

# 障害児通所支援指定申請のてびき

～令和8年4月改訂版～



©2014 大阪府もずやん

事前に【[障がい児支援指定事業者のページ](#)】  
(大阪府 HP)に掲載する通知・お知らせ等も  
併せて確認のうえ、申請・届出をお願いします。



©2014 大阪府もずやん

★ 政令市・中核市の障がい児通所支援にかかる指定・指導権限は、大阪府から各市に権限移譲  
されていますので、申請・届出・相談等は、各市担当課(P8参照)までお願いします。

## 大阪府 HP リンク先

【[障がい児支援指定事業者のページ](#)】(障がい児通所支援に関するトップページ)

【[障がい児通所支援スタートガイド](#)】(事業開始する方向けのご案内ページ)

【[様式ダウンロード](#)】(申請・届出に関する各様式の掲載ページ)



### [書類提出先]

〒540-8570 大阪府中央区大手前 3-2-12 府庁別館 1 階

大阪府 福祉部 障がい福祉室 生活基盤推進課 指定・指導グループ(指定担当)

### [指定に関する相談・お問い合わせ先]

メール: ([shitei@gbox.pref.osaka.lg.jp](mailto:shitei@gbox.pref.osaka.lg.jp)) ※指定に関する相談・お問い合わせ専用

TEL: 06-6941-0351 (内線)2458・4519

FAX: 06-6944-6674

電話受付時間: 平日(祝日除く)の 9 時～12 時、13 時～18 時までです。



事前に【[障がい児支援指定事業者のページ](#)】(大阪府 HP)に掲載する通知・お知らせ等も併せてご確認ください。

【障がい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                    |
|---------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 障<br>害<br>児<br>通<br>所<br>支<br>援 | 児童発達支援<br>・児童発達支援センター<br>・児童発達支援センター<br>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、障がい児に対して適切かつ効果的な支援を行い、又はこれに併せて児童発達支援センターにおいて治療(上肢、下肢又は体幹の機能の障がいのある児童に対して行われるものに限る。)を行うことをいう。 | センター<br>第43条             |
|                                 | 放課後等デイサービス                                    | 学校又は専修学校等に通学中の障がい児(専修学校等の場合は市町村長が認める者に限る。)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。                                   | センター以外<br>第6条の2の2<br>第2項 |
|                                 | 居宅訪問型<br>児童発達支援                               | 重度の障がいの状態などの障がい児に対して、外出することが著しく困難な場合に、当該障がい児の居宅を訪問し、日常生活における基本的な動作、知識技能の習得、生活能力の向上のために必要な支援を行う。                                        | 第6条の2の2<br>第3項           |
|                                 | 保育所等訪問支援                                      | 保育所等に通う障がい児に対して、当該施設を訪問し、障がい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<br>第4項           |
|                                 | (令和6年度以降廃止)<br>医療型児童発達支援                      | 上肢・下肢・体幹の機能の障がいがある児童を通わせ、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<br>第5項           |
|                                 |                                               |                                                                                                                                        | 法(改正前)<br>第6条の2の2<br>第3項 |

※令和6年度の報酬改定により、児童発達支援と医療型児童発達支援は一本化されました。(経過措置あり)

【根拠法令等一覧】

| 条 例                                                                          |                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 大阪府児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例(平成 24 年大阪府条例第 103 号)                            |                                                                    |
| 大阪府指定障害児通所支援事業者の指定並びに指定障害児通所支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成 24 年大阪府条例第 104 号) |                                                                    |
| 基 準                                                                          | 府 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<br>(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)<br>※児童発達支援センターのみ            |
| 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) |

## ☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆ 目次 ☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆

P1 : 【障がい児通所支援の種類と内容】 ・ 【根拠法令等一覧】

### I はじめに

P3 : 1. 障がい児通所支援の利用の仕組み ・ 2. 障がい児通所支援事業を行う者の指定の基準

P4 : 3. 他法令の遵守について ・ 4. 関係市町村等との事前調整

### II 指定申請について

P6 : 1 指定申請のスケジュール

P7 : 2 提出書類 ・ 3 申請先 ・ 4 申請方法 ・ 5 審査 ・ 6 現地確認 ・ 7 指定時研修の受講 ・ 8 指定

P8 : 府【申請書提出先】 ・ 政令市・中核市担当課一覧

P9 : 書類作成時のチェックポイント（提出書類一覧）

### III 指定基準等について

P12 : 1 障がい児通所支援の形態について(多機能型とは)

P13 : 2 障がい児通所支援の人員・設備基準等について (1)設備基準

(2)人員配置基準 P13 : ≪管理者・児童発達支援管理責任者・保育士・看護職員≫

P14 : ≪児童指導員≫

P15 : ≪機能訓練担当職員≫

P15 : (3)配置基準 【用語の定義】

P16 : (4)支援の種類ごとの個別基準

P16 : 1. 児童発達支援(センター除く)・放課後等デイサービス ①主として重症心身障がい児以外

P17 : 1. 児童発達支援(センター除く)・放課後等デイサービス ②主として重症心身障がい児

P18 : 2. 児童発達支援センター

P19 : 3. 共生型児童発達支援・共生型放課後等デイサービス

P20 : 4. 居宅訪問型児童発達支援 5. 保育所等訪問支援

P21 : 6. 医療型児童発達支援

### IV 指定後の手続き

P22 : 1 指定更新について 2 変更届・障がい児給付費算定届について 3 休止・再開・廃止届について

4 福祉・介護職員等の処遇改善加算関係 5 障害福祉サービス等情報公表制度の施行について

6 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

P23 : 概要図等

P24 : 児童発達支援管理責任者の要件に係る実務経験内容及び必要年数について

### VI 障がい児通所支援事業Q&A

P26 : ◎ 人員基準関係

P27 : ◎ 設備基準関係

P28 : ◎ 運営基準関係

### VII 人員配置基準について

P29 : 常勤の児童指導員又は保育士(人員基準上の職員)の法令で定める週休日(有給休暇日)について

≪特例≫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

P30 : 人員配置(例)

### VIII 人員配置に関する加算について

P31 : イメージ図 ・ 児童指導員等加配加算の対象となる常勤の加配対象職員(理学療法士・保育士・児童指導員等)の法令で定める週休日(有給休暇日)について

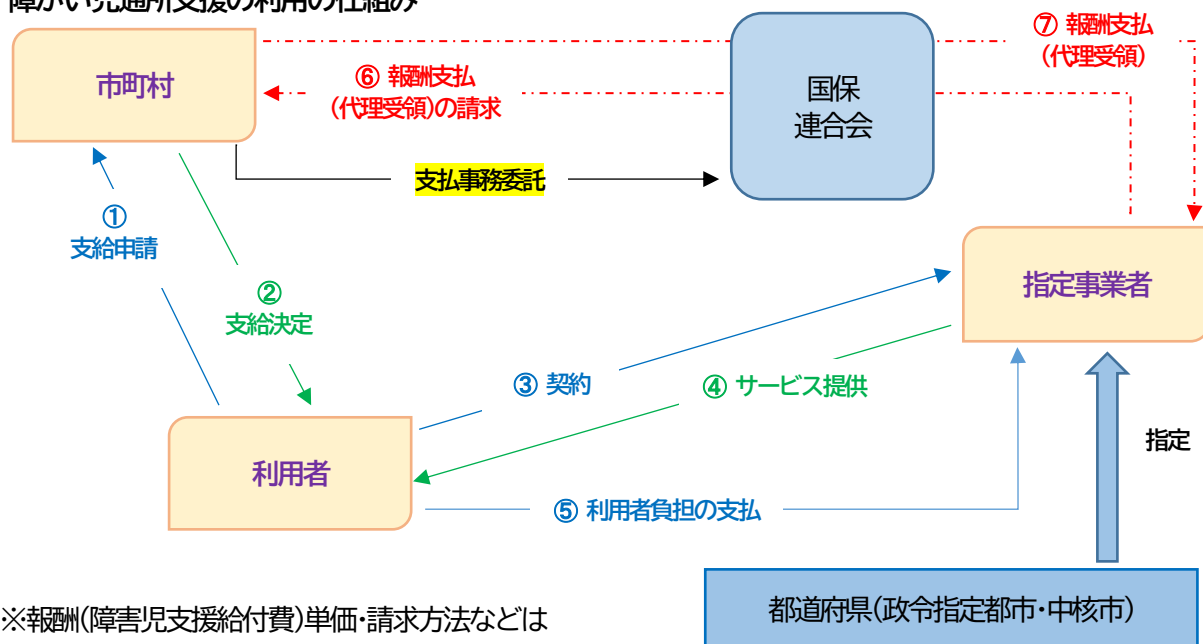
P32 : 加算別(区分別)の対象者について

P33 : 報酬区分・看護職員加配加算・医療的ケア児の基本報酬区分について

## I はじめに

障がい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 障がい児通所支援の利用の仕組み



### 2 障がい児通所支援事業を行う者の指定の基準

障がい児通所支援事業所として指定を受ける場合、サービス種類毎に、以下の3つの視点から指定基準(P1 参照)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 … 従業員の知識・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

上記以外にも指定を受けるには、府が定める条例、こども家庭庁が定める指定・最低基準等を満たすことが必要です。この他、命令の委任を受けた告示やこども家庭庁の通知についても、事業者として把握しておくことが必要です。こども家庭庁や大阪府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。

最新情報はリンクを **Ctrl キー** 押しながらクリック ⇒ [【障がい児支援指定事業者のページ】](#)(大阪府HP)

◆もしくは、インターネット検索サイトから【**大阪府 障がい児 指定**】と検索してください。

※ 指定が受けられない場合(児童福祉法第21条の5の15第3項関係)

- 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 事業所の従業員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

障がい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。

### ※事業開始前の注意事項10項目の確認・実施をお願い致します。

↓↓下記「4」は指定前に必ず確認が必要です。↓↓

所在市町村の担当課へニーズの確認などの開設のご連絡を実施しないまま、大阪府へ「事前協議」を提出された場合は、**供給量が充足している等を理由に指定できない**可能性があります。

### 4 関係市町村等との事前調整

#### (1)障がい児支援のニーズ等の確認

障がい児支援事業の開設について及び「必要量に達していないか」「ニーズはあるか」等、

各市町村の【障がい児の支給決定等を担当する部署】に事前にご連絡をお願い致します。

#### ★総量規制(法第21条の5の15第5項)

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各市町村及び大阪府の障がい児福祉計画に定める必要量で指定することとしています。

大阪府への事前協議の前に、必ず各市町村の支給決定を担当する部署に、障がい児支援の供給状況などをご確認ください。

※各市町村の指定に関する意見等において、「ニーズ等の確認不要」「総量規制の実施なし」としている市町村への事前連絡は不要です。

#### (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、障がい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、都市計画法の担当部署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㎡(令和元年6月25日改正法施行)を超える場合は、「用途変更」が必要な場合がありますので、建築基準法の管轄の部署に事前にご確認ください。

#### (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、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。

申請最終締切日までに消防署の立入調査(受付印の押印)を終えていない場合、指定が延期になります。

地域によっては消防署の検査・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。

#### (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。事前に市町村等の防災計画担当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している場合なども、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。

大阪府のホームページの[【大阪府内の事業所一覧】](#)で確認してください。

### (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(※)は近隣住民に迷惑となり、車の通行にも危険です。

※「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)初期費用・運転資金について

介護給付費等がご指定の口座に振込まれる時期は、サービス提供開始してから約2ヶ月後となることから、法人及び事業所立ち上げにかかる資金(登記手続費用、事務所・事業所賃借費、備品類の購入費等)、運転資金(少なくとも2、3ヶ月分の従業員の人件費、賃借費等)について十分な資金余力を確保しておいてください。

※介護給付費等支払日の詳細については、[大阪府国民健康保険団体連合会](#)にお問い合わせ下さい。

### (10)利用児童の安全確保への取組みについて

身体拘束等の適正化・虐待防止措置・送迎用自動車の安全装置・利用児の安全確認・安全計画の策定に関して、利用児童の安全確保のために基準上必要な取組みが必要です。(詳しくは[こちら](#))

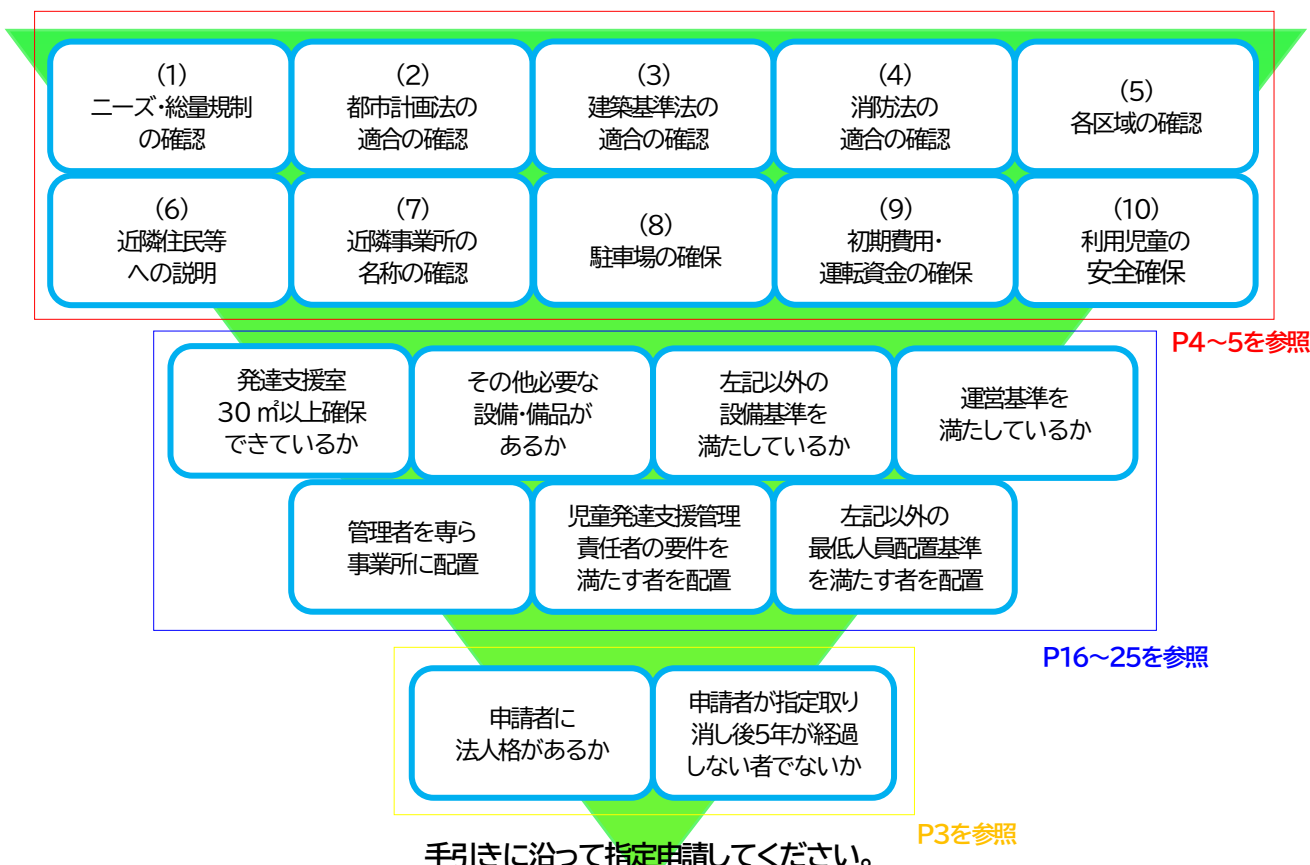
### ≪その他≫

#### 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。

### ≪ 指定に関する確認フロー ≫

※[事業開始前の注意事項10項目](#)の確認・実施をお願い致します。



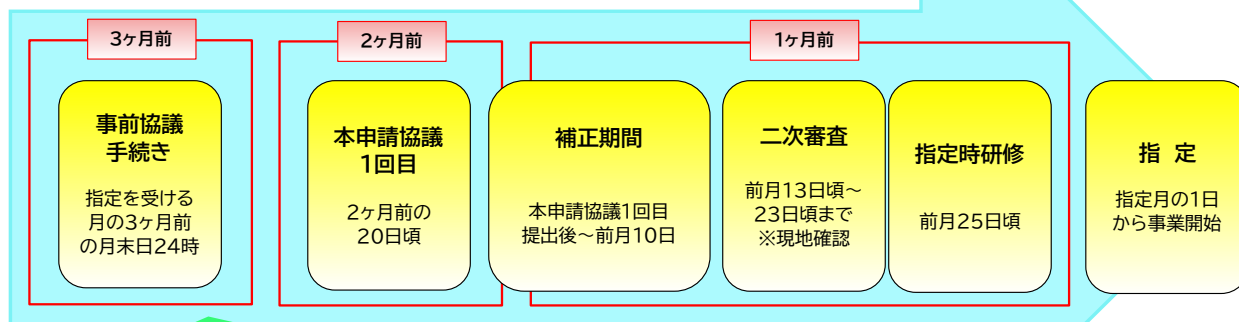
## Ⅱ 指定申請について

### 1 指定申請のスケジュール

指定日(事業開始が可能となる日)は、**毎月1日**です。

#### 申請の流れ

※ 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。



#### 申請の第一歩は

大阪府行政オンラインシステムによる「事前協議」の手続きです。

新規指定申請(サービス追加も含む)には、まず事前協議が必要です。

指定を受ける月の**3ヶ月前の1日から月末日 24 時(翌月1日0時)**までにお手続きください。

現在受付中の「事前協議」はこちらに掲載中です。⇒ [【事前協議について】\(大阪府HP\)](#)

◆もしくは、インターネット検索サイトから【[大阪府 障がい児 事前協議](#)】と検索

- (1) 事前協議の「大阪府行政オンラインシステム」による手続き【申請者】  
指定を受ける月の**3ヶ月前の1日から月末日 24 時**の間に、お手続きください。
- (2) 事前協議の審査・受付可否の連絡【府】  
前々月の月上旬頃(審査開始後 10 日程度)に審査の上、受付可否・補正内容・今後のスケジュールをご連絡します。なお、事前協議で添付していただく書類は、指定申請に必要な書類の一部です。
- (3) 本申請協議書類(1回目)の提出(郵送)・補正【申請者・府】  
指定を受ける月の前々月 20 日頃から前月10日頃の補正期間終了まで、申請書の審査を行います。  
HP に掲載する提出期限【消印有効】までに、本申請協議書類を郵送してください。  
本申請協議及び補正期間にすべての書類を不備なく提出していただく必要があります。
- (4) 本申請協議書類の最終締切【申請者・府】 **指定を受ける月の前月 10 日【消印有効】まで**  
※10 日が閉庁日の場合は直前の開庁日(工事完了・消防署立入検査終了等、全ての書類の提出要)
- (5) 二次審査【府】(※この期間に放課後等デイサービスは現地確認を行います。)
- (6) 指定時研修(Youtube 配信による実施)【申請者】  
※申請書受付後から指定書発送予定日までの間に、視聴・アンケート回答まで完了してください。
- (7) 指定【府】

### 2 提出書類

- サービス種類ごとの必要書類については、「添付書類一覧表」(下記リンク先に掲載)を参照してください。  
書類作成にあたっては、P9～11 の【書類作成時のチェックポイント】を参考にしてください。
- 申請様式は、下記の大阪府 HP よりダウンロードしてください。  
※ 今後のこども家庭庁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、下記の大阪府 HP 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リンクを **Ctrl キー** 押しながらクリック ↓  
[【様式ダウンロード\(指定関係書類\)】](#)(大阪府HP)  
◆もしくは、インターネット検索サイトから【**大阪府 障がい児 指定関係**】と検索

- 提出部数は1部です。(正副2部作成し、正本は府に提出し、副本は事業所で保管してください)  
※開設後の実地指導等で確認します。

※ **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」と規定することが必要ですので、規定されていないければ、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。

### 3 申請先

てびきトップページの【書類提出・問合せ先】を参照してください。

### 4 申請方法

- ・大阪府行政オンラインシステムによる「**事前協議**」の手続き後、本申請協議1回目提出期限までに、必要な書類を揃えた上で、郵送してください。本申請協議は原則、郵送によるお手続きとなります。
- ・申請にあたって、相談や質問がある場合は、**事前にメール等にてお問い合わせください。**  
※問い合わせ先はてびきトップページを参照してください。

### 5 審査

**指定を受ける月の前月 10 日**(10 日が閉庁日の場合は直前の開庁日)【**消印有効**】までに補正完了のうえ、二次審査を行います。(二次審査で書類の補正をお願いすることがあります。)

※**補正最終締切日(指定を受ける月の前月 10 日)【消印有効】までに、全ての申請書類の提出が必要です。**  
(申請書類の提出後、最終締切日までに補正が完了しない場合も、指定は翌月以降へ延期します。)

### 6 現地確認 (※放課後等デイサービスののみ)

申請書類を受理後、指定時研修までの間(指定を受ける月の**前月 13 日頃～23 日頃**)に、府職員が事業所を訪問し、設備等の確認・管理者からのヒアリング等を行います。(管理者は身分証明書をご持参ください。)

### 7 指定時研修(Youtube 配信)の受講

書類審査終了後、管理者は、指定を受ける月の**前月 25 日前後**(指定書発送日)までに、Youtube 配信によるオンラインにより受講(視聴・アンケート回答)してください。受講に関する詳細は受付完了時にご案内します。

### 8 指定

- ・審査の結果、基準を満たす事業者は、指定障がい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、「[障がい児支援指定事業者のページ](#)」(大阪府 HP)に掲載します。

☆【大阪府(申請書等提出先)】

〒540-8570 大阪府中央区大手前 3-2-12 大阪府庁別館1階  
大阪府 福祉部障がい福祉室 生活基盤推進課 指定・指導グループ(指定担当)

\* 指定に関する相談は、生活基盤推進課指定専用アドレス【 [shitei@gbox.pref.osaka.lg.jp](mailto:shitei@gbox.pref.osaka.lg.jp) 】へ

※ 事前に最新情報を必ずご確認のうえ、手続きをお願いします。

最新情報はリンクを **Ctrl キー** 押しながらクリック ⇒ [【障がい児支援指定事業者のページ】](#)(大阪府HP)

◆もしくは、インターネット検索サイトから【 [大阪府 障がい児 指定](#) 】と検索

☆政令市・中核市担当課一覧

政令市(大阪市・堺市)・中核市(高槻市・東大阪市・豊中市・枚方市・八尾市・寝屋川市・吹田市)で事業所の指定を受ける際の申請手続きは、下記の各市担当窓口となります。

|      |                               |                                                          |                                      |
|------|-------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 大阪市  | 福祉局障がい者施策部<br>運営指導課 指定・指導グループ | 〒541-0055<br>大阪府中央区船場中央 3-1-7-331<br>(船場センタービル 7 号館 3 階) | TEL 06-6241-6520<br>FAX 06-6241-6608 |
| 堺市   | 健康福祉局<br>障害福祉部 障害福祉サービス課      | 〒590-0078<br>堺市堺区南瓦町 3-1(堺市役所本館 7 階)                     | TEL 072-228-7510<br>FAX 072-228-8918 |
| 高槻市  | 健康福祉部<br>福祉指導課 障がい福祉事業チーム     | 〒569-0067<br>高槻市桃園町 2-1(高槻市役所総合センター14 階)                 | TEL 072-674-7822<br>FAX 072-674-7820 |
| 東大阪市 | 福祉部 指導監査室<br>障害福祉事業者課         | 〒577-8521<br>東大阪市荒北 1-1-1(東大阪市役所本庁舎8階)                   | TEL 06-4309-3187<br>FAX 06-4309-3848 |
| 豊中市  | こども未来部<br>こども政策課 認可指定係        | 〒561-8501<br>豊中市中桜塚 3-1-1(豊中市役所第二庁舎3階)                   | TEL 06-6858-2452<br>FAX 06-6854-9533 |
| 枚方市  | 福祉部 福祉指導監査課<br>法人・障害福祉事業者担当   | 〒573-8666<br>枚方市大垣内町 2-1-20                              | TEL 072-841-1467<br>FAX 072-841-1322 |
| 八尾市  | 地域福祉部 福祉指導監査課                 | 〒581-0003<br>八尾市本町 1-1-1                                 | TEL 072-924-3012<br>FAX 072-922-3786 |
| 寝屋川市 | 福祉部 指導監査課                     | 〒572-8566<br>寝屋川市池田西町 24-5<br>(池の里市民交流センター内)             | TEL 072-812-2027<br>FAX 072-838-9800 |
| 吹田市  | 福祉部 福祉指導監査室<br>障がい事業者担当       | 〒564-8550<br>吹田市泉町 1-3-40(吹田市役所高層棟7階)                    | TEL 06-6105-8007<br>FAX 06-6368-7348 |

【書類作成時のチェックポイント】

| 番号 | 必要(添付)書類                                 | チェック | チェックポイント                                                                                    |
|----|------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 指定申請書                                    |      | 所在地表記は、履歴事項全部証明書と一致(住居表示の「〇丁目」は美数字にする)                                                      |
|    |                                          |      | 事業所名称・所在地等は、付表や運営規程等の申請書類と一致                                                                |
|    |                                          |      | マンション等の場合、階数及び部屋番号が記載(一戸建てを除く)                                                              |
|    |                                          |      | 多機能の場合は「多機能型」に◎と事業開始予定年月日の記載                                                                |
| 2  | 別紙 ～同一所在地において既に指定を受けている事業所等について          | △    | 既に放課後等デイサービスの指定を受けていて、新たに児童発達支援を追加する場合は不要                                                   |
| 3  | 障害児通所支援事業等開始届出書                          |      | サービス毎に1枚提出が必要                                                                               |
| 4  | 指定に係る記載事項(付表)                            |      | 事業所の名称・所在地等が申請書、運営規程、その他添付書類と一致                                                             |
|    |                                          |      | 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                                                                |
|    |                                          |      | 従業者の常勤・非常勤毎の人数が、勤務形態一覧表と一致                                                                  |
|    |                                          |      | 営業日、営業時間等の内容が運営規程と一致                                                                        |
|    |                                          |      | 「通常の事業の実施地域」及び「送迎サービスの実施地域」が運営規程、事業計画書と一致                                                   |
|    |                                          |      | 送迎及び食事サービスを「有」としている場合、運営規程にも記載                                                              |
|    |                                          |      | 苦情解決の担当者は「直接対応職員」以外                                                                         |
|    |                                          |      | 児童発達支援と放課後等デイサービスの多機能の場合、付表6は不要                                                             |
| 5  | 指定申請に係る添付書類一覧表                           |      | チェック欄にシ印                                                                                    |
| 6  | 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                                                                              |
|    |                                          |      | 目的欄には「児童福祉法に基づく障害児通所支援事業」(P7「2」参照)                                                          |
| 7  | 従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表                       |      | 管理者、児童発達支援管理責任者ほか従業者などが、付表・組織体制図・運営規程等と一致                                                   |
|    |                                          |      | 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、運転手など区分して記載                                                   |
|    |                                          |      | 「直接処遇を行う時間」と「運転手の時間」を分けて記載(1段以上あけて運転手を記載)                                                   |
|    |                                          |      | 営業時間を通じて、基準上必要な従業者を配置                                                                       |
|    |                                          |      | 常勤は週 32 時間以上 40 時間以内。兼務の場合は合計 40 時間以内                                                       |
| 8  | 組織体制図                                    |      | 当該事業所の従業者氏名を記載した組織体制図を添付(業務関係が明確にわかるか)                                                      |
|    |                                          |      | 同一敷地内で施設サービスを実施している場合は、それらを含めた組織体制図を添付                                                      |
|    |                                          |      | 職種別に記載(児童指導員、保育士、その他の従業者、運転手等の別)                                                            |
|    |                                          |      | 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+業務関係を表示                                                     |
|    |                                          |      | 氏名の表記や記載内容が、勤務体制一覧表や資格証等と一致                                                                 |
| 9  | 管理者の経歴書(写真付き)                            |      | 「主な職歴等」最終行は指定日以降の職歴を記載(管理者、児童発達支援管理責任者の歴)                                                   |
| 10 | 児童発達支援管理責任者の経歴書(写真付き)                    |      | 「主な職歴等」最終行は指定日以降の職歴を記載(管理者、児童発達支援管理責任者の歴)                                                   |
|    |                                          |      | 「主な職歴等」は実務経験証明書の内容(期間、法人名、勤務先名、職務内容)が一致                                                     |
| 11 | 児童発達支援管理責任者の資格を証明するもの<br>(資格証及び各研修受講修了証) |      | 経歴書の「資格の種類」に記載した内容について、資格を証明する書類を添付                                                         |
|    |                                          |      | 研修等の受講状況が分かる研修受講修了証の写しを添付                                                                   |
| 12 | 児童発達支援管理責任者の実務経験証明書                      |      | 実務経験年数について、期間及び日数の両方を満たしているか。<br>(5年=900日以上(1年180日換算)など)                                    |
|    |                                          |      | 従事日数は、実際に従事した(支援を行った)日数であるか。                                                                |
| 13 | 従業者の資格を証明するもの                            |      | 有資格者として配置する従業者について、資格証等を添付すること。<br>* 保育士・看護職員：P13 参照<br>* 児童指導員：P14 参照<br>* 機関図訓練担当職員：P15参照 |

| 番号 | 必要(添付)書類                          | チェック | チェックポイント                                                 |
|----|-----------------------------------|------|----------------------------------------------------------|
| 14 | 訪問支援員の経歴書                         | △    | 「主な職歴等」に今回の指定による開所月からの記載があるか。                            |
| 15 | 訪問支援員の業務経歴証明書                     | △    | 番号「13」と同様                                                |
| 16 | 事業所(施設)の平面図                       |      | サービス・対象者別に必要な設備についてはP16～21を参照してください。                     |
|    |                                   |      | 発達支援室の広さが30㎡以上確保                                         |
|    |                                   |      | 必要な設備(発達支援室、相談室、事務室、トイレ等)の用途及び面積(㎡)を全て記載                 |
|    |                                   |      | 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、番号を記載                         |
|    |                                   |      | 室の名称は、居室面積等一覧表及び設備・備品等一覧表と同じ名称                           |
|    |                                   |      | 利用児が静養するスペースを確保(※相談室や発達支援室等の一角でも代替可)                     |
| 17 | 事業所(施設)内外の写真                      |      | 平面図に記載した番号の写真(建物全体の様子がわかる外観、出入口、発達支援室、事務室、トイレ、鍵付き書庫等)を添付 |
|    |                                   |      | 事業所の写真をA4用紙に貼付又は印刷(複数枚でも可)                               |
|    |                                   |      | 内装完了後の写真を添付(現地確認時にサービス提供が可能であるか確認します。)                   |
| 18 | 居室面積・設備備品等一覧表                     |      | 各部屋の用途(発達支援室、相談室、事務室、静養室、トイレ等)及び面積を全て記載                  |
|    |                                   |      | 室について、設置階ごとに記載                                           |
|    |                                   |      | 当該事業で使用する備品について記載(鍵付き書庫の備え付けが必要)                         |
| 19 | 運営規程                              |      | 事業所名称、所在地は、申請書や付表と表記が一致                                  |
|    |                                   |      | 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<br>※員数は「〇名以上」との表記可          |
|    |                                   |      | 営業日、営業時間、サービス提供時間等が実態に即し、付表の記載と一致                        |
|    |                                   |      | 利用者の対象を特定している場合は、その旨を明記(例:重症心身障がい児)                      |
|    |                                   |      | 利用者から受領する費用を明記                                           |
|    |                                   |      | 実施地域の内容が付表の内容と一致                                         |
|    |                                   |      | 附則による施行日は、指定予定年月日を記載                                     |
| 20 | 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    |      | 苦情窓口(連絡先)及び担当者(直接処遇職員以外)氏名を明記                            |
|    |                                   |      | 付表の苦情受付担当と電話番号等が一致(苦情等を受け付ける窓口は事業所が望ましい)                 |
| 21 | 協力医療機関との契約の内容                     |      | 協力病院と緊急時等の体制についての契約を締結                                   |
| 22 | 誓約書【標準様式3】                        |      | 代表者の職・氏名の記載が必要                                           |
| 23 | 付近詳細地図<br>(事業所の場所及び協力医療機関を<br>図示) |      | 最寄の公共交通機関(鉄道駅、バス停等)から、事業所までの距離・所要時間を明記                   |
|    |                                   |      | 事業所から協力医療機関までの距離・所要時間を明記                                 |
| 24 | 事業計画書                             |      | 事業実施の予定時期は、指定予定年月日を記入                                    |
|    |                                   |      | 従業者の予定人員は、付表、組織体制図、勤務形態一覧表の記載と一致                         |
|    |                                   |      | 実施地域内外の利用者比率の合計は100%                                     |
| 25 | 収支予算書                             |      | 積算根拠を明確に表示                                               |
|    |                                   |      | 事業開始予定日から法人の会計年度終了月まで作成(半年未満は、翌年1年分も作成)                  |
|    |                                   |      | 賃貸料については、賃貸借契約書の金額と一致(家賃、共益費、管理費、消費税を含む)                 |
|    |                                   |      | 障がい福祉サービス等との多機能の場合、賃貸料を面談料等で按分                           |
| 26 | 損害賠償発生時の対応方法を明示<br>する書類           |      | 損害保険申込書+保険料払込み証明、保険証書等、保険の加入を証する書類を添付                    |
|    |                                   |      | 補償の対象が、指定を受ける障がい児通所支援事業であることを示す書類を添付                     |
| 27 | 土地・建物の賃貸借契約書<br>(写し)又は登記簿謄本の原本    |      | 賃貸借契約の場合は、契約書の写しを添付 登記簿謄本の場合は6か月以内の原本を提出                 |
|    |                                   |      | 賃借人は申請者(法人)とする                                           |
|    |                                   |      | 賃貸借契約書の使用目的は「障がい児通所支援事業」                                 |

| 番号 | 必要(添付)書類                       | チェック | チェックポイント                                                                            |
|----|--------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 28 | 建築基準法に基づく確認申請書、検査済証等           |      | 確認済証、検査済証、建築計画概要書、台帳証明書等の提出で建築確認・検査番号を確認<br>上記の適合状況を確認できる資料が無い場合、申立書を添付             |
| 29 | 防火対象物使用開始届(第一面・第二面)            |      | 防火対象物開始届の消防署の届出済印を押印した写しを添付<br>使用目的は「障がい児通所支援事業」等<br>申請の最終締切日までに消防の立入検査が完了していることが必要 |
| 30 | 障がい児通所給付費の算定に係る届出書兼体制等状況一覧表    |      | 地域区分、施設等区分、主たる障がい種別、適用開始年月日、状況の「あり、なし」について記入                                        |
| 31 | 加算の届出に必要な書類                    |      | 体制等状況一覧表に記載の加算別に届出書の提出が必要                                                           |
| 32 | 福祉・介護職員等処遇改善計画書                | △    | 加算届出書、誓約書、計画書一式(総括表・個表)を添付                                                          |
| 33 | 主たる対象者を特定する理由                  | △    | 受入対象となる障がい種別を限定する場合、その理由を記載<br>△ 運営規程「主たる対象者」と一致                                    |
| 34 | 社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票(下記※参照) |      | 「事業所整理記号」及び「労働保険番号」の確認できる書類を添付                                                      |
| 35 | 行政書士の委任状                       | △    |                                                                                     |
| 36 | 情報公表システムにおける基本情報登録依頼書          |      | メールアドレスを記載しているか。同一法人で既に登録がないか確認                                                     |
| 37 | 変更届                            | △    | 様式第3号(サービスの追加に伴い運営時間や職員の員数等が変更になる場合)                                                |
| 38 | 共生型の特例による指定を不要とする旨の申出書         | △    | 共生型の対象施設で特例を不要とする場合のみ必要                                                             |
| 39 | 医療法第7条の許可を受けた病院であることを証する書類     | △    | 医療型児童発達支援センター(医療型入所支援)のみ必要                                                          |
| 40 | 児童福祉施設設置届                      | △    | 児童発達支援センターのみ必要                                                                      |
| 41 | 社会福祉法に基づく社会福祉施設設置(変更)届         | △    | 児童発達支援は、児童発達支援センターのみ必要                                                              |
| 42 | 安全装置誓約書                        | △    | 送迎を行う場合のみ必要                                                                         |
| 43 | 支援プログラムの公表状況に関する届出書            | △    | 減算にならない場合は、提出必要                                                                     |

◆ 全ての申請書類について、原本証明は不要です。

◆ 実務経験証明書・資格証・研修修了証等に記載の【姓名】が、取得時と現在(申請時)で変更がある場合  
法人(申請者)において、戸籍・住民票により姓名を確認し、提出書類への代表者による  
「□□ ○○と△△ ○○は、同一人物であることを確認した」という記載が必要です。(戸籍謄本等は不要)

※ 事業開始後1ヶ月以内に、下記①②の書類を提出してください。(本申請協議時に提出済みの場合は不要)

① 社会保険・労働保険への加入確認書類の写し

厚生労働省からの依頼に基づき、期限までに未加入・未提出の事業所は、厚生労働省へ報告します。

② 給与支払事務所等の開設届の写し(府税事務所へ提出が必要な場合のみ)

### Ⅲ 指定基準等について

#### 1 障がい児通所支援の形態について(多機能型とは)

##### (1) 多機能型事業所の形態について(複数の事業を一体的に行うもの)※基準府令第2条第1項第13号

###### ① 「障がい児通所支援」と「障がい福祉サービス」との多機能型

障がい児通所支援(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)、障がい福祉サービス(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 「障がい児通所支援」の多機能型事業所

障がい児通所支援(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) 定員の設定について

|                          | 主たる対象者                      |                            |
|--------------------------|-----------------------------|----------------------------|
|                          | 重症心身障がい児以外                  | 重症心身障がい児                   |
| 児童発達支援                   | 10名                         | 5名                         |
| 放課後等デイサービス               | 10名                         | 5名                         |
| 保育所等訪問支援                 | 定員なし                        | 定員なし                       |
| 居宅訪問型児童発達支援              | 定員なし                        | 定員なし                       |
| 多機能型(障がい児のみ) ※下記参照       | 全体で10名                      | 全体で5名                      |
| 多機能型<br>(障がい福祉サービスを含む場合) | 全体で20名以上の場合、<br>障がい児通所支援は5名 | 全体の人数に関わらず、<br>障がい児通所支援は5名 |

【多機能型について:大阪府条例第80条第1項・第2項関係、基準府令第82条第1項・第2項関係】

##### ※多機能型事業所(障がい児のみ)の報酬算定時の定員区分について

例:児童発達支援(定員10名)・放課後等デイサービス(定員10名)の多機能型事業所(重症心身障がい児以外の場合)

- ① 事業所全体の定員が**10名の場合**(いわゆる「特例による多機能型事業所」)  
⇒ 請求上の定員区分:10人以下(児発・放デイあわせて)
- ② 事業所全体の定員が**20名の場合**(いわゆる「特例による多機能型事業所」)  
⇒ 請求上の定員区分:11人～20人(児発・放デイあわせて)
- ③ 事業所全体の定員が**20名の場合**(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(下記★))  
⇒ 請求上の定員区分:(児発)10人以下 (放デイ)10人以下

##### ★ 特例によらない多機能型事業所とは？

管理者を除く従業者(児童発達支援管理責任者・最低人員基準上必要な従業者)を、児発・放デイにそれぞれ専従で配置(児発管×2名・最低人員基準2名以上×2(合計4名以上))し、なおかつ、発達支援室を専用で整備(30㎡以上の訓練室×2つ)している場合、上記③「定員20名でも、請求上は児発・放デイそれぞれ【10人以下】」の定員区分(上記①と同様)で請求が可能です。

【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がい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:一又は複数の障がい児に対して、同時に一体的に提供する支援を「1単位」(具体例) ① 午前と午後とで別の障がい児に対してサービスを提供する場合 → 「2単位」とする。  
② 同一事業所内で同時に2クラスの児童発達支援を提供する場合 → 「2単位」とする。
- (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:支援の種類ごとに1名配置(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) 障がい児通所給付費 原則、事業所全体の定員規模により算定する。

## 2 障がい児通所支援の人員・設備基準等について

### (1)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、障がい児の保健衛生及び防災に配慮されていること。(P16～のサービス別の「設備基準」・P27Q&Aも必ず参照してください。)

### (2)人員基準

※ 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。

#### ◎ 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。<br>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 | 専ら当該事業所の職務に従事するものであること。                                            |

#### ◎ 児童発達支援管理責任者

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 配 置 数   | ・常勤1人以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 資 格 要 件 | P23～【児童発達支援管理責任者要件について】を参照 (P26「Q&A」も参照)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 業 務     | ① 通所支援計画の作成に関すること。<br>・ 障がい児について適切な方法によりアセスメントを行い、障がい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。<br>・ 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。<br>・ 作成した通所支援計画を保護者及び障がい児相談支援事業者に説明、交付。<br>・ 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。<br>② 障がい児の心身の状況、その置かれている環境等を的確に把握し、障がい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。<br>③ 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。<br>④ 障がい児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう障がい児及び保護者の意思をできる限り尊重すること。 |

#### ◎ 保育士

| 資 格 要 件                                             |
|-----------------------------------------------------|
| 保育士証保有者 ( 保育士登録の手続きを行い、保育士証の交付を受けている者。(保育士証の提出必須) ) |

##### ※ 保育資格証明書の場合

児童福祉法の改正により、「保育士」として勤務するためには保育士登録の手続きを行い、保育士証の交付を受ける必要があります。

保育士証の交付までは「児童指導員」又は「その他の従業者」としての勤務となり、「保育士」としての勤務はできません。(※保育士登録から保育士証の交付までは相当期間(約2ヶ月程度)を要します。)

##### ※ 保育士登録済通知書の場合

当該登録済通知書を保育士証に替えることができます。ただし、当該登録済通知書の有効期限日までに保育士証を提出してください。

##### ※ 保育士合格通知書の場合

児童福祉法の改正により、「保育士」として勤務するためには保育士登録の手続きを行い、保育士証の交付を受ける必要があります。

配置日までに保育士証を提出してください。(保育士証の登録日が配置日以前であることが必要です。)

#### ◎ 看護職員

| 資 格 要 件          |
|------------------|
| 保健師、助産師、看護師、准看護師 |

## ◎ 児童指導員

| 資 格 要 件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>次のいずれかに該当する者</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 地方厚生局長等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</li> <li>② 社会福祉士の資格を有する者</li> <li>③ 精神保健福祉士の資格を有する者</li> <li>④ 学校教育法の規定による大学(短期大学を除く)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(専門職大学の前期課程修了者は含まない)</li> <li>⑤ 学校教育法の規定による大学(短期大学を除く)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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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(高等学校卒業程度認定試験(旧大学入学資格検定)合格者を含む)であって、2年以上児童福祉事業(下記※)に従事したもの</li> <li>⑨ 学校教育法の規定により、幼稚園、小学校、中学校、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 <ul style="list-style-type: none"> <li>【!】教員免許の種類について、第一種・第二種・専修や、教科は問いません。(養護教諭は含まない)</li> <li>【!】資格を有する者とは、免許状保有者のことです。(教員免許の更新の有無は問わない)</li> </ul> </li> <li>⑩ 3年以上児童福祉事業(下記※)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</li> <li>⑪ こども家庭ソーシャルワーカーの資格を有する者 <ul style="list-style-type: none"> <li>【!】④～⑦の「これらに相当する課程を修めて卒業した者」とする場合は、履修単位等がわかる成績証明書等をメール又はFAXにて事前に提出・確認をお願いします。(提出先はてびきトップページに記載)</li> <li>【!】⑧・⑩のうち、従事した経験を証明するための「実務経験証明書」の作成・提出が必要です。(下部★も参照)</li> </ul> </li> </ol> |
| <p><b>※ 児童福祉事業とは?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童福祉法第7条第1項に規定する児童福祉施設(助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、児童心理治療施設(旧情緒障害児短期治療施設)、児童自立支援施設及び児童家庭支援センター)</li> <li>・同法第12条の児童相談所における事業</li> <li>・同法第6条の2の2に規定する事業(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、及び障害児相談支援事業)</li> <li>・同法第6条の3に規定する事業(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(※)及び子育て援助活動支援事業)(認可外保育園は(※)の各事業に準じるものとして可)</li> </ul> <p>【!】各市町村等が行う「留守家庭児童」への対策事業(放課後児童クラブ等)は、事前に各市町村・教育委員会等に、当該事業が【児童福祉事業】に含まれるかの確認をし、実務経験証明書にも事業名の記載を依頼してください。</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。)

(例) 実務経験2年…従事期間2年以上かつ、従事した実日数360日以上が必要

(1年あたり90日の従事日数でも、2年以上の期間(90日×4年)で、合計360日以上となれば可)

実務経験3年…従事期間3年以上かつ、従事した実日数540日以上が必要

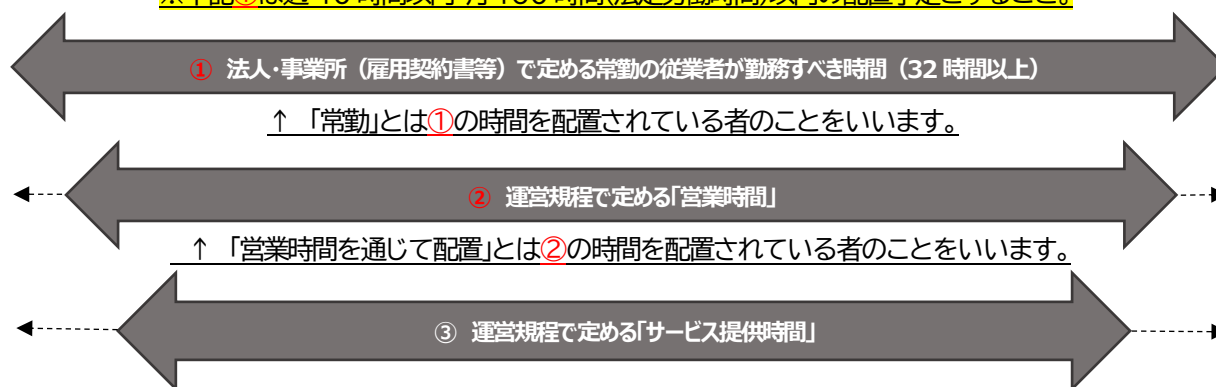
(1年あたり240日の従事日数が2年6か月(600日)ある場合でも、3年以上の従事期間は必要)

## ◎ 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。 |
| 資 格 要 件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |
| <p>【理学療法士、作業療法士、言語聴覚士及び心理担当職員(※)】<br/> (主に重症心身障がい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>(※)心理担当職員とは次の①及び②いずれも満たす者をいいます。<br/> ① 学校教育法の規定による大学(短期大学を除く)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(専門職大学の前期課程修了者は含まない)<br/> ② 個人及び集団心理療法の技術を有する者<br/> (上記の心理に関する専門的な技術をもって実施する企業等での個別相談の経験や、講習や講義の開催(講師としての)経験を、在籍(実施)していた企業等が発行する証明書(様式は問いません。)により確認します。)</p> <p>▲ 大学・大学院にて、心理学関係科目の履修・単位取得証明書の提出のみでは認められません。</p> |                                    |
| ★ 臨床心理士(認定資格)、公認心理師(国家資格)の資格を有する者は、上記①及び②を満たす者とします。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                    |

## (3)配置基準

※下記①は週 40 時間以内・月 160 時間(法定労働時間)以内の配置予定とすること。



### 【用語の定義】(基準府令第2条、解釈通知第二の2関係)

#### A.「常勤」(上記①)

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。)に達していることをいう。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。

※「母性健康管理措置」又は「育児、介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の措置」については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を 30 時間として取り扱うことを可能とする。

※人員基準において常勤要件が設けられている場合、従事者が「産前産後休業」、「母性健康管理措置」、「育児休業」、「介護休業」又は「育児休業に準ずる休業」を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従事者の員数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能であることとする。

#### B.「常勤換算」(上記①)

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(A)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。

※「母性健康管理措置」又は「育児、介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の措置」が講じられている場合、30 時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とする。

#### C.「専ら従事する」「専ら提供に当たる」「専従」(上記②)

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。この場合のサービス提供時間とは、当該従業者の当該事業所における勤務時間(サービス単位を設定する場合は、サービスの単位ごとの提供時間)をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。

## (4) 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、知識技能の習得、集団生活への適応訓練、その他必要な支援を行う。

#### ① 主として重症心身障がい児以外を通わせる場合

【人員基準】 (※定員 10 名の場合)

各職種の資格要件は P13～15

| 職種名         | 必要員数                 | 配置要件                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 管理者         | 1 人以上                | 原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの                                                                                                                                                                                                                |
| 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(◆)                                                                                                                                                                                                                         |
| 児童指導員       | あわせて<br>2 人以上<br>(※) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1 人以上は常勤(◆)を配置 (常勤者以外は、1 人以上の配置が必要のため、常勤・非常勤は問わず、複数名で営業時間を通じての配置でも可)</li> <li>・ 半数以上は「児童指導員」又は「保育士」とすることが必要</li> <li>・ 機能訓練担当職員・看護職員について、営業時間を通じて専従で配置している場合に限り、人員基準(必要員数)に含めることが可能</li> </ul> |
| 保育士         |                      |                                                                                                                                                                                                                                         |
| 機能訓練担当職員    | —                    | 機能訓練を行う場合は、その時間帯のみ配置(必要に応じて配置)                                                                                                                                                                                                          |
| 看護職員        | —                    | 医療的ケアを恒常的に行うことが不可欠な障がい児(医療的ケア児)に、医療的ケアを行う場合のみ配置 (ページ下部【▲】の場合は配置不要)                                                                                                                                                                      |

※ 定員数に応じて、それぞれの定める数以上の配置 : 障がい児の数が 10 人まで 2 人以上 (配置例は P31 参照)

10 人を超える場合 : 2 人に加えて、障がい児の数が 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

【◆】 法人で定める常勤者の労働時間を満たす者 (P15 A・B も参照してください。)

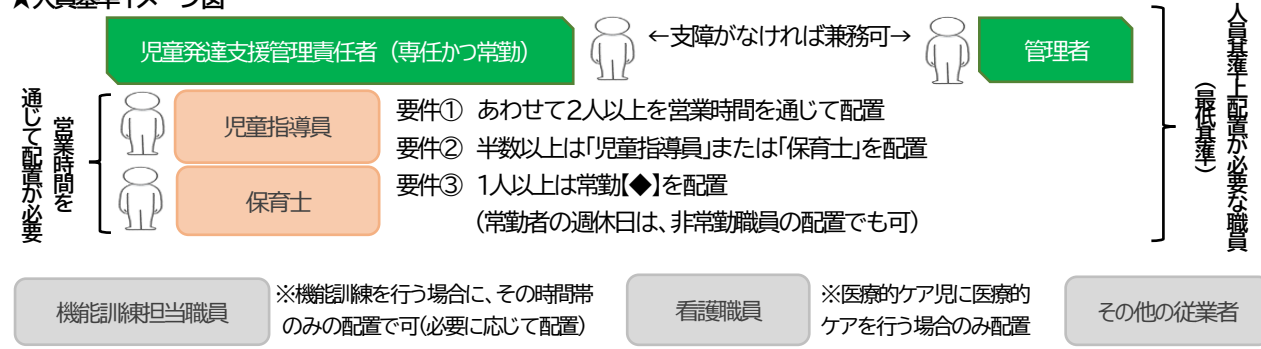
【!】 利用定員を超えてサービス提供を行った場合、運営基準違反となります。➡ [事業者の皆様へ重要なお知らせ](#) (大阪府 HP)

【設備基準】

|       |                                                                                                                       |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 発達支援室 | ・大阪府独自ルールとして、定員 10 人の場合 30 m <sup>2</sup> 以上(1 人あたり 3.0 m <sup>2</sup> 以上)を確保してください。<br>・訓練に必要な機械器具等を備えること。(P27QA 参照) |
| その他   | 必要な設備及び備品等(事務室、相談室、静養室、トイレ、手洗い設備)                                                                                     |

※ 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)

#### ★人員基準イメージ図



#### 【▲】医療的ケア児を受け入れる場合で看護職員を置かないことができる場合

- ① 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が障がい児に対して医療的ケアを行う場合
- ② 社会福祉士及び介護福祉士法第 48 条の 3 第 1 項の登録に係る事業所において、医療的ケアのうち喀痰吸引等のみを必要とする障がい児に対し、当該登録を受けた者が自らの事業又はその一環として喀痰吸引等業務を行う場合
- ③ 社会福祉士及び介護福祉士法附則第 20 条第 1 項の登録に係る事業所において、医療的ケアのうち特定行為のみを必要とする障がい児に対し、当該登録を受けた者が自らの事業又はその一環として特定行為業務を行う場合

## ② 主として重症心身障がい児を通わせる場合

【人員基準】（※定員5名の場合）

各職種の資格要件は P13～15

| 職種名         | 必要員数 | 配置要件                                                                                  |
|-------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 管理者         | 1人以上 | 原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの                                                              |
| 児童発達支援管理責任者 | 1人以上 | —                                                                                     |
| 児童指導員又は保育士  | 1人以上 | 営業時間を通じて、それぞれ1人以上の配置が必要<br>(それぞれ1人以上の配置が必要なため、常勤・非常勤は問わず、<br>複数名で営業時間を通じて配置されている場合も可) |
| 看護職員        | 1人以上 |                                                                                       |
| 嘱託医         | 1人以上 | —                                                                                     |
| 機能訓練担当職員    | 1人以上 | 機能訓練を行う時間帯のみの配置(下記【注意事項】参照)                                                           |

業務に支障  
がない場合は  
兼務可能

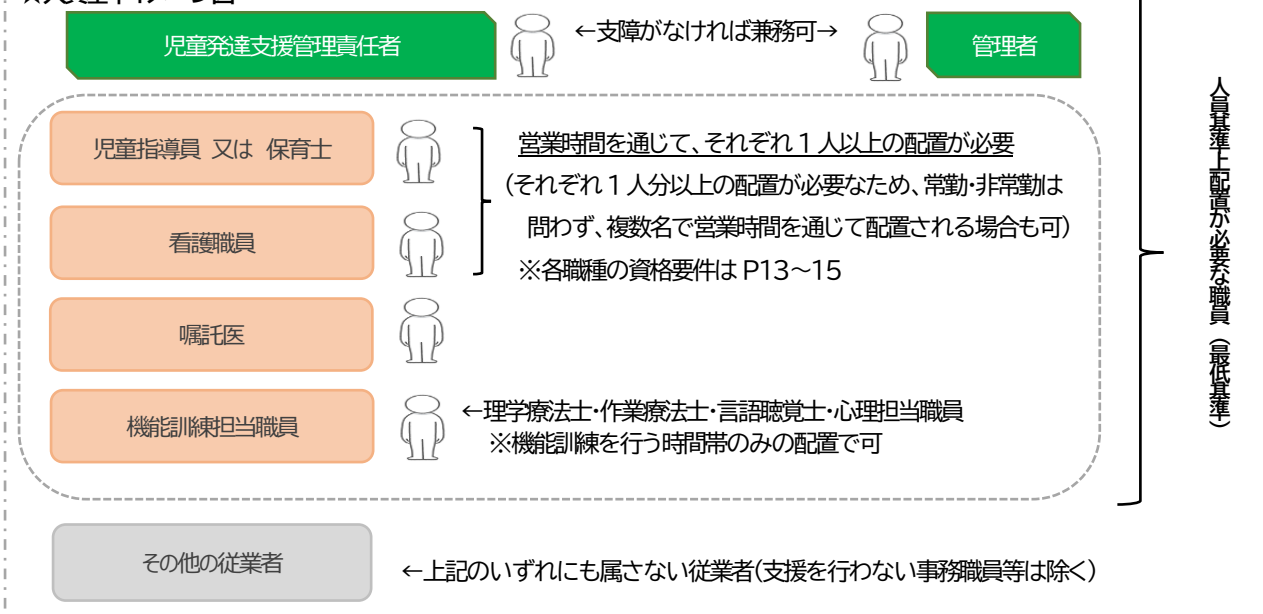
【！】利用定員を超えてサービス提供を行った場合、運営基準違反となります。➡ [事業者の皆様へ重要なお知らせ](#) (大阪府 HP)

【設備基準】

|       |                                                                                           |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 発達支援室 | ・大阪府独自ルールとして重心型の場合は、定員10人未満であっても <b>30㎡</b> 以上を確保してください。<br>・訓練に必要な機械器具等を備えること。(P27QA 参照) |
| その他   | 必要な設備及び備品等(事務室、相談室、静養室、トイレ、手洗い設備)                                                         |

▲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)

### ★人員基準イメージ図



### 【注意事項】

機能訓練担当職員の配置について、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(機能訓練担当職員を配置しない)ことは想定されていません。

必要な配置時間についても、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してください。

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

## 2. 児童発達支援センター

地域の障がい児の健全な発達において中核的な役割を担う機関として、障がい児を日々保護者の下から通わせて、高度の専門的な知識及び技術を必要とする児童発達支援を提供し、あわせて障がい児の家族、指定障がい児通所支援事業者その他の関係者に対し、相談、専門的な助言その他の必要な援助を行うことを目的とする。

### 【人員基準】

各職種の資格要件は P13～15

| 職種名                                                    | 必要員数                | 配置要件等                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 管理者                                                    | 1人以上                | 原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの                                                                                         |
| 児童発達支援管理責任者                                            | 1人以上                | —                                                                                                                |
| 児童指導員<br>及び保育士                                         | それぞれ<br>1人以上<br>(★) | ★単位ごとに総数がおおむね障がい児の数を4で除して得た数以上<br>(障がい児の数が 30 人の場合: $30 \div 4 = 7.5 \div 8$ 名となり、<br>それぞれ1人以上、および併せて8人以上の配置が必要) |
| 栄養士                                                    | 1人以上                | 障がい児の数が 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                                                                                        |
| 嘱託医                                                    | 1人以上                | —                                                                                                                |
| 機能訓練担当職員                                               | —                   | 機能訓練を行う場合に配置(必要に応じて配置)(※)                                                                                        |
| 看護職員                                                   | —                   | 医療的ケアを恒常的に行うことが不可欠な障がい児(医療的ケア児)に、<br>医療的ケアを行う場合のみ配置 (P16【▲】の場合は配置不要)                                             |
| 「主として難聴児」を通わせる場合は下記の配置も必要です。(※1 令和6年度以降廃止、経過措置あり)      |                     |                                                                                                                  |
| 言語聴覚士                                                  | —                   | 指定児童発達支援の単位ごとに4人以上(※)                                                                                            |
| 機能訓練担当職員                                               | —                   | 機能訓練を行う場合に配置(必要に応じて配置)(※)                                                                                        |
| 「主として重症心身障がい児」を通わせる場合は下記の配置も必要です。(※1 令和6年度以降廃止、経過措置あり) |                     |                                                                                                                  |
| 看護職員                                                   | 1人以上                | — (※)                                                                                                            |
| 機能訓練担当職員                                               | 1人以上                | — (※)                                                                                                            |
| 肢体不自由(上肢、下肢又は体幹の機能障がい)児に治療を行う場合は下記の配置も必要です。(令和6年度から)   |                     |                                                                                                                  |
| 医療法に規定する診療所として必要とされる数の従業者                              |                     |                                                                                                                  |
| (※)【児童指導員及び保育士】の総数に含めることができる                           |                     |                                                                                                                  |
| ◆ 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)        |                     |                                                                                                                  |

※1 経過措置として令和9年3月31日までの間、旧の人員基準での運営が可能です。(この場合、旧の人員基準で運営する場合の基本報酬・加算等を算定することとなります。)

### 【設備基準】

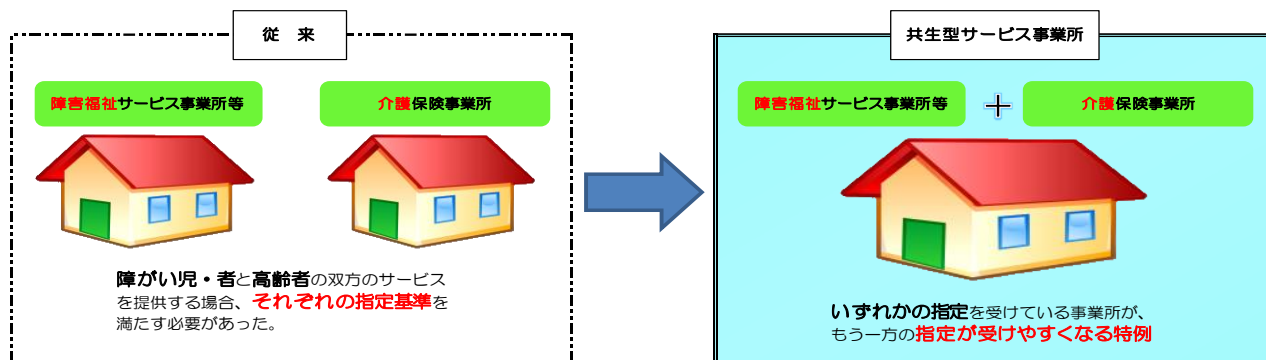
|         |                                                                                                                                                                                                   |                                                                        |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 発達支援室   | 1室あたり 定員はおおむね 10 人 障がい児1人当たりの床面積 2.47 m <sup>2</sup> 以上                                                                                                                                           | （※2 令和5年度で廃止）<br>「主として重症心身障がい児」を<br>通わせる場合は設けないことが<br>できる。（支援に支障がない場合） |
| 遊戯室     | 障がい児1人当たりの床面積 1.65 m <sup>2</sup> 以上                                                                                                                                                              |                                                                        |
| 屋外遊技場   | 事業所付近にある屋外遊技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。                                                                                                                                                                                          |                                                                        |
| 静養室     | （※2 令和6年度～）必要な設備です。（令和5年度以前は主として知的障がい児）を通わせる場合のみ）                                                                                                                                                 |                                                                        |
| 調理室・トイレ | 必要な設備です。                                                                                                                                                                                          |                                                                        |
| その他     | ・（※2 令和6年度～）医療法に規定する診療所として必要な設備（肢体不自由児に治療を行う場合）<br>・指定児童発達支援の提供に必要な設備及び備品等<br>・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、診療所として必要な設備を除き、併せて設置する他の社会福祉施設と兼用可）<br>・（※2 令和5年度で廃止）聴力検査室（「主として難聴児」を通わせる場合のみ） |                                                                        |

※2 経過措置として、当面の間、旧の設備基準での運営が可能です。

### 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】(【[障がい児支援](#)】[共生型インフォメーション](#)(大阪府HP))

- ・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                                                     | 障がい福祉サービス事業等種別       |
| 共生型居宅介護<br>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<br>放課後等デイサービス |
| 共生型自立訓練(機能訓練)<br>共生型自立訓練(生活訓練) | 地域密着型通所介護<br>(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<br>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<br>(介護予防)小規模多機能型居宅介護(宿泊)<br>看護小規模多機能型居宅介護(宿泊) | —                    |

#### 【共生型サービスの留意事項】

- ・指定通所事業者等が、共生型障害児通所支援を行う場合、「共生型児童発達支援」又は「共生型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おり、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)  
なお、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。(共生型の適用不可)
- ・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。
- ・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)を算定し、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)は算定しません。(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 106)

#### 4. 居宅訪問型児童発達支援

【支援の概要】⇒ 重度の障がいの状態その他これに準ずるものとして内閣府令で定める状態にある障がい児に対して、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がい児

##### 【人員基準】

| 職種名 |             | 必要員数                                                                                                                                     | 配置要件                     | 業務に支障がない場合<br>2つまで<br>兼務可能 |
|-----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| 管理者 |             | 1人以上                                                                                                                                     | 原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの |                            |
| 従業員 | 児童発達支援管理責任者 | 1人以上                                                                                                                                     | うち1人以上は専ら当該事業所の職務に従事するもの |                            |
|     | 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<br>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担当職員として配置された日以後、障がい児について、3年以上 <u>直接支援業務(P24「口」参照)</u> に従事した者 |                          |                            |

##### 【設備基準】

|             |                                                                                                                                                                                 |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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<br/>(支援に支障がない場合は共用可)</li> </ul> |

#### 5. 保育所等訪問支援

【支援の概要】⇒ 保育所等を訪問し、障がい児に対して、障がい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)に通う障がい児であって、当該施設を訪問し、専門的な支援が必要と認められた障がい児

##### 【人員基準】

| 職種名 |             | 必要員数                                                                                                  | 配置要件                     | 業務に支障がない場合<br>2つまで<br>兼務可能 |
|-----|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| 管理者 |             | 1人以上                                                                                                  | 原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの |                            |
| 従業員 | 児童発達支援管理責任者 | 1人以上                                                                                                  | うち1人以上は専ら当該事業所の職務に従事するもの |                            |
|     | 訪問支援員       | 訪問支援を行うために必要な数<br>障がい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、<br>集団生活への適応のため専門的な支援の技術を持つ者 |                          |                            |

##### 【設備基準】

|             |                                                        |
|-------------|--------------------------------------------------------|
| 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> |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

保育所等訪問支援の申請については下記のリンクもご確認ください。↓

Ctrl キーを押しながらクリック → [保育所等訪問支援の効果的な実施を図るための手引書](#)(大阪府HP)

◆もしくは、インターネット検索サイトから【[障がい児 保育所等訪問支援](#)】と検索

## 6. (※3 令和6年度以降廃止) 医療型児童発達支援 (医療型児童発達支援センター・指定発達支援医療機関)

【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がい)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がい児

### 【人員基準】

各職種の資格要件は P13～15

| 職種名                                                                                    |                  | 必要員数・配置要件等               |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|
| 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 |
| 従業員                                                                                    | 児童発達支援管理責任者      | 1人以上                     |
|                                                                                        | 診療所に必要とされる従業者    | 医療法に規定する必要数              |
|                                                                                        | 児童指導員及び保育士及び看護職員 | それぞれ1人以上                 |
|                                                                                        | 理学療法士又は作業療法士     | 1人以上                     |
|                                                                                        | 機能訓練担当職員         | 言語訓練等を行う場合(必要数に応じて配置)    |
| ◆ 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、障がい児の保護に直接従事する従業員を除き、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) |                  |                          |

### 【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)<br>※ <u>階段の傾斜は緩やかにする</u> |
| 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 |                                                                                   |

※3 旧医療型児童発達センターは、経過措置として令和9年3月31日までの間、旧の人員基準での運営が可能です。  
(この場合、旧の人員基準で運営する場合の基本報酬・加算等を算定することとなります。)

また、当面の間、旧の設備基準での運営が可能です。

## IV 指定後の手続き

### 1 指定更新について（[【指定更新の手続きについて】](#)（大阪府HP））

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。

### 2 変更届・障がい児給付費算定届について（[【各種手続きはこちら】](#)（大阪府HP））

指定事業者は、内閣府令で定めた事項に**変更があった場合**等は、届出を提出する必要があります。

| 変更事項           |    | 事前審査  | 提出期限                          |
|----------------|----|-------|-------------------------------|
| 事業所の所在地を変更(移転) |    | 必要(★) | 事前審査を経たうえで、前月 15 日(消印有効)までに届出 |
| 単位数の追加(児発・放デイ) |    |       |                               |
| 設備概要・建物の構造の変更  |    | 不要    | 前月 15 日(消印有効)までに届出            |
| 主たる対象者の変更      |    |       | 変更日から 10 日以内                  |
| 加算に関する変更 ※     | 増額 |       | 算定しようとする月の前月 15 日(消印有効)までに届出  |
|                | 減額 |       | 変更後速やかに届出                     |
| 上記以外の変更事項      |    |       | 変更日から 10 日以内                  |

★ 事前審査は、**変更日の前々月末日24時まで**に「大阪府行政オンラインシステム」により受付しています。

### 3 休止・再開・廃止届について（[【廃止届等の提出について】](#)（大阪府HP））

| 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(※休止期間は最大 6 か月) | 休止する日の1か月前   |
| 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                                           | 事業再開後 10 日以内 |
| 廃止届   | 事業を廃止する場合                                                             | 廃止する日の1か月前   |

### 4 福祉・介護職員等の**処遇改善加算**関係（「大阪府行政オンラインシステム」により受付）

【新規】…提出期限:算定を開始する**2ヶ月前の月末最終日 24 時**

【変更(増額)】…提出期限:変更日の前月 15 日 24 時

※【継続】…毎年2月末までに「翌年度の計画書」一式を提出(原則、毎年度提出が必要です。)

※【実績報告】…毎年7月末までに「前年度の実績報告書」一式を提出(締切日は変更となる場合があります。)

締切日までに提出がない場合、継続不可・前年度分の加算返還となります。ご注意ください。

### 5 障がい福祉サービス等情報公表制度の施行について（[【障がい福祉サービス等情報公表制度】](#)（大阪府HP））

新規指定時に提出いただく「基本情報登録依頼書」をもとに、大阪府が基本情報を登録すると、「WAM NET」からメールが届きます。届き次第、**指定後1月以内に**情報公表システムへ詳細情報を入力してください。

◆期限内に情報公表システムへ詳細情報の入力がなかった場合は「**情報公表未報告減算**」が適用されます。

### 6 自己評価結果等の公表について（[【自己評価結果等の公表及び大阪府への届出について】](#)（大阪府HP））

「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。

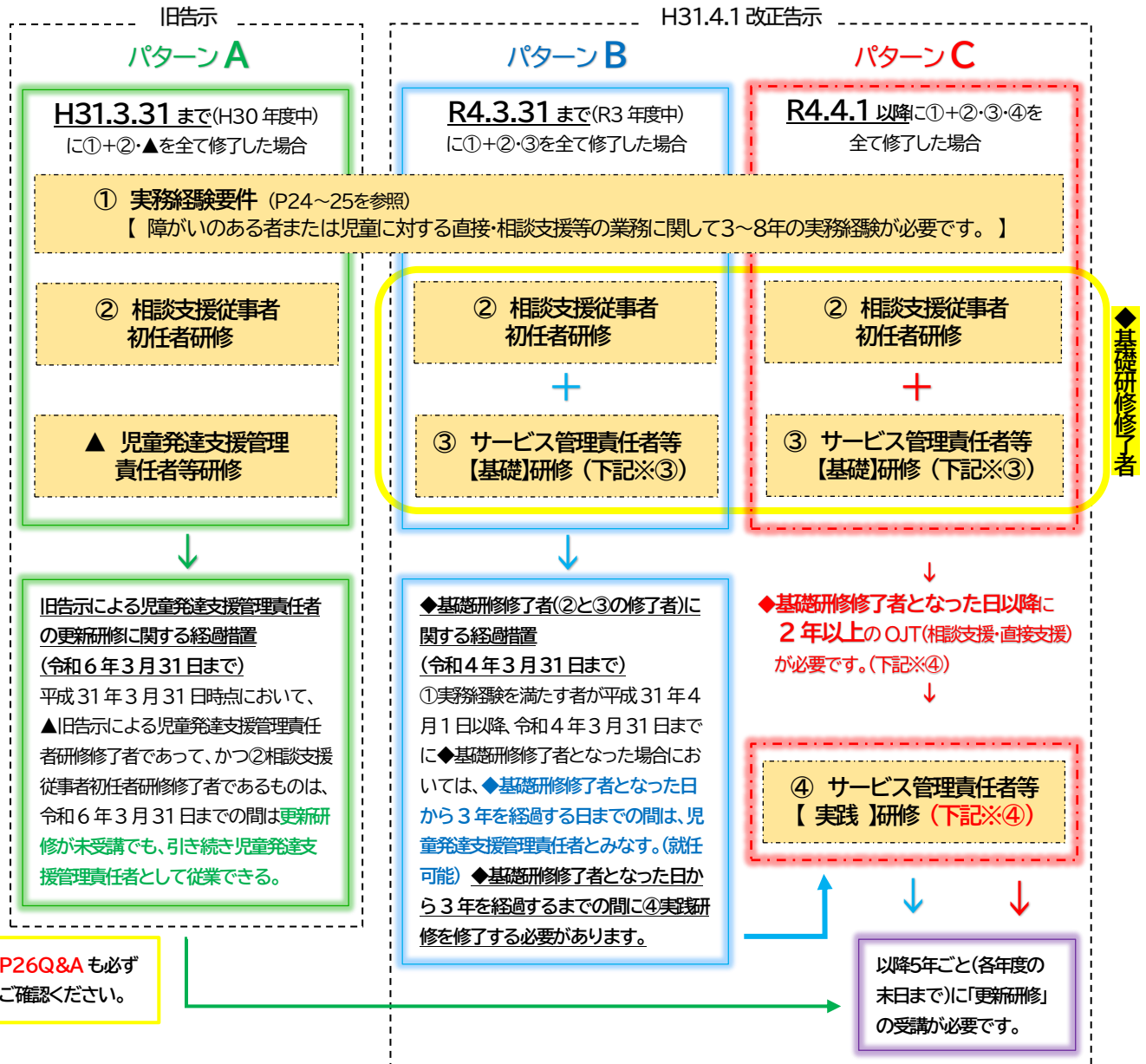
◆**指定後 12 ヶ月以内**に、自己評価・保護者評価の実施、その結果を公表し、その旨を大阪府へ届出してください。

届出がない場合は「**自己評価結果等未公表減算**」が適用されます。

## V 児童発達支援管理責任者の要件について

研修制度についての詳細は[大阪府地域生活支援課HP](#)へ

児童発達支援管理責任者の要件は、下記(A～C)のいずれかの要件を全て満たした場合、就任が可能です。



### ◆◆基礎研修修了者とは?◆◆

「③サービス管理責任者等【基礎】研修」の修了者ではなく、「②相談支援従事者初任者研修」及び「▲児童発達支援管理責任者等研修」又は「③サービス管理責任者等【基礎】研修」の両方の研修修了者です。「基礎研修修了者となった日」とは、後から受講した研修の修了日を指します。人員基準において1人以上常勤の児童発達支援管理責任者の配置が必要な事業所で、1人以上常勤の児童発達支援管理責任者を配置している場合は、◆基礎研修修了者を2人目の児童発達支援管理責任者として配置し、通所支援計画の原案作成の業務をさせることができます。

### ※ 注意 ※ パターンA、パターンB、パターンCの各期間にまたがって研修を受講する場合

「基礎研修修了者となった日」がいつかを基準に、パターンA・B・Cのいずれになるかを判断してください。

(例1) 「▲児童発達支援管理責任者等研修」修了者が、H31.4.1～R4.3.31の間に「②相談支援従事者初任者研修」を修了 → パターンB

(例2) R4.3.31までに「③サービス管理責任者等【基礎】研修」を修了し、R4.4.1以降に「②相談支援従事者初任者研修」を修了 → パターンC  
(※③) ③サービス管理責任者等【基礎】研修は、「①実務経験要件」を満たす2年前から受講が可能です。◆基礎研修修了者となった後、2年以上のOJTに従事することで、「①実務経験要件」を満たすことになります。(大阪府地域生活支援課HP)

(※④) 【実践】研修を受講するには、◆基礎研修修了者となった日以降、実践研修受講開始日前5年間に通算して2年以上の相談支援又は直接支援の業務に従事している必要があります。(大阪府地域生活支援課HP)

＜特例＞6月以上の個別支援計画(原案)作成業務への従事、実践研修までのOJT期間を「2年以上」から「6か月以上」へ短縮できる場合があります。(詳しい要件等は[こちら](#) (※指定権者への届出が必要です。)) 【令和5年6月告示改正】

▲ 平成18年～平成31年3月までにサービス管理責任者研修の各分野(いずれの分野でも可)を修了、もしくは、平成24年～平成31年3月までに児童発達支援管理責任者研修を修了していること。

## 児童発達支援管理責任者の要件に係る実務経験内容及び必要年数について

要件(以下の A～C のいずれかを満たしていること。)

- A. **イ**及び**ロ**の期間が通算して**5年以上**、かつ、**ハ**の期間を除外した期間が**3年以上**であること  
 B. **ニ**の期間が通算して**8年以上**、かつ、**ホ**の期間を除外した期間が**3年以上**であること  
 C. **イ**、**ロ**、**ニ**を通算した期間から、**ハ**、**ホ**を除外した期間が**3年以上**かつ、**ヘ**の期間が通算して**5年以上**であること

### イ：相談支援の業務

下記の「1から6」に掲げる者が、**相談支援の業務**(下記の対象者及び業務)に従事した期間

**対象者**:身体上もしくは精神上の障がいがあること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者、又は児童(P25【★】)

**相談支援の業務とは?** ⇒ 上記の対象者に対して、日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務

**要件 A**：**イ**及び**ロ**の期間が通算して**5年以上**、かつ、**ハ**の期間を除外した期間が**3年以上**であること

|   |                                                                                                                                       |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 一般相談支援事業、特定相談支援事業、地域生活支援事業、障がい児相談支援事業、身体障がい者相談支援事業、居宅介護支援事業、介護予防支援事業の従事者、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者                                 |
| 2 | 児童相談所、児童家庭支援センター、里親支援センター、身体障がい者更生相談所、精神障がい者社会復帰施設、知的障がい者更生相談所、福祉事務所、発達障がい者支援センターの従業者、高次脳機能障害者支援センターの従業者、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者 |
| 3 | 障がい児入所施設、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、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、介護医療院、地域包括支援センターの従業者、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者  |
| 4 | 障がい者職業センター、障がい者就業・生活支援センターの従業者、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者                                                                           |
| 5 | 学校教育法第1条に規定する学校(大学を除く)【P25※】の従業者、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者                                                                         |
| 6 | 病院、診療所の従業者(社会福祉主事任用資格者、訪問介護員2級以上に相当する研修修了者、 <b>ロ</b> の有資格者、 <b>イ</b> の「1から5」までの従事期間が1年以上に限る。)、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者(P25【◆】)    |

### ロ：直接支援の業務

- ① 社会福祉主事任用資格者(要件は[厚生労働省HP](#)を参照)・ ② 訪問介護員2級以上に相当する研修修了者 ・  
 ③ 保育士 ・ ④ 児童指導員任用資格者(要件は P14 参照) ・ ⑤ 精神障がい者社会復帰指導員

下記の「7から 11」に掲げる者であって、上記の①から⑤に該当する者が、**直接支援の業務**(下記の対象者及び業務)に従事した期間

**支援の対象者**:身体上又は精神上の障がいがあることにより日常生活を営むのに支障がある者、又は児童(P25【★】)

**直接支援の業務とは?** ⇒ 入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して、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やその他の支援並びにそ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の職業訓練や職業教育等の業務

**要件 A**：**イ**及び**ロ**の期間が通算して**5年以上**、かつ、**ハ**の期間を除外した期間が**3年以上**であること

|    |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | 障がい児入所施設、助産施設、乳児院、母子生活支援施設、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、里親支援センター、障害者支援施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院又は診療所の療養病床に係るもの(以下「療養病床関係病室」という。))の従業者、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者                                                  |
| 8  | 障がい児通所支援事業、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、障がい福祉サービス事業、老人福祉法第5条の2第2項に規定する老人居宅介護等事業(以下「老人居宅介護等事業」という。))の従事者、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者 |
| 9  | 病院、診療所、薬局、訪問看護事業所の従業者、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者(P25【◆】)                                                                                                                                                                                          |
| 10 | 特例子会社、重度障がい者多数雇用事業所施設設置等助成金受給事業所の従業者、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者                                                                                                                                                                                   |
| 11 | 学校教育法第1条に規定する学校(大学を除く)【P25※】の従業者、その他これらに準ずる施設・事業・機関の従業者又は準ずる者                                                                                                                                                                                       |

## ハ：「□の①から⑤」である者の【老人福祉・介護老人保健施設等】での相談・直接支援の業務

※ハの期間の経験のみで、児童発達支援管理責任者の実務経験要件は満たしませんので、ご注意ください。(P24 要件 A・C 参照)

以下①、②の期間を合算した期間

- ① 老人福祉施設(特別養護老人ホーム)、救護施設、更生施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域包括支援センター、居宅介護支援事業、介護予防支援事業(その他これらに準ずる施設・事業)の従業者(これらに準ずる者)が、**相談支援の業務**(その他これらに準ずる業務)に従事した期間
- ② 老人福祉施設(特別養護老人ホーム)、介護老人保健施設、介護医療院、療養病末関係病室(その他これらに準ずる施設)の従業者、老人居宅介護等事業(その他これらに準ずる事業)の従業者、特例子会社、重度障がい者多数雇用事業所施設設置等助成金受給事業所(その他これらに準ずる施設)の従業者であって、「□の7から11」である者が**直接支援の業務**に従事した期間

## 二：「□の①から⑤」でない者の直接支援の業務

要件 B：二の期間が通算して8年以上、かつ、ホの期間を除外した期間が3年以上であること

□の「7から11」に掲げる者であって、社会福祉主事任用資格者・訪問介護員2級以上に相当する研修修了者・保育士・児童指導員任用資格者・精神障がい者社会復帰指導員(「□の7から11」のいずれでもない者が、**直接支援の業務**に従事した期間

## ホ：「□の①から⑤」でない者の【老人福祉・介護老人保健施設等】での直接支援の業務

老人福祉施設(特別養護老人ホーム)、介護老人保健施設、介護医療院、療養病末関係病室(その他これらに準ずる施設)の従業者、老人居宅介護等事業(その他これらに準ずる事業)の従業者、特例子会社、重度障がい者多数雇用事業所施設設置等助成金受給事業所(その他これらに準ずる施設)の従業者であって、「□の7から11」でない者が**直接支援の業務**に従事した期間

## ハ：国家資格に係る業務

要件 C：イ、□、二を通算した期間から、ハ、ホを除外した期間が3年以上かつ、ハの期間が通算して5年以上であること

※「下記の当該資格に係る業務」に従事した期間と、「イ・ロ・ニ」に従事した期間が重複している場合には、どちらも通算することが可能です。

(例:「下記の資格に基づく当該資格に係る業務」の経験が5年以上あり、そのうち3年以上がハ、ホを除外した「イの相談支援業務」、「□の直接支援業務」、「二の「□の①から⑤」でない者の直接支援の業務」であれば、8年以上の実務経験ではなく、当該5年以上の実務経験のみで要件を満たします。(下記の資格に係る業務(イ・ロ・ニに該当しない業務)に5年以上従事した場合において、下記資格取得前にイ・ロ・ニに従事した期間が3年以上あれば、下記資格に基づく業務5年以上+イ・ロ・ニに該当する業務3年以上で要件を満たします))

下記の資格に基づき「当該資格に係る業務」に従事した期間

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、公認心理師

### 【★】対象者のうち【児童】とは？

児童福祉法第4条第1項に規定する児童(18歳未満)のことです。(障がいの有無は問いません。)

### 【※】学校教育法第1条に規定する学校(大学を除く)とは？

幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、高等専門学校を対象とします。

### 【◆】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、その経験年数が実務経験に算入できます。

### 【□の①】社会福祉主事任用資格者とは？ ⇒ [厚生労働省HP](#)(外部サイト)

### 【□の④】児童指導員任用資格とは？ ⇒ P14 の①から⑩のいずれかに該当する者

※ 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、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、業務に従事した期間が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ません。

(例)実務経験証明書のうち ⇒ 「業務に従事した期間」⇒ H25.4.1~R2.6.30(7年3ヶ月)・「従事日数」⇒ 800日

上記の場合、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、5年以上の実務経験要件を満たしたことにはなりません。

児童発達支援管理責任者に就任する際は、P24・25の要件をみたしていることを「実務経験証明書」の提出をもって確認します。

\*指定に関する相談は、生活基盤推進課指定専用アドレス【[shitei@gbox.pref.osaka.lg.jp](mailto:shitei@gbox.pref.osaka.lg.jp)】へ

【実務経緯証明書】は右記のリンクを Ctrl キーを押しながらクリック→[様式ダウンロード\(指定関係書類\)](#) (大阪府HP)

## VI 障がい児通所支援事業 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、配置について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 児童発達支援管理責任者が急死、事故、急病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急に退職した場合(予見できなかった場合のみ)
- ③ 災害等(新型コロナも含む)により研修が中止(延期は対象外)になり、期間内に受講できなかった場合

事業所に配置している児童発達支援管理責任者(以下「児発管」という。)が、やむを得ない事由により、配置することが困難となった場合に限り、【配置に関する誓約書】を提出いただいた上で、「事由が発生した日から1年間は「実務経験要件」を満たしている者を、「研修受講要件」も満たしている者とみなして配置することが可能です。(みなし配置の児発管※))

(※) 誓約する期間内に、実務経験・研修受講の両方の要件を満たす児発管を配置できなかった場合は、人員基準違反(児童発達支援管理責任者欠如減算の対象)となります。

====【注意】=====

やむを得ない理由により「児発管の変更届」を提出した事業者に対し、後日、**実地指導・監査等**により、変更に関する詳細を確認すると、実際には「やむを得ない理由」に該当しない変更理由であったことが発覚する事案が発生しています。変更届の提出時には必ず、「**変更に関する詳細な経緯・理由・事業所の運営状況等**」を確認できる「**理由書又は申立書**」を提出していただき、**内部審査後、判断します。**(郵送による提出前に、担当者へ電話又はメールにて事前に相談してください。)

=====

× 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。

× 自己都合による退職でも、交代までに要する相当と認める期間(**概ね30日以上**)があった場合は該当しません。

**Q2 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。

**Q3 相談支援従事者初任者研修の修了者とは、どのような研修が対象となるか。**

**A** 下記①～③いずれかの研修を修了した者が対象となります。(詳しくは[大阪府地域生活支援課 HP](#)へ)

- ① 大阪府相談支援従事者初任者研修(2日課程・7日課程・5日課程(H31(R1)年度まで)のいずれか)の修了者
- ② (他府県で実施する)相談支援従事者初任者研修のうち、講義部分の修了者
- ③ 「障がい者ケアマネジメント研修」(H18.9.30 まで)の修了者については、平成18年10月から平成24年3月までに実施した相談支援従事者初任者研修のうち、「障がい者自立支援法の概要及び相談支援事業従事者の役割に関する講義(6.5時間)」を併せて修了している必要があります。(大阪府では1日課程で実施)

**Q4 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ではありません。

**Q5 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** 証明期間に従事していた法人の現代表者が業務内容や勤務日数を証明します。(証明印必須。(コピー提出可))

【児童指導員について】

**Q6 「P14 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、「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、事前に当課までメール又は郵送

にて、成績証明書等の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。

#### 【配置について】

**Q7 従業員は、開所時間(営業時間)に配置か、それとも、サービス提供時間に配置すればよいのか。**

**A** 営業時間内に人員配置が必要です。

**Q8 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す。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営業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

**Q9 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、発達支援室の広さが25㎡だが、認められるのか。**

**A** 発達支援室の広さが25㎡の場合は指定することはできません。

- ・ 大阪府では、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**の広さがある発達支援室の確保をお願いしています。
- ・ 主に重症心身障がい児対象の事業所は定員が10名未満でも**30㎡以上**が必要です。

※ 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、発達支援室の最低基準の床面積が障がい児1人当たり2.47㎡以上とされていることから、少なくとも障がい児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。

**Q10 発達支援室について、廊下を挟んで2部屋の床面積が30㎡以上あるが、この場合認められるのか。**

**A** 基本的には、発達支援室として1部屋で**30㎡以上**の広さが望ましいですが、大阪府内における住宅事情等を考慮し、2部屋に分かれていても一体的な支援の実施が可能、障がい特性等を考慮し、小グループに分かれて支援する等の理由により認める場合があります。但し、この場合、以下の項目を満たす必要があるので注意してください。

- ・ それぞれの部屋の延べ床面積を**3.0㎡**で割った人数の利用をお願いしています。
- ・ 児童の安全面を考慮し、最低2名の**人員基準にプラス1名の従業員の配置**をお願いしています。

※ 2部屋に分かれていなくても、L字型など死角が生じる形状の場合は、最低2名の**人員基準にプラス1名の従業者の配置**をお願いしています。

※ プラス1名の従業者の職種は「その他の従業者」でも可能です。また、加配人数として算定が可能です。

**Q11 発達支援室以外で備えるべき設備は何か。**

**A** 発達支援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。  
(パーティションの仕切りでも可)
- ・ 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のため、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)

**Q12 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、利用する障がい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、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 特定行政庁(建築主事を置き、建築確認や検査を行っている自治体)を確認。
- ② 特定行政庁に建築確認済証等交付証明願申請を行い、検査済証の記録がないかを確認。
- ③ 検査済証交付の記録が記載されている場合は、自治体発行の証明書を添付してください。

上記①～③を実施後、1級建築士(又は2級建築士)・施主・所有者等から、建物の安全性を担保する申立書を作成してください。(申立書は[こちら](#)(「(3)設備基準関係」に掲載))

**Q13 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、放課後等デイサービスについては、現地確認を行います。現地確認の対象外のサービスも、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、階段に手すり、転落防止柵、滑り止めを設けるなど配慮してください。
- ・ 棚やパーテーション、テレビなどの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임・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**

**Q14 営業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** 営業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労働条件を参考にして、独自に設定できます。なお、主として重症心身障がい児以外を通わせる事業所の開所時間が、6時間を下回る場合、延長支援加算の算定ができません。主として重症心身障がい児を通わせる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ができません。営業時間(送迎に要する時間は除く)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。

**Q15 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。

**Q16 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、拒否できません。(提供拒否の禁止(基準第14条))

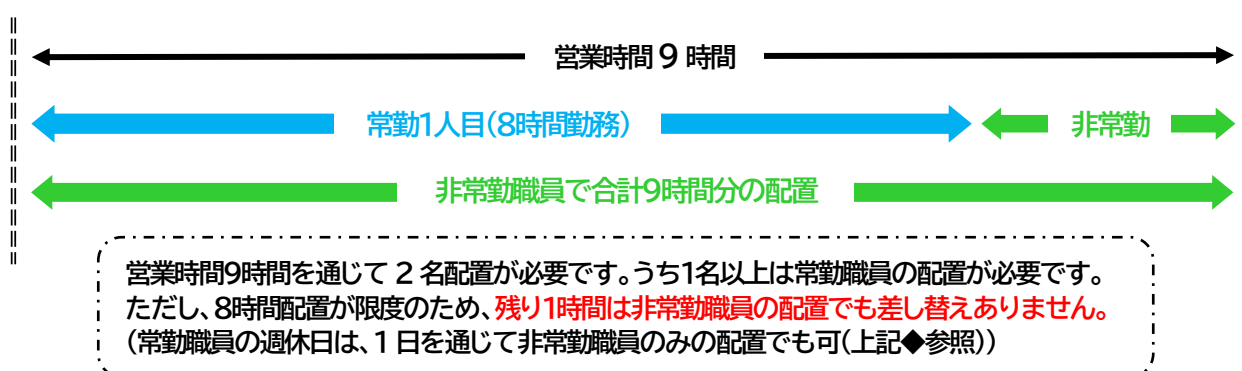
**Q17 児童発達支援及び放課後等デイサービスにおいて、送迎加算以外に、送迎にかかる費用を通所給付決定保護者に負担させることは可能か。**

**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。

## VII 人員配置基準について

- ◆ **常勤の児童指導員又は保育士(人員基準上の職員)の法令で定める週休日(有給休暇日)**について  
 →営業時間は常に人員配置基準を満たすよう、代わりの配置を求めますが、代わりの配置者については、非常勤職員による配置でも可とします。  
 常勤者の週休日(有給休暇日)に限っては、営業時間を通じて、非常勤職員のための配置でも差し支えありません。  
 (※ 非常勤職員に週休日や有給休暇日がある場合も、同様に取扱います。(詳しくは[こちら](#)))

### 【営業時間9時間の場合】



### 《特例》

#### 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)

「障がい児通所支援」と「障がい福祉サービス」を一体的に実施することが可能

- 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がい児を対象とする障がい児通所支援」と「障がい福祉サービス」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がい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

児童発達支援  
放課後等デイサービス等

障がい福祉  
サービス

- ・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<br>・看護職員 1名以上<br>・機能訓練担当職員(※) 1名以上<br>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<br>(※)機能訓練を行う時間帯のみの配置でも可 |            | ・生活支援員<br>・看護職員<br>・理学療法士又は作業療法士(実施する場合)<br>上記職員の総数は、障がい程度区分ごとに別途規定あり |
|     | 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 ⇒ 発達支援室の他、必要な設備を兼用とすることが可能

◆ 人員配置(例)

(定員 10 名(重心外)の場合(管理者・児童発達支援管理責任者は記載省略))

A:常勤専従  
B:常勤兼務  
C:非常勤専従  
D:非常勤兼務

≪ 営業時間8時間・週5日営業の場合 ≫

例①(人員配置基準を満たす場合)常勤児童指導員+非常勤保育士2名

| 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 | A    | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | — | — | 40     | 160    |
| 保育士   | C    |   | 8 |   | 8 |   | — | — | 16     | 64     |
| 保育士   | C    | 8 |   | 8 |   | 8 | — | — | 24     | 96     |

例②(人員配置基準を満たしていない場合)非常勤児童指導員+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   | A    | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | — | — | 40     | 160    |
| 児童指導員 | C    | 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)

≪ 営業時間7時間・週6日営業の場合 ≫

例③(人員配置基準を満たす場合)常勤児童指導員+非常勤保育士2名+非常勤児童指導員

| 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 | A    | 7 | 7 |   | 7 | 7 | 7 | — | 35     | 140    |
| 保育士   | D    |   | 7 |   |   |   | 7 | — | 14     | 56     |
| 保育士   | C    | 7 |   | 7 |   | 7 |   | — | 21     | 84     |
| 児童指導員 | D    |   |   | 7 | 7 |   | 7 | — | 21     | 84     |

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 人配置されており、1 週間を通じて配置される常勤の児童指導員が配置されているため可。  
(水曜日が非常勤職員のみとなっているが、常勤者の週休日のため、非常勤職員のみでも可)

≪ 営業時間8時間・週7日営業の場合 ≫

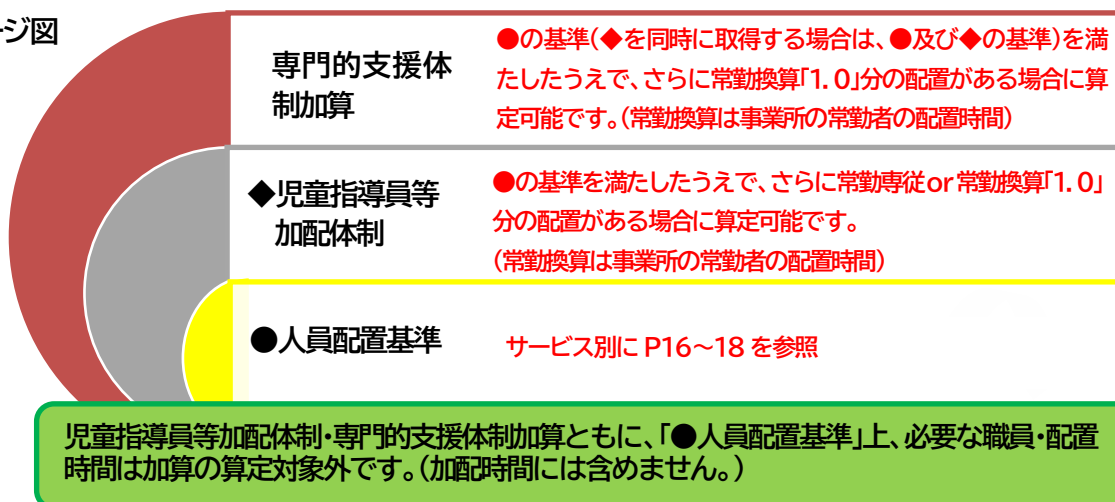
例④(人員配置基準を満たしていない場合)常勤児童指導員+非常勤児童指導員3名

| 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 | A    | 8 | 8 |   | 8 | 8 | 8 |   | 40     | 160    |
| 児童指導員 | C    |   | 7 | 3 |   |   | 7 | 8 | 25     | 100    |
| 児童指導員 | C    | 7 | 3 | 8 |   | 7 |   |   | 25     | 100    |
| 児童指導員 | C    | 3 |   | 7 | 7 |   | 7 | 8 | 32     | 128    |

木曜日・金曜日が、営業時間(8時間)を通じて2人配置を満たしていません。  
(水曜日・日曜日が非常勤職員のみでの配置だが、常勤者の週休日のため、非常勤職員のみでも可)

## Ⅷ 人員配置に関する加算について

### ◆ イメージ図



### ◆ 児童指導員等加配加算の対象となる常勤の加配対象職員(理学療法士・保育士・児童指導員等)の法令で定める週休日(有給休暇日)について

→児童指導員等加配加算の算定に係る対象職員のうち、常勤職員が法令で定める週休日(有給休暇日)の場合は、当該日を不在として扱いません。(1週間を通じて常勤換算で1人以上の配置がされている場合は、児童指導員等加配加算を各日の請求において(不在日であっても)算定可能とします。)

ただし、児童指導員等加配加算の対象である非常勤職員の法令で定める週休日(有給休暇日)の場合は、不在と扱いますので、ご注意ください。(常勤換算として計上不可)

(詳しくは[こちら](#))

例:「児童指導員等加配体制 常勤専従(経験5年未満)」を満たす場合

(下記の共通の条件:定員10名、営業時間7時間・週6日営業(対象:主に重心以外))

A:常勤専従  
B:常勤兼務  
C:非常勤専従  
D:非常勤兼務

土曜日が非常勤職員のみ配置だが、常勤者の週休日のため、非常勤職員のみでも可(営業時間7時間×2名を満たしている。)

| 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 |
|---------|------|---|---|---|---|---|---|---|--------|--------|
| 管理者兼児発管 | B    | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |   | — | 40     | 160    |
| 保育士     | A    | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |   | — | 40     | 160    |
| 児童指導員   | C    | 7 |   | 7 |   | 7 | 7 | — | 28     | 112    |
| 児童指導員   | C    |   | 7 |   | 7 |   | 7 | — | 21     | 84     |
| 児童指導員   | A    | 8 | 8 |   | 8 | 8 | 8 | — | 40     | 160    |

最低人員配置基準以外で常勤(40時間/週)専従1名を配置しているので、児童指導員等加配体制の「常勤専従(経験5年未満)」を算定できる。(水曜日は加配対象の児童指導員が配置されていないが、加算対象の常勤者の週休日については加配の算定可)

◆ 加算別(区分別)の対象者等について

(1) 児童指導員等加配体制

| 算定区分            | 対象者・実務経験要件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. 常勤専従(経験5年以上) | <p>【対象者】</p> <p>① 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・心理担当職員(P15 参照)・児童指導員・保育士</p> <p>② 下記のいずれかの研修を修了した従業者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)</li> <li>・重度訪問介護従事者養成研修(行動障害支援課程の修了に限る)</li> <li>・行動援護従事者養成研修</li> </ul> <p>③ 手話通訳士及び手話通訳者</p> <p>④ 特別支援学校免許取得者</p> <p>⑤ 国立障害者リハビリテーションセンターの視覚障害学科を修了した者(又はこれに準ずる研修を修了した者)</p> <p>(注) 上記②～⑤の職員は、基準人員として配置することはできません。(加配加算の対象者には含めることはできません。)</p> <p>【実務経験要件】</p> <p>児童福祉事業(P14 に加え、幼稚園、特別支援学校、特別支援学級、通級による指導での教育を含む)に従事した経験年数5年(900日)以上が必要です。(実務経験証明書の提出要)</p> <p>なお、本加算における経験年数は、資格取得又はその職種として配置された以後の経験に限りません。</p> <p>令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等(障害児支援)に関するQ&amp;A vol.問 13</p> |
| 7. 常勤専従(経験5年未満) | <p>【対象者】上記①～⑤</p> <p>【実務経験要件】なし</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 8. 常勤換算(経験5年以上) | <p>【対象者】上記①～⑤</p> <p>【実務経験要件】「6. 常勤専従(経験5年以上)」の実務経験要件と同様</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9. 常勤換算(経験5年未満) | <p>【対象者】上記①～⑤</p> <p>【実務経験要件】なし</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4. その他の従業者      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・看護職員</li> <li>・その他の従業者(※)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

(※)「その他の従業者」などの直接処遇職員(事務員などは除く)

(2) 専門的支援体制加算

| 対象者                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------|
| 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理担当職員(P15参照)、5年以上実務経験のある保育士(▲)、5年以上実務経験のある児童指導員(▲) |

(▲) 保育士又は児童指導員の資格を取得してから5年(900日)以上の児童福祉事業(P14 に加え、幼稚園での教育を含む)の実務経験が必要です。(実務経験証明書の提出要)

※実務経験の年数の数え方や実務経験の対象範囲が児童指導員等加配加算と異なりますので注意してください。

(3) 福祉専門職員配置等

| 算定区分 | 対象者                                    |                                        |
|------|----------------------------------------|----------------------------------------|
| I    | ・社会福祉士<br>・介護福祉士<br>・精神保健福祉士<br>・公認心理師 | 左記の資格を持つ、<br>常勤の児童指導員(保育士・臨床心理士は含みません) |
| II   |                                        |                                        |

|   |                                                                          |
|---|--------------------------------------------------------------------------|
| Ⅲ | <ul style="list-style-type: none"> <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、「その他の従業者」は対象外となります。

※ 多機能型事業所(障がい児通所・障がい福祉サービス含む)の場合は、事業所全体で配置割合等の計算を行う必要があります。[\(平成21年度障害福祉サービス報酬改定に係るQ&A\(Vol.2\)問1-1\)](#)

★加算の様式・届出についてはこちら ⇒ [加算ガイダンスページ](#) ←[Ctrl キー]押しながらクリック(大阪府 HP)

◆もしくは、インターネット検索サイトから【[大阪府 障がい児 加算](#)】と検索

## ◆ 報酬区分・看護職員加配加算・医療的ケア児の基本報酬区分について

### ★ 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がい児の延べ利用人数で除して得た数が <b>70%以上</b> |
| 区分2 | 未就学児の延べ利用人数を全障がい児の延べ利用人数で除して得た数が <b>70%未満</b> |
| 非該当 | 児童発達支援センター、主として重症心身障がい児(重心)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・高校を中退した障がい児など、学校(P25 参照)や専修学校等に就学しておらず、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

毎年4月に(前年度4月1日～翌年3月31日)の延べ利用人数により、全障がい児(多機能型事業所の場合は、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(上記※以外の児童)の割合を算出し、当該年度の報酬区分を算定します。  
(年度途中の見直し不可)

### ※ 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

≪新設から3月未満の間(新規指定時)≫ 体制届提出までの在籍者数(契約者数)に占める未就学児の割合で算定します。

≪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し、区分変更となる場合は、翌月15日までに変更届を提出すると、当月のサービス提供分から算定可能です。

### ★ 看護職員加配加算(主たる対象が重症心身障がい児(重心)の事業所)

本加算は毎年度、前年度(毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる年度とする。)の医療的ケア児の利用日数と医療的ケアスコアを用いて判定し、届出することとされています。

加算区分の変更等に関わらず、加算を算定している事業所は、毎年度判定結果に基づく区分を届出てください。

【新設、増改築等事業所の場合(既存の事業所であって直近1か年に当該加算を算定していない事業所を含む)】

・新設、増改築等の時点から3か月未満の間:体制届の提出までの間に在籍する医療的ケア児(契約者)のスコア合計により判断

・新設又は増改築の時点から3か月以上1年未満の間:3か月間における医療的ケア児のスコア合計により判断

・新設又は増改築の時点から1年以上経過後:直近1年間における医療的ケア児のスコア合計により判断

▲ 参考(令和5年度届出分) [看護職員加配加算\(重度\)にかかる届出について](#) (大阪府 HP) ←3か月経過後の届出もこちら

### ★ 医療的ケア児の基本報酬区分の創設について (大阪府 HP)

令和3年度障害福祉サービス等報酬改定において、医療的ケア児に対する支援の充実を図るため、児童発達支援及び放課後等デイサービスにおいて、医療的ケア児に対して、必要な数の看護職員を配置して医療的ケアを提供した場合に、当該医療的ケア児の医療的ケアスコアに応じた区分の基本報酬が算定できるよう区分が創設されました。

算定する場合は、前月15日[消印有効]までの届出が必要です。(翌月1日より適用可)