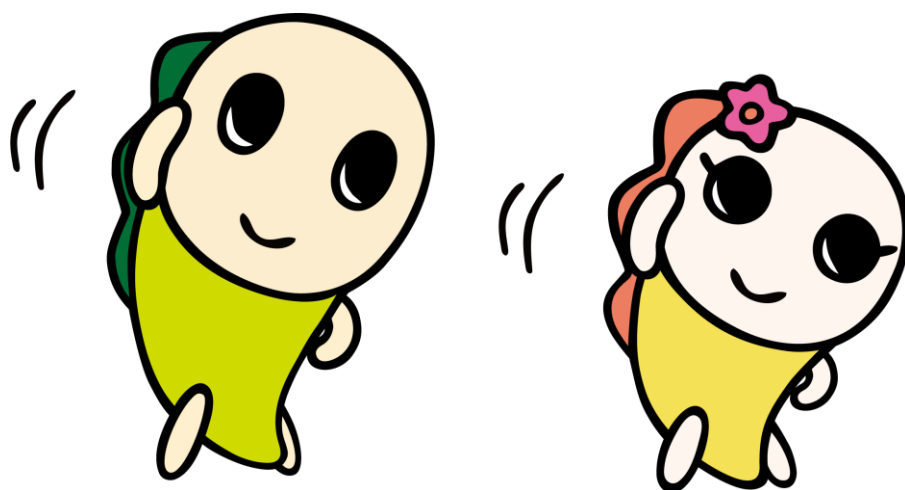


杉並区障害児通所支援事業所の手引き



令和8年 11 月

杉並区 保健福祉部 障害者施策課

目次

I 新規指定について

- 1 はじめに
- 2 杉並区における支援ニーズ
- 3 事前準備
- 4 制度全般

II 指定基準

- 1 人員基準
- 2 設備基準

III 指定申請

- 1 指定を受けるにあたって
- 2 指定の流れ
- 3 指定申請に必要な書類
- 4 杉並区との面談で確認する事項

IV 変更申請と各種届出

- 1 手続の基本
- 2 変更(廃止・休止・再開を含む)の流れ
- 3 主な変更事項
- 4 必要書類
- 5 事前相談と提出期限
- 6 留意事項

V 加算届

- 1 加算の変更の流れ
- 2 加算届に必要な書類

VI 指定更新

- 1 更新の基本
- 2 指定更新手続きの流れ
- 3 指定更新に必要な書類

VII 関係法令と参考資料

障害児通所支援事業所の指定等に関するお問合せ
〒166-8570 東京都杉並区阿佐谷南1丁目 15 番1号
杉並区 保健福祉部 障害者施策課 児童支援係
電話:03-3312-2111(代表) FAX:03-3312-8808

I 新規指定について

杉並区公式ホームページ ID:28826 (新規指定申請)

1 はじめに

障害児通所支援は、児童福祉法に基づく事業です。

指定申請を検討する際は、児童福祉法の目的・基本理念と関係法令を十分に理解してください。障害児の健全な育成、意思の尊重及び最善の利益を保障するため、指定事業者として適切に運営できる人員、設備、支援内容及び資金を準備する必要があります。

申請・届出の共通ルール

申請・届出は、提出期限の 17 時までに提出してください。提出期限が区の休業日に当たる場合は、その直前の営業日（開庁日）の 17 時が締切りです。提出フォームで提出する場合も、同時刻までに送信を完了してください。

2 杉並区における支援ニーズ

杉並区では、療育が必要な子どもが身近な地域で適切な支援を受け、安心して生活できるよう、障害児通所支援の受入れ体制の充実を進めています。

区の計画等を踏まえ、特に次のような支援を提供する事業所の開設を求めています。

(1)重症心身障害児や医療的ケア児を受け入れることができる児童発達支援

医療的ケアへの対応を含め、子ども一人ひとりの心身の状態に応じた支援体制を整え、必要な療育を継続して提供できる事業所

(2)子どもの状況に応じた手厚い支援を提供できる放課後等デイサービス事業所

障害特性や発達段階に応じた職員配置・支援内容を確保するとともに、中学生以降の子どもも含め、療育や長時間の利用を必要とする子どもと家庭のニーズに対応できる事業所

開設を検討するに当たっては、区内の利用ニーズを踏まえ、対象とする子ども、支援内容、支援時間及び職員体制について十分にご検討ください。また、保護者への丁寧な聞き取りや説明を行うとともに、こども発達センター、相談支援事業所、保育所・幼稚園・学校等の関係機関と連携し、子どもの育ちと家族を継続して支える取組をお願いします。

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」等の理解が必要です。「Ⅶ 関係法令と参考資料」を参照し、事前に確認してください。

(2)法人格の取得

個人で指定を受けることはできません。事前調査票等の提出後に行う区との事前面談までに法人格を取得し、申請法人を明確にしてください。

(3)東京都の指定協議説明会への参加

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」に参加してください。

(4)その他の注意事項

① 定款及び登記事項証明書への記載

申請する事業を、定款及び登記事項証明書の目的欄に記載する必要があります。例えば、児童発達支援や放課後等デイサービスを行う場合は、「児童福祉法に基づく障害児通所支援事業」等と記載します。

※ 定款変更及び登記は、指定申請までに完了してください。

※ 上記の「児童福祉法に基づく障害児通所支援事業」には、「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事業が含まれます。

② 初期費用・運営資金の用意

事業所の開設と継続的な運営に必要な資金を準備してください。次の費用と入金時期を踏まえ、資金計画を確認してください。

・給付費は、通常、サービス提供月の翌々月に支払われます。請求の返戻等により入金が遅れる場合も見込んでください。

・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

障害児及び保護者の意向、障害児の特性等を踏まえて計画を作成し、適切かつ効果的な支援を提供できる体制を準備してください。

④ 人員・設備・運営基準の確認

事業所ごとに、杉並区の条例・規則等で定める基準を継続して満たす必要があります。指定時だけでなく、指定後も遵守できる体制を確認してください。(**「Ⅶ 関係法令と参考資料」**参照)

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)を行うことをいいます(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(専修学校等の場合は、授業終了後又は休業日の支援が必要であると区市町村長が認めた者)について、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います(児童福祉法第6条の2の2第3項)。

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います(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います(児童福祉法第6条の2の2第5項)。

(2) 多機能型事業所

次のうち2以上の事業を一体的に行う事業所です。適用される人員・設備基準や特例は、サービスの組合せによって異なります。

(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、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援(A型・B型)

Ⅱ 指定基準

杉並区公式ホームページ ID:28826(新規指定申請)／5459(杉並区例規集・要綱集)

1 人員基準

以下の表は、指定障害児通所支援の主な人員基準の概要です。例外や兼務要件等を省略しているため、表だけで適否を判断せず、「Ⅶ 関係法令と参考資料」に掲げる最新の法令等を確認してください。共生型サービス等は、適用基準・手続が異なるため、個別に区へ相談してください。

※ 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"> ・1人以上は常勤 ・合計数が以下の区分に応じてそれぞれに定める数以上(主として重症心身障害児を通わせる場合は下欄を参照) ①障害児の数が10人まで→2人以上 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 ・機能訓練担当職員の数を含めることができる。 ・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。 ・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。
	児童発達支援管理責任者	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		次の①から⑥につき各1人以上配置することとされている。①嘱託医②看護職員(保健師、助産師、看護師、准看護師)③児童指導員又は保育士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
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"> ・総数がおおむね障害児の数を4で除して得た数以上 ※機能訓練担当職員の数を含めることができる。 ※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。 ・児童指導員 1人以上 ・保育士 1人以上 ・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。
	栄養士または管理栄養士	1人以上
	調理員	1人以上

児童発達支援センター続き	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)
放課後等デイサービス	児童指導員又は保育士	<ul style="list-style-type: none"> ・1人以上は常勤 ・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) ①障害児の数が10人まで2人以上 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 ・機能訓練担当職員の数を含めることができる ・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
	児童発達支援管理責任者	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		次の①から⑥につき各1人以上配置することとされている。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
居宅訪問型児童発達支援	訪問支援員	<ul style="list-style-type: none"> ・事業規模に応じて訪問支援を行うために必要な数 ・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
	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)
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	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。
---------	---

・多機能型の人員配置例

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ごとに配置とされる従業者間での兼務が可能。

⇒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、児童指導員など)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。

＜具体例＞

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	
	【午前】 児童発達支援	【午後】 放課後等 デイサービス	【午前】 児童発達支援	【午後】 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	Eさん
児童指導員又は 保育士(常勤)	Cさん		Cさん	Dさん
児童指導員又は 保育士(非常勤)	Dさん		Dさん	Fさん

②の配置までは必要なく、
①の配置があれば可

2 設備基準

事前面談書類一式中の「設備基準チェックリスト(参考様式 14)」を確認してください。(HP ID:28826)

※ 必要な工事・設備の設置及び安全対策は、指定希望月の2か月前末日までに完了してください。区は、その後の現地確認で完了状況等を確認します。

Ⅲ 指定申請

杉並区公式ホームページ ID:28826 (新規指定申請)

1 指定を受けるにあたって

指定を受けるには、児童福祉法に基づく指定基準に加え、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を遵守する必要があります。適正な運営ができることを確認できない場合は、希望月に指定できないことがあります。

「Ⅰ 新規指定について」の支援ニーズと事前準備も確認し、余裕をもって準備してください。

2 指定の流れ

No.	時期・期限 (令和9年4月1日指定の場合)	準備・手続	実施すること
1	開設検討時	制度・案内の確認	東京都障害者サービス情報 URL (https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.lg.jp/)と、杉並区公式ホームページの案内を確認してください。
2	指定希望月の5か月 (令和8年11月までに参加)	説明会の受講	東京都の指定協議説明会を受講し、アンケートを提出してください。管理者予定者も受講してください。 受講状況は事前面談で確認します。
3	5か月前末日 (令和8年11月30日まで)	事前書類提出 日程調整・事前面談	事前調査票・事業計画書等を区へ提出してください。区が内容を確認後、法人担当者へ連絡し、事前面談の日程を調整します。 事前面談では、開設の理由、支援内容、候補物件、人員体制と地域ニーズとの整合性を確認します。物件の契約・改修前に協議してください。 法人担当者及び管理者予定者が出席してください。児童発達支援管理責任者の同席は必須ではありません。 事前面談は指定希望月の5か月前末日までが目安です。書類確認と日程調整の時間を見込み、余裕をもって提出してください。 提出書類: 事前調査票、事業計画書、平面図・レイアウト図、各種チェックリスト、収支予算書、年間研修計画等。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・研修修了証も添付してください。 様式・提出方法は杉並区公式ホームページ(ID:28836)で確認してください。事前面談は開設や指定を保証するものではありません。
4	物件の契約・改修前 指定申請前	関係法令の確認	消防法、建築基準法及びバリアフリーに関する条例等への適合を、申請前に所管機関へ確認してください。 改修が必要な場合は、建築士等に設計・法令確認・手続を相談し、期限内に完了する計画を立ててください。

5	3か月前末日 17 時 (令和9年1月 29 日まで)	指定申請	指定希望月の3か月前末日 17 時まで、必要書類をそろえて区が案内する提出フォームから提出してください。休業日の場合は直前の開庁日 17 時が締切です。修正に要する時間も見込み、早めに提出してください。提出後に申請内容が変わった場合は、速やかに区へ連絡し、修正書類を提出してください。
6	2か月前の月中 (令和9年2月中)	申請内容確認面談	管理者及び児童発達支援管理責任者が出席し、具体的な支援内容・運営体制を説明してください。事前面談とは別の面談です。
7	2か月前末日まで (令和9年2月 26 日まで)	工事・安全対策完了	必要な内装工事・設備の設置・安全対策を完了してください。
8	指定希望月前月初旬 (令和9年3月初旬)	現地確認	現地確認では管理者及び児童発達支援管理責任者の立会いを調整してください。 職員の雇用契約書 を提出してください。
9	指定希望月の1日 (令和9年4月1日)	指定	書類審査・面談・現地確認を経て基準への適合を確認できた場合に、原則として指定希望月の1日付けで指定します。

3 指定申請に必要な書類

必要書類及び最新の様式は、杉並区公式ホームページ(ID:28826)の案内で確認してください。本手引きと「杉並区指定申請書類作成のしおり」を併せて確認し、提出前にチェックリストで不足がないか確認してください。

4 杉並区との面談で確認する事項

<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しください。

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しください。

<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、各部屋の内法有効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(トイレと日常活動で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 変更申請と各種届出

杉並区公式ホームページ ID:28836(変更の届出)／28841(廃止・休止・再開)

1 手続の基本

児童発達支援・放課後等デイサービスの利用定員を増やす場合は、児童福祉法第 21 条の5の 20 第1項による指定変更の対象です(例:放課後等デイサービスの定員を 10 人から 15 人へ増やす場合)。変更前に区へ相談してください。

変更の例	必要となる手続・確認
児童発達支援・放課後等デイサービスの定員増加	指定変更の対象。増員前に相談し、区が案内する申請・添付書類を提出する。
定員の減少、営業時間、管理者等の変更	変更届。内容に応じて事前相談し、法令で定める事項は変更後 10 日以内に届け出る。
児童発達支援に放課後等デイサービスを追加	追加するサービスの新規指定申請が必要
法人の合併・事業譲渡、他の指定権者の区域への移転	新規指定・廃止が必要となる場合がある。契約等を進める前に相談する。

2 変更(廃止・休止・再開を含む)の流れ

- ① 事前相談が必要な変更は、変更する前に区へ連絡してください。「6 留意事項」を参照してください。
- ② 区の案内から、変更内容に応じた最新の様式を入手してください。
- ③ 必要書類をそろえ、原則として提出フォームから提出してください。
- ④ 不備等がある場合は、区から連絡します。案内に従って修正してください。

※ 送信完了画面・受付番号及び提出書類の控えを保存してください。送信完了は、内容の適法性や審査完了を保証するものではありません。

3 主な変更事項

- ・法人の登記事項、事業所名称、協力医療機関、運営規程等の変更
- ・定員、営業日、営業時間又はサービス提供時間の変更
- ・事業所の移転又はレイアウトの変更
- ・管理者、児童発達支援管理責任者、主たる対象等の変更

※ 定員増加と新規事業追加の手続は「1 手続の基本」を参照してください。加算に影響する変更は「Ⅴ 加算届」も確認してください。

4 必要書類

杉並区公式ホームページ ID:28836(変更の届出)／28841(廃止・休止・再開)を確認してください。

5 事前相談と提出期限

申請・届出は、提出期限の 17 時までに提出してください。提出期限が区の休業日に当たる場合は、その直前の営業日(開庁日)の 17 時が締切です。

区分	事前の対応	申請・届出の期限
児童発達支援・放課後等デイサービスの定員増加	増員前に内法有効面積・人員配置と指定変更の手続を相談	変更前に区が案内する手続を行う。
一般の変更届	内容に応じて事前相談	法令で定める事項の変更後 10 日以内
移転・レイアウト等の重要な変更	賃貸物件は契約締結前に相談し、図面等を提出	現地確認等のため、変更予定月の2か月前末日 17 時までに書類を提出。休業日は直前の開庁日 17 時
廃止・休止	検討開始時に相談し、利用児童の引継ぎを調整	原則として廃止・休止日の1か月前まで
再開	再開前に人員・設備・運営体制を確認	再開後 10 日以内

6 留意事項

定員、所在地、人員体制等の変更は、検討を始めた段階で相談してください。移転・レイアウト変更は現地確認等が必要となるため、変更予定月の2か月前末日までに書類を提出してください。急な退職などは、判明した時点で速やかに連絡してください。

① 管理者・児童発達支援管理責任者の変更

児童発達支援管理責任者は、必要な実務経験・研修等の要件を満たす方を配置してください。不在や変更の可能性が判明した時点で、後任者の確定を待たずに区へ相談してください。

後任者の実務経験・研修修了状況は、配置前に確認してください。「みなし配置」は、やむを得ない事由で児童発達支援管理責任者が欠けた既存事業所について、一定の要件の下で後任者の配置を認める特例です。新規指定時には利用できません。

事業所だけで判断せず、欠けた事情、後任候補者の実務経験・研修歴、配置開始予定日を区へ伝えてください。適用の可否、期限と必要な研修を確認します。未受講者を別の未受講者に交代させても、期限は延長できません。

[参考: 東京都 Q&A](#)

② 定員・営業時間等の変更

支援室の内法有効面積、人員配置及び加算への影響を確認します。定員増加は「1 手続の基本」を参照してください。

③ 事業所の移転・レイアウトの変更

賃貸物件は契約締結前に相談してください。現地確認等のため、変更予定月の2か月前末日 17 時までに図面等を添えて書類を提出してください。休業日の場合は直前の開庁日 17 時が締切です。必要な工事・設備の設置・安全対策も2か月前末日までに完了するよう、事前に日程を調整してください。

④ 法人形態・運営法人の変更

法人の組織変更、合併又は事業譲渡等は、内容により新規指定や廃止の手続が必要となる場合があります。契約等を進める前に区へ相談してください。新規指定が必要な場合は「Ⅲ 指定申請」の日程に従い、既存事業を廃止する場合は、原則として廃止日の1か月前までに届け出てください。

⑤ 法人所在地・法人名・法人代表者・事業所名称の変更

区への届出は、指定事業者の登録情報を更新するために必要です。この登録情報は、国保連の請求・支払に用いる事業所台帳の管理にも関係します。届出が遅れると、必要な台帳更新が請求処理に間に合わず、確認や

エラー対応が必要になることがあります。

変更内容と日付を事前に連絡し、変更後 10 日以内に届け出てください。

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、主として重症心身障害児を対象とする事業所に変更する場合は、適用される基準が異なります。必ず事前に相談してください。

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

検討を始めた時点で、速やかに区へ相談してください。障害児通所支援の廃止・休止は原則としてその日の1か月前まで、再開は再開後 10 日以内に届出が必要です。

廃止・休止の場合は、利用児童が必要な支援を継続して受けられるよう、他事業所や相談支援事業所等との調整を行ってください。区は、引継ぎ先や保護者への説明状況等を確認します。

V 加算届

杉並区公式ホームページ ID:28836(加算の届出)／28844(処遇改善加算)

1 加算の変更の流れ

- ① 追加・変更する加算を確認し、最新の様式と添付書類を準備してください。
- ② 加算を追加・変更する場合は、算定開始月の前月 15 日 17 時までに、提出フォームから必要書類を提出してください。15 日が区の休業日の場合は、その直前の営業日(開庁日)の 17 時までに送信を完了してください。
算定要件を満たさなくなった場合は、事実が生じた後、速やかに区へ連絡して届出を行ってください。

[参考:東京都 Q&A](#)

※ 締切後に提出された加算の追加・変更に係る届出は、原則として提出月の翌々月からの算定となります。加算ごとの特別な期限がある場合は、その案内に従ってください。

※ 電子申請であっても、締切日の 17 時を過ぎた場合は期限後の提出となります。送信完了時刻を確認してください。

- ③ 不備等がある場合は、区から連絡します。要件の充足と必要書類を確認できるよう、余裕をもって提出してください。

※ 送信完了画面・受付番号及び提出書類の控えを保存してください。届出だけで加算を算定できるわけではなく、算定期間中も要件を満たす必要があります。

2 加算届に必要な書類

杉並区公式ホームページ ID:28836(加算の届出)／28844(処遇改善加算) を確認してください。

VI 指定更新

杉並区公式ホームページ ID:28837(指定更新)

1 更新の基本

指定は、6年ごとに更新を受けなければ、その期間の経過により効力を失います。指定通知書で有効期間満了日を確認し、期限内に更新申請を行ってください。根拠は児童福祉法第 21 条の5の 16 です。

(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 指定通知書で有効期間満了日を確認してください。区からの案内が届かない場合も、満了前に担当者へ確認してください。
- 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 更新書類をそろえ、区が案内する提出期限の 17 時までに申請してください。提出期限が区の休業日に当たる場合は、その直前の営業日(開庁日)の 17 時までとします。提出方法は区の案内に従ってください。
- ④ 区が申請書類を審査します。必要に応じて現地確認を行います。
- ⑤ 審査後、区から更新の可否を通知します。申請後に人員等の状況が変わった場合は、直ちに連絡してください。更新には、引き続き指定基準を満たしていることが必要です。

3 指定更新に必要な書類

杉並区公式ホームページ ID:28837(指定更新)を確認してください。

VII 関係法令と参考資料

杉並区公式ホームページ ID:5459(杉並区例規集・要綱集)／28822(指定申請・変更等)

表記	法令等の名称と確認先
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の事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成24年厚生労働省令第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24年3月30日障発0330第12号)
区条例	杉並区指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(令和8年杉並区条例第26号)
区規則	杉並区指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例施行規則 (令和8年杉並区規則第85号)
	杉並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 (令和8年杉並区規則第103号)
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／保育所等訪問支援ガイドライン こども家庭庁「各種ガイドライン・手引き等について」 から最新版を確認