

指定申請書類 記入例と留意事項

< 放課後等デイサービスの場合 >

※ 令和3年12月1日時点(制度改正等があった場合、内容に変更が生じます。)

申請書類一覧表・チェック表（児童福祉法関係）

No.	書類等の名称	様式番号等	障害児通所支援					障害児入所支援 (福祉型・医療型)	障害児相談支援
			児童発達支援センター	児童発達支援 (福祉型・医療型)	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		
1	申請書	申請書（様式第8号の16）	○	○	○	○	○	○	
2	指定に係る記載事項（番号の付表を提出）	付表1～6、8～10	1	2（福祉型） 3（医療型）	4	10	5	7（福祉型） 8（医療型）	
3	多機能型による事業を実施する場合の総括表（多機能型の場合）	付表6	○	○	○	○	○	○	
4	履歴事項証明書（3ヶ月以内発行のもの、写しの場合には要原本証明）又は条例等		○	○	○	○	○	○	
5	医療機関であることの証明書等			○ (医療型の場合)			○ (医療型の場合)		
6	管理者・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	勤務形態一覧表	○	○	○	○	○	○	
7	組織体制図	参考様式1	○	○	○	○	○	○	
8	管理者の経歴書	参考様式2	○	○	○	○	○	○	
9	児童発達支援管理責任者の経歴書	参考様式2	○	○	○	○	○	○	
10	資格証の写し		△	△	△	△	△	△	
11	児童発達支援管理責任者の実務経験証明書	参考様式3	○	○	○	○	○	○	
12	相談支援従事者初任者研修 受講証明書		○	○	○	○	○	○	
13	サービス管理責任者等研修 受講証明書		○	○	○	○	○	○	
14	従業者の資格を証明するもの		○	○	○	○	○	○	
15	相談支援専門員の経歴書	参考様式2						○	
16	相談支援専門員の実務経験証明書	参考様式3						○	
17	相談支援従事者初任者研修等 修了証明書							○	
18	相談支援従事者現任研修 修了証明書（初任者研修受講から5年経過している場合）							△	
19	事業所（施設）の平面図	参考様式4	○	○	○	○	○	○	
20	事業所（施設）の所在地がわかる地図		○	○	○	○	○	○	
21	事業所（施設）外観及び室内の写真等		○	○	○	○	○	○	
22	居室面積等一覧表	参考様式5	○	○	○	○	○	○	
23	防火対象物使用開始届等（消防署へ届出を行った申請書の写し）		○	○	○		○	○	
24	設備・備品等一覧表	参考様式6	○	○	○	○	○	○	
25	運営規程		○	○	○	○	○	○	
26	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	参考様式7	○	○	○	○	○	○	
27	児童福祉法第21条の5の15第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書	参考様式8	○	○	○	○	○	○	
28	役員等名簿	参考様式8別紙	平成30年10月以降提出不要						
29	協力医療機関との契約等の状況がわかるもの	参考様式9	○	○ (医療型を除く)	○	○		○	
30	主たる対象者を特定する理由書（対象者を特定する場合のみ）	参考様式10	△	△	△	△	△	△	
31	パンフレット等		○	○	○	○	○	○	
32	事業計画書	参考様式11	○	○	○	○	○	○	
33	収支予算書	参考様式12	○	○	○	○	○	○	
34	相談支援の実施体制	参考様式13						○	
35	障害児通所給付費等算定に係る体制等に関する届出書	様式第5号	○	○	○	○	○	○	
36	障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表	別紙1-3	○	○	○	○	○	○	
37	利用者の数等算出表	別紙1-5-6	○	○	○	○	○	○	
38	報酬算定区分に関する届出書	【児発】別紙68 【放デイ】別紙53		○ (重心を除く)	○				
39	児童通所支援事業にかかる質の評価の実施と公表に関する届出書	別紙65	○	○	○				
40	その他算定する加算に関する届出書	体制届HPに掲載	△	△	△	△	△	△	
41	法人業務管理体制の整備に関する事項の届出書	様式第8号の21	△	△	△	△	△	△	
42	事業開始届	様式第8号の23	○	○	○	○	○	○	

※○は必ず提出、△は状況に応じて提出する書類

※提出書類は1部のみで構いませんが、控えを申請者において保管するようにしてください。

指定障害児通所支援事業
 指定障害児入所支援事業 指定（更新）申請書
 指定障害児相談支援事業

令和3年11月30日

（宛先）静岡市長

申請者 所在地 静岡市葵区追手町5番1号
 （設置者） 名称 特定非営利活動法人 静岡協会
 代表者氏名 理事長 清水 由比



指定障害児通所支援
 指定障害児入所支援 に係る指定（更新）を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。
 指定障害児相談支援

申請者 (設置者)	フリガナ	トクテイヒエイリカツドウホウジン シズオカキョウカイ		
	名称	特定非営利活動法人 静岡協会		
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 420-8602) 静岡市葵区追手町5番1号		
	法人である場合その種別	特定非営利活動法人	法人所管庁	静岡市
	連絡先	電話番号	FAX番号	054-221-1108
	E-mail		shougai-support@city.shizuoka.lg.jp	
	代表者の職・氏名	職名	理事長	フリガナ 氏名
代表者の住所	(郵便番号 422-8046) 静岡市駿河区中島4567			
指定 (更新) を受けようとする事業等の種類	フリガナ	ホーデイ シズオカ		
	名称	ホーデイ しずおか		
	施設又は事業所の所在地	(郵便番号 422-8550) 静岡市駿河区南八幡町10番40号		
	事業等の種別	指定申請する事業等の開始予定年月日 (又は現在受けている指定の有効期間満了日)		付表番号
	放課後等デイサービス	令和4年1月1日		付表4
	同一所在地において行う事業等			
	法律の名称	事業又は施設の種別	指定年月日	事業所番号
	備考			

社会福祉法人・NPO法人の認可権者（都道府県・政令市等）。それ以外の法人は、空欄とする。

備考

- 「法人である場合その種別」欄には、申請者が法人である場合に、「社会福祉法人」「医療法人」「社団法人」「財団法人」「株式会社」等の別を記載してください。
- 「法人所管庁」欄には、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。
- 「同一所在地において行う事業等」欄には、児童福祉法又は他の法律によって既に指定を受けているものについて記載してください。欄が不足する場合には、適宜様式を補正して、その全てを記載してください。
- 申請の事業等の種別に応じ、市長が別に定める付表その他指定に関し必要と認める事項を記載した書類を添付してください。

(別紙)

他の法律において既に指定を受けている事業等について

法律の名称	指定年月日	指定事業所番号									
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31年4月1日	2	2	1	4	2	3	3	0	9	9

放課後等デイサービス

付表は、人員・設備・運営に関する総括表なので、最後に作成すると手戻りにならない

事業所	フリガナ	ホーデイ シズオカ								
	名称	ホーデイ しずおか								
	所在地	(郵便番号 422-8550) 静岡市駿河区南八幡町10番40号								
	連絡先	電話番号	054-287-8690			FAX 番号	054-287-8690			
E-mail		shougai-support@city.shizuoka.lg.jp								
当該支援の実施について定めてある定款又は条例 第2条 第1項 第1号										
管理者	フリガナ	シミズ ユイ								
	氏名	清水 由比								
	住所	(郵便番号 422-8046) 静岡市駿河区中島4567								
	当該放課後等デイサービス事業所で兼務する他の職務 (兼務する他の職種及び勤務時間等)									
児童発達支援 管理責任者	フリガナ	カンバラ ミズホ			生年 月日	平成3年 3月 3日				
	氏名	蒲原 みずほ								
	住所	(郵便番号 424-8701) 静岡市清水区旭町6番8号								
利用者の推定数				30人						
事業の主たる対象とする障害児の障害の種類				特定なし(ただし、重症心身障害を除く)						
従業者の職種・員数	従業者数	児童発達支援管理責任者		児童指導員		保育士		障害福祉サービス経験者		
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	
	常勤(人)	1		1		1				
	非常勤(人)			1		1				
	備考									
	基準上の必要人数(人)									
	従業者数	嘱託医		看護師						
		専従	兼務	専従	兼					
	常勤(人)									
	非常勤(人)									
備考										
基準上の必要人数(人)										
設備部分		指導訓練室				有・無				
主な掲示事項										
単位ごとの営業日		平常日(月~金)				学校休業日				
営業時間		①: 10時30分~18時30分				②: 9時00分~17時00分				
単位ごとのサービスの提供時間(送迎時間を除く。)		①: 14時00分~18時00分				②: 9時30分~16時30分				
利用定員		10人								
単位ごとの利用定員		①: 10人				②: 10人				
利用料		厚生労働大臣の定める額								
その他の費用		おやつ代50円								
送迎サービス		有・無								
その他参考となる事項		第三者評価の実施状況		している・していない						
		苦情解決の措置概要		窓口(連絡先)		054-287-8690		担当者 管理者		
		その他								
協力医療機関		名称		▲■クリニック		主な診療科名		小児科		
多機能型実施の有無		有・無								
従たる事業所の設置の有無		有・無								
添付書類		別添のとおり								

申請書提出の際、事業所用の電話番号、メールアドレス等が本決まりしていない場合は、暫定的な連絡先を記載。後日、事業所用連絡先の決定後、変更届出書にて届け出る。

「管理者・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」との整合性に留意する。

「運営規程」との整合性に留意する。

備考

- 1 従たる事業所がある場合は、付表2の2についても記入すること。
- 2 当該事業所所在地以外の場所を事業所の一部として使用する場合は、付表2の3についても記入すること。
- 3 「基準上の必要人数」欄には、記入しないこと。
- 4 「その他の費用」欄には、障害児又は保護者等に直接金銭の負担を求める場合のサービス内容について記入すること。
- 5 「その他」欄には、その内容を簡潔に記入すること。
- 6 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか、又は別葉に記載した書類を添付すること。
- 7 添付書類
 - (1) 定款、寄附行為等及び登記事項証明書又は条例等
 - (2) 事業所の平面図(各室の用途を明示するものとする。)及び設備の概要を記載した書面
 - (3) 管理者の経歴を記載した書面
 - (4) 児童発達支援管理責任者の経歴を記載した書面
 - (5) 運営規程
 - (6) 障害児又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要を記載した書面
 - (7) 従業員の勤務の体制及び勤務形態を記載した書面
 - (8) 当該申請に係る事業に係る資産の状況を記載した書面(貸借対照表、財産目録等)
 - (9) 当該申請に係る事業に係る障害児通所給付費の請求に関する事項を記載した書面
 - (10) 協力医療機関との契約内容を記載した書面
 - (11) 申請者の事業所の外観及び室内を写した写真等
 - (12) 児童福祉法第21条の5の15第2項各号に掲げる事由に該当しない旨の誓約書
 - (13) 障害児通所給付費の算定に係る体制等に関する届出書
 - (14) その他指定に関し必要と認める事項を記載した書面

履歴事項全部証明書

静岡市葵区追手町5番1号
 特定非営利活動法人静岡協会

会社法人等番号	0800-05-000000
名称	特定非営利活動法人静岡協会
主たる事務所	静岡市葵区追手町5番1号
法人成立の年月日	平成〇〇年〇月〇日
目的等	<p>この法人は、障がいの有無にかかわらず、相互に尊重し、支え合い、地域で安心して自分らしく暮らすことのできる共生社会の実現に寄与することを目的とする。</p> <p>この法人は、上記の目的を達成するため、次に掲げる種類の非営利活動を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 保健、医療又は福祉の増進を図る活動 2 子どもの健全育成を図る活動 <p>この法人は、その目的を達成するため、次の事業を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 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障害福祉サービス事業 <u>2 児童福祉法に基づく障害児通所支援事業</u> 3 その他、この法人の目的を達成するために必要な事業
役員に関する事項	静岡市駿河区中島 4567 番地 理事 清水 由比
資産の総額	金 100 万円
登記記録に関する事項	設立 <p style="text-align: right;">平成〇〇年〇月〇日登記</p>

この記載が必要。
 「障害児通所支援事業」を「児童発達支援事業」、「放課後等デイサービス事業」等としてもよい。

証明書のコピーを提出する場合は、原本証明を付す。

これは・・・
 (〇〇地方法務局管轄)

令和 3年11月15日
 〇〇地方法務局
 登記官

この写しは、原本と相違ないことを証明します。

令和3年11月30日
 静岡市葵区追手町5番1号
 特定非営利活動法人 静岡協会
 理事長 清水 由比

代表
 者印

申請書提出日の3か月以内の証明書を提出。

週5日営業

管理者・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(障害児通所支援)

記入例

放課後等デイサービス							事業所名							ホーデイ しずおか																					
事業所の利用定員		10 人		前年度の(平均)利用者数		人		基準上の必要職員数		2 人																									
提供単位の時間帯		① 14:00~18:00 (4H) ② 09:30~16:30 (7H)		提供単位の利用定員		10 人		該当する体制等		児童指導員等加配加算: 保育士、福祉専門職員配置等加算: I、福祉・介護職員処遇改善加算 I、特定処遇改善加算 I																									
職種	勤務形態	資格等	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							4週 の 合計	週平均 の勤務 時間	常勤換 算後の 人数	
				日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27				28
				曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日			
管理者	常勤・専従	教員免許、 介護福祉士	清水 由比	7	7	7	7	7				7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			140	35.0	1.0
児童発達支援 管理責任者	常勤・専従	保育士	蒲原 みずほ	7	7	7	7	7				7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			140	35.0	1.0
保育士	常勤・専従	保育士	久能 義元	7	7	7	7	7				7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			140	35.0	1.0
保育士	非常勤・専従	保育士	三保 純	4	4	4	4	4				4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			80	20.0	0.5
児童指導員	常勤・専従	教員免許、 介護福祉士	清水 由比	7	7	7	7	7				7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			140	35.0	1.0
児童指導員	非常勤・専従	児童福祉 3年以上	玉川 葵	4	4	4	4	4				4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			80	20.0	0.5
合計				22	22	22	22	22				22	22	22	22	22			22	22	22	22	22			22	22	22	22	22			440	110.0	3.1
1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数													35																						

- 注1 本表はサービスの種類ごとに作成してください(複数の障害児通所支援を多機能型として運営している場合はまとめてください)。
- 注2 本表にはサービス提供職員に係る全員を記載し、勤務形態は、①常勤・専従、②常勤・兼務、③非常勤・専従、④非常勤・兼務の区分を記載してください。
- 注3 資格等欄には加算に係る資格等(福祉専門職員配置等加算に係る資格または3年以上の勤務実績、児童指導員配置に係る資格等)を記載してください。
- 注4 「常勤換算後の人数」の算出に当たっては、直接処遇に係る職員の「4週の合計」時間数を、「1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数」で除し、小数点以下第2位を切り捨ててください。
- 注5 当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。
- 注6 各事業所・施設において使用している勤務割表等(変更の届出の場合は変更後の予定勤務割表等)により、届出の対象となる従業者の職種、勤務形態、氏名、当該業務の勤務時間及び配置状況が確認できる場合はその書類をもって添付書類として差し支えありません。

記入例

週5日営業		管理者・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(障害児通所支援)															業所名		ホーデイ しずおか																															
事業所の利用定員		10 人		①サービス提供時間を入力		放課後等デイサービス		②算定する加算を入力 (「体制等状況一覧表」で加算ありのもの)		基準上の必要職員数		2 人																																						
提供単位の時間帯		① 14:00~18:00 (4H) ② 09:30~16:30 (7H)		提供単位の利用定員		10 人		該当する体制等		児童指導員等加配加算:保育士、福祉専門職員配置等加算: I、福祉・介護職員処遇改善加算 I、特定処遇改善加算 I																																								
職種	勤務形態	資格等	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							4週 の 合計	週平均 の勤務 時間	常勤換 算後の 人数																
				日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27				28	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
管理者	常勤・専従	教員免許、 介護福祉士	清水 由比	基準	7	7	7	7	7							7	7	7	7	7							7	7	7	7	7						140	35.0	1.0											
児童発達支援 管理責任者	常勤・専従	保育士	蒲原 みずほ	基準	7	7	7	7	7							7	7	7	7	7							7	7	7	7	7						140	35.0	1.0											
保育士	常勤・専従	保育士	久能 義元	加配	7	7	7	7	7							7	7	7	7	7							7	7	7	7	7						140	35.0	1.0											
保育士	非常勤・専従	保育士	三保	学校休業日基準	4	4	4	4	4							4	4	4	4	4							4	4	4	4	4						80	20.0	0.5											
児童指導員	常勤・専従	教員免許、 介護福祉士	清水 由比	基準	7	7	7	7	7							7	7	7	7	7							7	7	7	7	7						140	35.0	1.0											
児童指導員	非常勤・専従	児童福祉 3年以上	玉川 葵	基準	4	4	4	4	4							4	4	4	4	4							4	4	4	4	4						80	20.0	0.5											
				直接支援職員(直接処遇職員)																																														
<ul style="list-style-type: none"> 基準 : 基準上、配置が必要な職員。利用者10人までの場合、直接支援職員は、サービス提供時間を通じて児童指導員又は保育士2人以上(常勤1人以上)を配置。 学校休業日基準 : 基準上、学校休業日(土日祝、夏休み等)に配置が必要な職員。三保保育士は、平常日は加配職員だが、学校休業日は基準上必要な職員。 加配 : 基準上、配置が必要な職員に、加えて配置した職員。児童指導員等加配加算を算定するために必要。常勤換算1.0人以上/月。同一職種の複数人の配置も可(保育士0.5人+保育士0.5人=1.0人、保育士0.3人+保育士0.3人+保育士0.4人=1.0人) 																																<p>③上記の合計は一見「3.0」だが、端数処理のため、「3.1」となる(自動計算で算出)。「3.0」に直すことは不要。</p>																		
合計				22							22							22							22							440	110.0	3.1																
				1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数																												35																		

注1 本表はサービスの種類ごとに作成してください(複数の障害児通所支援を多機能型として運営している場合はまとめてください)。
 注2 本表にはサービス提供職員に係る全員を記載し、勤務形態は、①常勤・専従、②常勤・兼務、③非常勤・専従、④非常勤・兼務の区分を記載してください。
 注3 資格等欄には加算に係る資格等(福祉専門職員配置等加算に係る資格または3年以上の勤務実績、児童指導員配置に係る資格等)を記載してください。
 注4 「常勤換算後の人数」の算出に当たっては、直接処遇に係る職員の「4週の合計」時間数を、「1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数」で除し、小数点以下第2位を切り捨ててください。
 注5 当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。
 注6 各事業所・施設において使用している勤務割表等(変更の届出の場合は変更後の予定勤務割表等)により、届出の対象となる従業者の職種、勤務形態、氏名、当該業務の勤務時間及び配置状況が確認できる場合はその書類をもって添付書類として差し支えありません。

記入例

週6日営業

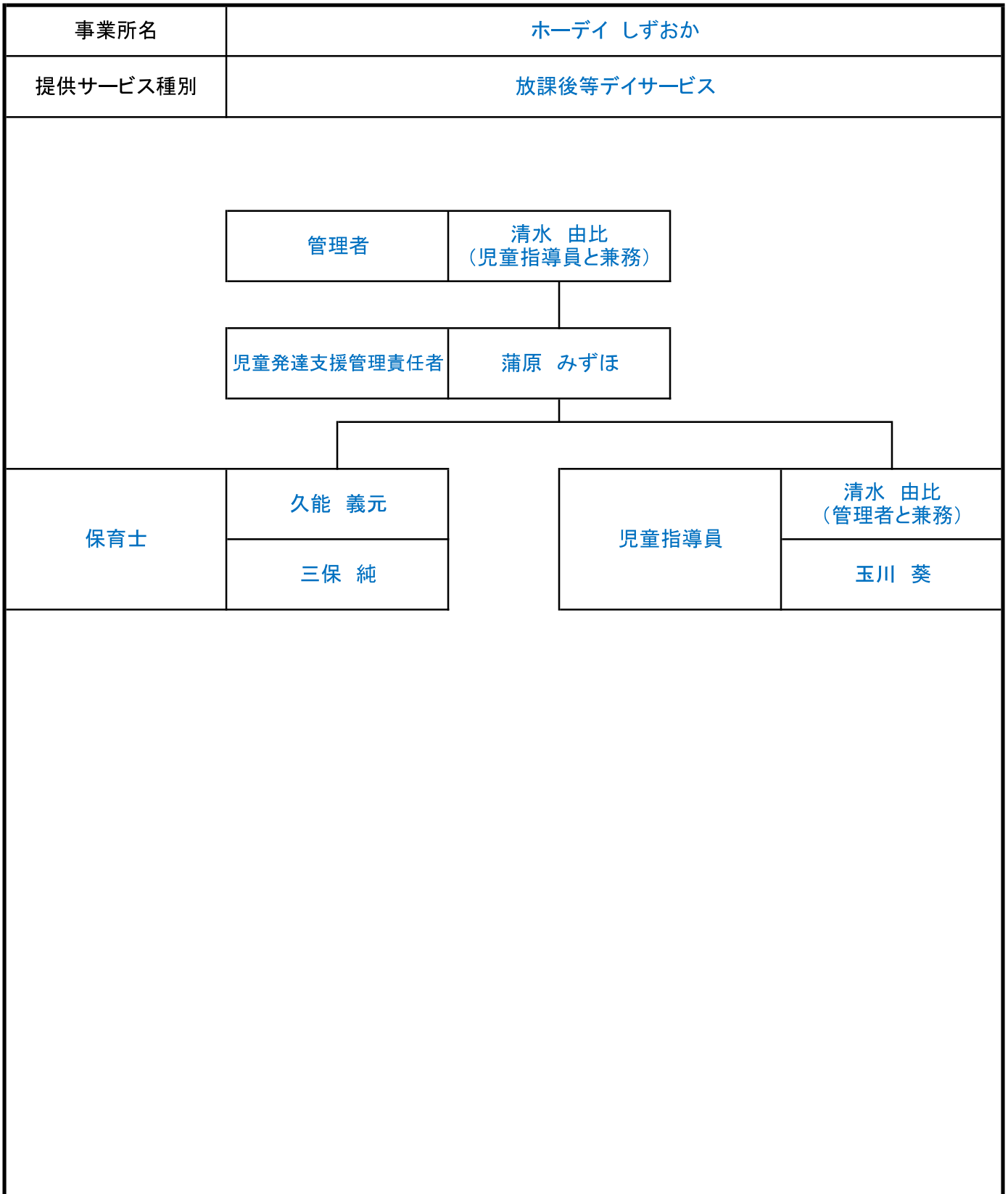
管理者・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(障害児通所支援)

事業所の利用定員			放課後等デイサービス			業所名			ホーデイ しずおか																										
10 人			①サービス提供時間を入力			②算定する加算を入力 (「体制等状況一覧表」で加算ありのもの)			基準上の必要職員数			2 人																							
提供単位の時間帯		提供単位の利用定員		該当する体制等		児童指導員等加配加算: 保育士、福祉専門職員配置等加算: I、福祉・介護職員処遇改善加算 I、特定処遇改善加算 I																													
職種	勤務形態	資格等	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							4週 の 合計	週平均 の勤務 時間	常勤換 算後の 人数	
				日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27				28
				曜日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日			
管理者	常勤・専従	教員免許、 介護福祉士	清水 由比	基準	7	7		7	7	7		7	7		7	7	7		7	7		7	7	7		7	7		7	7	7		140	35.0	1.0
児童発達支援 管理責任者	常勤・専従	保育士	蒲原 みずほ	基準	7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			140	35.0	1.0
保育士	常勤・専従	保育士	久能 義元	加配	7	7	7	7	7			7		7	7	7	7		7	7		7	7	7		7	7	7		7	7		140	35.0	1.0
保育士	非常勤・専従	保育士	三保 純	基準	4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			80	20.0	0.5
児童指導員	常勤・専従	教員免許、 介護福祉士	清水 由比	基準	7	7		7	7	7		7	7		7	7	7		7	7		7	7	7		7	7		7	7	7		140	35.0	1.0
児童指導員	常勤・専従	児童福祉 3年以上	玉川 葵	基準		7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			7	7	7	7	7		140	35.0	1.0
児童指導員	非常勤・専従	児童福祉 2年以上高卒	藤枝 蓮華	基準	4		4			4		4		4			4		4		4			4		4		4			4		48	12.0	0.3
<ul style="list-style-type: none"> 基準 : 基準上、配置が必要な職員。利用者10人までの場合、直接支援職員は、サービス提供時間を通じて児童指導員又は保育士2人以上(常勤1人以上)を配置。 加配 : 基準上、配置が必要な職員に、加えて配置した職員。児童指導員等加配加算を算定するために必要。常勤換算1.0人以上/月。 同一職種の複数人の配置も可(保育士0.5人+保育士0.5人=1.0人、保育士0.3人+保育士0.3人+保育士0.4人=1.0人) <p>■ 週6日営業の場合、各日に基準上の職員が配置されているか慎重に確認。職員数を増やしたり、常勤・非常勤の変更を行う場合、加算に影響が出ないかも併せて確認(福祉専門職員配置等加算等)。</p>											直接支援職員(直接処遇職員)																								
											548	137.0	3.9																						
1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数											35																								

注1 本表はサービスの種類ごとに作成してください(複数の障害児通所支援を多機能型として運営している場合はまとめてください)。
注2 本表にはサービス提供職員に係る全員を記載し、勤務形態は、①常勤・専従、②常勤・兼務、③非常勤・専従、④非常勤・兼務の区分を記載してください。
注3 資格等欄には加算に係る資格等(福祉専門職員配置等加算に係る資格または3年以上の勤務実績、児童指導員配置に係る資格等)を記載してください。
注4 「常勤換算後の人数」の算出に当たっては、直接処遇に係る職員の「4週の合計」時間数を、「1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数」で除し、小数
注5 当該事業所・施設に係る組織体制図を添付してください。
注6 各事業所・施設において使用している勤務割表等(変更の届出の場合は変更後の予定勤務割表等)により、届出の対象となる従業者の職種、勤務形態、氏名、当該業務の勤務時間及び配置状況が確認できる場合はその書類をもって添付書類として差し支えありません。

組織体制図

週5日営業



管理者 経歴書

事業所の名称		ホーデイ しずおか	
フリガナ	シミズ ユイ	生年月日	昭和53年10月3日
氏名	清水 由比		
住所	(〒 422-8046) 静岡県駿河区中島4567-800		
電話番号	054-221-1099		
主な職歴等			
年月～年月	勤務先等	職務内容	
平成14年4月～平成22年3月	駿河大学附属小学校	教員	
平成22年4月～平成31年3月	(社福) 静岡会 特別養護老人ホーム	介護支援員	
令和2年10月～令和3年10月	(特非) 清水プラス 放課後デイ ぴびん	児童指導員	
令和4年1月～	(特非) 静岡協会 ホーデイ しずおか	管理者兼児童指導員	
職務に関連する資格			
資格の種類		資格取得年月日	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 小学校教諭一級普通免許 ・ 介護福祉士 		平成14年3月31日 平成30年4月23日	
備考（研修等の受講の状況等）		保有する資格証、登録証、研修修了証の写しを添付して提出する	

注1 「〇〇〇」には、「管理者」又は「児童発達支援管理責任者」と記載してください。

注2 住所・電話番号は、自宅のものを記載してください。

注3 当該管理者が管理する事業所が複数の場合は、「事業所の名称」欄を適宜拡張して、その全てを記載してください。

児童発達支援管理責任者 経歴書

事業所の名称	ホーデイ しずおか		
フリガナ	カンバラ ミズホ	生年月日	平成3年3月3日
氏名	蒲原 みずほ		
住所	(〒 421-8701) 静岡県清水区旭町6番8号		
電話番号	054-354-2111		
主な職歴等			
年月～年月	勤務先等	職務内容	
平成23年4月～平成28年3月	静岡保育園	保育士	
平成31年4月～令和3年10月	(特非) 清水プラス 放課後デイ びびん	児童発達支援管理責任者	
令和4年1月～	(特非) 静岡協会 ホーデイ しずおか	児童発達支援管理責任者	
職務に関連する資格			
資格の種類	資格取得年月日		
・保育士	平成23年3月		
備考（研修等の受講の状況等）			
保有する資格証、登録証、研修修了証の写しを添付して提出する			
・相談支援従事者初任者研修（講義部分）	令和元年9月10日	受講修了	
・児童発達支援管理責任者基礎研修	令和元年10月28日	受講修了	

注1 「〇〇〇」には、「管理者」又は「児童発達支援管理責任者」と記載してください。

注2 住所・電話番号は、自宅のものを記載してください。

注3 当該管理者が管理する事業所が複数の場合は、「事業所の名称」欄を適宜拡張して、その全てを記載してください。

実務経験証明書

静保第107号

(あて先) 静岡市長

令和3年10月1日

施設又は事業所所在地及び名称

〒420-0123 静岡市葵区〇〇1-1

社会福祉法人〇〇会

代表者職氏名

理事長 〇〇 〇〇

代表

電話番号

054-221-3599

下記の者の実務経験は、以下のとおりであることを証明します。

氏名	蒲原 みずほ (生年月日 平成3年3月3日)
現住所	静岡市清水区旭町6番8号
施設又は事業所名	静岡保育園 施設・事業所の種別 (保育所)
業務期間	平成23年4月1日～平成28年3月31日 (5年0月間) (1,106日間) 注 実勤務日数の合計を記入してください。
業務内容	職名 (保育士) 乳幼児の保育 (障害児クラスの担任)

注1 施設又は事業所名欄には、障害児入所施設等の種別も記入すること。

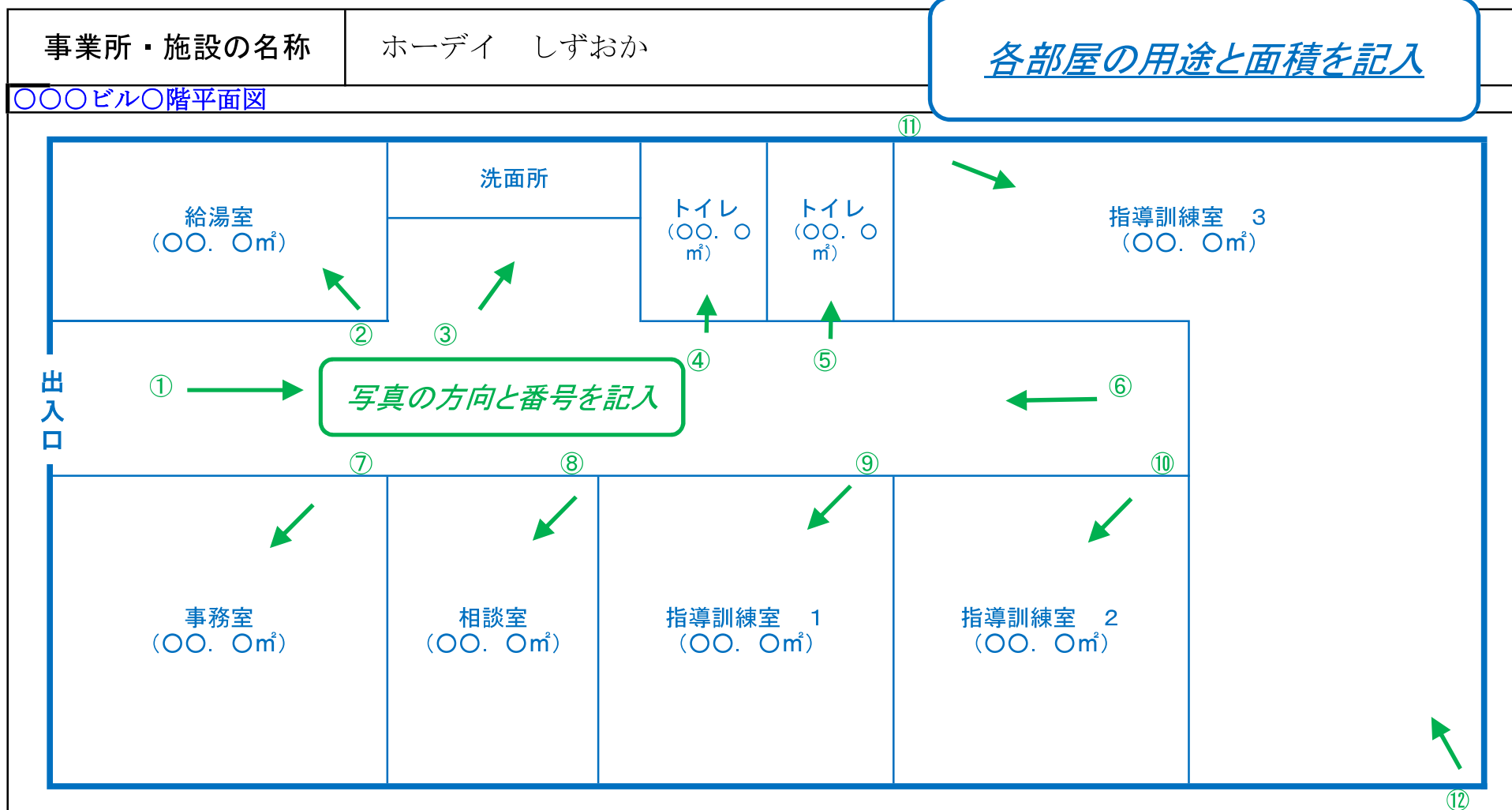
注2 業務期間欄は、受験申込者が要援護者に対する直接的な援助を行っていた期間を記入すること。
(産休・育休・療養休暇や長期研修期間等は業務期間となりません。)

注3 現在、既に必要とする実務経験期間を満たしている場合は、実務経験証明書作成日までの期間または、退職した日までの期間を記入してください。

注4 業務内容欄は、看護師、生活指導員等の職名を記入し、被証明者の本来業務について、老人デイサービス事業における〇〇業務、〇〇実施要綱の〇〇事業の〇〇業務等具体的に記入すること。また、療養病床の病棟等において介護業務を行った場合は明記し、当該病棟が療養病床として許可等を受けた年月日を記入すること。

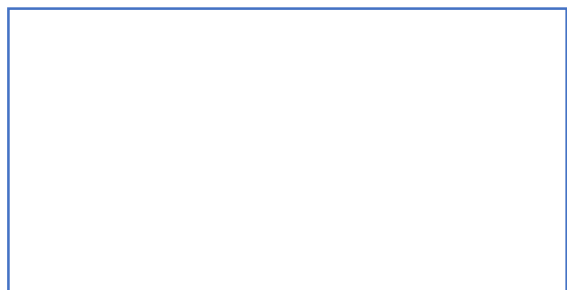
注5 証明内容を訂正した場合は、証明権者の職印を押印してください。なお、修正液による訂正は認められません。

平面図

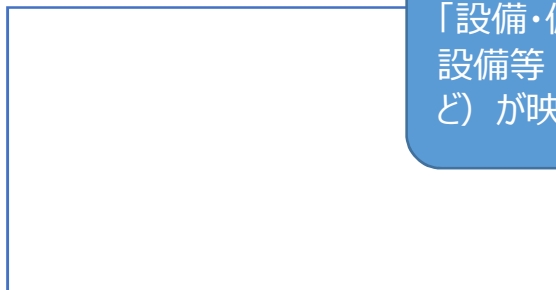


- 備考 1 各室の用途及び面積を記載してください。
- 2 当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かりやすく表示してください。
- 3 既成の平面図がある場合は、それを添付しても差し支えありません。（ただし、各室の用途、面積及び写真撮影ポイントを記載のこと）

「ホーデイ しずおか」事業所 外観及び室内の写真

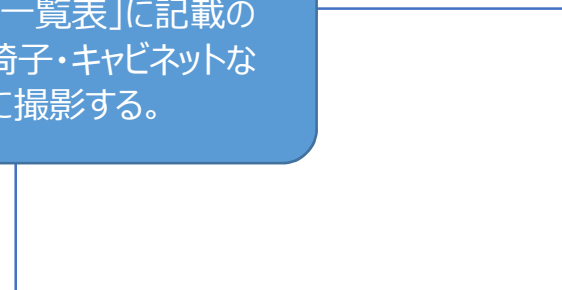


事業所 外観

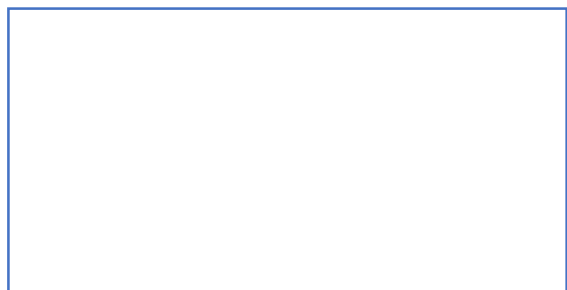


事業所 駐車場

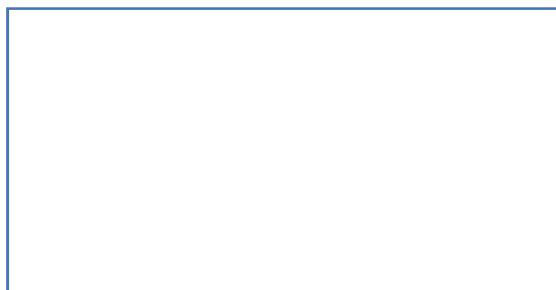
「設備・備品等一覧表」に記載の
設備等（机・椅子・キャビネットな
ど）が映るように撮影する。



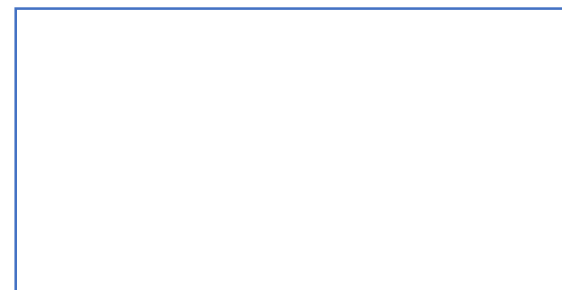
① 廊下



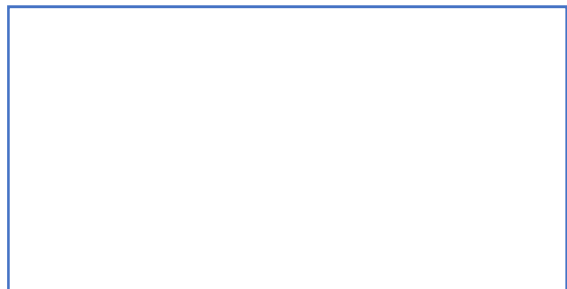
② 給湯室



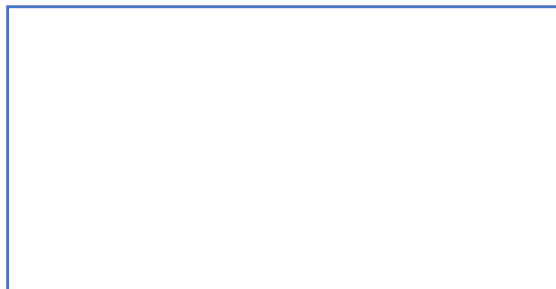
③ 洗面所



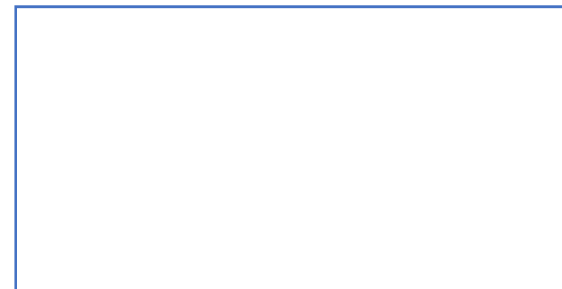
④ トイレ



⑤ トイレ



⑥ 廊下（正面が玄関）



⑦ 事務室

建物の構造概要（居室面積等一覧表）

設置階 部屋の種類		（ 1 ）階			（ ）階			（ ）階			合 計	
		室数	面 積	備 考	室数	面 積	備 考	室数	面 積	備 考	室数	面 積
（居室・療養室）	1室の定員		（ ）			（ ）			（ ）			
			（ ）			（ ）			（ ）			
			（ ）			（ ）			（ ）			
			（ ）			（ ）			（ ）			
			（ ）			（ ）			（ ）			
			（ ）			（ ）			（ ）			
指導訓練室 1		1	〇〇. 〇㎡			（ ）			（ ）		1	〇〇. 〇㎡
指導訓練室 2		1	〇〇. 〇㎡			（ ）			（ ）		1	〇〇. 〇㎡
指導訓練室 3		1	〇〇. 〇㎡			（ ）			（ ）		1	〇〇. 〇㎡
相談室		1	〇〇. 〇㎡			（ ）			（ ）		1	〇〇. 〇㎡
事務室		1	〇〇. 〇㎡			（ ）			（ ）		1	〇〇. 〇㎡
トイレ		2	〇〇. 〇㎡			（ ）			（ ）		2	〇〇. 〇㎡
洗面所		1	〇〇. 〇㎡			（ ）			（ ）		1	〇〇. 〇㎡
			（ ）			（ ）			（ ）			
片廊下の幅		m				m				m		
中廊下の幅		m				m				m		
共用する施設・事業所名（ なし ）												

注1 設備基準で定められた部屋について、設置階ごとに記入すること。

注2 居室・療養室等については、「1室の定員」ごとに分けて記入すること。また、同じ定員でも、面積の異なる部屋がある場合は、さらにそれぞれの部屋ごとに分けて

注3 「1人あたり面積」の算出が必要な設備は、面積欄の（ ）内に記入すること（算出にあたって、小数点以下第2位を切り捨てること）。

注4 部屋の種類ごとにまとめて、合計の室数・面積を記入すること。

注5 他の事務所又は施設と共用している場合は、「備考欄」に「共用」と記入し、「共用する事務所・施設名」欄に正式名称を記入し、共用先の当該部分の平面図を添

注6 同一の事業所又は施設の他の部屋と兼用している場合は、「備考欄」に「〇〇室と兼用」と記入すること。

注7 設置階数が様式の欄を超える場合は、複数枚に分けて記入し、まとめて提出すること。

設備・備品等一覧表

サービス種別	放課後等デイサービス
事業所名	ホーデイ しずおか

設備の概要	設備基準上適合すべき項目等についての状況	適合の可否
サービス提供上配慮すべき設備の概要 指導訓練室 1～3 相談室 事務室 トイレ 洗面所 非常災害設備等	○○. ○㎡ (○○. ○㎡+○○. ○㎡+○○. ○㎡) 1 箇所 1 箇所 2 箇所 1 箇所 消火器 2 自動火災報知機 8 誘導灯 5	
室名	備品の品目及び数量	
指導訓練室 1 指導訓練室 2 指導訓練室 3 相談室 事務室	机 1、椅子 2 机 1、椅子 2 机 3、キャビネット 3 机 1、椅子 4 机 3、椅子 4、鍵付きキャビネット 2、パソコン 3 冷蔵庫 1、電子レンジ 1、複合機 ロッカー 2	

注1 申請するサービス種類に関して、基準省令で定められた設備基準上適合すべき項目のうち、「居室面積等一覧表」に記載した項目以外の事項について記載してください。

注2 必要に応じて写真等を添付し、その旨を合わせて記載してください。

注3 「適合の可否」欄には、何も記載しないでください。

児童福祉法に基づく指定障害児通所支援（放課後等デイサービス）

運営規程	留意事項
<p data-bbox="164 255 1061 338">児童福祉法に基づく指定放課後等デイサービス「ホーデイ しずおか」 運 営 規 程</p> <p data-bbox="181 400 347 432">（事業の目的）</p> <p data-bbox="164 450 1061 958">第1条 特定非営利活動法人 静岡協会（以下「事業者」という。）が設置するホーデイ しずおか（以下「事業所」という。）において実施する指定障害児通所支援の放課後等デイサービス（以下「指定放課後等デイサービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定放課後等デイサービスの円滑な運営管理を図るとともに、障害児及び障害児の保護者（児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第21条の5の5第1項に規定する通所給付決定を受けた障害児の保護者をいう。以下「利用者」という。）の意思及び人格を尊重し、障害児及び利用者（以下「障害児等」という。）の立場に立った適切な指定放課後等デイサービスの提供を確保することを目的とする。</p> <p data-bbox="181 1021 347 1052">（運営の方針）</p> <p data-bbox="164 1070 1061 1249">第2条 事業所は、障害児が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流を図ることができるよう、当該障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な指導及び訓練を行うものとする。</p> <p data-bbox="164 1267 1061 1536">2 指定放課後等デイサービスの実施に当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害児通所支援事業者、指定障害児相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害児入所施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害児通所支援事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。</p> <p data-bbox="164 1554 1061 1630">3 前二項のほか、法に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定放課後等デイサービスを実施するものとする。</p> <p data-bbox="181 1693 347 1724">（事業の運営）</p> <p data-bbox="164 1742 1061 1868">第3条 指定放課後等デイサービスの提供に当たっては、利用者の負担により、事業所の従業者以外の者による指導、訓練等は行わないものとする。</p> <p data-bbox="181 1930 405 1962">（事業所の名称等）</p> <p data-bbox="164 1980 1061 2056">第4条 指定放課後等デイサービスを行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。</p>	<p data-bbox="1086 277 1415 315">※ 赤字は、必須事項</p> <p data-bbox="1086 461 1428 490">※ 事業者 ⇒開設者（法人名）</p> <p data-bbox="1086 1928 1428 2018">※事業所の正式名称を記載。 ※所在地は、住居表示、ビル名等を正確に記載する。</p>

- (1) 名称 ホーデイ しずおか
(2) 所在地 静岡市駿河区南八幡町 10 番 40 号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定放課後等デイサービスの実施に関し、事業所の従業者に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 児童発達支援管理責任者 1名 (常勤・専従)

児童発達支援管理責任者は、次の業務を行う。

(ア) 適切な方法により、障害児の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて障害児等の希望する生活や課題等の把握 (以下「アセスメント」という。) を行い、障害児が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討すること。

(イ) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定放課後等デイサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、障害児等の生活に対する意向、障害児に対する総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定放課後等デイサービスの目標及びその達成時期、指定放課後等デイサービスを提供する上での留意事項等を記載した放課後等デイサービス計画の原案を作成すること。

(ウ) 障害児に対し支援に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、放課後等デイサービス計画の原案について意見を求めること。

(エ) 放課後等デイサービス計画の原案の内容を障害児等に対して説明し、文書により障害児等の同意を得た上で、作成した放課後等デイサービス計画を利用者に交付すること。

(オ) 放課後等デイサービス計画作成後、放課後等デイサービス計画の実施状況の把握 (障害児等についての継続的なアセスメントを含む。) を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、放課後等デイサービス計画の見直しを行い、必要に応じて放課後等デイサービス計画を変更すること。

(カ) 利用申込者の利用に際し、障害児通所支援事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、事業所以外における指定障害児通所支援等の利用状況等を把握すること。

(キ) 障害児等の心身の状況、置かれている環境等に照らし、障

※ (1) ~ (3) のほかに、配置する職種がある場合は別途記載する。

害児が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる障害児に対し、必要な支援を行うこと。

(ク) 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

- (3) 児童指導員又は保育士 2名以上（うち1名以上は常勤）
放課後等デイサービス計画に基づき障害児等に対し適切に指導等を行う。

(営業日及び営業時間等)

第6条 事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日

月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から翌年1月3日までを除く。

(2) 営業時間

平日：午前10時30分から午後6時30分までとする。

学校休業日：午前9時から午後5時までとする。

(3) サービス提供日

月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から翌年1月3日までを除く。

(4) サービス提供時間

平日：午前2時から午後6時までとする。

学校休業日：午前9時30分から午後4時30分までとする。

(利用定員)

第7条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

10名

(指定放課後等デイサービスを提供する主たる対象者)

第8条 指定放課後等デイサービスを提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 障害児（身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む）及び難病等対象者）。ただし、重症心身障害児を除く。

(指定放課後等デイサービスの内容)

第9条 事業所で行う指定放課後等デイサービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 放課後等デイサービス計画の作成

(2) 基本事業

(ア) 日常生活訓練

※「営業日」「営業時間」は、利用の受付等が可能な日及び時間を、「サービス提供日」「サービス提供時間」は、利用者に対するサービス提供が可能な日及び時間をそれぞれ記載する。

※主たる対象者を特定しない場合は、記載しなくてもよい。

- (イ) 集団生活適応訓練
- (ウ) 創作的活動
- (エ) 更生相談
- (オ) 介護方法の指導
- (カ) 健康指導

(3) 介護サービス

更衣、排泄等の身体介助

(4) 送迎サービス

事業所の所有する車両により、障害児の自宅又は学校と事業所との間の送迎を行う。

※「(3) 介護サービス・・・」
「(4) 送迎サービス・・・」
「2 前項に規定する・・・」
⇒基本事業に加えて行うサービスの設定がある場合のみ記載する。

(利用者から受領する費用の種類及びその額)

第10条 指定放課後等デイサービスを提供した際には、利用者から指定放課後等デイサービスに係る通所利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない指定放課後等デイサービスを提供した際は、利用者から当該指定放課後等デイサービスに係る指定通所支援費用基準額の支払を受けるものとする。この場合、その提供した指定放課後等デイサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

3 次に定める費用については利用者から徴収するものとする。

(1) その他の日常生活において通常必要となるものに係る経費であって利用者に負担させることが適当とみられるものの実費

(2) おやつ代 50円/日

4 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に規定する内容に留意すること。

(1) 事業所内の設備機器の使用については、従業員の指示に従うこと

(2) 利用者は、他の利用者に対し、政治的勧誘、宗教勧誘を行わないこと

※利用者が、事業所を利用する際に留意する事項を記載する。(原則として内容は自由。ただし、利用者の権利・自由を制限するような内容(例えば、外出時等の際の「許可」等)等については、規定することはできない。)

(利用者負担額等に係る管理)

第12条 事業者は、障害児が同一の月に事業者が提供する指定放課後

等デイサービス及び他の指定障害児通所支援事業者等が提供する指定通所支援を受けた場合において、当該障害児の利用者から依頼があったときは、当該指定放課後等デイサービス及び当該他の指定通所支援に係る通所利用者負担額の合計額（以下「通所利用者負担額合計額」という。）を算定するものとする。

- 2 前項の場合において、事業者は、当該指定放課後等デイサービス及び当該他の指定通所支援の状況を確認の上、通所利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び当該他の指定通所支援を提供した指定障害児通所支援事業者等に通知するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第13条 通常の事業の実施地域は、静岡市葵区及び駿河区の全域とする。

（緊急時及び事故発生時等における対応方法）

第14条 現に指定放課後等デイサービスの提供を行っているときに障害児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに事業所が定める協力医療機関又は障害児の主治医（以下「協力医療機関等」という。）への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

- 2 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。
- 3 指定放課後等デイサービスの提供により事故が発生したときは、速やかに都道府県、市町村、障害児の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 4 指定放課後等デイサービスの提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

（非常災害対策）

第15条 事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

- 2 訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

（業務継続計画の策定等）

第16条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定放課後等デイサービスの提供を継続的に実施するための、及

※原則市区町村単位で記載する。なお、市区町村内の一部地域のみを対象とする場合は「〇〇市〇〇町」など客観的に区域が分かるように記載する。

※令和6年3月31日までは努力義務であるため、「努める」とすることも可。

び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（衛生管理等）

第17条 事業者は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
- (2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施

（苦情解決）

第18条 事業者は、その提供した指定放課後等デイサービスに関する障害児又は利用者その他の当該障害児の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、その提供した指定放課後等デイサービスに関し、法第21条の5の22第1項の規定により都道府県知事又は市町村長（以下「都道府県知事等」という。）が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定放課後等デイサービス事業者の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び障害児又は利用者その他の当該障害児の家族からの苦情に関して都道府県知事等が行う調査に協力するとともに、都道府県知事等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業者は、都道府県知事等からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を都道府県知事等に報告するものとする。
- 4 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。

※令和6年3月31日までは努力義務であるため、「努める」とすることも可。

(個人情報保護)

第19条 事業者は、その業務上知り得た障害児又はその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

2 従業者及び管理者は、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を保持するものとする。

3 従業者及び管理者であった者に、業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を保持するため、従業者及び管理者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者及び管理者との雇用契約の内容とする。

4 事業者は他の指定障害児通所支援事業者等に対して、障害児又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により障害児又はその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第20条 事業者は、障害児等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

(2) 苦情解決体制の整備

(3) すべての従業者に対する利用者の人権の擁護及び障害児虐待の防止に係る研修の実施(年1回以上)

(4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知

(身体拘束等の禁止)

第21条 事業者は、指定放課後等デイサービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わないものとする。

2 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする。

3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知(ただし、当該委員会は、前条に規定する虐待防止対策検討委員会と一体的に設置する。)

(2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施

※委員会設置は、令和4年3月31日までは努力義務。

(質の評価等)

第22条 事業者は、その提供する指定放課後等デイサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

2 事業者は、前項の規定により、その提供する指定放課後等デイサービスの質の評価及び改善を行うに当たっては、次に掲げる事項について、自ら評価を行うとともに、利用者による評価を受けて、その改善を図るものとする。

- (1) 障害児等の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の整備の状況
- (2) 従業員の勤務の体制及び資質の向上のための取組の状況
- (3) 指定放課後等デイサービスの事業の用に供する設備及び備品等の状況
- (4) 関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況
- (5) 障害児等に対する必要な情報の提供、助言その他の援助の実施状況
- (6) 緊急時等における対応方法及び非常災害対策
- (7) 指定放課後等デイサービスの提供に係る業務の改善を図るための措置の実施状況

3 事業者は、おおむね1年に1回以上、前項の評価及び改善の内容を事業所のホームページ上に公表するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 事業者は、従業員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1カ月以内
- (2) 継続研修 年3回

2 事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

3 事業者は、障害児等に対する指定放課後等デイサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該指定放課後等デイサービスを提供した日から5年間保存するものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和4年1月1日から施行する。

※運営規程を変更する場合は、
「附則 この規程は、令和〇〇年〇月〇日から施行する。」
を順次追記する。

通所・入所児童又はその保護者からの苦情を解決するために講ずる措置の概要

支援の種別	放課後等デイサービス
事業所・施設名	ホーデイ しずおか

措置の概要

1 通所・入所児童又はその保護者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者

苦情受付担当者: 蒲原 みずほ

苦情解決責任者: 清水 由比

連絡先 : 054-287-8690

受付時間 : 平日 10:30~18:30 学校休業日 9:00~17:00 (営業日・営業時間と同じ)

2 円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順

(1) 苦情受付担当者は、受け付けた苦情内容を記録し、速やかに苦情解決責任者へ報告する。

(2) 苦情解決責任者は、苦情の内容を整理する。

(3) 苦情受付担当者、苦情解決責任者、担当スタッフ等により、対応策について協議を行う。

(4) 苦情のあった利用者等に対し、対応策を説明し、同意を得る。

(5) 対応策を実施する。必要に応じて、苦情のあった利用者等に状況報告を行う。

(6) 一連の対応について、苦情対応記録簿に記録のうえ、全従業員で回覧し情報共有を行う。

※ 苦情内容が、従業者から利用者への虐待の疑いのある場合は、静岡市へ通報するとともに、虐待防止対策検討委員会を開催し、必要な調査及び協議を行う。

3 その他参考事項

次の機関においても、苦情の相談に応じている。

- ・静岡県福祉サービス運営適正化委員会
- ・支給決定機関(各区福祉事務所、または市町村)
- ・指定権者(静岡市)

注 上の事項は例示であるので、これにかかわらず適宜項目を追加し、その内容について具体的に記載してください。

児童福祉法第21条の5の15第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書

令和3年11月30日

申請者 所在地 静岡市葵区追手町5番1号
名称 特定非営利活動法人 静岡協会
代表者 住所 静岡市駿河区中島4567
氏名 理事長 清水 由比



当法人（別紙に記載する役員等を含む。）は、下記に掲げる児童福祉法第21条の5の15第3項各号の規定のいずれにも該当しないことを誓約します。

なお、指定障害児相談支援においては、第24条の28第2項の規定により、第21条の5の15第3項各号（第4号、第11号を除く。）を準用し、読替後の規定のいずれにも該当しないことを誓約します。

記

【児童福祉法第21条の5の15第3項各号の規定】

- 1 申請者が法人でないとき。
- 2 当該申請に係る障害児通所支援事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が、第21条の5の18第1項（障害児相談支援は第24条の31第1項）の厚生労働省令で定める基準を満たしていないとき。
- 3 申請者が、第21条の5の18第2項（障害児相談支援は第24条の31第2項）の厚生労働省令で定める指定通所支援の事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な障害児通所支援事業の運営をすることができないと認められるとき。
- 4 申請者の役員又は当該申請に係る障害児通所支援事業所を管理する者その他の政令で定める使用人（以下この条において「役員等」という）が禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 5 申請者又は申請者の役員等がこの法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるもの（※）の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
（※）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、身体障害者福祉法、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律、社会福祉法、老人福祉法、社会福祉士及び介護福祉士法、介護保険法、精神保健福祉士法
- 6 申請者が、第21条の5の23第1項の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して5年を経過しない者であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定障害児通所支援事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定障害児通所支援事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定障害児通所支援事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととするのが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものを除く。
- 7 申請者と密接な関係を有する者（申請者の株式の所有その他の事由を通じて当該申請者の事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの（以下この号において「申請者の親会社等」という）、申請者の親会社等が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの又は当該申請者が株式の所有その他の事由を通じてその事業を実質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定めるもの）のうち、当該申請者と厚生労働省令で定める密接な関係を有する法人をいう）が、第21条の5の23第1項の規定により指定を取り消され、その取消の日から起算して5年を経過していないとき。ただし、当該指定の取消しが、指定障害児通所支援事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定障害児通所支援事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定障害児通所支援事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととするのが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものを除く。
- 8 申請者の役員等が、第21条の5の23第1項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法（平成5年法律第88号）第15条の規定による通知があつた日前60日以内に当該取消しの処分を受けた法人の役員等であつた者で、当該取消しの日から起算して5年を経過しないものであるとき。
- 9 申請者が、第21条の5の23第1項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があつた日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第21条の5の19第2項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して5年を経過しないものであるとき。
- 10 申請者が、第21条の5の21第1項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日（当該検査の結果に基づき第21条の5の23第1項の規定による指定の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより都道府県知事が当該申請者に当該検査が行われた日から10日以内に特定の日を通知した場合における当該特定の日をいう。）までの間に第21条の5の19第2項の規定による事業の廃止の届出をした者（当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。）で、当該届出の日から起算して5年を経過しないものであるとき。
- 11 第9号に規定する期間内に第21条の5の19第2項の規定による事業の廃止の届出があつた場合において、申請者の役員等が、同号の通知の日前60日以内に当該事業の廃止の届出に係る法人（当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く）の役員等であつた者で、当該届出の日から起算して5年を経過しないものであるとき。
- 12 申請者又は申請者の役員等が、指定の申請前5年以内に障害児通所支援に監視不正又は不当な行為をした者であるとき。

< 注意事項 >

- ・病院、診療所等へ協力を依頼する際は、協力の条件等について十分な確認を行ってください。
- ・医療機関に対して、事業内容や事業所の人員配置(児童発達管理責任者、保育士等)等について説明を行ったうえで、協力を依頼してください。

協力医療機関協定書 (例)

▲■クリニック(以下、甲という。)と特定非営利活動法人 静岡協会(以下、乙という。)の間において、協議の結果、通常時及び緊急時の医療行為に関する協定を締結する。

第1条 乙は、児童福祉法に基づく放課後等デイサービス事業所「ホーデイ しずおか」においてサービスの提供を受ける利用者が発病等による診療治療の必要が生じたときは、その解決のために甲に協力を求めることができる。

第2条 甲は、前条により乙から協力を求められたときは、やむを得ない事情のある場合を除き、乙に協力するものとする。

第3条 契約期間は、令和4年1月1日から令和4年12月31日までとする。

2 前項の期間が満了する1か月前までに、甲又は乙が別段の意思表示をしなかったときには、この協定は1年間延長されるものとし、以後も同様とする。

第4条 この協定書に定めのない事項については、甲乙協議のもと決定するものとする。

この協定の成立を証するため、本書2部を作成し、当事者記名押印のうえ、双方が各1部を保有するものとする。

令和3年 10月 15日

甲 静岡市駿河区〇〇町一丁目〇-〇
▲■クリニック 院長 静岡 太郎 代表
者印

乙 静岡市葵区追手町5番1号
特定非営利活動法人 静岡協会
理事長 清水 由比 代表
者印

指定障害福祉サービス・指定障害児支援等の主たる対象者を特定する理由等

事業所名	ホーデイ しずおか
サービスの種別	放課後等デイサービス

主たる対象者を特定しない
場合、
作成・提出は不要です。

1 申請に係る指定障害福祉サービス等の主たる対象者 ※該当するものを○で囲むこと。

身体障害者(肢体不自由・視覚・聴覚言語・内部障害)

知的障害者・精神障害者・障害児

※障害児について障害種別を特定する場合【 障害児(ただし、重症心身障害児を除く。) 】

2 主たる対象者を1のとおり特定する理由

適切な支援を行うために必要な従業員を確保できないため。

3 今後における主たる対象者の拡充の予定

(1) 拡充予定の有無

あり 〇 なし

(2) 拡充予定の内容及び予定時期

(3) 拡充のための方策

(※運営規定においても主たる対象者を明記すること。)

事業計画書

事業所名	ホーデイ しずおか
提供サービス種別	放課後等デイサービス
1 事業の内容	<p>児童福祉法に規定する障害児通所支援の放課後等デイサービスについて、下記業務を通じて適切に実施する。</p> <p>(1)放課後等デイサービスの提供 (2)個別支援計画の作成 (3)利用者負担額等の請求・受領事務 (4)障害児通所給付費請求・受領業務 (5)利用者からの相談・苦情処理に関する業務 (6)事業統計の作成 等</p>
2 事業実施の 予定時期	令和4年 1月1日
3 従業者等の 予定人員	<p>(1) 管理者(児童指導員を兼務) 1名 (2) 児童発達支援管理責任者 1名 (3) 保育士 2名 (うち、常勤1名、非常勤1名) (4) 児童指導員 2名 (うち、常勤1名、非常勤1名)</p>
4 利用者の推定数 及び事業実施地域 内外比率	<p>(1) 利用者の推定数 通常の実業の実施地域および近隣地域からの利用 30名</p> <p>(2) 通常の実業の実施地域内外の利用者比率(見込み) <駿河区> 80% <葵区> 15% <焼津市> 5%</p>
5 その他 事業所独自の 取り組み等	

※申請者が作成する任意様式の使用可。

収 支 予 算 書

(令和4年 1月 ~ 令和4年 12月)

(単位:円)

事業所名	ホーデイ しずおか
提供サービス種別	放課後等デイサービス

科 目	金 額	根 拠
収 入	21,389,400	※ 利用者9人/日で算出
障害児通所給付費収入	21,276,000	((基本604+加配187+福祉15)単位×9人×21日) ×10か月 ((基本721+加配187+福祉15)単位×9人×21日) ×2か月 処遇加算 I + 特定加算 I 1,616千円/月×加算率(8.4%+1.3%)×12か月 (地域区分6級地: 1単位=10.36円)
平常日	15,781,000	
学校休業日	3,614,000	
処遇改善加算	1,881,000	
その他収入	113,400	
おやつ代	113,400	
支 出	19,896,000	
事業支出		人件費 1か月当たり1,100千円
人件費	13,200,000	@ 児発管 300千円 '@ その他従業員 800千円
法定福利費	960,000	80千円×12か月
家賃	1,800,000	150千円×12か月
水道光熱費	360,000	30千円×12か月
消耗品	360,000	30千円×12か月
通信費	240,000	20千円×12か月
損害賠償保険料	336,000	28千円×12か月
ガソリン代	240,000	20千円×12か月
広告宣伝費	600,000	50千円×12か月
融資返済	1,200,000	100千円×12か月
予備費	600,000	50千円×12か月
差 引 収 益	1,493,400	

「差引収益」欄が、プラスとなるように作成する。1年間ではプラス収支とならない場合は、プラス収支となるまでの期間にわたって作成する(複数枚・独自様式 可)。

※本様式は、必要に応じて変更して使用することができます(別様式での提出も可)

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

令和3年11月30日

静岡市長様

所在地 静岡市葵区追手町5番1号
 届出者名称 特定非営利活動法人 静岡協会
 代表者職名 理事長
 代表者名 清水 由比

このことについて、次のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業所番号			
事業所名	ホーデイ しずおか		
事業所所在地	(郵便番号 422-8550) 静岡市駿河区南八幡町10番40号		
連絡先	電話番号	054-287-8690	メールアドレス shougai-support@city.shizuoka.lg.jp

届出を行う事業所・施設の種別	一体的に管理運営を行う事業等の種類	実施事業等	異動等の区分	異動年月日	変更の内容（変更の場合に記入）	
					変更前	変更後
通所	児童発達支援		新規・変更・終了		<ul style="list-style-type: none"> ・児童指導等加配体制：専門職員（保育士） ・福祉専門職員配置等：I ・福祉・介護職員処遇改善加算：あり ・キャリアパス区分：I ・福祉・介護職員等特定処遇改善加算：あり ・特定加算区分：I 	
	医療型児童発達支援		新規・変更・終了			
	放課後等デイサービス	○	新規・変更・終了	R4.1.1		
	居宅訪問型児童発達支援		新規・変更・終了			
	保育所等訪問支援		新規・変更・終了			
入所	福祉型障害児入所施設		新規・変更・終了			
	医療型障害児入所施設		新規・変更・終了			
関係書類		別紙のとおり				

- 注1 「事業所・施設の名称」、「事業所・施設の所在地」欄は、一体的に管理運営を行う事業所のうち、主たるものについて記入すること。
- 2 「実施事業等」欄は、一体的に管理運営を行う全ての事業等について○を記入すること。
- 3 「異動等の区分」欄は、今回届出を行う事業等について該当する項目を○で囲むこと。
- 4 異動等の区分が新規の場合は、障害児通所支援事業所にあつては別紙1-1「障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表」及び届け出る体制等ごとに必要な別紙を、障害児入所施設にあつては別紙1-2「障害児入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表」及び届け出る体制等ごとに必要な別紙を添付すること。
- 5 変更の届出の場合は、「変更の内容」欄に変更事項を記入し、変更に係る体制等ごとに必要な別紙を添付すること。

障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表

提供サービス	特例による指定の有無(※1)	定員規模(※2)	施設等区分	主たる障害種別	その他該当する体制等	適用開始日	
各サービス共通					地域区分 静岡市は6級地	R4.1.1	
					11. 一級地 16. 六級地	12. 二級地 17. 七級地	13. 三級地 23. その他
障害児通所給付費 放課後等デイサービス		10		1. 重症心身障害以外 2. 重症心身障害	障害児状態等区分	1. 非該当 2. 区分1 3. 区分2	R4.1.1
					定員超過	1. なし 2. あり	
					開所時間減算	1. なし 2. あり	
					開所時間減算区分(※3)	1. 4時間未満 2. 4時間以上6時間未満	
					職員欠如	1. なし 2. あり	
					児童発達支援管理責任者欠如	1. なし 2. あり	
					自己評価結果等未公表減算	1. なし 2. あり	
					児童指導員等加配体制(I)	1. なし 2. 専門職員(理学療法士等) 3. 児童指導員等 4. その他従業者 5. 専門職員(保育士)	R4.1.1
					看護職員加配体制(重度)	1. なし 2. I 3. II	
					福祉専門職員配置等	1. なし 3. II 4. III 5. I	R4.1.1
					特別支援体制	1. なし 2. あり	
					強度行動障害加算体制	1. なし 2. あり	
					送迎体制(重度)	1. なし 2. あり	
					延長支援体制	1. なし 2. あり	
					専門的支援加算体制	1. なし 2. 理学療法士等	
					福祉・介護職員処遇改善加算対象	1. なし 2. あり	R4.1.1
					福祉・介護職員処遇改善特別加算対象	1. なし 2. あり	
					福祉・介護職員等特定処遇改善加算対象	1. なし 2. あり	R4.1.1
キャリアパス区分(※5)	1. III(キャリアパス要件(I又はII)及び職場環境等要件のいずれも満たす) 2. V(キャリアパス要件及び職場環境等要件のいずれも満たさない) 3. IV(キャリアパス要件を満たさない) 4. IV(職場環境等要件を満たさない) 5. II(キャリアパス要件(I及びII)及び職場環境等要件のいずれも満たす) 6. I(キャリアパス要件(I及びII及びIII)及び職場環境等要件のいずれも満たす)	R4.1.1					
福祉・介護職員等特定処遇改善加算区分(※6)	1. I 2. II	R4.1.1					
指定管理者制度適用区分	1. 非該当 2. 該当						
共生型サービス対象区分	1. 非該当 2. 該当						
共生型サービス体制強化(※7)	1. 非該当 2. I 3. II 4. III						
地域生活支援拠点等	1. 非該当 2. 該当						

「福祉・介護職員処遇改善加算」を算定する場合は、別途、「障害福祉サービス等処遇改善計画書」を提出する。
※ 提出期限：加算算定開始月の前々月末(1月算定⇒11月末まで)

○ 「適用開始日」は、加算、減算等の適用がスタートした年月日を入力。
○ 加算・減算なしの場合や区分に該当なしの場合、入力不要。
○ 変更がある場合(あった場合)は、随時、更新していく。
○ 一度、入力したら、日付がずっと残る。

※1 18歳以上の障害児施設入所者への対応として、児童福祉法に基づく指定基準を満たすことをもって、障害者総合支援法に基づく指定基準を満たして
 ※2 「定員規模」欄には、定員数を記入すること。
 ※3 「開所時間減算区分」欄は、開所時間減算が「2. あり」の場合に設定する。
 ※4 栄養士配置加算(I)については「3:常勤栄養士または4:常勤管理栄養士」を選択する。 栄養士配置加算(II)については「2:その他栄養士
 栄養マネジメント加算については「4:常勤管理栄養士」を選択する。
 ※5 「キャリアパス区分」欄は、福祉・介護職員処遇改善加算対象が「2. あり」の場合に設定する。
 ※6 「福祉・介護職員等特定処遇改善加算区分」欄は、福祉・介護職員等特定処遇改善加算対象が「2. あり」の場合に設定する。
 ※7 「共生型サービス対象区分」欄が「2. 該当」の場合に設定する。
 ※8 「重度障害児入所棟(知的・自閉)」及び「重度肢体不自由児入所棟」は、「厚生労働大臣が定める施設基準」の要件を満たすこと。
 ※9 「心理担当職員配置体制」欄の「3. II」は、配置した心理指導担当職員が公認心理師の資格を有している場合に設定する。

利用者の数等算出表(障害児通所支援)

サービス種類	放課後等デイサービス						事業所・施設名		ホーデイ しずおか				
前年度(平成 年度)の利用者数【複数の単位を有する事業所においては、単位毎、別葉に作成すること】													
単位における定員・提供時間帯	10 人	平日(14:00 ~ 18:00) 学校休業日(9:30 ~ 16:30)											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年度計
① サービス提供日数	20 日	19 日	22 日	20 日	22 日	20 日	20 日	20 日	22 日	20 日	18 日	22 日	245 日
② 月毎の実利用者数	30 人	30 人	30 人	30 人	30 人	30 人	30 人	30 人	30 人	10 人	10 人	20 人	310 人
③ 延べ利用者数	200 人日	190 人日	220 人日	200 人日	220 人日	200 人日	200 人日	200 人日	220 人日	200 人日	180 人日	220 人日	2450 人日

(1)サービス提供日数	【 245 】 日	…①年度計
(2)平均実利用者数	【 25.84 】 人	…②年度計÷12
(3)全(延べ)利用者数	【 2450 】 人日	…③年度計
(4)利用者数	【 10.0 】 人	…③年度計÷①年度計 ※小数点第2位以下切り上げ)
(5)指導員(センターにおいては児童指導員)又は保育士職員配置基準	【 2.0 】 人	…(4)が10人以下の場合、2人以上 11~15人の場合、3人以上 16~20人の場合、4人以上 (センターにおいては、(4)を4で除した数以上)

※「新規開設時」、「再開時」又は「届出を行う年度の4月から定員を変更」する場合の利用者数は、原則、定員数とし、開設等の際の利用者見込が定員の90%に満たない場合は、定員の90%又は理由があるときは推計値で記載する。(開設等の際の利用者見込が定員の90%を満たす場合は、定員又はその利用者数にて記載すること。)

※前年度中又は当年度当初に新規開設、定員変更を行い、現定員としての実績が1年に満たない場合の利用者数の取扱は以下のとおりとする。

- (1)定員減の実績が3か月に満たない場合…定員数(理由があるときは定員の90%又は推計値)
- (2)定員減の実績が3か月以上の場合…減少後の期間の延べ利用者数÷開所日数
- (3)新設又は定員増の実績が6か月に満たない場合…定員数(理由のあるときは定員の90%又は推計値)
- (4)新設又は定員増の実績が6か月以上1年未満の場合…直近6か月の延べ利用者数÷開所日数
- (5)新設又は定員増の実績が1年以上の場合…直近1年間の延べ利用者数÷開所日数(人員配置加算以外で年度途中に届出する場合の取扱)

報酬算定区分に関する届出書(放課後等デイサービス)

事業所の名称	ホーデイ しずおか
1 異動区分	① 新規 ② 変更
2 提供時間	①非該当 (重症心身障害児) ② 3時間以上 (区分1) ③ 3時間未満 (区分2)
運営規程に定める 開校日の サービス提供時間帯	14:00 ~ 18:00
支援を行う単位	1 単位

「提供時間」欄は、運営規程等に定める標準的なサービス提供時間に1日に設定される単位の数を乗じた数をもとに選択してください。

例) 運営規程に定める開校日の標準的なサービス提供時間:4時間
1日に設置される単位数:1単位
提供時間=4×1=4時間

支援を行う単位とは、定員内で別個の支援を行うクラス分け等を行っている場合のクラスを指します(算定している報酬単価ではありません)。
通常、独立した別個のクラス分け支援を行っていない場合は1単位となります。

医療的ケア区分に応じた基本報酬に関する届出を行う場合は別添も添付してください。

(別紙65)

児童通所支援事業に係る質の評価の実施と公表に関する届出書

事業所番号		事業所名	ホーデイ しずおか
		(実施事業	<input type="checkbox"/> 児童発達支援 <input checked="" type="checkbox"/> 放課後等サービス)

※実行している項目に○印を記載

項目	①事業所の自己評価	②障害児の保護者による評価	①②を踏まえた改善
1 利用する障害児及びその保護者の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の整備の状況			
2 従業者の勤務の体制及び資質の向上のための取組の状況			
3 事業の用に供する設備及び備品等の状況			
4 関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況			
5 利用する障害児及びその保護者に対する必要な情報の提供、助言その他の援助の実施状況			
6 緊急時等における対応方法及び非常災害対策			
7 支援の提供に係る業務の改善を図るための措置の実施状況			

「自己評価結果等未公表減算」に関わる届出です。

○ サービスの質の向上のため、事業者は、評価結果等について、おおむね1年に1回以上公表することが義務づけられています。

○ 評価・公表すべきことを失念し、減算となることを防ぐためにも、新規指定申請の際であっても、提出をお願いします。

○ 下表「上記の評価及び改善の内容の公表」欄に、公表の方法と時期について、予定を記載してください。

上記の評価及び改善の内容の公表

方法 1 インターネットの利用	サイト等のタイトル	ホーデイしずおかホームページ
	URL	https://Forday-shizuoka.com
	直近の掲載/更新日	令和4年4月 公表予定
方法 2 その他の方法	事業所の見えやすい場所に掲示予定	
	直近の掲載/更新日	令和4年4月 公表予定

1) この届出書は、平成31年度から実施される指定障害児通所支援事業の自己評価結果等未公表減算に係るものです。
この届出により基準に定める質の評価及び改善の内容に関する結果が公表されていないと認められる場合は、減算の対象となります。
減算に該当しない事業所は、公表内容の分かるものを添えてこの届出書を提出してください。

2) この自己評価及び改善の実施に当たっては、厚生労働省発出の「児童発達支援ガイドライン」「放課後等サービスガイドライン」を参考とするよう努めてください。

3) 公表の方法は任意としますが、1 インターネット等の場合は閲覧資格に制限がないこと(利用契約者等以外も閲覧可能であること)、
2 それ以外の場合には印刷物等で自由に閲覧または配布可能なものとしてください。

児童指導員等加配加算及び専門的支援加算に関する届出書

事業所の名称	ホーデイ しずおか		
サービスの種別	① 児童発達支援	② 放課後等デイサービス	
1 異動区分	① 新規	② 変更	
2 従業員の状況		単位①	単位②
	基準人数 A	2 人	人
	従業員の総数 B(常勤換算)	3.1 人	人
	うち理学療法士等の員数(常勤換算)	1.5 人	人
	うち保育士の員数(常勤換算)	1.5 人	人
	うち5年以上保育士の員数(常勤換算)	0 人	人
	うち児童指導員等の員数(常勤換算)	1.5 人	人
	うち5年以上児童指導員の員数(常勤換算)	0 人	人
	うちその他の従業者の員数(常勤換算)	0 人	人
	加配人数(B-A)	1.1 人	人
児童指導員等加配加算算定対象者	ア 理学療法士等 イ 児童指導員等 ウ その他の従業者	ア 理学療法士等 イ 児童指導員等 ウ その他の従業者	
専門的支援加算算定対象者 (注)イ、ウは、児童発達支援の場合のみ選択可能。	ア 理学療法士等(保育士を除く。) イ 5年以上保育士 ウ 5年以上児童指導員	ア 理学療法士等(保育士を除く。) イ 5年以上保育士 ウ 5年以上児童指導員	

「管理者・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」を見ながら、正確な人数を入力。

児童発達支援で、「イ 5年以上保育士」「ウ 5年以上児童指導員」を選択する場合は、実務経験証明書を添付する。

- 「従業員の状況」には、サービス毎に単位を分けられている場合は、児童指導員等の数を単位別に記載してください。
- 多機能型(人員配置特例の利用なし)の場合は、「従業員の状況」単位①の欄にそれぞれ「基準人数」等をそれぞれ記載してください。
- 「うち理学療法士等の員数(常勤換算)の技術を有する従業者又は視覚障害者」は、実務経験証明書を添付してください。
- 「うち保育士の員数(常勤換算)」には、理学療法士等の員数のうち、保育士の数を単位別に記載してください。
- 「うち5年以上保育士の員数(常勤換算)」には、保育士の資格を得てから5年以上児童福祉事業に従事した経験を有する保育士の数を単位別に記載してください。
- 「うち児童指導員等の員数(常勤換算)」には、サービス毎に配置されている児童指導員、手話通訳士、手話通訳者、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)を修了した指導員の数を単位別に記載してください。
- 「うち5年以上児童指導員の員数(常勤換算)」には、児童指導員の資格を得てから5年以上児童福祉事業に従事した経験を有する児童指導員の数を単位別に記載してください。
- 重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程修了者又は行動援護従業者養成研修修了者を配置した場合には、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者と同等の扱いとします。
- 算定対象者については、該当項目に○を付してください。

福祉専門職員配置等加算に関する届出書

1 事業所等の名称	ホーデイ しずおか		
2 異動区分	1 新規	2 変更	3 終了
3 加算区分	(I)	(II)	(III)

配置等加算 (I 及び II)	4 社会福祉士等の状況	<table border="1"> <tr> <td>① 生活支援員等の総数(常勤者数)</td> <td>1 人</td> <td rowspan="2">→ ①に占める②の割合</td> </tr> <tr> <td>② ①のうち社会福祉士等の総数(常勤者数)</td> <td>1 人</td> </tr> </table>	① 生活支援員等の総数(常勤者数)	1 人	→ ①に占める②の割合	② ①のうち社会福祉士等の総数(常勤者数)	1 人	(I)35%以上 (II)25%以上
	① 生活支援員等の総数(常勤者数)	1 人	→ ①に占める②の割合					
② ①のうち社会福祉士等の総数(常勤者数)	1 人							
4②該当者の氏名及び資格名称		<table border="1"> <tr> <td>氏名: 清水 由比</td> <td>資格: 介護福祉士</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	氏名: 清水 由比	資格: 介護福祉士				
氏名: 清水 由比	資格: 介護福祉士							
福祉専門職員配置等加算 (III)	5 常勤職員の状況	<table border="1"> <tr> <td>① 生活支援員等の総数(常勤換算)</td> <td>人</td> <td rowspan="2">→ ①に占める②の割合が75%以上</td> </tr> <tr> <td>② ①のうち常勤の者の数(常勤換算)</td> <td>人</td> </tr> </table>	① 生活支援員等の総数(常勤換算)	人	→ ①に占める②の割合が75%以上	② ①のうち常勤の者の数(常勤換算)	人	(III) 5または6のどちらかが該当
	① 生活支援員等の総数(常勤換算)	人	→ ①に占める②の割合が75%以上					
② ①のうち常勤の者の数(常勤換算)	人							
6 勤続年数の状況	<table border="1"> <tr> <td>① 生活支援員等の総数(常勤者数)</td> <td>人</td> <td rowspan="2">→ ①に占める②の割合が30%以上</td> </tr> <tr> <td>② ①のうち勤続年数3年以上の者の数(常勤者数)</td> <td>人</td> </tr> </table>	① 生活支援員等の総数(常勤者数)	人	→ ①に占める②の割合が30%以上	② ①のうち勤続年数3年以上の者の数(常勤者数)	人		
① 生活支援員等の総数(常勤者数)	人	→ ①に占める②の割合が30%以上						
② ①のうち勤続年数3年以上の者の数(常勤者数)	人							
6②該当者の氏名		<table border="1"> <tr> <td>氏名:</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	氏名:					
氏名:								

注1 「異動区分」、「届出項目」欄については、該当する番号に○を付してください。

注2 ここでいう常勤とは、「障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成18年12月6日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)第二の2の(3)に定義する「常勤」をいう。

注3 ここでいう生活支援員等とは、以下のことをいう。

療養介護	生活支援員	児童発達支援 放課後等デイサービス	(I)(II)…児童指導員、共生型児童発達支援従業者
生活介護	生活支援員、共生型生活介護従業者		(III)…児童指導員、保育士 共生型児童発達支援従業者
自立訓練(機能訓練)	生活支援員、共生型自立訓練(機能訓練)従業者		
自立訓練(生活訓練)	生活支援員、地域移行支援員、共生型自立訓練(生活訓練)従業者	医療型障害児入所	(I)(II)…児童指導員、指定医療機関の職員(看護職員、保育士除く) (III)…児童指導員、保育士、指定医療機関の職員(直接支援従事者に限る)
就労移行支援	職業指導員、生活支援員、就労支援員	福祉型障害児入所	(I)…児童指導員
就労継続支援A型・B型	職業指導員、生活支援員、作業療法士		(II)…児童指導員、保育士
自立生活援助	地域生活支援員		
共同生活援助	世話人、生活支援員		

社会福祉士等とは、

- 社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理士のことをいう。
- 加算 I、II を算定する場合は、該当する職員の資格証の写しを提出すること

事業分類ごとに届出が必要

- ① 障害児通所支援
- ② 障害児入所支援
- ③ 障害児相談支援

様式第8号の21(第9条の16関係)

業務管理体制の整備(区分の変更)に関する事項の届出書

令和3年11月30日

(宛先)静岡市長

届出先に注意(同一法人・事業分類ごと)

- 【静岡市へ】静岡市内のみで事業展開
- 【静岡県へ】静岡県内の静岡市内外で事業展開
- 【厚労省へ】静岡県外でも事業展開

所在地 静岡市葵区追手町5番1号
 届出者 名称 特定非営利活動法人 静岡協会
 代表者氏名 理事長 清水 由比

押印不要

第21条の5の26第2項
~~第24条の19の2において準用する第21条の5の25第2項~~
 第24条の38第2項
 児童福祉法 第21条の5の26第4項
~~第24条の19の2において準用する第21条の5の25第4項~~
 第24条の38第4項

の規定により、

次のとおり届け出ます。

行政が付番するので空欄とする(いわゆる法人番号とは別物)

		事業者(法人)番号					
1 事 業 者	フリガナ	トクテイヒエイリカツドウホウジン シズオカキョウカイ					
	名称	特定非営利活動法人 静岡協会					
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 420-8602) 静岡市葵区追手町5番1号					
	連絡先	電話番号	054-221-1098	FAX番号	054-221-1108		
	法人の種類別	特定非営利活動法人					
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名	理事長	フリガナ	シミズ ユイ	生年月日	昭和53年10月3日
	代表者の住所	(郵便番号 422-8046) 静岡市駿河区中島4567					
2	事業所の名称等及び所在地	事業所名称	指定年月日	事業所番号	所在地		
		ホーデイしずおか計 1 箇所	R 4. 1. 1		静岡市駿河区南八幡町10番40号		
3	児童福祉法施行規則第18条の38第1項第2号から第4号まで、第25条の23の2第1項第2号から第4号まで、及び第25条の26の9第1項第2号から第4号までの規定に基づく届出事項	法令遵守責任者の氏名(フリガナ)				生年月日	
		第2号	清水 由比 (シミズ ユイ)			昭和53年10月3日	
		第3号	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要				
		第4号	業務執行の状況の監査の方法の概要				事業所数 100 以上の場合、記載
4 区 分 変 更	区分変更前行政機関名称、担当部(局)課						
	事業者(法人)番号						
	区分変更の理由						
	区分変更後行政機関名称、担当部(局)課						
	区分変更日						

事業所数 20 以上 100 未満の場合、記載

事業所数 100 以上の場合、記載

静岡市外にも事業所を開設する場合、届出先が変更となるため、この欄にも記載。

(注) 区分の変更に係る届出の場合は、「4区分変更」の項も記入してください。

様式第8号の23(第9条の17関係)

障害児通所支援事業等開始届出書

令和3年11月30日

(宛先) 静岡市長

所在地 静岡市葵区追手町5番1号
届出者 名称 特定非営利活動法人 静岡協会
代表者氏名 理事長 清水 由比

押印
不要

次のとおり障害児通所支援事業(障害児相談支援事業)を開始したいので、児童福祉法第54条の3第2項の規定により関係書類を添えて次の事項を届け出ます。

- 1 事業の種類(障害児通所支援事業を行おうとする者にとっては、障害児通所支援事業の種類を含む。)及び内容
- 2 定款その他の基本約款
- 3 事業運営の方針
- 4 職員の定数及び職務の内容
- 5 主な職員の氏名及び経歴
- 6 事業を行おうとする区域
- 7 事業の用に供する施設の名称
- 8 事業の用に供する施設の所在地
- 9 事業の用に供する施設の利用定員
- 10 事業の用に供する施設の種類
- 11 事業開始の予定年月日

(添付書類)

- (1) 収支予算書
- (2) 事業計画書

- この様式は、右上の日付及び届出者の項目を記載するだけでよいです。
- 1～11の各項目については、他の添付書類のとおりであるため、省略します。