

障害者グループホーム 開設の手引き



令和4年5月改訂版

兵庫県福祉部障害福祉課

障害者グループホーム開設の手引き

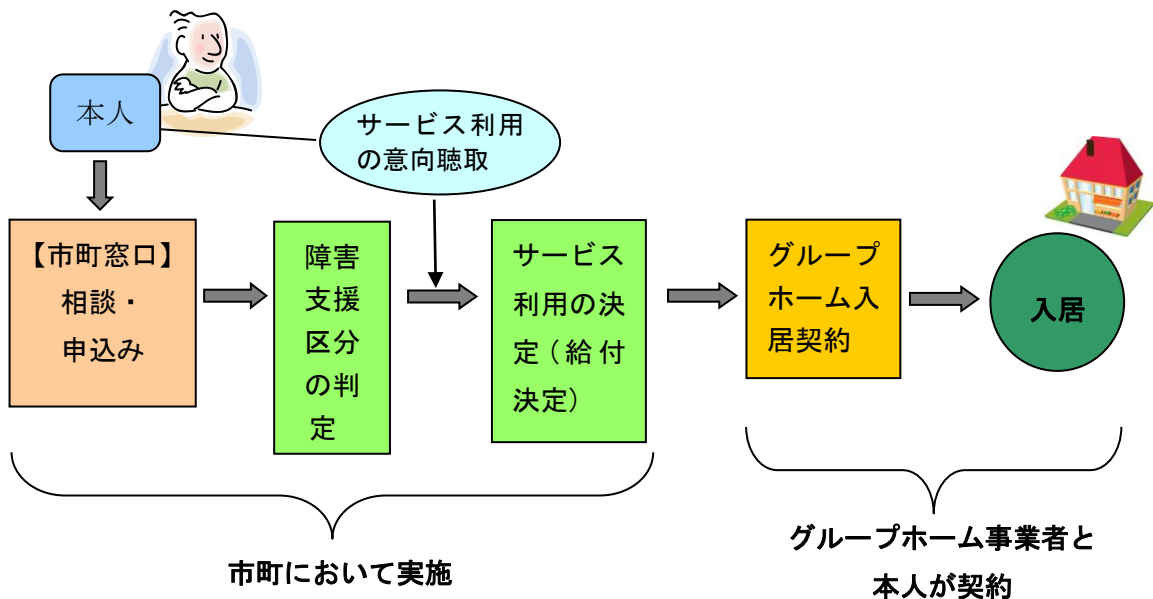
目次

グループホームとは・・・・・・・・・・・・・・・・	2
サービス報酬について・・・・・・・・・・・・・・	5
指定基準について・・・・・・・・・・・・・・・・・	8
県営住宅等におけるマッチングについて・・・・	11
グループホーム運営上の工夫・・・・・・・・・・・・	12
グループホーム開設に係る申請書類・・・・・・・・	13
指定申請先一覧（県民局等窓口一覧）・・・・	15

グループホームとは？

- 知的障害者、精神障害者、身体障害者が「世話人」等の支援を受けながら、地域のアパート、マンション、一戸建て等で、複数で共同生活する居住の場です。（1住居あたり定員2～10人で、事業所の定員は4人からとなります。）
- それぞれ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5条）で位置づけられた障害福祉サービスです。法律上の名称は、「共同生活援助」（第5条第15項）です。
- グループホームを利用するには、まず市町による障害支援区分の判定とサービス利用にかかる給付決定が必要です。ただし、入浴、排せつ又は食事等の介護の提供を希望しない障害者は、必ずしも障害支援区分の判定は必要ありません。その上で入居に当たってはグループホームを運営する事業者と直接契約を行います。

■ グループホーム利用までの流れ



※障害支援区分とは

障害者の心身の状態等により区分1から区分6までの6段階に分かれます。（数字が大きい方ほど介護等の必要度が高くなります。）。区分認定の有効期間は3年を基本としていますが、状況に応じて3ヶ月以上3年未満の有効期間が決められる場合もあります。

グループホームの運営者主体となるのは？

- グループホームを運営しようとする事業者は、事前に兵庫県(窓口は県民局又は県民センター)に内容を申請し、事業所ごとに指定を受ける必要があります。政令市(神戸市)、中核市(姫路市、尼崎市、明石市、西宮市)は、市が指定します。
- グループホームを運営しようとする事業者は、法人格を有する必要があります。法人格がない団体の場合は、あらかじめ特定非営利活動法人(NPO法人)等の法人格を取得する必要があります。

特定非営利活動法人(NPO法人)格を取得するためには、都道府県・政令市の認証が必要です。必要な手続き等については、以下のHPで情報提供していますのでご覧ください
= 県民ボランティア活動の広場 =
<http://www.hyogo-intercampus.ne.jp/v-hyogo/>

運営にかかるお金は？

- グループホームの運営は、障害福祉サービスを利用する障害者に対し市町から支給される「給付費」と利用者本人が負担する負担金を元に行います。
 - ※ 給付費は利用するサービスに応じて市町から利用者に支給されるものですが、実際には代理受領方式により、サービスを提供する事業者が市町から、本人負担金(基本的には1割)を差し引いた額の支払いを受けます(サービス報酬。P5～)。
なお、この支払いは、市町から支払事務の委託を受けた兵庫県国民健康保険団体連合会(国保連)を経由して行われます。
- グループホームを運営する事業者は、上記以外に、家賃、食費、光熱水費、日常生活品などの費用についての実費相当額を、利用者本人から徴収することができます。(家賃については県補助制度があります。(低所得者のみ))

【利用者負担について】

障害福祉サービスを利用すると、原則として本人は費用の1割を支払うこととなっていますが、所得に応じて負担額の上限額が決められています。

【グループホーム利用者の負担上限】ひと月あたり

区分	世帯の収入状況	負担上限額
生活保護	生活保護世帯	0円
低所得	市町民税非課税世帯	0円
一般(2)	上記以外	37,200円

* 所得を判断する際の世帯の範囲：障害者とその配偶者

- ◎ 上記上限額はグループホーム以外の障害福祉サービス利用分も合算した金額が上限となります。複数のサービス利用料を把握し、上限額を超える負担が発生しないように管理することを「上限管理」と言い、利用者がグループホームを利用している場合は、その事業者が上限管理を行います。

必要な人員配置は？

- 管理者、サービス管理責任者、世話人が必要です。
(障害支援区分3以上の利用者がある場合は、さらに生活支援員の配置が必要です。)
- サービス管理責任者は実務経験や都道府県が行う研修の受講が要件となっています。
- 上記人員の配置数は定員や利用する方の障害支援区分により変わります。
(P9以下参照)

どういった建物でできるの？

- アパート、マンション、一戸建て等で、賃貸・法人の自己所有どちらでもかまいません。
- 定員分の個室が必要です。(個室の広さは7.43㎡以上(収納別))
- 設備として、玄関、台所、洗面所、浴室、居間(食堂)等が必要です。

開設する際の手続きはどうしたらいいの？

- 障害者グループホームを開設・運営するには、事業者は事業所(グループホーム)が所在する都道府県知事の指定を受ける必要があります。
- 指定申請書や関係書類を所在地の県民局等(政令市、中核市は市担当窓口へ、それ以外は県民局または県民センター)に提出してください。

※連絡先等はP15参照

※指定基準等はP8以下に掲載しています。

- 県民局等では申請受付後、休日を除く30日程度(補正に要する期間は除く)で審査を行います。
なお、指定日(事業開始が可能となる日)は、原則として毎月1日、15日となります。
- 県民局等への申請のほか、所在地の消防との協議や建築基準法に係る協議が必要となります。また、市街化調整区域では都市計画法上の開発協議が必要です。

申請に必要な様式や指定の手引きは兵庫県ホームページにも掲載しています。

https://web.pref.hyogo.lg.jp/kf08/hw19_000000009.html

サービス報酬について

〈基本となる報酬の考え方〉

日中に就労又は就労継続支援等のサービスを利用している障害者に対し、地域生活を営む住居において、日常生活上の相談、介護等のサービスを提供することに対して支払われます。

□介護サービス包括型の報酬単価(一人あたり)

区分	算定要件	障害支援区分	報酬単価 (単位/日)	生活支援員の 配置基準(常勤 換算)	サービス管理 責任者配置基 準(常勤換算)
共同生活援助 サービス費 (Ⅰ)	世話人を4:1 以上配置	区分6	666	2.5:1以上	30:1以上
		区分5	551	4:1以上	
		区分4	470	6:1以上	
		区分3	384	9:1以上	
		区分2	294	—	
		区分1以下	244	—	
共同生活援助 サービス費 (Ⅱ)	世話人を5:1 以上配置	区分6	615	2.5:1以上	
		区分5	499	4:1以上	
		区分4	420	6:1以上	
		区分3	333	9:1以上	
		区分2	244	—	
		区分1以下	199	—	
共同生活援助 サービス費 (Ⅲ)	世話人を6:1 以上配置	区分6	582	2.5:1以上	
		区分5	466	4:1以上	
		区分4	386	6:1以上	
		区分3	300	9:1以上	
		区分2	210	—	
		区分1以下	171	—	
共同生活援助 サービス費 (Ⅳ)	体験利用	区分6	696	2.5:1以上	
		区分5	581	4:1以上	
		区分4	500	6:1以上	
		区分3	414	9:1以上	
		区分2	324	—	
		区分1以下	274	—	

□日中サービス支援型の報酬単価(一人あたり)

区分	算定要件	障害支援区分	報酬単価 (単位/日)	生活支援員の 配置基準(常勤 換算)	サービス管理 責任者配置基 準(常勤換算)
日中サービス 支援型共同生 活援助サービ ス費(Ⅰ)	世話人を3:1 以上配置	区分6	1,104	2.5:1以上	30:1以上
		区分5	988	4:1以上	
		区分4	906	6:1以上	
		区分3	721	9:1以上	
日中サービス 支援型共同生 活援助サービ ス費(Ⅱ)	世話人を4:1 以上配置	区分6	1,020	2.5:1以上	
		区分5	903	4:1以上	
		区分4	821	6:1以上	
		区分3	637	9:1以上	
日中サービス 支援型共同生 活援助サービ ス費(Ⅲ)	世話人を5:1 以上配置	区分6	968	2.5:1以上	
		区分5	851	4:1以上	
		区分4	769	6:1以上	
		区分3	585	9:1以上	
日中サービス 支援型共同生 活援助サービ ス費(Ⅳ)	体験利用	区分6	1,134	2.5:1以上	
		区分5	1,018	4:1以上	
		区分4	936	6:1以上	
		区分3	751	9:1以上	

□外部サービス利用型の報酬単価(一人あたり)

区分	算定要件	報酬単価 (単位/日)	サービス管理責任者 配置基準(常勤換算)
外部サービス利用型共同生活援助 サービス費(Ⅰ)	世話人を常勤換算で 4:1以上配置	244	30:1以上
外部サービス利用型共同生活援助 サービス費(Ⅱ)	世話人を常勤換算で 5:1以上配置	199	
外部サービス利用型共同生活援助 サービス費(Ⅲ)	世話人を常勤換算で 6:1以上配置	171	
外部サービス利用型共同生活援助 サービス費(Ⅳ)	世話人を常勤換算で 10:1以上配置	114	
外部サービス利用型共同生活援助 サービス費(Ⅴ)	体験利用	274	

- 単価は地域によって若干の違いがありますが、概ね1単位=10円です。
- 個人単位で居宅介護等を利用する場合は、別途報酬単価が設定されています。
- 受託居宅介護サービスは、障害支援区分に応じた支給標準時間数を参考に、市町が支給量を決定します。

- 指定基準に定める基準等を満たしていない場合や住居の規模が一定以上の場合等は減算の規定があります。
- 専門職員の配置や夜間防災体制等に応じて以下の加算があります。

福祉専門職員配置等加算、視覚・聴覚言語障害者支援体制加算、看護職員配置加算、夜間支援等体制加算、夜勤職員加配加算、重度障害者支援加算、日中支援加算、自立生活支援加算、入院時支援特別加算、長期入院時支援特別加算、帰宅時支援加算、長期帰宅時支援加算、地域生活移行個別支援特別加算、精神障害者地域移行特別加算、強度行動障害者地域移行特別加算、医療連携体制加算、通勤者生活支援加算、福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員処遇改善特別加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算

※ サービス報酬の単価等にかかる規定

サービス報酬については、その算定要件が国の告示や通知で詳細に定められています。

現行の報酬単価は主として以下の告示等によるものです。

- ・ 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 9 月 29 日厚生労働省告示第 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等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成 18 年 10 月 31 日障発第 1031001 号）

指定基準について

[障害福祉サービス事業指定申請のてびき(県障害福祉課作成)から抜粋]

1 指定の単位

- 個々の共同生活住居毎に指定を行うのではなく、一定の地域の範囲内に所在する1以上の共同生活住居を1事業所として指定します。
 - * 「一定の地域の範囲内」…主たる事務所から他の共同生活住居までが、概ね30分以内で移動可能な範囲
- ①介護サービス包括型、②日中サービス支援型、③外部サービス利用型のいずれかの指定を受けることとなります。
- 事業所全体で、共同生活住居の入居定員の合計が4人以上であることが必要です。

2 人員配置

(1) 介護サービス包括型、外部サービス利用型

- ① 指定基準上の人員配置：起床から就寝までの活動時間帯における配置→本体報酬で評価
 - グループホームの世話人・生活支援員は、利用者の生活サイクルに応じて、1日の活動終了時刻から開始時刻までを基本として夜間時間帯を設定し、当該夜間時間帯以外のサービス提供に必要な員数を確保することが必要です。
 - 夜勤職員や宿直職員の配置は、指定基準上、必ずしも必要ではありません。
 - 複数の共同生活住居を持つ事業所についても、必要な員数(必要配置時間数)は事業所全体の利用者数に応じて算出するため、住居ごとの必要時間が定められているものではありません。
- ② 夜間における配置：夜間時間帯(就寝から起床まで)→加算で評価
 - 夜間における介護や緊急時の対応のため、指定基準に定められた世話人・生活支援員とは別に、夜間時間帯に夜勤職員や宿直職員を配置する場合は、報酬上、夜間支援等体制加算を算定することができます。ただし、算定にあたっては県への届出が必要です。
なお、夜間に職員の配置を行わない場合も、夜間の緊急時等における対応方法を定め、利用者に十分説明しておく必要があります。

(2) 日中サービス支援型

- ① 指定基準上の人員配置：→ 本体報酬で評価
 - 住居ごとに1日を通じて1人以上の世話人又は生活支援員を配置する必要があります。(夜間及び深夜の時間帯も、住居ごとに夜勤職員を1人以上配置することが必要です。)
- ② 指定短期入所の併設
 - グループホームに併設又は同一敷地内で、短期入所(空床型不可)を行わなければなりません。
 - 短期入所の定員はグループホームの定員合計が20人又はその端数を増すごとに1～5人です。

(3) その他

- 複数の住居を持つ場合も、利用者の安定した日常生活の確保と支援の継続性という観点から、住居ごとに専任の世話人を定める等の配慮を行ってください。
- 利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等必要な措置を講じること、利用者に事故が発生した場合は、都道府県、市町、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じることが必要です。緊急時等における対応のため、障害者支援施設等との連携体制を確保することが必要です。

○比較表【指定基準関係】

区分	介護サービス包括型	日中サービス支援型	外部サービス利用型
対象者	障害支援区分に関わらず利用可能		
管理者	常勤1名		
サービス管理責任者	30:1 ※常勤要件なし（但し、業務換算で0.5以上の配置が望ましい）		
生活支援員	次の①～④の合算した数以上 （常勤換算方法） ①区分3の利用者数を9で除した数 ②区分4の利用者数を6で除した数 ③区分5の利用者数を4で除した数 ④区分6の利用者数を2.5で除した数		配置しなくてよい ・介護の提供は外部の居宅介護事業所等に委託
世話人	利用者数を6で除した数以上（常勤換算方法） ※より手厚く配置した場合は高い報酬単価を算定可	利用者数を5で除した数以上（常勤換算方法） ※より手厚く配置した場合は高い報酬単価を算定可	利用者数を6（平成26年4月1日にあるGHについては当分の間、10）で除した数以上（常勤換算方法） ※より手厚く配置した場合は高い報酬単価を算定可
夜間支援従事者	指定基準上、配置の必要なし	夜間及び深夜の時間帯を通じて、共同生活住居ごとに夜勤職員を1人以上配置	指定基準上、配置の必要なし
定員（事業所）	4人以上（サテライト型住居の利用者を含む）		
定員（共同生活住居）	新規建物2～10人 既存建物2～10人（サテライト型住居の利用者を含まない） ※サテライト型は定員1人（1つの共同生活住居に2箇所を限度） ※日中サービス支援型は1つの建物に複数住居設置可、合計定員20人以下		
定員（ユニット）	2人以上10人以下		
立地条件	入所施設及び病院の敷地外が原則（独立した建物で、かつ、住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される場合は敷地内可）		
居室面積	7.43㎡以上		
居室定員	1人		
設備	ユニット毎に複数の居室、居間、食堂、便所、浴室、洗面所、台所が必要。利用者の特性に応じて工夫されたものであること。		
従業者以外の介護	他の事業者へ委託も可		受託居宅介護事業者に委託して実施
協力医療機関、協力歯科医療機関	必要		

※防火安全対策について

消防法令の一部改正により、障害の程度が重い方が利用するグループホーム等（障害支援区分が4以上の者が概ね8割を超える施設）に防火管理者の選任、消防計画の作成、避難訓練の実施等が義務づけられました。

また、自動火災報知設備や火災通報装置〔※1〕、消火器の設置、スプリンクラー設備〔※2〕の設置が義務づけられました。

※1：27年4月～火災通報装置は自動火災報知設備の感知器の作動と連動して起動することが義務づけられています

※2：小規模な施設においては、スプリンクラー設備に代えて、小規模なグループホーム等に対応可能なパッケージ型自動火災設備も可能となりました。

事業を行う際は、事前に必ず地元の消防署に協議し、必要となる防火対策の具体的な内容等を確認していただき、対策を講じてください。

なお、すべての法人で非常災害に関する具体的な計画を策定、非常災害時の消防機関等への通報先の把握を行い、職員への周知を行ってください。

また、定期的に避難訓練を実施してください。



体験入居もできます

長期間の入所・入院から地域生活に移行する場合や、家族と同居しているが将来的にグループホームへの入居を検討している場合等における、短期間の体験利用が可能になりました。

<サービス提供条件>

- ・ 利用には、通常の利用と同様に市町の支給決定等の手続が必要。
- ・ 一時的な利用として、1回あたり連続30日以内かつ年50日以内に限る。
- ・ 定員の範囲内で実施することとなり、通常の利用者の入院・帰宅中に、当該利用者の居室を体験入居に供することはできない。

指定基準を掲載した手引きを兵庫県ホームページにも掲載しています。

「障害福祉サービス事業指定申請のてびき」（居宅サービス編）

https://web.pref.hyogo.lg.jp/kf08/hw19_000000009.html



県営住宅等におけるマッチングについて

グループホームの開設を促進するため、兵庫県では県営住宅等の活用を積極的に支援しています。

関係団体やグループホームを既に運営している法人等に年3回（5月、9月、1月）県営住宅等における入居の希望調査を行い、住宅部局との連携のもと空き住戸の紹介、入居調整を行っています。

県営住宅等におけるマッチングの流れ

- ① 開設希望調査、マッチング（5月、9月、1月）〔窓口：障害福祉課〕
↓
- ② 希望とりまとめ。住宅部局へ送付、入居可能な住戸があるか確認
↓
- ③ 法人への回答。入居できる住戸については現地下見の調整
↓
- ④ 現地下見
↓
- ⑤ 利用希望住戸の確定
↓ ※改修する場合はその内容も確定させます。
↓ ※決定の前に、消防署や市町建築所管課との調整も行って下さい。
- ⑥ 自治会への説明等
↓ ・開設を検討している事業所の概要等について、自治会や自治会長等に対して説明。※要望があれば説明会等を実施
- ⑦ 入居手続き
↓ ・県営住宅使用許可申請の提出 提出先：県住宅管理課
↓ ・県営住宅用途変更等承認申請 提出先：住宅管理事務所
↓ ※申請後にキャンセル等が発生しないよう、関係機関とは事前に十分な調整を行ってください。
- ⑧ 入居決定
↓ ・内容審査の上、住宅管理課から使用許可書を発行
↓ ※法人は平行して障害福祉サービス事業指定申請を行う。
- ⑨ 自治会への通知等
↓ ・自治会長へ通知、あいさつ
↓ グループホーム入居通知を自治会長に渡して説明。
- ⑩ 改修等工事
↓
- ⑪ 入居開始（使用許可）



県営住宅等マッチング窓口

兵庫県福祉部障害福祉課 078-341-7711 内線 3005

県営住宅等マッチングのHP https://web.pref.hyogo.lg.jp/kf08/hw19_000000239.html

グループホーム運営上の工夫

(よりよい運営に向けたこんな工夫、あんな取組)

※事業所の皆さんに実施したアンケートの記載から抜粋しました。

- ・ 学生ボランティア及びアルバイト職員の確保が、職員の体調不良時に重要。日頃からボランティアの確保に努めている。
- ・ 夜間世話人が確保できないため、ホームセキュリティシステムを導入している。
- ・ 地域の理解や協力を得るため、地域の大掃除や奉仕作業、夏祭り等に積極的に参加している。
- ・ 日中支援事業所(通所事業所)と定期的に情報交換会・交流会(世話人との会、保護者会等)を開催し、連携を深めている。
- ・ 補助金を活用し消防設備を充実した。
- ・ 障害支援区分4、5の利用者について、朝夕の個別対応必要時に各々居宅ヘルパーの対応で支援の充実を図っている。
- ・ 利用者の区分に大きな差があると技術的にもマンパワー的にも厳しいので、適切な受け入れを図ることが大切。



グループホーム開設に係る申請書類

○は必要、△は場合により必要

区分	提出書類	説明 (次頁参照)	要・不要
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		○
	登記事項証明書又は条例等	※2	○
	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	○
	参考様式4(研修受講誓約書)	※4	△
	資格証、研修修了証の写し	※5	○
	参考様式5(実務経験証明書)	※6	○
	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)	※7	△
	参考様式11(誓約書)		○
	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		○
賠償責任保険加入証書の写し		○	
参考様式17(地域住民等との交流機会の確保)	※8	△	
参考様式18(協議会への報告・協議会からの評価等に関する措置の概要)	※9	△	
社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認表		○	
その他	※10	○	

区分	提出書類	説明 (次頁参照)	要・不要
(様式第5号及び別紙) 介護給付費等算定関係	様式第5号(介護給付費等算定届)		○
	別紙1 (体制一覧表:訓練等給付費)		○
	別紙2(視覚・言語聴覚障害者の状況)		△
	別紙2-2(視覚・言語聴覚障害者支援体制加算に係る従業員に関する届出書)		△
	別紙8 (GHIに係る体制)		○
	別紙9 (GHIにおける単身生活移行の状況)		△
	別紙10 (GH夜間支援等体制加算届出書)		△
	別紙10の2(GH 重度障害者支援加算届出書)		△
	別紙11 (医療連携体制加算(V)に関する届出書)		△
	別紙18 (福祉専門職員配置状況)		△
	別紙27 (通勤者生活支援加算体制)		△
	別紙32 (精神障害者地域移行特別加算)		△
	別紙33 (強度行動障害者地域移行特別加算)		△
	別紙34 (看護職員配置加算)		△
別紙35 (夜勤職員加配加算)		△	
事業開始	障害福祉サービス事業等開始届	※11	○

- ※1 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 申請までに変更登記が完了していない場合は、変更前の登記事項証明書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 サービス管理責任者研修の修了が要件となる職種について研修未受講の場合に提出
- ※5 資格や研修修了が要件となっている職種について提出
- ※6 〈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、重度包括のサービス提供責任者、相談支援専門員
- ※7 主たる対象者を特定する場合のみ提出
- ※8 入所施設、病院の敷地内に設置する場合のみ提出
- ※9 日中サービス支援型のみ提出
- ※10 各共同生活住居、サテライト型住居の位置関係、移動所要時間が分かるもの(地図等)を提出
- ※11 神戸市、姫路市、尼崎市、明石市、西宮市に所在する事業所は、各市に提出。これら以外の市町に所在する事業所は県民局(または県民センター)に提出。

○申請用紙は兵庫県のホームページからダウンロードできます

https://web.pref.hyogo.lg.jp/kf08/hw19_000000009.html

グループホーム指定申請先一覧

事業所 所在市町	市役所・ 県民局	部署名	所在地	電話 番号	FAX 番号
神戸市	神戸 市役所	①下記以外のサービス等 保健福祉局 障害福祉部 障害者支援課 指定指導係	〒650-8570 神戸市中央区 加納町 6-5-1	078-322 -5232	078-322 -6045
		②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) 保健福祉局 高齢福祉部 介護指導課 指定係		078-322 -6771	078-322 -6762
姫路市	姫路 市役所	健康福祉局保健福祉部 監査指導課 事業所指定担当	〒670-8501 姫路市安田 4-1	079-221 -2490	079-221 -2487
尼崎市	尼崎 市役所	健康福祉局 障害福祉担当部 障害福祉課	〒660-8501 尼崎市東七松 町 1-23-1	06-6489 -6750	06-6489 -6351
明石市	明石 市役所	福祉局 生活支援室 障害福祉課	〒673-8686 明石市中崎 1-5-1	078-918 -1344	078-918 -5244
西宮市	西宮 市役所	健康福祉局福祉総括室 法人指導課 事業者指定チーム	〒662-8567 西宮市六湛寺 町 10-3	0798-35 -3152	0798-34 -5465
芦屋市	阪神南 県民センター	芦屋健康福祉事務所 監査・福祉課	〒659-0065 芦屋市公光町 1-23	0797-32 -0707	0797-38 -1340
宝塚市 三田市 伊丹市 川西市 猪名川町	阪神北 県民局	宝塚健康福祉事務所 監査指導課	〒665-8567 宝塚市東洋町 2-5	0797-61 -5174	0797-61 -5188

事業所 所在市町	市役所・ 県民局	部署名	所在地	電話 番号	FAX 番号
加古川市 高砂市 稲美町 播磨町	東播磨 県民局	加古川健康福祉事務所 監査指導課	〒675-8566 加古川市加古 川町寺家町天 神木 97-1	079-421 -9108 ・ 9296	079-422 -7589
西脇市 三木市 小野市 加西市 加東市 多可町	北播磨 県民局	加東健康福祉事務所 監査指導課	〒673-1431 加東市社字西 柿 1075-2	0795-42 -9356 ・ 9357	0795-42 -4050
神河町 市川町 福崎町	中播磨 県民センター	中播磨健康福祉事務所 監査・地域福祉課	〒670-0947 姫路市北条 1-98	079-281 -9768	079-224 -3037
相生市 たつの市 赤穂市 宍粟市 太子町 佐用町 上郡町	西播磨 県民局	龍野健康福祉事務所 監査指導課	〒679-4167 たつの市龍野 町富永字田井 屋畑 1311-3	0791-63 -5132 ・ 5133	0791-63 -9225
豊岡市 養父市 朝来市 香美町 新温泉町	但馬 県民局	豊岡健康福祉事務所 監査・福祉課	〒668-0025 豊岡市幸町 7-11	0796-26 -3669	0796-26 -3795
丹波篠山市 丹波市	丹波 県民局	丹波健康福祉事務所 監査・福祉課	〒669-3309 丹波市柏原町 柏原 688	0795-73 -3757 ・ 3758	0795-72 -3013
洲本市 南あわじ市 淡路市	淡路 県民局	洲本健康福祉事務所 監査・福祉課	〒656-0021 洲本市塩屋 2-4-5	0799-26 -2054	0799-22 -3345

【兵庫県庁担当課】（居宅系サービス担当窓口）

福祉部障害福祉課 障害政策班

〒650-8567 神戸市中央区下山手通 5-10-1 TEL (078) 341-7711 内線 3005 FAX (078) 362-3911