

記 載 例

児童福祉法に基づく指定障害児通所支援事業所等
給付費算定に係る体制等に関する届出書類確認シート【平成30年10月版】

法人名称	株式会社
事業所番号	1452600000
事業所名称	放課後等デイサービス
サービス種類	放課後等デイサービス
担当者氏名	
連絡先	- -

	様式	提出書類	備考	確認欄
所児 等童 給福 祉法 算に 基 づ く 指 定 障 害 児 通 所 支 援 事 業	本用紙	届出書類確認シート	必須	
	第1号様式	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	必須	
	別紙 1	障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表	必須	
	別紙 2 - 1	人員基準等適合確認シート	必須	
	別紙 1 7 - 2	報酬算定区分に関する届出書	必須	

児童指導員、保育士、障害福祉サービス経験者の要件を確認する書類（必須）

職種	要件を確認できる書類	確認欄
児童指導員	実務経験証明書、資格証の写し、卒業証明書、教員免許の写し 等（ ）	
保育士	保育士登録証の写し	
障害福祉サービス経験者	卒業証明書（高等学校）＋障害福祉サービスの実務経験証明書（2年かつ360日以上証明が必要です。）	
児童発達支援管理責任者	実務経験証明書	
	資格証の写し（有資格者の場合）	
	児童発達支援管理責任者研修の修了証の写し	
	サービス管理責任者補足研修（相談支援従事者初任者研修の講義部分）の修了証の写し	
（ ）児童指導員の要件は一通りではありません。該当する要件によって提出する書類が異なります。 児童指導員の要件を十分に確認の上、必要書類を準備してください。		

事業所における児童発達支援管理責任者研修受講済み従業者の人数 （現在、配置されている児童発達支援管理責任者を除く）		人
--------------------------------------------------------------	--	---

最後にこの確認シートを同封し、郵送又は持参により平成30年10月19日（金）までに提出してください

(様式第1号)

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

平成 30 年 10 月 1 日

相模原市長

殿

届出者 所在地 神奈川県相模原市中央区中央 2 - 1 1 - 1 5

事業者名 株式会社

代表者名 代表取締役

印

このことについて、関係書類を添えて以下のとおり届け出ます。(新規 ・ 変更 ・ 報告)

届出者 (法人)	フリガナ 名称	カブシキカイシャ 株式会社			
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 252 - 0057) 神奈川県相模原市中央区中央 2 - 1 1 - 1 5			
	連絡先	電話番号	042-707-7055	FAX番号	042-707-4395
	代表者の職・氏名	職名	代表取締役	氏名	
事業所・施設の状況	主たる事業所の所在地	(郵便番号 252 - 0057) 神奈川県相模原市中央区中央 2 - 1 1 - 1 5			
	事業所番号	1452600000	サービスの種類	6 3	放課後等デイサービス
	事業所名	放課後等デイサービス			
	連絡先	電話番号	042-707-7055	FAX番号	042-707-4395
	管理者の氏名	職名	施設長	氏名	
指定年月日		平成 25 年 4 月 1 日		指定終了年月日	平成 31 年 3 月 31 日
変更届出時 使用欄	変更前の概要		変更後の内容		
	・報酬算定 区分2の1 ・児童指導員加配加算 無し		・報酬算定 区分1の1 ・児童指導員加配加算 児童指導員等		
	・区分1の1 ・児童指導員加配加算 「児童指導員等」 を算定する場合の記載例		変更年月日 平成 30 年 10 月 1 日		

注 届出書類はサービス種別ごとに提出してください。

(別紙1)

記 載 例

障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表

項目	内容	必須
事業所名称	放課後等デイサービス	
事業所番号	1452600000	
サービス提供単位番号	1	
定員数	10	
サービス種類	放課後等デイサービス	
施設等の区分		
主たる障害種別	その他障害	
地域区分	四級地	
処遇改善加算・特別加算	処遇改善加算	
指定管理の有無	非該当	
地域生活支援拠点等の有無	非該当	
定員超過減算	無し	
職員欠如減算	無し	
児童発達支援管理責任者欠如減算	無し	
開所時間減算	無し	
自己評価結果等未公表減算	無し	
児童発達支援[報酬算定区分]	非該当	
放課後等デイサービス[報酬算定区分]	区分1の1	
児童指導員等配置加算	有り	
児童指導員等加配加算	児童指導員等	
児童指導員等加配加算	児童指導員等	
児童指導員等加配加算		
保育職員加配加算(医療型児発)		
保育職員加配加算(医療型入所)		
看護職員加配加算		
看護職員加配加算(重度)	無し	
看護職員配置加算		
栄養士配置加算		
福祉専門職員配置等加算	無し	
職業指導員加算		
心理担当職員配置加算		
特別支援加算		
訪問支援員特別加算		
重度障害児支援(強度行動障害)		
強度行動障害児支援加算	無し	
自活訓練体制		
重度障害児入所(病)棟(知的・自閉症施設)		
重度肢体不自由児入所(病)棟		
小規模グループケア		
送迎加算		
送迎加算(重度)	無し	
延長支援加算	無し	
共生型サービス有無	無し	
共生型体制強化	無し	

 半角
半角

放課後等デイサービス[報酬算定区分]が、「区分1の1」又は「区分1の2」であり、かつ、当該加配職員を配置した場合に算定可能。

児童指導員加配加算「児童指導員等」を算定する場合の人員配置の例

人員基準等適合確認シート（放課後等デイサービス）
（兼 児童指導員等配置加算、人員欠如確認、開所時減算確認シート）

記載例

事業所名		放課後等デイサービス	
サービス種類		放課後等デイサービス	
サービス提供単位番号	営業形態	1	放課後

黄色部分は第1号様式入力後、自動的に入力されます。

職種	勤務形態	氏名		第1週							第2週							第3週							第4週														
			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								
			開所日																																				
			営業時間	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8										
			サービス提供時間	5	5	5	5	5			5	5	5	5	5			5	5	5	5	5			5	5	5	5	5										
定員	10	10	10	10	10			10	10	10	10	10			10	10	10	10	10			10	10	10	10	10													
児童発達支援管理責任者	常勤・専従	A A	A A	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8										
直接支援職員・・・最低基準の配置職員のみを記載してください。																																							
管理者兼児童指導員	常勤・専従	B B	B B	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8										
児童指導員	常勤・専従	C C	C C		8	8	8	8				8	8	8	8				8	8	8	8				8	8	8	8										
児童指導員	非常勤・専従	D D	D D	8							8							8							8														
合計				2	2	2	2	2	0	0	2	2	2	2	2	0	0	2	2	2	2	2	0	0	2	2	2	2	2	0	0								
指定基準上の必要職員				2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2										
人員の最低基準への適合（確認欄）																																							
加配支援職員・・・指定基準に加えて多く配置している職員のサービス提供時間を記載してください。																																							
保育士	非常勤・専従	E E	E E	8	8	8	8			・児童指導員等(加配職員)は常勤換算で2人以上の配置が必要。																8				8	8	8	8						
児童指導員	非常勤・専従	F F	F F					8		・サービス提供時間を通じて児童指導員等(加配職員)を配置してください。																	8								8				
児童指導員	非常勤・専従	G G	G G	8	8	8																							8	8				8	8				
児童指導員	非常勤・専従	H H	H H				8	8																		8	8								8	8			
その他従業者	非常勤・専従	I I	I I				8	8																		8	8									8	8		

- 注 1 複数のサービス提供単位がある場合には、単位ごとに作成してください。
- 2 放課後等デイサービスについては、学校長期休業期間（夏休みなど）の営業時間が異なる場合には、平常時と学校長期休業期間それぞれの勤務体制を想定したシートを提出してください。
- 3 児童指導員、保育士、障害福祉サービス経験者を配置する場合には、要件を満たしていることが確認できる書類（資格証、実務経験証明書等）を添付してください。

確認欄	事業所（法人）の定める常勤職員の1週間あたりの勤務時間数	
	指定基準上の人員基準への適合状況	適・不適
	指導員加配加算への適合状況	児童指導員加配・不適

児童指導員加配加算「児童指導員等」を算定する場合の人員配置の例

人員基準等適合確認シート（放課後等デイサービス）
（兼 児童指導員等配置加算、人員欠如確認、開所時減算確認シート）

記 載 例

事業所名		放課後等デイサービス	
サービス種類		放課後等デイサービス	
サービス提供単位番号	営業形態	1	学校休業日

黄色部分は第1号様式入力後、自動的に入力されます。

職種	勤務形態	氏名	第1週								第2週								第3週								第4週									
			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					
			開所日																																	
			営業時間	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8						
			サービス提供時間	8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	8						
定員	10	10	10	10	10	10		10	10	10	10	10	10		10	10	10	10	10	10		10	10	10	10	10	10									
児童発達支援管理責任者	常勤・専従	A A A A	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8	8											
直接支援職員・・・最低基準の配置職員のみを記載してください。																																				
管理者兼児童指導員	常勤・専従	B B B B	8	8	8	8	8		8	土曜日や日曜日に営業する場合にも、他の曜日と同様に、常勤職員(人員配置基準上、配置できる職種の者)の配置が必要。								8	8	8	8			8	8	8	8	8								
児童指導員	常勤・専従	C C C C		8	8	8	8	8										8	8	8	8	8		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8	
児童指導員	非常勤・専従	D D D D	8					8										8										8			8				8	
合計			2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	0						
指定基準上の必要職員			2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2								
人員の最低基準への適合（確認欄）																																				
加配支援職員・・・指定基準に加えて多く配置している職員のサービス提供時間を																																				
保育士	非常勤・専従	E E E E	8	8	8	8			8	児童指導員等(加配職員)は常勤換算で2人以上の配置が必要。 サービス提供時間を通じて児童指導員等(加配職員)を配置してください。													8	8	8	8										
児童指導員	非常勤・専従	F F F F					8	8																8	8						8	8				
児童指導員	非常勤・専従	G G G G	8	8	8																				8	8				8	8			8		
児童指導員	非常勤・専従	H H H H				8	8	8																		8	8				8	8	8			
その他従業者	非常勤・専従	I I I I				8	8	8																		8	8				8	8	8			

- 注 1 複数のサービス提供単位がある場合には、単位ごとに作成してください。
- 2 放課後等デイサービスについては、学校長期休業期間（夏休みなど）の営業時間が異なる場合には、平常時と学校長期休業期間それぞれの勤務体制を想定したシートを提出してください。
- 3 児童指導員、保育士、障害福祉サービス経験者を配置する場合には、要件を満たしていることが確認できる書類（資格証、実務経験証明書等）を添付してください。

確認欄	事業所（法人）の定める常勤職員の1週間あたりの勤務時間数	
	指定基準上の人員基準への適合状況	適・不適
	指導員加配加算への適合状況	児童指導員加配・不適

報酬算定区分に関する届出書

事業所・施設の名称	放課後等デイサービス			
1 異動区分	新規	変更	終了	
2 利用児童の状況	月	利用延べ人数	のうち指標の対 象児	指標の対象児
	4月			7月から9月分まで入力してください。
	5月			
	6月			
	7月	200	90	45.0%
	8月	205	100	48.8%
	9月	202	130	64.4%
	10月			#DIV/0!
	11月			#DIV/0!
	12月			#DIV/0!
	1月			#DIV/0!
	2月			#DIV/0!
	3月			#DIV/0!
	合計	607	320	52.8%

に占める の割合が50%以上の場合は、区分1で請求すること。

記載例

実務経験(見込)証明書

相模原市長 様

見込証明でないときは(見込)を二重線で消すこと

平成 年 月 日

法人印を押印

所在地 神奈川県 市 町 -

名称 株式会社

代表者氏名 代表取締役

電話番号 - -

印

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	(生年月日 昭和 年 月 日)
現 住 所	市 区 町 -
施設又は事業所名	放課後等デイサービス 施設・事業所・サービスの種別(放課後等デイサービス)
業 務 期 間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 (年 月間)
上記のうち業務に従事した日数	〇〇〇日
業 務 内 容	職名(児童指導員) 児童に対する直接支援業務

- (注) 1. 見込証明でない場合は、表題の(見込)を二重線で消すこと。
2. 施設又は事業所名欄には、障害支援施設等の種別も記入すること。
3. 業務期間欄は、実務経験被証明者が要援護者に対する直接的な援助を行っていた期間(見込においては援助を行うと見込まれる期間)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)
4. 業務内容欄は、児童指導員、児童発達支援管理責任者等の職名を記入し、児童に対する直接支援業務、相談支援業務等、具体的な業務内容を記入すること。
5. 証明内容を訂正する場合は、二重線で消した上、証明者(代表者)の印を押すこと。