

# 文京区

## 障害児通所支援事業所・障害児入所施設の手引き

※ この冊子の内容は、令和8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7年4月1日より、東京都から文京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8年4月版

文京区障害福祉課

## 目次

I	新規指定について.....	1
1	はじめに.....	1
2	文京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.....	4
1	人員基準.....	4
2	設備基準.....	6
III	指定申請.....	10
1	指定を受けるにあたって.....	10
2	文京区における指定の流れ.....	10
3	指定申請に必要な書類.....	11
4	文京区との面談について.....	13
IV	変更申請.....	15
1	前提.....	15
2	変更（廃止・休止・再開を含む）の流れ.....	15
3	変更申請をすべき事項.....	15
4	変更申請に必要な資料.....	15
5	提出締切.....	15
6	留意事項.....	16
V	加算届.....	17
1	加算の変更の流れ.....	17
2	加算変更申請に必要な書類.....	17
VI	指定更新.....	18
1	前提.....	18
2	指定更新手続きの流れ.....	18
3	指定更新に必要な書類.....	18
VII	関係法令.....	19

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

〒112-8555 東京都文京区春日一丁目16番21号

文京区役所 福祉部 障害福祉課 障害者施設担当

受付時間： 平日 9:00～12:00 / 13:00～17:00

電話：03-5803-1324 FAX：03-5803-1352

メール：b302000★city.bunkyo.lg.jp（★を@に変更してください）

# I 新規指定について

## 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、障害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 文京区におけるニーズについて

文京区では以下の事業所を特に必要としております。区の状況を理解した上で開設をご検討ください。

- ・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

以下の事業所についても、引き続き新規開設を必要としております。

- ・放課後等デイサービス事業所
- ・居宅訪問型児童発達支援事業所
- ・保育所等訪問支援事業所

## 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（P20参照）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、文京区との面談（P10参照）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。なお、指定を希望する月から1年以内の説明会に参加する必要があります。

### (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、障害児及びその保護者の意向や障害児の適性等を踏まえた計画を作成し、障害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、文京区の条例・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。

## 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）。

⇒未就学の障害児が対象。

※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害児が対象。

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…

身体に障害のある児童、知的障害のある児童又は精神に障害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…

障害児のうち、知的障害児、肢体不自由児、重症心身障害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、P20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（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"> <li>・ 1人以上は常勤</li> <li>・ 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）</li> <li>①障害児の数が10人まで→2人以上</li> <li>②10人を超えるもの→2人に障害児の数が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</li> <li>・ 機能訓練担当職員の数を含めることができる</li> <li>・ 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合計数に含めることができる</li> <li>・ 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</li> </ul>
	児童発達支援管理責任	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</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"> <li>・ 総数がおおむね障害児の数を4で除して得た数以上</li> <li>※機能訓練担当職員の数を含めることができる</li> <li>※医療的ケアを行う場合は看護職員の数を総数に含めることができる</li> <li>・ 児童指導員 1人以上</li> <li>・ 保育士 1人以上</li> <li>・ 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</li> </ul>
	栄養士または管理栄養士	1人以上
	調理員	1人以上

	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 サービス	児童指導員又は保育士	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1人以上は常勤</li> <li>・ 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）</li> <li>①障害児の数が10人まで→2人以上</li> <li>②10人を超えるもの→2人に障害児の数が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</li> <li>・ 機能訓練担当職員の数を含めることができる</li> <li>・ 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</li> </ul>
	児童発達支援管理責任	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</p>

居宅訪問型・児童発達支援	訪問支援員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業規模に応じて訪問支援を行うために必要な数</li> <li>・ 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</li> </ul>
	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）

保育所等訪問支援	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	<p>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に配置される従業者間で兼務が可能。</p> <p>⇒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。</p>
---------	---

＜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、関係法令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。	
	専有部分が 200 m <sup>2</sup> 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。	
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。	
静養室がある。※静養室と医務室を同じ部屋にすることは可能。		
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（前提条件等）		申請者 確認欄
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。	
	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。	
	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。	
事務室	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、個人情報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）。	
窓	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・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。	

※ 上記項目は現地確認時に確認いたします。

## 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、文京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 文京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.shougaifukushi.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 12 の指定申請までの流れ図を参考にご検討ください。

#### (3) 文京区との面談（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、物件の候補をご準備いただいた上で、「文京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、物件や人員体制に関する書類についても、内容の確認をさせていただきます。また、区におけるニーズを改めて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。

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

※ 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。法人の開設担当者のみでの面談及び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、初回面談書類一式をご用意ください。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。

(初回面談書類一式は、区ホームページに掲載しております)

※ 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：<https://logofom.jp/form/6KSu/934491>（HPにも記載）

※ご予約のない面談は受け付けておりません。必ず事前に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）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。

#### （５）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（17:00 区に必着）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。

#### （６）文京区との面談（指定申請書等に関する確認）

指定申請書等の内容に関して、管理者及び児童発達支援管理責任者との確認を行うため、面談を実施いたします。指定申請書等のご提出後、日程調整を行います。

#### （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 6～9参照）をご確認ください。

#### （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、区ホームページに掲載しておりますのでご確認ください。

また、書類のご準備にあたり、本手引きの他「文京区指定申請のしおり」も併せてご確認ください。

＜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」を視聴し、アンケートを提出する。	※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	面談	初回面談書類一式を作成し、区と面談する。 ※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	申請	申請書類を提出する。 ※ 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
5		管理者及び児童発達支援管理責任者同席のうえ、申請書類に関する確認を行う。	指定希望月の前々月中
6		施設の内装工事を完了させる。	指定希望月の前々月中
7	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。 ※ 管理者及び児童発達支援管理責任者の立会いが必須です。	指定希望月の前月初旬
8		職員の雇用契約書等を提出する。	指定希望月の前月初旬
9	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9年4月に指定を目指す場合

事項/時期	10月		11月		12月		1月		2月		3月		4月	
	前半	後半	前半	後半	前半	後半	前半	後半	前半	後半	前半	後半	前半	後半
「障害児通所支援事業所指定協議説明会」の視聴、アンケート提出	■													
初回面談書類一式を作成し、区と面談		■	■	■										
申請書類の提出					■	■	■	※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

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。

## 4 文京区との面談について

※文京区との面談では、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、障害理解に関する研修、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害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（トイレと日常活動に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を確認いたします。
- 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。

# Ⅳ 変更申請

## 1 前提

変更届は適切な時期にご提出ください。提出期限までに提出いただけない場合、遡っての減額適用や不正請求となり得ます。また、最悪の場合は行政処分となる可能性もございますので、ご注意ください。なお、児童福祉法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・再開を含む）の流れ

- ①事前に相談が必要な事項に変更が生じた場合、速やかに問合せ先へご連絡ください。（6留意事項を参照）
- ②必要となる書類一式をダウンロードしてください。
- ③変更申請の書類が整い次第、締切に間に合うように提出してください。（5提出締切を参照）
- ④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。

※ 区の収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（廃止・休止届）の写しと切手を貼付した返信用封筒を同封して送付ください。

## 3 変更申請をすべき事項

（加算の変更を伴わない変更）

- ・登記事項の変更（当該事業に関するものに限る/役員等の変更含む）
- ・運営規定（定員、営業日、営業時間、サービス提供時間の変更以外）
- ・協力医療機関に関する内容

（現地確認を伴う変更）

- ・定員の変更
- ・事業所所在地の変更（レイアウト変更含む）

（その他重大な変更）

- ・6留意事項を参照

## 4 変更申請に必要な資料

文京区変更申請書一式を参照

## 5 提出締切

	加算の変更を伴わない変更	現地確認を伴う変更	その他重大な変更 （6留意事項参照）
締切	変更後 10 日以内	2 か月前末日まで	2 か月前末日までに連絡

## 6 留意事項

下記事項の届出に関しては、なるべく早い段階で事前にご連絡ください。原則、遅くとも、変更が生じる月の2か月前末日までにご相談いただく必要があります。

### 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して認識した時点で相談してください。

後任に配置予定の者については、事前に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

支援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 NPO→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・法人代表者・事業所名称の変更

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、重症心身障害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、重症心身障害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。

### ⑨ 廃止・休止・再開

ご検討を開始された時点で、速やかにご連絡ください。

廃止・休止に関しては、児童の調整状況等の確認を行った上でのお手続きとなります。詳しくはご連絡いただいた際にご説明いたします。

# V 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してください。
- ② 変更申請用の書類が整い次第、加算を追加・変更する場合は加算を算定する前月 15 日まで (17:00 区に必着)、加算算定の要件を満たさなくなった場合は速やかに、区に郵送または持参にて提出してください。
  - ※ 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。
  - ※ 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を同封して送付ください。

## 2 加算変更申請に必要な書類

文京区加算届書類一式を参照

## Ⅵ 指定更新

### 1 前提

児童福祉法第 21 条の 5 の 16 に基づき、事業者は 6 年ごとに指定の更新を受けなければ効力を失うと規定されており、6 年ごとに指定更新（以下「更新」という。）の手続を行う必要があります。

（例）令和 8 年(2026 年)4 月 1 日指定→令和 14 年(2032 年)3 月 31 日指定有効期間満了  
これを更新した場合、次の期間は令和 20 年(2038 年)3 月 31 日まで。

### 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きます。
- ② 指定更新に必要な書類一式をダウンロードしてください。
- ③ 提出期限内して更新の書類を整え、区に郵送もしくは持参にて提出してください。
- ④ 申請書類についての審査を文京区が行います。審査に必要な場合は現地確認を行わせていただきます。
- 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。

### 3 指定更新に必要な書類

文京区指定更新書類一式を参照

## 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	文京区指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営等の基準に関する条例（令和6年12月12日文京区条例第37号） 文京区指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営等の基準に関する条例（令和6年12月12日文京区条例第38号）
区規則	文京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
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