|  |
| --- |
| 令和５年度　指定障害児通所支援事業者指導調書*（児童発達支援センター）* |
| 事業所名 | 　 | 運営法人名 | 　 |
| 事業所所在地 | 　 | 法人代表者 | 職名：　　　　　　　　氏名： |
|
| 連絡先ＴＥＬ | 　 | 管理者 | 氏名： |
| 連絡先ＦＡＸ | 　 |
| 指定年月日（更新の場合は更新指定年月日） |  | 事業所指定番号 |  |
| ※記入及び提出に関する注意事項 |
| １　本調書には、実地指導対象事業の状況について、特に指定をされている場合を除き、実地指導実施日の属する月の前々月の状況を記入してください。 |
| 　　また、確認事項を自己点検の上、点検の状況等を自己点検欄に記入してください。 |
| ２．本調書と別添「指定障害児通所支援事業所状況調査資料」を、実地指導実施日の１４日前までに２部提出してください。 |
|  |
| 記入者　　　職名：　　　　　　　　　氏名：　　　　　　　　　　　　　 記入年月日　　　　　　　　　　　 |

児童福祉法に基づく指定障害児通所支援の指導調書における表記等について

根拠法令

１．「法」とは、「児童福祉法（昭和22年法律第164号）」をいう。

２．「施行規則」とは「児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）」をいう。

３．「基準省令」とは「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第15号）」をいう。

　　「基準条例」とは「島根県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等を定める条例(平成24年島根県条例第81号)」をいう。なお、条文を準用する場合は、準用元の条文の記載を省略しているので注意すること。

４－１．「告示」とは、「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）」をいう。

４－２．「関連告示」とは「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）」（旧名称：厚生労働大臣が定める一単位の単価）をいう。

| 第１　基本方針 |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認項目 | 確認事項 | 自己点検 | 根拠法令 |
| 【　　共通　　】 | １　指定児童発達支援事業者等は、利用者の意向、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、これに基づき利用者に対して指定児童発達支援を提供するとともに、その効　果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に指定児童発達支援を提供しているか。２　指定児童発達支援事業者等等は、当該指定児童発達支援事業者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児童発達支援の提供に努めているか。３　指定児童発達支援事業者等は、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、都道府県、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を行う者、児童福祉施設その他の保険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。４　指定児童発達支援事業者等は、当該指定児童発達支援事業者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、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。５　指定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、並びに集団生活に適応することができるよう、当該障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な指導及び訓練を行うものとなっているか。 | １．　適　・　否２　　適　・　否３．　適　・　否４．　適　・　否５．　適　・　否 | 基準省令第3条第1項基準条例第4条第1項基準省令第3条第2項基準条例第4条第2項基準省令第3条第3項基準条例第4条第3項基準省令第3条第4項基準条例第4条第4項基準省令第4条基準条例第5条 |

| 第２　人員に関する基準 |
| --- |
| 確認項目 | 確認事項 | 自己点検 | 根拠法令 |
| １　従業者の員数［関係書類］・運営規程・資格証・研修修了証・勤務表・出勤簿・給与台帳 | Ａ　主として重症心身障害児を通わせる以外の場合１　指定児童発達支援事業所に置くべき従業者及びその員数は、次のとおりとなっているか。①　嘱託医　　　　　　　　　　1以上②　児童指導員及び保育士イ　総数　指定児童発達支援の単位ごとに、通じておおむね障害児の数を4で除して得た数以上ロ　児童指導員　　　　　 1以上　　ハ　保育士　　　　　　　 1以上③　栄養士（※１）　　　　　　1以上④　調理員（※１）　　　　　　1以上※１　40人以下の障害児を通わせる指定児童発達支援事業所においては栄養士を、調理業務の全部を　　委託する指定児童発達支援事業所においては調理員を置かないことができる⑤ 児童発達支援管理責任者　　1以上２　日常生活を営むに必要な機能訓練を行う場合、機能訓練担当職員を、日常生活及び社会生活を営むために医療的ケアを恒常的に受けることが不可欠である障害児に医療的ケアを行う場合には看護職員を、それぞれ置いているか。ただし、以下の場合は看護職員を置かないことができる。1. 医療機関等との連携により、看護職員を訪問させ、医療的ケアを行わせる場合

② 喀痰吸引等の登録事業所において、喀痰吸引等のみを必要とする障害児が利用する場合に介護福祉士をおいた場合③　特定行為のみを必要とする障害児が利用する場合に認定特定行為業務従事者を置いた場合（この場合、機能訓練担当職員を児童指導員又は保育士の合計数に含めることができる）３　２について、機能訓練担当職員等の数を含めた場合、児童指導員及び保育士の総数の半数以上が、児童指導員又は保育士となっているか。４　１②の指定児童発達支援の単位は、指定児童発達支援であって、その提供が同時に一又は複数の障害児に対して一体的に行われるものとなっているか。５　嘱託医以外の従業者は専ら指定児童発達支援の職務に従事する者であるか。　　（ただし、栄養士と、調理員について障害児の支援に支障がない場合は、併せて、設置する他の社会福祉施設の職務に従事させることができる。） | １．　適　・　否常勤換算後の従業者の員数①　嘱託医　　（　　）②　児童指導員又は保育士イ　総数　　（　　）ロ　児童指導員　　（　　）　　ハ　保育士　　　　（　　）③　栄養士　　（　　）④　調理員　　（　　）⑤　児童発達支援管理責任者　（　　）２．　適　・　否　・　該当なし○機能訓練担当職員　（　　）人○看護職員　（　　）人３．　適　・　否　・　該当なし４．　適　・　否５．　適　・　否 | 基準省令第6条第1項基準条例第7条第1項基準省令第6条第2項、3項基準条例第7条第2項、3項基準省令第6条第6項基準条例第7条第6項基準省令第6条第7項基準条例第7条第7項基準省令第6条第8項基準条例第7条第8項 |
|  | Ｂ　主として重症心身障害児を通わせる場合１　指定児童発達支援事業所に置くべき従業者及びその員数は、次のとおりとなっているか。①　基準省令第6条第1項各号に掲げる従業者の他、次のイ、ロに掲げる従業者を置いているかイ　看護職員　　　　　　1以上ロ　機能訓練担当職員　　1以上（この場合は、看護職員、機能訓練担当職員を児童指導員及び保育士の合計数に含めることができる）２　１について、機能訓練担当職員等の数を含めた場合、児童指導員及び保育士の総数の半数以上が、児童指導員又は保育士となっているか。３　１②の指定児童発達支援の単位は、指定児童発達支援であって、その提供が同時に一又は複数の障害児に対して一体的に行われるものとなっているか。４　嘱託医以外の従業者は専ら指定児童発達支援の職務に従事する者であるか。（ただし、栄養士と、調理員について障害児の支援に支障がない場合は、併せて、設置する他の社会福祉施設の職務に従事させることができる。） | １．　適　・　否常勤換算後の従業者の員数①　嘱託医　　（　　）②　児童指導員又は保育士イ　総数　　（　　）ロ　児童指導員　　（　　）　　ハ　保育士　　　　（　　）③　栄養士　　（　　）④　調理員　　（　　）⑤　児童発達支援管理責任者　（　　）⑥ 看護職員　　　　（　　）⑦ 機能訓練担当職員　（　　）２．　適　・　否　・　該当なし３．　適　・　否４．　適　・　否 | 基準省令第6条第5項基準条例第7条第5項基準省令第6条第6項基準条例第7条第6項基準省令第6条第7項基準条例第7条第7項基準省令第6条第8項基準条例第7条第8項 |
| ２　管理者【関係書類】・運営規程・勤務表・出勤簿・給与台帳 | １　指定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を置いているか（ただし、指定児童発達支援事業所の管理上支障がない場合は、当該指定児童発達支援事業所の他の職種に従事させ、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．　適　・　否 | 基準省令第7条基準条例第8条 |

| 第３　設備に関する基準 |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認項目 | 確認事項 | 自己点検 | 根拠法令 |
| １　設備及び備品等［関係書類］・平面図 | １　指導訓練室、遊戯室、屋外遊技場（事業所付近にある屋外遊技場に代わるべき場所含む）、医務室、相談室、調理室、便所並びに指定児童発達支援の提供に必要な設備及び備品等を設けているか。（ただし、主として重症心身障害児を通わせる指定児童発達支援事業所にあっては、遊戯室、屋外遊技場、医務室、相談室は障害児の支援に支障がない場合は設けなくてもよい。）２　指導訓練室イ　定員　　概ね10人であるかロ　障害児1人当たりの床面積　　2.47㎡以上であるか３　遊戯室障害児1人当たりの床面積　　1.65㎡以上であるか。（ただし、２、３において、主として重症心身障害児を通わせる指定児童発達支援事業所についてはこの限りではない。）４　主として知的障害のある児童を通わせる指定児童発達支援事業所においては静養室を設けてあるか。５　主として難聴児を通わせる指定児童発達支援事業所においては聴力検査室を設けてあるか。　６　１に規定する設備及び備品等は、専ら当該指定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、この限りではない。） | １．　適　・　否□　指導訓練室□　遊戯室□　屋外遊技場□　医務室□　相談室□　調理室□　便所□　その他（　　　　　　　　　　　）２．　適　・　否□　定員（　　）人□　床面積（　　　/人）３．　適　・　否□　床面積（　　　/人）４．　適　・　否　・　該当なし５．　適　・　否　・　該当なし６．　適　・　否 | 基準省令第10条第1項基準条例第11条第1項基準省令第10条第2項基準条例第11条第2項基準省令第10条第3項基準条例第11条第3項基準省令第10条第4項基準条例第11条第4項 |

| 第４　運営に関する基準 |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認項目 | 確認事項 | 自己点検 | 根拠法令 |
| １　利用定員【関係書類】・重要事項説明書・運営規程 | １　指定児童発達支援事業所は、その利用定員を10人以上としているか。ただし、主として重症心身障害児を通わせる指定児童発達支援事業所にあっては、利用定員を5人以上とすることができる。 | １．　適　・　否　　定員　（　　　）人 | 基準省令第11条基準条例第12条 |
| ２　内容及び手続の説明及び同意［関係書類］・重要事項説明書・利用契約書・運営規程 | １　指定児童発達支援事業者は、通所給付決定保護者が指定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、当該通所給付決定保護者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他の通所給付決定保護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、当該指定児童発達支援の提供の開始について当該通所給付決定保護者の同意を得ているか。２　指定児童発達支援事業者は、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、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしているか。 | １．　適　・　否　①説明状況  　□ 全員に説明済み  　□ 一部未終了（未終了者　　　　人） 　□ 説明未済 　②重要事項説明書等への記載事項（運営規定の概要）　　□ 事業目的　　□ 運営方針　　□ 従業者職種・員数及び職務内容　　□ 営業日及び営業時間　　□ 利用定員（居・保除く）　　□ 内容及び利用料その他の費用の額　□ 通常の事業実施地域　　□ 緊急時の対応　　□ 非常災害対策（居・保除く）　　□ 虐待防止の措置　　　　　　　　　　　（その他の重要事項）　　□ 従業者の勤務体制　 □ 事故発生時の対応□ 苦情処理体制□ 提供するサービスの第三者評価の実施状況２．　適　・　否　①交付状況　　□ 全員に交付済み　　□ 一部未交付（未交付者　　　　　人）　　□ 未交付②記載事項　　□ 経営者の名称　　□ 事業所の所在地　　□ 提供するサービスの内容　　□ 利用者が支払うべき額に係る事項　　□ サービス提供開始年月日　　□ 苦情受付窓口 | 基準省令第12条基準条例第13条 |
| ３　契約支給量の報告等［関係書類］・受給者証・市町村への報告書 | １　指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援を提供するときは、当該指定児童発達支援の内容、契約支給量、その他の必要な事項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、通所給付決定保護者の支給量を超えていないか。３　指定児童発達支援事業者は、指定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、１から３に準じて取り扱っているか。 | １．①記載状況　□　全員に記載済み　□　一部未記載（未記載者　　　　　　人）　□　未記載　　②記載事項　□　事業者及び事業所の名称　□　サービス内容　□　契約支給量　□　契約年月日２．　適　・　否　３．　適　・　否　４．　適　・　否　 | 基準省令第13条基準条例第14条 |
| ４　提供拒否の禁止 | １　指定児童発達支援事業者は、正当な理由がなく指定児童発達支援の提供を拒んでいないか。※正当な理由に該当するもの　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合・主たる対象とする障がいに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切な障害福祉サービスを提供することが困難な場合・入院治療が必要な場合 | １．　適　・　否　・　該当なし正当な理由により提供を拒否したことがある場合理由： | 基準省令第14条基準条例第15条 |
| ５　連絡調整に対する協力 | １　指定児童発達支援事業者は、指定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者が行う連絡調整に、できる限り協力しているか。 | １．　適　・　否　 | 基準省令第15条基準条例第16条 |
| ６　サービス提供困難時の対応 | １　指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、通所給付決定保護者に係る障害児に対し自ら適切な指定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。 | １．　適　・　否　・　該当なし | 基準省令第16条基準条例第17条 |
| ７　受給資格の確認［関係書類］・受給者証 | １　指定児童発達支援事業者は、指定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．　適　・　否 | 基準省令第17条基準条例第18条 |
| ８　障害児通所給付費の支給の申請に係る援助 | １　指定児童発達支援事業者は、指定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　指定児童発達支援事業者は、指定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。 | １．　適　・　否　・　該当なし２．　適　・　否　・　該当なし | 基準省令第18条基準条例第19条 |
| ９　心身の状況等の把握［関係書類］・個別支援計画・個人別記録 | １　指定児童発達支援事業者は、指定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. 適　・　否

個人別記録への記載状況：　有　・　無 | 基準省令第19条基準条例第20条 |
| 10　指定障害児通所支援事業者等との連携等 | １　指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援を提供するに当たっては、都道府県、市町村、障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。２　指定児童発達支援事業者は、指定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、都道府県、市町村、障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか | １．　適　・　否　２．　適　・　否　 | 基準省令第20条基準条例第21条 |
| 11　サービスの提供の記録［関係書類］・サービス提供実績記録等・個人別記録 | １　指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援を提供した際は、当該指定児童発達支援の提供日、内容その他必要な事項を、当該指定児童発達支援の提供の都度記録しているか。※記録の時期　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　利用者及び事業者が、その時点での当該サービスの利用状況等を把握できるようにするため、事業者は、サービスを提供した際には、当該サービスの提供日、提供したサービスの具体的内容、利用者負担額等の利用者へ伝達すべき必要な事項を、後日一括して記録するのではなく、サービスの提供の都度記録しなければならない。２　指定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。 | １．　適　・　否　記録すべき内容　□ サービス提供日　□ サービスの具体的内容□ 利用者負担額□ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）２．　適　・　否　 | 基準省令第21条基準条例第22条 |
| 12　指定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ができる金銭の支払の範囲等［関係書類］・運営規程・重要事項説明書・利用契約書・領収書の控・同意書 | １　指定児童発達支援事業者が、指定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、次項の１から３までに掲げる支払については、この限りでない。） | １．徴収する費用(・ )(・ )(・ )２．書面交付状況  □ 契約書  □ 同意書  □ 口頭同意のみ  □ その他（　　　　　　　　　　）　 | 基準省令第22条基準条例第23条 |
| 13　通所利用者負担額の受領［関係書類］・運営規程・重要事項説明書・利用契約書・領収書の控 | １　指定児童発達支援事業者は、指定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　指定児童発達支援事業者は、法定代理受領を行わない指定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、指定児童発達支援において提供される便宜に要する費用のうち、次に掲げるもの以外の支払を当該通所給付決定保護者から受けていないか。①　食事の提供に要する費用（児童発達支援センターである指定児童発達支援事業所に係るものに限る。）②　日用品費③　①②のほか、指定児童発達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、通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４　指定児童発達支援事業者は、３①の費用について、食材費及び調理等に係る費用に相当する額を基本としているか。５　指定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。６　指定児童発達支援事業者は、３の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、通所給付決定保護者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、通所給付決定保護者の同意を得ているか。 | １．　適　・　否　・　該当なし２．　適　・　否　・　該当なし３．　適　・　否　・　該当なし４．　適　・　否　・　該当なし５．　適　・　否　・　該当なし６．　適　・　否　・　該当なし | 基準省令第23条基準条例第24 条 |
| 14　通所利用者負担額に係る管理［関係書類］・利用者負担合計額に関する市町村への報告書及び他の事業者に対する通知書の控 | １　指定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児童発達支援事業者が提供する指定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、当該指定児童発達支援及び当該他の指定障害児通所支援に係る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、当該指定児童発達支援事業者は、当該指定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障害児通所支援等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．　適　・　否　・　該当なし | 基準省令第24条基準条例第25条 |
| 15　障害児通所給付費の額に係る通知等［関係書類］・領収書の控・サービス提供証明書 | １　指定児童発達支援事業者は、法定代理受領により指定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　指定児童発達支援事業者は、13（２）の法定代理受領を行わない指定児童発達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。 | １．通知状況　□ 全員に通知済み　□ 一部未通知（未通知人数　　　　　人）　□ 未通知　□ 該当なし２．交付状況　□ 全員に交付済み　□ 一部未交付（未交付人数　　　　　人）　□ 未通知　□ 該当なし | 基準省令第25条基準条例第26条 |
| 16　指定児童発達支援の取扱方針［関係書類］・個人別記録・個別支援計画・評価に関する記録・自己評価表・自己評価結果報告書 | １　指定児童発達支援事業者は、17（１）の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　指定児童発達支援事業所の従業者は、指定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　指定児童発達支援事業者は、その提供する指定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。４　指定児童発達支援事業者は、その提供する指定児童発達支援の質の評価及び改善を行うに当たっては、次に掲げる事項について自ら評価を行うとともに、当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児の保護者による評価を受けて、その改善を図っているか。①　当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児及びその保護者の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の整備の状況②　従業者の勤務の体制及び資質の向上のための取組の状況③　指定児童発達支援の事業の用に供する設備及び備品等の状況④　関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況⑤　当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児及びその保護者に対する必要な情報の提供、助　言その他の援助の実施状況⑥　緊急時等における対応方法及び非常災害対策⑦　指定児童発達支援の提供に係る業務の改善を図るための措置の実施状況５　指定児童発達支援事業者は、おおむね1年に1回以上、４の評価及び改善の内容を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。 | １．　適　・　否　２．　適　・　否　３．　適　・　否　評価方法 　□ 自己点検  □ 内部に評価委員会を設置 　□ 第三者評価の実施 　□ 従業員等による検討会の設置 □　その他（　　　　　　　　　　　　　　）４．評価事項□ 支援を提供するための体制の整備状況□ 勤務体制及び資質向上のための取組状況□ 設備及び備品等の状況□ 関係機関及び地域との連携、交流等の取組状況□ 必要な情報提供、助言その他の援助の実施状況　□ 非常災害対策□ 改善措置の状況５．公表方法　□ インターネット　□ 広報誌　□ その他（　　　　　　　）　 | 基準省令第26条基準条例第27条 |
| 17　児童発達支援計画の作成等［関係書類］・個別支援計画・個人別記録・個別支援計画の原案・担当者会議録・アセスメントの記録・モニタリングの記録 | １　指定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児童発達支援に係る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、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、指定児童発達支援の具体的内容、指定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児童発達支援事業所が提供する指定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。５　児童発達支援管理責任者は、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（テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができるものとする。）を開催し、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、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、児童発達支援計画を作成した際には、当該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、児童発達支援計画の作成後、児童発達支援計画の実施状況の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カ月に1回以上、児童発達支援計画の見直しを行い、必要に応じて、当該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い、特段の事情のない限り、次の①②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。10　２～７の事項は、８にある児童発達支援計画の変更についても準用されているか。 | １．　適　・　否　２．　適　・　否　３．　適　・　否　４．個別支援計画記載事項□ 通所給付決定保護者及び障碍児の生活に対する意向□ 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□ サービスの具体的内容□ 当該サービスを提供する上での留意事項等５．会議の参加者　□ 管理者　□ 児童発達支援管理責任者　□ 担当児童指導員等　□ 市町村職員　□ 相談支援専門員　□ その他（　　　　　　　　　　　　　　　）６．①説明・同意状況　　□ 全員説明、同意済み　　□ 一部未説明、同意（未説明、同意人数　　　　　人）　　□ 未説明、同意②家族への説明方法　　□ 家庭訪問　　□ 電 話　　□ 面　接７．交付状況　　□ 全員交付済み　　□ 一部未交付（未交付人数　　　　　　人）　　□ 未交付　８．計画の見直しの頻度：　　　　ヵ月に１回９．　障害児との面接の頻度：　　　　　ヵ月に１回　　通所給付決定保護者との面接の頻度：　　　ヵ月に１回　10．　適　・　否　 | 基準省令第27条基準条例第28条 |
| 18　児童発達支援管理責任者の責務［関係書類］・個別支援計画・個人別記録・職員会議録 | １　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。①　19にある相談及び援助を行うこと1. 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと
 | １．　適　・　否２．技術適指導及び助言の方法　□ 現場にて指導、助言　□ 定例的な実習の開催（　　　ヵ月に１回）　□ 定期的に従業者との面接を実施（　　　　ヵ月に１回）　□ その他（　　　　　　　　　　　　　　） | 基準省令第28条基準条例第29条 |
| 19　相談及び援助［関係書類］・個人別記録・個別支援計画 | １　指定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。 | 把握方法 | 基準省令第29条基準条例第30条 |
| 20　指導、訓練等【関係書類】・勤務表・出勤簿 | １　指定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　指定児童発達支援事業者は、常時一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．　適　・　否　２．　適　・　否　３．　適　・　否　４．　適　・　否　５．　適　・　否　 | 基準省令第30条基準条例第31条 |
| 21　食事［関係書類］・献立表・嗜好調査結果・残食調査結果・給食日記・検食記録・保存食 | １　指定児童発達支援事業所（児童発達支援センターであるものに限る。（４）において同じ。）において、障害児に食事を提供するときは、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。２　食事は、（１）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嗜好を考慮したものとなっているか。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。４　指定児童発達支援事業所においては、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。 | １．　適　・　否　・　該当なし２．　適　・　否　・　該当なし３．　適　・　否　・　該当なし４．　適　・　否　・　該当なし | 基準省令第31条基準条例第32条 |
| 22　社会生活上の便宜の供与等【関係書類】・設備一覧表・年間行事予定表・家族との面談記録等 | １　指定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。 | １．　適　・　否　２．　適　・　否　 | 基準省令第32条基準条例第33条 |
| 23　健康管理［関係書類］・健康診断記録 | １　指定児童発達支援事業者（児童発達支援センターである指定児童発達支援事業所において、指定児童発達支援の事業を行う者に限る。）は、常に障害児の健康の状況に注意するとともに、通所する障害児に対し、通所開始時の健康診断、少なくとも1年に2回の定期健康診断及び臨時の健康診断を、学校保健安全法に規定する健康診断に準じて行っているか。２　（１）の指定児童発達支援事業者は、（１）の内容にかかわらず、次の表の上左欄に掲げる健康診断が行われた場合であって、当該健康診断がそれぞれ同表の下右欄に掲げる健康診断の全部又は一部に相当すると認められるときは、同欄に掲げる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、指定児童発達支援事業者は、それぞれ同表の上左欄に掲げる健康診断の結果を把握しているか。

|  |  |
| --- | --- |
| 児童相談所等における障害児の通所開始前の健康診断 | 通所する障害児に対する障害児の通所開始時の健康診断 |
| 障害児が通学する学校における健康診断 | 定期の健康診断又は臨時の健康診断 |

３　指定児童発達支援事業所（児童発達支援センターであるものに限る。）の従業者の健康診断に当たっては、綿密な注意を払っているか。 | １．　適　・　否　・　該当なし２．　適　・　否　・　該当なし３．　適　・　否　・　該当なし | 基準省令第33条基準条例第34条 |
| 24　緊急時等の対応［関係書類］・運営規程・緊急時対応マニュアル・緊急連絡網 | １　指定児童発達支援事業所の従業者は、現に指定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。 | １．　適　・　否　 | 基準省令第34条基準条例第35条 |
| 25　通所給付決定保護者に関する市町村への通知［関係書類］・市町村への通知書 | １　指定児童発達支援事業者は、指定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．　適　・　否　・　該当なし | 基準省令第35条基準条例第36条 |
| 26　管理者の責務 | １　指定児童発達支援事業所の管理者は、当該指定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　指定児童発達支援事業所の管理者は、当該指定児童発達支援事業所の従業者にこの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。 | １．　適　・　否　２．指揮命令の伝達方法　□ 朝礼　□ 定例会議　□ その他（　　　　　　　　　　　　　　　）　 | 基準省令第36条基準条例第37条 |
| 27　運営規程［関係書類］・運営規程 | １　指定児童発達支援事業者は、指定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。　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　利用定員⑤　指定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⑥　通常の事業の実施地域 ⑦　サービス利用に当たっての留意事項⑧　緊急時等における対応方法⑨　非常災害対策⑩　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⑪　虐待の防止のための措置に関する事項⑫　その他運営に関する重要事項 | １．運営規程の記載事項　□ 事業の目的及び運営の方針□ 従業者の職種、員数及び職務の内容□ 営業日及び営業時間 □ 利用定員□ 指定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□ 通常の事業の実施地域 □ サービス利用に当たっての留意事項□ 緊急時等における対応方法□ 非常災害対策□ 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□ 虐待の防止のための措置に関する事項□ その他運営に関する重要事項 | 基準省令第37条基準条例第38条 |
| 28　勤務体制の確保等［関係書類］・勤務表・雇用契約書・就業規則・出勤簿・給与台帳・研修の復命書 | １　指定児童発達支援事業者は、障害児に対し、適切な指定児童発達支援を提供することができるよう、指定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　指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所ごとに、当該指定児童発達支援事業所の従業者によって指定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　事業者は、適切な指定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。*※留意事項**事業者が講ずべき措置の具体的内容及び指定居宅介護事業者が講じることが望ましい取組については、次のとおりである。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、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意すること。**ア　事業者が講ずべき措置の具体的内容**事業者が講ずべき措置の具体的な内容は、パワーハラスメント指針において規定されているとおりであるが、特に以下の内容に留意する。**ａ 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（苦情を含む。）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附則第3条の規定により読み替えられた労働政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。**イ 事業者が講じることが望ましい取組**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。* | １－１　原則として、月ごとに勤務表を作成しているか。　　　　　　　　　　　　　　　　　　適　・　否１－２　勤務表の記載内容□　従業者の日々の勤務時間□　常勤・非常勤□　管理者との兼務関係□　その他（　　　　　　　　　　　　　）２．　適　・　否　３．昨年度従業者の参加研修（事業所内外問わず）４－１．パワーハラスメント指針作成の有無　　有　・　無４－２　事業者が講ずべき措置の内容□事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発□相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じた、適切に対応するために必要な体制の整備４－３　事業者が講じる取組みの内容□相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備□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） | 基準省令第38条基準条例第39条 |
| 29　業務継続計画の策定等［関係資料］・業務継続計画の作成又は変更の状況が分かる資料・研修及び訓練の実施記録 | 【令和６年４月１日から義務化】（令和６年３月31日までは努力義務）１　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（業務継続計画）を策定しているか。１－２　当該計画に従い必要な措置を講じているか。【令和６年４月１日から義務化】（令和６年３月31日までは努力義務）２　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　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。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　*１　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児童発達支援の提供を受けられるよう、指定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（業務継続計画）を策定するとともに、当該計画に従い、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。**２　業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、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。**３　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。**４　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、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。**５　業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。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**６　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。**従業者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。**７　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、指定居宅介護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。* | １－１　業務継続計画策定の有無　　　有　・　無〔業務継続計画への記載内容〕ア　感染症に係る業務継続計画□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）□初動対応□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□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）□緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）□他施設及び地域との連携１－２　適　・　否２　適　・　否〔実施した研修又は訓練名（今年度）〕　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　開催回数（今年度）　　　　回開催月　　　　　　　　　　　年　　月３　見直しの有無　　　　　有　・　無　　計画の変更の有無　　　有　・　無 | 基準省令第38条の２基準条例第39条の２ |
| 30　定員の遵守 | １　指定児童発達支援事業者は、利用定員及び指導訓練室の定員を超えて、指定児童発達支援の提供を行っていないか。（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。） | １．　適　・　否　 | 基準省令第39条基準条例第40条 |
| 31　非常災害対策［関係書類］・運営規程・消防計画等・防災訓練記録 | 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。*※留意事項**１　消火設備その他の非常災害に際して必要な設備**消防法（昭和23 年法律第186 号）その他法令等に規定された設備を指し、それらの設備を確実に設置しなければならない。**２　非常災害に関する具体的計画**消防法施行規則（昭和36 年自治省令第６号）第３条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。**この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第８条の規定に基づき定められる者に行わせるものとする。**３　関係機関への通報及び連絡体制の整備**火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めること。*２　非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。 ３　事業者は、（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連携に努めなければならない。*※留意事項**事業者が前項に規定する避難、救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努めることとしたものであり、そのためには、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要である。訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとすること。* | １．　適　・　否２．避難訓練：年　　　回　□　火災　□　地震　□　その他（　　　　　　　　　）　３．　適　・　否　 | 基準省令第40条基準条例第41条 |
| 32　安全計画の策定等　【関係書類】・安全計画・研修の実施に関する記録・訓練の実施に関する記録 | 【令和６年４月１日から義務化】※令和６年３月31日までは努力義務１　障害児の安全の確保を図るため、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。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。３　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　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。 | 1. 適　・　否

２．　適　・　否1. 適　・　否
2. 適　・　否

〔安全計画に基づく研修及び訓練〕○実施した研修名（今年度）　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）○開催回数及び開催月（今年度）開催回数：　　　　回開催月：　　　年　　月○実施した訓練名（今年度）　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）○開催回数及び開催月（今年度）開催回数：　　　　回開催月：　　　年　　月 | 基準省令第40条の２ |
| 33　自動車を運行する場合の所在の確認【関係書類】・送迎記録等所在確認の方法が分かる資料・安全装置の写真等 | １　障害児の事業所外での活動、取組等のための移動その他の障害児の移動のために自動車を運行するときは、障害児の乗車及び降車の際に、点呼その他の障害児の所在を確実に把握することができる方法により、障害児の所在を確認しているか。【児童発達支援（センター含む）】　【放課後等デイサービス】※安全装置の装備が困難な場合は、令和６年３月31日までは備えないことができる。（ただし、代替措置によって所在の確認を行うこと。）２　障害児の送迎を目的とした自動車（運転者席及びこれと並列の座席並びにこれらより一つ後方に備えられた前向きの座席以外の座席を有しないものその他利用の態様を勘案してこれと同程度に障害児の見落としのおそれが少ないと認められるものを除く。）を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の障害児の見落としを防止する装置を備え、これを用いて前項に定める所在の確認（障害児の降車の際に限る。）が行われているか。※*代替措置の例**運転席に確認を促すチェックシートを備え付けるとともに、車体後方に児童の存在確認を行ったこ**とを記録する書面を備えるなど、児童が降車した後に運転手等が車内の確認を怠ることがないように**する。* | 1. 適　・　否　・　該当なし

２．　適　・　否　・　該当なし（安全装置を備えていない場合）○代替措置の内容： | 基準省令第40条の３ |
| 34　衛生管理等【　　共通　　】[関係資料]・感染対策委員会開催の記録・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・研修の実施に関する記録・訓練の実施に関する記録 | １　指定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われているか。※*留意事項**１　事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理に努めるべきであり、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べき。**２　このほか、次の点に留意するものとする。**ア 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、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。**イ 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。**ウ 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。*【令和６年４月１日から義務化】（令和６年３月31日までの間は努力義務）２　指定児童発達支援事業者は、指定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必要な措置を講じているか。(1)　当該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)　当該事業所において、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に実施すること。*※具体的な取扱い**１　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**ア　当該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（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。**イ　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。**ウ　感染対策委員会は、入所者の状況など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。**エ　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。**オ　感染対策委員会は、運営委員会など事業所内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。**カ　指定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。**２　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**ア　「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。**イ　平常時の対策としては、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。**ウ　発生時における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。**エ　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。**３　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**ア　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。**イ　職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該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、施設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。**ウ　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、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行うこと。**４　感染症の予防及びまん延の防止のための訓練**ア　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。**イ　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、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。**ウ　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。* | １．　適　・　否２．　適　・　否　・　該当なし措置の内容□　当該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の開催及び従業者への周知□　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の整備□　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の実施〔感染対策委員会〕○委員会の構成員□法人代表者□法人理事等□管理者、施設長□児童発達支援管理責任者等□事務長□児童指導員等□医師、看護職員等□栄養士又は管理栄養士□その他（　　　　　　　　　　　　）　○感染対策担当者　職：　氏名：○感染対策委員会の開催回数・開催月　開催回数：　回　開催月：　　月〔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〕○指針への記載内容ア　平常時の対策□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□手洗いの基本□早期発見のための日常の観察項目）□その他（　　　　）イ　発生時の対応□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□その他（　　　　　　　　　　）〔感染症の予防及びまん延の防止のための訓練〕○実施した研修名（今年度）　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）○開催回数及び開催月（今年度）開催回数：　　　　回開催月：　　　年　　月○実施した訓練名（今年度）　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）○開催回数及び開催月（今年度）開催回数：　　　　回開催月：　　　年　　月 | 基準省令第41条基準条例第42条 |
| 35　協力医療機関［関係書類］・契約書・協定書等 | １　指定児童発達支援事業者は、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。 | １．　協力医療機関名（　　　　　　　） | 基準省令第42条基準条例第43条 |
| 36　掲示 | １　指定児童発達支援事業者は、指定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、35の協力医療機関その他の通所給付決定保護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。（重要事項を記載した書面を備え付け、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。） | １．　掲示状況　□ 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□ 協力医療機関　□ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　） | 基準省令第43条基準条例第44条 |
| 37　身体拘束等の禁止［関係書類］・身体拘束等ガイドライン・会議記録等・個別支援計画・個人別記録・同意書・身体拘束適正化検討委員会の開催記録等・身体拘束等の適正化のための指針・身体拘束等の適正化のための研修の実施状況が分かる書類 | １　指定児童発達支援事業者は、指定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（２において「身体拘束等」という。）を行っていないか。２　指定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。*※留意事項**利用者又は他の利用者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、その際の利用者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。*３ 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るているか。（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に実施すること。*※留意事項**１　「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」（身体拘束適正化検討委員会）**（１）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。**（２）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。**（３）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。**（４）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。**（５）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。**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。**２　「身体拘束等の適正化のための指針」**指針には次のような項目を盛り込む。**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 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針**キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針**３　従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修**（１）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、当該事業所における指針に基づき、適正化の徹底を図る。**（２）当該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。**（３）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。* | １．身体拘束の有無：　有　：　無　２．記録状況　□ 態様及び時間　□ その際の利用者の心身の状況　□ やむを得ない理由　□ その他（　　　　　　　　　　　）３．措置の内容□ 身体拘束適正化検討委員会の開催及びその結果についての従業者への周知徹底□ 身体拘束等の適正化のための指針の整備□ 従業者に対する、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施○専任の身体拘束の適正化対策担当者　職：　氏名：〔身体拘束の適正化対策委員会〕○委員会の構成員□法人代表者□法人理事等□管理者、施設長□サービス管理責任者等□事務長□生活支援員等□医師、看護職員等□その他（　　　　　　　　　　　　）　○身体拘束の適正化対策委員会の開催回数・開催月　　開催回数：　回開催月：　　　年　　月〔身体拘束の適正化のための指針〕* 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
* 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
* 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
* 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
* 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
* 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
* その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

〔身体拘束の適正化のための研修〕　　研修名：　　開催回数：　回開催月：　　　年　　月 | 基準省令第44条基準条例第45条 |
| 38　虐待等の禁止［関係書類］・虐待防止委員会の開催記録・虐待防止のための研修計画・復命書・虐待防止ガイドライン等 | １　指定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。*※参考　児童虐待の防止等に関する法律　該当箇所**・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**・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**・児童の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、保護者以外の同居人による**前二つ又は次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**・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*２　事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じているか。(1)　当該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。*※留意事項**１　虐待防止委員会の役割**（１） 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・改善するための施計画づくり、指針の作成）**（２）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）**（３）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）**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。**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。**２　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、当該指定居宅介護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。* | １．　適　・　否　２．措置の状況□ 虐待防止委員会の開催及びその結果についての従業者への周知□ 虐待の防止のための研修の実施□ 措置を適切に実施するための担当者の配置　〔担当者職・氏名〕（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）○専任の虐待防止対策担当者　職：　氏名：〔虐待防止委員会〕○委員会の構成員□法人代表者□法人理事等□管理者、施設長□サービス管理責任者等□事務長□生活支援員等□医師、看護職員等□その他（　　　　　　　　　　　　）　○虐待防止委員会の開催回数・開催月　　開催回数：　回開催月：　　　年　　月〔虐待防止のための指針〕* 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方
* 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
* 虐待防止のための職員研修に関する基本方針
* 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針
* 虐待発生時の対応に関する基本方針
* 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
* その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

〔虐待防止のための研修〕　　研修名：　　開催回数：　回開催月：　　　年　　月 | 　基準省令第45条基準条例第46条 |
| 39　秘密保持等［関係書類］・雇用契約書・誓約書・就業規則等・個人情報保護規程・同意書 | １　指定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。※具体的には、従業者が、従業者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契約等に取り決めるなどの措置。３　指定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。※この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りる。 | １．　適　・　否　２．措置方法　□ 雇用契約書　□ 誓約書　□ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）３．同意文書の状況 □ 契約書  □ 重要事項説明書に添付 □ 同意書  □ 口頭同意のみ  □ その他（　　　　　　　　　　　　） | 基準省令第47条基準条例第48条 |
| 40　情報の提供等［関係書類］・重要事項説明書・広告例（チラシ等） | １　指定児童発達支援事業者は、指定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っているか。２　指定児童発達支援事業者は、当該指定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なっていないか。 | １．情報提供方法　□ ホームページの作成　□ 広告の作成　□ その他（　　　　　　　　　　　　）２．　適　・　否　 | 基準省令第48条基準条例第49条 |
| 41　利益供与等の禁止 | １　指定児童発達支援事業者は、障害児相談支援事業者、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者（２において「障害児相談支援事業者等」という。）、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。 | １．　適　・　否　２．　適　・　否　 | 基準省令第49条基準条例第50条 |
| 42　苦情解決［関係書類］・苦情解決処理規定・苦情受付簿等・苦情に関する記録・重要事項説明書・公表資料 | １　指定児童発達支援事業者は、その提供した指定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　指定児童発達支援事業者は、その提供した指定児童発達支援に関し、都道府県知事又は市町村長（以下「都道府県知事等」という。）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都道府県知事等が行う調査に協力するとともに、都道府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　指定児童発達支援事業者は、都道府県知事等からの求めがあった場合には、３の改善の内容を都道府県知事等に報告しているか。５　指定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行う調査又はあっせんにできる限り協力しているか。 | １．措置状況　□ 相談窓口の設置　□ 説明文書の交付□ 事業所内の掲示□ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） ※苦情処理の体制　○苦情解決責任者　　　　　　　　　　　　　　　○苦情受付担当者　　　　　　　　　　　　　　○第三者委員の設置：人数　　　　　　人　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職業・役職等　　　　　　　　　　　２．苦情受付状況　○苦情受付件数（前年度）　　件（今年度）　　　件　○記録作成：　有　・　無　○解決結果の公表：　有　・　無　○公表方法：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　３．　適　・　否　・　該当なし４．　適　・　否　・　該当なし５　　適　・　否　・　該当なし | 基準省令第50条基準条例第51条 |
| 43　地域との連携等 | １　指定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２　指定児童発達支援事業者（児童発達支援センターである児童発達支援事業所において、指定児童発達支援の事業を行うものに限る。）は、通常の事業の実施地域の障害児の福祉に関し、その家庭又は当該障害児が集団生活を営む施設からの相談に応じ、必要な援助を行うよう努めているか。 | １．　適　・　否　２．　適　・　否　 | 基準省令第51条基準条例第52条 |
| 44　事故発生時の対応［関係書類］・事故に関する記録・事故対応マニュアル・ヒヤリ・ハット記録・損害賠償保険証書・職員会議録 | １　指定児童発達支援事業者は、障害児に対する指定児童発達支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県、市町村、当該障害児の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。２　指定児童発達支援事業者は、前項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　指定児童発達支援事業者は、障害児に対する指定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。*※留意事項**１　事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村及び当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに必要な措置を講じ、利用者に対する指定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わなければならない。**２　このほか、次の点に留意する。**①利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ定めておくことが望ましい。**②事業所に自動体外式除細動器（ＡＥＤ）を設置することや救命講習等を受講することが望ましい。**③事業所の近隣にＡＥＤが設置されており、緊急時に使用できるよう、地域においてその体制や連携を構築することでも差し支えない。**④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。* | １．発生状況事例：（前年度）　　　件（今年度）　　　　件□ 緊急連絡網の作成□ AEDの設置□ 救命講習等の受講２．　適　・　否　・　該当なし３－１．損害賠償保険への加入：　有　・　無３－２．損害賠償を行った件数（前年度）　　　件（今年度）　　　　件 | 基準省令第52条基準条例第53条 |
| 45　会計の区分［関係書類］・会計書類（前年度の財務諸表（決算書類）） | １　指定児童発達支援事業者は、指定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．　適　・　否　 | 基準省令第53条基準条例第54条 |
| 46　記録の整備［関係書類］・出勤簿等・設備備品一覧・会計書類・個人別記録等 | １　指定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あるか。２　指定児童発達支援事業者は、障害児に対する指定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指定児童発達支援を提供した日から5年間保存しているか。①　指定児童発達支援に係る必要な事項の提供の記録②　児童発達支援計画③　市町村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採った処置についての記録 | １．整備状況　□ 従業者に関する記録　□ 設備、備品に関する記録　□ 会計に関する記録２．整備状況及び保存年数　□ サービス提供の記録（　年）　□ 児童発達支援計画（　年）　□ 通所給付決定保護者に関する市町村への通知に係る記録（　年）　□ 身体拘束等の記録（　年）　□ 苦情の内容等の記録（　年）　□ 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（　年） | 基準省令第54条基準条例第55条 |
| 47　電磁的記録等［関係書類］電子的記録簿冊 | 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（省令第13条第1項、第17条及び第83条の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。*※留意事項**(1) 電磁的記録について**基準第83条第１項は、指定障害児通所支援事業者等及びその従業者等（以下「事業者等」という。）の書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業者等は、この省令で規定する書面の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができることとしたものである。**① 電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録す**る方法または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。**② 電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。**ア 作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気**ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法**イ 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の**使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイ**ルにより保存する方法**③ その他、基準第83条第１項において電磁的記録により行うことができるとされているもの**は、①及び②に準じた方法によること。**④ また、電磁的記録により行う場合は、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。**(2) 電磁的方法について**基準第83条第２項は、書面で行うことが規定されている又は想定される交付等（交付、説明、同意その他これに類するものをいう。）について、当該交付等の相手方の利便性向上及び事業者等の業務負担軽減等の観点から、事業者等は、事前に当該交付等の相手方の承諾を得た上で、次に掲げる電磁的方法によることができることとしたものである。**① 電磁的方法による交付は、以下のアからオまでに準じた方法によること。**ア 事業者等は、利用申込者からの申出があった場合には、基準第12 条第１項の規定による**文書の交付に代えて、エで定めるところにより、当該利用申込者の承諾を得て、当該文書**に記すべき重要事項を電磁的方法により提供することができる。この場合において、当該**事業者等は、当該文書を交付したものとみなす。**ａ 電子情報処理組織を使用する方法のうち⒜又は⒝に掲げるもの**⒜ 事業者等の使用に係る電子計算機と利用申込者の使用に係る電子計算機とを接続する**電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイル**に記録する方法**⒝ 事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された基準第12条第**１項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者の閲覧に供し、当該利用**申込者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法**（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあって**は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）**ｂ 磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実**に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに前項に規定する重要事項を**記録したものを交付する方法**イ アに掲げる方法は、利用申込者がファイルへの記録を出力することによる文書を作成する**ことができるものでなければならない。**ウ ア⒜の「電子情報処理組織」とは、事業者等の使用に係る電子計算機と、利用申込者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。**エ 事業者等は、アの規定により基準第12 条第１項に規定する重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。**ａ アのａ及びｂに規定する方法のうち事業者等が使用するもの**ｂ ファイルへの記録の方式**オ エの規定による承諾を得た事業者等は、当該利用申込者から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者に対し、基準第12 条第１項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者が再びエの規定による承諾をした場合は、この限りでない。**② 電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより当該同意の相手方が同意の意思表示をし**た場合等が考えられること。なお、「押印についてのＱ＆Ａ（令和２年６月19 日内閣府・法**務省・経済産業省）」を参考にすること。**③ その他、基準第83条第２項において電磁的方法によることができるとされているものは、**①及び②に準じた方法によること。ただし、基準又はこの通知の規定により電磁的方法の定**めがあるものについては、当該定めに従うこと。**④ また、電磁的方法による場合は、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。* | １．①　作成、保存の実施の有無　　有　・　無②　作成、保存の内容２．交付方法 | 基準省令第83条基準条例第84条 |