

指定障害福祉サービス等に係る申請及び届出等について（令和8年度）

指定障害福祉サービス等の事業者は、次のとおり申請や届出等を行うことと規定されていますので、定められた期限までに手続きをお願いします。また、新規指定や大幅な変更が生じる場合は、事前に指定担当者へご連絡願います。

1. 指定関係について

(1) 指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者

項目	提出書類例	提出期限	備考
指定申請・更新申請するとき	様式第1号 様式第17号 様式第4号の3又は4 その他必要な書類	事業開始（更新）日の2ヶ月から1ヶ月半前	<ul style="list-style-type: none"> 指定事業者は6年ごとに指定の更新が必要です。 原則、県から指定更新対象事業者への連絡はいたしません。
事業を廃止、休止又は再開するとき	様式第4号 様式第19号 その他必要な書類	事業休止・廃止日の1ヶ月前 事業再開日から10日以内	
指定申請届出内容に変更があったとき	様式第3号 様式第18条 その他必要な書類	変更後10日以内	
生活介護、就労継続支援A型、B型の定員を変更（増加）するとき	様式第2号 様式第3号 様式第18条 その他必要な書類	変更日の2ヶ月から1ヶ月半前	
業務管理体制に係る届出事項（※）に変更があったとき	様式第4号の4 その他必要な書類	遅滞なく	<ul style="list-style-type: none"> 新規に指定を受けた事業者において、業務管理体制の整備に係る届出を提出していない場合は、速やかに提出してください。 届出事項に変更がある場合は、速やかに提出してください。

(2) 指定障害者支援施設

項 目	提出書類例	提出期限	備 考
指定申請・更新申請するとき	様式第1号 様式第20号 様式第4号の3 又は4 その他必要な書類	事業開始(更新)日の 2ヶ月から1ヶ月半 前	<ul style="list-style-type: none"> 指定事業者は6年ごとに指定の更新が必要です。 原則、県から指定更新対象事業者への連絡はいたしません。
指定を辞退するとき	様式第4号の2 様式第21号	指定辞退日の3ヶ月 前	
指定申請届出内容に変更があったとき	様式第3号 様式第22条 その他必要な書類	変更後10日以内	
定員を変更(増加)するとき	様式第2号 様式第3号 様式第22号 その他必要な書類	変更日の2ヶ月から 1ヶ月半前	
業務管理体制に係る届出事項(※)に変更があったとき	様式第4号の4 その他必要な書類	遅滞なく	<ul style="list-style-type: none"> 届出事項に変更がある場合は、速やかに提出してください。

(3) 特定相談支援事業者(障害者総合支援法第79条に基づく届出等は県への提出が必要です。)

項 目	提出書類例	提出期限	備 考
事業を開始するとき	様式第17号 様式第4号の3 又は4 その他必要な書類	事業を開始する前	
事業を廃止又は休止するとき	様式第19号	事業を廃止、休止する 前	
届出内容に変更があったとき	様式第18条 その他必要な書類	変更後1ヶ月以内	
業務管理体制に係る届出事項(※)に変更があったとき	様式第4号の4 その他必要な書類	遅滞なく	<ul style="list-style-type: none"> ※指定一般相談支援事業を実施せず、特定相談支援事業のみを実施する事業者で複数の市町村に相談支援事業所が所在する場合は、届出先が県になります。

(4) 指定障害児支援事業者等

項目	提出書類例	提出期限	備考
指定申請・更新申請するとき	様式第30号の9 その他必要な書類	事業開始(更新)日の2ヶ月から1ヶ月半前	<ul style="list-style-type: none"> 指定事業者は6年ごとに指定の更新が必要です。 原則、県から指定更新対象事業者への連絡はいたしません。
事業を廃止、休止又は再開するとき	様式第30号の12 様式第51号の13 その他必要な書類	事業休止・廃止日の1ヶ月前 事業再開日から10日以内	
指定申請届出内容に変更があったとき	様式第30号の11 様式第51号の12 その他必要な書類	変更後10日以内	
定員を変更(増加)するとき	様式第30号の10 様式第51号の12 その他必要な書類	変更日の2ヶ月から1ヶ月半前	
業務管理体制に係る届出事項(※)に変更があったとき	様式第30号の14 その他必要な書類	遅滞なく	<ul style="list-style-type: none"> 新規に指定を受けた事業者において、業務管理体制の整備に係る届出を提出していない場合は、速やかに提出してください。 届出事項に変更がある場合は、速やかに提出してください。

※業務管理体制の届出事項は以下のとおり(法人単位、条文単位(※注)で提出してください)

※平成31年4月からは、事業所又は施設の所在地が一の中核市(本県は富山市が該当)の区域にのみ所在する場合は、

「届出先」は富山市になりましたのでご注意ください。

- 1 事業者の名称、法人の種別
- 2 事業者の主たる事務所の所在地、電話番号又はFAX番号
- 3 代表者の氏名、生年月日
- 4 代表者の住所、職名
- 5 事業所名称等

- 6 法令遵守責任者の氏名、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（業務管理体制に係る組織の変更、規程の追加等があった場合）
- 8 業務執行の状況の監査の方法の概要（業務管理体制に関する組織の変更、規程の追加等があった場合）

（注）条文単位とは、それぞれの条文ごとに（①障害者総合支援法第 51 条の 2 [指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者]、

②障害者総合支援法第 51 条の 31[指定相談支援事業者]、③児童福祉法第 21 条の 5 の 26[指定障害児通所支援事業者等]、④児童福祉法第 24 条

の 19 の 2 [指定障害児入所施設等の設置者]、⑤児童福祉法第 24 条 38[指定障害児相談支援事業者]) 所管する届出先へ提出していただきます。

例えばA法人が、高岡市内で、生活介護、就労継続支援B型、指定一般相談支援（地域移行、地域定着）、計画相談支援、放課後等デイサービス、障害児相談支援の事業を実施している場合、①（生活介護、就労継続支援B型）、②（地域移行、地域定着、計画相談）、③（放課後等デイ

サービス）届出書をそれぞれ県に提出し、⑤（障害児相談支援）届出書は、高岡市に提出することとなります。

2. 加算関係について

[]内は障害児施設関係書類

項目	提出書類例	提出期限	備考
新規で加算を算定したい場合、(区分が分かれている加算の場合) 加算区分を上げたい場合	加算状況 1、2 [加算状況 3、4] その他必要な書類	算定の前月 15 日まで (16 日以降に提出された場合は翌々月から算定)	※就労系サービスの基本報酬区分においては4月中に届出を行うことで、令和8年4月から前年度の実績に基づいた区分で算定することができます。
加算要件を満たさなくなった場合	加算状況 1、2 [加算状況 3、4] その他必要な書類	加算要件を満たさなくなった日	※人事異動や退職等により人員配置に変更があった場合等、要件を満たしているか必ず確認してください。
令和7年度障害福祉サービス等処遇改善計画書実績報告書	別紙様式3 その他必要な書類	令和8年7月31日 (金) 必着	
令和8年度障害福祉サービス等処遇改善計画書	別紙様式2 その他必要な書類	算定開始の前々月末日 (加算区分を年度途中で上げたい場合は算定の前月 15 日までに提出。16 日以降に提出された場合は翌々月から算定)	※令和8年4月または5月から算定する場合は、令和8年4月15日(水)までに提出してください。

※利用者数（前年度の平均利用者数）を用いて算定する加算もしくは減算を算定しているときは、人員配置等の要件を満たしているか、各事業所において毎年度確認してください。（例：人員配置体制加算等）

◆申請の手続きや様式等については、富山県ホームページを確認してください。

【指定申請関係】

<https://www.pref.toyama.jp/1209/kurashi/kenkou/iryuu/kj00006451/kj00006451-006-01/kj00006451-011-01.html>

【加算届出関係】

<https://www.pref.toyama.jp/1209/kurashi/kenkou/shougaisa/jigyousha/kj00011591.html>

【処遇改善加算関係】

<https://www.pref.toyama.jp/1209/kurashi/kenkou/shougaisa/jigyousha/kj00012758/index.html>

【業務管理体制整備関係】

<https://www.pref.toyama.jp/1209/kurashi/kenkou/shougaisa/jigyousha/kj00012177/kj00012177-001-01.html>

【障害児施設関係】

<https://www.pref.toyama.jp/1209/kurashi/kenkou/iryuu/kj00006451/kj00006451-006-01/kj00006451-012-01.html>