障害児通所支援事業所の指定申請・更新等について

新規指定申請

①申請書類の作成

・指定申請を行う法人は、県HPの「申請様式一覧」から様式をダウンロードし申請書類を作成してください。

・「書類一覧」に掲載しているすべての書類のご提出が必要となります。

※障害児通所支援の多機能型で、同日付で申請する場合、サービス毎に様式が分かれている書類を除き、複数サービスの内容を1枚にまとめることも可能。

2.指定申請

指定申請の流れ

■ (1)申請書類の作成

指定申請を行う法人は、上記関係法令等を理解したうえで、「2.申請様式一覧」から様式をダウンロードし申請書類を作成してください。

■ (2)事前相談・申請

申請書類が整ったら事前相談のための来庁日時について電話予約を行ってください。（遅くとも開設予定月の前月5日頃までには第1回目の事前相談にお越しください）

事前相談では、支援の具体的内容や利用者見込みの根拠など直接お聞きしながら書類の内容を確認し、補正等を行います。必ず申請法人の方、開設予定事業所に配置予定の管理者又は児童発達支援管理責任者の候補者がお越しください。

申請書類は開設予定月の前月15日（厳守）までに提出してください。また、写真は実際に支援ができる状態のものを添付してください。

■ (3)指定審査・指定

申請の受付後、再度内容を確認し審査を行い、指定要件を全て満たしている場合に、事業所指定通知等を月末までに申請法人あて発送します。指定は毎月1日です。

申請様式一覧

該当サービスの書類一覧で必要書類を確認し、様式をダウンロードの上作成してください。様式がないものは任意形式で作成ください。

書類一覧	※一覧も申請時に提出が必要です。 Excel 障害児通所支援(新規指定)（エクセル：16.4KB） Excel 障害児通所支援(指定更新)（エクセル：15.5KB） Excel 福祉型障害児入所施設（エクセル：16.7KB） Excel 医療型障害児入所施設（エクセル：16.5KB）
指定申請書	Excel 指定申請書（エクセル：33KB） Excel （別紙）既に指定を受けている事業等（エクセル：22KB）

新規指定申請

②事前相談（基本的に前々月末までに）

・事業開始の１～２か月程度前までに担当者へ電話連絡の上、事前相談の日程調整を行ってください（基本的に前々月末まで、遅くとも事業開始の前月５日頃までには事前相談にお越しください）。

・事前相談では申請書類の確認等を行います。また、開設予定事業所に配置予定の児童発達支援管理責任者の方と面談を行う必要があります。

新規指定申請

③書類提出（前月１５日までに）

・事業開始の前月１５日までに書類の不備等を全て修正し、申請書類を提出してください。

※郵送の場合、１５日必着でご提出いただく必要があります。

※１５日が休日の場合は、翌営業日が提出期限となります。

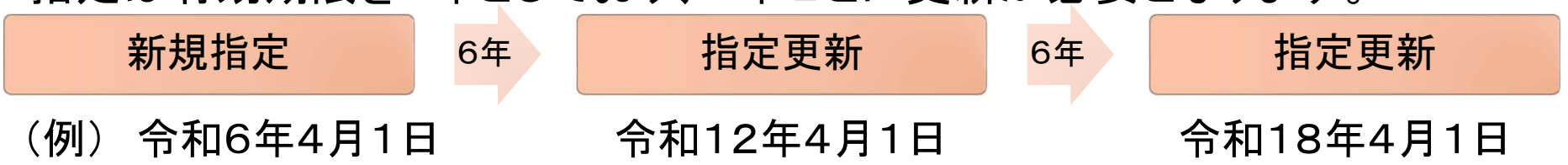
・提出書類に不備等がある場合、申請を受理できなくなる可能性があります。

④審査・指定

・審査の結果、指定要件を満たしている場合には指定通知書を発送します。

指定更新

■指定は有効期限を６年としており、６年ごとに更新が必要となります。



■指定有効期限の１～２か月前までに申請書類を提出してください。

■多機能型事業所で、サービスごとの指定時期が異なる場合でも、指定更新は同じタイミングで行うことができます。

（例） 児童発達支援を令和６年４月１日に開始し、その後令和７年４月１日に放課後等デイサービスを追加し多機能型事業所となった場合、児童発達支援の指定有効期限日である令和12年４月１日に両方のサービスの更新が可能です。

注意事項（新規・更新共通）

■**建物の安全性等の状況について（参考様式11）**

・「土砂災害確認等情報」

→方法①別紙FAX様式で土木事務所に照会

方法②土木事務所に電話で確認（対応者名も記入）

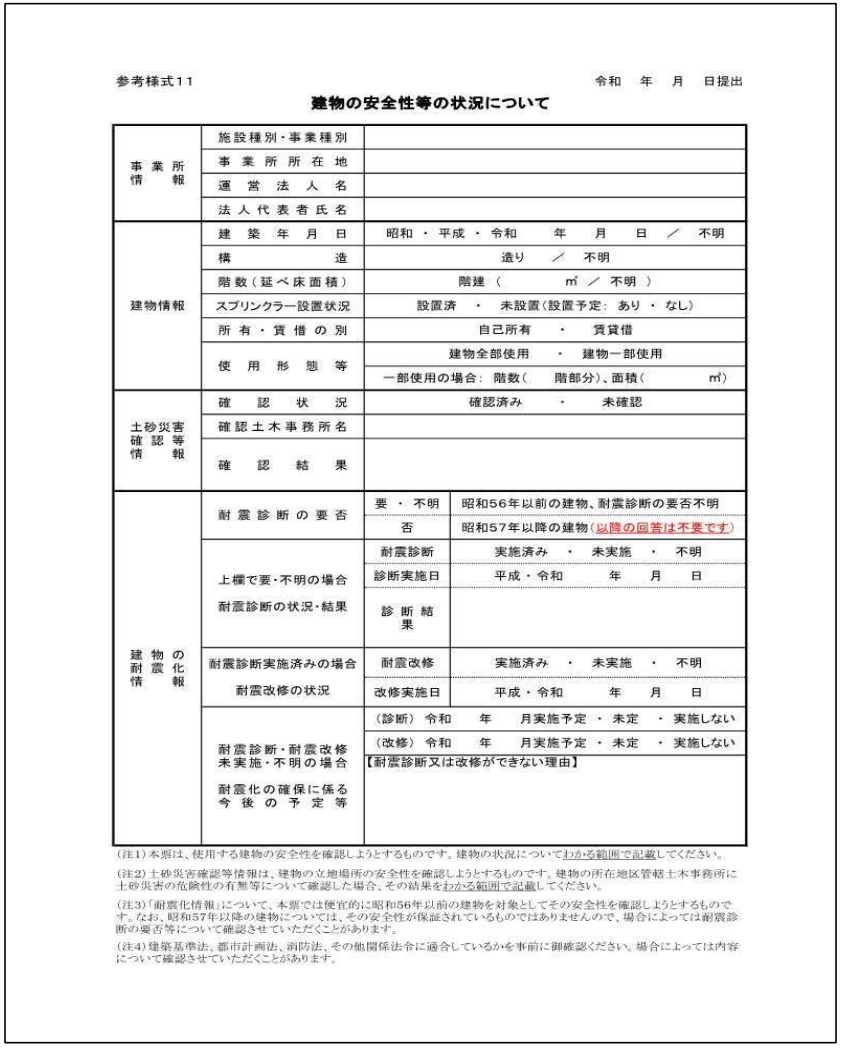
方法③ちば情報マップで事業所の位置を確認し印刷

ちば情報マップ＞防災情報＞土砂災害警戒区域

※更新時は、<u>更新時点の内容に修正</u>をお願いします。

・建築基準法、都市計画法、消防法、その他関係法令に適合しているか、必ず申請までにご確認ください。

※平面図や設備要件については、事前に確認することも可能。



参考様式11　　令和　年　月　日提出

建物の安全性等の状況について

事業所情報	施設種別・事業種別		
	事業所所在地		
	運営法人名		
	法人代表者氏名		
建物情報	建築年月日	昭和・平成・令和　年　月　日　／　不明	
	構造	造り　／　不明	
	階数（延べ床面積）	階建（　㎡　／　不明）	
	スプリンクラー設置状況	設置済　・　未設置（設置予定：あり・なし）	
	所有・賃借の別	自己所有　・　賃貸借	
	使用形態等	建物全部使用　・　建物一部使用	
		一部使用の場合：階数（　階部分）、面積（　㎡）	
土砂災害確認等情報	確認状況	確認済み　・　未確認	
	確認土木事務所名		
	確認結果		
建物の耐震化情報	耐震診断の要否	要・不明	昭和56年以前の建物、耐震診断の要否不明
		否	昭和57年以降の建物（以降の回答は不要です）
	上欄で要・不明の場合 耐震診断の状況・結果	耐震診断	実施済み　・　未実施　・　不明
		診断実施日	平成・令和　年　月　日
		診断結果	
	耐震診断実施済みの場合 耐震改修の状況	耐震改修	実施済み　・　未実施　・　不明
		改修実施日	平成・令和　年　月　日
	耐震診断・耐震改修未実施・不明の場合 耐震化の確保に係る今後の予定等	（診断）令和　年　月実施予定・未定・実施しない	
		（改修）令和　年　月実施予定・未定・実施しない	
		【耐震診断又は改修ができない理由】	

（注1）本票は、使用する建物の安全性を確認しようとするものです。建物の状況についてわかる範囲で記載してください。

（注2）土砂災害確認等情報は、建物の立地場所の安全性を確認しようとするものです。建物の所在地区管轄土木事務所に土砂災害の危険性の有無等について確認した場合、その結果をわかる範囲で記載してください。

（注3）「耐震化情報」について、本票では便宜的に昭和56年以前の建物を対象としてその安全性を確認しようとするものです。なお、昭和57年以降の建物については、その安全性が保証されているものではありませんので、場合によっては耐震診断の要否等について確認させていただくことがあります。

（注4）建築基準法、都市計画法、消防法、その他関係法令に適合しているかを事前に御確認ください。場合によっては内容について確認させていただくことがあります。

注意事項（新規・更新共通）

■**外観および内部の様子のわかる写真**

備品搬入後の、支援が開始できる状態の写真を提出

■**事業計画書**

５領域の領域毎に具体的な支援内容を記載（支援プログラムの添付でも可能）

■**送迎を行う場合**

車のナンバーがわかる写真、車検証、安全装置の設置がわかる写真（3列シート以上の場合）を提出

変更届について

■報酬が上がる加算の変更（加算の新規取得、区分が上がる等）

→変更する月の前月１５日までに提出

※郵送の場合、１５日必着でご提出いただく必要があります。

※１５日が休日の場合、翌営業日が提出期限となります。

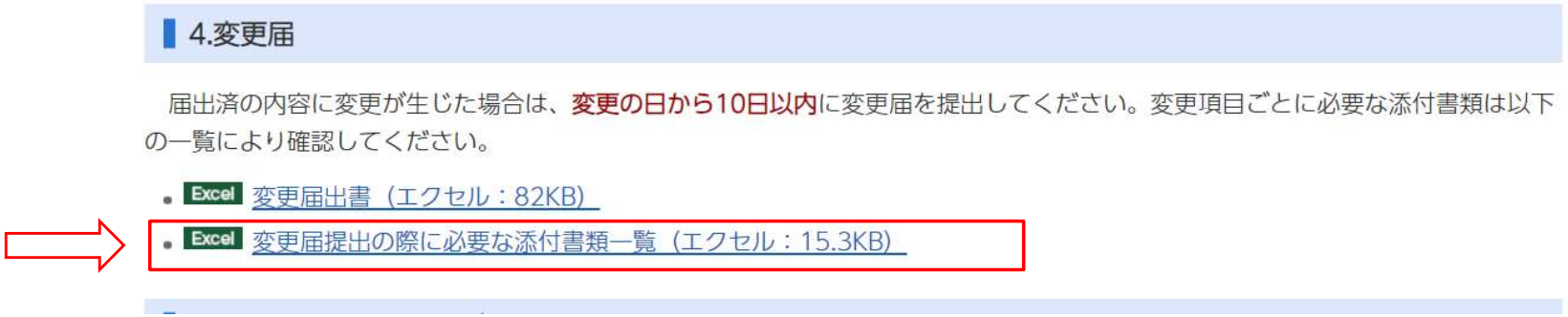
■その他の変更（管理者、児発管、運営規程、定員等の変更、区分が下がる等）

→変更の日から１０日以内に提出

変更届について

■変更届提出に係る留意事項

・変更する事項により、必要な添付書類が異なります。県ホームページの「変更届提出の際に必要な添付書類一覧」をご確認ください。



・全ての変更において、変更届出書（別記第九号様式）の提出が必要です。

・加算変更の場合には、変更届出書（別記第九号様式）と、体制等に関する届出書（第6号様式）どちらも提出が必要です。

・変更届出書（別記第九号様式）について、変更の内容も必ずご記入ください。

※加算変更の場合も同様に記入をお願いします。

変更届について

・加算の変更の場合には、追加や区分変更を行う加算の種類ごとに、体制等状況一覧表の右側に記載のある必要書類等のご提出が必要です。

障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表

事業所名（　　）

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		運用開始日	必要書類等
各サービス共通					地域区分	11．一級地　12．二級地　13．三級地　14．四級地　15．五級地 16．六級地　17．七級地　23．その他		
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		別紙１－１
					定員超過	1．なし　2．あり		別紙26
					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		運営規程
					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		運営規程
					自己評価結果等未公表減算	1．なし　2．あり		別途提出
					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 5．専門職員（保育士）		別紙18 別紙3 資格証（写）
					看護職員加配体制（重度）	1．なし　2．Ⅰ　3．Ⅱ		別紙19、別紙3、資格証（写）
					福祉専門職員配置等	1．なし　3．Ⅱ　4．Ⅲ　5．Ⅰ		別紙2-1、別紙3、資格証(写)
					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		別紙4、別紙3
					特別支援体制	1．なし　2．あり		別紙6、資格証(写)
					強度行動障害加算体制	1．なし　2．あり		別紙23、別紙3、研修修了証（写
					送迎体制	1．なし　2．あり		車検証、写真
					送迎体制（重度）	1．なし　2．あり		別紙5
					延長支援体制	1．なし　2．あり		運営規程
					専門的支援加算体制	1．なし　2．理学療法士等　3．児童指導員		別紙18、別紙3、資格証（写）
					福祉・介護職員処遇改善加算対象	1．なし　2．あり		【共通様式1号】処遇改善加算等届出書 障害福祉サービス等処遇改善計画書 ・処遇加算の み（別紙様式2-1、2-2） ・特定加算有（別紙2-1、2-2、2-3） ・ベースアップ加算有（別紙2-1、2-2、2-4） ・処遇加算、特定加算、ベースアップ加算（別紙2-1、2-2、2-3、2-4）
					福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算対象	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．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） 3．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		
					指定管理者制度運用区分	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		別紙24
					地域生活支援拠点等	1．非該当　2．該当		運営規程、市町村該当がわかる資料

参考（県ホームページ）

■新規指定・更新・変更等の手続

「障害児通所支援及び障害児入所支援の指定・変更等の手続」

URL:https://www.pref.chiba.lg.jp/shoji/jigyoushamuke/jidou/youshiki.html

→「千葉県 障害児 指定」 で検索