

# 障害福祉分野における手続負担 の軽減について

規制改革推進会議

医療・介護・感染症対策ワーキング・グループ

ヒアリング資料

障害のある人と援助者でつくる日本グループホーム学会  
代表 荒井 隆一

# 前提として

- ▶ 障害福祉の現場では、サービス提供において必要な人員確保ができず、不足している。

(事務処理がある事によって、サービスの質の低下につながる)

- ▶ 障害福祉分野でも、介護分野と同様に、複数の自治体に跨がり障害福祉サービスを提供する事業所や、介護事業と兼営する事業所も増加している。

- ▶ 障害福祉サービスの事業体系では、「事務員」という人員配置基準上は義務付けられていない。これは、事業全体として柔軟に人を配置できるメリットはあるが、その一方で事業全体における事務処理時間は一定の割合を占める事があり、より簡素化する事が望まれる。

# 手続き負担を軽減する事によって

- ▶ **事業者にとって行政や利用者との手続き負担は業務時間のある一定の割合を占める負担の大きなものである。そのような手続き負担を合理化することで、人材不足に関しての解消につながる事も期待できると共に、利用者さんと直接向き合う時間を増やすことが出来るようになるため、利用者さんに対しての利益にもつながると考える。**

# 障害者総合支援法「何に基づき」「どのような事柄を(守れている状態であると)」申請・届出するのか …二つの系統

## 設置運営の基準

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律  
(=障害者総合支援法)  
第四三条  
指定障害福祉サービスの基準

都道府県の条例で定める基準



厚生労働省令で定める基準に  
従う・標準とする・参酌する

基準省令171号

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律  
に基づく指定障害福祉サービスの  
事業等の人員、設備及び運営  
に関する基準

(通知)基準省令171号について

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律  
に基づく指定障害福祉サービスの  
事業等の人員、設備及び運営  
に関する基準について

## 報酬算定に関する基準

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律  
(=障害者総合支援法)  
第二九条  
介護給付費又は訓練等給付費

3項 厚生労働大臣が定める基準  
により算定した費用の額

報酬告示523号

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律  
に基づく指定障害福祉サービス  
及び基準該当障害福祉サービス  
に要する費用の額の算定に関する  
基準

留意事項通知

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律  
に基づく指定障害福祉サービス  
及び基準該当障害福祉サービス  
に要する費用の額の算定に関する  
基準等制定に伴う実施上の留意  
事項について

# 現在の指定申請手続きに必要なとされる書類

## 指定申請に必要な提出書類一覧（指定申請関係）

○は必須、△は必要に応じて提出

区分	提出書類	説明 (欄外 参照)	居宅介護 重度訪問 同行援護 行動援護	短期入所	重度障害者 等包括支援	共同生活 援助	相談支援	療養介護	生活介護	自立訓練 (機能訓練)	自立訓練 (生活訓練)	就労移行 支援	就労継続 支援 (A)	就労継続 支援 (B)	障害者支援 施設	就労定着 支援	自立生活援 助
指定申請関係	様式第1号(申請書)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	様式第1号の別紙	※1	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	付表		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	登記簿謄本	※2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	定款		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-
	参考様式1(勤務形態一覧)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	参考様式2(組織体制図)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	参考様式3(経歴書)	※3	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	資格証、研修修了証の写し	※4	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	参考様式5(実務経験証明書)	※5	△	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	参考様式6(平面図)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	参考様式7(居室等面積一覧)		-	○	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	参考様式8(設備・備品等一覧)		-	○	-	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	事業所の写真(外観、内観)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	運営規程		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	参考様式9(苦情解決措置の概要)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	参考様式10(主たる対象者特定理由)	※6	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△
	参考様式11(誓約書)	※7	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	参考様式12(協力医療機関契約内容)		-	○	○	○	○	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○
	参考様式13(施設等との連携体制)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	事業計画書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	収支予算書	※8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	予定する事業の作業量	※9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-
	予定する事業の請負又は委託契約書の雛形	※10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-
	賠償責任保険加入証書の写し		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	参考様式14(通院等乗降介助の算定に係るサービス提供体制等)	※11	△	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	参考様式15(重度訪問介護の指定に係る申出)	※12	△	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	共同生活援助(GH)に必要な書類	※13	-	-	-	-	△	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	利用契約書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	重要事項説明書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
協議内容のわかる書類	※14	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
その他	※15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
【様式第4号】介護給付費等算定にかかる体制等に関する届出書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
【様式第4号 別紙1】		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
【様式第4号 別紙2～55】		△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
社会保険確認票		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
障害福祉サービス等開始届		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	※16	○	
業務管理体制の整備に関する届出書	※17	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	

- ※1 障害者総合支援法、介護保険で既に指定を受けている事業がある場合のみ提出
- ※2 公益法人等で申請までに定款又は寄付行為の変更手続きが完了していない場合は、変更前の定款及び当該事業を行う旨が確認できる書類(理事会議事録等)を提出
- ※3 (経歴書が必要な職種) 管理者、サービス提供責任者、サービス管理責任者、相談支援専門員
- ※4 資格や研修修了が要件となっている職種について提出
- ※5 (実務経験証明書が必要な職種) 居宅介護(重度)のサービス提供責任者(2級ヘルパーのみ)、同行援護及び行動援護のサービス提供責任者・ヘルパー、サービス管理責任者、重度障害者包括支援のサービス提供責任者、相談支援専門員
- ※6 主たる対象者を特定する場合のみ提出
- ※7 特定相談支援は参考様式11-2、障害児相談支援は11-3、一般相談支援は11-4を作成し、提出すること。
- ※8 就労継続支援A型の収支については、事業の収益から当該事業に必要な経費を除いた額が原則として、利用者への資金となりますので、訓練等給付費や管理者等の職員給与と会計上区分してお示しください

- ※9 1日に何人で何時間の作業を行えば、どの程度完成するかなどが分かるようにしてください。
- ※10 請負単価等を示すとともに、請負や委託内容及び成果物等が分かるようにしてください。事業が請負等ではない場合は提出の必要はありません。
- ※11 通院等乗降介助を行う居宅介護事業所のみ提出。道路運送法許可証も必要
- ※12 重度訪問介護の指定を不要とする申し出を行う居宅介護事業所のみ提出。事前に市と協議すること。
- ※13 複数の共同生活住居をまとめて一の指定を受ける場合、各共同生活住居の位置関係、移動所要時間が分かるもの(地図等)を提出すること。
- ※14 事業所設立前に、建物・設備について建築・消防の観点から不備がないかどうか建築指導課・消防署に確認を行い、その確認内容と結果を記載した書類を提出すること。建築指導課への確認時は、建築計画概要書と平面図を提出してください。建築計画概要書は建築調査課で取得可能です。取得にはコピー代が必要となります。なお、訪問系サービスは、建築指導課への協議のみで構いません。
- ※15 その他、個別に必要な書類を別途提出いただく場合があります。
- ※16 障害者支援施設については、社会福祉法上の設置届出等が別途必要。
- ※17 必要に応じて提出が必要になります。詳しくはHP上の「障害福祉サービス事業者等の業務管理体制の整備に係る届出について」のページをご覧ください。

# 現在の変更届出手続きに必要なとされる書類

指定障害福祉サービス事業及び障害者支援施設にかかる変更届出事項一覧

※変更届の様式は、市のホームページに掲載しています。

変更する事項		居宅介護等	短期入所	重度障害者等包括支援	共同生活援助	相談支援	療養介護	生活介護	自立訓練(機能訓練)	自立訓練(生活訓練)	就労移行支援	就労継続支援A型	就労継続支援B型	就労定着支援	自立生活援助	障害者支援施設	添付書類		
1	事業所(施設) 名称	○	○	◎	○	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	付表、運営規程 所在地が変更した場合は、併せて事業所の平面図、事業所内外の写真、電話・FAX番号変更の有無、協議内容のわかる書類(※6)	
2	所在地、電話・FAX番号	○	○	◎	○	○	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		
3	名称	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	法人登記簿謄本、定款、寄付行為及び登記簿謄本又は条例等の写し(定款等の内容が変更された場合) 法人の電話・FAX番号変更の有無	
4	主たる事務所の所在地、電話・FAX番号	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			
5	代表者の氏名及び住所	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			
6	登記事項証明書又は条例等	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			
7	定款、寄付行為											○						※法人の合併等によるもの場合は新規申請が必要な場合がありますので事前にご相談下さい。	
-	申請者 経歴及び資産状況																		※代表者の氏名等が変更になった場合、参考様式11
-	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													○					付表
-	指定を受けようとする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並びに当該事業所又は施設の名称及び所在地														○				付表
8	建築物 平面図	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎		参考様式6・7
	設備の概要		○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎		参考様式8
	建物の構造概要		○×2		○	○											◎		参考様式6・7・8
9	職員 管理者の氏名及び住所	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		付表、参考様式1~3、参考様式11
10	サービス提供責任者の氏名及び住所	◎		◎×4															付表、参考様式1~3、資格者等の写し
11	サービス管理責任者の氏名及び住所																		付表、参考様式1~5、資格者等の写し
12	指定相談支援の提供に当たる者の氏名、経歴及び住所																		付表、参考様式1~3、参考様式5、研修修了証の写し
13	運営 主たる対象者	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		付表、参考様式10
14	運営規程	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		付表、運営規程(新旧)
15	介護給付費等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と関係書類
16	事業所の種別(併設・空床の別)		◎																付表、運営規程、参考様式1~2
17	併設事業所で行うときは利用者の推定数、空床型で行うときは本体施設の人員定員		○																
18	医療機関との協力体制の概要			○															付表、参考様式12(“契約の内容”を“協力体制の概要”として作成)
	協力(歯科)医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力(歯科)医療機関との契約の内容		○		○×5														付表、参考様式12、医療機関との契約の内容が分かる資料(写しでも可)
19	障害者支援施設等との連携体制及び適切な支援体制の概要					○													付表、関係機関との連携その他の適切な支援体制の概要
20	利用定員			◎×3															付表、運営規程 ※利用定員が増加する場合は、人員配置、設備等を確認するので、事前にご相談下さい。また、生活介護、就労継続支援A型にあっては、変更申請が必要になりますので2か月前に。
21	第三者に委託することにより提供する障害福祉サービスがあるときは、当該サービスの種類並びに当該第三者の事業所の名称及び住所			○															
-	事業を行うとする区域	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
-	提供するサービスの種類	●	●	◎	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		新たに提供するサービスについては新規指定の手続きが必要ですので、事前にご相談下さい。

\*1 ○：障害者総合支援法施行規則第34条の23、第34条の26、第34条の58又は第34条の60に基づく変更届のみ。 ●：障害者総合支援法第79条第3項(又は社会福祉法第63条第1項)に基づく変更届のみ。 ◎：○及び●の両方の変更届が必要なもの

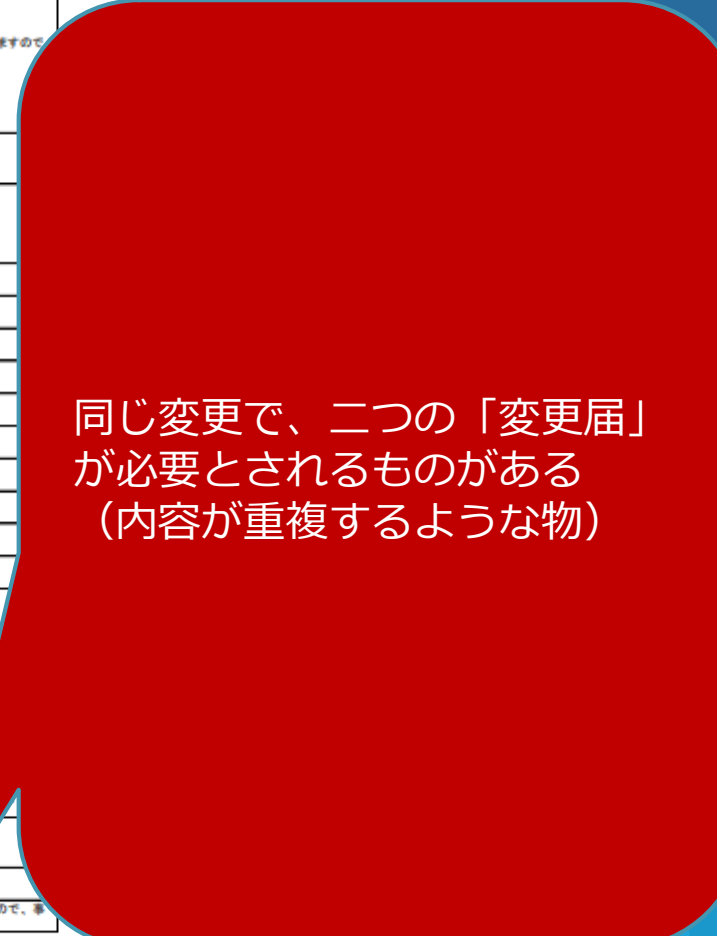
\*2 短期入所事業を併設事業所において行う場合は、併設本体施設の平面図を含む。

\*3 施設を要する障害福祉サービスに係るものに限る

\*4 重度障害者等包括支援のサービス提供責任者(18.9.29厚生労働省告示第547号)：①相談支援専門員であること、②重度障害者等包括支援の対象となる者に対する支援を行う事業所における実務経験3年以上

\*5 協力(歯科)医療機関があるときは、その名称及び当該協力(歯科)医療機関との契約の内容を含む

\*6 事業所設立前に、建物・設備について建築・消防の観点から不備がないかどうか建築指導課・消防署に確認を行い、その確認内容と結果を記載した書類を提出すること。建築指導課への確認時は、建築計画概要書と平面図を提出してください(建築計画概要書は建築調整課で取得可能です。取得にはコピー代が必要となります)。なお、訪問系サービスは建築指導課への協議のみで構いません。



# 指定内容変更届出書 (A) と、 総合支援法79条に基づく届出 (B)

## 障害者総合支援法第79条に基づく届出について

変更、また廃止（休止）につきましては、指定の様式とは別に障害者総合支援法第79条に基づく以下の各届を提出する必要があります。

### 届出の概要

区分	届出書の種類
変更の日から10日以内	障害福祉サービス事業等変更届（法第79条第3項に基づく）
廃止（休止）しようとする時	障害福祉サービス事業等廃止・休止届（法第79条第4項に基づく）

第8号様式(第4編係)

**指定内容変更届出書**

年 月 日

西宮市長 様

届出者 主たる事務所の所在地  
法人名称  
代表者の氏名

次のとおり指定を受けた内容に変更があったので、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第46条第1項 第46条第3項 第51条の25第1項 第51条の25第3項の規定により届け出ます。

指定内容を変更した事業所(施設)	事業所番号	
	名称	所在地
変更があった事項	事業所番号	変更の内容
1 事業所(施設)の名称		(変更前)
2 事業所(施設)の所在地(設置の場所)		
3 申請者(設置者)の名称		
4 主たる事務所の所在地		
5 代表者の氏名、生年月日、住所又は籍名		
6 ※定款等若しくはその登記事項証明書又は条例等(当該指定に係る事業に関するものに限る。) 「※定款等」は就労継続支援A型事業所のみ		
7 提供する障害福祉サービスの種類		
8 第三者に委託することにより提供する障害福祉サービスの種類又は第三者の事業所の名称若しくは所在地		
9 事業所(施設)の平面図又は設備の概要		
10 事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日、住所又は経歴		
11 事業所のサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所又は経歴		
12 事業所(施設)のサービス管理責任者の氏名、生年月日、住所又は経歴		(変更後)
13 事業所の相談支援専門員の氏名、生年月日、住所又は経歴		
14 主たる対象者		
15 運営規程		
16 事業所の種別(併設型・併用型の別)		
17 併設型における利用者の定数又は併用型における当該施設の入所定員		
18 協働医療機関の名称若しくは診療科名又は当該協働医療機関との契約の内容		
19 他の障害福祉サービス事業者等との連携体制又は支援体制の概要		
20 連携する公共職業安定所等の名称		

年 月 日

注1 該当する事項の番号を「0」で囲むこと。  
注2 変更の内容が確認できる書類その他知事が別に定める書類を添付すること。

(A) 第46条第1項  
第46条第3項 第51条の25第1項 第51条の25第3項の規定により届け出

(B) 第79条第3項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり届け出

年 月 日

(あて先)  
西宮市長

(開設者) 〇〇  
住所 〇〇  
氏名 〇〇

**障害福祉サービス事業等変更届**

障害福祉サービス事業等に係る届出事項を変更したので、障害者総合支援法第79条第3項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり届け出ます。

記

1 事業の種類及び内容

2 変更事項 (変更前)

(変更後)

3 変更年月日

以上

# 指定申請手続き及び変更時の期限について

あらかじめ報酬区分や加算項目等について市に届け出る必要があります（重度障害者等包括支援は除く）。

目的	提出日	算定期間
加算を算定するとき (単位数が増える場合)	(1) 月の15日以前まで (2) 月の16日以降	(1) 翌月から算定開始 (2) 翌々月から算定開始
減算するとき (単位数が減る場合)	減算の発覚した時に随時	提出時期に関わらず、事実の発生した日 から減算となる。

(注)届出は必着ですので、ご注意ください。



# 介護給付費等算定に関わる届出と添付資料群

介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表

提供サービス	定員数	定員規模	多機能型等 定員区分(※1)	人員配置区分 (※2)	その他該当する体制等	通用開始日	添付書類
各サービス共通					地域区分 1. 一級地 2. 二級地 3. 三級地 4. 四級地 5. 五級地 6. 六級地 7. 七級地 20. その他		
					施設区分 1. 介護サービス包括型 2. 外側サービス利用型 3. 日中サービス支援型		
					大規模住居(※9) 1. なし 2. 定員8人以上 3. 定員21人以上 4. 定員21人以上(一体的な運営が行われている場合)		各サービスに係る付表
					職員欠如 1. なし 2. あり		欠如の解消月の勤務形態一覧表 (参考様式1)
					サービス管理責任者欠如 1. なし 2. あり		欠如の解消月の勤務形態一覧表 (参考様式1)
					福祉専門職員配置等 1. なし 3. II 4. III 5. I		各サービスに係る付表、別紙 17、勤務形態一覧表(参考様式 1)、資格者証の写し、実務経 歴(見込)証明書
					視覚・聴覚等支援体制 1. なし 2. あり		別紙2、別紙2-2
					看護職員配置体制 1. なし 2. あり		別紙52、勤務形態一覧表(参考 様式1)
					夜間支援等体制 1. なし 2. I 3. II 4. III 5. I・II 6. I・III 7. II・III 8. I・II・III		別紙10
					夜間支援等体制加算(加算職員体制) 1. なし 2. IV 3. V 4. VI 5. IV・V 6. IV・VI 7. V・VI 8. IV・V・VI		別紙10
					夜勤職員加配体制 1. なし 2. あり		別紙53、勤務形態一覧表(参考 様式1)
					重症障害者支援職員配置(※10)		別紙10-2、勤務形態一覧表 (参考様式1)、研修終了証の 写し、前年度の平均利用者数 (障害支援区分ごと)がわかる 書類
					地域生活移行個別支援 1. なし 2. あり		別紙62、別紙62の2
					精神障害者地域移行体制 1. なし 2. あり		別紙49、勤務形態一覧表(参考 様式1)、資格者証の写し
					重度行動障害者地域移行体制 1. なし 2. あり		別紙50、勤務形態一覧表(参考 様式1)、研修終了証の写し
					重度行動障害者地域移行加算職員配置 1. なし 2. あり		別紙59
					医療連携体制加算(Ⅷ) 1. なし 2. あり		別紙11、資格者証又は契約書等 の写し、重度化した場合におけ る対応に関する指針
					通勤者生活支援 1. なし 2. あり		別紙28
					医療的ケア対応支援体制 1. なし 2. あり		別紙58
					福祉・介護職員処遇改善加算対象 1. なし 2. あり		
					福祉・介護職員等特定処遇改善加算対象 1. なし 2. あり		
					福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算対象 1. なし 2. あり		
					キャリアパス区分(※3) 1. III(キャリアパス要件(I又はII)及び職場環境等要件のいずれも満たす) 5. II(キャリアパス要件(I及びII)及び職場環境等要件のいずれも満たす) 6. I(キャリアパス要件(I及びII及びIII)及び職場環境等要件のいずれも満たす)		障害福祉サービス等処遇改善計 画書
					福祉・介護職員等特定処遇改善加算区分(※4) 1. I 2. II		
					指定管理者制度適用区分 1. 非該当 2. 該当		
					地域生活支援拠点等 1. 非該当 2. 該当		観点として認める事業所がない ことから、非該当になる。

訓練等  
給付

共同生活援助

- 1. III型(8:1)
- 2. IV型(10:1)
- 3. I型(4:1)
- 4. II型(5:1)
- 11. 日中支援  
I型(3:1)
- 12. 日中支援  
II型(4:1)
- 13. 日中支援  
III型(5:1)

2 ページ



添付資料

兵庫県西宮市HPより  
(20230118アクセス)

# 今後の提案として

①まずは、現在の仕組みの部分で、簡素化できることがあるのではないか？

ほとんどの事業が、多くの加算によって報酬が組まれている構造である。

⇒ 報酬構造の見直し

特に、処遇改善加算に関してはもっと簡素化すべきである。

令和4年4月 85.3%（特定 53.6%）

6年に一度ある、指定更新は必要か？

②申請や変更手続きに関しては、**全てオンライン**で行なえるように整備していく事。

③今回のテーマは、事業者からの申請手続きになっているが、**利用者さんが行う申請関係等に関する**煩雑さの方が、より大変だと感じる事が多いため、それらの見直しを行うことも必要である。

③最終的には、全てを一つにする「**ポータルサイト**」の開設

ア) 国・行政、イ) 事業者、ウ) 利用者・市民

\*利用者に関しては、プライバシーに関わらない事以外で公表（利用率など）

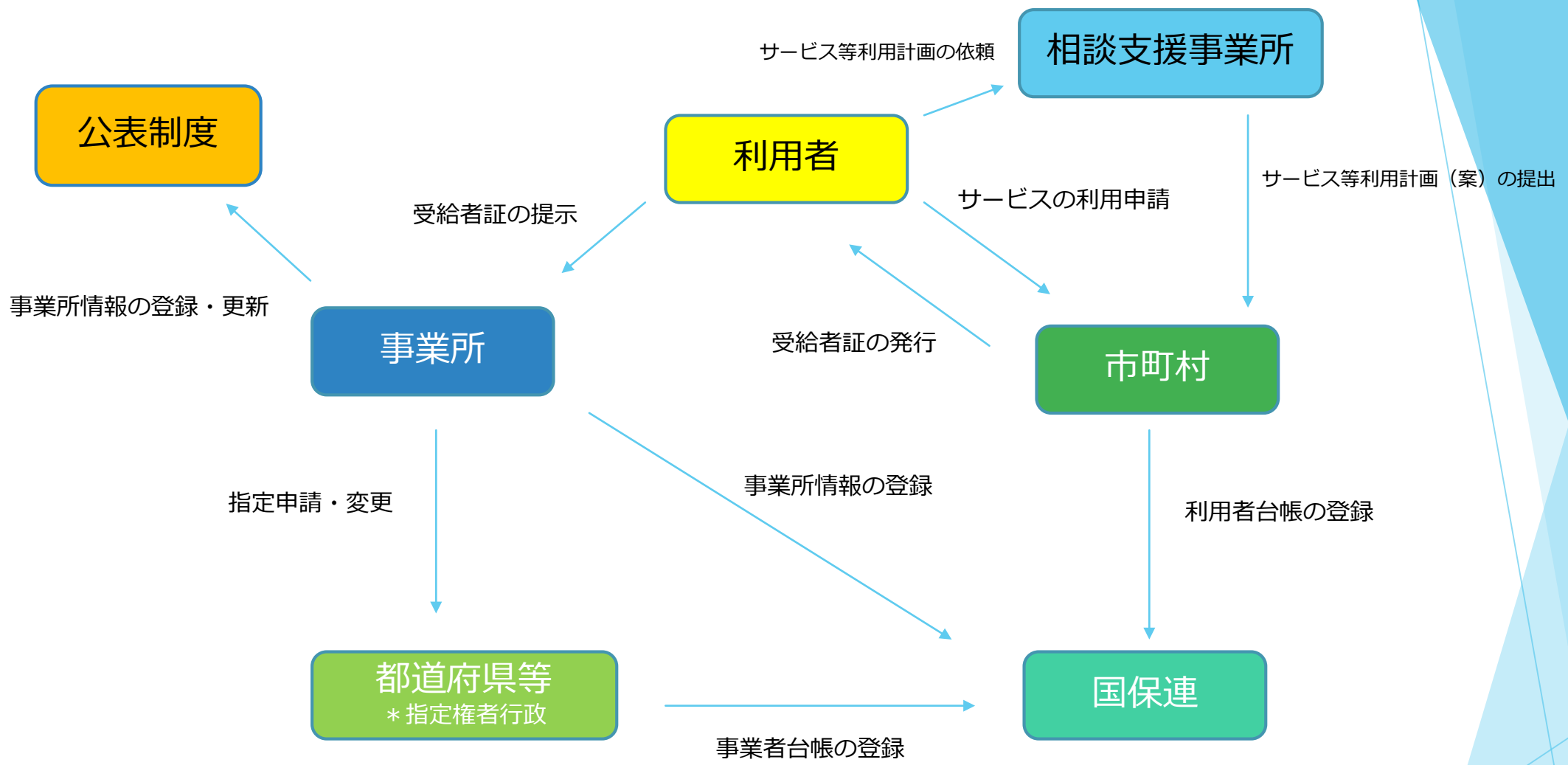
- ▶ い) 総合支援法・児童福祉法だけでなく
- ▶ ろ) 厚労省所管の法律
- ▶ は) 省庁を超えた法律事項等

この「い・ろ・は」を、全て串刺しにした、**ポータルサイト**

\* は) とは、例えば、グループホームでいえば、  
消防法、建築基準法、都市計画法などが関与している。

**他にも、公表制度が開始されているが、うまく運用されている  
とは言い難い。 ⇒ ここも連動すれば。**

**利用者ベースでいえば、アセスメント表、サービス等利用計画や  
個別支援計画、個人記録などの連動も。**



公表制度

利用者

相談支援事業所

事業所

市町村

都道府県等

\* 指定権者行政

国保連

事業所情報の登録・更新

受給者証の提示

サービス等利用計画の依頼

サービスの利用申請

サービス等利用計画(案)の提出

指定申請・変更

受給者証の発行

事業所情報の登録

利用者台帳の登録

事業者台帳の登録