

障害児通所支援事業所・障害児入所施設 指定についての手引き

※この冊子の内容は、令和5年4月現在のものです。今後の制度改正等により内容が変更となる可能性があります。

※この冊子は、令和4年7月1日より、東京都から板橋区に指定権限が移ることに伴い、区が独自に作成した手引きとなります。申請者の方におかれましては、東京都の作成した児童発達支援事業・放課後等デイサービス事業指定申請のマニュアル等を必ずご確認ください。



令和5年4月
板橋区障がいサービス課

目次

I 障害児通所支援事業、障害児入所施設の新規指定について	3
1 はじめに	3
2 指定を受けるにあたって	4
3 事前準備	4
4 板橋区との面談	5
II 指定基準	7
1 人員基準	7
2 設備基準	10
III 指定申請	14
1 板橋区における指定の流れ	14
2 指定申請に必要な書類	16
IV 変更申請	16
1 前提	16
2 変更（廃止、休止）申請の流れ	16
3 変更申請をすべき事項（例示）	16
4 変更申請に必要な書類	16
5 留意事項	17
V 指定更新	18
1 前提	18
2 申請書受付後から更新決定通知までの流れ	18
3 指定更新に必要な書類	18
VI 加算届	19
1 加算の変更の流れ	19
2 加算変更申請に必要な書類	19
VII 関係法令	20

障害児通所支援事業所・障害児入所施設の 指定に係るお問い合わせ・面談予約先

〒173-8501 東京都板橋区板橋二丁目6番1号
板橋区役所 福祉部 障がいサービス課 地域生活支援係
受付時間： 平日 8:30～12:00 / 13:00～17:00
電話：03-3579-2736 FAX：03-3579-4159
メール：f-chiiki@city.itabashi.tokyo.jp

I 障害児通所支援事業、障害児入所施設の新規指定について

1 はじめに

<障がい児の健全な育成と最善の利益の保障のために>

障害児通所支援及び障害児入所支援は、児童福祉法に基づく法定事業です。指定申請をご検討中の法人におかれましては、児童福祉法の趣旨（目的・基本理念）や関係法令等を十分に理解し、「**指定事業者として適切に事業を運営していけるだけの準備が十分にできたか**」という観点での検討をお願いいたします。

<制度全般>

障害児通所支援とは、主に施設などへの通所によって、日常生活の指導、生活能力の向上のために必要な訓練、知識技能の付与、集団生活への適応訓練等の支援を行うことをいう。

障害児入所支援とは、障害児入所施設に入所し、又は指定発達支援医療機関に入院する障害児に対して行われる保護、日常生活の指導及び知識技能の付与並びに障害児入所施設に入所し、又は指定発達支援医療機関に入院する障害児のうち知的障害のある児童、肢体不自由のある児童又は重度の知的障害及び重度の肢体不自由が重複している児童（重症心身障害児）に対し行われる支援のことをいう。

① 障害児通所支援の種類

・「児童発達支援」とは…

障害児につき、児童発達支援センターその他の厚生労働省令で定める施設に通わせ、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の厚生労働省令で定める便宜を供与することをいう（児童福祉法第六条の二の二第二項）。⇒未就学の障がい児が対象。

・「医療型児童発達支援」とは…

上肢、下肢又は体幹の機能の障害のある児童につき、医療型児童発達支援センター又は独立行政法人国立病院機構もしくは国立研究開発法人国立精神・神経医療研究センターの設置する医療機関であって、厚生労働大臣が指定するもの（指定発達支援医療機関）に通わせ、児童発達支援及び治療を行うことをいう（児童福祉法第六条の二の二第三項）。

・「放課後等デイサービス」とは…

学校教育法第一条に規定する学校（幼稚園及び大学を除く）に就学している障害児につき、授業の終了後又は休業日に児童発達支援センターその他の厚生労働省令で定める施設に通わせ、生活能力の向上のために必要な訓練、社会との交流の促進その他の便宜を供与すること（児童福祉法第六条の二の二第四項）。⇒学校教育法に規定する学校（幼稚園、大学を除く）に就学している障がい児が対象。

・「居宅訪問型児童発達支援」とは…

重度の障害の状態その他これに準ずるものとして厚生労働省令で定める状態にある障害児であって、児童発達支援、医療型児童発達支援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ものにつき、当該障害児の居宅を訪問し、日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の厚生労働省令で定める便宜を供与することをいう（児童福祉法第六条の二の二第五項）。

・「保育所等訪問支援」とは…

保育所その他の児童が集団生活を営む施設として厚生労働省令で定めるものに通う障害児又は乳児院その他の児童が集団生活を営む施設として厚生労働省令で定めるものに入所する障害児につき、当該施設を訪問し、当該施設における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の便宜を供与することをいう（児童福祉法第六条の二の二第六項）。

② 障害児入所施設の種類

・「福祉型障害児入所施設」とは…

身体に障がいのある児童、知的障がいのある児童又は精神に障がいのある児童を対象に前述の入所支援を行う。

・「医療型障害児入所施設」とは…

障がい児のうち、知的障がい児、肢体不自由児、重症心身障がい児を対象に前述の入所支援を行う。

※どちらも手帳の有無は問わず、児童相談所、市町村保健センター、医師等により療育の必要性が認められた児童も対象。

<多機能型事業所について>

多機能型事業所とは、以下の2以上の事業を一体的に行う事業所をいう（条例第2号第1項第14項）。

（児童福祉法）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、指定居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援

（障害者総合支援法）生活介護の事業、自立訓練（機能訓練・生活訓練）の事業、就労移行支援、就労継続支援（A型・B型）

2 指定を受けるにあたって

指定を受けるには、児童福祉法及び同法に基づく基準等を満たす必要があるとともに、労働基準法、建築基準法、消防法、障害者虐待防止法、障害者差別解消法等の関係法令の遵守も必要になります。申請者が法令や基準に従って適正な運営ができるということが確認できない場合、指定が遅れる、もしくは指定ができないこともあります。

3 事前準備

① 制度の理解

「基準省令」「解釈通知」「報酬告示」「留意事項通知等」（本誌 p, 18 参考）について、ご確認ください。

② 法人格の取得

個人で指定を受けることはできません。開設する場合は、法人格を取得していただきます。

※法人格取得前の面談（4 板橋区との面談（本誌 p, 5～6）参照）についてはお受けできませんのでご注意ください。

③ 指定協議説明会への参加（必須）

東京都が主催する「障害児通所支援事業所指定協議説明会」へご参加ください。

④ 定款及び登記簿謄本（登記事項全部証明書）への記載

定款及び登記簿謄本（登記事項全部証明書）の目的欄には、申請にかかる事業についての記載が必要です。たとえば、児童発達支援事業や放課後等デイサービスを行う場合には、「児童福祉法に基づく障害児

通所支援事業」等の表記が必要です。

※定款変更及び登記は、必ず指定申請までに終わらせるようにしてください。

※上記の表記により、居宅訪問型児童発達支援、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援の5つの事業を読み込むことが可能です。

⑤ 初期費用・運営資金の用意

事業所を運営するには、初期費用・運営資金が必要です。以下事例を参考に、今一度ご確認ください。

・給付費は、サービスを行った月の翌々月に振り込まれます。

・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、工事費、備品等の購入費等）、運転資金（少なくとも2～3ヵ月分の従業員の人件費、賃借料、消耗品費等）が必要です。

⑥ 計画の作成と適切な支援の提供

指定事業者には、障がい児及びその保護者の意向、障がい児の適性等を踏まえた計画を作成し、これに基づいた支援の提供、また、障がい児に対して適切かつ効果的な支援の提供が求められています。

⑦ 条例・規則で定める基準を満たしているかの確認

指定事業者ごとに、区市町村の条例・規則で定める人員、設備及び運営に関する基準等を常に満たす必要があります。

4 板橋区との面談

① 開設についての初回面談

まずは、開設したい事業や療育内容等について一通りご説明いただきます。この面談は、区に事業所を開設したいと考えている事業者との顔合わせの機会を設け、開設しようと思ったきっかけをお伺いするほか、区におけるニーズをお伝えするためのものです。具体的な内容が未定でも問題ございませんので、まずは初回面談のご予約をお願いいたします。

※当面談は、開設を希望する事業者との面談です。フランチャイズ等の第三者の同席はお断りしておりますのでご了承ください。

面談予約先：板橋区役所 福祉部 障がいサービス課 地域生活支援係

受付時間：平日 8:30～12:00 / 13:00～17:00 電話：03-3579-2736

※ご予約のない面談は受け付けておりません。必ず事前に電話にてご連絡の上、面談予約をして下さい。

② 事前調査票を用いた面談

初回面談が済み次第、②の面談に移行させていただきます。その際、事前調査票を基に以下のことについて確認させていただきますので、事前にご作成ください。なお、作成済の事前調査票につきましては、②の面談日当日に計3部ご持参ください。

※事前調査票については、板橋区ホームページ

(<https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kenko/shogai/jigyosha/1037129.html>) に掲載しておりますのでご確認ください。

<法人に関すること>

○法人設立の時期や沿革、設立の経緯、理念等についてご説明いただきます。また、現在行っている事業がある場合は、行っている事業の開始時期や事業内容等についてもご説明ください。

<事業の準備状況>

○事業を始めようと思ったきっかけについて、具体的にご説明いただきます。いつ頃から検討し、準備を進めてきたかなど、時系列に沿ってご説明ください。

○事業計画について、具体的にご説明いただきます。まず、法人としての運営方針についてご説明ください。たとえば、どのような人材でどのような支援をするのかなど、支援体制や支援方法をご説明ください。また、これまで具体的にどのような準備を行ってきたのか、安定的な支援を行うためにどのような体制を取っていくのか等についてもご説明ください。

○研修計画について、具体的にご説明いただきます。制度や関係法令に関してどのように理解を進めていくのか、障がい理解に関してどういった研修等を行うのかなど、制度や事業の一般的な内容から障がい種別や支援内容などの専門的な内容まで、研修内容や研修対象者、具体的なスケジュール等をお示しください。また、これまでどういった研修を行ってきたのか、指定前までに誰にどういった研修を行うのか、指定を受けた後はどういうスケジュールでどういった内容の研修を行うのか等についてご説明ください。

○療養内容を具体的にご説明いただきます。具体的なタイムテーブル、活動や支援内容の詳細についてご説明ください。プログラムを考えるにあたって参考にしたもの等があれば、お示しください。

<基準理解>

○基準理解として、「基準省令」「解釈通知」「報酬告示」「留意事項通知」等について、ご確認いただいている前提でお話を進めさせていただきますので、必ず事前にご確認ください。

○営業時間とサービス提供時間について、それぞれの定義を確認させていただきます。そのうえで、その事業所で行うサービス内容に沿っているかを確認させていただきます

○候補物件に関して、建築基準法上問題ないか、消防法上問題ないか、耐震化基準を満たしているか、バリアフリー条例上問題がないか等、事業者の方で書面にて確認をお願いします。また、図面に関して、死角のない一体的な空間が確保できているか、各部屋の面積が基準を満たしているか、洗面設備等が必要数確保されているか等を中心に確認させていただきます。

○児童福祉法の指定通所支援以外のサービスとの多機能型の場合、**人員や設備、動線等**を確認させていただきます。

○各事業におけるガイドライン等をご理解いただいているかを確認させていただきます。

○加算の届出を行う場合は、それぞれの加算の内容についてご理解いただいているか確認させていただきます。

③ その他必要に応じて面談（※複数回になる可能性あり）

その他、追加の確認事項やご提出いただいた申請書類に不備等がある場合、必要に応じて複数回面談をさせていただきます可能性がございます。



Ⅱ 指 定 基 準

1 人員基準

以下はあくまで例示です（※指定障害児通所支援事業のみ抜粋）。項目によって但し書き等があるため、東京都作成の【児童発達支援事業・放課後等デイサービス事業の基準等について】、下記の参考条例・規則等を必ずご確認ください。

（児童発達支援センター以外）	児童指導員又は保育士	<ul style="list-style-type: none"> ・1人以上は常勤 ・合計数が以下の区分に応じてそれぞれに定める数以上（最低定員10名） ①障がい児の数が10人まで→2人以上 ②10人を超えるもの→2人に障がい児の数が10を超えて5又はその端数を増やすごとに1を加えて得た数以上 ・機能訓練乱闘職員の数を含めることができる ・医療的ケア児に対して医療的ケアを行う事業所については看護職員の数を含めることができる ・基準人員の半数は、児童指導員または保育士でなければならない
	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）
	機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合に置く
	看護職員	医療的ケアを行う場合に置く
	管理者	原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの（支障がない場合は他の職務との兼務可）
	※主として重症心身障害児を通わせる場合	<p>次の①から⑤につき各々1人以上配置することとされている。</p> <p>①嘱託委②看護職員（保健師、助産師、看護師、准看護師）③児童指導員または保育士④機能訓練担当職員（※機能訓練を行わない時間は配置しないことができる）⑤児童発達支援管理責任者⑥管理者</p>

児童発達支援センター	嘱託医	1人以上
	児童指導員又は保育士	<ul style="list-style-type: none"> ・総数がおおむね障がい児の数を4で除して得た数以上 ※機能訓練担当職員の数を含めることができる ※医療的ケアを行う場合は看護職員の数を含めることができる ・児童指導員 1人以上 ・保育士 1人以上 ・基準人員の半数は、児童指導員または保育士でなければならない
	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
	児童発達支援管理責任者	1人以上
	機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合に置く
	看護職員	医療的ケアを行う場合に置く
	管理者	原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの（支障がない場合は他の職務との兼務可）
※主として重症心身障害児を通わせる場合	<p>上記の人員に加え、従業者とは別に</p> <p>①看護職員（保健師、助産師、看護師、准看護師）を1人以上配置</p> <p>②機能訓練担当職員を1人以上配置</p>	
※主として難聴児を通わせる場合	<p>上記の人員に加え、従業者とは別に</p> <p>言語聴覚士を児童発達支援の単位ごとに4人以上配置</p>	

医療型 児童発達支援	児童指導員	1人以上
	保育士	1人以上
	診療所として必要とされる従業者	診療所として必要な数
	児童発達支援管理責任者	1人以上
	機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合に置く
	看護職員	1人以上
	理学療法士又は作業療法士	1人以上
	管理者	原則として専ら当該事務所の管理業務に従事するもの（支障がない場合は他の職務との兼務可）
※主として重症心身障害児を通わせる場合		次の①から⑤につき各々1人以上配置することとされている。 ①嘱託委②看護職員（保健師、助産師、看護師、准看護師）③児童指導員または保育士④機能訓練担当職員（※機能訓練を行わない時間は配置しないことができる）⑤児童発達支援管理責任者⑥管理者

放課後等 デイサービス	児童指導員又は保育士	・1人以上は常勤 ・合計数が以下の区分に応じてそれぞれに定める数以上（最低定員10名） ①障がい児の数が10人まで→2人以上 ②10人を超えるもの→2人に障がい児の数が10を超えて5又はその端数を増やすごとに1を加えて得た数以上 ・機能訓練担当職員の数を含めることができる ・基準人員の半数は、児童指導員または保育士でなければならない
	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）
	機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合に置く
	看護職員	医療的ケアを行う場合に置く
	管理者	原則として専ら当該事務所の管理業務に従事するもの（支障がない場合は他の職務との兼務可）
	※主として重症心身障害児を通わせる場合	

児童発達支援 居宅訪問型	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 ・訪問支援員は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員（保健師、助産師、看護師、准看護師）若しくは保育士の資格を取得後又は児童指導員若しくは心理指導担当職員として配置された以後、障害児に対する直接支援業務に3年以上従事した者とする
	児童発達支援管理責任者	1人以上（専ら当該事業所の職務に従事する者を1人以上）
	管理者	原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの（上記訪問支援員及び児童発達支援責任者を併せて兼務する場合を除き、他の職務との兼務可）
※主として重症心身障害児を通わせる場合		次の①から⑤につき各々1人以上配置することとされている。 ①嘱託委②看護職員（保健師、助産師、看護師、准看護師）③児童指導員または保育士④機能訓練担当職員（※機能訓練を行わない時間は配置しないことができる）⑤児童発達支援管理責任者⑥管理者

訪問支援所 等	訪問支援員	訪問支援を行うために必要な数
	児童発達支援管理責任者	1人以上（専ら当該事業所の職務に従事する者を1人以上）
	管理者	原則として当該事業所の管理業務に従事するもの（上記訪問支援員及び児童発達支援管理責任者を併せて兼務する場合を除き、他の職務との兼務可）

多機能型事業所

多機能型事業所に配置される従業者については、当該多機能型事業所（指定通所支援の事業のみを行う多機能型事業所に限る。）の職務に専従するものとし、各指定障害児通所支援事業所ごとに配置される従業者間で兼務が可能。
 ⇒児童福祉法の指定通所支援のみを行う多機能型事業所においては、必要とされる職種（児童発達支援管理責任者、児童指導員等）をサービスごとに配置する必要はなく「1つの事業所」として必要な配置をすればよい。

<多機能型の人員配置について（図）>

（例）午前中に児童発達支援事業、午後に放課後等デイサービスを行う定員 10 名の多機能型事業所

	人員配置例①		人員配置例②		②の配置は不要。①の配置があれば可。
	児童発達支援	放課後等デイサービス	児童発達支援	放課後等デイサービス	
管理者	Aさん		Aさん		
児童発達支援管理者	Bさん		Bさん	Eさん	
児童指導員又は保育士（常勤）	Cさん		Cさん	Dさん	
児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者（非常勤）	Dさん		Dさん	Fさん	

※事業所に勤務する者については、児童が安定的な支援を受けられるよう、雇用契約を結び、勤務状況等が確認できるようにしてください。雇用契約書は、現地確認時等に確認させていただきます。

【参考条例・規則等】

東京都板橋区条例第 12 号 東京都板橋区指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例

東京都板橋区条例第 13 号 東京都板橋区指定障害児入所施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例

東京都板橋区規則第 19 号 東京都板橋区指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則

東京都板橋区規則第 20 号 東京都板橋区指定障害児入所施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則

2 設備基準

以下はあくまで例示です（※指定障害児通所支援事業のみ抜粋）。項目によって但し書き等があるため、東京都作成の【児童発達支援事業・放課後等デイサービス事業の基準等について】、以下の参考条例・規則等を必ずご確認ください。

事業者チェック項目（前提条件等）		申請者 確認欄
共通項目		
建物	賃貸物件で事業を行う場合は、必ず契約締結前に区に相談すること。	
	新耐震基準を満たす建物（昭和56年6月1日以降に確認申請が行われた建物である/昭和56年6月1日以前に確認申請が行われた建物であるが、耐震診断の報告書等により新耐震基準に適合することを証明できる建物）であること。	
	3階以上の物件や地下物件、窓がない物件ではないこと。	
	専有部分が200㎡超えの場合、「児童福祉施設」に用途変更する確認申請手続きをとっている。	
	建物所有者に対し、実施する予定の事業内容を説明し、理解を得ている。	
建築基準法	法に適合する物件である。	
消防法	消防法に適合する設備を有する建物であることを管轄の消防署に確認している。または、現時点において適合していない場合は、現地確認時までに必要な設備工事を行うことが可能である。	
	（管轄の消防署による消防点検が必要な場合）現地確認までに消防点検を完了させることが可能である。	
バリアフリー条例	バリアフリー条例に適合する建物であることを確認している。または、現時点において適合していない場合は、現地確認までに必要な設備工事を行うことが可能である。	
風営法	風俗営業等の規制及び業務の適性化等に関する法律の対象となる風俗営業から半径100m以内の物件でないこと。	

事業別	
児童発達支援（センター以外）	定員は10人以上である。 指導訓練室は児童1人当たり3㎡以上ある。 相談室（4㎡以上）が確保されている。※他事業との共用は避けることが望ましい。 事務室（4㎡以上）が確保されている。
児童発達支援センター	定員は概ね10人以上である。 指導訓練室は児童1人当たり2.47㎡以上ある。 相談室（4㎡以上）が確保されている。※主として重心を対象とする場合は設けないことができる。 事務室（4㎡以上）が確保されている。 遊戯室は児童1人当たり1.65㎡以上ある。※主として重心を対象とする場合は設けないことができる。 医務室がある。※1 静養室と医務室を同じ部屋にすることは可能。※2 主として重心を対象とする場合は設けないことができる。 屋外遊戯場がある。※主として重心を対象とする場合は設けないことができる。 調理室がある。 静養室がある。※1 主として知的障害のある児童を対象とする場合のみ ※2 静養室と医務室を同じ部屋にすることは可能。 聴力検査室がある。※主として難聴児を対象とする場合のみ
医療型児童発達支援	定員は10人以上である。 相談室（4㎡以上）が確保されている。※他事業との共用は避けることが望ましい。 事務室（4㎡以上）が確保されている。 医療法に規定する診療所として必要とされる設備を備えている。 指導訓練室、屋外訓練場、調理室を備えている。 浴室及びトイレの手すり等身体の機能の不自由を助ける設備を有している。 階段の傾斜は緩やかになっている。
放課後等デイサービス	定員は10人以上である。 指導訓練室は児童1人当たり4㎡以上ある。※主として重症心身障害を対象とする場合を除く 相談室（4㎡以上）が確保されている。※他事業との共用は避けることが望ましい。 事務室（4㎡以上）が確保されている。
居宅訪問型児童発達支援	相談室（4㎡以上）が確保されている。※他事業との共用は避けることが望ましい。 事務室（4㎡以上）が確保されている。
保育所等訪問支援	相談室（4㎡以上）が確保されている。※他事業との共用は避けることが望ましい。 事務室（4㎡以上）が確保されている。

【参考条例・規則等】

東京都板橋区条例第12号 東京都板橋区指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例

東京都板橋区条例第13号 東京都板橋区指定障害児入所施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例

東京都板橋区規則第19号 東京都板橋区指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則

東京都板橋区規則第20号 東京都板橋区指定障害児入所施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則

事業者チェック項目（設備・備品等）※主に現地確認時に使用		申請者 確認欄	
設備 備品	共通	<p>使用しないコンセントには感電防止対策を講じている（コンセントカバー等）。</p> <p>カーテンや玄関マット等の布類が防災になっている（防災の場合は防災マークあり）。</p> <p>各家具・棚等は転倒防止措置を講じている（L字固定、突っ張り棒、耐震マット等）。</p> <p>蛍光灯は飛散防止対策を講じている（蛍光灯カバー、飛散防止フィルム、LED電球等）。</p> <p>掲示物等に画鋲や小さなマグネット等（児童が誤飲する恐れのあるもの）を使用していない。</p> <p>机や棚の角や段差等、けが防止のために養生等の対策がされている。</p> <p>戸棚の上等に落下の危険がある荷物等を置いている場合は、落下防止措置を講じている。</p> <p>洗面台やトイレの棚等の収納場所に、誤嚥のおそれのあるものを置いていない（チャイルドロックの有無等）。</p>	
	指導訓練室	<p>死角のない指導員の目が届く一つの空間が確保されている。</p> <p>アコーディオンカーテン、可動式パーテーションを設置する場合、床にレールがない。</p>	
	事務室	<p>部屋として壁で仕切られた空間、または天井まで柱のある固定式パーテーションにより、個人情報が外部に漏れないよう配慮されている。（固定パーテーション等で区切る場合は、高さ・安全性・強度にも配慮すること）</p> <p>扉には鍵をつける等、児童が入らないよう工夫が施されている。</p> <p>個人情報の流出がないよう配慮されている。</p> <p>鍵付き書庫が設置されている。</p>	
	相談室	<p>部屋として壁で仕切られた空間、または天井まで柱のある固定式パーテーションにより、相談者や相談内容等が外部に漏れないよう配慮されている。（固定パーテーション等で区切る場合は、高さ・安全性・強度にも配慮すること）</p>	
	(調理室)	保健所の定める施設基準を満たしている。	※センター、医療型児童発達支援のみ
	(屋外遊戯場)	建物と同一敷地内にあるか、または建物から近距離（半径100m以内）に位置している。	
	(診療所)	医療法に規定する診療所として必要とされる設備を備えている。	※医療型児童発達支援のみ
	(遊戯室)	<p>死角のない指導員の目が届く一つの空間が確保されている。</p> <p>アコーディオンカーテン、可動式パーテーションを設置する場合、床にレールがない。</p>	※センターのみ
	(医務室)	独立した部屋として用意されている。	
	(静養室)	独立した部屋として用意されている。※主として知的障害児を通わせる場合のみ	
	(聴力検査室)	独立した部屋として用意されている。※主として難聴児を通わせる場合のみ	
	ポスト	法人名、事業所名が記載されている。	
	出入口	正面玄関・裏口等の出入口について、児童の飛び出しが懸念される場所については飛び出し防止措置を講じている（二重ロックやベビーゲートの設置等）。	
	窓	<p>児童の飛び出しが懸念される場所については、窓の二重ロック対策をしている。※指導訓練室等が2階の場合は転落防止措置が必要。</p> <p>窓・ガラスは飛散防止対策がされている。</p> <p>外部から訓練室や相談室、事務室などが見えなくなっている（プライバシーの配慮）。</p>	
	扉	児童の指はさみ防止対策をしている。	
	洗面設備	<p>衛生上の観点から、手洗い・うがいをする設備と、トイレ後の手洗いをする設備、コップ等を洗う設備を別に確保している。</p> <p>衛生上の観点からタオルを共有で使用していない（ペーパータオル使用、タオル持参等）。</p>	
	トイレ	<p>定員に応じた個数があるか。※利用児童の障害状況や程度に合わせて必要な対応をすること。</p> <p>外部者が出入りできる共有のものではなく、専用のもになっている。</p> <p>閉じこもり防止のため、外から開錠可能である。</p> <p>掃除用洗剤を置いていない。</p>	
	その他	<p>送迎を行う場合、児童が安全に乗降できる場所や駐車場が確保されている。</p> <p>消火器は児童が触れる場所以外に設置されている。</p> <p>消防点検を受けている。</p>	

【参考条例・規則等】

東京都板橋区条例第 12 号 東京都板橋区指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例

東京都板橋区条例第 13 号 東京都板橋区指定障害児入所施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例

東京都板橋区規則第 19 号 東京都板橋区指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則

東京都板橋区規則第 20 号 東京都板橋区指定障害児入所施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則

Ⅲ 指 定 申 請

1 板橋区における指定の流れ

① 東京都障害者サービス情報の確認

指定申請をご検討中の法人におかれましては、東京都障害者サービス情報 (<https://www.shougai-fukushi.metro.tokyo.lg.jp/>) に掲載されている手引き等について必ずご確認ください。

② 東京都の指定協議説明会へ参加

東京都が開催する「障害児通所支援事業所指定協議説明会」へご参加ください。開催日程や参加の手続きについては、前述の東京都障害者サービス情報をご確認ください。

※説明会への参加を前提とし、指定協議を進めていきます。そのため、説明会に参加していない場合は、新規指定の申請をすることができませんのでご了承ください。

③ 板橋区との面談（要予約）

「東京都障害児通所支援事業所指定協議説明会」に参加後から、指定を希望する月の5ヵ月前までに、板橋区役所にて面談を複数回行い、事業所開設の経緯、板橋区での開設理由、人員体制、物件・設備の状況、具体的な療養内容等について、お伺いいたします。

※1 当面談は、東京都が開催する「障害児通所支援事業所指定協議説明会」に管理者等が参加していることが前提となります。説明会参加前の面談は行っておりませんのでご了承ください。

※2 面談にあたっては、事前の予約が必要です。予約なしの場合、面談を行うことができませんのでご了承ください。予約先：板橋区 福祉部 障がいサービス課 地域生活支援係 電話：03-3579-2736

※3 面談時にお伺いする内容につきましては、4 板橋区との面談（本誌 p, 5～6）参照

※4 当面談は、開設を希望する事業者の方との面談です。フランチャイズ等の第三者の同席はお断りしておりますのでご了承ください。

④ 関係法令の遵守

障害児通所支援事業所の指定基準のほか、消防法や建築基準法、バリアフリーに関する条例などの関係法令の遵守が必要です。指定申請を行う前に、各機関に必ず確認してください。

※建築物の改修を行う際、法令に適合した改修、その後の維持管理が必要です。そのため、建築士等の専門家に相談し、設計、法的なチェック、手続き等を依頼することをおすすめします。

⑤ 申請書の提出

提出期限は、指定を希望する月の3ヵ月前末日です。

※書類の不備等がある場合は、複数回やりとりをさせていただくこともございますので、時間に余裕をもって提出するようにお願いいたします。

※最終提出後に変更が生じる場合は、至急ご連絡ください。

（例）従業員、児童発達支援管理責任者、電話番号の変更等

⑥ 現地確認

申請書受領後、指定を希望する月の前々月から前月初旬頃に、現地確認を行います。必ず、現地確認までに物件の内装工事が終わるようスケジュール調整をしてください。

※物件や建物内設備基準につきましては、2 設備基準（本誌 p, 10～11）参照

⑦ 新規指定

指定希望月の1日付けで指定となります。

<図① 指定申請の流れ>

指定申請の流れについて			
No.	事項	内容	時期
1	開設検討	東京都障害者サービス情報等をもとに、事業について理解を深める。	
2	説明会	東京都が実施する「障害児通所支援事業所指定協議説明会」に参加申し込みの上、出席する。	毎年4, 8, 11, 2月
3	事前相談	事前調査票を作成し、区に相談する。※この時点で候補物件の契約等 は行わないでください。	指定希望月の5か月前末日まで
4		区へ、物件・人員等を提出する。	
5	申請	申請書類を提出する。※個人情報を含む書類は持参又は郵送のみの受 付です。 ⇒1週間ほどで内容を確認します。修正依頼等があれば、複数回書類 を提出していただく可能性がございます。	指定希望月の3か月前末日まで
6		管理者及び児童発達支援管理責任者は、区の担当者の（面接）を受け る。	
7		申請書類を整えて、区へ提出する。	
8		施設の内装工事を完了させる。	指定希望月の前々月中
9	現地確認	区の担当者が現地確認に来る。修正箇所があれば修正し、写真等を区 に提出する。	指定希望月の前々月～前月 初旬中
10	指定	不備等がなかった場合、指定希望月1日付けで指定される。	

<図② 指定申請の流れ>

例)令和5年4月の「障害児通所支援事業所指定協議説明会」に参加した場合

事項/時期	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月		
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬
「障害児通所支援事業所指定協議説明会」に出席	■																				
事前調査票を作成し、区に相談（2回程度実施）		■	■	■	■																
事前調査票の提出						■															
申請書類の提出（数回実施）							■	■	■	■	■	■	■	■	■						
管理者及び児童発達支援管理責任者との面接							■	■	■	■	■	■	■	■							
施設の内装工事完了													■	■							
現地確認																	■	■			
指定申請に向けた最終確認																			■	■	■
1日付けで指定																					■

※1…物件契約書の提出目安 ※2…従業員の雇用契約書確認時期
 ※3…上記図②のように、東京都からの指定権限の移管に伴い、令和4年8月1日、9月1日付けの新規指定は受け付けておりません。
 ※4…上記スケジュールは例です。書類の提出や工事等に遅れが出た場合は、希望月に指定できない場合がございます。

↑ 最短指定日(10月1日)

2 指定申請に必要な書類

指定申請に必要な書類については、板橋区ホームページ
(<https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kenko/shogai/jigyosha/1037129.html>) に掲載しております
のでご確認ください。

IV 変更申請

1 前提

変更届は適切な時期（詳細は2 変更（廃止、休止）申請の流れ参照）にご提出ください。例えば、児童発達支援管理責任者の不在やサービス提供職員の人員基準を満たしておらず、提出期限までに変更届を提出いただけない場合は、遡っての減額適用や不正請求となり得ます。また、減額の適用のみならず、最悪の場合は行政処分となる可能性もございますので、くれぐれもご注意ください。なお、児童福祉法上でも速やかな変更届の提出が義務付けられております。

2 変更（廃止、休止）申請の流れ

① 指定を受けている内容に変更が生じた場合には、変更内容に応じて必要となる書類一式をダウンロードする。

※事業を廃止または休止する場合も同様です。

① 変更申請用の書類が整い次第、変更後 10 日以内（児童福祉法第 21 条の 5 の 20 第 3 項 ※変更前の提出も可） or 廃止・休止日の 1 ヶ月前まで（同条第 4 項） に区に郵送もしくは持参にて提出する。

② 不備等があった場合には、お電話等で確認させていただきます。特になければ、変更（廃止・休止含む）申請完了となります。

※区の收受印を押した変更届（廃止・休止届）の写しの返送を希望される場合には、変更届（休止・廃止届）の写しと切手を貼付した返信用封筒とを同封して送付してください。

3 変更申請をすべき事項（例示）

- ・ 事業所の名称及び所在地
- ・ 申請者の名称、主たる事業所の所在地、代表者名、生年月日、住所及び職名等
- ・ 申請者の登記事項証明書又は条例等
- ・ 事業所の平面図及び設備の概要
- ・ 事業所の管理者及び児童発達責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- ・ 運営規定
- ・ 障害児通所給付費の請求に関する事項



4 変更申請に必要な書類

変更申請に必要な書類については、板橋区ホームページ
(<https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kenko/shogai/jigyosha/1039555.html>) に掲載しております
のでご確認ください。

5 留意事項

下記事項の届出に関しては、事前にご相談ください。

① 管理者・児童発達支援管理責任者の変更※短期間での変更は不可

児童発達支援管理責任者を変更する場合は、原則、研修受講済の方を配置してください。次の候補者が見つかったからではなく、児童発達支援管理責任者が不在又は変更の可能性があると認識した時点で相談してください。また、後任に配置予定の者については、事前に FAX 等で実務要件を満たすか確認してください。やむを得ない事由により欠けた場合に、実務要件を満たしている研修未受講者を児童発達支援管理責任者としてみなす規程については、事業所の判断によるやむを得ない事由ではありません。また、みなしで児童発達支援管理責任者となった場合、期限までに研修を受講しなければ翌々月から減算になります。研修未受講者から未受講者への変更によるみなしの期限の延長は、認められません。（研修については国からも厳格な運用を行うよう指導あり。）

② 定員・営業時間の変更

指導訓練室の広さや従業員の配置要件を確認する必要があります。

③ 事業所所在地の変更（レイアウトの変更含む）

賃貸物件の場合、契約締結前に相談してください。現地確認が必要となるため、変更予定月の前々月までに変更届を提出してください。

④ 法人形態の変更（例 NP0→社会福祉法人への変更等）

指定協議説明会参加の上、指定希望月の5か月前末日までに障害児通所支援事業事前調査票の提出が必要になります。また、既存の事業所については、廃止日の1か月前までに廃止届を提出してください（新規申請書類と併せて受け取ります）。

⑤ 法人所在地・法人名の変更

給付費の請求システム上、時期が遅れるとエラーになる場合があります。

⑥ 主たる対象の変更・追加

例えば、重症心身障がい児以外を対象とする放課後等デイサービスを行っている事業所が、重症心身障がい児を対象とする放課後等デイサービスを対象とする事業所に変更する場合は、指定要件が異なるため事前相談が必要です。

⑦ 新規事業の追加（多機能型への変更）

例えば、児童発達支援を行っている事業所が放課後等デイサービスを同事業所で行う場合は、放課後等デイサービスの新規申請を行う必要があります。

⑧ 同一敷地内で他事業（障害福祉サービス）を始める場合

例えば、放課後等デイサービスを行っている事業所が同一建物で居宅介護を行う場合は、事前相談及び東京都への指定申請が必要です。

【参考条例・規則等】

- ・児童福祉法第二十一条の五の二十
- ・児童福祉法施行規則第 37 条
- ・東京都板橋区規則第 18 号 東京都板橋区指定障害児通所支援事業者及び指定障害児入所施設の指定等に関する規則 第 3 条（変更の届出等）

V 指 定 更 新

1 前提

児童福祉法第 21 条の 5 の 16 により、事業者の指定は、6 年ごとに更新を受けなければ効力を失うと規定されております。

(例) 令和 4 年 7 月 1 日指定→令和 10 年 6 月 30 日指定有効期間満了

2 指定更新手続きの流れ

- ① 区より、指定更新手続きの案内が届く。
- ② 指定更新に必要な書類一式をダウンロードする。
- ③ 提出期限内に指定更新の書類を整え、区に郵送もしくは持参にて提出する。
- ④ 申請書類についての審査を板橋区が行います。審査に必要な場合は現地確認を行わせていただきますので、その際は担当より各事業所に連絡させていただきます。
- ⑤ 審査が完了次第、順次、指定更新決定通知書を郵送いたします。ただし、更新通知発出後であっても、指定更新日前に人員基準等を満たさなくなった場合には、指定更新ができない可能性がありますのでご注意ください。

※審査の都合上、指定更新通知書の送付が指定の有効期間満了日以降となることがあります。その場合においても、引き続き運営していただくことは差支えございません。

3 指定更新に必要な書類

指定更新に必要な書類については、板橋区ホームページ

(<https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kenko/shogai/jigyosha/1039584.html>) に掲載しておりますのでご確認ください。

【参考条例・規則等】

児童福祉法第 21 条の 5 の 16

・東京都板橋区規則第 18 号 東京都板橋区指定障害児通所支援事業者及び指定障害児入所施設の指定等に関する規則 第 2 条 (指定又は指定の更新の申請等)



VI 加算届

1 加算の変更の流れ

- ① 加算の状況を変更する場合には、変更内容に応じて必要となる書類一式をダウンロードする。
- ② 変更申請用の書類が整い次第、加算を算定する前月 15 日まで（区に必着）に区に郵送もしくは持参にて提出する。
※上記は、算定単位数が増える場合の期限です。加算算定の要件を満たせなくなった場合には、速やかに届出をお願いいたします。
※16 日以降に区に到着した場合は、加算算定は翌々月からとなります。
※15 日が休業日の場合は、前日の営業日に必着となります。
- ③ 不備等があった場合には、お電話等で確認させていただきます。特になければ、加算の変更手続き完了。
※区の收受印を押した変更届の写しの返送を希望される場合には、変更届の写しと切手を貼付した返信用封筒とを同封して送付してください。

2 加算変更申請に必要な書類

加算変更申請に必要な書類については、板橋区ホームページ
(<https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kenko/shogai/jigyosha/1039555.html>) に掲載しております
のでご確認ください。

【参考条例・規則等】

・ 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に基づく指定障害福祉サービス等及び
基準該当障害福祉サービス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

Ⅶ 関係法令

表記	正式な名称
法	児童福祉法（昭和22年法律第164号）
基準省令	児童福祉法に基づく指定通所支援事業等の人員、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）
基準について（解釈通知）	児童福祉法に基づく指定通所支援事業等の人員、設備及び運営に関する基準 （平成24年3月30日障発0330第12号）
都条例	東京都指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準に関する条例 （平成24年東京都条例第139号）
都規則	東京都指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準に関する条例施行規則 （平成24年東京都規則第167号）
区条例	東京都板橋区指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例 （令和4年3月15日 東京都板橋区条例第12号、第13号）
区規則	東京都板橋区指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則 （令和4年3月24日 東京都板橋区規則第19号、第20号）
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 （平成24年3月14日厚生労働省令告示第122号）
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 （平成24年3月30日障発0330第16号）
ガイドライン	児童発達支援ガイドライン 放課後等デイサービスガイドライン 保育所等訪問支援の効果的な実施を図るための手引書