

指定障害児通所支援事業所等に対する集団指導

④報酬編

平成25年2月19日
岡山衛生会館 三木記念ホール

○サービス提供時の報酬の算定

- 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を提供した際の報酬の額は、「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）別表の障害児通所給付費単位数表により算定する単位数に「厚生労働大臣が定める一単位の単価（平成24年厚生労働省告示第128号）」を乗じて得た額となる。
- 指定障害児入所支援を提供した際の報酬の額については、「児童福祉法に基づく指定入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123号）により同様の計算を行う。
- 具体的には、単位数に10円を乗じて得た額にサービス提供事業所が所在する地域区分に応じた割合を乗じて得た額を乗じて得た額となる。
- 地域区分については、平成24年4月1日時点で、岡山市以外は「その他」となる。（平成27年まで、毎年告示の改正により級地は変更になるが、一単位の単価は変わらない。）

○加算の算定時期

- 届出に係る加算等（算定される単位数が増えるものに限る。以下同じ。）については、利用者や指定特定相談支援事業者等に対する周知期間を確保する観点から、届出が毎月15日以前になされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から、算定を開始するものとなる。

※県においては、各事業所（障害児入所施設以外）の加算情報を国保連合会へ報告することとなっており、県の事業者台帳と事業者の請求情報、市町村の受給者台帳の突合が行われるので、届出については厳重に行うようお願いしたい。

○事後調査等で届出時点において要件に合致していないことが判明した場合の取扱い

- 事後調査等により、届出時点において要件に合致していないことが判明し、所要の指導の上、なお改善が見られない場合は、当該届出は無効となるものであること。この場合、当該届出に関してそれまで受領していた給付費等は不当利得になるので返還措置を講ずることは当然であるが、不正・不当な届出をした指定障害福祉サービス事業者等に対しては、厳正な指導を行い、不正・不当な届出が繰り返し行われるなど悪質な場合には、指定の取消しをもって対処することになる。
- また、改善が見られた場合においても、要件に合致するに至るまでは、当該加算等は算定しないことはもちろん、要件に合致していないことが判明した時点までに当該加算等が算定されていた場合は、不当利得になるので返還措置を講ずることとなる。

※請求における計算ミス等単純なものについては、過誤請求の手続となるため、あらかじめ市町村へ過誤申立ての連絡をした上で手続を行うこと。

○加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い

■ 指定障害児通所支援事業所等の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届け出ること。

なお、この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定を行わないものとする。また、この場合において届出を行わず、当該加算について請求を行った場合は、不正請求となり、支払われた給付費等は不当利得となるので返還措置を講ずることになるが、悪質な場合には指定の取消しをもって対処することとなる。

○利用者に対する利用料の過払い分の返還

■ 不当利得分を市町村へ返還することとなった指定通所支援事業所等においては、市町村への返還と同時に、返還の対象となった給付費等に係る利用者が支払った利用料の過払い分を、それぞれの利用者に返還金に係る計算書を付して返還すること。その場合、返還に当たっては利用者から受領書を受け取り、当該指定障害児通所支援事業所等において保存しておくこと。

○算定上における端数処理について

■ 単位数算定の際の端数処理

単位数の算定については、基本となる単位数に加減算の計算(何らかの割合を乗ずる計算に限る)を行う度に、小数点以下の端数処理(四捨五入)を行う。つまり、絶えず整数値に割合を乗じていく計算となる。

※サービスコードについては、加算等を加えて一体型の合成コードとして作成しており、その合成単位数は、既に端数処理をした単位数(整数値)である。

(例) 指定児童発達支援事業所(利用定員50人以下で526単位)

- ・ 地方公共団体が設置する施設の場合 所定単位数の965/1000
 $526 \times 965 / 1000 = 507.9 \rightarrow 508$ 単位
- ・ 定員超過利用による減算がかかる場合 所定単位数の70/100
 $508 \times 0.7 = 355.6 \rightarrow 356$ 単位

※ $526 \times 0.965 \times 0.7 = 355.313$ として四捨五入するのではない。

■ 金額換算の際の端数処理

算定された単位数から金額に換算する際に生ずる1円未満(小数点以下)の端数については、「切り捨て」とする。

(例) 前記の事例で、このサービスを月に22回提供した場合(地域区分は1級地)

- ・ 356 単位 \times 22 回 $= 7,832$ 単位
- ・ $7,832$ 単位 \times 10.81 円/単位 $= 84,663.92$ 円 \rightarrow 84,663円

電子請求システム

○電子請求システム（支払等システム）について

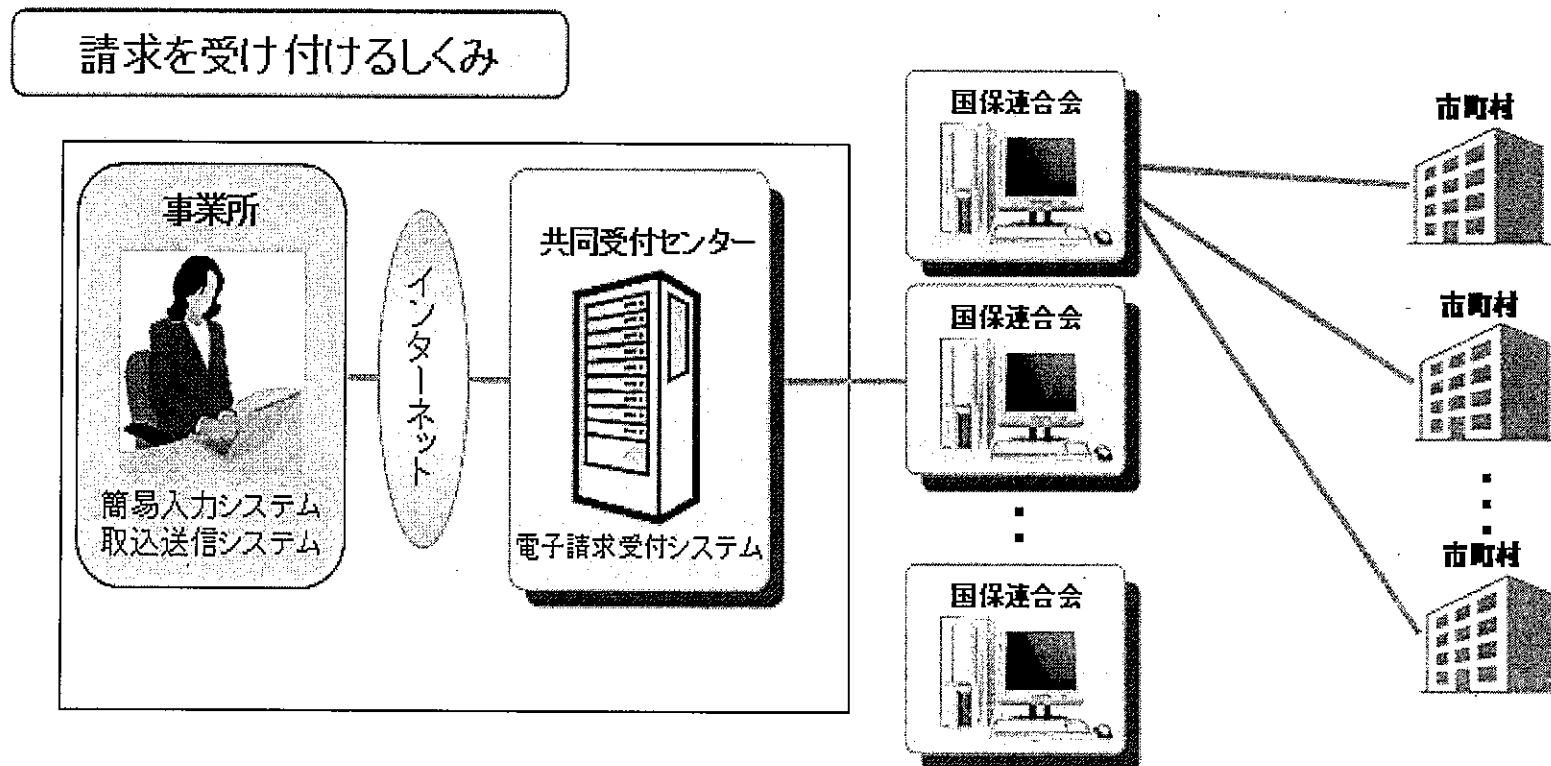
◎インターネット利用による請求

- 請求情報の作成および送信は、簡易入力システムを使用する。

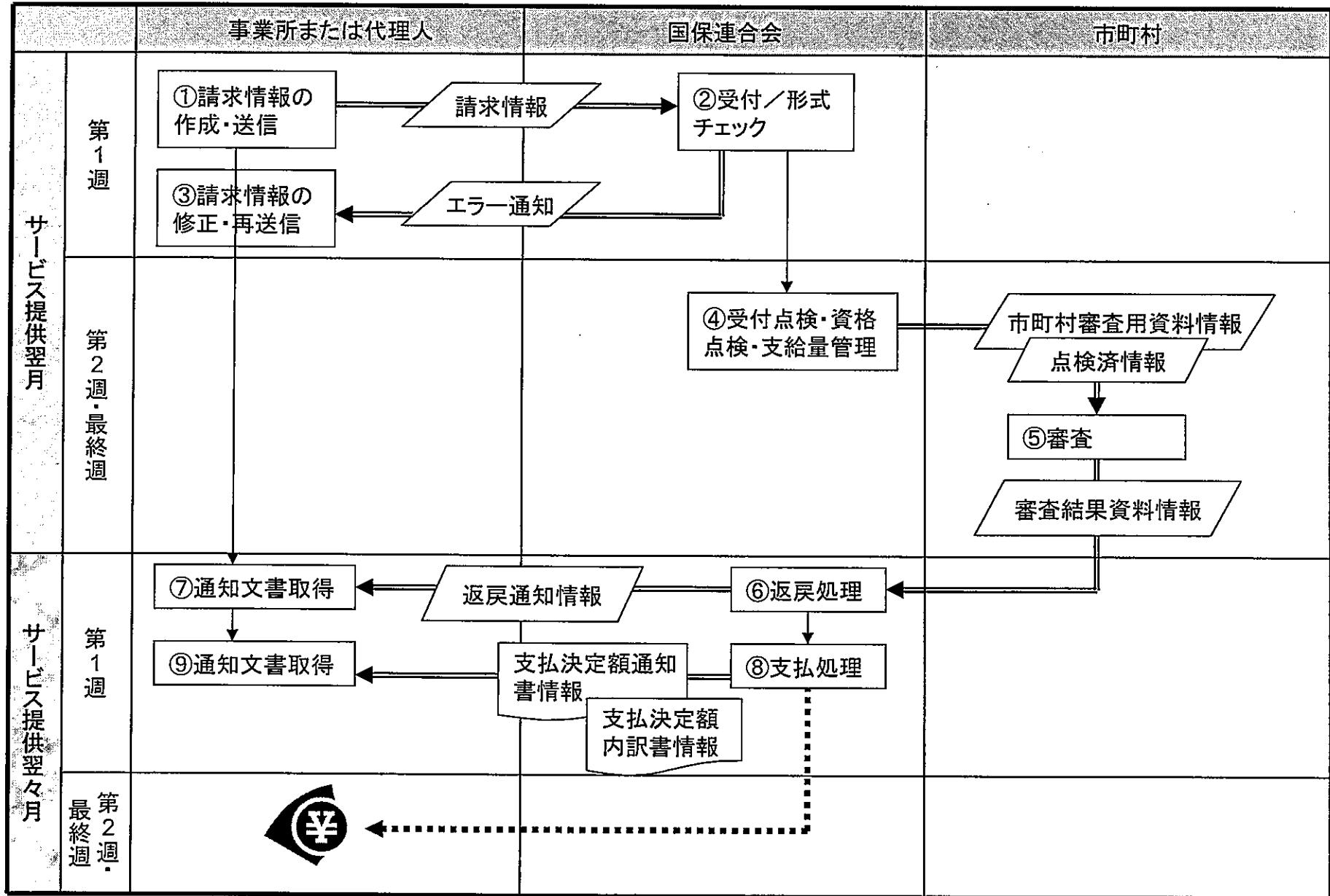
※請求情報の作成は市販の事業所業務管理ソフトウェア(他システム)を使用することもできる。この場合は、他システムで作成した請求情報を取り込み、送信を行う取込送信システムを使用する。

- 事業所がインターネットで送信した請求情報は、電子請求受付システムを経由して国保連合会に送信される。

- 国保連合会では請求情報を処理し、市町村による審査の後、作成された支払額決定通知書等の通知情報(データ/PDF)をインターネットで事業所宛に送信する。



○介護給付費等の請求の流れ



○請求の流れ①

① 請求情報の作成・送信

事業所等は、支給決定者に対してサービスを行った場合、簡易入力システムに請求情報（「表1 提出する請求情報」参照）を入力し、サービス提供翌月の10日までにインターネットにより国保連合会（電子請求受付システム）に送信する。

（表1 提出する請求情報）

請求情報	該当事業所		
	指定サービス事業所	指定相談支援事業所等	基準該当事業所
介護給付費・訓練等給付費等請求書情報	○		
介護給付費・訓練等給付費明細書情報	○		
特例介護給付費・特例訓練等給付費請求書情報			○ ※1
特例介護給付費・特例訓練等給付費明細書情報			○ ※1
計画相談支援給付費等請求書情報		○	
利用者負担上限額管理結果情報	○	○	○ ※1
サービス提供実績記録票情報	○		○ ※1

※1：市町村が国保連合会に委託している場合

○請求の流れ②

② 受付／形式チェック

提出された請求情報については、電子請求受付システムで形式チェックを行い、内容にエラーがあれば到達確認画面にエラー表示される。

③ 請求情報の修正・再送信

形式チェックでエラーとなった情報の確認、誤りを修正した後、国保連(電子請求受付システム)に再送信する。

④ 受付点検・資格点検・支給量点検

国保連は受付点検等を行い、市町村審査用資料及び点検済情報を作成し市町村へ送付。

⑤ 審査

市町村は審査を行い、審査結果を国保連へ送信。

⑥ 返戻処理

市町村の審査結果資料情報により、返戻が発生した場合、事業所等へ返戻通知情報を送信する。(審査月の月末頃に電子請求受付システムの照会一覧画面より確認可能)

⑦ 通知文書取得

国保連(電子請求受付システム)から返戻通知情報を受信(ダウンロード)する。

⑧ 支払処理

市町村の審査結果資料情報に基づき事業所等へ支払決定額通知書情報等を送信。支払決定通知書に基づき、15日に指定口座へ振り込み。(土日祝日の場合は翌営業日)

⑨ 通知文書取得

国保連(電子請求受付システム)から支払決定額通知書情報等を受信(ダウンロード)する。

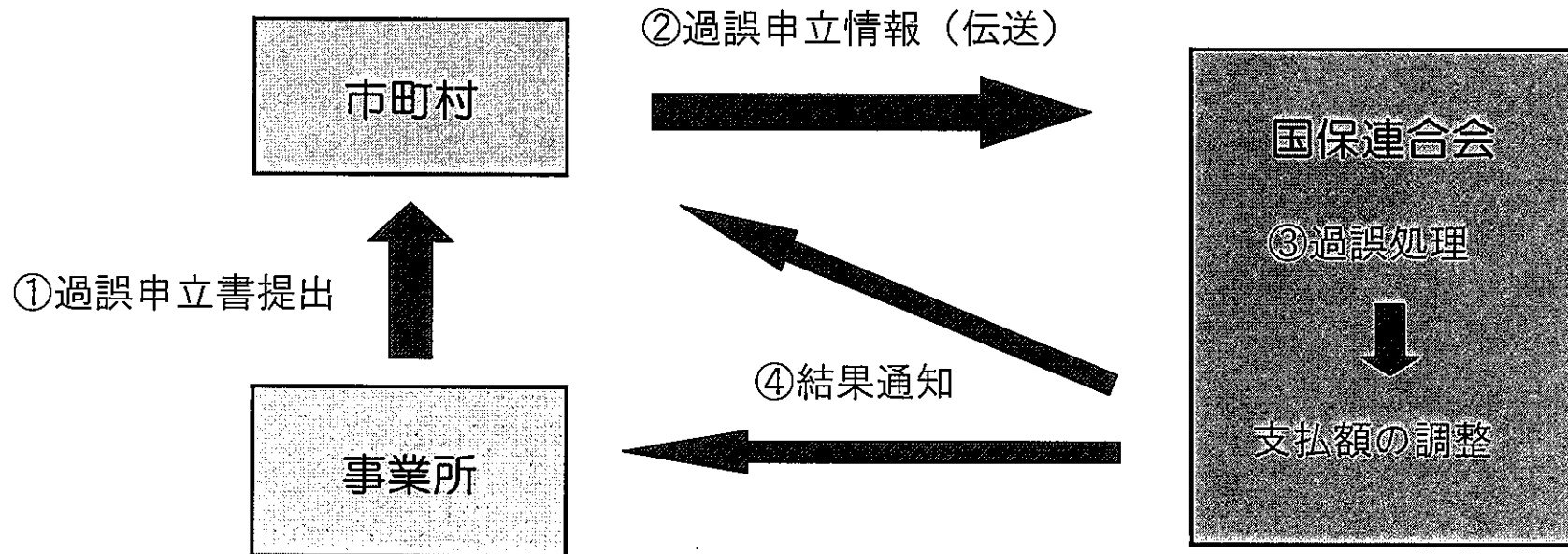
○過誤処理について

- 請求内容の誤りによる返戻であった場合、当該明細書の修正を行い、国保連合会に再請求を行う。(請求明細書の誤りで返戻となり、再請求を行う場合、請求明細書に対応するサービス提供実績記録票も合わせて再提出する必要がある。)

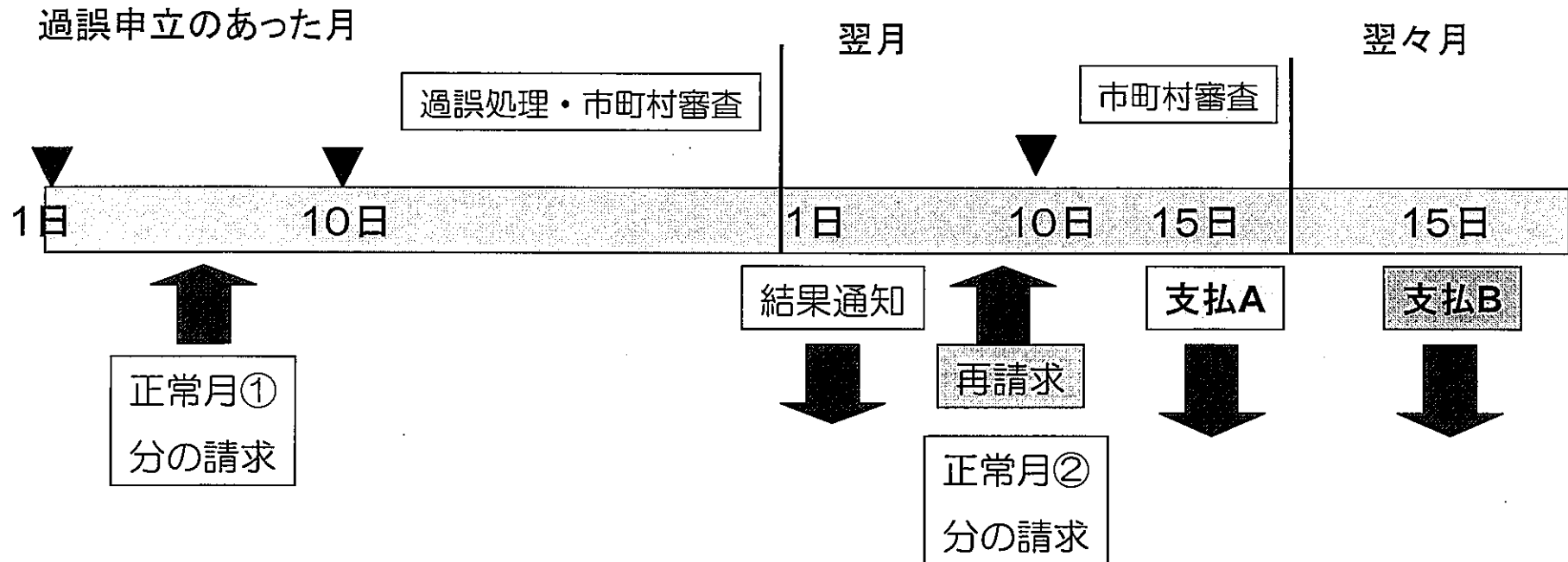
また、市町村から国保連合会に送る台帳の誤りによる返戻の場合、市町村に対し台帳の修正を依頼し、その後、国保連合会に再請求を行う。

- 過誤申し立ての依頼について

事業所等は、請求明細書等の記載誤り等によって、実際のサービス提供実績とは異なる金額の支払いが行われた場合、介護給付費・訓練等給付費の取下げを行う(支払決定済みの請求のみ取り下げ可能)。取り下げを行う場合、市町村にその旨を連絡し、国保連合会に過誤申し立てを行うよう依頼する。



○通常過誤の請求・支払のスケジュール



※支払A……正常月①分の支払から過誤処理分を差引いた金額が支払われる。

※支払B……正常月②分と再請求分を足した金額が支払われる。

このほかに、請求額より過誤額が多い等、市町村の判断により同月過誤（正常月分と再請求分の合計金額から過誤処理分を差引いた金額を支払う。）が行うことができます。

【支払等システムに関する問い合わせ先】

岡山県国民健康保険団体連合会 介護保険課 障害者自立支援

TEL：086-223-9110

<受付時間>

平日 8:30~17:15 (12:00~13:00は除く)

※請求時の「エラー」及び「警告」発生減少のため、適正な算定及び請求手続をお願いします。

■原則

事前に県への届出が必要な加算の適用については、15日までに県民局が受理した場合は翌月から、16日以降に県民局が受理した場合は翌々月から加算の対象となります。

なお、職員配置による加算等について、職員の退職等により要件を満たさなくなった場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定を行うことができなくなりますので、早急に県民局へご相談ください。

■減算関係

(厚生労働大臣が定める障害児の数の基準、従業者の員数の基準及び営業時間の時間数並びに所定単位数に乘じる割合 (271号通知)、報酬留意事項通知を参照)

●定員超過減算 (加算算定前の基本単位から30%減算) (人数計算の端数は切り上げ)

対象 保育所等訪問支援・指定医療機関以外

ア 一日あたりの利用者数が次の人数を超える場合

- 1) 定員 50人以下・・・定員の150%
- 2) 定員 51人以上・・・定員の125%+12.5人

イ 過去3か月の一日当たりの平均利用者数が次の人数を超える場合

- 1) 定員 11人以下・・・定員+3人
- 2) 定員 12人以上・・・定員の125%

●人員欠如減算 (基本単位から30%減算)

対象 児童発達支援 (センターを除く)、放課後等デイサービス、基準該当通所支援

ア 直接処遇職員の人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した

場合・・・その翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで減算

イ 直接処遇職員の1割の範囲内での減少・・・その翌々月から人員欠如が解除されるに至った月まで減算

ウ ア・イ以外の職員、及び員数以外の要件・・・イと同じ

●人員欠如減算2 (1日につき△274単位)

児童発達支援センターにおける直接処遇職員の人員配置の特例を受けている場合

●通所支援計画等作成業務が適切に行われていない場合 (基本単位から5%減算)

対象 指定医療機関以外

- 開所時間減算（基本単位から20%減算）
運営規程に定められている各単位毎の営業時間（サービス提供時間）が4時間未満の場合
対象 放課後等デイサービスで放課後に行う場合、及び保育所等訪問支援を除く
- 加算関係（注意を要するもののみ）
- 児童発達支援管理責任者専任加算（指定医療機関を除く） 報酬Q&A102を参照
センターにおいては管理者と兼務の場合は算定不可。
センター以外においては、管理者と兼務の場合算定可能。
障害福祉サービスのサービス管理責任者と兼務の場合、児童福祉法部分については算定可能。
- 指導員加配加算（児童発達支援事業、放課後等デイサービス）
単位毎に、必要とされる職員配置に常時1人の追加配置をしている場合に加配可能。
定員10名の事業で、10対3の職員配置をしている場合、指導員加配加算と特別支援加算の両方の算定は不可。10対3.1の職員配置をしている場合、0.1部分については、算定可能。
- 特別支援加算（指定医療機関、保育所等訪問支援を除く）
指導員加配加算と異なり、予め特別支援計画を作成の上、特別支援を行った児童に対してのみ算定を行う。また算定した場合は訓練記録を作成すること。
一人の児童に対して複数の職員を追加配置して複数の特別支援を行っても、加算は重複しない。
難聴、肢体、重心の報酬を算定する場合、加算されない場合があることに注意。
- 送迎加算（児童発達支援事業、放課後等デイサービス）
重心の報酬を算定する場合、及びセンターは算定不可。
居宅（学校）と事業所までの送迎を原則とするが、市町村が必要と認める場合には算定しても構わない。（報酬改定Q&A問109, 110参照）
徒歩送迎は算定不可。
- 延長支援加算（保育所等訪問支援以外）
営業時間が8時間以上の事業所について、営業時間の前後に延長支援をした場合に適用。
個別支援計画で必要と認めた場合において、事前に届出を行った上で算定可能な加算なので、たまたま保護者の迎えが遅れた等の理由では算定できない。

- 食事提供加算**（センター、医療型のみ）
平成27年3月未までの間、保護者の所得区分により、食費を軽減するための加算。なお、実費部分を徴収することは差し支えない。
受給者証記載事項だが、児童発達支援事業等はこの加算の適用がないため、市町村の判断により受給者証に記載していない所もあるようなので、必要に応じて確認を。
- 医療連携体制加算**（児童発達支援、放課後等デイサービス）
Ⅰ～Ⅲは、事業所が医療機関等（同一法人内の他の施設可能）と委託契約を締結し、看護職員の派遣を受け、派遣を受けた看護師が医師の指示を受けた上で、障害児に対する看護、又は認定特定行為従事者に対する喀痰吸引の指導を行った場合に算定。
Ⅳは、喀痰吸引等が必要な者に対して、認定特定行為業務従事者が、医師の指示により喀痰吸引等を行った場合に算定。
- 家庭連携加算、訪問支援特別加算、欠席時対応加算**
受給者証に記載してある支給量は、標記加算と利用日数の合計を超えないこと。

	児童発達支援事業(重心以外)	児童発達支援事業(重心)	児童発達支援センター(一般)	児童発達支援センター(重心)	児童発達支援センター(難聴)	医療型児童発達支援	指定医療機関	放課後等デイサービス	放課後等デイサービス(重心報酬)	保育所等訪問支援	事前届出	要件・注意事項
【減算】												
定員超過利用減算	○	○	○	○	○	○	×	○	○	×	注	3か月平均超過の場合は、事後提出書類あり
サービス提供職員欠如減算	○	×	特例配置時	×	×	×	×	○	△※	×	注	事後体制届等の届出必要。なお放課後等デイサービス(重心)の場合、制度不備あり。
児童発達支援管理責任者欠如減算	○	○	×	×	×	×	×	○	○	×	注	事後体制届等の届出必要。
児童発達支援計画未作成減算	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○	×	
開所時間減算	○	○	○	○	○	○	○	△	△	×	×	放課後等デイサービスで放課後に行う場合は対象外
【加算】												
児童発達支援管理責任者専任加算	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○	
人工内耳装用児支援加算	×	×	×	×	○	×	×	×	×	×	×	
指導員加配加算	○	×	×	×	×	×	×	○	×	×	○	
家庭連携加算	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	
訪問支援特別加算	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	
食事提供加算	×	×	○	○	○	○	×	×	×	×	×	
利用者負担上限額管理加算	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	
福祉専門職員配置等加算	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○	
栄養士配置加算	×	×	○	○	○	×	×	×	×	×	○	
欠席時対応加算	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	
特別支援加算	○	△	○	△	△	△	×	○	△	×	○	難聴、重心で基本報酬で評価されている場合は算定不可
医療連携体制加算	○	○	○	○	○	×	×	○	○	×	×	
送迎加算	○	×	×	×	×	×	×	○	×	×	×	
延長支援加算	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	○	
福祉・介護職員処遇改善(特別)加算	○	○	○	○	○	○	×	○	○	○	○	要実績報告
【補助】新体系定着支援事業(旧障害児施設)												H24年度末で廃止予定

○医療型児童発達支援給付費

基本部分		注	注	注	注	注
		※各公認施設が設置する児童発達支援センターの施設	児童発達支援センターの設置が認められる場合	通所不妊育の付帯給付	通所不妊育の付帯給付	児童発達支援センターの設置が認められる場合
重症児童発達支援給付費 （セーブで行う）	イ 身体不自由な場合 ロ 重症心身障害児の場合	×385/1000	×70/100	×82/100	×80/100	×51単位 （1日につき）
施設発達支援給付費 （付帯給付）	イ 身体不自由な場合 ロ 重症心身障害児の場合					
重症発達支援給付費 （月4回を限度）	イ 1時間未満 ロ 1時間以上					
施設発達支援特別給付費 （月4回を限度）	イ 1時間未満 ロ 1時間以上					
児童発達支援給付費	イ 食事提供給付費(1) ロ 食事提供給付費(2)					
利用支援給付費 （月1回を限度）						
施設専門職員配置等加算	イ 施設専門職員配置等加算(1) ロ 施設専門職員配置等加算(2)					
公認施設特別加算(月4回を限度)						
特別支援給付費						
居宅支援給付費	イ 1時間未満 ロ 1時間以上2時間未満 ハ 2時間以上					
福祉・介護職員処遇改善 加算	イ 福祉・介護職員処遇改善加算(1) ロ 福祉・介護職員処遇改善加算(2) ハ 福祉・介護職員処遇改善加算(3) ニ 福祉・介護職員処遇改善加算(4)					
福祉・介護職員処遇改善特別加算						

○保育所等訪問支援給付費

基本部分	注 送付書類が作成されない場合は	注 一人の訪問支援員が複数の児童に対して支援した場合は	注 児童発達支援事業員1名につき
(606単位)	× 55 / 100	× 52 / 100	× 58 単位

利用者負担上限額管理加算(月1回を限度)
(1回につき150単位を加算)

福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	(1月につき) 所定単位×32/100	注1 所定単位は、基本報酬及び各加算(福祉・介護職員処遇改善加算・福祉・介護職員処遇改善特別加算を除く)を算定した単位数の合計と選択することとし、併給不可
福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	(1月につき) 1(0.90/100)	
福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	(1月につき) 1(0.90/100)	
福祉・介護職員処遇改善特別加算	(1月につき) 1(0.90/100)	

福祉・介護職員処遇改善特別加算	(1月につき) 所定単位×11/100	注1 所定単位は、基本報酬及び各加算(福祉・介護職員処遇改善加算・福祉・介護職員処遇改善特別加算を除く)を算定した単位数の合計と選択することとし、併給不可
-----------------	---------------------	---

○福祉型障害児入所施設給付費

児童の年齢	児童の性別	児童の病名	児童の障害種別	児童の障害等級	児童の障害認定年月日	児童の障害認定機関	児童の障害認定書提出年月日	児童の障害認定書提出機関	児童の障害認定書提出期間	児童の障害認定書提出回数	児童の障害認定書提出回数(前年度)	児童の障害認定書提出回数(前々年度)
児童10歳未満	男	児童10歳未満										
児童10歳以上12歳未満	男	児童10歳以上12歳未満										
児童12歳以上14歳未満	男	児童12歳以上14歳未満										
児童14歳以上16歳未満	男	児童14歳以上16歳未満										
児童16歳以上18歳未満	男	児童16歳以上18歳未満										
児童18歳以上20歳未満	男	児童18歳以上20歳未満										
児童20歳以上22歳未満	男	児童20歳以上22歳未満										
児童22歳以上24歳未満	男	児童22歳以上24歳未満										
児童24歳以上26歳未満	男	児童24歳以上26歳未満										
児童26歳以上28歳未満	男	児童26歳以上28歳未満										
児童28歳以上30歳未満	男	児童28歳以上30歳未満										
児童30歳以上32歳未満	男	児童30歳以上32歳未満										
児童32歳以上34歳未満	男	児童32歳以上34歳未満										
児童34歳以上36歳未満	男	児童34歳以上36歳未満										
児童36歳以上38歳未満	男	児童36歳以上38歳未満										
児童38歳以上40歳未満	男	児童38歳以上40歳未満										
児童40歳以上42歳未満	男	児童40歳以上42歳未満										
児童42歳以上44歳未満	男	児童42歳以上44歳未満										
児童44歳以上46歳未満	男	児童44歳以上46歳未満										
児童46歳以上48歳未満	男	児童46歳以上48歳未満										
児童48歳以上50歳未満	男	児童48歳以上50歳未満										
児童50歳以上52歳未満	男	児童50歳以上52歳未満										
児童52歳以上54歳未満	男	児童52歳以上54歳未満										
児童54歳以上56歳未満	男	児童54歳以上56歳未満										
児童56歳以上58歳未満	男	児童56歳以上58歳未満										
児童58歳以上60歳未満	男	児童58歳以上60歳未満										
児童60歳以上62歳未満	男	児童60歳以上62歳未満										
児童62歳以上64歳未満	男	児童62歳以上64歳未満										
児童64歳以上66歳未満	男	児童64歳以上66歳未満										
児童66歳以上68歳未満	男	児童66歳以上68歳未満										
児童68歳以上70歳未満	男	児童68歳以上70歳未満										
児童70歳以上72歳未満	男	児童70歳以上72歳未満										
児童72歳以上74歳未満	男	児童72歳以上74歳未満										
児童74歳以上76歳未満	男	児童74歳以上76歳未満										
児童76歳以上78歳未満	男	児童76歳以上78歳未満										
児童78歳以上80歳未満	男	児童78歳以上80歳未満										
児童80歳以上	男	児童80歳以上										

○医療型障害児入所施設給付費

基本部分		注	注	注	注	注	注	注
		療子公認団 体の収容する 指定医療型障 害児入所 施設の場合	利用者の数 が利用定員を 超える場合	入所定員打 割が行われて いない場合	児童各運営 施設管理費 等負担加算 (1日につき)	児童各施設 管理費 負担加算 (1日につき)	児童各施設 管理費 負担加算 (1日につき)	児童各施設 管理費 負担加算 (1日につき)
医療型障害児入所施設で行う場合								
イ 自由意思の場合	(316単位)	*955/1000	*70/100	*65/100	*24単位	イ 児童各施設管理費負担加算(1) 1日につき *55単位 ロ 児童各施設管理費負担加算(ロ) 1日につき *80単位	イ 児童各施設管理費負担加算(1) 1日につき *111単位	1日につき +70単位
ロ 身体不自由児の場合	(148単位)				*24単位	ロ 児童各施設管理費負担加算(ロ) 1日につき *88単位		
ハ 重症心身障害児の場合	(637単位)				*24単位	ハ 児童各施設管理費負担加算(ハ) 1日につき *110単位		
ニ 身体不自由児の場合	(122単位)							
ホ 重症心身障害児の場合	(687単位)							
自治別加算	イ 自治別加算(1) (当該障害児1人につき100日を限度として、1日につき437単位を加算) ロ 自治別加算(ロ) (当該障害児1人につき180日を限度として、1日につき448単位を加算)							
福祉専門職員配置等加算	イ 福祉専門職員配置等加算(1) (1日につき77単位を加算) ロ 福祉専門職員配置等加算(ロ) (1日につき44単位を加算)							
地域移行加算	(入所中1回、退所後1回を限度として、600単位を加算)							
小規模グループケア加算	(1日につき240単位を加算)							
福祉・介護職員処遇改善加算(1)	(1月につき、+所定単位×14/1000)							
福祉・介護職員処遇改善加算(ロ)	(1月につき、+7の60/100)							
福祉・介護職員処遇改善加算(ハ)	(1月につき、+7の60/100)							
福祉・介護職員処遇改善特別加算	(1日につき、+所定単位×4/1000)							

注1 所定単位は、基本報酬及び各加算(福祉・介護職員処遇改善加算・福祉・介護職員処遇改善特別加算を除く)を算定した単位数の合計

注2 福祉・介護職員処遇改善特別加算と選択することとし、併給不可

岡山県知事 殿

届出者

主たる事務所の所在地
名称

代表者の氏名

⑩

このことについて、児童福祉法に基づく指定障害児支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成18年厚生労働省令第557号)に基づき、関係書類を添えて次のとおり届け出ます。

フリガナ			
名称			
主たる事務所の所在地	〒 郵便番号 ー) 都道府県 郡・市・区		
連絡先	電話番号	FAX番号	
人の種別		法人所轄庁	
代表者の職・氏名	職名	フリガナ	氏名
代表者の住所	〒 郵便番号 ー) 都道府県 郡・市・区		
フリガナ			
事業所の名称	〒 郵便番号 ー) 都道府県 郡・市・区		
事業所の所在地	〒 郵便番号 ー) 都道府県 郡・市・区		
連絡先	電話番号	FAX番号	
管理者の職・氏名	職名	フリガナ	氏名
管理者の住所	〒 郵便番号 ー) 都道府県 郡・市・区		
支援助の種別	指 定 年 月 日	届 出 の 区 分	届出に係る異動の年月日
		1 新規	2 変更
		3 終了	
特記事項	変更前		
関係書類	変更後		
	別紙のとおり		

- 備考
- 1 「法人の種類別」欄には、届出者が法人である場合に、社会福祉法人、医療法人、一般社団法人、一般財団法人、株式会社等の別を記載してください。
 - 2 「法人所轄庁」欄には、届出者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。
 - 3 「届出の区分」欄には、今回届出を行う施設について該当する数字を○で囲んでください。
 - 4 「変更項目」欄には、別紙「指定障害児支援に要する費用の額の算定に係る体制等の状況一覧表」に掲げる項目を記載してください。
 - 5 「特記事項」欄には、変更の状況について具体的に記載してください。

受付印 (県民局)	
--------------	--

障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表

提供サービス	定員規模	その他該当する体制等		適用開始日	
各サービス共通		地域区分			
児童発達支援	施設種別 主たる障害種別 定員超過 職員欠如 児童発達支援管理責任者専任体制 指導員加配体制 福祉専門職員配置等 栄養士配置体制 特別支援体制	1 岡山市以外	2 岡山市	2 センター以外	年 月 日
		1 児童発達支援センター	2 重症心身障害以外		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
医療型 児童発達支援	施設種別 主たる障害種別 定員超過 児童発達支援管理責任者専任体制 福祉専門職員配置等 特別支援体制 延長支援体制 新体系定着支援事業対象 福祉・介護職員処遇改善特別加算対象 キヤリアパス区分	1 医療型児童発達支援センター	2 指定医療機関		年 月 日
		1 重症心身障害	2 重症心身障害以外		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		放課後等サービス	施設種別 主たる障害種別 定員超過 職員欠如 児童発達支援管理責任者専任体制 指導員加配体制 福祉専門職員配置等 特別支援体制 延長支援体制 新体系定着支援事業対象 福祉・介護職員処遇改善特別加算対象 キヤリアパス区分	1 児童発達支援管理責任者専任体制	
1 なし	2 あり				年 月 日
1 なし	2 あり				年 月 日
1 なし	2 あり				年 月 日
1 なし	2 あり				年 月 日
1 なし	2 あり				年 月 日
1 なし	2 あり				年 月 日
1 なし	2 あり				年 月 日
1 なし	2 あり				年 月 日
1 なし	2 あり				年 月 日
1 なし	2 あり				年 月 日
1 なし	2 あり				年 月 日
1 なし	2 あり				年 月 日
1 なし	2 あり				年 月 日
保育所等訪問支援	施設種別 主たる障害種別 定員超過 職員欠如 児童発達支援管理責任者専任体制 指導員加配体制 福祉専門職員配置等 特別支援体制 延長支援体制 新体系定着支援事業対象 福祉・介護職員処遇改善特別加算対象 キヤリアパス区分			1 児童発達支援管理責任者専任体制	
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		1 なし	2 あり		年 月 日
		合計定員			

注1 「定員規模」欄には、定員数を記入すること。

注2 児童発達支援管理責任者専任体制、指導員加配体制、福祉専門職員配置等、特別支援体制が「あり」の場合には、兼務している場合は、その点がわかる組織体制図と、加算に係る人員の他事業所における従業員の勤務の勤務形態一覧（関係する人員のみで可）も添付すること。また資格が必要な職員については、資格を証する書籍を添付すること。

注3 福祉専門職員配置等、栄養士配置体制、特別支援体制、延長支援体制、新体系定着支援事業対象、福祉・介護職員処遇改善加算対象、福祉・介護職員処遇改善特別加算対象、栄養士配置体制または4：常勤管理栄養士」を選択する。

注4 栄養士配置加算（II）については「2：その他栄養士」を選択する。

注5 「キヤリアパス区分」欄は、福祉・介護職員処遇改善加算対象が「2 あり」で設定されていた場合に設定する。