明書
- 17 苦情処理体制(参考様式6)
- 18 主たるサービス対象者を特定する理由等(対象者を特定する場合のみ)(参考様式7)
- 19 勤務形態一覧表(別紙2)
- 20 生活支援員の配置状況(補足様式2)
- 21 協力医療機関・協力歯科機関との契約書写し
- 22 障害者総合支援法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書(参考様式8)
- 23 共同生活援助に係る一覧表(別紙9)
- 24 指定書の写し
- 25 自立支援協議会評価等に関する措置の概要(日中サービス支援型の場合、参考様式11)
- 26 介護給付費等に係る体制等に関する届出書(様式第5号その1・その2) 内容により追加様式、
参考資料を添付

2. 人員に関する基準

- 1 世話人 利用者6人に対し1人以上(外部サービスみなし)10人に対し1人以上
(日中サービス支援型)利用者5人に対し1人以上
上記は最低基準のため、体制等状況一覧で記載をした人員
配置区分に合わせた人員配置が必要
- 2 サービス管理責任者 ・利用者の数が30以下 1以上
・利用者の数が31以上 1に、利用者の数が30を超えて30又はその端
数を増すごとに1を加えて得た数以上

・必要な時間数が確保されていること。
・世話人または生活支援員との兼務可
常勤。管理上支障がない場合は他の職務、他事業所等と兼務可
「生活支援員の配置状況」で確認

- 3 管理者
 4 生活支援員
(または外部委託)
(日中サービス支援型の場合)

- 5 夜間支援従事者 「世話人」または「生活支援員」を夜間及び深夜の時間帯を通じて配置
- 6 上記1、2、4のうち、1人以上が常勤。日中にも配置(運営に関する基準)

3. 設備に関する基準

- 1 人員定員 4人以上
 2 居室定員 原則として個室
 3 居室面積 7.43㎡(4.5畳)以上(みなし事業所は経過措置あり)
 4 相互交流設備 居間または食堂(1住居(ユニット 定員2人以上10人以下)毎に1)
 5 共同生活住居定員 2人以上10人以下(既存の建物の場合は2人以上20人以下)
(日中サービス支援型の場合)
 6 短期入所(空床型を除く) 1事業所に定員1~5人

4. 運営に関する基準

1 運営規程

- 事業の目的及び運営の方針
 従業者の職種、員数及び職務の内容
 入居定員
 指定共同生活援助の内容及び利用者から受領する費用及びその額
 イ 利用料(市町村長が定める基準)
 ロ その他の費用
 受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地(外部サービス利用型のみ)
 入居にあたっての留意事項
 緊急時における対応方法(夜間支援加算()の体制は運営規程に明記)
 非常災害対策
 主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
 虐待防止のための措置に関する事項
 その他運営に関する重要事項

2 苦情解決体制(苦情を受け付けるための相談窓口)

事業所名 ()

共同生活援助事業
グループホーム

1. 変更用(住居追加・移転用)

法人
 県
 確認
 欄

- 1 指定内容変更届出書(様式第2号)
住居追加に伴い、住居内の内訳数変更、全体の定員変更が伴う際は、新旧が分かるように記載した資料添付(任意様式)
- 2 (付表7-1 その1,その2) 共同生活援助事業所の指定に係る記載事項
- 3 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(外部サービス利用型のみ)
- 4 建物の平面図(参考様式1)及び写真
写真は直近のものを撮影し、撮影した時点を余白に記入してください。
写真と図面の対応関係を明確に部屋面積(畳、㎡)、「共有部分」、「基準上必要な設備」は図面に明記すること。
- 5 事業所位置図(追加住居だけでなく他住居との位置関係が分かるように)
- 6 設備・備品等の一覧表(追加住居のみ)(参考様式2)
- 7 消防計画等
- 8 防火対象物届出書、または直近の消防署の検査済通知書等(事前に管轄の消防部局へ相談)
- 9 建築確認検査済証または建築確認済証(不要の場合は、その理由)
用途は寄宿舍または共同住宅か
- 10 建物賃貸借契約書(賃貸借の場合)
法人所有の物件の場合は、法人所有の事実がわかる書類を提出すること
- 11 サービス管理責任者の経歴書、実務経歴証明書、(2人目として追加のみ)(参考様式3・4)
サービス管理責任者兼務に関する調書(参考様式3-2)、各種資格証の写し、研修修了証
- 12 運営規程
- 13 重要事項説明書
- 14 共同生活援助に係る一覧表(別紙9)
- 15 主たるサービス対象者を特定する理由等(対象者を特定する場合のみ)(参考様式7)
- 16 勤務形態一覧表(別紙2)
- 17 生活支援員の配置状況(補足様式2)
- 18 自立支援協議会評価等に関する措置の概要
(日中サービス支援型の場合、参考様式9または参考様式10)
- 19 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第5号その1・その2、別添7など)
今回の変更により加算の変更がある場合は、変更部分を明らかにしたうえで、関係様式、資料を添付
— **加算状況に変更なし場合チェック**

必要書類や内容の確認ができないと、変更を希望する期日に応じることができないこともございますので、早期提出、相談等のご協力につきましてお願いいたします。

一度に御提出が困難な場合は、別紙に、「月 日までに提出」と説明を加え、漏れがないようお願いいたします。

2. 人員に関する基準

- 1 世話人
利用者6人に対し1人以上(外部サービスみなし)10人に対し1人以上
(日中サービス支援型)利用者5人に対し1人以上
上記は最低基準のため、体制等状況一覧で記載をした人員
配置区分に合わせた人員配置が必要

- 2 サービス管理責任者
 - ・利用者の数が30以下 1以上
 - ・利用者の数が31以上 1に、利用者の数が30を超えて30又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上
 - ・必要な時間数が確保されていること。
 - ・世話人または生活支援員との兼務可
- 3 管理者
 - 常勤。管理上支障がない場合は他の職務と兼務可
- 4 生活支援員
 - (または外部委託)
 - 「生活支援員の配置状況」で確認
 - 障害支援区分3以上の方がいる場合に必要
- (日中サービス支援型の場合)
- 5 夜間支援従事者
 - 「世話人」または「生活支援員」を夜間及び深夜の時間帯を通じて配置
- 6 上記1、2、4のうち、1人以上が常勤。日中にも配置(運営に関する基準)

3. 設備に関する基準

- 1 人員定員 4人以上
- 2 居室定員 原則として個室
- 3 居室面積 7.43㎡(4.5畳)以上(みなし事業所は経過措置あり)
- 4 相互交流設備 居間または食堂(1住居(ユニット 定員2人以上10人以下)毎に1)
- 5 共同生活住居定員 2人以上10人以下(既存の建物の場合は2人以上20人以下)
- (日中サービス支援型の場合)
- 6 短期入所(空床型を除く) 1事業所に定員1~5人

4. 運営に関する基準

1 運営規程

- 事業の目的及び運営の方針
- 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 入居定員
- 指定共同生活援助の内容及び利用者から受領する費用及びその額
 - イ 利用料(市町村長が定める基準)
 - ロ その他の費用
- 受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地(外部サービス利用型のみ)
- 入居にあたっての留意事項
- 緊急時における対応方法(夜間支援加算()の体制は運営規程に明記)
- 非常災害対策
- 主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- 虐待防止のための措置に関する事項
- その他運営に関する重要事項

2 苦情解決体制(苦情を受け付けるための相談窓口)

5. 地域住民への説明及び理解

- グループホーム設置にあたり、地域住民の理解は得られているか。市町に説明しているか。

(日中サービス支援型の場合)

- 6. 地域自立支援協議会での評価の必要性の判断基準は、以下に該当する場合とする。
 - 重度障害者向けサービスの実施にあたり、不安がある場合
 - 利用者の施設外活動が見込めない場合
 - その他、運営上に具体的な課題が想定される場合

について、

- 1 地域交流が図られる予定か
- 2 住宅地等に設置される予定か

事業所名 ()
受付日 令和 年 月 日

共同生活援助事業
(グループホーム)

1. 申請書類 (新規指定用)

県
確認
欄
法人
確認
欄

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 申請書 (様式第1号) | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 (別紙) 障害者総合支援法において既に指定を受けている事業等について
他の法律において既に指定を受けている事業所等について (該当のみ) | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3 (付表7-1 その1, その2) 共同生活援助事業所の指定に係る記載事項 | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4 居宅介護事業所との委託契約書の写し (外部サービス利用型の場合) | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5 登記簿謄本 | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 6 建物の平面図 (参考様式1) 及び写真
*写真は直近のものを撮影し、撮影した時点を余白に記入。
*写真と図面の対応関係を明確に。(写真と図面にそれぞれ共通の番号を記載する等)
*「部屋面積(m ² 単位)」、「共有部分」、「基準上必要な設備」は図面に明記。 | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 7 事業所位置図 (住居との位置関係を明確に) | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 8 設備・備品等の一覧表 (参考様式2) | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 9 消防計画等 | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 10 防火対象物届出書、又は直近の消防署の検査済通知書等 (事前に管轄の消防部局へ相談) | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 11 建築確認検査済証または建築確認済証 (不要の場合は、その理由)
用途は寄宿舍または共同住宅か | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 12 建物賃貸借契約書 (賃貸借の場合)
法人所有の物件の場合は、法人所有の事実がわかる書類を提出すること | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 13 管理者の経歴書 (参考様式3)、実務経験証明書 (参考様式4) | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 14 サービス管理責任者の経歴書、実務経験証明書 (参考様式3・4)、各種資格証の写し
研修修了証書 (サービス管理責任者研修、相談支援研修)、兼務に関する調書 (参考様式3-2) | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 15 運営規程 | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 16 重要事項説明書 | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 17 苦情処理体制 (参考様式6) | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 18 主たるサービス対象者を特定する理由等 (対象者を特定する場合のみ) (参考様式7) | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 19 勤務形態一覧表 (別紙2) | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 20 生活支援員の配置状況 (補足様式2) | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 21 協力医療機関・協力歯科機関との契約書写し | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 22 障害者総合支援法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書 (参考様式8) | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 23 共同生活援助に係る一覧表 (別紙9) | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 24 自立支援協議会評価等に関する措置の概要
(日中サービス支援型の場合、参考様式9または参考様式10) | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 25 介護給付費等に係る体制等に関する届出書 (様式第5号その1・その2・体制等状況一覧表) 内
容により追加様式、参考資料を添付 | |

2. 人員に関する基準

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|-------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 世話人 | 利用者6人に対し1人以上 (外部サービスみなし) 10人に対し1人以上
(日中サービス支援型) 利用者5人に対し1人以上
上記は最低基準のため、体制等状況一覧で記載をした人員
配置区分に合わせた人員配置が必要 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 サービス管理責任者 | ・利用者の数が30以下 1以上
・利用者の数が31以上 1に、利用者の数が30を超えて30又はその端
数を増すごとに1を加えて得た数以上
・必要な時間数が確保されていること。 |

- 3 管理者 ・世話人または生活支援員との兼務可
常勤。管理上支障がない場合は他の職務、他事業所等と兼務可
- 4 生活支援員 「生活支援員の配置状況」で確認
(または外部委託) 障害支援区分3以上の方がいる場合に必要
- (日中サービス支援型の場合)
- 5 夜間支援従事者 「世話人」または「生活支援員」を夜間及び深夜の時間帯を通じて配置
- 6 上記1、2、4のうち、1人以上が常勤。日中にも配置(運営に関する基準)

3. 設備に関する基準

- 1 人員定員 4人以上
- 2 居室定員 原則として個室
- 3 居室面積 7.43㎡(4.5畳)以上
- 4 相互交流設備 居間または食堂(1住居(ユニット 定員2人以上10人以下)毎に1)
- 5 共同生活住居定員 2人以上10人以下(既存の建物の場合は2人以上20人以下)
- (日中サービス支援型の場合)
- 6 短期入所(空床型を除く) 1事業所に定員1~5人

4. 運営に関する基準

1 運営規程

- 事業の目的及び運営の方針
- 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 入居定員
- 指定共同生活援助の内容及び利用者から受領する費用及びその額
 - イ 利用料(市町村長が定める基準)
 - ロ その他の費用
- 受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地(外部サービス利用型のみ)
- 入居にあたっての留意事項
- 緊急時における対応方法(夜間支援加算()の体制は運営規程に明記)
- 非常災害対策
- 主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- 虐待防止のための措置に関する事項
- その他運営に関する重要事項

2 苦情解決体制(苦情を受け付けるための相談窓口)

5. 地域住民への説明及び理解

- グループホーム設置にあたり、地域住民の理解は得られているか。市町に説明しているか。

(日中サービス支援型の場合)

- 6. 地域自立支援協議会での評価の必要性の判断基準は、以下に該当する場合とする。
 - 重度障害者向けサービスの実施にあたり、不安がある場合
 - 利用者の施設外活動が見込めない場合
 - その他、運営上に具体的な課題が想定される場合

について、

- 1 地域交流が図られる予定か
- 2 住宅地等に設置される予定か

事業所名 ()

共同生活援助事業
グループホーム

1. 変更用(定員減)

確認欄
 法人
 県確認欄

- 1 指定内容変更届出書(様式第2号)
住居が複数ある場合は、新旧が分かるように記載した資料添付(任意様式)
- 2 (付表7-1 その1,その2) 共同生活援助事業所の指定に係る記載事項
- 3 運営規定
- 4 重要事項説明書
- 5 主たるサービス対象者を特定する理由等(対象者を特定する場合のみ)(参考様式7)
- 6 勤務形態一覧表(別紙2)
- 7 生活支援員の配置状況(補足様式2)
- 8 共同生活援助に係る一覧表(別紙9)
- 9 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第5号その1・その2、別添7など)
今回の変更により加算の変更がある場合は、変更部分を明らかにしたうえで、関係様式、資料を添付

ホームの定員が減少する場合、夜間支援等体制加算の対象利用者数に変更が生じてきます。(=報酬単価が増える場合があります。)

必ず、前月の15日までに上記書類をご提出ください。

2. 人員に関する基準

- 1 世話人
利用者6人に対し1人以上(外部サービスみなし)10人に対し1人以上
(日中サービス支援型)利用者5人に対し1人以上
上記は最低基準のため、体制等状況一覧で記載をした人員
配置区分に合わせた人員配置が必要
- 2 サービス管理責任者
・利用者の数が30以下 1以上
・利用者の数が31以上 1に、利用者の数が30を超えて30又はその端
数を増すごとに1を加えて得た数以上
・必要な時間数が確保されていること。
・世話人または生活支援員との兼務可
- 3 管理者
常勤、管理上支障がない場合は他の職務と兼務可
- 4 生活支援員
(または外部委託)
「生活支援員の配置状況」で確認
障害支援区分3以上の方がいる場合に必要
- (日中サービス支援型の場合)
- 5 夜間支援従事者
「世話人」または「生活支援員」を夜間及び深夜の時間帯を通じて配置
- 6 上記1、2、4のうち、1人以上が常勤、日中にも配置(運営に関する基準)

3. 設備に関する基準

- 1 人員定員 4人以上
- 2 居室定員 原則として個室
- 3 居室面積 7.43㎡(4.5畳)以上(みなし事業所は経過措置あり)
- 4 相互交流設備 居間または食堂(1住居(ユニット)定員2人以上10人以下)毎に1)
- 5 共同生活住居定員 2人以上10人以下(既存の建物の場合は2人以上20人以下)
- (日中サービス支援型の場合)
- 6 短期入所(空床型を除く) 1事業所に定員1~5人

4. 運営に関する基準

- 1 運営規程
- 事業の目的及び運営の方針
 - 従業者の職種、員数及び職務の内容
 - 入居定員
 - 指定共同生活介護(援助)の内容及び利用者から受領する費用及びその額
 - イ 利用料(市町村長が定める基準)
 - ロ その他の費用
 - 受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地(外部サービス利用型のみ)
 - 入居にあたっての留意事項
 - 緊急時における対応方法(夜間支援加算()の体制は運営規程に明記)
 - 非常災害対策
 - 主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
 - 虐待防止のための措置に関する事項
 - その他運営に関する重要事項
- 2 苦情解決体制(苦情を受け付けるための相談窓口)

事業所名 ()共同生活援助事業
グループホーム

1. 変更用(定員増)

確 認 欄 法 人 確 認 欄	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--------------------------------------	---

- 1 指定内容変更届出書(様式第2号)
住居内の内訳数変更、全体の定員変更が伴う際は、新旧が分かるように記載した資料添付(任意様式)
- 2 (付表7-1 その1,その2) 共同生活援助事業所の指定に係る記載事項
- 3 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(外部サービス利用型のみ)
- 4 建物の平面図(参考様式1)及び写真
写真は直近のものを撮影し、撮影した時点を余白に記入してください。
写真と図面の対応関係を明確に部屋面積(畳、㎡)、「共有部分」、「基準上必要な設備」は図面に明記すること。
- 5 事業所位置図(他住居の位置も分かるように)
- 6 設備・備品等の一覧表(当該住居のみ)(参考様式2)
- 7 消防計画等
- 8 防火対象物届出書、または直近の消防署の検査済通知書等(事前に管轄の消防部局へ相談)
- 9 建築確認検査済証または建築確認済証(不要の場合は、その理由)
用途は寄宿舍または共同住宅か
- 10 建物賃貸借契約書(賃貸借の場合)
法人所有の物件の場合は、法人所有の事実がわかる書類を提出すること
- 11 サービス管理責任者の経歴書、実務経験証明書、(2人目として追加のみ)(参考様式3・4)
サービス管理責任者兼務に関する調書(参考様式3-2)、各種資格証の写し、研修修了証
- 12 運営規程
- 13 重要事項説明書
- 14 共同生活援助に係る一覧表(別紙9)
- 15 主たるサービス対象者を特定する理由等(対象者を特定する場合のみ)(参考様式7)
- 16 勤務形態一覧表(別紙2)
- 17 生活支援員の配置状況(補足様式2)
- 18 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第5号その1・その2、別添7など)
今回の変更により加算の変更がある場合は、変更部分を明らかにしたうえで、関係様式、資料を添付
— 加算状況に変更なし場合チェック

必要書類や内容の確認ができないと、変更を希望する期日に応じることができないこともございますので、早期提出、相談等のご協力につきましてお願いいたします。

一度に御提出が困難な場合は、別紙に、「 月 日までに提出」と説明を加え、漏れがないようお願いいたします。

2. 人員に関する基準

- 1 世話人
利用者6人に対し1人以上(外部サービスみなし)10人に対し1人以上
(日中サービス支援型)利用者5人に対し1人以上
上記は最低基準のため、体制等状況一覧で記載をした人員
配置区分に合わせた人員配置が必要
- 2 サービス管理責任者
・利用者の数が30以下 1以上
・利用者の数が31以上 1に、利用者の数が30を超えて30又はその端

数を増すごとに1を加えて得た数以上
・必要な時間数が確保されていること。
・世話人または生活支援員との兼務可
常勤。管理上支障がない場合は他の職務と兼務可

- 3 管理者
- 4 生活支援員
(または外部委託)
- (日中サービス支援型の場合)

「生活支援員の配置状況」で確認
障害支援区分3以上の方がいる場合に必要

- 5 夜間支援従事者

「世話人」または「生活支援員」を夜間及び深夜の時間帯を通じて配置

- 6 上記1、2、4のうち、1人以上が常勤。日中にも配置(運営に関する基準)

3. 設備に関する基準

- 1 人員定員 4人以上
- 2 居室定員 原則として個室
- 3 居室面積 7.43㎡(4.5畳)以上(みなし事業所は経過措置あり)
- 4 相互交流設備 居間または食堂(1住居(ユニット 定員2人以上10人以下)毎に1)
- 5 共同生活住居定員 2人以上10人以下(既存の建物の場合は2人以上20人以下)
- (日中サービス支援型の場合)
- 6 短期入所(空床型を除く) 1事業所に定員1~5人

4. 運営に関する基準

1 運営規程

- 事業の目的及び運営の方針
- 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 入居定員
- 指定共同生活援助の内容及び利用者から受領する費用及びその額
 - イ 利用料(市町村長が定める基準)
 - ロ その他の費用
- 受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地(外部サービス利用型のみ)
- 入居にあたっての留意事項
- 緊急時における対応方法(夜間支援加算()の体制は運営規程に明記)
- 非常災害対策
- 主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- 虐待防止のための措置に関する事項
- その他運営に関する重要事項

- 2 苦情解決体制(苦情を受け付けるための相談窓口)

事業所名 ()

共同生活援助事業
グループホーム

1. 変更用(日中サービス支援型変更届用)

県
確
認
欄
法人
確
認
欄

- 1 指定内容変更届出書(様式第2号)
住居追加に伴い、住居内の内訳数変更、全体の定員変更が伴う際は、新旧が分かるように記載した資料添付(任意様式)
- 2 (付表7-1 その1,その2) 共同生活援助事業所の指定に係る記載事項
- 3 建物の平面図(参考様式1)及び写真
写真は直近のものを撮影し、撮影した時点を余白に記入してください。
写真と図面の対応関係を明確に部屋面積(畳、㎡)、「共有部分」、「基準上必要な設備」は図面に明記すること。
- 4 事業所位置図(追加住居だけでなく他住居との位置関係が分かるように)
- 5 設備・備品等の一覧表(参考様式2)
- 6 消防計画等
- 7 防火対象物届出書、または直近の消防署の検査済通知書等(事前に管轄の消防部局へ相談)
- 8 建築確認検査済証または建築確認済証(不要の場合は、その理由)
用途は寄宿舍または共同住宅か
- 9 建物賃貸借契約書(賃貸借の場合)
法人所有の物件の場合は、法人所有の事実がわかる書類を提出すること
- 10 サービス管理責任者の経歴書、実務経歴証明書、(2人目として追加のみ)(参考様式3・4)
サービス管理責任者兼務に関する調書(参考様式3-2)、各種資格証の写し、研修修了証
- 11 運営規程
- 12 重要事項説明書
- 13 共同生活援助に係る一覧表(別紙9)
- 14 主たるサービス対象者を特定する理由等(対象者を特定する場合のみ)(参考様式7)
- 15 勤務形態一覧表(別紙2)
- 16 生活支援員の配置状況(補足様式2)
- 17 自立支援協議会評価等に関する措置の概要(参考様式9または参考様式10)
- 18 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第5号その1・その2、別添7など)
今回の変更により加算の変更がある場合は、変更部分を明らかにしたうえで、関係様式、資料を添付
- 加算状況に変更なし場合チェック

必要書類や内容の確認ができないと、変更を希望する期日に応じることができないこともございますので、早期提出、相談等のご協力につきましてお願いいたします。

一度に御提出が困難な場合は、別紙に、「月 日までに提出」と説明を加え、漏れがないようお願いいたします。

2. 人員に関する基準

- 1 世話人
利用者5人に対し1人以上
上記は最低基準のため、体制等状況一覧で記載をした人員配置区分に合わせた人員配置が必要
- 2 サービス管理責任者
・利用者の数が30以下 1以上
・利用者の数が31以上 1に、利用者の数が30を超えて30又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上
・必要な時間数が確保されていること。

- 3 管理者 ・世話人または生活支援員との兼務可
常勤。管理上支障がない場合は他の職務と兼務可
- 4 生活支援員 「生活支援員の配置状況」で確認
障害支援区分3以上の方がいる場合に必要
- 5 夜間支援従事者 「世話人」または「生活支援員」を夜間及び深夜の時間帯を通じて配置
- 6 上記1、2、4のうち、1人以上が常勤。日中にも配置（運営に関する基準）

3. 設備に関する基準

- 1 人員定員 4人以上
- 2 居室定員 原則として個室
- 3 居室面積 7.43㎡(4.5畳)以上(みなし事業所は経過措置あり)
- 4 相互交流設備 居間または食堂(1住居(ユニット)毎に1)
- 5 共同生活住居定員 2人以上10人以下(既存の建物の場合は2人以上20人以下)
20人まで減算なし
- 6 短期入所(空床型を除く) 1事業所に定員1~5人

4. 運営に関する基準

1 運営規程

- 事業の目的及び運営の方針
- 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 入居定員
- 指定共同生活援助の内容及び利用者から受領する費用及びその額
 - イ 利用料(市町村長が定める基準)
 - ロ その他の費用
- 入居にあたっての留意事項
- 緊急時における対応方法(夜間支援加算()の体制は運営規程に明記)
- 非常災害対策
- 主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- 虐待防止のための措置に関する事項
- その他運営に関する重要事項

2 苦情解決体制(苦情を受け付けるための相談窓口)

5. 地域自立支援協議会での評価の必要性の判断基準は、以下に該当する場合とする。
- 重度障害者向けサービスの実施にあたり、不安がある場合
 - 利用者の施設外活動が見込めない場合
 - その他、運営上に具体的な課題が想定される場合

について、

- 1 地域交流が図られる予定か
- 2 住宅地等に設置される予定か