

提出書類一覧表(児童発達支援・放課後等デイサービス)

2019.3~

事業所控えに受付印を押印しますので、2部ご持参ください。事業所控えは、すべて写しで構いません、原本証明も不要です。

番号		必要(添付)書類	チェック	指定様式
1		指定申請に係る提出書類一覧表	○	本表
2	申請書	指定申請書 (所在地は「丁目」「番地」等まで正確に記載)	○	様式第1号
3		指定に係る記載事項 (事業所メールアドレスの記載含む)	○	付表15・16
4		履歴事項証明書(原本:3ヶ月以内発行のもの)	○	
5	職員体制	従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表	○	添付書類1号
6		組織体制図	○	添付書類2号
7	管理者	管理者の経歴書	○	添付書類3号
8	児童発達支援管理責任者	児童発達支援管理責任者の経歴書	○	添付書類3号
9		児童発達支援管理責任者の資格要件を証する書類 (資格証の写し)	△	
10		児童発達支援管理責任者の実務経験証明書	○	添付書類4号
11	従業者	相談支援従事者初任者研修(2日課程)修了証の写し (1日課程の場合は障害者ケアマネジメント従事者研修修了証の写し)	○	
12		サービス管理責任者研修(児童)または児童発達支援管理責任者研修修了証の写し	○	
13		従業者の資格を証明するもの (児童指導員・保育士・障がい福祉サービス2年経験者等)	△	
14	設備	事業所(施設)の平面図	○	添付書類6号
15		事業所(施設)内外の写真	○	
16		事業所建物にかかる賃貸借契約書または登記事項証明書	○	
17		建築基準法に基づく確認申請書の写し及び検査済証の写し	○	
18		防火対象物使用開始届の写し (消防署受付印押印分)	○	
19		居室面積等一覧表	○	添付書類7号
20		設備・備品等一覧表	○	添付書類8号
21	運営体制	運営規程(本市HPよりダウンロード) (指定に係る記載事項(付表)の内容との一致を確認)	○	参考様式
22		利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	○	添付書類9号
23		協力医療機関との契約内容	○	添付書類10号
24		児童福祉法第21条の5の15第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書	○	添付書類12-1号
25		案内図 (事業所所在地・最寄り駅等からの所要時間等)	○	
26		事業計画書	○	添付書類15号
27		収支予算書	○	添付書類16号
28		損害賠償発生時の対応方法を明示する書類 (保険証券若しくは付保証明の写し)	○	
29	開始届	障害児通所支援事業等開始届	○	様式第6号
30	給付費等	障害児通所給付費等算定に係る体制等に関する届出書	○	介給届(児)
31		障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表	○	介給(児・通所)
32		加算を算定する場合に必要な書類(介給別紙等)	△	介給別紙
33		福祉・介護職員処遇改善(特別)加算を算定する場合に必要な書類 (届出書、計画書、就業規則、給与規程、労働保険関係書類等)	△	
34		業務管理体制の整備に関する事項の届出書	△	業管第1-2号
35		障害福祉サービス等情報公表用法人メールアドレスの登録について (大阪市指定事業所が複数あっても登録アドレスは法人で1つ)	△	添付書類22号 (メール提出可)

※写しを添付する場合は原本証明が必要です。

△は必要に応じて添付する書類です。