

指定障害児通所支援事業所等自己点検シート

事業種別【 放課後等デイサービス 】

運営編

自己点検シートについて

- ◎ このシートは… 事業所運営が適正に行えているかどうかを
各事業所が自主的に点検するためのシートです。
- ◎ 点検時期は… 6月1日～30日の状況を点検します。点検は
毎年実施してください。
(新規指定事業所は、指定を受けた月の翌月1ヶ月間の状況を
点検します。)
- ◎ 点検の方法は… 各点検項目について、○ 又は ×を記入します。
事業所対象外(又は事例なし)の場合は、斜線を引きます。
※「努めているか」の回答は、既に対応済みの場合又は対応
に向け努力している場合に○を記入します。
- ◎ 点検後の処理… 点検項目は指定基準に準じています。
×を記した項目は、基準等の違反となります。
基準を確認し、適正に運営してください。
- ◎ シートの保管は… 次年度の点検実施時まで保管してください。
市の指示があった場合は、提出してください。

事業者は当自己点検シートに加え、「放課後等デイサービスガイドラインについて」(平成27年4月1日障発第0401第2号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)を参照の上、当通知別添「事業者向け放課後等デイサービス自己評価表」及び「保護者向け放課後等デイサービス評価表」を活用し、評価及び公表を実施してください。

<掲載場所>障害福祉情報サービスかながわ

「書式ライブラリ」→「4. 相模原市からのお知らせ」→「16. 指定基準」→
「5. ガイドライン」→「放課後等デイサービスガイドラインについて」

指定日	平成 29 年 3 月 1 日
点検日	令和 5 年 6 月 30 日

※1 但し、点検項目については、当該年度の6月1日～30日の状況で記入してください。点検は毎年実施してください。

点検者	管理者 吉田 圭子
-----	-----------

※2 原則、管理者が点検者です。

事業所概要

事業所番号	1 4 5 1 9 0 0 4 0 9
事業所名称	(フリガナ) ショウナンコクサイアフタースクールクリハマ 湘南国際アフタースクール久里浜
事業所所在地	〒231-0805 横須賀市舟倉1-32-1-102・103

一般原則

1	障害児の保護者（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通所支援計画を作成し、これに基づき障害児に対してサービス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障害児に対して適切かつ効果的にサービスを提供しているか。	☐
2	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。	☐
3	地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市、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健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めているか。	☐
4	利用する障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者の設置その他等必要な体制を整備するとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めているか。	☐

基本方針

（共生型 準用）

5	障害児が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流を図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。	☐
---	---	-----------------------

従業者の員数 * 共生型を除く

- * 従業員の員数に関する基準の適用について、
児童指導員又は保育士の員数について、令和3年3月31日までに指定を受けている事業所は、令和5年3月31日まで経過措置があります。
- * 生活介護事業所が共生型児童発達支援、共生型放課後等デイサービスを行う場合、共生型サービスの利用者を含む全ての利用児者の合計数に対して、生活介護の基準上必要な職員を配置することに留意。
- * 介護保険の事業所が共生型児童発達支援、共生型放課後等デイサービスを行う場合、共生型サービスの利用者を含む全ての利用児者の合計数に対して、介護保険の基準上必要な職員を配置することに留意。

＜主として重症心身障害児を通わせる場合以外＞

6	指定放課後等デイサービスの事業を行う事業所（「放課後等デイサービス事業所」）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。	☐
児童指導員又は保育士	指定放課後等デイサービスの単位ごとにその提供を行う時間帯を通じてもつぱら当該サービスの提供に当たる児童指導員又は保育士の合計数がイ又はロに定める数以上であるか。	☐
	イ 障害児の数が10までのもの 2以上	☐
	ロ 障害児の数が10を超えるもの 2に、障害児の数が10を超えて5又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上	☐
	1人以上は、常勤であるか。	☐
児童発達支援管理責任者	障害児に対する効果的かつ適切な指定通所支援を行う観点から、適切な方法により、指定通所保護決定保護者及び障害児の解決すべき課題を把握した上で、通所支援計画の作成及び提供したサービスの客観的な評価等を行っているか。	☐
	指定児童発達支援事業所ごとに1人以上配置しているか。	☐
	1人以上は、専任かつ常勤であるか。 児童発達支援管理責任者は、実務経験を有し、かつ、必要な研修を受講しているか。（H31.4から5年ごとに更新研修を受講する等、新体系となっていることに注意）	☐

機能訓練担当職員	日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合には、機能訓練担当職員を配置しているか。	☒
看護職員	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、看護職員を置いているか。 看護職員がいない場合は、次のいずれかに該当しているか。	☒
	ア 医療機関等との連携により、看護職員を指定児童発達支援事業所に訪問させ、当該看護職員が障害児に対して医療ケアを行う場合	
	イ 当該指定児童発達支援事業所が登録喀痰吸引等事業者であって、医療的ケアのうち喀痰吸引等のみを必要とする障害児に対し、介護福祉士が喀痰吸引等業務を行う場合	
	ウ 当該指定児童発達支援事業所が登録特定行為事業者であって、医療的ケアのうち特定行為のみを必要とする障害児に対し、認定特定行為業務従事者が特定行為を行う場合	
当該機能訓練担当職員又は看護職員が、指定児童発達支援の単位ごとにその提供を行う時間帯を通じて専ら当該児童発達支援の提供に当たる場合には、当該機能訓練職員等の数を児童指導員又は保育士の総数に含めることができるが、その場合に児童指導員又は保育士の総数の半数以上は、児童指導員又は保育士であるか。		☒

- * 機能訓練担当職員は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士及び心理指導担当職員の訓練を担当する職員のことをいう。
- * 介護保険の事業所及び指定生活介護事業所が共生型放課後等デイサービスを行う場合は、児童発達支援管理責任者は必置ではない。

* 共生型放課後等デイサービス事業所の場合のみ

共生型放課後等デイサービスの障害児に対して適切なサービスを提供するため、障害児入所施設その他の関係施設から必要な技術的支援を受けているか。	☒
---	-------------------------------------

<主として重症心身障害児を通わせる場合>

7	主として重症心身障害児を通わせる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。	☒
---	--	-------------------------------------

嘱託医	1以上	☒
看護職員	1以上	☒
児童指導員又は保育士	1以上	☒
機能訓練担当職員	1以上	☒
児童発達支援管理責任者	1以上 児童発達支援管理責任者は、実務経験を有し、かつ、必要な研修を受講しているか。(H31.4から5年ごとに更新研修を受講する等、新体系となっていることに注意)	☒

* 職務の専従

8	上記に規定する従業者は、専ら当該事業所の職務に従事する者又は指定放課後等デイサービスの単位ごとに専ら当該指定放課後等デイサービスの提供に当たる者となっているか。	☒
---	--	-------------------------------------

勤務形態一覧表を、月毎に整備してください。

市の指示があった場合は、指定された期間の勤務形態一覧表を提出してください。 → 添付

管理者

(共生型 準用)

* 兼務無の場合

9	指定放課後等デイサービス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。	☐
---	--	-----------------------

* 兼務有の場合

10	当該事業所の管理業務に支障がないか。	☒
----	--------------------	-------------------------------------

当該指定放課後等デイサービス事業所の基準上の配置に含めている場合は、当該事業所に専従か。

同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内にある他の事業所又は施設等の管理者または従業者として職務に従事しているか。

管理者氏名	→	兼務有無	有	無
兼務している職種	→			
兼務している事業所又は施設の名称	→			
兼務先までの移動	→	(交通手段)	(所要時間)	
兼務先の勤務時間数	→	週	時間	

従たる事業所を設置する場合における特例

(共生型 準用)

11	従たる事業所を設置する場合においては、主たる事業所及び従たる事業所の従業者(児童発達支援管理責任者を除く。)のうちそれぞれ1人以上は、常勤かつ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者となっているか。	☒
----	--	-------------------------------------

設備 * 共生型を除く

12	指導訓練室のほか、指定放課後等デイサービスの提供に必要な設備及び備品等を備えているか。	☐
----	---	-----------------------

13	指導訓練室は、訓練に必要な機械器具等を備えているか。	☐
----	----------------------------	-----------------------

14	上記の設備及び備品等は、専ら当該事業の用に供するものであるか。	☐
----	---------------------------------	-----------------------

* 指定通所介護事業者、地域密着型通所介護事業者が共生型放課後等デイサービスを行う場合

15	指定通所介護等の食堂及び機能訓練室の面積を、指定通所介護等の利用者の数及び共生型放課後等デイサービスの障害児の数の合計数で除して得た面積が3平方メートル以上となっているか。	☒
----	--	-------------------------------------

* 指定小規模多機能型居宅介護事業者等が共生型児童発達支援を行う場合

16	居間及び食堂は、機能を十分に発揮し得る適当な広さを有しているか。	☒
----	----------------------------------	-------------------------------------

利用定員 * 共生型を除く

* 定員は、共生型サービス利用者を含む全ての利用者の合計数で考えることに留意
(平成30年3月30日 平成30年度指定障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL.1 問3)

17	利用定員は10人以上となっているか。	☐
----	--------------------	-----------------------

* 利用定員とは、1日に設置される単位ごとの利用定員の合計の最大数をいう。

〔多機能型事業所の場合の特例〕(指定通所支援事業のみを行う多機能型事業所に限る。)

- 18 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(主として、重症心身障害児を通わせる多機能型事業所にあつては、利用定員を5人以上)としているか。

〔多機能型事業所の場合の特例〕

(指定通所支援事業に加え、指定障害福祉サービス事業も併せて行う多機能型事業所)

- 19 利用定員の合計が20人以上である多機能型事業所(指定障害福祉サービス事業も併せて行う場合に限る。)は、指定児童発達支援、指定医療型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、指定医療型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つては、これらの事業を通じて5人以上)としているか。

* 指定小規模多機能型居宅介護事業者等が共生型放課後等デイサービスを行う場合

- 20 登録定員(小規模多機能型居宅介護事業所等と共生型サービスの登録者の合算)については、29人(サテライト型の場合は18人)以下としているか。

* 指定小規模多機能型居宅介護事業者等が共生型放課後等デイサービスを行う場合

- 21 通いサービスの利用定員(小規模多機能型居宅介護事業所の通いサービスの利用者数と共生型の通いサービスの利用児者の数の合算)については、登録定員の2分の1から15人までの範囲内としているか。なお、登録定員が25人を超える場合は、次の表(サテライト型においては12人)に記載する範囲内としているか。

登録定員	通いサービスの利用定員
26人又は27人	16人
28人	17人
29人	18人

内容及び手続の説明及び同意

(共生型 準用)

- 22 通所給付決定保護者からの利用の申込みがあったときは、当該障害児に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した機関の名称、評価結果の開示状況)等の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該サービス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。

- 23 契約書、重要事項説明書は2部作成し、署名、押印の上、1部を事業所で保管しているか。

契約支給量の報告等

(共生型 準用)

- 24 指定放課後等デイサービスの提供に係る契約が成立した時は、通所給付決定保護者の受給者証に当該事業者及び事業所の名称、指定放課後等デイサービスの内容、当該事業者が当該通所給付決定保護者に提供する月当たりの指定放課後等デイサービスの量(契約支給量)、契約日等の必要な事項を通所受給者証に記載しているか。

- 25 当該契約に係る指定放課後等デイサービスの提供が終了した場合にはその年月日を、途中で終了した場合には当該月で既に提供した放課後等デイサービスの量を記載しているか。

- 26 指定放課後等デイサービス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。

提供拒否の禁止

(共生型 準用)

- 27 次に記載する正当な理由がなく、指定放課後等デイサービスの提供を拒んでいないか。



正当な理由

利用定員を超える利用申込みがあった場合

件

入院治療が必要な場合

件

運営規程において主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これ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指定児童発達支援を提供することが困難な場合

件

* 支援の不十分さを伝え利用申込者から断らせる等、実質的に障害の程度等により提供を拒否する場合は、正当な理由には当たらないことに留意。

連絡調整に対する協力

(共生型 準用)

- 28 市町村又は障害児相談支援事業者が行う障害児の紹介、地域におけるサービス担当者会議への出席依頼等の連絡調整等に対し、指定通所支援の円滑な利用の観点から、できる限り協力しているか。

○

サービス提供困難時の対応

(共生型 準用)

- 29 通常の事業の実施地域等を勘案し、適切な指定放課後等デイサービスを提供することが困難であると認めた場合には、他の適当な指定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。

○

受給資格の確認

(共生型 準用)

- 30 指定放課後等デイサービスの提供を求められた場合は、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。

○

障害児通所給付費の支給の申請に係る援助

(共生型 準用)

- 31 指定放課後等デイサービス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えるよう必要な援助を行っているか。

○

- 32 指定放課後等デイサービス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。

○

心身の状況等の把握

(共生型 準用)

- 33 指定放課後等デイサービスの提供に当たっては、障害児の心身の状況、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。

○

保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携等

(共生型 準用)

- 34 指定放課後等デイサービスの提供に当たっては、市、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。

○

- 35 指定放課後等デイサービス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、市、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。

○

サービスの提供の記録

(共生型 準用)

- 36 指定放課後等デイサービスを提供した際は、提供日、内容その他必要な事項を、提供の都度記録しているか。

○

通所給付決定保護者及び指定放課後等デイサービス事業者が、その時点での指定放課後等デイサービスの利用状況等を把握できるようにするため、指定放課後等デイサービスを提供した際には、以下の項目について記録しているか。

当該指定放課後等デイサービスの提供日

☐

提供したサービスの具体的内容

☐

利用者負担額等に係る必要な事項

☐

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ているか。

☐

37 サービス提供の記録に通所給付決定保護者から指定放課後等デイサービスを提供したことについて確認を受けているか。

☐

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

(共生型 準用)

38 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、金銭の使途が直接障害児の便益を向上させるものであって、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っているか。

☐

39 金銭の使途、額、支払を求める理由について書面により明らかにするとともに、通所給付決定保護者に対し説明を行い、同意を得ているか(利用者負担額を除く。)

☐

通所利用者負担額等の受領

(共生型 準用)

40 法定代理受領サービスとして提供される指定放課後等デイサービスについての利用者負担額として、通所給付決定保護者の家計の負担能力等をしん酌して児童福祉法施行令において定める額の支払を受けているか。

☐

41 法定代理受領を行わない指定放課後等デイサービスを提供したときは、通所給付決定保護者から当該指定放課後等デイサービスに係る指定通所支援費用基準額の支払を受けているか。

☐

42 指定放課後等デイサービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、次の費用の支払いを通所給付決定保護者から受ける場合、受領可能な費用範囲内であり、受領に係る基準を遵守しているか。

☐

受領可能な費用の範囲

日用品費

☐

指定放課後等デイサービス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

☐

(以下「その他の日常生活費」という。)→「障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取扱いについて」(平成24年3月30日障発第0330第31号参照)

障害児及び通所給付決定保護者の希望によって身の回り品として日常生活に必要なもの(歯ブラシや化粧品等)を事業者又は施設が提供する場合に係る費用

☐

障害児及び通所給付決定保護者の希望によって教養娯楽等として日常生活に必要なもの(クラブ活動・行事における材料費等)を事業者又は施設が提供する場合に係る費用

☐

*「その他の日常生活費」の受領に係る基準

「その他の日常生活費」の徴収を行うに当たって、次の基準が全て遵守されているか。

☐

「その他の日常生活費」の対象となる便宜と、障害児通所給付費の対象となっているサービスとの間に重複関係がないか。	☐
障害児通所給付費等の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用はないか。お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金等のあやふやな名目の費用の徴収は認められないため、費用の内訳が明らかにされているか。	☐
「その他の日常生活費」の受領は、通所給付決定保護者等に事前に十分な説明を行い、その同意を得ているか。	☐
「その他の日常生活費」の受領は、その対象となる便宜を行うための実費相当額の範囲で行われているか。	☐
「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、事業者又は施設の運営規程において定められており、また、サービスの選択に資すると認められる重要事項として、当該事業者又は施設の見やすい場所に掲示されているか。	☐

43 上記の費用の支払を受けた場合は、支払った通所給付決定保護者に領収証を交付しているか。	☐
---	--------------------------

44 上記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、内容、費用について説明を行い、同意を得ているか。	☐
--	--------------------------

通所利用者負担額に係る管理

(共生型 準用)

45 障害児が同一の月に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も受けた場合において、通所給付決定保護者から依頼があったときは、当該指定放課後等デイサービス及び他の指定通所支援に係る通所利用者負担額の合計額を算定しているか。	☐
--	--------------------------

46 当該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。	☐
---	--------------------------

障害児通所給付費の額に係る通知等

(共生型 準用)

47 法定代理受領により市町村から障害児通所給付費の支給を受けた場合には、通所給付決定保護者に対し、障害児通所給付費の額を通知しているか。	☐
---	--------------------------

48 法定代理受領を行わない指定放課後等デイサービスに係る費用の支払を受けた場合には、提供した指定放課後等デイサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記録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。	☐
--	--------------------------

放課後等デイサービスの取扱方針

(共生型 準用)

49 放課後等デイサービス計画に基づき、障害児の心身の状況等に応じ、当該利用児の支援を適切に行うとともに、指定放課後等デイサービス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。	☐
--	--------------------------

50 放課後等デイサービスガイドライン(平成27年4月1日障発0401第2号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)を参考にしよう努めているか。	☐
--	--------------------------

51 従業者は、指定放課後等デイサービス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(指定放課後等デイサービス計画の目標及び内容のほか、行事及び日課等を含む)について、理解しやすいように説明を行っているか。	☐
--	--------------------------

52 自らその提供する指定放課後等デイサービスの質の評価を行うことはもとより、第三者による外部評価の導入を図るよう努め、常にサービスを提供する指定放課後等デイサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っているか。	☐
--	--------------------------

53	上記により、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。	☐
----	---	-----------------------

質の評価確認事項

当該指定放課後等デイサービス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	☐
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	☐
指定放課後等デイサービスの事業の用に供する設備及び備品等の状況	☐
関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況	☐
当該指定放課後等デイサービス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	☐
緊急時等における対応方法及び非常災害対策	☐
指定放課後等デイサービスの提供に係る業務の改善を図るための措置の実施状況	☐

54	おおむね1年に1回以上、上記の評価及び改善の内容をインターネット等で公表しているか。	☐
----	--	-----------------------

放課後等デイサービス計画の作成等

(共生型 準用)

55	管理者は、児童発達支援管理責任者に指定放課後等デイサービスに係る放課後等デイサービス計画の作成の業務を担当させているか。	☐
----	--	-----------------------

56	児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス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、障害児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討しているか。	☐
----	--	-----------------------

アセスメントでの把握事項

障害児の有する能力	☐
置かれている環境	☐
日常生活全般の状況	☐
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	☐

57	アセスメントに当たっては、児童発達支援管理責任者が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、理解を得たうえで面接を行っているか。	☐
----	--	-----------------------

58	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、放課後等デイサービス計画の原案を作成しているか。また、この場合において当該事業所が提供する放課後等デイサービス以外の保健医療サービスまたはその他の福祉サービス等の連携も含めて放課後等デイサービス計画の原案に位置付けるよう努めているか。	☐
----	---	-----------------------

計画記載事項

通所給付決定保護者及び障害児の生活に関する意向	☐
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	☐

指定放課後等デイサービスの具体的内容	☐
指定放課後等デイサービスを提供する上での留意事項等	☐

59	児童発達支援管理責任者は、障害児に対するサービス提供に当たる担当者等を招集して、放課後等デイサービス計画の作成に係る会議を開催し、児童発達支援計画の原案の内容について意見を求めているか。	☐
----	---	-----------------------

* 児童発達支援計画の作成に係る会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。

60	児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス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て説明し、文書により同意を得ているか。	☐
----	---	-----------------------

61	児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画を作成した際には、当該放課後等デイサービス計画を通所給付決定保護者に交付しているか。	☐
----	---	-----------------------

62	児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の作成後、モニタリングを行うとともに、少なくとも6月に1回以上、当該計画の見直しを行い、必要に応じて放課後等デイサービス計画の変更を行っているか。	☐
----	--	-----------------------

63	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して行い、特段の事情のない限り、次の定めるところにより行っているか。	☐
----	--	-----------------------

モニタリング注意点

定期的に通所給付決定保護者及び障害児に面接しているか。	☐
定期的モニタリングを行い、その結果を記録しているか。	☐

64	放課後等デイサービス計画の変更についても、上記のとおりに行っているか。	☐
----	-------------------------------------	-----------------------

児童発達支援管理責任者の責務

(共生型 準用)

65	児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の作成等のほかに、次に掲げる業務を行っているか。	☐
----	---	-----------------------

児童発達支援管理責任者の計画作成以外の業務

下記に規定する相談及び援助を行っているか。	☐
他の従業者に対する技術指導及び助言を行っているか。	☐

相談及び援助

(共生型 準用)

66	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い、積極的に障害児の生活の質の向上を図っているか。	☐
----	--	-----------------------

指導、訓練等

(共生型 準用)

67	障害児の心身の状況に応じ、障害児の自立の支援及び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。	☐
----	---	-----------------------

障害児の人格に十分に配慮して実施しているか。	☐
------------------------	-----------------------

68	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。	☐
----	---	-----------------------

69	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。	☐
----	---	-----------------------

70	事業者は、常に一人以上の従業者を指導、訓練等に従事させているか。	☐
----	----------------------------------	-----------------------

71	事業者は、障害児に対して、通所給付決定保護者の負担により、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。	☐
----	--	-----------------------

社会生活上の便宜の供与等

(共生型 準用)

72	教養娯楽設備等を備えるほか、適宜障害児のための(スポーツ、文化的活動等の)レクリエーション行事を行っているか。	☐
----	---	-----------------------

73	常に障害児の家族との連携を図るよう努めているか。	☐
----	--------------------------	-----------------------

当該事業所の会報の送付、当該事業所が実施する行事への参加の呼びかけ等によって障害児とその家族が交流できる機会等を確保するよう努めているか。

☐

緊急時等の対応

(共生型 準用)

74	指定放課後等デイサービス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。	☐
----	---	-----------------------

運営規程に定められた緊急時の対応方法に基づき、医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じているか。

☐

通所給付決定保護者に関する市町村への通知

(共生型 準用)

75	指定放課後等デイサービス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。	☐
----	---	-----------------------

管理者の責務

(共生型 準用)

76	管理者は、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。	☐
----	-----------------------------------	-----------------------

77	管理者は、従業者に遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。	☐
----	---------------------------------	-----------------------

運営規程

(共生型 準用)

78	事業所ごとに、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。	☐
----	---------------------------------------	-----------------------

重要事項

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(1日に設置される単位ごとの利用定員の合計の最大数をいうもの。)

☐

複数の放課後等デイサービスの単位が設置されている場合は、放課後等デイサービスの単位ごとに利用定員を定めているか。

☐

指定放課後等デイサービス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(客観的にその区域が特定されるものとしているか。)	☐
通常の事業の実施地域は、利用申込みに係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではない。 また、障害の程度等により自ら通所することが困難な障害児に対しては、円滑な指定児童発達支援の利用が図られるよう、指定放課後等デイサービス事業所が送迎を実施するなどの配慮を行う必要があるが、障害児の自立能力の獲得を妨げないようにしなければならない。	
サービスの利用にあたっての留意事項	☐
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	☐
虐待の防止に関する責任者の設置について定めているか	☐
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について定めているか	☐
虐待の防止委員会の設置等に関することについて定めるよう努めているか	☐
その他運営に関する重要事項	☐
↓	
苦情解決の体制等について定めているか。	☐
障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針に規定する地域生活支援拠点等である場合は、地域生活支援拠点である旨と拠点等の必要な機能のうち備える機能を記載しているか。	☐
勤務体制の確保等	
(共生型 準用)	
79 障害児に対し、適切な指定放課後等デイサービスを提供できるよう、指定放課後等デイサービス事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めているか。	☐
↓	
原則として月ごとの勤務表を作成しているか。	☐
従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしているか。	☐
80 指定放課後等デイサービス事業所ごとに、当該指定放課後等デイサービス事業所の従業者によって指定放課後等デイサービスを提供しているか。(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、第三者への委託等も可。)	☐
81 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。	☐
82 指定放課後等デイサービス事業者は、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。	☐
↓	
必要な措置	☐
(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・啓発しているか。	

(相談(苦情を含む。以下同じ。))に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備)
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、従業者に周知しているか。

○

- * 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。
- * 事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(平成18年厚生労働省告示第615号)を参照
- * 事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(令和2年厚生労働省告示第5号。以下「パワーハラスメント指針」という。)参照

業務継続計画の策定等

83 感染症や災害が発生した場合にあっても、指定放課後等デイサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定するよう努めているか。

○

84 業務継続計画には、次の項目を記載しているか。

○

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)

○

- * 「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」を参照。

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

○

- * 「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照。
- * 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。
- * 感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定してもよい。

85 業務継続計画について、従業者に対し周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めているか。

○

86 研修を年1回以上実施するよう努め、実施した場合、その内容について記録しているか。

○

87 業務継続計画に基づき、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の訓練(シミュレーション)を年1回以上実施するよう努めているか。

○

- * 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してもよい。

88 業務継続計画の見直しを定期的に行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うよう努めているか。

○

- * 業務継続計画の策定等の義務化については、準備期間として令和6年3月31日まで経過措置があります。

定員の遵守

(共生型 準用)

- * 定員は、共生型サービス利用者を含む全ての利用者の合計数で考えることに留意
(平成30年3月30日 平成30年度指定障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL.1 問3)

89 災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除いて利用定員を超えて、指定放課後等デイサービスの提供を行っていないか。

○

非常災害対策

(共生型 準用)

90	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定め、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員に周知しているか。	☐
	(消火設備その他の非常災害に際して必要な設備) 消防法その他法令等に規定された設備を指しており、それら設備を確実に設置しているか。	☐
	(非常災害に関する具体的計画) 消防法施行規則第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ているか。	☐
	(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、地域への消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業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、火災等の消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを整備しているか。	☐
91	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。	☐
92	上記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ているか。	☐
	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ているか。	☐
	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しているか。	☐

衛生管理等

(共生型 準用)

93	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、及び衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行っているか。	☐
	従業員が感染源となることを予防し、また従業員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ているか。	☐
	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っているか。	☐
	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、別途発出されている通知等(別紙参照)※に基づき、適切な措置を講じているか。	☐
	空調設備等により事業所内の適温の確保に努めているか。	☐
94	事業所において感染症又食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるよう努めているか。	☐
	必要な措置	
95	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。)を定期的に開催し、その結果について、従業員に周知徹底を図るよう努めているか。	☐

* 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。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。

* 感染対策委員会は、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、取り扱い事項等が相互に関係が深い他の会議体を設置している場合は、これと一体的に設置・運営してもよい。



感染対策委員会は、幅広い職種(例えば、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)により構成されるよう努めているか。	☐
感染対策委員会は、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。)を決めるよう努めているか。	☐
* 感染対策担当者は看護師であることが望ましい。 * 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。	
感染対策委員会は、利用者の状況など施設の状況に応じ、おおむね3月に1回以上、定期的に開催するよう努めているか。また、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よう努めているか。	☐

96 平常時の対策及び発生時の対応を規定した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よう努めているか。	☐
---	-----------------------



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(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	
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	☐
発生時における事業所内の連絡体制	☐
上記関係機関への連絡体制	☐
* 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。	

97 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を実施するよう努めているか。	☐
---	-----------------------



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基づいた研修プログラムを作成の上実施し、年2回以上定期的な研修を実施するよう努めているか。	☐
従業者を新規採用した際には、必ず感染対策研修を実施するよう努めているか。	☐
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、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周知するよう努めているか。	☒
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の実施内容について記録するよう努めているか。	☐
* 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は、事業所内で実施する職員研修でよい。	

98 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)を年2回以上定期的 to 実施するよう努めているか。	☐
---	-----------------------



訓練では、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及び研修内容に基づいて、役割分担の確認するよう努めているか。	☐
訓練では、感染対策をした上での支援の演習などを実施するよう努めているか。	☐
訓練は、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせるよう努めているか。	☐
* 感染症発生及びまん延の防止等に関する取組の義務化については、準備期間として令和6年3月31日まで経過措置があります。	

協力医療機関

(共生型 準用)

99	指定放課後等デイサービス事業者は、障害児の病状の急変に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めているか。 (事業所から近距離にあることが望ましい)	☐
----	---	-----------------------

重要事項の揭示

(共生型 準用)

100	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供サービスの第三者評価の実施状況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。 * 上記に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、いつでも関係者に自由に閲覧させることにより、上記の掲示に代えることができる。	☐
-----	---	-----------------------

身体的拘束等の禁止

(共生型 準用)

101	指定放課後等デイサービス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(以下「身体的拘束等」という。)を行っていないか。	☐
-----	--	-----------------------

やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手続き等

身体的拘束等を行う判断は、切迫性、非代替性、一時性の全ての要件に当てはまることを確認しているか。	☐
やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、管理者、児童発達支援管理責任者、虐待防止に関する責任者等支援方針について権限を持つ職員が出席した個別支援会議等において組織として慎重に検討・決定しているか。	☐
やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、個別支援計画に身体的拘束の様態及び時間、緊急やむを得ない理由を記載しているか。	☐
やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、利用者本人や家族に十分に説明をし、了解を得ているか。	☐

身体的拘束等の具体的内容

- ① 車いすやベッド等に縛り付ける。
- ② 手指の機能を制限するために、ミトン型の手袋を付ける。
- ③ 行動を制限するために、介護衣(つなぎ服)を着せる。
- ④ 支援者が自分の体で利用者を押さえ付けて行動を制限する。
- ⑤ 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- ⑥ 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

* 「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」
(令和2年10月 厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部障害福祉課 地域生活支援推進室) 34ページ以降を参照。
(<https://www.mhlw.go.jp/content/000686499.pdf>)

102	やむを得ず身体的拘束等を行う場合、次の事項を記録しているか	☐
-----	-------------------------------	--------------------------

緊急やむを得ない理由(切迫性・非代替性・一時性)

態様

時間

利用者の心身の状況

個別支援計画(緊急やむを得ない理由、態様、時間、利用者の心身の状況の記載があるもの)



103

身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるよう努めているか。



104

身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(以下「身体拘束適正化検討委員会」という。)を定期的に開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図るよう努めているか。



- * 身体拘束適正化検討委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。
- * 身体拘束適正化検討委員会は、虐待防止委員会と一体的に設置・運営(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。)することができる。
- * 身体拘束適正化検討委員会は、事業所単位でなく、法人単位で設置することができる。

身体拘束適正化検討委員会は、事業所に従事する幅広い職種により構成され、構成員の責務及び役割分担を明確にするよう努めているか。また、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を定めるよう努めているか。



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)、看護職員等の活用するよう努めているか。



身体拘束適正化検討委員会は、身体拘束等について報告するための様式を整備するよう努めているか。



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、上記様式に従い、身体拘束等について身体拘束適正化検討委員会に報告するよう努めているか。



身体拘束適正化検討委員会は、上記の報告事例を集計し、分析するよう努めているか。



身体拘束適正化検討委員会は、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、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討するよう努めているか。



身体拘束適正化検討委員会は、報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底するよう努めているか。



身体拘束適正化検討委員会は、適正化策を講じた後に、その効果について検証するよう努めているか。



105

次の項目を盛り込んだ身体的拘束等の適正化のための指針を整備するよう努めているか。



指針の項目

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



106

従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施するよう努めているか。



身体的拘束等の適正化のための指針に基づいた研修プログラムを作成の上、年1回以上定期的な研修を実施するよう努めているか。



従業者を新規採用した際には、必ず身体拘束等の適正化のための研修を実施するよう努めているか。



身体拘束等の適正化のための研修の実施内容について記録するよう努めているか。



- * 身体的拘束等の適正化のための研修は、事業所内で実施する職員研修でよい。
- * 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も、身体的拘束等の適正化のための研修とすることができる。
例：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
- * 身体的拘束の適正化の更なる推進のための取組の義務化については、準備期間として令和4年3月31日まで経過措置があります。

虐待等の禁止

(共生型 準用)

107	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。	☐
-----	--	-----------------------

108	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ずるよう努めているか。	☐
-----	---	-----------------------

109	虐待の防止のための対策を検討する委員会（以下「虐待防止委員会」という。）を少なくとも年に1回以上開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図るよう努めているか。	☐
-----	---	-----------------------

- * 虐待防止委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。
- * 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、虐待防止委員会開催の必要人数について、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しなければならない。
- * 虐待防止委員会は、身体拘束適正化検討委員会と一体的に設置・運営することができる。
- * 虐待防止委員会は、事業所単位でなく、法人単位で設置することができる。

虐待防止委員会の役割

虐待防止のための計画づくり（虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成）をするよう努めているか。	☐
--	-----------------------

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）を実施するよう努めているか。	☐
---	-----------------------

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）を実施するよう努めているか。	☐
---	-----------------------

虐待防止委員会は、構成員の責務及び役割分担を明確にするよう努めているか。また、専任の虐待防止担当者（必置）を決めるよう努めているか。	☐
--	-----------------------

利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等が虐待防止委員会の構成員となるよう努めているか。	☐
---	-----------------------

虐待防止委員会は、虐待（不適切な対応事例も含む。）が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備するよう努めているか。	☐
--	-----------------------

従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、上記様式に従い、虐待について虐待防止委員会に報告するよう努めているか。	☐
--	--------------------------

虐待防止委員会は、上記の報告事例を集計し、分析するよう努めているか。	☐
------------------------------------	--------------------------

虐待防止委員会は、虐待発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討するよう努めているか。	☐
---	--------------------------

虐待防止委員会は、労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析するよう努めているか。	☐
--	--------------------------

虐待防止委員会は、報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底するよう努めているか。	☐
--	--------------------------

虐待防止委員会は、再発防止策を講じた後に、その効果について検証するよう努めているか。	☐
--	--------------------------

110	次の項目を盛り込んだ虐待防止のための指針を整備するよう努めているか。	☐
-----	------------------------------------	-----------------------

指針の項目

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事業所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	☐
事業所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	☐
その他虐待防止の推進のために必要な基本方針	☐

111	従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施するよう努めているか。	☐
-----	-------------------------------------	-----------------------

事業者は、虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、年1回以上定期的な研修を実施するよう努めているか。	☐
従業者を新規採用した際には、必ず虐待防止の研修を実施するよう努めているか。	☐
虐待防止のための研修の実施内容について記録するよう努めているか。	☐
* 虐待防止のための研修は、事業所内で実施する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実施したものとすることができる。	

112	上記の虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者を置くよう努めているか。	☐
-----	--	-----------------------

虐待防止のための担当者として、児童発達支援管理責任者等を配置するよう努めているか。	☐
* 障害者虐待防止の取組の義務化については、準備期間として令和4年3月31日まで経過措置があります。	

秘密保持等

(共生型 準用)

113	指定放課後等デイサービス事業所の従業員及び管理者は、正当な理由なく、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。	☐
-----	---	-----------------------

114	従業者及び管理者であった者が、正当な理由なく、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。	☐
-----	---	-----------------------

従業者等が、従業者等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時等に取り決めるなどの措置を講じているか。	☐
他の指定放課後等デイサービス事業者等に対して、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障害児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ものである。	

情報の提供等

(共生型 準用)

115	指定放課後等デイサービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当該指定放課後等デイサービス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。	☐
-----	---	-----------------------

116	広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。	☐
-----	----------------------------------	-----------------------

利益供与等の禁止

(共生型 準用)

- | | | |
|-----|--|-----------------------|
| 117 | 障害児相談支援事業者若しくは一般相談支援事業者若しくは特定相談支援事業を行う者、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放課後等デイサービス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。 | ☐ |
| 118 | 障害児相談支援事業等、障害福祉サービスの事業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。 | ☐ |

苦情への対応

(共生型 準用)

- | | | |
|-----|--|-----------------------|
| 119 | 提供した指定放課後等デイサービス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。 | ☐ |
|-----|--|-----------------------|

必要な措置

相談窓口の設置

☐

苦情解決の体制整備

☐

苦情解決の手順整備

☐

* 当該措置の概要については、利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示することが望ましい。

- | | | |
|-----|---|-----------------------|
| 120 | 当該苦情(指定放課後等デイサービス事業所が提供したサービスとは関係のないものは除く)の受付日、内容等を記録しているか。 | ☐ |
|-----|---|-----------------------|

苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を行っているか。

☐

- | | | |
|-----|--|--------------------------|
| 121 | 障害児又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。 | ☐ |
|-----|--|--------------------------|

- | | | |
|-----|--|--------------------------|
| 122 | 障害児又はその家族からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、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。 | ☐ |
|-----|--|--------------------------|

- | | | |
|-----|---|--------------------------|
| 123 | 市、市町村から求めがあった場合には、上記の改善の内容を市、市町村に報告しているか。 | ☐ |
|-----|---|--------------------------|

- | | | |
|-----|--|-----------------------|
| 124 | 社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法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。 | ☐ |
|-----|--|-----------------------|

地域との連携

(共生型 準用)

- | | | |
|-----|--|-----------------------|
| 125 | 事業の運営に当たっては、地域住民、地域においてその自発的な活動を行うもの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。 | ☐ |
|-----|--|-----------------------|

事故発生時の対応

(共生型 準用)

- | | | |
|-----|--|--------------------------|
| 126 | 障害児に対する指定放課後等デイサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市、市町村、当該障害児の家族等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。 | ☐ |
|-----|--|--------------------------|

※ 市への事故報告については、「障害福祉サービスかながわ」に手順等、掲示されています。【参照先⇒障害福祉サービスかながわ＞書式ライブラリ＞4. 相模原市からのお知らせ＞13. 事故報告】

127	障害児に対する指定放課後等デイサービスの提供により事故が発生した場合は、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。	☐
-----	--	--------------------------

128	障害児に対する指定放課後等デイサービス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

事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ定めているか。	☐
事業所に自動体外式除細動器(AED)を設置するよう努めているか。 または、事業所の近隣にAEDが設置され、緊急時に使用できるよう、地域においてその体制や連携の構築に努めているか。	☐
救命講習等を受講するよう努めているか。	☐
賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、賠償責任保険に加入しているか。	☐
事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じているか。	☐
*「福祉サービスにおける危機管理(リスクマネジメント)に関する取り組み指針」(平成14年3月28日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会)を参照。	

会計の区分

(共生型 準用)

129	事業所ごとに経理を区分するとともに、指定放課後等デイサービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分しているか。	☐
-----	---	-----------------------

記録の整備

(共生型 準用)

130	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。	☐
-----	-------------------------------	-----------------------

131	障害児に対する指定放課後等デイサービスの提供に関する諸記録を整備し、5年間保存しているか。	☐
-----	---	-----------------------

放課後等デイサービスの提供に関する諸記録

提供した指定放課後等デイサービスに係る必要な事項の提供の記録	☐
放課後等デイサービス計画	☐
市町村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	☐
事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	☐

指定障害児通所支援事業所の名称等の変更の届出等

132	次の事項に変更があったときは、10日以内に市長に届け出ているか。	☐
-----	----------------------------------	-----------------------

届出事項

事業所の名称、所在地、連絡先	☐
申請者の名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	☐
申請者の定款、寄附行為、その登記事項証明書又は条例等	☐
事業所の平面図及び設備の概要	☐
管理者及び児童発達支援管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	☐

運営規程	☐
主たる対象者	☐
協力医療機関の名称若しくは診療科名又は当該医療機関との契約の内容	☐
障害児通所給付費の請求に関する事項(体制届により速やかに)	☐

業務管理体制の整備

133	障害児等の人格を尊重するとともに、法又は同法に基づく命令を遵守し、障害児のため忠実にその職務を遂行し、業務管理体制を整備しているか。	☐
	法令を遵守するための体制の確保に係る責任者(法令遵守責任者)を選任しているか。	☐

情報公表対象サービス等情報の報告

134	情報公表対象サービス等情報を毎年市長に報告しているか。	☐
-----	-----------------------------	-----------------------

その他

135	ウェブサイト「障害福祉情報サービスかながわ」にお知らせ配信用メールアドレスを登録しているか。	☐
	1ヶ月以内に、障害福祉情報サービスかながわ(アドレス:jiritsu.shien@rakuraku.or.jp)からメールが届いているか。	☐

以上