

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6年11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、東京都作成の「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」等も必ずご確認ください。



令和6年11月改訂
板橋区障がい政策課

目次

I はじめに

1 はじめに	1
2 板橋区におけるニーズについて	1
3 事前準備	1
4 制度全般	2

II 指定基準

1 人員基準	4
2 設備基準	6

III 指定申請

1 指定に受けるにあたって	8
2 板橋区においての指定の流れ	8
3 指定申請に必要な書類	10
4 板橋区との面談について	11

VII 関係法令	13
----------------	----

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先

〒173-8501 東京都板橋区板橋二丁目66番1号
板橋区役所 福祉部 障がい政策課 認定給付・指導係
受付時間： 平日 9:00～12:00 / 13:00～17:00
電話：03-3579-2392 FAX：03-3579-4159
メール：f-nintei@city.itabashi.tokyo.jp

I はじめに

1 はじめに

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。

指定申請を検討される場合には、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、障がい児の健全な育成や意思の尊重、最善の利益を保障するために、「指定事業者として適切に事業運営を行うことができる準備が十分できているか」という観点で検討をお願いします。

2 板橋区におけるニーズについて

板橋区では特に以下の事業所を必要としておりますので、開設の際の参考としてください。

- （１）重症心身障害児や医療的ケア児を対象とした児童発達支援、放課後等デイサービス事業所
- （２）居宅訪問型児童発達支援事業所

なお、上記（１）以外の児童発達支援、放課後等デイサービスにつきましては、区におけるニーズとして、以下の①～③の項目を全て満たす事業者を求めていますので、慎重にご検討ください。

- ① 事業所における十分な支援体制のもとで、対象児童として、身体障害者手帳や愛の手帳の交付を受けている等、特にケアニーズの高い児童を主に受け入れていただくこと。
 - ② 保護者の就労支援の観点から、基本的に１日５時間以上（放課後等デイサービスの平日は３時間以上）の支援時間を設定して、児童を受け入れていただくこと。
 - ③ 区内において事業所が少ない地域で開設していただくこと。
- ※ 開設を必要としている地域につきましては、板橋区との面談の際にお伝えします。

3 事前準備

（１）制度の理解

事業を運営するためには、「基準省令」「解釈通知」「報酬告示」「留意事項通知」等（P13 参照）の理解が必要です。事前に必ずご確認ください。

（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、事前に法人格を取得する必要があります。

※ 法人格取得前に、板橋区との面談（P8 参照）はお受けできませんので、ご注意ください。

（３）東京都の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）その他の注意事項

① 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。例えば、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」等の表記が必要となります。

※ 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、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援の4つの事業を読み込むことが可能です。

② 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。以下の事例を参考に、今一度よくご確認ください。

- ・ 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。

③ 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や障がい児の適性等を踏まえた計画を作成し、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。これらのことを確実に実施できる体制等をご準備ください。

④ 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、板橋区の条例・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ので、事前によくご確認ください。

【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

4 制度全般

（1）障害児通所支援

① 「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内閣府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及び知識技能の習得、集団生活への適応のための支援その他の内閣府令で定める便宜を供与し、又はこれに併せて児童発達支援センターにおいて治療（上肢、下肢又は体幹の機能の障害のある児童に対して行われるもの）を行うことをいう（児童福祉法第6条の2の2第2項）。

⇒未就学の障がい児が対象。

※令和6年度より「医療型児童発達支援」は、児童発達支援に一元化されました。

②「放課後等デイサービス」とは…

学校教育法第1条に規定する学校（幼稚園及び大学を除く）又は専修学校等に就学している障害児にあっては、その福祉の増進を図るため、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内閣府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支援、社会との交流の促進その他の便宜を供与することをいう（児童福祉法第6条の2の2第3項）。

⇒学校教育法に規定する学校（幼稚園、大学を除く）又は専修学校等に就学している障がい児が対象。

③「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内閣府令で定める状態にある障害児であって、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及び知識技能の習得、生活能力の向上のために必要な支援その他の内閣府令で定める便宜を供与することをいう（児童福祉法第6条の2の2第4項）。

④「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内閣府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内閣府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6条の2の2第5項）。

<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条第1項第14項）。
（児童福祉法）児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援
（障害者総合支援法）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）障害児入所支援

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、日常生活における基本的な動作及び独立自活に必要な知識技能の習得のための支援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）に対し行われる治療のことをいう。

①「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。

②「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。

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】や、P2の参考条例・規則等を必ずご確認ください。

※ 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、現地確認等で確認させていただきます。

(児童発達支援センター以外)	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 ・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		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嘱託医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

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	・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）

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		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嘱託医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

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、障がい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）

訪問保育 支所支援等	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「 <u>1つの事業所</u> 」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	
	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	
児童発達支援管理責任者	Bさん		Bさん	Fさん
児童指導員又は保育士（常勤）	Cさん		Cさん	Gさん
児童指導員又は保育士（常勤）	Dさん		Dさん	Hさん
児童指導員、保育士（非常勤）	Eさん		Eさん	Iさん

②の配置は不要。①の配置があれば可。

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】や、P2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。	
	発達支援室は児童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。	
	発達支援室は児童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。	
	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。	
	医務室がある。※静養室と医務室を同じ部屋にすることは可能。	
	屋外遊戯場がある。	
	調理室がある。	
放課後等デイサービス	定員は10人以上である。	
	発達支援室は児童1人当たり4㎡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。	
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。	

事業者チェック項目（設備・備品等）		申請者 確認欄
設備 備品	共通	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）。 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）。 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）。 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）。 掲示物等に画鋏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。 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。 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。 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）。
	発達 支援室	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。 採光がとれる窓がある。 適切な換気が可能である。
	事務室	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。 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） 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。 個人情報の流出がないよう配慮されている。 鍵付き書庫が設置されている。
	相談室	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）
	（調理室）	保健所の定める施設基準を満たしている。
	（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。
	（遊戯室）	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。 採光がとれる窓がある。 適切な換気が可能である。 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。
	（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。
	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）。 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。※発達支援室等が2階の場合は転落防止措置が必要。
	窓	窓・ガラスは飛散防止対策がされている。 外部から発達支援室や相談室、事務室などが見えなくなっている（プライバシーの配慮）。
	扉	児童の指はさみ防止対策をしている。
	洗面 設備	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。 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）。
	トイレ	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行う。 外部者が出入りできる共有のものではなく、専用のものになっている。 閉じこもり防止のため、外から開錠可能である。 掃除用洗剤を置いていない。
	その他	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。 消火器は児童が触れる場所以外に設置されている。 消防点検を受けている。

※センターのみ

Ⅲ 指 定 申 請

1 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ので、十分な準備をお願いいたします。

あわせて、板橋区のニーズを踏まえているか、事前の準備が万全かどうか（P 1 参照）、という点も必ずご確認ください。

2 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。

（東京都障害者サービス情報 URL <https://www.shougai Fukushi.metro.tokyo.lg.jp/>）

（２）東京都の指定協議説明会への参加

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でご確認ください。

※ 説明会への参加を前提として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。

※ 説明会への参加時期については、P 10 の指定申請までの流れ図を参考にご検討ください。

（３）板橋区との面談①（開設における初回面談）※事前予約必要

P 1 にある「事前準備」の用意ができており、「板橋区におけるニーズについて」をふまえて、区内に事業所を開設したいと考えている事業者（法人格取得済み）に初回面談を実施いたします。

初回面談では、開設したい事業や開設しようと思ったきっかけ、事業における療育の具体的内容等についてお伺いするほか、区におけるニーズをお伝えさせていただきます。

事業を行う際の**管理者**との面談を実施いたしますので、事前に初回面談の予約をお願いいたします。

※ 初回面談は、開設を希望する事業者（管理者）との面談となります。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。

※ 初回面談では、初回面談票と管理者履歴書を各 3 部ご用意ください。また、この他、これまでの法人の実績がわかるもの等がありましたらご用意ください。

（初回面談票、管理者履歴書の様式は、区ホームページに掲載しております）

<https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kenko/shogai/jigyosha/1037129.html>

※ 初回面談の実施をもって、事業所開設を確約するものではありませんのでご注意ください。

面談予約先：板橋区役所 福祉部 障がい政策課 認定給付・指導係

受付時間：平日 9:00～12:00 / 13:00～17:00 電話：03-3579-2392

※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。

※業務状況により、面談実施までに日数をいただく場合がありますので、予めご了承ください。

（４）板橋区との面談②（事業計画書等による面談）、事業計画書等の提出

初回面談により、板橋区のニーズに合致し、事前準備等が整っていることが確認できた場合には、事業計画書等を用いた面談に移行させていただきます。

事業計画書等必要な書類等をご案内いたしますので、準備をお願いいたします。

事業計画書等の内容確認等のため、別日程で数回面談をさせていただき、指定希望月の5か月前までに事業計画書等を提出していただきます。

事業計画書等を用いた面談では、具体的な事業計画及び支援内容等をお聞きますので、管理者と支援の中心的な役割を担う児童発達支援管理責任者の出席をお願いします。

※ 初回面談と同様に、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。

（５）関係法令等の遵守

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、事前に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。

（６）指定申請書等の提出

指定申請書等の提出期限は、指定を希望する月の3か月前末日です。

※ 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場合がありますので、時間に余裕をもって提出をお願いします。

※ 最終提出後に申請書の内容に変更が生じる場合は、至急ご連絡ください。

（７）現地確認

指定申請書等の受領後、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。

※ 物件や建物内の設備基準につきましては、設備基準（P 6～7参照）をご参考ください。

（８）新規指定

指定希望月の1日付けで指定となります。

3 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、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。

<指定申請の流れ 参考イメージ①>

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。	※実施時期は東京都障害者サービス情報でご確認ください。
3	初回面談	初回面談票を作成し、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。	
4	事業計画書等提出	事業計画書等を区へ提出する。 ※事業計画書等の提出までには数回面談する場合があります。	指定希望月の5か月前末日まで
5		区へ物件、人員等を提出する。	
6	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。 ⇒内容確認後、修正依頼等があれば、複数回書類を提出していただく場合があります。	指定希望月の3か月前末日まで
7		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。	
8		申請書類を整えて、区へ提出する。	
9		施設の内装工事を完了させる。	指定希望月の前々月中
10	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
11	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。	

<指定申請の流れ 参考イメージ②>

例) 令和6年4月に「障害児通所支援事業所指定協議説明会」が開催されて参加した場合

	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月		
事項/時期	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																					
初回面談票を作成し、区に相談（2回程度実施）																					
事業計画書等の提出																					
申請書類の提出（数回実施）												※1									
管理者及び児童発達支援管理責任者との面接																					
施設の内装工事を完了																					
現地確認																	※2				
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
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)

4 板橋区との面談について

※ 板橋区との面談では、主に以下の内容をお尋ねいたします。

<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、その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。過去の運営状況、収支状況、利用状況、各種規程関係等の確認も行います。

<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。例えば、どのような人材でどのような支援をするのかなど、支援体制や療育内容をご説明ください。特にどのような療育を行うのか、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、人材の確保や人材育成の観点も踏まえご説明ください。

- **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、障がい理解に関する研修、また障害者虐待防止に関する研修や個人情報保護に関する研修など、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ください。

また、これまでどのような研修を行ってきたのか、指定前までに誰にどのような研修を行うのか、指定を受けた後はどのようなスケジュールでどのような内容の研修を行うのか等についてご説明ください。

- **療育内容**について、具体的なタイムテーブル、活動や療育内容の詳細について児童発達支援管理責任者からご説明ください。また、事業者は支援プログラムを策定し公表することとなっておりますので、具体的なプログラムをお示ください。

<基準等の理解>

- **基準等の理解**として、「基準省令」「解釈通知」「報酬告示」「留意事項通知」等をご確認いただいている前提でお伺いいたします。特に障害児通所給付費の算定では、様々な要件がありますので、必ず基準等の確認は済ませておいてください。

- **営業時間とサービス提供時間**について、それぞれの定義とあわせて、その事業所で行うサービス内容に沿っているかを確認いたします。

- **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、事業者にて書面での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、採光や換気は適切か、洗面設備（トイレと日常活動で必要な洗面設備を分けているか）等

が必要数確保されているか等を中心に確認いたします。

- 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等の場合、**人員や設備、動線等の安全対策**を確認いたします。
- 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いたします。
- 加算の届出を行う場合は、**各加算の内容**についてご理解いただいているか確認いたします。
- 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行う場合があります。

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） 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 （令和４年３月１５日 東京都板橋区条例第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） 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 （令和４年３月２４日 東京都板橋区規則第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