7.5

１５【指定障害福祉サービス事業者等指導・監査資料】

指　定　障　害　児　通　所　支　援　等

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 市町村名 |  |
| 事業所番号 |  |
| 実施年月日 | 令和　　　年　　　月　　　日 |
| 記入者 | 職氏名 |
| 日中一時支援の指定  （○で囲む） | 有　　無 |

|  |  |
| --- | --- |
| 検査吏員 | 職氏名 |
| 職氏名 |
| 職氏名 |

愛知県福祉局福祉部福祉総務課監査指導室

児童福祉法に基づく指定通所支援の

指導調書における表記等について

１. 省略表記

(1) 「基準省令」とは、「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業の人員、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）」をいう。

(2) 「契約支給量」とは、支給決定保護者等に提供することを契約した指定通所支援の量をいう。

(3) 「告示」とは、「児童福祉法に基づく指定通所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3月14日厚生労働省告示第122号）」をいう。

(4) **該当サービス欄及び根拠法令欄の「児」は「児童発達支援」、「放」は「放課後等デイサービス」、「居」は「居宅訪問型児童発達支援」、「保」は「保育所等訪問支援」をいう。**

(5) 「指針」とは、「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」をいう。

(6) ｢児童発達支援管理責任者｣とは、「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚　生省令第63号）第49条第1項に規定する児童発達支援管理責任者」をいう。

(7) 「児童指導員」とは、「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第21条第6項に規定する児童指導員」をいう。

(8) 「重症心身障害児」とは、「法第7条第2項に規定する重症心身障害児」をいう。

(9) 「機能訓練担当職員」とは、「日常生活を営むのに必要な機能訓練を担当する職員」をいう。

(10) 「認定特定行為業務従事者」とは、「社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）附則第3条第1項に規定する認定特定行為業務従事者」をいう。

２. 読み替えについて

(1) 「指定児童発達支援事業所」は、特に断りがない限りは「児童発達支援センター」、「児童発達支援事業所」、「放課後等デイサービス事業所」、「居宅訪問型児童発達支援」、「保育所等訪問支援事業所」と、運営指導対象の事業にそれぞれ読み替えるものとする。

(2) 「指定児童発達支援」は、特に断りがない限りは「児童発達支援センター」、「児童発達支援事業」、「放課後等デイサービス」、「居宅訪問型児童発達支援」、「保育所等訪問支援」と、運営指導対象の事業にそれぞれ読み替えるものとする。

**確認書類**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 規定等の整備状況 | | 有　無 | 備　考 |
| １ | 指定申請関係書類・変更届・関係官署に対する報告書 | 有　・　無 |  |
| ２ | 運営規程 | 有　・　無 |  |
| ３ | 就業規則（労基署最終届出　　年　　月　　日） | 有　・　無 | 10人以上は届出 |
| ４ | 従業員雇用契約関係書類 | 有　・　無 |  |
| ５ | 従業員給与台帳 | 有　・　無 |  |
| ６ | 従業員名簿 | 有　・　無 |  |
| ７ | 従業員資格証 | 有　・　無 |  |
| ８ | 出勤簿（タイムカード） | 有　・　無 |  |
| ９ | 有給休暇申請簿等　（休暇取得日等が確認できるもの） | 有　・　無 |  |
| 10 | 超過勤務命令簿・超過勤務記録簿等（超過勤務実績が確認できるもの） | 有　・　無 |  |
| 11 | 出張命令簿・出張記録簿等（出張日等が確認できるもの） | 有　・　無 |  |
| 12 | 職員会議録 | 有　・　無 |  |
| 13 | 勤務表・組織体制図等 | 有　・　無 |  |
| 14 | 職員研修記録 | 有　・　無 |  |
| 15 | 利用者名簿 | 有　・　無 |  |
| 16 | 受給者証の写し | 有　・　無 |  |
| 17 | アセスメントシート・フェースシート | 有　・　無 |  |
| 18 | モニタリングの記録 | 有　・　無 |  |
| 19 | サービス担当者会議の記録 | 有　・　無 |  |
| 20 | 障害児支援利用計画 | 有　・　無 |  |
| 21 | 個別支援計画 | 有　・　無 |  |
| 22 | サービス提供記録 | 有　・　無 |  |
| 23 | 決算・事業報告（関係書類） | 有　・　無 |  |
| 24 | サービス利用契約書・重要事項説明書 | 有　・　無 |  |
| 25 | 利用者負担金等の請求書・領収書（控） | 有　・　無 |  |
| 26 | 障害児通所給付費等明細書（請求書） | 有　・　無 |  |
| 27 | サービス提供実績記録票 | 有　・　無 |  |
| 28 | 苦情・事故・ヒヤリハット・身体拘束に関する記録 | 有　・　無 |  |
| 29 | 利用者情報の秘密保持に関する取り決め等 | 有　・　無 |  |
| 30 | 利用者情報提供についての本人等の同意書 | 有　・　無 |  |
| 31 | 代理受領額通知書 | 有　・　無 |  |
| 32 | 事業所パンフレット等 | 有　・　無 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 規定等の整備状況 | | 有　無 | 備　考 |
| 33 | 業務日誌 | 有　・　無 |  |
| 34 | 非常災害対策計画・消防計画・避難訓練記録　等 | 有　・　無 |  |
| 35 | 安全計画 | 有　・　無 |  |
| 36 | 給食献立表 | 有　・　無 |  |
| 37 | 保菌検査記録 | 有　・　無 |  |
| 38 | 検食記録簿 | 有　・　無 |  |
| 39 | 給食日誌 | 有　・　無 |  |
| 40 | 契約内容（障害福祉サービス受給者証記載事項）報告書 | 有　・　無 |  |
| 41 | 業務継続計画（自然災害・感染症） | 有　・　無 |  |
| 42 | 感染症等対策委員会の設置・運営等がわかる書類 | 有　・　無 |  |
| 43 | 感染症・食中毒・まん延の防止のための指針 | 有　・　無 |  |
| 44 | 感染症等対策の研修及び訓練を実施したことがわかる書類 | 有　・　無 |  |
| 45 | 身体拘束適正化検討委員会の設置・運営等がわかる書類 | 有　・　無 |  |
| 46 | 身体拘束等の適正化のための指針 | 有　・　無 |  |
| 47 | 虐待防止委員会の設置・運営等がわかる書類 | 有　・　無 |  |
| 48 | 虐待防止のための指針 | 有　・　無 |  |
| 49 | ハラスメントの防止に係る方針を明確化したもの | 有　・　無 |  |

* 当日すぐ確認できるように会場に用意しておいてください。

| 該当サービス | 運　営　指　導　項　目 | 確認状況 | 根拠法令 |
| --- | --- | --- | --- |
| **児・放・居・保**  該当サービス欄及び根拠法令欄の「児」は「児童発達支援」、「放」は「放課後等デイサービス」、「居」は「居宅訪問型児童発達支援」、「保」は「保育所等訪問支援」をいう。  **児・放・**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・　・　・**  **児・放・居・保**  **児・　・　・**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・**  **児・放・**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・　・放・居・**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**   |  |  | | --- | --- | | 調査・あっせん内容 | 対応状況 | |  |  |   **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **児・放・居・保**  **・　・居・保**  **児・放・居・保** | **第１　基本方針**  （１）指定児童発達支援事業者は、障害児が日常生活における基本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えているか。  （２）指定放課後等デイサービス事業者は、障害児が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流を図ることができるよう、当該障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な指導及び訓練を行えているか。  （３）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は、障害児が日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに生活能力の向上を図ることができるよう、当該障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な支援を行えているか。  （４）指定保育所等訪問支援事業者は、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えているか。  **第２　人員に関する基準**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 職　　　　種 | 従　　業　　員　　数 | | 備　　考 | | 常　勤 | 非常勤 | | 児童発達支援管理責任者 | （　　　） | （　　　） |  | | 児童指導員 | （　　　） | （　　　） |  | | 指導員 | （　　　） | （　　　） |  | | 保育士 | （　　　） | （　　　） |  | | 看護師 | （　　　） | （　　　） |  | | 機能訓練担当職員 | （　　　） | （　　　） |  | | 理学療法士 | （　　　） | （　　　） |  | | 作業療法士 | （　　　） | （　　　） |  | | 言語聴覚士 | （　　　） | （　　　） |  | | 嘱託医 | （　　　） | （　　　） |  | | 栄養士 | （　　　） | （　　　） |  | |  | （　　　） | （　　　） |  | | 合計 | （　　　） | （　　　） |  |   ※ 直近月の1日現在で記入　　兼務職員は（　　）内に再掲  ○ 管理者氏名　　　　　　　　　　○ 児童発達支援管理責任者氏名  利用障害児の住所（市町村）  ○ 利用者数等   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 事業  種別 |  | 利用  人員 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 計 | 1日あたり平均 | | ①  児  放  居  保 | 前年度 | 延人員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 開所日数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 今年度 | 延人員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 開所日数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | ②  児  放  居  保 | 前年度 | 延人員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 開所日数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 今年度 | 延人員 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 開所日数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   ※１　事業種別を○で囲み、上段は前年度、下段は今年度の数を入れること  ※２　「1日あたりの平均」は、小数点第2位以下を切り上げること  ※３　多機能型もしくは２単位でサービス提供している場合には②欄を使用のこと    利用障害児の住所（市町村）  **第３　設備に関する基準**  　１　定員　　　　　　　　人（サービスごと）  　２　設備    **１　利用定員**  指定児童発達支援事業所（児童発達支援センターであるものを除く）は、その利用定員を十人以上としているか。ただし、主として重症心身障害児を通わせる指定児童発達支援事業所にあっては、利用定員を五人以上としているか。  **２　内容及び手続の説明及び同意**  （１）通所給付決定保護者がサービスの利用の申込みを行ったときは、当該利用申込を行った通所給付決定保護者（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、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を交付して説明を行い、当該指定児童発達支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得ているか。  **※重要事項説明書、契約書、運営規程添付**  ※**重要事項説明書、契約書、運営規程等の整合を図ること**  （２）書面の交付を行う場合は、障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしているか。  **３　契約支給量の報告等**  （１）サービスを提供するときは、当該指定児童発達支援の内容、契約支給量、その他の必要な事項（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るか。  （２）契約支給量の総量は、通所給付決定保護者の支給量を超えていないか。  （３）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るか。  （４）通所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るか。  **４　提供拒否の禁止**  　　正当な理由がなくサービスの提供を拒んでいないか。  過去1年間で　　　　　　件  　＜理由＞  **５　連絡調整に対する協力**  　　市町村又は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るか。  **６　サービス提供困難時の対応**  　利用申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難な場合、他の事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じているか。  　＜事例＞※過去１年間  **７　受給資格の確認**  　　受給者証により受給資格を確認しているか。  　　確認事項  　　ア　支援の種類　イ　支給決定の有無  ウ　支給決定の有効期間　エ　支給量等  **８　障害児通所給付費の支給の申請に係る援助**  （１）指定児童発達支援事業に係る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るか。  （２）指定児童発達支援事業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るか。  **９　心身の状況等の把握**  　　指定児童発達支援事業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るか。  **10　指定児童発達支援事業者等との連携等**  （１）都道府県、市町村、他の指定障害者福祉サービス事業者等との密接な連携に努めているか。  （２）サービス提供の終了に際して利用者又はその家族に対し適切な援助を行うとともに関係機関等との密接な連携に努めているか。  **11　サービスの提供の記録**  （１）サービスを提供した際は、当該指定児童発達支援の提供日、内容その他必要な事項を、当該指定児童発達支援の提供の都度記録しているか。  （２）（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指定児童発達支援を提供したことについて確認を受けているか。  **12　指定児童発達支援事業者が通所給付決定保護者に求めることができる金銭の支払の範囲等**  （１）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るか。  （２）（１）の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに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、通所給付決定保護者に対して説明を行い、同意を得ているか。（ただし、13の（１）から（３）までに掲げる支払については、この限りでない。）  **13　利用者負担額等の受領**  （１）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るか。  （２）法定代理受領を行わない（償還払い）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指定障害児通所支援費用基準額の支払を受けているか。  （３）（１）及び（２)の支払を受ける額のほか、指定児童発達支援において提供される便宜に要する費用のうち、  ① 食事の提供に要する費用（児童発達支援センターである指定児童発達支援事業所に係るものに限る。）  ② 日用品費  ③ ①、②のほか、指定児童発達支援事業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、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  ④通常の事業の実施地域以外の地域においてサービス提供する場合に、それに要した交通費（居宅型児童発達支援及び保育所等訪問支援）  以外の支払を当該通所給付決定保護者から受けていないか。  （４）（３）①の費用について、食材料費及び調理等に係る費用に相当する額を基本としているか。（児童発達支援センター）  （５）（１）から（３）まで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るか。  （６）（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説明を行い、通所給付決定保護者の同意を得ているか。  **14　利用者負担額に係る管理**  　　通所給付決定に係る障害児が同一の月に当該指定通所支援事業者が提供するサービス及び他の指定児童発達支援事業者等が提供する指定通所支援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があったときは、当該指定児童発達支援及び当該他の指定通所支援に係る通所利用者負担額合計額を算定しているか。  　　この場合において、当該指定児童発達支援事業者は、当該サービス及び当該他の指定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指定障害児通所支援等を提供した指定児童発達支援事業者等に通知しているか。  直近月の依頼件数　　　　　　　　件  **15　障害児通所給付費の額に係る通知等**  （１）法定代理受領により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、当該通所給付決定保護者に係る障害児通所給付費の額を通知しているか。（代理受領通知）  通知方法：  （２）13（２）の法定代理受領を行わない指定児童発達支援に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定児童発達支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を通所給付決定保護者に対して交付しているか。  **16　指定児童発達支援の取扱方針**  （１）利用者の心身の状況等に応じて、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るか。  （２）障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害児及び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るか。  （３）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るか。  （４）障害児の適正、障害の特性その他の事情を踏まえた指定児童発達支援の確保並びに（５）に規定する指定児童発達支援の質の評価及びその改善の適切な実施の観点から、指定児童発達支援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るか。  （５）その提供する指定児童発達支援の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。また、おおむね1年に1回以上自己評価及び保護者評価並びに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等により公表しているか。  　直近の公表日：　　　年　　　月　　　日  （６）指定児童発達支援事業所ごとに指定児童発  達支援プログラム（（４）に規定する領域との  関係性を明確にした児童発達支援の実施に関する計画をいう。）を策定し、インターネットの利用その他の方法により公表しているか。（令和7年3月31日までは努力義務）  **17　児童発達支援計画の作成等**  （１）管理者は、児童発達支援管理責任者に指定障害児通所支援に係る通所支援計画（以下、個別支援計画）の作成に関する業務を担当させているか。  （２）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、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（以下「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の検討をしているか。  （３）児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に面接しているか。また、この場合において、児童発達支援管理責任者は、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、理解を得ているか。  （４）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、指定児童発達支援の具体的内容、指定児童発達支援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るか。また、この場合において、障害児の家族に対する援助及び当該指定通所支援事業所が提供する指定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るか。  （５）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、障害児に対する指定児童発達支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議（テレビ電話装置等を活用してできるものとする。）を開催し、児童発達支援計画の原案について意見を求めているか。  　　　また、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証することが重要であることに鑑み、障害児の年齢や発達の程度に応じて、会議の場への参加等により、障害児本人や保護者の意見等を求めているか。  （６）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、当該計画について説明し、文書によりその同意を得ているか。  **※計画書の様式を添付**  （７）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、当該児童発達支援計画を通所給付決定保護者及び相談支援事業者に交付しているか。（相談支援事業者は保育所等訪問支援事業所は除く）  （８）児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況（障害児についての継続的なアセスメントを含む。）のモニタリングを行うとともに、障害児について解決すべき課題を把握し、少なくとも六月に一回以上、計画の見直しを行い、必要に応じて、当該計画の変更を行っているか。  （９）児童発達支援管理責任者は、モニタリングに当たっては、通所給付決定保護者との連絡を継続的に行い、特段の事情のない限り、次の①、②に定めるところにより行っているか。  　　① 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。  　　② 定期的にモニタリングの結果を記録すること。  （10）（２）～（７）の事項は、（８）にある個別支援計画の変更についても準用されているか。  **18　児童発達支援管理責任者の責務**  　（１）児童発達支援管理責任者は、**17**に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行っているか。  ・**19**にある相談及び援助を行うこと  ・他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと  （２）児童発達支援管理責任者は、業務を行うに  当たっては、障害児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るか。  **19　相談及び援助**  　　常に障害児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、障害児又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行っているか。  **20　指導、訓練等**  （１）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、訓練等を行っているか。  （２）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るか。  （３）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、訓練等を行っているか。  （４）常時一人以上の従業者を指導、訓練等に従事させているか。  （５）障害児に対して、当該障害児に係る通所給付決定保護者の負担により、指定児童発達支援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ないか。  **21　食事**  （１）指定児童発達支援事業所（児童発達支援センターであるものに限る。（４）において同じ。）において、障害児に食事を提供するときは、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有するものとなっているか。  （２）食事は、（１）によるほか、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るか。  （３）調理は、あらかじめ作成された献立に従って行われているか。  （４）指定児童発達支援事業所においては、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るか。  **22　社会生活上の便宜の供与等**  （１）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るか。  （２）常に障害児の家族との連携を図るよう努めているか。  **23　健康管理**  （１）指定児童発達支援事業者（児童発達支援センターである指定児童発達支援事業所において、指定児童発達支援の事業を行う者に限る。）は、常に障害児の健康の状況に注意するとともに、通所する障害児に対し、通所開始時の健康診断、少なくとも一年に二回の定期健康診断及び臨時の健康診断行っているか。  （２）（１）の指定児童発達支援事業者は、（１）の内容にかかわらず、次の表の上欄に掲げる健康診断が行われた場合であって、当該健康診断がそれぞれ同表の下欄に掲げる健康診断の全部又は一部に相当すると認められるときは、同欄に掲げる健康診断の全部又は一部を行わないことができる。この場合において、指定児童発達支援事業者は、それぞれ同表の上欄に掲げる健康診断の結果を把握しているか。   |  |  | | --- | --- | | 児童相談所等における障害児の通所開始前の健康診断 | 通所する障害児に対する障害児の通所開始時の健康診断 | | 障害児が通学する学校における健康診断 | 定期の健康診断又は臨時の健康診断 |   （３）指定児童発達支援事業所（児童発達支援センターであるものに限る）の従業者の健康診断に当たっては、綿密な注意を払っているか。  **24　緊急時の対応**  現に指定児童発達支援の提供を行っているとき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るか。  ※緊急時の対応方法（事例なしの場合も記載）  **25　通所給付決定保護者に関する市町村への通知**  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等を受け、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るか。  **26　管理者の責務**  （１）指定児童発達支援事業所の管理者は、当該指定児童発達支援事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を、一元的に行っているか。  （２）指定児童発達支援事業所の管理者は、当該指定児童発達支援事業所の従業者にこの章の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行っているか。  **27　運営規程**  指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所ごとに、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あるか。  ①事業の目的及び運営の方針  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（居宅訪問型児童発達支援及び保育所等訪問支援を除く）  ⑤指定児童発達支援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（居宅訪問型児童発達支援及び保育所等訪問支援を除く）  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（医療型児童発達支援、居宅訪問型児童発達支援及び保育所等訪問支援を除く）  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  **28　勤務体制の確保等**  （１）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、指定事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めているか。  **※直近の勤務形態一覧表を添付**  （２）指定児童発達支援事業所ごとに、当該指定事業所の従業者によってサービスを提供しているか。（ただし、障害児の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。）  （３）従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しているか。  ※実施状況（過去1年間）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 実施日 | 対象者 | 内容 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   （４）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る  か。  （ハラスメントの防止に関する方針の作成、方針の周知・啓発、相談窓口の周知）  **29　業務継続計画の策定等**   1. 感染症や非常災害の発生時において、サー   ビス提供を継続的に実施するための、及び非  常時の体制で早期の業務再開を図るための業  務継続計画（自然災害・感染症）を作成とし  ているか。   1. 当該業務継続計画に従い必要な措置を講   じているか   1. 従業員に対し、業務継続計画について周知   するとともに、必要な研修及び訓練を定期的  に行っているか。  （研修：年１回以上、訓練：年１回以上）   1. 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必   要に応じて業務継続計画の変更を行っている  か。  **30　定員の遵守**  　利用定員及び指導訓練室の定員を超えて、指定児童発達支援の提供を行っていないか。（ただし、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。）  **31　非常災害対策**  （１）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な計画を立て、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へ周知しているか。  （２）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るか。  　　※直近の避難訓練等の実施日  　　　　年　　月　　日、　　　年　　月　　日、  　防火管理者氏名  　消防計画の届出日　　　　　年　　月　　日  （３）市町村防災計画に定められた浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設となっているか。  （４）避難確保計画を作成し、市町村に報告を行っているか。  （５）避難確保計画に基づき、避難訓練を行っているか。  （６）避難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るか。  **32　安全計画の策定等**  （１）指定児童発達支援事業者は、障害児の安全の確保を図るため、指定児童発達支援事業所ごとに、当該指定児童発達支援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、取組等を含めた指定児童発達支援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指定児童発達支援計画（以下「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じているか。  （２）指定児童発達支援事業者は、従業者に対し、安全計画について周知するとともに、（１）の研修及び訓練を定期的に実施しているか。  （３）指定児童発達支援事業者は、障害児の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知しているか。  （４）指定児童発達支援事業者は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行っているか。  **33　自動車を運行する場合の所在の確認**  （１）指定児童発達支援事業者は、障害児の事業所外での活動、取組等のための移動その他の障害児の移動のために自動車を運行するときは、障害児の乗車及び降車の際に、点呼その他の障害児の所在を確実に把握することができる方法により、障害児の所在を確認しているか。  （２）指定児童発達支援事業者は、障害児の送迎を目的とした自動車（運転手席及びこれと並列の座席並びにこれらより一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。）を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の障害児の見落としを防止する装置を備え、これを用いて前項に定める所在の確認（障害児の降車の際に限る。）を行なっているか。またはそれに代わる何らかの措置（チェックシート等）を講じているか。  **34　衛生管理等**  （１）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るか。  （２）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（テレビ電話  装置等を活用してできるものとする。）を定期  的に開催するとともに、その結果について従  業者に周知徹底を図っているか。  （おおむね３月に１回以上）   1. 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防   止のための指針を整備しているか。   1. 従業者に対して、感染症及び食中毒の予防   及びまん延の防止のための研修及び訓練を定  期的に実施しているか。  （研修：年２回以上、訓練：年２回以上）  **35　協力医療機関**  　　　　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るか。  **36　掲示**  　　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通所給付決定保護者のサービスの選択に資すると認められる重要事項の掲示を行う又は重要事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これを関係者に自由に閲覧できるようになっているか。  ＊閲覧の場所及び方法等  **37　身体拘束等の禁止**  （１）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（（２）において「身体拘束等」という。）を行っていないか。  （２）やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の障害児の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しているか。  （３）身体拘束等の適正化のための対策を検討す  る委員会（テレビ電話装置等を活用してでき  るものとする。）を定期的に開催するととも  に、その結果について従業者に周知徹底を図  っているか。（少なくとも１年に１回）   1. 身体拘束等の適正化のための指針を整備   しているか。   1. 従業者に対して、身体拘束等の適正化のた   めの研修を定期的に実施しているか。  （年１回以上）  **38　虐待等の禁止**  （１）障害児に対し、児童虐待の防止等に関する法律第二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ないか。  （参考）児童虐待の防止等に関する法律該当箇所  ・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  ・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  ・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つ又は次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  ・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  （２）虐待の防止のための対策を検討する委員会  （テレビ電話装置等を活用してできるものと  する。）を定期的に開催するとともに、その結  果について従業者に周知徹底を図っている  か。（少なくとも１年に１回）  （３）従業者に対して、虐待の防止のための研修  を定期的に実施しているか。  （年１回以上）   1. 委員会開催、研修実施を適切に実施するた   めの担当者を置いているか。  （担当者：職氏名　　　　　　　　　　　　　）  **39　秘密保持等**  （１）従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らしていないか。  （２）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るか。  （３）指定障害児入所施設等、指定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るか  **40　情報の提供等**  （１）指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援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、当該指定児童発達支援事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めているか。  （２）指定児童発達支援事業者は、当該指定児童発達支援事業者について広告をする場合において、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしていないか。  **※ パンフレット等を作成していたら添付**  **41　利益供与等の禁止**  （１）障害児相談支援事業者、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者（（２）において「障害児相談支援事業者等」という。）、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指定児童発達支援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いないか。  （２）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いないか。  注（１）、（２）の「障害福祉サービスを行う者等」は、障害福祉サービス事業者以外の事業者や個人を含むものであり、具体的には、「指定発達支援事業者が、当該サービスの利用希望者を紹介した者（障害福祉サービス事業者以外の事業者）に対し、その対償として、金品等の利益の供与を行うこと」や「利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者と紹介された友人に金品を授与すること」なども当該規定に違反する。  **42　苦情解決**  （１）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るか。  （２）苦情の内容等を記録しているか。  （３）県及び市町村が行う調査及び検査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行い求めに応じ改善内容の報告をしているか。  （４）社会福祉法第８５条の規定により運営適正化委員会が行う調査又はあっせんに協力しているか。  **43　地域との連携等**  （１）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るか。  （２）通常の事業の実施地域の障害児の福祉に関し、その家庭からの相談に応じ、必要な援助を行うよう努めているか。（保育所等訪問支援を除く）  **44　事故発生時の対応**  （１）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、速やかに都道府県、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るか。  （２）前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しているか。  （３）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るか。  ※ 損害賠償保険の加入の有無　　有 ・ 無  ※ 過去1年間の事故発生状況   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 事故の概要 | 処　　　　置 | 再発防止対策 | |  |  |  |   **45　会計の区分**  事業所ごとに経理を区分するとともに、当該事業所の事業の会計をその他の事業の会計と区分しているか。  **46　記録の整備**  （１）従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。  （２）障害児に対するサービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該指定児童発達支援を提供した日から五年間保存しているか。  　　①指定通所支援事業に係る必要な事項の  提供の記録  　　②個別支援計画  　　③市町村への通知に係る記録  　　④身体拘束等の記録  　　⑤苦情の内容等の記録  　　⑥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  **47　身分を証する書類の携行**  　　指定居宅訪問型児童発達支援事業者及び指定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、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るか。  **第５　変更・廃止・休止・再開の届出等**  （１）変更  指定児童発達支援事業者は、当該指定に係るサービス事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、10日以内に、その旨を都道府県知事に届け出ているか。  ※最近の届出　　　年　　　月　　　日  （２）休止・廃止  指定児童発達支援事業者は、当該指定に係るサービス事業を廃止又は休止しようとするとき、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を県知事に届け出ているか。  （３）再開  指定児童発達支援事業者は、当該指定に係るサービス事業を再開したときは、10日以内に、その旨を都道府県知事に届け出ているか。 | いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  該当なし  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  事例なし  いる・いない  事例なし  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  事例なし  いる・いない  いる・いない  いる・いない  事例なし  いる・いない  事例なし  いる・いない  該当なし  いる・いない  事例なし  いる・いない  該当なし  いる・いない  事例なし  いる・いない  事例なし  いる・いない事例なし  いる・いない  事例なし  いる・いない  いる・いない  事例なし  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない事例なし  いる・いない事例なし  いる・いない事例なし  いる・いない  事例なし  いる・いない  いる・いない  該当なし  いる・いない  該当なし  いる・いない  該当なし  いる・いない事例なし  いる・いない事例なし  いる・いない  事例なし  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  非該当  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  非該当  いる・いない  非該当  いる・いない  非該当  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  事例なし  いる・いない  事例なし  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  該当なし  いる・いない  いる・いない  事例なし  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  事例なし  いる・いない  事例なし  いる・いない  事例なし  いる・いない  いる・いない  いる・いない  事例なし  いる・いない  事例なし  いる・いない  該当なし  いる・いない  いる・いない  いる・いない  該当なし  いる・いない  該当なし  いる・いない  該当なし  いる・いない  該当なし | 平成24年厚生労働省令第15号  児：第4条  放：第65条  居：第71条の7  保：第72条  第11条  第69条  第12条1項  第12条2項  第13条1項  第13条2項  第13条3項  第13条4項  第14条  第15条  第16条  第17条  第18条1項  第18条2項  第19条  第20条1項  第20条2項  第21条1項  第21条2項  第22条1項  第22条2項  第23条1項  第70条1項  第71条の12  1項  第23条2項  第70条2項  第71条の12  2項  第23条3項  第70条3項  第71条の12  3項  指針二イ  第23条5項  第70条5項  第71条の12  4項  第23条6項  第71条の12  5項  第24条  第25条1項  第25条2項  第26条1項  第26条2項  第26条3項  第26条第4項  第26条5項～7項  第26条の2  第27条1項  第27条2項  第27条3項  第27条4項  第27条5項  第27条6項  第27条7項  第27条8項  第27条9項  第27条10項  第28条1項  第28条2項  第29条  第30条1項  第30条2項  第30条3項  第30条4項  第30条5項  第31条1項  第31条2項  第31条3項  第31条4項  第32条1項  第32条2項  第33条1項  第33条2項  第33条3項  第34条  第35条  第36条1項  第36条2項  第37条  第71条の13  第38条1項  第38条2項  第38条3項  第38条4項  第38条の2  1項  第38条の2  2項  第38条の2  3項  第39条  第40条の１  1項  第40条の１  2項  水防法・土砂災害防止法改正  H29.6.19  第40条の１  3項  第40条の２  第１項  第40条の２  第２項  第40条の２  第３項  第40条の２  第４項  第40条の３  第１項  第40条の３  第２項  第41条1項  第41条2項  1号  第41条2項  2号  第42条  第43条  第44条1項  第44条2項  第44条3項  1号  第44条3項  2号  第44条2項  3号  第45条1項  第45条2項  1号  第45条2項  2号  第45条3項  3号  第47条1項  第47条2項  第47条3項  第48条1項  第63条の2  第48条2項  第49条1項  第49条2項  第49条3項  第50条1項  第50条2項  第50条3項  4項  第50条5項  第51条1項  第51条2項  第52条1項  第52条2項  第52条3項  第53条  第54条1項  第54条2項  第71条の11 |