|  |  |
| --- | --- |
| 作成日 | 年　　　月　　　日 |
| 作成者  職・氏名 |  |

|  |
| --- |
| 実地指導日時  　　年　　月　　日（　）　　時　　分～ |

川口市指定障害児相談支援事業者

自主点検表・指導調書

開設者・事業所の概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 開設者の概要 | 法人等の名称 |  |
| 法人等の種別 |  |
| 主たる事務所の所在地 |  |
| 代表者名 |  |
| 事業所の概要 | 名称 |  |
| 所在地 |  |
| 指定年月日 |  |
| サービス管理者の氏名 |  |
| 他に実施している  障害福祉サービス |  |

　　　自主点検表の作成について

適切な障害児通所支援を提供するためには､事業者・事業所が自主的に事業所の体制（人員・設備・運営）やサービスについて、法令の基準や、国・県・市の通知等に適合しているか、その他の不適当な点がないか、常に確認し、必要な改善措置を講じ、サービスの向上に努めることが大切です。

そこで、川口市では、法令、関係通知及び国が示した指定障害児通所支援事業者等監査指針のうちの主眼事項・点検のポイントを基に、自主点検表を作成しました。

各事業者・事業所におかれては、法令等の遵守とさらなるサービスの向上の取組に、この自主点検表を活用し、毎年度定期的な点検を実施してください。

【留意事項】

○　任意に自主点検を行ったものは市に提出する必要はありませんが、次回の参考となるよう各事業所において保管してください。

〇　市の実地指導のために作成する場合は、項目番号部分に自主点検のみと記載のある箇所は回答不要です。（実地指導では内容の確認を行いません。）

○　市の実地指導のために作成した場合は、この自主点検表と指定のあった他の提出書類を、市への提出分だけでなく事業所の控えの分も作成し、実地指導の際に指導事項を記録し、実施後５年間は保管するようにしてください。

○　自主点検に当たっては、複数の職員で検討するなどし、漏れなく点検してください。

＊点検表内の根拠法令等（点検表内の略記）

児童福祉法

児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平24厚令29）

児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平24厚告126）

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法）

社会福祉法

消防法

第１　基本方針（平24厚令29第2条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①障害児又は障害児の保護者（以下「障害児等」という。）の意思及び人格を尊重し、常に当該障害児等の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。＊ | □努めている  □努めていない | 運営規程、サービス等利用計画、ケース記録 |
| ②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に配慮していますか。　＊ | □配慮している  □配慮していない | 運営規程、サービス等利用計画、ケース記録 |
| ③障害児の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、障害児等の選択に基づき、適切な保険・医療・福祉・就労支援・教育等のサービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮していますか。　＊ | □配慮している  □配慮していない | 運営規程、サービス等利用計画、ケース記録 |
| ④障害児に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害児通所支援を行う者に不当に偏ることのないように、公正中立に行っていますか。　＊ | □公正中立に行っている  □公正中立に行っていない | 運営規程、サービス等利用計画、ケース記録 |
| ⑤市町村、障害児通所支援事業を行う者等との連携を図り、地域に応じて必要な社会資源の改善及び開発に努めていますか。　＊ | □努めている  □努めていない | ケース記録等 |
| ⑥自ら提供している相談支援の評価を行い、常にその改善を図っていますか。　＊ | □改善を図っている  □改善を図っていない | 自己評価資料等 |
| ⑦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。 | □行っている  □行っていない | 運営規程、研修記録 |
| ⑧指定障害児相談支援の提供の終了に際して、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、福祉サービス等を提供する者との連携に努めていますか。 | □努めている  □努めていない | ケース記録等 |

第２　人員に関する基準（平24厚令29第3条）

（１）従業者の員数

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①専らその職務に従事する相談支援専門員を置いていますか。  ただし、業務に支障がない場合は、他の職務に従事させ、又は他の事業所、施設等の職務に従事させることができます。＊ | □専従かつ常勤の相談支援専門員を配置している  □兼務の相談支援従専門員を配置している  →□当該職務に支障はない  　□当該職務に支障がある（業務過剰等） | 勤務実績表、出勤簿、資格証等 |
| ②相談支援専門員の員数の標準は、障害児相談支援対象保護者の数（計画相談支援事業と障害児相談支援事業とを同一の事業所において一体的に運営している場合は、計画相談支援対象障害者等の数と障害児相談支援対象保護者の数の合計数）が３５又はその端数を増すごとに１となっていますか。　＊ | □なっている  □なっていない | 勤務実績表、出勤簿、資格証等 |
| ③②の障害児相談支援対象保護者の数は、前６月の平均値（新規に指定を受ける場合は、適切な推定数）となっていますか。　＊ | □なっている  □なっていない | 勤務実績表、出勤簿、資格証等 |

（２）管理者（平24厚令29第4条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①専らその職務に従事する管理者を置いていますか。  ただし、管理上支障がない場合は、他の職務又は他の事業所、施設等の職務に従事させることができるものとします。　＊ | □専従かつ常勤の管理者を配置している  □兼務の管理者を配置している  →□当該事業所の  管理に支障はない  　□当該事業所の  管理に支障がある（業務過剰等） | 勤務実績表、出勤簿、資格証等 |

（３）従たる事業所を設置する場合における特例（平24厚令29第4条の2）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①指定障害児相談支援事業所における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。 | □設置している  □設置していない |  |
| ②従たる事業所を設置している場合は、主たる事業所及び従たる事業所の従業者のうちそれぞれ１人以上は、事業所の職務に従事する相談支援専門員を配置していますか。 | □配置している  □配置していない |  |

第３　運営に関する基準

（１）内容及び手続きの説明及び同意（平24厚令29第5条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①利用の申込みがあったときは、障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要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を交付して説明を行い、指定障害児相談支援の提供の開始について同意を得ていますか。　＊ | □同意を得ている  □同意を得ていない | 重要事項説明書  契約書署名欄 |
| ②書面の交付を行う場合は、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。　＊ | □配慮している  □配慮していない  □該当なし | 重要事項説明書  契約書署名欄 |

（２）契約内容の報告等（平24厚令29 第6条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①利用に係る契約をしたときは、その旨を市町村に遅滞なく報告していますか。　＊ | □報告している  □報告していない | 契約内容報告書 |
| ②障害児支援利用計画を作成したときは、その写しを市町村に対し遅滞なく提出していますか。　＊ | □提出している  □提出していない | 市への提出書類（控え） |

（３）サービス提供の拒否・サービス提供困難時の対応（平24厚令29 第7条・8条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①正当な理由がなく、サービスの提供を拒んでいませんか。  《正当な理由》  ａ　現員からは利用申込みに応じきれない場合  ｂ　利用申込者にかかる障害児の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合  ｃ　当該事業所の運営規程において主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合  ｄ　その他利用申込者及び利用申込者に係る障害児に対し自ら適切な指定障害児相談支援を提供することが困難な場合 | □拒んでいない  □拒んでいる  　→（その理由） |  |
| ②通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定障害児相談支援を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定障害児相談支援事業者の紹介その他の必要な措置を速やかに講じていますか。 | □行っている  □行っていない  □該当なし |  |

（４）受給資格の確認（平24厚令29 第9条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①受給者証によって、障害児相談支援給付費の支給対象者であることや、障害児通所支援の通所給付決定の有無、有効期間、支給量等を確かめていますか。＊ | □確認している  □確認していない | 受給者証の写し |

（５）申請に係る援助（平24厚令29 第10条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①障害児通所支援の支給に通常要すべき標準的な期間を考慮し、申請について必要な援助を行っていますか。 | □行っている  □行っていない |  |

（６）身分を証する書類の携行（平24厚令29第11条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①相談支援専門員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その家族から求められたときは、これを提示すべきことを指導していますか。 | □身分証を携行している  □身分証を携行していない | 身分証 |

（７）障害児相談支援給付費の額等の受領（平24厚令29 第12条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①法定代理受領を行わない指定障害児相談支援を提供した際は、児童福祉法第24条の26第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定障害児相談支援に要した費用の額を超えるときは、当該現に指定障害児相談支援に要した費用の額）の支払を受けていますか。＊ | □支払を受けている  □支払を受けていない  □該当なし | 請求書  領収書 |
| ②通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定障害児相談支援を提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を障害児相談支援対象保護者から受けていますか。＊ | □支払を受ける  □支払を受けない | 請求書  領収書 |
| ③①②の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った障害児相談支援対象保護者に対し交付していますか。＊ | □交付している  □交付していない  □該当なし | 領収書 |
| ④②の交通費については、あらかじめ、障害児相談支援対象保護者に対し、その額について説明を行い、同意を得ていますか。＊ | □同意を得ている  □同意を得ていない | 重要事項説明書等 |

（８）利用者負担額に係る管理（平24厚令29 第13条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①指定障害児相談支援を提供している障害児が当該指定障害児相談支援と同一の月に受けた障害児通所支援につき利用者負担額の合計額を算定していますか。 | □算定している  □算定していない  □該当なし |  |
| ②利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者の保護者とサービス等を提供した障害児通所支援事業者等に通知していますか。 | □通知している  □通知していない | 通知書控 |

（９）計画相談支援給付費の額に係る通知等（平24厚令２9 第14条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①法定代理受領により指定障害児相談支援に係る障害児相談支援給付費の支給を受けた場合は、障害児相談支援対象保護者に計画相談支援給付費の額を通知していますか。＊ | □通知している  □通知していない | 法定代理受領通知 |
| ②法定代理受領を行わない指定障害児相談支援に係る費用の額の支払を受けた場合は、その提供した指定障害児相談支援の内容、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障害児相談支援対象保護者に交付していますか。＊ | □交付している  □交付していない  □該当なし | サービス提供証明書 |

（１０）指定障害児相談支援の方針（平24厚令29 第15条第１項）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①管理者は、相談支援専門員に基本相談支援に関する業務及び障害児支援利用計画の作成に関する業務を担当させていますか。＊ | □相談支援専門員に担当させている  □相談支援専門員に担当させていない | 相談受付簿  アセスメント表、計画書等 |
| ②障害児等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、障害児又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行っていますか。＊ | □適切に行っている  □適切に行っていない | 重要事項説明書  計画相談利用のご案内 |
| ③必要に応じ、同じ障害を有する障害児の家族による支援等、適切な手法を通じて行っていますか。＊ | □行っている  □行っていない  □該当なし |  |

（１１）サービス利用支援の方針（平24厚令２9第15条第2項）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①障害児等の希望等を踏まえて計画を作成するよう努めていますか。＊ | □努めている  □努めていない | 計画書案等  計画書同意欄 |
| ②障害児の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、障害児の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な障害児通所支援の利用を行なえるように計画を作成するよう努めていますか。＊ | □努めている  □努めていない | 相談受付簿  アセスメント表 |
| ③障害児の日常生活全般を支援する観点から、障害児通所支援に加えて、その他の福祉サービスや当該地域の住民による自発的な活動によるサービスなどの利用も計画上に位置付けるよう努めていますか。 ＊ | □努めている  □努めていない |  |
| ④障害児等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における障害児通所支援事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に障害児又はその家族に対して提供していますか。＊ | □提供している  □提供していない | 相談受付簿  アセスメント表  計画書 |
| ⑤障害児の心身の状況や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障害児の希望する生活や障害児が自立した日常生活を営むことができるよう、支援する上で解決すべき課題等の把握（アセスメント）を適切な方法で行なっていますか。＊ | □アセスメントを行っている  □アセスメントを行っていない | アセスメント表等 |
| ⑥アセスメントに当たっては、障害児の居宅等を訪問し、障害児及びその家族に面接していますか。＊  ＊相談支援専門員は、面接の趣旨を障害児及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならないとされています。 | □面接している  □面接していない | アセスメント表等  訪問の状況 |
| ⑦アセスメントに基づき、当該地域における障害児通所支援が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための最も適切なサービス等の組合せについて検討し、障害児及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、サービス等を提供する上での留意事項、児童福祉法第6条の２の２第９項に規定する厚生労働省令等で定める期間に係る提案等を記載した障害児支援利用計画案を作成していますか。＊ | □作成している  □作成していない | サービス等利用計画案 |
| ⑧障害児支援利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、児童福祉法第２１条の５の５第１項に規定する障害児通所支援費等の対象となるかどうかを区分した上で、計画案の内容を障害児及びその家族に対して説明し、文書により同意を得ていますか。＊ | □同意を得ている  □同意を得ていない | サービス等利用計画案同意欄 |
| ⑨障害児支援利用計画案を作成した際に、障害児等に交付していますか。＊ | □交付している  □交付していない | 相談記録 |
| ⑩通所支援給付決定を踏まえて障害児支援利用計画案の変更を行い、障害児通所支援事業者等、その他の者との連絡調整等を行うとともに、サービス担当者会議の開催等により、当該サービス等利用計画案の内容について説明を行うととともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めていますか。＊ | □意見を求めている  □意見を求めていない | アセスメント表  担当者会議録 |
| ⑪サービス担当者会議を踏まえた障害児支援利用計画案の内容について、障害児又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得ていますか。＊ | □同意を得ている  □同意を得ていない | 計画案同意欄 |
| ⑫障害児支援利用計画を作成した際には、障害児等及び担当者に交付していますか。＊ | □交付している  □交付していない | 交付状況 |
| ⑬障害児支援利用計画案・障害児支援利用計画を作成した後、遅滞なく書類を提出していますか。自主点検のみ | □提出している  □提出していない |  |

（１２）継続サービス利用支援の方針（平24厚令29 第15条第3項）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①障害児支援利用計画の作成後、実施状況の把握（障害児についての継続的な評価を含む。以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな通所給付決定が必要であると認められる場合には、障害児等に対し、通所給付決定に係る申請の勧奨を行なっていますか。＊ | □行っている  □行っていない | モニタリング記録等 |
| ②モニタリングに当たっては、障害児及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、児童福祉法第6条の２の２第９項に規定する厚生労働省令等で定める期間ごとに利用者の居宅等を訪問し、障害児等に面接するほか、その結果を記録していますか。＊ | □記録している  □記録していない | モニタリング表 |
| ③「（1１）サービス利用支援の方針」の①から⑦まで及び⑩から⑫までの規定は、①に規定する障害児支援利用計画の変更について準用していますか。＊ | □準用している  □準用していない | モニタリング記録等 |
| ④相談支援専門員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供された場合においても、障害児がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は障害児等が指定障害児入所施設等への入所又は入院を希望する場合には、指定障害児入所施設等への紹介その他の便宜の提供を行なっていますか。＊ | □行っている  □行っていない  □該当事例なし |  |
| ⑤相談支援専門員は、指定障害児入所施設等から退所又は退院しようとする障害児又はその家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行なっていますか。＊ | □行っている  □行っていない  □該当事例なし |  |
| ⑥モニタリングを行った後、遅滞なく書類を提出していますか。自主点検のみ | □提出している  □提出していない |  |

（１３）利用者等への計画等の書類の交付（平24厚令29 第16条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①障害児等が他の指定障害児相談支援事業者の利用を希望する場合、その他障害児等から申出があった場合には、当該障害児等に対し、直近の障害児支援利用計画及びその実施状況に関する書類を交付していますか。 | □交付している  □交付していない  □該当事例なし |  |

（１４）市町村への通知（平24厚令29 第17条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①指定障害児相談支援を受けている障害児相談支援対象保護者が、偽りその他不正な行為によって障害児相談支援給付費の支給を受け、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。 | □通知している  □通知していない  □該当事例なし |  |

（１５）管理者の責務（平24厚令29第18条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①管理者は、相談支援専門員その他の従業者の管理、指定障害児相談支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っていますか。 | □行っている  □行っていない |  |
| ②管理者は、相談支援専門員その他の従業者に平成２４厚令２９第２章第３節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っていますか。 | □行っている  □行っていない |  |

（１６）運営規程（平24厚令29 第19条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①指定障害児相談支援事業所ごとに、次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めていますか。＊  ａ　事業の目的及び運営の方針  ｂ　従業者の職種、員数及び職務の内容  ｃ　営業日及び営業時間  ｄ　指定障害児相談支援の提供方法及び内容  ｅ　障害児相談支援対象保護者から受領する費用及びその額  ｆ　通常の事業の実施地域  ｇ　事業の主たる対象とする障害の種類  ｈ　虐待の防止のための措置に関する事項  ｉ　その他運営に関する重要事項 | □全て定めている  □定めていない事項がある | 運営規程 |

（１７）勤務体制の確保等（平24厚令29第20条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①障害児等に対し、適切な指定障害児相談支援を提供できるよう、事業所ごとに、相談支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定めていますか。＊ | □定めている  □定めていない | 勤務表 |
| ②指定障害児相談支援事業所ごとに，相談支援専門員によって指定障害児相談支援を提供していますか。＊  ＊ただし、相談支援専門員の補助の業務については、この限りではありません。 | □提供している  □提供していない | 雇用契約書等 |
| ③相談支援専門員の資質の向上のために、研修の機会を確保していますか。＊ | □確保している  □確保していない | 研修計画等 |
| ④適切な指定障害児相談支援の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。 | □行っている  □行っていない | 運営規程 |

（１８）業務継続計画の策定等（平24厚令29第20条の2）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して、指定相談支援の提供を継続的に実施するための計画、及び非常時の体制で早期に業務再開を図るための計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じていますか。 | □作成している  □作成していない | 業務継続計画 |
| ②従業者に対して、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。 | □実施している  □実施していない | 研修記録、訓練記録 |
| ③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。 | □行っている  □行っていない |  |

（１９）設備及び備品（平24厚令29第21条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①相談を行うために必要な広さの区画を有していますか。 | □有している  □有していない | 平面図 |
| ②指定障害児相談支援の提供に必要な設備及び備品等を備えていますか。 | □備えている  □備えていない |  |

（２０）衛生管理（平24厚令29第22条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っていますか。＊ | □行っている  □行っていない |  |
| ②設備及び備品等について、衛生的な管理に努めていますか。＊ | □努めている  □努めていない | 洗面所  衛生用品の設置 |
| ③感染症の予防及びまん延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。 | □委員会を開催し、主知している  □委員会を開催しているが、周知していない  □委員会を開催していない |  |
| ④感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備していますか。 | □整備している  □整備していない | 感染症の予防及びまん延の防止のための指針 |
| ⑤従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施していますか。 | □実施している  □実施していない | 研修記録  訓練記録 |

（２１）掲示（平24厚令29第23条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①見やすい場所に、運営規程の概要、基本相談支援及び障害児相談支援の実施状況、相談支援専門員の有する資格、経験年数及び勤務の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掲示していますか。  ＊ただし、重要事項を記載した書面を事業所に備え付け、いつでも関係者に自由に閲覧させることより掲示に代えることができるとされています。 | □掲示している  □掲示していない | 掲示状況 |
| ②重要事項の公表に努めていますか。＊ | □努めている  □努めていない | 掲示状況  ホームページ等 |

（２２）秘密保持（平24厚令29 第24条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①従業者及び管理者は、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いませんか。＊ | □対応している  □対応していない | 誓約書等 |
| ②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。＊  ※退職後も秘密の保持が必要です。 | □必要な措置を講じている  □必要な措置を講じていない | 誓約書等 |
| ③サービス担当者会議等において、障害児又はその家族の個人情報を用いる場合は、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。＊ | □同意を得ている  □同意を得ていない | 個人情報使用同意書 |

（２３）情報の提供等（平24厚令29 第25条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①広告の内容を虚偽のもの又は誇大なものとしていませんか。＊ | □虚偽又は誇大な表現はない  □虚偽又は誇大な表現がある | パンフレット  ホームページ |

（２４）障害児通所支援事業者等からの利益収受等の禁止（平24厚令29第26条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①管理者は、障害児支援利用計画の作成又は変更に関し、相談支援専門員に対して、特定の福祉サービス等の事業を行う者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行っていませんか。 | □指示等を行っていない  □指示等を行っている |  |
| ②相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成又は変更に関し、障害児等に対して特定の福祉サービス等の事業を行う者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行っていませんか。 | □指示等を行っていない  □指示等を行っている |  |
| ③障害児支援利用計画の作成又は変更に関し、障害児に対して特定の福祉サービス等の事業を行う者等によるサービスを利用させることの対償として当該福祉サービス等の事業を行う者等から金品その他の財産上の利益を収受していませんか。 | □収受していない  □収受している |  |

（２５）苦情解決（平24厚令29 第27条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①提供した指定障害児相談支援に関する障害児又はそ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。＊ | □必要な措置を講じ  　ている  □必要な措置を講じ  　ていない | 重要事項説明書  運営規程  利用契約書 |
| ②苦情を受け付けた場合には、内容等を記録していますか。＊ | □記録している  □記録していない  □該当なし | 苦情に関する記録 |
| ③市町村が行う文書・その他の物件の提出・提示・質問と設備・帳簿書類・その他の物件の検査に応じていますか。  障害児又はその家族からの苦情に関して市が行う調査に協力していますか。  川口市から指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行っていますか。＊ | □適切に対応してい　る  □適切に対応していない  □該当なし |  |
| ④都道府県知事が行う文書・その他の物件の提出・提示・質問と設備・帳簿書類・その他の物件の検査に応じていますか。  障害児又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力していますか。  都道府県知事から指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行っていますか。＊ | □適切に対応してい　る  □適切に対応して  　いない  □該当なし | 運営規程 |
| ⑤都道府県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、改善の内容を都道府県知事、市町村又は市町村長に報告していますか。＊ | □報告している  □報告していない  □該当なし |  |
| ⑥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にできる限り協力していますか。＊ | □協力している  □協力していない  □該当なし |  |

（２６）非常災害対策（消防法第８条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①利用者と従業者を合算した人数が３０人以上の場合、防火管理者を選任し、消防署に届出をしていますか。  自主点検のみ | □届け出ている  □届け出ていない  □該当なし | 届出書の控 |
| ②防火管理者は消防計画を作成し、消防署へ届出をしていますか。自主点検のみ | □届け出ている  □届け出ていない  □該当なし | 消防計画 |
| ③消防署への届出が不要な場合であっても、消防計画に準じた計画を作成していますか。自主点検のみ | □作成している  □作成していない | 消防計画 |

（２７）事故発生時の対応（平24厚令29第28条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者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。＊ | □必要な措置を講じ  　ている  □必要な措置を講じ  ていない | 事故対応マニュアル  緊急時対応マニュアル |
| ②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。＊ | □記録している  □記録していない  □該当なし | 事故に関する記録 |
| ③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。＊ | □行っている  □行っていない  □該当なし | 重要事項説明書  契約書 |

（２８）虐待防止（平24厚令29第28条の2）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①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。 | □委員会を開催し、周知している  □委員会を開催しているが、周知していない  □委員会を開催していない |  |
| ②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。 | □実施している  □実施していない |  |
| ③①及び②を適切に実施するための担当者を置いていますか。 | □担当者を置いている  □担当者を置いていない |  |

（２９）会計の区分（平24厚令29第29条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| 指定障害児相談支援事業所ごとに経理を区分するとともに、当該事業の会計をその他の事業の会計と区分していますか。＊ | □区分している  □区分していない | 収支決算書  会計に関する書類 |

（３０）記録の整備（平24厚令29 第30条）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①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。＊ | □整備している  □整備していない |  |
| ②障害児等に対する指定障害児相談支援の提供に関する次の記録を整備し、サービスを提供した日から５年間保存していますか。＊  ａ　福祉サービス事業者等との連絡調整に関する記録  ｂ　個々の障害児ごとの台帳・記録  ・障害児支援利用計画案及び障害児支援利用計画  ・アセスメントの記録  ・サービス担当者会議等の記録  ・モニタリングの結果の記録  ｃ　市町村への通知に係る記録  ｄ　苦情の内容等の記録  ｅ　事故の状況及び事故に際して採った処置についての記  　　録 | □保存している  □保存していない | 運営規程 |
| ③書類に記載された法律名・固有名詞等は、現行のものとなっているか。自主点検のみ | □なっている  □なっていない |  |

（３１）差別の解消・合理的配慮

（障害者基本法・障害者差別解消法第８条（平成28年度4月施行））

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類 |
| ①利用者や相談者に対し、障害を理由として、不当な差別的取扱いをしていないか。 | □していない  □している | 相談記録  サービス提供記録等 |
| ②利用の妨げとなるような社会的障壁の取り除くために、状況に応じた配慮をおこなっているか。  　具体的な事例 | □おこっている  □おこなっていない  □該当事例なし |  |

第４　変更の届出等（児童福祉法第24条の32）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①事業所の名称及び所在地その他の事項に変更があったとき、又は休止した事業を再開したときは、10日以内に、その旨を市に届け出ていますか。 | □届け出ている  □届け出ていない  □該当なし | 市への届出書（控） |
| ②事業を廃止し、又は休止しようとするときは、1か月前までに、その旨を市に届け出ていますか。 | □届け出ている  □届け出ていない  □該当なし |  |

第５　給付費の算定及び取扱い

（１）基本事項（平２４厚告１２５・１２６の１）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①指定障害児相談支援に要する費用の額は、障害児相談支援給付費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１単位の単価を乗じて算定していますか。＊ | □算定している  □算定していない | 給付費請求に関する書類等 |
| ②①により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。＊ | □算定している  □算定していない |  |

（２）計画相談支援費（平24厚告126 別表第1）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①機能強化型障害児支援利用援助費（Ⅰ）から機能強化型障害児支援利用援助費（Ⅳ）の基準に適合しているものとして、市（障害福祉課施設係）に届出を行っていますか。 | □行っている  □行っていない  □該当なし | 市への届出書（控え） |
| ②障害児支援利用援助を行った場合に、１月につき、区分に応じた所定単位数を算定していますか。＊  機能強化型障害児支援利用援助費  障害児相談支援対象保護者の数を相談支援専門員の員数で除した数の４０未満の部分に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について算定する。  ※機能強化型障害児支援利用援助費（Ⅰ）から機能強化型障害児支援利用援助費（Ⅳ）までのいずれかを算定している場合は、その他の機能強化型障害児支援利用援助費は算定しない。  障害児支援利用援助費（Ⅰ）取扱件数の40未満の部分に相談支援専門員の平均員数を乗じた得た数について算定する。  障害児支援利用援助費（Ⅱ）取扱件数が40以上である場合において、当該取扱件数から39を減じた数に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について算定する。  ※「取扱件数」＝障害児相談支援対象者の数を相談支援専門員の平均員数で除して得た数  ※「相談支援専門員の平均員数」＝当該指定障害児相談支援事業所の相談支援専門員の員数（前６月の平均値（新規に指定を受けた場合は推定数）） | □算定している  □算定していない | 給付費請求に関する書類等 |
| ③継続障害児支援利用援助を行った場合に、1月につき、区分に応じた所定単位数を算定していますか。＊  機能強化型継続障害児支援利用援助費  　取扱件数の４０未満の部分に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について算定する。  ※機能強化型継続障害児支援利用援助費（Ⅰ）から機能強化型継続障害児支援利用援助費（Ⅳ）までのいずれかを算定している場合は、その他の機能強化型継続障害児利用支援援助費は算定しない。  継続障害児支援利用援助費（Ⅰ）取扱件数が40未満の部分に相談支援専門員の平均員数を乗じた得た数について算定する。  継続障害児支援利用援助費（Ⅱ）取扱件数が40以上である場合において、当該取扱件数から39を減じた数に相談支援専門員の平均員数を乗じて得た数について算定する。 | □算定している  □算定していない |  |
| ③点検表第３の（11）の⑥、⑧、⑨もしくは⑩から⑫まで又は（12）の②の基準を満たさないで障害児支援利用援助を行った場合には、所定単位数を算定していませんか。＊ | □算定していない  □算定している  □該当なし |  |
| ④同一の月において、同一の障害児に対して継続障害児支援を行った後に障害児支援利用援助を行った場合は、継続障害児支援利用援助費に係る所定単位数を算定していませんか。＊ | □算定していない  □算定している  □該当なし |  |

（３）加算　※印は加算の概要です。詳細な算定要件については法令等にてご確認ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①【特別地域加算】＊  1回につき所定単位数を算定していますか。  ※厚生労働省が定める地域に居住している障害児に対してサービス提供した場合に算定可 | □算定している  □算定していない  □該当なし | 給付費請求に関する書類等 |
| ②【利用者負担上限額管理加算】＊  1月につき所定単位数を算定していますか。  ※利用者負担額合計額の管理を行った場合に算定可 | □算定している  □算定していない  □該当なし |  |
| ③【初回加算】＊  1月につき所定単位数を算定していますか。  ※障害児通所支援を利用する月の前６月間において、障害児通所支援を利用していない場合に算定可 | □算定している  □算定していない  □該当なし |  |
| ④【主任相談支援専門員配置加算】＊  1月につき所定単位数を算定していますか。  ※基準に適合しているものとして市に届け出た場合に算定可  ※相談支援従事者主任研修を修了している常勤かつ専従の相談支援専門員を１名以上配置し、その旨を公表すること  ※従業者に対し、資質向上のための研修を実施すること | □算定している  □算定していない  □該当なし | 市への届出書（控え） |
| ⑤【入院時情報連携加算】＊  １人につき、１月に１回を限度として、区分に応じた所定単位数を算定していますか。  ※入院にあたり、当該障害児の情報を医療機関へ提供した場合に算定可  ※区分Ⅰは医療機関を訪問しての情報提供、区分Ⅱは医療機関への訪問以外の方法での情報提供 | □算定している  （Ⅰ・Ⅱ）  いずれかに○をつけてください  □算定していない  □該当なし | 給付費請求に関する書類等 |
| ⑥【退院・退所加算】＊  入所入院、収容または宿泊の期間中につき３回を限度として所定単位数を算定していますか。  ※病院や児童福祉施設若しくは障害者支援施設等から退院・退所する時に、医療機関等の職員と面談を行い、当該障害児に関する必要な情報の提供を受けた上で、障害児支援利用計画を作成した場合に算定可  ※初回加算を算定する場合は算定不可 | □算定している  □算定していない  □該当なし | 給付費請求に関する書類等 |
| ⑦【保育・教育等移行支援加算】＊  １人につき、所定単位数を算定していますか。（サービス利用中は２回を限度、利用終了後６月は月１回を限度）  ※障害児が保育所、小学校その他の児童が集団生活を営む施設に通い、又は通常の事業所に新たに雇用され、障害者就業・生活支援センター若しくは通常の事業所の事業主等による支援を受けるに当たり、保育所等又は障害者就業・生活支援センター等に対して、障害児の心身の状況等の必要な情報を提供し、支援の内容の検討に協力する場合に算定可  ※障害児が保育所等に通い、又は通常の事業所に新たに雇用されるに当たり、月に２回以上、障害児の居宅を訪問し、障害児及びその家族に面接する場合に算定可（障害児支援利用援助費及び継続障害児支援利用援助費を算定する月を除く。）  ※障害児が保育所等に通い、又は通常の事業所に新たに雇用され、障害者就業・生活支援センター等による支援を受けるに当たり、障害児の心身の状況の確認及び支援内容の検討に係る保育所等又は障害者就業・生活支援センター等が開催する会議に参加する場合に算定可（障害児支援利用援助費及び継続障害児支援利用援助費を算定する月を除く。） | □算定している  □算定していない  □該当なし |  |
| ⑧【医療・保育・教育機関等連携加算】＊  １人につき１月に１回を限度として、所定単位数を算定していますか。  ※障害福祉サービス等以外の福祉サービスを行う機関（病院、企業、保育所、幼稚園、小学校、特別支援学校等）の職員等と面談を行い、当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、障害児支援利用計画を作成した場合に算定可  ※初回加算を算定する場合は算定不可  ※退院・退所加算を算定し、当該退院医療機関等のみから情報提供を受けている場合は算定不可 | □算定している  □算定していない  □該当なし |  |
| ⑨【集中支援加算】＊  １人につき１月に１回を限度として所定単位数を算定していますか。  ※障害児相談支援対象保護者又は市町村からの求めに応じ、月に２回以上、居宅を訪問し、障害児及びその家族に面接をする場合に算定可（障害児支援利用援助費及び継続障害児支援利用援助費を算定する月を除く。）  ※サービス担当者会議を開催し、相談支援専門員が把握した障害児支援利用の実施状況について説明を行うとともに、担当者に対して専門的な見地からの意見を求め、障害児支援利用計画の変更その他必要な便宜の提供について検討を行う場合に算定可（障害児支援利用援助費及び継続障害児支援利用援助費を算定する月を除く。）  ※福祉サービス等を提供する機関等の求めに応じ、関係機関が開催する会議に参加し、障害児の障害児通所支援の利用について、関係機関相互の連絡調整を行った場合に算定可（障害児支援利用援助費及び継続障害児支援利用援助費を算定する月及び入院時情報連携加算又は退院・退所加算を算定する月を除く。） | □算定している  □算定していない  □該当なし |  |
| ⑩【サービス担当者会議実施加算】＊  １人につき１月に１回を限度として所定単位数を算定していますか。  ※指定継続障害児支援利用援助を行うにあたり、サービス担当者会議を開催し、相談支援専門員が把握した障害児支援利用計画の実施状況について説明を行うとともに、担当者に対して専門的な見地からの意見を求め、障害児支援利用計画の変更その他必要な便宜の提供について検討を行った場合に算定可  ※サービス担当者会議において検討した結果、障害児支援利用計画の変更を行った場合は算定不可（障害児支援利用援助費を算定することとなるため） | □算定している  □算定していない  □該当なし | 給付費請求に関する書類等 |
| ⑪【サービス提供時モニタリング加算】＊  障害児相談支援対象保護者に係る障害児１人につき１月に１回を限度として所定単位数を算定していますか。  ※障害児支援利用計画を作成した障害児が利用する障害児通所支援の提供現場を訪問することにより、障害児通所支援の提供状況等を確認・記録した場合に算定可  ※相談支援専門員１人あたりの障害児相談支援対象保護者数が39を超える場合、39を超える数については算定不可 | □算定している  □算定していない  □該当なし |  |
| ⑫【行動障害支援体制加算】＊  １月につき区分に応じた所定単位数を算定していますか。  ※基準に適合しているものとして市に届け出た場合に算定可  ※強度行動障害支援者養成研修（実践研修）又は行動援護従業者養成研修を修了している常勤の相談支援専門員を１名以上配置し、その旨を公表すること | □算定している  □算定していない  □該当なし |  |
| ⑬【要医療児者支援体制加算】＊  １月につき区分に応じた所定単位数を算定していますか。  ※基準に適合しているものとして市に届け出た場合に算定可  ※地域生活支援事業による医療的ケア児等コーディネーター養成研修その他これに準ずる研修を修了している常勤の相談支援専門員を１名以上配置し、その旨を公表すること | □算定している  □算定していない  □該当なし |  |
| ⑭【精神障害者支援体制加算】＊  １月につき区分に応じた所定単位数を算定していますか。  ※基準に適合しているものとして市に届け出た場合に算定可  ※地域生活支援事業による精神障害関係従事者養成研修、精神障害者支援の障害特性と支援技法を学ぶ研修等を修了している常勤の相談支援専門員を１名以上配置し、その旨を公表すること | □算定している  □算定していない  □該当なし | 給付費請求に関する書類等 |
| ⑮【ピアサポート体制加算】＊  １月につき区分に応じた所定単位数を算定していますか。  ※基準に適合しているものとして市に届け出た場合に算定可  ※地域生活支援事業として行われる障害者ピアサポート研修（基礎研修及び専門研修その他これに準ずる研修）を修了している以下の者をそれぞれ常勤換算方法で0.5以上配置し、その旨を事業所に掲示するともに公表すること。  ア　障害者又は障害者であったと市町村が認める者  イ　管理者、相談支援専門員又はその他指定障害児相談支援に従事する者 | □算定している  □算定していない  □該当なし |  |
| ⑯【地域生活支援拠点等相談強化加算】＊  １人につき１月に4回を限度として、所定単位数を算定していますか。  ※地域生活支援拠点等であることを運営規程で定め、市に届け出ている場合に算定可  ※緊急に支援が必要な事態が生じた者が短期入所を利用する場合において、短期入所事業者に対し必要な情報の提供及び短期入所の利用に関する調整を行った場合に、短期入所事業所への受入実績回数に応じて算定可 | □算定している  □算定していない  □該当なし |  |
| ⑰【地域体制強化共同支援加算】＊  １人につき１月に1回を限度として、所定単位数を算定していますか。  ※基準に適合しているものとして市に届け出を行い、かつ、地域生活支援拠点等であることを運営規程で定めている場合に算定可  ※障害児相談支援対象保護者の同意を得て、当該障害児相談支援対象保護者に係る障害児に対して、保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービスを提供する事業者のうちいずれか３者以上と共同して、在宅での療養上必要な説明・指導を行った上で、自立支援協議会に対し、文書により当該説明・指導の内容等を報告した場合に算定可 | □算定している  □算定していない  □該当なし |  |

第５　業務管理体制の整備　自主点検のみ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 運営状況 | 自主点検欄 | 確認書類等 |
| ①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（障害福祉課（事業所が川口市のみにある事業者））、県（障害者支援課（事業所が川口市と埼玉県の他市町村にある事業者））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。 | □届け出ている  　（届出先：　　　　）  □届け出ていない |  |
| ②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。 | □周知している  □周知していない |  |
| ③法令等遵守の具体的な取組を行っていますか。 | □行っている  □行っていない |  |
| ④法令等遵守に係る評価・改善等の取組を行っていますか。 | □行っている  □行っていない |  |

（別紙）　書類の整備状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 書類の名称 | 有無 | 保管年数 | 備考 |
| 川口市に対する報告書（指定申請書、変更届等） | 有・無 | 年 |  |
| 運営規程 | 有・無 |  |  |
| 就業規則 | 有・無 |  |  |
| 組織図 | 有・無 |  |  |
| 従業者雇用契約関係書類 | 有・無 | 年 |  |
| 従業者の秘密保持の確認書類（誓約書など） | 有・無 | 年 |  |
| 従業者給与台帳 | 有・無 | 年 |  |
| 従業者名簿 | 有・無 | 年 |  |
| 従業者勤務表 | 有・無 | 年 |  |
| 出勤簿・タイムカード等出勤状況を確認できるもの | 有・無 | 年 |  |
| 受給者証（写し） | 有・無 | 年 |  |
| 利用者名簿 | 有・無 | 年 |  |
| 重要事項説明書 | 有・無 | 年 |  |
| 契約書 | 有・無 | 年 |  |
| 利用者の個人情報利用の同意書 | 有・無 | 年 |  |
| サービス等利用計画（案） | 有・無 | 年 |  |
| サービス等利用計画 | 有・無 | 年 |  |
| アセスメント表 | 有・無 | 年 |  |
| モニタリング記録 | 有・無 | 年 |  |
| サービス担当者会議等記録 | 有・無 | 年 |  |
| （利用者へ渡す）明細書等の控 | 有・無 | 年 |  |
| （法定代理受領を行わない場合の）サービス提供証明書 | 有・無 | 年 |  |
| 給付費請求に関する書類 | 有・無 | 年 |  |
| 特定事業所加算申請書（控え） | 有・無 | 年 |  |
| 特定事業所加算に係る基準の状況報告書 | 有・無 | 年 |  |
| 業務日誌 | 有・無 | 年 |  |
| 会計に関する書類 | 有・無 | 年 |  |
| 苦情に関する記録 | 有・無 | 年 | 事例がない場合は様式のみ |
| 事故に関する記録 | 有・無 | 年 | 事例がない場合は様式のみ |
| 研修計画・研修に関する記録 | 有・無 | 年 |  |
| 消防計画 | 有・無 | 年 | 事業所・法人共通でも可 |
| 緊急時対応マニュアル | 有・無 |  | 事業所・法人共通でも可 |
| 事故対応マニュアル | 有・無 |  | 事業所・法人共通でも可 |