

届出等について

障害児通所支援事業者等に係る各種届出等について

- 1 指定内容に係る変更届
- 2 給付費等に係る届出書
- 3 廃止・休止・再開に係る届出書
- 4 指定の更新
- 5 障害福祉サービス等により事故が発生した場合の京都市への報告
- 6 各種届出の提出先
- 7 各種届出書等の様式
- 8 業務管理体制の整備の届出
- 9 児童福祉法に基づく指定障害福祉サービス事業者等の指定基準等を定める
条例

1 指定内容に係る変更届

(1) 提出期限等

指定事業者は、その指定に係る内容について変更が生じた場合は、原則として変更日から10日以内（10日目が閉庁日の場合はその直後の開庁日）に、「変更届出書（第2号様式）」及び必要な添付書類を提出しなければなりません。

※ 必要な添付書類については、次ページの「変更届が必要な事項及び添付書類」を確認してください。

※ 10日を過ぎて提出される場合は、「遅延理由書兼誓約書」を添付してください。

(2) 軽微な変更に係る特例的な取扱い

従業員の交代に伴う運営規程（従業者の職種、員数及び職務の内容）の変更については、その都度ではなく、年1回、4月1日時点で前年と比較して、従業者の員数の記載が変更となる場合に、4月10日までに届け出ることとします。

なお、従業者の員数の記載については、「〇〇人」という記載以外に、「〇〇人以上」という記載でも差し支えありません。この記載の場合、従業者の員数に変更があっても、運営規程の人員を満たし、かつ、人員基準を満たしていれば、変更届の提出は不要です。

(3) 事前相談が必要な場合

ア 事前相談が必要な変更事項

- 事業所・施設の移転
- 従たる事業所の設置
- 利用定員の変更（増員及び減員）

イ 変更届の提出期限

(ア) 障害児相談支援、保育所等訪問支援及び居宅訪問型児童発達支援の事業所の移転
変更日から10日以内

(イ) (ア)以外の変更
変更日の1箇月前

ウ 変更指定申請が必要な場合

以下の変更事項については、変更届ではなく、「変更指定申請書（第1－3号様式）」の提出が必要となります。変更日の1箇月前までに提出してください。

- 定員の増（児童発達支援、放課後等デイサービス）

※ 添付書類については、次ページ「変更指定申請に必要な書類」を参照してください。

エ 留意事項

- 事前相談が必要な変更事項については、事前に現地確認を行い、面積要件等の要件を満たしていることの確認を行う場合があります（(3)のイの(ア)の変更を除く）ので、十分な時間的余裕をもって事前相談をしてください。
- 変更届をはじめ、指定事業者本人以外の方が各種申請、届出等を行う場合は、代理権限の有無を確認するため、委任状を必ずご提出ください。
また、必要に応じて、資格証の御呈示をお願いする場合があります。

(4) 電話番号、ファックス番号及びメールアドレスの変更

事業所の電話番号及びファックス番号が変更となった場合は、速やかに「電話・ファックス番号変更届」を提出してください。

メールアドレスが変更となった場合は、以下の連絡先まで速やかにお知らせください。

京都市子ども若者はぐくみ局 子ども家庭支援課 kodomokateisien@city.kyoto.lg.jp
--

変更指定申請に必要な書類

児童発達支援、放課後等デイサービスに係る定員の増を行う場合

- ・変更指定申請書（第1－3号様式）
- ・付表
- ・従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表（別紙2）
- ・建物の構造概要及び平面図（参考様式1）
- ・運営規程
- ・誓約書（参考様式6のうち該当するもの）
- ・役員名簿（参考様式7）
- ・障害児（通所・入所）給付費算定に係る体制届出書等（様式第5号、別紙1、2、その他届出に必要な資料）

変更届が必要な事項及び添付書類 （障害児通所支援事業、障害児入所施設、障害児相談支援事業）

変更事項		添付書類
①事業所(施設)の名称		運営規程
②事業所(施設)の所在地【事前相談が必要】		運営規程、事業所の平面図(参考様式1)、事業所の内部及び外観の写真
③申請者(設置者)の名称		登記簿謄本 ^注
④申請者(設置者)の主たる事務所の所在地		
⑤申請者(設置者)の代表者及び役員の氏名、生年月日、職名及び住所		登記簿謄本 ^注 (代表者変更の場合のみ)、誓約書(参考様式6のうち該当するもの)、役員等名簿(参考様式7)
⑥登記事項証明書又は条例等(当該指定事業に関するものに限る。)		登記簿謄本 ^注
⑦医療法第7条の許可を受けた病院であること		医療法第7条の許可を受けた病院であることを証する書類
⑧事業所(施設)の建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要		事業所平面図(参考様式1)、事業所の内部及び外観の写真
⑨管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴		経歴書(参考様式3)、勤務形態一覧表(別紙2)、誓約書(参考様式6のうち該当するもの)、役員等名簿(参考様式7)
⑩児童発達支援管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴		経歴書(参考様式3)、資格証等写し、実務経験証明書(参考様式3-1、3-2)、勤務形態一覧表(別紙2)
⑪主たる対象者		運営規程
⑫運営規程	職員の職種、員数及び職務の内容	勤務形態一覧表(別紙2)、資格証等写し※、実務経験証明書(参考様式3-1、3-2)※、運営規程 ※資格証等写し、実務経験証明書は、必要なサービスのみ
	利用定員 【事前相談が必要】	指定に係る記載事項(付表)、勤務形態一覧表(別紙2)、運営規程
	その他の事項	運営規程
⑬障害児給付費等の請求に関する事項		体制等に関する届出書等(様式第5号、別紙1、2、その他届出に必要な資料)
⑭相談支援専門員の氏名、生年月日、住所及び経歴		経歴書(参考様式3)、資格証等写し、実務経験証明書(参考様式3-1、3-2)、勤務形態一覧表(別紙2)

注 登記の変更が提出期限に間に合わない場合は、「変更届」及び「登記簿謄本以外の添付書類」を期限までに提出し、登記簿謄本は変更後速やかに提出すること。

注 勤務形態一覧表は、変更開始月のもの（例：4月1日付け変更の場合は4月分）を添付してください。

2 給付費等に係る届出書

(1) 加算等に係る届出

ア 提出書類

- ・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（第5号様式）
- ・障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）
- ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙2）※
※算定対象月（4月1日付け算定の場合は4月分）の勤務形態一覧表を添付してください。
- ・変更内容が分かる添付書類（次ページの「体制等の届出が必要な加算等一覧」を確認してください。）

イ 提出期限（算定の開始時期）

(ア) 報酬が増える届出

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します。

ただし、「福祉・介護職員処遇改善加算」の算定を受けようとする事業者は、算定を希望する月の前々月の末日までに届出が必要となります。

(イ) 加算の取下げ又は減算

事由発生後、速やかに届け出てください。

(参考) 児童発達支援管理責任者実践研修の受講に係る実務経験について

サービス管理責任者等基礎研修及び相談支援従事者初任者研修講義部分を受講した者（以下、「基礎研修修了者」という。）が、サービス管理責任者等実践研修を受講するために必要な実務経験（OJT）は「2年以上」とされています。

基礎研修受講開始時において、既に実務経験者である者が実践研修を受講するための実務経験（OJT）として障害福祉サービスに係る個別支援計画の作成の一連の業務に従事し、その旨を京都市に届け出ている場合は、例外的に「6月以上」とすることが可能です。その場合、OJT業務の開始前と開始後において、郵送による届出が必要です。

(1) 例外措置の要件

基礎研修修了者が、実践研修を受講するためには、原則「2年以上」実務経験を積む必要がありますが、例外的に「6月以上」の実務経験で受講するためには、次の要件ア～ウのいずれも満たす必要があります。

- ア 基礎研修受講開始時（WEB 講義視聴開始日又は集合研修日のいずれか早い日）において、すでにサービス管理責任者等の配置に係る実務経験要件を満たしていること。
- イ 基礎研修修了証の交付日以降において、個別支援計画作成の一連の業務に従事した期間が6月以上あること。なお、個別支援計画は概ね10回以上（延べ10人以上）作成していること。
- ウ 本市に届出を行っていること。

(2) 届出のタイミングについて

「基礎研修修了後～OJT業務開始前」

「OJT業務実施後」

それぞれのタイミングで、郵送により届出を行ってください。

(3) 提出期限

OJT業務開始後・実施後 10日以内

(4) その他

届出の様式などその他詳細については、以下の URL からご確認ください。

(京都市情報館)

<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000315978.html>



児発管について、「実務要件と研修要件」の両要件を満たす必要がありますが、一部の事業所において、児発管の要件を満たさない又は児発管の資格が失効している事例が確認されました。

中には、児発管欠如の状態が長期に及んだ結果、数百万円単位の返還が生じている事例もあります。各事業所においては、今一度、児発管の各要件に問題がないかを確認いただくとともに、研修の計画的な受講、人員体制の確保に取り組んでいただくよう、お願いいたします。

- (誤りの例) ・基礎研修の修了のみをもって研修要件を満たすと認識していた
・更新研修を受講しておらず資格が失効していた
・本市への届出を行っているつもりが、届出していなかった など

体制等の届出が必要な加算等一覧

※加算等の内容に応じて、下記の書類について提出が必要です。

- ・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（様式第5号）
 - ・障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表
 - ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表
 - ・変更内容が分かる添付書類（別紙1～34）、準証資料（資格証の写し他）
- 【全ての加算で必要】
 【同上】 ※自己評価、支援プログラムに係る届出を除く。
 【同上】 ※自己評価、支援プログラムに係る届出を除く。

※変更があった部分は、網掛けで表示

	必要様式	児童発達支援	放課後等デイサービス	居宅訪問型児童発達支援	保育所等訪問支援	福祉型障害児入所施設	医療型障害児入所施設	障害児相談支援
報酬算定区分に関する届出書	別紙1	○						
医療的ケア区分に応じた基本報酬の算定に関する届出書	別紙2	○	○					
児童指導員等加配加算	別紙3	○	○					
看護職員加配加算（重心型のみ）	別紙4	○	○					
福祉専門職員配置等加算	別紙5	○	○			○	○	
栄養士配置加算・栄養マネジメント加算	別紙6	○				○		
食事提供加算（児発センターのみ）	別紙7	○						
強度行動障害児支援加算（通所関係）	別紙8-1	○		○	○			
	別紙8-2		○					
強度行動障害児特別支援加算	別紙8-3					○	○	
送迎加算（重心・医ケア）	別紙9	○	○					
延長支援加算	別紙10	○	○					
専門的支援体制加算	別紙11	○	○					
専門的支援実施加算	別紙12	○	○					
中核機能強化加算（児発センターのみ）	別紙13	○						
中核機能強化事業所加算		○	○					
個別サポート加算（Ⅰ）（重度）	別紙14		○					
視覚・聴覚・言語機能障害児支援加算	別紙15	○	○					
人工内耳装用児支援加算	別紙16	○	○					
入浴支援加算（重心・医ケア）	別紙17	平面図	○	○				
訪問支援員に関する届出書（訪問支援員特別加算・多職種連携加算・ケアニーズ対応加算関係）	別紙18			○	○			
日中活動支援加算	別紙19					○	○	
重度障害児支援加算	別紙20	平面図				○	○	
心理担当職員配置加算・要支援児童加算（Ⅱ）	別紙21-1	平面図				○	○	
心的外傷のため心理支援を必要とする障害児名簿	別紙21-2					○	○	
看護職員配置加算	別紙22					○		
児童指導員等加配加算（福祉型入所施設）	別紙23					○		
自活訓練加算	平面図					○	○	
保育職員加配加算（医療型入所施設）	別紙24						○	
小規模グループケア加算	別紙25-1					○	○	
小規模グループケア加算（サテライト）	別紙25-2					○		
ソーシャルワーカー配置加算	別紙26					○	○	
障害者支援施設等感染対策向上加算	別紙27					○		
行動障害支援体制加算・要医療児者支援体制加算・精神障害者支援体制加算・高次脳機能障害支援体制加算	別紙28							○
相談支援機能強化型体制（単独）	別紙29-1							○
相談支援機能強化型体制（協働）	別紙29-2							○
主任相談支援専門職員配置加算	別紙30							○
ピアサポート体制加算	別紙31							○
地域生活支援拠点等に関連する加算	別紙32							○
地域生活支援拠点等機能強化加算	別紙33							○
福祉・介護職員処遇改善加算	事務処理手順・様式例の とおり	○	○	○	○	○	○	
福祉・介護職員等特定処遇改善加算		○	○	○	○	○	○	
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算		○	○	○	○	○	○	
共生型サービス体制強化加算等	別紙34	○	○					
自己評価結果の公表に関する届出	届出様式及び届出方法については、追って周知いたします。	○	○		○			
支援プログラムの公表に関する届出		○	○	○				

3 廃止・休止・再開に係る届出書

(1) 廃止及び休止に関する届出

ア 提出書類

廃止・休止・再開届出書（第3号様式）

※ 当該事業所の利用者が同種のサービスを引き続き利用できるようにするために講じた措置について、詳しく記載してください。

イ 提出期限

廃止又は休止の1箇月前

ウ 事前相談

届出書を提出する前に、事前相談を行ってください。

(2) 再開に関する届出

ア 提出書類

- ・廃止・休止・再開届出書（第3号様式）
- ・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙2）

イ 提出期限

再開後10日以内

ウ 事前相談

再開予定日の1箇月前までに、事前相談を行ってください。

4 指定の更新

児童福祉法の規定により、指定事業者等は6年ごとに更新を受けなければ指定事業者・施設としての効力を失います。

(1) 提出書類

- ・指定（更新）申請書（第1号様式）
- ・各サービスの指定（更新）に係る記載事項（付表）
※付表の添付書類については、現在届け出ている内容に変更がない場合は不要です。
- ・誓約書（参考様式6のうち該当するもの）
- ・役員等名簿（参考様式7）
- ・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（第5号様式）
- ・障害児通所・入所給付費の算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）
- ・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙2）
- ・従業員全員（勤務形態一覧表に記載されている従業員）の資格証写し

(2) 提出期限

指定期間満了日の2箇月前

(3) 留意事項

- 指定期間満了日までに申請がないと指定更新は受けられません。
- 同じ事業所番号でも、各事業の指定期間満了ごとに更新申請書の作成が必要です。
- 事業を休止している間に指定期間満了を迎える場合、指定期間の満了をもって指定の効力を失うことになります。指定更新申請を行う場合は、再開届出書が必要です。
- 指定更新する意思がない場合は、事前に担当部署まで電話で御連絡のうえ、廃止届出書を提出してください。
- 更新時、指定期間の概ね6か月前～前月までに、児童発達支援センターから連絡があり、訪問支援を実施します。（児童発達支援センターを中心とした子どもの発達支援に係る体制強化事業）

5 障害福祉サービス等により事故が発生した場合の京都市への報告 (事故報告取扱要領から抜粋のうえ、一部修正)

1 報告すべき事故の範囲

(1) 事故の種類

ア 利用者の死亡

(ア) サービスの提供により利用者が死亡した場合

(イ) 利用者の死亡原因に疑義がある場合

イ 利用者の怪我等

怪我等とは、サービスの提供により発生した骨折、火傷、創傷、誤嚥、異食、誤与薬等のうち、入院又は医療機関での治療を要するものをいう（ただし、軽微な治療で済むため、管理者が報告の必要を認めないものは除く。）。

ウ 利用者の保有する財物の損壊、滅失

エ 従業員の法令違反により利用者の処遇に影響を及ぼすもの

オ 利用者の感染症又は食中毒

感染症又は食中毒とは、発生を予防し、蔓延の防止を図る必要のある感染症、結核、疥癬、食中毒をいう。

カ その他、管理者が報告を必要と判断したもの

(2) 事故の原因

事業者の過失の有無を問わない。

(3) 事故発生の時間帯

ア サービス提供中の事故

イ 利用者が障害者施設又は事業所内に所在中の事故

ウ 送迎中の事故

エ 通院付添い中の事故

2 報告事項

感染症又は食中毒以外	感染症又は食中毒
(1) 報告年月日	(1) 報告年月日
(2) 事業所の概要	(2) 事業所の概要
ア 法人の名称	ア 法人の名称
イ 事業所番号、事業所の名称、所在地及び電話番号	イ 事業所番号、事業所の名称、所在地及び電話番号
ウ 報告者の職名及び氏名	ウ 報告者の職名及び氏名
エ 事業（施設）の種類	エ 事業（施設）の種類
(3) 利用者の概要	(3) 発生時の状況
ア 氏名、生年月日、連絡先(電話番号)	ア 疾患名
イ 受給者証番号、障害種別、特記事項	イ 報告理由
(4) 事故の概要	ウ 発症者数
ア 事故が発生した日時及び場所	エ 最初に患者が発生した日
イ 事故の種別	オ 主な症状
ウ 事故発生の経緯	カ 医療衛生企画課への報告状況
エ 事故後の対応	(4) 終息の状況
(5) 利用者及び家族への対応等	ア 新たな患者が最後に出現した日
ア 利用者の状況	イ 発症者数（実数）
イ 利用者・家族等に対する連絡・説明	ウ 死亡者の有無、氏名等
ウ 損害賠償等の状況	エ 今後の改善策
(6) 事故の原因及び今後の改善策	オ 医療衛生企画課の報告状況

3 報告先

- (1) 利用者が本市の利用者である場合で、児童福祉法によるサービスの場合は京都市子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部子ども家庭支援課（以下、「子ども家庭支援課」という）に報告すること。
- (2) 利用者が本市以外の利用者である場合は、当該自治体に対し、当該自治体が定めるところにより報告すること。ただし、指定管理その他本市委託事業における事故の場合は、個人情報を除き本市にも報告すること。
- (3) 感染症又は食中毒が発生した場合で、児童福祉法によるサービスの場合は子ども家庭支援課に報告するとともに、京都市保健福祉局医療衛生推進室医療衛生企画課に報告すること。
- (4) (1)～(3)のほか、利用者の家族等に対し、速やかに連絡すること。

4 報告の方法

- (1) 報告は、本取扱要領に定める「事故報告書」によること。感染症又は食中毒が発生した場合は、「事故報告書（感染症又は食中毒）」によること。ただし、既に事業者において必要項目が網羅された様式を作成している場合は、当該様式を使用して差し支えない。
- (2) 事故の発生を知った日から3日以内に報告すること。ただし、一回の報告により完結しないときは、次の要領によるものとする。
 - ア 第一報として、事故の発生を知った日から3日以内に記入可能な項目について、(1)に定めるところにより報告する。
 - イ 第一報で報告できなかった項目について、報告が可能となったときには、第二報として遅滞なく(1)に定めるところにより報告する。
 - ウ 事故処理が長期化する場合は、適宜、途中経過を報告するとともに、事故処理が完了した時点で、最終報告を行う。
- (3) 緊急性の高いものについては、京都市に対し速やかに電話により報告するとともに、その後、事故報告書を提出すること。
- (4) 感染症又は食中毒が発生したときは、原則として、発生時及び終息時（医療衛生企画課から終息したと認められた時）の二回、報告を行い、必要に応じて途中経過を報告すること。また、関連法に届出義務が定められている場合は、これに従うこと。

5 京都市の対応

- (1) 報告を受けた所管課は、事故に係る状況を把握するとともに、必要に応じ障害福祉サービス等事業者に対し助言を行う。
- (2) 障害福祉サービス事業者について指定基準違反の疑いがある場合で、児童福祉法によるサービスの場合は子ども家庭支援課から京都市子ども若者はぐくみ局はぐくみ創造推進室に情報提供し、状況により連携して対応する。

6 実施日

令和3年3月1日以降の事故については、本通知に基づき処理すること。

障害福祉サービス等事業者における事故発生時の報告に係るQ & A

【報告すべき事故の範囲】

Q 1 創傷とは？

A 1 創傷とは、擦過傷、打撲傷、挫傷、裂創、切創、刺創(刺し傷)等をいう。

Q 2 利用者の保有する財物の損壊、滅失とは、どのような事例を想定しているのか。

A 2 ヘルパーが派遣先で家具を壊した場合、訪問途上にひったくりや車上荒しの被害に遭い、サービス受給者証等の入った鞆等を盗まれた場合等を想定している。

Q 3 従業員の法令違反により利用者の処遇に影響を与えるものとは、どのような事例を想定しているのか。

A 3 利用者の預り金の横領や、送迎中における職員の交通ルール違反に起因する交通事故等を想定している。

Q 4 事業者の過失の有無を問わないとは、どのような事例を想定しているのか。

A 4 利用者間の喧嘩、無断外出、送迎中の追突等、第三者や利用者自身に主たる原因があるものも含むという趣旨である。

【感染症又は食中毒について】

Q 5 報告を行う感染症の範囲は？

A 5 原則として、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に定めるもののうち、以下について報告を行う。

- ・ 1 類～ 4 類感染症
- ・ 新感染症
- ・ 指定感染症
- ・ 新型インフルエンザ等感染症
- ・ その他集団発生が想定されるもの（感染性胃腸炎、メチシリン耐性黄色ブドウ球菌、上記に含まれないインフルエンザ等。ただし、集団生活を行わない訪問系サービス利用者個人に発生した場合にまで報告を求めるものではない。）

なお、職員が感染症に罹患した場合は、利用者等への感染拡大が危惧される事案について、報告を行うものとする。

Q 6 報告を求める食中毒の範囲は？

A 6 原則として、施設及び通所系サービス事業所において、食事の提供を行った場合とする。配食サービスについても、事業所の責任において利用者に食事の提供を行った場合は、同様とする。

訪問系サービスについては、例えば、居宅介護により食事の準備を行った場合等において、食中毒の発生が介護員に起因する可能性のある場合等に、報告を行うものとする。

Q 7 発症者数が1名であっても、報告するのか。

A 7 1類～4類感染症、新感染症、指定感染症、新型インフルエンザ等感染症が発生した場合は、発症者数が1名であっても報告を行うものとする。

5類感染症又は食中毒が発生した場合は、次の場合に報告を行うものとする。

- ① 死亡者又は重篤な患者が1週間内に2名以上発生した場合
- ② 同一の感染症又は食中毒による患者等が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合
- ③ 通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に管理者等が報告の必要を認めた場合

【その他】

Q 8 事故の報告を行った事業所の名称等は、公表されるのか。

A 8 本市において事業所名等を公表することはないが「京都市公文書の公開に関する条例」に定めるところにより公文書の公開の請求があった場合は、個人のプライバシーに関する情報等、同条例により非公開とされる情報を除き、請求者に対して事故報告書を公開する。

感染症法における分類一覧(令和5年5月8日改正)

※以下網掛け部分の感染症が発生した場合は、原則報告書の提出が必要です。

感染症の分類	定義・疾病名		
一類(7)	感染力、り患した場合の重篤性等に基づく総合的な観点からみた危険性が極めて高い感染症		
	エボラ出血熱	南米出血熱	ラッサ熱
	クリミア・コンゴ出血熱	ペスト	
	痘そう	マールブルグ病	
二類(7)	感染力、り患した場合の重篤性等に基づく総合的な観点からみた危険性が高い感染症		
	急性灰白髄炎	重症呼吸器症候群（SARS） ※1	鳥インフルエンザ（H7N9）
	結核	中東呼吸器症候群（MERS） ※2	
	ジフテリア	鳥インフルエンザ（H5N1）	
三類(5)	感染力やり患した場合の重篤性などに基づく総合的な観点からみた危険性は高くないものの、特定の職業に就業することにより感染症の集団発生を起こしうる感染症		
	コレラ	腸管出血性大腸菌感染症	バラチフス
	細菌性赤痢	腸チフス	
四類(44)	人から人への伝染はほとんどないが、動物、飲食物などの物件を介して人に感染し、国民の健康に影響を与えるおそれのある感染症		
	E型肝炎	腎症候性出血熱	ブルセラ症
	ウエストナイル熱（ウエストナイル脳炎含む）	西部ウマ脳炎	ヘネズエラウマ脳炎
	A型肝炎	ダニ媒介脳炎	ハンドラウイルス感染症
	エキノコックス症	炭疽	発しんチフス
	黄熱	チクングニア熱	ボツリヌス症
	オウム病	つつが虫病	マラリア
	オムスク出血熱	デング熱	野兔病
	回帰熱	東部ウマ脳炎	ライム病
	キャサナル森林病	鳥インフルエンザ（二類の鳥インフルエンザを除く） ※4	リッサウイルス感染症
	Q熱	ニバウイルス感染症	リフトバレー熱
	狂犬病	日本紅斑熱	類鼻疽
	コクシジオイデス症	日本脳炎	レジオネラ症
	サル痘	ハンタウイルス肺症候群	レプトスピラ症
	ジカウイルス感染症	Bウイルス病	ロッキー山紅斑熱
	重症熱性血小板減少症候群 ※3	鼻疽	
五類(49)	国が感染症発生動向調査を行い、その結果に基づき必要な情報を国民や医療関係者などに提供・公開していくことによって、発生・拡大を防止すべき感染症		
	アメーバ赤痢	細菌性髄膜炎 ※7	バンコマイシン耐性黄色ブドウ球菌感染症
	RSウイルス感染症	ジアルジア症	バンコマイシン耐性腸球菌感染症
	咽頭結膜熱	侵襲性インフルエンザ菌感染症	百日咳
	インフルエンザ ※5	侵襲性髄膜炎菌感染症	風しん
	ウイルス性肝炎（E型肝炎及びA型肝炎を除く）	侵襲性肺炎球菌感染症	ペニシリン耐性肺炎球菌感染症
	A群溶血性レンサ球菌咽頭炎	水痘	ヘルパンギーナ
	カルバペネム耐性腸内細菌科細菌感染症	水痘（入院例に限る）	マイコプラズマ肺炎
	感染性胃腸炎	性器クラミジア感染症	麻しん
	感染性胃腸炎（ロタウイルスに限る）	性器ヘルペスウイルス感染症	無菌性髄膜炎
	急性出血性結膜炎	尖圭コンジローマ	メチシリン耐性黄色ブドウ球菌感染症
	急性弛緩性麻痺（急性灰白髄炎を除く。）	先天性風しん症候群	薬剤耐性アシネトバクター感染症
	急性脳炎 ※6	手足口病	薬剤耐性緑膿菌感染症
	クラミジア肺炎（オウム病を除く）	伝染性紅斑	流行性角結膜炎
	クリプトスポリジウム症	突発性発しん	流行性耳下腺炎
	クロイツフェルト・ヤコブ病	梅毒	淋菌感染症
	劇症型溶血性レンサ球菌感染症	播種性クリプトコックス症	新型コロナウイルス感染症
	後天性免疫不全症候群	破傷風	
新型コロナウイルス等感染症	人から人に伝染すると認められるが一般に国民が免疫を獲得しておらず、全国的かつ急速なまん延により国民の生命及び健康に重大な影響を与えるおそれがある感染症		
	再興型インフルエンザ	新型インフルエンザ	
	再興型コロナウイルス感染症		
新感染症	人から人に伝染すると認められ、既知の感染症と症状等が明らかに異なり、その伝染力及びり患した場合の重篤度から危険性が極めて高い感染症		
指定感染症	既知の感染症の中で、一から三類及び新型インフルエンザ等感染症に分類されないが同等の措置が必要となった感染症（延長含め最長2年）		

※1 病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。

※2 病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る。

※3 病原体がフレボウイルス属SFTSウイルスであるものに限る。

※4 鳥インフルエンザ（H5N1及びH7N9）を除く。

※5 鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く。

※6 ウエストナイル脳炎、西部ウマ脳炎、ダニ媒介脳炎、東部ウマ脳炎、日本脳炎、ヘネズエラウマ脳炎及びリフトバレー熱を除く。

※7 インフルエンザ菌、髄膜炎菌、肺炎球菌を原因として同定された場合を除く。

6 各種届出の提出先

(1) 提出先の担当

障害児支援：京都市子ども若者はぐくみ局 子ども家庭支援課 発達支援担当

障害児支援	児童発達支援（センター含む）、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、障害児入所施設など
-------	--

(2) 住所・連絡先 ※本庁舎に移転予定

（令和7年6月13日まで）

〒604-8171 京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566-1 井門明治安田生命ビル2階

電話 （075）746-7625 FAX （075）251-1133

（令和7年6月16日以降）

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488 京都市役所北庁舎5階

電話 （075）222-3937 FAX （075）251-1133

7 各種届出書等の様式

本書に掲載した各種届出書等につきましては、京都市のホームページ「京都市情報館」の「障害福祉サービス等事業者向けの情報」にて最新版の様式を提供しておりますので、そちらからダウンロードして御活用ください。（次ページ参照）

障害児通所支援事業者等向け情報のホームページについて

本市では、障害児通所支援事業者等の皆様への周知をホームページにより行っています。是非知っていただきたい情報や届出の注意事項（届出が必要なものの案内等）を掲載していますので、事業者の皆様におかれましては、定期的に、内容を御確認いただきますようお願いいたします。

なお、変更届、加算届等につきましては、様式及び添付書類を変更している場合がありますので、最新の情報を確認のうえ、御提出いただきますようお願いいたします。

検索方法

以下に変更届及び加算届関係のホームページの検索方法をお知らせしますので、ご活用いただきますようお願いいたします。

- ① 「京都市情報館」を検索エンジン（グーグル、ヤフー等）で検索してください。



- ② 京都市情報館のトップページの「子育て・教育」をクリックしてください。



③ 「障害・難病・医療的ケアなど」の「事業所の方へ」をクリックしてください。

トップページ | 暮らしの情報 | 観光・文化・産業 | **子育て・教育** | 健康・福祉 | まちづくり | 市政情報

現在位置: [トップページ](#) ▶ [子育て・教育](#)

子育て・教育



お知らせ

- **子育て**
 - ・ [京都市子育てインデックス～年齢別の主な制度早見表～](#)
- **福祉**
 - ・ [「福祉のお悩み・お困りサポートリンク集」](#)



きょうとの子育て情報

- ・ [報道発表資料・お知らせ](#)
- ・ [子育て情報発信](#)
- ・ [子どもと家庭の相談窓口](#)
- ・ [子育て支援施設など](#)
- ・ [施設を探す](#)

妊娠・出産

- ・ [妊娠の届出](#)
- ・ [妊娠中の方へのサポート](#)
- ・ [出産後のサポート](#)
- ・ [医療に関するサポート](#)
- ・ [入院助産制度](#)

[▽妊娠・出産の一覧を表示](#)

子どもや家庭へのお金などのサポート（手当・助成）

- ・ [手当・給付など](#)
- ・ [医療費](#)
- ・ [相談窓口](#)

子育てのサポート（保育園・学童クラブなど）

- ・ [子育て支援拠点](#)
- ・ [乳幼児（0歳～5歳）](#)
- ・ [学齢期（6歳～15歳）](#)
- ・ [サポート制度](#)
- ・ [子育て支援施設等に対する取組](#)

[▽子育てのサポート（保育園・学童クラブなど）の一覧を表示](#)

ひとり親の家庭へのサポート

- ・ [相談窓口](#)
- ・ [ひとり親の家庭へのサポート](#)

障害・難病・医療的ケアなど

- ・ [お金などのサポート](#)
- ・ [事業所の方へ](#)
- ・ [子どもや家庭へのサポート](#)

④ 「児童福祉法に基づく障害児通所支援事業等に関する様式にかかること」をクリックしてください。

事業所の方へ

- ▶ [新規指定にかかること](#)
- ▶ [既に指定を受けた事業所にかかること](#)
- ▶ [障害児通所・入所給付費の請求にかかること](#)
- ▶ [児童福祉法に基づく障害児通所支援事業等に関する様式にかかること](#)
- ▶ [その他のお知らせ](#)

同じ階層にある他のカテゴリ

- ▶ [障害・難病・医療的ケアなど](#)
- ・ [お金などのサポート](#)
- ・ [保護者の方へ](#)
- ▶ [事業所の方へ](#)
- ・ [医療的ケアが必要なお子さんへのサポート](#)

※ 指定更新や加算に係る内容は、「既に指定を受けた事業所にかかること」をクリックし、該当ページを参照してください。

8 業務管理体制の整備の届出

平成24年度から、指定障害福祉サービス事業者等は法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられています。

(1) 対象となる事業

【障害者総合支援法に基づくもの】

ア 指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設の設置者（第51条の2）

イ 指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者（第51条の31）

【児童福祉法に基づくもの】

ウ 指定障害児通所支援事業者（第21条の5の26）

エ 指定障害児入所施設の設置者（第24条の19の2）

オ 指定障害児相談支援事業者（第24条の38）

(2) 業務管理体制の整備の内容及び届出事項

業務管理体制の整備の内容は、事業所等の数に応じて定められています。

	必要な業務管理体制の整備の内容（届出事項）		
指定事業所の数（※）	①法令遵守責任者の選任 （法令遵守責任者の 氏名・生年月日）	②法令遵守規程の整備 （規程の概要）	③業務執行の状況の 監査の実施 （監査の方法の概要）
19以下	○	—	—
20～99	○	○	—
100以上	○	○	○

※ 事業所数の数え方

- ・ 障害者総合支援法及び児童福祉法の根拠条文ごとに数えます。
- ・ 事業所番号が同じでもサービス種別が異なる場合は、それぞれを1つと数えます。
例）同一事業所番号で居宅介護、重度訪問介護、同行援護を実施…3事業所
生活介護と就労継続支援B型を実施する多機能型事業所…2事業所
- ・ 障害者支援施設は施設入所支援と昼間実施サービスを合わせて1つと数えます。
例）施設入所支援、生活介護、自立訓練を実施する障害者支援施設…1事業所
- ・ 一般相談支援事業所は、地域定着支援、地域移行支援をそれぞれ1つと数えます。
- ・ 同一サービスの従たる事業所や出張所は数えません。
- ・ 地域生活支援事業（移動支援、日中一時支援等）や基準該当事業所は数えません。

(3) 届出先

届出先は、事業所等の所在地によって決まるものであり、事業者の主たる事務所の所在地ではありません。また、平成29年4月1日から、届出先が一部変更されていますので注意してください。

区 分	届 出 先
① 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省本省 社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室
② 全ての事業所等が京都市内に所在する事業者	京都市保健福祉局 障害保健福祉推進室 （障害者総合支援法に基づく事業） 京都市子ども若者はぐくみ局 子ども家庭支援課 （児童福祉法に基づく事業）
③ ①及び②以外の事業者	京都府健康福祉部 障害者支援課（障害者総合支援法、児童福祉法に基づく事業）

(4) 届出様式等（京都市に届け出る場合）

届出が必要となる事由及び根拠法令に応じて、以下の様式にて届け出る必要があります。

届出が必要となる事由	届出様式
①業務管理体制の整備に関して届け出る場合（新規） ※ 事業所数は、障害者総合支援法及び児童福祉法の根拠条文ごとに数え、根拠条文ごとに体制の整備及び届出が必要です。 例）居宅介護 5、重度訪問介護 5、生活介護 7、障害者支援施設 3、特定相談支援事業 3、児童発達支援 3、放課後等デイサービス 3 箇所を運営する事業者 居宅介護 5、重度訪問介護 5、生活介護 7、障害者支援施設 3 ⇒ 20 事業所、第 1 号様式（第 5 1 条の 2）で届出 特定相談支援事業 3 ⇒ 3 事業所、第 1 号様式（第 5 1 条の 3 1）で届出 児童発達支援 3、放課後等デイサービス 3 ⇒ 6 事業所、第 2 号様式（第 2 1 条の 5 の 2 6）で届出	
○指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設（第 5 1 条の 2） ○指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者（第 5 1 条の 3 1）	第 1 号様式
○指定障害児通所支援事業者（第 2 1 条の 5 の 2 6） ○指定障害児入所施設の設置者（第 2 4 条の 1 9 の 2） ○指定障害児相談支援事業者（第 2 4 条の 3 8）	第 2 号様式
②事業所等の指定等により事業展開地域が変更し届出先区分の変更が生じた場合 ※ 変更前の行政機関及び変更後の行政機関の両方に届け出る必要があります。 例）京都市内のみで事業を実施していた事業者が、新たに宇治市において事業を開始した場合 届出先：京都市 → 京都府 に変更	
○指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設（第 5 1 条の 2） ○指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者（第 5 1 条の 3 1）	第 1 号様式
○指定障害児通所支援事業者（第 2 1 条の 5 の 2 6） ○指定障害児入所施設の設置者（第 2 4 条の 1 9 の 2） ○指定障害児相談支援事業者（第 2 4 条の 3 8）	第 2 号様式
③届出事項に変更があった場合 ※ 以下の場合には届け出る必要はありません。 ・事業所等の数に変更が生じて、整備する業務管理体制が変更されない場合 ・法令遵守規程の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合	
○指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設（第 5 1 条の 2） ○指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者（第 5 1 条の 3 1）	第 3 号様式
○指定障害児通所支援事業者（第 2 1 条の 5 の 2 6） ○指定障害児入所施設の設置者（第 2 4 条の 1 9 の 2） ○指定障害児相談支援事業者（第 2 4 条の 3 8）	第 4 号様式

9 児童福祉法に基づく指定障害福祉サービス事業者等の指定基準等を定める条例

本市における障害児施設等に係る基準条例の概要については、以下のとおりとなります。

(1) 基準条例の名称

- 京都市児童福祉法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例

(2) 概要

次の独自基準以外については、厚生労働省令と同じ基準となります。

ア 市独自の基準

(7) 暴力団の排除【対象：すべての事業所・施設】

- ・申請者にかかる要件は、法人であり、暴力団員等でないこと。
- ・管理者及び施設長は暴力団員であってはならない。
- ・事業及び施設の運営について、暴力団員等の支配を受けてはならない。

(4) 建築物の耐震性【対象：障害児通所支援又は障害児入所施設】

入所又は通所サービスを実施する事業者は、耐震性を有する建築物で事業を実施しなければならない。

- 障害児通所支援事業のうち児童発達支援、医療型児童発達支援及び放課後等デイサービス
- 障害児入所施設

(ウ) 記録の整備に関する補則【対象：障害児通所支援又は障害児入所施設】

障害児通所支援事業者及び障害児入所施設は、記録の整備に当たって保存の方法及び廃棄方法等を定めておかなければならない。

＜「耐震性を有する」とは？＞

- ① 昭和56年6月1日以降に新築の工事に着手して（建築確認を行って）いること。
- ② 昭和56年5月31日以前に新築の工事に着手した（建築確認を行った）ものにおいて、耐震診断報告書において耐震性を有することを確認していること、又は耐震改修工事等により耐震性を有していることを確認していること。

＜経過措置＞

平成27年7月1日の前日において本市の区域内に存する事業所等については、この規定を適用しません。ただし、同一建物内で使用場所を増やす場合や、事業所を移転する場合は、条例の適用対象となります。

なお、既存の事業所等については、耐震診断を行い、必要に応じ、耐震改修を行うことが、努力義務として定められています。

イ 市独自基準以外の基準

以下の厚生労働省令のとおりとなります。

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
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
児童福祉施設の設備及び運営に関する基準	昭和23年12月29日 厚生省令第63号