**「☆ 実地指導の際は必要部数を両面コピーにより提出してください。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実地指導日 | | ※県で記入  　令和　　 年　　 月　　 日（　　）　午前 ・ 午後 | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 令和５年度（２０２３年度）版  指定障害児通所支援事業者　自主点検表 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| サービス種別  ※該当に○を入れて  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 | | |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |
| 名　　　称 | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 所　在　地 | | | 〒 | | | | | | | | | | | | | | |
| 連　絡　先 | | | （電　話）　　　　　　　　　　（ＦＡＸ） | | | | | | | | | | | | | | |
| （メール） | | | | | | | | | | | | | | |
| 管　理　者 | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 児童発達支援  管理責任者 | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 事業者  （法人） | 名　　　称 | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 代　表　者  職名・氏名 | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 所　在　地 | | | ※上記事業所と異なる場合に記入  〒 | | | | | | | | | | | | | | |
| 記入(担当)者  職名・氏名 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 記入者連絡先 | | ※上記事業所と異なる場合に記入 | | | | | | | | 記入年月日 | | | | | 令和　　年　　月　　日 | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 問い合わせ | | 埼玉県福祉部福祉監査課　総務・障害施設・事業担当  　【電　話】０４８（８３０）３５５４　 【ＦＡＸ】０４８（８３０）４７８８  　【メール】ａ３４４０－０９＠ｐｒｅｆ．ｓａｉｔａｍａ．ｌｇ．ｊｐ | | | | | | | | | | | | | | | | |

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、県では、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県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。

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

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

【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・省令・報酬告示の条文に沿った形式で作成しています。

○　各項目に事業種別を略称で記載してありますので、該当する項目について記入してください。

○　根拠法令については、条例、省令では前の方に規定されている条文が準用されています。それらは、引用されている該当条文のみ記載しています。

　≪事業種別の略称≫

　　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

　≪根拠法令の略称≫

|  |  |
| --- | --- |
| 略　称 | 名　　　　　　　　称 |
| 法 | 児童福祉法（昭和22年法律第164号） |
| 条例 | 児童福祉法施行条例（平成24年埼玉県条例第68号） |
| 省令 | 児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第15号） |
| 解釈通知 | 児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成24年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） |
| 報酬告示 | 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年厚生労働省告示第122号） |
| 留意事項通知 | 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成24年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  一般原則  共通  ≪参照≫  ・埼玉県虐待禁止条例（平成29年埼玉県条例第26号）  　　→　虐待の早期発見、施設設置者による職員に対する虐待防止等研修の実施 等  ・障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号）  ・障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き（R4.4厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部）  ・障害者（児）施設における虐待の防止について（H17.10.20厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知） | （１）個別支援計画に基づくサービス提供義務  事業者は、保護者及び障害児の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（個別支援計画）を作成し、これに基づき障害児に対してサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより障害児に対して適切かつ効果的にサービスを提供していますか。 | | | | いる  いない | 条例第4条第1項  省令第3条第1項 |
| （２）障害児の人格尊重  障害児の意思及び人格を尊重して、常に当該障害児の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。 | | | | いる  いない | 条例第4条第2項  省令第3条第2項 |
| （３）関係機関等との連携  地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、県、市町村、障害者総合支援法第５条第１項に規定する障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めていますか。 | | | | いる  いない | 条例第4条第3項  省令第3条第3項 |
| （４）虐待防止等の措置  障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任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  いない | 条例第4条第4項  省令第3条第4項  〇令和４年度からの義務化事項  　1.虐待の防止等のための  　　責任者の設置  　2.従業者への研修の実施  　3.虐待防止委員会の設置  ☚　虐待防止のための対策検討委員会は、ＩＣＴの活用（テレビ電話装置等の利用）が可能。 |
|  | 虐待防止責任者 | （職・氏名） |  |
| 取り組んでいるものに☑を入れてください。  □①　虐待防止委員会の設置  　※委員会の議事内容を記載してください。（例：研修計画策定）  　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □②　虐待防止委員会での検討結果の従業員への周知徹底  □③　虐待防止や人権意識を高めるための従業員への研修  □④　職員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員への研修  □⑤　虐待防止のチェックリストを活用した各職員による定  　　期的な自己点検（セルフチェック）  □⑥「倫理綱領」「行動指針」等の制定と職員への周知  □⑦「虐待防止マニュアル」の作成と職員への周知  □⑧「権利侵害防止の掲示物」の職員の見やすい場所への掲示  □⑨　支援上の悩み等を職員が相談できる体制の整備  □⑩　利用者等に対する苦情解決制度等の活用の周知  ＜解釈通知　第二の３(2)＞  ○　虐待の防止等の必要な体制の整備等については、虐待防止に関する責任者の設置、研修などを通じた従業者の人権意識の高揚、支援に関する知識や技術の向上のほかに、倫理綱領、行動規範等の作成、個々の障害児の状況に応じた通所支援計画の作成、また従業者が支援に当たっての悩みや苦労を相談できる体制等をいうものである。 | | | |

◆　基本方針

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | | | | | 点検 | | | 根拠 | | |
| １  一般原則  （続き）  共通 | （５）事故防止等の措置  障害児の安全を確保するため、事故の防止に関する措置を講ずるよう努めていますか。 | | | | | いる  いない | | | 条例第4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（平29.7.18埼玉県福祉部福祉監査課長通知）  障害児通所支援事業所における利用児童の所在不明について（平31.3.13埼玉県福祉部障害者支援課長通知） | | |
|  |  | 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  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  いない | | |
|  | | 具体的な確認・記録方法を記入　*例：午前○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。  　　※送迎ありの場合のみ | | | いる  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。  　　※送迎ありの場合のみ | | | いる  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  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  いない | | |
| イ　防犯に係る安全確保  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  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） | | |
|  |  | | 点　検　項　目 | | | | | | 確認 |  |
| ① 防犯体制を整備し職員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  基本方針 | （１）児童発達支援の基本方針　児発  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、適切かつ効果的な指導及び訓練を行っていますか。 | いる  いない | 条例第5条  省令第4条 |
| （２）放課後等デイサービスの基本方針　放デ  障害児が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流を図ることができるよう、当該障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な指導及び訓練を行っていますか。 | いる  いない | 条例第71条  省令第65条 |
| （３）居宅訪問型児童発達支援の基本方針　居訪  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。 | いる  いない | 条例第80条の2  省令第71条の7 |
| （４）保育所等訪問支援の基本方針　保訪  障害児が障害児以外の児童との集団生活に適応することができるよう、当該障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な支援を行っていますか。 | いる  いない | 条例第81条  省令第72条 |
| ※　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  利用児童の状況  共通 | （１）利用児童数の推移  ア　児童発達支援・放課後等デイサービス〔 令和　　　年　　　月　時点　〕  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。  ※　多機能型の場合は児発・放デイ合算で記入してください。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 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 | |  | | |
| 前年度利用児 |  | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |
| 定　員 |  | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |
| 本年度  利用児 |  | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |
| 定　員 |  | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |
| ※平均利用児童数は小数点第１位（小数点第２位以下を切り上げる。）で記入してください。  イ　居宅訪問型児童発達支援〔 令和　　　年　　　月　時点　〕  記入月前月までの、各月の実利用児童数（人）を記入してください。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | 4月 | | | 5月 | | | 6月 | | | 7月 | | 8月 | | | 9月 | | | 10月 | | | 11月 | | 12月 | | 1月 | | | 2月 | | | 3月 | |  | | |
| 本年度  利用児 |  | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |
| ウ　保育所等訪問支援〔 令和　　　年　　　月　時点　〕  記入月前月までの、各月の実利用児童数（人）を記入してください。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | 4月 | | | 5月 | | | 6月 | | | 7月 | | 8月 | | | 9月 | | | 10月 | | | 11月 | | 12月 | | 1月 | | | 2月 | | | 3月 | |  | |
| 本年度  利用児 | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| （２）利用児童（利用契約児童）の状況  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。  ※　下段（　　）内は重症心身障害児の数を内数で記入してください。  〔令和　　年　　月　　日時点〕 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | 小学校  就学前 | | | 小学校以上　２０歳未満 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 合　計 | | | |  | |
| 小学校 | | | 中学校 | | | | | 特別支援学校 | | | | | | | | | その他 | | | | | | |
| 小学部 | | | 中学部 | | | 高等部 | | | 18歳以上  20歳未満 | | | |  | | |
| 児童発  達支援 | | | (　　) | | | (　　) | | | (　　) | | | | | (　　) | | | (　　) | | | (　　) | | | (　　) | | | | (　　) | | | (　　) | | | |
| 放課後  等デイ | | | (　　) | | | (　　) | | | (　　) | | | | | (　　) | | | (　　) | | | (　　) | | | (　　) | | | | (　　) | | | (　　) | | | |
| 居宅訪問児発 | | | (　　) | | | (　　) | | | (　　) | | | | | (　　) | | | (　　) | | | (　　) | | | (　　) | | | | (　　) | | | (　　) | | | |
| 保育所  等訪問 | | | (　　) | | | (　　) | | | (　　) | | | | | (　　) | | | (　　) | | | (　　) | | | (　　) | | | | (　　) | | | (　　) | | | |
| ＜送迎の実施＞　　あり　→　〔送迎利用児童数　　　人〕〔車両台数　　　台〕  　　　　　　　　　なし | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

◆　人員に関する基準

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | | | | | | | | | | 点検 | | | 根拠 | | | |
| ４  従業者の  状況  共通 | 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〕 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | 管理者 | | 児童発達支援管理責任者 | | 児童指導員 | | 保育士 | | | 障害福祉サービス経験者 | | | 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  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 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| ＜用語の説明＞  ・常勤　　：労働契約において、事業者等が（就業規則等で）定める常勤従業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。  　　　　　①　職員が育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、介護の短時間勤務制度等を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。  　　　　　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。  　　　　　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。  ・非常勤　：常勤の者の勤務時間に満たない者  ・専従　　：当該事業所のみに勤務する職員  ・兼務　　：専従でない職員（例：管理者と児童発達支援管理責任者の兼務、同じ法人の他事業所の従業者との兼務）  ・常勤換算方法：「１週間の延べ勤務時間数」÷「常勤の１週間の勤務すべき時間数」  　（小数点第２位以下切り捨て）  　　　　　※　１週間の勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。  　　　　　※　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。 | | | | | | | | | | | | | | | | |

◆　人員に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ５  児童発達  支援・  放課後等デイサービス  における  従業者の  員数  児発  放デ | （１）必要人員数の確保  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。  一　児童指導員、保育士（※）  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  イ　障害児の数が１０までのもの　２以上  ロ　障害児の数が１０を超えるもの　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（例：11～15人･･･3人以上、16～20人･･･4人以上）  二　児童発達支援管理責任者　１以上  ＜解釈通知　第三の１(1)①＞  ○　「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」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、サービスの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。  ○　「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。 | いる  いない | 条例第6条、第72条  省令第5条第1項、第66条第1項  ☞　(※)令和３年４月１日時点で指定を受けている事業所については、障害福祉サービス経験者（２年以上障害福祉サービスに係る業務に従事したもの）も含めることができる  　【令和５年３月31日まで】  ☞　児童指導員等加配加算を県に届け出ている場合は、上記に加えて、常勤換算で１以上確保してください。 |
| （２）機能訓練担当職員の配置  (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を児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者の合計数に含めることができる。）  ＜解釈通知　第三の１(1)③＞  ○　機能訓練を行う場合は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士及び心理指導担当職員等の職員を置くこと。  （３）看護職員の配置  (１)に掲げる従業者のほか、医療的ケアが必要な障害児に対し  医療的ケアを行う場合は、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、当該看護職員の数を児童指導員又は保育士の合計数に含めることができる。）  ＜解釈通知　第三の１(1)④＞  ○　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。  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  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  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 | いる  いない  いる  いない | 条例第6条、第72条  省令第5条第2項、第66条第2項  ☚「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。 |

◆　人員に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ５  児童発達  支援・  放課後等デイサービス  における  従業者の  員数  （続き）  児発  放デ | （４）主として重症心身障害児を通わせる場合  (１)(２)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指定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。  一　嘱託医　１以上  二　看護職員（保健師、助産師、看護師又は准看護師）　１以上  三　児童指導員又は保育士　１以上  四　機能訓練担当職員　１以上  五　児童発達支援管理責任者　１以上  ＜解釈通知　第三の１(1)⑥＞  ○　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。 | いる  いない | 条例第6条、第72条  省令第5条第4項、第66条第3項 |
| （５）サービスの単位  (１)及び(２)のサービスの単位は、その提供が同時に一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。  ＜解釈通知　第三の１(1)⑦＞  ○　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。例えば、午前と午後で別の児童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。  ○　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。 | いる  いない | 条例第6条、第72条  省令第5条第5項、第66条第4項 |
| （６）常勤の従業者数  　　(１)の児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者（※）のうち、１人以上は、常勤となっていますか。 | いる  いない | 条例第6条、第72条  省令第5条第6項、第66条第5項 |
| （７）児童指導員又は保育士の配置  （１）の児童指導員、保育士の半数以上は、児童指導員又は保育士となっていますか。  ☞　「半数以上」は、サービスの提供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。  （例）定員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 | いる  いない  （※）障害福祉サービス経験者を含めることができるのは、令和３年４月１日時点で指定を受けている事業所で令和５年３月31日まで | 条例第6条、第72条  省令第5条第7項、第66条第6項 |

◆　人員に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ６  居宅訪問型児童発達支援における従業者の  員数  居訪 | （１）必要人員数の確保  居宅訪問型児童発達支援事業所に置くべき従業者及びその員数は、次のとおりとなっていますか。  一　訪問支援員　事業規模に応じて訪問支援を行うために必要な数  二　児童発達支援管理責任者　１以上 | いる  いない | 条例第80条の3  省令第71条の8第1項 |
| （２）訪問支援員の要件  （１）に掲げる訪問支援員は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員若しくは保育士の資格取得後又は児童指導員若しくは心理指導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の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の支援（訓練等）を行い、及び当該障害児の訓練等を行う業務その他職業訓練又は職業教育に係る業務に３年以上従事した者となっていますか。  ＜解釈通知　第六の１＞  ○　従業者の員数については、各地域における居宅訪問型児童発達支援の利用の状況や業務量を考慮し、適切な員数の従業者を確保するものとする。  ○　サービスの提供に当たる従業者の要件は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員若しくは保育士の資格を取得後又は児童指導員若しくは心理指導担当職員として配置された以後、直接支援の業務に３年以上従事した者とする。 | いる  いない | 条例第80条の3  省令第71条の8第2項 |
| ７  保育所等訪問支援における従業者の員数  保訪 | （１）必要人員数の確保  保育所等訪問支援事業所に置くべき従業者及びその員数は、次のとおりとなっていますか。  一　訪問支援員　事業規模に応じて訪問支援を行うために必要な数  二　児童発達支援管理責任者　１以上  ＜解釈通知　第七の１＞  ○　従業者の員数については、各地域における保育所等訪問支援の利用の状況や業務量を考慮し、適切な員数の従業者を確保するものとする。  ○　サービスの提供に当たる従業者の要件については、障害児支援に関する知識及び相当な経験を有する児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士又は心理担当職員等であって、集団生活への適応のため専門的な支援の技術を有する者とする。 | いる  いない | 条例第82条  省令第73条第1項 |

◆　人員に関する基準

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | | | | | 点検 | 根拠 | | |
| ８  児童発達  支援管理  責任者  共通 | 現在配置している児童発達支援管理責任者について、県（障害者支援課）に届け出ている内容を記入してください。 | | | | | | | | |
|  | 氏名 | （ 常勤 ・ 非常勤 ） | | 就任日：　　　　年　　月　　日 | | |  | |
| 届出日：　　　　年　　月　　日 | | |
| 実務  経験 | 業務期間 | ①通算：　　　　　年　　月間  ②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験：　　　年　　月間 | | | |
| 従事日数 | ①通算：　　　　日  ②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験：　　　　日 | | | |
| 業務内容 | 職名（　　　　　　　　　） | | | |
| 研修  受講  状況 | ○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  ・配置された事由（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ・猶予措置終了日：　　　　 年　　月　　日 | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | 氏名 | （ 常勤 ・ 非常勤 ） | | 就任日：　　　　年　　月　　日 | | | |  |
| 届出日：　　　　年　　月　　日 | | | |
| 実務  経験 | 業務期間 | ①通算：　　　　　年　　月間  ②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験：　　　年　　月間 | | | | |
| 従事日数 | ①通算：　　　　日  ②うち障害児・障害者・児童に対する支援経験：　　　　日 | | | | |
| 業務内容 | 職名（　　　　　　　　　） | | | | |
| 研修  受講  状況 | ○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  児童発達  支援管理  責任者  （続き）  共通 | （１）－１　児童発達支援管理責任者の配置　児発 放デ  児童発達支援管理責任者を１以上置いていますか。  そのうち、１人以上は、専任かつ常勤となっていますか。  ＜解釈通知　第三の１(1)⑧＞  ○　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。  ○　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り、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指導員等とは異なる者でなければならない。 | | | いる  いない | 条例第6条、第72  条  省令第5条第8項、第66条第7項 |
| （１）－２　児童発達支援管理責任者の配置　居訪 保訪  児童発達支援管理責任者を１以上置いていますか。  そのうち１人以上は、専ら当該事業所の職務に従事する者となっていますか。 | | | いる  いない | 条例第80条の3、  第82条  省令第71の8第3項、第73条第2項 |
| （２）児童発達支援管理責任者の要件　共通  児童発達支援管理責任者は、次の一及び二に定める要件を満たしていますか。 | | | いる  いない | H24厚労省告示  第230号  告示第1号 |
|  | 一　次の(一)～(三)のいずれかの業務の実務経験者であること  　（いずれも障害児・児童・障害者の支援経験３年以上が必須） | | |
|  |  | (一) 次のイ及びロの期間を通算した期間が５年以上  イ　相談支援業務  次の事業・施設の従業者が、相談支援の業務に従事した期間  (1) 障害児相談支援事業、身体・知的障害者相談支援事業  (2) 児童相談所、身体・知的障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、福祉事務所、発達障害者支援センター  (3) 障害児入所施設、児童養護施設、障害者支援施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設  (4) 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター  (5) 学校（大学を除く）  (6) 病院・診療所（社会福祉主事任用資格者等に限る）　　等  ロ　直接支援業務  次の事業・施設の従業者で、社会福祉主事任用資格者、保育士、児童指導員任用資格者等が、直接支援の業務に従事した期間  (1) 障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、障害者支援施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床関係病室  (2) 障害児通所支援事業、放課後児童健全育成事業、保育事業、障害福祉サービス事業、老人居宅介護等事業所  (3) 病院・診療所、訪問看護事業所  (4) 特例子会社　　(5) 学校（大学を除く）　　等 | |
| (二) 次の期間を通算した期間が８年以上である者  ○　直接支援業務  上記(一)ロの事業・施設の従業者で、社会福祉主事任用資格者、保育士、児童指導員任用資格者等でない者が、直接支援の業務に従事した期間 | |
| (三) 上記(一)及び(二)の期間を通算した期間が３年以上、かつ、国家資格等※の資格者がその資格に係る業務に従事した期間が通算して５年以上である者  ※ 医師、保健師、看護師、准看護師、社会福祉士、介護福祉士、  　 理学療法士、作業療法士、栄養士、精神保健福祉士　等 | |

◆　人員に関する基準

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | | | 点検 | 根拠 |
| ８  児童発達  支援管理  責任者  （続き）  共通 |  | 二　次のイ及びロの要件に該当する者であって、ロに定める児童発達支援管理責任者実践研修を修了した翌年度以降の５年度ごとに、児童発達支援管理責任者更新研修を修了したもの  （ロに定める実践研修の修了日から５年を経過する日の属する年度の末日までの間は、更新研修修了者とみなす。） | | | 告示第2号 |
|  |  | イ　児童発達支援管理責任者基礎研修（実務経験が２年以内である者又は実務経験者に対して行われる研修）を修了し、次の(1)又は(2)のいずれかの要件を満たすもの  (1) 相談支援従業者初任者研修（講義部分）修了者  (2) 旧障害者ケアマネジメント研修修了者 | |
| ロ　次の(1)又は(2)のいずれかの要件を満たしている者で、児童発達支援管理責任者実践研修を修了したもの  (1) 基礎研修修了以後、実践研修開始日前５年間に通算して２年以上、相談支援業務又は直接支援業務に従事した者  (2) 平成３１年４月１日において、旧告示に規定する児童発達支援管理責任者研修を修了し、同日以後に相談支援従事者初任者研修（講義部分）修了者となったもの | |
| 【更新研修未修了】　告示第5号  ○　期日までに更新研修修了者とならなかった実践研修修了者又は旧児童発達支援管理責任者研修修了者は、実践研修を改めて修了した日に実践研修修了者となったものとする。  【研修受講に係る経過措置】　告示第3号、第4号、第7号  ①旧児童発達支援管理責任者研修修了者  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。  ②基礎研修修了者で実務要件を満たしている者  実務経験者が平成３１年４月１日以後令和４年３月３１日まで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、当該実務経験者を児童発達支援管理責任者とみなす  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  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。  【配置時の取扱いの緩和等】　告示第6号  常勤の児童発達支援管理責任者が１名配置されている事業所  ○　基礎研修修了者も個別支援計画原案の作成可  ○　基礎研修修了者を２人目の児発管として配置可  ☞　やむを得ない事由を判断するのは、県（障害者支援課）です。猶予措置を適用する際は、必ず県（障害者支援課）に相談してください。  ☞　児童発達支援管理責任者の配置に関して、「事業の開始後１年間は、実務経験者については研修を修了している者とみなす」旨の経過措置については、平成３１年３月３１日をもって終了となりました。（研修修了要件を満たすことが必須となります。） | | |

◆　人員に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ９  管理者  共通 | 専らその職務に従事する管理者を置いていますか。  ※　管理上支障がない場合はこの限りではない。  ＜解釈通知　第三の１(3)＞  ○　管理者は原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するものとするが、次の場合であって、事業所の管理業務に支障がないときは、他の職種を兼ねることができる。  ①　当該事業所の従業者（児童発達支援管理責任者を含む）としての職務に従事する場合  ②　同一敷地内又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内に他の事業所又は施設等がある場合に、当該他事業所等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合 | いる  いない | 条例第7条、第77条、第80条の4、第83条  省令第7条、第67条、第71条の9、第74条 |
| １０  労働条件  の明示等  共通 | 管理者及び従業者と労働契約を交わしていますか。労働条件通知書を交付していますか。  ☞　労働契約において、法で求めているのは下記のような条件を書面で明示することとされています。  ①労働契約の期間  ②就業の場所・従事する業務の内容  ③始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇等  ④賃金  ⑤退職に関する事項（解雇の事由を含む）  ⑥期間の定めのある契約を更新する場合の基準　など | いる  いない | 労働基準法第15条  労働基準法施行規則第5条 |
| １１  従業者等の秘密保持  共通 | （１）従業者等の秘密保持の義務  従業者及び管理者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らしてはいませんか。  ＜解釈通知　第三の３(37)①＞  ○　従業者及び管理者に、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密の保持を義務付けたもの | いない  いる | 条例第47条、第77条の2、第80条の9、第88条  省令第47条第1項、  第71条、第71条の14、第79条 |
| （２）従業者等であった者に対する秘密保持のための措置  従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じていますか。  ＜解釈通知　第三の３(37)②＞  ○　従業者及び管理者であった者が、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を取ることを義務付けたもの  ○　具体的には、従業者等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用時等に取り決めるなどの措置を講ずべきこととするもの  ☞　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。 | いる  いない | 条例第47条、第77条の2、第80条の9、第88条  省令第47条第2項、  第71条、第71条の14、第79条 |

◆　設備に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| １２  設備 | （１）－１　必要な設備等　児発 放デ  指導訓練室、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。  ＜解釈通知　第三の２(1)＞  ○　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（出張所）とみなして設備基準を適用するものである。  ☞　国の基準省令では、指導訓練室以外は、設備及び備品等については具体的な規定はなく、県条例において、相談室及び便所を必置の設備として定めています。  ☞　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るものです。 | いる  いない | 条例第9条第1項、  第74第1項  省令第9条第1項、第68条第1項 |
| （１）－２ 必要な設備等　居訪 保訪  事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、サービスの提供に必要な設備及び備品等を備えていますか。  ＜解釈通知　第六の２(1)＞  ○　必要な設備等は次のとおり  ①事務室（他事業と同一でも可、区画を明確に特定する）  ②受付等のスペース（相談等の対応に適切なスペース）  ③設備及び備品等（感染症予防に必要な設備等に配慮） | いる  いない | 条例第80条の5第1項、第84条  省令第71条の10第1項、第75条 |
| （２）指導訓練室　児発 放デ  指導訓練室は、障害児１人当たりの床面積を２．４７㎡以上とし、訓練に必要な機械器具等を備えていますか。  ☞　指導訓練室の面積要件は、県条例において定めているものです。  ☞　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。 | いる  いない | 条例第9条第2項、  第74条第2項 |
| （３）専用の設備等　共通  （１）に規定する設備及び備品等は、専らサービスの事業の用に供するものとなっていますか。  ※　障害児の支援に支障がない場合は、この限りでない。 | いる  いない | 条例第9条第3項、第74第3項、  第80条の5第2項、第84条  省令第9条第3項、第68条第3項、  第71条の10第2項、第75条 |
| ＜サービスの提供に必要な備品＞ |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １３  適切な職場環境の維持（ハラスメント対策）  共通 | 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者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていますか。  ●　実際に取り組んでいるものに☑を入れてください。  　□①　事業者としての基本方針の決定  　□②　基本方針の職員、利用者及び家族等への周知  　□③　マニュアル等の作成・共有  　□④　報告・相談しやすい窓口の設置  　□⑤　その他  　　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | いる  いない | 条例第38条第4項、第77条、第80条の9、第88条  省令第38条第4項、第71条、第71条の14、第79条 |

**☆ 働きやすい職場環境の整備について、取組状況をお答えください**共通

|  |
| --- |
| １　風通しの良い職場環境の整備に努めていますか。  はい　・　いいえ  【具体的な取組があれば記入してください】  ・  ・  ・  ・  ・ |
| ２　職員の育成に取り組んでいますか。  はい　・　いいえ  【具体的な取組があれば記入してください】  ・  ・  ・  ・  ・ |
| ３　休暇の取得促進に努めていますか。  はい　・　いいえ  【具体的な取組があれば記入してください】  ・  ・  ・  ・  ・ |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | | 点検 | 根拠 |
| １４  運営規程  共通 | 事業所ごとに、次に掲げる重要事項に関する運営規程を定めていますか。 | | いる  いない | 条例第37条、第77条、第80条の8、第88条  省令第37条、第71条、第71条の13、第79条 |
| 運営規程に定めるべき重要事項 | 主な指摘のポイント  ☞　運営規程に法令等で定める記載事項が定められているか、事業所の現況や運営実態、重要事項説明書や利用契約書、パンフレット等の記載と合っているか、点検してください。  ☞　運営規程の記載事項を変更した場合は県（障害者支援課）に届出が必要です。  ☞　策定にあたり、県障害者支援課で定めている[モデル運営規程](https://www.pref.saitama.lg.jp/a0605/s230/index.html)(https://www.pref.saitama.lg.jp/a0605/s230/index.html）を参照してください。 | |
| ①　事業の目的及び運営の方針 | ②～⑥など  ・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか  （特に②③⑥など）。  ③営業時間は事業所に職員を配置し、受入体制を整えている時間であって送迎時間は含まない。（平成24年厚労省Ｑ＆Ａの103）  ④利用定員は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。  ⑤指導、訓練以外の、行事や日課等のサービスがあればその費用も記載する。  ⑥通常の事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。  ⑪虐待の防止は、具体的措置が定められているか。  ・責任者の選定  ・苦情解決体制の整備  ・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） |
| ※　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。  ☞　従業者の員数、営業日・時間、利用者負担額の種類・額、通常の事業の実施地域などが、事業所の実態や重要事項説明書と合っているか、見比べてください。  ☞　なお、従業者の員数は、人数を定めればよく、常勤・非常勤の内訳等は必ずしも要しません。また、員数は定数ではなく、「○名以上」、「埼玉県条例で定める基準を下回らない範囲で変動することがある。」と定めることができます。  ☞　通常の事業の実施地域については、地域外のサービス提供を妨げるものではありません。 | |  |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| １５  内容及び  手続の説明及び同意  共通 | （１）重要事項の説明  　　通所給付決定保護者がサービスの利用申込みを行ったときは、当該利用申込みを行った保護者（利用申込者）に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書（重要事項説明書、パンフレット等）を交付して説明を行い、当該サービスの提供の開始について当該利用申込者の同意を得ていますか。  ＜解釈通知　第三の３(2)＞  ○　あらかじめ、利用申込者に対し、施設を選択するために必要な次の重要事項を懇切丁寧に説明し、サービス提供を受けることにつき、同意を得なければならない  ・ 運営規程の概要　・ 従業者の勤務体制  ・ 事故発生時の対応　・ 苦情解決の体制　等  ☞　利用者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。  ☞　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。 | いる  いない | 条例第12条、第77条、第80条の9、第88条  省令第12条第1項、第71条、第71条の14、第79条 |
| （２）利用契約  社会福祉法第７７条の規定（利用契約の成立時の書面の交付）に基づき書面の交付を行う場合は、利用申込者に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしていますか。  ＜解釈通知　第三の３(2)＞  ○　利用申込者との間で契約が成立したときは、障害児の心身の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法第７７条第１項の規定に基づき、  ①当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地  ②当該事業の経営者が提供するサービスの内容  ③当該サービスの提供につき保護者が支払うべき額に関する事項  ④サービスの提供開始年月日  ⑤サービスの係る苦情を受け付けるための窓口  を記載した書面を交付すること。  ☞　利用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）  ☞　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。  ☞　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。 | いる  いない | 条例第12条  以下準用  省令第12条第2項以下準用 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| １６  契約支給量の報告等  共通 | （１）受給者証への必要事項の記載  サービスを提供するときは、当該サービスの内容、通所支給決定保護者に提供することを契約したサービスの量（契約支給量）その他の必要な事項（通所受給者証記載事項）を保護者の通所受給者証に記載していますか。  ＜解釈通知　第三の３(3)＞  ○　事業者は契約が成立した時は、受給者証に次の必要な事項を記載すること。  ・ 事業者及び事業所の名称　　・ 支援の内容  ・ 契約支給量（月当たりの支援の提供量）  ・ 契約日　等  ☞　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。  ☞　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。  →「20受給資格の確認」を参照 | いる  いない | 条例第13条第1項、第77条、第80条の9、第88条  省令第13条第1項、第71条、第71条の14、第79条 |
| （２）契約支給量  契約支給量の総量は、当該給付決定保護者の支給量を超えていませんか。 | いない  いる | 条例第13条第2項  以下準用  省令第13条第2項  以下準用 |
| （３）市町村への報告  サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。 | いる  いない | 条例第13条第3項  以下準用  省令第13条第3項  以下準用 |
| （４）受給者証記載事項の変更時の取扱い  受給者証記載事項に変更があった場合に、（１）から（３）に準じて取り扱っていますか。 | いる  いない | 条例第13条第4項  以下準用  省令第13条第4項  以下準用 |
| １７  提供拒否の禁止  共通 | 正当な理由がなく、サービスの提供を拒んでいませんか。  ＜解釈通知　第三の３(4)＞  ○　提供を拒むことができる正当な理由がある場合とは次のとおり  ①　利用定員を超える利用申込みがあった場合  ②　入院治療の必要がある場合  ③　当該事業所の主たる対象とする障害の種類が異なる場合、その他障害児に対し自ら適切なサービスの提供が困難な場合　等  ○　支援の不十分さを伝え利用申込者から断らせる等、実質的に障害の程度等により提供を拒否する場合は、正当な理由に当たらないものである。 | いない  いる | 条例第14条、第77条、第80条の9、第88条  省令第14条、第71条、第71条の14、第79条 |
| １８  連絡調整に対する協力  共通 | サービスの利用について市町村又は障害児相談支援事業者が行う連絡調整に、できる限り協力していますか。 | いる  いない | 条例第15条、第77条、第80条の9、第88条  省令第15条、第71条、第71条の14、第79条 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| １９  サービス  提供困難時の対応  共通 | 通常の事業の実施地域等を勘案し、障害児に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じていますか。 | いる  いない | 条例第16条、第77条、第80条の9、第88条  省令第16条、第71条、第71条の14、第79条 |
| ２０  受給資格の確認  共通 | サービスの提供を求められた場合は、保護者の提示する通所受給者証によって、通所給付決定の有無、サービスの種類、通所給付決定の有効期間、支給量等を確かめていますか。 | いる  いない | 条例第17条、第77条、第80条の9、第88条  省令第17条、第71条、第71条の14、第79条 |
| ２１  障害児通所給付費等の支給の申請に係る援助  共通 | （１）通所給付決定を受けていない者  通所給付決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに障害児通所給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。 | いる  いない | 条例第18条第1項、第77条、第80条の9、第88条  省令第18条第1項、第71条、第71条の14、第79条 |
| （２）利用継続のための援助  サービスに係る通所給付決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、通所給付決定の有効期間の終了に伴う障害児通所給付費の支給申請について、申請勧奨等の必要な援助を行っていますか。 | いる  いない | 条例第18条第2項  以下準用  省令第18条第2項  以下準用 |
| ２２  心身の状況等の把握  共通 | サービスの提供に当たっては、障害児の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めていますか。 | いる  いない | 条例第19条、第77条、第80条の9、第88条  省令第19条、第71条、第71条の14、第79条 |
| ２３  指定障害児通所支援事業者等との連携等  共通 | （１）サービス提供時の関係機関等との連携  サービスの提供に当たっては、県、市町村、障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービス提供する者との密接な連携に努めていますか。 | いる  いない | 条例第20条第1項、第77条、第80条の9、第88条  省令第20条第1項、第71条、第71条の14、第79条 |
| （２）サービス提供終了に伴う関係機関等との連携  サービスの提供の終了に際しては、障害児又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、県、市町村、障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めていますか。 | いる  いない | 条例第20条第2項  以下準用  省令第20条第2項  以下準用 |
| ２４  身分を証する書類の  携行  居訪  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。  ＜解釈通知　第六の3(1)＞  ○　障害児等が安心してサービスの提供を受けられるよう、従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、保護者等から求められたときは、これを提示する旨を指導しなければならないこと。  ○　この証書等には、事業所の名称、当該従業者の氏名を記載するものとし、写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。 | いる  いない | 条例第80条の6、  第88条  省令第71条の11、第79条 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ２５  サービスの提供の記録  共通 | （１）サービス提供の記録  サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録していますか。  ＜解釈通知　第三の３(10)①＞  ○　保護者及び事業者が、その時点でのサービスの利用状況等を把握できるようにするため、事業者は、サービスを提供した際には、当該サービスの提供日、提供したサービスの具体的な内容、利用者負担額等に係る必要な事項を記録しなければならないこととしたもの。  ☞　利用者の出欠状況、勤務した職員、活動内容、連絡事項等の活動状況の概要を、「業務日誌」として営業日の都度、漏れなく記録に残してください。  ☞　連絡帳も記録の一つであり、手元に残らないのであれば、必要に応じてコピーを取るなどしてください。 | いる  いない | 条例第21条第1項、第77条、第80条の9、第88条  省令第21条第1項、第71条、第71条の14、第79条 |
| （２）サービス提供の確認  上記（１）の規定による記録に際しては、保護者からサービスを提供したことについて確認を受けていますか。  ＜解釈通知　第三の３(10)②＞  ○　サービスの提供の記録について、サービスの提供に係る適切な手続を確保する観点から、保護者からの確認を得なければならないこととしたもの。  ☞　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。  ☞　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  いない | 条例第21条第2項  以下準用  省令第21条第2項  以下準用 |
| ２６  保護者に  求めることのできる金銭の支払の範囲等  共通 | （１）利用者負担額以外の金銭の支払の範囲  サービスを提供する通所給付決定保護者に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の使途が直接通所決定に係る障害児の便益を向上させるものであって、保護者に支払を求めることが適当であるものに限られていますか。 | いる  いない | 条例第22条第1項、第77条、第80条の9、第88条  省令第22条第1項、第71条、第71条の14、第79条 |
| （２）金銭支払いに係る保護者への説明  金銭の支払いを求める際は、当該金銭の使途及び額並びに保護者に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、保護者に対して説明を行い、同意を得ていますか。  ※　次の２６(１)から(３)までに規定する支払については、この限りでない | いる  いない | 条例第22条第2項  以下準用  省令第22条第2項  以下準用 |
| ２７  利用者負担額等の受領 | （１）通所利用者負担額の受領　共通  サービスを提供した際は、通所給付決定保護者から当該サービスに係る通所利用者負担額の支払を受けていますか。 | いる  いない | 条例第23条第1項、第76条第1項、第80条の7第1項、第88条  省令第23条第1項、第70条第1項、第71条の12第1項、第79条 |
| （２）法定代理受領を行わない場合　共通  法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、通所給付決定保護者から、サービスに係る通所支援基準額の支払いを受けていますか。 | いる  いない | 条例第23条第2項、第76条第2項、第80条の7第2項、第88条  省令第23条第2項、第70条第2項、第71条の12第2項、第79条 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | | | | 点検 | | 根拠 |
| ２７  利用者負担額等の受領  （続き） | （３）－１ その他受領が可能な費用　児発 放デ  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。  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。）  二　日用品費  三　サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、  　日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、保護者に負担させることが適当と認められるもの | | | | いる  いない | | 条例第23条第3項、第76条第3項  省令第23条第3項、第70条第3項 |
| ＜利用者負担の費目と金額（「月○○円」等）を記入＞ | | | |  | |
|  |  | 費目 | 金額 | |  |
| ① |  |  | |
| ② |  |  | |
| ③ |  |  | |
| ④ |  |  | |
| ⑤ |  |  | |
| ≪参照≫  「障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取扱いについて」（H24.3.30障発0330第31号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)  ○　給付費の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の受領は認められないこと。したがって、お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といったあやふやな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳が明らかにされる必要がある。  ○　「日常生活においても通常必要となるものに係る費用」（「その他の日常生活費」）の受領については、保護者等に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければならない。  ○　「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、運営規程で定められなければならない。  ○　「その他の日常生活費」の具体的な範囲は次のとおり  (1) 身の回り品として必要なものを事業者が提供する場合の費用  (2) 教養娯楽等として必要なものを事業者が提供する場合の費用 | | | |  | |
| （３）－２ その他受領が可能な費用　居訪 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、上記(１)、(２)の支払を受ける額のほか、保護者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域においてサービスを提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を保護者から受けていますか。 | | | | いる  いない | | 条例第80条の7第3項、第88条  省令第71条の12第3項、第79条 |
| （４）領収証の交付　共通  上記（１）から（３）の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った通所給付決定保護者に対し交付していますか。 | | | | いる  いない | | 条例第23条第5項、第76条第4項、第80条の7第4項、第88条  省令第23条第5項、第70条第4項、第71条の12第4項、第79条 |
| （５）通所決定保護者の同意　共通  上記(３)の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、通所給付決定保護者に対し、当該サービスの内容及び費用についての説明を行い、保護者の同意を得ていますか。 | | | | いる  いない | | 条例第23条第6項、第76条第5項、第80条の7第5項、第88条  省令第23条第6項、第70条第5項、第71条の12第5項、第79条 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ２８  通所利用者負担額に  係る管理  共通 | 通所給付決定に係る障害児が同一の月に他の事業者等が提供する通所支援サービスも受けた場合において、障害児の保護者から依頼があったときは、当該サービス及び当該他の通所支援に係る通所利用者負担額の合計額（通所利用者負担額合計額）を算定していますか。  この場合において、当該サービス及び当該他の通所支援の状況を確認の上、通所利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、当該保護者及び当該他の通所支援を提供した事業者等に通知していますか。 | いる  いない | 条例第24条、第77条、第80条の9、第88条  省令第24条、第71条、第71条の14、第79条 |
| ２９  障害児通所給付費の額に係る通知等  共通 | （１）通所決定保護者への通知  法定代理受領により当該サービスに係る障害児通所給付費の支給を受けた場合は、通所給付決定保護者に対し、当該保護者に係る障害児通所給付費の額を通知していますか。  ☞　通知は給付費の受領日以降に発出してください。  ☞　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。 | いる  いない | 条例第25条第1項、第77条、第80条の9、第88条  省令第25条第1項、第71条、第71条の14、第79条 |
| （２）サービス提供証明書の交付  法定代理受領を行わないサービスに係る費用の額の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を通所給付決定保護者に対して交付していますか。 | いる  いない | 条例第25条第2項  以下準用  省令第25条第2項  以下準用 |
| ３０  サービスの取扱方針 | （１）サービスの提供への配慮　共通  事業者は、個別支援計画に基づき、障害児の心身の状況等に応じて、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  いない | 条例第26条第1項、第77条、第80条の9、第88条  省令第26条第1項、第71条、第71条の14、第79条 |
| （２）サービス提供に当たっての説明　共通  従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、保護者及び障害児に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行っていますか。  ＜解釈通知　第三の３(15)②＞  ○　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。 | いる  いない | 条例第26条第2項  以下準用  省令第26条第2項  以下準用 |
| （３）サービスの質の評価及び改善　共通  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。  ＜解釈通知　第三の３(15)③＞  ○　事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行うことはもとより、第三者による外部評価の導入を図るよう努め、常にサービスを提供する事業者としての質の改善を図らねばならないとしたもの。 | いる  いない | 条例第26条第3項  以下準用  省令第26条第3項  以下準用 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | | | | | 点検 | 根拠 | |
| ３０  サービスの取扱方針  （続き） | （４）自己評価及び保護者評価の実施　児発 放デ  児童発達支援及び放課後等デイサービス事業者は、上記（３）の規定により、その提供するサービスの質の評価及び改善を行うに当たっては、次に掲げる事項について、自ら評価を行うとともに、当該事業者を利用する障害児の保護者による評価を受けて、その改善を図っていますか。  一　障害児や保護者の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の整備の状況  二　従業者の勤務の体制及び資質の向上のための取組の状況  三　事業の用に供する設備及び備品の状況  四　関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況  五　障害児や保護者に対する必要な情報の提供、助言・援助の実施状況  六　緊急時における対応方法及び非常災害対策  七　業務の改善を図るための措置の実施状況  ＜解釈通知　第三の３(15)④＞  ○　サービスの質の評価及び改善を行うため、事業所が自ら評価を行うとともに、事業所を利用する障害児の保護者の評価を受けて、その改善を図らなければならないこととしたもの。  ○　当該評価及び改善を図るに当たっては、厚生労働省が定めるガイドラインを参考にすることが望ましい。  ≪参照≫  「児童発達支援ガイドライン」（平成29年7月厚生労働省保健福祉部長通知）  「放課後等デイサービスガイドライン」（平成27年4月厚生労働省保健福祉部長通知） | | | | | いる  いない | 条例第26条第4項、第77条  省令第26条第4項、第71条 | |
| （５）評価及び改善内容の公表　児発 放デ  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（４）の評価及び改善の内容をインターネットの利用その他の方法により公表していますか。  ≪自己評価等結果の状況≫ | | | | | いる  いない | 条例第26条第5項、第77条  省令第26条第5項、第71条 | |
|  |  |  | 前年度 | 本年度 | | |  |
|  | 取組  時期 | 保護者評価 | 年　　　月　　　日 | 年　　　月　　　日 | | |
| 職員による  自己評価 | 年　　　月　　　日 | 年　　　月　　　日 | | |
| 事業所全体  による評価 | 年　　　月　　　日 | 年　　　月　　　日 | | |
| 公表  結果 | 公表日 | 年　　　月　　　日 | 年　　　月　　　日 | | |
| 公表の方法 | □インターネット  □保護者向けお知らせ  □事業所内の掲示  □その他  　（　　　　　　　　　　　） | □インターネット  □保護者向けお知らせ  □事業所内の掲示  □その他  　（　　　　　　　　　　） | | |
| 県への報告 | | □あり（提出日：　　　　　　　）  □なし（提出(予定)日：　　　　） | □あり（提出日：　　　　　　　）  □なし（提出(予定)日：　　 　） | | |  |
| ☆　公表が未実施の場合、平成３１年４月以降、未公表状態が解消されるまでの間、障害児全員について減算が適用となる。 | | | | |  |  | |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ３１  個別支援  計画の作成等  共通 | （１）個別支援計画の作成業務  管理者は、児童発達支援管理責任者に、個別支援計画（通所支援計画）の作成に関する業務を担当させていますか。  ＜解釈通知　第三の３(16)①＞  ○　個別支援計画には次の事項等を記載すること  ・ 保護者及び障害児の生活に対する意向  ・ 障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期  ・ 生活全般の質を向上させるための課題  ・ サービスの具体的内容（行事や日課等も含む）  ・ サービスを提供する上での留意事項　等  ○　計画の様式は事業所毎に定めるもので差し支えない。  ○　個別支援計画は、障害児の能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて保護者及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握を行うとともに、相談支援事業者等が作成した障害児支援利用計画を踏まえて、障害児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討に基づいて立案されるものである。  ☞　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。 | いる  いない | 条例第27条第1項、第77条、第80条の9、第88条  省令第27条第1項、第71条、第71条の14、第79条 |
| （２）アセスメント  児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、障害児の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて、保護者及び障害児の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）を行い、障害児の発達を支援する上での適切な支援内容を検討していますか。  ＜解釈通知　第三の３(16)②＞  ○　児童発達支援管理責任者は次の手順により支援を実施  ①担当者等会議を開催し、計画原案について意見を求める  ②計画を保護者及び障害児に説明し、文書で同意を得る  ③保護者へ計画を交付する  ④計画の実施状況を確認しながら、見直すべきかを検討 | いる  いない | 条例第27条第2項  以下準用  省令第27条第2項  以下準用 |
| （３）保護者等への面接  児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、保護者及び障害児に面接していますか。  この場合において、面接の趣旨を保護者及び障害児に対して十分に説明し、理解を得ていますか。 | いる  いない | 条例第27条第3項  以下準用  省令第27条第3項  以下準用 |
| （４）児童発達支援管理責任者の役割  児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、 障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの具体的内容、 サービスを提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した個別支援計画の原案を作成していますか。この場合において、障害児の家族に対する援助及び当該事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努めていますか。 | いる  いない | 条例第27条第4項  以下準用  省令第27条第4項  以下準用 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | | | 点検 | | 根拠 |
| ３１  個別支援  計画の作成等  （続き）  共通 | （５）計画作成に係る会議  児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、障害児に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、計画の原案について意見を求めていますか。  ＜個別支援計画作成に係る会議を開催している場合の内容＞ | | | いる  いない | | 条例第27条第5項  以下準用  省令第27条第5項  以下準用  ☚　個別支援計画作成等に係る担当者等会議は、ＩＣＴの活用（テレビ電話装置等の利用）が可能です。 |
|  | 会議名 |  | |  |
| 会議開催時期 | ・新規利用者の場合  　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ・その他の場合  　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| 参加者 | (職種等) | |
|  | | |  | |
| （６）計画の同意  児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、保護者及び障害児に対し、当該個別支援計画について説明し、文書によりその同意を得ていますか。 | | | いる  いない | | 条例第27条第6項  以下準用  省令第27条第6項以下準用 |
| （７）計画の交付  児童発達支援管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、当該個別支援計画を保護者に交付していますか。 | | | いる  いない | | 条例第27条第7項  以下準用  省令第27条第7項  以下準用 |
| （８）計画の変更  児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成後、計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメント（モニタリング）を含む。）を行うとともに、少なくとも６月に１回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて、個別支援計画の変更を行っていますか。 | | | いる  いない | | 条例第27条第8項  以下準用  省令第27条第8項  以下準用 |
| （９）モニタリング  児童発達支援管理責任者は、モニタリングに当たっては、保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行っていますか。  一　定期的に保護者及び障害児に面接すること  二　定期的にモニタリングの結果を記録すること | | | いる  いない | | 条例第27条第9項  以下準用  省令第27条第9項  以下準用 |
| （10）計画変更時の取扱い  個別支援計画の変更については、上記（２）から（７）までの規定（アセスメントから計画交付まで）に準じて行っていますか。  ☞ 実地指導で指導が多い事例  ・ 計画を作成していない。  ・ 計画原案に利用者の同意を得てない。  ・ 計画を利用者に交付していない。  ・ 計画を６月に１回以上、見直していない。  →　計画未作成減算の対象となります。  　　（「61(8) 個別支援計画未作成減算」参照） | | | いる  いない | | 条例第27条第10項  以下準用  省令第27条第10項  以下準用 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ３２  児童発達支援管理責任者の責務  共通 | 児童発達支援管理責任者は、上記３１に規定する個別支援計画の作成業務のほか、次に掲げる業務を行っていますか。  一　次の３３に規定する相談及び援助を行うこと  二　他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと | いる  いない | 条例第28条、第77条、第80条の9、第88条  省令第28条、第71条、第71条の14、第79条 |
| ３３  相談及び  援助  共通 | 常に障害児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、障害児又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行っていますか。  ＜解釈通知　第三の３(18)＞  ○　常時必要な相談及び援助を行い得る体制を取ることにより、積極的に障害児の生活の質の向上を図ることを趣旨とするもの。 | いる  いない | 条例第29条、第77条、第80条の9、第88条  省令第29条、第71条、第71条の14、第79条 |
| ３４  指導、訓練等  共通 | （１）心身の状況に応じた指導等  障害児の心身の状況に応じ、障害児の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって指導、訓練等を行っていますか。  ＜解釈通知　第三の３(19)①＞  ○　サービスの提供に当たっては、個別支援計画に基づき、日常生活における基本的な習慣の確立や社会生活での適応性を目指し、さらに地域での生活を念頭において行うことが基本であり、障害児の心身の状況に応じて、適切な技術を持って指導、訓練を行うこと。  ○　指導、訓練の実施に当たっては、障害児の人格に十分配慮して実施するものとする。 | いる  いない | 条例第30条第1項、第77条、第80条の9、第88条  省令第30条第1項、第71条、第71条の14、第79条 |
| （２）社会生活への適応性を高めるための指導等  障害児が日常生活における適切な習慣を確立するとともに、社会生活への適応性を高めるよう、あらゆる機会を通じて支援を行っていますか。 | いる  いない | 条例第30条第2項  以下準用  省令第30条第2項  以下準用 |
| （３）適性に応じた指導等  障害児の適性に応じ、障害児ができる限り健全な社会生活を営むことができるよう、より適切に指導、訓練等を行っていますか。 | いる  いない | 条例第30条第3項  以下準用  省令第30条第3項  以下準用 |
| （４）従業者の体制  常時１人以上の従業者を指導、訓練等に従事させていますか。  ＜解釈通知　第三の３(19)②＞  ○　適切な訓練を行うことができるように従事する従業者の勤務体制を定めておくとともに、少なくとも常時１人以上の従業者を従事させることを規定したもの。 | いる  いない | 条例第30条第4項  以下準用  省令第30条第4項  以下準用 |
| （５）従業者以外の者による指導等の禁止  障害児に対して、保護者の負担により当該事業所の従業者以外の者による指導、訓練等を受けさせていませんか。 | いない  いる | 条例第30条第5項  以下準用  省令第30条第5項  以下準用 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ３５  社会生活上の便宜の供与等  共通 | （１）レクリエーション行事の実施  教養娯楽設備等を備えるほか、適宜障害児のためのレクリエーション行事を行っていますか。  ＜解釈通知　第三の３(21)①＞  ○　画一的な支援を行うのではなく、障害児の年齢や発達段階に応じた教養娯楽設備を備えるほか、スポーツ、文化的活動等のレクリエーション行事を行うこと。 | いる  いない | 条例第32条第1項、第77条、第80条の9、第88条  省令第32条第1項、第71条、第71条の14、第79条 |
| （２）家族との連携  常に障害児の家族との連携を図るよう努めていますか。  ＜解釈通知　第三の３(21)②＞  ○　障害児の家族に対し、事業所の会報の送付、事業所が実施する行事への参加の呼びかけ等によって障害児と家族が交流できる機会等を確保するよう努めること。 | いる  いない | 条例第32条第2項  以下準用  省令第32条第2項  以下準用 |
| ３６  緊急時等の対応  共通 | 現にサービスの提供を行っているときに、障害児に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じていますか。  ☞　緊急時に備えて日頃からできることの例  ・障害児の既往症や発作の有無などを把握し、連絡方法 （医療機関・家族等）や対応方法を整理し、すぐに対応できるようにする  ・救急車を呼んだ場合に情報提供などの対応ができるようにする  ・携帯連絡先、連絡網を整理し、すぐに連絡がとれる体制を整える  ・過去の事例などから緊急時の具体的な対応方法をあらかじめ想定し、従業者で話し合っておき、マニュアル等に整理しておく  ・救急用品を整備する、応急手当について学ぶ　など | いる  いない | 条例第34条、第77条、第80条の9、第88条  省令第34条、第71条、第71条の14、第79条 |
| ３７  喀痰吸引等  共通 | （１）登録特定行為事業者の登録  社会福祉士及び介護福祉士法第４８条の２及び３、同法施行規則第２６条の２及び３に基づき、喀痰吸引・経管栄養を行う「登録特定行為事業者」に該当しますか。  ☞　認定特定行為業務従事者の認定を受けた介護職員等がたんの吸引等を行うものとして、登録特定行為事業者の登録の届出をした施設等で、当該業務を実施できます。  ☞　事業所の看護師のみがたんの吸引等を行う場合でも、事業者登録の届出は必要です。 | 該当する  該当  しない | 社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2,3  社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第26条の2,3  平成23年社援発第1111号厚生労働省社会・援護局長通知 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ３７  喀痰吸引等  （続き）  共通 | **以下、喀痰吸引・経管栄養を行う「登録特定行為事業者」に該当しない場合は、このページの（２）～（10）を飛ばして、次ページに進んでください。** | |  |
| （２）認定特定行為業務従事者  介護職員等がたんの吸引等を行う場合は、「認定特定行為業務従事者」として認定された者に行わせていますか。 | いる  いない |
| （３）登録特定行為事業者  認定特定行為業務従事者にたん吸引等を行わせている場合、事業所を「登録特定行為事業者」として県に登録していますか。  業務開始年月日　　　 　　　　年　　　月　　　日 | いる  いない |
| （４）特定行為  登録特定行為事業者として実施するたん吸引等の特定行為は、認定特定行為業務従事者の行える行為の範囲で登録していますか。  ＜登録している行為で該当するものに○をつけてください＞  （たん吸引）・口腔内 　・鼻腔内 　 ・気管カニューレ内  （経管栄養）・胃ろう又は腸ろう　　　・経鼻経管栄養 | いる  いない |
| （５）医師からの指示  介護職員等が行うたんの吸引等の実施に際し、医師から文書による指示を受けていますか。 | いる  いない |
| （６）実施計画書  対象者の希望や医師の指示、心身の状況等を踏まえて、医師又は看護職員との連携の下に、実施計画書を作成していますか。 | いる  いない |
| （７）対象者等の同意  対象者及びその家族に対して、実施計画書等を示して、介護職員等がたん吸引等を実施することを説明し、文書による同意を得ていますか。 | いる  いない |
| （８）結果報告  実施した結果について、結果報告書の作成、看護師・医師への報告、安全委員会への報告を行っていますか。 | いる  いない |
| （９）安全委員会の開催  たん吸引等の実施に関する安全委員会を定期的に開催していますか。 | いる  いない |
| （10）業務方法書等の整備  たん吸引等の実施に関する業務方法書等を備え、介護職員・看護職員等の関係する職員が確認できるようにしていますか。 | いる  いない |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | | | | 点検 | | 根拠 |
| ３８  保護者に  関する市町村への通知  共通 | 通所給付決定保護者が偽りその他不正な行為によって障害児通所給付費等の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。  ＜解釈通知　第三の３(24)＞  ○　市町村は不正手段等により給付費の支給を受けた者があるときは、その者から、その支給相当額の全部又は一部を徴収することができることに鑑み、事業者は、給付費の適正支給の観点から、遅滞なく市町村に意見を付して通知しなければならない。 | | | | いる  いない | | 条例第35条、第77条、第80条の9、第88条  省令第35条、第71条、第71条の14、第79条 |
| ３９  管理者の  責務  共通 | （１）一元的な管理  管理者は、従業者及び業務等の管理その他管理を、一元的に行っていますか。 | | | | いる  いない | | 条例第36条第1項、第77条、第80条の9、第88条  省令第36条第1項、第71条、第71条の14、第79条 |
| （２）指揮命令  管理者は、従業者に運営に関する指定基準を遵守させるために必要な指揮命令を行っていますか。 | | | | いる  いない | | 条例第36条第2項  以下準用  省令第36条第2項  以下準用 |
| ４０  勤務体制の確保等  共通 | （１）勤務体制の確保  障害児に対し、適切なサービスを提供することができるよう、事業所ごとに従業者の勤務体制を定めていますか。  ＜解釈通知　第三の３(27)①＞  ○　事業所ごとに、原則として月ごとに勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。 | | | | いる  いない | | 条例第38条第1項、第77条、第80条の9、第88条  省令第38条第1項、第71条、第71条の14、第79条 |
| （２）従業者によるサービス提供  事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。  ※　障害児の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。  ＜解釈通知　第三の３(27)②＞  ○　原則として事業所の従業者によってサービスを提供するべきであるが、障害児の支援に直接影響を及ぼさない業務については、第三者への委託等を行うことを認めるものであること。 | | | | いる  いない | | 条例第38条第2項  以下準用  省令第38条第2項  以下準用 |
| （３）研修機会の確保  従業者の資質の向上のために、研修の機会を確保していますか。  ＜研修（主な会議を含む）の回数・内容＞ | | | | いる  いない | | 条例第38条第3項  以下準用  省令第38条第3項  以下準用 |
|  | 前年度 | 本年度 | 研修等の主な内容 | |  |
|  | 回 | 回 |  | |
| ＜解釈通知　第三の３(27)③＞  ○　研修機関が実施する研修や、事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保すること。 | | | |  | |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ４１  定員の遵守  児発  放デ | （１）利用定員  利用定員は１０人以上となっていますか。  ※　主として重症心身障害児を通わせる事業所にあっては、利用定員を５人以上とすることができる。  ※　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っては、５人以上）とすることができる  ＜解釈通知　第三の３(1)＞  ○　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。  ○　「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いうもの。 | いる  いない | 条例第11条、第75条、第91条  省令第11条、第69条、第82条 |
| （２）－１　定員の遵守  利用定員及び指導訓練室の定員を超えて、サービスの提供を行っていませんか。  ※ 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。  ＜解釈通知　第三の３(29)＞  ○　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。  ○　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。  ①１日当たりの障害児の数  ・定員50人以下：定員×150/100 以下  ・定員51人以上：定員＋(定員－50)×125/100＋25 以下  ②過去３月間の障害児の数  ・定員×開所日数×125/100 以下  ☞　①②の基準を超えた利用は報酬減算（３０％減算）の対象となります。  　→「61(6) 定員超過利用減算」を参照 | いない  いる | 条例第39条、第77条  省令第39条、第71条 |
| （２）－２　定員の遵守  毎月の報酬請求に当たり、定員を超過して利用者を受け入れている事業所において、定員超過利用減算の算定の要否を「障害児通所事業所における定員超過利用減算対象確認シート」を用いて確認していますか。 | いる  いない  非該当 | 「障害児通所支援における定員超過利用減算の取扱いについて」  （R4.2.28 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課障害児・発達障害者支援室事務連絡） |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | | | | | 点検 | 根拠 |
| ４２  非常災害  対策  共通 | （１）非常災害時の対策  消火設備その他非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知していますか。  ＜解釈通知　第三の３(30)＞  ①消火設備その他非常災害に際して必要な設備  消防法その他法令等に規定された設備  ☞ 消防署等に確認してください。  ②非常災害に関する具体的計画  消防法施行規則第３条に規定する消防計画（防火管理者が作成する消防計画又は準ずる計画）、風水害・地震等の災害に対処するための計画  ☞ 防災計画を作成してください。  ③関係機関への通報及び連絡体制  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る体制を作る  　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。  　→施設で想定される災害を記載してください。  ≪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」  　（R3.5改訂 埼玉県福祉部社会福祉課）P13～P19参考１  　３ 非常災害対策計画に最低限盛り込む項目  　(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  　　※参考URL  　　児童施設、障害者施設　<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0602/saigai-sonae.html>  　　高齢者施設　<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0603/korei-shisetu/tebiki.html>  　・「[障害児(者)施設災害対応マニュアル](https://www.pref.saitama.lg.jp/documents/24130/610234.pdf)」（平成26年4月改訂版：県障害者支援課作成）も参照してください | | | | | いる  いない  いる  いない | 条例第40条第1項、第77条  省令第40条第1項、第71条  ○平11厚令39第26条  ○県条例第77条ほか  ○埼玉県地域防災計画（平成26年12月改定）  ○埼玉県地域防災計画第2編第2章第9  ○社会福祉施設災害対応マニュアル（平成23年7月策定）  ☞　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）に対応した計画を策定してください。 |
|  | ア　消防署への届出  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。  　　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。 | | | | いる  いない | 消防法第8条第1項  【防火管理者】  消防法施行令第1条の2第3項第1号ロ別表第一(六)ハ  【消防計画】  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 |
| ☞　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。  ☞　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。 | | | |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | | | | | | 点検 | 根拠 | |
| ４２  非常災害  対策  （続き）  共通 |  | イ　消防計画に準じた計画の作成  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。  ・火災予防のための平素の各人の役割や責任の分担  ・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  ・責任者は管理者となる。  ウ　消防計画等の周知  消防計画等を職員に周知していますか。  エ　防災・消防用設備の配置  防災・消防用設備は必要な設備が配置されていますか。  また、カーテン、じゅうたん等は防炎性能を有するものとなっていますか。 | | | | | いる  いない  いる  いない  いる  いない | 消防法第8条の3第1項  消防法施行令第4条の3第1項 | |
|  |  |  | 施設・設備 | 設置義務 | 点検結果 | | |  |
| 防火  設備 | 避難階段 | 有・無 | 有（　　ヵ所）・ 無 | | |
| 避難口 | 有・無 | 有（　　ヵ所）・ 無 | | |
| 居室・廊下・階段等の内装 | 有・無 | 適　・　不適 | | |
| 防火戸・防火シャツター | 有・無 | 有（　　ヵ所）・ 無 | | |
| 消防用設備 | 屋内消火栓設備 | 有・無 | 有（　　ヵ所）・ 無 | | |
| 屋外消火栓設備 | 有・無 | 有（　　ヵ所）・ 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（　　ヵ所）・ 無 | | |
| 誘導灯及び誘導標識 | 有・無 | 有（　　ヵ所）・ 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 | | |
|  | ☞　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か点検してください。  ☞　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。 | | | | |  |  | |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | | | | | 点検 | | 根拠 |
| ４２  非常災害  対策  （続き）  共通 |  | | オ　消防用設備等の点検  消防用設備等の点検を定期的に行っていますか。   |  |  | | --- | --- | | 点検年月日  （年２回実施） | ①　　　　　年　　月　　日  ②　　　　　年　　月　　日 | | 直近の届出年月日 | 年　　月　　日 |   ☞　専門業者の点検が年２回必要です。  ☞　消防用設備は、年１回（総合点検時）届出が必要です。  　（届出の控えを保管してください）。  ☞　補修を要する箇所等は、速やかに補修をしてください。  ☞　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。  カ　連絡・避難体制の確保  職員間の非常時の際の連絡・避難体制は確保されていますか。  キ　非常災害、危険防止対策  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。  →「いる」と回答した場合、以下の日付を記載してください。  　避難確保計画作成日：　　　　　　年　　月　　日  　計画の市町村への報告日：　　　　年　　月　　日  　計画に基づく訓練実施日：　　　　年　　月　　日  ☞　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。  ☞　「土砂災害警戒区域」「地すべり危険個所」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町村と十分な調整を行ってください。 | | | いる  いない  いる  いない  いる  いない | | 消防法施行規則  第31条の6  〇水防法第15条の3  〇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8条の2 |
| （２）避難訓練等の実施  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。 | | | | | いる  いない | | 条例第40条第2項、第77条  省令第4条第2項、第71条  【避難訓練等】  消防法施行規則  第3条第10項、第11項 |
|  |  | | 前年度 | 本年度 | |  |
| 避難訓練 | | ①　　　年　　月　　日  ②　　　年　　月　　日  ③　　　年　　月　　日 | ①　　　年　　月　　日  ②　　　年　　月　　日  ③　　　年　　月　　日 | |
| 消火訓練 | | ①　　　年　　月　　日  ②　　　年　　月　　日  ③　　　年　　月　　日 | ①　　　年　　月　　日  ②　　　年　　月　　日  ③　　　年　　月　　日 | |
| 通報訓練 | | ①　　　年　　月　　日  ②　　　年　　月　　日 | ①　　　年　　月　　日  ②　　　年　　月　　日 | |
| 実施計画・実施報告の消防署届出 | | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 | |
| 消防署立会 | | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 | |
| ※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  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 |
| ４２  非常災害  対策  （続き）  共通 | ＜消防法施行規則第3条第10項＞  ○　令別表※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。  ※消防法令別表に掲げる防火対象物（抜粋）  ・障害児入所施設　　・障害者支援施設  ・児童発達支援、放課後等デイサービスを行う施設  ・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  ☞　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）  ☞　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）  ☞　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。  ☞　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。 |  |  |
|  | （３）物資の備蓄  障害者の特性に応じ、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。　※条例でのみ規定  ≪参照≫「埼玉県地域防災計画」（R5.3一部修正）  第２編　震災対策編  第２章　第９　３(３)ア　社会福祉施設入所者等の安全確保  (ア)施設管理者　○食料、防災資機材等の備蓄  入所施設の管理者は、以下に示す物資等を備蓄しておくものとし、県及び市町村はこれを指導する。  【備蓄物資】  ※以下の常備品目に☑を入れ、数値等を記入してください。  □ 非常用食料 ：　　　日分　※例示：３日分以上  □ 飲料水 ：　　　日分　※例示：３日分以上  □ 常備薬 ：　　　日分　※例示：３日分以上  □ 介護用品（おむつ等） ：　　　日分　※例示：３日分以上  □ 照明器具 ：  □ 熱源 ：  □ 移送用具（担架・ストレッチャー等） ： | いる  いない | 条例第40条第4項、第77条  埼玉県地域防災計画(R5.3一部修正) |
| ４３  業務継続計画  共通 | ＜業務継続に向けた計画等の策定や研修・訓練の実施＞  　　感染症や災害が発生した場合でも、必要な障害福祉サービスが  　継続的に提供できるように体制を構築していますか。  　※下記の取組は令和６年４月１日から義務化されます  　※BCP計画ひな形（<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0605/bcp.html>）  　●　実際に取り組んでいるものに☑を入れてください。  　＜自然災害発生時に対応する業務継続計画＞  　　□　業務継続に向けた計画（業務継続計画）等の策定  　　□　策定した業務継続計画等の従業員への周知  　　□　業務継続計画の内容に関する研修の実施  　　□　業務継続計画の内容に沿った訓練(シミュレーション) | いる  いない | 条例第38条の2、第77条、第80条の9、第88条  省令第38条の2  第71条、第71条の14、第79条  ※「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 |
| ４３  業務継続計画  （続き）  共通 | ●　実際に取り組んでいるものに☑を入れてください。  　＜感染症発生時に対応する業務継続計画＞  　　□　業務継続に向けた計画（業務継続計画）等の策定  　　□　策定した業務継続計画等の従業員への周知  　　□　業務継続計画の内容に関する研修の実施  　　□　業務継続計画の内容に沿った訓練(シミュレーション) |  |  |
| ４４  安全計画の策定等 | （１）安全計画の策定等　共通  　　ア　安全計画の策定  　　　　障害児の安全の確保を図るため、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内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（以下、「安全計画」という。）を策定していますか。    　→「いる」と回答した場合、以下の日付を記載してください。  　　　安全計画策定年月日：　　　　　　　年　　　月　　　日  　→「いない」と回答した場合、以下の日付を記載してください。  　　　安全計画策定予定年月日：　　　　　年　　　月　　　日  ☞　安全計画の内容  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  ③児童・保護者への共有、④再発防止の徹底（計画の変更）  施行日：令和５年４月１日  ただし、経過措置により、令和６年３月３１日までは努力義務となります。障害児の安全を勘案すれば、令和５年度早期に策定してください。  　　イ　従業者への安全計画の周知  　　　　従業者に対し、安全計画について周知していますか。  　→「いる」と回答した場合、周知の具体的な方法を記載してください。  　　ウ　研修及び訓練の実施  　　　　研修及び訓練を実施していますか。  　→「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。  　　　研修（研修名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　実施年月日：　　　　　　　年　　　月　　　日  　　　　参加人数　：　　　　　　　人  　　　訓練（訓練名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　　　実施年月日：　　　　　　　年　　　月　　　日  　　　　参加人数　：　　　　　　　人 | いる  いない  いる  いない  いる  いない | 条例第40条の2、第77条、第80条の9、第88条  省令第40条の2、第71条、第71条の14、第79条 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ４４  安全計画の策定等  （続き） | エ　保護者への安全計画に基づく取組内容等の周知  　　　　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。  　→「いる」と回答した場合、周知の具体的な方法を記載してください。  　　オ　定期的な安全計画の見直し  　　　　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。  　→「いる」と回答した場合、見直しの時期とその方法を具体的に記載してください。  　　　見直しの時期：  　　　方法： | いる  いない  いる  いない | 条例第40条の2、第77条、第80条の9、第88条  省令第40条の2、第71条、第71条の14、第79条 |
| （２）自動車を運行する場合の所在の確認　共通  　　　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。  　（施行日：令和５年４月１日　＊経過措置なし）  　→「いる」を回答した場合、具体的な確認・記録方法を記載してください。  　　●乗車時の確認方法  　　　例：・乗車時に障害児の顔を目視し、点呼等し、乗車を確認し、記録する。  　　・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、保護者に速やかに連絡して確認する。 | いる  いない | 条例第40条の3、第77条、第80条の9、第88条  省令第40条の3第1項、第71条、第71条の14、第79条 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ４４  安全計画の策定等  （続き） | ●降車時の確認方法  　　　例：・降車時に乗車名簿により障害児の数を数えている。  　　・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。  　　・降車の確認を複数従業員で行っている。 | いる  いない | 条例第40条の3、第77条、第80条の9、第88条  省令第40条の3第1項、第71条、第71条の14、第79条 |
| （３）３列以上備えた自動車で送迎している場合のブザー等見落とし防止装置の設置と降車時の障害児の所在の確認  　　　児発、放デ  　　ア　障害児の送迎を目的とした自動車の運行  　　　　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及びこれらより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。  　→「いる」を回答した場合、該当する車両の台数を記載してください。  　　　　　　・台数：　　　　　　台  施行日：令和５年４月１日  ＊当該自動車にブザーその他の車内の障害児の見落としを防止する装置を備えること及びこれを用いることにつき困難な事情があるときは令和６年３月３１日までの間、当該自動車にブザー等を備えないことができますが、この場合、ブザー等の設置に代わる装置を講じて障害児の所在の確認を行わなければなりません。    ＊装置の設置等について補助制度の対象となる場合があります。  　詳しくは、県障害者支援課にお問い合わせください。  [埼玉県障害児送迎の安心・安全対策支援事業について](https://www.pref.saitama.lg.jp/a0605/shioda3.html)(県HP) (https://www.pref.saitama.lg.jp/a0605/shioda3.html) | いる  いない | 条例第40条の3、第77条  省令第40条の3第2項、第71条 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ４４  安全計画の策定等  （続き） | 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  　　　　当該自動車にブザーその他の車内の障害児の見落としを防止する装置を備え、これを用いて（２）に定める所在の確認（降車の際に限る。）を行っていますか。  　→「いる」を回答した場合、該当する装置の内容を具体的に記載してください。    ≪参照≫「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」（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）  第３　留意事項  １　所在確認  　　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。  ２　安全装置に係る義務付けの対象となる自動車  　　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列あるものの、園児が確実に３列目以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。  　　(※)「座席」には、車椅子を使用する園児が当該車椅に乗ったまま乗車するためのスペースを含む。  ３　装置すべき安全装置  　　「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」に適合すること。  　４　実効性の確保  　　　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。  　５　施行期日  　　　本改正に伴い、施行期日を令和５年４月１日としているが、所在確認は、法令上の直接的な規定の有無にかかわらず、徹底すべきであり、置き去りが生じないよう徹底されたいこと。  　６ 経過措置  　　 装備すべき安全装置の導入が困難な場合も考えられるため、令和６年３月３１日までの間、代替的な措置を講ずることとしているが、本義務付けの新設の趣旨に鑑み、可能な限り令和５年６月末までに導入するよう努めていただきたい。なお、経過措置期間内において安全装置の装備がなされるまでの間についても、バス送迎における安全管理を徹底するとともに、例えば、運転席に確認を促すチェックシートを備え付けるとともに、車体後方に園児の所在確認を行ったことを記録 する書面を備えるなど、園児が降車した後に運転手等が車内の確認を怠ることがないようにするための所要の代替措置を講ずること。 | いる  いない |  |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ４５  衛生管理等  共通 | （１）設備等の衛生管理  障害児の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行っていますか。 | いる  いない | 条例第41条、第77条、第80条の9、第88条  省令第41条、第71条、第71条の14、第79条 |
| （２）感染症の発生及びまん延防止等  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(従業者へ周知等)を講ずるよう努めていますか｡  ＜解釈通知　第三の３(31)＞  ○　感染症又は食中毒が発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと  ○　特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及び防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき適切な措置を講じること  ○　空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること  　●　実際に取り組んでいるものに☑を入れてください。  　　□　感染対策委員会開催（おおむね３か月に１回以上）  □　指針の整備  　　□　研修実施（年２回以上）  □　訓練（シミュレーション）実施（年２回以上）  　　※上記の取組は令和６年４月１日から義務化されます | いる  いない  ☚　感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会は、ＩＣＴの活用(テレビ電話装置等の利用)が可能です | 条例第41条  以下準用  省令第41条  以下準用 |
| （３）従業者の健康診断  常時使用する従業者に対し、健康診断を実施していますか。  ●　実際に取り組んでいるものに☑を入れてください。  　□　雇用時  　□　定期健康診断（実施時期：　　　　　　　　　　）  ＜労働安全衛生規則＞  ○　常時使用する労働者を雇い入れるときは、当該労働者に対し、医師による健康診断を行わなければならない。（第４３条）  ○　常時使用する労働者に対し、１年以内ごとに１回、定期に、医師による健康診断を行わなければならない。（第４４条第１項） | いる  いない | 労働安全衛生法  第66条第1項  労総安全衛生規則第43条、第44条第1項 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | | | 点検 | | 根拠 |
| ４６  協力医療  機関  児発  放デ  居訪 | 障害児の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めていますか。  ＜解釈通知　第三の３(32)＞  ○　事業所から至近距離にあることが望ましい。  ＜協力医療機関＞ | | | いる  いない | | 条例第42条、第77条、第80条の9,  省令第42条、第71条、第71条の14、 |
|  | ①名　称 |  | |  |
| ②所在地 |  | |
| ③協定書の有無 | 有　　・　　無 | |
| ④協定年月日 | 年　　月　　日 ～　　　年　　月　　日  （自動更新規定：　有　・　無） | |
| ⑤診療科目 |  | |
|  | | |  | |
| ４７  掲示  共通 | 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、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。  ☞　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。 | | | いる  いない | | 条例第43条、第77条、第80条の9、第88条  省令第43条、第71条、第71条の14、第79条 |
| ４８  身体拘束等の禁止  共通 | （１）身体拘束等の禁止  サービスの提供に当たっては、障害児又は他の障害児の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為（身体拘束等）を行っていませんか。 | | | いない  いる | | 条例第44条、第77条、第80条の9、第88条  省令第44条第1項、第71条、第71条の14、第79条 |
| （２）身体拘束等の記録  やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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。  ☞　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。  ≪参照≫  「[障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き](https://www.mhlw.go.jp/content/000944498.pdf)」  （R4.4 厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部 障害福祉課 地域生活支援推進室）  （１）やむを得ず身体拘束を行う場合の３要件  ① 切迫性　　　② 非代替性　　　③ 一時性  （２）やむを得ず身体拘束を行うときの手続き  ① 組織による決定と個別支援計画への記載  ② 本人・家族への十分な説明  ③ 必要な事項の記録  ④ 身体拘束廃止未実施減算の創設 | | | いる  いない | | 条例第44条  以下準用  省令第44条第2項  以下準用 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ４８  身体拘束等の禁止  （続き）  共通 | （３）身体拘束等の適正化  ①身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的（少なくとも１年に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。（令和４年度から義務化）  ②身体拘束等の適正化のための指針を整備していますか。（令和４年度から義務化）  ③従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に（年１回以上）実施していますか。（令和４年度から義務化）  ➡上記(2),(3)の基準を満たしていない場合に基本報酬を５単位／日減算(令和4年度中は猶予期間。令和5年4月以降は適用)  ※虐待防止の取組で身体拘束等の適正化について取扱う場合には、身体拘束等の適正化に取り組んでいるものと扱う。 | ①  いる  いない  ②  いる  いない  ③  いる  いない | 条例第44条  省令第44条第3項  ☚　身体拘束等の適正化のための対策検討委員会は、ＩＣＴの活用（テレビ電話装置等の利用）が可能 |
| ４９  虐待等の  禁止  共通 | 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。  ＜解釈通知　第三の３(35)、(26)⑧＞  ○　従業者は、障害児に対し虐待等の行為を禁止したもの  ○　虐待防止の具体的措置は、運営規程に定めることを義務づけた虐待防止のための措置に関する事項を参考にすること  ・ 虐待防止に関する責任者の設置  ・ 苦情解決体制の整備  ・ 従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修  の実施  ・ 虐待防止委員会の設置等に関すること  ≪参照≫  児童虐待の定義  「児童虐待の防止等に関する法律」第２条  １　児童の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。  ２　児童にわいせつな行為をすること又は児童をしてわいせつな行為をさせること。  ３　児童の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、保護者以外の同居人による前二号又は次号に掲げる行為と同様の行為の放置その他の保護者としての監護を著しく怠ること。  ４　児童に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応、児童が同居する家庭における配偶者に対する暴力（配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）の身体に対する不法な攻撃であって生命又は身体に危害を及ぼすもの及びこれに準ずる心身に有害な影響を及ぼす言動をいう。）その他の児童に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 | いない  いる | 条例第45条、第77条、第80条の9、第88条  省令第45条、第71条、第71条の14、第79条 |
| ５０  秘密保持等  (個人情報  提供の同意)  共通 | 障害児入所施設等、障害福祉サービス事業者等、その他の福祉サービスを提供する者等に対して、障害児又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該障害児又はその家族の同意を得ていますか。  ＜解釈通知　第三の３(37)③＞  ○　従業者が障害児の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を、他の事業者と共有するためには、あらかじめ文書により同意を得る必要があることを規定したもの  ○　この同意は、サービス提供開始時に保護者等から包括的な同意を得ておくことで足りるものである | いる  いない | 条例第47条、第77条、第80条の9、第88条  省令第47条第3項、第71条、第71条の14、第79条  ☞　個人情報保護方針等の説明にとどまらず、「個人情報提供同意書」等により書面で同意を得てください。  　　また、ホームページへの写真掲載等は、個別の同意が必要です。 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | | | | 点検 | 根拠 |
| ５１  情報の提供等  児発  放デ | （１）情報の提供  サービスを利用しようとする障害児が、これを適切かつ円滑に利用できるように、当該事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行っていますか。 | | | | いる  いない | 条例第48条第1項、第77条  省令第48条第1項、第71条 |
| （２）虚偽又は誇大広告  事業者について広告をする場合において、その内容が虚偽のもの又は誇大なものとなってはいませんか。 | | | | いない  いる | 条例第48条第2項、第77条  省令第48条第2項、  第71条 |
| ５２  利益供与等の禁止  共通 | （１）利益供与の禁止  　障害児相談支援事業者若しくは一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者、障害福祉サービスを行う者等又はその従業者に対し、障害児又は家族に対して当該事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはいませんか。 | | | | いない  いる | 条例第49条第1項、第77条、第80条の9、第88条  省令第49条第1項、第71条、第71条の14、第79条 |
| （２）利益収受の禁止  障害児相談支援事業者等、障害福祉サービスを行う者等又はその従業者から、障害児又は家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはいませんか。 | | | | いない  いる | 条例第49条第2項  以下準用  省令第49条第2項  以下準用 |
| ５３  苦情解決  共通 | （１）苦情解決のための措置  その提供したサービスに関する障害児又は保護者その他の当該障害児の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じていますか。 | | | | いる  いない | 条例第50条第1項、第77条、第80条の9、第88条  省令第50条第1項、第71条、第71条の14、第79条 |
|  | 苦情受付担当者 |  |  |
| 苦情解決責任者 |  |
| 第三者委員 |  |
| ※　苦情解決体制を重要事項説明書等に記載してください。  ＜解釈通知　第三の３(39)①＞  ○　「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情解決の体制及び手順等当該事業所等における苦情を解決するための措置を講ずること  ○　当該措置の概要については、保護者等にサービスの内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示することが望ましい  ≪参照≫  「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」  　（平成12年6月7日付け障第452号ほか、厚生省通知）  １　事業所に「苦情解決責任者」と「苦情受付担当者」を置く。  　　（苦情解決責任者）施設長・理事長・管理者等  　　（苦情受付担当者）職員のうち適当な者  ２　苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や状況に配慮した適切な対応を図るために「第三者委員」を設置する。 | | | |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ５３  苦情解決  （続き）  共通 | ☞　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ったり、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。　　　　　　　　　　　　指針では、第三者委員は苦情解決を円滑・円満に図ることができる者等（例：監事又は監査役、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士など）であり、複数が望ましいとされています。なお、明文の制限はありませんが、親族は避けてください。  ☞　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。  ①市町村の苦情相談等の窓口  　利用者が支給決定を受けた市町村の障害福祉担当課等の名称・連絡先  ②[埼玉県運営適正化委員会](https://www.fukushi-saitama.or.jp/site/office_22.html)の窓口  　〒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  　・相談専用電話番号　048-822-1243　・受付時間　月曜～金曜日9：00～16:00  （２）苦情受付の記録  上記（１）の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録していますか。  ＜解釈通知　第三の３(39)②＞  ○　苦情に対し、事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録することを義務付けたもの  ○　事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うべきもの  ☞　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。 | いる  いない | 条例第50条第2項  以下準用  省令第50条第2項  以下準用 |
| （３）知事等が行う調査等への協力、改善  その提供したサービスに関し、法第２１条の５の２２第１項の規定により県知事又は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県知事等が行う調査に協力するとともに、知事等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。 | いる  いない | 条例第50条第3項  以下準用  省令第50条第3項  以下準用 |
| （４）改善内容の報告  知事等からの求めがあった場合には、上記（３）の改善の内容を知事等に報告していますか。 | いる  いない | 条例第50条第4項  以下準用  省令第50条第4項  以下準用 |
| （５）運営適正化委員会が行う調査等への協力  社会福祉法第８３条に規定する運営適正化委員会が同法第　８５条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力していますか。 | いる  いない | 条例第50条第5項  以下準用  省令第50条第5項  以下準用 |
| ５４  地域との  連携等  共通 | その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めていますか。  ＜解釈通知　第三の３(40)①＞  ○　事業所が地域に開かれたものとして運営されるよう、地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならないこと。 | いる  いない | 条例第51条第1項、第77条、第80条の9、第88条  省令第51条第1項、第71条、第71条の14、第79条 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ５５  事故発生時の対応  共通 | （１）事故発生時の措置  障害児に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、当該障害児の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。  ＜解釈通知　第三の３(41)＞  ○　障害児が安心してサービスの提供を受けられるよう、事業者はサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村及び障害児の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じること  ○　このほか、以下の点に留意すること  ・　サービスの提供により事故が発生した場合の対応方法をあらかじめ定めておくことが望ましいこと  　　また、事業所に自動体外式除細動器（ＡＥＤ）を設置することや救命講習等を受講することが望ましいこと  ・　事故が生じた際にはその原因を究明し、再発生を防ぐための対策を講じること。  　　なお、「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」が示されているので、参考にされたい。  ≪参照≫「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」抜粋  　　　　　（平成14年3月、福祉サービスにおける危機管理に関する検討会／厚生労働省）  第３　事故を未然に防ぐ諸方策に関する指針  ○福祉サービスの特性を踏まえた視点と具体的な対応  ・コミュニケーションの重要性  ・苦情解決への取組み  ・リスクマネジメントの視点を入れた業務の見直しと取り組みの重要性  →　事故事例やヒヤリ・ハット事例の収集と分析  第４　事故が起こってしまったときの対応指針  ○利用者本人やご家族の気持ちを考え、相手の立場に立った発想が基本  ≪参照≫「[障害児(者)施設・グループホーム等危機管理マニュアル](https://www.pref.saitama.lg.jp/documents/24130/040926manual.pdf)」抜粋  　　　　　（令和4年9月改訂版、県障害者支援課作成）  第１　はじめに  ○　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重要である。  ○　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。  第２　未然防止（リスクマネジメント）  ２　事故を未然に防ぐ基本的方策  （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】  第３　危機管理  　２　発生時の対応　（４）県及び関係機関への連絡  別表１　報告すべき事件・事故の範囲  　次に該当する場合に県（福祉事務所又は障害者支援課）に報告する。  （１） サービス提供による利用者等の事故等の発生  （２）感染症、食中毒、結核及び疥癬等の発生  （３）職員（従業者）の交通事故、法令違反及び不祥事、犯罪の発生等により利用者等や障害者入所施設等に損害を与えたもの  （４）その他報告が必要と認められる事故の発生  　　　　※利用者等の無断外出による行方不明者の発生や虐待の疑い等、利用者等の生命・身体に重大な結果を生じるおそれがあるもの。また、利用者間でのトラブルや家族とのトラブル等のうち収拾が難しいと考えられるもの。  　（５）火災、震災、風水害等の災害 | いる  いない | 条例第52条、第77条、第80条の9、第88条  省令第52条第1項、第71条、第71条の14、第79条 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | | | | | | 点検 | 根拠 |
| ５５  事故発生時の対応  （続き）  共通 | （２）事故の記録  上記（１）の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録していますか。 | | | | | | いる  いない | 条例第52条  以下準用  省令第52条第2項  以下準用 |
|  | | 次のうち作成しているものに☑を入れてください。  □　事故報告書  □　ヒヤリ・ハット事例  □　事故対応（危機管理）マニュアル | | | |  |  |
| （３）損害賠償  障害児に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。  ＜解釈通知　第三の３(41)＞  ○　サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない  ○　賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましいこと | | | | | | いる  いない | 条例第52条  以下準用  省令第52条第3項  以下準用 |
|  | 損害賠償保険の加入  賠償すべき事態において賠償を行うための損害賠償保険に加入していますか。  ＜保険の概要を記入してください＞ | | | | | いる  いない |  |
|  |  | | 賠償保険名 |  |  |
|  |  | | 主な補償内容 |  |
|  |  | | 加入期間 |  |
|  | ＜参考＞　過去の保険適用の事例の有無  　　　　　次のうち該当するものに☑を入れてください。  □　有　・　　□　無 | | | | |
| ５６  会計の区分  共通 | 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定事業の会計をその他の事業の会計と区分していますか。  ＜解釈通知　第三の３(42)＞  ○　当該事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならないこと | | | | | | いる  いない | 条例第53条、第77条、第80条の9、第88条  省令第53条、第71  条、第71条の14、第79条 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ５７  記録の整備  共通 | （１）記録の整備  従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。  ＜解釈通知　第三の３(43)＞  ○　従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録は文書により整備しておく必要があること | いる  いない | 条例第54第1項、第77条、第80条の9、第88条  省令第54条第1項、第71条、第71条の14、第79条 |
| （２）記録の保存  障害児に対するサービスの提供に関する次の記録を整備し、当該サービスを提供した日から５年間保存していますか。  一　サービスの提供の記録（省令第21条第1項）  二　通所支援計画  三　利用者に関する市町村への通知に係る記録（省令第35条）  四　身体拘束等の記録（省令第44条第2項）  五　苦情の内容等の記録（省令第50条第2項）  六　事故の状況及び事故に際して採った処置の記録  　（省令第52条第2項）  ＜解釈通知　第三の３(43)＞  ○　上記で規定する記録については、少なくとも５年以上保存しておかなければならないこと | いる  いない | 条例第54条第2項  以下準用  省令第54条第2項  以下準用 |
| ５８  変更の届出等  共通 | （１）指定事項の変更  指定に係る事項に変更があったとき、１０日以内にその旨を県知事に届け出ていますか。  ＜届出先＞　県障害者支援課  ＜変更に係る指定事項＞  ①　事業所の名称及び所在地  ②　申請者の名称・主たる事務所所在地、代表者氏名・住所  ③　申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）  ④　事業所の平面図  ⑤　事業所の管理者・児童発達支援管理責任者の氏名、経歴、住所  ⑥　運営規程  ⑦　障害児通所給付費の請求に関する事項  ⑧　事業を再開したとき  ☞　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。 | いる  いない | 法第21条の5の20 |
| （２）事業の廃止又は休止  事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の１月前までに、その旨を県知事に届け出ていますか。 | いる  いない |

◆　業務管理体制の整備

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | | | | | 点検 | | 根拠 |
| ５９  業務管理  体制の整備  共通 | （１）業務管理体制の届出  事業所を設置する事業者ごとに、業務管理体制を整備し、県又は厚生労働省（事業所等が２都道府県以上にある事業者）に法令遵守責任者の選任等、業務管理体制の届出をしていますか。  ※「いる」の場合の届出先（該当するものに☑を入れてください。）  　　□　県（障害者支援課）　□　厚生労働省 | | | | | いる  いない | | 法第21条の5の26 |
|  | 事業所等の数 | 20未満 | 20～99 | 100以上 | |  |
| 業務管理  体制の内容 | 法令遵守責任者の選任 | 法令遵守責任者の選任 | 法令遵守責任者の選任 | |  |
|  | 法令遵守規程の整備 | 法令遵守規程の整備 | |
|  |  | 業務執行状況の監査方法 | |
| 届出事項 | 法令遵守責任者の氏名 | 法令遵守責任者の氏名 | 法令遵守責任者の氏名 | |
|  | 法令遵守規程の概要 | 法令遵守規程の概要 | |
|  |  | 業務執行状況の監査方法 | |  |
| １　法令遵守責任者（法令遵守のための体制の責任者）  ・　関係法令に精通した法務担当の責任者、もしくは代表者等  ２　法令遵守規程  ・　法令遵守のための組織、体制、具体的な活動内容（注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したマニュアル）  ３　業務執行状況の監査方法  ・　監査は内部監査・外部監査のいずれでもよく、監事・監査役等が法令に基づく法令遵守に係る監査を行っている場合は、それを当該監査とすることができます。  ・　監査は年１回行うことが望ましく、実施しない年には事業所の点検結果の報告を求めるなどに努めてください。  ☞　事業所等の数によって届出の内容が異なります。  　　事業所等の数は、指定事業所等の数を合算します。  ☞　一事業所で複数指定を受けている場合はそれぞれを数えます。  【児童福祉法】  　・障害児通所支援事業所、発達支援医療機関  　・障害児入所施設　　・障害児相談支援事業所 | | | | |  | |
| （２）職員への周知  業務管理体制（法令等遵守）についての方針・規程等を定め、職員に周知していますか。 | | | | | いる  いない | |
| （３）法令等遵守の取組  法令等遵守の具体的な取組を行っていますか。 | | | | | いる  いない | |
| （４）評価・改善等の取組  法令等遵守に係る評価・改善等の取組を行っていますか。 | | | | | いる  いない | |

◆　障害児通所給付費等の算定基準

≪参照≫

「児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準」

　（平成24年厚生労働省告示第122号）　(注)平成31年3月25日厚生労働省告示第87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 |
| ６０  基本事項  共通 | （１）費用の算定  指定通所支援に要する費用の額は、「別表障害児通所給付費等単位表」により算定する単位数に別に厚生労働大臣が定める一単位の単価を乗じて得た額を算定していますか。 | | | | いる  いない | | 告示一 |
| （２）金額換算の際の端数処理  （１）の規定により、サービスに要する費用の額を算定した場合において、その額に１円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて算定していますか。 | | | | いる  いない | | 告示二 |
| （３）各サービスとの算定関係  障害児通所給付費について、同一日に複数の障害児通所支援や指定入所支援に係る報酬を算定していませんか。  また、同一時間帯に児童福祉法に基づく障害児通所支援と、障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス等に係る報酬を算定していませんか。  ＜留意事項通知　第二の1(2)＞  ○　指定入所支援に係る報酬については、１日当たりの支援に必要な費用を包括的に評価していることから、指定入所支援を受けている障害児が当該入所施設から障害児通所支援を利用することについては、それらの障害児通所支援に係る所定単位数は算定できない。  ○　障害児通所支援の報酬を算定した場合、障害福祉サービスの居宅介護の報酬については当該障害児通所支援と同一時間帯でない限りにおいて算定可能である。  ○　同一日に他の障害通所支援の報酬は算定できない。 | | | | いない  いる | |  |
| ６１  障害児通所給付費 | （１）児童発達支援給付費　児発  別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして県知事に届け出た指定児童発達支援の単位において、サービスを行った場合に、障害児の障害種別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  いない  該当なし | | 告示別表  第1の1注2 |
|  | 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。  【厚生労働大臣が定める施設基準】  ≪参照≫（平成24年厚生労働省告示第269号・2）  二　(1)　主に小学校就学前の障害児に対し支援を行う場合  　　(2)　 (1)以外の場合  　　※(1)(2)に医療的ケア児[＊]の基本報酬区分を設定（判定スコアは５１ページ参照）  　　　　　 　[＊]人工呼吸器等の使用、たんの吸引などの医療的ケアが必要な障害児  ホ　重症心身障害児に対し支援を行う場合 | | | |  | |

◆　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 | |
| ６１  障害児通所給付費  （続き） | （２）放課後等デイサービス給付費　放デ  学校に就学している障害児に対し、授業終了後又は休業日に、指定放課後等デイサービスの単位（重症心身障害児に対するもの以外は、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして県に届け出たものに限る。）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算定していますか。 | | | いる  いない | 告示別表  第3の1ｲ,ﾛ,ﾊ  第3の1注1,2 | |
|  | 医療的ケア児が利用する日の合計日数 | 医療的ケア児の１日の平均利用人数 | | |  |
| 日 | 人 | | |
| ※ 体制届により報告した内容を記載してください。  【厚生労働大臣が定める施設基準】  　≪参照≫（平成24年厚生労働省告示第269号・8）  　※医療的ケア児の基本報酬区分を設定  　　（判定スコアは５１ページ参照）  　※重度心身障害児を除く  イ　授業の終了後にサービスを行う場合  (1) 区分１（サービスの提供時間が３時間以上）  (一)医療的ケア児（判定スコアで32点以上）の場合  (二)医療的ケア児（判定スコアで16点以上32点未満）の場合  (三)医療的ケア児（判定スコアで16点未満）の場合  (四) (一)から(三)まで以外の場合  (2) 区分２（サービスの提供時間が３時間未満）  (一)医療的ケア児（判定スコアで32点以上）の場合  (二)医療的ケア児（判定スコアで16点以上32点未満）の場合  (三)医療的ケア児（判定スコアで16点未満）の場合  (四) (一)から(三)まで以外の場合  ロ　休業日にサービスを行う場合  　(一)医療的ケア児（判定スコアで32点以上）の場合  　(二)医療的ケア児（判定スコアで16点以上32点未満）の場合  　(三)医療的ケア児（判定スコアで16点未満）の場合  　(四) (一)から(三)まで以外の場合  ＜留意事項通知　第二の2(3)①(一)～(二)＞  ○　ここでいう「提供時間」は、運営規程等に定める標準的なサービス提供時間に１日に設置される単位の数を乗じた数とする。  （例１）Ａ　標準的なサービス提供時間：４時間  　　　　Ｂ　１日に設置される単位の数：１単位  　　　　提供時間：Ａ×Ｂ＝４時間  （例２）Ａ　標準的なサービス提供時間：２時間  　　　　Ｂ　１日に設置される単位の数：２単位  　　　　提供時間：Ａ×Ｂ＝４時間  ★極端な短時間(30分以下)のサービス提供については報酬（基本報酬及び加算）を算定しない。  　　ただし、個別支援計画に基づき、徐々に在所時間数を延ばす必要性を市町村が認めた就学児についてはこの限りではない。  ★利用児童の体調不良などにより、結果的に短時間(30分以下)のサービス提供となった場合は、欠席時対応加算(Ⅱ)の算定を可能とする。 | | |  |  | |

　●　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  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 | 中心静脈栄養、肺高血圧症治療薬、麻薬など | 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－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 |

　◆　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 |
| ６１  障害児通所給付費  （続き） | （３）居宅訪問型児童発達支援給付費　居訪  居宅訪問型児童発達支援事業所において、サービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 | いる  いない | 告示別表  第4の1注1 |
| （４）保育所等訪問支援給付費　保訪  保育所等訪問支援事業所において、サービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 | いる  いない | 告示別表  第5の1注1 |
| （５）訪問支援員特別加算　居訪 保訪  専門性の高い職員を配置するものとして県知事に届け出た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、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。  ＜留意事項通知　第二の2(4)①,(5)①＞  ○　本加算（専門職員が支援を行う場合）については、障害児通所支援事業、障害児相談支援事業若しくはこれらに準ずる事業の従業者等又は障害児入所施設又はこれに準ずる施設の従業者等であって、次の①又は②のいずれかの職員が配置されているものとして県に届け出た事業所について加算するもの。  ①　理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士若しくは看護職員の資格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若しくは心理指導担当職員として配置された以後、障害児に対する直接支援の業務、相談支援業務等に５年以上従事した者  ②　障害児に対する直接支援の業務、相談支援の業務等に１０年以上従事した者 | いる  いない | 告示別表  第4の1注2  第5の1注1の2 |
| （６）定員超過利用減算　児発 放デ  障害児の数が、次の①又は②のいずれかの定員超過利用に該当する場合、所定単位数に厚生労働大臣が定める割合を乗じて算定（減算）していますか。  ※　災害等やむを得ない事由での受入れを除く。  【厚生労働大臣が定める基準及び割合】  　≪参照≫（平成24年厚生労働省告示第271号）  ○障害児の数の基準  ① 過去３月間の利用実績による減算の取扱い  過去３月間の障害児の数の平均値が、次のア又はイに定める場合に該当する場合、当該１月間について障害児全員分につき減算  ア　利用定員１１人以下  　　定員数に３を加えた数を超える場合  イ　利用定員１２人以上  　　定員数に100分の125を乗じた数を超える場合  ② １日当たりの利用実績による減算の取扱い  １日の障害児の数が、次のア又はイに定める場合に該当する場合、当該１日について障害児全員につき減算  ア　利用定員５０人以下  　　定員数に100分の150を乗じて得た数を超える場合  イ　利用定員５１人以上  定員数から50を控除した数に100分の125を乗じて得た数に25を加えた数を超える場合  ○単位数に乗じる割合　　１００分の７０ | いる  いない | 告示別表  第1の1注3(1)  第3の1注5(1) |

◆　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 |
| ６１  障害児通所給付費  （続き） | （７）人員欠如減算  従業者の員数が、別に厚生労働大臣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、別に厚生労働大臣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。  【厚生労働大臣が定める基準及び割合】  　≪参照≫（平成24年厚生労働省告示第271号）  ○児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者の員数を満たしていないこと　　１００分の７０  ○児童発達支援管理責任者の員数を満たしていないこと  　１００分の７０（５月以上継続の場合は１００分の５０） | |  | 告示別表  第1の1注3(1)  第3の1注5(1)  第4の1注3(1)  第5の1注2(3)  ☜配置すべき員数に障害福祉サービス経験者を含めている場合、令和５年３月３１日まで、障害福祉サービス経験者が欠如した場合も減算の対象となります。 |
|  | ア　サービス提供職員欠如減算　児発 放デ  ＜留意事項通知　第二の1(6)＞  ①算定される単位数  ・減算が適用される月から３月未満　１００分の７０  ・減算の適用から３月目以降　　　　１００分の５０  ②減算の具体的取扱い  配置すべき従業者について、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  ア　１割を超えて欠如した場合 → その翌月から算定  イ　１割の範囲内で欠如した場合、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  　 → その翌々月から算定 | いる  いない  該当なし |
| イ　児童発達支援管理責任者欠如減算　共通  ＜留意事項通知　第二の1(6)＞  ①算定される単位数  ・減算が適用される月から５月未満　１００分の７０  ・減算の適用から５月目以降　　　　１００分の５０  ②減算の具体的取扱い  人員基準を満たしていない場合、人員欠如が解消されるに至った月まで、障害児全員について減算  → その翌々月から算定 | いる  いない  該当なし |
| （８）個別支援計画未作成減算　共通  サービスの提供に当たって、個別支援計画が作成されていない場合に、次に掲げる場合に応じ、それぞれ次に掲げる割合を所定単位数に乗じて算定（減算）していますか。  (一)　個別支援計画が作成されていない期間が３月未満の場合  　　　１００分の７０  (二)　個別支援計画が作成されていない期間が３月以上の場合  　　　１００分の５０  ＜留意事項通知　第二の1(7)＞  ○　次のいずれかに該当する月から、当該状態が解消されるに至った月の前月まで、該当する障害児につき減算  (一) 児童発達支援管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていないこと  (二) 指定基準に規定する個別支援計画に係る一連の業務（計画作成・保護者等への説明・文書による同意・計画を交付）が適切に行われていないこと | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の1注3(2)  第3の1注4(2)  第4の1注3(2)  第5の1注2(1) |

◆　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 |
| ６１  障害児通所給付費  （続き） | （９）自己評価結果等未公表減算　児発 放デ  児童発達支援及び放課後等デイサービス事業所において、提供するサービスの質の評価及び改善の内容（自己評価結果等）について、指定通所基準の規定に基づき公表したものとして県知事に届け出ていない場合に、所定単位数の１００分の８５に相当する単位数を算定（減算）していますか。  →「30(5) サービスの取扱方針」参照 | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の1注3(3)  第3の1注4(3) |
| （10）同一日に複数支援した場合の減算　保訪  保育所等訪問支援事業所において、同一日に同一場所で複数の障害児にサービスを提供した場合に、所定単位数の１００分の  ９３に相当する単位数を算定（減算）していますか。 | いる  いない  該当なし | 告示別表  第5の1注2(2) |
| （11）開所時間減算　児発 放デ  営業時間が、別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合には、所定単位数に別に厚生労働大臣が定める割合を所定単位数に乗じて得た額を算定していますか。  【厚生労働大臣が定める基準及び割合】  　≪参照≫（平成24年厚生労働省告示第271号・1）  ①営業時間が４時間以上６時間未満の場合（放課後等デイサービスにおける授業終了後に行う場合を除く）  　　　　　　　　　　　　　　　　　１００分の８５  ②営業時間が４時間未満の場合（放課後等デイサービスにおける授業終了後に行う場合を除く）１００分の７０  ＜留意事項通知　第二の2(1)①(六),③(四)＞  ○「営業時間」には送迎のみを実施する時間は含まれない  ○　個々の障害児の実利用時間は問わないものであり、例えば、６時間以上開所しているが、障害児の事情等によりサービス提供時間が６時間未満となった場合は減算の対象とならない | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の1注4  第3の1注5 |
| （12）特別地域加算　居訪 保訪  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、中山間地域等の利用者※に対して、事業所の訪問支援員がサービスを行った場合に、１回につき定められた単位数を所定単位数に加算していますか。  ※・居訪 → 中山間地域等に居住している障害児  　 ・保訪 → 中山間地域等にある保育所等  ＜留意事項通知　第二の2(4)②,(5)②＞  ○　運営規程に規定する通常の事業の実施地域を越えてサービスを提供した場合、指定基準で規定する交通費の支払いを受けることはできないとする。  　　→「27(3)-2利用者負担額等の受領」参照 | いる  いない | 告示別表  第4の1注4  第5の1注3 |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | | 点検 | 根拠 |
| ６１  障害児通所給付費  （続き） | （13）身体拘束廃止未実施減算　共通  やむを得ず身体拘束等を行うに際して、指定通所基準の規定に基づき求められる記録が行われていない場合に、１日につき５単位を所定単位数から減算していますか。  　→「48 身体拘束等の禁止」参照（48（3）身体拘束等の適正化の基準に満たない場合は、令和５年４月から減算となります） | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の1注5  第3の1注6  第4の1注5  第5の1注4 |
| （14）児童指導員等加配加算　児発 放デ  常時見守りが必要な障害児への支援や、障害児の保護者に対する支援方法の指導を行う等の支援の強化を図るために、給付費の算定に必要となる従業者の員数に加え、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士若しくは厚生労働大臣が別に定める基準に適合する専門職員（理学療法士等）、児童指導員若しくは厚生労働大臣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県知事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  いない  該当なし | 告示別表  第1の1注8,9  第3の1注7,8  ☚　児童指導員等加配加算(Ⅱ)は廃止となりました |
|  | 【厚生労働大臣が定める基準に適合する者を加えた加配職員】  ①理学療法士等  ・理学療法士　・作業療法士　・言語聴覚士  ・保育士　・心理指導担当職員　・視覚障害学科履修者等  ・手話通訳士及び手話通訳者  ②児童指導員等  ・児童指導員  ・強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者  ③その他の従業者（上記以外の直接処遇職員）  ＜留意事項通知　第二の2(1)④＞  ○　①又は②を配置するものとして算定する場合にあっては、算定に必要となる従業者の員数と、加配職員の総数のうち、児童指導員等又は保育士を２名以上配置（常勤換算による算定）していること |  |
|  | （15）専門的支援加算　　児発 放デ  　集団生活への適応や他者との関係性の構築のために専門的で個別的な支援が必要な場合、給付費の算定に必要となる従業者の員数に加え、理学療法士等（※）（理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・心理指導担当職員・視覚障害学科履修者、手話通訳士、手話通訳者を１名以上加配（常勤換算による算定）しているものとして県知事に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、１日につき定められた単位数を所定単位数に加算していますか。  　（※）児童発達支援では、児童福祉事業について５年以上経験のある保育士・児童指導員も含まれます。 | いる  いない  該当なし |

◆　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 |
| ６１  障害児通所給付費  （続き） | （16）看護職員加配加算　児発 放デ  別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして、県知事に届け出た事業所(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。  ※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。  ＜主として重症心身障害児を通わせる事業所＞  ●　次のうち該当するものに☑を入れてください。 | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の1注10  第3の1注9  ☝　新しい医療的ケア判定スコアは、P51を参照してください。 |
|  | □ 看護職員加配加算（Ⅰ）  ＜留意事項通知　第二の２（１）④の３（一）＞  　ア．指定通所基準に定める員数に加え、看護職員を１名以上配置（常勤換算による算定）し、医療的ケア児のそれぞれの医療的ケアスコアを合計した数が４０点  　以上であるものとして知事に届け出ること。  　イ．医療的ケアが必要な障害児に対して支援を提供することができる旨を公表していること。なお、公表方法については、インターネットの利用その他の方法により広く公表するものであること。 |
| □ 看護職員加配加算（Ⅱ）  ＜留意事項通知　第二の２（１）④の３（二）＞  　ア．指定通所基準に定める員数に加え、看護職員を２名以上配置（常勤換算による算定）し、医療的ケア児のそれぞれの医療的ケアスコアを合計した数が７２点  　以上であるものとして知事に届け出ること。  　イ．医療的ケアが必要な障害児に対して支援を提供することができる旨を公表していること。なお、公表方法については、インターネットの利用その他の方法により広く公表するものであること。 |
| ６２  通所施設  移行支援  加算  居訪 |  | 居宅訪問型児童発達支援事業所に置くべき従業者が、サービスを利用する障害児に対して、児童発達支援センター、指定児童発達支援事業所又は指定障害福祉サービス事業所に通うための相談援助及び連絡調整を行った場合に、１回を限度として所定単位数を加算していますか。  ＜留意事項通知　第二の2(4)③＞  ○　サービスを利用する障害児が通所支援事業所に移行していくため、移行先との連絡調整や移行後に障害児及びその家族等に対して相談援助を行った場合に加算するものであること。  ○　本加算の対象となる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。  ☞　相談援助等の内容は記録として残してください。 | いる  いない  該当なし | 告示別表  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 |
| ６３  初回加算  保訪 | 保育所等訪問支援事業所において、新規に個別支援計画を作成した障害児に対して、当該事業所の訪問支援員が初めて又は初回のサービスを行った日の属する月にサービスを行った際に児童発達支援管理責任者が同行した場合に、１月につき所定単位数を加算していますか。  ＜留意事項通知　第二の2(5)③＞  ○　利用の初期段階においては、訪問先等との連絡調整等に手間を要することから、支援の開始月において算定できるものであること。ただし、当該障害児が過去６月間に、当該事業所を利用したことがない場合に限り算定できる。  ○　児童発達支援管理責任者が同行した場合については、同行訪問した旨を記録するものとする。この場合において、当該児童発達支援管理責任者は、サービスの提供に要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要ではなく、障害児の状況等を確認した上で、途中で現場を離れた場合であっても、算定は可能である。 | いる  いない  該当なし | 告示別表  第5の1の2 |
| ６４  家庭連携  加算  児発  放デ  保訪 | 事業所に置くべき従業者が、個別支援計画に基づき、あらかじめ保護者の同意を得て、障害児の居宅を訪問して障害児及びその家族等に対する相談援助等を行った場合に、１月につき４回を限度として、その内容のサービスを行うのに要する標準的な時間で所定単位数を加算していますか。  ＜留意事項通知　第二の2(1)⑤＞  ○　 保護者に対し、障害児の健全育成を図る観点から、あらかじめ保護者の同意を得た上で障害児の居宅を訪問し、相談援助等を行った場合に、１回の訪問に要した時間に応じ算定するもの。  　（イ）１時間未満  　（ロ）１時間以上  ○　保育所又は学校等の障害児が長時間所在する場所において支援を行うことが効果的と認められる場合について、当該保育所等及び保護者の同意を得た上で当該保育所等を訪問し、相談援助等の支援を行った場合にこの加算を算定して差し支えない。  ○　この場合、保育所等の職員（当該障害児に対し、常時接する者）との緊密な連携を図ること。  ☞　相談援助等の内容は記録として残してください。    ※訪問支援特別加算を家庭連携加算に統合されました　　　　　　　　　（訪問支援特別加算は廃止） | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の2  第3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 |
| ６５  事業所内  相談支援  加算  児発  放デ | 事業所において従業員が、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た上で、障害児及びその家族等に対して、障害児への療育に関する相談援助を行った場合に、１月につき１回を限度（Ⅰ、Ⅱそれぞれ月１回）として、所定単位数を加算していますか。  ＜留意事項通知　第二の2(1)⑥の２＞  ○　相談援助を行った場合は、相談援助を行った日時及び相談内容の要点に関する記録を行うこと。  ○　相談援助は、必ずしも事業所内で行う必要はないが、障害児及びその家族等が相談しやすいよう周囲の環境等に十分配慮すること。  ○　相談援助が児童発達支援（放課後等デイサービス）を受けている時間と同一時間帯である場合も算定可とする。ただし、この場合に相談援助を行っている従業者は、支援の提供にあたる者からは除かれる。  〇　相談援助の内容から、障害児を同席させることが望ましくない場合等、当該障害児の通所給付決定保護者のみを対象としても、障害児への療育に関する相談援助が可能な場合は、通所給付決定保護者のみに相談援助を行うことをもって算定できるものとする。  〇　障害児に児童発達支援（放課後等デイサービス）を行った日と異なる日に相談援助を実施した場合も算定できるものとする。  〇　児童発達支援（放課後等デイサービス）を提供していない月においては算定できないものとする。  ●　次のうち該当するものに☑を入れてください。  　□ 事業所内相談支援加算（Ⅰ）（個別）  　　あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得た上で、障害児及び  　その家族等に対して、障害児への療育に関する相談援助を行った  　場合に月１回に限り算定する。  　★　次のア又はイのいずれかに該当する場合を除く。  ア　相談援助が３０分に満たない場合  イ　同一日に相談援助を行い、家庭連携加算又は事業所内相談支援加算(Ⅱ)を算定している場合  ☞　相談援助等の内容は記録として残してください。  　□ 事業所内相談支援加算（Ⅱ）（グループ）  　あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得た上で、障害児及び  　その家族等に対して、障害児への療育に関する相談援助を、当該  　障害者以外の障害児及びその家族等と合わせて行った場合に月１  　回に限り算定する。  ★　次のア又はイのいずれかに該当する場合を除く。  ア　相談援助が３０分に満たない場合  イ　同一日に相談援助を行い、家庭連携加算又は事業所内相談支援加算(Ⅰ)を算定している場合  　★　相談援助を行う対象者は、２人から８人までを１組として行  　　うものとする。なお、障害児及びその家族等が、同一世帯から  　　複数人参加する場合は１として数えるものとする。  ☞　相談援助等の内容は記録として残してください。 | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の2の2  第3の2の2  ☜　個別の相談援助だけでなくグループでの面談等も算定可能となります |

◆　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  利用者負担上限管理  加算  共通 | 保護者から依頼を受け、指定基準第24条の規定により、利用者負担額合計額の管理を行った場合に、１月につき所定単位数を加算していますか。  ＜留意事項通知　第二の2(1)⑧＞  ○　「利用者負担額合計額の管理を行った場合」とは、利用者が、利用者負担額合計額の管理を行う事業所以外の障害児通所支援又は障害福祉サービスを受けた際に、上限額管理を行う事業所が保護者の負担額合計額の管理を行った場合をいう。  ○　負担額が負担上限額を実際に超えているか否かは算定の条件としない。 | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の4  第3の3  第4の3  第5の2 |
| ６７  福祉専門  職員配置等  加算  児発  放デ | 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県知事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。  　●　次のうち該当するものに☑を入れてください。 | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の5  第3の4 |
|  | □ 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）  児童指導員として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師であるものの割合が１００分の３５以上であるもの |
| □ 福祉専門職員配置等加算（Ⅱ）  児童指導員として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師であるものの割合が１００分の２５以上であるもの |
| □ 福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）  次のいずれかに該当するもの  □(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うち、常勤で配置されているもの割合が１００分の７５以上  □(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割合が１００分の３０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 |
| ６８  欠席時  対応加算  児発  放デ | 【欠席時対応加算(Ⅰ)】児発　放デ  　サービスを利用する障害児が、あらかじめ事業所の利用を予定した日に、急病等により利用を中止した場合において、従業者が、障害児又は家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該障害児等の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、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。  ※重症児対象の場合、１月の利用者数が定員の８０％に満たない場合は、１月に８回を限度として算定可。  ＜留意事項通知　第二の2(1)⑪＞  ○　急病等により利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合について算定可能とする。  ○　「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該支援の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、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。  ☞　「欠席」の記録のみでは算定できません。  利用者名・連絡受付日・中止日・中止理由に加え、相談援助として行った内容を記録してください。  （内容を記載できる様式を作成し、専用のファイル等で残しておくことをお勧めしています。）  【欠席時対応加算(Ⅱ)】放デ  ※利用児童の体調不良などにより結果的に短時間（３０分以下）のサービス提供となった場合は欠席時対応加算(Ⅱ)の算定が可能。  　サービスを利用する障害児が、サービスを利用した日に、急病等によりその利用を中断し、利用したサービスの提供時間が３０分以下となった場合において、従業員が、障害児の状況、提供した支援内容等を記録した場合に、所定転移数を算定していますか。  ＜留意事項通知　第二の2(3)⑪の２＞  ○　障害児の当日の急病等、利用日の前日まで事業者が把握できなかった事情により、利用を開始したものの、その利用を中止した場合について算定可能とする。  ○　障害の特性から、30分を超えた利用ができない日があったとしても、それは、ここでいう急病等には該当しないものとする。そうした特性が煩雑に生じる障害児については、あらかじめ市町村に協議を行い、個別支援計画に基づき、徐々に在所時間数を延ばす必要性を市町村が認めた上で、３０分を超えて支援した時の報酬を請求すること。  〇　本加算における３０分以下とは、サービスの開始時間から、従業者による支援（急遽体調不良になった障害児が休憩しているときの見守り等を含む。）の終了時間までが３０分以下であるものであり送迎中の時間は含まないものとする。  〇　個別支援計画に基づき、徐々に在所時間数を延ばす必要性を市町村が認めた障害児が、当日の急病等、利用日の前日まで事業所が把握できなかった事情により、利用を開始したものの、その利用を中止した場合は、本加算を算定せず、基本報酬を算定するものとする。 | | 〇欠席時対応加算(Ⅰ)  いる  いない  該当なし  〇欠席時対応加算(Ⅱ)  いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の7  第3の5 |
| ６９  特別支援  加算  児発  放デ | 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして、県知事に届け出た事業所において、別に厚生労働大臣が定める基準に適合するサービスを行った場合に、サービスを受けた障害児１人に対し、１日につき所定単位数を加算していますか。  【厚生労働大臣が定める施設基準】  　≪参照≫（平成24年厚生労働省告示第269号・4）  ○　理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は心理指導担当職員を配置していること  【厚生労働省が定める基準】  　≪参照≫（平成24年厚生労働省告示第270号・1の3）  ○　加算対象児に係る個別支援計画を踏まえ、自立生活に必要な日常生活動作、運動機能等に係る訓練又は心理活動のための計画（特別支援計画）を作成し、当該特別支援計画に基づき、適切に訓練又は心理指導を行うこと。  ＜留意事項通知　第二の2(1)⑫＞  ○　理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は心理指導担当職員、看護師又は視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修を修了した者を配置し、計画的に行った機能訓練又は心理指導（特別支援）について算定  ○　次に該当する場合は算定できない。  ・　難聴児に対する、言語聴覚士による訓練  ・　重症心身障害児に対する、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は看護職員による訓練  ・　児童指導員等加配加算により理学療法士等（保育士除く）を配置している場合   * 専門的支援加算により理学療法士等（５年以上児童福祉事業に従事した保育士を除く。）を配置している場合 | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の8  第3の6 |
| ７０  強度行動  障害児支援加算  児発  放デ | 強度の行動障害を有する児童に対し、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）を修了した職員を配置したものとして県知事に届け出た事業所において、サービス提供を行った場合に、１日につき所定単位数を加算していますか。  ＜報酬改定Ｑ＆Ａ＞  ○　加算の算定対象となる障害児は、通所報酬告示に規定する強度行動障害スコアを用いて、市町村が判断する。 | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の8の2  第3の6の2 |
| ７１  医療連携  体制加算  児発  放デ  ７１  医療連携  体制加算  児発  放デ  （続き） | 医療機関との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が、障害児の看護を行った場合や、認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合に、所定単位数を加算していますか。  ＜留意事項通知　第二の2(1)⑬＞  ○　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。  ○　当該障害児の主治医から看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導等に関する指示を受けるとともにその内容を書面に残すこと。  〇　当該障害児の主治医以外の医師が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。  〇　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。 | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の10  第3の8 |
| ●　加算を算定している場合にチェックを入れてください。  ※加算(Ⅰ)～(Ⅴ)について、看護職員１人が看護することが可能な障害児数は８人を限度とする  ※ 次のうち該当するものに☑を入れてください。 | |  |  |
|  | □ 医療連携体制加算（Ⅰ）  医療機関等との連携により、看護職員（保健師、助産師、看護師又は准看護師）を事業所等に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して看護（健康観察等）を１時間未満行った場合に、当該看護を受けた当該障害児に対し加算 |
| □ 医療連携体制加算（Ⅱ）  医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して看護（健康観察等）を１時間以上２時間未満行った場合に、当該看護を受けた当該障害児に対し加算 |
| □ 医療連携体制加算（Ⅲ）  医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して看護（健康観察等）を２時間以上行った場合に、当該看護を受けた当該障害児に対し加算 |
| □ 医療連携体制加算（Ⅳ）  喀痰吸引等が必要な者に対して、認定特定行為業務従事者が医療機関等との連携により、医療的ケア（喀痰吸引等）を４時間未満行った場合に、障害児１人に対し加算　　　　　(1)看護職員が看護を行う利用者が１人 (2)看護職員が看護を行う利用者が２人 (3)看護職員が看護を行う利用者が３人以上８人以下 |
| □ 医療連携体制加算（Ⅴ）  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、医療的ケアを４時間以上を行った場合に、当該看護を受けた当該障害児に対し加算(1)看護職員が看護を行う利用者が１人 (2)看護職員が看護を行う利用者が２人  (3)看護職員が看護を行う利用者が３人以上８人以下 |
| □ 医療連携体制加算（Ⅵ）  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、当該看護職員に対し加算 |
| □ 医療連携体制加算（Ⅶ）  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 |

◆　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  送迎加算  児発  放デ | （１）障害児（重症心身障害児を除く）に対して行う場合  障害児（重症心身障害児を除く。）に対して、居宅等と事業所等（放課後等デイサービスは「居宅等又は障害児が通学している学校と事業所等」）との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算していますか。  ＜留意事項通知　第二の2(1)⑭,(3)⑭＞  ○　送迎については、事業所と居宅（又は学校）間の送迎のほか、利用者の利便性も考慮し、適切な方法で事業所の最寄駅や集合場所まで行ったものについても、この加算を算定して差し支えない。保護者同意の上、特定の場所を定めておく必要がある。 | いる  いない  該当なし  ※以下の場合は算定できない  〇　放課後等デイサービスの時間が30分以下で基本報酬の算定ができない場合  〇　放課後等デイサービスで欠席時対応加算(Ⅱ)を算定している場合 | 告示別表  第1の11注1  第3の9注1 |
| (1)送迎加算及び医療的ケア区分に応じた基本報酬を算定してる事業所において、看護職員を伴い、喀痰吸引等が必要な障害児に対して、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。  ☞ （１）の所定単位数に加え、更に加算を算定するもの。 | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の11注1の2  第3の9注1の2 |
| （２）重症心身障害児に対して行う場合  厚生労働省が定める施設基準に適合するものとして県知事に届け出た事業所において、重症心身障害児に対して、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。  【厚生労働大臣が定める施設基準】  　≪参照≫「厚生労働大臣が定める施設基準」  　　　　　（平成24年厚生労働省告示第269号）  ○　送迎の際に、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。 | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の11注2  第3の9注2 |
| （３）同一敷地内の送迎  事業所において行われるサービスの提供に当たって、事業所の所在する建物と同一の敷地内又は隣接する敷地内との間で障害児の送迎を行った場合には、所定単位数の１００分の７０に相当する単位数を算定していますか。 | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の11注3  第3の9注3 |
| ７３  延長支援  加算  児発  放デ | 運営規程に定める営業時間が８時間以上であり、営業時間の前後の時間（延長時間帯）にサービスの提供を行うものとして県知事に届け出た事業所において、障害児に対して、個別支援計画に基づきサービス提供を行った場合に、当該サービスを受けた障害児に対し、障害児の障害種別に応じ、サービスを行うのに要する標準的な延長時間で所定単位数を加算していますか。  ＜留意事項通知　第二の2(1)⑮＞  ○「営業時間」には送迎のみを実施する時間は含まれない。  ○　個々の障害児の実利用時間は問わないものであり、サービス提供時間は８時間未満であっても、営業時間を超えてサービスを提供した場合には、本加算の対象となる。  ○　延長時間帯に、指定基準上の置くべき職員（直接支援業務に従事する者に限る）が１名以上配置している。 | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の12  第3の10 |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | | 点検 | 根拠 |
| ７４  関係機関  連携加算  児発  放デ | 障害児が通う保育所や小学校その他の関係機関、また、就学予定の小学校や就職予定の企業や官公庁等との連携を図るため、あらかじめ保護者の同意を得て、連絡調整や相談援助を行った場合に、１回を限度として、所定単位数を加算していますか。  　●　次のうち該当するものに☑を入れてください。 | | いる  いない  該当なし  ☚　個別支援計画に関する会議は、ＩＣＴの活用（テレビ電話装置等の利用）が可能です。 | 告示別表  第1の12の2  第3の10の2 |
|  | □ 関係機関連携加算（Ⅰ）  障害児が通う保育所その他関係機関との連携を図るため、あらかじめ保護者の同意を得て、個別支援計画に関する会議を開催し、保育所その他関係機関との連絡調整及び相談援助を行った場合に、１月に１回を限度として加算  ＜留意事項通知　第二の2(1)⑮の2＞  ○　障害児が日々通う保育所、幼稚園、認定こども園、小学校、特別支援学校、放課後児童クラブ等の関係機関との日常的な連携体制を構築する。  ○　個別支援計画に関する会議の開催に当たっては、障害児が通う関係機関が出席すること。また、障害児の家族等も出席するよう努めること。  ○　個別支援計画に関係機関との連携の具体的な方法等を記載し、計画を作成又は見直しをすること。 |
| □ 関係機関連携加算（Ⅱ）  障害児が就学予定の小学校、義務教育学校の前期課程若しくは特別支援学校の小学部又は就職予定の企業若しくは官公庁等との連携を図るため、あらかじめ保護者の同意を得て、小学校等との連絡調整及び相談援助を行った場合に、１回を限度として加算 |
| ７５  保育・教育  等移行支援  加算  児発  放デ | 障害児の有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて保護者及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握を行った上で、地域において保育、教育を受けられるよう支援を行ったことにより、事業所を退所して保育所や集団生活を営む施設等に通うことになった障害児に対して、退所後３０日以内に居宅等を訪問して相談援助を行った場合に、１回を限度として所定単位数を加算していますか。  ＜留意事項通知　第二の2(1)⑮の3＞  ○　加算は訪問日に算定する。  ○　病院等への入院、福祉施設等への入所、学校へ入学、死亡退所の場合は算定できない。  ○　移行支援や相談援助を行った場合は、移行支援や相談支援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。 | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の12の3  第3の10の3 |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

☚　加算（Ⅳ）及び（Ⅴ）を令和３年３月末時点で算定している事業所については、１年間の経過措置あり。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | | 点検 | 根拠 |
| ７６  福祉・介護  職員処遇  改善加算  共通 | 別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして県知事に届け出た事業所が、障害児に対し、サービスを行った場合には、当該基準に掲げる区分に従い、所定単位数を加算していますか。  【厚生労働大臣が定める基準】  　≪参照≫（平成24年厚生労働省告示第270号・2）  イ　福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）  次の掲げる基準のいずれにも適合すること  (1) 福祉・介護職員の賃金の改善に関する計画を策定し、適切な措置を講じていること  (2) 処遇改善計画を作成し、全ての職員に周知し、県知事に届け出ていること  (3) 処遇改善加算の算定額の相当する賃金改善を実施すること  (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県知事に報告すること  (5) 前12月間において労働関係法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと  (6) 労働保険料の納付が適正に行われていないこと  (7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること  (一) 職員の任用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  (二) (一)の要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること  (三) 職員の資質の向上に関する計画を策定し、計画に係る研修を実施していること  (四) (三)について、全ての福祉・介護職員に周知していること  (五) 職員の経験や資格等に応じて昇給する仕組み又は定期昇給の仕組みを設けていること  (六) (五)の要件について書面をもって作成し、全ての職員に周知していること  (8) 平成27年4月から実施した処遇改善の内容及び要した費用を全ての職員に周知していること  ロ　福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）  イの(1)から(6)まで、(7)の(一)から(四)まで及び(8)に掲げる基準のいずれにも適合すること  ハ　福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）  次の掲げる基準のいずれにも適合すること  (1) イの(1)から(6)までに掲げる基準に適合すること  (2) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること  (一) 職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件を定め、全職員に周知していること  (二) 職員の資質向上に関する計画を策定し、計画に係る研修を実施し、職員に周知していること  (3) 平成20年10月から実施した処遇改善の内容及び要した費用を全ての職員に周知していること  ※下記の二、ホは令和２年度で廃止となります  二　福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ）※令和3年3月末時点で算定している事業所は1年間経過措置  イの(1)から(6)までに掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、ハの(2)又は(3)に掲げる基準のいずれにかに適合すること  ホ　福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅴ））※令和3年3月末時点で算定している事業所は1年間経過措置  イの(1)から(6)までに掲げる基準のいずれにも適合すること  　●　次のうち該当するものに☑を入れてください。 | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の13  第3の11  第4の4  第5の3 |
|  | □ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）  キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ の全て ＋ 職場環境等要件を満たす |
| □ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）  キャリアパス要件Ⅰ及びⅡ ＋ 職場環境等要件を満たす |
| □ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）  キャリアパス要件Ⅰ又はⅡ ＋ 職場環境等要件を満たす |
| □ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ）➡　廃止（※）  キャリアパス要件Ⅰ又はⅡ 又は 職場環境等要件  のいずれかを満たす |
| □ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅴ）➡　廃止（※）  キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ、職場環境等要件  のいずれも満たさない |

◆　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 |
| ７６  福祉・介護  職員処遇  改善加算  （続き）  共通 | ≪参照≫  「福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員処遇改善特別加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（平成31年3月26日障障発0328第2号、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長）  ①　サービス事業者等は、加算の算定額に相当する福祉・介護職員の賃金改善を実施しなければならない。  ②　サービス事業者等は、賃金改善に係る福祉・介護職員処遇改善計画書を作成し、県に届け出ること。  ア　計画書には就業規則・賃金規程等、労働保険の加入書類を添付すること  イ　キャリアパス要件、職場環境等要件について、処遇改善計画書に記載すること  （キャリアパス要件Ⅰ）  職員の職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系を整備し、全ての職員に周知していること  （キャリアパス要件Ⅱ）  資質向上のための計画を策定し、研修の実施または研修の機会を設け、全ての職員に周知していること  （キャリアパス要件Ⅲ）  経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設け、全ての職員に周知していること  （職場環境等要件）  賃金改善以外の処遇改善（職場環境の改善など）の取組を実施し、全ての職員に周知していること  ○以下の取組がより促進されること。  ・ 職員の新規採用や定着促進に資する取組  ・ 職員のキャリアアップに資する取組  ・ 両立支援・多様な働き方の推進に資する取組  ・ 腰痛を含む業務に関する心身の不調に対応する取組  ・ 生産性の向上につながる取組  ・ 仕事へのやりがい・働きがいの醸成や職場のコミュニケーションの円滑化等、職員の勤務継続に資する取組 |  |  |
| ７７  福祉・介護  職員処遇改  善特別加算  共通 | 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県知事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あっては、所定の単位数の加算を算定していますか。➡　廃止（※）  ※　福祉・介護職員処遇改善加算との併算定はできない。  ☚　令和３年３月末時点で算定している事業所については、１年間の経過措置あり。 | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の13  第3の11  第4の4  第5の3 |
| ７８  福祉・介護  職員等特定処遇改善加算    共通 | 別に厚生労働省大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員を中心とした従業者の賃金の改善等を実施しているものとして県知事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従い、所定の単位数を加算していますか。  ＜取得要件＞  ・福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを取得している  ・福祉・介護職員処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること  ・福祉・介護職員処遇改善加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等を通じた見える化を行っていること | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の14  第3の12  第4の5  第5の4 |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ７９  福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算  共通 | 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを取得している事業所が、賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の２／３は介護職員等のベースアップ等（※）に使用している場合に、所定単位数を加算していますか。  ※「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」の引上げ | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の15  第3の13  第4の6  第5の5 |
| ８０  個別サポート加算  児発  放デ | （１）個別サポート加算(Ⅰ)  　著しく重度及び行動上の課題のある児童ケアニーズの高い障害児について、児童発達支援では乳幼児等サポート調査表の調査項目によるスコアを、放課後等デイサービスは就学児サポート調査表の調査項目によるスコアを用いて算定し、基準に適合すると市町村が認めた障害児について支援を行った場合に、１日につき所定単位数を算定していますか。  ＜留意事項通知　第二の2(1)⑫の２＞ 児童発達支援  ○　４歳未満であって、食事、排せつ、入浴及び移動の項目のうち、２以上の項目について「全介助を必要とする」又は「一部介助を必要とする」の区分に該当すること。  　　なお、市町村が認めるときに障害児が３歳以上であった場合は次に該当する必要があるものとする。  　・３歳以上であって、食事、排せつ、入浴及び移動の項目のうち、1以上の項目について全介助を必要とする又は一部介助を必要とする区分に該当し、かつ、同表の食事、排せつ、入浴及び移動以外の項目のうち、１以上の項目についてほぼ毎日支援が必要又は週に１回以上支援が必要の区分に該当すること。  ＜留意事項通知　第二の2(3)⑫の２＞ 放課後等デイサービス  ○　食事、排せつ、入浴及び移動のうち３以上の日常生活動作について全介助を必要とすること。  ○　各項目について、その項目がみられる頻度等をそれぞれ０点の欄から２点の欄までの区分に当てはめて算出した点数の合計が１３点以上であること。 | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の9  第3の7 |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ８０  個別サポート加算 (続き) | （２） 個別サポート加算（Ⅱ）  　虐待等の要保護・要支援児童（※）を受け入れて支援した場合に、１日につき所定単位数を１日につき所定単位数を算定していますか。  ＜（※）要保護・要支援児童＞  ・児童相談所や子育て世代包括支援センター等の公的機関、要保護児童対策地域協議会、医師との連携（事業所からの報告に基づく経過観察の依頼を含む）により支援等を行う必要のある児童  ＜留意事項通知　第二の2(1)⑫の３＞  ○　支援の必要性について、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上で、慎重に検討すること。  ○　児童相談所や母子健康包括支援センター等の公的機関、要保護児童対策地域協議会又は医師と、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。  ○　連携先機関との共有は年に１回以上行うこととし、その記録を文書で保管すること。なお、ここでいう文書は、連携先機関が作成した文書又は事業所が作成した文書であって、連携先機関等と共有するなど、事業所と連携先機関等の双方で共有しているものであり、単に事業所において口頭でのやりとりをメモして保管しているだけの文書は対象とならない。  ＜留意事項通知　第二の2(1)⑫の３＞　続き  ○　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、保護者の同意を得ること。  ○　市町村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。 | いる  いない  該当なし | 告示別表  第1の9  第3の7 |

**新たな人材確保と定着支援の取組等について**

調査年月日：令和　　年　　月　　日　　　　　　　　法人名：

施設名：

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　施設種別Ⅰ：　障害事業

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　施設種別Ⅱ：

１　人材確保の状況について

（１）直近１年間の人材確保状況（該当するものに☑を入れてください。）

　　　　□人材を確保しやすくなった　　□あまり変わらない　　□人材を確保しにくくなった

（２）職員確保のために、どのような取り組みを行っていますか。

　　　（特に効果が大きかったと思われる取組について記入してください。）

　　　　（例：求人・採用面談等の工夫、魅力の発信、学校等との連携、その他）

取組の効果：

取組の内容：

２　職員の定着支援の状況について

（１）職員の定着のためにどのような取り組みを行っていますか。

　　　（特に効果が大きかったと思われる取組について記入してください。）

　　　　（例：職場改善等、指導・面談の工夫等、魅力の発信、学校等との連携、その他）

取組の効果：

取組の内容：

（２）異業種から採用した職員について、定着や介護の質の向上のためにどのような取り組みを行っていますか。

　　　（特に効果が大きかったと思われる取組について記入してください。）

取組の効果：

取組の内容：

３　職員の確保・定着に関する課題があれば記入してください。

４　ＩＣＴの導入について

　　ＩＣＴの導入に取り組んでいますか。（該当するものに☑を入れてください。）

　　　　　　　□（１）はい　　　　　　　　□（２）いいえ

（１）「はい」の場合、

　　　　　どんな機器やソフトを導入していますか。

　　　　　また、導入してどのように改善されましたか。

　　　　　（特に効果が大きかったと思われる機器・ソフトについて記入してください。（３つ以内）。）

　　　　　　（例：記録、情報連携・共有、施設・事業所運営、介護ロボット、介護機器、その他）

　　　ア　機器・ソフト-①

どのように改善されたか：

導入した機器・ソフト：

　　　イ　機器・ソフト-②

どのように改善されたか：

導入した機器・ソフト：

　　　ウ　機器・ソフト-③

どのように改善されたか：

導入した機器・ソフト：

（２）「いいえ」の場合、

　　　　ＩＣＴの導入が進めない理由は何ですか。