

# 事業所の指定申請及び運営等に関する手引き (障害児通所支援)

～令和7年度版～

この手引きは、「児童福祉法」に基づく障害児通所支援等の事業所を、新規で立ち上げ運営していく事業所向けに作成した手引きです。

ご不明な点は、富山県厚生部障害福祉課までお問い合わせください。

なお、指定担当者との直接相談を希望される場合には、事前にご予約の上、ご来庁ください。

## 【問合せ先】

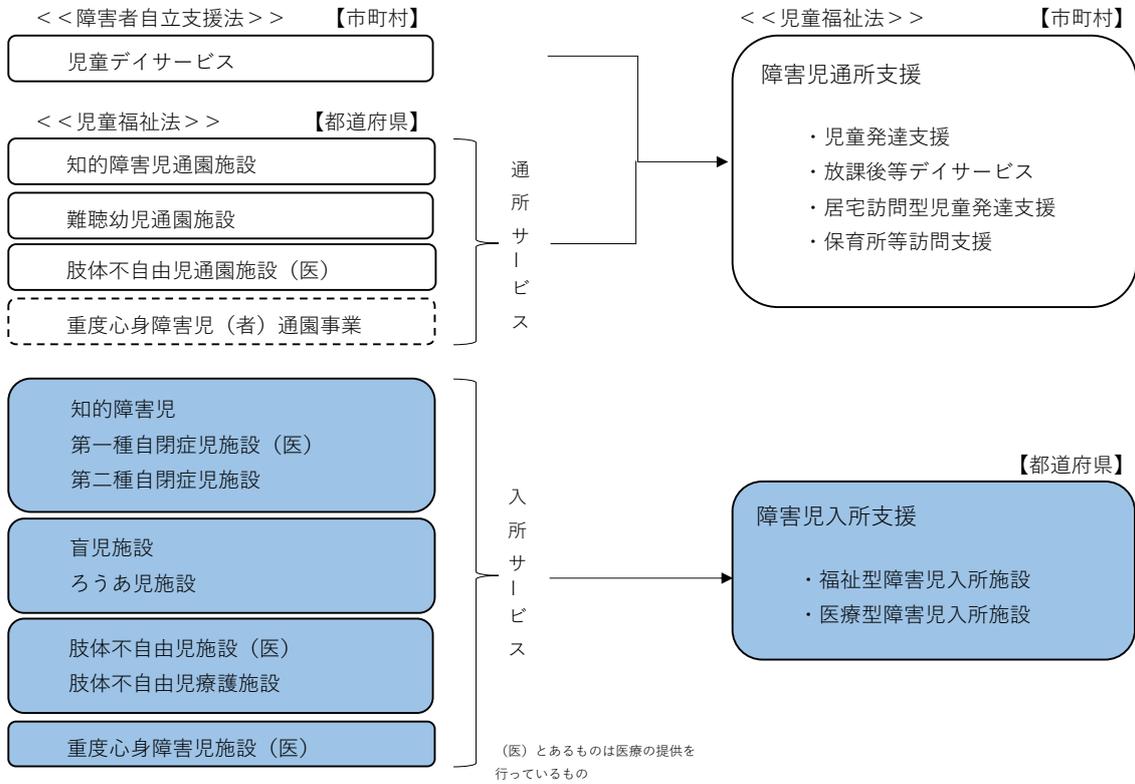
富山県厚生部障害福祉課 地域生活支援係（事業所指定担当）

TEL：076-444-3213 FAX：076-444-3494

Mail：ashogaifukushi@pref.toyama.lg.jp

## 【児童福祉法に基づく障害児支援について】

児童福祉法が改正され、平成24年4月1日より、以下のとおり障害児支援の体系が変更されています。平成30年4月1日より居宅訪問型児童発達支援が追加され、令和6年4月1日より児童発達支援が一元化されました。



## 【障害児通所支援・障害児入所支援の種類と内容】

### ◎ 障害児通所支援事業

→ 第二種社会福祉事業〔社会福祉法第2条第3項第2号に規定〕

### ◎ 障害児入所施設（※「障害児入所支援」を行う施設をいいます）

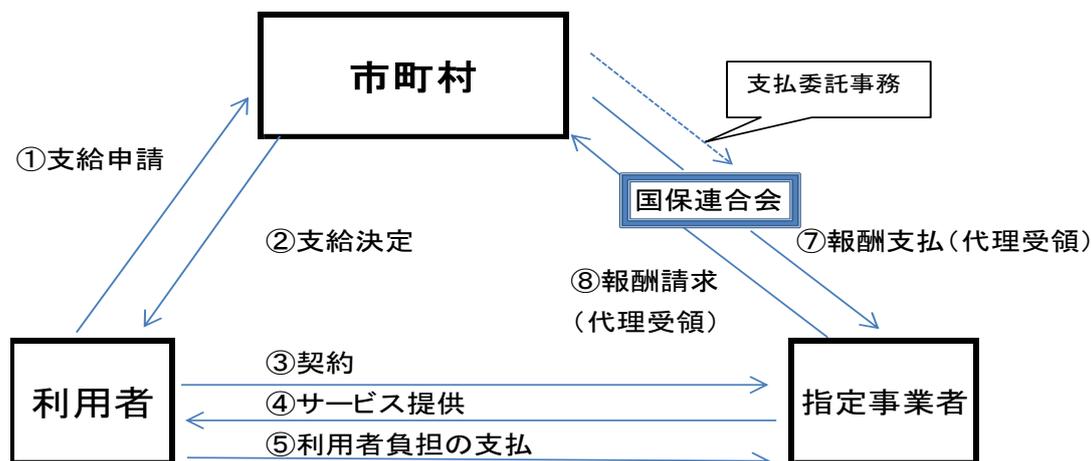
→ 第一種社会福祉事業〔社会福祉法第2条第2項第2号に規定〕

通所支援	児童発達支援	日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、集団生活への適応訓練、その他必要な支援を行う
	放課後等デイサービス	就学中の障害児に、授業の終了後又は夏休み等の休業日に、生活能力の向上のために必要な訓練、社会との交流の促進その他必要な支援を行う
	居宅訪問型児童発達支援	居宅を訪問し、日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、集団生活への適応訓練そのほか必要な支援を行う
	保育所等訪問支援	保育所等に通う障害児に、その施設を訪問し、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
入所支援	福祉型障害児入所支援	障害のある児童（知的障害児等）を入所させて保護し、日常生活の指導や自立に必要な知識技能の付与を行う
	医療型障害児入所支援	障害のある児童（肢体不自由児、重症心身障害児）を入所させて保護し、治療を行うとともに、日常生活の指導や自立のための知識技能の付与を行う
相談支援	障害児相談支援	障害児通所支援等の申請時及び支給決定時に、利用する障害児通所支援等の種類や内容等を定めた障害児支援利用計画案及び障害児支援利用計画を作成する 支給決定後、モニタリング期間ごとに障害児支援利用計画の見直しを行う

## Ⅰ はじめに

障害児通所支援事業を提供する事業者及び障害児入所支援を提供する施設は、児童福祉法第21条の5の15等の規定に基づき、事業所が所在する都道府県知事の指定を受ける必要があります。

### 1 障害児通所支援の利用の仕組み



### 2 障害児通所支援事業を行う者の指定の要件

指定を受けるには、県の条例（別紙）で定める以下の基準を満たすことが必要です。サービス種別毎に、以下の3つの視点から指定基準等が定められています。また、指定を受けた以降も、指定基準等を満たしている必要があります。

- ◎**人員基準**・・・ 従業者の知識、技能、人員配置等に関する基準
- ◎**設備基準**・・・ 事業所に必要な設備等に関する基準
- ◎**運営基準**・・・ サービス提供にあたって事業所が行なわなければならない事項や留意すべき事項など事業を実施する上で求められる運営上の基準

注1) 指定が受けられない場合

- ①申請者が法人でないとき。  
→法人格を持たない団体は、株式会社・NPO法人等の法人格を取得する必要があります。
- ②事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が厚生労働省令で定める基準を満たしていないとき。
- ③申請者が設備及び運営等に関する基準に従って適正な運営ができないと認められるとき。  
→指定基準を満たす必要があります（人員基準・設備基準・運営基準）。
- ④申請者が、指定を取り消されてから5年を経過しない者であるとき。 等

注2) 定款について

法人の定款には、以下の項目が必要です。記載がなければ、定款変更を行ってください。なお、指定申請の際には、「履歴事項全部証明書等（原本）」の提出が必要です。

<障害児通所支援を行う場合>

- ・「児童福祉法に基づく障害児通所支援事業」「児童福祉法に基づく児童発達支援事業及び放課後等デイサービス事業」等

## II 指定基準等

※指定基準・解釈通知等にはよく目を通し、指定時だけでなく、事業開始後も基準を遵守してください。基準を満たしていない場合、給付費の返還や指定の取消等の処分を受けることもありますのでご注意ください。

※また、指定基準等のほか、省令、告示、通知等も多数発出されています。事業者として把握しておくことが必要ですので、厚生労働省ホームページ、ワムネット (<http://www.wam.go.jp>) 等を適宜ご確認ください。

### 1. 指定基準

地域主権改革一括法の施行により、平成24年度まで厚生労働省令で定められていた障害者施設等の設備等基準について、平成25年4月1日から本県独自の条例を施行しました。(下記参照)

#### 【国基準と県条例】

①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)

⇒「**富山県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等を定める条例**」(平成24年富山県条例第72号)

②児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、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16号)

⇒「**富山県児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例**」(平成24年富山県条例第73号)

③児童福祉施設の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17号)

⇒「**富山県児童福祉法に基づく児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例**」

(平成24年富山県条例第71号)

### 2. 他法令の遵守について

※建築基準法や消防法等、他法令についても遵守していただく必要があるため、指定申請を行う前に各担当所管課に相談し、指導を受け、適宜改善を図ってください。

※申請前に、建築に関することは建築基準関係担当課、消防に関することは、地域の消防署に必ず相談に行くようにしてください。

※その他必要に応じて、保健所等にも相談をしてください。

※相談年月日・担当者名・相談及び指導を受けた内容等について、障害福祉課までご報告ください。

<建築に関すること(建築基準法等)>

- ・新築のみならず、既存の建物を使用して事業を開始するにあたっては、建築確認申請手続

きの有無に関わらず、建築基準法の規定に適合させる必要があります。

- ・事前に確認申請の手続きが必要となる場合もありますので、担当課へ相談に行くようにしてください。(県：建築住宅課、高岡市：建築指導課)

<消防に関すること(消防法等)>

- ・事業を開始したい建物が、消防法に違反していないかどうか確認する必要があります。
- ・また、建物の使用を始める場合、使用開始前に「防火対象物使用開始(変更)届出書」を消防署(管理指導課)に届出する必要があります。

### III 事業開始後の運営(運営基準)等

※ここでは特に留意すべき事項を挙げていますが、指定基準・解釈通知等の運営に関する部分をよく読み、すべての基準を遵守するようにしてください。基準を満たしていない場合、給付費の返還や指定の取消等の処分を受けることもありますのでご注意ください。

#### (1) 利用者との契約

- ・通所給付決定保護者と事業者の間で、サービスの利用に係る契約を締結する必要があります。
- ・契約にあたっては、通所給付決定保護者の受給資格を確認(通所受給者証)を確認するとともに、事業者の目的、運営方針、事業者の概要、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の重要事項について説明し、サービスの提供を受けることに通所給付決定保護者の同意を得なければなりません。
- ・通所給付決定保護者と契約を締結した場合、「通所受給者証」のサービス事業者記入欄に契約内容を記入してください。
- ・なお、利用者が既に別の事業所と契約を締結している場合、利用者の総支給量を超えない範囲で契約を行うようにしてください。

#### (2) 契約内容報告書

- ・通所給付決定保護者と契約を締結した場合、契約を終了した場合及び契約量を変更した場合は、「契約内容報告書」を支給決定市町村へ提出してください。(様式等については、各支給決定市町村へ確認してください。)

#### (3) 児童発達支援等計画

- ・児童発達支援管理責任者は、障害児の児童発達支援計画(放課後等デイサービス計画、保育所等訪問支援計画等)を作成しなければいけません。(この計画を作成せずにサービス提供を行った場合、事業所の報酬が減算されます。)
- ・計画には、障害児や保護者の意向、支援の方針、生活の質を向上させるための課題、サービスの目標や達成時期等を記載してください。
- ・作成した計画は、通所給付決定保護者に説明し、同意を得なければなりません。(通所給付決定保護者が計画の承認をした場合、押印あるいは署名をしていただくことが望ましい。)
- ・作成後の計画は、障害児相談支援事業所へ交付してください。
- ・また、定期的に計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行ってください。

#### < 児童発達支援計画 >

- 計画に最低限記載すべき事項  
障害児の氏名／障害児の受給者番号／計画作成日／計画作成者（児童発達支援管理責任者）の氏名 等
- 運営基準上記載すべき事項  
障害児や保護者の生活に対する意向／総合的な支援目標及びその達成時期／課題／支援の具体的内容／支援時間／留意事項 等
- 計画の見直し  
適宜モニタリング（原則：利用者に面接／結果を記録）を行うとともに、少なくとも6ヶ月に1回以上計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うこと。
- その他留意事項
  - ・ 担当者を招集した会議を開催し、計画の原案について意見を求めること。
  - ・ 計画について、通所給付決定保護者等に説明し同意を得ること。

※児童発達支援計画等の所定の様式等は特にありませんので、各事業所において独自のものを作成してください。

#### (4) サービス提供の記録

- ・ 事業所は、児童発達支援の提供を行った場合は、サービス提供日や支援の具体的内容等をサービス提供の都度記録し、通所給付決定保護者の確認を受けてください。また、この記録は、最低5年間は保管しなければなりません。

#### < サービス提供の記録 >

- 記録に最低限記載すべき事項  
障害児の氏名／記録者の氏名 等
- 運営基準上記載すべき事項  
児童発達支援の提供年月日／サービスの具体的内容 等
- その他留意事項
  - ・ サービス提供の都度記録すること。
  - ・ 利用者の確認を得ること。

#### (5) 指定事項変更届（様式別紙）

- ・ 児童発達支援管理責任者や指導員の変更、営業日の変更等、指定申請時に提出した申請書の内容に変更があった場合は、変更があった日から10日以内に『指定障害児通所支援事業者指定事項変更届』及び添付書類を提出してください。

#### (6) 廃止・休止・再開の届出

- ・ 事業を廃止又は休止するとき：1ヶ月前までに『廃止・休止・再開届出書』を提出してください。

《注》事業者が事業を廃止（休止）する場合

- ・他事業所の利用を案内する等、利用者の継続的なサービス提供のための便宜提供を行うことが義務付けられています。
- ・事業を再開したとき：再開後10日以内に『廃止・休止・再開届出書』を提出してください。

#### (7) 加算の届出（体制届の提出）（様式別紙）

- ・新規指定申請時には、「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」（以下「体制届」という。）を障害福祉課へ提出していただきます。
- ・年度途中で算定できる加算が増える場合は、体制届が毎月15日以前に提出された場合には翌月から、16日以降に提出された場合には翌々月から、加算を算定することができます。
- ・一方、年度途中で加算が算定できなくなる場合は、速やかに体制届を提出してください。
- ・なお、この場合は、加算が算定されなくなった事実が発生した日から加算の算定をすることができません。

## IV 報酬の請求関係

### (1) 報酬に係る算定基準

- ※以下の告示等は、報酬額の算定にあたって必須の基準ですので必ずお読みください。
- ※また、こども家庭庁ホームページやWAM NET ホームページ (<http://www.wam.go.jp>) に掲載されている政省令・告示、報酬算定構造、サービスコード等も、適宜ご確認ください。

#### < 障害児通所支援の事業等の算定基準 >

##### ◎報酬基準

「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）

##### ◎留意事項

「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等の制定に伴う実施上の留意事項について」（平成24年3月30日障発第16号）

#### < 障害児入所施設等の算定基準 >

##### ◎報酬基準

「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）

##### ◎留意事項

「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等の制定に伴う実施上の留意事項について」（平成24年3月30日障発第16号）

### (2) 報酬の考え方

- ・障害児通所支援事業所等への報酬は、利用者負担額以外は障害児通所給付費等として国省市

町村から支払われます。※利用者個人単位の利用日数に応じた支払いになります。

- ・障害児通所給付費等の算定方法は、単位数表でサービスごとに定められた単位に、地域ごとの1単位単価を乗じて算定する仕組みとなっています。1単位単価は10円を基本として、地域とサービス種類により、1単位単価の額が決められています。

1日の 報酬単位	×	単位を円に に換算 (10円)	×	地域区分ごと の割合 (※)	×	1ヶ月の 利用回数	=	利用者1人あたりの 報酬 (1ヶ月あたり)
-------------	---	--------------------	---	-------------------	---	--------------	---	--------------------------

※地域区分：富山市以外は「その他」（1単位単価は10円）

### (3) 介護給付費等の算定方法

#### ①単位数の算定

- ・単位数の計算(算定)については、基本となる単位数に「加算」や「減算」を行います。
- ・その際に小数点以下の端数については、加減算を行うたびに四捨五入で算定をしていきます。

〔例〕放課後等デイサービス

(定員10名/平日/重症心身障害児・医療的ケア児以外[時間区分1])：574単位

#### ②介護給付費等の金額算出

- ・算定された単位数から金額に換算する際の小数点以下の端数については切り捨てます。

〔例〕放課後等デイサービス

(定員10名/平日/重症心身障害児・医療的ケア児以外[時間区分1])：574単位)において、サービスを月に10回提供した場合(富山市以外の事業所)

574単位 × 10回 = 5,740単位

5,740単位 × 10円/単位 = 57,400円

<事業所に入る利用者1人あたりの報酬額の算出例>

- ・富山市以外の定員10人の放課後等デイサービス事業所  
(主たる対象：重症心身障害児・医療的ケア児以外[時間区分1])
- ・令和6年5月の平日に10日間サービスの提供
- ・「児童指導員等配置加算」「児童指導員等加配加算(1)-(2)児童指導員等」を算定

□放課後等デイサービス : 574単位 × 10日 = 5,740単位

□福祉専門職員配置等加算(Ⅲ) : 6単位 × 10日 = 60単位

□児童指導員等加配加算(児童指導員等・常勤専従5年未満)  
: 107単位 × 10日 = 1,070単位

---

単位数の合計単位 : 6,870単位・・・ア

※(単位数の合計ア) (1単位の単価) (利用者1人あたりの1ヶ月あたりの報酬)

6,870単位 × 10円 = 68,700円

※ 以下の場合、報酬が「減算」となりますのでご注意ください。

- ・ 定員超過：1日の利用者数が定員の150%を超える場合、あるいは、過去3月間の利用者数が定員の125%を超える場合
- ・ 人員欠如：児童発達支援管理責任者や指導員等、人員基準上必要とされる職員が未配置である場合
- ・ 障害児通所支援計画の作成が適切に行われていない場合 等

#### (4) 定員規模別単価

- ・ 運営規程に定める定員の規模に応じた報酬を算定（※1）しますが、多機能型事業所の場合は、複数のサービスの定員合計数を定員とした報酬を算定します（※2）。
- ・ ただし、各障害児通所支援特有の加算については、サービスごとの定員の規模に応じた報酬を算定することになります。

※1 「児童福祉法に基づく事業」と「障害者総合支援法に基づく事業」を一体的に行う多機能型事業所については、それぞれの事業に必要な人員配置をしている場合は、各事業の定員規模に応じた報酬を算定することができます。

※2 人員配置等によっては、サービスごとの定員に応じた報酬を算定することができますので、詳細についてはお問い合わせください。

#### (5) 加算 及び 体制届

- ・ ベースとなる報酬額に加算をプラスした金額が、事業所の収入になります。報酬基準等をよく読み、事業所において算定できる加算を把握し、届出を行ってください。
- ・ なお、加算の届出については、新規指定申請時及び算定する加算に変更が生じる際に、「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」（以下「体制届」という。）を障害福祉課へ提出していただきます。

○算定できる加算が増える場合

- 毎月15日以前に提出された場合には、翌月から加算の算定開始
- ・ 毎月16日以降に提出された場合には、翌々月から加算の算定開始

○加算が算定できなくなる場合

- 速やかに体制届を提出してください。
- ※加算が算定されなくなった事実が発生した日から加算の算定はできません。

#### (6) 国保連請求

- ・ 障害児通所給付費等の請求は、国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）にインターネットで行うことになります。
- ・ インターネット接続環境が無い場合は、指定を受けるまでに必ず接続環境の整備及びメールアドレスの取得をしておいてください。

- ・事業所の指定を受けると、国保連からインターネット請求に関する資料が郵送で送られてきますので、口座の登録などの必要な手続きをとってください。
- ・なお、インターネットで国保連に請求するにあたって、請求ソフトが必要となります。国保連が配布する「簡易入力ソフト（請求データの作成及び送信を行うソフトウェア）」、あるいは、市販の請求ソフトを利用し、請求事務を行ってください。

※インターネット請求に係る準備作業や各種手続きなどのご質問

→富山県国民健康保険団体連合会（TEL076-431-9816）にお問合わせください

※簡易入力システムへの入力方法などのご質問

→電子請求ヘルプデスクにお問い合わせください

<国保中央会電子請求ヘルプデスク>

E-Mail : mail@e-seikyuu-help.jp

TEL:03-5911-1559 FAX:03-5911-1599

## (7) 請求の流れ

- ・国保連への請求は、原則としてサービスを提供した月の翌月の10日までに行い、請求内容等に誤りがなければ、請求月の翌月（サービス提供月の翌々月）の15日頃に報酬が支払われます。
- ・請求内容に誤りがあった場合は「返戻」となり、請求は通らず報酬は支払われません。そのような場合、正しい請求内容に修正し、改めて請求をし直す必要があります。

～具体的な流れ～

- ①通所給付決定保護者の基本情報（障害児氏名、管理区、受給者証番号、負担額、給付決定内容、支給量、給付決定期間等の情報）が、市町村から国保連へ送られ、受給者情報として登録されます。
- ②障害児通所支援事業所の基本情報（事業所名、事業所番号、所在地、提供するサービス、算定する加算等の情報）が、市町村から国保連へ送られ、事業者情報として登録されます。
- ③障害児通所支援事業所等が作成した請求情報は、インターネットにて国保連に送付されます。
- ④国保連では、受領した請求情報をシステムに取り込み、請求内容に誤りがないか（①及び②で登録された情報と相違ないか）等のエラーチェック処理を行います。
- ⑤④で処理された請求情報は市町村に送付され、市町村においても請求内容の審査を行います。

⑥④及び⑤の審査等を経て、請求内容に誤りがないと判断された請求について、支払いが行われます。請求内容に誤り等があると判断された場合は「返戻（※後述）」となり、請求は通らず支払いは行われません。

#### (8) 返戻

- ・請求内容が不適切であったり、国保連に登録された受給者情報及び事業者情報と請求内容に相違があったりした場合、「返戻」という形で、事業所に請求情報が戻ってきます。この場合、戻ってきた請求情報に対する報酬は支払われません。
- ・「返戻事由」を確認のうえ請求内容の修正を行い、再度請求を行ってください。

#### (9) 過誤申立て 及び 再請求

- ・誤って実際のサービス提供実績とは異なる金額の支払いを受けた場合、請求の取下げ（過誤申立て）を行っていただくことになります。
- ・過誤調整の方法には「同月過誤」と「通常過誤」があります。

#### (10) 利用者負担額

- ・障害児通所支援事業所は、サービスを提供した際は、定率負担として通所給付決定保護者から利用者負担額（給付費の10/100）の支払いを受けなければなりません。費用の支払いを受けた場合は、領収証を交付してください。
- ・また、事業所は、法定代理受領により市町村から障害児通所支援に係る給付費の支給を受けた場合は、通所給付決定保護者に対しその額を通知しなければなりません。（※法定代理受領とは、事業所が利用者に代わり、市町村から給付費を受領することをいいます。）
- ・なお、障害児の負担上限月額は、世帯の所得に応じて1ヶ月あたりの負担上限額が下表のとおり設定されており、サービス利用量に関わらず、それ以上の負担は生じません。（※利用者負担上限額は、通所受給者証に記載されています。）

区分	世帯の収入状況		負担上限月額
生活保護	生活保護受給世帯		0円
低所得	市町村民税非課税世帯		0円
一般1	市町村民税課税世帯 (所得割28万円未満)	在宅の場合	4,600円
		入所の場合(20歳未満)	9,300円
一般2	上記以外		37,200円

#### (11) 利用者負担上限管理事務について

- ・事業所を複数利用し、1月あたりの利用者負担額が負担上限月額を超過することが予測される障害児については、利用者負担の上限額の管理が必要となります。（※利用者負担上限額管理対象者の該当の有無については、通所受給者証に記載されています。）
- ・この場合、原則的には契約日数が多い事業者が利用者負担上限額管理者となって、利用者負

担額の上限額管理事務を行います。

- ・ 上限管理事業所は、自分の事業所で優先的に負担額を徴収し、残りの金額を他事業所に割り当てます。
- ・ また、国保連請求時には、利用者負担上限額管理結果票を送付する必要があります。

<利用者負担の上限管理を行うには>

- ・ 通所給付決定保護者（あるいは、通所給付決定保護者から依頼を受けた上限管理を行う事業所）は、「利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書」を支給決定市町村に提出してください。受給者証に上限管理事業所名が記載され、国保連に上限管理事業所として情報が登録されてから上限管理を行うことができるようになります。

(例) 負担上限月額4,600円の利用者が、事業所1、事業所2を利用しており、以下のように利用した場合（事業所Aが上限管理事業所とする）

	事業所1(上限管理)	事業所2
A 利用額	40,000円	10,000円
B 市町村請求額 (A×9割)	36,000円	9,000円
C 利用者負担1割 (A×1割)	4,000円	1,000円

利用者の負担額が4,600円になるように**事業所1**が上限額調整を行う



D 調整後負担額	4,000円	600円
E 市町村請求額 (A-D)	36,000円	9,400円

※上限管理事業所は、利用者負担上限額管理加算150単位が毎月の請求時に算定できません。

## V 参考資料等

### 1 指定基準の具体例

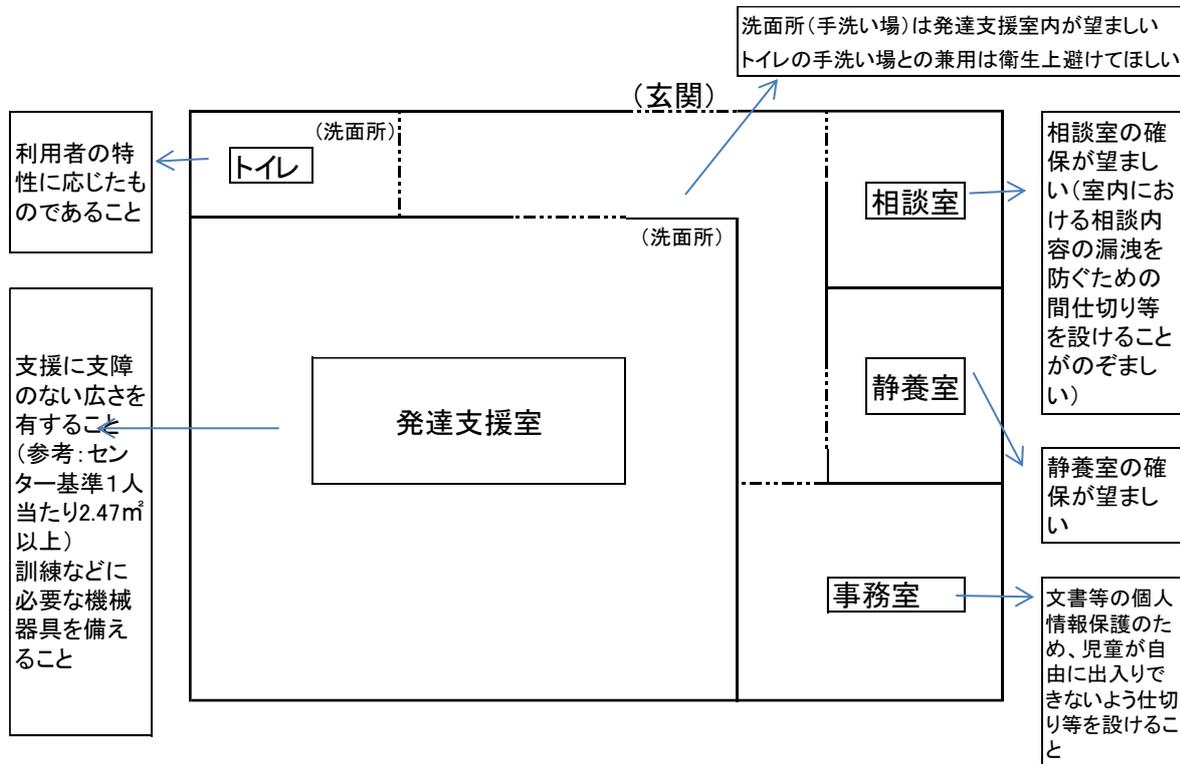
【人員基準】 (例) 「児童発達支援」 + 「放課後等デイサービス」の多機能型事業所  
(定員：併せて10人) の場合

- 管理者 : 1人配置  
(原則として専従。ただし、業務に支障がない場合は他の職務との兼務可)
- 児童発達支援管理責任者 : 1人以上配置 (1人以上は常勤かつ専任) / 管理者との兼務は可
- 児童指導員または保育士 : 障害児が10人まで … 2人以上  
障害児が10～15人まで … 3人以上  
障害児が15～20人まで … 4人以上  
(1人以上は常勤)

～機能訓練を行う場合～

- 機能訓練担当職員 : 1人以上  
※専従の場合、児童指導員又は保育士の合計数に含めることができる。  
※機能訓練担当職員を含める場合、合計数の半数以上は児童指導員または保育士である必要がある。

### 【設備基準】 (例)



※出入口以外に避難できる構造(掃き出し等)が望ましい。

※必ず、消防署に相談のうえ指導を受けること。

※2階建て以上の場合、エレベータ等の設備や避難経路の複数箇所用意が必要となることもあるため、必ず建築に関することを建築指導課等に相談のうえ指導を受けること。

## 【申請書類について】

富山県ホームページの該当ページより、ダウンロードして下さい。

(<http://www.pref.toyama.jp>)

### 《指定に関するもの》

掲載場所：（イ）障害児通所支援事業者（障害児入所施設）申請書・届出書等

(<https://www.pref.toyama.jp/1209/kurashi/kenkou/iryuu/kj00006451/kj00006451-006-01/kj00006451-012-01.html>)

※該当ページ下部、「関連ファイル」よりダウンロードできます。

※チェックリストに沿って、必要書類をご準備ください。

### 《加算に関するもの》

掲載場所：障害福祉サービス等の加算届出について

(<https://www.pref.toyama.jp/1209/kurashi/kenkou/shougaisha/jigyousha/kj00011591.html>)

※該当ページ下部、「関連ファイル」よりダウンロードできます。

※チェックシートに沿って、必要書類をご準備ください。

※提出書類の一部に、「（イ）障害児通所支援事業者（障害児入所施設）申請書・届出書等」のページに掲載されているものもあります。

★必要な様式を記入し、関係書類を添えて県障害福祉課へ提出してください。