

障害児通所支援の指定申請に係る添付書類一覧

受付番号

(申請の際にはこの書類も添付してください。)

主たる事業所・施設の名称

番号	書 類	申請者 確認欄	備 考
1	指定申請書		別紙様式第1号
2	指定等に係る記載事項(該当する付表を添付)		該当付表
3	定款又は寄付行為		
4	法人の履歴事項全部証明書(登記簿謄本)原本又は条例		
5	平面図(発達支援室〇㎡・静養室〇㎡等、設備の名称と面積、各写真の撮影した方向を記載してください) 外観及び内部の様子のわかる写真		参考様式1-1 参考様式1-2
6	設備・備品等一覧表		参考様式2
7	運営規程		記載例参照
8	指定障害福祉サービス等の主たる対象者を特定する理由等		標準様式1
9	管理者の経歴書		参考様式3
10	児童発達支援管理責任者の経歴書		参考様式3
11	児童発達支援管理責任者 資格証の写し、研修修了証の写し		
12	児童発達支援管理責任者の実務経験証明書原本		参考様式4
13	組織体制図		参考様式5
14	従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表		参考様式6
15	有資格の従業者(管理者含む)の資格証の写し(又は実務経験証明書原本及び卒業証明書原本、成績証明書原本等)		
16	直近の決算書、残高証明書(概ね1月以内)		
17	事業計画書		
※	・1日のスケジュール表(平日・学校長期休業日等の両方。ケース会議等の時間帯も記載してください)。 ・5領域の各領域ごとに具体的な支援内容を記載(支援プログラムによることも可)		
18	収支予算書		参考様式7
19	損害賠償対象事故発生時の対応内容が分かる書類(有効期限内の保険契約書等の写し)		
20	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要		標準様式2
21	協力医療機関との契約の内容(契約書がある場合はその写し)		参考様式8
22	誓約書		標準様式3 別紙⑤
23	事業所の建物の賃貸借契約書の写し(法人の自己所有の場合は登記簿謄本原本)		
24	建物の安全性等の状況について		参考様式9
※	ちば情報マップで土砂災害警戒区域等の該当の有無を確認した内容を印刷し、添付してください。		
25	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		加算別紙1
26	障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表		別紙1-2
27	障害児通所給付費の算定に必要な添付書類		
※	児童発達支援及び放課後等デイサービスの場合は、別紙59の添付が必要です。		

* 受付番号欄は記入しないでください。

* 「申請者確認欄」の該当欄に「○」印を付し、添付書類等に漏れないように確認してください。

担 当 者 連 絡 先	
提出された申請書類に記載された内容等について、問合わせをする際の担当者名と連絡先を記入してください。	
事 業 者 名	
担 当 者 名	
連 絡 先	(電 話)
	(メー ル)