

事務連絡
令和6年4月12日

各
〔都道府県
指定都市
中核市
児童相談所設置市〕

障害保健福祉・児童福祉主管部（局） 御中

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室
こども家庭庁支援局障害児支援課

障害福祉分野における手続負担の軽減について

平素より、障害福祉施策の推進につきまして御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

障害福祉分野においては、事業者の手続負担を軽減し、生産性の向上を図る観点から、規制改革実施計画（令和5年6月16日閣議決定）に基づき、「障害福祉分野における手続負担の軽減（ローカルルールの見直し等）」を進めています。

つきましては、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）に基づく指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者並びに児童福祉法（昭和22年法律第164号）に基づく指定障害児通所支援事業者、指定障害児入所施設等及び指定障害児相談支援事業者（以下これらを総称して「障害福祉サービス等事業者」という。）が地方公共団体に対して行う手続の負担軽減に向けた取組について、下記のとおり整理しましたので、内容を御了知の上、障害福祉サービス等事業者の手続負担の軽減に向けて取り組むとともに、貴管内市町村、障害福祉サービス事業所等への周知等をお願いします。

なお、この事務連絡は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項の規定に基づく技術的な助言として発出するものです。

記

1. 標準様式等の活用について

以下の（1）及び（2）の各文書について、地方公共団体において現在使用されている様式を参考としつつ、簡素化の観点から検討を行った上で、標準様式及び標準添付書類（以下「標準様式等」という。）を作成し、こども家庭庁及び厚生労働省のホームページに掲載しました。

なお、（3）の文書については、令和6年5月中旬までに掲載する予定です。

（掲載先）

厚生労働省 HP：

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000070789_00014.html

こども家庭庁 HP：

<https://www.cfa.go.jp/policies/shougaijishien/shisaku/hoshukaitei>

標準様式等の活用は、障害福祉サービス等事業者の事務負担を軽減し、生産性の向上に資するものであることから、各都道府県等におかれましては、標準様式等の活用について積極にご検討いただきますよう、お願いします。

なお、都道府県等が地域の特性に照らして特に必要があると判断する場合には、独自の規律を設け、独自の様式・添付書類を使用することも可能です。

また、後述する基本原則化に向け、標準様式等に変更が生じることがありますので、ご理解のほどお願いします。

(1) 指定申請関連文書

障害福祉サービス等事業者の指定を受けようとする者が、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成 18 年厚生労働省令第 19 号。以下「障害者総合支援法施行規則」という。）及び児童福祉法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 11 号）の規定に基づき都道府県等に提出する書類。

なお、「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」の標準様式については、令和 6 年 6 月末までに示す予定。

(2) 報酬請求関連文書

障害福祉サービス等事業者が各種加算の算定に当たり都道府県等に届ける書類。

なお今回は、都道府県等に対して届出を要する加算のうち、主に人員の配置に対して措置している加算及び令和 6 年度障害福祉サービス等報酬改定において新設又は見直しを行った加算について標準様式等を作成しており、これら以外の届出を要する加算の標準様式等については、令和 6 年 6 月末までに示す予定。

(3) 運営指導（実地指導）関連文書

障害福祉サービス等事業者が都道府県等から運営指導（実地指導）を受ける際に提出する書類。

2. 事務の簡素化について

(1) 押印・署名の見直しによる簡素化について

障害福祉サービス等事業者の負担軽減の観点から、従前より指定申請等の様式における押印・署名の見直しを求めてきたところですが、複数の地方公共団体における取組を調査したところ、押印が必要な文書がある事例が見られたことを踏まえ、指定申請等の様式について押印・署名を求めることがないよう、標準様式等の活用をお願いします。

(2) 提出方法の見直しによる簡素化について

新規指定申請については、事前説明や面談の機会等を含めて一度は対面の機会を設けることを基本としつつ、書類の提出は電子メール等による提出も可能とすることや、既に事業所を運営している事業者については、改めて対面での説明等を必須とせず、電子メール等による提出を原則とすることなど、場合分けを行った上で対応をお願いします。

更新の申請及び変更の届出については、原則、電子メール等による提出とするようお願いします。

また、各種加算の届出をはじめ、指定申請以外の手続においても電子メール等による提出を原則とするなど、手続の簡素化に資するよう、柔軟な対応をお願いします。

(3) 人員配置に関する資料の簡素化について

指定申請の際の人員配置に関する添付資料は、人員配置基準に該当する資格に関する資格証や研修修了証等（以下「資格証等」という。）の写し及び管理者等の経歴書のみとし、雇用契約書等その他の人員に関連する添付資料は求めないようお願いします。

なお、地方公共団体において代替の確認方法がある場合には、資格証等の写しの提出も求めないことが可能です。

(4) 運営規程等に記載する従業員の「員数」の取扱いについて

運営規程や重要事項説明書に記載する従業員の「員数」は日々変わりうるものであるため、規程等を定めるに当たっては、指定基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えないこととしています。（「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」（平成 18 年 12 月 6 日障発第 1206001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）第三の 3（20）①等を参照）

また、実人数を記載する場合であっても、運営規程の「従業員の員数」に変更が生じたものとして届出が必要になる場合は、変更が生じた都度ではなく、1 年のうち一定の時期を比較して変更があった場合で足りることとします。（当該変更の届出の時期は各都道府県等の判断事項。）

例えば、毎年 3 月に変更を行わせる場合には、障害福祉サービス等事業者は、前年の 3 月と比較して変更している事項について届出を行うこととなります。

(5) 施設・設備等の写真の簡素化について

地方公共団体が指定に当たって写真の提供を求めるのは、地方公共団体が現地を訪問できない場合に限るようお願いします。

(6) 更新申請時に求める文書の簡素化について

障害者総合支援法施行規則及び児童福祉法施行規則において、更新の申請に当たり「既に提出している事項に変更がないときは、申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」旨規定されている事項については、特段の事情がない限り、申請書の記載又は書類の提出を省略させるようお願いします。

(7) 指定の有効期間の定めに関する弾力的な運用について

障害福祉サービス等事業者の指定は、6 年ごとにそれらの更新を受けなければ、その期間の経過によって効力を失うとされていますが、これらは、指定等の有効期間を規定するものであり、障害福祉サービス等事業者が、指定等の更新を 6 年未満で行うことを妨げるものではありません。

したがって、同一事業所で複数のサービスを受けており、それぞれの指定等の有効期限が異なっている場合に、それらの指定等の有効期間をあわせて更新することは可能ですので、必要に応じてご対応をお願いします。

(8) 運営指導（実地指導）における確認文書の効率的活用等について

- ① 運営指導（実地指導）において確認する文書は、原則として運営指導（実地指導）の前年度から直近の実績に係る書類としてください。
- ② 自治体が既に保有している文書については、再提出を求めず、自治体内での共有を図ることとしてください。
- ③ 事業所に対し資料（文書等）の提出を求める際、重複した資料の提出を求めないでください。
- ④ 既提出文書（指定申請等で提出済の内容変更のない書類等）の再提出は不要です。
- ⑤ I C Tで書類を管理している事業所においては、P C画面上で書類を確認してください。

3. 今後の標準様式等の使用の法令上の措置・システム整備について

今後、標準様式等の普及状況等を踏まえて、標準様式等の使用の基本原則化のため、標準様式等を障害者総合支援法施行規則等に規定する予定です。

また、申請・届出を簡易に行えるよう、電子的に申請・届出を可能とするためのシステムの整備について検討を行っているところです。

なお、令和6年度に各地方公共団体における標準様式等の普及状況等や電子化の現状の実態把握のための調査を実施する予定ですので、ご承知おき下さいますよう、お願いします。

4. 障害福祉分野における事業者要望専用窓口について

「障害福祉分野における事業者要望専用窓口の開設の周知について」（令和6年1月18日付け事務連絡）により開設した窓口に提出された要望について整理を行い、別紙1のとおり厚生労働省ホームページへ掲載しました。

なお、本窓口は令和6年度も引き続き開設しますので、令和6年度は以下の厚生労働省ホームページから要望していただくよう、管内の障害福祉サービス等事業所への周知をお願いいたします。また、各都道府県は併せて管内市町村（政令市、中核市除く）への共有をお願いいたします。ただし、令和6年能登半島地震の影響を受けている事業者への周知にはご配慮下さいますよう、お願いいたします。

（事業者要望専用窓口）

<https://www.mhlw.go.jp/form/pub/mhlw01/syogaikansoka>

5. 障害福祉分野における手続負担の軽減のための調査について

「障害福祉分野における手続負担の軽減のための調査について」（令和6年1月18日付け事務連絡）により実施した調査の結果について、別紙2のとおり厚生労働省ホームページへ掲載しました。都道府県等におかれましては、同資料をご確認の上、更なる手続負担の軽減や手続の利便性向上に取り組むようお願いいたします。

【担当】

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課企画法令係

TEL：03-3595-2528(内線 3101、3148)

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室

TEL：03-3595-2167(内線 3060、3067、3062)

こども家庭庁支援局障害児支援課企画法令係

TEL：03-6771-8030(代表)

国や地方公共団体に対する要望を随時に提出できる専用の窓口について

○障害福祉分野の行政手続きに関する簡素化、利便性向上に係る要望を随時に提出できる受付フォームを設置し、要望の内容に応じて、厚生労働省の事業で設置する会議体で改善等の対応に対する検討を行う。合わせて地方公共団体に対する要望については、必要に応じて当該地方公共団体に対する助言等を行う。

障害福祉分野の行政手続きに関する簡素化・利便性向上に係る要望受付フォーム

共有なし

* 必須の箇所です

都道府県名 *

選択

事業名 *

回答を入力

電話番号（直通） *

半角数字で、－（ハイフン）を入れずにご記入ください。

回答を入力

送信

担当者名 *

回答を入力

メールアドレス *

回答を入力

要望の対象を選択してください *

☐ 国

☐ 地方公共団体

要望の分類を選択してください *

☐ 様式・添付書類（指定申請）に関連する要望

☐ 様式・添付書類（報酬請求）に関連する要望

☐ 様式・添付書類（指導監査）に関連する要望

☐ システムに関連する要望

☐ 提出方法に関連する要望

☐ 法令・条例に関連する要望

☐ その他

要望の詳細をご記載ください *

回答を入力

送信

フォームをクリア

事業所専用窓口への要望提出状況（令和6年1月18日～3月12日）

分類 要望先	様式・添付書類に関連する要望			システム に関連す る要望	提出方法 に関連す る要望	法令・条 例に関連 する要望	その他	合計
	指定申請	報酬請求	指導監査					
国	98	138	67	88	81	153	109	734
地方公共 団体	187	173	120	99	218	106	129	1032
合計	285	311	187	187	299	259	238	1766

※「障害福祉サービス等事業者が障害者総合支援法及び児童福祉法の規定に基づいて地方公共団体に対して行う手続について、その簡素化や利便性向上に係る国や地方公共団体に対する要望」以外の要望も含めた要望提出数。分類の重複を排した提出意見の件数は、1,003件。

※「要望先」の区分及び要望の種別については、要望をお寄せいただいた事業所が選択した区分に従って分類。

提出された要望について

- 事業所専用窓口へ提出のあった要望について要望内容別に整理すると、様式・添付書類や提出方法に関連する要望が多い結果となりました。
- 今般の事務連絡（標準様式等の活用や手続の簡素化等）により、様式・添付書類の標準化や提出方法の簡素化が一層進むよう取扱いをお示したところですが、システムに関連する要望等についても、引き続き必要な検討を行ってまいります。

事業所専用窓口への主要望

○様式・添付書類（指定申請）に関連する要望（例）

国に対する要望	○ 様々な提出書類に同じ基本情報を記載することになるので、事業所番号と法人名のみ記載することとし、その他の情報は行政内の情報共有で対応してほしい。 ○ 指定申請については必要書類が多すぎる。管理している地域によって説明や記載例にバラツキありわかりにくい。統一した記載例を示すなど、更にわかりやすくしてほしい。 ○ 指定申請書への押印がいまだに残っているので、廃止を進めてほしい。
地方公共団体に対する要望	○ 提出する必要がある書類について、一覧表を作成してほしい。 ○ 運営規程において、「従業員の職種、員数等」が記載事項とされているが、職員の人数変更の度に運営規程の変更が必要となり、その度に変更届を提出する点に負担を感じる。

○様式・添付書類（報酬請求）に関連する要望（例）

国に対する要望	○ 処遇改善加算の環境要件やキャリアアップ要件などを示すための様式のひな形があると良い。 ○ 必要な書類はインターネットからダウンロードできるようにしてほしい。 ○ 利用者とサービス提供の契約をした際は、契約内容報告書を市区町村に提出するが、紙での提出ではなく、デジタルで提出できるようにしてほしい。
地方公共団体に対する要望	○ サービス提供記録を利用日ごとに作成し利用者に押印をもらう必要があり、また実績記録票とも内容が重複しており、事業者・利用者ともに負担になっている。 ○ 国保連の伝送請求とは別に、紙で印刷した請求明細書と実績記録票を郵送で送らなければならない、負担になっている。

○様式・添付書類（指導監査）に関連する要望（例）

国に対する要望	○ 実地指導の際に、担当者により必要とされる書類の様式や種類が違う点がある。解釈や判断を統一してほしい。
地方公共団体に対する要望	○ 実地指導の書類については、記載にあたっての書類を添付するとともに、簡素化もしてほしい。 ○ 事業所でICT化を進めているが、実地指導では確認書類をプリントアウトすることが求められ、コストがかかることから、データで確認するようにしてほしい。

○システムに関連する要望（例）

国に対する要望	○ 上限管理を行う事業所との連絡調整に無駄が多い（FAXや紙でのやりとり等）。クラウド化や情報伝達のデジタル化を進めてほしい。 ○ 法定代理受領における利用者への通知を郵送で行うことは、金額と手間を考えると割に合わないと感じている。 ○ 国保連の請求システムについて、民間システムからも伝送できるようにし、請求明細が出力できるようにしてほしい。 ○ 体制届等の提出書類を電子申請等のデータで送受信できるようにし、国保連のシステムと連携できるようにしてほしい。
地方公共団体に対する要望	○ 書類を提出するのに往復1時間以上かけて提出しているので、提出フォームがあれば助かる。また、提出履歴も確認できるような仕組みを希望する。 ○ 都道府県で実施される「集団指導」は対面開催ではなく動画配信で行ってほしい。 ○ メールが届いたか不明なケースがあるため、クラウド管理による提出方法を希望。

○提出方法に関連する要望（例）

国に対する要望	○ 各種書類の提出をメールやオンライン申請、Webフォームでできるようにしてほしい。 ○ 計画相談における利用計画書やモニタリング報告書等の行政への郵送については、郵便料金の値上がりや配送日数の繰り下げなど、円滑な書類提出に課題があると考ええる。
地方公共団体に対する要望	○ 各申請書類、変更届など提出方法を来所、郵送ではなく、データ送信に変更できると業務時間の削減に繋がるのではないかと。 ○ 質問の受付がFAXのみであるため、メール等でも対応してほしい。また申請書類の受付も郵送がメインのため、同様に改善してほしい。 ○ 事業所間での上限額管理の手続きに時間を取られている。現在は必要な書面を印刷しFAXで上限額管理者に提出しているが、1枚で済むような様式又はメール送信などができれば、用紙や業務の削減になる。 ○ 既に提出済みの書類を別の手続き等で何度も求められるので、一度提出した書類の再提出は不要となるように改善してほしい。 ○ 変更届をメールで提出した際、受理した旨を返信してもらいたい。

○法令・条例に関連する要望（例）

国に対する要望	○ 国から送付される文章は平易でわかりやすいものにしてほしい。 ○ 法令等が改正される際には、変更点を簡潔にわかりやすく確認できる情報がほしい。 ○ 障害福祉版の「介護保険最新情報」があると良い。 ○ 国が印鑑廃止の指針を出していたにも関わらず、指定申請書の印鑑は求められたままである。印鑑省略すれば事業者も行政も負担経験につながる。
地方公共団体に対する要望	○ 制度内容を分かりやすくしてほしい。 ○ 提出期限の柔軟な運用や、法令・条例の決定後の早期のお知らせに配慮いただきたい。

○その他の要望（例）

国に対する要望	○ 障害福祉サービス等報酬改定の内容や制度変更の情報をもう少し早くお知らせしてほしい。 ○ 受給者証への事業所の押印の廃止を進めてほしい。 ○ 国や自治体から様々なアンケート調査の依頼があるが、行政機関同士で情報共有し、同じような内容に重複して回答することがないようにしてほしい。 ○ 上限管理を行う事業所は負担が大きい。事業所間で決めるよう指導されるが、押し付け合いになる。
地方公共団体に対する要望	○ 福祉サービスの利用開始について、毎月 1 日付で受給者証の発行をする自治体もあれば、月の途中でも発行する自治体もある。毎月 1 日付けでなければ受給者証を発行できないシステムを見直してほしい。 ○ サービス管理責任者研修など資格管理に関する研修はリモート形式にしてほしい。 ○ 自治体の様式が最新化されていない。 ○ 加算や体制、基準に関する研修会を開催してほしい。

申請、届出その他の手続に関する負担軽減に係る地方公共団体の取組状況について

(調査結果の概要)

調査対象数：129（都道府県、政令市、中核市）

	項目	設問	選択肢	回答総数(n)=125	
				自治体数	回答総数に占める割合
ア	押印の見直しによる簡素化	申請・届出書への押印の取扱い	1.押印は全て不要としている	42	33.6
			2.押印が必要な文書がある	83	66.4
イ	提出方法(持参・郵送等)の見直しによる簡素化	指定申請、加算届出、指導監査における書類の提出方法	※4ページ参照	—	—
		新規申請における対面での提出の可否	1.全ての場合において対面での提出を必須としている。	32	25.6
			2.事前説明や面談の機会等を含めて一度は対面で提出させることを基本としつつ、すでに複数事業所を運営している事業者の場合については更なる対面を必須としない等、場合分けを行った上で対応している。	47	37.6
			3.全ての場合において対面での提出を必須としていない。	37	29.6
			4.その他	8	6.4
ウ	人員配置に関する添付資料の簡素化	人員配置に関する添付資料	1.資格証や研修修了証等の写しのみとしている	43	34.4
			2.資格証や研修修了証等の写しのみではなく他の資料も求めている	78	62.4
			3.その他	3	2.7

	項目	設問	選択肢	回答総数(n)=125	
				自治体数	回答総数に占める割合
エ	施設・設備・備品等の写真の簡素化	指定申請に際し、事業所の建物や設備等の写真の提出を求めるか	1.必ず提出を求めている	92	73.6
			2.自治体が指定にあたって現地を訪問できない場合に限って提出を求めている	8	6.4
			3.提出を求めている	14	11.2
			4.その他	10	8.0
オ	運営規定等への職員の員数の記載方法の簡素化	「〇人以上」と記載することを認めるか	1.認めている	122	97.6
			2.認めていない	2	1.6
			3.認めていないが、その他の方法で簡素化を図っている	0	0.0
		実人数を記載する場合、変更の届出は年1回で足りるものとしているか	1.1年のうちの一定の時期に行うことで足りるものとしている	36	28.8
			2.1年のうちの一定の時期に行うことで足りるものとしていない	65	52.0
			3.1年のうちの一定の時期に行うことで足りるものとしていないが、その他の方法で簡素化を図っている	22	17.6
カ	更新申請における提出書類の簡素化	変更がない場合、申請書等の提出を省略できる事項について省略可としているか	1.全サービスで省略可	78	62.4
			2.一部サービスで省略可	9	7.2
			3.全サービスで省略不可	27	21.6
			4.その他	10	8.0

	項目	設問	選択肢	回答総数(n)=125	
				自治体数	回答総数に占める割合
キ	複数の指定を受ける事業所に関する簡素化	同時に複数サービスの指定を受ける場合の取扱い	1.各サービスごと、事業所ごとに書類の提出を求める	26	20.8
			2.各サービスや事業所で共通する書類はまとめて1通のみ提出すれば可としている	89	71.2
			3.その他	9	7.2
		同一事業所で複数サービスの指定を受けている場合、それらの指定等の有効期間をあわせて更新可能としているか	1.全サービスで可	80	64.0
			2.一部サービスで可	6	4.8
			3.全サービスで不可	29	23.2
			4.その他	9	7.2
ク	指定障害福祉サービス事業者等の実地指導に関する簡素化	「事業者等指導指針」で示している実地指導等の指導方法の実施状況	1.標準項目及び文書に基づく確認による所要時間短縮	109	87.2
			2.実施通知の1カ月前発出及び当日の流れの提示	117	93.6
			3.前年度から直近の実績に係る書類確認	118	94.4
			4.利用者記録等の確認の簡素化(原則3名以内)	107	85.6
			5.同一所在地等の事業者等への指導日程の勘案(同日等の実施)	116	92.8
			6.内容の重複防止(事前提出資料と当日確認資料の重複、法人内で同一である書類の事業所ごとの重複提出等)	108	86.4
			7.既提出文書の再提出不要	77	61.6
			8.PC画面上での書類確認	121	96.8

1. 窓口持参	指定申請			加算届出	指導監査
	新規申請	更新申請	変更申請		
必須としている	42	13	22	13	10
事業者が選択可能としている	79	104	95	103	110
認めていない	3	7	7	8	4

2. 郵送（必要書類を紙媒体で提出）	指定申請			加算届出	指導監査
	新規申請	更新申請	変更申請		
必須としている	12	20	16	18	15
事業者が選択可能としている	83	102	96	100	107
認めていない	28	2	11	6	2

3. 郵送（電子媒体に保存し提出）	指定申請			加算届出	指導監査
	新規申請	更新申請	変更申請		
必須としている	0	1	0	0	0
事業者が選択可能としている	21	25	27	30	44
認めていない	101	96	95	92	78

4. 電子メール	指定申請			加算届出	指導監査
	新規申請	更新申請	変更申請		
必須としている	0	0	0	0	3
事業者が選択可能としている	37	43	48	56	86
認めていない	86	80	75	67	35

5. Webシステム（ファイルをアップロードする）	指定申請			加算届出	指導監査
	新規申請	更新申請	変更申請		
必須としている	3	2	5	6	3
事業者が選択可能としている	11	13	14	24	23
認めていない	103	102	98	87	89

6. Webシステム（直接必要事項を入力する）	指定申請			加算届出	指導監査
	新規申請	更新申請	変更申請		
必須としている	1	1	2	3	0
事業者が選択可能としている	0	0	0	3	6
認めていない	114	114	113	109	108