

障害児通所支援事業者自主点検表
(令和7年4月版)
【児童発達支援・放課後等デイサービス・
居宅訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援】

事業種類 (選択してください)	<input type="checkbox"/> 児童発達支援	<input type="checkbox"/> 居宅訪問型児童発達支援
	<input type="checkbox"/> 放課後等デイサービス	<input type="checkbox"/> 保育所等訪問支援
事業所番号		指定年月日
フリガナ		
事業所名称		
事業所所在地	松本市	
電話番号		FAX
e-mail		
フリガナ		
法人名称		
法人代表者名		
管理者名		
児童発達支援管理 責任者の氏名	1	2
主な記入者 職・氏名		
記入年月日	令和 年 月 日	
(運営指導日)	(令和 年 月 日)	

営業日		営業時間
サービス 提供時間		

※学校休業日等で営業時間及びサービス提供時間が異なる場合は、どちらも記入してください。

サービス名	児童発達支援						サービス提供時間							
利用定員	人						前年度平均利用者数※				人			
前年度 利用状況 (月別)	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
	契約数													
	延べ利用数													
	開所日数													

※前年度平均利用者数＝延べ利用数÷開所日数(小数点第2位以下を切上げ)

サービス名	放課後等デイサービス						サービス提供時間							
利用定員	人						前年度平均利用者数※				人			
前年度 利用状況 (月別)	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
	契約数													
	延べ利用数													
	開所日数													

※前年度平均利用者数＝延べ利用数÷開所日数(小数点第2位以下を切上げ)

サービス名	居宅訪問型児童発達支援						サービス提供時間							
利用定員	人						前年度平均利用者数※				人			
前年度 利用状況 (月別)	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
	契約数													
	延べ利用数													
	開所日数													

※前年度平均利用者数＝延べ利用数÷開所日数(小数点第2位以下を切上げ)

サービス名	保育所等訪問支援						サービス提供時間							
利用定員	人						前年度平均利用者数※				人			
前年度 利用状況 (月別)	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
	契約数													
	延べ利用数													
	開所日数													

※前年度平均利用者数＝延べ利用数÷開所日数(小数点第2位以下を切上げ)

障害児通所支援事業者自主点検表の作成について

1 趣 旨

この自主点検表は、障害福祉サービス事業者の皆様が事業を運営するにあたって最低限遵守しなければならない事項等について、関係法令、通知などの内容をもとにまとめたものです。定期的に本表を活用し、事業運営状況の適否を、自主的に点検していただきますようお願いします。

2 実施方法

- ① 定期的実施するとともに、事業所への運営指導が行われるときは、他の関係書類とともに市へ提出してください。
なお、この場合、必ず控えを保管してください。
- ② 記入時点での状況について、各項目の点検事項に記載されている内容について、満たされていれば「はい」に、そうでなければ「いいえ」の部分に○印をしてください。なお、該当するものがなければ「該当なし」の部分に○印(もしくは「なし」と記入)をしてください。また、「△△の場合、××していますか。」という項目について、該当のない場合、「もし、△△の場合、××しますか。(××するように、事業所内で共有していますか。)」と読み替えてください。
- ③ 点検事項について、全てが満たされていない場合(一部は満たしているが、一部は満たしていないような場合)は、「いいえ」に○印をしてください。
- ④ 各項目の文中、単に「以下同じ」「以下○○という。」との記載がある場合には、当該項目内において同じ、または○○であるということを示しています。
- ⑤ 複数の職員で検討のうえ点検してください。
- ⑥ 点検項目ごとに根拠法令等を記載していますので、参考にしてください。
なお、これに限らず点検項目に関連する法改正等があった場合は、最新の情報をご確認いただき、読み替えてご活用ください。
- ⑦ 確認書類等欄は、特に一般的な呼称と異なる任意様式を使用している場合に、その様式の名称を記入してください。また、空白の部分はメモ欄としてご利用ください。
- ⑧ この自主点検表は、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援の運営基準等を基調に作成されています。点検項目ごとに事業所種別が記載されていますので、該当する項目について点検してください。

※事業種別の略称

児発・・・児童発達支援(児童発達支援センターを含む) 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
センター・・・児童発達支援センターのみ

3 問い合わせ先

松本市役所 健康福祉部 福祉政策課 福祉監査担当
〒390-8620 松本市丸の内3番7号 松本市役所 東庁舎2F
TEL: 0263-34-3287 FAX: 0263-34-3262
e-mail: fukushikansa@city.matsumoto.lg.jp

4 根拠法令等

「根拠法令」の欄は、次を参照してください。

略 称	名 称
法	児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号)
障法	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律 (平成 17 年法律第 123 号)(障害者総合支援法)
条例	松本市指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例 (令和 2 年条例第 80 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)

指定障害児通所支援事業所自主点検表 目次

第1 一般原則・基本方針			
項目	内容		市確認欄
1	共通	一般原則	
2	児発	基本方針	
3	放デ	基本方針	
4	居訪	基本方針	
5	保訪	基本方針	
第2 人員・設備に関する基準			
項目	内容		市確認欄
6	共通	従業者の状況	
7	児発 放デ	従業者の員数等	
8	センター	従業者の員数等	
9	居訪	従業者の員数等	
10	保訪	保育所等訪問支援における従業者の員数	
11	共通	児童発達支援管理責任者	
12	共通	管理者	
13	共通	労働条件の明示等	
14	共通	従業者等の秘密保持	
第3 設備に関する基準			
項目	内容		市確認欄
15	児発 放デ	設備に関する基準	
16	センター	設備に関する基準	
17	居訪 保訪	設備に関する基準	
第4 運営に関する基準			
項目	内容		市確認欄
18	共通	内容及び手続の説明及び同意	
19	共通	契約支給量の報告等	
20	共通	提供拒否の禁止	
21	共通	連絡調整に対する協力	
22	共通	サービス提供困難時の対応	
23	共通	受給資格の確認	
24	共通	障害児通所給付費の支給の申請に係る援助	
25	共通	心身の状況等の把握	
26	共通	指定障害児通所支援事業者等との連携等	
27	居訪 保訪	身分を証する書類の携行	
28	共通	サービスの提供の記録	

29	共通	保護者に求めることのできる金銭の支払の範囲等	
30	共通	利用者負担額等の受領	
31	共通	通所利用者負担額に係る管理	
32	共通	障害児通所給付費の額に係る通知等	
33	共通	サービスの取扱方針	
34	共通	個別支援計画の作成等	
35	共通	児童発達支援管理責任者の責務	
36	共通	相談及び援助	
37	共通	支援	
38	センター	食事	
39	共通	社会生活上の便宜の供与等	
40	センター	健康管理	
41	共通	緊急時等の対応	
42	共通	喫煙吸引等	
43	共通	保護者に関する市町村への通知	
44	共通	管理者の責務	
45	共通	運営規程	
46	共通	勤務体制の確保等	
47	共通	業務継続に向けた取組の強化について	
48	児発放デ	定員の遵守	
49	児発放デ	非常災害対策	
50	共通	安全計画の策定等	
51	共通	自動車を運行する場合の所在の確認	
52	共通	衛生管理等	
53	共通	協力医療機関	
54	共通	掲示	
55	共通	身体的拘束等の禁止	
56	共通	虐待等の禁止	
57	共通	秘密保持等(個人情報提供の同意)	
58	児発放デ	情報の提供等	
59	共通	利益供与等の禁止	
60	共通	苦情解決	
61	共通	地域との連携等	
62	共通	事故発生時の対応	
63	共通	会計の区分	
64	共通	記録の整備	
65	共通	変更の届出等	

第5 業務管理体制の整備			
項目	内容		市確認欄
66	共通	業務管理体制の整備等	
第6 障害児通所給付費の算定及び取扱い			
項目	内容		市確認欄
67	共通	基本事項	
68	共通	障害児通所給付費	
69	保訪	初回加算	
70	共通	家族支援加算	
71	児発放デ	子育てサポート加算	
72	センター	食事提供加算	
73	居訪	通所施設移行支援加算	
74	共通	利用者負担上限管理加算	
75	児発放デ	福祉専門職員配置等加算	
76	センター	栄養士配置加算	
77	児発放デ	欠席時対応加算	
78	児発放デ	専門的支援実施加算	
79	共通	多職種連携支援加算	
80	保訪	ケアニーズ対応加算	
81	共通	強度行動障害児支援加算	
82	児発放デ	集中的支援加算	
83	児発放デ	人工内耳装用児支援加算	
84	児発放デセンター	視覚・聴覚・言語機能障害児支援加算	
85	児発放デ	個別サポート加算	
86	児発放デ	入浴支援加算	
87	児発放デ	医療連携体制加算	
88	児発放デ	送迎加算	
89	児発放デ	延長支援加算	
90	児発放デ保訪	関係機関連携加算	
91	児発放デ	事業所間連携加算	
92	児発放デ	保育・教育等移行支援加算	
93	放デ	自立サポート加算	
94	放デ	通所自立支援加算	
95	共通	福祉・介護職員処遇改善加算	

第1 基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
1 一般原則	(1) 保護者及び障害児の意向、障害児の適性、障害の特性及びその他の事情を踏まえた計画(通所支援計画)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、または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。	はい いいえ	条例 第3条 省令 第3条	
	(2) 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。	はい いいえ	解釈通知 第二の3	
	(3) 地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市、障害者総合支援法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連携に努めていますか。	はい いいえ		
	(4) 障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、担当者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を行っていますか。 虐待防止担当者 職・氏名 () ※関連項目「運営規程」、「身体拘束等の禁止」、「虐待等の禁止」	はい いいえ		
	(5) 事業所の従業者は障害者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、障害者虐待の早期発見に努めていますか。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><障害者虐待防止法第2条第6項> ※養護者(障害者福祉施設従事者等)による障害者虐待に該当する行為 イ 障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。 ロ 障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。 ハ 障害者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的言動その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 ニ 障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、養護者以外の同居人によるイからハまでに掲げる行為と同様の行為の放置等養護を著しく怠ること。 ホ 養護者又は障害者の親族が(障害者福祉施設従事者等が)障害者の財産を不当に処分することその他障害者から不当に財産上の利益を得ること。</p> </div>	はい いいえ	障害者虐待 防止法第2条	
(6) 障害者虐待を受けたと思われる障害者を見つけた場合は、速やかに市町村に通報していますか。	はい いいえ	障害者虐待 防止法 第7、16条		
(7) 障害者の虐待の防止について、従業者への研修の実施、サービスを提供を受ける障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備等、虐待の防止等のための措置を講じていますか。 <参照> <ul style="list-style-type: none"> ・ 厚労省「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」 (平成30年6月改訂版 厚労省社会・援護局) ・ 厚労省通知「障害者(児)施設における虐待の防止について」 (平成17年10月20日付け障発第1020001号) 	はい いいえ	障害者虐待 防止法第15条		
2 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應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支援を行っていますか。	はい いいえ	条例第5条 省令第4条	
3 基本方針 放テ	障害児が生活能力の向上のために必要な支援を行い、及び社会との交流を図ることができるよう、当該障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な指導及び訓練を行っていますか。	はい いいえ	条例第77条 省令第65条	
4 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、並びに生活能力の向上を図ることができるよう、当該障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な支援を行っていますか。	はい いいえ	条例第88条 省令第71条の7	
5 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應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。	はい いいえ	条例第95条 省令第72条	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等																																											
6 従業者の 状況	<p>該当する欄に従業者等の人数を記入してください。</p> <p>令和 年 月 日現在(実施日の前月)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">管理者</th> <th colspan="2">児童発達支援 管理責任者</th> <th colspan="2">児童指導員</th> <th colspan="2">保育士</th> <th colspan="2">その他※</th> </tr> <tr> <th>専従</th> <th>兼務</th> <th>専従</th> <th>兼務</th> <th>専従</th> <th>兼務</th> <th>専従</th> <th>兼務</th> <th>専従</th> <th>兼務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>常勤</td> <td></td> </tr> <tr> <td>非常勤</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※「その他」… その他指導員、機能訓練担当職員、看護職員、障害福祉サービス経験者 等 上記には、居宅訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援の訪問支援員も加えてください。</p> <p><用語の説明></p> <ul style="list-style-type: none"> ・常勤 : 障害福祉サービス事業所等における勤務時間が当該障害福祉サービス事業所等において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間(1 週間に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。)に達しているもの ※例外として、母性健康管理措置又は育児、介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている場合、30 時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1 として取り扱いが可能とする。 なお、併設される事業所(同一敷地内に所在する又は道路を隔てて隣接する事業所。※管理者については、管理上支障がない場合は、その他の事業所を含む)の職務であって、当該障害福祉サービス事業所等の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間に達していれば、常勤の要件を満たす。 ただし、併設される事業所の職務を兼務する際、常勤として扱われるのは、管理者(施設長)のような直接処遇を行わない業務かつ、「他の事業所、施設等の職務に従事させることができる」といった但し書きがある職務に限られ、同時並行的に行うことができない直接処遇を行う業務(看護、介護、機能訓練、相談業務など)を兼務する場合、雇用形態にかかわらず(正規雇用、非正規雇用いづれも)、双方の事業所で「非常勤」の扱いとなる。 ・非常勤 : 常勤の勤務時間に満たないもの ・専従 : サービス提供時間帯を通じて指定通所支援以外の職務に従事しないこと ・兼務 : 複数の職に従事するもの(例: 管理者とサービス管理責任者の兼務、同じ法人の他事業所の従業者との兼務) ・常勤換算方法 : 従業者の勤務延べ時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数(週 32 時間を下回る場合は週 32 時間を基本とする。)で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものです。この場合の勤務延べ時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数です。 ・基準数 : 人員配置体制加算を算定している場合は、その満たすべき従業者員数 <p><多機能型事業所> 省令第 80 条</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 多機能型事業所に配置されている従業者については、当該多機能型事業所(指定通所支援の事業のみを行う事業所に限る)の職務に専従するものとし、サービス事業所ごとに配置される従業者間での兼務が可能です。 ② 利用定員の合計数が 20 人未満である多機能型事業所(指定通所支援の事業のみを行う多機能型事業所を除く)は、各サービスの基準にかかわらず、児童発達支援管理責任者及び管理者を除き、従業者のうち 1 人以上の者を常勤としなければなりません。 <p><多機能型事業所として指定を受けられるサービス></p> <p>児童発達支援・医療型児童発達支援・放課後等デイサービス・居宅訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援・生活介護・自立支援・機能訓練・生活訓練・就労移行支援・就労継続支援 A 型及び B 型</p>		管理者		児童発達支援 管理責任者		児童指導員		保育士		その他※		専従	兼務	常勤											非常勤																					
	管理者		児童発達支援 管理責任者		児童指導員		保育士		その他※																																						
	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																																															

第2 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
7 従業者の員数等 児発 (センターを除く) 放テ	(1) 人員配置基準の従業者 児童指導員又は保育士となっていますか。 ※無資格もしくはその他従業者を人員配置基準職員として含めていないか確認してください。 【経過措置の終了】 令和5年4月1日以降は、障害福祉サービス経験者(2年以上障害福祉サービスにかかる業務に従事した)について、員数に加えることはできません。	はい いいえ	条例 第6、78条 省令 第5、66条 解釈通知 第三の1(1)	
	(2) 児童指導員等の確保 児童指導員又は保育士の員数は、サービスの単位ごとに、その提供を行う時間帯を通じて専らサービスの提供に当たるものとして、障害児の数の区分に応じ、それぞれ区分に定める数以上となっていますか。 ① 障害児の数が10までのもの2以上 ② 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) ※児童指導員等加配加算を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。 ※「提供の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、保育士又は障害福祉サービス経験者について、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られたものです。 ※「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います。	はい いいえ		
	(3) (1)の従業者のほか、日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合には、機能訓練を担当する職員を置いていますか。 〔機能訓練を担当する職員〕 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士及び心理担当職員等の訓練を担当する職員 ※当該職員がサービス提供を行う時間帯を通じて専らサービス提供に当たる場合には、児童指導員又は保育士の合計数に含めることができます。	はい いいえ 該当なし		
	(4) (1)の従業者のほか、日常生活及び社会生活を営むために医療的ケア(人工呼吸器による呼吸管理、喀痰吸引その他厚生労働大臣が定める医療行為をいう。)を恒常的に受けることが不可欠である障害児に医療的ケアを行う場合には看護職員(保健師、助産師、看護師又は准看護師をいう。)を、それぞれ置いていますか。 ※ただし次のいずれかに当たる場合には、看護職員を置かないことができます。 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 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、当該登録を受けた者が自らの事業又はその一環として喀痰吸引業務を行う場合 ウ 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、当該登録を受けた者が自らの事業又はその一環として特定行為業務を行う場合 ※当該職員がサービス提供を行う時間帯を通じて専らサービス提供に当たる場合には、児童指導員、保育士の合計数に含めることができます。	はい いいえ 該当なし		
	(5) 主として重症心身障害児を通わせる事業所の場合、次のとおり、置くべき従業者及び必要な員数が確保されていますか。 ① 嘱託医 1以上 ② 看護職員(保健師、助産師、看護師又は准看護師)1以上 ③ 児童指導員又は保育士 1以上 ④ 機能訓練担当職員 1以上 ⑤ 児童発達支援管理責任者 1以上 ※機能訓練を行わない時間帯については、機能訓練担当職員を置かないことができます。	はい いいえ 該当なし		
	(6) サービスの単位は、そのサービス提供が同時に1又は複数の障害児に対して一体的に行われるものとなっていますか。 ※サービスの単位とは、同時に一体的に提供されるサービスをいいます。例えば、午前と午後とで別の児童に対してサービスを提供する場合は2単位となり、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ります。 ※また、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。)が必要です。	はい いいえ		
	(7) 児童指導員又は保育士のうち1人以上は常勤となっていますか。 ※従業者の退職、異動等で要件を満たさなくなる場合があります。従業者の変更等があった場合は、人員基準、加算要件についても、確認してください。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
8 従業者の 員数等 センター	(1) 児童発達支援センターである児童発達支援事業所に置くべき従業者及び員数は、次のとおりとなっています。 ① 嘱託医 1 以上 ② 児童指導員及び保育士 a 児童指導員及び保育士の総数 サービスの単位ごとに、通じておおむね障害児の数を4で除して得た数以上 b 児童指導員 1 以上 c 保育士 1 以上 ③ 栄養士 1 以上 ④ 調理員 1 以上 ⑤ 児童発達支援管理責任者 1 以上 ※ただし、40 人以下の障害児を通わせる事業所は栄養士を、調理業務の全部を委託する事業所は調理員を置かないことができます。	はい いいえ	条例第 7 条 省令第 6 条	
	(2) (1)の従業者のほか、日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合には、機能訓練を担当する職員を置いていますか。 ※サービス提供を行う時間帯を通じて専らサービス提供に当たる場合には、児童指導員又は保育士の合計数に含めることができます。	はい いいえ 該当なし		
	(3) (1)の従業者のほか、日常生活及び社会生活を営むために医療的ケア(人工呼吸器による呼吸管理、喀痰吸引その他厚生労働大臣が定める医療行為をいう。)を恒常的に受けることが不可欠である障害児に医療的ケアを行う場合看護職員(保健師、助産師、看護師又は准看護師をいう。)を、それぞれ置いていますか。 ※ただし次のいずれかに当たる場合には、看護職員を置かないことができます。 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 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、当該登録を受けた者が自らの事業又はその一環として喀痰吸引業務を行う場合 ウ 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、当該登録を受けた者が自らの事業又はその一環として特定行為業務を行う場合 ※当該職員がサービス提供を行う時間帯を通じて専らサービス提供に当たる場合には、児童指導員、保育士の合計数に含めることができます。	はい いいえ 該当なし		
	(4) 主として重症心身障害児を通わせる事業所の場合、(1)の従業者のほか、次の従業者を置いていますか。 ① 言語聴覚士 サービスの単位ごとに 4 以上 ② 機能訓練担当職員(日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合に限り) 機能訓練を行うために必要な数 ③ 看護職員(日常生活及び社会生活を営むために医療的ケアを行う場合に限り) 医療的ケアを行うために必要な数 ※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、当該登録を受けた者が自らの事業又はその一環として特定行為業務を行う場合は看護職員を置かないことができます。	はい いいえ 該当なし		
	(5) 主として重症心身障害児を通わせる事業所の場合、(1)の従業者のほか、次の従業者を置いていますか。 ① 看護職員 1 以上 ② 機能訓練担当職員 1 以上 ※(4)・(5)の場合において、(1)の従業者のほかの従業者の数については、その数を児童指導員及び保育士の総数に含めることができます。	はい いいえ 該当なし		
	(6) (2)、(3)の規定により機能訓練担当職員及び看護職員(以下「機能訓練担当職員等」という。)の数を含める場合における、「児童指導員及び保育士の総数」の半数以上は、児童指導員又は保育士となっていますか。	はい いいえ		
	(7) サービスの単位については、サービスの提供が同時に1又は複数の障害児に対して行われるものとなっていますか。	はい いいえ		
	(8) (1)から(4)に規定する従業者は、専ら事業所の職務に従事する者又はサービスの単位ごとにサービスの提供にあたる者となっていますか。 ※ただし、障害児の支援に支障がない場合は(1)の③の栄養士、④の調理員及び肢体不自由児に治療を行う場合に置くべき診療所として必要な従業員については、併せて設置する他の社会福祉施設の職務に従事することができます。 ※障害児の地域社会への参加及び包摂(インクルージョン)の推進の観点から、保育所等に通う児童とセンターに通う児童を交流させるときは、障害児の支援に支障がない場合に限り、障害児の支援に直接従事する従業者が、保育所等に通う児童への保育に合わせて従事することができます。 ※肢体不自由(法第6条の2の2第2項に規定する者)のある児童に対して治療を行うには、医療法(昭和23年法律第205号)に規定する診療所として必要とされる従業者を置かなければなりません。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等										
9 従業者の 員数等 居訪	(1) 訪問支援員の員数は、事業規模に応じて、訪問支援を行うために必要な数となっていますか。	はい いいえ	条例 第 89 条 省令 第 71 条の 8 解釈通知 第六の 1											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">訪問 支援員</th> <th></th> <th>専従</th> <th>兼務</th> <th>職種(資格)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>常勤</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>非常勤</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	訪問 支援員				専従	兼務	職種(資格)	常勤				非常勤	
訪問 支援員			専従	兼務	職種(資格)									
	常勤													
	非常勤													
	(2) 訪問支援員は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員もしくは保育士の資格取得後、又は児童指導員も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、及び当該障害児の訓練等を行う者に対して訓練等に関する指導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。	はい いいえ												
10 保育所等 訪問支援 における 従業者の 員数 保訪	訪問支援員の員数は、事業規模に応じて、訪問支援を行うために必要な数となっていますか。	はい いいえ	条例第 96 条 省令第 73 条 解釈通知 第七の 1											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">訪問 支援員</th> <th></th> <th>専従</th> <th>兼務</th> <th>職種</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>常勤</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>非常勤</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※従業者の員数は、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しなければなりません。 ※サービスの提供に当たる従業者の要件は、障害児支援に関する知識及び相当の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でなければなりません。</p>	訪問 支援員				専従	兼務	職種	常勤				非常勤	
訪問 支援員			専従	兼務	職種									
	常勤													
	非常勤													
11 児童発達 支援管理 責任者	(1) 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 人以上は専任となっていますか。	はい いいえ	条例 第 6、7、78、 89、96 条 省令 第 5、6、66、71 条の 8、73 条 解釈通知 第三の 1											
	(2) 居発 放テ 児童発達支援管理責任者のうち、1 人以上は常勤となっていますか。	はい いいえ												
	<p>※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く、このため児童発達支援管理責任者についても、個別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りません。</p>													
	(3) 実務経験 児童発達支援管理責任者は、実務経験者(下記ア～ウのいずれかの要件を満たす者)ですか。	はい いいえ												
	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>ア</td> <td>(一)及び(二)の期間が通算して 5 年以上</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td>(三)の期間が通算して 8 年以上(H31.3.31 までは 10 年以上でしたが緩和されました。)</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td>(一)から(三)までの期間が通算して 3 年以上かつ(四)の期間が通算して 3 年以上</td> </tr> </tbody> </table> <p>(一) 相談支援の業務 (障害児(者)相談支援事業、障害者・老人福祉施設等の従業者が行う、身体又は精神上的の障害がある者等への相談、支援等)</p> <p>(二) 直接支援の業務 (障害児(者)入所施設・老人福祉施設、障害福祉サービス事業所、老人居宅介護等事業所等の従事者である社会福祉主事任用資格者、児童厚生員任用資格者、保育士が行う、日常生活に支障のある身体又は精神上的の障害がある者への介護等)</p> <p>(三) 直接支援の業務 (社会福祉主事任用資格者等でない者)</p> <p>(四) 保健師、看護師、准看護師、社会福祉士、介護福祉士など、国家資格等に基づく業務経験</p> <p>※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、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、研修修了要件を満たしているものとみなします。(やむを得ない事由に該当するかどうかは、必ず市(障がい福祉課)へ相談してください。)</p>	ア	(一)及び(二)の期間が通算して 5 年以上	イ	(三)の期間が通算して 8 年以上(H31.3.31 までは 10 年以上でしたが緩和されました。)	ウ	(一)から(三)までの期間が通算して 3 年以上かつ(四)の期間が通算して 3 年以上							
ア	(一)及び(二)の期間が通算して 5 年以上													
イ	(三)の期間が通算して 8 年以上(H31.3.31 までは 10 年以上でしたが緩和されました。)													
ウ	(一)から(三)までの期間が通算して 3 年以上かつ(四)の期間が通算して 3 年以上													
	(4) 相談支援従事者初任者研修 児童発達支援管理責任者は、相談支援従事者初任者研修(講義部分)又は旧障害者ケアマネジメント研修を終了し、修了証の交付を受けていますか。	はい いいえ												

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等				
	<p>(5) 基礎研修 児童発達支援管理責任者は、上記(3)の実務経験者(又は実務経験者となるために必要な年数に達する日までの期間が2年以内)になってから、児童発達支援管理責任者基礎研修を終了し、終了証の交付を受けていますか。</p> <p>※基礎研修修了者は、既に常勤の児童発達支援管理責任者を配置している事業所等において、2人目の児童発達支援管理責任者等として配置することができ、個別支援計画の原案を作成することができます。</p> <p>【経過措置】 ※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においては、基礎研修修了者となった日から3年を経過する日までの間は、当該実務経験者を児童発達支援管理責任者とみなします。(基礎研修修了者となった日から3年を経過する日までの間に実践研修修了者となることを要します。)</p>	はい いいえ						
	<p>(6) 実践研修 児童発達支援管理責任者は、下記ア又はイの要件を満たし、児童発達支援管理責任者実践研修を修了し、修了証の交付を受けていますか。</p> <table border="1"> <tr> <td>ア</td> <td>基礎研修修了者となった日以後、実践研修受講開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td>実践研修受講開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者のうち、平成31年4月1日において旧告示に定め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</td> </tr> </table> <p>旧サビ管研修修了(年) 受講予定(年)</p>	ア			基礎研修修了者となった日以後、実践研修受講開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者	イ	実践研修受講開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者のうち、平成31年4月1日において旧告示に定め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	はい いいえ
	ア	基礎研修修了者となった日以後、実践研修受講開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者						
イ	実践研修受講開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者のうち、平成31年4月1日において旧告示に定める児童発達支援管理責任者研修を修了し、同日以後に相談支援従事者初任者研修(講義部分)修了者となったもの							
<p>(7) 更新研修 実践研修を修了した日の属する年度の翌年度を初年度とする同年度以降の5年度ごとの各年度の末日までに、児童発達支援管理責任者更新研修を終了し、修了証の交付を受けていますか。</p> <p>受講予定(年)</p> <p>【経過措置の終了】 ※平成31年3月31日までに旧児童発達支援管理責任者研修を修了した者については、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経過措置は終了しました。 ※実践研修修了者、旧児童発達支援管理責任者研修修了者が期日までに更新研修修了者とならなかった場合、実践研修を改めて修了した日に実践研修修了者となります。</p>	はい いいえ							
12 管理者	<p>専らその職務に従事する管理者を置いていますか。</p> <p>※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しますが、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ます。 ア 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 イ 同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の管理者または従業者としての職務に従事する時間帯も、当該事業所の利用者へのサービス提供の場面で生じる事象を適切かつ適切に把握し、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を支援なく行うことができ、また、緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定め、必要時応じて管理者自身が速やかに出勤できる場合(他事業所等の事業の内容は問いませんが、例えば、管理すべき事業所数が過剰であると判断される場合や、緊急時において速やかに現場に現場に駆けつけることができない体制になっている場合などは、管理業務に支障があると考えられます。)</p>	はい いいえ	<p>条例 第8条、 第82、94、97条 準用(第8条) 省令 第7、67、 71の9、74条</p> <p>解釈通知 第三の1(3)</p>					
13 労働条件 の明示等	<p>管理者及び従業者と労働契約を交わしていますか。労働条件通知書等を書面で明示し交付していますか。</p> <p>※雇用(労働)契約において、労働基準法により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。 ア 労働契約の期間に関する事項 イ 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 ウ 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項 エ 始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項 オ 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期に関する事項 カ 退職に関する事項(解雇の事由を含む) キ 昇給の有無(※)、ク 退職手当の有無(※)、ケ 賞与の有無(※)、コ 相談窓口(※) (※) 非常勤職員のうち、短時間労働者(1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者)に該当するものを雇い入れたときは、上記キ～コについても文書で明示しなくてはなりません。</p>	はい いいえ	<p>労働基準法 第15条 労働基準法 施行規則 第5条</p>					
14 従業者等の 秘密保持	<p>(1) 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らしてはいませんか。</p> <p>※秘密を保持すべき旨を就業規則に規定し、誓約書等をとするなどの措置を講じてください。</p>	はい いいえ	<p>条例 第48条、 第82、94、97条 準用(第48条)</p> <p>省令 第47条、第 71、71の14、79 条準用(第47 条)</p>					
	<p>(2) 従業者及び管理者であった者(退職後を含む)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。</p> <p>※従業者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、従業者との雇用時等に取り決め、例えば違約金について定める等の措置を講じてください。</p>	はい いいえ						

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	※情報漏洩に関するトラブル回避の観点から、取得した情報の帰属を明確にし、情報の取り扱いを具体的に定めておくが重要です。		解釈通知 第三の 3(37)	
	(3) サービス担当者会議等で他の事業者等に対して、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(個人情報提供同意書等)により、障害児又はその家族の同意を得ていますか。 ※この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるものです。	はい いいえ		

第 3 設備に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
15 設備 児発/放テ	(1) 発達支援室及び相談室のほか、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。 ただし、当該指定児童発達支援事業所と同一の敷地内に他の事業所、施設等がある場合において、障害児の支援に支障がない場合に限り、他の事業所、施設等の設備を当該指定児童発達支援事業所の相談室として使用することができます。 ※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既存施設に向いてサービスを提供する場合には、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します。	はい いいえ	条例 第 10、79 条 省令 第 9、68 条 解釈通知 第三の 2(1)	
	(2) 発達支援室は、訓練に必要な機械器具等を備えていますか。	はい いいえ		
	(3) サービスの提供に必要な設備及び備品等は、専らサービス事業の用に供するものとなっていますか。	はい いいえ		
16 設備 センター	(1) 発達支援室及び相談室のほか、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。 (2) 児童発達支援センターは、発達支援室、遊戯室、屋外遊技場(事業所の付近にある屋外遊戯場に代わるべき場所を含む。)、医務室、相談室、調理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。また、設備は次の基準を満たしていますか。 ア 発達支援室 ① 定員はおおむね 10 人とする。こと。 ② 障害児 1 人当たりの床面積は、2.47 m ² 以上とする。こと。 イ 遊戯室 障害児 1 人当たりの床面積は、1.65 m ² 以上とする。こと。 ※主として難聴児を通わせる事業所、重症心身障害児を通わせる事業所にあつては、遊戯室、屋外遊技場、医務室及び相談室は障害児のサービスに支障がない場合は、設けないことができます。	はい いいえ	条例第 11 条 省令第 10 条 解釈通知 第三の 2(2)	
	(3) (2)に規定する設備のほか、主として知的障害のある児童を通わせる事業所については静養室、主として難聴児を通わせる事業所は聴力検査室を設けていますか。	はい いいえ 該当なし		
	(4) (1)、(2)に規定する設備については、専ら指定児童発達支援の事業に供するものとなっていますか。 ※ただし、障害児のサービスに支障がない場合は、併せて設置する他の社会福祉施設の設備を兼ねることができます。	はい いいえ		
	(1) 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。 ※必要な設備等は次のとおりです。 イ 事務室(他事業と同一でも可、区画を明確に特定する) ロ 受付等のスペース(相談等の対応に適切なスペース) ハ 設備及び備品等(感染症予防に必要な設備等に配慮)	はい いいえ		
17 設備 居訪/保訪	(2) サービスの提供に必要な設備及び備品等は、専らサービス事業の用に供するものとなっていますか。	はい いいえ		

第 4 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
18 内容及び 手続の 説明 及び同意	(1) 重要事項説明書 保護者から利用の申込みがあったときは、当該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、運営規程の概要や従業者の勤務体制など、サービスの選択に必要な重要事項 ^(※) 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、サービスの提供の開始について利用申込者(保護者)の同意を得ていますか。 <small>(※)重要事項…運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)等</small>	はい いいえ	条例 第 13 条、 第 82、94、97 条 準用(第 13 条) 省令 第 12 条、 第 71、71 の 14、 79 条準用 (第 12 条) 解釈通知 第三の 3(2)	重要事項説明書 利用契約書
	(2) 利用契約書 利用契約をしたときは、社会福祉法第 77 条の規定に基づき書面(利用契約書等)を交付していますか。また、書面を交付する場合は、利用申込者の障害の特性に応じて適切に配慮していますか。 ＜書面に記載するべき内容＞ ・ 事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ・ 事業の経営者が提供するサービスの内容 ・ サービスの提供について利用者が支払うべき額に関する事項 ・ サービスの提供開始年月日 ・ サービスに係る苦情を受け付けるための窓口 <small>※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。ただし、契約権限を規程等により委任している場合を除きます。 ※利用契約書は 2 部作成し、それぞれ事業者と利用者が署名又は記名押印し、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、契約更新をしていない(自動更新規定を設けていない)等の指摘例があります。 ※契約書・重要事項説明書が運営規程や運営実態と合っているか、「支援費」等の旧法の用語がないか点検してください。</small>	はい いいえ	社会福祉法 第 77 条第 1 項	
19 契約支給 量の報告 等	(1) サービスを提供するに当たり、受給者証記載事項(事業所の設置者・事業所名、サービス内容、契約支給量(月当たり)、契約日等)を保護者の通所受給者証に記載していますか。 <small>※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。 ※必要事項を記載した受給者証の写しを保管し、常に受給資格、記載内容を確認できるようにしてください。 →項目「受給資格の確認」を参照</small>	はい いいえ	条例 第 14 条、 第 82、94、97 条 準用(第 14 条) 省令 第 13 条、 第 71、71 の 14、 79 条準用 (第 13 条) 解釈通知 第三の 3(3)	受給者証の写し
	(2) 契約支給量の総量は、当該給付決定保護者の支給量を超過していませんか。	はい いいえ		
	(3) 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。	はい いいえ		
	(4) 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。	はい いいえ		
20 提供拒否 の禁止	正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。 ＜正当な理由＞ ① 利用定員を超える利用申込みがあった場合 ② 入院治療が必要な場合 ③ 主たる対象とする障害の種類を定めており、該当者以外からの利用申込みがあった場合、その他適切なサービスの提供が困難な場合	はい いいえ	条例 第 15 条、 第 82、94、97 条 準用(第 15 条) 省令 第 14 条、 第 71、71 の 14、 79 条準用 (第 14 条) 解釈通知 第三の 3(4)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
21 連絡調整 に対する 協力	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。	はい いいえ	条例 第 16 条 第 82、94、97 条 準用(第 16 条) 省令 第 15 条、 第 71、71 の 14、 79 条準用 (第 15 条)	
22 サービス 提供困難 時の対応	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な場合は、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。	はい いいえ	条例 第 17 条 第 82、94、97 条 準用(第 17 条) 省令 第 16 条、 第 71、71 の 14、 79 条準用 (第 16 条)	
23 受給資格 の確認	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。	はい いいえ	条例 第 18 条、 第 82、94、97 条 準用(第 18 条) 省令 第 17 条、 第 71、71 の 14、 79 条準用 (第 17 条)	
24 障害児 通所給付 費の支給 の申請に 係る援助	(1) 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、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。	はい いいえ	条例 第 19 条、 第 82、94、97 条 準用(第 19 条) 省令 第 18 条、 第 71、71 の 14、 79 条準用 (第 18 条) 解釈通知 第三の 3(8)	
	(2) 通所給付決定に通常要する期間を考慮し、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。	はい いいえ		
25 心身の 状況等の 把握	サービスの提供に当たり、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。	はい いいえ	条例 第 20 条、 第 82、94、97 条 準用(第 20 条) 省令 第 19 条、 第 71、71 の 14、 79 条準用 (第 19 条)	
26 指定障害 児通所支 援事業者 等との 連携等	(1) サービスの提供に当たり、市町村、他の障害福祉サービス事業者、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。	はい いいえ	条例 第 21 条、 第 82、94、97 条 準用(第 21 条) 省令 第 20 条、 第 71、71 の 14、 79 条準用 (第 20 条)	
	(2) サービスの提供の終了に際して、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、上記(1)の関係機関・事業者との密接な連携に努めていますか。	はい いいえ		
27 身分を 証する書 類の携行 <u>居訪</u> / <u>保訪</u>	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。 ※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りません。 ※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です。	はい いいえ 該当なし	条例 第 91 条、 第 97 条準用 (第 91 条) 省令 第 71 の 11 条、 第 79 条準用 (第 71 の 11 条) 解釈通知 第六の 3(1)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
28 サービスの提供の記録	(1) 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。 ※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、サービスを提供した際には、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りません。 ※利用者の出入状況、勤務した職員、活動内容など提供したサービスの具体的な内容等を、営業日の都度、記録に残してください。	はい いいえ	条例 第22条、 第82、94、97条 準用(第22条) 省令 第21条、 第71、71の14、 79条準用 (第21条) 解釈通知 第三の3(10)	サービス提供記録
	(2) 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。 ※サービスの提供をしたことに対する保護者からの確認は、サービスの具体的な内容を記録してある個人ごとのサービス提供記録に署名又は押印等の方法により受けてください。 (請求に係る「サービス提供実績記録票」による確認のみではサービス内容が具体的に確認できません。)	はい いいえ		
29 保護者に求めることのできる金銭の支払の範囲等	(1) 利用者負担額以外に保護者から金銭の支払いを求める場合、当該金銭の使途が直接通所している障害児の便益を向上させるものであって、保護者に支払いを求めることが適当であるものに限られていますか。	はい いいえ	条例 第23条、 第82、94、97条 準用(第23条) 省令 第71、71の14、 79条準用 (第22条)	
	(2) 金銭の支払いを求める際は、当該金銭の使途、額及び支払いを求める理由を書面で明らかにし、保護者に対して説明を行い、同意を得ていますか。 ※項目「利用者負担額の受領」(1)～(3)はこの限りではありません。	はい いいえ		
30 利用者負担額の受領	(1) サービスを提供した際、保護者から、利用者負担として定められた額の支払を受けていますか。 → 項目「利益供与等の禁止」を参照 ※利用者負担額を減額または免除することは認められません。	はい いいえ	条例 第24、81、92 条、第97条 準用(第92条) 省令 第23、70、 71の12条 第79条準用 (第71の12条) 解釈通知 第三の3(12)	利用者発行した領収証
	(2) 法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、保護者から利用者負担額のほか、規則で定める費用の額の支払いを受けていますか。	はい いいえ 該当なし		
	(3) 児発 放テ 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保護者から受けていますか。 ① 食事の提供に要する費用 (児童発達支援センターに限る) ② 日用品費 ③ 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 《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号厚生労働省通知) ア 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ません。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ります。 イ 「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りません。 ウ 「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りません。 エ 「その他の日常生活費」の具体的な範囲は次のとおりです。 (一) 身の回り品として日常生活に必要なものを事業者又は施設が提供する場合の費用 (二) 教養娯楽等として日常生活に必要なものを事業者又は施設が提供する場合の費用	はい いいえ		
	(4) 上記(1)から(3)の費用の額の支払を受けた場合に、保護者に対し領収証を交付していますか。	はい いいえ		
	(5) 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、保護者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得ていますか。	はい いいえ		
31 通所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他の事業者等が提供する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サービス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、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サービス提供事業者等に通知していますか。	はい いいえ	条例 第25条、 第82、94、97条 準用(第25条) 省令 第24条、 第71、71の14、 79条準用 (第24条)	
32 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障害児通所給付費の支給を受けた場合に、保護者に対し、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行してください。 ※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。	はい いいえ	条例 第26条、 第82、94、97条 準用(第26条)	法定代理受領の通知書

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(2) 法定代理受領を行わないサービスの提供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保護者に交付していますか。	はい いいえ	省令 第 25 条、 第 71、71 の 14、 79 条準用 (第 25 条)	
33 サービスの 取扱方針	(1) 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。	はい いいえ	条例 第 27 条 第 82、94、97 条 準用(第 27 条) 省令 第 26 条、 第 71、71 の 14、 79 条準用 (第 26 条) 解釈通知 第三の 3(15)	自己評価結果 等に係る書類 (従業者評価/ 保護者評価/総 括表) 支援プログラム (サービスごと)
	(2) 事業者は、障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害児及び保護者の意思をできる限り尊重するための配慮をしていますか。 ※障害児の意思を尊重し、障害児の最善の利益の保証の下でサービスが行われることが重要であり、個別支援計画の作成時をはじめ、適時に、日々の支援の内容や将来の生活に関して、障害児及びその保護者の意向を丁寧に把握し、その意思をできる限り尊重する配慮をしなければなりません。	はい いいえ		
	(3) 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧にを行うことを旨とし、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。 ※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す。 ※本人の意思に反する異性介助がなされないよう、個々の障害児の年齢等に応じて、児童発達管理責任者等が支援の提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえた支援の提供体制の確保に努めてください。	はい いいえ		
	(4) 事業者は、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえたサービスの確保並びに、(5)の質の評価及びその改善の適切な実施の観点から、サービスの提供に当たっては、心身の健康等に関する領域を含む総合的な支援を行っていますか。 ※サービスの提供に当たっては、5 領域(「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」、「言語・コミュニケーション」)及び「人間関係・社会性」を含む総合的な支援内容としなければなりません。	はい いいえ		
	(5) 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。 ※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ることを求めるものです。	はい いいえ		
	(6) 児発 放テ 保訪 提供するサービスの質の評価及び改善を行うに当たっては、次に掲げる事項について、事業所の従業者による評価を受けた上で、自ら評価を行うとともに、当該事業所を利用する障害児の保護者の評価を受けて、その改善を図っていますか。 ① 障害児及びその保護者の意向、障害児の適性、障害の特性、その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の整備の状況 ② 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 ③ 事業の用に供する設備、備品等の状況 ④ 関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況 ⑤ 障害児及びその保護者に対する必要な情報の提供、助言、その他の援助の実施状況 ⑥ 緊急時等における対応方法及び非常災害対策 ⑦ サービス提供に係る業務の改善を図るための措置の実施状況 ※当該評価及び改善を図るに当たっては、厚生労働省等が定める各サービスのガイドライン等を参考にしてください。 《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)	はい いいえ		
	(7) 児発 放テ 保訪 おおむね 1 年に 1 回以上、上記(6)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。	はい いいえ		
	(8) 児発 放テ 保訪 (7)の公表について、市へ届け出ていますか。 (届出がされていない場合は減算対象となります。) ◇届出年月日を記載してください。 届出年月日 年 月 日	はい いいえ		
	(9) 児発 放テ 居訪 事業者は、事業者ごとに支援プログラム((4)に記載の 5 領域との関連性を明確にしたサービスの実施に関する計画をいう。)を策定し、インターネットの利用その他の方法により公表していますか。 令和 7 年 4 月 1 日から義務化されています。 ※総合的な支援と支援内容の見える化を進める観点から、取組の推進に努めてください。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(10) 事業者は、障害児がサービスを利用することにより、地域の保育、教育等の支援を受けることができるようにすることで、障害の有無にかかわらず、全ての児童が共に成長できるよう、障害児の地域社会への参加及び包摂(「インクルージョン」という。)の推進に努めていますか。</p> <p>※障害の有無にかかわらず、安心して共に育ち暮らすことができる社会の実現に向けて、こども施策全体の連続性の中で、インクルージョンを推進していくことが重要です。</p>	はい いいえ	条例 第 27 条の 3 省令 第 26 条の 3 解釈通知 第三の 3 (15 の 3)	
34 個別支援 計画の 作成等	<p>(1) 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。</p> <p>※計画の様式は事業所毎に定めるもので差し支えありませんが、上記の事項を盛り込んだ、「個別支援計画参考様式」(令和 6 年 3 月 15 日 こども家庭庁支援局障害児支援課 事務連絡 別紙 1)を活用してください。</p>	はい いいえ	条例 第 28 条、 第 82、94、97 条 準用(第 28 条) 省令 第 27 条、 第 71、71 の 14、 79 条準用 (第 27 条) 解釈通知 第三の 3(16)	個別支援計画 アセスメントの記 録 モニタリングの記 録
	<p>(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、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。</p> <p>※個別支援計画は、アセスメントを行うとともに、障害児の年齢及び発達の程度に応じてその意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮され、心身ともに健やかに育成されるよう、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す。(障害児の意見が尊重すべきものと認められる場合であっても、別の考慮要素と比較衡量して合理的に判断した結果、障害児にとって最善とは言い難いと認められる場合には、障害児の意見と異なる結論が導かれることはあり得ます。) ※児童発達支援管理責任者は、アセスメントに基づき、下記の手順により支援を実施します。 (一) 担当者等を招集して行う会議を開催し、計画原案について意見を求める。 (二) 計画の原案を保護者及び障害児に説明し、文書で同意を得る。 (三) 保護者へ計画を交付する。 (四) 計画の実施状況を確認しながら、見直すべきかを検討する。(モニタリング)</p>	はい いいえ		
	<p>(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、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。</p>	はい いいえ		
	<p>(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、次に掲げる項目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。 ① 保護者及び障害児の生活に対する意向 ② 障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期 ③ 生活全般の質を向上させるための課題 ④ サービスの具体的内容(行事や日課等も含む) ⑤ サービスを提供する上での留意事項 ⑥ 個々の障害児の日々の支援に係る計画時間(延長支援時間) ⑦ 5 領域(「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」、「言語・コミュニケーション」)及び「人間関係・社会性」との関連性を明確にした支援内容及びインクルージョンの観点を踏まえた取組</p>	はい いいえ		
	<p>(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り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(個別支援会議)を開催し、個別支援計画の原案について意見を求めていますか。</p> <p>※会議は、テレビ電話装置等の活用も可能です。 ※障害児本人や保護者の意見を聞くことが求められるため、障害児本人や保護者の会議への参加や、会議の開催前に担当者等が直接会うことなどが考えられます。その際に、年齢や発達の程度により意見を表明することが難しい障害児がいることを考慮し、言葉だけでなく、身体の動きや表情、発声等も観察し、意見を尊重することが重要です。</p>	はい いいえ		
	<p>(6) 児童発達支援管理責任者は、保護者及び障害児に対し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。</p>	はい いいえ		
	<p>(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、当該個別支援計画を保護者及び保護者が利用する相談支援事業所に交付していますか。</p> <p>※児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の内容も踏まえた障害児利用計画の作成その他支援を可能とする観点から、交付先である、相談支援事業所が実施するサービス担当者会議に参加し、障害児に係る必要な情報を共有するよう努めてください。</p>	はい いいえ		
	<p>(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の把握(モニタリング※障害児についての継続的なアセスメントを含む)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、必要に応じて変更を行っていますか。</p>	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(9) 児童発達支援管理責任者は、モニタリングに当たって、保護者との連絡を継続的に行い、特段の事情がない限り、定期的に保護者及び障害児に面接し、定期的にモニタリングの結果を記録していますか。	はい いいえ		
	(10) 個別支援計画に変更があった場合は、(2)から(7)に準じて取り扱っていますか。 ※運営指導での指導事例 (一) 個別支援計画を作成していない。(期限切れを含む)…直ちに減算対象となります。 (二) 個別支援計画を6月に1回以上、見直していない。 (三) 個別支援計画を保護者に交付していない。 (四) 個別支援計画の原案に、保護者及び障害児の同意を得ていない。 ※(二)～(四)についても、適切に行われなければ減算となります。	はい いいえ		
35 児童発達支援管理責任者の責務	児童発達支援管理責任者は、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。 ア 項目「相談及び援助」に規定する支援を行うこと イ 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと ※児童発達支援管理責任者は、業務を行うに当たっては、障害児及びその保護者の意思をできる限り尊重するよう努めなければなりません。また、従業者に対しても、障害児及びその保護者の意思をできる限り尊重する観点から必要な助言・指導等を行うことが求められます。 ※当該必要な助言・指導等を適切に行うため、都道府県が実施する児童発達支援管理責任者を対象にした専門コース別研修の意思決定支援コース及び障害児支援コースの受講が望ましいです。	はい いいえ	条例 第29条、 第82、94、97条 準用(第29条) 省令 第28条、 第71、71の14、 79条準用 (第28条)	
36 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ますか。 ※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です。 ※相談内容を記録してください。	はい いいえ	条例 第30条、 第82、94、97条 準用(第30条) 省令 第29条、 第71、71の14、 79条準用 (第29条) 解釈通知 第三の3(18)	
37 支援	(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支援を行っていますか。 ※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、訓練を行ってください。 ※指導、訓練等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します。	はい いいえ	条例 第31条、 第82、94、97条 準用(第31条) 省令 第30条、 第71、71の14、 79条準用 (第30条)	
	(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ますか。	はい いいえ		
	(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、より適切に支援を行っていますか。	はい いいえ	解釈通知 第三の3(19)	
	(4) 常時1人以上の従業者を支援に従事させていますか。 ※適切な支援を行うことができるように従事する従業者の勤務体制を定めておくとともに、少なくとも常時1人以上の従業者に従事させることが定められています。	はい いいえ		
	(5) 障害児に対して、保護者の負担により当該事業所の従業者以外の者による支援を受けさせていませんか。	はい いいえ		
38 食事 センター	(1) 児童発達支援センターにおいて、障害児に食事を提供するときは、その献立は、できる限り変化に富み、障害児の健全な発育に必要な栄養量を含有するものとなっていますか。	はい いいえ	条例第32条 省令第31条	
	(2) 食事は(1)の規定によるほか、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ますか。	はい いいえ		
	(3) 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行っていますか。	はい いいえ		
	(4) 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ますか。	はい いいえ		
39 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ますか。 ※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ってください。	はい いいえ	条例 第33条、 第82、94、97条 準用(第33条)	
	(2) 常に障害児の家族との連携を図るよう努めていますか。	はい いいえ	省令 第32条、	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	※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なければなりません。		第71、71の14、79条準用(第32条) 解釈通知 第三の3(21)	
40 健康管理 センター	(1) 常に障害児の健康管理の把握に努め、障害児の健康状態に応じて健康保持のための適切な措置を行っていますか。 ※通所開始時の健康診断(少なくとも年2回)を学校保健安全法に規定する健康診断に準じて行わなければならない。ただし、児童相談所等、学校における健康診断を受診している場合は、健康診断の全部又は一部を行わないことができます。その際には、その健康診断の結果の把握をしてください。 ア 通所開始時に健康診断を行っている イ 児童相談所等、学校における健康診断結果を把握している(結果通知の確認等)	はい いいえ	条例第34条 省令第33条 解釈通知 第三の3(22)	
	(2) 食事の提供にあたる従業者の健康診断については特に注意を払っていますか。	はい いいえ		
41 緊急時等の対応	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 ・緊急時の連絡方法(医療機関・家族等)や対応方法の整理 ・救急車や医療機関の情報提供など適切な対応ができるようにする。 ・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、また応急手当について学んでおく。 等	はい いいえ	条例 第35条、 第82、94、97条 準用(第35条) 省令 第34条、 第71、71の14、 79条準用 (第34条) 解釈通知 第三の3(23)	緊急時対応マニュアル
42 喀痰吸引等	(1) 介護従事者がたんの吸引等を行う場合は、当該介護従事者が都道府県による認定証が交付されている場合、または実地研修を修了した介護福祉士(資格証に行為が付記されていること)にのみ、これを行わせていますか。 (1)が該当なしの場合、以下(2)~(9)の点検項目の記入は不要です。	はい いいえ 該当なし	社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2、48条の3	
	(2) 事業所を「登録特定行為事業者」「登録喀痰吸引等事業者」として県に登録していますか。(介護福祉士以外の介護従事者を使用することなく、喀痰吸引等の業務を行っている場合は、「登録喀痰吸引等事業者」のみの登録になります。)	はい いいえ	同法施行規則 26条の2、26条の3	
	(3) 介護福祉士(認定特定行為業務従事者)による喀痰吸引等の実施に際し、医師の文書による指示を個別に受けていますか。 また、指示書は次のとおりとなっていますか。(該当項目にチェック) <input type="checkbox"/> 医師の指示書が保管されている。 <input type="checkbox"/> 指示書は有効期限内のものとなっている。	はい いいえ	平成23年11月11日社援発1111第1号厚生労働省社会・援護局長通知「社会福祉士及び介護福祉士法の一部を改正する法律の施行について(喀痰吸引等関係)	
	(4) 喀痰吸引等を必要とする者の状態について、医師又は看護職員による確認を定期的に行い、当該対象者に係る心身の状況に関する情報を介護福祉士(認定特定行為業務従事者)と共有することにより、適切な役割分担を図っていますか。	はい いいえ		
	(5) 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連携の上、実施計画書を作成していますか。	はい いいえ		
	(6) 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。	はい いいえ		
	(7) 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。	はい いいえ		
	(8) 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。	はい いいえ		
	(9) 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。	はい いいえ		
43 保護者に関する市町村への通知	保護者が偽りその他不正な行為によって給付費等の支給を受けた、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。 ※市町村は、不正手段等により給付費の支給を受けた者がいるときは、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、給付費等の適正支給の観点から、遅滞なく市町村に意見を付して通知しなければなりません。	はい いいえ 該当なし	条例 第36条、 第82、94、97条 準用(第36条) 省令 第35条、 第71、71の14、 79条準用 (第35条) 解釈通知 第三の3(24)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等																									
44 管理者の 責務	(1) 管理者は、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ますか。	はい いいえ	条例 第 37 条、 第 82、94、97 条 準用(第 37 条) 省令第 36 条、 第 71、71 の 14、 79 条準用 (第 36 条) 解釈通知 第三の 3(25)																										
	(2) 管理者は、従業者に運営に関する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。	はい いいえ																											
45 運営規程	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。 ※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。	はい いいえ	条例 第 38 条、 第 82 条準用 (第 38 条) 第 93 条、 第 97 条準用 (第 93 条) 省令 第 37 条、 第 71 条準用 (第 37 条)、 第 71 の 13 条、 第 79 条準用 (第 71 の 13 条) 解釈通知 第三の 3(26)	運営規程																									
	<p>※運営規程の記載事項を変更した場合は、市(こども福祉課)に届出が必要です。</p> <p>※従業者の員数、営業日・時間、利用者負担額の種類・額、通常の事業の実施地域などが、事業所の実態や重要事項説明書の記載と合っているかを確認してください。</p> <p>※従業者の員数は人数が示されていれば、必ずしも常勤・非常勤の内訳等を示す必要はありません。また、員数は定数ではなく、基準上置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇名以上」と定めることができます。</p> <p>※通常の事業の実施地域については、地域外のサービス提供を妨げるものではありません。</p> <p>※障害の程度等により自ら通所することが困難な障害児に対しては、円滑なサービスの利用が図られるよう、事業所が送迎を実施するなどの配慮を行う必要があります。ただし、障害児の自立能力の獲得を妨げないようにしなければなりません。</p>																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>◇項目 (条例第 38 条に掲げる重要事項)</th> <th>◇点検のポイント</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 事業の目的及び運営の方針</td> <td>②～⑥ 事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか(特に②③⑥)。</td> </tr> <tr> <td>② 従業者の職種、員数及び職務の内容</td> <td>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ものになっているか。(平成 24 年厚労省 Q & A の 103)</td> </tr> <tr> <td>③ 営業日及び営業時間</td> <td>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ているか。</td> </tr> <tr> <td>④ 利用定員</td> <td>⑤ 支援以外の、行事や日課等のサービスがあればその費用も記載があるか。</td> </tr> <tr> <td>⑤ サービスの内容並びに保護者から受領する費用の種類及びその額</td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td>⑥ 通常の事業の実施地域</td> <td>⑪ 虐待の防止は、具体的措置が定められているか。 ・ 担当者の選定 ・ 苦情解決体制の整備 ・ 定期的な研修の実施 等</td> </tr> <tr> <td>⑦ サービスの利用に当たっての留意事項</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑧ 緊急時等における対応方法</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑨ 非常災害対策</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑩ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑪ 虐待の防止のための措置に関する事項</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑫ その他運営に関する重要事項</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※居訪及び保訪は、④⑨⑩を除く。 ※指定児童発達支援のうち肢体不自由のある児童に対して行われる治療に係る部分を除く。</p>	◇項目 (条例第 38 条に掲げる重要事項)	◇点検のポイント	① 事業の目的及び運営の方針	②～⑥ 事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか(特に②③⑥)。	② 従業者の職種、員数及び職務の内容	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ものになっているか。(平成 24 年厚労省 Q & A の 103)	③ 営業日及び営業時間	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ているか。	④ 利用定員	⑤ 支援以外の、行事や日課等のサービスがあればその費用も記載があるか。	⑤ サービスの内容並びに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は、客観的に区域が特定されているか。	⑥ 通常の事業の実施地域	⑪ 虐待の防止は、具体的措置が定められているか。 ・ 担当者の選定 ・ 苦情解決体制の整備 ・ 定期的な研修の実施 等	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			
◇項目 (条例第 38 条に掲げる重要事項)	◇点検のポイント																												
① 事業の目的及び運営の方針	②～⑥ 事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか(特に②③⑥)。																												
② 従業者の職種、員数及び職務の内容	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ものになっているか。(平成 24 年厚労省 Q & A の 103)																												
③ 営業日及び営業時間	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ているか。																												
④ 利用定員	⑤ 支援以外の、行事や日課等のサービスがあればその費用も記載があるか。																												
⑤ サービスの内容並びに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は、客観的に区域が特定されているか。																												
⑥ 通常の事業の実施地域	⑪ 虐待の防止は、具体的措置が定められているか。 ・ 担当者の選定 ・ 苦情解決体制の整備 ・ 定期的な研修の実施 等																												
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																													
46 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、事業所ごとに従業者の勤務体制を定めていますか。 ※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、管理者との業務関係等を明確にしてください。	はい いいえ	条例 第 39 条、 第 82、94、97 条 準用(第 39 条) 省令 第 38 条、 第 71、71 の 14、 79 条準用 (第 38 条)	就業規則ほか (事業所のハラスメント対策が分かる書類)																									
	(2) 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、この限りではありません。 原則として事業の従業者によってサービスを提供するべきですが、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が認められます。	はい いいえ																											
	(3) 従業者の資質向上のため、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>	はい いいえ	解釈通知 第三の 3(27) 男女雇用機会均等法 第 11 条第 1 項 労働施策総合推進法																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>前年度</th> <th>本年度</th> <th>研修等の主な内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>回</td> <td>回</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	前年度	本年度	研修等の主な内容	回	回																							
前年度	本年度	研修等の主な内容																											
回	回																												

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>※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してください。 ※事業所内研修は、従業員の定例会議と兼ねて勉強会や情報交換をするなど、なるべく計画的・定期的 実施してください。また、後日、実施内容を確認、活用することができるよう、実施記録を作成して下 さい。(資料を残しておくことも有用です。)</p> <p>(4) 適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性 的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ 相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止 する方針の明確化等必要な措置を講じていますか。</p> <p>※事業所が講ずべき取組については次のとおりです。 ア 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発 職場におけるハラスメントの内容及びそれを行ってはならない旨等の方針を作成し、従業 員へ周知・啓発することが必要です。 イ 相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 相談に対応する担当者を定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ、 従業員へ周知することが必要です。 ※利用者等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)等の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮と して行うことが望ましい取り組みの例は次のとおりです。 ア 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 イ 被害者への配慮のための取組(身心の不調への相談対応等) ウ 被害防止のための取組(マニュアル策定、研修の実施等)</p>	はい いいえ	第 30 条の 2 第 1 項	
47 業務継続 に向けた 取組の 強化に ついて	<p>(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提 供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図る ための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計 画に従い必要な措置を講じていますか。 【経過措置の終了】令和 6 年 4 月 1 日義務化 ※計画が未策定の場合は減算となります。詳細は、項目「業務継続計画未策定減算」参照 ※業務継続計画には、以下の項目等を記載してください。 ア 感染症に係る業務継続計画 (一) 平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等) (二) 初動対応 (三) 感染拡大防止体制の確立(保健所と連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等) イ 災害に係る業務継続計画 (一) 平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品 の備蓄等) (二) 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等) (三) 他施設及び地域との連携</p> <p>(2) 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 び訓練を定期的実施していますか。 ※障害児の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。 ※原則として事業の従業員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す。</p> <p>(3) 従業員の資質向上のために、研修の機会を確保していますか。</p>	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例 第 39 の 2 条、 第 82、94、97 条 準用(第 39 の 2 条) 省令 第 38 条の 2、 第 71、71 の 14、 79 条準用 (第 38 条の 2) 解釈通知 第三の 3(2)	業務継続計画 関係書類 ① 感染症に 関する業務継続 計画 ② 非常災害 に関する業務継 続計画 ③ 研修の記録 ④ 訓練の記録
48 定員の 遵守 児発/放テ	<p>(1) 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つては、利用定員を 5 人以上とすることができます。) ※全ての指定通所支援の事業を通じて 10 人以上となります。 ※多機能型事業所の利用定員特例 多機能型事業所(指定通所支援の事業のみを行う多機能型事業所に限る)の利用定員の合計数は全ての 指定通所支援の事業を通じて 10 人以上(主として重症心身障害児を通わせる事業所にあつては、利用定員 を 5 人以上)とすることができます。</p> <p>(2) 利用定員及び発達支援室の定員を超えて、サービスの提供を行って いませんか。 ※災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。 ※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等やむを得ない事情が存在する場合に限 り、可能となります。 ア 1 日当たりの利用者の数 (一) 定員 50 人以下:定員×150/100 以下 (二) 定員 51 人以上:(定員-50)×125/100+75 以下 イ 過去 3 月間の利用者の数:定員×開所日数×125/100 以下 ※上記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。⇒項目「定員超過利用減算」を参 照</p>	はい いいえ はい いいえ	条例 第 12、80、 100 条 省令 第 11、69、82 条 解釈通知 第三の 3(1) 第八の 3(1)	
49 非常災害 対策 児発/放テ	<p>(1) 事業所は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 もに、非常災害に関する具体的計画を作成して、非常災害の際の関係 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員に周知 していますか。 (※1) 具体的計画とは、消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画(これに準ずる計画を含 む。)及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいいます。計画の策定にあたって は、ハザードマップ等を確認するなどしてください。 (※2) 関係機関への通報及び連携体制の整備とは、火災等の際に、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員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</p>	はい いいえ	条例 第 41 条、 第 82 条準用 (第 41 条) 省令 第 40 条、 第 71 条準用 (第 40 条)	非常災害対策 関係書類 対応マニュアル 避難訓練の記 録 通報・連絡体制

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力を得られる体制作りをすることです。</p> <p>※非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期さなければなりません。</p>		<p>解釈通知 第三の3(30)</p>	
	(2) 非常災害に関する具体的計画の作成に当たっては、事業所の立地状況等を勘案し、発生することが予測される非常災害の種類に応じたものとしていますか。	はい いいえ		
	(3) 訓練は、地域住民及び消防団その他の関係機関と連携して行うよう努めていますか。	はい いいえ		
	(4) 非常災害の際に利用者及び従業員が必要とする飲料水、食糧、日用品その他の物資及び防災に関する資機材の備蓄、整備及び点検を行うよう努めていますか。	はい いいえ		
50 安全計画 の策定等	<p>(1) 事業所は障害児の安全の確保を図るため、設備の安全点検、従業員、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業員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、必要な措置を講じていますか。</p> <p>※「安全確保の手引き」(子ども家庭庁)等を参考にしてください。</p>	はい いいえ	<p>条例 第41条の2、 第82条準用 (第41条) 省令 第40条の2、 第71条準用 (第40条)</p>	安全計画
	(2) 事業者は、従業員に対し、安全計画について周知するとともに、前項の研修及び訓練を定期的実施していますか。	はい いいえ		
	(3) 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ますか。	はい いいえ	<p>解釈通知 第三の3 (30の2)</p>	
	(4) 事業者は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行っていますか。	はい いいえ		
51 自動車を 運行する 場合の所 在の確認	<p>(1) 事業者は、障害児の事業所外での活動、取組等のための移動その他の障害児の移動のために自動車を運行するときは、障害児の乗車及び降車の際に、点呼その他の障害児の所在を確実に把握することができる方法により、障害児の所在を確認していますか。</p> <p>※障害児の通所や事業所外への移動を自動車を使用して行うときは、障害児の乗降の際に、点呼等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ください。</p>	はい いいえ	<p>条例 第41条の3、 第82条準用 (第41条) 省令 第40条の3、 第71条準用 (第40条)</p>	送迎時(乗降時)点呼表などの送迎記録
	<p>(2) 見発 放テ 障害児の送迎を目的とした自動車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(1)に定める所在の確認(障害児の降車の際に限る。)を行っていますか。</p> <p>※送迎を目的とした自動車のうち、運転者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、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は除きます。(例：後部座席が2列以上になっていない自動車 等)</p>	はい いいえ	<p>解釈通知 第三の3 (30の3)</p>	
52 衛生管理 等	<p>(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じていますか。 また、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。</p>	はい いいえ	<p>条例 第42条、 第82、94、97条 準用(第42条) 省令 第41条、 第71、71の14、 79条準用 (第41条)</p>	①感染症(及び食中毒)の予防及びまん延の防止に関する書類対策を検討する委員会の記録
	<p>(2) 事業所において感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように必要な措置を講じていますか。 ア 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行うことができるものとする。)を定期的に(3月に1回以上)開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図っている。 イ 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。 ウ 従業員に対し、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並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に(1年に1回以上)実施している。</p> <p>【経過措置の終了】令和6年4月1日 義務化 【具体的な感染症対策等について】 ※詳細は、厚生労働省のHPに記載の、「障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引」(令和4年3月MS&ADインターリスク総研綱)や、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」を参考にしてください。 ※専任の感染対策を担当する者(以下「感染対策担当者」という。)を決めてください。 なお、感染対策担当者は、看護師が望ましいです。 ※感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、3月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催してください。 ※感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することができます。 ※「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定してください。なお、平常時の対策としては、衛生管理(環境の整備等)、支援にかかる感染対策(手洗い、標準的な予防策)等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定されます。 ※発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備してください。 ※事業所が定期的な(年2回以上)の教育(研修)を開催するとともに、従業員の新規採用時には感染対策</p>	はい いいえ	<p>解釈通知 第三の3(31)</p> <p>労働安全衛生 法第66条</p>	②指針 ③研修の記録 ④訓練の記録

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>研修を実施することが望ましいです。</p> <p>※実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(実地または机上)を定期的(年2回以上)に行うことが必要です。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習等を実施してください。</p> <p>※感染症対策の知識を有する者について、外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましいです。</p> <p>※必要に応じて、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ってください。</p> <p>※特に新型コロナウイルス感染症対策、インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌対策、レジオネラ症等については、各発生防止等に関する通知に基づき、適切な措置を講じてください。</p> <p>※空調設備等により事業所内の適温の確保に努めてください。(施設内の適当な場所に温度計、湿度計を設置し、客観的に温度、湿度の管理を行ってください。)</p> <p>※手洗所等の共用のタオルは、感染拡大の恐れがありますので、使用しないでください。</p> <p>※委員会及び研修を実施した場合は、実施記録(開催日時、内容、参加者等を記載)を残してください。</p>			
	<p>(3) 従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っていますか。</p> <p>※【従業員の健康診断】 常時使用する労働者に対し、1年以内毎に1回(ただし、深夜労働者等は6か月ごとに1回)、定期に、医師による健康診断を実施しなければなりません。</p>	はい いいえ		
53 協力医療機関	<p>障害児の病状の急変等に備えるため、協力医療機関を定めていますか。</p> <p>※肢体不自由のある児童に対して行われる治療を行う事業者は除きます。 ※事業所から近距離にあることが望ましいです。</p>	はい いいえ	<p>条例 第43条、 第82、94、97条 準用(第43条) 省令 第42条、 第71、71の14、 79条準用 (第42条)</p> <p>解釈通知 第三の3(32)</p>	協力医療機関との契約書
54 掲示	<p>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関その他の利用者申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示していますか。</p> <p>なお、これらを記載した書面を事業所内に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができます。</p> <p>※利用者又はその家族等に対して見やすい場所に掲示してください。 ※従業員の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、従業員の氏名まで掲示することは求めません。</p>	はい いいえ	<p>条例 第44条、 第82、94、97条 準用(第44条) 省令 第43条、 第71、71の14、 79条準用 (第43条)</p> <p>解釈通知 第三の3(33)</p>	
55 身体拘束等の禁止	<p>(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(身体拘束等)を行っていませんか。</p> <p>(2) やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の障害児の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録していますか。</p> <p>《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」 (平成30年6月改定版(厚労省))</p> <p>※緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の3つの要件をすべて満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録しなければなりません。 ※該当なしの場合も、必要事項を記録する様式をあらかじめ定めておく必要があります。 ※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。</p>	はい いいえ	<p>条例 第45条、 第82、94、97条 準用(第45条) 省令 第44条、 第71、71の14、 79条準用 (第44条)</p> <p>解釈通知 第三の3(34)</p>	<p>① 身体拘束適正化委員会を開催し、従業員に周知した書類</p> <p>② 身体拘束適正化のための研修を実施したことがわかる書類</p> <p>③ 身体拘束適正化のための指針</p>
	<p>(3) 身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じていますか。</p> <p>ア 身体拘束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行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底していますか。</p> <p>イ 身体拘束等の適正化のための指針を整備していますか。</p> <p>ウ 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施していますか。</p> <p>「身体拘束廃止未実施減算」の要件が、令和5年4月1日から追加・変更されています。 ⇒詳細は、項目「身体拘束廃止未実施減算」を参照</p> <p>※身体拘束の適正化に係る次の①～③の措置を講じてください。 ①「身体拘束適正化検討委員会」を設置、開催して下さい。 ◇ 専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めてください。 ◇ 定期的(年に1回以上)に開催することが必要です。 ◇ 虐待防止委員会と一体的に設置・運営することができます。 ◇ 第三者や専門家(医師、看護職員等)の活用にも努めてください。 ◇ 事業所の規模に応じて、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能です。</p>	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>◇ 身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことが想定されます。</p> <p>ア 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。</p> <p>イ 身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、様式に従い、身体拘束等について報告すること。</p> <p>ウ 身体拘束適正化検討委員会において、報告された事例を集計し、分析すること。</p> <p>※報告事例がない場合は、未然防止の観点から利用者に対する支援の状況等を確認することが必要です。</p> <p>エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の適正性と廃止に向けた方策を検討すること。</p> <p>オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。</p> <p>カ 廃止へ向けた方策を講じた後に、その効果について検証すること。</p> <p>◇ 対応状況については、適切に記録の上、5年間保存してください。</p> <p>②「身体拘束等の適正化のための指針」を整備し、次のような項目を盛り込んでください。</p> <p>ア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方</p> <p>イ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項</p> <p>ウ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針</p> <p>エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針</p> <p>オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針</p> <p>カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針</p> <p>キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針</p> <p>③②の指針に基づいた研修を定期的(年1回以上)に実施してください。</p> <p>◇ 研修の実施に当たっては、他の研修(虐待防止検討委員会等)と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなすことができます。</p> <p>◇ その他に新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要です。</p> <p>※委員会、研修を開催した場合、開催日時、参加者、内容等は必ず記録してください。</p> <p>※報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげるものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではありませんので、注意してください。</p>			
56 虐待等の 禁止	<p>(1) 従業者は、障害児に対し、児童虐待の防止等に関する法律(平成12年法律第82号)第2条各号に掲げる行為その他当該障害児の心身に有害な影響を与える行為をしていませんか。</p> <p>※従業者の障害児に対する虐待等の行為を禁止したものです。</p> <p>《参照》 児童虐待に該当する行為</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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上記又は下記の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。 <p>(2) 虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じていますか。</p> <p>ア 虐待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行うことができるものとする。)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ますか。</p> <p>イ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施していますか。</p> <p>ウ 上記の措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。</p> <p>(経過措置の終了)</p> <p>令和4年4月1日から義務化 令和6年4月1日より減算適用⇒詳細は「虐待防止措置未実施減算」の項目を参照</p> <p>※虐待防止委員会の役割は、下記の3つがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 虐待防止のための計画づくり(虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成) ・ 虐待防止のチェックとモニタリング(虐待が起こりやすい職場環境の確認等) ・ 虐待発生後の検証と再発防止策の検討(虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行) <p>※構成員の責務及び役割分担を明確にし、専任の虐待防止担当者(必置)を定めてください。</p> <p>※虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族のほか、専門的な知見のある外部の第三者等も加えるよう努めてください。</p> <p>※虐待防止委員会の開催に必要となる人数については事業所の管理者や虐待防止担当者(必置)が参画していれば最低人数は問いませんが、委員会の検討結果を従業者に周知徹底してください。</p> <p>※虐待防止委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが必要です。ただし、身体拘束適正化検討委員会と一体的に設置・運営することができます。</p> <p>※事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、虐待の防止のための対策について、事業所全体で情報共有し、今後の未然防止、再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意する必要があります。</p> <p>※虐待防止のための対策について具体的には、次のような対応が想定されます。</p> <p>イ 虐待(不適切な対応事例も含む。)が発生した場合、当該事業について報告するための様式を整備すること。</p> <p>ロ 従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録し、報告すること。</p> <p>ハ 虐待防止委員会において、報告された事例を集計し、分析すること。</p> <p>ニ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。</p> <p>ホ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。</p> <p>ヘ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。</p> <p>ト 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。</p> <p>※なお、委員会における対応状況については、適切に記録の上、5年間保存してください。</p> <p>※事業所は次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましいです。</p> <p>イ 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方</p> <p>ロ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項</p>	はい いいえ	条例 第46条、 第82、94、97条 準用(第46条) 省令 第45条、 第71、71の14、 79条準用 (第45条) 解釈通知 第三の3(35)	①虐待防止委員会を開催し、従業者に周知した書類 ②虐待防止のための研修を実施したことがわかる書類 ③虐待防止の措置を実施するための担当者がわかる書類

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等							
	<p>ハ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針 ニ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針 ホ 虐待発生時の対応に関する基本方針 ヘ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 ト その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針</p> <p>※事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修を実施(年1回以上)するとともに、従業員の新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施してください。また、研修の実施内容について記録することが必要です。なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えありません。</p> <p>※虐待防止のための担当者については、児童発達支援管理責任者を配置してください。</p> <p>※管理者および虐待防止責任者が、長野県や松本市の実施する虐待防止研修を受講することが望ましいです。</p>										
57 秘密保持等(個人情報提供の同意)	<p>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の際は、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。</p> <p>※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、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です。</p> <p>※この同意は、サービス提供開始時に保護者等から包括的の同意を得ておくことで足りるものです。</p> <p>※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。</p>	はい いいえ	<p>条例 第48条、 第82、94、97条 準用(第48条) 省令 第47条、 第71、71の14、 79条準用 (第47条)</p> <p>解釈通知 第三の3(37)</p>								
58 情報の提供等 児発/放テ	<p>(1) 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。</p> <p>※障害児が円滑にサービス利用できるよう、事業者による事業情報の提供を義務付けたものです。</p> <p>(2) 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なっていないですか。</p> <p>(3) 独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム(WAMNET)」を通じ、障害福祉サービス等に係る情報を市長へ報告し、公表していますか。</p> <p>情報公表に係る報告がされていない場合は、令和6年4月1日より減算となります。 ⇒詳細は、項目「情報公表未報告減算」を参照</p> <p>※障害福祉サービス等の利用者やその家族が、サービスを提供する事業者を比較、検討し、障害特性に合ったより良い事業者を適切に選択することができるようにするため、障害福祉サービス等に係る情報公表制度が平成30年4月より義務化されました。</p> <p>※新規に指定を受けた事業者は、指定を受けた日から2か月以内に報告してください。</p> <p>※報告後に公表内容に変更が生じた場合は、随時変更内容を報告してください。</p>	はい いいえ	<p>条例 第49条、 第82条準用 (第49条) 省令 第48条、 第71条準用 (第48条)</p> <p>障法第76条の3</p>								
59 利益供与等の禁止	<p>(1) 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に対し、障害児又はその家族に対して当該事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していませんか。</p> <p>(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ませんか。</p> <p>※障害児や保護者の意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘引行為等を行ってはなりません。 【不適切な具体例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 ・ 障害福祉サービスの利用を通じて通常の事業所に雇用されるに至った利用者に対し祝い金を授与する。 ・ 障害福祉サービスの利用開始等に伴い利用者に対し祝い金を授与する。 ・ 利用者の就職を斡旋した事業所に対し金品の授与を行う。 ・ 利用者負担額を減額または免除する。 	はい いいえ	<p>条例 第50条、 第82、94、97条 準用(第50条) 省令 第49条、 第71、71の14、 79条準用 (第49条)</p>								
60 苦情解決	<p>(1) 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、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。</p> <p><苦情受付体制を記載してください。></p> <table border="1"> <tr> <td>苦情受付担当者</td> <td><職名・氏名></td> </tr> <tr> <td>苦情解決責任者</td> <td><職名・氏名></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">第三者委員</td> <td><職名・氏名></td> </tr> <tr> <td><職名・氏名></td> </tr> </table> <p>※「必要な措置」とは、具体的に相談窓口、苦情解決の体制及び手順等当該事業所における苦情を解決するための措置を講ずることです。</p> <p>※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です。</p> <p>※苦情解決体制を重要事項説明書等に記載してください。</p>	苦情受付担当者	<職名・氏名>	苦情解決責任者	<職名・氏名>	第三者委員	<職名・氏名>	<職名・氏名>	はい いいえ	<p>条例 第51条、 第82、94、97条 準用(第51条) 省令 第50条、 第71、71の14、 79条準用 (第50条)</p> <p>解釈通知 第三の3(39)</p>	<p>苦情関係書類 /対応マニュアル /受付簿/対応 記録</p>
苦情受付担当者	<職名・氏名>										
苦情解決責任者	<職名・氏名>										
第三者委員	<職名・氏名>										
	<職名・氏名>										

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(2) 苦情を受け付けた場合に、当該苦情の内容等を記録していますか。</p> <p>※苦情に対し、事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録することを義務付けたものです。 ※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ることが必要です。 ※苦情の内容等の記録は、5年間保存してください。 ※苦情解決の仕組みについては、「社会福祉事業の事業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日厚生省通知・平成29年3月7日一部改正)を参考にしてください。 ※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ってください。</p>	はい いいえ		
	<p>(3) 提供したサービスに関し、法第21条の5の22第1項の規定により市長が行う次の事項に協力していますか。</p> <p>① 報告、帳簿書類その他の物件の提出、提示の命令 ② 当該職員からの質問 ③ 事業所の設備、帳簿書類その他の物件の検査 ④ 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関して市長が行う調査</p> <p>また、市長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。</p>	はい いいえ		
	<p>(4) 市長から求めがあった場合は、(3)の改善内容を市長に報告していますか。</p>	はい いいえ		
	<p>(5) 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。</p>	はい いいえ		
61 地域との連携等	<p>(1) 事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めていますか。</p> <p>※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りません。</p>	はい いいえ	条例 第52条、 第82、94、97条 準用(第52条) 省令 第51条、 第71、71の14、 79条準用 (第51条)	
	<p>(2) センター 児童発達支援センターにおいては、通常の事業の実施地域の障害児の福祉に関し、障害児若しくはその家庭又は当該障害児が通い、在学し、若しくは在籍する保育所、幼稚園、学校及び認定こども園その他児童が集団生活を営む施設からの相談に応じ、助言その他の必要な援助を行うよう努めていますか。 例)・地域生活支援事業における障害児等療育支援事業 ・地域障害児支援体制強化事業 等</p>	はい いいえ	条例 第51条、 第71、71の14、 79条準用 (第51条)	解釈通知 第三の3(40)
62 事故発生時の対応	<p>(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。</p> <p>※障害児が安心してサービスの提供を受けられるよう、事業者はサービス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てください。</p>	はい いいえ	条例 第53条、 第82、94、97条 準用(第53条) 省令 第52条、 第71、71の14、 79条準用 (第52条)	事故関係書類 対応マニュアル 再発防止策の 検討の記録 事故報告の 記録 ヒヤリハット 記録
	<p>(2) 事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録していますか。</p> <p>※事業所は、安全計画の策定等をあわせて、サービスの提供により事故が発生した場合の対応方法をあらかじめ定めておくことが望ましいです。 ※事業所に児童体外式除細動器(AED)を設置することや救命救急講習を受講することが望ましいです。(近隣にAEDが設置されていて、緊急時に使用できるように体制や連携を構築することも差し支えありません。) ※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てください。 ※「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、参考にしてください。</p>	はい いいえ	条例 第51条、 第71、71の14、 79条準用 (第52条)	解釈通知 第三の3(41)
	<p>-1 事故対応マニュアルの作成、また、ヒヤリ・ハット事例を収集し対応策を検討するなど、事故防止に取り組んでいますか。</p>	はい いいえ		
	<p>-2 事故等が発生した場合、原因究明など再発防止策を、事業所の会議で話し合い、従業者に周知徹底していますか。 <<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」 (平成14年3月、福祉サービスにおける危機管理に関する検討会/厚生労働省)</p>	はい いいえ		
	<p>(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ますか。</p>	はい いいえ		
	<p>-1 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。</p> <p>※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です。</p>	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
63 会計の 区分	事業所ごとに経理を区分するとともに、事業ごとに会計を区分していますか。 ※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りません。	はい いいえ	条例 第 54 条、 第 82、94、97 条 準用(第 54 条) 省令 第 53 条、 第 71、71 の 14、 79 条準用 (第 53 条)	
64 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ますか。 ※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ります。	はい いいえ	条例 第 55 条、 第 82、94、97 条 準用(第 55 条) 省令 第 54 条、 第 71、71 の 14、 79 条準用 (第 54 条) 解釈通知 第三の 3(43)	
	(2) 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。 ① サービスの提供の記録(省令第 21 条) ② 個別支援計画(省令第 27 条) ③ 保護者に関する市町村への通知に係る記録 ④ 身体拘束等の記録(省令第 44 条) ⑤ 苦情の内容等の記録(省令第 50 条) ⑥ 事故の状況・処置の記録(省令第 52 条) ※上記で規定する記録については、サービスを提供した日から 5 年以上保存しておかなければなりません。	はい いいえ		
65 変更の 届出等	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、又は休止した事業を再開したときは、10 日以内に市長(こども福祉課)に届け出ていますか。 ※集団指導資料及び松本市ホームページに掲載している「変更届に係る添付書類一覧」の項目に掲載している事項に変更があった際には、必ず変更届を提出してください。 ※障害児通所給付費等の請求に関しては、報酬が増額するものについては算定する月の前月 15 日までに届出が必要です。 ※事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の 1 月前までに、その旨を市長(こども福祉課)に届け出てください。	はい いいえ	法第 21 条の 5 の 20	

第 5 業務管理体制の整備

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等																									
66 業務管理体制の整備等	(1) 事業所を設置する事業者ごとに業務管理体制を適切に整備し、関係行政機関に届けていますか。また、届出事項に変更のあった場合、変更の届出を行っていますか。 <届出している事項を記入してください> 届出年月日：_____年____月____日 法令遵守責任者の職名・氏名：_____ 届出先：〔 松本市 ・ 長野県 ・ 厚労省 ・ その他() 〕 <事業所等の数によって届出の内容が異なります。>	はい いいえ	法第 51 条の 2																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>事業所等の数</th> <th>20 未満</th> <th>20～99</th> <th>100 以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">業務管理体制の内容</td> <td>法令遵守責任者の選任</td> <td>法令遵守責任者の選任</td> <td>法令遵守責任者の選任</td> </tr> <tr> <td></td> <td>法令遵守規程の整備</td> <td>法令遵守規程の整備</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">届出事項</td> <td>法令遵守責任者の氏名</td> <td>法令遵守責任者の氏名</td> <td>業務執行状況の定期的な監査</td> </tr> <tr> <td></td> <td>法令遵守規程の概要</td> <td>法令遵守責任者の氏名</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>法令遵守規程の概要</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>業務執行状況監査の方法の概要</td> </tr> </tbody> </table>				事業所等の数	20 未満	20～99	100 以上	業務管理体制の内容	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任		法令遵守規程の整備	法令遵守規程の整備	届出事項	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名	業務執行状況の定期的な監査		法令遵守規程の概要	法令遵守責任者の氏名			法令遵守規程の概要				業務執行状況監査の方法の概要
	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																										
届出事項	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名	業務執行状況の定期的な監査																										
		法令遵守規程の概要	法令遵守責任者の氏名																										
			法令遵守規程の概要																										
			業務執行状況監査の方法の概要																										
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とに努めてください。																													
<指定事業所等の所在地によって届出先が異なります。> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>事業所の区分</th> <th>届出先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">(1)</td> <td>指定事業所等が 2 つ以上の都道府県にある場合 例：松本市以外に新潟県にも事業所がある。</td> <td>厚生労働省</td> </tr> <tr> <td>指定事業所等がすべて松本市内にある場合</td> <td>松本市</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">(2)</td> <td>ア 障害者総合支援法に基づく事業者等</td> <td>障がい福祉課</td> </tr> <tr> <td>イ 児童福祉法に基づく事業者等</td> <td>子ども福祉課</td> </tr> <tr> <td>(3)</td> <td>指定事業所等が県内の複数の市町村にある場合 例：松本市以外に上田市にも事業所がある。</td> <td>長野県</td> </tr> </tbody> </table>		事業所の区分	届出先	(1)	指定事業所等が 2 つ以上の都道府県にある場合 例：松本市以外に新潟県にも事業所がある。	厚生労働省	指定事業所等がすべて松本市内にある場合	松本市	(2)	ア 障害者総合支援法に基づく事業者等	障がい福祉課	イ 児童福祉法に基づく事業者等	子ども福祉課	(3)	指定事業所等が県内の複数の市町村にある場合 例：松本市以外に上田市にも事業所がある。	長野県													
	事業所の区分	届出先																											
(1)	指定事業所等が 2 つ以上の都道府県にある場合 例：松本市以外に新潟県にも事業所がある。	厚生労働省																											
	指定事業所等がすべて松本市内にある場合	松本市																											
(2)	ア 障害者総合支援法に基づく事業者等	障がい福祉課																											
	イ 児童福祉法に基づく事業者等	子ども福祉課																											
(3)	指定事業所等が県内の複数の市町村にある場合 例：松本市以外に上田市にも事業所がある。	長野県																											
(2) 業務管理体制(法令等遵守)についての方針・規程等を定め、職員に周知していますか。	はい いいえ																												
(3) 法令等遵守の具体的な取組みを行っていますか。 具体的な取組みを行っている場合は、次のア～カを○で囲み、カについては内容を記入してください。 ア 介護報酬の請求等のチェックを実施 イ 法令違反行為の疑いのある内部通報、事故があった場合速やかに調査を行い、必要な措置を取っている。 ウ 利用者からの相談・苦情等に法令違反行為に関する情報が含まれているものについて、内容を調査し、関係する部門と情報共有を図っている。 エ 業務管理体制についての研修を実施している。 オ 法令遵守規程を整備している。 カ その他()	はい いいえ																												
(4) 法令等遵守に係る評価・改善等の取組みを行っていますか。	はい いいえ																												

第6 障害児通所給付費等の算定基準

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等	
67 基本事項	(1) 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子ども家庭庁長官が定める一単位の単価を乗じて得た額を算定していますか。	はい いいえ	報酬告示一 留意事項通知第二の1		
	(2) (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。	はい いいえ			
	(3) 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。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; font-size: small;"> <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ません。 ※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す。 ※同一日に他の障害児通所支援の報酬は算定できません。 ※保育所等訪問支援については他の障害児通所支援を同一日に算定することは可能ですが、保育所等訪問支援を同一日に複数回算定することはできません。 </div>	はい いいえ			
	(4) 報酬の算定に当たっては、個々の障害児に対するサービス提供時間が30分以上となっていますか。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; font-size: small;"> ※30分未満のものについては、個別支援計画に基づき、周囲の環境や支援に慣れるためにサービス提供時間を短時間にする必要がある等の理由で、30分未満のサービス提供が必要であると市町村が認めた場合に限ります。 </div>	はい いいえ			
68 障害児 通所給付費	(1) 児童発達支援給付費 児発 市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、時間区分、障害児の医療的ケア区分及び利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。 センター 市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、時間区分、障害児の就学状況及び医療的ケア区分並びに利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。	はい いいえ	報酬告示別表第1の1 第1の1注2 留意事項通知第二の2(1) 平成24年厚生労働省告示第269号		
	(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、市に届け出た指定放課後等デイサービスの単位においてサービスを行った場合に、人員基準、時間区分、障害児の医療的ケア区分及び利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。	はい いいえ			報酬告示別表第3の1 第3の1注1、2 留意事項通知第二の2(3)
	【報酬区分】 ※主に重症心身障害児対象は除く ◇時間区分 サービス提供時間の時間区分については、次のとおりです。 ア 30分以上1時間30分以下の場合 イ 1時間30分を超えて3時間以下の場合 ウ 3時間を超えて5時間以下の場合 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; font-size: small;"> ※ここでいう「サービス提供時間」とは、現にサービスを提供した時間ではなく、個別支援計画に位置付けられた内容のサービスを行うのに要する標準的な時間として、あらかじめ個別支援計画において定めたものです。 ※現にサービスの提供に要した時間が個別支援計画において定めた時間より短い場合は、次のとおり算定してください。 イ 事業所の都合により短縮されたときは、現にサービスの提供に要した時間 ロ 障害児やその保護者の事情により短縮されたときは、あらかじめ個別支援計画において定めた時間 ※個別支援計画に位置付けられたサービス提供時間が、現にサービスの提供に要した時間と合致しないことが常態化している場合は、速やかに個別支援計画の見直しを行う必要があります。 ※放課後等デイサービスの場合、平日はアまたはイ、学校休業日はウまで算定が可能です。 ※5時間超(放課後等デイサービスの場合平日の3時間超も含む)については、延長支援加算を算定⇒詳細は、項目「延長支援加算」を参照 </div>				

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等	
	◇医療的ケア区分 ア 医療的ケア区分 1 下記の医療的ケア判定スコア表に規定するいずれかの医療行為を必要とする状態であって、スコア表のそれぞれの項目に係る基本スコア及び見守りスコアを合算し、32点以上の場合 イ 医療的ケア区分 2 アと同様の状態であって、スコアを合算し、16点以上の場合 ウ 医療的ケア区分 3 アと同様の状態であって、スコアを合算し、3点以上の場合 エ ア～ウ以外の場合				
●医療的ケア判定スコア表(児童発達支援、放課後等デイサービス共通)					
	医療的ケア判定 スコア	基本スコア	見守りスコア		
			高	中	低
	①人工呼吸器(NPPV、ネイザルハイフロー、パーカッションベンチレーター、排痰補助装置、高頻度胸壁振動装置を含む)	10	2	1	0
	②気管切開	8	2		0
	③鼻咽頭エアウェイ	5	1		0
	④酸素療法	8	1		0
	⑤吸引 口鼻腔・気管内吸引	8	1		0
	⑥利用時間中のネブライザー使用・薬液吸入	3	0		
	⑦経管栄養	経鼻腸管、経胃瘻腸管、腸瘻、食道瘻	8	2	0
		経鼻胃管、胃瘻	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その他の注射管理	皮下注射(インスリン、麻薬など)	5	1	0
		持続皮下注射ポンプ使用	3	1	0
	⑩血糖測定	利用時間中の観血的血糖測定器	3	0	
		埋め込み式血糖測定器による血糖測定	3	1	0
	⑪継続する透析(血液透析、腹膜透析を含む)	8	2		0
	⑫排尿管理	利用時間中の間欠的導尿	5	0	
		持続的導尿(尿道留置カテーテル、膀胱瘻、腎瘻、尿路ストーマ)	3	1	0
	⑬排便管理	消化管ストーマ	5	1	0
		利用時間中の摘便、洗腸	5	0	
		利用時間中の浣腸	3	0	
	⑭痙攣時の管理	坐剤挿入、吸引、酸素投与、迷走神経刺激、装置の作動など	3	2	0
(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、個別支援計画に基づき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。	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 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、個別支援計画に基づき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。	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 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市に届け出た事業所において、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。	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第4の1の2 第5の1の2		
	※障害児通所支援事業、障害児相談支援事業その他これらに準ずる事業の従事者若しくはこれに準ずる者であって、次に規定する一定の業務従事歴がある者を配置し、当該職員が指定保育所等訪問支援を行った場合に算定します。(注:居訪①以下の①及び②のみ、保訪①及び②、③が該当します、) イ 訪問支援員特別加算(Ⅰ) 以下の①若しくは②に規定する期間が10年以上の者又は③に規定する期間が5年以上の者 ロ 訪問支援員特別加算(Ⅱ) 以下の①若しくは②に規定する期間が5年以上の者又は③に規定する期間が3年以上の者 ① 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士又は看護職員の資格を取得後、障害児に対する直接支援の業務、相談支援の業務その他これらに準ずる業務に従事した期間 ② 児童指導員、児童発達支援管理責任者、サービス管理責任者、心理担当職員、相談支援専門員として配置された日以後、障害児に対する直接支援の業務、相談支援の業務その他これらに準ずる業務に従事した期間 ③ 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士若しくは看護職員の資格を取得後又は児童指導員、児童発達支援管理責任者、サービス管理責任者、心理担当職員、相談支援専門員として配置された日以後、指定保育所等訪問支援等(指定保育所等訪問支援の他、自治体の事業に基づき、地域の障害児通所支援事業所に対して助言・援助を行う業務を含む。)の業務に従事した期間 ※①、②又は③に規定する期間が重複する場合は、重複する期間を除いた期間を基準とします。 なお、③の期間は、①又は②の期間に含めることが可能です。 例:理学療法士の資格取得後8年間障害児通所支援事業に従事した者が、その間4年間指定保育所等訪問支援の業務に従事した場合、加算に当たっては①を8年又は③を4年			留意事項通知 第二の2 (4)②の2、 (5)②の2	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	として取り扱います。合計12年とする又は8年から4年を除いて①を4年とするのは誤りです。 ※当該職員が実際に保育所等訪問支援を実施するにあたり、提供に要する時間を通じて滞在した場合に算定することができます。			
(6)	<p>定員超過利用減算 児発 放テ</p> <p>障害児の数が、次のいずれかの定員超過利用に該当する場合、所定単位数に子ども家庭庁長官が定める割合(100分の70)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。)</p> <p>【子ども家庭庁長官が定める基準及び割合】</p> <p>イ 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(一)又は(二)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</p> <p>(一) 利用定員11人以下 定員数に3を加えて得た数を超える場合</p> <p>(二) 利用定員12人以上 定員数に100分の125を乗じて得た数を超える場合</p> <p>ロ 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(一)又は(二)に定める場合に該当する場合、当該1日について障害児全員につき減算</p> <p>(一) 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</p> <p>(二) 利用定員51人以上 定員数から50を控除した数に100分の25を乗じて得た数に25を加えて得た数を超える場合 1日当たり利用実績確認をしていますか(日誌・サービス提供表等)</p>	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第1の1注3(1) 第3の1注4(1)	平成24年 厚生労働省 告示第271号
(7)	<p>人員欠如減算</p> <p>従業者の員数が、指定通所基準の規定により配置すべき員数を下回っている場合(人員欠如)、所定単位数に子ども家庭庁長官が定める割合を乗じて算定(減算)していますか。</p>		報酬告示別表 第1の1注3(1) 第3の1注4(1) 第4の1注3(1) 第5の1注2(3)	
-1	<p>サービス提供職員欠如減算 児発 放テ</p> <p>⇒項目「従業者の員数等」参照</p> <p>ア 算定される単位数</p> <p>① 減算が適用される月から3月未満 100分の70</p> <p>② 減算の適用から3月日以降 100分の50</p> <p>イ 減算の具体的取扱い</p> <p>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</p> <p>① 1割を超えて欠如した場合 → その翌月から算定</p> <p>② 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</p>	はい いいえ 該当なし	留意事項通知 第二の1(6)	
-2	<p>児童発達支援管理責任者欠如減算</p> <p>ア 算定される単位数</p> <p>① 減算が適用される月から5月未満 100分の70</p> <p>② 減算の適用から5月日以降 100分の50</p> <p>イ 減算の具体的取扱い</p> <p>人員基準を満たしていない場合、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</p>	はい いいえ 該当なし		
(8)	<p>個別支援計画未作成減算</p> <p>サービスの提供に当たって、個別支援計画が作成されていない場合に、次に掲げる場合に並び、それぞれ次に掲げる割合を所定単位数に乘じて算定(減算)していますか。</p> <p>【算定される割合】</p> <p>① 減算が適用される月から3月未満 100分の70</p> <p>② 減算の適用から3月日以降 100分の50</p> <p>※次のいずれかに該当する月から、当該状態が解消されるに至った月の前月まで、該当する障害児につき減算します。</p> <p>イ 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。</p> <p>ロ 指定基準等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。</p>	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 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)	留意事項通知 第二の1(7)
(9)	<p>自己評価結果等未公表減算 児発 放テ 保訪</p> <p>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市に届け出ていない場合(市への提出期限内に未届)に、次に掲げる割合を所定単位数に乘じて算定(減算)していますか。</p> <p>【算定される割合】 100分の85</p> <p>⇒項目「サービスの取扱方針」参照</p> <p>【経過措置】 保訪については、令和7年3月31日までは、減算が適用されません。</p>	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第1の1注3(3) 第3の1注4(3)	留意事項通知 第二の1(8)
(10)	<p>同一日に複数支援した場合の減算 保訪</p> <p>保育所等訪問支援事業所において、同一日に同一場所で複数の障害児にサービスを提供した場合に、次に掲げる割合を所定単位数に乘じて算定(減算)していますか。</p> <p>【算定される割合】 100分の93</p>	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第5の1注2(2)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(11) 開所時間減算 児発 放テ</p> <p>営業時間が、別にこども家庭庁長官が定める基準に該当する場合には、所定単位数に別に厚生労働大臣が定める割合を所定単位数に乘じて得た額を算定していますか。営業時間の時間数が、次の①又は②いずれかに該当する場合に、所定単位数にこども家庭庁長官が定める割合を乘じて算定(減算)していますか。</p> <p>【こども家庭庁長官が定める基準及び割合】</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>※「営業時間」には送迎のみを実施する時間は含まれません。 ※個々の障害児の実利用時間は問わないものであり、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でも減算の対象となりません。</p>	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第 1 の 1 注 4 第 3 の 1 注 5	平成 24 年 厚生労働省 告示第 271 号・ 1
	<p>(12) 特別地域加算 居訪 保訪</p> <p>居宅訪問型児童発達支援及び保育所等訪問支援事業所において、別にこども家庭庁長官が定める地域の利用者※に対して、事業所の訪問支援員がサービスを行った場合に、1 回につき定められた単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <p>【算定される割合】 100 分の 15</p> <p>居訪 → 中山間地域等に居住している障害児</p> <p>保訪 → 中山間地域等にある保育所等</p> <p>※対象の場合は受給者証にその旨が記載されます。(記載確認)</p> <p>※本加算を算定する利用者に対して、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ません。 ⇒項目「利用者負担額等の受領」を参照</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第 4 の 1 注 4 第 5 の 1 注 3	留意事項通知 第二の 2 (1)①(六)、 (3)①(四)
	<p>(13) 身体拘束廃止未実施減算</p> <p>身体拘束等の廃止・適正化のための取り組みが適切に行われていない場合、所定単位数の 100 分の 1 を減算していますか。</p> <p>【「身体拘束等の廃止・適正化のための取り組み」の内容】</p> <p>イ やむを得ず身体拘束等を行うに際して、身体拘束等に係る記録をしていない場合</p> <p>ロ 身体拘束の対象者がいなくとも、身体拘束の適正化にかかる措置を行っていない場合</p> <p>※身体拘束等に係る記録・・・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が記録されたもの。 ※身体拘束の適正化にかかる措置・・・身体拘束の適正化に係る指針の整備、身体拘束適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催、従業員に対する研修の実施等 ⇒詳細は、項目「身体拘束等の禁止」参照 ※必要な取り組みが行われていない事実が確認された月の翌月から、改善が認められた月までの間、利用者全員について所定単位数から減算します。</p>	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第 1 の 1 注 5 第 3 の 1 注 6 第 4 の 1 注 5 第 5 の 1 注 4	留意事項通知 第二の 1(9)
	<p>(14) 虐待防止措置未実施減算</p> <p>障害者虐待防止措置を未実施の場合、所定単位数の 100 分の 1 を減算していますか。</p> <p>【減算の適用要件】</p> <p>次の(一)から(三)までに掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた場合、速やかに改善計画を市に提出した後、事実が生じた月から 3 月後に改善計画に基づく改善状況を報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算となります。</p> <p>※「事実が生じた」とは、運営基準を満たしていない状況が確認されたことを指します。</p> <p>(一) 指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準に基づき求められる虐待防止委員会を定期的に(1 年に 1 回以上)開催していない場合</p> <p>※当該委員会は、事業所単位でなく、法人単位で設置・開催することも可能です。 ※身体拘束適正化検討委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認められることから、身体拘束適正化検討委員会と一体的に設置・運営すること(虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。)をもって、当該委員会を開催しているとみなして差し支えありません。 ※委員会はテレビ電話装置等を活用して行うことができるものとし、障害のある者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行ってください。また、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」(平成 28 年 11 月(令和 5 年 12 月一部改正)個人情報保護委員会)等を遵守してください。</p> <p>(二) 虐待の防止のための研修を定期的に(1 年に 1 回以上)実施していない場合</p> <p>(三) 虐待防止措置(虐待防止委員会の開催及び虐待の防止のための研修の実施)を適切に実施するための担当者を配置していない場合 ⇒詳細は、項目「虐待の防止」を参照</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第 1 の 1 注 5 の 2 第 3 の 1 注 6 の 2 第 4 の 1 注 6 第 5 の 1 注 5	留意事項通知 第二の 1(10)
	<p>(15) 情報公開未実施減算</p> <p>情報公表対象サービス等情報に係る報告が適切に行われていない場合、所定単位数の 100 分の 5 を減算していますか。</p> <p>【減算の適用要件について】</p> <p>法第 76 条の 3 第 1 項の規定に基づく情報公表サービス等情報に係る報告を行っていない事実が生じた場合に、その翌月から報告を行っていない状況が解消されるに至った月まで、利用者全員について所</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第 1 の 1 注 6 の 2 第 3 の 1 注 6 の 4 第 4 の 1 注の 8 第 5 の 1 注の 7	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等				
	定単位数から減算となります。 ※災害等、報告できないやむを得ない事情がある場合は除く。 →詳細は、項目「情報の提供等」を参照		留意事項通知 第二の1(11)					
(16)	業務継続計画未策定減算 業務継続計画について、感染症及び災害のいずれか又は両方が未策定の場合若しくは必要な措置を講じていない場合、所定単位数の100分の1を減算していますか。 業務継続計画(「感染症に係る業務継続計画」及び「災害に係る業務継続計画」)を策定し、計画に基づいた必要な体制の整備、措置を講じていない場合に、減算となります。 →詳細は、項目「業務継続に向けた取り組みの強化」を参照 ※なお、義務化となった措置のうち、策定した計画の周知、研修・訓練の実施及び数機能的な計画の見直しについては、未実施減算の算定要件ではありません。	はい いいえ	報酬告示別表 第1の1注6 第3の1注6の3 第4の1注の7 第5の1注の6 留意事項通知 第二の1(12)					
(17)	児童指導員等加配加算 児発 放テ 常時見守りが必要な障害児に対する支援及びその障害児の家族等に対して、障害児への関わり方に関する助言を行う等の支援の強化を図るために、給付費の算定に必要とする従業者の員数(専門的支援加算を算定している場合は、その算定に必要となる従業者の員数を含む。)に加え、児童指導員等又はその他の従業者を1以上配置し、サービスを行った場合に、利用定員に応じた単位数を所定単位数に加算していますか。 【加配となる従業者】 <table border="1" data-bbox="395 801 986 1003"> <tr> <td>児童指導員等</td> <td>児童指導員／保育士／理学療法士／作業療法士／言語聴覚士／手話通訳士／手話通訳者／特別支援学校免許取得者／心理担当職員／視覚障害児支援担当職員／強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者 等</td> </tr> <tr> <td>その他の従業者</td> <td>上記以外の直接処遇職員</td> </tr> </table> ※児童指導員等を加配している場合は、当該加配指導員等の児童福祉事業に従事した経験年数(5年以上、5年未満)、配置形態(常勤専従、それ以外)及び利用定員の区分に応じ算定します。 ※給付費の算定に必要となる従業者の員数に加え、1名以上を常勤専従又は常勤換算で配置している必要があります。 ※算定する報酬区分が異なる職種で常勤換算1名以上とすることも可能です。その場合の取り扱いはこちらのとおりです。 ・児童指導員等とその他の従業者 → その他の従業者の報酬を算定 ・経験年数5年以上の児童指導員等とその他の従業者 → その他の従業者の報酬を算定 ・経験年数5年以上の児童指導員等と5年未満の児童指導員等 → 5年未満の児童指導員等 ※本加算は常時見守りが必要な障害児への支援等の強化を目的としているため、算定対象となる従業者については、サービス提供時間帯を通じて事業所で直接支援にあたることを基本とします。	児童指導員等	児童指導員／保育士／理学療法士／作業療法士／言語聴覚士／手話通訳士／手話通訳者／特別支援学校免許取得者／心理担当職員／視覚障害児支援担当職員／強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者 等	その他の従業者	上記以外の直接処遇職員	はい いいえ	報酬告示別表 第1の1注8 第3の1注7 留意事項通知 第二の2(1)④	
児童指導員等	児童指導員／保育士／理学療法士／作業療法士／言語聴覚士／手話通訳士／手話通訳者／特別支援学校免許取得者／心理担当職員／視覚障害児支援担当職員／強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者 等							
その他の従業者	上記以外の直接処遇職員							
(18)	専門的支援体制加算 児発 放テ 支援が必要な障害児に対する支援及びその障害児の家族等に対して、障害児への関わり方に関する助言等の専門的な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(児童指導員等加配加算を算定している場合は、加算の算定に必要となる従業者の員数を含む。)に加え、理学療法士等を1以上配置し、サービスを行った場合に、利用定員に応じた単位数を所定単位数に加算していますか。 <table border="1" data-bbox="395 1496 986 1630"> <tr> <td>理学療法士等</td> <td>理学療法士／作業療法士／言語聴覚士／保育士※／児童指導員※／心理担当職員／視覚障害児支援担当職員 ※保育士及び児童指導員は5年以上児童福祉事業に従事した者に限る。</td> </tr> </table> ※保育士及び児童指導員を配置する場合は、児童指導員等加配加算と異なり、保育士又は児童指導員の資格の取得又は任用から5年以上児童福祉事業に従事した経験が必要となります。 ※当該経験には、特別支援学校、特別支援学級、通信教育による指導での教育に従事した経験は含まれないことに留意してください。 ※多機能型事業所によって行われる児童発達支援と放課後等デイサービスの場合において、両方のサービスで保育士として勤務している者は勤務時間の合計が所定時間に達していれば、常勤換算要件を満たすこととなります。 ※個別支援計画を作成していない場合(未作成減算を算定している場合等)、当該児について、専門的支援加算を算定できません。	理学療法士等	理学療法士／作業療法士／言語聴覚士／保育士※／児童指導員※／心理担当職員／視覚障害児支援担当職員 ※保育士及び児童指導員は5年以上児童福祉事業に従事した者に限る。	はい いいえ	報酬告示別表 第1の1注9 第3の1注8 留意事項通知 第二の2(1)④の2			
理学療法士等	理学療法士／作業療法士／言語聴覚士／保育士※／児童指導員※／心理担当職員／視覚障害児支援担当職員 ※保育士及び児童指導員は5年以上児童福祉事業に従事した者に限る。							
(19)	看護職員加配加算 児発 放テ 別に子ども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして、市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。(いずれか1つを算定) ※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。 ※多機能型事業所の場合は、医療的ケアスコアを合算して算出してください。		報酬告示別表 第1の1注10 第3の1注9 留意事項通知 第二の2(1)④の					

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<input type="checkbox"/> (19)－1 次のア及びイのいずれにも該当していますか。 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（常勤換算による配置）し、医療的ケア児のそれぞれの医療的ケアコアを合計した数が 40 点以上であるものとして市に届け出ていること。 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していること。	はい いいえ	3	
	<input type="checkbox"/> (19)－2 次のア及びイのいずれにも該当していますか。 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（常勤換算による配置）し、医療的ケア児のそれぞれの医療的ケアコアを合計した数が 72 点以上であるものとして市に届け出ること。 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。	はい いいえ		
69 初回加算 保訪	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。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>※利用の初期段階においては、訪問先等との連絡調整等に時間を要することから、支援の開始月において算定できません。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ます。</p> <p>※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してください。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し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、算定は可能です。</p> <p>※初回加算を算定する場合に、当該月について児童発達支援管理責任者の同行による多職種連携支援加算の算定はできません。ただし、他の複数職種による多職種連携加算の算定は可能です。</p> </div>	はい いいえ	報酬告示別表 第 5 の 1 の 3 留意事項通知 第二の 2(5)③	
70 家族支援 加算	(1) 家族支援加算(Ⅰ)(個別の相談援助) あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、個別支援計画に位置付けた上で、障害児の家族(障害児のきょうだいを含む。以下この項目において同じ。)等に対して、計画的に、以下の①～③のいずれかの方法で、障害児の子育てや障害児との生活等に関する必要な相談援助を行った場合、1 日につき 1 回及び 1 月に 4 回(居訪 保訪の場合は、2 回)を限度として算定していますか。 ① 障害児の家族等の居宅を訪問して実施 ② 事業所において対面にて実施 ③ テレビ電話装置等を活用して実施 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【留意点等について】</p> <p>イ サービスを提供した日以外に当該相談援助を行った場合においても算定できませんが、当該障害児にサービス提供を行わない月において算定することはできません。</p> <p>※居訪 保訪は、訪問日以外の日に行った場合に限り算定できます。</p> <p>ロ 相談援助が 30 分に満たない場合は算定できません。ただし、上記①について、家族等の状況を勘案して短時間でも相談援助を行う必要がある場合又は家族側の事情により 30 分未満となる場合はこの限りではありません。</p> <p>ハ 上記③の場合、使用する機器等については特に定めはありませんが、原則、障害児や家族の表情等、相談援助中の様子が把握できる状況で実施してください。ただし、相談者の通信環境等により、やむを得ない場合には表情等の確認が難しい機器(例えば電話等)を使用することも差し支えありません。なお、相談援助を行うに当たり、通信料等の負担が著しく発生する等、障害児やその家族等に不利益が生じないよう、事前に家族等の通信環境について確認する等十分に配慮してください。</p> <p>ニ 家族等への相談援助は、障害児が同席していない場合でも算定可能ですが、相談援助の内容に応じて、障害児の状態等の確認が必要な場合には同席の下で行うなど、相談の対象や内容に応じて、効果的な相談援助となるよう努めてください。また、相談援助を行うに当たっては、障害児及びその家族等が相談しやすい周囲の環境等に十分に配慮してください。</p> <p>ホ 事業所以外の場において対面で個別に相談援助を行った場合は上記②として算定してください。なお、保育所又は学校等(以下「保育所等」という。)といった当該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であると認められる場合については、当該保育所等及び通所給付決定保護者の同意を得た上で、当該保育所等を訪問し、障害児及びその家族等に対する相談援助等の支援を行った場合についても本加算を算定して差し支えありません。この場合、当該支援を行う際には、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ってください。</p> <p>ヘ 本加算は個別計画に位置付けた上で計画的に相談援助を行った場合に算定するものであり、突発的に生じる相談援助(家族等からの電話に対応する場合等)は対象となりません。</p> <p>ト 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ってください。</p> </div>	はい いいえ	報酬告示別表 第 1 の 1 の 2 第 3 の 2 第 4 の 1 の 3 第 5 の 1 の 4 留意事項通知 第二の 2(1)⑤、 (4)②の 3	
	(2) 家族支援加算(Ⅱ)(グループの相談援助) あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、個別支援計画に位置付けた上で、障害児の家族等に対して、計画的に、以下のア又はイの方法で、障害児の子育てや障害児との生活等に関する必要な相談援助を行った場合、1 日につき 1 回及び 1 月に 4 回を限度として算定していますか。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等	
	<p>ア 事業所において対面にて実施 イ テレビ電話装置等を活用して実施</p> <p>【留意点等について】※(Ⅰ)と一部異なります。 イ サービスを提供した日以外に当該相談援助を行った場合においても算定できますが、当該障害児にサービス提供を行わない月において算定することはできません。 ロ 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します。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として数えます。 ハ グループの相談援助は、ペアレントトレーニングや保護者同士のピアの取組の実施によることが想定されるため、当該トレーニングの知識や、家族への支援等に関する一定の経験を有する職員の下で行うことが望ましいです。 ニ 相談援助が30分に満たない場合は算定できません。 ホ 上記③の場合、使用する機器等については特に定めはありませんが、原則、障害児や家族の表情等、相談援助の様子把握できる状況で実施してください。ただし、相談者の通信環境等により、やむを得ない場合には表情等の確認が難しい機器(例えば電話等)を使用することも差し支えありません。 なお、相談援助を行うに当たり、通信料等の負担が著しく発生する等、障害児やその家族等に不利益が生じないよう、事前に家族等の通信環境について確認する等十分に配慮してください。 ヘ 家族等への相談援助は、障害児が同席していない場合でも算定可能ですが、相談援助の内容に応じて、障害児の状態等の確認が必要な場合には同席の下で行うなど、相談の対象や内容に応じて、効果的な相談援助となるよう努めてください。また、相談援助を行うに当たっては、障害児及びその家族等が相談しやすいよう周囲の環境等に十分配慮してください。 ト 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ってください。</p> <p>※加算(Ⅰ)と(Ⅱ)は同一の日を実施した場合であっても、それぞれ算定が可能です。 ※指定児童発達支援と指定放課後等デイサービス、指定居宅訪問型児童発達支援又は指定保育所等訪問支援を一体的に行う多機能型事業所であり、障害児が複数のサービスを利用して本加算を算定する場合には、同一の障害児に係る家族等への相談援助について、各サービスに係る家族支援加算の算定回数は通算するものとし、その合計回数は月4回(居訪 保助)の家族支援加算(Ⅱ)については、月2回を限度とします。</p>				
71 子育て サポート 加算 児発/放テ	<p>障害児の家族の障害特性への理解と養育力の向上につなげる観点から、家族等に対して障害児への支援と合わせて、障害児の支援の場面の観察や当該場面に参加する等の機会を提供し、こどもへの関わり方等に関する相談援助等の支援を行った場合に、月4回に限り算定しています。</p> <p>※あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得た上で、従業者が個別支援計画に位置付けて計画的に実施してください。 ※指定児童発達支援を提供する時間帯を通じて、家族等が直接支援場面の観察や参加等をしていることが必要です。ただし、障害児の状態等から、家族等が直接支援場面に同席することが難しい場合には、マジックミラー越しやモニターによる視聴により、支援場面の観察しながら、障害児に支援を提供する従業者とは異なる従業者が相談援助等を行っても差し支えありません。 ※それぞれの障害児及び家族等の状態に応じて、当該障害児及び家族等と、支援を行う従業者とが、協働して取り組んでいくことが重要であることから、支援場面の観察や当該場面に参加する等の機会を提供する際に、支援を行う従業者による一方的な説明や指示、複数の障害児及び家族等に対する一斉指示、家族等へ障害児に対して行った支援内容を報告するのみではなく、それぞれの障害児及び家族等ごとの状態を踏まえて個別に障害児の状況や支援内容に関する説明と相談対応を行うなど、個々の障害児及び家族等にあわせて丁寧に支援を行ってください。 ※複数の障害児及び家族等に対してあわせて支援を行う場合には、それぞれの障害児及び家族等ごとの状態に応じた支援が可能な体制を確保し支援を実施してください。この場合において、従業者1人があわせて行う相談援助は、最大5世帯程度までを基本としてください。 ※支援場面に参加する等の機会の提供及び家族等への相談援助を行った場合には、障害児及び家族等ごとに当該機会の提供及び相談援助を行った日時及びその内容の要点に関する記録を作成してください。 ※子育てサポート加算と家族支援加算を同日に算定することは可能ですが、子育てサポート加算を算定する時間帯に行う相談援助については、家族支援加算は算定できません。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第1の2の2 第3の2の2 留意事項通知 第二の2(1)⑥		
72 食事提供 加算 センター	<p>児童発達支援センターにおいて、通所給付決定保護者が一定の収入以下である場合に、障害児の栄養面や特性に応じた配慮等を行い、食事の提供を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>【経過措置】 令和9年3月31日までの時限措置です。 ※児童発達支援センター内の調理室を使用して当該施設が自ら調理し、提供する必要がありますが、施設内での調理及び提供を第三者に委託することは可能です。(施設外で調理したものを運ぶ若しくは出前や市販の弁当の提供では認められません。) ※栄養士又は管理栄養士による献立の確認や助言・指導については、事業所に栄養士が配置されている場合であっても、外部機関等との連携により、管理栄養士等と連携を図りながら取組等を行った場合には、食事提供加算(Ⅱ)の算定ができます。</p>	<p>□ 加算(Ⅰ) (1) 栄養士(従業者、同一法人内に勤務する者、委託等も可)に献立の確認や助言・指導を受け当該障害児に食事を提供していますか。</p> <p>□ 加算(Ⅱ) (2) 管理栄養士(従業者、同一法人内に勤務する者、委託等も可)に献立の確認や助言・指導を受け当該障害児に食事を提供していますか。 また、年に1回以上障害児の家族等に対して、食事や栄養に関する研修会等を開催し、食事に関する情報提供を行っていますか。</p>	はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表 第1の3 留意事項通知 第二の2(1)⑦	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
73 通所施設 移行支援 加算 居訪	<p>居宅訪問型児童発達支援事業所に置くべき従業者が、サービスを利用する障害児に対して、児童発達支援センター、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。</p> <p>※サービスを利用する障害児が通所支援事業所に移行していくため、移行先との連絡調整や移行後に障害児及びその家族等に対して相談援助を行った場合に加算するものです。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第4の2 留意事項通知 第二の2(4)③	
74 利用者 負担上限 額管理 加算	<p>保護者から依頼を受け、指定基準第の規定により、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。</p> <p>※「利用者負担額合計額の管理を行った」とは、利用者が、利用者負担額合計額の管理を行う事業所等以外の障害児通所支援又は障害福祉サービスを受けた際に、上限額管理を行う事業所等が保護者の負担額合計額の管理を行った場合をいいます。 ※負担額が負担上限額を实际に超えているか否かは算定の条件としません。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第1の4 第3の3 第4の3 第5の2 留意事項通知 第二の2(1)⑧	
75 福祉専門 職員配置 等加算 児発/放テ	<p>指定基準の規定により置くべき直接処遇職員として常勤で配置されている従業者のうち、一定の条件に該当するものとして市に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※多機能型事業所等における本加算の算定については、当該事業所における全てのサービス種別の直接処遇職員を合わせて要件を計算し、当該要件を満たす場合は全ての障害児に対して加算を算定します。</p>		報酬告示別表 第1の5 第3の4 留意事項通知 第二の2(1)⑨	
	<input type="checkbox"/> 加算(I) <input type="checkbox"/> 加算(II) <input type="checkbox"/> 加算(III)	<p>(1) 常勤の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 100分の35以上</p> <p>(2) 常勤の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 100分の25以上</p> <p>(3) 次のいずれかに該当するもの <input type="checkbox"/> 直接処遇職員として常勤で配置されている従業者の割合 100分の75以上 <input type="checkbox"/> 直接処遇職員として常勤で配置されている従業者のうち、3年以上従事しているものの割合 100分の30以上</p>	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	
76 栄養士 配置加算 センター	<p>下記のいずれかに適合するものとして市に届出を出し、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 加算(I) 常勤の管理栄養士または栄養士を配置している。</p> <p><input type="checkbox"/> 加算(II) 非常勤の管理栄養士または栄養士を配置している。</p> <p>※調理業務の委託先のみ管理栄養士等が配置されている場合は、算定できません。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第1の6 留意事項通知 第二の2(1)⑩	
77 欠席時 対応加算 児発/放テ	<p>サービスを利用する障害児が、あらかじめ事業所の利用を予定した日に、急病等により利用を中止した場合において、従業者が、障害児又は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。</p> <p>※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できます。</p> <p>※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です。 ※「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行う」とは、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ません。 ※「欠席」する旨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、相談援助等の内容を記録してください。(専用様式等の作成、記録の保存を推奨します。)</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第1の7 第3の5 留意事項通知 第二の2(1)⑪	
78 専門的 支援実施 加算 児発/放テ	<p>理学療法士等による支援が必要な障害児に対する専門的な支援の強化を図るために、理学療法士等を配置し、個別・集中的な支援を計画的に実施した場合に、所定単位数に加算していますか。</p> <p>※理学療法士等に該当する職種等及び保育士及び児童指導員の経験年数については、「専門的支援体制加算」と同じです。⇒詳細は、項目「専門的支援体制加算」を参照 ※その配置は、単なる配置で差し支えないものであり、指定通所基準の規定により配置すべき従業者や児童指導員等加算加算、専門的支援体制加算で加算している人員によることも可能です。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第1の8 第3の6 留意事項通知 第二の2(1)⑫	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(1) 理学療法士等を1以上配置し、当該理学療法士等が障害児ごとの通所支援計画を踏まえて、その有する専門性に基づく評価及び当該通所支援計画に則った支援であって5領域のうち特定又は複数の領域に重点を置いた支援を行うための計画(以下「専門的支援実施計画」という。)を作成し、当該専門的支援実施計画に基づき、適切に支援を行っていますか。</p> <p>(2) 専門的支援実施計画の実施状況の把握を行うとともに、加算対象児の生活全般の質を向上させるための課題を把握し、必要に応じて計画の見直しを行っていますか。</p> <p>(3) 理学療法士等が、当該障害児に対し専門的支援を実施した場合には、加算対象児ごとに当該支援を行った日時及び支援内容の要点に関する記録を作成していますか。</p>	はい いいえ		
	<p>※以下の点について留意してください。</p> <p>イ 専門的支援については、個別での実施を基本としつつ、個々のニーズを踏まえた支援を確保した上で、小集団(5名程度まで)による実施又は指定通所基準の規定により配置するべき従業者を配置して小集団の組み合わせによる実施も可能です。この場合、小集団ごとに指定通所基準の規定による人員基準を満たす必要はありません。</p> <p>ロ 専門的支援の提供時間は同日における当該障害児に対する支援時間の全てとする必要はないですが、少なくとも30分以上を確保してください。</p> <p>ハ 専門的支援実施計画の作成及び見直しに当たっては、対象児及び保護者に対し説明するとともに、同意を得てください。</p> <p>※専門的実施加算の月の算定限度回数については、以下のとおりです。</p> <p>児童</p> <p>①障害児の月利用日数が12日未満の場合 限度回数4回 ②障害児の月利用日数が12日以上の場合 限度回数6回</p> <p>放課</p> <p>①障害児の月利用日数が6日未満の場合 限度回数2回 ②障害児の月利用日数が12日未満の場合 限度回数4回 ③障害児の月利用日数が12日以上の場合 限度回数6回</p>			
79 多職種 連携 支援加算 居訪/保訪	<p>障害児に対して障害特性やその状態に応じた適切な支援を行うために、異なる専門性を有する2人以上の訪問支援員(異なる職種の2人以上の訪問支援員)が指定居宅訪問型児童発達支援等を行った場合に、月1回を限度に所定単位数を加算していますか。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第4の1の4 第5の1の5	留意事項通知 第二の2(4)②の 4、(5)④の2
	<p>※以下の点に留意してください。</p> <p>※1人以上の訪問支援員は訪問支援員特別加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)を算定できる業務従事歴を有する者であること。→項目「訪問支援員特別加算」を参照</p> <p>※複数人の訪問支援員は、異なる専門性を有すること。具体的には、①保育士又は児童指導員、②理学療法士、③作業療法士、④言語聴覚士、⑤看護職員、⑥児童発達支援管理責任者若しくはサービス管理責任者又は障害児相談支援専門員若しくは障害者相談支援専門員、⑦心理担当職員のうち、それぞれ異なるいずれかの資格・経歴を有する訪問支援員であること。</p> <p>※あらかじめ当該障害児のアセスメントに基づき、多職種連携の複数人による訪問支援の必要性と支援内容を個別支援計画に明記するとともに、給付決定保護者の同意を得ること。</p> <p>※支援にあたる複数人の訪問支援員は、指定居宅訪問型児童発達支援の提供に要する時間を通じて滞在し、連携して支援を行うこと。</p> <p>※訪問支援を行った後、それぞれの職種の専門性の観点から記録を行うこと。</p> <p>※本加算は月1回を限度とするが、居宅訪問型児童発達支援の利用開始直後や状態の悪化等の場合、通所支援計画策定時や更新時など、障害特性やこどもの状態に応じた適切な支援を行う観点から、職種の異なる複数人が連携しての多角的なアセスメントや支援が求められるタイミングで活用されることが望ましい。</p>			
80 ケアニーズ 対応加算 保訪	<p>ケアニーズの高い障害児のインクルージョンの推進の観点から、事業所に訪問支援員特別加算の対象となる職員を配置し、重症心身障害児等の著しく重度の障害児や医療的ケア児に対し支援を行った場合に、所定単位数を算定していますか。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第5の1の6	留意事項通知 第二の2(5)④の 3
	<p>【対象となる児童】</p> <p>ア 重症心身障害児</p> <p>イ 身体に重度の障害がある児童(1級・2級の身体障害者手帳の交付を受けている障害児)</p> <p>ウ 重度の知的障害がある児童(療育手帳を交付されており、最重度又は重度であると判定をされている障害児)</p> <p>エ 精神に重度の障害がある児童(1級の精神障害者保健福祉手帳を交付されている障害児)</p> <p>オ 医療的ケア児</p> <p>※ 訪問支援員特別加算の対象となる職員を1以上配置してください。 なお、訪問支援員特別加算の対象となる職員が訪問支援を直接実施しなくても算定が可能です。この場合には、当該職員が対象児童への支援内容について、事前の確認や事後のフォローを行うなど、支援についてサポートを行ってください。</p>			
81 強度行動 障害児 支援加算	<p>障害児の行動障害の軽減を目的として、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者※(以下「実践研修修了者」という。)を配置し、強度の行動障害のある児童に対して支援計画シート等に基づ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。</p>		報酬告示別表 第1の8の2 第3の6の2	留意事項通知 第二の2(1)⑫の 2、(3)②の5
	<p>※支援計画シート等は「重度訪問介護の対象拡大に伴う支給決定事務等に係る留意事項について」(平成26年3月31日付障発0331第8号厚生労働社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下同じ。)の1の(4)における「支援計画シート」及び「支援手順書兼記録用紙」を指し、「支援計画シート」及び「支援手順書兼記録用紙」の様式は平成25年度障害者総合福祉推進事業「強度行動障害支</p>			

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>援初任者養成研修プログラム及びテキストの開発について(独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のそみの園)において作成された標準的なアセスメントシート及び支援手順書兼記録用紙(当該通知中参考1及び2)を参照してください。</p> <p>※実践研修修了者が、当該研修課程に基づいて、加算の対象となる児童についての情報の収集、障害特性の理解及び障害特性に応じた環境調整を行った上で作成してください。</p> <p>※当該児童が他の障害児通所支援事業所を利用している場合には、当該障害児通所支援事業所における強度行動障害児支援加算の算定の有無にかかわらず、支援計画シート等や環境調整の内容等について情報交換を行うよう努めてください。情報交換を行った場合は、出席者、実施日時、内容の要旨、支援計画シート等に反映させるべき内容を記録してください。なお、当該児童を担当する障害児相談支援事業所とも同様の情報交換を行うことが望ましいです。</p> <p>※実践研修修了者は3月に1回程度の頻度で支援計画シート等の見直しを行ってください。</p> <p>※当該加算の算定を開始した日から起算して90日以内の期間について、さらに500単位を加算することができますが、これは強度行動障害を有する障害児が、通所の初期段階において、当該児童に対して標準的な支援を行うための手厚い支援を要することを評価したものです。</p> <p>※当該加算については、集中的支援加算を算定する期間においても算定可能です。</p>			
	<p>(1) 強度行動障害児支援加算 <u>児発</u> <u>居訪</u> <u>保訪</u> 強度行動障害児支援加算(Ⅰ) <u>放テ</u> 実践研修修了者を配置し、必要な支援を行ったうえで、当該加算を算定していますか。</p> <p>※支援計画シート等に基づくサービスの提供を行うに当たっては、強度行動障害支援者養成研修の知見を踏まえて、実践研修修了者以外の他の従業者が支援計画シート等に基づく支援を行った場合においても当該加算を算定できます。<u>児発</u>/<u>放テ</u> ただし、この場合において、以下のア及びイに掲げる取組を行ってください。 ア 支援をあたる従業者は、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)の修了者(以下「基礎研修修了者」という。))又は実践研修修了者に対して、支援計画シート等に基づく日々の支援内容について確認した上で支援を行うこと。 イ 実践研修修了者は、原則として2回のサービスの利用ごとに1回以上の頻度で当該加算の対象となる児童の様子を観察し、支援計画シート等に基づいて支援が行われていることを確認すること。 ※<u>居訪</u>/<u>保訪</u> 実践研修修了者又は基礎研修修了者が支援計画シートに基づきサービスの提供を行ってください。実践研修修了者は、原則として1月に1回以上の頻度で当該加算の対象となる児童の様子を観察し、支援計画シート等に基づく支援が行われているか確認してください。 なお、当該確認にあたっては、実践研修修了者が単独又は基礎研修修了者同行して、対象となる児童の居室を訪問し、行うことが望ましいですが、基礎研修修了者が行う支援の様子を実践研修修了者がオンラインを活用して確認する方法や支援の記録を確認する方法としても差し支えありません。</p>	はい いいえ		
	<p>(2) 強度行動障害児支援加算(Ⅱ) <u>放テ</u> 実践研修修了者を配置し、さらに、中核人材研修修了者の助言に基づいて必要な支援を行ったうえで、当該加算を算定していますか。</p> <p>※(1)と同様に、実践研修修了者以外のほかの従業者が支援を行った場合、(1)のア、イに加えて、中核人材研修修了者が、原則として週に1日以上頻度で当該加算の対象となる児童の様子を観察し、支援計画シート等の見直しを行ってください。</p>	はい いいえ		
82 集中的 支援加算 <u>児発</u> / <u>放テ</u>	<p>(1) 強度の行動障害を有する児童の状態が悪化した場合に、高度な専門性を有する広域的支援人材を事業所に訪問させ、又はオンラインを活用して、当該児童に対して集中的な支援(以下、この項目において「集中的支援」という。)を行った場合に当該加算を算定していますか。</p> <p>※本加算の算定は、加算の対象となる児童に支援を行う時間帯に、広域的支援人材から訪問又はオンライン等を活用して助言援助等を受けた日に行われます。 【具体的な支援内容】 ア 広域的支援人材が、加算の対象となる児童及び指定児童発達支援事業所のアセスメントを行うこと。 イ 広域的支援人材と指定児童発達支援事業所の従業者が共同して、当該児童の状態及び状況の改善に向けた環境調整その他の必要な支援を短期間で集中的に実施するための計画(以下⑫の3において「集中的支援実施計画」という。)を作成すること。なお、集中的支援実施計画については、概ね1月に1回以上の頻度で見直しを行うこと。 ウ 指定児童発達支援事業所の従業者が、広域的支援人材の助言援助を受けながら、集中的支援実施計画、入所支援計画及び支援計画シート等(⑫の2の強度行動障害児特別支援加算を算定している場合に限る。)に基づき支援を実施すること。 エ 指定児童発達支援事業所が、広域的支援人材の訪問(オンライン等の活用を含む。)を受け、当該児童への支援が行われる日及び随時に、当該広域的支援人材から、当該児童の状況や支援内容の確認及び助言援助を受けること。 オ 当該児童が他の障害児通所支援事業所を利用している場合にあっては、当該障害児通所支援事業所と連携すること。 カ 当該児童へ障害児相談支援を行う障害児相談支援事業所と緊密に連携すること。 ※当該児童の状況及び支援内容について記録を行ってください。 ※集中的支援を実施すること及びその内容について、保護者に説明し、同意を得てください。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第1の8の3 第3の6の3 留意事項通知 第二の2(1)⑫の3	
83 人工内耳 装用児 支援加算 <u>児発</u> / <u>放テ</u> <u>センター</u>	<p>(1) 人工内耳装用児支援加算(Ⅰ) <u>センター</u> 難聴児のうち人工内耳を装用する障害児(以下「人工内耳装用児」という。)に対して、医療機関等との連携の下で、言語聴覚士により支援を行った場合に所定単位数を算定していますか。</p> <p>以下のいずれも満たす場合に算定していますか。 ア 児童発達支援センターにおいて、指定児童発達支援給付費の算定に必要な員数に加え、言語聴覚士を1以上配置(常勤換算による配置)していること。 イ 聴力検査室を設置していること。ただし、支援に支障がない場合は、併設する他の設備に兼ねることができると。 ウ 言語聴覚士が人工内耳装用児の状態や個別に配慮すべき事項等を把握し、児童発達支援管理責任者と連携して当該事項を通所支援計画に位置付けて支援を行うこと。 エ 人工内耳装用児への適切な支援を提供するため、人工内耳装用児の主治医又は眼科若しくは耳鼻咽喉科の診察を行う医療機関との連携体制が確保されていること。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第1の8の4 第3の6の4 留意事項通知 第二の2(1)⑫の4	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>オ ことが日々通う保育所や学校、地域の障害児通所支援事業所その他の関係機関（以下「関係機関」という。）の関係者に対して、人工内耳装用児への支援に関する相談援助を行うこと。</p> <p>カ 関係機関に対して、情報提供の機会や研修会の開催等、人工内耳装用児に関する理解及び支援を促進する取組を計画的に実施していること。</p> <p>キ オ又はカを取組を行った場合には、当該取組の実施日時及びその内容の要点に関する記録を作成すること。</p> <p>(2) 人工内耳装用児支援加算(Ⅱ) 児発 放テ</p> <p>難聴児のうち人工内耳装用児に対して、医療機関等との連携の下で、言語聴覚士により支援を行った場合に所定単位数を算定していますか。</p> <p>以下のいずれも満たす場合に算定していますか。</p> <p>ア 言語聴覚士を1以上配置(常勤換算に限らない単なる配置で可)していること。</p> <p>イ 関係機関の求めに応じて、人工内耳装用児への支援に関する相談援助を行うこと。相談援助を行った場合には、実施日時及びその内容の要点に関する記録を作成すること。</p> <p>ウ 加算(Ⅰ)のウ及びエと同様</p>	はい いいえ		
84 視覚・聴覚・言語機能障害児支援加算 児発 放テ	<p>視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある障害児（以下「視覚障害児等」という。）への支援を促進する観点から、当該障害児との意思疎通に関して専門性を有する人材を配置して支援を行った場合に算定していますか。</p> <p>【視覚障害児等に該当する障害児】次のア～ウのいずれかに該当する児童を言います。</p> <p>ア 視覚に重度の障害を有する障害児 視覚障害に関して1級又は2級の身体障害者手帳の交付を受けている障害児</p> <p>イ 聴覚に重度の障害を有する障害児 聴覚障害に関して2級の身体障害者手帳の交付を受けている障害児</p> <p>ウ 言語機能に重度の障害を有する障害児 言語機能に関して3級の身体障害者手帳の交付を受けている障害児</p> <p>※当該障害児に対して支援を行う時間帯を通じて、視覚障害児等との意思疎通に関し専門性を有する者を配置し、当該人材がコミュニケーション支援を行いながら当該障害児に対して支援を行ってください。当該配置については、指定通所基準の規定により配置すべき従業者によることも可能です。また、常勤換算ではなく単なる配置によることも可能です。</p> <p>※「視覚障害児等との意思疎通に関し専門性を有する者」とは、具体的には障害の種類に応じて次のアからウまでのいずれかに該当する者です。</p> <p>ア 視覚障害 点字の指導、点訳、歩行支援等を行うことができる者</p> <p>イ 聴覚障害又は言語機能障害 日常生活上の場面において、必要な手話通訳等を行うことができる者</p> <p>ウ 障害のある当事者 障害特性に応じて、当事者としての経験に基づきコミュニケーション支援を行うことができる者</p>	はい いいえ	報酬告示別表第1の8の5 第3の6の5 留意事項通知第二の2(1)⑫の5	
85 個別サポート加算 児発 放テ	<p>(1) 個別サポート加算(Ⅰ)</p> <p>著しく重度及び行動上の課題のあるケアニーズの高い障害児への支援において、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。</p> <p>【対象となる児童及び就学児】 児発</p> <p>ア 重度の知的障害及び重度の肢体不自由が重複している障害児(重症心身障害児)</p> <p>イ 身体に重度の障害がある児童(1級又は2級の身体障害者手帳の交付を受けている障害児)</p> <p>ウ 重度の知的障害がある児童(療育手帳を交付されており、最重度又は重度であると判定されている障害児)</p> <p>エ 精神に重度の障害がある児童(1級の精神障害者保健福祉手帳を交付されている障害児)</p> <p>放テ</p> <p>ア 行動上の課題を有する就学児の場合 就学児サポート調査表の各項目について、その項目が見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。 ※なお、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者を配置(常勤換算に限らない単なる配置で可)し、当該研修修了者が本加算の対象児に指定放課後等デイサービスを行った場合、さらに1日につき30単位を所定単位数に加算できます。</p> <p>イ 著しく重度の障害を有する就学児の場合 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。 ※なお、主として重症心身障害児を通わせる事業所において支援を受ける重症心身障害児については加算しません。</p>	はい いいえ	報酬告示別表第1の9 第3の7 留意事項通知第二の2(1)⑫の6、(3)⑫の5	
	<p>(2) 個別サポート加算(Ⅱ)</p> <p>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。</p> <p>(※)要保護・要支援児童 児童相談所や子ども家庭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</p> <p>※児童相談所や子ども家庭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(以下「連携先機関等」という。)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を共有しつつ支援を行ってください。</p> <p>※連携先機関等との共有は、6月に1回以上行うこととし、その記録を文書で保管してください。なお、ここでいう文書は、連携先機関等が作成した文書又は事業所が作成した文書であって、連携先機関等と事業所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りません。</p> <p>※連携先機関等と障害児への支援の状況等について共有しながら支援をしていくことについて、個別支援計画に位置付け、通所給付決定保護者の同意を得てください。</p>	はい いいえ	報酬告示別表第1の9 第3の7 留意事項通知第二の2(1)⑫の7	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>※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してください。</p> <p>※当該加算を算定するために必要な連携先機関との連携は当該加算で評価しているため、関係機関連携加算(Ⅲ)は算定できませんが、その他の観点により、医療機関との連携を行った場合には、この限りではありません。</p>			
	<p>(3) 個別サポート加算(Ⅲ) <input type="checkbox"/> 放テ</p> <p>不登校の状態にある障害児に対して、学校及び家族等と緊密に連携を図りながら、放課後等デイ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。</p> <p>※本加算の対象となる不登校の状態にある障害児とは、「何らかの心理的、情緒的、身体的あるいは社会的要因・背景により、登校しないあるいはしたくともできない状況にあるため、長期間継続的もしくは断続的に欠席している児童(病気や経済的な理由による者は除く。)」であって、学校と情報共有を行い、事業所と学校の間で、緊密な連携を図りながら支援を行うことが必要であると判断された児童とします。</p> <p>※学校と日常的な連携を図り、障害児に対する支援の状況等について共有しながら支援をしていくことについて、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得た上で、個別支援計画に位置付けて支援を行ってください。なお、個別支援計画の作成に当たっては、学校と連携して作成を行ってください。</p> <p>※学校との情報共有を、対面又はオンラインで月に1回以上行い、その実施日時、内容に関する要点をまとめた記録を作成し、学校に共有してください。</p> <p>※学校との情報共有においては、障害児の不登校の状態について確認を行うこととし、障害児や家族等の状態や登校状況等を考慮した上で、学校と事業所との間で本加算による支援の継続の要否について検討を行ってください。その結果、本加算の算定を終結する場合であっても、その後の支援においては、学校との連携に努めてください。</p> <p>※家族への個別の相談援助を、居宅への訪問、対面、オンラインいずれかの方法により、月に1回以上行ってください。また、相談援助を行う場合には、障害児や家族の意向及び居宅での過ごし方の把握、放課後等デイサービスにおける支援の実施状況等の共有を行い、実施日時、内容に関する要点をまとめた記録を作成してください。</p> <p>※市町村(教育関係部局、障害児関係部局)から、家庭や学校との連携状況や、障害児への支援の状況等について確認があったときは、当該状況等について回答してください。</p> <p>※学校との連携及び家族等への相談援助については、関係機関連携加算(Ⅰ)及び(Ⅱ)、家族支援加算(Ⅰ)は算定できません。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第3の7 留意事項通知 第二の2(3)⑫の 7	
86 入浴支援 加算 <input type="checkbox"/> 児発 <input type="checkbox"/> 放テ	<p>子どもの発達や日常生活の支援及び家族支援の観点から、医療的ケア児又は重症心身障害児に対して、発達支援とあわせて、入浴支援を行った場合に、月に8回を限度に所定単位数を加算していますか。</p> <p>算定要件及び留意点は次のとおりです。</p> <p>(1) 対象児を安全に入浴させるために必要となる浴室及び浴槽並びに衛生上必要な設備を備えた上で、これらの設備について衛生的な管理を行っていること。浴室及び浴槽は対象児の状態等に応じて入浴させるに適した構造や面積等を有していること。</p> <p>(2) 障害児の障害の特性、身体状況等も十分に踏まえた安全に入浴させるための必要な体制を確保すること。具体的には③の安全計画を踏まえながら以下の取組を行うこと。</p> <p>ア (4)で把握した情報等を踏まえ、個々の対象児について、その特性等を踏まえた入浴方法や支援の体制、手順などについてあらかじめ書面で整理するとともに、入浴支援を行う従業者に周知すること。</p> <p>イ 入浴機器について、入浴支援を行う日及び定期的に、安全装置を含め、安全性及び衛生面の観点から点検を行うこと。</p> <p>ウ 入浴支援にあたる全従業者に対して、定期的に入浴支援の手法や入浴機器の使用手法、突発事故が発生した場合の対応等について研修や訓練等を実施すること。</p> <p>(3) 事業所が策定する安全計画において、入浴支援の安全確保のための取組その他の必要な事項について定め、従業者に対して周知徹底を図るとともに、当該計画に基づく取組を実施すること。</p> <p>(4) 入浴支援の実施に当たっては、対象児の障害の特性、家庭における入浴の状況その他の入浴支援を実施するにあたっての必要情報を把握し、これらの情報を踏まえて個別に配慮すべき事項や体制について個別支援計画に位置付けた上で実施すること。情報の把握に当たっては、必要に応じてかかりつけ医や、居宅介護による入浴支援、訪問入浴サービス等、既に利用している入浴関係のサービス等がある場合には、当該サービス等を提供している事業者等の関係者にも聴き取りを行ない、情報収集を行うことが望ましいこと。なお、入浴中に職員の見守りがなくなる時間が生じないようにすること。</p> <p>(5) (2)で整理した個々の入浴方法等や通所支援計画に基づき、安全確保のために必要な体制を確保した上で、対象児の障害の特性や発達段階に応じた適切な方法で行うこと。</p> <p>(6) 対象児の年齢等を考慮しながら、本人や家族の意に反する異性介助が行われないようにすること。また、プライベートゾーンや羞恥心に配慮した支援を行うこと。</p> <p>(7) 浴槽を使用した部分浴は算定できるものとするが、清拭は算定しない。また、シャワー浴については、洗身を行う場合は認められるが、単にシャワーを浴びせるだけの場合は算定できないこと。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第1の9の2 第3の7の2 留意事項通知 第二の2(1)⑫の 8	
87 医療連携 体制加算 <input type="checkbox"/> 児発 <input type="checkbox"/> 放テ	<p>医療機関との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が、障害児の看護を行った場合又は認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 加算(Ⅰ)</p> <p>(1) 障害児に対して1時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた当該障害児に対し、加算していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 加算(Ⅱ)</p> <p>(2) 障害児に対して1時間以上2時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた当該障害児に対し加算していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 加算(Ⅲ)</p> <p>(3) 障害児に対して2時間以上の看護を行った場合に、当該看護を受けた当該障害児に対し加算していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 加算(Ⅳ)</p> <p>(4) スコア表に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である障害児に対して4時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた障害児の数に応じ、算定していますか。</p>	はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表 第1の10 第3の8 留意事項通知 第二の2(1)⑬	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<input type="checkbox"/> (5) スコア表に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である障害児に対して4時間以上の看護を行った場合に、当該看護を受けた障害児の数に応じ、算定していますか。	はい いいえ		
	<input type="checkbox"/> (6) 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していますか。	はい いいえ		
	<input type="checkbox"/> (7) 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人に対し加算していますか。	はい いいえ		
	【共通事項】 ※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し、障害児に対する看護の提供又は認定特定行為業務従事者に対する喀痰吸引等に係る指導に必要な費用を医療機関に支払います。 ※当該利用者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てください。この場合指示については、利用者ごとに受けるとともに、その内容を書面で残してください。なお、当該利用者の主治医以外の医師が主治医と十分に利用者に関する情報共有を行い、必要な指示が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ありません。 ※看護の提供においては、当該利用者の主治医の指示で受けた具体的な看護内容等を個別支援計画等に記載してください。また、当該利用者の主治医に対し、定期的に看護の提供状況等を報告してください。 ※看護職員の派遣については、同一法人内の他の施設に勤務する看護職員を活用する場合も可能ですが、他の事業所の配置基準を遵守した上で、医師の指示を受けてサービスの提供を行ってください。 ※看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導上必要な衛生材料、医薬品等の費用は短期入所事業所等が負担するものとします。なお、医薬品等が医療保険の算定対象となる場合は、適正な診療報酬を請求してください。〔「特別養護老人ホーム等における療養の給付の取扱いについて」(平成18年3月31日付け保医発第0331002号厚生労働省保健局医療課長通知)を参照してください。〕 ※医療連携加算(Ⅰ)から(Ⅵ)までについては、医療的ケア基本報酬算定障害児又は重症心身障害児に対する支援の基本報酬を算定している場合については、算定できません。医療連携加算(Ⅶ)については、重症心身障害児に対する支援の基本報酬を算定している場合は、算定可能です。 ※【加算(Ⅰ)から(Ⅶ)共通】 看護職員1人が看護することが可能な利用者数は、以下アからウにより取り扱ってください。 ア…医療連携加算(Ⅰ)から(Ⅲ)における取扱い 医療連携加算(Ⅰ)から(Ⅲ)を算定する利用者全体で8人を限度とすること。 イ…医療連携加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)における取扱い 医療連携加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)を算定する利用者全体で8人を限度とすること。 ウ…ア及びイの利用者について、それぞれについて8人を限度に算定可能であること。(ア及びイを合算する必要はありません) ※医療体制加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)における看護の提供時間は、看護職員の訪問時間を看護の提供時間として取り扱うものであり、1日の訪問時間を合算した時間で算定します。			
88 送迎加算 児発/放テ	(1) 障害児に対して行う場合 障害児に対して、居宅等と事業所等(放課後等デイサービスは「居宅等又は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。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> ※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ありません。 ただし、事前に保護者と同意の上、特定の場所を定めておく必要があります ※放課後等デイサービスにおける送迎については、通所する際の道路等の安全性、就学児の年齢、能力及び公共交通機関がない等の地域の実情等を考慮して判断し、自ら通所することが可能な就学児の自立能力の獲得を妨げないように配慮してください。 </div>	はい いいえ	報酬告示別表 第1の11 第3の9注1～4 留意事項通知 第二の2(1)⑭、 (3)⑭	
	(2) 医療的ケア児又は中重度医療的ケア児に対して行う場合 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いる事業所において、事業所の看護職員を伴い、喀痰吸引等が必要な障害児(医療的ケア児又は中重度医療的ケア児)に対して、送迎を行った場合に、(1)の所定単位数に加え、更に所定単位数を加算していますか。 ※中重度医療的ケア児…医療的ケアスコアが16点以上の児童	はい いいえ		
	(3) 重症心身障害児に対して行う場合 こども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして市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。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 【こども家庭庁長官が定める施設基準】 ※運転手に加え、職員を伴い送迎を行う場合に算定するものであり、重症心身障害児については、直接支援業務に従事する従業者、医療的ケア児又は中重度医療的ケア児については、運転手に加えて看護職員等をそれぞれ1人以上伴って送迎をすることが必要です。(重症心身障害児が医療的ケア児である場合は、医療的ケア児として算定するため、看護職員を伴う必要があります。) </div>	はい いいえ		
	(4) 同一敷地内の送迎 事業所等において行われるサービスの提供に当たって、事業所等の所在する建物と同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物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。	はい いいえ		
89 延長支援 加算 児発/放テ	障害児ごとの個別支援計画に定める標準的な支援時間が5時間としており、かつ、その支援時間に加えて別途延長支援時間を個別支援計画にあらかじめ位置づけている障害児について、支援を行う前後の時間帯において、延長支援を行った場合に、障害児の障害種別及び延長支援時間に応じ、所定単位数を算定していますか。	はい いいえ	報酬告示別表 第1の12 第3の10 留意事項通知	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>※障害児本人の状態又は家族の事情、保育所等の子育て支援に係る一般施策での受け入れ先が不足している等の延長支援が必要な理由があり、かつ、あらかじめ保護者の同意を得た上で、当該理由及び延長支援時間が個別支援計画に位置付けられていることが必要です。</p> <p>※延長支援時間の設定のない日に緊急的に生じた預かりニーズに対応するために延長支援を実施した場合も算定可能です。この場合には、急な延長支援を必要とした理由及び延長支援時間について記録してください。また、急な延長支援を行う状況が継続する場合は、速やかに個別支援計画の見直しを行ってください。</p> <p>※延長支援時間は、1時間以上で設定してください。(支援の利用時間の前後ともに延長支援を実施する場合においては、前後いずれも1時間以上の延長支援時間を設定する)</p> <p>※延長支援時間には、送迎時間は含まれません。</p> <p>※加算する単位数の区分の判定に当たっては、実際に要した延長支援時間によることを基本としますが、実際の延長支援時間が個別支援計画に定めた延長支援時間を超える場合は、個別支援計画に定めた延長支援時間に基づいて算定してください。また、障害児又は保護者の都合により実際の延長支援時間が1時間未満となった場合には、別途該当の単位数を算定することができますが、この場合であっても、30分以上の延長支援が必要です。</p> <p>※延長時間枠における障害児の数が10人以下の場合は、2人以上の従業者を配置してください。 また、10人を超える場合はその端数を増すごとに1人を加えた数以上の配置が必要です。 このうち、1人以上は、基準の規定により配置することとされている従業者(児童発達管理責任者を含む。)を配置してください。</p> <p>※医療的ケアを要する障害児に延長支援を行う場合には、上記の従業者の配置のうち、看護職員(医療的ケアのうち喀痰吸引等のみが必要とする障害児のみの延長支援にあつては、認定特定行為業務従事者を含む。)を1名上配置してください。</p> <p>※運営規程に定める営業時間が6時間以上であることが必要です。</p> <p>※従業者は障害児に提供した延長支援時間を記録してください。</p>		第二の2(1)⑮	
90 関係機関連携加算 児発/放テ 保訪	<p>(1) 関係機関連携加算(I) 児発 放テ あらかじめ保護者の同意を得て、障害児が日常的に通う保育所や学校等(以下「保育所等施設」という。))との間で個別支援計画の作成又は見直しに関する会議を開催した場合に、1月に1回を限度として、所定単位数を加算していますか。</p> <p>※会議の開催に留まらず、関係機関との日常的な連絡調整に努めてください。 ※会議の結果や日々の連絡調整等を踏まえ、通所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、通所支援計画を作成又は見直しをしてください。連携の具体的な方法等の記載に当たっては、関係機関との連絡調整等を踏まえていることが保護者にわかるよう留意してください。 ※会議又は連絡調整等を行った場合は、その出席者、開催日時、その内容の要旨及び個別支援計画に反映させるべき内容を記録してください。 ※他の事業所等が主催した会議等に参加しただけでは加算の対象となりません。</p> <p>(2) 関係機関連携加算(II) 児発 放テ あらかじめ保護者の同意を得て、障害児が日常的に通う保育所等施設との間で、障害児の心身の状況や生活環境等の情報共有のための会議を開催し、又は会議に参加し、情報共有及び連絡調整を行った場合に、1月に1回を限度として、所定単位数を加算していますか。</p> <p>※会議の開催に留まらず、関係機関との日常的な連絡調整に努めてください。 ※会議又は連絡調整等を行った場合は、その出席者、開催日時、その内容の要旨及び個別支援計画に反映させるべき内容を記録してください。 ※会議の結果や日々の連絡調整等を踏まえ、通所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、通所支援計画を作成又は見直しをしてください。 ※(1)と(2)は、同一の月においていずれかのみ算定可能です。</p> <p>(3) 関係機関連携加算(III) 児発 放テ あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得た上で、児童相談所等関係機関との間で、障害児の心身の状況や生活環境等の情報共有のための会議を開催し、又は会議に参加し、情報共有及び連絡調整を行った場合に、1月に1回を限度として、所定単位数を加算していますか。</p> <p>※会議はテレビ電話装置等を活用して行うことができます。 ※会議の開催等に留まらず、児童相談所等関係機関との日常的な連絡調整に努めてください。 ※会議又は連絡調整等を行った場合は、その出席者、開催日時及びその内容の要旨を記録してください。 ※会議の結果や日々の連絡調整等を踏まえ、必要に応じて通所支援計画を見直すなど、児童相談所等関係機関と連携した支援の提供を進めてください。その際、訪問先施設を含めた連携の取組となるよう努めてください。 ※(3)と(4)については、児童発達支援又は放課後等デイサービスの多機能型事業所の場合、合わせて月1回の算定を限度とします。また、当該多機能型事業所の場合であつて、加算対象児童が個別サポート加算(II)(要保護・要支援児童への支援の評価)を算定している場合には、同加算で求める児童相談所等との情報連携に対しては、本加算を算定しません。</p> <p>(4) 関係機関連携加算(IV) 児発 放テ 障害児が就学予定の学校等や就職予定の企業また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、学校や企業等との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。</p> <p>※就学時の加算は、小学校(義務教育学校の前期課程を含む。)又は特別支援学校の小学部に入學する際に連絡調整等を行った場合に算定できます。 ※就職時の加算は、企業又は官公庁等への就職の際に連絡調整等を行った場合に算定できるものですが、就職先が就職継続A型及びB型並びに就労移行支援事業所の場合は加算の対象となりません。 ※障害児の状態や支援方法を記録した文書を保護者の同意を得たうえで就学先又は就職先に渡してください。なお、必ずしも会議の開催までは求めません。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第1の12の2 第3の10の2 留意事項通知 第二の2(1)⑮の 2	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>※連携先との連絡調整や相談援助を行った場合には、相手やり取りの内容について記録してください。</p> <p>(5) 関係機関連携加算 保訪 訪問先の施設に加えて、障害児の状況等に応じて連携が必要となる児童相談所、こども家庭センター、医療機関その他の関係機関（以下、「児童相談所等関係機関」という。）との連携を図るため、会議を開催等して児童相談所等関係機関と情報連携を行った場合に、1月に1回を限度として、所定単位数を算定していますか。</p> <p>※あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得た上で、児童相談所等関係機関との間で、障害児の心身の状況や生活環境等の情報共有のための会議（テレビ電話装置等を活用可。）を開催し、又は会議に参加し、情報共有及び連絡調整を行ってください。 ※会議の開催等に留まらず、児童相談所等関係機関との日常的な連絡調整に努めてください。 ※会議又は連絡調整等を行った場合は、その出席者、開催日時及びその内容の要旨を記録してください。 ※会議の結果や日々の連絡調整等を踏まえ、必要に応じて通所支援計画を見直すなど、児童相談所等関係機関と連携した支援の提供を進めてください。その際、訪問先施設を含めた連携の取組となるよう努めてください。 ※③の関係機関連携加算（Ⅲ）と④については、児童発達支援又は放課後等デイサービスとの多機能型事業所の場合、合わせて月1回の算定を限度とします。また、当該多機能型事業所の場合であって、加算対象児童が個別サポート加算（Ⅱ）（要保護・要支援児童への支援の評価）を算定している場合には、同加算で求める児童相談所等との情報連携に対しては、本加算を算定しません。 ※いずれの場合においても、障害児が複数の障害児通所支援事業所等で支援を受けている場合には、事業所間の連携についても留意するとともに、当該障害児が障害児相談支援事業を利用している場合には、連携に努めてください。なお、他の障害児通所支援事業所等との連携については加算の対象とはなりません。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第5の1の8 留意事項通知 第二の2(5)④の 5	
91 事業所間 連携加算 児発/放テ	<p>(1) 事業所間連携加算（Ⅰ） 市町村から、加算対象児の支援について適切なコーディネートを進める中核となるコア連携事業所として、事業所間の連携を実施するよう依頼を受けた事業所等が、障害児支援の適切なコーディネートを進める観点から、セルフプランで複数事業所を併用する障害児について、事業所間で連携し、児童の状態や支援状況の共有等の情報連携を行った場合に、1月に1回を限度として所定単位数を加算していますか。</p> <p>【事業所間連携加算の対象となる障害児】 市町村における支給決定において、指定障害児相談支援事業者が作成する計画案に代えて、指定障害児相談支援事業者以外の者が作成するセルフプランが提出されている障害児であって、複数の指定児童発達支援事業所等から、継続的に指定児童発達支援の提供を受ける障害児（以下、「加算対象児」という。） ※コア連携事業所として、あらかじめ保護者の同意を得た上で、加算対象児が利用する他の指定児童発達支援事業所等との間で、加算対象児に係る支援の実施状況、心身の状況、生活環境等の情報及び加算対象児の通所支援計画の共有並びに支援の連携を目的とした会議を開催し、情報共有及び連携を図ってください。 ※会議は、テレビ電話装置等を活用した開催としても差し支えありません。また、会議は加算対象児が利用する全ての事業所が出席することを基本としますが、やむを得ず欠席が生じる場合にも、算定が可能です。この場合であっても、当該欠席する事業所と事前及び事後に加算対象児及び会議に関する情報共有及び連絡調整を行うよう努めてください。 ※会議の内容及び整理された加算対象児の状況や支援に関する要点について、記録を行うとともに、他の事業所、市町村、加算対象児の保護者に共有してください。市町村に対しては、あわせて、加算対象児に係る各事業所の通所支援計画を共有してください。また、障害児及び保護者の状況等を踏まえて、急ぎの障害児相談支援の利用の必要性の要否について報告してください。 ※加算対象児の保護者に対して、会議で整理された情報を踏まえた相談援助を行ってください。なお、当該相談援助については、家庭連携加算の算定が可能です。 ※会議で整理された情報について、事業所の従業者に情報共有を行い、当該情報を踏まえた支援を行うとともに、必要に応じて通所支援計画を見直してください。 【加算（Ⅰ）、（Ⅱ）共通】 ※障害児相談支援におけるモニタリングと同様の頻度（概ね6月に1回以上）で取組が行われることが望ましいです。また、コア連携事業所において、加算対象児の変化が著しい場合など取組の頻度を高める必要があると判断された場合には、適切なタイミングで取組を実施してください。また、加算対象児が利用する事業所においては、会議の実施月以外においても、日常的な連絡調整に努めてください。 ※加算対象児が利用する事業所の全てが同一法人により運営される場合には、算定できません。この場合であっても、加算対象児の状況や支援に関する情報共有を行い、相互の支援において連携を図ることが求められます。</p> <p>(2) 事業所間連携加算（Ⅱ） コア連携事業所以外の事業所が、セルフプランで複数事業所を併用する障害児について、事業所間で連携し、児童の状態や支援状況の共有等の情報連携を行った場合に、1月に1回を限度として所定単位数を加算していますか。</p> <p>※加算対象児が利用するコア連携事業所以外の指定児童発達支援事業所等であること。 ※コア連携事業所が開催する会議に参加し、必要な情報共有及び連携を行うとともに、通所支援計画をコア連携事業所に共有してください。なお、会議への参加を基本としますが、やむを得ず出席できない場合であっても、会議の前後に個別にコア連携事業所と情報共有等を行い連携を図るとともに、個別支援計画の共有を行った場合には算定が可能です。 ※コア連携事業所により整理・共有された情報について、事業所の従業者に情報共有を行い、当該情報を踏まえた支援を行うとともに、必要に応じて個別支援計画を見直してください。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第1の12の3 第3の10の3 留意事項通知 第二の2(1)⑮の 3	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
92 保育・教育等移行支援加算 児発/放テ	<p>障害児が指定児童発達支援事業所等を退所して保育所その他の施設で受け入れられるようになった場合に、移行支援又は退所後の障害児等への相談援助や保育所等への助言・援助について、その支援内容に応じて、所定単位数を加算していますか。</p> <p>◇退所前 6 月以内に、移行先施設との間で、退所後の生活に向けた会議を開催し、又は移行先施設に訪問して退所後の生活に関して助言援助等(保育・教育等移行支援)を行った場合 ※退所前の保育・教育等移行支援については、移行先施設との間で、こどもや家族の状況や課題の共有を行うとともに、会議においては、移行に向けて必要な取組等の共有や連携調整などを行ってください。また、助言援助においては、必要な環境調整や支援方法の伝達などを行ってください。 ※保育・教育等移行支援については、障害児及び家族の意向や課題を把握し、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得た上で、通所支援計画に位置付けて計画的に実施してください。</p> <p>◇退所後 30 日以内に、障害児の居宅等を訪問して相談援助を行った場合 ※相談援助においては、障害児又はその家族等に対して、移行後の生活における課題等に関して相談援助を行ってください。</p> <p>◇退所後 30 日以内に、移行先施設を訪問して移行先施設に助言・援助等を行った場合 ※助言援助においては、移行先施設に対して、移行後の生活における課題等に関して助言援助を行ってください。</p> <p>※退所前の保育・教育等移行支援、退所後の居宅等を訪問しての相談援助及び退所後の移行先施設を訪問しての助言援助を行った場合は、当該支援又は援助を行った日及びその内容の要点に関する記録を行ってください。 ※退所前の保育・教育等移行支援については退所日に、また、退所後の援助については実施日(訪問日に算定してください)に算定してください。 ※次のアからエまでのいずれかに該当する場合には、算定できません。 ア 退所して病院又は診療所へ入院する場合 イ 退所して他の社会福祉施設等へ入所する場合 ウ 学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)第 1 条に規定する学校(幼稚園を除く。)へ入学する場合 エ 死亡退所の場合</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第 1 の 12 の 4 第 3 の 10 の 4 留意事項通知 第二の 2(1)⑮の 4	
93 自立サポート加算 放テ	<p>進路を選択する時期にある就学児(高校 2 年生及び 3 年生を基本とする)に対して、高等学校等の卒業後の生活を見据えて、学校等と連携しながら、相談援助や体験等の支援を計画的に行った場合に、月に 2 回を限度として所定単位数を加算していますか。</p> <p>※あらかじめ障害児及び給付決定保護者の同意を得た上で、加算対象児が希望する進路を円滑に選択できるように支援するための計画である自立サポート計画を作成してください。作成に当たっては、障害児及び給付決定保護者の学校卒業後の生活に向けた意向等及び学校における取組等を確認するとともに、通所支援計画及び学校で取り組まれている内容等を踏まえ、学校卒業後の生活を見据えて必要な支援について記載してください。</p> <p>※自立サポート計画に基づき、加算対象児の適性及び障害の特性に対する自己理解の促進に向けた相談援助又は必要となる知識技能の習得支援を実施するなど加算対象児が希望する進路を選択する上で必要となる支援を行ってください。なお、放課後等デイサービスにおいて基本とされる総合的な支援の提供を確保した上で、支援を進めるよう留意してください。</p> <p>【具体的な支援内容】 ア 自己理解の促進に向けた相談援助 自らの適性や特性への理解や現在や将来の生活における課題などについて、客観的な評価を交えて相談援助を行い、自己理解を深め、進路の選択やその実現につなげていくこと。 イ 進路の選択に資する情報提供や体験機会の提供 働くことの意義や職種・業種などに関する情報提供や、事業所での作業体験、企業等での職業体験を行うこと。取組に当たっては、地域の商工会や企業、障害者就業・生活支援センター等と連携して取り組むことが期待される。また、就労・進学等を経験している障害者による当事者としての経験に基づく相談援助・講話を行うなど、ピアの取組を進めることも期待される。 ウ 必要な知識・技能を習得するための支援 学校卒業後の生活や職場での基本的マナーや、卒業後の進路に必要な具体的な知識技能を習得するための支援を行うこと。</p> <p>※自立サポート計画の作成後においては、その実施状況の把握を行うとともに、加算対象児が希望する進路を選択する上での課題を把握し、必要に応じて自立サポート計画の見直しを行ってください。 なお、通所支援計画のモニタリングや見直しを行う場合には、あわせて自立サポート計画の確認と見直しの検討を行ってください。</p> <p>※自立サポート計画の作成又は見直しに当たって、加算対象児に係る通所給付決定保護者及び加算対象児に対し、自立サポート計画の作成又は見直しについて説明し、同意を得てください。</p> <p>※加算対象児が在学している学校との日常的な連携体制を確保し、加算対象児の進路に関する取組や今後の方向性について相互に情報共有するなど、日常的な連絡調整を行ってください。また、自立サポート計画の作成及び見直しにおいても連携を行ってください。なお、学校との連携における会議等の実施については、関係機関連携加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)の算定が可能です。</p> <p>※行った取組については、実施した日時及び支援内容について記録を行ってください。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第 3 の 7 の 3 留意事項通知 第二の 2(3)⑫の 9	
94 通所自立支援加算 放テ	<p>学校・居宅等と事業所間の移動について、障害児(重症心身障害児を除く)が自立して通所が可能となるよう職員が付き添って計画的に通所自立支援を行った場合に、算定開始より 90 日間を限度に算定していますか。</p> <p>※対象となる障害児は、公共交通機関の利用経験が乏しいことや、単独で移動する経験が乏しいことなどにより、単独での通所に不安がある場合など、通所自立支援によって自立した通所につながっていくことが期待される障害児とします。また、安全な通所を確保する観点から、十分なアセスメントを行い、その状態や特性を踏まえて支援の実施を判断してください。特に、医療的ケアを要する障害児については、こどもの医療濃度や移動経路の状況、移動に要する時間等も適切に考慮してください。 なお、重症心身障害児は対象となりません。</p> <p>※加算対象児が公共交通機関等の利用又は徒歩により通所する際に、従業者が同行し、自立しての通所に必要な知識等を習得するための助言援助等の通所自立支援を行ってください。支援は、あらかじめ障害児及び保護者の意向を確認し、保護者の同意を得た上で、支援の実施及び個別に配慮すべき事項その他の支援を安全かつ円滑に実施する上で必要となる事項について、通所支援計画に位置づけて行ってください。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第 3 の 7 の 4 留意事項通知 第二の 2(3)⑫の 10	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等																																														
	<p>※通所自立支援にあたっては、移動経路、公共交通機関の利用方法、乗車中のマナー、緊急時の対応方法等の習得について必要な助言・援助を行うことが想定されるため、この際、学校や公共交通機関等と連携を図るとともに、地域への障害児に対する理解の促進にもつながるよう努めてください。</p> <p>※同行する従業者の交通費等については事業所の負担とし、利用者に負担させることは認められません。</p> <p>※通所自立支援の実施に当たっては、加算対象児の安全な通所のために必要な体制を確保してください。障害児1人に対して、従業者1人が個別的に支援を行うことを基本としますが、障害児の状態に応じて、安全かつ円滑な支援が確保される場合には、障害児2人に対して従業者1人により支援を行うことも可能です。医療的ケアを要する障害児に支援を行う場合には、看護職員等、必要な医療的ケアを行える職員が同行してください。</p> <p>※通所自立支援の安全確保のための取組に関する事項について、安全計画に位置付け、その内容について職員に周知を図るとともに、支援にあたる従業者に対して研修等を行ってください。</p> <p>※通所自立支援を実施した日時、支援の実施状況、障害児の様子、次回取組で留意するポイント等について、記録を作成してください。</p> <p>※同一敷地内の移動や、極めて近距離の移動などは対象となりません。</p> <p>※本加算は、支援開始より90日間を限度に算定できますが、進学や進級、転居等の環境の変化により、改めて自立した通所につなげるために通所自立支援が必要と判断される場合には、再度算定できます。その際には、環境変化を踏まえた十分なアセスメントを行い、支援の必要性及び支援内容について丁寧に判断してください。</p>																																																	
95 福祉・介護 職員処遇 改善加算	<p>本項目は、令和7年度の福祉・介護職員等処遇改善加算に関する内容です。 令和6年6月から令和7年3月までの適用内容とは一部要件が変更となっていますので、注意してください。</p> <p>福祉・介護職員の賃金の改善等について、市に届出を出し、サービス別の基本サービス費(本体報酬)＋各種加算(減算)の1月当たりの総単位数に、加算区分ごとに所定の加算率を乗じた単位数を算定していますか。</p> <table border="1" data-bbox="284 712 986 2036"> <tr> <td data-bbox="284 712 454 768">□ 加算(I)</td> <td data-bbox="454 712 986 768">(1) 事業年度ごとに作成し、市に提出した処遇改善計画書の内容を全ての職員に周知していますか。</td> <td data-bbox="986 712 1102 768">はい いいえ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 768 454 824">□ 加算(II)</td> <td data-bbox="454 768 986 824">(2) 処遇改善加算等として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出していますか。 また、処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げていませんか。</td> <td data-bbox="986 768 1102 824">はい いいえ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 824 454 880">□ 加算(III)</td> <td data-bbox="454 824 986 880">(3) 事業年度ごとに福祉・介護職員の処遇改善に関する実績を市に報告していますか。</td> <td data-bbox="986 824 1102 880">はい いいえ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 880 454 936">□ 加算(IV)</td> <td data-bbox="454 880 986 936">(4) 算定日が属する月の前12月間において、労働基準法等その他の労働に関する法律に違反し、罰金以上の刑に処せられていませんか。</td> <td data-bbox="986 880 1102 936">はい いいえ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 936 454 992">□ 加算(I)</td> <td data-bbox="454 936 986 992">(5) 労働保険料の納付は適切に行われていますか。</td> <td data-bbox="986 936 1102 992">はい いいえ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 992 454 1048">□ 加算(II)</td> <td data-bbox="454 992 986 1048">(6) 月額賃金改善要件I(月給による賃金改善) 加算(IV)の加算額(加算(I)から(III)までのいずれかを算定する場合は、仮に処遇改善加算IVを算定する場合に見込まれる加算額)の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当(以下「基本給等」という。)の改善に充てていますか。</td> <td data-bbox="986 992 1102 1048">はい いいえ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1048 454 1104">□ 加算(III)</td> <td data-bbox="454 1048 986 1104">※ 処遇改善加算を未算定の事業所が新規に処遇改善加算IからIVまでのいずれかを算定し始める場合を除き、本要件を満たすために、賃金総額を新たに増加させる必要はありません。</td> <td data-bbox="986 1048 1102 1104"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1104 454 1160">□ 加算(IV)</td> <td data-bbox="454 1104 986 1160">※ 基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、本要件を満たすことができます。</td> <td data-bbox="986 1104 1102 1160"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1160 454 1216">□ 加算(I)</td> <td data-bbox="454 1160 986 1216">※ 既に本要件を満たしている事業所等においては、新規の取組を行う必要はありません。</td> <td data-bbox="986 1160 1102 1216"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1216 454 1272">□ 加算(II)</td> <td data-bbox="454 1216 986 1272">※ この要件を満たすために、新規の基本給等の引上げを行う場合、当該基本給等の引上げはベースアップ(賃金表の改訂により基本給等の水準を一律に引き上げる)により行うことを基本とします。</td> <td data-bbox="986 1216 1102 1272"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1272 454 1328">□ 加算(III)</td> <td data-bbox="454 1272 986 1328">(7) 月額賃金改善要件II (旧ベースアップ等加算相当の賃金改善) R6.5.31時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、かつ旧ベースアップ加算を算定していない事業所が、R8.3.31までの間に新規に加算(I)から(IV)のいずれかを算定する場合には、旧ベースアップ等加算相当の加算額が新たに増加する事業年度において、当該事業所が仮に旧ベースアップ等加算を算定する場合に見込まれる加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施していますか。 (基本給等の引上げは、ベースアップにより行うことを基本とする。)</td> <td data-bbox="986 1272 1102 1328">はい いいえ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1328 454 1384">□ 加算(IV)</td> <td data-bbox="454 1328 986 1384">※ 令和6年5月以前に旧3加算を算定していなかった事業所及び令和6年6月以降に開設された事業所が、加算(I)から(IV)までのいずれかを新規に算定する場合には本要件の適用を受けません。</td> <td data-bbox="986 1328 1102 1384"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1384 454 1440">□ 加算(I)</td> <td data-bbox="454 1384 986 1440">※ 令和7年度に本要件の適用を受ける事業所は、令和7年度の実績報告書において、当該賃金改善の実施について報告しなければなりません。</td> <td data-bbox="986 1384 1102 1440"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1440 454 1496">□ 加算(II)</td> <td data-bbox="454 1440 986 1496">(8)【キャリアパス要件I】(任用要件・賃金体系の整備等) 次の一から三までを全て満たしていますか。</td> <td data-bbox="986 1440 1102 1496">はい いいえ</td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1496 454 1552">□ 加算(III)</td> <td data-bbox="454 1496 986 1552">一 福祉・介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件(賃金に関するものを含む)を定めていますか。</td> <td data-bbox="986 1496 1102 1552"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="284 1552 454 1608">□ 加算(IV)</td> <td data-bbox="454 1552 986 1608">二 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系(一時金</td> <td data-bbox="986 1552 1102 1608"></td> </tr> </table>	□ 加算(I)	(1) 事業年度ごとに作成し、市に提出した処遇改善計画書の内容を全ての職員に周知していますか。	はい いいえ	□ 加算(II)	(2) 処遇改善加算等として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出していますか。 また、処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げていませんか。	はい いいえ	□ 加算(III)	(3) 事業年度ごとに福祉・介護職員の処遇改善に関する実績を市に報告していますか。	はい いいえ	□ 加算(IV)	(4) 算定日が属する月の前12月間において、労働基準法等その他の労働に関する法律に違反し、罰金以上の刑に処せられていませんか。	はい いいえ	□ 加算(I)	(5) 労働保険料の納付は適切に行われていますか。	はい いいえ	□ 加算(II)	(6) 月額賃金改善要件I(月給による賃金改善) 加算(IV)の加算額(加算(I)から(III)までのいずれかを算定する場合は、仮に処遇改善加算IVを算定する場合に見込まれる加算額)の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当(以下「基本給等」という。)の改善に充てていますか。	はい いいえ	□ 加算(III)	※ 処遇改善加算を未算定の事業所が新規に処遇改善加算IからIVまでのいずれかを算定し始める場合を除き、本要件を満たすために、賃金総額を新たに増加させる必要はありません。		□ 加算(IV)	※ 基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、本要件を満たすことができます。		□ 加算(I)	※ 既に本要件を満たしている事業所等においては、新規の取組を行う必要はありません。		□ 加算(II)	※ この要件を満たすために、新規の基本給等の引上げを行う場合、当該基本給等の引上げはベースアップ(賃金表の改訂により基本給等の水準を一律に引き上げる)により行うことを基本とします。		□ 加算(III)	(7) 月額賃金改善要件II (旧ベースアップ等加算相当の賃金改善) R6.5.31時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、かつ旧ベースアップ加算を算定していない事業所が、R8.3.31までの間に新規に加算(I)から(IV)のいずれかを算定する場合には、旧ベースアップ等加算相当の加算額が新たに増加する事業年度において、当該事業所が仮に旧ベースアップ等加算を算定する場合に見込まれる加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施していますか。 (基本給等の引上げは、ベースアップにより行うことを基本とする。)	はい いいえ	□ 加算(IV)	※ 令和6年5月以前に旧3加算を算定していなかった事業所及び令和6年6月以降に開設された事業所が、加算(I)から(IV)までのいずれかを新規に算定する場合には本要件の適用を受けません。		□ 加算(I)	※ 令和7年度に本要件の適用を受ける事業所は、令和7年度の実績報告書において、当該賃金改善の実施について報告しなければなりません。		□ 加算(II)	(8)【キャリアパス要件I】(任用要件・賃金体系の整備等) 次の一から三までを全て満たしていますか。	はい いいえ	□ 加算(III)	一 福祉・介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件(賃金に関するものを含む)を定めていますか。		□ 加算(IV)	二 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系(一時金		<p>福祉・介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について(令和7年度分)(令和7年3月7日障障発0307第1号・こ支障第11号)</p> <p>報酬告示</p> <p>(居宅等) 第1の5 第2の6、7、8 第3の5 第4の5</p> <p>(療養介護) 第5の6</p> <p>(生活介護) 第6の14</p> <p>(短期入所) 第7の14</p> <p>(重度包括) 第8の3</p> <p>(施設入所) 第9の14</p> <p>(機能・生活訓練) 第10の9 第11の13</p> <p>(就労系) 第12の16 第13の15 第14の17 第14の2の7</p> <p>(自立生活) 第14の3の11</p> <p>(共同生活) 第15の9</p> <p>(児童)</p>
□ 加算(I)	(1) 事業年度ごとに作成し、市に提出した処遇改善計画書の内容を全ての職員に周知していますか。	はい いいえ																																																
□ 加算(II)	(2) 処遇改善加算等として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出していますか。 また、処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げていませんか。	はい いいえ																																																
□ 加算(III)	(3) 事業年度ごとに福祉・介護職員の処遇改善に関する実績を市に報告していますか。	はい いいえ																																																
□ 加算(IV)	(4) 算定日が属する月の前12月間において、労働基準法等その他の労働に関する法律に違反し、罰金以上の刑に処せられていませんか。	はい いいえ																																																
□ 加算(I)	(5) 労働保険料の納付は適切に行われていますか。	はい いいえ																																																
□ 加算(II)	(6) 月額賃金改善要件I(月給による賃金改善) 加算(IV)の加算額(加算(I)から(III)までのいずれかを算定する場合は、仮に処遇改善加算IVを算定する場合に見込まれる加算額)の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当(以下「基本給等」という。)の改善に充てていますか。	はい いいえ																																																
□ 加算(III)	※ 処遇改善加算を未算定の事業所が新規に処遇改善加算IからIVまでのいずれかを算定し始める場合を除き、本要件を満たすために、賃金総額を新たに増加させる必要はありません。																																																	
□ 加算(IV)	※ 基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、本要件を満たすことができます。																																																	
□ 加算(I)	※ 既に本要件を満たしている事業所等においては、新規の取組を行う必要はありません。																																																	
□ 加算(II)	※ この要件を満たすために、新規の基本給等の引上げを行う場合、当該基本給等の引上げはベースアップ(賃金表の改訂により基本給等の水準を一律に引き上げる)により行うことを基本とします。																																																	
□ 加算(III)	(7) 月額賃金改善要件II (旧ベースアップ等加算相当の賃金改善) R6.5.31時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、かつ旧ベースアップ加算を算定していない事業所が、R8.3.31までの間に新規に加算(I)から(IV)のいずれかを算定する場合には、旧ベースアップ等加算相当の加算額が新たに増加する事業年度において、当該事業所が仮に旧ベースアップ等加算を算定する場合に見込まれる加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施していますか。 (基本給等の引上げは、ベースアップにより行うことを基本とする。)	はい いいえ																																																
□ 加算(IV)	※ 令和6年5月以前に旧3加算を算定していなかった事業所及び令和6年6月以降に開設された事業所が、加算(I)から(IV)までのいずれかを新規に算定する場合には本要件の適用を受けません。																																																	
□ 加算(I)	※ 令和7年度に本要件の適用を受ける事業所は、令和7年度の実績報告書において、当該賃金改善の実施について報告しなければなりません。																																																	
□ 加算(II)	(8)【キャリアパス要件I】(任用要件・賃金体系の整備等) 次の一から三までを全て満たしていますか。	はい いいえ																																																
□ 加算(III)	一 福祉・介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件(賃金に関するものを含む)を定めていますか。																																																	
□ 加算(IV)	二 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系(一時金																																																	

		<p>等の臨時的に支払われるものを除く)を定めていますか。</p> <p>三 就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していますか。</p> <p>※ 常時雇用する者の数が 10 人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等については、就業規則の代わりに内規等の整備・周知でも可。</p> <p>※ 令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8年3月末までに上記一及び二の定めを整備を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初からキャリアパス要件 I を満たしたものと差し支えありません。ただし、当該誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該定めを整備を行い、実績報告書においてその旨を報告してください。</p> <p>(9)【キャリアパス要件 II】(研修の実施等) 次の一及び二を全て満たしていますか。</p> <p>一 職員の職務内容等を踏まえ、職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び、以下の a 又は b に掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していますか。</p> <p>a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施(OJT、OFF-JT 等)するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行うこと。</p> <p>b 資格取得のための支援(研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用(交通費、受講料等)の援助等)を実施すること。</p> <p>二 上記一について、全ての福祉・介護職に周知していること。</p>	<p>はい いいえ</p>	<p>第1の13 第3の11 第4の4 第5の3</p> <p>留意事項通知</p> <p>(居宅等) 第二の2(1)⑳、 (2)⑱、(3)⑮、 (4)⑭</p> <p>(療養介護) 第二の2(5)⑧ (2(1)⑳準用)</p> <p>(生活介護) 第二の2(6)㉑ (2(1)⑳準用)</p> <p>(短期入所) 第二の2(7)㉒ (2(1)⑳準用)</p> <p>(重度包括) 第二の2(8)⑮ (2(1)⑳準用)</p> <p>(施設入所) 第二の2(9)㉓ (2(1)⑳準用)</p> <p>(機能・生活訓練) 第二の3(1) ⑰、(2)⑳(2(1) ⑳準用)</p> <p>(就労系) 第二の3(3) ㉔、(4)㉕、(5) ㉖、(6)⑩、 (2(1)⑳準用)</p> <p>(自立生活) 第二の3(7)⑭ (2(1)⑳準用)</p> <p>(共同生活) 第二の3(8)⑳ (2(1)⑳準用)</p> <p>(児童) 第二の2(1)⑮ 第二の2(3)⑮ 第二の2(4)⑤ 第二の2(5)⑥</p>	
<input type="checkbox"/> 加算(Ⅰ) <input type="checkbox"/> 加算(Ⅱ) <input type="checkbox"/> 加算(Ⅲ)		<p>※ 令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8年3月末までに上記一の計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初からキャリアパス要件 II を満たしたものと取り扱うこととして差し支えありません。当該誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該計画の策定等を行い、実績報告書においてその旨を報告してください。</p> <p>(10) 【キャリアパス要件 III】(昇給の仕組みの整備等) 次の一及び二を全て満たしていますか。</p> <p>一 職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていますか。次の a から c までのいずれかに該当する仕組みであること。…※1</p> <p>a 勤続年数、経験年数等に応じて昇給する仕組み</p>	<p>はい いいえ</p>		

	<p>b 資格等に応じて昇給する仕組み…※2</p> <p>c 一定の基準に基づき昇給する仕組み…※3</p> <p>二 一の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。…※4</p>		
	<p>※1 令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8年3月末までに上記一の仕組みの整備を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初からキャリアパス要件Ⅲを満たしたものと取り扱うこととして差し支えありません。当該誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該仕組みの整備を行い、実績報告書においてその旨を報告してください。</p> <p>※2 別法人等で介護福祉士資格を取得した上で当該事業者や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであること</p> <p>※3 客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていること</p> <p>※4 常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等については、就業規則の代わりに内規等の整備・周知でも可。</p>		
<input type="checkbox"/> 加算(Ⅰ) <input type="checkbox"/> 加算(Ⅱ)	<p>(11) 【キャリアパス要件Ⅳ】(改善後の年額賃金要件) 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善後の賃金見込額(加算等を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。)が年額440万円以上ですか。</p>	はい いいえ	
	<p>※ 以下の場合など、例外的に当該賃金改善が困難な場合であって、合理的な説明がある場合はこの限りではありません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 小規模事業所等で職種間の賃金バランスに配慮が必要な場合 ・ 職員全体の賃金水準が低い、地域の賃金水準が低い等の理由により、直ちに年額440万円まで賃金を引き上げることが困難な場合 ・ 年額440万円の賃金改善を行うに当たり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要する場合 		
<input type="checkbox"/> 加算(Ⅰ)	<p>(12) 【キャリアパス要件Ⅴ】(配置等要件) 福祉専門職員配置等加算(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護にあたっては特定事業所加算)の届出を行っていますか。</p>	はい いいえ	
	<p>※ 重度障害者等包括支援、施設入所支援、短期入所、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援にあたっては配置等要件に関する加算が無いため、配置等要件は不要です。</p>		
<input type="checkbox"/> 加算(Ⅰ) <input type="checkbox"/> 加算(Ⅱ) <input type="checkbox"/> 加算(Ⅲ) <input type="checkbox"/> 加算(Ⅳ)	<p>(13) 【職場環境等要件】 加算(Ⅰ)から(Ⅳ)までのいずれかを算定する場合は、以下に掲げる職場環境等の改善に係る取組を実施し、その内容を全ての福祉・介護職員に周知していますか。</p> <p>○ 加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)を算定する場合…※1 下記一から四及び六の区分ごとに2以上、五のうち3以上の取組(⑩は必須)を実施していますか。</p> <p>○ 加算(Ⅲ)又は(Ⅳ)を算定する場合…※2 下記一から四及び六の区分ごとに1以上、五のうち2以上の取組を実施していますか。</p> <p>一 入職促進に向けた取組</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化 ② 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 ③ 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築 ④ 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施 <p>二 資質の向上やキャリアアップに向けた支援</p> <ol style="list-style-type: none"> ⑤ 働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等 ⑥ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ⑦ エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等の導入 ⑧ 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保 <p>三 両立支援・多様な働き方の推進</p> <ol style="list-style-type: none"> ⑨ 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 ⑩ 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規 	はい いいえ	

	<p>職員への転換の制度等の整備</p> <p>⑪ 有給休暇が取得しやすい環境の整備</p> <p>⑫ 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実</p> <p>⑬ 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮</p> <p>四 腰痛を含む心身の健康管理</p> <p>⑭ 福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施</p> <p>⑮ 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施</p> <p>⑯ 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施</p> <p>⑰ 事故・トラブルへの対応マニュアル等作成等の整備</p> <p>五 生産性向上のための業務改善の取組</p> <p>⑱ タブレット端末やインカム等の ICT 活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減</p> <p>⑲ 高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化</p> <p>⑳ 5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備</p> <p>㉑ 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減</p> <p>六 やりがい・働きがいの構成</p> <p>㉒ ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善</p> <p>㉓ 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施</p> <p>㉔ 利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供</p> <p>㉕ 支援の好事例や、利用者やその家族からの誠意等の情報を共有する機会の提供</p>		
	<p>※1 加算（Ⅰ）、（Ⅱ）を算定する場合、取組をホームページへの掲載等により公表する必要があります。具体的には、障害福祉サービス等情報公表制度を活用し、処遇改善加算の算定状況を報告するとともに、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目及びその具体的な取組内容を記載してください。</p> <p>※2 加算（Ⅲ）、（Ⅳ）を算定する場合、1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、㉔の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとします。</p> <p>※ 令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初から職場環境等要件を満たしたものと取り扱うこととして差し支えありません。当該誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該取組を行い、実績報告書においてその旨を報告してください。</p> <p>※ 障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は、令和7年度における職場環境等要件に係る適用を猶予されます。</p>		