

Q & A

令和7年9月更新

新規 指定申請		Q	A
Q-1	申請の単位	原則として事業所ごとです。 既存の事業に新たに事業を追加する場合は、新規事業の申請となります。	
Q-2	申請手続き	法人による申請が必要です。 (行政書士やF Cによる代理申請は認めていません。)	
Q-3	法人設立の時期	個人での申請はできません。法人の立ち上げが必要となります。(申請手続き中の法人変更は認めていないため、法人変更を行う場合は、説明会からの参加が必要です。)	
Q-4	事前調査票等	指定協議説明会受講後、区市町村と新規事業所に関する面談を行った上で、開設予定月の4か月前までに事前調査票・事業計画書・平面図・各種チェックリスト・収支予算書・その他必要書類(以下「事前調査票等」という。)を東京都福祉保健財団(以下「財団」)という。)と区市町村に提出してください。提出日は財団の受領確認日となります。メールでの提出も可能です。	
Q-5	図面の確認	事前調査票等の提出がない場合、図面の確認はしておりません。事前調査票等の提出をお願いします。 ※設備基準チェックリストをご活用ください。	
Q-6	総量規制は	開設を予定している区市町村で確認が必要です。 特定障害児通所支援(児童発達支援及び放課後等デイサービス)は、供給量の調整等を行いつつ、計画的に整備を行っていく必要があるサービスであることから、当該特定障害児通所支援がすでに区市町村の障害福祉計画で定める量に達している又は当該指定によってこれを超えるとき等は、指定を行わない場合があります。 (児童福祉法第21条の5の15)	
Q-7	事業所名について	既にある事業所名と類似した事業所名は避けてください。	
Q-8	利用者の募集はいつから可能か	申請書類を提出し、預り証が発行された後に、指定予定として募集を開始することができます。	
Q-9	他に遵守すべき法	消防法、建築基準法等です。 ○消防法は所管の消防署に確認をしてください。 ○建築基準法においては、違法建築でないことをご確認のうえ、設備基準チェックリストの提出が必要となります。 ○バリアフリー条例上、問題がないことを開設予定の区市町村に確認してください。 ○(児童発達支援センターのみ)風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律の対象となる施設が ・商業地域の場合、開設予定の児童発達支援センターから半径50m以内でないこと ・商業地域以外の場合、開設予定の児童発達支援センターから半径100m以内でないこと を事前に確認してください。(パチンコ店等も該当しますのでご注意ください。)	

		◎児童を受け入れるにあたっては、近隣の環境に十分にご配慮いただく必要がありますので、ご注意ください。
Q-10	実務経験証明書は原本が必要か	写しの提出で構いません。他の資格証と同様に原本は本人が所有し、写しを届出等にご使用ください。

指定協議 説明会		
	Q	A
Q-1	開催時期	令和7年度は令和7年5月、7月、9月、11月、令和8年1月、3月に開催予定です。説明会募集はそれぞれ前月の下旬頃にHPで開始し、申込み期間は募集開始から約3週間の予定です。説明会はオンライン上での開催となります。
Q-2	申込み手続き	Webで行います。 (行政書士やFCによる代理の申込みは認めていません。)
Q-3	申込み資格	法人に対して指定を行うため、原則法人による申込みのみとし、個人での申込みはできません。事前調査票等の提出前に法人の設立が必要となります。
Q-4	説明会の参加者	申込みをした法人の職員がご参加ください。人数制限はありませんが、開設予定事業所の管理者及び児童発達支援管理責任者の各候補者については、指定期間までに説明会に出席することが必須となります。説明会に出席した管理者及び児童発達支援管理責任者が変更になる場合は、速やかに福祉保健財団までご連絡ください。なお、事業所の開設を検討している法人に、事業の理解を深めていただくための説明会であるため、行政書士やFCによる代理の参加は認めていません。
Q-5	説明会の参加確認	説明会視聴後、参加者毎に「アンケート」の提出をもって参加となります。期限内に「アンケート」の提出がない場合は参加とはなりません。
Q-6	中核市及び児童相談所設置区での開設予定の場合	八王子市、世田谷区、江戸川区、荒川区、港区、中野区、板橋区、豊島区、葛飾区、品川区、文京区については指定の権限が各区市へ変更済みですが、従前どおり説明会の参加が必要です。 ※指定権限が異なる場所への移転は新規指定手続きが必要です。

事前調査 票等		
	Q	A
Q-1	提出時期	説明会視聴⇒「アンケート」提出⇒設置予定の区市町村との面談⇒財団と設置予定の区市町村へ事前調査票等を提出 ※指定希望の4か月前までに財団に提出が必要です。 例) 8月指定希望の場合、財団への提出が4月以前であること
Q-2	作成者	申請を行う法人です。申請を行う法人の方針や考えを調査するものであるため、行政書士やFCによる代理の申請は、認めていません。
Q-3	区市町村との面談は必要か	必要です。申請を行う法人の担当者及び管理者(予定)が面談に出席してください。行政書士やFCによる代理の面談は認めていません。

		区市町村との相談記録の記載がない事前調査票等は受け取ることができません。 区市町村との事前相談が完了し、相談内容を記載した上で事前調査票等をご提出ください。
Q-4	事前調査票及び事業計画書の提出時に添付が必要な書類は	候補物件の平面図及びレイアウト図、設備基準チェックリスト、事前調査票及び事業計画書チェックリスト、収支予算書です。児童発達支援管理責任者の候補者が決まっている場合は実務経験証明書及び研修修了証も添付してください。 ※都の権限の範囲内に既存の児童発達支援・放課後等デイサービス事業所がある法人の場合は利用者受入数の日々実績が別途必要です（任意様式）。

財団との面談		
Q		A
Q-1	面談までの流れ	事前調査票等を収受後、財団から法人担当者宛に電話で連絡をします。提出いただいた書類を確認後、面談についてもご案内を差し上げます。 事前調査票等を提出後、順番に確認し連絡いたしますが、財団から連絡がない場合は、電話にてお問合せください。
Q-2	参加者	申請を行う法人の担当者及び管理者（予定）にお越しいただきます。 初回面談については東京都のマニュアル3ページを参照してください。

建物設備		
Q		A
Q-1	建物の賃貸借契約の時期	指定申請時までに賃貸借契約の締結が必要です。
Q-2	提出書類について	建物の平面図及びレイアウト図（各部屋の面積の記載があるもの）を提出してください。 指定申請時には賃貸借契約の写し、自社保有の物件の場合は、建物の登記簿が必要です。
Q-3	事業所の内装はいつまでに終わらせるのか	指定申請書類に平面図及び事業所内の写真の添付が必要です。申請書類提出までに内装工事を終わらせて写真撮影を行ってください。
Q-4	定員10名の児童発達支援と放課後等デイサービスの一体型多機能事業を実施する場合の、発達支援室の必要面積は	40㎡以上が必要です。
Q-5	発達支援室の面積の測り方	死角のない一体的な空間の有効面積です。壁の内法で測定してください。固定棚や扉の開閉に要する場所等、療育を実施できない場所の面積を除いてください。
Q-6	施設の他事業との併用	「専ら当該指定児童発達支援及び指定放課後等デイサービスの事業の用に供すること」として指定しますので、原則不可です。他の事業との共有を検討されている場合は、必ず事前にご相談ください。

Q-7	同一敷地内での事業所指定について	同一敷地内においては、一法人につき一つの事業所指定のみとなります。 隣り合う土地で別の施設として取り扱うには土地の分筆がされている必要があります。 (解釈通知第二の1) 同一敷地内において複数の事業所が一又は複数の指定障害福祉サービスを実施する場合については、一つの指定障害福祉サービス事業所又は一つの多機能型事業所として取り扱います。
Q-8	利用予定の建物の要件	・現在の耐震基準に適合していること。 ・建築基準法に適合していること。 建物の重大な瑕疵により、利用児童や従業員が怪我等をすることがないように、建築基準法などに適合した建築物で事業を行うことが必要です。裏付けとして設備基準チェックリストの添付が必要です。
Q-9	検査済証の発行が無い場合(完了検査を行っていない場合)	1級建築士等に違法建築ではないことを確認するなど、法人の責任のもと設備基準チェックリストのチェックを行ってください。
Q-10	地下の物件について	登記簿上、地下となっても、入り口が道路と段差なく接している場合は可能となる場合があります。また、登記簿上1階であっても、階段で降りる構造の場合は、できるだけ避けてください。事前にご確認ください。
Q-11	1階・2階以外の物件について	児童の安全を確保するため、原則、1階または2階の物件をお願いしています。ただし、消防法や児童の避難等について問題が無く、地域の状況を踏まえ、自治体が認める場合は指定が可能な場合がありますので、事前にご相談ください。
Q-12	2方向避難	消防署に2方向避難の確保が必要かどうか確認してください。
Q-13	室内の仕切り壁(パーティション)	固定されていれば、空調や消防の関係で天井側が空いていても問題ありません。
Q-14	仕切りを作る場合の注意点	床にレールを設置する仕切りは不可です。※仕切りを設置する場合は個別に相談・確認が必要です。
Q-15	事務室の鍵について	外側から施解錠できる鍵(シリンダー錠等)の設置をお願いします。

書類作成		
Q	A	
Q-1	登記簿の有効期限	最新の内容かつ原本であれば期限を設けていません。
Q-2	資格証明	同一人物について同一目的で複数種類の資格証明は不要です。 (例：一人の児童指導員に教育職員免許状と実務経験証明書)
Q-3	筆記具	消せるボールペン、修正液は使用不可です。

対象児		
Q	A	

Q-1	主たる対象となる障害児の種別	児童発達支援及び放課後等デイサービスの主たる対象は、重症心身障害または重症心身障害以外となります。
Q-2	主たる対象とする障害以外の障害児の受入れは可能か	その障害に応じた適切な支援を確保するため、それぞれの障害を受け入れるための施設基準及び人員配置を行った上で、届出が必要です。 （主たる対象が重症心身障害以外の事業所において重症心身障害児を受け入れる場合：保護者の同意に基づいた受入れ自体は可能です。この場合の届出は不要です）
Q-3	児童発達支援の支援対象児は	療育の観点から集団療育及び個別療育を行う必要があると認められる未就学の（学籍のない）障害児です。
Q-4	放課後等デイサービスの支援対象児は	学校教育法第1条に規定している学校（幼稚園及び大学を除く。）又は専修学校等（専修学校及び各種学校をいう。）に就学しており、授業の終了後又は休業日に支援が必要と認められた障害児です。
Q-5	居宅訪問型児童発達支援の支援対象児は	重度の障害の状態その他これに準ずる状態にあり、児童発達支援また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であると認められた障害児です。 ※重度の障害の状態その他これに準ずる状態とは、次に掲げるものをいう。 ①人工呼吸器を装着している状態その他の日常生活を営むために医療を要する状態。②重い疾病のため感染症にかかる恐れがある状態。
Q-6	保育所等訪問支援の支援対象児は	保育所、幼稚園、小学校、特別支援学校、認定こども園その他児童が集団生活を営む施設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に入所する障害児であって、当該施設を訪問し、専門的な支援が必要と認められた障害児です。
Q-7	サービス提供拒否	事業者は正当な理由がなくサービスの提供を拒んではいけません。（基準省令第14条） 指定児童発達支援事業者は、原則として、利用申込みに対して応じなければならないことを規定したものであり、特に、障害の程度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止しています。提供を拒むことができる正当な理由がある場合とは、 ①当該事業所の利用定員を超える利用申込みがあった場合 ②入院治療の必要がある場合 ③当該指定児童発達支援事業所が提供する指定児童発達支援の主たる対象とする障害の種類が異なる場合、その他障害児に対し自ら適切な指定児童発達支援を提供することが困難な場合等です。 なお、支援の不十分さを伝え利用申込者から断らせる等、実質的に障害の程度等により提供を拒否する場合は、正当な理由には当たりません。（解釈通知）
Q-8	受給者証のない児童からの申込み	指定障害児通所支援に係る通所給付決定を受けていない者から利用申込みがあった場合は、障害児通所給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行ってください。
Q-9	通常の事業の実施地域以外の区市町村に在住の利用児の受入れは可能か	可能です。
Q-10	医療的ケア区分の対象児の確認は	受給者証で確認します。

Q-11	強度行動障害児支援の対象児の確認は	受給者証で確認します。
------	-------------------	-------------

居宅訪問型児童発達支援		
	Q	A
Q-1	訪問支援員の要件	①理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員若しくは保育士の資格を取得後、障害児に対する直接支援等に3年以上従事 ②児童指導員若しくは心理担当職員として配置された日以後、障害児に対する直接支援等に3年以上従事
Q-2	訪問支援員の兼務	居宅訪問型児童発達支援の管理者や児童発達支援管理責任者、児童発達支援や放課後等デイサービスの指導員等との兼務は可能です。ただし、居宅訪問型児童発達支援の管理者兼児童発達支援管理責任者の場合や児童発達支援や放課後等デイサービスの児童発達支援管理責任者の場合は兼務不可となります。

保育所等訪問支援		
	Q	A
Q-1	訪問先の対象施設	保育所、幼稚園、小学校、特別支援学校、認定こども園、乳児院、児童養護施設、放課後児童健全育成事業である放課後児童クラブ、その他区市町村が認めた施設です。障害児の自宅は対象外です。
Q-2	訪問支援員に求められるもの	「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、作業療法士又は心理担当職員等であって、集団生活への適応のため専門的な支援の技術を有する者とする。」（解釈通知第7の1） 東京都では「専門的な支援の技術を有する者」に言語聴覚士も含まれます。
Q-3	訪問支援員の兼務	保育所等訪問支援の管理者や児童発達支援管理責任者、児童発達支援や放課後等デイサービスの指導員等との兼務は可能です。ただし、保育所等訪問支援の管理者兼児童発達支援管理責任者の場合や児童発達支援や放課後等デイサービスの児童発達支援管理責任者の場合は兼務不可となります。
Q-4	同一日に同一場所で複数の障害児に支援を提供することは可能か	可能。ただし100分の93を所定単位数に乗じて得た数を算定します。（報酬告示別表第5の1の注2(2)） ※別の訪問支援員が訪問する場合は、訪問支援員ごとに基本報酬の請求が可能です。（H24年度Q&A 問96）
Q-5	訪問支援の内容	児童に対する直接支援だけでなく、訪問先施設のスタッフに対する技術的指導などの間接支援を行います。（H24年度Q&A 問97）

営業時間		
	Q	A

Q-1	営業時間とは	事業所に職員を配置し、児童を受け入れる体制を整えている時間（10：2の職員配置を充たしている時間）で、サービス提供が可能な時間帯のことです。なお、送迎のみを行う時間帯は営業時間に含まれません。
Q-2	営業時間の設定の仕方	事業者が、利用者のニーズや従業員の労働条件等を考慮して独自に設定可能です。ただし、児童発達支援及び放課後等デイサービスの学校休業日の開所時間が4時間未満の場合は、「開所時間減算」により基本単位数の70%、4時間以上6時間未満の場合は、基本単位数の85%の算定となることに留意してください。
Q-3	サービス提供時間とは	指定障害児通所支援事業所において定めるべき標準的なサービス提供時間のことです。（個々の利用者のニーズやプログラムなどにより、実際に支援する時間が異なることは可）
Q-4	事業所内に休業日に利用している障害児と授業終了後に利用している障害児がいる場合の報酬	個々の利用児の利用実態に応じて、授業終了後又は休業日の報酬を算定します。 なお、放課後等デイサービスの報酬の算定に当たり、休業日には、授業終了後とは違い、1日サービスを利用することが想定され、報酬上評価していることから、休業日に応じた必要なサービス提供時間を確保してください。（H24年度Q&A 問88）
Q-5	届け出ている営業日・営業時間以外での営業は	基準人員を配置した上であれば営業可能です。臨時的なものについては届出は不要ですが、慣例化する場合は、変更届が必要です。

協力医療機関		
Q	A	
Q-1	協力医療機関とは	解釈通知に、「指定児童発達支援事業所から近距離にあることが望ましい」とあることから、都では事業所から車で10分以内が望ましいとしています。 障害児の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めておかなければならない。（基準省令第42条）

多機能型		
Q	A	
Q-1	多機能型とは	指定通所支援（児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援）並びに指定障害福祉サービス（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、就労選択支援）のうち二以上の事業を一体的に行う事業所をいいます。（都条例第2条第1項第14号）
Q-2	一体型とは	発達支援室や人員等をサービスごとに配置することなく、1つの事業所として必要な配置を行う場合です。各事業を合計した定員での報酬請求となります。
Q-3	規模別とは	発達支援室や人員等をサービスごとに配置する場合です。各事業それぞれの定員に応じた報酬請求が可能です。

Q-4	管理者の人数	管理者は多機能型の場合でも基本的に事業所につき1名となります。
-----	--------	---------------------------------

定員	Q	A
Q-1	定員とは	運営規程に定めている利用者の定員で、最低定員は重症心身障害以外の事業所は10名、重症心身障害児を対象とする事業所は5名です。
Q-2	定員超過	定員超過減算の有無に関わらず、原則として定員超過はしてはいけません。なお、災害や虐待などやむを得ない場合で、行政機関等から依頼を受けた場合に限り可能となります。その際は実際の利用人数に応じた職員配置が必要です。

人員配置	Q	A
Q-1	基準人員を配置しなければならない時間	営業時間を通して配置が必要です。職員の休憩時間も加味して配置してください。
Q-2	常勤と非常勤	事業所において1週間に勤務すべき時間数と同じ時間数、勤務する職員を常勤とします。(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は、32時間を基本とします。)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、当該事業所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数に達していれば、常勤の要件を満たすことになります。なお、1週間に勤務すべき時間数未満の職員は非常勤とします。
Q-3	常勤配置	基準上、常勤配置や常勤換算の規定があるため、事業所での常勤の勤務すべき時間を設定してください。常勤の勤務すべき時間が週で32時間に満たない場合は32時間が常勤の勤務すべき時間になります。また、常勤で雇用契約を結んでいたとしても、事業所での常勤の勤務すべき時間に満たない場合は非常勤になります。なお、申請(変更)時に法人役員等が事業所での常勤の勤務すべき時間を超えた配置となっている届出は受領できません。
Q-4	専従と兼務	専従とは、事業所における勤務時間を通じて当該事業所の一つの職種に従事している職員です。 兼務は他の職種にも従事している職員です。 事業所単位で考えるため、法人の雇用状態と異なる場合があります。
Q-5	常勤換算とは	事業所における勤務時間の延べ数を、常勤の従業者が勤務すべき時間数で除した数となります。(1週間に常勤の勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とします。)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、週30時間以上の勤務で常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、常勤換算1として取り扱うことが可能です。

Q-6	送迎時の人員配置	送迎は運転手と添乗者の複数名で行ってください。また、事業所においても直接支援員を含む複数名の配置ができる体制を整えてください。
Q-7	適切な人員配置とは	指定基準の人員配置は、最低基準であり、適切な運営を行える配置ではないことに留意してください。 常時見守りが必要な子どもや医療的ケアが必要な子ども、重症心身障害のある子ども等への支援のために、指導員又は保育士、看護師について、人員配置基準を上回って配置することも考慮する必要があります。（児童発達支援・放課後等デイサービスガイドライン）
Q-8	有給休暇	有休等により基準人員を満たさなくなる場合はサービス提供を控えていただきます。加算対象の職員が常勤の場合は1月を超えない範囲で常勤換算と認めることができますが、非常勤の場合は当日に代わりの職員を配置するか当該月に振替え、常勤換算を満たす必要があります。（平成19年12月19日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡「障害福祉サービスに係るQ & A V O L. 2 参照）
Q-9	加配加算算定時の注意点（児童指導員等加配加算（常勤換算で算定の場合）、専門的支援体制加算、看護職員等加配加算）	基準人員に加え、常勤換算で1以上配置した場合に請求可能です。なお、毎日のサービス提供時間に必ず配置しなくても良いですが、曜日等により偏りが無い配置を検討してください。

管理者	Q	A
Q-1	管理者に求められるもの	事業所の従業員の管理及び事業の実施状況の把握その他の管理を一元的に行なうとともに、従業員に運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行うとされています。（基準省令第36条） また、『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』に事業所を管理する者として記載が必要です。
Q-2	管理者の要件	専ら指定に係る事業所の管理業務に従事する必要があります。ただし、利用者へのサービス提供の場面で生じる事象を常時適切に把握しながら、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を行うことを示しつつ、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できる場合にあっては、他の施設等の職務に従事することができる。
Q-3	管理者の兼務と人員配置	管理者が児童指導員または保育士を兼務している場合は、給付費などを算定する上での基準人員として含めることはできます。また、常勤換算で算定する加配加算についても、常勤換算の人員として含めることができます。 例：管理者兼児童指導員(常勤) + 児童指導員(非常勤) + 児童発達支援管理責任者の3名で営業する場合……基準上の10:2の配置を満たしている ⇒ 基準の人員配置 OK
Q-4	管理者の配置	専従要件があるため、原則として営業日ごとの配置が必要です。週6日以上営業のため、1日配置できない日がある場合は、その日の責任者として児童発達支援管理責任者を配置するようにしてください。やむを得ず営業日に管理者及び児童発達支援管理責任者が不在になる日がある場合、事業所内に掲示している「苦情を解決するために講ずる措置の概要」等に不在時の連絡体制(代理の責任者の氏名を含む)を明示してください。

児童発達支援管理責任者		Q	A
Q-1	児童発達支援管理責任者に求められるもの	障害児支援に関する専門的な知識と経験及び個別支援計画の作成・評価などの知見と技術が必要です。主たる対象が重症心身障害以外の場合は、一人以上は常勤かつ専任でなければなりません。	
Q-2	児童発達支援管理責任者の要件確認	実務要件や研修の受講が必要となるため、変更前に要件確認が必要です。	
Q-3	二人目の児童発達支援管理責任者	二人目の児童発達支援管理責任者の常勤要件はありません。	
Q-4	研修受講後、すぐに登録できるか	修了証書が必要です。 「当該研修の過程を修了した旨の証明書の交付を受けた者」でなければなりません。（関係告示）	
Q-5	短期間で変更となる場合	判明した時点で速やかに財団に連絡をしてください。	
Q-6	自主事業の実務経験	学習塾やプレスクールなどの勤務は実務経験となりません。	
Q-7	多機能の場合の児童発達支援管理責任者の兼務	児童発達支援管理責任者を兼務することは可能です。（多機能の特例による場合）	
Q-8	他の職務との兼務	管理者とのみ兼務可能です。 保育所等訪問支援や居宅訪問型児童発達支援の児童発達支援管理責任者の場合は訪問支援員と兼務可です。（管理者、児童発達支援管理責任者、訪問支援員の3つを兼務することは不可） 児童発達支援または放課後等デイサービスと保育所等訪問支援の多機能で、児童発達支援または放課後等デイサービスの児童発達支援管理責任者を兼務している者が、保育所等訪問支援の訪問支援員を兼務することはできません。 （上記、保育所等訪問支援を居宅訪問型児童発達支援に読み替えることができる）	
Q-9	直接支援業務の可否	業務に支障がない範囲において直接支援は可能です。ただし、指定基準上の児童指導員等の員数に算定できません。（H24年度 Q&A 問101）	
Q-10	やむを得ない事由により児童発達支援管理責任者が欠如となった場合のみなし配置について	・やむを得ない事由とは事業者の責に帰さない事由により児童発達支援管理責任者が欠如した場合で、かつ、法人として児童発達支援管理責任者の配置が困難な場合に限ります。やむを得ない事由に該当するかは指定権者が判断するため、事前に東京都に連絡してください。 ・やむを得ない事由に該当するのは、既に運営を行っている事業所のみです。指定前の事業所については対象外です。	

児童発達支援管理責任者研修		Q	A
---------------	--	---	---

Q-1	基礎研修	・平成31年度に児童発達支援管理責任者研修の見直しが行われ、児童発達支援管理責任者になるには、基礎研修修了後、実践研修の受講が必要となります。 ・基礎研修受講要件は児童発達支援管理責任者の実務経験年数から2年引いた年数を満たす実務経験がある者です（例：相談支援業務5年以上→基礎研修は相談支援業務の実務経験3年以上から受講可能）
Q-2	実践研修	・実践研修受講要件は、基礎研修修了後、実践研修開始日前の5年間に2年以上の相談支援又は直接支援業務経験（OJT）がある者です。例外としてOJT期間が6月以上に短縮措置があります。【例外については厚生労働省 令和5年6月30日事務連絡「サービス管理責任者等に関する告示の改正について」及び厚生労働省・こども家庭庁 令和5年3月31日事務連絡「サービス管理責任者等研修の取扱い等に関するQ&Aについて」参照】 実践研修を修了しても実務経験年数が足りない場合、児童発達支援管理責任者として配置することができません。 ・実践研修修了後、児童発達支援管理責任者を続けるには、5年度ごとに更新研修の受講が必要です。
Q-3	更新研修の対象者	・実践研修修了後、更新研修開始日前の5年間に2年以上の児童発達支援管理責任者等の実務経験がある者、または現に児童発達支援管理責任者等*として従事している者です。 *…児童発達支援管理責任者、サービス管理責任者、管理者、相談支援専門員。兼務可。
Q-4	OJT	・児童発達支援管理責任者が配置されている事業所において、基礎研修修了者が個別支援計画の原案の作成までの一連の業務を行う。OJTについては令和5年3月31日付厚生労働省事務連絡「サービス管理責任者等研修の取扱い等に関するQ&Aについて」を参照してください。

児童指導員		
	Q	A
Q-1	児童指導員とは	障害児に対し適切な指導を行う能力を有する者です。 児童福祉施設職員養成学校を卒業した者、社会福祉士、精神保健福祉士、幼・小・中・高校の教諭となる資格を有する者、学校教育法規定の大学または大学院、外国の大学で社会福祉学・心理学・教育学・社会学のいずれかに関する学部・研究科・学科・専攻を卒業した者、2年又は3年以上児童福祉事業に従事した者などを指します。 <児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第43条>
Q-2	児童福祉事業とは	・児童福祉法第7条第1項に規定する児童福祉施設 ・同法第12条の児童相談所における事業 ・同法第6条の2の2に規定する事業 ・同法第6条の3に規定する事業
Q-3	教員免許は更新が必要か	更新の有無は問いません。
Q-4	養護教諭・栄養教諭	不可です。
Q-5	実務経験の対象となる業務は	直接支援に限ります。

Q-6	強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）を修了した指導員は児童指導員として配置可能か	児童指導員としての配置はできません。（児童指導員等加配加算においては、「児童指導員等」の算定対象者としてみることができません。）
Q-7	海外での実務経験	要件の対象外です。

保育士	Q	A
Q-1	保母資格は「保育士」として勤務可能か	不可です。 児童福祉法の改正により、「保育士」として勤務するためには保育士登録の手続きを行い、保育士証の交付を受ける必要があります。保育士証の交付までは「児童指導員」又は「その他の従業者」としての勤務となり、「保育士」としての勤務はできません。
Q-2	「保育士」を証明する書類は	保育士証または保育士登録済通知書。保育士登録済通知書を以て保育士として届け出た場合は、保育士証が届き次第、写しをご提出ください。

送迎	Q	A
Q-1	送迎車として使用する場合の注意点	レンタカー・カーシェアは原則不可です。臨時的に使用する場合は可能です。
Q-2	送迎加算以外に送迎にかかる費用を通所給付決定保護者に負担させることは可能か	不可です 【根拠】日常生活において通常必要となる費用であって、通所給付決定保護者に負担させることが適当と認められるものの具体的な範囲については、「障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取り扱いについて」（平成24年3月30日 障発0330第31号）によるものとされているが、当該通知において送迎にかかる費用は示されていないため。
Q-3	放課後等デイサービス事業所において送迎加算を算定するには	基本的には事業所と居宅間の送迎で、個別支援計画に記載が必要です。利用者の自立能力の獲得を妨げないよう配慮が必要です。 また、学校と事業所間の送迎を行った場合で、以下のいずれかに該当し、それが個別支援計画に記載されているときに算定できます。 保護者等が就労等により送迎ができない場合であって、 ① スクールバスのルート上に事業所がない等、スクールバス等での送迎が実施できない場合。 ② スクールバス等での送迎が可能であっても、放課後等デイサービスを利用しない他の学生の乗車時間が相当時間延長する等、スクールバスによる送迎が適当でない場合。 ③ 就学奨励費で学校と放課後等デイサービス事業所間の送迎手段を確保できない場合。など(H24年度 Q&A 問109)
Q-4	児童発達支援事業所において送迎加算を算定するには	居宅等への送迎のみ可です。そのため、保育所や幼稚園への送迎は原則不可です。ただし、児童や家庭の事情等でどうしても送迎が必要であり、自治体と保育所等と連携した上で、個別支援計画に定めて実施した場合、算定することを例外的に認めています。
Q-5	職員付き添いによる徒歩による送迎は送迎加算の算定が可能か	経費が生じていないため送迎加算は算定不可です。(H24年度 Q&A 問110)。公共交通機関の付き添いによる送迎も算定できません。通所自立支援加算の算定をご検討ください。（放デイのみ）

Q-6	同一敷地内の送迎時の送迎加算の算定	所定単位数の70%を算定可能です。
Q-7	送迎車の安全装置設置義務について	座席が3列以上の送迎車が対象になります。令和6年4月1日から義務化されています。

電子化	Q	A
Q-1	契約書、重説、同意書、個別支援計画、特別支援計画、サービス提供記録、サービス提供実績記録等の電子化は可能か	・個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守してください。 ・事前に当該交付等の相手方の承諾を得た上で行ってください。 ・当該障害児又は当該通所給付決定保護者に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、書面に代えて電磁的方法によることができます。【基準省令第83条、解釈通知第9 雑則 2 文書の取扱いについて】 ・要請に応じて出力できるようにしてください。

身体拘束	Q	A
Q-1	身体拘束等廃止未実施減算の適用要件である、身体拘束適正化検討委員会の開催及び研修の実施について、「年に1回」とは、年度で考えるのか。直近1年で考えるのか	直近1年です。
Q-2	未実施減算	身体拘束等の廃止・適正化に係る取組み（対応記録・委員会の定期開催・指針の整備・研修の実施）が行われていない場合、所定単位数の1%を減算します。事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について利用児全員について減算となります。

自己評価	Q	A
Q-1	自己評価の実施	・ホームページ上で公表する際は公表日が分かるような形で掲載し、公表後1か月以内に財団に届出を提出してください。 ・セキュリティ保護がかかっていないホームページ、ブログなどに掲載すると見られないので、セキュリティ保護があるウェブページ上での掲載をしてください。 ・自己評価を実施する際は、質の評価を公平に行うため、匿名形式で行うようにしてください。
Q-2	自己評価結果等未公表減算	自己評価結果等の公表の届出がされていない場合に減算となります。届け出がされていない月から当該状態が解消されるに至った月まで、障害児全員について所定単位数の100分の85となります。

運営規程		Q	A
Q-1	その他費用について	教材費（一律に請求するもの）、キャンセル代、色鉛筆などは認めていません。 参考：平成24年3月30日 障発 0330 第31号『障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取扱いについて』	
Q-2	多機能の運営規程	多機能の事業をまとめて1つの運営規程を作成してください。	

児童指導員等加配加算		Q	A
Q-1	児童指導員等加配加算とは	常時見守りが必要な障害児への支援や障害児の保護者に対する支援方法の指導を行う等支援の強化を図るために、通常求められる従業者の員数に加えて職員を配置している場合に、児童指導員等又はその他の従業者を1以上配置した場合に算定できる加算で、配置形態（常勤・常勤換算）及び従業者の児童福祉事業等に従事した経験年数に応じて算定が異なります。届出が必要です。	
Q-2	児童指導員等加配加算の児童指導員等に該当する職種は	児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、手話通訳士、手話通訳者、特別支援学校免許取得者、心理担当職員（心理学修了等）、視覚障害児支援担当職員（研修修了等）、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者です。	
Q-3	児童指導員等加配加算における児童福祉事業に従事した経験年数について	当加算における児童福祉事業に従事した経験年数については、児童福祉事業に加え、幼稚園、特別支援学校、特別支援学級、通級における指導での教育に従事した経験も含まれます。また、経験年数は、資格取得またはその職種として配置された以後の経験に限られません。（留意事項通知 第二2(1)④の1）	
Q-4	心理担当職員とは	公認心理師、臨床心理士、臨床発達心理士の他、大学で心理学を専修する学科等を卒業し、心理療法に係る2年以上の実務経験を有する者、又は、4年制大学かつ大学院で心理学を専攻した者も対象とします。実務経験については、心理的な問題や障害を解決・軽減するために行った実務経験がわかる書類をご提出ください。	

専門的支援体制加算		Q	A
Q-1	対象となる児童	対象児等の設定はありません。事業所の職員配置の体制で判断します。ただし、個別支援計画を作成していない場合、作成していない障害児については算定できません。 （留意事項通知 第二2(1)④の2）	

Q-2	保育士及び児童指導員の要件について	保育士及び児童指導員としての資格の取得から5年以上児童福祉事業に従事した経験が必要になります。（特別支援学校、特別支援学級、通級での経験は含みません。なお、幼稚園は含まれます。）（留意事項通知 第二2(1)④の2・国QA Vol.1 問15)
Q-3	専門的支援加算の要件のうち、「5年以上児童福祉事業に従事した」ことについての確認方法は	保育士及び児童指導員の資格を取得した日及び当該日以降に、保育士または児童指導員として、児童福祉事業に従事した在職期間や従事日数がわかる証明書等により確認します。もっとも、当該証明が困難な場合に当たっては、信頼性を可能な限り担保しつつ、雇用契約書、給与明細書、勤務表等、他の手段により確認を行います。

専門的支援実施加算	Q	A
Q-1	児童指導員等加配加算及び専門的支援体制加算との併給	理学療法士等を配置した上で、個別支援計画を踏まえ、専門的支援実施計画を作成し、理学療法士等が支援を行っていれば併給可能です。
Q-2	保育士及び児童指導員の要件について	保育士及び児童指導員としての資格の取得から5年以上児童福祉事業に従事した経験が必要になります。
Q-3	専門的支援計画の作成者以外の職員の支援は有効か	専門的支援計画の作成者が一貫して支援の実施まで行うことが必要です。なお、複数の専門職員により作成された専門的支援計画は有効です。（こども家庭庁照会）

福祉専門職員配置等加算	Q	A
Q-1	多機能事業所での配置割合等の換算方法は	多機能型事業所全体で、配置割合等の計算を行い、要件を満たす場合には、多機能型事業所全体の利用者に対して加算を算定できます。（H21年度 Q&AVol2 問1-1）、mm
Q-2	同一法人内の複数事業所の直接処遇の職員として業務を兼務し、勤務した時間数の合計が常勤の時間数に達している従業者がいる場合の算定方法は	福祉専門職員配置加算Ⅰ、Ⅱ及びⅢの常勤職員については、1週間の勤務時間の2分の1を超えて当該事業所の直接処遇職員として従事する場合に常勤の直接処遇職員（1人）として評価します。福祉専門職員配置加算Ⅲの常勤換算については、「常勤の直接処遇職員として勤務している従業者の合計勤務時間数(分子)÷「直接処遇職員として勤務している従業者の合計勤務時間数(分母)」が75%以上のとき算定可能となります。（H21年度 Q&AVol3 問1-1）

請求	Q	A
Q-1	事業所の中に、休業日に利用している障害児と授業終了後に利用している障害児がいる場合、報酬の請求はどうなるのか	個々の障害児の利用実態に応じて、授業終了後又は休業日の報酬を時間区分に応じて算定します。
Q-2	学校休業日とは	学校を設置する教育委員会で定める休業日（私立学校においては、当該学校の学則で定める日）です。インフルエンザ等による臨時休校も該当します。（H27年度 Q&AVol1 問69）

変更届	Q	A
Q-1	変更届が必要な場合	①法人の登録内容に変更がある場合（法人住所、電話番号・ファックス番号、代表者、代表者の住所、役員の変更など）。 ②事業所の登録内容に変更がある場合（事業所名、住所表記、電話番号、ファックス番号など）。 ③事業所の管理者、児童発達支援管理責任者を変更する場合。 ④現在より高い加算を算定する場合。 ⑤現在より低い加算を算定する場合。 ⑥加算が算定できなくなった場合。 ⑦運営規程に変更が生じた場合。（例：営業日、営業時間、定員の変更、主たる対象の変更・追加など） ⑧移転、レイアウトを変更する場合。
Q-2	Q-1 で区市町村に連絡すべき案件はあるか	②⑦⑧ ⑧レイアウトに係わる内容については、区市町村ごとの条例等の確認が必要になる場合があるため、事前に相談が必要です。
Q-3	Q-1 で変更届の提出前に財団に連絡すべき案件はあるか	③児童発達支援管理責任者を変更する場合は、事前に財団に連絡し、要件の確認等を行ってください。 ⑦定員を変更する場合は、発達支援室の広さや指導員等の配置要件を確認するため、事前に財団に相談が必要です。 また、主たる対象の変更・追加を行う場合は、指定要件が異なるため事前相談が必要です。 ⑧建築物やレイアウトの確認が必要になるため、事前に財団に相談が必要です。また、移転をする場合で賃貸物件の場合は、契約締結前に相談してください。
Q-4	Q-1 で変更届を提出する時期は	①②③⑦は変更後 10 日以内。（変更前の提出も可能） ④算定単位数が増える場合、15 日までに財団に届いた場合は翌月から算定可能。（財団に必着） 16 日以降に財団に到着した場合、加算の算定は翌々月からとなります。 ⑤⑥加算算定の要件を充たせなくなった場合には、速やかに届け出が必要です。 ⑧現地確認が必要となる場合があるため、変更予定月の前々月までに変更届を提出してください。
Q-5	加算を新たに算定する、または現在より高い加算を算定する場合の注意事項	前月 15 日までに財団に必着で変更届を提出する必要があります。
Q-6	体制等状況一覧に項目はないが算定するために届出が必要な加算は	・延長支援加算 ・専門的支援実施加算
Q-7	医療的ケア区分を算定する場合の注意事項	『（別添）医療的ケア区分に応じた基本報酬の算定に関する届出書』の提出が必要です。
Q-8	児童発達支援管理責任者不在になった際の注意点	・児童指導員等加配加算、専門的支援体制加算、専門的支援実施加算、看護職員加配加算の算定ができません。（Q-1 ⑥に該当） ・個別支援計画の作成ができません。 ・新規契約ができません。

Q - 9	変更届の URL	https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspList.php?catid=052-010 東京都障害者サービス情報>書式ライブラリ>A 【児童福祉法に基づく障害児施設】指定申請書・変更届等>変更届（加算届）・廃止届等について
-------	----------	--