

実地指導日	※市で記入 令和 年 月 日 () 午前・午後
-------	-----------------------------

令和5年度（2023年度）版

指定障害児通所支援事業者 自主点検表【共生型放課後等デイサービス】

種別 ※該当に○を入れてください	該当	種別
		指定障害福祉サービス等基準第78条第1項に規定する指定生活介護事業者が行う共生型放課後等デイサービス
		指定居宅サービス等基準(※1)第93条第1項に規定する指定通所介護事業者が行う共生型放課後等デイサービス
		指定地域密着型サービス基準(※2)第20条第1項に規定する指定地域密着型通所介護事業者が行う共生型放課後等デイサービス
		指定地域密着型サービス基準第63条第1項に規定する指定小規模多機能型居宅介護事業者が行う共生型放課後等デイサービス
		指定地域密着型サービス基準第171条第1項に規定する指定看護小規模多機能型居宅介護事業者が行う共生型放課後等デイサービス
		指定地域密着型介護予防サービス基準(※3)第44条第1項に規定する指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者が行う共生型放課後等デイサービス

事業所	事業所番号		
	名称		
	所在地	〒	
	連絡先	(電話)	(FAX)
		(メール)	
管理者			

事業者 (法人)	名称	
	代表者 職名・氏名	
	所在地	※上記事業所と異なる場合に記入 〒

記入(担当)者 職名・氏名			
記入者連絡先	※上記事業所と異なる場合に記入	記入年月日	令和 年 月 日

問い合わせ	<p>大津市福祉部 福祉指導監査課</p> <p>【電話】 077-528-2912 【FAX】077-523-1330</p> <p>【メール】 otsu1439@city.otsu.lg.jp</p>
-------	--

表紙記載の基準略称の正式名称

- (※1) 指定居宅サービス等基準：指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 37 号）
- (※2) 指定地域密着型サービス基準：指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 34 号）
- (※3) 指定地域密着型介護予防サービス基準：指定地域密着型予防介護サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 36 号）

【点検表の見方】

- 各項目は、原則として条例・省令・報酬告示の条文に沿った形式で作成しています。
- 各項目に事業種別を略称で記載してありますので、該当する項目について記入してください。
- 根拠法令については、条例、省令では前の方に規定されている条文が準用されています。それらは、引用されている該当条文のみ記載しています。

《根拠法令の略称》

略 称	名 称
法	児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
条例	大津市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 31 年大津市条例第 31 号）
省令	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 年厚生労働省令第 15 号）
解釈通知	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について（平成 24 年障発 0330 第 12 号）
報酬告示	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 年厚生労働省告示第 122 号）
留意事項通知	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 年障発 0330 第 16 号）

◆ 基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠
1 一般原則	<p>(1) 個別支援計画に基づくサービス提供義務 事業者は、保護者及び障害児の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（個別支援計画）を作成し、これに基づき障害児に対してサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより、障害児に対して適切かつ効果的にサービスを提供していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第3条第1項 省令第3条第1項
	<p>(2) 障害児の人格尊重 障害児の意思及び人格を尊重して、常に当該障害児の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第3条第2項 省令第3条第2項
	<p>(3) 関係機関等との連携 地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、県、市町村、障害者総合支援法第5条第1項に規定する障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第3条第3項 省令第3条第3項
	<p>(4) 虐待防止等の措置 障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じていますか。</p> <p>※参照→「運営規程」、「身体拘束等の禁止」、「虐待等の禁止」の項目</p> <p>取り組んでいるものにチェックしてください。</p> <p><input type="checkbox"/>① 虐待防止に関する研修</p> <p><input type="checkbox"/>② 人権意識を高める、行動障害などの支援に関する研修</p> <p><input type="checkbox"/>③ 言葉の暴力、名前の呼び方や言葉遣いなど利用者の尊厳に配慮した取組</p> <p><input type="checkbox"/>④ 虐待防止に係る掲示物の掲示</p> <p><input type="checkbox"/>⑤ 倫理綱領、行動指針等の作成、職員への周知</p> <p><input type="checkbox"/>⑥ 虐待（の兆候）がないかの定期的な自己点検等</p> <p><input type="checkbox"/>⑦ 職員の支援上の悩み等を受ける相談体制</p> <p><input type="checkbox"/>⑧ 虐待防止の観点から苦情解決体制を利用者等に周知</p> <p><input type="checkbox"/>⑨ 緊急やむを得ず利用者を拘束する場合のガイドライン（適応範囲・内容）の作成など共通認識に基づく対応</p> <p><input type="checkbox"/>⑩ その他（ ）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第二の3(2)></p> <p>○ 虐待の防止等の必要な体制の整備等については、虐待防止に関する責任者の設置、研修などを通じた従業者の人権意識の高揚、支援に関する知識や技術の向上のほか、倫理綱領、行動規範等の作成、個々の障害児の状況に応じた通所支援計画の作成、また従業者が支援に当たっての悩みや苦勞を相談できる体制等をいうものである。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第3条第4項 省令第3条第4項
2 基本方針	<p>放課後等デイサービスに係るサービスは障害児が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流を図ることができるよう、当該障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な指導及び訓練を行うものとなっていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第79条準用 省令第65条準用

《参照》

- ・障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号）
- ・障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き（H30.6 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部）
- ・障害者（児）施設における虐待の防止について（H17.10.20 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

◆ 人員・設備等基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>3 共生型事業者の設備・人員等基準</p>	<p>(1) 指定生活介護事業者</p> <p>① 従業員の員数 指定生活介護事業所の従業員の員数が当該指定生活介護事業所が提供する指定生活介護の利用者の数を指定生活介護の利用者の数及び共生型放課後等デイサービスを受ける障害児の数の合計数であるとした場合における当該指定生活介護事業所として必要とされる数以上となっていますか。</p> <p>(※直近の勤務実績を記載し、勤務表を添付してください。) 年 月分 利用者合計数 人 従業者：必要数 人に対し配置数 人 </p> <p>② 技術的支援 共生型放課後等デイサービスを受ける障害児に対して適切なサービスを提供するため、障害児入所施設その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>該当 <input type="checkbox"/>非該当</p> <p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第57条 省令第54条の2準用</p>
	<p>(2) 指定通所介護事業者等 (指定通所介護事業者又は指定地域密着型通所介護事業者)</p> <p>① 設備 指定通所介護事業所等の食堂及び機能訓練室の面積を、指定通所介護等の利用者の数と共生型放課後等デイサービスを受ける障害児の数の合計数で除して得た面積が3平方メートル以上となっていますか。 【設備の概要：食堂 ㎡、機能訓練室 ㎡】</p> <p>② 従業員の員数 指定通所介護事業所等の従業員の員数が、当該指定通所介護事業所等が提供する指定通所介護等の利用者の数を指定通所介護等の利用者の数及び共生型放課後等デイサービスを受ける障害児の数の合計数であるとした場合における当該指定通所介護事業所等として必要とされる数以上となっていますか。</p> <p>(※直近の勤務実績を記載し、勤務表を添付してください。) 年 月分 利用者合計数 人 従業者：必要数 人に対し配置数 人 </p> <p>③ 技術的支援 共生型放課後等デイサービスを受ける障害児に対して適切なサービスを提供するため、障害児入所施設その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>該当 <input type="checkbox"/>非該当</p> <p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第58条 省令第54条の3準用</p>

◆ 人員・設備等基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>3 共生型事業者の設備・人員等基準 (続き)</p>	<p>(3) 指定小規模多機能型居宅介護事業者等 (指定小規模多機能型居宅介護事業者、指定看護小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者)</p>	<p><input type="checkbox"/>該当 <input type="checkbox"/>非該当</p>	<p>条例第 59 条 省令第 54 条の 4 準 用</p>
	<p>① 登録定員の上限 指定小規模多機能型居宅介護事業所等の登録定員（当該小規模多機能型居宅介護事業所等の登録者の数と共生型生活介護、共生型自立訓練(機能訓練)若しくは共生型自立訓練(生活訓練)又は共生型児童発達支援若しくは共生型放課後等デイサービス)を利用するために当該指定小規模多機能型居宅介護事業所等に登録を受けた障害者及び障害児の数の合計数の上限をいう。)が 29 人以下となっていますか。 【登録定員 <input type="text"/> 人】</p> <p><input type="checkbox"/>サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所等(サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所、サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所又はサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所)にあっては、18 人以下となっていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	
	<p>② 利用定員の上限 指定小規模多機能型居宅介護事業所等が提供する指定小規模多機能型居宅介護等（指定小規模多機能型居宅介護、指定看護小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護）のうち通いサービスの利用定員(当該指定小規模多機能型居宅介護事業所等の通いサービスの利用者の数と共生型通いサービスを受ける障害者及び障害児の数の合計数の 1 日当たりの上限)が登録定員の 2 分の 1 から 15 人までの範囲内となっていますか。 【利用定員 <input type="text"/> 人】</p> <p><input type="checkbox"/>登録定員が 25 人を超える指定小規模多機能型居宅介護事業所等にあっては登録定員に応じて、次の利用定員までの範囲内となっていますか。 登録定員 26 又は 27 人：利用定員 16 人 登録定員 28 人：利用定員 17 人 登録定員 29 人：利用定員 18 人</p> <p><input type="checkbox"/>サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所等にあっては 12 人までの範囲内となっていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	
<p>③ 設備 指定小規模多機能型居宅介護事業所等の居間及び食堂は、機能を十分に発揮しうる適当な広さを有していますか。 【設備の概要：居間 <input type="text"/> m²、食堂 <input type="text"/> m²】</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>		

◆ 人員・設備等基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
3 共生型事業者の設備・人員等基準 (続き)	④ 従業者の員数 指定小規模多機能型居宅介護事業所等の従業者の員数が、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所等が提供する通いサービスの利用者数を通いサービスの利用者数並びに共生型通いサービスを受ける障害者及び障害児の数の合計数であるとした場合における指定地域密着型サービス基準等条例第 63 条若しくは第 171 条又は指定地域密着型介護予防サービス基準等条例第 44 条に規定する基準を満たしていますか。 (※直近の勤務実績を記載し、勤務表を添付してください。) 年 月分 利用者合計数 人 従業者：必要数 人に対し配置数	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	⑤ 技術的支援 共生型放課後等デイサービスの利用者に対して適切なサービスを提供するため、障害児入所施設その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
4 管理者	<p>専らその職務に従事する管理者を置いていますか。</p> <p>※ 管理上支障がない場合はこの限りではない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の1(3)></p> <p>○ 管理者は原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するものとするが、次の場合であって、事業所の管理業務に支障がないときは、他の職種を兼ねることができる。</p> <p>① 当該事業所の従業者（児童発達支援管理責任者を含む）としての職務に従事する場合</p> <p>② 同一敷地内又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内に他の事業所又は施設等がある場合に、当該他事業所等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第9条準用 省令第7条準用
5 従たる事業所を設置する場合の特例	<p>(1) 従たる事業所の設置</p> <p>主たる事業所と一体的に管理運営を行う事業所（従たる事業所）を設置していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第10条第1項準用 省令第8条第1項準用
	<p>(2) 従たる事業所の従業者</p> <p>従たる事業所を設置する場合において、主たる事業所及び従たる事業所の従業者（児童発達支援管理責任者を除く。）のうち、それぞれ1人以上は、常勤かつ専ら当該主たる事業所又は従たる事業所の職務に従事する者となっていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第二の1(1)></p> <p>○ 児童発達支援、放課後等デイサービスについて、次の①及び②の要件を満たす場合に、一又は複数の「従たる事業所」を設置することが可能であり、これらを一の事業所として指定できる。</p> <p>① 人員及び設備の基準</p> <p>ア 主たる事業所と従たる事業所の障害児の合計数に応じた従業者が確保されているとともに、「従たる事業所」において常勤かつ専従の従業者が1人以上確保されていること。</p> <p>イ 従たる事業所の利用定員が5人以上であること。</p> <p>ウ 主と従の事業所の距離が概ね30分以内で移動可能な距離である。</p> <p>② 運営に関する基準</p> <p>ア 利用申込みの調整、従業者に対する技術指導等が一体的に行われること。</p> <p>イ 従業者の勤務体制、勤務内容等が一元的に管理されていること。必要な場合には随時、事業所間で相互支援が行える体制にあること。</p> <p>ウ 苦情処理や損害賠償等に、一体的な対応ができる体制にあること。</p> <p>エ 同一の運営規程が定められていること。</p> <p>オ 人事・給与・福利厚生等の職員管理、会計管理が一元的に行われていること。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第10条第2項準用 省令第8条第2項準用

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
6 労働条件 の明示等	<p>管理者及び従業者と労働契約を交わしていますか。労働条件通知書を交付していますか。</p> <p>☞ 労働契約において、法で求めているのは下記のような条件を書面で明示することとされています。</p> <p>①労働契約の期間 ②就業の場所・従事する業務の内容 ③始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇等 ④賃金 ⑤退職に関する事項（解雇の事由を含む） ⑥期間の定めのある契約を更新する場合の基準 など</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	労働基準法第 15 条 労働基準法施行規則 第 5 条
7 従業者等の 秘密保持	<p>(1) 従業者等の秘密保持の義務 従業者及び管理者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らしてはいませんか。</p> <p><解釈通知 第三の3(37)①> ○ 従業者及び管理者に、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密の保持を義務付けたもの</p> <p>(2) 従業者等であった者に対する秘密保持のための措置 従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じていますか。</p> <p><解釈通知 第三の3(37)②> ○ 従業者及び管理者であった者が、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を取ることを義務付けたもの ○ 具体的には、従業者等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用時等に取り決めるなどの措置を講ずべきこととするもの</p> <p>☞ 在職中と併せて、退職後における秘密保持義務を誓約書などに明記することが必要となります。</p>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	<p>条例第49条第1項 省令第47条第1項</p> <p>条例第49条第2項 省令第47条第2項</p>

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠																					
8 運営規程	<p>事業所ごとに、次に掲げる重要事項に関する運営規程を定めていますか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ☞ 運営規程に法令等で定める記載事項が定められているか、事業所の現況や運営実態、重要事項説明書や利用契約書、パンフレット等の記載と合っているか、点検してください。 ☞ 運営規程の記載事項を変更した場合は、障害福祉課に届出が必要です。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 39 条準用 省令第 37 条準用																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">運営規程に定めるべき重要事項</th> <th style="width: 50%;">主な指摘のポイント</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 事業の目的及び運営の方針</td> <td rowspan="2">②～⑥など ・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか(特に②③⑥など)。</td> </tr> <tr> <td>② 従業者の職種、員数及び職務の内容</td> </tr> <tr> <td>③ 営業日及び営業時間</td> <td>③営業時間は事業所に職員を配置し、受入体制を整えている時間であって送迎時間は含まない。(平成 24 年厚労省 Q&A の 103)</td> </tr> <tr> <td>④ 利用定員 ※</td> <td rowspan="2">④利用定員は事業所において同時にサービスの提供を受けることができる障害児の数の上限であり、サービス単位があれば単位ごとに定員を定める。</td> </tr> <tr> <td>⑤ サービスの内容並びに通所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額</td> </tr> <tr> <td>⑥ 通常の事業の実施地域</td> <td rowspan="2">⑤指導、訓練以外の、行事や日課等のサービスがあればその費用も記載する。</td> </tr> <tr> <td>⑦ サービスの利用に当たったの留意事項</td> </tr> <tr> <td>⑧ 緊急時等における対応方法</td> <td rowspan="2">⑥通常の事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。</td> </tr> <tr> <td>⑨ 非常災害対策 ※</td> </tr> <tr> <td>⑩ 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 ※</td> <td rowspan="2">⑩虐待の防止は、具体的措置が定められているか。 <input type="checkbox"/>虐待防止に関する責任者の設置 <input type="checkbox"/>苦情解決体制の整備 <input type="checkbox"/>従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施 <input type="checkbox"/>虐待防止委員会の設置等に関すること 等 </td> </tr> <tr> <td>⑪ 虐待の防止のための措置に関する事項</td> </tr> <tr> <td>⑫ その他運営に関する重要事項 (苦情解決体制、事故発生時の対応等)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	運営規程に定めるべき重要事項	主な指摘のポイント	① 事業の目的及び運営の方針	②～⑥など ・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか(特に②③⑥など)。	② 従業者の職種、員数及び職務の内容	③ 営業日及び営業時間	③営業時間は事業所に職員を配置し、受入体制を整えている時間であって送迎時間は含まない。(平成 24 年厚労省 Q&A の 103)	④ 利用定員 ※	④利用定員は事業所において同時にサービスの提供を受けることができる障害児の数の上限であり、サービス単位があれば単位ごとに定員を定める。	⑤ サービスの内容並びに通所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額	⑥ 通常の事業の実施地域	⑤指導、訓練以外の、行事や日課等のサービスがあればその費用も記載する。	⑦ サービスの利用に当たったの留意事項	⑧ 緊急時等における対応方法	⑥通常の事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。	⑨ 非常災害対策 ※	⑩ 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 ※	⑩虐待の防止は、具体的措置が定められているか。 <input type="checkbox"/> 虐待防止に関する責任者の設置 <input type="checkbox"/> 苦情解決体制の整備 <input type="checkbox"/> 従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施 <input type="checkbox"/> 虐待防止委員会の設置等に関すること 等	⑪ 虐待の防止のための措置に関する事項	⑫ その他運営に関する重要事項 (苦情解決体制、事故発生時の対応等)			
運営規程に定めるべき重要事項	主な指摘のポイント																							
① 事業の目的及び運営の方針	②～⑥など ・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか(特に②③⑥など)。																							
② 従業者の職種、員数及び職務の内容																								
③ 営業日及び営業時間	③営業時間は事業所に職員を配置し、受入体制を整えている時間であって送迎時間は含まない。(平成 24 年厚労省 Q&A の 103)																							
④ 利用定員 ※	④利用定員は事業所において同時にサービスの提供を受けることができる障害児の数の上限であり、サービス単位があれば単位ごとに定員を定める。																							
⑤ サービスの内容並びに通所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額																								
⑥ 通常の事業の実施地域	⑤指導、訓練以外の、行事や日課等のサービスがあればその費用も記載する。																							
⑦ サービスの利用に当たったの留意事項																								
⑧ 緊急時等における対応方法	⑥通常の事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。																							
⑨ 非常災害対策 ※																								
⑩ 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 ※	⑩虐待の防止は、具体的措置が定められているか。 <input type="checkbox"/> 虐待防止に関する責任者の設置 <input type="checkbox"/> 苦情解決体制の整備 <input type="checkbox"/> 従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施 <input type="checkbox"/> 虐待防止委員会の設置等に関すること 等																							
⑪ 虐待の防止のための措置に関する事項																								
⑫ その他運営に関する重要事項 (苦情解決体制、事故発生時の対応等)																								
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ☞ 従業者の員数、営業日・時間、利用者負担額の種類・額、通常の事業の実施地域などが、事業所の実態や重要事項説明書と合っているか、見比べてください。 ☞ なお、従業者の員数は、人数を定めればよく、常勤・非常勤の内訳等は必ずしも要しません。また、員数は定数ではなく、「〇名以上」、「大津市条例で定める基準を下回らない範囲で変動することができます。」と定めることができます。 ☞ 通常の事業の実施地域については、地域外のサービス提供を妨げるものではありません。 </div>																							

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>9 内容及び 手続の説明 及び同意</p>	<p>(1) 重要事項の説明 通所給付決定保護者がサービスの利用申込みを行ったときは、当該利用申込みを行った保護者（利用申込者）に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書（重要事項説明書、パンフレット等）を交付して説明を行い、当該サービスの提供の開始について当該利用申込者の同意を得ていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の3(2)> ○ あらかじめ、利用申込者に対し、施設を選択するために必要な次の重要事項を懇切丁寧に説明し、サービス提供を受けることにつき、同意を得なければならない</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 運営規程の概要 ・ 従業者の勤務体制 ・ 事故発生時の対応 ・ 苦情解決の体制 等 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 利用者の同意は書面によって確認することが望ましいとされています。ついては、重要事項説明書は2部作成し、説明者の職氏名を記載し、利用申込者又は家族が説明を受け同意した旨の記名押印等を受け、1部は利用者に交付、1部は事業所で保管してください。</p> <p>☞ 重要事項説明書の記名押印と、契約書の記名押印が一緒となっている例があります。重要事項説明書は、利用者がサービス内容等を理解して事業所を選択するために、利用申込の際に（契約前に）説明する書類で、利用契約書とは異なりますので、それぞれ記名押印が必要です。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第14条第1項準用 省令第12条第1項準用</p>
	<p>(2) 利用契約 社会福祉法第77条の規定（利用契約の成立時の書面の交付）に基づき書面の交付を行う場合は、利用申込者に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の3(2)> ○ 利用申込者との間で契約が成立したときは、障害児の心身の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法第77条第1項の規定に基づき、</p> <ol style="list-style-type: none"> ①当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ②当該事業の経営者が提供するサービスの内容 ③当該サービスの提供につき保護者が支払うべき額に関する事項 ④サービスの提供開始年月日 ⑤サービスの係る苦情を受け付けるための窓口 <p>を記載した書面を交付すること。 なお、利用申込者の承諾を得た場合には、当該書面に記載すべき事項を電子情報処理組織を使用する方法、その他の情報通信の技術を利用する方法により提供することができる。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 利用契約書の契約当事者は事業所（管理者）ではなく事業者（法人・法人代表者）です。利用契約書には、法人代表者の職名・氏名を記載し、代表者印を押印してください。（※契約権限を内規・委任状等により委任している場合を除く）</p> <p>☞ 利用契約書は2部作成し、それぞれ事業者と利用者が記名押印し、1部を利用者に交付し、1部は事業所が保管してください。</p> <p>☞ 契約日、契約の終期が空欄である、又は自動更新規定を設けていないため契約期間が終了してしまっている、などの指摘例があります。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第14条第2項準用 省令第12条第2項準用</p>

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
10 契約支給量の報告等	<p>(1) 受給者証への必要事項の記載</p> <p>サービスを提供するときは、当該サービスの内容、通所支給決定保護者に提供することを契約したサービスの量(契約支給量)その他の必要な事項(通所受給者証記載事項)を保護者の通所受給者証に記載していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の3(3)></p> <p>○ 事業者は契約が成立した時は、受給者証に次の必要な事項を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者及び事業所の名称 ・ 支援の内容 ・ 契約支給量(月当たりの支援の提供量) ・ 契約日 等 </div> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 事業所は、契約の際、または契約支給量等を変更した場合は、サービス種類ごとに、サービス内容、契約支給量、契約日等を漏れなく受給者証に記載してください。</p> <p>☞ 契約が終了した場合にはその年月日を、月途中で終了した場合には当該月で既に提供したサービスの量を記載してください。</p> <p>☞ 記載した後に受給者証のコピーを保管し、常に受給資格、記載内容を確認できるようにしておいてください。 →「19 受給資格の確認」を参照</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第15条第1項準用 省令第13条第1項準用
	<p>(2) 契約支給量</p> <p>契約支給量の総量は、当該給付決定保護者の支給量を超えていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第15条第2項準用 省令第13条第2項準用
	<p>(3) 市町村への報告</p> <p>サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第15条第3項準用 省令第13条第3項準用
	<p>(4) 受給者証記載事項の変更時の取扱い</p> <p>受給者証記載事項に変更があった場合に、(1)から(3)に準じて取り扱っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第15条第4項準用 省令第13条第4項準用
11 提供拒否の禁止	<p>正当な理由がなく、サービスの提供を拒んでいませんか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の3(4)></p> <p>○ 提供を拒むことができる正当な理由がある場合とは次のとおり</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 利用定員を超える利用申込みがあった場合 ② 入院治療の必要がある場合 ③ 当該事業所の主たる対象とする障害の種類が異なる場合、その他障害児に対し自ら適切なサービスの提供が困難な場合 等 <p>○ 支援の不十分さを伝え利用申込者から断らせる等、実質的に障害の程度等により提供を拒否する場合は、正当な理由に当たらないものである。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第16条準用 省令第14条準用
12 連絡調整に対する協力	<p>サービスの利用について市町村又は障害児相談支援事業者が行う連絡調整に、できる限り協力していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第17条準用 省令第15条準用

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
13 サービス 提供困難時 の対応	通常の事業の実施地域等を勘察し、障害児に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第18条準用 省令第16条準用
14 受給資格の 確認	サービスの提供を求められた場合は、保護者の提示する通所受給者証によって、通所給付決定の有無、サービスの種類、通所給付決定の有効期間、支給量等を確認していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第19条準用 省令第17条準用
15 障害児通所 給付費等の 支給の申請 に係る援助	(1) 通所給付決定を受けていない者 通所給付決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに障害児通所給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第20条第1項準用 省令第18条第1項準用
	(2) 利用継続のための援助 サービスに係る通所給付決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、通所給付決定の有効期間の終了に伴う障害児通所給付費の支給申請について、申請勧奨等の必要な援助を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第20条第2項準用 省令第18条第2項準用
16 心身の状況 等の把握	サービスの提供に当たっては、障害児の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第21条準用 省令第19条準用
17 指定障害児 通所支援事 業者等との 連携等	(1) サービス提供時の関係機関等との連携 サービスの提供に当たっては、県、市町村、障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービス提供する者との密接な連携に努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第22条第1項準用 省令第20条第1項準用
	(2) サービス提供終了に伴う関係機関等との連携 サービスの提供の終了に際しては、障害児又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、県、市町村、障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第22条第2項準用 省令第20条第2項準用

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
18 サービスの提供の記録	<p>(1) サービス提供の記録 サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録していますか。</p> <p><解釈通知 第三の3(10)①> ○ 保護者及び事業者が、その時点でのサービスの利用状況等を把握できるようにするため、事業者は、サービスを提供した際には、当該サービスの提供日、提供したサービスの具体的な内容、利用者負担額等に係る必要な事項を記録しなければならないこととしたもの。</p> <p>☞ 利用者の出欠状況、勤務した職員、活動内容、連絡事項等の活動状況の概要を、「業務日誌」として営業日の都度、漏れなく記録に残してください。 ☞ 連絡帳も記録の一つであり、手元に残らないのであれば、必要に応じてコピーを取るなどしてください。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第23条第1項準用 省令第21条第1項準用
	<p>(2) サービス提供の確認 上記(1)の規定による記録に際しては、保護者からサービスを提供したことについて確認を受けていますか。</p> <p><解釈通知 第三の3(10)②> ○ サービスの提供の記録について、サービスの提供に係る適切な手続を確保する観点から、保護者からの確認を得なければならないこととしたもの。</p> <p>☞ サービス提供実績記録表など(報酬請求の入力の際に照合する書類等)に、日々利用の都度、保護者からサイン等の方法により利用確認を受けてください。 ☞ 併せて、出欠簿、タイムカード、支援記録簿、連絡帳などを活用し、利用確認ができるよう工夫してください。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第23条第2項準用 省令第21条第2項準用
19 保護者に求めることのできる金銭の支払の範囲等	<p>(1) 利用者負担額以外の金銭の支払の範囲 サービスを提供する通所給付決定保護者に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の用途が直接通所決定に係る障害児の便益を向上させるものであって、保護者に支払を求めることが適当であるものに限られていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第24条第1項準用 省令第22条第1項準用
	<p>(2) 金銭支払いに係る保護者への説明 金銭の支払いを求める際は、当該金銭の用途及び額並びに保護者に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、保護者に対して説明を行い、同意を得ていますか。 ※ 次の20(1)から(3)までに規定する支払については、この限りでない</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第24条第2項準用 省令第22条第2項準用
20 利用者負担額等の受領	<p>(1) 通所利用者負担額の受領 サービスを提供した際は、通所給付決定保護者から当該サービスに係る通所利用者負担額の支払を受けていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第84条第1項準用 省令第70条第1項準用
	<p>(2) 法定代理受領を行わない場合 法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、通所給付決定保護者から、サービスに係る通所支援基準額の支払いを受けていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第84条第2項準用 省令第70条第2項準用

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠																		
20 利用者負担 額等の受領 (続き)	<p>(3) その他受領が可能な費用 上記の支払を受ける額のほか、提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、保護者に負担させることが適当と認められるものの額の支払を通所給付決定保護者から受けていますか。</p> <p><利用者負担の費目と金額(「月〇〇円」等)を記入></p> <table border="1" data-bbox="343 488 1173 728"> <thead> <tr> <th></th> <th>費目</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>③</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>④</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑤</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>《参照》 「障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取扱いについて」(H24.3.30 障発 0330 第31号厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部長通知)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 給付費の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の受領は認められないこと。したがって、お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といったあやふやな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳が明らかにされる必要がある。 ○ 「日常生活においても通常必要となるものに係る費用」(「その他の日常生活費」)の受領については、保護者等に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければならない。 ○ 「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、運営規程で定めなければならない。 ○ 「その他の日常生活費」の具体的な範囲は次のとおり <ul style="list-style-type: none"> (1) 身の回り品として必要なものを事業者が提供する場合の費用 (2) 教養娯楽等として必要なものを事業者が提供する場合の費用 		費目	金額	①			②			③			④			⑤			<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第84条第3項準用 省令第70条第3項準用
	費目	金額																			
①																					
②																					
③																					
④																					
⑤																					
	<p>(4) 領収証の交付 上記(1)から(3)の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った通所給付決定保護者に対し交付していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第84条第4項準用 省令第70条第4項準用																		
	<p>(5) 通所決定保護者の同意 上記(3)の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、通所給付決定保護者に対し、当該サービス内容及び費用についての説明を行い、保護者の同意を得ていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第84条第5項準用 省令第70条第5項準用																		

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
2 1 通所利用者負担額に係る管理	<p>通所給付決定に係る障害児が同一の月に他の事業者等が提供する通所支援サービスも受けた場合において、障害児の保護者から依頼があったときは、当該サービス及び当該他の通所支援に係る通所利用者負担額の合計額（通所利用者負担額合計額）を算定していますか。</p> <p>この場合において、当該サービス及び当該他の通所支援の状況を確認の上、通所利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、当該保護者及び当該他の通所支援を提供した事業者等に通知していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 26 条準用 省令第 24 条準用
2 2 障害児通所給付費の額に係る通知等	<p>(1) 通所決定保護者への通知</p> <p>法定代理受領により当該サービスに係る障害児通所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、当該保護者に係る障害児通所給付費の額を通知していますか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 通知は給付費の受領日以降に発出してください。</p> <p>☞ 通知には、通知日、サービス利用月（必要に応じて利用の内訳）、給付費の受領日・給付額などを記載します。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 27 条第 1 項準用 省令第 25 条第 1 項準用
	<p>(2) サービス提供証明書の交付</p> <p>法定代理受領を行わないサービスに係る費用の額の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を通所給付決定保護者に対して交付していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 27 条第 2 項準用 省令第 25 条第 2 項準用
2 3 サービスの取扱方針	<p>(1) サービスの提供への配慮</p> <p>事業者は、個別支援計画に基づき、障害児の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 28 条第 1 項準用 省令第 26 条第 1 項準用
	<p>(2) サービス提供に当たっての説明</p> <p>従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、保護者及び障害児に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第四の 3 (15) ②></p> <p>○ 支援上必要な事項とは、個別支援計画の目標及び内容のほか、行事及び日課等も含むものである。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 28 条第 2 項準用 省令第 26 条第 2 項準用
	<p>(3) サービスの質の評価及び改善</p> <p>事業者は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第四の 3 (15) ③></p> <p>○ 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行うことはもとより、第三者による外部評価の導入を図るよう努め、常にサービスを提供する事業者としての質の改善を図らねばならないとしたもの。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 28 条第 3 項準用 省令第 26 条第 3 項準用

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠																									
<p>23 サービスの 取扱方針 (続き)</p>	<p>(4) 自己評価及び保護者評価の実施 事業者は、上記(3)の規定により、その提供するサービスの質の評価及び改善を行うに当たっては、次に掲げる事項について、自ら評価を行うとともに、当該事業者を利用する障害児の保護者による評価を受けて、その改善を図っていますか。</p> <p>一 障害児や保護者の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の整備の状況 二 従業員の勤務の体制及び資質の向上のための取組の状況 三 事業の用に供する設備及び備品の状況 四 関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況 五 障害児や保護者に対する必要な情報の提供、助言・援助の実施状況 六 緊急時における対応方法及び非常災害対策 七 業務の改善を図るための措置の実施状況</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第四の3(15)④> ○ サービスの質の評価及び改善を行うため、事業所が自ら評価を行うとともに、事業所を利用する障害児の保護者の評価を受けて、その改善を図らなければならないこととしたもの。 ○ 当該評価及び改善を図るに当たっては、厚生労働省が定めるガイドラインを参考にすることが望ましい。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> <p>《参照》 「放課後等デイサービスガイドライン」(平成27年4月厚生労働省保健福祉部長通知)</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第28条第4項準用 省令第26条第4項準用</p>																									
	<p>(5) 評価及び改善内容の公表 事業者は、おおむね1年に1回以上、上記(4)の評価及び改善の内容をインターネットの利用その他の方法により公表していますか。</p> <p>《自己評価等結果の状況》</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>令和4年度</th> <th>令和5年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">取組 時期</td> <td style="text-align: center;">保護者評価</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">職員による 自己評価</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">事業所全体 による評価</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">公表 結果</td> <td style="text-align: center;">公表日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">公表の方法</td> <td> <input type="checkbox"/>インターネット <input type="checkbox"/>保護者向けお知らせ <input type="checkbox"/>事業所内の掲示 <input type="checkbox"/>その他 () </td> <td> <input type="checkbox"/>インターネット <input type="checkbox"/>保護者向けお知らせ <input type="checkbox"/>事業所内の掲示 <input type="checkbox"/>その他 () </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">市への報告</td> <td> <input type="checkbox"/>あり(提出日: 年 月 日) <input type="checkbox"/>なし(理由:) </td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </tbody> </table> <p>☆ 公表が未実施の場合、未公表状態が解消されるまでの間、障害児全員について減算が適用となる。</p>			令和4年度	令和5年度	取組 時期	保護者評価	年 月 日	年 月 日	職員による 自己評価	年 月 日	年 月 日	事業所全体 による評価	年 月 日	年 月 日	公表 結果	公表日	年 月 日	年 月 日	公表の方法	<input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 保護者向けお知らせ <input type="checkbox"/> 事業所内の掲示 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 保護者向けお知らせ <input type="checkbox"/> 事業所内の掲示 <input type="checkbox"/> その他 ()	市への報告		<input type="checkbox"/> あり(提出日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> なし(理由:)	-	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第28条第5項準用 省令第26条第5項準用</p>
		令和4年度	令和5年度																									
取組 時期	保護者評価	年 月 日	年 月 日																									
	職員による 自己評価	年 月 日	年 月 日																									
	事業所全体 による評価	年 月 日	年 月 日																									
公表 結果	公表日	年 月 日	年 月 日																									
	公表の方法	<input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 保護者向けお知らせ <input type="checkbox"/> 事業所内の掲示 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 保護者向けお知らせ <input type="checkbox"/> 事業所内の掲示 <input type="checkbox"/> その他 ()																									
市への報告		<input type="checkbox"/> あり(提出日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> なし(理由:)	-																									

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
24 個別支援 計画の作成 等	<p>(1) 個別支援計画の作成業務 管理者は、児童発達支援管理責任者に、個別支援計画の作成に関する業務を担当させていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(16)①></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 個別支援計画には次の事項等を記載すること <ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者及び障害児の生活に対する意向 ・ 障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期 ・ 生活全般の質を向上させるための課題 ・ サービスの具体的内容（行事や日課等も含む） ・ サービスを提供する上での留意事項 等 ○ 計画の様式は事業所毎に定めるもので差し支えない。 ○ 個別支援計画は、障害児の能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて保護者及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握を行うとともに、指定障害児相談支援事業者等が作成した障害児支援利用計画を踏まえて、障害児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討に基づいて立案されるものである。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第29条第1項準用 省令第27条第1項準用 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>☞ 計画書には上記以外にも、作成日・作成者(児童発達支援管理責任者)氏名を記載し、利用者には署名・押印等のほか、同意日も記載してもらってください。</p> </div>
	<p>(2) アセスメント 児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、障害児の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて、保護者及び障害児の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）を行い、障害児の発達を支援する上での適切な支援内容を検討していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(16)②></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 児童発達支援管理責任者は次の手順により支援を実施 <ol style="list-style-type: none"> ①担当者等会議を開催し、計画原案について意見を求める ②計画を保護者及び障害児に説明し、文書で同意を得る ③保護者へ計画を交付する ④計画の実施状況を確認しながら、見直すべきかを検討 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第29条第2項準用 省令第27条第2項準用
	<p>(3) 保護者等への面接 児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、保護者及び障害児に面接していますか。 この場合において、面接の趣旨を保護者及び障害児に対して十分に説明し、理解を得ていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第29条第3項準用 省令第27条第3項準用
	<p>(4) 児童発達支援管理責任者の役割 児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの具体的内容、サービスを提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した個別支援計画の原案を作成していますか。この場合において、障害児の家族に対する援助及び当該事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努めていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の4(5)②></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 基準第27条で定める個別支援計画について、指定生活介護事業所等に児童発達支援管理責任者が配置されていない場合については、個別支援計画に相当する計画を作成するように努めること。その際、障害福祉サービスや高齢者介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある者や、障害福祉サービスや高齢者介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者にそのとりまとめを行わせるものとし、当該事業所にサービス管理責任者又は介護支援専門員の資格を有する者がいる場合は、その者に当該計画の取りまとめを行わせることが望ましい。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第29条第4項準用 省令第27条第4項準用

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠						
24 個別支援 計画の作成 等 (続き)	<p>(5) 計画作成に係る会議</p> <p>児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、障害児に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、計画の原案について意見を求めていますか。この場合において、会議は、テレビ電話装置その他の情報機器（テレビ電話装置等）を活用する方法により開催することができる。</p> <p><個別支援計画作成に係る会議を開催している場合の内容></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">会議名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>会議開催時期</td> <td>・新規利用者の場合（ ） ・その他の場合（ ）</td> </tr> <tr> <td>参加者</td> <td>(職種等)</td> </tr> </table> <p style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;">☞ 個別支援計画作成に係る会議を開催し、計画原案の内容について意見を求め、計画の原案とともにその記録を残してください。</p>	会議名		会議開催時期	・新規利用者の場合（ ） ・その他の場合（ ）	参加者	(職種等)	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第29条第5項準用 省令第27条第5項準用
	会議名								
	会議開催時期	・新規利用者の場合（ ） ・その他の場合（ ）							
	参加者	(職種等)							
	<p>(6) 計画の同意</p> <p>児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、保護者及び障害児に対し、当該個別支援計画について<u>説明し、文書</u>によりその同意を得ていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第29条第6項準用 省令第27条第6項準用						
	<p>(7) 計画の交付</p> <p>児童発達支援管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、当該個別支援計画を保護者に<u>交付</u>していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第29条第7項準用 省令第27条第7項準用						
	<p>(8) 計画の変更</p> <p>児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成後、計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメント（モニタリング）を含む。）を行うとともに、少なくとも<u>6月に1回以上</u>、個別支援計画の<u>見直し</u>を行い、必要に応じて、個別支援計画の変更を行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第29条第8項準用 省令第27条第8項準用						
	<p>(9) モニタリング</p> <p>児童発達支援管理責任者は、モニタリングに当たっては、保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行っていますか。</p> <p>一 定期的に保護者及び障害児に面接すること 二 定期的にモニタリングの結果を記録すること</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第29条第9項準用 省令第27条第9項準用						
	<p>(10) 計画変更時の取扱い</p> <p>個別支援計画の変更については、上記（2）から（7）までの規定（アセスメントから計画交付まで）に準じて行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第29条第10項準用 省令第27条第10項準用						

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
25 児童発達支援管理責任者の責務 (配置している場合)	児童発達支援管理責任者は、前の項目に規定する個別支援計画の作成業務のほか、次に掲げる業務を行っていますか。 一 次の項目「相談及び援助」に規定する相談及び援助を行うこと 二 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第30条準用 省令第28条準用
26 相談及び援助	常に障害児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、障害児又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行っていますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(18)> ○ 常時必要な相談及び援助を行い得る体制を取ることにより、積極的に障害児の生活の質の向上を図ることを趣旨とするもの。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第31条準用 省令第29条準用
27 指導、訓練等	(1) 心身の状況に応じた指導等 障害児の心身の状況に応じ、障害児の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって指導、訓練等を行っていますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(19)①> ○ サービスの提供に当たっては、個別支援計画に基づき、日常生活における基本的な習慣の確立や社会生活での適応性を目指し、さらに地域での生活を念頭において行うことが基本であり、障害児の心身の状況に応じて、適切な技術を持って指導、訓練を行うこと。 ○ 指導、訓練の実施に当たっては、障害児の人格に十分配慮して実施するものとする。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第32条第1項準用 省令第30条第1項準用
	(2) 社会生活への適応性を高めるための指導等 障害児が日常生活における適切な習慣を確立するとともに、社会生活への適応性を高めるよう、あらゆる機会を通じて支援を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第32条第2項準用 省令第30条第2項準用
	(3) 適性に応じた指導等 障害児の適性に応じ、障害児ができる限り健全な社会生活を営むことができるよう、より適切に指導、訓練等を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第32条第3項準用 省令第30条第3項準用
	(4) 従業者の体制 常時1人以上の従業者を指導、訓練等に從事させていますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(19)②> ○ 適切な訓練を行うことができるように従事する従業者の勤務体制を定めておくとともに、少なくとも常時1人以上の従業者を従事させることを規定したもの。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第32条第4項準用 省令第30条第4項準用
	(5) 従業者以外の者による指導等の禁止 障害児に対して、保護者の負担により当該事業所の従業者以外の者による指導、訓練等を受けさせていませんか。	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第32条第5項準用 省令第30条第5項準用

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
28 社会生活上の 便宜の供与等	<p>(1) レクリエーション行事の実施 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜障害児のためのレクリエーション行事を行っていますか。</p> <p><解釈通知 第三の3(21)> ○ 画一的な支援を行うのではなく、障害児の年齢や発達段階に応じた教養娯楽設備を備えるほか、スポーツ、文化的活動等のレクリエーション行事を行うこと。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第34条第1項準用 省令第32条第1項準用
	<p>(2) 家族との連携 常に障害児の家族との連携を図るよう努めていますか。</p> <p><解釈通知 第三の3(21)> ○ 障害児の家族に対し、事業所の会報の送付、事業所が実施する行事への参加の呼びかけ等によって障害児と家族が交流できる機会等を確保するよう努めること。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第34条第2項準用 省令第32条第2項準用
29 緊急時等の 対応	<p>現にサービスの提供を行っているときに、障害児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じていますか。</p> <p>☞ 緊急時に備えて日頃からできることの例 ・ 障害児の既往症や発作の有無などを把握し、連絡方法（医療機関・家族等）や対応方法を整理し、すぐに対応できるようにする ・ 救急車を呼んだ場合に情報提供などの対応ができるようにする ・ 携帯連絡先、連絡網を整理し、すぐに連絡がとれる体制を整える ・ 過去の事例などから緊急時の具体的な対応方法をあらかじめ想定し、従業者で話し合っておき、マニュアル等に整理しておく ・ 救急用品を整備する、応急手当について学ぶ など</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第36条準用 省令第34条準用
30 喀痰吸引等	<p>(1) 登録特定行為事業者の登録 社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2及び3、同法施行規則第26条の2及び3に基づき、喀痰吸引・経管栄養を行う「登録特定行為事業者」に該当しますか。</p> <p>☞ 認定特定行為業務従事者の認定を受けた介護職員等がたんの吸引等を行うものとして、登録特定行為事業者の登録の届出をした施設等で、当該業務を実施できます。 ☞ 事業所の看護師のみがたんの吸引等を行う場合でも、事業者登録の届出は必要です。</p>	<input type="checkbox"/> 該当する <input type="checkbox"/> 該当しない	社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2,3 社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第26条の2,3 平成23年社援発第1111号厚生労働省社会・援護局長通知

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
30 喀痰吸引等 (続き)	以下、喀痰吸引・経管栄養を行う「登録特定行為事業者」に該当しない場合は、このページの(2)～(10)を飛ばして、次ページに進んでください。		
	(2) 認定特定行為業務従事者 介護職員等がたんの吸引等を行う場合は、「認定特定行為業務従事者」として認定された者に行わせていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(3) 登録特定行為事業者 認定特定行為業務従事者にたん吸引等を行わせている場合、事業所を「登録特定行為事業者」として県に登録していますか。 業務開始年月日 平成 年 月 日	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(4) 特定行為 登録特定行為事業者として実施するたん吸引等の特定行為は、認定特定行為業務従事者の行える行為の範囲で登録していますか。 <登録している行為で該当するものに○をつけてください> (たん吸引)・口腔内 ・鼻腔内 ・気管カニューレ内 (経管栄養)・胃ろう又は腸ろう ・経鼻経管栄養	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(5) 医師からの指示 介護職員等が行うたんの吸引等の実施に際し、医師から文書による指示を受けていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(6) 実施計画書 対象者の希望や医師の指示、心身の状況等を踏まえて、医師又は看護職員との連携の下に、実施計画書を作成していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(7) 対象者等の同意 対象者及びその家族に対して、実施計画書等を示して、介護職員等がたん吸引等を実施することを説明し、文書による同意を得ていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(8) 結果報告 実施した結果について、結果報告書の作成、看護師・医師への報告、安全委員会への報告を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(9) 安全委員会の開催 たん吸引等の実施に関する安全委員会を定期的で開催していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(10) 業務方法書等の整備 たん吸引等の実施に関する業務方法書等を備え、介護職員・看護職員等の関係する職員が確認できるようにしていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
3 1 保護者に 関する市町 村への通知	<p>通所給付決定保護者が偽りその他不正な行為によって障害児通所給付費等の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3 (24)> ○ 市町村は不正手段等により給付費の支給を受けた者があるときは、その者から、その支給相当額の全部又は一部を徴収することができることに鑑み、事業者は、給付費の適正支給の観点から、遅滞なく市町村に意見を付して通知しなければならない。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 37 条準用 省令第 35 条準用
3 2 管理者の 責務	<p>(1) 一元的な管理 管理者は、従業者及び業務等の管理その他管理を、一元的に行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 38 条第 1 項準用 省令第 36 条第 1 項準用
	<p>(2) 指揮命令 管理者は、従業者に運営に関する指定基準を遵守させるために必要な指揮命令を行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 38 条第 2 項準用 省令第 36 条第 2 項準用
3 3 勤務体制の 確保等	<p>(1) 勤務体制の確保 障害児に対し、適切なサービスを提供することができるよう、事業所ごとに従業者の勤務体制を定めていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3 (27)①> ○ 事業所ごとに、原則として月ごとに勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>☞ 月ごとに『勤務予定表』及び『勤務実績表』を作成し、適切なサービスを提供することができる勤務体制が確保できているか確認するとともに、保存しておいてください。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 40 条第 1 項準用 省令第 38 条第 1 項準用
	<p>(2) 従業者によるサービス提供 事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。 ※ 障害児の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3 (27)②> ○ 原則として事業所の従業者によってサービスを提供すべきであるが、障害児の支援に直接影響を及ぼさない業務については、第三者への委託等を行うことを認めるものであること。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 40 条第 2 項準用 省令第 38 条第 2 項準用

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠									
<p>33 勤務体制の 確保等 (続き)</p>	<p>(3) 研修機会の確保 従業者及び管理者の資質の向上のために、研修の機会を確保していますか。また、毎年、研修計画を策定するとともに、研修結果を記録する等、計画的な研修の実施に努めていますか。</p> <p><研修(主な会議を含む)の回数・内容></p> <table border="1" data-bbox="339 439 1163 680"> <thead> <tr> <th data-bbox="339 439 493 472">前年度</th> <th data-bbox="493 439 651 472">本年度</th> <th data-bbox="651 439 1163 472">研修等の主な内容</th> </tr> <tr> <th data-bbox="339 472 493 506">回</th> <th data-bbox="493 472 651 506">回</th> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </thead></table> <p><解釈通知 第三の3(27)③> ○ 研修機関が実施する研修や、事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保すること。</p>	前年度	本年度	研修等の主な内容	回	回					<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第40条第3項準用 省令第38条第3項準用</p>
前年度	本年度	研修等の主な内容										
回	回											
	<p>(4) ハラスメントの対策 適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていますか。</p> <p><解釈通知 第三の3(27)④> ○ 事業者が講ずべき措置の具体的内容のうち特に留意すべき点 ①職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化、従業者への周知・啓発 ②相談に応じ適切に対応するために必要な体制の整備(相談に対応する担当者及び相談窓口をあらかじめ定め従業者に周知) ○ 事業者が講じることが望ましい取組 ①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 ②被害者への配慮のための取組(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等) ③被害防止のための取組(マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第40条第4項準用 省令第38条第4項準用</p>									

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>34 業務継続計画の策定</p>	<p>(1) 業務継続計画の策定 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画という。」）を策定し、その業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の3(28)①②></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施は事業者が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。 ○ 全ての従業員が参加できるようにすることが望ましい。 ○ 業務継続計画には以下の項目等を記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> ①感染症に係る業務継続計画 <ul style="list-style-type: none"> ・平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組みの実施、備蓄等の確保等） ・初動対応 ・感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等） ②災害に係る業務継続計画 <ul style="list-style-type: none"> ・平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等） ・緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） ・他施設及び地域との連携 </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第40条の2第1項準用 附則第3条(R6.3.31までは努力義務) 省令第38条の2第1項準用</p>
	<p>(2) 研修及び訓練 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の3(28)③④></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うこと。定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。 ○ 業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的（年1回以上）に実施すること。訓練の実施は、実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。 ○ 感染症の業務継続計画に係る研修・訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修・訓練と一体的に実施することも差し支えない。 </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第40条の2第2項準用 附則第3条(R6.3.31までは努力義務) 省令第38条の2第2項準用</p>
	<p>(3) 業務継続計画の見直し 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第40条の2第3項準用 附則第3条(R6.3.31までは努力義務) 省令第38条の2第3項準用</p>

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>35 定員の遵守</p>	<p>利用定員及び指導訓練室の定員を超えて、サービスの提供を行っていませんか。</p> <p>※ 災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><解釈通知 第三の3(29)></p> <p>○ 障害児に対するサービスの提供に支障が生じることがないように、原則として、事業所が定める利用定員を超えた障害児の受入を禁止するもの。</p> <p>○ 次に該当する利用定員を超えた受入については、適正なサービスの提供が確保されることを前提とし、地域の社会資源の状況等から新規の利用者を受け入れる必要がある場合等やむを得ない事情が存在する場合に限り、可能とすることとしたもの。</p> <p>① 1日当たりの障害児の数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定員 50 人以下：定員×150/100 以下 ・定員 51 人以上：定員+(定員-50)×125/100+25 以下 <p>② 過去3月間の障害児の数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定員 12 人以上：定員×開所日数×125/100 以下 ・定員 11 人以下：(定員+3)×開所日数 以下 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ ①②の基準を超えた利用は報酬減算(30%減算)の対象となります。</p> <p>→ 「定員超過利用減算」の項目を参照</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる</p>	<p>条例第41条準用 省令第39条準用</p>

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠													
<p>36 非常災害 対策</p>	<p>(1) 非常災害時の対策 消火設備その他非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(30)②③④> ①消火設備その他非常災害に際して必要な設備 消防法その他法令等に規定された設備 ☞ 消防署等に確認してください。 ②非常災害に関する具体的計画 消防法施行規則第3条に規定する消防計画（防火管理者が作成する消防計画又は準ずる計画）、風水害・地震等の災害に対処するための計画 ☞ 防災計画を作成してください。 ③関係機関への通報及び連絡体制の整備 火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業者に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえ体制を作る</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第42条第1項準用 省令第40条第1項準用</p>													
	<p>(2) 避難訓練等の実施</p> <p>① 非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っていますか。</p> <p>② 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めていますか。</p> <p>※ 直近の避難訓練等の実施日等</p> <table border="1" data-bbox="341 1111 1062 1317"> <thead> <tr> <th>実施日</th> <th>内容</th> <th>参加者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年 月 日</td> <td><input type="checkbox"/>火災・<input type="checkbox"/>地震 <input type="checkbox"/>風水害・<input type="checkbox"/>その他</td> <td><input type="checkbox"/>従業者・<input type="checkbox"/>利用者 <input type="checkbox"/>消防関係者 <input type="checkbox"/>地域住民・<input type="checkbox"/>その他</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td><input type="checkbox"/>火災・<input type="checkbox"/>地震 <input type="checkbox"/>風水害・<input type="checkbox"/>その他</td> <td><input type="checkbox"/>従業者・<input type="checkbox"/>利用者 <input type="checkbox"/>消防関係者 <input type="checkbox"/>地域住民・<input type="checkbox"/>その他</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="341 1335 1062 1397"> <tr> <td>防火管理者 氏名</td> <td></td> <td>消防計画 届出日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(30)⑤> ○ 避難、救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参課が得られるよう努めることとしたものであり、そのためには、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要である。訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとする。</p> </div>	実施日	内容	参加者	年 月 日	<input type="checkbox"/> 火災・ <input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 風水害・ <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 従業者・ <input type="checkbox"/> 利用者 <input type="checkbox"/> 消防関係者 <input type="checkbox"/> 地域住民・ <input type="checkbox"/> その他	年 月 日	<input type="checkbox"/> 火災・ <input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 風水害・ <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 従業者・ <input type="checkbox"/> 利用者 <input type="checkbox"/> 消防関係者 <input type="checkbox"/> 地域住民・ <input type="checkbox"/> その他	防火管理者 氏名		消防計画 届出日	年 月 日	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第42条第2項、第3項準用 省令第40条第2項、第3項</p> <p>【避難訓練等】 消防法施行規則 第3条第10項、第11項</p>
実施日	内容	参加者														
年 月 日	<input type="checkbox"/> 火災・ <input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 風水害・ <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 従業者・ <input type="checkbox"/> 利用者 <input type="checkbox"/> 消防関係者 <input type="checkbox"/> 地域住民・ <input type="checkbox"/> その他														
年 月 日	<input type="checkbox"/> 火災・ <input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 風水害・ <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 従業者・ <input type="checkbox"/> 利用者 <input type="checkbox"/> 消防関係者 <input type="checkbox"/> 地域住民・ <input type="checkbox"/> その他														
防火管理者 氏名		消防計画 届出日	年 月 日													
	<p>(3) 市町村防災計画に定められた浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設となっていますか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>※ 避難確保計画を作成し、市に報告を行っていますか。 届出日 _____年 _____月 _____日</p> <p>※ 避難確保計画に基づき、避難訓練を行っていますか。 直近の実施日 _____年 _____月 _____日</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>水防法・土砂災害防止法</p>													
	<p>(4) 非常災害の発生の際にその事業を継続することができるよう、他の社会福祉施設との連携及び協力を行う体制を構築するよう努めていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第42条第4項準用</p>													

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠						
37 安全計画の策定等	(1) 安全計画の策定 事業者は、障害児の安全の確保を図るため、事業所ごとに当該事業所の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他事業所における安全に関する事項についての計画を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第42条の2第1項準用 省令第40条の2第1項準用 (R6.3.31まで努力義務)						
	(2) 研修及び訓練の実施 事業者は、従業者に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的実施していますか。 ※ 直近の研修及び訓練の実施日	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第42条の2第2項準用 省令第40条の2第2項準用 (R6.3.31まで努力義務)						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>研修実施日</td> <td>_____年 _____月 _____日</td> </tr> <tr> <td>訓練実施日</td> <td>_____年 _____月 _____日</td> </tr> </table>	研修実施日	_____年 _____月 _____日	訓練実施日	_____年 _____月 _____日				
	研修実施日	_____年 _____月 _____日							
訓練実施日	_____年 _____月 _____日								
(3) 保護者への周知 事業者は、障害児の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第42条の2第3項準用 省令第40条の2第3項準用 (R6.3.31まで努力義務)							
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>周知日</td> <td>_____年 _____月 _____日</td> </tr> <tr> <td>周知方法</td> <td></td> </tr> </table>	周知日	_____年 _____月 _____日	周知方法					
周知日	_____年 _____月 _____日								
周知方法									
	(4) 安全計画の変更 事業者は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第42条の2第4項準用 省令第40条の2第4項準用						
38 自動車を運行する場合の所在の確認	(1) 所在の確認 事業者は、障害児の事業所外での活動、取組等のための移動その他の障害児の移動のために自動車を運行するときは、障害児の乗車及び降車の際に、点呼その他の障害児の所在を確実に把握することができる方法により、障害児の所在を確認していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	条例第42条の3第1項準用 省令第40条の3第1項準用						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>確認方法</td> <td></td> </tr> </table>	確認方法							
確認方法									
	(2) 見落とし防止装置の設置 事業者は、障害児の送迎を目的とした自動車（座席が2列以下の自動車及び座席が3列以上あるものの、園児が確実に3列目以降を使用できないように園児が確実に通過できない鍵付きの柵を車体に固着させて2列目までと3列目以降を隔絶可能な自動車等を除く）を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の障害児の見落としを防止する装置を備え、これを用いて（1）に定める所在の確認（障害児の降車の際に限る。）を行っていますか。 ※ 送迎車の状況	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	条例第42条の3第2項準用 省令第40条の3第2項準用						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>座席が2列以下の自動車</td> <td>_____台</td> </tr> <tr> <td>座席が3列以上だが3列目以降隔絶の自動車</td> <td>_____台</td> </tr> <tr> <td>上記以外の自動車</td> <td>_____台 ⇒見落とし防止装置装備済み _____台</td> </tr> </table> <p>※ブザー等を備えること及びこれを用いることにつき困難な事情があるときは、令和6年3月31日までの間、当該自動車にブザー等を備えないことができる。この場合において、障害児の送迎を目的とした自動車を日常的に運行する事業者は、ブザー等の設置に代わる措置を講じて障害児の所在の確認を行わなければならない。</p>	座席が2列以下の自動車	_____台	座席が3列以上だが3列目以降隔絶の自動車	_____台	上記以外の自動車	_____台 ⇒見落とし防止装置装備済み _____台		
座席が2列以下の自動車	_____台								
座席が3列以上だが3列目以降隔絶の自動車	_____台								
上記以外の自動車	_____台 ⇒見落とし防止装置装備済み _____台								

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
39 衛生管理等	<p>(1) 設備等の衛生管理 障害児の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第43条第1項準用 省令第41条第1項準用
	<p>(2) 感染症等の発生及びまん延防止 事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の3(31)①> ○ 感染症又は食中毒が発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。 ○ 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及び防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき適切な措置を講じること。 ○ 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。</p> </div>		条例第43条第2項準用 附則第4条(R6.3.31までは努力義務) 省令第41条第2項準用
	<p>一 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。(この場合において、委員会はテレビ電話装置等を活用する方法により開催することができるものとする。)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の3(31)②> ○ 感染対策委員会は幅広い職種(例えば、施設長(管理者)、事務長、医師、看護職員、児童指導員、栄養士又は管理栄養士)により構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者を決めておくことが必要である。感染対策委員会は、おおむね3月に1回以上、定期的開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
<p>二 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の3(31)②> ○ 指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。 平常時の対策としては、事業所内の衛生管理(環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等)、日常の支援にかかる感染対策(標準的な予防策(例えば、血液・体液・分泌液・排泄物(便)などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決め)、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目)等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等が想定される。また、発生時における事業所内の連絡体制や前記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠										
39 衛生管理等 (続き)	<p>三 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(31)②></p> <p>○ 従業者に対する研修の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。</p> <p>職員教育を組織的に浸透させていくためには、事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育(年2回以上)を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。また、調理や清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても、事業所の指針が周知されるようにする必要がある。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。</p> <p>○ 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年2回以上)に行うことが必要である。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。</p> <p>訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない											
	<p>(3) 従業者の健康診断 常時使用する従業者に対し、健康診断を実施していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 雇用時 <input type="checkbox"/> 定期健康診断(実施時期:)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><労働安全衛生規則></p> <p>○ 常時使用する労働者を雇い入れるときは、当該労働者に対し、医師による健康診断を行わなければならない。(第43条)</p> <p>○ 常時使用する労働者に対し、1年以内ごとに1回、定期に、医師による健康診断を行わなければならない。(第44条第1項)</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	労働安全衛生法 第66条第1項 労総安全衛生規則第 43条、第44条第1 項										
40 協力医療 機関	<p>障害児の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(32)></p> <p>○ 事業所から近距離にあることが望ましい。</p> </div> <p><協力医療機関></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">①名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②所在地</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③協定書の有無</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無</td> </tr> <tr> <td>④協定年月日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日 ~ 年 月 日 (自動更新規定: <input type="checkbox"/>有 ・ <input type="checkbox"/>無)</td> </tr> <tr> <td>⑤診療科目</td> <td></td> </tr> </table>	①名称		②所在地		③協定書の有無	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	④協定年月日	年 月 日 ~ 年 月 日 (自動更新規定: <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無)	⑤診療科目		<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第44条準用 省令第42条準用
①名称													
②所在地													
③協定書の有無	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無												
④協定年月日	年 月 日 ~ 年 月 日 (自動更新規定: <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無)												
⑤診療科目													

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠						
4 1 掲示	<p>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関その他の利用者申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示していますか。または、上記の内容を記載した書面を事業所内に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧できるようにしていますか。</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>☞ 利用者の特性や壁面のスペースがないなど、掲示が難しくければ、入口に近い場所か相談室等の利用者又は家族等がみやすい場所に「閲覧用ファイル」と表示して運営規程・重要事項説明書・パンフレット等を備え付け、利用者の閲覧に供してください。</p> </div> <p><掲示状況についてあてはまるものにチェックをつけてください。></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">掲示内容</td> <td> <input type="checkbox"/>運営規程の概要 <input type="checkbox"/>従業員の勤務体制 <input type="checkbox"/>事故発生時の対応 <input type="checkbox"/>苦情処理の体制 <input type="checkbox"/>提供するサービスの第三者評価の実施状況 <input type="checkbox"/>その他サービスの選択に資すると認められる重要事項 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">掲示方法</td> <td> <input type="checkbox"/>掲示 <input type="checkbox"/>ファイル等の備え付け </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">掲示場所</td> <td> <input type="checkbox"/>入り口付近 <input type="checkbox"/>相談室 <input type="checkbox"/>その他 () </td> </tr> </table>	掲示内容	<input type="checkbox"/> 運営規程の概要 <input type="checkbox"/> 従業員の勤務体制 <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応 <input type="checkbox"/> 苦情処理の体制 <input type="checkbox"/> 提供するサービスの第三者評価の実施状況 <input type="checkbox"/> その他サービスの選択に資すると認められる重要事項	掲示方法	<input type="checkbox"/> 掲示 <input type="checkbox"/> ファイル等の備え付け	掲示場所	<input type="checkbox"/> 入り口付近 <input type="checkbox"/> 相談室 <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 45 条準用 省令第 43 条準用
掲示内容	<input type="checkbox"/> 運営規程の概要 <input type="checkbox"/> 従業員の勤務体制 <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応 <input type="checkbox"/> 苦情処理の体制 <input type="checkbox"/> 提供するサービスの第三者評価の実施状況 <input type="checkbox"/> その他サービスの選択に資すると認められる重要事項								
掲示方法	<input type="checkbox"/> 掲示 <input type="checkbox"/> ファイル等の備え付け								
掲示場所	<input type="checkbox"/> 入り口付近 <input type="checkbox"/> 相談室 <input type="checkbox"/> その他 ()								
4 2 身体拘束等の禁止	<p>(1) 身体拘束等の禁止</p> <p>サービスの提供に当たっては、障害児又は他の障害児の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為（身体拘束等）を行っていませんか。</p>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第 46 条第 1 項準用 省令第 44 条第 1 項準用						
	<p>(2) 身体拘束等の記録</p> <p>やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の障害児の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録していますか。</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>☞ やむを得ず行う身体拘束等、本人の行動制限については、組織として慎重に検討し、個別支援計画にも記載して本人・家族に十分説明し、同意を得て行うものとし、本人の態様や措置の内容を記録してください。</p> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>《参照》 「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」 (H30.6 厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部 障害福祉課 地域生活支援推進課)</p> <p>(1) やむを得ず身体拘束を行う場合の 3 要件 ① 切迫性 ② 非代替性 ③ 一時性</p> <p>(2) やむを得ず身体拘束を行うときの手続き ① 組織による決定と個別支援計画への記載 ② 本人・家族への十分な説明 ③ 必要な事項の記録 ④ 身体拘束廃止未実施減算の創設</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 46 条第 2 項準用 省令第 44 条第 2 項準用						
	<p>(3) 身体拘束等の適正化</p> <p>身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じていますか。</p>		条例第 46 条第 3 項準用 省令第 44 条第 3 項準用						

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
4.2 身体拘束等の 禁止 (続き)	一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図っていますか。(委員会はテレビ電話装置等を活用する方法により開催することができる。) <解釈通知 第三の3(34)②> ○ 委員会の構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要である。身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用することが望ましい。事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能。なお、身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが望ましいが、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。 ○ 身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応 ア 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。 イ 従業員は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること。 ウ 身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。 エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。 オ 報告された事例及び分析結果を従業員に周知徹底すること。 カ 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	二 身体拘束等の適正化のための指針を整備していますか。 <解釈通知 第三の3(34)③> ○ 身体拘束等の適正化のための指針には、次のような項目を盛り込むこと。 ア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方 イ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ウ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針 エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針 オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針 カ 障害児又はその家族等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	三 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的 に実施していますか。 <解釈通知 第三の3(34)④> ○ 身体拘束等の適正化のための研修の実施に当たっては、身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、事業所における指針に基づき、適正化の徹底を図るものとする。事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施(年一回以上)するとともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要である。また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施に当たっては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えない。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	※ (2)、(3) 一、二、三のいずれかの取組みが実施できていない場合、令和5年4月1日以降、事実発生日の翌月から身体拘束廃止未実施減算を適用する必要があります。詳細は「身体拘束廃止未実施減算」の項目を参照してください。		

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
43 虐待等の 禁止	<p>(1) 従業者は、障害児に対し、児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）第2条各号に掲げる行為その他当該障害児の心身に有害な影響を与える行為をしていませんか。</p> <p>《参照》 「児童虐待の防止等に関する法律」第2条 1 児童の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。 2 児童にわいせつな行為をすること又は児童をしてわいせつな行為をさせること。 3 児童の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、保護者以外の同居人による前二号又は次号に掲げる行為と同様の行為の放置その他の保護者としての監護を著しく怠ること。 4 児童に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応、児童が同居する家庭における配偶者に対する暴力（配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）の身体に対する不法な攻撃であって生命又は身体に危害を及ぼすもの及びこれに準ずる心身に有害な影響を及ぼす言動をいう。）その他の児童に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。</p>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第47条第1項準用 省令第45条第1項準用
	<p>(2) 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じていますか。</p> <p>一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。（委員会はテレビ電話装置等を活用する方法により開催することができる。）</p> <p>＜解釈通知 第三の3(35)①＞ ○ 虐待防止委員会の役割 ・ 虐待防止のための計画づくり（虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成） ・ 虐待防止のチェックとモニタリング（虐待が起こりやすい職場環境の確認等） ・ 虐待発生後の検証と再発防止策の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行） ○ 虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止担当者（必置）を決めておくことが必要であり、虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えることが望ましい。なお、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可。虐待防止委員会の開催に必要な人数については事業所の管理者や虐待防止担当者（必置）が参画していれば最低人数は問わないが、委員会での検討結果を従業者に周知徹底することが必要である。なお、虐待防止委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが必要であるが、身体拘束等適正化検討委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。 ○ 虐待防止委員会の具体的対応 ア 虐待（不適切な対応事例も含む。）が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。 イ 従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、虐待について報告すること。 ウ 虐待防止委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。 エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。 オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。 カ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。 キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第47条第2項準用 省令第45条第2項準用

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>4 3 虐待等の 禁止 (続き)</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3 (35) ②> ○ 事業者は次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましい。 ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方 イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項 ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針 エ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針 オ 虐待発生時の対応に関する基本方針 カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 キ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針</p> </div> <p>二 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3 (35) ③> ○ 指針を作成した事業所においては指針に基づき虐待防止の徹底を図るものとする。 ○ 事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修を実施（年1回以上）するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施することが重要である。また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。</p> </div> <p>三 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。 (職・氏名) 虐待防止担当者 _____</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3 (35) ④> 虐待防止担当者は、児童発達支援管理責任者等を配置すること。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	
<p>4 4 秘密保持等 (個人情報 提供の同意)</p>	<p>障害児入所施設等、障害福祉サービス事業者等、その他の福祉サービスを提供する者等に対して、障害児又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該障害児又はその家族の同意を得ていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3 (37) ③> ○ 従業者が障害児の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を、他の事業者と共有するためには、あらかじめ文書により同意を得る必要があることを規定したもの ○ この同意は、サービス提供開始時に保護者等から包括的な同意を得ておくことで足りるものである</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>☞ 個人情報保護方針等の説明にとどまらず、「個人情報提供同意書」等により書面で同意を得てください。 また、ホームページへの写真掲載等は、個別の同意が必要です。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第49条第3項準用 省令第47条第3項準用</p>

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠						
4 5 情報の提供等	(1) 情報の提供 サービスを利用しようとする障害児が、これを適切かつ円滑に利用できるように、当該事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 50 条第 1 項準用 省令第 48 条第 1 項準用						
	(2) 虚偽又は誇大広告 事業者について広告をする場合において、その内容が虚偽のもの又は誇大なものとなっていないですか。 ※パンフレット等を作成していれば添付	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第 50 条第 2 項準用 省令第 48 条第 2 項準用						
4 6 利益供与等の禁止	(1) 利益供与の禁止 障害児相談支援事業者若しくは一般相談支援事業者若しくは特定相談支援事業を行う者、障害福祉サービスを行う者等又はその従業者に対し、障害児又は家族に対して当該事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはいませんか。	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第 51 条第 1 項準用 省令第 49 条第 1 項準用						
	(2) 利益收受の禁止 障害児相談支援事業者等、障害福祉サービスを行う者等又はその従業者から、障害児又は家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受してはいませんか。	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第 51 条第 2 項準用 省令第 49 条第 2 項準用						
4 7 苦情解決	(1) 苦情解決のための措置 その提供したサービスに関する障害児又は保護者その他の当該障害児の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じていますか。 <table border="1" data-bbox="347 1115 1023 1279"> <tr> <td>苦情受付担当者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>苦情解決責任者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>第三者委員</td> <td></td> </tr> </table> ※ 苦情解決体制を重要事項説明書等に記載してください。	苦情受付担当者		苦情解決責任者		第三者委員		<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 52 条第 1 項準用 省令第 50 条第 1 項準用
苦情受付担当者									
苦情解決責任者									
第三者委員									
<p><解釈通知 第三の 3 (39)①> ○「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情解決の体制及び手順等当該事業所等における苦情を解決するための措置を講ずること。 ○ 当該措置の概要については、保護者等にサービスの内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示することが望ましい。</p>		<p><<参照>> 「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」 (平成 12 年 6 月 7 日付け障第 452 号ほか、厚生省通知) 1 事業所に「苦情解決責任者」と「苦情受付担当者」を置く。 (苦情解決責任者) 施設長・理事長・管理者等 (苦情受付担当者) 職員のうち適当な者 2 苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や状況に配慮した適切な対応を図るために「第三者委員」を設置する。</p>							
<p>☞ 第三者委員は、苦情解決に第三者が加わることで、苦情が責任者に届かなかつたり、密室化することを防ぐもので、事業者と第三者的な立場にあることが重要です。</p> <p>☞ 指針では、第三者委員は苦情解決を円滑・円満に図ることができる者等（例：監事又は監査役、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士など）であり、複数が望ましいとされています。なお、明文の制限はありませんが、親族は避けてください。</p> <p>☞ 重要事項説明書には、苦情等相談窓口として事業所の窓口（苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員）のほか、事業所以外の窓口として、次の内容を記載してください。</p> <p>①市町村の苦情相談等の窓口 利用者が支給決定を受けた市町村の障害福祉担当課等の名称・連絡先</p> <p>②滋賀県運営適正化委員会の窓口</p>									

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠												
47 苦情解決 (続き)	<p>(2) 苦情受付の記録 上記(1)の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録していますか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><解釈通知 第三の3(39)②> ○ 苦情に対し、事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録することを義務付けたもの ○ 事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うべきもの</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>☞ 苦情の受付日、苦情のポイントや対応案、対応結果を記載できる様式を定めてください。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第52条第2項準用 省令第50条第2項準用												
	<p>※ 直近の苦情処理の状況</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">苦情受付年月日</th> <th style="width: 25%;">苦情件数</th> <th style="width: 50%;">苦情の主な内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			苦情受付年月日	苦情件数	苦情の主な内容									
	苦情受付年月日	苦情件数	苦情の主な内容												
<p>(3) 知事等が行う調査等への協力、改善 その提供したサービスに関し、法第21条の5の2第1項の規定により市長村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業者の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び障害児又は通所給付決定保護者その他の当該障害児の家族からの苦情に関して市長村長が行う調査に協力するとともに、市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第52条第3項準用 省令第50条第3項準用													
<p>(4) 改善内容の報告 知事等からの求めがあった場合には、上記(3)の改善の内容を知事等に報告していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第52条第4項準用 省令第50条第4項準用													
<p>(5) 運営適正化委員会が行う調査等への協力 社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあつせんにてできる限り協力していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第52条第5項準用 省令第50条第5項準用													
48 地域との連携等	<p>その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めていますか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><解釈通知 第三の3(40)> ○ 事業所が地域に開かれたものとして運営されるよう、地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならないこと。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第53条第1項準用 省令第51条第1項準用												

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠																
<p>49 事故発生時の対応</p>	<p>(1) 事故発生時の措置 障害児に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、当該障害児の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(41)> ○ 障害児が安心してサービスの提供を受けられるよう、事業者はサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村及び障害児の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じること ○ このほか、以下の点に留意すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サービスの提供により事故が発生した場合の対応方法をあらかじめ定めておくことが望ましいこと また、事業所に自動体外式除細動器（AED）を設置することや救命講習等を受講することが望ましいこと ・ 事故が生じた際にはその原因を究明し、再発生を防ぐための対策を講じること。 <p>なお、「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」が示されているので、参考にされたい。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>《参照》「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」抜粋 (平成14年3月、福祉サービスにおける危機管理に関する検討会／厚生労働省)</p> <p>第3 事故を未然に防ぐ諸方策に関する指針 ○福祉サービスの特性を踏まえた視点と具体的な対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ コミュニケーションの重要性 ・ 苦情解決への取組み ・ リスクマネジメントの視点を入れた業務の見直しと取り組みの重要性 → 事故事例やヒヤリ・ハット事例の収集と分析 <p>第4 事故が起こってしまったときの対応指針 ○利用者本人やご家族の気持ちを考え、相手の立場に立った発想が基本</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第54条第1項準用 省令第52条第1項準用</p>																
	<p>(2) 事故の記録 上記(1)の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>次のうち作成しているものにチェックをしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 事故報告書</p> <p><input type="checkbox"/> ヒヤリ・ハット事例</p> <p><input type="checkbox"/> 事故対応（危機管理）マニュアル</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第54条第2項準用 省令第52条第2項準用</p>																
<p>※ 直近の事故発生状況</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">事故発生年月日</th> <th style="width: 25%;">事故の概要</th> <th style="width: 25%;">処置</th> <th style="width: 25%;">再発防止対策</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				事故発生年月日	事故の概要	処置	再発防止対策												
事故発生年月日	事故の概要	処置	再発防止対策																

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠					
49 事故発生時の対応 (続き)	<p>(3) 損害賠償 障害児に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(41)> ○ サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない ○ 賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましいこと</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第54条第3項準用 省令第52条第3項準用					
	<p>損害賠償保険の加入 賠償すべき事態において賠償を行うための損害賠償保険に加入していますか。</p> <p><保険の概要を記入してください></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">賠償保険名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>主な補償内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>加入期間</td> <td></td> </tr> </table> <p><参考> 過去の保険適用の事例の有無 (<input type="checkbox"/>有 ・ <input type="checkbox"/>無)</p>	賠償保険名		主な補償内容		加入期間		<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
賠償保険名								
主な補償内容								
加入期間								
50 会計の区分	<p>事業所ごとに経理を区分するとともに、指定事業の会計をその他の事業の会計と区分していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(42)> ○ 当該事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第55条準用 省令第53条準用					
51 記録の整備	<p>(1) 記録の整備 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(43)> ○ 従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録は文書により整備しておく必要があること</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第56条第1項準用 省令第54条第1項準用					
	<p>(2) 記録の保存 障害児に対するサービスの提供に関する次の記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存していますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 サービスの提供の記録 (省令第21条第1項) 二 通所支援計画 三 利用者に関する市町村への通知に係る記録 (省令第35条) 四 身体拘束等の記録 (省令第44条第2項) 五 苦情の内容等の記録 (省令第50条第2項) 六 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録 (省令第52条第2項) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(43)> ○ 上記で規定する記録については、少なくとも5年以上保存しておかなければならないこととしたものである。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第56条第2項準用 省令第54条第2項準用					

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>52 変更の届出等</p>	<p>(1) 指定事項の変更 指定に係る事項に変更があったとき、10日以内にその旨を市長に届け出ていますか。</p> <p>※ 最近の届出 年 月 日</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><変更に係る指定事項></p> <p>① 事業所の名称及び所在地</p> <p>② 申請者の名称・主たる事務所所在地、代表者氏名・住所</p> <p>③ 申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）</p> <p>④ 事業所の平面図</p> <p>⑤ 事業所の管理者・児童発達支援管理責任者の氏名、経歴、住所</p> <p>⑥ 運営規程</p> <p>⑦ 障害児通所給付費の請求に関する事項</p> <p>⑧ 事業を再開したとき</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>☞ 指定申請書や各種届出の副本については、紛失又は散逸しないよう、整理し、保管しておいてください。</p> </div> <p>(2) 事業の廃止又は休止 事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を市長に届け出ていますか。</p>	<p>□いる □いない</p> <p>□いる □いない</p>	<p>法第21条の5の20</p>

◆ 業務管理体制の整備

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																					
53 業務管理体制の整備	<p>(1) 業務管理体制の届出 事業所を設置する事業者ごとに、業務管理体制を整備し、市(すべての事業所等が津市に所在する事業者)、県(市、厚生労働省に届出する以外の事業者)又は厚生労働省(事業所等が2都道府県以上にある事業者)に法令遵守責任者等、業務管理体制の届出をしていますか。届出年月日: _____年 月 日</p> <p>法令遵守責任者 職名・氏名: _____</p> <p>届出先:[<input type="checkbox"/>津市 <input type="checkbox"/>滋賀県 <input type="checkbox"/>厚労省 <input type="checkbox"/>その他()]</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	法第21条の5の26																					
	<table border="1"> <tr> <td>事業所等の数</td> <td><input type="checkbox"/> 20 未満</td> <td><input type="checkbox"/> 20~99</td> <td><input type="checkbox"/> 100 以上</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">業務管理体制の内容</td> <td>法令遵守責任者の選任</td> <td>法令遵守責任者の選任</td> <td>法令遵守責任者の選任</td> </tr> <tr> <td></td> <td>法令遵守規程の整備</td> <td>法令遵守規程の整備</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">届出事項</td> <td>法令遵守責任者の氏名</td> <td>法令遵守責任者の氏名</td> <td>法令遵守責任者の氏名</td> </tr> <tr> <td></td> <td>法令遵守規程の概要</td> <td>法令遵守規程の概要</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>業務執行状況の監査方法</td> </tr> </table>	事業所等の数		<input type="checkbox"/> 20 未満	<input type="checkbox"/> 20~99	<input type="checkbox"/> 100 以上	業務管理体制の内容	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任		法令遵守規程の整備	法令遵守規程の整備	届出事項	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名		法令遵守規程の概要	法令遵守規程の概要			業務執行状況の監査方法	
	事業所等の数	<input type="checkbox"/> 20 未満		<input type="checkbox"/> 20~99	<input type="checkbox"/> 100 以上																			
	業務管理体制の内容	法令遵守責任者の選任		法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任																			
				法令遵守規程の整備	法令遵守規程の整備																			
届出事項	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名																					
		法令遵守規程の概要	法令遵守規程の概要																					
			業務執行状況の監査方法																					
<p>1 法令遵守責任者(法令遵守のための体制の責任者)</p> <ul style="list-style-type: none"> 関係法令に精通した法務担当の責任者、もしくは代表者等 <p>2 法令遵守規程</p> <ul style="list-style-type: none"> 法令遵守のための組織、体制、具体的な活動内容(注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したマニュアル) <p>3 業務執行状況の監査方法</p> <ul style="list-style-type: none"> 監査は内部監査・外部監査のいずれでもよく、監事・監査役等が法令に基づく法令遵守に係る監査を行っている場合は、それを当該監査とすることができます。 監査は年1回行うことが望ましく、実施しない年には事業所の点検結果の報告を求めるなどに努めてください。 																								
<p>☞ 事業所等の数によって届出の内容が異なります。事業所等の数は、指定事業所等の数を合算します。</p> <p>☞ 一事業所で複数指定を受けている場合はそれぞれを数えます。</p> <p>【児童福祉法】 ・ 障害児通所支援事業所 ・ 障害児入所施設 ・ 障害児相談支援事業所</p>																								
	<p>(2) 職員への周知 業務管理体制(法令等遵守)についての方針・規程等を定め、職員に周知していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																						
	<p>(3) 法令等遵守の取組 法令等遵守の具体的な取組を行っていますか。</p> <p>※ 具体的な取り組みを行っていることにチェックしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 報酬の請求等のチェックを実施</p> <p><input type="checkbox"/> 法令違反行為の疑いのある内部通報、事故があった場合速やかに調査を行い、必要な措置を取っている。</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者からの相談・苦情等に法令違反行為に関する情報が含まれているものについて、内容を調査し、関係する部門と情報共有を図っている。</p> <p><input type="checkbox"/> 業務管理体制についての研修を実施している。</p> <p><input type="checkbox"/> 法令遵守規程を整備している。</p> <p><input type="checkbox"/> その他()</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																						
	<p>(4) 評価・改善等の取組 法令等遵守に係る評価・改善等の取組を行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																						

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

《参照》

「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 年厚生労働省告示第 122 号) (注) 令和 4 年 7 月 13 日厚生労働省告示第 231 号改正現在
 別表「障害児通所給付費等単位数表」

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
5 4 基本事項	(1) 費用の算定 指定通所支援に要する費用の額は、「別表障害児通所給付費等単位数表」により算定する単位数に別に厚生労働大臣が定める一単位の単価を乗じて得た額を算定していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	告示一
	(2) 金額換算の際の端数処理 (1)の規定により、サービスに要する費用の額を算定した場合において、その額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて算定していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	告示二
	(3) 各サービスとの算定関係 障害児通所給付費について、同一日に複数の障害児通所支援や指定入所支援に係る報酬を算定していませんか。 また、同一時間帯に児童福祉法に基づく障害児通所支援と、障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス等に係る報酬を算定していませんか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <留意事項通知 第二の1(2)> ○ 指定入所支援に係る報酬については、1日当たりの支援に必要な費用を包括的に評価していることから、指定入所支援を受けている障害児が当該入所施設から障害児通所支援を利用することについては、それらの障害児通所支援に係る所定単位数は算定できない。 ○ 障害児通所支援の報酬を算定した場合、障害福祉サービスの居宅介護の報酬については当該障害児通所支援と同一時間帯でない限りにおいて算定可能である。 ○ 同一日に他の障害通所支援の報酬は算定できない。 </div>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	
	(4) サービス提供時間について 30分以下のサービス提供については報酬を算定していませんか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <留意事項通知 第二の1(3)> ○ 個々の障害児に対するサービス提供時間(送迎に係る時間は除くものとする。)は30分を超える必要があることに留意すること。 ○ 個別支援計画に基づき、徐々に在所時間数を延ばす必要性を市町村が認めた就学児に対するサービス提供についてはこの限りではない。(30分を超えるサービス提供と同様に基本報酬及び加算も算定する。) ○ 標準的なサービス提供時間をあらかじめ運営規程において定めておく必要があるとともに、サービスの提供開始に当たって、保護者等に対し、事前に十分説明を行う必要があること。 </div>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	告示別表 第3の1注3

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
55 共生型放課後等デイサービス給付費	<p>共生型放課後等デイサービス給付費については、所定単位数を算定していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 共生型放課後等デイサービス給付費（Ⅰ） 授業終了後に行う場合</p> <p><input type="checkbox"/> 共生型放課後等デイサービス給付費（Ⅱ） 休業日に行う場合</p>	<p><input type="checkbox"/> いる</p> <p><input type="checkbox"/> いない</p>	<p>告示別表 第3の1ニ 第3の1注1の2、 注2の2</p>
56 各種減算	<p>(1) 定員超過利用減算</p> <p>障害児の数が、次の①又は②のいずれかの定員超過利用に該当する場合、所定単位数に厚生労働大臣が定める割合を乗じて算定（減算）していますか。</p> <p>※ 災害等やむを得ない事由での受入れを除く。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>【厚生労働大臣が定める基準及び割合】 ≪参照≫（平成24年厚生労働省告示第271号）</p> <p>○障害児の数の基準</p> <p>① 過去3月間の利用実績による減算の取扱い 過去3月間の障害児の数の平均値が、次のア又はイに定める場合に該当する場合、当該1月間について障害児全員分につき減算</p> <p>ア 利用定員11人以下 定員数に3を加えた数を超える場合</p> <p>イ 利用定員12人以上 定員数に100分の125を乗じた数を超える場合</p> <p>② 1日当たりの利用実績による減算の取扱い 1日の障害児の数が、次のア又はイに定める場合に該当する場合、当該1日について障害児全員につき減算</p> <p>ア 利用定員50人以下 定員数に100分の150を乗じて得た数を超える場合</p> <p>イ 利用定員51人以上 定員数から50を控除した数に100分の125を乗じて得た数に25を加えた数を超える場合</p> <p>○単位数に乘じる割合 100分の70</p> </div>	<p><input type="checkbox"/> いる</p> <p><input type="checkbox"/> いない</p> <p><input type="checkbox"/> 該当なし</p>	<p>告示別表 第3の1注5(1)</p>
	<p>(2) 自己評価結果等未公表減算</p> <p>事業所において、提供するサービスの質の評価及び改善の内容（自己評価結果等）について、指定通所基準の規定に基づき公表したものとして市長に届け出していない場合に、所定単位数の100分の85に相当する単位数を算定（減算）していますか。</p> <p>→「サービスの取扱方針」の項目を参照</p>	<p><input type="checkbox"/> いる</p> <p><input type="checkbox"/> いない</p> <p><input type="checkbox"/> 該当なし</p>	<p>告示別表 第3の1注4(3)</p>

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
56 各種減算 (続き)	<p>(3) 開所時間減算</p> <p>営業時間が、別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合には、所定単位数に別に厚生労働大臣が定める割合を所定単位数に乗じて得た額を算定していますか。(営業時間の時間数が、次の①又は②いずれかに該当する場合に、所定単位数に厚生労働大臣が定める割合を乗じて算定(減算)するもの。)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>【厚生労働大臣が定める基準及び割合】</p> <p>《参照》(平成24年厚生労働省告示第271号・1)</p> <p>①営業時間が4時間以上6時間未満の場合(放課後等デイサービスにおける授業終了後に行う場合を除く) 100分の85</p> <p>②営業時間が4時間未満の場合(放課後等デイサービスにおける授業終了後に行う場合を除く) 100分の70</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><留意事項通知 第二の2(1)①(六), ③(四)></p> <p>○「営業時間」には送迎に要する時間は含まれないもの</p> <p>○個々の障害児の実利用時間は問わないものであり、開所しているが障害児の事情等によりサービス提供時間が4時間未満となった場合は減算の対象とならないこと</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第3の1注5
	<p>(4) 身体拘束廃止未実施減算</p> <p>準用する指定通所基準第44条第2項又は第3項に規定する基準を満たしていない場合は、1日につき5単位を所定単位数から減算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><留意事項通知 第二の2(1)①(9)></p> <p>○複数の減算事由に該当する場合であっても、1日につき5単位を所定単位数から減算する。</p> <p>○当該減算については、次の(一)から(四)に掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた場合であって、速やかに改善計画を市長に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を市長に報告することとし、<u>事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間</u>について、利用者全員について所定単位数から減算する。</p> <p>(一)身体拘束等に係る記録が行われていない場合。なお、施設等において身体拘束等が行われていた場合ではなく、記録が行われていない場合である点に留意すること。</p> <p>(二)身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない場合、具体的には、1年に1回以上開催していない場合。</p> <p>(三)身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合。</p> <p>(四)身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施していない場合、具体的には、研修を年1回以上実施していない場合。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><令和3年度報酬改定等に関するQ&A VOL.1 問18, 19></p> <p>○身体拘束適正化委員会の開催及び研修の実施について、「年に1回」とは、直近1年で考える。</p> <p>○実地指導等において不適切な取扱いが判明した場合の減算適用は、運営基準を満たしていない状況が確認された時点から翌月となる。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第3の1注6

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>57 共生型サービス体制強化加算</p>	<p>児童発達支援管理責任者、保育士又は児童指導員を1以上配置(いずれも兼務可)し、地域に貢献する活動を行っているものとして市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、1日につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <p>※ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合は、次に掲げるその他の加算は算定しない。</p> <p><input type="checkbox"/> イ 児童発達支援管理責任者及び保育士又は児童指導員をそれぞれ1以上配置した場合</p> <p><input type="checkbox"/> ロ 児童発達支援管理責任者を配置した場合</p> <p><input type="checkbox"/> ハ 保育士又は児童指導員を配置した場合</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の2(1)④の4(四)></p> <p>○ 地域に貢献する活動は、「地域の交流の場(開放スペースや交流会等)の提供」、「認知症カフェ・食堂等の設置」、「地域住民が参加できるイベントやお祭り等の開催」、「地域のボランティアの受入や活動(保育所等における清掃活動等)の実施」、「協議会等を設けて地域住民が事業所の運営への参加」、「地域住民への健康相談教室・研修会」など、地域や多世代との関わりを持つためのものとするよう努めること。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/> いる</p> <p><input type="checkbox"/> いない</p> <p><input type="checkbox"/> 該当なし</p>	<p>告示別表 第3の1注10</p>
<p>58 家庭連携加算</p>	<p>事業所に置くべき従業者が、個別支援計画に基づき、あらかじめ保護者の同意を得て、障害児の居宅を訪問して障害児及びその家族等に対する相談援助等を行った場合に、1月につき4回を限度として、その内容のサービスを行うのに要する標準的な時間で所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の2(1)⑤></p> <p>○ 保護者に対し、障害児の健全育成を図る観点から、あらかじめ保護者の同意を得た上で障害児の居宅を訪問し、相談援助等の支援を行った場合に、1回の訪問に要した時間に応じ算定するもの。</p> <p>○ 保育所又は学校等の障害児が長時間所在する場所において支援を行うことが効果的と認められる場合について、当該保育所等及び保護者の同意を得た上で、当該保育所等を訪問し、相談援助等の支援を行った場合にこの加算を算定して差し支えない。</p> <p>○ この場合、保育所等の職員(当該障害児に対し、常時接する者)との緊密な連携を図ること。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/> いる</p> <p><input type="checkbox"/> いない</p> <p><input type="checkbox"/> 該当なし</p>	<p>告示別表 第3の2</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content;"> <p>☞ 相談援助等の内容は記録として残してください。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content;"> <p>《R03見直し》 ・訪問支援特別加算の家庭連携加算への統合</p> </div>

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
59 事業所内 相談支援 加算	<p>事業所において従業者が、個別支援計画に基づき、あらかじめ保護者の同意を得て、障害児及びその家族等に対して障害児の療育に係る相談援助を行った場合に、以下の（Ⅰ）、（Ⅱ）それぞれを1月につき1回を限度として、所定単位数を加算していますか。</p> <p><input type="checkbox"/>事業所内相談支援加算（Ⅰ） 個別の場合</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><留意事項通知 第二の2(1)⑥></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ あらかじめ保護者の同意を得た上で、障害児への療育に関する相談援助を行った場合（次のア又はイのいずれかに該当する場合を除く。）に、月1回に限り算定するもの。 <ul style="list-style-type: none"> ア 相談援助が30分に満たない場合 イ 同一日に相談援助を行い、家庭連携加算又は事業所内相談支援加算（Ⅱ）を算定している場合 ○ 相談援助を行った場合は、相談援助を行った日時及び相談内容の要点に関する記録を行うこと。 ○ 相談援助は、必ずしも事業所内で行う必要はないが、障害児及びその家族等が相談しやすいよう周囲の環境等に十分配慮すること。 ○ 相談援助の内容から、障害児を同席させることが望ましくない場合等、障害児の保護者のみを対象としても、障害児への療育に関する相談援助が可能な場合は、保護者のみに相談援助を行うことをもって算定できるものとする。なお、本加算は障害児に事業所においてサービスを行った日と異なる日に相談援助を実施した場合も算定できるものとする。ただし、障害児にサービスを提供していない月においては算定できないものとする。 </div> <p><input type="checkbox"/>事業所内相談支援加算（Ⅱ） グループの場合</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><留意事項通知 第二の2(1)⑥の2></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ あらかじめ保護者の同意を得た上で、障害児及びその家族等に対して、障害児への療育に関する相談援助を、当該障害児以外の障害児及びその家族等と合わせて行った場合（次のア又はイに該当する場合を除く。）に月1回に限り算定するもの。 <ul style="list-style-type: none"> ア 相談援助が30分に満たない場合 イ 同一日に相談援助を行い、家庭連携加算又は事業所内相談支援加算（Ⅰ）を算定している場合 ○ 相談支援を行う対象者は、2人～8人までを1組として行うものとする。なお、障害児及びその家族等が同一世帯から複数人参加する場合は、1として数えるものとする。 ○ 相談援助を行った場合は、相談援助を行った日時及び相談内容の要点に関する記録を行うこと。 ○ 相談援助は、必ずしも事業所内で行う必要はないが、障害児及びその家族等が相談しやすいよう周囲の環境等に十分配慮すること。 ○ 相談援助の内容から、障害児を同席させることが望ましくない場合等、当該障害児の保護者のみを対象としても、障害児への療育に関する相談援助が可能な場合は、保護者のみに相談援助を行うことをもって算定できるものとする。なお、本加算は障害児に事業所においてサービスを行った日と異なる日に相談援助を実施した場合も算定できるものとする。ただし、当該障害児にサービスを提供していない月においては算定できないものとする。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第3の2の2

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>60 利用者負担 上限額管理 加算</p>	<p>保護者から依頼を受け、指定基準第24条の規定により、利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の2(1)⑧></p> <p>○ 「利用者負担額合計額の管理を行った場合」とは、利用者が、利用者負担額合計額の管理を行う事業所以外の障害児通所支援又は障害福祉サービスを受けた際に、上限額管理を行う事業所が保護者の負担額合計額の管理を行った場合をいう。</p> <p>○ 負担額が負担上限額を実際に超えているか否かは算定の条件としない。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>告示別表 第3の3</p>
<p>61 福祉専門 職員配置等 加算</p>	<p>指定基準の規定により置くべき従業者のうち、一定の条件に該当するものとして市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）</p> <p>共生型放課後等デイサービス事業所従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師であるものの割合が100分の35以上であるもの</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> 福祉専門職員配置等加算（Ⅱ）</p> <p>共生型放課後等デイサービス事業所従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師であるものの割合が100分の25以上であるもの</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> 福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）</p> <p>次のいずれかに該当するもの</p> <p>(1) 共生型放課後等デイサービス事業所従業者のうち、常勤で配置されているもの割合が100分の75以上</p> <p>(2) 共生型放課後等デイサービス事業所従業者のうち、3年以上従事しているもの割合が100分の30以上</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>告示別表 第3の4</p>

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>62 欠席時 対応加算</p>	<p>(1) 欠席時対応加算 (I)</p> <p>サービスを利用する障害児が、あらかじめ事業所の利用を予定した日に、急病等により利用を中止した場合において、従業者が、障害児又は家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、<u>当該障害児等の状況、相談援助の内容等を記録した場合に</u>、1月につき4回を限度として、所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><留意事項通知 第二の2(1)①></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 急病等により利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合について算定可能とする。 ○ 「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該支援の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、<u>当該相談援助の内容を記録することであり、直接の面会や自宅への訪問等を要しない。</u> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>告示別表 第3の5</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 「欠席」の記録のみでは算定できません。利用者名・連絡受付日・中止日・中止理由に加え、相談援助として行った内容を記録してください。(内容を記載できる様式を作成し、専用のファイル等で残しておくことをお勧めしています。)</p> </div>
	<p>(2) 欠席時対応加算 (II)</p> <p>サービスを利用する障害児が、事業所の利用した日において、急病等により、その利用を中断し、利用したサービスの提供時間が30分以下となった場合において、従業者が、<u>障害児の状況、提供した支援内容等を記録した場合に</u>、所定単位数を算定していますか。</p> <p>※ 個別支援計画に基づき、周囲の環境に慣れるために提供時間が30分以下の放課後等デイサービス等が必要であると市が認めた障害児に対して、提供時間が30分以下のサービスを行った場合は算定しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><留意事項通知 第二の2(3)①の2></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 加算の算定に当たっては、就学児の当日の急病等、利用日の前日まで事業所が把握できなかった事情により、利用を開始したものの、その利用を中止した場合について算定可能。 ○ 障害の特性から、30分を超えた利用ができない日があったとしても、それは、ここでいう急病等には該当しないものとする。そうした特性が頻繁に生じる就学児については、あらかじめ市町村に協議を行い、個別支援計画に基づき、徐々に在所時間数を延ばす必要性を市町村が認めた上で、30分を超えて支援したときの報酬を請求すること。 ○ 本加算における30分以下とは、サービス開始時間から、従業者による支援（急遽体調不良になった就学児が休憩しているときの見守り等を含む。）の終了時間までが30分以下であるものであり、送迎中の時間は含まない。 ○ 個別支援計画に基づき、徐々に在所時間数を延ばす必要性を市町村が認めた就学児が、当日の急病等、利用日の前日まで事業所が把握できなかった事情により、利用を開始したものの、その利用を中止した場合は、本加算を算定せず、基本報酬を算定する。 </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>該当なし</p>	

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>63 特別支援 加算</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして、市長に届け出た事業所において、別に厚生労働大臣が定める基準に適合するサービスを行った場合に、サービスを受けた障害児1人に対し、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】 <<参照>>（平成24年厚生労働省告示第269号・4）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は心理指導担当職員、看護職員又は視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修を修了した者を配置していること。 ただし、医療的ケア区分3～1の基本報酬を算定する事業所にあつては看護職員を除く。 ○ 心理指導担当職員は、学校教育法の規定による大学（短期大学を除く。）若しくは大学院において、心理学を専修する学科、研究科若しくはこれに相当する課程を修めて卒業した者であつて個人及び集団心理療法の技術を有するもの又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者であること。 ○ 心理指導を行うための部屋及び必要な設備を有すること。 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>【厚生労働省が定める基準】 <<参照>>（平成24年厚生労働省告示第270号・1の3）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 加算対象児に係る個別支援計画を踏まえ、加算対象児の自立生活に必要な日常生活動作、運動機能等に係る訓練又は心理指導のための計画（特別支援計画）を作成し、当該特別支援計画に基づき、適切に訓練又は心理指導を行うこと。 ○ 特別支援計画の作成後においては、その実施状況の把握を行うとともに、加算対象児の生活全般の質を向上させるための課題を把握し、必要に応じて当該特別支援計画の見直しを行うこと。 ○ 特別支援計画の作成又は見直しに当たって、加算対象児に係る保護者及び加算対象児に対し、当該特別支援計画の作成又は見直しについて説明するとともに、その同意を得ること。 ○ 加算対象児ごとの訓練記録を作成すること。 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><<留意事項通知 第二の2(1)⑫>></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は心理指導担当職員、看護職員又は視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修を修了した者を配置し、計画的に行う機能訓練又は心理指導（特別支援）について算定 ○ <u>次に該当する場合は算定できない。</u> <ul style="list-style-type: none"> ・ 難聴児に対する、言語聴覚士による訓練 ・ 重症心身障害児に対する、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は看護職員による訓練 ・ 児童指導員等加配加算により理学療法士等（保育士除く）を配置している場合 ・ 専門的支援加算により理学療法士等（5年以上児童福祉事業に従事した保育士を除く。）を配置している場合 </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>告示別表 第3の6</p>

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>64 個別サポート加算</p>	<p>(1) 個別サポート加算 (I) 別に厚生労働大臣が定める基準に適合する心身の状態にある児童に対しサービスを行った場合に、サービスを受けた障害児1人に対し、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div data-bbox="331 421 1281 779" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><留意事項通知 第二の2(1)⑫の2> 著しく重度及び行動上の課題のあるケアニーズの高い障害児への支援を充実させる観点から、乳幼児等サポート調査表のうち、以下の(一)又は(二)に該当すると市が認めた障害児について評価を行うものであること。 (一) 4歳未満であって、食事、排せつ、入浴及び移動の項目のうち、2以上の項目について全介助を必要とする又は一部介助を必要とするの区分に該当すること。なお、市町村が認めるときに障害児が3歳以上であった場合は、(二)に該当する必要があるものとする。 (二) 3歳以上であって、食事、排せつ、入浴及び移動の項目のうち、1以上の項目について全介助を必要とする又は一部介助を必要とするの区分に該当し、かつ、同表の食事、排せつ、入浴及び移動以外の項目のうち、1以上の項目についてほぼ毎日支援が必要又は週に1回以上支援が必要の区分に該当すること。</p> </div> <p>(2) 個別サポート加算 (II) 要保護児童又は要支援児童であって、その保護者の同意を得て、児童相談所その他の公的機関又は当該児童若しくはその保護者の主治医と連携し、サービスを行う必要があるものに対し、事業所においてサービス等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div data-bbox="331 1059 1299 1630" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><留意事項通知 第二の2(1)⑫の2> 要保護児童又は要支援児童を受け入れた場合において、家庭との関わりや、心理的に不安定な児童へのケア、支援に必要な関係機関との連携が必要となることを考慮し、児童相談所や母子健康包括支援センター等の公的機関、要保護児童対策地域協議会、医師との連携を行う場合に評価を行うものであり、以下のとおり取り扱うこととする。ただし、これらの支援の必要性について、保護者に説明することが適当ではない場合があることから、本加算の趣旨等について理解した上で、本加算の算定について慎重に検討すること。 (一) 児童相談所や母子健康包括支援センター等の公的機関、要保護児童対策地域協議会又は医師(連携先機関等)と、障害児が要保護児童又は要支援児童であるとの認識や、障害児への支援の状況等を共有しつつ支援を行うこと。 (二) 連携先機関等との共有は、年に1回以上行うこととし、その記録を文書で保管すること。なお、ここでいう文書は、連携先機関等が作成した文書又は事業所が作成した文書であって、連携先機関等と共有するなど、事業所と連携先機関等の双方で共有しているものであり、単に事業所において口頭でのやりとりをメモして保管しているだけの文書は対象とならない。 (三) 連携先機関等と障害児への支援の状況等について共有しながら支援をしていくことについて、個別支援計画に位置づけ、保護者の同意を得ること。 (四) 市から、連携先機関等との連携や、障害児への支援の状況等について確認があったときは、当該状況等について回答するものとする。</p> </div> <div data-bbox="331 1641 1410 2056" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>個別サポート加算 (II) の取り扱いについて (令和3年3月31日厚生労働省社会・援護局障害保険福祉部障害福祉課事務連絡)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ あくまで事業所に現に生じている費用を報酬上手当てしようとするものであり、事業所に従来以上の新たな役割を担うことを推進する目的で創設したものではない。 ○ 支援の内容は児童・家庭により様々な内容になるため一律の要件は設けないが、加算の趣旨を踏まえた手厚い支援の内容について個別支援計画に記載する。 ○ 連携先機関等は全ての関係機関と連携することを求めるものではないがいずれかの機関と連携すること。 ○ 医師との連携に当たっては保護者等への支援の必要性について文書で把握しておくこと。費用は事業所負担。患者の同意が必要。 ○ 連携先機関と連携した支援の必要性を共有できない場合、加算算定対象の要支援児童等には該当しない。 ○ 個別支援計画に位置づけ保護者の同意を得る際、保護者の心情に十分留意すること。 ○ 計画には養育環境等も含めた課題や課題に対する支援内容を記載すること。 ○ 加算は連携先機関等と連携して支援を行う必要がある間は算定できる。個別支援計画の見直しの際に、連携先機関等と連携して支援する必要性についても見直しを行うこと。また、見直し後も支援を必要とする場合保護者の同意を得ること。 </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>該当なし</p> <p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>告示別表 第3の7</p>

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
65 強度行動 障害児支援 加算	<p>強度の行動障害を有する児童に対し、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）を修了した職員を配置したのとして市長に届け出た事業所において、サービス提供を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><報酬改定Q&A> ○ 加算の算定対象となる障害児は、通所報酬告示に規定する強度行動障害スコアを用いて、市町村が判断する。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第3の6の2
66 医療連携 体制加算	<p>医療機関との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が、障害児の看護を行った場合や、認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅰ） 医療機関等との連携により、看護職員（保健師、助産師、看護師又は准看護師）を事業所等に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して1時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた当該障害児に対し1回の訪問につき8人を限度として加算 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅱ） 医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して1時間以上2時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた当該障害児に対し、1回の訪問につき8人を限度として加算 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅲ） 医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して2時間以上の看護を行った場合に、当該看護を受けた当該障害児に対し、1回の訪問につき8人を限度として加算 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅳ） 医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員がスコア表の項目の欄に規定するいずれかの医療行為を必要とする状態である障害児に対して4時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた当該障害児に対し、1回の訪問につき8人を限度として、当該看護を受けた障害児の数に応じ、加算 ※ 医療連携体制加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを算定している障害児については当該加算を算定できない。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第3の8

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
66 医療連携 体制加算 (続き)	<p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算 (V)</p> <p>医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員がスコア表の項目の欄に規定するいずれかの医療行為を必要とする状態である障害児に対して4時間以上の看護を行った場合に、当該看護を受けた当該障害児に対し、1回の訪問につき8人を限度として、当該看護を受けた障害児の数に応じ、加算</p> <p>※ 医療連携体制加算(I)～(III)のいずれかを算定している障害児については当該加算を算定できない。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算 (VI)</p> <p>医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合に、当該看護職員1人に対し加算</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算 (VII)</p> <p>喀痰吸引等が必要な障害児に対して、認定特定行為業務従事者が医療機関等との連携により、喀痰吸引等を行った場合に、障害児1人に対し加算</p> <p>※ 医療連携体制加算(I)～(V)を算定している障害児については当該加算を算定できない。</p>		
<p><留意事項通知 第二の2(1)⑬></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ あらかじめ医療連携体制加算に係る業務について医療機関等と委託契約を締結し、障害児に対する看護の提供又は認定特定行為業務従事者に対する喀痰吸引等に係る指導に必要な費用を医療機関に支払うこととする。この支援は事業所として行うものであるから当該障害児の主治医から看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導等に関する指示を受けること。この場合の指示については、障害児ごとに受けるとともに、その内容を書面で残すこと。なお、当該障害児主治医と十分に障害児に関する情報共有を行い、必要な指示を行うことができる場合に限り、当該障害児の主治医以外の医師の指示であっても差し支えない。 ○ 看護の提供においては、当該障害児の主治医の指示の受けた具体的な看護内容等を個別支援計画等に記載すること。また、当該障害児の主治医に対し、定期的に看護の提供状況等を報告すること。 ○ 看護職員の派遣については、同一法人内の他の施設に勤務する看護職員を活用する場合も可能であるが、他の事業所の配置基準を遵守した上で、医師の指示を受けて支援の提供を行うこと。 ○ 看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導上必要となる衛生材料、医薬品等の費用は事業所が負担するものとする。なお、医薬品等が医療保険の算定対象となる場合は、適正な診療報酬を請求すること。 ○ 医療連携体制加算 (I) から (V) について、看護職員1人が看護することが可能な障害児数は、以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> ア 医療連携体制加算 (I) から (III) を算定する利用者全体で8人を限度。 イ 医療連携体制加算 (IV) 及び (V) を算定する障害児全体で8人を限度。 ウ ア及びイの障害児数について、合算する必要はなく、それぞれについて8人を限度に算定可能であること。 ○ 医療連携体制加算 (IV) 及び (V) における看護の提供時間は、看護職員の訪問時間を看護の提供時間として取り扱うものであり、また、この訪問時間については、連続した時間である必要はなく、1日における訪問時間を合算したものであること。 			

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
67 送迎加算	<p>(1) 障害児（重症心身障害児を除く）に対して行う場合</p> <p>障害児（重症心身障害児を除く。）に対して、居宅等と事業所等（放課後等デイサービスは「居宅等又は障害児が通学している学校と事業所等）」との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の2(1)⑭、(3)⑪></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 放課後等デイサービスにおいて、就学児へのサービス時間が30分以下の場合であって、基本報酬の算定ができない場合及び欠席時対応加算（Ⅱ）を算定している場合は、本加算は算定できない。 ○ 放課後等デイサービスにおける送迎については、通所する際の道路等の安全性、就学児の年齢、能力及び公共交通機関がない等の地域の実情等を考慮して判断するものとする。このとき、自ら通所することが可能な就学児の自立能力の獲得を妨げないよう配慮することとする。 ○ 送迎については、事業所と居宅（又は学校）間の送迎のほか、利用者の利便性も考慮し、適切な方法で事業所の最寄駅や集合場所まで行ったものについても、この加算を算定して差し支えない。保護者同意の上、特定の場所を定めおく必要がある。 </div> <p>(2) 同一敷地内の送迎</p> <p>事業所において行われるサービスの提供に当たって、事業所の所在する建物と同一の敷地内又は隣接する敷地内との間で障害児の送迎を行った場合には、所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第3の9注1
68 延長支援 加算	<p>運営規程に定める営業時間が8時間以上であり、営業時間の前後の時間（延長時間帯）にサービスの提供を行うものとして市長に届け出た事業所において、障害児に対して、個別支援計画に基づきサービス提供を行った場合に、当該サービスを受けた障害児に対し、障害児の障害種別に応じ、サービスを行うのに要する標準的な延長時間で所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の2(1)⑮></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「営業時間」には送迎のみを実施する時間は含まれない。 ○ 個々の障害児の実利用時間は問わないものであり、サービス提供時間は8時間未満であっても、営業時間を超えてサービスを提供した場合には、本加算の対象となる。 ○ 延長時間帯に、指定基準上の置くべき職員（直接支援業務に従事する者に限る）が1名以上配置している。 ○ 保育所等の子育て支援に係る一般施策での受け入れ先が不足しているなどの延長した支援が必要なやむを得ない理由があり、かつ、原則として当該理由が障害児支援利用計画に記載されていること。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第3の10

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
69 関係機関 連携加算	<p>障害児が通う保育所や小学校その他の関係機関、また、就学予定の小学校や就職予定の企業や官公庁等との連携を図るため、あらかじめ保護者の同意を得て、連絡調整や相談援助を行った場合に、1回を限度として、所定単位数を加算していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 関係機関連携加算（Ⅰ）</p> <p>障害児が通う保育所その他関係機関との連携を図るため、あらかじめ保護者の同意を得て、個別支援計画に関する会議を開催し、保育所その他関係機関との連絡調整及び相談援助を行った場合に、1月に1回を限度として加算 <u>※ただし、共生型サービス体制強化加算のイ又はロを算定していない場合には算定しない。</u></p> <p><留意事項通知 第二の2(1)⑮の2> ○ 障害児が日々通う保育所、幼稚園、認定こども園、小学校、特別支援学校、放課後児童クラブ等の関係機関との日常的な連携体制を構築するとともに、障害児の状態や支援方法の共有を行うことを目的に実施するものであるから、会議の開催にとどまらず、関係機関との日常的な連絡調整に努めること。 ○ 他事業所等との連携については加算の対象とはしない。 ○ 個別支援計画に関する会議（テレビ電話装置その他の情報通信機器（テレビ電話装置等）を活用して行うことができるものとする。）の開催に当たっては、障害児が通う関係機関が出席すること。また、障害児の家族等も出席するよう努めること。なお、当該障害児や家族が出席できない場合においても、意見を聴取し、その内容を個別支援計画に反映させるよう努めること。 ○ 会議の結果や日々の連絡調整等を踏まえ、個別支援計画に関係機関との連携の具体的な方法等を記載し、計画を作成又は見直しをすること。なお、連携の具体的な方法等の記載に当たっては、関係機関との連絡調整等を踏まえていることが保護者にわかるよう留意すること。 ○ 会議又は連絡調整等を行った場合は、その出席者、開催日時、その内容の要旨及び個別支援計画に反映させるべき内容を記録すること。</p> <p><input type="checkbox"/> 関係機関連携加算（Ⅱ）</p> <p>障害児が就学予定の小学校、義務教育学校の前期課程若しくは特別支援学校の小学部又は就職予定の企業若しくは官公庁等との連携を図るため、あらかじめ保護者の同意を得て、小学校等との連絡調整及び相談援助を行った場合に、1回を限度として加算</p> <p><留意事項通知 第二の2(1)⑮の2> ○ 障害児の状態や支援方法につき、ライフステージが移行する際にも切れ目なく支援を継続できるようにする観点から、就学又は就職の機会を捉えて評価するものであること。 ○ 就学時の加算とは、小学校（義務教育学校の前期課程を含む。）又は特別支援学校の小学部に入学する際に連絡調整等を行った場合に算定できるものであること。 ○ 就職時の加算とは、企業又は官公庁等への就職の際に連絡調整等を行った場合に算定できるものであるが、就職先が就労継続A型及びB型並びに就労移行支援事業所の場合は加算の対象とならないこと。 ○ 障害児の状態や支援方法を記録した文書を保護者の同意を得たうえで就学先又は就職先に渡すこと。なお、必ずしも会議の開催まで求めるものではないこと。 ○ 連携先との連絡調整や相談援助を行った場合には、相手ややり取りの内容について記録をすること。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第1の12の2 第3の10の2

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
70 保育・教育 等移行支援 加算	<p>障害児の有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて保護者及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握を行った上で、地域において保育、教育を受けられるよう支援を行ったことにより、事業所を退所して保育所や集団生活を営む施設等に通うことになった障害児に対して、退所後30日以内に居宅等を訪問して相談援助を行った場合に、1回を限度として所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の2(1)⑮の3></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 加算は、訪問日に算定する。 ○ 加算は、病院等への入院、福祉施設等への入所、学校へ入学、死亡退所の場合は算定できない。 ○ 加算の対象となる移行支援及び相談援助を行った場合は、移行支援及び相談援助を行った日及びその内容の要点に関する記録を行うこと。 ○ 移行支援の内容は、次のようなものであること。 <ul style="list-style-type: none"> ア 具体的な移行を想定した子どもの発達の評価 イ 合理的配慮を含めた移行に当たっての環境の評価 ウ 具体的な移行先との調整 エ 家族への情報提供や移行先の見学調整 オ 移行先との援助方針や支援内容等の共有、支援方法の伝達 カ 子どもの情報・親の意向等についての移行先への伝達 キ 併行通園の場合は、利用日数や時間等の調整 ク 移行先の受け入れ体制づくりへの協力 ケ 相談支援等による移行先への支援 コ 地域の保育所等や子育て支援サークルとの交流 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第3の10の3

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>71 福祉・介護 職員処遇 改善加算</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、障害児に対し、サービスを行った場合には、当該基準に掲げる区分に従い、所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【厚生労働大臣が定める基準】 《参照》（平成24年厚生労働省告示第270号・2）</p> <p>イ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 次の掲げる基準のいずれにも適合すること</p> <p>(1) 福祉・介護職員の賃金の改善に関する計画を策定し、適切な措置を講じていること</p> <p>(2) 処遇改善計画を作成し、全ての職員に周知し、市長に届け出ていること</p> <p>(3) 処遇改善加算の算定額の相当する賃金改善を実施すること</p> <p>(4) 事業年度ごとに福祉・介護職員の処遇改善に関する実績を市長に報告すること</p> <p>(5) 前12月間において労働関係法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと</p> <p>(6) 労働保険料の納付が適正に行われていること</p> <p>(7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること</p> <p>(一) 職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件を定めていること</p> <p>(二) (一)の要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること</p> <p>(三) 職員の資質の向上に関する計画を策定し、計画に係る研修を実施していること</p> <p>(四) (三)について、全ての福祉・介護職員に周知していること</p> <p>(五) 職員の経験や資格等に応じて昇給する仕組み又は定期昇給の仕組みを設けていること</p> <p>(六) (五)の要件について書面をもって作成し、全ての職員に周知していること</p> <p>(8) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する福祉・介護職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該福祉・介護職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての福祉・介護職員に周知していること</p> <p>ロ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ） イの(1)から(6)まで、(7)の(一)から(四)まで及び(8)に掲げる基準のいずれにも適合すること</p> <p>ハ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ） 次の掲げる基準のいずれにも適合すること</p> <p>(1) イの(1)から(6)まで及び(8)に掲げる基準に適合すること</p> <p>(2) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること</p> <p>(一) 職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件を定め、全職員に周知していること</p> <p>(二) 職員の資質向上に関する計画を策定し、計画に係る研修を実施し、職員に周知していること</p> <p>(3) 平成20年10月から実施した処遇改善の内容及び要した費用を全ての職員に周知していること</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ） キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの全て＋職場環境等要件を満たす</p> <p><input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ） キャリアパス要件Ⅰ及びⅡ＋職場環境等要件を満たす</p> <p><input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ） キャリアパス要件Ⅰ又はⅡ＋職場環境等要件を満たす</p> </div>	<p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし</p>	<p>告示別表 第3の11</p>

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>7 1 福祉・介護 職員処遇 改善加算 (続き)</p>	<p>《参照》 「福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員処遇改善特別加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」(平成31年3月26日障障発0328第2号、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長)</p> <p>① サービス事業者等は、加算の算定額に相当する福祉・介護職員の賃金改善を実施しなければならない。</p> <p>② サービス事業者等は、賃金改善に係る福祉・介護職員処遇改善計画書を作成し、市に届け出ること。</p> <p>ア 計画書には就業規則・賃金規程等、労働保険の加入書類を添付すること</p> <p>イ キャリアパス要件、職場環境等要件について、処遇改善計画書に記載すること (キャリアパス要件Ⅰ) 職員の職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系を整備し、全ての職員に周知していること (キャリアパス要件Ⅱ) 資質向上のための計画を策定し、研修の実施または研修の機会を設け、全ての職員に周知していること (キャリアパス要件Ⅲ) 経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設け、全ての職員に周知していること (職場環境等要件) 賃金改善以外の処遇改善(職場環境の改善など)の取組を実施し、全ての職員に周知していること</p> <p>○ 資質の向上として、実務者研修等の受講支援など</p> <p>○ 職場環境・処遇の改善として、エルダーメンター制度等の導入や、ICTを活用した介護職員の事務負担軽減など</p> <p>○ その他として、中途採用者に特化した人事制度の確立など</p>		
<p>7 2 福祉・介護 職員等特定 処遇改善加 算</p>	<p>福祉・介護職員を中心とした従業員の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合にあっては、所定の単位数の加算を算定していますか。</p> <p>【厚生労働大臣が定める基準】</p> <p>《参照》(平成24年厚生労働省告示第270号・3)</p> <p>イ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 次に掲げる基準のいずれにも適合し、賃金改善に関する計画を策定し、適切な措置を講じていること</p> <p>(一) 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人は、賃金改善に要する費用の見込額が月額8万円以上となること。又は改善後の賃金(退職手当を除く。)の見込額が年額440万円以上となること</p> <p>(二) 経験・技能のある障害福祉人材の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、障害福祉人材(経験・技能のある障害福祉人材を除く。)及び障害福祉人材以外の職員のうち専門的な技能を有すると認められるものの賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上となること</p> <p>(三) 障害福祉人材(経験・技能のある障害福祉人材を除く。)及び障害福祉人材以外の職員のうち専門的な技能を有すると認められるものの賃金改善に要する費用の見込額の平均が、障害福祉人材以外の職員(専門的な技能を有すると認められるものを除く。)の賃金改善に要する費用の見込額の平均を上回ること</p> <p>(四) 障害福祉人材以外の職員(専門的な技能を有すると認められるものを除く。)の改善後の賃金(退職手当を除く。)の見込額が年額440万円を上回らないこと</p> <p>(2) 処遇改善計画を作成し、全ての職員に周知し、市長に届け出ていること</p> <p>(3) 処遇改善加算の算定額の相当する賃金改善を実施すること</p> <p>(4) 事業年度ごとに障害福祉人材等の処遇改善に関する実績を市長に報告すること</p> <p>(5) 福祉専門職員配置加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを算定していること</p> <p>(6) 福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを算定していること</p> <p>(7) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する福祉・介護職員の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び当該福祉・介護職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての福祉・介護職員に周知していること</p> <p>(8) (7)の処遇改善の内容等について、インターネットの利用等により公表していること</p> <p>ロ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ) イの(1)から(4)まで及び(6)から(8)に掲げる基準のいずれにも適合すること</p>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>告示別表 第3の12</p>

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>73 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員を中心とした従業者の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合は、所定の単位数の加算を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【厚生労働大臣が定める基準】《参照》（平成24年厚生労働省告示第270号・3の2） 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 障害福祉人材等の賃金改善について、賃金改善に要する費用の見込み額が福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の算定見込み額を上回り、かつ、障害福祉人材等のそれぞれについて賃金改善に要する費用の見込み額の3分の2以上の基本給又は決まって毎月支払われる手当の額の引き上げに充てる賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。</p> <p>(2) 事業所において、(1)の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施機関及び実施方法その他の障害福祉人材等の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書を作成し、全ての障害福祉人材等に周知し、市長に届け出ていること。</p> <p>(3) 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために障害福祉人材等の賃金水準（本加算による賃金改善分を除く）を見直すことはやむを得ないが、その内容について市長に届け出ること。</p> <p>(4) 当該事業所において、事業年度ごとに障害福祉人材等の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。</p> <p>(5) 福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを算定していること</p> <p>(6) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する障害福祉人材等の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該障害福祉人材等の処遇改善に要する費用の見込額を全ての障害福祉人材等に周知していること。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>告示別表第3の13</p>