別紙

運営指導時準備書類一覧（京都市）

＜対象サービス＞　＊該当するサービスにチェックしてください
☐　児童発達支援　　☐　放課後等デイサービス

１　提出書類（写し。それぞれ１部ずつを事前に提出）

（１）　運営規程
（２）　重要事項説明書、パンフレット、契約書の様式等
（３）　従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別添）（勤務実績を記載したもの）※1
（４）　組織体制図（別添）
（５）　サービスの提供に関する調書（別添）
（６）　利用者数に関する調書（別添）※1
（７）　医療的ケア児の利用日数等に関する調書（別添）※1、2
（８）　医療的ケア児のサービス提供状況一覧表（別添）※1、2
（９）　障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート（別添）
（１０）直近に届け出た事業所の平面図
（１１）利用児童の一覧表（様式は任意。氏名が記載されているもの）

※1 運営指導月の前月・前々月分を基本としていますが、運営指導日が毎月２０日までの場合は、前々月・前々々月分でも可。作成対象の月に勤務実績がある従業者全員を記載してください。
※2 医療的ケア児に対し、事業所において医療的ケアを実施している場合のみ提出してください。

・「１　提出書類」については、**期日までに必ず**提出してください。
・下線を付した書類については、京都市情報館ホームページに掲載している様式により編集可能です。
https://www.city.kyoto.lg.jp/hagukumi/page/0000190308.html

２　提示書類（直近１年分）

（１）勤務体制及び給付費の請求状況等を確認するための書類
ア　従業者の勤務関係書類
・就業規則及び給与規程
・出勤簿、タイムカード等の勤務実績が分かる資料
・シフト表等の勤務形態が分かる資料
・職員採用、退職関係書類（雇用契約書、誓約書、辞令発行控綴り等（非常勤職員分を含む））
・資格証、研修修了証等の従業者の資格が確認できる資料（写しで可）
・労働者名簿
・賃金台帳
・時間外労働・休日労働に関する協定書（労働基準監督署の受付印があるもの）
＊上記１（３）勤務形態一覧表に記載の従業者についてご用意ください。
イ　福祉・介護職員等処遇改善加算等報告書（令和６年度分）及び
福祉・介護職員等処遇改善加算等計画書（令和７年度分）
＊福祉・介護職員処遇改善加算等の算定を行っていない場合は不要です。
ウ　給付費請求書、給付費明細書（国保連請求控え）

（２）サービスの提供を確認するための書類
ア　利用契約の際の手続きに関する書類（契約書、個人情報の使用に関する同意書等）
イ　利用者の受給資格が確認できるもの（受給者証の写し等）
ウ　市区町村への契約内容の報告資料
エ　個別支援計画（アセスメント、モニタリング等の記録含む）
オ　サービス提供の記録（ケース（処遇）記録、指導員日誌等）
カ　サービス提供実績記録票
キ　請求書及び領収書の控え

裏面あり

ク　各種規程・指針等
・身体拘束等の適正化のための指針
・緊急時や事故発生時の対応マニュアル
・苦情対応マニュアル
・消防計画（これに準ずる計画含む）
・避難確保計画（洪水浸水想定区域又は土砂災害警戒区域に所在する場合）
・個人情報保護規程
・安全計画
・業務継続計画
・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針　　等
ケ　委員会・研修・訓練の記録
コ　苦情に関する記録
サ　事故発生時（ヒヤリハット含む）における対応状況が分かる資料
シ　虐待、身体拘束等の権利擁護に関する記録
ス　自主点検表（直近分）（※1）
セ　業務（事務）日誌、会議記録
ソ　毎日の利用者数が分かる書類、利用者一覧

※1　自主点検表については、京都市情報館ホームページに掲載しております。
https://www.city.kyoto.lg.jp/hagukumi/page/0000258287.html

・「２　提示書類」に記載の資料については、必要に応じて写しの提出を求めることがあります。
・**基本は直近１年分ですが、その他必要に応じて、別途資料を求める**ことがあります。