| 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 | (居宅訪問型児童発達支援) |
| **第1　基本方針（札幌市児童福祉法施行条例)** | | | | | |
| 適・否 | 一般原則及び基本方針 | ⑴　通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（通所支援計画)を作成し、これに基づき障害児に対して指定通所支援を提供しているか。  この場合において、指定通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通所支援を提供しているか。 | 第6条第1項 | ・通所支援計画  ・アセスメントの記録  ・モニタリングの記録 | |
| 適・否 | ⑵　指定居宅訪問型児童発達支援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通所支援の提供に努めているか。 | 第6条第2項 |  | |
| 適・否 | ⑶　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。）との連携に努めているか。 | 第6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 | ⑷　指定居宅訪問型児童発達支援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6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 | ⑸　指定居宅訪問型児童発達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6条第5項 |  | |
| 適・否 | ⑹　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できるよう、当該障害児の心身の状況及び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っているか。 | 第71条の3 |  | |
| **第2　人員に関する基準（札幌市児童福祉法施行条例）** | | | | | |
| 適・否 | 1 訪問支援員 | ⑴　事業規模に応じて訪問支援を行うために必要な数となっているか。  ⑵　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担当職員(※)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、日常生活における基本的な動作及び知識技能の習得、生活能力の向上のために必要な支援その他の支援(以下「支援」という。) を行い、並びに当該障害児の支援を行う者に対して支援に関する指導を行う業務その他職業訓練若しく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。  ※　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、個人心理療法及び集団心理療法の技術を有するもの又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者。 | 第71条の4第1項第1号及び第2項 | ・職員名簿  ・雇用契約書  ・勤務表  ・出勤状況に関する書類等  ・資格等を証明する書類  ・経験年数を証明する書類 | |
| 適・否 | 2 児童発達支援管理責任者 | ⑴　児童発達支援管理責任者は、1以上となっているか。  ⑵　児童発達支援管理責任者のうち1人以上は、専ら当該事業所の職務に従事する者となっているか。 | 第71条の4第1項第2号及び第3項 |
| 適・否 | 3 管理者 | 上記1及び2に規定する従業者のほか、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、上記1及び2を併せて兼ねる場合を除き、事業所の管理上障害児の支援に支障がない場合は、管理者を当該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。 | 第71条の5(第10条準用) |
| **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 | 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、備品等を備えているか。 | 第71条の6第1項 | ・事業所の平面図  ・設備、備品台帳 | |
| 適・否 | 2 専用 | 上記1に規定する設備、備品等は、専ら当該指定居宅訪問型児童発達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、この限りでない。 | 第71条の6第2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 | ⑴　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。  ※　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71条の10(第15条第1項準用) | ・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 | ⑵　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、提供する指定居宅訪問型児童発達支援の内容、通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71条の10(第15条第2項準用) |
| 適・否 | 2 契約支給量の報告等 | ⑴　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、契約支給量その他の必要な事項(以下「通所受給者証記載事項」という。) を当該通所給付決定保護者の通所受給者証に記載しているか。 | 第71条の10(第16条第1項準用) | ・受給者証写し | |
| 適・否 | ⑵　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。 | 第71条の10(第16条第2項準用) |
| 適・否 | ⑶　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本市に対し遅滞なく報告しているか。 | 第71条の10(第16条第3項準用) | ・契約内容報告書の控え | |
| 適・否 | ⑷　通所受給者証記載事項を変更する場合に、⑴から⑶までに準じて取り扱っているか。 | 第71条の10(第16条第4項準用) | ・受給者証写し  ・契約内容報告書の控え | |
| 適・否 | 3 提供拒否の禁止 | 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。 | 第71条の10(第17条準用) | ・利用申込受付簿 | |
| 適・否 | 4 連絡調整に対する協力 | 指定居宅訪問型児童発達支援の利用について本市又は障害児相談支援事業者が行う連絡調整に、できる限り協力しているか。 | 第71条の10(第18条準用) | ・本市や障害児相談支援事業者との連絡調整に関する記録 | |
| 適・否 | 5 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。 | 第71条の10(第19条準用) | ・利用申込受付簿 ・紹介等の記録 | |
| 適・否 | 6 受給資格の確認 | 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が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、支給量等を確認しているか。 | 第71条の10(第20条準用) | ・受給者証写し | |
| 適・否 | 7 障害児通所給付費の支給の申請に係る援助 | ⑴　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。 | 第71条の10(第21条第1項準用) | ・利用申込受付簿 ・援助等の記録 | |
| 適・否 | ⑵　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。 | 第71条の10(第21条第2項準用) | ・利用児童に関する記録 ・援助等の記録 | |
| 適・否 | 8 心身の状況等の把握 | 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。 | 第71条の10(第22条準用) | ・利用児童に関する記録 | |
| 適・否 | 9 指定障害児通所支援事業者等との連携等 | ⑴　指定居宅訪問型児童発達支援の提供に当たっては、本市又は他のサービス提供者との密接な連携に努めているか。 | 第71条の10(第23条第1項準用) | ・利用児童に関する記録 ・他のサービス提供者との連携に関する記録 | |
| 適・否 | ⑵　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、本市又は他のサービス提供者との密接な連携に努めているか。 | 第71条の10(第23条第2項準用) |
| 適・否 | 10 身分を証する書類の携行 | 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。 | 第71条の7 | ・身分を証する書類  ・就業規則 | |
| 適・否 | 11 サービスの提供の記録 | ⑴　指定居宅訪問型児童発達支援を提供したときは、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。 | 第71条の10(第24条第1項準用) | ・サービス提供実績記録票  ・指定居宅訪問型児童発達支援の提供に関する記録 | |
| 適・否 | ⑵　⑴の規定による記録を行うときは、指定居宅訪問型児童発達支援を提供したことについて、通所給付決定保護者から確認を受けているか。 | 第71条の10(第24条第2項準用) | ・サービス提供実績記録票 | |
| 適・否 | 12 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 | ⑴　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。 | 第71条の10(第25条第1項準用) | ・運営規程 ・領収証控え | |
| 適・否 | ⑵　⑴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、その同意を得ているか。  ただし、14の⑴から⑶までに掲げる支払については、この限りでない。 | 第71条の10(第25条第2項準用) | ・説明書類 ・同意に係る書類 | |
| 適・否 | 13 通所利用者負担額の受領 | ⑴　指定居宅訪問型児童発達支援を提供したときは、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。 | 第71条の8第1項 | ・利用者負担額請求書 ・領収証控え | |
| 適・否 | ⑵　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ときは、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。 | 第71条の8第2項 |
| 適・否 | ⑶　事業者は、⑴及び⑵に規定する額のほか、通所給付決定保護者の選定により通常の事業の実施地域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支払を通所給付決定保護者から受けているか。 | 第71条の8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 | ⑷　⑴から⑶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通所給付決定保護者に対し交付しているか。 | 第71条の8第4項 | ・領収証控え | |
| 適・否 | ⑸　⑶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、その同意を得ているか。 | 第71条の8第5項 | ・同意に係る書類等 ・説明書類 | |
| 適・否 | 14 通所利用者負担額に係る管理 | 通所給付決定に係る障害児が同一の月に当該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が提供する指定通所支援(以下「他の指定通所支援」という。) 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を受けたときは、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（以下「通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、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について、本市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に通知しているか。 | 第71条の10(第27条準用) | ・利用者負担額合計額の算定書類 ・上限額管理結果票 ・支給決定保護者等及び他の指定通所支援事業者等に対する通知の控え | |
| 適・否 | 15 障害児通所給付費の額に係る通知等 | ⑴　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又は肢体不自由児通所医療費の支給を受けた場合は、通所給付決定保護者に対し、当該通所給付決定保護者に係る障害児通所給付費及び肢体不自由児通所医療費の額を通知しているか。 | 第71条の10(第28条第1項準用) | ・通所給付決定保護者に対する通知の控え | |
| 適・否 | ⑵　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。 | 第71条の10(第28条第2項準用) | ・サービス提供証明書控え | |
| 適・否 | 16 指定児童発達支援等の取扱方針 | ⑴　通所支援計画（居宅訪問型児童発達支援計画をいう。）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。 | 第71条の10(第29条第1項準用) | ・通所支援計画 ・指定居宅訪問型児童発達支援の提供に関する記録 | |
| 適・否 | ⑵　障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害児及び通所給付決定保護者の意思をできる限り尊重するための配慮をしているか。 | 第71条の10(第29条第2項準用) | ・通所支援計画 ・指定居宅訪問型児童発達支援の提供に関する記録 | |
| 適・否 | ⑶　指定居宅訪問型児童発達支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、通所給付決定保護者及び障害児に対し、指定居宅訪問型児童発達支援の提供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71条の10(第29条第3項準用) | ・説明書類 | |
| 適・否 | ⑷　障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた指定居宅訪問型児童発達支援の確保並びに指定居宅訪問型児童発達支援の質の評価及びその改善の適切な実施の観点から、指定居宅訪問型児童発達支援の提供に当たっては、心身の健康等に関する領域を含む総合的な支援を行っているか。 | 第71条の10(第29条第4項準用) | ・通所支援計画 ・指定居宅訪問型児童発達支援の提供に関する記録 | |
| 適・否 | ⑸　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。 | 第71条の10(第29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 | （※令和7年3月31日までの間は努力義務）  ⑹　事業所ごとに指定居宅訪問型児童発達支援プログラム（⑷に規定する領域との関連性を明確にした指定居宅訪問型児童発達支援の実施に関する計画をいう。）を策定し、インターネットの利用その他の方法により公表しているか。 | 第71条の10(第29条の2準用) | ・支援プログラム  ・ | |
| 適・否 | 17 通所支援計画の作成等 | ⑴　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の作成に関する業務を担当させているか。 | 第71条の10(第30条第1項準用) | ・通所支援計画 | |
| 適・否 | ⑵　児童発達支援管理責任者は、通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、通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71条の10(第30条第2項準用) | ・アセスメントの記録 | |
| 適・否 | ⑶　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。 | 第71条の10(第30条第3項準用) | ・面接の記録 ・説明書類 | |
| 適・否 | ⑷　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、17⑷に規定する領域との関連性を踏まえた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通所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通所支援計画の原案に位置付けるよう努めているか。 | 第71条の10(第30条第4項準用) | ・通所支援計画の原案 | |
| 適・否 | ⑸　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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を開催し、⑷に規定する通所支援計画の原案について、意見を求めているか。 | 第71条の10(第30条第5項準用) | ・会議録等 | |
| 適・否 | ⑹　児童発達支援管理責任者は、⑷に規定する通所支援計画の原案の内容について、通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71条の10(第30条第6項準用) | ・説明文書 ・同意の文書 | |
| 適・否 | ⑺　児童発達支援管理責任者は、通所支援計画を作成したときは、通所給付決定保護者及び当該通所給付決定保護者に対して指定障害児相談支援を提供する者に、当該通所支援計画を記載した書面を交付しているか。 | 第71条の10(第30条第7項準用) | ・通所給付決定保護者への交付の記録 | |
| 適・否 | ⑻　児童発達支援管理責任者は、通所支援計画の作成後、通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71条の10(第30条第8項準用) | ・通所支援計画 ・モニタリングの記録 | |
| 適・否 | ⑼　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、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。  ①　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。  ②　定期的にモニタリングの結果を記録すること。 | 第71条の10(第30条第9項準用) | ・面接の記録 ・モニタリングの記録 | |
| 適・否 | ⑽　通所支援計画に変更のあった場合は、⑵から⑺までに準じて取り扱っているか。 | 第71条の10(第30条第10項準用) |  | |
| 適・否 | 18 児童発達支援管理責任者の責務 | ⑴　児童発達支援管理責任者は、通所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71条の10(第31条第1項準用) | ・組織図 ・業務分担表 ・職員会議録 ・指定居宅訪問型児童発達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 | ⑵　児童発達支援管理責任者は、業務を行うに当たっては、障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害児及び通所給付決定保護者の意思をできる限り尊重するよう努めているか。 | 第71条の10(第31条第2項準用) | ・指定居宅訪問型児童発達支援の提供に関する記録 | |
| 適・否 | 19 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71条の10(第32条準用) | ・相談等の記録 | |
| 適・否 | 20 支援 | ⑴　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71条の10(第33条第1項準用) | ・指定居宅訪問型児童発達支援の提供に関する記録  ・勤務表 | |
| 適・否 | ⑵　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。 | 第71条の10(第33条第2項準用) |
| 適・否 | ⑶　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71条の10(第33条第3項準用) |
| 適・否 | ⑷　常時1人以上の従業者を支援に従事させているか。 | 第71条の10(第33条第4項準用) |
| 適・否 | ⑸　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、当該障害児が利用する事業所の従業者以外の者による支援を受けさせていないか。 | 第71条の10(第33条第5項準用) |
| 適・否 | 21 その他のサービスの提供 | ⑴　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71条の10(第35条第1項準用) | ・行事予定表  ・指定居宅訪問型児童発達支援の提供に関する記録 | |
| 適・否 | ⑵　常に障害児の家族との連携を図るよう努めているか。 | 第71条の10(第35条第2項準用) | ・家族との連絡等の記録 | |
| 適・否 | 22 緊急時等の対応 | 現に指定居宅訪問型児童発達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71条の10(第37条準用) | ・指定居宅訪問型児童発達支援等の提供に関する記録  ・緊急時対応マニュアル | |
| 適・否 | 23 通所給付決定保護者に関する本市への通知 | 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、特例障害児通所給付費又は肢体不自由児通所医療費の支給を受け、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71条の10(第38条準用) | ・本市への通知の控え | |
| 適・否 | 24 管理者の責務 | ⑴　管理者は、事業所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71条の10(第39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 | ⑵　管理者は、事業所の他の従業者に、札幌市児童福祉法施行条例第2章第4節から第8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71条の10(第39条第2項準用) |
| 適・否 | 25 運営規程 | 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  ⑤　通常の事業の実施地域  ⑥　サービスの利用に当たっての留意事項  ⑦　緊急時等における対応方法  ⑧　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担当者の設置  ・　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  ⑨　その他運営に関する重要事項 | 第71条の9 | ・運営規程 | |
| 適・否 | 26 勤務体制の確保等 | ⑴　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、事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めているか。 | 第71条の10(第41条第1項準用) | ・勤務表 | |
| 適・否 | ⑵　事業所ごとに、当該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。 | 第71条の10(第41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 | |
| 適・否 | ⑶　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71条の10(第41条第3項準用) | ・研修計画 ・研修会資料等  ・研修報告書等 ・研修受講終了証明書 | |
| 適・否 | ⑷　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その他の必要な措置を講じているか。 | 第71条の10(第41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 | 27 業務継続計画の策定等 | ⑴　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居宅訪問型児童発達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71条の10(第41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 | ⑵　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71条の10(第41条の2第2項準用) |
| 適・否 | ⑶　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71条の10(第41条の2第3項準用) |
| 適・否 | 28 安全計画の策定等 | ⑴　障害児の安全の確保を図るため、事業所ごとに、当該事業所の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業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。 | 第71条の10（第43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 | ⑵　従業者に対し、安全計画について周知するとともに、研修及び訓練を定期的に実施しているか。 | 第71条の10（第43条の2第2項準用） |
| 適・否 | ⑶　障害児の安全の確保に関して通所給付決定保護者との連携が図られるよう、通所給付決定保護者に対し、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。 | 第71条の10（第43条の2第3項準用） |
| 適・否 | ⑷　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71条の10（第43条の2第4項準用） |
| 適・否 | 29自動車を運行する場合の所在の確認 | 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。 | 第71条の10（第43条の3第1項準用） | ・送迎の記録  ・車両運行管理簿  ・勤務表 | |
| 適・否 | 30 衛生管理等 | ⑴　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、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71条の10(第44条第1項準用) | ・衛生マニュアル等  ・設備、備品台帳 | |
| 適・否 | ⑵　医薬品及び医療機器の管理を適正に行っているか。 | 第71条の10(第44条第2項準用) |
| 適・否 | ⑶　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　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　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すること。  ③　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71条の10(第44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  ・感染症及び食中毒のの予防及びまん延の防止のための指針  ・研修及び訓練の実施報告 | |
| 適・否 | 31 協力医療機関 | 障害児の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めているか。ただし、治療を行う事業者を除く。 | 第71条の10(第45条準用) | ・協力医療機関との契約書 | |
| 適・否 | 32 掲示 | 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関その他の利用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71条の10(第46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 | 33 身体拘束等の禁止 | ⑴　指定居宅訪問型児童発達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71条の10(第47条第1項準用) | ・通所支援計画  ・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  ・身体拘束等の適正化のための指針  ・研修実施報告 | |
| 適・否 | ⑵　⑴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71条の10(第47条第2項準用) |
| 適・否 | ⑶　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ため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71条の10(第47条第3項準用) |
| 適・否 | 34 虐待等の禁止 | ⑴　従業者は、障害児に対し、児童虐待の防止等に関する法律第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。  ※　児童虐待の防止等に関する法律第2条  ①　児童の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。  ②　児童にわいせつな行為をすること又は児童をしてわいせつな行為をさせること。  ③　児童の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、保護者以外の同居人による①②又は④に掲げる行為と同様の行為の放置その他の保護者としての監護を著しく怠ること。  ④　児童に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応、児童が同居する家庭における配偶者に対する暴力(配偶者(婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。) の身体に対する不法な攻撃であって生命又は身体に危害を及ぼすもの及びこれに準ずる心身に有害な影響を及ぼす言動をいう。) その他の児童に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 | 第71条の10(第48条第1項準用) | ・通所支援計画  ・指定居宅訪問型児童発達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 | ⑵　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  ことが出来るものとする。）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71条の10(第48条第2項準用) |
| 適・否 | 35 秘密保持等 | ⑴　事業所の従業者は、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71条の10(第50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 | ⑵　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71条の10(第50条第2項準用) |
| 適・否 | ⑶　指定障害児入所施設等においてサービスを提供する者、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71条の10(第50条第3項準用) | ・情報提供に係る同意書 | |
| 適・否 | 36 情報の提供等 | ⑴　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。 | 第71条の10(第51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 | ⑵　当該事業者について広告する場合において、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしていないか。 | 第71条の10(第51条第2項準用) |
| 適・否 | 37 利益供与等の禁止 | ⑴　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児童発達支援等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。 | 第71条の10(第52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 | ⑵　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71条の10(第52条第2項準用) |
| 適・否 | 38 苦情解決 | ⑴　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の設置その他の必要な措置を講じているか。 | 第71条の10(第53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 | ⑵　⑴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71条の10(第53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 | ⑶　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71条の10(第53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 | ⑷　市長からの求めがあった場合には、⑶の改善の内容を市長に報告しているか。 | 第71条の10(第53条第4項準用) | ・本市に対する改善報告等の控え | |
| 適・否 | ⑸　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71条の10(第53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 | 39 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71条の10(第54条第1項準用) | ・事業計画等  ・地域との活動の記録  ・ボランティア・実習生・施設見学等受入の記録 | |
| 適・否 | 40 事故発生時の対応 | ⑴　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71条の10(第55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 | ⑵　⑴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71条の10(第55条第2項準用) |
| 適・否 | ⑶　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71条の10(第55条第3項準用) | ・事故に関する記録  ・損害賠償に関する記録  ・損害倍書保険の加入状況、支払状況に関する書類 | |
| 適・否 | 41 会計の区分 | 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他の事業の会計と区分しているか。 | 第71条の10(第56条準用) | ・会計関係書類 | |
| 適・否 | 42 記録の整備 | ⑴　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71条の10(第57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 | ⑵　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　指定居宅訪問型児童発達支援の提供の記録  ②　通所支援計画  ③　通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71条の10(第57条第2項準用) | ・指定居宅訪問型児童発達支援の提供に関する記録 ・通所支援計画 ・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3⑴及び7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　多機能型事業所に関する特例(札幌市児童福祉法施行条例)** | | | | | |
|  | 1 従業者の員数に関する特例 | 利用定員の合計が20人未満である多機能型事業所(障害児通所支援事業のみを行う多機能型事業所を除く。) においては、当該多機能型事業所に置くべき従業者(管理者、児童発達支援管理責任者及び嘱託医を除く。) のうち常勤でなければならない者を1人以上とすることができる。 | 第80条第2項 |  | |
|  | 2 設備に関する特例 | 多機能型事業所においては、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。 | 第81条 |  | |
|  | 3 利用定員に関する特例 | ⑴　多機能型事業所(障害児通所支援事業のみを行う多機能型事業所に限る。) においては、その利用定員を、当該多機能型事業所が行う全ての指定通所支援の事業を通じて10人以上とすることができる。 | 第82条第1項 |  | |
|  | ⑵　利用定員の合計が20人以上である多機能型事業所(障害児通所支援事業のみを行う多機能型事業所を除く。) においては、指定児童発達支援又は指定放課後等デイサービスの利用定員を5人以上(指定児童発達支援の事業又は指定放課後等デイサービスの事業を併せて行う場合にあっては、これらの事業を通じて5人以上) とすることができる。 | 第82条第2項 |  | |
|  | ⑶　⑴及び⑵の規定にかかわらず、主として重症心身障害児を通わせる多機能型事業所においては、その利用定員を5人以上とすることができる。 | 第82条第3項 |  | |
|  | ⑷　⑵の規定にかかわらず、多機能型事業所においては、主として重度の知的障害及び重度の上肢、下肢又は体幹の機能の障害が重複している障害者につき行う生活介護の事業を併せて行う場合においては、その利用定員を、当該多機能型事業所が行う全ての事業を通じて5人以上とすることができる。 | 第82条第4項 |  | |
| **第6　変更の届出等(児童福祉法)** | | | | | |
| 適・否 |  | ⑴　事業所の名称及び所在地その他児童福祉法施行規則第18条の35第1項に定める事項に変更があったとき、又は休止した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、通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1カ月前までに本市へ廃止届の提出が必要です。 | 法第21条の5の20第3項 | ・届出書等の控え | |
| 適・否 |  | ⑵　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21条の5の20第4項 |  | |
| **第7　障害児通所給付費の算定及び取扱い**  **(告示：児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年厚生労働省告示第122号))**  **(留意事項：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年障発0330第16号))** | | | | | |
| 適・否 | 1 基本事項 | ⑴　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「障害児通所給付費等単位数表」第4により算定する単位数に「こども家庭庁長官が定める1単位の単価（平成24年厚生労働省告示第128号）」を乗じて得た額を算定しているか。 | 告示1 | ・障害児通所給付費請求書  ・障害児通所給付費明細書  ・サービス提供実績記録票 | |
| 適・否 | ⑵　⑴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1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて算定しているか。 | 告示2 |
| 適・否 | 2 居宅訪問型児童発達支援給付費 | 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。 | 告示別表第4の1の注1 | ・障害児通所給付費申請書  ・障害児通所給付費明細書  ・サービス提供実績記録票  ・居宅訪問型児童発達支援計画  ・指定居宅訪問型児童発達支援の提供に関する記録  ・利用者数に関する書類  ・職員名簿  ・雇用契約書  ・勤務表  ・出勤状況に関する書類等  ・資格等を証明する書類 | |
| 適・否 | 3 サービス提供時間が30分未満の場合 | 指定居宅訪問型児童発達支援の提供時間が30分未満のものについては、居宅訪問型児童発達支援計画に基づき、支援に慣れるために指定居宅訪問型児童発達支援の提供時間を短時間にする必要がある等の理由で提供時間が30分未満の指定居宅訪問型児童発達支援の提供が必要であると本市が認めた場合に限り、算定しているか。 | 告示別表第4の1の注2 | ・障害児通所給付費申請書  ・障害児通所給付費明細書  ・サービス提供実績記録票  ・居宅訪問型児童発達支援計画  ・指定居宅訪問型児童発達支援の提供に関する記録  ・利用者数に関する書類  ・職員名簿  ・雇用契約書  ・勤務表  ・出勤状況に関する書類等  ・資格等を証明する書類 | |
| 適・否 | 4 児童発達管理責任者欠如減算 | 児童発達支援管理責任者の員数を満たしていない場合、所定単位数に100分の70を乗じて得た数を算出しているか。  　児童発達支援管理責任者の員数を満たしていない状態が減算適用月から5月以上継続している場合は、所定単位数に100分の50を乗じて得た数を算定しているか。 | 告示別表第4の1の注3⑴  留意事項第二の1⑹ |
| 適・否 | 5 居宅訪問型児童発達支援計画未作成減算 | 指定居宅訪問型児童発達支援の提供に当たって、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、それぞれ掲げる割合を乗じて得た数を算定しているか。  　①　作成されていない期間が3月未満の場合　　100分の70  　②　作成されていない期間が3月以上の場合　　100分の50 | 告示別表第4の1の注3⑵ |
| 適・否 | 6　特別地域加算 | 以下のいずれかの地域（以下「特別地域」という。）に居住している障害児に対して、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。  ①　離島振興法第2条第1項の規定により指定された離島振興対策実施地域  ②　奄美群島振興開発特別措置法第1条に規定する奄美群島  ③　豪雪地帯対策特別措置法第2条第2項の規定により指定された特別豪雪地帯  ④　辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律第2条第1項に規  定する辺地  ⑤　山村振興法第7条第1項の規定により指定された振興山村  ⑥　小笠原諸島振興開発特別措置法第2条第1項に規定する小笠原諸島  ⑦　半島振興法第2条第1項の規定により指定された半島振興対策実施地域  ⑧　特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律第2条第1項  に規定する特定農山村地域  ⑨　過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法第2条第1項に規定する過疎地域  ⑩　沖縄振興特別措置法第3条第3号に規定する離島 | 告示別表第4の1の注4 |  | |
| 適・否 | 7 身体拘束廃止未実施減算 | 次のいずれかに該当する場合、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算しているか。  　①　やむを得ず身体拘束等を行う場合に、その態様及び時間、その際の利用者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ない場合  　②　次に掲げる措置を講じていない場合  　　ア　身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的（1年に1回以上）に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。  　　イ　身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。  　　ウ　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。 | 告示別表第4の1の注5 | ・障害児通所給付費明細書  ・居宅訪問型児童発達支援計画  ・身体拘束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  ・身体拘束等の適正化のための指針  ・研修実施報告 | |
| 適・否 | 8 虐待防止措置未実施減算 | 以下の基準を満たしていない場合、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算しているか。  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。 | 告示別表第4の1の注6 | ・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 | 9 業務継続計画未策定減算 | 以下の基準を満たしていない場合、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算しているか。  ただし、令和7年3月31日までの間は、減算しない。  ①　感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対する居宅訪問型児童発達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（業務継続計画）を策定すること。  ②　当該業務継続計画に従い必要な措置を講じること。 | 告示別表第4の1の注7 | ・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 | 10 情報公表未報告減算 | 情報公表対象サービス等情報に係る報告を行っていない場合は、所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数から減算しているか。 | 告示別表第4の1の注8 | ・情報公表対象サービス等情報に係る市長への報告 | |
| 適・否 | 11 訪問支援員特別加算 | 以下の基準に適合する者を1以上配置しているものとして市長に届け出た事業所において、当該基準に適合する者が指定居宅訪問型児童発達支援を行った場合に、当該基準に掲げる区分に従い、1日につき所定単位数を加算しているか。 | 告示別表第4の1の2の注 | ・障害児通所給付費明細書  ・職員名簿  ・雇用契約書  ・勤務表  ・出勤状況に関する書類等  ・資格等を証明する書類 | |
| 適・否 | ⑴　訪問支援員特別加算（Ⅰ）  　　障害児通所支援事業、障害児相談支援事業その他これらに準ずる事業の従業者若しくはこれに準ずる者又は障害児入所施設その他これに準ずる施設の従業者若しくはこれに準ずる者であって、①又は②に掲げる期間が通算して10年以上である者  　①　理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士又は看護職員の資格を取得後、障害児に対する直接支援の業務、相談支援の業務その他これらに準ずる業務に従事した期間  　②　児童指導員、児童発達支援管理責任者、サービス管理責任者、心理担当職員、障害児相談支援専門員又は障害児相談支援専門員として配置された日以後、障害児に対する直接支援の業務、相談支援の業務その他これらに準ずる業務に従事した期間 |
| 適・否 | ⑵　訪問支援員特別加算（Ⅱ）  特定従事者等であって、⑴の①又は②に掲げる期間（これらの期間のうち重複する期間がある場合には、当該重複する期間を除いた期間）が通算して5年以上である者 |
| 適・否 | 12 家族支援加算 | 事業所に置くべき従業者が、居宅訪問型児童発達支援計画に基づき、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、障害児及びその家族（障害児のきょうだいを含む。）等に対する相談援助を行った場合に、⑴は1日につき1回及び1月につき2回、⑵は1日につき1回及び1月につき4回を限度として、以下に掲げる場合に応じ、所定単位数を加算しているか。  ⑴　家族支援加算（Ⅰ）  ①　障害児の家族等の居宅を訪問して相談援助を行った場合  ②　事業所において対面により相談援助を行った場合  　③　テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して相談援助を行った場合  ⑵　家族支援加算（Ⅱ）  　①　対面により他の障害児及びその家族等と合わせて相談援助を行った場合  ②　テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して他の障害児及びその家族等と合わせて相談援助を行った場合  ※　当該事業所が多機能型事業所に該当する場合には、障害児及びその家族等について、家族支援加算を算定した回数が1日につき1回又は1月につき4回を超えているときは算定しない。 | 告示別表第4の1の3の注 | ・障害児通所給付費明細書  ・サービス提供実績記録票  ・居宅訪問型児童発達支援計画  ・相談援助等の記録 | |
| 適・否 | 13 多職種連携支援加算 | 異なる専門性を有する2以上の訪問支援員を配置しているものとして市長に届け出た事業所において、あらかじめ通所給付決定保護者の同意を得て、異なる専門性を有する2以上の訪問支援員により指定居宅訪問型児童発達支援を行った場合に、1月に1回を限度として所定単位数を加算しているか。 | 告示別表第4の1の4の注 |  | |
| 適・否 | 14 強度行動障害児支援加算 | 以下の基準（※1）に適合すると本市が認めた強度の行動障害を有する児童に対し、以下の基準（※2）に適合する指定居宅訪問型児童発達支援を行うものとして市長に届け出た事業所において、当該指定居宅訪問型児童発達支援を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。  ※1　以下の内容の行動障害の内容とその頻度等から算出される点数が合計20点以上である児童  ①　ひどく自分の体を叩いたり傷つけたりする等の行為  （週1回以上 1点、1日1回以上 3点、1日中 5点）  ②　ひどくたたいたり蹴ったりする等の行為  （月1回以上 1点、週1回以上 3点、1日に頻回 5点）  ③　激しいこだわり（週1回以上 1点、1日1回以上 3点、1日に頻回 5点）  ④　激しい器物破損（月1回以上 1点、週1回以上 3点、1日に頻回 5点）  ⑤　睡眠障害（月1回以上 1点、週1回以上 3点、ほぼ毎日 5点）  ⑥　異食、過食、反すう等の食事に関する行動（週1回以上 1点、ほぼ毎日 3点、ほぼ毎食 5点）  ⑦　排せつに関する強度の障害（月1回以上 1点、週1回以上 3点、ほぼ毎日 5点）  ⑧　著しい多動（月1回以上 1点、週1回以上 3点、ほぼ毎日 5点）  ⑨　奇声、大声を出す等の行動（ほぼ毎日 1点、1日中 3点、絶えず 5点）  ⑩　沈静化が困難なパニック（あり 5点）  ⑪　他人に恐怖感を与える程度の粗暴な行為（あり 5点）  ※2　次に掲げる基準のいずれにも適合すること。  ①　実践研修修了者を1以上配置し、当該者が支援計画シート及び支援手順書を作成すること  ②　基礎研修修了者又は実践研修修了者が①に規定する支援計画シート及び支援手順書に基づい  た指定居宅訪問型児童発達支援を行うこと。 | 告示別表第4の1の5の注 | ・障害児通所給付費明細書  ・受給者証の写し  ・職員名簿  ・雇用契約書  ・勤務表  ・出勤状況に関する書類等  ・研修修了を証明する書類  ・支援計画シート  ・支援手順書 | |
| 適・否 | 15 通所施設移行支援加算 | 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。 | 告示別表第4の2の注 | ・障害児通所給付費明細書  ・サービス提供実績記録票  ・指定居宅訪問型児童発達支援の提供に関する記録  ・関係機関との連携の記録  ・相談援助等の記録 | |
| 適・否 | 16 利用者負担上限額管理加算 | 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。 | 告示別表第4の3の注 | ・障害児通所給付費明細書 ・受給者証写し ・上限額管理結果票 | |
| 適・否 | 17 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）、（Ⅲ）～（Ⅴ） | （※⑷～⑿は令和7年3月31日までの適用とする。）  　指定居宅訪問型児童発達支援を行った場合に、当該基準に掲げる区分に従い、次の⑴から⑿までに掲げる加算を算定しているか。  　ただし、次の⑴から⑿までのいずれかの加算を算定している場合にあっては、次の⑴から⑿までのその他の加算は算定しない。 | 告示別表第4の4の注 | ・障害児通所給付費明細書 ・福祉・介護職員等処遇改善計画書  ・福祉・介護職員等処遇改善実績報告書 ・賃金を改善したことが分かる書類 ・職員に周知した記録 ・労働保険料の領収証 ・研修計画 ・研修実施記録  ・処遇改善の内容について公表していることが分かるもの |
| 適・否 | ⑴　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）  次に掲げる基準のいずれにも適合すること。  ①　福祉・介護職員その他の職員の賃金改善について、次に掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、賃金改善に要する費用の見込額が、福祉・介護職員等処遇改善加算の算定見込額以上となる賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。  ア　当該事業所が仮に福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)を算定した場合に算定することが見込まれる額の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当に充てるものであること。（※令和7年3月31日までは適用しない。）  イ　介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士又は保育士のいずれかの資格を保有する者、心理指導担当職員（公認心理師を含む。）、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者その他研修等により専門的な技能を有すると認められる職員のいずれかに該当する者であって、経験及び技能を有する障害福祉人材と認められるもののうち一人は、賃金改善後（※令和7年3月31日までは、賃金改善に要する費用の見込額が月額8万円以上または賃金改善後）の賃金の見込額が年額440万円以上であること。ただし、福祉・介護職員等処遇改善加算の算定見込額が少額であることその他の理由により、当該賃金改善が困難である場合はこの限りでないこと。  ②　当該事業所において、①の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の当該事業所の職員の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員等処遇改善計画書を作成し、全ての職員に周知し、市長に届け出ていること。  ③　福祉・介護職員等処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。  ④　当該事業所において、事業年度ごとに当該事業所の職員の処遇改善に関する実績を市長に報告  すること。  ⑤　算定日が属する月の前12月間において、労働基準法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。  ⑥　当該事業所において、労働保険料の納付が適正に行われていること。  ⑦　次に掲げる基準のいずれにも適合すること。  ア　福祉・介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件（福祉・介護職員の賃金に関  するものを含む。）を定めていること。  イ　アの要件について書面をもって作成し、全ての職員に周知していること。  ウ　福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は  研修の機会を確保していること。  エ　ウについて、全ての職員に周知していること。  オ　福祉・介護職員の経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期  に昇給を判定する仕組みを設けていること。  カ　オの要件について書面をもって作成し、全ての職員に周知していること。  ⑧　②の届出に係る計画の期間中に実施する福祉・介護職員の処遇改善の内容（賃金改善に関する  ものを除く。）及び当該職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知していること。  ⑨　⑧の処遇改善の内容等について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表していること。 |
| 適・否 | ⑵　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）  ⑴の①のア及び②から⑧までに掲げる基準に適合すること。 |
| 適・否 | ⑶　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）  ⑴の①のア、②から⑥まで、⑦のアからエまで及び⑧に掲げる基準のいずれにも適合すること。 |
| 適・否 | ⑷　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅴ）⑴  次に掲げる基準のいずれにも適合すること。  ①　令和6年5月31日において現に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一部を改正する告示による改正前の障害児通所給付費等単位数表（以下「旧障害児通所給付費等単位数表」という。）の居宅訪問型児童発達支援給付費における福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)を届け出ており、かつ、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ていないこと。  ②　⑴の①のイ及び②から⑨までに掲げる基準のいずれにも適合すること。 |
| 適・否 | ⑸　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅴ）⑵  次に掲げる基準のいずれにも適合すること。  ①　令和6年5月31日において現に旧障害児通所給付費等単位数表の居宅訪問型児童発達支援給付費における福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅱ)、福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ていること。  ②　⑴の①のイ、②から⑥まで、⑦のアからエまで、⑧及び⑨までに掲げる基準のいずれにも適合すること。 |
| 適・否 | ⑹　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅴ）⑸  次に掲げる基準のいずれにも適合すること。  ①　令和6年5月31日において現に旧障害児通所給付費等単位数表の居宅訪問型児童発達支援給付費における福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅱ)及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)を届け出ており、かつ、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ていないこと。  ②　⑴の①のイ、②から⑥まで、⑦のアからエまで、⑧及び⑨までに掲げる基準のいずれにも適合すること。 |
| 適・否 | ⑺　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅴ）⑺  次に掲げる基準のいずれにも適合すること。  ①　令和6年5月31日において現に旧障害児通所給付費等単位数表の居宅訪問型児童発達支援給付費における福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅲ)、福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ていること。  ②　⑴の①のイ、②から⑥まで、⑧及び⑨までに掲げる基準のいずれにも適合すること。  ③　次に掲げる基準のいずれかに適合すること。  ア　次に掲げる要件の全てに適合すること。  ａ　福祉・介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件（福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。  ｂ　ａの要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること。  イ　次に掲げる要件の全てに適合すること。  ａ　福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。  ｂ　ａについて、全ての福祉・介護職員に周知していること。 |
| 適・否 | ⑻　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅴ）⑻  次に掲げる基準のいずれにも適合すること。  ①　令和6年5月31日において現に旧障害児通所給付費等単位数表の居宅訪問型児童発達支援給付費における福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)を届け出ており、かつ、福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ていないこと。  ②　⑴の①（ア及びイに係る部分を除く。）及び②から⑧までに掲げる基準のいずれにも適合すること。 |
| 適・否 | ⑼　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅴ）⑽  次に掲げる基準のいずれにも適合すること。  ①　令和6年5月31日において現に旧障害児通所給付費等単位数表の居宅訪問型児童発達支援給付費における福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅲ)及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)を届け出ており、かつ、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ていないこと。  ②　⑴の①のイ、②から⑥まで、⑧及び⑨までに掲げる基準のいずれにも適合すること。  ③　次に掲げる基準のいずれかに適合すること。  ア　次に掲げる要件の全てに適合すること。  ａ　福祉・介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件（福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。  ｂ　ａの要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること。  イ　次に掲げる要件の全てに適合すること。  ａ　福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。  ｂ　ａについて、全ての福祉・介護職員に周知していること。 |
| 適・否 | ⑽　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅴ）⑾  次に掲げる基準のいずれにも適合すること。  ①　令和6年5月31日において現に旧障害児通所給付費等単位数表の居宅訪問型児童発達支援給付費における福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅱ)を届け出ており、かつ、福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ていないこと。  ②　⑴の①（ア及びイに係る部分を除く。）、②から⑥まで、⑦のアからエまで及び⑧に掲げる基準のいずれにも適合すること。 |
| 適・否 | ⑾　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅴ）⒀  次に掲げる基準のいずれにも適合すること。  ①　令和6年5月31日において現に旧障害児通所給付費等単位数表の居宅訪問型児童発達支援給付費における福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅲ)及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ており、かつ、福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)を届け出ていないこと。  ②　⑴の①（ア及びイに係る部分を除く。）、②から⑥まで及び⑧に掲げる基準のいずれにも適合すること。  ③　次に掲げる基準のいずれかに適合すること。  ア　次に掲げる要件の全てに適合すること。  ａ　福祉・介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件（福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。  ｂ　ａの要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること。  イ　次に掲げる要件の全てに適合すること。  ａ　福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。  ｂ　ａについて、全ての福祉・介護職員に周知していること。 |
| 適・否 | ⑿　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅴ）⒁  次に掲げる基準のいずれにも適合すること。  ①　令和6年5月31日において現に旧障害児通所給付費等単位数表の居宅訪問型児童発達支援給付費における福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅲ)を届け出ており、かつ、福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ていないこと。  ②　⑴の①（ア及びイに係る部分を除く。）、②から⑥まで及び⑧に掲げる基準のいずれにも適合すること。  ③　次に掲げる基準のいずれかに適合すること。  ア　次に掲げる要件の全てに適合すること。  ａ　福祉・介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件（福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。  ｂ　ａの要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること。  イ　次に掲げる要件の全てに適合すること。  ａ　福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。  ｂ　ａについて、全ての福祉・介護職員に周知していること。 |
| **第7　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 |  | |