

## 放課後等デイサービス等の質の向上について

### 要旨

- ・ 放課後等デイサービスは府内においても事業所数が大幅に増加している。  
また、全国的に利潤を追求し、支援の質が低い事業所や適切ではない支援を行う事業所が増えているとの指摘があり、支援内容の適正化と質の向上が求められている。

# 放課後等デイサービスに対する今後の対応について

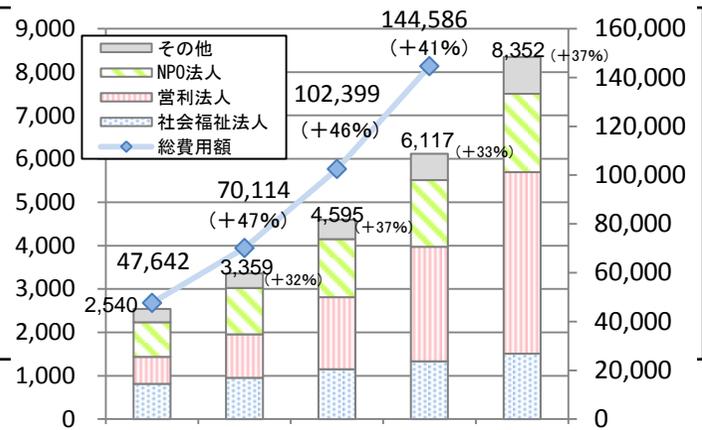
## 1 現状・課題

○ 放課後等デイサービスについては、平成24年4月の制度創設以降、利用者、費用、事業所の数が大幅に増加している。

○ 一方、利潤を追求し支援の質が低い事業所や適切ではない支援※を行う事業所が増えているとの指摘があり、支援内容の適正化と質の向上が求められている。

※例えば、テレビを見せているだけ、ゲーム等を渡して遊ばせているだけ

(か所) 事業所数及び総費用額の推移 (百万円)



※国保連データより(事業所数は各年度4月)

## 2 これまでの対応

時期	対応内容
平成27年4月	○放課後等デイサービスガイドラインの作成・公表
平成28年3月	○支給決定の適正化に向けた留意事項通知(H28.3.7障害福祉課長通知) ①指定障害児通所支援事業者の指導の徹底(支援の提供拒否の禁止などの運営基準の遵守) ②放課後等デイサービスガイドラインの活用の周知徹底、自己評価結果の公表状況の把握に努めること ③障害児通所給付費等の通所給付決定の適正化 ・一般施策を含めた適切な支援体制の構築、環境整備を行う ・支給量の目安(支給量は、原則として各月の日数から8日を控除した日数を上限)を示し、上限を超える場合は、市町村において支給の必要性を確認する ・主として障害児の家族の就労支援又は障害児を日常的に介護している家族の一時的な休息を目的とする場合には、地域生活支援事業の日中一時支援等を活用すること
平成28年6月	○障害福祉サービス等の不正請求等への対応について(監査の強化等)(H28.6.20事務連絡) ・営利法人及び新規の放課後等デイサービス事業所の重点的な実地指導の実施等 ・放課後等デイサービスの指導監査の実施状況等について、当面の間、四半期ごとに厚生労働省に報告する

#### 1. 指定基準等の見直しによる対応【平成29年4月施行】

##### (1) 障害児支援等の経験者の配置

###### ○児童発達支援管理責任者の資格要件の見直し(告示の改正)

現行の実務要件に保育所等の児童福祉に関する経験を追加し、障害児・児童・障害者の支援の経験(3年以上)を必須化する。

※既存の事業所は1年間の経過措置

###### ○人員配置基準の見直し(基準省令の改正)

人員配置基準上配置すべき職員を「指導員又は保育士」から「児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者\*に見直し、そのうち、児童指導員又は保育士を半数以上配置することとする。

\*2年以上障害福祉サービス事業に従事した者

※既存の事業所は1年間の経過措置

##### (2) 放課後等デイサービスガイドラインの遵守及び自己評価結果公表の義務付け

###### ○運営基準の見直し(基準省令の改正)

➤ 運営基準において、放課後等デイサービスガイドラインの内容に沿った評価項目を規定し、それに基づいた評価を行うことを義務付ける。

➤ 質の評価及び改善の内容をおおむね1年に1回以上公表しなければならない旨規定

#### 2. その他の対応【平成29年度中実施】

###### ○情報公表の先行実施

指定放課後等デイサービス事業者は支援の提供を開始するとき、支援内容(タイムスケジュール等)、BS(貸借対照表)やPL(損益計算書)などの財務諸表等の情報を都道府県等に提供し、事業所のHP等で公表に努めること。

都道府県等は事業者に対して、支援内容や人員配置(職員の資格等)、財務諸表等の公表をすることを促すこと。

※会計区分での公表など詳細は更に検討

障発 0403 第 1 号  
平成 29 年 4 月 3 日

都 道 府 県  
各 指 定 都 市 障害保健福祉主管部（局）長 殿  
児童相談所設置市

厚生労働省社会・援護局  
障害保健福祉部障害福祉課長  
（ 公 印 省 略 ）

### 放課後等デイサービス事業所の質の向上のための取組について

障害児通所支援事業の運営等については、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）等に基づき行われているところであるが、社会保障審議会障害者部会報告書（平成 27 年 12 月 14 日）において、「放課後等デイサービスなどの障害児通所支援については、発達支援を必要とする障害児のニーズに的確に対応するため、質の向上と支援内容の適正化を図る観点から、放課後等デイサービスガイドラインの活用を徹底するとともに、発達支援等の子どもに関する支援の専門的な知識・経験を有する者の配置を求めるほか、障害児本人の発達支援のためのサービス提供を徹底するなど、制度面・運用面の見直しを行うべき」とされたところである。

このため、今般、「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の一部を改正する省令」（平成 29 年厚生労働省令第 6 号。以下「基準改正省令」という。）及び「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の一部を改正する告示」（平成 29 年厚生労働省告示第 83 号。以下「改正告示」という。）を公布し、平成 29 年 4 月 1 日から施行することとしたところである。基準改正省令の趣旨及び内容は、「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について」等の一部改正について」（平成 29 年 3 月 31 日障発 0331 第 17 号。以下「通知」という。）においても示しているところであるが、基準改正省令、改正告示の趣旨及び内容並びに放課後等デイサービス事業所の質の向上のための取組について、下記のとおりまとめたので、御了知の上、貴管内市区町村、関係機関等に周知徹底を図るとともに、その運用に遺憾のないようにされたい。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項の規定に基づく技術的な助言であることを申し添える。

### 記

#### 1. 児童発達支援管理責任者の資格要件の見直しについて

障害児支援は、子どもの成長・発達を支援するものであり、適切な発達支援の提供を行うためには、子どもの発達支援を行うための基礎的な知識・経験を有す

る者を配置することが必要と指摘されている。また、児童発達支援管理責任者は、障害児の個々のアセスメントや個別支援計画の作成などに関する責任者であるとともに、他の職員に対する指導的役割も担う、障害児支援を提供する上で重要な役割を担う職員である。このため、改正告示において、保育所等における子どもに対する支援経験年数を実務経験年数に新たに算入できることとするとともに、障害児、児童又は障害者に対する支援の経験年数が3年以上であることを必須化することとした。

なお、保育所等における子どもに対する支援経験については、被支援者が障害児に該当するか否かを問わず、子どもを支援した年数を算入して差し支えないものとし、また、これまでの児童発達支援管理責任者としての経験年数についても算入して差し支えないものとする。

## 2. 放課後等デイサービス事業所の人員配置基準の見直し等について

### (1) 人員配置基準の見直し

基準改正省令により、指定放課後等デイサービスの人員配置基準上必要な職員を「指導員又は保育士」から「児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者」に見直し、そのうち、児童指導員又は保育士を半数以上配置することとしたところであるが、これは、サービス提供時間帯において最低1人は子どもに関する支援の専門的な知識・経験を有する者が配置されることを目的としたものである。なお、通知に示したとおり、当該規定は人員配置基準上必要な数の職員について適用されるものであり、例えば定員10名の事業所であれば、人員配置基準上必要な職員の数である2名については児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者であり、かつ、そのうちの1名は児童指導員又は保育士である必要がある。そして、2名に加えて職員を配置している場合においては、当該職員については児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者である必要はない。

また、指導員加配加算については、これまでどおり児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者以外の職員であっても算定できるものである。

### (2) 放課後等デイサービスガイドラインの遵守及び自己評価結果公表の義務付け

基準改正省令において、放課後等デイサービスガイドライン（平成27年4月1日障発0401第2号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）の内容に沿った評価項目を規定し、当該項目に基づいた評価を行うことを義務付け、質の評価及び改善の内容をおおむね1年に1回以上公表しなければならない旨を規定したところであるが、個々の自治体で独自に放課後等デイサービスの質の担保のためのガイドライン等を作成している場合にあっては、当該ガイドライン等に沿った評価項目を設定して差し支えないものとする。

また、通知に示したとおり、放課後等デイサービスの提供に当たっては、放課後等デイサービスガイドラインを参考にし、個々の障害児の身体その他の状況及びその環境に応じた適切な支援を行わなければならない。

## 3. 放課後等デイサービス事業所に係る情報公表について

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及び児童福祉法の一部を改正する法律（平成28年法律第65号）において、利用者が個々の二

ーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするとともに、障害福祉サービス等事業所の質の向上を図るため、平成 30 年 4 月から障害福祉サービス等における情報公表制度を開始することとしている。

これを踏まえ、放課後等デイサービス事業所については、情報公表制度を試行することとし、平成 29 年 4 月 1 日以降に指定を受けた放課後等デイサービス事業所においては、支援の提供を開始するとき、少なくとも以下の情報について都道府県等の指定権者に提供した上で、事業所のホームページ等における公表に努めることとする。

なお、都道府県等の指定権者は、事業者に対して、提供された情報について公表することを促すこととし、情報の提供がない場合においては、実地指導などにより、当該情報の把握に努められたい。

- ①職員の配置状況（職員の経験年数や資格等）
- ②主な支援内容及び 1 日の流れ
- ③貸借対照表や損益計算書などの財務諸表

なお、貸借対照表や損益計算書などを含め、NPO 法人の財務状況を監査する監事については、公認会計士又は税理士を登用することが望ましいこととし、株式会社の監査役も同様とすることが望ましいこと。

# 「放課後等デイサービスガイドライン」の概要

## 総則

### ◆ ガイドラインの趣旨

### ◆ 放課後等デイサービスの基本的役割

子どもの最善の利益の保障／共生社会の実現に向けた後方支援／保護者支援

### ◆ 放課後等デイサービスの提供に当たっての基本的姿勢と基本活動

基本活動： 自立支援と日常生活の充実のための活動／創作活動／地域交流／余暇の提供 等

### ◆ 事業所が適切な放課後等デイサービスを提供するために必要な組織運営管理

## 設置者・管理者向け ガイドライン

## 児童発達支援管理責任者 向けガイドライン

## 従業者向け ガイドライン

### ◆ 子どものニーズに応じた適切な支援の提供と支援の質の向上

環境・体制整備／P D C Aサイクルによる適切な事業所の管理  
従業者等の知識・技術の向上／関係機関・団体や保護者との連携 等

### ◆ 子どもと保護者に対する説明責任等

運営規程の周知／子どもと保護者に対する支援利用申込時の説明／保護者に対する相談支援等  
苦情解決対応／適切な情報伝達手段の確保／地域に開かれた事業運営 等

### ◆ 緊急時の対応と法令遵守等

緊急時対応／非常災害・防犯対策／虐待防止／身体拘束への対応  
衛生・健康管理／安全確保／秘密保持等 等

# 放課後等デイサービスガイドラインに基づく自己評価等

保護者等向け 放課後等デイサービス評価表		資料 3-2		
チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	特記事項
① 子どもの活動等のスペースを十分に確保しているか				
② 職員の配置数は適切であるか				
③ 事業所の設備等について、スロースタリの設置などバリアフリー化が適切になされているか				
④ 子どもと保護者のニーズや課題的に分析した上で、支援計画を作成しているか				
⑤ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか				
⑥ 放課後児童クラブや児童館との連携がない子どもと活動する機会があるか				
⑦ 支援の内容、利用者負担等について説明があったか				
⑧ 日頃から子どもの状況を保護者と連携して共有しているか				
⑨ 保護者に対して面談や育児相談等の支援を行っているか				
⑩ 父母の会の活動を支援した等を開催する等により保護者を支援しているか				
⑪ 子どもや保護者からの苦情の体制を整備するとともに周知・説明し、苦情があっても適切に対応しているか				
⑫ 障害のある子どもや保護者の連絡や情報伝達のための配慮があるか				
⑬ 定期的に会報やホームページ概要や行事予定、連絡体制に関する自己評価の結果を保護者に対して発信しているか				
⑭ 個人情報に十分注意しているか				
⑮ 緊急時対応マニュアルを策定し、保護者に周知しているか				
⑯ 非常災害の発生に備え、救急、その他必要な訓練を行っているか				
⑰ 事業所の支援に満足しているか				

事業者向け 放課後等デイサービス自己評価表		資料 3-3		
チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
① 利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか				
② 職員配置数は適切であるか				
③ 事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか				
④ 業務改善を進めるための PDCA サイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参加しているか				
⑤ 保護者等向け利用者評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者の意向等を把握し、業務改善につなげているか				
⑥ この自己評価の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか				
⑦ 第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか				
⑧ 職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか				
⑨ アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか				
⑩ 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか				
⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか				
⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか				
⑬ 平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか				
⑭ 子どもや保護者の状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成しているか				
⑮ 支援開始前には職員間で必ず打合せをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか				
⑯ 支援終了後には、職員間で必ず打合せをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか				
⑰ 日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか				
⑱ 定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を評価しているか				

「事業所は、本ガイドラインに基づく自己評価を実施し、その結果を事業運営に反映させ、自己評価結果については公表するよう努めるものとする。」



- そのためのチェックリストが必要との意見
- ユーザー評価にも使えるように、との意見



「事業者向け放課後等デイサービス自己評価表」と、より簡素な「保護者等向け放課後等デイサービス評価表」を作成

想定される自己評価の流れ

- ① 保護者へのアンケート調査
- ② 事業所職員による自己評価
- ③ 事業所全体としての自己評価
- ④ 自己評価結果の公表
- ⑤ 保護者のアンケート調査結果のフィードバック

# 「児童発達支援ガイドライン」の概要

## ガイドラインの策定

○ 児童発達支援は、平成24年4月に約1,700か所であったが、平成29年1月には約4,700か所へと増加している。このような中、支援の質の確保及びその向上を図る必要がある。このため、児童発達支援が提供すべき支援の内容を示し、支援の一定の質を担保するための全国共通の枠組みとして策定、公表する。

## ガイドラインの目的

児童発達支援について、障害のある子ども本人やその家族に対して質の高い児童発達支援を提供するため、児童発達支援センター等における児童発達支援の内容や運営及びこれに関する事項を定める。

## 児童発達支援の提供すべき支援

児童発達支援は、大別すると「発達支援(本人支援及び移行支援)」、「家庭支援」及び「地域支援」からなる。

【本人支援】障害のある子どもの発達の側面から、「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」、「言語・コミュニケーション」、「人間関係・社会性」の5領域において、将来、日常生活や社会生活を円滑に営めるようにすることを大きな目標として支援。

【移行支援】障害の有無にかかわらず、全ての子どもが共に成長できるよう、可能な限り、地域の保育、教育等の支援を受けられるようにし、かつ同年代の子どもとの仲間作りを図っていくこと。

【家族支援】家族が安心して子育てを行うことが出来るよう、さまざまな家族の負担を軽減していくための物理的及び心理的支援等。

【地域支援】支援を利用する子どもが地域で適切な支援を受けられるよう、関係機関等と連携すること。また、地域の子育て支援力を高めるためのネットワークを構築すること。

## 児童発達支援計画の作成及び評価

障害のある子どもや保護者の生活全般における支援ニーズとそれに基づいた総合的な支援計画を把握し、具体的な支援内容を検討し実施する。障害児支援利用計画と整合性のある児童発達支援計画を作成し、児童発達支援を実施する。

## 関係機関との連携

市町村、保健所、病院・診療所、保育所等、特別支援学校等の関係機関と連携を図り、円滑な児童発達支援の利用と、適切な移行を図る。

## 支援の質の向上と権利擁護

支援に関わる人材の知識・技術を高めるため、様々な研修機会の確保、知識・技術の取得意欲を喚起することが重要。

児童の権利条約、障害者の権利条約、児童福祉法等が求める子どもの最善の利益が考慮される必要がある。

【自己評価結果の公表】 職員による事業所支援の評価及び保護者等による事業所評価を踏まえ、事業所全体として自己評価を行う。また、概ね1年に1回以上、インターネットのホームページや会報等で公表していくことが必要。

1 障 第 2 0 6 号  
平成31年1月23日

指定障害児通所支援事業者 代表者 様

京都府健康福祉部障害者支援課長  
(公印省略)

児童発達支援及び放課後等デイサービス事業における自己評価  
結果等の公表及び届出について (通知)

平素は、本府の健康福祉行政の推進に御協力いただき、厚く御礼申し上げます。

さて、平成30年6月の集団指導において説明のとおり、「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」の改正により、放課後等デイサービスにおいては平成29年4月から、児童発達支援においては平成30年4月から、自己評価及び保護者による評価を行い、その結果と改善内容を公表することが義務付けられております。また、平成30年度報酬改定により、自己評価結果等未公表減算が創設され、自己評価結果等の公表方法及び公表内容について都道府県に届出がない場合、平成31年4月以降の報酬請求において、減算が適用されることとなりました。

つきましては、自己評価結果等の公表について、下記により届出願います。

記

- 1 届出を要する対象事業 児童発達支援、放課後等デイサービス  
(共生型、基準該当を含む)
- 2 届出期日 平成31年3月25日(月)【事務整理上、期日までの提出にご協力ください】
- 3 届出書類 (1) 別添「自己評価結果等の公表にかかる届出書」  
事業所ごとに提出  
(2) 公表している「自己評価表」及び「保護者評価表」  
サービスの種類ごとに提出
- 4 届出方法 所管する府内の保健所(別添)あて届出してください。

担当	障害者支援課福祉サービス・障害児支援担当 電 話 (075) 414-4633 FAX (075) 414-4597
----	--

## 参考資料

### 1 自己評価の方法について

#### (1)実施方法

「児童発達支援ガイドライン」及び「放課後等デイサービスガイドライン」の別添に自己評価の流れ、評価表のひな型等が示されていますので、参考にしてください。

#### (2)評価表の様式

各ガイドラインの別添に、事業者向け自己評価表及び保護者向け評価表のひな型等が示されていますので活用願います。事業所で加除修正を行うことも可能です。

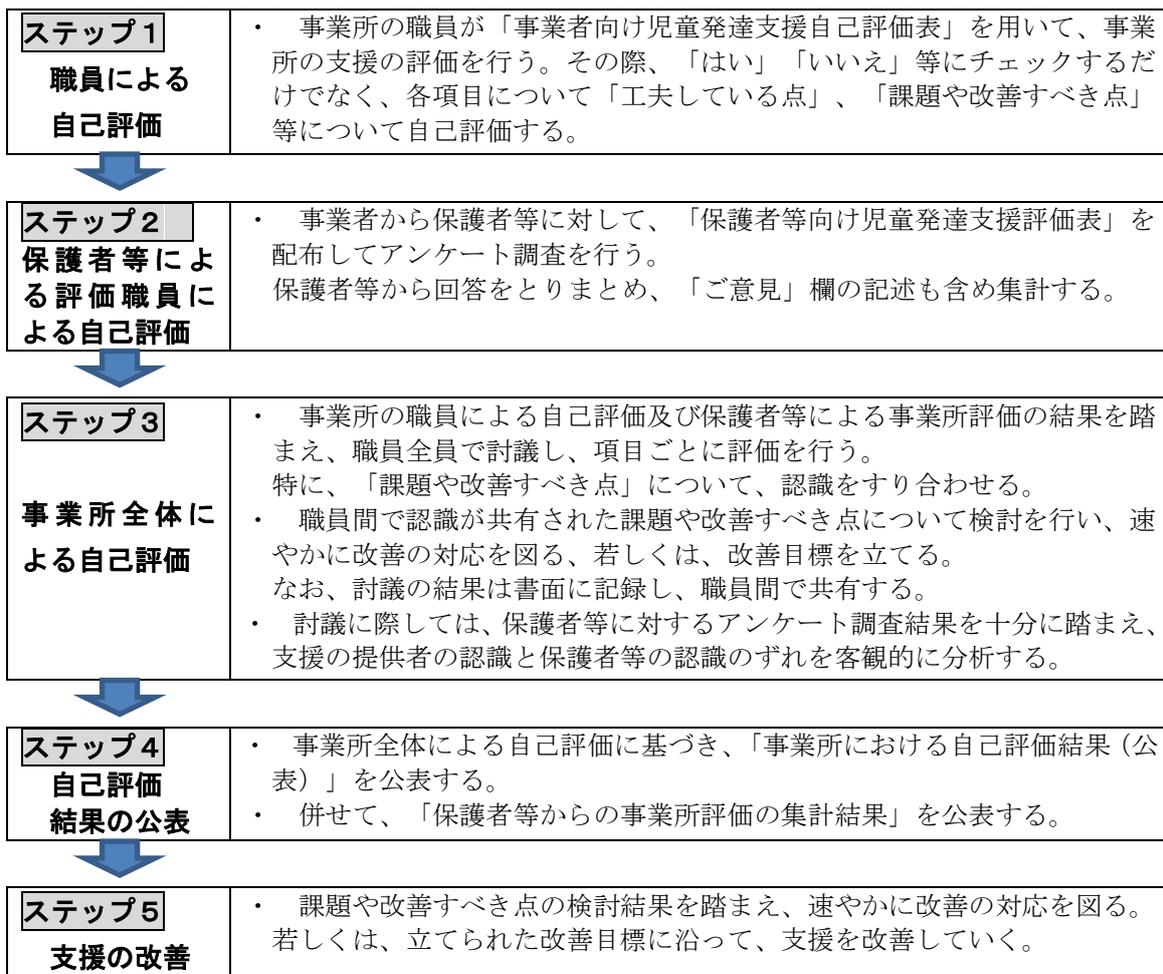
#### (3)公表の時期

概ね1年間に1回以上

#### (4)公表の方法

インターネットを活用し自法人のホームページの掲載等により公表します。

また、事業所の見やすい場所へ掲示したり、保護者への会報に結果の記事を掲載します。



※「児童発達支援ガイドライン」参照

## 2 自己評価結果等未実施減算について

### (1)減算の対象となる事業

児童発達支援、放課後等デイサービス（共生型、基準該当含む）

### (2)算定単位数

所定単位数の100分の85（15%減算）

### (3)減算対象期間等

都道府県に届出がされていない月から当該状態が解消されるに至った月まで、障害児全員について減算を適用

※新設の事業所については、指定日から1年間は減算を適用しない。

ただし、指定日から1年以内に自己評価等の公表を行い、京都府に届け出ること。

<参考>

### ●報酬告示（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）別表

#### 第1 児童発達支援

##### 1 注3

児童発達支援給付費の算定に当たって、次のいずれかに該当する場合に、それぞれに掲げる割合を所定単位数に乗じて得た数を算定する。ただし、(3)については、平成31年3月31日までの間は、算定しない。

(3)指定児童発達支援、共生型児童発達支援又は基準該当児童発達支援の提供に当たって、指定通所基準第26条第5項に規定する基準に適合しているものとして都道府県知事又は市町村長に届け出していない場合100分の85

#### 第2 放課後等デイサービス

##### 1 注5 略（児童発達支援と同様）

### ●留意事項通知

（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等の制定に伴う実施上の留意事項について）より抜粋

#### 第二 (8)質の評価及び改善の内容を公表していない場合の所定単位数の算定について

##### ① 対象となる支援

児童発達支援、放課後等デイサービス、共生型障害児通所支援、基準該当通所支援

##### ② 算定される単位数

所定単位数の100分の85とする。なお、当該所定単位数は、各種加算（児童指導員等配置加算を除く。）がなされる前の単位数とし、各種加算を含めた単位数の100分の85ではないことに留意すること。

③ 質の評価及び改善の内容（以下、「自己評価結果等」という。）未公表減算については、指定通所基準の規定に基づき、自己評価結果等の公表が適切に行われていない場合に減算することとしているところであるが、これは事業所が自ら評価を行うとともに、障害児及びその保護者による評価を受け、その結果を事業運営に反映させて、常に質の改善を図るためのものであり、事業所は指定通所基準の規定を遵守しなければならないものとする。

④ 公表方法については、インターネットの利用その他の方法により広く公表するものであることとし、その公表方法及び公表内容を都道府県に届け出ることとする。

⑤ 当該減算については、自己評価結果等の公表が都道府県に届出がされていない場合に減算することとなる。具体的には、届出がされていない月から当該状態が解消されるに至った月まで、障害児全員について減算するものであること。

⑥ 都道府県知事は、当該規定を遵守するよう、指導すること。当該指導に従わない場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討するものとする。

# 自己評価結果等の公表に係る届出書

平成 年 月 日

京都府知事 西脇 隆俊 様

所在地

法人名

代表者 職名

氏名 印

次のとおり指定通所支援に係る自己評価及び保護者評価を行いましたので届け出ます。

## 1 事業所情報

事業所番号	
事業所名	
所在地	
事業の種別	<input type="checkbox"/> 児童発達支援 <input type="checkbox"/> 放課後等デイサービス

## 2 公表状況

### ○児童発達支援

公表日 平成 年 月 日

公表方法  ホームページに掲載 (URL )  
 会報等に掲載し配布 (会報名 )  
 その他の方法 具体的な方法 ( )

### ○放課後等デイサービス

公表日 平成 年 月 日

公表方法  ホームページに掲載 (URL )  
 会報等に掲載し配布 (会報名 )  
 その他の方法 具体的な方法 ( )

## 3 公表内容

別添のとおり

※公表している「自己評価表」及び「保護者評価表」を添付のこと。

## 変更届等の取扱いについて

### 要旨

#### (届出全体に共通する事項)

変更に係る様式は、京都府ホームページ（下記URL）よりダウンロード可能。

<https://www.pref.kyoto.jp/shogaishien/henkotodoke.html>

☆提出は管轄の保健所に行くこと。

#### ①指定に係る変更届について

##### (基本的事項)

- ・ 事業開始後、当初の申請内容に変更が生じた場合は、変更届出が必要。
- ・ 届出が必要な変更内容は①～⑯項目。
- ・ 事業所の電話番号やメールアドレスが変更になった場合、変更届出は不要だが台帳情報を修正する必要があるため、管轄の保健所に連絡すること。
- ・ 原則、変更日から10日以内に提出すること。  
10日を超えて提出する場合は、遅延理由書兼誓約書の提出が必要となる。

##### (重要事項)

- ・ 指定基準の確認を要する変更事項（利用定員、面積要件を伴う実施場所の変更等）については、事前に協議を受け現地調査等を行った上で要件を確認できるまでは届出の受理は行わないため注意すること。
- ・ 軽微な変更については年1回の届け出で足りるが、介護給付費等算定の変更を伴う従業員の変更の場合には、「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」の提出が必要。

#### ②指定に係る変更申請について

##### (基本的事項)

- ・ 指定障害児通所支援及び障害児入所支援にかかる定員の増を行う場合」には変更届ではなく変更申請を行うこと。

#### ③廃止・休止・再開に係る届出について

##### (基本的事項)

- ・ 事業所を廃止・休止する場合は、廃止・休止する日の1か月前までに届け出ること。
- ・ 休止していた事業所を再開する場合は、新規指定に準じて扱うことになるため、事前に協議が必要。

(重要事項)

- ・ 廃止・休止する場合は、サービスを受けている利用者に対する措置について記載すること。
- ・ 人員体制が維持できない等、要件を満たせない状況が継続している場合は、廃止・休止を検討いただく。
- ・ 休止状態が理由無く1年間以上継続している場合、廃止を検討いただく。

④障害児給付費算定に係る体制等に関する届出について

(基本的事項)

- ・ 各種加算には、知事に届出がなければ算定できない「届出加算」と、加算要件を満たしていれば届出不要で算定できる「実施加算」に分かれる。届出加算については「届出加算一覧」を参照。
- ・ 加算の要件を満たさなくなった場合は、その都度速やかに届出を行うこと。

(重要事項)

- ・ 届出加算の提出について、届出の受理が各月の15日以前の場合は翌月から、16日以降の場合は翌々月からの算定となる。受付後、一定の審査を行ってから受理をするため指示した書類の提出が遅れた場合は15日以前の提出であっても翌々月からの算定となる旨承知願う。
- ・ 実施指導等で自主返還を指摘された場合は指導の対象となりそれまでに受領した介護給付費を再計算し、返還する必要がある。不適切な状況が改善されるまでは新たな加算の届出や新規事業の申請は受け付けない。

⑤福祉・介護職員処遇改善加算

(基本的事項) 児・者共通で提出可能

- ・ 福祉・介護職員処遇改善加算を算定する事業所は、どのような賃金改善を実施したのかの実績を、年度毎に報告する必要がある。
- ・ 受理通知は原則発行しないため、受理確認が必要な場合は切手を貼付した返信用封筒を同封すること。

(重要事項)

- ・ 年度途中で休止・廃止した事業所においても実績報告書の提出が必要。
- ・ 加算した額は全額従業者への賃金に充当する必要がある。差額のみ返還処理は不可のため、満額支給か全額返還となることに注意。

⑦更新

(基本的事項)

- ・ 児童福祉法第21条の5の16に基づき、6年毎に指定更新の手続きが必要。指定更新を行わない場合、指定事業者としての効力を失うこととなるため、有効期間に注意。

# 変更届等の取扱いについて

※各届出書については、指定申請と同じ窓口提出してください。

## 1 指定に係る変更届について

### (1) 必要書類

- ・変更届出書（様式第2号）
- ・変更内容がわかる添付書類（「（別紙）変更届に必要な書類」参照）

### (2) 届出期日

- 原則、変更日から10日以内に提出してください。  
（児童福祉法第21条の5の20等）
- 変更事項が生じてから10日を超えて提出される場合は、遅延理由書兼誓約書（別紙参考様式）を提出してください。

### (3) 特例的な取扱い

#### ①指定基準の確認を要する変更

指定基準の適合性について判断を要する変更事項（利用定員、面積要件を伴う事業の実施場所の変更等）については、事前に協議を受け現地調査等を行う必要があります。この場合、現地調査等により要件が確認できるまでは、届出の受付が行えませんので日程的余裕をもって、事前協議を行ってください。

#### ②軽微な変更

人員基準に抵触しない従業員の交代については、毎年4月1日の状況を4月10日までに届け出ることをもって差し支えないものとします。この場合、前年度に従業員の交代が複数回あったとしても、前年度途中の交代については省略できるものとします。

ただし、介護給付費等算定の変更を伴う従業員の変更の場合には、その変更が生じた時に「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」の提出が必要です。

## 2 指定に係る変更申請について（根拠：児童福祉法第21条の5の20）

下記のいずれかに該当する場合、「変更届」の様式を用いて届出を行うのではなく、「指定（変更・更新）申請書（様式第1号）」を用いて申請を行ってください。

### ① 児童発達支援、放課後等デイサービスにかかる定員の増を行う場合

### ② 障害児入所支援施設におけるサービスの種類を追加する場合及び定員の増を行う場合

また、申請の際は、「指定（変更・更新）申請書（様式第1号）」の他、次の書類を添付の上、申請を行ってください。

#### ①の場合

- ・付表、
- ・従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表、
- ・建物の構造概要及び平面図、
- ・運営規程、
- ・介護給付費等算定に係る体制届出書（\*変更が生じる場合のみ）

#### ②の場合

①の添付書類＋〔・組織体制図、・設備・備品等一覧表、・事業計画書及び収支予算書（当該申請にかかるサービス分のみ）〕

## **2 廃止・休止・再開に係る届出書について**

### (1) 必要書類

- ・廃止・休止・再開届出書（様式第3号）  
（※廃止または休止のとき）
  - ・既にサービスを受けていた利用者に対する措置につき記入してください。
  - ・休止の場合、休止予定期間も記入してください。

### (2) 届出期日

#### ①廃止または休止のとき

廃止・休止日の1月前までに提出してください。

#### ②再開のとき

※新規の指定に準じて扱うことになるため、事前に協議が必要です。

## **3 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について**

### (1) 必要書類（「加算等について体制の届出が必要なサービス一覧」参照）

- ・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（様式第5号）
- ・障害児（通所・入所）給付費の算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）
- ・従事者の勤務体制及び勤務形態一覧表（別紙2）
- ・各加算に係る届出書、処遇改善（特別）加算に係る様式等
- ・その他必要な添付書類

### (2) 届出期日（算定の開始時期）

届出が毎月15日以前になされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から、算定を開始する。

ただし、処遇改善（特別）加算については、算定を受けようとする月の前々月の末日までに、提出が必要。

**(別紙) 変更届に必要な書類**

変更事項	添付書類	備考
①事業所の名称	◆運営規程	事業者が作成していれば、事業所案内やパンフ等も参考資料として添付
②事業所の所在地	◆運営規程 ◆事業所平面図（参考様式1） ◆設備・備品等一覧（参考様式2）	
③申請者の名称	◆登記事項証明書又は条例等（（登記事項に変更がある場合））	
④主たる事務所の所在地		
⑤代表者の氏名及び住所		
⑥申請者の登記事項証明書又は条例等 （当該指定に係る事業に関するものに限る）	◆登記事項証明書又は条例等（登記事項に変更がある場合）	
⑦事業所の平面図及び設備の概要	◆事業所平面図（参考様式1） ◆備品・設備等一覧（参考様式2）	
⑧事業所の管理者の氏名及び住所	◆経歴書（参考様式3）	実務経験証明書については、必要なサービスのみ添付
⑨事業所（施設）の児童発達支援管理責任者の氏名及び住所	◆実務経験証明書（参考様式7） ◆資格証等写し ※交代、増員等により勤務態勢が変わる場合は、勤務体制一覧（別紙5）	
⑩主たる対象者	◆特定する理由等を記載した書類	
⑫運営規程	◆運営規程 ※従業員の員数変更の場合は、組織体制図（任意様式） 勤務体制一覧（参考様式5）	
⑬障害児（施設・入所）の給付費算定に係る体制等に関する事項	◆体制等に関する届出書等（様式第5号、その他届出に必要な資料）	
⑭協力医療機関の名称若しくは当該協力医療機関との契約内容	◆協力医療機関との契約の内容等がわかるもの	

※指定基準の適合性について判断を要する変更事項（利用定員、面積要件を伴う事業の実施場所の変更等）については、届出前に十分な日程的余裕をもって、事前協議を行ってください。

(様式第1号)

受付番号

障害児通所支援  
指定(変更・更新)申請書  
障害児入所支援

平成 年 月 日

京都府知事 様

申請者  
(設置者) 所在地  
名称  
代表者

印

児童福祉法に規定する障害児(通所・入所)支援に係る指定を受けたいので下記のとおり関係書類を添えて申請します。

申請者 (設置者)	フリガナ			
	名称			
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 — ) 県 郡・市		
	法人である場合その種別	法人所轄庁		
	連絡先   電話番号	FAX番号		
	代表者の職・氏名	職 名	フリガナ 氏 名	
	代表者の住所	(郵便番号 — ) 県 郡・市		
指定を受けようとする事業等の種類	フリガナ			
	名称			
	施設又は事業所の所在地	(郵便番号 — ) 県 郡・市		
	事業等の種別	指定(更新)申請する事業等の支援開始年月日	様 式	
	同一施設内において行う事業等の種類	事 業 者 番 号		
備 考				

(備考)

- 1 「受付番号」欄には記載しないでください。
- 2 「法人である場合その種別」欄には、申請者が法人である場合に、「社会福祉法人」「医療法人」「社団法人」「財団法人」「株式会社」「有限会社」等の別を記載してください。
- 3 「法人所轄庁」欄には、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。
- 4 「同一所在地において行う事業等の種類」欄には、今回申請をするもの及び既に指定を受けているものについて事業の種類を記載してください。
- 5 「事業所番号」欄には、申請を行う都道府県等において既に事業所としての指定を受け、番号が付番されている場合に、その事業所番号を記載してください。複数の番号を有する場合には、適宜様式を補正して、その全てを記載してください。

別記第2号様式

変更届出書

年 月 日

京 都 府 知 事 様

届出者 所 在 地  
名 称  
代表者氏名

印

児童福祉法第21条の5の19第1項(第24条の13)の規定により、指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

指定内容を変更した 事業所(施設)	事業所番号	
	所在地	
	名称	
	支援の種類	
変更があった事項		変更の内容
1	事業所(施設)の名称	(変更前)
2	事業所(施設)の所在地(設置の場所)	(変更後)
3	申請者(設置者)の名称	
4	主たる事務所の所在地	
5	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	
6	登記事項証明書又は条例等 (当該指定に係る事業に関するものに限る。)	
7	医療法第7条の許可を受けた病院であること	
8	事業所(施設)の構造概要及び平面図並びに設備の概要	
9	事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	
10	事業所(施設)の児童発達支援管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	
11	主たる対象者	
12	運営規程	
13	協力医療機関の名称若しくは診療科名又は当該医療機関との契約の内容	
変 更 年 月 日		

備考

- 1 該当項目番号に○を付してください。
- 2 変更内容がわかる書類を添付してください。
- 3 変更の日から10日以内に届け出てください。
- 4 障害児通所支援(保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援を除く。)の利用者の定員の増加に伴うものは、当該障害児通所支援に係る従業員の勤務体制及び勤務形態を記載した書類を添付してください。

(参考様式)

## 遅延理由書兼誓約書

平成 年 月 日 ( 変 更 内 容 ) に変更があったので、  
児童福祉法 (第 21 条の 5 の 19・第 24 条の 13) の規定により 10 日以内に届出なければい  
けないところ、( 遅 延 理 由 ) のため今日まで遅延いた  
しました。

今後、このような法令違反が二度とないようにするとともに、児童福祉法に規定する事  
業を実施するにあたり、同法律及びその他の法令を遵守し、関係各機関の指導、助言に従  
うことを誓約します。

年 月 日

京都府知事  
広域振興局長

様

事業者 (施設の設置者)  
住所 (所在地)

氏名  
(法人名及び代表者氏名)

印

(様式第5号)

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

令和 年 月 日

京 都 府 知 事 様

届出者 所在地  
事業所名  
代表者名

印

このことについて、関係書類を添えて以下のとおり届け出ます。

事業所番号

届出者	フリガナ 法人の名称				
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 — ) 府・県 郡市			
	連絡先	電話番号		FAX番号	
	法人の種別			法人所轄庁	
	代表者の職・氏名	職名		氏名	
	代表者の住所	(郵便番号 — ) 府・県 郡市			
施設の状況	主たる事業所の所在地	(郵便番号 — ) 府・県 郡市			
	連絡先	電話番号		FAX番号	
	管理者の氏名	職名		氏名	
	管理者の住所	(郵便番号 — ) 府・県 郡市			

(裏面有り)

(裏面)

(通所・入所) 支援の種類	指定年月日	異動等の区分	異動年月日	異動項目 (※変更の場合)
		1 新規 2 変更 3 終了		
特 記 事 項	変更前		変更後	
関係書類		別紙のとおり		

- 注1 「法人の種別欄」は、申請者が法人である場合に、「社会福祉法人」、「医療法人」、「社団法人」、「財団法人」、「株式会社」、「有限会社」等の別を記入してください。
- 注2 「法人所轄庁」欄は、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。
- 注3 「異動等の区分」欄は、今回届出を行う事業所・施設について該当する数字に「○」を記入してください。
- 注4 「異動項目」欄は、(別紙)「障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表」に掲げる項目を記載してください。
- 注5 「特記事項」欄は、異動の状況について具体的に記載してください。

障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表

提供サービス	特例による指定の有無(※1)	定員規模(※2)	施設等区分	主たる障害種別	その他該当する体制等		適用開始日				
各サービス共通					地域区分	11. 一級地 16. 六級地	12. 二級地 17. 七級地	13. 三級地 23. その他	14. 四級地	15. 五級地	
障害児通所給付費 児童発達支援			1. 児童発達支援センター 2. 児童発達支援センター以外	1. 重症心身障害以外 2. 重症心身障害	未就学児等支援区分	1. 非該当 2. I 3. II					
					児童指導員等配置	1. なし 2. あり					
					定員超過	1. なし 2. あり					
					職員欠如	1. なし 2. あり					
					児童発達支援管理責任者欠如	1. なし 2. あり					
					開所時間減算	1. なし 2. あり					
					開所時間減算区分(※3)	1. 4時間未満 2. 4時間以上6時間未満					
					自己評価結果等未公表減算	1. なし 2. あり					
					児童指導員等加配体制(I)	1. なし 2. 専門職員(理学療法士等) 3. 児童指導員等 4. その他従業者					
					児童指導員等加配体制(II)	1. なし 2. 専門職員(理学療法士等) 3. 児童指導員等 4. その他従業者					
					看護職員加配体制	1. なし 2. I 3. II 4. III					
					看護職員加配体制(重度)	1. なし 2. I 3. II					
					福祉専門職員配置等	1. なし 3. II 4. III 5. I					
					栄養士配置体制(※4)	1. なし 2. その他栄養士 3. 常勤栄養士 4. 常勤管理栄養士					
					特別支援体制	1. なし 2. あり					
					強度行動障害加算体制	1. なし 2. あり					
					送迎体制	1. なし 2. あり					
					送迎体制(重度)	1. なし 2. あり					
					延長支援体制	1. なし 2. あり					
					福祉・介護職員処遇改善加算対象	1. なし 2. あり					
					福祉・介護職員処遇改善特別加算対象	1. なし 2. あり					
					福祉・介護職員等特定処遇改善加算対象	1. なし 2. あり					
					キャリアパス区分(※5)	1. III(キャリアパス要件(I又はII)及び職場環境等要件のいずれも満たす) 2. V(キャリアパス要件及び職場環境等要件のいずれも満たさない) 3. IV(キャリアパス要件を満たさない) 4. IV(職場環境等要件を満たさない) 5. II(キャリアパス要件(I及びII)及び職場環境等要件のいずれも満たす) 6. I(キャリアパス要件(I及びII及びIII)及び職場環境等要件のいずれも満たす)					
					福祉・介護職員等特定処遇改善加算区分(※6)	1. I 2. II					
指定管理者制度適用区分	1. 非該当 2. 該当										
共生型サービス対象区分	1. 非該当 2. 該当										
共生型サービス体制強化(※7)	1. 非該当 2. I 3. II 4. III										
地域生活支援拠点等	1. 非該当 2. 該当										

障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表

提供サービス	特例による指定の有無(※1)	定員規模(※2)	施設等区分	主たる障害種別	その他該当する体制等		適用開始日
医療型 児童発達支援	/		1. 医療型児童発達支援センター 2. 指定発達支援医療機関		定員超過	1. なし 2. あり	
					開所時間減算	1. なし 2. あり	
					開所時間減算区分(※3)	1. 4時間未満 2. 4時間以上6時間未満	
					福祉専門職員配置等	1. なし 3. II 4. III 5. I	
					特別支援体制	1. なし 2. あり	
					送迎体制(重度)	1. なし 2. あり	
					保育職員加配	1. なし 3. I 4. II	
					延長支援体制	1. なし 2. あり	
					福祉・介護職員処遇改善加算対象	1. なし 2. あり	
					福祉・介護職員処遇改善特別加算対象	1. なし 2. あり	
					福祉・介護職員等特定処遇改善加算対象	1. なし 2. あり	
					キャリアパス区分(※5)	1. III(キャリアパス要件(I又はII)及び職場環境等要件のいずれも満たす) 2. V(キャリアパス要件及び職場環境等要件のいずれも満たさない) 3. IV(キャリアパス要件を満たさない) 4. IV(職場環境等要件を満たさない) 5. II(キャリアパス要件(I及びII)及び職場環境等要件のいずれも満たす) 6. I(キャリアパス要件(I及びII及びIII)及び職場環境等要件のいずれも満たす)	
					福祉・介護職員等特定処遇改善加算区分(※6)	1. I 2. II	
					指定管理者制度適用区分	1. 非該当 2. 該当	
地域生活支援拠点等	1. 非該当 2. 該当						

障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表

提供サービス	特例による指定の有無 (※1)	定員規模 (※2)	施設等区分	主たる障害種別	その他該当する体制等	
						適用開始日
放課後等デイサービス				1. 重症心身障害以外 2. 重症心身障害	障害児状態等区分	1. 非該当 2. 区分1の1 3. 区分1の2 4. 区分2の1 5. 区分2の2
					児童指導員等配置	1. なし 2. あり
					定員超過	1. なし 2. あり
					開所時間減算	1. なし 2. あり
					開所時間減算区分(※3)	1. 4時間未満 2. 4時間以上6時間未満
					職員欠如	1. なし 2. あり
					児童発達支援管理責任者欠如	1. なし 2. あり
					自己評価結果等未公表減算	1. なし 2. あり
					児童指導員等加配体制(I)	1. なし 2. 専門職員(理学療法士等) 3. 児童指導員等 4. その他従業者
					児童指導員等加配体制(II)	1. なし 2. 専門職員(理学療法士等) 3. 児童指導員等 4. その他従業者
					看護職員加配体制	1. なし 2. I 3. II 4. III
					看護職員加配体制(重度)	1. なし 2. I 3. II
					福祉専門職員配置等	1. なし 3. II 4. III 5. I
					特別支援体制	1. なし 2. あり
					強度行動障害加算体制	1. なし 2. あり
					送迎体制(重度)	1. なし 2. あり
					延長支援体制	1. なし 2. あり
					福祉・介護職員処遇改善加算対象	1. なし 2. あり
					福祉・介護職員処遇改善特別加算対象	1. なし 2. あり
					福祉・介護職員等特定処遇改善加算対象	1. なし 2. あり
					キャリアパス区分(※5)	1. III(キャリアパス要件(I又はII)及び職場環境等要件のいずれも満たす) 2. V(キャリアパス要件及び職場環境等要件のいずれも満たさない) 3. IV(キャリアパス要件を満たさない) 4. IV(職場環境等要件を満たさない) 5. II(キャリアパス要件(I及びII)及び職場環境等要件のいずれも満たす) 6. I(キャリアパス要件(I及びII及びIII)及び職場環境等要件のいずれも満たす)
					福祉・介護職員等特定処遇改善加算区分(※6)	1. I 2. II
					指定管理者制度適用区分	1. 非該当 2. 該当
共生型サービス対象区分	1. 非該当 2. 該当					
共生型サービス体制強化(※7)	1. 非該当 2. I 3. II 4. III					
地域生活支援拠点等	1. 非該当 2. 該当					
保育所等訪問支援				1. 重症心身障害以外 2. 重症心身障害	訪問支援員特別体制	1. なし 2. あり
					児童発達支援管理責任者欠如	1. なし 2. あり
					福祉・介護職員処遇改善加算対象	1. なし 2. あり
					福祉・介護職員処遇改善特別加算対象	1. なし 2. あり
					福祉・介護職員等特定処遇改善加算対象	1. なし 2. あり
					キャリアパス区分(※5)	1. III(キャリアパス要件(I又はII)及び職場環境等要件のいずれも満たす) 2. V(キャリアパス要件及び職場環境等要件のいずれも満たさない) 3. IV(キャリアパス要件を満たさない) 4. IV(職場環境等要件を満たさない) 5. II(キャリアパス要件(I及びII)及び職場環境等要件のいずれも満たす) 6. I(キャリアパス要件(I及びII及びIII)及び職場環境等要件のいずれも満たす)

障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表

提供サービス	特例による指定の有無(※1)	定員規模(※2)	施設等区分	主たる障害種別	その他該当する体制等		適用開始日
居宅訪問型 児童発達支援					指定管理者制度適用区分	1. 非該当 2. 該当	
					地域生活支援拠点等	1. 非該当 2. 該当	
					訪問支援員特別体制	1. なし 2. あり	
					児童発達支援管理責任者欠如	1. なし 2. あり	
					福祉・介護職員処遇改善加算対象	1. なし 2. あり	
					福祉・介護職員処遇改善特別加算対象	1. なし 2. あり	
					福祉・介護職員等特定処遇改善加算対象	1. なし 2. あり	
					キャリアパス区分(※5)	1. III(キャリアパス要件(I又はII)及び職場環境等要件のいずれも満たす) 2. V(キャリアパス要件及び職場環境等要件のいずれも満たさない) 3. IV(キャリアパス要件を満たさない) 4. IV(職場環境等要件を満たさない) 5. II(キャリアパス要件(I及びII)及び職場環境等要件のいずれも満たす) 6. I(キャリアパス要件(I及びII及びIII)及び職場環境等要件のいずれも満たす)	
					指定管理者制度適用区分	1. 非該当 2. 該当	
					地域生活支援拠点等	1. 非該当 2. 該当	
福祉型障害児 入所施設	1. なし 2. あり		1. 当該施設が単独施設 2. 当該施設に併設する施設が主たる施設 3. 当該施設が主たる施設	1. 知的障害児 2. 自閉症児 3. 盲児 4. ろうあ児 5. 肢体不自由児	重度知的障害児収容棟設置(※8)	1. なし 2. あり	
					肢体不自由児施設重度病棟設置(※8)	1. なし 2. あり	
					定員超過	1. なし 2. あり	
					職業指導員体制	1. なし 2. あり	
					重度障害児支援(強度行動障害)	1. なし 2. あり	
					強度行動障害加算体制	1. なし 2. あり	
					心理担当職員配置体制(※9)	1. なし 2. I 3. II	
					看護職員配置体制	1. なし 2. I 3. II	
					児童指導員等加配体制	1. なし 2. 専門職員(理学療法士等) 3. 児童指導員等	
					自活訓練体制(I)	1. なし 2. あり	
					自活訓練体制(II)	1. なし 2. あり	
					福祉専門職員配置等	1. なし 3. II 4. III 5. I	
					栄養士配置体制(※4)	1. なし 2. その他栄養士 3. 常勤栄養士 4. 常勤管理栄養士	
					小規模グループケア体制	1. なし 2. あり	
					福祉・介護職員処遇改善加算対象	1. なし 2. あり	
					福祉・介護職員処遇改善特別加算対象	1. なし 2. あり	
					福祉・介護職員等特定処遇改善加算対象	1. なし 2. あり	
					キャリアパス区分(※5)	1. III(キャリアパス要件(I又はII)及び職場環境等要件のいずれも満たす) 2. V(キャリアパス要件及び職場環境等要件のいずれも満たさない) 3. IV(キャリアパス要件を満たさない) 4. IV(職場環境等要件を満たさない) 5. II(キャリアパス要件(I及びII)及び職場環境等要件のいずれも満たす) 6. I(キャリアパス要件(I及びII及びIII)及び職場環境等要件のいずれも満たす)	
					福祉・介護職員等特定処遇改善加算区分(※6)	1. I 2. II	
					指定管理者制度適用区分	1. 非該当 2. 該当	
地域生活支援拠点等	1. 非該当 2. 該当						
障害児入所給付費							

障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表

提供サービス	特例による指定の有無(※1)	定員規模(※2)	施設等区分	主たる障害種別	その他該当する体制等		適用開始日
医療型障害児入所施設			1. 医療型障害児入所施設 2. 指定発達支援医療機関		重度知的障害児収容棟設置(※8)	1. なし 2. あり	
					肢体不自由児施設重度病棟設置(※8)	1. なし 2. あり	
					定員超過	1. なし 2. あり	
					重度障害児支援	1. なし 2. あり	
					心理担当職員配置体制(※9)	1. なし 2. I 3. II	
					自活訓練体制(I)	1. なし 2. あり	
					自活訓練体制(II)	1. なし 2. あり	
					福祉専門職員配置等	1. なし 3. II 4. III 5. I	
					保育職員加配	1. なし 2. あり	
					小規模グループケア体制	1. なし 2. あり	
					福祉・介護職員処遇改善加算対象	1. なし 2. あり	
					福祉・介護職員処遇改善特別加算対象	1. なし 2. あり	
					福祉・介護職員等特定処遇改善加算対象	1. なし 2. あり	
					キャリアパス区分(※5)	1. III(キャリアパス要件(I又はII)及び職場環境等要件のいずれも満たす) 2. V(キャリアパス要件及び職場環境等要件のいずれも満たさない) 3. IV(キャリアパス要件を満たさない) 4. IV(職場環境等要件を満たさない) 5. II(キャリアパス要件(I及びII)及び職場環境等要件のいずれも満たす) 6. I(キャリアパス要件(I及びII及びIII)及び職場環境等要件のいずれも満たす)	
					福祉・介護職員等特定処遇改善加算区分(※6)	1. I 2. II	
指定管理者制度適用区分	1. 非該当 2. 該当						
地域生活支援拠点等	1. 非該当 2. 該当						
相談支援 障害児相談支援					相談支援特定事業所	1. なし 2. III 3. I 4. II 5. IV	
					行動障害支援体制	1. なし 2. あり	
					要医療児者支援体制	1. なし 2. あり	
					精神障害者支援体制	1. なし 2. あり	
					地域生活支援拠点等	1. 非該当 2. 該当	

※1 18歳以上の障害児施設入所者への対応として、児童福祉法に基づく指定基準を満たすことをもって、障害者総合支援法に基づく指定基準を満たしているものとみなす特例措置の有無を設定する。

※2 「定員規模」欄には、定員数を記入すること。

※3 「開所時間減算区分」欄は、開所時間減算が「2. あり」の場合に設定する。

※4 栄養士配置加算(I)については「3:常勤栄養士または4:常勤管理栄養士」を選択する。  
栄養士配置加算(II)については「2:その他栄養士」を選択する。  
栄養マネジメント加算については「4:常勤管理栄養士」を選択する。

※5 「キャリアパス区分」欄は、福祉・介護職員処遇改善加算対象が「2. あり」の場合に設定する。

※6 「福祉・介護職員等特定処遇改善加算区分」欄は、福祉・介護職員等処遇改善加算対象が「2. あり」の場合に設定する。

※7 「共生型サービス対象区分」欄が「2. 該当」の場合に設定する。

※8 「重度知的障害児収容棟」及び「肢体不自由児施設重度病棟」は、「厚生労働大臣が定める施設基準」の要件を満たすこと。

※9 「心理担当職員配置体制」欄の「3. II」は、配置した心理指導担当職員が公認心理師の資格を有している場合に設定する。

## 加算等について体制の届出が必要なサービス一覧

		必要様式	サービス種別						
			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	福祉型障害児入所施設	医療型障害児入所施設
共通	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	様式第5号	○	○	○	○	○	○	○
	障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表	別紙	○	○	○	○	○	○	○
	従事者の勤務体制及び勤務形態一覧表	参考様式1	○	○	○	○	○	○	○
	実務経験証明書	参考様式2	○	○	○	○	○	○	○
処遇改善	福祉・介護職員処遇改善加算対象	事務処理手順・様式例のとおり	○	○	○	○	○	○	○
	福祉・介護職員処遇改善特別加算対象		○	○	○	○	○	○	○
	福祉・介護職員等特定処遇改善加算対象（10月～）		○	○	○	○	○	○	○
	福祉専門職員配置等加算に関する届出書	別紙1	○	○	○	-	-	○	○
	児童指導員等配置加算及び指導員加配加算に関する届出書	別紙2	○	-	○	-	-	-	-
	栄養士配置加算及び栄養マネジメント加算に関する届出書	別紙3	○	-	-	-	-	○	-
	心理担当職員配置加算に関する届出書	別紙4	-	-	-	-	-	○	○
	強度行動障害児特別支援加算に関する届出書	別紙5	-	-	-	-	-	○	-
	職業指導員配置体制加算に係る届出	参考様式2	-	-	-	-	-	○	-
	特別支援加算体制届出書	別紙6	○	○	○	-	-	-	-
	送迎加算に関する届出書（重症心身障害児）	別紙7	○	○	○	-	-	-	-
	延長支援加算体制届出書	別紙8	○	○	○	-	-	-	-
	訪問支援員特別加算体制届出書	別紙9	-	-	-	○	○	-	-
	重度障害児支援加算に関する届出書	別紙10	-	-	-	-	-	○	○
	小規模グループケア加算体制届出書	別紙11	-	-	-	-	-	○	○
	看護職員加配加算に関する届出書	別紙12	○	-	○	-	-	-	-
	看護職員配置加算に係る届出書	別紙13	-	-	-	-	-	○	-
	児童指導員等加配加算に関する届出書	別紙14	-	-	-	-	-	○	-
	保育職員加配加算に関する届出書	別紙15	-	○	-	-	-	-	○
	強度行動障害児特別支援加算届出書	別紙16	○	-	○	-	-	-	-
	共生型サービス体制強化加算に関する届出書	別紙17	○	-	○	-	-	-	-
	報酬算定区分に関する届出書	別紙18	○	-	-	-	-	-	-
	報酬算定区分に関する届出書	別紙19	-	-	○	-	-	-	-

第3号様式(第3条関係)

廃止・休止・再開届出書

年 月 日

京都府知事 様

住 所  
事業者(所在地)  
氏 名  
(名称及び代表者氏名)

印

次のとおり事業の(廃止・休止・再開)をしましたので届け出ます。

事業所番号	
廃止(休止・再開)する事業所	名 称
	所 在 地
	サービスの種類
廃止・休止・再開した年月日	年 月 日
廃止・休止した理由	
現に指定障害児通所・入所支援を受けていた者に対する措置(廃止・休止した場合のみ)	
休止予定期間	年 月 日 ~ 年 月 日

- (注) 1 事業の再開に係る届出にあつては、当該事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態が  
休止前と異なる場合には、勤務体制・形態一覧表を添付してください。  
2 「廃止」、「休止」又は「再開」のいずれかを○で囲んでください。  
3 廃止又は休止の場合は、廃止又は休止の日の1月前までに届け出てください。  
4 再開の場合は、再開の日から10日以内に届け出てください。

## 指定障害児通所支援事業者・指定障害児入所施設の指定更新について

京都府健康福祉部障害者支援課

児童福祉法の規定により、指定事業者等は6年ごとに指定の更新を受ける必要があります。つきましては、京都府の更新手続きについて、下記のとおりお知らせします。

### 記

#### (1) 対象となる事業者等

児童福祉法に基づく次の指定事業所等

- ① 指定障害児通所支援事業者  
(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、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援 (H30.4 新設サービス))
- ② 指定障害児入所施設 (福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設)

※ 指定障害児相談支援事業者 (障害児相談支援) の指定更新については、事業所所在地の市町村にご確認ください。

#### (2) 更新手続き

原則、指定の有効期間満了日の2ヶ月前の該当月中において、更新申請の受付を行います。

例) 平成24年6月1日指定 (平成30年5月31日指定期間満了) の場合

：更新申請の受付期間は平成30年3月中に手続

ただし、指定日が平成24年4月1日 (平成30年3月31日指定期間満了) の事業所等については、平成30年3月15日までに申請を行ってください。

#### (3) 申請窓口

(別添「事業者指定等の受付窓口」を参照ください)

指定障害児通所支援事業者：管轄する保健所福祉室

指定障害児入所施設設置者：京都府健康福祉部障害者支援課

#### (4) 申請方法

指定更新に必要な書類を事業所所在地を所管する保健所に郵送してください。(ただし、收受印を押した控えが必要な場合は、申請書類のコピー及び返信用切手付の返信用封筒を同封してください。)。また、封筒には、「指定更新申請書在中」と明記してください。

## (5) 申請書類

- ①指定更新に係る添付書類一覧
- ②指定（更新）申請書（様式第1号）
- ③事業所の指定更新に係る記載事項（付表1～8）※
- ④付表の添付書類※
  - 添付書のうち必ず提出願う書類
    - ・誓約書（参考様式6）
    - ・役員名簿（参考様式6別紙）
- ⑤適正なサービス提供の確認資料※
  - ・実地指導の結果通知及び改善報告書の写し（直近のもの）
  - ・第三者評価を受診している場合はその結果通知等の写し又は申込書（3年度以内に受診したものをすべてを添付）
- ⑥介護給付費等算定に加算体制等に関する届出書※

※③：多機能型については、各付表と付表6を併せて提出すること。

※④：付表の添付書類（誓約書及び役員名簿を除く）については、現在届け出ている内容に変更がない場合は不要とします。

：誓約書及び役員名簿の添付は、同時に複数のサービスの申請を行う場合（指定満了日が同一の場合）については1部で構わない。

：同一法人において役員名簿を既に提出しており変更がない場合には、既に提出している名簿の写しを添付しても構わない。（原本の提出日及び添付した事業所名を明記のうえ余白に原本証明をすること。）。

※⑤：「第三者評価」とは京都介護・福祉サービス第三者評価支援機構実施のもの。

※⑥：添付書類については、現在届け出ている内容に変更がない場合は不要。

## (6) 更新申請に当たっての注意事項

- ・同じ事業所番号の事業所でも、指定満了日ごとに更新申請書の作成が必要です。
- ・有効期間満了日までに申請がないと、更新指定は受けられません。
- ・以下に該当する事業者は指定更新を受けられません。
  - ア) 指定障害児通所支援事業者又は指定障害児入所施設設置者の更新の欠格要件に該当する事業者
  - イ) 京都府からの改善勧告に従わず、公表された事業者
  - ウ) 改善命令及び停止処分を受けた事業者。ただし指定更新時点までに改善がなされ、その後適正な運営が図られている事業者については、この限りではありません。