

目次

I 概要

- 1 はじめに 2
- 2 指定に必要なサービス種類 2
- 3 指定の要件 3
- 4 指定申請について 4
 - (1)～(8) スケジュール、申請までの流れ など

II 指定基準等について

- 1 根拠法令等一覧 8
 - (1)～(2) 条例・省令・告示
- 2 他法令の遵守について 8
- 3 障がい福祉サービス事業等の人員・設備基準等について
 - (1) 用語の定義 9
 - (2) 留意点 10

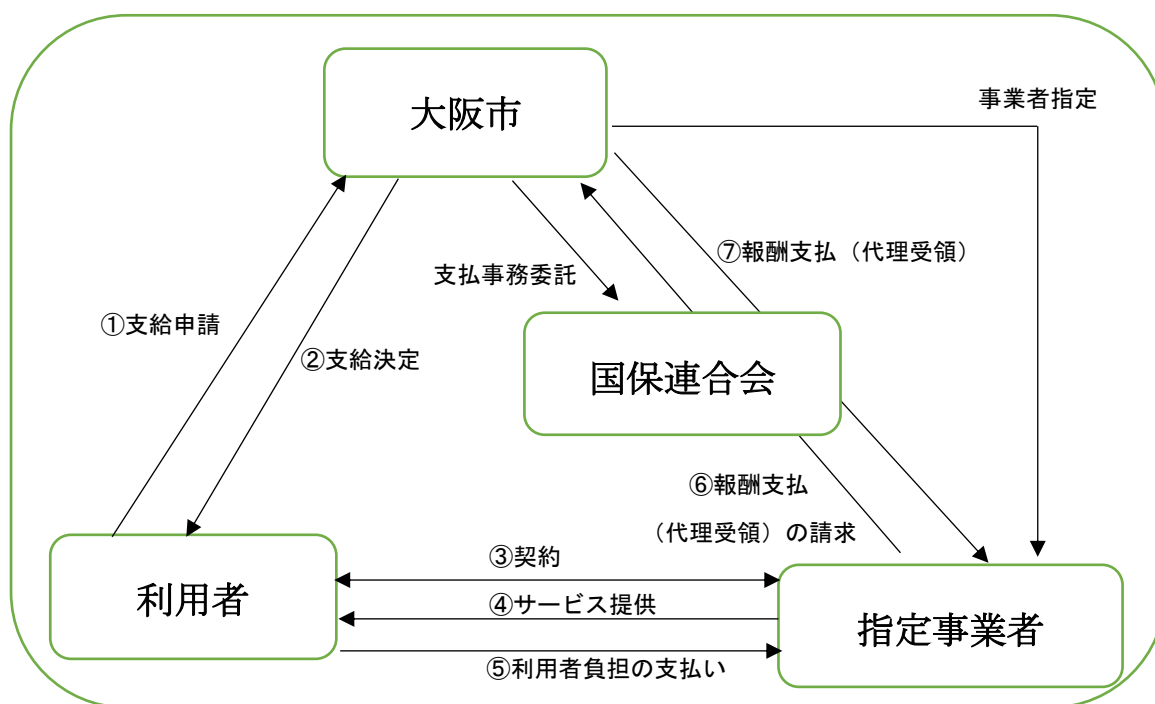
I 概要

1 はじめに

障がい福祉サービスを利用する障がい者は、居住地の市町村からサービス利用をするための費用として、介護給付費又は訓練等給付費が支給されます。（「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」（以下「障害者総合支援法」という。）第29条第1項。ただし、同条第4項の規定により、実際の費用は、サービスを提供する事業者による代理受領方式をとりますので、市町村から事業者を支払われることになります。）

また、第36条第1項の規定により、本市内において障がい福祉サービスを提供する事業者は、本市の指定を受ける必要があります。

本手引きは、就労選択支援の指定を受けるために必要な要件や手続きを説明したものです。必要に応じてご活用ください。



2 指定の必要なサービス種類

指定の必要なサービス事業は以下のとおりです。

障がい福祉サービス事業	【介護給付】障害者総合支援法第28条第1項 ①居宅介護 ②重度訪問介護 ③同行援護 ④行動援護 ⑤療養介護 ⑥生活介護 ⑦短期入所 ⑧重度障がい者等包括支援 ⑨施設入所支援 【訓練等給付】障害者総合支援法第28条第2項 ①自立訓練（機能訓練） ②自立訓練（生活訓練） ③就労選択支援 ④就労移行支援 ⑤就労継続支援（A型） ⑥就労継続支援（B型） ⑦就労定着支援 ⑧自立生活援助 ⑨共同生活援助
一般相談支援事業	【地域相談支援給付】障害者総合支援法第51条の14第1項 地域移行支援・地域定着支援
特定相談支援事業	【計画相談支援給付】障害者総合支援法第51条の17第1項 計画相談支援

3 指定の要件

障がい福祉サービス等を提供する事業者等の指定は障害者総合支援法第36条及び本市の条例の規定に基づき、

- ① 法人格を有すること ※法人の種類は問わない
- ② 事業所又は施設の指定基準を満たすこと
- ③ 適正な運営が見込めること

を要件として、サービス種類ごと、事業所ごとに行われます。

指定を受けようとする場合は、これらの要件を満たし必要な書類を提出する必要があります。

(1) 事業者・施設等設置者の責務について（障害者総合支援法第42条、第51条の22）

- ① 関係機関との連携を図りつつ、障がい者等の意向、適性、障がいの特性その他の事情に応じてサービス提供を効果的に行うように努めること。
- ② 提供するサービスの質の評価を行い、必要な取り組みを行うことにより、サービスの質の向上に努めること。
- ③ 障がい者等の人格を尊重するとともに、障害者総合支援法又は関係法令に基づく命令を遵守し、サービスを提供すること。

(2) 指定基準（障害者総合支援法第43条、第44条、第51条の23、第51条の24）

サービス種類ごとに以下の3つの視点から、指定基準が定められています。

指定を受けた以降も指定基準を遵守する必要があります。

- ・ 人員基準（従業者の知識、技能、人員配置等に関する基準）
- ・ 設備基準（事業所に必要な設備等に関する基準）
- ・ 運営基準（サービス提供にあたって、事業所が行わなければならない事項や留意すべき事項など、事業を実施する上で求められる運営上の基準）

※ 指定が受けられない場合

- ① 申請者が法人でないとき。
→ 法人格を持たない団体は、株式会社・NPO法人等の法人格を取得する必要があります。
- ② 事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が条例で定める基準を満たしていないとき。（人員基準）
- ③ 申請者が、設備及び運営等に関する基準に従って適正な運営ができないと認められるとき。
→ 指定基準を満たす必要があります。（設備基準・運営基準）
- ④ 申請者が、指定を取り消されてから5年を経過しない者であるとき。等

(3) 最低基準

障がい福祉サービス事業のうち、療養介護、生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援（A型）、就労継続支援（B型）、施設入所支援については、最低基準も満たす必要があります。

※ 障がい児通所支援、障がい児相談支援事業者の指定に関しても、児童福祉法において同様の規定があります。

4 指定申請について

ここからは就労選択支援の指定に関することのみを記載していますので、ご注意ください。

就労選択支援以外のサービスに関する指定の手引きは大阪市ホームページよりご確認ください。

[大阪市：新規指定申請の手続きについて（…>指定・各種届出>指定・各種届出）](#)

（１）就労選択支援の指定にあたって

就労選択支援は、障がい者本人が就労先・働き方についてより良い選択ができるよう、就労アセスメントの手法を活用して、本人の希望、就労能力や適性等にあった選択を支援することが事業の趣旨とされ、そのためには中立性を確保し、客観的な視点から事業が実施されることが重要とされています。

また、就労選択支援事業所の指定時に地域との連携体制の構築や第三者からの適切な評価を確認する際、指定権者が必要と認める場合には、就労選択支援を行おうとする者は、事業指定の申請に当たり、協議会や市区町村に対し、運営方針や活動内容等を説明し、当該協議会等による評価を受け、その内容を都道府県知事に提出することが国の技術的助言として示されています。

本市では就労選択支援の事業趣旨等を勘案し、就労選択支援の指定手続きにあたっては、外部有識者で構成する「就労選択支援に係る有識者会議」（以下「会議」という。）を開催し、指定申請の内容と障害者総合支援法第36条及び本市条例の規定並びに「大阪市就労選択支援の指定に関する審査基準（以下「審査基準」という。）」との適合性に関して意見を聴取したうえで、本市において指定の可否を決定します。

また、会議は年4回とし、会議を実施する2月後から4月後各月1日の指定申請に対する意見を聴取します。

（例：8月開催の会議

⇒ 10月1日指定、11月1日指定、12月1日指定に係る指定申請について意見聴取）

なお、指定申請書提出以後において、内容に変更があり、適正な運営の見込みが確認できないときは、指定しない場合があります。

（２）指定申請までの流れ

事前協議書類の提出

- ※ 下記（３）指定申請のスケジュールに記載の希望する指定日に対応する事前協議の提出期限までに大阪市行政オンラインシステムから提出してください。

↓ ↓

事前協議の書類審査及び面談による指定申請書提出

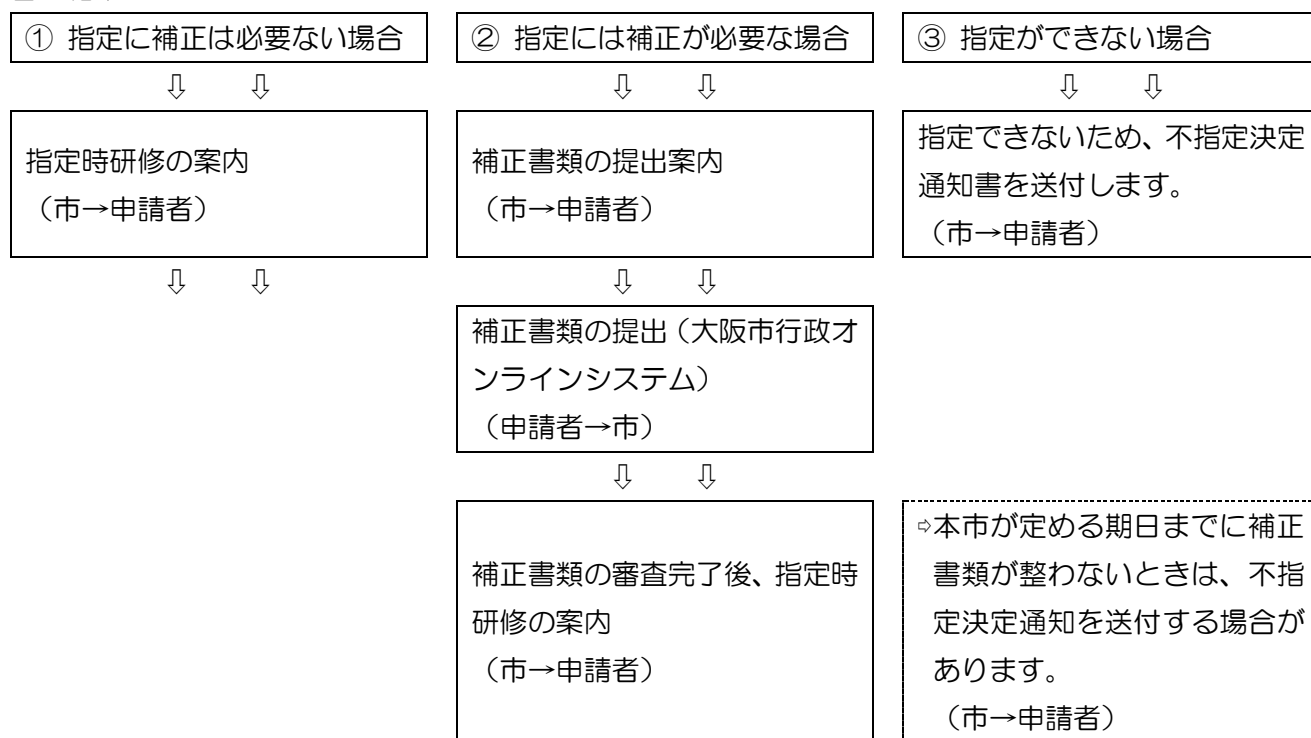
- ※ 事前協議書類の形式的な審査後、運営指導課より補正が必要な内容等と面談日を連絡しますので、面談時に補正後の書類と申請時に必要な書類を持参してください。
- ※ 面談には、管理者・就労選択支援員のいずれかの参加を必須とします。

↓ ↓

指定申請内容に対して、会議では適正な運営が見込まれるか審査基準との適合性について意見聴取し、同基準に基づき本市で指定の可否を決定

↓ ↓ （次頁へ続きます）

審査結果のお知らせ



指定時研修(指定を受ける月の前月25日前後)

- ※ 管理者の出席が必要です。
- ※ 研修終了後に指定書を交付します。

指定(指定日からサービスの開始)

- ※ 指定は毎月1日です。指定は各受付期間中に指定基準を満たす適正な申請書類等が受付され、審査においても適正であると認められた場合に限りです。スケジュール管理には十分ご注意ください。
- ※ 指定申請書の提出時には、申請者(法人)の必要な定款の手続きや人員、設備について、事業開始時点の状況が確定していることが必要です。(施設等の改修等については、当該改修工事及び付随する建築基準法等関係法令上の手続きや検査、備品の設置等が完了していなければ指定はできません。)

（３）指定申請のスケジュール

指定日	事前協議		会議の開催	審査結果のお知らせ	補正書類提出期限	指定時研修 ・ 指定書交付
	提出期限	面談期限※ 指定申請書提出				
令和7年 10月1日	令和7年 7月25日	8月8日	8月下旬	8月下旬	9月10日	9月25日頃
11月1日					10月10日	10月25日頃
12月1日					11月10日	11月25日頃
令和8年 1月1日	10月15日	10月30日	11月中旬	11月下旬	12月10日	12月25日頃
2月1日					1月10日	1月25日頃
3月1日					2月10日	2月25日頃
4月1日	令和8年 1月15日	1月31日	2月中旬	2月下旬	3月10日	3月25日頃
5月1日					4月10日	4月25日頃
6月1日					5月10日	5月25日頃

- ※ 令和8年7月1日指定以降のスケジュールは決まり次第、大阪市ホームページにてお知らせします。
- ※ 面談については、運営指導課より日時を連絡します。
- ※ 面談には少なくとも管理者、就労選択支援員のいずれかの参加を必須とします。
- ※ 審査の結果、指定に補正は必要ない場合及び指定には補正が必要な場合は、運営指導課より連絡します。

（４）事前協議と指定申請

事前協議とは、指定申請いただく前に、人員、設備、支援等に関する書類を提出いただき、必要な書類が揃っているか、人員や設備の面積等が備わっているかなどの形式的な審査を行うものです。

事前協議の審査でその後、本市から面談日の連絡をします。面談時に指定申請に必要な書類を提出いただき、その内容をもとに適正な運営が見込まれるかについて、本市が３（１）・（２）に関する内容を聴き取りし、会議にて意見を聴取します。

そのため、就労選択支援の指定を受けようとする場合は、下記の事前協議書類一式を準備のうえ、上記（３）に掲げる期限までに必要な書類を提出してください。

指定申請に必要な書類の提出時には、**正本1部**、公正な審査とするため、法人や事業所が特定できる情報（法人や事業所の名称、番号、住所及び代表者の氏名〔管理者及び従業員の氏名は除く〕及びURL）を**マスキングした副本4部**をご提出ください。事業所控えが必要な場合は上記の副本4部とは別に控えをご準備ください。

事前協議に必要な書類

- ① 事前協議書
- ② 指定に係る記載事項（付表 26）
- ③ 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（添付書類 1 号）
- ④ 組織体制図（添付書類 2 号）
- ⑤ 管理者の経歴書（添付書類 3 号）
- ⑥ 就労選択支援員の要件が確認できるもの
- ⑦ 平面図（添付書類 6 号）
- ⑧ 採光・換気の基準を満たしていることが確認できる書類（添付書類 21 号）
- ⑨ 収支予算書（任意様式）
- ⑩ 開設（事業）計画について

○事前協議に必要な様式は大阪市行政オンラインシステムの手続画面からダウンロードできます。

<https://lgpos.task-asp.net/cu/271004/ea/residents/procedures/apply/48f06016-e89e-42bd-80d8-36557ef0ca95/start>

指定申請に必要な書類（面談時に持参してください。）

- ① 提出書類一覧表（チェック済のもの）
- ② 指定申請書（様式第 1 号）
- ③ 履歴事項全部証明書（原本）
- ④ 運営規程
- ⑤ 居室等面積一覧表（添付書類 7 号）
- ⑥ 設備・備品等一覧表（添付書類 8 号）
- ⑦ 主たる対象者を特定する理由（添付書類 14 号 ※特定する場合のみ）
- ⑧ 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 36 条第 3 項各号の規定に該当しない旨の誓約書（添付書類 12 号）
- ⑨ 障害福祉サービス事業等開始届（様式第 5 号）
- ⑩ 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（介給届）
- ⑪ 体制状況等一覧表（介給 19）
- ⑫ 加算を算定する場合に必要な書類（介給別紙等）
- ⑬ 福祉・介護職員等処遇改善加算届出書類（計画書、届出書 ※算定する場合のみ）
- ⑭ 業務管理体制の整備に関する事項の届出書（業管第 1－1 号）

○ 定款の目的について

法人の定款には、「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に基づく障がい福祉サービス事業」等と規定することが必要ですので、規定されていなければ、定款の改正を行ってください。なお、指定申請の際には、「履歴事項全部証明書等（原本）」により確認します。

※法律名称が旧法でないことなどを確認してください。

（５）審査結果の指定が見込まれてから補正書類として追加で提出が可能な書類（当課より案内いたしますので、大阪市行政オンラインシステムでご提出ください。※指定申請時に提出いただくことも可能です。）

下記の書類は正本１部だけの提出です。

なお、正副２部作成し、正本は大阪市へ提出し、副本は事業所で保管してください。

- ① 事業所内外の写真
- ② 事業所建物にかかる賃貸借契約書の写し 又は 登記事項証明書の原本
- ③ 建築基準法に基づく確認申請書の写し 又は 検査済証の写し
- ④ 防火対象物使用開始届の写し（消防署受付印押印分）
- ⑤ 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（添付書類９号）
- ⑥ 協力医療機関との契約内容（添付書類 10 号）
- ⑦ 案内図（事業所所在地・最寄り駅等からの所要時間等）
- ⑧ 損害賠償発生時の対応方法を明示する書類（保険証券又は付保証明の写し）

○必要な書類は大阪市ホームページからダウンロードしてください。

指定障がい福祉サービス事業等（指定障がい児支援事業等）の様式（申請・届出書類）等

<https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000601784.html>

○ 提出先

手引き表紙の【お問い合わせ】を参照してください。

（６）指定時研修

指定時研修の受講

書類審査終了後、指定時研修の受講が必要な管理者には、当課から受講案内を交付しますので、指定を受ける月の前月 25 日前後に実施される指定時研修を受講してください。

Ⅱ 指定基準等について

指定を受けるには本市の条例等、国が定める指定基準等を満たすことが必要です。

その他、省令より委任された告示等についても、必要に応じて官報等によりご確認ください。

1 根拠法令等一覧

(1) 条例

条例
大阪市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等を定める条例（平成 25 年大阪市条例第 13 号）

(2) 省令・告示

基準	省令・告示
指定基準	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（平成 18 年厚生労働省令第 171 号）
最低基準	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に基づく障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生省令第 174 号）
報酬算定基準	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に基づく指定障害福祉サービス等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（平成 18 年厚生労働省告示第 523 号）

2 他法令の遵守について

障がい福祉サービス事業を行うために指定申請を行う場合、様々な関係法令があり、指定申請前に確認しておくべきことがあります。各所管庁に事前に相談のうえ改善を行ってください。

また、事業者は「公的サービス」を提供するものであり、公明正大な運営が求められます。当然のこととして各種の法令やルールを遵守しなければなりません。「知らなかった」では済まされないこともありますので、事業をスタートさせる前に十分に各種法令の確認を行い、理解する必要があります。

下記（１）の内容については事前の確認を必ず行ってください。

(1) 事前確認事項について

ア 建築基準法に適合していることの確認（建築確認申請や建築確認検査の有無）

事業所として使用する物件については、建築基準法上の要件を満たす必要があります。

延床面積が200㎡を超える場合は、「用途変更」が必要な場合がありますので、計画調整局 建築指導部 建築確認課（06-6208-9291）に事前にご確認ください。

建築計画概要書などで確認して下さい。建築確認や検査済証がない場合は法人からの申立書が必要になります。計画調整局 建築指導部 建築企画課（06-6208-9288）に建築計画概要書の閲覧申請を行い、検査済の記録がないかを確認してください。

イ 消防法に適合していることの確認

事業所として使用する建物が、消防法に適合しているかどうかを確認する必要があります。

なお、物件によっては、自動火災報知設備や誘導灯などの設置工事が必要となる場合がありますので、管轄の消防署に事前にご相談ください。

★指定申請書の提出に際しては、「防火対象物使用開始（変更）届出書」（写し）の添付が必要です。

届出の時期によっては消防署の受付・検査までに時間を要する場合がありますので、早めに手続きしてください。（上記の関係で指定が延期になるケースがあります。）

ウ 浸水想定区域と土砂災害警戒区域の確認

水防法と土砂災害防止法の規定により、事業所がこの区域内である場合は、「避難確保計画の作成」と「避難訓練の実施」が義務付けられました。事前に大阪市危機管理室（06-6208-7376）にご確認ください。

エ 近隣住民等への説明

事業所の開設前に、近隣住民の方に対して事前に説明を行ってください。

また、自動車での利用者の送迎を予定されている場合なども、事前に説明していただくことがトラブルの防止につながります。

オ 駐車場の確保

送迎サービスを提供する場合は、駐車場（敷地内、もしくは近隣の貸駐車場）を確保してください。

路上駐車は近隣住民に迷惑をかけ、車の通行にも危険です。

※路上駐車は、「道路交通法」や「自動車の保管場所の確保等に関する法律」等の法令に抵触する恐れがあります。

カ 事業所において、利用者に昼食等を提供する場合

1日に20食以上の食事を提供する場合は、保健所において手続きが必要な場合がありますので、管轄の保健所にご確認ください。

※なお、新規の指定時のみならず、事業開始後の事業所の所在地変更及び事業所の追加（従たる事業所、住居追加）の際にも、新たな建物について、同様の対応をお願いします。

3 障がい福祉サービス事業等の人員・設備基準等について

(1)用語の定義

「常勤換算方法」

指定障がい福祉サービス事業所等の従業員の勤務延べ時間数を当該指定障がい福祉サービス事業所等において常勤の従業員が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）で除することにより、当該指定障がい福祉サービス事業所等の従業員の員数を常勤の従業員の員数に換算する方法をいう。

この場合の勤務延べ時間数は、当該障がい福祉サービス事業所等の指定等に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であること。

「勤務延べ時間数」

勤務表上、指定障がい福祉サービス等の提供に従事する時間として明確に位置付けられている時間又は当該指定障がい福祉サービス等の提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含む。）として明確に位置付けられている時間の合計数。

なお、従業員1人につき、勤務延べ時間数に算入することができる時間数は、当該指定障がい福祉サービス事業所等において常勤の従業員が勤務すべき勤務時間数を上限とすること。

「常勤」

指定障がい福祉サービス事業所等における勤務時間が、当該指定障がい福祉サービス事業所等において定められている常勤の従業員が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していることをいう。

当該指定障がい福祉サービス事業所等に併設される事業所の職務であって、当該障がい福祉サービス事業所等の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業員が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものとする。

「専ら従事する」「専ら提供に当たる」「専従」

原則として、サービス提供時間帯を通じて指定障がい福祉サービス等以外の職務に従事しないことをいう。
この場合のサービス提供時間帯とは、従業者の指定障がい福祉サービス事業所等における勤務時間(療養介護及び生活介護については、サービス単位ごとの提供時間)をいい、当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。

(2) 留意点

就労選択支援にかかる指定基準の留意点を以下に記載していますので、指定申請にあたって参考としてください。

【サービスの概要】

障がい者本人が就労先・働き方についてより良い選択ができるよう、短期間の生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に関する適正、知識及び能力の評価並びに就労に関する意向、就労するために必要な配慮その他の整理を行い、又これに併せて当該評価及び当該整理の結果に基づき、適切な支援の提供のために必要な関係者との連絡調整、就労に係る情報の提供及び助言その他の便宜を提供する。

【実施主体】

- ・過去3年間に於いて、利用者3名以上を一般の企業等に就職させた就労移行支援または就労継続支援事業所を現在も運営している法人が実施主体となりえます。
- ・上記に加え、大阪市障がい者就業・生活支援センターを指定申請時点で受託している法人が実施主体となりえます。

【人員基準】

従業者	就労選択支援員 ・常勤換算方法で、利用者数を15で除した数以上 ※ 利用者の数は前年度の平均値とする。新規に指定を受ける場合は推定数とする。
管理者	1人 原則として、管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務を兼務することも可能。）

【設備基準等】

訓練・作業室	訓練又は作業に支障がない広さを有し、必要な機械器具等を備えること
相談室	室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること
洗面所・便所	利用者の特性に応じたものであること
多目的室その他運営に必要な設備	サービス提供の場、利用者の食事や談話の場等 ※ 相談室及び多目的室は、利用者の支援に支障がない場合、兼用することも可能である。
最低定員	10人

【資格要件について】

○就労選択支援員

- ・ 就労選択支援員養成研修を修了している者であること。

ただし、令和 10 年 3 月 31 日までは、経過措置として、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構等が行う「雇用と福祉の分野横断的な基礎的知識・スキルを付与する研修」（以下「基礎的研修」という。）又は基礎的研修と同等以上の研修※を修了した者については、就労選択支援員養成研修を修了しなくとも、就労選択支援員の業務に従事できる。

※ 基礎的研修と同等以上の研修

就労支援基礎研修、訪問型職場適用援助者養成研修、サービス管理責任者研修専門コース別研修（就労支援コース）、相談支援従事者研修専門コース別研修（就労支援コース）