**令和６年度**

**【№21-1-3】指定障害児通所支援事業者指導調書**

**○指定居宅訪問型児童発達支援**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所の名称 |  |
| 事業所の所在地 |  |
| 事業者の名称 |  |
| 事業所番号 | ４６ |
| 指導年月日 | 　　　年　　　月　　　日　～　　　　　年　　　月　　　日 |
| 立会者（事業所側） | 職 名 氏 名 |
| 職 名 氏 名 |
| 職 名 氏 名 |
| 指導班（県　　側） | （班長）職 名 氏 名 |
| （班員）職 名 氏 名 |
| （班員）職 名 氏 名 |
| 連絡先等 | 電　話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| Ｅメールアドレス |  |
| ＨＰアドレス |  |

* 事業所において御記入ください。

児童福祉法に基づく指定居宅訪問型児童発達支援の

指導調書における表記等について

**Ａ　主な根拠法令等**

|  |  |
| --- | --- |
| 略　号 | 法　　令　　等　　名 |
| 法 | 児童福祉法（昭和22年法律第164号） |
| 施行令 | 児童福祉法施行令（昭和23年政令第74号） |
| 施行規則 | 児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号） |
| 障害者自立支援法 | 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） |
| 平24厚令15 | 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２月３日厚生労働省令第15号） |
| 平24厚告122 | 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３月14日厚生労働省告示第122号） |
| 関連告示 | こども家庭庁長官が定める一単位の単価（平成24年３月14日厚生労働省告示第128号） |
| 施設基準告示 | こども家庭庁長官が定める施設基準（平成24年３月30日厚生労働省告示第269号） |
| 解釈通知 | 児童福祉法に基づく指定通所支援の事業の人員，設備及び運営に関する基準について（平成24年３月30日付け障発0330第12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日付け障発0330第16号） |
| 指針 | 食事の提供に要する費用及び光熱水費に係る利用料等に関する指針（平成24年３月30日厚生労働省告示第231号） |
| 平24厚告270号 | こども家庭庁長官が定める児童等（平成24年３月30日厚生労働省告示第270号） |

**Ｂ　表記について**

|  |  |
| --- | --- |
| 略　号 | 説　　　　　　　　明 |
| 契約支給量 | 支給決定保護者等に提供することを契約した指定通所支援の量 |
| 児童発達支援管理責任者 | 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第49条第１項に規定する児童発達支援管理責任者 |
| 児童指導員 | 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第21条第６項に規定する児童指導員 |
| 重症心身障害児 | 法第７条第２項に規定する重症心身障害児 |
| 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担当する職員 |
| 認定特定行為業務従事者 | 社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）附則第10条第１項に規定する認定特定行為業務従事者 |

**《目　　次》**

Ⅰ　運営指導当日準備する必要書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　　１

Ⅱ　主眼事項及び着眼点（指定居宅訪問型児童発達支援）

　第１　基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２

　第２　人員に関する基準

 　１　従業者の員数・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２

　　　２　管理者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４

　第３　設備に関する基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４

　第４　運営に関する基準

１　内容及び手続の説明及び同意・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４

 　２　契約支給量の報告等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６

 ３　提供拒否の禁止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８

 　４　連絡調整に対する協力・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８

 　５　サービス提供困難時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８

 ６　受給資格の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８

 　７　障害児通所給付費の支給の申請に係る援助・・・・・・・・・・・・・・・・・　８

　　　８　心身の状況等の把握・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０

 　９　指定障害児通所支援事業者等との連携等・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０

 　10　サービス提供の記録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０

11　身分を証する書類の携行・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０

12　指定居宅訪問型児童発達支援事業者が通所給付決定保護者に

求めることのできる金銭の支払の範囲等・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０

13　通所利用者負担額の受領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２

14　通所利用者負担額に係る管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２

15　障害児通所給付費の額に係る通知等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２

16 指定居宅訪問型児童発達支援の取扱方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４

17　居宅訪問型児童発達支援計画の作成等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４

18 児童発達支援管理責任者の責務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８

19 相談及び援助・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８

20 指導，訓練等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８

21 社会生活上の便宜の供与等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１８

22 緊急時等の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０

23 通所給付決定保護者に関する市町村への通知・・・・・・・・・・・・・・・・２０

24 管理者の責務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０

25 運営規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０

26 勤務体制の確保等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２２

27 業務継続計画の策定等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２４

28　安全計画の策定等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２６

29　自動車を運行する場合の所在の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２６

30 衛生管理等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２６

31 協力医療機関・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３０

32 掲示・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３０

33　身体拘束等の禁止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３２

34　虐待等の禁止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３４

35　秘密保持等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３６

36　情報の提供等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３６

37　利益供与等の禁止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３６

38　苦情解決・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３８

39　地域との連携等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３８

40　事故発生時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４０

41　会計の区分・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４０

42　記録の整備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４０

43　電磁的記録等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４２

第５　多機能型事業所に関する特例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４２

１　従業者の員数に関する特例　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４２

　　　２　設備に関する特例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４２

　　　３　電磁的記録等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４２

第６　変更の届出等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４４

　第７　障害児通所給付費の算定及び取扱い

 　１　基本事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４４

　　　２　居宅訪問型児童発達支援給付費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４４

（訪問支援員特別加算）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４４

（減算が行われる場合）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４６

　　　　（特別地域加算）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４６

（身体拘束廃止未実施減算）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４６

３ 通所施設移行支援加算・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４６

４　利用者負担上限額管理加算・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４６

５　福祉・介護職員処遇改善加算・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４８

６　福祉・介護職員等特定処遇改善加算・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４８

 　　○　従業者の勤務状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５０

○　前年度利用者の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５２

○　指定居宅型訪問児童発達支援利用者の一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・５３

Ⅰ　運営指導当日準備する必要書類

 　 　　　 指定居宅訪問型児童発達支援

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 |  指定申請書類(控) | 有・無 |
| 2 |  組織図 | 有・無 |
| 3 |  勤務表，出勤簿 | 有・無 |
| 4 |  給与台帳 | 有・無 |
| 5 |  登録証，免許証 | 有・無 |
| 6 |  平面図 | 有・無 |
| 7 |  運営規程 | 有・無 |
| 8 |  契約書，重要事項説明書 | 有・無 |
| 9 |  利用料金等の説明文書，パンフレットなど | 有・無 |
| 10 |  受給者証（写） | 有・無 |
| 11 |  通所支援計画，看護・介護記録等 | 有・無 |
| 12 |  辞令又は雇用契約書 | 有・無 |
| 13 |  利用者数が分かる資料 | 有・無 |
| 14 |  職員の研修の記録 | 有・無 |
| 15 |  消防計画 | 有・無 |
| 16 |  衛生管理等に関する記録 | 有・無 |
| 17 |  就業規則 | 有・無 |
| 18 |  秘密保持に関する就業時の取り決め（雇用契約書，誓約書など） | 有・無 |
| 19 |  秘密保持に関する利用者の同意書 | 有・無 |
| 20 |  苦情解決に関する記録 | 有・無 |
| 21 |  事故に関する記録 | 有・無 |
| 22 |  緊急時の連絡体制に関する書類 | 有・無 |
| 23 |  損害賠償保険証書 | 有・無 |
| 24 |  変更届(控) | 有・無 |
| 25 |  金銭台帳の類 | 有・無 |
| 26 |  障害児通所給付費請求書(控) | 有・無 |
| 27 |  障害児通所給付費明細書(控) | 有・無 |
| 28 |  サービス提供実績記録票（控） | 有・無 |
| 29 |  サービス提供証明書（控） | 有・無 |
| 30 |  領収証(請求書)(控) | 有・無 |
| 注１　運営指導対象期間は，令和５年４月１日から運営指導当日までですので，その期間に対応した上記書類を準備してください。注２　その他の書類についても当日提示していただく場合があります。 |

**Ⅱ 主眼事項及び着眼点（指定居宅訪問型児童発達支援）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **第１　基本方針****第２　人員に関する基準****１　従業者の員数** | （１）居宅訪問型児童発達支援に係る指定通所支援(指定居宅訪問型児童発達支援)の事業を行う者(指定居宅訪問型児童発達支援事業者）は，当該指定居宅訪問型児童発達支援事業者を利用する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指定居宅訪問型児童発達支援の提供に努めているか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い，県，市町村，障害者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）第５条第１項に規定する障害福祉サービス（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るか。（３）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，当該指定居宅訪問型児童発達支援事業者を利用する障害児の人権の擁護，虐待の防止等のため，必要な体制の整備を行うとともに，その従業者に対し，研修を実施する等の措置を講じているか。（４）指定居宅訪問型児童発達支援の事業は，障害児が日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し，並びに生活能力の向上を図ることが出来るよう，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うものとなっているか。（１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者が当該事業を行う事業所（指定居宅訪問型児童発達支援事業所）に置くべき従業者及びその員数が，次のとおりとなっているか。　　　一　訪問支援員　事業規模に応じて訪問支援を行うために必要な数　　　二　児童発達支援管理責任者　１以上（２）（１）の一に掲げる訪問支援員は，理学療法士，作業療法士，言語聴覚士，看護職員若しくは保育士の資格を取得後又は児童指導員若しくは心理指導担当職員（学校教育法の規定による大学（短期大学を除く。）若しくは大学院において，心理学を専修する学科，研究科若しくはこれに相当する課程を修めて卒業した者であって，個人及び集団心理療法の技術を有する者又はこれと同等以上の能力を有する者と認められる者）として配置された日以後，障害児について，入浴，排せつ，食事その他の介護を行い，及び当該障害児の介護を行う者に対して介護に関する指導を行う業務又は日常生活における基本的な動作の指導，知識技能の付与，生活能力の向上のために必要な訓練その他の支援（訓練等）を行い，及び当該障害児の訓練等を行う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るか。 | いる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　指定居宅訪問型児童発達支援事業所における従業者の員数については，各地域における指定居宅訪問型児童発達支援の利用の状況や指定居宅訪問型支援の業務量を考慮し，適切な員数の従業者を確保するものとする。なお，指定居宅訪問支援型児童発達支援の提供に当たる従業者の要件は，理学療法士，作業療法士，言語聴覚士，看護職員若しくは心理担当職員として配置された日以後，直接支援の業務に３年以上従事した者とする。（解釈通知第六１） | ○運営規程○個別支援計画○ケース記録○運営規程○個別支援計画○ケース記録○福祉サービスを提供する者等との連携に努めていることが分かる書類○運営規程○研修計画，研修実施記録○虐待防止関係書類○体制の整備をしていることが分かる書類○運営規程○個別支援計画○ケース記録○勤務実績表○出勤簿(ﾀｲﾑｶｰﾄﾞ）○従業員の資格証○勤務体制一覧表○利用者数（平均利用人数）が分かる書類（実績表等）○同上 | 法第21条の５の18平24厚令15第３条第２項平24厚令15第３条第３項平24厚令15第３条第４項平24厚令15第71条の７法第21条の５の19第１項平24厚令15第71条の８第１項平24厚令15第71条の８第２項 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **２　管理者****第３　設備に関する基準****第４　運営に関する基準****１　内容及び手続の説明及び同意** | （３）（１）の二に掲げる児童発達支援管理責任者のうち１人以上は，専ら当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所の職務に従事する者となっているか。　指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，指定居宅訪問型児童発達支援事業所ごとに専らその職務に従事する管理者が置かれているか。（ただし，１の（１）の一に掲げる訪問支援員及び二に掲げる児童発達支援管理責任者を併せて兼ねる場合を除き，指定居宅訪問型児童発達支援事業所の管理上障害児の支援に支障がない場合は，当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所の他の職務に従事させ，又は同一敷地内にある他の事業所，施設等の職務に従事させることができる。）（１）指定居宅訪問型児童発達支援事業所には，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，指定居宅訪問型児童発達支援の提供に必要な設備及び備品等を備えているか。（２）（１）に規定する設備及び備品等は，専ら当該指定居宅訪問型児童発達支援の事業の用に供するものとなっているか。（ただし，障害児の支援に支障がない場合は，この限りでない。）（１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，通所給付決定保護者が指定居宅訪問型児童発達支援の利用の申込みを行ったときは，当該利用申込を行った通所給付決定保護者（利用申込者）に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ，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を交付して説明を行い，当該指定居宅訪問型児童発達支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得ているか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，社会福祉法（昭和26年法律第45号）第77条の規定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るか。 | いる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| **管理者**○ 指定居宅訪問型児童発達支援事業所の管理者は，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。　　ただし，以下の場合であって，当該事業所の管理業務に支障がないときは，他の職務を兼ねることができる。　①　当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所の従業者としての職務に従事する場合　②　同一敷地内にある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，当該他の事業所又は施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合（解釈通知第三の１(3)）○　書面交付事項　①　当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地②　当該事業の経営者が提供する指定通所支援の内容　③　当該指定通所支援の提供につき利用者が支払うべき額に関する事項　④　指定通所支援の提供開始年月日　⑤ 指定居宅訪問型児童発達支援に係る苦情を受け付けるための窓口　利用者の承諾を得た場合には，当該書面に記載すべき事項を電子情報処理組織を使用する方法，その他の情報通信の技術を利用する方法により提供することができる。(解釈通知第三の３(2)) | ○勤務実績表○出勤簿(ﾀｲﾑｶｰﾄﾞ）○従業員の資格証○勤務体制一覧表○利用者数（平均利用人数）が分かる書類（実績表等）○管理者の雇用形態が分かる書類○勤務実績表○出勤簿(ﾀｲﾑｶｰﾄﾞ)○従業員の資格証○勤務体制一覧表○平面図○設備・備品等一覧表【目視】○同上○重要事項説明書○利用契約書○重要事項説明書○利用契約書○その他保護者に交付した書面 | 平24厚令15第71条の８第３項平24厚令15第71条の９平24厚令15第７条準用　　　　　　　法第21条の５の19第２項平24厚令15第71条の10第１項平24厚令15第71条の10第２項法第21条の５の19第２項平24厚令15第71条の14平24厚令15第12条第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第12条第２項準用 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **２　契約支給量の報告等** | （１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，指定居宅訪問型児童発達支援を提供するときは，当該指定居宅訪問型児童発達支援の内容，通所給付決定保護者に提供することを契約した指定居宅訪問型児童発達支援の量（（２）において「契約支給量」という。）その他の必要な事項（（３）及び（４）において「通所受給者証記載事項」という。）を通所給付決定保護者の通所受給者証に記載しているか。（２）契約支給量の総量は，当該通所給付決定保護者の支給量を超えていないか。（３）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，指定居宅訪問型児童発達支援の利用に係る契約をしたときは，通所受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告しているか。（４）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，通所受給者証記載事項に変更があった場合について（１）から（３）に準じて取り扱っているか。 | いる・いないいない・いるいる・いないいる・いない |

○　受給者証への記載事項

 ①　当該事業者及びその事業所の名称

　②　当該指定居宅訪問型児童発達支援の内容

　③　当該事業者が当該通所給付決定保護者に提供する月当たりの指定居宅訪問型児童発達支援の提供量（契約支給量）

④　契約日等

　当該契約に係る指定居宅訪問型児童発達支援の提供が終了した場合にはその年月日を，月途中で終了した場合には当該月で既に提供した指定居宅訪問型児童発達支援の量を記載すること。（解釈通知第三の３(3)①）

○　受給者証に記載すべき契約支給量の総量は，当該通所給付決定保護者の支給量を超えてはならない。（解釈通知第三の３(3)②）

○ 指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，（１)の規定による記載をした場合には，遅滞なく市町村に対して，当該記載事項を報告すること。（解釈通知第三の３(3)③）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
|  | ○受給者証(写)○受給者証(写)○契約内容報告書○契約内容報告書○受給者証(写)○契約内容報告 | 平24厚令15第71条の14平24厚令15第13条第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第13条第２項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第13条第３項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第13条第４項準用 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **３　提供拒否の禁止****４　連絡調整に対する協力****５　サービス提供困難時の対応****６　受給資格の確認****７　障害児通所給付費の支給の申請に係る援助** | 　指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，正当な理由がなく，指定居宅訪問型児童発達支援の提供を拒んでいないか。　指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，指定居宅訪問型児童発達支援の利用について市町村又は障害児相談支援事業を行う者（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るか。　指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，指定居宅訪問型児童発達支援事業所の通常の事業の実施地域（当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所が，通常時に指定居宅訪問型児童発達支援を提供する地域をいう。)等を勘案し，利用申込者に係る障害児に対し自ら適切な指定居宅訪問型児童発達支援を提供することが困難であると認めた場合は，適当な他の指定居宅訪問型児童発達支援事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じているか。　指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，指定居宅訪問型児童発達支援の提供を求められた場合は，通所給付決定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，通所給付決定をされた指定通所支援の種類，通所給付決定の有効期間，支給量等を確かめているか。（１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，指定居宅訪問型児童発達支援に係る通所給付決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は，その者の意向を踏まえて速やかに障害児通所給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っているか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は,指定居宅訪問型児童発達支援に係る通所給付決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し，通所給付決定の有効期間の終了に伴う障害児通所給付費の支給申請について，必要な援助を行っているか。 | いない・いるいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは，　①　当該事業の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　当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所が提供する指定居宅訪問型児童発達支援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指定通所支援を提供することが困難な場合等である。　　（解釈通知第三の３(4)）○　指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，市町村又は障害児相談支援事業者が行う障害児の紹介，地域におけるサービス担当者会議への出席依頼等の連絡調整等に対し，指定居宅訪問型児童発達支援の円滑な利用の観点から，できる限り協力しなければならない。（解釈通知第三の３(5)） | ○紹介の記録等○受給者証(写) | 平24厚令15第71条の14平24厚令15第14条準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第15条準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第16条準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第17条準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第18条第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第18条第２項準用 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **８　心身の状況等の把握****９　指定障害児通所支援事業者等との連携等****10　サービス提供の記録****11　身分を証する書類の携行****12　指定居宅訪問型児童発達支援事業者が通所給付決定保護者に求めることのできる金銭の支払の範囲等** | 　指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，指定居宅訪問型児童発達支援の提供に当たっては，障害児の心身の状況，その置かれている環境，他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めているか。（１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，指定居宅訪問型児童発達支援の提供に当たっては，県，市町村，障害福祉サービスを行う者，児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，指定居宅訪問型児童発達支援の提供の終了に際しては，障害児又はその家族に対して適切な援助を行うとともに，県，市町村，障害福祉サービスを行う者，児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。（１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，指定居宅訪問型児童発達支援を提供した際は，当該指定居宅訪問型児童発達支援の提供日，内容その他必要な事項を当該指定居宅訪問型児童発達支援の提供の都度，記録しているか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，（１）の規定による記録に際しては，通所給付決定保護者から指定居宅訪問型児童発達支援を提供したことについて確認を受けているか。　指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，従業者に身分を証する書類を携行させ，初回訪問時及び障害児又は通所給付決定保護者その他の当該障害児の家族から求められたときは，これを提示すべき旨を指導しているか。（１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者が，指定居宅訪問型児童発達支援を提供する通所給付決定保護者に対して金銭の支払を求めることができるのは，当該金銭の使途が直接通所給付決定に係る障害児の便益を向上させるものであって，当該通所給付決定保護者に支払を求めることが適当であるものに限られているか。（２）（１）の規定により金銭の支払を求める際は，当該金銭の使途及び額並びに通所給付決定保護者に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに，通所給付決定保護者に対して説明を行い，同意を得ているか。（ただし，13（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・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　心身の状況等の把握については，質の高い指定居宅訪問型児童発達支援の提供に資することや当該障害児の生活の継続性を重視する観点から，他の福祉サービス等の利用状況等の把握に努めなければならない。（解釈通知第三の３(9)）○　指定居宅訪問型児童発達支援を提供するに当たっては，教育との連携にも配慮すること。（児童福祉法等の改正による教育と福祉の連携の一層の推進について （平成24年４月18日付事務連絡））○　通所給付決定保護者及び指定居宅訪問型児童発達支援事業者が，その時点での指定居宅訪問型児童発達支援の利用状況等を把握できるようにするため，当該指定居宅訪問型児童発達支援の提供日，提供したサービスの具体的内容，利用者負担額等に係る必要な事項を記録しなければならない。（解釈通知第三の３(10)） | ○アセスメント記録○ケース記録○個別支援計画○ケース記録○同上○サービス提供の記録○同上○身分を証する書類(名札等)○請求書○領収書○同上 | 平24厚令15第71条の14平24厚令15第19条準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第20条第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第20条第２項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第21条第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第21条第２項準用平24厚令15第71条の11平24厚令15第71条の14平24厚令15第22条第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第22条第２項準用 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **13　通所利用者負担額の受領****14　通所利用者負担額に係る管理****15　障害児通所給付費の額に係る通知等** | （１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，指定居宅訪問型児童発達支援を提供した際は，通所給付決定保護者から当該指定居宅訪問型児童発達支援に係る通所利用者負担額の支払を受けているか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，法定代理受領を行わない指定居宅訪問型児童発達支援を提供した際は，通所給付決定保護者から，当該指定居宅訪問型児童発達支援に係る指定通所支援費用基準額の支払を受けているか。（３）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，（１）及び（２）の支払を受ける額のほか，通所給付決定保護者の選定により通常の事業実施地域（当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所が通常時に指定居宅訪問型児童発達支援を提供する地域をいう。）以外の地域において指定居宅訪問型児童発達支援を提供する場合は，それに要した交通費の額の支払を通所給付決定保護者から受けているか。（４）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，（１）から（３）までの費用の額の支払を受けた場合は，当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った通所給付決定保護者に対し交付しているか。（５）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は,(３)の交通費については，あらかじめ，通所給付決定保護者に対し，その額について説明を行い，通所給付決定保護者の同意を得ているか。指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，通所給付決定に係る障害児が同一の月に当該指定居宅訪問型児童発達支援事業者が提供する指定居宅訪問型児童発達支援及び他の指定障害児通所支援事業者等が提供する指定通所支援を受けた場合において，当該障害児の通所給付決定保護者から依頼があったときは，当該指定居宅訪問型児童発達支援及び当該他の指定通所支援に係る通所利用者負担額の合計額（通所利用者負担額合計額）を算定しているか。この場合において，当該指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，当該指定居宅訪問型児童発達支援及び当該他の指定通所支援の状況を確認の　上，通所利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに，当該通所給付決定保護者及び当該他の指定通所支援を提供した指定障害児通所支援事業者等に通知しているか。（１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，法定代理受領により指定居宅訪問型児童発達支援に係る障害児通所給付費の支給を受けた場合は，通所給付決定保護者に対し，当該通所給付決定保護者に係る障害児通所給付費の額を通知しているか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，法定代理受領を行わない指定居宅訪問型児童発達支援に係る費用の額の支払を受けた場合は，その提供した指定居宅訪問型児童発達支援の内容，費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を通所給付決定保護者に対して交付しているか。 | いる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
|  | ○請求書○領収書○同上○同上○領収書○重要事項説明書○利用者負担額上限管理通知（控）○通知(写)○サービス提供証明書（写） | 平24厚令15第71条の12第１項平24厚令15第71条の12第２項平24厚令15第71条の12第３項平24厚令15第71条の12第４項平24厚令15第71条の12第５項平24厚令15第71条の14平24厚令15第24条準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第25条第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第25条第２項準用 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **16　指定居宅訪問型児童発達支援の取扱方針****17　居宅訪問型児童発達支援計画の作成等** | 　（１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，居宅訪問型児童発達支援計画に基づき，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，指定居宅訪問型児童発達支援の提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮しているか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業所の従業者は，指定居宅訪問型児童発達支援の提供に当たっては，懇切丁寧を旨とし，通所給付決定保護者及び障害児に対し，支援上必要な事項について，理解しやすいように説明を行っているか。（３）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，その提供する指定居宅訪問型児童発達支援の質の評価を行い，常にその改善を図っているか。（１）指定居宅訪問型児童発達支援事業所の管理者は，児童発達支援管理責任者に指定居宅訪問型児童発達支援に係る通所支援計画（居宅訪問型児童発達支援計画）の作成に関する業務を担当させているか。（２）児童発達支援管理責任者は，居宅訪問型児童発達支援計画の作成に当たっては，適切な方法により，障害児について，その有する能力，その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて通所給付決定保護者及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握（アセスメント）を行い，障害児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討をしているか。（３）児童発達支援管理責任者は，アセスメントに当たっては，通所給付決定保護者及び障害児に面接しているか。この場合において，児童発達支援管理責任者は，面接の趣旨を通所給付決定保護者及び障害児に対して十分に説明し，理解を得ているか。（４）児童発達支援管理責任者は，アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき，通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向，障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期，生活全般の質を向上させるための課題，指定居宅訪問型児童発達支援の具体的内容，指定居宅訪問型児童発達支援を提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した居宅訪問型児童発達支援計画の原案を作成しているか。この場合において，障害児の家族に対する援助及び当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所が提供する指定居宅訪問型児童発達支援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居宅訪問型児童発達支援計画の原案に位置付けるよう努めているか。 | いる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　「支援上必要な事項」とは，居宅訪問型児童発達支援計画の目標及び内容のほか，行事及び日課等も含むものである。（解釈通知第三の３(15)②）○　自らその提供する指定居宅訪問型児童発達支援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施設としての質の改善を図らなければならない。（解釈通知第三の３(15)③）○　居宅訪問型児童発達支援計画には，通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向，障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期，生活全般の質を向上させるための課題，指定通所支援の具体的内容（行事や日課も含む），指定通所支援を提供する上での留意事項等を記載すること。居宅訪問型児童発達支援計画は，障害児の能力，その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて通所給付決定保護者及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握を行うとともに，指定障害児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すること。（解釈通知第三の３(16)①） | ○児童発達支援等計画(利用者ごと)○実績記録など○自己評価に関する記録○外部評価結果の記録○個別支援計画○児童発達支援管理責任者が個別支援計画を作成していることが分かる書類○個別支援計画○アセスメント及びモニタリングを実施したことが分かる記録○アセスメントを実施したことが分かる記録○面接記録○個別支援計画の原案○他サービスとの連携状況が分かる書類 | 平24厚令15第71条の14平24厚令15第26条第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第26条第２項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第26条第３項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第27条第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第27条第２項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第27条第３項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第27条第４項準用 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
|  | （５）児童発達支援管理責任者は，居宅訪問型児童発達支援計画の作成に当たっては，障害児に対する指定居宅訪問型児童発達支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議（テレビ電話装置等の活用可能。）を開催し，居宅訪問型児童発達支援計画の原案について意見を求めているか。（６）児童発達支援管理責任者は，居宅訪問型児童発達支援計画の作成に当たっては，通所給付決定保護者及び障害児に対し，当該居宅訪問型児童発達支援計画について説明し，文書によりその同意を得ているか。（７）児童発達支援管理責任者は，居宅訪問型児童発達支援計画を作成した際には，当該居宅訪問型児童発達支援計画を通所給付決定保護者に交付しているか。（８）児童発達支援管理責任者は，居宅訪問型児童発達支援計画の作成後，居宅訪問型児童発達支援計画の実施状況の把握（障害児についての継続的なアセスメントを含む。モニタリング）を行うとともに，障害児について解決すべき課題を把握し，少なくとも６月に１回以上，居宅訪問型児童発達支援計画の見直しを行い，必要に応じて，当該居宅訪問型児童発達支援計画の変更を行っているか。（９）児童発達支援管理責任者は，モニタリングに当たっては，通所給付決定保護者との連絡を継続的に行うこととし，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るか。　　一　定期的に通所給付決定保護者及び障害児に面接すること。　　二　定期的にモニタリングの結果を記録すること。（10）居宅訪問型児童発達支援計画の変更については，（２）から（７）までの規定に準じて行っているか。 | いる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
|  | ○サービス担当者会議の記録○個別支援計画○保護者に交付した記録○個別支援計画○個別支援計画○アセスメント及びモニタリングに関する記録○モニタリング記録○面接記録○(2)から(7)に掲げる確認資料 | 平24厚令15第71条の14平24厚令15第27条第５項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第27条第６項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第27条第７項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第27条第８項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第27条第９項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第27条第10項準用 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **18　児発達支援管理責任者の責務****19　相談及び援助****20　指導，訓練等****21　社会生活上の便宜の供与等** | 児童発達支援管理責任者は，17に規定する業務のほか，次に掲げる業務を行っているか。　一　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。　指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，常に障害児の心身の状況，その置かれている環境等の的確な把握に努め，障害児又はその家族に対し，その相談に適切に応じるとともに，必要な助言その他の援助を行っているか。（１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，障害児の心身の状況に応じ，障害児の自立の支援と日常生活の充実に資するよう，適切な技術をもって指導，訓練等を行っているか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，障害児が日常生活における適切な習慣を確立するとともに，社会生活への適応性を高めるよう，あらゆる機会を通じて支援を行っているか。（３）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，障害児の適性に応じ，障害児ができる限り健全な社会生活を営むことができるよう，より適切に指導，訓練等を行っているか。（４）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，常時１人以上の従業者を指導，訓練等に従事させているか。（５）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，障害児に対して，当該障害児に係る通所給付決定保護者の負担により，指定居宅訪問型児童発達支援事業所の従業者以外の者による指導，訓練等を受けさせていないか。（１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，教養娯楽設備等を備えるほか，適宜障害児のためのレクリエーション行事を行っているか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，常に障害児の家族との連携を図るよう努めているか。 | いる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいない・いるいる・いないいる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　相談及び援助については，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，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。（解釈通知第三の３(18)）○　画一的な支援を行うのではなく，障害児の年齢や発達段階に応じた教養娯楽設備を備えるほか，スポーツ，文化的活動等のレクリエーション行事を行うこと。（解釈通知第三の３(21)①）○　障害児の家族に対し，当該事業所の会報の送付，当該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その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らない。（解釈通知第三の３(21)②） | ○相談及び援助を行っていることが分かる書類（ケース記録等）○他の従業者に指導及び助言した記録○個別支援計画○サービス提供の記録○業務日誌等○同上○同上○勤務実績表○出勤簿(ﾀｲﾑｶｰﾄﾞ)○従業員の資格証○勤務体制一覧表○従業者名簿○雇用契約書○個別支援計画○サービス提供の記録○業務日誌等○行事計画 | 平24厚令15第71条の14平24厚令15第28条準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第29条準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第30条第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第30条第２項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第30条第３項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第30条第４項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第30条第５項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第32条第１項準用 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **22　緊急時等の対応****23　通所給付決定保護者に関する市町村への通知****24　管理者の責務****25　運営規程** | 　指定居宅訪問型児童発達支援事業所の従業者は，現に指定居宅訪問型児童発達支援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るか。指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，指定居宅訪問型児童発達支援を受けている障害児に係る通所給付決定保護者が偽りその他不正な行為によって障害児通所給付費若しくは特例障害児通所給付費の支給を受け，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るか。（１）指定居宅訪問型児童発達支援事業所の管理者は，当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を，一元的に行っているか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業所の管理者は，当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所の従業者に平成24年厚生労働省令第15号第５章の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行っているか。　指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，指定居宅訪問型児童発達支援事業所ごとに，次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めてあるか。　一　事業の目的及び運営の方針　二　従業者の職種，員数及び職務の内容　三　営業日及び営業時間　四　指定居宅訪問型児童発達支援の内容並びに通所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額　五　通常の事業の実施地域　六　サービスの利用に当たっての留意事項　七　緊急時等における対応方法　八　虐待の防止のための措置に関する事項　九　その他運営に関する重要事項 | いる・いないいる・いないいる・いないいる・いないある・ないある・ないある・ないある・ないある・ないある・ないある・ないある・ないある・ない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　障害児の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は，運営規程に定められた緊急時の対応方法に基づき，医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じなければならないこととしたもの。（解釈通知第三の３(23)）○　「指定居宅訪問型児童発達支援の内容」とは，指導，訓練の内容はもとより，行事及び日課等のサービスの内容を指すものである。（解釈通知第三の３(26)③）　○　「虐待の防止のための措置事項」　ア　虐待防止に関する責任者の設置イ　苦情解決体制の整備　ウ　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（研修方法や研修計画など）エ 基準第45条第２項第１号の虐待の防止のための対策を検討する委員会（以下「虐待防止委員会」という。）の設置等に関すること等（解釈通知第三の３(26)⑧） | ○緊急時対応マニュアル○ケース記録○事故等の対応記録○他の業務等と兼務している場合，それぞれの勤務表○出勤簿○運営規程 | 平24厚令15第71条の14平24厚令15第34条準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第35条準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第36条第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第36条第２項準用平24厚令15第71条の13 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **26　勤務体制の確保等** | （１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，障害児に対し，適切な指定居宅訪問型児童発達支援を提供することができるよう，指定居宅訪問型児童発達支援事業所ごとに，従業者の勤務の体制を定めているか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，指定居宅訪問型児童発達支援事業所ごとに，当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所の従業者によって指定居宅訪問型児童発達支援を提供しているか。（ただし，障害児の支援に直接影響を及ぼさない業務については，この限りでない。）（３）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，従業者の資質の向上のために，その研修の機会を確保しているか。（４）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，適切な指定居宅訪問型児童発達支援の提供を確保する観点から，職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じているか。 | いる・いないいる・いないいる・いないいる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| 　　　　　　　 | ○従業者の勤務表○勤務形態一覧表又は雇用形態が分かる書類○研修計画，研修実施記録○就業環境が害されることを防止するための方針が分かる書類○　指定居宅訪問型児童発達支援事業所ごとに，原則として月ごとの勤務表を作成し，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すること。（解釈通知第三の３(27)①）○　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ている。（解釈通知第三の３(27)②）○　指定居宅訪問型児童発達支援事業所の従業者の資質の向上を図るため，研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保すること。（解釈通知第三の３(27)③）○　基準第38条第４項は，雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）第11条第１項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年法律第132号）第30条の２第１項の規定に基づき，指定居宅訪問型児童発達支援事業者には，職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という。）の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ，規定したものである。指定居宅訪問型児童発達支援事業者が講ずべき措置の具体的内容及び指定居宅訪問型児童発達支援事業者が講じることが望ましい取組については，次のとおりとする。なお，セクシュアルハラスメントについては，上司や同僚に限らず，保護者等から受けるものも含まれることに留意すること。また，障害児による従業者に対する問題行動については，従業者の就業環境が害されることを防止するため，従業者からの相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ，適切に対応するために必要な体制の整備等を講じることが望ましい。さらに，障害児の問題行動が逓減し，障害児の心身が健やかに成長・発達等するよう支援をしていくことが必要であることに留意すること。ア　指定居宅訪問型児童発達支援事業者が講ずべき措置の具体的内容指定居宅訪問型児童発達支援事業者が講ずべき措置の具体的な内容は，事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成18年厚生労働省告示第615号）及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上構ずべき措置等についての指針（令和２年厚生労働省告示第５号。以下「パワーハラスメント指針」という。）において規定されているとおりであるが，特に留意されたい内容は以下のとおりである。ａ 指定居宅訪問型児童発達支援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職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し，従業者に周知・啓発すること。ｂ 相談に応じ，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あらかじめ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定め，従業者に周知すること。なお，パワーハラスメント防止のための指定居宅訪問型児童発達支援事業者の方針の明確化等の措置義務については，女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第24号）附則第３条の規定により読み替えられた労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の２第１項の規定により，中小企業（資本金が３億円以下又は常時使用する従業員の数が300人以下の企業）は，令和４年４月１日から義務化となり，それまでの間は努力義務とされているが，適切な勤務体制の確保等の観点から，必要な措置を講じるよう努められたい。イ　指定居宅訪問型児童発達支援事業者が講じることが望ましい取組についてパワーハラスメント指針においては，顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）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組の例として，①相談に応じ，適切に対応するために必要な体制の整備，②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応，行為者に対して１人で対応させない等）及び③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等，業種・業態等の状況に応じた取組）が規定されているので参考にされたい。（解釈通知第三の３(27)④） | 平24厚令15第71条の14平24厚令15第38条第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第38条第２項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第38条第３項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第38条第４項準用 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **27　業務継続計画の策定等** | （１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，感染症や非常災害の発生時において，利用者に対する指定居宅訪問型児童発達支援の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るか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，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を定期的に実施しているか。（３）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，定期的に業務継続計画の見直しを行い，必要に応じて業務継続計画の変更を行っているか。※　経過措置（令和６年３月31日までの間は努力義務） | いる・いないいる・いないいる・いない |

○　業務継続計画の策定等

①　基準第38条の２は，指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，感染症や災害が発生した場合にあっても，利用者が継続して指定居宅訪問型児童発達支援の提供を受けられるよう，指定居宅訪問型児童発達支援の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（以下「業務継続計画」という。）を策定するとともに，当該業務継続計画に従い，従業者に対して，必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施しなければならないこととしたものである。なお，業務継続計画の策定，研修及び訓練の実施については，基準第38条の２に基づき指定居宅訪問型児童発達支援事業者に実施が求められるものであるが，他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。また，感染症や災害が発生した場合には，従業者が連携して取り組むことが求められることから，研修及び訓練の実施にあたっては，全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。

なお，業務継続計画の策定等に係る義務付けの適用に当たっては，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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員，設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令（令和３年厚生労働省令第10号。以下「令和３年改正省令」という。）附則第３条において，３年間の経過措置を設けており，令和６年３月31日までの間は，努力義務とされている。

②　業務継続計画には，以下の項目等を記載すること。なお，各項目の記載内容については，「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照されたい。また，想定される災害等は地域によって異なるものであることから，項目については実態に応じて設定すること。なお，感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。

ア　感染症に係る業務継続計画

ａ 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）

ｂ 初動対応

ｃ 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）

イ 災害に係る業務継続計画

ａ 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）

ｂ 緊急時の対応（業務継続計画発動基準，対応体制等）

ｃ 他施設及び地域との連携

③　研修の内容は，感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに，平常時の対応の必要性や，緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。

職員教育を組織的に浸透させていくために，定期的（年１回以上）な教育を開催するとともに，新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また，研修の実施内容についても記録すること。なお，感染症の業務継続計画に係る研修については，感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。

④　訓練（シミュレーション）においては，感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう，業務継続計画に基づき，指定居宅訪問型児童発達支援事業所内の役割分担の確認，感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的（年１回以上）に実施するものとする。なお，感染症の業務継続計画に係る訓練については，感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。

訓練の実施は，机上を含めその実施手法は問わないものの，机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。（解釈通知第三の３(28)）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
|  | ○業務継続計画○研修及び訓練を実施したことが分かる書類○業務継続計画の見直しを検討したことが分かる書類 | 平24厚令15第71条の14平24厚令15第38条の２第１項準用令３厚令10附則第３条平24厚令15第71条の14平24厚令15第38条の２第２項準用令３厚令10附則第３条平24厚令15第71条の14平24厚令15第38条の２第３項準用令３厚令10附則第３条 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **28　安全計画の策定等****29　自動車を運行する場合の所在の確認****30　衛生管理等** | （１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，障害児の安全の確保を図るため，指定居宅訪問型児童発達支援事業所ごとに，当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所の設備の安全点検，従業者，障害児等に対する事業所外での活動，取組等を含めた指定居宅訪問型児童発達支援事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導，従業者の研修及び訓練その他指定居宅訪問型児童発達支援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るか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，従業者に対し，安全計画について周知するとともに，（１）の研修及び訓練を定期的に実施しているか。（３）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，障害児の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう，保護者に対し，安全計画に基づく取組の内容等について周知しているか。（４）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，定期的に安全計画の見直しを行い，必要に応じて安全計画の変更を行っているか。指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，障害児の事業所外での活動，取組等のための移動その他の障害児の移動のために自動車を運行するときは，障害児の乗車及び降車の際に，点呼その他の障害児の所在を確実に把握することができる方法により，障害児の所在を確認しているか。（１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，障害児の使用する設備及び飲用に供する水について，衛生的な管理に努め，又は衛生上必要な措置を講ずるとともに，健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行っているか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，当該指定居宅訪問型児童発達支援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るか。①　当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所における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（テレビ電話装置等の活用可能。）を定期的に開催するとともに,その結果について，従業者に周知徹底を図っているか。②　当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備しているか。③　当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所において，従業者に対し，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防止のための訓練を定期的に実施しているか。※　経過措置（令和６年３月31日までの間は努力義務） | いる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いない  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ※経過措置（（１）～（４）について，令和６年3月31日までは，努力義務。）○　特に，従業者が感染源となることを予防し，また従業者を感染の危険から守るため，手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じること。（留意点）①　指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するための措置等について，必要に応じ保健所の助言，指導を求めるとともに，密接な連携を保つこと。②　特にインフルエンザ対策，腸管出血性大腸菌感染症対策，レジオネラ症対策等については，その発生及びまん延を防止するための措置について，別途通知等が発出されているので，これに基づき，適切な措置を講じること。③ 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。（解釈通知第三の３(31)①） | ○安全計画に関する書類○研修及び訓練を実施したことが分かる書類○保護者に周知したことが分かる書類○安全計画に関する書類○自動車運行状況並びに所在を確認したことが分かる書類○感染予防に関するマニュアルなど○衛生管理に関する書類○同上○委員会議事録○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○研修及び訓練を実施したことが分かる書類 | 平24厚令15第71条の14平24厚令15第40条の２第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第40条の２第２項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第40条の２第３項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第40条の２第４項準用平24厚令15第71条平24厚令15第40条の３第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第41条第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第41条第２項準用令３厚令10附則第４条 |  |

【空　　白】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　基準第48条第２項に規定する感染症又は食中毒が発生し，又はまん延しないように講ずるべき措置については，具体的には次のアからエまでの取扱いとすること。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当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所等における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（以下「感染対策委員会」という。）であり，幅広い職種（例えば，施設長（管理者），事務長，医師，看護職員，児童指導員，栄養士又は管理栄養士）により構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに，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。）を決めておくことが必要である。感染対策委員会は，入所者の状況など指定居宅訪問型児童発達支援事業所の状況に応じ，おおむね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する必要がある。感染対策委員会は，テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし，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うこと。この際，個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。なお，感染対策委員会は，運営委員会など指定居宅訪問型児童発達支援事業所の他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが，関係する職種，取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合，これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。感染対策担当者は看護師であることが望ましい。また，指定居宅訪問型児童発達支援事業所外の感染管理等の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。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指定居宅訪問型児童発達支援事業所における「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」には，平常時の対策及び発生時の対応を規定する。平常時の対策としては，指定居宅訪問型児童発達支援事業所内の衛生管理（環境の整備，排泄物の処理，血液・体液の処理等），日常の支援にかかる感染対策（標準的な予防策（例えば，血液・体液・分泌液・排泄物（便）などに触れるとき，傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決め），手洗いの基本，早期発見のための日常の観察項目）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，医療処置，行政への報告等が想定される。また，発生時における指定居宅訪問型児童発達支援事業所内の連絡体制や前記の関係機関への連絡体制を整備し，明記しておくことも必要である。なお，それぞれの項目の記載内容の例については，「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」も踏まえて検討すること。ウ　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従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は，感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに，当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。職員教育を組織的に浸透させていくためには，当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し，定期的な教育（年２回以上）を開催するとともに，新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。また，調理や清掃などの業務を委託する場合には，委託を受けて行う者に対しても，指定居宅訪問型児童発達支援事業所の指針が周知されるようにする必要がある。また，研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は，厚生労働省「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」等を活用するなど，指定居宅訪問型児童発達支援事業所内で行うものでも差し支えなく，当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所の実態に応じ行うこと。エ　感染症の予防及びまん延の防止のための訓練平時から，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（シミュレーション）を定期的（年２回以上）に行うことが必要である。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，指定居宅訪問型児童発達支援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などを実施するものとする。訓練の実施は，机上を含めその実施手法は問わないものの，机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。（解釈通知第三の３(31)②） |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **31　協力医療機関****32　掲示** | 　指定居宅訪問型児童発達事業者は，障害児の病状の急変等に備えるため，あらかじめ，協力医療機関を定めているか。指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，指定居宅訪問型児童発達支援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，28の協力医療機関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掲示しているか。又は，指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，これらの事項を記載した書面を当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所に備え付け，かつ，これをいつでも関係者に自由に閲覧させているか。 | いる・いないいる・いないいる・いない  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　掲示①　指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，運営規程の概要，従業者の勤務体制，協力医療機関，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指定居宅訪問型児童発達支援事業所の見やすい場所に掲示することを規定したものであるが，次に掲げる点に留意する必要がある。ア　指定居宅訪問型児童発達支援事業所の見やすい場所とは，重要事項を伝えるべき利用者又はその家族等に対して見やすい場所のことであること。イ　従業者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，従業者の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。②　同条第２項は，重要事項を記載したファイル等を利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所内に備え付けることで同条第１項の掲示に代えることができることを規定したものである。（解釈通知第三の３(33)） | ○協力医療機関の契約書又は確約書○事業所の掲示物又は備え付け閲覧物 | 平24厚令15第71条の14平24厚令15第42条準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第43条第１項・第２項準用 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **33　身体拘束等の禁止** | （１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，指定居宅訪問型児童発達支援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）を行っていないか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，やむを得ず身体拘束等を行う場合には，その態様及び時間，その際の障害児の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しているか。（３）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，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るか。①　身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能。）を定期的に開催するとともに，その結果について，従業者に周知徹底を図っているか。②　身体拘束等の適正化のための指針を整備しているか。③　従業者に対し，身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施しているか。 | いない・いるいる・いないいる・いないいる・いないいる・いない  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　身体拘束等の禁止　①　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，身体拘束等を行ってはならず，緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合にあっても，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を記録しなければならないこととしたものである。②　「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」（以下「身体拘束適正化検討委員会」という。）は，事業所に従事する幅広い職種により構成する。構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに，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おくことが必要である。身体拘束適正化検討委員会には，第三者や専門家を活用することが望ましく，その方策として，医師（精神科専門医等），看護職員等の活用が考えられる。また，事業所単位でなく，法人単位での委員会設置も可能であるため，事業所の規模に応じた対応を検討すること。なお，身体拘束適正化検討委員会は，少なくとも１年に１回は開催することが望ましいが，虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから，虐待防止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。）も差し支えない。指定居宅訪問型児童発達支援事業所が，報告，改善のための方策を定め，周知徹底する目的は，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ことが必要である。身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は，次のようなことを想定している。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。イ　従業者は，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，アの様式に従い，身体拘束等について報告すること。ウ　身体拘束適正化検討委員会において，イにより報告された事例を集計し，分析すること。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適正化策を検討すること。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。カ　適正化策を講じた後に，その効果について検証すること。③　指定居宅訪問型児童発達支援事業所が整備する「身体拘束等の適正化のための指針」には，次のような項目を盛り込むこととする。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オ　身体拘束等発生時の対応に関する基本方針カ　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④　従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施に当たっては，身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに，当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所における指針に基づき，適正化の徹底を図るものとする。職員教育を組織的に徹底させていくためには，当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し，定期的な研修を実施　　（年一回以上）するとともに，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ある。また，研修の実施内容について記録することが必要である。なお，研修の実施に当たっては，事業所内で行う職員研修で差し支えなく，他の研修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，例えば，虐待防止に関する研修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して差し支えない。（解釈通知第三の３(34)） | ○個別支援計画○身体拘束等に関する書類○身体拘束等に関する書類（必要事項が記載されている記録，理由が分かる書類等）○委員会議事録○身体拘束等の適正化のための指針○研修を実施したことが分かる書類 | 平24厚令15第71条の14平24厚令15第44条第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第44条第２項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第44条第３項準用令３厚令10附則第５条 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **34　虐待等の禁止** | （１）指定居宅訪問型児童発達支援事業所の従業者は，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ないか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，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るか。①　当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能。）を定期的に開催するとともに，その結果について，従業者に周知徹底を図っているか。②　当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所において，従業者に対し，虐待の防止ための研修を定期的に実施しているか。③　①及び②に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いているか。 | いない・いるいる・いないいる・いないいる・いない  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　虐待等の禁止①　虐待防止委員会の役割は，・　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）の３つがある。虐待防止委員会の設置に向けては，構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに，専任の虐待防止担当者（必置）を決めておくことが必要であり，虐待防止委員会の構成員には，利用者やその家族，専門的な知見のある外部の第三者等も加えることが望ましい。なお，事業所単位でなく，法人単位での委員会設置も可であるため，事業所の規模に応じた対応を検討すること。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わないが，委員会での検討結果を従業者に周知徹底することが必要である。なお，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あるが，身体拘束等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ることも可能であることから，虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。指定居宅訪問型児童発達支援事業所が，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ことが必要である。具体的には，次のような対応を想定している。ア　虐待（不適切な対応事例も含む）が発生した場合，当該事案について報告するための様式を整備すること。イ　従業者は，虐待の発生ごとにその状況，背景等を記録するとともに，アの様式に従い，虐待について報告すること。ウ　虐待防止委員会において，イにより報告された事例を集計し，分析すること。エ　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。オ　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。カ　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。キ　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。②　指定居宅訪問型児童発達支援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。ア　事業所における虐待防止に関する基本的な考え方イ　虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項ウ　虐待防止のための職員研修に関する基本方針エ　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オ　虐待発生時の対応に関する基本方針カ　利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針キ　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③　従業者に対する虐待防止のための研修の実施に当たっては，虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに，指針を作成した事業所においては当該指針に基づき，虐待防止の徹底を図るものとする。職員教育を組織的に徹底させていくためには，指定居宅訪問型児童発達支援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，新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施することが重要である。また，研修の実施内容について記録することが必要である。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ない。④　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等を配置すること。（解釈通知第三の３(35)） | ○個別支援計画○虐待防止関係書類（研修記録，虐待防止マニュアル等）○ケース記録○業務日誌○委員会議事録○従業者に周知したことが分かる書類○研修を実施したことが分かる書類○担当者が配置されていることが分かる書類（辞令，人事記録等） | 平24厚令15第71条の14平24厚令15第45条第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第45条第２項準用令３厚令10附則第２条 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **35　秘密保持等****36　情報の提供等****37　利益供与等の禁止** | （１）指定居宅訪問型児童発達支援事業所の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ないか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，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るか。（３）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，指定障害児入所施設等，指定障害福祉サービス事業者等その他の福祉サービスを提供する者等に対して，障害児又はその家族に関する情報を提供する際は，あらかじめ文書により当該障害児又はその家族の同意を得ているか。（１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，指定居宅訪問型児童発達支援を利用しようとする障害児が，これを適切かつ円滑に利用できるように，当該指定居宅訪問型児童発達支援事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めているか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，当該指定居宅訪問型児童発達支援事業者について広告をする場合において，その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしていないか。（１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，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指定居宅訪問型児童発達支援事業者を紹介することの対償として，金品その他の財産上の利益を供与していないか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，障害児相談支援事業者等，障害福祉サービスを行う者等又はその従業者から，障害児又はその家族を紹介することの対償として，金品その他の財産上の利益を収受していないか。 | いない・いるいる・いないいる・いないいる・いないいない・いるいない・いるいない・いる |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，当該指定居宅訪問型児童発達支援事業所の従業者等が，従業者等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を，従業者との雇用時等に取り決め，例えば規約金についての定めをおくなどの措置を講ずること（解釈通知第三の３(37)②）○　従業者が障害児の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を，他の指定障害福祉サービス事業者と共有するためには，指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，あらかじめ，文書により障害児又はその家族から同意を得ること。　なお，この同意は，サービス提供開始時に支給決定保護者等から包括的な同意を得ておくことで足りる。（解釈通知第三の３(37)③） | ○従業者及び管理者の秘密保持誓約書○従業者及び管理者の秘密保持誓約書○その他必要な措置を講じたことが分かる文書（就業規則等）○個人情報同意書○情報提供を行ったことが分かる書類（パンフレット等）○事業者のＨＰ画面・パンフレット | 平24厚令15第71条の14平24厚令15第47条第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第47条第２項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第47条第３項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第63条の２第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第63条の２第２項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第49条第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第49条第２項準用 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **38　苦情解決****39　地域との連携等** | （１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，その提供した指定居宅訪問型児童発達支援に関する障害児又は通所給付決定保護者その他の当該障害児の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために，苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じているか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，（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るか。（３）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，その提供した指定居宅訪問型児童発達支援に関し，法第21条の５の22第１項の規定により県知事（児童相談所設置市にあっては児童相談所設置市の長とする。）又は市町村長（県知事等）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指定居宅訪問型児童発達支援事業者の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ，及び障害児又は通所給付決定保護者その他の当該障害児の家族からの苦情に関して県知事等が行う調査に協力するとともに，県知事等から指導又は助言を受けた場合は，当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。（４）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，県知事等からの求めがあった場合には，（３）の改善の内容を県知事等に報告しているか。（５）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，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るか。　指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，その運営に当たっては，地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めているか。 | いる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　「必要な措置」とは，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をいう。　　当該措置の概要については，通所給付決定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。(解釈通知第三の３(39)①) ○　苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち，苦情の内容を踏まえ，サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うべきである。(解釈通知第三の３(39)②) | ○苦情受付簿○重要事項説明書○契約書○事業所の掲示物○苦情者への対応記録○苦情対応マニュアル○市町村または県からの指導または助言を受けた場合の改善したことが分かる書類○県等への報告書○運営適正化委員会の調査又はあっせんに協力したことが分かる資料 | 平24厚令15第71条の14平24厚令15第50条第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第50条第２項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第50条第３項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第50条第４項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第50条第５項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第51条第１項準用 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **40　事故発生時の対応****41　会計の区分****42　記録の整備** | （１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，障害児に対する指定居宅訪問型児童発達支援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るか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，（１）の事故の状況及び事故に際して採った処置について，記録しているか。（３）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，障害児に対する指定居宅訪問型児童発達支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は，損害賠償を速やかに行っているか。　指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，指定居宅訪問型児童発達支援事業所ごとに経理を区分するとともに，指定居宅訪問型児童発達支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分しているか。（１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，従業者，設備，備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，障害児に対する指定居宅訪問型児童発達支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し，当該指定居宅訪問型児童発達支援を提供した日から５年間保存しているか。　　一　提供した指定居宅訪問型児童発達支援に係る必要な事項の提供の記録　　二　居宅訪問型児童発達支援計画　　三　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についての記録 | いる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　障害児に対する指定居宅訪問型児童発達支援の提供により事故が発生した場合の対応方法について，あらかじめ定めておくことが望ましい。（解釈通知第三の３(41)①）○　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。（解釈通知第三の３(41)②）○　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ること。（解釈通知第三の３(41)③） | ○事故対応マニュアル○県，市町村，家族等への報告記録○事故の対応記録○ヒヤリハットの記録○再発防止の検討記録○損害賠償を速やかに行ったことが分かる資料（賠償責任保険書類等）○収支予算書・決算書等の会計書類○職員名簿○設備・備品台帳○帳簿等の会計書類○左記一から六までの書類 | 平24厚令15第71条の14平24厚令15第52条第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第52条第２項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第52条第３項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第53条準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第54条第１項準用平24厚令15第71条の14平24厚令15第54条第２項準用 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **43　電磁的記録等****第５　多機能型事業所に関する特例****１　従業者の員数に関する特例****２　設備に関する特例****３　電磁的記録等** | （１）指定障害児通所支援事業者等及びその従業者は，作成，保存その他これらに類するもののうち，書面（書面,書類,文書,謄本，抄本，正本，副本，複本その他文字，図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）で行うことが規定されている又は想定されるもの（２の（１）の受給者証記載事項又は６の受給者証に記載された内容により確認することが義務付けられているもの及び（２）に規定するものを除く。）については,書面に代えて,当該書面に係る電磁的記録（電子的方式，磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって，電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができているか。（２）指定障害児通所支援事業者等及びその従業者は，交付，説明，同意その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち，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，当該交付等の相手方の承諾を得て，当該交付等の相手方が障害児又は通所給付決定保護者である場合には当該障害児又は通所給付決定保護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，書面に代えて，電磁的方法（電子的方法，磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができているか。指定居宅訪問型児童発達支援事業者が当該事業を行う多機能型事業所に置くべき従業者及びその員数が，次のとおりとなっているか。一　訪問支援員　事業規模に応じて訪問支援を行うために必要な数二　児童発達支援管理責任者　１以上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することができる。（１）指定障害児通所支援事業者等及びその従業者は,作成,保存その他これらに類するもののうち，書面で行うことが規定されている又は想定されるもの（受給者証記載事項又は受給者証に記載された内容により確認することが義務付けられているもの及び（２）に規定するものを除く。）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ているか。（２）指定障害児通所支援事業者等及びその従業者は，交付等のう　ち，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，当該交付等の相手方の承諾を得て，当該交付等の相手方が障害児又は通所給付決定保護者である場合には当該障害児又は通所給付決定保護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，書面に代えて，電磁的方法によることができているか。 | いる・いないいる・いないいる・いない該当する・しないいる・いないいる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　多機能型事業所に配置とされる従業者については，当該多機能型事業所（指定通所支援事業のみを行う多機能型事業所に限る。）の職務に専従するものとし，各指定障害児通所支援事業所ごとに配置される従業者間での兼務が可能であること。（解釈通知第八１(1)） | ○電磁的記録簿冊○勤務実績表○出勤簿(ﾀｲﾑｶｰﾄﾞ)○従業員の資格証○勤務体制一覧表○利用者数（平均利用人数）が分かる書類（実績表等）○平面図○設備・備品等一覧表【目視】○電磁的記録簿冊 | 平24厚令15第83条第１項平24厚令15第83条第２項法第21条の５の19平24厚令15第80条第１項（第73条第１項適用）平24厚令15第81条平24厚令15第83条第１項平24厚令15第83条第２項 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **第６　変更の届出等****第７　障害児通所給付費の算定及び取扱い****１　基本事項****２　居宅訪問型児童発達支援給付費****（訪問支援員特別加算）** | （１）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，当該指定に係る居宅訪問型児童発達支援事業所の名称及び所在地その他児童福祉法施行規則で定める事項に変更があったとき，又は休止した当該指定居宅訪問型児童発達支援の事業を再開したときは，児童福祉法施行規則で定めるところにより，10日以内に，その旨を県知事に届け出ているか。（２）指定居宅訪問型児童発達支援事業者は，当該指定居宅訪問型児童発達支援の事業を廃止し，又は休止しようとするときは，児童福祉法施行規則で定めるところにより，その廃止又は休止の日の１月前までに，その旨を県知事に届け出ているか。（１）居宅訪問型児童発達支援に要する費用の額は，平成24年厚生労働省告示第122号の別表「障害児通所給付費単位数表」第４により算定する単位数に平成24年厚生労働省告示第128号「こども家庭庁長官が定める一単位の単価」に定める１単位の単価を乗じて得た額を算定しているか。（２）（１）の規定により，居宅訪問型児童発達支援に要する費用の額を算定した場合において，その額に一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るか。（１）指定居宅訪問型児童発達支援事業所において，指定居宅訪問型児童発達支援を行った場合に，所定単位数を算定しているか。（２）平成24年厚生労働省告示第269号「こども家庭庁長官が定める施設基準」の十二の二に適合するものとして都道府県知事に届け出た指定居宅訪問型児童発達支援事業所において，指定居宅訪問型児童発達支援を行った場合に，１日につき679単位を所定単位数に加算しているか。 | いる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　右記根拠法令の告示等により算定すること。※告示：「児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当施設に要する費用の算定に関する基準（平成24年３月14日厚生労働省告示第122号　別表第４）」※関連告示：「こども家庭庁長官が定める一単位の単価（平成24年３月24日付厚生労働省告示128号）」によること。※施設基準告示：「こども家庭庁長官が定める施設基準（平成24年３月30日付厚生労働省告示269号）」によること。※平24厚告270号：「こども家庭庁長官が定める児童等（平成24年３月30日厚生労働省告示第270号）」によること。 | ○変更届（控）○障害児通所給付費請求書(控)○障害児通所給付費明細書(控)○領収証(控)○通所支援計画○実績記録○同上○同上○同上 | 法第21条の５の20第３項施行規則第18条の35第１項～第３項法第21条の５の20第４項施行規則第18条の35第４項法第21条の５の３第２項平24厚告122の一平24厚告128平24厚告122の二平24厚告122別表第４の１の注１平24厚告122別表第４の１の注２平24厚告269の十二の二 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **（減算が行われる場合）****（特別地域加算）****（身体拘束廃止未実施減算）****３　通所施設移行支援加算****４　利用者負担上限額管理加算** | （３）居宅訪問型児童発達支援給付費の算定に当たって，次のいずれかに該当する場合に，それぞれ次に掲げる割合を所定単位数に乗じて得た数を算定しているか。①　従業者の員数が平成24年厚生労働省告示第271号「こども家庭庁長官が定める基準及び割合」の三の二の表上段に該当する場合　同表下段に定める割合②　指定居宅訪問型児童発達支援の提供に当たって，平成24年厚生労働省令第15号「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」（指定通所基準）第71条の14において準用する指定通所基準第27条の規定に従い，居宅訪問型児童発達支援計画が作成されていない場合　次に掲げる場合に応じ，それぞれ次に掲げる割合（一）居宅訪問型児童発達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）居宅訪問型児童発達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（４）平成27年厚生労働省告示第182号「こども家庭庁長官が定める地域」に居住している障害児に対して，指定居宅訪問型児童発達支援事業所の訪問支援員が指定居宅訪問型児童発達支援を行った場合は，１回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。（５）指定居宅訪問型児童発達支援の提供に当たって，指定通所基準第71条の14において準用する指定通所基準第44条第２項又は第３項に規定する基準に適合していない場合は，１日につき５単位を所定単位数から減算しているか。ただし，令和５年３月31日までの間は，指定通所基準第71条の14において準用する指定通所基準第44条第３項に規定する基準を満たしていない場合であっても，減算していないか。指定通所基準第71条の８に規定する指定居宅訪問型児童発達支援事業所に置くべき従業者が，指定居宅訪問型児童発達支援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放課後等デイ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るか。　指定居宅訪問型児童発達支援事業所が通所給付決定保護者から依頼を受け，通所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るか。 | いる・いないいる・いないいる・いないいる・いないいない・いるいる・いないいる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　右記根拠法令の告示等により算定すること。※告示：「児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当施設に要する費用の算定に関する基準（平成24年３月14日厚生労働省告示第122号　別表第４）」※関連告示：「こども家庭庁長官が定める一単位の単価（平成24年３月24日付厚生労働省告示128号）」によること。※施設基準告示：「こども家庭庁長官が定める施設基準（平成24年３月30日付厚生労働省告示269号）」によること。※平24厚告270号：「こども家庭庁長官が定める児童等（平成24年３月30日厚生労働省告示第270号）」によること。 | ○障害児通所給付費請求書(控)○障害児通所給付費明細書(控)○領収証(控)○通所支援計画○実績記録○同上○同上○同上○同上 | 平24厚告122別表第４の１の注３平24厚告271の三の二平24厚告122別表第４の１の注４平24厚告122別表第４の１の注５平24厚告122別表第４の２の注平24厚告122別表第４の３の注 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **主眼事項** | 着　　　　　　　眼　　　　　　　点 | 自 己 評 価 |
| **５　福祉・介護職員処遇改善加算****６　福祉・介護職員等特定処遇改善加算** | 　平成24年厚生労働省告示第270号「こども家庭庁長官が定める児童等」の十の三に適合している福祉・介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして県知事に届け出た指定居宅訪問型児童発達支援事業所（国，独立行政法人国立病院機構又は国立研究開発法人国立精神・神経医療研究センターが行う場合を除く。６において同じ。）が，障害児に対し，指定居宅訪問型児童発達支援を行った場合には，当該基準に掲げる区分に従い，令和６年３月31日までの間，次に掲げる単位数を所定単位数に加算しているか。ただし，次に掲げるいずれかの加算を算定している場合は，次に掲げるその他の加算は算定していないか。イ　福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)１から３までにより算定した単位数の1000分の81に相当する単位数　ロ　福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅱ)１から３までにより算定した単位数の1000分の59に相当する単位数　ハ　福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅲ)１から３までにより算定した単位数の1000分の33に相当する単位数　平成24年厚生労働省告示第270号「こども家庭庁長官が定める児童等」の十の四に適合している福祉・介護職員を中心とした従業者の賃金の改善等を実施しているものとして県知事に届け出た指定居宅訪問型児童発達支援事業所が，障害児に対し，指定居宅訪問型児童発達支援等を行った場合には，２から４までにより算定した単位数の1000分の11に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。 | いる・いないいる・いないいる・いない |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| チ ェ ッ ク ポ イ ン ト | 関 係 書 類 | 根 拠 法 令 | 特 記 事 項 |
| ○　右記根拠法令の告示等により算定すること。（以下同じ）※告示：「児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当施設に要する費用の算定に関する基準（平成24年３月14日厚生労働省告示第122号）」※関連告示：「こども家庭庁長官が定める一単位の単価（平成24年3月24日付厚生労働省告示128号）」※施設基準告示：「こども家庭庁長官が定める施設基準（平成24年３月30日付厚生労働省告示269号）」※平24厚告270号：「こども家庭庁長官が定める児童等（平成24年３月30日厚生労働省告示第270号）」※「福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員処遇改善特別加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（平成31年3月26日付け障障発第0326号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）」※同上※「福祉・介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和元年5月17日障障発第0517号第1号）」 | ○障害児通所給付費請求書(控)○障害児通所給付費明細書(控)○領収証(控)○通所支援計画○実績記録○同上 | 平24厚告122別表第４の４の注平24厚告270の十の三平24厚告270の二準用平24厚告122別表第４の５の注平24厚告270の十の四 |  |

**従業者の勤務状況**

支 援 の 種 類 ：　居宅訪問型児童発達支援

事業所・施設の名称：

（運営指導月１日現在）　№１

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 　 　　　  |  氏　　名 | 職　　種 | 資　　格 | 雇用年月日 | 常　勤非常勤の　別 | 専　従兼　務の　別 | １ 週 間当たりの勤務時間 | 兼務の場合，兼務先及び１週間当たりの勤務時間 | 備　考 |
| １　　 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |

**従業者の勤務状況**

支 援 の 種 類 ：　居宅訪問型児童発達支援

事業所・施設の名称：

（運営指導月１日現在）　№２

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 　 　　　  |  氏　　名 | 職　　種 | 資　　格 | 雇用年月日 | 常　勤非常勤の　別 | 専　従兼　務の　別 | １ 週 間当たりの勤務時間 | 兼務の場合，兼務先及び１週間当たりの勤務時間 | 備　考 |
| 21 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 32 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 33 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 34 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 35 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 36 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 37 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 38 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 39 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |
| 40 |  |  |  |  | 常　勤非常勤 | 専　従兼　務 |  |  |  |

**前年度利用者の状況（　　　　年　　　月～　　　年　　月）**

支 援 の 種 類 ：　　居宅訪問型児童発達支援

事業所・施設の名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  　 　　　  | 開所日数（日） | 利用者延べ数（人） | 利用者の実数（人） | 備　　　考 |
| 実　　数 | 月途中の新規利用者（再掲） | 月途中の退所者数（再掲） |
| ４月 |  |  |  |  |  |  |
| ５月 |  |  |  |  |  |  |
| ６月 |  |  |  |  |  |  |
| ７月 |  |  |  |  |  |  |
| ８月 |  |  |  |  |  |  |
| ９月 |  |  |  |  |  |  |
| 10月 |  |  |  |  |  |  |
| 11月 |  |  |  |  |  |  |
| 12月 |  |  |  |  |  |  |
| １月 |  |  |  |  |  |  |
| ２月 |  |  |  |  |  |  |
| ３月 |  |  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |  |

**指定居宅訪問型児童発達支援利用者の一覧表**

支 援 の 種 類 ：　　居宅訪問型児童発達支援

事業所・施設の名称：

（運営指導月１日現在）　№１

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 　 　　　  | 氏 名 | 障害程度区分 | 居宅訪問型児童発達支援の利用頻度（1週間当たりの回数等） | 居宅訪問型児童発達支援の利用開始年月日 |
| １1 |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |

**指定居宅訪問型児童発達支援利用者の一覧表**

支 援 の 種 類 ：　居宅訪問型児童発達支援

事業所・施設の名称：

（運営指導月１日現在）　№２

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 　 　　　  | 氏 名 | 障害程度区分 | 居宅訪問型児童発達支援の利用頻度（1週間当たりの回数等） | 居宅訪問型児童発達支援の利用開始年月日 |
| 21 |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |
| 32 |  |  |  |  |
| 33 |  |  |  |  |
| 34 |  |  |  |  |
| 35 |  |  |  |  |
| 36 |  |  |  |  |
| 37 |  |  |  |  |
| 38 |  |  |  |  |
| 39 |  |  |  |  |
| 40 |  |  |  |  |