

|       |                                     |
|-------|-------------------------------------|
| 運営指導日 | 令和    年    月    日 (    )    午前 ・ 午後 |
|-------|-------------------------------------|

令和6年度（2024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<br><br>※該当に○を入れて<br>ください | 該当 | 種 別         | 指定年月日       |
|---------------------------------|----|-------------|-------------|
|                                 |    | 児童発達支援      | 年    月    日 |
|                                 |    | 放課後等デイサービス  | 年    月    日 |
|                                 |    | 居宅訪問型児童発達支援 | 年    月    日 |
|                                 |    | 保育所等訪問支援    | 年    月    日 |

|                  |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |       |  |                   |  |  |  |  |
|------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------|--|-------------------|--|--|--|--|
| 事業所              | 事業所番号                          | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div> |  |  |  |       |  |                   |  |  |  |  |
|                  | 名 称                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |       |  |                   |  |  |  |  |
|                  | 所 在 地                          | 〒                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |       |  |                   |  |  |  |  |
|                  | 連 絡 先                          | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>(電 話)</span> <span>(FAX)</span> </div> <hr style="border: 0; border-top: 1px dotted black;"/> <span>(メール)</span>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |       |  |                   |  |  |  |  |
|                  | 管 理 者                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |       |  |                   |  |  |  |  |
|                  | 児童発達支援<br>管理責任者                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |       |  |                   |  |  |  |  |
| 事業者<br>(法人)      | 名 称                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |       |  |                   |  |  |  |  |
|                  | 代 表 者<br>職名・氏名                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |       |  |                   |  |  |  |  |
|                  | 所 在 地                          | <small>※上記事業所と異なる場合に記入</small><br>〒                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |       |  |                   |  |  |  |  |
| 記入(担当)者<br>職名・氏名 |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |       |  |                   |  |  |  |  |
| 記入者連絡先           | <small>※上記事業所と異なる場合に記入</small> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  | 記入年月日 |  | 令和    年    月    日 |  |  |  |  |

|       |                                                                                                                                                    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 問い合わせ | <p style="text-align: center;">川口市福祉部福祉監査課 指導第1係</p> <p>【電 話】048(271)9421    【FAX】048(253)6877</p> <p>【メール】083.01300@city.kawaguchi.saitama.jp</p> |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 自主点検表の作成について

適切なサービス（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。
- 市の運営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。（運営指導では内容の確認を行いません。）
- 市の運営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、運営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。

### 【記入上の注意点】

- 自主点検表の点検の仕方は、「いる・いない」のいずれかに○印を付けていただく形式です。
- 自分の事業所では行っていない項目で「該当なし」としてチェックしたい場合には、「いる・いない」のところに斜線（／）を引いて「なし」と記入するなどしてください。

### 【点検表の見方】

- 各項目は、原則として条例・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》

|    |               |    |              |
|----|---------------|----|--------------|
| 児発 | … 児童発達支援      | 放デ | … 放課後等デイサービス |
| 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       |    |              |

#### 《根拠法令等の略称》

| 略 称    | 名 称                                                                                  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 法      | 児童福祉法（昭和22年法律第164号）                                                                  |
| 条例     | 川口市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                                                 |
| 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3月30日・障発0330第12号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知）    |
| 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3月30日 障発0330第16号） |

◆ 基本方針

| 項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 点検        | 根拠       |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|--|
| 1<br>一般原則<br><br>共通                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (1) 個別支援計画に基づくサービス提供義務 ◎<br>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<br>いない | 条例第3条第1項 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (2) 障害児の人格尊重 *<br>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<br>いない | 条例第3条第2項 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (3) 関係機関等との連携 *<br>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<br>いない | 条例第3条第3項 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (4) 虐待防止等の措置 *<br>障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、担当者を設置する等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ずるよう努めていますか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | いる<br>いない | 条例第3条第4項 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <table><tr><td>虐待防止担当者</td><td>(職・氏名)</td></tr></table><br>取り組んでいるものにチェックしてください。<br><input type="checkbox"/> ① 虐待防止委員会の設置（テレビ電話装置等の活用可能）<br>※委員会の議事内容を記載してください。(例：研修計画策定)<br>( )<br><input type="checkbox"/> ② 虐待防止委員会での検討結果の従業者への周知徹底<br><input type="checkbox"/> ③ 虐待防止や人権意識を高めるための従業者への研修<br><input type="checkbox"/> ④ 従業者が障害特性に応じた支援が出来るような知識や技術を獲得するための従業者への研修<br><input type="checkbox"/> ⑤ 虐待防止のチェックリストを活用した従業者による定期的な自己点検（セルフチェック）<br><input type="checkbox"/> ⑥ 「倫理綱領」「行動指針」等の制定と従業者への周知<br><input type="checkbox"/> ⑦ 「虐待防止マニュアル」の作成と従業者への周知<br><input type="checkbox"/> ⑧ 「権利侵害防止の掲示物」の従業者の見やすい場所への掲示<br><input type="checkbox"/> ⑨ 支援上の悩み等を従業者が相談できる体制の整備<br><input type="checkbox"/> ⑩ 利用者等に対する苦情解決制度等の活用の周知 | 虐待防止担当者   | (職・氏名)   |  |
| 虐待防止担当者                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (職・氏名)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |          |  |
| <div>&lt;解釈通知 第二の3(2)&gt;<br/>○ 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者の人権意識の高揚、支援に関する知識や技術の向上のほか、倫理綱領、行動規範等の作成、個々の障害児の状況に応じた通所支援計画の作成、また従業者が支援に当たった悩みや苦勞を相談できる体制等をいうものである。</div>                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |          |  |
| <div>&lt;&lt;参照&gt;&gt;<br/>・埼玉県虐待禁止条例（平成29年埼玉県条例第26号）<br/>→ 虐待の早期発見、施設設置者による従業者に対する虐待防止等研修の実施 等<br/>・川口市児童、高齢者及び障害者に対する虐待の防止等に関する条例（平成25年9月26日条例第34号）<br/>・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）<br/>・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（R6.7厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部）<br/>・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）</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |          |  |

◆ 基本方針

| 項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 点検のポイント                                                            | 点検        | 根拠                                                       |    |                            |  |                                        |  |                                          |  |                                           |  |                         |  |                        |  |                                     |  |                             |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------|----|----------------------------|--|----------------------------------------|--|------------------------------------------|--|-------------------------------------------|--|-------------------------|--|------------------------|--|-------------------------------------|--|-----------------------------|--|--|
| 1<br>一般原則<br>(続き)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (5) 事故防止等の措置 ◎<br>障害児の安全を確保するため、 <u>事故の防止に関する措置を講ずる</u> よう努めていますか。 | いる<br>いない | 条例第3条第5項                                                 |    |                            |  |                                        |  |                                          |  |                                           |  |                         |  |                        |  |                                     |  |                             |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ア 利用児の出欠、所在確認                                                      |           | 社会福祉施設等における利用者の安全確保の徹底について<br>(平 29.7.18 埼玉県福祉部福祉監査課長通知) |    |                            |  |                                        |  |                                          |  |                                           |  |                         |  |                        |  |                                     |  |                             |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ① 利用児の出欠・所在確認、所在不明の場合の対応について、具体的な手順を示すマニュアル等を作成していますか。             | いる<br>いない |                                                          |    |                            |  |                                        |  |                                          |  |                                           |  |                         |  |                        |  |                                     |  |                             |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ② 利用児の出欠・所在確認を定時及び適時に行っていますか。                                      | いる<br>いない |                                                          |    |                            |  |                                        |  |                                          |  |                                           |  |                         |  |                        |  |                                     |  |                             |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 具体的な確認・記録方法を記入 例：午前〇時、昼食、散歩時に確認                                    |           |                                                          |    |                            |  |                                        |  |                                          |  |                                           |  |                         |  |                        |  |                                     |  |                             |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ③ 送迎時の乗車確認・降車確認を行っていますか。<br>※送迎ありの場合のみ                             | いる<br>いない |                                                          |    |                            |  |                                        |  |                                          |  |                                           |  |                         |  |                        |  |                                     |  |                             |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 具体的な確認・記録方法を記入 例：乗車名簿によりチェック、複数職員で確認                               |           |                                                          |    |                            |  |                                        |  |                                          |  |                                           |  |                         |  |                        |  |                                     |  |                             |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ④ 送迎職員と施設職員の情報共有はできていますか。<br>※送迎ありの場合のみ                            | いる<br>いない |                                                          |    |                            |  |                                        |  |                                          |  |                                           |  |                         |  |                        |  |                                     |  |                             |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ⑤ 利用児の所在不明（欠席の連絡がないのに通所していない場合を含む。）が判明した場合の対応は決まっていますか。            | いる<br>いない |                                                          |    |                            |  |                                        |  |                                          |  |                                           |  |                         |  |                        |  |                                     |  |                             |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ⑥ 利用児の出欠・所在確認及び所在不明の情報を管理者に報告することになっていますか。                         | いる<br>いない |                                                          |    |                            |  |                                        |  |                                          |  |                                           |  |                         |  |                        |  |                                     |  |                             |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | イ 防犯に係る安全確保<br>防犯に係る安全対策として、利用児の安全を確保するための点検項目を定めていますか。            | いる<br>いない | 社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について（平 28.9.15 厚生労働省通知）             |    |                            |  |                                        |  |                                          |  |                                           |  |                         |  |                        |  |                                     |  |                             |  |  |
| <table><tr><th>点 検 項 目</th><th>確認</th></tr><tr><td>① 防犯体制を整備し従業者全員に周知徹底しているか。</td><td></td></tr><tr><td>② 来訪者の受付窓口を設置し、受付簿の記入、来訪者証の交付等を行っているか。</td><td></td></tr><tr><td>③ 門扉や玄関の鍵締め、防犯カメラの設置など不審侵入者の予防対策を講じているか。</td><td></td></tr><tr><td>④ 職員体制が手薄になりがちな夜間やイベント開催時などの安全対策に留意しているか。</td><td></td></tr><tr><td>⑤ 金庫の暗証番号の変更等を適時行っているか。</td><td></td></tr><tr><td>⑥ 送迎車など車両の盗難対策を講じているか。</td><td></td></tr><tr><td>⑦ 警察の防犯講習会の活用等により防犯講習や防犯訓練を実施しているか。</td><td></td></tr><tr><td>⑧ その他、施設の状況に応じた防犯対策を講じているか。</td><td></td></tr></table> |                                                                    |           | 点 検 項 目                                                  | 確認 | ① 防犯体制を整備し従業者全員に周知徹底しているか。 |  | ② 来訪者の受付窓口を設置し、受付簿の記入、来訪者証の交付等を行っているか。 |  | ③ 門扉や玄関の鍵締め、防犯カメラの設置など不審侵入者の予防対策を講じているか。 |  | ④ 職員体制が手薄になりがちな夜間やイベント開催時などの安全対策に留意しているか。 |  | ⑤ 金庫の暗証番号の変更等を適時行っているか。 |  | ⑥ 送迎車など車両の盗難対策を講じているか。 |  | ⑦ 警察の防犯講習会の活用等により防犯講習や防犯訓練を実施しているか。 |  | ⑧ その他、施設の状況に応じた防犯対策を講じているか。 |  |  |
| 点 検 項 目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 確認                                                                 |           |                                                          |    |                            |  |                                        |  |                                          |  |                                           |  |                         |  |                        |  |                                     |  |                             |  |  |
| ① 防犯体制を整備し従業者全員に周知徹底しているか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                    |           |                                                          |    |                            |  |                                        |  |                                          |  |                                           |  |                         |  |                        |  |                                     |  |                             |  |  |
| ② 来訪者の受付窓口を設置し、受付簿の記入、来訪者証の交付等を行っているか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                    |           |                                                          |    |                            |  |                                        |  |                                          |  |                                           |  |                         |  |                        |  |                                     |  |                             |  |  |
| ③ 門扉や玄関の鍵締め、防犯カメラの設置など不審侵入者の予防対策を講じているか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                    |           |                                                          |    |                            |  |                                        |  |                                          |  |                                           |  |                         |  |                        |  |                                     |  |                             |  |  |
| ④ 職員体制が手薄になりがちな夜間やイベント開催時などの安全対策に留意しているか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                    |           |                                                          |    |                            |  |                                        |  |                                          |  |                                           |  |                         |  |                        |  |                                     |  |                             |  |  |
| ⑤ 金庫の暗証番号の変更等を適時行っているか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                    |           |                                                          |    |                            |  |                                        |  |                                          |  |                                           |  |                         |  |                        |  |                                     |  |                             |  |  |
| ⑥ 送迎車など車両の盗難対策を講じているか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                    |           |                                                          |    |                            |  |                                        |  |                                          |  |                                           |  |                         |  |                        |  |                                     |  |                             |  |  |
| ⑦ 警察の防犯講習会の活用等により防犯講習や防犯訓練を実施しているか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                    |           |                                                          |    |                            |  |                                        |  |                                          |  |                                           |  |                         |  |                        |  |                                     |  |                             |  |  |
| ⑧ その他、施設の状況に応じた防犯対策を講じているか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                    |           |                                                          |    |                            |  |                                        |  |                                          |  |                                           |  |                         |  |                        |  |                                     |  |                             |  |  |

◆ 基本方針

| 項目             | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                      | 点検                   | 根拠            |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|
| 2<br>基本方針<br>* | <p>(1) <u>児童発達支援の基本方針</u> <span style="border: 1px solid black;">児童</span></p> <p>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し、又はこれに併せて治療（上肢、下肢又は体幹の機能の障害のある児童に対して行われるものに限る。）を行っていますか。</p> | <p>いる</p> <p>いない</p> | <p>条例第4条</p>  |
|                | <p>(2) <u>放課後等デイサービスの基本方針</u> <span style="border: 1px solid black;">放テ</span></p> <p>障害児が生活能力の向上のために必要な支援を行い、及び社会との交流を図ることができるよう、当該障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な支援を行っていますか。</p>                                                    | <p>いる</p> <p>いない</p> | <p>条例第77条</p> |
|                | <p>(3) <u>居宅訪問型児童発達支援の基本方針</u> <span style="border: 1px solid black;">居訪</span></p> <p>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。</p>                                             | <p>いる</p> <p>いない</p> | <p>条例第89条</p> |
|                | <p>(4) <u>保育所等訪問支援の基本方針</u> <span style="border: 1px solid black;">保訪</span></p> <p>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。</p>                                                                  | <p>いる</p> <p>いない</p> | <p>条例第97条</p> |

※ 事業所の基本方針又は特に意を用いていることなどを記載してください。

共通

◆ 基本方針

| 項目                                    | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |     |        |     |     |                |     |     |     |     |    |    |    |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |             |  |  |  |  |  |  |     |     |     |        |  |  |     |  |     |     |     |                |  |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----|--------|-----|-----|----------------|-----|-----|-----|-----|----|----|----|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|-------------|--|--|--|--|--|--|-----|-----|-----|--------|--|--|-----|--|-----|-----|-----|----------------|--|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 3<br>利用児童の<br>状況<br><br><div>共通</div> | <p>(1) 利用児童数の推移</p> <p>ア 児童発達支援・放課後等デイサービス〔令和 年 月 時点〕</p> <p>記入月前月までの、各月の1日当たり平均利用児童数(人)を記入してください。</p> <p>※ 多機能型の場合は児発・放デイ合算で記入してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>前年度<br/>利用児<br/>定員</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> <tr> <td>本年度<br/>利用児<br/>定員</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> </tbody> </table> <p>イ 居宅訪問型児童発達支援〔令和 年 月 時点〕</p> <p>記入月前月までの、各月の実利用児童数(人)を記入してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本年度<br/>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> </tbody> </table> <p>ウ 保育所等訪問支援〔令和 年 月 時点〕</p> <p>記入月前月までの、各月の実利用児童数(人)を記入してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本年度<br/>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> </tbody> </table> <p>(2) 利用児童(利用契約児童)の状況</p> <p>記入月における初日時点の利用契約児童数(人)を記入してください。</p> <p>※ 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。</p> <p style="text-align: right;">〔令和 年 月 日時点〕</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3"></th><th rowspan="3">小学校<br/>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="2">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<br/>20歳未満</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>児童発達支援</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td></tr> <tr> <td>放課後等デイ</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td><td>( )</td></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> </tbody> </table> <p>＜送迎の実施＞    あり → 〔送迎利用児童数    人〕〔車両台数    台〕<br/>                             なし</p> | 年度          | 4月  | 5月     | 6月  | 7月  | 8月             | 9月  | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 前年度<br>利用児<br>定員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 本年度<br>利用児<br>定員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 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<br>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<br>利用児 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 小学校<br>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<br>20歳未満 |  | 児童発達支援 | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | 放課後等デイ | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | 居宅訪問児発 | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | 保育所等訪問 | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 年度                                    | 4月                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5月          | 6月  | 7月     | 8月  | 9月  | 10月            | 11月 | 12月 | 1月  | 2月  | 3月 |    |    |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |             |  |  |  |  |  |  |     |     |     |        |  |  |     |  |     |     |     |                |  |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 前年度<br>利用児<br>定員                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |     |        |     |     |                |     |     |     |     |    |    |    |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |             |  |  |  |  |  |  |     |     |     |        |  |  |     |  |     |     |     |                |  |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 本年度<br>利用児<br>定員                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |     |        |     |     |                |     |     |     |     |    |    |    |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |             |  |  |  |  |  |  |     |     |     |        |  |  |     |  |     |     |     |                |  |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                       | 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<br>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<br>利用児                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |     |        |     |     |                |     |     |     |     |    |    |    |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |             |  |  |  |  |  |  |     |     |     |        |  |  |     |  |     |     |     |                |  |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                       | 小学校<br>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<br>20歳未満 |     |     |     |     |    |    |    |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |             |  |  |  |  |  |  |     |     |     |        |  |  |     |  |     |     |     |                |  |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 児童発達支援                                | ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ( )         | ( ) | ( )    | ( ) | ( ) | ( )            | ( ) | ( ) |     |     |    |    |    |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |             |  |  |  |  |  |  |     |     |     |        |  |  |     |  |     |     |     |                |  |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 放課後等デイ                                | ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ( )         | ( ) | ( )    | ( ) | ( ) | ( )            | ( ) | ( ) |     |     |    |    |    |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |     |     |     |    |    |    |            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |            |             |  |  |  |  |  |  |     |     |     |        |  |  |     |  |     |     |     |                |  |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 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<br>従業者の<br>状況<br><br><div>共通</div> | 記入月における初日時点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<br/>管理責任者</th><th colspan="2">児童指導員</th><th colspan="2">保育士</th><th colspan="2">障害福祉サー<br/>ビス経験者</th><th colspan="2">訪問支援員</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>専従</th><th>兼務</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><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><td></td></tr> <tr> <th></th><th colspan="2">機能訓練<br/>担当職員</th><th colspan="2">医師</th><th colspan="2">看護職員</th><th colspan="2">その他</th><th colspan="4"></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 colspan="4"></th></tr> <tr> <td>常勤</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="4"></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 colspan="4"></td></tr> </tbody> </table> <div> <p>&lt;用語の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・常勤 : 労働契約において、事業者等が（就業規則等で）定める常勤従業者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。               <ol style="list-style-type: none"> <li>① 常勤職員が母性健康管理措置又は育児・介護休業法に規定する所定労働時間の短縮等の措置若しくは、育児、介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、週 30 時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。</li> <li>② 人員基準や報酬算定において「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員基準を満たすことを認める。</li> <li>③ ②の場合において、常勤職員の割合を要件とする福祉専門職員配置等加算等の加算について、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した当該職員についても常勤職員の割合に含めることを認める。</li> </ol> </li> <li>・非常勤 : 常勤の者の勤務時間に満たない者</li> <li>・専従 : 当該事業所のみに勤務する職員</li> <li>・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）</li> <li>・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）               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 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。</li> <li>※ 職員が育児・介護休業法による短時間勤務制度等を利用する場合、週 30 時間以上の勤務で常勤換算での計算上も 1（常勤）と扱うことを認める。</li> </ul> </li> </ul> </div> |    | 管理者             |    | 児童発達支援<br>管理責任者 |    | 児童指導員 |    | 保育士             |    | 障害福祉サー<br>ビス経験者 |    | 訪問支援員 |  |  | 専従 | 兼務 | 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 機能訓練<br>担当職員 |  | 医師 |  | 看護職員 |  | その他 |  |  |  |  |  |  | 専従 | 兼務 | 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<br>管理責任者 |    | 児童指導員           |    | 保育士   |    | 障害福祉サー<br>ビス経験者 |    | 訪問支援員           |    |       |  |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |              |  |    |  |      |  |     |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                      | 専従                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 兼務 | 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                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |                 |    |                 |    |       |    |                 |    |                 |    |       |  |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |              |  |    |  |      |  |     |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                      | 機能訓練<br>担当職員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    | 医師              |    | 看護職員            |    | その他   |    |                 |    |                 |    |       |  |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |              |  |    |  |      |  |     |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                      | 専従                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 兼務 | 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         |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 5-1<br>児童発達<br>支援・<br>放課後等デ<br>イサービス<br>における<br>従業者の<br>員数<br>*<br>児発(センタ<br>ー型除く)<br>放テ | (1) 必要人員数の確保<br>児童発達支援及び放課後等デイサービス事業所に置くべき従業者及びその員数が、次のとおりとなっていますか。<br>一 児童指導員又は保育士<br>サービスの単位ごとにその提供を行う時間帯を通じて専らサービスの提供に当たる児童指導員等の合計数が、それぞれイ又はロに定める数以上<br>イ 障害児の数が10以下 2以上<br>ロ 障害児の数が11以上 2に、障害児の数が10を超えて5又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上<br>(例: 11~15人…3人以上、16~20人…4人以上)<br>二 児童発達支援管理責任者 1以上<br><div>               &lt;解釈通知 第三の1(1)①、第五の1&gt;<br/>               ○ 「提供を行う時間帯を通じて専ら提供に当たる」とは、サービスの単位ごとに児童指導員又は保育士について、提供時間帯を通じて当該職種の従業者が常に確保され、必要な配置を行うよう定めたもの<br/>               ○ 「障害児の数」は、サービスの単位ごとの障害児の数をいうものであり、障害児の数は実利用者の数をいう。             </div>                                                          | いる<br>いない                                                                                        | 条例第5条、第78条 |
|                                                                                          | (2) 機能訓練担当職員の配置<br>(1)に掲げる従業者のほか、日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合には、機能訓練担当職員が置かれていますか。(この場合において、機能訓練担当職員がサービスの単位ごとにその提供を行う時間帯を通じて専らサービスの提供に当たる場合には、当該機能訓練担当職員の数児童指導員又は保育士の合計数に含めることができる。)<br><div>               &lt;解釈通知 第三の1(1)③、第五の1&gt;<br/>               ○ 機能訓練を行う場合には、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士及び心理担当職員等の職員を置くこととする。             </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | いる<br>いない                                                                                        | 条例第5条、第78条 |
|                                                                                          | (3) 看護職員の配置<br>(1)に掲げる従業者のほか、日常生活および社会生活を営むために医療的ケアを恒常的に受けることが不可欠である障害児に医療的ケアを行う場合には、看護職員が置かれていますか。(この場合において、看護職員がサービスの単位ごとにその提供を行う時間帯を通じて専らサービスの提供に当たる場合には、当該看護職員の数児童指導員又は保育士の合計数に含めることができる。)<br><div>               &lt;解釈通知 第三の1(1)④、第五の1&gt;<br/>               ○ 以下のように、障害児に必要な医療的ケアを提供できる体制を確保している場合には、看護職員を置かないことができる。<br/>               ア 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して医療的ケアを行う場合<br/>               イ 当該事業所が登録喀痰吸引等事業者であって、医療的ケアのうち喀痰吸引等のみを必要とする障害児に対し、介護福祉士が喀痰吸引等業務を行う場合<br/>               ウ 当該事業所が登録特定行為事業者であって、医療的ケアのうち特定行為のみを必要とする障害児に対し、認定特定行為業務従事者が特定行為を行う場合             </div> | いる<br>いない<br><div>             ☞ 「医療的ケア児」の基本報酬、医療連携体制加算又は看護職員加配加算により配置する看護職は除く。           </div> | 条例第5条、第78条 |

◆ 人員に関する基準

| 項目                                                                                               | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 点検        | 根拠         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| 5-1<br>児童発達<br>支援・<br>放課後等デ<br>イサービス<br>における<br>従業者の<br>員数<br>*<br>(続き)<br>児発(センタ<br>ー型除く)<br>放テ | (4) 児童指導員又は保育士の配置<br>(2)(3)を含める場合における(1)の児童指導員、保育士の合計数の半数以上は、児童指導員又は保育士となっていますか。<br><div>             「半数以上」は、サービスの単位ごとにその提供を行う時間帯を通じて常に確保される必要があります。ただし、(1)で規定された人員基準を超えて配置されたものには、適用はありません。<br/>             (例) 利用者10人・従業者4人配置の場合、児童指導員又は保育士は基準上の2人のうち1人で可           </div>                                                                                                                                                                                                                                  | いる<br>いない | 条例第5条、第78条 |
|                                                                                                  | (5) 主として重症心身障害児を通わせる場合<br>(1)から(3)の規定にかかわらず、主として重症心身障害児を通わせる事業所に置くべき従業者及びその員数が、次のとおりになっていますか。<br><div>             一 嘱託医 1以上<br/>             二 看護職員 1以上<br/>             (保健師、助産師、看護師又は准看護師)<br/>             三 児童指導員又は保育士 1以上<br/>             四 機能訓練担当職員 1以上<br/>             五 児童発達支援管理責任者 1以上           </div> <div>             &lt;解釈通知 第三の1(1)⑥、第五の1&gt;<br/>             ○ 機能訓練担当職員については、機能訓練を行わない時間帯については、置かないことができる。ただし、機能訓練担当職員を置かないことができるのは、日常生活を営むのに必要な機能訓練を提供することに支障がない場合であること。           </div> | いる<br>いない | 条例第5条、第78条 |
|                                                                                                  | (6) サービスの単位<br>サービスの単位は、その提供が同時に1又は複数の障害児に対して一体的に行われるものとなっていますか。<br><div>             &lt;解釈通知 第三の1(1)⑦、第五の1&gt;<br/>             ○ サービスの単位とは、同時に、一体的に提供される支援をいう。<br/>             例えば、午前と午後で別の障害児に対して支援を提供する場合は2単位として扱われ、それぞれの単位ごとに必要な従業者を確保する必要がある。<br/>             ○ 同一事業所で複数の単位を設置する場合には、同時に行われる単位の数の常勤の従業者(児童発達支援管理責任者を除く。)が必要となる。           </div>                                                                                                                                                       | いる<br>いない | 条例第5条、第78条 |
|                                                                                                  | (7) 常勤の従業者数<br>(1)の児童指導員又は保育士のうち、1人以上は常勤となっていますか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | いる<br>いない | 条例第5条、第78条 |
|                                                                                                  | (8) 保育への従事<br>保育所等に入所等している児童と事業所に通わせている障害児とを交流させるときは、障害児の支援に直接従事する従業者については、障害児の支援に支障がない場合に限り、保育所等の児童の保育に従事させていますか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | いる<br>いない | 条例第5条      |

◆ 人員に関する基準

| 項目                                                    | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 点検               | 根拠                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5-2<br>児童発達支援における<br>従業者の<br>員数<br>*<br>児発(センタ<br>一型) | (1) 必要人員数の確保<br>児童発達支援事業所に置くべき従業者及びその員数が、次のとおりとなっていますか。<br>一 嘱託医 1 以上<br>二 児童指導員及び保育士 それぞれ 1 以上<br>※総数は、サービスの単位ごとに、その提供を行う時間帯を通じて、概ね障害児の数を 4 で除して得た数以上<br>三 栄養士 1 以上<br>四 調理員 1 以上<br>五 児童発達支援管理責任者 1 以上<br>ただし、40 人以下の障害児を通わせる事業所にあつては栄養士を、調理業務の全般を委託する事業所にあつては調理員を置かないことができます。                                      | いる<br>いない        | 条例第 6 条                                                                                                                                                                                      |
|                                                       | (2) 機能訓練担当職員の配置<br>(1)に掲げる従業者のほか、日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合には、機能訓練担当職員が置かれていますか。                                                                                                                                                                                                                                           | いる<br>いない        |                                                                                                                                                                                              |
|                                                       | (3) 看護職員の配置<br>(1)に掲げる従業者のほか、医療的ケアを恒常的に受けることが不可欠である障害児に医療的ケアを行う場合には、必要に応じ看護職員が置かれていますか。                                                                                                                                                                                                                               | いる<br>いない        |                                                                                                                                                                                              |
|                                                       | (4) 治療を行う場合<br>(1) から (3) に掲げる従業者のほか、事業所において治療を行う場合には、医療法に規定する診療所として必要な従業者が置かれていますか。                                                                                                                                                                                                                                  | いる<br>いない<br>非該当 |                                                                                                                                                                                              |
|                                                       | (5) サービスの単位<br>サービスの単位は、その提供が同時に 1 又は複数の障害児に対して一体的に行われるものとなっていますか。                                                                                                                                                                                                                                                    | いる<br>いない        |                                                                                                                                                                                              |
|                                                       | (6) 従業者の専従<br>(1) から (5) に規定する従業者 ((1) 嘱託医を除く。) は、専ら事業所の職務に従事する者又はサービスの単位ごとに専ら当該サービスの提供にあたる者となっていますか。<br>ただし、(1) 栄養士及び調理員については、障害児の支援に支障がない場合に、(4) 診療所として必要な従業者については、障害児の保護に直接従事する従業者を除き、併せて設置する他の社会福祉施設の職務に従事させることができます。また、保育所等の児童と事業所の障害児を交流させるときは、障害児の支援に直接従事する従業者については、障害児の支援に支障がない場合に限り、保育所等の児童の保育に従事させることができます。 | いる<br>いない        |                                                                                                                                                                                              |
|                                                       | <div>             &lt;解釈通知 第三の 1 (2) ④&gt;<br/>             ○ 栄養士及び調理員については、障害児の支援に支障がない場合は、併設する社会福祉施設との兼務が可能です。           </div> <div>             &lt;解釈通知 第三の 1 (2) ⑤&gt;<br/>             ○ 診療所として必要とされる従業者については、障害児の保護に直接従事する従業者を除き、併設する社会福祉施設との兼務が可能です。           </div>                                        |                  | <div>             (2) から (5) において、「機能訓練担当職員」、「看護職員」の数を児童指導員及び保育士の総数に含めることができます。ただし、総数の半数以上は児童指導員又は保育士でなければなりません。また、「医療的ケア児」の基本報酬、医療連携体制加算又は看護職員加配加算による配置する看護職員は含めることはできません。           </div> |

◆ 人員に関する基準

| 項目                                        | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 点検        | 根拠     |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
| 5-2<br>児童発達支援における<br>従業者の<br>員数 *<br>(続き) | <p>&lt;解釈通知 第三の1(2)⑥&gt;</p> <p>○ 障害児のインクルージョンの推進の観点から、保育所等に通う児童と事業所に通う障害児を交流させるときは、障害児の支援に支障がない場合に限り、障害児の支援に直接従事する従業者について、保育所等に通う児童への保育に併せて従事させることが可能です。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           | 条例第6条  |
| 6<br>居宅訪問型<br>児童発達支援における<br>従業者の<br>員数 *  | <p>(1) 必要人員数の確保</p> <p><u>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</u>は、次のとおりとなっていますか。</p> <p>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</p> <p>二 児童発達支援管理責任者 1以上</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | いる<br>いない | 条例第90条 |
| 居訪                                        | <p>(2) 訪問支援員の要件</p> <p>(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を行い、並びに当該障害児の支援を行う者に対して支援に関する指導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。</p> <p>&lt;解釈通知 第六の1&gt;</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> | いる<br>いない |        |
| 7<br>保育所等訪問支援における従業者の<br>員数 *             | <p>(1) 必要人員数の確保</p> <p><u>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</u>は、次のとおりとなっていますか。</p> <p>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</p> <p>二 児童発達支援管理責任者 1以上</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | いる<br>いない | 条例第98条 |
| 保訪                                        | <p>&lt;解釈通知 第七の1&gt;</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |        |

## ◆ 人員に関する基準

| 項目                                                                 | 点検のポイント                                             | 点検                                                | 根拠                       |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|
| 8<br>児童発達<br>支援管理<br>責任者<br>*                                      | 現在配置している児童発達支援管理責任者について、市（障害福祉課）に届け出ている内容を記入してください。 |                                                   |                          |
| 共通                                                                 | 氏名                                                  | ( 常勤 ・ 非常勤 )                                      | 就任日： 年 月 日<br>届出日： 年 月 日 |
|                                                                    | 業務期間                                                | ①通算： 年 月間<br>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<br>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<br>受講<br>状況                                      | ○旧児童発達支援管理責任者研修                                   | 修了日： 年 月 日               |
|                                                                    |                                                     | ○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               |
|                                                                    |                                                     | ○相談支援従事者初任者研修（講義部分）                               | 修了日： 年 月 日               |
|                                                                    |                                                     | ※研修未受講者である場合<br>・ 配置された事由 ( )<br>・ 猶予措置終了日： 年 月 日 |                          |
|                                                                    | 氏名                                                  | ( 常勤 ・ 非常勤 )                                      | 就任日： 年 月 日<br>届出日： 年 月 日 |
|                                                                    | 業務期間                                                | ①通算： 年 月間<br>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<br>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<br>受講<br>状況                                      | ○旧児童発達支援管理責任者研修                                   | 修了日： 年 月 日               |
|                                                                    |                                                     | ○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               |
|                                                                    |                                                     | ○相談支援従事者初任者研修（講義部分）                               | 修了日： 年 月 日               |
| ※平成30年度までに受講した従前の「児童発達支援管理責任者研修」は、「旧児童発達支援管理責任者研修」として修了日を記入してください。 |                                                     |                                                   |                          |

◆ 人員に関する基準

| 項目                                              | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 点検        | 根拠                          |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------|
| 8<br>児童発達<br>支援管理<br>責任者<br>*<br>(続き)<br><br>共通 | (1) - 1 児童発達支援管理責任者の配置 <span style="border: 1px solid black;">児発</span> <span style="border: 1px solid black;">放テ</span><br>児童発達支援管理責任者を1以上置いていますか。<br>そのうち、1人以上は、 <u>専任かつ常勤</u> となっていますか。<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の1(1)⑧、第五の1&gt;<br/>             ○ 従業者は、原則として専従でなければならず、職種間の兼務は認められるものではない。<br/>             ○ 児童発達支援管理責任者についても、通所支援計画の作成及び提供したサービスの客観的な評価等の重要な役割を担う者であるので、これらの業務の客観性を担保する観点から、児童発達支援管理責任者と直接支援の提供を行う児童指導員等とは異なる者でなければならない。</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | いる<br>いない | 条例第5条、第78条                  |
|                                                 | (1) - 2 児童発達支援管理責任者の配置 <span style="border: 1px solid black;">居訪</span> <span style="border: 1px solid black;">保訪</span><br>児童発達支援管理責任者を1以上置いていますか。<br>そのうち1人以上は、 <u>専ら</u> 当該事業所の職務に従事する者となっていますか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | いる<br>いない | 条例第90条、第98条                 |
|                                                 | (2) 児童発達支援管理責任者の要件 <span style="border: 1px solid black;">共通</span><br>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。<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>一 次の(一)～(三)のいずれかの業務の実務経験者であること。<br/>             (いずれも<u>障害児・児童・障害者の支援経験3年以上</u>が必須)</p> <p>(一) 次のイ及びロの期間を通算した期間が<u>5年以上</u></p> <p>イ 相談支援業務<br/>             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<br/>             (1) 障害児相談支援事業、身体・知的障害者相談支援事業<br/>             (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<br/>             (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<br/>             (4) 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター<br/>             (5) 学校(大学を除く。)<br/>             (6) 病院・診療所(社会福祉主事任用資格者等に限る。) 等</p> <p>ロ 直接支援業務<br/>             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<br/>             (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<br/>             (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<br/>             (3) 病院・診療所、訪問看護事業所<br/>             (4) 特例子会社 (5) 学校(大学を除く。) 等</p> <p>(二) 次の期間を通算した期間が<u>8年以上</u>である者<br/>             ○ 直接支援業務<br/>             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</p> <p>(三) 上記(一)及び(二)の期間を通算した期間が<u>3年以上</u>、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<u>5年以上</u>である者<br/>             ※ 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</p> </div> | いる<br>いない | H24 厚労省告示第230号<br><br>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    |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|
| 8<br>児童発達<br>支援管理<br>責任者<br>*<br>(続き)<br><br>共通 | <p>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<br/>           (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。)</p> <p>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<br/>           (1) 相談支援従業者初任者研修(講義部分)修了者<br/>           (2) 旧障害者ケアマネジメント研修修了者</p> <p>ロ 次の(1)、(2)又は(3)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<br/>           (1) 基礎研修修了者となった日以後、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<br/>           (2) 基礎研修受講開始日において実務経験者である者であって、基礎研修修了者となった日以後、実践研修開始日前5年間に通算して6月以上、指定基準第27条第2項から第5項まで(準用する場合を含む。)に規定する業務に従事したもの<br/>           (3) 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</p> <p>【実践研修の受講に必要な実務経験について】<br/>           (こども家庭庁支援局障害児支援課 令和5年6月30日付 事務連絡)<br/>           ○ 以下のアからウのいずれも満たしている場合、例外的に、基礎研修終了以後、「6月以上」の期間で実践研修の受講が可能となる。。<br/>           ア 基礎研修受講時に、児童発達支援管理責任者の要件に係る実務経験を満たしている。<br/>           イ 障害福祉サービス事業所等において、個別支援計画の作成業務に従事する。<br/>           ウ イの業務に従事することについて、市に届け出ている。</p> <p>【更新研修未修了】 告示第5号<br/>           ○ 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。</p> <p>【研修受講に係る経過措置】 告示第3号、第4号、第7号<br/> <u>①旧児童発達支援管理責任者研修修了者</u><br/>           平成31年3月31日において旧要件を満たす者については、令和6年3月31日までの間は児童発達支援管理責任者として現に従事しているものとみなす。<br/> <u>②基礎研修修了者で実務要件を満たしている者</u><br/>           実務経験者が平成31年4月1日以後令和4年3月31日までに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、当該実務経験を児童発達支援管理責任者とみなす。<br/> <u>③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</u><br/>           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。<br/>           これに加えて、当該者が以下のアからウの要件を満たす場合は、実践研修終了時までの間(最長で、当該事由が発生した日から2年間)、児童発達管理責任者とみなす。<br/>           ア 実務経験者である。<br/>           イ 当該事由が発生した時点で、既に基礎研修を受講済みである。<br/>           ウ 当該事由が発生する以前から、児童発達管理責任者以外の職員として、当該事業所に配置されている。</p> |    | 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<br>児童発達<br>支援管理<br>責任者<br>*<br>(続き)<br><span>共通</span>                                       | <p>【配置時の取扱いの緩和等】 告示第6号<br/>常勤の児童発達支援管理責任者が配置されている場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 基礎研修修了者も個別支援計画原案の作成可</li> <li>○ 基礎研修修了者を2人目の児発管として配置可</li> </ul> <p>☞ やむを得ない事由を判断するのは、市（障害福祉課）です。猶予措置を適用する際は、必ず市（障害福祉課）に相談してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                              |
| 9<br>管理者<br>*<br><span>共通</span>                                                               | <p>専らその職務に従事する管理者を置いていますか。<br/>※管理上支障がない場合はこの限りではありません。</p> <p>＜解釈通知 第三の1(3)、第五の1＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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、他の職務を兼ねることができるものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 当該事業所の従業者としての職務に従事する場合</li> <li>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（この場合、事故発生時等の緊急時において、管理者自身が速やかに当該指定児童発達支援事業所に駆け付けることができない体制となっている場合は、管理業務に支障があると考えられる。）</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>いる<br/>いない</p>                   | <p>条例第7条、<br/>第79条、第91条、<br/>第99条(第7条準用)</p> |
| 10<br>従たる事業<br>所を設置す<br>る場合の<br>特例<br><br><span>児発(センタ<br/>ー型除く)</span><br><br><span>放テ</span> | <p>(1) 従たる事業所の設置<br/>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」という。）を設置していますか。</p> <p>(2) 従たる事業所の従業者<br/>従たる事業所を設置する場合においては、主たる事業所及び従たる事業所の従業者（児童発達支援管理責任者を除く。）のうちそれぞれ1人以上は、常勤かつ専ら当該主たる事業所又は従たる事業所の職務に従事する者となっていますか。</p> <p>＜解釈通知 第二の1(1)＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 児童発達支援（児童発達支援センターで行う場合を除く。）又は放課後等デイサービスについては、次の①及び②の要件を満たす場合については、1又は複数の「従たる事業所」を設置することが可能であり、これらを1の事業所として指定することができる。</li> <li>① 人員及び設備の要件 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 「主たる事業所」及び「従たる事業所」の利用者の合計数に応じた従業者が確保されているとともに、「従たる事業所」において常勤かつ専従の従業者が1人以上確保されていること。</li> <li>イ 「従たる事業所」の利用定員が5人以上</li> <li>ウ 「主たる事業所」と「従たる事業所」との間の距離が概ね30分以内で移動可能な距離であって、児童発達支援管理責任者の業務の遂行上支障がないこと。</li> </ul> </li> <li>運営に関する要件 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 利用申込みに係る調整、職員に対する技術指導等が一体的に行われること。</li> <li>イ 職員の勤務体制、勤務内容等が一元的に管理されていること。必要な場合には随時、主たる事業所と従たる事業所との間で相互支援が行える体制にあること。</li> <li>ウ 苦情処理や損害賠償等に際して、一体的な対応ができる体制にあること。</li> <li>エ 事業の目的や運営方針、営業日や営業時間、利用料等を定める同一の運営規程が定められていること。</li> <li>オ 人事・給与・福利厚生等の勤務条件等による職員管理が一元的に行われるとともに、主たる事業所と当該従たる事業所間の会計が一元的に管理されていること。</li> </ul> </li> </ul> | <p>いる<br/>いない</p> <p>いる<br/>いない</p> | <p>条例第8条<br/>第79条(第8条準用)</p>                 |

◆ 設備に関する基準

| 項目             | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 点検                | 根拠                |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| 1 1<br>設備<br>＊ | <p>(1)－1 必要な設備等 <span style="border: 1px solid black;">児発（センター型を除く）</span> <span style="border: 1px solid black;">放テ</span><br/>           発達支援室、相談室及び便所並びに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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の2 (1)、第五の2&gt;<br/>             ○ 原則として一の建物につき、一の事業所とするが、障害児の利便のため、障害児に身近な社会資源（既存施設）を活用して、事業所の従業者が当該施設に出向いてサービスを提供する場合については、これらを事業所の一部とみなして設備基準を適用するものである。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 多機能型事業所の場合は、サービスに支障を来さないように配慮しつつ、一体的に行う他の事業所設備を兼用することができます。</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>いる<br/>いない</p> | <p>条例第9条、第80条</p> |
|                | <p>(1)－2 必要な設備等 <span style="border: 1px solid black;">児発（センター型）</span><br/>           以下①～⑨並びに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。</p> <p><input type="checkbox"/>①発達支援室（定員は、おおむね10人）<br/> <input type="checkbox"/>②遊戯室（障害児1人当たりの床面積1.65㎡以上）<br/> <input type="checkbox"/>③屋外遊戯場<br/>           （事業所付近にある屋外遊戯場に代わるべき場所を含む）<br/> <input type="checkbox"/>④医務室<br/> <input type="checkbox"/>⑤相談室<br/> <input type="checkbox"/>⑥静養室（主として知的障害のある児童を通わせる事業所）<br/> <input type="checkbox"/>⑧調理室<br/> <input type="checkbox"/>⑨便所</p> <p>※事業所において治療を行う場合には、①～⑧（④医務室を除く）に加えて、医療法に規定する診療所として必要な設備を備えなければなりません。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の2 (2)&gt;<br/>             ○ 令和6年4月1日において指定を受けている、旧主として難聴児を通わせる事業所及び旧主として重症心身障害児を通わせる事業所については、当分の間、旧基準によることが可能です。<br/>             参考) 旧基準<br/>             ①～⑧+聴力検査室</p> <p>※主として重症心身障害児を通わせる事業所は、障害児の支援に支障がない場合、②～⑤を設けないことができます。<br/>             ※主として難聴児又は重症心身障害児を通わせる事業所は、①②の定員及び面積について、この限りではありません。</p> </div> | <p>いる<br/>いない</p> | <p>条例第10条</p>     |

◆ 設備に関する基準

| 項目                     | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 点検        | 根拠                           |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------|
| 1 1<br>設備<br>*<br>(続き) | <p>(1) - 3 必要な設備等 <span>居訪</span> <span>保訪</span></p> <p>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。</p> <div> <p>&lt;解釈通知 第六の2、第七の2&gt;</p> <p>○ 必要な設備等は次のとおり</p> <p>①事務室（他の事業と同一でも可。区画を明確にする）</p> <p>②受付等のスペース（相談等に対応するのに適切なスペース）</p> <p>③設備及び備品等（感染症予防に必要な設備等に配慮）</p> </div> | いる<br>いない | 条例第92条、第100条（第92条準用）         |
|                        | <p>(2) 発達支援室 <span>児発</span> <span>放テ</span></p> <p>発達支援室は、障害児1人当たりの床面積を<u>2.47㎡以上</u>とし、支援に必要な機械器具等を備えていますか。</p> <div> <p>☞ 利用者の障害の特性や指導訓練の内容等に応じて、適切なサービスが提供できるよう適当な広さや数を確保してください。</p> </div>                                                                                                 |           |                              |
|                        | <p>(3) 専用の設備等 <span>共通</span></p> <p>(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。</p> <p>※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。</p>                                                                                                                                                                       | いる<br>いない | 条例第9条、第80条、第92条、100条（第92条準用） |
|                        | <p>&lt;サービスの提供に必要な備品&gt;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                              |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                         | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 点検        | 根拠                                 |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------|
| 12<br>内容及び<br>手続の説明<br>及び同意<br>*<br><br>共通 | <b>(1) 重要事項の説明</b><br>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）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。<br><div>           &lt;解釈通知 第三の3(2)、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)&gt;<br/>           ○ あらかじめ、利用申込者に対し、事業所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。<br/>           ・ 運営規程の概要 ・ 従業者の勤務体制<br/>           ・ 事故発生時の対応 ・ 苦情解決の体制<br/>           ・ 第三者評価の実施状況 等         </div> <div>           ☞ 利用者の同意は書面によって確認することが望ましいとされています。ついては、重要事項説明書は2部作成し、説明者の職氏名を記載し、利用申込者又は家族が説明を受け同意した旨の記名押印等を受け、1部は利用者に交付、1部は事業所で保管してください。 <br/>           ☞ 重要事項説明書の記名押印と、契約書の記名押印が一緒となっている例があります。重要事項説明書は、利用者がサービス内容等を理解して事業所を選択するために、利用申込の際に（契約前に）説明する書類で、利用契約書とは異なりますので、それぞれ記名押印が必要です。         </div> | いる<br>いない | 条例第12条、<br>第83、96、101条<br>（第12条準用） |
|                                            | <b>(2) 利用契約</b><br>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。<br><div>           &lt;解釈通知 第三の3(2)、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)&gt;<br/>           ○ 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、<br/>           ①当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地<br/>           ②当該事業の経営者が提供するサービスの内容<br/>           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<br/>           ④サービスの提供開始年月日<br/>           ⑤サービスに係る苦情を受け付けるための窓口<br/>           を記載した書面を交付すること。         </div> <div>           ☞ 利用契約書の契約当事者は事業所（管理者）ではなく事業者（法人・法人代表者）です。利用契約書には、法人代表者の職名・氏名を記載し、代表者印を押印してください。（※契約権限を内規・委任状等により委任している場合を除く。） <br/>           ☞ 利用契約書は2部作成し、それぞれ事業者と利用者が記名押印し、1部を利用者に交付し、1部は事業所が保管してください。 <br/>           ☞ 契約日、契約の終期が空欄である、又は自動更新規定を設けていないため契約期間が終了してしまっている、などの指摘例があります。         </div>            |           |                                    |

◆ 運営に関する基準

| 項目                         | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 点検        | 根拠                                 |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------|
| 13<br>契約支給量の報告等<br>*<br>共通 | <p>(1) 受給者証への必要事項の記載</p> <p>サービスを提供するときは、当該サービスの内容、通所給付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）を通所給付決定保護者の通所受給者証に記載していますか。</p> <div> <p>&lt;解釈通知 第三の3(3)、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)&gt;</p> <p>○ 事業者は契約が成立した時は、受給者証に次の必要な事項を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業者及び事業所の名称</li> <li>・ 支援の内容</li> <li>・ 契約支給量（月当たりの支援の提供量）</li> <li>・ 契約日 等</li> </ul> </div> <div> <p>☞ 事業所は、契約の際、または契約支給量等を変更した場合は、サービス種類ごとに、サービス内容、契約支給量、契約日等を漏れなく受給者証に記載してください。</p> <p>☞ 記載した後に受給者証のコピーを保管し、常に受給資格、記載内容を確認できるようにしておいてください。</p> <p>→ 「17 受給資格の確認」を参照</p> </div> | いる<br>いない | 条例第13条、<br>第83、96、101条<br>（第13条準用） |
|                            | <p>(2) 契約支給量</p> <p>契約支給量の総量は、当該通所給付決定保護者の支給量を超えていませんか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | いない<br>いる |                                    |
|                            | <p>(3) 市町村への報告</p> <p>サービスの利用に係る契約をしたときは、通所受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | いる<br>いない |                                    |
|                            | <p>(4) 通所受給者証記載事項に変更があった場合の取扱い</p> <p>受給者証記載事項に変更があった場合に、(1) から (3) に準じて取り扱っていますか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | いる<br>いない |                                    |
| 14<br>提供拒否の禁止<br>共通        | <p>正当な理由がなく、サービスの提供を拒んでいませんか。</p> <div> <p>&lt;解釈通知 第三の3(4)、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)&gt;</p> <p>○ 提供を拒むことができる正当な理由がある場合とは次のとおり</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 当該事業の利用定員を超える利用申込みがあった場合</li> <li>② 入院治療の必要がある場合</li> <li>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</li> </ol> <p>○ 支援の不十分さを伝え利用申込者から断らせる等、実質的に障害の程度等により提供を拒否する場合は、正当な理由に当たらないものである。</p> </div>                                                                                                                                                                                  | いない<br>いる | 条例第14条、<br>第83、96、101条<br>（第14条準用） |
| 15<br>連絡調整に対する協力<br>共通     | <p>サービスの利用について市町村又は障害児相談支援事業者が行う連絡調整に、できる限り協力していますか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | いる<br>いない | 条例第15条、<br>第83、96、101条<br>（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                                 |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|
| 16<br>サービス<br>提供困難時<br>の対応<br><br>[共通]                | 通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に係る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<br>いない                  | 条例第16条、<br>第83、96、101条<br>(第16条準用) |
| 17<br>受給資格の<br>確認<br>*<br><br>[共通]                    | サービスの提供を求められた場合は、通所給付決定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、通所給付決定をされたサービスの種類、通所給付決定の有効期間、支給量等を確認していますか。                                                                                                                                                                                                                            | いる<br>いない                  | 条例第17条、<br>第83、96、101条<br>(第17条準用) |
| 18<br>障害児通所<br>給付費の支<br>給の申請に<br>係る援助<br><br>[共通]     | (1) 通所給付決定を受けていない者<br>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。<br><br>(2) 利用継続のための援助<br>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、必要な援助を行っていますか。                                                                                                            | いる<br>いない<br><br>いる<br>いない | 条例第18条、<br>第83、96、101条<br>(第18条準用) |
| 19<br>心身の状況<br>等の把握<br>*<br><br>[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<br>いない                  | 条例第19条、<br>第83、96、101条<br>(第19条準用) |
| 20<br>指定障害児<br>通所支援事<br>業者等との<br>連携等<br>*<br><br>[共通] | (1) サービス提供時の関係機関等との連携<br>サービスの提供に当たっては、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。<br><br>(2) サービス提供終了に伴う関係機関等との連携<br>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、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<br>いない<br><br>いる<br>いない | 条例第20条、<br>第83、96、101条<br>(第20条準用) |
| 21<br>身分を証す<br>る書類の<br>携行<br><br>[居訪]<br>[保訪]         | 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通所給付決定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。<br><br>＜解説通知 第六の3(1)、第七の3(1)＞<br>○ 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、初回訪問時及び障害児、通所給付決定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。<br>○ 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、当該従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。 | いる<br>いない                  | 条例第93条、101条<br>(第93条準用)            |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                                            | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 点検        | 根拠                                 |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------|
| 2 2<br>サービスの<br>提供の記録<br>*<br><br>共通                          | (1) サービス提供の記録<br>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。<br><br><解釈通知 第三の3(10)①、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)><br>○ 通所給付決定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<br><br>☞ 利用者の出欠状況、勤務した職員、活動内容、連絡事項等の活動状況の概要を、「業務日誌」として営業日の都度、漏れなく記録に残してください。<br>☞ 連絡帳も記録の一つであり、手元に残らないのであれば、必要に応じてコピーを取るなどしてください。 | いる<br>いない | 条例第21条、<br>第83、96、101条<br>(第21条準用) |
|                                                               | (2) サービス提供の確認<br>上記(1)の規定による記録に際しては、通所給付決定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。<br><br><解釈通知 第三の3(10)②、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)><br>○ 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、通所給付決定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<br><br>☞ サービス提供実績記録表など(報酬請求の入力の際に照合する書類等)に、日々利用の都度、利用者自らが押印・サイン等の方法により利用確認をしてください。<br>☞ 併せて、出欠簿、タイムカード、支援記録簿、連絡帳などを活用し、利用確認ができるよう工夫してください。                                         | いる<br>いない |                                    |
| 2 3<br>通所給付決定保護者に<br>求めること<br>のできる金<br>銭の支払の<br>範囲等<br><br>共通 | (1) 利用者負担額以外の金銭の支払の範囲<br>サービスを提供する通所給付決定保護者に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の用途が直接通所給付決定に係る障害児の便益を向上させるものであって、当該通所給付決定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<br>いない | 条例第22条、<br>第83、96、101条<br>(第22条準用) |
|                                                               | (2) 金銭支払いに係る通所給付決定保護者への説明<br>上記(1)の規定により金銭の支払いを求める際は、当該金銭の用途及び額並びに当該通所給付決定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、当該通所給付決定保護者に対して説明を行い、その同意を得ていますか。<br>※次の24(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<br>いない |                                    |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 点検        | 根拠                                 |  |    |    |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------|--|----|----|---|--|--|---|--|--|---|--|--|---|--|--|---|--|--|
| 24<br>通所利用者負担額等の受領<br>＊                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (1) 通所利用者負担額の受領 <span style="border: 1px solid black;">共通</span><br>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<br>いない | 条例第23条、<br>第82、94、101条<br>(第94条準用) |  |    |    |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (2)－1 法定代理受領を行わない場合 <span style="border: 1px solid black;">児発</span><br>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、次のア・イに掲げる区分に応じ、ア・イに定める額の支払いを受けていますか。<br><br>ア 治療を行う場合以外 サービスに係る通所支援費用基準額<br>イ 治療を行う場合 アの額のほか、サービスのうち肢体不自由児通所医療に係るものにつき、健康保険の療養に要する費用の額の算定方法の例により算定した費用の額                                                                                      | いる<br>いない |                                    |  |    |    |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (2)－2 法定代理受領を行わない場合 <span style="border: 1px solid black;">放デイ</span> <span style="border: 1px solid black;">居訪</span> <span style="border: 1px solid black;">保訪問</span><br>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、当該サービスに係る通所支援費用基準額の支払いを受けていますか。                                                                                                           | いる<br>いない |                                    |  |    |    |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (3)－1 その他受領が可能な費用 <span style="border: 1px solid black;">児発</span> <span style="border: 1px solid black;">放デ</span><br>上記(1)、(2)の支払を受ける額のほか、提供される便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用の額の支払を通所給付決定保護者から受けていますか。<br>一 食事の提供に要する費用（児童発達支援センターに限る。）<br>二 日用品費<br>三 提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、通所給付決定保護者に負担させることが適当と認められるもの<br><br>＜利用者負担の費目と金額（「月〇〇円」等）を記入＞ | いる<br>いない |                                    |  |    |    |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |
| <table><tr><th></th><th>費目</th><th>金額</th></tr><tr><td>①</td><td></td><td></td></tr><tr><td>②</td><td></td><td></td></tr><tr><td>③</td><td></td><td></td></tr><tr><td>④</td><td></td><td></td></tr><tr><td>⑤</td><td></td><td></td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |                                    |  | 費目 | 金額 | ① |  |  | ② |  |  | ③ |  |  | ④ |  |  | ⑤ |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 費目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 金額        |                                    |  |    |    |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |
| ①                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |                                    |  |    |    |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |
| ②                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |                                    |  |    |    |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |
| ③                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |                                    |  |    |    |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |
| ④                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |                                    |  |    |    |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |
| ⑤                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |                                    |  |    |    |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |
| <div>＜参照＞<br/>「障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取扱いについて」(H24.3.30 障発 0330 第31号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)<br/>○ 障害児通所給付費等の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の受領は認められないこと。したがって、お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といったあやふやな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳が明らかにされる必要がある。<br/>○ 「日常生活においても通常必要となるものに係る費用」（「その他の日常生活費」）の受領については、通所給付決定保護者等に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければならない。<br/>○ 「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、運営規程で定められないなければならない。<br/>○ 「その他の日常生活費」の具体的な範囲は次のとおり<br/>(1) 障害児及び通所給付決定保護者等の希望によって、身の回り品として必要なものを事業者又は施設が提供する場合の費用<br/>(2) 障害児及び通所給付決定保護者等の希望によって、教養娯楽等として必要なものを事業者又は施設が提供する場合の費用</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |                                    |  |    |    |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |   |  |  |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                       | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 点検                                  | 根拠                                        |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|
| 24<br>通所利用者負担額等の受領<br>*<br>(続き)          | <p>(3) - 2 その他受領が可能な費用 <b>居訪 保訪</b><br/>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、通所給付決定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通所給付決定保護者から受けていますか。</p> <p>(4) 食事費用等の取扱い <b>児発(センター型に限る)</b><br/>上記(3) - 1に掲げる費用のうち、食事の提供に要する費用については、別に厚生労働大臣が定めるところによるものとなっていますか。</p> <p>【厚生労働大臣が定めるところ】<br/>           &lt;&lt;参照&gt;&gt;「食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針」(H18.9.29 厚生労働省告示第545号)<br/>           一 適正な手続きの確保<br/>           イ 食事の提供に係る契約の締結に当たっては、通所給付決定保護者に対し、当該契約の内容について、文書により事前に説明を行うこと。<br/>           ロ 当該契約の内容について、通所給付決定保護者から文書により同意を得ること。<br/>           ハ 食事の提供に要する費用に係る利用料について、具体的内容、金額の設定及び変更に関し、運営規程への記載を行うとともに、事業所の見やすい場所に掲示を行うこと。<br/>           二 食事の提供費用等に係る利用料<br/>           食材料費及び調理等に係る費用に相当する額を基本とすること。<br/>           (低所得者等は食材料費に相当する額)</p> | <p>いる<br/>いない</p>                   | <p>条例第94条、第101条(第94条準用)</p> <p>条例第23条</p> |
|                                          | <p>(5) 領収証の交付 <b>共通</b><br/>上記(1)から(3)の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った通所給付決定保護者に対し交付していますか。</p> <p>(6) 通所給付決定保護者の同意 <b>共通</b><br/>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、当該サービスの内容及び費用についての説明を行い、通所給付決定保護者の同意を得ていますか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>いる<br/>いない</p> <p>いる<br/>いない</p> | <p>条例第23条、第82、94、101条(第94条準用)</p>         |
| 25<br>通所利用者負担額に係る管理<br><b>共通</b>         | <p>通所給付決定に係る障害児が同一の月に当該事業者が提供するサービス及び他の事業者が提供するサービスを受けた場合において、当該障害児の通所給付決定保護者から依頼を受けたときは、当該サービス及び当該他の通所支援に係る通所利用者負担額の合計額(通所利用者負担額合計額)を算定していますか。</p> <p>この場合において、当該サービス及び当該他の通所支援の状況を確認の上、通所利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、当該通所給付決定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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>いる<br/>いない</p>                   | <p>条例第24条、第83、96、101条(第24条準用)</p>         |
| 26<br>障害児通所給付費の額に係る通知等<br>*<br><b>共通</b> | <p>(1) 通所決定保護者への通知<br/>法定代理受領により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、当該通所給付決定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。</p> <p>☞ 通知は給付費の受領日以降に発出してください。<br/>☞ 通知には、通知日、サービス利用月(必要に応じて利用の内訳)、給付費の受領日・給付額などを記載します。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>いる<br/>いない</p>                   | <p>条例第25条、第83、96、101条(第25条準用)</p>         |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                           | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 点検        | 根拠                                 |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------|
| 26<br>障害児通所<br>給付費の額<br>に係る通知<br>等 *<br>(続き) | (2) サービス提供証明書の交付<br>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<br>いない | 条例第25条、<br>第83、96、101条<br>(第25条準用) |
| 27<br>サービスの<br>取扱方針                          | (1) サービスの提供への配慮 <span style="border: 1px solid black;">共通</span><br>事業者は、個別支援計画に基づき、障害児の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮していますか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | いる<br>いない | 条例第26条、<br>第83、96、101条<br>(第26条準用) |
|                                              | (2) 障害児及び通所給付決定保護者の意思の尊重 <span style="border: 1px solid black;">共通</span><br>事業者は、障害児が自立した日常生活また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。<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(15)②、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)&gt;<br/> ○ 配慮に当たっては、「障害児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。</p> </div>                                                                                                                                                                                             | いる<br>いない |                                    |
|                                              | (3) サービス提供に当たっての説明 <span style="border: 1px solid black;">共通</span><br>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、通所給付決定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。<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(15)③、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)&gt;<br/> ○ 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。<br/> ○ 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サービス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サービス提供体制の確保に努めるべきものである。</p> </div>                                                                                      | いる<br>いない |                                    |
|                                              | (4) 総合的な支援の実施 <span style="border: 1px solid black;">児発</span> <span style="border: 1px solid black;">放デイ</span> <span style="border: 1px solid black;">居訪</span><br>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サービス（治療に係る部分を除く。以下（4）において同じ。）の確保並びに、（5）により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。<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(15)④、第五の3(3)、第六の3(4)&gt;<br/> ○ 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</p> </div> | いる<br>いない |                                    |
|                                              | (5) サービスの質の評価及び改善 <span style="border: 1px solid black;">共通</span><br>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。<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(15)⑤、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)&gt;<br/> ○ 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ねばならないとしたもの</p> </div>                                                                                                                                                                                                      | いる<br>いない | 条例第26条、<br>第83、96、101条<br>(第26条準用) |

◆ 運営に関する基準

| 項目                          | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 点検                   | 根拠                                          |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------|
| 27<br>サービスの<br>取扱方針<br>(続き) | <p>(6)－1 自己評価及び保護者評価の実施 <span style="border: 1px solid black;">児発</span> <span style="border: 1px solid black;">放テ</span></p> <p><u>児童発達支援及び放課後等デイサービス事業者は</u>、上記(5)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、<u>事業所の従業者による評価</u>を受けた上で、<u>自ら評価を行うとともに</u>、当該事業者を利用する障害児の<u>通所給付決定保護者による評価</u>を受けて、その改善を図っていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 利用する障害児及びその保護者の意向、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</li> <li>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</li> <li>三 事業の用に供する設備及び備品の状況</li> <li>四 関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況</li> <li>五 利用する障害児及びその保護者に対する必要な情報の提供、助言その他の援助の実施状況</li> <li>六 緊急時等における対応方法及び非常災害対策</li> <li>七 サービス提供に係る業務の改善を図るための措置の実施状況</li> </ul>      | <p>いる</p> <p>いない</p> | <p>条例第26条、<br/>第83、96、101条<br/>(第26条準用)</p> |
|                             | <p>&lt;解釈通知 第三の3(15)⑥、第五の3(3)&gt;</p> <p>○ サービスの質の評価及び改善を行うため、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、事業者を利用する障害児の保護者による評価を受けて、その改善を図らなければならないこととしたもの</p> <p>○ 当該評価及び改善を図るに当たっては、こども家庭庁が定めるガイドラインを参考にすることが望ましい。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                             |
|                             | <p>《参照》「児童発達支援ガイドライン」(令和6年7月4日 こ支障第168号)</p> <p>「放課後等デイサービスガイドライン」(令和6年7月4日 こ支障第168号)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |                                             |
|                             | <p>(6)－2 自己評価、保護者評価及び訪問先施設評価の実施 <span style="border: 1px solid black;">保訪</span></p> <p><u>保育所等訪問支援事業者は</u>、上記(5)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、<u>事業所の従業者による評価</u>を受けた上で<u>自ら評価を行うとともに</u>、当該事業者を利用する障害児の<u>通所給付決定保護者による評価</u>及び訪問支援員が障害児に対してサービス提供を行うに当たって<u>訪問する施設による評価</u>を受けて、その改善を図っていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 利用する障害児及びその保護者の意向、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</li> <li>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</li> <li>三 事業の用に供する設備及び備品の状況</li> <li>四 関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況</li> <li>五 利用する障害児及びその保護者並びに当該訪問先施設に対する必要な情報の提供、助言その他の援助の実施状況</li> <li>六 緊急時等における対応方法及び非常災害対策</li> <li>七 サービス提供に係る業務の改善を図るための措置の実施状況</li> </ul> | <p>いる</p> <p>いない</p> |                                             |
|                             | <p>&lt;解釈通知 第三の3(15)⑥、第七の3(1)&gt;</p> <p>○ サービスの質の評価及び改善を行うため、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、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、その改善を図らなければならないこととしたもの</p> <p>○ 当該評価及び改善を図るに当たっては、こども家庭庁が定めるガイドラインを参考にすることが望ましい。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |                                             |
|                             | <p>《参照》「保育所等訪問支援ガイドライン」(令和6年7月4日 こ支障第168号)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |                                             |

◆ 運営に関する基準

| 項目                          | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 点検                                                                                                                                            | 根拠                                                                                                                                            |     |     |          |       |       |       |                |       |       |                |       |       |                |       |       |          |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                            |                   |                                                                            |                                                                            |                   |  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|----------|-------|-------|-------|----------------|-------|-------|----------------|-------|-------|----------------|-------|-------|----------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|
| 27<br>サービスの<br>取扱方針<br>(続き) | <p>(7) - 1 評価及び改善内容の公表 * <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">児発</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">放テ</span></p> <p>児童発達支援及び放課後等デイサービス事業者は、おおむね1年に1回以上、上記(6) - 1の評価及び改善の内容を、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ていますか。</p> <p>《自己評価等結果の状況》</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th><th>前年度</th><th>本年度</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">取組<br/>時期</td><td>保護者評価</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr> <td>従業者による<br/>自己評価</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr> <td>事業所全体<br/>による評価</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr> <td rowspan="2">公表<br/>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> <input type="checkbox"/>インターネット<br/> <input type="checkbox"/>保護者向けお知らせ<br/> <input type="checkbox"/>事業所内の掲示<br/> <input type="checkbox"/>その他( ) </td><td> <input type="checkbox"/>インターネット<br/> <input type="checkbox"/>保護者向けお知らせ<br/> <input type="checkbox"/>事業所内の掲示<br/> <input type="checkbox"/>その他( ) </td></tr> <tr> <td colspan="2">市への報告</td><td> <input type="checkbox"/>あり(提出日: )<br/> <input type="checkbox"/>なし(提出予定日: ) </td><td> <input type="checkbox"/>あり(提出日: )<br/> <input type="checkbox"/>なし(提出予定日: ) </td></tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>☆公表方法等について、市に報告(届出)がない場合は減算となります。<br/>→「66(6) 自己評価結果等未公表減算」参照</p> </div>                |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               | 前年度 | 本年度 | 取組<br>時期 | 保護者評価 | 年 月 日 | 年 月 日 | 従業者による<br>自己評価 | 年 月 日 | 年 月 日 | 事業所全体<br>による評価 | 年 月 日 | 年 月 日 | 公表<br>結果       | 公表日   | 年 月 日 | 年 月 日    | 公表の方法 | <input type="checkbox"/> インターネット<br><input type="checkbox"/> 保護者向けお知らせ<br><input type="checkbox"/> 事業所内の掲示<br><input type="checkbox"/> その他( ) | <input type="checkbox"/> インターネット<br><input type="checkbox"/> 保護者向けお知らせ<br><input type="checkbox"/> 事業所内の掲示<br><input type="checkbox"/> その他( ) | 市への報告 |                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> あり(提出日: )<br><input type="checkbox"/> なし(提出予定日: )                                                                    | <input type="checkbox"/> あり(提出日: )<br><input type="checkbox"/> なし(提出予定日: ) | <p>いる<br/>いない</p> | <p>条例第26条、<br/>第83、96、101条<br/>(第26条準用)</p>                                |                                                                            |                   |  |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 前年度                                                                                                                                           | 本年度                                                                                                                                           |     |     |          |       |       |       |                |       |       |                |       |       |                |       |       |          |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                            |                   |                                                                            |                                                                            |                   |  |
| 取組<br>時期                    | 保護者評価                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 年 月 日                                                                                                                                         | 年 月 日                                                                                                                                         |     |     |          |       |       |       |                |       |       |                |       |       |                |       |       |          |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                            |                   |                                                                            |                                                                            |                   |  |
|                             | 従業者による<br>自己評価                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 年 月 日                                                                                                                                         | 年 月 日                                                                                                                                         |     |     |          |       |       |       |                |       |       |                |       |       |                |       |       |          |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                            |                   |                                                                            |                                                                            |                   |  |
|                             | 事業所全体<br>による評価                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 年 月 日                                                                                                                                         | 年 月 日                                                                                                                                         |     |     |          |       |       |       |                |       |       |                |       |       |                |       |       |          |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                            |                   |                                                                            |                                                                            |                   |  |
| 公表<br>結果                    | 公表日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 年 月 日                                                                                                                                         | 年 月 日                                                                                                                                         |     |     |          |       |       |       |                |       |       |                |       |       |                |       |       |          |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                            |                   |                                                                            |                                                                            |                   |  |
|                             | 公表の方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> インターネット<br><input type="checkbox"/> 保護者向けお知らせ<br><input type="checkbox"/> 事業所内の掲示<br><input type="checkbox"/> その他( ) | <input type="checkbox"/> インターネット<br><input type="checkbox"/> 保護者向けお知らせ<br><input type="checkbox"/> 事業所内の掲示<br><input type="checkbox"/> その他( ) |     |     |          |       |       |       |                |       |       |                |       |       |                |       |       |          |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                            |                   |                                                                            |                                                                            |                   |  |
| 市への報告                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> あり(提出日: )<br><input type="checkbox"/> なし(提出予定日: )                                                                    | <input type="checkbox"/> あり(提出日: )<br><input type="checkbox"/> なし(提出予定日: )                                                                    |     |     |          |       |       |       |                |       |       |                |       |       |                |       |       |          |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                            |                   |                                                                            |                                                                            |                   |  |
|                             | <p>(7) - 2 評価及び改善内容の公表 * <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">保訪</span></p> <p>保育所等訪問支援事業者は、おおむね1年に1回以上、上記(46) - 2の評価及び改善の内容を、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。</p> <p>《自己評価等結果の状況》</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th><th>前年度</th><th>本年度</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">取組<br/>時期</td><td>保護者評価</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr> <td>従業者による<br/>自己評価</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr> <td>事業所全体に<br/>よる評価</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr> <td>訪問先施設に<br/>よる評価</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr> <td rowspan="2">公表<br/>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> <input type="checkbox"/>インターネット<br/> <input type="checkbox"/>保護者向けお知らせ<br/> <input type="checkbox"/>事業所内の掲示<br/> <input type="checkbox"/>その他( ) </td><td> <input type="checkbox"/>インターネット<br/> <input type="checkbox"/>保護者向けお知らせ<br/> <input type="checkbox"/>事業所内の掲示<br/> <input type="checkbox"/>その他( ) </td></tr> <tr> <td colspan="2">市への報告</td><td> <input type="checkbox"/>あり(提出日: )<br/> <input type="checkbox"/>なし(提出予定日: ) </td><td> <input type="checkbox"/>あり(提出日: )<br/> <input type="checkbox"/>なし(提出予定日: ) </td></tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>☆公表方法等について、市に報告(届出)がない場合は減算となります。<br/>(令和7年4月1日から適用)<br/>→「66(6) 自己評価結果等未公表減算」参照</p> </div> |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               | 前年度 | 本年度 | 取組<br>時期 | 保護者評価 | 年 月 日 | 年 月 日 | 従業者による<br>自己評価 | 年 月 日 | 年 月 日 | 事業所全体に<br>よる評価 | 年 月 日 | 年 月 日 | 訪問先施設に<br>よる評価 | 年 月 日 | 年 月 日 | 公表<br>結果 | 公表日   | 年 月 日                                                                                                                                         | 年 月 日                                                                                                                                         | 公表の方法 | <input type="checkbox"/> インターネット<br><input type="checkbox"/> 保護者向けお知らせ<br><input type="checkbox"/> 事業所内の掲示<br><input type="checkbox"/> その他( ) | <input type="checkbox"/> インターネット<br><input type="checkbox"/> 保護者向けお知らせ<br><input type="checkbox"/> 事業所内の掲示<br><input type="checkbox"/> その他( ) | 市への報告                                                                      |                   | <input type="checkbox"/> あり(提出日: )<br><input type="checkbox"/> なし(提出予定日: ) | <input type="checkbox"/> あり(提出日: )<br><input type="checkbox"/> なし(提出予定日: ) | <p>いる<br/>いない</p> |  |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 前年度                                                                                                                                           | 本年度                                                                                                                                           |     |     |          |       |       |       |                |       |       |                |       |       |                |       |       |          |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                            |                   |                                                                            |                                                                            |                   |  |
| 取組<br>時期                    | 保護者評価                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 年 月 日                                                                                                                                         | 年 月 日                                                                                                                                         |     |     |          |       |       |       |                |       |       |                |       |       |                |       |       |          |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                            |                   |                                                                            |                                                                            |                   |  |
|                             | 従業者による<br>自己評価                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 年 月 日                                                                                                                                         | 年 月 日                                                                                                                                         |     |     |          |       |       |       |                |       |       |                |       |       |                |       |       |          |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                            |                   |                                                                            |                                                                            |                   |  |
|                             | 事業所全体に<br>よる評価                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 年 月 日                                                                                                                                         | 年 月 日                                                                                                                                         |     |     |          |       |       |       |                |       |       |                |       |       |                |       |       |          |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                            |                   |                                                                            |                                                                            |                   |  |
|                             | 訪問先施設に<br>よる評価                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 年 月 日                                                                                                                                         | 年 月 日                                                                                                                                         |     |     |          |       |       |       |                |       |       |                |       |       |                |       |       |          |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                            |                   |                                                                            |                                                                            |                   |  |
| 公表<br>結果                    | 公表日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 年 月 日                                                                                                                                         | 年 月 日                                                                                                                                         |     |     |          |       |       |       |                |       |       |                |       |       |                |       |       |          |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                            |                   |                                                                            |                                                                            |                   |  |
|                             | 公表の方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> インターネット<br><input type="checkbox"/> 保護者向けお知らせ<br><input type="checkbox"/> 事業所内の掲示<br><input type="checkbox"/> その他( ) | <input type="checkbox"/> インターネット<br><input type="checkbox"/> 保護者向けお知らせ<br><input type="checkbox"/> 事業所内の掲示<br><input type="checkbox"/> その他( ) |     |     |          |       |       |       |                |       |       |                |       |       |                |       |       |          |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                            |                   |                                                                            |                                                                            |                   |  |
| 市への報告                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> あり(提出日: )<br><input type="checkbox"/> なし(提出予定日: )                                                                    | <input type="checkbox"/> あり(提出日: )<br><input type="checkbox"/> なし(提出予定日: )                                                                    |     |     |          |       |       |       |                |       |       |                |       |       |                |       |       |          |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                            |                   |                                                                            |                                                                            |                   |  |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                                                                | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 点検        | 根拠                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------|
| 27<br>サービスの<br>取扱方針<br>(続き)                                                       | (8) 児童発達支援プログラムの策定と公表 <span>児発</span> <span>放テ</span> <span>居訪</span><br>事業者は、事業所ごとに児童発達支援プログラム（5領域との関連性を明確にした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。<br>※令和7年4月1日から義務化されます。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | いる<br>いない | 条例第26条の2、<br>第83、96条<br>(第26条の2準用)  |
| 28<br>インクルー<br>ジョンの推<br>進 *<br><span>児発</span> <span>放テ</span><br><span>保訪</span> | 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、障害児の地域社会への参加及び包摂（インクルージョン）の推進に努めていますか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | いる<br>いない | 条例第26条の3、<br>第83、101条<br>(第26条の3準用) |
| 29<br>個別支援<br>計画の作成<br>等<br>*<br><span>共通</span>                                  | <p>(1) 個別支援計画の作成業務<br/>管理者は、児童発達支援管理責任者に個別支援計画の作成に関する業務を担当させていますか。</p> <p>＜解釈通知 第三の3(16)①、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)＞<br/> ○ 個別支援計画には次の事項等を記載すること<br/> ・ 通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向<br/> ・ 障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期<br/> ・ 生活全般の質を向上させるための課題<br/> ・ 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。）<br/> ・ サービスを提供する上での留意事項 等<br/> ○ 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とは、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等が考えられる。<br/> ○ 個別支援計画の様式は、「児童発達支援ガイドライン」を参考にしつつ、各事業所で定めるもので差し支えない。<br/> ○ 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、心身共に健やかに育成されるよう、障害児相談支援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。<br/> ○ 「最善の利益が考慮」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。</p> | いる<br>いない | 条例第27条、<br>第83、96、101条<br>(第27条準用)  |
|                                                                                   | <p>☞ 計画書には上記以外にも、作成日・作成者（児童発達支援管理責任者）氏名を記載し、利用者には署名・押印等のほか、同意日も記載してもらってください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                                     |
|                                                                                   | <p>(2) アセスメント及び支援内容の検討<br/>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、適切な方法により、障害児について、その有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて、保護者及び障害児の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）を行いつつ、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を検討していますか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | いる<br>いない |                                     |
|                                                                                   | <p>(3) 通所給付決定保護者等への面接<br/>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行っていますか。<br/>この場合において、面接の趣旨を通所給付決定保護者及び障害児に対して十分に説明し、理解を得ていますか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | いる<br>いない |                                     |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                    | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 点検        | 根拠                                        |  |        |                                                   |     |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------|--|--------|---------------------------------------------------|-----|
| 29<br>個別支援<br>計画の作成<br>等<br>*<br>(続き) | <p>(4) 児童発達支援管理責任者の役割</p> <p>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、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、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。</p> <p>この場合において、障害児の家族に対する援助及び当該事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努めていますか。</p>                                         | いる<br>いない | 条例第27条、<br>第83、96、101条<br>(第27条準用)        |  |        |                                                   |     |
|                                       | <p>&lt;解釈通知 第三の3(16)②、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)&gt;</p> <p>○ 児童発達支援管理責任者は次の手順により支援を実施するもの</p> <p>① 個別支援会議の開催</p> <p>② 個別支援計画の原案の説明・同意</p> <p>③ 個別支援計画の交付</p> <p>④ モニタリング</p>                                                                                                                                                                                           |           |                                           |  |        |                                                   |     |
|                                       | <p>(5) 個別支援計画の作成に係る会議</p> <p>児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、障害児の意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保したうえで、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を開催し、個別支援計画の原案について意見を求めていますか。</p> <p>&lt;個別支援計画作成に係る会議の内容&gt;</p> <table><tr><td>会議名</td><td></td></tr><tr><td>会議開催時期</td><td><p>・ 新規利用者の場合<br/>( )</p><p>・ その他の場合<br/>( )</p></td></tr><tr><td>参加者</td><td>(職種等)</td></tr></table> | 会議名       |                                           |  | 会議開催時期 | <p>・ 新規利用者の場合<br/>( )</p> <p>・ その他の場合<br/>( )</p> | 参加者 |
| 会議名                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                                           |  |        |                                                   |     |
| 会議開催時期                                | <p>・ 新規利用者の場合<br/>( )</p> <p>・ その他の場合<br/>( )</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                           |  |        |                                                   |     |
| 参加者                                   | (職種等)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |                                           |  |        |                                                   |     |
|                                       | <p>&lt;解釈通知 第三の3(16)②ア、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)&gt;</p> <p>○ 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。</p>                                            |           | <p>● 個別支援計画作成に係る会議は、テレビ電話装置等の活用が可能です。</p> |  |        |                                                   |     |

個別支援計画作成に係る会議は、テレビ電話装置等の活用が可能です。

◆ 運営に関する基準

| 項目                                    | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 点検        | 根拠                                 |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------|
| 29<br>個別支援<br>計画の作成<br>等<br>*<br>(続き) | (6) 個別支援計画の説明・同意<br>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、通所給付決定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<br>いない | 条例第27条、<br>第83、96、101条<br>(第27条準用) |
|                                       | (7) 個別支援家計画の交付<br>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通所給付決定保護者及び障害児相談支援事業所に交付していますか。                                                                                                                                                                                                                                                                                         | いる<br>いない |                                    |
|                                       | <p>&lt;解釈通知 第三の3(16)②ウ、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)&gt;<br/>○ 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委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。</p>                                                                                                                                                                                        |           |                                    |
|                                       | (8) 個別支援計画の変更<br>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を含む。（モニタリングという。））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<br>いない |                                    |
|                                       | (9) モニタリング<br>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。<br><ul style="list-style-type: none"> <li>一 定期的に通所給付決定保護者及び障害児に面接すること。</li> <li>二 定期的にモニタリングの結果を記録すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                   | いる<br>いない |                                    |
|                                       | <p>(10) 個別支援計画に変更があった場合の取扱い<br/>個別支援計画の変更については、上記（2）から（7）までの規定に準じて行っていますか。</p> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px;"> <p>☞ 運営指導で指導が多い事例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計画を作成していない。</li> <li>・ 計画原案に利用者の同意を得てない。</li> <li>・ 計画を利用者に交付していない。</li> <li>・ 計画を6月に1回以上、見直していない。</li> </ul> <p>→ 計画未作成減算の対象となります。<br/>(「66(5) 個別支援計画未作成減算」参照)</p> </div> | いる<br>いない |                                    |

◆ 運営に関する基準

| 項目                            | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 点検        | 根拠                             |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------|
| 30<br>児童発達支援管理責任者の責務<br>*     | (1) 児童発達支援管理責任者の責務<br>児童発達支援管理責任者は、上記29に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行っていますか。<br>一 次の31に規定する相談及び援助を行うこと。<br>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<br>いない | 条例第28条、第83、96、101条<br>(第28条準用) |
| <div>共通</div>                 | (2) 障害児及び通所給付決定保護者の意思の尊重<br>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。<br><div>             &lt;解釈通知 第三の3(17)②、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)&gt;<br/>             ○ 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。<br/>             ○ 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。           </div> | いる<br>いない | 条例第28条、第83条、第96条、第101条(第28条準用) |
| 31<br>相談及び援助<br><div>共通</div> | 児童発達支援管理責任者は、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。<br><div>             &lt;解釈通知 第三の3(18)、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)&gt;<br/>             ○ 常時必要な相談及び援助を行い得る体制を取るにより、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           </div>                                                                                                                                                        | いる<br>いない | 条例第29条、第83条、第96条、第101条(第29条準用) |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                  | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 点検        | 根拠                                       |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------|
| 3 2<br>支援<br>*<br><br><div>共通</div> | (1) 心身の状況に応じた支援<br>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。                                                                                                                                                                                                                           | いる<br>いない | 条例第 30 条、<br>第 83、96、101 条<br>(第 30 条準用) |
|                                     | <div>               &lt;解釈通知 第三の 3(19)①、第五の 3(3)、第六の 3(4)、第七の 3(1)&gt;<br/>               ○ 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おいて行うことが基本であり、障害児の心身の状況に応じて、適切な技術を持って支援を行わなければならないこと。<br/>               ○ 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。             </div> |           |                                          |
|                                     | (2) 社会生活への適応性を高めるための支援等<br>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<br>いない |                                          |
|                                     | (3) 適性に応じた支援等<br>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<br>いない |                                          |
|                                     | (4) 従業者の体制<br>常時 1 人以上の従業者を支援に従事させていますか。 <div>             &lt;解釈通知 第三の 3(19)②、第五の 3(3)、第六の 3(4)、第七の 3(1)&gt;<br/>             ○ 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           </div>                                                                             | いる<br>いない |                                          |
|                                     | (5) 従業者以外の者による指導等の禁止<br>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<br>いる |                                          |

◆ 運営に関する基準

| 項目                               | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                    | 点検        | 根拠                                       |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------|
| 3 3<br>食事<br><br>児発(センタ<br>一型)   | (1) 栄養基準量<br>障害児に食事を提供するときは、その献立は、できる限り、変化に富み、障害児の健全な発育に必要な栄養量を含むものとなっていますか。                                                                                                                                                                                               | いる<br>いない | 条例第 31 条                                 |
|                                  | (2) 調理内容<br>食事は、(1) の他、食品の種類及び調理方法について栄養並びに障害児の身体的状況及び嗜好を考慮したものとなっていますか。                                                                                                                                                                                                   | いる<br>いない |                                          |
|                                  | (3) 献立<br>調理は、あらかじめ作成された献立に従って行われていますか。                                                                                                                                                                                                                                    | いる<br>いない |                                          |
|                                  | (4) 食育<br>障害児の健康な生活の基本としての食を営む力の育成に努めていますか。                                                                                                                                                                                                                                | いる<br>いない |                                          |
| 3 4<br>社会生活上の便宜の供与等<br><br>共通    | (1) レクリエーション行事の実施<br>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。<br><br><div>           &lt; 解釈通知 第三の 3(21)①、第五の 3(3)、第六の 3(4)、第七の 3(1) &gt;<br/>           ○ 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としたもの。         </div>                   | いる<br>いない | 条例第 32 条、<br>第 83、96、101 条<br>(第 32 条準用) |
|                                  | (2) 家族との連携<br>常に障害児の家族との連携を図るよう努めていますか。<br><br><div>           &lt; 解釈通知 第三の 3(21)②、第五の 3(3)、第六の 3(4)、第七の 3(1) &gt;<br/>           ○ 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としたもの。         </div>                                          | いる<br>いない |                                          |
| 3 5<br>健康管理<br><br>児発(センタ<br>一型) | (1) 障害児の健康診断<br>常に障害児の健康の状態に注意するとともに、通所する児童に対し、通所開始時の健康診断、少なくとも年 2 回の定期健康診断および臨時の健康診断を行っていますか。<br>< 直近 2 回の健康診断実施日 ><br>・ 令和 年 月 日<br>・ 令和 年 月 日<br>※児童相談所等における児童の通所開始前の健康診断、通所開始時の健康診断が行われている場合で、それらが障害児が通学する学校における健康診断、定期・臨時の健康診断に全部又は一部相当する場合は当該健康診断を全部又は一部行わないことができます。 | いる<br>いない | 条例第 33 条                                 |
|                                  | (2) 従業員の健康診断<br>従業員の健康診断において、綿密な注意を払っていますか。                                                                                                                                                                                                                                | いる<br>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<br>緊急時等の対応<br>*<br>共通         | <p>現にサービスの提供を行っているときに障害児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じていますか。</p> <div> <p>☞ 緊急時に備えて日頃からできることの例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害児の既往症や発作の有無などを把握し、連絡方法（医療機関・家族等）や対応方法を整理し、すぐに対応できるようにする。</li> <li>・ 救急車を呼んだ場合に情報提供などの対応ができるようにする。</li> <li>・ 携帯連絡先、連絡網を整理し、すぐに連絡がとれる体制を整える。</li> <li>・ 過去の事例などから緊急時の具体的な対応方法をあらかじめ想定し、従業者で話し合っておき、マニュアル等に整理しておく。</li> <li>・ 救急用品を整備する、応急手当について学ぶ など</li> </ul> </div> | いる<br>いない | 条例第34条、<br>第83、96、101条<br>（第34条準用） |
| 37<br>通所給付決定保護者に関する市町村への通知<br>共通 | <p>サービスを受けている障害児に係る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又は肢体不自由児通所医療費の支給を受け、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。</p> <div> <p>&lt;解釈通知 第三の3(24)、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)&gt;</p> <p>○ 市町村は偽りその他不正な手段により障害児通所給付費等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、障害児通所給付費等の適正支給の観点から、遅滞なく市町村に意見を付して通知しなければならない。</p> </div>                                                                                           | いる<br>いない | 条例第35条、<br>第83、96、101条<br>（第35条準用） |
| 38<br>管理者の責務<br>共通               | <p>（１）一元的な管理</p> <p>管理者は、事業所の従業者及び業務等の管理その他管理を、一元的に行っていますか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | いる<br>いない | 条例第36条、<br>第83、96、101条<br>（第36条準用） |
|                                  | <p>（２）指揮命令</p> <p>管理者は、事業所の従業者に運営に関する指定基準を遵守させるために必要な指揮命令を行っていますか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | いる<br>いない |                                    |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                    | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 点検             | 根拠                                 |                |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |             |          |                                       |              |                     |                |            |                                     |                     |                                   |  |  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|----------|---------------------------------------|--------------|---------------------|----------------|------------|-------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|--|--|
| 39<br>運営規程<br>*<br><div>共通</div>      | <p>事業所ごとに、次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。</p> <div><p>☞ 運営規程に法令等で定める記載事項が定められているか、事業所の現況や運営実態、重要事項説明書や利用契約書、パンフレット等の記載と合っているか、点検してください。</p><p>☞ 運営規程の記載事項を変更した場合は市（障害福祉課）に届出が必要です。</p></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | いる<br>いない      | 条例第37、83条（第37条準用）、第95、101条（第95条準用） |                |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |             |          |                                       |              |                     |                |            |                                     |                     |                                   |  |  |
|                                       | <table><tr><th>運営規程に定めるべき重要事項</th><th>主な指摘のポイント</th></tr><tr><td>① 事業の目的及び運営の方針</td><td rowspan="12">②～⑥など<br/>・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）。<br/>④利用定員は障害児数の上限であり、サービス単位があれば単位ごとに定員を定める。<br/>⑤支援以外の、行事や日課等のサービスがあればその費用も記載する。<br/>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。<br/>⑪虐待の防止は、具体的措置が定められているか。<br/>・担当者の選定<br/>・苦情解決体制の整備<br/>・従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための定期的な研修実施<br/>・虐待防止委員会の設置 など</td></tr><tr><td>② 従業者の職種、員数及び職務の内容</td></tr><tr><td>③ 営業日及び営業時間</td></tr><tr><td>④ 利用定員 ※</td></tr><tr><td>⑤ サービスの内容並びに通所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額</td></tr><tr><td>⑥ 通常の事業の実施地域</td></tr><tr><td>⑦ サービスの利用に当たっての留意事項</td></tr><tr><td>⑧ 緊急時等における対応方法</td></tr><tr><td>⑨ 非常災害対策 ※</td></tr><tr><td>⑩ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類 ※</td></tr><tr><td>⑪ 虐待の防止のための措置に関する事項</td></tr><tr><td>⑫ その他運営に関する重要事項（苦情解決体制、事故発生時の対応等）</td></tr></table> | 運営規程に定めるべき重要事項 | 主な指摘のポイント                          | ① 事業の目的及び運営の方針 | ②～⑥など<br>・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）。<br>④利用定員は障害児数の上限であり、サービス単位があれば単位ごとに定員を定める。<br>⑤支援以外の、行事や日課等のサービスがあればその費用も記載する。<br>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。<br>⑪虐待の防止は、具体的措置が定められているか。<br>・担当者の選定<br>・苦情解決体制の整備<br>・従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための定期的な研修実施<br>・虐待防止委員会の設置 など | ② 従業者の職種、員数及び職務の内容 | ③ 営業日及び営業時間 | 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） |  |  |
| 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<br>・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）。<br>④利用定員は障害児数の上限であり、サービス単位があれば単位ごとに定員を定める。<br>⑤支援以外の、行事や日課等のサービスがあればその費用も記載する。<br>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。<br>⑪虐待の防止は、具体的措置が定められているか。<br>・担当者の選定<br>・苦情解決体制の整備<br>・従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための定期的な研修実施<br>・虐待防止委員会の設置 など                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |                                    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |             |          |                                       |              |                     |                |            |                                     |                     |                                   |  |  |
| ② 従業者の職種、員数及び職務の内容                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |                                    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |             |          |                                       |              |                     |                |            |                                     |                     |                                   |  |  |
| ③ 営業日及び営業時間                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |                                    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |             |          |                                       |              |                     |                |            |                                     |                     |                                   |  |  |
| 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）     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |                                    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |             |          |                                       |              |                     |                |            |                                     |                     |                                   |  |  |
|                                       | <p>※ 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。</p> <div><p>☞ 従業者の員数、営業日・時間、利用者負担額の種類・額、通常の事業の実施地域などが、事業所の実態や重要事項説明書と合っているか、見比べてください。</p><p>☞ なお、従業者の員数は、人数を定めればよく、常勤・非常勤の内訳等は必ずしも要しません。また、員数は定数ではなく、「〇名以上」、「〇〇市条例で定める基準を下回らない範囲で変動することができます。」と定めることができます。</p><p>☞ 通常の事業の実施地域については、地域外のサービス提供を妨げるものではありません。</p></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |                                    |                |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |             |          |                                       |              |                     |                |            |                                     |                     |                                   |  |  |

◆ 運営に関する基準

| 項目                            | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 点検        | 根拠                                 |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------|
| 40<br>勤務体制の<br>確保等<br>*<br>共通 | (1) 勤務体制の確保<br>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、事業所ごとに従業員の勤務体制を定めていますか。                                                                                                                                                                                                                                                                               | いる<br>いない | 条例第38条、<br>第83、96、101条<br>(第38条準用) |
|                               | <解釈通知 第三の3(27)①、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)><br>○ 事業所ごとに、原則として月ごとに勤務表を作成し、従業員の日々の勤務時間、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。                                                                                                                                                                                                                                   |           |                                    |
|                               | ☞ 管理者及び従業員と労働契約を交わしてください。<br>☞ 労働契約において、下記のような条件を書面で明示することとされています。<br>①労働契約の期間<br>②就業の場所・従事する業務の内容<br>③始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇等<br>④賃金<br>⑤退職に関する事項（解雇の事由を含む。）<br>⑥期間の定めのある契約を更新する場合の基準 など                                                                                                                                                   |           | 労働基準法第15条<br>労働基準法施行規則<br>第5条      |
|                               | (2) 従業員によるサービス提供<br>事業所ごとに、当該事業所の従業員によってサービスを提供していますか。<br>※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。                                                                                                                                                                                                                                                    | いる<br>いない |                                    |
|                               | <解釈通知 第三の3(27)②、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)><br>○ 原則として事業所の従業員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。                                                                                                                                                                                                                  |           |                                    |
|                               | (3) 研修機会の確保<br>従業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。<br><研修（主な会議を含む）の回数・内容><br>前年度・・・回（主な内容：）<br>本年度・・・回（主な内容：）                                                                                                                                                                                                                                          | いる<br>いない |                                    |
|                               | <解釈通知 第三の3(27)③、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)><br>○ 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。                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                                    |
|                               | (4) 適切な職場環境の維持（ハラスメント対策）<br>適切なサービス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員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。<br>●実際に取り組んでいるものにチェックしてください。<br><input type="checkbox"/> 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発<br><input type="checkbox"/> 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備<br><input type="checkbox"/> 職場におけるハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応 | いる<br>いない |                                    |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                          | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 点検        | 根拠                                                                           |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------|
| 4 1<br>業務継続計画の策定等<br>*<br><br><div>共通</div> | <p>＜業務継続に向けた計画等の策定や研修・訓練の実施＞</p> <p>感染症や非常災害が発生した場合でも、必要な障害福祉サービスを継続的に提供できるように体制を構築していますか。</p> <p>●実際に取り組んでいるものにチェックしてください。</p> <p>＜感染症発生時に対応する業務継続計画＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 業務継続に向けた計画（業務継続計画）等を策定</li> <li><input type="checkbox"/> 策定した業務継続計画等の従業者への周知</li> <li><input type="checkbox"/> 業務継続計画の内容に関する研修の実施（年1回以上＋新規採用時）</li> <li><input type="checkbox"/> 業務継続計画の内容に沿った訓練（シミュレーション）（年1回以上）</li> </ul> <p>＜非常災害発生時に対応する業務継続計画＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 業務継続に向けた計画（業務継続計画）等の策定</li> <li><input type="checkbox"/> 策定した業務継続計画等の従業者への周知</li> <li><input type="checkbox"/> 業務継続計画の内容に関する研修の実施（年1回以上＋新規採用時）</li> <li><input type="checkbox"/> 業務継続計画の内容に沿った訓練（シミュレーション）（年1回以上）</li> </ul> <p>※上記の取組は令和6年4月1日から義務化されています。</p> <div> <p>＜解釈通知 第三の3(28)②、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)＞</p> <p>○ 業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。なお、各項目の記載内容については、「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照されたい。</p> <p>ア 感染症に係る業務継続計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）</li> <li>b 初動対応</li> <li>c 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）</li> </ul> <p>イ 災害に係る業務継続計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a 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）</li> <li>b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）</li> <li>c 他施設及び地域との連携</li> </ul> </div> <div> <p>☞ 業務継続計画が策定されていない場合に基本報酬を減算<br/>→「66（13）業務継続計画未策定減算」参照</p> </div> | いる<br>いない | 条例第38条の2<br>第83、96、101条<br>（第38条の2準用）<br><br>※「業務継続ガイドライン」（厚生労働省社会・援護局作成）を参照 |

◆ 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<br>定員の遵守<br>*<br><br>児発<br>放テ | (1) 利用定員<br>利用定員は10人以上となっていますか。<br>※主として重症心身障害児を通わせる事業所（児童発達支援センターを除く）にあつては、利用定員を5人以上とすることができる。<br>※多機能型事業所は、その利用定員を、当該多機能型事業所が行う全ての通所支援の事業を通じて10人以上（主として重症心身障害児を通わせる事業所にあつては、5人以上）とすることができる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | いる<br>いない | 条例第11条、第81条、第104条 |
|                                   | <div>               &lt;解釈通知 第三の3(1)、第五の3(1)&gt;<br/>               ○ 安定的かつ継続的な事業運営を確保するとともに、専門性の高いサービスを提供する観点から、利用定員の下限を定めることとしたもの<br/>               ○ 「利用定員」とは、1日に設置される単位ごとの利用定員の合計の最大数を             </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                   |
|                                   | (2) 定員の遵守<br>利用定員及び発達支援室の定員を超えて、サービスの提供を行っていませんか。<br>※災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | いる<br>いない | 条例第39、83条（第39条準用） |
|                                   | <div>               &lt;解釈通知 第三の3(29)、第五の3(3)&gt;<br/>               ○ 障害児に対するサービスの提供に支障が生じることがないよう、原則として、事業所が定める利用定員を超えた障害児の受入を禁止するもの<br/>               ○ 次に該当する利用定員を超えた受入については、適正なサービスの提供が確保されることを前提とし、地域の社会資源の状況等から新規の利用者を受け入れる必要がある場合等やむを得ない事情が存在する場合に限り、可能とすることとしたもの<br/>               ① 1日当たりの障害児の数<br/>               ・利用定員50人以下：利用定員×150/100 以下<br/>               ・利用定員51人以上：利用定員+（入所定員-50）×25/100+25 以下<br/>               ② 過去3月間の障害児の数<br/>               利用定員×開所日数×125/100 以下             </div> |           |                   |
|                                   | <div>               ☞ ①・②の基準を超えた利用は減算の対象となります。<br/>               →「66(3) 定員超過利用減算」を参照             </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                   |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                     | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 点検        | 根拠                        |          |  |         |       |           |                                                                                                    |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------|----------|--|---------|-------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 3<br>非常災害<br>対策<br>*<br><br>児発<br>放テ | <p>(1) 非常災害時の対策 *<br/>消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知していますか。</p> <div><p>&lt;解釈通知 第三の3(30)、第五の3(3)&gt;<br/>①消火設備その他の非常災害に際して必要な設備<br/>消防法その他法令等に規定された設備<br/>☞ 消防署等に確認してください。<br/>②非常災害に関する具体的計画<br/>消防法施行規則第3条に規定する消防計画（防火管理者が作成する消防計画又は準ずる計画）及び、風水害・地震等の災害に対処するための計画<br/>☞ 防災計画を作成してください。<br/>③関係機関への通報及び連絡体制<br/>火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業者に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえ体制作りをもとめることとしたもの。</p></div> <div>《参照》「障害者施設災害対応マニュアル」（平成 30 年 市 障害福祉課作成）</div> | いる<br>いない | 条例第 40、83 条<br>（第 40 条準用） |          |  |         |       |           |                                                                                                    |
|                                        | <div><p>ア 消防署への届出<br/>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。<br/>防火管理者は消防計画を作成し、消防署に届出をしていますか。</p><table><tr><td>届出年月日</td><td>年 月 日</td></tr><tr><td>防火管理者職氏名</td><td></td></tr><tr><td>消防計画の届出</td><td>年 月 日</td></tr></table><div><p>☞ 異動等があった場合は、直ちに新たな有資格者を選任し、所轄消防署に届出をしてください。<br/>☞ 消防計画に記載がある氏名等に変更があった場合は速やかに変更し、所轄消防署の指導により届出をしてください。</p></div></div>                                                                                                                                                                       | 届出年月日     | 年 月 日                     | 防火管理者職氏名 |  | 消防計画の届出 | 年 月 日 | いる<br>いない | 消防法第 8 条第 1 項<br>【防火管理者】<br>消防法施行令第 1 条の 2 第 3 項第 1 号口別表第一(六)ハ<br>【消防計画】<br>消防法施行規則第 3 条第 1 項第 1 号 |
| 届出年月日                                  | 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                           |          |  |         |       |           |                                                                                                    |
| 防火管理者職氏名                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                           |          |  |         |       |           |                                                                                                    |
| 消防計画の届出                                | 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                           |          |  |         |       |           |                                                                                                    |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                                               | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 点検        | 根拠                            |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------|-------|------|------|------|------|-----|---------|-----|-----|---------|--------------|-----|--------|-------------|-----|---------|-------|---------|-----|---------|---------|-----|---------|-----------|-----|-------|----------|-----|-------|--------|-----|-------|---------|-----|-------|--------|-----|-------|----------------|-----|---------|-----------|-----|---------|------|-----|-------|----------------|-----|-------|------|-----|---|------------|--|---|
| 4 3<br>非常災害<br>対策<br>*<br>(続き)<br><div>児発</div><br><div>放テ</div> | イ 消防計画に準じた計画の作成<br>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（責任者は管理者）。<br>・ 火災予防のための平素の各人の役割や責任の分担<br>・ 火災の初期消火や通報の手順、避難誘導等の最適方法、手順、役割等の具体策<br>・ 責任者は管理者となる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | いる<br>いない | 消防法第8条の3第1項<br>消防法施行令第4条の3第1項 |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |
|                                                                  | ウ 消防計画等の周知<br>消防計画等を従業者に周知していますか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | いる<br>いない |                               |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |
|                                                                  | エ 防災・消防用設備の配置<br>防災・消防用設備は必要な設備が配置されていますか。<br>また、カーテン、じゅうたん等は防災性能を有するものとなっていますか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | いる<br>いない |                               |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |
|                                                                  | <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>施設・設備</th><th>設置義務</th><th>点検結果</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">防火設備</td><td>避難階段</td><td>有・無</td><td>有（カ所）・無</td></tr> <tr> <td>避難口</td><td>有・無</td><td>有（カ所）・無</td></tr> <tr> <td>居室・廊下・階段等の内装</td><td>有・無</td><td>適 ・ 不適</td></tr> <tr> <td>防火戸・防火シャッター</td><td>有・無</td><td>有（カ所）・無</td></tr> <tr> <td rowspan="12">消防用設備</td><td>屋内消火栓設備</td><td>有・無</td><td>有（カ所）・無</td></tr> <tr> <td>屋外消火栓設備</td><td>有・無</td><td>有（カ所）・無</td></tr> <tr> <td>スプリンクラー設備</td><td>有・無</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>自動火災報知設備</td><td>有・無</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>火災通報装置</td><td>有・無</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>漏電火災警報機</td><td>有・無</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>非常警報設備</td><td>有・無</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>避難器具（すべり台・救助袋）</td><td>有・無</td><td>有（カ所）・無</td></tr> <tr> <td>誘導灯及び誘導標識</td><td>有・無</td><td>有（カ所）・無</td></tr> <tr> <td>防火用水</td><td>有・無</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>非常電源設備（自家発電設備）</td><td>有・無</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>消火器具</td><td>有・無</td><td>個</td></tr> <tr> <td colspan="2">カーテン等の防災性能</td><td>有</td><td>適 ・ 不適</td></tr> </tbody> </table> <div> <div>☞ 消防法令を遵守し、必要な届出をしているか、設備が備えられているか、その他危険な箇所等が無いのか点検してください。</div> <div>☞ 消防署から指導があった事項は速やかに対応してください。</div> </div> |           |                               | 施設・設備 | 設置義務 | 点検結果 | 防火設備 | 避難階段 | 有・無 | 有（カ所）・無 | 避難口 | 有・無 | 有（カ所）・無 | 居室・廊下・階段等の内装 | 有・無 | 適 ・ 不適 | 防火戸・防火シャッター | 有・無 | 有（カ所）・無 | 消防用設備 | 屋内消火栓設備 | 有・無 | 有（カ所）・無 | 屋外消火栓設備 | 有・無 | 有（カ所）・無 | スプリンクラー設備 | 有・無 | 有 ・ 無 | 自動火災報知設備 | 有・無 | 有 ・ 無 | 火災通報装置 | 有・無 | 有 ・ 無 | 漏電火災警報機 | 有・無 | 有 ・ 無 | 非常警報設備 | 有・無 | 有 ・ 無 | 避難器具（すべり台・救助袋） | 有・無 | 有（カ所）・無 | 誘導灯及び誘導標識 | 有・無 | 有（カ所）・無 | 防火用水 | 有・無 | 有 ・ 無 | 非常電源設備（自家発電設備） | 有・無 | 有 ・ 無 | 消火器具 | 有・無 | 個 | カーテン等の防災性能 |  | 有 |
|                                                                  | 施設・設備                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 設置義務      | 点検結果                          |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |
| 防火設備                                                             | 避難階段                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 有・無       | 有（カ所）・無                       |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |
|                                                                  | 避難口                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 有・無       | 有（カ所）・無                       |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |
|                                                                  | 居室・廊下・階段等の内装                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 有・無       | 適 ・ 不適                        |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |
|                                                                  | 防火戸・防火シャッター                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 有・無       | 有（カ所）・無                       |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |
| 消防用設備                                                            | 屋内消火栓設備                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 有・無       | 有（カ所）・無                       |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |
|                                                                  | 屋外消火栓設備                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 有・無       | 有（カ所）・無                       |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |
|                                                                  | スプリンクラー設備                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 有・無       | 有 ・ 無                         |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |
|                                                                  | 自動火災報知設備                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 有・無       | 有 ・ 無                         |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |
|                                                                  | 火災通報装置                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 有・無       | 有 ・ 無                         |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |
|                                                                  | 漏電火災警報機                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 有・無       | 有 ・ 無                         |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |
|                                                                  | 非常警報設備                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 有・無       | 有 ・ 無                         |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |
|                                                                  | 避難器具（すべり台・救助袋）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 有・無       | 有（カ所）・無                       |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |
|                                                                  | 誘導灯及び誘導標識                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 有・無       | 有（カ所）・無                       |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |
|                                                                  | 防火用水                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 有・無       | 有 ・ 無                         |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |
|                                                                  | 非常電源設備（自家発電設備）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 有・無       | 有 ・ 無                         |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |
|                                                                  | 消火器具                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 有・無       | 個                             |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |
| カーテン等の防災性能                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 有         | 適 ・ 不適                        |       |      |      |      |      |     |         |     |     |         |              |     |        |             |     |         |       |         |     |         |         |     |         |           |     |       |          |     |       |        |     |       |         |     |       |        |     |       |                |     |         |           |     |         |      |     |       |                |     |       |      |     |   |            |  |   |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                                           | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 点検                     | 根拠                                                                                                                                                                                |                   |          |                      |                   |                    |                   |          |                    |  |  |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|----------------------|-------------------|--------------------|-------------------|----------|--------------------|--|--|
| 4 3<br>非常災害<br>対策<br>(続き)<br><br><div>児発</div> <div>放テ</div> | <p>オ 消防用設備等の点検<br/>消防用設備等の点検を定期的に行っていますか。</p> <table border="1"> <tr> <td>点検年月日<br/>(年2回実施)</td><td>① 年 月 日</td></tr> <tr> <td></td><td>② 年 月 日</td></tr> <tr> <td>直近の届出年月日</td><td>年 月 日</td></tr> </table> <div> <p>☞ 専門業者の点検が年2回必要です。</p> <p>☞ 消防用設備は、年1回(総合点検時)届出が必要です。<br/>(届出の控えを保管してください。)</p> <p>☞ 補修を要する箇所等は、速やかに補修をしてください。</p> <p>☞ 誘導灯や誘導標識は、避難に際し必要な所に設けてください。</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                               | 点検年月日<br>(年2回実施)       | ① 年 月 日                                                                                                                                                                           |                   | ② 年 月 日  | 直近の届出年月日             | 年 月 日             | いる<br>いない          | 消防法施行規則<br>第31条の6 |          |                    |  |  |
| 点検年月日<br>(年2回実施)                                             | ① 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |                                                                                                                                                                                   |                   |          |                      |                   |                    |                   |          |                    |  |  |
|                                                              | ② 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |                                                                                                                                                                                   |                   |          |                      |                   |                    |                   |          |                    |  |  |
| 直近の届出年月日                                                     | 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |                                                                                                                                                                                   |                   |          |                      |                   |                    |                   |          |                    |  |  |
|                                                              | <p>カ 連絡・避難体制の確保<br/>従業者間の非常時の際の連絡・避難体制は確保されていますか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | いる<br>いない              |                                                                                                                                                                                   |                   |          |                      |                   |                    |                   |          |                    |  |  |
|                                                              | <p>キ 非常災害、危険防止対策<br/>想定される災害に応じた非常災害対策計画を策定していますか。</p> <p>①水防法又は土砂災害防止法における要配慮者利用施設に該当していますか。</p> <p>→「いる」と回答した場合、以下の日付を記載してください。</p> <p>避難確保計画作成日： 年 月 日</p> <p>計画の市町村への報告日： 年 月 日</p> <p>計画に基づく訓練実施日： 年 月 日</p> <p>訓練実施報告日： 年 月 日</p> <p>②施設で想定される災害を記載してください。</p> <div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | いる<br>いない<br>いる<br>いない | 水防法第15条、15条の3<br>水防法施行規則第16条<br>土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律第7条、8条の2<br>社会福祉施設等における非常災害対策計画の策定の手引(R3.5 埼玉県社会福祉課)<br>川口市地域防災計画(R6.4 川口市防災会議)<br>避難確保計画の作成について(R2.8 川口市福祉部障害福祉課長) |                   |          |                      |                   |                    |                   |          |                    |  |  |
|                                                              | <p>《参照》「社会福祉施設等における非常災害対策計画の策定の手引」<br/>(R3.5 埼玉県福祉部社会福祉課)</p> <p>3 非常災害対策計画に最低限盛り込む項目</p> <table border="0"> <tr> <td>(1) 施設の立地条件</td><td>(6) 避難経路</td></tr> <tr> <td>(2) 災害に関する情報の入手方法</td><td>(7) 避難方法</td></tr> <tr> <td>(3) 災害時の連絡先及び通信手段の確認</td><td>(8) 災害時の人員体制、指揮系統</td></tr> <tr> <td>(4) 避難を開始する時期、判断基準</td><td>(9) 関係機関との連携体制</td></tr> <tr> <td>(5) 避難場所</td><td>(10) 食糧及び防災資機材等の備蓄</td></tr> </table> <div> <p>☞ 非常災害対策計画は、施設等の立地条件等に応じ、風水害(浸水等)、地震、土砂災害(がけ崩れ、地すべり等)に対応した内容としてください。</p> <p>☞ 洪水ハザードマップを確認し、必要に応じて浸水等風水害時の対応ができる体制を整備してください。</p> <p>☞ 「土砂災害警戒区域」「地すべり危険箇所」等土砂災害が懸念される区域に当たっている場合は、連絡・避難体制について市と十分な調整を行ってください。</p> </div> | (1) 施設の立地条件            | (6) 避難経路                                                                                                                                                                          | (2) 災害に関する情報の入手方法 | (7) 避難方法 | (3) 災害時の連絡先及び通信手段の確認 | (8) 災害時の人員体制、指揮系統 | (4) 避難を開始する時期、判断基準 | (9) 関係機関との連携体制    | (5) 避難場所 | (10) 食糧及び防災資機材等の備蓄 |  |  |
| (1) 施設の立地条件                                                  | (6) 避難経路                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |                                                                                                                                                                                   |                   |          |                      |                   |                    |                   |          |                    |  |  |
| (2) 災害に関する情報の入手方法                                            | (7) 避難方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |                                                                                                                                                                                   |                   |          |                      |                   |                    |                   |          |                    |  |  |
| (3) 災害時の連絡先及び通信手段の確認                                         | (8) 災害時の人員体制、指揮系統                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                                                                                                                                                                                   |                   |          |                      |                   |                    |                   |          |                    |  |  |
| (4) 避難を開始する時期、判断基準                                           | (9) 関係機関との連携体制                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |                                                                                                                                                                                   |                   |          |                      |                   |                    |                   |          |                    |  |  |
| (5) 避難場所                                                     | (10) 食糧及び防災資機材等の備蓄                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |                                                                                                                                                                                   |                   |          |                      |                   |                    |                   |          |                    |  |  |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                                           | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 点検        | 根拠  |     |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |                     |       |       |       |       |       |           |                                                                        |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|-----|------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------|---------|---------|---------|---------|---------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|------------------------------------------------------------------------|
| 4 3<br>非常災害<br>対策<br>(続き)<br><br><div>児発</div> <div>放テ</div> | (2) 避難訓練等の実施 *<br>非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っていますか。 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>前年度</th><th>本年度</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">避難訓練</td> <td>① 年 月 日</td><td>① 年 月 日</td></tr> <tr> <td>② 年 月 日</td><td>② 年 月 日</td></tr> <tr> <td>③ 年 月 日</td><td>③ 年 月 日</td></tr> <tr> <td rowspan="3">消火訓練</td> <td>① 年 月 日</td><td>① 年 月 日</td></tr> <tr> <td>② 年 月 日</td><td>② 年 月 日</td></tr> <tr> <td>③ 年 月 日</td><td>③ 年 月 日</td></tr> <tr> <td rowspan="2">通報訓練</td> <td>① 年 月 日</td><td>① 年 月 日</td></tr> <tr> <td>② 年 月 日</td><td>② 年 月 日</td></tr> <tr> <td>実施計画・実施報告<br/>の消防署届出</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> <tr> <td>消防署立会</td><td>年 月 日</td><td>年 月 日</td></tr> </tbody> </table><br><div>           &lt;消防法施行規則第3条第10項&gt;<br/>           ○ 消防法施行令別表第一に掲げる防火対象物の防火管理者は、消火訓練及び避難訓練を年2回以上実施しなければならない。<br/>           ※消防法施行令別表第一に掲げる防火対象物（抜粋）<br/>           ・ 障害児入所施設 ・ 障害者支援施設<br/>           ・ 児童発達支援、放課後等デイサービスを行う施設<br/>           ・ 生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助を行う施設         </div><br><div>           ☞ 防火管理者を置く事業所は、消防計画の定めに従い、年2回以上の消火・避難訓練、定期的な通報訓練を実施してください。（義務）<br/>           ☞ 防火管理者を置かない事業所であっても、年2回以上の消火・避難訓練、定期的な通報訓練を実施してください。（励行）<br/>           ☞ 各訓練を実施した場合は、職員の反省事項、利用者の行動・様子などを含めた記録を作成し、次回以降の参考にしてください。<br/>           ☞ 出来るだけ年1回は消防署の協力・指導を得るようにしてください。         </div> |           | 前年度 | 本年度 | 避難訓練 | ① 年 月 日 | ① 年 月 日 | ② 年 月 日 | ② 年 月 日 | ③ 年 月 日 | ③ 年 月 日 | 消火訓練 | ① 年 月 日 | ① 年 月 日 | ② 年 月 日 | ② 年 月 日 | ③ 年 月 日 | ③ 年 月 日 | 通報訓練 | ① 年 月 日 | ① 年 月 日 | ② 年 月 日 | ② 年 月 日 | 実施計画・実施報告<br>の消防署届出 | 年 月 日 | 年 月 日 | 消防署立会 | 年 月 日 | 年 月 日 | いる<br>いない | 条例第40、83条<br>（第40条準用）<br><br><b>【避難訓練等】</b><br>消防法施行規則<br>第3条第10項、第11項 |
|                                                              | 前年度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 本年度       |     |     |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |                     |       |       |       |       |       |           |                                                                        |
| 避難訓練                                                         | ① 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ① 年 月 日   |     |     |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |                     |       |       |       |       |       |           |                                                                        |
|                                                              | ② 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ② 年 月 日   |     |     |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |                     |       |       |       |       |       |           |                                                                        |
|                                                              | ③ 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ③ 年 月 日   |     |     |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |                     |       |       |       |       |       |           |                                                                        |
| 消火訓練                                                         | ① 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ① 年 月 日   |     |     |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |                     |       |       |       |       |       |           |                                                                        |
|                                                              | ② 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ② 年 月 日   |     |     |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |                     |       |       |       |       |       |           |                                                                        |
|                                                              | ③ 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ③ 年 月 日   |     |     |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |                     |       |       |       |       |       |           |                                                                        |
| 通報訓練                                                         | ① 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ① 年 月 日   |     |     |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |                     |       |       |       |       |       |           |                                                                        |
|                                                              | ② 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ② 年 月 日   |     |     |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |                     |       |       |       |       |       |           |                                                                        |
| 実施計画・実施報告<br>の消防署届出                                          | 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 年 月 日     |     |     |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |                     |       |       |       |       |       |           |                                                                        |
| 消防署立会                                                        | 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 年 月 日     |     |     |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |         |         |      |         |         |         |         |                     |       |       |       |       |       |           |                                                                        |
|                                                              | (3) 地域住民の参加<br>上記(2)の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めていますか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | いる<br>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 3<br>非常災害<br>対策<br>(続き)<br><br>児発<br>放予 | (4) 物資の備蓄 <b>自主点検のみ</b><br>障害児の特性に応じ、食糧その他の非常災害時において必要となる物資の備蓄に努めていますか。<br><br><div>             ≪参照≫「障害者施設災害対応マニュアル」(H30 川口市障害福祉課)<br/>             6 防災資機材等の備蓄<br/> <br/> <b>【備蓄物資】※ 備えている品目をチェック</b><br/> <input type="checkbox"/> 非常用食料 : 日分<br/> <input type="checkbox"/> 飲料水 : 日分<br/> <input type="checkbox"/> 常備薬 : 日分<br/> <input type="checkbox"/> 介護用品(おむつ等) : 日分<br/> <input type="checkbox"/> 照明器具 :<br/> <input type="checkbox"/> 熱源 :<br/> <input type="checkbox"/> 移送用具(担架・ストレッチャー等) :           </div>     | いる<br>いない | 条例第 40、83 条<br>(第 40 条準用)<br><br>川口市地域防災計画<br>(R6. 4 川口市防災会議) |
| 4 4<br>安全計画の<br>策定等<br>*<br><br>共通        | (1) 安全計画の策定等<br>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(安全計画)を策定していますか。<br><br>→「いる」と回答した場合、以下の日付を記載してください。<br>安全計画策定年月日： 令和 年 月 日<br><br>→「いない」と回答した場合、以下の日付を記載してください。<br>安全計画策定予定年月日： 令和 年 月 日<br><br><div>             ☞ 安全計画の内容<br/>             ①施設・設備の安全点検について      ②実践的な訓練や研修の実施<br/>             ③児童・保護者への共有                  ④再発防止の徹底(計画の変更)           </div><br><div>             ※ 令和6年4月1日から義務化されています。           </div> | いる<br>いない | 条例第 40 条の 2、<br>第 83、96、101 条<br>(第 40 条の 2 準用)               |
|                                           | (2) 従業者への安全計画の周知<br>従業者に対し、安全計画について周知していますか。<br>→「いる」と回答した場合、具体的な周知方法を記載してください。<br><br><div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | いる<br>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 4<br>安全計画の<br>策定等<br>＊<br>(続き)<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</div> | <p>(３) 研修及び訓練の実施<br/>従業者に対し、研修及び訓練を実施していますか。</p> <p>→「いる」と回答した場合、研修及び訓練の内容を記載してください。</p> <p>研修（研修名：                                  ）<br/>               実施年月日：     令和       年       月       日<br/>               参 加 人 数：                      人</p> <p>訓練（訓練名：                                  ）<br/>               実施年月日：     令和       年       月       日<br/>               参 加 人 数：                      人</p> | <p>いる<br/>いない</p> | <p>条例第 40 条の 2、<br/>第 83 条、第 96 条、<br/>第 101 条（第 40 条の<br/>2 準用）</p> |
|                                                                                                      | <p>(４) 通所給付決定保護者への安全計画に基づく取組内容等の周知<br/>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。</p> <p>→「いる」と回答した場合、具体的な周知方法を記載してください。</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 50px; margin-top: 10px;"></div>                                                                                                                                                                          | <p>いる<br/>いない</p> |                                                                      |
|                                                                                                      | <p>(５) 定期的な安全計画の見直し<br/>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していますか。</p> <p>→「いる」と回答した場合、見直しの時期とその内容を具体的に記載してください。</p> <p>見直しの時期：令和       年       月</p> <p>内容：<div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 100px; margin-top: 10px;"></div></p>                                                                                                                                         | <p>いる<br/>いない</p> |                                                                      |

◆ 運営に関する基準

| 項目                           | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 点検                   | 根拠                                             |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------|
| 4 5<br>自動車を運行する場合の所在の確認<br>* | <p>(1) 自動車を運行する場合の所在の確認 <b>共通</b></p> <p>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転するときは、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。</p> <p>→「いる」と回答した場合、具体的な確認・記録方法を記載してください。</p> <p>●乗車時の確認方法</p> <p>例：・乗車時に障害児の顔を目視し、点呼し、乗車を確認し、記録する。</p> <p>・乗車すべき障害児がいない場合や乗車しないはずの障害児がいる場合などは、速やかに出席管理責任者に連絡し、出席管理責任者は、速やかに保護者に連絡して確認する。</p> <p>[ ]</p> <p>●降車時の確認方法</p> <p>例：・降車時に乗車名簿により障害児の数を数えている。</p> <p>・運転手は、車から離れる前に車内の先頭から最後まで歩き、座席下や物かげなども含め一列ずつ車内全体を確認し、確認業務を補助する従業者も同様に確認する。</p> <p>・降車の確認を複数従業者で行っている。</p> <p>[ ]</p> | <p>いる</p> <p>いない</p> | <p>条例第 40 条の 3、第 83、96、101 条（第 40 条の 3 準用）</p> |
|                              | <p>(2) 送迎用車両への安全装置の設置等 <b>児発</b> <b>放テ</b></p> <p>ア 障害児の送迎を目的とした自動車の運行</p> <p>障害児の送迎を目的とした自動車（運転者席及びこれと並列の座席並びにこれらより 1 つ後方に備えられた前向きの座席以外の座席を有しないものその他利用の態様を勘案してこれと同程度に障害児の見落としのおそれが少ないと認められるものを除く。）を日常的に運行していますか。</p> <p>→「いる」と回答した場合、該当する車両の台数を記載してください。</p> <p>台数：                      台</p>                                                                                                                                                                                                                                             | <p>いる</p> <p>いない</p> | <p>条例第 40 条の 3、83 条（第 40 条の 3 準用）</p>          |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                         | 点検        | 根拠                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------|
| 4 5<br>自動車を運<br>行する場合<br>の所在の確<br>認<br>*<br>(続き)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>イ ブザー等見落としを防止する装置の備え及び所在確認</p> <p>上記アに該当する自動車にブザーその他の車内の障害児の見落としを防止する装置を備え、これを用いて(1)に定める所在の確認<br/>(降車の際に限る。)を行っていますか。</p> <p>→「いる」と回答した場合、該当する装置の内容を具体的に記載してください。</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> | いる<br>いない | 条例第40条の3、<br>83条(第40条の3<br>準用) |
| <p>《参照》<br/>           「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令について」<br/>           (R4.12.28 子発1228 第1号及び障発1228 第4号 厚労省子ども家庭局長及び社会・援護局障害保健福祉部長通知)</p> <p>第3 留意事項</p> <p>1 所在確認<br/>           所在確認は、送迎用バスの運行に限らず、園外活動ほか園児等の移動のために自動車を運行するすべての場合が対象となる。</p> <p>2 安全装置に係る義務付けの対象となる自動車<br/>           通園を目的とした自動車のうち、座席(※)が2列以下の自動車を除く全ての自動車が原則として安全装置に係る義務付けの対象となる。なお、座席が2列以下の自動車と同様に義務付けから除外される「その他利用の態様を勘案してこれと同程度に園児の見落としのおそれが少ないと認められるもの」については、例えば、座席が3列以上あるものの、園児が確実に3列目以上を使用できないように園児が確実に通過できない鍵付きの柵を車体に固着させて2列目までと3列目以降を隔絶することなどが考えられるが、安全装置が義務付けられる経緯・趣旨を鑑み、その判断は十分慎重に行うこと。<br/>           (※)「座席」には、車椅子を使用する園児が当該車椅子に乗ったまま乗車するためのスペースを含む。</p> <p>3 装置すべき安全装置<br/>           「ブザーその他の車内の園児の見落としを防止する装置」は、国土交通省が12月20日に策定・公表した「送迎用バスの置き去りを支援する安全装置のガイドライン」に適合するものであることが求められること。</p> <p>4 実効性の確保<br/>           改正省令の対象となる各施設の設置者が、本義務付けに違反した場合は、児童福祉法第45条等の規定に抵触し、改善勧告等の対象になり得るものであり、改善が見られない場合は、同法第46条等の規定による事業停止命令及び同法第61条の4等の罰則の対象になりうること。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                   |           |                                |

## ◆ 運営に関する基準

| 項目                    | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 点検        | 根拠                                                 |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------|
| 46<br>衛生管理等<br><br>共通 | (1) 設備等の衛生管理 *<br>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<br>いない | 条例第41条、<br>第83、96、101条<br>(第41条準用)                 |
|                       | (2) 感染症等の発生及びまん延防止 *<br>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必要な措置を講じていますか。<br><br>＜解説通知 第三の3(31)、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)＞<br>○ 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、密接な連携を保つこと。<br>○ 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。<br>○ 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。<br><br>●実際に取り組んでいるものにチェックしてください。<br><input type="checkbox"/> 感染対策委員会の開催（おおむね3か月に1回以上）<br><input type="checkbox"/> 感染対策委員会の結果の従業者への周知徹底<br><input type="checkbox"/> 指針の整備<br><input type="checkbox"/> 研修の実施（年2回以上、新規採用時には必ず実施）<br><input type="checkbox"/> 訓練（シミュレーション）の実施（年2回以上）<br><br>※上記の取り組みは令和6年4月1日から義務化されています。 | いる<br>いない | 労働安全衛生法<br>第66条第1項<br>労働安全衛生規則第<br>43条、第44条第1<br>項 |
|                       | (3) 従業者の健康診断 <u>自主点検のみ</u><br>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。<br><br><input type="checkbox"/> 雇用時<br><input type="checkbox"/> 定期健康診断（実施時期： ）<br><br>＜労働安全衛生規則＞<br>○ 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）<br>○ 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<br>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 7<br>協力医療機関<br><br><div>児発</div> <div>放テ</div> <div>居訪</div> | <p>障害児の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めていますか。</p> <p>※児童発達支援事業者（治療を行うもの）は除きます。</p> <div><p>&lt;解釈通知 第三の3(32)&gt;</p><p>○ 事業所から近距離にあることが望ましい。</p></div> <p>&lt;協力医療機関&gt;</p> <table><tr><td>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<br/>(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<br>(自動更新規定： 有 ・ 無) | ⑤診療科目 |  | いる<br>いない | 条例第 42 条、<br>第 83、96 条<br>(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<br>(自動更新規定： 有 ・ 無)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |                                          |      |  |         |       |        |                                  |       |  |           |                                      |
| ⑤診療科目                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                                          |      |  |         |       |        |                                  |       |  |           |                                      |
| 4 8<br>掲示<br>*<br><div>共通</div>                                | <p>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関その他の利用者申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示していますか。</p> <div><p>☞ 利用者の特性や壁面のスペースがないなど、掲示が難しければ、入口に近い場所か相談室等に「閲覧用ファイル」と表示して運営規程・重要事項説明書・パンフレット等を備え付け、利用者の閲覧に供してください。</p></div>                                                                                                                                                                                     | いる<br>いない | 条例第 43 条、<br>第 83、96、101 条<br>(第 43 条準用) |      |  |         |       |        |                                  |       |  |           |                                      |

◆ 運営に関する基準

| 項目                          | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 点検                                  | 根拠                                               |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 4 9<br>身体的拘束等の禁止<br>*<br>共通 | (1) 身体的拘束等の禁止<br>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（身体的拘束等）を行っていませんか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | いない<br>いる                           | 条例第 44 条、<br>第 83 条、第 96 条、<br>第 101 条（第 44 条準用） |
|                             | (2) 身体的拘束等の記録<br>やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。<br><解釈通知 第三の 3(34)①、第五の 3(3)、第六の 3(4)、第七の 3(1)><br>○ 緊急止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きを行った旨を記録しなければならない。<br>☞ やむを得ず行う身体拘束等、本人の行動制限については、組織として慎重に検討し、個別支援計画にも記載して本人・家族に十分説明し、同意を得て行うものとし、本人の態様や措置の内容を記録してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | いる<br>いない                           |                                                  |
|                             | <<参照>><br>「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」(R6.7 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・発達障害者支援室 こども家庭庁支援局障害児支援課)<br>(1) やむを得ず身体拘束を行う場合の 3 要件<br>① 切迫性      ② 非代替性      ③ 一時性<br>(2) やむを得ず身体拘束を行うときの手続き<br>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<br>③ 行政への相談・報告      ④ 必要な事項の記録<br>⑤ 身体拘束廃止未実施減算                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                                  |
|                             | (3) 身体的拘束等の適正化<br>①身体的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（少なくとも 1 年に 1 回）開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図っていますか。<br><解釈通知 第三の 3(34)②、第五の 3(3)、第六の 3(4)、第七の 3(1)><br>○ 身体拘束適正化検討委員会における対応状況の記録については、適切に記録の上、5 年間保存すること。<br>○ 身体拘束適正化検討委員会において、身体拘束等の報告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。<br>②身体的拘束等の適正化のための指針を整備していますか。<br><解釈通知 第三の 3(34)③、第五の 3(3)、第六の 3(4)、第七の 3(1)><br>○ 「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。<br>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<br>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<br>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<br>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<br>オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針<br>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<br>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<br>③従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年 1 回以上及び新規採用時）実施していますか。<br>※虐待防止の取り組みで身体的拘束等の適正化について取り扱う場合には、身体的拘束等の適正化に取り組んでいるものと扱う。<br>上記(2)、(3)の基準を満たしていない場合に基本報酬を減算<br>→「6 6（1 1）身体拘束廃止未実施減算」参照 | いる<br>いない<br>いる<br>いない<br>いる<br>いない | ☞ 身体拘束適正化検討委員会は、テレビ電話装置等の活用が可能です。                |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                         | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 点検                | 根拠                                          |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------|
| 50<br>虐待等の<br>禁止<br>*<br><br><div>共通</div> | <p>(1) 虐待等の禁止<br/>従業者は、障害児に対し、児童虐待の防止等に関する法律（平成12年法律第82号）第2条各号に掲げる行為その他当該障害児の心身に有害な影響を与える行為をしていませんか。</p> <div> <p>《参照》<br/>「児童虐待の防止等に関する法律」第2条<br/>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。<br/>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。<br/>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。<br/>4 児童に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応、児童が同居する家庭における配偶者に対する暴力（配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）の身体に対する不法な攻撃であって生命又は身体に危害を及ぼすもの及びこれに準ずる心身に有害な影響を及ぼす言動をいう。）その他の児童に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。</p> </div> | <p>いない<br/>いる</p> | <p>条例第45条、<br/>第83、96、101条<br/>（第45条準用）</p> |
|                                            | <p>(2) 虐待防止のための措置</p> <p>①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的（少なくとも年1回）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。</p> <div> <p>＜解釈通知 第三の3(35)①、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)＞<br/>○ 虐待防止委員会は、身体拘束等適正化検討委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。<br/>○ 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。</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>いる<br/>いない</p> | <p>虐待防止のための対策検討委員会は、テレビ電話装置等の活用が可能です。</p>   |
|                                            | <p>②従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上及び、新規採用時）に実施していますか。</p> <div> <p>＜解釈通知 第三の3(35)③、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)＞<br/>○ 研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>いる<br/>いない</p> |                                             |
|                                            | <p>③虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。</p> <div> <p>＜解釈通知 第三の3(35)④、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)＞<br/>○ 虐待防止のための担当者については、児童発達支援管理責任者等を配置すること。<br/>○ 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「地域背地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。</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>いる<br/>いない</p> |                                             |
|                                            | <p>上記(2)の措置を講じていない場合は、減算の対象となります。<br/>→「66(12)虐待防止措置未実施減算」参照</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                             |

◆ 運営に関する基準

| 項目                               | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                       | 点検        | 根拠                                       |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------|
| 5 1<br>秘密保持等<br>*<br><br>共通      | (1) 従業者等の秘密保持の義務<br>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はいませんか。                                                                                                                                                                      | いない<br>いる | 条例第 47 条、<br>第 83、96、101 条<br>(第 47 条準用) |
|                                  | <解釈通知 第三の 3(37)①、第五の 3(3)、第六の 3(4)、第七の 3(1)><br>○ 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                                                                                                                                                  |           |                                          |
|                                  | (2) 従業者等であった者に対する秘密保持のための措置<br>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。                                                                                                                                        | いる<br>いない |                                          |
|                                  | <解釈通知 第三の 3(37)②、第五の 3(3)、第六の 3(4)、第七の 3(1)><br>○ 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<br>○ 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<br><br>☞ 在職中と併せて、退職後における秘密保持義務を誓約書などに明記することが必要となります。 |           |                                          |
| 5 2<br>情報の提供<br>等<br>*<br><br>共通 | (3) 個人情報提供の同意<br>障害児入所施設等、障害福祉サービス事業者、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。                                                                                                                           | いる<br>いない | 条例第 48 条、<br>第 83、96、101 条<br>(第 48 条準用) |
|                                  | <解釈通知 第三の 3(37)③、第五の 3(3)、第六の 3(4)、第七の 3(1)><br>○ 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、他の障害福祉サービス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の<br>○ この同意は、サービス提供開始時に支給決定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。                                                  |           |                                          |
|                                  | ☞ 個人情報保護方針等の説明にとどまらず、「個人情報提供同意書」等により書面で同意を得てください。<br>また、ホームページへの写真掲載等は、個別の同意が必要です。                                                                                                                                                            |           |                                          |
| 5 2<br>情報の提供<br>等<br>*<br><br>共通 | (1) 情報の提供<br>サービスを利用しようとする障害児が、適切かつ円滑に利用できるように、当該事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行っていますか。                                                                                                                                                              | いる<br>いない | 条例第 48 条、<br>第 83、96、101 条<br>(第 48 条準用) |
|                                  | (2) 虚偽又は誇大広告<br>事業者について広告をする場合においては、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしてはいませんか。                                                                                                                                                                               | いない<br>いる |                                          |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 点検のポイント                                                                                                                                           | 点検        | 根拠                                       |         |  |         |  |       |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------|---------|--|---------|--|-------|--|
| 5 3<br>利益供与等の禁止<br><br>共通                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (1) 利益供与の禁止<br>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、障害児又はその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<br>いる | 条例第 49 条、<br>第 83、96、101 条<br>(第 49 条準用) |         |  |         |  |       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (2) 利益収受の禁止<br>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、障害児又はその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収受してはいませんか。                                                 | いない<br>いる |                                          |         |  |         |  |       |  |
| 5 4<br>苦情解決<br>*<br><br>共通                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (1) 苦情解決のための措置<br>提供したサービスに関する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。                                   | いる<br>いない | 条例第 50 条、<br>第 83、96、101 条<br>(第 50 条準用) |         |  |         |  |       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <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><br>※苦情解決体制を重要事項説明書等に記載してください。 |           |                                          | 苦情受付担当者 |  | 苦情解決責任者 |  | 第三者委員 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 苦情受付担当者                                                                                                                                           |           |                                          |         |  |         |  |       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 苦情解決責任者                                                                                                                                           |           |                                          |         |  |         |  |       |  |
| 第三者委員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                   |           |                                          |         |  |         |  |       |  |
| <div>&lt;解釈通知 第三の3(39)①、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)&gt;<br/>○ 「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をいうもの。<br/>○ 当該措置の概要については、通所給付決定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。</div>                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                   |           |                                          |         |  |         |  |       |  |
| <div>☞ 第三者委員は、苦情解決に第三者が加わることで、苦情が責任者に届かなかつたり、密室化することを防ぐもので、事業者と第三者的な立場にあることが重要です。<br/>☞ 重要事項説明書には、苦情等相談窓口として事業所の窓口（苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員）のほか、事業所以外の窓口として、次の内容を記載してください。<br/>①市町村の苦情相談等の窓口<br/>利用者が支給決定を受けた市町村の障害福祉担当課等の名称・連絡先<br/>②埼玉県運営適正化委員会の窓口<br/>〒330-8529 さいたま市浦和区針ヶ谷 4-2-65 彩の国すこやかプラザ 1 階<br/>・相談専用電話番号 048-822-1243<br/>・受付時間 月曜～金曜日 9：00～16:00</div> |                                                                                                                                                   |           |                                          |         |  |         |  |       |  |
| <div>&lt;&lt;参照&gt;&gt;<br/>「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」<br/>(平成 12 年 6 月 7 日付け障第 452 号ほか、厚生省通知)<br/>1 事業所に「苦情解決責任者」と「苦情受付担当者」を置く。<br/>(苦情解決責任者) 施設長・理事長<br/>(苦情受付担当者) 職員の中から適当な者<br/>2 苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するために「第三者委員」を設置する。<br/>(例) 評議員（理事は除く）、監事又は監査役、社会福祉士、民生・児童委員、弁護士 等</div>                                             |                                                                                                                                                   |           |                                          |         |  |         |  |       |  |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                            | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 点検                | 根拠                                             |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------|
| 5 4<br>苦情解決<br>*<br>(続き)<br><br><div>共通</div> | <p>(2) 苦情受付の記録<br/>上記(1)の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録していますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(39)②、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)&gt;<br/>○ 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である。<br/>○ 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である。</p> <p>☞ 苦情の受付日、苦情のポイントや対応案、対応結果を記載できる様式を定めてください。</p>                  | <p>いる<br/>いない</p> | <p>条例第50条、<br/>第83、96、101条<br/>(第50条準用)</p>    |
|                                               | <p>(3) 市町村長が行う調査等への協力、改善<br/>提供したサービスに関し、法第21条の5の2第1項の規定により市町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町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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。</p>                                                                                       | <p>いる<br/>いない</p> |                                                |
|                                               | <p>(4) 改善内容の報告<br/>市町村長からの求めがあった場合には、上記(3)の改善の内容を市町村長に報告していますか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>いる<br/>いない</p> |                                                |
|                                               | <p>(5) 運営適正化委員会が行う調査等への協力<br/>社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあつせんにできる限り協力していますか。</p>                                                                                                                                                                                                                                               | <p>いる<br/>いない</p> |                                                |
| 5 5<br>地域との<br>連携等                            | <p>(1) 地域との交流 <div>共通</div><br/>事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めていますか。</p>                                                                                                                                                                                                                                              | <p>いる<br/>いない</p> | <p>条例第51条、<br/>第83、96、101条<br/>(第51条第1項準用)</p> |
|                                               | <p>(2) 施設への助言・援助 <div>児発（センター型に限る）</div><br/>児童発達支援センターである事業所において、児童発達支援の事業を行う事業者は、通常の事業の実施地域の障害児の福祉に関し、障害児若しくはその家庭又は当該障害児が通い、在学し、若しくは在籍する保育所等、若しくは特別支援学校若しくは認定こども園その他児童が集団生活を営む施設からの相談に応じ、助言その他の必要な援助を行うよう努めていますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(40)②&gt;<br/>○ 助言その他の必要な援助とは、保育所等訪問支援又は障害児相談支援に加え、地域生活支援事業における障害児等療育支援事業や地域障害児支援体制強化事業等を想定している。</p> | <p>いる<br/>いない</p> | <p>条例第51条</p>                                  |

◆ 運営に関する基準

| 項目                         | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 点検        | 根拠                                       |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------|
| 5 6<br>事故発生時の対応<br>*<br>共通 | <p>(1) 事故発生時の措置</p> <p>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、速やかに市町村、当該障害児の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。</p> <div> <p>&lt;解釈通知 第三の3(4)、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)&gt;</p> <p>○ 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、障害児に対する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。</p> <p>○ このほか、以下の点に留意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>安全計画の策定等とあわせて、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。</li> <li>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。</li> <li>事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。</li> </ul> <p>なお、「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」が示されているので、参考にされたい。</p> </div>                                                                                                                                                                | いる<br>いない | 条例第 52 条、<br>第 83、96、101 条<br>（第 52 条準用） |
|                            | <p>《参照》「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」抜粋<br/>           （平成 14 年 3 月、福祉サービスにおける危機管理に関する検討会／厚生労働省）</p> <p>第 3 事故を未然に防ぐ諸方策に関する指針</p> <p>○福祉サービスの特性を踏まえた視点と具体的な対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニケーションの重要性</li> <li>・苦情解決への取り組み</li> <li>・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</li> </ul> <p>→ 事故事例やヒヤリ・ハット事例の収集と分析</p> <p>第 4 事故が起こってしまったときの対応指針</p> <p>○利用者本人やご家族の気持ちを考え、相手の立場に立った発想が基本</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                          |
|                            | <p>《参照》「障害者施設等・グループホーム危機管理マニュアル」抜粋<br/>           （令和 3 年 2 月改訂版、市障害福祉課作成）</p> <p>第 1 はじめに</p> <p>○ 利用者の安心・安全のため、施設全体での問題への対処、防止に向けた危機管理体制の確立がますます重要となる。。</p> <p>○ 施設等においては、このマニュアルを参考に、より具体的な対応マニュアルを作成し、事件・事故の未然防止に努めるとともに、万が一の危機発生時には適切に対応すること。</p> <p>第 2 未然防止（リスクマネジメント）</p> <p>2 事故を未然に防ぐ基本的方策</p> <p>(4) 業務の見直し【事故事例やヒヤリ・ハット事例の収集と分析】</p> <p>第 3 危機管理</p> <p>2 発生時の対応 (4) 市及び関係機関への連絡</p> <p>別表 1 危機への対応基準</p> <p>(1) 障害者施設等及びグループホームにおいて、利用者や職員等の生命、身体、財産に被害が生じた事件、事故。利用者に対する虐待。利用者の行方不明。</p> <p>(2) 感染症又は食中毒による利用者や職員等の健康被害。</p> <p>(3) 自然災害（地震、台風）や火災などによる施設等の被害。</p> <p>※人的被害の有無も必ず報告すること。</p> <p>(4) 情報漏えい、盗難等の犯罪被害 など</p> <p>※盗難等の犯罪被害は警察に届出すること。</p> <p>→ 障害福祉課及び機器の内容に応じて関係機関に報告する。</p> <p>・上記のうち軽微な危機で、利用者等との間にトラブルのないもの</p> <p>→ 必要に応じて関係機関へ報告する。</p> |           |                                          |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                            | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                            | 点検        | 根拠                                       |        |  |      |  |           |  |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------|--------|--|------|--|-----------|--|
| 5 6<br>事故発生時の対応<br>*<br>(続き)<br><div>共通</div> | (2) 事故の記録<br>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<br>いない | 条例第 52 条、<br>第 83、96、101 条<br>(第 52 条準用) |        |  |      |  |           |  |
|                                               | 次のうち作成しているものにチェックをしてください。<br><div><input type="checkbox"/> 事故報告書<br/><input type="checkbox"/> ヒヤリ・ハット事例<br/><input type="checkbox"/> 事故対応(危機管理)マニュアル</div>                                                                         |           |                                          |        |  |      |  |           |  |
|                                               | (3) 損害賠償<br>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。                                                                                                                                                                     | いる<br>いない |                                          |        |  |      |  |           |  |
|                                               | <div><div>&lt;解釈通知 第三の3(41)、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)&gt;<br/>○ 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わなければならない。<br/>○ 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。</div></div>                                              |           |                                          |        |  |      |  |           |  |
|                                               | 損害賠償保険の加入<br>賠償を行うための損害賠償保険に加入していますか。<br><br><保険の概要を記入してください。><br><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><br><div>&lt;参考&gt;<br/>過去の保険適用の事例の有無 (有・無)</div> | 賠償保険名     |                                          | 主な補償内容 |  | 加入期間 |  | いる<br>いない |  |
| 賠償保険名                                         |                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                          |        |  |      |  |           |  |
| 主な補償内容                                        |                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                          |        |  |      |  |           |  |
| 加入期間                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |           |                                          |        |  |      |  |           |  |
| 5 7<br>会計の区分<br>*<br><div>共通</div>            | 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。<br><div><div>&lt;解釈通知 第三の3(42)、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)&gt;<br/>○ 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こと。</div></div>                                                                        | いる<br>いない | 条例第 53 条、<br>第 83、96、101 条<br>(第 53 条準用) |        |  |      |  |           |  |

◆ 運営に関する基準

| 項目                     | 点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 点検        | 根拠                                 |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------|
| 58<br>記録の整備<br>*<br>共通 | <p>(1) 記録の整備<br/>従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。</p> <p>＜解釈通知 第三の3(43)、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)＞<br/>○ 従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録は文書により整備しておく必要があること。</p>                                                                                                                                                                                                                                                           | いる<br>いない | 条例第54条、<br>第83、96、101条<br>(第54条準用) |
|                        | <p>(2) 記録の保存<br/>障害児に対するサービスの提供に関する次の記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存していますか。</p> <p>一 サービスの提供の記録<br/>二 個別支援計画<br/>三 通所給付決定保護者に関する市町村への通知に係る記録<br/>四 身体的拘束等の記録<br/>五 苦情の内容等の記録<br/>六 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</p> <p>＜解釈通知 第三の3(43)、第五の3(3)、第六の3(4)、第七の3(1)＞<br/>○ 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。</p>                                                                                                        | いる<br>いない | 条例第54条、<br>第83、96、101条<br>(第54条準用) |
| 59<br>変更の届出等<br>共通     | <p>(1) 指定事項の変更<br/>指定に係る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、その旨を市長に届け出ますか。</p> <p>＜届出先＞ 市障害福祉課</p> <p>＜変更に係る指定事項＞<br/>＜変更に係る指定事項＞<br/>① 事業所の名称及び所在地<br/>② 事業者の名称・主たる事務所の所在地、代表者の氏名・住所<br/>③ 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。）<br/>④ 事業所の平面図及び設備の概要<br/>⑤ 事業所の管理者・サービス提供責任者の氏名、住所<br/>⑥ 運営規程<br/>⑦ 障害児通所給付費の請求に関する事項<br/>⑧ 事業を再開したとき</p> <p>☞ 指定申請書や各種届出の副本については、紛失又は散逸しないよう、整理し、保管しておいてください。</p> | いる<br>いない | 法第21条の5の20                         |
|                        | <p>(2) 事業の廃止又は休止<br/>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ますか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | いる<br>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           |            |            |        |           |            |            |            |  |           |           |  |  |              |      |            |            |            |  |           |           |  |  |             |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|------------|------------|--------|-----------|------------|------------|------------|--|-----------|-----------|--|--|--------------|------|------------|------------|------------|--|-----------|-----------|--|--|-------------|--|
| 60<br>業務管理体制の整備<br><div>共通</div><br><div>自主点検のみ</div>                                                                                                                                                                                                                                                        | (1) 業務管理体制の届出<br>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）、県（障害者支援課）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、業務管理体制の整備に関する届出をしていますか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | いる<br>いない  | 法第21条の5の26   |            |            |        |           |            |            |            |  |           |           |  |  |              |      |            |            |            |  |           |           |  |  |             |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <table><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の実施</td></tr><tr><td rowspan="3">届出事項</td><td>法令遵守責任者の氏名</td><td>法令遵守責任者の氏名</td><td>法令遵守責任者の氏名</td></tr><tr><td></td><td>法令遵守規程の概要</td><td>法令遵守規程の概要</td></tr><tr><td></td><td></td><td>業務執行状況の監査方法</td></tr></table> | 事業所等の数     |              | 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の実施 | 届出事項 | 法令遵守責任者の氏名 | 法令遵守責任者の氏名 | 法令遵守責任者の氏名 |  | 法令遵守規程の概要 | 法令遵守規程の概要 |  |  | 業務執行状況の監査方法 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 事業所等の数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 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の実施 |            |            |        |           |            |            |            |  |           |           |  |  |              |      |            |            |            |  |           |           |  |  |             |  |
| 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  |            |            |        |           |            |            |            |  |           |           |  |  |              |      |            |            |            |  |           |           |  |  |             |  |
| <div>1 法令遵守責任者（法令を遵守するための体制の確保に係る責任者）<br/>・ 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<br/>2 法令遵守規程<br/>・ 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）<br/>3 業務執行状況の監査方法<br/>・ 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。<br/>・ 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。</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |              |            |            |        |           |            |            |            |  |           |           |  |  |              |      |            |            |            |  |           |           |  |  |             |  |
| <div><div>☞ 事業所等の数によって届出の内容が異なります。<br/>事業所等の数は、指定事業所等の数を合算します。</div><div>☞ 1事業所で複数指定を受けている場合はそれぞれを数えます。</div><div>【児童福祉法】<br/>・ 障害児通所支援事業所、発達支援医療機関<br/>・ 障害児入所施設 ・ 障害児相談支援事業所</div></div>                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |              |            |            |        |           |            |            |            |  |           |           |  |  |              |      |            |            |            |  |           |           |  |  |             |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (2) 従業者への周知<br>業務管理体制（法令等遵守）についての方針・規程等を定め、従業者に周知していますか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | いる<br>いない  |              |            |            |        |           |            |            |            |  |           |           |  |  |              |      |            |            |            |  |           |           |  |  |             |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (3) 法令等遵守の取組<br>法令等遵守の具体的な取組を行っていますか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | いる<br>いない  |              |            |            |        |           |            |            |            |  |           |           |  |  |              |      |            |            |            |  |           |           |  |  |             |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (4) 評価・改善等の取組<br>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<br>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) (注) 令和 6 年 3 月 15 日こども家庭庁告示第 3 号改正現在  
 別表「障害児通所給付費等単位数表」

| 項目               | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 点検        | 根拠  |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|
| 6 1<br>基本事項<br>* | (1) 費用の算定 <span style="border: 1px solid black;">共通</span><br>サービス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こども家庭庁長官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<br>いない | 告示一 |
|                  | (2) 費用の算定の経過措置 <span style="border: 1px solid black;">児発</span><br>(1) の規定にかかわらず、令和 9 年 3 月 31 日までの間、旧主として難聴児指定児童発達支援事業所、旧主として重症心身障害児指定児童発達支援事業所、旧指定医療型児童発達支援事業所、旧指定発達支援医療機関において、サービスに要する費用の額は、「別表 2 経過的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こども家庭庁長官が定める一単位の単位(旧医療型及び旧医療機関は 10 円)を乗じて得た額を算定していますか。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | いる<br>いない | 告示二 |
|                  | (3) 金額換算の際の端数処理 <span style="border: 1px solid black;">共通</span><br>上記(1)・(2)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<br>いない | 告示三 |
|                  | (4) 各サービスとの算定関係 <span style="border: 1px solid black;">共通</span><br>障害児通所給付費等について、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。<br>また、同一時間帯に児童福祉法に基づく障害児通所支援又は指定入所支援と、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。<br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     &lt;留意事項通知 第二の 1(2)&gt;<br/>                     ○ 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。<br/>                     ○ 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が、同一日に他の障害通所支援の報酬は算定できない。                 </div> | いない<br>いる |     |

◆ 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                |         |            |            |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|---------|------------|------------|---|---|---|
| 62<br>児童発達支援給付費<br>*<br><br>児発                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (1)－1 基本報酬の算定<br>別にこども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た児童発達支援の単位において、サービスを行った場合に、時間区分、障害児の状況及び医療的ケア区分及び利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。 | いる<br>いない | 告示別表<br>第1の1注1、注2 |         |            |            |   |   |   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <table><tr><td>①延べ利用人数</td><td>②うち未就学児</td><td>②/①未就学児の割合</td></tr><tr><td>人</td><td>人</td><td>%</td></tr></table>               |           |                   | ①延べ利用人数 | ②うち未就学児    | ②/①未就学児の割合 | 人 | 人 | % |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ①延べ利用人数                                                                                                                          |           |                   | ②うち未就学児 | ②/①未就学児の割合 |            |   |   |   |
| 人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 人                                                                                                                                | %         |                   |         |            |            |   |   |   |
| ※体制届により報告した内容を記載してください。<br>※医療的ケアスコアについては、自主点検表 61 ページ「●医療的ケア判定スコア（児童発達支援、放課後等デイサービス共通）」参照                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |           |                   |         |            |            |   |   |   |
| <p>【こども家庭庁長官が定める施設基準】</p> <p>1 児童発達支援センターにおいて障害児に対しサービスを行う場合<br/>《参照》（平成 24 年厚生労働省告示第 269 号・一）<br/>○ 次のいずれにも該当すること。<br/>(1) 単位ごとに置くべき児童指導員又は保育士並びに機能訓練担当職員及び看護職員の員数が、おおむね障害児の数を 4 で除して得た数以上であること。<br/>(2) 単位ごとに置くべき看護職員の員数が通所給付費を算定する障害児の数を 3 で除して得た数以上であること。</p> <p>2 児童発達支援センター以外において障害児に対しサービスを行う場合<br/>《参照》（平成 24 年厚生労働省告示第 269 号・二）<br/>① 医療的ケア区分 1 から 3 に該当する障害児に対しサービスを行う場合<br/>ア 主に未就学時に対しサービスを行う場合<br/>次の(1)及び(2)に該当し、又は(3)に該当する場合であって、かつ、(4)に該当すること<br/>(1) 事業所に置くべき従業者及びその員数が基準を満たしていること。<br/>(2) 障害児のうち小学校就学前のもの占める割合が 100 分の 70 以上であること。<br/>(3) 主として重症心身障害児を通わせる事業所に置くべき従業者及びその員数が基準を満たしていること。<br/>(4) 単位ごとに置くべき看護職員の員数が、おおむね次の a から c を合計した数以上であること。<br/>a 医療的ケア区分 3 を算定する障害児の数<br/>b 医療的ケア区分 2 を算定する障害児の数を 2 で除して得た数<br/>c 医療的ケア区分 1 を算定する障害児の数を 3 で除して得た数<br/>イ ア以外の障害児に対しサービスを行う場合<br/>上記アの(1)及び(4)に該当すること</p> <p>② ①以外の障害児に対しサービスを行う場合<br/>ア 主に未就学時に対しサービスを行う場合<br/>上記①のアの(1)及び(2)に該当し、又は(3)に該当すること。</p> <p>イ ア以外の障害児に対しサービスを行う場合<br/>事業所に置くべき従業者及びその員数が基準を満たしていること。</p> |                                                                                                                                  |           |                   |         |            |            |   |   |   |

◆ 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               |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|
| 6 2<br>児童発達支援給付費<br>*<br>(続き)<br><div>児発</div> | <p>(1)－2 基本報酬の算定(重症心身障害児に対しサービスを行う場合)</p> <p>別に子ども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た児童発達支援の単位において、サービスを行った場合に、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。</p> <div> <p>【子ども家庭庁長官が定める施設基準】</p> <p>《参照》(平成24年厚生労働省告示第269号・二の二)</p> <p>○ 事業所に置くべき従業者及びその員数が基準を満たしていること。</p> </div> | いる<br>いない | 告示別表<br>第1の1注2の2 |

◆ 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               |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|
| 63<br>放課後等<br>デイサービス<br>給付費<br>*<br>放デ | <p>(1) - 1 基本報酬の算定（時間区分1及び2の場合）</p> <p>学校に就学している障害児（就学児）に対し、授業終了後又は休業日に、別に子ども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た放課後等デイサービスの単位において、サービスを行った場合に、時間区分、就学時の医療的ケア区分及び利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。</p> <div> <p>【子ども家庭庁長官が定める施設基準】</p> <p>《参照》（平成24年厚生労働省告示第269号・ハ）</p> <p>ア 医療的ケア区分1から3に該当する障害児に対しサービスを行う場合</p> <p>次の(1)又は(2)のいずれか及び(3)に該当すること。</p> <p>(1) 事業所に置くべき従業者及びその員数が基準を満たしていること。</p> <p>(2) 主として重症心身障害児を通わせる事業所に置くべき従業者及びその員数が基準を満たしていること。</p> <p>(3) 単位ごとに置くべき看護職員の員数が、おおむね次のaからcを合計した数以上であること。</p> <p>a 医療的ケア区分3を算定する障害児の数</p> <p>b 医療的ケア区分2を算定する障害児の数を2で除して得た数</p> <p>c 医療的ケア区分1を算定する障害児の数を3で除して得た数</p> <p>イ ア以外の障害児に対しサービスを行う場合</p> <p>上記アの(1)又は(2)の基準を満たしていること。</p> <p>ウ 主として重症心身障害児を通わせる事業所において重症心身障害児に対しサービスを行う場合</p> <p>上記アの(2)の基準を満たしていること。</p> </div> <p>※医療的ケアスコアについては、自主点検表61ページ「●医療的ケア判定スコア（児童発達支援、放課後等デイサービス共通）」参照</p> | いる<br>いない | 告示別表<br>第3の1注1   |
|                                        | <p>(1) - 2 基本報酬の算定（時間区分3の場合）</p> <p>就学時に対して、別に子ども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た放課後等デイサービスの単位において、サービスを行った場合に限り、就学児の医療的ケア区分及び利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。</p> <div> <p>【子ども家庭庁長官が定める施設基準】</p> <p>上記1 - (1)の基準を参照</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | いる<br>いない | 告示別表<br>第3の1注1の2 |
|                                        | <p>(1) - 3 基本報酬の算定（重症心身障害児に対しサービスを行う場合）</p> <p>就学時（重症心身障害児に限る。）に対し、授業終了後に、別に子ども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た放課後等デイサービスの単位において、サービスを行った場合に限り、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。</p> <div> <p>【子ども家庭庁長官が定める施設基準】</p> <p>上記(1) - 1のアの(2)の基準を満たしていること。</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | いる<br>いない | 告示別表<br>第3の1注1の3 |

● 医療的ケア判定スコア（児童発達支援、放課後等デイサービス共通）

| 項 目                                                            |                                 | 基本<br>スコア | 見守りスコア |   |   |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------|--------|---|---|
|                                                                |                                 |           | 高      | 中 | 低 |
| ①人工呼吸器（鼻マスク式補助換気法、ハイフローセラピー、間歇的陽圧吸入法、排痰補助装置及び高頻度胸壁振動装置を含む。）の管理 |                                 | 10        | 2      | 1 | 0 |
| ②気管切開の管理                                                       |                                 | 8         | 2      |   | 0 |
| ③鼻咽頭エアウェイの管理                                                   |                                 | 5         | 1      |   | 0 |
| ④酸素療法                                                          |                                 | 8         | 1      |   | 0 |
| ⑤吸引（口鼻腔又は気管内吸引に限る。）                                            |                                 | 8         | 1      |   | 0 |
| ⑥ネブライザーの管理                                                     |                                 | 3         | 0      |   |   |
| ⑦経管栄養                                                          | 経鼻胃管、胃瘻、経鼻腸管、経胃瘻腸管、腸瘻又は食道瘻      | 8         | 2      |   | 0 |
|                                                                | 持続経管注入ポンプ使用                     | 3         | 1      |   | 0 |
| ⑧中心静脈カテーテル                                                     |                                 | 8         | 2      |   | 0 |
| ⑨皮下注射                                                          | 皮下注射（インスリン、麻薬等の注射を含む。）          | 5         | 1      |   | 0 |
|                                                                | 持続皮下注射ポンプの使用                    | 3         | 1      |   | 0 |
| ⑩血糖測定（持続血糖測定器による血糖測定を含む。）                                      |                                 | 3         | 1      |   | 0 |
| ⑪継続的な透析（血液透析、腹膜透析など）                                           |                                 | 8         | 2      |   | 0 |
| ⑫導尿                                                            | 間欠的導尿                           | 5         | 0      |   |   |
|                                                                | 持続的導尿（尿道留置カテーテル、膀胱瘻、腎瘻又は尿路ストーマ） | 3         | 1      |   | 0 |
| ⑬排便管理                                                          | 消化管ストーマの使用                      | 5         | 1      |   | 0 |
|                                                                | 摘便又は洗腸                          | 5         | 0      |   |   |
|                                                                | 浣腸                              | 3         | 0      |   |   |
| ⑭痙攣時における座薬挿入、吸引、酸素投与又は迷走神経刺激装置の作動などの処置                         |                                 | 3         | 2      |   | 0 |

☆ 「医療的ケアスコア」とは … 医療的ケア児の医療濃度を測るためのスコア。各項目ごとに「基本スコア」と「見守りスコア」の2つの構成となっており、これらの点数を合算したスコアを指す

| 医療的ケア区分 | 医療的ケアスコア |
|---------|----------|
| 3       | 32点以上    |
| 2       | 16点以上    |
| 1       | 3点以上     |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                                                                                                  | 自主点検のポイント                                                             | 点検                | 根拠                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|
| <p>6 4<br/>居宅訪問型<br/>児童発達支<br/>援給付費<br/>*</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">居訪</span></p> | <p>(1) 基本報酬の算定<br/>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。</p> | <p>いる<br/>いない</p> | <p>告示別表<br/>第4の1注1</p> |
| <p>6 5<br/>保育所等訪<br/>問支援給付<br/>費<br/>*</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">保訪</span></p>    | <p>(1) 基本報酬の算定<br/>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。</p>    | <p>いる<br/>いない</p> | <p>告示別表<br/>第5の1注1</p> |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                        | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 点検                         | 根拠                                                          |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 66<br>各サービス<br>費共通事項<br>＊ | <p>(1) サービス提供時間について <b>共通</b></p> <p>サービスの提供時間が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の提供時間を短時間にする必要がある等の理由で30分未満のサービスの提供が必要であると市が認めた場合に限り、所定単位数を算定していますか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第1の1注2の6<br/>第3の1注3<br/>第4の1注2<br/>第5の1注1の2</p> |
|                           | <p>(2) 時間区分ごとの取扱いについて <b>児発 放予</b></p> <p>サービスを行った場合に、現に要した時間ではなく、個別支援計画に位置付けられた内容のサービスを行うのに要する標準的な時間に対応する時間区分で所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(3)の2&gt;</p> <p>○ 現にサービスの提供に要した時間が個別支援計画において定めた時間より短い場合は、次により算定する。</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)事業所の都合により支援が短縮されたときは、現にサービスの提供に要した時間</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)障害児や保護者の事情により支援が短縮されたときは、個別支援計画において定めた時間</p> <p>○ 個別支援計画に位置付けられたサービス提供時間が、現にサービスの提供に要した時間と合致しないことが常態化している場合は、速やかに個別支援計画の見直しを行うこと。</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第1の1注2の5<br/>第3の1注2の4</p>                       |
|                           | <p>(3) 定員超過利用減算 <b>児発 放予</b></p> <p>障害児の数が、次の①又は②のいずれかの定員超過利用に該当する場合、所定単位数にこども家庭庁長官が定める割合を乗じて算定していますか。</p> <p style="padding-left: 20px;">※災害等やむを得ない事由での受入れを除く。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>【こども家庭庁長官が定める基準及び割合】</b></p> <p>《参照》（平成24年厚生労働省告示第271号・一）</p> <p>○障害児の数の基準</p> <p style="padding-left: 10px;">①過去3月間の利用実績による減算の取扱い</p> <p style="padding-left: 30px;">過去3月間の障害児の数の平均値が、次のア又はイに定める場合に該当する場合、当該1月間について障害児全員につき減算</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 利用定員11人以下</p> <p style="padding-left: 40px;">利用定員の数に3を加えた数を超える場合</p> <p style="padding-left: 20px;">イ 利用定員12人以上</p> <p style="padding-left: 40px;">利用定員の数に100分の125を乗じた数を超える場合</p> <p style="padding-left: 10px;">②1日当たりの利用実績による減算の取扱い</p> <p style="padding-left: 30px;">1日の障害児の数が、次のア又はイに定める場合に該当する場合、当該1日について障害児全員につき減算</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 利用定員50人以下</p> <p style="padding-left: 40px;">利用定員の数に100分の150を乗じて得た数を超える場合</p> <p style="padding-left: 20px;">イ 利用定員51人以上</p> <p style="padding-left: 40px;">利用定員の数に、当該利用定員の数から50を控除した数に100分の25を乗じて得た数に25を加えた数を超える場合</p> <p>○単位数に乘じる割合 100分の70</p> </div> | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第1の1注3(1)<br/>第3の1注4(1)</p>                     |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                    | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 点検                         | 根拠                                                                  |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 66<br>各サービス<br>費共通事項<br>*<br><br>(続き) | <p>(4) 人員欠如減算 <b>共通</b></p> <p>従業者の員数が、別にこ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、別にこ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。</p> <div> <p>【こども家庭庁長官が定める基準及び割合】</p> <p>《参照》（平成24年厚生労働省告示第271号・一）</p> <p>○児童指導員又は保育士の員数を満たしていないこと。<br/>100分の70（3月以上継続の場合は100分の50）</p> <p>○児童発達支援管理責任者の員数を満たしていないこと。<br/>100分の70（5月以上継続の場合は100分の25）</p> </div>                                                                                                                                                              | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第1の1注3(1)<br/>第3の1注4(1)<br/>第4の1注3(1)<br/>第5の1注2(3)</p> |
|                                       | <p>ア サービス提供職員欠如減算</p> <p><b>児発</b>（センター型及び主として重症心身障害児を通わせる事業所を除く。）</p> <p><b>放テ</b>（主として重症心身障害児を通わせる事業所を除く。）</p> <div> <p>＜留意事項通知 第二の1(6)＞</p> <p>①算定される単位数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・減算が適用される月から3月未満の月 100分の70</li> <li>・減算が適用される月から連続して3月以上の月 100分の50</li> </ul> <p>②減算の具体的取扱い</p> <p>配置すべき従業者（児童発達支援管理責任者を除く）については、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</p> <p>ア 1割を超えて減少した場合<br/>→ その翌月から算定</p> <p>イ 1割の範囲内で減少した場合、常勤又は専従など従業者の員数以外の要件を満たしていない場合<br/>→ その翌々月から算定</p> </div> | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> |                                                                     |
|                                       | <p>イ 児童発達支援管理責任者欠如減算</p> <p><b>児発</b>（センター型及び主として重症心身障害児を通わせる事業所を除く。）</p> <p><b>放テ</b>（主として重症心身障害児を通わせる事業所を除く。）</p> <p><b>居訪</b> <b>保訪</b></p> <div> <p>＜留意事項通知 第二の1(6)＞</p> <p>①算定される単位数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・減算が適用される月から5月未満の月 100分の70</li> <li>・減算が適用される月から連続して5月以上の月 100分の50</li> </ul> <p>②減算の具体的取扱い</p> <p>人員基準を満たしていない場合、その翌々月から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</p> </div>                                                                                                    | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> |                                                                     |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 点検                         | 根拠                                                                  |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 66<br>各サービス<br>費共通事項<br>*<br>(続き) | <p>(5) 個別支援計画未作成減算 <b>共通</b></p> <p>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得た数を算定していますか。</p> <p>(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<br/>100分の70</p> <p>(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<br/>100分の50</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(7)&gt;</p> <p>○ 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</p> <p>(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。</p> <p>(二) 指定基準に規定する個別支援計画の作成に係る一連の業務(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。</p> </div> | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第1の1注3(2)<br/>第3の1注4(2)<br/>第4の1注3(2)<br/>第5の1注2(1)</p> |
|                                   | <p>(6) 自己評価結果等未公表減算 <b>児発 放テ 保訪</b></p> <p>児童発達支援、放課後等デイサービス及び保育所等訪問支援事業所において、提供するサービスの質の評価及び改善の内容(自己評価結果等)について、指定基準の規定に基づき公表したものととして市長に届け出ていない場合に、100分の85を所定単位数に乗じて得た数を算定していますか。</p> <p>→「27 サービスの取扱方針 (7)」参照</p> <p>※保育所等訪問支援は、令和7年4月1日から適用</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第1の1注3(3)<br/>第3の1注4(3)<br/>第5の1注2(4)</p>               |
|                                   | <p>(7) 支援プログラム未公表減算 <b>児発 放テ 居訪</b></p> <p>児童発達支援、放課後等デイサービス及び居宅訪問型児童発達支援事業所において、5領域を含む総合的な支援内容との関連性を明確にした児童発達支援プログラムを策定し、指定通所基準の規定に基づき公表したものととして市長に届け出ていない場合に、100分の85を所定単位数に乗じて得た数を算定していますか。</p> <p>→「27 サービスの取扱方針 (8)」参照</p> <p>※令和7年4月1日から適用</p>                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第1の1注3(4)<br/>第3の1注4(4)<br/>第4の1注3(3)</p>               |
|                                   | <p>(8) 同一日に複数支援した場合の減算 <b>保訪</b></p> <p>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、100分の93を所定単位数に乗じて得た数を算定していますか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第5の1注2(2)</p>                                           |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 点検                         | 根拠                                |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| 66<br>各サービス<br>費共通事項<br>*<br>(続き) | <p>(9) 開所時間減算 <b>児発</b> <b>放テ</b><br/>営業時間が、別に子ども家庭庁長官が定める基準に該当する場合には、所定単位数に別に子ども家庭庁長官が定める割合を乗じて得た額を算定していますか。</p> <p>※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以外）の場合は、休業日にサービスを行う場合に限る。</p> <div> <p>【子ども家庭庁長官が定める基準及び割合】</p> <p>《参照》（平成24年厚生労働省告示第271号・一、三）</p> <p>①営業時間が4時間以上6時間未満の場合 100分の85</p> <p>②営業時間が4時間未満の場合 100分の70</p> </div> <div> <p>＜留意事項通知 第二の2(1)①(六)＞</p> <p>○「営業時間」には送迎のみを実施する時間は含まれない。</p> <p>○ 個々の障害児の実利用時間は問わないものであり、例えば、6時間以上開所しているが、<u>障害児の事情等</u>によりサービス提供時間が6時間未満となった場合は、減算の対象とならない。</p> </div>                                                                                                                                                                                        | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第1の1注4<br/>第3の1注5</p> |
|                                   | <p>(10) 特別地域加算 <b>居訪</b> <b>保訪</b><br/><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、別に子ども家庭庁長官が定める地域の障害児に対して※、事業所の訪問支援員がサービスを行った場合は、1回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。</u></p> <p>※居訪→子ども家庭庁長官が定める地域に居住している障害児に対して</p> <p>保訪→子ども家庭庁長官が定める地域にある保育所等に</p> <div> <p>【子ども家庭庁長官が定める地域】</p> <p>《参照》（平成27年厚生労働省告示第182号）</p> <p>①山村振興法に基づく山村振興地域（8市町13地区）<br/>飯能市名栗、ときがわ町大槻、秩父市浦山・上吉田・大滝、横瀬町芦ヶ久保、皆野町金沢・日野沢、小鹿野町三田川・倉尾・両神、本庄市本泉、神川町矢納</p> <p>②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（11市町村16地区）<br/>飯能市名栗、越生町梅園、ときがわ町都幾川、横瀬町全域、秩父市吉田・荒川・大滝、皆野町金沢・日野沢・三沢、小鹿野町全域、東秩父村全域、本庄市本泉、神川町神泉、春日部市庄和</p> <p>③過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法に基づく過疎地域（7市町9地区）<br/>秩父市吉田・大滝・荒川、ときがわ町全域、皆野町全域、長瀬町全域、小鹿野町全域、神川町神泉、東秩父村全域</p> </div> | <p>いる<br/>いない</p>          | <p>告示別表<br/>第4の1注4<br/>第5の1注3</p> |
|                                   | <div> <p>【子ども家庭庁長官が定める地域】</p> <p>《参照》（平成27年厚生労働省告示第182号）</p> <p>①山村振興法に基づく山村振興地域（8市町13地区）<br/>飯能市名栗、ときがわ町大槻、秩父市浦山・上吉田・大滝、横瀬町芦ヶ久保、皆野町金沢・日野沢、小鹿野町三田川・倉尾・両神、本庄市本泉、神川町矢納</p> <p>②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（11市町村16地区）<br/>飯能市名栗、越生町梅園、ときがわ町都幾川、横瀬町全域、秩父市吉田・荒川・大滝、皆野町金沢・日野沢・三沢、小鹿野町全域、東秩父村全域、本庄市本泉、神川町神泉、春日部市庄和</p> <p>③過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法に基づく過疎地域（7市町9地区）<br/>秩父市吉田・大滝・荒川、ときがわ町全域、皆野町全域、長瀬町全域、小鹿野町全域、神川町神泉、東秩父村全域</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |                                   |
|                                   | <div> <p>＜留意事項通知 第二の2(4)②、(5)②＞</p> <p>○ 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こととする。</p> </div> <p>→「24(3)-2 利用者負担額等の受領」参照</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                                   |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 点検                         | 根拠                                                      |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------|
| 66<br>各サービス<br>費共通事項<br>*<br>(続き) | <p>(11) 身体拘束廃止未実施減算 <u>共通</u></p> <p>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。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(9)③&gt;</p> <p>○ 当該減算については、次の①～④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に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を市長に報告することとし、<u>事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間</u>について、利用者全員について所定単位数から減算することとする。</p> <p>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。</p> <p>①身体拘束等に係る記録が行われていない場合<br/>(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き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。)</p> <p>②身体拘束適正化検討委員会を定期的に開催(1年に1回以上)していない場合</p> <p>③身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合</p> <p>④身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施(1年に1回以上)していない場合</p> | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第1の1注5<br/>第3の1注6<br/>第4の1注5<br/>第5の1注4</p> |
|                                   | <p>(12) 虐待防止措置未実施減算 <u>共通</u></p> <p>虐待の発生またはその再発を防止するため、指定通所基準の規定に基づき求められる必要な措置を講じていない場合は、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。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(10)③&gt;</p> <p>○ 当該減算については、次の①～③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に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を市長に報告することとし、<u>事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間</u>について、利用者全員について所定単位数から減算することとする。</p> <p>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。</p> <p>①虐待防止委員会を定期的に開催(1年に1回以上)していない場合</p> <p>②虐待の防止のための研修を定期的に実施(1年に1回以上)していない場合</p> <p>③虐待防止措置を適切に実施するための担当者を配置していない場合</p>                                                                                                                                                | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>第1の1注5の2<br/>第3の1注6の2<br/>第4の1注6<br/>第5の1注5</p>      |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 点検                               | 根拠                                                          |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 66<br>各サービス<br>費共通事項<br>*<br>(続き) | <p>(13) 業務継続計画未策定減算 <u>共通</u></p> <p>業務継続計画を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じていない場合は、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。</p> <p>→「41 業務継続計画の策定等」参照</p> <div> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(12)③&gt;</p> <p>○ 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ていない場合に、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、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。</p> </div> <div> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(12)④&gt;</p> <p>○ 令和7年3月31日までの間、「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には、当該減算を適用しない。</p> <p>○ 居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援については、「非常災害に関する具体的計画」の策定が求められていないことを踏まえ、令和7年3月31日までの間、当該減算は適用しない。</p> </div> | <p>いる</p> <p>いない</p> <p>該当なし</p> | <p>第1の1注6</p> <p>第3の1注6の3</p> <p>第4の1注7</p> <p>第5の1注6</p>   |
|                                   | <p>(14) 情報公表未報告減算 <u>共通</u></p> <p>児童福祉法第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。</p> <div> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(11)③&gt;</p> <p>○ 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、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。</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>いる</p> <p>いない</p> <p>該当なし</p> | <p>第1の1注6の2</p> <p>第3の1注6の4</p> <p>第4の1注8</p> <p>第5の1注7</p> |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                            | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 点検                         | 根拠                                    |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|
| <p>6 6<br/>各サービス<br/>費共通事項<br/>*<br/>(続き)</p> | <p>(15) 中核機能強化事業所加算 <span style="border: 1px solid black;">児発</span> <span style="border: 1px solid black;">放テ</span></p> <p>別に子ども家庭庁長官が定める基準に適合しているものとして市長に届け出た事業所（児童発達支援センターを除く）が、サービスを行った場合にあっては、中核機能強化事業所加算として、利用定員に応じ、1日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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【子ども家庭庁長官が定める基準】<br/>           ≪参照≫（平24年厚生労働省告示第269号・一の二）<br/>           次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>①次に掲げる基準に従い、サービスが行われていること。</p> <p>(一) 事業所（児童発達支援センターを除く。）の所在する市町村により、中核的な役割を果たす事業所として位置づけられていること。</p> <p>(二) 市町村及び地域の関係機関との日常的な連携体制を確保していること。</p> <p>(三) 専門的な発達支援及び家族支援を提供する体制を確保するとともに、地域の障害児通所支援事業所との日常的な連携、インクルージョンの推進、地域の多様な障害児及び家族に対する早期の相談支援その他の障害児に対する地域における中核的な役割を果たす機能を有すること。</p> <p>(四) 地域の障害児に対する支援体制の状況及び(二)及び(三)に規定する体制の確保に関する取組の実施状況を1年に1回以上公表していること。</p> <p>(五) おおむね1年に1回以上、自己評価の項目について、外部の者による評価を受けていること。</p> <p>②児童発達支援給付費の算定に必要なとなる従業者の員数に加え、主として①の(二)及び(三)に規定する体制の確保等に関する取組を実施する者として、中核機能強化職員として常勤かつ専任で1以上配置していること。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)③、第二の2(3)①の2&gt;</p> <p>○ 体制の確保等を行う中核機能強化職員として、基準上必要とされる員数に加え、専門人材を常勤専任で1以上配置し、基準に定める取組を行っていること。</p> <p>○ 中核機能強化職員として配置する専門人材は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、保育士、児童指導員又は心理担当職員であって、資格取得後、障害児通所支援、障害児入所支援又は、障害児相談支援の業務に従事した期間が通算して5年以上のものとすること。</p> <p>○ 中核機能強化職員については、支援を提供する時間帯は事業所で支援に当たることを基本としつつ、支援の質を端づる体制を確保した上で、地域支援に当たることができること。ただし、保育所等訪問支援の訪問支援員との兼務はできないこと。</p> </div> | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第1の1注7の2<br/>第3の1注6の5</p> |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                 | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 点検                               | 根拠                                |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| 6 6<br>各サービス<br>費共通事項<br>*<br>(続き) | <p>(16) 児童指導員等加配加算 <span style="border: 1px solid black;">児発</span> <span style="border: 1px solid black;">放テ</span></p> <p>常時見守りが必要な障害児への支援や、障害児の家族等に対して障害児への関わり方に関する助言を行う等の支援の強化を図るために、障害児通所給付費の算定に必要なとなる従業者の員数（専門的支援体制加算を算定している場合は、専門的支援体制加算の算定に必要なとなる員数を含む。）に加え、児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、手話通訳士、手話通訳者、特別支援学校免許取得者若しくはこども家庭庁長官が別に定める基準に適合する者（児童指導員等）又はその他の従業者を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、サービスを行った場合に、児童指導員等加配加算として、利用定員に同じ、1日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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【こども家庭庁長官が定める基準に適合する専門職員】<br/>         ≪参照≫（平24厚労告270・一の三）</p> <p>次のいずれかに該当する者</p> <p>①心理担当職員</p> <p>②国立障害者リハビリテーションセンターの学院に置かれる視覚障害学科の教科を履修した者又はこれに準ずる視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修を修了した者。</p> <p>③強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)④、第二の2(3)①の2&gt;</p> <p>○ 児童指導員等を加配している場合については、当該児童指導員等の児童福祉事業に従事した経験年数（5年以上、5年未満）、配置形態（常勤専従、それ以外）、利用定員の区分に応じ算定すること。</p> <p>○ 児童指導員等とは、児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、手話通訳士、手話通訳者、特別支援学校免許取得者、心理担当職員、視覚障害児支援担当職員、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者をいう。</p> <p>○ 児童福祉事業に従事した経験年数については、幼稚園、特別支援学校、特別支援学級、通級による指導の教育に従事した経験も含まれる。また、経験年数は、資格取得又はその職種として配置された以後の経験に限らないものであること。</p> <p>○ その他の従業者を加配している場合については、利用定員の区分に応じ算定すること。</p> <p>○ 配置形態については、給付費の算定に必要なとなる従業者の員数に加え、1名以上を常勤換算により配置していること。</p> <p>○ 多機能型事業所によって行われる児童発達支援と放課後等デイサービスにおいて、例えば児童発達支援の保育士と放課後等デイサービスの保育士とを兼務している者は、これらの勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすこととなる。</p> <p>○ 児童指導員等とその他の従業者といった異なる職種の配置により常勤換算で1名以上とすることも可能とする。</p> <p>○ 算定する報酬区分が異なる場合は、低い報酬区分を算定する。<br/>         ・児童指導員とその他の従業者により常勤換算で1名以上とする場合<br/>         →その他の従業者の報酬を算定</p> <p>○ 算定の対象となる児童指導員等及びその他の従業者については、サービス提供時間帯を通じて事業所で直接支援に当たることを基本とする。</p> </div> | <p>いる</p> <p>いない</p> <p>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第1の1注8<br/>第3の1注7</p> |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                 | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 点検                         | 根拠                                |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| 6 6<br>各サービス<br>費共通事項<br>*<br>(続き) | <p>(17) 専門的支援体制加算 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">児発</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">放テ</span></p> <p>理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士（保育士として5年以上児童福祉事業に従事したものに限る。）、児童指導員（児童指導員として5年以上児童福祉事業に従事したものに限る。）、又は別に子ども家庭庁長官が定める基準に適合する専門職員（理学療法士等）による支援が必要な障害児に対する支援及びその障害児の家族等に対して障害児への関わり方に関する助言を行う等の専門的な支援の強化を図るために、障害児通所給付費の算定に必要なとなる従業者の員数（児童指導員等加配加算を算定している場合は、児童指導員等加配加算の算定に必要なとなる従業者の員数を含む。）に加え、理学療法士等を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サービスを行った場合に、専門的支援体制加算として、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【子ども家庭庁長官が定める基準に適合する専門職員】</p> <p>＜参照＞（平24厚労告270・一の四）</p> <p>次のいずれかに該当する者</p> <p>①心理担当職員</p> <p>②国立障害者リハビリテーションセンターの学院に置かれる視覚障害学科の教科を履修したもの又はこれに準ずる視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修を修了した者。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>＜留意事項通知 第二の2(1)④の2、第二の2(3)③＞</p> <p>○ 理学療法士等とは、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士（保育士として5年以上児童福祉事業に従事したものに限る。）、児童指導員（児童指導員として5年以上児童福祉事業に従事したものに限る。）、心理担当職員、視覚障害児支援担当職員を言う。</p> <p>・保育士及び児童指導員としての経験年数については、保育士又は児童指導員としての資格取得又は任用からの児童福祉事業に従事した経験が必要なる点に留意すること。</p> <p>・児童福祉事業に従事した経験には、特別支援学校、特別支援学級、通級による指導での教育に従事した経験は含まれない点に留意すること。</p> <p>○ 多機能型事業所によって行われる児童発達支援と放課後等デイサービスの場合において、例えば児童発達支援の保育士と放課後等デイサービスの保育士とを兼務している者は、これらの勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤換算要件を満たすこととなる。</p> <p>○ 個別支援計画を作成していない場合、当該作成していない障害児については算定できないこととする。</p> </div> | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第1の1注9<br/>第3の1注8</p> |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 点検                         | 根拠                                 |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|
| 66<br>各サービス<br>費共通事項<br>*<br>(続き) | <p>(18) 看護職員加配加算 <b>児発 放テ</b></p> <p>別にこども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た事業所(主として重症心身障害児を通わせる事業所)において、サービスを行った場合に、看護職員加配加算として1日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。</p> <p>※加算(Ⅰ)・(Ⅱ)の両方は算定できません。<br/>※主として重症心身障害児を通わせる事業所以外の事業所においては加算できません。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【こども家庭庁長官が定める施設基準】</p> <p>《参照》(平成24年厚生労働省告示第269号・三)</p> <p>イ 看護職員加配加算(Ⅰ)</p> <p>次の(1)及び(2)のいずれにも適合すること。</p> <p>(1)主に重度心身障害児を通わせる事業所であって、児童発達支援給付費の算定に必要なとなる従業者の員数に加え、<u>看護職員を1以上配置(常勤換算による配置)</u>し、かつ、スコア表の項目の欄に規定するいずれかの医療行為を必要とする状態である重症心身障害児のそれぞれのスコアを<u>合算した点数が40点以上</u>であること。</p> <p>(2)スコア表の項目の欄に規定するいずれかの医療行為を必要とする状態である重症心身障害児に対してサービスを提供することができる旨を公表していること。</p> <p>ロ 看護職員加配加算(Ⅱ)</p> <p>次の(1)及び(2)のいずれにも適合すること。</p> <p>(1)主に重度心身障害児を通わせる事業所であって、児童発達支援給付費の算定に必要なとなる従業者の員数に加え、<u>看護職員2以上配置(常勤換算による配置)</u>し、かつ、スコア表の項目の欄に規定するいずれかの医療行為を必要とする状態である重症心身障害児のそれぞれのスコアを<u>合算した点数が72点以上</u>であること。</p> <p>(2)スコア表の項目の欄に規定するいずれかの医療行為を必要とする状態である重症心身障害児に対してサービスを提供することができる旨を公表していること。</p> </div> <p>●次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> 看護職員加配加算(Ⅰ)</p> <p><input type="checkbox"/> 看護職員加配加算(Ⅱ)</p> </div> | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第1の1注10<br/>第3の1注9</p> |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                       | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 点検                         | 根拠                     |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|
| 67<br>訪問支援員<br>特別加算<br>* | <p>(1) 訪問支援員特別加算 <b>居訪</b></p> <p>居宅訪問型児童発達支援事業所が、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日につき定められた単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【こども家庭庁長官が定める施設基準】</p> <p>《参照》（平成24年厚生労働省告示第270号・十の二の二）</p> <p>イ 訪問支援員特別加算（Ⅰ）</p> <p>障害児通所支援事業所、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（特定従業者等）であって、(1)、(2)に掲げる期間が通算して10年以上である者</p> <p>(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</p> <p>(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として配置された日以降、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</p> <p>ロ 訪問支援員特別加算（Ⅱ）</p> <p>特定従業者であって、イの(1)又は(2)に掲げる期間が通算して5年以上</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(4)②の2&gt;</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 当該職員が実際にサービス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。</p> </div> <p>●次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> 訪問支援員特別加算（Ⅰ）</p> <p><input type="checkbox"/> 訪問支援員特別加算（Ⅱ）</p> </div> | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第4の1の2</p> |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                               | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 点検                         | 根拠                     |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|
| 67<br>訪問支援員<br>特別加算<br>*<br>(続き) | <p>(2) 訪問支援員特別加算 <b>保訪</b></p> <p>保育所等訪問支援事業所が、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日につき定められた単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【こども家庭庁長官が定める施設基準】</p> <p>《参照》（平成24年厚生労働省告示第270号・十の六）</p> <p>イ 訪問支援員特別加算（Ⅰ）</p> <p>特定従業者であって、(1)、(2)又は(3)に規定する期間が通算して10年（(3)に規定する期間にあつては5年）以上である者</p> <p>(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</p> <p>(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として配置された日以降、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</p> <p>(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として配置された日以降、保育所等訪問支援等の業務に従事した期間</p> <p>ロ 訪問支援員特別加算（Ⅱ）</p> <p>特定従業者であって、イの(1)、(2)又は(3)に規定する期間が通算して5年（イの(3)に規定する期間にあつては3年）以上である者</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(5)②&gt;</p> <p>○ 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。</p> <p>○ (3)の期間は、(1)又は(2)の期間に含めることが可能である。</p> <p>○ 当該職員が実際にサービス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。</p> </div> <p>●次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 訪問支援員特別加算（Ⅰ）</p> <p><input type="checkbox"/> 訪問支援員特別加算（Ⅱ）</p> </div> | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第5の1の2</p> |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                    | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 点検                | 根拠             |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|
| 68<br>初回加算<br>*<br>保訪 | <p>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。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(5)③&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 初回加算を算定する月に、児童発達支援管理責任者の動向による多職種連携支援加算の算定はできない。この場合でも、他の複数職種による多職種連携加算の算定は可能である。</li> </ul> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第5の1の3 |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                    | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 点検                               | 根拠                                  |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| 69<br>家族支援<br>加算<br>* | <p>(1) 家族支援加算 <b>児発</b> <b>放テ</b></p> <p>指定基準の規定により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に対する相談援助を行った場合に1日に1回及び1月につき4回を限度として、加算（Ⅰ）又は加算（Ⅱ）に掲げる場合に応じ、それぞれに掲げる所定単位数を加算していますか。</p> <p>※多機能型事業所の場合は、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回を限度とする。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑤、2(3)⑥&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ サービスを提供した日以外の日に相談援助を行った場合においても算定できること。また、当該障害児にサービス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。</li> <li>○ 相談援助が30分に満たない場合は算定されないこと。</li> <li>○ 加算（Ⅰ）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、家族等からの電話に対応する場合などは対象とならないことに留意すること。</li> <li>○ 加算（Ⅱ）において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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 家族支援加算（Ⅰ）と（Ⅱ）は同一の日に実施した場合であっても、それぞれ算定できること。</li> </ul> </div> <p>●次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> 家族支援加算（Ⅰ）（個別の相談援助）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談援助の方法</li> <li>(1) 障害児の家族等の居宅を訪問し相談援助を行った場合</li> <li>(2) 事業所において対面により相談援助を行った場合</li> <li>(3) テレビ電話装置等を活用して相談援助を行った場合</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> 家族支援加算（Ⅱ）（グループの相談援助）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談援助の方法</li> <li>(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</li> <li>(2) テレビ電話装置等を活用して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</li> </ul> </div> | <p>いる</p> <p>いない</p> <p>該当なし</p> | <p>告示別表</p> <p>第1の2</p> <p>第3の2</p> |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                            | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 点検                | 根拠                       |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|
| 69<br>家族支援<br>加算<br>*<br>(続き) | <p>(2) 家族支援加算 <b>居訪</b> <b>保訪</b></p> <p>指定基準の規定により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に対する相談援助を行った場合に、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家族支援加算（Ⅰ）については、<br/>1日につき1回及び1月につき2回限度</li> <li>・家族支援加算（Ⅱ）については、<br/>1日につき1回及び1月につき4回を限度</li> </ul> <p>として、それぞれに掲げる場合に応じ、それぞれに掲げる所定単位数を加算していますか。</p> <p>※多機能型事業所の場合は、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回（加算（Ⅰ）の算定については月2回）を限度とする。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(4)②の3、2(5)④&gt;</p> <p>○ 加算（Ⅰ）の算定に当たっては、訪問日以外の日に相談援助を行った場合に限り算定すること。また、当該障害児にサービス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。</p> <p>○ 加算（Ⅰ）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、家族等からの電話に対応する場合などは対象とならないことに留意すること</p> <p>○ 加算（Ⅱ）において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。</p> <p>○ 相談援助が30分に満たない場合は算定されないこと。</p> <p>○ 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</p> <p>○ 家族支援加算（Ⅰ）と（Ⅱ）は同一の日に実施した場合であっても、それぞれ算定できること。</p> </div> <p>●次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> 家族支援加算（Ⅰ）（個別の相談援助）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談援助の方法</li> <li>(1) 障害児の家族等の居宅を訪問し相談援助を行った場合</li> <li>(2) 事業所において対面により相談援助を行った場合</li> <li>(3) テレビ電話装置等を活用して相談援助を行った場合</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> 家族支援加算（Ⅱ）（グループの相談援助）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談援助の方法</li> <li>(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</li> <li>(2) テレビ電話装置等を活用して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</li> </ul> </div> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第4の1の3<br>第5の1の4 |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                                     | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 点検                | 根拠                                   |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| 70<br>子育てサポート加算<br>*<br><div>児発</div><br><div>放テ</div> | <p>あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、サービスの提供にあわせて、障害児の家族等に対して、事業所の従業員がサービスを行う場면을観察する機会、当該場面に参加する機会その他の障害児の特性や、その特性を踏まえたこどもへの関わり方に関する理解を促進する機会を提供し、障害児の特性やその特性を踏まえたこどもへの関わり方等に関する相談援助その他の支援を行った場合に、1月につき4回を限度として、所定単位数を加算していますか。</p> <div> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑥、第2(3)⑦&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ あらかじめ保護者の同意を得た上で、従業員が個別支援計画に位置付けて計画的に実施すること。</li> <li>○ サービスを提供する時間帯を通じて、家族等が直接支援場面の観察や参加等をしていること。ただし、家族等が直接支援場面に同席することが難しい場合には、マジックミラー越しやモニターによる視聴により、支援場면을観察しながら、障害児に支援を提供する従業員とは異なる従業員が相談援助等を行っても差し支えないものとする。</li> <li>○ 支援場面の観察や当該場面に参加する等の機会を提供する際に、支援を行う従業員による一方的な説明や指示、家族等へ障害児に対して行った支援内容を報告するのみではなく、障害児及び家族等の状態を踏まえて、個別に障害児の状況や支援内容に関する説明と相談対応を行うなど、個々の障害児及び家族等にあわせて丁寧に支援を行うこと。</li> <li>○ 複数の障害児及び家族等に対して合わせて支援をおこなう場合には、従業員1人が併せて行う相談援助は、最大5世帯程度までを基本とすること。</li> <li>○ 支援場面に参加する等の機会の提供及び家族等への相談援助を行った場合には、障害児及び家族等ごとに、当該機会の提供及び相談援助を行った日時及びその内容の要点に関する記録を作成すること。</li> <li>○ 家族支援加算を同日に算定することは可能であるが、子育てサポート加算を算定する時間帯に行う相談援助については、家族支援加算は算定できない。</li> </ul> </div> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の2の2<br>第3の2の2             |
| 71<br>利用者負担上限管理加算<br>*<br><div>共通</div>                | <p>通所給付決定保護者から依頼を受け、指定基準の規定により、通所利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。</p> <div> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑧&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「通所利用者負担額合計額の管理を行った場合」とは、利用者が、通所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等が当該通所給付決定保護者の負担額合計額の管理を行った場合をいう。</li> <li>○ 負担額が負担上限月額を実際に超えているか否かは算定の条件としない。</li> </ul> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の4<br>第3の3<br>第4の3<br>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                   |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------|
| 72<br>福祉専門<br>職員配置等<br>加算<br>*<br><div>児発</div><br><div>放テ</div> | <p>指定基準の規定により置くべき児童指導員等として常勤で配置されている従業者のうち、一定の条件に該当するものとして市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>●次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <div> <input type="checkbox"/> 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）<br/>           児童指導員として常勤で配置されている従業者の総数のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者の割合が100分の35以上であること。         </div> <div> <input type="checkbox"/> 福祉専門職員配置等加算（Ⅱ）<br/>           児童指導員として常勤で配置されている従業者の総数のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者の割合が100分の25以上であること。         </div> <div> <input type="checkbox"/> 福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）<br/>           次のいずれかに該当するもの<br/> <input type="checkbox"/> (1) 児童指導員又は保育士として配置されている従業者の総数（常勤換算方法により算出された従業者数）のうち、常勤で配置されているものの割合が100分の75以上であること。<br/> <input type="checkbox"/> (2) 児童指導員又は保育士として常勤で配置されている従業者のうち、3年以上従事しているものの割合が100分の30以上であること。         </div> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の5<br>第3の4 |
| 73<br>通所施設<br>移行支援<br>加算<br>*<br><div>居訪</div>                   | <p>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、児童発達支援事業所又は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。</p> <div> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(4)③&gt;</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 加算の対象となるサービスを行った場合は、サービスを行った日及びサービスの内容の要点に関する記録を行うこと。</p> </div> <div> <p>☞ 相談援助等の内容は記録として残してください。</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第4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                   |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------|
| 74<br>欠席時<br>対応加算<br>*<br>児発<br>放テ | <p>(1) 欠席時対応加算 児発 放テ</p> <p>サービスを利用する障害児が、あらかじめ事業所の利用を予定した日に、急病等により利用を中止した場合において、従業者が、障害児又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該障害児の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、1月につき4回を限度として、所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑪、第二の2(3)⑩&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 急病等により利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合について算定可能とする。</li> <li>○ 「障害児又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該障害児の状況を確認し、引き続きサービスの利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録することであり、直接の面会や自宅への訪問等を要しない。</li> <li>○ 主に重症心身障害児に対してサービスを行う事業所において、1月につきサービスを利用した障害児の延べ人数が利用定員に営業日数を乗じた数の80%に満たない場合については、重症心身障害児に限り8回を限度として算定可能とする。</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 「欠席」の記録のみでは算定できません。</p> <p>利用者名・連絡受付日・中止日・中止理由に加え、相談援助として行った内容を記録してください。</p> <p>(内容を記載できる様式を作成し、専用のファイル等で残しておくことをお勧めしています。)</p> </div> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の7<br>第3の5 |

◆ 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                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|
| 75<br>専門的支援<br>実施加算<br>*<br>児発<br>放テ | <p>理学療法士等による支援が必要な障害児に対する専門的な支援の強化を図るために、理学療法士等を1以上配置するものとして市長に届け出た事業所において、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った場合に、個別支援計画に位置付けられたサービスの日数に応じて、1月につき4回又は6回を限度として、1回につき所定単位数を加算していますか</p> <p>※個別支援計画未作成減算を算定しているときは算定できません。</p> <p>【こども家庭庁長官が定める基準】（平24厚労告270・一の六）</p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>イ 加算対象児に係る個別支援計画を踏まえ、理学療法士等が、その有する専門性に基づく評価及び計画に則った支援であって心身の健康等に関する領域のうち特定または複数の領域に重点を置いた支援を行うための専門的支援実施計画を作成し、当該専門的支援実施計画に基づき、適切に支援を行うこと。</p> <p>ロ 専門的支援実施計画の作成後においては、その実施状況の把握を行うとともに、加算対象児の生活全般の質を向上させるための課題を把握し、必要に応じて当該専門的支援実施計画の見直しを行うこと。</p> <p>ハ 専門的支援実施計画の作成又は見直しに当たって、加算対象児に係る通所給付決定保護者及び加算対象児に対し、当該専門的支援実施計画の作成又は見直しについて説明するとともに、その同意を得ること。</p> <p>二 加算対象児ごとの支援記録を作成すること。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑫&gt;</p> <p>○ 理学療法士等とは、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士（保育士として5年以上児童福祉事業に従事したものに限る）、児童指導員（児童指導員として5年以上児童福祉事業に従事したものに限る）、心理担当職員、視覚障害児支援担当職員をいう。</p> <p>○ 保育士及び児童指導員の経験年数については、保育士又は児童指導員としての資格取得又は任用からの経験が必要となる点に留意すること。</p> <p>また、配置は、単なる配置で差し支えないものであり、基準上配置すべき従業者や児童指導員等加配加算、専門的支援体制加算で加配している人員によることも可能であること。</p> <p>○ 専門的支援を実施した場合には、加算対象児ごとに当該支援を行った日時及び支援内容の要点に関する記録を作成すること。</p> <p>○ 専門的支援については、個別での実施を基本としつつ、個々のニーズを踏まえた支援を確保した上で、小集団（5名程度まで）による実施または基準上配置すべき従業者を配置して小集団の組み合わせによる実施も可能とする。この場合、小集団ごとに人員基準を満たす必要はない。</p> <p>○ 専門的支援の提供時間は、同日における障害児に対するサービス時間のすべてとする必要はないが、少なくとも30分以上を確保すること。</p> <p>○ 専門的支援実施加算の1月の算定限度回数は、対象児の月利用日数に応じて、以下のとおりとすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月利用日数が12日未満の場合 限度回数4回</li> <li>・月利用日数が12日以上の場合 限度回数6回</li> </ul> <p>○ 専門的支援実施計画の作成及び見直しに当たっては、対象児及び保護者に対し説明・同意を得ること。</p> | いる<br><br>いない<br><br>該当なし | 告示別表<br>第1の8<br>第3の6 |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                               | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 点検                | 根拠                       |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|
| 76<br>多職種連携支援加算<br>*<br>居訪<br>保訪 | <p>異なる専門性を有する2人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。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(4)②の4、第二の2(5)④の2&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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月1回を限度に算定するものであること。</li> <li>○ 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ものであること。</li> <li>○ 複数人の訪問支援員は、異なる専門性を有すること。具体的には、以下のうち、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。               <ul style="list-style-type: none"> <li>①保育士又は児童指導員      ②理学療法士</li> <li>③作業療法士                      ④言語聴覚士</li> <li>⑤看護職員</li> <li>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(者)相談支援専門員</li> <li>⑦心理担当職員</li> </ul> </li> <li>○ あらかじめ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明記するとともに、通所給付決定保護者の同意を得ること。</li> <li>○ 支援にあたる複数人の訪問支援員は、サービス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。</li> </ul> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第4の1の4<br>第5の1の5 |
| 77<br>ケアニーズ対応加算<br>*<br>保訪       | <p>別に子ども家庭庁長官が定める基準に適合するものを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日に月所定単位数を加算していますか。</p> <p>【子ども家庭庁長官が定める基準】（平24厚労告270・十の七）<br/>           訪問支援特別加算の対象となる職員</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(5)④の3&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 対象となる児童は以下のとおり。               <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 重症心身障害児</li> <li>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）</li> <li>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されている障害児）</li> <li>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）</li> <li>オ 医療的ケア児</li> </ul> </li> <li>○ 訪問支援員特別加算の対象となる職員がサービス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。</li> </ul>                                                                                            | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第5の1の6           |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                               | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 点検      | 根拠    |    |    |                         |        |         |     |                   |        |        |       |         |        |         |       |         |        |        |       |      |        |        |      |                                  |        |      |      |              |        |        |      |       |        |        |      |                       |      |     |     |             |   |   |    |                    |   |   |    |                   |                |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|----|----|-------------------------|--------|---------|-----|-------------------|--------|--------|-------|---------|--------|---------|-------|---------|--------|--------|-------|------|--------|--------|------|----------------------------------|--------|------|------|--------------|--------|--------|------|-------|--------|--------|------|-----------------------|------|-----|-----|-------------|---|---|----|--------------------|---|---|----|-------------------|----------------|
| 78<br>強度行動<br>障害児支<br>援加算<br>＊   | <p>(1)－1 強度行動障害児支援加算 <b>児発</b></p> <p>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児童発達支援事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※重症心身障害児にサービスを行う場合は加算しない。</p> <div> <p>【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】</p> <p>《参照》（平成24年厚生労働省告示第270号・一の七）</p> <p>次の表の行動障害の内容の欄の区分に応じ、その行動障害がみられる頻度等を当てはめて算出した点数の合計が20点以上であると市が認めた障害児</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>行動障害の内容</th><th>1点</th><th>3点</th><th>5点</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ひどく自分の体を叩いたり傷つけたりする等の行為</td><td>週に1回以上</td><td>1日に1回以上</td><td>1日中</td></tr> <tr> <td>ひどく叩いたり蹴ったりする等の行為</td><td>月に1回以上</td><td>週に1回以上</td><td>1日に頻回</td></tr> <tr> <td>激しいこだわり</td><td>週に1回以上</td><td>1日に1回以上</td><td>1日に頻回</td></tr> <tr> <td>激しい器物損壊</td><td>月に1回以上</td><td>週に1回以上</td><td>1日に頻回</td></tr> <tr> <td>睡眠障害</td><td>月に1回以上</td><td>週に1回以上</td><td>ほぼ毎日</td></tr> <tr> <td>食べられないものを口に入れたり、過食、反すう等の食事に関する行動</td><td>週に1回以上</td><td>ほぼ毎日</td><td>ほぼ毎日</td></tr> <tr> <td>排せつに関する強度の障害</td><td>月に1回以上</td><td>週に1回以上</td><td>ほぼ毎食</td></tr> <tr> <td>著しい多動</td><td>月に1回以上</td><td>週に1回以上</td><td>ほぼ毎日</td></tr> <tr> <td>通常と違う声を上げたり、大声を出す等の行動</td><td>ほぼ毎日</td><td>1日中</td><td>絶えず</td></tr> <tr> <td>沈静化が困難なパニック</td><td>—</td><td>—</td><td>あり</td></tr> <tr> <td>他人に恐怖感を与える程度の粗暴な行為</td><td>—</td><td>—</td><td>あり</td></tr> </tbody> </table> </div> <div> <p>【こども家庭庁長官が定める基準】</p> <p>《参照》（平成24年厚生労働省告示第270号・一の八）</p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>イ 実践研修修了者（強度行動障害支援者養成研修（実践研修）の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者）を1以上配置し、当該者が支援計画シート等を作成すること。</p> <p>ロ イに規定する支援計画シート等に基づいたサービスを行うこと。</p> </div> <div> <p>＜留意事項通知 第二の2(1)⑫の2＞</p> <p>支援計画シート等は、「支援計画シート」及び「支援手順書兼記録用紙」を指す。</p> <p>(一) 支援計画シート等については、実践研修修了者が作成すること。</p> <p>(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、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。</p> <p>(三) 支援計画シート等に基づくサービスを行うに当たっては、強度行動障害支援者養成研修の知見を踏まえて、実践研修修了者以外の他の従業者が支援計画シート等に基づく支援を行った場合においても算定することが可能であること。ただし、次に掲げる取組を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービスを行う従業者は、基礎研修修了者又は実践研修修了者に対して、支援計画シート等に基づく日々の支援内容について確認した上で支援を行うこと。</li> <li>・ 実践研修修了者は、2回のサービスの利用ごとに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。</li> </ul> <p>(四) 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。</p> <p>(六) 集中的支援加算を算定する期間においても算定可能であること。</p> </div> | 行動障害の内容 | 1点    | 3点 | 5点 | ひどく自分の体を叩いたり傷つけたりする等の行為 | 週に1回以上 | 1日に1回以上 | 1日中 | ひどく叩いたり蹴ったりする等の行為 | 月に1回以上 | 週に1回以上 | 1日に頻回 | 激しいこだわり | 週に1回以上 | 1日に1回以上 | 1日に頻回 | 激しい器物損壊 | 月に1回以上 | 週に1回以上 | 1日に頻回 | 睡眠障害 | 月に1回以上 | 週に1回以上 | ほぼ毎日 | 食べられないものを口に入れたり、過食、反すう等の食事に関する行動 | 週に1回以上 | ほぼ毎日 | ほぼ毎日 | 排せつに関する強度の障害 | 月に1回以上 | 週に1回以上 | ほぼ毎食 | 著しい多動 | 月に1回以上 | 週に1回以上 | ほぼ毎日 | 通常と違う声を上げたり、大声を出す等の行動 | ほぼ毎日 | 1日中 | 絶えず | 沈静化が困難なパニック | — | — | あり | 他人に恐怖感を与える程度の粗暴な行為 | — | — | あり | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の8の2 |
| 行動障害の内容                          | 1点                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3点      | 5点    |    |    |                         |        |         |     |                   |        |        |       |         |        |         |       |         |        |        |       |      |        |        |      |                                  |        |      |      |              |        |        |      |       |        |        |      |                       |      |     |     |             |   |   |    |                    |   |   |    |                   |                |
| ひどく自分の体を叩いたり傷つけたりする等の行為          | 週に1回以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1日に1回以上 | 1日中   |    |    |                         |        |         |     |                   |        |        |       |         |        |         |       |         |        |        |       |      |        |        |      |                                  |        |      |      |              |        |        |      |       |        |        |      |                       |      |     |     |             |   |   |    |                    |   |   |    |                   |                |
| ひどく叩いたり蹴ったりする等の行為                | 月に1回以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 週に1回以上  | 1日に頻回 |    |    |                         |        |         |     |                   |        |        |       |         |        |         |       |         |        |        |       |      |        |        |      |                                  |        |      |      |              |        |        |      |       |        |        |      |                       |      |     |     |             |   |   |    |                    |   |   |    |                   |                |
| 激しいこだわり                          | 週に1回以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1日に1回以上 | 1日に頻回 |    |    |                         |        |         |     |                   |        |        |       |         |        |         |       |         |        |        |       |      |        |        |      |                                  |        |      |      |              |        |        |      |       |        |        |      |                       |      |     |     |             |   |   |    |                    |   |   |    |                   |                |
| 激しい器物損壊                          | 月に1回以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 週に1回以上  | 1日に頻回 |    |    |                         |        |         |     |                   |        |        |       |         |        |         |       |         |        |        |       |      |        |        |      |                                  |        |      |      |              |        |        |      |       |        |        |      |                       |      |     |     |             |   |   |    |                    |   |   |    |                   |                |
| 睡眠障害                             | 月に1回以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 週に1回以上  | ほぼ毎日  |    |    |                         |        |         |     |                   |        |        |       |         |        |         |       |         |        |        |       |      |        |        |      |                                  |        |      |      |              |        |        |      |       |        |        |      |                       |      |     |     |             |   |   |    |                    |   |   |    |                   |                |
| 食べられないものを口に入れたり、過食、反すう等の食事に関する行動 | 週に1回以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ほぼ毎日    | ほぼ毎日  |    |    |                         |        |         |     |                   |        |        |       |         |        |         |       |         |        |        |       |      |        |        |      |                                  |        |      |      |              |        |        |      |       |        |        |      |                       |      |     |     |             |   |   |    |                    |   |   |    |                   |                |
| 排せつに関する強度の障害                     | 月に1回以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 週に1回以上  | ほぼ毎食  |    |    |                         |        |         |     |                   |        |        |       |         |        |         |       |         |        |        |       |      |        |        |      |                                  |        |      |      |              |        |        |      |       |        |        |      |                       |      |     |     |             |   |   |    |                    |   |   |    |                   |                |
| 著しい多動                            | 月に1回以上                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 週に1回以上  | ほぼ毎日  |    |    |                         |        |         |     |                   |        |        |       |         |        |         |       |         |        |        |       |      |        |        |      |                                  |        |      |      |              |        |        |      |       |        |        |      |                       |      |     |     |             |   |   |    |                    |   |   |    |                   |                |
| 通常と違う声を上げたり、大声を出す等の行動            | ほぼ毎日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1日中     | 絶えず   |    |    |                         |        |         |     |                   |        |        |       |         |        |         |       |         |        |        |       |      |        |        |      |                                  |        |      |      |              |        |        |      |       |        |        |      |                       |      |     |     |             |   |   |    |                    |   |   |    |                   |                |
| 沈静化が困難なパニック                      | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | —       | あり    |    |    |                         |        |         |     |                   |        |        |       |         |        |         |       |         |        |        |       |      |        |        |      |                                  |        |      |      |              |        |        |      |       |        |        |      |                       |      |     |     |             |   |   |    |                    |   |   |    |                   |                |
| 他人に恐怖感を与える程度の粗暴な行為               | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | —       | あり    |    |    |                         |        |         |     |                   |        |        |       |         |        |         |       |         |        |        |       |      |        |        |      |                                  |        |      |      |              |        |        |      |       |        |        |      |                       |      |     |     |             |   |   |    |                    |   |   |    |                   |                |

◆ 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             |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|
| 78<br>強度行動障害児支援加算<br>*<br>(続き) | <p>(1)ー2 強度行動障害児支援加算 <b>放デ</b></p> <p>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就学児に対し、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放課後等デイサービス事業所において、サービスを行った場合に、当該基準に定める区分に従い、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【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】</p> <p>《参照》(平成24年厚生労働省告示第270号・八の二)</p> <p>第一号の七(児童発達支援の基準)の表の行動障害の内容の欄の区分に応じ、その行動障害がみられる頻度等を当てはめて算出した点数の合計がそれぞれ次に掲げる点数以上であると市が認めた就学児</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・強度行動障害児支援加算(Ⅰ)を算定する場合 20点以上</li> <li>・強度行動障害児支援加算(Ⅱ)を算定する場合 30点以上</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【こども家庭庁長官が定める基準】</p> <p>《参照》(平成24年厚生労働省告示第270号・八の三)</p> <p>イ 強度行動障害児支援加算(Ⅰ)</p> <p>第一号の八(児童発達支援)の規定を準用する。</p> <p>ロ 強度行動障害児支援加算(Ⅱ)</p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 中核的支援人材養成研修修了者(中核的支援人材養成研修の課程を修了し<br/>当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者)を1以上配置し、中核的支援人材養成研修修了者又は中核的支援人材養成研修修了者から適切な助言及び指導を受けた実践研修修了者が支援計画シート等を作成すること。</p> <p>(2) (1)に規定する支援計画シート等に基づいたサービスを行うこと。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(3)⑫&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 支援計画シート等は、「支援計画シート」及び「支援手順書兼記録用紙」を指す。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 集中的支援加算を算定する期間においても算定可能であること。</li> </ul> </div> <p>●次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 強度行動障害児支援加算(Ⅰ)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(3)⑫(一)&gt;</p> <p>(一)強度行動障害児支援加算(Ⅰ)について</p> <p>ア 支援計画シート等については、実践研修修了者が作成すること。</p> <p>→イ及びウについては、「児童発達支援の留意事項(二)及び(三)」を参照</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 強度行動障害児支援加算(Ⅱ)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(3)⑫(二)&gt;</p> <p>(二)強度行動障害児支援加算(Ⅱ)について</p> <p>ア 支援計画シート等については、実践研修修了者が、中核的人材研修修了者の助言に基づいて作成すること。</p> <p>イ 児童発達支援の留意事項(二)を参照</p> <p>ウ 児童発達支援の留意事項(三)に加え、中核的人材研修修了者が、週に1日以上頻度で当該加算の対象となる児童の様子を観察し、支援計画シート等の見直しについて助言を行うこと。</p> </div> </div> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第3の6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                                  |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| 78<br>強度行動<br>障害児支<br>援加算<br>*<br>(続き) | <p>(1)ー3 強度行動障害児支援加算 <u>居宅</u> <u>保訪</u></p> <p>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就学児に対し、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居宅訪問型児童発達支援、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、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div> <p>【こども家庭庁長官が定める基準】</p> <p>＜参照＞（平成24年厚生労働省告示第270号・十の二の三）<br/>第一号の七（児童発達支援の基準）の規定を準用する</p> </div> <div> <p>＜留意事項通知 第二の2(4)②の5、第二の2(5)④の4＞</p> <p>支援計画シート等は、「支援計画シート」及び「支援手順書兼記録用紙を指す。</p> <p>(一) 支援計画シート等については、実践研修修了者が作成すること。</p> <p>(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は、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。</p> <p>(三) 実践研修修了者又は基礎研修修了者が支援計画シート等に基づくサービスを行うこと。</p> <p>(四) 実践研修修了者は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き、居宅等を訪問し行うことが望ましいが、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する方法としても差し支えない。</p> <p>(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。</p> </div> | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第4の1の5<br/>第5の1の7</p>   |
|                                        | <p>(2) 初期段階における手厚い支援 <u>児発</u> <u>放デ</u></p> <p>児童発達支援、放課後等デイサービス事業所においては、当該加算の算定を開始した日から起算して90日以内の期間については、更に500単位を所定単位数に加算していますか。</p> <div> <p>＜留意事項通知 第二の2(1)⑫の②(五)、第二の2(3)⑫(四)＞</p> <p>○ 強度行動障害を有する障害児が、通所の初期段階において、当該児童にたいして標準的な支援を行うための手厚い支援を要することを評価したものであり、当該期間中における対象となる障害児に応じた環境調整や支援計画シート等に基づく支援を適切に行うものである</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第1の8の2注<br/>第3の6の2注</p> |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                             | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 点検                | 根拠                       |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|
| 79<br>集中的支援加算<br>*<br>児発<br>放テ | <p>別に子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の状態が悪化した場合において、当該児童への支援に関し高度な専門性を有すると市長が認めた者であって、地域において当該児童に係る支援を行う者（広域的支援人材）を事業所に訪問させ、又はテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して、広域的支援人材が中心となって当該児童に対し集中的に支援を行ったときに、3月以内の期間に限り1月に4回を限度として所定単位数を加算していますか。</p> <div> <p>【子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】<br/>           （平24厚生労働省告示第270号・一の九、八の三の二）<br/>           第一号の七（強度行動障害支援加算）の規定を準用する。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑫の3、第二の2(3)⑫の2&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 広域的支援人材の認定及び加算取得の手続き等については、「状態の悪化した強度行動障害を有する児者への集中的支援の実施に係る事務手続き等について」を参照すること。</li> <li>○ 加算の算定は、対象となる児童に支援を行う時間帯に、広域的支援人材から訪問又はオンライン等を活用して助言援助等を受けた日に行われること。</li> <li>○ 集中的支援は、以下に掲げる取組を行うこと。               <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 広域的支援人材が、加算の対象となる児童及び事業所のアセスメントを行うこと</li> <li>イ 広域的支援人材と事業所の従業者が共同して、当該児童の状態及び状況の改善に向けた環境調整その他の必要な支援を短期間で集中的に実施するための計画（集中的支援実施計画）を作成すること。<br/>                   なお、集中的支援実施計画については、概ね1月に1回以上の頻度で見直しを行うこと</li> <li>ウ 事業所の従業者が、広域的支援人材の助言援助を受けながら、集中的支援実施計画及び支援計画シート等（支援計画シート等については、強度行動障害児支援加算を算定している場合に限る。）に基づき支援を実施すること</li> <li>エ 事業所が、広域的支援人材の訪問（オンライン等の活用を含む。）を受け、当該児童への支援が行われる日及び随時に、広域的支援人材から、当該児童の状況や支援内容の確認及び助言援助を受けること</li> <li>オ 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あっては、当該障害児通所支援事業所と連携すること</li> <li>カ 当該児童へ障害児相談支援を行う障害児相談支援事業所と緊密に連携すること</li> </ul> </li> <li>○ 当該児童の状況及び支援内容について記録を行うこと。</li> <li>○ 集中的支援を実施すること及びその内容について、保護者に説明し、同意を得ること。</li> </ul> </div> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の8の3<br>第3の6の3 |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                     | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 点検                         | 根拠                              |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| 80<br>人工内耳装用児支援加算<br>* | <p>(1) - 1 人工内耳装用児支援加算 (Ⅰ) <b>児発 (センター型)</b></p> <p>別にこども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た<u>児童発達支援事業所</u> (児童発達支援センターに限る。)において、難聴児のうち人工内耳を装用している障害児 (人工内耳装用児) に対して、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った場合に、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div> <p>【こども家庭庁長官が定める施設基準】</p> <p>《参照》 (平成 24 年厚生労働省告示第 269 号・四)</p> <p>次のイ及びロに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>イ 児童発達支援給付費の算定に必要なとなる従業者の員数に加えて、言語聴覚士を配置していること。</p> <p>ロ 聴力検査室を有すること。</p> </div> <div> <p>【こども家庭庁長官が定める基準】</p> <p>《参照》 (平成 24 年厚生労働省告示第 270 号・一の十)</p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>イ 言語聴覚士が人工内耳装用児の状態及び個別に配慮すべき事項等を把握し、これらの事項を個別支援計画に位置付けた上でサービスを行うこと。</p> <p>ロ 人工内耳装用児の主治医又は眼科医若しくは耳鼻咽喉科の診療を行う医療機関との連携を確保した上でサービスを行うこと。</p> <p>ハ 保育所、学校、地域の障害児通所支援事業所その他の関係機関に対して、人工内耳装用児に対する支援に関する相談援助を行うこと。</p> <p>ニ 関係機関に対して、人工内耳装用児に関する理解及び支援を促進する取組を計画的に実施していること。</p> </div> | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第 1 の 8 の 4 注 1</p> |
|                        | <p>(1) - 2 人工内耳装用児支援加算 (Ⅱ) <b>児発</b></p> <p>言語聴覚士を 1 以上配置しているものとして市長に届け出た<u>児童発達支援事業所</u>等において、人工内耳装用児に対して、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った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div> <p>【こども家庭庁長官が定める基準】</p> <p>《参照》 (平成 24 年厚生労働省告示第 270 号・一の十一)</p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>イ 言語聴覚士が人工内耳装用児の状態及び個別に配慮すべき事項等を把握し、これらの事項を個別支援計画に位置付けた上でサービスを行うこと。</p> <p>ロ 人工内耳装用児の主治医又は眼科医若しくは耳鼻咽喉科の診療を行う医療機関との連携を確保した上でサービスを行うこと。</p> <p>ハ 関係機関に対して、人工内耳装用児に関する理解及び支援を促進する取組を計画的に実施していること。</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                                 |
|                        | <p>(2) 人工内耳装用児支援加算 <b>放デ</b></p> <p>言語聴覚士を 1 以上配置しているものとして市長に届け出た<u>放課後等デイサービス事業所</u>において、人工内耳装用児に対して、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った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div> <p>【こども家庭庁長官が定める基準】</p> <p>《参照》 (平成 24 年厚生労働省告示第 270 号・ハの三の三)</p> <p>第一号の十一 (児童発達支援) の規定を準用する。</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |                                 |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                                              | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 点検                | 根拠                       |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|
| 8 1<br>視覚・聴覚・言語機能障害児支援加算<br>*<br><div>児発</div><br><div>放テ</div> | <p>視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある障害児（視覚障害児等）との意思疎通に関し専門性を有する者を1以上配置しているものとして市長に届け出た事業所等において、視覚障害児等に対してサービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑫の5、第二の2(3)⑫の4&gt;</p> <p>(一)「視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある障害児」とは、次のアからウまでのいずれかに該当する児童（視覚障害児等）であること。</p> <p>ア 視覚障害に関して1級又は2級の身体障害者手帳の交付を受けている障害児</p> <p>イ 聴覚障害に関して2級の身体障害者手帳の交付を受けている障害児</p> <p>ウ 言語機能に関して3級の身体障害者手帳の交付を受けている障害児</p> <p>(二)当該障害児に対して支援を行う時間帯を通じて、視覚障害児等との意思疎通に関し専門性を有する者を配置し、当該人材がコミュニケーション支援を行いながらサービスを行うこと。当該配置については、指定基準の規定により配置すべき従業者によることも可能である。</p> <p>(三)「視覚障害児等との意思疎通に関し専門性を有する者」とは、障害の種類に応じて次のアからウまでのいずれかに該当する者であること。</p> <p>ア 視覚障害<br/>点字の指導、点訳、歩行支援等を行うことができる者</p> <p>イ 聴覚障害又は言語機能障害<br/>日常生活上の場面において、必要な手話通訳等を行うことができる者</p> <p>ウ 障害のある当事者<br/>障害特性に応じて、当事者としての経験に基づきコミュニケーション支援を行うことができる者</p> </div> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の8の5<br>第3の6の5 |

◆ 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                                  |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| 82<br>個別サポート加算<br>* | <p>(1) 個別サポート加算 (I) <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">児発</span></p> <p>児童発達支援事業所等において、重症心身障害児、身体に重度の障害がある児童又は精神に重度の障害がある児童に対し、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑫の6&gt;</p> <p>○ 対象となる児童は以下のアからエのとおりとする。なお、主として重症心身障害児を通わせる事業所において重症心身障害児に対してサービスを行う場合の基本報酬を算定している場合は、本加算は算定しない。</p> <p>ア 重度の知的障害及び重度の肢体不自由が重複している障害児（重症心身障害児）</p> <p>イ 身体に重度の障害がある児童（1級又は2級の身体障害者手帳の交付を受けている障害児）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> </div>                                                                                                                                                                            | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第1の9注1</p>              |
|                     | <p>(2) - 1 個別サポート加算 (I) <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">放テ</span></p> <p>放課後等デイサービス事業所等において、行動上の課題を有する就学児又は著しく重度の障害を有する就学児として別にこども家庭庁長官が定める基準に適合する心身の状態にある就学児に対し、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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【こども家庭庁長官が定める基準に適合する心身の状態にある就学児】</p> <p>《参照》（平24年厚生労働省告示270号・八の四、八の四の三）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 行動上の課題を有する就学児<br/>就学時サポート調査表に掲げる項目について、その項目が見られる頻度等を当てはめて算出した点数の合計が13点以上であると市が認めた児童</li> <li>・ 著しく重度の障害を有する就学児<br/>食事、排せつ、入浴及び移動のうち3以上の日常動作について全介助を必要であると市町村が認めた児童</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(3)⑫の5(-)③&gt;</p> <p>○ 主として重症心身障害児を通わせる事業所において支援を受ける重症心身障害児については加算しない。</p> </div> | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第3の7注1<br/>第3の7注1の3</p> |
|                     | <p>(2) - 2 基礎研修修了者がサービスを行った場合 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">放テ</span></p> <p>上記(2) - 1のうち行動上の課題を有する就学児の場合の単位数を算定している事業所において、当該就学児に対して、基礎研修修了者がサービスを行った場合に、1日につき30単位を所定単位数に加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(3)⑫の5(-)&gt;</p> <p>○ 強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者の配置は、常勤換算に限らない単なる配置で可。</p> <p>○ 90単位に加え1日につき30単位を所定単位数に加算すること。</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第3の7注1の2</p>            |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                          | 点検                         | 根拠                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| 82<br>個別サポート加算*<br>(続き)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>(3) 個別サポート加算(Ⅱ) <b>児発 放デ</b></p> <p>要保護児童又は要支援児童であって、その保護者の同意を得て、児童相談所、こども家庭センターその他の公的機関又は当該児童若しくはその保護者の主治医と連携し、サービスを行う必要があるものに対し、事業所等において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第1の9注2<br/>第3の7注2</p> |
| <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑫の7、第二の2(3)⑫の6&gt;</p> <p>○ 個別支援加算(Ⅱ)については、以下のとおり取り扱うこととする。ただし、これらの支援の必要性について、通所給付決定保護者に説明することが適当でない場合があることから、本加算の趣旨等について理解したうえで、算定について慎重に検討すること。</p> <p>ア 連携先機関等と、障害児が要保護児童又は要支援児童であるとの認識や、障害児への支援の状況等を共有しつつ支援を行うこと。</p> <p>イ 連携先機関等とのアの共有は、6月に1回以上行うこととし、その記録を文書で保管すること。なお、ここでいう文書は、連事業所と連携先機関等の双方で共有しているものであり、単に事業所において口頭でのやりとりをメモして保管しているだけの文書は対象とならない。</p> <p>ウ アのように、連携先機関等と障害児への支援の状況等について共有しながら支援をしていくことについて、個別支援計画に位置付け、通所給付決定保護者の同意を得ること。</p> <p>エ 市から、連携先機関等との連携や、障害児への支援の状況等について確認があったときは、当該状況等について回答するものとする。</p> <p>オ 連携先機関等との連携については、当該加算で評価しているため、関係機関連携加算(Ⅲ)は算定しない。その他の観点により、医療機関との連携を行った場合には、この限りではない。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                    |                            |                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>(4) 個別サポート加算(Ⅲ) <b>放デ</b></p> <p><u>放課後等デイサービス事業所</u>において、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、不登校の就学児に対して、学校及び家族等と連携してサービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p>                                     | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第3の7注3</p>            |
| <p>&lt;留意事項通知 第二の2(3)⑫の7&gt; <b>放デイ</b></p> <p>ア 不登校の状態にある障害児とは、「何らかの心理的、情緒的、身体的あるいは社会的要因・背景により、登校しないあるいはしたくともできない状況にあるため、長期間継続的もしくは断続的に欠席している児童(病気や経済的な理由によるものは除く。)」であって、学校と情報共有を行い、事業所と学校の間で、緊密な連携を図りながら支援を行うことが必要であると判断された児童とする。</p> <p>イ 学校と日常的な連携を図り、障害児に対する支援の状況等について共有しながら支援をしていくことについて、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得た上で、個別支援計画に位置付けて支援を行うこと。個別支援計画の作成に当たっては、学校と連携して作成を行うこと。</p> <p>ウ 学校との情報共有を、月に1回以上行うこと。その実施日時、内容に関する要点をまとめた記録を作成し、学校に共有すること。情報共有は対面又はオンラインにより行うこと。</p> <p>エ 家族への相談援助を月に1回以上行うこと。相談援助は、居宅への訪問、対面、オンラインいずれの方法でも問わないが、個別での相談援助を行うこと。また、相談援助を行う場合には、障害児や家族の意向及び居宅での過ごし方の把握、事業所における支援の実施状況等の共有を行い、実施日時、内容に関する要点をまとめた記録を作成すること。</p> <p>オ ウの学校との情報共有においては、障害児の不登校の状態について確認を行うこととし、障害児や家族等の状態や登校状況等を考慮した上で、学校と事業所との間で本加算による支援の継続の要否について検討を行うこと。その結果、本加算の算定を終結する場合にあっても、その後の支援においては、学校との連携に努めること。</p> <p>カ 市(教育関係部局、障害児関係部局)から、家庭や学校との連携状況や、障害児への支援の状況等について確認があったときは、当該状況等について回答するものとする。</p> <p>キ ウの学校との連携及びエの家族等への相談援助については、関係機関連携加算(Ⅰ)及び(Ⅱ)、家族支援加算(Ⅰ)は算定できない。</p> |                                                                                                                                                                                    |                            |                                   |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                                          | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 点検                | 根拠                       |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|
| 83<br>入浴支援<br>加算<br>*<br><br><div>児発</div><br><div>放テ</div> | <p>別に子ども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た事業所において、スコア表の項目の欄に規定するいずれかの医療行為を必要とする状態である障害児又は重症心身障害児に対して、別に子ども家庭庁長官が定める基準に適合する入浴に係る支援を行った場合に、1月につき8回を限度として、所定単位数を加算していますか。</p> <p>※スコア表 … 自主点検表 61 ページ「●医療的ケア判定スコア（児童発達支援、放課後等デイサービス共通）」</p> <div> <p>【子ども家庭庁長官が定める施設基準】</p> <p>《参照》（平 24 厚生労働省告示第 269 号・四の二、十の二）</p> <p>次のイからハのいずれにも該当すること。</p> <p>イ 加算の対象となる障害児を安全に入浴させるために必要となる浴室及び浴槽並びに衛生上必要な設備を備えた上で、これらの設備につき衛生的な管理を行っていること。</p> <p>ロ 障害児の障害の特性、身体状況等も十分に踏まえて安全に入浴させるために必要な体制を確保していること。</p> <p>ハ 入浴に係る支援の安全確保のための取組その他の必要な事項について、安全計画に位置付けていること。</p> </div> <div> <p>【子ども家庭庁長官が定める基準】</p> <p>《参照》（平 24 年厚生労働省告示第 270 号・一の十二、八の四の四）</p> <p>○ 次に掲げる基準のイ・ロのいずれにも適合すること。</p> <p>イ 事業所の従業者が、事前に加算の対象となる障害児（対象児）の障害の特性、家庭における入浴の状況その他の入浴に係る支援を実施するに当たって必要な情報を把握し、個別支援計画に位置付けた上で入浴に係る支援を行うこと。</p> <p>ロ 対象児の安全な入浴のために必要な体制を確保した上で、対象児の障害の特性や発達段階に応じた適切な方法で入浴に係る支援を行うこと。</p> </div> <div> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑫の8、第二の2(3)⑫の8&gt;</p> <p>○ 安全に入浴させるための必要な体制とは、安全計画を踏まえながら以下の取組を行うこと。</p> <p>(一) 個々の対象児について、その特性等を踏まえた入浴方法や支援の体制、手順などについてあらかじめ書面で整理するとともに、入浴支援を行う従業者に周知すること</p> <p>(二) 入浴機器について、入浴支援を行う日及び定期的に、安全性及び衛生面の観点から点検を行うこと</p> <p>(三) 入浴支援にあたる全従業者に対して、定期的に入浴支援の手法や入浴機器の使用方法、突発事故が発生した場合の対応等について研修や訓練等を実施すること</p> <p>○ 入浴中に職員の見守りがなくなる時間が生じないようにすること。</p> <p>○ 本人や家族の意に反する異性介助が行われないようにすること。また、プライベートゾーンや羞恥心に配慮した支援を行うこと。</p> <p>○ 浴槽を使用した部分浴は算定できるものとするが、清拭は算定しない</p> <p>○ 単にシャワーを浴びせるだけの場合は算定できない。</p> </div> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の9の2<br>第3の7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             |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|
| 84<br>自立サポート加算<br>*<br><br>放テ | <p>進路を選択する時期にある就学児に対して、高等学校等の卒業後に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った場合において、1月につき2回を限度として、所定単位数を加算していますか。</p> <div> <p>【こども家庭庁長官が定める基準】</p> <p>《参照》（平24年厚生労働省告示第270号・八の四の五）</p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>イ 加算の対象となる障害児（加算対象児）に係る個別支援計画を踏まえ、加算対象児が希望する進路を円滑に選択できるよう支援するための計画（自立サポート計画）を作成すること。</p> <p>ロ 自立サポート計画に基づき、加算対象児の適性及び障害の特性に対する自己理解の促進に向けた相談援助又は必要となる知識技能の習得支援を実施するなど対象児が希望する進路を選択するうえで必要となる支援を行うこと。</p> <p>ハ 自立サポート計画の作成後においては、その実施状況の把握を行うとともに、加算対象児が希望する進路を選択する上での課題を把握し、必要に応じて当該自立サポート計画の見直しを行うこと。</p> <p>ニ 自立サポート計画の作成または見直しに当たって、通所給付決定保護者及び対象児に対し、当該自立サポート計画の作成又は見直しについて説明するとともに、その同意を得ること。</p> <p>ホ 加算対象児が在学している高等学校等との日常的な連携体制を確保し、自立サポート計画の作成及び見直し並びに支援の実施において必要な連携を図ること。</p> <p>ヘ 加算対象児ごとの記録を作成すること。</p> </div> <div> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(3)⑫の9&gt;</p> <p>○ 対象となる進路を選択する時期にある障害児は、高校2年生及び3年生を基本とする。</p> <p>○ 自立サポート計画に基づき、加算対象児が希望する進路を選択する上で必要な支援を行うこと。具体的には、以下の支援を行うことが想定される。</p> <p>（一）自己理解の促進に向けた相談援助</p> <p>（二）進路の選択に資する情報提供や体験機会の提供</p> <p>（三）必要な知識・技能を習得するための支援</p> <p>○ 個別支援計画のモニタリングや見直しを行う場合には、あわせて自立サポート計画の確認と見直しの検討を行うこと。</p> <p>○ 学校との連携における会議等を実施については、関係機関連携加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）の算定を可能とする。</p> <p>○ 加算の算定にあたって行った取組については、実施した日時及び支援内容について記録を行うこと。</p> </div> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第3の7の3 |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                           | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 点検                | 根拠             |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|
| 85<br>通所自立<br>支援加算<br>*<br><br><div>放テ</div> | <p>事業所の従業者が、就学時に対して、自立して事業所に通うことができるよう、別にこども家庭庁長官が定める基準に適合する通所に係る支援を行った場合、当該加算の算定を開始した日から起算して90日以内の期間について、片道につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ 主として重症心身障害児を通わせる事業所において支援を受ける重症心身障害児については算定しない。</p> <div> <p>【こども家庭庁長官が定める基準】</p> <p>《参照》（平24年厚生労働省告示第270号・八の四の六）<br/>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>イ 加算の対象となる障害児（加算対象児）が公共交通機関等の利用又は徒歩により事業所に通う際に、事業所の従業者が同行し、自立しての通所に必要な知識等を習得するための助言援助等の支援を行うこと。</p> <p>ロ 通所に係る支援の提供に当たって個別に配慮すべき事項その他の通所に係る支援を安全かつ円滑に実施する上で必要となる事項について、個別支援計画に位置付けるとともに、加算対象児の安全な通所のために必要な体制を確保した上で通所に係る支援を行うこと。</p> <p>ハ 通所に係る支援の安全確保のための取組その他の必要な事項について、安全計画に位置付けていること。</p> <p>ニ 加算対象児ごとの支援記録を作成すること。</p> </div> <div> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(3)⑫の10&gt;</p> <p>○ 対象となる障害児は、公共交通機関の利用経験が乏しいことや、単独で移動する経験が乏しいことなどにより、単独での通所に不安がある場合など、通所自立支援によって自立した通所につながっていくことが期待される障害児とする。</p> <p>○ 医療的ケアを要する障害児については、こどもの医療濃度や移動経路の状況、移動に要する時間等も適切に考慮すること。</p> <p>○ 同行する従業者の交通費等については事業所の負担とし、利用者に負担させることは認められないこと。</p> <p>○ 障害児1人に対して、従業者1人が個別的に支援を行うことを基本とするが、障害児の状態に応じて、安全かつ円滑な支援が確保される場合には、障害児2人に対して従業者1人により支援を行うことも可能とする。</p> <p>○ 医療的ケアを要する障害児に支援を行う場合には、看護職員等、必要な医療的ケアを行える職員が同行すること。</p> <p>○ 通所自立支援の安全確保のための取組に関する事項について、安全計画に位置付け、その内容について職員に周知を図るとともに、支援に当たる従業者に対して研修等を行うこと。</p> <p>○ 通所自立支援を実施した日時、支援の実施状況、障害児の様子、次の取組で留意するポイント等について、記録を作成すること。</p> <p>○ 同一敷地内の移動や、極めて近距離の移動などは対象とならないこと。</p> <p>○ 進学や進級、転居等の環境の変化により、改めて自立した通所につなげるために通所自立支援が必要と判断される場合には、再度算定できるものとする。</p> </div> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第3の7の4 |

◆ 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                    |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| 8 6<br>医療連携<br>体制加算<br>*<br><br><div>児発</div> <div>放テ</div> | <p>医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が、障害児に対して看護を行った場合や認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑬、第二の2(3)⑬&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ あらかじめ医療連携体制加算に係る業務について医療機関等と委託契約を締結する。</li> <li>○ 当該障害児の主治医から看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導等に関する指示を受け、その内容を書面に残すこと。</li> <li>○ 当該障害児主治医と十分に障害児に関する情報共有を行い、必要な指示を行うことができる場合に限り、主治医以外の医師の指示であっても差し支えない。</li> <li>○ 看護の提供においては、当該障害児の主治医の指示を受けた具体的な看護内容等を個別支援計画等に記載すること。また、主治医に対し、定期的に看護の提供状況等を報告すること。</li> <li>○ 看護職員の派遣については、同一法人内の他の施設に勤務する看護職員を活用する場合も可能であるが、他の事業所の配置基準を遵守した上で、医師の指示を受けて支援の提供を行うこと。</li> <li>○ 医療連携体制加算（Ⅳ）及び（Ⅴ）における看護の提供時間は、看護職員の訪問時間を看護の提供時間として取り扱うものであり、また、この訪問時間については、連続した時間である必要はなく、1日における訪問時間を合算したものであること。</li> <li>○ 医療連携体制加算（Ⅰ）から（Ⅵ）までについては、医療的ケア基本報酬算定障害児又は主に重症心身障害児を通わせる事業所において支援を受ける重症心身障害児につき、当該加算は算定できないものであること。</li> <li>○ 医療連携体制加算（Ⅶ）については、医療的ケア基本報酬算定障害児につき当該加算は算定できないが、主に重症心身障害児を通わせる事業所において支援を受ける重症心身障害児については算定可能となっている。</li> </ul> </div> <p>※算定している事業所は、次ページの該当項目にチェックを入れてください。</p> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の10<br>第3の8 |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                                                                                                                                                                                                 | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 点検 | 根拠 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 8 6<br>医療連携<br>体制加算<br>*<br>(続き)<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">児発</div><br><div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">放テ</div> | <p>※加算(Ⅰ)～(Ⅴ)については、1回の訪問につき<u>8人の障害児を限度とする。</u></p> <p>●次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> 医療連携体制加算(Ⅰ)<br/>           医療機関等との連携により、看護職員(保健師、助産師、看護師又は准看護師)を事業所等に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して<u>1時間未満</u>の看護(健康観察等)を行った場合に、当該看護を受けた障害児に対し加算         </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> 医療連携体制加算(Ⅱ)<br/>           医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して<u>1時間以上2時間未満</u>の看護(健康観察等)を行った場合に、当該看護を受けた障害児に対し加算         </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> 医療連携体制加算(Ⅲ)<br/>           医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して<u>2時間以上</u>の看護(健康観察等)を行った場合に、当該看護を受けた障害児に対し加算         </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> 医療連携体制加算(Ⅳ)<br/>           医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が医療的ケア児に対して<u>4時間未満</u>の看護を行った場合に、当該看護を受けた医療的ケア児に対し、当該看護を受けた医療的ケア児の数に応じ加算<br/>           ※(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定している障害児については算定しない。         </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> 医療連携体制加算(Ⅴ)<br/>           医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が医療的ケア児に対して<u>4時間以上</u>の看護を行った場合に、当該看護を受けた医療的ケア児に対し、当該看護を受けた医療的ケア児の数に応じ加算<br/>           ※(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定している障害児については算定しない。         </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> 医療連携体制加算(Ⅵ) → 次ページ(1)～(10)も回答<br/>           医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合に、当該看護職員1人に対し加算         </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 医療連携体制加算(Ⅶ) → 次ページ(1)～(10)も回答<br/>           喀痰吸引等が必要な障害児に対して、認定特定行為業務従事者が、医療機関等との連携により、喀痰吸引等を行った場合に、障害児1人に対し加算<br/>           ※(Ⅰ)から(Ⅴ)までのいずれかを算定している障害児については算定しない。         </div> |    |    |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                                                 | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                              | 点検            | 根拠                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 86<br>医療連携<br>体制加算<br>*<br>(続き)<br><br><div>児発</div> <div>放テ</div> | (1) 登録特定行為事業者の登録<br>社会福祉士及び介護福祉士法附則第27条第2項において準用する同法第48条の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」の登録を受けていますか。<br><br>業務開始年月日                      年              月              日<br><br><div>☞ たんの吸引等の業務を行う事業者は、事業所ごとに、その所在地の都道府県に申請し、登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）の登録を受ける必要があります。</div> | 該当する<br>該当しない | 社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2、第48条の3<br>社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第26条の2、第26条の3<br>平成23年社援発第1111号厚生労働省社会・援護局長通知 |
|                                                                    | (2) 認定特定行為業務従事者<br>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」に行わせていますか。<br><br><div>☞ たんの吸引等を行う介護職員等は、認定特定行為業務従事者である必要があります。</div>                                                                                                                                               | いる<br>いない     |                                                                                              |
|                                                                    | (3) 特定行為<br>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。<br><br><登録している行為で該当するものに○をつけてください><br>(たん吸引) ・ 口腔内              ・ 鼻腔内              ・ 気管カニューレ内<br>(経管栄養) ・ 胃ろう又は腸ろう              ・ 経鼻経管栄養                                                        | いる<br>いない     |                                                                                              |
|                                                                    | (4) 医師からの指示<br>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<br>いない     |                                                                                              |
|                                                                    | (5) 実施計画書<br>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<br>いない     |                                                                                              |
|                                                                    | (6) 対象者等の同意<br>対象者及びその家族に対して、実施計画書等を示して、介護職員等がたんの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<br>いない     |                                                                                              |
|                                                                    | (7) 結果報告<br>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<br>いない     |                                                                                              |
|                                                                    | (8) 安全委員会の開催<br>たんの吸引等の実施に関する安全委員会を定期的に開催していますか。                                                                                                                                                                                                                       | いる<br>いない     |                                                                                              |
|                                                                    | (9) 業務方法書等の整備<br>たんの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<br>いない     |                                                                                              |

◆ 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                            |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| 87<br>送迎加算<br>*<br>児発<br>放テ | <p>(1) - 1 障害児に対して行う場合</p> <p>センター型及び重症心身障害児の基本報酬を算定している場合を除く。</p> <p>障害児に対して、居宅等と事業所等(放課後等デイサービスは「居宅等又は就学児が通学している学校等と事業所等」との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑭(五), 2(3)⑭(五)&gt;</p> <p>○ 送迎については、事業所と居宅(又は学校等)までの送迎のほか、利用者の利便性を考慮し、適切な方法で事業所の最寄駅や集合場所まで行ったものについても、この加算を算定して差し支えないものであるが、事前に通所給付決定保護者の同意の上、特定の場所を定めておく必要があること。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の11注1<br>第3の9注1     |
|                             | <p>(1) - 2 重症心身障害児又は医療的ケア児を送迎する場合</p> <p>上記(1)を算定している事業所が、別にこども家庭庁長官が定める基準に適合するものとして市長に届け出た事業所であり、送迎した障害児が重症心身障害児又は医療的ケア児の場合には、片道につき、40単位を所定単位数に加算していますか。</p> <p>※次の(1) - 3を算定している場合には、算定しない。</p> <p>【こども家庭庁長官が定める施設基準】</p> <p>《参照》(平24年厚生労働省告示第269号・四の三)</p> <p>次のイ又はロのいずれかに該当すること。</p> <p>イ 重症心身障害児を送迎する際には、運転手に加え、指定基準の規定により置くべき職員(直接支援業務に従事する者に限る。)を1以上配置していること。</p> <p>ロ スコア表の項目の欄に規定するいずれかの医療行為を必要とする状態である障害児を送迎する際には、運転手に加え、看護職員を1以上配置していること。(医療的ケアのうち、喀痰吸引等のみを必要とする障害児のみの送迎にあつては、認定特定行為業務従事者を含む。)</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑭(二), 2(3)⑭(二)&gt;</p> <p>○ 医療的ケア児について、医療的ケアスコアの判定がされていない場合があるが、この場合においても特定行為が必要な障害児については対象として差し支えない。</p> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の11注1の2<br>第3の9注1の2 |
|                             | <p>(1) - 3 中重度医療的ケア児を送迎する場合</p> <p>上記(1)を算定している事業所が、別にこども家庭庁長官が定める施設基準に該当すると市長に届け出た事業所であつて、送迎した障害児が中重度医療的ケア児(医療的ケアスコア16点以上である障害児)の場合には、片道につき、80単位を所定単位数に加算していますか。</p> <p>【こども家庭庁長官が定める施設基準】</p> <p>《参照》平成24年厚生労働省告示第269号・四の四</p> <p>第四号の三のロに該当すること。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の11注1の3<br>第3の9注1の3 |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                  | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 点検                | 根拠                        |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|
| 87<br>送迎加算<br>*<br>(続き)<br>児発<br>放テ | <p>(2) 重症心身障害児又は医療的ケア児を送迎する場合</p> <p>センター型及び重症心身障害児の基本報酬を算定している場合に限る</p> <p>別に子ども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た事業所において、重症心身障害児又は医療的ケア児である障害児に対して、送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※次の(3)を算定しているときは、算定しない。</p> <p>【子ども家庭庁長官が定める施設基準】<br/>           ≪参照≫(平成24年厚生労働省告示第269号・四の五)<br/>           第四号の三のイ又はロのいずれかに該当すること。</p>    | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の11注2<br>第3の9注2 |
|                                     | <p>(3) 中重度医療的ケア児に対して送迎する場合</p> <p>センター型及び重症心身障害児の基本報酬を算定している場合に限る</p> <p>別に子ども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た事業所において、中重度医療的ケア児である障害児に対して、送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>【子ども家庭庁長官が定める施設基準】<br/>           ≪参照≫(平24年厚生労働省告示第269号・四の六)<br/>           第四号の三のロに該当すること。</p>                                                     | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の11注3<br>第3の9注3 |
|                                     | <p>(4) 同一敷地内の他の事業所等との間の送迎の場合</p> <p>上記(1)から(3)に規定する送迎加算の算定については、事業所の所在する建物と同一の敷地内又は隣接する敷地内との間で障害児の送迎を行った場合には、所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定していますか。</p> <p>＜留意事項通知 第二の2(1)⑭(六), 2(3)⑭(六)＞<br/>           ○ センター型及び重症心身障害児の基本報酬を算定している事業所以外において、重症心身障害児又は医療的ケア児を送迎する場合の加算がなされる場合には当該加算をした後の単位数とし、当該加算を含めた単位数の合計数の100分の70となることに留意すること。</p> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の11注4<br>第3の9注4 |

◆ 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                         |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|
| 88<br>延長支援<br>加算<br>*<br>児発<br>放テ | <p>(1) 障害児に対し延長支援を行う場合</p> <p>別に子ども家庭庁長官が定める基準に適合するものとして市長に届け出た事業所において、障害児に対して、個別支援計画に位置付けられた内容のサービスの提供前又は提供後に延長支援(別に個別支援計画に位置付けられた1時間以上の支援)を行う場合に、障害児の障害種別及び延長支援時間に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div> <p>【子ども家庭庁長官が定める施設基準】</p> <p>《参照》(平成24年厚生労働省告示第269号・四の七、十の七)</p> <p>次のイからハまでに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>児発</p> <p>イ 児童発達支援計画に位置付けられた内容のサービスを行うのに要する標準的な時間が5時間である障害児を受け入れることとしていること。</p> <p>ロ 運営規程に定められている営業時間が6時間以上であること。</p> <p>放テ</p> <p>イ 放課後デイサービス計画に位置付けられた内容のサービスを行うのに要する標準的な時間が、授業の終了後にサービスを行う場合は3時間、休業日にサービスを行う場合は5時間である障害児を受け入れることとしていること。</p> <p>ロ 休業日にサービスを行う場合、運営規程に定められている当該日の営業時間が6時間以上であること。</p> <p>共通</p> <p>ハ 延長支援を行う時間帯に職員を2(当該時間帯に延長支援を行う障害児の数が10を超える場合にあっては、2に、当該障害児の数が10又はその端数を増すごとに1を加えて得た数)以上配置していること。このうち、1以上は指定基準の規定により置くべき職員(児童発達支援管理責任者を含む。)を配置していること。</p> </div> <div> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑮(-)、第二の(3)⑮(-)&gt;</p> <p>○ 加算の算定に当たっては、あらかじめ保護者の同意を得た上で、延長支援を必要とする理由及び延長支援時間を個別支援計画に位置付けて行うものである。</p> <p>○ 延長支援時間には、送迎時間は含まれないものであること。</p> <p>○ 加算する単位数の区分の判定に当たっては、実際に要した延長支援時間によることを基本とする。</p> <p>○ 実際の延長支援時間が個別支援計画に定めた延長支援時間を超える場合にあっては、個別支援計画に定めた延長支援時間によるものとする。</p> <p>○ 医療的ケアを要する障害児に延長支援加算を行う場合には、従業員のうち看護師を1名以上配置すること。</p> <p>○ 障害児に提供した延長支援時間を記録すること。</p> </div> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の12注1<br>第3の10注1 |
|                                   | <p>(2) 1時間未満の延長支援を行う場合</p> <p>上記(1)を算定する事業所において、延長支援について、障害児又は保護者の都合により延長支援時間が30分以上1時間未満となった場合には、それぞれの区分に応じた単位(61単位若しくは128単位)を、1日につきそれぞれの所定単位数に加算していますか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の12注2<br>第3の10注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                                   |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| 88<br>延長支援加算<br>(続き)<br>児発<br>放テ | <p>(3) 主として重症心身障害児を通わせる事業において重症心身障害児に対し延長支援を行う場合</p> <p>主として重症心身障害児を通わせる事業所（センター型を除く）において、別に子ども家庭庁長官が定めるものとして市長に届け出た事業所等において、重症心身障害児に対して、個別支援計画に基づきサービスを行った場合に、当該サービスを受けた重症心身障害児に対し、当該サービスを行うのに要する標準的な延長時間で所定単位数を加算していますか</p> <div> <p>【こども家庭庁長官が定める施設基準】</p> <p>《参照》（平成 24 年厚生労働省告示第 269 号・五）</p> <p>次のイからハまでに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>イ 運営規程に定められている営業時間が8間以上であること。</p> <p>ロ 8 時間以上の営業時間の前後の時間において、サービスを行うこと。</p> <p>ハ 延長支援を行う時間帯に職員を 2（当該時間帯に延長支援を行う障害児の数が 10 を超える場合にあっては、2 に、当該障害児の数が 10 又はその端数を増すごとに 1 を加えて得た数）以上配置（児童発達支援管理責任者を含む。）していること。</p> </div> <div> <p>&lt;留意事項通知 第二の 2 (1) ⑮(=)、第二の (3) ⑮(=)&gt;</p> <p>○ 営業時間には、送迎のみを実施する時間は含まれないものであること。</p> <p>○ 個々の障害児の実利用時間は問わないものであり、サービス提供時間は 8 時間未満であっても、営業時間を超えて支援を提供した場合は、本加算の対象となるものであること。</p> <p>○ 医療的ケアを要する障害児に延長支援加算を行う場合には、従業員のうち看護師を 1 名以上配置すること。</p> </div> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第 1 の 12 注 3<br>第 3 の 10 注 3 |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                      | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 点検                         | 根拠                                  |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| 89<br>関係機関<br>連携加算<br>* | <p>(1) 関係機関連携加算 <b>児発</b> <b>放テ</b></p> <p>保育所等施設（障害児が日常的に通う保育所、小学校などの施設）又は児童相談所等関係機関（障害児の状況等によっては連携が必要となる児童相談所、こども家庭センターなど）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、これらの施設又は関係機関と情報共有や連絡調整などを行った場合に、1月につき1回を限度として、所定単位数を加算していますか。</p>                                                                                                                                                                                                                        | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第1の12の2<br/>第3の10の2</p> |
|                         | <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑮の2、第二の2(3)⑯&gt;</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 加算（Ⅰ）を算定する場合には、上記のほか個別支援計画に反映させるべき内容も記録すること。また、加算（Ⅳ）を算定する場合は、相手ややり取りの内容について記載すること。</p> <p>○ 加算（Ⅰ）と加算（Ⅱ）は、同一の月においていずれかのみ算定可能とする。</p> <p>○ 保育所等訪問支援との多機能事業所の場合、加算（Ⅲ）と保育所等訪問支援の関係機関連携加算は同一の月においていずれかのみ算定可能とする。</p> <p>○ 他の障害児通所支援事業所等との連携については加算の対象とはしないものであること。</p>                                                                              |                            |                                     |
|                         | <p>●次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 関係機関連携加算（Ⅰ）<br/>保育所等施設との間で、個別支援計画の作成又は見直しに関する会議を開催した場合</p> <p><input type="checkbox"/> 関係機関連携加算（Ⅱ）<br/>保育所等施設との間で、障害児に係る情報の共有を目的とした会議を開催し、又は会議に参加し、情報共有及び連絡調整を行った場合</p> <p><input type="checkbox"/> 関係機関連携加算（Ⅲ）<br/>児童相談所等関係機関との間で、障害児に係る情報の共有を目的とした会議し、又は会議に参加し、情報共有及び連絡調整を行った場合</p> <p><input type="checkbox"/> 関係機関連携加算（Ⅳ）<br/>障害児が就学予定の小学校、特別支援学校の小学部又は就業予定の企業等との連絡調整及び相談支援を行った場合</p> |                            |                                     |
|                         | <p>(2) 関係機関連携加算 <b>保訪</b></p> <p>保育所等訪問支援事業所において、訪問先の施設に加えて、児童相談所等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共有を行った場合に、1月につき1回を限度として、所定単位数を加算していますか。</p>                                                                                                                                                                                                      | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第5の1の8</p>              |
|                         | <p>&lt;留意事項通知 第二の2(5)④の5&gt;</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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、加算対象児童が個別サポート加算（Ⅱ）を算定している場合には、本加算を算定しない。</p>                                                                                                                                          |                            |                                     |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                                         | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 点検 | 根拠 |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 90<br>事業所間<br>連携加算<br>*<br><br><div>児発</div> <div>放テ</div> | <p>事業所において、障害児支援利用計画案を提出した通所給付決定保護者（セルフプラン作成保護者）に係る障害児が、複数の事業所においてサービスを受けている場合であって、別にこども家庭庁長官が定める基準に適合する事業所間の連携を行った場合に、当該基準に掲げる区分に従い、1月につき1回を限度として所定単位数を加算していますか。</p> <div> <p>【こども家庭庁長官が定める施設基準】</p> <p>《参照》（平24年厚生労働省告示第270号・一の十三、八の四の七）<br/>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) コア連携事業所（市町村から事業所間の連携を実施するよう依頼を受けている事業所）であること。</p> <p>(2) コア連携事業所として、加算対象児にサービスを行っているコア連携事業所以外の事業所（その他事業所）との間で、加算対象児のサービスの実施状況、心身の状況、生活環境その他の対象児に係る情報及び加算対象児に係る複数の個別支援計画の共有並びに支援の連携を目的とした会議を開催し、当該会議の内容並びに当該会議において整理された加算対象児の状況及び支援に関する要点について、その他事業所、市町村及びセルフプラン作成保護者に対して共有すること。</p> <p>(3) コア連携事業所として、市町村に対して、加算対象児に係る個別支援計画及びその他事業所が作成した個別支援計画を併せて共有すること。</p> <p>(4) コア連携事業所として、セルフプラン作成保護者に対して、(2)に規定する会議の内容並びに当該会議において整理された加算対象児の状況及び支援に関する要点を踏まえた相談援助を行うこと。</p> <p>(5) (2)に規定する会議の内容並びに当該会議において整理された加算対象児の状況及び支援に関する要点について、従業者に情報共有を行うとともに、必要に応じて加算対象児の個別支援計画を見直すこと。</p> </div> <div> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑮の3(四)・(五)、第二の2(3)⑯の2&gt;</p> <p>○ 本加算は、セルフプランの場合に適切な支援のコーディネートを図るためのものであることから、障害児相談支援におけるモニタリングと同様の頻度（概ね6月に1回以上）で取組が行われることが望ましい。</p> <p>○ 加算対象児が利用する事業所の全てが同一法人により運営される場合には、本加算は算定されない。</p> </div> <p>●次のうち該当するものに☑をいれてください。</p> <div> <p><input type="checkbox"/> 事業所間連携加算（Ⅰ）<br/>コア連携事業所である場合</p> <div> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑮の3(一)、第二の2(3)⑯の2&gt;</p> <p>○ 加算対象児に係る支援の実施状況や個別支援計画の共有等の支援の連携を目的とした会議を開催し、情報共有及び連携を図ること。</p> <p>○ 会議の内容及び整理された加算対象児の状況や支援に関する要点について、記録を行うこと。</p> <p>○ 市に対しては、加算対象児に係る各事業所の個別支援計画を共有すること。</p> </div> </div> <div> <p><input type="checkbox"/> 事業所間連携加算（Ⅱ）<br/>コア連携事業以外の事業所である場合</p> <div> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑮の3(一)、第二の2(3)⑯の2&gt;</p> <p>○ コア連携事業所が開催する会議に参加し、必要な情報共有及び連携を行うとともに、個別支援計画をコア連携事業所に共有すること。</p> <p>○ やむを得ず出席できない場合であって、会議の前後に個別にコア連携事業所と情報共有等を行い連携を図るとともに、個別支援計画の共有を行った場合には本加算の算定を可能とする。</p> </div> </div> |    |    |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                   | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 点検                | 根拠                             |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|
| 9 1<br>保育・教育等移行支援加算<br>*<br>児発<br>放テ | <p>(1) 退所前に保育・教育等移行支援を行った場合<br/>事業所の従業者が、障害児が移行先施設（当該事業所の退所後に通うこととなる保育所その他の施設）との間で、退所に先立って、退所後の生活に向けた会議を開催し、保育・教育等移行支援（移行先施設に訪問して退所後の生活に関する助言援助等）を行った場合に、当該退所した障害児に対して退所した日の属する月から起算して6月以内に行われた当該保育・教育等移行支援につき、2回を限度として所定単位数を加算していますか。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2 (1)⑮の4(一)、第二の2 (3)⑰&gt;<br/>           ○ 会議においては、移行に向けて必要な取組等の共有や連絡調整などを行うこと<br/>           ○ 助言援助においては、必要な環境調整や支援方法の伝達などを行うこと。<br/>           ○ 保育・教育等移行支援については、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得た上で、個別支援計画に位置付けて計画的に実施すること。</p> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の12の4注1<br>第3の10の4注1 |
|                                      | <p>(2) 退所後に居宅等を訪問して相談援助を行った場合<br/>移行先施設に通うこととなった障害児に対して、退所後30日以内に居宅等を訪問して相談援助を行った場合に、1回を限度として所定単位数を加算していますか。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2 (1)⑮の4(二)、第二の2 (3)⑰&gt;<br/>           ○ 相談援助においては、障害児又はその家族等に対して、移行後の生活における課題等に関して相談援助を行うこと。</p>                                                                                                                                                                                                                                             | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の12の4注2<br>第3の10の4注2 |
|                                      | <p>(3) 退所後に移行先施設に訪問して助言援助を行った場合<br/>移行先施設との連絡調整を行った上で当該施設に通うことになった障害児について、退所後30日以内に当該施設を訪問して助言援助を行った場合に、1回を限度として所定単位数を加算していますか。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2 (1)⑮の4(三)、第二の2 (3)⑰&gt;<br/>           ○ 助言援助においては、移行先施設に対して、移行後の生活における課題等に関して相談援助を行うこと。</p>                                                                                                                                                                                                                               | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の12の4注3<br>第3の10の4注3 |
|                                      | <p>&lt;留意事項通知 第二の2 (1)⑮の4(四)・(五)・(六)、第二の2 (3)⑰&gt;<br/>           ○ 保育・教育等移行支援、相談援助及び助言援助を行った場合は、当該支援又は援助を行った日及びその内容の要点に関する記録を行うこと。<br/>           ○ 退所前の保育・教育等移行支援については退所日に、また、退所後の援助については実施日（訪問日）に算定すること。<br/>           ○ 次のアからエまでのいずれかに該当する場合には、算定できないものであること。<br/>           ア 退所して病院又は診療所へ入院する場合<br/>           イ 退所して他の社会福祉施設等へ入所する場合<br/>           ウ 学校教育法第1条に規定する学校（幼稚園を除く。）へ入学する場合<br/>           エ 死亡退所の場合</p>                                                        |                   |                                |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                                  | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 点検                | 根拠           |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|
| 9 2<br>通所施設<br>移行支援<br>加算<br>*<br><br><div>居訪</div> | <p>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、児童発達支援事業所又は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。</p> <div> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(4)③&gt;</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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記録を行うこと。</p> </div> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第4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                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------|
| 93<br>福祉・介護<br>職員処遇<br>改善加算<br>*<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">共通</div> | <p>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、当該基準に掲げる区分に応じた単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>93 福祉・介護職員処遇改善加算 から 95 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算は、令和6年5月末までの加算項目。<br/>令和6年6月1日以降の加算については、「96 福祉・介護職員等処遇改善加算」へ</p> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の13<br>第3の11<br>第4の4<br>第5の3 |
|                                                                                                                             | <p><b>【子ども家庭庁長官が定める基準】</b><br/>         ≪参照≫（平成24年厚生労働省告示第270号・2）</p> <p>イ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）<br/>         次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 福祉・介護職員の賃金の改善に要する費用の見込額が、福祉・介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、適切な措置を講じていること。</p> <p>(2) 処遇改善計画を作成し、全ての福祉・介護職員に周知し、市長に届け出ていること。</p> <p>(3) 処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。</p> <p>(4) 事業年度ごとに福祉・介護職員の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。</p> <p>(5) 前12月間において労働関係法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。</p> <p>(6) 労働保険料の納付が適正に行われていること。</p> <p>(7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(一) 福祉・介護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。</p> <p>(二) (一)の要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>(三) 福祉・介護職員の資質の向上に関する計画を策定し、計画に係る研修を実施していること。</p> <p>(四) (三)について、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>(五) 福祉・介護職員の経験や資格等に応じて昇給する仕組み又は定期昇給の仕組みを設けていること。</p> <p>(六) (五)の要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>(8) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する福祉・介護職員の処遇改善の内容及び処遇改善に要する費用の見込額を全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>ロ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）<br/>         イの(1)から(6)まで、(7)の(一)から(四)まで及び(8)に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>ハ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）<br/>         次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) イの(1)から(6)までに掲げる基準に適合すること。</p> <p>(2) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。</p> <p>(一) 次に掲げる要件の全てに適合すること。</p> <p>a 福祉・介護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。</p> <p>b aの要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>(二) 次に掲げる要件の全てに適合すること。</p> <p>a 福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修を実施又は研修の機会を確保していること。</p> <p>b aについて、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> |                   |                                        |
|                                                                                                                             | <p>●次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）<br/>           キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの全て＋職場環境等要件を満たす。         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）<br/>           キャリアパス要件Ⅰ及びⅡ＋職場環境等要件を満たす。         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）<br/>           キャリアパス要件Ⅰ又はⅡ＋職場環境等要件を満たす。         </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                                        |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                                             | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 点検 | 根拠 |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 9 3<br>福祉・介護<br>職員処遇<br>改善加算<br>*<br>(続き)<br><br><div>共通</div> | <p>《参照》<br/> 「福祉・介護職員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」<br/> (令和5年3月10日障障発0310第2号、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長)</p> <p>4. 計画書の作成<br/> (1) 処遇改善加算<br/> ①賃金改善計画書の記載<br/> 処遇改善加算を取得しようとする障害福祉サービス事業者等は、福祉・介護職員処遇改善計画書を次の一から四までに掲げる記載事項等について、別紙様式2-1及び別紙様式2-2により作成すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 処遇改善加算の見込額(別紙様式2-1の2(2)①)</li> <li>二 賃金改善の見込額(別紙様式2-1の2(2)②)</li> <li>三 加算以外の部分で賃金水準を引き下げないことの誓約</li> <li>四 賃金改善を行う賃金項目及び方法(別紙様式2-1の3(1))</li> </ul> <p>②キャリアパス要件等に係る記載(別紙様式2-1の3(2))<br/> キャリアパス要件等については、取得する処遇改善加算の区分に応じた事項を福祉・介護職員処遇改善計画書に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 キャリアパス要件Ⅰ<br/> 次のイ、ロ及びハの全てに適合すること。<br/> イ 福祉・介護職員の任用の際における職位・職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めていること。<br/> ロ イに掲げる職位・職責又は職務内容に応じた賃金体系について定めていること。<br/> ハ イ及びロの内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。</li> <li>二 キャリアパス要件Ⅱ<br/> 次のイ、ロの全てに適合すること。<br/> イ 福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。<br/> a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、福祉介護職員の能力評価を行うこと。<br/> b 資格取得のための支援を実施すること。<br/> ロ イについて、全ての福祉・介護職員に周知していること。</li> <li>三 キャリアパス要件Ⅲ<br/> 次のイ、ロの全てに適合すること。<br/> イ 福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次のaからcまでのいずれかに該当する仕組みであること。<br/> a 経験に応じて昇給する仕組み<br/> b 資格等に応じて昇給する仕組み<br/> c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み<br/> ロ イの内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。</li> <li>四 職場環境等要件<br/> 届出に係る計画の期間中に別紙1表5に掲げる処遇改善(賃金改善を除く。)の取組を実施し、その内容を、全ての福祉・介護職員に周知していること。<br/> ○別紙1表5に掲げる取組 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入職促進に向けた取組</li> <li>・ 資質の向上やキャリアアップに向けた支援</li> <li>・ 両立支援・多様な働き方の推進</li> <li>・ 腰痛を含む心身の健康管理</li> <li>・ 生産性向上のための業務改善の取組</li> <li>・ やりがい・働きがいの構成</li> </ul> </li> </ul> <p>5. 実績報告書等の作成<br/> (2) 処遇改善加算<br/> 処遇改善加算を取得した障害福祉サービス事業者等は、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、市長に対して別紙様式3-1及び3-2の福祉・介護職員処遇改善実績報告書を提出し、2年間保存することとする。</p> |    |    |

◆ 介護給付費の算定基準

| 項目                          | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 点検                         | 根拠                              |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| 94<br>福祉・介護職員等特定処遇改善加算<br>* | <p>(1) 福祉・介護職員等特定処遇改善加算 <b>児発</b> <b>放テ</b></p> <p>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・介護職員を中心とした従業者の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、障害児に対し、サービスを行った場合に、当該基準に掲げる区分に応じた単位数を所定単位数に加算していますか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>いる<br/>いない<br/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第1の14<br/>第3の12</p> |
|                             | <p>【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・3）</p> <p>イ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）</p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 障害福祉人材等の賃金改善について、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み額が、福祉・介護職員等特定処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、適切な措置を講じていること。</p> <p>(一) 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人は、賃金改善に要する費用の見込み額が月額8万円以上又は改善後の賃金の見込額が年額440万円以上となること。</p> <p>(二) 事業所の経験・技能のある障害福祉人材の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、その他の職員のうち専門的な技能を有すると認められるものの賃金改善に要する費用の見込額の平均を上回っていること。</p> <p>(三) 専門的な技能を有すると認められるものの賃金改善に要する費用の見込額の平均が、その他の職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上となること。</p> <p>(四) その他の職員の改善後の賃金の見込額が年額440万円を上回らないこと。</p> <p>(2) 特定処遇改善計画を作成し、全ての障害福祉人材等に周知し、市長に届け出ていること。</p> <p>(3) 特定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。</p> <p>(4) 事業年度ごとに障害福祉人材等の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。</p> <p>(5) 当該サービス費における福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを届け出ていること。</p> <p>(6) 当該サービス費における福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定していること。</p> <p>(7) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善の内容及び要する費用の見込額を全ての障害福祉人材等に周知していること。</p> <p>(8) (7)の処遇改善の内容等について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表していること。</p> <p>ロ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）</p> <p>イの(1)から(4)まで、(6)から(8)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> |                            |                                 |
|                             | <p>《参照》「福祉・介護職員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」</p> <p>4. 計画書の作成</p> <p>(2) 特定加算</p> <p>②賃金改善計画の記載</p> <p>特定加算を取得しようとする障害福祉サービス事業者等は、福祉・介護職員等処遇改善計画書を次の一から六までに掲げる記載事項等について、別紙様式2-1及び別紙様式2-3により作成すること。</p> <p>一 特定加算の見込額（別紙様式2-1の2（2）①）</p> <p>二 賃金改善の見込額（別紙様式2-1の2（2）②）</p> <p>三 グループごとの平均賃金改善額（別紙様式2-1の4（1）②）</p> <p>四 「経験・技能のある障害福祉人材」のうち、月額8万円の改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者の見込数</p> <p>五 特例加算における職員分類の変更特例に係る報告（別紙様式2-5）</p> <p>六 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式2-1の4（2））</p> <p>③賃金改善以外の要件に係る記載</p> <p>次の一から五までに掲げる要件について、取得する特定加算の区分に応じて、福祉・介護職員処遇改善計画書に記載すること。</p> <p>一 職場環境等要件（別紙様式2-1の6）</p> <p>二 配置等要件（特定加算（Ⅰ）の場合のみ）（別紙様式2-3）</p> <p>三 処遇改善加算要件（別紙様式2-2）</p> <p>四 見える化要件（別紙様式2-1の4（3））</p> <p>五 特定加算要件</p> <p>5. 実績報告書等の作成</p> <p>(3) 特定加算</p> <p>特定加算を取得した障害福祉サービス事業者等は、各事業年度における最終の特定加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、市長に対して、別紙様式3-1及び3-2並びに該当者がいる場合は3-4の福祉・介護職員等特定処遇改善実績報告書を提出し、2年間保存することとする。</p>                                                                                                                                                               |                            |                                 |
|                             | <p>●次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）<br/>福祉専門職員配置等加算を算定している事業所</p> <p><input type="checkbox"/> 福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）<br/>福祉専門職員配置等加算を算定していない事業所</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                                 |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                   | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 点検                | 根拠                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------|
| 9 4<br>福祉・介護職員等特定処遇改善加算<br>*<br>(続き) | <p>(2) 福祉・介護職員等特定処遇改善加算 <b>居訪</b> <b>保訪</b></p> <p>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・介護職員を中心とした従業者の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、障害児に対しサービスを行った場合に、当該基準に掲げる区分に応じた単位数を所定単位数に加算していますか。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第4の5<br>第5の4 |
|                                      | <p>【子ども家庭庁長官が定める基準】</p> <p>《参照》(平成24年厚生労働省告示第270・10の4)</p> <p>イ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)</p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 障害福祉人材等の賃金改善について、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み額が、福祉・介護職員等特定処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、適切な措置を講じていること。</p> <p>(一) 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人は、賃金改善に要する費用の見込み額が月額8万円以上又は改善後の賃金の見込額が年額440万円以上となること。</p> <p>(二) 事業所の経験・技能のある障害福祉人材の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、その他の職員のうち専門的な技能を有すると認められるものの賃金改善に要する費用の見込額の平均を上回っていること。</p> <p>(三) 専門的な技能を有すると認められるものの賃金改善に要する費用の見込額の平均が、その他の職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上となること。</p> <p>(四) その他の職員の改善後の賃金の見込額が年額440万円を上回らないこと。</p> <p>ロ 特定処遇改善計画を作成し、全ての障害福祉人材等に周知し、市長に届け出ていること。</p> <p>ハ 特定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。</p> <p>ニ 事業年度ごとに障害福祉人材等の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。</p> <p>ホ 当該サービス費における福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定していること。</p> <p>ヘ ロの届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善の内容及び要する費用の見込額を全ての障害福祉人材等に周知していること。</p> <p>ト へ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。</p> |                   |                      |
|                                      | <p>《参照》「福祉・介護職員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」</p> <p>4. 計画書の作成</p> <p>(2) 特定加算</p> <p>②賃金改善計画の記載</p> <p>特定加算を取得しようとする障害福祉サービス事業者等は、福祉・介護職員等処遇改善計画書を次の一から六までに掲げる記載事項等について、別紙様式2-1及び別紙様式2-3により作成すること。</p> <p>一 特定加算の見込額 (別紙様式2-1の2(2)①)</p> <p>二 賃金改善の見込額 (別紙様式2-1の2(2)②)</p> <p>三 グループごとの平均賃金改善額 (別紙様式2-1の4(1)②)</p> <p>四 「経験・技能のある障害福祉人材」のうち、月額8万円の改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者の見込数</p> <p>五 特定加算における職員分類の変更特例に係る報告 (別紙様式2-5)</p> <p>六 賃金改善を行う賃金項目及び方法 (別紙様式2-1の4(2))</p> <p>③賃金改善以外の要件に係る記載</p> <p>次の一から四までに掲げる要件について、取得する特定加算の区分に応じて、福祉・介護職員処遇改善計画書に記載すること。</p> <p>一 職場環境等要件 (別紙様式2-1の6)</p> <p>二 処遇改善加算要件 (別紙様式2-2)</p> <p>三 見える化要件 (別紙様式2-1の4(3))</p> <p>四 特定加算要件</p> <p>5. 実績報告書等の作成</p> <p>(3) 特定加算</p> <p>特定加算を取得した障害福祉サービス事業者等は、各事業年度における最終の特定加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、市長に対して、別紙様式3-1及び3-2並びに該当者がいる場合は3-4の福祉・介護職員等特定処遇改善実績報告書を提出し、2年間保存することとする。</p>                                             |                   |                      |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                   | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 点検                | 根拠                                     |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------|
| 95<br>福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算*<br><br>共通 | <p>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・介護職員を中心とした従業者の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合には、基本サービス費及び各種加算減算を算定した1月あたりの総単位数にサービス区分ごとに定められた加算率を乗じた単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <p>【子ども家庭庁長官が定める基準】<br/>           ≪参照≫（平成24年厚生労働省告示第270号・10の2）<br/>           次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>イ 障害福祉人材等の賃金改善について、賃金改善に要する費用の見込額が福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の算定見込額を上回り、かつ、障害福祉人材等のそれぞれについて賃金改善に要する費用の見込額の3分の2以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当の額の引上げに充てる賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。</p> <p>ロ 各事業所において、イ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障害福祉人材等の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書を作成し、全ての障害福祉人材等に周知し、市長に届け出ていること。</p> <p>ハ 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために障害福祉人材等の賃金水準（本加算による賃金改善分を除く。）を見直すことはやむを得ないが、その内容について市長に届けること。</p> <p>ニ 各事業所において、事業年度ごとに障害福祉人材等の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。</p> <p>ホ 当該サービス費における福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定していること。</p> <p>ヘ ロの届出に係る計画の期間中に実施する障害福祉人材等の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該障害福祉人材等の処遇改善に要する費用の見込額を全ての障害福祉人材等に周知していること。</p> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の15<br>第3の13<br>第4の6<br>第5の5 |
|                                      | <p>≪参照≫<br/>           「福祉・介護職員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」</p> <p>4. 計画書の作成</p> <p>(3) ベースアップ等加算</p> <p>①賃金改善計画の記載</p> <p>ベースアップ等加算を取得しようとする障害福祉サービス事業者等は、福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書を次の一から四までに掲げる事項について、別紙様式2-1及び別紙様式2-4により作成すること。</p> <p>一 ベースアップ等加算の見込額（別紙様式2-1の2（2）①）</p> <p>二 賃金改善の見込額（別紙様式2-1の5（1）②）</p> <p>三 ベースアップ等による賃金改善の見込額等（別紙様式2-1の5（1）②）</p> <p>四 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式2-1の5（2））</p> <p>②その他の要件に係る記載</p> <p>ベースアップ等要件及び処遇改善加算要件について、福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書に記載すること。</p> <p>一 ベースアップ等要件（別紙様式2-1の5（1）②）<br/>           賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てること。</p> <p>二 処遇改善加算要件（別紙様式2-2）<br/>           処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定していること。</p> <p>5. 実績報告書等の作成</p> <p>(4) ベースアップ等加算</p> <p>ベースアップ等加算を取得した障害福祉サービス事業者等は、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、市長に対して、別紙様式3-1及び3-3の福祉・介護職員等ベースアップ等支援実績報告書を提出し、2年間保存することとする。</p>                                                                                                                                       |                   |                                        |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 自主点検のポイント                                                                                                      | 点検                | 根拠                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------|
| 96<br>福祉・介護職員等処遇改善加算*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 別に厚生労働大臣が定める基準に適合する福祉・介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合に、当該基準に掲げる区分に応じた単位数を所定単位数に加算していますか。 | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の13<br>第3の11<br>第4の4<br>第5の3 |
| <p>【こども家庭庁長官が定める基準】<br/>         ≪参照≫（平成24年厚生労働省告示第270号・2、）</p> <p>イ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）<br/> <input type="checkbox"/> 児発 <input type="checkbox"/> 放テ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。<br/> <input type="checkbox"/> 居訪 <input type="checkbox"/> 保訪 次の(1)から(9)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 福祉・介護職員その他の職員の賃金改善について、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。</p> <p>(一) 事業所が仮に福祉・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2分の1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。</p> <p>(二) 事業所において、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、心理指導担当職員（公認心理士を含む。）、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1人は、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること。</p> <p>(2) 福祉・介護職員等処遇改善計画を作成し、全ての職員に周知し、市長に届け出ていること。</p> <p>(3) 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。</p> <p>(4) 事業年度ごとに当該事業所の職員の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。</p> <p>(5) 前12月間において、労働関係法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。</p> <p>(6) 労働保険料の納付が適正に行われていること。</p> <p>(7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(一) 福祉・介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件を定めていること。</p> <p>(二) (一)の要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>(三) 福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。</p> <p>(四) (三)について、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>(五) 福祉・介護職員の経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けていること。</p> <p>(六) (五)の要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>(8) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する事業所の職員の処遇改善の内容及び当該事業所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。</p> <p>(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。</p> <p>(10) 福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを届け出ていること。</p> <p>ロ 福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅱ) <input type="checkbox"/> 児発 <input type="checkbox"/> 放テ<br/>         イの(1)から(9)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>ハ 福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅲ) <input type="checkbox"/> 共通<br/>         イの(1)の(一)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。</p> <p>ニ 福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅳ) <input type="checkbox"/> 共通<br/>         イの(1)の(一)、(2)から(6)まで、(7)の(一)から(四)まで及び(8)に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>※ ホ 福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(1) ～ ソ 福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(14) は省略します。</p> |                                                                                                                |                   |                                        |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                        | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 点検 | 根拠 |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 96<br>福祉・介護<br>職員等処遇<br>改善加算<br>*<br>(続き) | <p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <div> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）<span style="border: 1px solid black;">共通</span> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 月額賃金要件Ⅱを満たしている</li> <li>② キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴを満たしている</li> <li>③ 職場環境等要件のうち3つの区分を選択し、それぞれで1以上の取組を実施している</li> <li>④ ③の取組についてホームページ等により公表している</li> </ol> </div> <div> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）<span style="border: 1px solid black;">児発</span> <span style="border: 1px solid black;">放テ</span> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 月額賃金要件Ⅱを満たしている</li> <li>② キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳを満たしている</li> <li>③ 職場環境等要件のうち3つの区分を選択し、それぞれで1以上の取組を実施している</li> <li>④ ③の取組についてホームページ等により公表している</li> </ol> </div> <div> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）<span style="border: 1px solid black;">共通</span> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 月額賃金要件Ⅱを満たしている</li> <li>② キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲを満たしている</li> <li>③ 職場環境等要件全体のうち1以上の取組を実施している</li> </ol> </div> <div> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ）<span style="border: 1px solid black;">共通</span> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 月額賃金要件Ⅱを満たしている</li> <li>② キャリアパス要件Ⅰ及びⅡを満たしている</li> <li>③ 職場環境等要件全体のうち1以上の取組を実施している</li> </ol> </div> |    |    |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                         | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 点検           | 根拠       |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |           |           |               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| 9 6<br>福祉・介護<br>職員等処遇<br>改善加算<br>*<br>(続き) | <p>※ 令和6年5月31日時点で以下の各加算を算定していた事業所は、令和6年度中に限り、各要件を満たすことで経過措置区分として加算（Ⅴ）（１）～（１４）を算定することができます。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>算定することができる区分</th><th>Ⅴ<br/>(1)</th><th>Ⅴ<br/>(2)</th><th>Ⅴ<br/>(3)</th><th>Ⅴ<br/>(4)</th><th>Ⅴ<br/>(5)</th><th>Ⅴ<br/>(6)</th><th>Ⅴ<br/>(7)</th><th>Ⅴ<br/>(8)</th><th>Ⅴ<br/>(9)</th><th>Ⅴ<br/>(10)</th><th>Ⅴ<br/>(11)</th><th>Ⅴ<br/>(12)</th><th>Ⅴ<br/>(13)</th><th>Ⅴ<br/>(14)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>福祉・介護職員処遇改善加算</td><td>Ⅰ</td><td>Ⅱ</td><td>Ⅰ</td><td>Ⅱ</td><td>Ⅱ</td><td>Ⅱ</td><td>Ⅲ</td><td>Ⅰ</td><td>Ⅲ</td><td>Ⅲ</td><td>Ⅱ</td><td>Ⅲ</td><td>Ⅲ</td><td>Ⅲ</td></tr> <tr> <td>福祉・介護職員等特定処遇改善加算</td><td>Ⅰ</td><td>Ⅰ</td><td>Ⅱ</td><td>Ⅱ</td><td>Ⅰ</td><td>Ⅱ</td><td>Ⅰ</td><td>－</td><td>Ⅱ</td><td>Ⅰ</td><td>－</td><td>Ⅱ</td><td>－</td><td>－</td></tr> <tr> <td>福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算</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><td>○</td><td>－</td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 算定することができる区分 | Ⅴ<br>(1) | Ⅴ<br>(2) | Ⅴ<br>(3) | Ⅴ<br>(4) | Ⅴ<br>(5) | Ⅴ<br>(6) | Ⅴ<br>(7) | Ⅴ<br>(8)  | Ⅴ<br>(9)  | Ⅴ<br>(10) | Ⅴ<br>(11) | Ⅴ<br>(12) | Ⅴ<br>(13) | Ⅴ<br>(14) | 福祉・介護職員処遇改善加算 | Ⅰ | Ⅱ | Ⅰ | Ⅱ | Ⅱ | Ⅱ | Ⅲ | Ⅰ | Ⅲ | Ⅲ | Ⅱ | Ⅲ | Ⅲ | Ⅲ | 福祉・介護職員等特定処遇改善加算 | Ⅰ | Ⅰ | Ⅱ | Ⅱ | Ⅰ | Ⅱ | Ⅰ | － | Ⅱ | Ⅰ | － | Ⅱ | － | － | 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算 | － | ○ | － | ○ | － | － | ○ | － | ○ | － | － | － | ○ | － |  |  |
| 算定することができる区分                               | Ⅴ<br>(1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ⅴ<br>(2)     | Ⅴ<br>(3) | Ⅴ<br>(4) | Ⅴ<br>(5) | Ⅴ<br>(6) | Ⅴ<br>(7) | Ⅴ<br>(8) | Ⅴ<br>(9) | Ⅴ<br>(10) | Ⅴ<br>(11) | Ⅴ<br>(12) | Ⅴ<br>(13) | Ⅴ<br>(14) |           |           |               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 福祉・介護職員処遇改善加算                              | Ⅰ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ⅱ            | Ⅰ        | Ⅱ        | Ⅱ        | Ⅱ        | Ⅲ        | Ⅰ        | Ⅲ        | Ⅲ         | Ⅱ         | Ⅲ         | Ⅲ         | Ⅲ         |           |           |               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 福祉・介護職員等特定処遇改善加算                           | Ⅰ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ⅰ            | Ⅱ        | Ⅱ        | Ⅰ        | Ⅱ        | Ⅰ        | －        | Ⅱ        | Ⅰ         | －         | Ⅱ         | －         | －         |           |           |               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算                        | －                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ○            | －        | ○        | －        | －        | ○        | －        | ○        | －         | －         | －         | ○         | －         |           |           |               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|                                            | <p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <div> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅴ）（１）<u>共通</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴを満たしている</li> <li>職場環境等要件のうち３つの区分を選択し、それぞれで１以上の取組を実施している</li> <li>②の取組についてホームページ等により公表している</li> <li>旧加算の算定状況（上記表で確認）</li> </ol> </div> <div> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅴ）（２）<u>共通</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅳ、Ⅴを満たしている</li> <li>職場環境等要件のうち３つの区分を選択し、それぞれで１以上の取組を実施している</li> <li>②の取組についてホームページ等により公表している</li> <li>旧加算の算定状況（上記表で確認）</li> </ol> </div> <div> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅴ）（３）<u>児発</u> <u>放テ</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳを満たしている</li> <li>職場環境等要件のうち３つの区分を選択し、それぞれで１以上の取組を実施している</li> <li>②の取組についてホームページ等により公表している</li> <li>旧加算の算定状況（上記表で確認）</li> </ol> </div> <div> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅴ）（４）<u>児発</u> <u>放テ</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅳを満たしている</li> <li>職場環境等要件のうち３つの区分を選択し、それぞれで１以上の取組を実施している</li> <li>②の取組についてホームページ等により公表している</li> <li>旧加算の算定状況（上記表で確認）</li> </ol> </div> <div> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅴ）（５）<u>共通</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅳ、Ⅴを満たしている</li> <li>職場環境等要件のうち３つの区分を選択し、それぞれで１以上の取組を実施している</li> <li>②の取組についてホームページ等により公表している</li> <li>旧加算の算定状況（上記表で確認）</li> </ol> </div> |              |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |           |           |               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                        | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 点検 | 根拠 |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 96<br>福祉・介護<br>職員等処遇<br>改善加算<br>*<br>(続き) | <div> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（6）<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">児発</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">放テ</span> <ol style="list-style-type: none"> <li>① キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅳを満たしている</li> <li>② 職場環境等要件のうち3つの区分を選択し、それぞれで1以上の取組を実施している</li> <li>③ ②の取組についてホームページ等により公表している</li> <li>④ 旧加算の算定状況（上記表で確認）</li> </ol> </div> <div> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（7）<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">共通</span> <ol style="list-style-type: none"> <li>① キャリアパス要件Ⅰ又はⅡに加えてⅣ、Ⅴを満たしている</li> <li>② 職場環境等要件のうち3つの区分を選択し、それぞれで1以上の取組を実施している</li> <li>③ ②の取組についてホームページ等により公表している</li> <li>④ 旧加算の算定状況（上記表で確認）</li> </ol> </div> <div> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（8）<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">共通</span> <ol style="list-style-type: none"> <li>① キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲを満たしている</li> <li>② 職場環境等要件全体のうち1以上の取組を実施している</li> <li>③ 旧加算の算定状況（上記表で確認）</li> </ol> </div> <div> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（9）<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">児発</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">放テ</span> <ol style="list-style-type: none"> <li>① キャリアパス要件Ⅰ又はⅡに加えてⅣを満たしている</li> <li>② 職場環境等要件のうち3つの区分を選択し、それぞれで1以上の取組を実施している</li> <li>③ ②の取組についてホームページ等により公表している</li> <li>④ 旧加算の算定状況（上記表で確認）</li> </ol> </div> <div> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（10）<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">共通</span> <ol style="list-style-type: none"> <li>① キャリアパス要件Ⅰ又はⅡに加えてⅣ、Ⅴを満たしている</li> <li>② 職場環境等要件のうち3つの区分を選択し、それぞれで1以上の取組を実施している</li> <li>③ ②の取組についてホームページ等により公表している</li> <li>④ 旧加算の算定状況（上記表で確認）</li> </ol> </div> <div> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（11）<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">共通</span> <ol style="list-style-type: none"> <li>① キャリアパス要件Ⅰ及びⅡを満たしている</li> <li>② 職場環境等要件全体のうち1以上の取組を実施している</li> <li>③ 旧加算の算定状況（上記表で確認）</li> </ol> </div> <div> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（12）<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">児発</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">放テ</span> <ol style="list-style-type: none"> <li>① キャリアパス要件Ⅰ又はⅡに加えてⅣを満たしている</li> <li>② 職場環境等要件のうち3つの区分を選択し、それぞれで1以上の取組を実施している</li> <li>③ ②の取組についてホームページ等により公表している</li> <li>④ 旧加算の算定状況（上記表で確認）</li> </ol> </div> <div> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（13）<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">共通</span> <ol style="list-style-type: none"> <li>① キャリアパス要件Ⅰ又はⅡを満たしている</li> <li>② 職場環境等要件全体のうち1以上の取組を実施している</li> <li>③ 旧加算の算定状況（上記表で確認）</li> </ol> </div> <div> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（14）<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">共通</span> <ol style="list-style-type: none"> <li>① キャリアパス要件Ⅰ又はⅡを満たしている</li> <li>② 職場環境等要件全体のうち1以上の取組を実施している</li> <li>③ 旧加算の算定状況（上記表で確認）</li> </ol> </div> |    |    |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                    | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 点検 | 根拠 |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 9 7<br>福祉・介護<br>職員等処遇<br>改善加算<br>(続き) | <p>《参照》</p> <p>「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」<br/>           (令和6年3月26日障障発0326第4号・こ支障第86号 厚生労働省社会・援護局障害保健部障害福祉課長・こども家庭庁支援局障害児支援課長)</p> <p>① 月額賃金改善要件Ⅰ(月給による賃金改善)【令和6年度中は適用を猶予】</p> <p>新加算Ⅳの加算額の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当の改善に充てること。なお、加算を未算定の事業所が新規に新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定し始める場合を除き、本要件を満たすために、賃金総額を新たに増加させる必要はない。したがって、基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、本要件を満たすこととして差し支えない。また、既に本要件を満たしている事業所等においては、新規の取組を行う必要はない。ただし、この要件を満たすために、新規の基本給等の引上げを行う場合、当該基本給等の引上げはベースアップにより行うことを基本とする。</p> <p>② 月額賃金改善要件Ⅱ(旧ベースアップ等加算相当の賃金改善)</p> <p>令和6年5月31日時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、かつ、旧ベースアップ等加算を算定していない事業所が、令和8年3月31日までの間において、新規に新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合には、初めて新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定し、旧ベースアップ等加算相当の加算額が新たに増加する事業年度において、当該事業所が仮に旧ベースアップ等加算を算定する場合に見込まれる加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施しなければならない。その際、当該基本給等の引上げは、ベースアップにより行うことを基本とする。</p> <p>③ キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)※</p> <p>次の一から三までを全て満たすこと。</p> <p>一 福祉・介護職員の任用の際における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件(福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。)を定めていること。</p> <p>二 一に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系(一時金等の臨時的に支払われるものを除く。)について定めていること。</p> <p>三 一及び二の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>④ キャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)※</p> <p>次の一及び二を満たすこと。</p> <p>一 福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。</p> <p>a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施(OJT、OFF-JT等)するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行うこと。</p> <p>b 資格取得のための支援(研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用の援助等)を実施すること。</p> <p>二 一について、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>⑤ キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)※</p> <p>次の一及び二を満たすこと。</p> <p>一 福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。</p> <p>二 一の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>⑥ キャリアパス要件Ⅳ(改善後の年額賃金要件)</p> <p>経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること(新加算等による賃金改善以前の賃金が年額440万円以上である者を除く。)。令和6年度中は、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上の職員の代わりに、新加算の加算額のうち旧特定加算に相当する部分による賃金改善額が月額平均8万円以上の職員を置くことにより、上記の要件を満たすこととしても差し支えない。</p> <p>⑦ キャリアパス要件Ⅴ(配置等要件)</p> <p><u>児発</u> <u>放</u> 福祉専門職員配置等加算の届出を行っていること。<br/> <u>居訪</u> <u>保託</u> 配置等要件なし</p> <p>⑧ 職場環境等要件</p> <p>令和6年度中の職場環境等要件としては、別紙1表4-2に掲げる職場環境等の改善に係る取組を実施し、その内容を全ての福祉・介護職員に周知すること。その際、新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、別紙1表4-2の「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性の向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の6つの区分から3つの区分を選択し、それぞれで1以上の取組を実施し、新加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は、別紙1表4-2の取組のうち1以上を実施すること。また、新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表すること。</p> <p>※ ③、④、⑤については、令和6年度に限り、処遇改善計画書において令和7年3月末までに要件を満たすことを誓約すれば、それぞれの要件を満たすものとして取り扱って差し支えない。ただし、必ず令和7年3月末までに要件を満たし、実績報告書においてその旨を報告すること。</p> <p>4. 新加算等の算定に係る事務処理手順</p> <p>(1) 体制等状況一覧表等の届出(体制届出)</p> <p>(2) 処遇改善計画書等の作成・提出</p> <p>(3) 実績報告書等の作成・提出</p> |    |    |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                        | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 点検                    | 根拠 |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----|----------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| 9 6<br>福祉・介護<br>職員等処遇<br>改善加算<br><br>(続き) | <table><tr><td colspan="2">表 4－2 職場環境等要件（令和6年度中）</td></tr><tr><td rowspan="4">入職促進に<br/>向けた取組</td><td>・法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化</td></tr><tr><td>・事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築</td></tr><tr><td>・他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築</td></tr><tr><td>・職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施</td></tr><tr><td rowspan="4">資質の向上や<br/>キャリアアップ<br/>に向けた支援</td><td>・働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等</td></tr><tr><td>・研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動</td></tr><tr><td>・エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等の導入</td></tr><tr><td>・上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保</td></tr><tr><td rowspan="5">両立支援・多様な<br/>働き方の推進</td><td>・子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備</td></tr><tr><td>・職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備</td></tr><tr><td>・有給休暇が取得しやすい環境の整備</td></tr><tr><td>・業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実</td></tr><tr><td>・障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮</td></tr><tr><td rowspan="4">腰痛を含む<br/>心身の<br/>健康管理</td><td>・福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施</td></tr><tr><td>・短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施</td></tr><tr><td>・雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施</td></tr><tr><td>・事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備</td></tr><tr><td rowspan="4">生産性向上の<br/>ための業務改善<br/>の取組</td><td>・タブレット端末やインカム等のＩＣＴ活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減</td></tr><tr><td>・高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化</td></tr><tr><td>・５Ｓ活動（業務管理の手法の１つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備</td></tr><tr><td>・業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減</td></tr><tr><td rowspan="4">やりがい・<br/>働きがいの構成</td><td>・ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善</td></tr><tr><td>・地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施</td></tr><tr><td>・利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供</td></tr><tr><td>・支援の好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供</td></tr></table> | 表 4－2 職場環境等要件（令和6年度中） |    | 入職促進に<br>向けた取組 | ・法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化 | ・事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 | ・他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築 | ・職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施 | 資質の向上や<br>キャリアアップ<br>に向けた支援 | ・働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等 | ・研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 | ・エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等の導入 | ・上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保 | 両立支援・多様な<br>働き方の推進 | ・子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 | ・職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備 | ・有給休暇が取得しやすい環境の整備 | ・業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実 | ・障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮 | 腰痛を含む<br>心身の<br>健康管理 | ・福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施 | ・短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施 | ・雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 | ・事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備 | 生産性向上の<br>ための業務改善<br>の取組 | ・タブレット端末やインカム等のＩＣＴ活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減 | ・高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化 | ・５Ｓ活動（業務管理の手法の１つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備 | ・業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減 | やりがい・<br>働きがいの構成 | ・ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善 | ・地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施 | ・利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 | ・支援の好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供 |  |  |
| 表 4－2 職場環境等要件（令和6年度中）                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
| 入職促進に<br>向けた取組                            | ・法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
|                                           | ・事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
|                                           | ・他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
|                                           | ・職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
| 資質の向上や<br>キャリアアップ<br>に向けた支援               | ・働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
|                                           | ・研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
|                                           | ・エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等の導入                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
|                                           | ・上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
| 両立支援・多様な<br>働き方の推進                        | ・子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
|                                           | ・職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
|                                           | ・有給休暇が取得しやすい環境の整備                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
|                                           | ・業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
|                                           | ・障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
| 腰痛を含む<br>心身の<br>健康管理                      | ・福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
|                                           | ・短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
|                                           | ・雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
|                                           | ・事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
| 生産性向上の<br>ための業務改善<br>の取組                  | ・タブレット端末やインカム等のＩＣＴ活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
|                                           | ・高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
|                                           | ・５Ｓ活動（業務管理の手法の１つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
|                                           | ・業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
| やりがい・<br>働きがいの構成                          | ・ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
|                                           | ・地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
|                                           | ・利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |
|                                           | ・支援の好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |    |                |                                               |                                   |                                                   |                                       |                             |                                                                                                                      |                          |                                        |                                               |                    |                                               |                                                                  |                   |                                       |                                 |                      |                                                                   |                                                        |                          |                              |                          |                                                      |                                                                          |                                                         |                                       |                  |                                                               |                                                |                                      |                                      |  |  |

※ 本ページ以降の「項目９７」から「項目９９」までは、「児童発達支援（センター型）」のみの項目となりますので、該当しない場合には、最終ページ（「集団指導について」等）に進んでください。（印刷時には、項目９７から項目９９の該当ページは削除してください。）

◆ 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             |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|
| ９７<br>中核機能強化加算<br>*              | 別にこども家庭庁長官が定める基準に適合しているものとして市長に届け出た児童発達支援事業所（児童発達支援センターに限る。）が、サービスを行った場合にあっては、当該基準に掲げる区分に従い、利用定員に応じ、１日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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第１の１注７ |
| <div>児発（センタ</div> <div>ー型）</div> | <p>【こども家庭庁長官が定める施設基準】</p> <p>《参照》（平 24 年厚生労働省告示第 270 号・一）</p> <p>イ 中核機能強化加算（Ⅰ）</p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 次に掲げる基準に従い、サービスが行われていること。</p> <p>(一) 児童発達支援センターの所在する市町村により、中核的な役割を果たす児童発達支援センターとして位置づけられていること。</p> <p>(二) 市町村及び地域の関係機関との日常的な連携体制を確保していること。</p> <p>(三) 障害児の幅広い発達段階及び多様な障害特性に応じた専門的な発達支援及び家族支援を提供する体制を確保していること。</p> <p>(四) 地域の障害児通所支援事業所との日常的な連携体制を確保していること。</p> <p>(五) インクルージョンの推進体制を確保していること。</p> <p>(六) 発達支援に関する入り口としての相談機能を果たす体制を確保すること。</p> <p>(七) 地域の障害児に対する支援体制の状況及び(二)から(六)までに規定する体制の確保に関する取組の実施状況を１年に１回以上公表していること。</p> <p>(八) おおむね１年に１回以上、自己評価の項目について、外部の者による評価を受けていること。</p> <p>(九) 事業所の従業者に対する年間の研修計画を作成し、当該計画に従い、１年に１回以上研修（外部における研修を含む。）を実施していること。</p> <p>(2) 児童発達支援給付費の算定に必要な従業者の員数に加え、主として障害児及びその家族等に対する包括的な支援の推進並びに地域の障害児通所支援事業所との日常的な連携その他の地域支援を行う者として、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、障害児通所支援、障害児入所支援又は障害児相談支援の業務に従事した期間が通算して５年以上の者（以下「中核機能強化職員」という。）を常勤かつ専任で１以上配置していること。</p> <p>(3) 児童発達支援給付費の算定に必要な従業者の員数に加え、主として高度の専門的な知識及び経験に基づき障害児及びその家族等に対する専門的な発達支援及び相談支援を行う上で中心となる者として、中核機能強化職員として常勤かつ専任で１以上配置していること。</p> <p>(4) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、心理担当職員並びに３年以上障害児通所支援又は障害児入所支援の業務に従事した経験を有する保育士及び児童指導員を配置し、これらの者が連携してサービスが行われていること。</p> <p>ロ 中核機能強化加算（Ⅱ）</p> <p>イの(1)の(一)から(九)までのいずれにも適合し、かつ、イの(2)及び(3)に適合すること。</p> <p>ハ 中核機能強化加算（Ⅲ）</p> <p>イの(1)の(一)から(九)までのいずれにも適合し、かつ、イの(2)又は(3)に適合すること。</p> |                   |                |
|                                  | <p>●次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 中核機能強化加算（Ⅰ）</p> <p><input type="checkbox"/> 中核機能強化加算（Ⅱ）</p> <p><input type="checkbox"/> 中核機能強化加算（Ⅲ）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                        | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 点検                | 根拠           |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|
| 97<br>中核機能強化加算<br>*<br>(続き)<br>児発(センター一型) | <p>＜留意事項通知 第二の2(1)②＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 中核機能強化職員については、支援を提供する時間帯は事業所で支援に当たることを基本としつつ、支援の質を担保する体制を確保した上で、地域支援に当たることができること。ただし、保育所等訪問支援の訪問支援員との兼務はできないこと。</li> <li>○ 中核機能強化加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）により、2 以上の中核機能強化職員を配置している場合にあっては、基本要件の(2)及び(3)に規定する業務の適切な実施の確保に留意した上で、当該2 以上の中核機能強化職員が連携して基本要件の(2)及び(3)に規定する業務を一体的に実施することとして差し支えない。</li> <li>○ 中核機能強化加算（Ⅲ）により、基本要件の(2)又は(3)のいずれかの業務を主として実施する1の中核機能強化職員を配置している場合にあっては、残りの(2)又は(3)のいずれかの業務についても、可能な限りあわせて取り組むよう努めること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |              |
| 98<br>食事提供加算<br>*<br>児発(センター一型)           | <p>児童発達支援センターにおいて、中間所得者又は低所得者である通所給付決定保護者に係る障害児に対し、別にこども家庭庁長官が定める基準に適合する食事提供を行った場合に、1 日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>【こども家庭庁長官が定める施設基準】<br/>           ＜参照＞（平 24 年厚生労働省告示第 270 号・一の五）</p> <p>イ 食事提供加算（Ⅰ）<br/>           次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 事業所の従業者として、又は外部との連携により、栄養士が食事の提供に係る献立を確認するとともに、障害児が健全に発育できるよう、障害児ごとに配慮すべき事項に応じて適切かつ効果的な食事提供の指導及び助言を行うこと</li> <li>(2) 障害児の障害特性、年齢、発達の程度、食事の摂取状況その他の障害児ごとに配慮すべき事項を踏まえた適切な食事提供を行うこと</li> <li>(3) 児童発達支援センターの調理室において調理された食事を提供していること</li> <li>(4) 食事提供を行った場合には、障害児ごとの摂食量に関する記録をしていること</li> <li>(5) 食事提供を行った障害児ごとの身長、体重その他の身体の成長に関する事項を記録すること</li> <li>(6) 事業所における食事提供を活用した食に関する体験の提供その他の食育の推進に関する取組を計画的に実施していること</li> <li>(7) 通所給付決定保護者の求めに応じて、食事又は栄養に関する相談援助を行うこと</li> </ol> <p>ロ 食事提供加算（Ⅱ）<br/>           次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 事業所の従業者として、又は外部との連携により、管理栄養士が食事の提供に係る献立を確認するとともに、障害児が健全に発育できるよう、障害児ごとに配慮すべき事項に応じて適切かつ効果的な食事提供の指導及び助言を行うこと</li> <li>(2) 障害児の家族等に対して、年に1 回以上食事又は栄養に関する研修を計画的に実施していること</li> <li>(3) 加算（Ⅰ）のイからキまでの基準のいずれにも適合していること</li> </ol> <p>●次のうち該当するものにチェックを入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 食事提供加算（Ⅰ）<br/>           中間所得者である通所給付決定保護者に係る障害児に対し支援を行った場合</p> <p><input type="checkbox"/> 食事提供加算（Ⅱ）<br/>           低所得者である通所給付決定保護者に係る障害児に対し支援を行った場合</p> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の3 |

◆ 障害児通所給付費の算定及び取扱い

| 項目                                      | 自主点検のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 点検                | 根拠           |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|
| 99<br>栄養士配置<br>加算<br>*<br>児発（センタ<br>ー型） | <p>次の基準のいずれにも適合するものとして市長に届け出た児童発達支援事業所（児童発達支援センターに限る。）において、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>●次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 栄養士配置加算（Ⅰ）</p> <p>【基準】</p> <p>①常勤の管理栄養士又は栄養士を1名以上配置している。</p> <p>②障害児の日常生活状況、嗜好等を把握し、安全で衛生に留意し適切な食事管理を行っている。</p> <p><input type="checkbox"/> 栄養士配置加算（Ⅱ）</p> <p>【基準】</p> <p>①管理栄養士又は栄養士を1名以上配置している。</p> <p>②障害児の日常生活状況、嗜好等を把握し、安全で衛生に留意し適切な食事管理を行っている。</p> <p>※栄養士配置加算（Ⅰ）を算定しているときは、算定しない。</p> | いる<br>いない<br>該当なし | 告示別表<br>第1の6 |

#### 集団指導について

来年度以降、集団指導で取り上げてほしい内容があれば記入してください。

#### 運営上の課題について

法人又は事業所を運営しているうえでの課題や問題点があれば記入してください。

#### 相談・意見・要望等について

行政（国・県・市町村）への相談・要望等、又は障害者施策全般に関する意見があれば記入してください。