|  |
| --- |
| 児童発達支援センター　自主点検表 |
| 事業所 | 事業所番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 名　　　称 |  |
| 管　理　者 |  |
| 児童発達支援管理責任者 |  |
| 事業者（法人） | 名　　　称 |  |
| 代　表　者職名・氏名 |  |
|  |
| 点検年月日 | 令和　　年　　月　　日（前回点検日：　　　　年　　　月　　　日） | 確認欄 |
| 点検実施者 | （職名）　　　　　　　　　　（氏名） |  |
| 管理者 | （氏名） |  |
| 法令遵守責任者 | （氏名） |  |

自主点検表の作成について

　指定障害児通所支援事業者（以下「事業者」という。）は、厚生労働省令に定められた人員、設備、運営に関する基準及びサービスに要する費用の算定に関する基準を遵守することが必要です。

　この自主点検表は、これらの基準及びこれまでに厚生労働省から示された解釈通知等の主な内容を盛り込んだうえ、各項目についてのチェックポイントを示し、事業者自身が、自らのサービスの提供体制及び運営状況、報酬の算定方法についての点検・評価を行うことができるものとなっています。

この自主点検表を積極的に活用し、より質の高いサービスの提供のために役立てていただきたいと思います。

１　実施方法

　○　**少なくとも１年に１回**、必要と思う時期に定期的に自主点検を実施してください。

○　自主点検は、事業所の管理者、法人の法令遵守責任者等、当該事業の運営について責任を負う者を中心に、原則として複数の者で行うこととしてください。

○　給食業務の管理については、別紙がありますので、そちらも実施してください。

２　記入上の留意事項

　○　自主点検表の点検の仕方は、「いる・いない」のいずれかに○印を付けていただく形式です。

○　自分の事業所では行っていない項目で「該当なし」としてチェックしたい場合には、「いる・いない」のところに斜線（／）を引いて「なし」と記入するなどしてください。

　○　**「（別紙）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」についても記入してください。**

３　自主点検後の対応

　○　点検を行った結果、基準を全部又は一部を満たしていない事項があった場合は、速やかに必要な改善策を講じるとともに、改善内容について記録を作成（任意様式）してください。

　○　改善内容によっては、市（子ども家庭支援課）への変更届の提出が必要な場合がありますので、漏れのないよう手続きを行ってください。

　○　改善がなされず、基準を満たさない状態が続く場合、指導及び指定取消し等の対象となります。

４　運営指導における自主点検表の確認

　○　**運営指導又は監査において、自主点検の実施状況等を確認します。**また、必要に応じてコピーの提出を求めることがあります。

　○　自主点検表及び改善内容の記録については、事業所にて保管してください。

≪根拠法令の略称≫

|  |  |
| --- | --- |
| 略　称 | 名　　　　　　　　称 |
| 法 | 児童福祉法 |
| 最低基準 | 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準 |
| 条例 | 京都市児童福祉法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例 |
| 省令 | 児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第15号） |
| 解釈通知 | 児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成24年3月30日･障発0330第12号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知） |
| 報酬告示 | 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年厚生労働省告示第122号） |
| 留意事項通知 | 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成24年3月30日　障発0330第16号） |

◆　基本方針

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| １一般原則 | （１）個別支援計画に基づくサービス提供義務事業者は、保護者及び障害児の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（個別支援計画）を作成し、これに基づき障害児に対してサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより、障害児に対して適切かつ効果的にサービスを提供していますか。 | いるいない | 省令第3条第1項 |
| （２）障害児の人格尊重　　障害児の意思及び人格を尊重して、常に当該障害児の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。 | いるいない | 省令第3条第2項 |
| （３）関係機関等との連携地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、都道府県、市町村、障害者総合支援法第５条第１項に規定する障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めていますか。 | いるいない | 省令第3条第3項 |
| （４）虐待防止等の措置障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めていますか。取り組んでいるものにチェックしてください（①～④は必須）。□①　虐待防止担当者の設置□②　苦情解決体制の整備□③　従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施□④　虐待防止委員会の設置及び職員への委員会での検討結果の周知□⑤　虐待防止のチェックリストを活用した各職員による定期的な自己点検（セルフチェック）□⑥「倫理綱領」「行動指針」等の制定と職員への周知□⑦「虐待防止マニュアル」の作成と職員への周知□⑧「権利侵害防止の掲示物」の職員の見やすい場所への掲示□⑨　支援上の悩み等を職員が相談できる体制の整備□⑩　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | いるいない | 省令第3条第4項 |
| ２基本方針 | 障害児が日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに集団生活に適応することができるよう、当該障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的な支援をし、又はこれに併せて治療（上肢、下肢又は体幹の機能の障害のある児童に対して行われるものに限る。）を行っていますか。 | いるいない | 省令第4条 |
| ３暴力団の排除 | （１）管理者および従業者に、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第６号に規定する暴力団員はいませんか。 | いるいない | 条例第4条1項 |
| （２）運営について、京都市暴力団排除条例第２条第４号に規定する暴力団員等の支配を受けていませんか。 | いるいない | 条例第4条2項 |

◆　人員に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ４従業者の員数 | （１）嘱託医　嘱託医について、1以上配置していますか。※精神科又は小児科の診療に相当の経験を有する者であること。 | いるいない | 省令第6条最低基準第63条第4項 |
| （２）児童指導員及び保育士　児童指導員及び保育士について、次の基準を満たして配置していますか。　　➀　児童指導員及び保育士の総数（※１）指定児童発達支援の単位ごとに、通じておおむね障害児の数を４で除して得た数以上（※２）　　➁　児童指導員　１以上　　➂　保育士　１以上　　※１　（６）及び（７）に掲げる機能訓練担当職員又は看護職員については、児童指導員及び保育士の総数に含めることができます。ただし、総数の半数以上は児童指導員又は保育士でなければなりません。また、医療的ケア児の基本報酬、医療連携体制加算により配置する看護職員は含めることはできません。　　　　　　※２　整備法附則第２２条第２項の規定により同法第５条の規定による改正後の児童福祉法第２１条の５の３第１項の指定を受けたものとみなされている事業所については、当分の間、「通じておおむね障害児である乳児又は幼児の数を４で除して得た数及び障害児である少年の数を、７．５で除して得た数の合計数以上」とされています。 | いるいない | 省令第6条 |
| （３）栄養士又は管理栄養士　栄養士又は管理栄養士について、１以上配置していますか。　　※ただし、４０人以下の障害児を通わせる事業所にあっては、栄　　養士又は管理栄養士を配置しないことができます。 | いるいない | 省令第6条 |
| （４）調理員　調理員について、１以上配置していますか。　※ただし、調理業務の全部を委託する施設にあっては、調理員を　　配置しないことができます。 | いるいない | 省令第6条 |

◆　人員に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ４従業者の員数（続き） | （５）児童発達支援管理者　児童発達支援管理者を１以上配置していますか。 | いるいない | 省令第6条 |
| 現在配置している児童発達支援管理責任者について、市（子ども家庭支援課）に届け出ている内容を記入してください。なお、研修受講状況については、市へ届け出てから新たに受講した研修があれば、適宜追加してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 就任日：　　　　年　　　月　　　日 |
| 届出日：　　　　年　　　月　　　日 |
| 実務経験 | 業務期間 | ➀通算：　　　　　　年　　　　　　月間➁うち障害児・障害者・児童に対する支援経験：　　　　　年　　　　月間 |
| 従事日数 | ➀通算：　　　　　　　　　日➁うち障害児・障害者・児童に対する支援経験：　　　　　　　日 |
| 業務内容 | 職名（　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 研修受講状況 | ○旧児童発達支援管理責任者研修 | 修了日：　　　年　　　月　　　日 |
| ○児童発達支援管理責任者基礎研修 | 修了日：　　　年　　　月　　　日 |
| ○児童発達支援管理責任者実践研修 | 修了日：　　　年　　　月　　　日 |
| ○児童発達支援管理責任者更新研修(1回目) | 修了日：　　　年　　　月　　　日 |
| ○児童発達支援管理責任者更新研修(2回目) | 修了日：　　　年　　　月　　　日 |
| ○相談支援従事者初任者研修（講義部分） | 修了日：　　　年　　　月　　　日 |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 就任日：　　　　年　　　月　　　日 |
| 届出日：　　　　年　　　月　　　日 |
| 実務経験 | 業務期間 | ➀通算：　　　　　　年　　　　　　月間➁うち障害児・障害者・児童に対する支援経験：　　　　　年　　　　月間 |
| 従事日数 | ➀通算：　　　　　　　　　日➁うち障害児・障害者・児童に対する支援経験：　　　　　　　日 |
| 業務内容 | 職名（　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 研修受講状況 | ○旧児童発達支援管理責任者研修 | 修了日：　　　　年　　月　　日 |
| ○児童発達支援管理責任者基礎研修 | 修了日：　　　　年　　月　　日 |
| ○児童発達支援管理責任者更新研修(1回目) | 修了日：　　　　年　　月　　日 |
| ○児童発達支援管理責任者更新研修(2回目) | 修了日：　　　　年　　月　　日 |
| ○相談支援従事者初任者研修（講義部分） | 修了日：　　　　年　　月　　日 |
|  |

※　平成３０年度までに受講した従前の「児童発達支援管理責任者研修」は、「旧児童発達支援管理責任者研修」として修了日を記入してください。児童発達支援管理責任者の研修要件について（１）実践研修の受講→　基礎研修及び相談支援従事者初任者研修（講義部分）の修了後、２年間（ＯＪＴ特例の場合６箇月）以上の実務経験を積み、実践研修を修了することが必要。（２）更新研修の受講　→　実践研修修了者については５年おきに更新研修を受講しなければ児発管の資格が失効するため、令和７年度に更新研修の対象（※）となる場合は必ず受講すること。* 令和２年４月１日～令和３年３月３１日に更新研修を受講した方
 |

◆　人員に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ４従業者の員数（続き） | （６）機能訓練担当職員の配置　日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合は、機能訓練担当職員を配置していますか。 | いるいない　該当なし | 省令第6条第2項 |
| （７）看護職員の配置　医療的ケアを必要とする障害児に医療的ケアを行う場合は、看護職員を配置していますか。 | いる　いない　該当なし | 省令第6条第2項 |
| （８）治療を行う場合には、医療法（昭和二十三年法律第二百五号）に規定する診療所として必要とされる数の従業者を置いていますか。 | いる　いない　該当なし | 省令第6条第3項 |
| ５管理者 | 専らその職務に従事する管理者を置いていますか。○　管理者は原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するものとするが、次の場合であって、事業所の管理業務に支障がないときは、他の職種を兼ねることができる。①　当該事業所の従業者（児童発達支援管理責任者を含む）としての職務に従事する場合②　同一敷地内又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内に他の事業所又は施設等がある場合に、当該他事業所等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合 | いるいない | 省令第7条 |

◆　設備に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ６設備 | （１）発達支援室、遊戯室、屋外遊戯場（指定児童発達支援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、便所、静養室並びに指定児童発達支援の提供に必要な設備及び備品等を設けていますか。　　※ただし、令和6年4月1日において指定を受けている改正前の指定通所支援基準（以下、旧基準とする。）における主として重症心身障害児を通わせる事業所の場合は、遊戯室、屋外遊戯場、医務室及び相談室は、障害児の支援に支障がない場合は、設けないことができます。 | いるいない | 省令第10条第1項最低基準第62条第1項第1号第4条第5条第6号 |
| （２）治療を行う場合には、前項に規定する設備（医務室を除く。）に加えて、医療法に規定する診療所として必要な設備を設けていますか。 | いるいない該当なし | 省令第10条第2項 |
| （３）発達支援室　発達支援室は、次のとおりとしていますか。ア　定員は、おおむね10人とすること。イ　障害児1人当たりの床面積は、2.47㎡以上とすること。　　※ただし、旧基準における主として難聴児又は重症心身障害児を通わせる事業所の場合は除く。 | いるいない | 省令第10条第3項第1号最低基準第62条第1項第2号 |
| （４）遊戯室　　遊戯室の障害児1人当たりの床面積は、1.65㎡以上としていますか。　　※ただし、旧基準における主として難聴児又は重症心身障害児を通わせる事業所の場合は除く。 | いるいない | 省令第10条第3項第2号最低基準第62条第1項第3号 |
| （５）上記（１）から（４）に規定する設備は、専ら当該事業所の用に供するものとしていますか。　　ただし、障害児の支援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に兼ねることができる。 | いるいない該当なし | 省令第10条第4項最低基準第8条第1項 |
| （６）施設の構造設備は、採光、換気等入所している者の保健衛生及びこれらの者に対する危害防止に十分な考慮を払って設けられていますか。 | いるいない | 最低基準第5条第5項 |
| （多機能型に関する特例） | 多機能型事業所については、サービスの提供に支障を来さないよう配慮しつつ、一体的に事業を行う他の多機能型事業所の設備を兼用していますか。多機能型事業所の設備については、当該指定通所支援ごとに必要とされる相談室、洗面所、便所及び多目的室等を兼用することができる。しかしながら、多機能型事業所全体の利用定員と比して明らかに利便性を損なう面積規模である場合など、サービス提供に支障があると認められる場合については、この限りではないこと。 | いるいない該当なし | 省令第81条 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ７運営規程 | 事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めていますか。 | いるいない | 省令第37条 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 運営規程に定めるべき重要事項 | 主な点検のポイント |
| 1. 事業の目的及び運営の方針
 | 有・無 | 全体 ・記載内容が事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。・変更した場合、届出をしているか。③サービス提供日及びサービス提供時間についても記載しているか。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（「○区の一部」など不明確な記載がないか。）。⑪虐待の防止は、具体的措置が定められているか。・担当者の設置・苦情解決体制の整備・従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための定期的な研修実施　・虐待防止委員会の設置に関すること |
| 1. 従業者の職種、員数及び職務の内容
 | 有・無 |
| 1. 営業日及び営業時間
 | 有・無 |
| 1. 利用定員
 | 有・無 |
| 1. サービスの内容並びに通所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額
 | 有・無 |
| 1. 通常の事業の実施地域
 | 有・無 |
| 1. サービスの利用に当たっての留意事項
 | 有・無 |
| 1. 緊急時等における対応方法
 | 有・無 |
| 1. 非常災害対策
 | 有・無 |
| 1. 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
 | 有・無 |
| 1. 虐待の防止のための措置に関する事項
 | 有・無 |
| 1. その他運営に関する重要事項

（苦情解決体制等） | 有・無 |

 |
| ８内容及び手続の説明及び同意 | （１）重要事項の説明　　通所給付決定保護者がサービスの利用申込みを行ったときは、当該利用申込みを行った保護者（利用申込者）に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書（重要事項説明書、パンフレット等）を交付して説明を行い、当該サービスの提供の開始について当該利用申込者の同意を得ていますか。

|  |  |
| --- | --- |
| 重要事項説明書への記載事項 |  |
| 1. 事業者、事業所の概要（名称、所在地）
 | 有・無 |
| ②　運営規程の概要（目的、方針、営業日時、サービス提供日時、通常の事業の実施地域、事業の主たる対象とする障害の種類など） | 有・無 |
| ③　従業者の勤務体制 | 有・無 |
| ④　提供するサービスの内容 | 有・無 |
| ⑤　サービス提供につき保護者が支払うべき額 | 有・無 |
| ⑥　事故発生時の対応 | 有・無 |
| ⑦　苦情解決の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情相談の連絡先（行政機関、第三者委員） | 有・無 |
| ⑧　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） | 有・無 |
| ⑨　サービス提供開始年月日 | 有・無 |

 | いるいない | 省令第12条第1項 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ８内容及び手続の説明及び同意（続き） | （２）利用契約社会福祉法第７７条の規定（利用契約の成立時の書面の交付）に基づき書面の交付を行う場合は、利用申込者に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしていますか。 | いるいない | 省令第12条第2項 |
| ９契約支給量の報告等 | （１）受給者証への必要事項の記載サービスを提供するときは、当該サービスの内容、通所支給決定保護者に提供することを契約したサービスの量（契約支給量）その他の必要な事項（通所受給者証記載事項）を保護者の通所受給者証に記載していますか。　☞　事業者は契約が成立した時は、受給者証に次の必要な事項を記載すること。・ 事業者及び事業所の名称　　・ サービスの内容・ 契約支給量（月当たりのサービスの提供量）・ 契約日　等 | いるいない | 省令第13条第1項 |
| （２）契約支給量契約支給量の総量は、当該給付決定保護者の支給量を超えていませんか。 | いるいない | 省令第13条第2項 |
| （３）市町村への報告サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。 | いるいない | 省令第13条第3項 |
| （４）受給者証記載事項の変更時の取扱い受給者証記載事項に変更があった場合に、（１）から（３）に準じて取り扱っていますか。 | いるいない | 省令第13条第4項 |
| １０提供拒否の禁止 | 　正当な理由がなく、サービスの提供を拒んでいませんか。☞　提供を拒むことができる正当な理由がある場合とは、①　利用定員を超える利用申込みがあった場合②　入院治療の必要がある場合　③　当該事業所の主たる対象とする障害の種類が異なる場合、その他障害児に対し自ら適切なサービスの提供が困難な場合　等 | いるいない | 省令第14条 |
| １１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。 | いるいない | 省令第15条 |
| １２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であると認めた場合は、適当な他の事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じていますか。 | いるいない | 省令第16条 |
| １３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。☞　記載した後に受給者証のコピーを保管し、常に受給資格、記載内容を確認できるようにしておいてください。 | いるいない | 省令第17条 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| １４障害児通所給付費等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通所給付決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに障害児通所給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。  | いるいない | 省令第18条第1項 |
| （２）利用継続のための援助サービスに係る通所給付決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、通所給付決定の有効期間の終了に伴う障害児通所給付費の支給申請について、申請勧奨等の必要な援助を行っていますか。 | いるいない | 省令第18条第2項 |
| １５心身の状況等の把握 | サービスの提供に当たっては、障害児の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めていますか。 | いるいない | 省令第19条 |
| １６指定障害児通所支援事業者等との連携等 | （１）サービス提供時の関係機関等との連携サービスの提供に当たっては、都道府県、市町村、障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービス提供する者との密接な連携に努めていますか。  | いるいない | 省令第20条第1項 |
| （２）サービス提供終了に伴う関係機関等との連携サービスの提供の終了に際しては、障害児又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、都道府県、市町村、障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めていますか。 | いるいない | 省令第20条第2項 |
| １７サービスの提供の記録 | （１）サービス提供の記録サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録していますか。 | いるいない | 省令第21条第1項 |
| （２）サービス提供の確認上記（１）の規定による記録に際しては、保護者からサービスを提供したことについて確認を受けていますか。☞　保護者から、サービス提供の都度、自署又は押印等による確認を受け、記録は事業所で保管してください。 | いるいない | 省令第21条第2項 |
| １８保護者に求めることのできる金銭の支払の範囲等 | （１）利用者負担額以外の金銭の支払の範囲サービスを提供する通所給付決定保護者に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の使途が直接通所決定に係る障害児の便益を向上させるものであって、保護者に支払を求めることが適当であるものに限られていますか。 | いるいない | 省令第22条第1項 |
| （２）金銭支払いに係る保護者への説明金銭の支払いを求める際は、当該金銭の使途及び額並びに保護者に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、保護者に対して説明を行い、同意を得ていますか。※次の１９(１)から(３)までに規定する支払については、この限りでない。 | いるいない | 省令第22条第2項 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| １９利用者負担額等の受領 | （１）通所利用者負担額の受領　サービスを提供した際は、通所給付決定保護者から当該サービスに係る通所利用者負担額の支払を受けていますか。 | いるいない | 省令第23条第1項 |
| （２）法定代理受領を行わない場合　法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、通所給付決定保護者から、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額の支払を受けていますか。一　次号に掲げる場合以外の場合　当該指定児童発達支援に係る指定通所支援費用基準額　　二　治療を行う場合　前号に掲げる額のほか、当該指定児童発達支援のうち肢体不自由児通所医療（食事療養（健康保険法（大正11年法律第70号）第63条第2項第1号に規定する食事療養をいう。）を除く。以下同じ。）に係るものにつき健康保険の療養に要する費用の額の算定方法の例により算定した費用の額 | いるいない該当なし | 省令第23条第2項1号2号 |
| （３）その他受領が可能な費用　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、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以外の支払いを受けていませんか。　＜その他の費用の内容と金額（「月○○円」等）を記入＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 内容 | 金額 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

　　　 | いるいない | 省令第23条第3項 |
| （４）領収証の交付　上記（１）から（３）の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った通所給付決定保護者に対し交付していますか。 | いるいない | 省令第23条第5項 |
| （５）通所決定保護者の同意　上記(３)の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、通所給付決定保護者に対し、当該サービスの内容及び費用についての説明を行い、保護者の同意を得ていますか。 | いるいない | 省令第23条第6項 |
| ２０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通所支援サービスも受けた場合において、保護者から依頼があったときは、当該サービス及び当該他の通所支援に係る通所利用者負担額の合計額（通所利用者負担額合計額）を算定していますか。この場合において、当該サービス及び当該他の通所支援の状況を確認の上、通所利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、当該保護者及び当該他の通所支援を提供した事業者に通知していますか。 | いるいない | 省令第24条 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ２１障害児通所給付費の額に係る通知等 | （１）通所決定保護者への通知法定代理受領により当該サービスに係る障害児通所給付費又は肢体不自由児通所医療費の支給を受けた場合は、通所給付決定保護者に対し、当該保護者に係る障害児通所給付費及び肢体不自由児通所医療費の額を通知していますか。☞　自己負担のない者にも漏れなく通知してください。 | いるいない | 省令第25条第1項 |
| （２）サービス提供証明書の交付法定代理受領を行わないサービスに係る費用の額の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を通所給付決定保護者に対して交付していますか。  | いるいない | 省令第25条第2項 |
| ２２サービスの取扱方針 | （１）サービスの提供への配慮　事業者は、個別支援計画に基づき、障害児の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮していますか。 | いるいない | 省令第26条第1項 |
| （２）障害児及び通所給付決定保護者の意思の尊重　　障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害児及び通所給付決定保護者の意思をできる限り尊重するための配慮をしていますか。 | いるいない | 省令第26条第2項 |
| （３）サービス提供に当たっての説明　従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、保護者及び障害児に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行っていますか。 | いるいない | 省令第26条第3項 |
| （４）総合的な支援障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた指定児童発達支援（治療に係る部分を除く。以下この条及び次条において同じ。）の確保並びに次項に規定する指定児童発達支援の質の評価及びその改善の適切な実施の観点から、指定児童発達支援の提供に当たっては、心身の健康等に関する領域を含む総合的な支援を行っていますか。 | いるいない | 省令第26条第4項 |
| （５）サービスの質の評価及び改善　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。 | いるいない | 省令第26条第5項 |
| （６）自己評価及び保護者評価の実施　（３）の規定により、その提供するサービスの質の評価及び改善を行うに当たっては、次に掲げる事項について、指定児童発達支援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、当該事業者を利用する障害児の通所給付決定保護者による評価を受けて、その改善を図っていますか。一　障害児や保護者の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の整備の状況二　従業者の勤務の体制及び資質の向上のための取組の状況三　事業の用に供する設備及び備品の状況四　関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況五　障害児や保護者に対する必要な情報の提供、助言・援助の実施状況六　緊急時における対応方法及び非常災害対策七　業務の改善を図るための措置の実施状況 | いるいない | 省令第26条第6項 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ２２サービスの取扱方針（続き） | （７）評価及び改善内容の公表　おおむね１年に１回以上、自己評価及び保護者評価並びに前項に規定する改善の内容を、保護者に示すとともに、インターネットの利用その他の方法により公表していますか。 | いるいない | 省令第26条第7項 |
| ≪自己評価等結果の状況≫☞　評価及び改善内容の公表について、子ども家庭支援課に届出がされていない場合、報酬減算（１５％減算）の対象となります。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 直近の評価　　　　 | 前回の評価 |
| 保護者等からの評価 | 　　年　　月　　日 | 　　年　　月　　日 |
| 事業所における自己評価 | 　　年　　月　　日 | 　　年　　月　　日 |
| 公表日 | 年　　月　　日 | 　　年　　月　　日 |
| 公表の方法 | □インターネット□保護者向けお知らせ□事業所内の掲示□その他の方法（　　　　　 　） | □インターネット□保護者向けお知らせ□事業所内の掲示□その他の方法（　　　　　 　　） |
| 市への届出 | □あり（提出日：　　　　）□なし | 　　　　－ |

 |
| （８）支援プログラムの公表事業所ごとに指定児童発達支援プログラム（第２６条第４項に規定する領域との関連性を明確にした指定児童発達支援の実施に関する計画をいう。）を策定し、インターネットの利用その他の方法により公表していますか。☞　支援プログラムの公表について、子ども家庭支援課に届出がされていない場合、報酬減算（１５％減算）の対象となります。※令和７年４月１日から適用 | いるいない | 省令第26条の2 |
| ２３障害児の地域社会への参加及び包摂の推進 | 障害児が指定児童発達支援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（以下「インクルージョン」という。）の推進に努めていますか。

|  |
| --- |
| 実施している内容 |
| ・・・・ |

 | いるいない | 省令第26条の3 |
| ２４個別支援計画の作成等 | （１）個別支援計画の作成業務管理者は、児童発達支援管理責任者に、個別支援計画（通所支援計画）の作成に関する業務を担当させていますか。 | いるいない | 省令第27条第1項 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ２４個別支援計画の作成等（続き） | （２）アセスメント児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、障害児の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて、保護者及び障害児の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）を行うとともに、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。 | いるいない | 省令第27条第2項 |
| （３）保護者等への面接児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、保護者及び障害児に面接していますか。この場合において、面接の趣旨を保護者及び障害児に対して十分に説明し、理解を得ていますか。 | いるいない | 省令第27条第3項 |
| （４）児童発達支援管理責任者の役割児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、次の事項その他必要な事項を記載した個別支援計画の原案を作成していますか。この場合において、障害児の家族に対する援助及び当該事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努めていますか。≪個別支援計画の記載事項≫

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 保護者及び障害児の生活に対する意向
 | 有・無 |
| 1. 障害児に対する総合的な支援目標・その達成時期
 | 有・無 |
| 1. 生活全般の質を向上させるための課題
 | 有・無 |
| 1. 心身の健康等に関する領域との関連性及びインクルージョンの観点を踏まえた支援の具体的内容（行事や日課を含む）
 | 有・無 |
| 1. サービスを提供する上での留意事項
 | 有・無 |
| 1. 支援時間
 | 有・無 |

　　　　　　 | いるいない | 省令第27条第4項 |
| （５）計画作成に係る会議児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、障害児の意見が尊重され、その最善の利益が優先して考慮される体制を確保した上で、障害児に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、計画の原案について意見を求めていますか。☞ 　会議は必ず開催し、記録を残してください。☞　 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。 | いるいない | 省令第27条第5項 |
| （６）計画の同意児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、保護者及び障害児に対し、当該個別支援計画について説明し、文書によりその同意を得ていますか。 | いるいない | 省令第27条第6項 |
| （７）計画の交付児童発達支援管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、当該個別支援計画を保護者及び保護者に対して指定障害児相談支援を提供する者に交付していますか。☞ 　説明・同意・交付したことが記録で確認できるように様式を定めてください。例：「○年○月○日　個別支援計画について説明を受け、同意し、交付を受けました。氏名　○○○」 | いるいない | 省令第27条第7項 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ２４個別支援計画の作成等（続き） | （８）計画の変更児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成後、計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）（以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも６月に１回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて、個別支援計画の変更を行っていますか。 | いるいない | 省令第27条第8項 |
| （９）モニタリング児童発達支援管理責任者は、モニタリングに当たっては、保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行っていますか。一　定期的に保護者及び障害児に面接すること二　定期的にモニタリングの結果を記録すること | いるいない | 省令第27条第9項 |
| （10）計画変更時の取扱い個別支援計画の変更については、上記（２）から（７）までの規定（アセスメントから計画交付まで）に準じて行っていますか。 | いるいない | 省令第27条第10項 |
| ２５児童発達支援管理責任者の責務 | （１）児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成業務のほか、次に掲げる業務を行っていますか。一　項目２６に規定する相談及び援助を行うこと二　他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと | いるいない | 省令第28条第1項 |
| （２）児童発達支援管理責任者は、業務を行うに当たっては、障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害児及び通所給付決定保護者の意思をできる限り尊重するよう努めなければならない。 | いるいない | 省令第28条第2項 |
| ２６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。 | いるいない | 省令第29条 |
| ２７支援 | （１）心身の状況に応じた支援障害児の心身の状況に応じ、障害児の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって支援を行っていますか。 | いるいない | 省令第30条第1項 |
| （２）社会生活への適応性を高めるための支援障害児が日常生活における適切な習慣を確立するとともに、社会生活への適応性を高めるよう、あらゆる機会を通じて支援を行っていますか。 | いるいない | 省令第30条第2項最低基準第50条第1項 |
| （３）適性に応じた支援障害児の適性に応じ、障害児ができる限り健全な社会生活を営むことができるよう、より適切に支援を行っていますか。 | いるいない | 省令第30条第3項 |
| （４）保護者等との連絡児童の保護者に児童の性質及び能力を説明するとともに、必要に応じ当該児童を取り扱った児童福祉司又は児童委員と常に密接な連絡をとり、児童の生活指導につき、その協力を求めていますか。 | いるいない | 最低基準第65条 |
| （５）従業者の体制常時１人以上の従業者を支援に従事させていますか。 | いるいない | 省令第30条第4項 |
| （６）従業者以外の者による支援の禁止障害児に対して、保護者の負担により当該事業所の従業者以外の者による支援を受けさせていませんか。 | いるいない | 省令第30条第5項 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ２８食事 | （１）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していますか。 | いるいない | 省令第31条第1項 |
| （２）食事は、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ですか。 | いるいない | 省令第31条第2項 |
| （３）調理は、あらかじめ作成された献立に従って行われていますか。 | いるいない | 省令第31条第3項 |
| （４）障害児の健康な生活の基本としての食を営む力の育成に努めていますか。 | いるいない | 省令第31条第4項 |
| ２９社会生活上の便宜の供与等 | （１）レクリエーション行事の実施教養娯楽設備等を備えるほか、適宜障害児のためのレクリエーション行事を行っていますか。

|  |
| --- |
| 実施している行事 |
| ・・・・・ |

 | いるいない | 省令第32条第1項 |
| （２）家族との連携常に障害児の家族との連携を図るよう努めていますか。1. 事業所だよりの発行など、事業所の情報を提供していますか。

事業所だより：　有　（年　　　回発行）　・　無1. 保護者支援として実施している内容

・　　・　　・ | いるいない | 省令第32条第2項 |
| ３０健康診断 | （１）健康診断常に障害児の健康状態に注意するとともに、通所開始時の健康診断、少なくとも1年に2回の定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法に規定する健康診断に準じて行っていますか。健康診断年月日：　　　　年　　　　月　　　　日年　　　　月　　　　日 | いるいない | 省令第33条第1項 |
| （２）（１）の規定にかかわらず、下の表の左欄に掲げる健康診断が行われた場合であって、当該健康診断がそれぞれ右欄に掲げる健康診断の全部又は一部に相当すると認められるときは、右欄の健康診断の全部又は一部を行わないことができます。この場合、それぞれ左欄に掲げる健康診断の結果を把握していますか。

|  |  |
| --- | --- |
| 実施された健康 | 省略できる健康診断 |
| 児童相談所等における通所開始前の健康診断 | 通所する障害児に対する通所開始時の健康診断 |
| 障害児が通学する学校における健康診断 | 定期の健康診断又は臨時の健康診断 |

 | いるいない | 省令第33条第2項 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ３０健康診断（続き） | （３）従業者の健康診断　　従業者の健康診断に当たっては、綿密な注意を払っていますか。 | いるいない | 省令第33条第3項 |
| ３１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。☞　緊急時対応マニュアル（フロー図、対応方法、緊急連絡先等）を整備してください。 | いるいない | 省令第34条 |
| ３２保護者に関する市町村への通知 | 通所給付決定保護者が偽りその他不正な行為によって障害児通所給付費等の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。 | いるいない | 省令第35条 |
| ３３管理者の責務 | （１）一元的な管理管理者は、従業者及び業務等の管理その他管理を、一元的に行っていますか。 | いるいない | 省令第36条第1項 |
| （２）指揮命令管理者は、従業者に運営に関する指定基準を遵守させるために必要な指揮命令を行っていますか。 | いるいない | 省令第36条第2項 |
| ３４勤務体制の確保等 | （１）勤務体制の確保障害児に対し、適切なサービスを提供することができるよう、事業所ごとに従業者の勤務体制を定めていますか。 | いるいない | 省令第38条第1項 |
| （２）従業者によるサービス提供事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。 | いるいない | 省令第38条第2項 |
| （３）研修機会の確保従業者の資質の向上のために、研修の機会を確保していますか。＜研修（主な会議を含む）の回数・内容＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 前年度 | 本年度 | 研修等の主な内容 |
| 　　　　　回　　　　　 | 　　　　　　　　　　　回 |  |

 | いるいない | 省令第38条第3項 |
| （４）適切な職場環境の維持（ハラスメント対策）パワーハラスメントやセクシャルハラスメントを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていますか。 | いるいない | 省令第38条第4項 |
| ３５業務継続計画の策定等 | （１）業務継続計画の策定感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援提供を継続的に実施するための及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」という。）を策定していますか。☞　業務継続計画が未策定の場合、報酬減算（１％減算）の対象となります。 | いるいない | 省令第38条の2第1項 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ３５業務継続計画の策定等（続き） |

|  |  |
| --- | --- |
| 感染症に係る業務継続計画 | 有　・　無 |
| 1. 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取り組みの実施、備蓄品の確保等）
2. 初動対応
3. 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）
 |
| 災害に係る業務継続計画 | 有　・　無 |
| 1. 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）
2. 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
3. 他施設及び地域との連携
 |

 |  |  |
| （２）従業者に対し、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（シミュレーション）を定期的（年１回以上）に実施していますか。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 直近の研修及び訓練 | 前回の研修及び訓練 |
| 研修実施日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |
| 訓練実施日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |

 | いるいない | 省令第38条の2第2項 |
| （３）定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っていますか。 | いるいない | 省令第38条の2第3項 |
| ３６定員の遵守 | 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、この限りでない。☞ 　原則として、事業所が定める利用定員を超えた障害児の受入は禁止されていますが、下記①②の範囲の障害児の受入については、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障害児を当該事業所において受け入れる必要がある場合等やむを得ない事情が存在する場合に限り、可能とされています。　①１日当たりの障害児の数・定員50人以下：定員×150/100 以下・定員51人以上：定員＋(定員－50)×125/100＋25 以下②過去３月間の障害児の数・定員12人以上：定員×開所日数×125/100 以下・定員11人以下：（定員＋３）×開所日数 以下☞　なお、上記①②の数を超える場合、定員超過利用減算に該当するため、事業所において、「（別紙）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」等を活用し、日々の利用者数を適切に把握・管理してください。 | いるいない | 省令第39条 |
| ３７非常災害対策 | （１）非常災害時の対策消火設備その他非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知していますか。* 非常災害に関する具体的計画を策定していますか。
* 関係機関への通報・連絡体制を整備していますか。
* 従業員に周知できていますか。
* 必要な消防設備を設置していますか。
* 消防団や地域住民との連携は図れていますか。
 | いるいない | 省令第40条第1項最低基準第6条の2第1項 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ３７非常災害対策（続き） | （２）避難訓練等の実施非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っていますか。 | いるいない | 省令第40条第2項最低基準第6条の2第2項 |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 合計 |
| 避難訓 練 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 消火訓 練 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 避難訓練及び消火訓練を月１回以上実施していますか。

※直近１２か月の実施状況を記入してください。 |
| （３）避難確保計画の作成浸水想定区域又は土砂災害警戒区域に該当する場合、避難確保計画を作成し、市（子ども家庭支援課）に提出していますか。 | いるいない該当なし | 水防法第15条の3第1項土砂災害防止法8の2第1項 |
| （４）避難確保計画に基づいた訓練の実施　　避難確保計画に基づき、１年に１回以上訓練を実施し、所定の様式により市（子ども家庭支援課）に報告していますか。 | いるいない該当なし | 水防法第15条の3第5項土砂災害防止法8の2第5項 |
| （５）訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるように連携を務めていますか。 | いるいない | 省令第40条第3項最低基準第6条の2第3項 |
| ３８安全計画の策定等 | （１）障害児の安全の確保を図るため、事業所ごとに当該事業所の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他事業所における安全に関する事項についての計画（以下「安全計画」という）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じていますか。 | いるいない | 省令第40条の2第1項最低基準第6条の3第1項 |
| （２）従業者に対し、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に実施していますか。 | いるいない | 省令第40条の2第2項最低基準第6条の3第2項 |
| （３）障害児の安全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。 | いるいない | 省令第40条の2第3項最低基準第6条の3第3項 |
| （４）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。 | いるいない | 省令第40条の2第4項最低基準第6条の3第4項 |
| ３９自動車を運行する場合の所在の確認 | （１）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。

|  |  |
| --- | --- |
| 児童の所在確認の具体的な方法 |  |

 | いるいない該当なし | 省令第40条の3第1項最低基準第6条の4第1項 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ３９自動車を運行する場合の所在の確認（続き） | （２）障害児の送迎を目的とした自動車（運転者席及びこれと並列の座席並びにこれらより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を除く。）を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の障害児の見落としを防止する装備を備え、これを用いて前項に定める所在の確認（障害児の降車の際に限る。）を行っていますか。

|  |  |
| --- | --- |
| 送迎に使用する車両（リースを含む） | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　台 |
| 安全装置装備義務車両 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　台 |

 | いるいない該当なし | 省令第40条の3第2項最低基準第6条の4第2項 |
| ４０衛生管理等 | （１）設備等の衛生管理障害児の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行っていますか。 | いるいない | 省令第41条第1項最低基準第10条第1項 |
|  | （２）感染症等の発生及びまん延防止事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じていますか。

|  |  |
| --- | --- |
| 感染対策委員会　担当者名 |  |
| 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針 | 有　・　無 |
| 委員会実施日（おおむね３月に１回以上定期的に実施） | 1. 年　　　月　　　日
2. 年　　　月　　　日
3. 年　　　月　　　日
4. 年　　　月　　　日
 |
| 研修実施日（年２回以上実施） | 1. 年　　　月　　　日
2. 年　　　月　　　日
 |
| 新規採用時研修 | 　　　年　　　月　　　日 |
| 訓練実施日（年２回以上実施） | 1. 年　　　月　　　日
2. 年　　　月　　　日
 |

 | いるいない | 省令第41条第2項最低基準第10条第2項第3項  |
| （３） 医薬品等 　必要な医薬品、医療品を備え、それらの管理を適切に行っていますか。 | いるいない | 最低基準第10条第5項 |
| ４１協力医療機関 | 障害児の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めていますか。 | いるいない | 省令第42条 |
| ４２掲示 | 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関その他の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。（書面を事業所に備え付け、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もできます。）☞　協力医療機関についても掲示してください。 | いるいない | 省令第43条 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ４３身体拘束等の禁止 | （１）身体拘束等の禁止サービスの提供に当たっては、障害児又は他の障害児の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為（身体拘束等）を行っていませんか。 | いるいない | 省令第44条第1項 |
| （２）身体拘束等の記録やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の障害児の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録していますか。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 身体拘束の有無 | 記録の有無 | 身体拘束の内容 |
| 有・無 | 有・無 |  |

 | いるいない | 省令第44条第2項 |
|  | （３）身体拘束等の適正化措置　　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。 | いるいない | 省令第44条第3項 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 身体拘束等適正化検討委員会担当者 | 氏名：職種： |
| 委員会実施日（年１回以上実施） | 直近の委員会：　　　　　　年　　　月　　　日前回の委員会：　　　　　　年　　　月　　　日 |
| 身体拘束等の適正化のための指針 | 有　・　無 |
| 研修実施日（年１回以上実施） | 直近の研修：　　　　　　　年　　　月　　　日前回の研修：　　　　　　　年　　　月　　　日 |
| 新規採用時研修 | 年　　　　月　　　　日 |

 |
| ≪身体拘束等の適正化のための指針に盛り込む項目≫* 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
* 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
* 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
* 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
* 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
* 障害児又はその家族等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
* 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

☞　上記（２）（３）が適切に行われていない場合、報酬減算（１％減算）の対象となります。※新規採用時研修を除く　 |  |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ４４虐待等の禁止 | （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。≪参照≫「児童虐待の防止等に関する法律」第２条１　児童の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。２　児童にわいせつな行為をすること又は児童をしてわいせつな行為をさせること。３　児童の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、保護者以外の同居人による前二号又は次号に掲げる行為と同様の行為の放置その他の保護者としての監護を著しく怠ること。４　児童に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応、児童が同居する家庭における配偶者に対する暴力（配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）の身体に対する不法な攻撃であって生命又は身体に危害を及ぼすもの及びこれに準ずる心身に有害な影響を及ぼす言動をいう。）その他の児童に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 | いるいない | 省令第45条第１項 |
| （２）事業者は、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。 | いるいない | 省令第45条第2項 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 虐待防止委員会　担当者　　　　　 | 氏名：職種： |
| 委員会実施日（年１回以上実施） | 直近の委員会：　　　　　年　　　月　　　日前回の委員会：　　　　　年　　　月　　　日 |
| 研修実施日（年１回以上実施） | 直近の研修：　　　　　　年　　　月　　　日前回の研修：　　　　　　年　　　月　　　日 |
| 新規採用時研修 | 　年　　　　月　　　　日 |

 |
| ☞　上記の措置が適切に行われていない場合、報酬減算（１％減算）の対象となります。※新規採用時研修を除く　　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。* 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方
* 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
* 虐待防止のための職員研修に関する基本方針
* 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
* 虐待発生時の対応に関する基本方針
* 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
* 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
 |  |
| ４５秘密保持等 | （１）従業者の秘密保持等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いませんか。 | いるいない | 省令第47条第1項 |
| （２）秘密保持のための必要な措置従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じていますか。☞　従業者等が退職後においても秘密を保持すべき旨を、従業者の雇用契約時等に取り決めるなどの措置を講ずる必要があります。 | いるいない | 省令第47条第2項 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ４５秘密保持等（続き） | （３）個人情報提供の同意障害児入所施設等、障害福祉サービス事業者等、その他の福祉サービスを提供する者等に対して、障害児又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該障害児又はその家族の同意を得ていますか。 | いるいない | 省令第47条第3項 |
| ４６情報の提供等 | （１）情報の提供サービスを利用しようとする障害児が、これを適切かつ円滑に利用できるように、当該事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行っていますか。 | いるいない | 省令第48条第1項 |
| （２）虚偽又は誇大広告事業者について広告をする場合において、その内容が虚偽のもの又は誇大なものとなってはいませんか。 | いるいない | 省令第48条第2項 |
| ４７利益供与等の禁止 | （１）利益供与の禁止障害児相談支援事業者若しくは一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者、障害福祉サービスを行う者等又はその従業者に対し、障害児又は家族に対して当該事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはいませんか。 | いるいない | 条省令第49条第1項 |
| （２）利益収受の禁止障害児相談支援事業者等、障害福祉サービスを行う者等又はその従業者から、障害児又は家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはいませんか。 | いるいない | 省令第49条第2項 |
| ４８苦情解決 | （１）苦情解決のための措置その提供したサービスに関する障害児又は保護者その他の当該障害児の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じていますか。□　相談窓口は設置していますか　（担当者：　　　　　　　　　　　　　）□　苦情解決の体制及び手順等は定めていますか□　苦情の解決に当たって、職員以外の者を関与（第三者委員の設置）させていますか | いるいない | 省令第50条第1項最低基準第14条の3第2項 |
| （２）苦情受付の記録上記（１）の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録していますか。 | いるいない | 省令第50条第2項 |
| （３）知事等が行う調査等への協力、改善その提供したサービスに関し、法第２１条の５の２２第１項の規定により京都市長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業者の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び障害児又は通所給付決定保護者その他の当該障害児の家族からの苦情に関して京都市長が行う調査に協力するとともに、京都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。 | いるいない | 省令第50条第3項 |
| （４）改善内容の報告京都市長からの求めがあった場合には、上記（３）の改善の内容を京都市長に報告していますか。 | いるいない該当なし | 省令第50条第4項 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ４８苦情解決（続き） | （５）運営適正化委員会が行う調査等への協力社会福祉法第８３条に規定する運営適正化委員会が同法第８５条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力していますか。 | いるいない該当なし | 省令第50条第5項 |
| ４９地域との連携等 | （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。

|  |
| --- |
| 連携及び交流の内容 |
| ・・・・ |

 | いるいない | 省令第51条第1項 |
| （２）通常の事業の実施地域の障害児福祉に関し、その家庭や在学する保育所等からの相談に応じ、必要な援助を行うように努めていますか。 | いるいない | 省令第51条第2項 |
| ５０事故発生時の対応 | （１）事故発生時の措置障害児に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県、市町村、当該障害児の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。☞　利用者の死亡・怪我や感染症・食中毒等の事故が発生した場合は、３日以内に子ども家庭支援課へ報告してください。 | いるいない | 省令第52条第1項 |
| （２）事故の記録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。☞　事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じてください。 | いるいない | 省令第52条第2項 |
| （３）損害賠償障害児に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。 | いるいない | 省令第52条第3項 |
| ５１会計の区分 | 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定事業の会計をその他の事業の会計と区分していますか。 | いるいない | 省令第53条 |
| ５２記録の整備 | （１）記録の整備従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。 | いるいない | 省令第54条第1項 |
| （２）記録の保存障害児に対するサービスの提供に関する少なくとも次の記録を整備し、当該サービスを提供した日から少なくとも５年間保存していますか。一　サービスの提供の記録二　個別支援計画三　利用者に関する市町村への通知に係る記録四　身体拘束等の記録五　苦情の内容等の記録六　事故の状況及び事故に際して採った処置の記録 | いるいない | 省令第54条第2項 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ５２記録の整備（続き） | （３）記録の保存方法、保存場所、廃棄の方法、保存期間についての管理方針を定めた書面を事業所内に保管していますか。（参考）

|  |  |
| --- | --- |
| 定める事項 | 記載内容の例 |
| 保存方法 | ・綴じ方（児童毎に保存、年度ごとに保存 など）・記録媒体の種類（データで管理、紙に印刷し管理など） |
| 保存場所 | 倉庫の場所、キャビネットの管理番号、保存パソコンの管理番号 など |
| 廃棄の種類 | シュレッダーで裁断、溶解処分、雑がみとして廃棄、データ削除 など |
| 保存期間 | 上記（２）は５年間、従業者の労務関係に関する記録は５年間（当面の間は３年間）、その他は任意の期間を定める。 |

 | いるいない | 条例第4条の3 |
| ５３電磁的記録 | （１）電磁的記録について作成、保存その他これらに類するもののうち、この省令の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録により行うことができる。 | 該当あり該当なし | 省令83条 |
| （２）電磁的記録について　　書面で行うことが規定されている又は想定されている交付等（交付、説明、同意、その他これに類するものをいう。）について、当該交付等の相手方の利便性向上及び事業者等の業務負担軽減等の観点から、事業者等は、事前に当該交付等の相手方の承諾を得たうえで、電磁的方法によることができる | 該当あり該当なし | 省令83条 |
| ５４変更の届出等 | （１）指定事項の変更指定に係る事項に変更があったとき、１０日以内にその旨を京都市長に届け出ていますか。＜届出先＞　子ども家庭支援課　＜変更に係る指定事項＞①　事業所の名称及び所在地②　申請者の名称・主たる事務所所在地、代表者氏名・住所③　申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等（指定事業に限る。）④　事業所の平面図⑤　事業所の管理者・児童発達支援管理責任者の氏名、経歴、住所⑥　運営規程⑦　障害児通所給付費の請求に関する事項⑧　事業を再開したとき | いるいない | 法第21条の5の20 |
| （２）事業の廃止又は休止事業を廃止・休止しようとするときは、廃止・休止の日の１月前までに、その旨を京都市長に届け出ていますか。 | いるいない | 法第21条の5の20 |

◆　運営に関する基準

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ５５業務管理体制の整備 | （１）業務管理体制の届出事業所を設置する事業者ごとに、業務管理体制を整備し、市（すべての事業所等が京都市内に所在する事業者）、厚生労働省（事業所等が２都道府県以上にある事業者）又は府（届出先が市及び厚生労働省以外の事業者）に法令遵守責任者等、業務管理体制の届出をしていますか。【法令遵守責任者】

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　名 |  |
| 役職名 |  |

|  |
| --- |
| 法令遵守責任者の法人内での役割・業務 |
| ・・・ |

 | いるいない | 法第21条の5の26 |
| （２）業務管理体制の届出内容に相違はありませんか。☞　届出内容に相違がある場合は変更届の提出が必要です。 | あるない | 法第21条の5の26 |
| （３）法令等遵守の取組法令遵守責任者は具体的な取組を行っていますか。

|  |
| --- |
| 法令遵守に係る取組内容 |
| ・・・ |
| 【取組例】関係法令を把握している、従業者に法令等の周知徹底を図っている、従業者への研修を実施している、苦情相談等の情報を把握している、内部検査（評価・改善活動）を実施しているなど |

 | いるいない | 法第21条の5の26 |
| ５６情報の報告及び公表 | 支援の提供を開始しようとするとき、その他内閣府令で定めるときは、内閣府令で定めるところにより、情報公表対象支援情報（その提供する情報公表対象支援の内容及び情報公表対象支援を提供する事業者又は施設の運営状況に関する情報であって、情報公表対象支援を利用し、又は利用しようとする障害児の保護者が適切かつ円滑に当該情報公表対象支援を利用する機会を確保するために公表されることが適当なものとして内閣府令で定めるものをいう。第八項において同じ。）を、当該情報公表対象支援を提供する事業所又は施設の所在地を管轄する都道府県知事に報告していますか。　☞　情報公表未報告減算情報公表に係る報告がされていない場合、100分の５に相当する単位数の減算の対象になります。 | いるいない | 法第33条の18第1項　 |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

≪参照≫

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

　（平成24年厚生労働省告示第122号）　別表「障害児通所給付費等単位数表」

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| １基本事項 | （１）費用の算定指定通所支援に要する費用の額は、「別表障害児通所給付費等単位表」により算定する単位数に別にこども家庭庁長官が定める一単位の単価を乗じて得た額を算定していますか。 | いるいない | 告示・一 |
| （２）金額換算の際の端数処理（１）の規定により、サービスに要する費用の額を算定した場合において、その額に１円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて算定していますか。 | いるいない | 告示・二 |
| （３）各サービスとの算定関係障害児通所給付費について、同一日に複数の障害児通所支援や指定入所支援に係る報酬を算定していませんか（保育所等訪問支援を除く。）。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（居宅介護を除く。）。 | いないいる | 留意事項通知第二の１(2) |
| ２障害児通所給付費 | （１）児童発達支援給付費　　　別にこども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして京都市長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、障害児の就学の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。　　ただし、京都市が設置する児童発達支援センターの場合は、所定単位数の1000分の965に相当する単位数を算定していますか。【時間区分と支援時間】　・時間区分１…３０分以上１時間３０分以下　・時間区分２…１時間３０分超３時間以下　・時間区分３…３時間超５時間以下【３０分未満の支援について】　・原則算定不可。　・周囲の環境に慣れるために短時間にする必要等があると京都市が認め、個別支援計画に位置付けている場合は算定可能。その場合は時間区分１で算定する。【個別支援計画上の提供時間と実際の支援時間が異なる場合】　・個別支援計画上の提供時間＞実際の支援時間　　①利用者都合や災害による場合等…計画上の提供時間で算定　　②事業所都合の場合…実際の支援時間で算定　・個別支援計画上の提供時間＜実際の支援時間　　計画上の提供時間で算定 | いるいない | 報酬告示別表第1の1の注2 |
| □　算定に当たっては、従業者が、指定児童発達支援を行った場合に、現に要した時間ではなく、個別支援計画に位置付けられた内容の指定児童発達支援を行うのに要する標準的な時間に対応する区分で所定単位数を算定していますか。 | いるいない | 報酬告示別表第1の1の注2の5 |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ２障害児通所給付費（続き） | （２）定員超過利用減算　障害児の数が、次の①又は②のいずれかの定員超過利用に該当する場合、所定単位数にこども家庭庁長官が定める割合を乗じて得た額を算定していますか。□　「（別紙）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」を活用し、過去３月間の利用実績による減算に該当する月については減算していますか。□　上記に該当しない場合でも、１日当たりの利用実績による減算（下記②ア又はイ）に該当する日については減算していますか。【こども家庭庁長官が定める基準及び割合】　≪参照≫（平成24年厚生労働省告示第271号）○　障害児の数の基準① 過去３月間の利用実績による減算の取扱い過去３月間の障害児の数の平均値が、次のア又はイに定める場合に該当する場合、当該１月間について障害児全員分につき減算ア　利用定員１１人以下　　定員数に３を加えた数を超える場合イ　利用定員１２人以上　　定員数に100分の125を乗じた数を超える場合② １日当たりの利用実績による減算の取扱い１日の障害児の数が、次のア又はイに定める場合に該当する場合、当該１日について障害児全員につき減算ア　利用定員５０人以下　　定員数に100分の150を乗じて得た数を超える場合イ　利用定員５１人以上定員数に定員数から50を控除した数に100分の25を乗じて得た数に25を加えた数を超える場合○　単位数に乗じる割合　　１００分の７０ | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の1の注3(1) |
| （３）個別支援計画未作成減算　サービスの提供に当たって、個別支援計画が作成されていない場合に、次に掲げる場合に応じ、それぞれ次に掲げる割合を所定単位数に乗じて得た額を算定していますか。(一)　個別支援計画が作成されていない期間が３月未満の場合　　　１００分の７０(二)　個別支援計画が作成されていない期間が３月以上の場合　　　１００分の５０＜留意事項通知　第二の1(7)＞○　次のいずれかに該当する月から、当該状態が解消されるに至った月の前月まで、該当する障害児につき減算(一) 児童発達支援管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていないこと(二) 指定基準に規定する個別支援計画に係る一連の業務（計画作成・保護者等への説明・文書による同意・計画を交付）が適切に行われていないこと | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の1の注3(2) |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ２障害児通所給付費（続き） | （４）自己評価結果等未公表減算　事業所において、提供するサービスの質の評価及び改善の内容（自己評価結果等）について、指定通所基準の規定に基づき公表したものとして京都市長に届け出ていない場合に、所定単位数の１００分の８５に相当する単位数を算定していますか。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の1の注3(3) |
| （５）支援プログラム未公表減算支援プログラムの内容を公表していない場合、所定単位数の１００分の１５に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の1の注3(4) |
| （６）開所時間減算　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、所定単位数に別にこども家庭庁長官が定める割合を所定単位数に乗じて得た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乗じて得た額を算定していますか。【こども家庭庁長官が定める基準及び割合】　≪参照≫（平成24年厚生労働省告示第271号・1）①営業時間が４時間以上６時間未満の場合　１００分の８５②営業時間が４時間未満の場合　１００分の７０＜留意事項通知　第二の2(1)①(六)＞○「営業時間」には送迎に要する時間は含まれないもの○　個々の障害児の実利用時間は問わないものであり、例えば、６時間以上開所しているが障害児の事情等によりサービス提供時間が６時間未満となった場合は減算の対象とならないこと。また、５時間開所しているが、利用者の事情等によりサービスの提供時間が４時間未満となった場合は、４時間以上６時間未満の割合を乗ずること。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の1の注4 |
| （７）身体拘束廃止未実施減算　共通身体拘束等の廃止・適正化のための取組が適切に行われていない場合に、１日につき５単位を所定単位数から減算していますか。＜留意事項通知　第二の1(9)＞* 次の（一）から（四）に掲げるいずれかに該当する事実が生じた場合に減算する。
1. 身体拘束に係る記録が行われていない場合
2. 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的（１年に１回以上）に開催していない場合
3. 身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合
4. 身体拘束等の適正化のための研修を定期的（年１回以上）に実施していない場合
 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の1の注5 |
| （８）虐待防止措置未実施減算　　　虐待の防止のための取組が適切に行われていない場合、所定単位数の１００分の１に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の1の注5の2 |
| （９）業務継続計画未策定減算　　　業務継続計画の策定等が適切に行われていない場合、所定単位数の１００分の１に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の1の注6 |
| （10）情報公表未報告減算　　　情報公表対象支援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に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の1の注6の2 |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ３中核機能強化加算 | 別にこども家庭庁長官が定める基準に適合しているものとして京都市長に届け出た指定児童発達支援事業所（児童発達支援センターに限る。）が、指定児童発達支援を行った場合にあっては、中核機能強化加算として、当該基準に掲げる区分に従い、利用定員に応じ、1日につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算していますか。□　京都市と定期的な情報共有、地域の協議会等へ参加していますか。□　地域の障害児通所支援事業所と定期的な情報共有、研修会の開催等を行っていますか。□　インクルージョンの推進体制を確保していますか。□　相談機能を果たす体制を確保していますか。□　支援体制の状況、体制確保に係る取組みの実施状況等について、1年に1回以上公表していますか。□　自己評価の項目について、外部の評価を概ね1年に1回以上受けていますか。□　年間の研修計画を作成し、1年に1回以上研修を実施していますか。□　加算対象の中核機能強化職員は児童指導員等加配加算又は専門的支援体制加算の対象とは別に配置していますか。【中核機能強化職員】○　次の資格を有する者で、資格者として障害児通所支援、障害児入所支援又は障害児相談支援の業務に従事した期間が通算して５年以上の者○該当する資格・理学療法士　　・作業療法士　・言語聴覚士　　・看護職員　　・心理担当職員　・保育士　・児童指導員 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の1の注7 |
|  | 中核機能加算（Ⅰ）□　①主として包括的な支援の推進と地域支援を行う中核機能強化職員を常勤専任で1名以上配置していますか。□　②主として専門的な発達支援及び相談支援を行う中核機能強化職員を常勤専任で1名以上配置していますか（①とは別の者）。□　③次の職種を全て常勤換算で1以上配置していますか。理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、心理担当職員、保育士、児童指導員※ 基準人員、加配加算の人員でも可※ 2職種までは常勤・常勤換算でない配置でも可※ 同一者が複数の職種を有する場合、2職種まで認定可※ 保育士、児童指導員は障害児通所支援又は入所支援に3年以上従事したものに限る（資格取得より前の従事でも可） | いるいない該当なし |
| 中核機能加算（Ⅱ）□　上記加算Ⅰの①、②の両方に該当していますか。 | いるいない該当なし |
| 中核機能加算（Ⅲ）□　上記加算Ⅰの①又は②のいずれかに該当していますか。 | いるいない該当なし |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ４児童指導員等加配加算 | 常時見守りが必要な障害児への支援や、障害児の家族等に対して障害児への関わり方に関する助言を行う等の支援の強化を図るために、給付費の算定に必要となる従業者の員数（専門的支援加算を算定している場合は、専門的支援加算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、保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、手話通訳士、手話通訳者、特別支援学校免許取得者若しくはこども家庭庁長官が別に定める基準に適合する者（児童指導員等）又はその他の従業者を１以上配置しているものとして京都市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、児童指導員等加配加算として、利用定員に応じ、１日につき定められた単位数を所定単位数に加算していますか。【こども家庭庁長官が定める基準に適合する者を加えた加配職員】【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・視覚障害者学科履修者等　・強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者【その他従業者】上記以外の直接処遇職員＜留意事項通知　第二の２(１)④(一)＞○　加配している児童指導員等の児童福祉事業に従事した経験年数（５年以上、５年未満）、配置形態（常勤専従、それ以外）、利用定員の区分に応じ算定すること。○　児童福祉事業に従事した経験年数については、幼稚園、特別支援学校、特別支援学級、通級による指導での教育に従事した経験も含まれる。なお、経験年数は、資格取得又はその職種として配置された以後の経験に限らないものであること。☞　児童発達支援管理責任者が欠けている月については、当該加算は算定できません | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の1の注8 |
| ５専門的支援体制加算 | 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、当該加算の算定に必要となる従業者の員数を含む。）に加え、理学療法士等又は児童指導員（児童指導員は児発に限る）を１以上配置しているものとして京都市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、１日につき定められた単位数を所定単位数に加算していますか。＜留意事項通知　第二の２(１)④の2＞○　理学療法士等とは、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士（保育士として５年以上児童福祉事業に従事したものに限る。）、児童指導員（児童指導員として５年以上児童福祉事業に従事したものに限る。）、心理担当職員、視覚障害児支援担当職員○　児童指導員等加配加算と異なり、保育士及び児童指導員の経験年数については、資格取得又は任用から５年以上児童福祉事業に従事した経験が必要となる点、経験年数には、特別支援学校、特別支援学級、通級による指導での教育に従事した経験は含まれない点に留意されたい○　個別支援計画を作成していない場合は算定不可☞　児童発達支援管理責任者が欠けている月については、当該加算は算定できません | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の1の注9 |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ６家族支援加算 | 事業所に置くべき従業者が、個別支援計画に基づき、あらかじめ保護者の同意を得て、障害児の居宅を訪問して障害児及びその家族　（障害児のきょうだいを含む）等に対する相談援助等を行った場合に、１日につき１回及び１月につき４回を限度として、その内容のサービスを行うのに要する標準的な時間で所定単位数を加算していますか。□　あらかじめ保護者の同意を得て、当該支援の内容について、個別支援計画に位置付けていますか。□　相談援助の日時及び相談内容の要点に関する記録を行っていますか。□　相談援助は３０分以上行っていますか。□　同一の支援について、子育てサポート加算を算定していませんか。□　当該障害児に指定障害児通所支援を提供しない月において算定していませんか。＜留意事項通知　第二の2(1)⑤＞　○　家族等に対して、個別又はグループにより、相談援助を行った場合に算定するものである。○　家族支援加算（Ⅰ）と（Ⅱ）は同一の日に実施した場合であっても、それぞれ算定できること。○　児童発達支援と放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援又は保育所等訪問支援を一体的に行う多機能型事業所であって、児童発達支援事業所を利用している障害児にあっては、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援又は保育所等訪問支援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回を限度とする。（居宅訪問型児童発達支援及び保育所等訪問支援の多機能事業所における家族支援加算（Ⅰ）の算定については月２回を限度とする。） | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の2の注1、2 |
|  | 家族支援加算（Ⅰ）（個別の相談援助）□　個別の相談援助に対して算定していますか。□　個別支援計画のための面談を加算対象としていませんか。□　次の区分に応じた内容を算定していますか。（１） 障害児の居宅を訪問して相談援助を行った場合（一）所要時間１時間以上の場合（二）所要時間１時間未満の場合（２）事業所等において対面により相談援助を行った場合（３）テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して相談援助を行った場合＜留意事項通知　第二の2(1)⑤＞　○　従業者が、（１）は障害児の家族等の居宅を訪問し、（２）は事業所において対面により、（３）はテレビ電話装置等を活用して、障害児及びその家族等に対して、障害児の子育てや障害児との生活等に関しての必要な相談援助を行った場合に、（１）から（３）全体として１日につき１回および１月につき４回を限度として、算定するものであること。居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援においては、全体として１日につき１回および１月につき２回を限度として、算定するものであること。なお、支援に係る本加算の算定に当たっては、（１）から（３）のいずれについても、支援を提供した日以外の日に相談援助を行った場合においても算定できること。○　（３）の算定に当たっては、使用する機器等については特に定めはないが、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すること。○　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（２）を算定すること。また、本加算は個別支援計画に位置付けた上で計画的に相談援助を行った場合に算定するものであり、突発的に生じる相談援助（例えば、家族等からの電話に対応する場合）は対象とならないことに留意すること。 | いるいない該当なし |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ６家族支援加算(続き) |  | 家族支援加算（Ⅱ）（グループの相談援助）□　グループの相談援助に対して算定していますか。□　対象者は2人から8人までを1組としていますか。□　単に保護者会のように保護者同士が話し合い、従業者は単に同席しているだけとなっていませんか。□　次の区分に応じた内容を算定していますか。（１）対面により他の障害児及びその家族等と合わせて相談援助を行った場合（２）テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して他の障害児及びその家族等と合わせて相談援助を行った場合　　　＜留意事項通知　第二の2(1)⑤＞　○　従業者が、（１）は事業所において対面により、 （２）はテレビ電話装置等を活用して、障害児及びその家族等に対して、障害児の子育てや障害児との生活等に関しての必要な相談援助を行った場合に、（１）及び（２）全体として１日につき１回および１月につき４回を限度として、算定するものであること。なお、支援に係る本加算の算定に当たっては、（１）及び（２）のいずれについても、支援を提供した日以外の日に相談援助を行った場合においても算定できること。○　相談援助を行う対象者は、２人から８人までを１組として行うものとする。なお、障害児及びその家族等が、同一世帯から複数人参加する場合は、１として数えるものとする。○　（２）の算定に当たっては、使用する機器等については特に定めはないが、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すること。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の2の注1，2 |
| ７子育てサポート加算 | あらかじめ保護者の同意を得て指定障害児通所支援等とあわせて、障害児の家族等に対して、従業者が支援等を行う場面を観察する機会、当該場面に参加する機会やその他の障害児の特性やその特性を踏まえたこどもへの関わり方に関する理解を促進する機会を提供し、障害児の特性やその特性を踏まえたこどもへの関わり方等に関する相談援助その他の支援を行った場合に、１月につき４回を限度として、所定単位数を加算していますか。□　あらかじめ保護者の同意を得た上で、個別支援計画に位置付けて計画的に実施していますか。□　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、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いますか。□　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いますか。＜留意事項通知　第二の2(1)⑥＞○　障害児通所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。○　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うこと。○　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あるが、子育てサポート加算を算定する時間帯に行う相談援助については、家族支援加算は算定できないものとする。 | いる　いない該当なし | 報酬告示別表第1の2の2 |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ８食事提供加算 | 児童発達支援センターの調理室において調理された食事を提供するものとして京都市長に届け出た児童発達支援センターにおいて、別にこども家庭庁長官が定める基準に適合する食事提供を行った場合に、当該基準に掲げる区分に従い、1日につき所定単位数を加算していますか。□　1日のうち複数回算定していませんか。□　出前や市販品を購入して提供していませんか。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の3の注 |
|  | 食事提供加算（Ⅰ）□　栄養士が献立を確認し、指導、助言等を行っていますか。 | いるいない |
| 食事提供加算（Ⅱ）□　管理栄養士が献立を確認、指導、助言等を行っていますか。□　障害児の家族等に対し、年に1回以上、食事又は栄養に関する研修を実施していますか。 | いるいない |
| ９利用者負担上限管理加算 | 保護者から依頼を受け、指定基準第24条の規定により、利用者負担額合計額の管理を行った場合に、１月につき所定単位数を加算していますか。＜留意事項通知　第二の2(1)⑧＞○　「利用者負担額合計額の管理を行った場合」とは、利用者が、利用者負担額合計額の管理を行う事業所以外の障害児通所支援又は障害福祉サービスを受けた際に、上限額管理を行う事業所が保護者の負担額合計額の管理を行った場合をいう。○　負担額が負担上限額を実際に超えているか否かは算定の条件としない。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の4 |
| １０福祉専門職員配置等加算 | 指定基準の規定により置くべき児童指導員等として常勤で配置されている従業者のうち、一定の条件に該当するものとして京都市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、１日につき所定単位数を加算していますか。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の5 |
|  | 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）児童指導員として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師であるものの割合が１００分の３５以上であるもの | いるいない | 報酬告示別表第1の5の注1 |
| 福祉専門職員配置等加算（Ⅱ）児童指導員として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師であるものの割合が１００分の２５以上であるもの | いるいない | 報酬告示別表第1の5の注2 |
| 福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）次のいずれかに該当するもの(1) 児童指導員若しくは保育士として配置されている従業者のうち、常勤で配置されているもの割合が１００分の７５以上(2) 児童指導員若しくは保育士として常勤で配置されている従業者のうち、３年以上従事しているもの割合が１００分の３０以上 | いるいない | 報酬告示別表第1の5の注3 |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| １１栄養士配置加算 | 栄養士配置加算については、次に掲げる基準のいずれにも適合するものとして京都市長に届け出た児童発達支援センターにおいて、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の6 |
|  | 栄養士配置加算（Ⅰ）□　常勤の管理栄養士又は栄養士を1名以上配置していますか。□　障害児の日常生活状況、嗜好等を把握し、安全及び衛生に留意した適切な食事管理を行っていますか。□　調理業務の委託先にのみ管理栄養士等が配置されていませんか。 | いるいない | 報酬告示別表第1の6の注1 |
| 栄養士配置加算（Ⅱ）□　非常勤の管理栄養士又は栄養士（派遣労働者を含む）を1名以上配置していますか。□　障害児の日常生活状況、嗜好等を把握し、安全及び衛生に留意した適切な食事管理を行っていますか。□　調理業務の委託先にのみ管理栄養士等が配置されていませんか | いるいない | 報酬告示別表第1の6の注2 |
| １２欠席時対応加算 | サービスを利用する障害児が、あらかじめ事業所の利用を予定した日に、急病等により利用を中止した場合において、従業者が、障害児又は家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該障害児等の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、1月につき4回を限度として、所定単位数を算定していますか。※　重症心身障害児に限り、１月の利用者数が定員の８０％に満たない場合は、１月に８回を限度として算定可　□　連絡日時、欠席日、利用者の状況、相談援助の内容等を記録していますか。＜留意事項通知　第二の2(1)⑩＞○　急病等により利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合について算定可能とする。○　「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該支援の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録することであり、直接の面会や自宅への訪問等を要しない。　 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の7 |
| １３専門的支援実施加算 | 別にこども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして、市に届け出た事業所において、別にこども家庭庁長官が定める基準に適合するサービスを行った場合に、サービスを受けた障害児１人に対し、１日につき所定単位数を加算していますか。□　理学療法士等（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士（保育士として5年以上児童福祉事業に従事したものに限る）、児童指導員（児童指導員として5年以上児童福祉事業に従事したものに限る）、心理担当職員、視覚障害児支援担当職員）を１以上配置していますか。□　専門的支援実施計画を作成していますか。□　計画の作成、見直しについて説明し、同意を得ていますか。□　支援を行った日時及び支援内容の要点に関する記録を行っていますか。□　支援の提供時間は、少なくとも30分以上を確保していますか。□　児童発達支援管理責任者が欠如している状態で算定していないですか。＜留意事項通知　第二の2(1)⑫＞○　専門的支援実施加算の１月の算定限度回数は、当該事業所における対象児の月利用日数に応じて、以下のとおりとすること。 【児童発達支援】　障害児の月利用日数が12日未満の場合 限度回数４回 障害児の月利用日数が12日以上の場合 限度回数６回 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の8 |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| １４強度行動障害児支援加算 | 強度の行動障害を有する児童に対し、こども家庭庁長官が定める基準に適合する支援を行うものとして京都市長に届け出た事業所において、サービス提供を行った場合に、１日につき所定単位数を加算していますか。また、５００単位を追加で算定する場合、加算算定の起算日から９０日を超えていないですか。□　強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者を配置していますか。□　実践研修修了者が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支援計画シート作成していますか。□　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いますか。＜留意事項通知　第二の2(1)⑫の2＞○　当該児童が他の障害児通所支援事業所を利用している場合において、情報交換を行った場合には、出席者、実施日時、内容の要旨、支援計画シート等に反映させるべき内容を記録すること。○　支援計画シート等に基づく指定児童発達支援等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することが可能であること。ただし、この場合においては、以下に掲げる取組を行うこと。（ⅰ） 指定児童発達支援等を行う従業者は、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。（ⅱ） 実践研修修了者は、原則として２回の指定児童発達支援等の利用ごとに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。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の8の2 |
| １５集中的支援加算 | 強度の行動障害を有する児童の状態が悪化した場合において、高度な専門性を有すると京都市長が認めた者であって、地域において当該児童に係る支援を行うもの（以下「広域的支援人材」という。）を指定障害児通所支援事業所又は共生型通所支援事業所に訪問させ、又はテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して、広域的支援人材が中心となって当該児童に対し集中的に支援を行ったときに、3月以内の期間に限り1月に4回を限度として所定単位数を加算していますか。□　強度行動障害児支援加算に該当する児童ですか。□　広域的支援人材が、加算の対象となる児童及び指定障害児通所支援事業所のアセスメントを行っていますか。□　広域的支援人材と指定障害児通所支援事業所の従業者が共同して、集中的支援実施計画を作成していますか。□　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っていますか。□　当該児童の状況及び支援内容について記録を行っていますか。□　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、同意を得ていますか。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の8の3の注 |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| １６人工内耳装着用支援加算 | 難聴児のうち人工内耳を装用している障害児に対して、別にこども家庭庁長官が定める基準に適合する児童発達支援を行った場合に、１日につき所定単位数を加算していますか。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の8の4 |
|  | 人工内耳装着用支援加算（Ⅰ）（児童発達支援センターに限る）□　必要な基準人員に加え、言語聴覚士を常勤換算で１以上配置していますか。□　聴力検査室を設置していますか。□　言語聴覚士が人工内耳装用児の状態及び個別に配慮すべき事項等を把握し、これらの事項を個別支援計画に位置づけていますか。□　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療を行う医療機関との連携を確保した上で指定障害児通所支援を行っていますか。□　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、人口内耳装用児への支援に関する相談援助を行っていますか。□　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っていますか。また、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していますか。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の8の4の注1 |
| 人工内耳装着用支援加算（Ⅱ）□　言語聴覚士を１以上配置していますか。□　言語聴覚士が人工内耳装用児の状態及び個別に配慮すべき事項等を把握し、これらの事項を個別支援計画に位置づけていますか。□　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療を行う医療機関との連携を確保した上で指定障害児通所支援を行っていますか。□　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っていますか。また、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していますか。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の8の4の注2 |
| １７視覚・聴覚・言語機能障害児支援加算 | 　視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある就学児（以下「視覚障害児等」という。）との意思疎通に関し専門性を有する者を1以上配置しているものとして京都市長に届け出た指定通所支援事業所等において、視覚障害児等に対して、指定通所支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。＜留意事項通知　第二の2(1)⑫の5＞○　「視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある障害児」とは、具体的には次のアからウまでのいずれかに該当する児童（以下「視覚障害児等」という。）であること。ア　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イ　聴覚障害に関して２級の身体障害者手帳の交付を受けている障害児ウ　言語機能に関して３級の身体障害者手帳の交付を受けている障害児○　「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別に応じて次のアからウまでのいずれかに該当する者であること。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　 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の8の5の注 |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| １８個別サポート加算 |  | 個別サポート加算（Ⅰ）重症心身障害児、身体に重度の障害がある児童、重度の知的障害がある児童又は精神に重度の障害がある児童に対し、指定児童発達支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。□　重症心身障害児の基本報酬を算定しているときは、加算していませんか。＜留意事項通知　第二の2(1)⑫の6＞個別サポート加算（Ⅰ）の取扱い著しく重度の障害児への支援を充実させる観点から、当該障害児に対して指定児童発達支援を行った場合に算定するものであり、対象となる児童を以下のとおりとする。なお、主として重症心身障害児を通わせる指定児童発達支援事業所において重症心身障害児に対し指定児童発達支援を行う場合として基本報酬を算定している場合については、本加算を算定しない。（一）　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）（二）　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）（三）　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）（四）　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） | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の9の注1 |
|  | 個別サポート加算（Ⅱ）要保護児童又は要支援児童であって、その保護者の同意を得て、児童相談所、子ども家庭センターその他の公的機関又は当該児童若しくはその保護者の主治医と連携し、指定児童発達支援等を行う必要があるものに対し、支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。□　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いますか。□　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、個別支援計画に記載していますか。□　保護者の同意を得ていますか。＜留意事項通知　第二の2(1)⑫の7＞個別サポート加算（Ⅱ）の取扱い○　児童相談所やこ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と、障害児が要保護児童又は要支援児童であるとの認識や、障害児への支援の状況等を共有しつつ支援を行うこと。○　連携先機関等との共有は、6月に1回以上行うこととし、その記録を文書で保管すること。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児童発達支援事業所が作成した文書であって、連携先機関等と共有するなど、児童発達支援事業所と連携先機関等の双方で共有しているものであり、単に児童発達支援事業所において口頭でのやりとりをメモして保管しているだけの文書は対象とならない。○　当該加算を算定するために必要な児童相談所やこ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、医師との連携については、当該加算で評価しているため、関係機関連携加算（Ⅲ）は算定しない。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の9の注2 |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| １９入浴支援加算 | 別にこども家庭庁長官が定める施設基準に適合するものとして京都市長に届け出た事業所において、医療的ケア児又は重症心身障害児に対して、別にこども家庭庁長官が定める基準に適合する入浴に係る支援を行った場合に、1月につき8回を限度として、所定単位数を加算していますか。□　障害児の障害の特性、家庭における入浴の状況その他の入浴に係る支援を実施するに当たって必要な情報を把握し、個別支援計画に位置付けていますか。□　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ますか。□　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っていますか。□　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ていますか。＜留意事項通知　第二の2(1)⑫の8＞○　入浴支援にあたる全従業者に対して、定期的に入浴支援の手法や入浴機器の使用方法、突発事故が発生した場合の対応等について研修や訓練等を実施すること。○　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。○　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。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の9の2の注 |
| ２０医療連携体制加算＜留意事項通知　第二の2(1)⑬＞○　事業所は、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喀痰吸引等に係る指導に必要な費用を医療機関に支払うこととする。この支援は事業所として行うものであるから、障害児の主治医から看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導等に関する指示を受けること。この場合の指示については、障害児ごとに受けるとともに、その内容を書面で残すこと。○　看護職員１人が看護することが可能な障害児数は以下のとおり取り扱うこと。　①　ⅠからⅢを算定する障害児全体で８人を限度とすること。　②　ⅣからⅤを算定する障害児全体で８人を限度とすること。　③　①及び②の障害児数について合算する必要はなくそれぞれについて８人を限度に算定可能であること。○　Ⅳ・Ⅴにおける「１日あたりの訪問時間」については、連続した時間である必要はなく、１日における訪問時間を合算したものであること。○　医療的ケア区分又は重症心身障害児の基本報酬を算定している障害児については、当該加算は算定できないこと。 | 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、障害児の看護を行った場合や、認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合に、１日につき所定単位数を加算していますか。　□　看護行為に係る記録はありますか。　□　主治医からの指示は受けていますか。　□　主治医から指示を受けた具体的な看護内容等を個別支援計画に記載していますか。* 障害児の主治医に対し、定期的に看護の提供状況等を報告

していますか。※　医療的ケア児が３人以上利用する事業所については、医療的ケア区分に応じた基本報酬を算定することを原則とする。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の10 |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ２０医療連携体制加算（続き） |  | 医療連携体制加算（Ⅰ）医療機関等との連携により、看護職員（保健師、助産師、看護師又は准看護師）を事業所等に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して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、１回の訪問につき８人の障害児を限度として加算 | いるいない | 報酬告示別表第1の10の注1 |
|  医療連携体制加算（Ⅱ）医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して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、１回の訪問につき８人の障害児を限度として加算 | いるいない | 報酬告示別表第1の10の注2 |
| 医療連携体制加算（Ⅲ）医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して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、１回の訪問につき８人の障害児を限度として加算 | いるいない | 報酬告示別表第1の10の注3 |
| 医療連携体制加算（Ⅳ）医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が医療的ケア児に対して４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、１回の訪問につき８人の障害児を限度として加算 | いるいない | 報酬告示別表第1の10の注4 |
| 医療連携体制加算（Ⅴ）医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が医療的ケア児に対して４時間以上の看護を行った場合に、当該看護を受けた当該障害児に対し、１回の訪問につき８人の障害児を限度として加算 | いるいない | 報酬告示別表第1の10の注5 |
| 医療連携体制加算（Ⅵ）医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が認定特定行為業務従事者に喀痰吸引に係る指導を行った場合に、当該看護職員１人に対し加算 | いるいない | 報酬告示別表第1の10の注6 |
| 医療連携体制加算（Ⅶ）喀痰吸引等が必要な障害児に対して，認定特定行為業務従事者が医療機関等との連携により，喀痰吸引等を行った場合に，障害児１人に対し加算 | いるいない | 報酬告示別表第1の10の注7 |
| ２１送迎加算 | （１）重症心身障害児又は医療的ケア児の場合　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京都市長に届け出た事業所において、重症心身障害児又は医療的ケア児に対して、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。□　重症心身障害児を送迎する際には、運転手に加え、指定通所基準の規定により置くべき職員（直接支援業務に従事する者に限る。）を1以上配置していますか。□　スコア表の項目の欄に規定するいずれかの医療行為を必要とする状態である障害児を送迎する際には、運転手に加え、看護職員（医療的ケアのうち喀痰吸引等のみを必要とする障害児のみの送迎にあっては、認定特定行為業務従事者を含む。）を1以上配置していますか。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の11の注2、3 |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ２１送迎加算（続き） | （２）中度医療的ケア児の場合(医療的ケアスコア16点以上）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京都市長に届け出た事業所において、中重度医療的ケア児に対して、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。□　運転手に加え、看護職員（医療的ケアのうち喀痰吸引等のみを必要とする障害児のみの送迎にあっては、認定特定行為業務従事者を含む。）を1以上配置していますか。 | いるいない該当なし |  |
| （３）同一敷地内の送迎事業所の所在する建物と同一の敷地内又は隣接する敷地内との間で障害児の送迎を行った場合には、所定単位数の１００分の７０に相当する単位数を算定していますか。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の11の注4 |
| ２２延長支援加算 | （１）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京都市長に届け出た事業所において、障害児に対して、個別支援計画に位置付けられた内容の支援の提供前又は提供後に、個別支援計画に位置付けられた支援を行う場合に、障害児の障害種別及び延長支援時間に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。　□　個別支援計画に位置付けられた内容の支援を行うのに要する標準的な時間（児童発達支援は５時間）である障害児を受け入れることとしていますか。　□　運営規程に定められている営業時間は６時間以上ですか。　□　延長支援を行う時間の人員基準を満たしていますか。　□　あらかじめ保護者の同意を得た上で、延長支援を必要とする理由及び延長支援時間を個別支援計画に記載していますか。　□　延長支援時間は、１時間以上で設定していますか。＜留意事項通知　第二の2(1)⑮＞○　「営業時間」には送迎のみを実施する時間は含まれない。○　延長支援時間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すること。障害児の数が10人を超える場合の職員の数については、２人に、障害児の数が10人を超えて10人又はその端数を増すごとに１人を加えて得た数以上の従業者を配置すること（例：障害児の数が23人の場合、延長支援時間における従業者の数は４名）。このうち、１人以上は、指定通所支援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。）を配置すること。○　医療的ケアを要する障害児に延長支援を行う場合には、オ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を必要とする障害児のみの延長支援にあっては、認定特定行為業務従事者を含む。）を１名上配置すること。　　 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の12 |
| （２）障害児又は保護者の都合により延長支援時間が30分以上１時間未満となった場合には、下記の単位を1日につきそれぞれの所定単位数に加算していますか。○　障害児通所支援事業所において、障害児又は保護者の都合により30分以上1時間未満の延長支援を行う場合（重心型以外）1. 障害児の場合は、６１単位
2. 重症心身障害児又は医療的ケア児の場合は、１２８単位
 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の12 |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ２３関係機関連携加算 | 関係機関連携加算（Ⅰ）から（Ⅳ）について＜留意事項通知　第二の2(1)⑮の2、第二の2(3)⑯＞関係機関連携加算（Ⅰ）から（Ⅳ）までの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、連携に努めること。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しないものであること。 |  |  |
|  | 関係機関連携加算（Ⅰ）障害児が通う保育所その他関係機関との連携を図るため、あらかじめ保護者の同意を得て、個別支援計画に関する会議を開催し、保育所その他関係機関との連絡調整及び相談援助を行った場合に、１月に１回を限度として加算していますか。□　会議を行った場合は、その出席者、開催日時、その内容の要旨及び通所支援計画に反映させるべき内容を記録していますか。□　同一の月において、関係機関連携加算（Ⅱ）を算定していませんか。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の12の2の注1 |
|  | 関係機関連携加算（Ⅱ）　保育所等施設との連携を図るため、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、保育所等施設との間で障害児の心身の状況及び生活環境の情報その他の障害児に係る情報の共有を目的とした会議を開催することその他の保育所等施設との連絡調整及び必要な情報の共有を行った場合に、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。□　会議を行った場合は、その出席者、開催日時、その内容の要旨を記録していますか。□　同一の月において、関係機関連携加算（Ⅰ）を算定していませんか。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の12の2の注2 |
| 関係機関連携加算（Ⅲ）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、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、児童相談所等関係機関との間で障害児の心身の状況及び生活環境の情報その他の障害児に係る情報の共有を目的とした会議を開催することその他の児童相談所等関係機関との連絡調整及び必要な情報の共有を行った場合に、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。□　会議を行った場合は、その出席者、開催日時及びその内容の要旨を記録していますか。＜留意事項通知　第二の2(1)⑮の2＞○　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算定しない。○　保育所等訪問支援との多機能型事業所の場合、関係機関連携加算（Ⅲ）と保育所等訪問支援の関係機関連携加算は同一の月においていずれかのみ算定可能とする。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の12の2の注3，4 |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ２３関係機関連携加算（続き） |  | 関係機関連携加算(Ⅳ)　　障害児が就学予定の小学校、義務教育学校の前期課程若しくは特別支援学校の小学部又は就職予定の企業若しくは官公庁等との連携を図るため、あらかじめ保護者の同意を得て、小学校等との連絡調整及び相談援助を行った場合に、１回を限度として加算していますか。□　連携先との連絡調整や相談援助を行った場合には、相手ややり取りの内容について記録していますか。＜留意事項通知　第二の2(1)⑮の2＞○　就学時の加算とは、小学校又は特別支援学校の小学部に入学する際に連絡調整等を行った場合に算定できるものであること。○　就職時の加算とは、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あるが、就職先が就労継続支援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らないこと。○　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すこと。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の12の2の注5 |
| ２４事業所間連携加算 | 　障害児支援利用計画案を市町村に提出した保護者に係る障害児が、複数の通所支援事業所等において支援等を受けている場合であって、こども家庭庁長官が定める基準に適合する事業所間の連携を行った場合に、当該基準に掲げる区分に従い、1月につき1回を限度として所定単位数を加算していますか。□　加算対象児童はセルフプランで複数事業所を併用する児童ですか。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の12の3の注 |
|  | 事業所間連携加算(Ⅰ)□　コア連携事業所（市町村から事業所間の連携を実施するよう依頼を受けている指定障害児通所支援事業所等）ですか。□　コア連携事業所以外のその他事業所との間で加算対象児の支援等の実施状況、心身の状況、生活環境その他の加算対象児に係る情報及び加算対象児に係る複数の個別支援計画の共有並びに支援の連携を目的とした会議を開催していますか。□　会議の内容並びに当該会議において整理された加算対象児の状況及び支援に関する要点について、その他事業所、市町村及びセルフプラン作成保護者に対して共有していますか。□　市町村に対して、加算対象児に係る個別支援計画及びその他事業所が作成した個別支援計画を併せて共有していますか。□　セルフプラン作成保護者に対して相談援助を行っていますか。□　会議の内容並びに当該会議において整理された加算対象児の状況及び支援に関する要点について、従業者に情報共有を行っていますか。 | いるいない該当なし |
| 事業所間連携加算(Ⅱ)□　コア連携事業所が開催する会議に参加していますか。□　加算対象児に係る個別支援計画をコア連携事業所に共有していますか。□　会議の内容並びに当該会議において整理された加算対象児の状況及び支援に関する要点について、従業者に情報共有を行っていますか。　 | いるいない該当なし |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ２５保育・教育等移行支援加算 | （１）退所後に通うこととなる保育所その他の施設（他の社会福祉施設を除く。以下「移行先施設」という。）との間で、退所に先立って、退所後の生活に向けた会議を開催し、又は移行先施設に訪問して退所後の生活に関して助言（以下「保育・教育等移行支援」という。）を行った場合に、退所した障害児に対して退所した日の属する月から起算して6月以内に行われた保育・教育等移行支援につき、2回を限度として所定単位数を加算していますか。□　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、個別支援計画に記載していますか。＜留意事項通知　第二の2(1)⑮の4＞○　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うこと。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うこと。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の12の3 |
| （２）移行先施設に通うことになった障害児に対して、退所後30日以内に居宅等を訪問して相談援助を行った場合に、1回を限度として所定単位数を加算していますか。＜留意事項通知　第二の2(1)⑮の4＞相談援助においては、障害児又はその家族等に対して、移行後の生活における課題等に関して相談援助を行うこと。 | いるいない該当なし |
| （３）移行先施設との連絡調整を行った上で当該施設に通うことになった障害児について、退所後30日以内に当該施設を訪問して助言援助を行った場合に、1回を限度として所定単位数を加算していますか。＜留意事項通知　第二の2(1)⑮の4＞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うこと。 | いるいない該当なし |
| （１）～（３）において□　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いますか。＜留意事項通知　第二の2(1)⑮の4＞○　本加算は、退所前の保育・教育等移行支援については退所日に、また、退所後の援助については実施日（訪問日）に算定すること。○　次のアからエまでのいずれかに該当する場合には、算定できないものであること。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 | いるいない該当なし |

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ２６福祉・介護職員処遇改善加算 | ≪参照≫「福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和７年度分）」（令和7年3月7日付け障障発0307第1号、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、こども家庭庁支援局障害児支援課長通知）別にこども家庭庁長官が定める基準に適合する福祉・介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして京都市長に届け出た指定障害児通所支援事業所が、障害児に対し、指定障害児通所支援等を行った場合には、当該基準に掲げる区分に従い、所定単位数に加算していますか。ただし、いずれかの加算を算定している場合にあっては、その他の加算は算定しません。□　体制等状況一覧表等の届出を行っていますか。□　処遇改善計画書等の作成、提出を行っていますか。□　実績報告書の作成、提出を行っていますか。 | いるいない該当なし | 報酬告示別表第1の13第3の11 第4の4第5の3 |
|  | 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）加算要件の①から⑧までに掲げる要件を全て満たすこと | いるいない |
| 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）加算要件の①から⑧までの要件のうち、⑦を除いた全て満たすこと | いるいない |
| 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）加算要件の①から⑧までの要件のうち、⑥及び⑦を除いた全て満たすこと | いるいない |
| 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ）加算要件の①から⑧までの要件のうち、⑤から⑦を除いた全て満たすこと | いるいない |

処遇改善加算Ⅰ～Ⅳの算定要件（上記課長通知から抜粋）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ①月額賃金改善要件Ⅰ | ②月額賃金改善要件Ⅱ | ③キャリアパス要件Ⅰ | ④キャリアパス要件Ⅱ | ⑤キャリアパス要件Ⅲ | ⑥キャリアパス要件Ⅳ | ⑦キャリアパス要件Ⅴ | ⑧職場改善等要件 |
| 処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善 | 旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善 | 任用要件・賃金体系の整備等 | 研修の実施等 | 昇給の仕組みの整備等 | 改善後の賃金要件（440万円 一人以上） | 配置等要件 | 区分ごとに１以上の取組（生産性 向上は２以上） | 区分ごとに２以上の取組（生産性 向上は３以上） | HP掲載等を通じた見える化（取組内容の具体的記載） |
| 処遇改善加算（Ⅰ） | ○ | （○） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | － | ○ | ○ |
| 処遇改善加算（Ⅱ） | ○ | （○） | ○ | ○ | ○ | ○ | － | － | ○ | ○ |
| 処遇改善加算（Ⅲ） | ○ | （○） | ○ | ○ | ○ | － | － | ○ | － | － |
| 処遇改善加算（Ⅳ） | ○ | （○） | ○ | ○ | － | － | － | ○ | － | － |

注　（○）は令和７年３月時点で処遇加算Ⅴ⑵、⑷、⑺、⑼及び⒀を未算定だった場合に満たす必要がある要件

◆　障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ２６福祉・介護職員処遇改善加算（続き） | 【福祉・介護職員等処遇改善加算の要件（上記課長通知から抜粋）】①　月額賃金改善要件Ⅰ（月給による賃金改善）処遇改善加算Ⅳの加算額の２分の１以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当（以下「基本給等」という。）の改善に充てること。また、事業所等が処遇改善加算ⅠからⅢまでのいずれかを算定する場合にあっては、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以上を基本給等の改善に充てること。なお、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ない。したがって、基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、本要件を満たすこととして差し支えない。また、既に本要件を満たしている事業所等においては、新規の取組を行う必要はない。ただし、この要件を満たすために、新規の基本給等の引上げを行う場合、当該基本給等の引上げはベースアップ（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こと）により行うことを基本とする。②　月額賃金改善要件Ⅱ（旧ベースアップ等加算相当の賃金改善）令和６年５月31日時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、かつ、旧ベースアップ等加算を算定していない事業所が、令和８年３月31日までの間において、新規に処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合には、令和７年度においては、旧ベースアップ等加算相当の加算額が新たに増加するため、当該事業所が仮に旧ベースアップ等加算を算定する場合に見込まれる加算額の３分の２以上の基本給等の引上げを新規に実施しなければならない。その際、当該基本給等の引上げは、ベースアップにより行うことを基本とする。また、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、処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを新規に算定する場合には、月額賃金改善要件Ⅱの適用を受けない。令和７年度に本要件の適用を受ける事業所は、初めて処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定した年度となる令和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らない。したがって、例えば、令和６年６月から処遇改善加算Ⅴ（１）（旧ベースアップ等加算相当の加算率を含まない）を算定し、令和７年４月から処遇改善加算Ⅰを算定する場合は、令和７年４月から旧ベースアップ等加算相当の加算額の３分の２以上の基本給等の引上げを新規に実施し、令和７年度の実績報告書で報告しなければならない。なお、実績報告書においては、事業者等の事務負担を軽減する観点から、月額賃金改善要件Ⅱの判定に用いる旧ベースアップ等加算に相当する加算額は、処遇改善加算ⅠからⅣまでのそれぞれの加算額に、別紙１表３に掲げる処遇改善加算ⅠからⅣまでの加算率と旧ベースアップ等加算の加算率の比（小数第４位以下を切捨て）を乗じて算出した額とする。③　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すこと。一　福祉・介護職員の任用の際における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件（福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。二　一に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。三　一及び二の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。ただし、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おいては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記三の要件を満たすこととしても差し支えない。また、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Ⅰを満たしたものと取り扱うこととして差し支えないこととする。当該誓約をした場合は、令和８年３月末までに当該定めの整備を行い、実績報告書においてその旨を報告することとする。 |  |  |

◆障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ２６福祉・介護職員処遇改善加算（続き） | 【福祉・介護職員等処遇改善加算の要件（上記課長通知から抜粋）】④　キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）次の一及び二を満たすこと。一　福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びａ又はｂに掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会の確保をしていること。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（OJT、OFF-JT等）を実施するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行うこと。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。二　一について、全ての福祉・介護職員に周知していること。ただし、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ないこととする。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することとする。⑤　キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）次の一及び二を満たすこと。一　福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次のａからｃまでのいずれかに該当する仕組みであること。ａ　経験に応じて昇給する仕組み「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。ｂ　資格等に応じて昇給する仕組み介護福祉士等の資格の取得や実務者研修等の修了状況に応じて昇給する仕組みであること。ただし、別法人等で介護福祉士等の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を要する。ｃ　一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。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。ただし、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おいては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記二の要件を満たすこととしても差し支えない。また、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ないこととする。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すること。⑥　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、賃金改善後の賃金の見込額（処遇改善加算を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額440万円以上であること（処遇改善加算による賃金改善以前の賃金が年額440万円以上である者を除く。）。ただし、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ない。* 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
 |  |  |

◆障害児通所給付費の算定及び取扱い

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| ２６福祉・介護職員処遇改善加算（続き） | 【福祉・介護職員等処遇改善加算の要件（上記課長通知から抜粋）】⑦　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）の届出を行っていること。※　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、配置等要件は不要とする。⑧　職場環境等要件処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合は、別紙１表４に掲げる処遇改善の取組を実施すること。その際、処遇改善加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、別紙１表４の「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに２以上の取組を実施し、処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は、上記の区分ごとに１以上の取組を実施すること。また、処遇改善加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、同表中「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち３以上の取組（うち⑱は必須）を実施し、処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち２以上の取組を実施すること。ただし、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する。また、処遇改善加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表すること。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すること。当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。ただし、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ないこととする。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すること。また、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することとする。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い、職場環境等要件の適用猶予を受ける場合には、処遇改善加算の申請と併せて、別紙様式２―３及び別紙様式２―４に定める様式により、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も行うこと。 |  |  |