佐世保市障害児通所支援等
指定申請等の手引き

〔第３版〕

本手引きは、令和７年３月時点において作成したものです。
今後、制度改正等により内容が変更になる可能性がありますのでご留意ください。

令和７年３月

佐世保市指導監査課

＜佐世保市 HP：https://www.city.sasebo.lg.jp/hokenhukusi/sidouk/syogaijitusyoshien.html＞

― 目次１ ―

Ⅰ．障害児通所支援の概要 ・・・・・Ｐ．４

〔１〕概要 ・・・・・Ｐ．４

〔２〕法におけるサービス体系 ・・・・・Ｐ．４ - ５

〔３〕障害児通所支援等の指定申請に係る基本的要件 ・・・・・Ｐ．６ - ７

Ⅱ．指定にかかる事務手続 ・・・・・Ｐ．８

〔１〕新規指定までの手続きの流れ ・・・・・Ｐ．８

〔２〕事前相談 ・・・・・Ｐ．９

〔３〕指定申請書の作成･提出、申請受付 ・・・・・Ｐ．10 - 11

Ⅲ．指定後の事務手続 ・・・・・Ｐ．12

〔１〕指定更新 ・・・・・Ｐ．12

〔２〕指定変更申請 ・・・・・Ｐ．12

〔３〕変更届出 ・・・・・Ｐ．13

〔４〕通所支援給付費等の加算届 ・・・・・Ｐ．14

〔５〕事業の休止･再開･廃止 ・・・・・Ｐ．14

〔６〕その他留意事項 ・・・・・Ｐ．14

Ⅳ．指導監査 ・・・・・Ｐ．15

〔１〕指導監査の目的 ・・・・・Ｐ．15

〔２〕集団指導 ・・・・・Ｐ．15

〔３〕運営指導 ・・・・・Ｐ．15

〔４〕監査 ・・・・・Ｐ．16

Ⅴ．留意事項等 ・・・・・Ｐ．17

〔１〕主たる対象者の特定 ・・・・・Ｐ．17

〔２〕履歴（登記）事項全部証明書及び定款等への事業の記載 ・・・・・Ｐ．17

〔３〕関係法令の遵守 ・・・・・Ｐ．17 - 18

― 目次２ ―

Ⅵ．各種サービスの基本要件 ・・・・・Ｐ．19

〔１〕障害児通所支援事業における基本事項 ・・・・・Ｐ．19 - 20

〔２－１〕児童発達支援（児童発達支援センター以外） ・・・・・Ｐ．21 - 22

〔２－２〕児童発達支援（児童発達支援センター） ・・・・・Ｐ．23 - 24

〔３〕医療型児童発達支援 ・・・・・Ｐ．25 - 26

〔４〕放課後等デイサービス ・・・・・Ｐ．27 - 28

〔５〕保育所等訪問支援 ・・・・・Ｐ．29

〔６〕障害児相談支援 ・・・・・Ｐ．30

〔７〕計画相談支援　※参考掲載 ・・・・・Ｐ．31

Ⅶ．その他（参考、用語説明） ・・・・・Ｐ．32

〔１〕児童発達支援管理責任者の資格要件 ・・・・・Ｐ．32 - 34

〔２〕児童指導員の資格要件 ・・・・・Ｐ．35

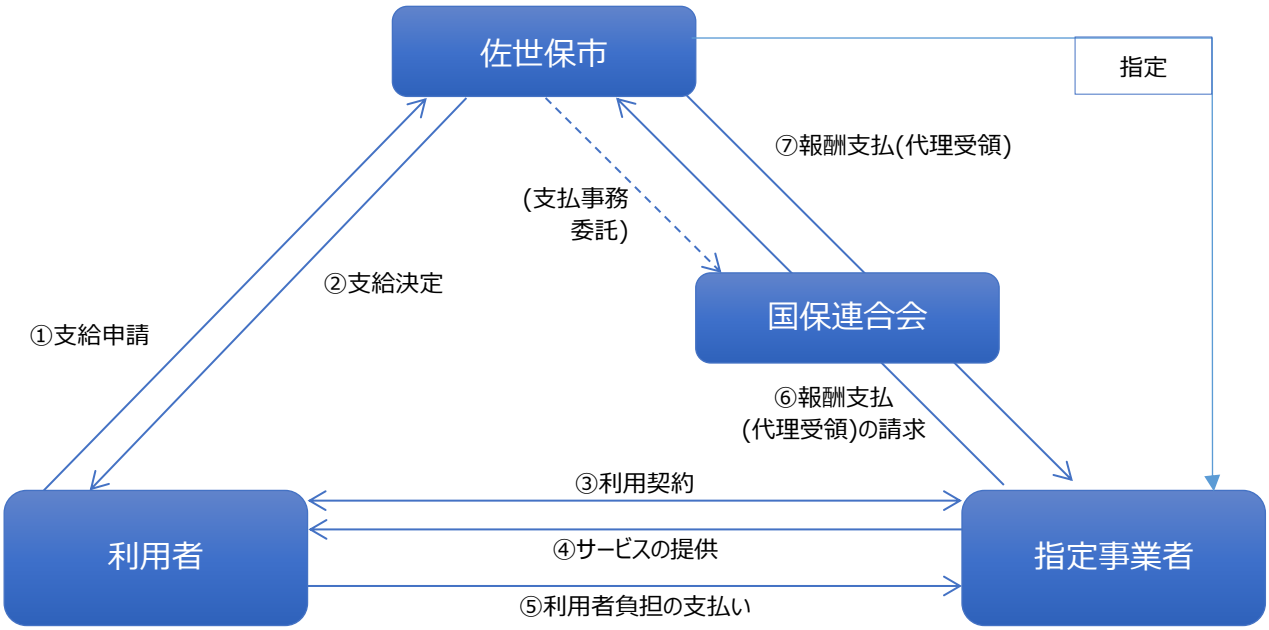
〔３〕重要用語説明 ・・・・・Ｐ．36

【Ⅰ．障害児通所支援の概要　】

〔１〕概要

障害児通所支援事業等を提供する者は、児童福祉法（以下「法」という。）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（佐世保市においては、中核市のため佐世保市長）の指定を受ける必要があります。

本書は、指定申請に係る関係法令等に基づく基本要件や留意事項等を纏めたものです。新規申請等に当たっては、本書の内容をご理解いただき、徹底した法令順守を図っていただきますようお願いします。



〔２〕法におけるサービス体系

（ｉ）障害児通所支援

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

（ii）障害児相談支援

（iii）障害児入所支援　※長崎県が所管

福祉型障害児入所施設	医療型障害児入所施設

【参考：各種サービスの概要】

種類	サービス種類		事業の概要
障害児通所支援	児童発達支援	児童発達支援センター	地域の障害児の健全な発達において中核的な役割を担う機関として、障害児を日々保護者の下から通わせて、高度の専門的な知識及び技術を必要とする児童発達支援を提供し、あわせて障害児の家族、指定障害児通所支援事業者その他の関係者に対し、相談、専門的な助言その他の必要な援助を行うことを目的とする施設です。 療育を行う必要があると認められる主に未就学の障害児を通所させ、日常生活における基本的動作の指導、知識技能の修得、集団生活への適応訓練、その他必要な支援又はこれに合わせて治療を行います。
		センター以外	療育を行う必要があると認められる主に未就学の障害児を通所させ、日常生活における基本的動作の指導、知識技能の修得、集団生活への適応訓練、その他必要な支援を行います。
	居宅訪問型児童発達支援		重度の障害等により、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児童等の居宅を訪問し、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支援を行います。
	放課後等デイサービス		学校就学中の障害児を、授業の終了後又は学校の休業日に、児童発達支援センター等の施設に通わせ、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います。
	保育所等訪問支援		保育所等の集団生活を営む施設に通う障害児の保育所等を訪問し、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います。
障害児相談支援			障害児が障害児通所支援（児童発達支援や放課後等デイサービス等）を利用する前に障害児支援利用計画を作成し、通所支援開始後、一定期間ごとにモニタリングを行う等の支援を行います。

〔３〕障害児通所支援等の指定申請に係る基本的要件

（ｉ）指定の要件について

障害児通所支援等の指定にあたっては、法第 21 条の 5 の 15 及び法第 24 条の 28 の規定に基づく以下の要件を満たしたうえで、サービスの種類及び事業所ごとに行います。

① 法人格を有する
② 従業者の知識、技能及び人員が厚生労働省令、あるいは佐世保市条例で定める基準を満たしている
③ 事業の設備及び運営に関する基準に従って、適正な事業運営が可能である
④ 法第 21 条の 5 の 15 各号に該当しない

（ii）事業者及び施設の設置者の責務について

障害児通所支援等の実施にあたっては、法第 21 条の 5 の 18 及び法第 24 条の 30 の規定に基づき、以下の責務を果たす必要があります。

① 関係機関との緊密な連携を図りつつ、障害児の意向・適性・障害の特性等の事情に応じ、常に障害児及びその保護者等の立場に立って効果的に障害児通所支援を行うように努めること。
② 障害児通所支援の質の評価を行うこと及びその他の措置を講ずることにより、支援の質の向上に努めること。
③ 障害児の人格を尊重するとともに、法または法に基づく命令を遵守し、障害児及びその保護者のために忠実に職務を遂行すること。

（iii）指定基準について

提供する障害児通所支援等の種類ごとに、法第 21 条の 5 の 19 及び第 24 条の 31 並びに本市条例等の規定に基づき、以下の視点から指定基準を定めています。

① 人員基準 ・・・ 従業者の知識、技能、人員配置等に関する基準
② 設備基準 ・・・ 事業所に必要な設備等に関する基準
③ 運営基準 ・・・ 支援の提供にあたって事業所が行わなければならない事項や留意すべき事項等、事業を実施する上で求められる運営上の基準

【指定基準の定め】

- 佐世保市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を定める条例
  （令和 5 年 12 月 21 日条例第 84 号）
- 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準
  （平成 24 年 3 月 13 日号外厚生労働省令第 29 号）

（ⅳ）処分について

上述した要件や指定基準・最低基準が遵守されていない場合、佐世保市は、法第 21 条の 5 の 22・第 21 条の 5 の 23・第 21 条の 5 の 24 の規定に基づき、改善勧告・改善命令・指定取消し等の処分を行うことができます。

なお、処分の対象となった場合、各種給付費の支給停止あるいは給付費返還の対象となります。

【Ⅱ．指定にかかる事務手続 】

〔１〕新規指定までの手続きの流れ

（ｉ）新規指定にかかる手続きについて

□指定日は、原則として**毎月１日**です。

□**毎月月末（末日が閉庁日の場合は、直前の開庁日）**までに指定基準を満たす申請書類が指導監査課において受付（原則、すべての書類が不備なく揃った状態に限り受付します。）し、審査の段階でも適正であると認められる場合に限り、**受付の翌々月の翌１日**に指定します。

（12 月 1 日指定の場合は、9 月末提出期限）

※少なくとも、審査期間を 2 か月確保することとします。

□新規に申請を行う場合は、指定予定日の**約 3 か月前まで**に事前相談を行っていただくようお願いします。なお、事前相談は、あらかじめ**電話にて予約**を行ってから来庁してください。（担当者不在などで対応ができない場合がありますので、3 か月前に関わらず指定までの期間に余裕をもったご連絡をお願いします。）

□指定申請書の提出は、期限までに**郵送にて送付**してください。

□申請書提出後の書類審査段階において、児童発達支援センターなどの面積基準があるサービスについては、面積計測に伺います。なお、計測作業にあたっては、事前に連絡のうえ日程調整をさせていただきます。

（ii）指定までのフロー図

指定までのフローは以下のとおりです。指定までには相当の時間を要しますので、余裕をもった手続きを行っていただくようお願いします。

事前相談	・事前相談は必ず実施してください。 ・事業開始予定日の 3 か月前までに行ってください。	・事前調書 ・平面図、位置図
申請受付	・事業開始予定日の 3 月前の月末までに書類を郵送にて提出してください。 ・原則、不備が無い状態で受付を行います。	・申請書類チェックシート
書類審査	・申請書類の審査を行います。 ・不備や虚偽がある場合は、受付を取消すことがあります。	
指定書送付	・書類審査で問題が無ければ、指定通知書を送付します。	

〔２〕事前相談

（ｉ）実施方針

□事前相談は、新規指定等にあたり、当該支援を実施する目的や趣旨、事業の概要・実施時期等について確認を行うとともに、事業所等の建物や事業実施にあたって関係法令の手続きが完了しているか等の状況確認を行うために、原則、面談形式にて実施します。

□事業開始予定日の**約３か月前まで**には、必ず実施してください。

※事前相談がない場合は、申請書の受付ができない場合があります。

□事前相談は、予約制で行いますので、来庁の際には必ず**事前に電話予約**を行ってください。

□事前相談の際には、スムーズな情報理解を図るため、「事前調書」の提出にご協力ください。

（ii）対応日、受付時間等

□対応日は、**市役所の開庁日**とします。

※ただし、開庁日であっても、業務の都合等で担当者が不在の場合がありますので、必ずしもご希望に沿えるとは限りません。

□受付時間（予約時間）は、原則以下のとおりとします。

※市役所の開所時間（8:30～17:15）内に相談が終わるよう、余裕を持った時間設定にご協力ください。

・午前　　8：30 ～ 11：30

・午後　13：00 ～ 16：30

□受付場所は、佐世保市保健福祉部指導監査課です。

・住　所　　佐世保市高砂町５番１号　中央保健福祉センター３階

・電　話　　0956-24-1111

（iii）必要書類

□障害者通所支援等新規指定にかかる事前調書

□事業所の用に供する建物の平面図（事業所が未定の場合は、パンフレット等の間取り図でも可）

□事業所の位置図

（iv）留意事項

□ご来庁いただく際には、法人代表者や管理者となる予定の方がお越しください。

〔３〕指定申請書の作成・提出、申請受付

（ｉ）指定申請書の提出

□指定申請に必要な書類は、佐世保市ホームページからダウンロードして使用してください。

※制度改正等により様式が変更になる場合がありますので、必ずホームページを確認してください。

（URL：https://www.city.sasebo.lg.jp/hokenhukusi/sidouk/syogaijitusyoshien.html）

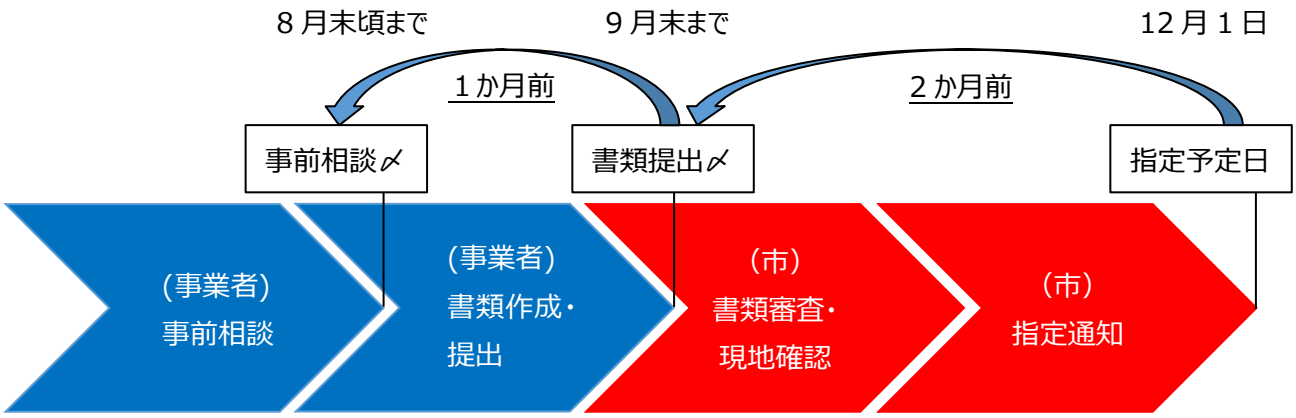
※旧様式を使用していた場合、申請受付ができない場合があります。

□申請する支援の種類や運営内容等に応じ、必要な添付書類等が異なりますので、市ホームページを確認のうえ作成してください。

※申請書の内容によっては、ホームページに記載していない添付書類の提出を依頼する場合があります。

□申請書は、内容に不備が無い状態で郵送いただくことによる受付を原則としますので、不備が無いか事前確認のためにご来庁いただいても結構です。

【参考：事前相談、指定申請書提出期限の考え方　※指定予定日が 12 月 1 日の場合】



（ii）申請受付

□原則、**郵送による受付**とし、提出期限までに担当者の手元に届いた状態をもって正式な受付とします。

※配送に数日を要することが想定されますので、早めの送付をお願いします。

□**不備が無い状態での正式受付**としますので、必要書類の漏れや記載内容に不備があった場合は受付ができない場合があります。

※不備等により正式な受付ができなかった場合は、指定日が翌月等にずれ込む場合があります。

（iii）必要書類

支援の種別により必要な書類が異なりますので、市ホームページでご確認ください。

（URL：https://www.city.sasebo.lg.jp/hokenhukusi/sidouk/syogaijitusyoshien.html）

（ⅳ）書類作成時の注意事項

①書類作成について

□原則、全ての書類について**Ａ４版**で作成・複写してください。

※図面等、Ａ４版以上でなければ文字が見えない場合は、Ａ３版で作成の上、Ａ４版の大きさに折り込んで閉じてください。

□書類の事前確認や提出にあたっては、自身の控え（副本）を必ず作成してください。

※指摘内容等については、自身で副本に修正点を記載したうえで、お持ち帰りのうえデータ修正を行ってください。（写真を撮る方法等が見受けられますが、認められません。）

□書類の記入にあたっては、**鉛筆・シャープペンや消えるボールペンは使用しないで**ください。

②押印廃止について

□提出書類のうち、管理者及び従業者等に係る実務経験証明書は、原則押印が必要となりますが、その他の書類（指定申請書や誓約書など）は押印不要です。

□押印がある書類の写しをとる場合は、**カラーコピーはしないで**ください。

③書類提出について

□書類提出の際は、書類がバラバラにならないよう、クリアファイルに入れるか、左上をダブルクリップ等で留めていただきますようお願いします。

（ⅴ）計測作業に伴う現地確認

□児童発達支援センターの新規指定、移転など、数値による面積基準があるサービス等に関する指定・変更等にあたっては、実面積の確認のため、計測作業を実施します。

□計測作業は、事業者と連絡調整のうえ、書類審査の段階で行います。

□原則、管理者の方のご同行をお願いします。

□面積基準の判断は、収納設備を除いた床面積の実測（有効面積）で判断します。

※図面による面積では判断しませんので、ご注意ください。

【Ⅲ．指定後の事務手続 】

〔１〕指定更新

（ｉ）指定有効期限について

□指定の効力は、全てのサービスにおいて、指定を受けた日から**６年間有効**です。

□指定の効力が失効するまでに、指定更新申請手続きを行ってください。

※更新申請手続きを経ない場合は、サービスの継続ができなくなります。

（ii）指定更新申請手続き

□指定更新を受ける場合は、指定更新申請書類を提出する必要があります。

□指定更新申請書類は、**失効する日の前々月末まで**に、不備が無い状態のものを郵送で提出してください。

※例：７月 31 日に失効する場合、５月末までの提出

□指定更新の際には、指定内容に変更等がない場合は、事前相談は不要です。

□必要書類は、原則、平面図や運営規程などの変更届を提出する必要があるものについては、提出不要です。

※必要書類の一覧など、詳しくは市ホームページをご確認ください。

（URL：https://www.city.sasebo.lg.jp/hokenhukusi/sidouk/syogaijitusyoshien.html）

〔２〕指定変更申請

（ｉ）指定変更申請の対象サービスと内容

□法に基づき、以下の場合には指定変更申請手続きを行う必要があります。

・「児童発達支援」の利用定員を増加する場合

・「放課後等デイサービス」の利用定員を増加する場合

（ii）指定変更申請手続き

□指定変更を行う場合は、指定変更申請書類を提出する必要があります。

□指定変更申請書は、**変更日の１か月前まで**に、必要書類を含め不備が無い状態のものを郵送で提出してください。

□変更申請にあたっては、佐世保市障がい児福祉計画によるサービスの需給バランスの観点から、変更が認められない場合がありますので、必ず事前相談を行ってください。

□必要書類は、原則、指定の際に作成・提出した書類のうち、変更内容に関連する書類一式を提出してください。

〔３〕変更届出

（ｉ）変更届出の対象項目

□障害児通所支援等の運営内容等に変更があった場合は、変更届を提出する必要があります。

□支援の種別ごとに、変更届を提出しなければならない変更内容が異なりますので、詳しくは市ホームページで確認してください。

（URL：https://www.city.sasebo.lg.jp/hokenhukusi/sidouk/syogaijitusyoshien.html）

＜参考：変更届の提出を要する主な変更項目一覧＞　※下記以外にも届出が必要な項目があります。

□事業所（施設）の名称・所在地
□申請者の名称・主たる事務所の所在地、代表者の氏名・生年月日・住所・職名
□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
□管理者、児童発達支援管理責任者の氏名・生年月日・住所・経歴
□相談支援専門員の氏名・生年月日・住所・経歴
□運営規程

（ii）変更届手続き

□変更届は、変更日から **10 日以内**に市に届け出る必要があります。

※ただし、事業所の移転等の**建物に関する変更及び定員の増減については、変更日の 1 か月前まで**に届け出を提出してください。

□変更届の提出が遅れた場合は、その理由等を記載した「顛末書」を添付していただく場合があります。

□必要書類は、原則、指定の際に必要となる書類のうち、変更内容に関連する書類一式を提出してください。

（iii）変更届手続きの際の留意点

□変更届を提出する際は、以前提出した内容から変更がない場合であっても、必ず**「（参考様式 5）従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」及び「（参考様式 11）従業者の兼務状況確認表」**を合わせて添付してください。

※職員数や手続き漏れを防止するため、確認を行います。

〔４〕通所支援給付費等の加算届

（ｉ）加算（減算）を受ける場合の取扱い

□障害児通所給付費等の算定に関し、各種加算（または減算）を受ける場合は、加算届を提出する必要があります。

※既に加算を受けていて、**要件を満たさなくなった場合においても、届出が必要**です。

□加算届の提出にあたっては、自身で要件に該当するのか再度確認を行い、要件を満たしていることが確認できる添付書類等も合わせて提出してください。

□報酬算定の単位数が減る減算項目の届出及び既に算定している加算の要件に該当しなくなった場合については、減算要件に該当した、または加算要件に該当しなくなった日から減算、または加算不可となるため、速やかに届出を提出してください。

（ii）新規指定時の加算届について

□新規指定を受ける際に、合わせて加算の算定を行う場合は、指定申請書類と合わせて**指定予定日の 3 月前の月末**までに加算届を提出してください。

※加算届の書類に不備がある場合は、加算の算定が翌月等にずれることがあります。

（iii）新規指定以後の加算届の提出について

□報酬算定の単位数が増える加算等の届出については、原則、届出書の提出が**毎月 15 日以前になされた場合には翌月**から、**16 日以後に提出がなされた場合には翌々月**から算定します。

（iv）前年度の実績を用いて算定を行う加算等について

□前年度の実績等を用いて算定する基本報酬や加算項目については、原則、**毎年 4 月 15 日まで**に届出を提出する必要があります。

※制度改正等により、提出期限が変更になる場合があります。

※算定区分等が変わらない場合であっても、確認のために必ず提出してください。

※前年度実績を用いる加算のうち、年度末までの実績確認を要しない加算項目については、（iii）に基づき届出を行ってください。

<参考：原則 4 月 15 日までの提出を要する主な加算等項目一覧>

サービス種別	加算等項目	概要
児童発達支援	基本報酬	前年度における利用者の延べ人数のうち、未就学児の割合

〔５〕事業の休止・再開・廃止

□事業の休止・廃止を行う場合は、その休止又は廃止の日の 1 か月前までに、必要書類を提出してください。

□休止した事業を再開する場合も、再開を希望する日の 1 か月前までに、必要書類を提出してください。

〔６〕その他留意事項

□各種申請及び届出の提出については、**原則郵送又はオンライン申請**にて送付してください。

□申請及び届出にかかる相談等で来庁される場合は、必ず**事前に電話にて来庁予定の連絡**を行ってください。

【Ⅳ．指導監査 】

〔１〕指導監査の目的

□障害児通所支援等の質の確保及び障害児通所給付等の適正化を図ることを目的として、指導監査を実施します。

□指導の実施方法として、障害児通所支援事業者等を一堂に会して実施する「集団指導」と、事業所等を個別訪問し、書類等の確認を行う「運営指導」を行います。

□運営指導の際に、基準違反に該当する内容があった場合や、自立支援給付費等の請求にかかる不正等がある場合等には「監査」を実施します。

〔２〕集団指導

□集団指導は、全ての事業者等を対象に一定の場所に集め、**おおむね１年以内に１回**講習等の方法で実施します。

※やむを得ない事由により欠席した場合は、当日使用した資料を市ホームページに掲載していますので、**必ずご一読いただくようお願いします**。

□集団指導の実施にあたっては、あらかじめ集団指導の日時、場所、出席者、指導内容等を通知したうえで実施します。

□原則、**管理者又は児童発達支援管理責任者の方が出席**してください。

□集団指導の内容は、障害児通所支援等の取扱い、障害児通所給付等に係る費用の請求の内容、制度改正内容及び障がい児虐待事案をはじめとした過去の指導事例等に基づく指導内容に応じて実施します。

〔３〕運営指導

□運営指導は、市職員が事業所等に直接訪問し、関係書類を閲覧するとともに関係者からの面談方式で**おおむね３年に１回程度**行います。

□運営指導の対象者は、前回の運営指導からおおむね３年を経過する事業者、事業開始から半年～１年程度経過した事業者、過去の指導状況等を鑑み継続して指導が必要であると認められる事業者及びその他特に必要と認められる事業者等から選定します。

□運営指導の実施にあたっては、原則、実施予定日の１か月前までに以下の事項を文書により通知したうえで実施します。

※ただし、虐待等が疑われる等の理由により、予め通知することでは日常のサービス提供状況を確認することが困難であると認められる場合は、事前通知を行わず、指導開始時に以下の事項を文書により通知します。

・運営指導の根拠規定及び目的、日時及び場所

・指導担当者、出席者、準備すべき書類等

□原則、管理者及び児童発達支援管理責任者の方の対応をお願いします。

※全ての時間において対応いただくのではなく、必要に応じ面談等を行いますので、適宜対応できる状態にしておいてください。

□結果については、改善を要すると認められた事項について、運営指導後おおむね２ヶ月以内に文書により通知します。

□文書により指摘した事項については、改善報告書を提出してください。

〔４〕監査

□監査は、障害児通所支援等の内容等について、法に定める行政上の措置（勧告・命令・取消し等）に該当する内容であると認められる場合もしくはその疑いがあると認められる場合、または障害児通所給付費等に係る費用の請求について、不正もしくは著しい不当が疑われる場合において、事実関係を的確に把握し公正かつ適切な措置をとることを目的として実施します。

□運営指導中に、以下の内容に該当する状況を確認した場合は、運営指導を中止し、直ちに監査を行うことができます。

・著しい運営基準違反が確認され、利用者及び入所者等の生命または身体の安全に危害を及ぼすおそれがあると判断した場合

・障害児通所給付等にかかる費用の請求に誤りが確認され、その内容が著しく不正な請求と認められる場合

□監査結果において、改善勧告に至らない軽微な改善を要すると認められた事項については、後日文書によってその旨の通知を行い、その改善結果について報告を求めます。

□監査結果において、指定基準違反等が認められた場合は、法に定める勧告・命令・指定の取消し等の行政上の措置を機動的に行います。

【Ⅴ．留意事項等 】

〔１〕主たる対象者の特定

□障害児通所支援事業所等は、原則、以下の障害の種類にかかわらず利用者を受け入れる必要があります。

※ただし、サービスの専門性を確保するためやむを得ないと認められる場合においては、対象とする障害の種類（主たる対象者）を特定して事業を実施することも可能です。

・身体障害、知的障害、精神障害、その他難病等

□主たる対象者を特定する場合は、別紙様式にてその理由及び今後の受け入れの方針等について明記する必要があります。

〔２〕履歴（登記）事項全部証明書及び定款等への事業の記載

□障害児通所支援を実施するにあたっては、登記簿及び定款または寄付行為の事業目的に、当該サービス内容にかかる記載をする必要があります。

□記載方法としては、特定のサービスを記載することが原則ですが、「児童福祉法に基づく障害児通所支援事業」といった、包括した記載方法も可能です。

※詳細な記載方法については、法務局等へお尋ねのうえ正式な記載をお願いします。

〔３〕関係法令の遵守　※下記は主な法令のみピックアップ

（ｉ）都市計画法

□障害児通所支援等を実施するにあたり、都市計画法に定める立地条件等の確認を行う必要がありますので、関係機関に確認のうえ、適切な対応を行ってください。

※市街化調整区域では、原則、障害児通所支援事業所等の設置はできません。

（ii）建築基準法

□障害児通所支援等を実施するにあたり、建築基準法に定める建築確認や用途変更等の必要な手続きを完了しておく必要がありますので、関係機関に確認のうえ、適切な手続きを行ってください。

※確認のため、「(別様式１) 既存建築物を使用した障害福祉サービスの指定申請等に係る関係機関との協議書」の提出が必要です。

□建築基準に適合していることを確認する書類として、原則、「建築確認検査済証」の提出をお願いします。

□特に、既存建築物を活用したサービス実施にあたっては、用途変更の手続きが不要な場合など、公的な証明書が発行できない（発行するものがない）場合がありますが、手続きは不要であっても、障害児通所支援事業所等としての適法性を確認する必要があるため、「（別様式 2）障害福祉サービス等に係る既存建築物の建築基準法に関する適合性確認書」（建築士の方からの証明）の提出をお願いします。

（iii）消防法

□障害児通所支援等を実施するにあたり、消防法に定める消火設備等の検査や開始届等の必要な手続きを完了しておく必要があります。

□消防設備については、建物の構造や規模、サービスの利用者等によって必要な設備が異なりますので、詳しくは関係機関に確認したうえ、適切な対応を行ってください。

（ⅳ）食品衛生法

□事業所等で給食等の提供を行う場合で、1 回の提供食数（職員及び利用者の全食数）が 20 食以上になる場合は、食品衛生法に基づく営業の届出並びに食品衛生責任者の選任が必要です。

□事業所等が、調理業務を外部事業者に委託する場合、施設の調理場を使用するか否かにかかわらず、 受託事業者は通常の営業と同様に飲食店営業の許可を受ける必要があります。

□ 1 回の提供食数が 20 食程度未満の場合は、営業の届出や食品衛生責任者の選任は不要ですが、衛生管理の徹底や向上に努めるようお願いします。

（ⅴ）健康増進法

□事業所等で給食等の提供を行う場合で、特定かつ多数の者に対して継続的に 1 回 20 食以上または 1 日 50 食以上の食事を供給する場合は、健康増進法に基づく給食施設の届出を行っていただきますようお願いします。

※上記、食品衛生法とは異なった届出です。各々手続きが必要になります。

【参考：厚生労働省の関係通知及び衛生管理の手引き等】

- 大量調理施設衛生管理マニュアル（平成 9 年 3 月 24 日付け衛食第 85 号別添
  最終改正：平成 29 年 6 月 16 日付け生食発 0616 第 1 号）
  (https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11130500-Shokuhinanzenbu/0000168026.pdf)

- HACCP（ハサップ）の考え方を取り入れた衛生管理のための手引書（厚生労働省ホームページ）
  (https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000179028_00003.html)

- 中小規模調理施設における衛生管理の徹底について（平成 9 年 6 月 30 日付け衛食第 201 号）
  (https://www.mhlw.go.jp/web/t_doc?dataId=00ta5920&dataType=1&pageNo=1)

【Ⅵ．各種サービスの基本要件 】

〔１〕 障害児通所支援事業における基本事項

（ｉ）事業者指定の単位

□指定障害児通所支援事業者等の指定は、原則として指定通所支援の提供を行う事業所ごとに行います。

①従たる事業所の取扱い

□児童発達支援（児童発達支援センターを除く。）または放課後等デイサービスにおいて、下記要件を満たす場合については、「主たる事業所」のほか、一体的かつ独立したサービス提供の場として、一または複数の「従たる事業所」を設置することができます。

人員及び設備に関する要件	1 「主たる事業所」及び「従たる事業所」の障がい児の合計数に応じた従業者が確保されているとともに、「従たる事業所」において常勤かつ専従の従業者が１人以上確保されていること。 2 「従たる事業所」の利用定員が５人以上であること。 3 「主たる事業所」と「従たる事業所」との間の距離が概ね 30 分以内で移動可能な距離であって、児童発達支援管理責任者の業務の遂行上支障がないこと。
運営に関する要件	1 利用申込みに係る調整、職員に対する技術指導等が一体的に行われること。 2 従業者の勤務体制、勤務内容等が一元的に管理されていること。必要な場合には随時、主たる事業所と従たる事業所との間で相互支援が行える体制にあること。 3 苦情処理や損害賠償等に際して、一体的な対応ができる体制にあること。 4 事業の目的や運営方針、営業日や営業時間、利用料等を定める同一の運営規程が定められていること。 5 人事・給与・福利厚生等の勤務条件等による職員管理が一元的に行われるとともに、主たる事業所と当該従たる事業所間の会計が一元的に管理されていること。

（ii）多機能型事業所について

□「多機能型事業所」とは、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、生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援（A型）、就労継続支援（B型）の事業のうち2以上の事業を一体的に行う事業所をいいます。

□「多機能型事業所」に係る指定については、当該多機能型事業所として行う障害児通所支援等の種類ごとに行います。

□同一法人が、同一敷地内において複数の事業所で指定障害児通所支援等を実施する場合については、一の指定障害児通所支援事業所等または一の多機能型事業所として取り扱います。

□同一法人による複数の事業所が、複数の指定障害児通所支援を異なる場所で実施する場合であって、「従たる事業所の取扱い」で掲げる人員要件の2及び3並びに運営要件を満たしている場合は、一の多機能型事業所として取扱うことができます。

①多機能型事業所の規模

□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、保育所等訪問支援にかかる多機能型事業所（障害福祉サービスを含まない多機能型事業所）の利用定員の合計は、全ての指定通所支援の事業を通じて10人以上とすることできる。

※主に重症心身障害児を通わせる多機能型事業所にあっては、5人以上。

□利用定員の合計が 20 人以上である（障害福祉サービス事業を含む）多機能型事業所においては、そのうち児童発達支援または放課後等デイサービスの利用定員を5人以上とすることができる。

※児童発達支援、放課後等デイサービスの事業を併せて行う場合は通じて5人以上

□主として重症心身障害児を通わせる多機能型事業所については、上記にかかわらず、当該多機能型事業所が行うすべての事業を通じて5人以上とすることができる。

□主として重度の知的障害及び重度の上肢、下肢または体幹の機能の障害が重複している障害者につき行う生活介護の事業を併せて行う場合にあっては、利用定員を多機能型事業所が行う全ての事業を通じて 5人以上とすることができる。

②人員配置

□多機能型事業所に置くべき従業者については、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の兼務が可能。(障害児通所支援事業のみを行う多機能型事業所)

□利用定員が 20 人未満の多機能型事業所は、当該事業所に置くべき児童指導員または保育士のうち、1人以上は常勤であること。（障害福祉サービスを含む多機能型事業所）

□児童発達支援管理責任者とサービス管理責任者の兼務は可能。

③設備

□多機能型事業所の設備については、当該指定通所支援毎に必要とされる相談室、洗面所、便所及び多目的室などを兼用することができる。

※ただし、多機能型事業所全体の利用定員と比して明らかに利便性を損なう面積規模である場合など、サービス提供に支障があると認められる場合については、この限りではない。

〔２－１〕児童発達支援（児童発達支援センター以外）

（ｉ）人員要件

①管理者

□１人を配置すること。

□原則、専従であること。

※ただし、指定児童発達支援事業所の管理上支障がない場合は、以下のような当該事業所の他の職務、又は同一敷地内にある他の事業所・施設等の職務に従事することも可。

※当該事業所の従業者としての職務に従事する場合

※同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内に他の事業所又は施設等がある場合に、当該他の事業所又は施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合

②児童発達支援管理責任者

□１人以上を配置すること。

□１人以上は常勤で、原則、専従であること。

※管理上支障がない場合は、管理者との兼務は可（管理者の兼務の考え方により）。

※児童発達支援管理責任者と直接支援の提供を行う児童指導員等は異なる者でなければならない。

□資格要件を満たしていること。

※児童発達支援管理責任者の資格要件については、「Ⅶ．その他（参考、用語説明）〔1〕児童発達支援管理責任者の資格要件」（P.35～P.37）を参照

③－❶従業者

□児童指導員または保育士

・1 人以上は常勤であること。

・配置人員数を満たすこと。

※障害児の数が 10 人まで・・・ 2 人以上

※障害児の数が 10 人を超える・・・ 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 を加えて得た数

・サービス提供時間帯を通じて、配置人員数が必要になる。

・児童指導員を配置する場合は、資格要件を満たしていること。

※児童指導員の資格要件については、「Ⅶ．その他（参考、用語説明）〔2〕児童指導員の資格要件」（P.38）を参照

◎機能訓練担当職員または看護職員がサービス提供を行う時間帯を通じて専ら当該指定児童発達支援の提供にあたる場合には、児童指導員または保育士の配置人員数に含めることができる。

◎人員配置基準上の１／２以上が児童指導員または保育士であること。

□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）

・日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合は、１人以上を配置すること。

※機能訓練を行わない場合は、配置不要。

□看護職員

・医療的ケアを行う場合は、１人以上を配置すること。

※障害児に必要な医療的ケアを提供できる体制を確保している場合は、置かないことができる。

※主として重症心身障害児を通わせる事業所の場合

③－❷従業者

□嘱託医

・1 人以上配置すること。

□看護職員（保健師、助産師、看護師または准看護師）

・１人以上配置すること。

□児童指導員または保育士

・１人以上配置すること。

・児童指導員を配置する場合は、資格要件を満たしていること。

※児童指導員の資格要件については、「Ⅶ．その他（参考、用語説明）〔2〕児童指導員の資格要件」（P.38）を参照

□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）

・１人以上配置すること。

※機能訓練を行わないこととして、配置しない取扱いはできない。（必ず配置すること）

※ただし、サービス提供時間帯のうち、日常生活を営むのに必要な訓練を行わない時間帯については、機能訓練担当職員を置かないことができる。

（ⅱ）設備要件

①発達支援室

□支援に必要な機械器具等を備えること。

②設備及び備品等

□必要な設備及び備品等を確保すること。

（ⅲ）規模要件

□10 人以上の人員を利用させることができる規模を有すること。

※主として重症心身障害児を通わせる場合は、５人以上とすることができる。

〔２－２〕児童発達支援（児童発達支援センター）

（ｉ）人員要件

①管理者

□１人を配置すること。

□原則、専従であること。

※ただし、指定児童発達支援事業所の管理上支障がない場合は、以下のような当該事業所の他の職務、又は同一敷地内にある他の事業所・施設等の職務に従事することも可。

※当該事業所の従業者としての職務に従事する場合

※同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内に他の事業所又は施設等がある場合に、当該他の事業所又は施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合

②児童発達支援管理責任者

□１人以上を配置すること。

□１人以上は常勤で、原則、専従であること。

※管理上支障がない場合は、管理者との兼務は可（管理者の兼務の考え方により）。

※児童発達支援管理責任者と直接支援の提供を行う児童指導員等は異なる者でなければならない。

□資格要件を満たしていること。

※児童発達支援管理責任者の資格要件については、「Ⅶ．その他（参考、用語説明）〔1〕児童発達支援管理責任者の資格要件」（P.35～P.37）を参照

③従業者

□各従業者は、原則、専従であること。

□嘱託医

・1 人以上配置すること。

□児童指導員及び保育士

・各々、１人以上配置すること。

・資格要件を満たしていること。

※児童指導員の資格要件については、「Ⅶ．その他（参考、用語説明）〔2〕児童指導員の資格要件」（P.38）を参照

・配置人員数（障害児の数／４以上の数）を満たすこと。

□栄養士

・利用定員が 41 人以上の場合のみ１人以上を配置すること。

※利用定員が 40 人以下の場合は、配置不要。

※障害児の支援に支障がない場合は、併せて設置する他の社会福祉施設の職務に従事できる。

□調理員

・自事業所で調理を行う場合は１人以上を配置すること。

※調理業務の全部を委託する場合は、配置不要。

※障害児の支援に支障がない場合は、併せて設置する他の社会福祉施設の職務に従事できる。

□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）

・日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合は、１人以上を配置すること。

□看護職員（保健師、助産師、看護師または准看護師）

・医療的ケアを行う場合は、１人以上を配置すること。

※障害児に必要な医療的ケアを提供できる体制を確保している場合は、置かないことができる。

◎機能訓練担当職員または看護職員はサービス提供を行う時間帯を通じて専ら当該指定児童発達にあたる場合には、児童指導員及び保育士の配置人員数に含めることができる。

◎人員配置基準上の１／２以上が児童指導員または保育士であること。（主として難聴児、重症心身障害児を通わせる事業所については、適用しない）

□肢体不自由のある児童に対して治療を行う場合は、医療法に規定する診療所として必要とされる従業者（児童指導員及び保育士の総数に含めることはできない）

（ⅱ）設備要件

①発達支援室

□定員は、おおむね 10 人とすること。

□障害児１人あたりの床面積は、2.47 ㎡以上であること。

②遊戯室

□障害児１人あたりの床面積は、1.65 ㎡以上であること。

③屋外遊技場（付近にある代替場所を含む）

④医務室

⑤相談室

⑥調理室

⑦便所

⑧静養室

⑨その他必要な設備及び備品等

⑩医療法に規定する診療所として必要な設備

□肢体不自由のある児童に対して治療を行う場合には、上記の設備（医務室を除く）に加えて、設けること。

（ⅲ）規模要件

□10 人以上の人員を利用させることができる規模を有すること。

※主として重症心身障害児を通わせる場合は、５人以上とすることができる。

※児童発達支援センターは、児童福祉法上の「児童福祉施設」の設置認可手続きが必要となります。
別途、長崎県へ認可手続きの届出を行ってください。（「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」を確認してください）

〔３〕居宅訪問型児童発達支援

（ｉ）人員要件

①管理者

□１人を配置すること。

□原則、専従であること。

※ただし、当該事業所における児童発達支援管理責任者及び訪問支援員を兼務する場合を除き、管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務、又は同一敷地内にある他の事業所・施設等の職務に従事することも可。

※当該事業所の従業者としての職務に従事する場合

※同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内に他の事業所又は施設等がある場合に、当該他の事業所又は施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合

②児童発達支援管理責任者

□１人以上を配置すること。

□１人以上は原則、専従であること。

※管理上支障がない場合は、管理者との兼務は可（管理者の兼務の考え方により）。

□資格要件を満たしていること。

※児童発達支援管理責任者の資格要件については、「Ⅶ．その他（参考、用語説明）〔1〕児童発達支援管理責任者の資格要件」（P.35～P.37）を参照

③従業者

□訪問支援員

・事業規模に応じ、訪問支援を行うために必要な数を配置すること。

・理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員（看護師、保健師、准看護師）、保育士または児童指導員、心理指導担当職員であること。

・資格取得後又は配置された日以後、障害児の「直接支援（介護・訓練等）の業務」に３年以上従事した者。

＜参考：直接支援の業務とは＞

①障害児の入浴、排せつ、食事その他の介護を行う業務及び障害児の介護を行う者に対して介護に関する指導を行う業務

②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を行う業務及び障害児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

③障害児の職業訓練又は職業教育に係る業務

（ⅱ）設備要件

①事務室

・事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けること。

※間仕切り等により他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他事業と同一の事務室でも可。

※区分されていなくても、業務に支障がないときは、事業を行うための区画が明確に特定されていればよい。

②受付等スペース

・利用申込みの受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保すること。

③設備及び備品等

・手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮すること。

※ただし、他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合で、当該事業または他の事業所の、施設の運営に支障がない場合は、他の事業所等に備えられた設備及び備品等を使用することができる。

〔４〕放課後等デイサービス

（ｉ）人員要件

①管理者

□１人を配置すること。

□原則、専従であること。

※ただし、指定放課後等デイサービス事業所の管理上支障がない場合は、以下のような当該事業所の他の職務、又は同一敷地内にある他の事業所・施設等の職務に従事することも可。

※当該事業所の従業者としての職務に従事する場合

※同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内に他の事業所又は施設等がある場合に、当該他の事業所又は施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合

②児童発達支援管理責任者

□１人以上を配置すること。

□１人以上は常勤で、原則、専従であること。

※管理上支障がない場合は、管理者との兼務は可（管理者の兼務の考え方により）。

※児童発達支援管理責任者と直接支援の提供を行う児童指導員等は異なる者でなければならない。

□資格要件を満たしていること。

※児童発達支援管理責任者の資格要件については、「Ⅶ．その他（参考、用語説明）〔1〕児童発達支援管理責任者の資格要件」（P.35～P.37）を参照

③－❶従業者

□児童指導員または保育士

・1 人以上は常勤であること。

・配置人員数を満たすこと。

※障害児の数が 10 人まで･･･ 2 人以上

※障害児の数が 10 人を超える･･･ 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 を加えて得た数

・サービス提供時間帯を通じて、配置人員数が必要になる。

・児童指導員を配置する場合は、資格要件を満たしていること。

※児童指導員の資格要件については、「Ⅶ．その他（参考、用語説明）〔2〕児童指導員の資格要件」（P.38）を参照

◎機能訓練担当職員または看護職員がサービス提供を行う時間帯を通じて専ら当該指定放課後等デイサービスの提供にあたる場合には、児童指導員または保育士の配置人員数に含めることができる。

◎人員配置基準上の１／２以上が児童指導員または保育士であること。

□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）

・日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合は、１人以上を配置すること。

※機能訓練を行わない場合は、配置不要。

□看護職員

・医療的ケアを行う場合は、１人以上を配置すること。

※障害児に必要な医療的ケアを提供できる体制を確保している場合は、置かないことができる。

※主として重症心身障害児を通わせる事業所の場合

③－❷従業者

□嘱託医

・1 人以上配置すること。

□看護職員（保健師、助産師、看護師または准看護師）

・１人以上配置すること。

□児童指導員または保育士

・１人以上配置すること。

・児童指導員を配置する場合は、資格要件を満たしていること。

※児童指導員の資格要件については、「Ⅶ．その他（参考、用語説明）〔2〕児童指導員の資格要件」（P.38）を参照

□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）

・１人以上配置すること。

※機能訓練を行わないこととして、配置しない取扱いはできない。（必ず配置すること）

※ただし、サービス提供時間帯のうち、日常生活を営むのに必要な訓練を行わない時間帯については、機能訓練担当職員を置かないことができる。

（ⅱ）設備要件

①発達支援室

□支援に必要な機械器具等を備えること。

②設備及び備品等

□必要な設備及び備品等を確保すること。

（ⅲ）規模要件

□10 人以上の人員を利用させることができる規模を有すること。

※主として重症心身障害児を通わせる場合は、５人以上とすることができる。

〔５〕保育所等訪問支援

（ｉ）人員要件

①管理者

□１人を配置すること。

□原則、専従であること。

※ただし、当該事業所における児童発達支援管理責任者及び訪問支援員を兼務する場合を除き、管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務、又は同一敷地内にある他の事業所・施設等の職務に従事することも可。

※当該事業所の従業者としての職務に従事する場合

※同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内に他の事業所又は施設等がある場合に、当該他の事業所又は施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合

②児童発達支援管理責任者

□１人以上を配置すること。

□１人以上は原則、専従であること。

※管理上支障がない場合は、管理者との兼務は可（管理者の兼務の考え方により）。

□資格要件を満たしていること。

※児童発達支援管理責任者の資格要件については、「Ⅶ．その他（参考、用語説明）〔1〕児童発達支援管理責任者の資格要件」（P.35～P.37）を参照

③従業者

□訪問支援員

・事業規模に応じ、訪問支援を行うために必要な数を配置すること。

・障害児支援に関する知識及び相当の経験を有する児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士、心理指導担当職員等であって、集団生活への適応のための専門的な支援の技術を有する者であること。

（ⅱ）設備要件

①事務室

・事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けること。

※間仕切り等により他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他事業と同一の事務室でも可。

※区分されていなくても、業務に支障がないときは、事業を行うための区画が明確に特定されていればよい。

②受付等スペース

・利用申込みの受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保すること。

③設備及び備品等

・手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮すること。

※ただし、他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合で、当該事業または他の事業所の、施設の運営に支障がない場合は、他の事業所等に備えられた設備及び備品等を使用することができる。

〔８〕障害児相談支援

①管理者

□専従であること。

※ただし、管理上支障がない場合は、当事業所の他の職務との兼務や、他の障害福祉サービス事業所等の職務に従事させることも可。

②従業者

□相談支援専門員

・１人以上配置すること。

・相談支援専門員の配置数は、1 か月平均の利用者の数が 35 件に対して 1 人を標準とするもので、35 件又はその端数を増すごとに増員することが望ましい。

※支援対象者の数は、前 6 月の平均値。ただし、新規指定の場合は、推定数とする。

・資格要件を満たしていること。

※相談支援専門員の資格要件については、「佐世保市障害福祉サービス等指定申請等の手引き Ⅶ．その他（参考、用語説明）〔3〕相談支援専門員の資格要件」（P.68～P.69）を参照

・専従であること。

※ただし、業務に支障がない場合は、当事業所の他の職務や、他の障害福祉サービス事業所等の職務に従事させることも可。

（ⅱ）設備要件

①事務室

□運営のために必要な面積を有すること。

※他の事業と明確に区分けされる場合は、他の事業と同一の事務室であってもよい。

②受付等のスペースの確保

□利用申込みの受付、相談等に対応するのに必要なスペースを確保すること。

□相談のためのスペース等は、利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造とすること。

③設備及び備品等

□必要な設備及び備品等を確保すること。

〔９〕計画相談支援　　※参考記載（根拠法：障害者総合支援法）

（ｉ）人員要件

①管理者

□専従であること。

※ただし、管理上支障がない場合は、当事業所の他の職務との兼務や、他の障害福祉サービス事業所等の職務に従事させることも可。

②従業者

□相談支援専門員

・１人以上配置すること。

・相談支援専門員の配置数は、利用者が 35 人に対し１人とすること。

・資格要件を満たしていること。

※相談支援専門員の資格要件については、「佐世保市障害福祉サービス等指定申請等の手引き Ⅶ．その他（参考、用語説明）〔3〕相談支援専門員の資格要件」（P.68～P.69）を参照

・専従であること。

※ただし、業務に支障がない場合は、当事業所の他の職務や、他の障害福祉サービス事業所等の職務に従事させることも可。

（ⅱ）設備要件

①事務室

□運営のために必要な面積を有すること。

※他の事業と明確に区分けされる場合は、他の事業と同一の事務室であってもよい。

②受付等のスペースの確保

□利用申込みの受付、相談等に対応するのに必要なスペースを確保すること。

□相談のためのスペース等は、利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造とすること。

③設備及び備品等

□必要な設備及び備品等を確保すること。

【Ⅶ．その他（参考、用語説明）　】

〔１〕児童発達支援管理責任者の資格要件

【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　令和元年 9 月 10 日厚生労働省告示第 113 号改正

（ｉ）資格要件

□相談支援従事者初任者研修（講義部分）及び児童発達支援管理責任者研修を修了していること。

□直接支援・相談支援等の業務における実務経験が以下を満たしていること。

実務経験要件・・・以下の①～③のいずれかに該当すること

① イ＋ロ＝５年以上　かつ　イ＋ロ－ハ＝３年以上

② 二＝8 年以上　かつ　二－ホ＝３年以上

③ へ＝5 年以上　かつ　イ＋ロ＋ニ－ハ－ホ＝３年以上

□実務経験年数については、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 日以上あることを１年間の実務経験として取り扱う。

※5 年以上の実務経験であれば、実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 日以上であるものをいう。

イ	相談支援業務 身体上若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又は児童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	**⑴から⑹に掲げる者が相談支援業務に従事した期間**	
		⑴	地域生活支援事業、障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業、その他これらに準ずる事業の従業者
		⑵	児童相談所、児童家庭支援センター、身体障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、知的障害者更生相談所、都道府県及び市が条例で設置する福祉に関する事務所（福祉事務所等）、発達障害者支援センター、その他これらに準ずる施設の従業者又はこれに準ずる者
		⑶	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、介護医療院、地域包括支援センター、その他これらに準ずる施設の従業者又はこれに準ずる者
		⑷	障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、その他これらに準ずる施設の従業者又はこれに準ずる者
		⑸	幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、高等専門学校、その他これらに準ずる機関の従業者又はこれに準ずる者
		⑹	**病院若しくは診療所の従業者又はこれに準ずる者（以下のいずれかに該当する者）** ●社会福祉主事任用資格者　●訪問介護員２級以上に相当する研修の修了者 ●国家資格等を有する者　●⑴～⑸に掲げる従業者及び従業者としての期間が１年以上の者

<table>
<tr><td rowspan="7">ロ</td><td rowspan="7">直接支援業務

身体上または精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者又は児童につき、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又は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を行い、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に係る業務</td><td colspan="2">⑴～⑸に掲げる者で以下のいずれかに該当する者（資格者）が直接支援業務に従事した期間
●社会福祉主事任用資格者　●訪問介護員２級以上に相当する研修の修了者
●保育士●児童指導員任用資格者　●精神障害者社会復帰指導員任用資格者</td></tr>
<tr><td>⑴</td><td>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、幼保連携型認定こども園、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、介護医療院、病院又は診療所の病室であって医療法に規定する療養病床、その他これらに準ずる施設の従業者</td></tr>
<tr><td>⑵</td><td>障害児通所支援事業、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、乳児家庭全戸訪問事業、養育支援訪問事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、小規模住居型児童養育事業、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業、障害福祉サービス事業、老人居宅介護等事業、その他これらに準ずる事業の従事者又はこれに準ずる者</td></tr>
<tr><td>⑶</td><td>病院若しくは診療所又は薬局、訪問看護事業所、その他これらに準ずる施設の従業者</td></tr>
<tr><td>⑷</td><td>特例子会社、助成金受給事業所（重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金）、その他これらに準ずる施設の従業者</td></tr>
<tr><td>⑸</td><td>幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、高等専門学校、その他これらに準ずる機関の従業者又はこれに準ずる者</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ハ</td><td>相談支援業務</td><td colspan="2">老人福祉施設、救護施設、更生施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域包括支援センター、その他これらに準ずる業務に従事した期間</td></tr>
<tr><td>直接支援業務</td><td colspan="2">ロの資格に該当する者（資格者）
老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、療養病床関係病室、老人居宅介護等事業、特例子会社、助成金受給事業者、その他これらに準ずる事業・施設の従業者が業務に従事した期間</td></tr>
<tr><td>ニ</td><td>直接支援業務</td><td colspan="2">ロ　⑴～⑸に掲げる者で資格者（社会福祉主事任用資格者等）でない者が直接支援の業務に従事した期間</td></tr>
<tr><td>ホ</td><td>直接支援業務</td><td colspan="2">ロの資格者（社会福祉主事任用資格者等）でない者
老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、療養病床関係病室、老人居宅介護等事業、特例子会社、助成金受給事業者、その他これらに準ずる事業・施設の従業者が業務に従事した期間</td></tr>
<tr><td>ヘ</td><td>当該資格（国家資格等）に係る業務</td><td colspan="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、管理栄養士、栄養士、精神保健福祉士が当該資格に係る業務に従事した期間</td></tr>
</table>

（ii）その他留意事項

□平成 31 年 4 月 1 日から「児童発達支援管理責任者研修」はそれまで分野ごとに実施されていた研修が統合され、「基礎研修」と「実践研修」の段階的な研修受講が必要となり、現任者についても「更新研修」を受ける必要がある（５年毎）※「実践研修」修了後は 5 年毎の更新研修修了が必要。

□旧体系の研修修了者または実践研修修了者が更新研修を 5 年以内に受講できなかった場合は、実践研修を改めて受講する必要があり、修了証明書の交付を受けた日より再度児童発達支援管理責任者として従事することができる。

※更新研修を受講すべき期間内に更新研修を受講できなかった場合は、実践研修を修了しその証明書の交付を受ける日までは児童発達支援管理責任者としての従事はできない。

□既に常勤の児童発達支援管理責任者が１名配置されている場合は、実務経験を満たす者でない基礎研修修了者も 2 人目以降の児童発達支援管理責任者として配置でき、個別支援計画の原案の作成が可能。

〔２〕児童指導員の資格要件

□以下に該当する者であること。

□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
□社会福祉士の資格を有する者
□精神保健福祉士の資格を有する者
□学校教育法の規定による大学（短期大学を除く。以下において同じ）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
※「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らない
□学校教育法の規定による大学において、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
□学校教育法の規定による大学院において、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
□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
□学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第 90 条第 2 項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であって、2 年以上児童福祉事業に従事したもの
□教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、都道府県知事が適当と認めたもの
□ 3 年以上児童福祉事業に従事した者であって、都道府県知事が適当と認めたもの

〔3〕 重要用語説明

#	用 語	説　　明
1	法定代理受領	法第 21 条の 5 の 7 第 11 項の規定により、通所給付決定保護者に代わり市町村が支払う指定通所支援に要した費用の額等を指定障害児通所支援事業者等が受けること。
2	常勤	指定障害児通所支援事業所等における勤務時間が、当該指定障害児通所支援事業所等において就労規則等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）に達していること。 ただし、男女雇用機会均等法の「母性健康管理措置」、育児・介護休業法の「所定労働時間の短縮措置」若しくは厚生労働省「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」に沿って事業者が自主的に設ける所定労働時間の短縮措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合、当該対象者については、30 時間勤務することで「常勤」として取扱い可能。 当該指定障害児通所支援事業所等に併設される事業所の職務であって、当該指定障害児通所支援事業所等の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間に達していれば、常勤の要件を満たす。
3	専従	原則として、サービス提供時間帯を通じて指定障害児通所支援等以外の職務に従事しないこと。 この場合のサービス提供時間帯とは、従業者の指定障害児通所支援事業所等における勤務時間をいい、当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。
4	常勤換算方法	指定障害児通所支援事業所等の従業者の勤務延べ時間数を当該指定障害児通所支援事業所等において常勤の従業者が勤務すべき時間数（常勤職員が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）で除することにより、当該指定障害児通所支援事業所等の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法。 この場合の勤務延べ時間数は、当該指定障害児通所支援事業所等の指定等にかかる事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数を指す。 ただし、母性健康管理措置又は育児、介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている場合、30 時間以上の勤務で、常勤換算法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1 として取扱い可能。