事業所の指定申請及び運営等に関する手引き

（障害児通所支援・障害児入所支援）

ノーマライゼーション条例ＰＲキャラクター 「ノーマくん」と「ライちゃん」

この手引きは、「児童福祉法」に基づく障害児通所支援等の事業所を、新規で開所し運営していく事業所向けに作成した手引きです。ご不明な点は、さいたま市障害政策課までお問い合わせください。

なお、担当者との相談を希望される場合には、必ず事前に電話にて日時を調整してからご来庁ください。

【問合せ先】さいたま市障害政策課 事業所係（事業所指定担当）
TEL ： 048－829－1309 ／ FAX ： 048－829－1981
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ ： jigyosho-shogai@city.saitama.lg.jp

＜障害児通所支援・障害児入所支援の種類と内容＞

◎ 障害児通所支援事業

→ 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〕

◎ 障害児入所施設（※「障害児入所支援」を行う施設をいいます）

→ 第一種社会福祉事業〔社会福祉法第２条第２項第２号に規定〕

種　　類		内　　容	児童福祉法
障害児通所支援	児童発達支援 ・児童発達支援センター ・児童発達支援センター以外のもの	日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、集団生活に適応することができるよう、未就学の障害児に対して適切かつ効果的な指導及び訓練を行います。	センター 第７条第１項 第４３条 センター以外 第6条の2の2第2項
	放課後等デイサービス	学校に通学中の障害児に対して、放課後や夏休み等の長期休業中において生活能力向上のための訓練等を提供します。	第6条の2の2第3項
	居宅訪問型 児童発達支援	重症心身障害児等で障害児通所支援を受けるために外出することが著しく困難な場合、障害児の居宅を訪問し、日常生活における基本動作の指導、知識技能の付与及び生活能力の向上のための訓練を行います。	第6条の2の2第4項
	保育所等訪問支援	保育所等に通う障害児に対して、当該施設を訪問し、集団生活への適応のための専門的な支援を行います。	第6条の2の2第5項
障害児入所支援	福祉型障害児入所施設	障害児を保護するとともに、日常生活の指導及び自立に必要な知識技能の付与のための支援を提供します。	第７条第２項 第４２条 第 7 条第 1
	医療型障害児入所施設	知的障害児、肢体不自由児、重症心身障害児を保護するとともに、日常生活の指導や自立に必要な知識技能の付与及び治療を行います。	

目　次

Ⅰ　はじめに

１．障害児通所（入所）支援の利用の仕組み・・・・・・・・・・・・・・　２
２．障害児通所支援事業を行う者の指定の要件・・・・・・・・・・・・・　２
３．指定申請の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３

Ⅱ　指定基準等

１．指定基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４
（１）児童発達支援の指定基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
（２）放課後等デイサービスの指定基準・・・・・・・・・・・・・・・・　８
（３）居宅訪問型児童発達支援の指定基準・・・・・・・・・・・・・・・　１０
（４）保育所等訪問支援の指定基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１１
（５）共生型サービスの指定基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１２
２．従業員の資格要件について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１４
３．他法令の遵守について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１７
４．指定申請時における注意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２０

Ⅲ　事業開始後の運営（運営基準）等

１．利用者との契約等について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２３
２．変更届・廃止届・休止届・再開届について・・・・・・・・・・・・・　２５
３．加算の届出について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２６
４．報告・検査等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２６

Ⅳ　報酬の請求

（１）報酬に係る算定基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７
（２）報酬の考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７
（３）介護給付費等の算定方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２８
（４）定員規模別単価・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２９
（５）国保連請求・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２９
（６）請求の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３０
（７）返戻・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３０
（８）過誤申立て及び再請求・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３１
（９）利用者負担額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３１
（１０）利用者負担上限管理事務について・・・・・・・・・・・・・・・・　３２

Ⅴ　参考資料等

１．通所受給者証の一部抜粋・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３３
２．指定基準の具体例 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３４
３．障害児通所支援の取扱い ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３５
４．関係機関との調整・・・・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３６

※ この手引きでは、「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」を「障害者総合支援法」と表記します。

Ⅰ　はじめに

障害者総合支援法は、第１条においてその目的を「障害者及び障害児が基本的人権を享有する個人としての尊厳にふさわしい日常生活又は社会生活を営むことができるよう、必要な障害福祉サービスに係る給付、地域生活支援事業その他の支援を総合的に行い、もって障害者及び障害児の福祉の増進を図るとともに、障害の有無にかかわらず国民が相互に人格と個性を尊重し安心して暮らすことのできる地域社会の実現に寄与することを目的とする」としています。

障害児通所支援事業を提供する事業者及び障害児入所支援を提供する施設は、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（指定都市及び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。

【指定障害児通所支援事業者の一般原則】

（「さいたま市指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」条例第６４号より）

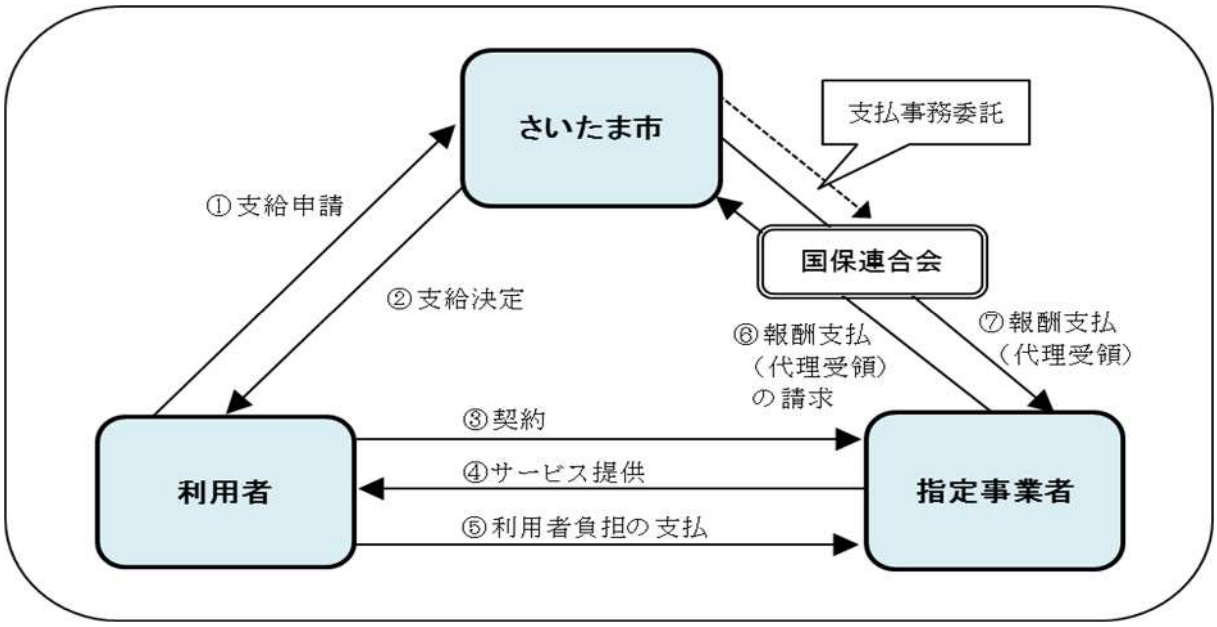
第３条　指定障害児通所支援事業者は、通所給付決定保護者及び障害児の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（第２８条第１項において「通所支援計画」という。）を作成し、これに基づき障害児に対して指定通所支援を提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講じることにより障害児に対して適切かつ効果的に指定通所支援を提供しなければならない。

２　指定障害児通所支援事業者は、当該指定障害児通所支援事業者を利用する障害児の意思及び人格を尊重して、常に当該障害児の立場に立った指定通所支援の提供に努めなければならない。

３　指定障害児通所支援事業者は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、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（平成１７年法律第１２３号）第５条第１項に規定する障害福祉サービス（第２１条及び第５０条において「障害福祉サービス」という。）を行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

４　指定障害児通所支援事業者は、当該指定障害児通所支援事業者を利用する障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。

１．障害児通所（入所）支援の利用の仕組み



２．障害児通所支援事業を行う者の指定の要件

指定を受けるには、市の条例（Ｐ５参照）で定める以下の基準を満たすことが必要です。

サービス種類毎に、以下の３つの視点から指定基準等が定められています。また、指定を受けた以降も、指定基準等を満たしている必要があります。

◎ 人員基準	･･･ 従業者の知識、技能、人員配置等に関する基準
◎ 設備基準	･･･ 事業所に必要な設備等に関する基準
◎ 運営基準	･･･ サービス提供にあたって事業所が行な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

注１）指定が受けられない場合

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事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が条例で定める基準を満たしていないとき。
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（人員基準・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

注２）定款について

法人の定款には、以下の項目が必要です。記載がなければ、定款変更を行ってください。なお、指定申請の際には、「履歴事項全部証明書等（原本）」の提出が必要です。

＜障害児通所支援を行う場合＞

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

＜障害児入所支援を行う場合＞

「障害児入所施設の経営」

※特定非営利活動法人（ＮＰＯ法人）については、定款変更及び登記に６ヵ月程度かかりますので、早めに変更を行ってください。

参考 ＜ＮＰＯ法人の所管課＞

さいたま市市民協働推進課

さいたま市浦和区東高砂町１１番１号コムナーレ９階（浦和パルコ上階）

ＴＥＬ　０４８－８１３－６４０３／ＦＡＸ　０４８－８８７－０１６４

※ただし、さいたま市以外の市区町村にも事務所を置くＮＰＯ法人については、法人の主たる事務所が所在する都道府県の知事が所轄庁となります。

・埼玉県内で複数の市町村に事務所を置く法人 → 所轄庁：埼玉県知事

・複数の都道府県に事務所を置く法人 → 所轄庁：法人の主たる事務所が所在する都道府県の知事

３．指定申請の流れ

事業所開始日の前々月末を目安に、書類の作成を完了させてください。書類の提出は、**原則毎月１０日締め切り（１０日が土・日・祝日の場合は直前の平日）**(窓口での提出)とし、**基準を満たしている場合に限り**、翌月１日指定とします。

※４月1日指定に関しては、申請件数が多くなる傾向があるため、２月末日までの提出をお願いしております。

（１）事前相談

申請書類の提出前に「事前相談」を行いますので、遅くとも指定（事業開始）の２ヶ月前までに障害政策課までご連絡ください。（賃貸物件の場合は、必ず、契約を締結する前にご相談ください。）

なお、「事前相談」に際しては、表紙の問合せ先を参照し、電話にて日時を予約した上でご来庁ください。（事前のご連絡が無い場合、担当者不在等により対応ができない場合があります。）

来庁の際には、事業計画及び従業員の配置状況や事業所の平面図等を持参してください。

（２）申請書類準備

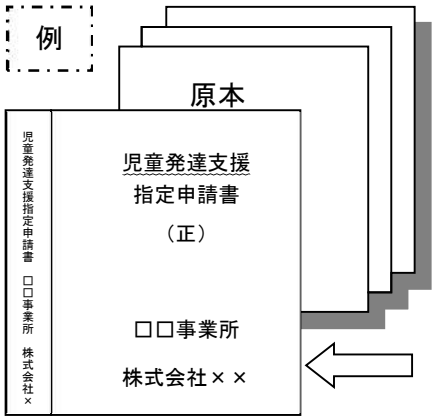
申請するサービスの種類に応じて、必要な書類を準備してください。多機能型事業所（※Ｐ２１参照）として一体的に複数のサービスを行う場合等には、申請書類は一括提出でかまいません。

申請書類は、さいたま市ホームページ『事業者指定の手続（障害児通所支援・障害児入所支援・障害児相談支援）』からダウンロードしてご利用ください。

（３）受理及び審査

申請書類等は正副２部作成し、正本は市に提出、副本は事業所で保管してください。

※申請書類提出時には、書類を提出書類一覧の順番に並べ、必要な部分にインデックスをつけた白紙を挟みます。
フラットファイルを用意し、書類一式（正本）を挟み込み、表紙と背表紙に「○○指定申請書（※○○の部分にサービス名を記載）」「事業所名」「法人名」を記入してください。



申請書を受理した後に、サービスの種類ごとに定められた人員、設備及び運営の基準を満たしているかどうか具体的な審査を行います。不備があった場合は、再度提出をお願いすることになります。

（４）現地確認

指定をする前に、現地確認を行っています。その時点で、設備上の不備（※）がある場合は、指定予定日に指定をすることはできませんので、ご注意ください。

（※）具体例　・設備基準を満たしていない（申請書の平面図と実態が異なっている等）
・改修工事が完了していない
・建築基準法や都市計画法、消防法等の他法令を遵守していない　…等

（５）指定（指定通知書の発送）

審査及び現地確認の結果、基準を満たす事業者について指定をします。指定にあたっては、指定年月日の前月末を目途に、指定日や事業所番号を記載した『指定通知書』を送付します。事業所の見やすい場所に重要事項等と共に掲示してください。

なお、指定通知書の再発行はしませんので、大切に保管してください。

Ⅱ　指定基準等

指定基準・解釈通知等にはよく目を通し、指定時だけでなく、事業開始後も基準を遵守してください。基準を満たしていない場合、給付費の返還や指定の取消等の処分を受けることもありますのでご注意ください。

また、指定基準等のほか、省令、告示、通知等も多数発出されています。事業者として把握しておくことが必要ですので、本市ホームページや厚生労働省ホームページ、ワムネット等を適宜ご確認ください。

１．指定基準

地域主権改革一括法の施行により、平成２４年度まで厚生労働省令で定められていた障害者施設等の設備等基準について、平成２５年４月１日から本市独自の条例を施行しました。（**【表１】参照**）

なお、本市条例は、「児童発達支援（センター以外）」及び「放課後等デイサービス」の発達支援室の面積基準以外は国の基準省令と同じ内容であるため、条例の解釈については、引き続き「厚生労働省解釈通知」に準じて取扱います。（**【表２】参照**）

【表１】

～平成25年3月31日まで～			→	～平成25年4月1日以降～		
国基準	①	児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準 （平成24年2月3日厚生労働省令第15号）		市条例	①	さいたま市指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例 （平成24年さいたま市条例第64号）
	②	児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準 （平成24年2月3日厚生労働省令第16号）			②	さいたま市指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例 （平成24年さいたま市条例第65号）
	③	児童福祉施設の設備及び運営に関する基準 （平成24年2月3日厚生労働省令第17号）			③	さいたま市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例 （平成24年さいたま市条例第66号）

【表２】

<table>
<tr><td rowspan="5">児童福祉法</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">・児童発達支援
（センター以外）
・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</td><td colspan="2" rowspan="2">●さいたま市指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24年さいたま市条例第64号）

<u>※市条例独自基準</u>
【児童発達支援・放課後等デイサービス】
発達支援室の床面積は、利用定員1人につき2．47平方メートル以上としなければならない</td><td rowspan="2">■児童福祉法に基づく指定通所支援の人員、設備及び運営に関する基準について
（平成24年3月30日障発0330第12号）</td></tr>
<tr></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">・児童発達支援
（センター）</td><td>指定基準</td><td>●さいたま市指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例
（平成24年さいたま市条例第64号）</td><td>■児童福祉法に基づく指定通所支援の人員、設備及び運営に関する基準について
（平成24年3月30日障発0330第12号）</td></tr>
<tr><td>最低基準</td><td>●さいたま市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（平成24年さいたま市条例第66号）</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">・福祉型障害児入所施設
・医療型障害児入所施設</td><td>指定基準</td><td>●さいたま市指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例
（平成24年さいたま市条例第65号）</td><td>■児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成24年3月30日障発0330第13号）</td></tr>
<tr><td>最低基準</td><td>●さいたま市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（平成24年さいたま市条例第66号）</td><td></td></tr>
</table>

※　指定基準等・解釈通知については、厚生労働省ＨＰ等をご参考ください。

(1)児童発達支援の指定基準

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

対象：療育の観点から集団療育及び個別療育を行う必要があると認められる未就学の障害児

① 市町村等が行う乳幼児健診等で療育の必要性があると認められた児童

② 保育所や幼稚園に在籍しているが、併せて、指定児童発達支援事業所において、専門的な療育・支援を受ける必要があると認められた児童

児童発達支援(児童発達支援センター以外)の指定基準

<table>
<tr><td rowspan="5">人員基準</td><td rowspan="4">従業者</td><td>児童指導員又は保育士</td><td>○１人以上は常勤
○単位ごとに、当該支援を行う時間帯を通じて専ら当該支援の提供にあたる者の合計数が、以下の必要数以上
・障害児の数が１０まで　２人以上
・障害児の数が１０を超えるときは、２人に、障害児の数が１０を超えて５又はその端数を増すごとに１人を加えた数以上
○機能訓練担当職員、看護職員の数を合計数に含める場合は、半数以上が児童指導員又は保育士であること</td></tr>
<tr><td>児童発達支援管理責任者（※）</td><td>○１人以上（うち１人以上は専任かつ常勤）
○資格要件あり（実務経験＋研修修了）
○管理上支障がない場合は、管理者との兼務は可</td></tr>
<tr><td>機能訓練担当職員（※）</td><td>日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合には、機能訓練担当職員の配置が必要</td></tr>
<tr><td>看護職員（※）</td><td>障害児に対し医療的ケアを行う場合には、看護職員の配置が必要（事業所への看護職員の訪問等で代替可能）</td></tr>
<tr><td>管理者</td><td colspan="2">原則として、専ら事業所の管理業務に従事するもの。
（業務に支障がない場合は、他の職務との兼務可）</td></tr>
<tr><td colspan="2">設備基準</td><td colspan="2">○発達支援室（支援に必要な機械器具等を備えること）
※発達支援室における障害児１人当たりの床面積は、２．４７㎡以上とすること
○ほか、支援の提供に必要な設備及び備品等を備えること
（例：便所及び洗面所、相談室、静養室、事務室など）</td></tr>
<tr><td colspan="2">運営基準</td><td colspan="2">○利用定員１０名以上
○あらかじめ、協力医療機関を定めておく必要あり
○苦情を受け付けるための窓口を設置するなど必要な措置を講じる必要ありほか</td></tr>
</table>

※必ず、市基準条例を確認してください。

（※）児童指導員の資格については、Ｐ１６を参照してください。

（※）児童発達支援管理責任者の資格要件については、Ｐ１５を参照してください。

（※）機能訓練担当職員・・・理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理指導担当職員等

（※）看護職員…保健師、助産師、看護師または准看護師

※主たる対象を重症心身障害児とする場合の人員基準

<table>
<tr><td rowspan="6">人員基準</td><td rowspan="5">従業者</td><td>嘱託医</td><td colspan="2">１人以上</td></tr>
<tr><td>児童指導員
又は保育士</td><td>１人以上
（※）児童指導員は資格要件あり</td><td rowspan="3">それぞれの職種について、サービス提供時間帯を通じて配置する必要あり。</td></tr>
<tr><td>看護職員（※）</td><td>１人以上</td></tr>
<tr><td>機能訓練担当職員（※）</td><td>１人以上</td></tr>
<tr><td>児童発達支援管理責任者（※）</td><td colspan="2">○１人以上
○資格要件あり（実務経験＋研修修了）
○管理上支障がない場合は、管理者との兼務は可</td></tr>
<tr><td>管理者</td><td colspan="3">原則として、専ら事業所の管理業務に従事するもの。
（業務に支障がない場合は、他の職務との兼務可）</td></tr>
<tr><td colspan="2">設備基準</td><td colspan="3">○発達支援室（支援に必要な機械器具等を備えること）
※発達支援室における障害児１人当たりの床面積は、２．４７㎡以上とすること
（ただし、目安として３．３㎡以上とすることが望ましい）
○ほか、支援の提供に必要な設備及び備品等を備えること
（例：便所及び洗面所、相談室、静養室、事務室など）
・重症心身障害児以外の障害児を受け入れる場合、発達支援室を別にすることが望ましい
・洗面所及び便所は、利用者の特性に応じたものであること</td></tr>
<tr><td colspan="2">運営基準</td><td colspan="3">○利用定員５名以上
○あらかじめ、協力医療機関を定めておく必要あり
○苦情を受け付けるための窓口を設置するなど必要な措置を講じる必要あり
ほか</td></tr>
</table>

※必ず、市基準条例を確認してください。

（※）看護職員・・・保健師、助産師、看護師または准看護師
（※）機能訓練担当職員・・・理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理指導担当職員等
（※）児童指導員の資格については、Ｐ１６を参照してください。
（※）児童発達支援管理責任者の資格要件については、Ｐ１５を参照してください。

(2)放課後等デイサービスの指定基準

授業の終了後又は学校の休業日に施設に通わせ、生活能力の向上のために必要な支援、社会との交流の促進その他必要な支援を行う。

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

人員基準	従業者	児童指導員又は保育士	○１人以上は常勤 ○単位ごとに、当該支援を行う時間帯を通じて専ら当該支援の提供にあたる者の合計数が、以下の必要数以上 ・障害児の数が１０まで　２人以上 ・障害児の数が１０を超えるときは、２人に、障害児の数が１０を超えて５又はその端数を増すごとに１人を加えた数以上 ○機能訓練担当職員、看護職員の数を合計数に含める場合は、半数以上が児童指導員又は保育士であること
		児童発達支援管理責任者（※）	○１人以上（うち１人以上は専任かつ常勤） ○資格要件あり（実務経験＋研修修了） ○管理上支障がない場合は、管理者との兼務は可
		機能訓練担当職員（※）	日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合には、機能訓練担当職員の配置が必要
		看護職員（※）	障害児に対し医療的ケアを行う場合には、看護職員の配置が必要（事業所への看護職員の訪問等で代替可能）
	管理者	原則として、専ら事業所の管理業務に従事するもの。 （業務に支障がない場合は、他の職務との兼務可）	
設備基準		○発達支援室（支援に必要な機械器具等を備えること） ※発達支援室における障害児１人当たりの床面積は、２．４７㎡以上とすること ○ほか、支援の提供に必要な設備及び備品等を備えること （例：便所及び洗面所、相談室、静養室、事務室など）	
運営基準		○利用定員１０名以上 ○あらかじめ、協力医療機関を定めておく必要あり ○苦情を受け付けるための窓口を設置するなど必要な措置を講じる必要あり ほか	

※必ず、市基準条例を確認してください。

（※）児童指導員の資格については、Ｐ１６を参照してください。
（※）児童発達支援管理責任者の資格要件については、Ｐ１５を参照してください。
（※）機能訓練担当職員・・・理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理指導担当職員等
（※）看護職員…保健師、助産師、看護師または准看護師

※主たる対象を重症心身障害児とする場合の人員基準

<table>
<tr><td rowspan="6">人員基準</td><td rowspan="5">従業者</td><td>嘱託医</td><td colspan="2">１人以上</td></tr>
<tr><td>児童指導員
又は保育士</td><td>１人以上
（※）児童指導員は資格要件あり</td><td rowspan="3">それぞれの職種について、サービス提供時間帯を通じて配置する必要あり。</td></tr>
<tr><td>看護職員(※)</td><td>１人以上</td></tr>
<tr><td>機能訓練担当職員（※）</td><td>１人以上</td></tr>
<tr><td>児童発達支援管理責任者（※）</td><td colspan="2">○１人以上
○資格要件あり（実務経験＋研修修了）
○管理上支障がない場合は、管理者との兼務は可</td></tr>
<tr><td>管理者</td><td colspan="3">原則として、専ら事業所の管理業務に従事するもの。
（業務に支障がない場合は、他の職務との兼務可）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">設備基準</td><td colspan="4">○発達支援室（支援に必要な機械器具等を備えること）
※発達支援室における障害児１人当たりの床面積は、２．４７㎡以上とすること
（ただし、目安として３．３㎡以上とすることが望ましい）
○ほか、支援の提供に必要な設備及び備品等を備えること
（例：便所及び洗面所、相談室、静養室、事務室など）</td></tr>
<tr><td colspan="4">・重症心身障害児以外の障害児を受け入れる場合、発達支援室を別にすることが望ましい
・洗面所及び便所は、利用者の特性に応じたものであること</td></tr>
<tr><td>運営基準</td><td colspan="4">○利用定員５名以上
○あらかじめ、協力医療機関を定めておく必要あり
○苦情を受け付けるための窓口を設置するなど必要な措置を講じる必要あり
ほか</td></tr>
</table>

※必ず、市基準条例を確認してください。

（※）看護職員・・・保健師、助産師、看護師または准看護師
（※）機能訓練担当職員・・・理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理指導担当職員等
（※）児童指導員の資格については、Ｐ１６を参照してください。
（※）児童発達支援管理責任者の資格要件については、Ｐ１５を参照してください。

(3)居宅訪問型児童発達支援の指定基準

重症心身障害児等で障害児通所支援を受けるために外出することが著しく困難な場合、障害児の居宅を訪問し、日常生活における基本動作及び、知識技能の習得、生活能力の向上のための支援を行う。

対象：重症心身障害児など重度の障害児等であって、児童発達支援等の障害児通所支援を受けるために外出することが著しく困難な障害児

人員基準	従業者	訪問支援員（※）	規模に応じて必要な数 ○資格要件あり（資格＋実務経験）
		児童発達支援管理責任者（※）	○１人以上 （うち１人以上は専従／常勤・非常勤は問わない） ○資格要件あり（実務経験＋研修修了） ○管理上支障がない場合は、訪問支援員又は管理者との兼務可
	管理者	原則として、専ら事業所の管理業務に従事するもの。（業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）	
設備基準		○事業の運営を行うために必要な広さを有する区画を設ける。 （事務室、受付、相談室等） ○ほか、支援の提供に必要な設備及び備品等を備える。	
運営基準		○苦情を受け付けるための窓口を設置するなど必要な措置を講じる必要ありほか	

※必ず、市基準条例を確認してください。

（※）児童発達支援管理責任者の資格要件については、Ｐ１３を参照してください。
（※）同一人物が、訪問支援員、児童発達支援管理責任者、管理者の全てを兼務することは不可。

訪問支援員の資格要件について

資格	実務経験	実務経験年数
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士 看護職員（※１） 保育士（※２） 児童指導員（※２） 心理指導担当職員（※２・３）	・ 障害児に対する介護（※４）業務、および障害児に介護を行う者に対し介護に関する指導を行う業務 ・ 障害児に対し支援（※５）を行い、および支援を行う者に対して支援に関する指導を行う業務 ・ 障害児に対し職業訓練若しくは職業教育に係る業務	３年以上

※１　保健師、助産師、看護師または准看護師

※２　保育士については資格取得後、児童指導員・心理指導担当職員についてはその業務に配置後の実務経験による。

※３　大学（学校教育法の規定による）の学部で心理学を専修する学科もしくはこれに相当する過程を修めて卒業した者であって、個人及び集団心理療法の技術を有する者。

※４　介護・・・入浴、排せつ、食事その他の介護

※５　支援・・・日常生活における基本動作及び、知識技能の習得、生活能力の向上のための支援
その他の支援

(4)保育所等訪問支援の指定基準

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

対象：保育所、幼稚園、小学校、特別支援学校、認定こども園その他児童が集団生活を営む施設に通う障害児であって、当該施設を訪問し、専門的な支援が必要と認められた障害児

人員基準	従業者	訪問支援員（※）	規模に応じて必要な数
		児童発達支援管理責任者	○１人以上 （うち１人以上は専従／常勤・非常勤は問わない） ○資格要件あり（実務経験＋研修修了） ○管理上支障がない場合は、訪問支援員又は管理者との兼務可（※）
	管理者	原則として、専ら事業所の管理業務に従事するもの。 （業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）	
設備基準		○事業の運営を行うために必要な広さを有する区画を設ける。 （事務室、受付、相談室等） ○ほか、支援の提供に必要な設備及び備品等を備える。	
運営基準		○苦情を受け付けるための窓口を設置するなど必要な措置を講じる必要ありほか	

※必ず、市基準条例を確認してください。

（※）訪問支援員・・・児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士、心理担当職員等であって、障害児支援に関する知識及び相当の経験の者

（※）児童発達支援管理責任者の資格要件については、Ｐ１５を参照してください。

（※）同一人物が、訪問支援員、児童発達支援管理責任者、管理者の全てを兼務することは不可。

（５）共生型サービスの指定基準

共生型サービスとは・・・

○　地域包括ケアシステムの強化のための介護保険法等の一部を改正する法律（平成２９年法律第５２号）により、「障害者が６５歳以上になっても、使い慣れた事業所においてサービスを利用しやすくする」、「地域の実情に合わせて（特に中山間地域など）、限られた福祉人材の有効活用」という観点から、デイサービス、ホームヘルプサービス、ショートステイについて、高齢者や障害児者が共に利用できる**「共生型サービス」が**介護保険法（平成９年法律第１２３号）、障害者総合支援法及び児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）に規定されました。

○　共生型サービスについては、上記３法のいずれかに規定する居宅・日中活動系サービスの指定を受けている事業所が、他の２法に規定する当該サービスに相当する居宅・日中活動系サービスの指定を受けやすくする、「（共生型）居宅・日中活動系サービス（以下「共生型サービス」という。）の指定の特例」を設けたもので、「（共生型）居宅・日中活動系サービスの指定」を受ける場合の基準は、厚生労働省令で定めることになっています。

共生型サービスの指定に関する具体的な取り扱いについては、障害政策課までお問い合わせください。

○介護サービス事業所が共生型障害福祉サービスの指定を受ける場合（障害報酬）

○障害福祉サービス事業所が共生型介護サービスの指定を受ける場合（介護報酬）

共生型サービスの整理

<table>
<tr><th></th><th>障害福祉サービス等</th><th></th><th>介護保険サービス</th></tr>
<tr><td>訪問系サービス</td><td>居宅介護
重度訪問介護</td><td>⇔</td><td>訪問介護</td></tr>
<tr><td>デイサービス</td><td>生活介護
自立訓練（機能訓練）
自立訓練（生活訓練）
児童発達支援
放課後等デイサービス</td><td>⇔</td><td>通所介護
地域密着型通所介護</td></tr>
<tr><td>ショートステイ</td><td>短期入所</td><td>⇔</td><td>短期入所生活介護
介護予防短期入所生活介護</td></tr>
<tr><td rowspan="3">「通所・泊まり・訪問」といったサービスを一体的に提供するサービス</td><td>生活介護
自立訓練（機能訓練）
自立訓練（生活訓練）
児童発達支援
放課後等デイサービス</td><td>←
通所</td><td rowspan="3">小規模多機能型居宅介護
看護小規模多機能型居宅介護
介護予防小規模多機能型居宅介護</td></tr>
<tr><td>短期入所</td><td>←
泊まり</td></tr>
<tr><td>居宅介護
重度訪問介護</td><td>←
訪問</td></tr>
</table>

２．従業員の資格要件について

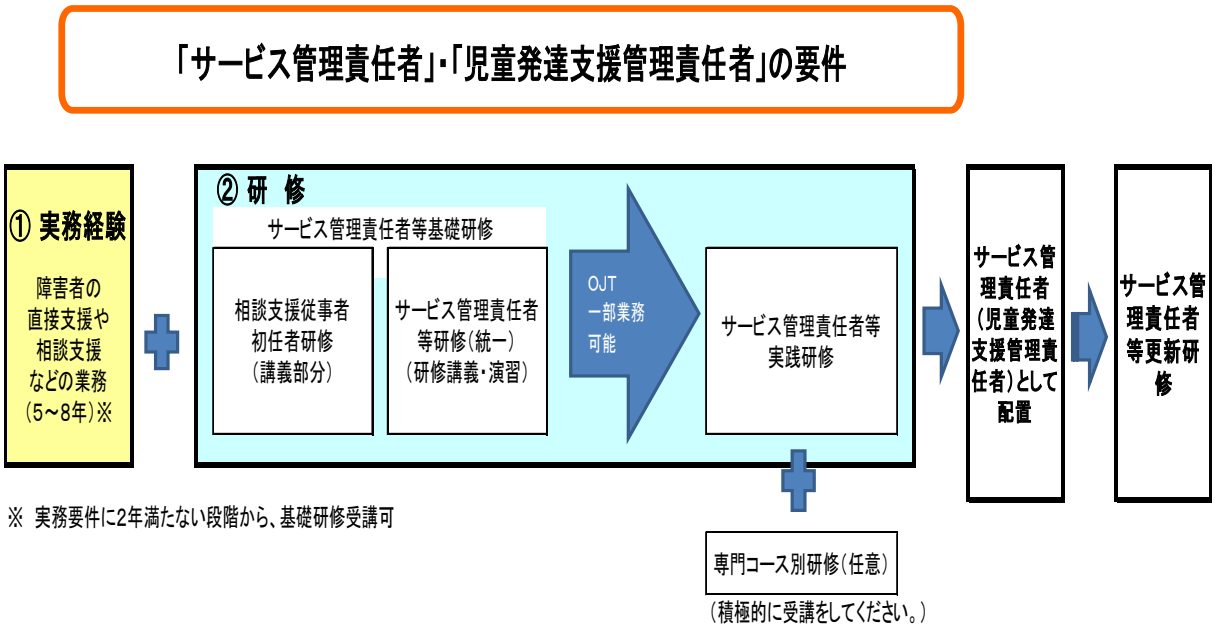
児童発達支援管理責任者について

児童発達支援管理責任者は、サービスの質の向上を図るため①障害児の初期状態の把握（アセスメント）、②児童発達支援等計画の作成、③定期的な評価（モニタリング）等の一連のサービス提供プロセス全般に関する責任を担います。

次の（１）及び（２）の要件を満たすことが必要です。

（１）実務経験	**障害児・者の、保健・医療・福祉・就労・教育の分野における直接支援、相談支援などの業務における実務経験** **（経験の年数は種類と資格に応じて異なる。Ｐ１５参照）**
（２）研修の修了	**①相談支援従事者初任者研修（講義部分）を修了** **②サービス管理責任者等研修（統一）（研修講義・演習）を修了** **（一部業務可）** **③サービス管理責任者等実践研修を修了** 注 令和４年度以降

※過去に、サービス管理責任者研修（分野別）を修了しているものについては、児童発達支援管理責任者研修を修了しているものとみなします。



児童発達支援管理責任者の実務経験として認められる内容について

「障害児通所支援又は障害児入所支援の提供の管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの（平成２４年３月３０日厚生労働省告示第２３０号）」に定められているものに限りますので、ご注意ください。

（該当するかどうか判断がつかない場合には、障害政策課までお問い合わせください。）

（※次ページの表は参考です）

参　考

児童発達支援管理責任者の実務経験一覧表

業務の範囲		業　　務　　内　　容	実務経験年数
障害者または障害児の保健、医療、福祉、就労、教育の分野における支援業務	（ａ）相談支援業務	・施設等（※１①）において相談支援業務に従事する者	5年以上
		・医療機関において相談支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 （１）社会福祉主事任用資格を有する者 （２）訪問介護員（ホームヘルパー）２級以上（現：介護職員初任者研修）に相当する研修を修了した者 （３）国家資格等(※２)を有する者 （４）施設等における相談支援業務、就労支援における相談支援業務、特別支援教育における進路相談・教育相談の業務に従事した期間が１年以上である者	
		・障害者職業センター等で就労支援に関する相談支援の業務に従事する者	
		・学校教育法第１条に規定する学校（大学をのぞくにおける進路相談・教育相談の業務に従事する者）	
		・その他これらの業務に準ずる者	
	（ｂ）直接支援業務	・施設等（※１②）及び医療機関等において介護業務に従事する者	8年以上
		・障害者雇用事業所において就業支援の業務に従事する者	
		・学校教育法第１条に規定する学校（大学をのぞく）に従事する者	
		・その他これらの業務に準ずる者	
	（ｃ）有資格等	・上記(b)の直接支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 （１）社会福祉主事任用資格を有する者 （２）訪問介護員（ホームヘルパー）２級以上（現：介護職員初任者研修）に相当する研修を修了した者 （３）保育士 （４）児童指導員任用資格者 （５）精神障害者社会復帰指導員任用資格者	5年以上
		上記(a)の相談支援業務及び上記(b)の直接支援業務に３年以上従事する者で、国家資格等(※２)に基づき当該資格に係る業務に５年以上従事する者（国家資格等の期間と相談・直接支援業務の期間が同時期でも可）	

■ 施設等（※１）

① 障害者（児）相談支援事業所、地域生活支援事業、児童相談所、児童家庭支援センター、身体（知的）障害者更生相談所、発達障害者支援センター、障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設、更生施設、介護老人保健施設、地域包括支援センター

② 障害児入所施設、助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所等、幼保連携型認定こども園、放課後児童健全育成事業、児童厚生施設、児童家庭支援センター、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、障害児通所支援事業所、障害福祉サービス事業所、病院または診療所の療養病床

■ 国家資格等（※２）

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、栄養士（管理栄養士を含む。）、精神保健福祉士

■ 相談支援業務

身体上もしくは精神上の障害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の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

■ 直接支援業務

・身体上もしくは精神上の障害がある者につき、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
・日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の支援、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
・その他職業訓練又は職業教育等に係る業務

■ 実務経験年数及び日数換算について

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

実務経験のうち、「障害児、児童または障害者に対する支援（老人福祉施設・医療機関等以外）の経験」が３年以上であることが必須となります

児童指導員任用資格について

（※）「さいたま市児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例」に規定する児童指導員をいう。

⑴ 都道府県知事の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者

⑵ 社会福祉士の資格を有する者

⑶ 精神保健福祉士の資格を有する者

⑶の２ こども家庭ソーシャルワーカーの資格を有する者

⑷ 大学の学部で、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科
又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
（当該学科又は当該課程を修めて専門職大学の前期課程を修了した者を含む）
（「専修」が要件であるため、大学で社会福祉学等の単位を取得しただけでは該当にはなりません。）

⑸ 大学の学部で、社会福祉学、心理学、教育学又は社会学に関する科目の単位を優秀な成績で
修得したことにより、学校教育法第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

⑹ 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

⑺ 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

⑻ 高等学校卒業者等であって、2年以上児童福祉事業に従事したもの

⑼ 教育職員免許法に規定する幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の
教諭の免許状を有する者であって、市長が適当と認めたもの

⑽ 3年以上児童福祉事業に従事した者であって、市長が適当と認めたもの

実務経験年数及び日数の考え方について

「１年以上の実務経験」とは、「業務に従事した期間が１年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が１８０日以上であること」を言います。

２年以上の実務経験が必要な場合：２年以上かつ３６０日以上の実務経験が要件
３年以上の実務経験が必要な場合：３年以上かつ５４０日以上の実務経験が要件
５年以上の実務経験が必要な場合：５年以上かつ９００日以上の実務経験が要件
８年以上の実務経験が必要な場合：８年以上かつ１，４４０日以上の実務経験が要件

３．他法令の遵守について

建築基準法や消防法、開発、食品衛生法等他法令についても遵守していただく必要があるため、指定申請を行う前に各担当所管課に相談し、指導を受け、適宜改善を図ってください。

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

※申請前に、建築審査課、（北部/南部）都市計画指導課及び各区消防署には必ず相談に行くようにしてください。
※その他必要に応じて、Ｐ３６を参照の上、農業環境整備課・保健所等にも相談をしてください。
※相談年月日・担当者名・相談及び指導を受けた内容等について障害政策課までご報告ください。

◆建築に関すること（建築基準法、バリアフリー法、福祉のまちづくり条例等）

新築のみならず、既存の建物を使用して事業を開始するにあたっては、建築確認申請手続きの有無に関わらず、建築基準法やバリアフリー法の規定に適合させる必要があります。

事前に確認申請の手続きが必要となる場合もありますので、早めに建築審査課へ相談に行くようにしてください。

また、床面積に関わらず、福祉のまちづくり条例に基づく届け出が必要となりますので、こちらについても早めに建築審査課へ相談に行くようにしてください。

所管	○ 建築行政部　建築審査課（建築基準法、バリアフリー法等、だれもが住みよい福祉のまちづくり条例等）

建築行政部　建築審査課〔大宮区役所６階〕
さいたま市大宮区吉敷町１－１２４－１
０４８－６４６－３２４２・３２４３（代表）

◆開発許可等に関すること（都市計画法等）

事業を開始したい土地が、都市計画法に規定される「市街化調整区域」に該当していないかどうか確認する必要があります。

※西・北・大宮・見沼・岩槻区に建物がある場合	※中央・桜・浦和・南・緑区に建物がある場合
都市局都市計画部（北部都市計画指導課） さいたま市大宮区吉敷町１－１２４－１ 〔大宮区役所６階〕 ０４８－６４６－３１８４（旧大宮市域） ０４８－６４６－３１８５（旧岩槻市域）	都市局都市計画部（南部都市計画指導課） さいたま市中央区下落合５－７－１０ 〔中央区役所３階〕 ０４８－８４０－６１８４／６１８５

◆農業振興地域に関すること

事業を開始したい土地が、「農業振興地域内の農用地区域」に該当していないかどうか確認する必要があります。

所管	電話番号
経済局 農業環境整備課〔市役所〕	０４８－８２９－１３７７

◆消防に関すること（消防法等）

事業を開始したい建物が、消防法に違反していないかどうか確認する必要があります。
また、建物の使用を始める場合、使用開始前に「防火対象物使用開始（変更）届出書」を消防署（管理指導課）に届出る必要があります。

消防署（管理指導課）	所在地	電話番号
西消防署	さいたま市西区西大宮３－４８	０４８－６２３－１１９９
北消防署	さいたま市北区宮原町４－６６－１４	０４８－６５４－３４５６
大宮消防署	さいたま市大宮区天沼町１－８９３	０４８－６４８－６５０５
見沼消防署	さいたま市見沼区片柳１０８７－１	０４８－６８１－０１１９
中央消防署	さいたま市中央区下落合５－７－１８	０４８－８５２－９１１９
桜消防署	さいたま市桜区田島４－２３－７	０４８－８３６－０１１９
浦和消防署	さいたま市浦和区常盤６－１－２８	０４８－８３３－１３１９
南消防署	さいたま市南区根岸３－１０－７	０４８－８６１－０１１９
緑消防署	さいたま市緑区大字大間木４７２	０４８－８７３－０１１９
岩槻消防署	さいたま市岩槻区岩槻５０６４－１	０４８－７４９－０１１９

◆食事の提供に関すること（食品衛生法、健康増進法等）

保健所（所在地：さいたま市中央区鈴谷７－５－１２）	
○食品衛生課 ０４８－８４０－２２２６	・飲食店等の営業許可に関すること（※不特定多数の人に提供） ・給食施設設置届に関すること（※食事・おやつ等を作って提供）
○地域保健支援課 ０４８－８４０－２２１４	・給食施設等の給食開始届に関すること（※1回50食以上又は1日100食）

◆その他

社会保険制度及び労働保険制度について

事業所において厚生年金保険・健康保険への加入は法律で義務づけられています。
雇用されている従業員の生活の安定と福祉の向上にも繋がります。社会保険（健康保険及び厚生年金保険）、労働保険（労災保険及び雇用保険）の加入については必ずご確認ください。（参考：厚生労働省　日本年金機構）

※従業者を雇い入れた場合、年金事務所・労働基準監督署・公共職業安定所（ハローワーク）等への手続きや届出が必要となります。各種法令違反とならないようご留意ください。

個人情報保護について

個人情報保護法の適用については、個人情報を取扱う全ての事業者に適用されます。
個人情報については適切な管理を行ってください。（参考：個人情報保護委員会）

障害福祉サービス等情報公表制度について

平成30年4月から、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（平成17年法律第123号）第76条の3及び、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第33条の18に　障害福祉サービス等情報公表制度に関する項目が新設されました。
障害福祉サービス等情報公表制度は、障害福祉サービス等の利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択することが出来るようするとともに、事業者によるサービスの質の向上を図ることを目的として創設された制度で、
① 事業者が、情報公表対象サービス等情報を都道府県知事等へ報告すること
② 都道府県知事等が、事業者から報告を受けた当該情報を公表すること
が義務付けられています。
指定後に、本制度における公表等について、独立行政法人福祉医療機構よりお知らせが法人にきますので、案内にそってご対応ください。
（参考：障害福祉サービス等情報公表システム）
令和6年度から利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図る観点から、障害福祉サービス等情報公表システム上、未報告となっている事業所に対する「情報公表未報告減算」が創設されました。

４．指定申請時における注意事項

（１）運営規程について

基準条例・解釈通知をよく読み、事業所の運営規程を作成してください。なお、一部のサービスについては、指定申請書類データの中に運営規程の見本（参考）がありますので、ご参照ください。

障害児通所支援	運営規程に最低限規定する項目
児童発達支援	事業の目的及び運営の方針／従業者の職種、員数及び職務の内容／営業日及び営業時間／利用定員／指定児童発達支援の内容並びに通所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額／通常の事業の実施地域／サービス利用に当たっての留意事項／緊急時等における対応方法／非常災害対策／主たる対象とする障害の種類(※定める場合のみ)／虐待の防止のための措置／その他運営に関する重要事項
放課後等デイサービス	事業の目的及び運営の方針／従業者の職種、員数及び職務の内容／営業日及び営業時間／利用定員／指定○○の内容並びに通所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額／通常の事業の実施地域／サービス利用に当たっての留意事項／緊急時等における対応方法／非常災害対策／虐待の防止のための措置／その他運営に関する重要事項
保育所等訪問支援 居宅訪問型児童発達支援	事業の目的及び運営の方針／従業者の職種、員数及び職務の内容／営業日及び営業時間／指定○○の内容並びに通所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額／通常の事業の実施地域／サービス利用に当たっての留意事項／緊急時等における対応方法／虐待の防止のための措置／その他運営に関する重要事項

※詳細は、指定基準をご確認ください。

（２）利用定員の考え方

指定申請時に記載が必要となる利用定員とは、１日に設定される単位ごとの利用定員の合計です。定員を超えての受入れは原則認められません。

事業開始後、「１日の利用者数が定員の１５０％を超える場合」や、「過去３ヶ月間の利用者数が定員の１２５％を超える場合」等、一定の条件により報酬が減算されますので、指定を受ける際はよく考えて定員設定を行ってください。

（３）利用定員

児童発達支援、放課後等デイサービス	１０人以上

※児童発達支援および放課後等デイサービス：重症心身障害児を対象とする場合は、５人以上

（４）多機能型事業所とは

以下の事業のうち、２つ以上の事業を一体的に行う事業所のことをいいます。

児童福祉法に基づく事業	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
障害者総合支援法に基づく事業	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・Ｂ型）

多機能型事業所は、複数の事業を合わせた合計の定員が２０人以上であれば、「（３）利用定員」　の取扱いに関わらず、各事業の定員を以下のとおりとすることができます。

児童福祉法に基づく事業	児童発達支援／放課後等デイサービス	５人以上
障害者総合支援法に基づく事業	生活介護／自立訓練（機能訓練・生活訓練）／就労移行支援	６人以上
	就労継続支援（Ａ型・Ｂ型）	１０人以上

※ 同一敷地内において、複数の事業所が一又は複数のサービスを実施する場合、一の指定障害福祉サービス事業所又は一の多機能型事業所として取り扱います。
（※解釈通知より）

※ 児童福祉法に基づく複数のサービスを実施する多機能型事業所において、実施する複数のサービスごとに定員を設定することが困難な場合は、複数のサービスの合計の利用定員で設定することができます。その場合の利用定員は、複数の通所支援サービスを通じて、「１０人以上」となります。なお、主として重症心身障害児者に対し、一体的にサービスを提供する場合は、多機能型事業所の利用定員を「５人以上」とすることができます。
（例:児童発達支援及び放課後等デイサービスの定員をそれぞれ10人ではなく、合計10人とすることが可能）

（５）常勤とは

勤務時間が、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）に達していることをいいます。

例：「児童発達支援」＋「放課後等デイサービス」の多機能型事業所 常勤職員の勤務時間・・・「４０時間」	
ある指導員が、「①児童発達支援の指導員」と「②放課後等デイサービスの指導員」を兼務しており、①と②の勤務時間の合計が「４０時間」に達している場合	→　常勤職員

（６）「専ら従事する」、「専ら提供に当たる」、「専従」とは

原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいいます。

この場合のサービス提供時間帯とは、従業者の事業所における勤務時間（サービス提供単位を設定する場合は、サービス提供単位ごとの提供時間）をいい、当該従業者の常勤・非常勤の別は問いません。

（７）各区役所への利用の申請（事業所の利用予定者が給付決定を受けていない場合に必要）

障害児が障害児通所支援を利用するには、各区役所支援課にて障害児通所給付費の給付決定を受け、「通所受給者証」の交付を受ける必要があります。

少なくとも指定を受ける２～３ヶ月程度前に、障害児の保護者に対して、障害児の担当区役所（他市町村の利用者がいれば、該当する市役所等）に利用申請をするよう促してください。

～参考：障害児が障害児通所支援等を利用するための手続きの流れ～

①相談及び申請	・申請窓口：各区役所支援課
②障害児支援利用計画案の提出依頼	・各区支援課が、申請者等に対して障害児支援利用計画案の提出依頼書を渡します。
③指定特定相談支援事業者（指定障害児相談支援事業者）との利用契約	・申請者等は、指定特定相談支援事業者（指定障害児相談支援事業者。以下、「指定特定相談支援事業者等」という。）と利用契約を結びます。
④障害児支援利用計画案の作成及び交付	・指定特定相談支援事業者等が、障害児支援利用計画案を作成し、申請者等に交付します。
⑤障害児支援利用計画案の提出	・申請者等は、障害児支援利用計画案を各区支援課に提出します。
⑥支給決定・受給者証の交付	・各区支援課が、サービス種類ごとに支給量を決定します。
⑦障害児支援利用計画の作成	・指定特定相談支援事業者等は、支給決定を踏まえ計画案を変更し、サービス担当者会議の開催等により担当者から専門的な見地からの意見を求め、計画案の内容を申請者等に説明し同意を得ます。そして、障害児支援利用計画を作成し、申請者等及び担当者に交付します。
⑧契約	・申請者等は、通所支援事業所等と契約を締結してからサービスの提供を受けます。
⑨サービスの提供	

※通所給付決定等は、厚生労働省が示している「障害児通所給付費等に係る通所給付決定事務等について（事務処理要領）」に基づいて行われます。

Ⅲ　事業開始後の運営（運営基準）等

※ここでは特に留意すべき事項を挙げていますが、指定基準・解釈通知等の運営に関する部分をよく読み、すべての基準を遵守するようにしてください。基準を満たしていない場合、給付費の返還や指定の取消等の処分を受けることもありますのでご注意ください。

１．利用者との契約等について

（１）利用者との契約

通所給付決定保護者と事業者の間で、サービスの利用に係る契約を締結する必要があります。

契約にあたっては、通所給付決定保護者の受給資格を確認（通所受給者証」を確認）するとともに、事業者の目的、運営方針、事業者の概要、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の重要事項について説明し、サービスの提供を受けることに通所給付決定保護者の同意を得なければなりません。

通所給付決定保護者と契約を締結した場合、「通所受給者証」のサービス事業者記入欄に契約内容を記入してください。

なお、利用者が既に別の事業所と契約を締結している場合、利用者の総支給量を超えない範囲で契約を行うようにしてください。

【参考：通所受給者証の一部抜粋】

番号	通所支援事業者記入欄	
1	事業者及びその事業所の名称	△△デイサービス
	支援の内容	放課後等ﾃﾞｲｻｰﾋﾞｽ
	契約支給量	○○日／月
	契約日	令和□年□月□日
	当該契約支給量によるサービス提供終了日	令和　年　月　日
	サービス提供終了月中の終了日までの既提供量	

（２）契約内容報告書

通所給付決定保護者と契約を締結した場合、契約を終了した場合及び契約量を変更した場合は、「契約内容報告書」に受給者証の契約欄（通所支援事業者記入欄）をコピーしたものを添付し、障害福祉課に提出してください。

※ 様式は、以下のとおりさいたま市ホームページに掲載されております。
『障害福祉サービス等の国保連請求について』内の
【障害児通所支援】＞「契約内容報告書」

（３）児童発達支援等計画

児童発達支援管理責任者は、障害児の児童発達支援計画（放課後等デイサービス計画、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援計画）を作成しなければいけません。（この計画を作成せずにサービス提供を行った場合、事業所の報酬が減算されます。）

計画には、障害児や保護者の意向、支援の方針、生活の質を向上させるための課題、サービスの目標や達成時期等を記載してください。

作成した計画の原案は、通所給付決定保護者に説明し、同意を得なければなりません（※通所給付決定保護者が計画の承認をした場合、押印あるいは署名をしていただくことが望ましい）。

また、定期的に計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行ってください。

障害児通所支援	児童発達支援計画
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	○計画に最低限記載すべき事項 障害児の氏名／障害児の受給者番号／計画作成日／計画作成者（児童発達支援管理責任者）の氏名 等 ○運営基準上記載すべき事項 障害児や保護者の生活に対する意向／総合的な支援目標及びその達成時期／課題／支援の具体的内容／留意事項 等 ○計画の見直し 適宜モニタリング（原則：利用者に面接すること／結果を記録すること）を行うとともに、少なくとも６ヶ月に１回以上計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うこと。 ○その他留意事項 担当者を招集した会議を開催し計画の原案について意見を求めること。 計画について、通所給付決定保護者等に説明し同意を得ること。 障害児の状況を踏まえた障害児支援利用計画を作成する観点から、児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画について、当該障害児の保護者に対して指定障害児相談支援を行う指定障害児相談支援事業所に交付しなければならない。

※児童発達支援計画の所定の様式等は特にありませんので、各事業所において独自のものを作成してください。

※事業所の実地指導の際に、計画について確認をさせていただくことがあります。

（４）サービス提供の記録

児童発達支援等の提供を行った場合は、サービス提供日や支援の具体的内容等をサービス提供の都度記録し、通所給付決定保護者の確認を受けてください。また、この記録は、最低５年間は保管しなければなりません。

なお、事業所の実地指導の際に、書類の確認をさせていただくことがあります。

障害児通所支援	サービス提供の記録
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	○記録に最低限記載すべき事項 障害児の氏名／記録者の氏名 等 ○運営基準上記載すべき事項 児童発達支援等の提供年月日／サービスの具体的内容 等 ○その他留意事項 ・サービス提供の都度記録すること。 ・利用者の確認を得ること。

２．変更届・廃止届・休止届・再開届について

（１）変更届

児童発達支援管理責任者や指導員の変更、営業日の変更等、指定申請時に提出した申請書の内容に変更があった場合は、変更があった日から１０日以内に『変更届出書』及び添付書類を提出してください。

なお、変更があった事項及びその内容に応じて添付していただく書類が異なりますので、変更届提出の際は、必ず「【障害児】変更届の添付様式一覧」をご確認ください。

定員の変更や、事業所の移転・名称変更等につきましては、事前の届出が必要です。障害政策課までお問い合わせください。

（２）廃止・休止・再開の届出

事業を廃止又は休止するとき

１ヶ月前までに『廃止・休止・再開届出書』を提出してください。

（注）事業者が事業を廃止（休止）する場合、他事業所の利用を案内する等、利用者の継続的なサービス提供のための便宜提供を行うことが義務付けられています。

事業を再開したとき

『廃止・休止・再開届出書』を提出してください。

（注）職員配置等を確認させていただきます。予め障害政策課までご連絡ください。

※変更届・廃止届等の様式は、以下のとおりさいたま市ホームページに掲載されております。

『事業者指定の手続（障害児通所支援・障害児入所支援・障害児相談支援）』の内の【指定後の運営等について】＞変更届・添付書類一覧、廃止・休止・再開届、辞退届

○指定を受けていた法人の合併等により、別法人に事業が移行する場合

→指定を受けていた法人の事業所は「廃止」となり、別法人が新たに指定申請の手続きを行うことが必要です。

３．加算の届出について

（１）体制届の提出

新規指定申請時には、「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」（以下「体制届」という。）を障害政策課へ提出していただきます。

年度途中に算定できる加算が増える場合は、体制届が毎月１５日以前（１５日が土・日・祝日の場合は直前の平日）に提出された場合には翌月から、１６日以降に提出された場合には翌々月から、加算を算定することができます。

一方、年度途中に加算が算定できなくなる場合は、速やかに体制届を提出してください。なお、この場合は、加算が算定されなくなった事実が発生した日から加算の算定をすることができません。

※ 様式は、以下のとおりさいたま市ホームページに掲載されております。
『事業者指定の手続（障害児通所支援・障害児入所支援・障害児相談支援）』の内の【指定後の運営等について】＞
「障害児(通所）給付算定に係る体制等に関する届出書」

（２）「福祉･介護職員等処遇改善加算」について

「福祉･介護職員等処遇改善加算」を算定する場合は、別途、加算の届出が必要です。
また、賃金改善実施期間の終了ごとに、実績報告書の提出が必要となります。
（提出期限は、福祉･介護職員等処遇改善加算を取得する月の前々月末日です。）

※ 様式は、以下のとおりさいたま市ホームページに掲載されております。
『事業者指定の手続（障害児通所支援・障害児入所支援・障害児相談支援）』の内の【指定後の運営等について】＞「福祉・介護職員処遇改善加算等通知・様式」

４．報告・検査等

指定事業者の行う障害児通所支援が事業の基準を満たしているか、給付費の請求に不正がないか等を確かめるために、さいたま市監査指導課が定期的に書面・実地等により検査・指導を行います。

Ⅳ　報酬の請求

（１）報酬に係る算定基準

以下の告示等は、報酬額の算定にあたって必須の基準ですので必ずお読みください。
また、厚生労働省ホームページやＷＡＭ　ＮＥＴホームページに掲載されている政省令・告示、報酬算定構造、サービスコード等も、適宜ご確認ください。

＜障害児通所支援の事業等の算定基準＞

報酬基準	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３月１４日厚生労働省告示第１２２号）
留意事項	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 （平成２４年３月３０日障発０３３０第１６号）

＜障害児入所施設等の算定基準＞

報酬基準	児童福祉法に基づく指定入所支援に要する費用の額の算定に関する基準 （平成２４年３月１４日厚生労働省告示第１２３号）
留意事項	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 （平成２４年３月３０日障発０３３０第１６号）

（２）報酬の考え方

障害児通所支援事業所等への報酬は、利用者負担額以外は障害児通所給付費等として国県市費から支払われます。※利用者個人単位の利用日数に応じた支払いになります。
障害児通所給付費等の算定方法は、単位数表でサービスごとに定められた単位に、地域ごとの１単位単価を乗じて算定する仕組みとなっています。１単位単価は１０円を基本として、地域とサービス種類により、１単位単価の額が決められています。

１日の報酬単位	×	地域区部ごとの１単位の単位額（※）	×	１ヶ月の利用回数	＝	利用者１人あたりの報酬（1ヶ月あたり）

※ さいたま市の地域区分 ･･･ ３ 級 地

【参考】１単位の単位額（令和元年１０月から）

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
児童発達支援センター	児童発達支援センター以外	主たる：重症心身障害		主たる：重症心身障害以外	主たる：重症心身障害		
10.93	10.90	11.14	10.0	10.90	11.14	10.93	10.93

※ 報酬算定の考え方や単位数等の資料は、厚生労働省ホームページ（障害者自立支援給付支払等システム関係資料）　をご参照ください。
※　令和６年４月から児童発達支援に一元化され、サービスが廃止となりました（令和９年３月末までの経過措置があります。）

（３）介護給付費等の算定方法

①単位数の算定

単位数の計算（算定）については、基本となる単位数に「加算」や「減算」を行います。その際に小数点以下の端数については、加減算を行うたびに四捨五入で算定をしていきます。

〔例〕放課後等デイサービス（定員１０名/区分１/重症心身障害児以外/医ケア児以外：５７４単位）
計画が未作成の場合３０％減算：５７４×０．７０＝４０１．８　→　４０２単位

②介護給付費等の金額算出

算定された単位数から金額に換算する際の小数点以下の端数については、切り捨てます。

〔例〕放課後等デイサービス（定員１０名/区分１/重症心身障害児以外/医ケア児以外：５７４単位）において、サービスを月に６回提供した場合
５７４単位×６回＝３，４４４単位 ３，６２４単位×１０．９０円／単位＝３７，５３９．６円　→　３７，５３９円

例）定員１０人の放課後等デイサービス事業所（主たる対象：重症心身障害児以外、医ケア児以外、区分１）が、１０日間サービスの提供をした場合の、事業所に入る利用者１人あたりの報酬額

サービス種類	単位数		１ヶ月の利用回数		サービス単位数
放課後等デイサービス	５７４単位	×	１０日	＝	５，７４０単位
児童指導員加配加算 （常勤換算経験５年以上）	１２３単位	×	１０回	＝	１，２３０単位

単位数の合計		地域区分ごとの 1単位の単位額		利用者1人あたりの 報酬（1ヶ月あたり）
６，９７０単位	×	10.90	＝	７５，９７３円

※ 以下の場合、報酬が「減算」となりますのでご注意ください。

・定員超過：１日の利用者数が定員の１５０％を超える場合、あるいは、過去３月間の利用者数が定員の１２５％を超える場合
・人員欠如：児童発達支援管理責任者や指導員等、人員基準上必要とされる職員が未配置である場合
・障害児通所支援計画の作成が適切に行われていない場合

（４）定員規模別単価

運営規程に定める定員の規模に応じた報酬を算定（※１）しますが、多機能型事業所の場合は、複数のサービスの定員合計数を定員とした報酬を算定します（※２）。

ただし、各障害児通所支援特有の加算については、サービスごとの定員の規模に応じた報酬を算定することになります。

※１　「児童福祉法に基づく事業」と「障害者総合支援法に基づく事業」を一体的に行う多機能型事業所（Ｐ１９参照）については、それぞれの事業に必要な人員配置をしている場合は、各事業の定員規模に応じた報酬を算定することができます。

※２　人員配置等によっては、サービスごとの定員に応じた報酬を算定することができますので、詳細についてはお問い合わせください。

（５）国保連請求

障害児通所給付費等の請求は、国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）にインターネットで行うことになります。

インターネット接続環境が無い場合は、指定を受けるまでに必ず接続環境の整備及びメールアドレスの取得をしておいてください。

～国保連請求については、以下のホームページ等をご参照ください～

・埼玉県国民健康保険団体連合会ＨＰ

・さいたま市ホームページ「障害福祉サービス等の国保連請求について」

事業所の指定を受けると、国保連からインターネット請求に関する資料が郵送で送られてきますので、口座の登録などの必要な手続きをとってください。

なお、インターネットで国保連に請求するにあたって、請求ソフトが必要となります。国保連が配布する「簡易入力ソフト（請求データの作成及び送信を行うソフトウェア）」、あるいは、市販の請求ソフトを利用し、請求事務を行ってください。

＊ インターネット請求に係る準備作業や各種手続きなどのご質問
　→　埼玉県国保連（介護保険課 介護福祉係）にお問合わせください

＊ 簡易入力システムへの入力方法などのご質問
　→　電子請求ヘルプデスクにお問い合わせください

（６）請求の流れ

国保連への請求は、原則としてサービスを提供した月の翌月の１０日までに行い、請求内容等に誤りがなければ、請求月の翌月（サービス提供月の翌々月）の１５日頃に報酬が支払われます。

請求内容に誤りがあった場合は「返戻（※後述）」となり、請求は通らず報酬は支払われません。そのような場合、正しい請求内容に修正し、改めて請求をし直す必要があります。

～具体的な流れ～

① 通所給付決定保護者の基本情報（障害児氏名、管理区、受給者証番号、負担額、給付決定内容、支給量、給付決定期間等の情報）が、市町村から国保連へ送られ、受給者情報として登録されます。

② 障害児通所支援事業所の基本情報（事業所名、事業所番号、所在地、提供するサービス、算定する加算等の情報）が、市町村から国保連へ送られ、事業者情報として登録されます。

③ 障害児通所支援事業所等が作成した請求情報は、インターネットにて国保連に送付されます。

※なお、国保連への請求の際に入力する「都道府県番号」は、障害児の管理区の番号を入力してください。（障害児の管理区及び管理区の番号は、障害児の受給者証に記載がありますのでご確認ください。）

【参考】

管理区	都道府県番号	管理区	都道府県番号
西区	１１１０１３	桜区	１１１０６２
北区	１１１０２１	浦和区	１１１０７０
大宮区	１１１０３９	南区	１１１０８８
見沼区	１１１０４７	緑区	１１１０９６
中央区	１１１０５４	岩槻区	１１１１０４

※ 「さいたま市」の都道府県番号は「１１１００７」

④ 国保連では、受領した請求情報をシステムに取り込み、請求内容に誤りがないか（①及び②で登録された情報と相違ないか）等のエラーチェック処理を行います。

⑤ ④で処理された請求情報は市町村に送付され、市町村においても請求内容の審査を行います。

⑥ ④及び⑤の審査等を経て、請求内容に誤りがないと判断された請求について、支払いが行われます。請求内容に誤り等があると判断された場合は「返戻（※後述）」となり、請求は通らず支払いは行われません。

（７）返戻

請求内容が不適切であったり、国保連に登録された受給者情報及び事業者情報と請求内容に相違があったりした場合、「返戻」という形で、事業所に請求情報が戻ってきます。
この場合、戻ってきた請求情報に対する報酬は支払われません。
「返戻事由」を確認のうえ請求内容の修正を行い、再度請求を行ってください。

（８）過誤申立て 及び 再請求

誤って実際のサービス提供実績とは異なる金額の支払いを受けた場合、請求の取下げ（過誤申立て）を行っていただくことになります。

過誤調整の方法には「同月過誤」と「通常過誤」があり、さいたま市では事業所の負担軽減のため、原則として「同月過誤」による処理を行っています。

◎同月過誤：過誤申立て情報の処理月と、事業所から提出される請求明細情報の処理月を同月にすることで、過誤による返還額と再請求による支払い額を相殺し差額調整します。

通常過誤：過誤申立て情報の処理月と、事業所から提出される請求明細情報の処理月が異なるため、過誤による返還額が発生する月と、再請求による支払い額が発生する月があります。

～同月過誤を行う場合～

①前月末日（土日・祝日の場合はその前日）までに、「過誤申し立て（取下げ）依頼書」を障害福祉課自立支援給付係に提出する。（郵送の場合は期限日必着）
(注)「過誤申し立て（取り下げ）依頼書」は、利用者の管理区ごとに作成してください。
②当該月の国保連請求期間（１～１０日）に再請求を行う。
③請求内容に問題がなければ、翌月１５日頃の支払金額から差額が支払われる。

※ 様式は、以下のとおりさいたま市ホームページに掲載されております。
『障害福祉サービス等の国保連請求について』内の
【障害児通所支援】＞「過誤申立て（取下げ）依頼書」

（９）利用者負担額

障害児通所支援事業所は、サービスを提供した際は、利用者の負担能力に応じた額（総費用額の１割に相当する額）の支払いを受けなければなりません。費用の支払いを受けた場合は、領収証を交付してください。

また、事業所は、法定代理受領により市町村から障害児通所支援に係る給付費の支給を受けた場合は、通所給付決定保護者に対しその額を通知しなければなりません。（※法定代理受領とは、事業所が利用者に代わり、市町村から給付費を受領することをいいます。）

なお、障害児の負担上限月額は、世帯の所得に応じて１ヶ月あたりの負担上限額が下表のとおり設定されており、サービス利用量に関わらず、それ以上の負担は生じません。
（※利用者負担上限額は、通所受給者証に記載されています。〔Ｐ２９参照〕）

区　分	世帯の収入状況		負担上限月額
生活保護	生活保護受給世帯		０円
低 所 得	市町村民税非課税世帯		０円
一 般 １	市町村民税課税世帯（所得割２８万円未満）	在宅の場合	４，６００円
		入所の場合(20 歳未満)	９，３００円
一 般 ２	上記以外		３７，２００円

（１０）利用者負担上限額管理事務について

事業所を複数利用し、１月あたりの利用者負担額が負担上限月額を超過することが予測される障害児については、利用者負担の上限額の管理が必要となります。
（※利用者負担上限額管理対象者の該当の有無については、通所受給者証に記載されています。〔Ｐ２９参照〕）

この場合、原則的には契約日数が多い事業者が利用者負担上限額管理者となって、利用者負担額の上限額管理事務を行います。なお、複数児童の上限額管理については、同一の保護者にかかる利用者負担の合計額が、負担上限月額を超過することが予測される場合に管理が必要となります。（複数児童が同一の事業所のみを利用する場合も上限額管理は必要となりますが、上限額管理加算は算定できません。また、上限額管理加算を算定する場合については、複数児童のうち、１人分のみ算定することが可能です。）

上限管理事業所は、自分の事業所で優先的に負担額を徴収し、残りの金額を他事業所に割り当てます。また、国保連請求時には、利用者負担上限額管理結果票を送付する必要があります。（複数児童の上限額管理を行う場合は、原則、翌月１５日までに利用者負担上限額管理結果票（複数児童用）を障害福祉課へ提出してください。）

利用者負担の上限管理を行うには

通所給付決定保護者（あるいは、通所給付決定保護者から依頼を受けた上限額管理を行う事業所）は、「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」を担当の区役所支援課に提出してください。受給者証に上限管理事業所名が記載され、国保連に上限管理事業所として情報が登録されてから上限管理を行うことができるようになります。

※ 様式は、以下のとおりさいたま市ホームページに掲載されております。
『障害福祉サービス等の国保連請求について』内の
【障害児通所支援】＞「上限額管理関係書類」

例）負担上限月額４，６００円の利用者が、事業所１、事業所２、事業所３を利用していて、以下のように利用した場合（事業所１が上限額管理事業所とする）

	事業所１（上限管理）	事業所２	事業所３
A 利用額	４０，０００円	１０，０００円	１０，０００円
B 市町村請求額(A×９割)	３６，０００円	９，０００円	９，０００円
C 利用者負担１割(A×１割)	４，０００円	１，０００円	１，０００円

利用者の負担額が４，６００円になるように事業所１が上限額調整を行う ⇩

D 調整後負担額	４，０００円	６００円	０円
E 市町村請求額（A－D）	３６，０００円	９，４００円	１０，０００円

※上限管理事業所は、利用者負担上限額管理加算１５０単位が毎月の請求時に算定できます。

Ⅴ　参考資料等

１．通所受給者証の一部抜粋

（一）

通所受給者証		
受給者証番号		×××××××××××
通所給付決定保護者	居住地	さいたま市浦和区△△
	フリガナ	○○○○　○○○○
	氏名	◎◎　◎◎
	生年月日	□年□月□日
児童	フリガナ	○○○○　○○○○○
	氏名	◎◎　◎◎◎
	生年月日	□年□月□日
交付年月日		○年○月○日
支給市町村名及び印		さいたま市浦和福祉事務所長 １１１０７０　印

（二）

通所給付の給付決定内容	
支援の種類	放課後等デイサービス
支給量等	２０日／月
給付決定期間	△年△月△日から　×年×月×日まで
支援の種類	
支給量等	
給付決定期間	△年△月△日から　×年×月×日まで
予備欄	

（五）

利用者負担に関する事項	
負担上限月額	４，６００円
適用期間	年△月△日から　×年×月×日ま
食事提供体制加算対象者	非該当
適用期間	年　月　日から　年　月　日まで
利用者負担上限額管理対象者該当の有無	該当
利用者負担上限額管理事業所名 △△デイサービス	
特記事項	
予備欄	

２．指定基準の具体例

【人員基準】（例）

「児童発達支援」＋「放課後等デイサービス」の多機能型事業所（定員：併せて１０人）の場合

○ 管理者

１人配置（原則として専従。ただし、業務に支障がない場合は他の職務との兼務可）

○ 児童発達支援管理責任者

１人以上配置（１人以上は常勤かつ専任）／管理者との兼務は可

○ 児童指導員または保育士または障害福祉サービス経験者

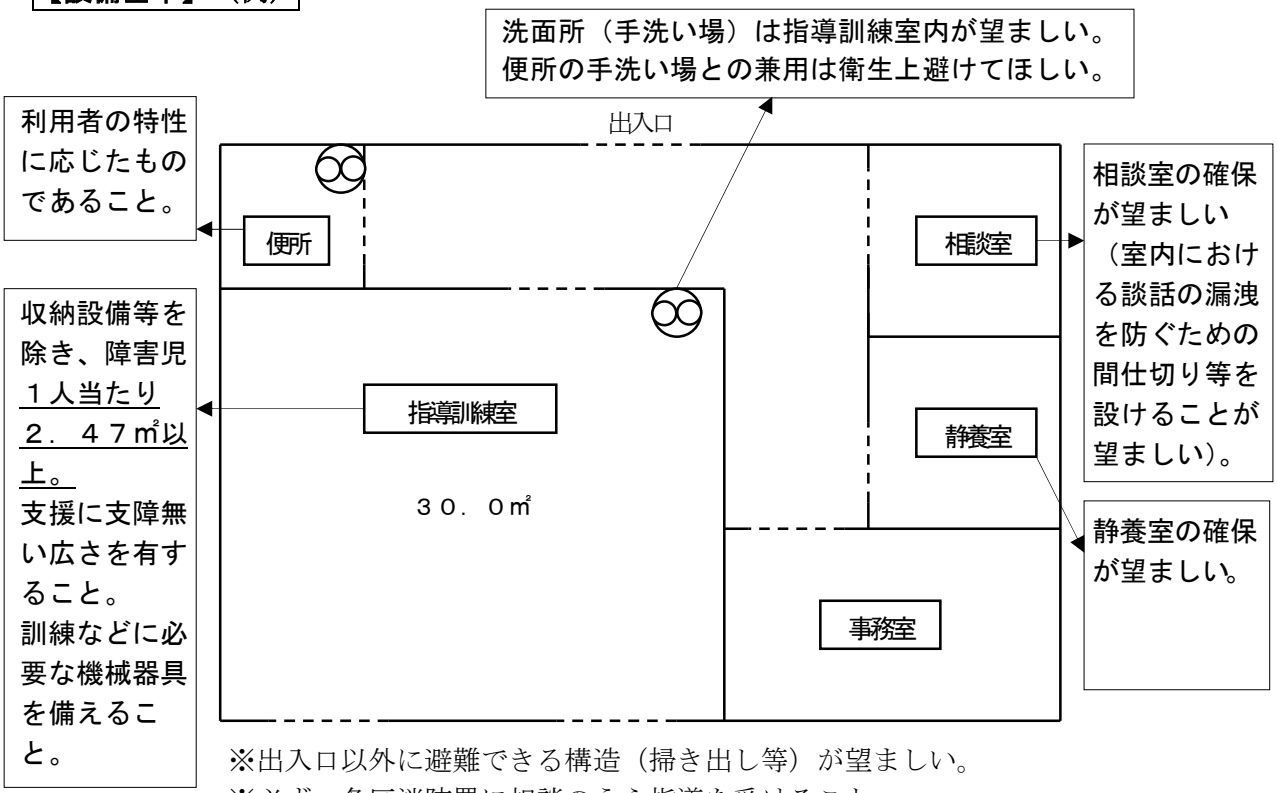
１人以上は常勤（専従）、半数以上は児童指導員または保育士

障害児が１０人まで　…　２人以上
障害児が１０～１５人まで　…　３人以上
障害児が１６～２０人まで　…　４人以上

～機能訓練を行う場合～

○ 機能訓練担当職員　※１人以上（専従）

【設備基準】（例）



※出入口以外に避難できる構造（掃き出し等）が望ましい。
※必ず、各区消防署に相談のうえ指導を受けること。
※２階建て以上の場合、エレベータ等の設備や避難経路の複数箇所用意が必要となることもあるため、必ず市建設事務所に相談のうえ指導を受けること。

３．障害児通所支援の取扱い

１．障害児が同一日に複数の事業所を利用した場合

「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（平成２４年３月３０日障発０３３０第１６号）第２－１通則－（２）障害児通所支援、指定入所支援、障害福祉サービスとの算定関係について」にも記載があるとおり、障害児通所給付費については、同一日に複数の障害児通所支援の報酬を算定することができません。

よって、障害児が同一日に複数の障害児通所支援事業所（以下、「事業所」という。）を利用した場合、報酬を算定できるのは１事業所のみとなります。

したがって、同一日に複数事業所が報酬を算定している場合には、該当する全ての事業所の請求情報は「返戻」となってしまいます。その場合には、事業所間で話し合いを行っていただき、請求を行う１事業所を決定していただくことになりますので、恐れ入りますがご対応をお願いいたします。

２．障害児が急遽欠席し、同一日に他事業所を利用した場合

厚生労働省に照会したところ、「欠席時対応加算算定日は『利用日数』として取扱う。」こととし、「同一日に複数事業所による本体報酬及び欠席時対応加算の算定は不可である。」との回答がありました。（なお、厚生労働省としては、「サービスそのものを利用できない特段の理由があって欠席となるのだから、同日に他の事業所を利用することを想定していない。」ということです。）

したがって、同一日に複数事業所が本体報酬及び欠席時対応加算を算定している場合には、該当する全ての事業所の請求情報は「返戻」となってしまいます。その場合には、事業所間で話し合いを行っていただき、請求を行う１事業所を決定していただくことになりますので、恐れ入りますがご対応をお願いいたします。

３．サービス提供時間帯において、人員配置基準を満たしていない時間があった場合

人員配置基準上、サービス提供時間帯を通じて必要な人員を配置していることが必要です。サービス提供時間帯において、この人員配置基準を満たしていない時間があった場合、「人員欠如減算」の対象となってしまいますのでご注意ください。

４．関係機関との調整

	協議事項		備考	協議担当課	協議基準等
開発	□	開発行為に関すること	開発行為の許可等について	(北部/南部)都市計画指導課	都市計画法
	□	区画整理施行中の開発行為に関すること	さいたま市施行・都市再生機構施行区域	まちづくり事務所（日進・指扇周辺/浦和東部/東浦和/浦和西部/与野/岩槻/浦和駅周辺/大宮駅東口／大宮駅西口）	
			上記以外（個人・共同施行、組合施行）	区画整理支援課	
道路	□	道路・水路等（財産）に関すること	開発行為に伴う道路等の帰属・寄付等	土木管理課（北部／南部建設事務所）	開発行為等に伴う道路等の帰属及び寄付並びに同意等に関する基準
	□	道路の構造に関すること	技術的基準について	道路安全対策課（北部／南部建設事務所）	開発行為等に関する道路等及び排水施設技術基準
農地	□	農業振興地域及び土地改良に関すること	農業振興地域適用除外証明	農業環境整備課	農業振興地域の整備に関する法律
	□	農地の転用等に関すること	農地転用の許可・届出等	農地調整課（農業委員会）	農地法
建築	□	建築基準法に関すること	建物の用途に関すること等	建築審査課	建築基準法
	□	高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律に関すること	埼玉県建築物バリアフリー条例に関すること	建築審査課	高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律 埼玉県高齢者、障害者等が円滑に利用できる建物の整備に関する条例
	□	さいたま市だれもが住みよい福祉のまちづくり条例に関すること		建築審査課	さいたま市だれもが住みよい福祉のまちづくり条例
	□	自動車駐車場の設置に関すること	さいたま市建築物駐車施設の附置等に関する条例適用外のもの	くらし応援室（各区役所）	さいたま市自動車駐車施設の設置基準
	□	首都圏近郊緑地保全区域における行為の届出に関すること	近郊緑地保全区域内での行為について	みどり推進課	さいたま市首都圏近郊緑地保全法施行規則
	□	生産緑地に関すること	生産緑地内での行為について	みどり推進課	さいたま市生産緑地法施行規則
	□	大規模建築物等の届出に関すること	景観計画区域の確認	都市計画課	さいたま市景観条例
	□	地区計画に関すること	地区計画の地区整備計画の確認	(北部/南部)都市計画指導課	
	□	都市計画法第５３条に関すること	建築の許可等について	都市計画課	都市計画法
	□	風致地区に関すること	風致地区内での行為について	みどり推進課	さいたま市風致地区内における建築等の規制に関する条例
	□	緑化に関すること		北部／南部公園整備課	さいたま市みどりの条例
水道	□	水道その他の給水施設に関すること		給水工事課（水道局）	さいたま市水道局宅地造成及び住宅団地開発並びに共同住宅、中高層建築物等の建築に係る給水に関する取扱要綱 さいたま市水道局雑用水の利用促進に関する要綱
排水	□	排水路その他の排水施設に関すること	原則、排水を道路施設（側溝等）へ接続する場合	土木管理課・道路安全対策課（北部／南部建設事務所）	開発行為等に関する道路等及び排水施設技術基準 開発行為等に伴う道路等の帰属及び寄付並びに同意等に関する基準
			原則、市街化区域内における開発行為の場合	下水道管理課（北部／南部建設事務所）	
			原則、市街化調整区域内における開発行為の場合	河川整備課（北部／南部建設事務所）	
			原則、排水を農業用排水路・用水路へ接続する場合	農業環境整備課	農業用排水路・用水路に関する指導基準
教育	□	文化財の保護に関すること	埋蔵文化財包蔵地区の確認について	文化財保護課（教育委員会）	文化財保護法
指定	□	障害福祉サービス事業所等の指定に関すること	障害福祉サービス事業所等の指定要件について	障害政策課	さいたま市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例等
その他	□	屋外広告物に関すること	事業所名・事業内容等の広告物について	(北部/南部)都市計画指導課	さいたま市屋外広告物条例
	□	消防の用に供する貯水施設に関すること	開発行為に伴う消防上の指導について	消防施設課（消防局）	消防水利整備基準
	□	消防設備・消防計画に関すること	スプリンクラー等の消防設備について	管理指導課（各消防署）	消防法
	□	食品衛生に関すること	施設内での食事提供について	食品衛生課（保健所）	
	□	借入金に関すること	福祉施設整備に係る借入金及び償還計画について	独立行政法人福祉医療機構	
	□	その他協議の必要な事項			