

児発・放デイ | 開業実務ガイド

開業までの 手続きロードマップ

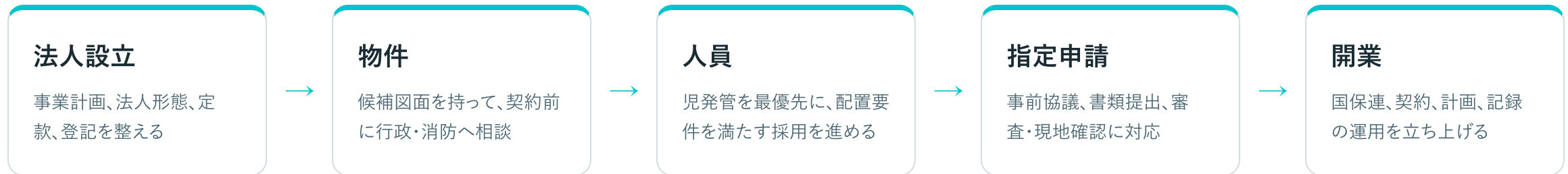
ROOTS

児発・放デイの運営ソフト | 株式会社INU
rootshub.jp



5つの工程を並走し、一般的には10～14ヶ月で開所へ進みます

すべてを順番どおりに終えてから次へ進むのではなく、法人・物件・採用を同時に動かします。



最初に開所希望月を置き、指定申請の締切から逆算します。物件探しと法人設立、採用と資金相談は並行して進めます。

既存記事の全体目安は一般的に10～14ヶ月です。実際の期間は物件、採用、事前協議、自治体の審査状況により異なります。

法人格を取得し、定款の事業目的を申請サービスと一致させます

児発・放デイの指定申請は法人が前提です。法人形態は設立期間だけでなく、資金調達や運営方針も含めて選びます。

1 法人形態を決める

株式会社、合同会社、NPO法人などを事業計画に合わせて比較

2 事業目的を定める

申請する障害児通所支援事業を定款へ明記

3 定款・登記を整える

法人印、資本金、役員、本店所在地を確定して設立登記

4 申請書類へつなぐ

登記事項証明書、定款、役員関係書類を準備

定款の事業目的の記載漏れは差し戻しにつながります。申請するサービス種別と文言が一致しているか、事前協議で確認します。

既存記事の記載例:「児童福祉法に基づく障害児通所支援事業(児童発達支援・放課後等デイサービス)」。実際の文言は申請先へ確認してください。

契約前に図面を見せ、指定・建築・消防の3方向から確認します

賃貸条件だけで決めず、支援に必要な空間と安全な動線が成立するかを先に確認します。

図面で確認する空間

- 指導訓練室の有効面積と動線
- 相談室の独立性とプライバシー
- 事務室、洗面設備、トイレ
- 静養できる空間と備品配置
- 送迎時の乗降・待機スペース

契約前に相談する先

- 指定申請の担当窓口
- 建築指導の担当窓口・建築士
- 管轄消防署
- 福祉施設の経験がある施工業者
- 大家・管理会社

国の基準だけで面積・仕様を確定しません。自治体の独自運用、建物用途、消防設備の条件があるため、寸法入り平面図を持参して確認します。

必要面積、部屋の区画方法、避難経路、用途変更、消防設備の扱いは自治体・建物により異なります。

児発管の採用を最初に動かし、証明書まで揃えて配置を確定します

児発管は開業準備で最も採用が難しい職種です。候補者の要件確認と証明書の回収にも時間を見込みます。

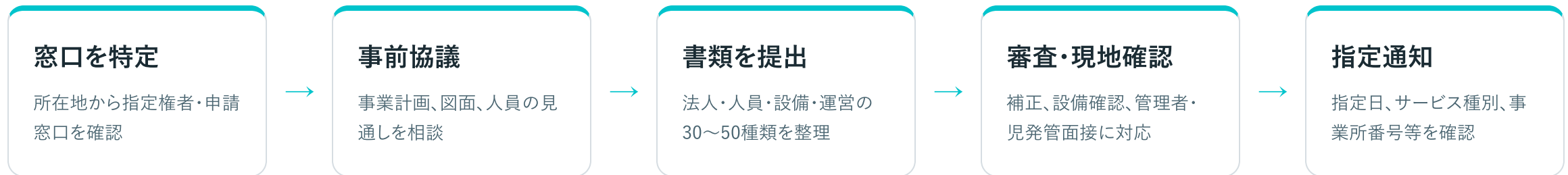
役割	既存記事にある配置の目安	申請前に揃えるもの
管理者	1名	経歴書、雇用条件、兼務の整理
児発管	1名以上	研修修了証、実務経験証明書、経歴書
児童指導員・保育士	定員10名なら常勤換算2名以上	資格証・任用資格の根拠、雇用契約書

採用済みでも、資格・研修・実務経験を証明できなければ申請書類は完成しません。「内定」と「配置要件を証明できる状態」を分けて管理します。

専従・常勤・兼務の可否、必要人数、資格経路はサービス種別や自治体の運用により異なります。最新手引きで最終確認してください。

事前協議から指定通知まで、書類と現地の両方で確認されます

開所希望月の2～3ヶ月前が申請受付の目安ですが、締切・予約・審査方法は自治体ごとに異なります。



書類提出から指定通知までの標準的な目安は約1～2ヶ月です。差し戻しが入ると延びるため、自治体のチェックリストと一枚ずつ照合します。

申請締切、必要書類、提出方法、現地確認・面接の有無は自治体により異なります。事前協議で最新情報を確認してください。

指定取得で終わらず、請求・契約・計画・記録を同時に立ち上げます

開業前に整える

- 指定通知書の内容を確認
- 国保連の事業所登録・請求環境
- 体制届・加算届の提出時期
- 契約書・重要事項説明書・受給者証確認
- 保険、備品、安全確認、職員研修

開業後すぐに回す

- アセスメントと個別支援計画
- 保護者への説明・同意
- 支援記録、会議録、研修記録
- 利用実績の集計と初回請求
- 人員・運営変更時の届出管理

開所直後は支援と手続きが重なります。担当者、締切、必要書類、完了条件をタスク単位で決めておきます。

大きな手戻りは、物件・児発管・申請締切で起こります

つまずき 01

確認前に物件を契約

面積、用途、消防、相談室の区画が合わず、追加工事や物件変更が必要になります。契約前に図面で協議します。

つまずき 02

児発管の確保が遅い

候補者が決まっても、研修・実務経験の証明が揃わず人員計画が固まりません。最初期から採用を進めます。

つまずき 03

書類と締切を後回し

自治体様式の違い、不足書類、締切超過で開所月がずれます。事前協議で最新版と締切を確定します。

「契約した」「採用した」「書類を書いた」ではなく、指定権者が確認できる証拠まで揃ったかを完了条件にします。

ROOTSは、開業準備を8つのマイルストーンとタスクで見える化します

実装では、法人設立から開所準備までを約60タスクに分け、担当・期限・必要書類・進捗を一つにつなげます。

計画を作る

目標開所日からマイルストーンと期限を整理



担当を分ける

事業者、ROOTS、専門家、施工会社などの役割を明確化



書類を揃える

必要書類、テンプレート、添付資料をタスクへ紐づけ



進捗を確認

未着手・進行中・完了・ブロックを可視化

所在地から申請窓口を整理する仕組みも備えています。様式が未収録・未確認の自治体は推測で埋めず、最新の窓口・手引きを確認します。

ROOTSは準備と書類管理を支援するサービスです。指定取得や自治体での受理を保証するものではなく、最終判断は指定権者が行います。

開所日から逆算し、3つの関門を証拠つきで越えます

順番	次に行うこと
1 逆算	開所希望月と申請締切を置き、全体スケジュールを作る
2 並走	法人設立・物件確認・児発管採用を同時に動かす
3 事前確認	物件契約と工事の前に、指定・建築・消防へ図面相談
4 証拠化	資格、実務経験、雇用、設備、運営書類を揃える
5 運用準備	指定取得前から、契約・計画・記録・請求の担当を決める

最初の一步は、所在地の申請窓口を確認し、開所希望月から逆算した一枚の工程表を作ることです。

根拠: repo内の開業関連記事、src/lib/kaigyo/、docs/rulebook/README.md。基準・様式・締切は指定権者の最新案内で最終確認してください。株式会社INU（ROOTS運営）は行政機関ではありません。