| ﾁｪｯｸ | 点検項目 | 点検内容 | 根拠条例・告示等 | 関係書類 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 適・否 | (医療型障害児入所施設) |
| **第1　基本方針（札幌市児童福祉法施行条例）** |
| 適・否 | 一般原則 | (1)　入所給付決定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（入所支援計画）及び障害児（15歳以上の障害児に限る。）が障害福祉サービスその他のサービスを利用しつつ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、自立した日常生活又は社会生活への移行について支援する上で必要な事項を定めた計画（移行支援計画）を作成し、これに基づき障害児に対して指定入所支援を提供しているか。　 　この場合において、指定入所支援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指定入所支援を提供しているか。 | 第86条第1項 | ・入所支援計画・移行支援計画・アセスメントの記録・モニタリングの記録 |
| 適・否 | (2)　指定障害児入所施設等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入所支援の提供に努めているか。 | 第86条第2項 |  |
| 適・否 | (3)　地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、本市又は障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設においてサービスを提供する者その他の保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供する者（以下「他のサービス提供者」という。）との密接な連携に努めているか。 | 第86条第3項 | ・他のサービス提供者との連携に関する記録 |
| 適・否 | (4)　当該指定障害児入所施設等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、従業者に対し、研修の実施等の措置を講じているか。 | 第86条第4項 | ・発令簿・事務分掌・委員会の設置に関する規程・委員名簿、委嘱状・研修計画・研修資料等・研修報告書等・研修受講修了証明書・研修会開催記録・倫理綱領、行動指針・虐待防止マニュアル |
| 適・否 | (5)　指定入所支援の事業の運営に当たっては、暴力団員の支配を受けていないか、また、暴力団を利することとならないよう、暴力団の排除を行っているか。 | 第86条第5項 |  |
| **第2　人員に関する基準****（札幌市児童福祉法施行条例）****（省令：児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、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））** |
| 適・否 | 1 医療法に規定する従業者 | 　医療法に規定する病院として必要とされる数となっているか。 | 第135条第1項第1号 | ・職員名簿・雇用契約書・勤務表・出勤状況に関する書類・資格等を証明する書類・経験年数を証明する書類・利用者等に関する書類 |
| 適・否 | 2 児童指導員及び保育士 | (1)　児童指導員及び保育士の総数は、次の①又は②に掲げる指定医療型障害児入所施設の区分に応じ、それぞれ①又は②に定める数となっているか。　 ①　主として自閉症児を入所させる指定医療型障害児入所施設　　　 おおむね障害児の数を6.7で除して得た数以上 　②　主として肢体不自由のある児童を入所させる指定医療型障害児入所施設　　 　おおむね障害児である乳幼児の数を10で除して得た数及び障害児である少年の数を20で除して得た数の合計数以上 | 第135条第1項第2号ア |
| 適・否 | (2)　児童指導員は1以上となっているか。 | 第135条第1項第2号イ |
| 適・否 | (3)　保育士は1以上となっているか。 | 第135条第1項第2号ウ |
| 適・否 | 3 心理担当職員 | 　心理担当職員は1以上となっているか。　（主として重症心身障害児を入所させる指定医療型障害児入所施設に限る。） | 第135条第1項第3号 |
| 適・否 | 4 理学療法士又は作業療法士 | 　理学療法士又は作業療法士1は以上となっているか。　（主として肢体不自由のある児童又は重症心身障害児を入所させる指定医療型障害児入所施設に限る。） | 第135条第1項第4号 |
| 適・否 | 5 児童発達支援管理責任者 | 　児童発達支援管理責任者は1以上となっているか。 | 第135条第1項第5号 |
| 適・否 | 6 職業指導員 | 　指定医療型障害児入所施設（主として肢体不自由のある児童を入所させるものに限る。）において職業指導を行う場合には、職業指導員を置いているか。 | 第135条第2項 |
| 適・否 | 7 専従 | 　1から5までの従業者は、専ら当該指定医療型障害児入所施設の職務に従事する者となっているか。　ただし、障害児の支援に支障がない場合は、障害児の保護に直接従事する従業者を除き、併せて設置する他の社会福祉施設の職務に従事させることができる。 | 第135条第3項 |
| 適・否 | 8 管理者 | (1)　管理者を置いているか。 | 第138条（第87条準用） |
| 適・否 | (2)　管理者は、専らその者が勤務する指定医療型障害児入所施設の職務に従事しているか。 　　ただし、指定医療型障害児入所施設の管理上支障がない場合においては、当該指定医療型障害児入所施設の他の職務又は当該指定医療型障害児入所施設以外の施設、事業所等の職務に従事することができる。 |
|  | 特例 | 　療養介護に係る指定障害福祉サービス事業者についての指定を受け、かつ、指定入所支援と療養介護とが同一の施設において一体的に提供されている場合については、指定療養介護の人員に関する基準を満たすことをもって、1から7に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。 | 第135条第4項 |  |
| **第3　設備に関する基準（札幌市児童福祉法施行条例）** |
| 適・否 | 1 設備 | (1)　医療法に規定する病院として必要とされる設備、支援室及び浴室を設けているか。 | 第136条第1項 | ・施設の平面図・設備、備品台帳　　　 |
| 適・否 | (2)　次の①及び②に掲げる指定医療型障害児入所施設の区分に応じ、それぞれ①及び②に定める設備を設けているか。　 　ただし、②の義肢装具を制作する設備にあっては、他に適当な設備がある場合は、これを置かないことができる。　 ①　主として自閉症児を入所させる指定医療型障害児入所施設　　 　静養室　 ②　主として肢体不自由のある児童を入所させる指定医療型障害児入所施設　 　　屋外遊戯場、ギブス室、特殊手工芸等の作業を支援するのに必要な設備、義肢装具を制作する設備並びに浴室及び便所の手すり等身体の機能の不自由を助ける設備 | 第136条第2項 |
| 適・否 | 2 階段 | 　主として肢体不自由のある児童を入所させる指定医療型障害児入所施設の階段の傾斜は、緩やかなものとなっているか。 | 第136条第3項 |
| 適・否 | 3 専用 | 　1及び2に規定する設備は、専ら当該指定医療型障害児入所施設が提供する指定入所支援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、(1)の「訓練室及び浴室」及び(2)に掲げる設備については、併せて設置する他の社会福祉施設の設備を兼用することができる。 | 第136条第4項 |
| 適・否 | 4 特例 | 　療養介護に係る指定障害福祉サービス事業者についての指定を受け、かつ、指定入所支援と療養介護とが同一の施設において一体的に提供されている場合については、指定療養介護の設備に関する基準を満たすことをもって、1から3に規定する基準を満たしているものとみなしているか。 | 第136条第5項 |
| **第4　運営に関する基準（札幌市児童福祉法施行条例）** |
| 適・否 | 1 内容及び手続の説明及び同意 | (1)　入所給付決定保護者が指定入所支援の利用の申込みを行ったときは、当該申込みを行った入所給付決定保護者（以下「利用申込者」という。）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、当該指定入所支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得ているか。※　重要事項の説明時に次の内容を記した説明書、パンフレット等を交付すること。　運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情解決の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況等 | 第138条（第89条第1項準用） | ・利用申込書・申込時の説明書類・同意に係る記録・運営規程・利用契約書・重要事項説明書 |
| 適・否 | (2)　社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付等を行う場合は、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。※　交付すべき書面に記載すべき内容　経営者の名称及び主たる事務所の所在地、提供する指定入所支援の内容、入所給付決定保護者が支払うべき額に関する事項、提供開始年月日、苦情を受け付けるための窓口 | 第138条（第89条第2項準用） |
| 適・否 | 2 提供拒否の禁止 | 　正当な理由がなく、指定入所支援の提供を拒んでいないか。 | 第138条（第90条準用） | ・利用申込受付簿・施設利用待機者名簿 |
| 適・否 | 3 あっせん、調整及び要請に対する協力 | 　児童福祉法第24条の19第2項の規定により指定入所支援の利用について本市が行うあっせん、調整及び要請に対し、できる限り協力しているか。 | 第138条（第91条準用） | ・入所児童に関する書類・あっせん、調整及び要請に関する記録 |
| 適・否 | 4 サービス提供困難時の対応 | 　利用申込者に係る障害児が入院治療を必要とする場合その他利用申込者に係る障害児に対し自ら適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な病院又は診療所の紹介その他の必要な措置を速やかに講じているか。 | 第138条（第92条準用） | ・利用申込受付簿・紹介等の記録 |
| 適・否 | 5 受給資格の確認 | 　指定入所支援の提供を求められた場合は、入所給付決定保護者の提示する入所受給者証によって、入所給付決定の有無、給付決定期間等を確認しているか。 | 第138条（第93条準用） | ・受給者証写し |
| 適・否 | 6 障害児入所給付費の支給の申請に係る援助 | (1)　入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入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。 | 第138条（第94条第1項） | ・利用申込受付簿・援助等の記録 |
| 適・否 | (2)　入所給付決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、給付決定期間の終了に伴う障害児入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。 | 第138条（第94条第2項） | ・入所児童に関する書類・援助等の記録 |
| 適・否 | 7 心身の状況等の把握 | 　指定入所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。 | 第138条（第95条準用） | ・入所児童に関する記録 |
| 適・否 | 8 居住地の変更が見込まれる者への対応 | 　入所給付決定保護者の居住地の変更が見込まれる場合においては、速やかに本市に連絡しているか。 | 第138条（第96条準用） | ・居住地変更に関する連絡等の記録 |
| 適・否 | 9 入退所の記録の記載等 | (1)　入所給付決定に係る障害児の入所又は退所に際しては、当該指定医療型障害児入所施設の名称、入所又は退所の年月日その他の必要な事項（以下「入所受給者証記載事項」という。）を、当該障害児に係る入所給付決定保護者の入所受給者証に記載しているか。 | 第138条（第97条第1項準用） | ・受給者証写し・入退所報告書 |
| 適・否 | (2)　入所受給者証記載事項を遅滞なく本市に報告しているか。 | 第138条（第97条第2項準用） |
| 適・否 | (3)　入所している障害児の数の変動が見込まれる場合においては、その旨を速やかに本市に報告しているか。 | 第138条（第97条第3項準用） | ・本市への報告に関する記録 |
| 適・否 | 10 サービスの提供の記録 | (1)　指定入所支援を提供したときは、提供日、内容その他必要な事項を記録しているか。 | 第138条（第98条第1項） | ・サービス提供実績記録簿・指定入所支援の提供に関する記録 |
| 適・否 | (2)　(1)による記録を行うときは、指定入所支援を提供したことについて、入所給付決定保護者から確認を受けているか。 | 第138条（第98条第2項） | ・サービス提供実績記録票 |
| 適・否 | 11 入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 | (1)　その使途が直接入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、入所給付決定保護者に支払を求めることが適当である金銭に限り、当該入所給付決定保護者に対し支払を求めているか。 | 第138条（第99条第1項準用） | ・運営規程・領収書控え |
| 適・否 | (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入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、当該入所給付決定保護者に対して説明を行い、その同意を得ているか。 　　ただし、12の(1)から(3)までに掲げる支払については、この限りでない。 | 第138条（第99条第2項準用） | ・説明書類・同意に係る書類 |
| 適・否 | 12 入所利用者負担額の受領 | (1)　指定入所支援を提供したときは、入所給付決定保護者から当該指定入所支援に係る入所利用者負担額の支払を受けているか。 | 第137条第1項 | ・利用者負担額請求書・領収書控え |
| 適・否 | (2)　法定代理受領を行わない指定入所支援を提供したときは、入所給付決定保護者から次の①及び②に掲げる費用の支払を受けているか。　 ①　当該指定入所支援に係る指定入所支援費用基準額　 ②　当該障害児入所支援のうち障害児入所医療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 | 第137条第2項 |  |
| 適・否 | (3)　(1)及び(2)に規定する額のほか、指定入所支援において提供される便宜に要する費用のうち、次の各項目に掲げる費用の支払を入所給付決定保護者から受けているか。 　①　日用品費　 ②　①に掲げるもののほか、指定入所支援において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、入所給付決定保護者に負担させることが適当と認められるもの | 第137条第3項 | ・請求書・領収証控え・日用品費等の額がわかる書類・運営規程 |
| 適・否 | (4)　(1)から(3)までに規定する支払を受けた場合は、当該支払に係る領収証を当該支払を行った入所給付決定保護者に対し交付しているか。 | 第137条第4項 | ・領収証控え |
| 適・否 | (5)　(3)の規定によりその費用の支払を受けることができる指定入所支援の提供に当たっては、当該指定入所支援の内容及び費用について、あらかじめ、入所給付決定保護者に対して説明を行い、その同意を得ているか。 | 第137条第5項 | ・同意に関する書類等・説明書類 |
| 適・否 | 13 入所利用者負担額に係る管理 | 　入所給付決定に係る障害児が同一の月に当該指定医療型障害児入所施設において提供される指定入所支援及び他の指定障害児入所施設等において提供される指定入所支援を受けたときは、これらの指定入所支援に係る入所利用者負担額の合計額（以下「入所利用者負担額合計額」という。）を算定しているか。　この場合において、これらの指定入所支援の状況を確認の上、入所利用者負担額合計額について、本市に報告するとともに、入所給付決定保護者及び当該他の指定障害児入所施設等に通知しているか。 | 第138条（第101条準用） | ・利用者負担額合計額の算定書類・本市に対する報告の控え・支給決定保護者及び他の指定障害児入所施設等に対する通知の控え |
| 適・否 | 14 障害児入所給付費等の額に係る通知等 | (1)　法定代理受領により指定入所支援に係る障害児入所給付費又は児童福祉法第24条の20第1項に規定する指定障害児入所医療費の支給を受けた場合は、入所給付決定保護者に対し、当該入所給付決定保護者に係る障害児入所給付費の額を通知しているか。 | 第138条（第102条第1条準用） | ・入所給付決定保護者に対する通知の控え |
| 適・否 | (2)　法定代理受領を行わない指定入所支援に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定入所支援の内容、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入所給付決定保護者に対して交付しているか。 | 第138条（第102条第2条準用） | ・サービス提供証明書控え |
| 適・否 | 15 指定入所支援の取扱方針 | (1)　入所支援計画及び移行支援計画に基づき、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、指定入所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。 | 第138条（第103条第1項準用） | ・入所支援計画・移行支援計画・指定入所支援の提供に関する記録 |
| 適・否 | (2)　障害児ができる限り良好な家庭的環境において指定入所支援を受けることができるよう努めているか。 | 第138条（第103条第2項準用） |
| 適・否 | (3) 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、障害児及び入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るか。 | 第138条（第103条第3項準用） |
| 適・否 | (4)　指定入所支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、入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。 | 第138条（第103条第4項準用） | ・説明書類 |
| 適・否 | (5)　その提供する指定入所支援の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。 | 第138条（第103条第5項準用） | ・質の評価の実施に関する記録・改善に関する記録 |
| 適・否 | 16 入所支援計画の作成等 | (1)　管理者は、児童発達支援管理責任者に入所支援計画の作成に関する業務を担当させているか。 | 第138条（第104条第1項準用） | ・入所支援計画 |
| 適・否 | (2)　児童発達支援管理責任者は、入所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、置かれている環境、日常生活全般の状況等の評価を通じた、入所給付決定保護者及び障害児の希望する生活、課題等の把握（以下「アセスメント」という。）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の検討をしているか。 | 第138条（第104条第2項準用） | ・アセスメントの記録 |
| 適・否 | (3)　児童発達支援管理責任者は、アセスメントを行うに当たっては、入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、面接の趣旨を当該入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。 | 第138条（第104条第3項準用） | ・面接の記録・説明書類 |
| 適・否 | (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、入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、指定入所支援の具体的内容、指定入所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入所支援計画の原案を作成しているか。 | 第138条（第104条第4項準用） | ・入所支援計画の原案 |
| 適・否 | (5)　児童発達支援管理責任者は、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、障害児に対する指定入所支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を開催し、(4)に規定する入所支援計画の原案の内容について、意見を求めているか。 | 第138条（第104条第5項準用） | ・会議録等 |
| 適・否 | (6)　児童発達支援管理責任者は、(4)に規定する入所支援計画の原案の内容について、入所給付決定保護者及び障害児に対して説明し、文書によりその同意を得ているか。 | 第138条（第104条第6項準用） | ・説明書類・同意の文書 |
| 適・否 | (7)　児童発達支援管理責任者は、入所支援計画を作成したときは、入所給付決定保護者に、当該入所支援計画を記載した書面を交付しているか。 | 第138条（第104条第7項準用） | ・入所給付決定保護者等への交付の記録 |
| 適・否 | (8)　児童発達支援管理責任者は、入所支援計画について、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。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、障害児に係る解決すべき課題を把握し、少なくとも6月に1回以上見直しを検討し、必要に応じて変更を行っているか。 | 第138条（第104条第8項準用） | ・入所支援計画・モニタリングの記録 |
| 適・否 | (9)　児童発達支援管理責任者は、モニタリングを行うに当たっては、入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。 　①　定期的に入所給付決定保護者及び障害児に面接すること。　 ②　定期的にモニタリングの結果を記録すること。 | 第138条（第104条第9項準用） | ・面接の記録・モニタリングの記録 |
| 適・否 | (10) 入所支援計画に変更のあった場合は、(2)から(7)に準じて取扱っているか。 | 第138条（第104条第10項準用） |  |
| 適・否 | 17　移行支援計画の作成等 | (1)　管理者は、児童発達支援管理責任者に移行支援計画の作成に関する業務を担当させているか。 | 第138条（第104条の2第1項準用） | ・移行支援計画 |
| 適・否 | (2)　児童発達支援管理責任者は、移行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、アセスメントを行い、障害児が障害福祉サービスその他のサービスを利用しつつ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、自立した日常生活又は社会生活への移行について支援する上で必要な支援内容の検討をしているか。 | 第138条（第104条の2第2項準用） | ・アセスメントの記録 |
| 適・否 | (3)　児童発達支援管理責任者は、アセスメントを行うに当たっては、入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、面接の趣旨を当該入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。 | 第138条（第104条第3項準用） | ・面接の記録・説明書類 |
| 適・否 | (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、障害児が障害福祉サービスその他のサービスを利用しつつ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、自立した日常生活又は社会生活への移行について支援する上で必要な取組、当該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移行支援計画の原案を作成しているか。 | 第138条（第104条の2第3項） | ・移行支援計画の原案 |
| 適・否 | (5)　児童発達支援管理責任者は、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、障害児に対する指定入所支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を開催し、(4)に規定する移行支援計画の原案の内容について、意見を求めているか。 | 第138条（第104条第5項準用） | ・会議録等 |
| 適・否 | (6)　児童発達支援管理責任者は、(4)に規定する移行支援計画の原案の内容について、入所給付決定保護者及び障害児に対して説明し、文書によりその同意を得ているか。 | 第138条（第104条第6項準用） | ・説明書類・同意の文書 |
| 適・否 | (7)　児童発達支援管理責任者は、移行支援計画を作成したときは、入所給付決定保護者に、当該移行支援計画を記載した書面を交付しているか。 | 第138条（第104条第7項準用） | ・入所給付決定保護者への交付の記録 |
| 適・否 | (8) 児童発達支援管理責任者は、移行支援計画の作成後、移行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。）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、移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて移行支援計画の変更を行っているか。 | 第138条（第104条の2第4項） | ・移行支援計画・モニタリングの記録 |
| 適・否 | (9)　児童発達支援管理責任者は、モニタリングを行うに当たっては、入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。 　①　定期的に入所給付決定保護者及び障害児に面接すること。　 ②　定期的にモニタリングの結果を記録すること。 | 第138条（第104条第9項準用） | ・面接の記録・モニタリングの記録 |
| 適・否 | (10) 移行支援計画に変更のあった場合は、(2)から(7)に準じて取扱っているか。 | 第138条（第104条の2第6項） |  |
| 適・否 | 18 児童発達支援管理責任者の責務 | (1)　児童発達支援管理責任者は、入所支援計画及び移行支援計画の作成等のほか、次に掲げる業務を行っているか。①　以下19に規定する検討及び必要な援助並びに以下20に規定する相談及び援助を行うこと。②　他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。 | 第138条（第105条第1項準用） | ・組織図・業務分担表・職員会議録・指定入所支援の提供に関する記録・従業者に対する助言等に関する記録 |
| 適・否 | (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、障害児及び入所給付決定保護者の意思をできる限り尊重するよう努めているか。 | 第138条（第105条第2項準用） | ・指定入所支援の提供に関する記録 |
| 適・否 | 19 検討等 | 　障害児について、その心身の状況等に照らし、指定通所支援、障害者総合支援法第29条第1項に規定する指定障害福祉サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスを利用することにより、当該障害児が居宅において日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、居宅において日常生活を営むことができると認められる障害児に対し、入所給付決定保護者及び障害児の希望等を勘案し、必要な援助を行っているか。 | 第138条（第106条準用） | ・検討の記録・相談、助言、紹介等の記録 |
| 適・否 | 20 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からの相談に適切に応じるとともに、障害児又はその家族に対して必要な助言その他の援助を行っているか。 | 第138条（第107条準用） | ・相談等の記録 |
| 適・否 | 21 支援 | (1)　障害児の心身の状況に応じ、障害児の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって支援を行っているか。 | 第138条（第108条第1項準用） | ・指定入所支援の提供に関する書類・勤務表 |
| 適・否 | (2)　障害児が日常生活における適切な習慣を確立するとともに、社会生活への適応性を高めるよう、あらゆる機会を通じて生活指導を行っているか。 | 第138条（第108条第2項準用） |
| 適・否 | (3)　障害児の適性に応じ、障害児ができる限り健全な社会生活を営むことができるよう、より適切に支援を行っているか。 | 第138条（第108条第3項準用） |
| 適・否 | (4)　常時1人以上の従業者を支援に従事させているか。 | 第138条（第108条第4項準用） |
| 適・否 | (5)　障害児に対して、当該障害児に係る入所給付決定保護者の負担により、当該指定医療型障害児入所施設の従業者以外の者による支援を受けさせていないか。 | 第138条（第108条第5項準用） |
| 適・否 | 22 食事 | (1)　障害児に食事を提供するときは、その献立は、できる限り、変化に富み、障害児の健全な発育に必要な栄養量を含有するものとなっているか。 | 第138条（第109条第1項準用） | ・献立表・食事の提供に関する記録 |
| 適・否 | (2)　食事は、(1)の規定によるほか、食品の種類及び調理方法について栄養並びに障害児の身体的状況及びし好を考慮したものとなっているか。 | 第138条（第109条第2項準用） |
| 適・否 | (3)　調理は、あらかじめ作成された献立に従って行われているか。 | 第138条（第109条第3項準用） |
| 適・否 | (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るか。 | 第138条（第109条第4項準用） |
| 適・否 | 23 その他のサービスの提供 | (1)　教養娯楽設備等を備えるほか、適宜障害児のためのレクリエーション行事を行っているか。 | 第138条（第110条第1項準用） | ・行事予定表・指定入所支援の提供に関する記録 |
| 適・否 | (2)　障害児が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、当該障害児又はその家族が行うことが困難である場合は、入所給付決定保護者の同意を得て代わって行っているか。 | 第138条（第110条第2項準用） | ・同意に関する書類 |
| 適・否 | (3)　常に障害児の家族との連携を図るとともに、障害児とその家族との交流等の機会を確保するよう努めているか。 | 第138条（第110条第3項準用） | ・面会記録等・家族への連絡に関する記録 |
| 適・否 | 24 健康管理 | (1)　常に障害児の健康の状況に注意するとともに、入所した障害児に対し、入所時の健康診断、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、学校保健安全法の規定による健康診断に準じて行っているか。　 　ただし、次の①及び②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①及び②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、入所時の健康診断又は定期診断若しくは臨時の健康診断の全部又は一部を行わないことができる。この場合において、①及び②に掲げる健康診断の結果を把握しているか。 　①　児童相談所又は医療機関における入所前の健康診断：入所開始時の健康診断　 ②　障害児が通学する学校における健康診断：定期健康診断又は臨時の健康診断 | 第138条（第111条第1項及び第2項準用） | ・指定入所支援の提供に関する記録・健康診断の実施に関する記録及び結果・児童相談所若しくは医療機関又は学校における健康診断に関する記録 |
| 適・否 | (2)　従業者の健康診断に当たっては、特に入所している者の食事を調理する者につき、綿密な注意を払っているか。 | 第138条（第111条第3項準用） | ・従業者の健康診断に関する記録及び結果 |
| 適・否 | 25 緊急時等の対応 | 　現に指定入所支援の提供を行っている時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、速やかに他の専門医療機関への連絡その他の必要な措置を講じているか。 | 第138条（第112条準用） | ・指定入所支援の提供に関する記録・緊急時対応マニュアル |
| 適・否 | 26 障害児の入院期間中の取扱い | 　障害児について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね3月以内に退院することが見込まれるときは、当該障害児及び当該障害児に係る入所給付決定保護者の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該指定医療型障害児入所施設に円滑に入所することができるようにしているか。 | 第138条（第113条準用） | ・診断書等・相談等に関する記録 |
| 適・否 | 27 給付金として支払を受けた金銭の管理 | 　当該指定医療型障害児入所施設の障害児に係る「児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準第31条の規定に基づきこども家庭庁長官が定める給付金」（平成24年3月31日厚労省告示第305号）（以下「給付金」という。）の支給を受けたときは、給付金として支払を受けた金銭を次に掲げるところにより管理しているか。①　当該障害児に係る当該金銭及びこれに準ずるもの（これらの運用により生じた収益を含む。以下、「障害児に係る金銭」という。）をその他の財産と区分すること。②　障害児に係る金銭を給付金の支給の趣旨に従って用いること。③　障害児に係る金銭の収支の状況を明らかにする記録を整備すること。④　当該障害児が退所した場合には、速やかに、障害児に係る金銭を当該障害児に取得させること。 | 第138条（第114条準用） | ・給付金に関する諸帳簿・預貯金の通帳・金銭管理に関する記録 |
| 適・否 | 28 入所給付決定保護者に関する本市への通知 | 　指定入所支援を受けている障害児に係る入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入所給付費又は児童福祉法第24条の20第1項に規定する障害児入所医療費の支給を受け、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本市に通知しているか。 | 第138条（第115条準用） | ・本市への通知の控え |
| 適・否 | 29 管理者による管理等 | (1)　管理者は、当該指定医療型障害児入所施設の他の従業者の管理、業務の管理その他の必要な管理を一元的に行っているか。 | 第138条（第116条第1項準用） | ・組織図・業務分担表・職員会議録・業務マニュアル等 |
| 適・否 | (2)　管理者は、当該指定医療型障害児入所施設の他の従業者に、札幌市児童福祉法施行条例第3章第5節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。 | 第138条（第116条第2項準用） |
| 適・否 | 30 運営規程 | 　次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程を定めているか。　①　施設の目的及び運営の方針　②　従業者の職種、員数及び職務の内容　③　入所定員　④　指定入所支援の内容並びに入所給付決定保護者から受領する費用の種類及びその額　⑤　施設の利用に当たっての留意事項　⑥　緊急時等における対応方法　⑦　非常災害対策　⑧　主として入所させる障害児の障害の種類　⑨　虐待の防止のための措置に関する事項　　・　虐待防止委員会の設置等に関すること　　・　虐待防止に関する責任者の設置　　・　苦情解決体制の整備　　・　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　等　⑩　その他施設の運営に関する重要事項 | 第138条（第117条準用） | ・運営規程 |
| 適・否 | 31 勤務体制の確保等 | (1)　障害児に対し、適切な指定入所支援を提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めているか。 | 第138条（第118条第1項準用） | ・勤務表 |
| 適・否 | (2)　当該指定医療型障害児入所施設の従業者によって指定入所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。 | 第138条（第118条第2項準用） | ・勤務表・出勤状況に関する書類・雇用契約書・辞令書・賃金台帳・委託契約書 |
| 適・否 | (3)　従業者の資質の向上のために、研修の機会を確保しているか。 | 第138条（第118条第3項準用） | ・研修計画・研修会資料等・研修報告書等・研修受講修了証明書 |
| 適・否 | (4)　適切な指定入所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その他の必要な措置を講じているか。 | 第138条（第118条第4項準用） | ・倫理綱領、行動指針・ハラスメント防止の取り組みに関する記録 |
| 適・否 | 32 業務継続計画の策定等 | (1)　感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対する指定入所支援の提供を継続的に実施し、及び非常時の体制により早期に業務の再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じているか。 | 第138条（第118条の2第1項準用） | ・業務継続計画・従業者に周知した記録・研修及び訓練の実施報告・業務継続計画に基づく対応記録等 |
| 適・否 | (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を定期的（1年に2回以上）に実施しているか。 | 第138条（第118条の2第2項準用） |
| 適・否 | (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るか。 | 第138条（第118条の2第3項準用） |
| 適・否 | 33 定員の遵守 | 　入所定員及び居室の定員を超えて入所させていないか。　ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。 | 第138条（第119条準用） | ・入所児童数に関する書類・業務日誌・指定入所支援の提供に関する記録 |
| 適・否 | 34 非常災害対策 | (1)　消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知しているか。 | 第138条（第120条第1項準用） | ・消防用設備等設置届・消防計画（消防計画に準ずる計画）・非常災害時対応マニュアル等 |
| 適・否 | (2)　非常災害に備えるため、定期的に避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を行っているか。 | 第138条（第120条第2項準用） | ・避難訓練等の記録 |
| 適・否 | (3)　(2)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう努めているか。 | 第138条（第120条第3項準用） |
| 適・否 | 35　安全計画の策定 | (1)　障害児の安全の確保を図るため、指定医療型障害児入所施設ごとに、当該指定医療型障害児入所施設の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する施設外での活動、取組等を含めた指定医療型障害児入所施設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医療型障害児入所施設における安全に関する事項についての計画（以下この条において「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。 | 第138条（第120条の2第1項準用） | ・送迎の記録・車両運行管理簿・勤務表・安全計画 |
| 適・否 | (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るか。 | 第138条（第120条の2第2項準用） |
| 適・否 | (3)　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。 | 第138条（第120条の2第3項準用） |
| 適・否 | 36　自動車を運行する場合の所在の確認 | 障害児の施設外での活動、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。 | 第138条（第120条の3準用） | ・送迎の記録・車両運行管理簿・勤務表 |
| 適・否 | 37 衛生管理等 | (1)　障害児の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じているか。 | 第138条（第121条第1項準用） | ・衛生マニュアル等・設備、備品台帳 |
| 適・否 | (2)　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。 | 第138条（第121条第2項準用） |
| 適・否 | (3)　当該指定医療型障害児入所施設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　当該指定医療型入所施設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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的（3か月に1回以上）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ること。　 ②　当該指定医療型障害児入所施設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すること。　 ③　当該指定医療型障害児入所施設において、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の防止のための訓練を定期的（1年に2回以上）に実施すること。 | 第138条（第121条第3項準用） | ・委員会の設置に関する規程・委員名簿、委嘱状・委員会の記録・従業者に周知した記録・感染症の予防及びまん延防止の指針・研修及び訓練の実施報告 |
| 適・否 | (4)　障害児の希望等を勘案し、適切な方法により、障害児を入浴させ、又は清しきしているか。 | 第138条（第121条第4項準用） | ・入浴、清しきに関する記録 |
| 適・否 | 38 協力医療機関等 | 　指定医療型障害児入所施設（主として自閉症児を受け入れるものを除く。）の設置者は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めているか。 | 第138条（第122条第2項準用） | ・協力歯科医療機関との契約書 |
| 適・否 | 39 掲示 | 　当該指定医療型障害児入所施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力歯科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。　ただし、この重要事項を記載した書面を当該指定医療型障害児入所施設に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができる。 | 第138条（第123条第1項及び第2項準用） | ・掲示物又は備え付けの書面 |
| 適・否 | 40 身体拘束等の禁止 | (1)　指定入所支援の提供に当たっては、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行っていないか。　 　ただし、当該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は、この限りでない。 | 第138条（第124条第1項準用） | ・入所支援計画・移行支援計画・身体拘束等が行われた場合の記録・委員会の設置に関する規程・委員名簿、委嘱状・委員会の記録・従業者に周知した記録・身体拘束適正化の指針・研修実施報告 |
| 適・否 | (2)　(1)のただし書の規定により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、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。 | 第138条（第124条第2項準用） |
| 適・否 | (3)　身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じているか。　 ①　身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的（1年に1回以上）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ること。　 ②　身体拘束等の適正化の為の指針を整備すること。　 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（1年に1回以上）に実施すること。 | 第138条（第124条第3項準用） |
| 適・否 | 41 虐待等の禁止 | (1)　障害児に対し、児童福祉法第33条の10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。※　児童福祉法第33条の10　①　被措置児童等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　被措置児童等にわいせつな行為をすること又は被措置児童等をしてわいせつな行為をさせること。　③　被措置児童等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、同居人若しくは生活を共にする他の児童による①、②又は④に掲げる行為の放置その他の施設職員等としての養育又は業務を著しく怠ること。　④　被措置児童等に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の被措置児童等に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 | 第138条（第125条第1項準用） | ・入所支援計画・移行支援計画・指定入所支援の提供に関する記録・発令簿・事務分掌・委員会の設置に関する規程・委員名簿、委嘱状・委員会の記録・研修資料等・研修報告書等・研修会開催記録・倫理綱領、行動指針・虐待防止マニュアル |
| 適・否 | (2)　虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じているか。　 ①　当該指定医療型障害児入所施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置を活用して行うことができるものとする。）を定期的（1年に1回以上）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ること。　 ②　当該指定医療型障害児入所施設において、従業者に対し、虐待の防止の為の研修を定期的（1年に1回以上）に実施すること。　 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くこと。 | 第138条（第125条第2項準用） |
| 適・否 | 42 秘密保持等 | (1)　指定医療型障害児入所施設の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らしていないか。 | 第138条（第127条第1項準用） | ・就業規則・就業時の取り決め等・秘密保持に係る同意書 |
| 適・否 | (2)　従業者であった者が、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。 | 第138条（第127条第2項準用） |
| 適・否 | (3)　指定障害児通所支援事業者、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ときは、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。 | 第138条（第127条第3項準用） | ・情報提供に係る同意書 |
| 適・否 | 43 情報の提供等 | 　当該指定医療型障害児入所施設に入所しようとする障害児が、適切かつ円滑に入所できるように、その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。 | 第138条（第128条第1項準用） | ・広告、ポスター、パンフレット、ＨＰ等・情報開示の手順等に関する決まり・情報開示に係る記録 |
| 適・否 | 44 利益供与等の禁止 | (1)　障害児相談支援事業者等、障害福祉サービスの事業を行う者等又はそれらの従業者に対し、障害児又はその家族に対して当該指定医療型障害児入所施設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。 | 第138条（第129条第1項準用） | ・就業規則・就業時の取り決め等・紹介等に関する記録 |
| 適・否 | (2)　障害児相談支援事業者等、障害福祉サービスの事業を行う者等又はそれらの従業者から、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。 | 第138条（第129条第2項準用） |
| 適・否 | 45 苦情解決 | (1)　その提供した指定入所支援に関する障害児又は入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の設置その他の必要な措置を講じているか。 | 第138条（第130条第1項準用） | ・苦情相談体制図・苦情解決手順書・説明書類・掲示物・パンフレット |
| 適・否 | (2)　(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。 | 第138条（第130条第2項準用） | ・苦情の記録・改善に向けた取組に関する記録 |
| 適・否 | (3)　その提供した指定入所支援に関し、法第24条の15第1項の規定により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による質問若しくは指定医療型障害児入所施設の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び障害児又は入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市長が行う調査に協力しているか。　　 この場合において、市長から指導又は助言を受けたときは、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。 | 第138条（第130条第3項準用） | ・本市からの指導、助言等の通知・改善報告等の控え・改善措置に関する記録 |
| 適・否 | (4)　市長からの求めがあった場合には、(3)の改善の内容を市長に報告しているか。 | 第138条（第130条第4項準用） | ・本市に対する改善報告等の控え |
| 適・否 | (5)　運営適正化委員会が社会福祉法第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。 | 第138条（第130条第5項準用） | ・運営適正化委員会の調査等に関する記録 |
| 適・否 | 46 地域との連携等 | 　その運営に当たっては、地域住民又は地域において自発的な活動を行う団体等との連携及び協力その他の地域との交流に努めているか。 | 第138条（第131条準用） | ・事業計画等・地域都の活動の記録・ボランティア・実習生・施設見学等受入の記録 |
| 適・否 | 47 事故発生時の対応 | (1)　障害児に対する指定入所支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに本市、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。 | 第138条（第132条第1項準用） | ・事故に関する記録・事故対応マニュアル等・事故等発生状況報告書・業務日誌・ヒヤリ・ハット報告等 |
| 適・否 | (2)　(1)の事故の状況及び事故に際して講じた措置について、記録しているか。 | 第138条（第132条第2項準用） |
| 適・否 | (3)　障害児に対する指定入所支援の提供により損害を賠償すべき事故が発生した場合は、その損害を速やかに賠償しているか。 | 第138条（第132条第3項準用） | ・事故に関する記録・損害賠償に関する記録・損害賠償保険の加入状況、支払状況に関する書類 |
| 適・否 | 48 記録の整備 | (1)　従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。 | 第138条（第134条第1項準用） | ・従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録 |
| 適・否 | (2)　障害児に対する指定入所支援の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該記録の作成日から5年間保存しているか。 　①　入所支援計画②　指定入所支援の提供の記録③　入所給付決定保護者に関する本市への通知に係る記録④　身体拘束等の記録⑤　苦情の内容等の記録⑥　事故の状況及び事故に際して講じた措置の記録 | 第138条（第134条第2項準用） | ・入所支援計画・指定入所支援の提供に関する記録・本市への通知に係る記録・身体拘束等の記録・苦情の内容等の記録・事故等の記録 |
|  | （電磁的記録等） | 記録、作成、保存その他これらに類するもののうち、上記5及び9(1)を除き、書面により行うこととされているものについては、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ものする。また、交付、説明、同意その他これらに類するもののうち、書面により行うこととされているものについては、相手方の承諾を得て、相手方が利用者である場合には当該障害児又は当該入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るものとする。※　ただし、これらの方法を用いる場合においては、改ざんや滅失、外部への情報の流出等が発生し得ない確実な方法により行うこと。 | 第247条第1項及び第2項 |  |
| **第5　変更の届出等（児童福祉法）** |
| 適・否 |  | (1)　事業所の名称及び所在地その他児童福祉法施行規則第25条の22第1項に定める事項に変更があったときは、10日以内に、その旨を市長に届け出ているか。注)　「事業所（施設）の名称」、「事業所（施設）所在地」、「申請者（設置者）の名称」、「事業所（施設）の平面図及び設備の概要」、「主たる対象者」、「運営規程（定員）」、「運営規程（従たる事業所の設置・廃止）」については、変更日の1カ月前まで※　法律上は「10日以内の届出」となっておりますが、入所給付決定保護者等への事前の周知が必要な場合や職員配置及び設備基準等の確認が必要であるため、上記期日までに郵送してください（消印有効）。※　事業所の追加、移転等については、事前に建築基準法及び消防法に基づく防火設備等について確認してください。詳しくは「事業者指定申請に係る他の法律・制度」をご覧ください。（賃貸の場合は、契約前に確認することをおすすめします。）※　札幌市外への事業所の移転については、概ね移転（予定）日の2カ月前までに移転先を所管する振興局や中核市への新規申請及び移転（予定）日の3カ月前までに札幌市へ辞退届の提出が必要です。 | 法第24条の13第3項 | ・届出書控え　 |
| 適・否 | 　 | (2)　指定を辞退しようとするときは、その辞退の日の3カ月前までに、その旨を市長に届け出ているか。 | 法第24条の14 |
| **第6　その他** |
| 適・否 | 障害福祉サービス等情報公表制度 | 障害福祉サービス等情報公表システムに掲載する事業所情報を市に報告しているか。 | 平成30年4月23日付障障発0423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通知 |  |