児童福祉施設（障害児入所施設・児童発達支援センター）の認可（指定）に係る手続きについて

１　認可申請（届出）及び「指定申請」について

（１） 根拠法・規定等

　 「障害児入所施設」（児童福祉法第４２条）、「児童発達支援センター」（同法第４３条）は、児童福祉法第７条に基づく「児童福祉施設」です。

　 そのため、２種類の事務手続きが必要になります。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 手続きの内容 | 児童福祉施設の認可申請（届出） | 指定障害児入所施設・指定障害児通所支援事業に係る指定申請 |
| 根 拠 規 定 | 法第３５条第３項（市町村設立の場合）第４項（法人設立の場合） | 法第２１条の５の１５第１項（障害児通所支援事業の場合）法第２４条の９第１項（障害児入所施設の場合） |

（２）　手続きの流れ

２－１　スケジュール

※「認可」と「指定」に係る申請手続きを行う場合は、同時に行ってください。

（１）事業実施の事前相談（概ね6ヶ月前）

（２）認可（指定）申請書の受付（指定希望日の前々月の16日まで）

例）令和元年12月1日指定希望日の場合は、10月16日まで

（３）書類審査

（４）現地確認

（５）認可（指定）（認可（指定）通知書の交付）

（６）指定事業者説明会の実施

２－２　提出書類について

***〔設置認可の申請に必要な提出書類〕***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | 項　目 | 様　式 | 添付書類について |
| １ | 施設の名称、種類及び位置 | 「児童福祉施設認可申請書」（様式１） | * 案内図（参考様式２）（※１）
* 平面図（参考様式１）（※２）

（各室等の種類と面積を記入のこと。）* 配置図（※３）

（建物、屋外遊技場遊具等の配置の分かるもの）※敷地総面積、建物の構造と建面積及び延面積を記入すること※屋外遊技場の面積及び屋外遊具を記入すること□　設備・備品等一覧（参考様式３）（※４）* 各室等の種類、面積及び備品を記入すること

※その他生活指導及び職業指導に必要な設備備品を記入すること□　敷地、建物、備品等が設置者以外の者の所有であるときは、所有者の同意書又は貸借契約書の写し（※５） |
| ２ | 建物、その他設備の規模及び構造並びにその図面 |
| ３ | 運営の方法（運営規程等）（※４） | * 以下の内容が具体的に記載されているもの

・事業の目的及び運営の方針　・従業者の職種、員数及び職務の内容　・入所する者の援助に関する事項　・その他施設の管理についての重要事項* 利用者の処遇方針等について記入すること
* 避難及び消火に対する訓練について、少なくとも毎月〇回である旨記入すること
* 施設での利用者から徴する金額とその種別を記入すること
* 苦情を解決するために応ずる措置概要（参考様式９）

（※６）* 職員以外の者を関与させている内容を記入すること
 |
| ４ | 経営の責任者及び福祉の実務に当たる幹部職員の氏名及び経歴 | □　経営の責任者の職名、氏名及び福祉の実務に当たる幹部職員の職名、氏名の記載のあるもの（関係書類１）　・　法人登記簿履歴事項全部証明書（※７）※　社会福祉法人は除く□　経歴書（参考様式５）（※８）□　職員の業務分担表 |
| ５ | 収支予算書 | * 資産の状況（※９）
* 財産目録、貸借対照表、収支計算書
* 前年度の決算書、本年度の予算書又は決算書
 |
| ６ | 事業開始の予定年月日 |  |
| ７ | 設置する者の履歴及び資産状況を明らかにする書類 | □施設の沿革（関係書類２） |
| ８ | 定款、寄付行為その他の規約 | □定款□諸規定の写し・運営（管理）規程・経理規程・就業規則（嘱託、パートタイム労働等含む、労基署へ届出すること）・給与規程・旅費規程・育児休業、介護短時間勤務規程（育児を行う労働者の深夜業の制限を規定すること、労基署へ届出すること）・介護休業、介護短時間勤務規程（家族の介護を行う労働者の深夜業の制限を規定していること。労基署へ届出すること）・入所者預り金管理規程・公印管理規程・文書取扱規程・個人情報保護対策（職員の秘密の保持について規定すること。退職後の秘密保持について規定すること。）・苦情処理対策・セクシャルハラスメント防止対策・受動喫煙防止対策・その他規定* 社会福祉法人は、以下の提出が可能な場合は提出不要。

・法人及び施設の直近一年の「一般指導監査の実施通知」及び「結果通知」の写しを添付すること。 |
| ９ | 関係法令等に基づく届出書等 |  | * 労働基準監督署関係
	+ 就業規則の届出の写し

（職員が常時10人以上の施設）* + 時間外労働及び休日勤務に関する協定書の写し
	+ 賃金の一部控除にかかる協定書
	+ 宿日直勤務許可書又は申請書の写し
	+ 衛生管理者、産業医の選任と届出の写し
* 消防署関係書類
	+ 防火管理者選任届出書
	+ 消防計画届出書
	+ 消防用設備等検査済証
	+ 避難訓練実施関係
* 安全運転管理者選任届出
* ５台以上の車両、又は乗車定員11名以上の車両１台以上を保有していない場合は不要。
* 建物検査済証の写し
* 昇降機を含む。
* 土地利用に関する法令上の規制が解除されていることを証する書面の写し

（都市計画法（開発行為）、農地法等） |
| 10 | 職員の研修等 |  | * 職員の知識及び技能の向上等に資する取組みが分かる資料を提出すること（職員研修計画）
 |
| 11 | 衛生管理等 |  | * 飲料水の水質試験書の写し
* 必要な医薬品及び医療品の管理状況を記載した書類
 |
| 12 | 食事提供 |  | * 食事提供における体制の分かる資料を提出すること
 |

（様式等の入手方法について）

〇　関係書類１、２は、認可の申請に係る添付資料になります。

　　〔認可申請に必要な書類〕（市ＨＰ）からダウンロードの上、添付してください。

〇　参考様式は、指定の申請に係る添付資料にあります。

　　〔指定申請に必要な書類〕（市ＨＰ）からダウンロードの上、添付してください。

(注）（※１）～（※９）については、指定の申請で添付している場合は、提出不要。

***〔指定申請に必要な提出書類〕***

「指定申請書類一覧チェックリスト」（市ＨＰ）で必要な書類をご確認の上、様式をダウンロードし、ご申請ください。

２　認可申請（届出）事項に変更があるとき

認可申請（届出）を行った事項に変更がある場合、変更の届出が必要です。

提出期限は、指定事項に係る変更届の提出期限に準じます。

※「認可」と「指定」に係る変更手続きを行う場合は、同時に行ってください。

（様式等の入手方法について）

〇　児童福祉施設認可変更届出書（様式２）、その他参考となる書類をご提出ください。

　 〔認可申請に必要な書類〕（市ＨＰ）からダウンロードできます。

３　認可申請（届出）した施設を休止・廃止するとき

　認可を受けた児童福祉施設を休止・廃止する場合は、児童福祉施設を休止・廃止

する日の1ヶ月前までに届出が必要です。

※「認可」と「指定」に係る休止・廃止手続きを行う場合は、同時に行ってください。

（様式等の入手方法について）

〇児童福祉施設休止・廃止申請書（様式３）、その他参考となる書類をご提出くださ

い。

　〔認可申請に必要な書類〕（市ＨＰ）からダウンロードできます。