

令和5年度障害者総合福祉推進事業
障害福祉サービスにおける各種行政手続き等の
負担軽減に向けた調査研究
事業報告書

令和6年3月

PwC コンサルティング合同会社

概要

【事業の目的】

障害保健福祉分野における文書削減・事務負担軽減については、「2040 年を展望した社会保障・働き方改革本部」が示した「医療・福祉サービス改革プラン」（令和元年 5 月）や、規制改革推進会議でも指摘され、障害福祉サービス等における生産性向上を図る上での重要な課題と認識されている。

厚生労働省ではこれまでも障害福祉サービス等事業所における事務負担軽減の取組に努めるとともに、各調査研究事業等を通じて、事務負担や文書量、地域差の把握を進めているが、こうした事業所における事務負担軽減については、介護保険分野ではすでに先行研究や取組の実践例が蓄積されており、事業所の指定申請等の手続きに関する標準様式例の策定・改訂といった取組が行われている。

本事業では、こうした介護保険分野での取組も参考にしながら、障害福祉サービス等の各種手続き（指定申請、報酬の加算届出、実地指導）において自治体が事業所に対して求めている書式や資料等の実態を把握し、これらの標準様式の策定を目指した。

また、こうした事務負担軽減の取組に関する事業所の要望を受け付ける窓口を設け、その要望内容を整理するとともに、事業所及び自治体の事務負担軽減に係る自治体の取組状況（先行的な取組事例等）を把握した。

【調査方法】

目的の達成のため、下記 4 つの調査を実施した。なお、調査設計や分析に当たっては、有識者による検討委員会から助言を得ながら検討を進めた。

- ①事業所の指定申請、報酬の加算届出、実地指導それぞれの手続きに際し、自治体が事業所に対して求める書式の収集・分析
- ②事業所の事務負担軽減のための取組に係る自治体へのアンケート調査
- ③事務負担軽減の取組に関する事業所からの要望の受付窓口設置及び内容の整理
- ④事業所の事務負担軽減に関する自治体の取組事例に係るヒアリング

【調査・検討結果】

・調査①～④の結果は下記のとおりであった。

①様式の収集対象自治体数：28 自治体

- ・指定申請については、ほぼすべての自治体で同様の書式を使用していた。
- ・実地指導については、「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）等（以下、「指導指針等」という）に示されるサービスごとの主眼事項及び着眼点等を自己点検シートの形式にした資料を用いている自治体が多く見られた。

②アンケート調査対象：都道府県、政令指定都市、中核市（計 129 自治体）

回収数：125 自治体

- ・押印は全て不要としている自治体は 33.6%、各手続きに際し書類提出を求める際の提出方法について、Web システムでの提出を認めている自治体は少数だった。

③令和 6 年 1 月 1 8 日に要望受付窓口を開設後、3 月 1 2 日までに 1,003 件の要望が寄せられた。

- ・最も多かった要望は報酬請求の様式・添付書類に関連する要望であり、続いて提出方法に関連する要望、指定申請の様式・添付書類に関連する要望の順に多かった。

④自治体アンケートの調査結果を参考に、①押印の廃止と提出方法の効率化を行っている自治体、②添付資料等の簡素化を行っている自治体、③実地指導の効率化を行っている自治体をそれぞれ 1 自治体ずつ選定し、ヒアリングを行った。

- ・指定申請や加算届出等の関連文書の標準様式の案を検討した。

各自治体が現在使用している様式を基に、現在の指定手続きでは使用されていない項目や他の文書等と重複している項目の整理を行うとともに、先行して標準様式を定めている介護分野と共通化可能な部分の共通化や法令上の整合性のチェックを経て、標準様式を作成した。

また、標準的な添付書類の一覧の作成及び以下の各添付資料の標準様式も作成した。

- ・指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由等
- ・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
- ・障害者総合支援法第 3 6 条第 3 項各号の規定等（欠格事由）に該当しない旨の誓約書
- ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

実地指導の事前提出資料については、各自治体で最も多く使用されていた自己点検チェックリスト（指導指針等示される確認項目をチェックリスト形式にしたもの）を標準様式とすることとした。

目次

1. 事業目的と方法	5
(1) 背景	5
(2) 目的	5
(3) 事業概要・方法	6
2. 様式収集調査	10
(1) 様式収集調査概要	10
(2) 様式収集調査の結果	12
3. アンケート調査	19
(1) アンケート調査概要	19
(2) アンケート調査集計結果	21
4. 事業所からの要望受付	27
(1) 実施内容	27
(2) 調査結果	28
5. ヒアリング調査	30
(1) ヒアリング調査概要	30
(2) ヒアリング調査結果	32
6. 考察（結果のまとめ）	34
(1) 標準書式の作成について	34
(2) 事務負担軽減の取組について	37
巻末資料	39
・アンケート調査 調査票	39

1. 事業目的と方法

本章では、本事業の背景と目的、目的を達成するための方法について記載する。

(1) 背景

障害保健福祉分野における文書削減・事務負担軽減については、「2040 年を展望した社会保障・働き方改革本部」が示した「医療・福祉サービス改革プラン」（令和元年 5 月）において、「障害福祉サービス事業所に対して国及び自治体が求める文書や、事業所が独自に作成する文書の見直しを進め、文書量の削減に取り組む」とされたほか、規制改革推進会議 第 5 回医療・介護・感染症対策ワーキング・グループにおいても、障害福祉サービス事業所が指定申請等に際し自治体から求められる申請様式や添付書類に地方自治体ごとの差異（いわゆるローカルルール）があり、事業者の負担になっているとの指摘もされ、障害福祉サービス等における生産性向上を図る上での重要な課題と認識されている。

厚生労働省ではこれまで、『「行政手続コスト」削減のための基本計画』を策定し障害福祉サービス事業所及び障害児サービス事業所（以降、「障害福祉サービス等事業所」という）における事務負担の軽減に努めているとともに、各調査研究事業等を通じて、事務負担や文書量、地域差の把握を進めている。

他方で、こうした事業所における事務負担軽減については、介護保険分野ではすでに先行研究や取組の実践例が蓄積されており、令和 4 年 12 月には、介護予防・日常生活支援総合事業の指定に関する様式例の改訂が行われている。

障害福祉サービス等においても、介護保険分野におけるこれらの先行例等を踏まえ、また、障害福祉サービス等固有の特性も考慮しつつ、事業者の負担軽減の取組を一層推進していく必要がある。

(2) 目的

以上の背景を踏まえ、障害福祉サービス等の各種手続き（指定申請、報酬請求（加算届出含む））において自治体が事業所に対して求めている書式及び自治体が実地指導に際して事業所等に提出を求めている資料の実態を把握するとともに、その標準様式を策定することを目的とした。

また、事務負担軽減に関する障害福祉サービス等事業所からの要望を受け付ける窓口を設置し、その要望の整理を行うとともに、自治体に対する調査を実施し、障害福祉サービス等事業所の事務負担軽減に係る自治体の取組状況（先行的な取組事例等）を把握することとした。

各調査により明らかにしたいことは次のとおりである。

図表 1 調査目的

調査	明らかにしたい事項
①事業所の指定申請、報酬の加算届出、実地指導それぞれの手続きに際し、自治体が事業所に対して求める書式の収集・分析 (以下、「様式収集調査」という)	各自治体がこれらの手続きに際し実際に提出を求めている書式、添付資料を把握し、その共通項や独自の点を明らかにすることで、標準書式の検討の参考とする。
②事業所の事務負担軽減のための取組に係る自治体へのアンケート調査 (以下、「アンケート調査」という)	各自治体における指定申請、報酬の加算届出、実地指導の各手続きの実態を把握し、事務負担軽減への取組状況を明らかにする。
③事務負担軽減の取組に関する事業所からの要望の受付窓口設置及び内容の整理 (以下、「事業所からの要望受付」という)	事務負担軽減に関する事業所側からの要望を把握し、今後の事務負担軽減のための取組や施策の検討材料とする。
④事業所の事務負担軽減に関する自治体の取組事例に係るヒアリング (以下、「ヒアリング調査」という)	アンケート調査で把握した事務負担軽減に関する自治体の取組を深掘りし、事例的にとりまとめる。

(3) 事業概要・方法

本事業は以上の目的を達成するために、図表 1 に示す各調査を実施した。なお、これらの調査内容や結果を考察するため検討委員会を組織し、助言等を得ながら進めた。

①検討委員会

学識経験者および自治体関係者による有識者委員会を設置し、3回の検討会を実施した。

ア. 検討委員会委員

検討委員会委員は次のとおりである。

図表 2 検討委員会委員

氏名	所属・役職
岩崎 香	早稲田大学人間科学学術院 教授
江島 晃好	全国身体障害者施設協議会 総務・広報委員会副委員長
鷹野 雪保	堺市健康福祉局障害福祉部 部長
久木元 司	公益財団法人日本知的障害者福祉協会 政策委員長
斉藤 正行	一般社団法人全国介護事業者連盟 理事長
曾根 直樹	日本社会事業大学専門職大学院 教授
堀 将人	神奈川県福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課 主事
守 淳一	佐世保市保健福祉部指導監査課 主査

(五十音順、敬称略)

その他、厚生労働省から検討委員会オブザーバーが各回数名参加した。
また、本事業実施事務局は下記のとおりである。

図表 3 事務局

氏名	所属
東海林 崇	PwC コンサルティング合同会社 公共事業部 ディレクター
栗城 尚史	PwC コンサルティング合同会社 公共事業部 マネージャー
北村 真澄	PwC コンサルティング合同会社 公共事業部 アソシエイト

イ. 検討委員会開催状況

全3回の検討委員会は、感染症等の状況を踏まえ、オンライン開催及び持ち回りによる開催とした。

図表 4 委員会議題

開催日	主な議題
第1回 令和5年10月 ※各委員に対して持ち回り開催とした。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業概要、趣旨等説明 ・ 調査設計及び標準様式作成方針の検討 ・ 事業所からの要望受付窓口の開設について
第2回 令和5年12月21日（木）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式収集調査の結果について ・ 標準書式の検討について
第3回 令和6年2月22日（木）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自治体アンケート調査の結果について ・ 事業所専用窓口寄せられた要望について ・ 指定申請・実地指導に係る標準様式について ・ 加算届出に係る標準様式について

②様式収集調査

各自治体が事業所の指定申請、報酬の加算届出、実地指導の手続きに際し実際に提出を求めている書式、添付資料を収集した。

調査対象は都道府県、政令指定都市、中核市からそれぞれ無作為に選出し、各自治体へ調査協力依頼状を送付の上、各種様式等を調査事務局へメール等で返送いただく方法で行った。また、各自治体のホームページ等でこれらの様式等を公開している場合は、そちらからダウンロードすることで返送に代えることとした。

調査概要は以下のとおりである。

図表 5 様式収集調査概要

調査対象	都道府県、政令指定都市、中核市から計28自治体を抽出。 ※障害福祉担当部署担当者宛に送付
調査期間	令和5年10月23日（月）より令和5年10月31日（火）

③アンケート調査

各自治体の指定申請、報酬の加算届出、実地指導の各手続きの担当部署を対象としたアンケート調査を実施した。

調査は表計算ソフトにて作成した調査票を各市区町村障害福祉担当部署にメールで送付し、調査事務局あてに返信してもらう方法で行った。

調査概要は以下のとおりである。

図表 6 アンケート調査概要

調査対象	都道府県、政令指定都市、中核市 計 129 自治体（悉皆）
調査期間	令和 6 年 1 月 18 日（木）より令和 6 年 1 月 31 日（水）

④事業所からの要望受付

事務負担軽減に関する事業所側からの要望を受け付ける Web フォームを開設した。

Web フォームの周知は、各自治体を經由して管内の事業所に依頼状を送付する方法にて行った。

調査概要は以下のとおりである。

図表 7 事業所からの要望受付概要

調査対象	全国の障害福祉サービス等事業所
調査期間	令和 6 年 1 月 18 日（木）より令和 6 年 3 月 31 日（日） ※集計作業等の都合から、本報告書では令和 6 年 3 月 12 日（火）までに受け付けた要望を対象として整理を行っている。

⑤ヒアリング調査

前出のアンケート調査の結果を踏まえ、自治体における障害福祉サービス等事業所の事務負担軽減のための取組の詳細把握を目的としたヒアリングを実施した。

なお、実際の調査は事前に質問項目を送付し、可能な限り事前に確認をいただいた上で、調査事務局が web 会議または電話で聞き取りを行った。

図表 8 ヒアリング調査

調査対象	3 自治体
調査期間	令和 6 年 3 月中旬

⑥事業経過

本事業は令和5年6月14日に事業の内示を受け、令和6年3月31日まで、図表9に示す経過で事業を実施した。

図表9 事業経過

	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
①事業検討委員会の開催	委員候補検討・調整				★ 第1回 ※持ち回り開催		★ 第2回		★ 第3回	
②様式収集調査	調査設計			調査要領・ 調査票作成	実査	分析				
③アンケート調査				調査設計			調査要領・ 調査票作成	実査	分析	
④事業所からの要望受付						専用窓口 開設準備		事業者専用窓口開設 ・要望受付		
⑤ヒアリング調査								対象自治体 検討・調整	実査	
成果物作成					標準様式案作成			標準様式案 修正		
							報告書骨子作成	報告書案作成		

2. 様式収集調査

本章では、全国の自治体に対して、事業所の指定申請、報酬の加算届出、実地指導の各手続きに際し実際に提出を求めている書式、添付資料を把握し、その共通項や独自の点を明らかにすることを目的に実施した様式収集調査の結果について記載する。

(1) 様式収集調査概要

収集した様式の範囲及び回収状況は次のとおりである。

①収集した様式の範囲

調査対象の各自治体が指定権限を持つサービス類型¹ごとに、以下の書式の提供を依頼した。

- ①現在使用している新規指定申請に係る申請書様式及び添付書類一覧表
- ②図表 10 に示す各加算の届出に必要な様式及び添付書類一覧
- ③実地指導に際し事業所に事前に作成・提出を求めている様式及び添付書類一覧
- ④実地指導に際し事業所に当日準備を求めている書類一覧

図表 10 届出が必要な各加算

1	医療連携体制加算（区）	13	常勤看護職員等配置加算
2	医療的ケア対応支援加算	14	職業指導員加算
3	強度行動障害者体験利用加算	15	食事提供体制加算
4	口腔衛生管理体制加算	16	精神障害者退院支援施設加算
5	口腔衛生管理加算	17	体験宿泊加算
6	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	18	短期滞在加算
7	自活訓練加算	19	地域生活移行個別支援特別加算
8	職場適応援助者要請研修修了者配置体制加算	20	地域生活支援拠点等相談強化加算
9	障害福祉サービスの体験利用支援加算	21	居住支援連携体制加算
10	ピアサポート実施加算	22	リハビリテーション加算
11	ピアサポート体制加算	23	主任相談支援専門員配置加算
12	地域体制強化共同支援加算		

¹ 都道府県については特定相談支援及び障害児相談支援を除く各サービス、政令指定都市及び中核市についてはすべてのサービス。

②回収状況

様式の回収状況は次のとおりである。

図表 11 回収数（様式収集調査）

調査対象自治体	28 自治体（都道府県、政令指定都市、中核市からそれぞれ無作為抽出）
自治体累計別回収数	都道府県 10 自治体 政令市 6 自治体 中核市 12 自治体

(2) 様式収集調査の結果

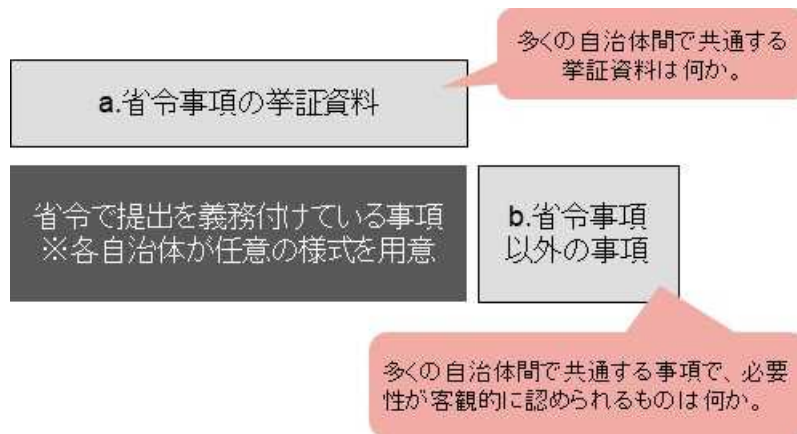
以上の様式収集調査によって回収した各書式を分類・整理した結果は以下のとおりである。

①指定申請に際し提出を求めている書式等の整理方法

書式等で記載を求めている「項目」及びその「挙証資料」に着目し、厚生労働省令等²でサービス類型ごとに提出を義務付けている事項の挙証資料として何が求められているか（多くの自治体間で共通する挙証資料は何か）、義務付けられている事項以外で提出を求められている項目は何か（多くの自治体で必要とされている項目は何か）の観点で整理を行うこととした。

なお、省令等で提出を義務付けている事項の挙証資料及び義務付けられている事項以外の項目それぞれについて、検討委員会にてその客観的な必要性を議論いただいた。

図表 12 各自治体間の共通項や独自項目の整理の考え方（イメージ）



②実地指導に際し事前に作成を求めている書式等の整理方法

実地指導については、自治体によって事業所に作成を求める書式の有無や使用する帳票が大きく異なることから、帳票単位で類型化を行い、多くの自治体で使用されている帳票はどのようなものかを明らかにする方針とした。

③集計結果

指定申請に際し省令等で提出を義務付けている事項については、「どの様式で記載を求めているか」及び「何を挙証資料として求めているか」を縦覧化した。

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施行規則（平成十八年厚生労働省令第十九号）及び児童福祉法施行規則。以下同じ。

省令等に定めのない事項については、事項の種類及び当該事項の記載を求めているか否かを縦覧化し、同様の項目を要求している自治体の数を把握した。

また、実地指導に際し事前に作成を求めている書式等については、類型化した帳票ごとに使用している自治体を縦覧化した。

図表 13 様式収集調査の集計イメージ

自治体	省令等で義務付けている事項						省令等に定めのない事項			
	事業所の名称及び所在地	申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	当該申請に係る事業の開始の予定年月日	申請者の登記事項証明書又は柔例等	事業所の管理者及びサービス提供者の氏名、生年月日、住所及び経歴	…	すでに指定を受けているサービス	消防設備の設置状況	職員一覧	…
A県	申請書に記載	申請書に記載	別途届出	記載なし ※申請資料として写しを添付	申請書に記載 ※申請資料として任意様式の略歴書を添付	申請書に記載	○		○	
B県	申請書に記載	申請書に記載	申請書に記載	記載なし ※申請資料として写しを添付	別表で記載	申請書に記載	○	○	○	
C県	申請書に記載	申請書に記載	申請書に記載	記載なし ※申請資料として写しを添付	別表で記載	別表で記載	○	○		
⋮										
D市	申請書に記載	申請書に記載	申請書に記載	記載なし ※申請資料として写しを添付	申請書に記載 ※申請資料として任意様式の略歴書を添付	別表で記載			○	
E市	申請書に記載	申請書に記載	別途届出	記載なし ※申請資料として写しを添付	別表で記載	申請書に記載	○			
F市	申請書に記載	申請書に記載	申請書に記載	記載なし ※申請資料として写しを添付	別表で記載	申請書に記載	○	○		

③結果の分析

ア. 指定申請に際し提出を求めている書式

厚生労働省令等において指定申請に際し提出が義務付けられている項目のうち、全サービス類型に共通する下記の10項目は、各自治体での記載場所及び添付書類もおおむね同じであった。

図表 14 各サービス類型共通で提出が義務付けられている事項

	厚生労働省令で提出を義務付けている項目	各自治体の指定申請書類における記載場所
1	事業所の名称及び所在地	申請書に記載
2	申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	申請書に記載
3	当該申請に係る事業の開始の予定年月日	申請書に記載
4	申請者の登記事項証明書又は条例等	申請者の定款（寄附行為）及び直近の登記事項証明書（公立の場合は条例等）を添付
5	事業所の管理者及びサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	氏名は付表に記載、生年月日、経歴は経歴書で提出（参考様式あり）
6	運営規程	運営規定を添付
7	利用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	任意様式で提出（参考様式あり）
8	当該申請に係る事業に係る従業員の勤務の体制及び勤務形態	任意様式で提出（参考様式あり）
9	法第三十六条第三項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	任意様式で提出（参考様式あり）
10	事業所の平面図 ※サービス類型によって構造図、設備の概要等追加要求事項あり	任意様式で提出（参考様式あり）

指定申請書の構成については、いずれの自治体でも、「全サービス類型共通の指定申請書（本体）」＋サービス類型ごとに確認が必要な項目を記載させる付表」という構成を基本とし、項目によって挙証資料や追加の記載様式を求める構成となっていた。

また、厚生労働省令等において全サービス共通で提出を義務づけられている「従業員の勤務の体制及び勤務形態」を確認するための書式として、「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」が共通していた。

図表 15 各自治体で共通して見られた指定申請書式の構成

【指定申請書】

(様式第1号)		<input type="checkbox"/> 指定障害福祉サービス事業所 <input type="checkbox"/> 指定障害者支援施設 <input type="checkbox"/> 指定特定相談支援事業所 <input type="checkbox"/> 指定一般相談支援事業所	
指定申請書		令和 年 月 日	
申請者 フリガナ 名称 所在地 (郵便番号 ー ー ー ー)		所在地 申請者 名称 代表者	
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規定する指定障害福祉サービス事業所、指定障害者支援施設、指定特定相談支援事業所、指定一般相談支援事業所に係る指定を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。			
申請者	フリガナ	名称	所在地
代表者	フリガナ	名称	所在地
連絡先	電話番号	FAX番号	
代表者の職・氏名	職名	フリガナ	生年月日(和暦)
代表者の住所	郵便番号	ー ー ー ー	
指定した事業所	フリガナ	名称	所在地
	フリガナ	名称	所在地

+

【サービス類型ごとの付表】

付表1 障害福祉・児童発達支援・障害児行動支援・行動支援事業所の指定に係る記載事項 (1) 申請者 (2) 申請書 (3) 申請書			
申請者	フリガナ	名称	所在地
代表者	フリガナ	名称	所在地
連絡先	電話番号	FAX番号	
代表者の職・氏名	職名	フリガナ	生年月日(和暦)
代表者の住所	郵便番号	ー ー ー ー	
指定した事業所	フリガナ	名称	所在地
	フリガナ	名称	所在地

一方で、これらの書式には、現在では必ずしも必要性が明らかではない項目や、他の書式や添付書類と内容が重複している項目も見られ、こうした項目の整理・合理化が、標準書式策定に当たって重要な論点の一つとなった。

厚生労働省令等で義務付けられている事項以外で、多くの自治体で提出を求められていた項目を以下に示す。

図表 16 多くの自治体で提出を求められていた項目

項目		各自治体の指定申請書類における記載場所	
法人・事業所の情報	1	法人種別	申請書に記載
	2	すでに指定を受けている事業（サービス）の種別及び指定年月日、事業所番号	申請書に記載
	3	他の法律において既に指定を受けている事業等	申請書に記載
	4	主たる対象者を特定する理由書	任意様式で提出（参考様式あり）
	5	社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票	任意様式で提出（参考様式あり）
	6	主な掲示事項（営業日、営業時間、主たる対象者、利用料、その他費用等）	付表に記載
職員・事業所の情報	1	従業員の経歴書	任意様式で提出（参考様式あり）
	2	従業員の資格証明書（資格証、研修修了証等）	既存資料を提出
	3	管理者の他職種・他事業所との兼務状況	付表に記載
	4	従業者の職種・員数（職種別、常勤/非常勤別、専従/兼務別の人数、常勤換算数）	付表に記載
事業所の設備	1	設備・備品等一覧表	任意様式で提出（参考様式あり）
	2	（居宅介護、生活介護等）従たる事業所の情報	付表に記載
	3	建築基準法・消防法関係	検査済証を提出 or 所定の様式で調書を提出
	4	防災関係	防災計画を提出 or 所定の様式で調書を提出

「従業者の職種・員数」については、多くの自治体が別途に提出を求めている「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」と記載内容が重複している場合があると考えられる。

建物が建築基準法及び消防法の要件を満たしているか、防災計画に問題はないかを確認する書類も複数の自治体で求められていたが、提出する資料にばらつきが見られた。

これらの項目について、検討委員会では、以下のような意見があった。

- ・「法人種別」については、現在の指定申請手続き上は特に参考にすることはなく、なくても良いのではないかと。
- ・「すでに指定を受けている事業（サービス）の種別及び指定年月日、事業所番号」「他の法律において既に指定を受けている事業等」については、記載することで手続き上簡略化が可能な部分もあり、残しておく意義はあるのではないかと。

- ・「他の法律において既に指定を受けている事業等」について、記載する法律の範囲が自治体によって区々にならないよう、どの法律を指すのかあらかじめ決めておく必要がある。
- ・「主たる対象者を特定する理由書」については、本来、障害福祉サービスは障害種別を限定しないことが原則である点を踏まえると、必要性があると考えられる。
- ・「設備・備品等一覧表」について、適正な指定を行う観点から確認が必要であるという点は理解できる。

複数の書式等にわたって内容が重複している項目としては以下が挙げられる。

図表 17 内容が一部重複して記載されていると考えられる事項

申請書	付表
事業所の名称及び所在地、連絡先	事業所の名称及び所在地、連絡先
付表	添付資料
従業者の職種・員数 (職種別、常勤/非常勤別、専従/兼務別の人数、常勤換算数)	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表
苦情解決措置の概要	利用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(任意様式)
当該事業の実施について定めてある定款又は条例等(条項番号を記載)	申請者の定款(寄附行為)及び直近の登記事項証明書(公立の場合は条例等)

このうち、「事業所の名称及び所在地、連絡先」については、一度の手続きで複数の書式に記載している例があるものの、更新申請や変更申請の際など、一部の書式のみを提出する場合があることや、様式の入力用ファイル上での工夫で大きな負担にはならない場合もあることから、それぞれに記載することは不合理ではないとの意見があった。

一方で、「従業者の職種・員数」や「苦情解決措置の概要」については、付表への記載だけでは内容が不足する部分もあり、添付資料を参照することが多いとの意見もあり、添付書類への一元化を検討する余地があると考えられた。

なお、検討委員会では、単に様式を標準化するのみでなく、そのファイル形式の統一や、事業所の入力負担軽減に資する工夫も必要であるとの意見もあった。

また、添付資料に関して、多くの自治体で使用されているものとしては以下に示す資料があり、これらを踏まえて、標準添付書類の一覧を作成することとした。

図表 18 多くの自治体で使用されている添付資料

事業所の位置図・案内図	組織体制図	事業計画書	収支予算書
事業所の資産状況（貸借対照表・財産目録等）	社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票	事業所建物にかかる賃借契約書又は建物登記簿謄本	他の施設・事業者等との連携その他の支援体制の概要（共同生活援助）

イ. 実地指導に際し事前に作成を求めている書式

自治体の実地指導で事業所に対し事前に作成を求めている書式としては、「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）等に示されるサービスごとの主眼事項及び着眼点等を自己点検シートの形式にした資料を用いている自治体が多く見られた。

これらの自己点検シート形式の資料を用いている自治体の約半数は、その他には作成を求める書式等がなく、事業所に備え付けられている帳簿等で内容を確認していると推測された。

一方で、職員や利用者の氏名等の一覧や、職員別の給与・賃金の一覧、直近の報酬の請求額や算定根拠、といった詳細な帳票の作成を求める自治体も一部見られた。

また、調査対象の28自治体のうち3自治体は、事業所側に作成を求めている書式等はないとしており、単純な書式の差異だけではなく、実地指導の実施方法についても自治体ごとの違いが大きいことが示唆された。

なお、自治体が作成を求めている書式の中には、指定申請等ですでに提出されている書類とほぼ同様のものを再度作成させる等、すでに提出済みのものを再度提出させていると考えられるケースもあった。

3. アンケート調査

本章では、全国の自治体に対して、事業所の事務負担軽減の取組状況を把握することを目的に実施したアンケート調査結果について記載する。

(1) アンケート調査概要

調査項目及び調査票の回収状況は次のとおりである。

①調査項目

次の項目についてアンケート調査を実施した。なお、詳細な調査内容（調査票）は巻末資料に添付している。

図表 19 調査項目

自治体の基本情報	自治体名、自治体コード、連絡先
問1. 押印の見直しによる簡素化	<ul style="list-style-type: none"> 指定申請、報酬請求、指導監査の手続きに関して押印が必要な文書の有無 押印が必要な文書の種類 押印が必要な理由
問2. 提出方法の見直しによる簡素化	<ul style="list-style-type: none"> 手続きごとに認めている書類の提出方法 新規申請時の対面での提出の要否 更新申請及び変更申請時にオンライン等での提出を認めない理由
問3. 人員配置に関する添付書類の簡素化	<ul style="list-style-type: none"> 人員配置に関する添付書類の内容 代替の確認方法
問4. 施設・設備・備品等の写真の簡素化	<ul style="list-style-type: none"> 指定申請に際しての事業所の建物や設備の写真の提出の要否
問5. 運営規定等への職員の員数の記載方法の簡素化	<ul style="list-style-type: none"> 運営規定等に記載している従業員数の取り扱い 変更届の取り扱い
問6. 更新申請における提出書類の簡素化	<ul style="list-style-type: none"> 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
問7. 複数の指定を受ける事業所に関する簡素化	<ul style="list-style-type: none"> 同時に複数サービスの指定を受ける場合の取扱い 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
問8. 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	<ul style="list-style-type: none"> 「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
問9. 各様式の取り扱い	<ul style="list-style-type: none"> 様式の規定方法 新たな標準書式等を使用する場合に必要な期間 利用者から事業所へ提出する書類で、押印を求めているものの有無 その他事務負担軽減に係る取組内容、要望等

②回収状況

調査票の回収状況は次のとおりである。

図表 20 回収数 (アンケート調査)

調査対象自治体	全国 129 自治体 (都道府県 47、政令指定都市 20、中核市 62)
有効回答数・回収率	全国 125 自治体 (回収率 96.9%)
自治体累計別 回答数・回収率	都道府県 46 自治体 政令指定都市 19 自治体 中核市 60 自治体

(2) アンケート調査集計結果

回収したアンケート調査について集約、集計を行った。

①押印の廃止状況

申請・届出書への押印をすべて不要としている自治体は約3割であった。

押印を求める文書として多かったのは実務経験証明書及び欠格事由に該当しないことを誓約する書面であった。

図表 21 押印が必要な文書の有無 (令和6年1月1日現在)

n=125

	自治体数	回答総数に占める割合 (%)
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

図表 22 押印を求める文書の種類 (令和6年1月1日現在)

n=125

	自治体数	回答総数に占める割合 (%)
1. 指定申請書 (サービスに関わらず共通の事項を記載させる文書 (申請書本体) や各サービスごとに必要な項目を記載させる文書 (付表) など)	20	16.0
2. 法第三十六条第三項各号 (欠格事由) に該当しないことを誓約する書面 (誓約書)	45	36.0
3. 報酬算定に係る加算の届出書 ※個別の各加算届出について、一つでも押印が必要な書類がある場合は○を選択	11	8.8
4. その他	66	52.8

(「4. その他」の主な内容)

実務経験証明書 (50 自治体)、暴力団排除に係る誓約書 (4 自治体) 等

②申請・届出様式の提出方法

新規指定申請に際し、対面での提出を必須としている自治体は約3割あった。

新規指定申請に際し、電子メールでの提出を認めていない自治体は約7割に上った。一方で、Webシステム (直接必要事項を入力する) での提出を認めている自治体は、1自治体のみであった。

図表 23 手続きの種類ごとの提出方法の可否

n=125

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

9

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

7. その他	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	2	1	1	4	2
事業者が選択可能としている	4	4	3	3	3
認めていない	69	69	70	69	71

図表 24 新規指定申請時の対面での提出の要否

n=125

	自治体数	回答総数に占める割合 (%)
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

③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を資格証や研修修了証等の写しのみとしている自治体は全体の約3分の1であった。

そのうち2自治体は、自治体で代替の確認方法がある場合には、資格証等の写しも求めないこととしていた。

図表 25 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等に関する研修修了証等の写しのみとしているか

n=125

	自治体数	回答総数に占める割合 (%)
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	2.4

図表 26 「1.資格証や研修修了証等の写しのみとしている」を選択した場合、自治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としているか

n=125

	自治体数	回答総数に占める割合 (%)
1. 資格証等の提出を求めないこととしている	2	4.7
2. 代替の確認方法の有無を問わず資格証等の提出を求めている	42	97.7

④指定申請における施設・設備・備品等の写真の簡素化

指定申請時に事業所や施設の建物・設備等の写真の提出を必ず求める自治体は約7割に上った。

図表 27 事業所の指定申請に際し、事業所の建物や設備等の写真の提出を求めているか

n=125

	自治体数	回答総数に占める割合 (%)
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

⑤指定申請における運営規程等への職員の員数の記載方法の簡素化

指定申請時に提出する運営規定等における従業員数の記載については、実人数ではなく「〇〇人以上」といった記載を認めている自治体がほとんどであった。

また、実人数を記載する場合であっても、同規定等の「員数」に変更があった際の変更届については、1年のうちの一定時期に提出することとしている自治体は約3割であった。

図表 28 運営規程等に記載している従業員の「員数」について、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「〇〇人以上」と記載することを認めているか

n=125

	自治体数	回答総数に占める割合 (%)
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

図表 29 運営規程等に記載している従業員の「員数」について、実人数を記載する場合であっても、同規定等の「員数」に変更があったとするのは、1年のうち一定の時期を比較している場合とし、その変更の届出は1年のうちの一定の時期に行うことで足りるとしているか

n=125

	自治体数	回答総数に占める割合 (%)
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

⑥指定更新申請における提出書類の簡素化

指定の更新申請時に、事業所がすでに提出している書類の提出をすべてのサービスにおいて省略不可としている自治体は約2割であった。

図表 30 障害者総合支援法施行規則において、障害福祉サービス等事業者が更新申請にあたり提出が必要な事項のうち、既に指定権者に提出していて変更がない場合、「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」としている事項について、省略可としているか。

n=125

	自治体数	回答総数に占める割合 (%)
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

⑦複数の指定を受ける事業所に関する簡素化

同じ事業所が複数のサービスの指定を受ける際の指定申請様式等の取り扱いとして、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自治体は約7割であった。

また、約6割の自治体が、同一事業所で受けている複数のサービスの指定の有効期限が異なる場合には、それらの指定等の有効期間をあわせて更新することを可としている。

図表 31 一つの事業所で複数のサービスの指定を同時に受ける際の貴自治体における指定申請様式の取り扱い

n=125

	自治体数	回答総数に占める割合 (%)
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

図表 32 同一事業所で複数のサービスの指定等を受けており、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を可としているか

n=125

	自治体数	回答総数に占める割合 (%)
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

⑧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

実地指導の効率化・簡素化については、厚生労働省が示す指導指針に記載されているいずれの取組も多くの自治体で実施されていたが、すでに提出されている文書の再提出を不要としている自治体は約6割にとどまった。

図表 33 「指定障害福祉サービス事業者等指導指針」及び「指定障害児通所支援事業者等指導指針」において示している実地指導等の指導方法等について該当するもの（複数選択）

n=125

	自治体数	回答総数に占める割合 (%)
1. 「標準確認項目」及び「標準確認文書」に基づき実地指導を実施し、所要時間の短縮を図っている。	109	87.2
2. 実地指導の実施通知は、1か月前までに発出し、実地指導当日の確認が円滑に行えるよう、実地指導当日の概ねの流れをあらかじめ示している。	117	93.6
3. 確認する文書は、実地指導の前年度から直近の実績に係る書類としている。	118	94.4
4. 利用者の記録等の確認は特に必要とする場合を除き、原則として3名以内としている。	107	85.6
5. 同一所在地や近隣の障害福祉サービス事業者等に対する実地指導については、適宜事業者の状況等も勘案の上、できるだけ同日又は連続した日程で行っている。	116	92.8
6. 内容の重複防止（(a)事前提出資料と当日確認資料の重複、(b)法人内で同一である書類の事業所ごとの重複提出等）に努めている。	108	86.4
7. 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）の再提出を不要としている。	77	61.6
8. ICTで書類を管理している事業者等に対する実地指導においては、適宜パソコン画面上で書類を確認する等、事業者等に配慮した文書確認の方法について留意している。	121	96.8

4. 事業所からの要望受付

(1) 実施内容

事務負担軽減に関する事業所側からの要望を把握するため、Web フォームを開設して要望を募り、回答された要望内容の整理を行った。

①調査項目

介護分野で先行して設置されている事業所専用要望受付窓口を参考に、以下の調査項目を設けた。

1. 所在都道府県名
2. 事業者名、連絡先
3. 要望の対象（国・地方公共団体）
4. 要望の分類
 - a) 様式・添付書類に関連する要望（①指定申請、②報酬請求、③指導監査の別に分類）
 - b) システムに関連する要望
 - c) 提出方法に関連する要望
 - d) 法令・条例に関連する要望
 - e) その他
5. 要望の詳細

②調査対象

全国の障害福祉サービス等事業所を対象とした。なお、障害福祉サービス等事業所ではない法人・個人からの要望の回答があった場合には、集計の対象外としている。

③調査方法

弊社にて要望受付用の Web 回答フォームを設置の上、各自治体を經由して管内の事業所に依頼状を送付する方法にて周知を行った。

(2) 調査結果

①要望の類型ごとの件数

要望の分類及び要望の対象別の件数は以下のとおりである。

図表 34 事業所からの要望の類型別件数

分類	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	1,032
合計	285	311	187	187	299	259	238	1,766

※分類の重複を排した提出意見の件数：計 1,003 件。

②要望の類型ごとの主な要望内容

要望の分類及び要望の対象別の主な要望内容の例は次頁のとおりである。

図表 35 事業所からの要望の主な内容

要望の分類	要望の対象	要望の内容
様式・添付書類（指定申請）に関連する要望	国	<ul style="list-style-type: none"> ○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	<ul style="list-style-type: none"> ○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	国	<ul style="list-style-type: none"> ○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	<ul style="list-style-type: none"> ○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ず、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	国	<ul style="list-style-type: none"> ○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	<ul style="list-style-type: none"> ○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	国	<ul style="list-style-type: none"> ○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	<ul style="list-style-type: none"> ○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	国	<ul style="list-style-type: none"> ○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られる。
	地方公共団体	<ul style="list-style-type: none"> ○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	国	<ul style="list-style-type: none"> ○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軽減につながる。
	地方公共団体	<ul style="list-style-type: none"> ○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	国	<ul style="list-style-type: none"> ○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	<ul style="list-style-type: none"> ○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。

5. ヒアリング調査

(1) ヒアリング調査概要

ヒアリング調査は前出のアンケート調査に回答した自治体に対し、事務負担軽減の取組の詳細をより深掘する目的で実施した。ヒアリング調査概要及び調査結果について下記に記載する。

①調査項目

アンケートの内容を踏まえ、次の視点についてヒアリング調査を実施した。

図表 36 調査の視点

ア. 押印の廃止と提出方法の効率化を行っている自治体	<ul style="list-style-type: none"> ・ 押印廃止までの経緯（取組検討のきっかけ、段階的に廃止したのか、一斉に廃止したのか等） ・ 押印廃止にあたっての課題、検討が必要だった事項（従前は押印を求めている資料と廃止の可否の判断内容） ・ オンライン提出導入の経緯（取組検討のきっかけ、システムの概要、導入までの経過、導入に要した期間等） ・ オンライン提出導入にあたっての課題、検討が必要だった事項（事業所への周知・浸透、事業所の環境整備（費用負担、費用補助有無など）、自治体側の負担感等） ・ 事業者からの反応、自治体にとっての効果（事務フローへの影響、メリット）
イ. 添付資料等の簡素化を行っている自治体	<ul style="list-style-type: none"> ・ 取組の具体的内容（事業所の建物や設備等の確認方法、運営規程等の員数の変更届の運用、事業所が既に指定権者に提出している資料の管理方法等） ・ 取組実施の経緯（取組検討のきっかけ、段階的に簡素化した or 一斉に簡素化したのか、等） ・ 事業者からの反応、自治体にとっての効果（事務フローへの影響、メリット）
ウ. 実地指導の効率化を行っている自治体	<ul style="list-style-type: none"> ・ 取組の具体的内容（実地指導の対象選定から実施通知、事前準備、当日の確認方法、集団指導での指導内容等） ・ 取組実施の経緯（取組検討のきっかけ、いつ頃から導入したか等） ・ 事業者からの反応、自治体にとっての効果（事務フローへの影響、メリット）

②調査対象

アンケート調査の回答から、上記のア～ウのそれぞれについて特異な取組が見られる自治体を1自治体ずつ、以下の計3自治体を対象とした。

図表 37 調査対象自治体

類型	自治体名	選定理由
ア. 押印の廃止と提出方法の効率化を行っている自治体	越谷市	押印は全て不要。Web（ファイルアップロードまたは直接入力）のみ提出可能。（窓口持参/郵送/メール提出は不可。）
イ. 添付資料等の簡素化を行っている自治体	鳥取県	以下のいずれも実施。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 人員配置に関する添付資料について「資格証等のみ提出」 ・ 事業所の建物や設備等の写真は不要 ・ 運営規程等の員数〇人以上の記載を認め、変更届出は1年のうち一定時期で足りる ・ 更新申請にあたり既に指定権者に提出していて変更がない場合、提出を省略可
ウ. 実地指導の効率化を行っている自治体	久留米市	実地指導の効率化の取組をすべて実施（○）しており、集団指導については動画視聴形式を導入し、動画の視聴確認についても市の電子申請システムを活用している。

③調査方法

①の視点（調査項目）をあらかじめ調査対象自治体に送付し、可能な限り事前に回答を検討・用意いただいた上で聞き取りを行った。調査は、調査事務局がweb会議または電話で聞き取りを行った。また、必要により、メール等で回答していただいた。

(2) ヒアリング調査結果

①押印の廃止と提出方法の効率化を行っている自治体（越谷市）

越谷市へのヒアリング結果は以下のとおりである。

図表 38 越谷市ヒアリング内容

ヒアリング項目	回答内容
<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン提出導入の経緯（取組検討のきっかけ、システムの概要、導入までの経過、導入に要した期間等） ・押印廃止までの経緯 	<p>全庁的に行政手続きのオンライン化を推進しており、執務（文書の保管）スペースの問題や、事務負担等を総合的に勘案し、紙媒体でのやりとりは不要と判断した。</p> <p>また、押印廃止についても同様に、全庁的にその可否を検討することとなり、他の手続きも含めて一斉に廃止した。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン提出導入にあたっての課題、検討が必要だった事項 	<p>電子申請システムについては、元々、利用者（県民）や事業者向けに管内市区町村の手続きをオンラインで行えるプラットフォームを県が設置しており、そこに本市の指定申請等の手続きも行えるようにした。</p> <p>申し込みフォーム自体は比較的容易に作れるようになっており、ファイルアップロードも可能。</p> <p>導入にあたっての課題としては、蓄積された既存情報（紙の書類）を電子化する業務が膨大であり、スキャンに3～4か月かかったが、導入後は特に問題等はない。なお、スキャンは会計年度任用職員にて実施（外注等はなし）。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・押印廃止にあたっての課題、検討が必要だった事項 	<p>各文書について、押印をなくしてもその真正性を担保できるかの検討を行ったが、そもそも押印されていても、その印章が当該法人のものかどうか確認していない（実印証明等を求めているわけでもない）ため、なくして支障はないという結論になった。</p> <p>職員の実務経験証明書、誓約書は、法人に押印いただいていたが、記入者の名前（署名）での代替を検討した。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・事業者からの反応 	<p>電子申請の導入時には、事業者側から困難との意見も特になく、問題なく移行できている。</p> <p>なお、新規申請の際の面談は引き続き行っており、事業計画など細かく聞きとり、申請を受理している。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・自治体にとっての効果（事務フローへの影響、メリット） 	<p>事業者・自治体双方に書類の提出や保存、修正等に係る事務負担が軽減している。</p>

②添付資料等の簡素化を行っている自治体（鳥取県）

鳥取県へのヒアリング結果は以下のとおりである。

図表 39 鳥取県ヒアリング内容

ヒアリング項目	回答内容
<ul style="list-style-type: none"> ・取組実施の経緯 ・取組の具体的内容 	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルスの感染拡大を踏まえ、県全体の文書事務の見直しがあり、県から発出する文書について押印を廃止することとした。同様に、相手方（事業所等）に提出を求める文書についても、原則押印を求めないこととしたもの。各所管部署と公印管理部署間の職員の接触、往來を制限する（感染対策）観点が理由。結果として、障害福祉サービス等における各種書類についても、郵送や押印を求めないこととなった。 ・押印の廃止を受けて、実務経験証明書における原本証明も特段求めている。 ・メールで書類のやり取りをするにあたり、真に該当事業所から提出されているかどうか（なりすましではないか）の確認方法について、事業所から届出に関する事前相談が電話等であった際に連絡先（メールアドレス）を聞いており、そのメールアドレスでやり取りすることで、本人確認としている。
<ul style="list-style-type: none"> ・事業者側のメリット 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者からメール（電子媒体）で提出された書類は、自治体として電子媒体と紙媒体の両方で保管しているが、事業者目線に立てば、印刷の手間が省けていると考えられる。
<ul style="list-style-type: none"> ・自治体にとっての効果（事務フローへの影響、メリット） 	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口（対面）や郵送提出と比べて、事業者との内容修正のやり取りにおける負担が軽減した。

③実地指導の効率化を行っている自治体（久留米市）

久留米市へのヒアリング結果は以下のとおりである。

図表 40 久留米市ヒアリング内容

ヒアリング項目	回答内容
<ul style="list-style-type: none"> ・取組実施の経緯（取組検討のきっかけ、いつ頃から導入したか等） ・取組の具体的内容（実地指導の対象選定から実施通知、事前準備、当日の確認方法、集団指導での指導内容等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルスの感染拡大を踏まえ、令和2年度から、集合型ではなく、YouTubeでの動画配信（全ての事業所を対象に限定公開）を行っている。 ・資料は、動画内にパワーポイント資料を挿入。 ・動画視聴をしたら、Web上でアンケート回答。アンケートは県内自治体で使用している既存システムがあり、それを活用。 ・動画は外注ではなく内製しており、内容は毎年見直しを行っている。 ・動画は1時間～1時間半で、主な内容は、前年度で指摘が多かった事項や今年度の重点ポイント。また、権利擁護（虐待防止）は、別で動画（30分程度）を作成している。
<ul style="list-style-type: none"> ・事業者からの反応 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の受け止めは、「動画配信の方が業務調整はしやすい」、「事業所内研修としても活用しやすい」等の声がある一方で、事業所間の顔つなぎや集中力の確保という点では、集合型を望む声もある。
<ul style="list-style-type: none"> ・自治体にとっての効果（事務フローへの影響、メリット） 	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体としての効果としては、事前（場所確保）や当日運営の諸業務が不要・削減された点が大きい。

6. 考察（結果のまとめ）

以上の各種調査結果を踏まえ、本章では、事務負担軽減の取組状況についてまとめるとともに、検討委員会での意見も踏まえながら、標準様式の作成の方向性をまとめるとする。

（１）標準書式の作成について

①指定申請等

各自治体が指定申請に際し事業所へ提出を求めている書式は、自治体間で一定程度の共通項が見られた。

しかしながら、事業所からの要望受付窓口に寄せられた意見の中には、様式に記載する各項目の考え方、記載方法に差異がある、様式とともに提出を求められる添付書類が自治体によって異なるとの意見があった。

障害福祉サービス等事業所の中には、複数の自治体において指定を受けている法人もあり、こうした法人では、こうした自治体ごとの対応の差異のために、申請・届出を行う自治体ごとに異なる事務フローが必要となり、事務の効率化の支障となっているという意見がある。

また、これらの書式については、現行の法令に照らし合わせると必ずしも必要ではない項目や、他の帳票や添付書類と重複する内容も見られ、検討委員からはそうした項目については整理や合理化を図るべきとの指摘があった。

また、規制改革実施計画では、「先行して標準様式が定められている介護サービスと共通化可能な部分は共通化することを基本とする」と記されている。

こうした点を踏まえ、障害福祉サービスの指定申請に係る標準様式等を作成することとし、本事業における各調査の結果及び事業検討委員会での議論を踏まえ、具体的には、以下の要件に従って標準様式等を作成することが適当であると考えられる。

ア. 指定申請等の標準様式等の構成

- ▶ 各自治体が現在使用している様式及び介護保険分野の標準書式等と同様、「指定申請書（本体）」＋「サービスごとの記載事項（付表）」を基本とする。
- ▶ 上記に加え、多くの自治体で所定の書式で提出を求めている、以下の資料についても、参考様式を示し標準化を図ることとする。

- ①指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由等
- 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
- ③障害者総合支援法第36条第3項各号の規定等（欠格事由）に該当しない旨の誓約書
- ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

- ▶ 指定申請書の書式だけではなく、それに添えて提出する添付書類についても自治体間のバラつきがあることが確認されており、添付書類の標準化や簡素化についても事業所からの要望が多くあることから、標準的な添付書類の一覧も作成する。
- ▶ 付表については、厚生労働省令で必要とされている事項が共通・類似するサービス類型については、同じ様式で兼ねることができることとする。
- ▶ 具体的には、以下のサービス類型ごとに付表を作成する。

図表 41 指定申請の標準書式（付表）の作成単位

1	訪問系サービス (居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護)	11	就労継続支援 (就労継続支援A型、就労継続支援B型)
2	療養介護	12	就労定着支援
3	短期入所	13	児童発達支援・放課後等デイサービス
4	生活介護	14	保育所等訪問支援
5	重度障害者包括支援	15	居宅訪問型児童発達支援
6	障害者支援施設	16	障害児入所施設（福祉型）
7	共同生活援助	17	障害児入所施設（医療型）
8	自立生活援助	18	特定相談支援、障害児相談支援
9	自立訓練（機能訓練、生活訓練）	19	一般相談支援（地域移行支援、地域定着支援）
10	就労移行支援		

イ. 指定申請等の標準様式等の内容

- ▶ 現在各自治体で使用されている書式も参考に、厚生労働省令において提出（記載）が必須とされている事項について、書式への記入もしくは挙証資料の提出で担保していくこととする。
- ▶ 具体的には、下表のとおり整理した。

図表 42 厚生労働省令で提出を義務付けられている事項

	厚生労働省令で提出を義務付けている項目	標準様式における記載場所
1	事業所の名称及び所在地	申請書に記載
2	申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	申請書に記載
3	当該申請に係る事業の開始の予定年月日	申請書に記載
4	申請者の登記事項証明書又は条例等	申請者の定款、寄附行為、登記事項証明書、条例等を添付
5	事業所の管理者及びサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	氏名、生年月日、住所は付表に記載、経歴書（既存資料）を提出
6	運営規程	運営規定（既存資料）を添付
7	利用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	別様式で提出（参考様式あり）
8	当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態	別様式で提出（参考様式あり）
9	法第三十六条第三項各号等（欠格事由）に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	別様式で提出（参考様式あり）
10	事業所の平面図、構造図、設備の概要等	任意様式で提出
11	その他、サービスごとに記載を求められている事項	付表に記載

▶ 別様式で提出することとした下記の4つについては、各自治体で使用されている書式の共通項を抽出し、参考様式としてまとめることとした。

- ①指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由等
- 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
- ③障害者総合支援法第36条第3項各号の規定等（欠格事由）に該当しない旨の誓約書
- ④従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

なお、各自治体の指定申請書式の付表に記載されていた、従業員の職種別の人数及び、利用者等からの苦情を解決するための措置の概要については、それぞれ④、②と内容が重複していることから、これらの書式に一元化することとし、付表からは削除する。

▶ なお、検討委員会では、標準書式等の策定に関して以下の意見もあった。指定申請に係る標準書式等の展開に当たっては、これらの観点にも留意する必要がある。

- ・単に様式を策定するだけでなく、事業所側が使用しやすいよう、あらかじめ計算式や入力規則を設定した表計算ソフト等（Microsoft Excel 等）のファイルで書式を作成すべき。
- ・自治体において標準書式を使用してもらうためには、事業所における負担の実態や標準化の必要性をよく理解いただく必要があり、標準書式の展開に当たっては、こうした点についても各自治体に周知することが重要である。
- ・標準様式による標準化を図りつつも、各自治体の実態に応じた個別のカスタマイズはある程度想定されるものである。しかしながら、そうした場合にも、標準書式そのものには手をつけず（改変せず）、別様式での提出を求める等の対応をしていただけると、事業所としては助かる。

②実地指導

実地指導については、多くの自治体で使用されていた、自己点検チェックリスト形式の資料を事前提出資料の標準書式として作成することとした。

点検項目は、指導指針等に示される主眼事項・着眼点を網羅する方式とし、事業所における理解促進の観点から、それらの項目の根拠法令及び標準的な確認資料も参考として記載することとする。

なお、点検項目について、検討委員からは、以下のような意見があった。

- ・事業所の適切な運営を担保するという実地指導の趣旨に鑑みて、安易な削減や簡素化を行うのではなく、質を担保する上で必要な項目はしっかり確認できるような内容とすべき。
- ・（主眼事項・着眼点を網羅すると）非常に項目としては多くはなるが、これらは事

業所の運営に当たって必須の事項であると認識している。

また、実地指導に関しては、書式だけでなくその実施方法にも自治体によって差異があることを踏まえ、検討委員からは以下のような意見もあった。

今後標準書式を展開するにあたっては、これらの観点に留意する必要がある。

- ・実地指導については、書式もさることながら実施方法についても自治体によって異なる。こうした実施方法の標準化も目指しつつ、自治体によって異なる書式や方法とする場合には、その必要性を自治体において説明できるようにする必要がある。

(2) 手続負担軽減の取組について

①自治体の取組状況

アンケート調査の結果から、押印の廃止や書類の提出方法の効率化については、引き続き理解促進に取り組む必要があることが明らかになった。

実地指導については、指導指針等に基づく効率化の取組が多く自治体で実施されていることが確認されたものの、ヒアリングの結果では、なお自治体・事業所ともに多くの時間を割いている実態も示唆された。

②事業所からの要望

事業所からの要望受付の結果から、様式・添付書類に関する要望や書類の提出方法に係る要望が非常に高いことが明らかとなった。特に、各種様式の標準化や書類の提出方法の効率化（電子申請の導入含む）についての意見が多く寄せられた。

その他、個別の手続きに関する要望として、以下についても意見が見られた。

- ・受給者証の標準化・簡素化
- ・処遇改善加算に係る事務の簡素化
- ・上限額管理事務の簡素化
- ・実務経験証明書・経歴書の簡素化
- ・報酬請求事務の標準化・簡素化
- ・契約内容報告書の簡素化

③今後の手続負担軽減の取組について

今後の手続負担軽減の取組に係る考え方を整理した。

自治体への調査（負担軽減に係る自治体の取組状況）においては、実地指導の効率化等、一定の取組が進められている事項もあったが、一方で、書類の提出方法の効率化（オンライン申請の導入含む）や、押印の廃止等、事業所側から要望が多い事項についてはいまだ道半ばであり、今後の手続負担軽減の取組の推進に当たり、国や自治

体においては、こうした事業所側の要望を踏まえた取り組みについて必要な検討を行っていただきたい。

また、手続き負担軽減につなげるためには、様式の標準化や簡素化だけでなく、電子的な申請・届出を可能とするためのシステムの整備を検討する必要がある。

巻末資料

- ・アンケート調査 調査票

厚生労働省 令和5年度障害者総合福祉推進事業 「障害福祉サービス等における各種行政手続き等の負担軽減に向けた調査研究」 自治体調査 調査票		
<p><ご回答に当たってのお願い></p> <ul style="list-style-type: none"> ・本調査は、国において障害福祉サービスに係る各種行政手続き等の負担軽減方を検討する上での基礎資料とするため、各自治体における指定申請、報酬の算定に係る届出、指導監査の各手続き及び書式等の実態についてお伺いするものです。 ・特に断りのない場合、令和6年1月1日時点の情報をご回答ください。 ・回答を入力いただいた調査票は、以下の宛先まで、令和6年1月31日（水）までにメールにてご返送ください。 		
<調査票の返送先・調査に関するお問い合わせ先>		
調査実施主体：PwCコンサルティング合同会社 公共事業部 「障害福祉サービス等における各種行政手続き等の負担軽減に向けた調査研究」事務局 担当：栗城 尚史、北村 真澄 【メール】jp_r5-disability-welfare-no13-mbx@pwc.com		
貴自治体の所在都道府県及び市区町村名をドロップダウンリストから選択ください。 ※自治体コードは選択に応じて自動で表示されます。		
都道府県名		
市区町村名		
自治体コード	#N/A	
※貴自治体のご回答について弊社から確認等させていただく場合がございますので、連絡可能なご担当者及び連絡先についてご教示願います。（各手続き・業務ごとに担当者が異なる場合は、業務ごとに入力願います。）		
指定申請	部署	
	氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	
報酬の算定に係る届出	部署	
	氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	
指導監査	部署	
	氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	

以下の設問は、基本的に指定申請、報酬請求（主に加算届出）、指導監査の手続に関する設問です。						
押印の見直しによる簡素化（指定申請・加算届出・指導監査）						
問1-①、申請・届出書への押印の取扱いについて、あてはまるものを以下のドロップダウンリストから選択してください。						
回答欄（選択）						
問1-②、①で「2. 押印が必要な文書がある」を選択された場合、押印が必要な文書の種類を選択してください。（当てはまる すべて の選択肢の右のセルに○）						
1. 指定申請書（サービスに関わらず共通の事項を記載させる文書（申請書本体）や各サービスごとに必要な項目を記載させる文書（付表）など）						
2. 法第三十六条第三項各号（欠格事由）に該当しないことを誓約する書面（誓約書）						
3. 報酬算定に係る加算の届出書 ※個別の各加算届出について、一つでも押印が必要な書類がある場合は○を選択してください。						
4. その他						
「4. その他」を選択された場合、具体的な内容を以下に記述ください。（自由記述）						
回答欄（自由記述）						
問1-③、①で「2. 押印が必要な文書がある」を選択された場合、押印を必要とする理由を以下に記述ください。						
回答欄（自由記述）						
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）						
問2-①、貴自治体における事業所からの指定申請の際の申請様式等の提出（受付）方法について、新規申請・更新申請・変更申請それぞれで「○（必須としている）、△（事業者が選択可能としている）、×（認めていない）」を入力してください。また、加算届出及び指導監査についても同様に入力してください。						
		指定申請			加算届出	指導監査
		新規申請	更新申請	変更申請		
1. 窓口持参						
2. 郵送（必要書類を紙媒体で提出）						
3. 郵送（電子媒体に必要な書類を保存し提出）						
4. 電子メール						
5. Webシステム（ファイルをアップロードする）						
6. Webシステム（直接必要事項を入力する）						
7. その他						
「その他」の提出（受付）方法がある場合、具体的な内容を以下に記述ください。（自由記述）						
回答欄（自由記述）						
問2-②、①の「新規申請」について、以下のいずれか1つを選択してください。						
1. 全ての場合において対面での提出を必須としている。						
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。						
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。						
4. その他						
「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。」を選択された場合は、その理由を以下に記述ください。（自由記述）						
回答欄（自由記述）						
「4. その他」を選択された場合は、その内容を以下に記述ください。（自由記述）						
回答欄（自由記述）						
問2-③、①の「更新申請」について、「4. 電子メール」、「5. Webシステム（ファイルをアップロードする）」、「6. Webシステム（直接必要事項を入力する）」が全て「×」の場合、その理由を以下に記述ください。また、「変更申請」についても同様に全て「×」の場合、その理由を記述ください。（更新申請と同じ理由の場合はその旨、記述ください。）						
更新申請 回答欄（自由記述）						
変更申請 回答欄（自由記述）						

人員配置に関する添付資料の簡素化（指定申請）	
問3-①. 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等に関する研修修了証等の写しのみとしていますか。あてはまるものを以下のドロップダウンリストから選択してください。	
回答欄（選択）	
「3. その他」を選択された場合は、その代替の確認方法を以下に記述ください。（自由記述）	
回答欄（自由記述）	
問3-②. ①で「1. 資格証や研修修了証等の写しのみとしている」を選択された場合、自治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としていますか。あてはまるものを以下のドロップダウンリストから選択してください。	
回答欄（選択）	
「1. 資格証等の提出を求めないこととしている」を選択された場合は、その代替の確認方法を以下に記述ください。（自由記述）	
回答欄（自由記述）	
施設・設備・備品等の写真の簡素化（指定申請）	
問4. 事業所の指定申請に際し、事業所の建物や設備等の写真の提出を求めていますか。あてはまるものを以下のドロップダウンリストから選択してください。	
回答欄（選択）	
「4. その他」を選択された場合、具体的な内容を以下に記述ください。（自由記述）	
回答欄（自由記述）	
運営規程等への職員の員数の記載方法の簡素化（指定申請）	
問5-①. 運営規程等に記載している従業員の「員数」の取扱いについて、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「〇〇人以上」と記載することを認めていますか。あてはまるものを以下のドロップダウンリストから選択してください。	
回答欄（選択）	
「3. 認めていないが、その他の方法で簡素化を図っている」を選択された場合、具体的な内容を以下に記述ください。（自由記述）	
回答欄（自由記述）	
問5-②. 運営規程等に記載している従業員の「員数」の取扱いについて、実人数を記載する場合であっても、同規定等の「員数」に変更があったとするのは、1年のうち一定の時期を比較している場合とし、その変更の届出は1年のうちの一定の時期（どの時期がいかは各指定権者の判断事項）に行うことで足りるものとしていますか。（例えば、毎年3月に変更の届出を行わせる場合には、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る。）あてはまるものを以下のドロップダウンリストから選択してください。	
回答欄（選択）	
「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」を選択された場合、その具体的な内容を以下に記述ください。（自由記述）	
回答欄（自由記述）	
更新申請における提出書類の簡素化（指定申請）	
問6. 障害者総合支援法施行規則において、障害福祉サービス等事業者が更新申請にあたり提出が必要な事項のうち、既に指定権者に提出して変更がない場合、「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」としている事項について、省略可としていますか。	
回答欄（選択）	
「4. その他」を選択された場合、その具体的な内容を以下に記述ください。（自由記述）	
回答欄（自由記述）	
複数の指定を受ける事業所に関する簡素化（指定申請）	
問7-①. 一つの事業所で複数のサービスの指定を同時に受ける際の貴自治体における指定申請様式の取り扱いについて、あてはまるものを以下のドロップダウンリストから選択してください。	
回答欄（選択）	
「3. その他」を選択された場合、具体的な内容を以下に記述ください。（自由記述）	
回答欄（自由記述）	

<p>問7-②. 同一事業所で複数のサービスの指定等を受けており、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を可としていますか。あてはまるものを以下のドロップダウンリストから選択してください。</p>	
回答欄（選択）	
「4. その他」を選択された場合、具体的な内容を以下に記述ください。（自由記述）	
回答欄（自由記述）	
<p>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（指導監査）</p> <p>問8. 「指定障害福祉サービス事業者等指導指針」及び「指定障害児通所支援等事業者等指導指針」において実地指導等の指導方法を示していますが、下記の項目について該当する場合は「○」を選択してください。</p>	
1. 「標準確認項目」及び「標準確認文書」に基づき実地指導を実施し、所要時間の短縮を図っている。	
2. 実地指導の実施通知は、1か月前までに発出し、実地指導当日の確認が円滑に行えるよう、実地指導当日の概ねの流れをあらかじめ示している。	
3. 確認する文書は、実地指導の前年度から直近の実績に係る書類としている。	
4. 利用者の記録等の確認は特に必要とする場合を除き、原則として3名以内としている。	
5. 同一所在地や近隣の障害福祉サービス事業者等に対する実地指導については、適宜事業者の状況等も勘案の上、できるだけ同日又は連続した日程で行っている。	
6. 内容の重複防止（(a)事前提出資料と当日確認資料の重複、(b)法人内で同一である書類の事業所ごとの重複提出等）に努めている。	
7. 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）の再提出を不要としている。	
8. ICTで書類を管理している事業者等に対する実地指導においては、適宜パソコン画面上で書類を確認する等、事業者等に配慮した文書確認の方法について留意している。	
<p>その他（指定申請・加算届出・指導監査）</p> <p>問9-①. 貴自治体において現在使用している指定申請、加算届出、指導監査の様式の規定方法について、あてはまるものを以下のドロップダウンリストから選択してください。</p>	
回答欄（選択）	
「5. その他」を選択された場合、具体的な内容を以下に記述ください。（自由記述）	
回答欄（自由記述）	
<p>問9-②. 国が今後指定申請の標準書式を策定・公表した場合に、新たな標準書式を実際に使用するには策定・公表後どのくらいの時間が必要と考えられますか。あてはまるものを以下のドロップダウンリストから選択してください。</p>	
回答欄（選択）	
上記を選択した具体的な理由を以下に記述ください。（自由記述。「5. その他」を選択された場合は、具体的な内容についても記述ください。）	
回答欄（自由記述）	
<p>問9-③. 利用者から事業所に提出する書類で、署名・押印を求めるように指導・依頼しているものはありますか。あてはまるものを以下のドロップダウンリストから選択してください。</p>	
回答欄（選択）	
「1. あり」を選択された場合、署名・押印を求めるように指導・依頼している理由を以下に記述ください。（自由記述）	
回答欄（自由記述）	
<p>問9-④. その他、事業者が規程に基づき行う必要がある申請、届出その他の手続に関する負担軽減や手続の利便性向上に係る取組を行っていただければ以下に記述ください。（自由記述）</p>	
回答欄（自由記述）	
<p>問9-⑤. その他、要望や意見等ございましたら自由に記述ください。（自由記述）</p>	
回答欄（自由記述）	

令和5年度障害者総合福祉推進事業

障害福祉サービスにおける各種行政手続き等の負担軽減に向けた
調査研究

発行日：令和6年3月

編集・発行：PwC コンサルティング合同会社