

## ● 障害児通所給付費等算定に係る体制等に関する書類作成の際の留意事項

※添付資料については、同時に申請する他の提出資料の必要書類として既に添付済みの場合は省略可。

※ 報酬単位及び加算を変更する場合には、障害児通所給付費算定に係る体制等に関する届出書（様式1）、障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表（様式1-2）及び変更対象となる加算の資料を提出すること。

種別	提出資料	添付書類	留意事項／備考
障害児通所給付費等算定に係る体制等に関する届出書	障害児通所給付費算定に係る体制等に関する届出書【様式1】		「届出者」欄の名称/主たる事務所の所在地/代表者の職・氏名/代表者の住所等は登記簿謄本のとおり記載。 また、「事業所の状況」欄の事業所の所在地/事業所の名称等は運営規程に記載のものとも一致させること。
	障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表【様式1-2】		<u>定員規模の記載漏れに留意のこと。</u> 多機能型事業所の場合「定員規模」は多機能型全体の定員で設定し、各サービスで同じ区分を算定する。 児童発達支援については、該当する「施設等区分」「主たる障害種別」に○を記載する。放課後等デイサービスについては、該当する「主たる障害種別」に○を記載する。新規で適用する加算、変更を行う加算については、「適用開始日」欄に適用開始（予定）の日付を記載する。 また、既に算定している加算については適用開始した日を記載すること。
	報酬算定区分に関する届出書（児童発達支援）【様式2】	① 勤務形態一覧表【参考様式8】	【新規指定】「事業所・施設の名称」を記載し、「異動区分」は『1.新規』を記載する。新規指定時から3月経過後は、その3月における延べ利用者数等を基準として、区分の変更がないか確認すること。  【変更】「利用児童の状況」については、前年度の延べ利用者数等を基準として、報酬算定区分について確認すること。
	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【様式3】 （児童発達支援・放課後等デイサービス）	① 勤務形態一覧表【参考様式8】	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に必要となる。標準的な月における、医療的ケア児の利用児童数と、それに応じた必要看護職員数に対して、配置看護職員数を記載する。
	延長支援加算に関する届出書【様式4】	① 運営規程 ② 勤務形態一覧表【参考様式8】 ③ 個別支援計画	運営規程の営業時間が6時間以上であること（※放デイ平日は除く）、職員の配置状況、対象となる利用児の個別支援計画について確認するもの。
	福祉専門職員配置等加算に関する届出書【様式5】	① 勤務形態一覧表【参考様式8】 ② 社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士・公認心理師の資格証の写し ③ 要件を満たす職員の 実務経験証明書（原本）	児童指導員等（各サービスにより異なる）に占める社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士・公認心理師の有資格者の割合、常勤職員の状況、勤続年数の状況について確認するもの。 ②…福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）（Ⅱ）を算定する場合、必要。 ③…福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）のうち、勤続年数3年以上の者の 割合の要件により加算を適用する場合、必要。 多機能型事業所の場合、多機能型全体で計算し、各サービスで同じ区分を算定する。勤続年数には同一法人の事業所に直接処遇職員として勤務した年数もカウントできる。
	児童指導員等加配加算に関する届出書【様式6】	① 勤務形態一覧表【参考様式8】 ② 加配職員の資格証の写し ③ 加配職員の実務経験証明書（原本） ④ 加配職員の雇用証明書等の写し	要件に該当する加配職員の配置及び資格等について確認するもの。 なお、常勤専従、常勤換算、経験5年以上、経験5年未満で区分が異なり、要件を組み合わせ配置する場合には低い加算区分となる。 ③は経験5年以上の区分を算定する場合に必要。

## ● 障害児通所給付費等算定に係る体制等に関する書類作成の際の留意事項

※添付資料については、同時に申請する他の提出資料の必要書類として既に添付済みの場合は省略可。

※ 報酬単位及び加算を変更する場合には、障害児通所給付費算定に係る体制等に関する届出書（様式1）、障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表（様式1-2）及び変更対象となる加算の資料を提出すること。

種別	提出資料	添付書類	留意事項／備考
障害児通所給付費等算定に係る体制等に関する届出書	専門的支援体制加算に関する届出書【様式7-1】	① 勤務形態一覧表【参考様式8】	要件に該当する加配職員の配置及び資格等について確認するもの。 なお、保育士及び児童指導員は資格取得後の経験5年以上の場合に限るため、③の提出が必要となる。
		② 加配職員の資格証の写し	
		③ 加配職員の実務経験証明書（原本）	
		④ 加配職員の雇用証明書等の写し	
	専門的支援実施加算に関する届出書【様式7-2】	① 勤務形態一覧表【参考様式8】	要件に該当する加配職員の配置及び資格等について確認するもの。 なお、保育士及び児童指導員は資格取得後の経験5年以上の場合に限るため、③の提出が必要となる。
		② 加配職員の資格証の写し	
		③ 加配職員の実務経験証明書（原本）	
		④ 加配職員の雇用証明書等の写し	
		⑤ 専門的支援実施計画	
	看護職員加配加算に関する届出書【様式8】 ※主として重症心身障害児を通わせる事業所のみ	① 勤務形態一覧表【参考様式8】	指定基準上配置すべき職員に加えて、看護職員を常勤換算で1以上配置している場合に算定できる加算。 配置人数や対象となる障害児の数により加算される単位が異なる。
		② 看護職員の雇用証明書等の写し	
		③ 看護職員の資格証の写し	
		④ 医療的ケアが必要な障害児に対して支援の提供が可能な旨公表していることがわかる書類	
	強度行動障害児支援加算に関する届出書 （児童発達支援・居宅訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援）【様式9-1】 （放課後等デイサービス）【様式9-2】	① 勤務形態一覧表【参考様式8】	強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者の配置及び資格等について確認するもの。実践研修修了者の他に基礎研修修了者がいる場合、その職員の研修修了証も添付すること。
		② 研修修了証の写し	
		③ 雇用証明書等の写し	
		④ 支援計画シート	
	個別サポート加算（1）【様式10】	① 勤務形態一覧表【参考様式8】	強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者の配置及び資格等について確認するもの。
		② 研修修了証の写し	
		③ 雇用証明書等の写し	
人工内耳装用児支援加算に関する届出書【様式11】	① 勤務形態一覧表【参考様式8】	加算（1）は児童発達支援センターのみ算定可能。 言語聴覚士の配置及び資格等について確認するもの。	
	② 言語聴覚士の資格証の写し		
	③ 雇用証明書等の写し		
	④ 個別支援計画		
視覚・聴覚・言語機能障害児支援加算に関する届出書【様式12】	① 勤務形態一覧表【参考様式8】	意思疎通に関して専門性を有する職員の配置及び資格等について確認するもの。	
	② 意思疎通に関して専門性を有する職員の資格証の写し		
	③ 雇用証明書等の写し		



## ● 障害児通所給付費等算定に係る体制等に関する書類作成の際の留意事項

※添付資料については、同時に申請する他の提出資料の必要書類として既に添付済みの場合は省略可。

※ 報酬単位及び加算を変更する場合には、障害児通所給付費算定に係る体制等に関する届出書（様式1）、障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表（様式1-2）及び変更対象となる加算の資料を提出すること。

種別	提出資料	添付書類	留意事項／備考
障害児通所給付費等算定に係る体制等に関する届出書	入浴支援加算に関する届出書【様式13】 ※医療的ケア児・重症心身障害児対象	① 施設の平面図	安全な入浴支援に必要となる浴室、浴槽、衛生上必要な設備を備え、衛生的な管理がされることを確認するもの。
		② 入浴設備の写真	
		③ 安全計画	
		④ 個別支援計画	
	送迎加算に関する届出書【様式14】 ※医療的ケア児・重症心身障害児対象	① 勤務形態一覧表【参考様式8】	送迎時において、運転手に加えて配置している看護職員または認定特定行為従事者等の状況について確認するもの。
		② 看護職員等の資格証の写し	
	訪問支援員に関する届出書 (訪問支援員特別加算・多職種連携加算・ケアニーズ対応加算関係)【様式15】	① 勤務形態一覧表【参考様式8】	加算要件に該当する職員の配置、資格及び実務経験等について確認するもの。
		② 加算要件に該当する職員の雇用証明書等	
		③ ②の職員の資格証の写し	
		④ ②の職員の实務経験証明書（原本）	
⑤ 個別支援計画			
食事提供加算届出書【様式17】 ※児童発達支援センターのみ	① 勤務形態一覧表【参考様式8】	栄養士又は管理栄養士の配置や食事管理の状況等について確認するもの。	
	② 栄養士等の雇用証明書等		
	③ 栄養士等の資格書類の写し		
栄養士配置加算に関する届出書【様式18】 ※児童発達支援センターのみ	① 勤務形態一覧表【参考様式8】	栄養士又は管理栄養士の配置や食事管理の状況等について確認するもの。	
	② 栄養士等の雇用証明書等		
	③ 栄養士等の資格書類の写し		
共生型サービス体制強化加算・共生型サービス医療的ケア児支援加算に関する届出書【様式19】	① 勤務形態一覧表【参考様式8】	共生型サービス体制強化加算については、共生型サービスを提供する事業所において、児童発達支援管理責任者等の障害児通所支援に係る職員を加配した場合に算定できる。 共生型サービス医療的ケア児支援加算については、医療的ケア児に対して看護職員等が医療的ケアを実施していることを確認するもの。	
	② 加算要件となる職員の雇用証明書等		
	③ ②の職員の資格証の写し		
	④ 児童発達支援管理責任者研修修了証書の写し		
	⑤ 相談支援従事者初任者研修修了証書の写し		
	⑥ 児童発達支援管理責任者の実務経験証明書（原本）		
	⑦ 地域に貢献する活動を行っていることが分かる書類		
	⑧ 看護職員等の資格証の写し		
処遇改善加算関係	別途、当該年度ごとの福祉・介護職員等処遇改善加算等に関する通知により作成すること。		

## ● 障害児通所給付費等算定に係る体制等に関する書類作成の際の留意事項

※添付資料については、同時に申請する他の提出資料の必要書類として既に添付済みの場合は省略可。

※ 報酬単位及び加算を変更する場合には、障害児通所給付費算定に係る体制等に関する届出書（様式1）、障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表（様式1-2）及び変更対象となる加算の資料を提出すること。

種別	提出資料	添付書類	留意事項／備考
その他減算に係る届出書等	定員超過利用減算	① 定員超過の状況を示す書類【任意様式】	
	サービス提供職員欠如減算	① 勤務形態一覧表【参考様式8】	1割を超えて欠如した場合は翌月から、1割の範囲内で欠如した場合は翌々月から解消されるに至った月まで減算となる。
	児童発達支援管理責任者欠如減算	① 勤務形態一覧表【参考様式8】	欠如が発生した月の翌々月からそれが解消されるに至った月まで減算となる。また、個別支援計画未作成減算も適用（※こちらは当該月から解消されるに至った月の前月まで）されるので注意。
	開所時間減算	① 運営規程	
	自己評価結果等未公表減算	① 公表方法及び公表内容がわかる書類	児童発達支援、放課後等デイサービス、放育所等訪問支援において、事業所が自ら評価を行うとともに、障害児及びその保護者による評価を受け、その結果を事業運営に反映させ、常に質の改善を図る必要がある、その自己評価結果等の公表が適切に行われているか確認するもの。 その公表方法及び公表内容について、毎年度、市への届出が必要となるので留意のこと。