



障害児通所支援事業の手引き (申請・届出編)

令和7年度版

和歌山市福祉局社会福祉部

障害者支援課

目次

第1章 申請について

1 事業者のみなさまへ	… 2 P
(1) はじめに	
(2) 指定を受けるということ	
(3) その他	
2 新規の指定申請について	… 3 P
3 指定申請の準備について	… 4 ~ 5 P
(1) ニーズの調査	
(2) 法人の設立	
(3) 土地・建物の確保	
(4) 設備・備品の準備	
(5) 従業者の配置	
(6) 協力医療機関との契約	
4 指定申請のスケジュール	… 6 P
(1) 事前協議	
(2) 本申請	
(3) 現地確認	
(4) 指定決定通知書の受け取り	
5 更新の指定申請について	… 7 P
6 指定基準（人員基準、設備基準、運営基準）について…	
(1) 児童発達支援（児童発達支援センター以外・非重心型）	… 8 ~ 9 P
(2) 児童発達支援（児童発達支援センター以外・重心型）	… 10 ~ 11 P
(3) 児童発達支援（児童発達支援センター）	… 11 ~ 12 P
(4) 放課後等デイサービス（非重心型）	… 12 ~ 13 P
(5) 放課後等デイサービス（重心型）	… 14 ~ 15 P
(6) 保育所等訪問支援	… 15 P
(7) 居宅訪問型児童発達支援	… 16 P
(8) 共生型児童発達支援・共生型放課後等デイサービス	… 17 ~ 18 P
7 児童発達支援管理責任者になるには	… 19 P
8 児童指導員になるには	… 19 P
9 多機能型の事業所について	… 19 P

10 関係部署への問い合わせ先	… 20 P
11 事業譲渡等をする場合の手続き	… 20 P
第2章 届出について	
1 変更届について	… 22 P
2 体制届について	… 23 P
3 障害児通所支援事業開始届等について	… 23 P
4 業務管理体制整備届出書について	… 24 P
第3章 その他について	
1 事業計画書・収支予算書の作成について	… 25 P
2 利用者推定数確認表の作成について	… 25 P
3 業務継続計画の策定について	… 25 P
4 支援プログラムの作成について	… 25 P
5 非常災害対策計画の策定について	… 29 P
6 安全計画の策定について	… 29 P
7 感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のための指針の策定について	… 29 P
8 身体拘束等の適正化のための指針の策定について	… 30 P
9 虐待防止のための指針の策定について	… 30 P
別資料 児発管と児童指導員	… 32 P

第1章 申請編

1 事業者のみなさまへ

(1) はじめに

障害児通所支援事業をお考えの事業者のみなさま、この手引きは、児童福祉法に基づく障害児通所支援事業（児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援）を始められたい事業者様が本市から指定を受けるまでに必要な手続きや提出書類をおまとめしたもので
す。「障害児通所支援事業の手引き」は他にも「基準・加算編」、「事業開始編」がありますが、この「申請・届出編」は、全ての手引きの中で一番始めに読んでいただくものとなります。

(2) 「指定」を受けるということ

指定権者（和歌山市）から指定障害児通所支援事業者として指定を受け、事業を行うということは、国が作った制度（指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスなど）の趣旨・目的を十分に理解し、また、国が作ったルール（人員基準、設備基準、運営基準、解釈通知、留意事項通知、Q Aなど）を固く守ることが求められます。それらを踏まえて事業を実施し、提供した支援に係る報酬として本市から給付費が事業所に支払われるという仕組みを、まずは、事業に携わる全ての職員の方がご認識いただけますようお願いいたします。

(3) その他

児童福祉法に基づく「障害児入所施設事業」については、本市ではなく、和歌山県の所管となりますので、和歌山県障害福祉課 (Tel:073-441-2537) までご連絡をお願いいたします。

2 新規の指定申請について

障害児通所支援事業を行うには、「人」、「設備」、「運営」という大きく分けて3つの基準を満たす必要があります。これらの基準のうち、必要なものを全て満たし、本市から指定を受けることで、申請した事業者は、「指定事業者」として障害児通所支援事業を行うことができます。

さて、事業者の指定について、まず始めにご留意いただきたいことが2つあります。

1つ目は、市内に所在地を置く事業所の指定は「和歌山市長」が行うということです。海南市、紀の川市、岩出市等の和歌山市周辺の自治体は「和歌山県知事」が指定を行いますが、和歌山市内で障害児通所支援事業を行う場合は、和歌山市が指定の権限を持ちます。なお、「障害児入所施設事業」に関しては、和歌山市内で事業を行う場合でも、指定権限は「和歌山県」ですので、和歌山県障害福祉課が窓口となります。

2つ目は、「事業者の指定には有効期間がある」ということです。有効期間は「指定日から6年間」ですので、有効期間後も継続して事業を続ける場合は、指定更新のための申請を障害者支援課に行う必要があります。更新制度については、「5 更新の指定申請について」をご確認ください。

【例】

指定日が令和元年4月1日なら、指定有効期間は令和7年3月31日

3 指定申請の準備について

ここからは、指定申請の書類を用意する前に準備しなければならないことをお伝えします。比較的準備に時間がかかるものが多いため、早めのご準備をお願いいたします。

(1) ニーズの調査

まずは、ニーズの調査を行ってください。利用児童の見込みがない状態で指定申請を行うことは、いざ指定を受けたとしても利用児童がいないと事業所の運営が立ち行かなくなりますので控えてください。

(2) 法人の設立

まずは法人を設立してください。障害児通所支援事業の指定は、「個人」ではなく、「法人」に対して行いますので、必ず「法人を設立」してください。法人の形態は問いません。なお、設立の際は、定款の目的欄に「児童福祉法に基づく障害児通所支援事業」という文言を必ず記載してください。

(3) 土地・建物の検討

次に、事業所が所在する土地・建物を探してください。土地・建物の形態に特に決まりはありませんが、建物の間取りについては、発達支援室、遊戯室、事務室、相談室、静養室といった支援に用いる部屋を用意できるように「十分な広さ、区画があるもの」を選び、利用する児童に不便が生じないようにしてください。

また、土地・建物に関しては、賃貸者契約書の写し、土地・建物の登記事項証明、建築確認検査済証、防火対象物使用開始届書や和歌山県福祉のまちづくり条例施行規則に基づく特定施設整備基準協議結果通知書といった書類を指定申請のときにご提出いただきますので、早めのご準備をお願いします。

なお、土地・建物の広さや設備等については、基準に合致しているか事前協議の際に確認いたします。事前協議前に土地・建物を確保された場合、その土地・建物が仮に基準を満たさないものであった場合、当市は一切の責任を負えませんので、必ず、土地・建物が基準を満たす物件かどうかを事前協議の際に確認するようしてください。

(4) 設備・備品の準備

続いて、支援に用いる設備や備品についてです。

設備については、土地・建物を探される際、支援に必要な基本的設備（空調、トイレ、洗面所、窓等）が備わっているかを判断材料としていただき、備品については、実際に調達するのは土地・建物が確定した後で問題ありませんので、支援に必要なものを事前に想定しておいてください。

ただし、備品のうち、利用児童等の個人情報を守るための鍵付きの棚、事業所からの連絡事項を記載するための掲示板（インターネット等を用いても大丈夫です。）、従業者の事務に用いるＰＣ等は必ず準備してください。

(5) 従業者の確保

続いて、事業所で勤務される従業者についてです。

どのような従業者が必要かについては、「6 指定基準（人員基準、設備基準、運営基準）について」に記載しておりますので、必ずご確認ください。

なお、従業者の有給休暇や休憩時間の取得を柔軟に取得するためにも、余裕を持った人数を確保するようにしてください。

(6) 協力医療機関との契約

最後に、協力医療機関を探してください。協力医療機関とは、児童がサービスの利用時において、急な体調不良やケガ等の事態が発生した際、掛かることのできる病院

のことです。実際に指定を受けるまでは、契約予定でも問題ございません。

なお、病院と事業所間の距離について、事業所の送迎車等すぐに通院することが可能である場合は、約20分までの距離であれば問題ありません。送迎車等がない場合は、徒歩圏内で通院できる病院を契約予定先に選んでください。

4 指定申請のスケジュール

指定申請前の準備が終わった後は、指定申請の具体的なスケジュールを確認してください。詳細は、以下のとおりです。

(1) 事前協議（事業の開始予定月の2か月以上前）

まず、事業を開始したい月の2か月以上前までに事前協議を行います。

電話やメールで障害者支援課の障害児通所支援事業の「指定」担当にご連絡をいただき、事前協議を行う日時を調整してください。電話の場合、「障害児通所の指定担当」とお伝えいただくと担当にスムーズにつながります。

事前協議では、人員の確保は十分か、児童発達支援管理責任者等の資格証等の写しは用意できているか、土地・建物は確保できているか等、障害児通所支援事業を開始するにあたって土台となる部分について確認を行います。

(2) 本申請（事業の開始予定月の前の月の5日まで）

次に、事業を始めたい月の前の月の5日まで（5日が閉庁日の場合は、翌開庁日まで）に指定申請書類一式を障害者支援課に提出してください。指定申請時に必要な書類は、「[指定申請に必要な書類一覧](#)」のとおりです。

(3) 現地確認（事業の開始予定月の2～3週間前）

続いて、障害者支援課の担当者が事業所の所在地に向かい、支援に用いる部屋、設備・備品等の確認を行います。日程調整が必要になりますので、候補予定日時を複数確保の上、障害児通所支援の指定担当に伝えてください。指定申請の書類提出以降に、日程調整をさせていただきます。

(4) 指定決定通知書の受け取り

審査完了後、問題がなければ、本市は申請書に記載されている事業開始月の1日

付で指定を行います。指定決定通知書を発行しますので、通知書を受け取った後は事業所内の見やすい場所に掲示してください。

5 更新の指定申請について

「2 新規の指定申請について」で、事業者の指定には有効期間があるということをお伝えしましたが、指定の有効期間（6年間）が過ぎた後も継続して事業を続ける場合は、更新の指定申請を障害者支援課に対して行う必要があります。もし更新の申請を忘れてしまった場合は、指定事業者として事業所を行なうことはできませんので、十分にご注意ください。

なお、指定期間が過ぎた後に、もう一度指定申請をしても、その指定申請は更新ではなく「新規」の扱いになります。「新規」の場合、申請に必要書類が増加し、事業者様の大きな負担となってしまいますので、指定の有効期間は正確に把握していただき、必ず、更新忘れのないようにしてください。

更新の指定申請に必要な書類は「[指定申請（更新）に必要な書類一覧](#)」に記載しておりますので、更新の申請を行う場合は、事前に確認をしてください。

6 指定基準（人員基準、設備基準、運営基準）について

ここでは、事業者の指定を行う際の基準をご説明します。正式名称を「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2月3日厚生労働省令第15号）」といい、事業を始める際の人員の基準、設備の基準及び運営の基準がここで規定されています。これらの基準を一般的に「指定基準」と呼び、どのような事業、形態を選択するかによって、満たすべき指定基準は変わります。

以下、サービスごとに指定基準を列挙しますので指定を希望する事業について、必ずご確認ください。

（1）児童発達支援（児童発達支援センター以外・非重心型）

【支援の概要】

日常生活における基本的な動作及び知識技能の習得並びに集団生活への適応のための支援その他必要な支援又はこれに併せて治療を行う事業です。

【指定基準】（主たる対象者を重症心身障害児としない場合）

人員基準	従業者	児童指導員 又は保育士	①1人以上は常勤
			②単位ごとにサービス提供時間を通じて、児童指導員、保育士の合計数が次の区分に応じてそれぞれに定める数以上 ○障害児の数が10人まで：2人以上 ○10人を超えるもの：2人に、障害児の数が10を超えて5又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 ・サービス提供時間を通じて機能訓練担当職員を専従で配置している場合は、合計数に含めることができる。 ・看護職員を配置した場合は、機能訓練担当職員と同様に、児童指導員又は保育士の合計数に含めることができる。なお、合計数に含めた看護職員は、医療的ケア区分の算定に必要な員数には計上できない。 ・機能訓練担当職員と看護職員を含めて、「児童指導員又は保育士」として配置する者のうち、半数以上は、児童指導員又は保育士でなけれ



		ばならない。
	児童発達支援管理責任者	1人以上配置すること。 ○1人以上は専任かつ常勤 ○資格要件あり（研修修了＋実務経験） ○管理上支障がない場合は、管理者との兼務が可能。
	機能訓練担当職員※1	日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合には、配置すること。
	看護職員※2	障害児に対して医療的ケアを行う場合には、看護職員を配置すること。 ○事業所への看護職員の訪問により代替可能
管理者		原則として、専ら管理業務に従事するもの。 ※ 業務に支障がない場合は、他の職務との兼務可
設備基準		○発達支援室（支援に必要な機械器具を備えること。） ※ 発達支援室における障害児1人当たりの床面積は、2.47m ² とすること。 ○その他支援に必要な設備、備品などを備えること。※3 例：トイレ、洗面所、相談室、静養室、事務室、鍵付き棚、PC、掲示板等
運営基準		○利用定員10名以上とすること。 ○あらかじめ、協力医療機関を定めておくこと。 ○苦情を受け付けるための窓口を設置する等、必要な措置を講じること。 ○支援プログラム（5領域（「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」）との関連性を明確にした支援の実施に関する計画）の策定、公表を行うこと。 ○業務継続計画を策定し、従業者への周知、計画の定期的な見直し等を行うこと。 ○非常災害に関する具体的計画の策定、関係機関との体制整備、従業者への周知、定期的な訓練等を行うこと。 ○障害児の安全の確保を図るための計画の策定、従業者への周知、定期的な見直し等を行うこと。 ○身体拘束等の適正化のための指針を整備し、従業者へ定期的に研修を行うこと。 ○虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を従業者に周知、また、定期的な研修等を行うこと。

※1 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理担当職員

※2 保健師、助産師、看護師又は准看護師

※3 パーテーション等を使用し、1つの部屋に区画を設けることで静養室等とすることも可能。



(2) 児童発達支援（児童発達支援センター以外・重心型）

【指定基準】(主たる対象者を重症心身障害児とする場合)

人員基準	従業者	嘱託医	1人以上	それぞれの職種について、サービス提供時間帯を通じて配置する必要あり。	
		児童指導員又は保育士	1人以上		
		看護職員	1人以上		
		機能訓練担当職員	1人以上 ※機能訓練を行わない時間帯は配置しなくてもよい。		
		児童発達支援管理責任者	○1人以上 ○資格要件有（実務経験+資格要件） ○管理上支障がない場合は、管理者との兼務可		
	管理者	原則として、専ら事業所の管理業務に従事するもの（業務に支障がない場合は、他の職務との兼務可）			
	設備基準	○発達支援室（支援に必要な機械器具等を備えること。） ※発達支援室の障害児1人当たりの床面積は、2.47m ² とすること。 ○その他、支援の提供に必要な設備及び備品等を備えること。 （例：トイレ、洗面所、相談室、静養室、事務室等） ・重症心身障害児以外の障害児を受け入れる場合、発達支援室を別にすることが望ましい。 ・洗面所、トイレは、利用者の特性に応じたものであること。			
運営基準	○利用定員5名以上 ○あらかじめ、協力医療機関を定めること。 ○苦情を受け付けるための窓口を設置する等必要な措置を講じること。 ○支援プログラム（5領域（「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」）との関連性を明確にした支援の実施に関する計画）の策定、公表を行うこと。 ○業務継続計画を策定し、従業者への周知、計画の定期的な見直し等を行うこと。 ○非常災害に関する具体的計画の策定、関係機関との体制整備、従業者への周知、定期的な訓練等を行うこと。 ○障害児の安全の確保を図るための計画の策定、従業者への周知、定期的な見直し等を行うこと。 ○身体拘束等の適正化のための指針を整備し、従業者へ定期的に研修を行うこと。 ○虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を従業				

者に周知、また、定期的な研修等を行うこと。

(3) 児童発達支援（児童発達支援センターで行う場合）

【指定基準】

		業務	要件
人員基準	従業者	嘱託医	1人以上
		児童指導員及び保育士	○単位ごとに総数がおおむね障害児の数を4で除して得た数以上 ○児童指導員 1人以上 ○保育士 1人以上
		栄養士	1人以上 ※障害児の数が40人以下の場合、配置しないことができる。
		調理員	1人以上 ※調理業務の全部を委託する場合は、配置しないことができる。
		診療所に必要とされる従業者	医療法に定める必要数 ※治療を行う場合に限る。
		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配置すること。
		看護職員	医療的ケアを行う場合に配置すること。 ※医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、医療的ケアを行わせる場合等は、看護職員を配置しないことができる。
		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)
設備基準	発達支援室	○定員は、おおむね10人 ○障害児1人当たりの床面積は、2.47m ² 以上	
	遊戯室	○障害児1人当たりの床面積は、1.65m ² 以上	
	屋外遊戯場、医務室、相談室、調理室、トイレ、静養室		
	その他、指定児童発達支援の提供に必要な設備及び備品		
	診療所に必要とされる設備	○上記の設備（医務室を除く。）に加え、医療法に定める診療所として必要な設備 ※治療を行う場合に限る。	

運営基準	<ul style="list-style-type: none"> ○児童福祉法で定める設備運営基準（第45条第2項）を満たし、事業者指定と併せて児童福祉施設としての認可を受けること。 ○あらかじめ、協力医療機関を定めること。 ○苦情を受け付けるための窓口を設置する等必要な措置を講じること。 ○支援プログラム（5領域（「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」）との関連性を明確にした支援の実施に関する計画）の策定、公表を行うこと。 ○業務継続計画を策定し、従業者への周知、計画の定期的な見直し等を行うこと。 ○非常災害に関する具体的計画の策定、関係機関との体制整備、従業者への周知、定期的な訓練等を行うこと。 ○障害児の安全の確保を図るための計画の策定、従業者への周知、定期的な見直し等を行うこと。 ○身体拘束等の適正化のための指針を整備し、従業者へ定期的に研修を行うこと。 ○虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を従業者に周知、また、定期的な研修等を行うこと。
------	---

（4）放課後等デイサービス（非重心型）

【支援の概要】

授業の終了後又は学校の休業日に、児童発達支援センター等の施設に通わせ、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必要な支援を行う事業です。

【指定基準】（主たる対象者を重症心身障害児としない場合）

人員基準	従業者	児童指導員 又は保育士	<ul style="list-style-type: none"> ○1人以上は常勤 ○単位ごとに、支援を行う時間帯を通じて専ら当該支援の提供に当たる者の合計数が、以下の数以上 ○機能訓練担当職員、看護職員の数を合計数に含める場合は、半数以上が児童指導員又は保育士であること。
		児童発達支援管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ○1人以上 ○資格要件有（実務経験+資格要件） ○管理上支障がない場合は、管理者との兼務可
		機能訓練担当職員	日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合には、機能訓練担当職員の配置が必要
		看護職員	障害児に対し医療的ケアを行う場合には、看護職員の配置が必要（事業所への看護職員の訪問等で代替可能）



	管理者	原則として、専ら事業所の管理業務に従事するもの (業務に支障がない場合は、他の職務との兼務可)
設備基準		<ul style="list-style-type: none">○発達支援室○その他、支援の提供に必要な設備や備品を備えること。 (例：トイレ、洗面所、相談室、静養室、事務室など)
運営基準		<ul style="list-style-type: none">○利用定員10人以上○あらかじめ、協力医療機関を定めること。○苦情を受け付けるための窓口を設置するなど必要な措置を講じること。○支援プログラム（5領域（「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」）との関連性を明確にした支援の実施に関する計画）の策定、公表を行うこと。○業務継続計画を策定し、従業者への周知、計画の定期的な見直し等を行うこと。○非常災害に関する具体的計画の策定、関係機関との体制整備、従業者への周知、定期的な訓練等を行うこと。○障害児の安全の確保を図るための計画の策定、従業者への周知、定期的な見直し等を行うこと。○身体拘束等の適正化のための指針を整備し、従業者へ定期的に研修を行うこと。○虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を従業者に周知、また、定期的な研修等を行うこと。



(5) 放課後等デイサービス（重心型）

【指定基準】（主たる対象者を重症心身障害児とする場合）

人員基準	従業者	嘱託医	1人以上	それぞれの職種について、サービス提供時間帯を通じて配置する必要あり。				
		児童指導員又は保育士	1人以上					
		看護職員	1人以上					
		機能訓練担当職員	1人以上 ※機能訓練を行わない時間帯は配置しなくてよい。					
		児童発達支援管理責任者	<input type="radio"/> 1人以上 <input type="radio"/> 資格要件有（実務経験+資格要件） <input type="radio"/> 管理上支障がない場合は、管理者との兼務可					
	管理者	原則として、専ら事業所の管理業務に従事するもの (業務に支障がない場合は、他の職務との兼務可)						
設備基準	<input type="radio"/> 発達支援室（支援に必要な機械器具等を備えること。） ※発達支援室の障害児1人当たりの床面積は、2.47m ² とすること。 <input type="radio"/> その他、支援の提供に必要な設備及び備品等を備えること。 (例：トイレ、洗面所、相談室、静養室、事務室等)							
	<ul style="list-style-type: none"> ・重症心身障害児以外の障害児を受け入れる場合、発達支援室を別にすることが望ましい。 ・洗面所、トイレは、利用者の特性に応じたものであること。 							
運営基準	<input type="radio"/> 利用定員5名以上 <input type="radio"/> あらかじめ、協力医療機関を定めること。 <input type="radio"/> 苦情を受け付けるための窓口を設置するなど必要な措置を講じること。 <input type="radio"/> 支援プログラム（5領域（「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」）との関連性を明確にした支援の実施に関する計画）の策定、公表を行うこと。 <input type="radio"/> 業務継続計画を策定し、従業者への周知、計画の定期的な見直し等を行うこと。 <input type="radio"/> 非常災害に関する具体的計画の策定、関係機関との体制整備、従業者への周知、定期的な訓練等を行うこと。 <input type="radio"/> 障害児の安全の確保を図るための計画の策定、従業者への周知、定期的な見直し等を行うこと。 <input type="radio"/> 身体拘束等の適正化のための指針を整備し、従業者へ定期的に研修を行うこと。							

- 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を従業者に周知、また、定期的な研修等を行うこと。

(6) 保育所等訪問支援

【支援の概要】

保育所等を訪問し、障害児に対して、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必要な支援を行う事業です。

【指定基準】

人員基準	従業者	訪問支援員（※1）	支援の業務量を考慮した上で、必要な数	
		児童発達支援管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> ○1人以上 (うち1人以上は専従であること。常勤・非常勤は問わない) ○資格要件有り（実務経験+研修修了） ○管理上支障がない場合は、訪問支援員又は管理者との兼務可（※2） 	
	管理者	原則として、専ら事業所の管理業務に従事するもの (業務に支障がない場合は、他の職務との兼務可)		
設備基準		<ul style="list-style-type: none"> ○事業の運営を行うために必要な広さを有する区画を設けること。 (例：事務室、受付、相談室など) ※事務室は専用のものが望ましい。 ○その他、支援の提供に必要な設備や備品等を備えること。 		
運営基準		<ul style="list-style-type: none"> ○苦情を受け付けるための窓口を設置するなど、必要な措置を講じること。 		

※1 訪問支援員：児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士、心理担当職員等であって、障害児支援に関する知識及び相当の経験がある者

※2 同一人物が、訪問支援員、児童発達支援管理責任者、管理者の全てを兼務することは不可。

(7) 居宅訪問型児童発達支援

【支援の概要】

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、その他必要な支援を行う事業です。

【指定基準】

人員基準	訪問支援員	○支援の業務量を考慮した上で、必要な数 ○障害児について、介護・支援を行う業務その他の業務に3年以上従事した理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員又は保育士等
	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であること。）
	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（上記の訪問支援員と児童発達支援管理責任者を兼務する場合を除き、他の職務との兼務が可）
設備基準	専用の区画	○専用の事務室が望ましいこと。（他の事業と同一の事務室も可） ○利用申込みの受付、相談等に対応するスペースを確保すること。
		○その他、指定居宅訪問型児童発達支援の提供に必要な設備及び備品等を備えること。 ○支援プログラム（5領域（「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」）との関連性を明確にした支援の実施に関する計画）の策定、公表を行うこと。

(8) 共生型児童発達支援・共生型放課後等デイサービス

【制度の概要】

共生型サービスとは、介護保険サービス事業所が、障害福祉サービス（障害児通所支援を含む。以下同じ。）を提供しやすくする、また、障害福祉サービス事業所が、介護保険サービスを提供しやすくすることを目的とした指定手続きの特例として、平成30年に設けられた制度です。

【支援の概要】

介護保険法に基づく居宅サービス、地域密着型サービス、介護予防サービス、地域密着型介護予防サービスの指定を受けている事業所で、児童発達支援や放課後等デイサービスを行う事業です。

【指定基準】

共生型児童発達支援・共生型放課後等デイサービス			
既に指定受けているサービス	生活介護	通所介護・地域密着型通所介護	小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護
人員基準	利用者の数を既に指定を受けているサービス及びこれから指定を受けようとしているサービスの合計とした場合に、既に指定を受けているサービスとして必要とされる数以上	利用者の数を（ア）及び（イ）の通いサービス利用者数の合計数であるとして場合における指定地域密着型サービス基準第63条若しくは第171条又は指定地域密着型介護予防サービス基準第44条に規定する基準を満たしていること。	
設備基準	（イ）として満たすべき設備基準を満たしていれば足りる。	（イ）の食堂及び機能訓練室の面接を（ア）及び（イ）の利用者の合計数で除した面積が有効面積で3m ² 以上	居間及び食堂は、機能を十分に発揮しうる適当な広さを有すること。



その他	<p>○障害児入所施設その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていること。</p> <p>○障害者、障害児又は要介護者がそれぞれ利用する設備を区切る仕切りは不要であること。</p>	<p>○障害児入所施設その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていること。</p> <p>○（イ）の登録定員は、29人以下</p> <p>※サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所等は18人以下</p> <p>○通いサービスの利用定員を登録定員の2分の1から15人以下</p> <p>※登録定員が29人を超える場合は、次の表に定める利用定員以下</p> <table border="1" data-bbox="874 624 1330 916"><thead><tr><th>登録定員</th><th>利用定員</th></tr></thead><tbody><tr><td>26人・27人</td><td>16人</td></tr><tr><td>28人</td><td>17人</td></tr><tr><td>29人</td><td>18人</td></tr><tr><td>サテライト型</td><td>12人</td></tr></tbody></table>	登録定員	利用定員	26人・27人	16人	28人	17人	29人	18人	サテライト型	12人
登録定員	利用定員											
26人・27人	16人											
28人	17人											
29人	18人											
サテライト型	12人											



7 児童発達支援管理責任者になるには

障害児通所支援事業の人員基準上、まず欠かせないのが「児童発達支援管理責任者（通称：児発管（じはつかん））」の存在です。児童発達支援管理責任者になるには、実務経験と必要な研修を全て修了する必要があります。具体的に必要な実務経験や研修については、32ページ以降の「**児発管と児童指導員**」をご覧ください。

8 児童指導員になるには

児童発達支援管理責任者に続き、人員基準上、直接支援を行う従業者として、「児童指導員又は保育士」の配置が必要になります。ただし、保育士の場合は、保育士証という資格証がありますが、児童指導員には「児童指導員」という資格証はありません。その代わりに、特定の要件を満たすことで児童指導員として配置することができます。具体的な要件については、児発管同様に32ページ以降の「**児発管と児童指導員**」をご覧ください。

9 多機能型の事業所について

児童発達支援を始めとする障害児通所支援や障害福祉サービスのうち、2つ以上の事業を一体的に行う事業所のことを「多機能型事業所」といいます。

【児童福祉法に基づく事業】

児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援

【障害者総合支援法に基づく事業】

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）

多機能型事業所には、従業者や設備、利用定員に関して特例があります。詳しくは別資料①「**多機能型・同一敷地・単位分け**」をご覧ください。

10 関係部署の問い合わせ先

指定申請に必要な書類を用意するためには、障害者支援課だけではなく、他にもいくつかの部署にご連絡をしていただき、書類を用意していただく必要があります。詳細は以下のとおりです。なお、お電話の際は、障害児通所支援事業の指定申請のために該当の書類が必要である旨を各部署の担当者にお伝えください。

書類の名前	担当部署	電話番号
①: ②～④「以外」の書類	障害者支援課の指定審査グループの障害児通所支援の指定担当	073-435-1060
②: 建築確認検査済証	建築指導課の確認検査班	073-435-1100
③: 特定施設整備基準協議結果通知書（通称：ふくまち）	建築指導課の確認検査班	073-435-1100
④: 防火対象物使用開始届出書	最寄りの消防署	<ul style="list-style-type: none">073-452-0119（北消防署）073-432-0119（中消防署）073-473-0119（東消防署）

11 事業譲渡等をする場合の手続き

法人同士による吸收合併、吸收分割、新設合併、新設分割、事業譲渡（以下「吸收合併等」といいます。）の5つの場合における手続きの流れは以下のとおりです。

吸收合併等による手続きは、吸收合併等以前の事業者から廃止届の提出、吸收合併後の事業者から新規指定申請が必要になります。

吸收合併後の新規指定申請に関しての書類は、特に人員等に変更がなければ、通常の指定申請時よりも提出いただく書類が大幅に少なくなります。具体的な書類の一覧については、別資料②「事業譲渡の場合の手続きについて」をご覧ください。

第2章 届出編

1 変更届について

新規指定の時から事業所の指定内容について変更があった場合、事業者は「**指定障害児通所支援事業所変更届出書**」を用いて、変更があった内容について、変更があった日から10日以内に障害者支援課に届け出る必要があります。

届出が必要な事項は以下のとおりです。なお、変更届を提出する際の添付書類は、「**変更届の提出に必要な書類一覧**」に記載がありますので、提出前に必ず確認してください。

- ①事業所の名称、所在地
- ②申請者の名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- ③法人等の種類
- ④登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る。）
- ⑤共生型サービス該当の有無
- ⑥事業所の構造概要・平面図・設備の概要
- ⑦利用者の定員
- ⑧管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- ⑨児童発達支援管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- ⑩運営規程
- ⑪協力医療機関等の名称・診療科名・契約内容
- ⑫従業者の勤務の体制及び勤務形態
- ⑬その他

※変更届は、指定を受けた後に上記の事項に変更があった場合に届け出る書類ですので、事前協議時や本申請時の提出は必要ありません。

2 体制届について

事業所の方が最も障害者支援課に提出する機会が多い書類が、体制届（正式名称：障害児給付費算定に係る体制等に関する届出書）です。

体制届は、「児童指導員等加配加算」や、「専門的支援体制加算」、「福祉専門職員配置等加算」といった人員の配置に関する加算から、賃金に関する「処遇改善加算」、事業所の形態に関する「延長支援加算」といった、各種の加算を算定する、または算定をしなくなる場合に提出が必要な書類です。

この体制届は、給付費の請求にも密接に関わるため、事業所を運営していただく上では、**非常に重要な**ものとなります。そのため、加算の算定要件や、届出に必要な書類等は、十分にご認識くださいますようお願いいたします。

なお、体制届の提出に必要な書類は、**「体制届の提出に必要な書類一覧」**に記載がありますので提出前に**必ず**確認してください。

3 障害児通所支援事業開始届等について

児童福祉法の規定によって、「障害児通所支援事業開始届」に以下の必要事項を記入し、障害者支援課に対して提出していただく必要があります。なお、この開始届は**「事前協議時」**に事業計画書と収支予算書と併せて障害者支援課に提出してください。

- ①事業の種類及び内容
- ②法人の名称及び主たる事務所の所在地
- ③条例、定款その他の基本約款
- ④運営規程
- ⑤職員の定数及び職務の内容
- ⑥主な職員の氏名及び経歴
- ⑦当該事業の用に供する施設の名称、種類及び所在地
- ⑧事業開始の予定年月日

また、上記の8つの事項について、届出後に変更があったときは、「障害児通所支援事業**変更届**」に必要事項を記入し、障害者支援課まで提出、事業を廃止したり、休止したりする場合は、「障害児通所支援事業**廃止（休止）届出書**」に必要事項を記入し、障害者支援課まで提出してください。

「障害児通所支援事業開始届」の提出には、添付書類として「事業計画書」および「収支予算書」の添付が必要なことについては、先に記載のとおりですが、「第3章 その他」で、事業計画書と収支予算書の概要を紹介しておりますので、ぜひご確認ください。

4 業務管理体制整備届出書について

児童福祉法の規定によって、障害児通所支援事業所による適正なサービスの提供を確保するため、事業者において、法令を守ること等を始めとする業務管理体制の整備が義務付けられています。

この業務管理体制は、事業者が運営する事業所の数によって定めておかなければならぬ事項が異なりますので注意してください。具体的には次のとおりです。

指定を受けて いる事業所数	定めなければならない事項
1 以上 20 未満	<ul style="list-style-type: none">・ 法令を遵守するための体制の確保に係る責任者（法令遵守責任者）の選任をすること。
20 以上 100 未満	<ul style="list-style-type: none">・ 法令遵守責任者の選任をすること。・ 業務が法令に適合することを確保するための規程を整備すること。
100 以上	<ul style="list-style-type: none">・ 法令遵守責任者の選任をすること。・ 業務が法令に適合することを確保するための規程を整備すること。・ 業務執行の状況の監査を定期的に行うこと。

いずれかの区分に該当する事業者は、「事前協議時」において、「業務管理体制整備届出書」に必要事項を記入し、事前協議書とともに障害者支援課に提出してください。

この届出書において、記載しなければならない事項は次のとおりです。

- ①指定障害児通所支援事業者の名称、氏名、主たる事務所の所在地、その代表者の氏名、生年月日、住所、職名
- ②法令遵守責任者の氏名、生年月日
- ③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（指定を受けている事業所数が20以上の事業者に限る。）
- ④業務執行の状況の監査の方法の概要（指定を受けている事業所数が100以上の事業者に限る。）

第3章 その他

1 事業計画書・収支予算書の作成について

「障害児通所支援事業開始届」などの添付資料として事業計画書及び収支予算書の作成が必要です。事業計画書には支援の目的や特色など、事業所運営に係る計画を詳細に記載、収支予算書には、年間を通して見込まれる具体的な収支を記載し、それぞれ「事前協議時」に障害者支援課に提出してください。

2 利用者推定数確認表の作成について

障害児通所支援事業の指定においては、本市の管轄内で、必要とされるサービスについて、供給量が需要量を上回らないよう事業所の指定に制限を設ける場合があります。この制限を設けるか否かについて判断する際に、利用者推定数確認表が必要になりますので、「事前協議時」に障害者支援課に提出してください。

3 業務継続計画の策定について

大地震等の自然災害や感染症の蔓延などの不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断しても可能な限り短い時間で復旧させるための方針、体制、手順などを示した計画のことを業務継続計画（Business Continuity Program 略称：BCP）といい、事業者には、この業務継続計画を策定することが義務付けられています。

策定に当たっては、厚生労働省が作成した「障害福祉サービス事業者におけるBCP 新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続計画ガイドライン」等の資料を参考にしてください。なお、業務継続計画は、「本申請」時に障害者支援課に提出してください。

4 支援プログラムの作成について

指定障害児通所支援事業所では、総合的な支援の推進と、事業所が提供する支援の見える化を図ることを目的として、5領域（「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」との関連性を明確にした当該事業所における支援の実施計画を作成し、公表する必要があります。

作成の仕方に関しては、こども家庭庁作成の「児童発達支援等における支援プログラム公表の手引き」をご確認ください。なお、支援プログラムは「本申請」時に障害者支援課に提出してください。

5 非常災害対策計画の策定について

事業者は、非常災害が起きた際に必要な具体的計画を立てる必要があります。この具体的計画とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいいます。

非常災害対策計画と前出の業務継続計画は災害等が発生した場合に向けてのものという点で似ていますが、前者は、避難訓練などの災害が発生した場合にどのようにして被害を最小限に抑えるかに軸足を置いており、後者は、災害等の不測の事態においても事業を中断させない、または中断したとしても速やかに再開させるための事項を定めるということに軸足を置いているという点で異なります。それぞれの違いについて、しっかりと認識するようにしてください。

なお、非常災害対策計画は「**本申請**」時に障害者支援課に提出してください。

6 安全計画の策定について

障害児の安全の確保を図るため、事業所ごとに、当該事業所の設備の安全点検、事業所外での活動等を含めた事業所での生活等における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練等についての計画（安全計画）を策定する必要があります。なお、安全計画の策定に当たっては、国作成の「安全確保の手引き」を参考に作成してください。なお、安全計画は「**本申請**」時に障害者支援課に提出してください。

7 感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のための指針の策定について

「感染症及び食中毒の予防及び蔓延防止のための指針」には、平常時及び感染症等発生時における対応をそれぞれ規定してください。なお、各項目の記載については「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」の内容も踏まえて作成してください。なお、「**本申請**」時に障害者支援課に提出してください。

【平常時の対策の例】

- ①衛生管理（環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等）
- ②日常の支援にかかる感染対策（標準的な予防策（血液・体液・分泌液・便などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決めなど。）
- ③手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目）等

【発生時の対応の例】

- ①発生状況の把握

- ②感染拡大の防止
 - ③医療機関や保健所
 - ④市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等
 - ⑤事業所内の連絡体制や前記の関係機関への連絡体制を整備及び明記

8 身体拘束等の適正化のための指針の策定について

事業者は、身体拘束の適正化のための指針を策定する必要があります。指針には、以下の内容を盛り込むようにしてください。

- ①事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
 - ②身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
 - ③身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
 - ④事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
 - ⑤身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
 - ⑥障害児又はその家族等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
 - ⑦その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

なお、身体拘束等の適正化のための指針は、「本申請」時に障害者支援課に提出してください。

9 虐待防止のための指針の策定について

指針の作成は、事業所内に設置される虐待防止委員会が担う役割の1つです。指針には、以下の内容を盛り込むようにしてください。

- ①事業所における虐待防止に関する基本的な考え方
 - ②虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
 - ③虐待防止のための職員研修に関する基本方針
 - ④施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針
 - ⑤虐待発生時の対応に関する基本方針
 - ⑥利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
 - ⑦その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

なお、虐待防止のための指針は、「**本申請**」時に障害者支援課に提出してください。本申請時の提出であるため、虐待防止委員会が発足する前段階でこの指針（マニュアル等でも可）を準備していただくことになります。事業開始後に行われる初めての虐待防止委員会では、本申請時に提出した指針の見直し等を行ってください。

別資料 児発管と児童指導員

児童発達支援管理責任者の実務経験について

以下の①～③のいずれかを満たしていること

- ①イ及びロの期間が通算して5年以上で、当該期間からハの通算期間を除いた期間が3年以上である者
- ②二の期間が通算して8年以上で、当該期間からホの通算期間を除いた期間が3年以上である者
- ③イ、ロ及び二の通算期間からハ及びホの通算期間を除いた期間が3年以上かつへの通算期間が5年以上である者

次の(1)から(6)に掲げる者が、 相談支援の業務 (身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者又は児童の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務)に従事した期間	
(1)	地域生活支援事業、障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業その他これらに準ずる事業の従業者
(2)	児童相談所、児童家庭支援センター、身体障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、知的障害者更生相談所、福祉事務所、発達障害者支援センターその他これらに準ずる施設の従業者
(3)	障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、老人福祉施設(※5)、精神保健福祉センター、救護施設、更生施設、介護老人保健施設(※6)、地域包括支援センターその他これらに準ずる施設の従業者
(4)	障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターその他これらに準ずる施設の従業者
(5)	幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、高等専門学校その他これらに準ずる機関の従業者
(6)	病院若しくは診療所の従業者又はこれらに準ずる者で、以下のいずれかに該当する者 ・社会福祉主任用資格者(※1) ・介護職員初任者研修以上に相当する研修の修了者(※2) ・ヘに掲げる資格を有している者 ・イの(1)から(5)に掲げる従業者の期間が1年以上の者
□	次の(1)から(5)に掲げる者であって、以下のいずれかの資格を有して、 直接支援の業務 (身体上又は精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者又は児童につき、入浴、



	<p>排せつ、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務又は日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のため必要な訓練その他の支援を行い、並びにその訓練等を行う者に対して訓練等に関する指導を行う業務その他職業訓練又は職業教育に係る業務)に従事した期間</p> <ul style="list-style-type: none">・社会福祉主任用資格者(※1)・介護職員初任者研修以上に相当する研修の修了者(※2)・保育士、児童指導主任用資格者(※3)・精神障害者社会復帰指導員(以下「社会福祉主任用資格者等」という。)
(1)	障害児入所施設、助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所(無認可でも可。)、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設、児童家庭支援センター、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、老人福祉施設(※5)、介護老人保健施設(※6)、療養病床(病院又は診療所の病室であって医療法に規定する療養病床)その他これらに準ずる施設の従業者
(2)	障害児通所支援事業、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、乳児家庭全戸訪問事業、養育支援訪問事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、小規模住居型児童養育事業、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業、障害福祉サービス事業、老人居宅介護等事業その他これらに準ずる施設の従業者
(3)	病院若しくは診療所又は薬局、訪問看護事業所その他これらに準ずる施設の従業者
(4)	特例子会社、助成金受給事業所(重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金の支給を受けた事業所)その他これらに準ずる施設の従業者
(5)	幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、高等専門学校その他これらに準ずる機関の従業者
ハ	<p>老人福祉施設(※5)、救護施設、更生施設、介護老人保健施設(※6)、地域包括支援センターの事業者が、相談支援の業務に従事した期間</p> <p>老人福祉施設(※5)、介護老人保健施設(※6)、療養病床、老人居宅介護等事業(※7)、特例子会社、助成金受給事業所の従業者であって、社会福祉主任用資格者等である者が直接支援の業務に従事した期間</p>
二	口の(1)から(5)に掲げる者であって、社会福祉主任用資格者等でない者が、 直接支援の業務 に従事した期間
ホ	老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床、老人居宅介護等事業、特例子会社、助成金受給事業所の従業者であって、社会福祉主任用資格者等でない者が直接支援の業務に従事した期間
ヘ	医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、管理栄養士、栄養士、精神保健福祉士の資格に基づき当該資格に係る業務に従事した期間





＜注意事項＞

①対象者について

相談支援業務及び直接支援業務の対象者について、児童(こども)に関しては、児童全般ではなく、障害児に限ります。

②対象となる支援内容について

対象事業を実施する施設等には在籍していたが、相談支援業務または直接支援業務に従事していない場合は、実務経験には含まれません。

③実務経験及び日数換算について

1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上あり、かつ、実際に業務に従事した日数が1年あたり180日以上あることをいうものとする。例えば、5年以上の実務経験であれば、実務に従事した期間が5年以上あり、かつ実際に業務に従事した日数が900日以上あるものをいいます。

(※1)社会福祉主任用資格者

厚生労働省ホームページ：『社会福祉主事任用資格の取得方法』
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/seikatsuho-go/shakai-kaigo-fukushi1/shakai-kaigo-fukushi9.html

(※2)介護職員初任者研修以上に相当する研修の修了者

介護福祉士実務者研修修了者、介護福祉士

(※3) 兒童指導員任用資格者

号	資格要件	配置のために本市に提出する書類
1	都道府県知事の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者	卒業証明書
2	社会福祉士の資格を有する者	社会福祉士の資格証
3	精神保健福祉士の資格を有する者	精神保健福祉士の資格証
4	学校教育法の規定による大学(短期大学を除く。次号において同じ。)において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修	卒業証明書(社会福祉学、心理学、教育学又は社会学の学士号が記載されたもの。)





	する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者	
5	学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学又は社会学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院への入学を認められた者	成績証明書
6	学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者	卒業証明書(社会福祉学、心理学、教育学又は社会学の修士号が記載されたもの。)
7	外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者	卒業証明書
8	学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であって、2年以上児童福祉事業(※4)に従事したもの	卒業証明書+実務経験証明書(実務経験2年以上)
9	教育職員免許法に規定する幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭の免許状を有する者であって、市長が適当と認めたもの (※養護教諭・栄養教諭を除く)	教員免許(幼稚園、小学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校)
10	3年以上児童福祉事業(※4)に従事した者であって、市長が適当と認めたもの	実務経験証明書(3年以上の実務経験)

※第4号、第6号及び第7号には、条文中に「又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者」という文言があります。これに該当する者について、本市の解釈は、例えば筑波大学、金沢大学などの学科制を採用していない大学の卒業者のうち、各号に列挙される学問分野を専攻した者とします。



(※4) 兒童福祉事業

社会福祉法で定める第一種社会福祉事業と第二種社会福祉事業のうち児童福祉法に規定する事業。なお、本市は和歌山県と同一の解釈のもと、運用を行っています。

第一種社会福祉事業	児童福祉法に規定する乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童心理治療施設又は児童自立支援施設を経営する事業
第二種社会福祉事業	児童福祉法に規定する障害児通所支援事業、障害児相談支援事業、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、乳児家庭全戸訪問事業、養育支援訪問事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、小規模住居型児童養育事業、小規模保育事業、病児保育事業又は子育て援助活動支援事業、同法に規定する助産施設、保育所、児童厚生施設又は児童家庭支援センターを経営する事業及び児童の福祉の増進について相談に応ずる事業

(※5)老人福祉施設

老人福祉法(昭和 38 年法律第 133 号)の第5条の3に規定される次の施設

- ①老人デイサービスセンター②老人短期入所施設③養護老人ホーム④特別養護老人ホーム⑤軽費老人ホーム⑥老人福祉センター⑦老人介護支援センター

(※6) 介護老人保健施設

「老健(ろうけん)」とも言われ、介護保険が適用される介護サービスで、在宅への復帰を目標に心身の機能回復訓練を行う施設

(※7)老人住宅介護等事業

老人福祉法(昭和 38 年法律第 133 号)の第5条の2第2項に規定される、身体上または精神上の障害のために、日常生活に支障がある人などを対象にして、居宅での入浴、排泄、食事等の介護、調理、洗濯、掃除などの家事や生活に関する相談などの便宜を供与する事業(介護保険法にいう「訪問介護」等)