

# 障害児通所支援指定申請の手引き

## 【障害児通所支援】

- ・ 児童発達支援
- ・ 医療型児童発達支援
- ・ 放課後等デイサービス
- ・ 居宅訪問型児童発達支援
- ・ 保育所等訪問支援

令和元年 12 月改訂版

豊橋市福祉部障害福祉課

[問合せ先] 豊橋市 福祉部 障害福祉課  
管理・指定グループ（指定担当）  
TEL：0532-51-2340  
FAX：0532-56-5134

受付時間：平日（祝日除く）の9:00～12:00 及び13:00～17:00 です。

HP <http://www.city.toyohashi.lg.jp/13432.htm>

【障害児通所支援の種類と内容】

⇒ 第二種社会福祉事業 [社会福祉法第2条第3項第2号に規定]

種 類	内 容	児童福祉法
児童発達支援 ・児童発達支援センター ・児童発達支援センター 以外のもの	日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、集団生活に適応することができるよう、未就学の障害児に対して適切かつ効果的な指導及び訓練を行う。	センター 第7条第1項
		センター以外 第6条の2の2 第2項
医療型児童発達支援	上肢・下肢・体幹の機能の障害がある児童を合わせ、日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、集団生活に適応することができるよう、理学療法等の機能訓練又は医療的管理下での指導及び訓練並びに治療を行う。	第6条の2の2 第3項
放課後等デイサービス	学校に通学中の障害児に対して、放課後や夏休み等の長期休業中において生活能力向上のための訓練、社会との交流の促進、その他必要な支援を行う。	第6条の2の2 第4項
居宅訪問型児童発達支援	重度の障害の状態などの障害児に対して、外出することが著しく困難な場合に、当該障害児の居宅を訪問し、日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練等を行う。	第6条の2の2 第5項
保育所等訪問支援	保育所等に通う障害児に対して、当該施設を訪問し、障害児以外の児童との集団生活への適応のための専門的な支援を行う。	第6条の2の2 第6項

☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆ 目次 ☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆

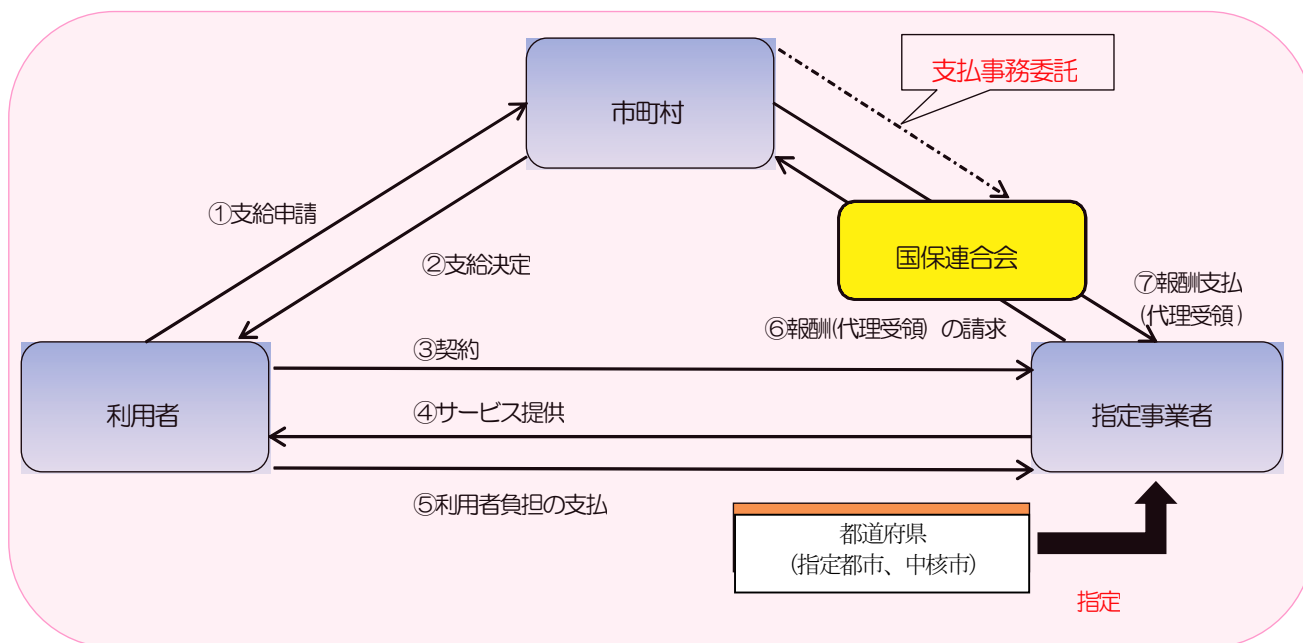
【障害児通所支援の種類と内容】

I	はじめに	
1	障害児通所支援の利用の仕組み	4
2	障害児通所支援事業を行う者の指定の基準	
3	他法令の遵守について	5
4	関係部局との事前調整	
II	指定申請について	
1	指定申請のスケジュール	7
2	提出書類	8
3	申請先	9
4	申請方法	9
5	審査	9
6	現地確認	9
7	指定	9
	新規申請時 必要書類及びチェック表	11
III	指定基準等について	
1	根拠法令等一覧	14
2	障害児通所支援の形態について（多機能型）	
3	障害児通所支援の人員・設備基準等について	16
	（1）共通の基準	
	1. 人員配置基準	
	2. 設備基準	19
	3. 最低定員	
	【特例的な取り扱い】	
	（2）支援の種類ごとの個別基準	
	①児童発達支援・放課後等デイサービス	20
	②児童発達支援センター	21
	③共生型児童発達支援・共生型放課後等デイサービス	22
	④医療型児童発達支援	23
	⑤居宅訪問型児童発達支援	
	⑥保育所等訪問支援	24
IV	その他必要な手続き	
1	指定更新について	25
2	変更申請について	
3	変更届・障害児給付費算定届について	
4	休止・再開・廃止届について	
5	福祉・介護職員処遇改善（特別）加算に関連する届について	26
6	障害福祉サービス等情報公表制度の施行について	
7	自己評価結果等の公表について	
V	児童発達支援管理責任者の要件について	27
	児童発達支援管理責任者資格要件 実務経験要件の業務内容及び経験年数について	28
VI	障害児通所支援事業Q&A	
◎	人員基準関係	30
◎	設備基準関係	32
◎	運営基準関係	33
◎	加算について	34
VII	制度解説資料	
1.	従業員の配置について	35
2.	人員配置基準（重症心身障害児対象）	
3.	人員配置基準（主に重症心身障害児以外）	
	営業時間8時間・週5日営業の場合	36
	営業時間8時間・週6日営業の場合	37
4.	営業時間が9時間の場合	38
5.	人員配置に関する加算	
6.	児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書の記入例	40
7.	人員配置に関する加算の対象及び減算について	41
8.	報酬区分について	43

## I はじめに

障害児通所支援事業を提供する事業者は、児童福祉法第21条の5の15等の規定に基づき、事業所が所在する都道府県知事（指定都市、**中核市**においては当該市長）の指定を受ける必要があります。

### 1 障害児通所支援の利用の仕組み



### 2 障害児通所支援事業を行う者の指定の基準

障害児通所支援事業所として指定を受けるには、市の条例で定める基準を満たす必要があります。サービス種類毎に、以下の3つの視点から指定基準等が定められています。また、指定後も指定基準等を満たしている必要があります。

- |       |     |   |
|-------|-----|---|
| ★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。（※医療型児童発達支援を除く）  
→ 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 他法令の遵守について

障害児通所支援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。**各所管部局に事前に相談**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、適正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。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「4」の内容については事前の確認を必ず行ってください。

### 4 関係部局の事前調整

#### (1) 障害児支援のニーズ等の確認

障害児支援事業が必要量に達していないか等、障害児の支給決定等を担当する障害福祉課に事前にご確認ください。

##### ★総量規制

平成30年4月から、児童福祉法の改正により、児童発達支援及び放課後等デイサービスについては豊橋市の障害児福祉計画に定める必要量で指定することができることとなりました。

豊橋市への指定の事前協議の際には、必ず障害福祉課の支給決定を担当するグループに、障害児通所支援の供給状況などをご確認ください。

#### (2) 都市計画法に適合していることの確認

市街化調整区域等の用途地域において、障害児通所支援事業を行うためには事前に開発許可を受けることが必要な場合がありますので、建設部建築指導課に事前にご確認ください。

#### (3) 建築基準法に適合していることの確認

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（令和元年6月25日以降）は、「用途変更」が必要な場合がありますので、建設部建築指導課にご確認ください。**※用途変更の手続きが必要でない場合でも、用途が法令に適合していることの証明（建築士の証明）の提出をお願いする場合があります。**

★ 指定申請書の提出の際には、「検査済証」（写し）の提出や用途変更の手続きが完了したことが確認できる書類の提出などにより、建築関連法令に適合していることを確認しますので、申請書提出までには建設部建築指導課や建築士と相談の上、必要書類を揃えていただくようお願いいたします。

書類準備に相当な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。）

#### (4) 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、消防本部予防課に事前にご相談ください。

★ 指定申請書の提出に際しては、「消防用設備等検査済証」（写し）の添付など消防関連法令に適合していることが確認できる書類が必要ですので、申請書提出までには消防本部予防課に届け出て、立入調査を終えておくなど調整をお願いいたします。

検査・受付までに相当な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。）

(5) 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が改正され、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。事前に障害福祉課にご確認ください。

(6) 近隣住民等への説明

事業所の開設に際して工事を行う場合などは、近隣住民に対して事前に説明を行ってください。

また、自動車での児童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。

(7) 事業所の名称

事業所名について、近隣（送迎地域も含める）に類似の事業所名がないかどうか確認してください。

豊橋市内の事業所名は、豊橋市のホームページにて確認ができます。

(8) 駐車場の確保

送迎サービスを提供する場合は、事業所の近隣に駐車場を確保してください。

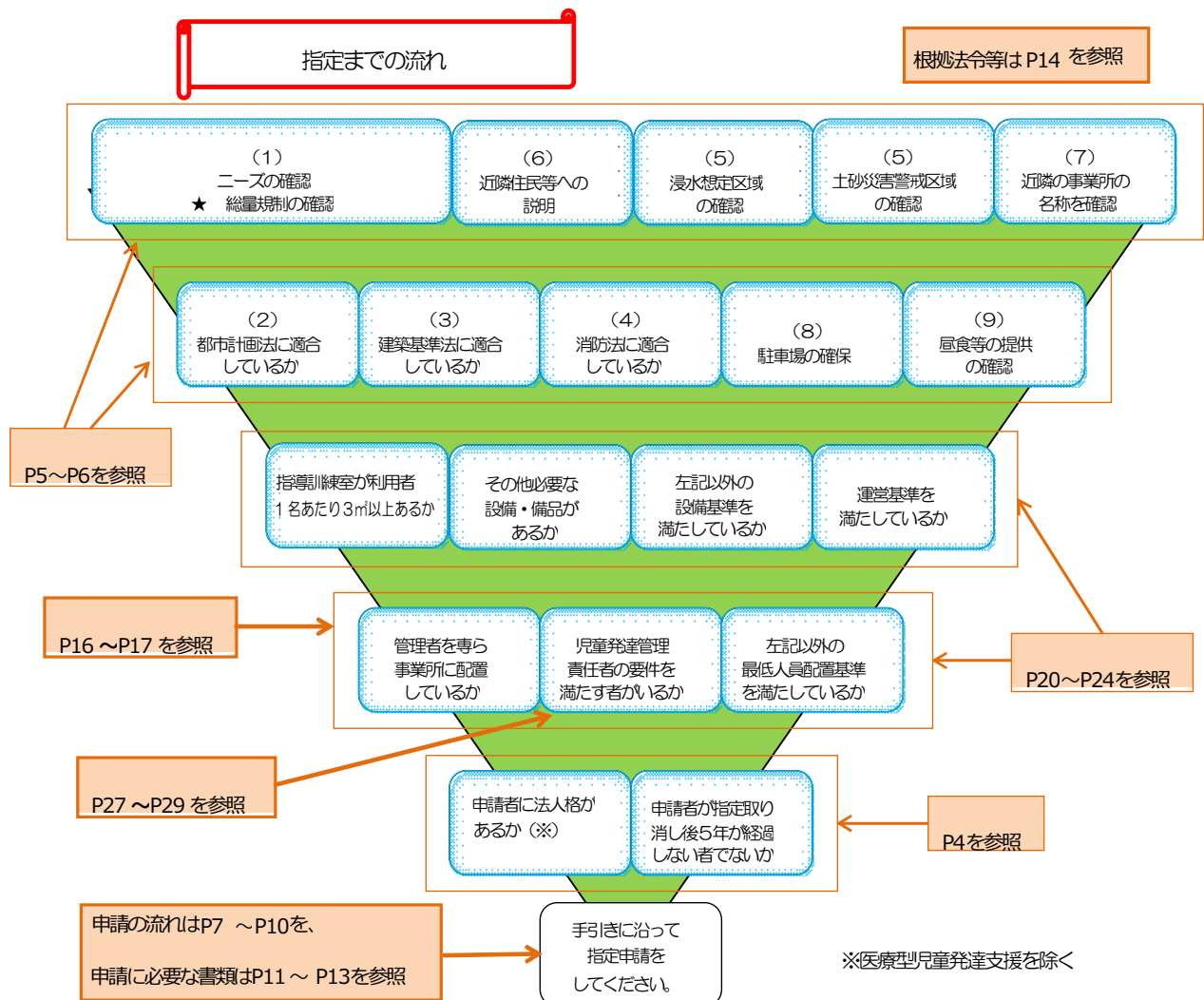
路上駐車は近隣住民に迷惑をかけるほか、車の通行にも危険です。

※ 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。

(9) 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、豊橋市保健所にご確認ください。

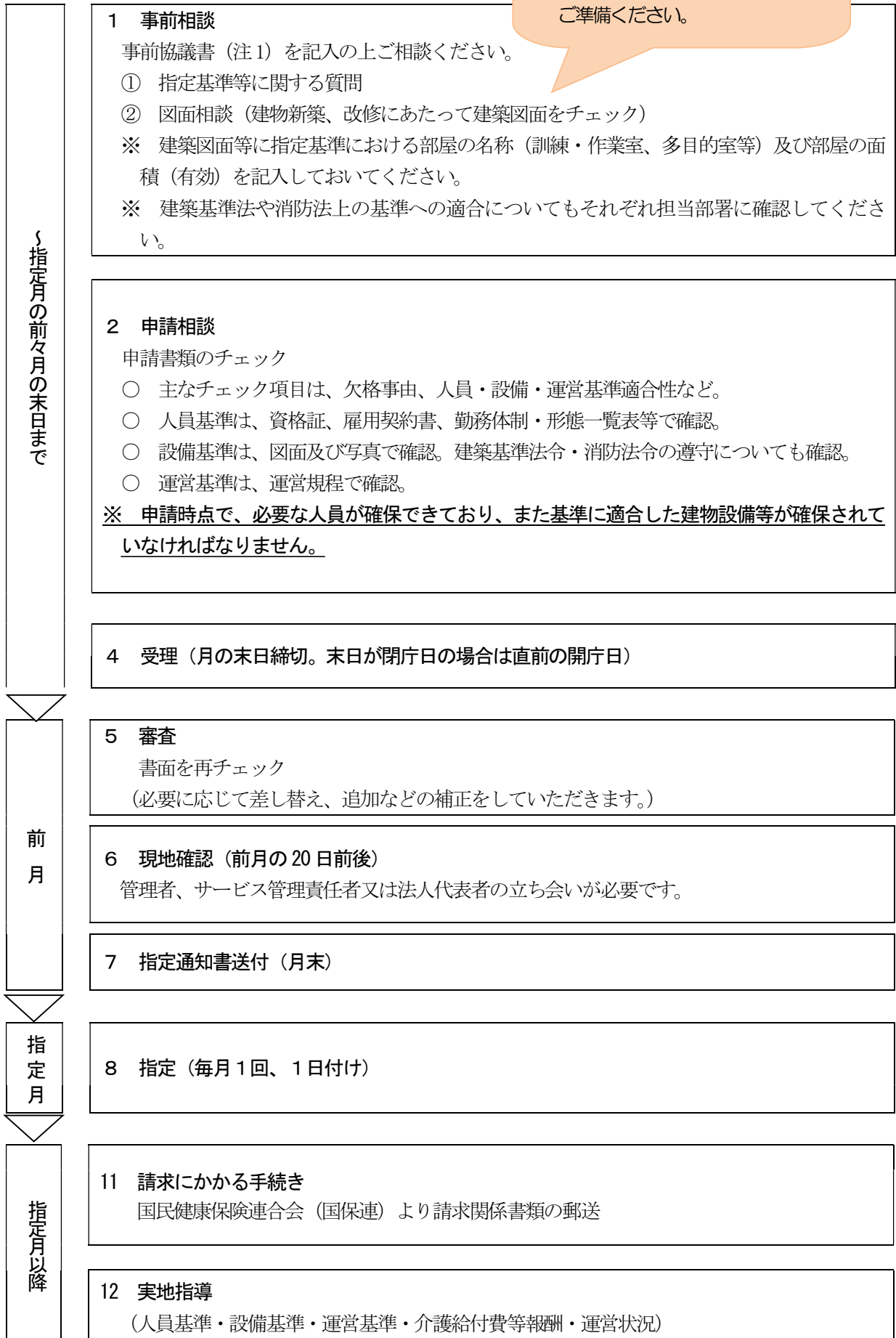
★ なお、新規の指定時のみならず、事業開始後に事業所の所在地を変更する際にも、新たな建物について、同様の対応をお願いします。



## II 指定申請について

### 1 指定申請のスケジュール

※ 事前協議から指定までに時間を要しますので、予定している事業開始日からゆとりをもって早めにご準備ください。



## 2 提出書類

○ サービス種類ごとの必要書類については、「新規申請時 必要書類及びチェック表」(P11~13)を参照してください。

なお、申請書類の不備により、4~5回来庁いただく場合がありますので、書類作成にあたっては、「チェックポイント」を参考の上、提出前に再度確認をお願いします。

○ 申請様式は、下記の豊橋市ホームページよりダウンロードしてください。

※ 今後の厚生労働省からの通知等により、提出書類の内容や様式に変更がある場合は、下記の豊橋市ホームページにてお知らせしますので、書類を作成する段階で、ホームページを確認してください。

様式のダウンロードは下記の豊橋市HPより

URL : <http://www.city.toyohashi.lg.jp/13432.htm>

○ 提出部数は1部です。(正副2部作成し、正本は市に提出し、副本は事業所で保管してください)

※ 注1：定款の目的について

法人の定款には、「児童福祉法に基づく障害児通所支援事業」または「児童福祉法に基づく児童発達支援事業及び放課後等デイサービス事業等」などと規定することが必要ですので、規定されていない場合は、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。

定款に記載すべき事業名

(例)

- ・児童福祉法に基づく障害児通所支援事業
- ・児童福祉法に基づく児童発達支援事業及び放課後等デイサービス事業等

※ 注2：原本証明について

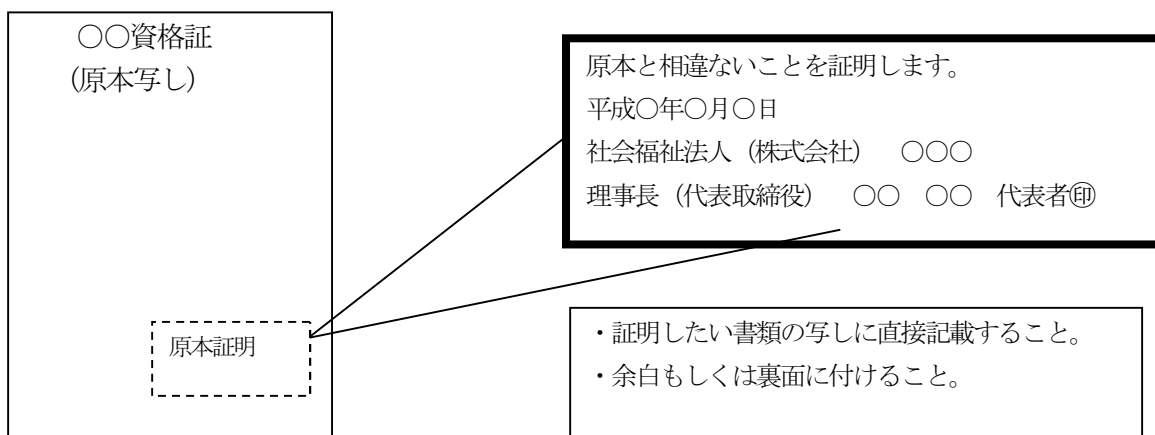
書類の写しの空白部分に、下の(例)のように記載及び押印(代表者印)してください。

また、資格の証明書等が旧姓の場合は、姓の変更が確認できる書類(氏名変更を行った際の免許証の写しなど)を提出してください。

<原本証明の例>

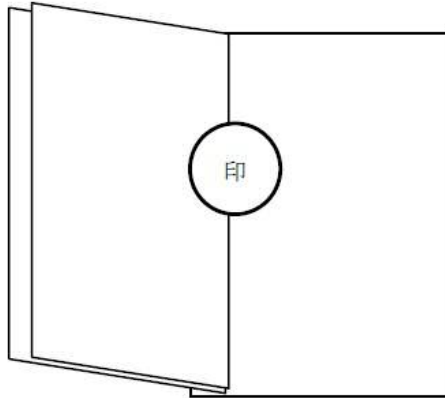
賃貸借契約書、各種資格証、研修終了証、雇用契約書、協力医との契約書・協定書

(例) 1枚の書類に原本証明を付ける場合



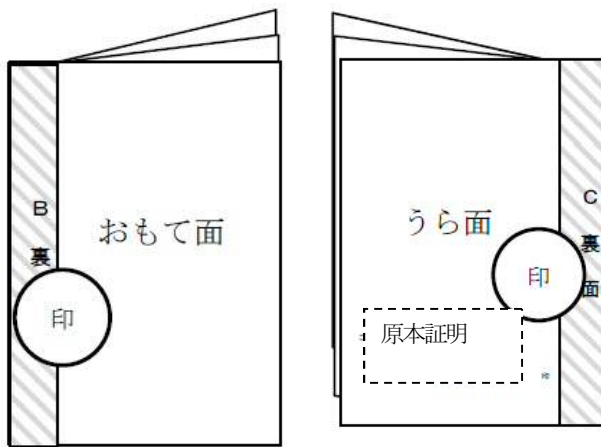


(例) 複数の書類に原本証明を付ける場合  
(すべてに割り印を押す例)



- ・左側 2 か所にホチキス止めをし、書類を開いた綴じ目のすべてに割り印（代表者印）を押す。
- ・原本証明は最終頁の余白に付けること。

(袋とじにして割り印を押す例)



- ・袋とじにし、表面と裏面の帯と書類との間に割り印を押す。
- ・原本証明を最終頁の余白に付ける。

### 3 申請先

指定申請書類の提出先は豊橋市福祉部障害福祉課管理・指定グループ（指定担当）となります。詳しくはP8の【☆ 市（申請書等提出先）】でご確認ください。

### 4 申請方法

- ・事前協議を終え、本申請協議に必要な書類をそろえた上で提出してください。
- ・申請にあたって、相談や質問のため来庁を希望される場合は、事前に電話で日時を予約してください。  
（事前の連絡がなく御来庁いただいても、書類審査は行えませんので、必ず事前予約をしてください。）

### 5 審査

- ・指定申請書類の受理後も審査の上、書類の補正を行うことがありますので、指定された期日までに対応をお願いします。

### 6 現地確認

- ・申請書類を受理後、指定までの間に、市職員が事業所を訪問し、設備等の確認を行います。

### 7 指定

- ・審査の結果、基準を満たす事業者は、指定障害児通所支援事業者として指定します。
- ・指定は毎月 1 日です。指定日より事業開始が可能です。
- ・指定にあたっては、指定日や事業者番号が記載された指定通知書を交付します。
- ・指定された事業者の情報については、市ホームページ等に掲載します。

☆【市（申請書等提出先）】

豊橋市	福祉部障害福祉課 管理・指定グループ (指定担当)	〒440-8501 豊橋市今橋町1番地 (豊橋市役所東館1階)	TEL 0532-51-2340【直通】 FAX 0532-56-5134 受付時間は、平日（祝日除く）の 9時～12時及び13時～17時です。
-----	---------------------------------	---------------------------------------	---

【新規申請時 必要書類及びチェック表】						
番号	必要書類	様式名	児童発達支援センター	児童発達支援	放課後等デイサービス	チェックポイント
1	指定申請書	様式第1及び第2（別添）	○	○	○	◆申請年月日は空欄にしているか（受理時点で記入するため）。
						◆法人代表者印は、他の申請関係書類に押印の印鑑と同じか。
						◆主たる事務所の所在地、名称、代表者氏名の表記は、登記簿（履歴事項証明書）の表現と一致しているか。
						◆事業所の名称及び所在地は運営規程と一致しているか。（賃貸借契約書等から確認）
						◆障害者総合支援法等、申請する事業所所在地で、他法の指定を受けている、または受ける予定がある場合は「別添他の法律において既に指定を受けている事業所等について」を添付しているか。
						◆既存の事業所と同一敷地内に申請する場合は、「同一敷地内において行う事業等の種類」及び「事業所番号」にそれぞれ記入されているか。
						◆共生型サービスの場合は、介護保険事業所の指定通知書の写し（申請法人の原本証明）が添付されているか。
2	申請書に添付が必要な付表（付表1～付表4）		付表1	付表2	付表4	◆事業所の名称、所在地が申請書、運営規程、その他添付書類と一致しているか。
						◆管理者、児童発達支援管理責任者の氏名、住所が経歴書と一致しているか。
						◆従業者の常勤・非常勤毎の人数が、勤務形態一覧表・運営規程と一致しているか。
						◆営業日、営業時間、利用定員、利用料等の内容が運営規程と一致しているか。
						◆苦情解決の担当者が「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」の記載内容と一致しているか。
						◆協力医療機関の記載内容が協力医療機関協定書と一致しているか。
						◆多機能型事業所の場合、各事業の付表に併せて、付表7の1、2も添付されているか。
3	履歴（登記）事項全部証明書		○	○	○	◆発行日3ヶ月以内の原本を添付しているか。
						◆目的に適切な文言を明示すること（以下例参照） ・社会福祉法人の場合：入所施設は第一種社会福祉事業「障害児入所施設の経営」、通所支援等は第二種社会福祉事業「障害児通所支援事業の経営」 ・その他の法人：「児童福祉法に基づく障害児通所支援事業」 ・NPO等法人の登記で代表者及び役員が分からない場合は、代表者、役員、監事の分かる議事録の写し（申請法人の原本証明）を添付すること。
4	土地・建物の賃貸借契約書（写し）又は登記簿謄本の原本		○	○	○	◆賃貸借契約書の使用目的欄に「障害児通所支援事業」等当該事業を行うことが明記されていること。
						◆法人所有の場合は所有が分かるもの（登記事項証明書、納税通知書など）を添付。
						◆賃貸借契約が不動産業者等を介さない場合、別途賃貸人の所有権を確認する書類（登記事項証明書、納税通知書など）が必要。
						◆写しの書類はいずれも申請法人の原本証明が必要。
5	事業所（施設）の平面図 ※写真を添付すること	参考様式1	○	○	○	◆事業所の専有性は担保されているか。
						◆指導訓練室は定員×3㎡以上（内法）あるか。（児童発達支援と放課後等デイサービスの多機能型の場合、各々定員×3㎡以上（内法）あるか）
						◆必要な設備（指導訓練室、相談室、事務室、トイレ、洗面所等）を確保し、各部屋の用途及び面積（㎡）を全て記載しているか。
						◆主として重症心身障害児を通わせる場合は、汚物処理の場所以が設けられているか（職員用トイレと兼用も可）。
						◆児童発達支援センターの場合、必要な施設（指導訓練室（定員はおおむね10人、1人当たりの床面積2.47㎡）、遊戯室（1人当たりの床面積1.65㎡）、屋外遊戯場、医務室、相談室、調理室、トイレ、洗面所、静養室（主として知的障害のある児童を通わせる場合）、聴力検査室（主として難聴児を通わせる場合））が設けられているか。 なお、屋外遊戯場、医務室、相談室は主として重症心身障害児を通わせる場合は設けないことができる。
						◆各部屋の仕切りは明確か。（写真確認） ※壁ではなく、間仕切り等による仕切りも認めているが、支障がないかどうかは確認が必要。（例：相談室内の談話が漏えいしないよう、視覚や音に配慮した構造になっているか。個人情報を取り扱う事務室が視覚的に遮られているか。トイレは一つ以上洋式であるか。手洗い場は衛生上問題ないか（トイレ内にはかない等。））
						◆写真撮影位置図と兼用する場合、撮影位置を矢印で表記し、番号が記載されているか。
						◆平面図に記載した番号の写真（出入口、指導訓練室、相談室、静養室、事務室、トイレ、洗面所、鍵付書庫等及び建物全体の様子がわかる「外観」）を添付しているか。 また、死角はないか。
						◆室の名称が、居室面積等一覧表及び設備・備品等一覧表と同じ名称になっているか。
						◆内装完了後の写真を添付しているか。なお、内装が完了し、サービス提供を行える状態でなければ、指定は受けられないので注意すること。
						◆写真の横に各部屋・設備についての説明が記載されているか。（例：指導訓練室の横には作業の内容の説明と備品についての説明）
6	管理者の経歴書	参考様式3	○	○	○	◆不一致の有無（指定申請書、付表等に記載した、名前、生年月日、住所）。
						◆郵便番号に誤りはないか。
						◆管理者が児童発達支援管理責任者を兼ねる場合は上部の記載を「管理者兼児童発達支援管理責任者経歴書」とし1枚にまとめること。
						◆職歴が全て記載されているか。
						◆履歴書の内容と相違ないか。また、児童発達支援管理責任者は実務経験証明書の内容と相違ないかを確認すること。
						◆資格種類と資格取得年月日が事業所持参の資格証（申請に必要な資格のみ）と相違ないか。
◆研修の受講状況について、持参の修了証と相違ないか。						

番号	必要書類	様式名	児童発達支援センター	児童発達支援	放課後等デイサービス	チェック	チェックポイント
7	児童発達支援管理責任者の経歴書 実務経験証明書 研修修了証（児童発達支援管理責任者研修、相談支援初任者研修講義部分）の写し	参考式3 参考式4	○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆経歴書について、管理者が児童発達支援管理責任者を兼ねる場合は上部の記載を「管理者兼児童発達支援管理責任者経歴書」とし1枚にまとめること。</li> <li>◆勤務日数については、児童発達支援管理責任者のみ記載すること。</li> <li>◆実務経験証明書は『原本』を必ず添付すること。</li> <li>◆実務経験証明書には、業務内容欄には、相談支援業務又は直接支援業務を具体的に記載すること（看護業務、管理業務のみでは含まれない）。</li> <li>◆実務経験証明書には、要件算定に必要な従事期間と従事日数の両方が記入されていること。</li> <li>◆実務経験証明書は、申請書受理後1か月を超える見込は実務経験として認められないこと。</li> <li>◆実務経験証明書は、事業開始予定日から半年以内に発行したものを添付すること。</li> <li>◆相談支援従事者研修（講義部分）及び児童発達支援管理責任者研修の写し（原本証明）が必要。</li> </ul>
8	資格証等の写し（資格が必要な職種）		○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆保育士、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等職員については資格証の写しを提出すること（写しには申請法人の原本証明が必要）。</li> <li>◆指導員、児童指導員、心理指導担当職員は資格があることを証明する書類（大学等の履修証明、児童施設等の実務経験証明書等）を提出すること。</li> <li>◆資格証等の氏名が現在と違う場合は、それが分かる公的な書類（運転免許証の裏書き、戸籍抄本等）。</li> </ul>
9	運営規程		○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆事業所名称、所在地は、申請書や付表と表記が一致しているか。</li> <li>◆職員の職種、員数は付表、組織体制図、勤務形態一覧表と一致しているか。</li> <li>◆営業日、営業時間、サービス提供時間等が実態に即しており、付表の記載と一致しているか。</li> <li>◆利用者の対象を特定している場合は、その旨明記しているか。（例：重症心身障害児）</li> <li>◆利用者から受領する費用は明記しているか。</li> <li>◆実施地域の内容は、付表の内容と一致しているか。</li> <li>◆附則による施行日は、指定予定年月日を記載しているか。</li> </ul>
10	利用者又はその家族からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	参考式6	○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆担当者名、電話番号、FAX番号を明記</li> <li>◆苦情・相談を受けてからの対処手順の一連の流れを明記すること</li> <li>◆苦情解決が困難な場合における対応について明記すること</li> </ul>
11	医師（嘱託医等）の状況		○	△ (注)			<ul style="list-style-type: none"> <li>◆嘱託医契約書及び医師免許証の写しを添付（申請法人の原本証明）すること。</li> <li>(注) 主として重症心身障害児を通わせる児童発達支援事業所については、嘱託医契約書の写しを添付すること。</li> </ul>
12	組織体制図	参考式5	○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆当該事業所の従業者全員の氏名が記載されているか（全事業所名を記載。申請する事業所の職員が兼務する事業所、及び申請する事業所へ異動する職員が直近で勤務していた事業所については職員名、職種、勤務形態を明記）。</li> <li>◆同一敷地内で障害福祉サービス等を実施している場合は、そのサービスを含めた組織体制図が添付されているか。</li> <li>◆職種別に記載しているか。（児童指導員、保育士、障害福祉サービス経験者、その他の従業者等の別）</li> <li>◆1人で複数の職種を兼務する場合は、それぞれの職種欄に氏名を記載し、兼務表示をしているか。</li> <li>◆氏名の表記は、勤務体制一覧表や資格証等と一致しているか。</li> <li>◆記載内容は、付表、勤務体制一覧表、運営規程、事業計画書等と一致しているか。</li> </ul>
13	従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表	別紙2	○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆勤務形態一覧表は、管理者、児童発達支援管理責任者ほか従業者全員（組織体制図と合致しているか）の毎日の勤務時間数（指定予定月の1日から4週間分。変形労働時間制を採用しているなど、常勤換算が4週により算定不可能な場合は1ヶ月分で作成すること）を記載しているか。</li> <li>◆職種は、管理者、児童発達支援管理責任者、保育士、児童指導員、障害福祉サービス経験者、その他の従業者に区分して記載しているか。</li> <li>◆別事業所との兼務職員がいる場合は兼務先の勤務形態一覧も提出すること（居宅介護等については、介護保険法に基づく指定訪問介護または指定介護予防訪問介護に従事している者を除く）</li> <li>◆サービス提供時間を通じて、基準上必要な従業者を配置させているか。（必ず、常勤職員1名が配置されていること。また、常勤職員が送迎を行う場合、送迎時間は配置している時間に含まれないので注意が必要。）</li> <li>◆常勤の時間数が週40時間に満たない場合、及び変形労働時間制の場合は就業規則を添付すること</li> <li>◆事業者と従業者（予定）との雇用関係を確認するため、雇用通知書又は雇用契約書等の写し、秘密保持の誓約書の写し及び履歴書の写しを添付すること（いずれも法人の原本証明が必要）。</li> <li>◆雇用契約書等に記載されている労働条件（就業場所、業務内容、就業時間、休憩時間、休日等）が勤務形態一覧表に記載されている内容と一致すること。</li> <li>◆契約内容の変更等により、雇用通知書又は雇用契約書等、秘密保持の誓約書及び履歴書の日付に齟齬がある場合、入社時及び最新の契約書、または最新の契約書及び日付の相違に関する理由書（様式任意）を添付すること（雇用状況の確認のため保険証の写し、及び給与台帳の写しを求める場合がある）。</li> <li>◆従前から雇用している者を従業者として配置する場合は、入社時及び最新の雇用契約書に加え、辞令の写し（原本証明）を添付すること。</li> <li>◆法人役員の勤務がある場合には、予定されている就業時間について勤務できることの説明と申請どおり勤務することを確約する旨を記載した申立書、及び経歴書または履歴書（兼務状況がわかるもの（任意様式））を添付すること</li> <li>◆遠距離通勤者など予定されている就業時間確保について疑義がある場合は、勤務形態に係る本人からの申立書を求める。</li> <li>◆主に重症心身障害児を通わせる場合は、以下の①～⑥につき各々1人以上配置されているか。なお、「看護職員」及び「児童指導員又は保育士」については、サービス提供時間中は常に配置が必要。 ①嘱託医、②看護職員、③児童指導員又は保育士、④機能訓練担当職員、⑤児童発達支援管理責任者、⑥管理者</li> <li>◆児童発達支援センターの場合は、以下の①～⑦につき基準どおり配置されているか。 なお、主として難聴児や重症心身障害児を通わせる場合は言語聴覚士や看護師を配置する必要がある。 ①嘱託医（1人以上）、②児童指導員及び保育士（総数がおおむね障害児の数を4で除して得た数以上、児童指導員1人以上、保育士1人以上※機能訓練担当職員の数を総数に含めることができる）③栄養士（1人以上※障害児の数が40人以下の場合は置かないことができる）、④調理員（1人以上※調理業務の全部を委託する場合は置かないことができる。）⑤児童発達支援管理責任者、⑥機能訓練担当職員（機能訓練を行う場合）、⑦管理者</li> <li>◆従たる事業所があればそれぞれで作成すること（管理者及び児童発達管理責任者は主たる事業所のみ記入する）。</li> <li>◆事業開始後1ヶ月以内に、社会保険・労働保険への加入確認書類（写）を提出すること。</li> </ul>

番号	必要書類	様式名	児童発達支援センター	児童発達支援	放課後等デイサービス	チェック	チェックポイント
14	設備・備品等一覧表	参考式2	○	○	○		◆指導訓練室等、設備基準で必要な部屋について、基準を満たしていることを具体的に記載されているか。
							◆従たる事業所がある場合はそれぞれで作成されているか。
							◆備品の品目数量は、添付している事業所写真の内容と一致しているか（共生型は写真不要）。
							◆事務室には、机、椅子、事務用の電話、パソコン、ファックス機、プリンター、コピー機、鍵付き書庫が設置されているか。
15	協力医療機関との契約の内容	参考式11	○	○	○		◆協定書、覚書などでも可
							◆法人名、医療機関名、事業所名は正しいか。
							◆協定期間について、事業開始日から対応可能な期間となっているか。
16	児童福祉法21条の5の15第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書	参考式8	○	○	○		◆法人所在地、法人名、代表者住所、代表者名を記入してあり、代表者印が押印されているか。
							◆誓約書の日付は受理する時点で記入するため、空欄とすること。
17	役員名簿	参考式9	○	○	○		◆法人の全役員と事業所の管理者について記載されているか。
							◆ファックス番号がない場合は「なし」と記載されているか。
18	障害児通所・入所給付費算定に係る体制等に関する届出書		○	○	○		◆郵便番号、氏名、住所等が正しく記載されているか。
							◆届出書の日付は受理する時点で記入するため、空欄とすること。
19	給付費算定に係る体制等状況一覧表	別紙1	○	○	○		◆「あり」、「なし」又は該当箇所に○をつけているか。
							◆「級地」は記載されているか。
							◆処遇改善加算については、指定後に登録手続きをすることとなるため○をつけないこと。
20	給付費算定に係る体制等に関する届出書に添付が必要な別紙		○	○	○		◆各サービスで必要な書類が添付されているか。
21	障害児通所支援事業等開始届	様式16号の2	○	○	○		◆開始届の日付は受理する時点で記載するため、空欄となっているか。
							◆職員の定数合計は実人員が記載されているか。
22	建築物関連法令協議記録	参考式13	○	○	○		◆新築の場合、及び確認申請（用途変更）を行った場合には、検査済証（確認済証）の写し（表一枚）を添付すること（原本証明）。
							◆防火対象物使用開始届の写し（消防署の押印のあるもの）など消防法で規定する設備を備えていることが確認できる書類を添付すること（原本証明）。
							◆申請書類受理日までに他法令順守の要件を満たせない場合は、開所予定月の前月15日までに要件を満たしていることが確認できる書類を提出する旨の確約書（様式任意）を添付すること（期日までに要件の確認ができなかった場合には指定はできない）。

★実務経験証明書・資格証・研修修了証等の姓名に変更がある場合は、戸籍・住民票等により姓名を確認します。

豊橋市では、人員配置に係る審査や事業の継続性や事業内容をより厳正に行う観点から、次の書類のご提出をお願いしています。

- ① 管理者、児童発達支援管理責任者、児童指導員等（人員配置基準上で必要な職員）の雇用契約書（労働条件通知書）の写し
- ② 収支予算書、事業計画書

### Ⅲ 指定基準等について

指定を受けるには、市が定める条例、厚生労働省が定める指定基準、最低基準等を満たすことが必要です。この他、省令の委任を受けた告示や厚生労働省の通知についても、事業者として把握しておくことが必要です。厚生労働省や豊橋市ホームページに掲載していますので、確認をお願いします。

#### 1 根拠法令等一覧

条 例	
豊橋市児童福祉法施行条例（平成 24 年 12 月 13 日条例第 44 号）	
基 準	省 令 ・ 告 示
指定基準	児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 15 号）
最低基準	児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号）
報酬算定基準	児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成 24 年厚生労働省告示第 122 号）

#### 2 障害児通所支援の形態について（多機能型とは）

##### （1）多機能型事業所（複数の事業を一体的に行うもの）

###### 【多機能型の形態】

##### ① 「障害児通所支援」と「障害福祉サービス」との多機能型

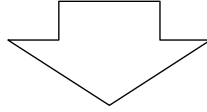
障害児通所支援（児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援）、障害福祉サービス（生活介護、自立訓練（機能訓練、生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型及びB型）の事業のうち、二つ以上の事業を一体的に行う場合

##### ② 「障害児通所支援」の多機能型事業所

障害児通所支援（児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援）の事業のうち、二つ以上の事業を一体的に行う場合

(2) 多機能型事業所のサービス提供単位

従業者の配置基準は、サービス提供単位ごとに利用する障害児の数に基づき設定する。



(1) 対象事業

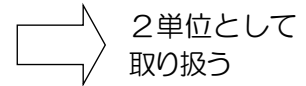
児童発達支援、放課後等デイサービス

(2) サービス提供単位の考え方

—又は複数の障害児に対して、同時に、一体的に提供される支援を一の単位とする。

(具体例)

午前と午後とで別の障害児に対してサービスを提供する場合



(3) 人員配置の考え方

複数単位を設置する場合は、それぞれの単位ごとに人員基準を満たす必要がある。

(4) 児童発達支援管理責任者に関する指定要件

1名以上配置 (うち1名は常勤専従)

※ 多機能型事業所内の児童発達支援管理責任者同士の兼務は可能

(5) 障害児通所給付費

原則、事業所全体の定員規模により算定する。

◆多機能型事業所の定員区分について

質 問	回 答
児童発達支援事業と放課後等デイサービスの多機能型の場合、報酬算定時の定員区分はどのように取り扱うのか。	多機能型事業所は、実施するサービスの利用定員の合計数を利用定員とし、その利用定員に相当する定員区分により報酬を算定する。定員区分の考え方は次のとおり。
例：児童発達支援 (定員10人)・放課後等デイサービス (定員10人)の多機能型事業所 (重症心身障害児以外の場合)	<p>① 事業所全体の定員が20人の場合 (請求上の定員区分) 児童発達支援、放課後等デイサービスともに11人～20人</p> <p>② 事業所全体の定員が10人の場合 (請求上の定員区分) 児童発達支援、放課後等デイサービスともに10人以下</p> <p>③ 従業者の員数等に関する特例によらない多機能型事業所の場合 (請求上の定員区分) 児童発達支援、放課後等デイサービスともに10人以下 ※ 管理者を除く従業者をそれぞれ専従で配置、訓練室を専用で整備することが必要</p>

### 3 障害児通所支援の人員・設備基準等について

#### (1) 共通の基準

##### 1. 人員配置基準

#### ◎ 管理者（施設長）

責 務	①事業所の職員及び業務の管理その他の管理を一元的に行うこと。 ②事業所の職員に基準等を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。
従事要件	原則として専ら当該事業所の職務に従事するものであること。（支障がない場合は他の職務との兼務可）

#### ◎ 児童発達支援管理責任者

配 置 数	・常勤1人以上
資格要件	P27～29【児童発達支援管理責任者要件等について】を参照。 P30～の「Q&A」も参考にしてください。
業 務	① 通所支援計画の作成に関すること。 ・ 障害児について適切な方法によりアセスメントを行い、障害児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討を加え、通所支援計画の原案を作成。 ・ 通所支援計画の作成に係る会議を開催し、通所支援計画の原案に対する意見を聴取。 ・ 作成した通所支援計画を保護者に説明、交付。 ・ 通所支援計画の実施状況を把握し（モニタリング）、6月に1回以上見直しを実施。 ② 障害児の心身の状況、その置かれている環境等を的確に把握し、障害児又は保護者に対し、必要な助言その他の援助を行うこと。 ③ 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

#### ◎ 障害福祉サービス経験者

資 格 要 件	
<p>学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であって、2年以上障害福祉サービス（<b>下記★</b>）に従事したものの</p>	
<p><b>★ 障害福祉サービスとは？</b>                      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条第1項に規定する「居宅介護」、「重度訪問介護」、「同行援護」、「行動援護」、「療養介護」、「生活介護」、「短期入所」、「重度障害者等包括支援」、「施設入所支援」、「自立訓練」、「就労移行支援」、「就労継続支援」、「就労定着支援」、「自立生活支援」及び「共同生活援助」                      ※地域生活支援事業の「移動支援（ガイドヘルプ）」や介護保険法に基づくサービスは対象外です。</p>	

※実際に業務に従事した日数は、1年あたり180日以上とする。（業務内容は直接支援業務に限る。）



◎ 児童指導員

資格要件	P18「児童指導員について」を参照
業務	児童の生活支援

◎ 機能訓練担当職員

業務	指定通所支援事業所において、日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う。 ※ 特別支援加算を算定する際に配置が必須。
<b>資 格 要 件</b>	
<p><b>【理学療法士、作業療法士、言語聴覚士及び心理指導担当職員】</b>          ※ 主に重症心身障害児を通わせる事業所で、機能訓練を行わない時間帯については、機能訓練担当職員を置かないことができます。</p> <p><b>【心理指導担当職員（公認心理士、臨床心理士）】</b>          次のいずれも満たす者</p> <p>① 学校教育法の規定による大学の学部で、心理学を専修する学科若しくはこれに相当する課程を修めて卒業した者</p> <p>② 個人及び集団心理療法の技術を有するもの又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者</p>	

◎ 看護職員

<b>資 格 要 件</b>	
保健師、助産師、看護師、准看護師	

※管理者以外の方については、資格証や実務経験証明書などの資格要件が確認できる書類の提出が必要です。

**【用語の定義】**

「常勤」

当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者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。以下同じ。）に達していること。

同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所（多機能型）の職務であって、当該事業所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者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であることとする。

「常勤換算」

事業所の従業者の勤務延べ時間数を、当該事業所において常勤の従業者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、当該事業所の従業者の員数を常勤の員数に換算することをいう。

「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当該支援以外の職務に従事しないこと。当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。

## 児童指導員について

・児童指導員は任用資格のため資格認定試験や資格証明書といったものが存在しない。そのため、下記の①～⑩に該当するものはそれぞれの証明書類の提出をもって、児童指導員として勤務が可能である。

	任用要件（児童福祉施設の設備及び運営に関する基準 第43条）	提出書類（写しには原本証明）	留意事項
①	都道府県知事の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者	卒業証書の写し	
②	社会福祉士の資格を有する者	資格証の写し	合格証は不可。
③	精神保健福祉士の資格を有する者	資格証の写し	合格証は不可。
④	学校教育法の規定による大学の学部で、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者	学部・学科・専攻の記載のある卒業証書の写し	相当する課程で届出をする場合は、卒業証書の写しに併せて履修証明書の写しを添付すること。 短期大学卒業者は該当しない。
⑤	学校教育法の規定による大学の学部で、社会福祉学、心理学、教育学又は社会学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院への入学を認められた者	左記理由により大学院への入学を認められたことの証明書の写し	
⑥	学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者	研究科の記載のある卒業証書の写し	相当する課程で届出をする場合は、卒業証書の写しに併せて履修証明書の写しを添付すること。
⑦	外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者	学部・学科・専攻の記載のある卒業証書の写し	相当する課程で届出をする場合は、卒業証書の写しに併せて履修証明書の写しを添付すること。
⑧	学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校（中高一貫教育）を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者、若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であって、2年以上児童福祉事業に従事した者	高等学校卒業以上に該当することを示す卒業証書の写し（大学の卒業証書も可） 及び 2年以上かつ360日以上児童福祉事業に従事したことを証明する実務経験証明書の原本 （加算届及び変更届を同時に提出する場合については一方は写しでも可）	ここでいう『児童福祉事業』とは※社会福祉法第2条第2項第2号、及び第3項第2号に規定する事業を指す。  ここでいう『従事』とは児童発達支援管理責任者の実務経験に該当する「直接支援の業務」及び「相談支援の業務」への従事をいう。
⑨	学校教育法の規定により、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭となる資格を有する者であって、都道府県知事が適当と認めたもの	教員免許の写し	養護教諭（保健室の先生）及び栄養教諭の資格は該当しない。 幼稚園教諭の資格はH31.4から該当
⑩	3年以上児童福祉事業に従事した者であって、都道府県知事が適当と認めたもの	3年以上かつ540日以上児童福祉事業に従事したことを証明する実務経験証明書の原本 （加算届及び変更届を同時に提出する場合については一方は写しでも可）	ここでいう『児童福祉事業』とは※社会福祉法第2条第2項第2号、及び第3項第2号に規定する事業を指す。  ここでいう『従事』とは児童発達支援管理責任者の実務経験に該当する「直接支援の業務」及び「相談支援の業務」への従事をいう。

※社会福祉法に規定する事業とは「乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、障害児入所施設、情緒障害児短期治療施設又は児童自立支援施設を経営する事業、障害児通所支援事業、障害児相談支援事業、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、乳児家庭全戸訪問事業、養育支援訪問事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、小規模住居型児童養育事業、小規模保育事業、病児保育事業又は子育て援助活動支援事業、同法に規定する助産施設、保育所、児童厚生施設又は児童家庭支援センターを経営する事業及び児童の福祉の増進について相談に応ずる事業」である。

## 2. 設備基準

構造は、利用者の特性に応じて工夫され、かつ、日照、採光、換気等、障害児の保健衛生及び防災に配慮されていること。

(サービス毎の設備基準についてはP20～P24の表中「設備基準」を参照してください。)

## 3. 最低定員 (通所支援事業者)

主たる対象	児童発達支援	医療型児童発達支援	放課後等デイサービス	多機能型(障害児のみ)	多機能型(障害福祉サービス含む)
重症心身障害児以外	10人	10人	10人	全体で10人(※)	全体で20人以上のとき障害児通所支援で5人
重症心身障害児	5人	10人	5人	全体で5人(※)	下記のとおり

※ 「全体」でというのは、一日の全体定員の取り扱いです。例えば重症心身障害児では、児童発達支援、放課後等デイサービスを合せて5名定員という取扱いができます。(ただし便宜上、定員を設定します。)

○ 居宅訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援に定員はありません。

### 《主たる対象を重症心身障害児とする通所支援の形態について》

重症心身障害児者を主たる対象とする通所支援については、小規模な実施形態や児者一貫した支援が適切であることから、特例的な取扱いが整備されている。(下記参照)

**【特例的な取扱い】**

「障害児通所支援」と「障害福祉サービス」を一体的に実施することが可能

児童発達支援  
放課後等デイサービス等

障害福祉サービス

- ① 定員は、児・者で区分しない
- ② 児童指導員・保育士を生活支援員に読み替えて適用するなどにより、職員・設備について兼務・共用を可とする
- ③ 「主として重症心身障害児を対象とする障害児通所支援」と「障害福祉サービス」との多機能の場合、最低定員5人以上
- ④ 「主として重症心身障害者を対象とする生活介護」との多機能の場合、全ての事業を通じて最低定員5人以上

児者一貫した支援の確保

◆ 人員配置に関する特例

- ① 児童発達支援管理責任者とサービス管理責任者の兼務が可能
- ② 児童指導員又は保育士と生活支援員の兼務が可能

項目	児童発達支援	放課後等デイサービス	生活介護
管理者	1名		
嘱託医	1名		
従業者	児童指導員又は保育士 1名以上		生活支援員
	看護職員 1名以上		看護職員
	機能訓練担当職員 1名以上		理学療法士又は作業療法士(実施する場合)
	常勤要件は課されていないが、営業時間を通じて専従であることが必要 *機能訓練担当職員は、機能訓練を行う時間帯のみの配置でも可		上記職員の総数は、障害支援区分ごとに規定
	児童発達支援管理責任者 1名		サービス管理責任者 1名

◆ 設備に関する特例 ⇒ 指導訓練室の他、必要な設備を兼用とすることが可能

(2) 支援の種類ごとの個別基準

① 児童発達支援（センターを除く）・放課後等デイサービス

日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、集団生活への適応訓練、その他必要な支援を行う。

《対象》

【児童発達支援】療育の観点から集団療育及び個別療育を行う必要があると認められる未就学の障害児

【放課後等デイサービス】学校教育法第1条に規定している学校(幼稚園及び大学を除く。)に就学しており、授業の終了後又は休業日に支援が必要と認められた障害児

【人員・設備基準】

人員 基準	従 業 員	① 主として重症心身障害児以外を 通わせる場合		② 主として重症心身障害児を 通わせる場合		
		児童発達 支援管理 責任者	1人以上 (1人以上は専任かつ常勤)	児童発達 支援管理 責任者	1人以上	児童発達 支援管理 責任者
	児童指導員 又は 保育士 又は 障害福祉 サービス 経験者 ※	サービス提供時間を通じて ★ 1人以上は常勤 ★ 下記の障害児の数に応じて、 それぞれに定める数以上 ・障害児の数が10人まで <u>2人以上</u> ・10人を超えるもの <u>2人に加えて、障害児の数が10 を超えて5、又はその端数を増すご とに、1を加えて得た数以上</u>  ★上記のうち半数以上は 児童指導員又は保育士が必要  ※機能訓練担当職員をサービス提供時間 を通じて専従で配置している場合は、 合計数に含めることが可能	嘱託医	1人以上	看護職員	1人以上 ※
	機能訓練 担当職員	機能訓練を行う場合 (必要に応じて配置)	児童指導員 又は 保育士	1人以上 ※	児童指導員 又は 保育士	1人以上 ※
	管理者	原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの (支障がない場合は、児童発達支援管理責任者との兼務可)		※「看護職員」及び「児童指導員又は 保育士」については、サービス提供 時間帯を通じてそれぞれ1人以上の 配置が必要 (P35参照)		
設備 基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導訓練室（訓練に必要な機械器具等を備えること） ※ 豊橋市の独自ルールとして、定員10人の場合30㎡以上（1人あたり3.0㎡以上） 確保してください。</li> <li>・その他に必要な設備及び備品等（相談室、事務室、静養室、手洗い設備、トイレ）</li> <li>・専ら当該指定児童発達支援及び指定放課後等デイサービスの事業の用に供すること。 (支援に支障がない場合は共用可)</li> </ul>					

※障害福祉サービス経験者・・・居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、自立生活援助及び共同生活援助で2年以上の経験者（高卒以上）（詳細はP16を参照）

② 児童発達支援センター

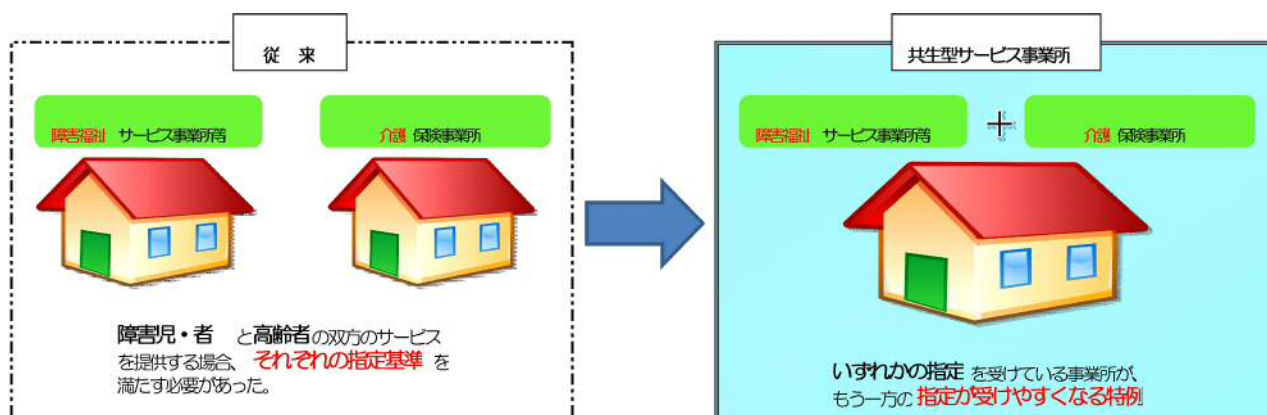
【人員・設備基準】

人員基準	※ 従業者	嘱託医	1人以上			
		児童指導員及び保育士	<ul style="list-style-type: none"> <li>単位ごとに総数がおおむね障害児の数を4で除して得た数以上</li> <li>児童指導員 1人以上</li> <li>保育士 1人以上</li> </ul>		機能訓練担当職員の数を総数に含めることができる	
		栄養士	1人以上		障害児の数が40人以下の場合は置かないことができる	
		調理員	1人以上		調理業務の全部を委託する場合は置かないことができる	
		児童発達支援管理責任者	1人以上			
		機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合 (必要に応じて配置)		児童指導員及び保育士の総数に含めることができる	
		主として難聴児を 通わせる場合	言語聴覚士	指定児童発達支援の単位ごとに4人以上		児童指導員及び保育士の総数に含めることができる
			機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合 (必要に応じて配置)		
		主として重症心身障害児を 通わせる場合	看護職員	1人以上		児童指導員及び保育士の総数に含めることができる
			機能訓練担当職員	1人以上		
管理者	原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの					
設備基準	指導訓練室	<ul style="list-style-type: none"> <li>定員 おおむね10人</li> <li>障害児1人当たりの床面積 2.47㎡以上</li> </ul> ※ 主として難聴児又は重症心身障害児を通わせる場合は除く				
	遊戯室	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害児1人当たりの床面積 1.65㎡以上</li> </ul> ※ 主として難聴児又は重症心身障害児を通わせる場合は除く		主として重症心身障害児を通わせる場合は設けないことができる(支援に支障がない場合)		
	屋外遊戯場	事業所付近にある屋外遊戯場に代わるべき場所を含む				
	医務室 相談室	必要な設備です				
	調理室 トイレ	必要な設備です				
	静養室	主として知的障害のある児童を通わせる場合				
	聴力検査室	主として難聴児を通わせる場合				
	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定児童発達支援の提供に必要な設備及び備品等</li> <li>専ら当該指定児童発達支援の事業の用に供すること (支援に支障がない場合は他の社会福祉施設との兼用可)</li> </ul>				

※ 従業者(嘱託医を除く)は、専ら事業所の職務に従事する者(もしくは単位ごとに専従)であること  
(支援に支障がない場合は、栄養士、調理員は併設する他の社会福祉施設の職務に従事することが可能)

③ 共生型児童発達支援・共生型放課後等デイサービス（平成30年4月1日施行）

- 【支援の概要】
- ・障害者総合支援法に基づく障害福祉サービスの指定を受けている事業所において、児童発達支援及び放課後等デイサービスを行う。
  - ・介護保険法に基づく居宅サービス及び地域密着型サービス並びに介護予防サービス及び地域密着型介護予防サービスの指定を受けている事業所において、児童発達支援及び放課後等デイサービスを行う。



共生型サービス概要一覧

共生型サービスの種別	共生型の指定が受けられる既存の事業所	
	介護保険事業種別	障害福祉サービス事業等種別
共生型居宅介護 共生型重度訪問介護	訪問介護	-
共生型生活介護	通所介護	児童発達支援 放課後等デイサービス
共生型自立訓練(機能訓練) 共生型自立訓練(生活訓練)	地域密着型通所介護 (介護予防)小規模多機能型居宅介護(通い)	-
共生型児童発達支援 共生型放課後等デイサービス	看護小規模多機能型居宅介護(通い)	生活介護
共生型短期入所	(介護予防)短期入所生活介護 (介護予防)小規模多機能型居宅介護(宿泊) 看護小規模多機能型居宅介護(宿泊)	-

- ・指定通所事業者等が、共生型障害児通所支援を行う場合、「児童発達支援」又は「放課後等デイサービス」として、事業所の指定申請に基づき指定します。
- ・共生型サービスは、障害児、障害者及び要介護者に同じ場所で同時に提供することが想定されているため、サービスを時間によって障害児、障害者及び要介護者に分けて提供する場合は、各制度の共生型の特例によらず、各サービスの指定基準を満たす必要があります。
- ・障害児入所施設やその他関係施設から、障害児の支援を行う上で、必要な技術的支援を受けている必要があります。

④ 医療型児童発達支援

【支援の概要】 ⇒ 児童発達支援及び治療を行う。

対象 = 肢体不自由（上肢、下肢又は体幹の機能障害）があり、理学療法等の機能訓練又は医療的管理下での支援が必要であると認められた障害児

【人員・設備基準】

人員基準	※ 従業者	診療所に必要とされる従業者	医療法に規定する必要数
		児童指導員	1人以上
		保育士	1人以上
		看護職員	1人以上
		理学療法士又は作業療法士	1人以上
		児童発達支援管理責任者	1人以上
		機能訓練担当職員	言語訓練等を行う場合（必要に応じて配置）
管理者	原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの		
設備基準	医療法に規定する診療所に必要とされる設備（★）		専ら当該指定医療型児童発達支援の事業の用に供すること （支援に支障がない場合は★を除き他の社会福祉施設との兼用可） ※階段の傾斜は緩やかにする
	指導訓練室		
	屋外訓練場		
	相談室		
	調理室		
	浴室及び便所には手すり等身体の機能の不自由を助ける設備		

※ 従業者は、専ら事業所の職務に従事する者であること（支援に支障がない場合は、障害児の保護に直接従事する従業者を除き、併設する他の社会福祉施設の職務に従事することが可能）

⑤ 居宅訪問型児童発達支援

【支援の概要】 ⇒ 重度の障害の状態その他これに準ずるものとして厚生労働省令で定める状態にある障害児に対して、居宅を訪問し、日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他必要な支援を行う。

対象 = 児童発達支援（医療型）又は放課後等デイサービスを受けるために外出することが著しく困難な障害児

【人員・設備基準】

人員基準	従業者	訪問支援員	事業規模に応じて訪問支援を行うために必要な数 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員又は保育士の資格の取得後、または児童指導員もしくは心理指導担当職員として配置された日以後、障害児について、3年以上直接支援業務に従事した者	
		児童発達支援管理責任者	1人以上（専ら当該事業所の職務に従事する者を1人以上）	
	管理者	原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの （支障がない場合は児童発達支援管理責任者との兼務可）		
設備基準	専用の区画	専用の事務室	専用の事務室が望ましいが、間仕切りする等明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えない	
		受付、相談等のスペース	利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保	
	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定居宅訪問型児童発達支援の提供に必要な設備及び備品</li> <li>手指を洗浄するための設備等、感染症予防に必要な設備等に配慮</li> <li>専ら当該居宅訪問型児童発達支援の事業の用に供すること（支援に支障がない場合は共用可）</li> </ul>		

※直接支援業務・・・入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、及び当該障害児の介護を行う者に対して介護に関する指導を行う業務又は日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の支援（以下、「訓練等」という。）を行い、及び当該障害児の訓練等を行う者に対して訓練等に関する指導を行う業務その他職業訓練又は職業教育に係る業務

⑥ 保育所等訪問支援

【支援の概要】 ⇒ 保育所等を訪問し、障害児に対して、障害児以外の児童との集団生活への適応のための専門的な支援その他必要な支援を行う。

対象 = 保育所、幼稚園、小学校、特別支援学校、認定こども園その他児童が集団生活を営む施設（放課後児童クラブ、乳児院、児童養護施設）に通う障害児であって、当該施設を訪問し、専門的な支援が必要と認められた障害児

【人員・設備基準】

人員基準	従業者	訪問支援員	訪問支援を行うために必要な数 ※ 障害児支援に関する知識及び相当の経験を有する児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士又は心理担当職員等で、集団生活への適応のため専門的な支援の技術を持つ者
		児童発達支援管理責任者	1人以上（専ら当該事業所の職務に従事する者を1人以上）
	管理者	原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの (支障がない場合は児童発達支援管理責任者との兼務可)	
設備基準	専用の区画	専用の事務室	専用の事務室が望ましいが、間仕切りする等明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えない
		受付、相談等のスペース	利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保
	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定保育所等訪問支援の提供に必要な設備及び備品</li> <li>手指を洗浄するための設備等、感染症予防に必要な設備等に配慮</li> <li>専ら当該指定保育所等訪問支援の事業の用に供すること (支援に支障がない場合は共用可)</li> </ul>	



## IV その他必要な手続き

### 1 指定更新について

指定の有効期間は、指定の日から **6年間**です。有効期間を経過した場合、指定の効力は失われます。事業を継続する場合は、必ず指定更新の手続きが必要です。

指定の有効期限が満了となる月の前月末までに、更新申請書他、必要書類を提出してください。

指定更新に伴い、管理者、児童発達支援管理責任者及び運営規程等に変更が生じる場合は、変更届も同時に提出してください。

### 2 変更申請について

指定障害児通所支援の定員を増やす際には、変更届ではなく変更申請が必要（定員を減らす場合は、変更届）となります。定員を増やしたい場合は、定員を増やしたい月の前々月の末日までに変更申請書他、必要書類を提出してください。（提出までの流れは、P7の指定申請のスケジュールを参考としてください。）

### 3 変更届・障害児給付費算定届について

指定事業者は、厚生労働省令で定めた事項に変更があった場合等は、届出を提出する必要があります。給付費を算定するにあたっては、加算の種類によって必要書類が異なります。

変更事項	事前協議	提出期限	提出方法
事業所の所在地を変更（移転）	必要	事前協議を経たうえで、1月前までに届出	来庁 （要予約）
設備概要・建物の構造の変更			
単位数の追加（児発・放デイ）			
児童発達管理責任者の変更			
主たる対象者の変更	不要	変更日から10日以内	郵送又は来庁（要予約）
加算に関する変更	必要	算定しようとする月の前月15日までに届出 ⇒ 翌月1日から算定	全て来庁（要予約）
上記以外の変更事項	不要	変更日から10日以内	郵送又は来庁（要予約）

### 4 休止・再開・廃止届について

届出の種類	届出が必要な場合	提出期限
休止届	職員の急な退職等によって、一時的に事業者としての要件を満たさなくなった場合で、かつ事業継続の意思を有する場合	休止する日の1か月前まで
再開届	上記の休止届出書を提出した事業者が、事業を再開する場合	事業再開日の1か月前まで
廃止届	事業を廃止する場合	廃止する日の1か月前まで

## 5 福祉・介護職員処遇改善（特別）加算に関連する届について

福祉・介護職員処遇改善（特別）加算に関連する変更が生じた場合は、すみやかに届出（変更届＜様式第7号＞を添えて）を提出する必要があります。

【新規】・・・事前予約の上、来庁による受付。（提出期限は、算定を開始する2ヶ月前の末日まで）

【変更（増額）】・・・前月15日まで（来庁）

※【継続】・・・毎年2月末までに「翌年度の計画書」を郵送または持参。

※【実績報告】・・・毎年7月末までに「前年度の実績報告書」を郵送または持参。

※ 期日までに提出がない場合、加算の継続ができなかったり、もしくは「前年度分の加算の返還」となる可能性がありますので、ご注意ください。

## 6 障害福祉サービス等情報公表制度の施行について

利用者がニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするため、平成30年4月1日から基準該当サービスを除く**全てのサービス**において情報公表制度が始まりました。

## 7 自己評価結果等の公表について

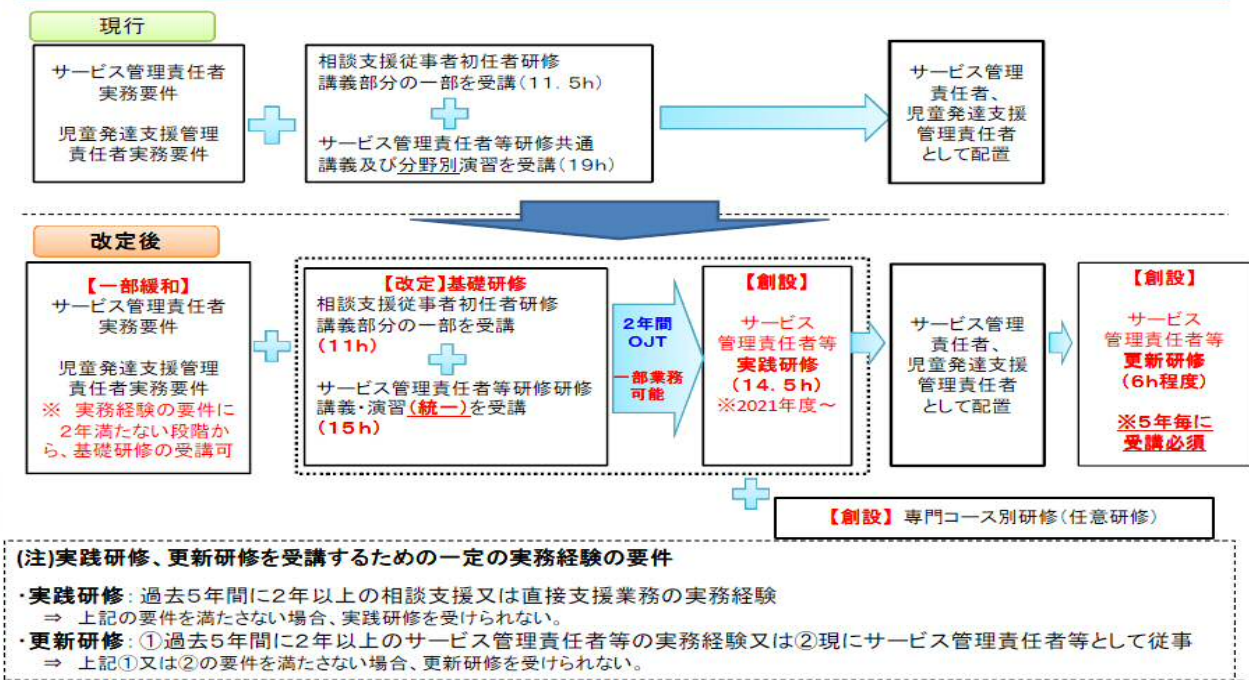
「児童発達支援」及び「放課後等デイサービス」の事業所は、サービスの質の向上を図るために、厚生労働省の「ガイドライン」に沿った評価項目について、自己評価及び利用者の保護者からの評価を受けて、その評価及び改善内容を、概ね1年に1回以上公表することが義務付けられました。

## V 児童発達支援管理責任者の要件等について

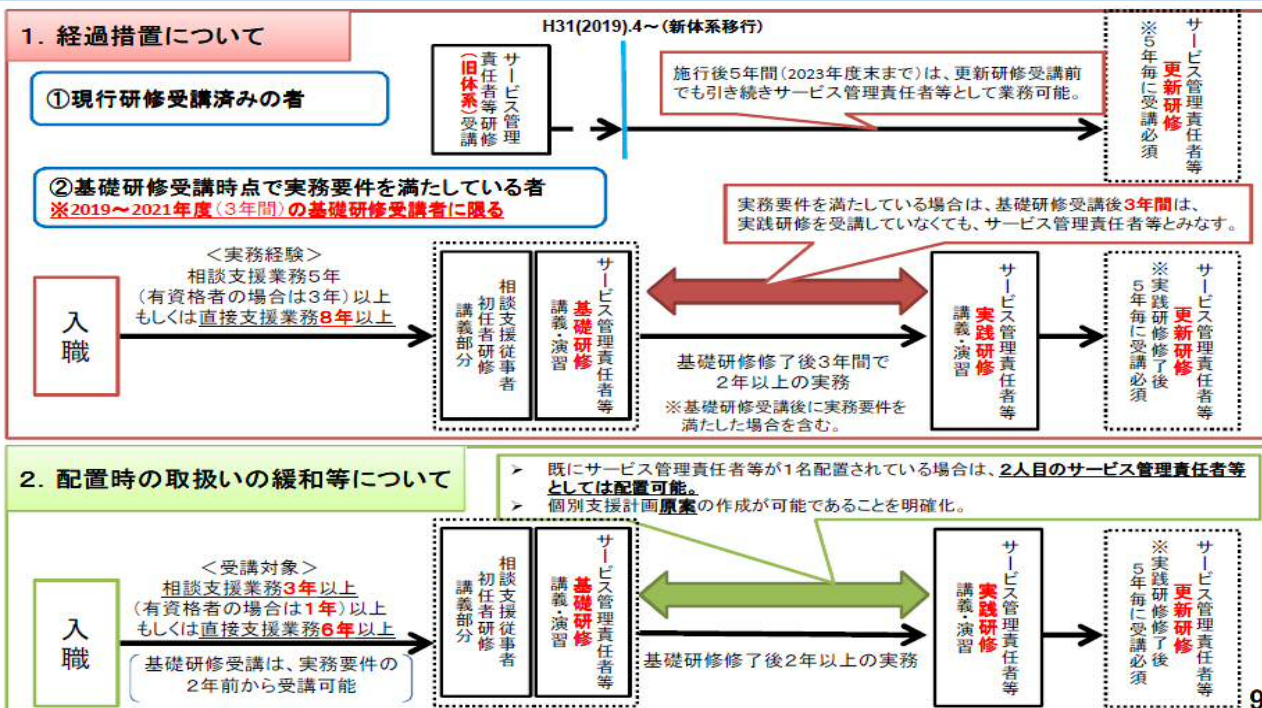
児童発達支援管理責任者は、実務経験要件と、研修修了要件の両方を満たすことが必要です。  
このうち、研修修了要件については、経過措置がありますが、実務経験（P28～29）については、児童発達支援管理責任者に就任する時点で、経験年数を満たしている必要があります。

### 1. サービス管理責任者・児童発達管理責任者研修の見直しについて

#### サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修の見直しについて



#### サービス管理責任者等の研修見直しに伴う経過措置、配置時の取扱いの緩和等について



根拠：障害児通所支援又は障害児入所支援の提供の管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの  
(平成24年厚生労働省告示第230号)

【留意事項】

実務経験要件については、指定申請時又は児童発達支援管理責任者の変更時には、実務経験証明書（参考様式3）により証明してください。

※ 指定申請時又は児童発達支援管理責任者の変更時に、実務経験年数を満たしていない場合は、児童発達支援管理責任者として配置することができませんのでご留意願います。

児童発達支援管理責任者の資格要件

○実務経験要件の業務内容及び経験年数について

区分	要件に該当する業務内容	経験年数 ※2
[第1] 相談支援業務	ア 施設等における相談支援業務従事者 障害児相談支援事業、身体(知的)障害者相談支援事業、地域生活支援事業 児童相談所、児童家庭支援センター、身体(知的)障害者更生相談所、発達障害者支援センター、福祉事務所、保健所、市町村役場 障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、 <b>老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設、更生施設、介護老人保健施設、地域包括支援センター</b>	従事期間 5年以上  かつ
	イ 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターにおける就労支援に関する相談支援の業務従事者	ゴシック 下線を通算した期間を除外して 3年以上
	ウ 学校教育法第1条に規定する学校(大学を除く)における進路相談・教育相談の業務従事者	
	エ 保険医療機関における相談支援の業務従事者で、次のいずれかに該当する者 ・社会福祉主事任用資格を有する者 ・訪問介護員2級以上(現:介護職員初任者研修)に相当する研修修了者 ・国家資格等(※1)を有する者 ・ア・イ・ウに従事した期間が1年以上である者	
オ その他これらの業務に準ずると知事が認めた業務従事者		
[第2] 直接支援業務	カ 施設及び医療機関等における介護業務従事者 障害児入所施設、助産施設、乳児院、母子生活支援施設、認可保育所、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設、児童家庭支援センター、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、 <b>老人福祉施設、介護老人保健施設、病院・診療所の療養病床</b>  障害児通所支援事業、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、乳児家庭全戸訪問事業、養育支援訪問事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、小規模住居型児童養育事業、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業、障害福祉サービス事業、 <b>老人居宅介護等事業</b>  保険医療機関、保険薬局、訪問看護事業所	従事期間 10年以上  かつ
	キ <b>特例子会社、重度障害者多数雇用事業所における就業支援業務従事者</b>	ゴシック 下線を通算した期間を除外して 3年以上
	ク 学校教育法第1条に規定する学校(大学を除く)における直接支援業務従事者	
	ケ その他これらの業務に準ずると知事が認めた業務従事者	
[第3] 有資格者等	コ 区分[第2]の直接支援業務従事者で、次のいずれかに該当する者 ・社会福祉主事任用資格を有する者 ・相談支援の業務に関する基礎的な研修修了等により相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を習得したものと認められる者(訪問介護員2級以上(現:介護職員初任者研修)に相当する研修修了者) ・児童指導員任用資格者(別紙) ・保育士(区分[第2]に該当しない施設等に勤務した期間は、実務経験日数に算入不可) ・精神障害者社会復帰施設指導員任用資格者	従事期間 5年以上  かつ、区分[第2]のゴシック下線を通算した期間を除外して 3年以上
	サ 国家資格等(※1)による従事期間が通算して5年以上で、かつ、区分[第1][第2]の通算従事期間(各ゴシック下線を通算した期間を除外)が3年以上の者	

8年以上に緩和(H31.4~)

※1 国家資格等…医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、管理栄養士、栄養士、精神保健福祉士

※2 経験年数…〇年以上とは、業務に従事した期間が〇年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数(年休等除く)が1年あたり180日以上あることをいうものとする。(5年であれば900日以上)

○研修修了要件

相談支援従事者初任者研修(講義部分)受講 及び 児童発達支援管理責任者研修修了 (H31.3まで)

※実務経験を証明する際の従事期間と日数について、ご注意ください。

1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が1年あたり180日以上あることを言うものとする。

例えば5年以上の実務経験であれば、実際に従事した期間が5年以上であり、かつ実際に業務に従事した日数が900日以上であるものを言う。

なお、産休・育休期間については、従事期間には算定できるが、勤務日数としてはカウントできない。

(例) 実務経験証明書のうち、

・「業務に従事した期間」⇒ 平成25年4月1日～平成30年6月30日（5年3ヶ月）

・「従事日数」⇒ 750日

のような場合、従事期間は要件を満たしていても、従事日数が足りないため、児童発達支援管理責任者の実務経験要件を満たしたことはありません。

※次ページからの「Q&A」も必ず確認してください。

## VI 障害児通所支援事業 Q&A

### ◎ 人員基準関係

#### 【児童発達支援管理責任者の要件について】

Q1 やむを得ない事由により児童発達支援管理責任者が欠けた場合は、研修修了について1年間の猶予期間があるが、やむを得ない事由とは具体的にどのようなものか。

- A やむを得ない事由は、下記のとおりです。
- ① 児童発達支援責任者が急死、事故、病気等により勤務不可となった場合。
  - ② 児童発達支援管理責任者が自己都合等で退職した場合  
法人内での人事異動や、定年退職等、予見できるものは、該当しませんのでご注意ください。

Q2 普通学校や幼稚園における実務経験も含まれるか。

- A 平成29年4月1日の改正で、小学校や幼稚園など、学校教育法第1条に規定する学校（大学を除く）での実務経験を児童の支援に従事した期間として算入できるようになりました。

Q3 医師、看護職員としての経験年数は、実務経験に含まれるか。

- A 医師、看護職員については、病院や訪問看護ステーション等において障害児者及び児童を直接支援した場合にあっては、その経験年数が実務経験に算入できます。

Q4 児童発達支援管理責任者として勤務してきた年数も実務経験に含まれるか。

- A 平成29年4月1日の改正で、実務経験として算入できるようになりました。

Q5 社会福祉主事任用資格者等は、直接支援業務の実務経験が5年以上となっているが、社会福祉主事任用資格等の資格取得以前の期間も含めて5年以上の実務経験があればよいのか。

- A そのとおり。  
社会福祉主事任用資格等を取得してから、改めて5年間の実務経験が必要ということではありません。

Q6 国家資格等を有している者は、当該資格に係る業務に従事した期間が通算5年以上、かつ相談支援業務又は直接支援業務の実務経験が3年以上となっているが、この場合の相談支援業務又は直接支援業務の実務経験は、資格を取得した後の実務経験のみカウントされるのか。

- A 相談支援業務又は直接支援業務の実務経験は、資格を取得する前の相談支援業務又は直接支援業務の従事期間もカウントできます。

Q7 指定申請時に提出する実務経験の証明は誰がどのように行うのか。

- A 証明する業務に従事していた時の法人の、現在の代表者が業務内容や勤務日数を証明します。（証明印は代表者の公印。私印は不可。）

Q8 幼稚園教諭の資格取得後、5年以上の実務経験があればよいのか。

- A 幼稚園教諭は、児童指導員任用資格者とならないため、直接支援業務の実務経験が10年以上（平成31年4月より8年以上）必要です。保育士資格であれば、資格取得後の実務経験は5年以上となります。

### 【機能訓練担当職員について】

Q9 児童発達支援及び放課後等デイサービスについて、主として重症心身障害児を通わせる事業所に配置すべき機能訓練担当職員が、機能訓練を行わない時間帯は置かなくてよいこととなったが、機能訓練が必要な障害児がいない場合、機能訓練担当職員を配置しなくてもよいか。

A 重症心身障害児に対する機能訓練は、必要不可欠な支援であり、機能訓練が必要な障害児がいないことは想定されていません。

なお、障害児の通所支援計画に応じて、適切に機能訓練担当職員を配置するものであり、機能訓練担当職員の確保が困難など事業所の都合により、障害児の通所支援計画が作成されないようにすること。

(平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A vol.1 問114)

### 【児童指導員について】

Q10 「P18 ④」に記載のある学部や学科以外を卒業した者でも、児童指導員として認められるか。

A 上記に記載されている学部・学科卒業以外でも、成績証明書等で「社会福祉学・心理学・教育学・社会学」を専攻・専修もしくは当該コースを卒業している場合は、履修内容によっては認める場合がありますので、事前に当課までFAX又は郵送にて、詳細を確認できる書類を送付してください。

なお、当該課目を、履修や単位を取得しているだけでは認められませんので、ご注意ください。

### 【提出書類について】

Q11 本申請協議には、人員関係でどのような書類が必要か。

A 児童発達支援及び放課後等デイサービスの人員基準の見直しが行われ、有資格者の配置が必要になったため、人員配置について、よりきめ細かく審査することとしております。指定申請書の提出時には、基準上配置が必要な「管理者」「児童発達支援管理責任者」「児童指導員」「保育士」「障害福祉サービス経験者」について、雇用契約書（労働条件通知書）の写しが必要です。

### 【配置について】

Q12 事前協議時には、従業員を確定しておく必要があるか。

A 児童発達支援管理責任者については、資格要件（実務経験年数を満たし、かつ研修修了していること）が定められていますので、事前協議時に、資格要件を満たしているかどうか審査できるよう関係書類を揃えていただく必要があります。

事前協議の時点では、児童指導員又は保育士、運転手等については、必ずしも確定しておく必要はありません。採用予定や求人中であっても事前協議は可能ですが、人員配置を決めておく必要があります。

Q13 居宅訪問型児童発達支援の職員は、兼務は可能か。

- A 保育所等訪問支援同様、同一人物が指定基準上必要となる職種すべて（訪問支援員、児童発達支援管理責任者、管理者）を一人で兼務することはできないが、それ以外の形態は可能である。  
多機能型事業所において、例えば、児童発達支援に係る基準を超えて配置している職員が兼務したり、基準を超えない場合であっても、児童発達支援にかかるサービス提供時間外に訪問支援員を兼ねることは可能です。  
（平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A vol.1 問100）

## ◎ 設備基準関係

Q1 定員10名の児童発達支援又は放課後等デイサービス事業を実施するにあたり、指導訓練室の広さが25㎡しかないが、認められるのか。

- A 指導訓練室の広さが25㎡の場合は指定することはできませんので、別の物件を探してください。  
・豊橋市では、定員10名の放課後等デイサービス事業の場合、必置設備として30㎡以上の広さがある指導訓練室の確保をお願いしています。

※これは、就学前児童が通所する児童発達支援センターの場合で、指導訓練室の最低基準の床面積が障害児1人当たり2.47㎡以上とされていることから、少なくとも障害児1人当たり3.0㎡以上の広さは必要との考えに基づくものです。厚生労働省が作成の「放課後等デイサービスガイドライン」の中でも同様の考え方（児童発達支援センターの基準を参考に適切なスペースを確保することが望ましい）を示されています。  
（「障害児通所支援指定申請のてびき」P20～P24を参照してください。）

Q2 指導訓練室以外で備えるべき設備は何か。

- A 指導訓練室以外の設備として、下記の設備を備えることが望ましい。
- ・相談室 ⇒ 相談内容が他者に聞こえない等、プライバシー保護に配慮されていること。  
（パーテーションによる仕切りでも可）
  - ・事務室 ⇒ 必要な事務機器、鍵付書庫（ケース記録等保管）等を備えること。  
（児童が容易に入ることができないようにゲート等を設けること。）
  - ・静養室 ⇒ 体調の悪い時や他者からの刺激を遮断するために、ベッドの設置や畳敷き等、休息・静養できる設備やスペースを設けること。（カーテンによる仕切りでも可）
  - ・手洗い設備 ⇒ 外から事業所への到着時に手洗いやうがいをしたり、おやつや食事前の手洗いをしたりするため、トイレ内の手洗いに加え、別に設置するのが望ましい。
  - ・トイレ ⇒ 事業所専用のトイレが望ましい。（他の施設と共用の場合、必ず付添が必要になり、訓練室の人員が少なくなるため、児童の支援に支障が生じる恐れがある。また、個数が少ないと利便性に支障が生じるため、共用ではなく専用のトイレを設置する方が望ましい）

Q3 利用予定の建物の建築確認済証や検査済証がないと認められないのか。

- A 指定申請時に建築確認済証や検査済証の提出を求めているのは、利用する障害児が安全にサービスを利用できる状況について確認するためのものです。  
また、事業者としても建物に重大な瑕疵により、利用児がけが等を負った場合には、責任が問われますので、建築基準法等に適合した建築物を使用することが必要です。  
しかしながら、建物の所有者が何度も変更され、現在の所有者が検査済証を所持していない等の場合があります。  
このような場合には、



- ① 豊橋市（建築指導課）に確認申請台帳記載事項照明の発行を依頼してください。  
※台帳に記載のない建築物については証明書を発行することができません。  
豊橋市の台帳に記載がない場合は、障害福祉課に連絡の上、指示を受けてください。

Q4 事前協議時に建物（部屋）の賃貸借契約を締結しておく必要があるか。

- A 必ずしも契約を締結しておく必要はありませんが、あらかじめ建物（部屋）を決めたうえで事前協議に平面図を提出してください。審査の結果、設備基準や人員基準を満たしていないとして、予定している建物（部屋）が認められない場合があるので、使用予定でも可能です。但し、指定申請時には賃貸借契約が締結されている必要があります。

Q5 その他、設備面の留意事項は何か。

- A 指定申請書の書類審査後、現地確認を行います。  
下記の項目について配慮のうえ、事故の未然防止に努めてください。
- ・可能な限り段差解消に努めてください。
  - ・階段に手すり、転落防止柵、滑り止めを設けるなど配慮をしてください。
  - ・柵やパーテーション、テレビなど転倒防止策を講じてください。
  - ・床、壁等を弾力のある材質で覆う等、けがを負わない予防措置を講じてください。
  - ・高層階の窓等に柵の設置や二重鍵を設置するなど、転落防止策を講じてください。
  - ・児童の飛び出し防止策（ドアチャイム・二重ロック等）を講じてください。
  - ・その他、利用児童が安全、かつ快適に過ごせる環境整備に努めてください。

## ◎ 運営基準関係

Q1 開所時間やサービス提供時間をどのように設定すればよいか。

- A 開所時間やサービス提供時間は、事業者が、利用者ニーズや職員の就業時間等労働条件を参考に、独自に設定できます。  
なお、事業所の開所時間が、8時間を下回る場合、延長支援加算の算定できません。開所時間（送迎に要する時間を含まない）が、4時間未満の場合（授業終了後に行う場合は除く）には、「開所時間減算」により、基本単位数の70%しか算定できません。また、4時間以上6時間未満の場合は、基本単位数の85%しか算定できませんので、この点も留意して設定してください。

Q2 指定日に事業を開始できるよう事前に利用児の募集や利用希望者との面接等を行ってもよいか。

- A 指定申請書の書類審査終了後、指定を受けようとする事業者の責任において、「〇月〇日指定される予定」として、利用児の募集や利用希望者との面接等の実施は可能です。  
ただし、指定要件を満たしていないことが判明した場合は、指定を受けることができません。この点をあらかじめ了解したうえで、事業者の責任のもとに、募集等を行っても差し支えありません。

Q3 実施地域以外の市町村に在住の利用児を受け入れてよいか。

- A 可能です。  
なお、通常の実施地域の市町村に在住の利用児からの利用申し込みは、原則として拒否できません。（提供拒否の禁止（基準第14条））

Q4 児童発達支援及び放課後等デイサービスにおいて、送迎加算以外に、送迎にかかる費用を通所給付決定保護者に負担させることは可能か。

A 送迎加算以外に、送迎にかかる費用を徴収することは、通常の実施地域の内外にかかわらず、認められません。

【根拠】 日常生活において通常必要となる費用であって、通所給付決定保護者に負担させることが適当と認められるものの具体的な範囲については、「障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取り扱いについて」（平成24年3月30日 障発0330第31号）によるものとされているが、当該通知において送迎にかかる費用は示されていないため。

Q5 介護保険の通所介護（デイサービス）と放課後等デイサービスの時間を分けて提供することは共生型サービスになるのか。

A 共生型サービスは、多様な利用者に対して、共に活動することでリハビリや自立・自己実現に良い効果を生むといった面があることを踏まえ、同じ場所で同時に提供することを想定していることから、時間帯を分けて提供することはできません。  
(平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A vol.1 問 105)

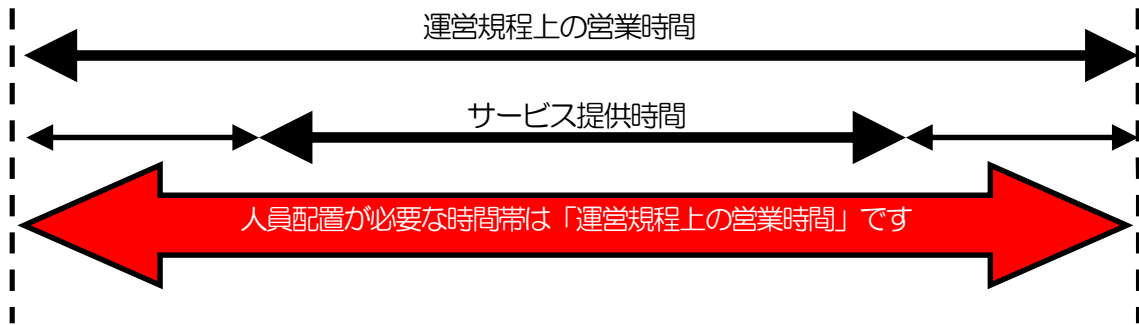
## ◎ 加算について

Q1 共生型サービス体制強化加算については、児童発達支援管理責任者や保育士又は児童指導員を加配した場合に算定できるのか。

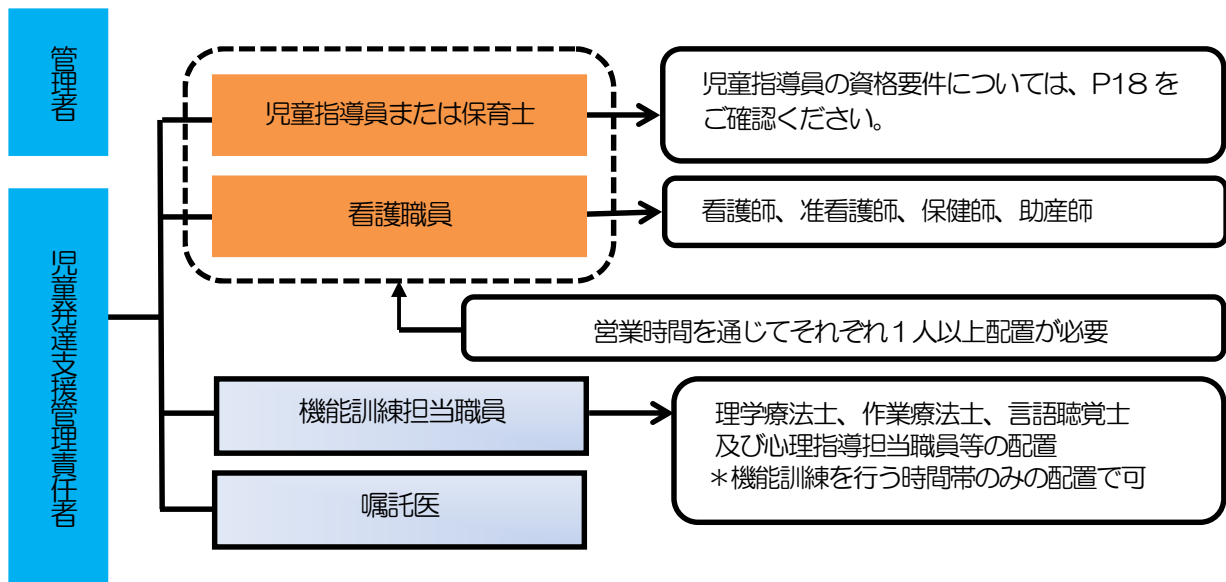
A 共生型サービス体制強化加算については、必ずしも児童発達支援責任者等を加配する必要はなく、通所介護（デイサービス）に必要な人員のうち、それぞれの資格要件を満たしている職員が配置されている場合に加算されます。

なお、保育士等であって児童発達支援管理責任者の資格要件も満たしている者については、通所報酬告示第1の1の注11（第3の1の注11）のロ（児童発達支援管理責任者を配置した場合）又はハ（保育士又は児童指導員を配置した場合）を算定するものであり、イ（児童発達支援管理責任者及び保育士又は児童指導員をそれぞれ1以上配置した場合）を算定するものではない。  
(平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A vol.1 問 106)

1. 従業員の配置について

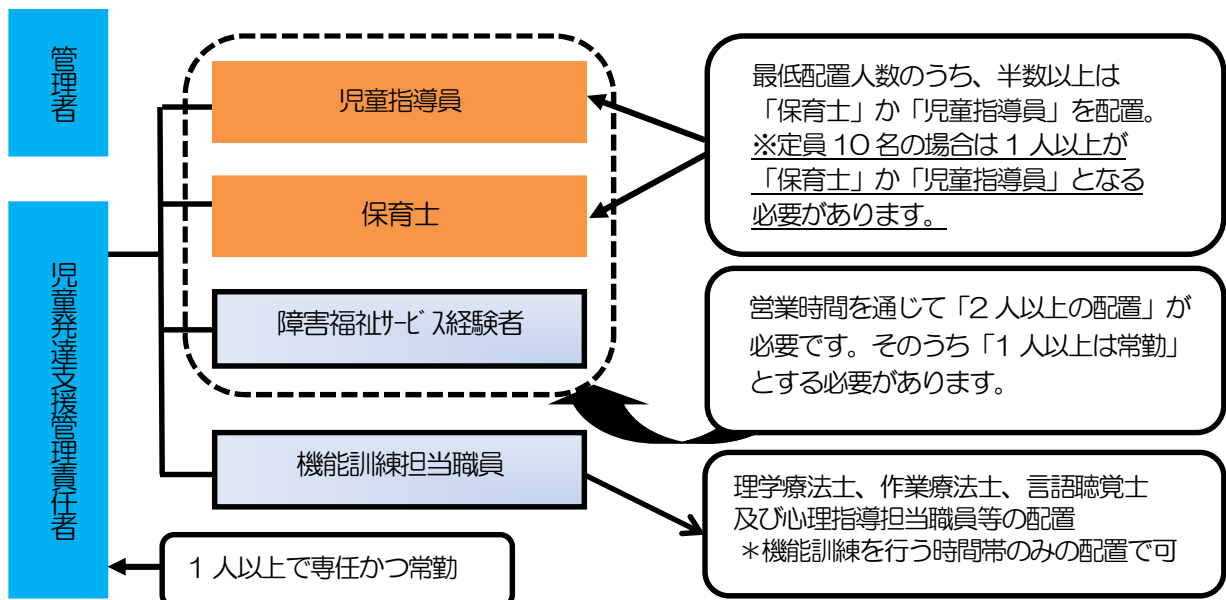


2. 人員配置基準（重症心身障害児対象）



3. 人員配置基準（主に重症心身障害児以外）

※定員10名の「児童発達支援」「放課後等デイサービス」の場合です。



営業時間8時間・週5日営業の場合

★従業者の人員配置について（児発・放デイ） 《例1》

（下記の共通の条件：定員10名、営業日：月～金、営業時間：8時間（対象：主に重心以外）  
 以下は、人員配置例を「従業員の勤務形態一覧表」に記載した場合の例示です。  
 （他の人員配置基準で必要な、管理者・児童発達支援管理責任者は記載を省略しています。）

- ①：常勤専従 ②：常勤兼務  
 ③：非常勤専従 ④：非常勤兼務

例1（人員配置基準を満たす場合）

常勤 保育士 + 非常勤(4h) 障害福祉サービス経験者 + 非常勤(4h) 児童指導員

職種	勤務形態	月	火	水	木	金	土	日	週の勤務時間	月の勤務時間
保育士	①	8	8	8	8	8	—	—	40	160
障害福祉サービス経験者	③	4	4	4	4	4	—	—	20	80
児童指導員	③	4	4	4	4	4	—	—	20	80

例2（人員配置基準を満たす場合）

常勤 児童指導員 + 非常勤(8h) 保育士 + 非常勤(8h) 保育士

職種	勤務形態	月	火	水	木	金	土	日	週の勤務時間	月の勤務時間
児童指導員	①	8	8	8	8	8	—	—	40	160
保育士	③		8		8		—	—	16	64
保育士	③	8		8		8	—	—	24	96

例3（人員配置基準を満たしていない場合）

常勤 障害福祉サービス経験者 + 常勤 障害福祉サービス経験者

職種	勤務形態	月	火	水	木	金	土	日	週の勤務時間	月の勤務時間
障害福祉サービス経験者	①	8	8	8	8	8	—	—	40	160
障害福祉サービス経験者	①	8	8	8	8	8	—	—	40	160

「半数以上が児童指導員または保育士」という要件を満たしていません。

例4（人員配置基準を満たしていない場合）

非常勤(7h) 児童指導員 + 常勤 保育士

職種	勤務形態	月	火	水	木	金	土	日	週の勤務時間	月の勤務時間
保育士	①	8	8	8	8	8	—	—	40	160
児童指導員	③	7	7	7	7	7	—	—	35	140

営業時間を通じて2人配置できていません。（営業時間8時間のため）

※児童発達支援・放課後等デイサービスの場合の人員配置基準（P20 抜粋）

児童指導員・保育士・障害福祉サービス経験者（「指導員」や「その他の従業者」は除く）のうち、

営業時間を通じて { 常勤職員1名以上  
 常勤・非常勤職員含めて2名以上  
 最低配置人員の半数以上は「児童指導員または保育士」 } であること。

営業時間8時間・週6日営業の場合

★従業者の人員配置について（児発・放デイ） 《例2》

（下記の共通の条件：定員10名、営業日：月～土、営業時間：8時間（対象：主に重心以外）  
 以下は、人員配置例を「従業員の勤務形態一覧表」に記載した場合の例示です。

（他の人員配置基準で必要な、管理者・児童発達支援管理責任者は記載を省略しています。）

- ①：常勤専従 ②：常勤兼務  
 ③：非常勤専従 ④：非常勤兼務

例①（人員配置基準を満たす場合）

常勤 保育士 + 常勤 児童指導員 + 非常勤(8h) 障害福祉サービス経験者

職種	勤務形態	月	火	水	木	金	土	日	週の勤務時間	月の勤務時間
保育士	①		8	8	8	8	8	—	40	160
児童指導員	②	8		8	8	8		—	32	144
障害福祉サービス経験者	④	8	8				8	—	24	96

全営業日について、常勤（①or②）が1人以上配置され、半数以上が児童指導員または保育士であり、営業時間を通じて2人配置されているため、人員配置基準を満たしています。

例②（人員配置基準を満たしていない）

常勤 児童指導員 + 非常勤(8h) 保育士 + 非常勤(8h) 保育士 + 非常勤(8h) 児童指導員

職種	勤務形態	月	火	水	木	金	土	日	週の勤務時間	月の勤務時間
児童指導員	①	8	8		8	8	8	—	40	160
保育士	④		8				—	—	8	32
保育士	③	8		8		8	—	—	24	96
児童指導員	④			8	8		8	—	24	96

全営業日について、半数以上が児童指導員または保育士であり、営業時間を通じて2人配置されていますが、水曜日のみ、「1人以上が常勤（①or②）を配置」という基準を満たしていません。

※児童発達支援・放課後等デイサービスの場合の人員配置基準（P20 抜粋）

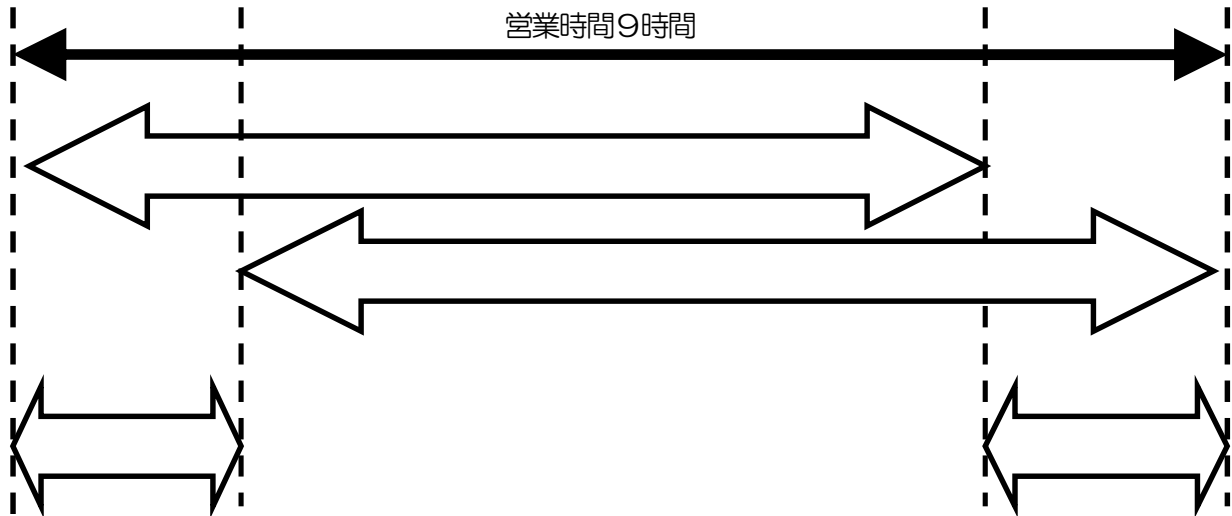
児童指導員・保育士・障害福祉サービス経験者（「指導員」や「その他の従業者」は除く）のうち、

営業時間を通じて {
 

- ・常勤職員1名以上
- ・常勤・非常勤職員含めて2名以上
- ・最低配置人員の半数以上は「児童指導員または保育士」

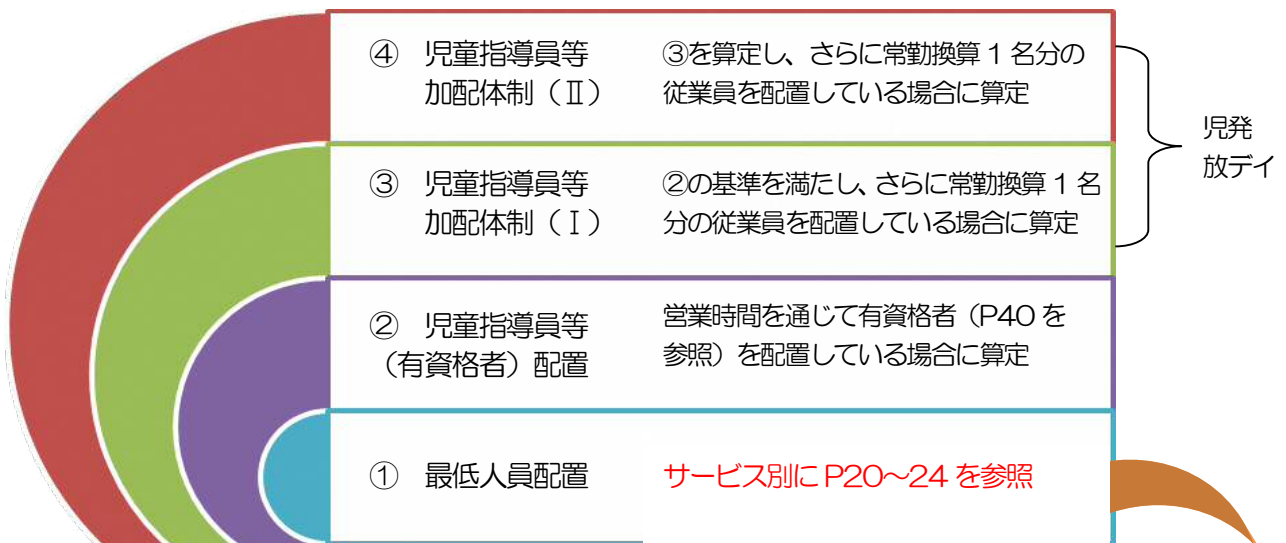
 } であること。

#### 4. 営業時間が9時間の場合



営業時間を通じて2名配置が必要です。うち、少なくとも1名は常勤職員の配置が必要です。

#### 5. 人員配置に関する加算



- ②：原則①の基準を満たしていれば算定可能です。  
③④：対象サービス（児童発達支援・放課後等デイサービス）

児童指導員等加配体制（Ⅰ）を算定する場合、基準上必要な従業者及び加算の対象職員の総数のうち、児童指導員等又は保育士を常勤換算で2以上配置していること。

児童指導員等加配体制（Ⅱ）については、「児童発達支援センター」「主として重症心身障害児の児童発達支援・放課後等デイサービス」「未就学児等支援区分（児発）が〈Ⅱ〉」「障害児状態等区分（放デイ）が〈区分2〉」の事業所は算定できません。

## 6. 児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書の記入例

平成 年 月 日

### 児童指導員等配置加算及び児童指導員等加配加算に関する届出書

事業所・施設の名称			
サービスの種別	① 児童発達支援 ② 放課後等デイサービス ③ ①・②の多機能		
1 異動区分	① 新規	② 変更	③ 終了
$\frac{\text{（月のサービス提供時間の合計※1+常勤の勤務時間）※2}}{\text{常勤の勤務時間}} = \text{基準人数A}$ <p style="text-align: center;">(小数点第2位以下切り上)</p>			
<p>※1 別紙2勤務形態一覧表の記載例を参照</p> <p>※2 サービス提供時間の合計が常勤の勤務時間よりも短い場合は計算です。(サービス提供時間が常勤の勤務時間よりも長い場合は、【月のサービス提供時間の合計×2】で計算する)。</p>	基準人数 A	人	単位②
	従業者の総数 B (常勤換算)	人	人
	うち理学療法士等の員数	人	人
	うち児童指導員等の員数	人	人
	うちその他の従業者の員数	人	人
	加配人数 (B-A)	人	人
	算定対象者1	ア 理学療法士等 イ 児童指導員等 ウ その他の従業者	ア 理学療法士等 イ 児童指導員等 ウ その他の従業者
算定対象者2	ア 理学療法士等 イ 児童指導員等 ウ その他の従業者	ア 理学療法士等 イ 児童指導員等 ウ その他の従業者	

備考1 サービスの種別 欄については、該当する番号に○を付してください。多機能型の場合は③に○を付してください。

- 2 「従業者の状況」には、サービス毎に単位を分けている場合は、児童指導員等の数を単位別に記載してください。
- 3 多機能型の場合で、人員配置特例を利用しない場合は、「指導員の状況」単位①・②欄にそれぞれ児童発達支援と放課後等デイサービスの実配置人数と加配人数をそれぞれ記載してください。
- 4 「うち理学療法士等の員数」には、サービス毎に配置されている理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、心理療法の技術を有する従業者又は視覚障害者の生活訓練の養成を行う研修を終了した従業者の数を単位別に記載してください。
- 5 「うち児童指導員等の員数」には、サービス毎に配置されている児童指導員又は強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)を修了した指導員の数を単位別に記載してください。
- 6 重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程修了者又は行動援護従業者養成研修修了者を配置した場合には、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者と同等の扱いとする。
- 7 算定対象者1、2については、該当項目に○を付してください。

## 7. 人員配置に関する加算及び減算の対象について

平成30年4月1日から「児童発達支援」の人員基準の改正に伴い、加算の対象となる従業者が下記のとおり変更となっています。

### (1) 児童指導員等（有資格者）配置加算

加算の対象となる従業者

新	旧
<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童指導員</li> <li>・保育士</li> <li>・強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）を修了した障害福祉サービス経験者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童指導員</li> <li>・保育士</li> <li>・強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）を修了した指導員</li> </ul>

\*研修は、重度訪問介護従事者養成研修（基礎研修）と行動援護従事者養成研修も対象です。

\*基準上必要な従業者のみを対象としているため、従来の「指導員」は対象外となります。

\*従来から加算を算定していた事業所でも、新基準では加算を算定できない場合があります。

### (2) 児童指導員等加配体制（Ⅰ）or（Ⅱ）

加算の対象となる従業者

加算	新	旧
専門職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士</li> <li>・保育士</li> <li>・大学で心理学を専修し卒業した者で、個人及び集団心理療法の技術を有する者</li> <li>・国立障害者リハビリテーションセンター学院の視覚障害学科を履修した者又はこれに準ずる視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者養成研修修了者</li> </ul>	
児童指導員等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童指導員</li> <li>・障害福祉サービス経験者又はその他の従業者で強度行動障害支援者養成研修※（基礎研修）を修了した者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育士</li> <li>・児童指導員</li> <li>・強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）を修了した者</li> </ul>
その他の従業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害福祉サービス経験者</li> <li>・その他の従業者（従前の「指導員」含む）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導員</li> </ul>

\*研修は、重度訪問介護従事者養成研修（基礎研修）と行動援護従事者養成研修も対象です。

### (3) 福祉専門職員配置等加算

加算の対象となる従業者

加算	新	旧
Ⅰ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉士</li> <li>・介護福祉士</li> <li>・精神保健福祉士</li> <li>・公認心理師</li> </ul> 左記の者で、常勤の児童指導員又は障害福祉サービス経験者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導員</li> <li>・児童指導員</li> </ul>
Ⅱ		<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導員</li> <li>・児童指導員</li> </ul>
Ⅲ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童指導員</li> <li>・保育士</li> <li>・障害福祉サービス経験者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導員</li> <li>・児童指導員</li> <li>・保育士</li> </ul>

\*基準上必要な従業者のみを対象としているため、従来の「指導員」は対象外となります。



(4) 減算

ア 定員超過利用減算

1日当たりの 利用実績	利用定員 50 人以下	利用児数 > 利用定員 × 150%	所定単位数の 70% を算定
	利用定員 51 人以上	利用児数 > 利用定員 + (利用定員 - 50) × 25% + 25	
過去 3 月間の利用実績	利用定員 11 人以下	過去 3 月間の延べ利用児数 > (利用定員 + 3) × 過去 3 月間の開所日数	
	利用定員 12 人以上	過去 3 月間の延べ利用児数 > 利用定員 × 過去 3 月間の開所日数 × 125%	

イ サービス提供職員欠如減算

1 割を超えて欠如	その翌月から欠如解消月まで	減算適用 1 月目～2 月目 所定単位数の 70%を算定 減算適用 3 月目以降
1 割の範囲内で欠如	その翌々月から欠如解消月まで	所定単位数の 50%を算定

ウ 児童発達支援管理責任者欠如減算

欠如の翌々月から欠如解消月まで	減算適用 1 月目～4 月目 所定単位数の 70%を算定 減算適用 5 月目以降 所定単位数の 50%を算定
-----------------	---

エ 個別支援計画未作成減算

当該月から解消月の前月まで	減算適用 1 月目～2 月目 所定単位数の 70%を算定 減算適用 3 月目以降 所定単位数の 50%を算定
---------------	---

オ 自己評価結果等未公表減算

児童発達支援及び放課後等デイサービスにおいて、質の評価及び改善の内容（自己評価結果等）の公表（平成 30 年度中及びその後も概ね 1 年 1 回以上）が未実施の場合	届出がされていない月から解消月まで	所定単位数の 85%を算定
--	-------------------	---------------

カ 開所時間減算

運営規程に定められている営業時間（＝サービス提供時間）が 6 時間未満の場合（放課後等デイサービスは学校休業日） ※営業時間（＝サービス提供時間）には、送迎のみを実施する時間は含まれない。	開所時間（＝サービス提供時間）4 時間未満 所定単位数の 70%を算定 開所時間（＝サービス提供時間）4 時間以上 6 時間未満 所定単位数の 85%を算定
---	---

## 8. 報酬区分について

平成 30 年度報酬改定に伴い、児童発達支援及び放課後等デイサービスにおいては、報酬区分が導入されました。

### ★児童発達支援（未就学児等支援区分）

区分 1	未就学児の延べ利用人数を全障害児の延べ利用人数で除して得た数が 70%以上
区分 2	未就学児の延べ利用人数を全障害児の延べ利用人数で除して得た数が 70%未満
非該当	児童発達支援センター、主として重症心身障害児を対象とする事業所

※ 児童発達支援における未就学児以外の児童とは、高校に進学していない、高校を中退した障害児など、放課後等デイサービスの対象にならないため、児童発達支援を利用している児童等です。

算定方法：前年度（4月1日～翌年3月31日）の延べ利用人数により、全障害児（児童発達支援を利用している児童のみ）に占める未就学児の割合を算出し、当該年度の報酬区分を算定する。

### ★放課後等デイサービス（障害児状態等区分）

	指標該当児 50%以上	指標該当児 50%未満
授業終了後のサービス提供時間 3時間以上	区分 1 の 1	区分 2 の 1
授業終了後のサービス提供時間 3時間未満	区分 1 の 2	区分 2 の 2
休業日	区分 1	区分 2

※ 主として重症心身障害児を対象とする事業所の報酬区分は「非該当」となります。

指標該当児：以下のA～Dのいずれかに該当する障害児（市町村が判定）

(A) 食事、排せつ、入浴、移動のうち3以上の日常生活動作で全介助を必要とする障害児

(B) 指標（告示第 269 号別表第二）に掲げる各項目の点数の合計が 13 点以上と市町村が認めた障害児

(C) 行動援護の利用者である障害児

(D) その他合理的理由があって市町村が認めた場合

※具体的な「指標該当の有無」などは各市町村へお問い合わせください。

提供時間：運営規程等に定める標準的なサービス提供時間

※ 1 日に複数単位を設置する場合は、各サービス提供時間に、単位の数を乗じた数  
 (例：サービス提供時間 2 時間で 2 単位を設置する場合⇒2×2=4 時間)

### ※新設事業所（前年度における実績が1年未満の事業所）における取扱い

留意事項通知（児童福祉法に基づく指定通所支援及び指定該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準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）どおりの取扱いをお願いします。

《新設から3月未満の間》 体制届提出までの在籍者数（契約者数）に占める指標該当児の割合で算定。

《新設から3月以上1年未満の間》 新設の時点から3月における延べ利用児童数により報酬区分を算定。  
 区分変更となる場合は、翌月 15 日までに変更届を提出し、  
 翌々月のサービス提供分から算定。

### ※平成 31（2019）年度の報酬区分について

平成 31（2019）年度の報酬区分は、平成 30 年 10 月 1 日から 31 年 3 月 31 日までの 6 か月の延べ利用児童数の実績に基づいて報酬区分を適用します。（新設事業所を除く）

