| ﾁｪｯｸ | 点検項目 | 点検項目 | 根拠省令・告示等 | 関係書類 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 適・否 | （障害児相談支援） |
| **第1　基本方針（児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第29号））** | | | | |
| 適・否 | 基本方針 | (1)　障害児又は障害児の保護者（以下、「障害児等」という。）の意思及び人格を尊重し、常に当該障害児等の立場に立って行われているか。 | 第2条第1項 |  |
| 適・否 | (2)　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に配慮して行われているか。 | 第2条第2項 |  |
| 適・否 | (3)　障害児の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、障害児等の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、教育等のサービス（以下、「福祉サービス等」という。）が、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われているか。 | 第2条第3項 | ・利用者に関する記録 |
| 適・否 | (4)　当該障害児等に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害児通所支援事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行われているか。 | 第2条第4項 |  |
| 適・否 | (5)　本市、障害児通所支援事業を行う者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善及び開発に努めているか。 | 第2条第5項 | ・本市や他のサービス提供者との連絡調整に関する記録 |
| 適・否 | (6)　障害児が指定障害児相談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や包摂（以下「インクルージョン」という。）の推進に努めているか。 | 第2条第6項 |  |
| 適・否 | (7)　自らその提供する指定障害児相談支援の評価を行い、常にその改善を図っているか。 | 第2条第7項 | ・質の評価の実施に関する記録  ・改善に関する記録 |
| 適・否 | (8)　当該事業所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。 | 第2条第8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 | (9)　指定障害児相談支援の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、福祉サービス等を提供する者との密接な連携に努めているか。 | 第2条第9項 | ・利用者に関する記録  ・他のサービス提供者との連携に関する記録 |
| **第2　人員に関する基準（児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第29号））** | | | | |
| 適・否 | 1 従業者 | ①　事業所ごとに専らその職務に従事する相談支援専門員を置いているか。  ただし、指定障害児相談支援の業務に支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事させ、又は他の事業所、施設等の職務に従事させることができる。  ②　相談支援専門員の員数の標準は障害児相談支援対象保護者の数が35又はその端数を増すごとに1となっているか。 | 第3条第1項及び第2項 | ・職員名簿 ・雇用契約書  ・発令簿又は辞令 ・勤務表 ・出勤状況に関する書類等 ・利用者数に関する書類 ・資格等を証明する書類 ・経験年数を証明する書類 |
| 適・否 | 2 利用者数の算定 | 障害児相談支援対象保護者の数は、前6月の平均値となっているか。  　ただし、新規に指定を受ける場合は、適切な推定数により算定されているか。 | 第3条第3項 |
| 適・否 | 3　相談支援員 | 相談支援員（専ら当該指定障害児相談支援事業所の職務に従事する者であって社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有するものをいう。）を置く場合は、次に掲げる要件を満たしているか。  　①　当該指定障害児相談支援事業所が児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する額の算定に関する基準に基づきこども家庭庁長官が定める基準第1号イからニまでに掲げる基準のいずれかに適合している。  　②　事業所の相談支援専門員より相談支援員に対して指導及び助言が行われる体制が確保されている。  ※　この場合において、当該指定障害児相談支援事業者は、当該相談支援員を、指定地域相談支援若しくは指定自立生活援助の事業を行う事業所の職務その他これに類する職務に従事させることができるものとする。 | 第3条第4項 |
| 適・否 | 3 管理者 | 事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置いているか。  ただし、事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事させ、又は他の事業所、施設等の職務に従事させることができる。 | 第4条 |
| 適・否 | 4 従たる事業所を設置する場合における特例 | 事業所における主たる事業所（主たる事業所）と一体的に管理運営を行う事業所（従たる事業所）を設置している場合においては、主たる事業所及び従たる事業所の従業者のうちそれぞれ1人以上は、専ら当該主たる事業所又は従たる事業所の職務に従事する相談支援専門員となっているか。 | 第4条の2第2項 |  |
| **第3　運営に関する基準（児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第29号））** | | | | |
| 適・否 | 1 内容及び手続の説明及び同意 | (1)　障害児相談支援対象保護者が指定障害児相談支援の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害児の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、運営規程の概要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、当該指定障害児相談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、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況等 | 第5条第1項 | ・利用申込書  ・申込時の説明書  ・同意に係る書類 ・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。  ※　交付する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、提供する指定障害児相談支援の内容、利用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5条第2項 |
| 適・否 | 2 契約内容の報告等 | (1)　指定障害児相談支援の利用に係る契約をしたときは、その旨を本市に対し遅滞なく報告しているか。 | 第6条第1項 | ・契約内容報告書の控え |
| 適・否 | (2)　障害児支援利用計画を作成したときは、その写しを本市に対し遅滞なく提出しているか。 | 第6条第2項 | ・本市へ障害児支援利用計画の写しを提出したことがわかる記録等 |
| 適・否 | 3 提供拒否の禁止 | 正当な理由がなく、指定障害児相談支援の提供を拒んではいないか。 | 第7条 | ・利用申込受付簿 |
| 適・否 | 4 サービス提供困難時の対応 | 事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者及び利用申込者に係る障害児に対し自ら適切な指定障害児相談支援を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定障害児相談支援事業者の紹介その他の必要な措置を速やかに講じているか。 | 第8条 | ・利用申込受付簿 ・紹介等の記録 |
| 適・否 | 5 受給資格の確認 | 指定障害児相談支援の提供を求められた場合は、その者の提示する通所受給者証によって、障害児相談支援給付費の支給対象者であること、モニタリングの期間、通所給付決定の有無、通所給付決定の有効期間、支給量等を確かめているか。 | 第9条 | ・受給者証写し |
| 適・否 | 6 通所給付決定の申請に係る援助 | 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通所給付決定の申請について、必要な援助を行っているか。 | 第10条 | ・利用申込受付簿 ・援助等の記録 |
| 適・否 | 7 身分を証する書類の携行 | 相談支援専門員又は相談支援員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そ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。 | 第3条第5項及び第11条 | ・身分証明書、名札等  ・就業規則 |
| 適・否 | 8 障害児相談支援給付費の額等の受領 | (1)　法定代理受領を行わない指定障害児相談支援を提供した際は、障害児相談支援対象保護者から当該指定障害児相談支援につき、指定障害児相談支援に通常要する費用につき厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定障害児相談支援に要した費用の額を超えるときは、当該現に指定障害児相談支援に要した費用の額）の支払を受けているか。 | 第12条第1項 | ・請求書 ・領収証控え |
| 適・否 | (2)　(1)の支払を受ける額のほか、障害児相談支援対象保護者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定障害児相談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障害児相談支援対象保護者から受けているか。 | 第12条第2項 | ・請求書  ・領収証控え  ・交通費の額がわかる書類  ・運営規程 |
| 適・否 | (3)　(1)及び(2)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障害児相談支援対象保護者に対し交付しているか。 | 第12条第3項 | ・領収証控え |
| 適・否 | (4)　(2)の交通費については、あらかじめ、障害児相談支援対象保護者に対し、その額について説明を行い、障害児相談支援対象保護者の同意を得ているか。 | 第12条第4項 | ・同意に係る書類等  ・説明書類 |
| 適・否 | 9 利用者負担額に係る管理 | 指定障害児相談支援を提供している障害児相談支援対象保護者に係る障害児が当該指定障害児相談支援と同一の月に受けた指定通所支援につき法第21条の5の3第2項第2号に掲げる額の合計額（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、利用者負担額合計額を本市に報告するとともに、当該障害児相談支援対象保護者及び当該障害児相談支援対象保護者に係る障害児に対し指定通所支援を提供した指定障害児通所支援事業者に通知しているか。 | 第13条 | ・利用者負担額合計額の算定書類  ・上限額管理結果票 ・障害児相談支援対象保護者及び他の指定障害児通所支援事業者に対する通知控え |
| 適・否 | 10 障害児相談支援給付費の額に係る通知等 | (1)　法定代理受領により指定障害児相談支援に係る障害児相談支援給付費の支給を受けた場合は、障害児相談支援対象保護者に対し、当該障害児相談支援対象保護者に係る障害児相談支援給付費の額を通知しているか。 | 第14条第1項 | ・障害児相談支援対象保護者に対する通知（代理受領通知）の控え |
| 適・否 | (2)　法定代理受領を行わない指定障害児相談支援に係る費用の額の支払を受けた場合は、その提供した指定障害児相談支援の内容、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障害児相談支援対象保護者に対して交付しているか。 | 第14条第2項 | ・サービス提供証明書控え |
| 適・否 | 11-1 具体的取扱方針 | 指定障害児相談支援の方針は、「第1　基本方針」に基づき、次に掲げるところによっているか。 | 第15条第1項 | ・障害児支援利用計画 ・指定障害児相談支援の提供に関する記録 ・説明書類 |
| 適・否 | (1)　管理者は、相談支援専門員又は相談支援員に障害児支援利用計画の作成に関する業務を担当させているか。 | 第3条第5項及び第15条第1項第1号 |
| 適・否 | (2)　指定障害児相談支援の提供に当たっては、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、障害児等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15条第1項第2号 |
| 適・否 | (3)　指定障害児相談支援の提供に当たっては、障害児等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、障害児又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する障害児の家族による支援等適切な手法を通じて行っているか。 | 第15条第1項第3号 |
| 適・否 | 11-2 具体的取扱方針（指定障害児支援利用援助） | 指定障害児相談支援における指定障害児支援利用援助の方針は、「第1　基本方針」及び上記「11-1　具体的取扱方針」に規定する方針に基づき、次に掲げるところによっているか。 | 第15条第2項 |  |
| 適・否 | (1)　相談支援専門員又は相談支援員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、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等の希望等を踏まえて作成するよう努めているか。 | 第3条第5項及び第15条第2項第1号 | ・障害児支援利用計画案  ・障害児支援利用計画 |
| 適・否 | (2)　相談支援専門員又は相談支援員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、障害児の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、障害児の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるようにしているか。 | 第3条第5項及び第15条第2項第2号 | ・障害児支援利用計画案  ・障害児支援利用計画 |
| 適・否 | (3)　相談支援専門員又は相談支援員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、障害児の日常生活全般を支援する観点及びインクルージョンの観点から、指定通所支援に加えて、指定通所支援以外の福祉サービス等、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて障害児支援利用計画上に位置付けるよう努めているか。 | 第3条第5項及び第15条第2項第3号 | ・障害児支援利用計画案  ・障害児支援利用計画 |
| 適・否 | (4)　相談支援専門員又は相談支援員は、障害児支援利用計画の作成の開始に当たっては、障害児等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定障害児通所支援事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に障害児又はその家族に対して提供しているか。 | 第3条第5項及び第15条第2項第4号 | ・障害児又はその家族等への情報提供の内容がわかる記録 |
| 適・否 | (5)　相談支援専門員又は相談支援員は、障害児支援利用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、その心身の状況、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障害児の希望する生活や障害児が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行っているか。 | 第3条第5項及び第15条第2項第5号 | ・アセスメントの記録 |
| 適・否 | (6)　相談支援専門員又は相談支援員は、アセスメントに当たっては、障害児の居宅を訪問し、障害児及びその家族に面接しているか。  この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を障害児及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ているか。 | 第3条第5項及び第15条第2項第6号 | ・面接の記録  ・説明文書 |
| 適・否 | (7)　相談支援専門員又は相談支援員は、障害児についてのアセスメントに基づき、当該地域における指定通所支援が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための最も適切な福祉サービス等の組合せについて検討し、障害児及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービス等を提供する上での留意事項、モニタリング期間に係る提案等を記載した障害児支援利用計画案を作成しているか。 | 第3条第5項及び第15条第2項第7号 | ・障害児支援利用計画案 |
| 適・否 | (8)　相談支援専門員又は相談支援員は、障害児支援利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、障害児通所給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、当該障害児支援利用計画案の内容について、障害児及びその家族に対して説明し、文書により障害児等の同意を得ているか。 | 第3条第5項及び第15条第2項第8号 | ・説明文書  ・同意の文書 |
| 適・否 | (9)　相談支援専門員又は相談支援員は、障害児支援利用計画案を作成した際には、当該障害児支援利用計画案を障害児等に交付しているか。 | 第3条第5項及び第15条第2項第9号 | ・障害児等への交付の記録 |
| 適・否 | (10)　相談支援専門員は、通所給付決定を踏まえて障害児支援利用計画案の変更を行い、指定障害児通所支援事業者その他の者との連絡調整等を行うとともに、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、サービス担当者会議（障害児支援利用計画の作成のために当該変更を行った障害児利用計画案に位置づけた福祉サービス等の担当者を招集して行う会議をいい、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。）の開催等により、当該障害児支援利用計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めているか。 | 第15条第2項第10号 | ・連絡調整等の記録  ・サービス担当者会議録等 |
| 適・否 | (11)　相談支援専門員は、サービス担当者会議を踏まえた障害児支援利用計画案の内容について、障害児及びその家族に対して説明し、文書により障害児等の同意を得ているか。 | 第15条第2項第11号 | ・説明文書  ・同意の文書 |
| 適・否 | (12)　相談支援専門員は、障害児支援利用計画を作成した際には、当該障害児支援利用計画を障害児等及び担当者に交付しているか。 | 第15条第2項第12号 | ・障害児等及び担当者への交付の記録 |
| 適・否 | 11-3 具体的取扱方針（指定継続障害児支援利用援助） | 指定障害児相談支援における指定継続障害児支援利用援助の方針は、「第1　基本方針」並びに上記「11-1　具体的取扱方針」及び「11-2　具体的取扱方針（指定障害児支援利用援助）」に規定する方針に基づき、次に掲げるところによっているか。 | 第15条第3項 |  |
| 適・否 | (1)　相談支援専門員又は相談支援員は、障害児支援利用計画の作成後、障害児支援利用計画の実施状況の把握（モニタリング）を行い、必要に応じて障害児支援利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな通所給付決定が必要であると認められる場合には、障害児等に対し、通所給付決定に係る申請の勧奨を行っているか。 | 第3条第5項及び第15条第3項第1号 | ・モニタリング報告書  ・モニタリングの記録  ・相談援助等の記録 |
| 適・否 | (2)　相談支援専門員又は相談支援員は、モニタリングに当たっては、障害児及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、モニタリング期間ごとに障害児の居宅を訪問し、障害児等に面接するほか、その結果を記録しているか。 | 第3条第5項及び第15条第3項第2号 | ・連絡調整等の記録  ・面接の記録 |
| 適・否 | (3)　「11-2　具体的取扱方針（指定障害児支援利用援助）」の(1)から(7)まで及び(10)から(12)までの規程は、(1)に規定する障害児支援利用計画の変更について準用しているか。 | 第15条第3項第3号 |  |
| 適・否 | (4)　相談支援専門員又は相談支援員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供された場合においても、障害児がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は障害児等が指定障害児入所施設等への入所又は入院を希望する場合には、指定障害児入所施設等への紹介その他の便宜の提供を行っているか。 | 第3条第5項及び第15条第3項第4号 | ・紹介等の記録 |
| 適・否 | (5)　相談支援専門員又は相談支援員は、指定障害児入所施設等から退所又は退院しようとする障害児又はその家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行っているか。 | 第3条第5項及び第15条第3項第5号 | ・情報提供の記録  ・相談援助の記録 |
| 適・否 | (6) 相談支援専門員又は相談支援員は、障害児の心身の状況、その置かれている環境、障害児等の選択及びインクルージョンの観点等を踏まえつつ、福祉サービス等が多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行っているか。 | 第3条第5項及び第15条第3項第6号 | ・情報提供の記録  ・相談援助の記録 |
| 適・否 | 11-4　テレビ電話装置等の活用 | 相談支援専門員又は相談支援員は、テレビ電話装置等を活用して障害児に対するアセスメント又はモニタリングに係る面接を行う場合は、次に掲げる要件を満たしているか。  　①　当該アセスメント又はモニタリングに係る障害児が離島等に居住し、かつ、事業所と当該障害児の居宅等との間に一定の距離があること。  　②　当該面接を行う日の属する月の前月又は前々月に、当該障害児の居宅等を訪問してアセスメント又はモニタリングに係る面接を行ったこと。 | 第3条第5項及び第15条の2 | ・モニタリング又はアセスメント報告書  ・モニタリングの記録 |
| 適・否 | 12 障害児等に対する障害児支援利用計画等の書類の交付 | 障害児等が他の指定障害児相談支援事業者の利用を希望する場合その他障害児等から申出があった場合には、当該障害児等に対し、直近の障害児支援利用計画及びその実施状況に関する書類を交付しているか。 | 第16条 | ・提供書類の控え  ・書類交付の記録 |
| 適・否 | 13 障害児相談支援対象保護者に関する本市への通知 | 指定障害児相談支援を受けている障害児相談支援対象保護者が偽りその他不正な行為によって障害児相談支援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本市に通知しているか。 | 第17条 | ・本市への通知控え |
| 適・否 | 14 管理者の責務 | (1)　管理者は、事業所の相談支援専門員又は相談支援員その他の従業者の管理、指定障害児相談支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。 | 第3条第5項及び第18条第1項 | ・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、事業所の相談支援専門員又は相談支援員その他の従業者に「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。 | 第3条第5項及び第18条第2項 |
| 適・否 | 15 運営規程 | 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いるか。  ①　事業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　営業日及び営業時間  ④　指定障害児相談支援の提供方法及び内容並びに障害児相談支援対象保護者から受領する費用及びその額  ⑤　通常の事業の実施地域  ⑥　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  ⑦　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  ・　虐待の防止に関する責任者の選定  ・　成年後見制度の利用支援  ・　苦情解決体制の整備  ・　従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施　等  ⑧　その他運営に関する重要事項 | 第19条 | ・運営規程 |
| 適・否 | 16 勤務体制の確保等 | (1)　障害児等に対し、適切な指定障害児相談支援を提供できるよう、指定障害児相談支援事業所ごとに、相談支援専門員又は相談支援員その他の従業者の勤務の体制を定めているか。 | 第3条第5項及び第20条第1項 | ・勤務表 |
| 適・否 | (2)　指定障害児相談支援事業所ごとに、当該指定障害児相談支援事業所の相談支援専門員に指定障害児相談支援の業務を担当させているか。  ただし、相談支援専門員又は相談支援員の補助の業務については、この限りでない。 | 第3条第5項及び第20条第2項 | ・勤務表  ・出勤状況に関する書類等  ・雇用契約書  ・辞令書  ・賃金台帳 |
| 適・否 | (3)　相談支援専門員又は相談支援員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。 | 第3条第5項及び第20条第3項 | ・研修計画  ・研修資料等  ・研修報告書等  ・研修受講修了証明書 |
| 適・否 | (4)　適切な指定障害児相談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。 | 第20条第4項 | ・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等 |
| 適・否 | 17 業務継続計画の策定等 | (1)　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障害児相談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20条の2第1項 | ・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 |
| 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1回以上）に実施しているか。 | 第20条の2第2項 |
| 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20条の2第3項 |
| 適・否 | 18 設備及び備品等 | 事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定障害児相談支援の提供に必要な設備及び備品等を備えているか。 | 第21条 | ・事業所の平面図 ・設備・備品台帳 |
| 適・否 | 19 衛生管理等 | (1)　従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。 | 第22条第1項 | ・従業者の健康管理に関する記録  ・衛生マニュアル等 ・設備、備品台帳 |
| 適・否 | (2)　事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めているか。 | 第22条第2項 |
| 適・否 | (3)　指定障害児相談支援事業所において感染症が発生し、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　事業所における感染症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（6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　事業所における感染症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　事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的（1年に1回以上）に実施すること。 | 第22条第3項 | ・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 | 20 掲示等 | (1)　事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、障害児相談支援の実施状況、相談支援専門員又は相談支援員の有する資格、経験年数及び勤務の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掲示しているか。  　　ただし、この重要事項を記載した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、掲示に代えることができる。 | 第3条第5項及び第23条第1項及び第2項 | ・掲示物又は備え付けの書面 |
| 適・否 | (2)　(1)の重要事項の公表に努めているか。 | 第23条第3項 | ・重要事項の公表に関する記録 |
| 適・否 | 21 秘密保持等 | (1)　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はいないか。 | 第24条第1項 | ・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。 | 第24条第2項 |
| 適・否 | (3)　事業者は、サービス担当者会議等において、障害児又はその家族の個人情報を用いる場合は、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24条第3項 | ・情報提供に関する同意書 |
| 適・否 | 22 広告 | 指定障害児相談支援事業者について広告をする場合においては、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしていないか。 | 第25条 | ・広告、ポスター、パンフレット、ＨＰ等 |
| 適・否 | 23 指定障害児通所支援事業者等からの利益収受等の禁止 | (1)　事業者及び管理者は、障害児支援利用計画の作成又は変更に関し、当該指定障害児相談支援事業所の相談支援専門員又は相談支援員に対して特定の福祉サービス等の事業を行う者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行っていないか。 | 第3条第5項及び第26条第1項 | ・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)　相談支援専門員又は相談支援員は、障害児支援利用計画の作成又は変更に関し、障害児等に対して特定の福祉サービス等の事業を行う者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行っていないか。 | 第3条第5項及び第26条第2項 |
| 適・否 | (3)　事業者及びその従業者は、障害児支援利用計画の作成又は変更に関し、障害児に対して特定の福祉サービス等の事業を行う者等によるサービスを利用させることの対償として、当該福祉サービス等の事業を行う者等から金品その他の財産上の利益を収受していないか。 | 第26条第3項 |
| 適・否 | 24 苦情解決 | (1)　その提供した指定障害児相談支援又は障害児支援利用計画に位置付けた福祉サービス等に関する障害児又はそ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。 | 第27条第1項 | ・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27条第2項 | ・苦情の記録 ・改善に向けた取組に関する記録 |
| 適・否 | (3)　その提供した指定障害児相談支援に関し、法第24条の34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からの質問若しくは指定障害児相談支援事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び障害児又はその家族からの苦情に関して市長が行う調査に協力するとともに、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るか。 | 第27条第3項 | ・本市又は都道府県からの指導、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)　その提供した指定障害児相談支援に関し、法第57条の3の2第1項の規定により本市が行う報告若しくは文書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障害児相談支援事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び障害児又はその家族からの苦情に関して本市が行う調査に協力するとともに、本市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。 | 第27条第4項 |
| 適・否 | (5)　その提供した指定障害児相談支援に関し、法第57条の3の3第4項の規定により都道府県知事が行う報告若しくは指定障害児相談支援の提供の記録、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に応じ、及び障害児又はその家族からの苦情に関して市長が行う調査に協力するとともに、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るか。 | 第27条第5項 |
| 適・否 | (6)　本市、市長又は都道府県知事から求めがあった場合には、(3)から(5)までの改善の内容を都道府県知事又は市長に報告しているか。 | 第27条第6項 | ・本市又は都道府県に対する改善報告の控え |
| 適・否 | (7)　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。 | 第27条第7項 | ・運営適正化委員会の調査等に関する記録 |
| 適・否 | 25 事故発生時の対応 | (1)　障害児等に対する指定障害児相談支援の提供により事故が発生した場合は、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28条第1項 | ・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)　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。 | 第28条第2項 |
| 適・否 | (3)　事業者は、障害児等に対する指定障害児相談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。 | 第28条第3項 | ・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、支払状況に関する記録 |
| 適・否 | 26 虐待の防止 | 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　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　事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（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28条の2 | ・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 | 27 会計の区分 | 指定障害児相談支援事業所ごとに経理を区分するとともに、指定障害児相談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。 | 第29条 | ・会計関係書類 |
| 適・否 | 28 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30条第1項 | ・従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録 |
| 適・否 | (2)　障害児等に対する指定障害児相談支援の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該指定障害児相談支援を提供した日から5年間保存しているか。  ①　福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録  ②　個々の障害児ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳  ア　障害児支援利用計画案及び障害児支援利用計画  イ　アセスメントの記録  ウ　サービス担当者会議等の記録  エ　モニタリングの結果の記録  ③　本市への通知に係る記録  ④　苦情の内容等の記録  ⑤　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 | 第30条第2項 | ・指定障害児相談支援の提供に関する記録 ・アセスメントの記録 ・障害児支援利用計画案 ・サービス担当者会議録 ・障害児支援利用計画 ・モニタリング報告書  ・モニタリングの記録 ・苦情の内容等の記録 ・本市への通知に係る記録  ・事故等の記録 |
|  | （電磁的記録） | 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ているもの（下段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るものとする。  　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が規定されている又は想定されるものについては、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利用者に係る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31条第1項及び第2項 |  |
| **第4　変更の届出等（法：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26の7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障害児相談支援の事業を再開したときは、10日以内に、その旨を市長に届け出なければならない。  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（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、利用者の方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1カ月前までに札幌市へ廃止届の提出が必要です。 | 法第24条の32第1項 | ・届出書等控え |
| 適・否 |  | (2)　事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1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32第2項 |
| **第5　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 |  |