

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

令和7年度（2025年度）版
指定障害児通所支援事業者 自主点検表

サービス種別	該当	種 別	指定年月日
		居宅訪問型児童発達支援	年 月 日
	※該当に○を入れてください	保育所等訪問支援	年 月 日

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										
児童発達支援 管理責任者											
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	大津市福祉部 福祉指導監査課 【電 話】 077-528-2912 【FAX】077-523-1330 【メール】otsu1439@city.otsu.lg.jp
-------	--

【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。

《事業種別の略称》

居訪 … 居宅訪問型児童発達支援 保訪 … 保育所等訪問支援
共通 … 全事業共通

《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 共通	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第3条第1項 省令第3条第1項
	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第3条第2項 省令第3条第2項
	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第3条第3項 省令第3条第3項
	(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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じていますか。 ※参照→「運営規程」、「身体拘束等の禁止」、「虐待等の禁止」の項目 取り組んでいるものにチェックしてください。 ☐① 虐待防止に関する研修 ☐② 人権意識を高める、行動障害などの支援に関する研修 ☐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 ☐④ 虐待防止に係る掲示物の掲示 ☐⑤ 倫理綱領、行動指針等の作成、職員への周知 ☐⑥ 虐待（の兆候）がないかの定期的な自己点検等 ☐⑦ 職員の支援上の悩み等を受ける相談体制 ☐⑧ 虐待防止の観点から苦情解決体制を利用者等に周知 ☐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 ☐⑩ その他（ ） <解釈通知 第二の3(2)> ○ 虐待の防止等の必要な体制の整備等については、虐待防止に関する担当者の設置、研修などを通じた従業員の人権意識の高揚、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、また従業員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。 《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）	☐ いる ☐ いない	条例第3条第4項 省令第3条第4項

◆ 基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠
2 基本方針	(1) <u>居宅訪問型児童発達支援の基本方針</u> 障害児が日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに生活能力の向上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、適切かつ効果的な支援を行っていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第 91 条 省令第 71 条の 7
	(2) <u>保育所等訪問支援の基本方針</u> 障害児が障害児以外の児童との集団生活に適応す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支援を行っていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第 99 条 省令第 72 条

◆ 基本方針

項目	点検のポイント																																																																																															
3 利用児童の 状況 共通	(1) 利用児童数の推移 ア 居宅訪問型児童発達支援〔令和 年 月 時点〕 記入月前月までの、各月の<u>実</u>利用児童数（人）を記入してください。 <table border="1"> <tr> <td></td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td></tr> <tr> <td>本年度 利用児</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> イ 保育所等訪問支援〔令和 年 月 時点〕 記入月前月までの、各月の<u>実</u>利用児童数（人）を記入してください。 <table border="1"> <tr> <td></td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td><td>9月</td><td>10月</td><td>11月</td><td>12月</td><td>1月</td><td>2月</td><td>3月</td></tr> <tr> <td>本年度 利用児</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> (2) 利用児童（利用契約児童）の状況 記入月における<u>初日時点</u>の利用契約児童数（人）を記入してください。 ※ 下段（ ）内は重症心身障害児の数を内数で記入してください。 〔令和 年 月 日時点〕 <table border="1"> <tr> <th rowspan="3"></th><th rowspan="3">小学校 就学前</th><th colspan="7">小学校以上 20歳未満</th><th rowspan="3">合 計</th></tr> <tr> <th rowspan="2">小学校</th><th rowspan="2">中学校</th><th colspan="3">特別支援学校</th><th colspan="3">その他</th></tr> <tr> <th>小学部</th><th>中学部</th><th>高等部</th><th>18歳以上 20歳未満</th><th></th></tr> <tr> <td>居宅訪問児発</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td></tr> <tr> <td>保育所等訪問</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td><td>()</td></tr> </table> <送迎の実施> ☐ あり → [送迎利用児童数 人] [車両台数 台] ☐ なし		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	本年度 利用児														4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	本年度 利用児														小学校 就学前	小学校以上 20歳未満							合 計	小学校	中学校	特別支援学校			その他			小学部	中学部	高等部	18歳以上 20歳未満		居宅訪問児発	()	()	()	()	()	()	()	()	()	保育所等訪問	()	()	()	()	()	()	()	()	()
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																																																				
本年度 利用児																																																																																																
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																																																				
本年度 利用児																																																																																																
	小学校 就学前	小学校以上 20歳未満							合 計																																																																																							
		小学校	中学校	特別支援学校			その他																																																																																									
				小学部	中学部	高等部	18歳以上 20歳未満																																																																																									
居宅訪問児発	()	()	()	()	()	()	()	()	()																																																																																							
保育所等訪問	()	()	()	()	()	()	()	()	()																																																																																							

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠																																																																																																
4 従業員の 状況 共通	記入月における <u>初日時点</u> の従業者等の人数を記入してください。〔令和 年 月 日時点〕 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th colspan="2">管理者</th><th colspan="2">児童発達支援 管理責任者</th><th colspan="2">保育士</th><th colspan="2">訪問支援員</th><th colspan="2">機能訓練 担当職員</th><th></th></tr> <tr> <th></th><th>専従</th><th>兼務</th><th>専従</th><th>兼務</th><th>専従</th><th>兼務</th><th>専従</th><th>兼務</th><th>専従</th><th>兼務</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>常勤</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>非常勤</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <th></th><th colspan="2">医師</th><th colspan="2">看護職員</th><th colspan="2">その他</th><th colspan="5"></th></tr> <tr> <th></th><th>専従</th><th>兼務</th><th>専従</th><th>兼務</th><th>専従</th><th>兼務</th><th colspan="5"></th></tr> <tr> <td>常勤</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="5"></td></tr> <tr> <td>非常勤</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="5"></td></tr> </tbody> </table> <用語の説明> ・常勤 ：労働契約において、事業者等が（就業規則等で）定める常勤従業員の勤務時間と同じ勤務時間の者。職名等（正社員、アルバイト等）を問わない。 ・非常勤 ：常勤の者の勤務時間に満たない者 ・専従 ：当該事業所のみに勤務する職員 ・兼務 ：専従でない職員（例：管理者と児童発達支援管理責任者の兼務、同じ法人の他事業所の従業者との兼務） ・常勤換算方法：「1週間の延べ勤務時間数」÷「常勤の1週間の勤務すべき時間数」 （小数点第2位以下切り捨て） ※1週間の勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。		管理者		児童発達支援 管理責任者		保育士		訪問支援員		機能訓練 担当職員				専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務		常勤												非常勤													医師		看護職員		その他								専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務						常勤												非常勤													
	管理者		児童発達支援 管理責任者		保育士		訪問支援員		機能訓練 担当職員																																																																																										
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務																																																																																									
常勤																																																																																																			
非常勤																																																																																																			
	医師		看護職員		その他																																																																																														
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務																																																																																													
常勤																																																																																																			
非常勤																																																																																																			

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
5 居宅訪問型 児童発達支 援における 従業者の 員数 居訪	(1) 必要人員数の確保 居宅訪問型児童発達支援事業所に置くべき従業者及びその員数は、次のとおりとなっていますか。 一 訪問支援員 事業規模に応じて訪問支援を行うために必要な数 二 児童発達支援管理責任者 1 以上	☐ いる ☐ いない	条例第 92 条第 1 項 省令第 71 条の 8 第 1 項
	(2) 訪問支援員の要件 (1) に掲げる訪問支援員は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員若しくは保育士の資格取得後又は児童指導員若しくは心理担当職員として配置された日以後、障害児について、入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、及び当該障害児の介護を行う者に対して介護に関する指導を行う業務又は日常生活における基本的な動作及び知識技能の習得、生活能力の向上のために必要な支援その他の支援を行い、並びに当該障害児の支援を行う業務その他職業訓練若しくは職業教育に係る業務に 3 年以上従事した者となっていますか。 <解釈通知 第六の 1> ○ 従業者の員数については、各地域における居宅訪問型児童発達支援の利用の状況や業務量を考慮し、適切な員数の従業者を確保するものとする。 ○ サービスの提供に当たる従業者の要件は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員若しくは保育士の資格を取得後又は児童指導員若しくは心理担当職員として配置された日以後、直接支援の業務に 3 年以上従事した者とする。	☐ いる ☐ いない	条例第 92 条第 2 項 省令第 71 条の 8 第 2 項
6 保育所等訪 問支援にお ける従業者 の員数 保訪	(1) 必要人員数の確保 保育所等訪問支援事業所に置くべき従業者及びその員数は、次のとおりとなっていますか。 一 訪問支援員 事業規模に応じて訪問支援を行うために必要な数 二 児童発達支援管理責任者 1 以上 <解釈通知 第七の 1> ○ 従業者の員数については、各地域における保育所等訪問支援の利用の状況や業務量を考慮し、適切な員数の従業者を確保するものとする。 ○ サービスの提供に当たる従業者の要件については、障害児支援に関する知識及び相当な経験を有する児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士又は心理担当職員等であって、集団生活への適応のため専門的な支援の技術を有する者とする。	☐ いる ☐ いない	条例第 100 条 省令第 73 条第 1 項

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠																																																														
7 児童発達支援管理責任者 ☐ 共通	現在配置している児童発達支援管理責任者について、<u>市に届け出ている内容</u>を記入してください。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">氏名</td><td rowspan="2"></td><td>(☐常勤 ・ ☐非常勤)</td><td>就任日： 年 月 日</td></tr> <tr> <td></td><td>届出日： 年 月 日</td></tr> <tr> <td rowspan="8" style="text-align: center; vertical-align: middle;">実務経験</td><td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">業務期間</td><td>①通算： 年 月間</td><td></td></tr> <tr> <td>②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験： 年 月間</td><td></td></tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">従事日数</td><td>①通算： 日</td><td></td></tr> <tr> <td>②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験： 日</td><td></td></tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">業務内容</td><td colspan="2">職名（ ）</td></tr> <tr> <td colspan="2"></td></tr> <tr> <td colspan="2">☐児童発達支援管理責任者基礎研修</td><td>修了日： 年 月 日</td></tr> <tr> <td colspan="2">☐児童発達支援管理責任者実践研修</td><td>修了日： 年 月 日</td></tr> <tr> <td colspan="2">☐児童発達支援管理責任者更新研修</td><td>修了日： 年 月 日</td></tr> <tr> <td colspan="3"> ☐研修未受講者である場合 ・配置された事由（ ） ・猶予措置終了日： 年 月 日 </td></tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">氏名</td><td rowspan="2"></td><td>(☐常勤 ・ ☐非常勤)</td><td>就任日： 年 月 日</td></tr> <tr> <td></td><td>届出日： 年 月 日</td></tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">実務経験</td><td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">業務期間</td><td>①通算： 年 月間</td><td></td></tr> <tr> <td>②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験： 年 月間</td><td></td></tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">従事日数</td><td>①通算： 日</td><td></td></tr> <tr> <td>②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験： 日</td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">業務内容</td><td colspan="2">職名（ ）</td></tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">研修受講状況</td><td colspan="2">☐児童発達支援管理責任者基礎研修</td><td>修了日： 年 月 日</td></tr> <tr> <td colspan="2">☐児童発達支援管理責任者実践研修</td><td>修了日： 年 月 日</td></tr> <tr> <td colspan="2">☐児童発達支援管理責任者更新研修</td><td>修了日： 年 月 日</td></tr> </table>	氏名		(☐ 常勤 ・ ☐ 非常勤)	就任日： 年 月 日		届出日： 年 月 日	実務経験	業務期間	①通算： 年 月間		②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験： 年 月間		従事日数	①通算： 日		②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験： 日		業務内容	職名（ ）				☐ 児童発達支援管理責任者基礎研修		修了日： 年 月 日	☐ 児童発達支援管理責任者実践研修		修了日： 年 月 日	☐ 児童発達支援管理責任者更新研修		修了日： 年 月 日	☐ 研修未受講者である場合 ・配置された事由（ ） ・猶予措置終了日： 年 月 日			氏名		(☐ 常勤 ・ ☐ 非常勤)	就任日： 年 月 日		届出日： 年 月 日	実務経験	業務期間	①通算： 年 月間		②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験： 年 月間		従事日数	①通算： 日		②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験： 日		業務内容	職名（ ）		研修受講状況	☐ 児童発達支援管理責任者基礎研修		修了日： 年 月 日	☐ 児童発達支援管理責任者実践研修		修了日： 年 月 日	☐ 児童発達支援管理責任者更新研修		修了日： 年 月 日
氏名				(☐ 常勤 ・ ☐ 非常勤)	就任日： 年 月 日																																																												
			届出日： 年 月 日																																																														
実務経験	業務期間	①通算： 年 月間																																																															
		②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験： 年 月間																																																															
	従事日数	①通算： 日																																																															
		②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験： 日																																																															
	業務内容	職名（ ）																																																															
	☐ 児童発達支援管理責任者基礎研修		修了日： 年 月 日																																																														
	☐ 児童発達支援管理責任者実践研修		修了日： 年 月 日																																																														
☐ 児童発達支援管理責任者更新研修		修了日： 年 月 日																																																															
☐ 研修未受講者である場合 ・配置された事由（ ） ・猶予措置終了日： 年 月 日																																																																	
氏名		(☐ 常勤 ・ ☐ 非常勤)	就任日： 年 月 日																																																														
			届出日： 年 月 日																																																														
実務経験	業務期間	①通算： 年 月間																																																															
		②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験： 年 月間																																																															
	従事日数	①通算： 日																																																															
		②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験： 日																																																															
業務内容	職名（ ）																																																																
研修受講状況	☐ 児童発達支援管理責任者基礎研修		修了日： 年 月 日																																																														
	☐ 児童発達支援管理責任者実践研修		修了日： 年 月 日																																																														
	☐ 児童発達支援管理責任者更新研修		修了日： 年 月 日																																																														

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
7 児童発達 支援管理 責任者 (続き) 共通	(1) 児童発達支援管理責任者の配置 居訪 保訪 児童発達支援管理責任者を1以上置いていますか。 そのうち1人以上は、専ら当該事業所の職務に従事する者となっていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第92条第3項、 第100条 省令第71の8第3項、 第73条第2項
	(2) 児童発達支援管理責任者の要件 共通 児童発達支援管理責任者は、次の一及び二に定める要件を満たしていますか。	☐ いる ☐ いない	H24 厚労省告示 第230号
	ー 次の(一)～(三)のいずれかの業務の実務経験者であること (いずれも障害児・児童・障害者の支援経験3年以上が必須) (一) 次のイ及びロの期間を通算した期間が5年以上 イ 相談支援業務 次の事業・施設の従業者が、相談支援の業務に従事した期間 (1) 障害児相談支援事業、身体・知的障害者相談支援事業 (2) 児童相談所、身体・知的障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、福祉事務所、発達障害者支援センター (3) 障害児入所施設、児童養護施設、障害者支援施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設 (4) 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター (5) 学校(大学を除く) (6) 病院・診療所(社会福祉主事任用資格者等に限る) 等 ロ 直接支援業務 次の事業・施設の従業者で、社会福祉主事任用資格者、保育士、児童指導員任用資格者等が、直接支援の業務に従事した期間 (1) 障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、障害者支援施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床関係病室 (2) 障害児通所支援事業、放課後児童健全育成事業、保育事業、障害福祉サービス事業、老人居宅介護等事業所 (3) 病院・診療所、訪問看護事業所 (4) 特例子会社 (5) 学校(大学を除く) 等 (二) 次の期間を通算した期間が8年以上である者 ○ 直接支援業務 上記(一)ロの事業・施設の従業者で、社会福祉主事任用資格者、保育士、児童指導員任用資格者等でない者が、直接支援の業務に従事した期間 (三) 上記(一)及び(二)の期間を通算した期間が3年以上、かつ、国家資格等※の資格者がその資格に係る業務に従事した期間が通算して5年以上である者 ※ 医師、保健師、看護師、准看護師、社会福祉士、介護福祉士、理学療法士、作業療法士、栄養士、精神保健福祉士 等		告示第1号

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
7 児童発達 支援管理 責任者 (続き) 共通	二 次のイ及びロの要件に該当する者であって、ロに定める児童発達支援管理責任者実践研修を修了した翌年度以降の5年度ごとに、<u>児童発達支援管理責任者更新研修</u>を修了したもの (ロに定める実践研修の修了日から5年を経過する日の属する年度の末日までの間は、更新研修修了者とみなす。) イ <u>児童発達支援管理責任者基礎研修</u> (実務経験が2年以内である者又は実務経験者に対して行われる研修) を修了し、次の(1)又は(2)のいずれかの要件を満たすもの (1) 相談支援従業者初任者研修 (講義部分) 修了者 (2) 旧障害者ケアマネジメント研修修了者 ロ 次の(1)又は(2)のいずれかの要件を満たしている者で、<u>児童発達支援管理責任者実践研修</u>を修了したもの (1) 基礎研修修了以後、実践研修開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援業務又は直接支援業務に従事した者 (例外的に6月以上で実践研修受講可能となる措置あり。ただし市に届出が必要。) (2) 平成31年4月1日において、旧告示に規定する児童発達支援管理責任者研修を修了し、同日以後に相談支援従事者初任者研修 (講義部分) 修了者となったもの 【更新研修未修了】 告示第5号 ○ 期日までに更新研修修了者とならなかった実践研修修了者又は旧児童発達支援管理責任者研修修了者は、実践研修を改めて修了した日に実践研修修了者となったものとする。 【研修受講に係る経過措置】 告示第3号、第4号、第7号 ①基礎研修修了者で実務要件を満たしている者 実務経験者が平成31年4月1日以後令和4年3月31日まで基礎研修修了者となった場合は、実践研修を修了していなくても、基礎研修修了日から3年を経過するまでの間は、当該実務経験者を児童発達支援管理責任者とみなす ②やむを得ない事由により児童発達支援管理責任者が欠けた場合 やむを得ない事由により児童発達支援管理責任者が欠けた場合は、当該事由が発生した日から1年間は、実務経験者であるものについては、研修要件を満たしているものとみなす。また、一定の要件を満たす者について、当該対象者が実践研修を修了するまでの間に限り、最長2年間児童発達支援管理責任者とみなす。 【配置時の取扱いの緩和等】 告示第6号 常勤の児童発達支援管理責任者が1名配置されている事業所 ○ 基礎研修修了者も個別支援計画原案の作成可 ○ 基礎研修修了者を2人目の児発管として配置可		告示第2号

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
8 管理者 共通	専らその職務に従事する管理者を置いていますか。 ※ 管理上支障がない場合はこの限りではない。 <解釈通知 第三の1(3)> ○ 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。 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 ② 同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合であって、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する時間帯も、当該指定児童発達支援事業所の利用者への支援の提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握し、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を支障なく行うことができ、また、事故発生時等の緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定め、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できる場合	☐ いる ☐ いない	条例第93条、第101条、 省令第71条の9、第74条
9 労働条件の明示等 共通	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。	☐ いる ☐ いない	労働基準法第15条 労働基準法施行規則第5条
10 従業者等の秘密保持 共通	(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。 <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	☐ いない ☐ いる	条例第49条準用 省令第47条第1項準用
	(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。 <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	☐ いる ☐ いない	条例第49条準用 省令第47条第2項準用

◆ 設備に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
1 1 設備	(1) 必要な設備等 居訪 保訪 事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、サービスの提供に必要な設備及び備品等を備えていますか。 <解釈通知 第六の2> ○ 必要な設備等は次のとおり ①事務室（他事業と同一でも可、区画を明確に特定する） ②受付等のスペース（相談等の対応に適切なスペース） ③設備及び備品等（感染症予防に必要な設備等に配慮）	☐いる ☐いない	条例第 94 条、第 102 条 省令第 71 条の 10 第 1 項、第 75 条
	(2) 専用の設備等 居訪 保訪 (1) に規定する設備及び備品等は、専らサービスの事業の用に供するものとなっていますか。（障害児の支援に支障がない場合はこの限りではありません。）	☐いる ☐いない	条例第 94 条、第 102 条 省令第 71 条の 10 第 2 項、第 75 条

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
12 運営規程 共通	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。	☐ いる ☐ いない	条例第97条、第103条 省令第71条の13、第79条
	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)。 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。 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。 ⑪虐待の防止は、具体的措置が定められているか。 ☐ 虐待防止に関する担当者の設置 ☐ 苦情解決体制の整備 ☐ 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 ☐ 虐待防止委員会の設置等に関すること 等	
	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		
	④ 利用定員 ※		
	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		
	⑦ サービスの利用に当たっての留意事項		
	⑧ 緊急時等における対応方法		
	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 ※		
	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)		
	※ 居宅訪問型児童発達支援 及び 保育所訪問支援については、④⑨⑩は除く。		

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
13 内容及び 手続の説明 及び同意 共通	(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。 <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 ・ 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 ○ 利用者及び事業所双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましい。なお、利用者の承諾を得た場合には書面により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。	☐いる ☐いない	条例第14条準用 省令第12条第1項準用
	(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。 <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、 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 を記載した書面を交付すること。 ○ 利用者及び事業所双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましい。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。	☐いる ☐いない	条例第14条準用 省令第12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
14 契約支給量の報告等 共通	(1) 受給者証への必要事項の記載 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。 <解釈通知 第三の3(3)> ○ 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。 ・ 事業者及び事業所の名称 ・ サービスの内容 ・ 契約支給量（月当たりの支援の提供量） ・ 契約日 等	☐ いる ☐ いない	条例第15条第1項準用 省令第13条第1項準用 ※電磁的記録による作成、保存等の対象外です。従来どおり受給者証への記載を行ってください。
	(2) 契約支給量 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せんか。	☐ いない ☐ いる	条例第15条第2項準用 省令第13条第2項準用
	(3) 市町村への報告 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。	☐ いる ☐ いない	条例第15条第3項準用 省令第13条第3項準用
	(4) 受給者証記載事項の変更時の取扱い 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。	☐ いる ☐ いない	条例第15条第4項準用 省令第13条第4項準用
15 提供拒否の禁止 共通	正当な理由がなく、サービスの提供を拒んでいませんか。 <解釈通知 第三の3(4)> ○ 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 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 ○ 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。	☐ いない ☐ いる	条例第16条準用 省令第14条準用
16 連絡調整に対する協力 共通	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。	☐ いる ☐ 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						
17 サービス提供困難時の対応 共通	通常の事業の実施地域等を勘案し、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。	☐ いる ☐ いない	条例第 18 条準用 省令第 16 条準用						
18 受給資格の確認 共通	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、支給量等を確かめていますか。 ※電磁的記録による作成、保存等の対象外です。従来どおり受給者証による確認を行ってください。	☐ いる ☐ いない	条例第 19 条準用 省令第 17 条準用						
19 障害児通所給付費等の支給の申請に係る援助 共通	(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。	☐ いる ☐ 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。	☐ いる ☐ いない	条例第 20 条第 2 項準用 省令第 18 条第 2 項準用						
20 心身の状況等の把握 共通	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。	☐ いる ☐ いない	条例第 21 条準用 省令第 19 条準用						
21 指定障害児通所支援事業者等との連携等 共通	(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。	☐ いる ☐ 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。	☐ いる ☐ いない	条例第 22 条第 2 項準用 省令第 20 条第 2 項準用						
22 身分を証する書類の携行 共通	居宅訪問型児童発達支援又は保育所等訪問支援事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び障害児又は保護者その他の当該障害児の家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導していますか。 ＜身分証についてあてはまるものにチェックをつけてください。＞ <table><tr><td>身分を証する書類の記載事項は？</td><td>携行の有無は？</td></tr><tr><td>☐事業所の名称 ☐従業者の氏名</td><td>☐初回訪問時</td></tr><tr><td>☐職能 ☐従業者の写真</td><td>☐求められたとき</td></tr></table> ＜解釈通知 第六の 3(1)＞ ○ 障害児等が安心してサービスの提供を受けられるよう、従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、保護者等から求められたときは、これを提示する旨を指導しなければならないこと。 ○ この証書等には、事業所の名称、当該従業者の氏名を記載するものとし、写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。	身分を証する書類の記載事項は？	携行の有無は？	☐ 事業所の名称 ☐ 従業者の氏名	☐ 初回訪問時	☐ 職能 ☐ 従業者の写真	☐ 求められたとき	☐ いる ☐ いない	条例第 95 条、第 103 条 省令第 71 条の 11、第 79 条
身分を証する書類の記載事項は？	携行の有無は？								
☐ 事業所の名称 ☐ 従業者の氏名	☐ 初回訪問時								
☐ 職能 ☐ 従業者の写真	☐ 求められたとき								

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
23 サービスの提供の記録 共通	(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。 <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。	☐ いる ☐ いない	条例第23条第1項 準用 省令第21条第1項 準用
	(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。 <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。	☐ いる ☐ いない	条例第23条第2項 準用 省令第21条第2項 準用
24 保護者に求めることのできる金銭の支払の範囲等 共通	(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、当該金銭の使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。	☐ いる ☐ いない	条例第24条第1項 準用 省令第22条第1項 準用
	(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、当該金銭の使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。 ※ 次の項目(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	☐ いる ☐ いない	条例第24条第2項 準用 省令第22条第2項 準用
25 利用者負担額等の受領	(1) 通所利用者負担額の受領 共通 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。	☐ いる ☐ いない	条例第96条第1項、第103条 省令第71条の12第1項、第79条
	(2) 法定代理受領を行わない場合 共通 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費用基準額の支払を受けていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第96条第2項、第103条 省令第71条の12第2項、第79条

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
25 利用者負担 額等の受領 (続き)	(3) その他受領が可能な費用 共通 居宅訪問型児童発達支援又は保育所等訪問支援事業者は、上記(1)、(2)の支払を受ける額のほか、保護者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域においてサービスを提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を保護者から受けていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第96条第3項、第103条 省令第71条の12第3項、第79条
	(4) 領収証の交付 共通 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。	☐ いる ☐ いない	条例第96条第4項、第103条 省令第71条の12第4項、第79条
	(5) 通所決定保護者の同意 共通 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。	☐ いる ☐ いない	条例第25条第6項、第84条第5項 省令第23条第6項、第70条第5項

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
26 通所利用者負担額に係る管理 共通	通所給付決定に係る障害児が同一の月に他の事業者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。 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に通知していますか。	☐ いる ☐ いない	条例第26条準用 省令第24条準用
27 障害児通所給付費の額に係る通知等 共通	(1) 通所決定保護者への通知 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又は肢体不自由児通所医療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及び肢体不自由児通所医療費の額を通知していますか。	☐ いる ☐ いない	条例第27条第1項準用 省令第25条第1項準用
	(2) サービス提供証明書の交付 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。	☐ いる ☐ いない	条例第27条第2項準用 省令第25条第2項準用
28 サービスの取扱方針	(1) サービスの提供への配慮 共通 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、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。	☐ いる ☐ いない	条例第28条第1項準用 省令第26条第1項準用
	(2) 意思決定支援への配慮 共通 事業者は、障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害児及び通所給付決定保護者の意思をできる限り尊重するための配慮をしていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第28条第2項準用 省令第26条第2項準用
	(3) サービス提供に当たっての説明 共通 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。	☐ いる ☐ いない	条例第28条第3項準用 省令第26条第3項準用
	<解釈通知 第三の3(15)②③> ○ 事業者が、障害児の意思を尊重し、障害児の最善の利益の保障の下で行われることが重要であることに鑑み、事業者は、障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、個別支援計画の作成時をはじめ、適時に、日々の支援の内容や将来の生活に関して、障害児及びその保護者の意向を丁寧に把握し、その意思をできる限り尊重するための配慮をしなければならないこととしたものである。当該配慮に当たっては「支援におけるこどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の手引き」に十分留意すること。 ○ 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。また、本人の意思に反する異性介助がなされないよう、個々の障害児の年齢等に応じて、児童発達支援管理責任者等が支援の提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえた支援の提供体制の確保に努めるべきものであること。		

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
28 サービスの 取扱方針 (続き)	(4) 総合的な支援の推進 居訪 事業者は、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた支援の確保並びに下記(5)に規定するサービスの質の評価及びその改善の適切な実施の観点から、サービスの提供に当たっては、心身の健康等に関する領域を含む総合的な支援を行っていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第28条第4項 準用 省令第26条第4項 準用
<解釈通知 第三の3(15)④> ○ 事業者は、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた支援（治療に係る部分を除く。）の確保並びにサービスの質の評価及びその改善の適切な実施の観点から、サービスの提供に当たっては、5 領域（「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」、「言語・コミュニケーション」及び「人間関係・社会性」）を含む総合的な支援内容としなければならないこととしたものである。			
	(5) サービスの質の評価及び改善 共通 保育所等訪問支援事業者は、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。	☐ いる ☐ いない	条例第28条第5項 準用 省令第26条第5項 準用
<解釈通知 第三の3(15)⑤> ○ 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施設としての質の改善を図らなければならないこととしたものである。			
	(6) 自己評価・保護者評価・訪問先評価の実施 保訪 保育所等訪問支援事業者は、上記(5)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、事業所の従業者による評価を受けた上で、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及び当該事業所の訪問支援員が当該障害児に対して保育所等訪問支援を行うに当たって訪問する施設による評価を受けて、その改善を図っていますか。 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 従業者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、当該訪問先施設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	☐ いる ☐ いない	条例第28条第6項、 第85条 省令第26条第6項、 第79条
<解釈通知 第三の3(15)⑥> ○ サービスの質の評価及び改善を行うため、上記(6)第1号から第7号までに掲げる事項について、事業者が当該事業所の従業者による評価を受けた上で、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（解釈通知 第三の3(15)⑦において「保護者評価」という。）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である。なお、当該評価及び改善を図るに当たっては、児童発達支援ガイドラインを参考にすることが望ましい。また、都道府県等が別途、児童発達支援における支援の質を担保するためのガイドライン等を定めている場合には、当該ガイドライン等を参考にすることは差し支えないこととする。			
	《参照》「児童発達支援ガイドライン」（平成29年7月厚生労働省保健福祉部長通知） 「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）		
	(7) 評価及び改善内容の公表 保訪 保育所等訪問支援事業者は、おおむね1年に1回以上、自己評価、保護者評価及び訪問先施設評価並びに(6)に規定する改善の内容を、保護者及び訪問先施設に示すとともに、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。	☐ いる ☐ いない	条例第28条第7項、 第85条 省令第26条第7項、 第79条
<解釈通知 第三の3(15)⑦> ○ 事業者は、おおむね1年に1回以上、自己評価、保護者評価及びこれらの評価を受けて行う改善の内容について、保護者に示すとともに、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならないこととしたものである。			

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠																									
28 サービスの 取扱方針 (続き)	《自己評価等結果の状況》 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th><th>令和5年度</th><th>令和6年度</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">取組 時期</td><td>保護者評価</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr> <td>職員による 自己評価</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr> <td>事業所全体 による評価</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr> <td rowspan="2">公表 結果</td><td>公表日</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr> <td>公表の方法</td><td> ☐インターネット ☐保護者向けお知らせ ☐事業所内の掲示 ☐その他 () </td><td> ☐インターネット ☐保護者向けお知らせ ☐事業所内の掲示 ☐その他 () </td></tr> <tr> <td colspan="2">市への報告</td><td> ☐あり(提出日: 年 月 日) ☐なし(理由:) </td><td>—</td></tr> </tbody> </table> ☆ 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。			令和5年度	令和6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	☐ インターネット ☐ 保護者向けお知らせ ☐ 事業所内の掲示 ☐ その他 ()	☐ インターネット ☐ 保護者向けお知らせ ☐ 事業所内の掲示 ☐ その他 ()	市への報告		☐ あり(提出日: 年 月 日) ☐ なし(理由:)	—		
		令和5年度	令和6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	☐ インターネット ☐ 保護者向けお知らせ ☐ 事業所内の掲示 ☐ その他 ()	☐ インターネット ☐ 保護者向けお知らせ ☐ 事業所内の掲示 ☐ その他 ()																									
市への報告		☐ あり(提出日: 年 月 日) ☐ なし(理由:)	—																									
	(8) 事業所の支援プログラムの作成・公表 <u>居訪</u> 事業者は、事業所ごとに指定児童発達支援プログラム（心身の健康等に関する領域との関連性を明確にした指定児童発達支援の実施に関する計画）を策定し、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。	☐ いる ☐ いない	条例第28条の2、第85条 省令第26条の2、第71条の14																									
	＜解釈通知 第三の3(15の2)＞ ○ 支援プログラムの策定等(基準第26条の2) 事業所の総合的な支援と支援内容の見える化を進める観点から、事業者は、事業所ごとに、支援プログラム（解釈通知 第三の3(15)④の5 領域との関連性を明確にした当該事業所全体のサービスの実施に関する計画をいう。）を策定し、インターネットの利用その他の方法により広く公表しなければならないこととしたものである。																											
	(9) インクルージョンに向けた取組の推進 <u>保訪</u> 事業者は、障害児が保育所等訪問支援を利用することにより、地域の保育、教育等の支援を受けることができるようにすることで、障害の有無にかかわらず、全ての児童が共に成長できるよう、障害児の地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進に努めていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第28条の3、第85条 省令第26条の3、第79条																									
	＜解釈通知 第三の3(15の3)＞ ○ インクルージョンの推進（基準第26条の3） 障害の有無にかかわらず、安心して共に育ち暮らすことができる社会の実現に向けて、こども施策全体の連続性の中で、インクルージョンを推進していくことが重要であることに鑑み、事業者は、障害児がサービスを利用することにより、地域の保育、教育等の支援を受けることができるようにすることで、障害の有無にかかわらず、全ての児童が共に成長できるよう、インクルージョンの推進に努めなければならないこととしたものである。																											

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
29 個別支援 計画の作成 等 共通	(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。 <解釈通知 第三の3(16)①> ○ 個別支援計画には、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、解釈通知 第三の3(15)の④の5 領域との関連性及びインクルージョンの観点を踏まえた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を記載すること。インクルージョンの観点を踏まえたサービスの具体的内容については、例えば、保育所等への移行支援等のインクルージョンの観点を踏まえた取組や、地域との交流の機会の確保等の支援におけるインクルージョンの視点などが考えられる。なお、個別支援計画の様式については、「児童発達支援ガイドライン」を参考にしつつ、各指定事業所で定めるもので差し支えない。 また、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通所給付決定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、障害児の年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう、事業者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。「最善の利益が優先して考慮」されるとは、「障害児にとって最も善いことは何か」を考慮することをいう。障害児の意見がその年齢及び発達の程度に応じて尊重すべきものと認められる場合であっても、別の考慮要素と比較衡量して合理的に判断した結果、障害児にとって最善とは言い難いと認められる場合には、障害児の意見とは異なる結論が導かれることはあり得るものである。	☐ いる ☐ いない	条例第29条第1項 準用 省令第27条第1項 準用
	(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)を行うとともに、障害児の年齢及び発達の程度に応じて、その意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう障害児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。 <解釈通知 第三の3(16)②> ○ 児童発達支援管理責任者は次の手順により支援を実施 ア 個別支援会議の開催 障害児の意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保した上で、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(テレビ電話装置等の活用も可能)を開催し、児童支援計画の原案について意見を求めること。当該会議の開催に当たっては、障害児の意見を尊重し、障害児の最善の利益を保障することが重要であることに鑑み、当該障害児の年齢や発達の程度に応じて、障害児本人や保護者の意見を聴くことが求められる。そのため、例えば、会議の場に障害児と保護者を参加させることや、会議の開催前に担当者等が障害児や保護者に直接会うことなどが考えられる。なお、その際、年齢や発達の程度により意見を表明することが難しい障害児がいることを考慮し、言葉による表現だけでなく、身体の動きや表情、発声なども観察し、意見を尊重することが重要であること。 イ 個別支援計画の原案の説明・同意 個別支援計画の作成に当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に対し説明し、文書によりその同意を得ること	☐ いる ☐ いない	条例第29条第2項 準用 省令第27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
29 個別支援 計画の作成 等 共通 (続き)	<解釈通知 第三の3(16)②>続き ウ 個別支援計画の交付 通所給付決定保護者及び当該保護者が利用する指定障害児相談支援事業所へ当該個別支援計画を交付すること。また、児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の内容も踏まえた障害児支援利用計画の作成その他支援を可能とする観点から、個別支援計画の交付先である指定障害児相談支援事業所が実施するサービス担当者会議に参加し、障害児に係る必要な情報を共有するよう努めること。 エ モニタリング 当該個別支援計画の実施状況を確認しながら、障害児について解決すべき課題を把握し、個別支援計画を見直すべきかどうかについての検討(当該検討は少なくとも6月に1回以上、必要に応じて個別支援計画の変更を行う必要があること。)を行うこと。なお、当該計画の見直しに当たっては担当者間で会議を開催するとともに、見直しの内容について通所給付決定保護者等の同意を得ること。		
	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第29条第3項 準用 省令第27条第3項 準用
	(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、省令第26条4項に規定する領域との関連性及びインクルージョンの観点を踏まえた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。	☐ いる ☐ 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						
29 個別支援 計画の作成 等 共通 (続き)	(5) 計画作成に係る会議 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、障害児の意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保した上で、障害児に対するサービスの提供に当たる担当者及び当該障害児に係る訪問先施設の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。 ＜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＞ <table><tr><td>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>	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)	☐いる ☐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)							
	(6) 計画の同意 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説明し、文書によりその同意を得ていますか。	☐いる ☐いない	条例第 29 条第 6 項 準用 省令第 27 条第 6 項 準用						
	(7) 計画の交付 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及び当該給付決定保護者に対して指定障害児相談支援を提供する者に交付していますか。	☐いる ☐いない	条例第 29 条第 7 項 準用 省令第 27 条第 7 項 準用						
(8) 計画の変更 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 6 月に 1 回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて、個別支援計画の変更を行っていますか。	☐いる ☐いない	条例第 29 条第 8 項 準用 省令第 27 条第 8 項 準用							
(9) モニタリング 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。 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	☐いる ☐いない	条例第 29 条第 9 項 準用 省令第 27 条第 9 項 準用							
(10) 計画変更時の取扱い 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。	☐いる ☐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
30 児童発達支援管理責任者の責務 共通	(1) 児童発達支援管理責任者の責務 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	☐ いる ☐ いない	条例第30条第1項準用 省令第28条第1項準用
	(2) 意思決定支援への配慮 児童発達支援管理責任者は、業務を行うに当たっては、障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害児及び通所給付決定保護者の意思をできる限り尊重するよう努めていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第30条第2項準用 省令第28条第2項準用
<解説通知 第三の3(17)②> ○ 児童発達支援管理責任者は、業務を行うに当たっては、障害児及びその保護者の意思をできる限り尊重するよう努めなければならないものである。また、児童発達支援管理責任者は、従業者に対しても、障害児及びその保護者の意思をできる限り尊重する観点から必要な助言・指導等を行うことが求められるものである。 なお、児童発達支援管理責任者については、当該必要な助言・指導等を適切に行うため、都道府県が実施する児童発達支援管理責任者を対象にした専門コース別研修の意思決定支援コース及び障害児支援コースを受講することが望ましい。			
31 相談及び援助 共通	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。 <解説通知 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。	☐ いる ☐ いない	条例第31条準用 省令第29条準用
32 支援 共通	(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支援を行っていますか。 <解説通知 第三の3(19)①> ○ 事業者は、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の確保を目指し、さらに地域での生活を念頭に置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、適切な技術をもって支援を行わなければならないこととしたものである。なお、支援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。	☐ いる ☐ 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。	☐ いる ☐ いない	条例第32条第2項準用 省令第30条第2項準用
	(3) 適性に応じた支援 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、より適切に支援を行っていますか。	☐ いる ☐ 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人以上の従業者を支援に従事させていますか。 <解説通知 第三の3(19)②> ○ 同条第4項に規定する「常時1人以上の従業者を支援に従事させる」とは、適切な支援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人以上の従業者に従事させることを規定したものである。	☐ いる ☐ 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支援の禁止 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支援を受けさせていませんか。	☐ いない ☐ 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
3 3 社会生活上の便宜の供与等 共通	(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。 <解釈通知 第三の3(21)①> ○ 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。	☐ いる ☐ いない	条例第 34 条第 1 項 準用 省令第 32 条第 1 項 準用
	(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。 <解釈通知 第三の3(21)②> ○ 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。	☐ いる ☐ いない	条例第 34 条第 2 項 準用 省令第 32 条第 2 項 準用
3 4 緊急時等の対応 共通	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。	☐ いる ☐ いない	条例第 36 条準用 省令第 34 条準用
3 5 喀痰吸引等 共通	(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 4 8 条の 2 及び 3、同法施行規則第 2 6 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。	☐ 該当する ☐ 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
35 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。		
共通	(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。	☐ いる ☐ 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	☐ いる ☐ 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	☐ いる ☐ 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。	☐ いる ☐ 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。	☐ いる ☐ 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。	☐ いる ☐ 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。	☐ いる ☐ 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を開催していますか。	☐ いる ☐ 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。	☐ いる ☐ いない	

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
36 <u>保護者に 関する市町 村への通知</u> 共通	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。 <解釈通知 第三の3(24)> ○ 市町村は、偽りその他不正な手段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、その支給を受けた額に相当する金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。	☐ いる ☐ いない	条例第37条準用 省令第35条準用
37 <u>管理者の 責務</u> 共通	(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。 (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。	☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	条例第38条第1項準用 省令第36条第1項準用 条例第38条第2項準用 省令第36条第2項準用
38 <u>勤務体制の 確保等</u> 共通	(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。 <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。 (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。 <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。	☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	条例第40条第1項準用 省令第38条第1項準用 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						
38 勤務体制の 確保等 (続き) 共通	(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。 <研修(主な会議を含む)の回数・内容> <table border="1"> <thead> <tr> <th>前年度</th><th>本年度</th><th>研修等の主な内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>回</td><td>回</td><td></td></tr> </tbody> </table> <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。	前年度	本年度	研修等の主な内容	回	回		☐ いる ☐ いない	条例第40条第3項 準用 省令第38条第3項 準用
前年度	本年度	研修等の主な内容							
回	回								
	(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。 <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の例 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)	☐ いる ☐ いない	条例第40条第4項 準用 省令第38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
39 業務継続計画の策定 共通	(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。 <解釈通知 第三の3 (28) ①②> ○ 業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施は事業者を実施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。 ①感染症に係る業務継続計画 ・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 ・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	☐ いる ☐ いない	条例第40条の2第1項準用 省令第38条の2第1項準用
	(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に実施していますか。 <解釈通知 第三の3 (28) ③④> ○ 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。	☐ いる ☐ いない	条例第40条の2第2項準用 省令第38条の2第2項準用
	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第40条の2第3項準用 省令第38条の2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								
40 安全計画の 策定等 共通	(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。 <解釈通知 第三の3(30の2)> ○ 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、事業所外での活動等を含めた事業所での生活等における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練等についての計画（以下「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じなければならないこととしたものである。なお、安全計画の策定等に当たっては、「安全確保の手引き」を参考にされたい。	☐ いる ☐ 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								
	(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 <table border="1"> <tr> <td>研修実施日</td><td>_____年</td><td>_____月</td><td>_____日</td></tr> <tr> <td>訓練実施日</td><td>_____年</td><td>_____月</td><td>_____日</td></tr> </table>	研修実施日	_____年	_____月	_____日	訓練実施日	_____年	_____月	_____日	☐ いる ☐ 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
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通所給付決定保護者との連携を図られるよう、通所給付決定保護者に対し、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。 <table border="1"> <tr> <td>周知日</td><td>_____年</td><td>_____月</td><td>_____日</td></tr> <tr> <td colspan="4">周知方法</td></tr> </table>	周知日	_____年	_____月	_____日	周知方法				☐ いる ☐ 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
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。	☐ いる ☐ 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								

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
4 1 自動車を運行する場合の所在の確認	(1) 所在の確認 共通 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。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	省令第40条の3第1項準用
	<解釈通知 第三の3(30の3)①> ○ 事業者は、障害児の通所や事業所外での活動等のための移動のために自動車を運行するときは、障害児の乗降時の際に、点呼等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なければならないこととしたもの。		
	確認方法		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
4 2 衛生管理等 共通	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第 43 条第 1 項準用 省令第 41 条第 1 項準用
	(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。 <解釈通知 第三の 3 (31) ①> ○ 感染症又は食中毒の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、その発生及びまん延を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。		条例第 43 条第 2 項、準用 省令第 41 条第 2 項、準用
	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。(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。) <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、定期的に開催するとともに、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。	☐ いる ☐ いない	
	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。 <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。	☐ いる ☐ 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										
4 2 衛生管理等 (続き) ☐ 共通	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。 <解釈通知 第三の3 (31) ②> ○ 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。 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。 ○ 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。 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。	☐ いる ☐ いない											
	(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。 ☐ 雇用時 ☐ 定期健康診断（実施時期： ） <労働安全衛生規則> ○ 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） ○ 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）	☐ いる ☐ 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										
4 3 協力医療 機関 ☐ 居訪	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。 <解釈通知 第三の3 (32) > ○ 事業所（治療を行うものを除く）から近距離にあることが望ましい。 <協力医療機関> <table border="1" style="width: 100%;"> <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>☐ 有 ・ ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>④協定年月日</td> <td>年 月 日 ～ 年 月 日 (自動更新規定： ☐有 ・ ☐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	☐ 有 ・ ☐ 無	④協定年月日	年 月 日 ～ 年 月 日 (自動更新規定： ☐ 有 ・ ☐ 無)	⑤診療科目		☐ いる ☐ 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	☐ 有 ・ ☐ 無												
④協定年月日	年 月 日 ～ 年 月 日 (自動更新規定： ☐ 有 ・ ☐ 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 4 掲示 共通	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。 <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。> <table><tr><td>掲示内容</td><td>☐運営規程の概要 ☐従業員の勤務体制 ☐事故発生時の対応 ☐苦情処理の体制 ☐提供するサービスの第三者評価の実施状況 ☐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>掲示方法</td><td>☐掲示 ☐ファイル等の備え付け</td></tr><tr><td>掲示場所</td><td>☐入り口付近 ☐相談室 ☐その他（ ）</td></tr></table>	掲示内容	☐ 運営規程の概要 ☐ 従業員の勤務体制 ☐ 事故発生時の対応 ☐ 苦情処理の体制 ☐ 提供するサービスの第三者評価の実施状況 ☐ 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	☐ 掲示 ☐ ファイル等の備え付け	掲示場所	☐ 入り口付近 ☐ 相談室 ☐ その他（ ）	☐ いる ☐ いない	条例第 45 条準用 省令第 43 条準用
掲示内容	☐ 運営規程の概要 ☐ 従業員の勤務体制 ☐ 事故発生時の対応 ☐ 苦情処理の体制 ☐ 提供するサービスの第三者評価の実施状況 ☐ 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	☐ 掲示 ☐ ファイル等の備え付け								
掲示場所	☐ 入り口付近 ☐ 相談室 ☐ その他（ ）								
4 5 身体拘束等の禁止 共通	（１）身体拘束等の禁止 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。 （２）身体拘束等の記録 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。 <解釈通知 第三の3 (34)①> ○ 緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の3つの要件全てを満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続を行った旨を記録しなければならないこと。 《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) （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 （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	☐ いない ☐ いる ☐ いる ☐ いない	条例第 46 条第 1 項準用 省令第 44 条第 1 項準用 条例第 46 条第 2 項準用 省令第 44 条第 2 項準用						
	（３）身体拘束等の適正化 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。		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 5 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。）	☐ いる ☐ いない	
共通	<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必要がある。身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家の活用に努めること。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必要であるが、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。 なお、身体拘束適正化検討委員会における対応状況については、適切に記録の上、5年間保存すること。 ○ 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 従業者は、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。なお、イにより報告された事例がない場合にも、身体拘束等の未然防止の観点から、障害児に対する支援の状況等を確認することが必要である。 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廃止に向けた方策を検討すること。 オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。 カ 廃止に向けた方策を講じた後に、その効果について検証すること。		
	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。	☐ いる ☐ いない	
	<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		
	三 従業者に対し、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。	☐ いる ☐ いない	
	<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。		

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
4 6 虐待等の 禁止 共通	(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。 《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。	☐ いない ☐ いる	条例第47条第1項準用 省令第45条第1項準用
	(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。 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。） ＜解釈通知 第三の3(35)①＞ ○ 虐待防止委員会の役割は、以下の3つがある。 ア 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） イ 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） ウ 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よう努めることとする。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となる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れないが、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には、次のような対応を想定している。 なお、虐待防止委員会における対応状況については、適切に記録の上、5年間保存すること。 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、結果等を取りまとめ、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。	☐ いる ☐ 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
4 6 虐待等の 禁止 (続き) 共通	<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 二 従業者に対し、虐待の防止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 (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。 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 _____ <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。なお、当該担当者及び管理者については、「地域生活支援事業の実施について」（平成18年8月1日障発第0801002号）の別紙2「地域生活支援促進事業実施要綱」の別記2-4の3（3）の都道府県が行う研修を受講することが望ましい。	☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	
4 7 秘密保持等 (個人情報 提供の同意) 共通	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。 <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。	☐ いる ☐ いない	条例第49条第3項準用 省令第47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 8 利益供与等の禁止 共通	(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。	☐ いない ☐ 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。	☐ いない ☐ いる	条例第 51 条第 2 項 準用 省令第 49 条第 2 項 準用						
<解釈通知 第三の3 (38)> (1) 及び (2) の「他の障害福祉サービスの事業を行う者等」は、障害福祉サービス事業者以外の事業者や個人を含むものであり、具体的には、「事業者が、当該サービスの利用希望者を紹介した者（障害福祉サービス事業者以外の事業者）に対し、その対償として、金品等の利益の供与を行うこと」や「利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者と紹介された友人に金品を授与すること」なども当該規定に違反します。									
4 9 苦情解決 共通	(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><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。 <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。 <<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。	苦情受付担当者		苦情解決責任者		第三者委員		☐ いる ☐ 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									

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠												
49 苦情解決 (続き) 共通	(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。 <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	☐ いる ☐ いない	条例第52条第2項 準用 省令第50条第2項 準用												
※ 直近の苦情処理の状況 <table border="1"> <thead> <tr> <th>苦情受付年月日</th><th>苦情件数</th><th>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													
	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第52条第3項 準用 省令第50条第3項 準用												
	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第52条第4項 準用 省令第50条第4項 準用												
	(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っせんのできる限り協力していますか。	☐ いる ☐ いない	条例第52条第5項 準用 省令第50条第5項 準用												
50 地域との 連携等 共通	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。 <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。	☐ いる ☐ 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																
5.1 事故発生時の対応 共通	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第54条第1項 準用 省令第52条第1項 準用																
	<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 - 安全計画の策定等とあわせて、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。 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。																		
	≪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） 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 - コミュニケーションの重要性 - 苦情解決への取り組み - 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 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																		
	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第54条第2項 準用 省令第52条第2項 準用																
	次のうち作成しているものにチェックをしてください。 ☐ 事故報告書 ☐ ヒヤリ・ハット事例 ☐ 事故対応（危機管理）マニュアル																		
	※ 直近の事故発生状況 <table border="1"> <thead> <tr> <th>事故発生年月日</th><th>事故の概要</th><th>処置</th><th>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					
5 1 事故発生時の対応 (続き) 共通	(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。 <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	☐いる ☐いない	条例第 54 条第 3 項 準用 省令第 52 条第 3 項 準用					
	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。 <保険の概要を記入してください> <table><tr><td>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> <参考> 過去の保険適用の事例の有無 (☐有 ・ ☐無)	賠償保険名		主な補償内容		加入期間		☐いる ☐いない
賠償保険名								
主な補償内容								
加入期間								
5 2 会計の区分 共通	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。 <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	☐いる ☐いない	条例第 55 条準用 省令第 53 条準用					
5 3 記録の整備 共通	(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。 <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	☐いる ☐いない	条例第 56 条第 1 項 準用 省令第 54 条第 1 項 準用					
	(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。 一 サービスの提供の記録 (省令第 21 条第 1 項) 二 個別支援計画 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) <解釈通知 第三の3 (43)> ○ 上記で規定する記録については、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。	☐いる ☐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
54 変更の届出等 共通	(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。 ※ 最近の届出 年 月 日 <変更に係る指定事項> ① 事業所の名称及び所在地 ② 申請者の名称・主たる事務所所在地、代表者氏名・住所 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。） ④ 事業所の平面図 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 ⑥ 運営規程 ⑦ 障害児通所給付費の請求に関する事項 ⑧ 事業を再開したとき	☐ いる ☐ いない	法第21条の5の20
	(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。	☐ いる ☐ いない	

◆ 業務管理体制の整備

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																								
55 業務管理 体制の整備 共通	(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 法令遵守責任者 職名・氏名：_____ 届出先：〔☐津市 ・☐滋賀県 ・☐厚労省 ・☐その他()〕 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>事業所等の数</td><td>☐ 20 未満</td><td>☐ 20～99</td><td>☐ 100 以上</td></tr> <tr> <td rowspan="3">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></td><td></td><td>業務執行状況の監査方法</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> 1 法令遵守責任者（法令遵守のための体制の責任者） ・ 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 2 法令遵守規程 ・ 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） 3 業務執行状況の監査方法 ・ 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。	事業所等の数	☐ 20 未満	☐ 20～99	☐ 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			業務執行状況の監査方法	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	☐ いる ☐ いない	法第21条の5の26
事業所等の数	☐ 20 未満	☐ 20～99	☐ 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																								
			業務執行状況の監査方法																								
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																								
	(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。	☐ いる ☐ いない																									
	(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。 ※ 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。 ☐ 報酬の請求等のチェックを実施 ☐ 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。 ☐ 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。 ☐ 業務管理体制についての研修を実施している。 ☐ 法令遵守規程を整備している。 ☐ その他()	☐ いる ☐ いない																									
	(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。	☐ いる ☐ いない																									

◆ 障害児通所給付費等の算定基準

《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）別表「障害児通所給付費等単位数表」及び別表 2「経過的障害児通所給付費等単位数表」

◆ 障害児通所給付費等の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
56 基本事項 共通	(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。	☐ いる ☐ 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。	☐ いる ☐ いない	告示三
	(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。	☐ いない ☐ いる	
	<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。		
	(4) サービス提供時間について <留意事項通知 第二の 1(3)> ○ 障害児通所給付費の報酬の算定に当たっては、個々の障害児に対するアセスメントを行うことを通じて、当該障害児ごとの個別支援計画を作成しなければならないこととされていることから、当該個別支援計画に沿ったサービスを提供する上で必要となるサービス提供時間が確保される必要があること。障害児通所支援については、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 分以上である必要がある点に留意すること。 なお、指定通所支援又は基準該当通所支援の提供時間が 30 分未満のものについては、個別支援計画に基づき、周囲の環境に慣れるためにサービス提供時間を短時間にする必要がある等の理由で提供時間が 30 分未満のサービス提供が必要であると市が認めた場合に限り、所定単位数を算定する。		

◆ 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
57 障害児通所 給付費	(1) 居宅訪問型児童発達支援給付費 居訪 居宅訪問型児童発達支援事業所において、サービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。	☐ いる ☐ いない	告示別表 第4の1注1
	(2) 支援時間の下限の設定 居訪 (※訪問支援時間に下限を設定し、30分以上とする) 居宅訪問型児童発達支援の提供時間が30分未満のものについては、個別支援計画に基づき、支援に慣れるために居宅訪問型児童発達支援の提供時間を短時間にする必要がある等の理由で提供時間が30分未満の居宅訪問型児童発達支援の提供が必要であると市長が認めた場合に限り、算定していますか。	☐ いる ☐ いない	告示別表 第4の1注2
	<留意事項通知 第二の2(4)①> 居宅訪問型児童発達支援及び保育所等訪問支援の提供時間については、第二の1の(3)を準用する。 ○ 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分以上である必要があることに留意すること。 ○ 指定通所支援又は基準該当通所支援の提供時間が30分未満のものについては、個別支援計画に基づき、周囲の環境に慣れるためにサービス提供時間を短時間にする必要がある等の理由で提供時間が30分未満のサービス提供が必要であると市町村が認めた場合に限り、所定単位数を算定する。 ○ 標準的なサービス提供時間をあらかじめ個別支援計画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。		
	(3) 保育所等訪問支援給付費 保訪 保育所等訪問支援事業所において、サービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。	☐ いる ☐ いない	告示別表 第5の1注1
	(4) 支援時間の下限の設定 保訪 (※訪問支援時間に下限を設定し、30分以上とする) 保育所等訪問支援の提供時間が30分未満のものについては、個別支援計画に基づき、周囲の環境に慣れるために保育所等訪問支援の提供時間を短時間にする必要がある等の理由で提供時間が30分未満の保育所等訪問支援の提供が必要であると市長が認めた場合に限り、算定していますか。	☐ いる ☐ いない	告示別表 第5の1注2
	<留意事項通知 第二の2(5)①> 上記(2)の<留意事項通知 第二の2(4)①>と同じ。		

◆ 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
57 障害児通所 給付費 (続き)	(5) 人員欠如減算 従業者の員数が、別に子ども家庭庁長官が定める基準に該当する場合（配置すべき員数を下回っている場合）に、別に子ども家庭庁長官が定める割合を所定単位数に乗じて得た数を算定（減算）していますか。 【子ども家庭庁長官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） ○児童発達支援管理責任者の員数を満たしていないこと 100分の70（5月以上継続の場合は100分の50）	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第4の1注3(1) 第5の1注2(3)
	児童発達支援管理責任者欠如減算 共通 <留意事項通知 第二の1(6)> ①対象となる支援 ・児童発達支援（児童発達支援センター及び主として重症心身障害児を通わせる事業所で行う場合を除く） ・放課後等デイサービス（主として重症心身障害児を通わせる事業所で行う場合を除く） ・居宅訪問型児童発達支援 ・保育所等訪問支援 ②算定される単位数 ・減算が適用される月から5月未満 →所定単位数の100分の70 ・減算の適用から5月以降 →所定単位数の100分の50 ③減算の具体的取扱い 人員基準を満たしていない場合、人員欠如が解消されるに至った月まで、障害児全員について減算 → その翌々月から算定（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く）	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	
	(6) 個別支援計画未作成減算 共通 サービスの提供に当たって、個別支援計画が作成されていない場合に、次に掲げる場合に応じ、それぞれ次に掲げる割合を所定単位数に乗じて算定（減算）していますか。 (一) 個別支援計画が作成されていない期間が3月未満の場合 100分の70 (二) 個別支援計画が作成されていない期間が3月以上の場合 100分の50 <留意事項通知 第二の1(7)④> ○ 次のいずれかに該当する月から、当該状態が解消されるに至った月の前月まで、該当する障害児につき減算 (一) 児童発達支援管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていないこと (二) 指定基準に規定する個別支援計画に係る一連の業務（計画作成・保護者等への説明・文書による同意・計画を交付）が適切に行われていないこと	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第4の1注3(2) 第5の1注2(1)

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
57 障害児通所 給付費 (続き)	(7) 支援プログラム未公表減算 居訪 サービスの提供にあたって、事業者は事業所ごとに支援プログラムを策定し、インターネットの利用その他の方法により公表し、その公表方法及び公表内容を市長に届け出ている場合は、所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第4の1注3(3)
<留意事項通知 第二の1(8)の2> ○ 支援プログラムの内容を公表していない場合の所定単位数の算定について ① 対象となる支援 児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、共生型障害児通所支援、基準該当通所支援 ② 算定される単位数 所定単位数の100分の85とする。なお、当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数とし、各種加算を含めた単位数の合計数の100分の85となるものではないことに留意すること ③ 支援プログラム未公表減算については、指定通所基準の規定に基づき、支援プログラム(5領域(「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」、「言語・コミュニケーション」及び「人間関係・社会性」)を含む総合的な支援内容との関連性を明確にした事業所全体の支援の実施に関する計画をいう。以下同じ。)を策定し、公表が適切に行われていない場合に、通所報酬告示の規定に基づき、障害児通所給付費等を減算することとしているところであるが、これは、指定障害児通所支援事業者又は基準該当通所支援事業者が指定障害児通所支援事業所又は基準該当通所支援事業所ごとに、支援プログラムを策定し、インターネットの利用その他の方法により広く公表することにより総合的な支援と支援内容の見える化を進めるためのものであり、指定障害児通所支援事業所又は基準該当通所支援事業所は指定通所基準の規定を遵守しなければならないものとする。 ④ 公表方法については、インターネットの利用その他の方法により広く公表するものであることとし、その公表方法及び公表内容を市に届け出ることとする。 ⑤ 当該減算については、支援プログラムの公表について市に届出がされていない場合に減算することとなる。具体的には、届出がされていない月から届出がされていない状態が解消されるに至った月まで、障害児全員について減算するものであること。			
	(8) 自己評価結果等未公表減算 保訪 サービスの提供にあたって、おおむね1年に1回以上、自己評価、保護者評価及び訪問先施設評価並びに評価を受けての改善の内容を、保護者及び訪問先施設に示すとともに、インターネットの利用その他の方法により公表し、その公表方法及び公表内容を市長に届け出ている場合は、所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第5の1注2(4)
<留意事項通知 第二の1(8)> ○ 未公表減算については、指定通所基準等の規定に基づき、おおむね1年に1回以上、自己評価及び事業所を利用する障害児の保護者による評価(保育所等訪問支援にあっては、当該事業所の訪問支援員が当該障害児に対して保育所等訪問支援を行うに当たって訪問する施設(以下「訪問先施設」という。)による評価を含む。)が行われ、その結果等の公表が適切に行われていない場合に、通所報酬告示の規定に基づき、障害児通所給付費等を減算することとしているところであるが、これは従業者による評価を受けた上で、事業所が自ら評価を行うとともに、障害児及びその保護者(保育所等訪問支援にあっては訪問先施設を含む。)による評価を受け、その結果を事業運営に反映させて、常に質の改善を図るためのものであり、事業所は指定通所基準の規定を遵守しなければならないものとする。 ○ 公表方法については、インターネットの利用その他の方法により広く公表するものであることとし、その公表方法及び公表内容を市に届け出ることとする。 ○ 当該減算については、自己評価結果等の公表が市に届出がされていない場合に減算することとなる。具体的には、届出がされていない月から当該状態が解消されるに至った月まで、障害児全員について減算するものであること。			

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
57 障害児通所 給付費 (続き)	(9) 同一日に同一の場所で複数支援した場合の減算 保訪 保育所等訪問支援事業所において、同一日に同一場所で複数の障害児にサービスを提供した場合に、所定単位数の100分の93に相当する単位数を算定(減算)していますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第5の1注2(2)
	(10) 特別地域加算の取扱い 共通 <u>居宅訪問型児童発達支援及び保育所等訪問支援事業所において、厚生労働大臣が定める地域の利用者※に対して、事業所の訪問支援員がサービスを行った場合に、1回につき定められた単位数を所定単位数に加算していますか。</u> ※・居訪 → 厚生労働大臣が定める地域に居住している障害児 ・保訪 → 厚生労働大臣が定める地域にある保育所等	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第4の1注4 第5の1注3
<留意事項通知 第二の2(4)②、(5)②> ○ 運営規程に規定する通常の事業の実施地域を越えてサービスを提供した場合、指定基準で規定する交通費の支払いを受けることはできない。			
【厚生労働大臣が定める地域】 《参照》(平成27年厚生労働省告示第182号) 特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律に基づく特定農山村地域 : 木戸学区、小松学区			

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
57 障害児通所 給付費 (続き)	(11) 身体拘束廃止未実施減算 共通 指定通所基準第44条第2項又は第3項に規定する基準に適合していない場合は、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第4の1注5 第5の1注4
<留意事項通知 第二の1(9)> 身体拘束等の廃止・適正化のための取組が適切に行われていない場合の所定単位数の算定について ○ 算定される単位数 (一) 障害児入所支援については、基本報酬の所定単位数の100分の10に相当する単位数を当該所定単位数から減算する。 (二) 児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、共生型障害児通所支援、基準該当通所支援（みなし基準該当通所支援を除く。）については、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算する。 ○ 当該減算については、次の（一）から（四）まで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等に提出した後、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等に報告することとし、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について、利用者全員について所定単位数から減算する。なお、「事実が生じた」とは、運営基準を満たしていない状況が確認されたことを指すものである。 (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、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の3つの要件全てを満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続を行った旨を記録しなければならない点に留意すること。 (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とする。なお、当該委員会については、事業所単位ではなく、法人単位で設置・開催することを可能としている。また、虐待の防止のための対策を検討する委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めるも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することをもって、当該委員会を開催しているとみなして差し支えない。また、委員会はテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができるものとする。ただし、障害児が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。 (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。 (四) 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ない場合。具体的には、研修を1年に1回以上実施していない場合とする。			
	(12) 虐待防止措置未実施減算 共通 指定通所基準第45条第2項に規定する基準を満たしていない場合は、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第4の1注6 第5の1注5
<留意事項通知 第二の1(10)> 虐待の防止のための取組が適切に行われていない場合の所定単位数の算定について ○ 当該減算については、次の（一）から（三）まで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等に提出した後、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等に報告することとし、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について、利用者全員について所定単位数から減算する。なお、「事実が生じた」とは、運営基準を満たしていない状況が確認されたことを指すものである。 (一) 虐待防止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とする。なお、当該委員会については、事業所単位でなく、法人単位で設置・開催することを可能としている。また、身体拘束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、身体拘束適正化検討委員会と一体的に設置・運営すること（虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。）をもって、当該委員会を開催しているとみなして差し支えない。また、委員会は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。ただし、障害児が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。 (二) 虐待の防止のための研修を定期的に実施していない場合。具体的には、研修を1年に1回以上実施していない場合とする。 (三) 虐待防止措置（虐待防止委員会の開催及び虐待の防止のための研修の実施）を適切に実施するための担当者を配置していない場合。			

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
57 障害児通所 給付費 (続き)	(13) 業務継続計画未策定減算 共通 指定通所基準第38条の2第1項に規定する基準を満たしていない場合は、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第4の1注7 第5の1注6
<留意事項通知 第二の1(12)> 業務継続計画の策定等の取組が適切に行われていない場合の所定単位数の算定について ○ 算定される単位数 居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援については、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算する。 ○ 当該減算については、指定通所基準等の規定に基づき求められる業務継続計画の策定及び当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない事実が生じた場合に、その翌月から基準に満たない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算することとする。			
	(14) 情報公表未報告減算 共通 法第33条の18第1項の規定に基づく情報公表対象支援情報に係る報告を行っていない場合は、所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第4の1注8 第5の1注7
<留意事項通知 第二の1(11)> 情報公表対象サービス等情報に係る報告が適切に行われていない場合の所定単位数の算定について ○ 算定される単位数 居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援については、所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数から減算する。 ○ 当該減算については、児童福祉法第33条の18の規定に基づく情報公表対象支援情報に係る報告を行っていない事実が生じた場合に、その翌月から報告を行っていない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算することとする。			
<令和6年度報酬改定等に関するQ&A VOL.1(令和6年3月29日)問19、20、21> ○ 「報告を行っていない事実が生じた場合」とは、情報公表対象サービス等情報に係る報告を行っていないことが、市・事業所において確認された場合に、未報告の時点に遡って減算の対象とすることを想定している。具体的には、関係通知に掲げる必須の報告項目について未報告であることが、指定更新や運営指導等の際に確認され、市が報告するよう指導したにも関わらず、事業所が報告を行わない場合に減算を適用することとする。ただし、事業所が報告することができないやむを得ない事情(災害等)があった場合には、減算の対象としないこととして差し支えない。 ○ 新規指定時以降、情報公表制度に基づく報告を行っていれば減算の対象とはならないが、情報公表対象サービス等情報に変更が生じた場合の更新についても、利用者への情報提供等の情報公表制度の趣旨も踏まえ、適切に対応いただきたい。 ○ 新規指定事業所における報告期限等については、市において定められていることから、定められている報告期限の翌月から減算の対象となる。			

◆ 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
58 訪問支援員 特別加算 居訪	別に子ども家庭庁長官が定める基準に適合する者を1以上配置しているものとして市長に届け出た事業所において、当該基準に適合する者がサービスを行った場合に、当該基準に掲げる区分に従い、1日につきイ又はロに掲げる所定単位数を加算していますか。 ☐ イ 訪問支援員特別加算（Ⅰ） ☐ ロ 訪問支援員特別加算（Ⅱ）	☐ いる ☐ いない	告示別表 第4の1の2
【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 第10号の2の2） 通所給付費等単位数表第4の1の2の子ども家庭庁長官が定める基準に適合する者 イ 訪問支援員特別加算（Ⅰ） 障害児通所支援事業、障害児相談支援事業その他これらに準ずる事業の従業者若しくはこれに準ずる者又は障害児入所施設その他これに準ずる施設の従業者若しくはこれに準ずる者（以下「特定従業者等」）であって、（1）又は（2）に掲げる期間が通算して10年以上である者 （1）理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士又は看護職員の資格を取得後、障害児に対する直接支援の業務、相談支援の業務その他これらに準ずる業務に従事した期間 （2）児童指導員、児童発達支援管理責任者、サービス管理責任者、心理担当職員、障害児相談支援専門員又は障害児相談支援専門員として配置された日以後、障害児に対する直接支援の業務、相談支援の業務その他これらに準ずる業務に従事した期間 ロ 訪問支援員特別加算（Ⅱ） 特定従業者等であって、イの（1）又は（2）に掲げる期間が通算して5年以上である者			
<留意事項通知 第二の2(4)②の②> ○訪問支援員特別加算の取扱い （一）通所報酬告示第4の1の2の訪問支援員特別加算については、障害児通所支援事業、障害児相談支援事業その他これらに準ずる事業の従事者若しくはこれに準ずる者、障害児入所施設その他これに準ずる施設の従業者若しくはこれに準ずる者であって、訪問支援員特別加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）ごとに規定する一定の業務従事歴がある者を配置し、当該者が指定居宅訪問型児童発達支援を行った場合に算定をするもの。 【訪問支援員特別加算（Ⅰ）】以下の①又は②に規定する期間が10年以上の者 【訪問支援員特別加算（Ⅱ）】以下の①又は②に規定する期間が5年以上の者 ① 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士若しくは看護職員の資格を取得後、障害児に対する直接支援の業務、相談支援の業務その他これらに準ずる業務に従事した期間 ② 児童指導員、児童発達支援管理責任者、サービス管理責任者、心理担当職員又は相談支援専門員として配置された日以後、障害児に対する直接支援の業務、相談支援の業務その他これらに準ずる業務に従事した期間 （二）本加算の算定に当たって、①又は②に規定する期間が重複する場合は、重複する期間を除いた期間を基準とすること。 例：理学療法士の資格取得後5年間障害児通所支援事業に従事した者が、その間児童指導員として配置されていた場合、加算の算定に当たっては5年として取り扱う（計10年とはしない）。 （三）当該職員が実際に居宅訪問型児童発達支援を実施するにあたり、提供に要する時間を通じて滞在した場合に算定すること。			

◆ 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
59 訪問支援員 特別加算 保訪	別にこども家庭庁長官が定める基準に適合する者を1以上配置しているものとして市長に届け出た事業所において、当該基準に適合する者がサービスを行った場合に、当該基準に掲げる区分に従い、1日につきイ又はロに掲げる所定単位数を加算していますか。 ☐ イ 訪問支援員特別加算（Ⅰ） ☐ ロ 訪問支援員特別加算（Ⅱ）	☐ いる ☐ いない	告示別表 第5の1の2
【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 第10号の6） 通所給付費等単位数表第5の1の2のこども家庭庁長官が定める基準に適合する者 イ 訪問支援員特別加算（Ⅰ） 特定従業者等であって、（１）、（２）又は（３）に規定する期間が通算して10年以上である者 （１） 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士又は看護職員の資格を取得後、障害児に対する直接支援の業務、相談支援の業務その他これらに準ずる業務に従事した期間 （２） 児童指導員、児童発達支援管理責任者、サービス管理責任者、心理担当職員、障害児相談支援専門員又は障害者相談支援専門員として配置された日以後、障害児に対する直接支援の業務、相談支援の業務その他これらに準ずる業務に従事した期間 （３） 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士若しくは看護職員の資格を取得後又は児童指導員、児童発達支援管理責任者、サービス管理責任者、心理担当職員、障害児相談支援専門員又は障害者相談支援専門員として配置された日以後、指定保育所等訪問支援等の業務に従事した期間 ロ 訪問支援員特別加算（Ⅱ） 特定従業者等であって、イの（１）、（２）又は（３）に規定する期間が通算して5年以上である者			
<留意事項通知 第二の2(5)②の②> ○訪問支援員特別加算の取扱い （一） 通所報酬告示第5の1の2の訪問支援員特別加算については、障害児通所支援事業、障害児相談支援事業その他これらに準ずる事業の従事者若しくはこれに準ずる者、障害児入所施設その他これに準ずる施設の従業者若しくはこれに準ずる者であって、訪問支援員特別加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）ごとに規定する一定の業務従事歴がある者を配置し、当該者が指定保育所等訪問支援を行った場合に算定をするもの。 【訪問支援員特別加算（Ⅰ）】 以下の①若しくは②に規定する期間が10年以上の者又は③に規定する期間が5年以上の者 【訪問支援員特別加算（Ⅱ）】 以下の①若しくは②に規定する期間が5年以上の者又は③に規定する期間が3年以上の者 ① 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士又は看護職員の資格を取得後、障害児に対する直接支援の業務、相談支援の業務その他これらに準ずる業務に従事した期間 ② 児童指導員、児童発達支援管理責任者、サービス管理責任者、心理担当職員、相談支援専門員として配置された日以後、障害児に対する直接支援の業務、相談支援の業務その他これらに準ずる業務に従事した期間 ③ 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士若しくは看護職員の資格を取得後又は児童指導員、児童発達支援管理責任者、サービス管理責任者、心理担当職員、相談支援専門員として配置された日以後、指定保育所等訪問支援等（指定保育所等訪問支援の他、自治体の事業に基づき、地域の障害児通所支援事業所に対して助言・援助を行う業務を含む。）の業務に従事した期間 （二） 本加算の算定に当たって、①、②又は③に規定する期間が重複する場合は、重複する期間を除いた期間を基準とすること。なお、③の期間は、①又は②の期間に含めることが可能である。 例：理学療法士の資格取得後8年間障害児通所支援事業に従事した者が、その間4年間指定保育所等訪問支援の業務に従事した場合、加算の算定に当たっては①を8年又は③を4年として取り扱う（計12年とはしない。また、8年から4年を除いて①を4年とはしない）。 （三） 当該職員が実際に保育所等訪問支援を実施するにあたり、提供に要する時間を通じて滞在した場合に算定すること。			

◆ 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
60 家族支援加算 共通	居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援事業所に置くべき従業者が、個別支援計画に基づき、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、障害児及びその家族等（障害児のきょうだいも含む）に対する相談援助を行った場合に、イについては1日につき1回及び1月につき2回を限度として、ロについては1日につき1回及び1月につき4回を限度として、下記に掲げる場合に並び、それぞれに掲げる所定単位数を加算していますか。 ☐ イ 家族支援加算（Ⅰ） （１）障害児の家族等の居宅を訪問して相談援助を行った場合 （一）所要時間1時間以上の場合 （二）所要時間1時間未満の場合 （２）事業所等において対面により相談援助を行った場合 （３）テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して相談支援を行った場合 ☐ ロ 家族支援加算（Ⅱ） （１）対面により他の障害児及びその家族等と合わせて相談援助を行った場合 （２）テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して他の障害児及びその家族等と合わせて相談支援を行った場合 ※多機能型事業所において、同一の障害児に複数のサービスによる支援を行う場合、家族支援加算は、各サービスを合計して（Ⅰ）及び（Ⅱ）それぞれ月4回を超えて算定することはできないこととする。	☐ いる ☐ いない	告示別表 第4の1の3 第5の1の4
<留意事項通知 第二の2(4)②の3> ○家族支援加算の取扱い （一）家族支援加算（Ⅰ）（個別の相談援助） ア 通所療育指導第4の1の3のイについては、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て個別支援計画に位置付けた上で、計画的に、従業者が、 （１）は障害児の家族等の居宅を訪問し、 （２）は指定居宅訪問型児童発達支援事業所において対面により、 （３）はテレビ電話装置等を活用して、 障害児及びその家族等に対して、障害児の子育てや障害児との生活等に関する必要な相談援助を行った場合に、（１）から（３）全体として1日につき1回および1月につき2回を限度として、算定するものであること。なお、指定居宅訪問型児童発達支援に係る本加算の算定に当たっては、（１）から（３）のいずれについても、訪問日以外の日に相談援助を行った場合に限って算定すること。また、当該障害児に居宅訪問型児童発達支援を提供しない月においては算定することはできないこと。 イ 相談援助が30分に満たない場合は算定されないこと。ただし、（１）について、家族等の状況を勘案して短時間でも相談援助を行う必要がある場合又は家族側の事情により30分未満となる場合はこの限りではないこと。 ウ 通所療育指導第4の1の3のイの（３）の算定に当たっては、使用する機器等については特に定めはないが、原則、障害児や家族の表情等、相談援助中の様子が把握できる状況で実施すること。ただし、相談者の通話環境等により、やむを得ない場合には表情等の確認が難しい機器（例えば電話等）を使用することでも差し支えない。なお、相談援助を行うに当たり、通話料等の負担が著しく発生する等、障害児やその家族等に不利益が生じないよう、事前に家族等の通話環境について確認する等十分に配慮すること。 エ 家族等への相談援助は、障害児が同席していない場合でも算定可能であるが、相談援助の内容に応じて、障害児の状態等の確認が必要な場合には同席の下で行うなど、相談の対象や内容に応じて、効果的な相談援助となるよう努めること。また、相談援助を行うに当たっては、障害児及びその家族等が相談しやすい周囲の環境等に十分配慮すること。 オ 居宅訪問型児童発達支援事業所以外の場において対面で個別に相談援助を行った場合は通所療育指導第4の1の3のイ（２）を算定すること。また、本加算は個別支援計画に位置付けた上で計画的に相談援助を行った場合に算定するものであり、突発的に生じる相談援助（例えば、家族等からの電話に対応する場合）は対象とならないことに留意すること。 カ 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。 （二）家族支援加算（Ⅱ）（グループの相談援助） ア 通所療育指導第4の1の3のロについては、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て通所支援計画に位置付けた上で、計画的に、従業者が、 （１）は指定居宅訪問型児童発達支援事業所において対面により、 （２）はテレビ電話装置等を活用して、 障害児及びその家族等に対して、障害児の子育てや障害児との生活等に関する必要な相談援助を行った場合に、（１）及び（２）全体として1日につき1回および1月につき4回を限度として、算定するものであること。なお、当該障害児に居宅訪問型児童発達支援を提供しない月においては算定することはできないこと。 イ 相談援助を行う対象者は、2人から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。 ウ グループの相談援助は、ペアレントトレーニングや保護者同士のピアの取組の実施によることが想定される。このため、当該トレーニングの知識や、家族への支援等に関する一定の経験を有する職員の下で行うことが望ましい。 エ 相談援助が30分に満たない場合は算定されないこと。 オ 通所療育指導第4の1の3のロの（２）の算定に当たっては、使用する機器等については特に定めはないが、原則、障害児や家族の表情等、相談援助中の様子が把握できる状況で実施すること。なお、相談援助を行うに当たり、通話料等の負担が著しく発生する等、障害児やその家族等に不利益が生じないよう、事前に家族等の通話環境について確認する等十分に配慮すること。 カ 家族支援加算（Ⅰ）の工及び力を準用する。 （三）家族支援加算（Ⅰ）と（Ⅱ）は同一の日を実施した場合であっても、それぞれ算定できること。 （四）指定居宅訪問型児童発達支援事業所と指定児童発達支援、指定放課後等デイサービス又は指定保育所等訪問支援を一体的に行う多機能型事業所であって、指定居宅訪問型児童発達支援事業所を利用している障害児にあっては、指定児童発達支援若しくは指定放課後等デイサービス又は指定保育所等訪問支援を利用して本加算を算定する場合に、同一の障害児に係る家族等への相談援助について、各サービスに係る家族支援加算の算定回数は通算するものとし、その合計回数は月4（居宅訪問型児童発達支援及び保育所等訪問支援の多機能型事業所における家族支援加算（Ⅰ）の算定については月2）回を限度とする。			

◆ 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
6 1 多職種連携 支援加算 共通	異なる専門性を有する2以上の訪問支援員を配置しているものとして市長に届け出た事業所において、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、異なる専門性を有する2以上の訪問支援員によりサービスを行った場合に、1月に1回を限度として所定単位数を加算していますか。	☐ いる ☐ いない	告示別表 第4の1の4 第5の1の5
<留意事項通知 第二の2(4)②の4> ○多職種連携支援加算の取扱い 多職種連携支援加算については、障害児に対して障害特性やその状態に応じた適切な支援を行うために、異なる専門性を有する2人以上の訪問支援員（異なる職種の2人以上の訪問支援員）が指定居宅訪問型児童発達支援を行った場合に算定するものであり、以下のとおり取り扱うこととする。 (一) 2以上の複数人の訪問支援員により訪問支援を行った場合に1回を限度に算定するものであること。 (二) 1以上の訪問支援員は訪問支援員特別加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定できる業務従事歴を有する者であること。 訪問支援員特別加算については、留意事項通知 第二の2(4)②の2を参照すること。 (三) 複数の訪問支援員は、異なる専門性を有すること。 具体的には、①保育士又は児童指導員、②理学療法士、③作業療法士、④言語聴覚士、⑤看護職員、⑥児童発達支援管理責任者若しくはサービス管理責任者又は障害児相談支援専門員若しくは障害者相談支援専門員、⑦心理担当職員のうち、それぞれ異なるいずれかの資格・経験を有する訪問支援員であること。 (四) あらかじめ当該障害児のアセスメントに基づき、多職種連携の複数人による訪問支援の必要性と支援内容を個別支援計画において明記するとともに、給付決定保護者の同意を得ること。 (五) 支援にあたる複数人の訪問支援員は、指定居宅訪問型児童発達支援の提供に要する時間を通じて滞在し、連携して支援を行うこと。 (六) 訪問支援を行った後、それぞれの職種の専門性の観点から記録を行うこと。 (七) 本加算は月1回を限度として算定するものであるが、居宅訪問型児童発達支援の利用開始直後や状態の悪化等の場合、個別支援計画策定時や更新時など、障害特性やこどもの状態に応じた適切な支援を行う観点から、職種の異なる複数人が連携しての多角的なアセスメントや支援が求められるタイミングで活用されることが望ましい。			
6 2 強度行動障 害児支援加 算 共通	別にこども家庭庁長官が定める基準に適合する強度の行動障害を有する児童に対し、別にこども家庭庁長官が定める基準に適合するサービスを行うものとして市長に届け出た事業所において、当該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。	☐ いる ☐ いない	告示別表 第4の1の5 第5の1の7
【こども家庭庁長官が定める基準】 《参照》（平成24年厚生労働省告示第270号） ○通所給付費等単位数表第4の1の5のこども家庭庁長官が定める基準に適合する強度の行動障害を有する児童 平成24年厚生労働省告示第270号 第1号の7の規定を準用する。			
【こども家庭庁長官が定める基準】 《参照》（平成24年厚生労働省告示第270号 第10号の2の4） ○通所給付費等単位数表第4の1の5のこども家庭庁長官が定める基準 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 イ 実践研修修了者を1以上配置し、当該実践研修修了者が支援計画シート等を作成すること。 ロ 基礎研修修了者又は実践研修修了者がイに規定する支援計画シート等に基づいて指定居宅訪問型児童発達支援を行うこと。			
<留意事項通知 第二の2(4)②の5> ○強度行動障害児支援加算の取扱い 支援計画シート等は「重度訪問介護の対象拡大に伴う支給決定事務等に係る留意事項について」1の（4）に規定する「支援計画シート」及び「支援手順書兼記録用紙」を指し、「支援計画シート」及び「支援手順書兼記録用紙」の様式は平成25年度障害者総合福祉推進事業「強度行動障害児支援初任者養成研修プログラム及びテキストの開発について（独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園）」において作成された標準的なアセスメントシート及び支援手順書兼記録用紙（上記通知 参考1及び2）を参照することとする。 (一) 支援計画シート等については、実践研修修了者が、当該研修課程に基づいて、加算の対象となる児童についての情報の収集、障害特性の理解及び障害特性に応じた環境調整を行った上で作成すること。 (二) 当該児童が他の障害児通所支援事業所を利用している場合においては、当該障害児通所支援事業所における強度行動障害児支援加算の算定の有無にかかわらず、支援計画シート等や環境調整の内容等について情報交換を行うよう努めること。情報交換を行った場合にあっては、出席者、実施日時、内容の要旨、支援計画シート等に反映させるべき内容を記録すること。なお、当該児童を担当する障害児相談支援事業所とも同様の情報交換を行うことが望ましい。 (三) 実践研修修了者又は強度行動障害児支援者養成研修（基礎研修）の修了者（以下「基礎研修修了者」という。）が支援計画シート等に基づく指定居宅訪問型児童発達支援を行うこと。 (四) 実践研修修了者は、原則として1月に1回以上の頻度で当該加算の対象となる児童の様子を観察し、支援計画シート等に基づいて支援が行われていることを確認すること。当該確認にあたっては、実践研修修了者が単独又は基礎研修修了者に行行して、対象となる児童の居宅を訪問し、行うことが望ましいが、基礎研修修了者が行う支援の様子を実践研修修了者がオンラインを活用して確認する方法や基礎研修修了者が行った支援の記録を実践研修修了者が確認する方法としても差し支えない。 (五) 実践研修修了者は3月に1回程度の頻度で支援計画シート等の見直しを行うこと。			

◆ 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
63 ケアニーズ 対応加算 保訪	別にこども家庭庁長官が定める基準に適合する者を1以上配置しているものとして市長に届け出た事業所において、重症心身障害児、身体に重度の障害がある児童、重度の知的障害がある児童、精神に重度の障害がある児童又は医療的ケア児に対し、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。	☐ いる ☐ いない	告示別表 第5の1の6
【こども家庭庁長官が定める基準】 《参照》（平成24年厚生労働省告示第270号 第10の7） 通所給付費等単位数表第5の1の6のこども家庭庁長官が定める基準に適合する者（下記のイ又はロに該当する者） イ 訪問支援員特別加算（Ⅰ） 特定従業者等であって、（1）、（2）又は（3）に規定する期間が通算して10年以上である者 （1）理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士又は看護職員の資格を取得後、障害児に対する直接支援の業務、相談支援の業務その他これらに準ずる業務に従事した期間 （2）児童指導員、児童発達支援管理責任者、サービス管理責任者、心理担当職員、障害児相談支援専門員又は障害者相談支援専門員として配置された日以後、障害児に対する直接支援の業務、相談支援の業務その他これらに準ずる業務に従事した期間 （3）理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士若しくは看護職員の資格を取得後又は児童指導員、児童発達支援管理責任者、サービス管理責任者、心理担当職員、障害児相談支援専門員又は障害者相談支援専門員として配置された日以後、指定保育所等訪問支援等の業務に従事した期間 ロ 訪問支援員特別加算（Ⅱ） 特定従業者等であって、イの（1）、（2）又は（3）に規定する期間が通算して5年以上である者			
<留意事項通知 第二の2(5)④の3> ○ケアニーズ対応加算の取扱い ケアニーズの高い障害児のインクルージョンを推進していく観点から、指定保育所等訪問支援事業所に訪問支援員特別加算の対象となる職員を配置し、重症心身障害児等の著しく重度の障害児や医療的ケア児に対し、保育所等訪問支援を行った場合に算定するものであり、以下のとおり取り扱うものとする。 （一）対象となる児童は以下のとおりである。 ア 重症心身障害児 イ 身体に重度の障害がある児童（1級・2級の身体障害者手帳の交付を受けている障害児） ウ 重度の知的障害がある児童（療育手帳を交付されており、最重度又は重度であると判定をされている障害児） エ 精神に重度の障害がある児童（1級の精神障害者保健福祉手帳を交付されている障害児） オ 医療的ケア児 （二）事業所に訪問支援員特別加算の対象となる職員を1以上配置すること。なお、訪問支援員特別加算の対象となる職員が訪問支援を直接実施しなくても算定が可能であるが、この場合にあっては、当該職員が対象児童への支援内容について、事前の確認や事後のフォローを行うなど、支援についてサポートを行うこと。			
64 関係機関連 携加算 保訪	事業所において、訪問先の施設に加えて、児童相談所、こども家庭センター、医療機関その他の関係機関との連携を図るため、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、児童相談所等関係機関との間で障害児の心身の状況、生活環境その他の障害児に係る情報の共有を目的とした会議を開催することその他の訪問先の施設及び児童相談所等関係機関との連絡調整並びに必要な情報の共有を行った場合に、1月に1回を限度として、所定単位数を加算していますか。 多機能型事業所の場合、同一の児童に係る関係機関連携加算の算定は各サービスで合わせて月1回までとする。また、多機能型事業所の場合であって、当該児童が個別サポート加算（Ⅱ）（要保護・要支援児童への支援の評価）を算定している場合には、同加算で求める児童相談所等との情報連携に対しては、本加算を算定しない。	☐ いる ☐ いない	告示別表 第5の1の8
<留意事項通知 第二の2(5)④の5> ○関係機関連携加算の取扱い 訪問先の施設に加えて、障害児の状況等に応じて連携が必要となる児童相談所、こども家庭センター、医療機関その他の関係機関との連携を図るため、会議を開催等して児童相談所等関係機関と情報連携を行った場合に算定するものであり、以下のとおり取り扱うこととする。 （一）あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得た上で、児童相談所等関係機関との間で、障害児の心身の状況や生活環境等の情報共有のための会議を開催し、又は会議に参加し、情報共有及び連絡調整を行うこと。会議は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。 （二）（一）の会議の開催等に留まらず、児童相談所等関係機関との日常的な連絡調整に努めること。 （三）会議又は連絡調整等を行った場合は、その出席者、開催日時及びその内容の要旨を記録すること。 （四）（一）の会議の結果や日々の連絡調整等を踏まえ、必要に応じて個別支援計画を見直すなど、児童相談所等関係機関と連携した支援の提供を進めること。その際、訪問先施設を含めた連携の取組となるよう努めること。 （五）本加算及び通所報酬告示第1の12のハ又は同告示第3の10の2のハについて、児童発達支援又は放課後等デイサービスとの多機能型事業所の場合、合わせて月1回の算定を限度とする。また、当該多機能型事業所の場合であって、加算対象児童が個別サポート加算（Ⅱ）（要保護・要支援児童への支援の評価）を算定している場合には、同加算で求める児童相談所等との情報連携に対しては、本加算を算定しない。			

◆ 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
6 5 初回加算 保訪	保育所等訪問支援事業所において、新規に個別支援計画を作成した障害児に対して、当該事業所の訪問支援員が初めて又は初回のサービスを行った日の属する月にサービスを行った際に児童発達支援管理責任者が同行した場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。 <留意事項通知 第二の2(5)④> ○ 利用の初期段階においては、訪問先等との連絡調整等に手間を要することから、支援の開始月において算定できるものであること。ただし、当該障害児が過去6月間に、当該事業所を利用したことがない場合に限り算定できる。 ○ 児童発達支援管理責任者が同行した場合については、<u>同行訪問した旨を記録するものとする</u>。この場合において、当該児童発達支援管理責任者は、サービスの提供に要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要ではなく、障害児の状況等を確認した上で、途中で現場を離れた場合であっても、算定は可能である。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第5の1の3
6 6 通所施設 移行支援 加算 居訪	居宅訪問型児童発達支援事業所に置くべき従業者が、サービスを利用する障害児に対して、児童発達支援センター、指定児童発達支援事業所又は指定放課後等デイサービス事業所に通うための相談援助及び連絡調整を行った場合に、1回を限度として所定単位数を加算していますか。 <留意事項通知 第二の2(4)③> ○ サービスを利用する障害児が通所支援事業所に移行していくため、移行先との連絡調整や移行後に障害児及びその家族等に対して相談援助を行った場合に加算するものであること。 ○ 本加算の対象となる支援を行った場合は、支援を行った日及び支援の内容の要点に関する<u>記録を行う</u>こと。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第4の2
6 7 利用者負担 上限額管理 加算 共通	保護者から依頼を受け、指定通所基準第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。 <留意事項通知 第二の2(1)⑧> ○ 「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。 ○ 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。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第4の3 第5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
68 福祉・介護職員等処遇改善加算 [共通]	別に子ども家庭庁長官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。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし ※該当する加算にチェック ☐	告示別表第4の4第5の3
【子ども家庭庁長官が定める基準】 《参照》（平成24年厚生労働省告示第270号・2） イ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） 次に掲げる基準のいずれにも適合すること (1) 福祉・介護職員その他の職員の賃金の改善について、次に掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、賃金改善に要する費用の見込額が、福祉・介護職員等処遇改善加算の算定見込額以上とな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 (一) 当該児童発達支援事業所等が仮に福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)を算定した場合に算定することが見込まれる額の二分の一以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当に充てるものであること (二) 当該児童発達支援事業所等において、介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士又は保育士のいずれかの資格を保有する者、心理担当職員（公認心理師を含む。）、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者その他研修等により専門的な技能を有すると認められる職員のいずれかに該当する者であって、経験及び技能を有する障害福祉人材と認められるもののうち一人は、賃金改善後の賃金の見込額が年額四百四十万円以上であること。ただし、福祉・介護職員等処遇改善加算の算定見込額が少額であることその他の理由により、当該賃金改善が困難である場合はこの限りでないこと (2) 当該児童発達支援事業所等において、(1)の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の当該事業所の職員の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員等処遇改善計画書を作成し、全ての職員に周知し、市長に届け出ていること (3) 福祉・介護職員等処遇改善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当該事業所の職員の賃金水準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。 (4) 事業年度ごとに当該児童発達支援事業所等の職員の処遇改善に関する実績を市長に報告すること (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 (6) 労働保険料の納付が適正に行われていること (7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること (一) 職員の任用における職責又は職務内容等の要件を定めていること (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 (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 (四) (三)について、全ての福祉・介護職員に周知していること (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 (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 (8) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する当該児童発達支援事業所等の職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該児童発達支援事業所等の職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知していること (9) (8)の処遇改善の内容等について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表していること ロ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） イの(1)のイ及び(2)から(8)までに掲げる基準のいずれにも適合すること ハ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） イの(1)のイ、(2)から(6)まで、(7)のイから四まで及び(8)に掲げる基準のいずれにも適合すること		☐	
<留意事項通知 第二の2(1)⑯> 福祉・介護職員等処遇改善加算の取扱い ○ 福祉・介護職員等処遇改善加算の内容については、別途通知（「福祉・介護職員等処遇改善加算等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」（令和6年3月26日付け障障発0326第4号、こ支障第86号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、子ども家庭庁支援局障害児支援課長通知）を参照すること。			