児童発達支援事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

1	提出書類（様式等）	説明
□	指定障害児通所支援事業所指定申請書（第44号様式）	□ 申請（開設）者名称、代表者の職名・氏名・住所が登記簿謄本と一致しているか □ 実施事業、事業開始予定年月日等が正しく記入されているか □ 事業所名称、所在地、電話番号が付表3・運営規程と一致しているか □ 記入担当者名が記入されているか
□	他の法律において既に指定を受けている事業等について（第44号様式別紙）	□ 法律の名称、指定年月日、指定事業所番号が記入されているか □ 該当がない場合は、斜線を引いているか。又は、該当無しと記入されているか
□	障害福祉サービス事業開始届（様式第5号） ※更新の場合は不要	□ 申請書、付表及び運営規程等と整合性がとれているか
□	児童発達支援事業所の指定に係る記載事項事項（付表16）	□ 事業所の名称、所在地が申請書、運営規程その他添付書類と一致しているか □ 事業の実施について定めている定款・寄附行為等の条項が記載されているか □ 管理者及び児童発達支援管理責任者の氏名、住所が経歴書と一致しているか □ 管理者が兼務する場合の記入がなされているか □ 単位を設けてサービスを提供する場合、従業者の職種・員数については、単位毎に別葉に記入しているか □ 事業従業者等の勤務形態毎の人数と、勤務形態一覧表、運営規程に整合性があるか □ 利用定員数が「勤務体制及び勤務形態一覧表」、「運営規定」と整合しているか

児童発達支援事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名　　事業所名

□	障害児通所支援事業所に係る多機能型による事業を実施する場合（サービス種別両方に〇をすること）	□ 多機能型事業所について、代表となる事業所を「事業所」欄に、その他の事業所を「〇一体的に実施する従たる事業所の指定等に係る記載事項」に記載があるか □ 管理者が兼務する場合の記入がなされているか □ 定員について、各サービスの利用定員を記載しているか ・指定通所支援を一体的に提供する場合は、サービスごとに定員を記載の上、合計欄にも一体として提供する定員を記載すること 例）児童発達支援と放課後等デイサービスの多機能型で、両サービスを一体的に提供する場合の定員が10人であるケース ＊　児童発達支援　　10名 ＊　放課後等デイサービス　　10名 ＊　合計　　10名 ・障害福祉サービスとの多機能型の場合は、その提供するサービスについて、「実施事業」及び「定員」の右の空欄にサービス名を追加して記載すること

児童発達支援事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名　　事業所名

2	提出書類（様式等）	説明
□	障害児通所給付費算定に係る体制等に関する届出書（様式第1号）	□ 必要事項が記載されているか。
□	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）	□ 必要事項が記載されているか
□	事前に届出が必要な各加算の届出書（別紙2～11）	□ 必要事項が記載されているか □ 取得する加算について、全て別紙を提出しているか
□	誓約書（添付様式7－5）	□ 法人所在地及び名称、代表者の職名・氏名を記載し法人代表印が押印されているか □ 誓約書の日付が記載されているか
□	誓約書（暴力団排除）（添付様式7-8）	
□	役員名簿（別紙）	□ 全ての役員等について記載されているか。押印されているか(当該事業所の管理者も含められているか)
□	申請者（開設者）の定款、寄付行為等の写し	□ 定款の目的欄に申請事業を実施する旨の記載があるか □ 定款の目的欄に申請事業を実施する旨の記載がない場合は確約書（任意様式）が添付されているか
□	法人登記簿謄本（原本）	□ 社会福祉法人、医療法人等で事業目的未登記の場合は、定款変更認可書が添付されているか
□	資産状況	□ 法人の決算時に作成している決算報告書（貸借対照表損益計算書等）が添付されているか □ 新規法人等で未だ決算を行っていない法人については法人の財産等を示す書類が添付されているか。
□	事業計画書 （新規指定の場合のみ）	□ 必要事項が記載されているか。
□	収支予算書	□ 収入金額（訓練等給付費等）、支出金額（人件費等）の算出根拠が明確に記載されているか □ 事業開始予定日から1年間の当該事業に関する収支予算書が作成されているか ※月ごとに記載すること

児童発達支援事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

3	提出書類（様式等）	説明
□	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 （添付様式5）	※ 管理者及び従業者全員の毎日の勤務時間数（4週間分）を記載する ※ 職種は、管理者・児童指導員・保育士・障害福祉サービス経験者・児童発達支援管理責任者・機能訓練担当職員・その他の従事者（事務員等）に区分して記載する ※ 記入例を参考に作成してください □ 管理者は専従か ※ 支障がない場合は、事業所の従業者としての　職務に従事することができる ※ 支障がない場合は、同一敷地内又は隣接する事業所・施設等の管理者又は従業者の業務に従事することができる □ 児童発達支援管理責任者の数は基準を満たしているか ※ 1人以上は専従かつ常勤 □ 児童指導員又は保育士又は障害福祉サービス経験者の数は指定基準を満たしているか ※ 児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者のうち1人以上は常勤でなければならない。 ※ サービス提供時間帯を通じて、以下の員数の指導員又は保育士を専従で配置しなければならない ・障害児の数が10までの場合、2以上 ・障害児の数が10を超える場合、2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 □ 機能訓練を行う場合、機能訓練担当職員を配置しているか ※ 配置した場合、児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者の合計数に含めることができる □ 主として重症心身障害児を通わせる場合は、嘱託医、看護職員、児童指導員又は保育士、機能訓練担当職員、児童発達支援管理責任者それぞれ1人以上配置すること
□	従業者等の雇用契約書の写し （新規指定の場合のみ）	□ 従業者等の雇用期間・勤務場所・職務内容・勤務時間の定め等当該事業所での勤務形態がわかる雇用契約書もしくは雇用予定証明書の写しを添付しているか。 □ 勤務形態一覧表に記載した氏名の順に並べているか ※申請時点で雇用契約が未済の場合は、後日追加で可
□	組織体制図	□ 当該児童発達支援事業所の従業者氏名を記載した組織体制図が添付されているか（兼務関係が明確にわかるか） □ 同一敷地内で複数のサービスを実施している場合は、複数のサービスを含めた組織体制図が添付されているか

児童発達支援事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名　　事業所名

		数のサービスを含めた組織体制図が添付されているか

児童発達支援事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名　　事業所名

4	提出書類（様式等）	説明
□	管理者経歴書（添付様式3）	□ 氏名、住所、電話番号（〒）、生年月日、主な職歴等が正確に記入されているか
□	児童発達支援管理責任者経歴書 （添付様式3）	□ 申請時までの経歴が省略なく記載されているか
□	実務経験証明書 （添付様式8・添付様式8別紙）	□ 実務経験が要件とされている児童発達支援管理責任者について実務経験（見込）証明書が添付されているか □ 実務経験年数は要件を満たしているか □ 従事日数内訳書は添付しているか
□	資格証の写し	□ 児童発達支援管理責任者について、児童発達支援管理責任者研修を修了した旨の証明書の写しを添付しているか □ 児童発達支援管理責任者について、相談支援従事者初任者研修修了証の写しを添付しているか □ 資格者証の写しは、A4サイズにしているか ※ 原寸がA4サイズより大きいものはA4サイズに縮小、原寸がA4以下のものは等倍でA4サイズの用紙にコピー □ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表に記載した氏名の順に並べているか
□	事業所構造概要及びの平面図（添付様式1）	□ 当該事業に使用する全ての施設の平面図が記載されているか □ 指導訓練室、当該事業に使用する箇所がわかるように作成されているか □ 必要な設備基準を充たしているか □ 指導訓練室は、障害児1人あたり、床面積が2．47㎡以上あるか。 □ 指導訓練室には、訓練に必要な機械器具等が備え付けられているか。
□	事業所の写真 ※A4用紙に画像を貼り付けたもので結構です	□ 以下の写真が添付されているか ・建物外観 ・玄関 ・訓練指導室 ・その他（洗面所、便所、静養室、事務室、相談室等）
□	建物の登記簿又は賃貸借契約書の写し	□ 賃貸借契約書の写しの場合は事業用途であることが明記されているか □ 法人名義で登記、契約をしているか。

児童発達支援事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

□	設備・備品等一覧表（添付様式2）	□ 当該事業で使用する備品の一覧表が添付されているか □ 構造設備に関する付表を添付しているか

児童発達支援事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名　　事業所名

5	提出書類（様式等）	説明
□	運営規程	記入例を参考にしてください □ 以下の内容が具体的に記載されているか □ 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 □ 営業日及び営業時間 □ 利用定員 □ 指定児童発達支援の内容及び通所給付決定保護者から受領する費用及びその額 □ 通常の事業の実施地域 □ サービス利用にあたっての留意事項 □ 緊急時等における対応方法 □ 非常災害対策 □ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類 □ 虐待の防止のための措置に関する事項 □ その他運営に関する重要事項
□	利用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（添付様式4）	記入例を参考にしてください □ 保護者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口が設置されているか □ 事業所のスタッフから担当者が選任されているか □ 処理体制・手順が適切であるか
□	指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由等（添付様式6）	□ 主たる対象者が、運営規定と一致しているか
□	協力医療機関証明書	□ 利用者の病状の急変等に備えるための協力医療機関との契約内容が分かるものが添付されているか
□	通知等連絡先の登録（添付様式10）	□ すべての項目に記入したか □ 通知等を受信した際、管理者へ連絡できる体制がとれているか
□	災害時緊急連絡先の登録（添付様式12）	□ すべての項目に記入したか
□	関係市町村の了解を得た旨の証明書 （添付様式11） (新規指定の場合のみ)	□ 定員に対し利用予定者は確保されているか。
□	建築物関連法令協議記録 （新規指定の場合のみ）	□ 指導を受けた内容、指導事項はできる限り具体的に記載されているか。

児童発達支援事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

		□ 改修の必要があるかどうか。必要である場合、どのような改修であるかについて記載されているか。
□	「防火対象物使用開始届出書」又は「査察指導結果通知票」写し （新規指定の場合のみ）	□ 「防火対象物使用開始届出書」には消防署受理印が押印されているか
□	チェックリスト（当該様式）	□ すべての項目と申請書類をチェックしてチェックを入れたか

放課後等デイサービス事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

1	提出書類（様式等）	説明
□	指定障害児通所支援事業所指定申請書（第44号様式）	□ 申請（開設）者名称、代表者の職名・氏名・住所が登記簿謄本と一致しているか □ 実施事業、事業開始予定年月日等が正しく記入されているか □ 事業所名称、所在地、電話番号が付表3・運営規程と一致しているか □ 記入担当者名が記入されているか
□	他の法律において既に指定を受けている事業等について（第44号様式別紙）	□ 法律の名称、指定年月日、指定事業所番号が記入されているか □ 該当がない場合は、斜線を引いているか。又は、該当無しと記入されているか
□	障害福祉サービス事業開始届（様式第5号） ※更新の場合は不要	□ 申請書、付表及び運営規程等と整合性がとれているか
□	放課後等デイサービス事業所の指定に係る記載事項事項（付表16） ※従たる事業所を設置する場合は付表4-2も添付すること。	□ 事業所の名称、所在地が申請書、運営規程その他添付書類と一致しているか □ 事業の実施について定めている定款・寄附行為等の条項が記載されているか □ 管理者及び児童発達支援管理責任者の氏名、住所が経歴書と一致しているか □ 管理者が兼務する場合の記入がなされているか □ 単位を設けてサービスを提供する場合、従業者の職種・員数については、単位毎に別葉に記入しているか □ 事業従業者等の勤務形態毎の人数と、勤務形態一覧表、運営規程に整合性があるか □ 利用定員数が「勤務体制及び勤務形態一覧表」、「運営規定」と整合しているか
□	障害児通所支援事業所に係る多機能型による事業を実施する場合の記載事項（付表7その1） ※多機能型の場合のみ提出	□ 多機能型事業所について、代表となる事業所を「事業所」欄に、その他の事業所を「事業所2」以下に記載があるか □ 管理者が兼務する場合の記入がなされているか □ 実施事業について、従たる事業所を設ける場合は、各サービスの「従たる事業所」欄に〇をつけているか ・従たる事業所を設けない場合は、多機能型事業所に係る全サービスについて「主たる事業所」欄に記載すること □ 定員について、各サービスの利用定員を記載しているか ・指定通所支援を一体的に提供する場合は、サービスごとに定員を記載の上、合計欄にも一体として提供する定員を

放課後等デイサービス事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名　　事業所名

		に定員を記載の上、合計欄にも一体として提供する定員を記載すること 例）児童発達支援と放課後等デイサービスの多機能型で、両サービスを一体的に提供する場合の定員が10人であるケース ＊　児童発達支援　　10名 ＊　放課後等デイサービス　　10名 ＊　合計　　10名 ・障害福祉サービスとの多機能型の場合は、その提供するサービスについて、「実施事業」及び「定員」の右の空欄にサービス名を追加して記載すること

放課後等デイサービス事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

2	提出書類（様式等）	説明
□	障害児通所支援事業所に係る多機能型による事業を実施する場合の記載事項（付表7その2） ※多機能型の場合のみ提出	□ 多機能型事業所の従事者が、常勤・非常勤、専従・兼務の別に応じて記載されているか ・従たる事業所を設けていない場合は、「主たる事業所」欄だけに記載をすること ・障害福祉サービスとの多機能型の場合は、その提供するサービスに必要な職種について欄を設けるなどして記載すること
□	障害児通所給付費算定に係る体制等に関する届出書（様式第1号）	□ 必要事項が記載されているか。
□	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）	□ 必要事項が記載されているか
□	事前に届出が必要な各加算の届出書（別紙2～11）	□ 必要事項が記載されているか
□	誓約書（添付様式7－5）	□ 法人所在地及び名称、代表者の職名・氏名を記載し法人代表印が押印されているか □ 誓約書の日付が記載されているか
□	誓約書（暴力団排除）（添付様式7-8）	
□	役員名簿（別紙）	□ 全ての役員等について記載されているか。押印されているか(当該事業所の管理者も含められているか)
□	申請者（開設者）の定款、寄付行為等の写し	□ 定款の目的欄に申請事業を実施する旨の記載があるか □ 定款の目的欄に申請事業を実施する旨の記載がない場合は確約書（任意様式）が添付されているか
□	法人登記簿謄本（原本）	□ 社会福祉法人、医療法人等で事業目的未登記の場合は、定款変更認可書が添付されているか
□	資産状況	□ 法人の決算時に作成している決算報告書（貸借対照表損益計算書等）が添付されているか □ 新規法人等で未だ決算を行っていない法人については法人の財産等を示す書類が添付されているか。

放課後等デイサービス事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

3	提出書類（様式等）	説明
□	事業計画書 （新規指定の場合のみ）	□ 必要事項が記載されているか。
□	収支予算書	□ 収入金額（訓練等給付費等）、支出金額（人件費等）の算出根拠が明確に記載されているか □ 事業開始予定日から1年間の当該事業に関する収支予算書が作成されているか ※月ごとに記載すること
□	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（添付様式5）	※ 管理者及び従業者全員の毎日の勤務時間数（4週間分）を記載する ※ 職種は、管理者・児童指導員・保育士・障害福祉サービス経験者・児童発達支援管理責任者・機能訓練担当職員・その他の従事者（事務員等）に区分して記載する ※ 記入例を参考に作成してください □ 管理者は専従か ※ 支障がない場合は、事業所の従業者としての　職務に従事することができる ※ 支障がない場合は、同一敷地内又は隣接する事業所・施設等の管理者又は従業者の業務に従事することができる □ 児童発達支援管理責任者の数は基準を満たしているか ※ 1人以上は専従かつ常勤 □ 児童指導員又は保育士又は障害福祉サービス経験者の数は指定基準を満たしているか ※ 児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者のうち1人 以上は常勤でなければならない。 ※ サービス提供時間帯を通じて、以下の員数の指導員又は保育士を専従で配置しなければならない ・障害児の数が10までの場合、2以上 ・障害児の数が10を超える場合、2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 □ 機能訓練を行う場合、機能訓練担当職員を配置している ※ 配置した場合、児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者の合計数に含めることができる □ 主として重症心身障害児を通わせる場合は、嘱託医、看護職員、児童指導員又は保育士、機能訓練担当職員、児童発達支援管理責任者それぞれ1人以上配置すること

放課後等デイサービス事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

□	従業者等の雇用契約書の写し （新規指定の場合のみ）	□ 従業者等の雇用期間・勤務場所・職務内容・勤務時間の定め等当該事業所での勤務形態がわかる雇用契約書もしくは雇用予定証明書の写しを添付しているか。 □ 勤務形態一覧表に記載した氏名の順に並べているか ※申請時点で雇用契約が未済の場合は、後日追加で可
□	組織体制図	□ 当該放課後等デイサービス事業所の従業者氏名を記載した組織体制図が添付されているか（兼務関係が明確にわかるか） □ 同一敷地内で複数のサービスを実施している場合は、複数のサービスを含めた組織体制図が添付されているか

放課後等デイサービス事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

4	提出書類（様式等）	説明
□	管理者経歴書（添付様式3）	□ 氏名、住所、電話番号（〒）、生年月日、主な職歴等が正確に記入されているか
□	児童発達支援管理責任者経歴書 （添付様式3）	□ 申請時までの経歴が省略なく記載されているか
□	実務経験証明書 （添付様式8・添付様式8別紙）	□ 実務経験が要件とされている児童発達支援管理責任者について実務経験（見込）証明書が添付されているか □ 実務経験年数は要件を満たしているか □ 従事日数内訳書は添付しているか
□	資格証の写し	□ 児童発達支援管理責任者について、児童発達支援管理責任者研修を修了した旨の証明書の写しを添付しているか □ 児童発達支援管理責任者について、相談支援従事者初任者研修修了証の写しを添付しているか □ 資格者証の写しは、A4サイズにしているか ※ 原寸がA4サイズより大きいものはA4サイズに縮小、原寸がA4以下のものは等倍でA4サイズの用紙にコピー □ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表に記載した氏名の順に並べているか
□	事業所構造概要及びの平面図 （添付様式1）	□ 当該事業に使用する全ての施設の平面図が記載されているか □ 指導訓練室、当該事業に使用する箇所がわかるように作成されているか □ 必要な設備基準を充たしているか □ 指導訓練室には、訓練に必要な機械器具等が備え付けられているか。
□	事業所の写真 ※A4用紙に画像を貼り付けたもので結構です	□ 以下の写真が添付されているか ・建物外観 ・玄関 ・訓練指導室 ・その他（洗面所・便所・静養室・事務室・相談室等）
□	建物の登記簿又は賃貸借契約書の写し	□ 賃貸借契約書の写しの場合は事業用途であることが明記されているか

放課後等デイサービス事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名　　事業所名

		□　法人名義で登記、契約をしているか。
□	設備・備品等一覧表（添付様式2）	□　当該事業で使用する備品の一覧表が添付されているか □　構造設備に関する付表を添付しているか

放課後等デイサービス事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名　　事業所名

5	提出書類（様式等）	説明
□	運営規程	記入例を参考にしてください □ 以下の内容が具体的に記載されているか □ 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 □ 営業日及び営業時間 □ 利用定員 □ 指定放課後等デイサービスの内容及び通所給付決定保護者から受領する費用及びその額 □ 通常の事業の実施地域 □ サービス利用にあたっての留意事項 □ 緊急時等における対応方法 □ 非常災害対策 □ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類 □ 虐待の防止のための措置に関する事項 □ その他運営に関する重要事項
□	利用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（添付様式4）	記入例を参考にしてください □ 保護者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口が設置されているか □ 事業所のスタッフから担当者が選任されているか □ 処理体制・手順が適切であるか
□	指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由等（添付様式6）	□ 主たる対象者が、運営規定と一致しているか
□	協力医療機関証明書	□ 利用者の病状の急変等に備えるための協力医療機関との契約内容が分かるものが添付されているか
□	通知等連絡先の登録（添付様式10）	□ すべての項目に記入したか □ 通知等を受信した際、管理者へ連絡できる体制がとれているか
□	災害時緊急連絡先の登録（添付様式12）	□ すべての項目に記入したか
□	関係市町村の了解を得た旨の証明書（添付様式11） （新規指定の場合のみ）	□ 定員に対し利用予定者は確保されているか。

放課後等デイサービス事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

□	建築物関連法令協議記録 （新規指定の場合のみ）	□	指導を受けた内容、指導事項はできる限り具体的に記載されているか。 □ 改修の必要があるかどうか。必要である場合、どのような改修であるかについて記載されているか。
□	「防火対象物使用開始届出書」又は「査察指導結果通知票」写し （新規指定の場合のみ）	□	「防火対象物使用開始届出書」には消防署受理印が押印されているか
□	チェックリスト（当該様式）	□	すべての項目と申請書類をチェックしてチェックを入れたか

居宅訪問型児童発達支援　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

1	提出書類（様式等）	説明
□	指定障害児通所支援事業所指定申請書（第44号様式）	□ 申請（開設）者名称、代表者の職名・氏名・住所が登記簿謄本と一致しているか □ 実施事業、事業開始予定年月日等が正しく記入されているか □ 事業所名称、所在地、電話番号が付表3・運営規程と一致しているか □ 記入担当者名が記入されているか
□	他の法律において既に指定を受けている事業等について（第44号様式別紙）	□ 法律の名称、指定年月日、指定事業所番号が記入されているか □ 該当がない場合は、斜線を引いているか。又は、該当無しと記入されているか
□	障害福祉サービス事業開始届（様式第５号） ※更新の場合は不要	□ 申請書、付表及び運営規程等と整合性がとれているか
□	居宅訪問型児童発達支援事業所の指定に係る記載事項事項（付表１７）	□ 事業所の名称、所在地が申請書、運営規程その他添付書類と一致しているか □ 事業の実施について定めている定款・寄附行為等の条項が記載されているか □ 管理者及び児童発達支援管理責任者の氏名、住所が経歴書と一致しているか □ 管理者が兼務する場合の記入がなされているか □ 事業従業者等の勤務形態毎の人数と、勤務形態一覧表、運営規程に整合性があるか □ 主な掲示事項が「運営規定」と整合しているか

居宅訪問型児童発達支援　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

□	障害児通所支援事業所に係る多機能型による事業を実施する場合の記載事項 （付表7その1） ※多機能型の場合のみ提出	□ 多機能型事業所について、代表となる事業所を「事業所」欄に、その他の事業所を「事業所2」以下に記載があるか □ 管理者が兼務する場合の記入がなされているか □ 実施事業について、従たる事業所を設けている場合は、各サービスの「従たる事業所」欄に〇をつけているか ・従たる事業所を設けていない場合は、多機能型事業所に係る全サービスについて「主たる事業所」欄に記載すること □ 定員について、各サービスの利用定員を記載しているか ・指定通所支援を一体的に提供する場合は、サービスごとに定員を記載の上、合計欄にも一体として提供する定員を記載すること 例）児童発達支援と放課後等デイサービスの多機能型で、両サービスを一体的に提供する場合の定員が10人であるケース ＊　児童発達支援　　10名 ＊　放課後等デイサービス　　10名 ＊　合計　　10名 ・障害福祉サービスとの多機能型の場合は、その提供するサービスについて、「実施事業」及び「定員」の右の空欄にサービス名を追加して記載すること
□	障害児津所支援事業所に係る多機能型による事業を実施する場合の記載事項 （付表7その2） ※多機能型の場合のみ提出	□ 多機能型事業所の従事者が、常勤・非常勤、専従・兼務の別に応じて記載されているか ・従たる事業所を設けていない場合は、「主たる事業所」欄だけに記載をすること ・障害福祉サービスとの多機能型の場合は、その提供するサービスに必要な職種について欄を設けるなどして記載すること

居宅訪問型児童発達支援　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名　　事業所名

2	提出書類（様式等）	説明
□	障害児通所給付費算定に係る体制等に関する届出書（様式第1号）	□ 必要事項が記載されているか。
□	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）	□ 必要事項が記載されているか
□	事前に届出が必要な各加算の届出書（別紙2～11）	□ 必要事項が記載されているか □ 取得する加算について、全て別紙を提出しているか
□	誓約書（添付様式7－5）	□ 法人所在地及び名称、代表者の職名・氏名を記載し法人代表印が押印されているか □ 誓約書の日付が記載されているか
□	誓約書（暴力団排除）（添付様式7-8）	
□	役員名簿（別紙）	□ 全ての役員等について記載されているか。押印されているか(当該事業所の管理者も含められているか)
□	申請者（開設者）の定款、寄付行為等の写し	□ 定款の目的欄に申請事業を実施する旨の記載があるか
		□ 定款の目的欄に申請事業を実施する旨の記載がない場合は確約書（任意様式）が添付されているか
□	法人登記簿謄本（原本）	□ 社会福祉法人、医療法人等で事業目的未登記の場合は、定款変更認可書が添付されているか
□	資産状況	□ 法人の決算時に作成している決算報告書（貸借対照表損益計算書等）が添付されているか □ 新規法人等で未だ決算を行っていない法人については法人の財産等を示す書類が添付されているか。
□	事業計画書 （新規指定の場合のみ）	□ 必要事項が記載されているか。
□	収支予算書	□ 収入金額（訓練等給付費等）、支出金額（人件費等）の算出根拠が明確に記載されているか □ 事業開始予定日から1年間の当該事業に関する収支予算書が作成されているか ※月ごとに記載すること

居宅訪問型児童発達支援　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

居宅訪問型児童発達支援　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

3	提出書類（様式等）	説明
□	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（添付様式5）	※ 管理者及び従業者全員の毎日の勤務時間数（4週間分）を記載する ※ 職種は、管理者・児童発達支援管理責任者・訪問支援員・その他の従事者（事務員等）に区分して記載する ※ 記入例を参考に作成してください □ 管理者は専従か ※ 支障がない場合は、事業所の従業者としての　職務に従事することができる ※ 支障がない場合は、同一敷地内又は隣接する事業所・施設等の管理者又は従業者の業務に従事することができる □ 児童発達支援管理責任者は1以上配置しているか ※ 専ら当該事業所の職務に従事する者を1人以上 □ 訪問支援員を配置しているか ※ 訪問支援を行うために必要な数以上 □ 訪問支援員は資格要件を満たしているか ※ 障害児について、介護、訓練等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であるか
□	従業者等の雇用契約書の写し（新規指定の場合のみ）	□ 従業者等の雇用期間・勤務場所・職務内容・勤務時間の定め等当該事業所での勤務形態がわかる雇用契約書もしくは雇用予定証明書の写しを添付しているか。 □ 勤務形態一覧表に記載した氏名の順に並べているか ※申請時点で雇用契約が未済の場合は、後日追加で可
□	組織体制図	□ 当該居宅訪問型児童発達支援の従業者氏名を記載した組織体制図が添付されているか（兼務関係が明確にわかるか） □ 同一敷地内で複数サービスを実施している場合は、複数のサービスを含めた組織体制図が添付されているか

居宅訪問型児童発達支援　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

4	提出書類（様式等）	説明
□	管理者経歴書（添付様式3）	□ 氏名、住所、電話番号（〒）、生年月日、主な職歴等が正確に記入されているか
□	児童発達支援管理責任者経歴書 （添付様式3）	□ 申請時までの経歴が省略なく記載されているか
□	実務経験証明書 （添付様式8・添付様式8別紙）	□ 実務経験が要件とされている児童発達支援管理責任者について実務経験（見込）証明書が添付されているか □ 実務経験年数は要件を満たしているか □ 従事日数内訳書は添付しているか
□	資格証の写し	□ 児童発達支援管理責任者について、児童発達支援管理責任者研修を修了した旨の証明書の写しを添付しているか □ 児童発達支援管理責任者について、相談支援従事者初任者研修修了証の写しを添付しているか □ 資格者証の写しは、A4サイズにしているか ※ 原寸がA4サイズより大きいものはA4サイズに縮小、原寸がA4以下のものは等倍でA4サイズの用紙にコピー □ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表に記載した氏名の順に並べているか
□	事業所構造概要及びの平面図 （添付様式1）	□ 当該事業に使用する全ての施設の平面図が記載されているか □ 事務室、相談室等当該事業に使用する箇所がわかるように作成されているか
□	事業所の写真 ※A4用紙に画像を貼り付けたもので結構です	□ 以下の写真が添付されているか ・建物外観 ・玄関 ・事務室 ・相談室 ・手洗い場（手指洗浄設備）
□	建物の登記簿又は賃貸借契約書の写し	□ 賃貸借契約書の写しの場合は事業用途であることが明記されているか □ 法人名義で登記、契約をしているか。
□	設備・備品等一覧表（添付様式2）	□ 当該事業で使用する備品の一覧表が添付されているか □ 構造設備に関する付表を添付しているか

居宅訪問型児童発達支援　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名　　事業所名

居宅訪問型児童発達支援　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

5	提出書類（様式等）	説明
□	運営規程	記入例を参考にしてください □ 以下の内容が具体的に記載されているか □ 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 □ 営業日及び営業時間 □ 指定保育所等訪問支援の内容及び通所給付決定保護者から受領する費用及びその額 □ 通常の事業の実施地域 □ サービス利用にあたっての留意事項 □ 緊急時等における対応方法 □ 虐待の防止のための措置に関する事項 □ その他運営に関する重要事項
□	利用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（添付様式4）	記入例を参考にしてください □ 保護者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口が設置されているか □ 事業所のスタッフから担当者が選任されているか □ 処理体制・手順が適切であるか
□	指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由等（添付様式6）	□ 主たる対象者が、運営規定と一致しているか
□	通知等連絡先の登録（添付様式10）	□ すべての項目に記入したか □ 通知等を受信した際、管理者へ連絡できる体制がとれているか
□	災害時緊急連絡先の登録（添付様式12）	□ すべての項目に記入したか
□	関係市町村の了解を得た旨の証明書 （添付様式11） （新規指定の場合のみ）	□ 利用予定者は確保されているか。
□	建築物関連法令協議記録 （新規指定の場合のみ）	□ 指導を受けた内容、指導事項はできる限り具体的に記載されているか。 □ 改修の必要があるかどうか。必要である場合、どのような改修であるかについて記載されているか。
□	「防火対象物使用開始届出書」又は「査察指導結果通知票」写し （新規指定の場合のみ）	□ 「防火対象物使用開始届出書」には消防署受理印が押印されているか
□	チェックリスト（当該様式）	□ すべての項目と申請書類をチェックしてチェックを入れたか

居宅訪問型児童発達支援　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名　　事業所名

		か

保育所等訪問支援事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

1	提出書類（様式等）	説明
□	指定障害児通所支援事業所指定申請書（第44号様式）	□ 申請（開設）者名称、代表者の職名・氏名・住所が登記簿謄本と一致しているか □ 実施事業、事業開始予定年月日等が正しく記入されているか □ 事業所名称、所在地、電話番号が付表3・運営規程と一致しているか □ 記入担当者名が記入されているか
□	他の法律において既に指定を受けている事業等について（第44号様式別紙）	□ 法律の名称、指定年月日、指定事業所番号が記入されているか □ 該当がない場合は、斜線を引いているか。又は、該当無しと記入されているか
□	障害福祉サービス事業開始届（様式第5号） ※更新の場合は不要	□ 申請書、付表及び運営規程等と整合性がとれているか
□	保育所等訪問支援事業所の指定に係る記載事項事項（付表18）	□ 事業所の名称、所在地が申請書、運営規程その他添付書類と一致しているか □ 事業の実施について定めている定款・寄附行為等の条項が記載されているか □ 管理者及び児童発達支援管理責任者の氏名、住所が経歴書と一致しているか □ 管理者が兼務する場合の記入がなされているか □ 事業従業者等の勤務形態毎の人数と、勤務形態一覧表、運営規程に整合性があるか □ 主な掲示事項が「運営規定」と整合しているか

保育所等訪問支援事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

2	提出書類（様式等）	説明
□	障害児通所給付費算定に係る体制等に関する届出書（様式第1号）	□ 必要事項が記載されているか。
□	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）	□ 必要事項が記載されているか
□	事前に届出が必要な各加算の届出書（別紙2～11）	□ 必要事項が記載されているか □ 取得する加算について、全て別紙を提出しているか
□	誓約書（添付様式7－5）	□ 法人所在地及び名称、代表者の職名・氏名を記載し法人代表印が押印されているか □ 誓約書の日付が記載されているか
□	誓約書（暴力団排除）（添付様式7-8）	
□	役員名簿（別紙）	□ 全ての役員等について記載されているか。押印されているか（当該事業所の管理者も含められているか）
□	申請者（開設者）の定款、寄付行為等の写し	□ 定款の目的欄に申請事業を実施する旨の記載があるか □ 定款の目的欄に申請事業を実施する旨の記載がない場合は確約書（任意様式）が添付されているか
□	法人登記簿謄本（原本）	□ 社会福祉法人、医療法人等で事業目的未登記の場合は、定款変更認可書が添付されているか
□	資産状況	□ 法人の決算時に作成している決算報告書（貸借対照表損益計算書等）が添付されているか □ 新規法人等で未だ決算を行っていない法人については法人の財産等を示す書類が添付されているか。
□	事業計画書 （新規指定の場合のみ）	□ 必要事項が記載されているか。
□	収支予算書	□ 収入金額（訓練等給付費等）、支出金額（人件費等）の算出根拠が明確に記載されているか □ 事業開始予定日から1年間の当該事業に関する収支予算書が作成されているか ※月ごとに記載すること

保育所等訪問支援事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保育所等訪問支援事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

3	提出書類（様式等）	説明
□	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（添付様式5）	※ 管理者及び従業者全員の毎日の勤務時間数（4週間分）を記載する ※ 職種は、管理者・児童発達支援管理責任者・訪問支援員・その他の従事者（事務員等）に区分して記載する ※ 記入例を参考に作成してください □ 管理者は専従か ※ 支障がない場合は、事業所の従業者としての　職務に従事することができる ※ 支障がない場合は、同一敷地内又は隣接する事業所・施設等の管理者又は従業者の業務に従事することができる □ 児童発達支援管理責任者は1以上配置しているか ※ 専ら当該事業所の職務に従事する者を1人以上 □ 訪問支援員を配置しているか ※ 訪問支援を行うために必要な数以上 □ 訪問支援員は資格要件を満たしているか ※ 児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士又は心理担当職員等であって、集団生活への適応のため専門的な支援の技術を有する者であるか
□	従業者等の雇用契約書の写し（新規指定の場合のみ）	□ 従業者等の雇用期間・勤務場所・職務内容・勤務時間の定め等当該事業所での勤務形態がわかる雇用契約書もしくは雇用予定証明書の写しを添付しているか。 □ 勤務形態一覧表に記載した氏名の順に並べているか ※申請時点で雇用契約が未済の場合は、後日追加で可
□	組織体制図	□ 当該保育所等訪問支援事業所の従業者氏名を記載した組織体制図が添付されているか（兼務関係が明確にわかるか） □ 同一敷地内で複数サービスを実施している場合は、複数のサービスを含めた組織体制図が添付されているか

保育所等訪問支援事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　事業所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

4	提出書類（様式等）	説明
□	管理者経歴書（添付様式3）	□ 氏名、住所、電話番号（〒）、生年月日、主な職歴等が正確に記入されているか
□	児童発達支援管理責任者経歴書 （添付様式3）	□ 申請時までの経歴が省略なく記載されているか
□	実務経験証明書 （添付様式8・添付様式8別紙）	□ 実務経験が要件とされている児童発達支援管理責任者について実務経験（見込）証明書が添付されているか □ 実務経験年数は要件を満たしているか □ 従事日数内訳書は添付しているか
□	資格証の写し	□ 児童発達支援管理責任者について、児童発達支援管理責任者研修を修了した旨の証明書の写しを添付しているか □ 児童発達支援管理責任者について、相談支援従事者初任者研修修了証の写しを添付しているか □ 資格者証の写しは、A4サイズにしているか ※ 原寸がA4サイズより大きいものはA4サイズに縮小、原寸がA4以下のものは等倍でA4サイズの用紙にコピー □ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表に記載した氏名の順に並べているか
□	事業所構造概要及びの平面図 （添付様式1）	□ 当該事業に使用する全ての施設の平面図が記載されているか □ 事務室、相談室等当該事業に使用する箇所がわかるように作成されているか
□	事業所の写真 ※A4用紙に画像を貼り付けたもので結構です	□ 以下の写真が添付されているか ・建物外観 ・玄関 ・事務室 ・相談室 ・手洗い場（手指洗浄設備）
□	建物の登記簿又は賃貸借契約書の写し	□ 賃貸借契約書の写しの場合は事業用途であることが明記されているか □ 法人名義で登記、契約をしているか。
□	設備・備品等一覧表（添付様式2）	□ 当該事業で使用する備品の一覧表が添付されているか □ 構造設備に関する付表を添付しているか

保育所等訪問支援事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名　　事業所名

保育所等訪問支援事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名　　事業所名

5	提出書類（様式等）	説明
□	運営規程	記入例を参考にしてください □ 以下の内容が具体的に記載されているか □ 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 □ 営業日及び営業時間 □ 指定保育所等訪問支援の内容及び通所給付決定保護者から受領する費用及びその額 □ 通常の事業の実施地域 □ サービス利用にあたっての留意事項 □ 緊急時等における対応方法 □ 虐待の防止のための措置に関する事項 □ その他運営に関する重要事項
□	利用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（添付様式4）	記入例を参考にしてください □ 保護者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口が設置されているか □ 事業所のスタッフから担当者が選任されているか □ 処理体制・手順が適切であるか
□	指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由等（添付様式6）	□ 主たる対象者が、運営規定と一致しているか
□	通知等連絡先の登録（添付様式10）	□ すべての項目に記入したか □ 通知等を受信した際、管理者へ連絡できる体制がとれているか
□	災害時緊急連絡先の登録（添付様式12）	□ すべての項目に記入したか
□	関係市町村の了解を得た旨の証明書 （添付様式11） （新規指定の場合のみ）	□ 利用予定者は確保されているか。
□	建築物関連法令協議記録 （新規指定の場合のみ）	□ 指導を受けた内容、指導事項はできる限り具体的に記載されているか。 □ 改修の必要があるかどうか。必要である場合、どのような改修であるかについて記載されているか。
□	「防火対象物使用開始届出書」又は「査察指導結果通知票」写し （新規指定の場合のみ）	□ 「防火対象物使用開始届出書」には消防署受理印が押印されているか
□	チェックリスト（当該様式）	□ すべての項目と申請書類をチェックしてチェックを入れたか

保育所等訪問支援事業　新規・更新指定申請書類一覧チェックリスト

申請（開設）者名　　事業所名

		か